

11. Course Registration

Courses can be registered on the Student Portal Website. Please follow the instructions below.

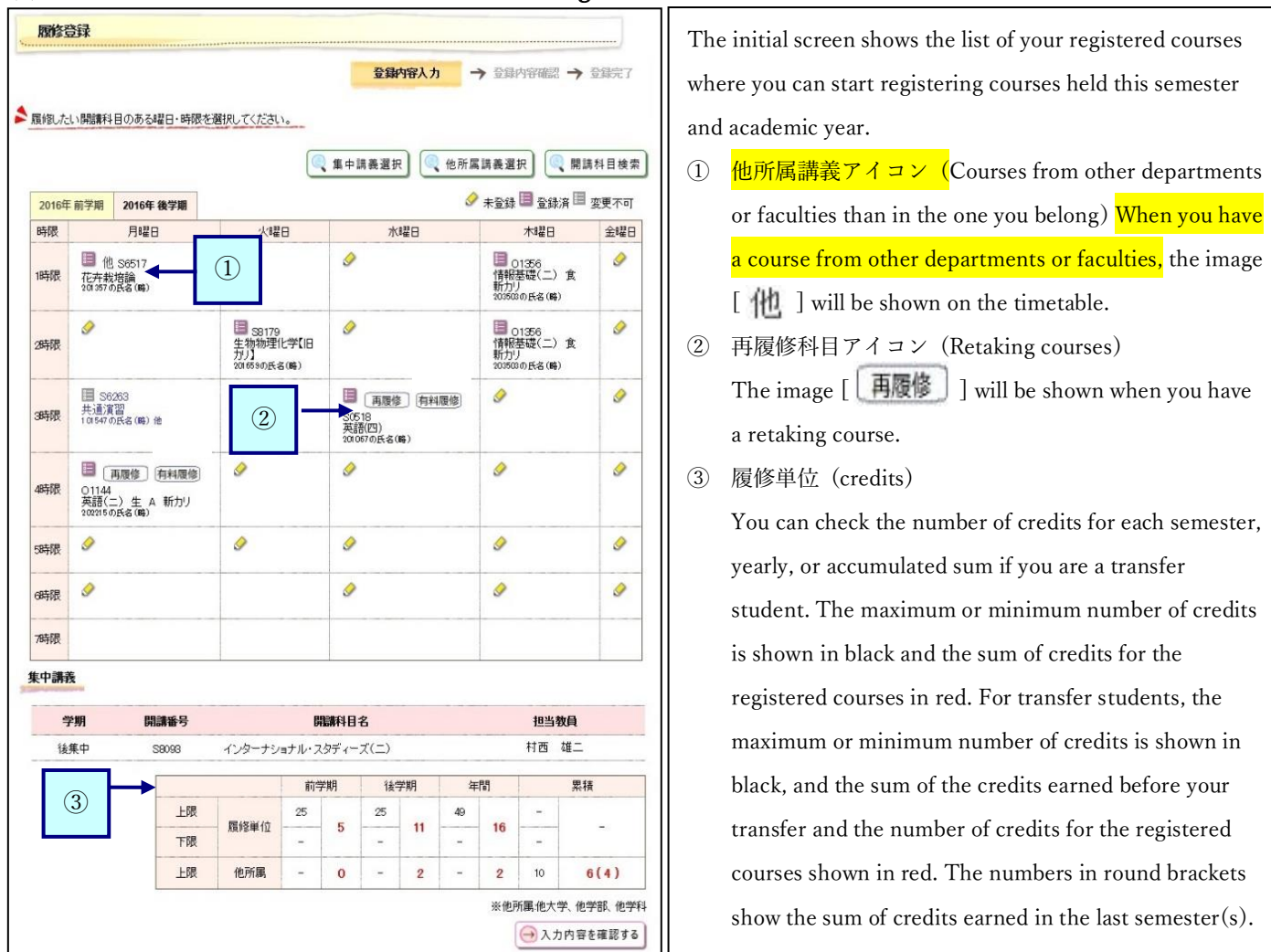
***You cannot register your courses without confirming your address on the Student Portal Website first. Please refer to 11. (8) regarding it.**

(1) Go to the Student Portal Website and click “履修登録（修正）” (change, add and delete courses).



Select the tab “教務情報” (Student Affairs Info.), then click [履修登録（修正）] (Course Registration).

(2) The Student Portal Website shows the course registration screen.



The initial screen shows the list of your registered courses where you can start registering courses held this semester and academic year.

- ① 他所属講義アイコン (Courses from other departments or faculties than in the one you belong) When you have a course from other departments or faculties, the image [他] will be shown on the timetable.
- ② 再履修科目アイコン (Retaking courses) The image [再履修] will be shown when you have a retaking course.
- ③ 履修単位 (credits) You can check the number of credits for each semester, yearly, or accumulated sum if you are a transfer student. The maximum or minimum number of credits is shown in black and the sum of credits for the registered courses in red. For transfer students, the maximum or minimum number of credits is shown in black, and the sum of the credits earned before your transfer and the number of credits for the registered courses shown in red. The numbers in round brackets show the sum of credits earned in the last semester(s).

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S8098	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二


	前学期	後学期	年間	累積
上限	25	25	49	-
下限	-	-	-	-
履修単位	5	11	16	-
他所属	0	2	2	10
				6(4)

※他所属他大学、他学部、他学科

入力内容を確認する

*The maximum number of credits permitted to register depends on each department and its curriculum

(3) Add new courses to register/apply for new courses

① - 1. Click the icon [] in the timetable to add new courses.

2016年 前学期		2016年 後学期		未登録 登録済 変更不可	
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S8517 花卉栽培論 201257の氏名(略)			O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 203500の氏名(略)	
2時限		S8179 生物物理化学【日 カリ】 201659の氏名(略)		O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 203500の氏名(略)	
3時限	S6263 共通演習 101547の氏名(略) 他		再履修 有料履修 S0518 英語(四) 201057の氏名(略)		

Click the [] icon

① - 2. It shows the list of available courses to your department and faculty and the courses available to all the students.

開講科目選択							
2016年 後学期 月曜日 2時限							
開講科目を選択してください。							
選択	開講番号	必修種別	開講科目名	分野系列	単位	担当教員	再履修 有料 補修
<input type="checkbox"/>	O3154		TOEIC英語(二) 生 B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	須田 誠	
<input type="checkbox"/>	O3232		TOEIC英語(二) ア B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	朝田 正可	
<input type="checkbox"/>	O3331		TOEIC英語(二) 食 B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	間山 愛	
<input type="checkbox"/>	O3471		TOEIC英語(二) 産 B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	南田 育江	
<input type="checkbox"/>	O5362		TOEIC英語(二) ア B 現カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	宮坂 里奈	
<input type="checkbox"/>	S0540	必	英語(四)セ光~旧2A 共通	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	榎本 悠太	○ ○
							閉じる 登録する

Check “開講番号(履修番号)” (Course No.), “開講科目名” (Course Name) and “担当教員” (Instructors) before selecting courses. Choose and tick the courses you want to register from the list, then click [→登録する] (Register).

② - 1. Search courses you would like to register.

履修登録					
登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了					
履修したい開講科目のある曜日・時限を選択してください。					
<div> <div>集中講義選択</div> <div>他所講義選択</div> <div>開講科目検索</div> </div>					
2016年 前学期		2016年 後学期		未登録 登録済 変更不可	
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S8517 花卉栽培論 201257の氏名(略)			O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 203500の氏名(略)	

Click [開講科目検索] (Search Courses).

② - 2. The search engine will be shown.

***Make sure you enter the designated half-width alphabet in front of the 4-digit course number:**

- Courses in Setagaya : 「S * * * *」
- Courses in Atsugi : 「A * * * *」
- Courses in Okhotsk-Hokkaido : 「O * * * *」

③ - 1. To register courses from other departments and faculties.

Click [他所属講義選択]
(Select courses from other departments and faculties).

③ - 2. A list of courses from other departments and faculties is shown.

Choose and tick the courses you want to register from the list, then click [→登録する] (Register).

***To add courses from other departments or faculties.**

If you cannot find a course you want to register from the list, click [開講科目を追加する]
(Add courses for registration).

④- 1. To register intensive courses.

Click [集中講義選択]

(Select intensive courses) to search intensive courses available.

④- 2. Followed by the list of the available intensive courses.

Check “開講番号(履修番号)” (Course No.), “開講科目名” (Course Name) and “担当教員” (Instructors) before selecting courses. Choose and tick the courses you want from the list, then click [→登録する] (Register).

(4) To delete the registered courses.

Click the registered course you want to delete in the timetable, then it will take you to the page where you can delete courses.

*When you are deleting a mandatory course, it alerts you by giving you a warning message.

(5) Every time you add, delete or change courses, the updated information is shown on this page.

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

履修したい開講科目のある4曜日・時限を選択してください。

集中講義選択 他所属講義選択 開講科目検索

2016年 前学期 2016年 後学期 未登録 登録済 変更不可

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S8517 在学教員 201 257 の氏名 (職)			O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 201 250 の氏名 (職)	
2時限		S8179 生物物理化学(旧 カリ) 201 059 の氏名 (職)		O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 201 250 の氏名 (職)	
3時限	S8263 共通演習 1 01 547 の氏名 (職) 他		再履修 (有料履修) S0518 英語(四) 201 067 の氏名 (職)		
4時限	再履修 (有料履修) O1144 英語(二) 生 A 新カリ 202 215 の氏名 (職)				
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S8099	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

		前学期	後学期	年間	累積
上限	履修単位	25	5	11	16
下限		-	-	-	-
上限	他所属	-	0	2	2
		-	-	-	10
					6 (4)

※他所属:他大学、他学部、他学科

入力内容を確認する

Repeat the instruction (3) to (4) until you register all the desired courses and click [入力内容を確認する]
(Show registered courses).

*The maximum number of credits permitted to register depends on each department and its curriculum.

*At this point, your course registration has not been completed yet.

(6) Your registered courses are shown. Make sure to double-check and confirm them.

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

入力画面へ戻る

履修内容を確認してください。

2016年 前学期 2016年 後学期 → 進級卒業見込判定結果を表示する

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S0517 花卉栽培論 201307の氏名(職)			O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 200503の氏名(職)	
2時限		S0179 生物物理化学(旧 カリ) 201609の氏名(職)		O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 200503の氏名(職)	
3時限	S0203 共通演習 101547の氏名(職) 他		再履修 有科履修 S0518 英語(四) 201067の氏名(職)		
4時限	再履修 有科履修 O1144 英語(二) 生 A 新カリ 200215の氏名(職)				
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S0093	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

		前学期	後学期	年間	累積
上限	履修単位	25	25	49	-
下限		-	-	-	-
上限	他所履	-	0	2	10
					6(4)

※他所履他大学 他学部 他学科

入力画面へ戻る

この内容を登録する

Your registered courses are listed.

Make sure to double-check and confirm them by clicking

[この内容を登録する]

(Confirm registration).

(7) Followed by the course confirmation page.

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

以下の内容を登録しました。

プレビューで確認して下さい

印刷する

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S0517 花卉栽培論 201307の氏名(職)			O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 200503の氏名(職)	
2時限		S0179 生物物理化学(旧 カリ) 201609の氏名(職)		O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 200503の氏名(職)	
3時限	S0203 共通演習 101547の氏名(職) 他		再履修 有科履修 S0518 英語(四) 201067の氏名(職)		
4時限	再履修 有科履修 O1144 英語(二) 生 A 新カリ 200215の氏名(職)				
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S0093	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

		前学期	後学期	年間	累積
上限	履修単位	25	25	49	-
下限		-	-	-	-
上限	他所履	-	0	2	10
					6(4)

※他所履他大学 他学部 他学科

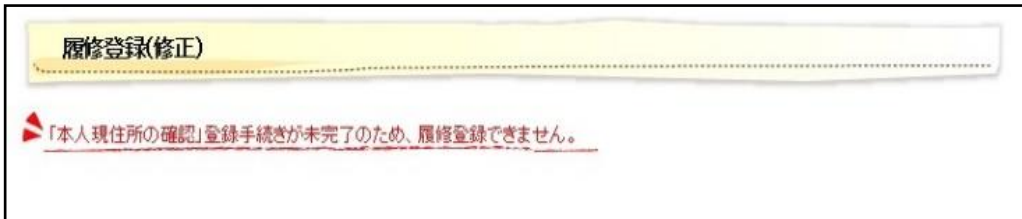
登録番号: 103

When the course registration is completed, it gives you the registration number. Make sure you print out the page by clicking [印刷する] (Print) at the top right corner of the page or write down your registration number at the bottom right corner of the page for your records. The registration number is required when you make inquiries regarding the course registration.

*Your course registration is completed and confirmed.

(8) When an error occurs.

- 1) The following error message will be shown when you have not completed “住所等の変更/確認” (change/confirm address) on the Student Portal Website.



Please take the following steps to register your address before registering your courses.

- 2) Click “住所等の変更/確認” (change/confirm address) on the Menu page. You can go to the page from the Home tab on top of the page or from the sidebar menu on the right.



12. Confirming Course Registration

- (1) Make sure you have registered your courses correctly on the Student Portal Website. The all important schedule information regarding course registration, refer to “履修の手引き” (Course Registration) p5.
- (2) **In case you would like to add or remove courses, make sure to do so on the Student Portal Website during the course revision period.**
- (3) Course Registration is managed by “履修番号（開講番号）” (course number). An error message or inappropriate courses will be displayed if you do not enter the course number correctly. Make sure to double-check the name of your registered courses, classes and instructors.