

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

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	⑤	↓
						単位数	M登録	
1	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

削除した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	⑪	↓
						単位数	M登録	
	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	学期: ()						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

確 認	受 付	システム処理	照 合