

4. 履修したい科目を選択する

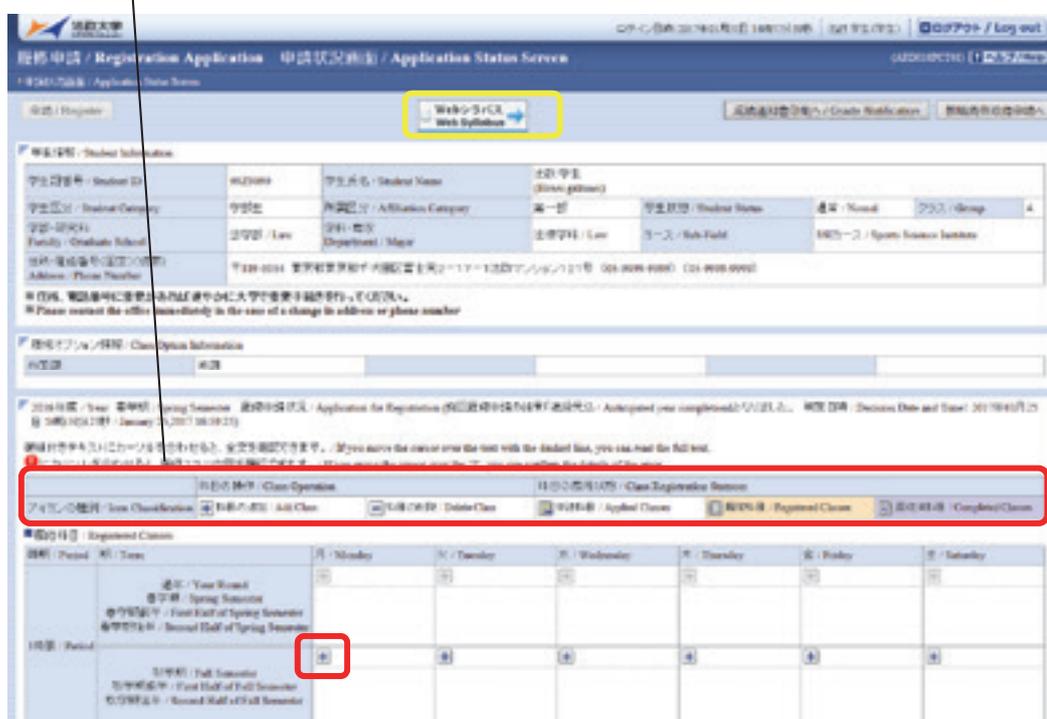
法政大学情報ポータル メインメニューより「履修申請」を選択すると、「履修申請申請状況画面」が開きます。

(1) 履修科目の追加と削除

<アイコンの説明>

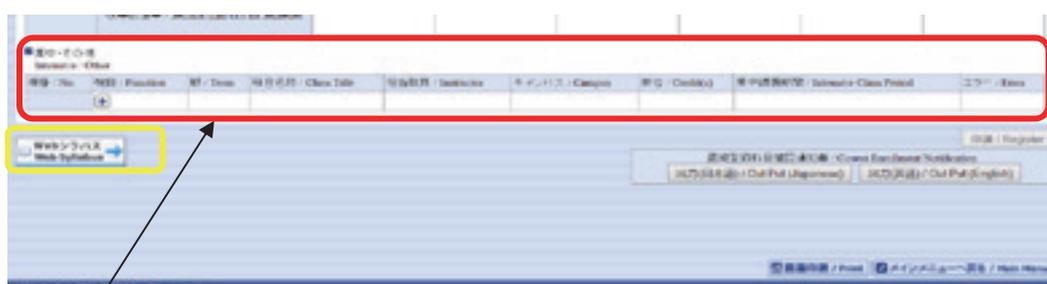
-  (科目の追加) : 選択すると、履修登録申請したい科目の追加ができます。
-  (科目の削除) : 選択すると、追加した科目の削除ができます。
-  (申請科目) : 履修登録申請を行って、現在履修申請中となっている科目です。このボタンを押すと、科目の詳細が表示されます。

※一度選択（申請）した科目を変更する場合は、「-」アイコンをクリックし、一旦該当する科目を削除してから、「+」アイコンを選択し、再度科目を追加してください。



The screenshot shows the 'Application Status Screen' with the following sections:

- Student Information:** Student ID, Name, Category, School, Address, etc.
- Class Operation:** Buttons for 'Add Class', 'Delete Class', 'Applied Class', 'Registered Class', and 'Completed Class'.
- Enrollment Class Table:** A table with columns for Period, Day, and Class Title. A '+' button is visible in the table.



This screenshot shows a detailed view of the 'Enrollment Class' table. The table has columns for 'No.', 'Period', 'Position', 'Day', 'Time', 'Class Title', 'Instructor', 'Campus', 'Credit(s)', 'Enrollment Class Period', and 'Edit'. A '+' button is located below the table. A yellow box highlights the 'Web System' button.

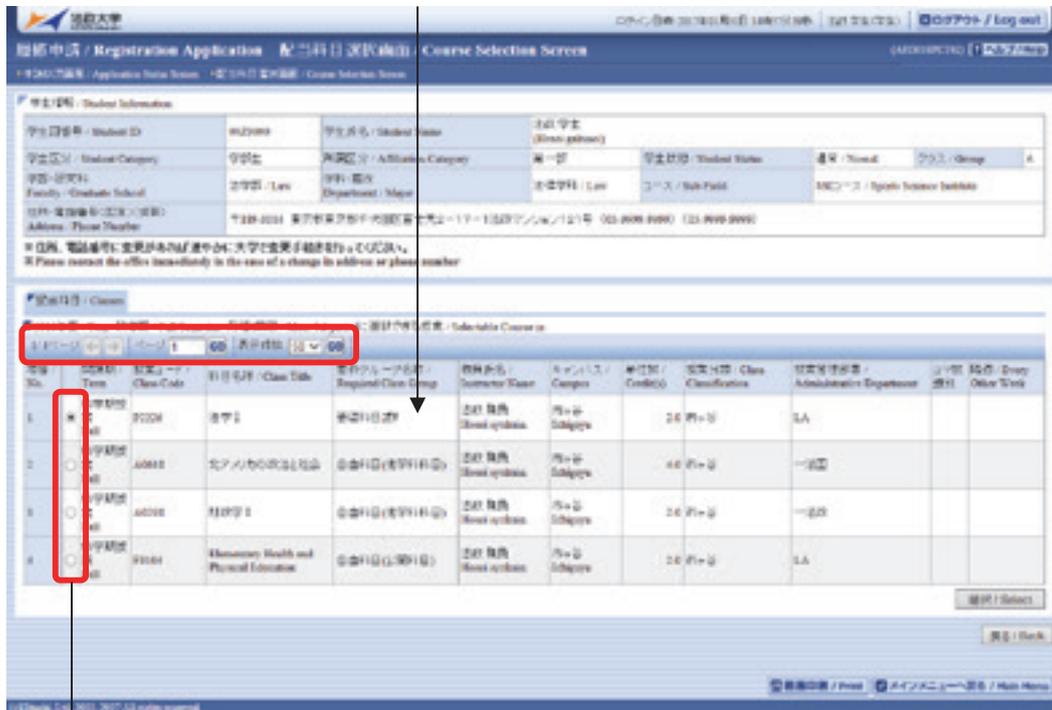
※集中・その他の科目は曜日時限が特定できないため上記「履修科目」欄とは別に、画面下部に表示されています。見落とさないように注意してください。

(2) 科目の追加手順

登録したい曜日・時限・開講期の  アイコンを選択してください。

配当科目選択画面/ Course Selection Screen に移り、履修可能な科目の一覧が表示されます。

※1 ページには最大50科目表示されます。



履修したい科目のボタンをチェックし、「選択/Select」ボタンをクリックすることで申請状況画面/ Application Status Screen へ反映されます。

※P.20 の画面上部および下部に黄枠で表示されている  ボタンを選択すると、Web シラバス(<https://syllabus.hosei.ac.jp/>)が開きます。履修計画を立てる際に適宜参照してください。

【科目選択時の注意点】

- a.各曜日・時限ともに、春学期（通年科目、春学期前半、春学期後半含む）・秋学期（秋学期前半、秋学期後半含む）と2つに分かれています。
- b.通年科目・春学期（前半および後半）科目は、春学期の開講期で、秋学期（前半および後半）科目は、秋学期の開講期で選択してください。四半期制の所属の場合、「春学期前半、春学期後半」の科目は春学期の開講期で、「秋学期前半、秋学期後半」の科目は秋学期の開講期で選択してください。
- c.すでに修得済みの科目、配当年次の対象ではない科目、受講許可がでない科目、カリキュラム対象外の科目は表示されません。
- d.科目名称は、表記可能な文字数が決められているため、省略されている場合があります。
- e.連続授業は、1つの曜日時限を選択すると残りの曜日時限についても選択されます。
例えば月1・木2の連続授業の場合、月曜1時限で該当科目を選択すると、木曜2時限も自動的に選択されます（木曜2時限を選択すると月曜1時限も選択されます）。
- f.同じ科目名が複数ある場合は、時間割で教員氏名をよく確認してから選択してください。

※下記の【重要】をよくお読みください。

(3) 選択済科目の削除手順

履修申請/ Registration Application 申請状況画面/ Application Status Screen で表示されている科目の  アイコン (科目の削除) を選択すると、上記で追加した科目を削除することができます。

※申請済みの科目は削除することができません。申請済みの科目を取消したい場合は、法政大学情報ポータル メインメニューの「履修取消」から行ってください。

【重要】

追加・削除を行った科目は逐次保存されるため、別の画面へ移った場合でも、入力状態が残っています。ただし、この状態では申請を完了したことはありません。

必ず「7.1. 履修登録科目の申請」の手続きをし、履修科目の申請を行ってください。

(取消の場合も同様です。)

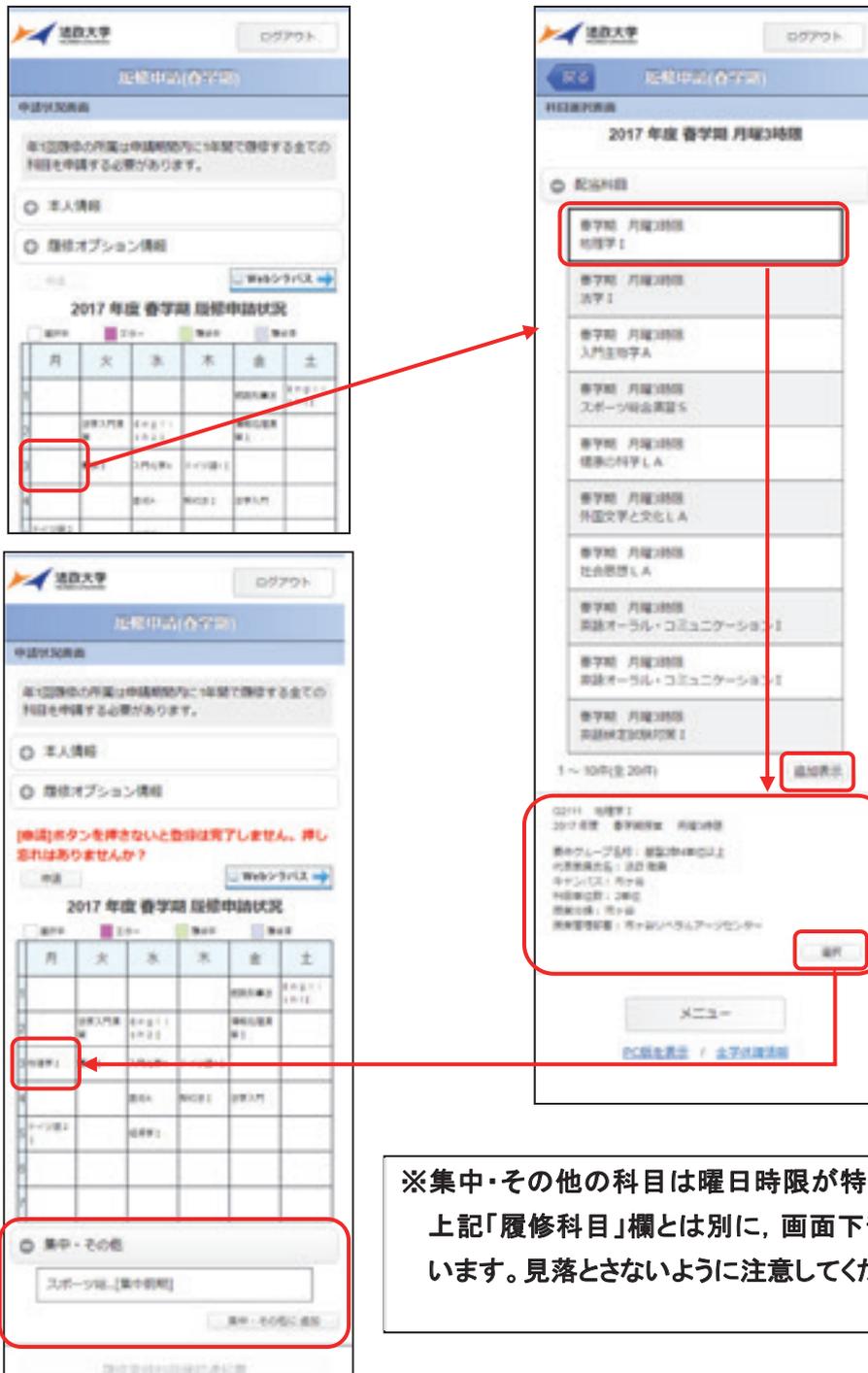
＜参考＞スマートフォンで履修申請をする場合

学生メニューより「履修申請(春学期)」または「履修申請(秋学期)」を選択すると、「申請状況画面」が開きます。「本人情報」、「履修オプション情報」、「集中・その他」をタップすると展開します。



科目が選択されていない曜日時限をタップするとタップした曜日時限の配当科目選択画面に移り、履修可能な科目の一覧が表示されます。※初期ページには最大10科目表示されます。「追加表示」ボタンを押下することで表示科目が追加されます。

履修したい科目をタップすると画面下部に詳細情報が表示されます。「選択」ボタンを押下することで申請状況画面へ反映されます。



※集中・その他の科目は曜日時限が特定できないため上記「履修科目」欄とは別に、画面下部に表示されています。見落とさないように注意してください。