

2024

履修登録の手引

FUKUOKA UNIVERSITY

〔履修登録を行う前に必ず実施すること〕

大学から学生一人ひとりに割り当てるメールアドレスは、履修登録の確認、修正等の連絡手段の一つとなっています。履修登録を行う前に必ず設定を確認しましょう。

〔メールについて〕

大学から次のようなメールアドレスが付与されます。メールアドレスの一部となる学籍番号の部分は、福大 ID のアカウント名と同様に、学部や学科名称を表すアルファベットは小文字となります。

アカウント名 @cis.fukuoka-u.ac.jp

学籍番号(小文字): 例 ee240001

◆ 「共通」メニューに「Web メール」が表示されているので、こちらでメール確認ができます。



The screenshot shows the Fukuoka University website's main navigation bar with the '共通' (Common) menu highlighted in red. Below the navigation bar, the '共通' section is displayed, featuring several sub-menus. The 'Webメール' (Web Mail) menu is highlighted with a red box, and its sub-item 'WEBメール@cis' is also highlighted with a red box. Other visible sub-menus include '福岡大学公認クラウドストレージサービス' (Fukuoka University Official Cloud Storage Service) with 'FU_box', '学内情報・学内サービス' (Campus Information & Services) with '学内情報・学内サービス' and '本学公式WEBトップ', '共通メニュー' (Common Menu) with '共通メニュー', 'メニューの整理方法', 'お知らせの既読整理方法', 'サイトマップの利用方法', and '携帯アクセス番号確認', and 'ハラスメント防止啓発' (Harassment Prevention) with '規程' and 'ガイドライン'.

Microsoft Outlook のアプリをスマートフォンに入れ、大学のメールアドレスを設定すると、都度ログインすることなく、メールを確認することができます。

休講・補講の通知メールは担当教員からの連絡事項がある場合がありますので、必ず確認してください。

Microsoft Outlook



目 次

1	履修登録について	1
1-1	履修登録スケジュール表	2
1-2	履修登録用紙(下書き用)	3
1-3	Web プロフィール(下書き用)	4
2	履修登録の流れ	5
3	「FU ポータル」にログイン	6
4	履修登録の開始	8
5	履修登録の画面説明	10
6	制限科目(抽選・先着順)の申請	12
7	履修科目の選択	14
7-1	曜日・時限から履修科目を選択	14
7-2	科目群から履修科目を選択	15
7-3	集中講義科目等を選択	16
8	履修科目の申請	17
9	その他の操作	18
10	登録科目の詳細の表示	19
11	卒業(進級)見込予測チェックの実行・結果参照	20
12	授業科目確認表作成・印刷	22
13	時間割表(教室割)照会	25
	付録① 履修申請時エラー一覧表	27
	付録② Web プロフィールを事前登録する方法	28
	付録③ シラバスの閲覧方法について	30
	付録④ 休講・補講情報の確認方法	32
	付録⑤ よくある質問Q&A	34

1 履修登録について

(1) 履修登録

履修登録は、FUポータルで行いますが、これには以下のような利点があります。

- ・インターネット環境があれば、自宅など学外からも登録手続きを行うことができます。
- ・登録しながら、卒業(進級)見込予測、登録エラーを確認することができます。
- ・シラバスで授業内容を参照、またスタートアップ授業を視聴してから履修登録が行えます。

(2) 履修登録の期間

履修登録は、学部学科(年台)別に履修登録できる日時が決められています。必ずP.2の「履修登録スケジュール表」を確認してください。

(3) 制限科目の申請

制限科目の申請期間は、科目毎に異なります。『学修ガイド』(Ⅳ.履修の手引)を確認の上、申請してください。選考結果は履修画面に表示されます(一部の制限科目を除く)。

(4) 事前準備について

必修科目・選択必修科目をP.3の「履修登録用紙(下書き用)」に記入し、時間割上で埋めた後、授業時間割とシラバスを参照して自分が受講する科目を決めてください。科目区分等の説明やシラバスを見るポイントなどは、別冊「福大生のための学習ナビ」を参照してください。

(5) FUプラスアップ授業について

FUプラスアップ授業には、「スタートアップ授業」と「中間フォローアップ授業」の2種類があり、授業は、オンデマンドの動画形式で実施されます。その授業のFUプラスアップ授業が「スタートアップ授業」なのか、「中間フォローアップ授業」なのかは、シラバスの「授業計画」の欄で確認できます。

「スタートアップ授業」は、第1回目の授業となり、履修登録期間前の3月上旬から1年間、いつでも視聴可能で、履修登録をしていない授業でも閲覧できます。また、その授業がどのような授業なのかについての説明も含んだ内容になっているので、履修科目を選ぶ際に、自分が受けたい授業の内容について深く知るために活用することができます。

(6) 課程科目の履修登録

教職課程、博物館学芸員課程、社会教育主事課程は、別冊『教職課程・博物館学芸員課程・社会教育主事課程履修の手引』を参照の上、履修登録を行ってください。日本語教員課程についてはFUポータルのお知らせで登録方法を確認してください。

(7) アカウントとパスワード

「FUポータル」にログインするには、『福大ID』と呼ばれる「アカウント名」と「パスワード」が必要です。

(8) 漢字の表示について

履修登録における氏名等の漢字表記について、JIS第1水準・第2水準文字が適用されます。

1-1 履修登録スケジュール表(学部・学科別)

毎年、20：00以降の夜間利用、特に最終日前日や前々日に履修登録アクセスが集中し、サーバ負荷により「スムーズな履修登録ができない」、「履修登録画面に繋がらない」状況が多数発生しています。最終日は指定学部以外は履修登録を行うことができません。
 ※卒業や進級に関わる重要科目の登録忘れや履修登録エラーのまま終了しているケースが発生しています。
 ※上記の日程以外の登録は、原則認められません。
 登録アクセスが集中しない昼間の指定時間を有効に活用し、早めの申請を心がけてください。

時限	在 学 生										新 入 生																		
	3/21(木)・22(金)・23(土)		3/24(日)	3/25(月)	3/26(火)		3/27(水)		3/28(木)		3/29(金)		4/3(水)		4/4(木)		4/5(金)												
					学部	年台	学部	年台	学部	年台	学部	年台	学部	年台	学部	年台	学部	年台											
【1限】 9:00 開始	制限科目登録 ※詳細は学修ガイド参照 履修登録はできません 全学部利用可能										開始時間：9:00								開始時間：9:00										
											E 23台以前		J 23台以前		L 23台以前		L 23台以前		EI 24		TM 24		PP 24		TE 24		TL 24		TK 24
【2限】 10:40 開始	制限科目登録 ※詳細は学修ガイド参照 履修登録はできません 全学部利用可能										終了時間：12:10								終了時間：10:30										
											C 23台以前		S 23台以前		MN 23台以前		J 23台以前		(対象者473人)		(対象者528人)		開始時間：10:40		EE 24		TC 24		LA 24
【3限】 13:00 開始	制限科目登録 ※詳細は学修ガイド参照 履修登録はできません 全学部利用可能										開始時間：13:00								開始時間：10:40										
											J 23台以前		L 23台以前		E 23台以前		MN 23台以前		(対象者578人)		(対象者452人)		終了時間：12:10		開始時間：13:00		LC 24		SE 24
【4限】 14:40 開始	制限科目登録 ※詳細は学修ガイド参照 履修登録はできません 全学部利用可能										終了時間：16:10								終了時間：14:30										
											S 23台以前		MN 23台以前		C 23台以前		MN 23台以前		(対象者506人)		(対象者539人)		開始時間：14:40		LE 24		JB 24		LG 24
【5限】 16:20 開始	制限科目登録 ※詳細は学修ガイド参照 履修登録はできません 全学部利用可能										開始時間：16:20								開始時間：14:40										
											L 23台以前		E 23台以前		J 23台以前		MN 23台以前		(対象者517人)		(対象者545人)		終了時間：16:10		開始時間：16:20		CC 24		CB 24
【6限】 18:00 開始	制限科目登録 ※詳細は学修ガイド参照 履修登録はできません 全学部利用可能										終了時間：19:30								終了時間：16:10										
											MN 23台以前		C 23台以前		S 23台以前		P 23台以前		(対象者534人)		開始時間：17:50		開始時間：18:00		BB 24		(対象者182人)		終了時間：19:30
20:00 ~ 25:00	制限科目登録 ※詳細は学修ガイド参照 履修登録はできません 全学部利用可能										開始時間：20:00								開始時間：18:00										
											L J E C } 23台以前		C BB S T } 23台以前		L J E BB S MN G } 23台以前		E C BB S T P G } 23台以前		全学部 利用可能		全学部 利用可能		全学部 利用可能		全学部 利用可能		全学部 利用可能		全学部 利用可能
										終了時間：25:00								終了時間：25:00											

の時間帯は、アクセスが集中した場合、スムーズな履修登録ができない可能性があります。

の時間帯は登録不可。

※指定された学部学科のみ履修登録メニューが表示されます。

●20：00～25：00の学部回数は、3/29の1～4限の人文、法、医学部看護学科を含めて各学部3回とした（商学部二部は4回）。

●新入生の対象者数は定員数の1.10倍で記載。

授業科目履修表

※あらかじめ記入して履修登録に臨んでください。

1-2

履修登録用紙(下書き用)

事前準備

重要

①既得単位数	
②今年度登録単位数	
①+② 合計	

※課程科目・随意科目の単位は除く

	月		火		水		木		金	
	授業科目		授業科目		授業科目		授業科目		授業科目	
1 限	前期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
	後期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
2 限	前期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
	後期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
3 限	前期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
	後期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
4 限	前期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
	後期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
5 限	前期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
	後期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
6 二部1限	前期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
	後期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
二部2限	前期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
	後期	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
集中講義	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()
	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()
その他	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()	期別()
	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()	担当者 ()

※履修登録は、「Webプロフィール」の入力を完了しなければ、履修科目の登録ができません。

あらかじめ、下記のWebプロフィール下書き用紙を作成し、事前に入力をしてください。あなたの住所や電話番号の登録にあたっては、あなたが提出した志願情報を利用して登録することができます。

プロフィール情報入力項目(下書き用)

- ◆ 必須項目(※)は必ず入力してください。未記入の項目を残した場合は、後日必ず訂正してください。
- ◆ この他に、本人の生活情報(課外活動、技能、資格など)や就労に関する情報を入力する画面があります。

【緊急連絡先】

連絡先 ※

電話番号(携帯電話) ※ - (内線)

【学生本人に関する情報】

郵便番号 ※ 〒

都道府県 ※

市区町村 ※

町名番地 ※

マンション・アパート名

電話番号 } ※ - (内線)

携帯電話 } いずれか -

通学手段 ※

※「父母・保証人情報」、「学費負担者に関する情報」は大学からの案内・連絡等に使用しますので正確に記載し入力してください。

【父母・保証人に関する情報】

※留学生は入学時に提出した日本の保証人を記入してください。

氏名 ※ 姓 名

郵便番号 ※ 〒

都道府県 ※

市区町村 ※

町名番地 ※

マンション・アパート名

電話番号 } ※ - (内線)

携帯電話 } いずれか -

【学費負担者に関する情報】

※「父母・保証人」「本人情報」と同じ場合は入力不要

氏名 姓 名

郵便番号 ※ 〒

都道府県 ※

市区町村 ※

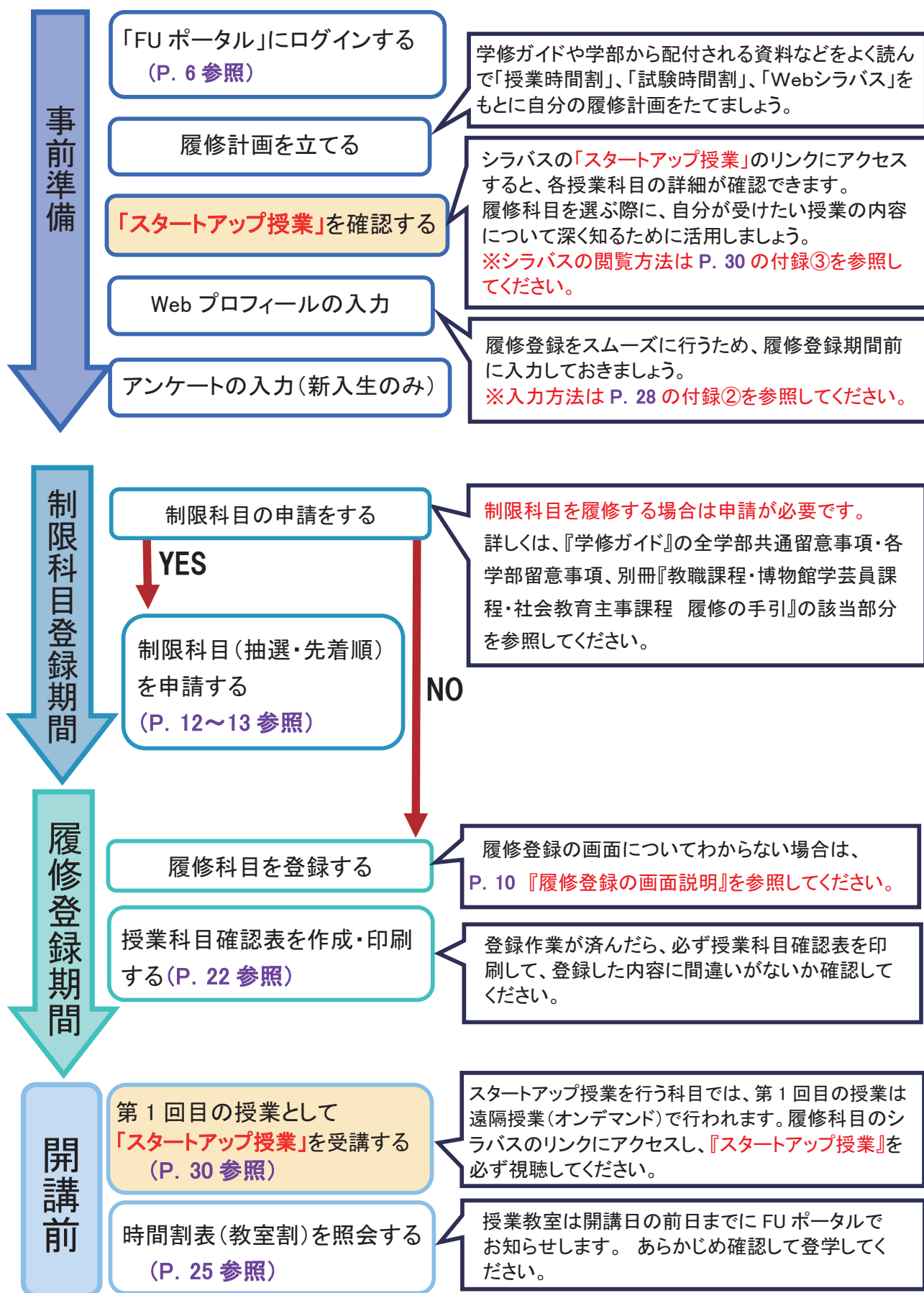
町名番地 ※

マンション・アパート名

電話番号 } ※ - (内線)

携帯電話 } いずれか -

2 履修登録の流れ



3 「FU ポータル」にログイン

履修登録申請をするには、まず福岡大学「FUポータル」システムにログインします。「FUポータル」は、福岡大学がWeb上で提供している様々なサービスを受ける入口となるページです。インターネットブラウザを起動し、「アドレス」欄に、次のアドレスを入力して接続してください。

<https://portal.fukuoka-u.ac.jp/>

アカウント名:学籍番号(小文字)
(例:ee220001)

入学時(4月)に配付される仮パスワードの有効期限は、その年の5月末です。直ちにパスワードの変更を行ってください。

【重要!】

学外から福岡大学の情報システム『FU ポータル』および『FU_box』にアクセスする際は、アカウント名とパスワードの入力に加えて「ワンタイムパスワード」の入力が求められます。

入学式後に履修関係書類と一緒に配付される情報基盤センター発行の「福岡大学情報処理システム USERS' GUIDE 利用の心得 編」にパスワードの変更方法やワンタイムパスワードの設定方法が記載されていますので、履修登録が始まる前までに、必ず確認してください。

ワンタイムパスワードの発行は「メール認証」と「トークン」の2種類があります。



ワンタイムパスワード入力画面です。発行されるワンタイムパスワードは6桁の数字となっています。

「FUポータル」画面にある「履修登録」を選択するとメニューに「Web履修登録」が表示されます。



項目	概要
履修申請	<p>Web プロフィールの入力およびアンケートの回答後、履修登録ができます。 (アンケートは新入生と3年生のみ表示されます。)</p> <p>※制限科目申請期間は、「Web プロフィール」入力画面は表示されません。 ※登録したら、即座に卒業(進級)見込予測のチェックが可能です。 (卒業・進級の判定が必要ない人には、予測ボタンは表示されません。)</p>
授業科目確認表作成	<p>授業科目確認表(PDF形式)のダウンロードと印刷ができます。</p>
時間割表(教室割)照会	<p>自分が登録した時間割表(教室割)の表示とPDF形式でのダウンロード・印刷ができます。</p>

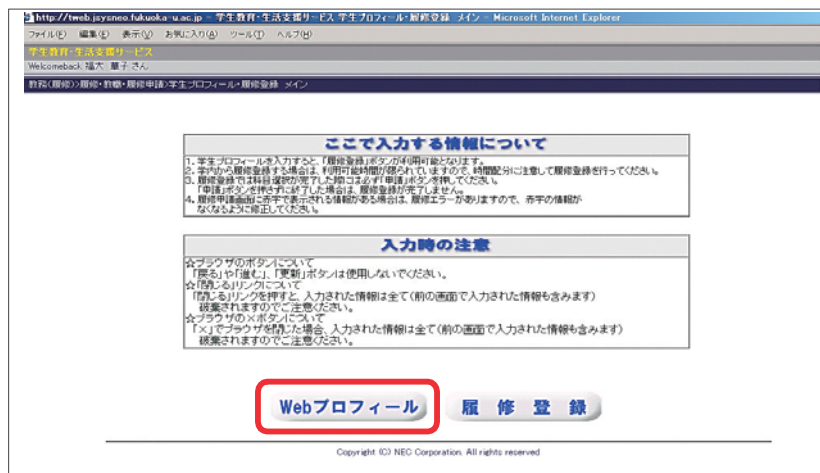
4 履修登録の開始

重要

必ずP.3、4の事前準備を行ったうえで、履修登録に臨んでください。

Webプロフィールの入力をしなければ、履修登録を行うことができません。

履修登録に十分な時間を確保するため、あらかじめWebプロフィールの入力およびアンケート（新入生のみ）の回答を完了させてください。（P.28参照）



Webプロフィールを入力してください。

※ここで入力する情報は、大学からの連絡や資料発送、事件・事故発生時の緊急連絡などに利用しますので、正確に登録してください。

※住所や電話番号の登録にあたっては、あなたが提出した志願情報を利用して登録することもできます。

※住居区分の「自宅（親と同居）」を選択すると、保証人の住所など自動的に入力されます。

※メールアドレスは、確認用も入力が必要です。

The screenshot shows a registration form with various fields. A callout box with a green border and a speech bubble points to the 'メールアドレス(確認)' field, containing the text: '確認用のメールアドレスも忘れずに入力してください。' (Please do not forget to enter the confirmation email address.)

連絡先(必須)	学校法人 福岡大学 福大 一部 (父)	例: ○○株式会社○○支店 福大入部 (父)
電話番号(必須)	010-1234-5678	例: 090-1234-5678
あなたの住居区分を選択してください。		
住居区分(必須)	自宅(親と同居)	「自宅(親と同居)」を選択した場合は、父母・保証人情報の住所を入力する必要はありません。
居住する寮	選択する	居住する寮(宿舎寮・指定寮)を選択した場合、居住する寮の住所が表示されます。
あなたの生活に関する情報を入力してください。		
郵便番号(必須)	816-0807	例: 814-0133 住所変更 「住所変更」ボタンを押すと、入力した郵便番号から住所変更を行います。
郵便行番(必須)	福岡県	
市区町村(必須)	春日市	
住所をクリア		
町名番地(必須)	七層6-8-8	
マンション名		
連絡先(必須)	電話番号	092-888-1234
どちらかの番号を入力	携帯番号	020-1234-5678
通学手段(必須)	地下鉄	福岡大学までの主な通学手段を選択してください。
車(バイク)の車種	例: トヨタタクラウン、ヤマハジョグ	通学手段で車またはバイクを選択した場合、必須の入力項目です。
車(バイク)のナンバー	例: 福岡333号1234、博多区55U15678	通学手段で車またはバイクを選択した場合、必須の入力項目です。
メールアドレス(標準またはPC)		メールアドレス(標準またはPC)(確認)
課外活動(学内)		課外活動(学外)
技能及び資格(必須)		資格一覧
特技・趣味		本学で親しい友人 例: L3999088福岡 花子

「Webプロフィール」の画面は、表示された項目の登録が終わると、確認画面へ進みますので、入力内容の確認を行ってください。全て完了したら最後に「登録する」ボタンをクリックしてください。

[新入生のみ]

Webプロフィールの入力終了後、アンケート画面（新入生のみ）に進みます。

アンケートは後日回答することもできます。その場合は「回答しない」ボタンを押して履修登録に進んでください。

プロフィール情報更新完了

Welcomeback 福大 太郎さん 閉じる

プロフィール情報更新完了

プロフィール情報の更新が完了しました。
連絡を取る際に必要な情報なので、定期的に確認・更新を行うようにしてください。
引き続き、アンケートの入力にご協力ください。

アンケートの入力はこちら

Copyright (C) NEC Corporation. All rights reserved

表示されたアンケートに回答し、全て完了したら最後に「提出する」ボタンをクリックしてください。

〇〇年度の新入生を対象として、本学に対する印象や姿勢、大学教育や将来に対する学生のニーズなどを把握し、本学の教育プログラムの改善・検討を行うことを目的にアンケートを実施します。
回答いただいた内容は、統計的に処理をします。個人としての回答が公表されることはありません。
また、本学での履修関係に不利益を被ることはありません。
調査結果は、上記の目的以外に使用することはありませんので、ご協力お願いします。

※この活動には、教学上の意思決定、情報共有、教育改善、学修支援、広報活動、学術活用
その他教育に関する活動を含みます。

本調査の企画・実施に関する情報は以下のとおりです。
【実施主体】 福岡大学 教育開発支援機構 教学IR室
【問い合わせ先】 e-mail: kyokiko@adm.fukuoka-u.ac.jp

後で回答する、または回答しない場合はこちら

問.01
入学までに、自分が所属する学部もしくは学科の「入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）」を知っていましたか。
 1. 知っていた 2. 知らなかった

問.02
大学に入学するまでの生活もしくは大学入学前を振り返って見たとき、全般的に充実した生活を送っていたと思いますか。以下の項目の中から、あてはまる番号1つにチェックしてください。
 1. 充実していた 2. やや充実していた 3. あまり充実していなかった 4. 充実していなかった

以下の項目は、大学で学んでいくうえで身につけてほしい能力です。現時点での自分自身には、どの程度あてはまりますか。

問.10
1. とてもよくあてはまる
2. ややあてはまる
3. どちらかというとあてはまる
4. どちらかというとあてはまらない
5. あまりあてはまらない
6. まったくあてはまらない

大学4年制（6年間）の学習を支える基礎を身につけている	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
卒業後、生涯にわたり持続的に学び続ける姿勢を身につけている	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
さまざまな領域の学問を学ぶことを通じて広い視野を培い、物事を多角的に見ることができ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
さまざまな他者の考え方・価値観があることを踏まえ、物事に柔軟に接することができる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
自分自身の発言・行動に誠実に責任を持つことができる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
困難な課題にもチャレンジでき、簡単にはあきらめない志の強さを発揮できる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
身につけた知識やスキルを相互に関連づけ、さまざまな領域で活用・応用・工夫ができる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
チーム・地域・社会に主体的に関わり、人々の関をつないで成長に貢献することができる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>


提出する

後で回答する、または回答しない場合はこちら

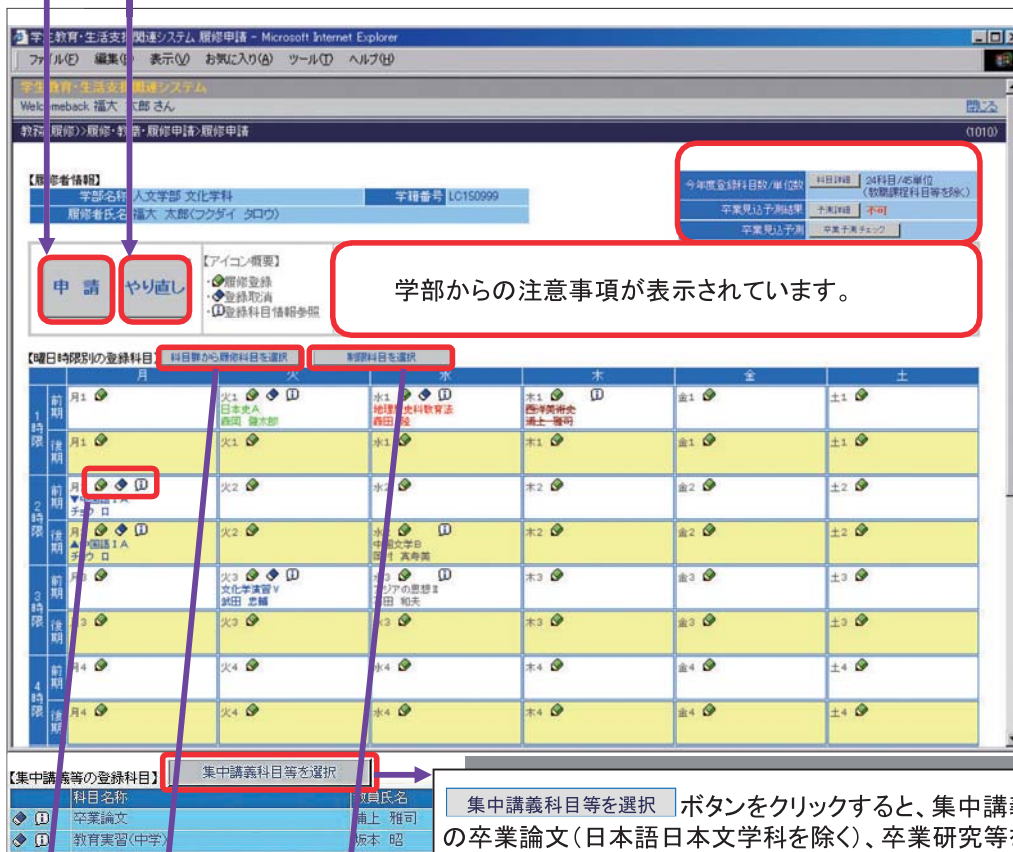
次に履修登録を進めてください。

5 履修登録の画面説明

「Web履修登録」メニューの「履修申請」をクリックします。P.8の画面が表示されますので「履修登録」をクリックします。履修登録の初期画面の詳細は次のとおりです。

申請 ボタンをクリックすると選択(緑色で表示)した科目が登録され青色で表示されます。また、 で取消をした科目(茶色く取消線付き)は再度 **申請** ボタンをクリックすることで完全に取消されます。

やり直し ボタンをクリックすると、前回「申請」ボタンをクリックした直後の状態に戻ります。










学部からの注意事項が表示されています。

集中講義科目等を選択 ボタンをクリックすると、集中講義科目・人文学部の卒業論文(日本語日本文学科を除く)、卒業研究等を申請することができます。(P. 16 参照)

制限科目を選択 ボタンをクリックすると制限科目を申請することができます。(P. 12 参照)

科目群から履修科目を選択 ボタンをクリックすると曜日時限に限らず科目一覧から科目を選択できます。(P. 15 参照)

アイコン	説明
 履修登録(鉛筆)	曜日時限から履修科目を選択します。  をクリックすると、その曜日時限での履修登録ができます。
 登録取消(消しゴム)	選択(緑色で表示)状態で  をクリックすると削除されます。申請(青色で表示)状態で  をクリックすると(茶色く取消線付き)で表示されます。その場合、 申請 ボタンをクリックしないと削除は完了できませんので注意してください。
 登録科目情報参照	 をクリックすると、科目の科目区分(分野)名、単位、曜日時限、担当者を表示します。

画面説明の続き（前ページ画面右上の説明です）

通常の場合（登録科目数／単位数） **科目詳細** ボタンのみ表示されます。

今年度登録科目数/単位数	科目詳細	25科目/44単位 (教職課程科目等を除く)
--------------	-------------	---------------------------

卒業見込判定対象者の場合

進級見込判定対象者の場合

今年度登録科目数/単位数	科目詳細	16科目/40単位 (教職課程科目等を除く)
卒業見込予測結果	予測詳細	
卒業見込予測	卒業予測チェック	

今年度登録科目数/単位数	科目詳細	25科目/48単位 (教職課程科目等を除く)
進級見込予測結果	予測詳細	
進級見込予測	進級予測チェック	

ボタン等の説明

ボタン等	説明
今年度登録科目数/単位数	申請科目（画面上に表示している科目）の科目数/単位数を表示します。（教職課程科目等を除く）
科目詳細	「既得科目一覧」および「単位集計一覧」を表示します。 (P. 19参照)
卒業予測チェック 進級予測チェック	卒業（進級）見込予測チェックを実行します。(P. 20参照)
予測詳細	卒業（進級）見込予測チェックの結果を見ることができます。 「卒業見込予測」もしくは「進級見込予測」が「可」の場合は「見込」とボタンの横に表示されます。（予測実行後クリック可能となります）「不可」の場合は「不可」と表示されます。(P. 20参照)

科目の画面上の表示について

登録状態により、科目名称および担当者の文字色がかわります。

文字色	登録科目の状態	
青	申請中	履修申請が完了しています。制限科目の場合は、抽選結果によって文字色が変わります。(P. 13参照)
赤	登録エラー	登録に何らかの問題があります。やり直してください。
茶(取消線付き)	取消	登録を一時取り消した状態です。(まだ削除されていません) ⇒「申請」ボタンをクリックすると完全に削除します。
緑	選択中	科目を選択した状態です。(まだ決定ではありません) ⇒「申請」ボタンをクリックすると申請(決定)します。
灰	登録確定	履修申請期間が終了しているか、事前登録されています。 登録科目は履修取消できません。

〔注意〕 申請画面において、画面を複数立ち上げたり、ブラウザの「戻る」ボタンで操作しないでください。

6

制限科目(抽選・先着順)の申請

制限科目受講者の選考

抽選、先着順の取り扱いや選考結果の発表等は科目によって異なりますので、必ず学修ガイドの「IV. 履修の手引」を参照してください。

- 先着順: 定員になり次第締め切ります。登録エラーの表示(赤色で表示)が出なければ、登録は完了となります。
- 抽選: 結果発表日は学修ガイドの「IV. 履修の手引」を参照して必ず結果を確認してください。抽選が外れた場合は、その科目を削除する必要があります。

「Web履修登録」メニューの **履修申請** をクリックします。

※登録制限を実施する科目については、決められた期間に登録画面で申請をする必要があります。各学部の履修可能な制限科目については、学修ガイドの「IV.履修の手引」を参照してください。

制限科目を選択する場合

画面の **制限科目を選択** をクリックすると、申請可能な科目の一覧が表示されます。

		申請		やり直し		【アイコン概要】		申請処理を実行しました。	
						<ul style="list-style-type: none"> ● 履修登録 ● 登録取消 ① 登録科目情報参照 			
【曜日時限別の登録科目】		科目群から履修科目を選択		制限科目を選択					
		月	火	水	木	金	土		
1時限	前期	月1	火1	水1	木1	金1	土1		
	後期	月1	火1	水1	木1	金1	土1		
2時限	前期	月2	火2	水2	木2	金2	土2		
	後期	月2	火2	水2	木2	金2	土2		
3時限	前期	月3	火3	水3	木3	金3	土3		
	後期	月3	火3	水3	木3	金3	土3		
4時限	前期	月4	火4	水4	木4	金4	土4		
	後期	月4	火4	水4	木4	金4	土4		
5時限	前期	月5	火5	水5	木5	金5	土5		
	後期	月5	火5	水5	木5	金5	土5		

科目一覧より履修を希望する科目の「チェックボックス」(「選択」の枠)をクリックし、▼選択 ボタンをクリックすると元の画面に戻り、科目名称・担当者名が選択中(緑色で表示)となります。その後、申請 ボタンをクリックすると、科目名称・担当者名が申請中(青色で表示)、またはエラー(赤色で表示)となります。

教務(履修)>履修・教職・履修申請>履修申請>制限科目選択

戻る 選択せよに戻る場合は[戻る]ボタンを押下して下さい。

▼選択 下記の科目一覧より科目を選択し[選択]ボタンを押下して下さい。

選択	科目名称	学期	曜日(時限)	担当教員氏名	定員	選考方法	申込期間
<input checked="" type="checkbox"/>	外書講読ⅡA(英語)	後期	火(5時限) 水(5時限)	永江 真夫	20	抽選	2018-01-31 00:00:00~ 2018-01-31 22:40:00
<input type="checkbox"/>	経済史概論	後期	火(3時限) 金(2時限)	松原 建彦	223	抽選	2018-01-31 00:00:00~ 2018-01-31 23:00:00

全2件中 1件目~2件目を表示

申請 やり直し

【アイコン概要】
履修登録
登録取消
登録科目情報参照

申請処理を実行しました。

【曜日時限別の登録科目】 科目群から履修科目を選択 制限科目を選択

	月	火	水	木	金	土
1時限	前期 月1	火1	水1	木1	金1	土1
	後期 月1	火1	水1	木1	金1	土1
2時限	前期 月2	火2	水2	木2	金2	土2
	後期 月2	火2	水2	木2	金2	土2
3時限	前期 月3	火3	水3	木3	金3	土3
	後期 月3	火3	水3	木3	金3	土3
4時限	前期 月4	火4	水4	木4	金4	土4
	後期 月4	火4	水4	木4	金4	土4
5時限	前期 月5	火5	水5	木5	金5	土5
	後期 月5	火5 外書講読ⅡA(英語) 永江 真夫	水5 外書講読ⅡA(英語) 永江 真夫	木5	金5	土5

制限科目の選考結果を確認する場合

科目毎に指定された結果発表期間に応募した科目の ⓘ をクリックしてください。当選した場合「当選しました。」と表示されます。抽選が外れた場合「抽選が外れました。」と赤字で表示されます。

【当選の場合】

5時限	前期 月5	火5	水5
	後期 月5	火5 ⓘ 外書講読ⅡA(英語) 永江 真夫	水5 ⓘ 外書講読ⅡA(英語) 永江 真夫

当選しました。

【履修科目の詳細情報】

履修科目名	外書講読ⅡA(英語)
科目区分名称	専門教育科目
単位数	4
学期-曜日(時限)	後期-火(5時限) 後期-水(5時限)
担当教員名	永江 真夫
履修登録	新規履修 抽選登録

【現在の状態】
当選しました。

【抽選が外れた場合】

5時限	前期 月5	火5	水5
	後期 月5	火5 ⓘ 外書講読ⅡA(英語) 永江 真夫	水5 ⓘ 外書講読ⅡA(英語) 永江 真夫

落選しましたので、❖ をクリックし科目を削除してください。


【履修科目の詳細情報】

履修科目名	外書講読ⅡA(英語)
科目区分名称	専門教育科目
単位数	4
学期-曜日(時限)	後期-火(5時限) 後期-水(5時限)
担当教員名	永江 真夫
履修登録	新規履修 抽選登録

【現在の状態】
抽選が外れました。

7 履修科目の選択


7-1 曜日・時限から履修科目を選択

曜日・時限から履修科目を選択する場合は、受講したい曜日・時限枠内の  をクリックします。
 ※この例では月曜日、1時限の「東洋史A」を登録します



曜日時限別の登録科目		科目群から履修科目を選択	制限科目を選択				
	月	火	水	木	金	土	
1時限	前期	月1 	火1 	水1 	木1 	金1 	土1 
	後期	月1 	火1 	水1 	木1 	金1 	土1 
2時限	前期	月2 	火2 	水2 	木2 	金2 	土2 
	後期	月2 	火2 	水2 	木2 	金2 	土2 
3時限	前期	月3 	火3 	水3 	木3 	金3 	土3 

履修可能な科目の一覧が画面に表示されます。履修を希望する科目の「チェックボックス」(「選択」の枠)をクリックし、**▼選択** ボタンをクリックします。クリックするとその画面に戻り、科目名称・担当者名が選択中 (緑色で表示) となります。



教務(履修)・履修・教職・履修申請・履修申請)曜日時限別科目選択

▼選択 下記の科目一覧より科目を選択し「選択」ボタンを押下してください。

選択	科目名称	学期	曜日(時限)	担当教員氏名	科目区分名称	単位
<input checked="" type="checkbox"/>	東洋史A	前期	月(1時限)	福大 花子	共通教育科目	2
<input type="checkbox"/>	西洋史A	前期	月(1時限)	丹後 亨	共通教育科目	2
<input type="checkbox"/>	日本文学A	前期	月(1時限)	山縣 浩	共通教育科目	2
<input type="checkbox"/>	心理学A	前期	月(1時限)	佐藤 基治	共通教育科目	2




曜日時限別の登録科目		科目群から履修科目を選択	制限科目を選択				
	月	火	水	木	金	土	
1時限	前期	月1    東洋史A 福大 花子	火1 	水1 	木1 	金1 	土1 
	後期	月1 	火1 	水1 	木1 	金1 	土1 
2時限	前期	月2 	火2 	水2 	木2 	金2 	土2 
	後期	月2 	火2 	水2 	木2 	金2 	土2 

7-2 科目群から履修科目を選択

画面の **科目群から履修科目を選択** ボタンをクリックします。

教務(履修)>履修・教職・履修申請>履修申請

【履修者情報】
 学部名称 人文学部 文化学科 学籍番号 LC150999
 履修者氏名 福大 太郎(フクダイ タロウ)

今年度登録科目数/単位数 科目/O単位 (教職課程科目等を除く)
 卒業見込予測結果 予測詳細
 卒業見込予測 卒業予測チェック

申請 やり直し 【アイコン概要】
 ・履修登録
 ・登録取消
 ・登録科目情報参照

【曜日時限別の登録科目】 **科目群から履修科目を選択** 制限科目を選択

	月	火	水	木	金	土
1時限 前期	月1	火1	水1	木1	金1	土1
1時限 後期	月1	火1	水1	木1	金1	土1
2時限 前期	月2	火2	水2	木2	金2	土2

次の画面が表示されますので、左上の「検索指示」画面に検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックします。「科目名」は必ず入力してください(あいまい検索可能)。検索条件にあった科目の一覧が表示されます。履修を希望する科目の「チェックボックス」(「選択」の枠)をクリックし、**▼選択** ボタンをクリックします。クリックするとその画面に戻り、科目名称・担当者名が選択中(緑色で表示)となります。

教務(履修)・履修・教職・履修申請>履修申請>曜日時限別科目選択

検索指示
 【科目群】 専門教育科目
 【科目名】 基礎
 検索

戻る 選択せずに戻る場合は[戻る]ボタンを選択してください。
▼選択 下記の科目一覧より科目を選択し[選択]ボタンを押下してください。

選択	学期	曜日(時限)	科目名称	科目区分名称	単位	担当教員氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	前期	水(3)	文化学基礎論	専門教育科目	2	福大 花子
<input type="checkbox"/>	前期	水(4)	基礎演習Ⅰ	専門教育科目	2	丹後 亨
<input type="checkbox"/>	前期	水(4)	基礎演習Ⅰ	専門教育科目	2	山縣 浩
<input type="checkbox"/>	前期	水(4)	基礎演習Ⅰ	専門教育科目	2	佐藤 基治



教務(履修)>履修・教職・履修申請>履修申請

【履修者情報】
 学部名称 人文学部 文化学科 学籍番号 LC150999
 履修者氏名 福大 太郎(フクダイ タロウ)

今年度登録科目数/単位数 科目/O単位 (教職課程科目等を除く)
 卒業見込予測結果 予測詳細
 卒業見込予測 卒業予測チェック

申請 やり直し 【アイコン概要】
 ・履修登録
 ・登録取消
 ・登録科目情報参照

【曜日時限別の登録科目】 科目群から履修科目を選択 制限科目を選択

	月	火	水	木	金	土
1時限 前期	月1 東洋史A 福大 花子	火1	水1	木1	金1	土1
1時限 後期	月1	火1	水1	木1	金1	土1
2時限 前期	月2	火2	水2	木2	金2	土2
2時限 後期	月2	火2	水2	木2	金2	土2
3時限 前期	月3	火3	水3 文化学基礎論 福大 花子	木3	金3	土3
3時限 後期	月3	火3	水3	木3	金3	土3

7-3 集中講義科目等を選択

画面の最下部にある「【集中講義等の登録科目】」の **集中講義科目等を選択** ボタンをクリックします。
 ※この例では「教育実習（中学）」を登録します。

6 時限	前期	月6	火6	水6	木6	金6	土6
	後期	月6	火6	水6	木6	金6	土6
7 時限	前期	月7	火7	水7	木7	金7	土7
	後期	月7	火7	水7	木7	金7	土7

【集中講義等の登録科目】 **集中講義科目等を選択**

科目名称	教員氏名
その他の登録科目はありません	

履修を希望する科目の「チェックボックス」（「選択」の枠）をクリックし、 **▼選択** ボタンをクリックします。クリックするともとの画面に戻り、科目名称・担当者が選択中（**緑色**で表示）となります。

教務<履修>>履修・教職・履修申請>履修申請>その他科目選択

戻る 選択せずに戻る場合は[戻る]ボタンを押下して下さい。

▼選択 下記の科目一覧より科目を選択し[選択]ボタンを押下して下さい。

選択	科目名称	学期	曜日(時限)	担当教員氏名	科目区分名称	単位
<input type="checkbox"/>	卒業論文	集中通年	集(その他・集中屋)	関口 浩喜	専門教育科目	4
<input type="checkbox"/>	卒業論文	集中通年	集(その他・集中屋)	高下 保幸	専門教育科目	4
<input type="checkbox"/>	卒業論文	集中通年	集(その他・集中屋)	平井 靖史	専門教育科目	4
<input type="checkbox"/>	卒業論文	集中通年	集(その他・集中屋)	平谷 元章	専門教育科目	4
<input type="checkbox"/>	卒業論文	集中通年	集(その他・集中屋)	藤田 隆	専門教育科目	4
<input checked="" type="checkbox"/>	教育実習(中学)	集中前期	集(その他・集中屋)	坂本 昭	教職課程科目	4
<input type="checkbox"/>	教育実習(高校)	集中前期	集(その他・集中屋)	坂本 昭	教職課程科目	2

全22件中 16件目～22件目を表示
前の15件



6 時限	前期	月6	火6	水6	木6	金6	土6
	後期	月6	火6	水6	木6	金6	土6
7 時限	前期	月7	火7	水7	木7	金7	土7
	後期	月7	火7	水7	木7	金7	土7

【集中講義等の登録科目】 **集中講義科目等を選択**

科目名称	教員氏名
教育実習(中学)	坂本 昭

「データサイエンス・AI 入門」について
 学修基盤科目「データサイエンス・AI 入門」は、集中講義科目と同様の方法で登録してください。

人文学部の科目について
 人文学部の卒業論文(日本語日文学科を除く)、卒業研究は、集中講義科目と同様の方法で登録してください。

8 履修科目の申請

選択した科目は**緑色**で表示となり、科目を登録するには **申請** ボタンをクリックします。
エラーがなければ、科目名称・担当者名が申請中（**青色**で表示）で表示となります。

曜日時限別の登録科目		科目群から履修科目を選択		制限科目を選択			
	月	火	水	木	金	土	
1時限	前期	月1 東洋史A 福大 花子	火1	水1	木1	金1	土1
	後期	月1	火1	水1	木1	金1	土1
2時限	前期	月2	火2	水2	木2	金2	土2
	後期	月2	火2	水2	木2	金2	土2
3時限	前期	月3	火3	水3 文化学基礎論 福大 花子	木3	金3	土3
	後期	月3	火3	水3	木3	金3	土3



曜日時限別の登録科目		科目群から履修科目を選択		制限科目を選択			
	月	火	水	木	金	土	
1時限	前期	月1 東洋史A 福大 花子	火1	水1	木1	金1	土1
	後期	月1	火1	水1	木1	金1	土1
2時限	前期	月2	火2	水2	木2	金2	土2
	後期	月2	火2	水2	木2	金2	土2
3時限	前期	月3	火3	水3 文化学基礎論 福大 花子	木3	金3	土3
	後期	月3	火3	水3	木3	金3	土3

全ての科目の選択が終わったら！

必ず **申請** ボタンをクリックしてください。

申請 ボタンをクリックすることで登録科目のチェックが自動的に行われます。

- エラーがない場合 選択中(**緑色**で表示)から申請中(**青色**で表示)に変わります。
- エラーがある場合 選択中(**緑色**で表示)からエラー(**赤色**で表示)に変わります。

一度登録した後、修正して何度でもクリックすることが可能です。

※履修申請時のエラーの内容はP. 27付録①の「履修申請時エラー一覧表」に説明がありますので参照してください。

※エラーが出た場合は科目の選択をやり直し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。
全てのエラー(赤色)がなくなるまで繰り返してください。

9 その他の操作

科目のシラバスを見る時

科目選択の画面で **▼選択** ボタンをクリックする前に「科目名称」をクリックするとシラバスが表示されます。

教務(履修)・履修・教職・履修申請) 履修申請) 曜日時限別科目選択

戻る 選択せずに戻る場合は[戻る]ボタンを選択してください。

学期 前期 曜日 月曜日 時限 1時限

▼選択 下記の科目一覧より科目を選択し[選択]ボタンを押下してください。

選択	科目名称	学期	曜日(時限)	担当教員氏名	科目区分名称	単位
<input checked="" type="checkbox"/>	東洋史A	前期	月(1時限)	福大 花子	共通教育科目	2
<input type="checkbox"/>	西洋史A	前期	月(1時限)	丹後 亨	共通教育科目	2
<input type="checkbox"/>	日本文学A	前期	月(1時限)	山縣 浩	共通教育科目	2

授業シラバス

詳細情報

科目名「クラス名」(サブタイトル)	授業形態	期別	単位数	開講年次
東洋史A	講義	前期	2	1
担当教員	福大 花子	科目水準	入門	試験実施 有り
実務経験	無し	授業の種類	対面授業科目	
授業時間割	前期:月・1時限	試験時間割	2020/07/30 4時限	

概要 テキスト

2019年における世界の人口は、およそ77億1500万人で、最も人口の テキストは使用しない。講義に際しては、資料プ

申請した科目の詳細を見る時

① をクリックすると次の画面が表示され、選択中または申請中の科目の詳細を見ることができます。この画面からシラバスを参照するには、「履修科目名」をクリックします。

【曜日時限別の登録科目】	科目別から履修科目を選択	登録科目を選択
月1 東洋史A 福大 花子	月1	月1
月2	月2	月2
月2	月2	月2

【履修科目の詳細情報】

履修科目名	東洋史A
科目区分名称	共通教育科目
単位数	2
学期-曜日(時限)	前期一月(1時限)
担当教員名	福大 花子
履修登録	新規履修 前期・通年科目履修登録

【現在の状態】
申請中です。

表示上で注意すること

履修科目の表示

- ・通年科目は、前期枠の科目名の前に「▼」、後期枠に「▲」を付けて前・後期とも表示します。
- ・週2コマの科目は、いずれかの1コマ選択すると2コマとも選択されます。

申請した科目を削除する時

② をクリックすると、科目名称・担当者名が茶色(取消線付き)で表示されます。

申請 ボタンを押して、科目が削除されたことを確認してください。

10 登録科目の詳細の表示

【履修者情報】

学部名称 人文学部 文化学科 学籍番号 LC170001

履修者氏名 福大 太郎(フクダイ タロウ)

今年度登録科目数/単位数 **科目詳細** 14科目/30単位
(教職課程科目等を除く)

卒業見込予測結果 予測詳細

卒業見込予測 卒業予測チェック

申請
決定

やり直し

【アイコン(概要)】

- 履修登録
- 登録取消
- ① 登録科目情報参照

制限科目は登録が確定すると取り消しできません。必修科目等との授業 期間割、試験科目等の重複には十分注意してください。

履修登録をする際は、学修ガイドの学部留意事項等を確認し、登録漏れや登録不備がないよう注意してください。

履修申請を終了する前に、右上の「卒業予測チェック」をクリックし、履修登録状況を再度確認してください。

【曜日(時限別)の登録科目】 科目群から履修科目を選択 制限科目を選択

	月 火 水 木 金 土						
	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
前期	月1	火1	水1	木1	金1	土1	
後期	月1	火1	水1	木1	金1	土1	
前期	月2	火2	水2 社会心理学 縄田 健悟	木2	金2	土2	
後期	月2	火2	水2	木2	金2	土2	
前期	月3	火3 文化学演習V	水3 文化人類学特講	木3	金3	土3	

今年度登録科目数/単位数 **科目詳細** 14科目/30単位
(教職課程科目等を除く)

卒業見込予測結果 予測詳細

卒業見込予測 卒業予測チェック

申請 ボタンをクリックする毎に、「科目数/単位数」が再計算されます。

画面右上の「科目詳細」ボタンをクリックすると、下図のとおり、左側に「既得科目一覧」、右側に「単位集計一覧」が表示されます。

【既得科目一覧】		【単位集計一覧】						
科目区分名称	科目名称	単位数	分野	要件	合計	卒業	不足	履修
共通教育科目	倫理学B	2	総合教養科目	24	26	26		
	日本史A	2	人文科学	4	16	16		
	日本史通論A	2	社会科学	4	12	12		
	日本史通論B	2	自然科学	4	6	6		
	外国史通論A	2	総合科目	0	2	2		
	外国史通論B	2	外国語科目	0	16	16		
	日本教育史	2	第1外国語	8	8	8		
	西洋教育史	2	第2外国語	8	8	8		
	日本国憲法	2	保健体育科目	4	4	4		
	法律学概論	2	専門教育科目	28	22	22	-6	4
	政治学B	2	必修	44	30	30	-14	26
	社会学A	2	選択	16	14	14	-2	10
	社会学B	2	思想史	16	12	12	-4	12
	教育原論	2	比較文化	4	4	4		4
	地球科学入門	2	文化学共通	0	22	22		
	新しい地球観	2	関連教育科目	128	130	130		30
	ミクロの生物科学	2	卒業要件単位	0	0	0		
	基礎的植物学	2	日本語教員*	0	0	0		
	フレッシュマン・イングリッシュ I	1	社会教育主事*	0	4	0		2
	フレッシュマン・イングリッシュ II	1	博物館学主事*	0	24	0		8
	フレッシュマン・イングリッシュ III	1	教職課程科目*	0	0	0		
	フレッシュマン・イングリッシュ IV	1	随意科目	0	0	0		
	インターメディアート・イングリッシュ I	1						
	インターメディアート・イングリッシュ II	1						
インターメディアート・イングリッシュ III	1							
インターメディアート・イングリッシュ IV	1							
フランス語 I A	2							
フランス語 I B	2							
フランス語 II A	2							
フランス語 II B	2							
生涯スポーツ演習 I	1							
生涯スポーツ演習 II	1							
生涯スポーツ論	2							
専門教育科目	文化学基礎論	2						

*合計「履修」欄は単純集計単位数です。
*各種課程科目の要件単位数は学修ガイドの履修の手引で確認してください。

※履修方法に条件のある科目区分は、条件を満たしていない場合、「卒業」欄と「不足」欄には必ずしも修得した単位数および差し引いた不足単位数が表示されるとは限りません。

「既得科目一覧」

科目区分(分野)毎に、前年度までに単位を取得した科目名および単位数が表示されます。

「単位集計一覧」

科目区分(分野)毎の単位集計を表示します。卒業(進級)における「必要単位数(要件)」、「既得単位数(卒業)」、「不足単位数(不足)」および「今年度登録申請する単位数(履修)」を表示します。

19

11 卒業(進級)見込予測チェックの実行・結果参照

(※対象学部・学科・年台のみ)

科目申請が完了したら、次に、卒業（進級）見込予測チェックを行います。

卒業対象年次の場合、 卒業予測チェック ボタンが表示されます。

進級対象年次の場合、 進級予測チェック ボタンが表示されます。

この例では、卒業見込予測チェックを実行します。

1 時 限	曜日					
	月	火	水	木	金	土
前期	月1	火1	水1	木1	金1	土1
後期	月1	火1	水1	木1 西洋美術講 講上 猶可	金1	土1
前	月2	火2	水2	木2	金2	土2

画面右上の 卒業予測チェック または 進級予測チェック ボタンをクリックすると、今回登録した科目の単位を全て取得したと仮定した卒業（進級）見込予測を行います。

《例1》卒業見込予測が「可」の場合

《例1》卒業見込予測が「不可」の場合

卒業見込予測を実行すると 予測詳細 ボタンをクリック可能になります。クリックすると「卒業見込予測結果・不足科目情報」が表示されます。

【卒業見込予測結果・不足科目情報】

科目区分名称	単位数		
	必要	修得	不足
総合教養科目	24	40	
人文科学	4	22	
社会科学	4	12	
自然科学	4	4	
外国語科目	16	16	
第1外国語	8	8	
第1外必修	8	8	
第2外国語	8	8	
保健体育科目	4	4	
必修	28	26	-2
選択	44	44	
思想史	16	22	
比較文化	16	16	
文化学共通	4	6	
卒業見込必要単位	128	132	
科目縛条件(第2外国語 同一言語で8単位)	1	1	

Copyright (C) NEC Corporation. All rights reserved

科目区分（分野）毎に卒業（進級）見込予測チェック後の、必要単位数、修得予定単位数、不足している単位数を表示します。不足している科目区分（分野）を確認した上で、履修申請をやり直してください。
 ※履修方法に条件のある科目区分は、条件を満たしていない場合、「修得」欄と「不足」欄には必ずしも修得した単位数および差し引いた不足単位数が表示されとは限りません。

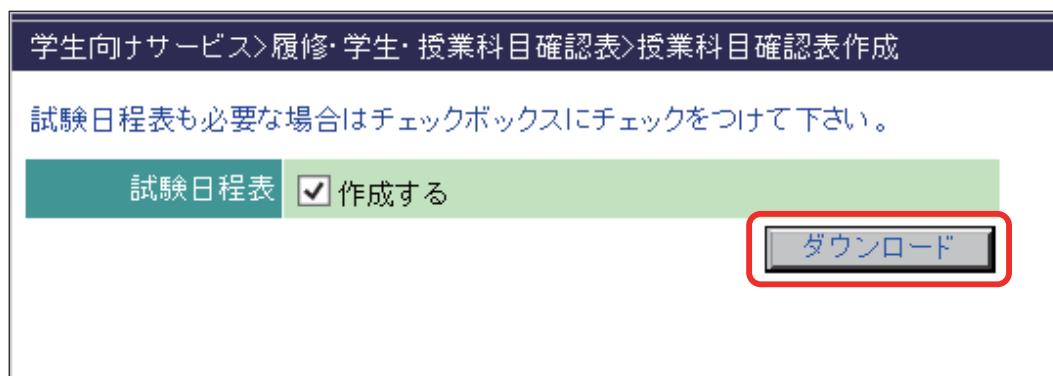
12 授業科目確認表作成・印刷

「履修申請」で登録した科目の授業科目確認表（PDF形式）を表示・印刷します。

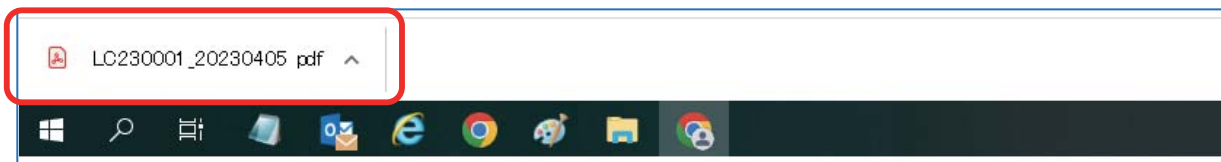
「Web履修登録」メニューより、「授業科目確認表作成」をクリックします。



次の画面が表示されますので、試験日程表も必要な場合はチェックボックスをクリックしてダウンロードボタンを押してください。



授業科目確認表が画面左下にダウンロードされますので、表示する時は、クリックしてください。

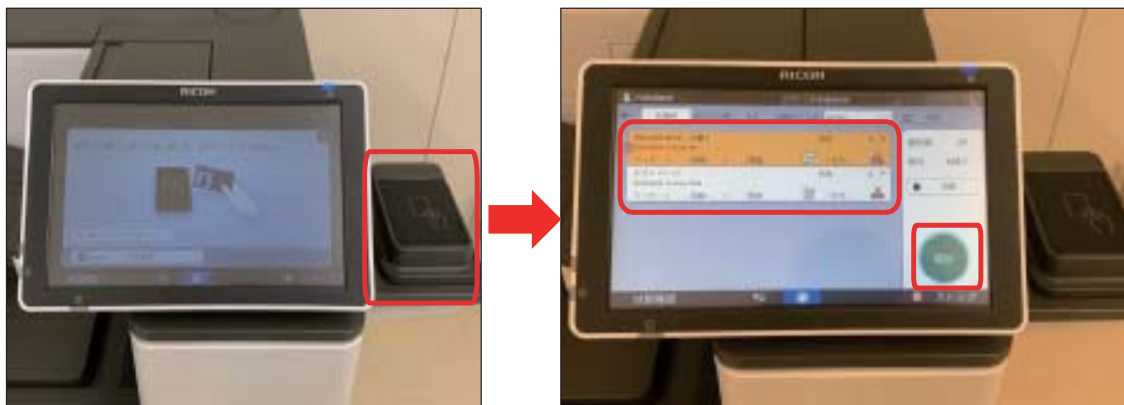


授業科目確認表を印刷する場合はプリンターのアイコンをクリックしてください。



		月	火	水	木	金	土
1	前期	西洋史A 【共通教育科目 単位:2】 福元 健之 前期・過年科目履修登録 S00000941401		プレジデント・イングリッシュⅠ(L(E除く)R&L-2 【共通教育科目 単位:1】 齋藤 恵菜子 事前登録 S00000960105	生進スポーツ演習Ⅰフィット A 【共通教育科目 単位:1】 村川 誠 事前登録 S00000935165	文化学科で学ぶⅠ 【専門教育科目 単位:2】 中村 未幸 前期・過年科目履修登録 101000043801	
	後期			プレジデント・イングリッシュⅡ(L(E除く)R&L-2 【共通教育科目 単位:1】 豊嶋 崇 事前登録 S00000960205	芸術B 【共通教育科目 単位:2】 植野 健造 後期科目履修登録 S00000943401	文化学科で学ぶⅡ 【専門教育科目 単位:2】 中村 亮 事前登録 101000043901	
2	前期	科学思想史A 【関連教育科目 単位:2】 岡崎 道貴 前期・過年科目履修登録 101000070001	基礎演習Ⅰ 【専門教育科目 単位:2】 森合 穂子 前期・過年科目履修登録 101000043402		ミクロの生物科学 【共通教育科目 単位:2】 中川 裕之 抽選登録 S00000951306	日本国憲法 【共通教育科目 単位:2】 守谷 賢輔 抽選登録 S00000945307	
	後期		基礎演習Ⅱ 【専門教育科目 単位:2】 本多 康生 事前登録 101000043506	西洋史B 教養ゼミ 【共通教育科目 単位:2】 森 丈夫 抽選登録 S00000942008	日本文学B 【共通教育科目 単位:2】 大木 穂子 後期科目履修登録 S00000942805		
3	前期	政治学A 【共通教育科目 単位:2】 廣澤 孝之 抽選登録 S00000945404	ロシア語ⅠA 全学部 【共通教育科目 単位:2】 ヴェラ ヤクボバ 前期・過年科目履修登録 S00000978201			プレジデント・イングリッシュⅢ(L(E除く)A-1 【共通教育科目 単位:1】 ケイトン トマス H 事前登録 S00000960308	
	後期		ロシア語ⅠA 全学部 【共通教育科目 単位:2】 ヴェラ ヤクボバ 前期・過年科目履修登録 S00000978201		日本史B 【共通教育科目 単位:2】 柳嶋 花輔 後期科目履修登録 S00000941605	プレジデント・イングリッシュⅣ(L(E除く)ESP-5 【共通教育科目 単位:1】 鶴田 学 事前登録 S00000960404	
前期						社会学A 【共通教育科目 単位:2】 花野 裕康 前期・過年科目履修登録	

教室または廊下などに設置されているプリンターの端末横のリーダーに学生証をかざします。
オンデマンド端末画面に印刷ジョブの一覧が表示されますので、印刷したいジョブのチェックボックスを
チェックして「印刷」ボタンをタッチしてください。



【授業科目確認表の説明】

右上部分に最終履修登録の日付と確認表出力の日付を表示します。

		月	火	水	木	金	土	
1	前期	西洋史A 【共通教育科目 単位:2】 福元 健之 前期・過年科目履修登録 S00000941401		フレッシュマン・イングリッシュⅠ【(LE除く)R&L-2】 【共通教育科目 単位:1】 鎌倉 悠実子 事前登録 SJ0000960105	生涯スポーツ演習ⅠフィットA 【共通教育科目 単位:1】 村川 誠 事前登録 S00000935165	文化学科で学ぶⅠ 【専門教育科目 単位:2】 中村 未実 前期・過年科目履修登録 101000043801		
	後期			フレッシュマン・イングリッシュⅡ【(LE除く)R&L-2】 【共通教育科目 単位:1】 榎野 優希 事前登録 SJ0000960205	芸術B 【共通教育科目 単位:2】 植野 優希 後期科目履修登録 S00000943401	文化学科で学ぶⅡ 【専門教育科目 単位:2】 中村 亮 事前登録 101000043901		
2	前期	科学思想史A 【関連教育科目 単位:2】 園越 浩貴 前期・過年科目履修登録 101000070001	基礎演習Ⅰ 【専門教育科目 単位:2】 落合 悠子 前期・過年科目履修登録 101000043402		ミクロの生物科学 【共通教育科目 単位:2】 中川 裕之 抽選登録 S00000951306	日本国憲法 【共通教育科目 単位:2】 守谷 賢輔 抽選登録 S00000945307		
	後期		基礎演習Ⅱ 【専門教育科目 単位:2】 本多 康生 事前登録 101000043506	西洋史B 教養ゼミ 【共通教育科目 単位:2】 森 文夫 抽選登録 S00000942008	日本文学B 【共通教育科目 単位:2】 大木 裕子 後期科目履修登録 S00000942805			
3	前期	政治学A 【共通教育科目 単位:2】 藤澤 孝之 抽選登録 S00000945404	ロシア語ⅠA 全学部 【共通教育科目 単位:2】 グエラ ヤゴボバ 前期・過年科目履修登録 SJ0000978201			フレッシュマン・イングリッシュⅢ【(LE除く)IA-1】 【共通教育科目 単位:1】 ケイトン トマス H 事前登録 SJ0000960308		
	後期		ロシア語ⅠA 全学部 【共通教育科目 単位:2】 グエラ ヤゴボバ 前期・過年科目履修登録 SJ0000978201		日本史B 【共通教育科目 単位:2】 徳邊 花緒 後期科目履修登録 S00000941605	フレッシュマン・イングリッシュⅣ【(LE除く)ESP-5】 【共通教育科目 単位:1】 關田 学 事前登録 SJ0000960404		
前期						社会学A 【共通教育科目 単位:2】 花数 知康 前期・過年科目履修登録		

今年度履修科目の登録状況を表示します。

科目名称	【科目区分名称 単位】教員氏名	登録種別	提出科目キー	登録科目キー	本年度履修科目登録状況			
					科目数	単位数	算入単位数	
集中講義等の登録科目	教育実習(中学) 【教職課程科目 4】高妻 紳二郎	事前登録	SW0000Y20901					
履修					前期	11	19	19
					後期	11	19	19
					過年	2	4	4
					合計	24	42	42

登録状況・エラー内容	学期	曜	時間	科目名称	届出科目キー	登録状況・エラー内容	学期	曜	時間	科目名称	届出科目キー
登録エラー状況											

集中講義等の登録科目の表示

集中講義科目・人文学部の卒業論文(日本語日本文学科を除く)、卒業研究を履修登録している場合にその情報を表示します。

登録エラーの状況

登録エラー科目のエラー内容と履修科目情報を表示します。

13 時間割表(教室割)照会

開講日の前日以降、「Web履修登録」メニューの「時間割表(教室割)照会」をクリックすると、今年度の時間割表(教室割)を画面で参照・印刷することができます。

なお、その際は通年科目、前期完結科目の教室のみ表示します。後期完結科目の教室については、後期開講前に再度、確認してください。

Web履修登録

- ▶ Web履修登録
- ▶ アンケート入力 (新生で未登録の方はこちら)
- ▶ コース申請
- ▶ 履修申請
- ▶ 授業科目確認表作成
- ▶ 時間割表(教室割)照会
- ▶ 履修の手引き

時間割表の作成

[出力]ボタンをクリックすると、「時間割表(教室割)を作成しました。ダウンロードはこちらから。」とメッセージが表示され、時間割表(教室割)(PDF形式)が作成されます。

時間割表(教室割)のダウンロード

[こちら]リンクをクリックすると、時間割表(教室割)をダウンロードできます。

教務(履修)>履修・教職・時間割表(教室割)照会>時間割表(教室割)照会							
		学部名称 人文学部 文化学科		[出力] 下記時間割情報を印刷用に出力します。			
		学籍番号 LD180999		時間割表(教室割)を作成しました。ダウンロード[こちら]から。			
		氏名 福大 大朗					
【曜日時限別】							
		月	火	水	木	金	土
1時限	前期	月1	火1	水1 文化地理学 鶴川 武文 1033	木1	金1	土1
	後期	月1	火1	水1	木1 西洋美術論 浦上 雅司	金1	土1
2時限	前期	月2 比較文化論 片多 順 832	火2	水2 教育実習事前・事後指導 地歴 藤田 隆	木2	金2	土2
	後期	月2 異文化理解 片多 順	火2	水2	木2	金2 応用社会学 小林 淳一	土2
3時限	前期	月3	火3 文化学特講II 岩隈 敏 ゼ6A	水3 文化学演習V 柏田 康史 ゼ6B	木3 社会原論 小林 信行 1013	金3 社会調査入門 平田 暢 816	土3
	後期	月3	火3 行為の理論 岩隈 敏	水3 文化学演習VI 柏田 康史	木3 集団心理学 武田 忠輔	金3	土3
4時限	前期	月4 文化学演習III 藤田 隆 ゼ6B	火4	水4	木4 教職演習 田村 隆一	金4	土4
	後期	月4	火4	水4 社会人類学 白川 琢磨	木4	金4	土4
5時限	前期	月5 博物館実習II 高岡 美央子	火5 近代ヨーロッパ思想 平井 謙史 1032	水5	木5 20世紀の哲学 関口 浩孝 1034	金5	土5
	後期	月5	火5	水5	木5 現代思想 関口 浩孝	金5	土5
6時限	前期	月6	火6	水6	木6	金6	土6
	後期	月6	火6	水6	木6	金6	土6
7時限	前期	月7	火7	水7	木7	金7	土7
	後期	月7	火7	水7	木7	金7	土7
【集中講義等】							
		学期・曜日・時限	科目名称	教員氏名			
		前期・集・その他	教育実習(中学)	坂本 昭			

集中講義等の登録科目の表示

集中講義・人文学部の卒業論文(日本語日本文学科を除く)、卒業研究の履修科目を表示します。

時間割表（教室割）（PDF形式）を確認します。

時間割表（教室割）						
学部名称：人文学部 文化学科		2024年度			2024/03/25	
学籍番号：LC231001					1	
氏名：福大 太郎						
	月	火	水	木	金	土
1限	前期	自然科学入門 林 辰弥 A203		フレッシュマン・イングリッ シュⅠ L(LE除く)R&L-2 西村 恵 A711		文化学科で学ぶⅠ 浦上 雅司 A101
	後期			フレッシュマン・イングリッ シュⅡ L(LE除く)R&L-2 石井 和仁 A717		文化学科で学ぶⅡ 縄田 健悟 AB02
2限	前期		基礎演習Ⅰ 本多 康生 24L			
	後期		基礎演習Ⅱ 落合 桃子 1015	社会学B 開田 奈穂美 A402	心理学B 教養ゼミ 縄田 健悟 A711	
3限	前期		朝鮮語ⅠA LC1・LJ1・LH 申 鎬 821			フレッシュマン・イングリッ シュⅢ L(LE除く)IA-1 ダタール、ニティン A616
	後期	数学入門 臼比野 雄嗣 A202	朝鮮語ⅠA LC1・LJ1・LH 申 鎬 821	生活と環境の化学 中津 可道 845		フレッシュマン・イングリッ シュⅣ L(LE除く)ESP-5 ペヴァン、グレッグ A616
4限	前期		社会学A 本多 康生 823		生涯スポーツ演習Ⅰフィット A 築山 泰典	
	後期	統計入門 臼比野 雄嗣 A202	西洋史B 山本 達夫 A403		生涯スポーツ演習Ⅱバド/卓 球 川面 剛	自然科学と人間 柴田 智郎 A203
5限	前期		西洋文学A 野田 康文		哲学A 大西 克智 A201	朝鮮語ⅠB LC1・LJ1・LH 姜 姫銀 A610
	後期					朝鮮語ⅠB LC1・LJ1・LH 姜 姫銀 A610
6限 ・ 夜間 1	前期					
	後期					
7限 ・ 夜間 2	前期					
	後期					
集中講義等		学期 曜日 時限 科目名 前期 集 その他 データサイエンス・AI入門		教員氏名 瀬川 波子		教室

※授業教室の公開は、開講日の前日以降を予定しています。

FU ポータルでお知らせしますので、事前に授業教室を確認したうえで
登学してください。

FU ポータル <https://portal.fukuoka-u.ac.jp/>



付録① 履修申請時エラー一覧表

- ・登録内容にエラーがあった場合に表示されるエラーメッセージとその説明です。
- ・登録科目を変更し、[申請] ボタンを押して、登録エラーが無い状態にしてください。

No.	メッセージ	説明
1	同一科目クラス違いを申請しているエラー	登録した科目と同一科目のクラス違いを履修登録している為、登録できません。 クラス違いの同一科目を削除してください。
2	登録科目が修得済または登録済	登録した科目は既に修得済または登録済です。 履修登録できませんので、登録した科目を削除してください。
3	登録科目において曜日・時限で重複しているエラー	登録した科目の曜日・時限が重複しています。 重複している科目を削除してください。
4	登録科目において試験日・時限間で重複しているエラー	登録した科目の試験日程が重複しています。 重複している科目を削除してください。
5	登録科目において前提科目が未履修もしくは未修得であるエラー	前提科目を履修もしくは修得していません。 『学修ガイド』（履修の手引）で、前提科目を確認して、科目を登録または削除してください。
6	登録科目において前提科目が履修済もしくは修得済であるエラー	前提科目を履修もしくは修得しています。 『学修ガイド』（履修の手引）で、履修条件を確認して、科目を削除してください。
7	登録科目において並行履修不可であるエラー	同時に履修できない科目を履修登録しています。 科目を削除してください。
8	登録制限単位数超過エラー	制限単位数を超えて履修登録しています。 『学修ガイド』（履修の手引）で、制限単位数を確認して超過分を削除してください。
9	登録制限単位数不足エラー	登録単位数が制限単位数を満たしていません。 『学修ガイド』（履修の手引）で、最低単位数を確認して不足分を登録してください。
10	必修科目未履修エラー	必修科目（外国語科目等）が未登録です。 『学修ガイド』（履修の手引）で、必修科目を確認して登録してください。
11	抽選が外れました。	制限科目が抽選で外れました。 履修登録できませんので、登録した科目を削除してください。
12	定員オーバーのため、登録できません。	制限科目（先着順）が定員オーバーとなりました。 履修登録できませんので、登録した科目を削除してください。

制限科目のエラーについて

制限科目がエラーになった時は、制限科目の申請期間内に削除してください。制限科目の申請期間を過ぎると削除や修正ができません。申請期間が過ぎて削除等ができなくなった時は、所属学部の事務部署へ申し出てください。

付録② Webプロフィールを事前登録する方法

履修登録は、Webプロフィールの入力をしなければ、履修科目の登録ができません。在学中に住所等に変更があれば修正してください。

履修登録に十分な時間を確保するため、あらかじめWebプロフィールの入力およびアンケート（新入生のみ）の回答を完了させてください。

〔履修申請メニュー以外から、Webプロフィールを登録・修正する方法〕

履修申請メニューは、あなたの所属する学部学科の時間帯しか表示されませんので、履修登録時以外に事前に「Webプロフィール」を登録・修正する場合、以下の方法で実施してください。

「FUポータル」の「共通」メニューを選択すると、左下に「Webプロフィール」が表示されます。

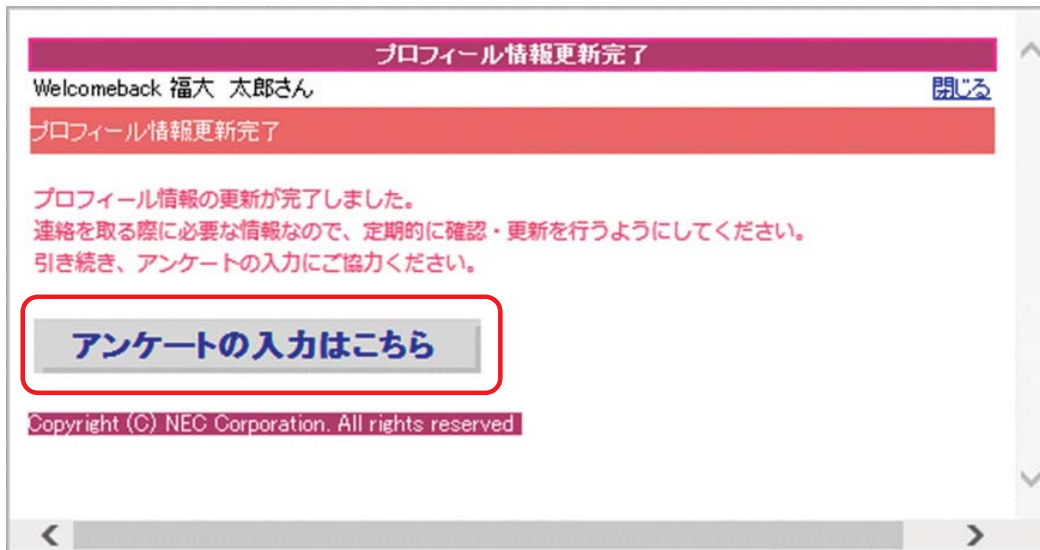


「プロフィール情報修正」を選択すると、履修登録時以外にも「Webプロフィール」を登録・修正することができます。※プロフィールに変更があった場合は、必ずプロフィール情報修正を行ってください。



※Webプロフィール情報の入力方法の詳細は入力マニュアルで確認してください。

Web プロフィール終了後、アンケート画面（新入生のみ）に進みます。



表示されたアンケートに回答してください。

〇〇年度の新入生を対象として、本学に対する印象や姿勢、大学教育や将来に対する学生のニーズなどを把握し、本学の教育プログラムの改善・検討を行うことを目的にアンケートを実施します。
回答いただいた内容は、統計的に処理をします。個人としての回答が公表されることはありません。
また、本学での履修関係に不利益を被ることはございません。
調査結果は、上記の目的以外に使用することはありませんので、ご協力をお願いします。

※この活動には、教学上の意思決定、情報共有、教育改善、学修支援、広報活動、学術活用
その他教育に関する活動を含みます。

本調査の企画・実施に関する情報は以下のとおりです。
【実施主体】 福岡大学 教育開発支援機構 教学IR室
【問い合わせ先】 e-mail: kyokiko@adm.fukuoka-u.ac.jp

後で回答する、または回答しない場合はこちら

問.01
入学までに、自分が所属する学部もしくは学科の「入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）」を知っていましたか。 1. 知っていた 2. 知らなかった

問.02
大学に入学するまでの生活もしくは大学入学前を振り返って見たとき、全般的に充実した生活を送っていたと思いますか。以下の項目の中から、あてはまる番号1つにのをつけて 1. 充実していた 2. やや充実していた 3. あまり充実していなかった 4. 充実していなかった

以下の項目は、大学で学んでいくうえで身につけてほしい能力です。現時点で、自分自身には、どの程度あてはまりますか。

問.10
1. とてもよくあてはまる
2. ややあてはまる
3. どちらかというとはまる
4. どちらかというとはまらない
5. あまりあてはまらない
6. まったくあてはまらない

大学4年間（6年間）の学習を支える基礎を身につけている	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
卒業後、生涯にわたり持続的に学び続ける姿勢を身につけている	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
さまざまな領域の学問を学ぶことを通じて広い視野を培い、物事を多角的に見ることができる	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
さまざまな他者の考え方や価値観があることを踏まえ、物事に柔軟に接することができる	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
自分自身の発言・行動に誠実に責任を持つことができる	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
困難な課題にもチャレンジでき、簡単にはあきらめない志の強さを発揮できる	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
身につけた知識やスキルを相互に関連づけ、さまざまな領域で活用・応用・工夫ができる	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
チーム・地域・社会に主体的に関わり、人々の糧をつないで成長に貢献することができる	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6

提出する 後で回答する、または回答しない場合はこちら

全て完了したら最後に「提出する」ボタンをクリックしてください。

以上で事前登録は終了です。

付録③ シラバスの閲覧方法について

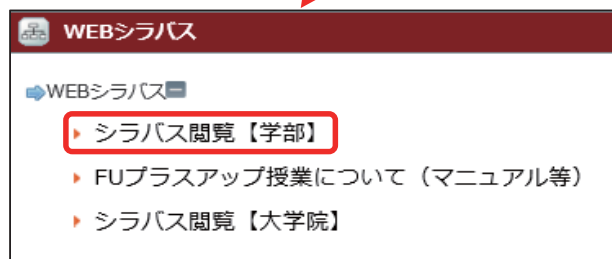
シラバスとは、各授業科目の詳細な授業計画のことです。シラバスには、科目名だけではわからない詳細な情報が記載されています。活用方法等については、本書「第IV章 履修の手引」の「シラバス」の項目を参照してください。

〔閲覧方法〕

「授業関連」メニュー から「WEB シラバス」の「シラバス閲覧(学部)」をクリックすると、シラバスの検索画面が表示されます。検索画面から教員名、科目名、学科等から検索し、閲覧することができます。



シラバス検索で科目を選択後、このように表示されます。



スタートアップ授業について

URLをクリックすると、スタートアップ授業の動画を閲覧することができます。

スタートアップ授業とは、第1回目に行われるシラバスの丁寧な説明を含んだ授業です。

本学の学生は全てのスタートアップ授業を3月上旬から1年間、いつでも閲覧することができるため、履修登録前に視聴することで、より主体的な履修選択ができます。

※スタートアップ授業を行う科目では、第1回目の授業はスタートアップ授業で行われます。

必ず第1週目の授業開始までに視聴してください。

〔シラバス閲覧検索画面〕

授業シラバス

検索方法を選択してください ①

2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 **2024**
 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度 年度

その他の項目で検索

+ **教員名で検索** ②
※苗字、もしくは名前の一部でも検索可。

+ **科目名で検索** ③
※科目名の一部でも検索可。

+ **キーワード検索** ④

+ **時間割コードで検索**
※時間割コードを半角英数字で入力。

+ **科目水準** - ⑤

+ **実務経験** ⑥

+ **検索実行**

学部・学科で検索

+ **学部または学科を選択してください** ⑦

■ **共通教育科目** >> 人文科学 >> 社会科学 >> 自然科学
■ **(外国語科目を除く)** >> 総合系列科目 >> 学修基盤科目 >> 保健体育科目

■ **外国語** >> 英語 >> ドイツ語 >> フランス語
 >> 中国語 >> スペイン語 >> 朝鮮語
 >> ロシア語 >> 日本語

① 閲覧したい年度をクリックしてください。

② 教員名で検索 ▶ 苗字、または名前の一部でも検索が可能です。

③ 科目名で検索 ▶ 科目名の一部でも検索が可能です。

④ キーワードで検索 ▶ 入力したキーワードを元に検索します。

⑤ 科目水準で検索 ▶ 科目水準(1: 入門、2: 初級、3: 中級、4: 上級)ごとに検索します。

⑥ 実務経験で検索 ▶ 実務経験を有する教員による、実務経験を活かした授業科目を検索することができます。

⑦ 学部・学科で検索 ▶ 選択した学部・学科に開講している科目が表示されます。

付録④ 休講・補講情報の確認方法

休講や補講は、FUポータルで確認できます。なお、補講については原則として、補講日の一週間前にFUポータルで、日時・教室等をお知らせします。また、休講・補講の情報は大学から入学時に付与されたメールアドレスにお知らせが届きます。

〔休講・補講情報の確認〕

- ◆ 「FUポータル」画面にある「授業関連」メニューを選択すると「休講・補講」が表示されます。休講および補講の情報はこちらのメニューから確認することができます。

The screenshot shows the FU Portal interface. At the top, there are navigation buttons: 'コロナ対策', 'お知らせ', '履修登録', '共通', '授業関連', and '学生生活'. The '授業関連' button is highlighted with a red box. Below it, the '授業関連' section is expanded, showing several sub-menus. The '休講・補講' sub-menu is highlighted with a red box. It contains the following items: '休講・補講 (学生)', '休講情報照会', '補講情報照会', and '操作マニュアル (学生用)'. Other sub-menus visible include '授業アンケート', '授業支援', and '教務'.

◆ 休講情報照会

The screenshot shows the '休講情報照会' screen. At the top, there is a breadcrumb trail: '学生向けサービス>休講・学生>休講情報照会>休講情報照会'. Below this, there are search filters. The '学部' (Faculty) is set to '指定無し'. The '期間' (Period) is set to '2020年04月23日 ~ 2021年01月13日', which is highlighted with a red box. A red text prompt says '表示したい休講期間を入力'. There is a '検索' (Search) button. Below the search filters, there is a table of lecture suspension information.

休講日付	曜日	休講時限	科目	期別	教員	連絡
2020/04/28	火	2時限	倫理学A	前期	広川 明	—

◆ 補講情報照会

The screenshot shows the '補講情報照会' screen. At the top, there is a breadcrumb trail: '学生向けサービス>休講・学生>補講情報照会>補講情報照会'. Below this, there are search filters. The '区分' (Category) is set to '指定無し'. The '期間' (Period) is set to '2020年07月14日 ~ 2020年07月14日', which is highlighted with a red box. A red text prompt says '表示したい補講期間を入力'. There is a '検索' (Search) button. Below the search filters, there is a table of supplemental lecture information.

補講日付	曜日	補講時限	補講教室	科目	教員	連絡
2020/07/14	火	6時限	遠隔授業を行います。	倫理学A前期・火2時限	広川 明	FUポータルの授業管理等で授業実施方法を必ず確認してください。

Copyright (C) NEC Corporation. All rights reserved.

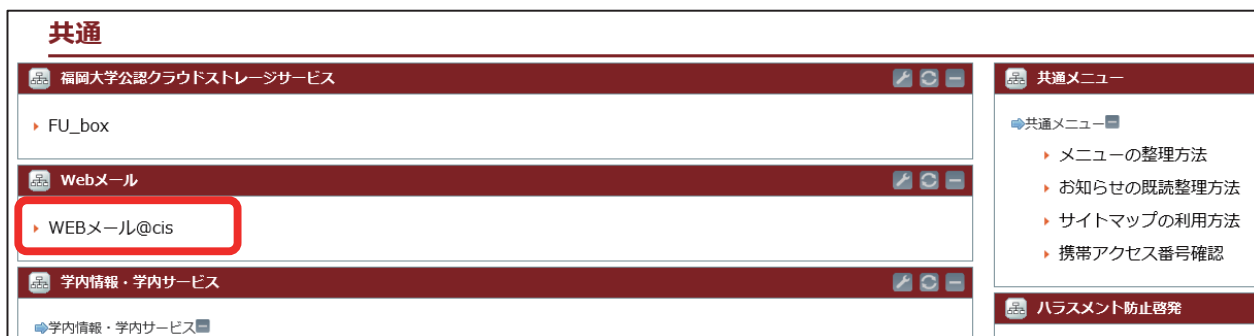
【メールについて】

大学から次のようなメールアドレスが付与されます。メールアドレスの一部となる学籍番号の部分は、福大IDのアカウント名と同様に、学部や学科名称を表すアルファベットは小文字となります。

アカウント名 @cis.fukuoka-u.ac.jp

学籍番号(小文字): 例 ee210001

◆ 「共通」メニューに「Web メール」が表示されているので、こちらでメール確認ができます。



【休講の通知メール】



【補講の通知メール】



Microsoft Outlook のアプリをスマートフォンに入れ、大学のメールアドレスを設定すると、都度ログインすることなく、メールを確認することができます。

休講・補講の通知メールは担当教員からの連絡事項がある場合がありますので、必ず確認してください。

Microsoft Outlook



