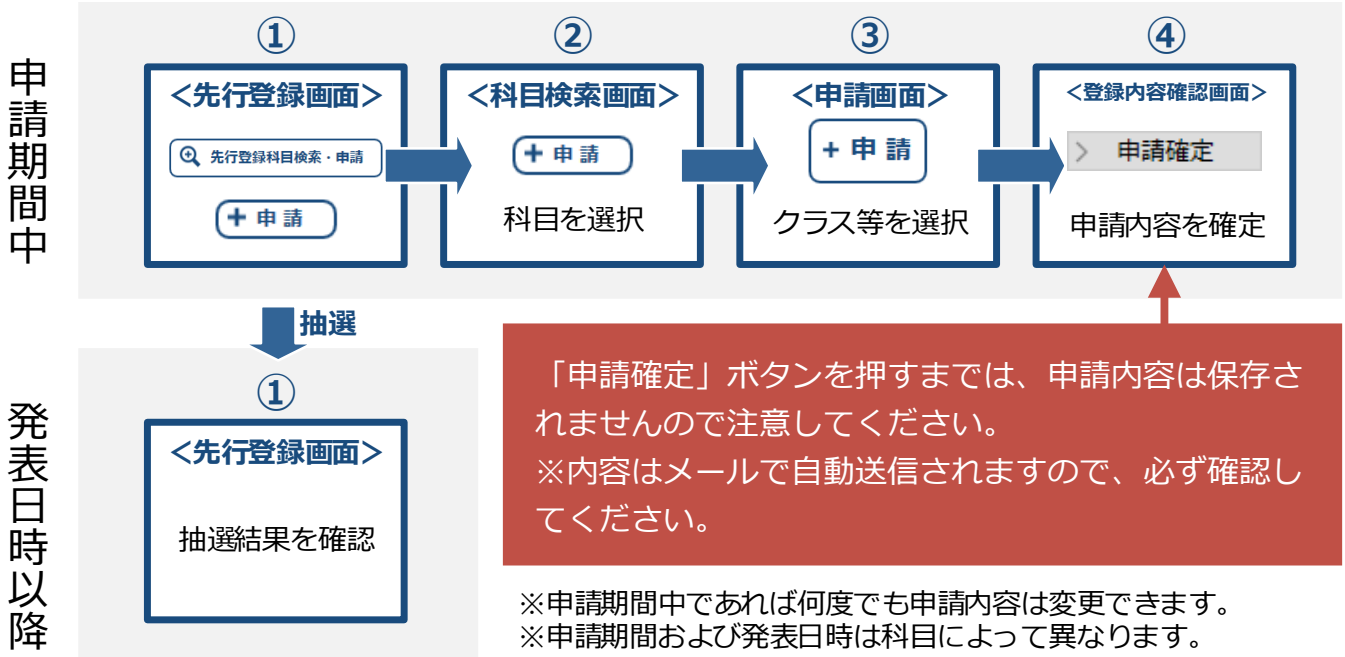
履修手続

04　先行登録…… 15
05　一般登録…… 22
06　履修中止…… 26
07　先行登録削除…… 30
08　登録科目一覧（登録科目確認表ダウンロード）…… 34

04 先行登録

先行登録の流れ



※申請期間中であれば何度でも申請内容は変更できます。
※申請期間および発表日時は科目によって異なります。

① 先行登録科目画面

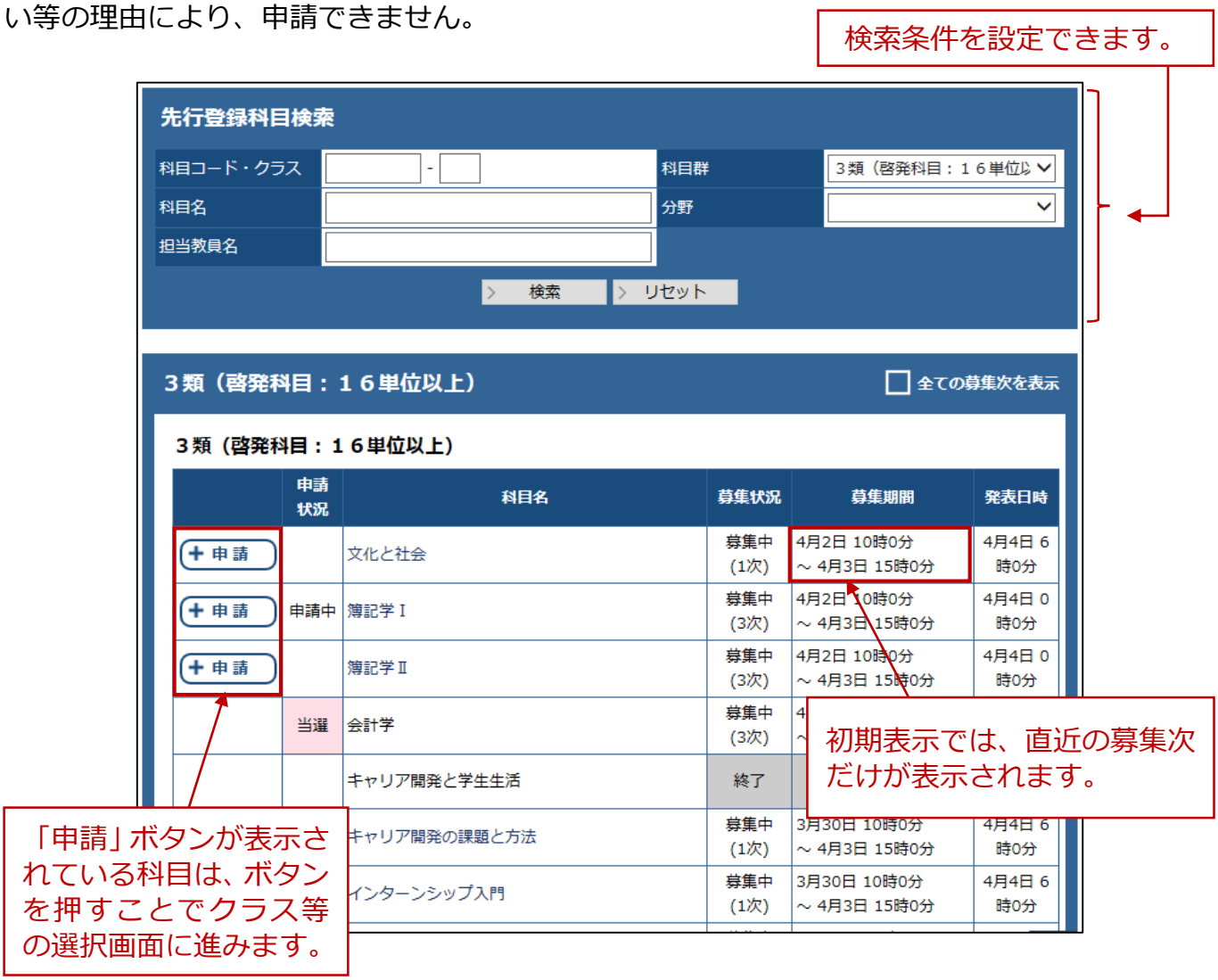
先行登録科目について、カリキュラム表形式・シラバス検索などから科目を検索して登録申請を行うことができます。また、申請した先行登録科目について、申請期間内であれば変更・削除を行うことができ、発表日時以降であれば抽選結果を確認することができます。

② 先行登録科目検索

＜全科目検索（先行登録科目検索・申請ボタン選択時）＞

先行登録の対象の科目を検索することができます。前のページでカリキュラム表の中にある「申請」ボタンを押した場合は、最初の時点で該当の「科目群」で検索した結果が表示されます。

この画面で「申請」ボタンが表示されている科目のみ、先行登録の申請が可能です。「申請」ボタンが表示されていない場合は、申請期間ではない、履修済みである、申請できる募集次ではない等の理由により、申請できません。



検索項目の意味は次の通りです。
「科目群」：履修要項や成績通知書に掲載されている「１類（専門科目）」といった科目の塊をあらわすものを利用できます。
「分野」：○○学部科目、同志社科目、国際教養科目などを利用できます。

<シラバス検索>

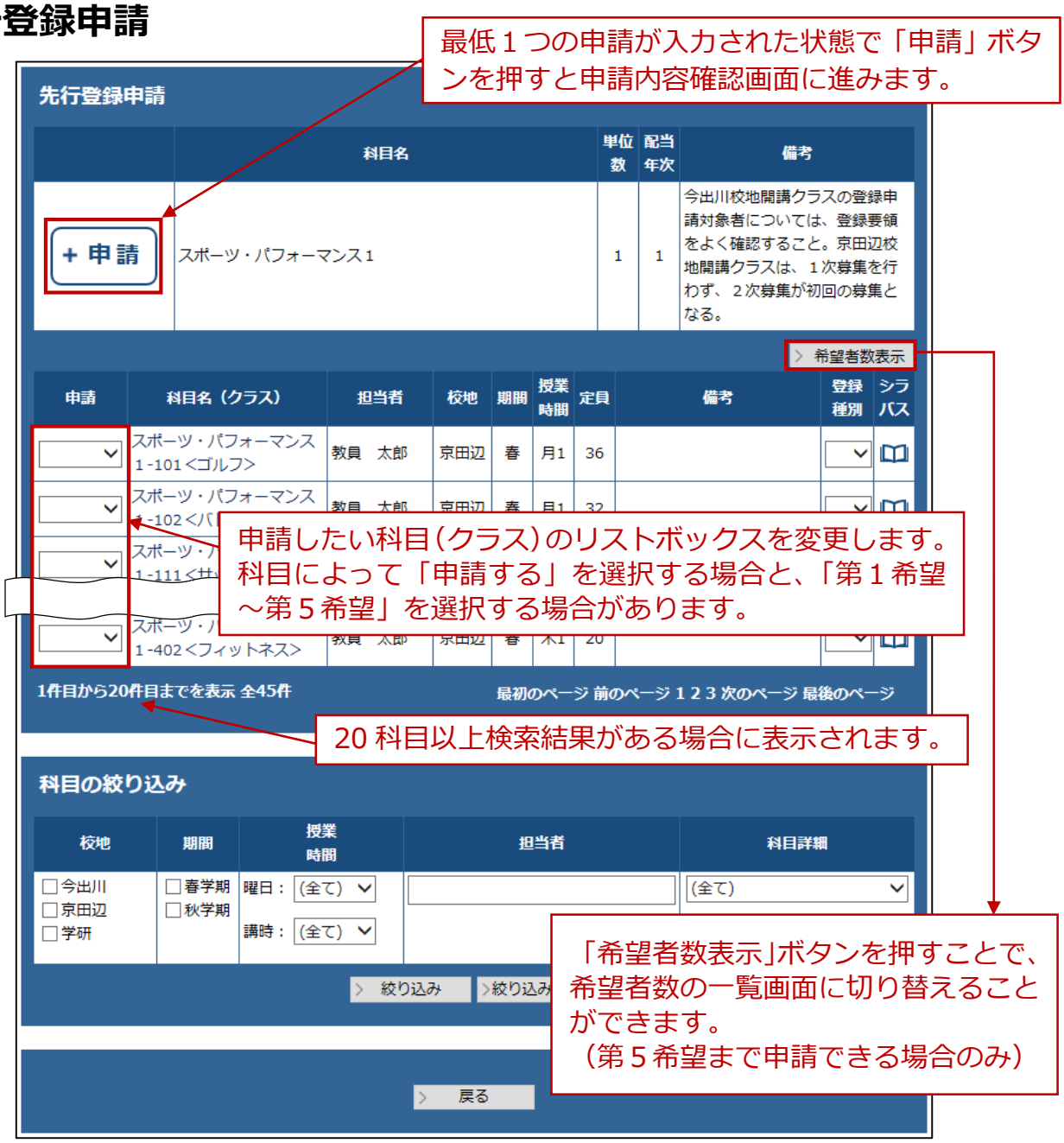
「シラバス検索」を押すと、次のような画面が開き、シラバスシステムを利用した科目検索画面が別ウィンドウで開きます。

<シラバス検索結果>

「科目情報照会」ボタンを押すことで、その科目を DUET で検索した結果の画面に移動します。

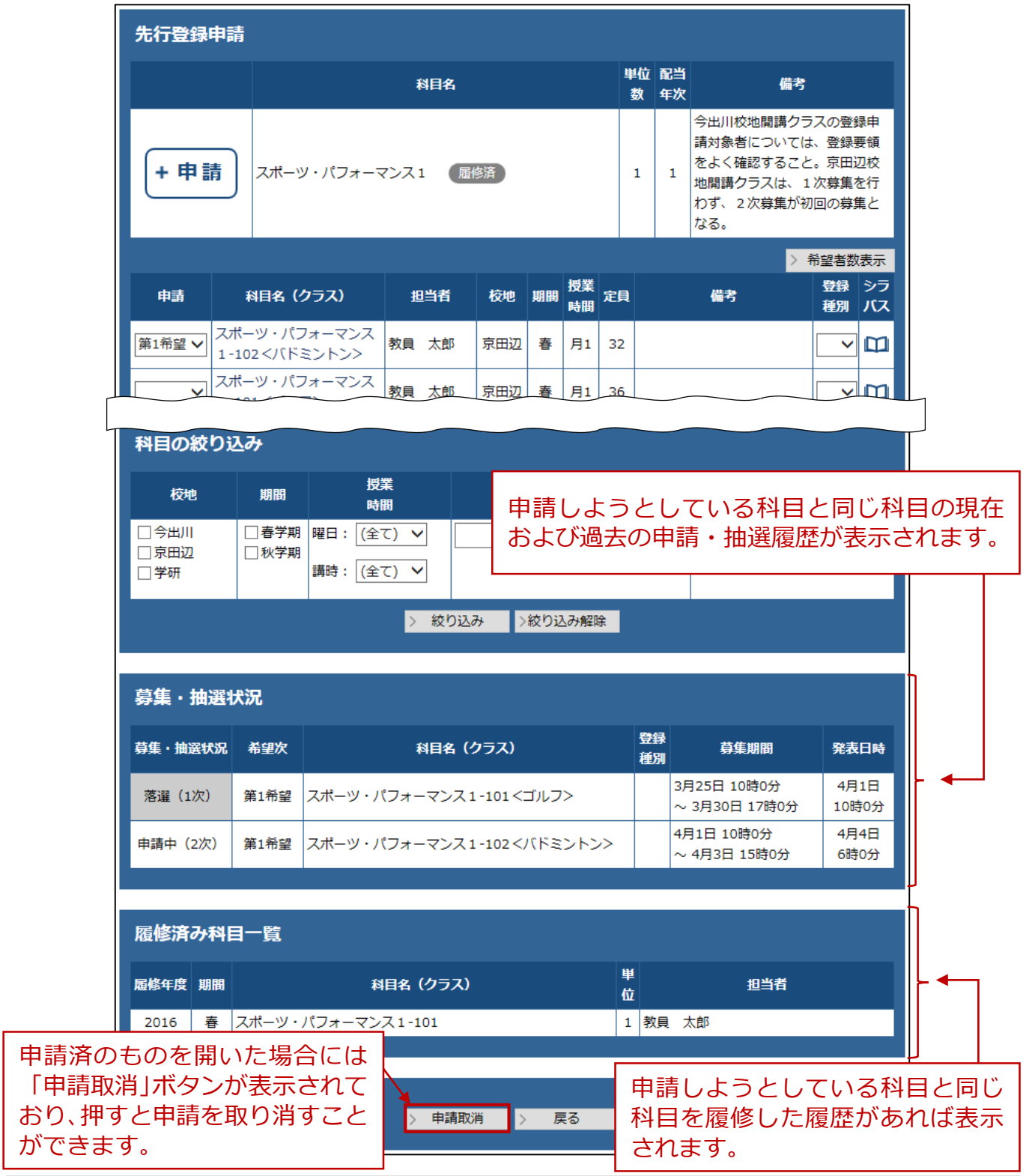
シラバスシステムを利用して検索できるのは、最新年度の科目のみです。

③先行登録申請



先行登録科目の中には、複数の科目をまとめて申請を受け付けるものがあります。そういった科目については、カリキュラム表へ表示できないため、別途「複数の科目をまとめて抽選するもの」として、カリキュラム表の一番上に表示されます。

※申請した科目によってカリキュラム表に表示できるものであれば、申請ボタンを押した場所とは別の科目群として表示される場合があります。



登録種別とは、科目を登録する際に、その科目をどのような科目として登録するか選択することができるもので、次のようなものがあります。利用できる登録種別は所属・年度等によって異なりますので、履修要項を確認してください。

- 免許科目として登録
- 合否評価科目として登録
- 歴史科目として登録
- 自由科目として登録　など

④申請内容・エラー確認

申請しようとしている科目に関する登録エラーが表示されます。

登録中の一般登録科目を含めて、カリキュラム表形式および時間割表形式で確認できます。

「申請確定」ボタンを押すことで、申請内容が確定されます。登録エラーが表示されている場合は、内容を十分に確認してから押してください。なお、「申請取消」ボタンを押してこの画面に移動してきた場合は、「取消確定」ボタンが表示されます。

「申請確定」ボタンを押すまでは、申請内容は保存されませんので注意してください。
※内容はメールで自動送信されますので、必ず確認してください。

先行登録の登録エラーチェックのうち、時間割重複のエラーについては、申請しようとしている先行登録科目と、登録中の一般登録科目、あるいは当選済みの先行登録科目とでチェックが行われます。
申請中の先行登録科目と、申請しようとしている先行登録科目については、第 5 希望まで申請する科目の場合は、チェックは行われません（複数の希望次に当選することがないため、実質エラーではないため）。

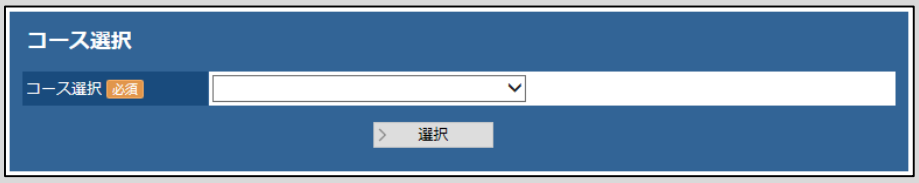
春学期の先行登録において当選し「登録中」になっている科目は、秋学期の先行登録時に改めて申請しないでください。
再申請することにより、当該科目が履修できなくなる場合があります。
申請しようとしている先行登録科目が、既に登録中の科目でないかを事前に確認の上、申請してください。（登録中の科目は「先行登録画面（下図参照）」もしくは「登録科目一覧（P.35 参照）」から確認可能です）

《 演 習 関 連 科 目 》 2単位履修済み

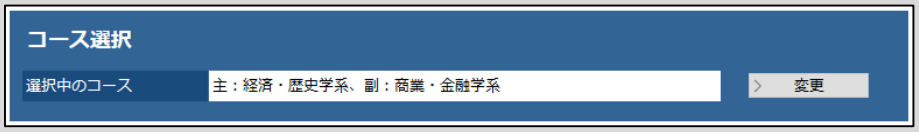
＋ 申 請

変更	募集次	希望次	抽選状況	科目名（クラス）	担当者	単位	校地	期間	授業時間	発表日時	登録種別	シラバス
登録中				3年次演習関連科目1-13	同志社　太郎	2	今出川	春	火4			
	登録中			3年次演習関連科目2-13	同志社　太郎	2	今出川	秋	火4			

コースを選択する所属・年度であれば、次のようなコースを選択する画面が、先行登録および一般登録の機能を利用する際に表示されます。コースを選択した後で、はじめて先行登録および一般登録を利用することができます。



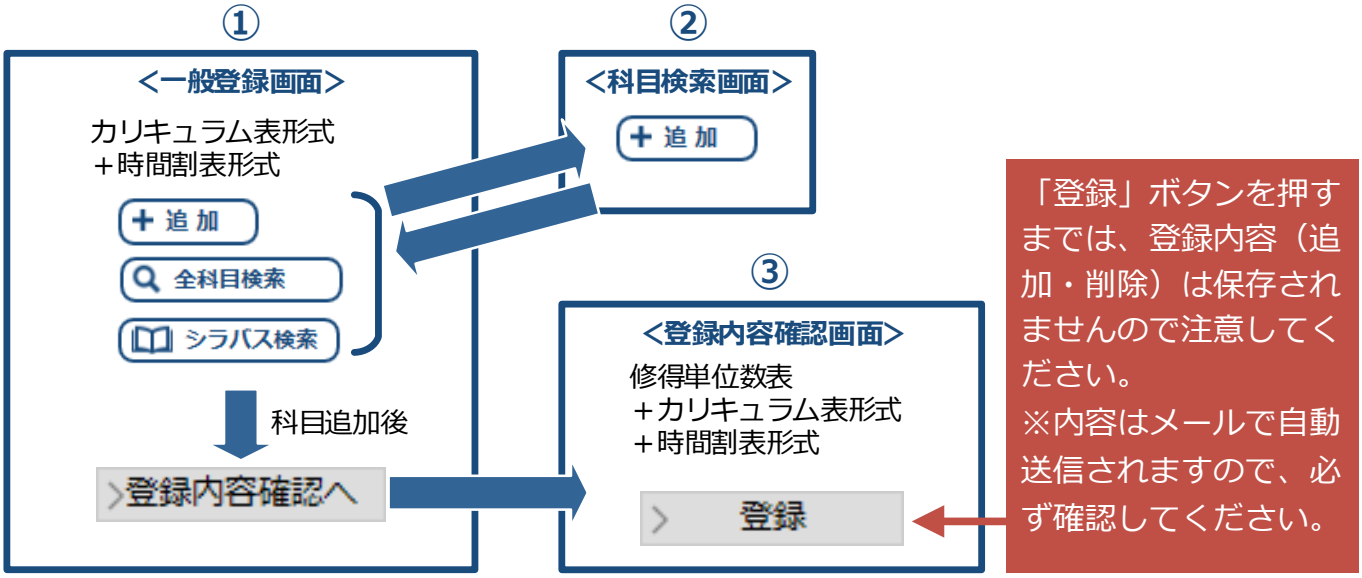
コース選択後には次のような画面が先行登録および一般登録画面の上部に表示され、選択済みのコースの変更が可能です。



※コース変更の場合、変更先のコースには存在しない科目を登録済みであれば変更できません。該当科目の登録を削除してから変更を行ってください。
※コース選択後、何らかの科目登録を行うまでは選択内容が保存されません。そのため複数回上記画面が表示される場合がありますのでご注意ください。

05 一般登録

一般登録の流れ



① 一般登録画面

<カリキュラム表形式>

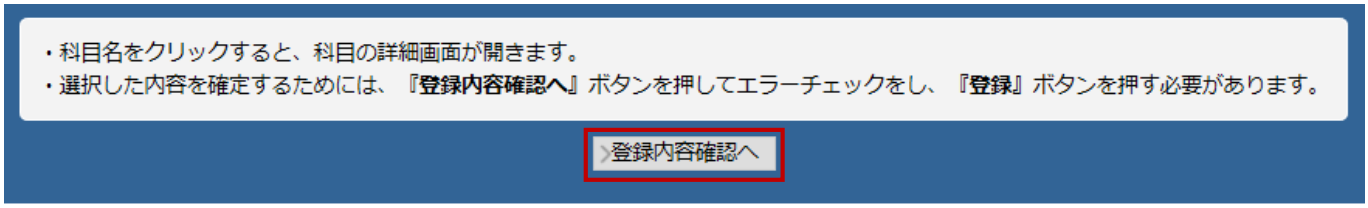
カリキュラムタイトル（例：下記の「選択科目Ⅰ」など）の左側にある「追加」ボタンを押すと、該当の科目群の科目を検索した状態で、検索画面へと移動します。

＜時間割表形式＞

各曜日・講時の「追加」ボタンを押すと、該当の曜日・講時の科目を検索した状態で、検索画面へと移動します。

＜登録内容確認へ＞

カリキュラム表形式・時間割表形式共通で、ページ最下部にある「登録内容確認へ」ボタンを押すと、科目を登録した状態で、登録エラーチェックなどを行い、登録内容確認画面へ進みます。



科目検索画面の検索結果として表示されるのは、各自のカリキュラムに存在する科目だけです。ただし、履修済みである場合や必要な年次に達していない場合、先行登録科目である場合、DUET からの登録が許可されていない場合など、登録を行えない場合もあります。

② 科目検索画面

カリキュラム表の追加ボタンから移動した場合は該当の科目群が、時間割表の追加ボタンから移動した場合は該当の曜日講時が検索された状態となります。また、全科目検索ボタンから移動した場合は検索前の状態となります。

検索条件を設定できます。

を押すことで、それぞれの科目に設定された備考の内容を確認できます。確認後、 を押して元の表示に戻ります。

「追加」ボタンを押すことで、対象科目を仮に登録した状態となり、一覧画面に戻ります。
※登録可能な科目にだけ「追加」ボタンが表示されます。

③登録内容確認

登録エラー情報が表示されます。内容をよく確認して、エラーが無くなるように登録内容を修正してください。

一般登録 > 登録内容確認

エラー情報

エラーがある場合は、前画面に戻り修正してから再度『登録内容確認へ』ボタンを押し、内容の確認をしてください。
エラーがなく、下記の内容で登録する場合は『登録』ボタンを押して登録を確定してください。
また、エラーが表示されていても、履修要項を確認し、履修が可能な場合には、登録を確定させたのち、各校地教務センター、所属学部・研究科事務室に申し出てください。

科目コード	科目名（クラス）	単位	校地	開講期間	授業時間	登録種別	担当者	エラー内容
10700141	卒業研究演習Ⅱ-16	2	今出川	秋	金4		教員　一郎	連続した講時では他の校地へ移動できない。いずれかの科目を削除すること。(プロジェクト科目2-357)
16600101	プロジェクト科目2-357	2	京田辺	秋	金5		教員　二郎 他	連続した講時では他の校地へ移動できない。いずれかの科目を削除すること。(卒業研究演習Ⅱ-16) 履修条件エラー。履修要項で履修条件を確認すること。履修条件多数のため、詳細は履修要項で確認すること。

修得単位数表　カリキュラム表　時間割表

修得単位数表

※未抽選の先行登録科目は単位数に含まれていません。
※秋学期科目および通年科目（秋学期分）の登録単位数が表示されます。

修得単位数表を確認できます。

登録科目の一覧をカリキュラム表形式および時間割表形式で確認できます。

分類種別			修得単位数	登録単位数
選択科目Ⅰ			36	0
選択Ⅰ－1			32	0
(基礎科目)			14	0
選択Ⅰ－2		2	4	0
選択科目Ⅱ	64以上	35	70	4
選択Ⅱ－1	64以上	35	70	4
選択Ⅱ－2		0	0	0
選択科目Ⅲ		2	4	0
全学共通教養	12以上	14	16	2
A　群	8以上	8	8	0
自　由　科　目		0	0	0
免許・資格関係科目		0	0	0

進級・卒業（修了）見込判定結果

※未抽選の先行登録科目は判定結果に含まれていません。
※エラー情報が存在すると、エラー修正受付期間後に判定結果が変更となる場合があります。

進級・卒業（修了）見込判定結果	3月卒業見込

進級・卒業（修了）見込判定結果が表示されます（学部・研究科によっては表示されない場合があります）。

申請内容を確認のうえ、『登録』ボタンを押して確定してください。
※エラーが表示されていても、『登録』ボタンを押すと登録が実行されてしまいます。

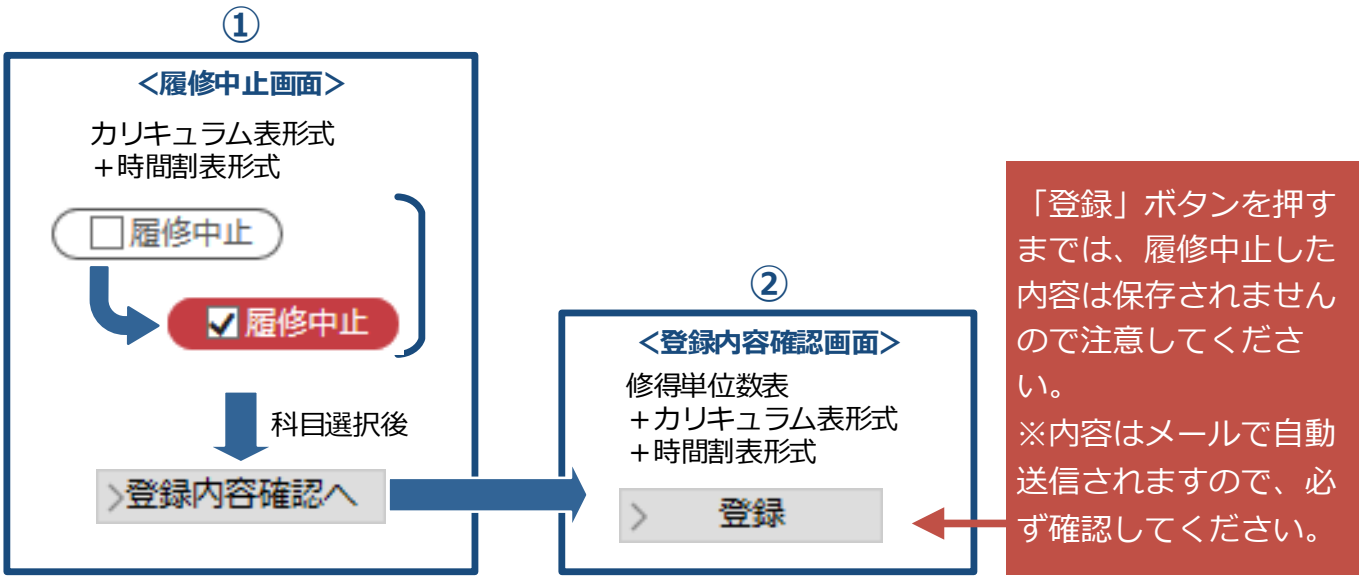
登録　戻る

「登録」ボタンを押すことで、登録内容が保存されます。登録エラーの状態によっては「登録」ボタンが表示されない場合もあります。

「登録」ボタンを押すまでは、登録内容は保存されませんので注意してください。
※内容はメールで自動送信されますので、必ず確認してください。

06 履修中止

履修中止の流れ



① 履修中止画面

<カリキュラム表形式>

「履修中止」ボタンを押してチェックを入れることで、チェックを入れた科目の履修中止手続きを行うことができます。

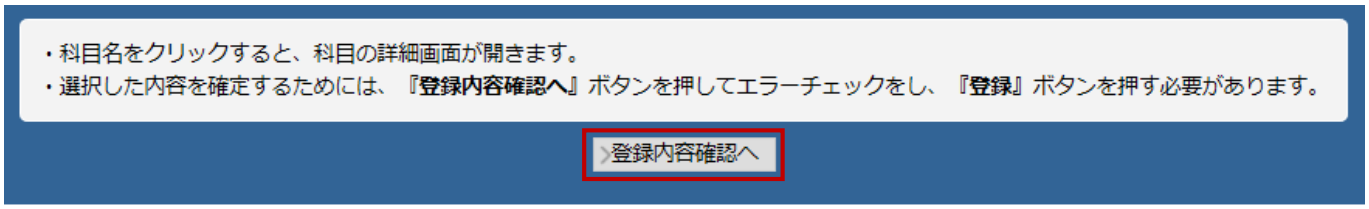
＜時間割表形式＞

履修中止できる科目には「履修中止」ボタンが表示されます。チェックを入れることで履修中止手続きを行うことができます。

科目の「詳細」リンクを押すと、開講校地、教室、担当教員名、単位数などの情報が追加で表示されます。

＜登録内容確認へ＞

カリキュラム表形式・時間割表形式共通で、ページ最下部にある「登録内容確認へ」ボタンを押すと、選択した科目を履修中止した状態で、登録エラーチェックなどを行い、登録内容確認画面へ進みます。



② 登録内容確認画面

＜修得単位数表＞

登録エラー情報が表示されます。内容をよく確認して、エラーが無くなるように登録内容を修正してください。

履修中止 ＞ 登録内容確認

エラー情報

エラーがある場合は、前画面に戻り修正してから再度『登録内容確認へ』ボタンを押し、内容の確認をしてください。
履修中止に起因しない登録エラーについては、所定の事務室の窓口にてご相談ください。
エラーがなく、下記の内容で登録する場合は『登録』ボタンを押して登録を確定してください。
「修得単位数表」は履修中止内容が反映された状態が表示され、「カリキュラム表・時間割表」は履修中止を申請している科目だけが表示されます。

科目コード	科目名（クラス）	単位	校地	開講期間	授業時間	登録種別	担当者	エラー内容
10700152	卒業論文-16	2	今出川	秋	集中		教員 一郎	履修条件エラー。履修要項で履修条件を確認すること。 ○履修済みもしくは登録中であること[卒業研究演習Ⅰ] ×同一年度に登録していること[卒業研究演習Ⅱ]

修得単位数表 | カリキュラム表

修得単位数表を確認できます。集計内容は、「履修中止を行った後」のものです。

修得単位数表

※秋学期科目および通年科目（秋学期分）の登録単位数が表示されます。

分類種別	卒業必要単位数	修得科目数	修得単位数	登録単位数
選択科目Ⅰ	２８以上	18	36	0
選択Ⅰ－１	２０以上	16	32	0
（基礎科目）	１２以上	7	14	0
選択Ⅰ－２		2	4	0
選択科目Ⅱ	６４以上	35	70	2
選択Ⅱ－１	６４以上	35	70	2
選択Ⅱ－２		0	0	0
選択科目Ⅲ		2	4	0
全学共通教養	１２以上	14	16	0
Ａ　群	８以上	8	8	0
Ｃ　群	４以上	6	8	0
Ｄ　群		0	0	0
Ｅ　群		0	0	0
合　　計	１２４以上	69	126	2
自　由　科　目		0	0	0
免許・資格関係科目		0	0	0

進級・卒業（修了）見込判定結果

※エラー情報が存在すると、エラー修正受付期間後に判定結果が変更となる場合があります。

進級・卒業（修了）見込判定結果	3月卒業見込

進級・卒業（修了）見込判定結果が表示されます（学部・研究科によっては表示されない場合があります）。

申請内容を確認のうえ、『登録』ボタンを押して確定してください。
※エラーが表示されていても、『登録』ボタンを押すと履修中止申請が実行されます。

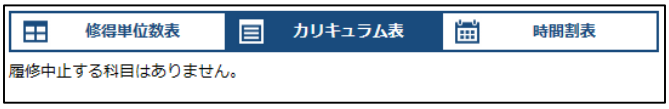
登録 ＞ 戻る

「登録」ボタンを押すことで、登録内容が保存されます。登録エラーの状態によっては「登録」ボタンが表示されない場合もあります。

「登録」ボタンを押すまでは、登録内容は保存されませんので注意してください。
※内容はメールで自動送信されますので、必ず確認してください。

<カリキュラム表形式>

「履修中止しようとしている科目」だけが表示されます。そのため、履修中止する科目がない場合は、次のような画面が表示されます。

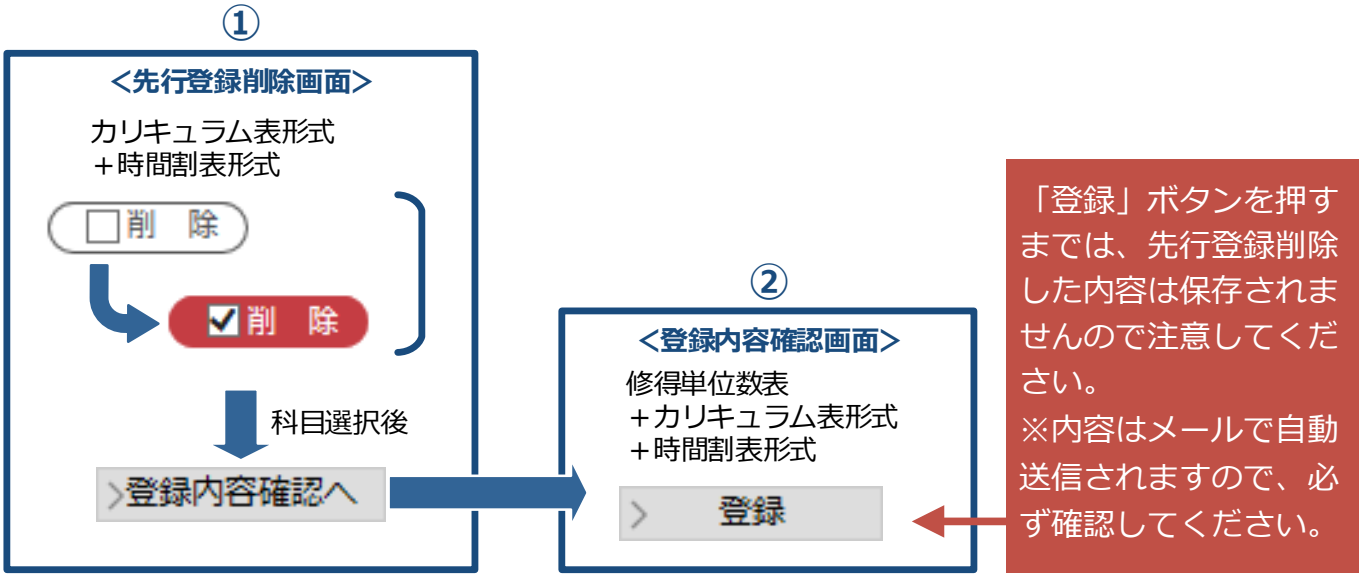


<時間割表形式>

「履修中止しようとしている科目」だけが表示されます。そのため、履修中止する科目がない場合は、時間割表の枠だけが表示された状態となります。

07 先行登録削除

先行登録削除の流れ



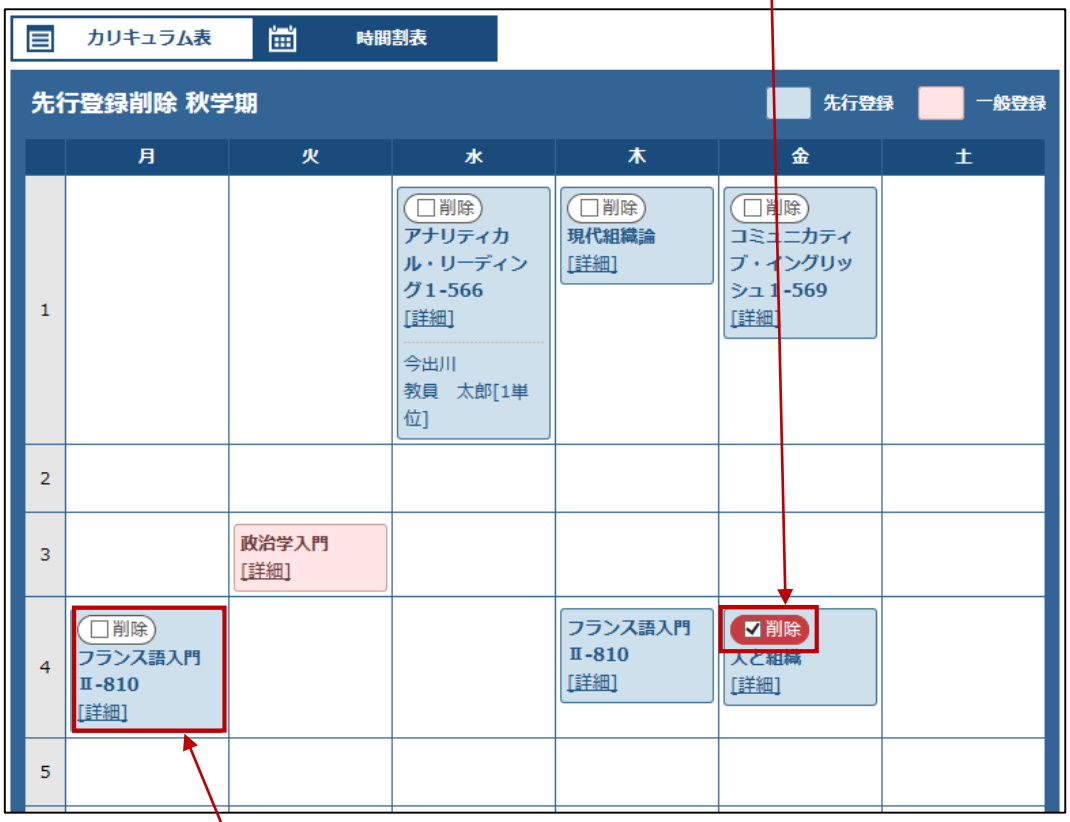
① 先行登録削除画面

<カリキュラム表形式>

「削除」ボタンを押してチェックを入れることで、チェックを入れた科目の先行登録削除手続きを行うことができます。

＜時間割表形式＞

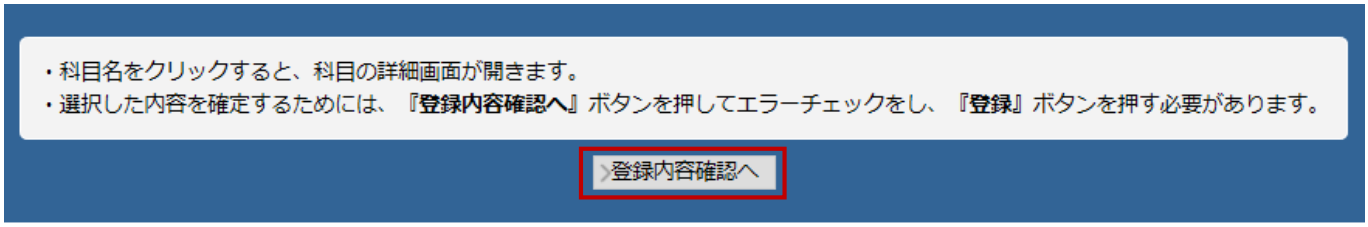
先行登録削除の対象科目には「削除」ボタンが表示されます。チェックを入れることで先行登録削除の手続きを行うことができます。



科目の「詳細」リンクを押すと、開講校地、教室、担当教員名、単位数などの情報が追加で表示されます。

＜登録内容確認へ＞

カリキュラム表形式・時間割表形式共通で、ページ最下部にある「登録内容確認へ」ボタンを押すと、選択した先行登録科目を削除した状態で、登録エラーチェックなどを行い、登録内容確認画面へ進みます。



② 登録内容確認画面

＜修得単位数表＞

登録エラー情報が表示されます。内容をよく確認して、エラーが無くなるように登録内容を修正してください。

先行登録削除 ＞ 登録内容確認

エラー情報

エラーがある場合は、前画面に戻り修正してから再度『登録内容確認へ』ボタンを押して、内容の確認をしてください。
先行登録削除に起因しない登録エラーについては、所定の事務室の窓口にてご相談ください。
エラーがなく、下記の内容で登録する場合は『登録』ボタンを押して登録を確定してください。
「修得単位数表」は先行登録削除の内容が反映された状態が表示され、「カリキュラム表・時間割表」は先行登録削除を申請している科目だけが表示されます。

科目コード	科目名（クラス）	単位	校地	開講期間	授業時間	登録種別	担当者	エラー内容
16501702	Ｉ．Ｃ．Ｔ．（Ｔｕｔｏｒｉａｌ）-76	1	今出川	秋	火4		教員　一郎	❶履修条件エラー。履修要項で履修条件を確認すること。 ×同一クラスを登録していること[Ｉ．Ｃ．Ｔ．（Ｐｒａｃｔｉｃｅ）]

修得単位数表 | カリキュラム表 | 時

修得単位数表を確認できます。
集計内容は、「先行登録削除を行った後」のものです。

修得単位数表

※秋学期科目および通年科目（秋学期分）の登録単位数が表示されます。

分類種別	卒業必要単位数	修得科目数	修得単位数	登録単位数
選択科目Ⅰ	２８以上	14	28	0
選択Ⅰ－１	２０以上	14	28	0
（基礎科目）	１２以上	6	12	0
選択Ⅰ－２		0	0	0
選択科目Ⅱ	６４以上	30	60	14
選択Ⅱ－１	６４以上	30	60	14
選択Ⅱ－２		0	0	0
選択科目Ⅲ		4	8	0
全学共通教養	１２以上	14	20	1
Ａ　群	８以上	8	8	1
Ｃ　群	４以上	2	4	0
Ｄ　群		0	0	0
Ｅ　群		4	8	0
合　　計	１２４以上	62	116	15
自　由　科　目		0	0	0
免許・資格関係科目		0	0	0

進級・卒業（修了）見込判定結果

※エラー情報が存在すると、エラー修正受付期間後に判定結果が変更となる場合があります。

進級・卒業（修了）見込判定結果	3月卒業見込

進級・卒業（修了）見込判定結果が表示されます（学部・研究科によっては表示されない場合があります）。

申請内容を確認のうえ、『登録』ボタンを押して確定してください。
※エラーが表示されていても、『登録』ボタンを押すと先行登録削除申請が実行されます。

登録　戻る

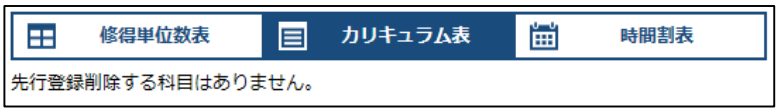
「登録」ボタンを押すことで、登録内容が保存されます。登録エラーの状態によっては「登録」ボタンが表示されない場合もあります。

「登録」ボタンを押すまでは、登録内容は保存されませんので注意してください。

※内容はメールで自動送信されますので、必ず確認してください。

<カリキュラム表形式>

「先行登録削除をしようとしている科目」だけが表示されます。そのため、先行登録削除をする科目がない場合は、次のような画面が表示されます。



<時間割表形式>

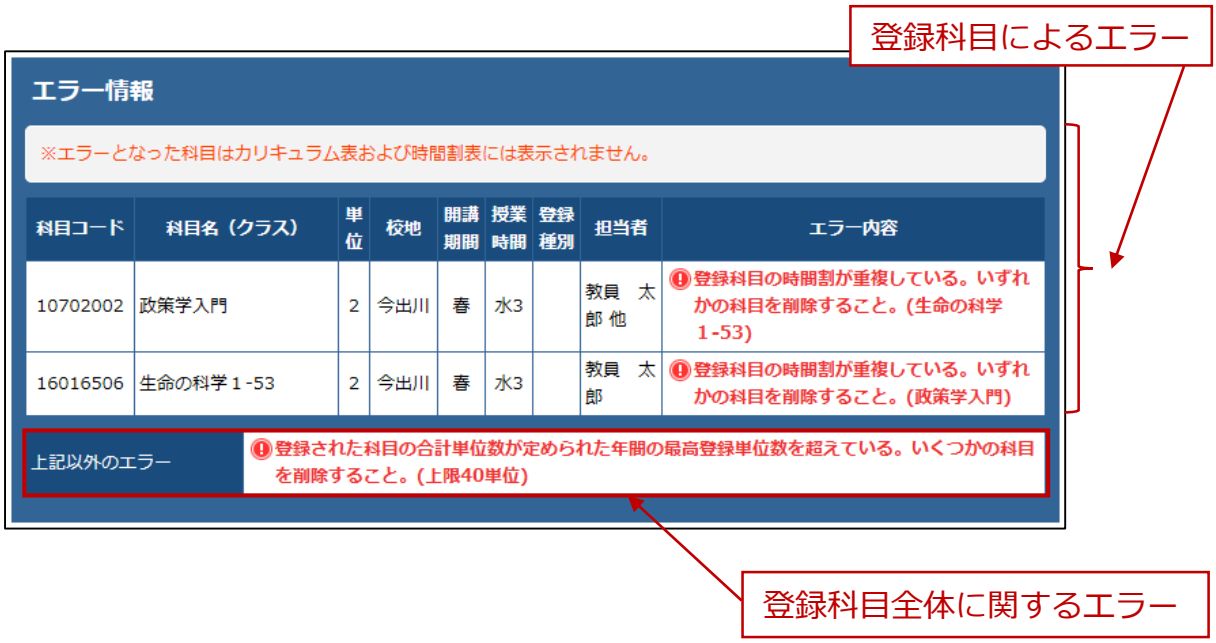
「先行登録削除をしようとしている科目」だけが表示されます。そのため、先行登録削除する科目がない場合は、時間割表の枠だけが表示された状態となります。

08 登録科目一覧

DUET
DOSHISHA UNIV. ELECTRONIC TUTORIAL SYSTEM
履修手続
先行登録
一般登録
履修中止
先行登録削除
登録科目一覧
試験・レポート
試験
レポート
成績・履修状況
成績
副専攻
パッケージ
その他教育プログラム
免許資格
免許資格課程仮登録
免許資格課程本登録
免許資格課程履修状況
教職免許申請希望
授業関連
メッセージ
授業評価アンケート
個人設定
住所変更
メール送信設定
HELP
お知らせ
マニュアル
よくある質問
推奨環境
登録科目一覧
学生 太郎
LOGOUT
エラー情報
※エラーとなった科目はカリキュラム表および時間割表には表示されません。
科目コード | 科目名（クラス） | 単位 | 校地 | 開講期間 | 授業時間 | 登録種別 | 担当者 | エラー内容
10702002 | 政策学入門 | 2 | 今出川 | 春 | 水3 | | 教員 太郎 他 | 登録科目の時間割が重複している。いずれかの科目を削除すること。(生命の科学1-53)
16016506 | 生命の科学１-53 | 2 | 今出川 | 春 | 水3 | | 教員 太郎 | 登録科目の時間割が重複している。いずれかの科目を削除すること。(政策学入門)
上記以外のエラー | 登録された科目の合計単位数が定められた年間の最高登録単位数を超えている。いくつかの科目を削除すること。(上限40単位)
エラー情報
修得単位数表
※未抽選の先行登録科目は単位数に含まれていません。
分類種別 | 卒業必要単位数 | 修得科目数 | 修得単位数 | 登録単位数
選択科目Ⅰ | ２８以上 | 0 | 0 | 18
選択Ⅰ－１ | ２０以上 | 0 | 0 | 18
（基礎科目） | １２以上 | 0 | 0 | 8
選択Ⅰ－２ | | 0 | 0 | 0
選択科目Ⅱ | ６４以上 | 0 | 0 | 2
選択Ⅱ－１ | ６４以上 | 0 | 0 | 2
選択Ⅱ－２ | | 0 | 0 | 0
選択科目Ⅲ | | 0 | 0 | 0
全学共通教養 | １２以上 | 5 | 6 | 4
Ａ 群 | ８以上 | 4 | 4 | 2
Ｂ 群 | | 0 | 0 | 0
Ｃ 群 | ４以上 | 1 | 2 | 2
Ｄ 群 | | 0 | 0 | 0
Ｅ 群 | | 0 | 0 | 0
合 計 | １２４以上 | 5 | 6 | 24
自 由 科 目 | | 0 | 0 | 0
免許・資格関係科目 | | 0 | 0 | 0
登録エラー科目 | | | | 4
修得単位数表
カリキュラム表
時間割表
選 択 科 目 Ⅰ（２８単位以上）
選択科目Ⅰ－１（２０単位以上）
《オリエンテーション科目》
科目名（クラス） | 単位 | 校地 | 開講期間 | 担当者 | 授業時間 | 登録種別 | シラバス
First Year Experience-23 | 2 | 今出川 | 春 | 教員 太郎 | 水2
《基礎科目（１２単位以上）》
科目名（クラス） | 単位 | 校地 | 開講期間 | 担当者 | 授業時間 | 登録種別 | シラバス
政策思想 | 2 | 今出川 | 春 | 教員 太郎 | 火4
政治学入門 | 2 | 今出川 | 春 | 教員 太郎 | 火3
現代経済入門 | 2 | 今出川 | 春 | 教員 太郎 | 金4
組織論入門 | 2 | 今出川 | 春 | 教員 太郎 | 木1
現代日本政治 | 2 | 今出川 | 秋 | 教員 太郎 | 月1
法学入門 | 2 | 今出川 | 秋 | 教員 太郎 | 木5
経済学入門 | 2 | 今出川 | 秋 | 教員 太郎 | 水3
統計学入門 | 2 | 今出川 | 秋 | 教員 太郎 | 火5
科目一覧

エラー情報

最新の登録情報に基づいたエラー内容および登録科目の一覧が表示されます。



修得単位数表

最新の登録情報および履修期間直前の成績情報に基づいた修得単位数表が表示されます（履修期間終了後は、基本的に最新の成績情報が利用されます）。

修得単位数表

※未抽選の先行登録科目は単位数に含まれていません。

分類種別	卒業必要単位数	修得科目数	修得単位数	登録単位数
選択科目Ⅰ	２８以上	0	0	18
選択Ⅰ－１	２０以上	0	0	18
（基礎科目）	１２以上	0	0	8
選択Ⅰ－２		0	0	0
選択科目Ⅱ	６４以上	0	0	2
選択Ⅱ－１	６４以上	0	0	2
選択Ⅱ－２		0	0	0
選択科目Ⅲ		0	0	0
全学共通教養	１２以上	5	6	4
Ａ　群	８以上	4	4	2
Ｂ　群		0	0	0
Ｃ　群	４以上	1	2	2
Ｄ　群		0	0	0
Ｅ　群		0	0	0
合　　計	１２４以上	5	6	24
自　由　科　目		0	0	0
免許・資格関係科目		0	0	0
登録エラー科目				4

登録科目一覧

＜カリキュラム表形式＞

登録中の科目の一覧がカリキュラム表形式で表示されます。

科目名（クラス）	単位	校地	開講期間	担当者	授業時間	登録種別	シラバス
First Year Experience-23	2	今出川	春	教員　太郎	水2		

科目名（クラス）	単位	校地	開講期間	担当者	授業時間	登録種別	シラバス
政策思想	2	今出川	春	教員　太郎	火4		
政治学入門	2	今出川	春	教員　太郎	火3		
現代経済入門	2	今出川	春	教員　太郎	金4		
組織論入門	2	今出川	春	教員　太郎	木1		

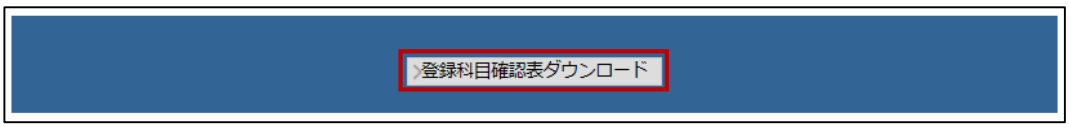
＜時間割表形式＞

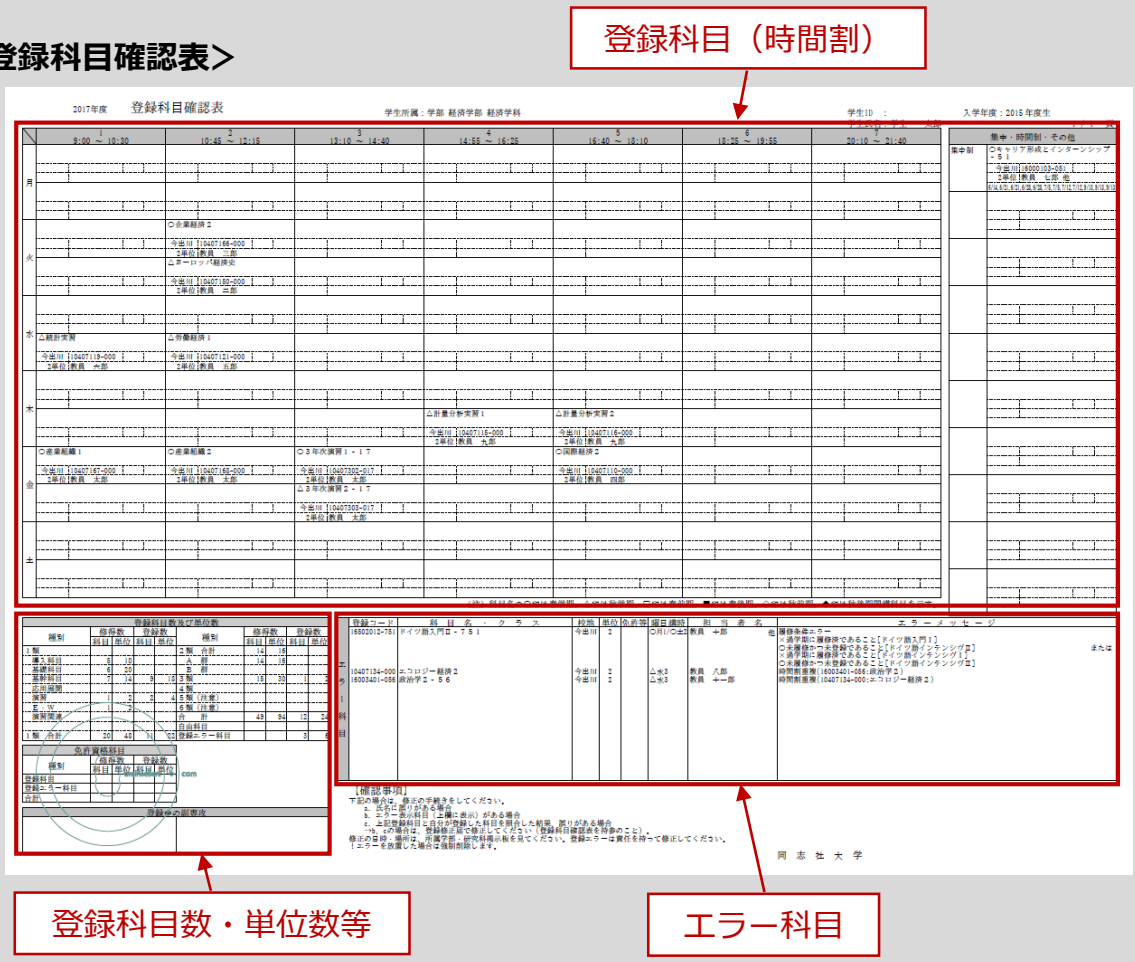
登録中の科目の一覧が時間割表形式で表示されます。

登録科目確認表

「登録科目確認表ダウンロード」ボタンを押すと、登録科目確認表（PDF）をダウンロードすることができます。このボタンはメニュー「登録科目一覧」の最下部（科目一覧の下）に表示されます。

※PDF ファイルを閲覧・印刷する場合には Adobe Reader が必要です。これ以外のソフトでの閲覧・印刷では、情報が正しく表示されない場合があります。



登録科目確認表で、自身が履修登録した内容（時間割、登録科目数・単位数、エラー科目等）を確認することができます。
エラー科目がある場合は所属の学部・研究科事務室にてエラー修正の手続を行って下さい。

<登録科目確認表>