

【履修申請期間外】集中講義履修登録方法

原則として集中講義は、前期または後期の履修申請期間中に申請をします。

ただし、履修申請期間までに日程が確定していない科目や、急遽開講が決定した科目は、別途個別に申請期間を設けますので、以下の方法で申請をしてください。なお、個別に申請期間を設けた科目については、随時学生ポータルサイトにて通知します。

【全体の流れ】

メインメニュー画面

- ⇒ 「履修申請(集中講義・不定期授業)」画面
- ⇒ 授業選択リストボックスから、追加したい授業をプルダウンで選択
- ⇒ 「履修申請を登録する」をクリックして履修登録内容を確定

■メインメニュー画面

学籍番号	氏名	所属	学年
履修関連			
GO! 履修申請		GO! 履修申請(集中講義・不定期授業)	GO! 履修取消申請
GO! 資格登録		GO! 第二・第三プログラム申請	
GO! 履修抽選申請		GO! 履修抽選結果表示	
GO! シラバス検索		GO! 開講科目検索	
論文関連			
GO! 卒業論文題目届			
学籍関連			
GO! 学籍変更申請		GO! 第一プログラム申請	
成績関連			
GO! 単位認定申請		GO! 卒業要件設定入力	

➤ 画面操作

「履修申請(集中講義・不定期授業)」 [GO!](#) ボタンをクリックします。

⇒ 「履修申請(集中講義・不定期授業)」画面 が表示されます。

■履修申請(集中講義・不定期授業)画面

お茶の水女子大学
Ochanomizu University

履修申請 (集中講義・不定期授業)

学籍番号	氏名	所属
メッセージ欄		

削除選択	授業	CCBM	担当教員	期	聴講
④ <input type="radio"/>	[11C7017] 生物学基礎実験	●	菌部 幸枝	前集中	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	[11N2019] 地学基礎実験	●	古川 登	前集中	<input type="checkbox"/>
	----- 授業を選択してください -----				① <input type="checkbox"/>
削除	追加 ②				③

履修申請を登録する

履修申請書印刷画面表示

➤ 画面操作

- ① 授業選択リストボックスから授業を選択してください。
- ② 「追加」をクリックします。追加ボタンで授業を追加しないと登録ができません。
1科目しか選択しない場合でもクリックしてください。
- ③ 聴講を希望する場合にチェックをつけます。
自動的にチェックがついている場合は、聴講のみが許可されている授業です。
- ④ 削除選択ボタンを選択し「削除」をクリックすると、画面から授業が削除されます。
- ⑤ 画面内容を確認し、「履修申請を登録する」をクリックしてください。
登録されるとメッセージ欄に下記のメッセージが表示されますので、必ず確認してください。

メッセージ欄

履修申請 (集中講義・不定期授業) を登録しました。