

【科目登録手順】

① 1年間の履修計画を立て、時間割を決める。

- ◆前学期の成績通知日以降から情報開示。科目登録開始。
- ◆秋学期も春学期同様、科目登録期間が設けられている。
ただし、秋学期科目であっても春学期の登録で定員を満たした場合、秋学期の登録期間に募集されない。

科目登録日程は [こちら](#)

経済学部科目登録情報は [こちら](#)

経済学部登録関連書類(履修要項・登録要領・時間割・変更事項など掲載)は [こちら](#)

シラバスは [こちら](#)

② DUETを利用して科目登録を行う。

- ◆先行登録科目と一般登録科目は、登録期間がことなる(登録日程要確認)。
- ◆科目によって登録期間や受付方法が異なるため、登録要領を確認すること。
- ◆科目登録・削除などをDUET上で行った場合、大学発行アカウントの電子メール(Office365)に完了メールが送られるため、必ず確認すること。
- ◆エラーがないように科目登録すること。
- ◆期間外の科目登録は一切認めない。

先行登録科目

定員数などの関係で抽選や選考が行われる科目。
一般登録科目の登録期間より早い時期に行われる。
先行登録科目は履修要項や登録要領に記載がある。

一般登録科目

抽選や選考の必要のない科目。先行登録期間に続き登録が行われる。

秋学期のみ

- ・春学期に登録した秋学期科目を変更することができる
- ・先行登録科目は、先行登録科目削除期間に削除すること
- ・一般登録科目は、一般科目登録期間に削除すること

③ 登録科目を確認する。

- ◆エラーを放置した場合、強制削除・変更される。
- ・科目登録日程記載日時に、DUETから「登録科目確認表」をダウンロードし、登録エラーが発生していないか確認すること。
- ・エラーが発生している場合は、エラー修正期間に必ず手続きを行い修正すること(登録要領参照)。

エラー修正日程は [こちら](#)

エラー修正の詳細(科目登録期間後公開)は [こちら](#)

④ 授業開始から1ヵ月後に履修を中止することができる

- ◆履修中止をDUET上で行った場合、大学発行アカウントの電子メール(Office365)に完了メールが送られるため、必ず確認すること。
- ・授業を1ヵ月受けた後、決められた日時にDUETから履修中止することができる
- ・科目により履修中止を認めないものや、DUET以外の方法で履修中止するものがあります。
- ・中止のみで、科目の追加登録はできません。

履修中止日程は [こちら](#)

経済学部科目の履修中止について(科目登録期間後公開)は [こちら](#)