時間割作成表

曜日 / 時限	開講		月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日	
1 9:00～10:30	通年 前期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
	後期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
2 10:40～12:10	通年 前期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
	後期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
昼休み														
3 13:00～14:30	通年 前期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
	後期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
4 14:40～16:10	通年 前期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
	後期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
5 16:20～17:50	通年 前期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
	後期	科目/単位		単位		単位		単位		単位		単位		単位
		担当												
6 18:00～19:30	通年 前期	科目/単位												
		担当												
	後期	科目/単位												
		担当												

集中科目		科　目	単位	担当者	開講時期		科　目	単位	担当者	開講時期
	①					③				
	②					④				

※この「時間割作成表」は各自作成してください。

【修得/履修単位確認欄】

※ポータル「成績情報」で前セメスターまでに修得した各群（分野）の修得単位と今年度（今学期）履修予定の単位数を記入するなど、要件の確認をする際に使用してください。

科目区分 / 単位数	Ⅰ外国語 必修	Ⅱ外国語・教養 選択	Ⅲ専攻 必修	Ⅳ専門 選択	Ⅴ卒研 必修	自由選択 選択	【卒業要件】 ＊合計＊	実習	随意	総計
卒業所要単位数	4	16	1	74	4	25	124			
修得済単位数										
履修登録単位数										