

履修登録方法の手引き

履修登録は、便覧・時間割・シラバスを参照に履修計画を立てるとともに、別紙「文学部 3.4 年生履修登録の注意点等について」を参照し、自身の履修条件に沿って行ってください。

【履修登録の流れ】

1 「文学部 3.4 年生履修登録の注意点等について」を参照
履修登録日程・事前登録科目を確認



2 便覧・時間割・シラバス・各種ガイダンスを参照し履修計画



3 事前登録科目の登録（登録方法に注意すること）



4 履修本登録



5 履修登録内容の確認・修正

【目次】

(1) シラバス確認方法 P2
(2) Oh-o! Meiji System を使用した事前登録方法 ※共通認証パスワードの確認方法 P4
(3) WEB 履修登録システムの使用方法 ※事前登録・本登録ともシステム使用方法は同じです P7
(4) 履修登録（本登録）について P14
(5) 個人別時間割表確認・修正 P15
(6) WEB 履修に関する FAQ P16

(1) シラバス確認方法

1. 「Oh-o! Meiji System」の「シラバス検索」を利用する方法 (推奨)

- ① 明治大学HPのサイト内検索で、「Oh-o! Meiji」を検索。
または、検索サイトで「Oh-o! Meiji」を検索。
- ② 「シラバス検索」の「授業を調べる」をクリック。



2. 明治大学の文学部 HP から確認する方法

- ① 明治大学HPのサイト内検索で、「文学部シラバス」を検索。
または、検索サイトで「明治大学文学部シラバス」を検索。
- ② 当年度のシラバスを確認。

※PC とスマートフォン、タブレット端末ではデザインが異なります。

The screenshot shows the website's navigation menu on the left with categories like '文学部', '教育目標及び3つのポリシー', '概要', '学科・専攻', 'カリキュラム', '教育の特色', and '専任教員一覧'. The main content area is titled 'シラバス' and contains the following text:

2021年度文学部シラバスは冊子形式 (PDF) 公開をいたします。(4月1日公開)

冊子形式シラバス

- ・ > 2021年度 文学部シラバス ※Oh-o!Meiji 「授業検索」よりご確認ください。
- ・ 科目読替表および変更点等のお知らせ
- ・ > 2019年度以前入学者は必ずこちらを読んでください。📄
- ・ > 情報関係科目について📄

※2021年度は、修正がある場合クラスウェブの「シラバスの補足」に追記しているのでご確認ください。

(次頁へ続く)

(2) Oh-o! Meiji System を使用した事前登録方法

- ① 明治大学HPのサイト内検索で、「Oh-o! Meiji」を検索。または、検索サイトで「オーメイジ/Oh-o! Meiji」と検索。

【重要 共通認証パスワードについて】

共通認証パスワードとは、証明書自動発行機や Oh-o! Meiji System で使用するパスワードです。パスワードを忘れた、あるいは何度試してもうまくログインできない場合は、速やかに文学部事務室にて再発行の手続きをしてください。

新入生のパスワードは、入学手続き時に英数字で指定した情報が設定されています。2年生以上のパスワードは、前年度まで使用していたものです。

- ② 「Oh-o! Meiji System」の「HOME」(初期画面表示) 左下に「アンケート」の欄があります。「Oh-o! Meiji System」を利用した事前登録が必要な科目について、その科目登録が必要になる可能性のある学生全て(注)に対して送付します。履修登録が必要な学生のみクリックして事前登録を行ってください。**対象科目や表示タイミングについては、「文学部 2024年度履修登録について」を参照してください。**

注：例えば「基礎演習(西洋史) A・B」の場合、再履修をする学生がいる可能性があるため、西洋史学専攻の全学生(1~4年)に送付されます。

The screenshot shows the Oh-o! Meiji System homepage. At the top, there are navigation links for '利用マニュアル', 'お問い合わせ', 'ヘルプ', 'Language', '個人設定', and 'ログアウト'. The main navigation bar includes 'HOME', 'クラスウェブ', '授業検索', 'グループ', 'ポートフォリオ', and 'グローバル'. The 'HOME' section features a calendar for January 2018, a '個人宛・所属事務室からのお知らせ' (Notice from individual/department) section, a '授業に関するお知らせ' (Notice regarding classes) section, and a 'その他大学からのお知らせ' (Notice from other universities) section. The 'アンケート' (Survey) section is highlighted with a red circle, and a callout box indicates that surveys are sent to both those who have completed the course and those who have not, with registration only for the latter.

- ③ 表示された「アンケート」について、「文学部 2024年度履修登録について」および「文学部シラバス」を参照して希望を選択してください。選択が終わったら「確認画面に進む」を押します。

【西洋史・該当者のみ】基礎演習(1年)A・B希望教員アンケート

回答期間	2018/01/30 09:00 ~ 2018/02/02 15:00
記名・無記名	記名式アンケート
回答の修正	可
氏名	XXXXXXXXXX
回答日時	未回答

ここが「可」のものは、一度回答しても期間中は変更可能です。

登録部署: 文学部事務室

結果発表後、必ず本登録期間中に登録してください！！

2~4年生は再履修の場合のみ登録
 ※半期のみ再履修を希望する場合は必ず希望する学期をコメント欄に書くこと
 書かないと落選になる可能性があります。

設問1 基礎演習(1年)の指導を一番目に希望する教員を選択してください。【必須】

- 文 太郎
- 文 花子
- 明 次郎
- 明 三郎

上記内容でよろしければ「確認画面に進む」ボタンをクリックして次に進んでください。

保存せず前の画面に戻る **確認画面に進む**

必ず確認！

【西洋史・該当者のみ】基礎演習(1年)A・B希望教員アンケート

回答内容確認

氏名 XXXXXXXXXXXX

設問1 基礎演習(1年)の指導を一番目に希望する教員を選択してください。【必須】
 文 太郎

設問2 基礎演習(1年)の指導を二番目に希望する教員を選択してください。【必須】
 文 花子

設問3 基礎演習(1年)の指導を三番目に希望する教員を選択してください。【必須】
 明 次郎

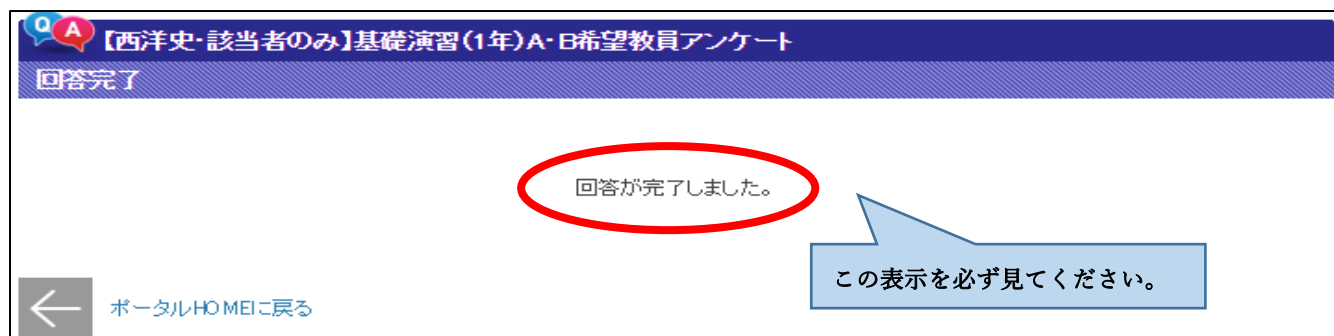
← 前に戻る

回答する

「確認画面に進む」をクリックし、最後に必ず「回答する」を押してください。

忘れると登録されません。

④ 最後にこの画面を必ず確認してください。



⑤ 結果は、「文学部 2024 年度履修登録について」に記載された日時までに、「Oh-o! Meiji System」の「個人宛・所属事務室からのお知らせ」に送付します。

各自結果を確認し、ガイダンス等で指示された方法で履修登録・履修確認をしてください。



(3) WEB履修登録システムの使用方法

1. WEB履修登録受付開始までに確認すること

① 学生番号と共通認証パスワード

WEB履修登録システムを利用するには、学生番号と共通認証パスワードが必要です。WEB履修登録受付開始までに、Oh-o! Meiji System にログインして、自分の共通認証パスワードが正しいか各自で事前に確認してください。

② 履修計画を立てる

WEB履修申請システムは、20分間操作しないしていると自動的に切断されてしまいます。WEB履修登録を始める前に、選択する科目をまとめたメモ等を準備してから登録しましょう。

③ インターネットが利用可能なパソコンを確認

インターネットが利用できるパソコンであれば、どこからでもWEB上で履修登録をすることができます。自宅等に利用可能なパソコンがない場合は、大学で利用できるパソコン（※下記）から履修登録をおこなってください。

※スマートフォン・タブレットでは登録できない場合もあるので、必ずパソコンから申し込んでください。

④ 学内で利用可能なパソコンについて（利用上の注意）

受付期間最終日は、大変混み合うことが予想されます。期限に間に合うよう余裕をもって早めに登録してください。

多くの学生が利用できるよう、必ず事前準備として時間割表（ガイダンスで配付）等にあらかじめ履修登録をする科目を記入した後、登録のみを行ってください。

※学内のパソコン設置教室等の施設では、履修内容に関する質問は一切受け付けられません。

キャンパス	場 所
和 泉	■メディア棟 メディア自習室（2階） ■図書館 貸出用ノートPC（図書館内無線LANで接続）
駿 河 台	■リバティタワー中央図書館1階・地下1階 ■12号館メディア実習室（8階）

※利用時間、端末等利用に関する詳細は、メディア自習室・実習室は各キャンパスのメディア支援事務室、図書館は各キャンパスの図書館事務室のHP又は窓口で確認してください。

2. WEB履修登録システムから履修申請

- ① 明治大学HPのサイト内検索で、「文学部履修登録（該当学年）」を検索。
または、検索サイトで「明治大学文学部履修登録（該当学年）」を検索。
- ② WEB履修画面にログインする。（注意事項は必ず読むようにしてください）

ホーム > 教育/学部・大学院 > 文学部 >

▼ WEB履修登録システムについて | ▼ 履修登録方法の手引きについて | ▼ 文学部履修登録日程・事前登録科目について

WEB履修登録システムについて

【ログインには共通認証を利用しています】

- ・IDは10桁の学生番号です。
- ・初期パスワードは、入学時に申請したものになります。
- ・パスワードを忘れた場合は、すみやかに所属の学部事務室にて変更申請を行ってください。

【インターネット（学外）からも申請できます】

- ・対応ブラウザはインターネットエクスプローラー（Ver11以上）。

（注意）

20分程度、入力がないと接続が切られます。必ず申請内容を決めてから、ログインするようにしてください。

▶ WEB履修登録システムはこちら（4月4日11時開始）

- ③ 注意事項が記載されたページの後「WEB履修登録システム」が表示されます。「お知らせ」を確認後、「Login」ボタンをクリック。

English 明治大学 学生生活 情報基盤本部 On-dMeiji

Digital Campus

WEB履修登録システム

システム運用のお知らせを確認後、ログインボタンをクリックしてください。

お知らせ

日時	内容
----	----

20分程度入力がないと接続が切られます。必ず、申請内容を決めてからログインしてください。

明治大学

Copyright(c) Meiji University/MERC

④ 学生番号と共通認証パスワードを入力後、「sign in」をクリック。

※学生番号はすべて半角で入力し、パスワードは小文字と大文字に注意してください。

The image shows the login page for Meiji University's Single Sign-On system. On the left is the 'Login Form' with fields for 'id' and 'password', and buttons for 'sign in' and 'change password'. On the right is the 'System Information' section with a list of notices. A blue box highlights the 'id' field as 'id : 学生番号' and the 'password' field as 'password : 共通認証パスワード'. A red arrow points to the 'sign in' button with the text '入力後 sign in をクリック'.

Meiji University Single Sign-On 共通認証システム

id : 学生番号

password : 共通認証パスワード

id

password

sign in

change password

System Inform

- 2017/10/25 共通認証パスワードの変更時に、エラーが表示されることがあります。共通認証パスワード変更時に、「パスワードの更新に失敗しました。連携プラグインでエラーが発生しています。詳細ログを確認してください。」というメッセージが表示されることがあります。
- 2016/06/20 共通認証のログイン画面およびパスワード変更画面が新しくなります。共通認証のパスワードを変更すると、MeijiMailおよび基盤サービスアカウントのパスワードも、共通認証と同じパスワードになります。MeijiMailの送信者名を変更する場合は、こちらからお願いします。

⑤ 「履修申請TOP」から、履修登録を行う画面へと進む。

The image shows a navigation menu on the left side of a web page. The menu items are: HOME, 履修登録 (circled in red with a red arrow pointing to it), 履修登録確認, 国際協力科目受講上の注意, and HELP.

HOME

履修登録

履修登録確認

国際協力科目受講上の注意

HELP

お知らせ

共通教育+自学部 全学部

学部名

システム運用状況

共通教育+自学部 全学部

運用学部名

文学部

共通(外国語科目)

共通(資格科目)

共通(情報科目)

84留学生関係科目

共通(大学院科目)

PJ(大学院科目)

国際協力

共通(スポーツ語学)

⑥ 登録したい科目の開講期及び開講地区を選択します。

開講期 春学期 開講地区 和泉
 ※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください!!

申込み 戻る

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						

【開講期について】

- ・春学期開設科目・通年科目を登録する場合⇒ **【春学期】** を選択してください。
- ・秋学期開設科目を登録する場合⇒ **【秋学期】** を選択してください。

【開講キャンパスについて】

- ・和泉キャンパス開設科目を登録する場合⇒ **【和泉】** を選択してください。
- ・駿河台キャンパス開設科目を登録する場合⇒ **【駿河台】** を選択してください。
- ・1・2年生は、基本的に和泉地区の科目のみの履修となります。

(参考)

- ・生田キャンパス開設科目を登録する場合⇒ **【生田】** を選択してください。
- ・中野キャンパス開設科目を登録する場合⇒ **【中野】** を選択してください。

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

⑦ 画面左下 「文」→(登録を希望する授業の)「曜日」→「時限」の順で選択してください。
 他学部の科目を選択する場合は、必ず事前に該当学部の事務室に行き、他学部履修の可否を聞くようにしてください。

開講期 春学期 開講地区 和泉
 ※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください!!

申込み 戻る

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						
1	a					
	b					
2	a					
	b					
Lm						
3	a					
	b					
4	a					
	b					
5	a					
	b					
6	a					
	b					
7	Nm					

こちらはサンプル画面のため、実際の画面表示と異なる場合があります。

登録する科目の曜日・時限を選択。

「文」を選択。

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください ★登録・変更後は「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください!!

<input checked="" type="radio"/> 文	<input type="radio"/> 資格課程	<input type="radio"/> 情報科目	<input type="radio"/> 月	<input type="radio"/> 火	<input type="radio"/> Mm	<input type="radio"/> 1限
<input type="radio"/> 国際連携			<input type="radio"/> 水	<input type="radio"/> 木	<input type="radio"/> 2限	<input type="radio"/> Lm
			<input type="radio"/> 金	<input type="radio"/> 土	<input type="radio"/> 3限	<input type="radio"/> 4限
			<input type="radio"/> 集	<input type="radio"/> 不定	<input type="radio"/> 5限	<input type="radio"/> 6限
					<input type="radio"/> 7限・Nm	

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

⑧ 選択した曜日時限で履修できる科目の一覧が表示されます。

登録を希望している科目及び担当者名をよく確認し、一覧から選択してください。

開講期 春学期 開講地区 和泉

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください！！

申込み 戻る

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						
1	a					
	b					
2	a					
	b					
Lm						
3	a					
	b					
4	a					
	b					
5	a					
	b					
6	a					
	b					
7 Nm						

同じ名前の科目が複数表示されることもあります。担当者名をよく確認した上で選択。

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください ★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

文
 資格課程
 情報科目
 月
 火
 Mm
 1限

国際連携
 水
 木
 2限
 Lm

金
 土
 3限
 4限

集
 不定
 5限
 6限

7限+Nm
 7限

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

- 9999a フランス語 I A
- 9999b フランス語 I A
- 9999a ドイツ語 I A
- 9999b ドイツ語 I A

⑨ 時間割画面に選択した科目が表示されます。

曜日、時限で繰り返し、各自の履修登録内容を確認し、最後に「申込み」ボタンを押してください。

「申込み」ボタンを押さない場合、選択した科目がすべてキャンセルされ、登録されません。

春学期から秋学期にシートを変更する場合、必ず申込みボタンを押してください。

開講期 春学期 開講地区 和泉

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください！！

申込み 戻る

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						
1	a	99999 ダミー-A				
	b	99999 ダミー-A				
2	a					
	b					
Lm						
3	a	99999 ダミー-A		99999 ダミー-A		99999 ダミー-A
	b	99999 ダミー-A		99999 ダミー-A		99999 ダミー-A
4	a					
	b					
5	a	99999 ダミー-A		99999 ダミー-A		99999 ダミー-A
	b	99999 ダミー-A		99999 ダミー-A		99999 ダミー-A
6	a					
	b					
7 Nm						

【重要】 科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す

⑩ 科目の取り消し方法

科目を取り消す場合は、画面左下より、「文」→（登録を取り消したい科目の）「曜日」→「時限」の順で選択してください。科目一覧から「取り消し」を選択し、最後に必ず「申込み」ボタンを押してください。

開講期 春学期 開講地区 和泉

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください！！

申込み 戻る

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						
1	a					
	b					
2	a					
	b					
Lm						
3	a					
	b					
4	a					
	b					
5	a					
	b					
7	Nm					

(1) 「文」を選択

(2) 取り消しをする科目の曜日・時限を選択する

(4) 【重要】科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください ★登録・変更後は「申込み」ボタンを押す

(3) 「取り消し」を選択する

文
 資格課程
 情報科目
 月
 火
 Mm
 1限
 水
 木
 2限
 Lm
 金
 土
 3限
 4限
 集
 不定
 5限
 6限
 7限+Nm

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

0000a モジュールのみ取り消し
0000b モジュールのみ取り消し
9999a フランス語 I A
9999b フランス語 I A
9999a ドイツ語 I A
9999b ドイツ語 I A

⑪ <<重要>>登録した科目を確認する

登録作業終了後、全ての科目が登録されているかどうかを必ず確認してください。画面左のメニューバーから「履修登録確認」を選択します。

HOME

履修登録

履修登録確認

国際協力科目受講注意

HELP

お知らせ

共通教育+自学部 全学部

学部名

システム運用状況

共通教育+自学部 全学部

運用学部名

文学部

共通(外国語科目)

共通(資格科目)

共通(情報科目)

84留学生関係科目

共通(大学院科目)

PJ(大学院科目)

国際協力

共通(スポーツ語学)

「履修登録確認」を選択

【履修登録一覧表示】

- ・現在登録されている科目の一覧が表示されます。希望している科目が全て登録されているかを確認してください。登録した科目が画面に表示されていない場合は、もう一度登録しなおし、再度確認してください。
- ・**履修上限単位に注意してください。システムではエラーチェックがかかりませんので十分に注意してください。**
- ・履修上限単位については、便覧及び専攻別ガイダンス資料「履修に当たっての注意」に記載されています。
- ・プリンタが接続されている場合、「印刷」ボタンを押すと登録内容が印刷されます。
- ・すべての確認が終わったら、「ログアウト」ボタンを押して終了してください。

① 登録した科目が正しく登録されているかを確認する。

- 履修登録
- 履修登録確認
- 国際協力科目受講上の注意

HELP

登録結果等は警告備考欄のコメントをご確認ください。疑問があれば事務室に相談してください。

登録種別	期別	曜日	時限	対時限	開講学部	授業科目名	単位数	教員氏名	教室名
事前登録	秋学期	月曜	2a	月2b	文	ドイツ語ⅢB	1		M704番教室
	秋学期	月曜	3a	月3b	文	留学準備講座B	2		7番教室
事前登録	秋学期	月曜	4a	月4b	文	ドイツ語ⅠB	1		301番教室
事前登録	秋学期	火曜	1a	火1b	文	日本演劇史ⅡB	2		002番教室
	秋学期	火曜	2a	火2b	資格課程	情報資源組織論	2		M303番教室
	秋学期	火曜	3a	火3b	文	劇場論B	2		M306番教室
事前登録	秋学期	火曜	6a	火6b	文	考古学研究法ⅡB	2		空欄
	秋学期	水曜	3a	水3b	文	科学思想史B	2		3番教室
	秋学期	水曜	4a	水4b	文	西洋演劇史ⅠB	2		210番教室
	秋学期	木曜	4a	木4b	文	経済学概論	2		208番教室
事前登録	秋学期	金曜	1a	金1b	文	English Academic Reading B(Inter.)	1		402番教室
	秋学期	金曜	4a	金4b	文	戯曲作品研究B	2		001番教室
事前登録	秋学期	金曜	5a	金5b	文	フランス語ⅢB	1		M708番教室
事前登録	秋学期	集中			文	考古学実習	1		空欄

② 登録単位数の合計が履修上限を超えていないかを確認する。

【補足】

- ・履修登録は、期間内であれば何度でも変更できます。
- ・何らかの理由で履修登録ができない場合は、画面上部にエラーメッセージが表示されます。エラーの内容に心当たりがない場合は、文学部事務室まで申し出てください。ただし、すべてのエラーが表示されるわけではありません（上限エラー等はその場ではわかりません）。最終的な履修エラーは、「個人別時間割表」で必ず確認してください。なお、具体的なエラーメッセージは、「(6) WEB 履修に関する FAQ」を参照してください。
- ・他学部開講授業を希望する場合、WEB上の登録画面で、表示された科目でも、受入れ先学部の許可がないと履修を取り消される場合があります。申し込みを行う前に、必ず該当学部事務室に、履修の可否を確認してください。
- ・学部間共通外国語科目は、初回授業時に履修者を決めるので必ず、第1回目授業に参加し、履修の可否が決定したうえで登録してください。

(4) 履修登録（本登録）について

履修登録（本登録）期間では、春学期・秋学期を合わせた1年間の授業を登録することになります。事前登録期間に登録した科目を含めて、便覧及びシラバスを熟読し、計画を立てて登録を行うようにしてください。

《注意事項》

- ・専攻によって履修登録のルールが決められている科目があります。便覧及び専攻別ガイダンスで配布される学年・学科別の「履修に当たっての注意」を熟読し、履修登録をするようにしてください。
- ・履修上限単位には、十分に注意をして履修登録をしてください。上限を超えて履修登録を行った場合はエラーとなり、上限を超えた分の成績は認定されません。

《参考》

2015年度以降入学者

- ・1～4年次＝集中科目等を除き48単位を上限とする（再履修も含む）
- ・半期で30単位以上の履修はできない。

- ・春学期科目及び秋学期科目を必ず履修登録するようにしてください。通年科目の登録は春学期科目画面から行います。
- ・本登録期間および、履修修正期間以外での履修の追加・削除は一切できません。登録ミスや登録忘れには気を付けてください。
- ・学部間共通外国語科目の履修を希望する場合は、「学部間共通外国語シラバス」を参照してください。履修登録期間後の変更は一切できないため、十分注意してください。
- ・学部間共通総合講座、情報関係科目、資格課程科目等の履修登録は、上記日程と異なりますので、各自それぞれのシラバスで確認してください。
- ・他学部の科目は履修登録期間後の変更は一切できないため、十分注意してください。

(次頁へ続く)

(5) 個人別時間割表確認・修正

個人別時間割表とは、各自の最終的な履修登録の結果となります。WEB履修登録システム等を使用し、授業の登録を終えた後に、必ず個人別時間割表を確認するようにしてください。

個人別時間割表にエラーがある場合は、成績がつかない可能性があります。各自必ず確認し、エラーがある場合は、履修修正期間に手続きを行うようにしてください。

① 個人別時間割表の見方

明治大学HPのサイト内検索で、「Oh-o! Meiji」を検索。または、検索サイトで「Oh-o! Meiji」を検索。

「Oh-o! Meiji System」の「ポータルページ」内の「クラスウェブ」をクリック。

個人別時間割表のPDFをダウンロード、もしくは印刷してエラーの有無を確認。

sample

201年度 個人別時間割表

文学部 専攻 学科 (本人住所)
学籍番号 年 組 番 (TEL) (携帯・PHS) (父母地区)

春 学 期										秋 学 期									
曜日	時間	補足	キャンパス	科目名	教員	単位	新番	履修番号	登録番号	曜日	時間	補足	キャンパス	科目名	教員	単位	新番	履修番号	登録番号
月	2		和泉	ウェルネススポーツA	マツグラス ケリー	1	新規	145949	10	月	3		和泉	留学準備講座B	ボチャラリ, ジョン	2	新規	146197	30
月	3		和泉	留学準備講座A	ボチャラリ, ジョン	2	新規	146196	29	月	5		和泉	English Paragraph Writing B(Basic)	小 川 真 理	1	新規	145489	8
月	5		和泉	English Paragraph Writing A(Basic)	小 川 真 理	1	新規	145463	7	火	1		和泉	日本語IB (読解)	田 代 ひとみ	1	新規	145858	3
火	1		和泉	日本語IA (読解)	田 代 ひとみ	1	新規	145849	1	水	1		和泉	地国学II	田 代 博	2	新規	146068	21
水	1		和泉	地国学I	田 代 博	2	新規	146067	20	水	2		和泉	日本語IB (作文)	黒崎 典子	1	新規	145880	4
水	2		和泉	日本語IIA (作文)	黒崎 典子	1	新規	145870	2	水	3		和泉	科学思想史B	奥 村 大 介	2	新規	146138	26
水	3		和泉	科学思想史A	奥 村 大 介	2	新規	146137	25	水	4		和泉	現代の思想B	奥 村 大 介	2	新規	146101	24
水	4		和泉	現代の思想A	奥 村 大 介	2	新規	146100	23	水	5		和泉	地球環境B	長谷川 裕 彦	2	新規	146140	28
水	5		和泉	地球環境A	長谷川 裕 彦	2	新規	146139	27	木	1		和泉	English Communication Skills B(Basic)	吉村 由佳	1	新規	145438	6
										木	2		和泉	地誌学概論B	松 橋 公 治	2	新規	145358	17

履修エラーがあると下に「お知らせ」や「メッセージ」が表示されます。

履修単位	年間	春学期	秋学期	過年/集年	事務室からのお知らせ <small>届け出をした科目と登録されている科目が異なる場合は、至急事務室へ申し出ること。</small> 56 履修科目の合計単位数が上限を超えました。 53 新規履修科目の合計単位数が上限を超えました。 62 当年度までに修得・履修した科目の合計単位数が上限を超えました。
新規	50 (3)	23 (0)	27 (3)	0 (0)	
再履修	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
要件外	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
合計単位	50 (3)	23 (0)	27 (3)	0 (0)	

() 内はエラー科目の合計単位数で内数

科目登録時に関するメッセージ									
曜日	時間	補足	キャンパス	科目名	教員	単位	メッ セ ッ ジ	新番	履修番号
月	2		和泉	ウェルネススポーツB	マツグラス ケリー	1	履修科目が同一時間に重複しました	新規	145980
月	2		和泉	倫理学概論B	八重樫 徹	2	履修科目が同一時間に重複しました	新規	146093

② 履修修正

履修修正とは、個人別時間割表に表記された項目のエラー修正や、本登録期間で登録した履修を変更する場合を指します。その場合は、履修修正期間内にて、必ず履修修正をおこなうようにしてください。履修修正期間の日程・方法に関しては、春学期は4月中旬、秋学期は9月中旬までに Oh-o! Meiji 等でお知らせ予定です。なお、修正期間以外の変更は一切認められませんので注意してください。

(6) WEB履修に関するFAQ

Q1：パスワードを忘れてしまいました。

A1：ログインには、共通認証パスワード（Oh-o! Meiji System で利用するパスワードのこと）が必要です。忘れてしまった場合は速やかに文学部事務室で再発行の手続きをしてください。電話による再発行の問い合わせは受けません。

Q2：パスワードを何度入力してもログインできません。

A2：学生番号及びパスワードは、すべて半角（英文字は半角大文字）で入力していますか？入力仕様をよく確認してください。

Q3：時間割表にのっている科目を登録しようとしたのですが、画面上に表示されません。

A3：所属学部、学年、カリキュラムによって履修できない科目は表示されません。その科目が本当に履修できる科目なのかも一度確認してください。履修できるはずの科目が表示されない場合は、文学部事務室まで申し出てください。

Q4：登録したはずの科目が登録されていません。

A4：科目を選択後、「申込み」ボタンは押しましたか？「申込み」ボタンを押さないと科目は登録されません。もう一度登録しなおしてください。

Q5：削除したはずの科目が消えていません。

A5：「0000 取り消し」を選択後、「申込み」ボタンは押しましたか？「申込み」ボタンを押さないと科目は削除されません。もう一度手続きしなおしてください。

Q6：履修登録時のエラーメッセージについて、具体的には何が原因で表示されるのですか？

A6：表示されるメッセージと原因は以下のとおりです。

エラーメッセージ	原因
この授業科目は既修得科目あるいは既登録科目との重複条件に違反しています。	前年度までに当該科目を修得しているため。または、今年度に当該科目をすでに履修登録しているため。
この授業科目の前提修得科目条件を満たしていません。	当該科目の履修前提条件を満たしていないため。
同じ曜日に異なる開講地区への移動条件を満たしていません。	他地区へ移動する時間が確保されていないため。
学部（共通教育）を選択してください。	学部のチェックボックスを選択していないため。

上記の原因に心当たりがない場合は、一度ログアウトして再度、登録を試みてください。