

★エラー修正申請票 記入要領

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。
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。
- 5 外国語科目のエラーは別用紙に記入すること。
- 6 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)

㊦ 連絡先まで漏れなく記入すること。確認のため電話連絡することがある。

㊦ エラーが生じている科目について、削除する科目を記入する。時間割重複や2校地間移動不可などのエラーが生じている場合、科目優先度に応じて削除すること。詳細はp.3「（※I）科目優先度」を確認すること。

㊦ 削除のみの場合（削除した科目の代わりの科目を追加しない場合）は、ここに☑をいれること。

㊦ 削除した科目の代わりに追加する科目を記入する。

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 科目名-クラス（担当者）	② 科目コード	③ クラスコード	④ 単位数	⑤ M登録	⑦ ↓
1 学期 ()	イ			☐	☒
2 学期 ()				☐	☐
3 学期 ()				☐	☐
4 学期 ()				☐	☐
5 学期 ()				☐	☐
6 学期 ()				☐	☐
7 学期 ()				☐	☐

削除した科目の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 科目名-クラス（担当者）	⑧ 科目コード	⑨ クラスコード	⑩ 単位数	⑪ M登録	⑬ ↓
1 学期 ()	エ			☐	☐
2 学期 ()				☐	☐
3 学期 ()				☐	☐
4 学期 ()				☐	☐
5 学期 ()				☐	☐
6 学期 ()				☐	☐
7 学期 ()				☐	☐

＜削除する科目の代わりに追加する科目について＞

- ・「追加登録不可科目一覧」に掲載の科目は、追加で登録することは出来ない。
- ・経済学部科目については「追加登録可科目一覧」に記載がある科目のみ登録できる。

※外国語科目のエラー修正（削除・追加）が必要となる場合は、【外国語科目専用】と書かれた申請書を使用すること。

記入方法についてはp.2「★外国語科目 エラー修正申請票記入要領」を確認すること。

※科目名と科目コードが不一致の場合は科目コードを優先する。書き間違いに注意すること。

確 認	受 付	システム処理	照 合

★外国語教養科目 エラー修正申請票 記入要領

外国語教育科目 エラー修正受付フォーム

学生 ID

氏名

連絡先
(携帯電話)

■追加または変更

対象科目

希望
手続

追加・変更希望クラス

追加・
変更確定
クラス

科目名

クラス

第 1
希望

第 2
希望

第 3
希望

第 4
希望

第 5
希望

イ

ウ

エ

□追加

□変更

□追加

□変更

■削除のみ

対象科目

科目名

クラス

オ

受付

全教センター

システム処理

照合

※オフィス ICT スキルズ I・II、ビジネス ICT スキルズ I・II の修正はこのフォームではなく、前頁の外国語科目以外用を使用すること。

ア

連絡先まで漏れなく記入すること。
確認のため電話連絡することがある。

イ

追加もしくは変更が必要な科目を記入する。

ウ

希望の手続き内容について ☒ を入れる。

エ

欠員表を参考にし、変更を希望するクラスを記入する。
変更希望クラスは必ず第 5 希望まで記入すること。ただし、
定員の空き状況によっては申請できない可能性がある。

オ

削除のみの場合（削除した科目の代わりの科目を
追加しない場合）の場合はこの欄に記入する。

※クラス変更または削除のみ可能。今回の申請で別科目に変更することは出来ない。同一科目の別クラスへの変更が出来る。

<変更可能例>

・イングリッシュ・ワークショップ I-50 I

→イングリッシュ・ワークショップ I-508 へ変更

<変更不可例>

・イングリッシュ・ワークショップ I-50 I

→イングリッシュ・セミナー I-52 I へ変更

※どの科目・クラスが当選しても時間割重複が起きないように
注意すること。

※科目名と科目コードが不一致の場合は科目コードを優先する。
書き間違いに注意すること。

2

★よくあるエラー

①時間割重複・2校地間移動不可

科目優先度（※1）に沿って科目を削除する必要がある。
ネット配信授業であっても、2校地間エラーが出ていれば登録は出来ないので修正が必要。

- （例）
- ・「統計実習」（先行登録科目）と「政治経済学Ⅰ」（一般登録科目）の時間割重複エラー
→先行登録科目の「統計実習」の方が科目優先度が高いため、一般登録科目である「政治経済学」を削除する
 - ・「統計実習」（先行登録科目）と「初級ミクロ経済学Ⅰ」（先行登録科目・基礎科目）の時間割重複エラー
→同じ科目優先度のため、削除する科目を選択出来る。
- 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。

<削除する科目の代わりに追加する科目について>

- ・「追加登録不可科目一覧」に掲載の科目は、追加で登録することは出来ない。
- ・経済学部科目については「追加登録可科目一覧」に記載がある科目のみ登録できる。

②履修条件エラー

履修出来る条件を満たしていないため、当該科目を削除する必要がある。

- （例）
- ・初級マクロ経済学Ⅱの履修条件エラー
→初級マクロ経済学Ⅰを履修済みでない等の理由でエラーが生じている。

③年間登録単位数オーバー

年間48単位を超えて登録することは出来ない。超過している単位分の科目を削除する必要がある。
先行登録科目を削除することは出来ない。

（※1）科目優先度

優先度	科目分類
高	・演習（卒業研究、 3年次演習1・2、2年次演習） ・演習関連科目（所属ゼミの科目） 〔登録必須ゼミのみ〕
	・先行登録科目 ・経済学部 基礎科目
低	・一般登録科目