

履修申請の修正方法

■科目を追加する場合……… p.51 手順4の(1)より登録する科目を選択して履修申請を行う。

■登録した科目を削除する場合……… 以下の手順で登録科目の削除申請を行う。

1. 「登録した科目の削除」を選択

現在登録されている科目がリストアップされます。

以下の科目は表示されません。

- 通年科目で、後学期にあたる場合
- 各種履修申請書で履修申請を行った科目
- 専門実験・演習科目（再履修者除く）



2. 削除したい科目を選択

- (1) 削除したい科目を選択します。
- (2) 右上の「削除」を選択してください。



3. 削除する科目の確認

選択された削除対象科目がリストアップされるので、間違いがないか確認して、左下の「削除」を選択してください。



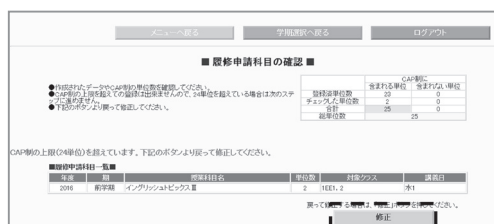
4. 「時間割表」で確認

右上の「時間割表」を選択して、申請結果を時間割表で確認してください。



■申請した科目がCAP制の上限(24単位)を超えた場合

申請した科目がCAP制の上限(24単位)を超えた場合は、警告メッセージが表示され、申請ができません。「修正」を選択して、登録画面に戻り、再度申請を行ってください。



■注意が必要な科目：教職に関する科目／専門その他科目

- ・「教職に関する科目」は、教員免許取得の意志がある学生を対象とする科目です。
- ・「専門その他科目」は、進級・履修・卒業に必要な単位に含まれない科目です。
- 「登録する」を選択すると全て履修登録されます。
- 「登録しない」をクリックすると、それらの科目を除いて登録されます。

