

令和 7 年 度
(2 0 2 5)

授 業 科 目 一 覧

島根大学大学院人間社会科学研究科

履修手続について

1. 履修手続期間・会場及び手続事項について

手 続 事 項	対 象 者	手 続 期 間	備 考
現 住 所 等 登 録 ・ 変 更	・ 新入生（前期） ・ 変更がある者 *学務情報システム（Campus Square）の学生住所変更画面で入力	4月3日（木）～ 4月15日（火）	VPN 接続サービスを利用することにより、自宅等でも入力できます。 設定方法については、学務情報システム利用の手引き又は総合情報処理センターのホームページでご確認ください。
履 修 登 録	全 員 *学務情報システム（Campus Square）の履修登録画面で入力		
履 修 変 更 届	履修科目を訂正する者 （受講制限等やむを得ない場合のみ認める。）	人間社会科学研究科 教務担当 （学生センター1階 1番窓口）	履修登録期間中は学務情報システムの履修登録画面で入力

2. 履修手続方法について

- （1） 履修する授業科目を決定し、履修登録期間中に学務情報システム（Campus Square）でのWeb登録により履修登録を行ってください。特別な事情がなければ、前期の履修登録期間中に1年分の履修登録を行います。集中講義については、「授業科目一覧」に「履修登録期間中に登録を行う」と記載された科目を除き、実施日程が決定次第、別途掲示等によって通知しますので、指示に従って登録手続きを行ってください。
- （2） 授業の実施方法が「オンデマンド」のみとなっている科目は、曜日・時限の設定が無いため「その他」として扱われます。「集中講義を登録」から登録してください。
- （3） 履修登録に関してよくある質問を以下のWebサイトにまとめていますので、参考にしてください。

https://www.shimane-u.ac.jp/education/school_info/notice/notice5.html

（島根大学 HP> 学部・大学院> 修学インフォメーション 授業に関するお知らせ > FAQ～履修登録よくある質問～）

- （4） 履修登録期間中にWebにより履修登録確認を行い、入力した授業科目及び時間割コードに誤りがないか必ず確認してください。
※時間割コードは、授業科目一覧にあるコードの末尾に【前期開講科目は「1」、後期開講科目は「2」、通年開講科目は「3】」をつけてください。
履修登録の変更についても、履修登録期間中にWebにより行ってください。

大学院連携科目（他研究科開放科目）について

大学院連携科目（他研究科開放科目）とは、専門分野の枠を超えた分野を学ぶことにより、自身の専門性を深め、また、応用力を養うために他の研究科が全学に開放して開講する科目です。人間社会科学研究科では、修了要件に含まない自由単位として修得することができます。履修登録希望者は書類をお渡ししますので、人間社会科学研究科学務担当（学生センター1番窓口）に申し出てください。該当する科目の一覧は、次のWebサイトに掲載しています。

https://www.shimane-u.ac.jp/education/school_info/master_collabo_courses/

（島根大学 HP> 学部・大学院 > 修学インフォメーション 大学院連携科目（他研究科開放科目）一覧）