

◆履修登録

①「履修・成績」のタブをクリックし、サイドメニューの「履修登録」をクリックします。



②時間割の鉛筆マークをクリックします。



③履修可能な科目が表示されますので、履修したい科目を選択→「登録する」をクリックします。



④履修登録の画面が表示されます

50単位	111P0216 教職概論【初等:CD クラス】【2017カリ】	111P0092 ボランティア論【初 等:CDクラス】				
60単位						

集中講義

期間	講義コード	講義名	担当教員
集中	111C0008	17総合教養	
通年集中	111P0021	授業実践演習【2017カリ:初等】	

単位数合計が表示されます
 上限・下限の単位数に注意
 すること
 ※CAP外科目は合計に含
 まれません

		前期	後期	年間
上限	履修単位	30	30	48
下限		-	-	-
		22	22	44

→ 入力内容を確認する

⑤科目を登録したら「入力内容を確認する」をクリックします。

1. クリック

⑥全て確認が終わったら、画面下の「この内容を登録する」を必ずクリックすること。
この作業を行わない場合、履修登録が完了せず、1年間の単位が認定されない場合があります。

2. クリック

⑦登録が完了しました。

「以下の内容を登録しました。」と表示されていることを必ず確認してください

正常に登録された場合の表示

- 履修登録期間中は何度でも修正できます。
- 後期の科目も忘れず登録してください。