## ★エラー修正申請票 記入要領

## 学生ID 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。 フリガナ 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 氏名 ※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。 連絡先 (携帯) 「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) 削除・修正する科目 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 ⑥削除のみ(代わりの科目を追加しない)の場合 ✔ をいれる 科目コード 科目名-クラス(担当者) 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 クラスコード 単位数 M登録

- ⑦ 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。
- 砂 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

  マンマンマンであること。
- □ 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。

1