

Introduction

履修登録で失敗しないための基本10則

「履修登録」は自分自身の責任で進める大事な作業です。
ありがちなミスや誤解を防ぐために、まずはここからスタート！

1 すべての始まりは「ガイダンス」から

「履修登録ガイダンス」は必ず確認しましょう。本クイックナビに関する説明など、学習活動に関する大切な説明を行います。

2 履修計画は自分自身で組み立てる

大学での授業履修は、学年・学期ごとに自分自身で決めなければなりません。「履修要覧」やシラバスを熟読し、しっかりと履修計画を立てましょう。

3 科目は自分で選び、自分で登録する

決められた期間内に自分で科目を選び、自分で履修登録を行わなければ、授業を受けることができません。
必修科目の履修にも同様の手続きが必要です。

4 履修科目はオンラインで申し込む

履修登録や履修中止の申し込み、また登録状況、過去の成績などの確認は、Webによる教学支援システム「Loyola (ロヨラ)」を使って行います。

5 期日は絶対厳守。特例は認められない

履修登録の期間は学期ごとに決められています。たとえ最終日にコンピュータの不具合などで登録できなかったとしても特例措置はありません。早めに手続きを行うことが大切です。

6 科目選択の順序に注意

科目には、必ず履修しなければならない「必修科目」と、複数の必修科目の中から選んで履修する「選択必修科目」、自由に選んで履修できる「選択科目」があります。時間割の重複を避けるため、「必修科目→選択必修科目→選択科目」の順に登録する科目を選びましょう。

7 「全学共通科目」「語学科目(*)」「学科科目」がある

授業科目には、全学生が履修する「全学共通科目」と「語学科目」、所属している学科が指定する「学科科目」があります。いずれも必ず履修しなければならない「必修科目」や「選択必修科目」があるので注意しましょう。

(*)言語教育研究センター開講科目

8 「抽選科目」に注意

授業科目の中には、履修する定員数が定められている科目「抽選科目」があります。「抽選科目」は、登録(エントリー)の方法やスケジュールなどが通常科目(抽選科目以外)とは異なるため、注意が必要です。必修科目と時間割が重なるなどのミスがないよう、エントリーの際には十分注意しましょう。

9 「要覧」を読まない履修計画を立てられない

「履修要覧」は履修を進めていくうえで必須のバイブルです。各学期前に必ず読み返し、履修計画を立てて履修登録に臨みましょう。「履修要覧」は年度ごとに作成されるので、必ず最新版を確認してください。

10 履修登録の相談は「学事センター」へ

2号館 1Fの「学事センター窓口」では、履修登録に関する相談、問い合わせを受け付けています(裏表紙参照)。「Loyola」の操作に関する問い合わせにも対応していますので、困ったときは早めに相談しましょう。

Check!
まずはじめに準備
履修登録の基本 4 つ道具

1 履修要覧

授業を受けるうえで必要な情報や、学科ごとの注意事項などを詳述。My Sophiaから閲覧。

*[ガイド・資料編](学部科目編)に加えて、(教職・学芸員課程編)があります。

2 Loyolaハンドブック

教学支援システム「Loyola(ロヨラ)」の操作手順、注意点が書かれたマニュアル。Loyolaで閲覧。



3 時間割表

すべての開講科目とその曜日・時間、単位数、履修登録に必要な登録コードなどを記載。Loyolaで閲覧。

科目	単位数	曜日	時間	履修登録コード
SC101	3	月	9:00-10:00	SC101
SC102	3	火	9:00-10:00	SC102
SC103	3	水	9:00-10:00	SC103
SC104	3	木	9:00-10:00	SC104
SC105	3	金	9:00-10:00	SC105

4 シラバス

「シラバス」とは、各科目で学ぶ内容や授業計画が書かれた講義概要のこと。上智大学ホームページ、もしくはLoyolaで閲覧。



★履修登録に必要な情報の入手方法

どの授業を受けるか決める(履修登録)ための情報は、左記のように上智大学公式ホームページやLoyola、My Sophiaに掲載、周知されます。原則として紙で配布するものはないため、自分で積極的にこれらにアクセスし、情報を検索して入手してください。

Step 1 Schedule

履修スケジュールを把握する

「履修」とは、科目を登録して、授業に出席し、試験を受け、単位を修得するまでの流れです。その全体を最初に頭に入れましょう。

抽選科目	通常科目（抽選科目以外）
履修登録ガイダンス(オンデマンド) 履修に関する説明を受け、必要な資料がそろっているか、履修登録前に必ず確認してください。	
自分で履修計画を立て、時間割を組み立てる 「履修要覧」「時間割表」などをもとに履修計画を立て、履修登録が始まる前にエントリーシートに記入します。	
春学期・第1クォーター・第2クォーター科目 抽選エントリー期間 4/1 [水] 10:00~4/8 [水] 23:59 抽選結果公開 4/9 [木] 17:00~	春学期・第1クォーター・第2クォーター科目 履修登録期間 4/1 [水] 10:00~4/10 [金] 23:59
先着申込期間 4/9 [木] 18:00~4/10 [金] 23:59	
初回授業開始 4/11 [土] 欠席すると以後の授業に出られなくなる場合がありますので、必ず出席しましょう。	
履修登録修正期間 4/12 [日] 11:00~4/17 [金] 23:59 通常科目および抽選科目はこの期間内に修正(追加・削除)することができます。	
履修登録結果確認期間 4/19 [日] 13:00~ 自分が履修する予定の科目が正しく履修登録されているか、必ず確認してください。	
第1クォーター科目 履修中止期間 4/30 [木] 10:00~5/1 [金] 23:59	
第2クォーター科目 追加履修登録期間 6/5 [金] 0:00~6/11 [木] 23:59 (※)	
春学期・第2クォーター科目 履修中止期間 6/15 [月] 10:00~6/19 [金] 23:59	
成績公開	成績確認・履修計画を立て直す 9/10 [木] 10:00~ 学期ごとの成績をもとに履修計画を見直し、次の学期・年度に備えます。

※第2クォーター科目・第4クォーター科目追加履修登録期間では、抽選科目は定員に達していなければ、先着順で登録可能です。(一部の科目は登録できない場合があります)

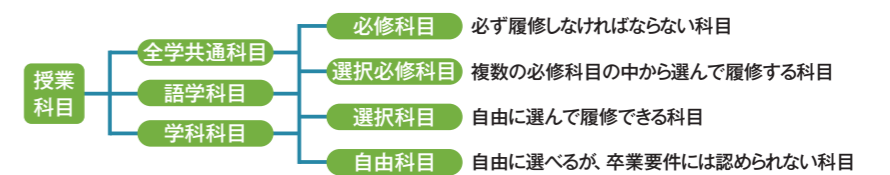
Step 2 Fundamentals

カリキュラムの基本を知る

科目の種類や単位のこと、「履修要覧」の見方など履修計画を立てる前に知っておきたい基礎知識です。

▶▶ 科目の構成と種類

どの学科のカリキュラムにも「全学共通科目」と「語学科目」「学科科目」の3つの科目群があり、それぞれから各学科の指定にしたがって科目を履修します。「全学共通科目」「語学科目」「学科科目」は、必修や選択など履修度の異なる4種類の科目群によって構成されています。



▶▶ 履修すべき単位

「履修要覧」で自分が所属する学科のページを開き、卒業に要する科目、単位数の最低基準をチェック。卒業までに履修すべき単位数を確認するとともに、「履修上の注意」のページに記載の「年間最高履修限度」にて年間または学期の「最高履修限度」を把握しましょう。

卒業に要する科目、単位数の最低基準
該当する年次を参照する
最高履修限度

1. 卒業に要する科目、単位数の最低基準

【××年次生】

全学共通科目	必修	8単位	[キリスト教人間学、身体知、思考と表現、データサイエンス、課題認識]
	選択必修	6単位	[キリスト教人間学2単位、高学年向け科目4単位]
	選択	12単位	
語学科目	必修	4単位	[英語]
学科科目	語学科目(選択必修)	8単位	
	必修	20単位	
	選択必修	20単位	
	選択	42単位	
	合計	126単位	

1年次		2年次		3年次		4年次		合計
春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	
24	24	24	24	24	24	24	24	192

! 履修限度に注意

春学期と秋学期の履修登録単位数がそれぞれの履修限度内に収まっても、その合計が年間の最高履修限度を上回ることはできません。

▶▶ 「標準配当表」から始める

「履修要覧」で各学科の「標準配当表」を見れば、1年次に履修しなければならない科目と単位の内訳がわかります。入学年度によって表が異なりますので、自分の入学年次の表を見てください。履修計画はこの表をもとに進めていきます。科目の履修度に応じて右記の順序で科目を調べ、時間割を埋めていきましょう。

※①~⑦の番号および補足は、本冊子p.6の科目選びの手順に沿っています。

- 1 全学共通科目 — 必修
 - 2 語学科目 — 必修
 - 3 学科科目 — 必修
 - 4 語学科目 — 選択必修
 - 5 学科科目 — 選択必修
 - 6 全学共通科目 — 選択
 - 7 学科科目 — 選択
- 補足 全学共通科目 — 選択必修
- 所属する学科によって異なる

1. 標準配当表

【××年次生】

科目	1年次		2年次		3年次		4年次	
	履修科目	単位数	履修科目	単位数	履修科目	単位数	履修科目	単位数
全学共通科目	必修	8	必修	6	選択	12		
語学科目	必修	4						
学科科目	語学科目(選択必修)	8	必修	20	選択必修	20	選択	42
合計		24		24		24		24

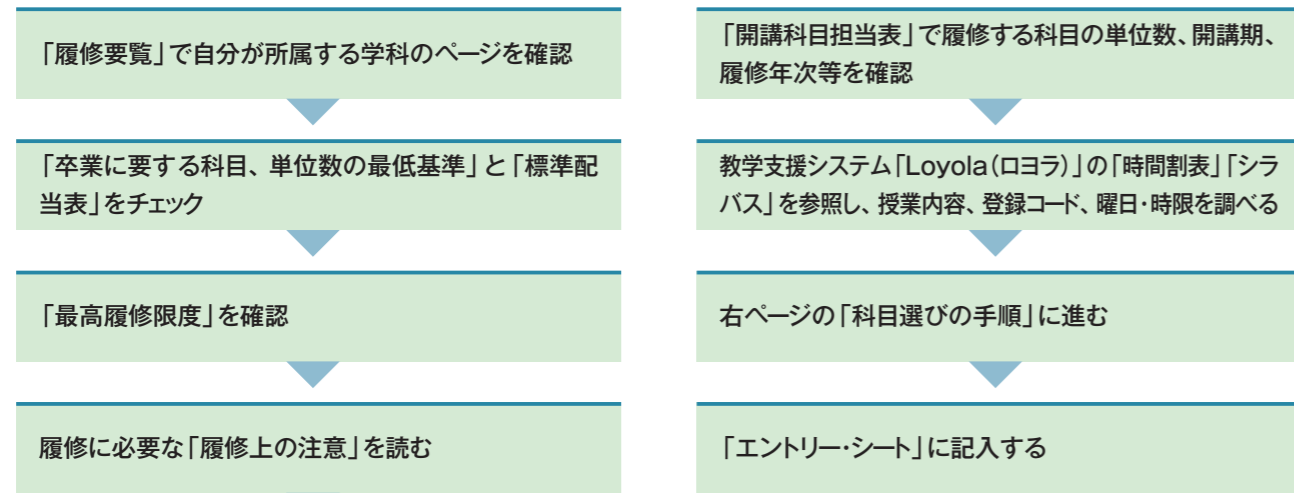
Step 3 Procedures

履修計画・時間割を組み立てる

資料を見ながら履修計画を立てて時間割を作成。
エントリー・シートに書き込むまでの手順を見てみましょう。

まず、履修要覧を確認

初めに次の手順で科目を選ぶための準備をします。



年度 Academic Year		履修登録する科目をあらかじめエントリーシートに記入しておき、Web履修登録画面から入力すること。 Enter the courses that you plan to take on this form before registering on-line through the website.							学生番号 Student ID	
学期 Semester		月 (MON)	火 (TUE)	水 (WED)	木 (THU)	金 (FRI)	土 (SAT)			
0	Oct. Period 8:00 8:50									
1	1st. Period 9:00 10:40	全学共通 (選択必修)		語学 (必修)	学科 (選択必修)	語学 (必修)				
2	2nd. Period 10:55 12:35			全学共通 (選択)	学科 (選択)	全学共通 (選択)				
3	3rd. Period 13:30 15:10	学科 (必修)	語学 (選択必修)	学科 (選択必修)	学科 (必修)					
4	4th. Period 15:25 17:05	全学共通 (選択)	学科 (選択)		語学 (選択必修)	全学共通 (必修)				
5	5th. Period 17:20 19:00									
6	6th. Period 19:10 20:50									

このように科目を選んでエントリー・シートを埋めていきます (実際には科目ごとに登録コード、科目名、担当教員名を記入)。

■ 必修科目 ■ 語学科目 ■ 選択必修科目 ■ 選択科目

科目選びの手順

01 全学共通科目の「必修科目」を確認

以下の科目は自分が受講する曜日・時限・クラスが指定されているので、My Sophiaの掲示板を見て確認しましょう。

- ・キリスト教人間学「他者のために、他者とともに」
- ・身体のリベラルアーツ
- ・思考と表現
- ・データサイエンス概論
- ・課題・視座・立場性を考える

*「必修科目」は同じ曜日・時限の授業を複数のグループに分けて行います。受講クラスは各学期の初めにMy Sophiaの掲示板で発表します。

My Sophia 掲示板 ▶ クラス分け発表掲示

02 語学科目の「必修科目」を確認

英語(ACADEMIC COMMUNICATION 1・2)を履修する新入生は、プレイメント・テストを受け、その結果でレベルとクラスが決まります。詳細は、履修要覧[学部科目編]>語学科目>英語のページを確認。 *履修登録できるのは、指定されたクラスのみです。

〈英文学科・英語学科の学生〉

履修要覧[学部科目編] 語学科目>語学科目履修上の注意>2.学科別履修指定言語(必修・選択必修)を確認。希望する言語について自分が受講する時間帯は指定されているので、Loyolaの「時間割表」を見て確認しましょう。

*必修として履修登録できるのは1言語であり、さらに1学期2単位までです。

My Sophia 大学からのお知らせ (語学教育・LLC)

▶ プレイメント・テスト結果クラス分け発表掲示

03 所属学科の「必修科目」を確認

所属する学科の「標準配当表」で指定された必修科目を履修します。「履修上の注意」「開講科目担当表」を見て、該当する科目の注意事項等を確認。Loyolaの「時間割表」で曜日・時限を確認します。

履修要覧(学部科目編) ▶ 自分が所属する学科のページ

04 語学科目の「選択必修科目」を確認

各学科が指定した言語の中から選択して履修します。

* 選択必修として履修登録できるのは1言語であり、さらに1学期2単位までです。
* 卒業要件として課していない学科、履修しても卒業単位にならない言語もあります。

履修要覧(学部科目編)

▶ 語学科目>語学科目履修上の注意>
2.学科別履修指定言語(必修・選択必修)を参照

05 所属学科の「選択必修科目」を選ぶ

所属する学科が指定する選択必修科目の中から選びます。卒業に必要な単位数は学科によって異なり、年次ごとに修得単位数を定めている学科もあります。

履修要覧(学部科目編) ▶ 自分が所属する学科のページ

06 全学共通科目の「選択科目」を選ぶ

7つのカテゴリーから自分の関心とレベルに合わせて選択します。卒業要件は学科により異なります。

<全学共通科目のカテゴリー>

- ・キリスト教人間学
- ・身体知
- ・思考と表現
- ・データサイエンス
- ・社会課題と展望
- ・視座
- ・実践・経験

* 1年次に履修登録できるのは各学期4単位までです。

履修要覧(学部科目編)

▶ 全学共通科目(履修上の注意)>「選択科目履修上の注意」

07 所属学科の「選択科目」を選ぶ

所属する学科が指定する選択科目の中から選びます。卒業に必要な単位数は学科によって異なり、年次ごとに修得単位数を定めている学科もあります。

履修要覧(学部科目編) ▶ 自分が所属する学科のページ

補足

2年次以降で履修する全学共通の「選択必修科目」について
2年次選択必修科目「キリスト教人間学」は「キリスト教人間学」の科目群から、3・4年次の選択必修科目「高学年向け科目」は「高学年向け科目」群から選択します。

*「キリスト教人間学」はすべて抽選科目で、2年次で履修する際には、学科ごとにブロックが指定されています。Loyolaの「時間割表」を見て履修する科目を選択してください。

*「高学年向け科目」の抽選に当選する上限科目数は各学期2科目です。

*卒業に必要な単位数を超えて履修した全学共通「選択必修科目」は、全学共通「選択科目」として卒業要件に算入することが可能です。

Step 4 Registration

「Loyola」で科目を登録する

エントリーシートが完成したら、いよいよ「Loyola」で履修登録です。
Webで間違いなく手続きするための手順を紹介します。

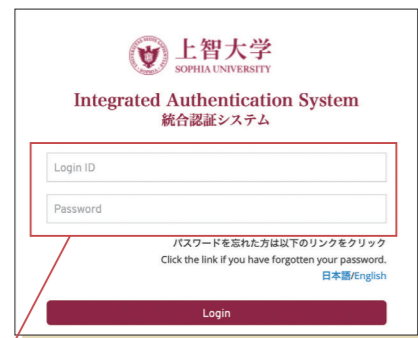
履修登録の前に

Act 01 「Loyola」にログインする

<https://scs.cl.sophia.ac.jp/campusweb/campusportal.do>

Webブラウザを起動し、「Loyola」にアクセスすると、「統合認証システム」が起動します。

ログイン画面



ユーザー名: 学生番号
パスワード: ソフィアICT アカウントと同じ

基本メニュー



画面の上部に、基本メニューがカテゴリごとに表示されます。

Act 02 「Loyolaハンドブック」で手順を確認

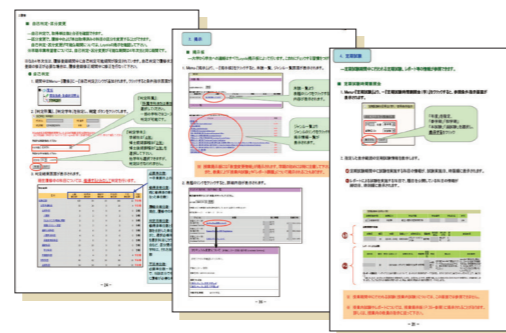
Web上の操作マニュアルで、Loyolaの機能や詳しい使い方を参照できます。

基本メニュー



「HOME」から「Loyola Handbook」にアクセス。

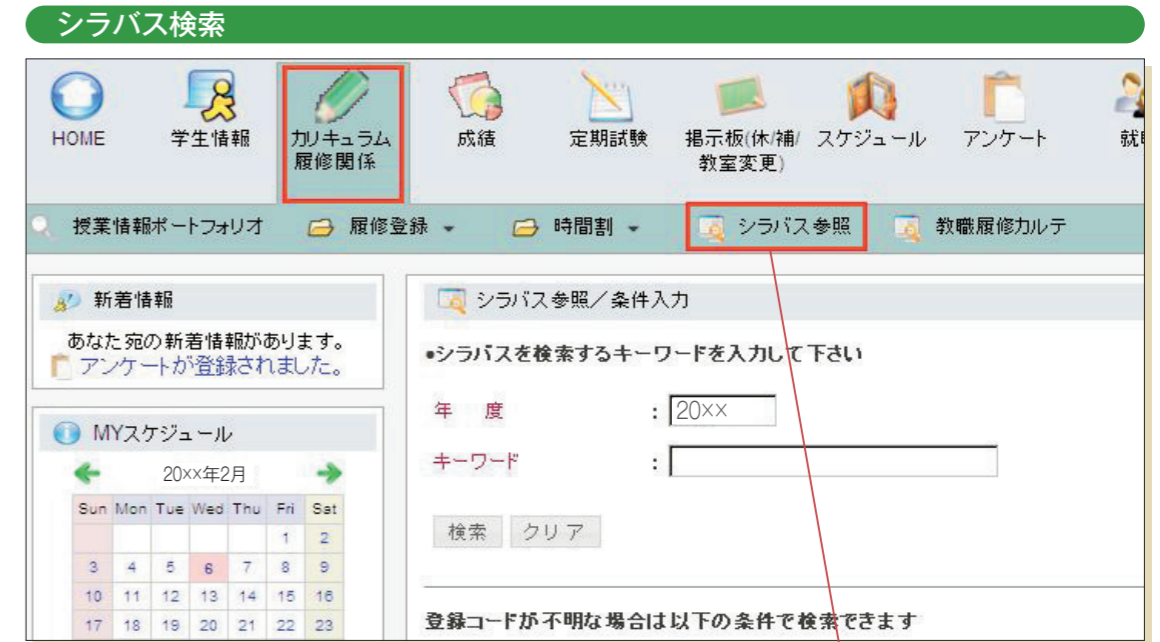
Loyolaハンドブック



カテゴリ別にファイルが表示されるので、調べたい項目を選択してください。

Act 03 シラバスで授業内容を把握する

履修を希望する科目は必ず事前にシラバス(講義概要)で授業内容を確認してください。



「キーワード」「登録コード」「開講所属」などの条件から、科目の検索ができます。

「カリキュラム履修関係」から「シラバス参照」をクリック。

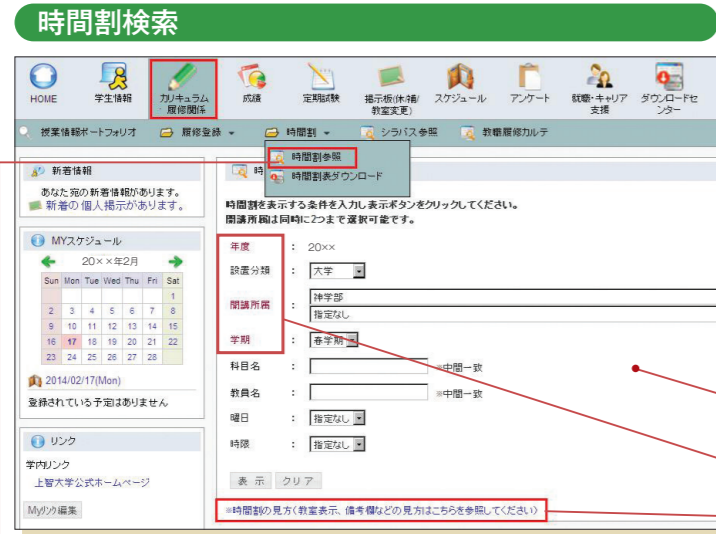
シラバス

講義概要 / Course description	
科目基礎情報 / Course information	
開講元学部 / Faculty	共通 / COMMON
開講元学科 / Department	全学共通 / GENERAL STUDIES
登録コード / Registration Code	GSG
学期 / Period	20XX年度 / Academic Year 秋学期 / AUTUMN
学期 / Semester	秋学期 / AUTUMN
曜期 / Period	火 / Tue 1
科目名 / Course title	キリスト教人類学(環境時代と人間の尊厳)【Aブロック】 / HUMAN DIGNITY AT ECOZOIC ERA
授業形態 / Course Type	講義 / Lecture
科目ナンバリング / Course Numbering	
レベル / Level	
教員表示名	
担当教員名 / Instructor	
単位数 / Credits	2
更新日 / Date of renewal	20XX/01/31
講義概要情報 / Course description [top] [outline] [bottom]	
キーワード / Keywords	
科目サブタイトル / Subtitle of this course	人間であることの矜持としての環境保護
講義概要 / Course description	本科目は、「他者のために、他者とともに生きる人間 Men and Women for Others, with Others」の理念に基づき、上智大学のユニバーシティ・アイデンティティをなすコア科目である。「キリスト教人類学」科目群に属する選択必修科目です。この科目群全体の理念および成績評価の基準については、『履修要覧』の「キリスト教人類学」科目群の共通講義概要、「キリスト教人類学」科目群の共通評価基準、およびオリエンテーション・キャンプの際に配布されるパンフレット「キリスト教人類学」を必ず参照してください。 本科目では、①時代を「環境時代」と捉えた上で、②人間存在 (being human) や人間性 (human nature) をふまえて、③「環境保護」責任を「人間の尊厳 (human dignity)」の発露とする生き方を探求する。
到達目標 (授業の目標) / Course objectives	「環境問題」という人類の無意識を「生 (human life)」の究極的な意味付けと価値との関連で捉え直し、「人として生きる」ことが本質構造的に急務する「次世代に対する責任」の自覚を確めることを目標とする。

検索した科目のシラバスが表示され、授業内容が確認できます。

Act 04 時間割表をチェックする

授業内容を確認したら、それぞれの科目の曜日・時限・登録コード・教室などの情報を参照しましょう。



- 年度と設置分類を選択
- 開講所属 (学部・学科など) を選択 (2つまで選択可能)
- 開講している学期を選択
- 科目名を入力
- 担当の教員名を入力
- 開講している曜日を選択
- 開講している時限を選択

上記の項目に記入して「表示」をクリックします。
画面赤字は必須項目です。
時間割を参照するうえでの注意点があります。必ず確認しましょう。

「カリキュラム履修関係」から「時間割参照」をクリック。

検索結果

曜日	時限	登録コード	開講期	開講所属	科目名	担当教員名	教室
月曜日	0限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-302
	1限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-304
火曜日	0限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-302
	1限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-304
水曜日	0限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-302
	1限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-304
木曜日	0限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-302
	1限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-304
金曜日	0限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-302
	1限	SML401	春	理工物生	卒業研究		9-304

「全学共通科目」には、学部・学科によって指定された曜日・時限ブロックから履修登録しなくてはならない科目があります。ブロックは、各所属の時間割上に網掛けで表示されます。
条件に一致する科目が表示されました。下記の情報を確認しましょう。

- 登録コード.....科目を登録する際に必要。
科目名.....表示によって登録方法が異なる。
- ① 科目名赤字・先頭に(抽選)の表記あり ▶ 「**抽選科目**」(本冊子p.13参照)
 - ② 科目名青文字・先頭に「★」の表記あり ▶ 「**授業内抽選科目**」※初回の授業で受講者を決定する科目。担当教員から許可が得られてから履修登録をする。
- 担当教員名.....複数教員で担当する場合は、代表の教員名が表示される。
教室.....先頭の数字が建物名、うしろの数字は階数と室番号を表す。 ※教室変更があり次第、反映されるので、随時確認を。

「Loyola」で科目を登録する

登録する科目は「抽選科目」と「通常科目(抽選科目以外)」の2種類があり、登録方法や期間などが異なります。

初回の授業は必ず出席しましょう
授業は、履修登録期間中に始まります。すでに当選した抽選科目はもちろん、通常科目で受講を希望する科目については、履修登録が完了していても必ず授業に出席してください。なお、先着登録待ちをしている抽選科目について、登録できる見込みで授業に参加してもよいか、担当教員に確認してください(定員以上の学生は受入れ不可となる場合があります)。また、当選した抽選科目でも、初回の授業に欠席すると成績評価の対象外とみなされる場合があります。

Act 01 通常科目(抽選科目以外)の登録をする[履修登録期間]

通常科目(抽選科目以外)については、以下の手順で履修登録をします。

履修科目の登録

Menu

「カリキュラム履修関係」から「履修登録・登録状況照会」をクリックし、履修登録画面を表示します。

履修登録画面

時間割スタイルの登録画面が表示されます。

1クォーター	2クォーター	3クォーター	4クォーター
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
未登録	未登録	未登録	未登録
JGK0001 [1Q]	未登録	未登録	未登録
2単位			

例えば、火曜日 1限の授業を履修登録したい場合、そのコマの「未登録」をクリック。

登録コード入力画面

履修登録する科目を入力してください

曜日: 月曜日
時限: 1限
登録コード: [GSD230]

不明の場合は「登録コード検索」検索できます。
登録 ｼﾗﾊﾞｽ参照 クﾘｱ 履修登録画面に戻る

登録コードが不明な場合は、「登録コード検索」へのリンクをクリック。
登録コードがわかっている場合は、8桁の登録コードを直接入力して「登録」ボタンをクリック。

登録コード検索

履修登録・登録状況照会/条件入力

登録コードが不明な場合は以下の条件で検索できます

年度: 20xx
開講所属: 指定なし
開講期: 指定なし
科目名: 指定なし
教員名: 指定なし ※前方一致
学年: 指定なし
曜日: 指定なし
時限: 指定なし

検索結果表示件数: 100件
検索開始 クリア

以下の条件を指定して、「検索開始」をクリック。
画面赤字は必須項目です。

年度: 年度を指定
開講所属: 科目の開講期を選択
※開講所属の詳細は「Loyolaハンドブック」1. 共通の頁参照

検索結果表示

履修登録・登録状況照会/検索結果

1科目から2科目の検索結果を表示します(全部で2件あります)

No.	学期	曜日	時限	登録コード	科目	担当教員
1	春	月	1	GSD230	ソフトウェア	
2	春	月	1	GSD230	ソフトウェア	

条件に合致した科目の一覧が表示されたら、希望する科目名をクリック。

登録コード入力画面

履修登録する科目を入力してください

曜日: 月曜日
時限: 1限
登録コード: [GSD230]

不明の場合は「登録コード検索」検索できます。
登録 ｼﾗﾊﾞｽ参照 クﾘｱ 履修登録画面に戻る

登録コードが自動的にセットされていることを確認して、「登録」をクリック。

区分選択画面 (区分選択可能な科目のみ)

登録コード入力後、区分を選択する画面が表示されます。

区分選択は非常に重要

- 履修登録時に、各科目について区分を選択して登録しますが、**履修登録期間終了後は、選択した区分を変更することができません。**卒業要件をよく理解して登録するようにしてください。
- 履修登録期間中は、科目を削除して再登録すれば、再度区分を選択できます。

科目の削除

履修登録の期間中であれば、登録した科目を何度でも修正(追加・削除)できます。

履修登録画面

	1クォーター	2クォーター	3クォーター	4クォーター
曜日	月曜日		火曜日	
1限	未登録		GLENS1 英語中級II(話し言葉のコミュニケーション)	4単位
2限	SCT607 物理化学(化学熱力学)		未登録	
		2単位		
	未登録		未登録	

削除したい科目の「登録コード」をクリック。

登録削除画面

以下の科目を削除します よろしいですか？

曜日	月曜日
時限	2限
開講所属	理工学部理工学部共通科目(08年次以降)
登録コード	SCT607
科目	物理化学(化学熱力学)

削除 履修登録画面に戻る

削除したい科目かどうかを確認し、「削除」ボタンをクリック。確認ダイアログが表示されたら「OK」ボタンをクリック。

登録完了

履修登録画面

登録完了 履修登録が完了したら押してください

	1クォーター	2クォーター	3クォーター	4クォーター
曜日	月曜日		火曜日	
1限	未登録		GLENS1 英語中級II(話し言葉のコミュニケーション)	4単位

履修登録が終わったら、必ず「登録完了」ボタンをクリック。

※このボタンをクリックしないと、履修登録が完了したことにならないので注意!

登録完了メッセージ

履修登録・登録状況照会

履修登録を完了しました。
※登録期間中は引き続き履修登録が行えます。

戻る

このメッセージが表示されることを確認。これで履修登録の手続きは完了です。

登録結果を保存しよう

最終段階の「履修登録・登録状況照会」画面をプリントアウトするか、もしくは画面のコピーをデータ保存しておくことを推奨します。

Act 02 「選択必修」の語学科目(*)の登録をする (学科別履修指定言語がある学生のみ)

語学科目の登録は、履修度や区分によって登録方法が異なります。必ず2026年度履修要覧[学部科目編]「語学科目」>初習言語(全般)をよく読んでうえで、履修登録を行ってください。春学期開講の「ACADEMIC COMMUNICATION 1」の履修登録を行う場合の手順については、Act 01(本冊子p.10)を参照してください。

選択必修として履修する言語の登録(自言自语登録)

「選択必修」科目として履修する場合、履修する言語を1つ決め、「自言自语登録」を行う必要があります。登録しないと、語学科目の抽選科目エントリーとACADEMIC COMMUNICATIONの履修登録ができません。

Menu

自言自语登録画面

自言自语登録

氏名	上智 太郎	学生番号	
所属	神学部神学科	学年	1年

語学科目(選択必修)として履修する言語を選択してください

語学: ドイツ語

語学決定 クリア

語学科目(選択必修)の登録

「選択必修」として語学科目を履修する場合は、抽選科目エントリーから行います。抽選科目ではない言語を登録する場合は、Act 01(本冊子p.10)を参照してください。

Menu

抽選科目エントリー

抽選科目エントリー/アカデミック

学生氏名	上智 太郎	学生番号
所属	理工学部神学部神学科	学年
登録期間	2024/02/10 00:00 から 2024/02/10 00:00	科目
登録レベル	英語(中級II)、ドイツ語(初級)、フランス語(初級)、イタリア語(初級)、中国語(初級)	登録言語

抽選科目エントリーを行う抽選科目を選択してください

言語科目(選択必修)/Foreign language courses

言語科目(選択必修)/Foreign language courses

抽選科目エントリーを行う科目グループを選択して下さい

科目グループ	状態
ドイツ語 中級A	科目登録済み
ドイツ語 中級B	未登録
ドイツ語 中級C	未登録

自言自语登録している言語の語学科目が含まれたグループのみ表示される。

科目の最終確認を入力してください

ドイツ語 中級A

区分	登録コード	科目	担当教員
F	LOH22	ドイツ語中級A(文法・読解)-1	教員A
F	LOH21	ドイツ語中級A(文法・読解)-1	教員B
F	LOH23	ドイツ語中級A(文法・読解)-1	教員C

確認 入力内容をチェック。抽選科目エントリー画面へ移動します

最終確認の画面が表示されます。内容を確認後、登録を完了してください。

- 一度登録した自言自语を変更する場合、エントリー情報(通常科目の場合は履修登録情報)を削除してから再度自言自语登録Menuより変更してください。
- 「選択必修」として履修する語学科目の抽選エントリーを忘れてしまった場合は、先着申込の際に区分を指定して履修登録を行ってください。

「選択」として履修する場合に注意

「選択」として履修する場合は抽選科目エントリーはできません。先着申込から行ってください。

Act 03 抽選科目の登録をする [抽選エントリー期間・先着申込期間]

「抽選科目」登録の流れ

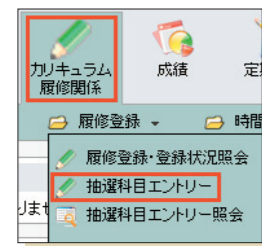
抽選科目(授業時間表の科目名が赤字で表示され、先頭に「(抽選)」と記載がある科目)の登録は、抽選エントリー期間・先着申込期間に分かれています。また、抽選の結果、登録者数が定員に達していない科目および当選者が科目を削除したことにより定員に達しなくなった科目を対象に先着順申込を行います。

登録時の注意点

- 抽選科目を登録する上で条件がある場合(例:履修年次、学部学科など)、条件を満たさない科目は当選しません。
- エントリーする曜日時限に別の通常科目を登録している場合は当選しません。
- 年度・学期の履修上限(履修上限単位数)を超過してエントリーした場合、抽選科目は履修上限単位数内でしか当選しません。履修上限単位数は予め確認するようにしてください。特に、学科科目の履修登録ができないということにならないよう、必修科目については予め履修登録したうえで、抽選科目エントリーを行ってください。
- 全学共通科目(選択科目)は、学期中毎週行う授業と、休日等に行う集中講義の科目とでカテゴリーが分かれており、全学共通科目(選択科目)は最大10科目までエントリーが可能です。また、全学共通科目(選択科目)が当選する上限は各学期4科目までですが、抽選処理後に先着順登録の対象となった科目は、4科目を超えて登録が可能です。ただし、1年次は各学期4単位を超えて履修することはできません。

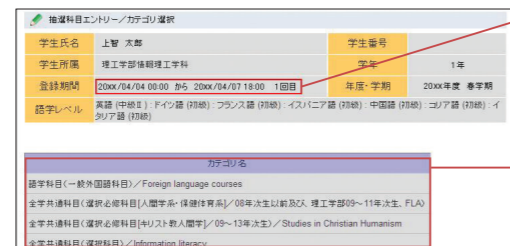
抽選エントリー

Menu



「カリキュラム履修関係」から「抽選科目エントリー」をクリックして、抽選カテゴリ名を表示します。

抽選カテゴリ



抽選科目エントリー期間が表示されます。

カテゴリごとに表示されるので、エントリーを希望するカテゴリを選択します。

カテゴリ内科目表示



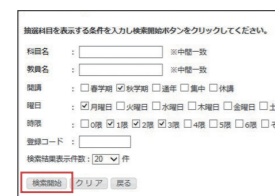
曜日・時限を確認し、科目に優先順位をつけます。

※カテゴリによっては、すべての科目に優先順位をつける必要があります。

抽選エントリー希望科目の検索

抽選カテゴリの中には、エントリーを希望する科目を学生自身で検索し、優先順位をつけるものがあります。

検索条件入力



条件を指定して「検索開始」をクリック。

抽選科目検索結果



優先順位をつけた科目にチェックを入れ、「追加」をクリック。

優先順位入力



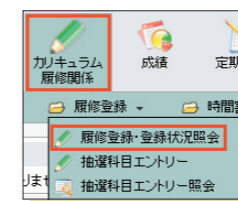
全学共通科目(選択科目)の優先順位は10位までつけられます。

区分選択が必要な科目は、プルダウンメニューで選択肢が表示されます。

優先順位を入力して「確認」をクリック。

抽選の結果公開

Menu



「カリキュラム履修関係」から「履修登録・登録状況照会」をクリック。

抽選結果



抽選結果が表示されます。当選した科目は自動的に登録されています。削除可能な抽選科目については、この画面から削除できます。

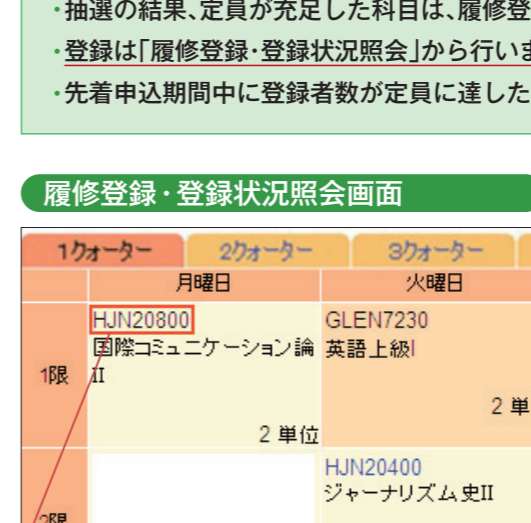
- ※落選した科目は表示されません。当落結果は「抽選科目エントリー照会」から確認できます。
- ※全学共通科目(選択科目)の当選上限は各学期4科目までです。
- ※ただし、1年次は各学期4単位を超えて履修することはできません。

先着順申込

抽選の結果、登録者数が定員に達しなかった科目および当選者が科目を削除したことにより定員に達しなくなった科目の申し込みができます。

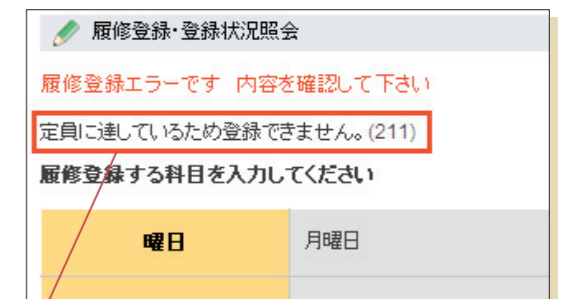
登録の手順は本冊子p.10のAct 01と同様です(「抽選科目エントリー」からは行いません)。

履修登録・登録状況照会画面



「履修登録・登録状況照会」画面から登録を行います。

登録エラー



定員が充足している場合は、登録できません。

Act 04 履修登録した科目を確認 [履修登録確認期間]

履修登録した科目は、Loyolaの「履修登録・登録状況照会」画面で確認できます。

Act 05 履修登録の修正 [履修登録修正期間]

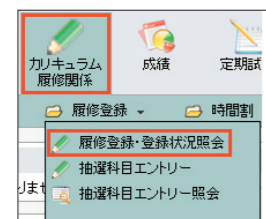
通常科目および抽選科目については、履修登録修正期間中に、Loyolaで履修登録の内容を修正(追加・削除)することができます。

登録内容を変更できる最後の機会ですので、最終確認も兼ねて必ず見直してください。

Act 06 履修登録の結果を最終チェック [履修登録確認(最終)]

Loyolaの「履修登録・登録状況照会」画面で確認できます。履修登録したすべての科目が登録できていることを確認してください。

Menu



「カリキュラム履修関係」から「履修登録・登録状況照会」をクリック。

履修登録照会画面

1クォーター	2クォーター	3クォーター	4クォーター	集中講義、卒論、修論などを登録	
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
未登録	GLEN51 英語中級II(話し言葉のコミュニケーション)	SCT648 原子・分子科学	GLEN51 英語中級III(話し言葉のコミュニケーション)	SML201 物質生命理工学II	
	4単位	2単位	4単位	2単位	
GSD310 ソフトボール	SCT653 物理化学(平衡・速度論)	SCT650 無機化学(無機元素化学)	SCT201 数学C(確率統計)(物質生命理工学科)	SCT657 生物化学	
1単位	2単位	2単位	2単位	2単位	
GSE421 生命のしくみ-栄養・酵素・健康-	SCT651 有機化学(有機反応)	SCT654 電気化学	未登録	SML202 物質生命理工学実験I	
2単位	2単位	2単位		1単位	
未登録	未登録	未登録	GSD319 旧約聖書入門	SML202 物質生命理工学実験I	
			2単位	1単位	
SCT504 科学技術英語1D(化学)	未登録	未登録	未登録	未登録	
1単位					

Act 07 履修中止申請 [履修中止申請期間]

履修中止申請期間中に、Loyolaの「履修登録・登録状況照会」画面から履修中止の申請をすることができます。

※一部所定用紙にて申請するものがあります。詳細は2026年度履修要覧[ガイド・資料編]>II.教務>6.履修中止を参照してください。

「履修中止」とは、学期途中で履修を中止する場合の手続きです。

※必修科目と語学科目(必修および選択必修)は原則として履修中止は認められません。

※履修を中止した科目の単位も年間の最高履修限度に含まれます。

※抽選科目も履修中止できます(必修などの条件付科目を除く)。

履修登録照会画面

1クォーター	2クォーター	3クォーター	4クォーター
月曜日	火曜日	水曜日	水曜日
未登録	GLEN51 英語中級II(話し言葉のコミュニケーション)	未登録	未登録
	履修中止	4単位	
SCT607 物理化学(化学熱力学)	未登録	未登録	未登録
2単位			

履修中止したい科目の「履修中止」をクリックします。

履修中止画面

以下の科目の履修を中止します よろしいですか？

曜日	月曜日
時限	2限
開講所属	理工学部理工学部共通科目(08年次以降)
登録コード	SCT607
科目	物理化学(化学熱力学)

履修中止 履修登録画面に戻る

履修中止したい科目かどうかをよく確認し、「履修中止」ボタンをクリック。確認ダイアログが表示されたら「OK」ボタンをクリック。

履修登録照会画面

1クォーター	2クォーター	3クォーター	4クォーター	集中講義、卒論、修論などを登録	
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
集中講義、卒論、修論などを登録					
曜日	時限	登録コード	科目	単位数	担当教員名
登録されていません					
履修中止一覧					
曜日	時限	登録コード	科目	単位数	担当教員名
月曜日	2限	SCT607	物理化学(化学熱力学)	2単位	

履修中止した科目は履修登録画面から削除され、下部にある「履修中止一覧」に表示されます。

よくある質問と登録ミス

事前準備編

時間割はどこで確認すればいい？

「Loyola(ロヨラ)」で確認できます。春学期・秋学期とも、指定された期間内に自分で科目を選び、抽選科目エントリー・履修登録を行ってください。

エントリーシートって何？

「Loyola(ロヨラ)」で履修登録をする前に、自分で組み立てた時間割を記入するための用紙です(本冊子p.5参照/Loyolaからダウンロード可能)。記入したエントリーシートは大学に提出するのではなく、抽選科目エントリー・履修登録のための控えとして使ってください。

科目選びの順序が知りたい

必修科目→選択必修科目→選択科目の順に登録する科目を選びましょう。全学共通科目、語学科目、学科科目のそれぞれに必修科目や選択科目がありますので、本冊子Step 3の手順を参考に組み立ててみてください。

登録したい科目が見つからない

時間割や担当教員が変更されている可能性があります。変更情報は、そのつどMy Sophiaに発表されるので確認してください。秋学期から抽選科目に変更される科目もあります。その場合は登録方法が異なるので、My Sophiaは登録期間が始まる前に必ず確認しましょう。

抽選科目がどうかかわからない

抽選科目は、「履修要覧」とLoyolaの「時間割表」で確認します。「履修要覧」の全学共通科目、語学科目および各学科のページにある「開講科目担当表」の備考欄に「〇〇名」と定員が記載されている科目、また、Loyolaの「時間割表」に赤字で記載され、科目名の前に(抽選)と表示された科目が抽選科目です。

何単位まで履修すればよいか

各学期、年度に登録できる上限の単位数は学科ごとに決められています。「履修要覧」でよく確認のうえ、春学期の履修限度をふまえて秋学期の履修計画を立てましょう。ただし、最高履修限度は、所属する学部・学科によって異なりますので注意が必要です。また、上限いっぱいまで登録して履修中止を行うよりは、自分に無理のない範囲で履修計画を立てるようにしましょう。

卒業要件の単位数は絶対厳守？

学科ごとに決められた卒業要件の単位数を満たさなければ卒業できませんが、それを超えて履修することは全く問題ありません。ただし、年間に履修可能な単位数は上限があります。科目によっては「標準配当表」で指定された単位数を超えて履修した分も卒業要件に加えられるもの、逆に履修しても卒業要件に組み込まれない科目もあります。「履修上の注意」をよく読みましょう。

他学科の授業を履修したい

シラバスで「他学部受講可否」欄を参照してください。「可」であれば履修することができます。

「履修年次」以外でも履修できる？

「履修要覧」の「開講科目担当表」には、どの年次の学生を対象としているかが科目ごとに記載されています。指定年次以外の学年で履修の必要がある場合は、初回の授業で教員から許可を得てください。

履修登録編

Loyolaのログイン・パスワードを忘れた

情報システム室(2号館3F)に問い合わせてください。

登録したはずなのに登録されていない

「登録完了」ボタンを押さずにログアウトした可能性があります。科目を選んで登録した後、「登録完了」ボタンを押してログアウトし、再度ログインして「履修登録・登録状況照会」画面で確認してください。正常に登録されていれば、科目が表示されます。なお、最終段階の「履修登録・登録状況照会」画面はプリントアウトしておくことを推奨します。

締め切り時間に間に合ったはずなのに…

締め切り時間までに「登録完了」ボタンを押しましたか？ コンピュータや通信環境のトラブルであっても、締め切り時間後の登録は認められません。登録期間(時間)内にログインしていても、最終時刻までに「登録完了」ボタンをクリックしていないと、履修登録が完了したことにはならないので、注意してください。早めに準備をして、できるだけ前日までに登録を終えましょう。

空席があるのに抽選科目に落選した

空席があるにもかかわらず抽選科目に落選した場合は、あなたが登録できない科目であったと考えられます。履修条件をよく確認しましょう。

必修科目は登録しなくてもいい？

必修科目やクラスが指定されている科目も、自分自身で登録する必要があります。自動的に登録されません。エントリーシートに記入したすべての科目について、所定の期間内に履修登録の手続きをしてください。

2Qと4Qの開講科目はいつ履修登録する？

2Qおよび4Qの開講科目も、各学期の履修登録期間に履修登録することになります。2Qと4Qに追加履修登録期間を設けますが、基本的には学期初めの登録期間に登録してください。

登録した抽選科目を修正したい

抽選科目は、履修登録期間および履修登録修正期間であれば、修正(追加・削除)が可能です。ただし、削除してしまうと、再度登録できるとは限らないので、十分注意してください。

履修度や科目区分を間違えて登録してしまったら？

履修登録期間および修正登録期間であれば修正可能です。登録した科目を削除し、再度、正しい履修度、科目の区分を指定して登録してください。

学期中に履修を取りやめたい

授業についていけなくなったり健康を損ねたりといった理由で、学期中に履修を取りやめる場合は、所定の期間中にLoyolaで履修中止申請をすることができます。ただし、必修科目や語学科目の一部などは履修中止が認められません。学科によっては必修科目以外でも履修中止できない場合や、必修科目でも履修中止できる場合がありますので、詳細は「履修要覧」の「履修上の注意」などで確認してください。

休み時間中に履修登録したい

学内のコンピュータールームにあるパソコンを使って登録することができます。コンピュータールームの利用時間と場所については、情報システム室のホームページで確認してください。

登録していない授業に出席できる？

履修登録をしている科目以外の授業に出席することは認められません。履修を希望する科目は必ず期間内に登録の手続きをしてください。

Attention

履修登録のための準備と手続き チェックリスト

- 履修登録の準備に必要な資料(本冊子p.1~2参照)はそろっていますか。
- 「履修要覧」、Loyolaの「時間割表」に目を通しましたか。
- Loyolaへのログインに必要なパスワードを確認しましたか。履修登録が始まる前にログインしてみましょう。
- シラバスの参照方法を確認しましたか。
- 履修登録の日程を把握していますか。
- 所属する学科の「卒業に要する科目、単位数の最低基準」「標準配当表」「履修上の注意」を確認しましたか。
- 学科指定の言語(語学科目)を確認しましたか。
- プレイメント・テストの結果および履修クラスは確認しましたか(英語を履修する場合)。
- 全学共通科目の「必修科目」の履修クラスをMy Sophiaで確認しましたか。
- 科目を選ぶときに「シラバス」で比較検討しましたか。
- 組み立てた履修計画をエントリーシートに記入しましたか。
- どの科目が抽選科目か確認しましたか。
- 各学期の最高履修限度の単位数を超えて履修計画を立てていませんか。抽選科目は当選した場合を考慮して限度に組み入れてください。
- 「登録コード」を間違えて記入していませんか。「履修要覧」の「科目コード」「科目ナンバリング」とは異なります。Loyolaの「時間割表」でよく確認してください。
- My Sophiaで重要なお知らせ・変更事項が出ていないかチェックしましょう。
- 履修登録の登録締切日・時刻を把握していますか。早めの手続きが肝心です。できれば、前日までをめに登録しましょう。
- 登録後、所定の期日に必ず登録結果をLoyolaで確認してください。
- 学事センター窓口の事務取扱時間を確認してください(本冊子裏表紙)。時間外の問い合わせは受け付けません。
- 履修登録後、最終段階の「履修登録・登録状況照会」画面はプリントアウトしましたか。