

履修登録の手順

【重要】説明会・エントリー日程について

必ずmanabaやUNIPANDAなど、最新の情報を確認してください。

履修登録に限らず、他の重要な情報もここでお知らせするので、今後も確認していくように習慣づけましょう。

※変更・修正があった場合は、manaba等で「正誤表」としてお知らせします。

履修登録の手順



- ① 履修計画を立てる
- ② 定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー
- ③ 履修相談（学科別）に参加※希望者のみ
- ④ 履修登録
履修登録および定員設定科目（1次募集先着）の登録
- ⑤ 履修変更期間※希望者のみ
履修登録を変更する。
定員設定科目2次募集先着の登録をする。
- ⑥ 履修登録結果を確認する

①履修計画を立てる

UNIPANDAの【成績照会】、学生便覧や配付書類、シラバスを確認し、履修計画書を作成します。

キリスト教概論は必修だから履修登録しよう。
定員設定科目抽選はエントリー、
当選したら登録されるし
記入しとこう。



4. 履修単位表

学年	履修単位表 (20-1)	履修単位表 (20-1)	履修単位表 (20-1)
科目名	履修単位	履修単位	履修単位
キリスト教概論	1	1	1
英語 I	1	1	1
英語 II	1	1	1
英語 III	1	1	1
英語 IV	1	1	1
英語 V	1	1	1
英語 VI	1	1	1
英語 VII	1	1	1
英語 VIII	1	1	1
英語 IX	1	1	1
英語 X	1	1	1
英語 XI	1	1	1
英語 XII	1	1	1
英語 XIII	1	1	1
英語 XIV	1	1	1
英語 XV	1	1	1
英語 XVI	1	1	1
英語 XVII	1	1	1
英語 XVIII	1	1	1
英語 XIX	1	1	1
英語 XX	1	1	1
英語 XXI	1	1	1
英語 XXII	1	1	1
英語 XXIII	1	1	1
英語 XXIV	1	1	1
英語 XXV	1	1	1
英語 XXVI	1	1	1
英語 XXVII	1	1	1
英語 XXVIII	1	1	1
英語 XXIX	1	1	1
英語 XXX	1	1	1
英語 XXXI	1	1	1
英語 XXXII	1	1	1
英語 XXXIII	1	1	1
英語 XXXIV	1	1	1
英語 XXXV	1	1	1
英語 XXXVI	1	1	1
英語 XXXVII	1	1	1
英語 XXXVIII	1	1	1
英語 XXXIX	1	1	1
英語 XL	1	1	1
英語 XLI	1	1	1
英語 XLII	1	1	1
英語 XLIII	1	1	1
英語 XLIV	1	1	1
英語 XLV	1	1	1
英語 XLVI	1	1	1
英語 XLVII	1	1	1
英語 XLVIII	1	1	1
英語 XLIX	1	1	1
英語 L	1	1	1

①履修計画を立てる

履修計画書の書き方

履修計画書は履修の手引きやmanabaからダウンロードできます。

2020年度 時間割表(履修計画書)

学籍番号 2023007

氏名 北山

	科目名	単位数	科目名	単位数
	担当者		担当者	
集中授業等				

※ 資格取得を希望する人のみ資格名も記入する。

取得希望資格名	①	②	③
	① 中卒第一種職業免許(英語)	②	③
	②	④	⑤

取得希望の資格はここへ

< 前期 >

曜日	月		火		水		木		金	
	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
1			Reading IA Daniel Pearce先生	2	Listening IA York Weatherford先生	1			writing IA Steven Herder先生	2
4	基礎演習 IA 小山 哲春先生	2	英語キャリア戦略 須川先生	2			キリスト教入門A 中里先生	2		
5	こどもと自然 高井 直美	2								

定員設定科目(抽選)は赤丸で囲む!

クラス指定の科目でクラス名が分からない場合はクラス名なしでもOK!

履修登録の手順

- ① 履修計画を立てる



- ② **定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー**

- ③ 履修相談（学科別）に参加※希望者のみ

- ④ 履修登録

履修登録および定員設定科目（1次募集先着）の登録

- ⑤ 履修変更期間※希望者のみ

履修登録を変更する。

定員設定科目2次募集先着の登録をする。

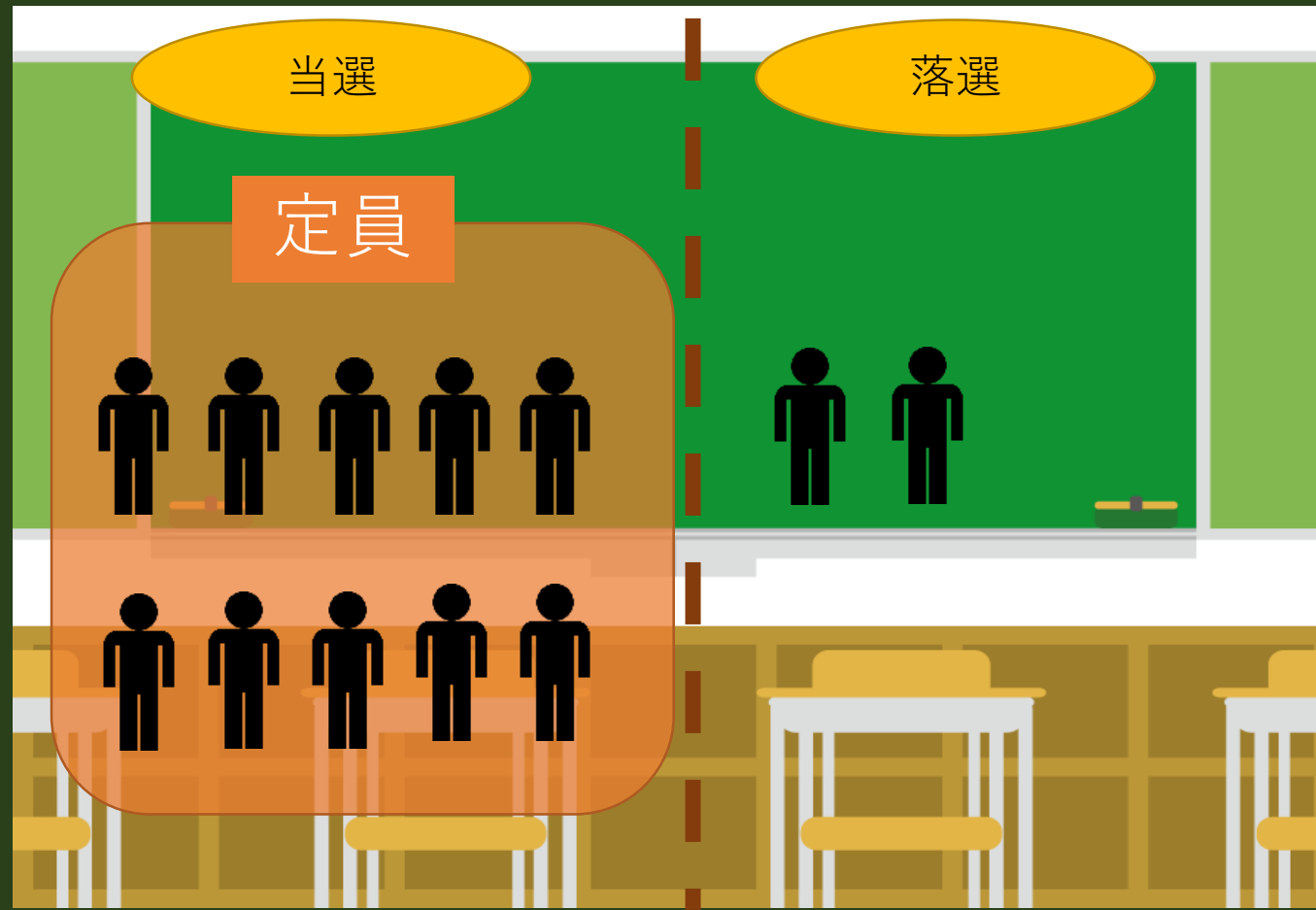
- ⑥ 履修登録結果を確認する

②定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー

定員がある科目を「定員設定科目」と呼びます。

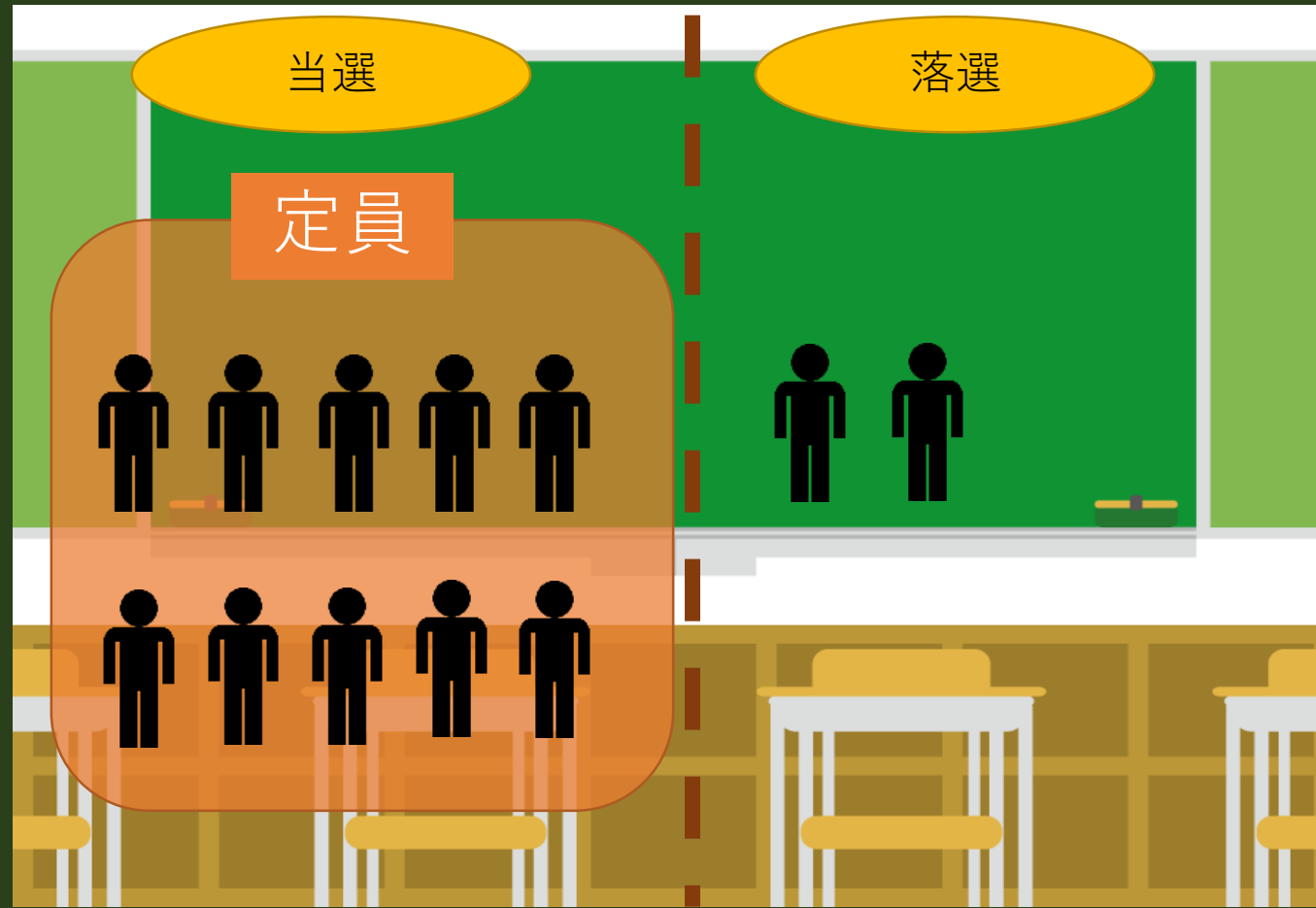
定員設定科目は1次募集は【抽選】と【先着】があります。

2次募集は1次募集で空きがあれば【先着】となります。



②定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー

履修希望者多数の場合、厳正に抽選を行い、受講者を決定します。
定員を超えての登録は不可となります。



②定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー

定員設定科目抽選のエントリーは**UNIPANDA**で行います。
定員設定科目一覧を別途WEBで確認して、
UNIPANDAの【抽選科目希望登録】よりエントリーしてください。



【定員設定科目1次募集：抽選期間】
3月16日(土)9:00~19日(火)10:00

1次募集抽選の**当落結果**は履修登録期間に**UNIPANDA**の【履修登録】画面で確認します。エントリーした科目が表示されていれば、当選です。



抽選で当選した定員設定科目について

履修登録期間中に1次募集の抽選結果で当選となった科目を、履修登録画面で取消すことは可能ですが、取消後、履修登録期間中に再登録することはできません。

取り消してしまった定員設定科目は、4月の履修登録変更期間に、2次募集で定員に空きがあれば先着順で登録できます。（ただし、同科目が2次募集対象科目となる保証はありません。）

履修登録の手順

- ① 履修計画を立てる
- ② 定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー
- ➡ • ③ **履修相談（学科別）に参加※希望者のみ**
- ④ 履修登録
履修登録および定員設定科目（1次募集先着）の登録
- ⑤ 履修変更期間※希望者のみ
履修登録を変更する。
定員設定科目2次募集先着の登録をする。
- ⑥ 履修登録結果を確認する

③履修相談（学科別）に参加※希望者のみ

履修相談会・ゼミ説明会 （英語英文学科のみ） 日程

- 履修相談会（学科別）
 - <国際日本文化学科>
3月22日（金）13:00～16:00 @E402
 - <福祉生活デザイン学科・生活環境学科>
3月21日（木）13:00～15:00 @E403
 - <心理学科>
3月21日（木）13:00～15:00 @E402
 - <こども教育学科>
3月22日（金）11:00～12:00と13:00～15:00 @E403
 - <社会情報課程>
3月21日（木）13:00～14:00 @E404
- <英語英文学科>
- 新2年次生ゼミ説明会（新2年次生は全員参加）
3月21日（木）13:00～15:00 @E401
- 新3・4年次履修相談
3月21日（木）11:00～13:00 @アクティブラーニングスペース



履修登録の手順

- ① 履修計画を立てる
- ② 定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー
- ③ 履修相談（学科別）に参加※希望者のみ



- **④ 履修登録**
履修登録および定員設定科目（1次募集先着）の登録
- ⑤ 履修変更期間※希望者のみ
履修登録を変更する。
定員設定科目2次募集先着の登録をする。
- ⑥ 履修登録結果を確認する

④履修登録

UNIPANDAの【履修登録】から
履修登録および定員設定科目（1次募集：先着）の登録を行います。

履修相談会へ参加後、そのまま履修登録できる学科もあります。




【履修登録期間】

3月21日(木)9:00

～ 27日(水)12:00

履修登録の手順

- ① 履修計画を立てる
- ② 定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー
- ③ 履修相談（学科別）に参加※希望者のみ
- ④ 履修登録
履修登録および定員設定科目（1次募集先着）の登録
-  ⑤ **履修変更期間※希望者のみ
履修登録を変更する。
定員設定科目2次募集先着の登録をする。**
- ⑥ 履修登録結果を確認する

⑤履修変更期間

登録を修正する必要がある場合は、この期間内に限り、
取消・追加等登録内容の修正ができます。



希望者のみ

【履修登録変更期間】

4月6日(土)9:00

～ 12日(金)17:00



ただし、この期間に検討していた科目に欠席した分が
出席扱いになるわけではありません！

⑤履修変更期間

定員設定科目の2次募集について

1次募集（抽選・先着とも）で空きがある定員設定科目は**先着**で登録できます。



希望者のみ

【履修登録変更期間】

4月6日(土)9:00

～ 12日(金)17:00

履修登録画面から登録可能です。定員が埋まった科目は登録できなくなります。

⑤履修変更期間

manabaについて

この期間中にUNIPANDAで登録した科目は翌日にmanabaに反映されます。

当日に登録した科目に当日出席する場合は、manabaで**自己登録**して授業を受けてくださいね！



希望者のみ

【履修登録変更期間】

4月6日(土)9:00

～ 12日(金)17:00

⑤履修変更期間

登録の控えをmanabaで提出

以前アップロードした登録内容から変更があれば、「時間割表（履修計画書）」（**変更点を朱書き**）またはUNIPANDA【学生時時間割表】のPDFファイル等、登録内容の変更がわかるものを、提出します。

科目番号	科目名	単位数
1	Reading IA	2
1	Listening IA	1
1	Writing IA	2
2	Speaking IA	1
2	Steven Horner先生	2
3		
4	英語キャリア戦略	2
4	小山 智彦先生	2
5	＜変更点＞	2
5	藤村 達彦	2

時間割表（履修計画書）

or

科目番号	科目名	単位数
1	Reading IA	2
1	Listening IA	1
1	Writing IA	2
2	Speaking IA	1
2	Steven Horner先生	2
3		
4	英語キャリア戦略	2
4	小山 智彦先生	2
5	＜変更点＞	2
5	藤村 達彦	2

UNIPANDANDA【学生時間割表】
PDFファイル



提出はmanaba内の

「2024年度履修登録関係>レポート>履修計画書の提出」へ
アップロードします。

※アップロードすることで、万が一登録ミスがあった場合、救済できる可能性があります。



履修登録時期など要注意な科目

- ・「前提科目のある科目」は「前提科目」となる科目を修得していない場合は、履修不可となります。

例えば・・

「ホスピタリティ入門A」（前期）と「ホスピタリティ論（ホスピタリティ研究）」（後期）を同年度に履修したい場合は、前期「ホスピタリティ入門」修得後、後期の履修登録変更期間に追加登録してください。

「ホスピタリティ入門B」（後期）と「ホスピタリティ論（ホスピタリティ研究）」（後期）を同年度に履修することはできません。



「前提科目」は学生便覧履修科目表「備考」欄で確認できます！



必修科目は要確認！

- 必修科目を取りこぼすことのないよう、受講科目一覧表、学生便覧をよく確認してください。
- その他、必要な科目が登録できているか、自分でよく確認してください。必修科目で、事前登録のないものについては、忘れずに、必ず自分で登録してください。



うわああああ

確認を怠ると

「必修科目の登録を忘れて卒業できない・・・」

「あと1科目足りなくて教員免許を取得できない・・・」

なんてことが起こりえます。



WEB登録の注意点



使わない！

ブラウザの「戻る（←）」は使用しない。

（システムエラーとなるため。）

戻る場合は、右のようなボタンやメニューを利用してください。



授業の選択へ戻る



WEB登録の注意点

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認

履修する授業を選択してください。
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

[最終確認へ](#)

授業を選択 授業を追加

履修合計単位 0

2022年度 前期

前期合計単位 0

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
+追加	+追加	+追加	+追加	+追加

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

履修内容にエラーはありません。
提出へ進んでください。

[提出](#)

確認メールを配信しない [提出](#)

授業を選択 授業を追加

履修合計単位 0

「最終確認へ」ボタンを押し、エラーが出なければ「提出」ボタンが押せます。
「提出」ボタンを押して登録完了となります。




WEB登録の注意点



スマートフォンからだと正しく登録できないことがあります。
WEB履修登録はパソコンから行うことを推奨します！

履修登録の手順

- ① 履修計画を立てる
- ② 定員設定科目（1次募集：抽選）のエントリー
- ③ 履修相談（学科別）に参加※希望者のみ
- ④ 履修登録
履修登録および定員設定科目（1次募集先着）の登録
- ⑤ 履修変更期間※希望者のみ
履修登録を変更する。
定員設定科目2次募集先着の登録をする。
-  ⑥ 履修登録結果を確認する

⑥履修登録結果を確認する

4月17日以降



UNIPANDAの【学生時間割表】で履修計画書どおりに履修登録した科目が反映されているか確認します。ここで**確認せずに、授業に出ていたけど実は登録できていなかった・・・**ということが**実際にあります**。必ず確認しましょう。

※PDFファイルをダウンロードして保存することをおすすめします。

WEB登録の際に

- UNIPANDA・manabaのメッセージ転送設定ができていない人は、設定してください。
- 休講・補講や教室変更などの講義連絡、その他お知らせ、連絡事項が届いた場合、メッセージが届いたことをスマートフォンや携帯電話などに知らせる機能です。メッセージの内容によっては、全文が表示される場合とそうでない場合もあるため、「メッセージが届いている」との通知があった場合は、必ず、UNIPANDAやmanabaにログインして確認してください。また、添付ファイルなどがある場合も、同様です。
- 不具合等により全てのメッセージが届かない場合もあるため、毎日必ずUNIPANDA・manabaログインしてメッセージ等の確認をしてください。

新年度からの変更点



履修登録の手引き該当ページを目次で参照し、
学則等の変更点について確認してください。

WEBで公開します（教務課・学事課サイト）。

<http://ann.notredame.ac.jp/instsec/>