

WEB 履修申請マニュアル

桐生大学/桐生大学短期大学部

～はじめに～

桐生大学/桐生大学短期大学部では、WEB サービスを利用し履修登録申請を行います。定められた登録期間に必ず登録手続きをするようにしてください。履修登録できていない科目については、たとえ出席して試験を受けたとしても単位認定されませんので、本マニュアルをよく読み、登録ミスのないよう十分注意してください。

WEB サービスに関する問い合わせは、教務・学生課 教務係までお問い合わせください。

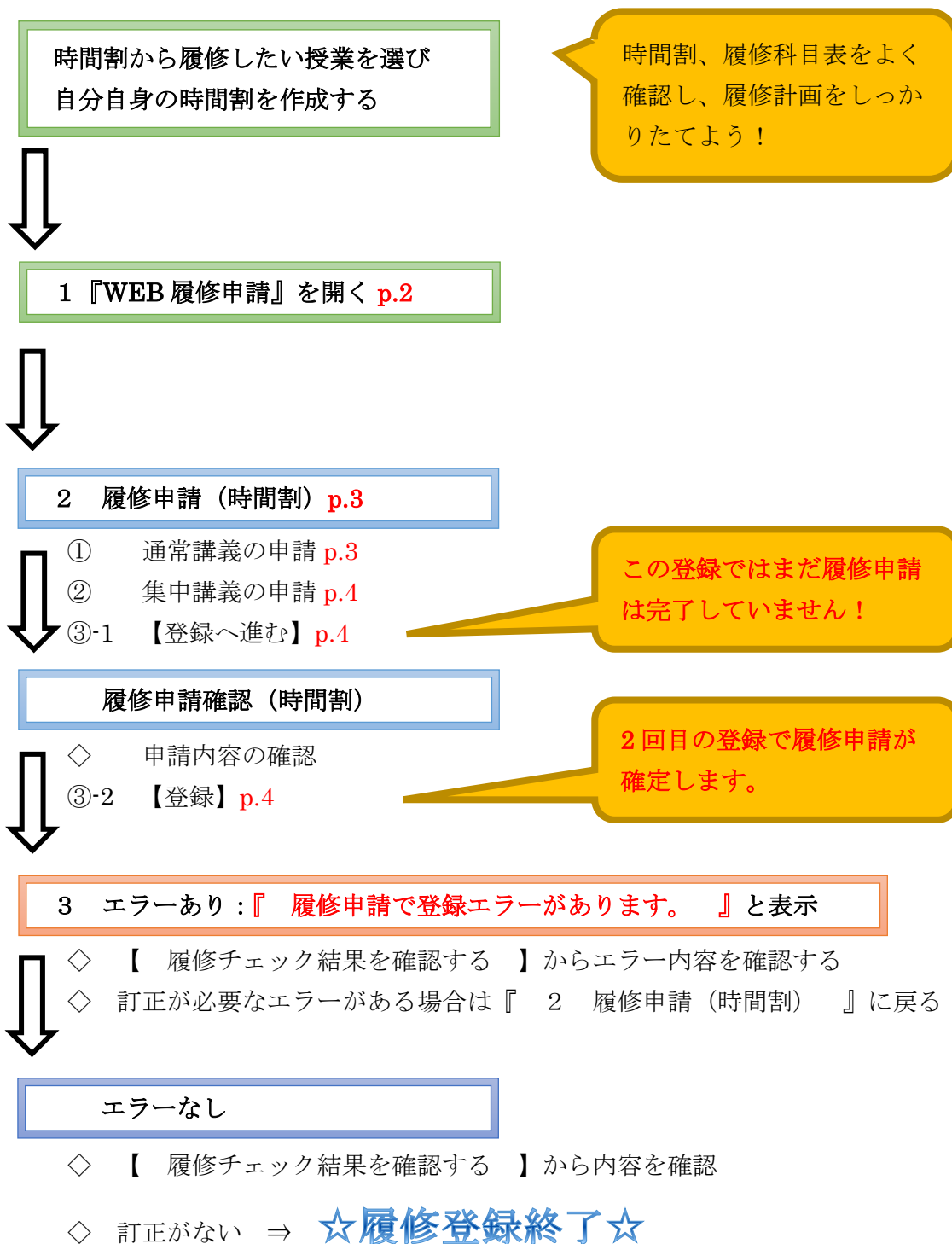
教務・学生課 教務係

TEL 0277-48-9105

平日 9:00~17:00

WEB履修登録 全体フロー

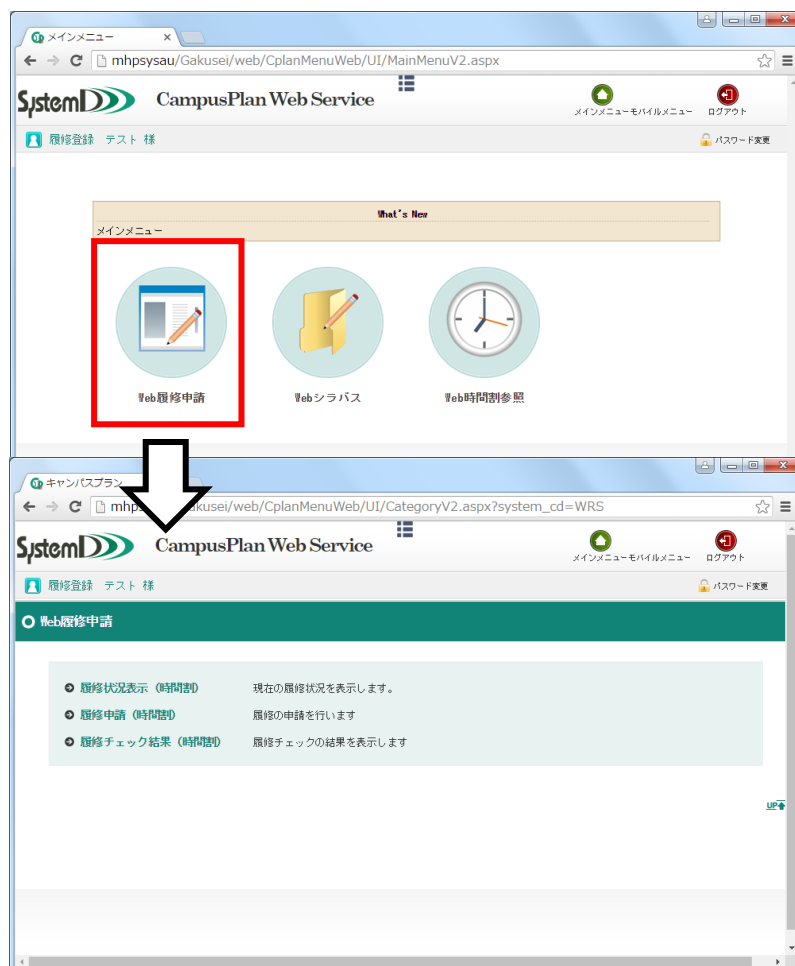
WEB履修申請の全体フロー図です。



1 『WEB履修申請』を開く

① WEB サービスにログインし、**【WEB履修申請】**を開きます。

◀URL : <https://ku-portal.kiryu-u.ac.jp/gakusei> ▶



こちらの画面から履修申請ができます。

② 各メニューの説明

- ◇履修状況表示 (時間割) : 現在の履修状況を表示します。
- ◇履修申請 (時間割) : 履修の申請を行います。
- ◇履修チェック結果 (時間割) : 履修チェックの結果を表示します。

2 履修申請（時間割）

メニューから、【履修申請（時間割）】を選択します。



① 通常講義の申請

◀ 講義の追加 ▶

『+』ボタンをクリックすれば、その曜日・時限の授業を追加できます。

◀ 講義の削除 ▶

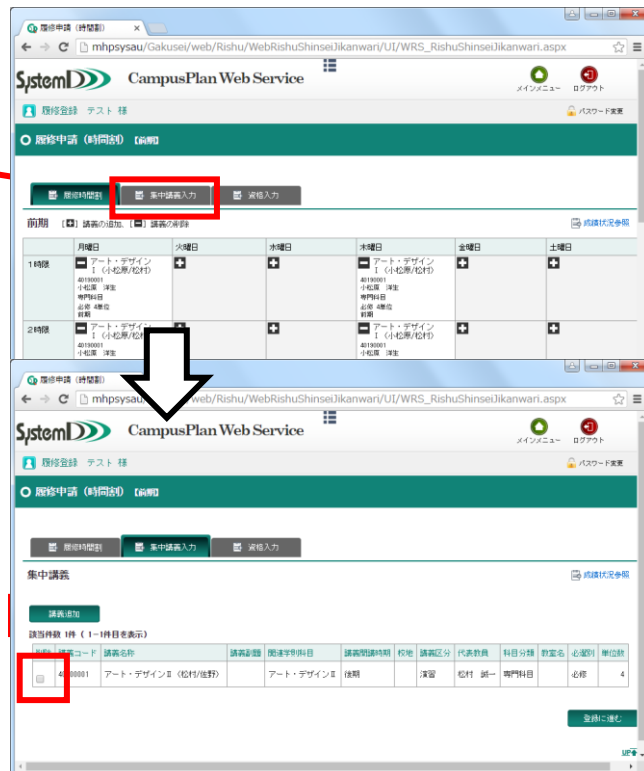
『-』ボタンをクリックすれば、その曜日・時限の授業を削除できます。

※履修時間割で通常講義の追加が終わったら、次に集中講義の入力を行います。
集中講義の入力が終わったら必ず登録の操作をしてください。

② 集中講義の申請

≪ 集中講義の追加 ≫

【集中講義入力】をクリックして集中講義を追加します。



【講義追加】から、集中講義を検索し選択することで追加することができます。

(知っておくと便利!)

『集中講義の検索画面』で何も入力しないで検索をすると、履修できる科目をすべて表示させることができます。

≪ 集中講義の削除 ≫

集中講義を一覧から削除したい場合は、【削除】のチェックボックスにチェックをして登録処理に進んでください。

③ 登録

①通常講義の申請 と ②集中講義の申請 の追加操作を行ったあと、必ず操作内容を登録 (確定) する必要があります。

≪ 登録手順 ≫

③-1 『履修申請 (時間割)』画面下部の **登録に進む** をクリック

③-2 『履修申請確認 (時間割)』画面で **登録** をクリック

次のページで、≪ 登録手順 ≫ についてイメージを用いて説明します。

③-1 **登録に進む** をクリック

※ **【履修時間割】** と **【集中講義】** どちらからでも登録へ進めます。



③-2 申請内容を改めて確認し、**登録** をクリックします。



③-2 **登録** をすることで申請内容を確定できます。

【履修申請で登録エラーがあります。】
と表示される

エラー内容を確認し、問題なければ履修登録を終了する。訂正が必要な場合は「2履修申請」に戻る

エラーなし

履修登録終了

～おつかれさまでした～

3 履修チェック時のエラー内容について

登録完了後、次のようなエラーメッセージが表示させる場合があります。内容を確認してください。

エラー名称	内容	対応
講義エラーあり	エラーの講義がある時に表示されます。	「エラー講義」欄で内容を確認してください。
制限単位数チェックエラー	履修できる上限単位数をオーバーしている時に表示されます。	上限単位数をオーバーしないように、履修申請を一部削除してください。
必修科目未登録チェックエラー	必修科目が履修されていないときに表示されます。 <u>前期の履修登録申請では後期の必修科目についても表示されるので内容をよく確認してください。</u>	履修しなければならない必修科目が申請してあれば、このエラーが表示されていても問題ありません。エラーの科目をよく確認してください。
継続講義未登録チェックエラー	年度をまたいで開講される講義において、片方の科目を履修していない時に表示されます。	続けて履修したい場合は必ず履修申請してください。
履修未登録エラー	履修申請を行った科目がひとつもない時に表示されます。	
エラーなし	エラーがひとつもない時に表示されます。	
履修制限チェックエラー 「前提科目が修得できていません」	所定の科目の修得が条件となっている科目において、未修得科目がある時に表示されます。	前提科目が修得できていないため履修申請できません。申請から削除してください。

おまけ

◀ よくある質問 ▶

- Q1 『必修科目未登録チェックエラー』が表示されて、履修申請が完了したかわからない。
- A1 前期の場合、後期の必修科目についても『必修科目未登録チェックエラー』で表示されてしまいます。このエラーが表示されていても履修申請は完了となります。履修申請している状況を確認したい場合は、メニューから【WEB履修申請】→【履修状況表示（時間割）】から確認できます。
- Q2 【集中講義の追加】から講義追加を押し集中講義の追加をしたいが、科目が表示されない。
- A2 検索ボタンを押さないと表示されません。講義名等入力し個別に検索をして表示させることもできますが、何も入力しない状態で検索ボタンを押すことですべての履修できる科目を表示させることもできます。

(おまけ) 自分自身の時間割を作ってみよう!

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1 限 〔9:20~10:50〕					
2 限 〔11:00~12:30〕					
3 限 〔13:20~14:50〕					
4 限 〔15:00~16:30〕					
5 限 〔16:40~18:10〕					

【集中講義】