重要

令和７年３月31日　初掲

経済学部教務チーム学部担当

教務関係等諸注意事項（令和７年度S1ターム・S2ターム）

（１）令和７年度経済学部便覧及び経済学部履修案内について

【令和７年度経済学部便覧（以下「学部便覧」という。)】を熟読のこと。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_01.html　※4月初旬から閲覧可能。

【令和７年度経済学部履修案内（以下「履修案内」という。)】を熟読のこと。

https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/gakubu/rishuinf2025.pdf

【経済学部開講予定科目・授業担当者表の変更又は補足について（令和７年度)】を確認のこと。

https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/gakubu/henkou2025.pdf

（２）学生証及び通学定期乗車券購入証明書について

＜令和７年度の経済学部進学者＞

学生証及び通学定期乗車券購入証明書

－4月1日(火)、進学手続時に交付。

－4月2日(水)以降も、随時、経済学部教務チーム学部担当窓口にて交付。(古い学生証を持参すること。郵送不可。)

＜令和６年度以前の経済学部進学者＞

学生証

－学生証の有効期間が満了している者、又は転学科の許可者については、4月1日(火)以降、随時、経済学部教務チーム学部担当窓口にて交付。(古い学生証を持参すること。郵送不可。)

通学定期乗車券購入証明書

－通学定期乗車券購入証明書の有効期間が満了している者については、4月1日(火)以降、随時、経済学部教務チーム学部担当窓口にて交付。(学生証を持参すること。郵送不可。) ただし、休学者を除く。

（３）令和７年度年間スケジュール（予定）について

【履修案内：表紙の（裏)】を確認のこと。

（４）各学科における卒業に必要な単位等について

【履修案内：５ページ目】を確認のこと。

・令和７年９月卒業予定者については、令和７年度のＳ１・Ｓ２またはＳ２等のＳ２にかかる「他学部科目（教職課程選択科目を含む）及びグローバル教養科目」の単位は卒業単位に算入されないので、十分注意す

重要

ること。

・【履修案内：34～35 ページ目】のとおり、令和 7 年 9 月の卒業決定者については、対象学生のうち 9 月卒業見込届の提出のあった学生についてのみ、判定を行うことになる。(6 月上旬を提出期限として、別途掲出を行う。)

（5）「遠隔授業」の取得単位数・上限 60 単位の取扱いについて

【履修案内・6 ページ目】を確認のこと。

（6）令和 7 年度授業日程について

https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/academic_calender.pdf

・UTAS のスケジュールでは、「授業期間」と「試験期間」を区別して表記できない等、細かい設定ができないので、令和 7 年度授業日程については、上記 URL にて確認を行うこと。

（7）令和 7 年度授業時間割について

https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/jikanwari.html

（8）令和 7 年度経済学部における授業等の実施方針について

https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/R7jisshihoushin.pdf

＜通常授業＞

・すべての授業について、対面のみの授業を原則とします。各授業は第 1 回から対面で授業を行います。

・通常授業の補足

－経済学部以外の学部等が主開講の授業については、対応等が異なる場合があるので、当該主開講学部等に確認すること。

－今後の状況変化等により、授業等の実施方針等が変更になる場合がある。

＜演習・少人数講義＞

・4 月初回授業（4 月 18 日（金）～）より、対面の授業とします。

－4 月 4 日(金)～4 月 10 日(木)：初回ガイダンス（対面）

－4 月 11 日(金)～4 月 17 日(木)：休講（演習・少人数講義のみ休講となる。通常授業は授業を行う。）

＜他学部授業＞

・他学部授業の授業実施形態については、UTAS シラバス等、当該学部の情報を確認すること。

（・経済学部以外の学部等が主開講の授業についても、UTAS シラバス等、当該主開講学部等の情報を確認すること。）

重要

（９）令和７年度履修登録期間及び履修登録修正期間について　**＜期限厳守＞**

Ｓ１履修登録期間　　４月　４日（金）～４月１８日（金）
Ｓ１履修登録修正期間　４月１９日（土）～４月３０日（水）
Ｓ２履修登録期間　　６月　４日（水）～６月１５日（日）
Ｓ２履修登録修正期間　６月１６日（月）～６月２１日（土）

・【履修案内：7～11 ページ目】を確認のこと。
・UTAS（WEB 入力）により、各自で履修登録を行うこと。
－はじめに、履修登録期間内に、各自で履修登録を完了させること。続いて、履修登録修正期間において、各自で履修登録の状況の最終確認を行い、追加・削除等の変更がある場合には、当該履修登録修正期間内に、各自で履修登録の変更を行うこと。（履修登録修正期間以降は、UTAS による履修登録の追加・削除等の変更を行うことができなくなるので、十分注意すること。）
－必ず UTAS において、履修登録状況の最終確認を行うこと。（UTAS での「お気に入り登録」や UTOL(UTokyo LMS)での「受講登録」のみを行い、UTAS の履修登録が完了していない場合、当該履修登録は行われていないことになるので、十分注意すること。）
－経済学部科目だけではなく、他学部科目についても、上記期間内に履修登録を行うこと。
－システム上の時間的誤差を意識して、上記期限より 15 分多めの期限を設定してはいるが、当該期限を 1 秒でも過ぎると履修登録ができなくなるので、上記の登録及び確認等については、時間的な余裕をもって、必ず上記期間内に完了させること。
・必ず、年間を通じた履修計画をたてた上で履修登録を行うこと。（特に、選択必修科目である専門科目１、２、３、４については、卒業に必要な単位が足りなくならないよう、十分注意すること。）

（10）令和７年度演習・少人数講義参加者募集について　**＜期限厳守＞**

４月上旬に UTAS に掲載予定。

提出期限（第一次募集）　４月 11 日(金)11:00(午前)
提出期限（第二次募集）　４月 21 日(月)11:00(午前)　※参加者募集を行わない演習・少人数講義もある。
提出期限（第三次募集）　４月 25 日(金) 9:00(午前)　※参加者募集を行わない演習・少人数講義もある。

・経済学部４年のうち、令和６年度に演習・少人数講義の参加許可を受け、履修登録が行われており、令和７年度も引き続き、同様の担当教員の演習・少人数講義の参加を希望する場合であっても、令和７年度の参加申込を行い、所定の期間内に所定の方法で参加申込を行い、担当教員から参加許可を受けなければ、履修することはできないので、十分注意すること。
・参加者募集、参加許可発表、第二次または第三次募集の有無等の関係する全ての告知、並びに参加申込書の提出については、UTOL により行う。
－UTOL にログイン後、時間割画面に遷移するので、下方の「経済学部 0792501 各種手続(経済学部(１))」（集中コース等扱い）をクリック。（システムへの反映は４月２日頃を予定している。必ずはじめに、画面に表示されているかどうか確認すること。もし、４月３日までに表示されていない場合には、早急に経済学部教務チーム学部担当まで問い合わせること。事後に問い合わせを受けても対応することはできない

重要

ので、十分注意すること。）

－「経済学部 0792501 各種手続（経済学部（１））／教材／参加者募集（演習・少人数講義）」の各ファイルにより、内容を確認すること。

－上記期限に１秒でもアップロードが遅れると、提出を受け付けることができなくなるので、十分注意すること。くれぐれも、期限までに時間的な余裕をもって、アップロードの上、提出すること。

・演習・少人数講義の履修登録は、参加許可発表に基づき、経済学部教務チーム学部担当にて行う。

－参加許可を受けた演習・少人数講義と同様の時間帯（曜日・時限）について、Ｓ１・Ｓ２・Ａ１・Ａ２等で開講する別の授業の履修登録は行わないようにすること。**もし、当該別の授業の履修登録が行われている場合には、参加許可発表後、経済学部教務チーム学部担当にて直ちに当該別の授業の履修登録を削除することになるので、あらかじめ承知しておくこと。**

（11）令和７年度 S1 ターム・S2 タームプロアクティブ・ラーニング・セミナー募集について

４月上旬に UTAS に掲載予定。

提出期限（監督教員宛て）　４月 28 日(月)15：00　＜期限厳守＞

・実施を許可されたプロアクティブ・ラーニング・セミナーの参加登録学生の履修登録（UTAS）は、セミナー・リーダー等の代表者が監督教員に提出する計画書に基づき（計画書に記載のある参加登録学生について）、教務チーム学部担当で行う。セミナー・リーダー等の代表者は、参加登録学生に絶対に漏れがないか最終確認の上、監督教員に提出すること。（計画書提出後、参加登録学生の追加は認められない。）

（12）令和７年度卒業論文届提出について　**＜期限厳守＞**

４月上旬に UTAS に掲載予定。

提出期間　４月 18 日(金)15:00～5 月 1 日(木)23:59

・令和８年１月上旬提出期限（予定）に卒業論文の提出を希望する者は、上記の提出期間内に卒業論文届を提出すること。（上記の提出期間内に卒業論文届を行わなかった者は、令和８年１月上旬提出期限（予定）に卒業論文の提出を行うことができないので、十分注意すること。）

・なお、交流協定により海外留学をする学生の卒業論文届等の提出時期については、【履修案内：13～14 ページ目】を確認のこと。

－渡航後の提出は不可。

－該当する場合によっては、渡航前の３年生のタイミングで卒業論文届を提出する必要があるので、十分注意すること。

－併せて、卒業論文を作成することを参加要件としている演習・少人数講義に参加する場合には、特に注意すること。）

・卒業論文届の提出については、UTOL により行う。

－UTOL にログイン後、時間割画面に遷移するので、下方の「経済学部 0792501 各種手続（経済学部（１））」（集中コース等扱い）をクリック。（システムへの反映は４月２日頃を予定している。必ずはじめに、画面に表示されているかどうか確認すること。もし、４月３日までに表示されていない場合には、早急に経

重要

済学部教務チーム学部担当まで問い合わせること。事後に問い合わせを受けても対応することはできないので、十分注意すること。）

－「経済学部 0792501 各種手続（経済学部（１））／教材／卒業論文届関係」の各ファイルにより、内容を確認すること。

－上記期限に１秒でもアップロードが遅れると、提出を受け付けることができなくなるので、十分注意すること。くれぐれも、期限までに時間的な余裕をもって、アップロードの上、提出すること。

・卒業論文の履修登録は、卒業論文届の提出に基づき、経済学部教務チーム学部担当にて行う。

（13）成績評価に係る疑義がある場合について

成績評価に疑義があり、明らかにそれが授業担当教員の誤りであると思われる場合のみ、成績発表日から１週間以内に所定の様式により教務チーム学部担当へ申し出ることができる。なお、3 月または 9 月の卒業見込の 4 年生について、成績評価に疑義がある場合には、成績発表日から 2 日以内に教務チーム学部担当に申し出ること。詳細は後日、別途掲出を行う。

（14）大学生活に必要な情報システムの準備について（新入生向け）

https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/oc/

・サポート窓口については、次の URL を確認すること。

https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/support/

（15）生成 AI（ChatGPT 等）関連情報

https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/online/topics/generative-ai

（16）UTOL（UTokyo LMS）について

・設定された期限を 1 秒でも過ぎるとファイルのアップロードや入力ができなくなるので、提出（登録）完了・入力完了の状況まで必ず余裕をもって行うこと。併せて、設定された期限までに、アップロードや入力の状況の確認を行うようにすること。

・技術的な質問がある場合には、学生向けマニュアル等を再度確認の上、それでも解決できない内容に関しては、上記（14）サポート窓口に問い合わせること。

（17）経済学部教務チーム学部担当の窓口業務時間について

窓口業務時間は、次の URL を確認すること。

https://www.student.e.u-tokyo.ac.jp/

（18）経済学部における授業・行事日程及びその他、学生への周知事項について

経済学部における授業・行事日程及びその他、学生への周知事項は、基本的にはすべて UTAS に掲出することにより行うので、常に確認すること。なお、一部の情報については、経済学部 WEB サイト（WEB サイ

重要

トの URL は上記（17）参照））にも掲載するので、参照すること。

（19）UTAS の現住所情報等について

緊急時の連絡手段となるため、【UTAS ログイン＞学生情報＞学生情報参照＞学生個人属性】の現住所情報の「住所」「携帯電話番号」「E-Mail 1 」「E-Mail 2 」等が最新の情報になっているか、常に確認するようにすること。最新の情報になっていない場合には、【UTAS ログイン＞学生情報＞現住所等変更入力】により、情報の更新を行うこと。

UTAS のメール受信設定について、個別に設定をしていなければ E-Mail 1 のメールアドレスに配信される。E-Mail 2 のメールアドレスに配信希望の場合は【UTAS ログイン＞学生情報＞メール受信設定】で設定すること。各自のメールアドレスについて、UTAS 等からの電子メールを常に受信可能な設定にし、定期的に確認すること。

（20）学生定期健康診断 II について

・健康診断は「学校保健安全法」に基づき実施しています。決められた期間内に必ず毎年受診してください。

・健康診断を受診していないと、就職・進学・奨学金申請に必要となる健康診断結果証明書が発行できません。

・健康診断の日程は、保健センターの Web ページ（https://www.hc.u-tokyo.ac.jp/checkups/students-2/schedule-2/ ）で確認してください。

（21）就職活動支援について

・大学全体の就職支援担当は、キャリアサポート室（https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/ ）です。経済学研究科棟 5 階の事務室前にも、企業等から提供のあったポスターやチラシ等を掲示・配架しています。

（22）＜参考＞令和 7 年度経済学部進学者の進学手続配付資料一覧について

https://univtokyo.sharepoint.com/:f:/t/Teams.gakubu.e/EnnQwqM3RohNtr-O2JIqtxcBpm1enGeXv2NmMyFRbWe6Tg?e=LtiDFw

（※上記 URL を確認するには、UTokyo Account でのログインが必要です。）

－ご興味のある方はご覧ください。

－上記 URL の資料「00. 進学手続配付資料一覧（令和 7 年度経済学部進学者）」の★マークが「進学者ガイダンス資料」です。

（23）令和 7 年 4 月 1 日以降の休学の願出について

【履修案内：34 ページ目】を確認の上、**4 月 4 日(金)15:00 までに＜期限厳守＞**、経済学部教務チーム学部担当宛て、休学願（所定様式）を学部担当窓口で直接提出（窓口業務時間は上記（17）参照）もしくは電子メールにて提出すること。

－事前に経済学部教務チーム学部担当に連絡・相談の上、休学願の様式を入手すること。

重要

－本来であれば、2 月中を期限としているところであるため、次回以降は期限を厳守すること。

－上記の通り、期限を延長しているが、当該期限以降の提出は受け付けることができなくなるので、十分注意すること。

－令和 8 年 3 月卒業を予定している在学延長者のうち、経済的理由による休学を希望する場合には、上記期限までに、4 月 1 日～9 月 30 日の休学を願い出る必要があるので、十分注意すること。（ただし、履修登録を行うことができるのは令和 7 年度 A1 ターム・A2 タームのみとなるので、十分注意すること。）

【連絡先】
経済学部教務チーム学部担当
TEL　03-5841-5552
E-mail　gakubu.e@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※メール等で問合せを行う場合には、必ず学籍番号と氏名を明記すること。