

履修登録下書き用

履修登録の下書き用として、こちらの用紙を用意しました。

学籍番号

氏名

まず、Web上で自分の履修登録画面を開き、登録済みの科目を確認して該当する曜日・講時の枠に書き入れます。次に、未登録の曜日・講時に履修したい科目を選んで、書き入れていきます。

| 講時 | 前・後期 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|---------|------|------------|-----------|------------|----------|-------------|---|
| 1 講時 | 前期 | | 論述・作文A② | コンピュータ基礎A② | 英語 I A① | 法学入門② | |
| | 後期 | | 論述・作文B② | コンピュータ基礎B② | 英語 II A① | 法学ベーシックスキル② | |
| 2 講時 | 前期 | コンピュータ基礎A② | 英語 I B① | | | 民法入門② | |
| | 後期 | コンピュータ基礎B② | 英語 II B① | | | 法学ベーシックスキル | |
| 3 講時 | 前期 | | 基礎ゼミナールA② | 憲法入門② | | ビジネスマナー② | |
| | 後期 | | 基礎ゼミナールB② | 刑法入門② | | 職業と人生A(3)② | |
| 4 講時 | 前期 | | | | 職業基礎力A② | | |
| | 後期 | | | | | | |
| 5 講時 | 前期 | | | | | | |
| | 後期 | | | | | | |
| 6 講時 | 前期 | | | | | | |
| | 後期 | | | | | | |

コンピュータ基礎A・Bは、各自どちらか(月曜日か水曜日か)の時間割で決定されていますので、履修登録画面を見て、どちらの時間割に入っているかを確認してください。

右合欄計に科記目入

集中講義(夏期・秋期)

記入が終わったら、履修登録する合計科目数・単位数を計算してみましょう。 ※履修登録単位制限(48単位)を超えないように[『履修細則』を参照]

| | 教養科目 | 専門科目 | 他学科 | 総計 | 教職 | 諸資格 |
|-----|------|------|-----|----|----|-----|
| 科目数 | 8 | 10 | | 18 | | |
| 単位数 | 12 | 20 | | 32 | | |