

2023年度 横浜キャンパス 授業時間表

●履修登録期間●

2023年4月12日(水) 10:00 ~ 4月14日(金) 17:00まで

※12日(水)、13日(木) 17時00分~18時00分までシステムメンテナンスのため履修登録はできません。

***前期後半に開講される科目も必ず申請すること。**

***3、4年生で「事例研究/事例研究(1)/事例研究(2)」**

「卒業研究/卒業研究(1)/卒業研究(2)」のみの場合でも必ず申請すること。

●履修確認期間●

2023年4月20日(木) 10:00 ~ 4月21日(金) 17:00まで

●前期後半科目履修削除(変更)期間●

2023年6月14日(水) 10:00 ~ 6月15日(木) 17:00まで

この授業時間表には、

- ・ 履修登録に関わる注意事項
- ・ 各学科・各学年の時間割

が記載されています。注意事項を確認し、誤りのない履修計画を立ててください。

不明な点は、教育支援センターで確認してください。

各時限の授業時間

1時限	9:20	~	11:00
2時限	11:10	~	12:50
3時限	13:40	~	15:20
4時限	15:30	~	17:10
5時限	17:20	~	19:00

東京都市大学

履修登録における注意事項（全体）

1. 履修登録されていない科目は、受講や試験の対象外（単位認定の対象外）

履修登録を行った科目についてのみ、履修が成立し受講が認められます。

「履修登録における注意事項」に記載されている内容、および教育支援センターから発信された連絡事項を必ず確認してください。

2. 履修計画立案とWeb履修登録

『学修要覧』および『シラバス』を確認し、履修計画を立ててください。

【履修登録期間】 4月12日（水）10:00～ 4月14日（金）17:00

※各日 **17時00分**～システムメンテナンスを行います。メンテナンス期間中は履修登録はできません。

終了時刻はポータルサイトで確認してください。

前期開講（前半・後半・セメスター、通年）科目全ての科目を登録して下さい。

!!「登録完了画面」を印刷し、学期終了時まで保管してください。!!

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

以下の内容を登録しました。

!重要!
「以下の内容を登録しました」が表示された状態で印刷・保管してください。

2020 前期		全曜日		土曜日	
時限	月曜日				
1時限	yaa621105 環境経営 システム学入門 伊理地		財務会計 木村真実	yaa621105 環境経営 システム学入門 伊理地	グ -
2時限	yaz061205 Communication Skills(1) 鴨下恵子		yab623102 財務会計 木村真実		
3時限	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎			
4時限					
5時限					

	前期	後期	年間
上限	24	24	-
下限	-	0	-
履修単位	6	0	6

履修登録における注意事項（全体）

3. 履修登録科目の確認

履修確認期間中に、Web上の「履修確認画面」にて登録した履修科目すべてが登録されていることを必ず確認してください。

【履修確認期間】4月20日（木）10:00～ 4月21日（金）17:00

- ・履修確認画面を確認し、内容に誤りがあった場合、履修確認期間内に限り科目の削除とCAP上限単位までの履修科目の追加・変更が可能です。（一部科目を除く）
- ・履修確認画面の内容が間違っている場合（登録したはずの科目の記載がない、科目名が違う、担当教員名が違う等）は、履修登録完了時に印刷した『登録完了画面』を持参の上、履修確認期間中に教育支援センターに申し出て下さい。

4. 前期後半科目履修削除（変更）

前期後半開講科目に限り履修削除およびCAP上限単位数までの履修科目の追加・変更が可能です。

【前期後半履修削除（変更）期間】6月14日（水）10:00～6月15日（木）17:00

（注意）前期開講科目（ Semester 開講）を削除して前期後半科目を追加することはできません。

5. 授業時間表からの変更・訂正等の連絡

授業時間表に「変更」・「訂正」等が生じた場合や「履修者の制限・指定」等、授業に関する連絡事項は「ポータルサイト」または「教育支援センターサイト」にて連絡します。

履修登録における注意事項（登録する時）

1. 登録する科目

今期の履修登録は、前期開講科目のみになります。

特に、前期後半に開講する科目の履修登録を忘れないよう、くれぐれも注意すること。

2. 重複受講の禁止

同一開講期・曜日・時限に複数科目を履修登録する事はできません。

3. 再履修

次のような履修を「再履修」として扱います。

- ①過去に不合格になった科目を、再度履修する。
- ②自学年よりも低学年に担当されている科目を履修する
(過去に履修歴がない場合も再履修として扱います)。

※自学年の必修科目と再履修の必修科目が重複した場合は、原則として低学年担当の必修科目を優先して履修して下さい。

(この場合、自学年の必修科目は次年度に履修することになります)。

※既に合格した科目を再度履修する事はできません。

4. 履修者指定や履修制限のある科目

クラス指定のある科目(時間表の「組」欄参照)については、自分が所属するクラスを選択し、履修登録を行ってください。他のクラスで履修はできません。

なお、授業時間表の備考欄等で特段の指定がない場合、担当学年より高学年の学生は、クラス指定の制限はありません。どの講義でも履修が可能です。

この他にも語学や演習室を使用する科目では、履修者数を制限する場合があります、必ずしも希望する曜日・時限で履修できない場合があります。「ポータルサイト」また1回目の授業で指示がありますので、その指示に従ってください。(1回目の授業に出席しなければ履修できない科目もあります。)

5. (2023年度入学生) 外国語(必修)科目

前期: Reading and Writing(1a)、Reading and Writing(1b)、Communication Skills(1)

後期: Reading and Writing(2a)、Reading and Writing(2b)、Communication Skills(2)

上記の6科目の受講クラスは、指定されたクラスを履修登録し受講してください。

6. 高学年担当科目の履修

自分の学年よりも高学年に担当されている科目の履修はできません。

※自分の学年よりも低学年に担当されている科目は、各自の入学年度のカリキュラムに基づき履修登録する事ができます。

履修登録における注意事項（登録する時）

7. クォーター科目・対開講科目（1週間に2回開講する科目）の履修登録

クォーター科目・対開講科目（1週間に2回開講する科目）の履修登録は、原則1コマ目を登録すると、2コマ目も自動的に登録されます

8. 振替科目

カリキュラム改訂に伴い、科目名称等が変更となった科目があります。

時間表では、備考欄に旧科目名を表記しています。その科目を修得した場合、Web登録画面上に名称変更後の科目名が表示されている場合でも、自分が入学した年度のカリキュラムの科目として単位認定されます。

9. 開講時期などの変更

カリキュラムの改訂や担当教員の都合により、各自の学修要覧の「教育課程表」に記載されている開講時期とは異なっている場合や、担当者が未定となっている場合等がありますので、履修計画を立てる際は

注意してください。開講時期、担当者が未定の場合は決定次第、教育支援センターサイト、ポータルサイトでお知らせします。

10. (メディア情報学部生) 教職課程登録と科目履修

教職課程「教職に関する科目」を履修するには、教職課程履修登録（有料：1万円）が必要です。

教職課程に興味がある方は、ガイダンスに参加するか、もしくは教育支援センターにて説明をしますの

で、登録前に一度相談してください。

- ・教職課程履修登録（有料）をしないと「教職に関する科目」の履修登録はできません。
- ・教職課程履修登録料の納入は、証明書自動発行機で手続きを行います。
- ・教職課程履修登録期間 **※履修登録期間とは異なりますので注意してください。**

前期登録期間	2023年4月4日(火)～4月10日(月)17時30分
後期登録期間	2023年9月15日(金)～9月22日(金)17時30分

- ・教職課程履修登録（有料）後、卒業まで有効です。毎学期の登録は不要です。

11. 同じ科目名で世田谷キャンパスでも開講している場合

同一名称の教養科目を履修する場合は、所属キャンパスで履修すること

履修登録における注意事項 (Web 履修登録以外の履修登録)

1. 「特別履修申告書」により申告する科目

次の項目に該当する場合は、特別履修申告書で履修登録を行って下さい。

※「特別履修申告書」で申請した科目は、履修確認期間にWeb上で確認して下さい。

履修登録期間中には、申請情報は反映しません。

A: 他学部の専門科目を履修する場合 (自己より上級学年の担当科目は履修できません。)

B: 自己の入学年度の教育課程表に記載されていない科目を履修する場合
(卒業要件単位数には加算されません。)

申告方法 ※Web履修登録画面からの履修登録は できません。	「特別履修申告書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、科目担当者の承認をもらい、Webclass の所定のコースから提出
申告書ダウンロード	ポータルサイト【文書ライブラリ】 → 教育支援センター
申告期間 (厳守)	4月12日(水) 10時00分～4月14日(金) 17時00分
提出先	Webclass (コース名:教育支援センター(YC)手続き用)

2. (2016年度入学生)不合格科目の再履修申請

不合格科目を再履修するにあたり、CAP 制履修上限単位以上の履修を希望する場合は、以下の項目を確認してから申請してください。

- (1) 申請書記載の手続きに従って申請してください。
※申請期間厳守。期限を過ぎたものは、理由の如何に関わらず一切受け付けません。
- (2) 本申請書を提出しても、教育支援センターで確認した結果、不合格科目ではなかった場合、この申請は無効になりますので成績通知書を今一度よく確認して申請してください。
- (3) 本申請書で履修申請した科目は、申請受付後に別の科目に変更することはできません。
履修確認期間、前期後期科目履修削除(変更)期間に削除することのみ可能です。
- (4) 2022年度後学期に再履修申請した科目が不合格であった場合、今学期の再履修申請をすることはできません。
- (5) 本申請書で申請した科目と Web 履修登録した科目が重複した場合、Web 履修登録が優先され、履修登録単位上限の緩和措置は受けられませんのでご注意ください。

※履修登録の結果については、履修確認期間にWeb上で確認して下さい。

履修登録期間中には、申請情報は反映しません。

履修登録における注意事項 (Web 履修登録以外の履修登録)

申告方法 ※Webからの履修登録はできません。	「不合格科目の再履修申告書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、科目担当者の承認をもらい、Webclass の所定のコースから提出
申告書ダウンロード	ポータルサイト【文書ライブラリ】 →II 教育支援センター
申告期間 (厳守)	4月12日(水)～4月14日(金)17時00分
提出先	Webclass (コース名:教育支援センター(YC)手続き用)

●履修登録科目の制限

1. 他学科の学生が履修できない科目

《環境学部》

環境創生学科開講科目	環境経営システム／環境マネジメント学科開講科目
環境化学	環境化学
情報演習基礎(a)	情報演習基礎(a)
情報演習基礎(b)	情報演習基礎(b)
再・情報演習基礎	再・情報演習基礎
基礎プログラミング演習(a)	基礎プログラミング演習(a)
基礎プログラミング演習(b)	基礎プログラミング演習(b)
再・基礎プログラミング演習	再・基礎プログラミング演習
生物分類学	キャリアデザイン基礎
図化表現技法	キャリアデザイン(a)
測量学実習	キャリアデザイン(b)
図面・模型作成演習	再・キャリアデザイン
生態環境実習	SD PBL(1)
CAD 基礎演習	SD PBL(2)
都市環境データ分析演習	
環境分析演習	
自然環境調査演習	
キャリアデザイン基礎	
キャリアデザイン	
SD PBL(1)	
SD PBL(2)	

※他学科履修不可科目は、必修科目を除き、設備利用の都合等により、自学科の科目でも受講者数の制限を設けることがあります。

《メディア情報学部》

社会メディア学科開講科目	情報システム学科開講科目
情報リテラシー演習	情報リテラシー演習
社会調査	プログラミング基礎演習A
デザインシンキング	プログラミング基礎演習B
プロジェクト学習	プログラミング演習A
社会メディア実験・測定演習	プログラミング演習B
社会文化フィールドワーク	システム開発演習 A
質的調査演習	システム開発演習 B
社会調査実習	LAN環境演習
基礎プログラミング演習(1a)	サーバシステム構築
基礎プログラミング演習(1b)	サーバ管理演習
基礎プログラミング演習(2a)	ビジュアルライゼーション
基礎プログラミング演習(2b)	コンピュータシミュレーション
再・基礎プログラミング演習1	Webプログラミング
再・基礎プログラミング演習2	サーバ運用技術
インフォグラフィックスデザイン演習	事例研究(1)
インタフェースデザイン演習	事例研究(2)
LAN環境演習	事例研究
サーバシステム構築	卒業研究
(再)サーバ管理演習	卒業研究(1)
自己理解とカウンセリング	卒業研究(2)
事例研究(1)	キャリアデザイン基礎
事例研究(2)	キャリアデザイン
卒業研究(1)	SD PBL(1)
卒業研究(2)	SD PBL(2)
卒業研究	
キャリアデザイン基礎	
(再)キャリアデザイン	
キャリアデザイン(a)	
キャリアデザイン(b)	
SD PBL(1)	
SD PBL(2)	

※他学科履修不可科目は、必修科目を除き、設備利用の都合等により、自学科の科目でも受講者数の制限を設けることがあります。

履修登録における注意事項

2. (留学生)履修できない科目

英語以外の外国語科目は、母語または母国語にあたる言語の科目は履修できません。

3. (環境創生学科 2023年度入学生) TAP 参加希望者の先行履修

TAP 参加予定者の学生は、一部の2年前期配当科目を1年次に履修することができます。履修を希望する場合は、履修登録期間中に Web にて履修登録をしてください。

●特殊な科目の履修・登録

1. 「応用体育(1)」及び「応用体育(2)」の履修

「応用体育(1)」及び「応用体育(2)」は、2年次以降いずれの学年においても履修することができる科目であり、授業形態としては半期ごとに行われる通常授業と、休業中に宿泊を伴って行われる集中授業がある。入学年度によって扱いが異なるが、履修制限等の都合上、初回授業のガイダンスに必ず出席すること。

また、集中授業の履修に際しては、通常の履修登録期間とは別に、ポータルサイト等で周知される詳細を確認の上、指示に従って申し込みを行うこと。先着順となることから、履修希望者は早めに申し込みをすること。

(2021年度以前入学生対象)

2021年度以前入学生は、前期に開講される「(再)応用体育(1)」及び冬期休業中に集中授業として開講される「(再)応用体育(2)」を履修することができる。

(2022年度以降入学生対象)

2022年度以降入学生は、通常授業・集中授業関係なく履修順に「応用体育(1)」「応用体育(2)」として認定される。同じ期に「応用体育(1)」及び「応用体育(2)」を同時に履修することはできないので注意すること。また、集中授業の履修に際しては、通常の履修登録期間とは別に、ポータルサイト等で詳細が周知されるので、留意すること。

2. 「特別講義」「教養ゼミナール」「教養特別講義」の履修

卒業要件に加算される単位数は、それぞれ4単位までです。一度履修して合格した場合、当該科目の評価は変更しません。

(2016年度以前の入学生)

既に他の特別講義、教養ゼミナール、教養特別講義の単位を修得していた場合は、履修登録後に教育支援センターでそれぞれ「特別講義(2)」「教養ゼミナール(2)」「教養特別講義(2)」と修正します。成績発表時に修正されていることを確認してください。

3. 「事例研究」/「事例研究(1)」/「事例研究(2)」の登録

事例研究に着手している学生については、「集中講義」の画面に事例研究が表示されているかを確認し、必ず申請ボタンを押してください。

事例研究に着手しているにもかかわらず、履修登録画面に事例研究が表示されていない場合には、教育支援センターまで申し出てください。

4. 「卒業研究」/「卒業研究(1)」/「卒業研究(2)」の登録

卒業研究に着手している学生については、「集中講義」の画面に卒業研究が表示されているかを確認し、必ず申請ボタンを押してください。

卒業研究に着手しているにもかかわらず、履修登録画面に卒業研究が表示されていない場合には、教育支援センターまで申し出てください。

5. 「ボランティア」の履修

ボランティアを履修する場合は、自身で活動先を決め、必要書類を整え、所定の手続きを行うことで、単位として認定する場合があります。

活動前に「ボランティア活動 GUIDE」をよく確認の上、所定の手続きを行ってください。

※単位申請の有無に係わらず、活動前に大学へ申請し、活動中の事故等に備えて保険に加入しておく必要があります。詳細はボランティア活動 GUIDE を確認してください。

【ボランティア活動 GUIDE】

ポータルサイト→文書ライブラリ→11.教育支援センター

6. 「インターンシップ」の履修

インターンシップ活動内容は、各種必要書類を整え、所定の手続きを行うことで、単位として認定する場合があります。

活動前に「インターンシップ GUIDE」をよく確認の上、所定の手続きを行ってください。

※単位申請の有無に係わらず、活動前に大学へ申請し、活動中の事故等に備えて保険に加入しておく必要があります。詳細はインターンシップ GUIDE を確認してください。

【インターンシップ GUIDE】

ポータルサイト→文書ライブラリ→13.キャリア支援センター→00 キャンパス共通→■インターンシップ GUIDE(2023年度)

7. 履修者数に上限がある科目について

以下の科目は、履修登録者数に上限があります。履修を希望する場合は、初回授業に必ず出席すること

8. 集中講義について

以下の科目は、集中講義にて授業を実施いたします。集中講義はCAP制対象外科目となるため履修登録期間にWebから登録することができません。履修登録方法については、別途周知します。

科目名	担当者	実施日
マネジメント数学	兵法 彩	9月5日(火) 2~4 時限
		9月8日(金) 1~4 時限
		9月9日(土) 1~4 時限
		9月12日(火) 2~4 時限
産業組織心理学	川杉 桂太	8月3日(木) 1~4 時限
		8月4日(金) 1~4 時限
		8月8日(火) 1~4 時限
		8月9日(水) 1~2 時限

●その他

1. 履修に関する連絡

履修に関する連絡事項は、ポータルサイトまたは教育支援センターサイト (<https://www.asc.tcu.ac.jp/>) から連絡します。

例: 授業時間表に変更・訂正がある場合

例: 履修者の制限・指定がある場合 など

2. 進級条件・着手条件

「事例研究/事例研究(1)/事例研究(2)」及び「卒業研究/卒業研究(1)/卒業研究(2)」の着手条件、メディア情報学部3年次への進級条件は、自身が入学した年度の学修要覧で確認をしてください。

※入学年度毎に条件が異なります。

3. 履修のトラブルが起きないために

- ・不明な点について、自分で勝手な判断をしない。
- ・噂などに流されて、間違った解釈をしない。
- ・科目担当教員にだけ連絡・承諾をとっても、必要な手続きが完了していないと、履修手続きは完了しません。
- ・履修上の制約等を教員が認識していない場合もあることから、各種文書を確認しても不明な点がある場合には、必ず教育支援センターで確認してください。

「数理・データサイエンスプログラム」

1. 趣旨

社会から数理的思考力とデータ分析・活用能力の修得が求められている。その要請に応えるため、卒業要件として「数理・データサイエンスプログラム」の充足を定めています。

2. 対象学生

2020年度以降に入学した学生

3. 履修科目

- ・数理科学分野（教育課程表備考欄の※MS が該当科目）
 - ・データサイエンス分野（教育課程表備考欄の※DS が該当科目）
- データサイエンス分野（※DS）1 単位以上を含み、合計で 4 単位以上の修得を必要とします。
※単位が充足できないと卒業延期となります。

○印:当該学科の必修科目 ◇印:教養科目

学部	学科	合計 (※MS+ ※DS)	数理科学分野(※MS)		データサイエンス分野(※DS)	
環境学部	環境創生学科	4単位	卒業要件充足で充たす		データサイエンスリテラシー(1)◇	1 単位
	環境経営システム学科	4単位	統計学基礎○	2 単位	データサイエンスリテラシー(1)◇	1 単位
			数学入門	2 単位	データサイエンスリテラシー(2)◇	1 単位
			環境数学入門	2 単位	アルゴリズムとデータ構造	2 単位
			環境統計学	2 単位		
			マネジメント数学	2 単位		
メディア情報学部	社会メディア学科	4 単位	統計学基礎○	2 単位	データサイエンスリテラシー(1)◇	1 単位
			応用統計	2 単位	データサイエンスリテラシー(2)◇	1 単位
	情報システム学科	卒業要件充足で充たす				

「副専攻プログラム」

1. 趣旨

学際的なテーマ、あるいは特定学問分野に関する授業科目で編成されるプログラムであり、複眼的な思考力と統合的な理解力の育成を目的としています。

2. 対象学年

2020年度以降に入学した学生

3. 履修科目

該当する授業科目を 10 単位以上修得することで履修した副専攻プログラムの修了が認定されます。（修了要件はプログラムごと異なる。）副専攻プログラムの履修によって修得する科目の大半は「他学部他学科科目」で、自由選択科目として卒業要件単位に含めることができます。

※副専攻プログラムの申請に加えて、他学部開講科目の履修に際しては、別途特別履修申告が必要になりますので、ご注意ください。詳細は、ポータルサイトより確認してください。

授業時間表のみかた

時間表に掲載している項目の説明をします。

●開講期欄 各開講期の開始日、終了日は以下のとおり

	開始日	終了日
前期	2023年 4 月10日	2023年 7 月 27 日
前期前半(1Q)	2023年 4 月10日	2022年 6 月 3 日
前期後半(2Q)	2023年 6 月 9 日	2023年 7 月27日

●学年欄 学年表記は以下のとおり

学年	環境学部	メディア情報学部
1年	2023 年度入学生	2023 年度入学生
2年	2022 年度入学生	2022 年度入学生 ※進級条件を満たせていない 2021 年度入学生、2020 年度入学生
3年	2021 年度入学生	2021 年度入学生
4年	2020 年度以前入学生	2020 年度以前入学生

●教室欄 教室の場所は以下の通り

時間表表記	場所
31A~F	3号館1階
32A~K	3号館2階
33A~K	3号館3階
21A	2号館1階
22A~H	2号館2階
FEIS	3号館地下

1. 利用環境

本システムは、以下の環境をサポートしています。

OS	Windows 7, 8, 8.1, 11 MacOS X 10.10.x, 10.11.x
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome FireFox Safari ※ Safari では画面に表示されているメッセージが表示しきれない場合があります。

※ これより後のバージョンは未検証です。

2. ブラウザ操作時の留意事項

(1) [戻る]ボタンおよび【F5】キーについて

ブラウザの[戻る]ボタンやキーボードの【F5】キーによる画面の表示、更新はできません。画面上のボタン・リンクを使用してください。複数ウィンドウや複数タブを使用すると、エラーとなり操作を継続できない場合があります。

(2) セッションタイムアウトについて

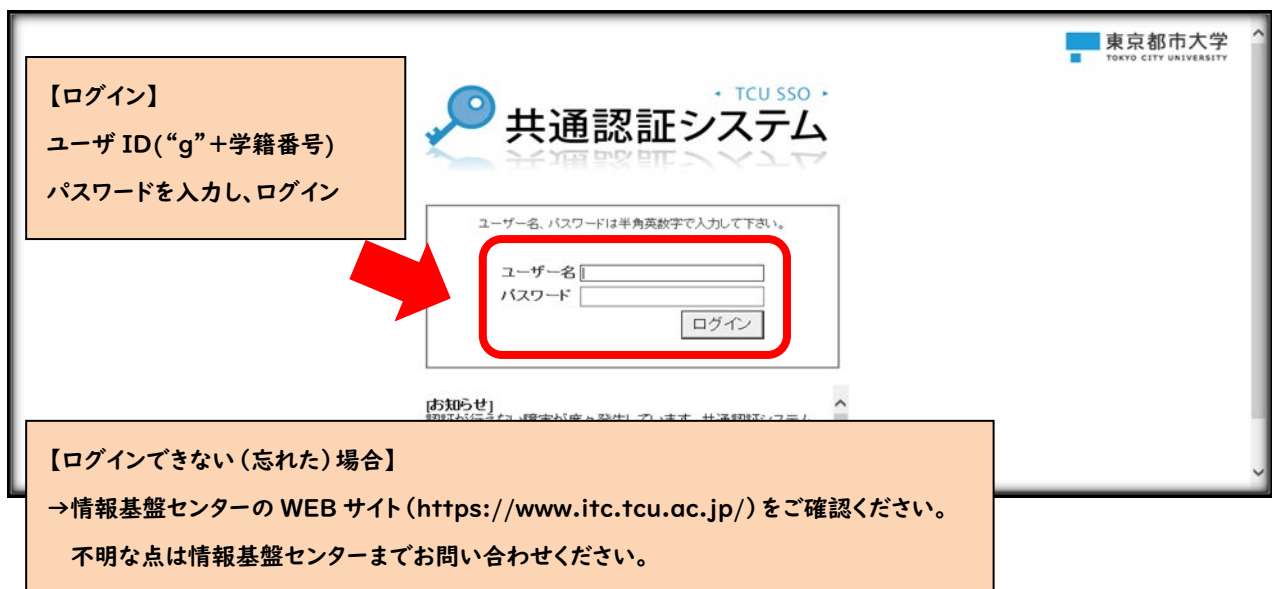
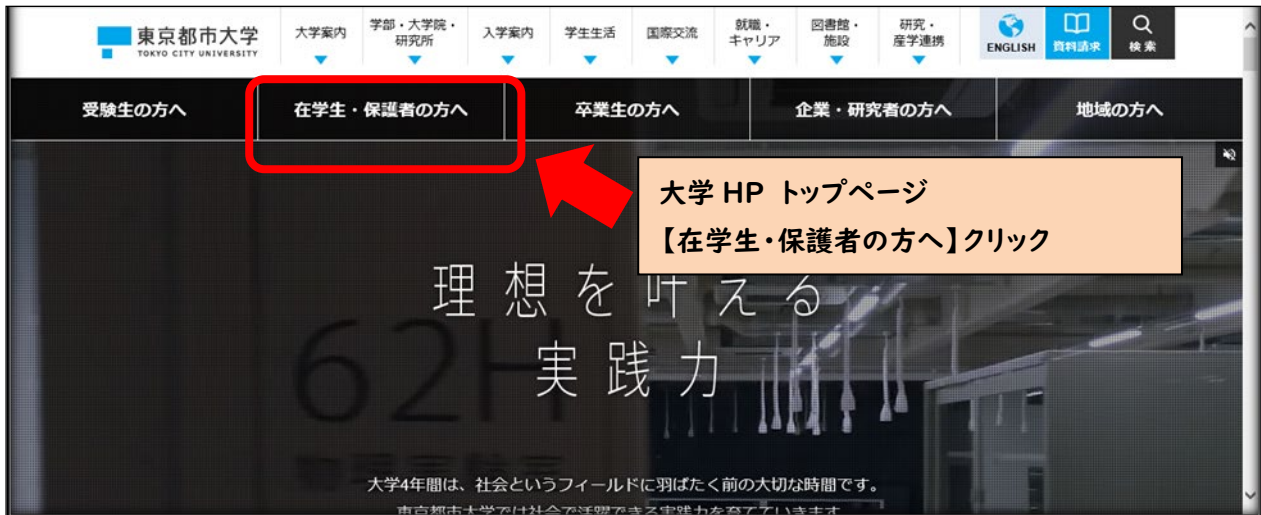
無操作（画面の移動が無い状態）が長時間続くと、タイムアウトとなり認証失敗の画面が表示されます。その際、入力内容は破棄されてしまいますので注意してください。

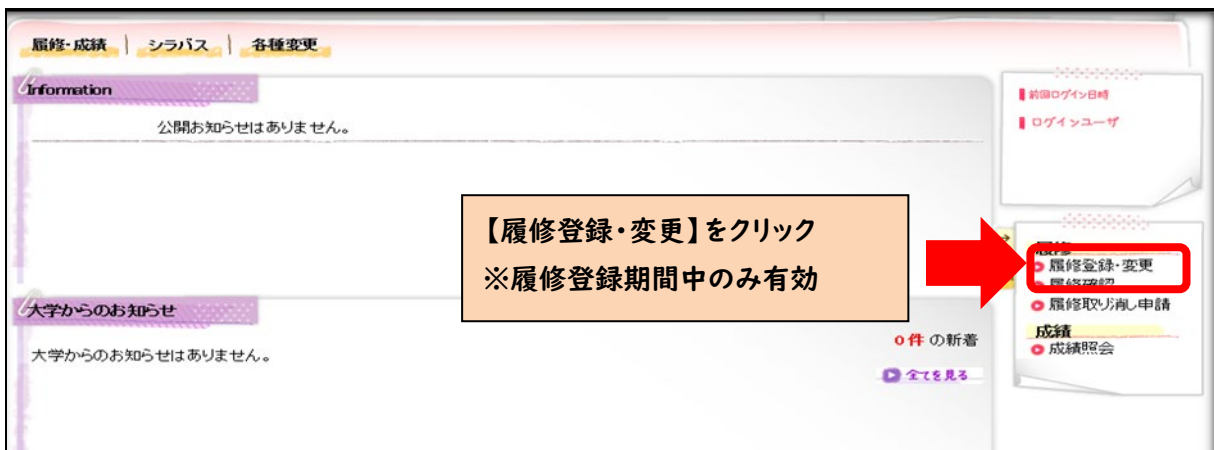
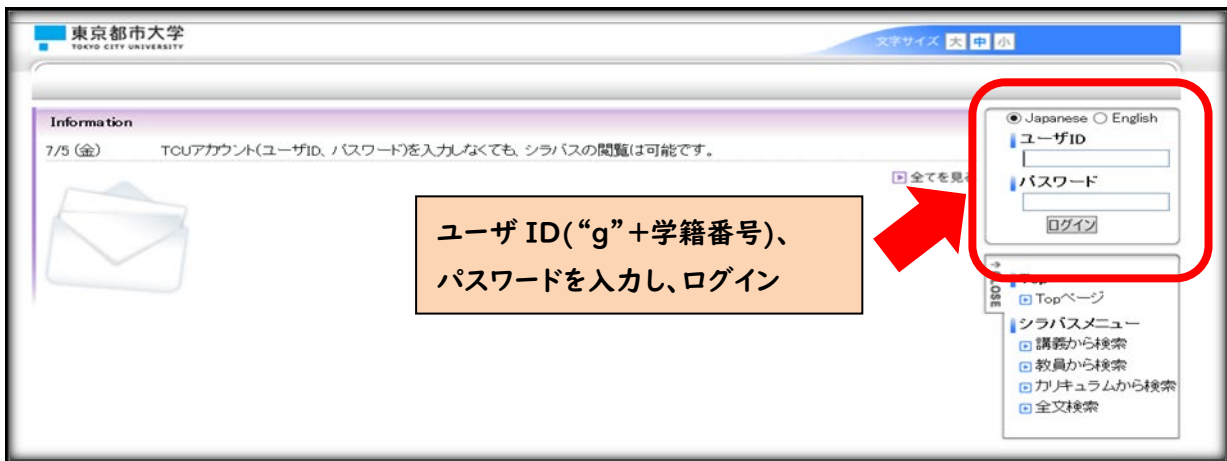
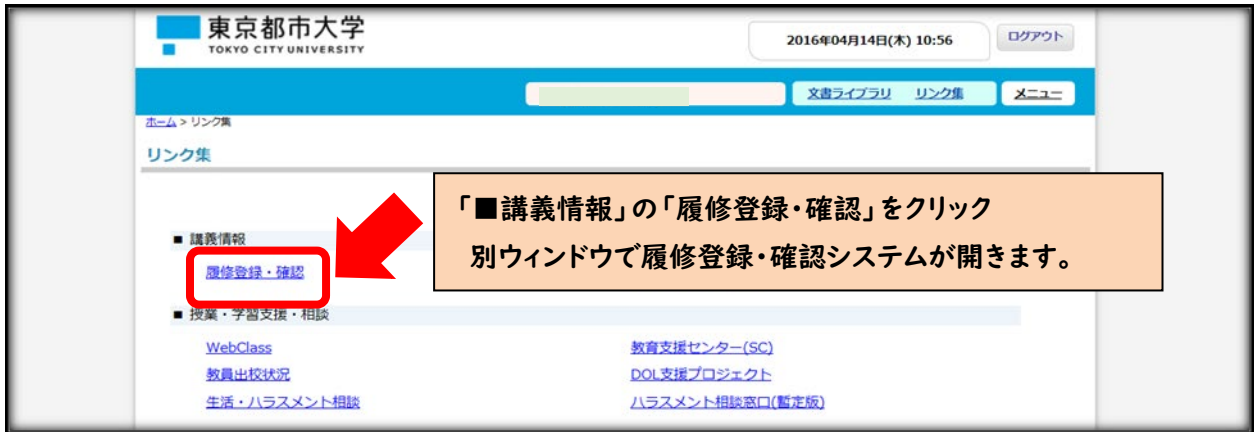
3. 利用可能期間

次のメニューは、以下の期間のみ利用可能です。

【履修登録・変更】	履修登録期間 履修登録確認確認期間 前期後半開講科目削除(変更)期間
【成績照会】	後期前半開講科目成績先行発表期間 成績発表日から次に行われる試験期間の終了日

4. 履修登録画面





4. 履修登録画面でできること

履修登録・変更

登録内容入力 →
 登録内容確認 →
 登録完了

■曜日時限を選択して、履修したい講義を登録してください。

集中講義選択

2020年 前期
未登録 ■ 登録済 ■ 変更不可

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	📎	📎	📎	📎	📎	
2時限	📎	📎	📎	📎	📎	
3時限	📎					
4時限	📎					
5時限						

Web 登録できる科目が表示されます。

・初回授業等で履修者調整を行う一部の科目は履修登録画面に
予め表示されている場合があります。

集中講義

期間	講義コード	講義名	担当教員	教室

「事例研究」「卒業研究」等は事前登録済です。
内容が正しいか確認してください。
申請ボタンの押し忘れに注意!

		前期	後期	年間
上限	履修 単位	-	-	-
下限		-	-	-

・履修単位数は CAP 制対象科目の単位数を表示。
※CAP 対象外科目の単位数は加算されません。

・通年開講科目の単位数は、半期(前・後期)で単位数を
2 で割った数を加算しています。

(例)「卒業研究(6 単位)」の場合
前・後期それぞれ 3 単位ずつ履修単位数に加算

- ・講義選択画面がフロートウィンドウで表示されます。履修登録する科目を選択し【登録する】ボタンを押すと、以下のように時間割画面に反映されます。この操作を各曜日時限で繰り返します。

講義選択

2020年 前期 水曜日 2時限

■ 履修したい講義を選択してください。

選択	講義コード	講義名	分野系列	単位	担当教員	教室	キャンパス	情報
<input type="checkbox"/>	sab00320						世田谷キャンパス	前期後 関連(前期後 金2時限)
<input type="checkbox"/>		心理学入門	教養・選択	2	川村 久美子	31A	横浜キャンパス	前期後 関連(前期後 水1時限)
<input checked="" type="checkbox"/>	yab623102	財務会計	他学科学科基礎・選択	2	木村 真実	31C	横浜キャンパス	前期後 関連(前期後 水1時限)

履修登録する科目を選択する。

履修できない科目が表示される場合もありますので、時間割や学修要覧で確認して、履修対象となっている科目を選択してください。

登録ボタンを押す。

閉じる

登録する

履修登録・変更

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

■ 曜日時限を選択して、履修したい講義を登録してください。

集中講義選択

未登録 登録済 変更不可

2020年 前期	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限			yab623102 財務会計 木村真実			
2時限			yab623102 財務会計 木村真実			
3時限						
4時						
5時						

時間割画面に反映される。
クォーター開講は対で開講されている曜日時限に表示されます。
この操作を各曜日時限で繰り返します。

講義名 担当教員 教室

		前期		後期		年間	
上限	履修単位	24	2	24	0	-	2
下限		-	-	-	-	-	-

履修登録・変更

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

■曜日時限を選択して、履修したい講義を登録してください。

集中講義選択

2020年 前期

未登録 登録済 変更不可

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	yaa621105 環境経営 システム学入門 伊坪他		yab623102 財務会計 木村真実		yaa621105 環境経営 システム学入門 伊坪他	
2時限	yaa061205 Communication Skills(1) 橋下恵子		yab623102 財務会計 木村真実			
3時限	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎 yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎					
4時限						
5時限						

集中講義

講義の選択が完了したら、【入力内容を確認する】ボタンをクリック

教室

上限	履修 単位	前期		後期		年間	
		24	6		0	-	6
下限		-		-			

入力内容を確認する

履修登録・変更

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

入力画面へ戻る

■登録した科目を確認し、誤りがなければ画面下部の申請ボタンを押してください。

集中講義選択

2020年 前期

未登録 登録済 変更不可

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	yaa621105 環境経営 システム学入門 伊坪他		yab623102 財務会計 木村真実		yaa621105 環境経営 システム学入門 伊坪他	
2時限	yaa061205 Communication Skills(1) 橋下恵子		yab623102 財務会計 木村真実			
3時限	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎 yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎					

この画面は登録内容確認画面です。「入力内容を確認する」を押してください。

【注意!!】
「入力内容を確認する」を押下せず、この画面で、ブラウザを閉じた場合は、
これまで入力した内容は登録されません。

上限	履修 単位	前期		後期		年間	
		24	6		0	-	6
下限		-		-			

入力内容を確認する

5. 履修登録完了画面

登録が完了しました。登録内容は【印刷する】ボタンをクリックすると印刷できます。

履修登録期間中の履修登録内容の変更は何度でも可能。最後に登録完了した内容が登録されます。

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

以下の内容を登録しました。

左上に「以下の内容を登録しました。」が表示されていることを確認！
このメッセージが表示されれば登録完了です。

【画面保存してください！】
「以下の内容を登録しました。」の文字が入るよう画面を保存してください。

プレビューで確認して下さい
→ 印刷する

2020 前期		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	yaa621105 環境経営 システム学入門 伊野他						グ ー
2時限	yaz061205 Communication Skills(1) 鴨下恵子						
3時限	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎					
4時限							
5時限							

		前期	後期	年間
上限	履修単位	24	24	0
下限		-	-	-

(プレビュー画面)

以下の内容を登録しました。

2020 前期		火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	yaa621105 環境経営 システム学入門 伊野他		yaa623102 財務会計 木村真実		yaa621105 環境経営 システム学入門 伊野他	グ ー
2時限	yaz061205 Communic 鴨下恵子					
3時限	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎					
4時限						
5時限						

履修登録完了後、【印刷する】ボタンをクリックして、登録内容を印刷し、登録日時を記入して学期終了まで保管してください。

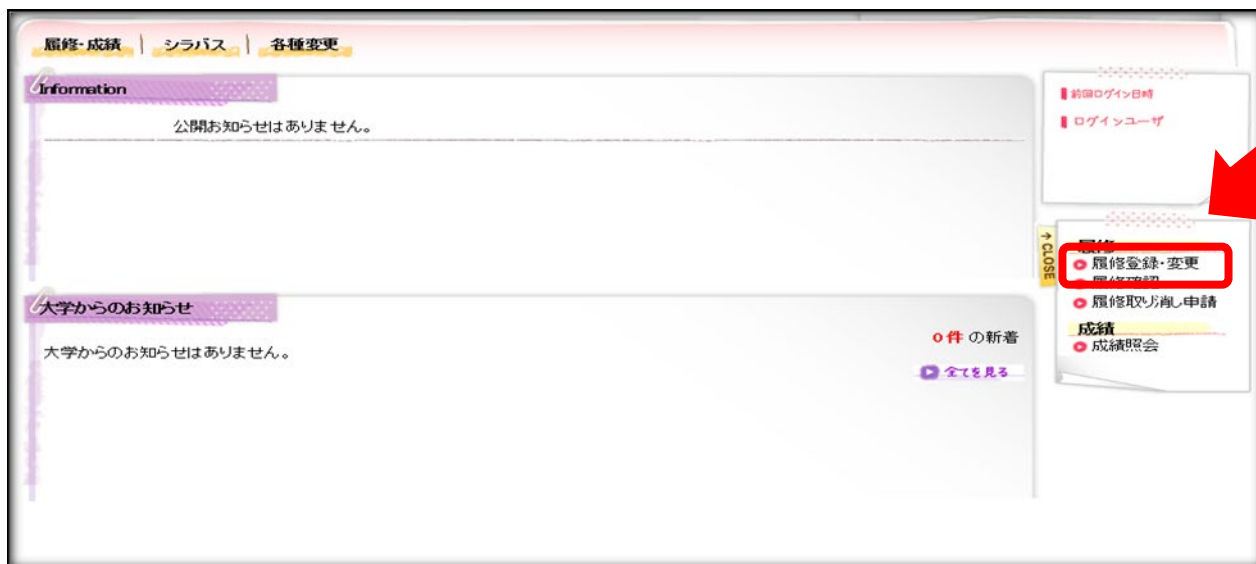
履修登録完了の証明書類となります。問い合わせの際ご持参ください。

		前期	後期	年間
上限	履修単位	24	24	0
下限		-	-	-

6. 履修確認期間／履修前期後半科目履修削除(変更)期間

「履修登録・確認システム」のメニュー画面から【履修登録・変更】をクリックしてください。

※各期間中のみ有効です。



- ・履修登録内容を確認することができます。
- ・一覧形式と時間割形式を切り替えることができます。
- ・履修確認画面に表示されている内容がその学期に履修している科目となります。
- ・履修確認画面は必ず印刷し、学期終了まで保管してください。
- ・登録した内容と異なっている場合は、この画面を印刷した用紙と、登録完了画面を印刷した用紙を用意して教育支援センターに問い合わせてください。

■履修登録期間に申請した科目が反映されています。内容を確認してください。

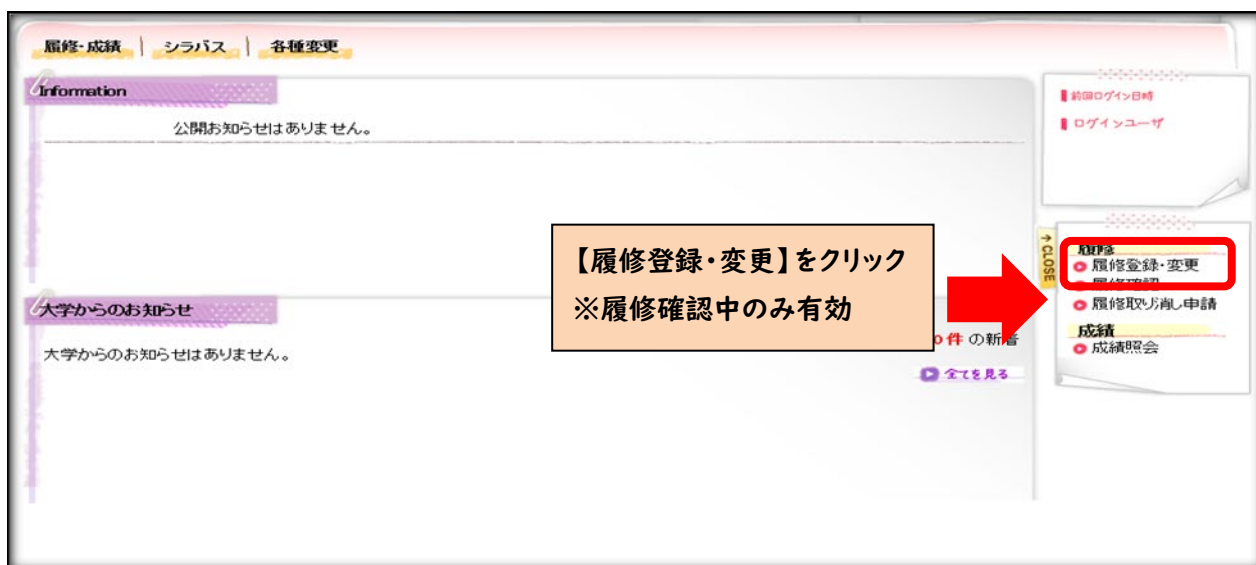
プレビューで確認して下さい
 → 印刷する
 → 一覧形式で表示する

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時間	yaa621105 環境経営 システム学入門 伊埜他		yab623102 財務会計 木村真実		yaa621105 環境経営 システム学入門 伊埜他	ダ ー
2時間	yaz061205 Communication Skills(1) 磯下恵子		yab623102 財務会計 木村真実			
3時間	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎	yaa001309 基礎体育(a) 千野謙太郎				
4時間						
5時間						

	前期	後期	年間
上限	24	24	-
下限	-	-	-
履修単位	6	0	6

7. 履修科目の削除

「履修登録・確認システム」のメニュー画面から【履修登録・変更】をクリックしてください。



現在登録されている履修情報が確認できます。取り直し申請をする講義を選択し、
【入力内容を確認する】ボタンをクリックしてください。
※取り消すことができない講義は選択できません。



8. 履修科目の追加

CAP 上限単位数まで履修科目を追加することができます。
追加方法は、履修登録時と同じ方法です。

※CAP 上限単位数まで登録していて、科目変更したい場合は、履修登録している科目を削除してから科目を変更してください。

9. 申請内容確認画面

申請内容入力 → 申請内容確認 → 申請完了

[入力画面へ戻る](#)

▲ 入力内容を確認してください。

期間	曜日	時限	講義コード	講義名	単位	成績担当教員
前期 前半	月	1時限	yaa621105	環境経営システム学入門	2	伊坪 他
前期	月	2時限	yaz061205	Communication SKi11s(1)	1	鴨下 恵子
前期 前半	月	3時限	yaa001309	基礎体育(1a)	0.5	千野 謙太郎
前期 後半	月	3時限	yab001309	基礎体育(1b)	0.5	千野 謙太郎
前期 後半	火	3時限	yab623102	財務会計	2	木村 真実
前期 後半	火	3時限	yab623102	財務会計	2	木村 真実
前期 前半	月	1時限	yaa621105	環境経営システム学入門	2	伊坪 他

[入力画面へ戻る](#)

内容を確認し、
【この内容で申請する】をクリック

» この内容で申請する

申請内容入力 → 申請内容確認 → 申請完了

▲ 以下の内容を申請しました。

状態	期間	曜日	時限	講義コード	講義名	単位	成績担当教員
申請	前期						
申請	前期						
申請	前期						

このメッセージが表示されれば申請完了です。
この画面を印刷して登録日時を記入し学期終了まで保管して下さい。
申請した内容については必ず記録し、学期末の成績発表時に取り消した科目が含まれていないことを確認してください。

取り消し申請を取りやめる場合は、履修取り消し申請画面でチェックボックスから選択を解除し、もう一度申請完了画面まで操作を行ってください。

シラバス

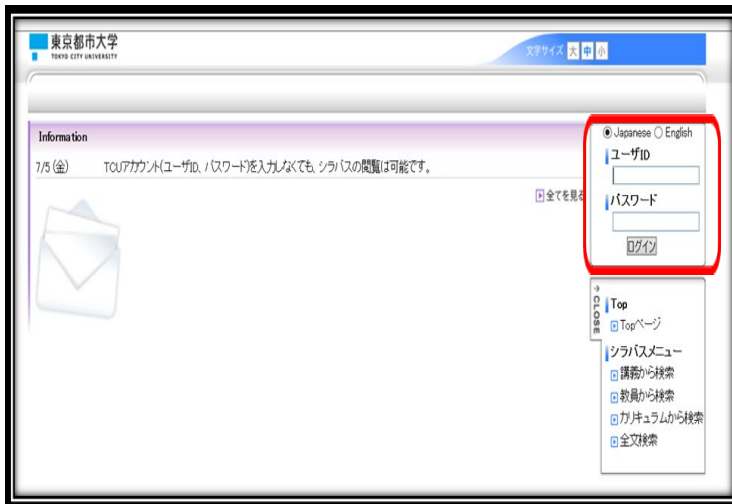
授業科目のシラバスを検索することができます。

1. 検索方法

- ・ポータルサイトにログイン後、【リンク集】をクリックしてください。
- ・【シラバス検索】をクリックしてください。



- ・ユーザ ID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。
- ※ログインせずにシラバスメニューからシラバスを検索した場合、シラバス上に担当教員 email-address が表示されません。



- ・【シラバス】をクリック後、右下のメニューより、シラバスを検索できます。



履修に関するお知らせは以下から発信しています。

【東京都市大学ポータルサイト】

<https://www.itc.tcu.ac.jp/>



【教育支援センターサイト】

<https://www.asc.tcu.ac.jp/>



授業支援システム (Webclass)

【ログイン方法】

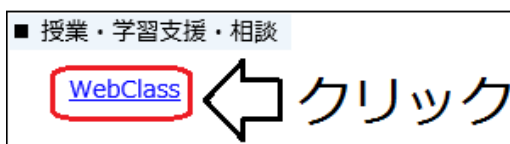
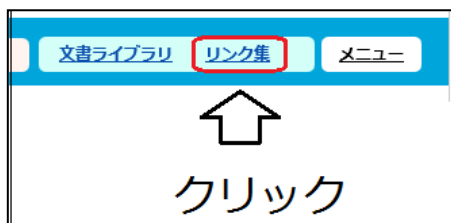
①情報基盤センターWeb ページ

<https://www.itc.tcu.ac.jp/>

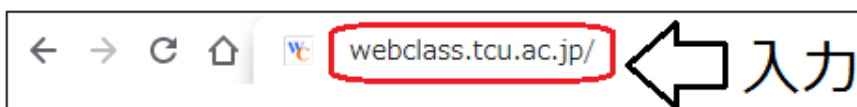


②ポータルサイト

ログインした後、リンク集をクリック、続いてリンク集の中の Webclass をクリック



③直接 URL (Web ページの場所) の入力からログイン



授業支援システム (Webclass)

①②③いずれかの方法でWebclassの入り口の画面が表示されたら「TCUアカウントで利用」をクリック



【コースへの参加方法】

履修確認期間終了日までは、自身で登録する必要があります。

*ログインすると、コースリストのページが表示されます。

①「コースの追加」ボタンをクリック

WebClass

19 SCテストユーザー

コース・ ショーケースポートフォリオ マニュアル・ サンプルファイル ログアウト

学習記録ビューア

» コース活動状況

管理者からのお知らせ

最新5件 (全 13 件)

[WebClass/バージョンアップ \(v11.10.0\)](#) システム管理者 - 02/26

参加しているコース

表示する学期

2021 前期

時間割表

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限						
2限			» テストコース 2、水4、右原、2020年度通年			
8限						

その他のコース

コースの追加

②参加可能なコースの一覧から登録するコース(科目)をクリック

参加可能なコース

2021 前期

時間割 一覧

選択して下さい

検索

都市生活学部

都市生活学科

登録するコース(科目)をクリック

»Communication Skills(1)(2021年度前期)

WebClass

コース・ ショーケースポートフォリオ マニュアル・サンプルファイル

Top / 参加可能なコース / Communication Skills(1)(2021年度前期)

Communication Skills(1) (2021年度前期)

このコースについて

学部	都市生活学部
学科	都市生活学科
年度	2021
学期	前期
時間割	

コースへの参加

メンバーになる

↑

クリック

コースへの参加 学生はこのコースを検索して参加できます

コース管理者

【誤ったコースを登録してしまったら・・・】

削除したいコースを選択

WebClass

管理

教材一覧 教材 成績 出席 その他 メンバー コース管理 学生としてログインする

お知らせがあります。

「コースの追加」ボタンをクリック

「その他」
→開講情報クリック
一番下にあり「このコースを退会」選択

【履修登録期間終了後】

*履修登録情報に基づき Webclass にコース反映します。

*反映まで約 1 週間かかります。

*自身でコース登録・削除はできません。

各学期後半開講科目

*【科目追加】初回授業日から履修変更期間終了日までコース登録ができます。

*【科目削除】コースの削除はできません。履修変更期間中に削除申請をしてください。