



2024

# 履修登録ガイド (在学生用)

## 履修登録とは

履修登録とは、指定された期間に、その年度において履修する科目を登録する手続きのことです。

履修登録の手続きを行わないと、授業や試験を受けることができません。

必要事項を確認のうえ、定められた期間および方法で手続きを行ってください。

各学期に登録修正期間を設けていますが、

春の履修登録期間に年間(春学期・秋学期・通年・集中講義)の履修登録を行うようにしてください。

※(重要)卒業年次生の方へ※

履修登録(登録修正含む)の結果、履修科目(履修中含む)で卒業要件を満たさない場合は、卒業見込証明書が発行できません。

必ず履修要項を確認の上、卒業要件を満たすように年間の履修登録および登録修正を行ってください。

### ≪履修登録の流れ≫



## 2024 年度履修登録スケジュール

項目	日時
成績開示(Web 教務システム)	3月11日(月)10:00 ~
履修登録書類等開示	3月15日(金)10:00 ~
履修登録期間	3月19日(火)10:00 ~ 3月22日(金)17:00
登録結果確認	3月29日(金)10:00 ~
履修登録不許可者発表	3月29日(金)10:00 ~
授業開始	4月10日(水)
Web 履修制限科目一覧発表 (登録追加不可科目)	4月10日(水)夕刻
登録修正期間(Web) ※時間注意※	4月11日(木)10:00 ~ 4月12日(金)AM4:00 4月12日(金)13:00 ~ 4月15日(月)AM4:00 4月15日(月)15:00 ~ 4月16日(火)18:30
登録修正結果確認および 履修エラー対象者発表	4月18日(木)10:00 ~
エラー修正期間 ※対象者のみ※	4月18日(木)10:00 ~ 4月19日(金)17:00
履修登録確定	4月29日(月)10:00 ~

# 履修登録にあたって

## 1. Web 教務システム

本学では、一部科目(履修制限科目等)を除き、Web 教務システムで履修登録を行います。

履修登録以外にも大学からのお知らせや、休講・補講・教室変更等の授業に関するお知らせ、成績確認にも Web 教務システムを使用します。定期的に確認するようにしてください。

### 【アクセス方法】

直接下記のURLを検索(もしくは選択)するか、本学 Web サイトから、

「Web 教務・キャリア支援システム」のログイン画面にアクセスしてください。

- Web 教務・キャリア支援システム URL

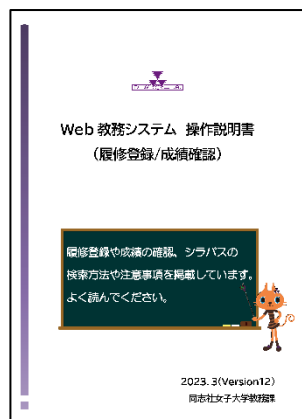
<https://kyomu-web.dwc.doshisha.ac.jp/cam3/>

- 本学 Web サイト

MENU > 在学生の方へ > 教務情報 > Web 教務・キャリア支援システム

### 【操作方法】

別冊の「Web 教務システム操作説明書」を参照してください。



## 2. 履修登録関連書類の確認

履修登録やこれから授業を受けていく上で、必ず確認しておかなければならない資料です。

履修登録をするにあたって、予め目を通しておいてください。

### ① 履修要項・開講科目表

本学 Web サイトにデータを掲載しています。

#### 『履修要項』

大学での学修におけるルール・諸制度や履修についての規則、卒業に必要な単位などを示しています。

#### 『開講科目表』

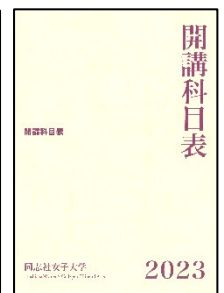
当該年度に同志社女子大学において開設されている授業科目が一覧で掲載されています。

その授業がいつ何講時目に行われるかを確認することができます。

時間割作成の際に、授業の開講時間を確認する場合等に利用してください。

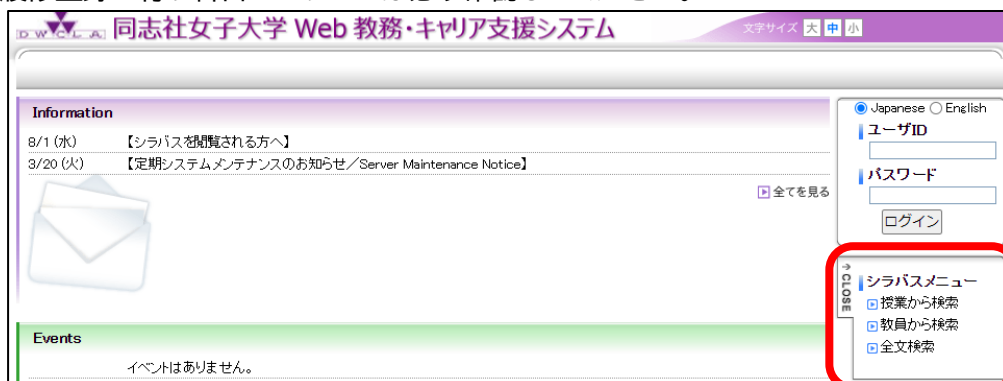
#### 履修要項

#### 開講科目表



## ② シラバス

本年度開講される科目の要点についてまとめたものです。授業に関する重要な事項を掲載していますので、履修登録を行う科目のシラバスは必ず確認してください。



### 【閲覧方法】

Web 教務システムのシラバスメニューから検索してください。(ログイン不要)

#### 1) [授業から検索]

キャンパス・科目名・担当教員・開講時期・曜日・時限からシラバスを検索することができます。

#### 2) [教員から検索]

教員氏名からシラバスを検索することができます。

#### 3) [全文検索]

年度とキーワードからシラバスを検索することができます。

## ③ 学科別履修登録関係書類(マナビー掲載)

履修登録やこれから授業を受けていくうえで、必ず確認しておかなければならない資料を学科ごとに掲載しています。履修登録にあたって、必ず確認するようにしてください。

### 《閲覧方法》

#### 1) マナビーにログインし、「2024 履修登録関係」のコースを選択

#### 2) コースコンテンツから所属の学科専攻を選択

#### 3) 該当年次を選択して資料を確認



所属の学科が表示されていない場合は、コンテンツ一覧を選択してください。

# 履修登録の流れ

## 1. 履修計画を立てる

### ① カリキュラム・履修登録関係書類の確認

『履修要項』や『開講科目表』でカリキュラムや卒業必要単位、指定クラスなどを確認してください。

### ② 時間割表の作成

Web 履修登録の前に個人別時間割表を作成しておくスムーズに登録作業ができます。

科目ごとの時間割は「開講科目表」もしくは「シラバス」で確認できます。

	戸塚口	大塚口	水戸口	本郷口	金塚口
春学期	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
秋学期	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

【履修登録入力用】

学籍番号	授業コード	科目名
1 0018001 専攻A	→	授業科目 科目名
2 0018002 専攻B	→	授業科目 (必修) 専攻B

履修単位	春学期	秋学期	合計

最終ページに個人別時間割表を掲載していますので活用してください。

## 2. Web 履修登録

**履修登録期間: 3月19日(火)10:00 ~ 3月22日(金)17:00**

### ① Web 教務システムで履修登録を行う

履修登録は一部科目を除き Web 教務システムで登録を行います。

Web 教務システムの操作方法是別冊の「Web 教務システム操作説明書」を参照してください。



## ② (重要)大学からのお知らせの確認

重要なお知らせや、授業に関するお知らせが配信されるので、定期的に確認するようにしてください。

また、履修登録を行うと、あなた宛のお知らせに「履修登録を受け付けました」と通知が届きます。登録が受け付けられているか、必ず通知内容を確認してください。



## ③ 履修登録上の留意事項

### 1)大学側で登録する科目

学科によって、あらかじめ大学側で履修登録されている科目があります。

履修登録画面にすでに「青色の文字」で表示されており、これらの科目は原則、削除できません。

2024年 春学期		2024年 秋学期					
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時限	461400 幼児教育課程総論 笠間 C131	隔 465000 保育実習指導ⅠA 真宮 T354 他			464000 障がい児保育 勝浦(真) T356		
2時限	432400 社会福祉論 倉持 C283		055902 教育の制度と経営 新谷(龍) C402				
3時限				464700 こどもの食と栄養 山下 T355 他	467300 乳児保育Ⅱ 嶋田 T352 他		
4時限		461802 保育内容(ことば) 高原 T356 他		468602 教育方法と技術(ICTの活用を含む) 吉永 他 T556	458300 こどもスポーツ論 梅垣 OL		
5時限				461702 保育内容(環境) 若淵 T351 他	468200 こどもと音楽表現 中村(愛) T352 他		



## 2) 特殊な科目

科目によって、「学期の前半・後半に分かれて授業がある科目」や「隔週で授業が実施される科目」があります。

### 【学期の前半・後半に分かれて授業がある科目】

医療薬学科や食物栄養科学科の一部の実験実習科目では、学期の前半と後半で別科目を履修する場合があります。科目選択画面で2科目とも選択してください。履修登録確認画面には2科目が1コマに表示されます。

2024年 春学期		2024年 秋学期					
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時限	655460 応用栄養学Ⅱ 木村(祐) S013	655760 臨床病態学Ⅱ 田中(雅) S014		658660 社会福祉学B 野(秀) S014			
2時限	03A571 Communication in English IV K.A.Garnett S104	656060 臨床栄養学Ⅱ 小林(妙) S013	03A171 Comprehensive English IV 竹澤 S016	652260 食品加工学 西村(公) S014	652160 食品衛生学B 吉田(香) R401		
3時限	隔 656961 食事計画実習 前野 U001			653461 生化学実験 倉橋(優) U301	670061 解剖生理学実験 鈴木(拓) U202	657661 基礎栄養学実験 鈴木(拓) U202	
4時限	隔 656961 食事計画実習 前野 U001			653461 生化学実験 倉橋(優) U301	670061 解剖生理学実験 鈴木(拓) U202	657661 基礎栄養学実験 鈴木(拓) U202	
5時限	隔 656961 食事計画実習 前野 U001	650560 生化学Ⅰ 倉橋(優) S013		653461 生化学実験 倉橋(優) U301	670061 解剖生理学実験 鈴木(拓) U202	657661 基礎栄養学実験 鈴木(拓) U202	
6時限							
7時限							

### 【隔週で授業が実施される科目】

- ・履修登録確認画面には、「隔」と表示されます。
  - ・食物栄養科学科の一部の実験実習科目など隔週で別科目を履修する場合、科目選択画面で2科目を選択します。
- 履修登録確認画面には2科目とも表示されますが、授業は隔週交代で実施されます。

## 3) 教室収容人数の上限を超えた科目等について



履修登録の結果、教室収容人数の上限を超えた科目や登録者多数の科目は履修者の削除を行うことがあります。履修者の削除を行った科目の履修登録を認められた学生は、登録修正期間に当該科目を削除することは認められません。



### 3. 登録結果の確認

登録結果確認: 3月29日(金)10:00 ~

#### ① 履修登録不可者

科目定員や教室定員を超えた科目などは、履修登録が許可されないことがあります。

履修登録が許可されなかった場合、大学側で履修登録の削除を行います。

登録を削除された科目がある場合、Web 教務システムの「大学からのお知らせ」にメッセージが届きます。登録結果確認日に必ず確認するようにしてください。

The screenshot shows the '同志社女子大学Web教務システムOT環境' interface. A message titled '大学からのお知らせ' (Notice from the University) is highlighted, dated '4/8(金)' (April 8, Friday), with a 'New' and '緊急' (Urgent) tag. The message content states: '【あなたには4月8日(金)現在、履修登録が不可となった科目があります。】' (As of April 8 (Friday), there are subjects for which registration is no longer possible for you). A red arrow points from this message to a detailed view of the message, which includes the sender (教務課), subject (お知らせ), and a list of affected subjects.

メッセージ詳細	
送信者	教務課
メッセージ種別	お知らせ
タイトル	【緊急】【あなたには4月8日(金)現在、履修登録が不可となった科目があります。】
本文	あなたには4月8日(金)現在、履修登録が不可となった科目があります。添付を確認し、登録修正期間に修正してください。
URL	
添付ファイル	強制削除一覧(登録人数多)20200409.pdf
掲示期間	2022/03/04(金) 09:16 ~ 2022/05/06(金) 23:30

#### ② 履修登録結果の確認

Web 教務システムのメニュー「履修登録確認」画面で登録結果の時間割が確認できます。

あらかじめ作成しておいた個人別時間割表と突き合わせて、削除されている科目がないか確認しましょう。

The screenshot shows the '同志社女子大学Web教務システムOT環境' interface. A red arrow points to the '履修登録確認' (Registration Confirmation) option in the '教務メニュー' (Academic Menu). The main part of the screenshot shows a table of the 2024 Spring and Autumn semester schedules.

2024年 春学期		2024年 秋学期					
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時限	461400 幼児教育課程 総合演習 C131	隔 465000 保育実習指 導ⅠA 真田 T354 他			464000 障がい児保 育 勝浦(真) T356		
2時限	432400 社会福祉論 香村 C283		055902 教育の制度 と経営 新沼(龍) C402				
3時限				464700 こどもの食と栄養 山下 T355 他	467300 乳児保育Ⅱ 嶋田 T352 他		
4時限		461802 保育内容(こ と)の 高原 T356 他		468602 教育方法と技術(ICT の活用を含む) 吉永 他 T556	458300 こどもスポ ーツ論 梅垣 QL		
5時限				461702 保育内容(環境) 若瀬 T551 他	468200 こどもと音 楽表現 中村(実) T352 他		
6時限							
7時限							

## 4. 授業開始

**2024年度春学期授業開始日:4月10日(水)～**

教室や時間割は、前項で紹介した Web 教務システムの「履修登録確認」画面で確認することができます。

ただし、システムメンテナンスのため Web 教務システムで履修登録画面を見ることができない時間帯があります。その場合、本学 Web サイトに掲載している時間割表を確認してください。

### ➤ 掲載場所(本学 Web サイト)

MENU > 在学生の方へ > 教務情報 > 授業情報 **各種資料**

各種資料	
<b>時間割</b>	
→ 時間割 (京田辺)	→ 時間割 (今出川)
→ 時間割 (京田辺・集中講義)	→ 時間割 (今出川・集中講義、卒業論文)
→ 時間割 (京田辺・薬学部実験実習等)	→ 時間割 (今出川・生活科学部実験実習等)
→ 時間割 (京田辺・看護学部実験実習等)	→ 時間割 (専攻科)
→ 時間割 (京田辺・合唱、オーケストラ、オペラ等)	→ 時間割 (大学院)
→ 時間割 (京田辺・その他)	

## 5. 登録修正

**登録修正期間:4月11日(木)10:00 ～ 4月12日(金)AM4:00  
4月12日(金)13:00 ～ 4月15日(月)AM4:00  
4月15日(月)15:00 ～ 4月16日(火)18:30**

### ① 登録修正期間とは

履修登録期間に行った登録を変更したい場合のために、登録修正期間が設けられています。

登録修正期間では、履修科目として既に登録している科目を登録削除したり、新たに科目を登録追加したりすることができます。どの科目を追加・削除するかは、自分で決めることができます。

＜登録修正期間における第一回目の授業の出席について＞

- ① 授業に出席してみて、自分の学びたいものと異なると感じた場合、登録修正期間中に修正ができます。登録修正した新しい科目には、授業の第2回から出席することになります。
- ② 最初から修正すべき授業が明確に決まっている場合、第一回目の授業は、登録修正をした（または、登録修正をしようと考えている）授業に出席してください。

## ② 履修制限科目(登録追加不可科目一覧)

科目によって「Web 教務システムで登録の追加や削除ができない科目(=別の手続き方法で追加/削除が可能)」や「一切登録の追加や削除ができない科目」があります。

これらの Web 教務システムで登録・削除ができない科目をまとめたものを「Web 履修制限科目一覧」と言います。

登録修正期間まで本学 Web サイト上で発表しますので、登録修正手続きの前に確認するようにしてください。

### 登録修正について

登録修正フォーム



[2023年度秋学期登録追加不可科目一覧\(京田辺\)](#) (PDF: 342KB)

[2023年度秋学期登録追加不可科目一覧\(今出川\)](#) (PDF: 269KB)

この表に掲載されている科目(クラス)のうち、「登録修正フォーム」での登録または削除が○となっている科目(クラス)の登録修正(登録追加/登録削除)を行う場合は、登録修正フォームで各部署に申請を行ってください。

※この表に掲載されていない科目や、Web登録または削除が○になっている場合は、Web教務システムで登録修正手続きを行ってください。

Web(Web教務システム)

「登録」○「削除」×……………Web教務システムで登録のみ可能な科目  
「登録」×「削除」○……………Web教務システムで削除のみ可能な科目  
「登録」×「削除」×……………Web教務システムで追加も削除もできない科目

「登録修正フォーム」

「登録」○「削除」○……………「登録修正フォーム」により追加・削除が可能な科目  
「登録」○「削除」×……………「登録修正フォーム」により追加のみ可能な科目  
「登録」×「削除」○……………「登録修正フォーム」により削除のみ可能な科目  
「登録」×「削除」×……………「登録修正フォーム」による追加・削除ができない科目

●指定されている事務室のメールアドレス宛に「登録修正フォーム」を提出し、手続きしてください。

●提出する事務室ごとに「登録修正フォーム」が異なります。

●人数等の制限により、登録できない場合もありますので、ご注意ください。

サンプル

学芸学部[国際教養学科科目]

科目名	担当	担当者	時間割	年	Web	「登録修正フォーム」	備考	登録修正フォームの手続場所等
科目名	担当	担当者	時間割	年	Web	「登録修正フォーム」	備考	登録修正フォームの手続場所等
Consecutive Interpretation/日英逐次通訳入門	555000	洲崎 万由美	月2	3	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar I/卒業研究 I	555101	高山 健一	火2	3	○	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Senior Seminar I/卒業研究 I	555102	飯田 毅	火2	3	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar I/卒業研究 I	555103	佐伯 林理江	火1	3	○	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Senior Seminar I/卒業研究 I	555104	M.L.Correa	火1	3	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar I/卒業研究 I	555105	A.C.Elliott	火1	3	×	×	×	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Senior Seminar I/卒業研究 I	555106	I.Fassbender	火2	3	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar I/卒業研究 I	555107	沖 キャサリン	火3	3	×	×	×	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Senior Seminar I/卒業研究 I	555108	A.C.Elliott	火6	3	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar II/卒業研究 II	555201	高山 健一	火3木3	4	○	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Senior Seminar II/卒業研究 II	555202	飯田 毅	火2木1	4	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar II/卒業研究 II	555203	佐伯 林理江	火2木2	4	○	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Senior Seminar II/卒業研究 II	555204	鈴木 健司	月2木3	4	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar II/卒業研究 II	555205	M.L.Correa	火3木3	4	○	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Senior Seminar II/卒業研究 II	555206	I.Fassbender	火1金2	4	○	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Senior Seminar II/卒業研究 II	555207	沖 キャサリン	火2木3	4	○	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Tutorial I/実地研究指導 I	555301	高山 健一	水5	2	×	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Tutorial I/実地研究指導 I	555302	I.Fassbender	水5	2	×	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Tutorial I/実地研究指導 I	555303	A.C.Elliott	水5	2	×	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Tutorial I/実地研究指導 I	555304	M.L.Correa	水5	2	×	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Tutorial I/実地研究指導 I	555305	高山 健一	水4	2	×	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Tutorial I/実地研究指導 I	555306	I.Fassbender	水4	2	×	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Tutorial I/実地研究指導 I	555307	飯田 毅	水4	2	×	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Tutorial I/実地研究指導 I	555308	鈴木 健司	水4	2	×	×	○	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Reading and Discussion A	557000	I.Fassbender	金4	3	×	×	○	国際教養学科事務室へ「登録修正フォーム」を提出 de-1@ec.doshisha.ac.jp
Reading and Discussion B	557100	N.Azmi	3	×	×	×	×	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Reading and Discussion C	557200	F.H.Graham III	3	×	×	×	×	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Reading and Discussion D	557300	沖 キャサリン	3	×	×	×	×	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)
Reading and Discussion E	558000	J.Cross	金3	3	×	×	×	登録修正フォームでの登録・削除不可(フォーム利用不可)

※「Consecutive Interpretation/日英逐次通訳入門」「Reading and Discussion A」は、予備登録で定員に達している科目は登録できません。詳しくは事務室で確認してください。

### ③ 登録修正方法について

登録修正期間は、以下の2つの方法で追加・削除することができます。

1) Web 教務システム 2) 登録修正フォーム

#### 1) Web 教務システム

履修登録期間と同じ方法で、Web 教務システムから履修登録の追加・削除を行ってください。

操作方法については「Web 教務システム 操作説明書」をご参照ください。

※Web 教務システムで登録の追加や削除を行うことができない科目については、別の手続き方法(登録修正フォーム等)で追加/削除が可能な場合や、一切登録の追加や削除ができない場合があります。

これらの科目については「Web 履修制限科目一覧」を確認してください。

履修したい科目のある曜日・時間を選択してください。

2024年 春学期 2024年 秋学期

未登録 選択済 変更不可

集中講義科目選択 科目検索

教務メニュー

- 授業情報(休補講・教室変更)
- 履修登録
- 履修登録確認
- 成績照会
- 予備登録

支援ツール

- メッセージ転送設定

シラバスメニュー

- 授業から検索
- 教員から検索
- 全文検索
- お気に入り

キャリア支援メニュー

- 新着情報
- 企業情報検索
- 求人企業情報検索
- 行事スケジュール
- ガイダンス・説明会情報検索
- 就職活動報告検索
- 企業ブックマーク
- 各種診断・テスト結果照会

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時間		445802 情報活用実習Ⅰ 本多(他)			435900 ヨーロッパのひとと社会 立木		
2時間	031900 中級ドイツ語Ⅰ 森和啓	039801 Comprehensive EnglishⅠ 山本(他)	001600 近代日本と同志社 C 中村(他)	409400 京都伝統芸能論 斎藤(正)	03A211 Communication in EnglishⅠ B.A.Muln C382		
3時間	054001 大学生活とキャリアデザインⅡ 甲田						
4時間		401301 比較文化概論 朱(他)		424410 専門基礎演習 大倉			
5時間							
6時間							
7時間							

	春学期	秋学期	年間
上限	28	28	49
履修登録単位	16	26	42

11

## 2)登録修正フォーム

Web 履修制限科目一覧で登録修正フォームでの追加/削除が認められている場合は、登録修正フォームに必要事項を入力の上、提出してください。

登録修正について

登録修正フォーム

登録修正期間に、「登録修正フォーム」をクリックすると専用のページが表示されます。提出先や詳細はこのページ内で確認してください。

[2023年度秋学期登録追加不可科目一覧（京田辺）](#) (PDF : 342KB)

[2023年度秋学期登録追加不可科目一覧（今出川）](#) (PDF : 269KB)

### 《登録修正フォームの提出方法》

1. Web 履修制限科目一覧で登録修正フォームでの追加/削除ができるかどうか確認する
2. 登録修正フォームに学籍番号や氏名を入力する
3. 追加/削除したい科目の授業コードを入力する
4. 登録修正フォームをメールに添付して、Web 履修制限科目一覧に記載の提出先に送る

(登録修正フォーム)

学籍番号	氏名	電話番号	メール	通知	授業コード	授業名	科目区分	担当名	校地	学期	曜日	時間	削除	授業コード	授業名
				1											
				2											
				3											
				4											
				5											
				6											
				7											
				8											
				9											
				10											
				11											
				12											
				13											
				14											
				15											
				16											
				17											
				18											
				19											
				20											

## ④ 登録修正結果の確認

登録修正結果確認日:4月18日(木)10:00 ~

Web 教務システムのメニュー「履修登録確認」画面で登録結果の時間割を確認してください。

## 6. エラー修正

エラー修正期間:4月18日(木)10:00 ~ 4月19日(金)17:00

登録修正の結果、履修エラーが出ている際には Web 教務システムの「大学からのお知らせ」で履修エラーがあることをお知らせいたします。

履修エラーの連絡があった場合、エラー修正期間内にエラーを解消するための修正手続きを行ってください。なお、履修エラーに関係のない修正や、履修エラーを解消するために削除した科目の代わりに追加で履修登録を行うことは一切認められません。

手続き方法については、「大学からのお知らせ」で配信されるメッセージを確認してください。

## 7. 登録確定

**登録確定日:4月29日(月)10:00～**

登録結果を確認し、履修登録した授業クラスに正しく出席してください。

「登録できていると思っていた」などの思い込みにより、履修していない間違った授業やクラスに出席していても、単位は修得できません。履修登録確定後は、登録確認画面を印刷やスクリーンショットなど、何らかの形で保存するようにしましょう。

### 《卒業年次生の方へ》

履修登録(登録修正含む)の結果、履修科目(履修中含む)で卒業要件を満たさない場合、卒業見込証明書は発行できません。必ず履修要項を確認の上、卒業要件を満たすように秋学期も含めて年間の履修登録および登録修正を行ってください。

## 8. 補足 履修登録科目のマナビーへの反映について

履修登録した科目は、マナビーのコースが自動的に登録されます。

ただし、登録修正期間に追加登録を行った科目は、「Web 教務システム」と「登録修正フォーム」どちらで登録修正したものかによって反映されるタイミングが異なりますので注意してください。

### 《履修登録情報のマナビーへの反映日》

#### ① 履修登録期間

履修登録日	マナビー反映日
3月19日(火)10:00 ～ 3月22日(金)17:00	3月23日(土)AM2:00

#### ② 登録修正期間(「Web 教務システムで修正登録」を行った場合)

履修登録日	マナビー反映日
4月11日(木)10:00 ～ 4月12日(金)AM4:00	4月12日(金)13:00
4月12日(金)13:00 ～ 4月15日(月)AM4:00	4月15日(月)15:00
4月15日(月)15:00 ～ 4月16日(火)18:30	4月18日(木)AM2:00

#### ③ 登録修正期間(「登録修正フォームで修正登録」を行った場合)

履修登録日	マナビー反映日
4月11日(木)10:00 ～ 4月11日(木)17:00	4月12日(金)13:00
4月11日(木)17:01 ～ 4月15日(月)9:00	4月15日(月)15:00
4月15日(月)9:01 ～ 4月16日(火)18:30	4月18日(木)AM2:00

# 個人別時間割表

		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
春学期	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
秋学期	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

集 中 講 義				

【時間割表記入例】

	月曜日		
1	001800 聖書 A	← 授業コード	科目名
	同志社花子 2	← 担当者(先生)	単位数

	春学期	秋学期	合計
履修単位			