

2024年度 文学部 履修登録ガイド



3/15更新
随時更新予定

目次

タイトルを押すと該当の
ページにジャンプします

ページ	タイトル
P3	2024履修準備・登録申請スケジュール
P4～5	個別申請が必要な科目
P6	履修を組む際の注意事項(順次更新)
P7～8	履修登録(本登録)画面へのアクセス方法・履修申請(本登録)方法
P9	抽選・履修登録マニュアル
P10	履修登録科目確認通知書の出力方法・見方
P11～16	履修登録時の確認事項
P17～20	履修登録に関するQ&A(随時更新)
P21～22	履修追加・削除に関するQ&A(5/7・8が対象です)

<文学部>2024履修準備・登録申請スケジュール

	日時	内容	リンク
仮登録開始 (Hoppii内学習支援システム)	4/4より(原則4/7までに登録すること) ※4/7以降も登録できますが、各科目の初回授業開始までに仮登録をして、初回授業に出席してください。 (初回授業は学習支援システム上でオンラインで実施されることがあり、その際選抜が実施されることもあります)。	仮登録では履修が可能でない科目も検索可能な為、履修の手引き、WEBシラバスを確認し、自身の履修可能な科目を登録すること。 仮登録は履修登録(本登録)とは異なるため、必ず履修登録(本登録)も該当の期間中に行うこと(下記参照)。	Hoppiiへのアクセスはこちら 学習支援システムのマニュアルはこちら
【英文学科2年～4年のみ】 英語表現演習・Academic Writingの 事前登録・事前抽選	【総合】4/1(月)午前10時～4/4(木)13時 【総合以外】4/3(水)午前10時～4/5(金)正午12時	詳細はリンク先へ	揭示
情報処理演習Ⅰ/Ⅱ 及び 大人数授業 抽選日	4/3(水)午前10時～4/5(金)正午12時	詳細はリンク先へ	揭示
文学部 web履修登録申請期間 (本登録)	4/15(月)～4/19(金) 各日AM11:00～AM8:00 ※最終日のみ 23:59まで (8:00～11:00まではアクセス不可)  エラーが出ていないかご自身で確認してください！	個別申請が必要なものは、次ページで確認してください。 登録後は【履修登録科目確認通知書】を確認し、「履修エラーメッセージ」や「判定結果エラーメッセージ」にエラーが表示されている場合は、 <u>マニュアルを確認し、エラーが出ないように修正を</u> してください。	マニュアルはこちら ※容量が大きいためご注意ください。
【履修登録科目確認通知書】(PDF)を 保存・確認	4/15(月)～ 履修登録終了後すぐ ※早めに確認しましょう！	「情報システム」の「履修申請」で「申請」ボタンを押した後、「履修登録科目確認通知書【出力(日本語)/Out Put(Japanese)】」を押し、PDFを保存・確認。	
履修追加・削除期間	5/7(火)・5/8(水) 各日AM11:00～AM8:00 ※最終日のみ 23:59まで  エラーが出ていないかご自身で確認してください！	「情報システム」の「履修申請」より「追加・削除」を行ってください(必要な方のみ)。 履修追加・削除に関するQ&Aは本履修ガイドの21・22ページをご確認ください。 本期間は、原則、抽選・選抜等の結果発表の関係で追加・削除が間に合わなかった方、仮登録の内容と相違が生じている方、エラーが出ている方等を対象としています。	
【履修登録科目確認通知書】(PDF)を 保存・確認	1回目：履修登録終了後すぐ 2回目：5/20(月)以降(事務の確定作業後)	「情報システム」の履修申請で「申請」ボタンを押した後、「履修登録科目確認通知書【出力(日本語)/Out Put(Japanese)】」を押し、PDFを保存・確認。	

個別申請が必要な科目①【該当者のみ】

申請書	手続き方法	提出×切日	手続き後の確認方法
「専門必修科目」・「演習科目」と「外国語必修(選択必修)科目(クラス指定)」の時間割重複による受講授業変更申請	ILACの掲示板 に制度説明、申請書(Excel)があります。申請書記載のgoogleフォームに申請書のファイルをアップロードして提出してください。	2024年3月30日	事務からメールで結果を連絡。詳細は こちらの「3. 外国語科目の履修登録に係る各種申請」 を確認してください。
「必修外国語以外の外国語」履修登録申請	ILACの掲示板 に制度説明、申請書(Excel)があります。申請書記載のgoogleフォームに申請書のファイルをアップロードして提出してください。	【春学期授業】 2024年4月13日 【秋学期授業】 2024年9月26日	事務からメールで結果を連絡。詳細は こちらの「3. 外国語科目の履修登録に係る各種申請」 を確認してください。
教職科目／専門科目重複申請 ※英語科・社会科のみ	「教育実習(事前指導)」・「教職実践演習」の時間割が文学部必修科目と重複する場合は、申請してください。(現在詳細は準備中です)	-	文学部よりメールにて結果を連絡。 →自身で履修登録 ※申請の時期によっては、初回授業に間に合わない可能性があります。
大学院科目(哲・英・史・心)	仮登録をして初回授業に必ず参加してください。受講を認められないものは初回授業後に教員から連絡があります。また、初回授業出られなかった場合は、2回目の授業で教員に受講許可を得てください。	-	仮登録も履修登録(本登録)もご自身で行ってください。
成績優秀者他学部科目履修 ※対象者にはメールでご連絡します。	該当者には、教育開発支援機構事務局より4月上旬に連絡があります。受講申請はGoogleフォームから行いますが、該当者のみ教育開発支援機構事務局から案内があります。	教育開発支援機構 事務局より案内	仮登録は自身で行いますが、履修登録(本登録)は5月上旬ごろ、事務にて行いますので、ご自身では本登録しないでください。登録後に文学部事務よりメールでご連絡します。
ERP(英語強化プログラム)	こちらから 確認してください。	受講時期によって異なるため リンク先 を参照	こちらから 確認してください。

個別申請が必要な科目②【該当者のみ】

申請書	手続き方法	提出×切日	手続き後の確認方法
「サイエンスラボA/B」の受講申請	ILAC掲示板に掲載があります。定員制の為、事前にGoogleフォームでの申請が必要です。 ILAC掲示板の2-(4) を参照してください。	4月5日午前9時	4月6日に受講許可者を ILAC掲示板に公開予定です。
「スポーツ総合演習」の再履修クラスの事前申し込み	ILAC掲示板 に掲載しています。「スポーツ総合演習」の再履修クラスを受講するためには事前申し込みが必要となります。	2024年 3月19日(火)～ 4月2日(火)	4月5日より ILAC掲示板 へ随時更新されます。
体育会活動による5群体育必修単位修得申請	ILAC掲示板 に制度説明、申請方法(Googleフォーム)があります。上記の申請を行った場合、「スポーツ総合演習(曜日時限設定あり)」は履修登録期間中にご自身で履修登録を削除してください。	4月19日(金)まで	履修登録は大学側で行います。後日履修登録科目確認通知書(情報システムから出力)に表示されます。随時ご確認ください。
「4群外国語科目」の再履修の際の各種申請	下記に当てはまる学生向けの申請フォームの掲載が ILAC掲示板 にあります。詳細を確認してください。 ・授業2週目でも再履修先クラスが決まらない学生(諸外国語／Academic English) ・「English1・2 I / II」「English3 I / II」の再履修先クラスの発表資料に記載のない学生 ・ English1・2・3 I / IIをスコア認定で取得希望の学生のスコア提出 (本制度の利用には別途履修登録が必要です。詳細は再履修ガイドを参照してください)	各掲示より 確認してください	ILAC掲示板 で確認してください。

履修を組む際の注意事項(順次更新)



◇住所が未登録の場合、履修申請ができません。

履修申請を行う前に、PC版の情報システムから「学生情報登録申請」を行ってください。

◇前年度の成績通知書を確認し、修得単位数とこれから取るべき単位がどの分野か確認してください。

※[情報システム](#)から成績通知書のPDFを出力できます。([Hoppii](#)トップページからリンクあり) ∞[情報システムマニュアルはこちら](#)

◇「履修の手引き」・「シラバス」・「【在学生用】文学部授業関連情報まとめ」をよく確認してください。

①進級・卒業に必要な科目・単位を把握する(「[履修の手引き](#)」各学科ページ)。

②登録できる単位数を確認する(「[履修の手引き](#)」各学科ページ)。

③クラス指定(例:L組のみ)などの条件を確認し、履修できる科目を確認する(「[履修の手引き](#)」／[シラバス](#))。

④履修登録前の選抜・抽選・手続の有無を確認する(「[履修の手引き](#)」／[シラバス](#))。

∞[【在学生用】文学部授業関連情報まとめはこちら](#)

◇抽選や選抜があった科目は、結果を必ず確認する。

落選した場合や受講許可を得られなかった場合は、急ぎ空き科目や別の科目を探して仮登録をする。

関連:[ILAC・総合科目の選抜について](#)

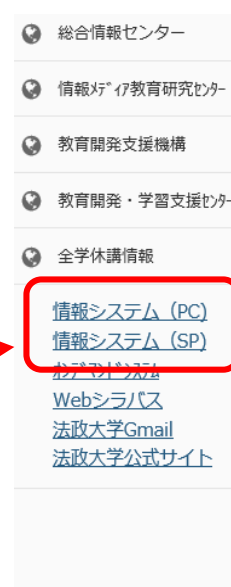
◇初回授業までに時間割を組み、学習支援システムから仮登録をし、履修登録期間に履修登録を行う。

履修登録(本登録)画面へのアクセス方法(一例:Hoppiiからの入り方)

Hoppiiにアクセス



Google で検索 <https://hoppii.hosei.ac.jp/>



【小金井キャンパス/Koganei】

統合認証ID・パスワード

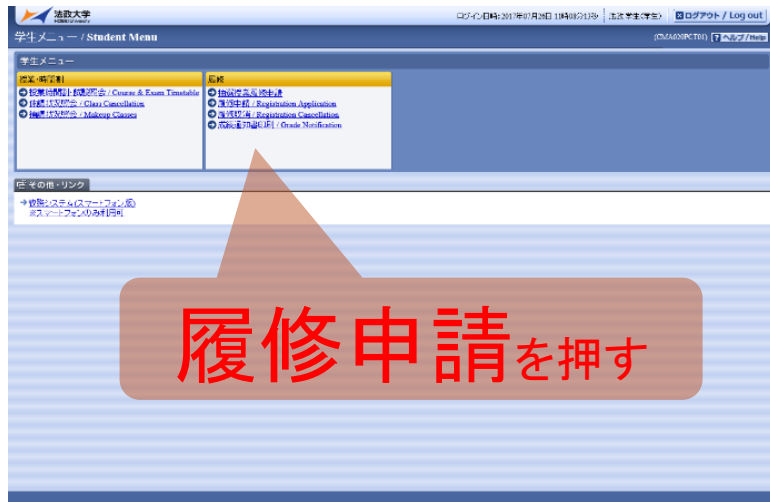
統合認証ID・パスワード



履修申請

**⚠ 住所が未登録の場合、履修申請ができません。
PC版情報システム「学生情報登録申請」で住所登録を
してください。**

履修申請(本登録)方法



履修申請を押す



注意

1年間分の履修登録を行ってください！
⇒春学期・秋学期・年間科目(集中授業含)

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	9929999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部
学部・研究科 / Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科・専攻 / Department / Major	法律学科 / Law
住所・電話番号(固定)・携帯番 / Address / Phone Number	〒189-0014 東京都東京都千代田区富士見2-17-1 法政マンション121号 (03-9999-9999) (03-9999-9999)		

※住所・電話番号に変更があれば速やかに大学で変更手続きを行ってください。
※ Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number

履修オプション情報 / Class Option Information

外国語	英語
-----	----

2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「進級見込」/ Anticipated year completion)となりました。 判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25日 16時59分22秒 / January 25, 2017 16:59:25

破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。 / If you move the cursor over the text with the dashed line, you can read the full text.
①にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。 / If you move the cursor over the "1", you can confirm the details of the error.

科目の操作 / Class Operation

アイコンの種別 / Icon Classification	科目の追加 / Add Class	科目の削除 / Delete Class	申請科目 / Applied Classes	履修科目 / Registered Classes	履修済科目 / Completed Classes
-------------------------------	-------------------	----------------------	------------------------	---------------------------	---------------------------

履修科目 / Registered Classes

学期 / Term	期 / Term	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
1時限 / Period	通年 / Year Round	+	+	+	+	+	+
	春学期 / Spring Semester						
	春学期前半 / First Half of Spring Semester						
2時限 / Period	秋学期 / Fall Semester	+	+	+	+	+	+
	秋学期前半 / First Half of Fall Semester						
	秋学期後半 / Second Half of Fall Semester						

集中・その他 / Intensive / Other

項番 / No.	機能 / Function	期 / Term	科目名称 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error
+								

Webシラバス / Web Syllabus

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification

出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

申請を必ず押す

集中・その他欄
(集中授業・卒論科目・曜日時限のないオンデマンド授業はここから)

<アイコンの説明>



(科目の追加): 選択すると、履修登録申請したい科目の追加ができます。



(科目の削除): 選択すると、追加した科目の削除ができます。



(申請科目): 履修登録申請を行って、現在履修申請中となっている科目です。

※一度選択(申請)した科目を変更する場合は、「-」アイコンをクリックし、一旦該当する科目を削除してから、「+」アイコンを選択し、再度科目を追加してください。

抽選・履修登録マニュアル

※容量が大きいので注意してください

情報システム
操作手順書
～学生用～

第十九版

履修申請時に
エラーが出た場合は
P60以降を確認して、
エラーを解消してください

クリックすると
マニュアルが開きます

履修申請はP49以降が
該当ページです

PC・スマートフォン共通マニュアル

履修登録科目確認通知書の出力方法・見方

■ 集中・その他
Intensive / Other

項番 / No.	機能 / Function	期 / Term	科目名称 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error
	+							

Webシラバス → Web Syllabus

申請 / Register

放課後修得科目履修通知書 / Course Enrollment Notification

出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

©Hiroshi, Ltd. 2003. 2007 All rights reserved.

画面印刷 / Print メインメニューへ戻る / Main Menu

出力

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification

出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

[画面印刷 / Print](#)
[メインメニューへ戻る / Main Menu](#)

(c)Hitachi, Ltd, 2003, 2007 All rights reserved.

PAGE :
DATE :

履修登録科目確認通知書

曜日・時間	履修コード	科目名	科目グループ名	代表教員名	単位	年度	履修種別	選択状況	履修エラーメッセージ
月2	A3152	考古学概論	>選択必修科目(1学期初年専攻)	小倉 淳一	2.0	2016	春学期授業		
月2	A3153	日本考古学	>>>[専攻系・特選系] 日本史	小倉 淳一	2.0	2016	秋学期授業		
月2	A3159	日本史物語Ⅰ	>>>[専攻系・特選系] 日本史	木村 遼	2.0	2016	春学期授業		
月3	A3146	東南現代史	>>>[専攻系・特選系] 西洋史	古川 高子	2.0	2016	秋学期授業		
月4	A3128	日本考古学概説	>選択必修科目(演習系)	小倉 淳一	4.0	2016	年間授業		
月6	C6773	博物館実習Ⅱ	【資格科目】	小西 博徳	2.0	2016	年間授業		
火2	A2977	英語の文法力Ⅰ	【総合・他学部公開/自由科目】	橋本 美智	2.0	2016	春学期授業		
火2	A2978	英語の文法力Ⅱ	【総合・他学部公開/自由科目】	橋本 美智	2.0	2016	秋学期授業		
火3	C6767	博物館情報・メディア論	【資格科目】	相宅 弘道	2.0	2016	春学期授業		
水1	A3101	日本史概説Ⅰ	>必修科目(概説系) 日本史	小倉 淳一	2.0	2016	春学期授業		
水1	A3102	日本史概説Ⅱ	>必修科目(概説系) 日本史	大塚 紀弘	2.0	2016	秋学期授業		
水1	A3119	日本考古資料Ⅰ	>選択(史料・講義・実習系)	阿部 朝晴	2.0	2016	春学期授業		
水1	A3120	日本考古資料Ⅱ	>選択(史料・講義・実習系)	阿部 朝晴	2.0	2016	秋学期授業		
土2	C6772	博物館実習Ⅰ	【資格科目】	藤田 直人	2.0	2016	年間授業		

所属区分	第一部
学部・研究科	文学部
学科・専攻	史学科
コース	日本史専攻
外国語検定合格パターン①	外国語検定合格パターン①
外国語	英語
外国語(通外国語)	スペイン語
学生証番号	
姓 別	
氏 名	
学 年	
クラス	
住所	
電話番号	

科目の修得履修状況				必要	合計	修得	履修
総合計				106.0	56.0	50.0	56.0
卒業要件科目計				36.0	84.0	44.0	40.0
◆基礎科目(1群)				42.0	32.0	10.0	4.0
◇基礎科目(2群)				16.0	16.0	16.0	16.0
◇基礎科目(1～3群)				20.0	16.0	4.0	0.0
>基礎科目(1群)				10.0	6.0	4.0	4.0
>基礎科目(2群)				6.0	6.0	6.0	6.0
>基礎科目(3群)				4.0	4.0	4.0	4.0
>基礎科目(4群・必修)				10.0	5.0	2.0	2.0
>基礎科目(4群・必修)				10.0	5.0	2.0	2.0
★専門科目計				42.0	12.0	30.0	12.0
◇学部専門科目				38.0	12.0	26.0	12.0
>必修(卒業論文)				0.0	0.0	0.0	0.0
>必修科目(概説系) 日本史				8.0	4.0	4.0	4.0
>選択必修科目(概説系) 東洋史				4.0	4.0	4.0	4.0
>選択必修科目(概説系) 西洋史				4.0	4.0	4.0	4.0
>選択必修科目(分野別両選系)				2.0	2.0	2.0	2.0
>選択必修(史料・講義・実習系)				4.0	4.0	4.0	4.0
>選択必修科目(演習系)				4.0	4.0	4.0	4.0
>>>[専攻系・特選系] 日本史				12.0	0.0	12.0	0.0
>>>[専攻系・特選系] 日本史				6.0	6.0	6.0	6.0
>>>[専攻系・特選系] 東洋史				6.0	6.0	6.0	6.0
>>>[専攻系・特選系] 西洋史				2.0	0.0	2.0	0.0
>選択科目				0.0	0.0	0.0	0.0
大学院公開科目				0.0	0.0	0.0	0.0
○自由科目				4.0	4.0	4.0	4.0
【他学部公開科目】				0.0	0.0	0.0	0.0
【総合・他学部公開/自由科目】				0.0	0.0	0.0	0.0
その他				22.0	12.0	10.0	10.0
卒業要件外科目				22.0	12.0	10.0	10.0

【選択中】が空欄
になったら【確定】

保存・確認

エラーの確認
↑↓

所要単位	半学年科目		年間合計	
	履修	履修	履修	修得履修
中央欄には、履修登録した単位数を表示しています。 ただし、進級・卒業要件外となる教職・資格科目等は表示していません。	17.0	19.0	40.0	40.0

判定結果エラーメッセージ内容

【選択中】が空欄
になったら【確定】

保存・確認

エラーの確認
↑↓

【必要】今年度進級・卒業に必要な単位数

所属区分	第一部
学部・研究科	文学部
学科・専攻	史学科
コース	日本史専攻
外国語履修パターン	外国語履修パターン①
外国語	英語
外国語(諸外国語)	スペイン語

学生証番号	
性別	
氏名	
学年	
クラス	
住所	
電話番号	

科目の修得履修状況	必要	合計	修得	履修
総合計		106.0	56.0	50.0
卒業要件合計	36.0	84.0	44.0	22.0
◆基礎科目 計		42.0	32.0	10.0
◇基礎科目 (0群)		10.0	6.0	4.0
◇基礎科目 (1～3群)		20.0	16.0	4.0
>基礎科目 (1群)		10.0	6.0	4.0
>基礎科目 (2群)		6.0	6.0	0.0
>基礎科目 (3群)		4.0	4.0	0.0
◇基礎科目 (4群)		10.0	8.0	2.0
>基礎科目 (4群・必修)		10.0	8.0	2.0
パターン①・英語		4.0	4.0	0.0
パターン①・諸外国語		6.0	4.0	2.0
>基礎科目 (4群・選択)		0.0	0.0	0.0
◇基礎科目 (5群)		2.0	2.0	0.0
◆専門科目 計		42.0	12.0	30.0
◇学部専門科目		38.0	12.0	26.0
>必修(卒業論文)		0.0	0.0	0.0
>必修科目(概説系)		8.0	4.0	4.0
>選択必修科目(国・英語・歴史)		4.0	4.0	0.0
>選択必修科目(外国語・歴史)		4.0	4.0	0.0
		2.0	0.0	2.0

【履修】今年度
履修中の単位
数

【修得】今年度
修得した単位
数

【合計】今年度
履修＋修得単
位数

履修登録時の確認事項

1. 画面に履修したい科目が表示されない場合

確認事項	説明
過年度に修得した科目かどうか	修得済みの科目は履修できません(担当教員が過年度と異なる場合も、同じ科目名の場合は同科目となります)。必ず「成績通知書」を出力して確認してください。(履修登録と同じ、情報システム内で出力できます) ※ただし、「継続履修可」の科目は履修できます(継続履修の可否は「履修の手引き」に記載されていますが、記載がないものは原則不可です)。
ご自身の所属やクラスで履修可能な科目かどうか	WEBシラバス から確認してください。
選抜や抽選を実施した科目かどうか	学習支援システムの各科目「お知らせ欄」を確認してください。 ILAC科目の一部 と 英文学科の科目の一部 は事前抽選をしています。 ※ERP科目は単位認定可能な学年か、 ERP専用サイト から申し込みをし、受講許可を得ている科目かどうか確認してください。
曜日時限のない科目	次の科目は、時間割表外の下部にある「集中・その他」欄より検索して登録してください。 ・卒業論文 ・現地研究 ・英語スコア認定用科目 ・スポーツ総合演習(集中) ・教育実習 ・博物館学実習など ・オンデマンド授業(曜日時限がないもの)

履修登録時の確認事項

2. 登録時に注意が必要な科目①

科目	説明
卒業論文	「集中・その他」よりA2000の「卒業論文」を登録してください。担当教員ごとに分かれていません。秋頃事務で担当教員ごとのコードに登録し直します（※卒論を選択しないSSI生を除く）。
＜地理学科＞現地研究	地理学科4年生の方は「集中・その他」よりA3407の「現地研究」を登録してください（※卒論を選択しないSSI生を除く）。
英語スコア認定科目	再履修で必修英語を履修する 際、「英語スコアによる認定科目」を希望する場合は、曜日時限の表内に出てくる「必修英語科目（English1 I など）」を選ぶのではなく、「集中・その他」欄から「English1 I（スコア認定）」科目を履修登録する必要があります。
他学部公開科目	卒業までに16単位まで履修でき、自由科目に入ります。 ※市ヶ谷リベラルアーツ主催科目は、文学部生は「総合科目」として履修し、自由科目に入ります。 ※一部、市ヶ谷リベラルアーツ主催科目であっても、語学系科目は4群に入るものがあります。該当科目のシラバスの【他学部公開（履修条件等）】欄で確認できます。
ERP・ESOP科目	申し込みをし、受講許可を得ていて、かつ単位認定可能な学科学年であれば、ご自身で履修登録してください。大学側で自動登録しません。

履修登録時の確認事項

2. 登録時に注意が必要な科目②

科目	説明
語学の再履修科目	ご自身で 「再履修ガイド」 から履修する方法を確認し、ILACのシラバスで曜日時限・担当者を確認します。受講許可が必要な場合がありますので、「再履修ガイド」の指示に従ってください。語学は3年生までに取り終えないと4年生に進級できませんのでご注意ください。
基礎ゼミ(1年生対象) ※日文以外	日文以外の学科は、各学科ごとの基礎ゼミ(ILAC 0群)があります。 指定クラスとなっていますので、 新入生ページ を再度ご確認ください。(現在準備中です)
<日本文学科> 「大学での国語力」 「ゼミナール入門」	この両方の科目は、複数コマ開講されており、クラス指定となっています。 こちら からご確認ください、履修登録を行ってください。(現在準備中です)
<地理学科> 「測量学及び測量実習Ⅰ・Ⅱ」 「地理情報システム(GIS)Ⅰ・Ⅱ」	こちらは連続授業です。Ⅰ・Ⅱを同じ学期に連続で履修する必要がありますので、両方履修登録(本登録)してください。両方履修して初めて評価が付きます。
<心理学科> 「基礎ゼミ」・「心理学基礎実験」	ご自身のクラスの曜日時限にて登録してください。別のクラスの科目は登録できません。 (仮登録時は2クラス合同となっている場合があります。)
<心理学科主催> 社会心理学特講 (2024年度休講のため参考)	こちらは、全5回、土曜の3・4・5限に授業が行われます。履修登録する際は「土曜3限」のみ登録する形となりますが、実際は、3～5限まで授業があります。こちらの科目を履修する際は、土曜の3・4・5限は履修を空けておいてください(他の科目を入れないこと)。

履修登録時の確認事項

2. 登録時に注意が必要な科目③

科目	説明
ゼミ科目	予め所属ゼミを決定する手続きを経て、掲示発表されているゼミ科目を登録してください。 こちらの掲示 で確認できます。
成績優秀者の他学部科目履修制度を利用	この制度を利用して科目を履修する場合は、教育開発支援機構事務局より4月上旬にメールでご案内する申請フォームに履修科目を入力し、履修登録(本登録)では登録しないでください。
教職科目	「教育実習」は「集中・その他」欄から申請して下さい。それと同時に「教職実践演習」(秋学期科目)も合わせて申請して下さい(時間割表内より)。セットで履修登録しないとエラーになります。
教職・資格科目	卒業所要単位外となる「教職・資格科目」は、教職要綱の科目一覧および資格要綱の科目一覧で■マークがついている科目となります。■マーク以外の科目を履修する場合、卒業所要単位に入り、履修上限49単位に含まれます。
博物館学芸員資格科目	「文化史1・2」「美術史(日本)A・B」「美術史(西洋)A・B」は各学科で履修できる科目が学部専門科目にあればそちらを登録してください。ない場合は、資格科目を登録し、費用がかかります。 資格要綱 を必ずご確認ください。

履修登録時の確認事項

3. 科目を削除できない場合

状況	対応方法
＜英文学科＞「英語表現演習（総合を除く）・Academic Writing」事前抽選で当選した科目	こちらの抽選で当選した科目は削除できません。半期休学や留学等事情のある場合は、文学部担当まで履修登録期間最終日までにご連絡ください(問い合わせフォーム)。尚、秋学期科目は「-」で消えてしまう場合があります。その際は、ご自身で「+」から登録し直してください。
自分が履修しない語学科目	【特にSSI生向け】必修語学は自動登録されていますが、SSI生用の語学科目を履修する場合、「-」で自動登録された科目を削除できますので、ご自身で削除して、履修する語学科目を登録してください。

4. エラーがあり登録完了できない場合

状況	対応方法
エラーが出ている	抽選・履修登録マニュアル (P.60～)を確認してください。原因を確認して、修正したのち申請しなおしてください。「申請」ボタンが薄くなっていて押せない場合は、一度、6限や7限など空いている曜日・時限の「+」ボタンを押して適当科目を入れて「-」ボタンで消してください。その後申請ボタンが押せるようになります。

履修登録時の確認事項

4. エラーがあり登録完了できない場合

状況	対応方法
履修登録科目確認通知書に、「進級不可」「卒業不可」が出ており、申請できない	「申請」ボタンを押していれば、エラーや「進級不可」「卒業不可」が出ていても申請できます。49単位分(教職・資格科目も含めている場合はその上限単位まで)登録しても「進級」「卒業」できない場合、こちらで強制的にこのまま登録確定しますので、 文学部問い合わせフォーム まで「強制確定希望」の旨お知らせください。

履修登録に関するQ&A(随時更新)①

質問	回答
履修登録した科目を修正したいが、「申請ボタン」の色が薄くなっていて押せない。	一度、6限や7限など空いている曜日・時限の「+」ボタンを押して適当科目を入れて「-」ボタンで消してください。その後申請ボタンが押せるようになります。※履修登録期間内であれば、修正・追加登録可能です。
抽選科目に当選したが、やむを得ない理由で履修できないため、削除したい。	ILAC科目については、 ILAC掲示板の「抽選ガイド」 を確認してください。 英文学科の英語表現演習(総合を除く)・Academic Writing事前抽選については、 こちらの掲示 を確認してください。
仮登録していた科目が自分は履修できないことに気が付き、仮登録していない別の科目を履修登録したいが、可能か。	原則は、仮登録している科目を履修登録してください。授業が進んでおり、現時点からの受講は難しい場合があります。可能な限り秋学期科目を登録するようにしてください(こちらにも選抜がある場合があります)。春学期科目をどうしても新たに履修したい場合は、仮登録をして「授業内掲示板」などを使用し、教員の受講許可を得たうえで履修登録(本登録)してください。
教職・資格科目を追加するときは、「教職資格取得申請へ」ボタンを押す必要はあるか。	押す必要はありません(現在そのボタンは使用していません)。他の科目と同じように、曜日・時限の「+」ボタンを押して科目を追加してください。
他キャンパスの授業を、市ヶ谷キャンパスで開講される授業の前後の時限で登録しようとしたが、登録できない。	異なるキャンパスで開講する授業は、連続して履修できません。(オンライン科目であっても同様です)※土曜開講完全オンライン授業は除く

履修登録に関するQ&A(随時更新)②

質問	回答
第一体育会に所属しており、スポーツ総合演習免除申請を出したが、履修登録単位に反映していないようだ。	指定期間に申請されておりましたら、大学側で後日自動登録します。申請したにも関わらず登録されていない場合は、至急 文学部問い合わせフォーム まで連絡してください。尚、申請については こちら の掲示板で確認してください。
今年度は進級できないことがわかっており、エラーがでているがこのまま履修申請を確定させたい。	文学部問い合わせフォーム まで連絡してください。「強制確定希望」と「理由」を記載してください。尚、エラーが出ている状態でも、そのまま履修登録はされておりますので(事務で確認できますので)ご安心ください。
春学期休学する予定だが、まだ休学届を出していない。履修登録しなくても大丈夫か。	5月31日までに休学届をご提出いただければ、履修登録は未申請で問題ありません。ただし、休学届が履修登録期間までに提出されていない場合は、「履修登録未申請」の警告通知をさせていただきます。その際、休学予定であればその旨を 文学部問い合わせフォーム まで連絡してください。
秋学期休学する予定だが、念のため秋学期科目も履修登録しておいた方が良いか。	念のため登録をしておいてください。何も登録されていない場合は大学から連絡する可能性があります。尚、10月31日までに休学届が提出されましたら、履修は削除させていただきます。

履修登録に関するQ&A(随時更新)③

質問

卒業所要単位に含まれるもので、履修上限単位数(49単位)に含まない科目はあるか。

webシラバスと教職要綱の受講年次が違うがどちらが正しいか。

教職の単位として集計される科目を昨年度と今年度同じ科目を単位修得した場合、半期2単位×2の4単位分集計されるか。

ILAC科目について、100番台22単位、200番台10単位履修すれば大丈夫か。

回答

文学部主催科目の中にはございません。3・4年で条件を満たした学生が受講できる千代田区キャンパスコンソーシアム科目は該当します。そのほかILAC科目や他学部公開科目の中に開講している場合があります。シラバス等でご確認ください。また、成績優秀者の対象である旨の連絡があった方は、「成績優秀者の他学部科目履修制度」にて49単位を超えて年間8単位まで履修することが可能です。

文学部生は、教職の要綱に記載されている受講年次となります。教職の要綱もしくは教職用のwebシラバスを確認してください。(キャリアデザイン学部生向けのシラバスを確認しないように注意してください)

集計されます。ただし、「継続履修可」となっている科目のみ、単位修得した科目を再度履修することができます。

22(24)単位と10(12)単位を足し合わせても32単位(36)となり、各学科のカリキュラム概要の表右側にある必要単位「44単位以上」を満たしていません。さらに何群でも構いませんので、「12単位」履修してください。※()内は2022年度以降入学者の場合の単位数
ただし2024年度以降入学生のうち、英文学科生は、必要単位が「36単位以上」の為、更に履修しなくても構いません。

履修登録に関するQ&A(随時更新)④

質問	回答
「申請」後に修正できるか。	履修登録期間内(4/15～4/19)であれば、何度でも修正できます。この期間内に確認して修正をしてください。尚、5月初旬にも追加・取消をする期間がありますが、抽選・選抜等の結果発表の関係で追加・削除が間に合わなかった方、仮登録の内容と相違が生じている方、エラーが出ている方等を対象としていますので、原則履修登録期間内に修正含めて完了させてください。
万が一、仮登録した授業を履修登録(本登録)し忘れた場合はどうなるか。	成績が付かず、単位修得できません。授業を受けていても単位修得できませんので、必ず履修登録(本登録)を行って下さい。
「履修登録科目確認通知書」の「履修状態」が「選択中」となっている。	履修登録期間中は「履修状態」が「選択中」と表示されますが問題はありません。履修登録期間後に大学側で確定作業を実施(5/20以降を予定)し、その後は「選択中」が消えて「空白」となります。
「履修登録科目確認通知書」(PDF)はいつから確認・保存すればよいのか。	履修申請を行った時点で、随時ご確認(出力・保存)いただけますので、必ず確認・保存をし、自身が履修したい科目が登録されているかを確認してください。その後、5/20頃には履修登録科目が確定され、「履修状態」の「選択中」の文字が消えて、空白となります。そちらの状態ですらに確認・保存をお願いいたします。

履修追加・削除に関するQ&A(5/7・8が対象です)①

質問	回答
「履修取消」画面に入れません。	履修追加・削除は、履修登録と同様、「履修申請」画面から行うことができます。「履修取消」メニューには入れないのでご注意ください。 また、原則申請対象者は、抽選・選抜等の結果発表の関係で追加・削除が間に合わなかった方、仮登録の内容と相違が生じている方、エラーが出ている方を対象としています。
履修追加・削除は誰でもできるか。	誰でもできますが、原則、抽選・選抜等の結果発表の関係で追加・削除が間に合わなかった方、仮登録の内容と相違が生じている方、エラーが出ている方を対象としています。
履修登録と同じ方法で追加・削除をするのか。	その通りです。情報システムの「履修申請」画面より、「+」ボタンと「-」ボタンで追加・削除をし、最後に「申請」ボタンを押してください。 申請後は必ず「履修登録科目確認通知書」をPDF出力・保存してください。
申請したいが、「申請」ボタンが薄くなって押せない。	一度、6限や7限など空いている曜日・時限の「+」ボタンを押して適当科目を入れて「-」ボタンで消してください。その後申請ボタンが押せるようになります。 ※期間内であれば追加登録が可能です。
特に追加も削除も必要ないが、「履修申請」画面から再度「申請」をする必要があるか。	再度「申請」を押下する必要はありません。

履修追加・削除に関するQ & A (5/7・8が対象です)②

質問	回答
情報システムの「授業時間割・試験照会」を開いても、科目も何1つでてこなくなった。	5/20の午後以降からみられるようになります。 エラーがある場合は、確定できませんので、エラーが解消するまではこちらのメニューに科目名がでてきません。
履修登録科目確認通知書の「履修状態」が「選択中」となっている。これはまだ履修登録ができていない状態か。	「選択中」でも履修登録はできていますが、まだ大学の方で確定されていない状況です。 5/20以降に再度「履修登録科目確認通知書」をご確認いただき、「履修状態」が空白となっていれば「確定」です。 尚、エラーが出ている場合は確定できません。エラーを解消してください。
履修追加・削除ができているか不安だ。	履修登録画面で「申請」ボタンを押した後に、必ず「履修登録科目確認通知書」をPDF出力してください。 最新の申請状況をご確認いただけますので、必ず自身の履修したい科目が「履修登録科目確認通知書」に掲載されているか、エラーが発生していないかを確認してください。



以上です。隅々まで確認し、
漏れなく履修登録を完了させましょう。