2023年度

履修登録の手引

都市経営研究科用

- O この冊子は、学生ポータル(UNIPA)(この冊子では以降、UNIPAと記載します)から履修登録を行うために必要な事項をまとめたものです。 よく読んできちんと手続きを行ってください。
- O UNIPA からの履修登録及び成績照会等には、「OMU ID」と「パスワード」が必要です。
 ※UNIPA へは学外からもアクセス可能です。
- O 履修登録後は、「提出」ボタンをクリックし、登録内容を確認してください。
- O 「UNIPA 操作マニュアル(学生用)」とあわせて確認してください。



1. 履修登録について

(1) 履修登録関係手続の種類・日程・内容等

全ての手続きは、必ず決められた期間内に行ってください。期間後の手続きはできません。

※ UNIPA の利用可能時間は午前 6:00 から翌日午前 1:00(25:00)です。 上記時間に加えて UNIPA が利用できなくなる期間があります。利用不可期間中は、成績照会や 時間割確認等ができません。詳細は事前に UNIPA に掲示しますので、注意してください。

①履修登録関係冊子について

「都市経営研究科要覧」「国際基幹教育機構開設科目要覧(大学院生用)」等は入学時に配布します。 「授業時間割表」等については、大学 Web サイト等からダウンロードしてください。

②前期 履修登録

★重要!

研究科からの重要なお知らせ等が UNIPA に掲示されますので、必ず確認のうえ履修登録を 進めてください。また、4 ページ「(2)履修登録に関する注意事項」をよく読んでください。

A:履修登録

| | | | - |
|--|--------|------------------|---|
| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
| 新入生 4月2日(日) 9:00 | 専門科目等 | UNIPA | ○ UNIPA>履修>履修登録から前期開講科目 (通年科目・集中講義を含む)を登録してく ださい。 ○ 履修登録期間中は何度でも変更が可能です。 |
| ~4月5日(水) 17:00 *********** 在学生 3月30日(木) 9:00 ~4月5日(水) 17:00 | 履修登録方法 | 梅田サテライ ト事務室窓口 | ○ 履修登録方法に関する相談に応じます。 <窓口対応時間> 平日:14:00~21:45 土曜:9:15~17:45 |

注意

1.履修登録画面には、原則、履修できる科目のみ表示されます。表示されない科目の履修を希望する場合 は、梅田サテライト事務室窓口に申し出てください。

2.履修登録の際、エラー表示が出たら、内容を確認して修正してください。

3.履修登録期間中に確実に履修登録を行ってください。その際は必ず「提出」をクリックし、「履修登録が 完了しました」の表示になったことを確認してください。履修登録期間中に何度でも提出できますので、 操作したら、必ず最後に「提出」をクリックしてください。

B:履修登録確認

| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
|--|----------|-------|---|
| 4月8日(土) 18:00~ | 履修登録確認 | UNIPA | UNIPA>履修>学生時間割表から確認できます。 希望どおり正しく登録されているか確認してください。 |
| 4月10日(月) 9:00~ 4月14日(金) 12:20 | 履修登録修正期間 | UNIPA | この期間に履修登録科目の追加や削除ができます。 登録内容に変更がある場合やエラー表示がある場合は修正のうえ、必ず「提出」をクリックし「登録が完了しました」の表示になったことを確認してください。 |

注意

1.履修登録修正期間後の登録内容の変更は一切認めません。履修登録が正しくできていなければ、授業に 出席し定期試験を受験しても単位を修得できません。

2.エラー表示がある場合は、内容を確認して修正してください。

3.定員を超えて履修登録があった場合、「履修者制限」を行う場合があります。

4.授業支援システム(Moodle)は、授業開始日には履修登録した科目の授業を閲覧できます。また、履修 登録を修正した科目については、翌日には UNIPA で履修登録内容どおりに反映されています。



授業開始は4月5日(水)です。UNIPA>履修>学生時間割表で

確日・時限を確認し、授業を受けてください。

C:最終確認日(履修確定)

| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
|-------------------|-----------------|-------|---|
| 4月24日(月) 9:00~ | 履修登録科目の 最終確認 | UNIPA | UNIPA>履修>学生時間割表で履修登録内容 を確認してください。 表示されている科目は「確認」のみですので、 変更や削除はできません。 疑問点等がある場合は、パソコンやスマホ画面 の学生時間割表を梅田サテライト事務室窓口で お見せください。 |
| 注意 | | | |

1.再度要覧等で履修登録科目に誤りが無いか確認してください。

2.エラー表示が残った状態になっている場合は、必ず梅田サテライト事務室窓口に申し出てください。

D:前期科目成績確認

| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
|--------------------|----------|-------|--|
| 8月30日(水) 10:00~ | 前期科目成績確認 | UNIPA | ○ UNIPA>成績照会から成績を確認できます。 ○ 当該期の成績評価について、次のような場合 に異議を申し立てることができます。 (1)成績の誤記入等、担当教員の誤りであると 思われるもの (2)シラバス等により周知している成績評価の 方法に照らして、評価結果等について疑義が あるもの 異議申立を行う場合は、UNIPAに掲示す る申立期間内に梅田サテライト事務室窓口へ 申し出てください。 |

★重要!

研究科からの重要なお知らせ等が UNIPA に掲示されますので、必ず確認のうえ履修登録を 進めてください。また、4ページ「(2)履修登録に関する注意事項」をよく読んでください。

後期履修登録関係のスケジュールは予定となります。日程が変更になる可能性があ のますので、必ず8月30日(水)以降にUNIPAで日程の確認をしてください。

A:履修登録

| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
|----------------------------|--------|------------------|---|
| 9月11日(月) | 専門科目等 | UNIPA | ○ UNIPA>履修>履修登録から後期開講科目 (集中講義を含む)を登録してください。 ○ 履修登録期間中は何度でも変更が可能です。 |
| 9.00~ 9月15日(金) 12:00 | 履修登録方法 | 梅田サテライ ト事務室窓口 | ○ 履修登録方法に関する相談に応じます。 <窓口対応時間> 平日:14:00~21:45 土曜:9:15~17:45 |
| 注音 | • | • | |

1.履修登録画面には、原則、履修できる科目のみ表示されます。表示されない科目の履修を希望する場合 は、梅田サテライト事務室窓口に申し出てください。

2.履修登録の際、エラー表示がある場合は、内容を確認して修正してください。

3.履修登録期間中に確実に履修登録を行ってください。その際は必ず「提出」をクリックし、「履修登録が 完了しました」の表示になったことを確認してください。履修登録期間中に何度でも提出できますので、 操作したら、必ず最後に「提出」をクリックしてください。

B:履修登録確認

| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
|--|----------|-------|--|
| 9月21日(木) 17:00~ | 履修登録確認 | UNIPA | ○ UNIPA>履修>学生時間割表から確認できます。 ○ 希望どおり正しく登録されているか確認してください。 |
| 9月25日(月) 9:00~ 9月29日(金) 12:20 | 履修登録修正期間 | UNIPA | この期間に履修登録科目の追加や削除ができます。 登録内容に変更がある場合やエラー表示がされている場合は修正のうえ、必ず「提出」をクリックし「登録が完了しました」の表示になったことを確認してください。 |

注意

1.履修登録修正期間後の登録内容の変更は一切認めません。履修登録が正しくできていなければ、授業に 出席し定期試験を受験しても単位を修得できません。

2.エラー表示があれば、内容を確認して修正してください。

3.定員を超えて履修登録があった場合、「履修者制限」を行う場合があります。

4.授業支援システム(Moodle)は、授業開始日には履修登録した科目の授業を閲覧できるようになっています。また、履修登録を修正した科目については、翌日には UNIPA の履修登録内容どおりに反映されています。



授業開始は10月2日(月)です。UNIPA>履修>学生時間割表で

曜日・時限を確認し、授業を受けてください。

(事務作成)

C:最終確認日(履修確定)

| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
|--------------------|-----------------|-------|---|
| 10月10日(火) 9:00~ | 履修登録科目の 最終確認 | UNIPA | UNIPA>履修>学生時間割表で履修登録内容 を確認してください。 表示されている科目は「確認」のみですので、 変更や削除はできません。 疑問点等がある場合は、パソコンやスマホ画面 の学生時間割表を梅田サテライト事務室窓口で お見せください。 |
| 注音 | | | |

1.再度要覧等で履修登録科目に誤りが無いか確認してください。

2.エラー表示が残った状態になっている場合は、必ず梅田サテライト事務室窓口に申し出てください。

D:後期·通年科目成績確認

| - | | | |
|--------------------|-----------------|-------|--|
| 日程 | 手続の種類 | 手続場所 | 手続内容・注意事項 |
| 2月26日(月) 10:00~ | 後期・通年科目 成績確認 | UNIPA | ○ UNIPA>成績照会から成績を確認できます。 ○ 当該期の成績評価について、次のような場合に 異議を申し立てることができます。 (1)成績の誤記入等、担当教員の誤りであると 思われるもの (2)シラバス等により周知している成績評価の 方法に照らして、評価結果等について疑義が あるもの 異議申立を行う場合は、UNIPAに掲示す る申立期間内に梅田サテライト事務室窓口へ 申し出てください。 |

(2) 履修登録に関する注意事項

(全般)

- 全ての手続きは、必ず決められた期間内に UNIPA より行ってください。期間後の手続きはできません。
- 履修登録は、各自が研究科要覧等をよく読み、授業時間割表や掲示等の指示に従って行ってください。
- 本手引に記載のない注意事項は随時 UNIPA に掲示されますので、確認するようにしてください。

他研究科等科目等

履修できる科目は授業時間割表と合わせて Web サイトに掲載されます。履修を希望する場合は、履 修登録期間中に梅田サテライト事務室窓口まで申し出てください。

○ 履修登録画面にエラーがある状態のままでは、履修登録は完了していません。 必ずエラーを解消するようにしてください。

履修登録

1. 履修登録期間

1-1. 履修登録

| 揭示板 成績照会 | 履修・ 教室予約 マイペー | -ジー 申請 - 教職履修力/ | ルテ <u>登</u> 録 | |
|--|---------------|-----------------|---------------|----------|
| 田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田 | 履修 | 抽選 | 時間割 | シラバス |
| <u>里女</u> | 履修登録 | 抽選希望登録 | 学生時間割表 | シラバス照会 - |
| 日表示 | | | 試験時間割表 | |

履修登録期間および履修登録修正期間にメインメニューより【履修登録】を選択すると、履修登録画面が表

| | л | 修開始 授栗の選 履修する授業 授業を選択後、最 | 訳 量鉄準認 を選択してください。 最終確認へ進んでください。 | 元7 | 孒 最終確認 | 忍へ |
|----------------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------|---------------|-----------|
| 授業を追加 - 2022年度 前期 | | | 合 | 計単位数に抽選希望中の授 | 業の単位数は含まれません。 | |
| 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 大曜日 | 金曜日 | 十曜日 | |
| 1 + 追加 | +追加 1 | +追加 | ◆追加 | 十 追加 | | |
| 2 + 追加 | +追加 | + 追加 | + 追加 | + 追加 | | |
| 3 +追加 | + 追加 | + 追加 | + 追加 | + 追加 | | - |
| 4 + 追加 | + 追加 | +追加 | + 追加 | + 追加 | | |
| 集中講義 | \sim | | | \sim | | |
| 対象データがもりませ | 授業科目 | | 教員氏名 | | 単位数 削除 | |
| +追加 主 翌 | , v ₀ | | | | | |
| | 授業科目 | | 教員氏名 | | 単位数 削除 | |
| 対象データがありませ | · | | | | | |
| | | | | | | |

示されます。この画面では履修登録および更新を行うことができます。

①《授業を追加》の場合、履修登録を行う曜日時限もしくは集中講義・実習の『追加』ボタンをクリックしてくだ

さい。

| | | | | | シラパス度会 | | | |
|--------------|--------------|------|------|-----|----------|-----------|----------|----------------|
| 授業の道 | à đư | | | | | | | ● ふぜんを貼る 🕒 印刷 |
| 12010-012 | 5//4 | | | | 【料目情報】 | | | |
| | | | | | 授業コード | YYYY | 科日ナンパリング | 000 |
| 20224 | · 庄 前期 日/ | | | | 授業科目名 | 経営学 | | |
| 20224 | - 反 則别 月4 | | | | 担当教員氏名 | 教員03、教員04 | | |
| | 授業科目 | | | 教 | 開講年度・学期 | 2022年度前期 | 曜日・コマ | 月曜4限 |
| \mathbf{O} | | | | - | 授業形態 | 訪義 | | |
| | XXXX 流通システム論 | | 教員01 | | 科日分類 | (科目分類) | | |
| | | | | | 配当年次 | | 単位数 | 2.0単位 |
| | YYYY 経営学 | | 教員03 | | 【シラバス情報】 | | | |
| | 7777 晋壇と健康 | | 教員01 | - 1 | 授業概要 | (授業概要) | | |
| | | | | | 到達日標 | (到達目標) | | |
| | | | | | | | | |
| | | Z) 8 | 留定 | - 1 | 授業田 | 各回の授業内容 | 1 | 各回の事前・事後の学習内容 |
| | • | | | | 第1回 | (授業内容) | | (事約 - 事後学習の内容) |
| | | | | - | 第2回 | (授業内容) | | (事前・事後学習の内容) |
| | | | | - 1 | 第3回 | (授業内容) | | (事前・事後学習の内容) |

②履修する授業にチェックを入れ、『確定』ボタンをクリックします。

※対象授業のシラバスを確認するには、『 💷 』ボタンをクリックしてください。

④注意:授業によっては表示されない場合があります。

| | 履修開 | 始 授業の選択 履修する授業を: 授業を選択後、最終 | 最終確認 選択してください。 確認へ進んでください。 | 完了 | |
|-------------|--|--|----------------------------------|---------------|---------------|
| | | | | | 3 日最終確認 |
| 授業を追加 | | | | | |
| - 2022年度 前期 | | | é | 計単位数に抽選希望中の授第 | きの単位数は含まれません。 |
| 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 |
| (+ 追加) 1 | + 追加 ビジネス・コミュニケ ーション I 教員03 XXXX | + ^{追加} | + 追加 | + 追加 | |
| | 2.0単位 童 | | | | |

③履修登録画面に選択した授業情報が表示されます。

履修する全ての授業を追加した後、『最終確認へ』ボタンをクリックしてください。

4注意:この時点では履修内容は保存されません。

| | 履修讲 | 始 授栗の選択 <u>履修内容にエラ</u> エラーを修正後、最終 | 最終確認 ラーがあります。 3確認へ進んでください。 | 完了 | |
|----------------------|--|--|----------------------------------|----------------|--------------|
| ▼ 【履修基本・条件エラー】 | | | | | |
| ► 「XXXX ビジネス・コミュ | ニケーション丨」複数回修得: | 不可である修得済科目を履修 | §しています。 (006) | .) | |
| 授業を追加 - 2022年度 前期 | | | 合計 | ・単位数に抽選希望中の授業の | の単位数は含まれません。 |
| 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 |
| + 追加 | + 追加 ビジネス・コミュニケ ーション I 教員03 XXXX 2.0単位 1 | +追加 | + 油加 | + 追加 | |
| 2 + 追加 | +追加 | + 追加 | +追加 | + 追加 | |

④『最終確認へ』ボタンをクリックすると履修チェックが実施されます。エラーがある場合はエラー内容が表示され

ます。

※履修を削除する場合、削除したい授業の『 』ボタンを選択してください。

⑤エラーを修正後、再度『最終確認へ』ボタンをクリックします。

④注意:この時点では履修内容は保存されません。

| _ | | j. | 授業の選択へ戻る |
|------|---------------|------------------------|-------------------------|
| 履修開! | | 最終確認 | |
| | 履修内容にコ 提出へ | ∟ラーはありません。 進んでください。 | 6 確認メールを記信しない 伊提出 |

⑥履修内容に問題がなければ『提出』ボタンをクリックします。

なお、履修登録期間中であれば修正可能です。修正した場合も必ず『提出』ボタンをクリックしてください。

| Jess | 修開始 | 授業の選択 | 最終確認 | .₩ <u>£</u> 7 | 授業の選択へ戻る |
|------|---------|-------------------------|----------------------|------------------|----------|
| | 履修登録が完了 | 履修登録が完了し しました。控えとして、 | ました。 画面を印刷してください。 |]⑦ | |

⑦履修内容が保存されると「履修登録が完了しました」というメッセージが表示されます。この画面が表示され

たことを必ず確認してください。



2-2. 履修登録内容の確認

| 揭示板 | 成績照会 | 履修 • 教室予約 マイページ • 申請 • 教職履修カルテ登録 | | | | | | |
|-----|------|----------------------------------|--------|--------|------|--|--|--|
| 履修 | | 履修 | 抽選 | 時間割 | シラバス | | | |
| | 里女 | 履修登録 | 抽選希望登録 | 学生時間割表 | | | | |
| | 日表示 | | | 試験時間割表 | | | | |

履修登録確認日にメインメニューより【学生時間割表】を選択すると、学生時間割表画面が表示されます。

| 川田日 八田日 八田日 八田日 八田日 2000 新聞201 YCYY YCYY | | | | | | | 相合計單位。0 |
|---|--|-----|---------------------------------------|-----|--|--|---|
| 初年次ゼミナール01 新典01 YVYY 2.0単位 財務諸条論 新自3 ZZZZ 2.0単位 「日本の3 ZZZZ 2.0単位 「日本の3 ZZZZ 2.0単位 「日本の3 ZZZZ 2.0単位 「日本の3 ZZZZ 2.0単位 「日本の3 ZZZZ 2.0単位 「日本の3 ZZZZ 2.0単位 「日本の3 ZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZ 「日本の3 ZZZZ 「日本の3 ZZZZ 「日本の3 ZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZZZZZZ 「日本の3 ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ | 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | | 明合計単位 8.0 曜日 |
| 山豆村日 秋山竹白 松白女 松白女 AAA 集中料日 秋山竹白 文山〇 2.0 沙菜村日 秋山竹 北白女 2.0 沙菜村日 秋山竹 2.0 沙菜村日 秋山竹 2.0 SBB 実習料日 秋山竹 2.0 単位都 秋山竹 4.0 大山谷特状況表 10.0 0.0 単位都 10.0 4.0 大山谷特状況表 10.0 4.0 「山谷特 10.0 4.0 「山谷特 10.0 0.0 「山谷特 10.0 10.0 「山谷特 <th>初年次ゼミナール01 秋員01 YYYY 2.0単位 1 環境と歴史 秋員51 XXXX 2.0単位</th> <th></th> <th>財務諸表論 教員03 ZZZZ 2.0単位</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>2</th> | 初年次ゼミナール01 秋員01 YYYY 2.0単位 1 環境と歴史 秋員51 XXXX 2.0単位 | | 財務諸表論 教員03 ZZZZ 2.0単位 | | | | 2 |
| 担意料目 秋風氏合 単位数 水風山 火風山 2.0 水風山 火風山 火風山 火山丸 水風山 火風山 火山丸 火山丸 水風山 水風山 火山丸 火山丸 水風山 水風山 火山丸 火山丸 水田 水風山 水山丸 火山丸 火山丸 水田 火山丸 水山丸 火山丸 シー シー 北口が木 火山丸 水山丸 火山丸 シー シー 半山 小山へ 小山丸 小山丸 小山丸 シー 水口が木 小山へ 小山丸 小山へ 小山へ シー 半山 小山へ 小山へ 小山へ 小山へ 小山へ 小山へ 水山 小山へ 小山へ 小山へ 小山へ< | | | | | | | |
| AAA 集中科目 秋白1 2.0 授業科目 秋晶1 2.0 授業科目 秋晶1 2.0 808 家習科目 秋晶1 2.0 工具体導体状況素 小日小林1 2.0 工具体構成 0.0 4.0 4.0 文学大道 0.0 0.0 0.0 0.0 学校内局 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 学校内局 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 外国 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 共通外国 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 <td>\sim</td> <td></td> <td>授業科目</td> <td></td> <td></td> <td>教員氏名</td> <td>単位数</td> | \sim | | 授業科目 | | | 教員氏名 | 単位数 |
| 授業科目 教員代子 単位数 888 実習科目 教員01 20 単位移得状況表 単位移得状況表 00 4.0 4.0 全学共通 0.0 4.0 4.0 総合教育 0.0 0.0 4.0 単位移育状況表 0.0 0.0 0.0 単成教育 0.0 0.0 0.0 単成教育 0.0 0.0 0.0 単成教育 0.0 0.0 0.0 単成教育 0.0 0.0 0.0 学校書育的究育 2.0 2.0 4.0 共通専門 2.0 0.0 0.0 共通専門 0.0 0.0 0.0 学科専門 0.0 0.0 0.0 原期科目 0.0 0.0 0.0 教職 0.0 0.0 0.0 原物院 0.0 0.0 0.0 原制和目 0.0 0.0 0.0 原物院 0.0 0.0 0.0 | AAA 集中科目 | | | | 教員 | 01 | 2.0 |
| 授業科目 教員氏名 単位数 38B 菜習科目 教員1 2.0 単位修得状況表 単位修得状況表 単位修得状況表 単位修得状況表 全学共通 0.0 4.0 4.0 必要状育 0.0 4.0 4.0 客母教育 0.0 0.0 0.0 常職教育 0.0 0.0 0.0 解散育 0.0 0.0 0.0 学校著育 0.0 0.0 0.0 単調教育 2.0 2.0 4.0 共通専門 2.0 0.0 0.0 原開科目 0.0 0.0 0.0 原開科目 0.0 0.0 0.0 原開科目 0.0 0.0 0.0 開物館 0.0 0.0 0.0 副市教育 0.0 0.0 0.0 副市教育 0.0 0.0 0.0 | R | | | | | | |
| XRACI XRACI PLAN 388 ggild xiiii 20 ¥00994X02 Xiiiii 20 ¥00994X02 Xiiiiiiii 20 ¥00994X02 Xiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii | ă | | 招業利用 | | | 新島氏々 | 崔佶教 |
| 第88 実習科目 秋山1 2.0 単位修得状況表 単位 単体 単位 単体 単位 単体 単体 単体 単体 単体 単位 単体 単体 <th< td=""><td></td><td></td><td>仅未付日</td><td></td><td></td><td>教員氏石</td><td>年112-20</td></th<> | | | 仅未付日 | | | 教員氏石 | 年112-20 |
| 単位修得状況表 第名でのよく 第名でのよく 第名でのよく 第名でのよく 第名でのよく 第名でのよく 第名でのよく 第名でのよく 第のの 4.0 4.0 4.0 8.00 4.00 4.00 8.00 4.00 8.00 8.00 8.00 8.00 9.00 | 3BB 実習科目 | | | | 教員 | 01 | 2.0 |
| 単位修得状況表 上日子苑 日月子苑 日月子苑 日月子苑 日月子苑 日月子苑 全学共通 0.0 4.0 4.0 総合教育 0.0 4.0 4.0 整改教育 0.0 0.0 4.0 整改教育 0.0 0.0 0.0 外国語 0.0 0.0 0.0 健康スポ 0.0 0.0 0.0 専門教育 2.0 2.0 4.0 共通基礎 0.0 0.0 0.0 共通專門 2.0 0.0 2.0 共通專門 0.0 0.0 0.0 炭酸 0.0 0.0 0.0 原期科目 0.0 0.0 0.0 耐物館 0.0 0.0 0.0 副事攻 0.0 0.0 0.0 副事攻 0.0 0.0 0.0 | | | | | | | |
| 文目公社 現在日本 (月在日本) (月在日本) (月日日本) (月日本) (月日本) <th(日日本)< th=""> <th(日日本)< th=""> <th(日日本)< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th(日日本)<></th(日日本)<></th(日日本)<> | | | | | | | |
| 全学共通 0.0 4.0 4.0 総合教育 0.0 4.0 4.0 基礎教育 0.0 0.0 0.0 小国語 0.0 0.0 0.0 야面 0.0 0.0 0.0 健康スポ 0.0 0.0 0.0 専門教育 2.0 2.0 4.0 共通基礎 0.0 0.0 0.0 共通本時 0.0 0.0 0.0 炭酸料目 0.0 0.0 0.0 樹筋 0.0 0.0 0.0 博物館 0.0 0.0 0.0 副事攻 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 | | | | | | |
| 総合教育 0.0 4.0 4.0 基礎教育 0.0 0.0 0.0 0.0 外国語 0.0 0.0 0.0 0.0 健康スポ 0.0 0.0 0.0 0.0 専門教育 2.0 2.0 4.0 共過基礎 0.0 0.0 0.0 共過基礎 0.0 0.0 0.0 共通基礎 0.0 0.0 0.0 共通事門 0.0 0.0 0.0 炭腦科目 0.0 0.0 0.0 成職 0.0 0.0 0.0 炭腦科目 0.0 0.0 0.0 樹脂 0.0 0.0 0.0 劇事攻 0.0 0.0 0.0 副事攻 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 | | | | 12111111111111111111111111111111111111 | | 13 ^{11±1/±} |
| 基礎教育 0.0 0.0 0.0 0.0 外面語 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 健康スポ 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 専門教育 2.0 2.0 2.0 4.0 4.0 4.0 4.0 共通基礎 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 共通承留 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 共通專門 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 炭關科目 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 | | | | ·但这单位 0.0 | 4.0 | 4.0 |
| 外面語 0.0 0.0 0.0 健康スポ 0.0 0.0 0.0 専門教育 2.0 2.0 4.0 共過基礎 0.0 0.0 0.0 共通素確 0.0 0.0 0.0 共通専門 0.0 0.0 0.0 労権専門 0.0 0.0 0.0 成職利目 0.0 0.0 0.0 教職 0.0 0.0 0.0 副事攻 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 | | | | ····································· | 4.0 4.0 | 4.0 4.0 |
| 健康スボ 0.0 0.0 0.0 0.0 専門教育 2.0 2.0 2.0 0.0 0.0<td>単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育</td><td></td><td>IE AAA</td><td></td><td>0.0 0.0 0.0</td><td>4.0 4.0 0.0</td><td>4.0 4.0 0.0</td> | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 | | IE AAA | | 0.0 0.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 |
| 専門教育 2.0 2.0 4.0 共過基礎 0.0 0.0 0.0 0.0 共通外語 2.0 0.0 2.0 2.0 2.0 共通外語 0.0 2.0 0.0 2.0 2.0 共通専門 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 実相専門 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 原開科目 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 副専攻 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 | | | | ·但这世位 0.0 0.0 0.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 |
| 共通客礎 0.0 0.0 0.0 共通外語 2.0 0.0 2.0 共通専門 0.0 2.0 0.0 2.0 学科専門 0.0 0.0 0.0 0.0 原開科目 0.0 0.0 0.0 0.0 教職 0.0 0.0 0.0 0.0 副事攻 0.0 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ | | | | 第 送 単件 のの のの のの のの のの のの | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 |
| 共通外語 2.0 0.0 2.0 共通専門 0.0 2.0 2.0 学科専門 0.0 0.0 0.0 原開科目 0.0 0.0 0.0 教職 0.0 0.0 0.0 調事攻 0.0 0.0 0.0 副事攻 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 | | | | (日本語) のの のの のの のの のの 2.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 2.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 |
| 共通専門 0.0 2.0 2.0 学科専門 0.0 0.0 0.0 原開科目 0.0 0.0 0.0 教職 0.0 0.0 0.0 謝専攻 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通基礎 | | | | (日本単体) のの のの のの のの この のの のの のの のの | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 2.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 |
| 学科專門 0.0 0.0 0.0 展開科目 0.0 0.0 0.0 教職 0.0 0.0 0.0 潮專攻 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通基礎 共通外語 | | | | (日本語) のの のの のの のの この のの 2.0 のの 2.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 2.0 0.0 0.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 2.0 |
| 展開科目 0.0 0.0 0.0 数職 0.0 0.0 0.0 0.0 博物館 0.0 0.0 0.0 0.0 副專攻 0.0 0.0 0.0 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通基礎 共通外語 共通専門 | | | | (日本語) のの のの のの のの この のの この のの のの のの のの のの のの | 4.0 4.0 0.0 0.0 2.0 0.0 0.0 0.0 2.0 0.0 2.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 2.0 2.0 |
| 教職 0.0 0.0 0.0 博物館 0.0 0.0 0.0 副専攻 0.0 0.0 0.0 Unsate 0.0 2.0 2.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通基礎 共通外語 共通専門 学科専門 | | | | (日本語)(本語)(本語)(本語)(本語)(本語)(本語)(本語)(本語)(本語)(| 4.0 4.0 0.0 0.0 2.0 0.0 0.0 2.0 0.0 0.0 0.0 0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 2.0 2.0 0.0 |
| 博物館 0.0 0.0 0.0 副専攻 0.0 0.0 0.0 0.0 加先計算 0.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通外語 共通専門 学科専門 実開料目 | | | | (学校単体) のの のの のの のの この この この のの のの のの のの のの のの | 4.0 4.0 0.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 0.0 0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 2.0 2.0 0.0 0.0 |
| 副専攻 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0. | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通外語 共通専門 学科専門 戻開科目 教職 | | | | ※ 送 単 (か) 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 0.0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 0.0 0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 2.0 2.0 0.0 0.0 0.0 |
| 初年教室 0.0 2.0 2.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通基礎 共通外語 共通専門 定期料目 教職 博物館 | | | | (日本語) ののの のの のの のの のの この この のの のの のの のの のの のの | 4.0 4.0 0.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 0.0 0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 2.0 2.0 2.0 0.0 0.0 0.0 0.0 |
| 切平秋月 0.0 2.0 2.0 | 単位修得状況表 全学共通 総合教育 基礎教育 外国語 健康スポ 専門教育 共通基礎 共通外語 共通専門 学科専門 戻開料目 教職 博物館 副専攻 | | | | ① 2 単合 のの のの のの のの のの この この この この この のの のの のの | 4.0 4.0 0.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 2.0 0.0 0.0 0 | 4.0 4.0 0.0 0.0 0.0 4.0 0.0 2.0 2.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 |

①エラーがある場合、エラー内容が表示されます。

②履修登録を行った授業が表示されます。

③履修登録を行った集中講義や実習が表示されます。

④科目分類ごとの「修得済単位」、「履修中単位」、「合計単位」が表示されます。

(事務作成)

3. 履修登録修正期間

3-1. 履修登録の修正

| 揭示板 成績照会 | 履修 • 教室予約 マイページ • 申請 • 教職履修カルテ登録 | | | | | | |
|--|----------------------------------|--------|--------|--------|--|--|--|
| 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一 | 履修 | 抽選 | 時間割 | シラバス | | | |
| 里女 | 履修登録 | 抽選希望登録 | 学生時間割表 | シラバス照会 | | | |
| 日表示 | | | 試験時間割表 | | | | |

履修登録修正期間にメインメニューより【履修登録】を選択すると、履修登録画面が表示されます。履修登録エラー修正や登録内容の追加および削除を行うことができます。

| ▼ 【履(| - 【履修基本・条件エラー】 | | | | | | | |
|-------|--|--------|---------------|------|---------------|--------------|--|--|
| • | ▶ 「XXXX 環境と歴史」授業の開始・終了時刻が重複しています。(021) | | | | | | | |
| 授業を | 追加 | | | | | | | |
| | | | | 合計 | 単位数に抽選希望中の授業の | D単位数は含まれません。 | | |
| | 2022年度 前期 | | 1 | | | | | |
| | 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 | | |
| | 初年次ゼミナール01 | + 追加 | + 追加 | + 追加 | + 追加 | | | |
| | 教員01 VVVV | | 財務諸表論 | | | | | |
| | 2.0単位 | | 教員03 | | | | | |
| | 抽選・先着 | | ZZZZ 2.0単位 | | | | | |
| 1 | 寝傍と厥山 | | <u></u> | | | | | |
| | 壊視と歴史 教員51 | | | | | | | |
| | XXXX | | | | | | | |
| | 2.0単位 | | | | | | | |
| | Û | | | | | | | |
| | | 1.1040 | | | 1.1040 | | | |

操作方法は〔履修登録・抽選操作説明>1. 履修登録期間>1-1. 履修登録〕をご参照ください。

4. 最終確認日(履修確定)

【学生時間割表】にて履修登録内容を確認してください。

学生時間割表

| 揭示板 成績照会 | 履修・ 教室予約 マイページ・ 申請。 教職履修カルテ登録 | | | | | | |
|----------|-------------------------------|--------|--------|----------|--|--|--|
| 一一五百 | 履修 | 抽選 | 時間割 | シラバス | | | |
| 里女 | ·履修登録 | 抽選希望登録 | 学生時間割表 | シラバス照会 - | | | |
| 日表示 | | | 試験時間割表 | | | | |

メインメニューより【学生時間割表】を選択すると、学生時間割表画面が表示されます。この画面では履修登録を行った授業を確認することができます。履修エラーがある場合、上部にエラー内容が赤字で表示されます。



表示内容は〔履修登録・抽選操作説明>2. 抽選結果発表日>2-2. 履修登録内容の確認〕をご 参照ください。

学生時間割表 学生時間割表 020 2年 学生003 公立 学域·学部 商 商 XXX 2年 2022年度前期 学生003 公立 学城·学部 商 商 2022年度前期 月曜日 前期合計単位 0.0 土曜日 前期合計単位 0.0 土曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜E 4 5 [学生時間割表(PDF)] [学生時間割表(Excel)]

※『PDF』もしくは『Excel』をクリックするとそれぞれの形式で時間割表が出力されます。

履修登録に関係する情報一覧

履修登録に関する情報は以下のリンク先から確認ができます。 情報は更新される場合がありますので、最新の情報を確認するようにしてください。





2023 年度授業時間割表

UNIPA 操作マニュアル(学生用) ※新入生は 4/1 以降利用可能