



大阪公立大学

大阪府立大学

大阪市立大学

UNIPA

操作マニュアル（学生用）

第 1.1 版

2025 年 1 月 27 日

発 行：大阪公立大学教育推進課

目次

I.	システム利用に当たっての注意事項	2
	推奨する利用環境.....	2
	セッションタイムアウトエラーについて	2
	ブラウザの『戻る』『進む』ボタンについて.....	2
	外字の取扱いについて	2
II.	システム利用時間	2
III.	ログイン方法	3
	1. 大阪公立大学 Web サイトからアクセスする	4
	2. 学内システムからアクセスする.....	4
	3. UNIPA へアクセスする.....	5
IV.	UNIPA TOP 画面	6
V.	掲示閲覧	7
	1. 掲示閲覧	7
	2. 休講・補講情報の確認.....	8
VI.	成績照会	9
VII.	履修登録・抽選	10
	1. 履修登録期間	10
	1－1. 履修登録	10
	1－2. 抽選科目の希望登録	13
	1－3. 抽選希望登録（初修外国語）	13
	1－4. 抽選希望登録（初年次ゼミナール）	14
	1－5. 抽選希望登録（総合教養科目 1 次申請[抽選方式]）	15
	2. 抽選結果発表日	16
	2－1. 抽選結果の確認	16
	2－2. 履修登録内容の確認	17
	3. 履修登録修正期間.....	18
	3－1. 履修登録の修正	18
	3－2. 抽選希望登録（総合教養科目 2 次申請[先着方式]）	20
	4. 最終確認日	21
VIII.	学生時間割表	22
IX.	試験時間割表	23
X.	シラバス照会	25

XI.	希望資格登録	26
	1. 希望資格登録	26
	2. 申請結果の確認	26
XII.	教職履修カルテ	28
XIII.	学籍情報変更申請	30
XIV.	個人情報（マイページ）	33
	1. 学籍情報照会	33
	2. 健康診断情報照会	33
XV.	ログアウト	34
XVI.	スマートフォン版	35
	UNIPA TOP 画面	35
	揭示閲覧	36
	1. 揭示閲覧	36
	2. 休講・補講情報の確認	36
	成績照会	37
	履修登録・抽選	38
	1. 履修登録期間	38
	1－1. 履修登録	38
	1－2. 抽選科目の希望登録	40
	1－3. 抽選希望登録（初修外国語）	41
	1－4. 抽選希望登録（初年次ゼミナール）	42
	1－5. 抽選希望登録（総合教養科目 1 次申請[抽選方式]）	43
	2. 抽選結果発表日	44
	2－1. 抽選結果の確認	44
	2－2. 履修登録内容の確認	45
	3. 履修登録修正期間	46
	3－1. 履修登録の修正	46
	3－2. 抽選希望登録（総合教養科目 2 次申請[先着方式]）	47
	学生時間割表	49
	試験時間割表	50
	シラバス照会	51
	希望資格登録	52
	1. 希望資格登録	52
	2. 申請結果の確認	52
	学籍情報変更申請	54
	個人情報（マイページ）	57

1. 学籍情報照会	57
2. 健康診断情報照会	57
ログアウト.....	58
XVII. 問合せ先.....	59

システム利用に当たっての注意事項

推奨する利用環境

OS	Web ブラウザ
<PC> Windows 10, 11 macOS 10.14.x, 10.15.x, 11.x, 12.x, 13.x, 14.x <スマートフォン> iOS 12, 13, 14, 15, 16, 17 Android 8.0, 8.1, 9, 10, 11, 12, 13, 14	※最新版の利用を推奨 <PC> Microsoft Edge Mozilla Firefox Chrome Safari <スマートフォン> iOS : Safari Android : Chrome

セッションタイムアウトエラーについて

UNIPA はインターネットを経由してサーバに接続し作業を行っています。

そのため、ログイン後の各画面で無操作のまま 60 分以上放置するとサーバとの接続が解除され、自動的にログアウトします。（各画面の『確定』ボタンをクリックするとカウントはリセットされます。）

シングルサインオン（SSO）連携のため、SSO 認証時間の経過により OMU 認証システムの画面が表示されることがあります。

ブラウザの『戻る』『進む』ボタンについて

ブラウザの『戻る』『進む』ボタンは使用しないでください。入力したデータが保存されません。

外字の取扱について

UNIPA では外字の表示ができないため、類似文字への読み替えを行っています。

システム利用時間

毎日、下記時間帯はメンテナンスのため、システムを利用できません。

停止時間：1 時 0 0 分～6 時 0 0 分

操作にあたり注意してください。

ログイン方法

UNIPA へアクセスするには、以下 3 つの方法があります。

1. 大阪公立大学 Web サイトからアクセスする

大阪公立大学公式 Web サイト (<https://www.omu.ac.jp/>) から学内システムを経由して UNIPA へアクセスできます。学内システムや UNIPA の URL がわからない場合は、大阪公立大学公式 Web サイトからアクセスしてください。

2. 学内システムからアクセスする

学内システム (<https://e.omu.ac.jp/>) とは、本学情報基盤が提供する大学 Web ページです。UNIPA がサービス停止した場合には、学内システムにてお知らせしますので確認ください。

3. UNIPA へアクセスする

直接、UNIPA へアクセスできます。学内システムがサービス停止した場合には、UNIPA へ直接アクセスしてください。

それぞれのログイン方法は次ページを確認ください。

1. 大阪公立大学 Web サイトからアクセスする

大阪公立大学公式 Web サイト (<https://www.omu.ac.jp/>) から学内システムを経由して UNIPA へアクセスできます。学内システムや UNIPA の URL がわからない場合は、大阪公立大学公式 Web サイトからアクセスしてください。



- ①大阪公立大学 Web サイト内にある『学内システム』をクリックして、学内システムにアクセスしてください。
- ②〔2. 学内システムからアクセスする〕の操作に進んでください。

2. 学内システムからアクセスする

学内システム (<https://e.omu.ac.jp/>) とは、本学情報基盤が提供する大学 Web ページです。UNIPA でサービス停止が発生した場合には、学内システムにてお知らせしますので確認ください。

- ①学内システムが表示されたら画面メニューに従って操作してください。
- ②OMU 認証システムが表示されますので、OMUID とパスワードを入力し、ログインしてください。UNIPA TOP 画面に遷移します。

【学外からアクセスする場合】

- ③次にワンタイムパスワードの入力が求められますので、2要素認証パスワードを入力してください。

※学外からのアクセスには2要素認証が必要となります。設定については情報環境利用ガイド (Web)を確認ください。

3. UNIPA へアクセスする

直接、UNIPA へアクセスできます。UNIPA にてサービス停止が発生した場合には、学内システムにてお知らせします。学内システム自体がサービス停止した場合には、UNIPA へ直接アクセスしてください。

①下記 URL をブラウザに入力してください。

UNIPA URL	(スマートフォン版) http://omu.info/unipa-m (PC 版) http://omu.info/unipa
-----------	--

②OMU 認証システムが表示されますので、OMUID とパスワードを入力し、ログインしてください。UNIPA TOP 画面に遷移します。

QR コードからもログイン可能です。

◇スマートフォン版 QR コード



◇PC 版 QR コード



※下記の操作は不整合データの原因となりますので行わないでください。

- ・スマートフォンで PC 版にアクセスする、PC でスマートフォン版にアクセスするなど利用端末にあわない操作
- ・PC 版とスマートフォン版の同時使用

※QR コードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。

UNIPA TOP 画面



①各種メインメニューが表示されます。

メニューの項目によっては特定の期間のみ表示されるものがあります。※履修登録など

②掲示情報が表示されます。

《重要》タブは、未読である掲示情報が表示されますので必ず確認してください。

《期限あり》タブは、回答期限がある掲示情報が表示されます。

③各アイコンをクリックすることで対象機能へ遷移します。

未読情報がある場合、通知の数がアイコンの右上に表示されます。

④当日スケジュールに該当する「マイスケジュール」「休日イベント」「時間割情報」が、

終日もしくは時間別で表示されます。

該当する情報が無い場合は「予定はありません。」と表示されます。

また、休講・補講等の授業に関する掲示もこちらから確認することができます。

掲示閲覧

1. 掲示閲覧

インフォメーションの  をクリックすると掲示一覧が表示されます。



掲示一覧

掲示板 [Xub001]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード 部分一致で検索 授業科目 コード、名称から検索

グループ 全表示 授業 時間割変更 既読 未読 新着 重要 申込 フラグつき

▼ 履修スケジュールのお知らせ 重要

並び順 掲示開始日時 表示

❶ 2022年度履修スケジュール (後期) ❷ ❸ ❹

❶ フラグをつける ❷ 既読にする

❸ 未読にする

全6件

①『フラグをつける』をクリックすることで、『フラグつき』タブの一覧に追加されます。

②『既読にする』をクリックすることで、『既読』タブの一覧に追加されます。

③『未読にする』をクリックすることで、『未読』タブの一覧に追加されます。

④確認したい掲示の件名をクリックすると、掲示内容を確認することができます。



掲示内容

差出人	職員01
カテゴリ	就職支援室※大学ニュース
件名	❶ 就職支援室共有「エアラインセミナー」のお知らせ
本文	日時・会場：10月7日（木）5限目16:20-17:50・A203番教室 内容：航空業界の基礎知識。航空業界最新情報・採用状況の説明。ワンポイントレッスン。質疑応答。 アンケート記入 定員：300名 申込締切：9月30日（木） この掲示より申し込みしてください。 詳しくは就職支援室まで。なおチラシ添付しておきます。
掲示期間	2021/09/21(火) 10:00 ~ 2021/09/30(木) 00:00

添付資料を確認 ❌ →

❶ 確定します。よろしいですか？

※掲示によって添付資料のダウンロードや掲示内容に対して申し込みができます。

申し込みを行う場合、『申込』ボタンをクリックし、ポップアップ画面で『OK』ボタンをクリックしてください。

2. 休講・補講情報の確認

掲示一覧 掲示板 [Xub001]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード ① 授業科目 Q 検索

グループ 全表示 授業 **時間割変更** 既読 未読 新着 重要 申込 フラグつき

開講キャンパス ③
開講学部 ③
並び順 ③

自分の履修授業に関する掲示のみ **全授業** ②

💡 休講・補講に関する連絡(YYYY 大阪の自然) [職員] 2022/01/07

🚩 フラグをつける ✓ 既読にする

💡 休講・補講に関する連絡(XXXX 経営学原理) [職員] 2022/01/07 ④

🚩 フラグをつける ✓ 既読にする

全2件

①《時間割変更》タブをクリックします。

②『全授業』ボタンをクリックします。

③一覧には全キャンパス・全開講学部の掲示が表示されます。

[開講キャンパス]などを選択して『表示』ボタンをクリックすることで、掲示を絞り込むことができます。

④確認したい休講・補講情報の件名をクリックすると、掲示内容を確認することができます。

成績照会

[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

期限あり

メインメニューより【成績照会】を選択すると、成績照会画面が表示されます。

成績照会

成績照会 [Xuk005]

表示パターン

☐ まとめて表示
 ☒ 年度学期表示

昇順 降順

表示対象科目

☒ 不合格科目
 ☒ 履修中科目
 ☒ 配当なし科目
 ☒ 振替科目
 ☒ 放棄科目

PDF

Q 表示

2022年度前期

科目	単位数	評価	GPA対象	出席率	学期	教員氏名
【現行コード】						
<全学共通科目>						
総合教育科目						
ナビゲーション科目						
ナビゲーション科目（地域志向系科目）						
現代の地理学	2.0	A	○		前期	教員03
専門教育				10.0	2.0	12.0
共通基礎				2.0	0.0	2.0
共通外語				4.0	0.0	4.0
共通専門				2.0	2.0	4.0
学科専門				2.0	0.0	2.0
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	0.0	0.0
合計				18.0	6.0	24.0

進級・卒業(修了)要件及び必要単位は、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

6.0

①[表示対象科目]にチェックを入れ『表示』ボタンをクリックすると、合格済科目とチェックに該当する科目が成績照会画面に表示されます。

②『PDF』ボタンをクリックすると、成績を PDF 形式で出力することができます。

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初年次ゼミナール、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

The screenshot shows a navigation menu with the following items: 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. Below these are four main buttons: 重要, 履修, 抽選, 時間割, シラバス. Under the '履修' button, the '履修登録' option is highlighted with a red box. Other options under '履修' include '履修登録', '抽選希望登録', '学生時間割表', and 'シラバス照会'.

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。

The screenshot shows the course registration interface. At the top, there is a progress bar with stages: 履修開始, 授業の選択, 最終確認, 完了. Below the progress bar, a message says: 履修する授業を選択してください。授業を選択後、最終確認へ進んでください。 A button labeled 最終確認へ is on the right. Below this is a section titled 授業を追加. It contains a table for selecting courses by day and period. The table has columns for 月曜日, 火曜日, 水曜日, 木曜日, 金曜日, and 土曜日. The first row (Period 1) shows a red box around the '追加' button for 火曜日, with a circled '1' next to it. Below the table, there are sections for 集中講義 and 実習, each with a table for selecting courses. The first row of the 集中講義 table shows a red box around the '追加' button, with a circled '1' next to it. The tables have columns for 授業科目, 教員氏名, 単位数, and 削除. A message at the bottom of each table says: 対象データがありません。

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。

授業の追加

2022年度 前期 月4

授業科目	教員
XXXX 流通システム論	教員01
☒ YYYY 経営学	教員01
ZZZZ 環境と健康	教員01

確定

シラバス情報

【科目情報】

授業コード	YYYY	科目ナンバリング	000
授業科目名	経営学		
担当教員氏名	教員03、教員04		
開講年度・学期	2022年度前期	曜日・コマ	内曜4限
授業形態	講義		
科目分類	(科目分類)		
配当年次	年次数		
	2.0単位		

【シラバス情報】

授業回	各回の授業内容	各回の事前・事後の学習内容
第1回	(授業内容)	(事前・事後学習の内容)
第2回	(授業内容)	(事前・事後学習の内容)
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。

❗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 最終確認 完了

履修する授業を選択してください。
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

③ 最終確認へ

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	

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。

❗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。

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
① 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
① 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

② 〇 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

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。

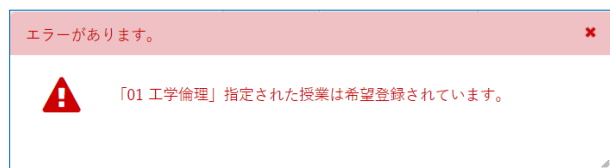
抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

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

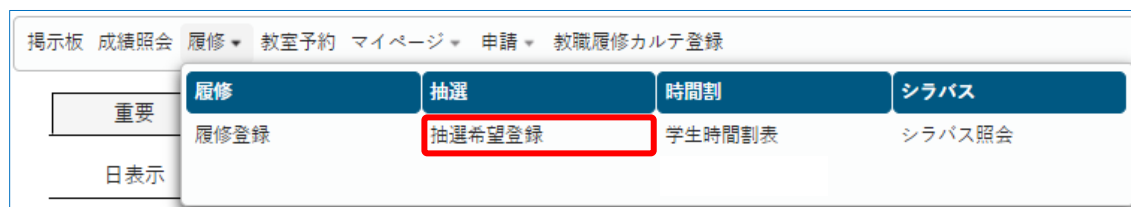
④登録した抽選グループの[希望状況]に「希望済」と表示されます。



❗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。

❗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
	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				

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 8.0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	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					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

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

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。

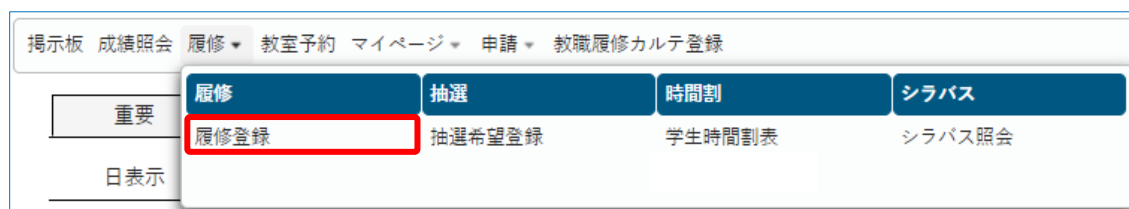
履修合計単位 8.0

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。



操作方法是〔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初年次ゼミナール、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]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]）

Top navigation: 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

Main menu tabs: 重要 日表示

Sub-menu tabs: 履修 抽選 時間割 シラバス

Content area: 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（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。

Page title: 抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Xuk017]

Filter: 抽選年度学期 2022年度 前期

Search: Q 検索

Section: 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
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。

Page title: 抽選希望登録対象一覧・抽選希望登録 抽選希望登録 [Xuk017]

Details: 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

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	通開授業	教員05	杉本	2022年度前期 2022年度後期	1名

③ 確定

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。

❗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。

❗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

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。

❗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

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

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。

学生時間割表 学生時間割表 [Kmd008]

※ PDF Excel

表示

開講年度学期 2022 すべて対象 開講キャンパス すべて対象

2022年度 前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	環境と歴史 教員51 XXXX 2.0単位	ビジネス・コミュニケーション I 教員03 YYYY 2.0単位				
2			経営学原理 教員03 ZZZZ 2.0単位			

前期合計単位 6.0

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

020 学生003
2年 公立 学域・学部 商 商

2022年度前期 前期合計単位 0.0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						
2						
3						
4						
5						

〔学生時間割表（PDF）〕

学生時間割表

XXX 学生003
2年 公立 学域・学部 商 商

2022年度前期 前期合計単位 0.0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						
2						
3						
4						
5						

〔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。

試験時間割表

以下の **ア) イ)** の2つの画面で確認することができます。次の留意事項を理解した上で参照してください。

留意事項

- ① 非同期型オンライン試験や、試験が行われない授業科目（レポート・課題等により評価される場合）については、UNIPA 試験時間割表には表示されません。授業内・授業支援システム（Moodle）にて教員から直接公表される場合や、学生 Navi に情報が掲載されることがあるので注意すること。シラバスの「成績評価方法」において、自身の受講している授業を改めて確認すること。
- ② UNIPA 試験時間割表・学生 Navi に掲載された情報は変更される場合があります。情報の更新にタイムラグが生じる場合もあるため、注意すること。
- ③ 追試験要件等については、科目開設部局により異なる場合があります。科目開設部局の学生 Navi 情報を確認すること。
- ④ 大学院科目については、UNIPA 試験時間割表を使用しない研究科（分野・専攻）もあるため、学生 Navi の情報を確認すること。
- ⑤ UNIPA 試験時間割表「備考」欄に「持ち込み物」「注意事項」の記載がない授業科目であっても、授業内や Moodle にて指示される場合があるため、確認すること。

ア) UNIPA TOP 画面 > 履修 > 試験時間割表 から確認する方法

The screenshot shows the UNIPA TOP navigation menu. Under the '履修' (Enrollment) tab, the '試験時間割表' (Exam Timetable) option is highlighted with a red rectangle. Other options visible include '重要' (Important), '日表示' (Daily Display), '履修登録' (Enrollment Registration), '抽選' (Lottery), '抽選希望登録' (Lottery Hope Registration), '学生時間割表' (Student Timetable), and 'シラバス' (Syllabus).

メインメニューより【試験時間割表】を選択すると、試験時間割表画面が表示されます。この画面では試験を実施する授業の一覧を確認することができます。

試験時間割表

試験時間割表 [Kmc002]

開講年度学期

2022年度 前期

PDF

Excel

試験日	時限	試験時間	授業科目	キャンパス	教室	備考
2022/06/07(火)	3限	13 : 15 ~ 14 : 45	線形代数Ⅰ 教員 ユーザ01 定期試験	杉本	127教室	【注意事項】 特になし 【持ち込み物】 自筆ノートのみ可

試験時間割表						
AAA 学生003 2年 公立 学域・学部 商 商 2022年度前期						
試験日	時間	試験時間	授業科目	キャンパス	教室	備考
2022/06/07(火)	3限	13:15~14:45	線形代数Ⅰ 教員01 定期試験	杉本	127教室	

〔試験時間割表（PDF）〕

試験時間割表						
AAA 学生003 2年 公立 学域・学部 商 商 2022年度前期						
試験日	時間	試験時間	授業科目	キャンパス	教室	備考
2022/06/07(火)	3限	13:15~14:45	線形代数Ⅰ 教員01 定期試験	杉本	127教室	

〔試験時間割表（Excel）〕

※『PDF』ボタンもしくは『Excel』ボタン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。

イ) UNIPA TOP 画面 > 「日表示」タブ から確認する方法

掲示板 成績照会 履修 マイページ 申請 教職履修カルテ登録

重要

期限あり

掲 示

2022/05/12

健康診断証明書が発行できるようになりました [杉本キャンパス健康管理センター]

掲 示

2022/05/10

【杉本】共通教育地区 理学部学会整備工事に伴う迂回のお願い [事務局企画部施設課]

掲 示

2022/05/06

5/6更新【民間団体等奨学金募集状況一覧の更新について（国内学生対象）】 [学生課 民間団体等奨学金担当]

もっと見る

日表示

月表示

履修授業

インフォメーション

スケジュール

掲示

時間割変更

リンク

ていらい・みす

Moodle

学生Navi (情報共有サイト)

OMUメール (Webメール)

情報環境利用ガイド

教職支援ナビ

中百舌鳥キャンパスマップ

杉本キャンパスマップ

阿倍野キャンパスマップ

羽曳野キャンパスマップ

りんくうキャンパスマップ

大阪公立大学Webサイト

2022/07/29(金)

終 日

予定はありません。

マイスケジュール追加

時 間 別

09:00 - 10:30

□

試験

定期試験

シラバス照会

10:45 - 12:15

□

試験

定期試験

シラバス照会

試験に関する全ての情報が表示されているものではありません。前頁の赤枠で示した留意事項をよく読んで上で参照してください。

24

シラバス照会

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

メインメニューより【シラバス照会】を選択すると、シラバス検索画面が表示されます。この画面ではシラバスを検索し、内容を確認することができます。

シラバス検索 シラバス照会 [Xuk010]

ふせんを貼った授業一覧

授業管理部署 すべて対象

開講年度学期 2022 前期

授業科目 部分一致で検索

担当教員 部分一致で検索

開講キャンパス すべて対象

開講区分 ☐ 週間授業 ☐ 隔週偶数 ☐ 隔週奇数 ☐ 集中講義 ☐ 実習

曜日 ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

時限 ☐ 1限 ☐ 2限 ☐ 3限 ☐ 4限 ☐ 5限 ☐ 6限 ☐ 7限 ☐ 8限 ☐ 9限 ☐ 10限 ☐ 11限

科目ナンバリング

キーワード

対象授業 ☐ ふせんを貼った授業を対象 ☐ 履修登録で選択できる授業を対象

クリア

① 🔍 検索

①[授業管理部署][開講年度学期][授業科目]などを入力し、『検索』ボタンをクリックします。

曜日時限	授業科目	担当教員	開講区分	開講年度学期	単位数
木5	XXXX 経済学	教員04	週間授業	2022年度前期	2.0単位

1件 (1 / 1) 10

シラバス照会

ふせんを貼る 印刷

【科目情報】

授業コード	XXXX	科目ナンバリング	XXXX
授業科目名	経済学		
担当教員氏名	教員04		
開講年度・学期	2022年度前期	曜日・コマ	木曜5限
授業形態	講義		
配当年次	2年	単位数	2.0単位

【シラバス情報】

授業概要	(授業概要)
到達目標	(到達目標)

②検索結果の一覧からシラバスを参照したい授業科目名をクリックすると、シラバス照会画面が表示されます。

希望資格登録

The screenshot shows a navigation bar with links: 掲示板, 成績照会, 履修, 教室予約, マイページ, 申請, and 教職履修カルテ登録. Below this is a dropdown menu with two tabs: '学籍情報変更申請' and '希望資格申請'. Under '希望資格申請', the '希望資格登録' button is highlighted with a red rectangle.

メインメニューより【希望資格登録】を選択すると、希望資格登録画面が表示されます。

1. 希望資格登録

The screenshot shows the '希望資格登録' screen with the title '希望資格登録 [Kmf003]'. It displays '2022年度前期' and a table with columns: 資格, 申請終了日時, 申請日時, 申請状況, メッセージ, 登録, and 取消. The first row shows '中学校教諭一種免許状<国語>' with '2021/12/31(金) 00:00' for the application end date. The '登録' button in the first row is highlighted with a red rectangle and a circled '1'.

(*)が表示されている資格は、取消差戻し中のため、希望資格としては登録済みとなっています。

①希望資格の一覧が表示されるので希望資格の『登録』ボタンをクリックします。

The dialog box has a question mark icon and the text '申請します。よろしいですか?'. There are two buttons: 'OK' (with a checkmark icon) and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red rectangle and a circled '2'.

②『OK』ボタンをクリックします。

2. 申請結果の確認

<承認なしの場合>

The screenshot shows the '希望資格登録' screen with the title '希望資格登録 [Kmf003]'. It displays '2022年度前期' and a table with columns: 資格, 申請終了日時, 申請日時, 申請状況, メッセージ, 登録, and 取消. The first row shows '中学校教諭一種免許状<国語>' with '2021/12/31(金) 00:00' for the application end date and '2021/12/22(水) 15:18' for the application date. The '登録済' (Registered) status in the '申請状況' column is highlighted with a red rectangle and a circled '1'.

(*)が表示されている資格は、取消差戻し中のため、希望資格としては登録済みとなっています。

①[申請状況]が「登録済」となっていることを確認します。

<承認ありの場合>

希望資格登録 希望資格登録 [Kmf003]

2022年度前期

列保存 列選択

資格	申請終了日時	申請日時	申請状況	メッセージ	登録	取消
中学校教諭一種免許状<国語>	2021/12/31(金) 00:00	2021/12/22(水) 15:59	登録申請中 ①			取消

(*)が表示されている資格は、取消差戻し中のため、希望資格としては登録済みとなっています。

①[申請状況]が「登録申請中」となっていることを確認します。

日表示 月表示 履修授業

②

インフォメーション

①

掲示 時間割変更

②申請が承認もしくは差戻しされると掲示が配信されます。
掲示アイコンをクリックして掲示を確認します。

ポータルトップ 掲示一覧 掲示板 [Xub001]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード 部分一致で検索 授業科目 コード、名称から検索 Q 検索

グループ 全表示 授業 時間割変更 既読 未読 新着 重要 申込 フラグつき

並び順 掲示開始日時 表示

③ [自動配信]希望資格承認 [システム管理者] 2021/12/22

掲示内容

フラグをつける 印刷

差出人	システム管理者
カテゴリ	希望資格承認
件名	[自動配信]希望資格承認
本文	下記の希望資格が承認されました。 承認者: XXXXXXX 教員01 (kag101) 申請番号: 199 資格名: 中学校教諭一種免許状<国語> 承認日時: 2021/12/22(水) 16:26 承認者コメント: 申請を承認しました。
掲示期間	2021/12/22(水) 16:26 ~ 2022/01/01(土) 16:26

③掲示のタイトルをクリックし、詳細を確認します。

承認者、差戻し者からコメントがある場合、本文中に表示されます。

希望資格登録 希望資格登録 [Kmf003]

2022年度前期

列保存 列選択

資格	申請終了日時	申請日時	申請状況	メッセージ	登録	取消
中学校教諭一種免許状<国語>	2021/12/31(金) 00:00	2021/12/22(水) 15:59	登録済 ④			取消

(*)が表示されている資格は、取消差戻し中のため、希望資格としては登録済みとなっています。

④[申請状況]が「登録済」となっていることを確認します。

教職履修カルテ

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 期限あり

メインメニューより【教職履修カルテ登録】を選択すると、教職履修カルテ登録画面が表示されます。

履修カルテ登録 教職履修カルテ登録 [Xur004]

提出受付中 ① PDF Excel

基本情報 自己評価

▼ 目標設定

対象年度	学修や卒業後の目標
2022年度	

 ②

①入力期間内の場合、「提出受付中」と表示され、教職履修カルテが登録できます。

②[学修や卒業後の目標]を入力します。

▼ 学外活動に関する記録

行追加 ③

活動期間	活動内容/総括
対象データがありません。	

○ 確定 一時保存

③『行追加』ボタンをクリックします。

▼ 学外活動に関する記録

行追加

活動期間	活動内容/総括
~	

 ④

④[活動期間][活動期間/総括]を入力します。

履修カルテ登録 教職履修カルテ登録 [Xur004]

提出受付中 PDF Excel

基本情報 自己評価 ⑤

▼ 必要な資質能力についての自己評価

資格 中学校教諭一種免許状<国語> ⑥

1: 目標を大幅に下回った 2: 目標を下回った 3: 目標通り 4: 目標を上回った 5: 目標を大幅に上回った 10: あまりできていない 20: できている

評価分類	評価項目	指標	2022年度
マニュアル用	マニュアル	マニュアル用テスト	5 ⑦
	教職の意義	教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務を理解していますか。	
学校教育についての理解	マニュアル	マニュアル用テスト	
	教職の意義	教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務を理解していますか。	

⑤《自己評価》タブをクリックします。

⑥[資格]よりプルダウンから自己評価を入力したい資格を選択します。

⑦入力したい年次のプルダウンより自己評価を選択します。

▼ 教職を目指す上での課題・対策

対象年度	教職を目指す上での課題・対策
2022年度	⑧

○ 確定 ⑩

⑨ 一時保存

⑧[教職を目指す上での課題・対策]を入力します。

⑨『一時保存』ボタンをクリックし、提出はせずに記述内容を一時保存することもできます。

⑩『確定』ボタンをクリックし、履修カルテを提出します。

履修カルテ登録 教職履修カルテ登録 [Xur004]

提出終了 ✕ PDF Excel

※提出後は『提出終了』と表記されます。

また、提出後修正がある場合は文言を修正し、『確定』ボタンをクリックすることで修正も可能です。

学籍情報変更申請

Top navigation bar: 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

Buttons: 重要 期限あり

Dropdown menu (Application): 学籍情報変更申請 (highlighted in red), 希望資格申請, 学籍情報変更申請 (highlighted in red), 希望資格登録

Footer: 提 示 2021/08/31 其 他 教 育 科 目 履 修 登 録 の 手 引 書 「 大 学 本 部 」

メインメニューより【学籍情報変更申請】を選択すると、学籍情報変更申請画面が表示されます。

学籍情報変更申請 [Xub004]

学籍基本情報 ▼ 表示 ①

②は必須項目です。

項目名	現在の登録内容	変更内容
郵便番号※ハイフンは入力不要	5998531	
住所(都道府県市区町村大字)	大阪府堺市中区	
住所(丁目、字以下)	学園町1番1号	
住所(マンション/ビル名)		
住所カナ(都道府県市区町村大字)	オオサカフサカイシナカク	
住所カナ(丁目、字以下)	ガクエンチョウ1バン1ゴウ	
住所カナ(マンション/ビル名)		
電話番号(携帯可)※ハイフンは入力不要	0720000000	
携帯電話番号※ハイフンは入力不要	09000000000	08000000000

変更理由:

③ 申請内容確認

①プルダウンから変更申請対象を選択し、『表示』ボタンをクリックします。

②変更内容を入力します。

③『申請内容確認』ボタンをクリックします。

申請確認

編集内容を確認して「この内容で申請」ボタンを押してください。

学籍基本情報

項目名	現在の登録内容	変更内容
郵便番号※ハイフンは入力不要	5998531	5998531
住所(都道府県市区町村大字)	大阪府堺市中区	大阪府堺市中区
住所(丁目、字以下)	学園町1番1号	学園町1番1号
住所(マンション/ビル名)		
住所カナ(都道府県市区町村大字)	オオサカフサカイシナカク	オオサカフサカイシナカク
住所カナ(丁目、字以下)	ガクエンチョウ1バン1ゴウ	ガクエンチョウ1バン1ゴウ
住所カナ(マンション/ビル名)		
電話番号(携帯可)※ハイフンは入力不要	0720000000	0720000000
携帯電話番号※ハイフンは入力不要	09000000000	08000000000

変更理由:

○ この内容で申請 ④

申請します。よろしいですか？

⑤

- ④申請確認画面が表示されます。内容を確認した後、
『この内容で申請』ボタンをクリックします。
⑤『OK』ボタンをクリックします。

<申請中の学籍情報変更画面>

学籍情報変更申請 学籍情報変更申請 [Xub004]

学籍基本情報(申請中)

申請を行うと「申請中」の表示になります。

<申請結果の確認方法>

日表示 月表示 **履修授業**

① **インフォメーション**

1  掲示  時間割変更

- ①申請が承認もしくは差戻しされると、掲示が配信されます。掲示アイコンをクリックし、掲示を確認します。

ポータルトップ > 掲示一覧 掲示板 [Xub001]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード 授業科目 Q 検索

グループ 全表示 授業 時間割変更 既読 未読 新着 重要 申込 フラグつき

並び順 掲示開始日時

[自動配信]学籍情報変更承認 [システム管理者] 2022/01/01 2

全1件

②掲示のタイトルをクリックし、詳細を確認します。

掲示内容

差出人	システム管理者
カテゴリ	学籍情報変更承認
件名	[自動配信]学籍情報変更承認
本文	下記の学籍情報変更申請が承認されました。 変更グループ：基本情報 申請番号：180 承認日時：2021/09/23(木) 17:37
掲示期間	2021/09/23(木) 17:37 ～ 2021/10/03(日) 17:37

<承認、差戻し後の学籍情報変更画面>

学籍情報変更申請 学籍情報変更申請 [Xub004]

学籍基本情報(承認済) 承認済

学籍情報変更申請 学籍情報変更申請 [Xub004]

学籍基本情報(差戻し) 差戻し

承認もしくは差戻しされると、それぞれ「承認済」、「差戻し」の表示になります。

差戻しとなった場合、再申請もしくは削除を行う必要があります。

個人情報（マイページ）

1. 学籍情報照会

Top navigation: 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

Buttons: 重要 期限あり

Message: 重要情報はありません。

Dropdown menu (マイページ):

- 本人情報
- 学籍情報照会 (highlighted)
- 健康診断情報照会

メインメニューより【学籍情報照会】を選択すると、学籍情報照会画面が表示されます。この画面ではログインユーザの学籍情報を参照することができます。

学籍情報照会 [Bsb004]

Buttons: すべて開く すべて閉じる 健康診断情報照会

Section: 基本情報

学籍番号	XXXX
学生氏名	学生01
カナ氏名	
英語氏名	
性別	男性
生年月日	2000/01/01
国籍	
郵便番号	
住所	
住所（カナ）	

①

①学籍情報が表示されます。奨学金、減免申請者は、奨学生情報および減免者情報を学籍情報照会画面で確認できます。

2. 健康診断情報照会

Top navigation: 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

Buttons: 重要 期限あり

Message: 重要情報はありません。

Dropdown menu (マイページ):

- 本人情報
- 学籍情報照会
- 健康診断情報照会 (highlighted)

メインメニューより【健康診断情報照会】を選択すると、健康診断情報照会画面が表示されます。この画面では健康診断情報を参照することができます。

健康診断情報照会

健康診断情報照会 [Xub002]

すべて開く

すべて閉じる

XXXX 学生01

公立 学域・学部 商 商 2年

健康診断情報

実施年度				
受診回数				
検査日				
再検査指示フラグ				
身長(cm)				
体重(kg)				
BMI				
裸眼視力(右)				
裸眼視力(左)				
矯正視力(右)				
矯正視力(左)				

①

①健康診断情報が表示されます。

ログアウト

作業を終えるときは、必ず  ボタンから終了してください。


UNIVERSAL PASSPORT RX
GAUKEN SERVICE

21商学部・学生さん

前回ログイン: 2021/12/17 15:50

setting

favorite

 logout

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

期限あり

提 示

2021/08/31 [大学本部]

提 示

2021/08/31 [大学本部]

提 示

2021/08/31 [大学本部]

もっと見る

日表示

月表示

履修授業



ブラウザの閉じるボタン  を使用するとセッションが切れないことがあるため、必ず  ボタンから終了してください。

スマートフォン版

UNIPA TOP 画面



①各種メインメニューが表示されます。

メニューの項目によっては特定の期間のみ表示されるものがあります。※履修登録など

②掲示情報が表示されます。

《重要》タブは、未読である掲示情報が表示されますので必ず確認してください。

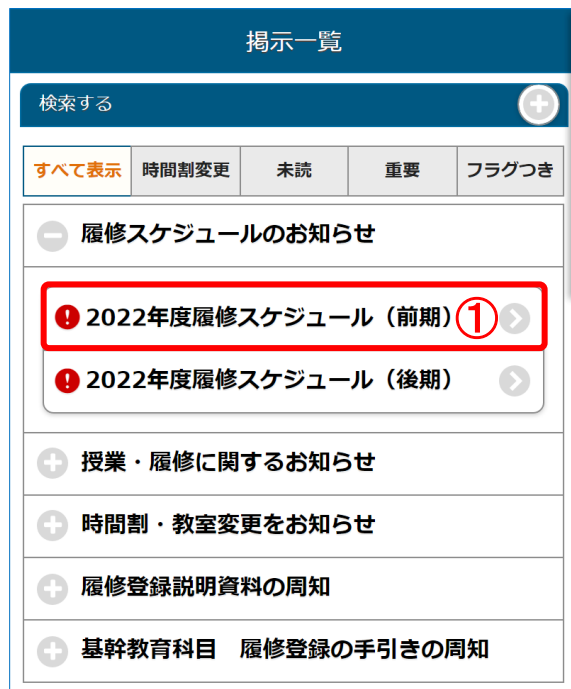
《期限あり》タブは、回答期限がある掲示情報が表示されます。

③各アイコンをクリックすることで、対象機能へ遷移します。未読情報がある場合は、通知の数がアイコンの右上に表示されます。

④当日スケジュールに該当する「マイスケジュール」「休日イベント」「時間割情報」が、終日または時間別で表示されます。該当する情報が無い場合は「予定はありません。」と表示されます。また、休講・補講等の授業に関する掲示情報もこちらから確認することができます。

掲示閲覧

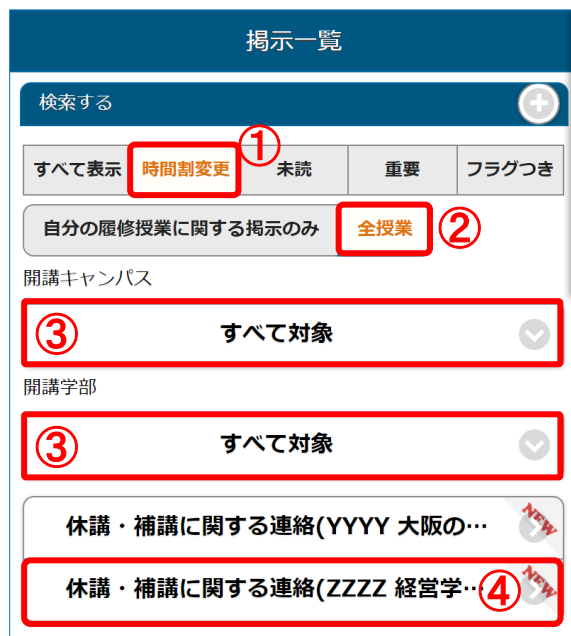
1. 掲示閲覧



メインメニューより【掲示板】を選択すると、掲示一覧画面が表示されます。

①確認したい掲示の件名をクリックすると、掲示内容を確認することができます。

2. 休講・補講情報の確認



①《時間割変更》タブをクリックします。

②『全授業』ボタンをクリックします。

③一覧には全キャンパス・全開講学部の掲示が表示されます。

[開講キャンパス]などを選択することで、掲示を絞り込むことができます。

④確認したい掲示の件名をクリックすると、掲示内容を確認することができます。

成績照会

成績照会

表示条件

表示パターン

☐ まとめて表示

☒ 年度学期表示（昇順）

☐ 年度学期表示（降順）

表示対象科目

☒ 不合格科目

☒ 履修中科目

☒ 配当なし科目 ①

☒ 振替科目

☒ 放棄科目

表示する ①

成績（2022年度 前期）

<全学共通科目>

総合教育科目

ナビゲーション科目

ナビゲーション科目（地域志向系科目）

授業科目[教員氏名]年度学期			
単位	評価	出席率	GPA
現代の地理学[教員03] 2022 前期			
2.0	A		○

専門教育	10.0	2.0	12.0
共通基礎	2.0	0.0	2.0
共通外語	4.0	0.0	4.0
共通専門	2.0	2.0	4.0
学科専門	2.0	0.0	2.0
展開科目	0.0	0.0	0.0
合計	18.0	6.0	24.0

進級・卒業(修了)要件及び必要単位は、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。

メインメニューより【成績照会】を選択すると、成績照会画面が表示されます。

①[表示対象科目]にチェックを入れ『表示する』ボタンをクリックすると、合格済科目とチェックに該当する科目が成績照会画面に表示されます。

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初年次ゼミナール、③総合教養科目1次申請[抽選方式]）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履修登録を行う曜日時限もしくは集中講義・実習をクリックし、履修可能な授業の一覧を表示します。

②履修する授業にチェックを入れます。

③履修する全ての授業を追加し、『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。

履修登録

① 授業選択 ② 確認 ③ 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。

履修エラーあり（確認する） ④

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 エラーあり

- 1時限 エラーあり

☒ ビジネス・コミュニケーション I
教員03
XXXX
2.0単位

登録内容を取り消す 最終確認へ ⑤

履修登録エラー

【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）

履修登録

① 授業選択 ② 確認 ③ 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

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

☐ 確認メールを配信しない

授業選択へ戻る 提出する ⑥

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、削除したい授業のチェックを外してください。

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。

①注意：この時点では履修内容は保存されません。

⑥履修内容に問題がなければ『提出する』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『提出する』ボタンをクリックしてください。

履修登録

① 授業選択 ② 確認 ③ 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

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

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

抽選希望登録対象一覧

2022年度 前期

① 申込可能
申込結果

総合教養科目

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

初年次教育科目（初年次ゼミナール）

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

①

初修外国語（週1コース）

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

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。

①《申込可能》タブより、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。

1-3. 抽選希望登録（初修外国語）

抽選希望登録

2022年度前期
初修外国語（週1コース）

抽選

 抽選区分：本抽選
申込期限：2999/12/31(火) 00:00
必ず二つ登録してください。

①

第一希望

▼

XXXX ドイツ語入門Ⅰ・Ⅱ
2022年度前期
2022年度後期
水4／週間授業
教員01／杉本
定員：70名

①

第二希望

▼

XXXX フランス語入門Ⅰ・Ⅱ
2022年度前期
2022年度後期
水4／週間授業
教員01／杉本
定員：70名

戻る

確定する

②

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『確定する』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

2022年度 前期

申込可能

申込結果

総合教養科目

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

初年次教育科目（初年次ゼミナール）

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

③

初修外国語（週1コース）

希望済

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

③登録した抽選グループに「希望済」と表示されます。

1-4. 抽選希望登録（初年次ゼミナール）

抽選希望登録

2022年度前期
初年次教育科目（初年次ゼミナール）

抽選

 抽選区分：本抽選
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。

XXXX 初年次ゼミナール01、月1

2022年度前期
月1／週間授業
教員01／杉本
定員：20名

①

第一希望群

▼

XXXX 初年次ゼミナール02、月1

2022年度前期
月1／週間授業
教員01／杉本
定員：20名

①

第一希望群

▼

戻る

確定する

②

- 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『確定する』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

2022年度 前期

申込可能

申込結果

③

希望済

総合教養科目

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

希望済

初年次教育科目（初年次ゼミナール）

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

希望済

初修外国語（週1コース）

抽選

申込期限：2999/12/31(火) 00:00

- ③登録した抽選グループに「希望済」と表示されます。

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

2022年度前期
総合教養科目
抽選 抽選区分：本抽選
申込期限：2999/12/31(火) 00:00

当選希望数

① 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。

XXXX 総合教養科目05
2022年度前期
2022年度後期
水4 / 週間授業
教員05 / 杉本
定員：20名

② 第一希望

戻る 確定する ③

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 『確定する』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

2022年度 前期

④ 申込可能 申込結果

希望済 総合教養科目
抽選
申込期限：2999/12/31(火) 00:00

希望済 初年次教育科目（初年次ゼミナール）
抽選
申込期限：2999/12/31(火) 00:00

希望済 初修外国語（週1コース）
抽選
申込期限：2999/12/31(火) 00:00

④ 登録した抽選グループに「希望済」と表示されます。

2. 抽選結果発表日

2-1. 抽選結果の確認

抽選希望登録対象一覧

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。

2022年度 前期

申込可能

① 申込結果

② 落選

初年次教育科目（初年次ゼミナール）

抽選 抽選区分：本抽選

月1

② XXXX 初年次ゼミナール02

2022年度前期

週間授業

希望順：第一希望群

② 当選

初修外国語（週1コース）

抽選 抽選区分：本抽選

水4

② XXXX ドイツ語入門Ⅰ・Ⅱ

2022年度前期

週間授業

希望順：1

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《申込結果》タブをクリックします。

②「当選」と表示された科目が履修可能となります。

❗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

学生時間割表

履修エラーあり (確認する)

2022年度前期

8.0単位

	月	火	水	木	金	土
科目明…			財務諸…			
1 環境と…						
2						
3						
4						
5						

杉本(1限 09:00 - 10:30 / 2限 10:45 - 12:15 / 3限 13:15 - 14:45 / 4限 15:00 - 16:30 / 5限 16:45 - 18:15)

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。

履修登録エラー表示

履修エラーを修正する

【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)

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。

- ①エラーがある場合、『履修エラーあり (確認する)』ボタンをクリックすることでエラー内容が表示されます。
- ②履修登録を行った授業や科目分類ごとの「修得済単位」、「履修中単位」、「合計単位」などが表示されます。

3. 履修登録修正期間

3-1. 履修登録の修正

履修登録

① 授業選択

② 確認

③ 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。

履修エラーあり (確認する)

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	エラーあり
+ 火曜日	
+ 水曜日	
+ 木曜日	
+ 金曜日	
+ 土曜日	
+ 集中	
+ 実習	

合計

2.0

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。

登録内容を取り消す

最終確認へ

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。

操作方法は〔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。

46

3-2. 抽選希望登録（総合教養科目2次申請[先着方式]）



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。

①《申込可能》タブより、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。



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『確定する』ボタンをクリックすると抽選の希望が登録されます。

❗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。

❗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

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。

2022年度 前期

申込可能 ④ 申込結果

④ 当選

総合教養科目2次申請（先着方式）
先着（定員で受付終了） 抽選区分：本抽選
金1
④ XXXX 総合教養科目01
2022年度前期
2022年度後期
週間授業
希望順：1

④『確定する』ボタンをクリックした後、《申込結果》タブで「当選」と表示されることを確認します。

④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。

抽選希望登録対象一覧

2022年度 前期

申込可能 申込結果

総合教養科目2次申請（先着方式）
先着（定員で受付終了）
✕ 希望不可（空き定員なし）
申込期限：2999/12/31(火) 00:00

※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。

学生時間割表

学生時間割表						
2022年度前期			6.0単位			
	月	火	水	木	金	土
1	環境と…	ビジネ…				
2			経営学…			
3						
4						
5						

杉本(1限 09:00 - 10:30 / 2限 10:45 - 12:15 / 3限 13:15 - 14:45 / 4限 15:00 - 16:30 / 5限 16:45 - 18:15)

+ 月曜日

2022年度

すべての学期

すべてのキャンパス

表示する

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。

試験時間割表

以下の留意事項をよく読んだ上で参照してください。

留意事項

- ① 非同期型オンライン試験や、試験が行われない授業科目（レポート・課題等により評価される場合）については、UNIPA 試験時間割表には表示されません。授業内・授業支援システム（Moodle）にて教員から直接公表される場合や、学生 Navi に情報が掲載されることがあるので注意すること。シラバスの「成績評価方法」において、自身の受講している授業を改めて確認すること。
- ② UNIPA 試験時間割表・学生 Navi に掲載された情報は変更される場合があります。情報の更新にタイムラグが生じる場合もあるため、注意すること。
- ③ 追試験要件等については、科目開設部局により異なることがあります。科目開設部局の学生 Navi 情報を確認すること。
- ④ 大学院科目については、UNIPA 試験時間割を使用しない研究科（分野・専攻）もあるため、学生 Navi の情報を確認すること。
- ⑤ UNIPA 試験時間割表「備考」欄に「持ち込み物」「注意事項」の記載がない授業科目であっても、授業内や Moodle にて指示される場合があるため、確認すること。



メインメニューより【試験時間割表】を選択すると、試験時間割表画面が表示されます。この画面では試験を実施する授業の一覧を確認することができます。

PC 版 UNIPA の「備考」に表示される【注意事項】、【持ち込み物】は、この画面に表示されませんので、

マークを押下して備考を確認してください。



シラバス照会

シラバス検索

ふせんを貼った授業一覧を開く

条件指定 カリキュラムツリー

授業管理部署

すべて対象

開講年度学期

2022 年度 前期

授業科目

部分一致で検索

担当教員

部分一致で検索

開講区分

指定可能

対象授業

☐ ふせんを貼った授業のみを対象

☐ 履修登録で選択できる授業のみを対象

クリアする 検索する

メインメニューより【シラバス照会】を選択すると、シラバス検索画面が表示されます。

①[授業管理部署][開講年度学期][授業科目]などを入力し、『検索』ボタンをクリックします。

シラバス検索結果一覧

1件

木5

XXXX ドイツ語 I・II

教員04

週間授業／2022年度前期

2.0単位

戻る

②検索結果の一覧からシラバスを参照したい授業科目名をクリックすると、シラバス照会画面が表示されます。

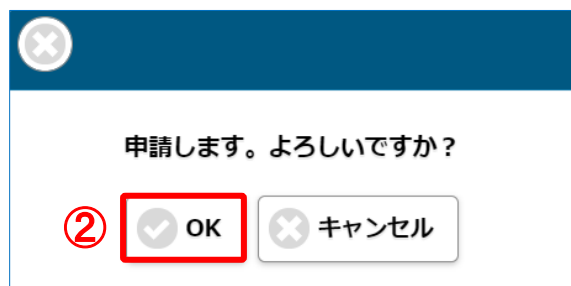
希望資格登録

1. 希望資格登録



メインメニューより【希望資格登録】を選択すると、希望資格登録画面が表示されます。この画面では希望資格登録および申請取消を行うことができます。

① 希望資格登録画面にて『登録』ボタンをクリックします。



② 『OK』ボタンをクリックします。

2. 申請結果の確認

<承認なしの場合>



① 「登録済」と表示されることを確認します。

<承認ありの場合>



①「登録申請中」と表示されることを確認します。



②申請が承認もしくは差戻しされると掲示が配信されます。掲示アイコンをクリックして掲示を確認します。



③掲示のタイトルをクリックし、詳細を確認します。
承認者、差戻し者からコメントがある場合、本文中に表示されます。

希望資格登録

2022年度前期

登録済 ④

中学校教諭一種免許状<国語>

申請終了日時：2030/02/28(木) 00:00

申請日時：2022/02/17(木) 22:25

× 取消

④[申請状況]が「登録済」となっていることを確認します。

学籍情報変更申請

学籍情報変更申請

学籍基本情報 ①

郵便番号※ハイフンは入力不要

5998531

電話番号(携帯可)※ハイフンは入力不要

0720000000

携帯電話番号※ハイフンは入力不要

09000000000

08000000000 ×

変更理由

元に戻す 申請内容を確認する ③

メインメニューより【学籍情報変更申請】を選択すると、学籍情報変更申請画面が表示されます。

①プルダウンから変更申請対象を選択します。

②変更内容を入力します。

③『申請内容を確認する』ボタンをクリックします。

5998531

学籍情報変更申請

学籍基本情報

申請中

申請日時：2022/01/01(土) 00:00

郵便番号※ハイフンは入力不要

申請中

①

掲示一覧

検索する +

すべて表示 時間割変更 未読 重要 フラグつき

[自動配信]学籍情報変更承認 ② NEW

掲示内容

差出人
システム管理者

カテゴリ
学籍情報変更承認

件名
[自動配信]学籍情報変更承認

本文
下記の学籍情報変更申請が承認されました。

変更グループ：学籍基本情報
申請番号：250
承認日時：2022/01/01(土) 00:00

掲示期間
2022/01/01(土) 00:00～2022/02/01(火) 00:00

②掲示のタイトルをクリックし、詳細を確認します。

<承認、差戻し後の学籍情報変更画面>

学籍情報変更申請

学籍基本情報 ▼

承認済 申請日時：2022/01/01(土) 00:00

郵便番号※ハイフンは入力不要

承認もしくは差戻しされると、それぞれ「承認済」、「差戻し」の表示になります。

学籍情報変更申請

学籍基本情報 ▼

差戻し

郵便番号※ハイフンは入力不要

差戻しとなった場合、再申請もしくは削除を行う必要があります。

個人情報（マイページ）

1. 学籍情報照会

学籍情報照会	
基本情報	
学籍番号	XXXX
学生氏名	学生01
カナ氏名	か" ㄥ01
英語氏名	GAKUSEI01
性別	男性
生年月日	2000/01/01
国籍	
郵便番号	

メインメニューより【学籍情報照会】を選択すると、学籍情報照会画面が表示されます。

奨学金、減免申請者は、奨学生情報および減免者情報を学籍情報照会画面で確認できます。

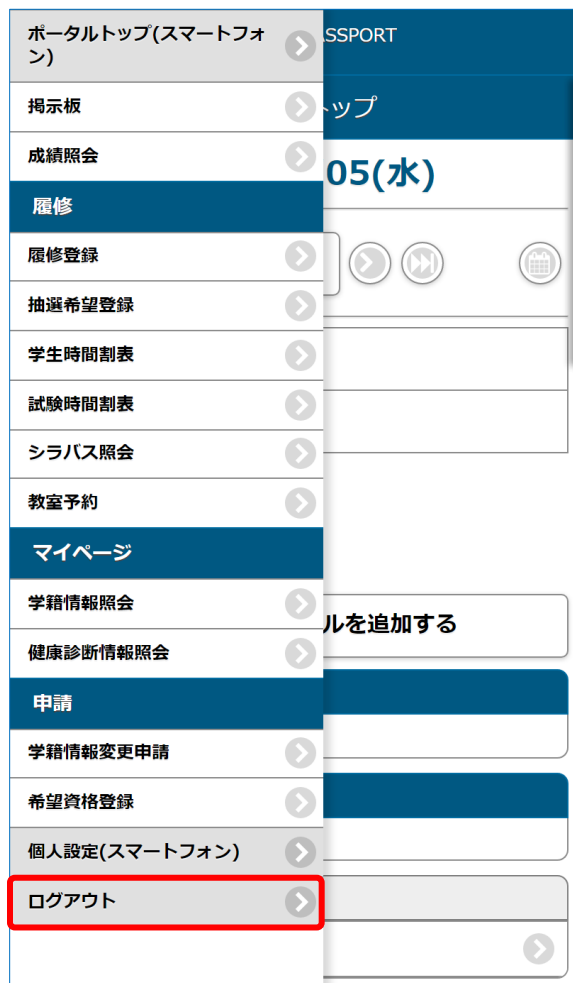
2. 健康診断情報照会

健康診断情報照会	
2021年度 前期 1回目 ①	
健康診断情報	
実施年度	2021
受診回数	1
検査日	2021/12/01
再検査指示フラグ	指示なし
身長(cm)	XXX.XX
体重(kg)	XX.XX
BMI	XX.XX

メインメニューより【健康診断情報照会】を選択すると、健康診断情報照会画面が表示されます。

①プルダウンリストより表示対象となる健康診断情報を指定できます。

ログアウト



作業を終えるときは、必ず『ログアウト』ボタンから終了してください。



ブラウザの閉じるボタンを使用するとセッションが切れないことがあるため、必ず『ログアウト』ボタンから終了してください。

問合せ先

履修登録に関する問い合わせは、各学部・学域、研究科・学類によって異なります。

入学時に配布される【履修登録の手引】を参照してください。