

全学共通科目を履修する全学年対象

2024 年度後期

履修登録者数上限設定について

● 対象科目:

教養科目群・基盤科目群の一部の科目が対象となる。 対象科目は、別紙『2024 年度後期 上限設定科目一覧』を確認すること。

● 履修申請期間:<mark>10月 8 日(火)12:15~21 日(月)17:00</mark>

申請開始日は普通申請科目と同日(※約2時間早く始まるので注意すること。)

- ※ 定員をオーバーすると登録できない。この場合、履修登録エラーとして、「定員を超えています。(先着順)」というメッセージが表示されるが、システムの不具合ではないので、問い合わせを受けても対応はできない。
- ※ 申請期間中、既に履修登録をした学生が取消しをした場合、履修登録をすることができ るため、履修を希望する場合は適宜確認することを推奨する。
- ※ 再履修クラス(Academic English・Practical English・実践英語)と情報リテラシ
 一実践IIの履修申請期間はこれとは異なり、早い時期に終了する。詳細は掲示 B 及び
 掲示 C を確認すること。

● 履修申請方法:Web 先着順登録

操作手順は次頁に掲載

● 最終確認と修正:<mark>10月 21 日(月)17:00まで</mark>

※ 履修申請期間及び最終確認と修正時間までは取消・変更が可能。

先着順登録の画面からでないと、取消・変更ができないので注意!

揭示(D) 【Web先着順登録の方法】 ① メニュー「履修」⇒「先着順登録」を選択する。 <u>_</u> <u>2</u> *スマートフォンの場合は、「履修」⇒「先着順登録」 「先着順登録/科目区分選択」画面で、「科目区分」の中から、<mark>登録を希望する科目の曜日時</mark>間 選択する。(例.月曜3限に開講の科目は「月曜3限」の科目区分を選択。) *集中授業は「科目区分」に科目名がそのまま表示される。 情報リテラシー実践IIC 未登録 先着順登録期間外 /22 スポーツ実習(冬季集中) 集中授業は科目名=科目区分名 122 月曜3限 不豆颏 17:00 /22 月曜4限 集中授業以外は曜日時限毎の科目区分名から選択 ③「先着順登録/時間割選択」画面から登録したい科目をチェック後、登録ボタンをクリックする。 ※同じ曜日時限に複数の授業に出席することができないため、1 科目しか登録を認めていない。 月曜3限 授業番号をチェックしてください 曜日 時限 希望 授業番号 科目 担当教員 登録済 備考 スポーツ実習(I1) 月3 Z0004 Z0064 身体運動演習(I1) 月3 Z0065 身体運動演習(I2) 月3 登録 チェックされた授業番号について、履修登録します 削除 登録済の授業番号について、履修削除します。希望欄のチェックは不要です クリア 画面の入力を初期状態に戻します

- ④「抽選・先着順登録状況照会」画面に③で選択した科目が表示されていることを確認する。
- ⑤ 最終確認日までに「履修登録・登録状況照会」画面の下部にある<u>履修登録確認表出力</u>ボタンから、 『<u>履修登録確認表』を必ず印刷し、保管すること</u>。

【履修登録後に削除する方法】

先着順登録期間と最終確認の時間までならば、上記①~③の手順で「先着順登録/時間割選択」画 面を開き、削除ボタンをクリックすることにより、削除ができる。

<mark>先着順登録にて登録した科目は、「履修登録/登録状況照会」画面では削除することはできない。</mark>