

# 履修申請の修正方法

■科目を追加する場合…………… p. 59 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（再履修者除く）



## 2. 削除したい科目を選択

- (1) 削除したい科目をすべて選択します。
- (2) 右上の「削除」をクリックしてください。



## 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」をクリックしてください。



## 4. 「時間割表」で確認

右上の「時間割表」をクリックして、申請結果を時間割表で確認してください。

