

Ⅱ．科目登録の手続き

1. 科目登録手続きのながれ

科目登録の手続きは、科目の設置箇所、および科目区分ごとに、時期と方法が異なります。下記①～⑧の詳細説明を参照し、科目登録に臨んでください。

①	新入生自動登録（春学期）
②	初年次教育再履修自動登録
③	必修外国語再履修登録
④	1 次登録
⑤	2 次登録
⑥	3 次登録
⑦	ゼミナール継続者・合格者の登録
⑧	他箇所（社会科学部以外）科目の登録手続き

① 新入生自動登録（春学期）

新入生自動登録は、入学前までに完了します。初年次教育、必修外国語、入門科目（ミニマムディシプリン科目）が自動登録されます。詳細は「2025年度 新入生必修科目登録の手引き」を参照してください。

[対象者] 新入生

[申請期間] なし

[対象科目]

通常/再履修	対象科目	申請方法	詳細
通常	ラーニング・コミュニティ	申請不要	1 年次の春学期に自動登録されます。
通常	学術的文章の作成	申請不要	単位を修得できなかった場合は、「②初年次教育再履修自動登録」とおり再履修します。
通常	統計リテラシー	申請不要	
通常	AWADE	申請不要	LANGX スコアによって登録される学期やクラスが確定し、春学期（春クォーター・夏クォーター）・秋学期（秋クォーター・冬クォーター）いずれかに各科目週 2 コマが自動登録されます。
通常	Tutorial English	申請不要	Tutorial English に関する詳細はグローバルエデュケーションセンター発行の「Tutorial English 履修ガイド」を、AWADE に関しては Web シラバスを参照してください。
通常	教養外国語	申請不要	入学手続き時に希望した言語が春学期・秋学期に自動登録されます。（日本語を除く）
通常	入門科目（ミニマムディシプリン科目）	申請不要	1 年次の春学期に 5 つの入門科目（社会学入門、政治学入門、経済学入門 1（ミクロ経済学）、経営学入門、法学入門）が自動登録されます。

[注意事項]

- ・「AWADE」を不合格になった場合、来年度以降に不合格だった科目（α/β）の再履修者用クラスをご自身で登録してください。
- ・「Tutorial English」を不合格になった場合、来年度以降に「Tutorial English」ではなく、社会科学部設置の「英語 1 - 2 /スピーチ」を必要な単位数分ご自身で登録してください。1 単位の修得が必要な場合、履修すべき学期の指定はありませんのでいずれかを履修してください。
- ・教養外国語を不合格になった場合、来年度以降に再履修クラスをご自身で登録してください。
- ・入門科目（ミニマムディシプリン科目）は必修ではありませんので、不合格となった場合の再履修は任意です。

② 初年次教育再履修自動登録

[対象者] 1 年生以上 ※初年次教育の科目を再履修する必要がある学生のみ

[申請期間] なし

[対象科目]

通常/再履修	対象科目	申請方法	詳細
再履修	ラーニング・コミュニティ	申請不要	再履修クラスである Y・Z クラスが秋クォーターに自動登録されます。
再履修	学術的文章の作成	申請不要	不合格となった翌学期に自動登録されます。
再履修	統計リテラシー α・β	申請不要	不合格となった翌学期に自動登録されます。

[注意事項]

- ・「ラーニング・コミュニティ」は合格するまで再履修クラスが秋クォーターに自動登録されます。
- ・「学術的文章の作成」「統計リテラシー」は、不合格となった科目が合格するまで自動登録されます。

③ 必修外国語再履修登録

[対象者] 2年生以上（特に新2年生） ※必修外国語を再履修する必要がある学生のみ

[申請期間] 春学期：3/11(火) 9:00 ～ 3/12(水) 17:00、 秋学期：9/10(水) 9:00 ～ 9/11(木) 17:00

[対象科目]

通常/再履修	対象科目	申請方法	詳細
再履修	英語 1 - 2 ※ Tutorial English の再履修科目	MyWaseda	Tutorial English ではなく、社会科学部設置の「英語 1 - 2（春学期・秋学期）」に必要な単位数分履修する必要があります。A・B クラスから第2 希望まで申請可能です。
	教養外国語 ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語	MyWaseda	春学期の単位を未修得の場合は春学期に、秋学期の単位を未修得の場合は秋学期にそれぞれ申請してください。なお、開講クラスの授業形態（対面・オンライン）は、シラバス等でご自身でご確認ください。 <ドイツ語・フランス語 選択者> A～E クラスの中から第5 希望まで申請可能です。 <中国語・スペイン語 選択者> 再履修クラスの Y・Z クラスの中から第2 希望まで申請可能です。

[注意事項]

- ・「本登録期間に再履修登録の申請を忘れた」もしくは「希望した全クラスが選外になった」場合、1 次登録・2 次登録期間に、定員に余裕があるクラスに限り、Web 科目登録を受け付けます。
- ・必修英語のうち「AWADE」を不合格となった方は、1 次登録期間以降に不合格だった科目（α/β）の再履修者用クラスを登録してください。
- ・教養外国語について朝鮮語または日本語選択者の方は、1 次登録期間以降に再履修登録を行ってください。
- ・教養外国語の再履修の申請期間は、単位の修得状況によって異なります。
 - (1)春学期のみ未修得の場合は春学期に科目登録を行ってください。
 - (2)秋学期のみ未修得の場合は秋学期に科目登録を行ってください。
 - (3)春学期・秋学期ともに未修得の場合は学期ごとに科目登録を行ってください。

◆休学・留学をした場合の必修外国語の取り扱いに関して

対象科目	休学・留学等で履修を取りやめた場合	「不合格」の状態で休学・留学した場合
英語 1 - 2 ※Tutorial English の再履修科目	復学後、必修外国語再履修登録期間に必ず登録を行ってください。	
教養外国語 （ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語）		
教養外国語 （朝鮮語、日本語）	復学後、1 次登録期間以降に必ず登録を行ってください。	
AWADE	復学後、1 次登録期間以降に再履修者用クラス<以外>の科目を登録してください。	復学後、1 次登録期間以降に再履修者用クラスの科目を登録してください。

Ⅱ. 科目登録の手続き

1. 科目登録手続きのながれ

④ 1 次登録

[対象者] 全学年

[申請期間] 春学期：＜在学生＞3/18（火）9:00 ～ 3/21（金）17:00、＜新入生＞4/1（火）9:00 ～ 4/3（木）17:00
秋学期：＜全学年共通＞9/17（水）9:00 ～ 9/19（金）17:00

[対象科目]

対象科目	申請方法	詳細
必修英語（再履修）	MyWaseda	「◆1 次登録期間の必修外国語の再履修登録に関して」を参照のうえ登録申請してください。
教養外国語	MyWaseda	定員に余裕があるクラスに限り、Web 科目登録を受け付けます。
ミニマムディシプリン科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
専門・学際科目 ※英語学位プログラム提供科目を含む	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
コース科目	MyWaseda	コース選択後の2 年次秋学期より履修可能です。
自由科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
全学オープン科目	MyWaseda	学部提供全学オープン科目については1 次登録期間中にのみ申請可能です。2 次登録期間以降は申請できません（P.33 参照）。
教職等資格関連科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。

[注意事項]

- ・新入生自動登録・在学生自動登録・必修外国語再履修登録の結果、定員に達した科目には申請できません。

◆1 次登録期間の必修外国語の再履修登録に関して

対象科目	科目提供箇所	登録方法
AWADE α・β	グローバルエデュケーションセンター	【再履修者用クラス】を登録してください。 ※科目名の冒頭に【再履修者用クラス】の記載があります。詳細はシラバスを確認してください。
英語 1 - 2 ※Tutorial English の再履修科目	社会科学部	定員に余裕のあるクラスを登録可能です。 社会科学部 Web サイトに掲載される余裕定員表を確認してください。
教養外国語 （ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語）		
教養外国語（朝鮮語）	グローバルエデュケーションセンター	不合格となった科目を登録してください。
教養外国語（日本語）	日本語教育研究センター	必要な単位数を満たす科目を登録してください。

◆【重要】「ソーシャル・リサーチ」の登録方法および履修ルールについて

「ソーシャル・リサーチⅠ・Ⅱ」では、科目運営上の理由から独自の登録方法および履修ルールを設けています。履修を検討している方は必ず確認してください。詳細は社会科学部 Web サイトで案内する予定です。

＜登録方法＞

- ・**春学期 1 次登録期間（在学生）において、所定のフォームから申請を行います。通常の Web 科目登録では申請できません。また、2 次登録以降は登録できません。**登録結果発表日時・方法は通常とおりです。
- ・申請にあたり志望理由書の提出が必須です。また、履修希望科目を複数提出することが可能です。これらの内容に基づき、担当教員が履修可否および科目を決定します。
- ・申請した「ソーシャル・リサーチ」と同じ曜日・時限に他の科目を登録しないでください。登録した場合、原則として「ソーシャル・リサーチ」が優先的に決定となります（必修科目やゼミナールを除く）。
- ・定員は 20 名程度です。なお、申請が 5 名以下の場合、科目運営上の理由で不開講となる可能性があります。
- ・実験実習料の納入が必要です。納入に関する詳細は P.48・49 を確認してください。

＜履修ルール＞

1. ソーシャル・リサーチはⅠ・Ⅱのセット科目です。どちらか一方のみの履修登録はできません。
つまり、Ⅰ（春学期）の履修が決定した場合、Ⅱ（秋学期）が自動的に登録されます。
2. Ⅰ・Ⅱ いずれも科目取消を不可とします。Ⅰの成績が不合格であっても、Ⅱの取消はできません。
3. Ⅰの「志望理由書」を担当教員に提出し、登録許可を得る必要があります。
4. 授業時間外の作業が多いこと、秋学期末に調査報告書を作成することが必要なこと、および社会調査を実施する上での旅費宿泊費・交通費は自己負担となること（実験実習料に加えて必要）を理解したうえで履修に臨んでください。
5. その他、シラバスの案内を熟読したうえで履修に臨んでください。

⑤ 2次登録

[対象者] 全学年

[申請期間] 春学期：4/7(月) 9:00 ～ 4/8(火) 17:00、秋学期：9/25(木) 9:00 ～ 9/26(金) 17:00

[対象科目]

対象科目	申請方法	詳細
必修英語（再履修）	MyWaseda	「◆ 2次登録期間の必修外国語の再履修登録に関して」を参照のうえ登録申請してください。
教養外国語	MyWaseda	定員に余裕があるクラスに限り、Web 科目登録を受け付けます。
ミニマムディシプリン科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
専門・学際科目 ※英語学位プログラム提供科目を含む	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
コース科目	MyWaseda	コース選択後の2年次秋学期より履修可能です。
自由科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
全学オープン科目 ※学部提供全学オープン科目除く	MyWaseda	学部提供全学オープン科目については1次登録期間中のみ申請可能です。2次登録期間以降は申請できません（P.33 参照）。
教職等資格関連科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。

[注意事項]

- ・ 1次登録までの結果、定員に達した科目には申請できません。

◆ 2次登録期間の必修外国語の再履修登録に関して

対象科目	科目提供箇所	登録方法
AWADE α・β	グローバルエデュケーションセンター	【再履修者用クラス】を登録してください。 ※科目名の冒頭に【再履修者用クラス】の記載があります。詳細はシラバスを確認してください。 ※定員に余裕のあるクラスを登録可能です。
英語1－2 ※Tutorial Englishの再履修科目	社会科学部	定員に余裕のあるクラスを登録可能です。 科目提供箇所のWebサイトに掲載される余裕定員表を確認してください。
教養外国語 (ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語)		
教養外国語（朝鮮語）	グローバルエデュケーションセンター	
教養外国語（日本語）	日本語教育研究センター	

Ⅱ. 科目登録の手続き

1. 科目登録手続きのながれ

⑥ 3次登録

[対象者] 全学年

[申請期間] 春学期：4/18(金) 9:00 ～ 4/19(土) 17:00、秋学期：10/8(水) 9:00 ～ 10/9(木) 17:00

[対象科目]

対象科目	申請方法	詳細
教養外国語	MyWaseda	<朝鮮語 選択者>および<日本語 選択者>のみ 定員に余裕があるクラスに限り、Web 科目登録を受け付けます。
ミニマムディシプリン科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
専門・学際科目 ※英語学位プログラム提供科目含む ※外国語・地域研究の基礎・初級科目除く	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
コース科目	MyWaseda	コース選択後の2年次秋学期より履修可能です。
自由科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。
全学オープン科目 ※学部提供全学オープン科目除く	MyWaseda	学部提供全学オープン科目については1次登録期間中にのみ申請可能です。2次登録期間以降は申請できません (P.33 参照)。
他学部提供科目	MyWaseda	科目設置学部で他学部生の履修を認めている科目のうち、各学部の2次登録終了後に定員に余裕がある科目に限り、3次登録で申請することができます。
教職等資格関連科目	MyWaseda	ご自身の履修計画に基づいて登録申請してください。

[注意事項]

- ・2次登録までの結果、定員に達した科目には申請できません。
- ・3次登録では、1次・2次登録にて決定した科目の一部を対象に、取り消し、および算入科目区分の変更ができます。詳細は P.46 を参照してください。

◆ 3次登録期間の必修外国語の再履修登録に関して

対象科目	科目提供箇所	登録方法
AWADE α・β	グローバルエデュケーションセンター	【再履修者用クラス】を登録してください。 ※科目名の冒頭に【再履修者用クラス】の記載があります。詳細はシラバスを確認してください。 ※定員に余裕のあるクラスを登録可能です。
英語1-2 ※Tutorial Englishの再履修科目 教養外国語 (ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語)	社会科学部	3次登録では登録できません。
教養外国語(朝鮮語)	グローバルエデュケーションセンター	定員に余裕のあるクラスを登録可能です。 科目提供箇所の Web サイトに掲載される余裕定員表を確認してください。
教養外国語(日本語)	日本語教育研究センター	

⑦ ゼミナール継続者・合格者の登録

ゼミナールの各科目は、在学生自動登録において、前年度中に実施したゼミナール継続判定、および募集の結果に基づき自動登録されます。

なお、以下の場合は、個別手続が必要となりますのでご注意ください。

ゼミナールの継続履修を希望しない場合

「ゼミナール非継続申請」を所定の期日までに所定の申請フォームから提出してください。

申請フォームは Web サイト (<https://www.waseda.jp/fsss/sss/students/seminar/>) に掲載しています。

延長生がゼミナール履修を希望する場合

「延長生ゼミナール登録申請」を所定の期日までに所定の申請フォームから提出してください。

申請フォームは Web サイト (<https://www.waseda.jp/fsss/sss/students/seminar/>) に掲載しています。なお、申請にあたっては、担当教員が登録を認めた旨が記載された Eメールのスクリーンショットをアップロードする必要があります。

⑧ 他箇所（社会科学部以外）科目の登録手続き

- ・各科目の登録日程や登録における注意事項など、詳細については当該科目に関連する履修ガイドや Web ページ等を参照してください。
- ・科目の講義内容は、Web シラバスを参照してください。
- ・春学期科目登録の対象となるのは、以下の期間に開講する科目です。
「通年」「春学期」「春クォーター」「夏クォーター」「夏季集中」「集中講義（春学期）」「集中講義（春・秋学期）」「春夏期」「夏秋期」「夏シーズン」
- ・秋学期科目登録の対象となるのは、以下の期間に開講する科目です。
「秋学期」「秋クォーター」「冬クォーター」「冬季集中」「春季集中」「集中講義（秋学期）」「冬シーズン」

分類	科 目		参照先要項・手引き等	科目登録時期						取消可否 (※2)
				春学期登録			秋学期登録			
				1次	2次	3次	1次	2次	3次	
全学オープン科目	グローバルエデュケーションセンター提供科目			○	○	○	○	○	○	○ (※3)
	Web 科目 登録	アカデミック・ライティング科目	・全学オープン科目履修ガイド ・GEC Web ページ (https://www.waseda.jp/inst/gec/)	「春クォーター」「秋クォーター」科目のうち 週2コマ（週に2時限実施する）科目は、 3次登録の開放は行いません。 2次登録までに科目登録をするようにしてください。 ＜例：週2コマ科目＞ 火2時限・金2時限（週2回授業がある科目） 水4～5時限（2時限連続の科目） 水2時限＋オンデマンド（ハイブリッド科目） 2次・3次登録で登録可能な科目については、 GEC Web ページに掲載する「余裕定員表」を参照 してください。						
		数学科目								
		データ科学科目								
		情報科目								
		英語科目（※1）								
		言語科目								
		保健体育科目								
		自然科学科目								
		人文・社会科学科目								
日本語教育科目										
他大学提供科目		・他大学マニュアル ・GEC Web ページ (https://www.waseda.jp/inst/gec/) →学部学生の方へ →→他大学提供科目	各大学の登録スケジュールや申請方法については、 左記 Web ページを参照してください。						×	
留学センター提供科目		・全学オープン科目履修ガイド ・留学センターWeb ページ	○	○	○	○	○	○	○	
学部提供全学オープン科目		・全学オープン科目履修ガイド ・各学部 Web ページ	○	—	—	○	—	—	○ (※4)	
他学部提供科目		各学部 Web ページ	—	—	○	—	—	○	—	
教職等資格関連科目		『教職課程履修の手引き』 (教職支援センター発行)	○	○	○	○	○	○	○ (※5)	

- ※1 グローバルエデュケーションセンター提供の以下の英語科目は、グループ編成の都合上、登録機会が以下の通りとなります。
- ・Tutorial English（春クォーター、秋クォーター開講）：1次登録のみ
- ※2 1～2次登録期間に Web 科目登録で申請し、履修決定となった科目を3次登録期間中に取消可能か示しています。一部授業運営に支障が出るため、取消不可の科目があります。※3～※5も確認してください。
- ※3 グローバルエデュケーションセンター提供の科目のうち、1～2次登録で決定した以下の科目は取り消しできません。
- ・聴講料支払対象科目・学術的文章の作成
- ※4 若干数の科目は取消不可となっています。取消不可の科目は全学オープン科目履修ガイド 科目一覧の備考欄に記載されています。
- ※5 教職等資格関連科目のうち「教育実習演習」「教職実践演習」「介護体験実習講義」は取消不可。

国際教養学部の他学部提供科目登録（3次登録）について

- ・国際教養学部の Web ページ (<https://www.waseda.jp/fire/sils/students/registration/>) で、他学部生が登録可能な科目を公開しますので、事前に確認のうえ、Web から履修申請を行ってください。
- ・1人1科目までの申請となります。2科目以上登録した場合は、無作為に超過分がエラーとなりますので、2科目以上の登録は行わないでください。
- ・中級科目は2年生以上、上級科目は3年生以上のみが登録可能です。
- ・英語力の証明は求めませんが、TOEFL ITP 530点以上の英語力がある方を対象の目安としています。

2. 主なルール・注意点

科目登録では、登録エラーがおきないように注意すべき事項がいくつかあり、事前に確認する必要があります。主なルール・注意点をよく読み、自身の希望する科目登録が行えるように準備してください。なお、**エラーにより希望しない算入区分への登録決定、希望する科目の登録不可等が発生した場合、登録内容を変更することはできません。**十分に注意して登録に臨んでください。

	ルール・注意点	参照先	
履修申請時	算入区分	各科目には「算入区分」が設けられており、「卒業算入」扱いにできるものと、できないものの2種類があります。	「2-1. 単位の種類（算入区分）」
	制限単位数	「卒業算入」扱いとして申請できる単位数は、学期、科目区分、科目設置箇所などにより制限が設けられています。	「2-2. 登録制限単位数・算入上限単位数」
	他箇所科目の科目区分	他箇所提供科目は、科目の設置箇所や性質により算入区分・科目区分が異なります。	「2-3. 社会科学部以外で履修した科目の単位算入部門」
	留学における単位認定・履修計画	留学を検討している場合、単位認定を考慮して履修計画をたてる必要があります。	「2-4. 留学における単位認定・履修計画について」
	前提条件	一部の科目（積み上げ式科目）は、登録する前学期までに修得すべき所定の科目を合格する必要があります。	「2-5. 科目名のルールと履修方法」
	配当年次	各科目には配当年次が定められており、履修学年によって登録できる科目が制限されています。	
	遠距離	授業実施キャンパス間の移動時間が確保できない場合、登録はできません。	
	曜日・時限の重複	同一曜日時限には複数科目を申請できません。	
	同一科目の重複履修	同一学期に同一科目を申請することや、前学期までに単位を修得した科目を申請することはできません。	
履修申請後	例外条件	上記の例外として、科目名称や講義内容等の変更により履修条件が例外的に定められている科目があります。	「2-6. 履修条件の例外科目一覧」
	定員と抽選	各科目には定員が定められており、定員を超える希望申請があった場合には抽選により履修者が決定されます。	「2-7. 定員と抽選」
	取消・区分変更	一部科目では、決定後科目の取り消しと算入区分の変更ができます。	「2-8. 決定した科目の取り消し・算入区分変更」
	申請・登録結果の確認	申請情報および登録結果は、必ず Web 科目登録画面で確認してください。	「2-9. 申請情報・登録結果の確認」
	聴講料・実験実習料納入	聴講料・実験実習料の納入が必要な科目の登録が決定し、期限内に納入しなかった場合、決定科目は取り消しとなり、その後の科目登録において抽選の優先順位が下がります。	「2-10. 聴講料・実験実習料納入」

2-1. 単位の種類（算入区分）

各科目には「算入区分」が設けられており、卒業単位として加算される「卒業算入単位」と、卒業単位には加算されない「卒業非算入単位」とがあります。

◆卒業算入単位

卒業算入単位とは、科目を履修し、合格した場合、その単位が卒業必要単位数（124 単位）の一部として、それぞれの科目区分（初年次教育、必修英語、教養外国語、ミニマムディシプリン、専門・学際科目、コース科目、ゼミナール）の上限単位数まで**算入される単位**のことです。卒業算入として登録した科目はすべて **GPA（成績の平均、下記表に詳細あり）に影響します**。ただし、初年次教育科目のうち、「ラーニング・コミュニティ」は GPA の対象にはなりません。

なお、上限が設定されている、ミニマムディシプリン科目（上限 30 単位）、専門・学際科目（上限 52 単位）は上限単位数を超えて卒業算入単位として登録することが可能ですが、それぞれの上限単位数を超過した単位は卒業必要単位数（124 単位）に算入することはできません（GPA には影響します）。

また、科目登録時にエラーは表示されないのをご注意ください。

◆卒業非算入単位

非算入単位とは、科目を履修し合格した場合、成績は付与されますが、**卒業必要単位数には加算されない単位**のことです。

非算入科目には、「**超過履修科目**」と「**自由科目**」の 2 つがあります。卒業非算入として登録した科目は **GPA に影響しません**。

なお、初年次教育および必修外国語（必修英語・教養外国語）は、卒業算入単位から非算入単位に変更することはできません。

◇超過履修科目

超過履修科目とは、本来「卒業算入」として扱える科目が、申請者の希望や登録時のエラーにより「卒業非算入」の単位として登録されたものを指します。例えば、登録制限単位数を超えて科目登録を行う場合や、成績の良し悪しに関係なくご自身の研究または興味に基づいて履修したい場合に、「超過履修科目」として申請することができます。

ただし、超過履修科目として申請した科目（社会科学部設置科目）が抽選対象科目となった場合、卒業算入単位として申請した学生が優先的に登録されます。

◇自由科目

自由科目とは、「卒業非算入」としてのみ履修が可能な科目です。社会科学部のカリキュラムとして卒業算入単位に認められないと判断された科目、もしくは他箇所提供科目のうち社会科学部設置科目と「同名科目」または「同内容」と判断された科目が該当します。

【GPA（Grade Point Average）について】

GPA とは成績の平均を表す値で、学期毎または在学中通算の GPA が確認できます。対象科目は、「卒業算入科目」として登録したすべての科目で、不合格科目を含みます。

GPA は様々な場面で成績評価として利用され、留学プログラム申請や大学院入学、また奨学金判定基準等に利用されています。大切な指標となるため、科目登録の際には、「算入」「非算入」に十分注意して登録を行ってください。

GPA 計算式は以下のとおりです。

$$\frac{(A^+ \text{ 修得単位数} \times 4) + (A \text{ 修得単位数} \times 3) + (B \text{ 修得単位数} \times 2) + (C \text{ 修得単位数} \times 1)}{\text{総登録単位数（卒業算入単位すべて、不合格科目も含む）}}$$

2-2. 登録制限単位数・算入上限単位数

各学期に「卒業算入単位」として申請・登録できる単位数は制限があり、これらの制限を超えて申請するとエラーとなります。

《重要》

- 各登録制限単位数を超えて申請しようとすると、Web 科目登録時にエラーが表示されます。**エラーを解消せずに申請した場合、無作為に選ばれた科目が登録不可もしくは「超過履修科目（非算入）」として登録されます。**
- 一度「超過履修科目」として登録決定した科目の卒業算入区分への変更はできません。また、他の卒業算入科目との算入区分の入れ替えも認められません。各種制限単位数を超えて登録を希望する際は、必ずオーバーする単位数分以上をご自身で選び、超過履修科目（卒業非算入単位）として申請するようにしてください。

◆年間・半期登録制限単位数

◇1 年次入学者

3 年生以下		4 年生以上	
年間合計		年間合計	
40 単位		48 単位	
春学期	秋学期	春学期	秋学期
24 単位	24 単位	28 単位	28 単位

◇3 年次編入学者

3 年生		4 年生以上	
年間合計		年間合計	
48 単位		56 単位	
春学期	秋学期	春学期	秋学期
28 単位	28 単位	32 単位	32 単位

※「通年」・「春夏期」・「夏季集中」科目は「春学期」の登録単位数、「冬季集中」・「春季集中」・「夏秋期」科目は「秋学期」の登録単位数に数えられます。

重要 春学期に不合格となった単位があっても、不合格分の単位数は秋学期の登録制限単位数に補充されません。

- 例 1) 3 年次の春学期に 24 単位登録した場合、春学期科目がすべて不合格であったとしても、秋学期登録可能単位数は 16 単位までとなります（年間登録制限単位数：40 単位－春学期登録単位数：24 単位＝16 単位）。
- 例 2) 2 年次の春学期に 10 単位のみを登録した場合、秋学期の最大登録可能単位数は 30 単位ではなく、24 単位です（秋学期登録制限単位数の上限）。

◆科目種別ごとの登録制限・算入上限単位数

科目種別	年間登録制限	在学中算入上限
外国語・地域研究	—	16 単位
社会科学特殊講義（特講含む）	4 単位	12 単位
グローバルラーニング	4 単位	4 単位
ソーシャル・リサーチ	6 単位※	12 単位
ゼミナール I	2 単位	2 単位
ゼミナール II・III	4 単位	8 単位
課題研究	4 単位	4 単位

※ソーシャル・リサーチは春学期 2 単位、秋学期 4 単位の登録制限があります。

◆他箇所提供科目 登録制限・算入上限単位数

科目種別	年間登録制限	在学中算入上限
他箇所科目 合計	12 単位	36 単位
うち 外国語・地域研究	12 単位	16 単位
うち 保健体育科目	4 単位	4 単位
うち インターンシップ科目	2 単位	2 単位

※学術的文章の作成、統計リテラシーα・β、必修英語として履修した AWADE・Tutorial English および教養外国語として履修した朝鮮語・日本語は他箇所制限単位数の対象外です。

※他箇所提供科目のうち超過履修科目または自由科目として登録された科目は登録制限単位数・算入上限単位数に含まれません。

重要 単位認定の取り扱いについて

- 他箇所の在学中算入上限 36 単位には、**留学認定単位**、および**入学前の高校生特別聴講**、**外国学生導入教育**、**編入元大学からの認定単位**も含まれます。なお、これらの認定単位は、「年間登録制限単位」の対象外です。留学の単位認定の詳細は、「社会科学部生のための留学案内」で確認してください。

◀重要▶

登録制限単位数・算入上限単位数については P.36 に記載のとおりですが、合わせて以下の「超過履修科目・自由科目を含めた年間登録単位数の上限」および「オンライン授業科目の卒業算入上限と授業方法区分」についても必ず確認のうえ、履修計画を検討してください。

◆ 超過履修科目・自由科目を含めた年間登録単位数の上限

本学では、以下＜単位制度について＞に記載の内容から、卒業必要単位に算入する科目のみならず、超過履修科目・自由科目といった卒業必要単位に算入しない科目を含めて、年間登録単位数の上限の目安を年間 49 単位としています。

※超過履修科目・自由科目についての説明は P.35 をご参照ください。

参考 単位制度について

単位制度とは、一定の基準に従って授業科目を履修し、試験等に合格することによって、その授業科目の単位が付与される制度です。本学の各授業科目の単位数は、早稲田大学学則（早稲田大学大学院学則）により、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。また、1 単位あたりに必要となる授業時間数は、授業の方法（講義、演習等）にかかわらず、15 時間から 45 時間までの範囲で各学部が定める時間数としています。本学では、毎週 1 コマ（100 分）で 14 週実施される授業時間数を 30 時間とみなしています（7 週の場合は 15 時間とみなしています）。

そのため、2 単位科目の場合、90 時間に相当する内容の学修が必要となり、例えば講義科目（毎週 1 コマを 14 週）で 2 単位を修得するためには、授業時間数である 30 時間に加え、授業時間以外に約 60 時間に相当する内容の学修を行う必要があります。したがって、14 週の授業に対して毎回概ね 4 時間程度の内容に相当する授業時間外の学修（予習・復習等）が必要となります。

このように、単位修得のためには、授業時間だけでなく、授業時間外にも必要な学修時間を確保する必要があるため、1 年間で登録できる単位数を制限することが必要になります（9 月入学の場合は、春学期を起点として算出します）。なお、本学では、卒業（修了）必要単位に算入する科目のみならず、超過履修科目・自由科目といった卒業必要単位に算入しない科目を含めて、年間登録単位数の上限の目安を年間 49 単位としています。

重要 年間登録単位数の上限を超えて登録した場合の取り扱いについて

科目履修を行う際は、上記に説明する単位制度の趣旨を踏まえた年間登録単位数に留意してください。なお、年間登録単位数の上限を越えている場合、次学期以降の登録単位数について注意喚起および科目履修に関する面談を行う可能性があります。

◆ オンライン授業科目の卒業算入上限と授業方法区分

オンライン授業科目（オンラインによる授業が総授業時間の半分以上を超えるもの）は、大学設置基準により、**学部（通信教育課程および大学院の課程を除く。）における卒業所定単位数への算入は 60 単位まで**（以下「60 単位制限」とする）とされています。

本学では、今後もオンラインと対面を組み合わせた授業科目など、授業の実施方法が多様化することが想定されることから、科目登録時に各授業科目の実施方法や60 単位制限への計上の要否を確認できるように、対面授業科目・オンライン授業科目の分類を以下のとおり定義し、「授業方法区分」としてシラバスで示します。自身の履修計画を立てるにあたり、参考としてください。

<「授業方法区分」の定義について>



- ✓ 授業方法区分が、“【対面】”（下表の①、②）および“【非常時】”（下表の⑥、⑦、⑧）で始まる授業科目は「対面授業科目」と取り扱うため、60 単位制限には含めません。
- ✓ 授業方法区分が“【オンライン】”（下表の③、④、⑤）で始まる授業科目で修得した単位は、学部の卒業所定単位としては（③、④、⑤を合わせて）**60 単位を上限として履修が可能です**。

分類	授業方法区分	説明※1	60 単位制限 への計上要否	曜日時限重複 チェック※2	遠距離 チェック※3
対面授業科目	① 【対面】	全時限対面授業により実施する授業科目です（対面授業をオンライン配信する「ハイフレックス型」を含む）。	含めない	対象	対象
	② 【対面】ハイブリッド（対面回数半数以上）	対面授業とオンライン授業の併用により実施し、対面の割合が半数以上の授業科目です。			
オンライン授業科目	③ 【オンライン】ハイブリッド（対面回数半数未満）	対面授業とオンライン授業の併用により実施し、対面の割合が半数未満の授業科目です。	含める	対象	対象
	④ 【オンライン】フルオンデマンド	全時限オンデマンド授業により実施する授業科目です。		対象外	対象外
	⑤ 【オンライン】リアルタイム配信	全時限をオンライン授業により実施し、その一部または全時限をリアルタイム配信として実施する授業科目です。		対象	対象外
非常時対応※4 （すべて対面授業科目として扱う）	⑥ 【非常時】ハイブリッド	対面授業とオンライン授業の併用により実施する授業科目です。	含めない	対象	対象
	⑦ 【非常時】フルオンデマンド	全時限オンデマンドとして開講する科目です。			
	⑧ 【非常時】リアルタイム配信	全時限をオンラインにより実施し、その一部または全時限をリアルタイム配信として実施する授業科目です。			

※1 本学においてオンラインを用いて行われる授業は、以下のとおり分類されます。

■ オンデマンド配信型：

事前に収録された講義動画を視聴することで学び、小テストや課題提出による理解度確認や質疑応答、履修生同士の意見交換等を行う授業。

■ リアルタイム配信型：

指定されている曜日・時限に合わせて授業がライブ配信される授業。

■ ハイフレックス配信型：

教場で実施される対面授業をオンラインシステムにより配信し、履修者がオンラインでも対面でも同じ授業内容を受講可能な授業。本学では対面授業として扱う。

※2 「曜日時限重複チェック」とは、曜日・時限が設定されている授業科目間での時間割重複判定のことです。

※3 「遠距離チェック」とは、異なるキャンパス間の移動時間に基づいた受講可否判定のことです。

※4 「非常時対応」の授業方法区分（⑥～⑧）は、新型コロナウイルス感染症や大規模災害等の社会的な影響を受けて、やむを得ない理由（国や自治体からの大学に対する休講要請、教室定員の制限等）により、当初の授業計画において対面で実施する予定だった授業をオンラインで実施する場合に当該授業科目を設置する学部等の判断により適用します。これらの【非常時】の授業科目は、感染症や災害等の改善状況などにより、当初の計画通り対面授業を実施する可能性があるため、すべての非常時の授業科目について、予め曜日時限が設定されており、科目登録時の曜日時限重複チェック、遠距離チェックの対象となります。

【注意】卒業所定単位数へのオンライン授業の算入制限について

先頭に【オンライン】と付いている授業方法（前ページ表中の③、④、⑤）の科目について、卒業所定単位（124 単位）に算入できる単位数は 60 単位までに制限されます。

つまり、**卒業所定単位数（124 単位）のうち、最低 64 単位は、対面授業で修得する必要があります。**

Web 科目登録の際にシステムでこのチェックは行っていないので、ご自身で単位数を確認してください。

社会科学部事務所では、オンライン授業科目 60 単位制限に関する個別のお問い合わせには対応しておりません。また、それに伴う履修申請の正否に関するお問い合わせについても、同様に対応しておりません。

<オンライン授業科目 60 単位制限の対象となる科目・単位数の確認方法>**1) これから登録を行う科目・履修中の科目**

Web シラバスの「授業方法区分」が “【オンライン】” で始まる科目が計上対象です。

※卒業非算入科目（超過履修科目、自由科目）は計上不要です。

2) 過去に履修し、単位を修得した科目

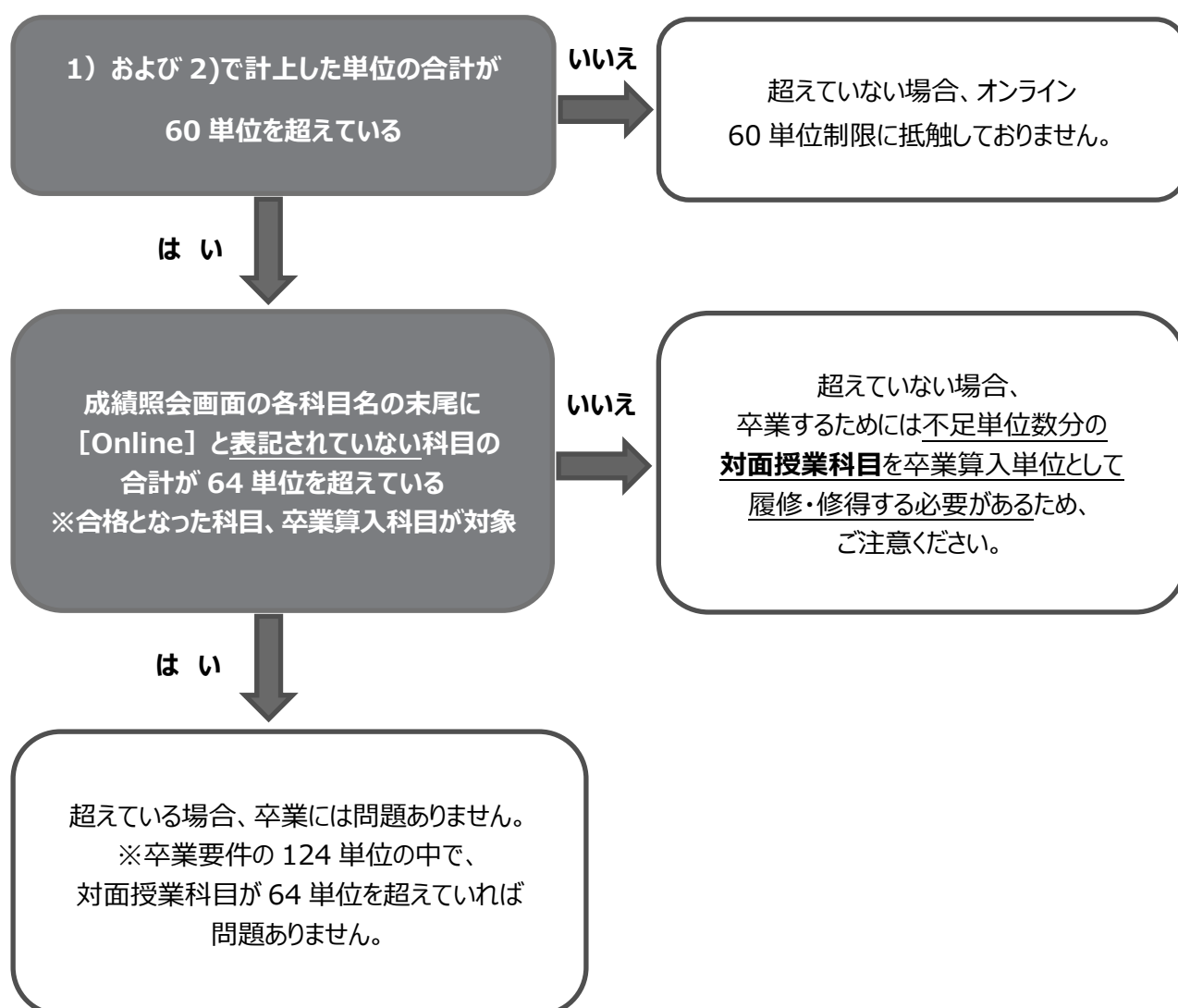
成績照会画面の各科目名の末尾に【Online】と表記された科目が計上対象です。

※履修年度にかかわらず、【Online】と表記された科目はすべて対象となりますのでご注意ください。

※不合格となった科目、卒業非算入科目（超過履修科目、自由科目）は計上不要です。

<オンライン授業科目の履修・修得状況確認フローチャート>

「はい」または「いいえ」の矢印の先の吹き出しをご確認ください。



2-3. 社会科学部以外で履修した科目の単位算入部門

◆全学オープン科目の取り扱いについて

下表において、各学部・センター提供全学オープン科目を履修した場合の単位の取り扱いを示しています。また、社会科学部 Web サイトにて公開される「全学オープン科目の取り扱い一覧」にて、全学オープン科目の科目部門が科目別に一覧化されています。この一覧表は、毎年更新されますので、申請前に確認するようにしてください。

分類	科目群		科目種別			備考
			講義科目	外国語科目	同名科目※ ¹	
全学オープン科目	グローバルエデュケーションセンター提供科目	アカデミック・ライティング科目	専門・学際科目	—	自由科目	※ ²
		数学科目	専門・学際科目	—	自由科目	
		データ科学科目	専門・学際科目	—	自由科目	※ ²
		情報科目	専門・学際科目	—	自由科目	
		英語科目	—	外国語・地域研究	自由科目	※ ³
		言語科目	—	外国語・地域研究	自由科目	※ ⁴
		保健体育科目	専門・学際科目	—	自由科目	算入上限 4 単位
		自然科学科目	専門・学際科目	—	自由科目	
		人文・社会科目	専門・学際科目	—	自由科目	
		国際教育科目	専門・学際科目	—	自由科目	
		日本語教育科目	専門・学際科目	—	自由科目	
		人間的力量科目	専門・学際科目	—	自由科目	
		インターンシップ実習	専門・学際科目	—	自由科目	算入上限 2 単位
		【他大学】 f-Campus 武蔵野美術大学 東京女子医科大学 広島大学 九州大学	専門・学際科目	—	—	年間登録制限単位数があります。GEC 発行の「全学オープン履修ガイド」を参照してください。
	留学センター提供科目	専門・学際科目	—	自由科目		
	学部提供全学オープン科目(全学部)	専門・学際科目	外国語・地域研究	自由科目 ※ ⁵		
	他学部提供科目	自由科目	自由科目	自由科目	※ ⁶	
	教職等資格関連科目	自由科目	—	—		
	社会科学部研究科提供科目	自由科目	—	—	※ ⁷	

※1 同名科目とは、社会科学部設置科目と科目名が同じ科目に加え、科目内容が同じと判断された科目、および社会科学部カリキュラムとして卒業算入単位に認定できないと判断された科目も含まれ、すべて「自由科目」（卒業非算入単位）となります。

※2 1 年次に履修する「学術的文章の作成」および「統計リテラシーα・β」（GEC 提供科目）は、「初年次教育」の区分に入ります。

※3 1 年次に履修する「AWADE」および「Tutorial English」（GEC 提供科目）は、「必修英語」の区分に入ります。

※4 1 年次に教養外国語として履修する「朝鮮語」（GEC 提供科目）は、「教養外国語」の区分に入ります。

※5 同名科目は通常「自由科目」となりますが、語学科目に限り「外国語・地域研究」（卒業算入単位）として履修可能です。

◆政経・法・商学部の他学部提供科目の取り扱いについて（上記表中の※6）

早稲田大学の各学部が、全学オープン科目以外に他学部生の提供を許可し、自箇所学生の登録後、定員に余裕があれば開放される科目があり、それらの科目は 3 次登録において登録が可能です。これらの科目は原則として「自由科目」（卒業非算入科目）となりますが、政経・法・商学部提供の以下科目においては、専門・学際科目として卒業単位に算入できます。これらの学部では、社会科学部とは異なった特徴を持っていますので、強い専門性を志向する学生の皆さんの履修を推奨しています。

学部	科目部門
政治経済学部	1. 政治学科科目部門（文献研究、公共哲学を除く） 2. 経済学科科目部門（入門科目を除く）
法学部	法律科目（演習科目を除く）
商学部	専門教育科目（演習科目を除く）

※対象科目の詳細は、社会科学部 Web サイトを参照してください。

◆社会科学部研究科 先取り履修について（上記表中の※7）

科目担当教員の承認があれば、年間 8 単位まで社会科学部研究科提供の講義科目履修が可能です。「自由科目」（卒業非算入科目）となりますが、社会科学部研究科入学後、最大 10 単位まで修士課程修了単位として認定が可能です。

【申請時期】春学期／秋学期 1 次～3 次登録期間

2-4. 留学における単位認定・履修計画について

留学中に修得した単位は、教授会の承認をもって正式に認定が確定しますが、ここでは認定の考え方について記し、留学前の履修について意識しておくべきことを説明します。詳細は、「社会科学部生のため留学案内」（事務所配布）を確認してください。

単位認定は、基本的な考え方として、留学先機関での履修科目の内容・分野によって、社会科学部の各科目部門へ認定されます。何単位認定されるか、認定単位数の上限に関しては、留学前までの「他箇所・他機関科目」の履修状況と「各科目部門」の履修状況の2点から確定します。

1) 他箇所・他機関科目の履修状況を踏まえた認定上限に関して

留学先での履修科目は、「他箇所・他機関科目」として取り扱われ、認定可能な科目部門は、以下表の通り、「必修外国語科目（必修英語・教養外国語）」ならびに「専門・学際科目」となり、それぞれ認定上限が設定されています。

「専門・学際科目」の認定上限 36 単位には、留学前に修得した「他箇所・他機関科目」の単位数を含みます。つまり、たとえば留学前に GEC や他学部等の科目を 6 単位修得済の場合、「専門・学際科目」の単位認定上限は計 30 単位となります（必修外国語科目は下表の通り別枠）。

科目部門（社会学）		留学先での履修科目の専門分野	単位認定 上限	備考
必修外国語科目	必修英語	英語の学習を目的とした科目 ※社会科学部での「必修英語」の取り扱いに 準ずる	6 単位	
	教養外国語	英語以外の言語の学習を目的とした科目 ※社会科学部での「教養外国語」の取り扱いに 準ずる	4 単位	
専門・学際科目		外国語の学習を目的とした科目 ※社会科学部での「外国語・地域研究」の取 り扱いに準ずる	※(16 単位)	※外国語の学習を 目的とした科目 の 16 単位は、 36 単位の内数
		社会科学総合、人文科学、自然科学、 政治学、法学、経済学、商学、情報科学 の各分野に相当する分野	36 単位	

2) 「各科目部門」の卒業算入単位数を踏まえた認定上限に関して

留学先での履修科目は、表の通り「必修外国語科目（必修英語・教養外国語）」もしくは「専門・学際科目」への認定が可能ですが、留学前に各科目部門が卒業所定単位数に達している場合、その科目部門への単位認定申請はできません。つまり、1 年生で必修外国語の単位を取り終えた状態で、2 年生以上で留学に行く場合、「必修外国語」には認定申請できません。また、留学前に「専門・学際科目」の上限単位数である 52 単位をすでに修得済の場合、留学先で履修しても、認定の枠がないため、単位認定申請はできません。単位認定ができないと、復学後多くの科目の履修が必要になることや、場合によっては、延長生になる可能性があります。

つまり、留学を検討していて、かつ 4 年間で大学を卒業したい場合は、単位認定の認定上限を意識して、計画的に履修を進める必要があります。留学前には、「他箇所・他機関科目」の履修はおさえると同時に、「専門・学際科目」の単位数をできるだけ多く残した状態で留学にいかれることをおすすめします。

◆留学を含めた4年間の履修モデル

以下に、留学を含めた4年間の履修計画を記しますが、あくまでも例となりますので、ご自身の判断で履修計画を立ててください。迷う点があれば、社会科学部事務所で相談してください。

●2年秋から留学に出発する場合

1年生		2年生		3年生		4年生	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
自動登録された ・初年次教育 ・必修外国語科目 ・ミニマムディシプリン を中心に履修	ミニマムディシプリンを中心に履修	専門・学際科目を20単位程度まで履修	留学 (専門・学際科目に20単位程度認定する)	コース科目を中心に残りの必要単位を履修			

●3年秋から留学に出発する場合

1年生		2年生		3年生		4年生	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
自動登録された ・初年次教育 ・必修外国語科目 ・ミニマムディシプリン を中心に履修	ミニマムディシプリンを中心に履修	専門・学際科目を20単位程度まで履修	コース科目を中心に履修	留学 (専門・学際科目に20単位程度認定する)		残りの必要単位を履修	

2-5. 科目名のルールと履修方法

社会科学部の科目名は「科目名称」と「クラス名称」（科目名の後につくアルファベット）により識別されます。科目名によって履修方法が異なりますので、十分注意してください。

(例)	経済学入門 1	〔ミクロ経済学〕	A ~ C
	科 目 名		ク ラ ス 名
	流 通 論 II	A ~ B	
	科 目 名	ク ラ ス 名	

積み上げ式科目① 「I・II 科目」（Iを履修し単位を修得していないと、IIが履修できない）

社会科学部設置科目では、科目名末尾にローマ数字の「I」または「II」がついていた場合、**Iを合格していないとIIの登録・履修ができません**（前提条件エラー）。

【例】「商業史 I」の単位を前学期までに修得していない場合、「商業史 II」の登録はできません。

※「I」を登録しても、不合格であった場合は「II」の登録ができません。

※必ずしも「I」が春学期、「II」が秋学期に開講されるとは限らないため、在学中計画的に履修をしてください。

※「I」と「II」は、積み上げ式科目のため、「I」を合格した場合、「II」も登録・履修されることが望めます。春学期に「I」を履修・合格した学生には、秋学期 1 次登録前に「II」が自動登録されます。**登録された「II」は秋学期 1 次登録期間から取消ができます（例外あり）**ので、履修を望まない場合は、ご自身で取消してください。

※春学期終了時点で卒業必要単位数を修得済であっても、春学期に「I」を履修・合格した場合には、秋学期 1 次登録前に「II」が自動登録されます。

【I/II 積み上げ式科目の例外①：ゼミナール】

ゼミナールにも「I/II/III」が科目名につきますが、履修可否は担当教員の判断となるため、「II」または「III」からの履修が認められる場合もあります。※「I」の単位を修得しても、「II」の履修が認められない場合もあります。

【I/II 積み上げ式科目の例外②：ソーシャル・リサーチ】

I・II はセット科目のため、I の履修が決定した場合、II が自動的に登録されます。また、I・II のいずれも科目取消を不可とします。I の成績が不合格であっても、II の取消はできません。詳細は P.30 を必ず確認してください。

積み上げ式科目② 外国語科目（ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語）

社会科学部設置の外国語科目（ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語）では、科目名に「基礎」・「初級」がついていた場合、「**基礎**」科目を合格、単位修得していないと、「**初級**」科目の登録・履修はできません（前提条件エラー）。

【例】「ドイツ語 1 基礎」の単位を前学期までに修得していない場合、「ドイツ語 1 初級」の登録はできません。

科目名に「1」・「2」・「3」…がつく科目

社会科学部設置で、科目名末尾に「1」・「2」・「3」…がついている科目は、**いずれの科目からでも履修可能です**。

【例】「民法 1」を履修していなくても、「民法 3」の登録が可能です。

※「1」は「2」の、「2」は「3」の前提科目ではありません。番号に関係なく、登録・履修が可能です。

※必ずしも、1, 2, 3…の全てを履修する必要はありません。

クラス名に「A」・「B」・「C」…がつく科目

社会科学部設置で、クラス名が「A」・「B」・「C」…となっている科目は**同科目**です。いずれか 1 科目のみ履修が可能で、一度単位を修得した場合は担当教員が異なっても、再度登録・履修はできません。

【例】「政治分析 A」の単位が既得であった場合、「政治分析 B」の登録はできません。

※同学期に複数クラスが開講している場合、その学期にはいずれか 1 科目のみ登録が可能です。複数クラスの申請を行った場合、どちらか一方がエラーとなり、登録されません。

※前学期までに「A（または B,C…）」の単位が不合格であった場合、同じクラス、また別クラスの登録・履修は可能です。

2-6. 履修条件の例外科目一覧

前述の諸条件に加えて、履修条件変更や科目名称変更により、例外的に登録できない科目があります。（以下一覧）

対象科目	例外履修条件
国際教育協力論	「Education and Development」の単位を修得している場合は履修できません。また、「Education and Development」と同一学期に履修することはできません。
Education and Development	「国際教育協力論」の単位を修得している場合は履修できません。また、「国際教育協力論」と同一学期に履修することはできません。
グローバルビジネス論 1	「International Business」の単位を修得している場合は履修できません。また、「International Business」と同一学期に履修することはできません。
グローバルビジネス論 2	「International Business」の単位を修得している場合は履修できません。また、「International Business」と同一学期に履修することはできません。
International Business	「グローバルビジネス論 1」または「グローバルビジネス論 2」の単位を修得している場合は履修できません。また、「グローバルビジネス論 1」または「グローバルビジネス論 2」と同一学期に履修することはできません。
健康と人権	「Health and Human Rights」の単位を修得している場合は履修できません。また、「Health and Human Rights」と同一学期に履修することはできません。
Health and Human Rights	「健康と人権」の単位を修得している場合は履修できません。また、「健康と人権」と同一学期に履修することはできません。
国際金融論	「International Finance」の単位を修得している場合は履修できません。また、「International Finance」と同一学期に履修することはできません。
International Finance	「国際金融論」の単位を修得している場合は履修できません。また、「国際金融論」と同一学期に履修することはできません。
社会科学のための回帰分析 1（回帰分析の基礎、クロスセクションデータの分析）	「Regression Analysis for Social Sciences 1: Basics of Regression Analysis, Analysis of Cross-Sectional Data」の単位を修得している場合は履修できません。また、「Regression Analysis for Social Sciences 1: Basics of Regression Analysis, Analysis of Cross-Sectional Data」と同一学期に履修することはできません。
Regression Analysis for Social Sciences 1: Basics of Regression Analysis, Analysis of Cross-Sectional Data	「社会科学のための回帰分析 1（回帰分析の基礎、クロスセクションデータの分析）」の単位を修得している場合は履修できません。また、「社会科学のための回帰分析 1（回帰分析の基礎、クロスセクションデータの分析）」と同一学期に履修することはできません。
社会科学のための回帰分析 2（時系列データ、パネルデータの分析）	「Regression Analysis for Social Sciences 2: Analysis of Time Series and Panel Data」の単位を修得している場合は履修できません。また、「Regression Analysis for Social Sciences 2: Analysis of Time Series and Panel Data」と同一学期に履修することはできません。
Regression Analysis for Social Sciences 2: Analysis of Time Series and Panel Data	「社会科学のための回帰分析 2（時系列データ、パネルデータの分析）」の単位を修得している場合は履修できません。また、「社会科学のための回帰分析 2（時系列データ、パネルデータの分析）」と同一学期に履修することはできません。
組織行動論	「Cross-Cultural Organizational Behavior」の単位を修得している場合は履修できません。また、「Cross-Cultural Organizational Behavior」と同一学期に履修することはできません。
Cross-Cultural Organizational Behavior	「組織行動論」の単位を修得している場合は履修できません。また、「組織行動論」と同一学期に履修することはできません。
理論人類学 2	「Evolutionary Anthropology」の単位を修得している場合は履修できません。また、「Evolutionary Anthropology」と同一学期に履修することはできません。
Evolutionary Anthropology	「理論人類学 2」の単位を修得している場合は履修できません。また、「理論人類学 2」と同一学期に履修することはできません。
スペイン語・会話	「スペイン語 1 基礎」および「スペイン語 2 基礎」の単位を修得している場合に履修可能です。
応用ミクロ経済学 1	「経済学入門 1（ミクロ経済学）」の単位を修得している場合に履修可能です。
応用ミクロ経済学 2	「経済学入門 1（ミクロ経済学）」の単位を修得している場合に履修可能です。
Economic Growth	「Introduction to Economics」の単位を修得している場合に履修可能です。
異文化コミュニケーション論	「Intercultural Communication」の単位を修得している場合は履修できません。また、「Intercultural Communication」と同一学期に履修することはできません。
Intercultural Communication	「異文化コミュニケーション論」の単位を修得している場合は履修できません。また、「異文化コミュニケーション論」と同一学期に履修することはできません。
日本近代政治史 1	2024 年度以前に「日本史概論 1」の単位を修得している場合は履修できません。
日本近代政治史 2	2024 年度以前に「日本史概論 2」の単位を修得している場合は履修できません。
政治学原論 1	「政治学原論 I」の単位を修得している場合は履修できません。
政治学原論 2	「政治学原論 II」の単位を修得している場合は履修できません。
科学技術・イノベーション概論	「科学の歴史と科学技術政策」の単位を修得している場合は履修できません。
企業活動と法実務 1	「企業活動と法 1」の単位を修得している場合は履修できません。
企業活動と法実務 2	「企業活動と法 2」の単位を修得している場合は履修できません。

2-7. 定員と抽選

社会科学部設置科目の定員は以下、別途定員が定められている科目以外は、原則 1 科目 300 名です。

※教室設備との関係から、教室収容定員を履修定員とすることがあります。

定員が定められている科目

対象科目	履修定員（最大）
〇〇語 基礎・初級	40 名
〇〇語・地域研究入門 〇〇語・地域研究 〇〇語・地域研究演習	40 名
スペイン語・会話	20 名
英語 1 - 2 /スピーチ	40 名
英書研究	40 名
グローバルラーニング	40 名
ソーシャル・リサーチ	20 名程度
ヴィジュアルイメージ研究	20 名
社会デザインの思考と技法 2 〔フィールドでの技術〕	30 名
社会デザインの思考と技法 4 〔参加のデザイン技術〕	30 名
社会デザインの思考と技法 5 〔演劇実践と場の創造〕	20 名
紛争解決論実習 1・2・3	15 名
コンピューターームで授業を行う科目	26 名 (14-613) または 42 名 (14-614)
JA 共済寄附講座 SDGs 未来都市に学ぶ 1・2	32 名

対象科目	履修定員（最大）
イオン環境財団寄附講座 サステナブルコミュニティ論	100 名
持続可能社会実現への企業の貢献： エコファースト企業の取り組み	50 名
グローバル・サプライチェーン・マネジメント	20 名
情報化社会とワーキングスタイル	30 名
健康と人権	30 名
異文化コミュニケーション論	49 名
Examining Global Issues 1・2	20 名
Exploring Cultures through Film 1・2	20 名
Ethnicity and Gender in Global Issues 1	20 名
Diversity in Modern Japan 2	20 名
科目部門が「Practicum（実践）」の科目（★）	20～35 名
Japanese Patterns of Communication（★）	35 名
Intercultural Communication（★）	35 名
Postwar Japan-US Relations（★）	20 名
Building Local Peace: Field Work Practice（★）	8 名

（★）英語学位プログラム設置科目

抽選時の優先順位

希望者が各科目の定員を超える場合には、抽選が行われ登録者が決定されます。抽選の結果、落選してしまった場合、「選外」となり登録されません。なお、抽選の際には、下記の「抽選時に優先順位が定められている科目」を除き、申請者全員が平等に扱われます。

◆抽選時に優先順位が定められている科目

科目区分	抽選における優先順位（数字が小さいほど高順位）			
	1		2	
ミニマムディシプリン科目	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生以上

科目区分	抽選における優先順位（数字が小さいほど高順位）		
	1	2	3
コース科目 （一般プログラム設置科目）	・自コース学生 ・2023 年度以前入学者	・他コース学生 ・英語学位プログラム学生 ・他箇所学生	—
コース科目 （英語学位プログラム設置科目）	・英語学位プログラム学生	・自コース学生 ・2023 年度以前入学者	・他コース学生 ・他箇所学生

前年度に抽選が発生した科目

今年度開講科目の内（外国語科目を除く）、前年度に抽選が発生した科目について、その科目名および倍率を3月中旬頃までに社会科学部Webサイトの科目登録関連ページに掲載します。1次登録に向けて履修計画をたてるうえで参考としてください。

2-8. 決定した科目の取り消し・算入区分変更

一度申請し、決定した科目は原則として取り消し、変更はできません。

ただし、一部の科目においては、**3次登録期間中に限り**、1次・2次登録期間に登録した科目の①取り消し、または②算入区分変更（算入→非算入）が認められています。対象科目はそれぞれ以下のとおりです。

◆各科目種別における3次登録期間中の取り消し・算入区分変更の可否について

科目種別		① 取り消し	② 算入区分変更
社会科学部設置科目	初年次教育	×	×
	必修外国語	×	×
	ミニマムディシプリン科目	○ (注) 1年次に自動登録された「入門」科目は取り消し不可	×
	専門・学際科目	○	×
	○○語 基礎・初級	×	×
	ソーシャル・リサーチ	×	×
	コース科目	○	×
	ゼミナール I・II・III	×	×
他箇所設置科目（以下の場合を除く）		○	○ (算入→非算入のみ)
P.33 で取消不可とされている科目		×	○ (算入→非算入のみ)
日本語教育研究センター提供科目 ※		○	○ (算入→非算入、非算入→算入)

※ 外国学生に限り。また、3次登録期間だけでなく、2次登録期間でも取り消し・算入区分変更が可能です。

重要

- 一度「取り消し」を行った科目は、**登録決定に戻すことはできません。**
- 科目区分の変更の確定後に、**再度「非算入」から「算入」に変更することはできません。**
- 取り消し単位数および区分変更する単位数の上限はありませんが、**3次登録終了後に追加登録の機会はありません。**
- 取り消し、または算入区分を変更した分の単位数を、3次登録で別科目により補うことは可能です。
- 自動登録された必修科目を取り消すことはできません。
- 秋学期に自動登録された積み上げ式科目は、秋学期 1 次登録から取り消すことが可能です。
(P.43 に記載の「積み上げ式科目①」を参照)

※ 科目取り消し、算入区分変更等の操作方法については、P.54～をご確認ください。

2-9. 申請情報・登録結果の確認

申請情報および登録結果は Web 科目登録画面にて必ず確認してください。

Web 科目登録画面

科目登録結果発表日の朝から最新の科目登録結果が反映されますので必ずご確認ください。

なお、科目登録は原則自己責任となりますので、Web 科目登録画面を確認しなかったことで生じた履修上の不利益について、学部は一切責任を負いかねますことご承知おきください。

重要 授業実施教室の確認について

授業が行われる教室は、必ず最新の Web 科目登録画面にて確認してください。

なお、教室は授業開始後も変更される可能性がありますので、科目設置箇所の掲示板やWebシラバスもあわせて確認してください。

注意 「登録制限単位数オーバーエラー」を解消しないまま科目登録を終えた場合、登録申請した科目が無作為に「不可」または「超過履修（卒業非算入）」に変更されます。登録結果を確認する際、この点もご自身で確認してください。

2-10. 聴講料・実験実習料納入

聴講料・実験実習料は、一部の科目を履修するにあたって授業料以外に支払う必要のある費用のことです（実習科目や体育科目等）。期限までに納入しなかった場合、決定科目は取り消しとなり、その後の科目登録において抽選の優先順位が下がります。

◆納入期間

登録学期	納入対象科目	納入期間
春学期	1次登録／2次登録／3次登録	4月24日（木）～ 4月28日（月）23:59
秋学期	1次登録／2次登録／3次登録	10月15日（水）～10月20日（月）23:59

※上記期間外の納入は一切受け付けられません。

◆納入方法

科目の登録が決定したら、以下①～③の方法で納入を完了させてください。

①納入案内メールの確認

納入期間の初日に、Waseda メールアドレス宛に**納入案内メール**が届きます。

メールには、納入にあたり必要な情報が記載されていますので、必ず確認をしてください。

＜納入案内メール＞

差出人：fee-payment@list.waseda.jp

件名：【重要】2025年度●学期登録 聴講料・実験実習料の納入について

本文：【納入金額（合計）・納入期限・納入方法選択画面の URL・注意事項】などが記載

※Waseda メールの容量がいっぱいの場合、メールを受信することができません。事前に空き容量を確認するようにしてください。

※納入案内メールや納入手順案内メール（納入方法選択後に送信）が「迷惑メール」フォルダに入ってしまうことがあります。メールが見つからない場合は、検索ボックスに【検索キーワード：【fee-payment】】を入力し、【迷惑メール】や【ゴミ箱】も含めて検索してみてください。それでもメールが見つからない場合は、以下の窓口にお問い合わせください。

【納入方法に関するお問い合わせ】

fee-payment@list.waseda.jp（早稲田大学教務部教育企画課）

※お問い合わせの際は、必ず Waseda メールアドレスを使用し、学籍番号・氏名・所属学部・携帯電話番号を明記してください。

※お問い合わせ対応時間：月曜～金曜 9:00～17:00（土日除く）

※科目登録・授業の履修等に関する内容については、所属学部事務所、または科目設置箇所までお問い合わせください。

②納入方法の選択・確定

納入方法は以下の3つから選択できます。

メール本文中の URL をクリックし、納入方法選択画面から納入方法を1つ選択してください。

一度確定した納入方法を変更することはできませんのでご注意ください。

納入方法	説明	備考・注意
コンビニエンスストア（受付番号）決済	納入方法選択画面より支払用番号を発行し、コンビニ店舗で納入する方法 【詳細ページ】 https://waseda.box.com/v/waseda-freepayment	・Web 上で納入先のコンビニを選択する必要あり（ <u>番号発行後のコンビニ変更不可</u> ）。 ・基本的にクレジットカードでの納入不可。 ・30万円を超える納入不可。
ペイジー決済	納入方法選択画面で支払用番号を発行し、各金融機関のインターネットバンキングまたは ATM を利用して納入する方法 【詳細ページ（利用可能な金融機関など）】 http://www.pay-easy.jp/howto/index.html	・納入金額が10万円を超える場合、金融機関の ATM は利用不可（インターネットバンキングは可）。 ・コンビニ設置の ATM は不可。
クレジットカード決済	納入方法選択画面でクレジットカード情報を入力して納入する方法	・VISA・MasterCard のみ対応。その他のブランド不可。 ・分割・リボ払い不可。 ・決済不可の場合は、納入方法選択画面に戻る。

③納入手順の確認・納入完了

納入方法の確定後、Waseda メールアドレス宛に**納入手順案内メール**が届きます。

その手順にしたがって、期限までに納入を完了すると、**納入完了通知メール**が届きます。

※「クレジットカード決済」選択者は、②で納入方法が確定した時点で決済完了となり、納入完了通知メールが届きます（納入手順案内メールは届きません）。

◆注意事項

- ・**期間外の納入はいかなる理由があっても認められません（期限間際に納入を試みたが、完了しなかった場合も含む）。未納の場合、決定科目の履修が認められないだけでなく、その後の科目登録において抽選の順位が下がることがあります。**
- ・聴講料・実験実習料は納入案内メールに記載された合計金額をすべて納入してください。**一部の科目の聴講料・実験実習料のみ納入することはできません。また、納入後の返金もできません。**
- ・納入方法の確定後は、別の方法に変更できません。
- ・クレジットカード決済を利用する際は、カードの利用限度額や有効期限に注意してください。
- ・**大学生協店舗で納入を行うことはできません。**
- ・**新入生必修の「Tutorial English」については、入学時に納入済みですので、科目登録後に納入する必要はありません。**
- ・**1次登録で決定となった「Tutorial English」については、レッスングループ編成の都合上、その他の登録決定科目とは異なる期間に実験実習料を納入します。**
- ・納入案内メールが届かない、またはあやまって削除してしまった場合は教育企画課（fee-payment@list.waseda.jp）までお問い合わせください。

◆聴講料・実験実習料が必要な科目（2025 年度社会科学部設置科目）

科目名	聴講料・実験実習料
ソーシャル・リサーチ（歴史と記憶） I	¥5,000
ソーシャル・リサーチ（歴史と記憶） II	¥5,000
ソーシャル・リサーチ（ジェンダーとセクシュアリティ） I	¥5,000
ソーシャル・リサーチ（ジェンダーとセクシュアリティ） II	¥5,000
紛争解決論実習 1	¥20,000
Building Local Peace : Field Work Practice ※英語学位プログラム提供科目	¥5,000

- ・上記科目については聴講料・実験実習料に加えて実費精算が必要となるものがあります。また、上記以外の科目においても実費精算が必要になる可能性があります。履修を検討する科目については必ずシラバスをご確認ください。
- ・他箇所提供科目における聴講料・実験実習料の有無については全学オープン科目履修ガイドや Web シラバスをご確認ください。

3. WEB 科目登録利用マニュアル

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）。

①

登録希望
科目の検索

②

科目の[選択]

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。

科目申請

申請内容確認

【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

- 取消可能な科目の一覧が表示されますので「取り消す科目の」取消チェックボックスにチェックを入れて[取消]ボタンをクリックします。

- 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(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。

(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

印刷 (4)

(3)

科目検索

科目申請

科目取消

発表後算入変更

(2)

■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。科目名をクリックするとシラバス情報が表示されます。

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
春学期	月	3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	2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	4時限	政経		比較宗教学a 01	鎌田 東二	早稲田	15-201	隣接・文化・歴史	2	申請中
春学期	土	3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	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	決定
春学期	月	2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 メールアドレス、パスワード
を入力して [Login] ボタンをクリック
します。

WASEDA University
サインイン

Wasedaメールアドレス

アカウントにアクセスできない場合

次へ

【重要】2021年8月21日より、ログイン画面に加えて、**ログイン時のIDがWasedaメールアドレスに変更**されましたのでご注意ください。詳細はこちらをご確認ください。ログインできない場合（パスワードを忘れた、等）はこちら、初回ログインの方はこちらをご確認ください。

WASEDA University

XXXXXXXX@waseda.jp

パスワードの入力

パスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

【重要】2021年8月21日より、ログイン画面に加えて、**ログイン時のIDがWasedaメールアドレスに変更**されましたのでご注意ください。詳細はこちらをご確認ください。ログインできない場合（パスワードを忘れた、等）はこちら、初回ログインの方はこちらをご確認ください。

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。

成績照会・科目登録専用メニュー

＜成績照会・科目登録専用メニュー＞

- ▶ 科目登録
- ▶ 成績照会
- ▶ Waseda-netメール

※学部等によって締め切り日時が異なります。科目登録関連情報にてご確認ください。

■ ガイド

- 科目登録日程（締切日時）や利用方法を確認したい
- 曜日・時間などが講義要項と異なる（変更情報）
- よくある質問を確認したい
- その他、Web科目登録について質問したい

科目登録関連情報

Web科目登録対応履歴

FAQ

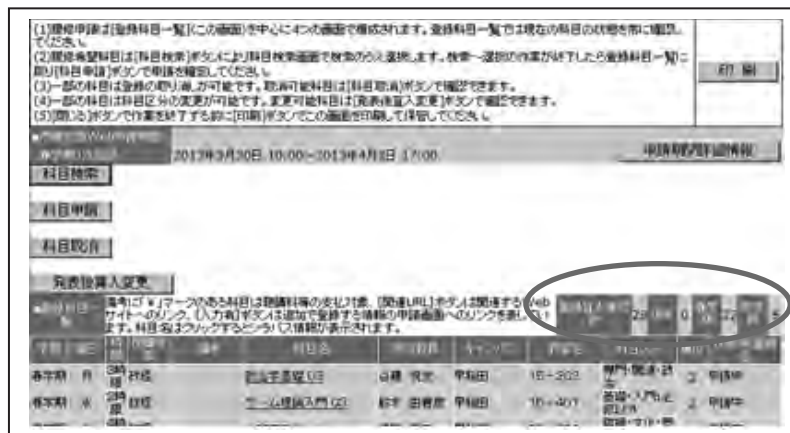
お問い合わせフォーム

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、登録済科目の状況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）。



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。
- 希望の科目が見つ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。



いろいろな検索方法

▼科目名

部分一致検索です。

▼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。

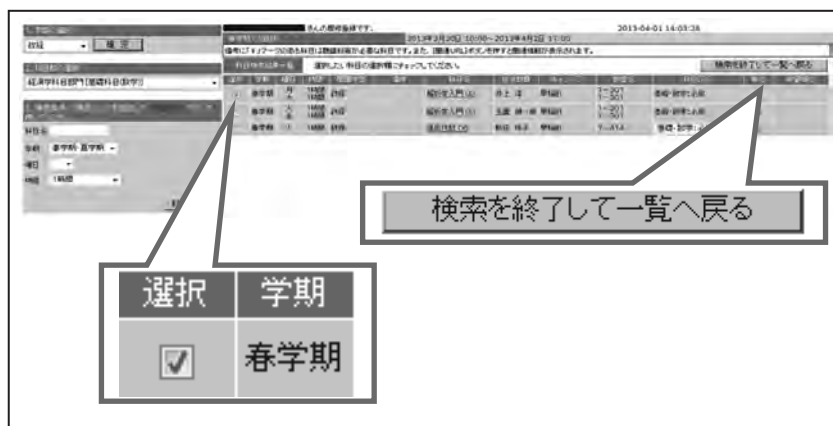
6

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。



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。

取消可能な科目一覧 **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	時限	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	1時限	政経		経済学入門A03	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)履修申請書(登録科目一覧(この画面)を中心とする画面)を構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認できます。
(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登録します。検索～選択の作業が完了したら登録科目一覧に追加「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。取消可能な科目は「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。変更可能な科目は「発表後追加変更」ボタンで確認できます。
(5)「印刷」ボタンで作業を終了する際に「印刷」ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

2013年3月30日 10:00 ~ 2013年4月3日 17:00

科目検索

科目申請

科目取消

発表後追加変更

印刷

学期	曜日	時限	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態
春学期	月	2時限	経済学入門B	長江 亮	早稲田	8-B102	基礎・入門・必修	2	申請中
春学期	月	2時限	経済学入門A03	長江 亮	早稲田	8-B101	基礎・入門・必修	2	既得済

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、科目名の先頭の数文字など、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。

● 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。

● 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。



● 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。



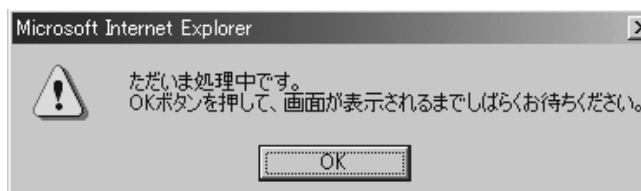
● メンテナンス中の場合

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～7:00AM）。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。



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