

# 国際学部新入生 スタート！マニュアル

## 目次

- ★「教学Webサービス」にログインしてみましょう・・・1-
- ★「学生情報」を登録しよう・・・・・・・・・・・・・・4-
- ★関学メールの確認手段について・・・・・・・・・・・・6-
- ★特に重要なスケジュール・・・・・・・・・・・・・・7-
- ★「予備登録科目」を確認しよう・・・・・・・・・・・・8-
- ★授業に出席しよう・・・・・・・・・・・・・・9-
- ★「履修登録」をしよう・・・・・・・・・・・・・・10-
- ★履修登録のとても大切なこと・・・・・・・・・・・・12-
- ★「履修登録内容を確認・修正」しよう・・・・・・・・14-
- ★「事前申込が必要な科目」の申し込みをしよう・・・15-
- ★履修中止期間の注意事項、  
通常とは異なる Web サービス画面・・・・・・・・・・19-
- ★新入生のみなさんからのよくある質問・・・・・・・・20-

国 際 学 部

## 「教学 Web サービスにログインしてみましょう」

まず最初に、「教学 Web サービス」を使ってみましょう。

インターネットに接続して、下のアドレスを入力してください。

教学 Web サービス: <https://webinfo.kwansei.ac.jp/>

下の画面が現れます。この画面で ID とパスワードを入力してログインしてください。

ID とパスワードは、本日配布されたオレンジの封筒に入っています。



The image shows a login page for Kwansei Gakuin. At the top, there is a yellow crescent moon logo with 'K.G.' inside, and the text 'KWANSEI GAKUIN' below it. A red warning message says 'ユーザ名の入力が必要です。' (User name input is required). Below this are two input fields: 'ユーザー名:' (User name) and 'パスワード:' (Password). At the bottom, there is a yellow 'ログイン' (Login) button and a link for 'ENGLISH'.

### 【学内の PC について】

IS103 号教室（授業が入ってない場合）、  
図書資料室や大学図書館など、学内各所  
に設置の PC を利用できます。PC 利用  
状況は HP（検索キーワード：PC 教室空  
席状況 関学）で確認できます。

次に、次ページのような画面（トップページ）が現れます。



【教学 Web サービス概要】

警報発令、交通機関の運行停止等が発生した場合の対応について (教務機構HPIにリンク)

事務室からの呼び出しがないか定期的にチェックしてください。

履修登録 申込制科目申込

授業スケジュール確認

操作方法は「マニュアル」参照

休講・補講 情報確認

**■主な機能**  
 履修登録/申込制科目申込  
 成績照会/履修中止  
 時間割照会  
 休講・補講・教室変更 情報確認  
 お知らせ閲覧  
 個人呼び出し確認  
 学生情報登録申請 など

さらに、「教務」タブには具体的に次の機能があります。(一部抜粋)

- 「履修登録」・・・・・・・・履修登録を行います。
- 「申込(抽選)制科目登録」・・・申込(抽選)制科目登録を行います。
- 「履修確認」・・・・・・・・履修確認を行います。
- 「履修中止」・・・・・・・・履修中止を行います。
- 「シラバス情報」・・・・・・・・シラバス情報照会を行います。
- 「成績照会」・・・・・・・・成績照会を行います。
- 「学生情報登録申請」・・・学生情報登録申請を行います。
- 「時間割照会(履修確定前・後)」・・・・・・・・時間割照会を行います。
- 「休講」・・・・・・・・休講状況照会を行います。
- 「補講」・・・・・・・・補講状況照会を行います。
- 「教室・時間割変更照会」・・・授業情報変更照会を行います。

**【今日やってみること】**

今日家に帰ったら、アクセスしてみてください。

アクセスできたら、在学中に何回も使うサイトですから「お気に入り」に登録しておきましょう。  
ただし、ログイン後の画面ではなく、ログイン画面を登録するようにしましょう。

## 「学生情報」を登録しよう！

教学 Web サービスを使用するにあたって、学生本人情報（みなさんの住所・電話番号等）および保証人情報（保証人の住所・電話番号・緊急連絡先等）を登録する必要があります。

1. 教学 Web サービストップページで「学生情報登録申請」をクリック。



2. 「学生情報登録申請 申請状況一覧画面」で①本人情報、②保証人情報の修正アイコンをクリック。



3. ①「学生情報登録申請 申請画面」で本人情報（住所・電話番号等）を入力して、「申請」ボタンをクリック。

学生情報登録申請 申請画面

学生情報 Student Information

学生証番号/Student ID: 99999999 学生氏名/Student Name: 関学 太郎

変更申請情報 Application for Changes

申請情報 Application Information

申請状態/Application Status: 入力中 却下理由/Reason for Rejection

備考/Notes

本人情報 Personal Information

漢字氏名【姓】: 関学 漢字氏名【中関名】

漢字氏名【名】: 太郎 漢字氏名【中関名】

カナ氏名【姓】: カノガク カナ氏名【中関名】

カナ氏名【名】: タロウ カナ氏名【中関名】

英字氏名【姓】: KANGAKU 英字氏名【中関名】

英字氏名【名】: TAROU 英字氏名【中関名】

郵便番号: 562-0892 都道府県: Prefecture

市区町村名: 西宮市 上ケ原二番町

町域/番地: Street Address

建物名: Building Name

電話番号: 0000000000 携帯電話番号: 9999999999

FAX番号: 8888888888

確認/Confirm 申請/Apply リセット/Reset 戻る/Back

②「学生情報登録申請 申請画面」で保証人情報（住所・電話番号等）を入力して、「申請」ボタンをクリック。

学生情報登録申請 申請画面

学生情報 Student Information

学生証番号/Student ID: 99999999 学生氏名/Student Name: 関学 太郎

変更申請情報 Application for Changes

申請情報 Application Information

申請状態/Application Status: 入力中 却下理由/Reason for Rejection

備考/Notes

保証人情報 Guarantor Information

漢字氏名【姓】: 関学 漢字氏名【中関名】

漢字氏名【名】: 一郎 漢字氏名【中関名】

カナ氏名【姓】: カノガク カナ氏名【中関名】

カナ氏名【名】: イチロウ カナ氏名【中関名】

英字氏名【姓】: KANGAKU 英字氏名【中関名】

英字氏名【名】: ICHIROU 英字氏名【中関名】

関係: 未選択

郵便番号: 562-0892 都道府県: Prefecture

市区町村名: 西宮市

町域/番地: 上ケ原二番町

建物名: Building Name

電話番号: 0000000000 FAX番号: 777777

携帯電話番号: 8888888888

緊急連絡先電話番号: 777777

申請/Apply リセット/Reset 戻る/Back

(登録完了)

# 関学メールの確認手段について

関学メール (@kwansei.ac.jp) はメールアプリもしくはブラウザから確認することができます。

## メールアプリからの利用

各自のスマートフォン・タブレット端末またはパソコンから、メールアプリにより関学メールを利用することができます。利用にあたって、各々アカウント設定が必要です。

設定方法：

- ◆情報環境機構Webサイト「ユーザズガイド」 - 「メール：メールアプリの設定」  
[https://ict.kwansei.ac.jp/guide/mail\\_000472.html](https://ict.kwansei.ac.jp/guide/mail_000472.html)



※2020年夏のシステムのリプレースにより、接続設定の変更が必要になります。

詳細は情報環境機構HP (<https://ict.kwansei.ac.jp/>) で案内いたします。定期的にお知らせを確認ください。

## ブラウザ（Safari, Chrome, Edge, Internet Explorer等）からの利用

各自のスマートフォン・タブレット端末またはパソコンから、Webブラウザにより「情報システムWebサービス※」の画面から関学メールを利用することができます。パソコン、スマートフォン等の環境に依存せずに使用することが可能です。

- ※情報システムWebサービス (<https://webmail.kwansei.ac.jp>)



メール確認方法：

- ◆情報環境機構Webサイト「ユーザズガイド」 - 「メール：メール」  
[https://ict.kwansei.ac.jp/guide/mail\\_000084.html](https://ict.kwansei.ac.jp/guide/mail_000084.html)



## (参考) 情報システムWebサービスの画面

※2020年夏のシステムのリプレースにより、情報システムWebサービスの画面イメージ等も変更になります。

詳細は情報環境機構HP (<https://ict.kwansei.ac.jp/>) で案内いたします。定期的にお知らせを確認ください。

# 春学期をスタートするにあたって 特に重要なスケジュール

次に、国際学部新入生にとって「特に大事な」スケジュールだけを下にまとめます。

日	曜日	時間	何がある？	どこで？	詳しい説明は？
4月2日	木	10:30～ 16:10	国際学部教務オリエンテーション ①カリキュラム ②履修(スタートマニュアル) ③留学	第5 別館 3号教室または 4号教室	
		16:20～ 17:20	(希望者のみ)ダブルディグリー留学制度説明会	第5 別館3号教室	
		オリエンテーション終了 後速やかに	予備登録科目(自動的に登録されている科目) を確認する 【該当科目】 ・キリスト教学A ・言語教育科目【自分が選択した外国語】 ・国際地域理解入門A or B ・基礎演習	教学Webサービス	本紙8ページ
4月8日	水	既に開始～ 16:50 〆切	国際学部申込科目申込〆切	『履修の手引き』 18ページ参照	『履修の手引き』 18ページ
		既に開始～ 16:50 〆切	全学開講科目のうち 「Webによる事前申込が必要な科目」の申込	教学Webサービス	『履修の手引き』 62～68ページ
4月10日	金	8:50～	国際学部開講科目のうち 「Webによる事前申込が必要な科目」 と「Basic Seminar」の抽選結果発表	教学Webサービス	『履修の手引き』 18ページ
4月13日	月	8:50～	国際学部開講科目のうち 「QEC窓口で手続きのうえWebで申込をする科目」の 履修者発表	教学Webサービス	『履修の手引き』 18ページ
			全学開講科目のうち 「Webによる事前申込が必要な科目」 の抽選結果発表	教学Webサービス	『履修の手引き』 62ページ
4月21日	火	9:00～	授業開始 予備登録科目は絶対に出席！ それ以外のあいている時間に興味のある 科目に出席！ <(4/7～4/20まで)新型コロナウイルス感染症対策 に伴う授業の休講>	各教室	本紙9ページ
4月22日	水	8:50～	Webによる『履修登録』 必ずこの期間に行うこと！！	教学Webサービス	本紙10ページ
4月23日	木	一日中			
4月24日	金	16:50まで			
4月28日	火	8:50～	Webによる『履修の確認・修正』	教学Webサービス	本紙14ページ
4月29日	水	16:50まで	修正があれば必ずこの期間に行うこと！！	教学Webサービス	

★履修登録完了後、「履修登録科目確認通知書」を印刷すること

【4月2日（木）～速やかに】

## 「予備登録科目」を確認しよう！

本日から、あなたの「予備登録科目」を確認することができます。

「予備登録科目」とは

- ・・・自動的に登録されている科目です。1年生の春学期は「キリスト教学A」、「第1外国語」、「第2外国語」、「国際地域理解入門A」または「国際地域理解入門B」、「基礎演習A」が該当します。

なぜ予備登録科目を確認する必要があるのでしょうか？

それは、授業開始日までに自分が出席しなければならない授業の曜日と時限を確認しておく必要があるからです。これを確認することにより

- ① 「絶対に出席しなければならない授業」が分かりますし、それによって
- ② 自分が選んだ授業を履修登録できる「あき時間」が分かります。

The screenshot displays the 'Teaching Web Service' interface. At the top, there's a navigation bar with '更新' (Update) and 'ログアウト' (Logout) buttons. Below it, a 'お知らせ' (Notice) section contains several announcements. A calendar for January 2018 is visible on the right. The main content area is divided into sections: '学内リンク' (Intra-link), 'マイブックマーク' (My bookmarks), and 'コンシェルジュ' (Concierge). The 'コンシェルジュ' section has a search bar and a list of links. A callout bubble points to the '履修確認' link in the '履修・成績' section, with the text '履修確認をクリック'.

教学 Web サービス「教務」タブの「履修確認」をクリックして、予備登録科目を確認できましたか？

画面に表示された授業には必ず出席しましょう。教室は時間割を見れば分かります。

また、何も表示されていない曜日・時限には、あなたが興味を持った科目を履修登録することができます。時間割で探して、いいなと思う科目があったら授業に行ってみましょう。

万一、「画面に何も表示されない」「キリスト教学が入っていない」「基礎演習が入っていない」等の問題がありましたら国際学部事務室に至急連絡してください。

【4月21日（火）から】

4/7～4/20：新型コロナウイルス  
感染症対策に伴う休講

## 授業に出席しよう！

今日は授業が始まる日です。

興味のある授業の教室を『時間割』で確認し、授業開始時間までに教室に行きましょう。

なお、語学の教室は曜日によって変わる場合がありますので「時間割」をよく見てください。

教室がある建物が分からない場合は『履修の手引き』一番後ろのページに掲載しているキャンパスマップを見て探しましょう。

まだ「履修登録」をしていないのに授業に出てもいいの？と心配する必要はありません。「履修登録」は4月22日（水）～24日（金）に行いますが、それまでの間は興味のある授業にどんどん出席して、勉強したい内容かどうかを確認することも可能です。履修登録期間までに申請する科目を決定すれば基本的に問題はありません。

ただし、注意しなければならないことは、初回から出席を取る授業もあるということです。

興味のある授業を探しているうちに欠席になってしまっていた、ということもありえるので、理想としてはできるだけ授業開始日（21日）までに春学期に履修する科目を決めておくのがよいでしょう。

もちろん、あらかじめ指定された科目（＝予備登録科目：4月2日に確認しましたね？）については最初から出席しなければいけませんので注意してください。

【4月22日(水)～24日(金)】

「履修登録」をしよう!

4月22日(水) 朝8:50から「履修登録」をすることができます。

これが **一番大事な手続き** です。必ず行ってください。

■■■申請方法■■■

- ① Webで <https://webinfo.kwansei.ac.jp/> に接続。
  - ② 「教学Webサービス」の画面が表示されるので、ID・パスワード欄にIDとパスワードを入力して、ログイン。  
(ログインには、入学式当日に配布したオレンジ色の封筒に入ったユーザーIDとパスワードが必要  
⇒ ID・パスワードが不明な場合は情報環境機構事務部へ)
  - ③ 下記画面の「マニュアル」のタブで「履修・成績・授業時間割マニュアル」をクリックしてマニュアルを入手。
  - ④ 下記画面の「教務」のタブで「履修登録」をクリック。
- ※10分以上経過すると、続けて操作することが出来ませんので注意してください。



- ⑤ 次ページの【履修申請 申請状況画面】に移る。

		科目の操作 Subject Operation		科目の履修状態 Subject Registration Status		
アイコンの種別 Icon Classification		科目の追加 Add Course	科目の削除 Delete Course	申請科目 Courses Requested	抽選申請科目 Courses By Lottery	履修科目 Registered Courses
■ 履修科目 Registered Courses						
時限 Period	期 Course Term	月 Monday	火 Tuesday	水 Wednesday	木 Thursday	金 Friday
18時限/Period	通年 春学期 Year Round / Spring	春学期 English 11 板垣 静香 西宮上ヶ原キャンパス (4単位)				
	秋学期/Fall					
2時限/Period	通年 春学期 Year Round / Spring			春学期 English 11 板垣 静香 西宮上ヶ原キャンパス (4単位)	春学期 フランス語1 2 徳永 文和 西宮上ヶ原キャンパス (2単位)	

⑥ 「履修・成績・授業時間割マニュアル」のP.22～30に従い、該当曜日時限の「+」・「-」のアイコンで科目の追加・削除を行う。

※「+」・「-」で登録・変更・削除を行っただけでは履修申請は完了しません。

※「+」・「-」アイコンがクリックできない状態で、曜日時限セルの背景色が薄青色の講義は必修の講義です。変更はできません。

⑦ 「履修・成績・授業時間割マニュアル」のP.22～30に従い、「履修科目チェック」ボタンをクリックしてエラーがないか確認した後、「申請」ボタンをクリックする。

※エラーが出た場合は「履修・成績・授業時間割マニュアル」のP.57～59で詳細を確認してください。

※「申請」ボタンをクリックすることで、はじめて履修申請が完了し、画面上部または下部にある「現在(あなた)の履修申請状態」が完了(青色)になり、メールが送信されます。「+」・「-」で登録・変更・削除を行っただけでは履修申請は完了しないので、最後に必ず「申請」ボタンをクリックしてください。

※履修登録期間中であれば履修科目を変更することが可能です。ただし変更を加えた場合も最後に必ず「申請」ボタンをクリックして、画面上部または下部にある「現在(あなた)の履修申請状態」を完了(青色)にしてください。

⑧ 履修申請の画面上部または下部にある「履修登録科目確認通知書出力」ボタンをクリックして、「履修登録科目確認通知書」を印刷。

※履修申請内容についての質問・疑義がある場合は、申請時に自分で印刷した「履修登録科目確認通知書」を持参して事務室に申し出て下さい。

■■■ 履修申請締切 ■■■

4月24日(金) 16:50 申請締め切り

※ 履修申請締切前日(4月23日)及び締切日(4月24日)は多数の申請が予想されます。回線の混雑や、サーバーへの負荷などにより、申請がスムーズに出来ない可能性がありますので、余裕をもって、早めに申請を行って下さい。

- ・ 締切日16:50を過ぎると、一切申請はできません。余裕を持って申請を完了して下さい。
- ・ 必ず4月28日からの「履修確認・修正」期間に履修申請内容を確認し、必要に応じて修正を行って下さい。

## 履修登録のとても大切なこと

「履修登録」をする上でとても大切なことを説明します。

まず、全ての前提となるのが、

『1学期に **24単位** までしか登録できない』 ということです。

つまり、みなさんにとって履修登録とは、

「**24単位** 分の科目を選び、登録する」 ということなのです。

これは絶対に**24単位**登録しないといけない、という意味ではありません。1単位の科目を履修した場合は「合計が23単位」になることもあるでしょうし、そもそも「自分の判断で少なめに登録する」というようなことをしても構わないのです（「ちょっと少なくして20単位にしておこう」という考え方をしてもOKです。卒業までの計画を自分で立てて、そのために必要な単位を登録すればよいのです）。

では、仮に**24単位**全部登録するとして、**24単位** 分の科目をどうやって選んだらいいのでしょうか？

この時に思い出してほしいのが「予備登録科目」です。

みなさんはすでに4月7日迄の時点で

『自分の「予備登録科目」が何で、何曜日の何時間目に登録されているか』を確認していますね？

一般的な国際学部生は、「予備登録科目」として

- ★「キリスト教学A」 週1コマ 2単位
- ★「第1外国語Ⅰ」 週4コマ 4単位
- ★「第2外国語Ⅰ」 週2コマ 2単位
- ★「国際地域理解入門A」もしくは「国際地域理解入門B」 週1コマ 2単位
- ★「基礎演習A」 週1コマ 2単位

の 計12単位分が登録されていたはずで

ということは、あと12単位分について考えれば良いわけです。

言語以外の科目は、基本的に週1コマ・2単位です。なので、12単位分とは6科目分と言い換えることもできます。

なので、みなさんがやらなければならないことは、

「予備登録科目」の登録されていない「あいているコマ」に6科目登録することになります。

つまりみなさんは「6科目を何にするか」を考えればよいということになるのです。

考えるには、

- ① 空いている時間にどんな科目があるかを「時間割」等で調べて、
- ② 興味のある科目があったら、内容を確認するためにシラバスを見る、

ということを繰り返すと、見えてくるのではないかと思います。頑張ってください。  
「時間割」は封筒に入っています（2種類あることに注意してください）。

シラバスは「履修登録」の画面等で「科目名」をクリックすると「その科目のシラバス」を見ることができます。

また、次のURL を入力（もしくは関学のホームページ内「キーワードを探す」で「シラバス」と検索）すると、シラバス閲覧画面にたどり着けます。

[http://www.kwansei.ac.jp/a\\_affairs/a\\_affairs\\_001455.html](http://www.kwansei.ac.jp/a_affairs/a_affairs_001455.html)

また、教学 Web サービス「教務」のタブで「シラバス情報」をクリックしても、シラバス検索が可能です。

操作方法は「シラバス閲覧マニュアル」で確認してください。

The screenshot shows the '教学Webサービス' (Teaching Web Service) interface. At the top, there's a navigation bar with 'トップページ' (Home) and 'お知らせ' (Notice). Below that, there's a 'お知らせ' (Notice) section with several announcements. To the right, there's a 'カレンダー表示' (Calendar) showing the month of January 2018. In the center, there's a '時間割' (Class Schedule) section. At the bottom, there's a search bar with the text 'シラバス情報をクリック' (Click on syllabus information) and a callout bubble pointing to it. Another callout bubble points to the search bar with the text '操作方法はマニュアルを参照' (Refer to the manual for the operation method).

### 【紙の「時間割」において、「国際学部の科目」を見分ける方法】

みなさんが履修できるのは「時間割の一番左を見て「1 学年」となっている」科目です。そのうち、「国際学部の科目」をどうやって見分けるか、というと、

「授業コード」が「34145100」のように「34」から始まっているものが「国際学部の科目」です。

【4月28日(火)～29日(水)】

## 履修登録内容を確認・修正しよう！

4月28日(火)朝8:50から履修登録内容を確認し、必要に応じて修正(変更・追加・削除)することができます。

### ■■■ 履修確認・修正方法 ■■■

本紙 P.10～11 と同様の手続き・方法です。

#### 【下記注意事項】

※「履修・成績・授業時間割マニュアル」のP.22～30に従い、履修の確認・修正を行きましょう。

※「+」「-」で登録・変更・削除を行っただけでは履修申請は完了しません。履修を修正後は、「履修科目チェック」ボタンをクリックしてエラーがないか確認した後、必ず「申請」ボタンをクリックして、申請を完了してください。

※履修修正期間中であれば、履修科目を変更することが可能です。ただし変更を加えた場合も最後に必ず「申請」ボタンをクリックして、画面下「現在(あなた)の履修申請状態」を完了(青色)にしてください。

※最後に、履修申請の画面上部または下部にある「履修登録科目確認通知書出力」ボタンをクリックし、印刷し保存してください。

(履修申請内容についての質問・疑義がある場合は、申請時に自分で印刷した「履修登録科目確認通知書」を持参して、事務室に申し出て下さい。)

### ■■■ 履修確認・修正締め ■■■

**4月29日(水) 16:50 確認・修正締め切り**

※ 履修確認・修正締め日(4月29日)は多数のアクセスが予想されます。回線の混雑や、サーバーへの負荷などにより、確認・修正がスムーズに出来ない可能性がありますので、余裕をもって、早めに申請を行って下さい。

- ・ 16:50以降一切修正はできませんので、余裕を持って修正を完了して下さい。
- ・ 5月8日(金)8:50からは教学 Web サービストップページ「教務」タブの「時間割照会(履修確定後)」にて、確定後の時間割・履修登録内容を確認することができます。履修の修正をしたかどうかに関わらず、全員必ず確認してください。

#### 【自分が申請(修正)した内容と、確定後の時間割・履修登録内容とが違う場合】

■ 学生本人の責任でないことが証明できる場合のみ修正を受け付けます。

■ 操作ミス・勘違い等による間違いは一切修正できません。

端末の不具合(自宅のPCが故障した等)、回線の不具合(ネットへの接続が遅く申請が完了しなかった途中でダウンした等)、体調不良で申請できなかった等も学生本人の責任です。

こういったミスは、申請(修正)締め日に駆け込みで作業をしようとした場合によく発生するもので、時間に余裕があればすべてカバーできるものですので、早めの履修申請を心がけて下さい。

## 「事前申込が必要な科目」の申し込みをしよう！

「事前申込が必要な科目」のことを「申込科目」と呼びます。  
⇒「申込科目」とは「事前に申込をして、抽選に当選した者だけが履修できる科目」のことです。

申込科目にはいくつかの種類があります。  
大きく分けると「国際学部の科目」と「全学開講科目」の2つです。  
これらについては「履修の手引き」に全て書かれていますが、ここでは「国際学部の申込科目」について説明します。

2020年度春学期に「国際学部開講」の「1年生が履修できる科目」で、事前に申込が必要な科目は以下の5種類あります。

- ① 「Basic Seminar」(英語で行われる基礎演習・国際学部事務室で申込)
- ② 「数量分析基礎」
- ③ 「コンピュータ演習」
- ④ 「組織行動論A」
- ⑤ 「英語で授業が行われる科目のうち一部の科目」(履修の手引き 18 ページ参照)

このうち、ここでは例として、③についてのみ説明します。

③の「コンピュータ演習」ですが、春学期には2クラス用意されています。  
コンピュータの授業ですから、パソコンの台数＝履修可能人数ということになるので事前に「申込⇒抽選」というプロセスが必要なのです。  
なお、この科目の履修可能人数は1クラス40名、2クラス50名です。  
では次のページで申込方法を説明します。

なお、申込の締切は以下のとおりです。

**4月8日(水) 16:50 申請締め切り**

1年生の春学期に、あわてて申込科目に申し込む必要はありません。  
国際基礎科目を中心に履修登録を行うことをオススメします。

◆Web を利用して「コンピュータ演習」の事前申し込みを行う方法



①上記画面の「マニュアル」のタブで「履修・成績・授業時間割マニュアル」をクリックしてマニュアルを入手。

②上記画面の「教務」のタブで「申込（抽選）制科目登録」をクリック。



③上記「抽選授業履修申請 申請状況画面」で「抽選授業履修選択」をクリック

「申込科目」について（希望者のみ）

No.	Select	履修対象部署 Request Category	履修対象名 List Selection Group	抽選 Lot Status	抽選対象授業数 Application Course Count	出願可能授業数 Applicable Course Count	抽選種別 Application Type	申請状況 Application Status
1	<input type="checkbox"/>	言語教育研究センター	アソシエイトイングリッシュB		1	1	希望単位抽選	待機中
2	<input type="checkbox"/>	文学部	総合A		1	1	単科抽選	春期/火
3	<input type="checkbox"/>	人間福祉学部	介護科専攻(追加募集)		1	1	単科抽選	春期/火
4	<input checked="" type="checkbox"/>	国際教育プログラム室	総合日本語コース比較文化講座		1	1	単科抽選	春期/火

④上記「抽選授業履修申請 履修抽選選択画面」で「コンピュータ演習」を選択し（チェックを入れ）、「申請」をクリック

No.	希望 Request Category	履修期 Class Term	日時 Day and Period	授業コード Course Code	授業管理部署 Administrative Department	科目名称 Subject Name	代表教員氏名 Instructor Name	定員 Student
1	1 [希望]	春学期	春期 月未定	4504002	言語教育研究センター	アソシエイトイングリッシュ 2	フィリップ カリ	20
2	2 [希望]	春学期	春期 水・金	4504003	言語教育研究センター	アソシエイトイングリッシュ 3	R. M. ヒボンズ	20

⑤「コンピュータ演習」は2クラスあるので、上記「抽選授業履修申請 抽選授業申請画面（複数選択授業）」で希望順位（第1希望または第2希望）を選択して、「申請」をクリック。

抽選授業の申請取消が正常に完了しました。  
申請状況画面から、申請内容を確認してください。[AR30200090]

⑥申請完了（同時に、関学のメールアドレス宛に申請内容がメールされます。申請内容を修正する場合は「申請状況画面へ戻る」をクリック。）

◆「コンピュータ演習」の抽選結果確認

4月10日（金）8：50・・・「コンピュータ演習」の抽選結果発表。  
申し込んだ人は結果を確認しましょう。

【抽選結果確認方法】



【その他の注意事項】

- （1） 当選した場合は必ず履修しなければなりません。
- （2） 言語教育科目、スポーツ科学・健康科学科目、情報科学科目、ライフデザイン科目、基盤・学際科目、日本・東アジア研究プログラム、西宮市大学共通単位講座等の全学開講の申し込み科目については、「履修の手引き」巻頭に掲載のスケジュールを確認して、必要な期間に手続きして下さい。Web 利用の場合は、国際学部開講の申込科目（例：「コンピュータ演習」）と同様の手順で申し込みが可能ですが、申込期間が異なる場合がありますので注意して下さい。
- （3） 質問がある場合は、印刷した抽選結果画面を持参し、事務室に来室してください。画面プリントを持参しない場合は受け付けできません。

## 履修中止期間の注意事項

履修中止期間【5/25～5/29】は、「授業を追加することは出来ないが、削除することは可能な期間」です。対象科目は、通常の履修期間（4/22～4/24）、履修修正期間（4/28～4/29）に登録した科目です。

「履修・成績・授業時間割マニュアル」のP.32～37 ページに履修中止方法が記載されていますので、各自確認しておくようにしてください。

この時期、通常の履修登録期間、履修修正期間との大きな違いがあります。

それは、

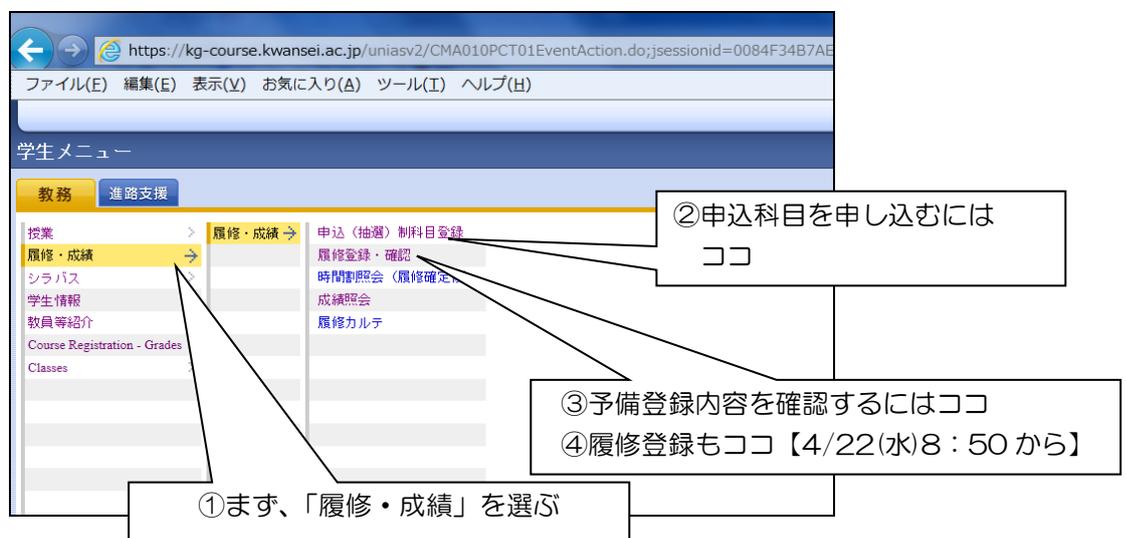
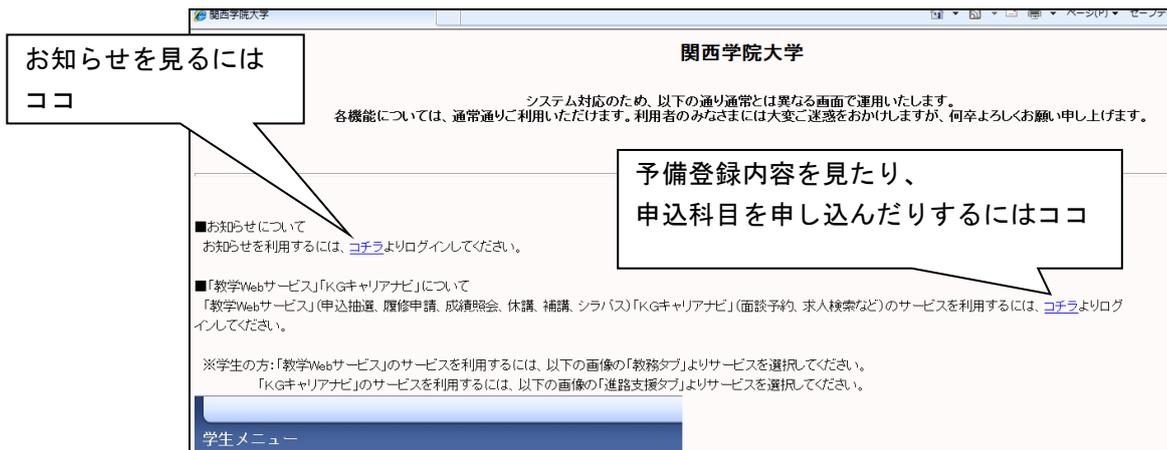
「履修登録期間、履修修正期間には登録完了後にメールが関学のアドレスに送付されるが、履修中止期間の手続きにおいてはメールは送信されない」

という点です。（今後、変更の可能性有り）

履修登録科目確認通知書を印刷し、自分の履修状況を確認する癖をつけていれば履修登録の間違いは起こらないので、履修登録科目確認通知書の印刷・確認は必ず行うようにしてください。

## 通常とは異なる教学 Web サービス画面

関学のシステム環境が不安定な場合、以下の画面が表示される場合があります。その際は、以下のように操作してください。



## 新入生のみなさんからのよくある質問

Question	Answer
忘れ物は、どこに届きますか。	忘れ物は、基本的に学生課に届きます。しかし、G号館内での忘れ物は一旦 G号館事務管理室（人間福祉学部の正面）に 保管されます。同様に、B 号館で忘れ物をした場合は、一旦B 号館管理事務室に 保管されます。忘れ物をした場合は、まず各建物の管理事務室を訪ねてみてください。 なお、学生証の入った財布など持ち主の氏名が分かる物は所属の各学部事務室にて預かる場合もあります。
IS棟の教室にUSBを忘れました。届いていますか？	USBは、いったんG号館管理人室に集約されたのち、学生課に転送されます。G号館管理人室にお問い合わせください。
忌引きにより、授業を欠席しました。欠席の配慮はされますか？	「履修の手引きp.88」にあるように、本学には「公欠」という制度はありません。病気や身内の死亡等でやむを得ず授業を欠席する場合も、その扱いは授業担当者の判断となります。やむを得ず欠席する場合は、事前（不可能であれば事後）に直接授業担当者に相談してください。ただし、インフルエンザなど「学校において予防すべき感染症」に罹患または罹患した疑いのある場合は、登校停止の必要があるため、学部事務室に申し出てください。
発熱により、授業を欠席しました。欠席の配慮はされますか？	
健康診断の会場はどこですか？	G号館地下で実施しています。G号館（セブンイレブン側）外側の入り口に、地下に行く階段がついていますので、そこから入ってください。
学生証を紛失してしまいました。どうすれば良いですか。	再発行が可能です。再発行費用は2,000円です。申請書を証明書発行機で買い（トップ画面右下のボタンを押下）、学生課で再発行の申請をしてください。
学生証の写真を変更したいのですが、可能でしょうか。	学生証の写真は原則変更できません。
5/30（土）の全学TOEICは受験が必要ですか？	全学TOEICの受験は必須となっています。 （申込は不要・受験料は大学が全額負担） 受験教室などの詳しい案内は、4月第2週目までに配信される教学webを参照してください。
印刷のポイントが無くなりました。どうしたらよいですか？	学生が1年間(4月～翌年3月) に無料で印刷できるポイント数は500ポイント（モノクロ換算で500枚分） までです。500ポイントを超える印刷をしたい場合は、追加印刷申請(有料)をする必要があります。詳しくはHP（キーワード：関学 印刷 ポイント）を確認してください。
成績証明書はいつから出ますか？	春学期成績：9/20 秋学期成績：4/1 を予定しています。 詳しくはHP（キーワード：関学 証明書）の「各種証明書の発行について」（在学生の方）を確認してください。
ダブルチャレンジってなんですか？	全学生が自分の所属学部での学び「ホームチャレンジ」に加えて、もうひとつの学び「アウェイチャレンジ」に挑戦する関学独自の教育制度です。詳しくは「履修の手引き」後付け6～9ページを参照してください。