履修届準備用紙 <私の時間割>

(記入上の注意) この用紙のコピーは各自 保 管 しておくこと。 また、登録後に 必ずこの<私の時間割>と照らし合わせ、確認 すること。

学校区分		江戸川大学	学籍	番号		
学	部	社会/メディアコミュニケーション 学部	学	年	(フリが t) 氏 名	
学	科	学科		年	人 名	
*	የተ	了 作	電	話		

- ①【 】に授業コードを記入し、その下に科目名:、教員名()を記入のこと。
- ②「前期・通年」欄はどちらか一方を〇で囲んでから履修コードを記入すること。

時限/図	曜 日 区分	月		火		水		木		金	土	
1時限 9:00 ~	前期 <i>一方〇</i> 通年	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : (】 前·通【 : ()
10:40	後期	[: ()	[: ()	[: ()	[: ()	[] : ()	: ()
2時限 10:50 ~	前期 <i>一方〇</i> 通年	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : (】 前·通【 : ()
12:30	後期	[: ()	[: ()	[: ()	; ()	[] : (: ()
3時限 13:10	前期 <i>一方〇</i> 通年	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : (】 前·通【 : ()
~ 14:50	後期	[: ()	: ()	: ()	: ()	[] : (: ()
4時限 15:00	前期 <i>一方〇</i> 通年	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : (】 前·通【 : ()
~ 16:40	後期	: ()	: ()	: ()	: ()	: (: ()
5 時限 16:50	前期 <i>一方〇</i> 通年	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : ()	前·通【 : (】前·通【 : ()
~ 18:30	後期	[: ()	: ()	[: ()	[: ()	[] : ()	: ()