

2020年度 Web 履修登録マニュアル

「履修の手引」の「Ⅱ. 履修登録」をよく読んで確実に手順をすすめてください。
※スマートフォンでの動作保障は行っていませんので、注意してください。

1. 期間

履修科目登録・ 前期登録訂正	4月15日(水) 9:00～ 4月21日(火) 17:00
後期登録訂正	9月25日(金) 9:00～10月 9日(金) 17:00

※最終日の17:00をもって、履修登録期間を終了します。最終日は、17:00になると、自動的に接続が切れて、確定していないものは保存されません。

注意

2. 履修登録終了前に必ずすること

①自己判定

登録が終わったら、「自己判定」を行い、不足している科目がないかどうか、確認をしてください。判定結果に「不足」と出たら、必ず表示が出なくなるまで修正を行ってください。

②「履修登録確認表」の出力・履修登録されている科目の確認

「履修登録確認表」に印字されていない科目は、履修登録がされていないため、授業に出席しても単位を修得することができません。

※履修登録を正しく行わなかったことによる不利益(例:卒業することができない)はすべて自己責任となりますので十分注意してください。

3. 閉講について

4月の履修科目登録・登録訂正の結果、履修者が0名となった後期の授業科目は、その年度は閉講とします。閉講となった授業科目は、後期登録訂正期間に追加登録することができません。履修を希望する場合は、4月にすべての開講期(前期・後期・通年・集中講義)の授業科目を登録してください。

病気等により上記期間に手続きできない場合は、必ず事前に学務課に申し出てください。

＜その他注意事項＞

- 「学内情報処理教室のパソコン」 および 「自宅のパソコン」 からアクセスできます。学内の情報処理教室の開室時間は情報処理センターの Web ページで確認をしてください。
- 期間中、メンテナンスのため、システムを停止することがあります。また、最終日はアクセスが集中し、つながりにくくなることもありますので、時間に余裕をもち、なるべく前日までに登録・訂正を終えるように心掛けてください。
- 履修登録最終日はアクセスが集中するとログインできないことがあります。その場合は、少し時間をおいてやりなおしてください。
- 課程登録を行っている学生（副専攻を除く）は「資格自己判定」も行い、不足している科目がないかどうか、必ず確認してください。
- 履修登録期間および登録訂正期間以外は、CampusSquare（学生 Web システム）で履修状況の確認、「履修登録確認表」の出力をすることができます。

目 次

0. CampusSquare の推奨動作環境について.....	2
I. アクセスの方法	2
II. ログインの方法	3
III. 個人向けのお知らせについて	5
<履修登録の方法>	
IV. 履修登録画面	6
IV-①. 授業科目の登録.....	8
IV-②. 授業科目の削除.....	11
IV-③. メッセージの確認.....	12
V. 自己判定・履修登録確認表の出力・登録完了	12
VI. Web 履修登録の終了・中断.....	15
VII. 初めて課程・副専攻登録を申請する学生へ	16
VIII. 2019 年度までに課程を登録している学生へ.....	17
IX. 2019 年度までに副専攻を登録している学生へ.....	17
<予備登録の方法>	
X. 予備登録（クラス分け）	18
<単位修得状況の確認方法>	
XI. 単位修得状況照会の見方	22
XII. 履修者制限結果の確認	23
XIII. 休講・補講情報の確認	24

O. CampusSquareの推奨動作環境について

推奨ブラウザは、以下の通りです。

Edge 44.X 以上 / Safari 12.X 以上 / Firefox 68.X 以上 / Chrome 75.X 以上

■ブラウザの設定が次のようになっていることを確認して、使用してください。(初期設定を変更していなければ、設定を変更する必要はありません。)

- Cookie の受け入れを許可する
- JAVA スクリプトを有効にする
- ページの自動読み込みを有効にする

■スマートフォンでの動作保証は行っていません。

I. アクセスの方法

Web ブラウザ(Edge/Safari/Firefox/Chrome など)を起動する。

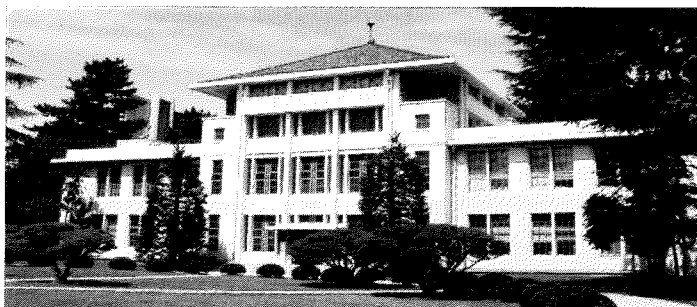
東京女子大学のホームページ(<https://WWW.twcu.ac.jp/>)から

「在学生の方」 → 「CampusSquare」 をクリックしてください。

【注意】スマートフォンでの動作保証は行っていません。

Ⅱ. ログインの方法

CAMPUSSQUARE for WEB



このサイトは Internet Explorer 6.0 / Safari 2.0 / Firefox 1.5 / Chrome 20.0 以上のブラウザでご覧下さい。
To use this site you need to use Internet Explorer 6.0 / Safari 2.0 / Firefox 1.5 / Chrome 20.0 or higher versions of these browsers.

Information

登録されていません

Link

▶ 東京女子大学ホームページ

▶ WebClass

CAMPUSSQUAREへようこそ

ユーザ名とパスワードを入力してログインボタンを押して下さい。初めてご利用になる場合にはパスワードに初期パスワードを入力して下さい。

Welcome to CAMPUSSQUARE

Enter your username and password, then click the login button. When you login for the first time, please use the password you have been given.

ユーザ名 (Username)
パスワード (Password)
ログイン(Login) クリア(Clear)

「ログイン(Login)」をクリック

◎「学内統一パスワード※」を入力

- ※学内の情報処理教室や図書館のパソコンにログインするためのパスワード
- ・1年次は初回の「情報処理技法(リテラシ)Ⅰ」の授業時に配付されます。
- ・「学内統一パスワード」には有効期限(1年間)があります。有効期限が迫っている場合には、速やかに学内のパソコンでパスワードを変更してください。
- ・パスワードが分からなくなった場合や有効期限が切れてしまった場合は、情報処理センター(4号館1階)でパスワード再発行のための手続きを行ってください。

ユーザ名: 学生番号

*すべて半角で入力

例)「K20B1999」

※ユーザ名・パスワードともに半角・英数字です。パスワードは、大文字小文字を間違えないように注意してください。

<パスワードが分からなくなったら・・・>

情報処理センター(4号館1階)でパスワード再発行のための
手続きを行ってください。

情報処理センター開室時間:

9:00-11:25, 12:25-17:00(土日を除く)

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

*「ログイン(Login)」をクリックするとトップ画面が表示されます。

履修登録画面に行くために…

「履修」をクリック

CAMPUS SQUARE

HOME 履修(Class) 成績(Grade) 休講・欠講(Schedule) シラバス(Syllabus) 掲示(Notice) 委員会

残り約30分 パスワード変更 ログアウト

お知らせ 掲示

MYスケジュール

2018年3月

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

真 2018/03/02(Fri)
登録されている予定はありません

お知らせ

[2017年度後期補講]

○以下の補講は取り消されました。補講は実施されませんので注意してください。

2018年

- ・1月17日(水)2時限 FF15613 Reading I B 岸田 厚子先生
- ・1月17日(水)3時限 FF15620 Reading I B 岸田 厚子先生
- ・1月17日(水)4時限 AD627 西洋史特論(近世)A 空 由佳子先生
- ・1月17日(水)4時限 AD135 西洋史特論(近世)A 空 由佳子先生

[2017年度後期時間割]

現代教養学部<2014年度以降入学者に適用>
現代教養学部<2013年度入学者に適用>

[後期登録訂正] (現代教養学部)

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

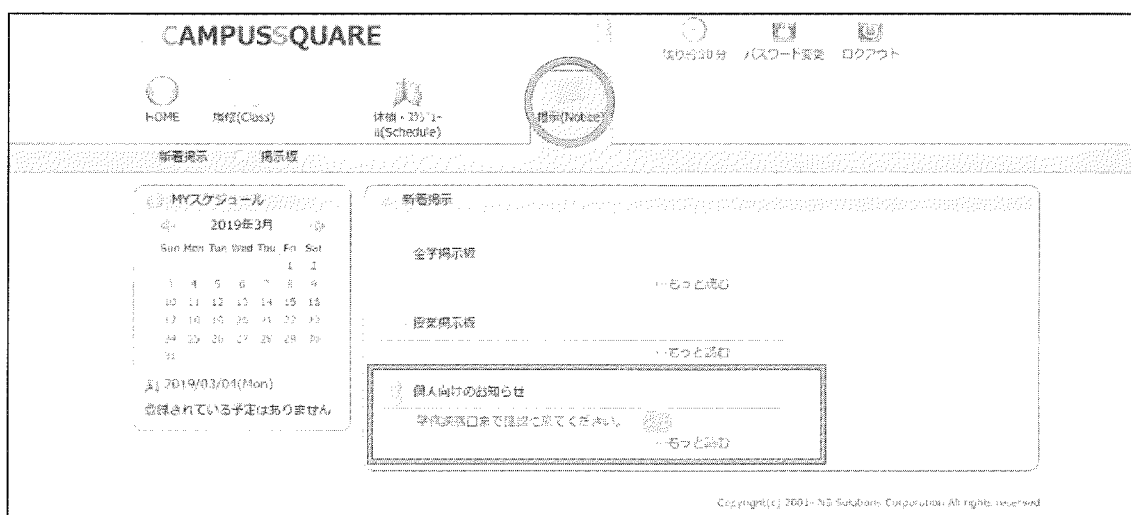
Ⅲ. 個人向けのお知らせについて

緊急のお知らせ・呼び出しは、次の2つの方法でお知らせします。

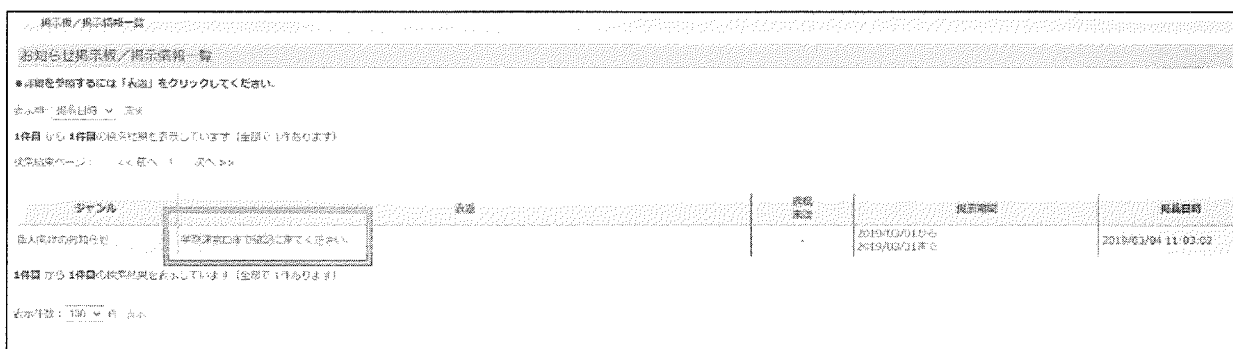
- ・ 2号館1階の緊急呼び出しの掲示板
- ・ CampusSquareの個人向けお知らせ

CampusSquareの個人向けお知らせの確認方法

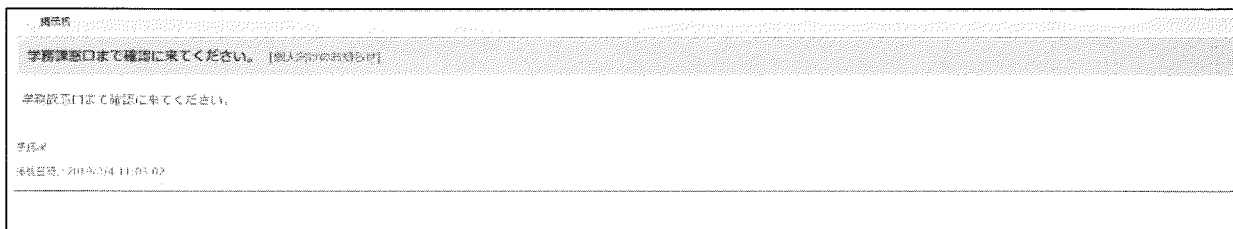
- ①メニューのタブから「掲示」をクリックします。
- ②お知らせがある場合は件名が表示されているので「もっと読む」をクリックします。



- ③「表題」をクリックします。



- ④メッセージを確認することができます。



【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

IV. 履修登録画面 (詳細は、7ページ以降を参照のこと)

IV.自己判定・登録確認表・登録完了

自己判定、登録確認表を確認後、
「登録完了」ボタンを必ず押すこと
⇒ 詳細は 12ページへ

前期末卒業等申請

4年次のみ、表示されています

- 前期末卒業を希望する
- 2021年3月には卒業を希望しない場合には、次の操作により、申請してください。

- (1)「前期末卒業」「卒業しない」にチェックを入れる
- (2)「変更の場合は押す」ボタンを押す

(3月卒業の場合は、何もしないこと)

① 授業科目の登録・②削除

「未登録」をクリックして、科目を登録
時間割番号をクリックして、科目を削除
します

前期タブ: 前期、通年、集中科目

後期タブ: 後期科目

⇒ 詳細は 8、11ページへ

VII.課程・副専攻の登録の申請

2020年度に教職課程・学芸員課程・キャリア・
イングリッシュ課程、公認心理師の登録を申請する
学生が当該課程の科目を登録するには、
まず、課程登録の申請から行う必要があります。

⇒ 詳細は 16ページへ

履修登録・登録状況照会

氏名 [REDACTED]
所属 現代教養学部人文学科哲学専攻
年度 2017年度 前期 科目数

以下のメッセージを確認して既読欄にチェックを入れ、既読確認ボタンを押してください

既読 メッセージ
履修者制限により履修が認められなかったため、削除された科目(II)

1 自己判定 2 履修登録確認表出力

前期末卒業等申請 : 3月卒業 前期末卒業 卒業しない

後期の科目についても、履修登録期間に登録すること

	前期		後期	
	未登録	未登録	未登録	未登録
1眼				
2眼	SK101A 女性学・ジェンダーを 学ぶ 東京 久未	AA805 哲学演習 (独語文 献) AI 南村 幸和	AA851 4年次 学) I 学) I 丘浦	
3眼		シラバス	シラバス	
4眼				
5眼				

集中講義、卒業論文、Final Presentation、教育実習、博物館

曜日	時限	時間割番号	科目
その他	その他	AK951	卒業論文

現在登録している課程・副専攻が表示されています
課程・副専攻を新たに登録する者は、登録欄にチェックを入れて、登録してください

登録	課程名称
<input type="checkbox"/>	中学校教諭1種免許状 宗教
<input type="checkbox"/>	中学校教諭1種免許状 社会
<input type="checkbox"/>	高等学校教諭1種免許状 宗教
<input type="checkbox"/>	高等学校教諭1種免許状 公民
<input type="checkbox"/>	学芸員課程
<input type="checkbox"/>	日本語教員養成課程
<input type="checkbox"/>	キャリア・イングリッシュ課程
<input type="checkbox"/>	公認心理師
<input type="checkbox"/>	キリスト教教学副専攻
<input type="checkbox"/>	女性学・ジェンダー副専攻
<input type="checkbox"/>	比較文化副専攻

③メッセージの確認

履修者制限等により、履修が認められなかった科目が削除されたときに、メッセージが表示されます。

メッセージが出ていたら、“既読処理”をしましょう！

⇒ 詳細は **12**ページへ

集中講義、卒業論文等の登録

- 集中講義
 - 卒業論文・Final Presentation
 - 教育実習 ●博物館実習2
- の登録はここから行います

4年次のみ

「卒業論文」「Final Presentation」(前期末卒業予定者を除く)の時間割番号は次の通りです:

<2014年度～2017年度入学者>

哲 : AK951A	日 : AK951B	英 : AK951C(卒業論文)
英 : AK952 (Final Presentation)		史 : AK951D
国 : BK951A	経 : BK951B	社 : BK951C
心 : CK951A	コ : CK951B	言 : CK951C

<2013年度以前入学者>

心 : CK901A

前期末卒業予定者は、次の時間割番号を登録すること:

<2014年度～2017年度入学者>

哲 : AK951A1	日 : AK951B1	英 : AK951C1(卒業論文)
英 : AK9521 (Final Presentation)		史 : AK951D1
国 : BK951A1	経 : BK951B1	社 : BK951C1
心 : CK951A1	コ : CK951B1	言 : CK951C1

<2013年度以前入学者>

心 : CK901A1

「教育実習」「博物館実習2」の時間割番号は次の通りです

<教育実習 A (3～4週間)>

宗教 : WW401A	英語 : WW401C (英)	社地公 : WW401E
国語 : WW401B	WW401D (言)	数学 : WW401F

<教育実習 C (2週間)>

宗教 : WW402A	英語 : WW402C (英)	数学 : WW402F
国語 : WW402B	WW402D (言)	情報 : WW402G(数情)
地公 : WW402E		WW402H(コ)

<博物館実習 2 >

全学科 : VV202

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

IV-①. 授業科目の登録

前期・後期・通年・集中の全科目を登録します。

- ・ 必修科目のうち、クラスの決まっている科目については、すでに登録されているものもあります。(クラスを変更することはできません。)
- ・ 年間履修登録単位数は、原則として、44単位以下です。ただし、GPAが前年度3.0以上である場合には、44単位を超えて登録することができます。

<2020 年度に教職課程・学芸員課程・キャリア・イングリッシュ課程の登録を申請する学生へ>
当該課程の科目を登録するには、まず、課程登録の申請から行ってください。(16ページ参照)

履修登録画面は、学期ごとになっています。

履修登録・登録状況照会

氏名: [REDACTED] 学生番号: [REDACTED]
 所属: 現代教養学部人文科学専攻 年次: 4年
 年度: 2017年度 前期 科目数: 4件 年間履修登録単位数: 14
 最終更新日時: 2017/03/03 15:30

以下のメッセージを確認して既読欄にチェックを入れ、既読確認ボタンをクリックしてください。

既読: [REDACTED] メッセージ: 履修制限により履修が認められなかったため、削除されました。(11602:情報処理技法(Cプロ グラム) II)

1 自己判定 2 履修登録確認出力 3 登録完了 履修登録が完了したら押してください

前期末卒業等申請: 3月卒業 前期末卒業 卒業しない 変更の場合は押す

後期の科目についても、履修登録期間に登録すること

前学期	後期	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
1限	SK101A 女性学・ジェンダーを 学ぶ 学術 東京 久未	AA605 哲学演習(独語文 献) AI 岡村 幸和	AA651A 4年次特殊演習(哲 学) I 丘浦 久和	未登録	未登録	未登録
2限						

前期、通年、集中科目:
「前期」タブをクリック

後期科目:
「後期」タブをクリック

後期の科目についても、履修登録期間に登録すること

前学期	後期	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
1限	SK101A 女性学・ジェンダーを 学ぶ 学術 東京 久未	AA605 哲学演習(独語文 献) AI 岡村 幸和	AA651A 4年次特殊演習(哲 学) I 丘浦 久和	未登録	未登録	未登録
2限	シラバス	シラバス	シラバス	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

集中講義、卒業論文、Final Presentation、教育実習、博修実習②

曜日	時限	履修登録番号	科目	担当教員名	シラバス
その他	その他	AK931	卒業論文	講師: 登原	シラバス

科目を追加したい曜日・時限の
「未登録」をクリック

時間割番号入力画面が
開きます

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

○時間割番号の入力

科目の選択方法には2通りあります。

A. 時間割番号を直接入力

履修登録する時間割を入力してください

曜日	金曜日
時限	2限
時間割番号	5K104

不明の場合は時間割番号検索で検索できます。

登録 ← シラバス参照 クリア 履修登録画面に戻る

(授業時間割に記載されている)
時間割番号を直接入力

「登録」をクリックして決定

B. 時間割番号を検索

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	金曜日
時限	2限
時間割番号	

不明の場合は時間割番号検索で検索できます。

登録 シラバス参照 クリア 履修登録画面に戻る

「時間割番号検索」をクリック

↓
時間割番号検索画面が開きます

時間割番号検索画面

履修登録・登録状況照会 / 条件入力

時間割番号が不明な場合は以下の条件で検索できます

年度 : 2020

学期 : 前期

開講 : 指示なし

教員名 : ※前方一致

年次 : 1年

曜日 : 金曜日

時限 : 2時限

検索結果表示件数: 100 件

検索開始 クリア

検索条件を入力

「検索開始」をクリック

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

検索結果が表示される

No.	学期	開講時期	曜日・時間割番号	科目	担当	単位数	学科指定	履修年次	シラバス
1	前前	金2	KK104	数字の世界	新國 亮	2	1	シラバス	

「科目名」をクリック

ココをクリックするとシラバスが確認できます。

時間割番号が入力される

履修登録する時間割を入力してください

曜日 金曜日

時限 2限

時間割番号 KK104

不明の場合は時間割番号検索で検索できます。

登録 シラバス参照 クリア 履修登録画面に戻る

「登録」をクリックして決定

※登録を中断するときは、「V. Web履修登録の終了・中断」を参照のこと

<備考>

履修登録の段階で、「履修条件となる科目」を前期に修得する見込みであれば、「履修条件のある後期の科目」と「履修条件となる前期の科目」を一緒に履修登録することができます。

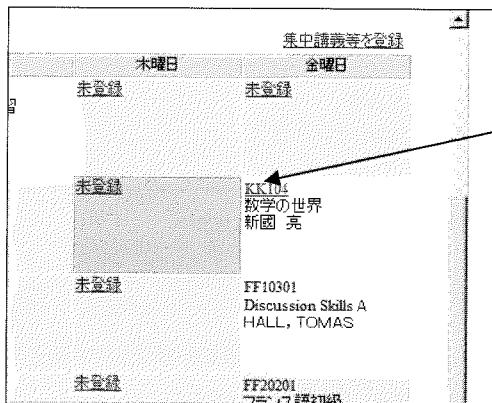
ただし、以下の科目については、Web履修登録の画面から履修登録することができないので、学務課窓口に出ること。

<全学生>

- ・キリスト教学科目の「キリスト教学Ⅲ」：前期に「キリスト教学Ⅰ」または「キリスト教学Ⅱ」を履修することにより、履修条件を満たす場合

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

IV-②. 授業科目の削除



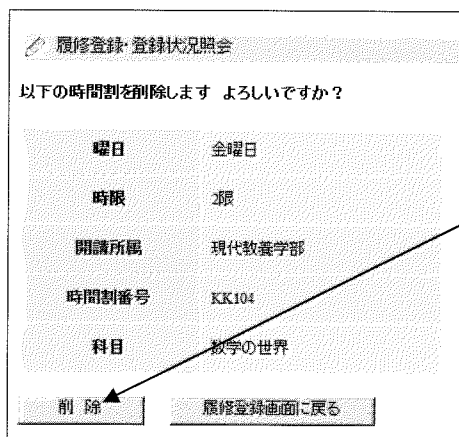
集中講義等登録

木曜日	金曜日
未登録	未登録
未登録	KK104 数学の世界 新國 亮
未登録	FF10301 Discussion Skills A HALL, TOMAS
未登録	FF20201 フロンティア級

削除したい科目の時間割番号をクリック

*クラス指定のある必修科目は削除できません。

確認画面が表示される



履修登録・登録状況照会

以下の時間割を削除します よろしいですか？

曜日	金曜日
時限	2限
開講所属	現代教養学部
時間割番号	KK104
科目	数学の世界

削除 履修登録画面に戻る

科目を確認し、「削除」をクリック

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

IV—③. メッセージの確認

次のメッセージが表示されたときは、登録した科目が削除されています。メッセージを確認し、既読処理を行ってください。

- 「クラス指定のある科目」を登録していたとき
- 「履修者制限」により、履修が認められなかったとき

以下のメッセージを確認して既読欄にチェックを入れ、既読確認ボタンをクリックしてください。

既読	メッセージ	既読確認
<input type="checkbox"/>	履修者制限により履修が認められなかったため、削除されました。(J1602:情報処理技法 (Cプログラミング) II)	<input type="button" value="既読確認"/>
1. 自己判定	2. 履修登録確認表出力	3. 登録完了 履修登録が完了したら押してください
前期末卒業等申請 : <input checked="" type="radio"/> 3月卒業 <input type="radio"/> 前期末卒業 <input type="radio"/> 卒業しない (変更の場合は押す)		
後期の科目についても、履修登録期間に登録すること		
前期	後期	集中講義、卒業論文等に登録
月曜日	火曜日	水曜日
未登録	未登録	未登録
木曜日	金曜日	
未登録	未登録	

メッセージを読み、削除された科目を確認。「既読」欄にチェックをつける



「既読確認」ボタンをクリックして、メッセージを消す。

V. 自己判定・履修登録確認表の出力・登録完了

①自己判定

すべての科目の登録が終わったら、「自己判定」で、必要な科目が登録されているかをチェックします。

履修登録・登録状況照会

氏名	学生番号
所属	現代教養学部人文学科哲学専攻
年度	2017年度 前期
科目数	4件
年履修登録単位数	14
年次	4年

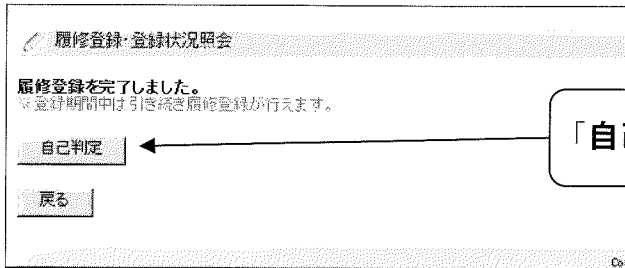
以下のメッセージを確認して既読欄にチェックを入れ、既読確認ボタンをクリック

既読	メッセージ	既読確認
<input type="checkbox"/>	履修者制限により履修が認められなかったため、削除されました。(J1602:情報処理技法 (Cプログラミング) II)	<input type="button" value="既読確認"/>
1. 自己判定	2. 履修登録確認表出力	3. 登録完了 履修登録が完了したら押してください
前期末卒業等申請 : <input checked="" type="radio"/> 3月卒業 <input type="radio"/> 前期末卒業 <input type="radio"/> 卒業しない (変更の場合は押す)		
後期の科目についても、履修登録期間に登録すること		
前期	後期	集中講義、卒業論文等に登録
月曜日	火曜日	水曜日
未登録	未登録	未登録
木曜日	金曜日	
未登録	未登録	

「自己判定」をクリック



【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。



「自己判定」をクリック

判定結果が表示されます。「今年度に登録しなければならない科目がすべて登録されているかどうか」「エラーが出ていないか」、判定結果を確認をしてください。

判定総合結果

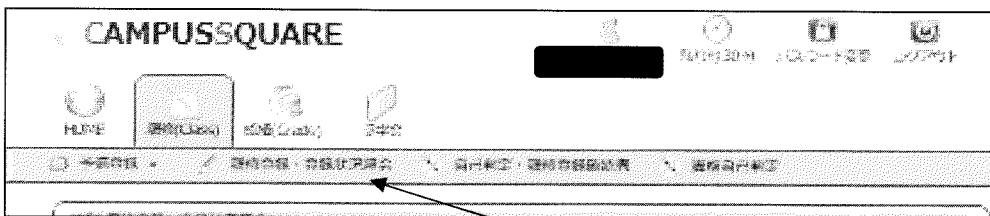
修得済単位数	0
履修中単位数	26
修得見込単位数	26
判定結果	

判定結果(詳細)

区分	必要単位数	修得済単位数	履修中単位数	通算単位数	判定結果
合計	28	0	26	26	不足
全学共通カリキュラム	18	0	16	16	不足
第一外国語(1年次必修)	6	0	4	4	不足
第二外国語	4	0	4	4	○
情報処理科目	2	0	2	2	○
健康・運動科学科目	2	0	2	2	○

＜4年次のみ＞
エラーがなくなると、「卒業見込」がここに表示されます。
「卒業できません」表示された場合は、判定結果(詳細)を確認し、修正を行ってください。

「不足」があったら、修正が必要です。
登録期間内に、すべての区分を「○」にしてください。



「履修登録・登録状況照会」をクリックし、履修登録に戻り修正を行う

*何度やっても「不足」が消えない場合は、学務課窓口まで、申し出てください。

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

②履修登録確認表の出力

自己判定をし、必要な科目が登録されたら、履修登録確認表を出力し、登録されている授業科目に誤りがないことを確認してください。

履修登録・登録状況照会

氏名: [Redacted] 学生番号: [Redacted]
 所属: 現代教養学部人文系哲学専攻 年次: 4年
 年度: 2017年度 前期 科目数: 4件 年間履修登録単位数: 14
 最終更新日時: 2017/03/03 15:30

以下のメッセージを確認して既読欄にチェックを入れ、既読確認ボタンをクリックしてください。

既読 メッセージ
 履修者制限により履修が認められなかったため、削除されました。(33602:情報処理技法 (Cプログラマ) 1)

1. 自己判定 2. 履修登録確認表出力 3. 登録完了: 履修登録が完了したら押してください

前期末卒業等申請: 9月卒業 前期末卒業 卒業しない 変更の場合は押す

後期の科目についても、履修登録期間に登録すること

前期 後期 集中講義、卒業論文等を登録

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

履修登録確認表が表示される (必ずプリントアウトし、大切に保管してください)

履修登録確認表 出力日: 2017年03月16日

所属: 2017年度 年次: 4 所属: 現代教養学部人文系哲学専攻 学生番号: K09M031 [Redacted]

*自分の登録した科目の正しく表示されているか確認すること

期	月	日	名	本	金
前期	03/03	03/04	03/05	03/06	03/07
後期	03/13	03/14	03/15	03/16	03/17

印刷

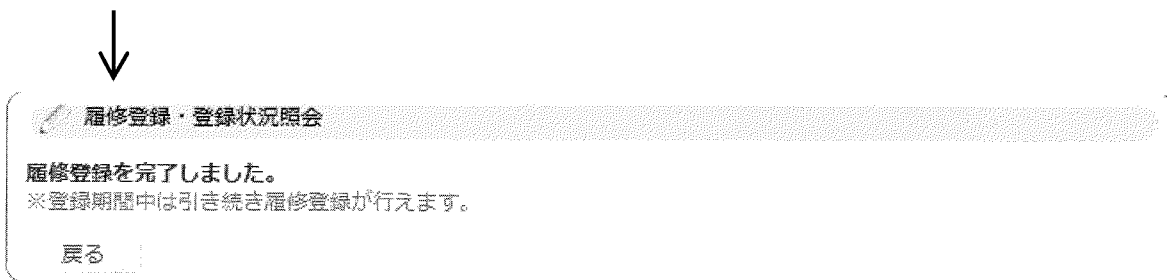
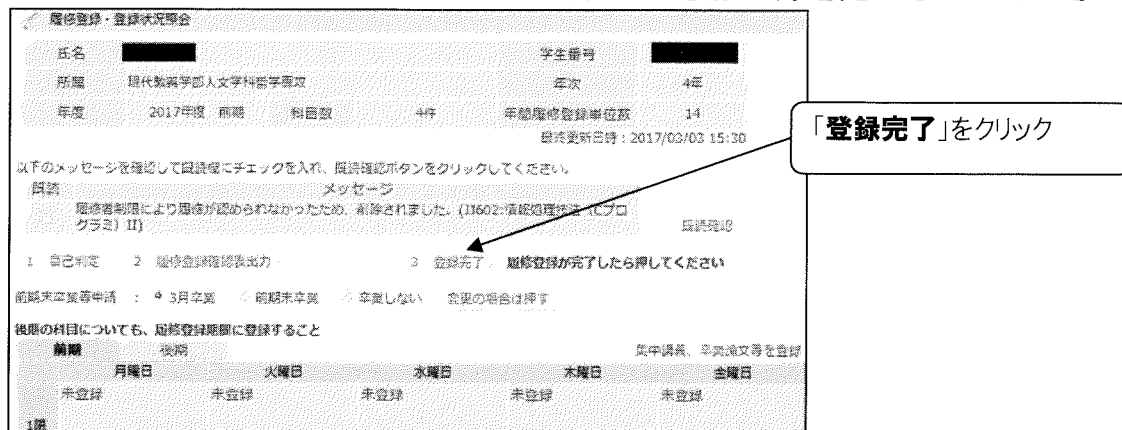
その他欄には、
 集中講義、卒業論文・Final Presentation、教育実習、
 博物館実習 2、前期末卒業、卒業しない
 等が表示されます。

(履修登録確認表は、後期定期試験最終日まで出力することができます。)

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

③登録完了

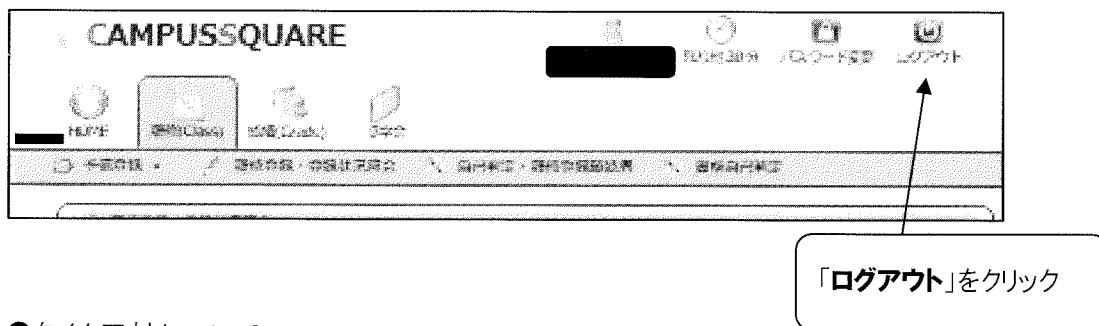
自己判定に「不足」がなく、履修登録確認表で登録されている授業科目に誤りがないことを確認したら、「履修完了」ボタンを押して履修登録を完了させてください。



以上が全て完了したら、履修登録の終了です。

VI. Web履修登録の終了・中断

終了・中断するときには、「ログアウト」を、選ぶ



●タイムアウトについて

CampusSquareにログイン中に、何もしないで30分間放置すると、自動的に接続が切断され、ログイン画面に戻ります。

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

VII. 初めて課程・副専攻登録を申請する学生へ

課程・副専攻の登録を申請する場合は、次の操作を行ってください。

対象課程・副専攻：

<2年次>

教職課程、学芸員課程、公認心理師、日本語教員養成課程、キャリア・イングリッシュ課程

<2・3年次>

キリスト教学副専攻、女性学・ジェンダー副専攻、比較文化副専攻

*上記に該当しない学生で、新しく教職課程、学芸員課程、公認心理師、日本語教員養成課程の登録を希望する場合は、直ちに学務課窓口へ申し出ること

①
登録を申請する
課程・副専攻に
チェックを入れる

集中講義、卒業論文、Final Presentation、教育実習、博物館実習2				集中講義等を登録
曜日	時限	時間割番号	科目	担当教員名
その他	その他	T902	卒業論文	服浦 和子

現在登録している課程・副専攻が表示されています
課程・副専攻を新たに登録する者は、登録欄にチェックを入れて、右下の「課程・副専攻登録」ボタンを押すこと

登録	課程名称
<input type="checkbox"/>	中学校教諭1種免許状 宗教
<input type="checkbox"/>	中学校教諭1種免許状 社会
<input type="checkbox"/>	高等学校教諭1種免許状 宗教
<input type="checkbox"/>	高等学校教諭1種免許状 公民
<input type="checkbox"/>	学芸員課程
<input type="checkbox"/>	日本語教員養成課程
<input type="checkbox"/>	キャリア・イングリッシュ課程
<input type="checkbox"/>	公認心理師
<input type="checkbox"/>	キリスト教学副専攻
<input type="checkbox"/>	女性学・ジェンダー副専攻
<input type="checkbox"/>	比較文化副専攻

② 「課程・副専攻登録」
ボタンを押して確定
させる

課程・副専攻登録

◎教職課程・学芸員課程・公認心理師・キャリア・イングリッシュ課程

課程登録することにより、当該課程の学生のみが履修を認められている科目を登録することができるようになります。

◎4月の履修登録・登録訂正期間に上記年次の学生は登録した課程・副専攻を取り消すことも可能です。

ただし、教職課程・学芸員課程・公認心理師・キャリア・イングリッシュ課程については、当該課程の学生のみが履修を認められている科目を登録していた場合には、その科目の登録も削除されます。

再び、課程登録を申請すれば、再度それらの科目を登録できるようになりますが、登録できない科目がある場合は、期限内に学務課窓口へ申し出てください。

Web履修登録以外の所定の手続きを行わなかった場合には、課程登録が取り消されるため、当該課程の学生のみが履修を認められている科目を登録していた場合には、履修登録が自動的に削除されます。**期日までに、必要な手続きを確実に済ませること。**

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

VIII. 2019年度までに課程を登録している学生へ

対象課程：

< 3・4年次 >

教職課程・学芸員課程・公認心理師・日本語教員養成課程・キャリア・イングリッシュ課程

登録している課程について、必要な科目が登録されているかどうか、「資格自己判定」でチェックを行ってください。

課程登録の取り消しを希望する者は、Webではできませんので、履修登録期間内に学務課窓口で手続きが必要です。

Web履修登録以外の所定の手続きを行わなかった場合には、課程登録が取り消されるため、当該課程の学生のみが履修を認められている科目を登録していた場合には、履修登録が自動的に削除されます。**期日までに、必要な手続きを確実に済ませること。**

IX. 2019年度までに副専攻を登録している学生へ

< 4年次 >

副専攻の取り消しを希望する者は、Webではできませんので、履修登録期間内に学務課窓口で手続きが必要です。

登録をしている
課程・副専攻に、
チェック印がつい
ています。

現在登録している課程・副専攻が表示されています
課程・副専攻を新たに登録する者は、登録欄にチェックを入れて、右下の「課程・副専攻登録」ボタンを押すこと

登録	課程名称
<input checked="" type="checkbox"/>	中学校教諭1種免許状 宗教
<input checked="" type="checkbox"/>	中学校教諭1種免許状 社会
<input checked="" type="checkbox"/>	高等学校教諭1種免許状 宗教
<input checked="" type="checkbox"/>	高等学校教諭1種免許状 公民
<input type="checkbox"/>	学芸員課程
<input type="checkbox"/>	日本語教員養成課程
<input type="checkbox"/>	キャリア・イングリッシュ課程
<input type="checkbox"/>	公認心理師
<input type="checkbox"/>	キリスト教学副専攻
<input type="checkbox"/>	女性学・ジェンダー副専攻
<input type="checkbox"/>	比較文化副専攻

他の学生の履修状況を参照する

Copyright(c) 2001-2007 NS Solution

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

X. 予備登録(クラス分け)＜上級生対象＞

前期授業開始前にクラス分けを行う次の科目については、CampusSquare から**予備登録**を行う必要があります。予備登録によって申請された希望時間(クラス)によって、クラス分けを行います。

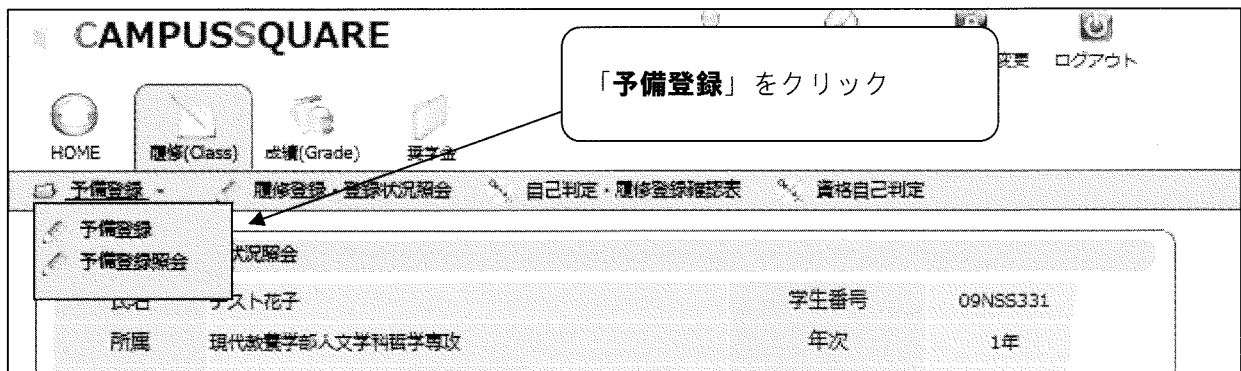
予備登録対象科目

A. 再履修 および 第三・第四外国語	<ul style="list-style-type: none"> ・総合教養科目「女性のウェルネス」領域（必修） ・キリスト教学科目（必修） ・英語（1・2年次必修） ・ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・韓国語各初級 ・情報処理科目（必修） ・第三・第四外国語（初級）
B.履修者制限	<ul style="list-style-type: none"> ・第一外国語 【2018年度以降入学者】選択必修科目の前期開講クラス(IELTS 講座を除く) 【2017年度以前入学者】選択科目の前期開講クラス(英語特別プログラムを除く) ※履修を許可された科目の取り消しはできません。時間割の重なりがないよう注意をして申請をしてください。

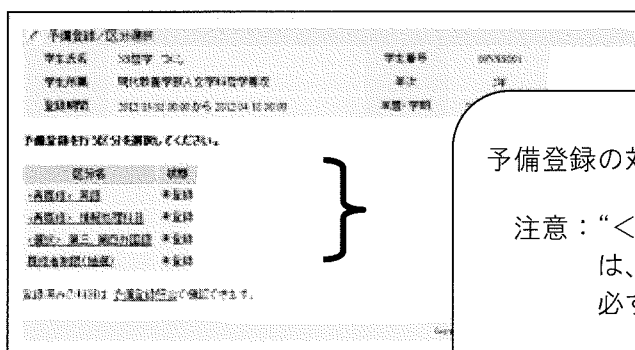
《予備登録期間》 **3月30日(月) 9:00~4月2日(木) 17:00**

《クラス分け結果の発表》 **4月6日(月) 9:00**

以下は、予備登録の手順です。



The screenshot shows the CampusSquare interface. At the top, there are navigation icons for HOME, 履修(Class), 成績(Grade), and 再学費. Below that, a menu bar contains '予備登録', '履修登録・登録状況照会', '自己判定・履修登録確認表', and '資格自己判定'. The '予備登録' option is highlighted with a callout box containing the text '予備登録 をクリック'. Below the menu, a user profile section shows the name 'アスト花子', student ID '09NSS331', and department '現代教養学部人文学科哲学専攻'.



The screenshot shows the '予備登録/区分選択' screen. It displays user information: 学生氏名 (アスト花子), 学生所属 (現代教養学部人文学科哲学専攻), and 登録期間 (2019年03月30日09時00分 - 2019年04月02日17時00分). Below this, there is a section titled '予備登録を行う区分を選択してください。' followed by a table of subjects with checkboxes:

区分名	状態
英語Ⅰ・英語	●
英語Ⅱ・英語ⅢⅠⅡ	●
英語Ⅲ・第三・第四外国語	●
英語ⅣⅠⅡⅢⅣ	●

A large right-facing curly bracket groups the last three rows of the table.

予備登録の対象の区分が表示される

注意：“＜再履修＞●●●●”が表示されている場合は、**2020年度に再履修が必要な区分**です。必ず予備登録をしてください。

ここに表示されていない区分の予備登録をすることはできません。

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

A.

- <再履修> 総合教養科目「女性のウェルネス」領域
- <再履修> キリスト教学科目
- <再履修> 英語
- <再履修> 第二外国語
- <再履修> 情報処理科目
- <選択> 第三・第四外国語

の予備登録をする場合

予備登録/科目選択

学生氏名 [] 学生番号 []

学生所属 現代教養学部人文学科哲学専攻 年次 2年

登録期間 2012/03/02 00:00から 2012/04/10 00:00

区分 <再履修> 英語

予備登録を行う科目を選択してください。

科目	状態
<u>Communication Skills A</u>	未登録

戻る 区分選択画面へ戻ります。

Copyright (c) 2001-2007 NS Solutions Corporation. All rights reserved.

区分を選択後、
予備登録をする科目をクリックする

曜日・時限の希望順位を第3希望まで入力してください。(第2希望までは必須)

Communication Skills A

希望順位	曜日	時限	開講期	定員	備考
[]	月	2	前期	○	
[3]	月	3	前期	△	
[]	月	4	前期		
[1]	木	3	前期		
[]	木	4	前期		
[2]	木	5	前期		
[]	金	1	前期		
[]	金	3	前期		

希望の時間帯（曜日時限）を数字で、指定の希望順位まで入力し、「確認」ボタンを押す

Communication Skills、Discussion Skills、Reading I/II について A(前期)とB(後期)の両方を再履修する場合は、AもしくはBのどちらかを予備登録すると、他方も同じ時間帯が自動的に登録される(前期と後期は同じ時間帯に履修するため)

※定員 ○ : 定員に余裕あり
△ : 定員に余裕なし
無印 : 定員の設定なし

前年度と同じ担当教員を希望する。

確認 入力内容をチェックし、予備登録画面へ移動します。

削除 この科目に登録されている予備登録情報を全て削除し、科目選択画面に戻ります。

クリア 画面の入力を初期状態に戻します。

希望の時間帯（曜日時限）を数字で、指定の希望順位まで入力し、「確認」ボタンを押す

Communication Skills、Discussion Skills、Reading I/II について A(前期)とB(後期)の両方を再履修する場合は、AもしくはBのどちらかを予備登録すると、他方も同じ時間帯が自動的に登録される(前期と後期は同じ時間帯に履修するため)

※定員 ○ : 定員に余裕あり
△ : 定員に余裕なし
無印 : 定員の設定なし

区分 <再履修> 英語

予備登録を行う科目を選択してください。

科目	状態
<u>Communication Skills A</u>	登録済み

戻る 区分選択画面へ戻ります。

状態が「登録済み」に変わる

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

B.

履修者制限(抽選)

第一外国語【2018年度以降入学者】選択必修科目の前期開講クラス(IELTS講座を除く)
【2017年度以前入学者】選択科目の前期開講クラス(英語特別プログラムを除く)の予備登録をする場合

区分 履修者制限(抽選)

予備登録を行う科目を選択してください。

科目	状態
TOEFL講座 クラス分け	未登録
TOEIC講座 クラス分け	未登録

区分を選択後、予備登録をする科目をクリックする

予備登録

区分 履修者制限(抽選)

科目 TOEIC講座 クラス分け

希望順位を入力してください。(第3希望まで登録可能)

TOEIC講座 クラス分け

希望順位	時間割番号	科目	担当	曜日 時限	開講期	定員	決定者数	申込人数 (第1希望)	備考
<input type="text"/>	FF126A	TOEIC講座							
<input type="text"/>	FF126B	TOEIC講座							
<input type="text"/>	FF126C	TOEIC講座							
<input type="text"/>	FF126D	TOEIC講座							
<input type="text"/>	FF126E	TOEIC講座							

希望クラスに、希望順位を入力し、「確認」ボタンを押す
(第3希望まで登録可能)

確認 入力内容をチェックし、予備登録画面へ移動します。

削除 この科目に登録されている予備登録情報を全て削除し、科目選択画面に戻ります。

クリア 画面の入力を初期状態に戻します。

予備登録を行う科目を選択してください。

科目	状態
TOEFL講座 クラス分け	未登録
TOEIC講座 クラス分け	登録済み

状態が「登録済み」に変わる

A,B 共通

「予備登録照会」メニューから、予備登録の登録状況が確認できます。

<予備登録希望情報>

<履修済> 英語
Communication Skills A
希望順位 時間割番号 科目 担当 曜日 時限 開講期 定員 決定者数 申込人数
1 未: 前期
2 未: 前期
3 未: 前期

<履修済> 情報処理科目
登録されていません。

<履修済> 第三、第四外国語
登録されていません。

履修者制限(抽選)

希望順位	時間割番号	科目	担当	曜日 時限	開講期	定員	決定者数	申込人数 (第1希望)
1	FF126B	TOEIC講座	小林 亮	月	前期	50	50	1

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

● クラス分け・履修者制限の結果を確認する

クラス分け結果の発表： **4月6日(月) 9:00**以降に
「履修登録・登録状況照会」画面で、登録されているクラスを確認する。
1回目の授業から、教科書を準備して、授業に出ること。

氏名	NS哲学 つかし	学生番号	09NS001
所属	現代教養学部人文科学専攻	年次	3年
年度	2011年度 前期	科目数	0件
		年間履修登録単位数	0

最終更新日時: 2011/04/26 14:37

以下のメッセージを確認して既読欄にチェックを入れ、既読確認ボタンをクリックしてください。

既読	メッセージ
<input type="checkbox"/>	未読メッセージはありません。

前期	後期				
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

決定したクラスが表示される

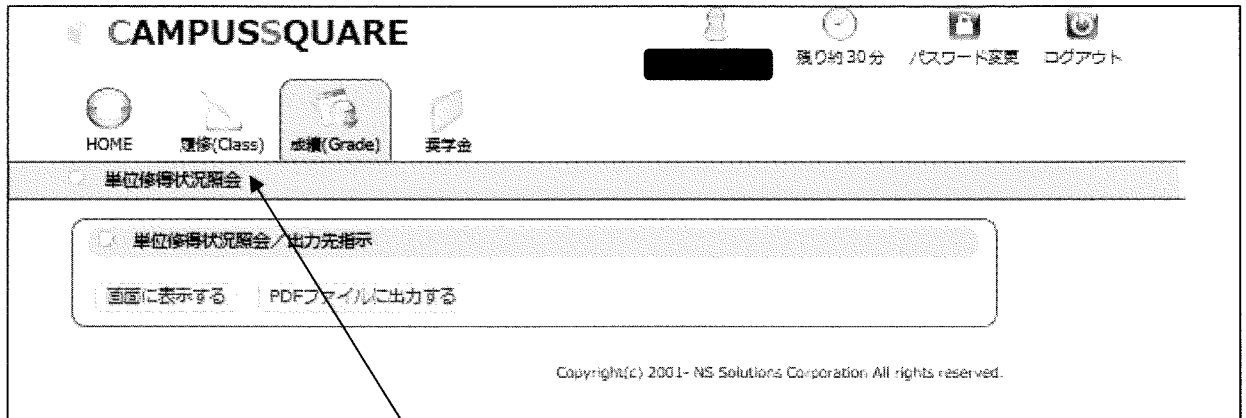
*履修者制限をした科目は、履修が認められた場合のみ、履修登録がされている

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

XI. 単位修得状況照会の見方

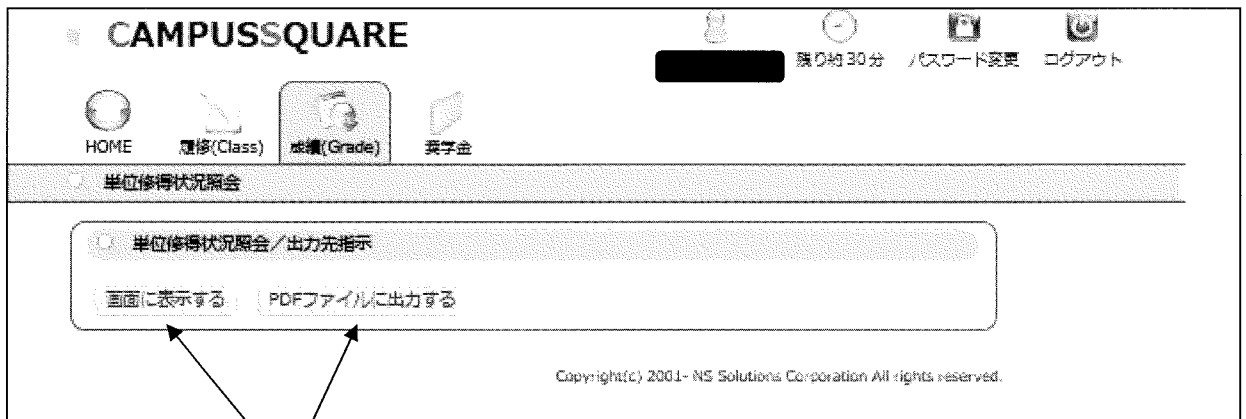
「単位修得状況照会」で、現在の単位修得状況や成績を確認することができます。(授業期間中のみ)

成績メニューから、「単位修得状況照会」を選択する



「単位修得状況照会」を
クリック

画面で確認する場合には、「画面に表示する」、
印刷する場合には、「PDFファイルに出力する」を選択する。
指定した方法で単位修得状況が表示されます。



どちらかをクリック

注意：単位修得状況確認表は、成績を証明するものではありませんので、
証明書としては使用できません。

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

XII. 履修者制限結果の確認

履修者制限の結果は CampusSquare 上で確認してください。

- ・履修が許可されていた場合は、「履修登録・登録状況照会」画面に許可された科目が表示されます。
- ・「掲示」→「個人向けのお知らせ」

※履修が許可されていた場合のみお知らせが届きます

The screenshot shows the CampusSquare web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'CAMPUSSQUARE' logo and several menu items: HOME, 履修(Class), 成績(Grade), 休補・カンパイル(Schedule), シラバス(Syllabus), 掲示(Notice), and 奨学金. The '掲示(Notice)' menu item is circled in red. Below the navigation bar, there are two tabs: '新着掲示' and '掲示板'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a 'MYスケジュール' (MY Schedule) section for March 2017, showing a calendar grid. On the right, there is a '新着掲示' (New Notices) section with three items: '全学掲示板' (All-University Notice Board), '授業掲示板' (Class Notice Board), and '個人向けのお知らせ' (Personal Notice). The '個人向けのお知らせ' item is circled in red. At the bottom right of the page, there is a copyright notice: 'Copyright(c) 2001- NS Solutions Corporation All rights reserved.'

<後期時に要注意>

履修者制限の結果、履修登録単位数の上限(44単位)を超えた場合の扱い

履修者制限の結果、履修登録単位数の上限(44単位)を超えた場合、以下のAまたはBの通り扱います。

〔注意〕

1. 年間の履修登録単位数は上限の44単位以内としてください。
44単位を超えたまま登録訂正を終えることは認められません。
2. 前期に不合格であった授業科目の単位数も、年間履修登録単位数に含まれます。

A. 登録訂正期間に CampusSquare で削除できる場合

前期に登録をした科目のうち、履修者制限の行われなかった科目を削除できる場合は9月25日(金)9時~10月9日(金)17時の登録訂正期間に CampusSquare から必ず登録の削除を行って履修登録単位数が44単位以下となるようにしてください。

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

B. 登録訂正期間に自分で CampusSquare で削除できない場合

履修者制限の結果、必修科目および履修者制限を行った科目のみで履修登録単位数の上限を超えた（自分では CampusSquare で削除できない）場合は、履修者制限が後に行われた科目から履修登録を削除します。

例) 木5→木4→木3→木2→木1→水5→・・・・・・→金1の順
履修登録が削除された場合は10月5日(月)までに CampusSquare の「個人向けのお知らせ」にメッセージが出ますので、登録訂正期間に必ずメッセージを確認してください。

不明な点がある場合は学務課の窓口で確認をしてください。

XIII. 休講・補講情報の確認

休講・補講情報を CampusSquare 上で確認することができます。

「休講・スケジュール」→「休講情報」→「表示期間を設定」

→「履修登録科目のみにを入れる」→「表示する」を選択

➤ 休講・補講情報の表示は、色で区別されています。注意してください。

The screenshot shows the CampusSquare interface. The '休講情報' (Lecture Information) section is active. The '表示期間' (Display Period) is set to 2017年1月16日 ~ 2017年1月22日. The '履修登録科目のみ' checkbox is checked. The table below lists the lecture information.

日付	時限	時間割番号	科目	教員名
1月17日(火)	3時限	MV141	学校臨床心理学特論	詳細 多賀谷 麗子
		MV313	グローバル社会基礎研究(国際機構論)	詳細 河合 利修
1月17日(火)	4時限	BA803G	2年次演習(国際関係)II	詳細 河合 利修
		SK504	国際社会と人権	詳細 佐藤 弥恵
1月18日(水)	1時限	CA506	特殊実験演習1	詳細 平林 秀美
		CA558	特殊実験演習1	詳細 平林 秀美
		CB557	コミュニケーション研究法実習(実験)II	詳細 大北 碧
		DA102	解析学概論II	詳細 宮地 晶彦
		DA152	解析学概論II	詳細 宮地 晶彦
		DA256	代数学CII	詳細 吉荒 聡
		FF24804	中国語初級	詳細 後藤 淳一
1月18日(水)	2時限	AB216	日本文学演習(中世)A	詳細 中野 真文

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。

予備登録(クラス分け)について(手続き方法は P.18を確認のこと)

次の科目については予備登録が必要です。決められた期間に必ず手続きを行い、クラス指定を受けましょう。

履修を許可された科目の取り消しはできません。時間割の重なりがないよう注意をして申請をしてください。

＜再履修＞・総合教養科目「女性のウェルネス」領域(必修)

・キリスト教学科目(必修)

・英語(1・2年次必修)

・ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・韓国語各初級

・情報処理科目(必修)

＜ 選択必修/選択 ＞

・第一外国語

【2018年度以降入学者】選択必修科目の前期開講クラス (IELTS講座を除く)

【2017年度以前入学者】選択科目の前期開講クラス(英語特別プログラムを除く)

・第三・第四外国語(初級)

予備登録期間:3月30日(月)9:00~4月2日(木)17:00

クラス分けの結果の発表:4月6日(月)9:00

*クラス分けの結果は、履修登録・登録状況画面から確認します。

学内統一パスワードについて

学内統一パスワードは、CampusSquare および学内の情報処理教室や図書館のパソコンにログインするためのパスワードです。

- ・1年次は初回の「情報処理技法(リテラシ)I」の授業時に配付されます。
- ・「学内統一パスワード」には有効期限(1年間)があります。有効期限が迫っている場合には、速やかに学内のパソコンでパスワードを変更してください。
- ・パスワードが分からなくなった場合や有効期限が切れてしまった場合は、情報処理センター(4号館1階)でパスワード再発行のための手続きを行ってください。

履修登録および履修に関する質問は学務課へ

学務課開室時間:9:00-11:25, 12:25-17:00(土日を除く)

学務課の場所:2号館1階

*電話やメールでの問い合わせには応じません。

必ず開室時間内に窓口に来てください。

【注意】スマートフォンでの動作保障は行っていません。