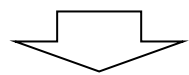


受講申請 クイックマニュアル

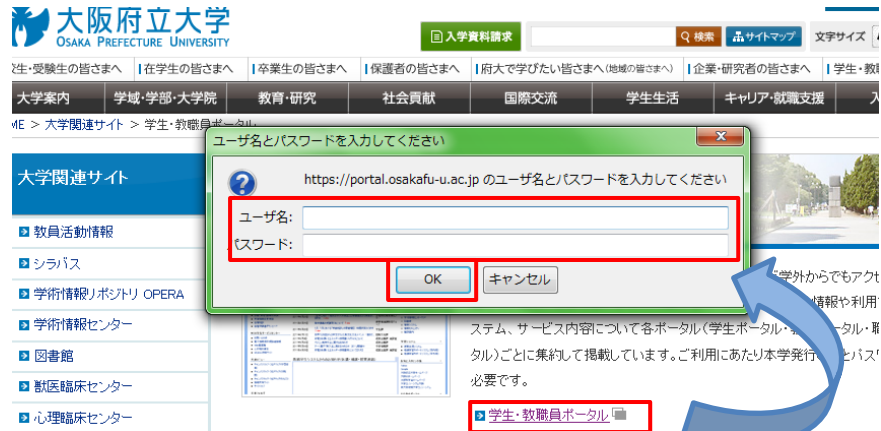
1. 受講申請方法について

(1) 大学ホームページから学生ポータルへログインします。

大学ホームページ右上の「学生・教職員ポータル」をクリックします。



「学生・教職員ポータル」をクリックするとメッセージが表示されますので、自身のユーザ名（ID）とパスワードを入力し、**OK** をクリックします。



(2) 学生ポータル TOPページの「よく使うメニュー」内にある「受講申請」をクリックします。



受講を希望する授業が開講されている曜コマの **+** ボタンをクリックします。

申請する科目を選択した後は内容を確認し、必ず「**申請**」ボタンをクリックしてください！

申請または申請科目なしボタンを押さないで登録は完了しません。押し忘れはありませんか？
申請する科目が無い場合は、申請科目なしボタンを押してください。
また、事前登録科目(教養抽選科目等)のみ申請する場合(受講申請期間中に申請する科目がない場合は、申請科目なしボタンを押してください)。

2013年度前期 受講申請状況 (前回受講申請は次の日に行われました。申請日)

<注意！>不明な点がある場合は、各所属の教務担当窓口まで問い合わせてください。
◎【申請単位数の上限について】
前期:表示される数字
後期:表示される数字 または 年間上限単位数から前期申請単位数を差し引いた数字
◎事前申請した抽選科目は、希望単位数でなく授業コード順に表示されています。
◎破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。
◎科目名が青色になっている科目は、アンカーをクリックするとシラバス情報がポップアップします。
◎前期に履修した科目を再度後期に申請した場合、その申請は無効となりますので注意してください。
◎L-カマールを合わせて、英語エッセイ科目を確認してください。

上限単位数 (24)

受講科目

曜コマ	期	月	火	水	木	金	土
通年前期			+	+	+	+	+
後期							

受講を希望する授業が開講されている曜コマをクリックします。

集中・その他

項番	機能	期	科目名称	担当教員	教室名称	単位数	集中講義日程	エラー
+								

受講申請可能な科目を、一覧で確認することができます。

申請または申請科目なしボタンを押さないで登録は完了しません。押し忘れはありませんか？
申請する科目が無い場合は、申請科目なしボタンを押してください。
また、事前登録科目(教養抽選科目等)のみ申請する場合(受講申請期間中に申請する科目がない場合は、申請科目なしボタンを押してください)。

配当科目選択画面へ 申請 申請科目なし 受講申請確認書出力

申請する科目を選択した後は内容を確認し、必ず「**申請**」ボタンをクリックしてください！

大学院生にとっては、「集中・その他」が重要です。ここには、いわゆる集中授業も入っていますが、その他に指導教員の演習科目・論文演習等も入っています。論文演習は経済学専攻・経営学専攻の学生のみ対象です。教員氏名が代表教員名になっているので、指導教員に、どの論文演習を受講するべきかを確認しておいてください。

選択した曜コマで開講されている授業の一覧が表示されますので、ラジオボタンをクリックし、**選択** をクリックします。

その曜コマで受講申請可能な科目を検索することができます。

2013年度前期 月曜1コマに選択できる授業

項番	開講期	授業コード	科目名称	要件グループ名称	教員氏名	教室名称	単位数	授業管理部署	CAP対象
1	前期授業	A.600200001	帰国学入門	理系基礎科目(選択)	〇〇 〇〇	B3-204	2.0	高推	対象
2	前期授業	A.600500001	地球システム科学	理系基礎科目(選択)	〇〇 〇〇	B3-117	2.0	高推	対象

選択

受講申請画面へ授業が表示されていることを確認し、**申請** をクリックします。

科目名をクリックすると、シラバスを確認することができます。

申請または申請科目なしボタンを押さないで登録は完了しません。押し忘れはありませんか？
申請する科目が無い場合は、申請科目なしボタンを押してください。
また、事前登録科目(教養抽選科目等)のみ申請する場合(受講申請期間中に申請する科目がない場合は、申請科目なしボタンを押してください)。

申請する科目を選択した後は内容を確認し、必ず「**申請**」ボタンをクリックしてください！

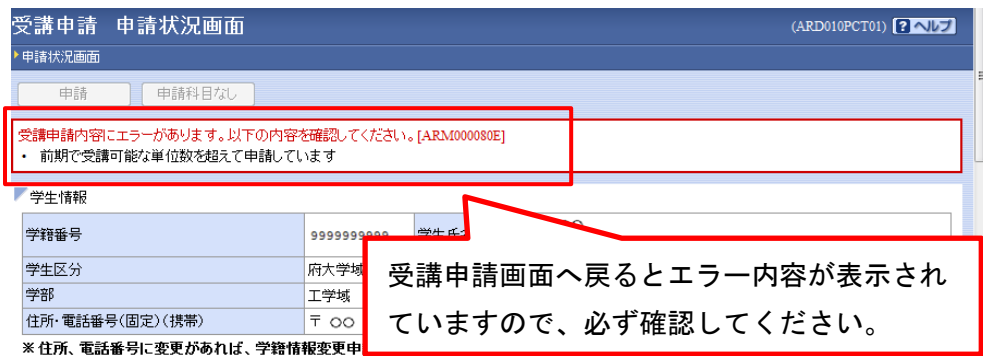
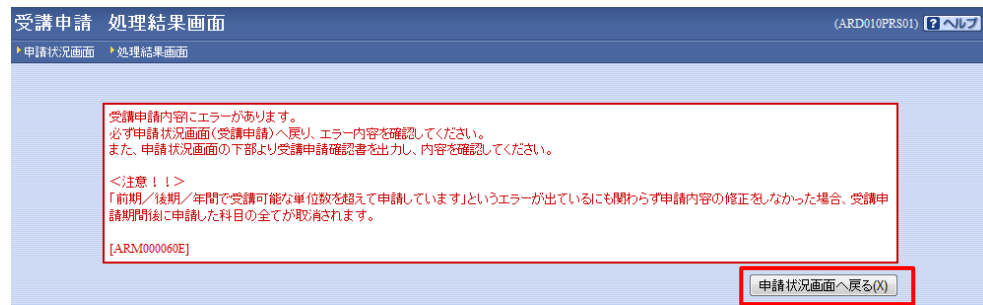
受講申請が完了しました。受講申請確認書を出し、内容を確認します。

受講申請が正常に完了しました。受講申請確認書を出し、内容を確認してください。[ARM00000501]

申請した科目が表示されています。

履修単位の集計が表示されています。

(3) 申請内容にエラーがある場合、メッセージが表示されます。受講申請画面へ戻り、修正のうえ再度申請してください。

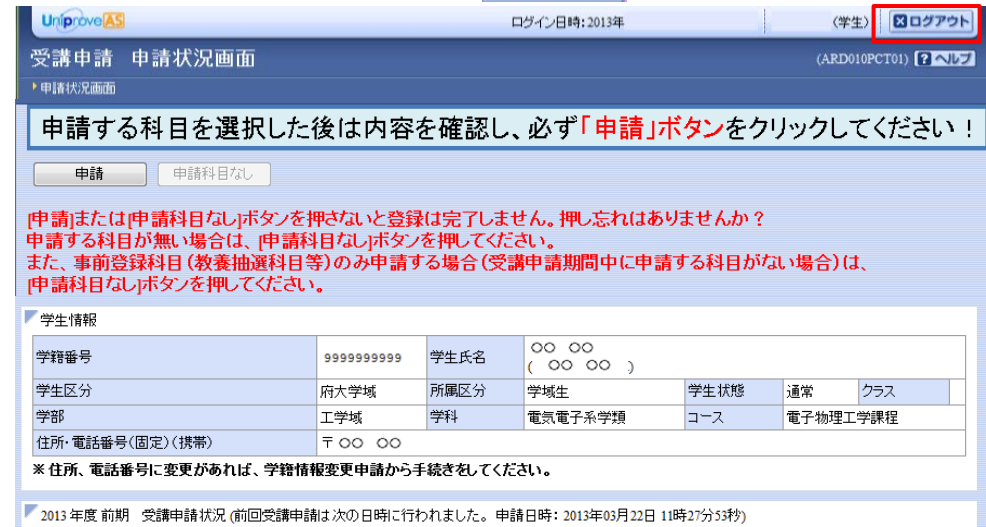


(4) 申請科目を取消す場合は、 ボタンをクリックし、 ボタンをクリックします。

【注意！！】
 科目を選択後に ボタンをクリックせずに画面遷移した場合、その科目は受講意思があるとみなされます。受講意思がない場合は、必ず ボタンをクリックし「申請」ボタンをクリックしてください。



申請を終了する場合は、画面右上の をクリックします。



— 以上で受講申請は終了です —

3. 受講申請科目の確認について

(1) 学生ポータル TOPページの「よく使うメニュー」内にある「授業・時間割照会」をクリックします。
 ※ 受講科目の確認日以降、確認が可能になります。



申請した科目が時間割形式で表示されています。



(2) 学生ポータルのMy時間割にも表示されていますので、併せて確認してください。



4. 問い合わせ先

受講申請等、教務に関すること

【なかもずキャンパス】

教育推進課 教務グループ (A3棟1階)

電話：072-254-7514

窓口受付時間

9:00~17:45 (土日及び祝日を除く)

集中講義、演習、論文演習は、下の方の「時間割外」にあります。