

【問い合わせ一覧】 2021.09.27

項目	問い合わせ内容	回答
履修	基礎学力テストを受けていないのですが、履修登録は可能ですか。	可能です。具体的なスケジュールはオリエンテーション期間にお知らせします。
	履修登録は、授業開始後でも大丈夫ですか。	オリエンテーションを受けて希望授業に出席し、履修登録期間になったら履修登録をしてください。
	履修登録期間が授業開始日より遅いのはどうしてですか。	授業開始から履修登録まで通常1週間程度の期間があります。 その間に履修する授業を選択し、履修登録に臨むこととなります。 実際に授業を受けて説明を受けてから履修登録を行うことで、履修の失敗を防げるよう、このような期間が設けられています。
	履修登録期間に新たに登録した授業に対する出席の評価はどうなりますか。 講義コードを使っての出席登録ができないため、出席日数が足りないと評価されるのでしょうか。	履修登録期間中に追加された授業については、出席確認システムによる出席登録が行えない状態になっています。 履修情報が反映され、出席登録が行えるようになるまでの間は、授業担当の先生に出席している旨を伝え、履修情報が反映された後で出席情報を登録してもらうようにしてください。
	WebClass上でコースに参加しておらず初回数回を受けてない授業を履修することはできますか。	WebClassに参加していなかった授業についても履修登録を行うことは可能です。 また、それまでの授業を欠席したことに対する取り扱いは授業ごとに異なるため、先生に直接問い合わせてください。 なお、新たに追加する授業についても、自身でWebClassのコースに参加しておいてください。
	科目名にaやbとついているものは、両方履修しなければならないのでしょうか。 aだけでも単位はもらえますか。	制度上、aとbの両方を履修する必要はありません。いずれか片方だけの履修でも構いません。 ただし、bの授業を受講するに当たりaの知識が必要となることは十分ありますので、履修に際しては初回授業で先生からの説明を聞き、その内容でも不明な点があれば担当の先生に直接お問い合わせください。
	他の学科の科目を履修することはできますか。	他学部他学科の専門科目や自身の入学年度に開講されていない新設科目等は、特別履修の手続きを行うことで履修することができます。 学修要覧の履修要綱で「特別履修」の項目を確認してください（所属学部によって案内に違いがありますので所属学部の学修要覧の記載に従ってください）。 また、一部の科目は再履修の場合に特例を認めることがあります。 詳細は授業時間表の再履修における注意事項を参照してください。
	配当学年が1年生となっている科目を2年生以上が履修することはできますか。	配当学年はその科目を履修するための下限になるので、自身の学年よりも低学年に配当されている科目を履修することは可能です。
	初めて履修する科目でも「再・」のついた授業を履修することはできますか。	自己の学年よりも低学年に配当されている科目を履修する場合、一度も履修したことがなくても再履修として扱います。
不合格になった科目を再度履修する場合、「再・」とついた授業しか履修できないのですか。	基本的にその認識で問題ありません。 なお、「再・」のついた再履修クラスが開講されていない場合は、正規開講クラスを履修してください。	

項目	問い合わせ内容	回答
履修	不合格になった必修科目の授業を今年度履修しようとしたが、その授業が他の必修科目と時間が重複しています。	必修科目同士で重複が発生した場合は、どちらかを選択して履修し、選択しなかった科目は次学期以降に履修するのが原則となります。（学科から指示があった場合等を除き、原則としてより低学年の必修科目を優先してください。） ただし、一部の科目は再履修の場合に特例（他学部・他学科で開講されている科目を自分の学科の科目と同様に履修できる）を認めることがあります。詳細は授業時間表の再履修における注意事項を参照してください。
	履修登録画面で集中講義を登録したが、画面右下の履修単位の数値に反映されません。	履修登録の画面右下の履修単位の欄には「履修登録単位数の上限に含まれる科目」の単位数の合計が表示されています。集中講義として開講される科目は履修登録単位数の上限の対象外となりますので、履修単位の欄には加算されません。 履修登録単位数の制限については、学修要覧をご確認ください。
	履修登録が正しく完了しているか確認するためにはどうすればよいですか。	履修確認期間に履修登録システム上で履修登録内容を確認してください。
	履修登録内容を確認したいが、使用期間外になっています。履修確認・成績照会に使用期間があるのは不便なのですが、なぜこのようになっているのですか。	履修確認・成績照会の期間を設定している理由についてはいくつかありますが、一番の理由はその期間が正確な情報を出せる期間ということです。 履修や成績の情報に変更があった場合に、その情報の反映が行われるタイミングによっては、正しくない情報が表示される可能性があります。 運用には様々な考え方があり、確実性と利便性が時に相反することもありますが、そのバランスの取り方の一つとして現状の方法が採用されています。
	履修登録したはずの授業がWebClassに表示されない。	履修登録している授業であれば、基本的には自動でWebClassに反映されますが、担当の先生が反映しない設定にしている場合は各自でコースに参加する必要があります。 すでにメンバー限定モードで検索できないようになっているようであれば、担当の先生にメールやメッセージを送るなど、コースに参加できるよう依頼してみてください。
	履修登録を完了するには、「入力内容を確認する」→「この内容を登録する」の流れでいいのでしょうか。	「入力内容を確認する」→「この内容を登録する」の手順で問題ありません。 登録が完了したら、左上に「以下の内容を登録しました。」と表示されている画面を印刷、スクリーンショット、写真に撮るなどし、登録日時と併せて保存しておいてください。
	時間割を組んだが、正しいものか自信がない。時間割の確認をしてもらうことはできるか。	基本的に制度に沿わない履修は行えないようシステム上で制御されていますので、個別に時間割の内容を事務局で確認することはいたしません。履修登録期間に実際に登録を試し、不備がないかを確認してください。 また、履修登録に際しては学科のクラス担任・アカデミックアドバイザーの先生と相談の上、時間割を作成してください。

項目	問い合わせ内容	回答
成績・単位	以前履修した科目の成績で、評価の内訳や点数の確認をすることはできますか。	評価の内訳や点数などを事務局から回答することはできません。自身で担当の先生に確認してください。 なお、横浜キャンパスには「成績評価に関する照会」制度がありますので、成績公開のタイミングでポータルサイトを確認の上、指定された期間に、手順に従って照会申請を行ってください。
	資格試験に関する単位の照会を依頼することはできますか。	事務局では、資格試験に関する単位の照会はおこなっていません。 必要な証明書の発行を申請いただき、ご自身でご確認いただくことになります。
	一級建築士試験を申し込むにあたり、自分が取得した単位がインターンシップ又はインターンシップ関連科目に該当するか確認したい。	「建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書」を申請いただき、ご自身でご確認いただくこととなります。 あるいは既に成績証明書等をお持ちの場合は建築士試験を管轄する窓口へ直接お問い合わせいただければ幸いです。
	履修登録について、卒業までにあと何単位どの科目が必要か確認してほしい。	単位の修得状況と卒業要件の充足状況については、入学年度の学修要覧と成績確認画面を参照し、ご自身で確認するのが原則です。 ただし、学修要覧の記載について自身の解釈が正しいかどうかを確認したい場合は、TCUメール（g学籍番号@tcu.ac.jp）を用いて、自身の所属する教育支援センター（sckyomu@tcu.ac.jp）に問い合わせてください。 その際「自身の入学年度、学部、学科、現在の学年」を明記したうえで、「現在の単位の修得状況と卒業要件の充足状況についての自身の解釈」を明確に記載してください。 判断の前提となる条件が記載されていなかったり、「これを取れば卒業できますか？」といったあいまいな問い合わせには回答できません。
外国語	TAP辞退生はどの科目をとれば卒業できますか。	自身の入学年度の学修要覧をご確認ください。 なお、所属学部によってはコースの変更が伴う場合がありますので、クラス担任やアカデミックアドバイザー、国際担当の先生と相談するようにしてください。
大学院	大学院に進学する場合の成績は、どこまでで判断されるのですか。	大学院の推薦資格は、3年後期までの成績で判定されます。
	大学院入試の過去問に解答はありますか。	本学大学院の過去問について、正答・解答は公開していません。
転学部・転学科	去年の転学科試験の要項があれば参考にしたい。 分かる範囲でいいので、試験科目、出題範囲を教えてください。	転学部・転学科試験の要項はWeb公開していません。例年7月から試験要項の配付を行っています。 面接考査・出願書類による選考ですので、試験科目は特に課されておりません（2021年度現在）。
	ゆくゆくは他学部の研究室に入りたい。どのようにすればよいのか。	原則として、他学部の研究室に入ることはできません。 そうしたい場合は、転学部・転学科試験を受けて合格し、所属学部を当該研究室のある学部に変更しなければいけません。 学部を変更できた場合も、卒業要件等が変わることになりますので、事前にクラス担任とよく相談をしてください。 なお、転学部・転学科試験については、例年7月から試験要項の配付を行っています。 要項の配付の開始についてはポータルサイトでお知らせいたします。 スケジュールや必要な手続きは試験要項に記載しておりますので、要項を受け取ってから内容を確認してください。

項目	問い合わせ内容	回答
奨学金	奨学金を申請したいので、手続き方法を教えてください。	奨学金に関するお知らせはポータルサイトをご確認ください。 メールで問い合わせの際は、学科・学籍番号・氏名を明記し、syogaku@tcu.ac.jp宛にお送りください。
証明書	証明書類をPDFで受け取ることは可能ですか。	PDFでの受け渡しはできません。 郵送での受付・発送もしくは登学して証明書自動発行機での発行のいずれかになります。
	郵送で申請する場合、文書料は、現金を書類と一緒に同封してもよいのでしょうか。	現金ではなく、その金額分の郵便切手を同封してください。 切手の金額に不足がある場合、不足額の切手を再度郵送してもらい、その到着を待ってからの発行になります。
	大学院に在籍中の場合、学部時代の証明書の文書料はいくらになりますか。	大学院生の方が学部時代の証明書を申請する場合は、卒業生扱いとなりますので、卒業・学位取得証明書及び成績証明書は1通500円となります。
パソコン	新入生ですが、パソコンはいつまでに購入すればよいのでしょうか。	基本的に授業開始までにご用意いただくこととなりますが、学科個別の事情、今後の授業の状況によっては多少早めに必要になる場合があります。 大学からのお知らせや学科から連絡があった場合は、それに従って準備を進めてください。
	新入生ですが、パソコンを選ぶ際のスペックを教えてください。 Mac と Windowsどちらがよいか教えてください。	各学部・学科でパソコンのスペックが決まっている場合はそれに従ってください。 Macについては学科が認めている場合を除いて推奨しておりません。
教科書	新入生が購入する教科書は、必修科目だけでよいのでしょうか。 選択科目の教科書は、初回授業までに購入しなくてもよいのでしょうか。	必ずしも履修登録前に購入しておかなければならないわけではありませんが、必修科目のようにすでに履修が決まっている科目は初回授業までに購入しておくことが望ましいです。 また、すでに履修を決めている選択科目については、同様に初回授業までに購入することをおすすめします。 履修を決めていない科目については、履修を決めた後速やかに用意する必要があるため、その教科書の教科書が必要になりそうかシラバスの内容も踏まえて早めに検討してください。
	教科書のISBNは一致するのに、先生の名前がありません。	ISBNが一致している教科書を購入いただければ問題ありません。 同じISBNであれば、ご担当の先生の名前や教科書番号が異なっても同じものが届きます。 よく確認の上、購入の検討を進めてください。
その他	学修要覧はどの年度のものを参考にすればよいのでしょうか。	学修要覧は入学年度のものを参照してください。 カリキュラムは進級するにつれて毎年更新されるものではなく、入学年度ごとに適用されます。
	ポータルサイトにアクセスするためのパスワードを忘れてしまいました。	パスワードの再設定は、情報基盤センター (itcsc@tcu.ac.jp) にお問い合わせください。 件名を「パスワード再設定申請」とし、本文に「学籍番号、所属、氏名」を明記して要件を伝え、情報基盤センターからの指示に従ってください。
	大学のWEBメールをスマートフォンのメールアカウントの方へ自動的に転送する方法を教えてください。	大学のWEBメール (TCUメール) の設定については、情報基盤センターのWEBページをご覧ください。 <a href="https://www.itc.tcu.ac.jp/service/tcumail/mail_forward.html">https://www.itc.tcu.ac.jp/service/tcumail/mail_forward.html</a>
	先生の連絡先を教えてください。	先生の連絡先については個人情報になるためお教えすることはできません。 WebClassのメッセージ機能で授業担当の先生に連絡することができるので、そちらをご利用ください。 先生によってはシラバスに連絡先としてメールアドレスを記載している場合があります。 ログインすると表示されるようになるので、そちらもご確認ください。