


Web 科目登録利用手順

※凡例  …中心となる作業。数字は、作業順序

【注意】科目登録をWEBで申請する場合、申請する科目をあらかじめ決めて申請をしてください！

1. Web 科目登録の流れ

「成績照会・科目登録専用ログイン」画面からのログイン

○MyWaseda ログイン前画面左下の<成績照会・科目登録専用>

をクリックし<成績照会・科目登録専用ログイン>画面からログインを行い、

<成績照会・科目登録専用メニュー>から科目登録を選択します。

○登録済みの科目を確認します。

登録科目一覧の確認

①科目検索

○[科目検索]ボタンをクリックすると科目検索画面が表示されます。

○科目開講箇所を選択し科目群、検索条件を指定して[科目検索]ボタンをクリックします。

○検索条件に合う履修の許可される科目が表示されます(それ以外の科目は非表示)。

②科目の[選択]

○選択チェックボックスにチェックを入れます(次の科目を検索するか登録科目一覧に戻ると選択中となります)。※この作業を繰り返します。

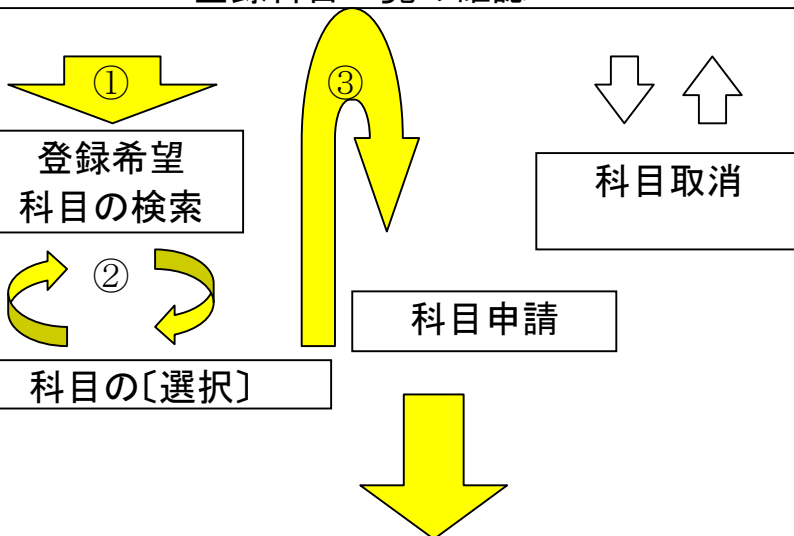
③科目申請

○選択中の科目を[科目申請]ボタンをクリックして申請します。

【重要】

○検索結果を選択しただけでは、申請は完了しません。必ず[科目申請]ボタンをクリックして、申請を行ってください。

○登録科目一覧の状態欄に“申請中”と表示されていれば、申請は完了しています。



申請内容確認

申請中

エラー

○エラーの場合、エラー内容を確認してエラーを解消します。

抽選/登録チェック

○抽選/登録チェックは大学の行う作業です。

科目取消

○登録科目一覧画面から[科目取消]ボタンをクリックします。

確認

○申請中となった科目は申請が完了しています。登録結果発表で抽選結果を確認します。

○申請時のチェックで判定を行わない履修規定については、その登録結果発表にて併せて発表されます。

登録結果発表

決定
登録完了♪

選外・不可
次の登録へ

2. Web 科目登録画面説明

Web 科目登録は、すべてこの画面（ログイン後、メニューから科目登録を選択した状態）から行います。

(1) 履修申請は[登録科目一覧](この画面)を中心に4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認してください。

(2) 履修希望科目は[科目検索]ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り[科目申請]ボタンで申請を確定してください。

(3) 一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は[科目取消]ボタンで確認できます。

(4) 一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能科目は[発表後算入変更]ボタンで確認できます。

(5) [閉じる]ボタンで作業を終了する前に[印刷]ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

印刷 (4)

(1) 所属学部Web申請期間
 春学期1次登録 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 申請期間詳細情報

(3) 科目検索
 科目申請
 科目取消

発表後算入変更

登録科目一覧 備考に「¥」マークのある科目は聴講料等の支払対象、[関連URL]ボタンは関連するWebサイトへのリンク、[入力有]ボタンは追加で登録する情報の申請画面へのリンクを表しています。科目名はクリックするとキャンパス情報が表示されます。

登録科目数	28	通年	0	春学期	22	秋学期	6				
学期	曜日	開講時間	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
春学期	月	23時限	政経		政治学基礎 03	谷藤 悦史	早稲田	15-202	専門・関連・政治	2	申請中
春学期	水	22時限	政経		ゲーム理論入門 03	船木 由喜彦	早稲田	15-401	基礎・入門:必修以外	2	申請中
春学期	金	44時限	政経		比較宗教学α 01	鎌田 東二	早稲田	15-201	隣接・文化・歴史	2	申請中
春学期	土	33時限	政経		計量分析 01	松村 幸輝	早稲田	4-307(PC室)	専門・基礎:必修以外	2	申請中
春学期	月	11時限	政経		経済学入門A 03	長江 亮	早稲田	8-B101	基礎・入門:必修	2	決定
春学期	月	22時限	政経		解析学入門 01	西原 健二	早稲田	1-301	基礎・数学:必修	4	決定

(1) 申請期間表示

科目により申請締切日が異なります。科目群ごとの申請期間を確認してください。

(2) 登録科目一覧

現在の科目登録の状態を科目ごとに表示します。備考欄に「¥」マークの表示される科目は聴講料等の納入が必要です(期限までに納入しない場合、申請科目の登録が取り消されます)。

(3) 各機能ボタン

〔科目検索〕〔科目申請〕〔科目取消〕の各機能ボタンが用意されています。

① 〔科目検索〕

〔科目検索〕ボタンを押すと「科目検索画面」に遷移します。「科目検索画面」では、申請しようとする科目の開講箇所を指定して〔確定〕ボタンを押し、科目群を選択します。検索条件には必ず1項目以上を入力します。〔科目検索〕ボタンを押すと申請可能な科目のリストを表示します(履修できない科目はあらかじめ検索対象から除かれます)。

② 〔科目申請〕

〔科目申請〕ボタンを押すと、選択中の科目の申請を確定するための確認画面が表示されます。

③ 〔科目取消〕

〔科目取消〕ボタンを押すと、科目取消を確定するための確認画面が表示されます。取り消すことができるのは、選択中、申請中の科目が対象です。

※学部によっては限られた期間内で登録決定科目を取り消すことができます。

(4) 印刷ボタン

使用中のPCがプリンターに接続している場合、このボタンを押すことで画面イメージを印刷することができます。申請科目の保管に利用してください。

3. Web 科目登録利用手順

1

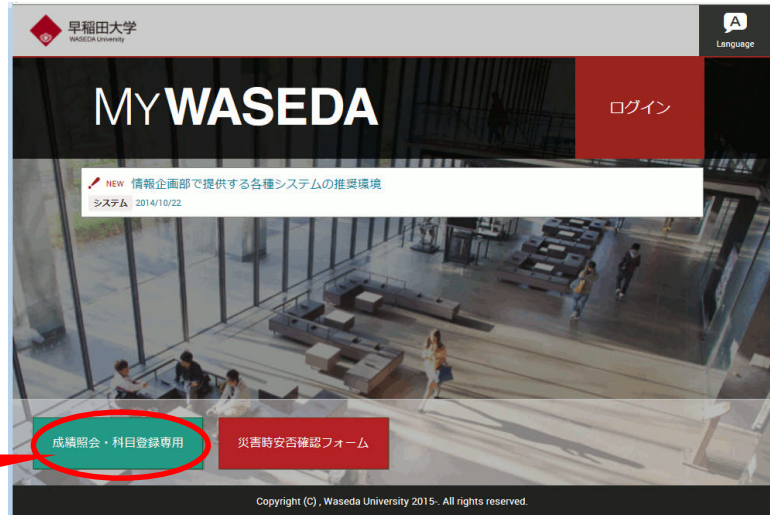
成績照会・科目登録
専用メニュー

<https://my.waseda.jp/>

上記のURLにアクセスし、
＜成績照会・科目登録専用＞を選択し
ます。

- 専用メニューは MyWaseda ログイン画面の左下にあります
- 科目登録期間中は専用メニューを利用してください。

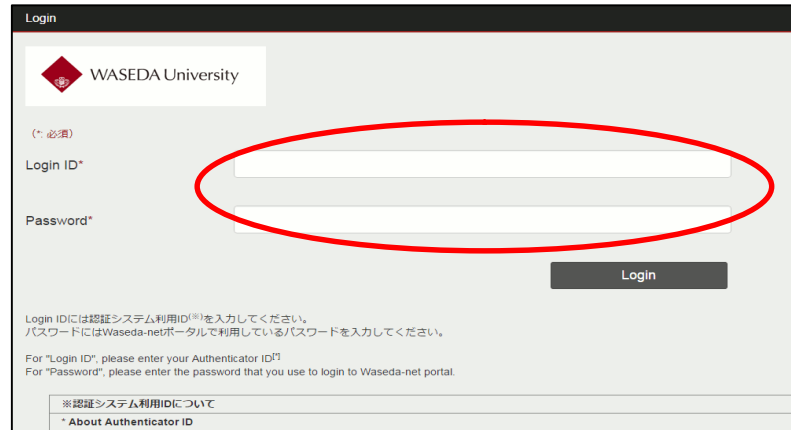
成績照会・科目登録専用



2

ログイン

Waseda ID、パスワードを入力して
〔Login〕ボタンをクリックします。

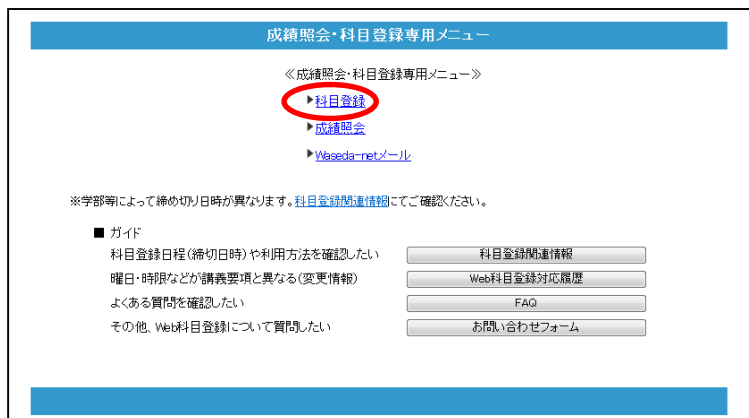


3

成績照会・科目登録
専用メニュー

ログインすると「成績照会・科目登録専用メニュー」が表示されます。
＜科目登録＞のリンクをクリックします。

○履修申請に関する問い合わせを行う場合には、「お問い合わせフォーム」ボタンをクリックし、必要事項を記入し送信してください。



4

登録科目一覧

科目登録をクリックすると「登録科目一覧画面」が表示されます。自動登録科目など、登録済科目の状態や時間割を確認します。

- 登録算入単位数で卒業単位に算入される登録済科目の合計単位数がわかります。制限単位数と比較しながら申請してください（登録算入単位数は、通年・春学期・秋学期の合計となります）。

登録科目一覧画面のスクリーンショット。表の列には「学期」(春学期、秋学期)、曜日、時間、学部、講義、科目名、担当教員、キャンパス、教室名、科目コード、単位数、状態/希望単位数が記載されている。赤い円で囲われているのは「登録算入単位数」の列である。

5

科目検索

登録希望科目を検索します。

- 学部を選択し「確定」ボタンを押します。
- 次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を選択します。
- 検索条件を1項目以上を入力して「科目検索」ボタンを押します。
- 希望の科目が見付からない場合は検索条件を再度確認し、検索条件を例えば学期のみにするなど極力減らして検索してください。

検索画面のスクリーンショット。1. 学部の選択 (学部: 教育)、2. 科目群の選択 (科目群を選択してください)、3. 検索条件の指定 (科目名、学期、曜日、時限) が表示されている。下部には「科目検索」ボタンがある。

いろいろな検索方法

▼科目名

前方一致検索です。検索条件にアルファベットや数字は含めないでください。例えば「哲学演習ⅠA」を検索したい場合は「哲学演習」と入力します。

▼曜日・時限

プルダウンメニューで学期・曜日・時限を指定して検索することができます。

6

科目の選択

科目を選択するには、検索結果から科目名の左側にある選択チェックボックスにチェックを入れます。

複数の科目を同時に選択することができます。

選択チェックボックスにチェックが入っている状態で検索を終了して「一覧へ戻る」をクリックするか次の科目を検索します。選択した科目は登録科目一覧で、「選択中」と表示されます。

検索結果画面のスクリーンショット。検索結果の表で、科目名の左側の「選択」ボックスにチェックが入っている。また、「学期」列で「春学期」が選択されている。右下には「検索を終了して一覧へ戻る」ボタンがある。

7

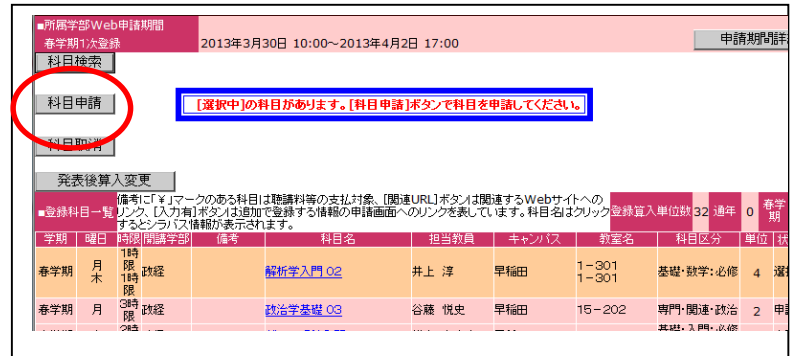
科目申請

選択が終了すると一覧画面に戻り、選択した科目の状態は「選択中」となっています。

「選択中」の科目は〔科目申請〕ボタンを押して申請を確定します。

○ 科目検索を繰り返して複数の科目を同時に申請することもできます。

○ 「選択中」の科目がある場合は、「[選択中]の科目があります。[科目申請]ボタンで科目を申請してください。」というメッセージが表示されます。



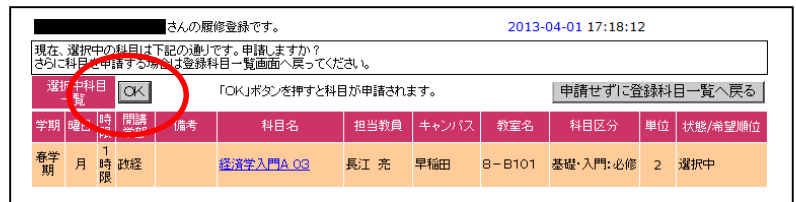
8

申請の確認

〔OK〕ボタンをクリックすると申請時登録チェックが行われ、科目の履修可否が判定されます。

○ エラーがない場合は状態が「選択中」から「申請中」に変わります。

○ エラーが発生するとエラーメッセージが表示されますので、エラーの原因となった科目を取り消して問題を解消し、あらためて〔科目申請〕ボタンを押してください。



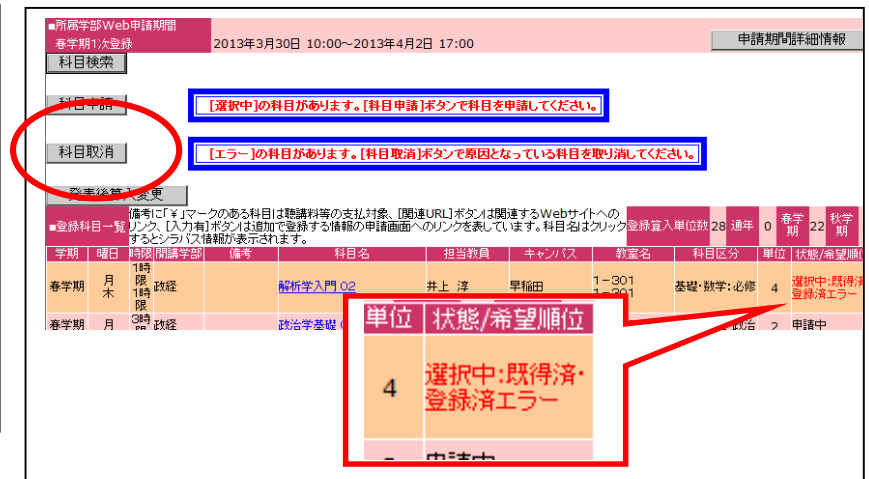
9

科目取消

登録期間中は「申請中」「選択中」の科目を取り消すことができます。科目を取り消すには〔科目取消〕ボタンをクリックします。

※登録決定科目の取り消し

一部の科目で登録決定科目の取り消しを限られた期間内に行うことが可能です。一度取り消すと登録データが消えてしまい、**再度登録決定に戻すことはできません**ので、十分注意してください。



10

取消の確認

取り消し可能な科目の一覧が表示されますので、取り消したい科目のチェックボックスにチェックを入れて「取消」ボタンを押してください。

- 取消ボタンを押すと確認のメッセージが表示されます。

さんの履修登録です。 2013-04-01 17:18:12

取消可能な科目は下記の通りです。取り消しますか？
取り消さない場合は登録科目一覧画面へ戻ってください。

取消可能科目一覧 取消 科目をチェックし「取消」ボタンを押すと科目が取り消されます。 取り消しせずに登録科目一覧へ戻る

取消	学期	曜日	時間	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
<input checked="" type="checkbox"/>	春学期	月	1時限	政経		経済学入門A 03	長江 亮	早稲田	8-B101	基礎・入門:必修	2	選択中:既得済・登録済エラー

11

登録一覧画面の印刷

もし利用中の PC にプリンターが接続されていたら、申請作業が終了した時点で登録科目一覧画面を印刷して保管してください。

- 科目の状態が「申請中」となっている科目が申請の確定した科目です。「選択中」の科目は画面を閉じると情報が破棄されてしまいますので「科目申請」ボタンで申請を確定してください。
- プリンターが接続されていない場合は、申請した科目の状態をメモに残して保管しましょう。

(1)履修申請は[登録科目一覧]の画面を中心として4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認してください。
(2)履修希望科目は[科目検索]ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り[科目申請]ボタンで申請を確定してください。
(3)一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は[科目取消]ボタンで確認できます。
(4)一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能科目は[発表後算入変更]ボタンで確認できます。
(5)[閉じる]ボタンで作業を終了する前に[印刷]ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

■所定学部Web申請期間
春学期1次登録 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00

登録科目一覧	備考に「F」マークのある科目は聴講料等の支払対象。[関連URL]ボタンは関連するWebサイトへのリンク。[入力欄]ボタンは追加で登録する情報の申請画面へのリンクを表示します。科目名をクリックするとシラバス情報が表示されます。	登録算入単位	28	28	0	春学期	22	秋学期	6
春学期 月 3時限 政経	経済学基礎 03	谷藤 俊史	早稲田	15-202	専門・関連・政治	2	申請中		
春学期 水 2時限 政経	ゲーム理論入門 03	鈴木 由喜彦	早稲田	15-401	基礎・入門:必修以外	2	申請中		

登録科目一覧画面上、科目の状態は、次のとおり遷移します。

状態	説明	状態	説明
選択中	科目検索〔選択〕後の状態。このまま作業を終了すると選択は無効となります。取消可。	不可	〔選択〕〔申請〕後、履修上の問題があり申請が許可されなかった科目。(発表期間中の表示)
申請中	〔申請〕ボタンにより申請の許可された科目。取消可。	処理中	申請期間が終了し処理中の状態。取消不可。 (申請期間終了後、発表開始前までの表示)
決定	履修の決定した科目。取消不可。(発表開始後の表示)	選外	履修希望者が定員を超えていたため無作為抽選が行われ抽選に外れ、履修の許可されなかった科目。(発表期間中の表示)

※表示件数の制限について

条件を入力し、科目の検索を行う際に検索結果が100件より多い場合には、検索結果表示欄にエラーメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合は、曜日、時限、科目名の先頭の数字など、検索条件を追加してから、再度検索を行ってください。

いろいろな申請方法

希望順位登録：希望順位登録とは、抽選が行われる可能性が高い科目を同時に複数申請できる登録方法です。希望順位を選択できる科目群は、希望順位選択のプルダウンメニューが表示されます。希望順位を選択する場合は、必ず第1希望から順に選択してください。例えば、第2希望のみを選択した場合、抽選は第1希望者の後に行われますので、科目を登録できる可能性は極端に低くなります。

科目区分変更：検索結果一覧に表示される「科目区分」の欄がプルダウンメニューで選択可能になっている場合は、科目区分を変更して申請することができます。例えば登録制限単位数オーバーエラーになった科目を一度取り消し、科目区分を制限単位数に算入されない科目区分に変更してあらためて申請することにより、申請が受け付けられる場合があります。

科目区分	単位	希望順位
選外・他箇所	2	General Tutorial English(希望順位入力) 1
選外・他箇所	2	Ge 1 Tut 2 En 3 希望順位入力 1

科目区分	単位
基礎・社会	4
基礎・社会	
基礎・超過履修	

● 他箇所設置科目を申請してみましょう。

学部を変更し[確定]ボタンをクリックします。次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を指定します。自学部の科目登録と同じ要領で科目を検索し、選択後、科目申請ボタンを押して申請します。

1. 学部の選択

グローバル

2. 科目群の選択

所定外科目

● 登録結果を確認しましょう。

各登録の発表日時になると、申請した科目の登録結果が発表されます。登録が認められた科目は「決定」、抽選の結果、登録できなかった科目については「選外」、登録エラーのため登録できなかった科目については「不可」がそれぞれ表示されます。

科目区分	単位	状態/希望順位
基礎・社会	4	申請中
基礎・社会	4	申請中
基礎・人文	2	選外
必修・英語 I	2	決定 英語 I (必修)~3/25/2

4. Web 科目登録上の注意事項

申請科目のチェック機能について

Web 科目登録では、科目申請時に以下のチェックが行われエラー情報を表示します。

[主な登録エラー]

エラー名称	エラー内容	解消方法
既登録エラー	既に登録されている科目を申請している	申請できないため科目取消する
希望順位重複エラー	希望順位を指定する場合に既に同一の希望順位で科目を申請している	同一希望順位の科目についていずれかを科目取消する
曜日時限重複エラー	既に申請・登録されている科目と曜日時限が重複する科目を申請している	いずれかの科目を取消する
前提条件エラー	履修の前提となる条件を満たしていない	申請できないため科目取消する
遠距離エラー	休み時間内で移動できないキャンパスの科目を申請している	いずれかの科目を取消する
制限単位数エラー	登録可能な単位数の上限を超えて申請している	いずれかの科目を取消するか、修正せずに申請を行う (※)

この他にも履修規則上のエラーがあります。内容がわからない場合は、「科目登録関連冊子」などを参照して問題を解決してください。

※制限単位数エラーは修正しなくても申請可能です。但し、エラーのまま申請を行った場合は、登録結果発表時に無作為に選ばれた科目がエラーとなるため注意してください。

5. その他の機能

● 関連ページへのリンク

科目検索画面の備考欄に「関連 URL」ボタンが表示される科目は、関連するホームページへのリンクが設定されています。必要な情報が記載されていますので、必ずクリックして確認ください。

備考	科目名
関連URL	EU/欧州統合研究入門

● 志望理由等の入力が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「入力有」が表示される科目は、別画面から「申請フォーム」を呼び出し、志望理由などの内容を入力する必要がある科目です。

※申請フォームは 120 分間操作がないとセッションが切れ、再度呼び出す必要がありますのでご注意ください。

備考	科目名
入力有	EU/欧州統合研究入門

- 聴講料等が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「¥(要聴講料等)」が表示される科目は、聴講料等が必要な科目です。

備考	科目名
¥(要聴講料等) 関連URL	General Tutorial English (初級) 37 (早稲田)

- Web シラバスの参照

科目選択画面で科目名をクリックすると、該当科目のWeb シラバスを参照することが可能です。

科目名	担当教員
学際研究入門(現代福祉)	久塚 純一

6. エラー表示について

- サービスを提供することができない場合

以下のメッセージが表示された場合は、[お問い合わせフォーム]ボタンを押し、必要事項を記載の上、問い合わせを行ってください。

早稲田大学事務サービス
Welcomeback [] さん
学生向けサービス

サービスを提供することができませんでした。 2014-01-27 17:26:32
エラーコード: 1122-03.5

このエラーに関するお問い合わせはフォームから必要事項を記載し、送信してください。
[お問い合わせフォーム](#)

※内容によっては、返信メールに遅延が掛かる場合があります。

- 操作を受け付けることができない場合

全てのブラウザを閉じて、「成績照会・科目登録専用ログイン」からログインしてご利用ください。

早稲田大学事務サービス
Welcomeback [] さん
学生向けサービス

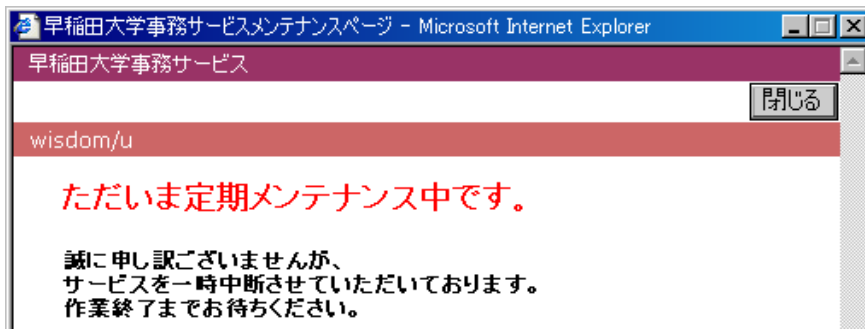
操作を受け付けることができません。
次の原因が考えられます。

- ※初期ログインIDでログインしている。
- ※「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択していない。
- ※「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択した後、長時間操作していない。

※初期ログインIDでログインしている場合は、Waseda ID 取得後にご利用ください。
※「科目登録」は必ず「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択してください。

● メンテナンス中の場合

Web 科目登録システムはシステム最適化作業のため、毎日、メンテナンス時間を設けています(2:00AM~8:00AM)。メンテナンス中の場合、以下のメッセージが表示されます。



● 同じボタンを続けて複数回押してしまった場合

[OK]ボタンを押して、処理が終了するまでお待ちください。

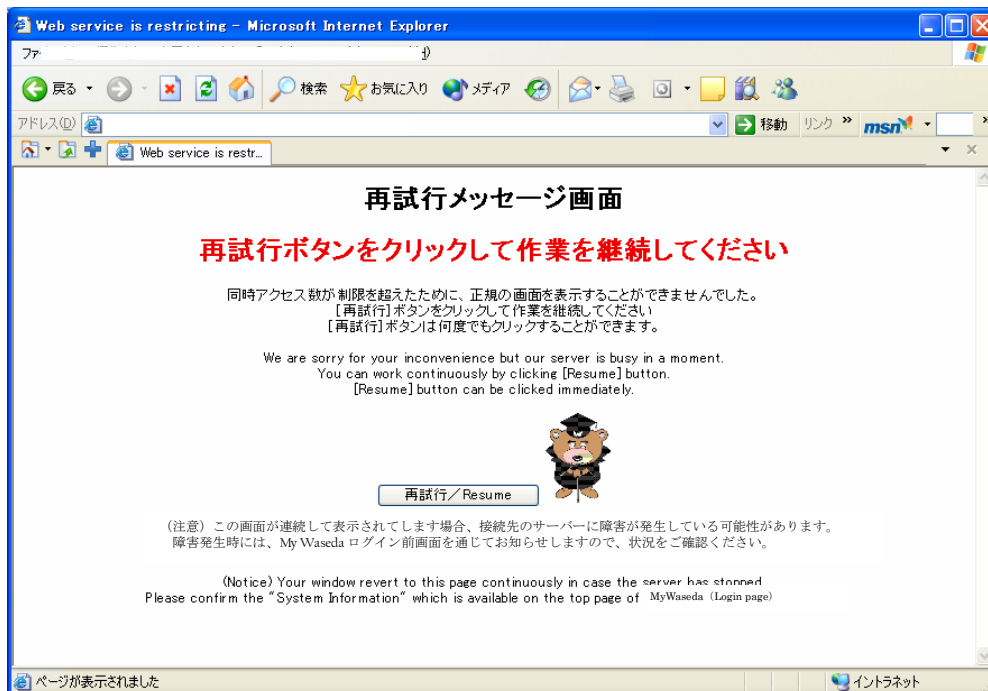


● アクセス過多が発生した場合

システム全体の負荷が制限を超過すると「再試行メッセージ画面」が表示されます。

[再試行/Resume]ボタンをクリックすることにより制限画面から通常画面に戻ることができ、継続して作業が可能です。

※この状態でブラウザを閉じてしまった場合は、科目登録中に状態が「選択中」であった科目は一旦情報が消去されてしまいますので、再度、検索から作業する必要があります。



7. 推奨環境について

Web 科目登録の推奨環境は下記のウェブサイトをご確認ください。

http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys_requirements.html

以上