

2024年度

横浜キャンパス 授業時間表

●履修登録期間●

2024年4月15日(月) 10:00 ～ 4月17日(水) 17:00 まで

※15日(月)及び16日(火)の **17:00～18:00** は、システムメンテナンスのため履修登録はできません。
時間帯については、ポータルサイトにて適宜、お知らせします。

- * 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)」及び「事例研究(2)」を含む)または「卒業研究」(「卒業研究(1)」及び「卒業研究(2)」を含む)のみ履修する場合でも、履修登録期間に必ず登録をすること。

●履修確認期間●

2024年4月23日(火) 10:00 ～ 4月24日(水) 17:00 まで

●前期後半科目履修削除(変更)期間●

2024年6月12日(水) 10:00 ～ 6月13日(木) 17:00 まで

この授業時間表には、【履修登録に係る注意事項】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、教学課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、受講や試験の対象になりません

履修登録を行った科目についてのみ、履修が成立し、受講や試験の受験が認められます。よって、履修登録をしていない科目は、例え受講をしたとしても、単位の修得には至りません。

「履修登録における注意事項」に記載されている内容や、ポータルサイト等を通じて教学課から発信される連絡事項を必ず確認してください。

2. 履修登録期間：履修計画を立案してから、Webにて履修登録を行います

履修登録をする前に、『学修要覧』や『シラバス』等を熟読し、履修計画を立ててください。その後、履修登録期間に Web から履修登録を行います。

履修登録ができる期間は、以下の通りです。

【履修登録期間】 4月15日(月)10:00～4月17日(水)17:00

※各日 **17:00 から**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。

履修登録に際しては、**前期に開講する全ての科目を登録して下さい。**また、例年「履修登録したはずなのに登録されていない」という問合せがあります。登録状況の確認に必要となりますので、「**登録完了画面**」は印刷して、学期終了時まで保管をしてください。

 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。

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

プレビューで確認して下さい

[印刷する](#)

2020 前期				全曜日		土曜日	
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時限	yas021105 環境経営 システム学入門 伊野田			yas021105 環境経営 システム学入門 伊野田			
2時限	yas061205 Communication Skills(1) 嶋下恵子			yas062302 財務会計 木村真実			
3時限	yas001309 基礎体育(a) 千野謙太郎	yas001309 基礎体育(a) 千野謙太郎					
4時限							
5時限							

上限
下限

履修単位
 前期 24
 後期 24
 年間 6

履修登録における注意事項（全体）

3. 履修登録確認期間：履修登録が正しくできているか、必ず確認をしてください

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。

履修登録した内容の確認ができる期間は、以下の通りです。

【履修確認期間】 4月23日(火) 10:00 ~ 4月24日(水) 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学課に申し出て下さい。

4. 履修削除(変更)期間：前期後半(2Q)開講科目の履修削除(変更)ができます

前期開講後は、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。履修計画を変更する際には、以下の期間に変更をしてください。

【前期後半履修削除(変更)期間】 6月12日(水) 10:00 ~ 6月13日(木) 17:00

(注意) 前期開講科目(セメスター開講)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・訂正等があった場合の連絡

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「教学課サイト」 <http://www.asc.tcu.ac.jp> にて周知します。履修登録期間は、1日2回は確認するようにしましょう。

履修登録における注意事項（登録する時）

1. 今回登録する科目

今回の履修登録では、前期・通年に開講する科目全ての登録が必要です。特に、前期後半(2Q)に開講する科目の履修登録を忘れないようにしてください。

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. 再履修科目

次のような履修を「再履修」と表現します。特に、②の場合は、過去に履修したことが1度もなくとも「再履修」と表現されますので、留意してください。なお、「再履修」することによる修学上の不利益はありません。

①過去に不合格になった科目を、再度履修する場合

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場合

※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、原則として低学年配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、配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、その指示に従って下さい。（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. (2024年度入学生) 外国語（必修）科目【環境学部・メディア情報学部】

以下の6科目については、指定されたクラスを履修登録し受講してください。

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)

6. 自分の学年よりも高学年に配当されている科目

自分の学年よりも高学年に配当されている科目の履修はできません。一方で、自分の学年よりも低学年に配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. クォーター開講科目

クォーター開講科目（1週間に2回開講する科目）は、どちらか1コマを登録すると、もう1コマも自動的に登録されます。Web登録画面上で、週2回分のコマが登録されたか、確認をしてください。

8. カリキュラム改定に伴い、科目名が変更になった科目

カリキュラム改訂に伴い、科目名称が変更となった科目があります。そのような科目は、授業時間表では、「備考欄」に旧科目名を表記しています。該当する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「教育課程表」にある科目名称で単位認定されます。

9. 開講時期などが変更になった科目

カリキュラムの改訂や担当教員の都合により、開講時期や担当者が自身の学修要覧にある「教育課程表」とは異なっている場合があります。履修計画を立てる際は、最新の授業時間表を確認するようにしてください。開講時期、担当者等が未定の場合は決定し次第、「ポータルサイト」または「教学課サイト」<http://www.asc.tcu.ac.jp> にて周知します。

10. 教職に関する科目（メディア情報学部生のみ）：教職課程への登録が必要です

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、ガイダンスへの参加が必須です。

- ・教職課程履修登録（有料）をしないと、「教育の基礎的理解に関する科目等及び各教科の指導法」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は、以下の通りです **※履修登録期間とは異なりますので注意すること**

前期登録期間	2024年4月4日（火）～4月11日（木）17時30分
後期登録期間	2024年9月13日（金）～9月20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. 他学部・他学科で開講されている同一名称科目

自身が所属する学部・学科で開講されている科目と同じ名称の科目が、他学部・他学科でも開講している場合があります。この場合は、自身が所属する学科で開講されている科目を履修することとし、他学部・他学科で開講されている科目を履修することはできません。

また、学部共通科目において、一部、同じ名称の科目が世田谷キャンパスでも開講されている場合がありますが、この場合は、自身が所属する横浜キャンパスで開講される科目を履修するようにしてください。

履修登録における注意事項（Web 履修登録以外の履修登録）

Ⅰ. 「特別履修申告書」により申告する科目

以下に該当する場合は、特別履修申告書で履修登録を行って下さい。なお、「特別履修申告書」で申請した科目は、履修登録期間中には、申請情報は反映されません。履修確認期間にWeb上で確認して下さい。

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配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った後、指定された提出先へ提出
申告書ダウンロード	ポータルサイト【文書ライブラリ】 → ⅠⅠ 教学課 → 02-Ⅰ → 0Ⅰ. 学部
申告期間（厳守）	4月15日（月）10:00 ～ 4月17日（水）17:00 ※履修登録期間と同じ
提出先	Webclass （コース名：【YC】教学課（旧・教育支援センター（YC））手続き用）

履修登録における注意事項

Ⅰ. 他学科履修不可科目

各学部・学科で開講される科目のうち、以下の科目は、他学科の学生が履修することはできません。
また、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。履修制限については、ポータルサイトで周知される情報を併せて確認してください。

＜環境学部＞

■環境創生学科

環境化学	生物分類学
情報演習基礎(a)	情報演習基礎(b)
基礎プログラミング演習(a)	基礎プログラミング演習(b)
図化表現技法	測量学実習
図面・模型作成演習	生態環境実習
環境分析演習	CAD 基礎演習
自然環境調査演習	都市環境データ分析演習
キャリアデザイン基礎	キャリアデザイン
SD PBL(Ⅰ)	SD PBL(Ⅱ)
再・情報演習基礎	再・基礎プログラミング演習

■環境経営システム学科・環境マネジメント学科

環境化学	キャリアデザイン基礎
情報演習基礎(a)	情報演習基礎(b)
基礎プログラミング演習(a)	基礎プログラミング演習(b)
キャリアデザイン(a)	キャリアデザイン(b)
SD PBL(Ⅰ)	SD PBL(Ⅱ)
再・基礎プログラミング演習	再・情報演習基礎
再・キャリアデザイン	

履修登録における注意事項

＜メディア情報学部＞

■社会メディア学科

情報リテラシー演習	社会調査
デザインシンキング	プロジェクト学習
社会メディア実験・測定演習	社会文化フィールドワーク
質的調査演習	社会調査実習
基礎プログラミング演習(1a)	基礎プログラミング演習(1b)
基礎プログラミング演習(2a)	基礎プログラミング演習(2b)
インフォグラフィックスデザイン演習	インタフェースデザイン演習
LAN環境演習	サーバシステム構築
自己理解とカウンセリング	キャリアデザイン基礎
キャリアデザイン(a)	キャリアデザイン(b)
SD PBL(1)	SD PBL(2)
事例研究(1)	事例研究(2)
卒業研究(1)	卒業研究(2)
卒業研究	再・キャリアデザイン
再・基礎プログラミング演習Ⅰ	再・基礎プログラミング演習Ⅱ

■情報システム学科

情報リテラシー演習	LAN環境演習
プログラミング基礎演習A	プログラミング基礎演習B
プログラミング演習A	プログラミング演習B
システム開発演習 A	システム開発演習 B
サーバシステム構築	サーバ管理演習
ビジュアルライゼーション	コンピュータシミュレーション
Web プログラミング	サーバ運用技術
キャリアデザイン基礎	キャリアデザイン
SD PBL(1)	SD PBL(2)
事例研究(1)	事例研究(2)
事例研究	卒業研究(1)
卒業研究(2)	卒業研究

履修登録における注意事項

2. 母語または母国語にあたる言語の科目（留学生）

英語以外の外国語科目について、母語または母国語にあたる言語の科目を履修することはできません。

詳細は、外国語共通教育センターにお問い合わせください。

3. TAP 参加学生の先行履修（環境創生学科 2024年度入学生）

TAP 参加学生は、2 年前期配当科目の一部を 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す。授業形態としては半期ごとに行われる通常授業と、授業期間外に宿泊を伴って行われる集中授業があります。入学年度によって扱いが異なりますが、受講者数等の履修制限を行うことがあるため、履修登録期間前であっても、必ず初回授業に出席し、科目担当教員の指示に従うようにしてください。

また、集中授業を履修する場合には、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、その指示に従って申し込みを行うようにしてください。登録に際しては、先着順となる場合もありますので、留意してください。

（2021 年度以前入学生）

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ます。

（2022 年度以降入学生）

2022 年度以降入学生は、「応用体育」を履修し、合格した場合、通常授業・集中授業の別に関係なく履修順に「応用体育(1)」「応用体育(2)」として単位修得します。なお、同じ期に「応用体育(1)」及び「応用体育(2)」を履修することはできないので注意してください。

2. 「特別講義」「教養ゼミナール」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。

3. 「教養特別講義」の履修

卒業要件に加算される単位数は、6 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。

履修登録における注意事項

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、教学課まで申し出てください。

なお、開講曜日時限については、研究室にて別途定められます。

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、教学課まで申し出てください。

なお、開講曜日時限については、通常、水曜日3・4時限に行いますが、研究室により開講時限を変更する場合があります。

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。単位認定を希望する場合には、必ず[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。

また、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.教学課

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。単位認定を希望する場合には、必ず[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。

また、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→00 キャンパス共通
→■インターンシップ GUIDE(2024年度)

7. 履修者数に上限がある科目について

一部の科目は、履修者数に制限を設けています。ポータルサイト等の情報を確認の上、該当する科目の履修を希望する場合は、必ず初回授業に出席し、科目担当教員の指示に従うようにしてください。

履修登録における注意事項

8. 前期集中講義として開講される科目

以下の科目は、集中講義として開講されます。集中講義は、原則として、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
(再) 社会調査	馬場 健司	8/2 金 1～4時限 8/3 土 1・2時限 8/7 水 1～4時限 8/8 木 1～4時限

●その他

1. 履修に関する連絡

履修に関する連絡事項（授業時間表に変更・訂正がある場合や履修者の制限・指定がある場合など）は、「ポータルサイト」または「教学課サイト」 <http://www.asc.tcu.ac.jp> にて周知します。

2. 進級条件・着手条件の確認

「事例研究」（「事例研究(1)」及び「事例研究(2)」を含む）及び「卒業研究」（「卒業研究(1)」及び「卒業研究(2)」を含む）の着手条件 並びに メディア情報学部における 3 年次への進級条件は、入学年度毎に条件が異なるため、必ず **自身が入学した年度の学修要覧** で確認をしてください。

3. 履修のトラブルが起きないために

履修登録は、進級や卒業に直接影響する、非常時に重要なものです。流言飛語に惑わされず、不明点がある場合は、必ず教学課窓口で確認をしてください。なお、履修・成績に関する相談は、個人情報等を含むことや、行き違いを防ぐため、メールや電話での問合せはできません。確認事項がある場合は、教学課窓口まで来課してください。

- ・ 不明な点について、自分で勝手な判断をしないこと
- ・ SNSなどの情報を鵜呑みにしない
- ・ 科目担当教員に相談の上、許可を取った場合でも、本来必要な手続き（履修登録や特別履修申告）ができていなければ、履修手続きは完了しません
- ・ 履修登録上の制約等について、科目担当教員が認識していない場合もあることから、各種情報を確認しても不明な点がある場合には、必ず教学課で確認すること

「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が対象となります。

3. 履修科目

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。単位が充足できていないと、卒業延期となりますので、留意してください。

- ・ 数理科学分野(教育課程表における「備考」欄の「※MS」が該当科目)
- ・ データサイエンス分野(教育課程表における「備考」欄の「※DS」が該当科目)

○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	卒業要件を充足すれば充たす				
デザイン・データ科学部	デザイン・データ科学科	卒業要件を充足すれば充たす				

「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が対象となります。

3. 履修科目

プログラムごとに定められた授業科目を 10 単位以上修得することで、該当する副専攻プログラムを修了することができます。副専攻プログラムによって履修する科目の多くは他学部・他学科で開講される科目ですが、それらは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。

なお、他学部で開講される科目を履修する場合には、副専攻プログラムの申請に加えて、別途、特別履修申告が必要になります。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	2024年 4 月10日	2024年 7 月 25日
前期前半(1Q)	2024年 4 月10日	2024年 6 月 3 日
前期後半(2Q)	2024年 6 月 7日	2024年 7 月25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	デザイン・データ科学部
1年	2024年度入学生	2024年度入学生	2024年度入学生
2年	2023年度入学生	2023年度入学生 ※進級条件を満たせていない 2022年度入学生、2021年度 入学生	2023年度入学生
3年	2022年度入学生	2022年度入学生	—
4年	2021年度以前入学生	2021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

Web履修登録マニュアル

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。

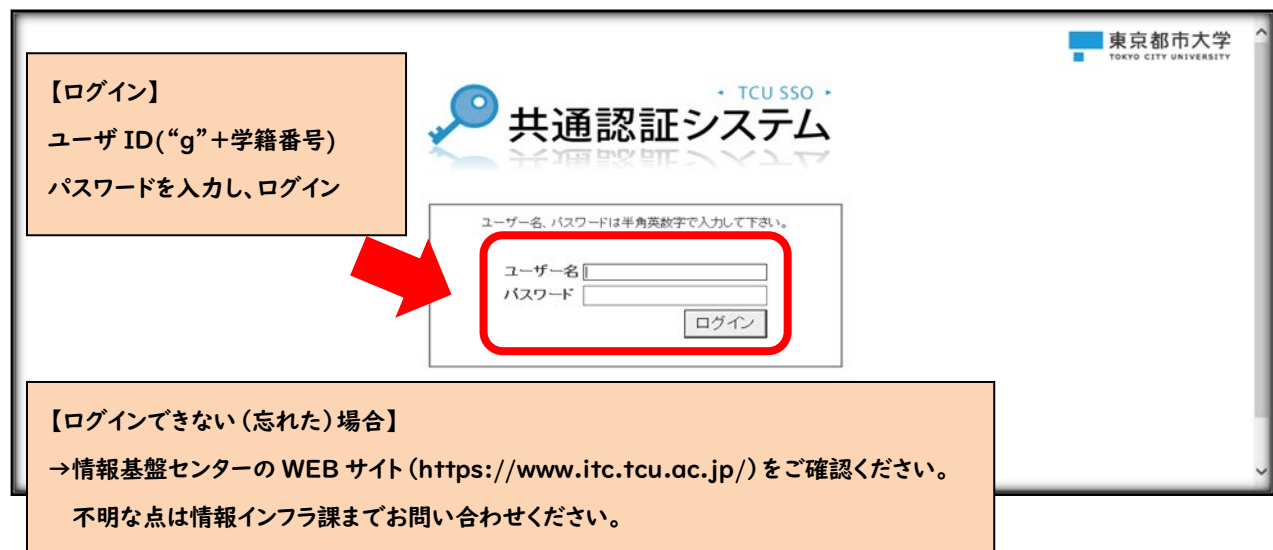
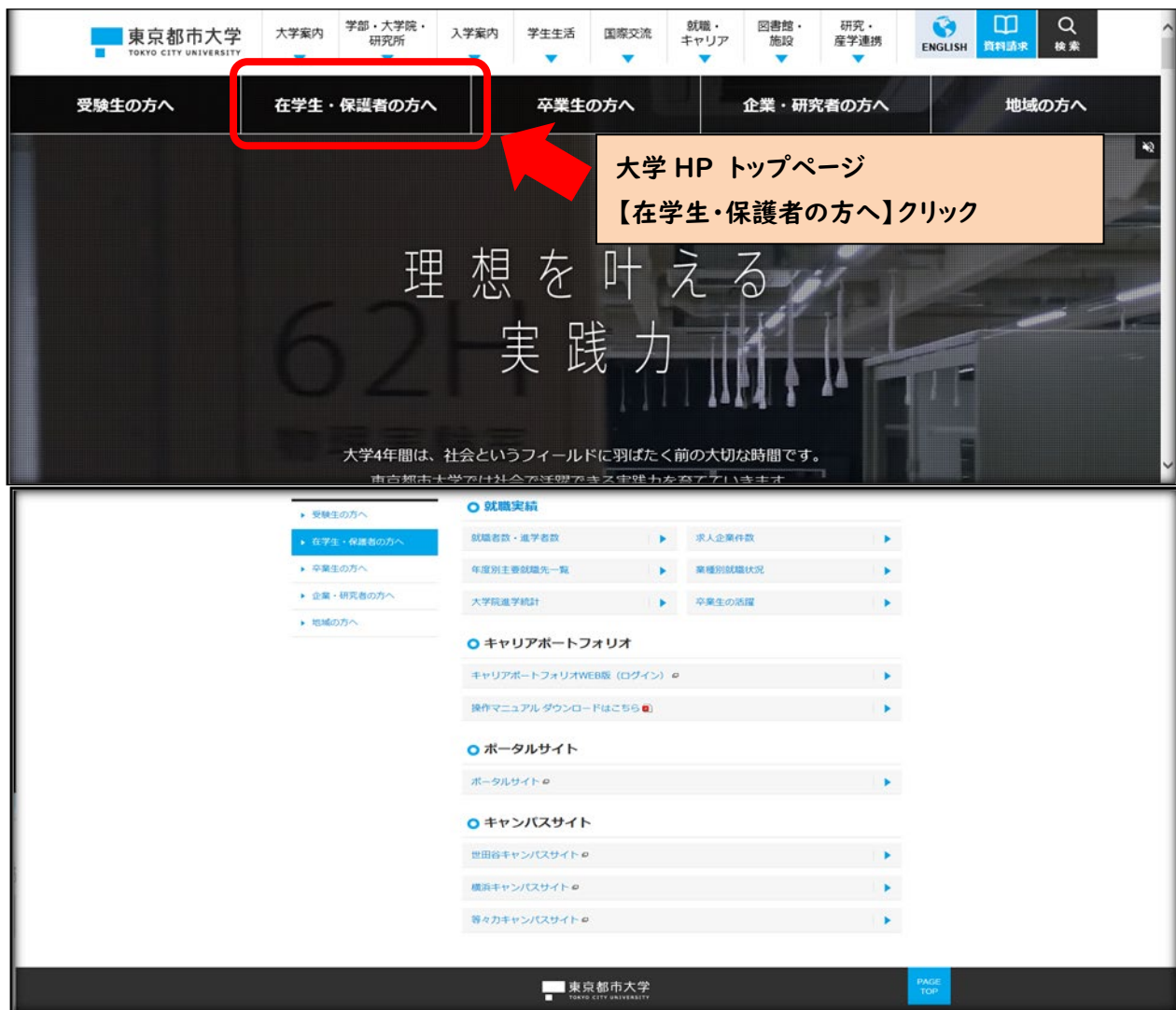
3. 利用可能期間

次のメニューは、以下の期間のみ利用可能です。

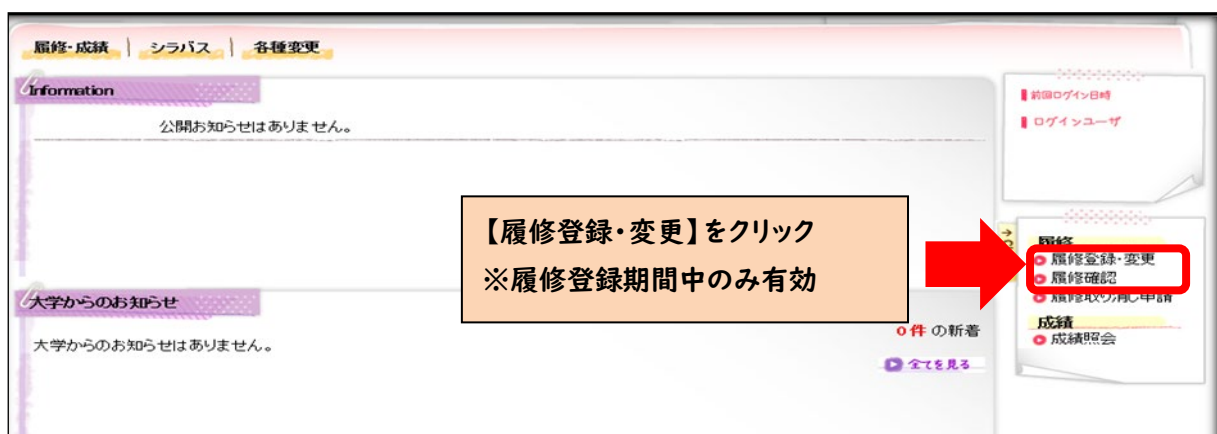
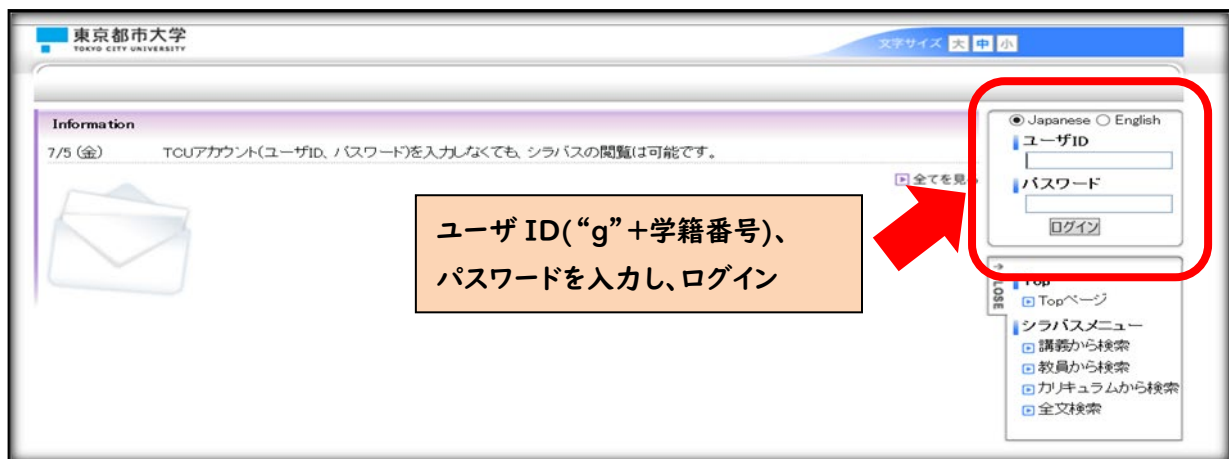
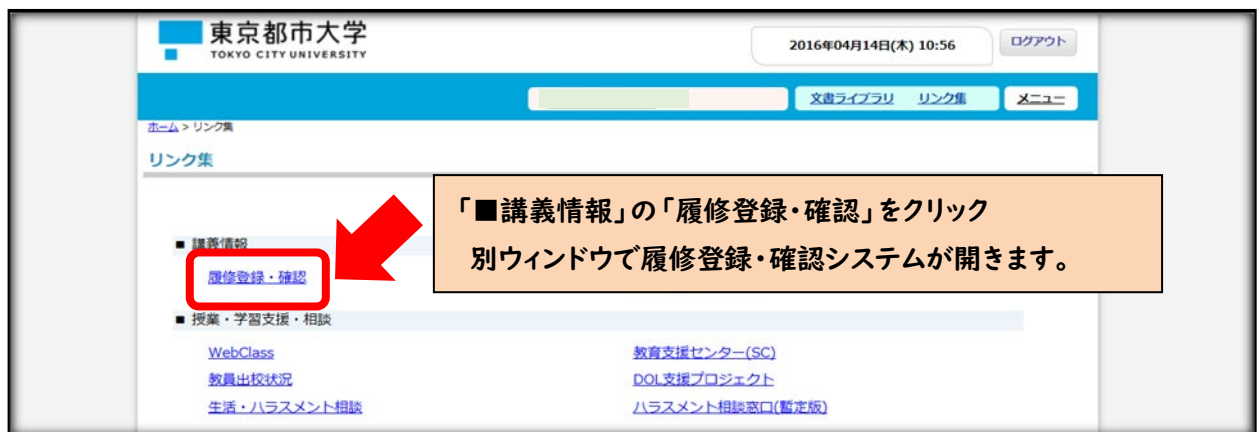
【履修登録・変更】	履修登録期間 履修登録確認確認期間 各学期後半開講科目削除(変更)期間
【成績照会】	各学期前半開講科目成績先行発表期間 成績発表日から次に行われる試験期間の終了日

Web履修登録マニュアル

4. 履修登録画面



Web履修登録マニュアル



Web履修登録マニュアル

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
OPEN

2020年 前期	日曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
時限	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！

	履修単位	前期	後期	年間
上限	-	-	-	-
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

Web履修登録マニュアル

- ・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
☐	sab00320	履修登録する科目を選択する。					世田谷キャンパス	前期後 関連(前期後 金2時限)
☐	yab00300	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)
☒	yab623102	財務会計	他学科学科基盤・選択	2	木村 眞実	31C	横浜キャンパス	前期後 関連(前期後 水1時限)

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 木村眞実			
2時限			yab623102 財務会計 木村眞実			
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。

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

入力内容を確認する

Web履修登録マニュアル

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	yaz061205 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

	前期	後期	年間
上限	24	6	0
下限	-	-	6

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、誤りがあれば画面下部の早退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	yaz061205 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						

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。

入力内容を確認する

Web履修登録マニュアル

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。

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 伊坪他					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						

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

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

(プレビュー画面)

以下の内容を登録しました。

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	グ ー
2時限	yaz061205 Communication 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。

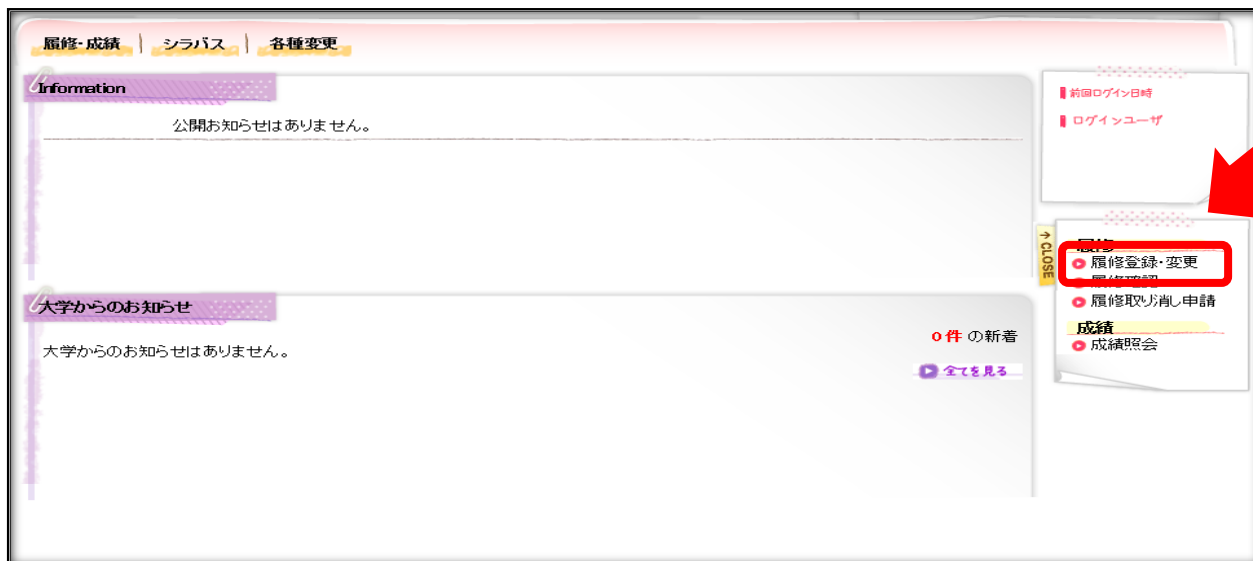
		前期	後期	年間
上限	履修単位	24	24	-
下限		-	-	-
		6	0	6

Web履修登録マニュアル

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学課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	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	ダ ー
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				

上限
下限

前期
24
-

後期
24
-

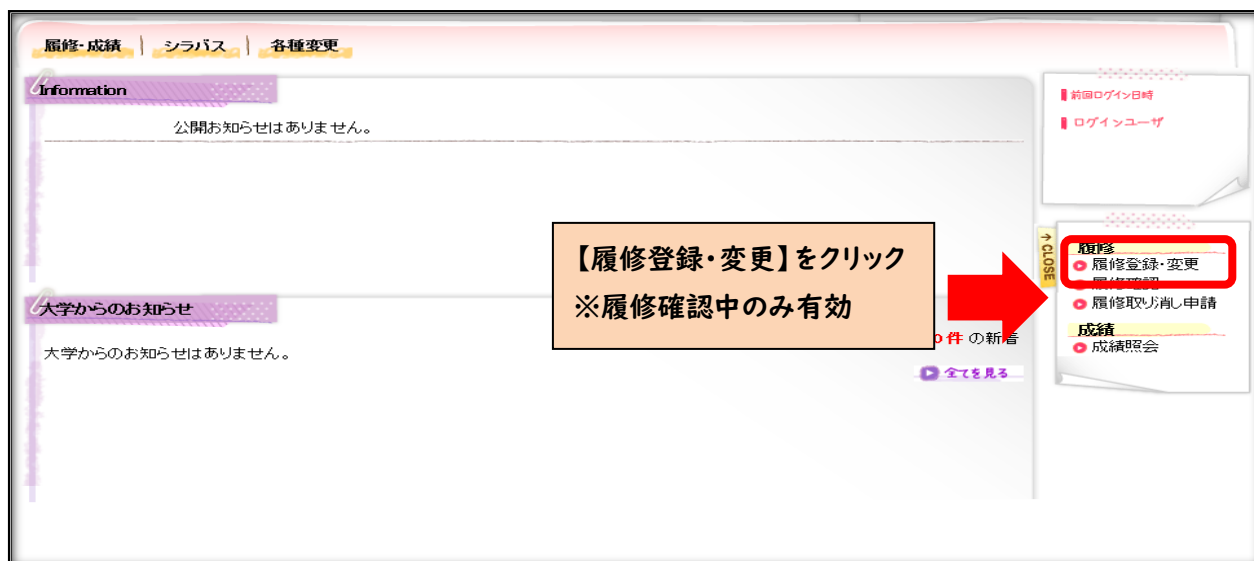
年間
-
-

履修単位
6
0
6

Web履修登録マニュアル

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。

申請内容入力 → 申請内容確認 → 申請完了

△ チェックできない講義については申請できません。

選択	状態	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	

→ 入力内容を確認する

Web履修登録マニュアル

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 眞実
前期 後半	火	3時限	yab623102	財務会計	2	木村 眞実
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修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。

シラバス検索

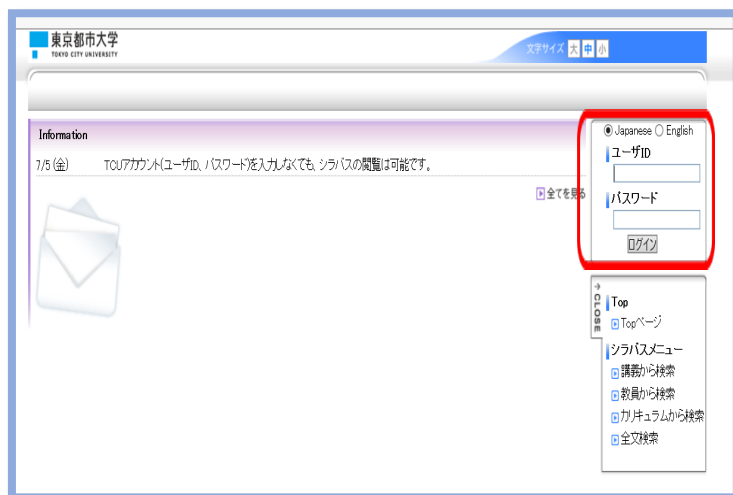
授業科目のシラバスを検索することができます。

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/>



【教学課サイト】

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



授業支援システム (Webclass)

【ログイン方法】

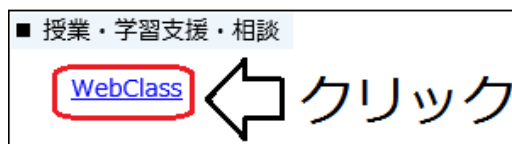
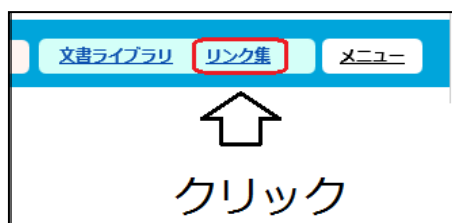
①情報基盤センターWeb ページ

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

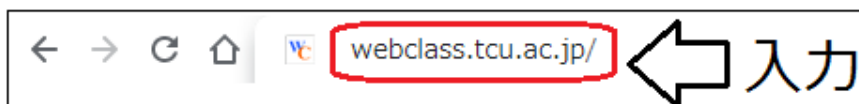


②ポータルサイト

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 ログアウト

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

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」ボタンをクリック

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

都市生活学部

»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。