

2026 年度

履修登録の手引

学部・学域生用

- 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。



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。



各学部・学域、基幹教育の時間割



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 -----	11
(3) GPA 対象科目の履修中止について -----	15
(4) UNIPA 操作マニュアル（抜粋） -----	16
3. 2026 年度 教務カレンダー -----	28
4. 2026 年度入学者の主な学びのキャンパス -----	29

■ 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

■ 学籍番号の体系

1 桁目：就学種別（「学士課程」等）

2 桁目：学部・学域

3 桁目：学科・学類

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域 2026 年度入学生の例

就学種別	学部・学域	学科・学類	入学年度		個人番号		
A	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学部・学域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 からも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、所属学部・学域の教務担当へ。
- ・ 授業に関することは、科目を開講している基幹教育・学部・学域の教務担当へ。

学部・学域	窓口の所在 キャンパス	担当	問合せ先
基幹教育科目	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
現代システム科学域	中百舌鳥	教育推進課 現代システム科学域担当	デジタル窓口 TEL：072-254-7514
文学部	森之宮	森之宮学務室 文学部担当	デジタル窓口 TEL：06-6167-1515
法学部	杉本	教育推進課 法学部担当	デジタル窓口 TEL：06-6605-2303
経済学部	杉本	教育推進課 経済学部担当	デジタル窓口 TEL：06-6605-2251
商学部	杉本	教育推進課 商学部担当	デジタル窓口 TEL：06-6605-2201
理学部	杉本 中百舌鳥	教育推進課 理学部担当	デジタル窓口 TEL：06-6605-2504（杉） TEL：072-254-8396（中）

工学部	中百舌鳥 杉本	教育推進課 工学部担当	デジタル窓口 TEL：072-254-7511 (中) TEL：06-6605-2651 (杉)
農学部	中百舌鳥	教育推進課 農学部担当	デジタル窓口 TEL：072-254-9401
獣医学部	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
医学部医学科	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
医学部リハビリテーション学科	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
看護学部	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
生活科学部 (食栄養学科)	森之宮	森之宮学務室 生活科学部担当	デジタル窓口 TEL：06-6167-1375
生活科学部 (居住環境学科・人間福祉学科)	杉本	教育推進課 生活科学部担当	デジタル窓口 TEL：06-6605-2803

■ 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。

※ 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 履修登録準備について

【新入生】

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
4月2日(木) カリキュラムオリエンテーション等	履修登録方法やカリキュラム等の説明	カリキュラムオリエンテーション会場等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新入生ナビ(新入生 Web サイト)より確認してください。 ○ カリキュラムオリエンテーションには必ず出席してください。 ○ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・各学部・学域要覧 ・国際基幹教育機構開設科目要覧(学部・学域生用) ・履修登録の手引 ・授業時間割表 等

【在学生】

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
2月26日(木)	履修登録資料の確認	学生 Navi	<ul style="list-style-type: none"> ○ 関係書類の配付は行いませんので、学生 Naviで確認し、必要に応じてダウンロードしてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・履修登録の手引 ・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!

各学部・学域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、11～14 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: 抽選科目の希望登録・抽選科目以外の履修登録

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)	抽選科目以外(専門科目等)の履修登録 1. 基幹教育科目等 ・英語科目 ・情報科目 ・健康・スポーツ科学科目 ・基礎教育科目 2. 専門科目等	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 基幹教育科目等は、クラス分けがされている場合、UNIPA の掲示に従って履修登録してください。 ○ 抽選科目以外(各学部・学域の専門科目等)と同じ曜日・時限に抽選科目の希望登録をしないようにしてください。

17:00	抽選科目の希望登録 ・初年次ゼミナール ・初修外国語科目 ・総合教養科目(#) (1次申請[抽選方式]) (#)プロジェクト科目の一部を含む。		○ゼミナール科目(初年次ゼミナール)は全学部・学域において必修科目です。新入生は必ず抽選科目の希望登録を行ってください。登録がない場合は、抽選に参加できません。 ○ゼミナール科目・初修外国語科目の再履修については、8～9ページをご覧ください。 ○総合教養科目1次申請[抽選方式]の希望登録は、第30希望まで入力できます。 ○総合教養科目1次申請[抽選方式]の当選科目上限数は9科目です。必要な科目上限数を設定してください。当選した科目は変更・削除できませんので、科目数をよく確認した後、抽選科目の希望登録をしてください。
	前期履修相談	学生デジタル窓口および各学部・学域教務担当窓口	○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 問い合わせ先は29ページをご覧ください。
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、各学部・学域の教務担当に申し出てください。 2.必ず抽選科目以外の履修登録をしてから、抽選科目の希望登録を行ってください。 3.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。 4.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。 5. CAP 上限(各年度、各学期で履修登録できる総単位数)が設けられていますので、上限を超えないようにしてください。CAP 上限は学部・学域要覧を参照してください。 ※通年科目等、複数学期にわたって開講される科目の履修について、科目の単位数を開講学期数で割って計上します。(例)4単位の通年科目を履修する際、半期ごとではCAP 上限として2単位ずつ計上されるが、年間では4単位がCAP 上限に含まれることになる。			

B：抽選結果発表・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～	抽選科目結果確認	UNIPA	○抽選結果は、UNIPA>履修>抽選希望登録及び学生時間割表から確認できます。 ○当選した科目は削除できませんので、必ず履修してください。
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せん。 ○抽選科目以外(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	○履修登録科目の追加や削除ができます(抽選科目を除く)。 ○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「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。

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。

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 の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：総合教養科目2次申請 [先着方式]

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
4月16日（木） 12:30～17:00	総合教養科目2次申請 [先着方式]	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1次申請 [抽選方式] で定員を満たしていない科目に対して2次申請 [先着方式] を実施します。UNIPA>履修>抽選希望登録から申請してください。「確定」をクリックした時点で「当選」となり、取り消すことができなくなるので、注意してください。 ○ すでに履修する科目が決まっている曜日・時限には希望登録は行わないよう、必ず時間割を確認してください。
<p>注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.先着順での確定となりますので、事前に UNIPA の掲示等で確認しておいてください。 2.授業支援システム（Moodle）は、履修が確定した翌日から閲覧が可能になります。 3.総合教養科目2次申請 [先着方式] の際、CAP 上限を超えた申請や、当該曜日・時限に別の科目が履修登録されている場合など、申請時点では当選と表示されていた場合でも、事後で落選となる場合があります。 			

D：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 各学部・学域教務担当窓口	<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 15 ページを確認してください。

E：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学部・学域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や、CAP 上限を超えて履修登録をしている場合は、必ず各学部・学域教務担当に申し出てください。 			

F：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	○ 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	○ 学部・学域要覧の「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	○ 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各科目の開設部局（各学部・学域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。
<p>注意</p> <p>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。</p>			

③後期 履修登録～後期定期試験関係まで

★重要！

各学部・学域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、11～14 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。

Check!

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 で確認をしてください。

A：抽選科目の希望登録・抽選科目以外の履修登録

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	抽選科目以外(専門科目等)の履修登録	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。 ○ 抽選科目以外(各学部・学域の専門科目等)と同じ曜日・時限に抽選科目の希望登録をしないようにしてください。
	抽選科目(総合教養科目(#))の希望登録 (#)プロジェクト科目の一部を含む。		○ 総合教養科目1次申請[抽選方式]の希望登録は、第30希望まで入力できます。 ○ 総合教養科目1次申請[抽選方式]の当選科目上限数は9科目です。必要な科目上限数を設定してください。当選した科目は変更・削除できませんので、科目数をよく確認した後、抽選科目の希望登録をしてください。
	後期履修相談	学生デジタル窓口および各学部・学域教務担当窓口	○ 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 問い合わせ先は29ページをご覧ください。

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、各学部・学域の教務担当に申し出てください。
- 必ず抽選科目以外の履修登録をしてから、抽選科目の希望登録を行ってください。
- 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。
- CAP 上限(各年度、各学期で履修登録できる総単位数)が設けられていますので、上限を超えないようにしてください。CAP 上限は学部・学域要覧を参照してください。
※通年科目等、複数学期にわたって開講される科目の履修について、科目の単位数を開講学期数で割って計上します。(例)4単位の通年科目を履修する際、半期ごとではCAP 上限として2単位ずつ計上されるが、年間では4単位がCAP 上限に含まれることになる。

B：抽選結果発表・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～	抽選科目結果確認	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 抽選結果は、UNIPA>履修>抽選希望登録及び学生時間割表から確認できます。 ○ 当選した科目は削除できませんので、必ず履修してください。
9月18日(金) 17:00～	履修登録確認	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ UNIPA>履修>学生時間割表から確認できます。 ○ 抽選科目以外(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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 履修登録科目の追加や削除ができます(抽選科目を除く)。 ○ 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「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。
<p>注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 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の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：総合教養科目2次申請 [先着方式]

日程	手続の種類	手続場所	手続内容・注意事項
10月2日(金) 12:30～17:00	総合教養科目2次申請 [先着方式]	UNIPA	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1次申請 [抽選方式] で定員を満たしていない科目に対して2次申請 [先着方式] を実施します。UNIPA>履修>抽選希望登録から申請してください。「確定」をクリックした時点で「当選」となり、取り消すことができなくなるので、注意してください。 ○ すでに履修する科目が決まっている曜日・時限には希望登録は行わないよう、必ず時間割を確認してください。
<p>注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 先着順での確定となりますので、事前にUNIPAの掲示等で確認しておいてください。 授業支援システム(Moodle)は、履修が確定した翌日から閲覧が可能になります。 総合教養科目2次申請 [先着方式] の際、CAP上限を超えた申請や、当該曜日・時限に別の科目が履修登録されている場合など、申請時点では当選と表示されていた場合でも、事後で落選となる場合があります。 			

D：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 もしくは各学部・	<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15ページを確認してください。

		学域教務 担当窓口	
--	--	--------------	--

E：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学部・学域教務担当にお見せください。
<p>注意</p> <p>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。</p> <p>2. エラー表示が残っている場合や、CAP 上限を超えて履修登録をしている場合は、必ず各学部・学域教務担当に申し出てください。</p>			

F：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"> ○ 学部・学域要覧の「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 <p style="margin-left: 40px;">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（各学部・学域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。</p>
<p>注意</p> <p>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。</p>			

(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、各自が学部・学域要覧等をよく読み、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（他学部・学域科目等）の履修を希望する場合は、履修登録期間中に所属する学部・学域教務担当まで申し出てください。
- 履修可能な他学部・学域科目については、[授業時間割表](#)と合わせて[本学 Web サイト](#)に掲載されます。
- 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、所属する学部・学域教務担当に申し出てください。
- キャンパス間の移動を伴う履修登録について、授業前後の移動時間が不足すると、システムエラーとなり登録できません。**特に森之宮キャンパスや遠方への移動は、システム判定により、昼休みでも時間不足でエラーになる場合があります。** エラーが表示された場合は、物理的に移動が困難なため履修できません。
- 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。

【基幹教育科目】

- 原則として森之宮キャンパスで開講します（2 年次以上配当科目のうち一部は、森之宮キャンパス以外で開講する場合があります）。
- 抽選科目において、当選した科目の変更や削除はできません。
- クラス分けがある科目については UNIPA でクラス分けを掲示します。確認のうえ登録してください。
- 必ず抽選科目以外の履修登録をしてから、抽選科目の抽選希望登録を行ってください。抽選希望登録をした曜日・時限に、抽選科目以外を履修登録すると、申請した抽選科目が全て落選する可能性がありますので注意してください。
- **同じ曜日・時限に複数の抽選科目を抽選希望登録することはできますが、複数科目当選することはありません。**
- 抽選は、初修外国語→初年次ゼミナール→総合教養科目の順に行われます。同じ曜日・時限に開講される初年次ゼミナール科目や総合教養科目に抽選希望登録することは可能ですが、初修外国語が当選した場合、他の抽選科目は落選となりますので留意してください。
- 履修登録画面に表示される授業は、キャンパスを問わず履修可能です。ただし、前後の授業との兼ね合いでキャンパス間エラーが出る場合は履修できません。（「(全般)」の記載を参照すること。）
- 定員を超えて履修登録があった場合「履修者制限」を行う科目があります。原則として履修者制限を行った科目は、履修登録修正期間に追加や削除はできません。
- 一部の科目では先着順で履修登録を行う場合があります。対象となる科目がある場合は、履修登録期間開始前に UNIPA に掲示されますので、確認するようにしてください。
- 再履修等については、詳細を UNIPA で案内していますので、必要に応じて確認してください。

<p>総合教養科目 (#)プロジェクト科目の一部を含む。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・履修を希望する場合、UNIPA による抽選希望登録が必要です。（一部対象外科目あり） ・抽選希望登録の際、第 30 希望まで入力することが可能です。 ・最大当選科目数の設定が可能ですので（上限は 9 科目）、履修計画に基づき設定してください。 ・当選した科目の変更や削除はできません。 ・同一名称の科目が前期・後期の両学期に開講されている場合、前期に単位を修得できなかった場合に限り、同一年度の再履修が可能です。 ・同一名称の科目が異なる曜日時限に開講されている場合、複数抽選希望登録することが可能です（複数当選することはありません）。 ・教養 2 次申請 [先着方式] の際、CAP 上限を超えた申請や、当該曜日・時限に別の科目が履修登録されている場合など、申請時点では当選と表示されていた場合でも、事後で落選となる場合があります。 <p>その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の 15～19 ページに記載され</p>
--------------------------------------	--

	<p>ていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。</p>
<p>ゼミナール科目 (初年次ゼミナール)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスの選択に際し、UNIPA による抽選希望登録が必要です。 ・必修科目と曜日・時限が重なっていない初年次ゼミナールのクラスを国際基幹教育機構開設科目要覧で確認してください。 ・履修したいクラスを第一希望群として4クラス、第二希望群として6クラス、合計10クラスを選択してください。(希望群内での優先順位はつけられません) ・当選した科目の変更や削除はできません。 ・再履修をする場合は、再履修専用クラスを履修登録するようにしてください。 <p>その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の20～28ページに記載されていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。</p>
<p>情報科目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・獣医学部はデータエンジニアリング・AI基礎が必修です。それ以外の学部・学域は選択必修となります。 ・同一年度内に履修できるのは、「情報リテラシー」または「データエンジニアリング・AI基礎」のいずれか一つです。 ・「情報リテラシー」または「データエンジニアリング AI基礎」のいずれかが単位修得済の場合、もう一方の科目は履修できません。 <p>【情報リテラシー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・UNIPA 掲示でクラス分け表を確認し、指定されたクラスを履修登録してください。 ・他学科等向けのクラスは履修できません。 <p>【データエンジニアリング・AI基礎】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス指定はありませんので、UNIPA 履修登録画面に表示される授業を履修登録してください。 <p>その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の29ページに記載されていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。</p>
<p>外国語科目 (英語)</p>	<p>【必修科目について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・UNIPA 掲示でクラス分け表を確認し、指定されたクラスを履修登録してください。 ・University English1A・University English1Bについては後期に再履修クラスが設定されており、同一年度の再履修が可能です。 ・当該科目を一度も履修したことがない学生は、再履修クラスを履修できません。 ・再履修者は、通常クラスを履修できません。 <p>【選択科目について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履修条件が設定されている科目があります。 <p>詳しくは国際基幹教育機構開設科目要覧を確認するようにしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一名称のクラスが前期・後期の両学期に開講されている場合、同一年度の再履修はできませんので、前期科目が不合格の場合、翌年度以降に履修してください。 ・定員を超えて履修登録があった場合「履修者制限」を行う科目があります。対象科目等詳細については、UNIPA 掲示を確認してください。 <p>その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の30～32ページに記載されていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。</p>
<p>外国語科目 (初修外国語)</p>	<p>【1年次科目(入門・初級・基礎・応用)について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履修にはUNIPAによる抽選希望登録が必要です。 ・所属学部・学域、学科・学類により、〔必修 or 選択〕及び履修できるコース(週1・週2・週3)が異なります。 <p>国際基幹教育機構開設科目要覧の34ページにて自身のコース(週1・週2・週3)を確認のうえ、履修したい言語(朝鮮語・中国語・ロシア語・ドイツ語・フランス語)を第2希望まで必ず選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〔必修 or 選択〕を問わず、原則として、当選した科目の変更や削除はできません。 ・当選した初修外国語科目は前期・後期科目がセットで履修登録されるので、前期の履修登録をする際は、後期の時間割も確認のうえ抽選希望登録をしてください。(後期科目は自動的に履修登録されますので、後期に再度履修登録する必要はありません。)

	<ul style="list-style-type: none"> ・週 1 コースで、前期科目の授業に出席せず不合格になった場合、後期科目の削除を認めることがあります。ただし、一定の条件がありますので、申請方法や条件等の詳細は、前期成績開示日に案内する UNIPA 掲示を確認してください。 ・週 2 コースは、前期科目の単位を修得できなかった場合でも、後期科目の削除はできませんので、そのまま履修してください。 ・週 3 コースは、前期科目の単位を修得していないと後期科目を履修できません。前期に単位を修得した場合に限り、そのまま後期科目を履修してください。 ・前期科目のみ、後期科目のみの履修はできません。 ・週 1 コースについては、前期科目の再履修クラスが後期に開講されており、同一年度の再履修が可能です。後期科目は翌年度以降の前期に再履修が可能です。 ・週 2 コース、週 3 コースは同一年度の再履修はできませんので、翌年度以降に再履修してください。再履修には申請が必要です。履修登録期間開始前の 3 月上～中旬に翌年度分（前期・後期とも）まとめて募集しますので、よく注意して UNIPA 掲示の案内を確認し、申請してください。 ・当該科目を一度も履修したことがない学生は、再履修クラスを履修できません。履修登録期間開始前の 3 月上～中旬に翌年度分（前期・後期とも）まとめて募集しますので、よく注意して UNIPA 掲示の案内を確認し、申請してください。 <p>【選択科目について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履修条件が設定されている科目があります。 詳しくは国際基幹教育機構開設科目要覧を確認するようにしてください。 <p>その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の 33～37 ページに記載されていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。</p>
<p>特例科目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語を母語とする学生は履修できません。 ・科目名の A、B、C、D は「開講する学期」と「学ぶ技能の種類」を表しています。同じ学期に、「学ぶ技能の種類」が同じ科目を複数履修することはできません。 ・特例科目は CAP 対象外です。 ・修得した単位を、初修外国語科目の単位としての認定を希望しない場合は、各学部・学域教務担当窓口に申し出てください。その場合、自由科目となり、卒業要件には算入されません。 <p>その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の 38～40 ページに記載されていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。</p>
<p>健康・スポーツ 科学科目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・同一年度の再履修は原則できませんので、前期科目が不合格の場合、翌年度以降に再履修してください。 <p>【健康・スポーツ科学概論について】 UNIPA でクラス分け表を確認し、指定されたクラスを履修登録してください。</p> <p>【健康・スポーツ科学演習について】 所属する学部・学域、学科・学類向けのクラスを履修登録してください。</p> <p>その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の 41 ページに記載されていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。</p>
<p>基礎教育科目</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所属する学部・学域、学科・学類向けのクラスを履修登録してください。 ・同一年度の再履修はできませんので、前期科目が不合格の場合、翌年度以降に再履修してください。 ・履修条件が設定されている科目があります。 詳しくは国際基幹教育機構開設科目要覧を確認するようにしてください。 ・定員を超えて履修登録があった場合、「履修者制限」を行う科目があります。 対象科目等詳細については、UNIPA の掲示を確認してください。

	その他、履修上の注意等は国際基幹教育機構開設科目要覧の 42～47 ページに記載されていますので、そちらも必ず確認するようにしてください。
--	---

【資格科目（教職科目）】

- 資格科目は原則として CAP 対象外科目ですが、卒業要件に含む学部・学域、学科・学類においては CAP 対象となる場合があります。詳細は「教職課程の手引」、学部・学域要覧等で確認してください。

【副専攻科目】

- 副専攻の履修にあたっては、副専攻の希望申請が必要です。詳細は「副専攻ガイド」を確認してください。履修条件を満たしているにもかかわらず履修登録画面に表示されない科目がある場合は、所属する学部・学域教務担当まで申し出てください。

(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。
- 学部・学域の 1 年次生で初修外国語を前期に履修中止申請した場合、後期科目も履修中止申請したとみなされる場合がありますので注意してください。詳しくは手続き時に確認してください。

※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

履修登録・抽選

1. 履修登録期間

履修登録期間に、履修登録と抽選希望登録（1年生前期は①初修外国語、②初年次ゼミナル、③総合教養科目1次申請[抽選方式]、1年生後期以降は前述の③のみ）を行います。

履修登録を先に行い、そのあとで抽選希望登録を行うと、履修登録した科目と、抽選希望登録する科目に曜日・時限が重ならないようにチェックができますので、必ず先に履修登録から行ってください。

履修登録と抽選希望登録の画面で選択できる科目は多くあります。事前に履修要覧と時間割から履修したい科目を検討した上で、履修登録と抽選希望登録を行ってください。

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。

④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。

④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



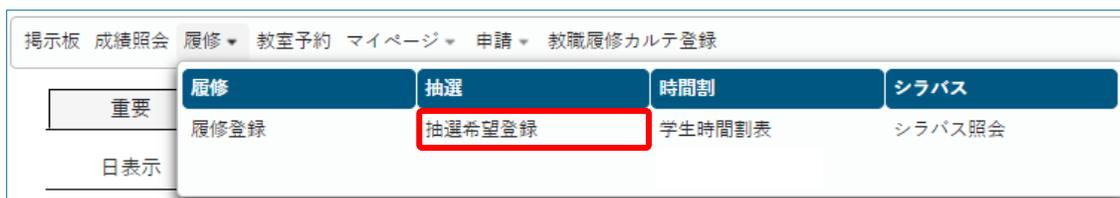
エラーを修正し、『提出』ボタンをクリックして、履修登録を完了してください。
履修登録を完了しないと、最終確認の状態のまま履修期間が終了します。
※ 最終確認で残ったエラーは履修修正期間に修正することになります。

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。

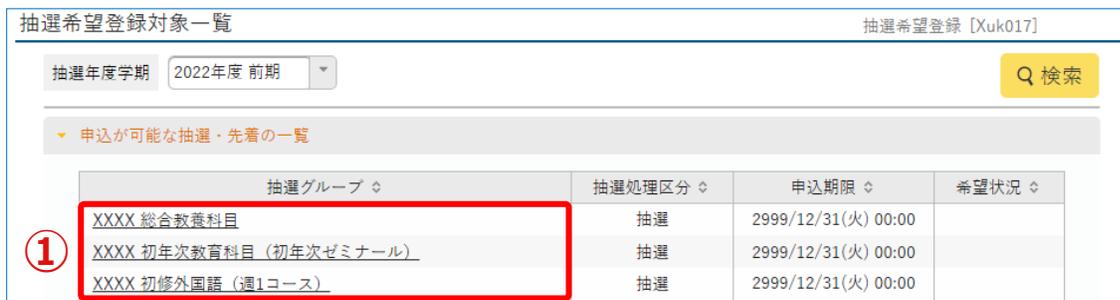
1 - 2. 抽選科目の希望登録



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	履修	抽選	時間割	シラバス
日表示	履修登録	抽選希望登録	学生時間割表	シラバス照会

抽選科目申込期間（履修登録期間）にメインメニューより【抽選希望登録】を選択すると、抽選希望登録対象一覧画面が表示されます。この画面では抽選科目の希望登録を行うことができます。



抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

抽選年度学期: 2022年度 前期 Q 検索

▼ 申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
XXXX 総合教養科目	抽選	2999/12/31(火) 00:00	
XXXX 初年次教育科目 (初年次ゼミナール)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	
XXXX 初修外国語 (週1コース)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	

① [申込が可能な抽選・先着の一覧]より希望登録を行いたい[抽選グループ]をクリックすると、抽選希望登録画面が表示されます。

1 - 3. 抽選希望登録（初修外国語）

抽選年度学期: 2022年度前期 抽選グループ: XXXX 初修外国語 (週1コース)
 抽選区分: 本抽選 抽選処理区分: 抽選 申込期限: 2999/12/31(火) 00:00

必ず二つ登録してください

希望	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期	定員
第一希望	水4	XXXX ドイツ語入門Ⅰ・Ⅱ	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期 2022年度後期	70名
第二希望	水4	XXXX フランス語入門Ⅰ・Ⅱ	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期 2022年度後期	70名
希望しない	水4	XXXX 中国語入門Ⅰ・Ⅱ	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期 2022年度後期	70名

① ② ○ 確定

①抽選を希望する授業があれば「希望しない」から「第一希望」「第二希望」の希望順に変更します。
 当選数は1授業のみとなります。

②『確定』ボタンをクリックすると、抽選希望が登録されます。

抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

抽選年度学期 2022年度 前期 Q 検索

▼ 申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
XXXX 総合教養科目	抽選	2999/12/31(火) 00:00	
XXXX 初年次教育科目 (初年次ゼミナール)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	
XXXX 初修外国語 (週1コース)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	希望済 ③

③登録した抽選グループの[希望状況]に「希望済」と表示されます。

エラーがあります。 ×

! 「01 工学倫理」指定された授業は希望登録されています。

④注意：『確定』ボタンをクリックした際に履修エラーが表示される授業は希望登録できません。

1 - 4. 抽選希望登録 (初年次ゼミナール)

抽選年度学期: 2022年度前期 抽選グループ: XXXX 初年次教育科目 (初年次ゼミナール)
 抽選区分: 本抽選 抽選処理区分: 抽選 申込期限: 2999/12/31(火) 00:00

第一希望群は、必ず4つ登録してください。
 第二希望群は、必ず6つ登録してください。

希望	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期	定員
第一希望群	月1	XXXX 初年次ゼミナール01	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期	20名
第一希望群	月1	XXXX 初年次ゼミナール02	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期	20名
第一希望群	月1	XXXX 初年次ゼミナール03	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期	20名
第一希望群	月1	XXXX 初年次ゼミナール04	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期	20名
第二希望群	水4	XXXX 初年次ゼミナール05	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期	20名
第二希望群 ①	水3	XXXX 初年次ゼミナール06	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期	20名
第二希望群	金5	XXXX 初年次ゼミナール07	週間授業	教員01	杉本	2022年度前期	20名
第二希望群	金5	XXXX 初年次ゼミナール08	週間授業	教員02	杉本	2022年度前期	20名
第二希望群	金5	XXXX 初年次ゼミナール09	週間授業	教員03	杉本	2022年度前期	20名
第二希望群	金5	XXXX 初年次ゼミナール10	週間授業	教員04	杉本	2022年度前期	20名
希望しない	金5	XXXX 初年次ゼミナール11	週間授業	教員05	杉本	2022年度前期	20名

② ○ 確定

①抽選を希望する授業があれば「希望しない」から「第一希望群」「第二希望群」の希望群に変更します。

当選数は「第一希望群」「第二希望群」を合わせて1授業のみとなります。

②『確定』ボタンをクリックすると、抽選希望が登録されます。

抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

抽選年度学期: 2022年度 前期 Q 検索

▼ 申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
XXXX 総合教養科目	抽選	2999/12/31(火) 00:00	希望済
XXXX 初年次教育科目 (初年次ゼミナール)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	希望済
XXXX 初修外国語 (週1コース)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	希望済

③登録した抽選グループの[希望状況]に「希望済」と表示されます。

エラーがあります。

⚠ 「01 工学倫理」指定された授業は希望登録されています。

④注意：『確定』ボタンをクリックした際に履修エラーが表示される授業は希望登録できません。

1 - 5. 抽選希望登録 (総合教養科目 1 次申請[抽選方式])

抽選希望登録対象一覧 → 抽選希望登録 抽選希望登録 [Xuk017]

抽選年度学期: 2022年度前期 抽選グループ: XXXX 総合教養科目
 抽選区分: 本抽選 抽選処理区分: 抽選 申込期限: 2999/12/31(火) 00:00
 当選希望数: 9

※第三十希望まで登録可能です。
 ※「当選希望数」には、当選したい授業数の上限を指定してください。
 抽選申請した授業数に関わらず「当選希望数」を超えて当選することはありません。
 ※抽選の結果、当選希望数に満たないことがあります。

希望	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期	定員
第一希望	水4	XXXX 総合教養科目01	週間授業	教員05	杉本	2022年度前期 2022年度後期	20名
第二希望	木1	XXXX 総合教養科目02	週間授業	教員05	杉本	2022年度前期 2022年度後期	20名
第三希望	木2	XXXX 総合教養科目03	週間授業	教員05	杉本	2022年度前期 2022年度後期	20名
第十五希望	金4	XXXX 総合教養科目15	週間授業	教員05	杉本	2022年度前期 2022年度後期	20名

③ 確定

①当選希望数を変更します。当選数は当選希望数で指定した授業数が最大となります。

②抽選の希望について「希望しない」から「第一希望」～最大「第三十希望」の希望順に変更します。

③『確定』ボタンをクリックすると、抽選希望が登録されます。

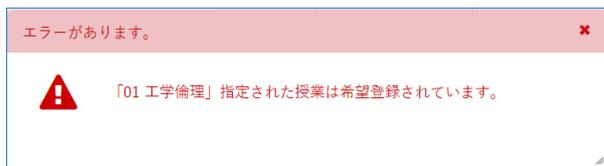
抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

抽選年度学期: 2022年度 前期 Q 検索

▼ 申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
XXXX 総合教養科目	抽選	2999/12/31(火) 00:00	希望済
XXXX 初年次教育科目 (初年次ゼミナール)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	希望済
XXXX 初修外国語 (週1コース)	抽選	2999/12/31(火) 00:00	希望済

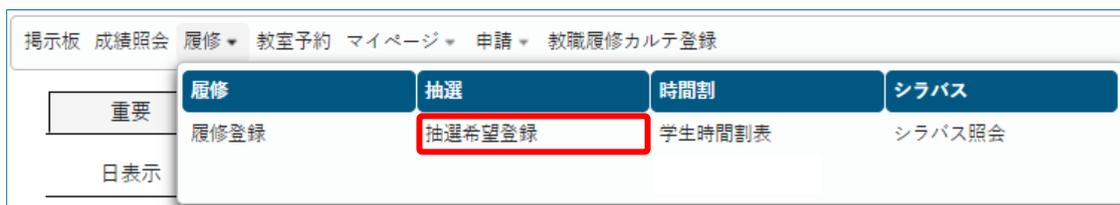
④登録した抽選グループの[希望状況]に「希望済」と表示されます。



④注意：『確定』ボタンをクリックした際に履修エラーが表示される授業は希望登録できません。

2. 抽選結果発表日

2-1. 抽選結果の確認



抽選結果発表日にメインメニューより【抽選希望登録】を選択すると、抽選希望登録対象一覧画面が表示されます。



①[抽選結果]の列に「当選」と表示された科目が履修可能となります。

④注意：抽選結果確認画面が「当選」の状態であっても、【履修登録】、【学生時間割表】では履修エラーが表示されている場合があります。「当選」であっても履修エラーの科目は履修できません。

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	履修	抽選	時間割	シラバス
日表示	履修登録	抽選希望登録	学生時間割表	シラバス照会

履修登録確認日および抽選結果発表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。なお、当選した抽選科目は表示されますが、落選した抽選科目は表示されません。

▼ 【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

前期合計単位数 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			
1 環境と歴史 教員51 XXXX 2.0単位					②

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

③

実習

授業科目	教員氏名	単位数
BBBB 実習科目	教員01	2.0

③

▼ 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

④

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。

ただし、抽選科目は修正できません。当選した抽選科目が【履修登録】に追加されているため、抽選科目も含めて履修内容の確認を行います。



操作方は〔履修登録・抽選> 1. 履修登録期間> 1-1. 履修登録〕をご参照ください。



エラーを修正し、『提出』ボタンをクリックして、履修登録を完了してください。

履修登録を完了しないと、最終確認の状態のまま履修が確定します。

最終確認で削除した科目は、提出ボタンを押さずとも削除されますのでご注意ください。

3-2. 抽選希望登録（総合教養科目 2次申請[先着方式]）

このスクリーンショットは、システムのメインメニューを示しています。上部には「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」のメニューがあります。下部には「重要 日表示」のボタンがあります。中央には「履修 抽選 時間割 シラバス」のタブがあり、「抽選」タブの下に「抽選希望登録」が赤い枠で強調されています。他のメニュー項目には「履修登録 学生時間割表 シラバス照会」があります。

抽選科目申込期間（2次申請）にメインメニューより【抽選希望登録】を選択すると、抽選希望登録対象一覧画面が表示されます。

このスクリーンショットは「抽選希望登録対象一覧」画面を示しています。検索条件として「抽選年度学期」が「2022年度 前期」に設定されています。検索ボタン「検索」があります。下部には「申込が可能な抽選・先着の一覧」というセクションがあり、以下の表が表示されています。

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
① XXXX 総合教養科目2次申請（先着方式）	先着（定員で受付終了）	2999/12/31(火) 00:00	

①〔申込が可能な抽選・先着の一覧〕より、抽選希望を行いたい【抽選グループ】をクリックすると、抽選希望登録画面が表示されます。

このスクリーンショットは「抽選希望登録」画面を示しています。検索条件として「抽選年度学期：2022年度前期 抽選グループ：XXXX 総合教養科目2次申請（先着方式） 抽選区分：本抽選 抽選処理区分：先着（定員） 申込期限：2999/12/31(火) 00:00」が設定されています。下部には以下の表が表示されています。

希望	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期	定員
② する	金1	XXXX 総合教養科目01	選開授業	教員05	杉本	2022年度前期 2022年度後期	1名

下部には「確定」ボタンが③で強調されています。

②抽選希望の授業を「(希望)しない」から「(希望)する」に変更します。

③『確定』ボタンをクリックすると抽選の希望が登録されます。

④注意：先着（定員で受付終了）の抽選科目は、定員に空きがあった場合、確定ボタンをクリックした時点で「当選」となり、取り消すことはできなくなります。

④注意：CAP 上限単位数を超えて申請した先着（定員で受付終了）の抽選科目は、確定した（先着抽選申請画面に「当選」と表示された）場合でも、原則、履修が後日取り消しとなります。



抽選を希望する場合、必ず「(希望)する」に変更した上で、確定ボタンをクリックしてください。

抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

抽選年度学期 2022年度 前期 Q 検索

▼ 抽選・先着の結果

列保存 列選択

抽選グループ	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	抽選結果
XXXX 総合教養科目2次申請 (先着方式)	金1	XXXX 総合教養科目01	週間授業	教員05	当選

1件 (1 / 1) 10

実際に履修する授業は、必ず履修登録画面または学生時間割表で確認してください。

④先着（定員で受付終了）の抽選科目は『確定』ボタンをクリックした後、[抽選結果]に「当選」と表示されることを確認します。

①注意：[抽選結果]に「当選」と表示された場合でも、何らの理由により履修が取り消される場合があります。そのため、最終確認日に【学生時間割表】から履修登録内容を必ず確認してください。

エラーがあります。

「XXXX 総合教養科目01」指定した授業は申請者が定員に達したため、申請できません。

※『確定』ボタンをクリックした際に定員に達していた場合、エラーが表示され希望登録できません。

抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

抽選年度学期 2022年度 前期 Q 検索

▼ 申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
XXXX 総合教養科目2次申請 (先着方式)	先着 (定員で受付終了)	2999/12/31(火) 00:00	希望不可 (空き定員なし)

※希望したい抽選科目が定員に達していた場合は希望登録できません。

4. 最終確認日

【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＞ 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 (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。

3. 2026年度入学者の主な学びのキャンパス

1年次

学部・学域名	学科・学類名	前期	後期	問い合わせ先 (履修関係)
		開講キャンパス		
現代システム科学域 ※学域単位入学生は希望する学類のキャンパスを参照	知識情報システム学類 環境社会システム学類 心理学類	森之宮		072-254-7514 kyik-sss2@ml.omu.ac.jp
	教育福祉学類	森之宮	森之宮 (週4)	
			中百舌鳥 (週1)	
文学部	哲学歴史学科 人間行動学科 言語文化学科 文化構想学科	森之宮		06-6167-1515 gr-kyik-lit@omu.ac.jp
法学部	法学科	森之宮		06-6605-2303 gr-kyik-law@omu.ac.jp
経済学部	経済学科	森之宮		06-6605-2251 gr-kyik-econ@omu.ac.jp
商学部	商学科 公共経営学科	森之宮		06-6605-2201 gr-kyik-bus@omu.ac.jp
理学部	数学科 物理学科 化学科 生物学科 地球学科 生物化学科	森之宮		06-6605-2504 kyik-sci@ml.omu.ac.jp
工学部	航空宇宙工学科 海洋システム工学科 機械工学科 電子物理工学科 情報工学科 電気電子システム工学科 応用化学科 化学工学科 マテリアル工学科	森之宮		072-254-7511 gr-kyik-eng-naka@omu.ac.jp
	建築学科 都市学科 化学バイオ工学科			06-6605-2651 eng-s-kyoumu@ml.omu.ac.jp
農学部	応用生物科学科 生命機能化学科 緑地環境科学科	森之宮		072-254-9401 gr-kyik-agri@omu.ac.jp
獣医学部	獣医学科	森之宮	森之宮 (週4) りんくう (週1)	072-463-5091 gr-kyik-vet@omu.ac.jp
医学部	医学科	森之宮 (前期週3・後期週2) 阿倍野 (前期週2・後期週3)		06-6645-3611 gr-a-gakumu-med@omu.ac.jp
	リハビリテーション学科	森之宮・阿倍野 ※基本は森之宮、週1～2程度阿倍野		06-6167-1261 gr-mrny-reha-gakumu@omu.ac.jp
看護学部	看護学科	森之宮・阿倍野 ※基本は森之宮、週1～2程度阿倍野		06-6645-9011 gr-nurs-office@omu.ac.jp
生活科学部	食栄養学科	森之宮		06-6167-1375 gr-kyik-life@omu.ac.jp
	居住環境学科	森之宮・杉本 ※基本は森之宮、週1～2程度杉本		06-6605-2803 gr-kyik-life@omu.ac.jp
	人間福祉学科	森之宮		

【基幹教育科目 問い合わせ先】

森之宮キャンパス Tel: 06-6167-1006
mrny-las@ml.omu.ac.jp
2階 森之宮学務室教務担当

【専門科目 問い合わせ窓口】

森之宮キャンパス 8階 リハビリテーション学務室 10階 生活科学部事務室 12階 文学部事務室
杉本キャンパス 学生サポートセンター1階 阿倍野キャンパス 学務課
中百舌鳥キャンパス A3棟2階 りんくうキャンパス 事務所 学生・教務担当