

# 経済学部 エラー修正申請票(外国語科目以外用)

## 【申請手順・注意事項】

- 1 右太枠内の記入をする
- 2 DUETのエラー表示を確認する。
- 3 ①～④(⑦～⑩)までを科目ごとに記入、⑤⑥(⑪⑫)には✓をいれる  
 ※登録上限単位内であれば、削除した科目と単位数が同等になるよう科目追加ができる。ただし、追加できるのは  
一般登録科目のみ。経済学部科目は追加登録「可」科目一覧に記載がある科目のみ。  
「追加登録不可科目一覧」に掲載の科目は追加できない。  
 なお、秋学期科目は、秋学期の登録期間(先行・一般)に各自DUETで追加を行うこと。秋の単位数不足エラーについても同様。
- 4 外国語科目のエラーは別用紙に記入すること。
- 5 申請内容がDUETに反映されているか確認すること。(外国語科目は反映に1時間程度かかる場合がある)

学生ID
フリガナ
氏名
連絡先 (携帯)

削除・修正する科目						
⑥削除のみ(代わりの科目を追加しない)の場合✓をいれる						
①	②	③	④	⑤	↓	
科目名-クラス(担当者)	科目コード	クラスコード	単位数	M登録		
1 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
2 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
3 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
4 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
5 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
6 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
7 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒

削除した代わりに追加する科目						
⑫先行登録科目・登録不可科目でないことを確認して✓をいれる						
⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	↓	
科目名-クラス(担当者)	科目コード	クラスコード	単位数	M登録		
1 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
2 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
3 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
4 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
5 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
6 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒
7 学期 ( )				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⇒

確認	受付	システム処理	照合