

2026年度 理学部学生注意事項

1. 履修について

- 履修登録は全て UTAS で行います。ログイン後、利用者マニュアルを必ず確認すること。
<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>
- 必ず以下の履修登録期間内に履修登録を行うこと。
通年、S セメスター、S1・S2 ターム： 4月6日（月）～4月20日（月）
A セメスター、A1・A2 ターム： 10月2日（金）～10月19日（月）
- 不可、未受験科目を再履修する場合は、改めて履修登録をすること。
- 教養学部第2学年における持ち出し専門科目を落としている場合は、必ず3年Aセメスター、A1・A2タームで取得すること。
- 重複履修は認めません。ただし、振替履修、開講曜限が重なる科目の再履修を希望する場合は、学科事務室へ確認すること。

(振替履修)

履修時間割上は埋まっているが、実際には実験等の行われない時間帯に教職科目等の履修を希望する場合

(開講曜限が重なる科目の再履修)

以前履修したが単位が修得されていない必修科目等と、今年度履修する必修科目等が履修時間割上重なっている場合

2. 成績について

- 成績は UTAS で確認すること。
- UTAS では修得した全ての単位数が表示されますが、卒業要件単位数とは必ずしも一致しないので注意すること。
- 教職に関する科目は、卒業に要する専門科目の単位に算入されないので注意すること。
- 詳細は[理学部便覧](#)を参照すること。

3. 証明書について

- 各種証明書は全学共通自動証明書発行機および UTAS 証明書発行サービスで発行できます。詳細は以下ページ内「在学生の自動証明書発行について／設置場所」を確認すること。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/index.html#category4>

4. 異動について

- 休学、退学等をする場合は、予定日の1か月前までに、学内統一様式により各学科事務室へ願い出ること。
- 海外へ渡航する場合は、海外旅行届を各学科事務室へ提出すること。
- 必要書類については以下のページを確認すること

<https://www.s.u-tokyo.ac.jp/ja/current/notification-forms-under.html>

緊急時等に安否確認や情報提供などを行うため、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先が変更になった場合は必ず UTAS で最新の情報に更新すること。

2026 年度 通年、S セメスター、S1・S2 ターム 履修登録手続きについて

通年、S セメスター、S1・S2 タームの理学部科目・他学部科目の履修登録手続きは以下のとおり行うこと。

<UTAS 履修登録期間（他学部履修登録を含む）>

2026 年 4 月 6 日（月）～2026 年 4 月 20 日（月）

<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>

<卒業に要する専門科目認定について>

他学科・他学部科目（教養学部第 2 学年持ち出し専門科目含む）の認定を希望する者は、以下のとおり手続きを行うこと。

提出書類：卒業に要する専門科目認定届

配付・提出場所：各学科事務室

提出締切：2026 年 4 月 27 日（月）

- ※ 学科によっては、他学科、他学部の科目の取り扱いが異なる場合があるので、必ず学科 HP 等を確認すること。
- ※ 教職に関する科目は、卒業に要する専門科目の単位に算入されないので注意すること。
- ※ 教養学部第 2 学年における持ち出し専門科目（他学科・他学部科目含む）を、理学部第 2 学年専門科目の選択科目として認定を希望する場合は、3 年生進学時に届け出ること。
- ※ 今年度卒業予定者は 2 月上旬が卒業判定のため、W ターム科目および 2 月以降の集中講義（他学部科目含む）を卒業に要する専門科目として履修しないこと。

2026 年 4 月
理学部学務課教務チーム（学部担当）