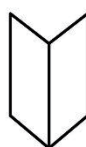
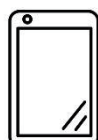
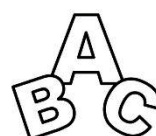
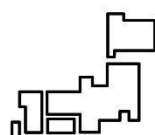
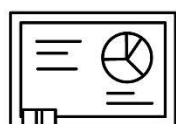
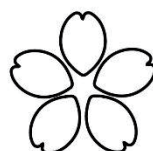
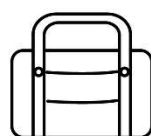
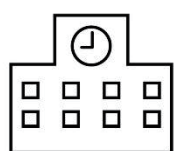


2026

DOshisha **LE**arning **M**ethod Guide **I**n **E**conomics

— 経済学部学修ガイド〔ドレミガイド〕 —



同志社大学 経済学部

INDEX

まず、はじめに

準備作業
基本的な知識

1

科目登録の準備をしよう

1. 1	大学での学習	・・・	P.2
1. 2	ユーザID・パスワードの準備	・・・	P.2
1. 3	同志社大学で提供している各種ネットワークサービス	・・・	P.2
1. 4	基本的な知識・注意事項	・・・	P.4

忘れず、計画的に

スケジュール

2

科目登録スケジュールを確認しよう

2. 1	科目登録検討の大まかな流れ	・・・	P.9
2. 2	登録日程	・・・	P.11

登録には必須

学修支援
システム
DUET

3

科目登録をしよう

3. 1	学修支援システムDUETの操作方法	・・・	P.13
3. 2	先行登録申請	・・・	P.14
3. 3	一般登録申請	・・・	P.16
3. 4	「授業形態」および「学則第9条の5」確認方法	・・・	P.17

その他

学生生活に
おける
注意事項

4

サポートを受けたい時は？

4. 1	大学から発信される情報について	・・・	P.18
4. 2	各種手続きについて	・・・	P.18
4. 3	学期末試験について	・・・	P.19
4. 4	よくある問い合わせについて	・・・	P.20

I. 準備作業 基本的な知識

経済学部学修ガイド「通称：ドレミガイド」とは？

科目登録を行うために必要な手続きや経済学部生として学生生活を送る上での注意点等をわかりやすく紹介している冊子ですので大切に保管しておいてください。

なお、4月1日入学式後、すぐに内容を確認していただき、新入生履修指導期間（4月2日～10日）は、本ガイドを常に携帯し、記載されている手順に沿って科目登録を行ってください。

科目登録に必要となりますので、本ガイドとともに以下資料・データをお手元にご準備ください。

※経済学部ホームページ「新入生へ的重要なお知らせ特設ページ」からも閲覧可能です。

- ☐ 2026 年度 経済学部履修要項
- ☐ 科目履修で失敗しない為の 3POINT
- ☐ 2026 年度 経済学部登録要領
- ☐ 2026 年度 経済学部時間割表（データ）
- ☐ 2026 年度 基礎演習・導入・基礎科目クラス指定表
- ☐ 2026 年度 全学共通教養教育科目履修要項
- ☐ シラバス検索システム (<https://syllabus.doshisha.ac.jp/>)



こちらもチェック！

新入生へ的重要なお知らせ特設ページ

<https://www.econ.doshisha.ac.jp/econ/examination/freshman.html>



2026 年度入学の経済学部新入生へ向けた重要なお知らせは、「新入生へ的重要なお知らせ特設ページ」に掲載します。情報を随時更新しますので、定期的にご確認ください。

お問い合わせ先

同志社大学 今出川キャンパス教務センター（経済学部） 良心館1階

開室時間 [平日] 9:00～11:30、12:30～17:00

TEL 075-251-3521 Mail ji-keijm@mail.doshisha.ac.jp

メールでの問い合わせの際は、Microsoft365 の大学付与メールアドレスから、学生 ID・学部・学年・氏名を記入し送信してください。

Ⅰ. 準備作業 基本的な知識

Ⅰ. Ⅰ 大学での学習

大学では高校までのようにクラス全員で、決められた時間割や教室で授業を受けるのではなく、学生一人ひとりが自ら学びたい科目を選択し、登録手続きを行うことで、1年間受講する科目と時間割が決定します。登録した科目を受講し、試験やレポート課題等で一定の成績評価を修めた場合にその科目の「単位」が与えられます。卒業のためには所定の「単位」を修得する必要があります。科目登録日程の詳細は大学ホームページ等で告知されますので必ず自分自身で確認をしてください。科目登録作業は主に学修支援システム（DUET）で行います（操作方法 P.13 参照）

Ⅰ. Ⅱ ユーザ ID・パスワードの準備

科目登録手続きに使用する「学修支援システム DUET」にログインするためには、ユーザ ID・パスワードが必要です。ユーザ ID・パスワードは DUET をはじめ、本学が提供する各種ネットワークサービスを利用するために必要となります。

ユーザ ID・パスワード（初期値）は、入学前サポートサイトにて、4月1日 10:00 より通知します。

入学前サポートサイト <https://pre-enrollment.doshisha.ac.jp>



ユーザ ID 通知書に表示されているパスワード（初期値）は、初回ログイン用としてランダムな文字列が設定されています。初期パスワードは使い続けず、初回利用時に必ず変更してください。

【！重要！】

入学前サポートサイトの利用期間は、**2026年4月21日（火）17:00 まで**です。
これ以降は、ユーザ ID・パスワード（初期値）を閲覧することができなくなります。
ユーザ ID・パスワードは、卒業まで使用することになりますので、別の場所にメモする等、忘れないようにしてください。

私のユーザ ID は _____

私のパスワードは _____

※この欄を使用する場合は、本冊子を紛失しないよう注意してください。

注意：ネットワーク利用資格認定試験について

学内でインターネットやメールを利用するためには、「ネットワーク利用資格認定試験」に合格する必要があります。受験方法は、各自で Web コンテンツ「情報倫理」を受講した後、Web 試験「ネットワーク利用資格認定試験」を受験する流れとなります。この試験に合格しないと、2026年5月以降「学内 LAN を利用したインターネット接続」「Microsoft 365 Copilot（メール、OneDrive、Teams 等）」等のサービスの利用ができなくなります。詳細は、入学式当日に配布している「ネットワーク利用資格認定試験受験案内」を確認してください。

Ⅰ. Ⅲ 同志社大学で提供している各種ネットワークサービス

詳細は「新入生向け ICT 利用ガイド（冊子）」をご確認ください。

I. 準備作業 基本的な知識

■Web シングルサインオン

Web ブラウザよりシングルサインオンサービスにアクセスし、1 度ログインすることで、同志社大学が提供する各種ネットワークサービス（Microsoft 365 Copilot や DUET など）を、システムごとにログインしなくても利用できるサービスです。入学前サポートサイトに、4 月 1 日より通知されるユーザ ID とパスワードでログインできます。

シングルサインオンサービス <https://sso.doshisha.ac.jp/>



■多要素認証

ユーザ ID とパスワードを利用した一般的なユーザ認証では、漏洩時に第三者が容易に本人に成りすますことができてしまいます。そのため、本学では上記のユーザーID・パスワードによるユーザー認証にプラスして、「イメージングマトリクス（必須）」、「DUO プッシュ通知（推奨）」、「FIDO 2 生体認証」を利用場面に応じて組み合わせて利用することでセキュリティを高めています。

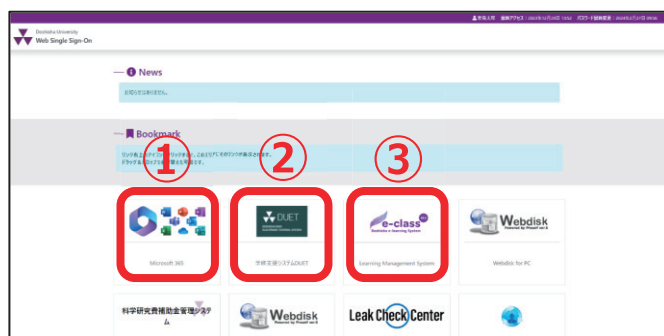
初回利用時に各認証方法の設定が必要となります。

初回設定方法（動画）は以下から確認してください。

<https://www.youtube.com/watch?v=wdF0n2UVz6I>



シングルサインオンにログインすると、下図のように利用権限のある Web サービスが表示されます。※アイコン位置はカスタマイズ可能。表示位置は参考としてください。



<主なシステム>

- ① Microsoft 365 Copilot…Word、Excel、Web メール（Outlook on the web）等で利用
- ② 学修支援システム DUET…科目登録手続、期末試験情報公開、成績確認、その他事務的な連絡等で最も利用する Web システムです。詳細は P.13 以降を参照。
- ③ e-class（イークラス）…科目担当教員と受講生を双方向で結び、より効果的な学習環境を提供できるよう e-learning の基盤環境を用意し、「e-class」と呼んでいます。e-class には次のような機能があり、多くの授業で利用されています。
 - 科目担当教員から受講生へのオンデマンド授業動画配信、教材・資料などの提示
 - テスト／レポート・アンケートの提出や成績評価の確認
 - 掲示板などを用いた受講生と教員とのコミュニケーション

I. 準備作業 基本的な知識

■大学付与メールアドレスの確認

大学付与のメールアドレスは、入学前サポートサイトにて、4月1日よりユーザIDとともに通知されます。大学（科目担当教員含む）からの各種連絡を当該アドレス宛に行うため、日常的に確認できるよう自身のスマートフォン等で確認できる環境を整えてください。Microsoft 365 Copilot のアプリ「Outlook on the web」を利用してメール送受信環境を確認しましょう。

<手順>

- ①Microsoft 365 Copilot にログインし、ホーム画面（アプリー覧）から [Outlook]  をクリック。
- ②初回サインイン時のみ、利用する言語とタイムゾーンの選択を求められます。
タイムゾーン「UTC+09:00 大阪、札幌、東京」を選択し、[保存] をクリック。

スマートフォンでの利用

スマートフォンで Microsoft 365 Copilot メールを利用したい場合、「Microsoft Outlook」アプリをインストールすれば、スマートフォンでメールの送受信が可能になります。
「Microsoft Outlook」アプリは Android 版と iOS 版があります。

I. 4 基本的な知識・注意事項

■4年間の学びの流れ

学士（経済学）の学位を取得する（＝卒業する）には、カリキュラムに従って必要単位数を修得しなければなりません。経済学部のカリキュラムは、1～6類の科目群と自由科目で構成されています。経済学の専門科目（1類）では1～4年次を通して基礎から応用へと段階的に力をつけていきます。経済学部のカリキュラムについては、履修要項を熟読するほか、「学部紹介・学習指導動画」（P.9 参照）でも詳しく説明しています。

■開講学期について

同志社大学ではセメスター制（1年を春学期・秋学期に2分割）を採用しています。ただし、履修科目の登録にあたっては春学期の履修科目登録期間に、秋学期開講科目も含めた1年間の履修科目を登録する必要があります。

■登録単位数について

1年間に登録できる上限単位数は**48単位**です。また、各セメスターの最低登録単位数は2単位、最高登録単位数は46単位と定められています。

■登録の種類（先行登録と一般登録）

先行登録・・・クラス定員があり、抽選や選考を経て登録者を決定する科目の登録方法です。
一般登録に先駆けて実施されるので、申請方法や日程に注意しましょう。

一般登録・・・先行登録科目以外のすべての科目が対象となる登録方法です。

※科目登録の詳細なスケジュールについては、同志社大学ホームページ「科目登録日程」

(https://www.doshisha.ac.jp/students/course_reg/index.html)を確認してください。



■履修中止制度

授業開始後1カ月程度受講し、望ましい評価が得られないと判断した科目については、定められた期間中に、一定条件のもと、登録科目の中止を認めます。なお、一部科目は、履修中止をすることができないので注意しましょう。詳細は、経済学部履修要項を確認してください。

■配当年次

科目ごとに履修可能な年次が定められています。1年生から登録可能な科目は開講科目一覧などで「配当年次：1～」と表記されています。

I. 準備作業 基本的な知識

■履修条件

履修にあたっての条件が定められているものがあります。条件を満たしていないにも関わらず誤って登録した場合は「登録エラー」となり履修が認められないので注意してください。

(登録エラーの例)・学生 ID により登録するクラスが指定されている

・●●●●科目を履修済みであること

■授業形態

科目ごとに以下の5つの授業形態があります。DUET の該当欄 (P.17 参照) やシラバスで確認することができます。

面接授業	面接	同志社大学における授業の基本形。「13 回の教室での授業」と「2 回のオンデマンド配信」で構成する授業
	面接 (特例)	「教室での授業」と「全授業時間数の半分以上を超えない範囲でのオンデマンド配信またはリアルタイム配信」で構成する授業 (例: 「8 回の教室での授業」と「7 回のオンデマンド配信」)
遠隔授業	遠隔	・すべての授業を「オンデマンド配信」で構成する授業 ・「13 回のリアルタイム配信」と「2 回のオンデマンド配信」で構成する授業 など
	遠隔 (教室受講可)	・「13 回の教室授業 (オンデマンド配信も実施)」と「2 回のオンデマンド配信」で構成されたハイフレックス型授業 *ハイフレックス型授業: 「教室で受講する」か「オンデマンド配信で受講する」かを受講生が選択できる授業
	遠隔 (教室実施)	・教室で受講するが、今出川⇄京田辺を遠隔講義システムで繋ぎ、リアルタイム配信される授業。(例: 講師は今出川、受講生は京田辺) ・全授業時間数の半分以上を超えて e-learning を併用する一部の外国語科目

■学則第9条の5

「遠隔授業」で修得した単位のうち、60 単位までを卒業必要単位数 (経済学部は 124 単位) に算入することができます。60 単位以上修得しても、卒業必要単位数に算入できませんので履修科目を決める際は、授業内容のほか、授業形態にも注意してください。

■DO Week ※科目登録期間と動画視聴期間が並行します。

4 月 4 日～10 日のオンデマンド授業期間 (DO Week) に各科目の 1 回目のオンデマンド授業動画を視聴してください。動画視聴用 URL は各科目のシラバス内に記載があります。

授業形態、学則第9条の5、DO Week の詳細については以下をご確認ください。

<https://www.econ.doshisha.ac.jp/econ/students/undergraduate/studyguide.html>



また、大学 HP でもご案内していますので、あわせてご確認ください。
https://www.doshisha.ac.jp/students/new_calender/index.html



I. 準備作業 基本的な知識

■経済学部のカリキュラム（概要）

○：春学期開講科目 △：秋学期開講科目

I 類（経済学部専門科目）			
I 年次春学期は「導入科目」を重点的に学び、秋学期からは「基礎科目」も受講できます。			
登録方法	科目群	科目名	備考
大学で一括登録 （学生による登録不要）	導入科目	「○基礎演習」、「○経済理論入門」、「○日本経済入門」、「○経済学の歴史」、「○IT 基礎論 I」	登録が義務付けられている科目
		「△IT 基礎論 2」	
自分で登録する科目	基礎科目	「△初級ミクロ経済学 I」、「△初級マクロ経済学 I」、「△経済数学 I」、「△統計 I」、「△経済史」	・ 先行登録科目 ・ I 年次から計画的に受講することが望ましい科目

※「IT 基礎論 I・2」以外はクラス指定科目です。4 月 1 日のクラス別指導で配付された「クラス指定表」で自分のクラスと開講される時間割（曜日・講時）を確認してください。

※「IT 基礎論 I・2」は対面授業クラス（001）とインターネット授業クラス（501、502）があります。詳細は登録要領で確認してください。

2 類（言語・コミュニケーション科目）			
英語及び英語以外の言語（コンピュータ言語含む）について、基礎から応用レベルまで学べます。			
登録方法	科目群	科目名	備考
大学で一括登録 （学生による登録不要）	英語	「Basic English (LS) および (RW) I または 2」、「Core English (LS) および (RW) -Pre Intermediate I または 2」、「Core English (LS) および (RW) -Intermediate I または 2」、「Intensive Advanced English I または 2」	英語プレイスメントテストに応じて科目およびクラスが指定される
自分で登録する科目	英語以外	「○△初修外国語 入門 I・II」または「○△初修外国語 インテンシヴ I・II」または「○△オフィス ICT スキルズ I・II」	先行登録科目

I. 準備作業

基本的な知識

3～6類は各自の目標や興味・関心に応じて登録してください。

登録を希望する科目が先行登録科目か一般登録科目かに注意して
所定の登録手続を行ってください。

3類（啓発科目）

経済学にとどまらない諸科学に対する知見、また、諸科学の成果をみずから広く摂取しようとする態度、実社会で必要とされる知識、技能、態度を習得するための科目群です。

「全学共通教養科目」など様々な科目から構成されています。

4類（免許・資格関係科目）

教員免許状、図書館司書・博物館学芸員などの資格取得に必要な科目です。

5類（副専攻科目）

「法学部副専攻」、「国際教育インスティテュート副専攻」、「サイエンスコミュニケーション養成副専攻」があり、経済学部以外の学問分野について体系的に習得することができます。

2年次以降に履修が可能となります。

6類（他学部等設置科目）

他学部設置科目、大学コンソーシアム京都単位互換科目、同志社女子大学単位互換科目で構成されています。

自由科目

卒業単位に含まれない科目です。

I. 準備作業 基本的な知識

■時間割（1年次生用参考） ※色網かけされている科目は大学が一括登録する科目です

英語科目は、英語プレイスメントテストの結果によって曜日・講時が異なります。また、今年度の各科目曜日・講時は DUET 等で確認してください。

なお、インターネットクラスは曜日講時の指定がないため、以下の時間割には載っていません。

（例：春学期 IT 基礎論Ⅰ、秋学期 IT 基礎論Ⅱ）

青字は導入科目、赤字は基礎科目を示しています。

○春学期

講時	1 9:00-10:30	2 10:45-12:15	3 13:10-14:40	4 14:55-16:25	5 16:40-18:10	6 18:25-19:55	7 20:20-21:40
月							
火				英語科目			
水		初修 外国語Ⅰ			経済理論 入門		
木	英語科目	日本経済 入門					
金		経済学の 歴史	初修 外国語Ⅰ				
土							

※基礎演習はクラスごと（クラス指定表参照）に曜日・講時が異なるため非掲載ですが新入生は必ず履修しなければなりません。科目登録は大学が一括で行います。

※IT 基礎論Ⅰ（春学期）および IT 基礎論Ⅱ（秋学期）は大学が一括でインターネットクラスを登録します。

△秋学期

講時	1 9:00-10:30	2 10:45-12:15	3 13:10-14:40	4 14:55-16:25	5 16:40-18:10	6 18:25-19:55	7 20:20-21:40
月							
火	経済史			英語科目	初級マク ロ経済学 Ⅰ		
水	統計Ⅰ	初修 外国語Ⅱ		初級ミク ロ経済学 Ⅰ			
木	英語科目						
金			初修 外国語Ⅱ	経済数学 Ⅰ			
土							

2. スケジュール

2. 1 科目登録検討の大まかな流れ

学部紹介・学習指導動画を視聴



カリキュラム、卒業要件を確認

「基礎演習・導入・基礎科目クラス指定表」を確認（新入生のみ）

「新入生へ的重要なお知らせ特設ページ」

<https://www.econ.doshisha.ac.jp/econ/examination/freshman.html>

から「学部紹介・学習指導」動画を視聴してください。

動画では、経済学部のカリキュラムの説明や科目登録における重要な内容を説明しています。

「経済学部履修要項」でカリキュラム、卒業に必要な各種要件を確認して、4年間の履修計画を立ててください。

経済学部科目のうち、「基礎演習・導入科目・基礎科目」については、学生IDによりクラスが指定されています。

「新入生へ的重要なお知らせ特設ページ」より自分の受講する科目のクラス・時間割を確認してください。

外国語教育科目に関する説明動画・資料を確認する

<https://cgile.doshisha.ac.jp/cgile/syllabus/syllabus.html>



英語科目（2類）の時間割を確認

＊登録は大学が一括で行うので申請作業は不要

入学前英語プレイスメントテストの結果に基づき、4つのレベルにクラス分けが行われます。（自動で登録されるため、申請作業は不要）

入学前英語プレイスメントテスト未受験の方は、学修支援システムDUETのメッセージで受験方法を確認の上、期限内に必ず受験（Web実施）してください。

今年度（1年間）に学びたい科目を調べ、自分が履修可能かどうか確認

●講義内容・授業計画・成績評価基準・

授業形態・DO Week 動画 URL → 「シラバス」

●先行登録 or 一般登録

→ 「開講科目一覧」・「登録要領」・「DUET」

●開講学期・授業形態・配当年次

→ 「開講科目一覧」・「登録要領」・「DUET」

●その他履修に関する条件

→ 「履修要項」・「開講科目一覧」・「登録要領」・「DUET」

●時間割 → 「時間割表」

英語以外の一種類の外国語

<初修外国語>またはコンピュータ言語（2類）を選択する。

＊4/3までに先行登録が必要。

締切に注意して、DUETから先行登録申請をしてください。

4/3（金）17：00 締切 4/4（土）0：00 発表

初修外国語入門Ⅰ・Ⅱ

（ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・ロシア語・コリア語）

4/3（金）15：00 締切 4/4（土）10：00 発表

コンピュータ言語（オフィスICTスキルズⅠ・Ⅱ）

2. スケジュール

先行登録科目を登録する
＊科目によって締切が異なるので注意

一般登録科目を登録する

登録する科目の決定
エラーが出ていないかチェック

4/3 (金) 15:00 締切 4/4 (土) 10:00 発表

- 基礎科目（初級ミクロ経済学Ⅰ、初級マクロ経済学Ⅰ、経済数学Ⅰ、統計Ⅰ、経済史）のうち、履修を希望する科目を先行登録する。
- その他の先行登録科目を登録する。

登録期間に注意して、DUET から一般登録申請をしてください。

4/7 (火) 10:00 ~ 4/9 (木) 17:00 締切

- 1年間の登録上限単位数 48 単位を超えていないか。
- 「基礎演習・導入科目・基礎科目」は登録されているか。
- 指定されたクラスを登録しようとしているか。
- 時間割（曜日・講時）が重複していないか。

DUETから登録手続 →P.13 以降を参照

【！要注意！】登録を行う上での4つのポイント

1. 登録エラーを発生させたままの手続きは不可

「時間割重複」、「履修年次誤り」、「登録不可科目の登録」など履修が認められない科目登録手続きを行った場合は DUET の登録画面上部にエラーが表示されます。適切な登録内容にあらためたうえで登録手続きを行ってください。

2. 遠隔授業の時間割重複は不可

遠隔授業のうち、曜日・講時が指定されている科目は面接授業などと時間割重複エラーが発生しますので必ず解消してください。また、2校地間移動不可エラー（今出川校地⇄京田辺校地の移動時間確保ができない）も同様に必ずエラーを解消してください。

※IT 基礎論Ⅰ・Ⅱの「インターネットクラス」は曜日・講時の指定がないクラスのため、時間割重複エラーは発生しません。

3. 手続き作業後は必ず DUET 画面及びメールを確認

操作ミス等により自身が希望する登録内容と異なる手続きを行っていた場合は、エラー修正の対象とはならず修正は行えません。登録完了後、再度 DUET にログインして登録が自分が意図したとおり正しく完了しているか確認してください。（登録が完了すると大学付与メールアドレスに通知が来ますので Microsoft 365 Copilot のメールも必ず確認してください。）

4. 登録期間を過ぎた後は手続き不可

定められた登録期間を過ぎてから登録手続きはできません。登録要領等をよく確認し、所定期間内に必ず登録を完了させてください。

2. スケジュール

2. 2 登録日程

以下で紹介している各種日程は変更される可能性があります。最新情報は大学および経済学部ホームページ、その他関連事務室ホームページで公開しますので随時確認してください。

行事	日程	方法
先行登録	4/1（水） ～4/6（月）17時00分	DUET 受付もしくは会場受付（一部の科目のみ） ＊科目によって締切日時が異なるため注意すること。
オンデマンド授業期間 （DO Week）	4/4（土）～4/10（金）	各科目のシラバスに記載されている URL から動画を視聴すること
一般登録	4/7（火）10時00分 ～4/9（木）17時00分	DUET 受付 ＊自分が登録した時間割画面はコピー、スクリーンショット保存しておくこと
「登録科目確認表」確認 登録エラー修正	4/15（水）～4/17（金）	DUET から登録科目確認表をダウンロードし、エラーがあれば以下窓口で修正の手続き。 今出川キャンパス教務センター（良心館1階） ＊エラー修正受付時間：9時30分～17時（11時30分～12時30分は閉室）
『登録科目一覧』確認	4/22（水）、4/23（木）	DUET 『登録科目一覧』の時間割画面を確認し、画面保存もしくは印刷しておくこと。

■外国語科目に関する主な日程

行事	日程	場所・概要
外国語・全学共通教養教育科目説明会（全員必ず動画視聴すること＊全学共通教養教育センターHPから視聴） https://cgile.doshisha.ac.jp/cgile/syllabus/syllabus.html		
外国語質問受付	4/2（木） 15時00分～16時00分	RY205（良心館2階）
外国語科目 1次募集 （初修外国語）	4/2（木）10時00分 ～4/3（金）17時00分	学修支援システムDUET（先行登録）
外国語科目 最終募集 （初修外国語）	4/6（月） 10時00分～15時00分	学修支援システムDUET（先行登録） 定員に余裕のあるクラスのみ受付。 希望者が定員を超えた場合は抽選を行う

2. スケジュール

■免許資格関係に関する説明 ※希望者のみ

「教職課程」、「博物館学芸員課程」、「図書館司書課程」、「学校図書館司書教諭課程」、「学校司書プログラム」の履修を希望する方向けに、履修を開始する前に知っておくべき情報が網羅された動画および資料が公開されています。履修希望者は以下を必ず確認してください。

教職課程	博物館学芸員課程	図書館司書課程	学校図書館司書教諭課程	学校司書プログラム
				

免許資格課程センターHP から確認できます。



動画及び資料を視聴・確認した後、疑問点や質問がある場合は、免許資格課程センター事務室までお問い合わせください。

3. 学修支援システム DUET

3. 1 学修支援システム DUET の操作方法

■ログイン方法

*ログインには、ユーザ ID・パスワード・多要素認証を使用し、Web シングルサインオンサービスを利用する必要があります。→P.3 参照

以下は大学ホームページ経由で Web シングルサインオンサービスにアクセスする場合を示しています。

コンテンツガイド

知りたい項目をクリックすると、関連するコンテンツの一覧が表示されます。

訪問者別

- 学部入試受験生の方
- 大学院入試受験生の方
- ① 在学生の方**
- 卒業生の方

システム・情報教育環境	Webシングルサインオン	Microsoft365
授業・履修・試験	同志社大学ポータル	② 学修支援システムDUET
学びの深化	シラバスシステム	e-class
免許・資格	DOORS (学術情報検索システム)	e-career
施設利用・事務取扱		
学費・通学		

■操作マニュアル等について

1) DUET マニュアル

DUET ホーム画面左下から「DUET マニュアル」がダウンロードできます。

2) DUET マニュアル (動画)

以下より基本的な操作方法について動画でも説明しています。

https://www.doshisha.ac.jp/students/course_reg/index.html



学修支援システムDUET マニュアル(動画)

学修支援システムDUETとは?

学修支援システムDUETは、大学の様々な業務の学びをサポートするシステムです。

Web Single Sign-On

Web Single Sign-Onのログイン画面が表示されます。同志社大学教員のユーザーID・パスワードを入力します。

先行登録科目の登録手順

[▶] [DUETとは\(概要\)](#)
[▶] [ログイン方法](#)
[▶] [先行登録手続き](#)

一般登録科目の登録手順

メッセージ一覧の画面に移ります。

[▶] [一般登録手続き](#)
[▶] [メッセージ確認方法](#)

3. 学修支援システム DUET

3. 2 先行登録申請

申請画面へ

ログイン後、画面上部の「DUET ホーム画面へ」をクリック

メニュー「履修手続」から「先行登録」をクリック

科目検索・申請

「先行登録科目検索・申請」をクリック

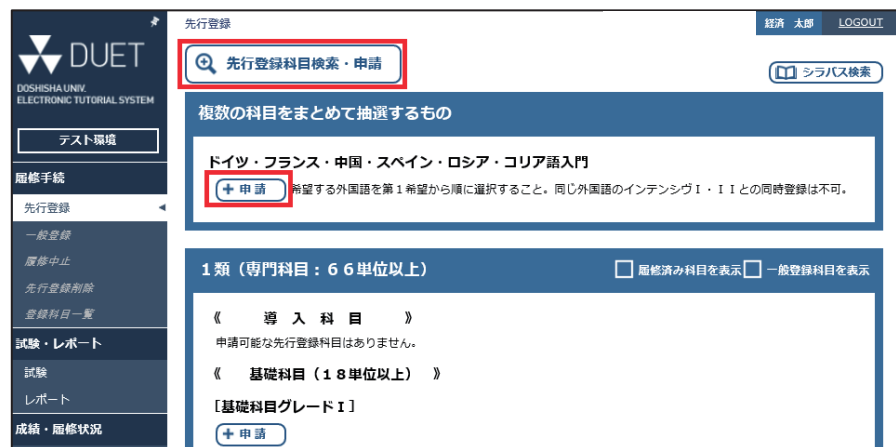
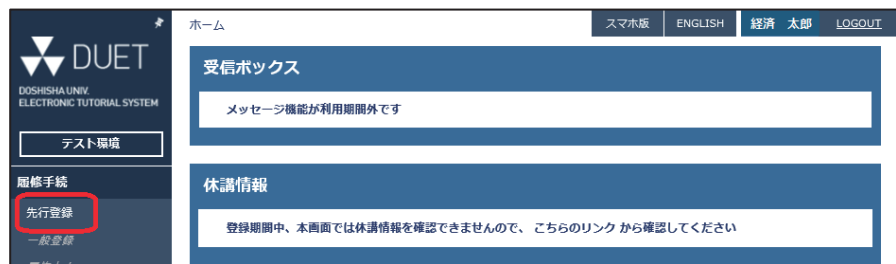
初修外国語

初修外国語の申請は「+申請」をクリック後に、言語の希望順を入力する画面に遷移
※複数の言語を申請した場合でも、抽選の結果、最終的に当選するのは1言語のみです。

その他先行登録科目

科目名等から検索する方法と卒業要件（1類～6類）で検索する方法があります。

検索結果画面から申請を希望する科目の「+申請」ボタンをクリック



3. 学修支援システム DUET

リストボックスから選択後、「申請」をクリック。

申請希望科目（クラス）のリストボックスから選択

科目によっては「申請する」を選択する場合と、「第1希望～第5希望」を選択する場合があります。

！登録エラーがある場合

エラー情報欄にエラー内容が表示されます。エラー内容に応じて**必ず**申請内容を修正してください。

申請確定

先行登録画面一番下の「申請確定」ボタンをクリック。

申請確定ボタンを押下するまでは申請内容が保存されません。締切時間までに申請確定ボタンを押下してください。

登録エラーが表示されている場合もボタンを押すと確定してしまうので、自分が登録を希望している科目の申請ができているか画面内容を十分に確認してください。

先行登録科目画面に戻ります。

画面の上部に先行登録申請を受け付けた旨のメッセージが表示されます。

先行登録 > 先行登録科目検索 > 先行登録申請

経済 太郎 LOGOUT

先行登録申請

科目名	単位数	配当年次	備考
初級ミクロ経済学 I	2	1	

② + 申請

申請	科目名(クラス)	担当者	校地	期間	授業時間	定員	希望者数	備考	登録種別	シラバス
① 申請	初級ミクロ経済学 I-1	小橋 晶	今出川	秋	水4	412	0			
クラス指定外	初級ミクロ経済学 I-2	佐藤 敬祐	今出川	秋	水4	407	0			
クラス指定外	初級ミクロ経済学 I-3	茂見 岳志	今出川	秋	水4	412	0			

先行登録 > 先行登録科目検索 > 先行登録申請 > 登録内容確認

経済 太郎 LOGOUT

エラー情報

エラーがある場合は、前画面に戻り修正してから再度『申請』ボタンを押し、内容の確認をしてください。
エラーがなく、下記の内容で申請する場合は『申請確定』ボタンを押して申請を確定してください。
また、エラーが表示されていても、履修要項を確認し、履修が可能な場合には、申請を確定させたのち、各校地教務センター、所属学部・研究科事務室に申し出てください。

科目コード	科目名(クラス)	単位数	校地	期間	授業時間	登録種別	担当者	エラー内容
16016703	地球と宇宙の科学-57	2	今出川	秋	水4		西村 昌能	① 時間数が重複している。【注意】(初級ミクロ経済学 I-1)

※エラー修正後

エラーが発生している状態で申請確定しないこと

申請内容 | カリキュラム表 | 時間割表

申請内容

科目名	単位数	配当年次	備考
初級ミクロ経済学 I	2	1	

申請	科目名(クラス)	担当者	校地	期間	授業時間	定員	備考	登録種別
申請	初級ミクロ経済学 I-1	小橋 晶	今出川	秋	水4	412		

申請内容を確認のうえ、『申請確定』ボタンを押して確定してください。
※エラーが表示されていても、『申請確定』ボタンを押すと申請が実行されてしまいます。

申請確定 戻る

先行登録

経済 太郎 LOGOUT

先行登録申請を受け付けました。内容はメールで自動送信されますので、必ず確認してください。

先行登録科目検索・申請

シラバス検索

複数の科目をまとめて抽選するもの

ドイツ・フランス・中国・スペイン・ロシア・コリア語入門

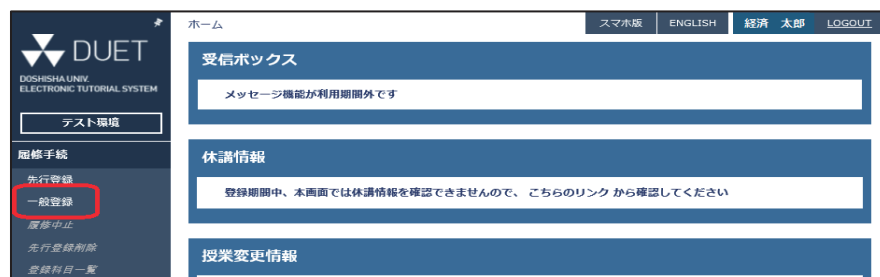
+ 申請 希望する外国語を第1希望から順に選択すること。同じ外国語のインテンシブ I・II との同時登録は不可。

！ 申請確定ボタン押下後に大学付与メールアドレス宛に申請内容が送信されますので、必ず確認してください。

3. 学修支援システム DUET

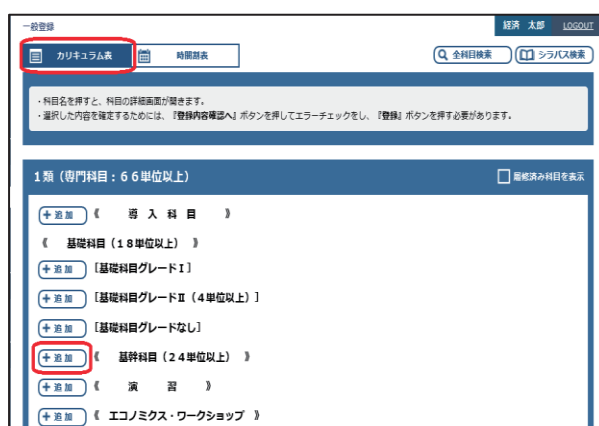
3. 3 一般登録申請

メニュー「履修手続」から「一般登録」をクリック



「カリキュラム表形式」と「時間割表形式」のいずれかの画面から科目登録申請が可能

<カリキュラム表形式>



<時間割表形式>



カリキュラム表または時間割表から申請する科目を選択（この時点でまだ登録は完了していません）。その後、画面最下部までスクロールし、「登録内容確認へ」ボタンをクリック

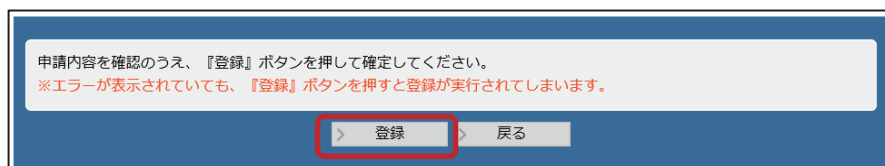
！登録エラーがある場合、画面上部にエラー情報が表示されます。
エラー内容に応じて必ず登録内容を修正してください。

登録確定

「登録」をクリック

登録ボタンを押下するまでは申請内容が保存されません。登録エラーの状態によっては、登録ボタンが表示されない場合もあります。

登録ボタン押下後は一般登録科目画面に戻ります。画面上部に履修登録を受け付けた旨のメッセージが表示されます。



履修登録（修正）を受け付けました。内容はメールで自動送信されますので、必ず確認してください。

！登録ボタン押下後に大学付与メールアドレス宛に申請内容が送信されますので、必ず確認してください。

3. 学修支援システム DUET

3. 4 「授業形態」および「学則第9条の5」確認方法

以下の方法で各科目の「授業形態」や「学則第9条の5」の対象／対象外の確認ができます。
科目登録時は科目の内容や時間割の他、「授業形態」や「学則第9条の5」対象科目かどうかとも確認してください。

今後、成績確認画面では、「学則第9条の5」の対象科目をどれくらい履修済みかを確認することができます。

ODUET (「一般登録」科目 科目検索画面)

科目検索

学則第9条の5対象

対象

対象外

学則第9条の5対象

選定科目 (122単位以上)

科目名 (クラス)	単位数	年次	校地	開講期	担当教	授業形態	シラバス	備考
神学ドイツ語 1※	2	2	今出川	春	新島 太郎			
神学ドイツ語 2	2	2	今出川	秋	新島 太郎			
アラビア語入門	2	1	今出川	春	目赤井 一郎			

科目名 (クラス)

神学ドイツ語 1※	2	2	今出川	春
神学ドイツ語 2	2	2	今出川	秋

ODUET (「一般登録」科目／成績 科目詳細画面)

科目詳細

社会政策 1※

社会政策 1※

科目名

登録年度

分類

科目コード

授業形態

単位

開講期

授業形態

卒業単位数算入上限対象 (学則第9条の5)

シラバス

シラバス参照

シラバス

分類

備考

授業形態

卒業単位数算入上限対象 (学則第9条の5)

遠隔

対象

ODUET (成績確認画面)

成績確認

分類	卒業単位数	履修科目数	履修単位数
1類			
導入科目		5	10
基礎科目	1.0以上	9	18
基幹科目	2.4以上	2	4
高度			
E-学		1	2
演習科目			
1類 合計	6.0以上	17	34
2類	1.0以上	8	12
3類	1.0以上	9	18
4類		1	2
5類 (注釈)			
6類 (注釈)			
計	12.4以上	35	66
自由科目			
免許・資格関係科目		5	10
学則第9条の5対象科目			
1類 (専門科目: 6.6単位以上)			

学則第9条の5対象科目

5

10

○シラバス

同志社大学

シラバス

※学期中内容が変更になることがあります。

2025年度

(全曜日2講時)

面接(特例)/Face-to-face(special)

学則第9条の5対象: 対象外/Not Applicable

Article 9-5.01

the Undergraduate Regulations applies

ディプロマポリシーとの関連性はこちらを参照/Relationship with Diploma Policy

10403003-001 ○経済学の歴史-1

Introduction to the History of Economics -1

2単位/Unit 春学期/Spring 今出川/Imadegawa 講義/Lecture

西岡 幹雄 谷村 智輝 笠井 高八

<概要/Course Content Summary>

この科目のねらい

社会において、経済(あるいは経済学)がもつとも身近で基本的な事柄であるのにもかかわらず、これを理解

4. 学生生活における注意事項

4. 1 大学から発信される情報について

高校とは違い、必要な情報は自分自身で収集する必要があります。各情報は主に以下の方法で収集することができます。

※最低限確認が必要と思われるツールを記載しています。

利用ツール	内容
経済学部ホームページ	学部独自イベント、履修科目登録関係情報、卒業関連情報等
DUET	教員および事務室から授業等に関する重要なお知らせ、試験情報等
大学付与メール	教員および事務室から授業等に関する重要なお知らせ等
経済学部掲示板 (良心館南側)	奨学金、学部独自イベント、外部試験等のお知らせ等
大学ホームページ	大学に関わる情報全般
同志社大学ポータル	課外活動全般のお知らせ、DUET にメッセージ等が届いた際のプッシュ通知連絡、大規模災害時の安否確認機能等

! DUET やメールで周知済の案件について、確認を怠ったり見落としていたりすることで、学生自身が不利益を被ることがあります。その不利益の救済はできませんので、各自定期的に確認してください。

4. 2 各種手続きについて

■大学への登録情報

大学に届け出ている連絡先（本人住所・電話番号、父母等住所・電話番号）に変更があった場合は速やかに変更手続きを行ってください。

- ・ 学生本人情報変更・・・DUET の「個人設定」で各自変更してください。
- ・ 父母等情報変更・・・教務センター（経済学部）窓口で学生が変更申請をしてください。

! 連絡先情報の更新が出来ていないため、大学からの各種重要なお知らせが滞るケースが散見されます。お知らせが届かないことで不利益を被る場合がありますので注意してください。

■通学について

通学証明書

新生へは入学式当日に配付します。次年度以降は3月の成績通知日から教務センター（経済学部）窓口で配付します。1年間利用しますので失くさないように注意してください。

通学区間

通学証明書に記載する「通学区間」は自宅最寄駅から大学最寄駅（京都市営地下鉄・今出川駅、または京阪電車・出町柳駅）の区間における最短ルート（運賃が最安値のルート）です。

4. 学生生活における注意事項

住所変更等により通学区間が変更となる場合は、速やかに教務センター（経済学部）で変更の手続きをしてください。

京田辺校地での面接授業を登録している場合に限り京田辺までのルートを通学区間に指定することが可能です。その場合は、今出川校地教務課または京田辺校地教務課にて手続きを行ってください。

！ アルバイトや就職活動等を理由に、最短ルート外の経路を「通学区間」とすることはできません。

！ 部活動を理由に、京田辺までの通学区間を指定することはできません。

自転車通学・・・「自転車運転マナー講習会」を受講し、『入構許可シール』を自転車に貼ってください。シール発行には通学証明書が必要です。

！ 今出川校地へのバイク通学は禁止されています。

■学年暦について

授業日、休日・休講日は学年暦で確認できます。学年暦は、大学ホームページで確認できます。

■欠席連絡について

課外活動や体調不良によって、やむを得ず授業を欠席する場合は、欠席届を提出することができます。ただし、同志社大学には公欠の制度はありませんので、欠席届の取り扱いは科目担当者に委ねられます。欠席届（様式）は教務センター（経済学部）窓口にありますので、必要な場合は、速やかに受け取りに来てください。

■教務センター（経済学部）からの連絡

【電話（075-251-3521）、メール（ji-keijm@mail.doshisha.ac.jp）】には速やかに折り返し連絡をしてください。

4. 3 学期末試験について

■試験日程について

・期末試験・・・各学期末の定められた期間に行われる試験。

（春：2026年7月18日～7月31日、

秋：2027年1月19日～2月8日）

4. 学生生活における注意事項

■試験の種類について

試験時間中に解答する一般的な筆記試験のほか、課題発表やレポート提出（提出締切日が別途設けられる場合あり）を期末試験として実施する場合があります。詳細は科目ごとに異なりますので、履修科目登録以前にシラバスで確認することをお勧めします。また、試験日時・場所、試験時の注意などは学修支援システム DUET に掲載されます。

■追試験について

本人の病気・ケガや公共交通機関の遅延等、やむを得ず試験を受験できなかった場合は追試験を受験することができます。（レポート試験は追試験対象外）

詳細は以下の大学ホームページから確認してください。

https://www.doshisha.ac.jp/students/exam_type/index.html



4. 4 よくある問い合わせについて

学生証を持参するのを忘れてしまった。	有効期限が当日限りの「仮学生証」（発行手数料 200 円）が発行できます。ただし、仮学生証はあくまでも臨時で発行される学生証ですので、紛失した場合は、ただちに再発行の手続きを行ってください。
学生証を紛失または破損してしまった。	教務センター（経済学部）窓口で、再発行手続きを行ってください。また、改姓名で氏名が変わった場合等も再発行の手続きが必要です。いずれの場合も手数料 2,000 円が必要になります。
パソコンを利用したい。	経済学部クエストルーム（良心館 2 階）やラーニングコモンズで利用可能です。また、IT サポートオフィスでの PC 貸出や授業のない情報教室も開放しています。
卒業が可能かチェックしてほしい。	大学教職員による卒業見込チェックは行っていません。経済学部ホームページまたは窓口で配布しているチェックシートを利用して各自で確認してください。その他、成績通知書や卒業見込み証明書を発行することでも確認ができます。
「卒業研究」を履修しない場合、経済学部卒業とならないのか。	そのようなことはありません。ゼミに所属して「卒業論文」を執筆した場合も、ゼミに所属していなかった場合でも、経済学部生が卒業する際には【学士（経済学）】が授与され、一切区別はされません。
教員に連絡を取りたい。	基本的には、授業時間の前後に直接教員と話すようにしてください。ただし、休暇期間等で直接会えない場合は、経済学部ホームページまたは経済学部履修要項に「オフィス・アワー」の一覧を載せており、そちらに専任教員の連絡先が記載されていますのでご利用ください。

(春学期)

講時	1	2	3	4	5	6	7
	9:00- 10:30	10:45- 12:15	13:10- 14:40	14:55- 16:25	16:40- 18:10	18:25- 19:55	20:20- 21:40
月							
火							
水							
木							
金							
土							

(秋学期)

講時	1	2	3	4	5	6	7
	9:00- 10:30	10:45- 12:15	13:10- 14:40	14:55- 16:25	16:40- 18:10	18:25- 19:55	20:20- 21:40
月							
火							
水							
木							
金							
土							

通称「**ドレミガイド**」と呼ばれています。

理由はタイトルの頭文字「DO（ド）」「LE（レ）」「MIE（ミ）」と新たな学生生活の“始まり”という意味が込められています。

皆さんもドレミガイドを参考に有意義な学生生活を送ってください。

