

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 D U E T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。
- 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D U E T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										削除した代わりに追加する科目											
⑥削除のみ（代わりの科目を追加しない）の場合✓をいれる										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											
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 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	↓
1	学期 ()									⇒	学期 ()										⇒
2	学期 ()									⇒	学期 ()										⇒
3	学期 ()									⇒	学期 ()										⇒
4	学期 ()									⇒	学期 ()										⇒
5	学期 ()									⇒	学期 ()										⇒
6	学期 ()									⇒	学期 ()										⇒
7	学期 ()									⇒	学期 ()										⇒

確 認	受 付	システム処理	照 合