

2026 年度

履修登録の手引

大学院生用

- 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。
- 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。
- 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。
- 「UNIPA 操作マニュアル（学生用）」とあわせて確認してください。
- 学生ポータル（UNIPA）の利用開始は 4 月 2 日（木）からです。
- ※ 一部研究科はこの冊子に記載の内容と異なる場合がありますので、各研究科からの案内を確認するようにしてください。



大阪公立大学
Osaka Metropolitan University

履修登録に関する情報一覧

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。



各研究科、大学院共通教育科目の時間割



UNIPA 操作マニュアル（学生用）

※新入生は 4/2 以降利用可能



2026 年度 学事日程

目 次

1. 履修登録に関する問合せ先	1
2. 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	4
(2) 履修登録に関する注意事項	8
(3) GPA 対象科目の履修中止について	9
(4) UNIPA 操作マニュアル（抜粋）	10

■ 授業時間

時限	時間
1 時限	9 : 0 0 - 1 0 : 3 0
2 時限	1 0 : 4 5 - 1 2 : 1 5
3 時限	1 3 : 1 5 - 1 4 : 4 5
4 時限	1 5 : 0 0 - 1 6 : 3 0
5 時限	1 6 : 4 5 - 1 8 : 1 5

※一部研究科については別途定めますので、所属する研究科からの案内を確認してください。

■ 学籍番号の体系

1 桁目：就学種別（「博士前期課程」等）

2 桁目：研究科

3 桁目：専攻

4 桁目・5 桁目：入学年度

6 桁目～8 桁目：個人番号（ランダム）

以下は現代システム科学研究科 2026 年度入学生の例

就学種別	研究科	専攻	入学年度		個人番号		
B	A	A	2	6	0	0	1

1. 履修登録に関する問合せ先

履修登録に関する相談・問合せは、みなさんが所属する研究科等の教務担当へお問い合わせください。

対面での相談が必要な場合を除き、移動の手間がかからないオンラインでの相談がおすすめです。空いた時間を有効に活用できるよう、まずは「学生デジタル窓口」をご利用ください。

■ 「学生デジタル窓口」とは

- ・ 学生生活に関する様々な相談を専門スタッフにオンラインで行える機能です。
- ・ 利用方法は[こちら](#)を参照してください。
- ・ 本学公式アプリ「[OMU+ \(オーエムユープラス\)](#)」のお役立ちリンクや、FAQ、学生 Navi から学生デジタル窓口にアクセスできます。



■ 履修登録の問合せ先一覧

- ・ 履修登録に関することは、所属研究科の教務担当へ。
- ・ 授業に関することは、科目を開講している研究科等の教務担当へ。

研究科	窓口の所在 キャンパス	担当	問合せ先
大学院共通科目	森之宮	森之宮学務室 教務担当（基幹・専門）	デジタル窓口 TEL：06-6167-1006
現代システム科学研究科	中百舌鳥	教育推進課 現代システム科学研究科担当	デジタル窓口 TEL：072-254-8353
文学研究科	森之宮	森之宮学務室 文学研究科担当	デジタル窓口 TEL：06-6167-1515
法学研究科	杉本	教育推進課 法学研究科担当	デジタル窓口 TEL：06-6605-2303
経済学研究科	杉本	教育推進課 経済学研究科担当	デジタル窓口 TEL：06-6605-2251

経営学研究科 グローバルビジネス 専攻(CSV 経営研究プ ログラムを除く)	杉本	教育推進課 経営学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 06-6605-2203
経営学研究科 グローバルビジネス 専攻(CSV 経営研究プ ログラム)	杉本	教育推進課 経営学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 06-6605-2200
情報学研究科	中百舌鳥 杉本	教育推進課 情報学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 072-254-9552 (中・杉共通)
理学研究科	杉本 中百舌鳥	教育推進課 理学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 06-6605-2504 (杉) TEL : 072-254-8396 (中)
工学研究科	中百舌鳥 杉本	教育推進課 工学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 072-254-7511 (中) TEL : 06-6605-2651 (杉)
農学研究科	中百舌鳥	教育推進課 農学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 072-254-9401
獣医学研究科	りんくう	りんくうキャンパス事務所 学生・教務担当	デジタル窓口 TEL : 072-463-5091
医学研究科	阿倍野	学務課 医学部医学科・医学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 06-6645-3611
リハビリテーション 学研究科	森之宮	森之宮学務室 リハビリテーション学担当	デジタル窓口 TEL : 06-6167-1261
看護学研究科	阿倍野	学務課 看護学部・看護学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 06-6645-9011
生活科学研究科 (食栄養学)	森之宮	森之宮学務室 生活科学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 06-6167-1375

生活科学研究科 (居住環境学・人間 福祉学)	杉本	教育推進課 生活科学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 06-6605-2803
創薬科学研究科	中百舌鳥	教育推進課 創薬科学研究科担当	デジタル窓口 TEL : 072-254-8396

■ UNIPA と大学公式アプリ「OMU+」の利用に関する注意事項について

利用の際は、以下の点に注意してください。

1. 稼働時間

- ・ UNIPA (Web ブラウザ) : 6 : 00 ~ 25 : 00
- ・ 大学公式アプリ「OMU+」 : 24 時間稼働 (UNIPA 掲示等の確認が可能)

2. システムの使い分け

大学公式アプリ「OMU+」では UNIPA の一部の機能のみ利用可能です。

- ・ 「OMU+」でできること : UNIPA 掲示や直近の時間割表などの確認。
- ・ 「OMU+」でできないこと : **履修登録、抽選科目申請、抽選結果の確認。**

※アプリで操作・確認ができないことは、必ず UNIPA (Web ブラウザ) を利用してください。

- ・ UNIPA および「OMU+」の利用は、春入学の新入生は 4 月 2 日以降、秋入学は 9 月 24 日以降から可能となります。

2. 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。

- ※1 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。
- ※2 秋入学の新入生は、「B 履修登録確認」の「履修登録修正期間」から UNIPA が利用できます。
(情報サービス利用開始手続き後)

① 履修登録関係資料について

関係書類の配付は行いませんので、必要に応じて[新入生ナビ](#)からダウンロードしてください。

在学生は[学生 Navi](#)からダウンロードしてください。

- ・「各研究科要覧」
- ・「国際基幹教育機構開設科目要覧（大学院生用）」
- ・「授業時間割表」

等

② 前期 履修登録～前期定期試験関係まで

★重要！

各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、8 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(木) 9:00～ 4月4日(土) 17:00 ----- 【在学生】 3月30日(月) 9:00～ 4月4日(土) 17:00	1. 大学院共通教育科目 2. 専門科目等 前期履修相談	UNIPA 学生デジタル 窓口・ 各研究科 教務担当窓口	○ 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。 ○ 履修登録に関する相談に応じます。 窓口対応時間：9:00～17:00
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、各研究科教務担当に申し出てください。 2. エラー表示が出る場合は、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
4月7日(火) 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。 ○ 大学院共通教育科目・専門科目等について、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9日(木) 9:00~ 4月16日(木) 12:00	履修登録修正期間	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ この期間に履修登録科目の追加や削除ができません。 ○ 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。
<p>注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。履修登録をしても「履修登録エラー」が表示された科目は履修できませんので、削除してください。 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UNIPAで履修登録内容どおりに反映されます。 			



授業開始は4月9日(木)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。

C: GPA対象科目の履修中止申請

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
4月21日(火) 4月22日(水) 9:00~17:00	GPA対象科目の履修中止申請	学生デジタル窓口もしくは各研究科教務担当窓口	<ul style="list-style-type: none"> ○ 履修中の科目について中止が認められるのは、特別な理由があり、授業担当教員等の承認が得られる場合に限られます。 ○ 履修中止できるのは2科目以内です。 ○ 詳細は9ページを確認してください。

D: 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23日(木) 9:00~	履修登録科目の最終確認	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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各研究科教務担当にお見せください。
<p>注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.エラー表示が残っている場合は、必ず各研究科教務担当に申し出てください。 			

E: 前期定期試験関係

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
7月9日(木) 10:00~	前期定期試験情報公開	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 試験情報については、UNIPAの掲示から確認してください。
7月23日(木)~ 8月5日(水)	前期定期試験期間	UNIPA ・ 学生Navi	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各研究科要覧の「定期試験受験心得」、UNIPAや学生Naviで掲示されている注意事項を確認したうえで受験してください。
8月28日(金) 10:00~	前期科目成績確認	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 <ul style="list-style-type: none"> (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各科目の開設部局（各研究科教務担当または森之宮学務室教務担当）へ申し出てください。
--	--	--	---


注意
1. 試験情報は、更新されることがありますので、試験期間終了までは常に確認してください。

③後期 履修登録～後期定期試験関係まで

★重要！

各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、5 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、8月28日（金）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9日（水） 9:00～ 9月14日（月） 12:00	1.大学院共通教育科目 2.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。
	後期履修相談	学生デジタル窓口・各研究科教務担当窓口	○ 履修登録に関する相談に応じます。 窓口対応時間：9:00～17:00

注意

- 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、各研究科教務担当に申し出てください。
- 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。
- 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18日（金） 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。 ○ 大学院共通教育科目・専門科目等について、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（金） 9:00～ 10月2日（金） 12:00	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

- 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。
- 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。
- 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。履修登録をしても「履修登録エラー」が表示された科目は履修できませんので、削除してください。
- 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 UNIPA で履修登録内容どおりに反映されます。



授業開始は **9月25日(金)** 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。

C：GPA 対象科目の履修中止申請

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
10月7日(水) 10月8日(木) 9:00~17:00	GPA 対象科目の履修中止申請	学生デジタル窓口もしくは各研究科教務担当窓口	<ul style="list-style-type: none"> ○ 履修中の科目について中止が認められるのは、特別な理由があり、授業担当教員等の承認が得られる場合に限られます。 ○ 履修中止できるのは2科目以内です。 ○ 詳細は9ページを確認してください。

D：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9日(金) 9:00~	履修登録科目の最終確認	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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各研究科教務担当にお見せください。
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.エラー表示が残っている場合は、必ず各研究科教務担当に申し出てください。			

E：後期定期試験関係

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
1月6日(水) 10:00~	後期定期試験情報公開	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 試験情報については、UNIPAの掲示から確認してください。
1月20日(水)~ 2月2日(火)	後期定期試験期間	UNIPA ・ 学生 Navi	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各研究科要覧の「定期試験受験心得」、UNIPAや学生 Navi で掲示されている注意事項を確認したうえで受験してください。
2月26日(金) 10:00~	後期・通年科目成績確認	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 <ul style="list-style-type: none"> (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各科目の開設部局(各研究科教務担当または森之宮学務室教務担当)へ申し出てください。
注意 1. 試験情報は、更新されることがありますので、試験期間終了までは常に確認してください。			

(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。
- 履修登録画面に表示されない科目（他研究科等科目、学部・学域科目、教職科目等）の履修を希望する場合は、別途手続きが必要です。**必ず、履修登録期間中に手続きをしてください。**
 - ・ 他研究科等科目
履修できる科目は授業時間割表と合わせて本学 Web サイトに掲載されます。履修を希望する場合は、履修登録期間中に各研究科教務担当まで申し出てください。
 - ・ 学部・学域科目
以下の場合に学部・学域の科目を履修することができます。
 - 1) 資格取得に必要な場合
 - 2) 開設する学部・学域と所属する研究科の研究科長が特に必要と認める場合
 履修を希望する場合は、履修登録期間中に各研究科教務担当で所定の用紙を受け取り、授業担当教員及び指導教員の承認を得て提出してください。
- 時間割外科目（集中講義）は、当初開講日時等が未確定なことが多く、開講日時が重なり履修できない場合がありますので、十分注意してください。
※ 履修登録した科目の日程が重なった場合は、一方の科目の履修削除が認められることがあります。
手続きについては、各研究科教務担当に申し出てください。
- 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。

【大学院共通教育科目】

項目	内容
全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学院共通教育科目は、所属研究科・専攻の所在するキャンパスに関わらず履修することができますが、対面授業に関しては一部開講キャンパスが限られています。詳しくは国際基幹教育機構開設科目要覧を参照してください。 ・ 研究公正 A/B については、所属研究科・専攻の所在するキャンパスで履修してください。
研究公正 A 研究公正 B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 博士前期課程、修士課程、博士後期課程、博士課程の学生は、必修科目です。 ・ 各講義やグループワークの日時等は、国際基幹教育機構開設科目要覧を参照してください。あわせて授業支援システム (Moodle) の連絡にも注意してください。 ・ 日本語での履修ができない学生 (留学生等) を対象としたクラス (使用言語: 英語) は、後期 (12 月～1 月頃) に開講予定です。詳細が決まり次第、授業支援システム (Moodle) でお知らせします。

(3) GPA 対象科目の履修中止について

1. GPA 制度と履修中止について

GPA 制度は、履修登録した全ての科目に対して責任を持って履修し、成績評価を受けることを前提としています。したがって原則、履修を中止することはできません。

ただし、以下に示す理由により履修を続けることが困難な場合、特別に履修中止が認められることがあります。履修中止が認められるのは、(ア) または (イ) いずれかの理由で、その理由について具体的に説明ができ、授業担当教員等の承認が得られる場合に限りです。

(ア) 実際の授業の内容が公開されている『シラバス』と本質的に異なっている場合

(イ) 授業についていけるだけの知識不足が発覚した場合

2. 手続き期間及び方法

前期：4月21日（火）、4月22日（水）9:00～17:00

後期：10月7日（水）、10月8日（木）9:00～17:00

※この期間外にはいかなる場合も申請の受付は行いません。

履修中止を希望する科目がある場合は、学生デジタル窓口もしくは各学部・学域教務担当窓口まで申し出てください。

3. 注意事項

- 一度履修中止した科目は、いかなる理由があってもその学期には再度履修することはできません。また、履修中止した科目の代わりに新たに科目を追加登録することはできません。
- この制度は GPA に関わる措置であるため、履修中止できる科目は GPA 対象科目とし、半期 2 科目以内とします。

※GPA 対象科目の履修中止とは別に、次のような場合、例外的に履修削除が認められることがあります。

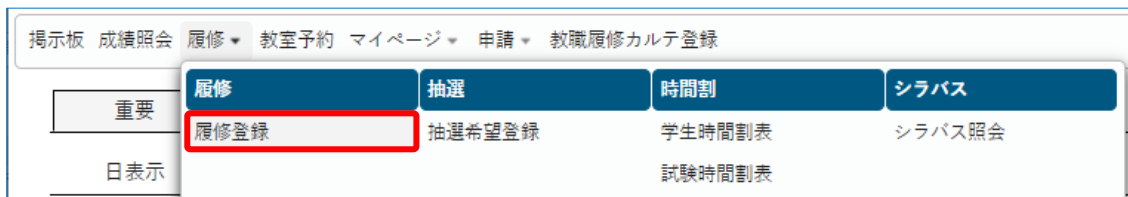
- ・集中講義の日程が重なった場合
- ・年度もしくは学期の途中で休学する場合

(4) UNIPA操作マニュアル (抜粋)

履修登録

1. 履修登録期間

1-1. 履修登録




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。

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。

①注意：授業によっては表示されない場合があります。

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。

①注意：この時点では履修内容は保存されません。

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

履修内容にエラーがあります。
エラーを修正後、最終確認へ進んでください。

⑤ 最終確認へ

▼ 【履修基本・条件エラー】

▶ 「XXXX ビジネス・コミュニケーションI」複数回修得不可である修得済科目を履修しています。(006) ④

授業を追加

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。

2022年度 前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	+ 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 🗑️ ❌	+ 追加	+ 追加	+ 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。

⚠️注意：この時点では履修内容は保存されません。

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

履修内容にエラーはありません。
提出へ進んでください。

⑥ 提出

確認メールを配信しない

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。

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

履修登録が完了しました。
履修登録が完了しました。控えとして、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。

履修登録確認日にエラーがないかを学生時間割表にて確認し、履修登録修正期間に修正してください。

2-2. 履修登録内容の確認

掲示板 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

重要

日表示

履修 抽選 時間割 シラバス

履修登録 抽選希望登録 **学生時間割表** シラバス照会

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。

【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) ①

2022年度 前期

前期合計単位 8.0

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 教員01 YYYY 2.0単位		財務諸表論 教員03 ZZZZ 2.0単位			
環境と歴史 教員51 XXXX 2.0単位					

集中講義

授業科目	教員氏名	単位数
AAAA 集中科目	教員01	2.0

実習

授業科目	教員氏名	単位数
BBBB 実習科目	教員01	2.0

単位修得状況表

科目分類	修得済単位	履修中単位	合計単位
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
外国語	0.0	0.0	0.0
健康スガ	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
展開科目	0.0	0.0	0.0
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
初年教育	0.0	2.0	2.0
合計	2.0	8.0	10.0

進級・卒業(修了)要件及び必要単位数は、履修要項を参照し、必ず自身で最終確認を行ってください。

履修合計単位 8.0

- 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。

3. 履修登録修正期間

3-1. 履修登録の修正



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。

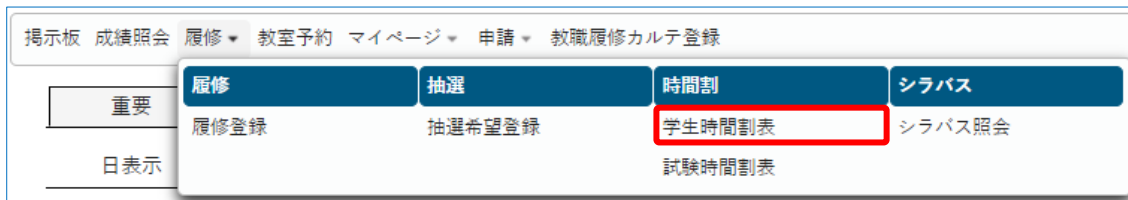


操作方法は〔履修登録・抽選操作説明〕> 1. 履修登録期間 > 1-1. 履修登録をご参照ください。

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



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。

これはPDF形式で出力された学生時間割表のプレビューです。表の構造は上記のスクリーンショットと一致しています。

[学生時間割表 (PDF)]

これはExcel形式で出力された学生時間割表のプレビューです。表の構造は上記のスクリーンショットと一致しています。

[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。