

履修登録前に、必ずこのマニュアルを一度読んでください



2025 年度履修登録マニュアル

*** 履修登録 は和光ポータル(WEB 上)で行います ***

履修登録以外に和光ポータルでできること

時間割/休講情報*/教室変更情報*/成績の確認など

*原則として和光ポータルから連絡をします。学内の B 棟協掲示板からも確認ができます。

他にも、「和光ポータル」では以下のことが可能です。

- ・シラバスの閲覧
- ・大学に登録している住所の変更、保証人等の確認
- ・教員へ授業の質問をする
- ・授業資料の受け取り、課題提出
- ・各種お知らせの確認 など

2025 年度 前期履修登録スケジュール

日	月	火	水	木	金	土
6 4月	7	8 8(火)9:00~15(火)23:59 第1回履修登録期間 8(火)9:00~15(火)23:59 第1回抽選希望登録期間	9 授業開始 9(水)~15(火) 授業オリエンテーション・許可手続き期間 許可を得た授業は、17(木)8:00までに【学生時間割表】に反映されます。	10	11	12
13	14	15	16 授業なし 抽選結果発表 当選した授業が【学生時間割表】に反映されます。	17 『「人数制限(抽選)」授業残席数一覧』を確認 履修登録の確認・見直し	18	19 19(土)9:00~ 19(土)9:00~
20 21(月)23:59 第2回履修登録期間 21(月)23:59 第2回抽選希望登録期間 ※先着 申込が完了した時点で当選となりますが、当選しても【学生時間割表】に即時反映されません。	21	22 当選した授業が【学生時間割表】に反映されます。	23 『「人数制限(抽選)」授業残席数一覧』を確認 履修登録の確認・見直しなど 卒業年次生は、【学籍情報照会】から 卒業見込判定結果《仮》を必ず確認！！	24	25	26 26(土)9:00~ 26(土)9:00~
27 28(月)23:59 履修訂正期間 28(月)23:59 第3回抽選希望登録期間 ※先着 その場で当選が決まりますが、当選しても【学生時間割表】に即時反映されません。	28	29 祝日授業 当選した授業が【学生時間割表】に反映されます。	30 エラーはありませんか？分からないことはありませんか？ 教学支援課では、窓口(A棟2階)にて履修相談を行っています。 不明な点があったらそのままにせず、窓口にご相談してください。 【 窓口開室時間 】 月~土 9:15~13:00、14:00~16:30			

※9 月にも履修訂正・抽選希望登録期間がありますが、前期の内に年間の履修計画を立てましょう。

● 目次

和光ポータル画面のログイン方法	2
和光ポータル利用上の注意点	3
和光ポータル画面の説明	3
履修登録に必要なもの・準備	4
卒業要件 / 対面授業とオンライン科目	5
履修登録の流れ	6
《はじめに》	6
《ステップ1》履修登録開始前	6
《ステップ2》第1回履修登録・抽選 / 許可手続き期間	10
《ステップ3》第2回履修登録・抽選希望登録（先着）期間	15
履修登録画面見本	18
履修登録画面での授業の入力方法	19
履修登録入力時の諸注意	23
履修登録の確認画面について	23
「単位修得状況」欄について	24
和光ポータル履修登録エラーと対処方法	25
《ステップ4》履修訂正期間・第3回抽選希望登録（先着）期間	27
《ステップ5》（9月上旬）前期成績公開	28
《ステップ6》後期履修訂正・抽選希望登録（先着）期間	29
《ステップ7》後期履修確認期間	29
よくある質問	30
ログインについて	30
登録する/したい授業の選び方について	30
履修登録時の操作について	31
和光ポータル全般について	32
その他	32

● 和光ポータルログイン方法

①PCサイト版ページのログイン

Windows/Mac にて Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Firefox のいずれかから、
<https://portal.wako.ac.jp> もしくは和光大学ホームページの 在学生の方>和光ポータル をクリック

②スマホ版ページのログイン

<https://portal.wako.ac.jp/sp> もしくは、PC サイト版のログイン画面からもアクセス

スマホ版でも履修登録は行えますが、細かな作業となるため、PC サイト版（PC 又は タブレット）の使用を強く推奨します。誤タップによる救済措置はありません。



● 和光ポータル利用上の注意点

- ① 和光ポータルへのログインには、和光大学アカウントが必要です。
 - ・入学時に交付している和光大学アカウント（ユーザ名とパスワード）を確認してください。
 - ・大学メールアドレス `u99w999e@wako.ac.jp` の場合 ⇒ `u99w999e` がユーザ名です。
学籍番号とは異なるので、注意してください（上の例の場合、学籍番号は「99W999」）。
 - ・パスワードが分からない場合は、図書・情報館3階のメディアサロンにて再発行（有料：100円）が必要です。
- ② ブラウザの「戻る」「進む」「更新」は使用しないでください。
 - ・正常に画面が表示されなくなることがあります。誤って押した場合はログインしなおしてください。
- ③ 同時に複数のブラウザで使用しないでください。
 - ・複数ウィンドウやブラウザで使用するとエラーの原因となります。一つのウィンドウ、ブラウザで操作してください。
- ④ 自動ログアウトに注意してください。
 - ・90分間ボタン操作やページ切り替えなどの操作がない場合、セキュリティの観点から自動的にログアウトされます。画面上で文字を入力しているだけでは操作中とはみなされないため、課題提出や試験などで長文を入力する際は、あらかじめ下書きを作り、コピーするようにしてください。
- ⑤ 和光ポータルは、毎日深夜2時00分～早朝5時00分の間は利用できません。
 - ・深夜2時00分直前に作業を行うと、正しくデータが登録されない場合がありますので注意してください。

※そのほかの操作方法などは学生用和光ポータル・オンライン授業マニュアルを参照してください。

● 和光ポータル画面の説明

履修登録時に、主に使用する和光ポータル画面を説明します。

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">・[履修登録] … 履修登録や履修登録済みの科目を削除する際に使用します。・[抽選希望登録] … 種別「人数制限（抽選）」授業は、この画面から抽選希望登録を行います。
<u>【履修登録】画面からは登録できません。</u> | <p>履修登録・抽選希望
登録期間中のみ、
利用できます。</p> |
|---|---|
-
- ・[学生時間割表] … 履修登録した授業が表示されます。
ただし、許可手続き期間中に履修が認められた種別「許可」授業と、抽選（先着）期間中に当選した種別「人数制限（抽選）」授業については、許可・当選した時点では即時反映されません。
 - ・[シラバス照会] … 授業の概要や計画、成績評価の基準、履修にあたっての留意事項、教科書などが記載されています。
種別「人数制限（抽選）」授業については、定員と（ある場合は）優先条件が確認できます。
 - ・[成績照会] … 2年次生以上は、前年度までの成績を確認できます（後期には、新入生も含め、この画面から今年度前期までの成績を確認できます）。
卒業要件は、必ず『学修の手びき』でも確認してください。
 - ・[クラスプロフィール] … [学生時間割表]に反映された科目のみ使用できます。授業資料の確認や教員への連絡が行えます。

● 履修登録に必要なもの・準備

《学修の手びき》(A4 版：冊子) ★

履修登録のことだけでなく、授業や学籍、学生生活にかかわるあらゆる情報が記載されています。

不明な点があれば、まずは『学修の手びき』を参照してください。

履修登録前に必ず確認しておくこと

- ① 自分が所属する学科・専修・課程の卒業要件
- ② 各学部学科・課程の授業一覧表
授業種別、開講期、授業形態（時間割外オンライン授業か否か）、履修可能学年、注意事項、（種別「人数制限（抽選）」授業の場合）優先条件の有無など
- ③ 履修登録スケジュール

《和光ポータル》

機能については、P3 を参照してください。

履修登録前に必ず確認しておくこと

- ① ログインできるかどうか（PW はわかりますか？）
- ② 自分があらかじめ履修登録されている授業の時間割や内容
- ③ シラバス
- ④ （新2年次生以上）成績照会

《履修登録マニュアル》★

今、あなたが読んでいる、この冊子です！

マニュアル内に、例として和光ポータルの画面を載せていますが、ここで記載された授業の情報は、今年度開講する授業の情報とは一致していません！今年度開講されている授業であっても、開講期や授業種別が異なっている場合がありますので、必ず自分で授業情報を確認してください。

《時間割表》(A3 版二つ折り) ★

全学部学科・課程の授業の時間割と教室を確認できます。

隔週2コマとしている授業の予定日については、一緒に配付（新2年次生以上には大学 HP から PDF で公開）している『隔週2コマ/隔週1コマ授業日程表』で授業予定日を参照してください（A4 版）。

資格課程受講者は、『資格課程の手びき』や説明会の配付資料も必ず確認してください。
また、各学科の説明会でも資料が配られる場合がありますので、必ず参照してください。

★マークのついた資料についても、和光ポータル、大学 HP から PDF で確認ができます。

● 卒業要件 / 対面科目とオンライン科目

毎年、卒業要件を勘違いしたまま、もしくは、理解しないまま適当に履修登録をした結果、留年になる学生がいます。必ず、『学修の手びき』で自分の学科・入学年度に沿った卒業要件を確認したうえで、履修登録してください。少しでも不安な点があれば、必ず教学支援課やCCTに確認してください。

最低でも対面科目で64単位修得する必要があります。

文部科学省令である大学設置基準において、遠隔授業（本学では「オンライン科目」と呼びます）により修得できる卒業要件単位数の上限を60単位と規定しています。

これは、卒業するためには、各学科で定めた卒業要件を満たすだけでなく、**64単位は対面科目を修得する必要がある**ということです。

対面科目の履修中・修得済単位数は和光ポータル[成績照会]または[学生時間割表]の「単位修得状況」に表示されますので、履修登録前に必ず確認してください。

卒業に必要な単位数（=124単位）		
対面科目	オンライン科目	
最低でも 64単位 必要	60単位まで 算入可能	※

※ … 60単位を超えて修得したオンライン科目は、卒業要件単位数に算入されません。
オンライン科目を60単位以上履修・修得することは可能ですが、各学科で定める卒業要件を満たしても、**対面科目が64単位未満だった場合は卒業できません。**

なお、本学では、2023年度までコロナ禍における特例措置を適用していたため、2023年度までに修得した単位は全て対面科目を修得したものとして算入します。

「対面科目」と「オンライン科目」について

授業は「対面科目」と「オンライン科目」に分類されます。

授業一覧表または和光ポータル[シラバス検索]にて、どちらの分類なのか確認ができます。

・対面科目：全授業回の半数超が対面授業

・オンライン科目：全授業回の半数超がオンライン授業。時間割外と時間割内の2種類。

- ・時間割**外**オンライン：曜日時限を割り当てず、前期、後期または通年オンライン（原則、動画配信（オンデマンド）型）で授業が行われるもの。
原則、月曜日1限までに資料・課題が配信され同一週の土曜日5限までに課題を提出する授業です。
同時双方向（ハイフレックス）型ではありません。
- ・時間割**内**オンライン：曜日時限と教室を割り当て、全授業回の半数超をオンラインで授業が行われるもの。
全授業回についてZoom等を用いた同時双方向（ハイフレックス）型の科目もここに位置付けられます。

● 履修登録の流れ

《はじめに》

本学では、4月に履修登録期間、9月に後期履修訂正・抽選（先着順）期間がありますが、**9月に履修登録できる科目は限られます**。4月に年間の履修計画を立て、前期・通年科目だけでなく、後期科目も履修登録しましょう。

《ステップ1》履修登録開始前

① 必要資料を受け取り、新年度学科説明会に出席しましょう。

『学修の手びき』や『時間割表』など、履修登録に必要な資料を学内、または、大学HPにて配付します。予め準備の上、新年度学科説明会に出席し、履修についての説明を受けてください。

資料の 配付方法	新入生	→ 入学登録でお渡しした袋に入っています。
	新2年次生以上	→ 学内の特設会場で配付します（詳細は、大学HPや和光ポータルで案内します）。

②（新2年次生以上）これまでに修得した単位を確認しましょう。

新2年次生以上の学生は、和光ポータル「個人情報>成績照会」より、最新の成績状況を確認できます。

成績照会画面下部の「単位修得状況」と『学修の手びき』の「卒業要件表」を見比べて、卒業に至るまでに必要となる授業の分類や単位数をよく確認してください（P24『「単位修得状況」欄について』も参照）。

PCサイト版の例 個人情報>成績照会

和光ポータル さん
前回ログイン：2022/07/07

[履修登録] [時間割・シラバス] [掲示板・各種連絡] [個人情報]

重要 期限あり

個人情報 成績照会

[成績照会]画面に移ったら
下方向にスクロール

単位修得状況

【対面科目とオンライン科目】
卒業単位（※資格課程単位を除く）124単位内には対面科目（オンライン科目以外で）64単位以上を含める必要があります。
「合計単位」()内の数字が64以上になっていないと、合計124単位以上修得できていても卒業できません。
オンライン科目の単位修得に制限はありませんが注意してください。

科目分類	卒業要件単位	修得済単位	履修中単位	合計単位
卒業単位	124.0	96.0 (96.0)	30.0 (30.0)	126.0 (126.0)
共通教養	20.0	18.0	2.0	20.0
外国語	4.0	4.0	0.0	4.0
必修科目	10.0	10.0	0.0	10.0
ゼミ	16.0	16.0	0.0	16.0
選択専門	38.0	38.0	0.0	38.0
◆キャ開	4.0	8.0	0.0	8.0
◆経営選		14.0	4.0	18.0
◆経済専		16.0	12.0	28.0
自由履修	36.0	10.0	28.0	38.0
資格課程		0.0	0.0	0.0
合計		96.0	30.0	126.0

学修の手びきとあわせて確認すること。※学生時間割表に表示されていない授業は履修中単位に含まれません。

履修合計単位 30.0

スマホ版の例 「≡」>成績照会

ポータルトップ(スマートフォン) 和光ポータル

出席登録(スマートフォンのみ) トップ

履修登録 07(月)

抽選希望登録

学生時間割表

シラバス照会

掲示板

アンケート

安否確認回答

成績照会

健康診断情報

[成績照会]画面に移ったら
下にスクロール or
⊕ ⊖ ボタンで表示

成績照会

表示条件

成績

GPA推移表

単位修得状況

【対面科目とオンライン科目】
卒業単位（※資格課程単位を除く）124単位内には対面科目（オンライン科目以外で）64単位以上を含める必要があります。
「合計単位」()内の数字が64以上になっていないと、合計124単位以上修得できていても卒業できません。
オンライン科目の単位修得に制限はありませんが注意してください。

()は対面科目のみの単位数

科目分類

卒業単位

共通教養

外国語

単位数は横にスクロール

③ 『学修の手びき』の「卒業要件表」「授業一覧表」にて、

履修したい授業の「分類」「種別」「履修条件」などを確認しましょう。

『学修の手びき』に掲載されている「卒業要件表」と「授業一覧表」を必ず確認しましょう。

「卒業要件表」を確認せず、留年する学生がいます（卒業要件は学科・入学年度で異なります）。

また、『学修の手びき』の「授業一覧表」を見ないと、各課程のカリキュラムや特別な履修条件（「備考欄」に記載）を確認できません。授業の「種別」によって履修登録方法も異なりますので、必ず履修登録前に確認しましょう。

※「人数制限（抽選）」授業の定員および優先条件内容は、シラバス参照のこと。

※注意※ [抽選希望登録] の方法は、必ず《ステップ2》以降を参照してください！

第1回抽選希望登録期間に限り、同じ曜日時限・グループの中から、第1希望～第3希望まで登録できます。

予め曜日時限を把握していないと「抽選希望登録」が行えませんので、必ず時間割を確認しましょう。

④ 履修したい授業の内容を確認しましょう。

和光ポータル時間割・シラバス>シラバス照会を開くと、シラバス検索ができます。

授業名や曜日・時限・キーワードなどを入力すると、該当する授業の一覧が表示されます。授業名をクリックするとシラバス（授業計画）が見られますので、自分が学びたいことと合致しているかよく確認しましょう。

※注意※「シラバス検索」画面に表示される授業には履修できない授業も表示されます！

『学修の手びき』や自分の学科の掲示板などで履修可能かどうか確認が必要です。なお、実際の履修登録の際には、履修できない授業を登録しようとすると、「最終確認へ」のボタンをクリックした際に「エラー」が表示されます。

PC サイト版の場合

①検索したい条件を設定

シラバス検索

シラバス照会 [Kmh006]

ふせんを貼った授業一覧

NEW

②クリック

Q 検索

④対面科目かオンライン科目か確認

③授業名をクリック

シラバスが表示される

⑤2025 年度より、「履修可能学年」「重複履修」「全学開講」欄を設けました。

曜日	時間	授業科目	担当教員	開講区分	開講年度	履修可能学年	重複履修	全学開講	授業方式
金	1	1001 地域デザインA	小林 盛久	対面	2025	全学年履修可	○	○	対面授業
金	1	1002 地域デザインB	小林 盛久	対面	2025	全学年履修可	○	○	対面授業

スマホ版の場合

①タップ

②検索したい条件を設定

③タップ

④授業をタップ

NEW

⑤自身が履修できる授業かどうか確認

⑥対面科目かオンライン科目か確認

⑦スクロール

★「ふせんを貼る」機能について
気になる授業に【ふせんを貼る】とシラバス検索画面のふせんを貼った授業一覧から、簡単に検索できます。

⑤ 履修したい授業をまとめ、下書きしておきましょう。

『学修の手びき』裏表紙の「履修登録時間割表（学生控）」を活用するなどして、曜日・時限ごとにどの授業を履修したいかメモしましょう。

※ 鉛筆やフリクションボールペンなど修正可能な筆記具でメモするのがおすすめです。

※ 種別・単位数・授業コードもあわせてメモすると、実際に和光ポータルから履修登録を行う際に便利です。

⑥ 授業1週目（授業オリエンテーション・許可手続き）の動きを確認しましょう。

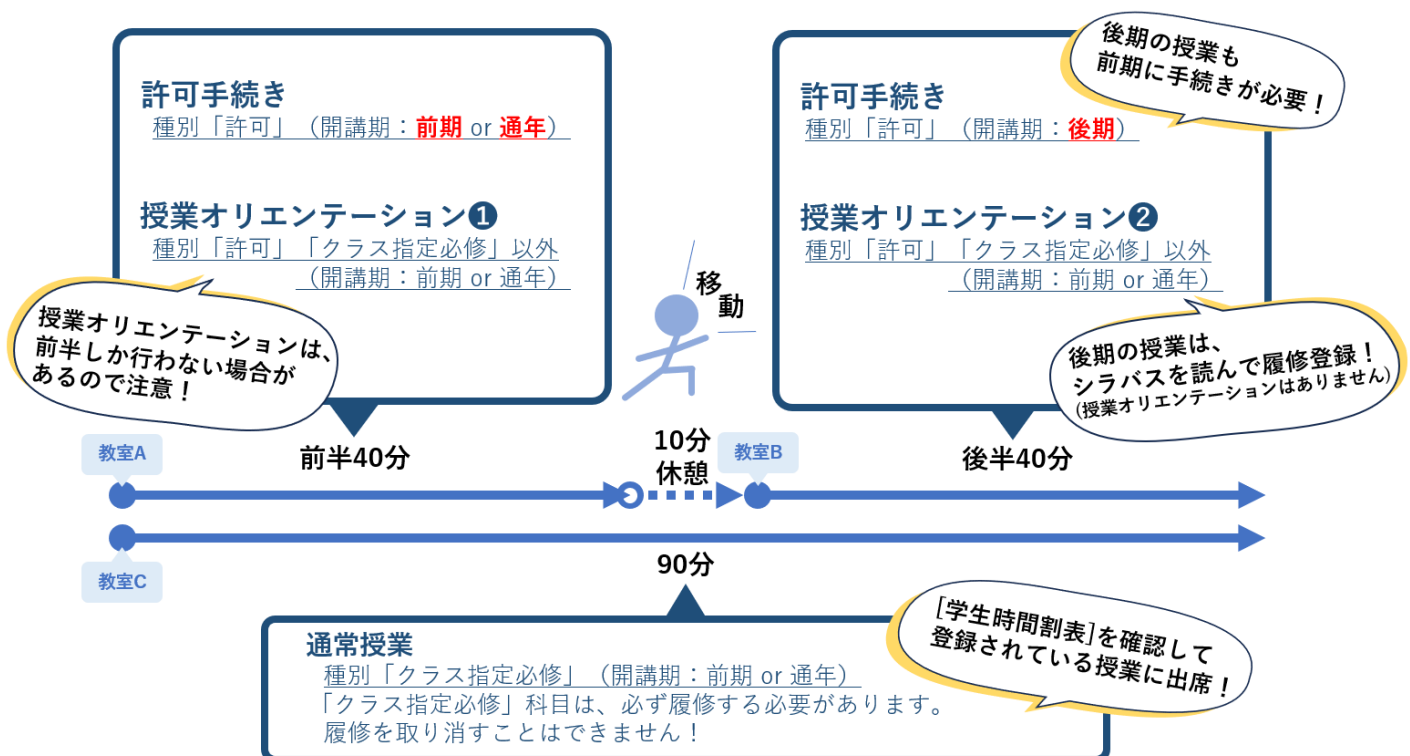
授業1週目は、履修登録・抽選希望登録 / 許可手続き期間であり、授業オリエンテーション期間です。

授業オリエンテーションとは…

- ・時間割の曜日時限・教室にて授業内容や履修条件等を担当教員が説明します。
履修したい授業がどんな授業か登録前に確認することができます。
- ・1コマ90分授業の中で、2回(前半40分・休憩10分・後半40分)に分けて同じ説明をします。
- ・2コマ連続の授業については、原則として各コマを2回に分けて(計4回)行います。
いずれかの回に出席し(予め履修登録する必要はありません)、自分が履修登録する授業を決めましょう。
ただし、教員や教室などの都合で、前半しか行われない場合がありますので、注意してください。
- ・後期と集中講義の授業は、原則として授業オリエンテーションは行いません。
シラバスを読んで授業内容や履修条件などを理解した上で、前期のうちに履修登録してください。

許可手続きとは…

- ・種別「許可」授業の履修には、担当教員の許可が必要です。この履修許可を得る期間を、許可手続き期間と呼びます。
- ・許可手続き期間は前期にのみ実施され、後期の科目も含めた全「許可」授業、この期間に履修者を決定します。
予め、履修を希望する授業の種別を確認し、「許可」の場合は、必ず許可手続きを行ってください。
- ・原則として、その授業の曜日時限に(開講期が前期・通年のものは前半、後期のものは後半)時間割やシラバスに記載された教室で許可手続きを行います。一部の科目や集中講義については、曜日時限や教室が異なる場合があります。種別「許可」授業の履修を検討している場合は、許可手続きについても確認してください。



※注意※ 初回授業日までに、履修したい授業の種別・曜日時限・教室を確認しましょう。

上記のとおり、種別によって授業1週目の流れが異なりますので、注意してください。

また、種別「許可」授業を履修したい場合は、こちらから許可手続きの案内も確認しましょう。

各種種別については、『学修の手びき』または、次のページ以降に説明がありますので、参照してください。



《ステップ2》第1回履修登録・抽選希望登録 / 許可手続き期間

① 授業の登録・申し込みをしましょう。

授業の「種別」(以下①～⑤)により、授業の形態や履修登録方法が異なります。

『学修の手びき』のP31「履修登録について」をよく読み、スケジュールを確認しながら履修登録してください。あわせて、和光ポータルからお知らせが届く場合もありますので、毎日掲示を確認してください。




- ・種別「クラス指定必修」「クラス指定」授業の履修登録状況を確認できます。
- ・種別「クラス指定」授業を削除できます。
- ・種別「なし」、「条件付」授業を追加 / 削除できます。
- ・(履修登録画面に反映された) 種別「人数制限 (抽選)」授業を削除できます。
※ 種別「人数制限 (抽選)」授業の情報は、即時反映されません。
- ・種別「人数制限 (抽選)」の授業を希望登録できます。

①「クラス指定必修」授業

必ず履修しなければならない授業です。あらかじめ登録がされており、履修登録は完了しています。削除することはできません。和光ポータルから授業に関わる連絡が届く場合がありますので、各自で確認をしてください。

②「クラス指定」授業

履修登録

指定された学生のみ履修可能な授業です。あらかじめ登録がされています。和光ポータルから授業に関わる連絡が届くことがありますので、履修を希望する場合は各自で確認をしてください。履修しない場合は、和光ポータル **履修登録>履修登録** にて、該当の曜日時限の[削除]ボタン  をクリックして「削除」をしてください。



★注意★

「クラス指定」授業は、一度「削除」してしまうと元に戻せません。よく注意して作業してください。

★1年次生「英語」について★

入学前にプレイスメントテストを受検した人で「クラス指定」されている英語授業を履修しない場合は、前期・後期両方の同じ曜日・時限の「英語」の授業を削除してください。片方のみの削除だと「エラー」となります。

※注意※「クラス指定必修」「クラス指定」授業の確認をしましょう！

履修登録前の時点で、和光ポータル **時間割・シラバス>学生時間割表** を開いた際に、画面に表示されている授業があれば、それは「クラス指定必修」もしくは「クラス指定」の授業です。

③「人数制限(抽選)」授業

抽選希望登録

履修を希望する場合は、和光ポータル [履修登録>抽選希望登録](#) から抽選の申し込みを行います。
抽選年度学期が「前期」と「後期」に分かれています。分類は、以下のとおりです。

- 「前期」 → 開講期が、「前期」もしくは「通年」の授業
いくつかの授業の中から、1つしか履修登録できないとしている授業（「前期」・「後期」）
「後期」 → 開講期が、「後期」の授業

抽選年度学期を開くと、「抽選グループ」が表示されます。

「抽選グループ」の中から1つしか当選しませんが、第1回抽選希望登録期間では第3希望まで申し込みます。
(任意：必ず第3希望まで選ぶ必要はありません。第1希望や第2希望まででも申し込みは可能です。)

PC サイト版の場合の例



申込をした授業は「希望済」と表示されます。

希望した授業の内容（どの授業を選んだか、希望順位）については、「抽選グループ」を選択しないと見られません。

また、抽選希望登録期間を過ぎると、希望順位は確認できなくなりますが、希望した授業の結果は全て、この画面の最下段（次頁参照）で確認できます。

重要!

抽選希望登録対象一覧

抽選年度学期: 2024年度 前期

履修したい授業の開講期を選択
⇒[検索]をクリック

抽選希望登録 [Kmd014]

Q 検索

申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループを昇順にすると、月曜1限から順に表示されて見やすい

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
10111 前期・通年 月曜日1限			希望済
10112 前期・通年 月曜日2限			
10113 前期・通年 月曜日3限			
10114 前期・通年 月曜日4限			
10115 前期・通年 月曜日5限			
10121 前期・通年 火曜日1限			
...			
10163 前期・通年 土曜日3限			
10164 前期・通年 土曜日4限			
10170 前期 集中講義			
11129 前期 時間割外オンライン授業 1129共生社会とスポーツA(スポーツとジェンダー)			
11221 前期 時間割外オンライン授業 1221生物の多様性A			
11223 前期 時間割外オンライン授業 1223先端科学と私たちの社会			
11224 前期 時間割外オンライン授業 1224科学技術社会論A			
11226 前期 時間割外オンライン授業 1226地球環境問題の科学A			
...			
A1023 (前後月2・月3・火2・金1)1023~1028コンピューターを学ぶ1~6			
A8501 (前期水2,後期火2)8501,8502教師論[1][2]			
A8520 (前期火2,後期水2)8520,8521道德教育論[1][2]			
A8522 (前期火2,後期火2)8522,8523特別活動論[1][2]			
A8524 (前期月4,後期月4)8524,8525教育方法論[1][2]			

「抽選グループ」は、主として曜日時限毎に作成されています。履修したい授業の時間割をあらかじめ確認してから、申し込みにのぞんでください。 ※ 画面例①

集中講義は、授業種別に限らず、1つしか履修できません。また、後期には集中講義はありません。

時間割外オンライン授業は、授業毎にグループを設定しています。

いくつかの授業の中から、1つしか履修できない授業は、その授業毎にグループを作成しています。 ※ 画面例②

抽選グループをクリック

画面例①

抽選希望登録対象一覧 ▶ 抽選希望登録

通年授業は、「開講学期」欄から確認できます。

抽選希望登録 [Kmd014]

抽選年度学期 2024 年度前期 抽選グループ: 10111 前期・通年_月曜日1限
 抽選区分: 本抽選 抽選処理区分: 抽選 申込期限: 2024/4/●(●)23:59

※第3希望まで登録可能です。

希望	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期	定員
1					大学	2023年度前期 2023年度後期	5名
2					大学	2023年度前期	3名
3							
希望しない							
希望しない							
希望しない							
希望しない	月1	7357 経済学史 I	週間授業	和光 太郎	大学	2023年度前期	4名
希望しない	月1 月2	2301 朝鮮語初級A1	週間授業	権 孝英	大学	2023年度前期	2名

第1希望～第3希望まで選べます(任意)。
 ※必ず第3希望まで選ぶ必要はありません。

(隔)週○コマの授業は、週で最も早い曜時の「抽選グループ」から登録します。
 ※ この例の場合、月2の抽選グループには含まれていません。
 月2の他授業との重複に注意してください。

○ 確定

画面例②

抽選希望登録対象一覧 ▶ 抽選希望登録

抽選希望登録 [Kmd014]

抽選年度学期 2024 年度前期 抽選グループ: A1023 (前期金4,後期金1,前期月3,前期月2,後期火3,前期金1)1023~1028コンピ ュターを学ぶ1~6
 抽選区分: 本抽選 抽選処理区分: 抽選 申込期限: 2024/4/●(●)23:59

※第3希望まで登録可能です。

希望	曜日時限	開講学期	定員
希望しない	金4	2023年度前期	2名
希望しない	金1	2023年度前期	4名
希望しない	月3	2023年度前期	1名
希望しない		2023年度前期	4名
希望しない		2023年度後期	3名
希望しない		2023年度後期	5名

曜日時限が異なりますので、よく確認しましょう。

開講期も「前期」と「後期」が混ざっていることがありますが、「開講学期」欄から確認できます。

一度履修を希望した授業の申し込みを取り下げる場合は、「希望しない」を選択して、「確定」をクリック

○ 確定

抽選希望登録の結果発表日になったら、各自で当落結果を確認すること。

結果も [抽選希望登録] 画面から確認できます。結果発表日は、『学修の手びき』参照。

▼ 抽選・先着の結果

抽選グループ	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	抽選結果
10111 前期・通年_月曜日1限	月1	1219 科学技術の営みと世界観	週間授業	小山 俊士	当選
10111 前期・通年_月曜日1限	月1	4310 質的調査法の基礎	週間授業	打越 正行	落選
10111 前期・通年_月曜日1限	月1	5125 英語で楽しむ2	週間授業	遠藤 朋之	落選

抽選結果は、最下段に表示されます(図は、「前期・通年 月曜1限」のグループから、第3希望まで申し込みをした際の抽選結果表示例)。

PC サイト版・スマホ版共通

抽選結果発表日まで、「履修登録」・「学生時間割表」画面「単位修得状況表」の「履修中単位数」欄に、種別「人数制限(抽選)」授業の単位は、**集計されません**。単位数は各自で計算してください。

スマホ版の場合の例

履修を希望する授業の希望順位を選択し、スクロールして[確定]

抽選年度学期を選択

申請したいグループをタップ

「希望済」と表示される

抽選希望登録の結果発表日になったら、各自で当落結果を確認すること。

結果も[抽選希望登録]画面から確認できます。結果発表日は、『学修の手びき』参照。

※本当に履修したい授業のみ「抽選申請」を行ってください。

抽選に当選すると、自動的にこの授業の履修登録は完了します。

第2回履修登録・抽選希望登録期間に削除が可能です。

PC サイト版・スマホ版共通

抽選に当選すると、自動的に当該授業の履修登録が完了します。

なお、前期・通年授業のみでなく、**後期授業もこの時期(4月)に抽選希望登録を行います。**

また、授業名にA・Bとついており、一見セットの授業のように見えても、『学修の手びき』の「授業一覧表」に「前期・後期同時履修」と記載がなければ、前期・後期それぞれの抽選年度学期から個別に申し込みが必要です。

授業によっては抽選の「優先条件」が設定されています。必ず自身で確認してから申し込んでください。

★優先条件確認方法★

『学修の手びき』「授業一覧表」の優先条件欄「有」→ 当該授業シラバスの優先条件の記載内容を確認

④「許可」授業

授業の担当教員の履修許可が必要です。**許可手続き期間(1回のみ/対面)に履修許可者を決定します**ので、履修希望者は必ず参加してください。前期・通年授業のみでなく、

後期授業も4月に履修許可を決定します。9月には一切履修登録ができません。



詳細は、許可手続きの案内を確認してください。

許可手続きでは、別途課題やアンケートなどが出されることもありますので、それぞれの担当教員の指示に従って、手続きをおこなってください。教員から履修の許可を得たら、その授業の履修登録は完了します。

履修登録の内容は翌週の授業開始日までには反映されますので、許可を得た授業の曜日・時限に他の授業を入れないでください(時間割外オンライン授業は、複数授業履修可能です)。

なお、登録状況は「時間割・シラバス」>「学生時間割表」にて確認できます。確認方法は《ステップ3》第2回履修登録・抽選希望登録期間にて紹介しています。

※本当に履修したい授業のみ「許可」を得てください。許可を得ると、自動的にこの授業の履修登録は完了し、履修キャンセルはできません。

⑤「条件付」授業

履修登録

『学修の手びき』の「授業一覧表」の備考欄に、履修するための条件が記載されています。履修条件に合致している場合は、**履修登録>履修登録**から履修登録を行ってください。履修に必要な前提条件科目をまだ単位修得しておらず、その科目の種別が「人数制限(抽選)」の場合は、当選情報が反映された第2回履修登録期間以降に、履修登録してください。履修登録の手順は、P19『履修登録画面での授業の入力方法』を確認してください。

なお、授業によって取り扱いが異なる場合がありますので、必ず『学修の手びき』を確認してください。

和光ポータルから授業に関わる連絡が届く場合がありますので、各自で確認をしてください。

⑥「種別なし」授業

履修登録

シラバスにて授業内容をよく確認し、**履修登録>履修登録**から履修登録を行ってください。

履修登録の手順については、P19『履修登録画面での授業の入力方法』を確認してください。和光ポータルから授業に関わる連絡が届く場合がありますので、各自で確認をしてください。

② 授業の準備をしましょう。

自分の履修登録したい授業の形態や曜日・時限を確認しておきましょう。

種別「なし」や「条件付」の授業は、[履修登録]画面から登録が完了した時点で[学生時間割表]に反映されます。[学生時間割表]に反映されている授業は、クラスプロファイルが使用できます。授業の担当教員から掲示や課題が出されることがありますので、**今後も毎日、和光ポータルを確認しましょう。**

※ 必ず確認してください ※

「エラー」を残さないように履修登録を行ってください。

万が一履修訂正期間終了後、エラーとなった授業が残っている場合、当該の授業は削除され、履修できなくなります。

また、年間の履修登録単位数の上限を超えた場合は、**全授業が削除**となります。

履修登録は余裕をもって行い、不明点があれば必ず教学支援課に相談しましょう。

《ステップ3》第2回履修登録・抽選希望登録期間

① 履修登録を行うとともに、授業に出席しましょう。

第1回履修登録・抽選希望登録期間 / 許可手続き期間に登録・当選 / 許可された授業が[授業時間割表]に反映されます。これにより、エラーが生じる場合もあります。この期間になったら必ず、すぐに[授業時間割表]を確認してください。

授業の種別ごとに扱いが異なりますので、以下を確認してください。

①「クラス指定必修」授業

授業に出席してください。

②「クラス指定」授業

履修登録

履修を希望する場合は、引き続き授業に出席してください。

履修をしない場合は、和光ポータル[履修登録>履修登録]にて、履修登録の「削除」を行ってください。削除のやり方や注意事項は、P19、21「授業の削除方法」を確認してください。

③「人数制限(抽選)」授業 ※空席分の「先着」による希望登録と履修削除が可

抽選希望登録

★《ステップ2》第1回抽選希望登録期間中に申し込みを行い、当選していた場合、和光ポータル[時間割・シラバス>学生時間割表]に結果が反映されていることを確認してください。

★当選した授業を削除したい場合、履修登録の「削除」を行ってください。

	月曜日	火曜日
1		
2	ギリシア神話を読む 松村 一男 E101教室 1213 2.0単位	
3		

和光ポータル	
1	
2	ギリシア...
3	昼休み
4	
5	
6	
大学(1限 09:00 - 10:30/2限 10:40 - 12:10/3限 13:00 - 14:30/4限 14:40 - 16:10/5限 16:20 - 17:50/6限 18:00 - 19:30)	
月曜日	
2時限	
ギリシア神話を読む 松村 一男 E101教室 1213	

履修を希望しない場合は和光ポータル[履修登録>履修登録]にて
[削除] ボタンをクリックします。

※第1回目の抽選希望登録期間に申し込み、当選した授業のみ。
今回の先着で抽選希望登録した授業をやめたい場合は、
次のページを確認してください。

★注意★

- ・「人数制限（抽選）」授業は、いったん[削除]してしまうと元に戻せませんので、よく注意して作業してください。
- ・「削除」ボタンしかない授業は「クラス指定」または「人数制限（抽選）」の授業です。

★第2回抽選希望登録期間に、種別「人数制限（抽選）」授業を追加したい場合

《ステップ2》第1回抽選希望登録期間に、定員に対し希望者数を満たさなかった（定員に空きがある）授業については、**「空席」分について「先着」で履修登録が可能**となります。定員を満たしていない授業は、和光ポータル履修登録＞抽選希望登録にて確認できます。申し込んだ授業はすぐに「当選」が確定し、その旨が表示されます。なお、**「先着順」のため、優先条件は適用されません。**

抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Kmd014]

抽選年度学期: 2024 年度 前期 Q 検索

▼ 申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
抽選グループをクリック	先着（定員で受付終了）	2024/4/●(●) 23:59	
	先着（定員で受付終了）	2024/4/●(●) 23:59	

履修したい授業の希望欄をクリックして「しない」から「する」に変更 ⇒ [確定]をクリック
 期間中に一度申請した授業をやめる場合は、「する」から「しない」に変更 ⇒ [確定]をクリック
 ※ 同一グループ内では1授業しか選べません。
 ※ 第1回抽選期間のように、複数希望を出すことはできません。

希望: 曜日時限: 金5 授業科目: 1120 現代社会と憲法(日本国... 開講区分: 週間授業 代表教員: 山崎 英希 キャン: 大... 定員: 2024 年度前期 2024 年度前期 7名

▼ 抽選・先着の結果

「当選」と表示される

抽選グループ	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャン	定員
S1120 (通年:金5)1120現代社会と憲法(日本国憲法2単位を含む)	金5	1120 現代社会と憲法(日本国憲法2単位を含む)	週間授業	山崎 英希		当選

「先着順」で当選となった授業は、そこで履修登録は完了となりますが、**「履修登録」画面には即時に反映されません**（第2回抽選希望登録期間終了後まで「履修時間割表」画面「単位修得状況表」の「選択中単位」もしくは「履修中単位」欄に、**集計されません**）。

「先着順」で当選となった授業の開講期・曜日・時限には、別の授業を履修登録しないでください。

開講年度学期: 2024 すべて対象 開講キャンパス: すべて対象

← 2022年度 前期

	月曜日	火曜日
1		
2		

例: 月2の授業を先着で申込み
⇒ 月2に別の授業を登録しない!

「先着順」のため、定員が埋まった時点で「希望不可（空き定員なし）」となります（この期間に当選した学生が削除すると、抽選が復活する場合があります）。

抽選希望登録対象一覧 抽選希望登録 [Kmd014]

抽選年度学期: 2024 年度 前期 Q 検索

▼ 申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
1008 (前期:木1)10087-マ講義2[金]	抽選	2024/4/●(●) 23:59	
2137 (前期:金2)2137英語上級A1	抽選	2024/4/●(●) 23:59	
S1120 (通年:金5)1120現代社会と憲法(日本国憲法2単位を含む)	先着（定員で受付終了）	2024/4/●(●) 23:59	希望不可（空き定員なし）
S4210 (前期:日1)42103307-人と新世(アホロギ)	先着（定員で受付終了）	2024/4/●(●) 23:59	

※本当に履修したい授業のみ希望申し込みを行ってください。

「先着順」で当選すると、自動的にこの授業の履修登録は完了します。

履修訂正・第3回抽選（先着順）期間に削除が可能です。

④「許可」授業

これからの追加、削除はできません。《ステップ2》許可手続き期間中に履修許可を得た授業がある場合は、和光ポータル[時間割・シラバス](#)＞[学生時間割表](#)に履修登録が反映されていることを確認し、授業に出席してください。

⑤「条件付」授業

履修登録

引き続き授業に出席してください。新たに履修登録する場合は、履修条件に合致しているかを確認し、和光ポータル[履修登録](#)＞[履修登録](#)から履修登録を行い、授業に出席をしてください。履修をやめる場合は削除してください。履修登録の手順については、P19『[履修登録](#)画面での授業の入力方法』を確認してください。授業によって取り扱いが異なる場合がありますので、必ず『学修の手びき』を確認してください。

⑥「種別なし」授業

履修登録

引き続き授業に出席してください。新たに履修登録する場合は、シラバスや初回授業にて授業内容をよく確認し、和光ポータル[履修登録](#)＞[履修登録](#)から履修登録を行い、授業に出席をしてください。履修をやめる場合は削除してください。履修登録の手順については、P19『[履修登録](#)画面での授業の入力方法』を確認してください。

※4年次生はすべての項目で「卒業要件単位」を満たすように履修登録を行わないと「卒業見込証明書」が発行されません。「卒業要件」と発行の条件は『学修の手びき』を確認してください。

② 履修登録を行った授業に出席しましょう。

これまでの履修登録で登録した通りの授業に出席しましょう。和光ポータル[時間割・シラバス](#)＞[学生時間割表](#)に出席すべき授業が表示されています。

※ ただし、《ステップ3》第2回履修登録・抽選希望登録期間に「先着順」にて希望登録した「**③**人数制限(抽選)」授業は、この期間が終了するまで画面にはまだ反映されていません。

履修登録画面見本

授業を追加

授業コードを直接入力

履修合計単位 30.0

2022年度 前期

前期合計単位 28.0

前期授業

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1 + 追加			+ 追加	+ 追加	
2 + 追加 英語A3 遠藤 朋之 H301教室 2005 1.0単位 複数回			+ 追加 デザイン造形研究 倉方 雅行 D307共同アトリエ 6611 4.0単位 複数回	+ 追加	
3 + 追加	+ 追加 映像表現技法 高橋 啓祐 E301(メディア室5) 6613 4.0単位 複数回		+ 追加 デザイン造形研究 倉方 雅行 D307共同アトリエ 6611 4.0単位 複数回	+ 追加	
4 + 追加			+ 追加	+ 追加	
5 + 追加 現代中国の社会とことば 加藤 三由紀 D109教室 5905 4.0単位 複数学期			+ 追加 法と人権(日本国憲法2単位を含む) 徳永 貴志 J401教室 1118 4.0単位 複数学期	+ 追加	

集中講義

授業科目	教員氏名	教室	単位数	削除
4228 キャンプマネジメント論	原田 尚幸	J401教室	2.0	<input type="button" value="削除"/>

実習

授業科目	教員氏名	教室	単位数	削除
1111 青年心理学(自己編)	高坂 康雅	時間割外オンライン授業	2.0	<input type="button" value="削除"/>
1232 疫学とは何か	野中 浩一	時間割外オンライン授業	2.0	<input type="button" value="削除"/>
5954 卒業論文・卒業制作 [加藤] 複数学期	加藤 三由紀	各課程の掲示板を確認	10.0	

後期授業

2022年度 後期

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1 + 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	
2 + 追加 英語A3 遠藤 朋之 H301教室 2005 1.0単位 複数回	+ 追加		+ 追加	+ 追加	
3 + 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加
4 + 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加
5 + 追加 現代中国の社会とことば 加藤 三由紀 D109教室 5904 4.0単位 複数学期	+ 追加	+ 追加	+ 追加 法と人権(日本国憲法2単位を含む) 徳永 貴志 J401教室 1118 4.0単位 複数学期	+ 追加	+ 追加
6 + 追加			+ 追加	+ 追加	+ 追加

集中講義

対象データがありません。

実習

授業科目	教員氏名	教室	単位数	削除
5954 卒業論文・卒業制作 [加藤] 複数学期	加藤 三由紀	各課程の掲示板を確認	10.0	

前期・後期同時履修科目は、上段・下段両方に表示されます。削除する場合は、前期分と後期分、両方削除してください。

[追加]ボタンから授業を登録できます。

週2コマの授業には、「複数回」のマークが出ます。

 背景色がブルーの授業は[削除]ボタンがなく、削除や変更はできません。
 「①クラス指定必修」授業、許可を得た「④許可」授業など。

集中講義

通年授業は、上段・下段両方に表示され、「複数学期」のマークが出ます。

 曜日・時間の定めのない授業・時間割外オンライン授業の入力欄
※実習のみではありません！

 「②クラス指定」または「③人数制限(抽選)」授業は、削除のみ可能です。
※いったん削除したら戻せません！

[履修登録]画面での授業の入力方法

PC サイト版の場合

①和光ポータル<履修登録>履修登録から、[履修登録]画面を開きます。履修したい授業のある開講期(前期 or 後期)、曜日・時限の[追加]ボタンをクリックしてください。授業の追加画面が表示されます。履修したい授業に☒チェックを入れ、[確定]ボタンをクリックすると、当該の曜日・時間に授業が入力されます。

追加したい授業の曜日時限
[追加] をクリック

履修登録画面に戻る時は×をクリック

シラバス確認

授業コードを直接入力して履修登録することもできます。

確定

誤操作を防ぐために、PC サイト版から行うことを推奨します！！

《授業の削除方法》

一旦入力した授業を取りやめたい場合は、[削除]ボタン（ゴミ箱マーク）をクリックします。

その後[最終確認へ]ボタンをクリックすることで、削除状態となります。また、画面下部の[登録内容を取り消す]ボタンをクリックすると、[履修登録]画面表示時の状態に戻すことができます（[最終確認へ]をクリックする前の全ての登録が消えるので注意してください）。履修登録期間内は、授業の登録も削除も自由にできます。

登録内容を取り消す

★注意★

- ・「①クラス指定必修」「④許可」授業は削除できません。
- ・「②クラス指定」「③人数制限（抽選）」は一度削除したら戻せません。

②履修したい授業をすべて入力したあと、[最終確認へ]ボタンをクリックします。

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

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。

授業を追加 授業コードを直接入力

2022年度 前期

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
1 科学技術の営みと世界観 小山 俊士 D202教室 1219 2.0単位					

シラバス確認

履修合計単位 2.0

最終確認へ

履修する授業を選び終わったら
[最終確認へ] をクリック

③履修登録の確認画面が表示され、エラーがあった場合の対象となる授業とその理由が表示されます。

また、時間割表には授業が赤くなって表示されます。[授業の選択へ戻る] をクリックし、エラーがなくなるように、適宜修正をしてください。

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

履修内容にエラーがあります。
授業の選択へ戻るか、提出へ進んでください。

授業の選択へ戻る

エラー内容

【履修基本・条件チェック結果】
▶ 「2302 朝鮮語初級B1」 朝鮮語初級前期科目2単位の修得者のみ履修可かつ初級後期科目は2単位まで履修可 (00027)

授業を追加 授業コードを直接入力

2024年度 後期

エラー 変更不可 (登録済)

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1 朝鮮語初級B1 権 孝英 J201教室 2302 2.0単位 複数回					

履修合計単位 26.0

後期合計単位 14.0

確認メールを配信しない 提出

④すべてのエラーを解決したら[提出]をクリックします。完了画面が表示されれば、登録は完了です。

間違いがないかよく確認をしてください。再度、履修内容を修正したい場合は、[授業の選択へ戻る] ボタンをクリックすると、授業の選択画面へ戻ることができます。

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。

授業の選択へ戻る

提出

確認メールを配信しない

[提出] をクリックした後に確認メールがGmailに配信されます。[提出] をクリックするごとに配信されるので、「確認メールを配信しない」を適宜活用してください。

※履修登録期間中は[提出]をクリックしても、再度入力し直すことができます。
入力・修正後は必ず[最終確認へ]をクリックして、エラーが無いことを確認したうえで、[提出]をクリックしましょう。

スマホ版の場合

①左上のメインメニューから[履修登録] をタップし、[履修登録]画面を開きます。それから履修したい授業の開講期(前期 or 後期)・曜日・時限を指定します。



②当該の開講期・曜日・時限に開講する授業が表示されます。

上下にスクロールして当該授業を探し、履修したい授業に
☒ チェックを入れます。履修したい授業をすべて選んだあと、
 [最終確認へ]ボタンをタップします。

全ての授業を入力したら[最終確認へ]

誤操作を防ぐために、PC サイト版から行うことを推奨します！！

《授業の削除方法》

一旦入力した授業を取りやめたい場合は、**すでに入っている**

☒ **チェックをクリックし、チェックを外します。**その後、
 [最終確認へ]をクリックすることで、削除状態となります。
 [登録内容を取り消す]ボタンをクリックすると、[履修登録]
画面表示時の状態に戻すことができます。

★注意★

- ・「①クラス指定必修」「④許可」授業は削除できません。
- ・「②クラス指定」「③人数制限（抽選）」は一度削除したら戻せません。

③エラーがある場合「登録内容にエラーがあります」と表示されます。ここをタップすると、エラー内容の確認画面が表示されます。

エラーの授業がある曜日・時限に
のマークが表示されます。
また、エラーのある授業は赤く表示されます。
エラーを解消しましょう。

④エラーが無い状態で[最終確認へ]をタップすると、「履修内容にエラーはありません」と表示され、さらに[提出する]をタップすると、「履修登録が完了しました」と表示されます。完了画面が表示されれば、登録は完了ですが、エラーが出たまま完了すると全授業が削除されることがあります。間違いがないかよく確認をしてください。再度、履修内容を修正したい場合は、[授業選択へ戻る]ボタンをクリックすると、授業の選択画面へ戻ることができます。

※履修登録期間中は[提出]をクリックしても、再度入力し直すことができます。入力・修正後は必ず[最終確認へ]をクリックして、エラーが無いことを確認したうえで、[提出]をクリックしましょう。

履修登録入力時の諸注意

2コマ授業について

- ・2コマ授業（例：月曜3・4限の『連続2コマ』授業、月曜2限と水曜1限の『週2コマ』授業）では、2コマのどちらか片方を[追加]し入力すると、両方のコマに自動的に入力されます。また、2コマ授業を[削除]した時も両方同時に削除されます。
- ・2コマ授業には **複数回**、**隔週** というアイコンが表示されます。

通年授業について

- ・通年授業（例：木曜4限の前期・後期にわたる授業）は、前期・後期のどちらか片方を[追加]し入力すると、両方に自動的に入力されます。また、通年授業を[削除]した時も前後期同時に削除されます。
- ・通年授業には **複数学期** というアイコンが表示されます。

時間割外オンライン授業について

- ・時間割外オンライン授業は「曜日」「時間」の設定はありません。「実習」欄から履修登録を行ってください。
- ・原則、月曜に授業資料等が課され、その週の土曜までに課題提出をする授業です。計画的に履修してください。
- ・時間割外オンライン授業の配信スケジュールは、『2025年度時間割』で確認してください。

集中講義について

- ・集中講義は「曜日」「時間」の設定はありません。「集中講義」欄から履修登録を行ってください。
- ・集中講義は1つのみ選択してください。2つの集中講義を同時に履修登録することはできません。
- ・集中講義以外の授業で「曜日」「時間」の定まっていない授業は、全て「実習」欄から履修登録を行ってください。

前期・後期同時履修科目について

- ・片方の授業のみを削除することはできません。
本当に削除して良いか確認してから、前期・後期の両方を削除してください。

履修登録の確認画面について

履修できない授業を選択した場合 → 「履修基本・条件エラー」として表示されます。

年間の履修登録単位数の上限を超えた場合 → 「履修制限エラー」として表示されます。

エラー内容をよく確認し、履修登録の削除や履修する授業の組み合わせを再考して、履修登録内容を修正してください。

▼ 【履修基本・条件エラー】	
▶ 「1061 スポーツ文化(バスケボール2)」授業時間が重複しています (018)	履修基本・条件エラー
▶ 「1243 アジアの身体(日本文化と舞踊)」授業時間が重複しています (018)	
▶ 「2208 中国語初級B4」中国語初級前期科目2単位の修得者のみ履修可かつ初級後期科目は2単位まで履修可 (00610)	
▼ 【履修制限エラー】	
▶ 1年間の履修登録単位数は49単位が上限です。 (21)	履修制限エラー
<div>授業を追加</div> <div>授業コードを直接入力</div>	

「単位修得状況」欄について

最終確認へ

を押す前に確認しましょう。

「合計単位」＝各「科目分類」の「修得済単位」＋「選択中単位」

()内の数字は、対面科目の単位数です。

対面科目を64単位以上修得する必要があります (P5 参照)。

単位修得状況

【対面科目とオンライン科目】

卒業単位 (※資格課程単位を除く) 124単位内には対面科目 (オンライン科目以外で) 64単位以上を含める必要があります。「合計単位」()内の数字が64以上になっていないと、合計124単位以上修得できていても卒業できません。オンライン科目の単位修得に制限はありませんが注意してください。

() は対面科目のみの単位数

科目分類	卒業要件単位	修得済単位	選択中単位	合計単位
卒業単位	124.0	96.0 (96.0)	30.0 (24.0)	126.0 (120.0)
共通教養	20.0	18.0	2.0	20.0
外国語	4.0	4.0	0.0	4.0
必修科目	10.0	10.0	0.0	10.0
ゼミ	16.0	16.0	0.0	16.0
選択専門	38.0	38.0	0.0	38.0
◆キャ開	4.0	8.0	0.0	8.0
◆経営選		14.0	4.0	18.0
◆経済専		16.0	12.0	28.0
自由履修	36.0	10.0	28.0	38.0
資格課程		0.0	0.0	0.0
合計		96.0	30.0	126.0

学修の手びきとあわせて確認すること。※学生時間割表に表示されていない授業は履修中単位に含まれません。

履修合計単位

30.0

「履修合計単位」＝「選択中単位」の合計

※[学生時間割表]に表示されていない授業は、選択中単位に含まれません。

※年間の履修登録単位数上限を超えないように、注意してください。

履修登録確定前に「単位修得状況」欄を確認してください。

また、「『学修の手びき』」上で自分の学科・入学年度の「卒業要件表」(右表例) から、「卒業要件単位」を確認してください。

「単位修得状況」欄の「合計単位」は、「修得済単位」に「選択中単位」(もしくは「履修中単位」)を加えたものです。

「卒業要件単位」と「合計単位」を見比べて、卒業を見据えた履修登録となっているか、確認してください。

入学年度

学科

《2017～2024年度入学生 経営学科》

卒業に必要な単位数は下表のとおりです。

	小計	合計
共通教養科目	● 20単位	
外国語科目	● 4単位	
専門科目		
必修専門科目	10単位	
ゼミナール	16単位	
選択専門科目	● 8単位	
自由履修科目	30単位	
		124単位 (うち、対面科目が最低64単位含まれていること)*

自身の学科・入学年度の表かどうか確認してから、よく見ること！

※2023年度以前に修得した単位は、全て対面科目の単位数として算入します。

※注意※ 卒業要件表を確認しましょう。

卒業要件表で「●」が付いているものは、規定単位数を超過して修得した単位数を「自由履修科目」として計上する項目です。「単位修得状況」欄では、すでに超過している分は自由履修として計上してあります。

《例》共通教養科目を40単位修得した場合

⇒共通教養科目欄は上限の「20単位」として表示され、自由履修科目欄には超過分の「20単位」が計上されます。

No.	エラーメッセージ	対処方法
1	1年間の履修登録単位数は▲単位が上限です。	1年間に履修登録できる単位数の上限を超えています。「種別なし」等の削除可能な授業を削除して、履修登録単位数を上限以内に収めてください。
2	卒業年次生の1年間の履修登録単位数は▲単位が上限です。	
3	子ども教育専修生の1年間の履修登録単位数は▲単位が上限です。	
4	幼稚園・小学校課程受講申請者の1年間の履修登録単位数は▲単位が上限です。	
5	授業が存在しません。入力した授業コードが不正です。	和光ポータル[履修登録]画面の【授業コードを直接入力】タブで、誤った授業コードを入力しています。『学修の手びき』の授業一覧表から、正しい授業コードを確認してください。
6	この授業は追加できません。	和光ポータル[履修登録]画面の【授業コードを直接入力】タブで、履修登録できない授業を入力しています。『学修の手びき』の授業一覧表から、履修可の要件および種別を確認してください。
7	履修できない授業を選択しています(科目配当なし)	
8	同一学期に同一授業を複数履修しています(科目コード)	半期または通年で一つしか履修登録できない授業を複数履修登録しています。エラーが出ている授業どちらか一方を削除してください。
9	重複履修不可の授業をすでに単位修得しています(科目コード)	『学修の手びき』の授業一覧表で`重複履修×、と表記されている授業の単位を修得済み、または履修中で再度同じ授業の履修登録をしています。該当授業を削除してください。
10	複数回修得不可の科目を複数回履修しています(履修登録)	
11	履修可能学年ではない授業を選択しています(受講指定)	和光ポータル[履修登録]画面の【一覧表示】タブで、あなたの入学年度・学科では履修登録できない授業を入力しています。
12	受講指定された学科組織ではありません(受講指定)	
13	受講指定された資格ではありません(受講指定)	教職・保育士・諸資格など指定の手続きを行った学生のみ履修可の授業です。
14	授業時間割が重複しています	同一曜日・同一時限に授業を二つ入力しています、どちらか一方の授業を削除してください。なお、種別「クラス指定必修」「許可」の授業は削除することができません。
15	「(科目[授業]名)」は同時履修登録授業、履修を希望しない場合は両方の授業を削除	同時履修登録の授業を片方だけ履修しています。履修を希望しない場合は両方の授業を削除してください。

No.	エラーメッセージ	対処方法
16	英語は1年間に4科目4単位まで履修可（英語留学を除く）	英語留学を除き、英語の履修登録は1年間に4科目4単位までが上限です。上限以内に収まるように、いずれかの授業を削除してください。
17	▲▲語初級前期科目2単位の修得者のみ履修可 かつ初級後期科目は2単位まで履修可	指定された科目の単位を修得していなければ履修×です。もしくは、履修可の上限単位数を超えています。いずれかの授業を削除してください。
18	ドイツ語初級前期科目は2単位、「ドイツ語AB1」は前期4単位まで履修可	履修可の上限単位数を超えています。該当授業を削除してください。
19	▲▲語初級前期科目は2単位まで履修可	
20	「（科目【授業】名）」は▲年間で▲単位まで、卒業までに▲単位まで履修可	
21	▲▲語の中級科目および▲▲語留学は初級科目4単位の修得者のみ履修可	指定された科目の単位を修得していなければ履修×です。該当授業を削除してください。
22	▲▲語の中級および上級科目は初級科目4単位の修得者のみ履修可	
23	「（科目【授業】名）」は「（科目【授業】名）」の単位修得者のみ履修可	
24	「（科目【授業】名）」「（科目【授業】名）」いずれかの単位修得者の履修可	
25	「（科目【授業】名）」単位修得者の履修×	指定された科目の単位を修得している場合は履修×です。該当授業を削除してください。

この他、エラーが出た場合には、『学修の手びき』授業一覧表を見直し、修正して履修登録してください。
エラーが出ている原因がわからない場合は、A棟2階教学支援課に問い合わせてください。

《ステップ4》履修訂正期間・第3回抽選希望登録期間

① 改めて履修登録を確認し、必要に応じて訂正を行いましょう。

第2回履修登録・抽選希望登録期間に登録・当選した授業が[授業時間割表]に反映されます。これにより、エラーが生じる場合もあります。この期間になったら必ず、すぐに[授業時間割表]を確認してください。

授業の種別ごとに扱いが異なります。下記に従い必要に応じて履修登録の訂正を行ってください。

①「クラス指定必修」授業 ※履修訂正不可

引き続き授業に出席してください。

②「クラス指定」授業 ※履修削除のみ可

履修登録

履修する場合は、引き続き授業に出席してください。履修しない場合は、和光ポータル[履修登録>履修登録]にて、履修登録の「削除」を行ってください。削除のやり方や注意事項は、P10、19、21を確認してください。

③「人数制限(抽選)」授業 ※空席分の「先着」による希望登録と履修削除が可

抽選希望登録

これまでに申し込みを行い、当選していた場合は、和光ポータル[時間割・シラバス>学生時間割表]に結果が反映されていることを確認してください。当選した授業を削除したい場合は、履修登録の「削除」を行ってください。なお、「先着順」のため、優先条件は適用されません。

操作方法等は、《ステップ3》第2回履修登録・抽選希望登録期間を参考にしてください。

④「許可」授業 ※履修訂正不可

引き続き授業に出席してください。

⑤「条件付」授業 履修訂正可能

履修登録

引き続き授業に出席してください。新たに履修登録する場合は、履修条件に合致しているかを確認し、[履修登録>履修登録]から履修登録を行い、授業に出席をしてください。履修をやめる場合は削除してください。履修登録の手順については、P19『[履修登録]画面での授業の入力方法』を確認してください。

授業によって取り扱いが異なる場合がありますので、必ず『学修の手びき』を確認してください。

⑥「種別なし」授業 履修訂正可能

履修登録

引き続き授業に出席してください。新たに履修登録する場合は、シラバスや初回授業にて授業内容をよく確認し、[履修登録>履修登録]から履修登録を行い、授業に出席をしてください。履修をやめる場合は削除してください。履修登録の手順については、P19『[履修登録]画面での授業の入力方法』を確認してください。

② 期間終了後[授業時間割]を確認し、履修登録した授業に出席しましょう。

— これで、前期の履修登録手続きは終了です。 —

《ステップ5》（9月上旬）前期成績公開

① 前期授業の成績を確認しましょう。

和光ポータル[個人情報>成績照会]にて前期授業の成績評価が公開されます。下部の「単位修得状況」と『学修の手びき』の「卒業要件表」を見比べて、卒業に至るまでに必要となる授業の分類や単位数をよく確認してください。

PC サイト版の場合の例



PCサイト版の「個人情報」メニューから「成績照会」を選択すると、以下の「単位修得状況」画面が表示されます。

【対面科目とオンライン科目】
卒業単位（※資格課程単位を除く）124単位内には対面科目（オンライン科目以外で）64単位以上を含める必要があります。「合計単位」（ ）内の数字が64以上になっていないと、合計124単位以上修得できていても卒業できません。オンライン科目の単位修得に制限はありませんが注意してください。

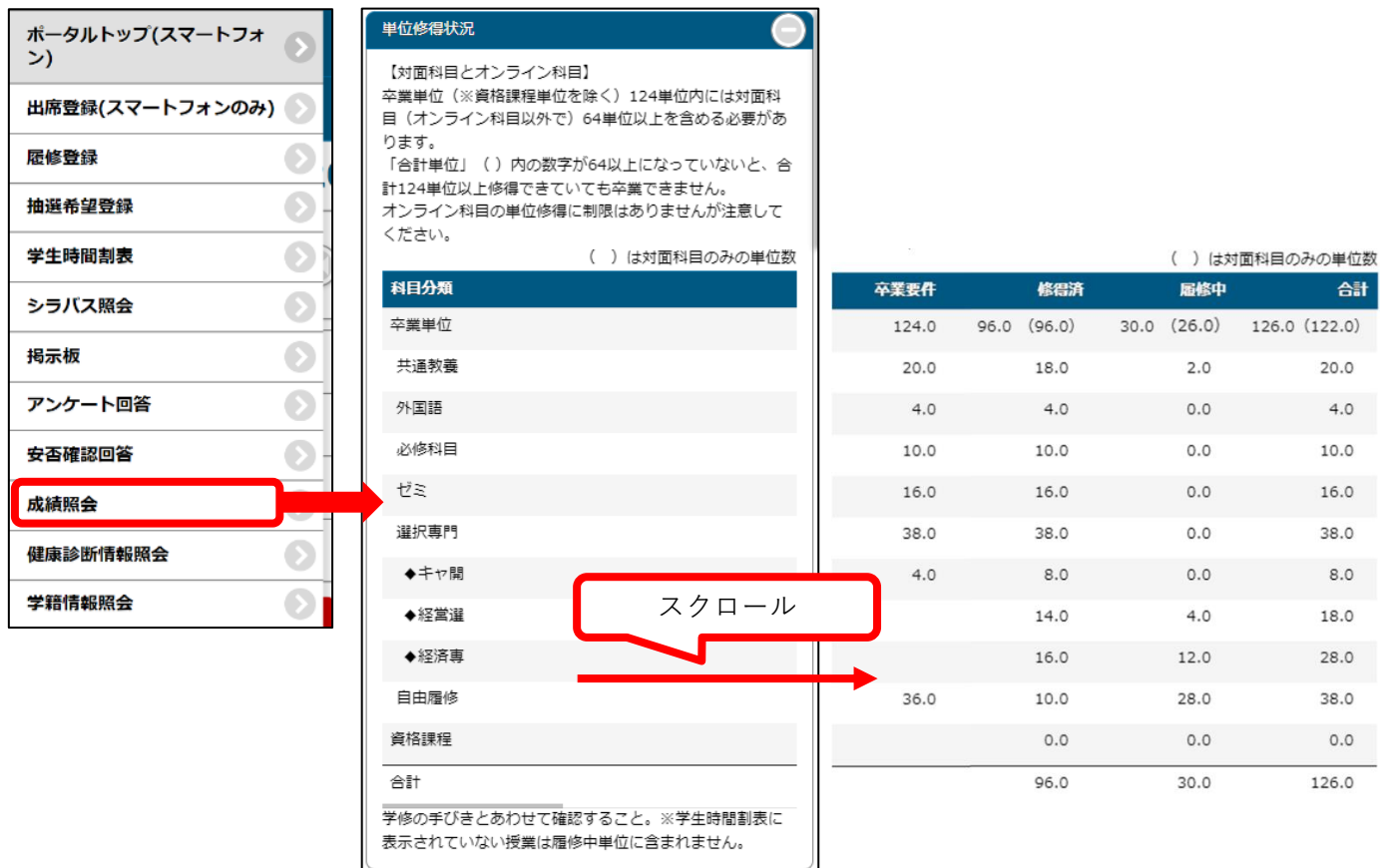
（ ）は対面科目のみの単位数

科目分類	卒業要件単位	修得済単位	履修中単位	合計単位
卒業単位	124.0	96.0 (96.0)	30.0 (24.0)	126.0 (120.0)
共通教養	20.0	18.0	2.0	20.0
外国語	4.0	4.0	0.0	4.0
必修科目	10.0	10.0	0.0	10.0
ゼミ	16.0	16.0	0.0	16.0
選択専門	38.0	38.0	0.0	38.0
◆キャ開	4.0	8.0	0.0	8.0
◆経営選		14.0	4.0	18.0
◆経済専		16.0	12.0	28.0
自由履修	36.0	10.0	28.0	38.0
資格課程		0.0	0.0	0.0
合計		96.0	30.0	126.0

学修の手びきとあわせて確認すること。※学生時間割表に表示されていない授業は履修中単位に含まれません。

履修合計単位 30.0

スマホ版の場合の例



スマホ版のポータルトップから「成績照会」を選択すると、以下の「単位修得状況」画面が表示されます。

【対面科目とオンライン科目】
卒業単位（※資格課程単位を除く）124単位内には対面科目（オンライン科目以外で）64単位以上を含める必要があります。「合計単位」（ ）内の数字が64以上になっていないと、合計124単位以上修得できていても卒業できません。オンライン科目の単位修得に制限はありませんが注意してください。

（ ）は対面科目のみの単位数

科目分類	卒業要件	修得済	履修中	合計
卒業単位	124.0	96.0 (96.0)	30.0 (26.0)	126.0 (122.0)
共通教養	20.0	18.0	2.0	20.0
外国語	4.0	4.0	0.0	4.0
必修科目	10.0	10.0	0.0	10.0
ゼミ	16.0	16.0	0.0	16.0
選択専門	38.0	38.0	0.0	38.0
◆キャ開	4.0	8.0	0.0	8.0
◆経営選		14.0	4.0	18.0
◆経済専		16.0	12.0	28.0
自由履修	36.0	10.0	28.0	38.0
資格課程		0.0	0.0	0.0
合計		96.0	30.0	126.0

学修の手びきとあわせて確認すること。※学生時間割表に表示されていない授業は履修中単位に含まれません。

スクロール

② 後期に履修する授業の確認・見直しをしましょう。

前期授業の成績結果を踏まえて、4月に立てた後期履修の計画の見直しをしましょう。ただし、以下のとおり、9月に履修登録の追加・削除ができる授業とできない授業があります。和光ポータル[時間割・シラバス](#) > 学生時間割表や『学修の手びき』、シラバスなども併せて確認し、計画を立ててください。

追加/削除が**できない**後期授業

- ・「**①**クラス指定必修」授業
- ・「**④**許可」授業

追加/削除が**できる**後期授業

- ・「**③**人数制限(抽選)」授業（追加は定員に空きがある授業のみ先着順）
- ・「**⑤**条件付」授業の一部（要「授業一覧表」確認）
- ・「**⑥**種別なし」授業

削除のみできる後期授業

- ・「**②**クラス指定」授業

後期履修訂正期間は、開講期通年の授業は追加/削除できません。

《ステップ6》後期履修訂正・抽選希望登録（先着順）期間

① 後期授業開始前に見直しましょう。

シラバスから履修する授業を判断し、必要に応じて和光ポータル[履修登録](#) > [履修登録](#)から訂正してください。手続き・操作方法は《ステップ4》履修訂正期間・第3回抽選希望登録期間の①と同様です。

② 履修登録を変更しない場合も、登録内容を確認しましょう。

履修登録している後期授業が「**⑤**条件付」の場合、「前期授業の単位修得が履修条件」というケースがあります。履修登録に変更がなくても、成績によって履修条件を満たさない等の「エラー」を起こしている可能性があるため、和光ポータル[履修登録](#) > [履修登録](#)にて[最終確認へ]ボタンをクリックし、履修チェックを行い、エラーが発生していないか確認してください。この時、**履修したい授業を誤って削除しないよう、慎重に操作してください。**

— 後期授業開始です。授業に出席しましょう。 —

《ステップ7》後期履修確認期間

改めて履修登録を確認し、必要に応じて訂正を行きましょう。

必要に応じて、和光ポータル[履修登録](#) > [履修登録](#)にて履修登録の訂正を行ってください。手続き・操作方法は《ステップ4》履修訂正期間・第3回抽選希望登録期間の①と同様です。

この期間が**今年度の履修登録手続きができる最後の機会**です。卒業年次生は特に、卒業要件を誤って認識していないか、『学修の手びき』の「卒業要件表」と共に、自分の履修登録内容を必ず確認をしてください。

● よくある質問（FAQ）

ログインについて

Q. パスワードが分かりません。

- A. 入学時に配付したバインダー(学生証が入っていたもの)に「和光大学アカウント発行通知書」が入っており、ユーザ名とパスワードが記されています。パスワードを紛失した場合は、図書・情報館3階メディアサロンで再発行が必要です（有料 100 円）。

Q. 和光ポータルにログインできません。

- A. User ID 欄にメールアドレス「(例)u99e999y@wako.ac.jp」を入力していませんか？
ユーザ名「(例)u99e999y」のみ入力してください。

Q. パソコンもスマホも持っていませんが、どうしたらよいでしょうか。

- A. 図書・情報館3階メディアサロンでパソコンが利用できます。ただし、台数が限られており、利用が制限される場合もあります。今後の学生生活も鑑み、自身の機器を用意することを検討してください。

登録する/したい授業の選び方について

Q. どの授業を履修すればよいかわかりません。

- A. C C T（コア・クラス・ティーチャー）や所属学科の先生に相談してみましょう。「履修相談会」を開催している学科もありますので、和光ポータルや学科掲示板もよく確認しましょう。

Q. 卒業要件上、どの単位が足りていないのか分かりません。

- A. 和光ポータル「個人情報>成績照会」から「単位修得状況」を確認してください。「合計単位」が「卒業要件単位」に達していない分類の授業を選んで履修しましょう。**卒業要件は、必ず『学修の手びき』を確認してください。**

Q. 4年次終了時に「124単位ぴったり」でなければ卒業できないのでしょうか。

- A. いいえ。**「卒業要件」は最低の条件です。すべての条件を満たすようにゆとりを持って履修登録を行い、授業に出席してください。**毎年、修得単位が124単位にあと一步届かず卒業できない学生がいます。

Q. 前期「中国語初級 A1」を単位修得していませんが、後期「中国語初級 B1」を履修登録できますか。

- A. 「中国語初級 B」は「中国語初級 A」(「**③**人数制限(抽選)」授業)の単位修得を履修条件とする「**⑤**条件付」授業ですが、「A」が履修登録できていれば「B」も登録できます（[抽選希望登録]画面から「A」を申込み、当選後[学生時間割表]に「A」が反映されて以降、自分で[履修登録]画面から「B」を履修登録してください）。ただし、前期「A」の単位を落とすと、9月履修訂正期間に「B」の登録を削除しなければなりません（「B」の履修登録は「エラー」となります）。

履修登録時の操作について

Q. 和光ポータルでの操作が分からなくなりました。

A. 教学支援課窓口（A棟2階 9:15～13:00、14:00～16:30）にて相談してください。時間外の問い合わせやメール・電話等での問い合わせには応じることができません。

Q. 「④許可」を得た授業と同じ曜日・時限に別の授業を履修したいです。キャンセルできますか。

A. 「④許可」授業は一旦登録したら「キャンセル」することはできません。キャンセルを要することにならないように、《ステップ2》第1回履修登録・抽選・許可手続き期間に、十分に授業内容を確認してください。

Q. 抽選希望登録(先着)期間に、空席のあった「③人数制限(抽選)」授業を先着順で申し込み、「当選」できましたが、[学生時間割表]や[履修登録]画面では、当選した授業の曜日・時限が空いたままです。「先着」の登録ができていないのでしょうか。

A. 「③人数制限(抽選)」授業を「先着」で登録した場合、[学生時間割表]および履修中単位数に反映されるのはそれぞれの登録期間が終了してからです。それまでは和光ポータル履修登録＞抽選希望登録にて「当選」と表示されていれば登録できていますので、安心してください（授業出席も可）。それぞれの登録期間終了後に[学生時間割表]を確認してください。

Q. [履修登録]画面で「②クラス指定」授業を誤って削除してしまいました。

A. 教学支援課窓口（A棟2階 9:15～13:00、14:00～16:30）にて相談してください。時間外の問い合わせやメール・電話等での問い合わせには応じることができません。

Q. 紙の時間割表には書いてあるのに、和光ポータルの[履修登録]画面では見つからない授業があります。

A. 履修可能学年や学科・入学年度により履修できない授業は[履修登録]画面には表示されません。

Q. 和光ポータルの[履修登録]画面に表示される授業を選択しましたが、[最終確認へ]のボタンをクリックしたら「エラー」になりました。

A. 過去に単位修得した「重複×」授業などは[履修登録]画面に表示されますが、履修登録できないものもあります。エラーの表示を見て修正のうえ「確定」するようにしてください。

Q. [履修登録]画面で[最終確認へ]のボタンをクリックしたら「エラー」が表示されました。エラーの意味が分からないので放置してもよいですか。

A. 分からない場合は、必ず教学支援課窓口（A棟2階 9:15～13:00、14:00～16:30）にて確認し、解決してください。万が一、「エラー」状態のまま履修登録期間が終了した場合、「エラー」状態の授業は一律登録が削除されます。削除されてしまったために卒業に必要な授業を履修できなかったというケースも考えられますが、学生の自己責任となりますので、このようなことの無いよう余裕をもって十分に確認を行ってください。

Q. [履修登録]画面で[最終確認へ]や[提出]ボタンを押した時、時間がかかるので何度も押してしまいました。

A. ボタンは連打しないでください。余計に時間がかかったり、正しく登録ができなくなったりする恐れがあります。20～30秒程かかることもありますので、しばらく待ってください。特に締切間際は混雑により時間がかかる場合があります。締切までに登録できなかった場合の救済措置はありません。余裕をもって登録してください。

和光ポータル全般について

Q. クラスプロファイルの「授業 Q&A 登録」から先生に質問をしたのですが、返事がありません。

A. 数日待つ、もう一度「授業 Q&A 登録」から連絡をしてください。また、「授業 Q&A 登録」機能以外での連絡方法を授業等で周知している先生もいますので、先生からの案内がないか、手元の資料などを確認してください。急ぎ確認が必要な場合や1週間待っても返信がないような場合は、教学支援課までお問い合わせください。

Q. 自分の出欠状況は和光ポータルで見られますか。

A. いいえ。出欠状況を表示する画面はありません。

そのほか

Q. 履修登録した時間割表は自宅に郵送されますか。

A. いいえ、郵送はしません。いつでも和光ポータルで確認できますので、パソコン・スマホなどで確認してください。

Q. 成績表は自宅に郵送されますか。

A. 毎年3月中旬と9月中旬に「単位修得簿」を学生本人ではなく保証人宛に送付しています。詳しくは『学修の手びき』を確認してください。

Q. 「成績照会」画面を見ましたが、かつて履修した「通年」授業が無くなっています。

A. 「学期」欄は評価が付く学期が記されるため、「通年」授業は「後期」と表記されます。

Q. 新4年次生で、これまでに58単位修得済みです。卒業見込証明書を発行するにはどうすればよいでしょうか。

A. 新4年次生の年間の履修登録単位数上限は、「49単位」です。上限いっぱいまで履修登録し、単位修得できたと仮定しても $58+49=107$ 単位となり卒業に必要な「124単位」には届きません。そのため今年度は卒業見込証明書を発行することはできず、卒業もできません。次年度に卒業できるよう履修計画を立てましょう。

Q. 【9月履修訂正期間前によくある質問】

4月に49単位分（内訳：前期30単位、後期19単位）履修登録をしましたが、前期授業の単位を全て落としてしまいました。後期履修訂正・抽選（先着順）期間に、既に履修登録している19単位に加えて、30単位分履修登録を追加することはできますか。

A. できません。1年間に履修登録できる単位数の上限は、決まっています。前期に単位修得できなかった（不可となった）分の単位数も履修登録単位数に含まれますので、注意してください。

Q. オンライン科目のみ履修して卒業できますか。

A. できません。文部科学省令である大学設置基準により、卒業要件124単位のうち、対面科目64単位修得を必ず含めなければなりません（オンライン科目は60単位修得算入可）。詳細は、『学修の手びき』P31をご確認ください。