

2026 年 4 月

## 2026 年度 Q2 集中講義(一部)・夏期集中講義 授業開始後の履修取消方法について

教務課

2026 年度 Q2 集中講義(一部)・夏期集中講義科目について、授業開始後の履修取消を希望する学生は、下記の要領により申請書を提出してください。取消対象科目については、「[集中講義一覧表](#)」で確認してください。授業開始後は PORTA から取り消しすることができません。

### 記

#### 1. 申請について

- ①「集中講義一覧表」で取消の可否および取消可能日を確認してください。
- ②取消可能日の 9 時～17 時の間に教務課窓口にて手続きをしてください。

(持ち物: 学生証、黒ボールペン)

※学生証を持参してください。学生証が無いと受付ができません。

※やむを得ない理由で取消可能日の受付時間に教務課窓口で手続きができない場合は、  
3. を確認して所定の手続きを完了させてください。

#### 2. 申請可能日・時間

申請日	受付場所	受付時間
取消可能日(※1)	教務課窓口(C 棟 3 階)	9:00～17:00

(※1) 取消可能日は「集中講義一覧表」から確認してください。取消可能日当日以外の受付はできません。必ず当日に連絡してください。

「集中講義一覧表」掲載先

教務案内(教務課)Web ページ>[MENU]履修・授業>集中講義・隔週授業

#### 3. 教務課窓口で手続きできない場合について

##### (1) 申請について

やむを得ない理由で取消可能日の受付時間に教務課窓口で手続きができない場合は、取消可能日の受付時間(9 時～17 時)中にできるだけ余裕を持って教務課へメールまたは電話で連絡してください。教務課へ連絡後、オンラインにて申請書を提出していただきます。

その後、取消可能日の 17 時までには所定の手続きが完了しない場合は取り消しができません。

##### (2) 教務課連絡先

メールアドレス: n-kyomu@nanzan-u.ac.jp

電話番号: 052-832-3117

※問い合わせの際は、「集中講義の取消の件」と伝えてください。

#### 4. 備考

○事前授業が開始されていない科目は、Q2 登録変更期間に PORTA から各自で取り消しできます。

○学科が取消を認めない科目については取り消しできません。

○夏期事務休業中の対応は致しかねます。

以上