

# 学務情報システム利用の手引き (学生版)



1. ログイン・学籍情報の登録について	1
2. シラバスの参照	5
3. 履修登録	8
4. 履修取消申請について	14
5. 成績の参照	16
6. 判定	18
7. Campus Square よくある質問	20

# 1. ログイン・学籍情報の登録について

Campus Square（キャンパススクエア）へは、以下の2カ所からアクセスできます。

○大学 HP トップ右上のメニューボタンから



○大学 HP 「在学生」のページ→「教務情報」から



## ※注意※

Campus Square は、学内ネットワーク環境でなければ使用できませんが、自分のパソコンやスマートフォンに SSL-VPN の設定を行うことで、学外からでも接続ができます。SSL-VPN の設定方法は、情報総合センターHP をご確認ください。

### ○大学情報総合センターHP

→「学外から学内限定ページへのアクセス方法について」

## 小樽商科大学 情報総合センター

情報セキュリティマネージャーについて

トップページ
情報総合センターについて
沿革
組織・規程
施設（実習室）について
実習室を利用するにあたって
利用スケジュール
事務室（アクセスマップ）
<b>学外から学内限定ページへのアクセス方法について</b>
【学内限定】各種マニュアル
【学内限定】各種申請書
Microsoft製品の利用について
よくある質問
WEBメール（学生用）
WEBメール（教職員用）

### 学外から学内限定ページへのアクセス方法について

「学外」から「小樽商科大学学内限定ページ」へアクセスするためには、「SSL-VPN (Virtual Private Network)」を利用することが前提条件となります。

#### 【 SSL-VPNの概要と接続設定について 】


「SSL-VPN」を利用するためには、  
「①CiscoAnyConnectアプリのインストール」  
「②CiscoAnyConnectアプリの初期セットアップ」を完了したあと、  
「③SSL-VPNの接続設定」をおこなうこととなります。

具体的な作業は、**学外のネットワーク環境**下で、以下のマニュアルにもとづきおこなってください。

SSL-VPN接続設定の方法	マニュアル
Android 版	<a href="#">▶ こちらをクリック</a>
iOS 版	<a href="#">▶ こちらをクリック</a>
Mac 版	<a href="#">▶ こちらをクリック</a>
Windows 8/10 版	<a href="#">▶ こちらをクリック</a>

## ① ユーザー名とパスワードを入力する（パスワードは、旧バージョンから変わりません）

### ログイン画面



The login screen features the CampusSquare logo at the top, which includes a stylized building and the text 'CAMPUSSQUARE' and 'NS Solutions'. Below the logo, the text reads 'CAMPUSSQUAREへようこそ' (Welcome to CampusSquare) and 'ユーザ名とパスワードを入力してください。' (Please enter your username and password). A link for 'パスワードを忘れた場合は、こちらで再発行を行ってください。' (If you forgot your password, please click here to reissue it) is provided. There is an 'English' language selector. The form contains two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password), both with icons indicating their respective functions. A 'ログイン' (Login) button is located at the bottom of the form.

### [初期設定]

ユーザー名：学生番号

パスワード：英数字の乱数

※全て半角で入力してください。

※英数字を入力する際は、「1（数字）」と「l（小文字のL）」、「I（大文字のI）」や「0（数字）」と「O（大文字のO）」の入カミスに注意してください。

ブラウザのセキュリティ警告が出る場合は、

「詳細設定」から「リンク先のページへ進む」をクリックすると、ログインページに進むことができます。

## ② パスワードを変更する場合

### パスワード変更画面

新しいパスワードを設定してください。

新規パスワード

確認用にもう一度

< パスワード設定に関する注意 >

- ・10文字以上で設定してください。
- ・日本語は使用できません。（太郎、たろう、タロウ など）
- ・英字・数字を少なくとも 1文字 使用しなくてはなりません。（aBc123、zz99123 など）
- ・英字の 大文字 と 小文字 は区別されます。（A a など）
- ・記号を使用してもかまいません。（！ # % @ など）
- ・スペース（半角・全角）は使用できません。

初期パスワードでのログイン後、パスワードの変更を求められます。注意事項を確認し、新しいパスワードを設定してください。

新しいパスワードは、忘れないようにメモしておきましょう。

### ③学籍情報の登録・確認をする。

左側メニュー → 学籍 → 学生住所変更 をクリックすると、本人連絡先、保護者連絡先の確認画面が表示されます。



### 連絡先等入力画面

#### 学生住所変更

変更する情報を入力し、変更ボタンをクリックしてください。  
「※」印は任意項目です。

▼ 本人連絡先

所属	層間コース	学籍番号	2007000
氏名	商大 花子	学年	3年
郵便番号	047 - 0034 (半角)	都道府県	北海道
市区町村	小樽市〇〇		
町名・番地など	〇丁目〇番〇号		
アパートなど	△△△△アパート 〇〇号室		
電話番号	0134-〇〇-〇〇 (半角) ハイフンあり	区分	直通
携帯電話番号	080-〇〇-〇〇 ※ (半角) ハイフンあり		
E-MAIL	◇◇◇◇@gmail.com (半角)		

▼ 保護者連絡先

氏名	商大 緑丘	続柄	父
氏名カナ	ショウダイ リョッキュウ		
氏名(英字)	Shoudai Ryokkyu		※ (半角)
郵便番号	047 - 0034 (半角)	都道府県	北海道
市区町村	小樽市〇〇		
町名・番地など	〇丁目〇番〇号		
アパートなど			
電話番号	0134-〇〇-〇〇 X (半角) ハイフンあり		
職種	- - ※		

変更 クリア

「※」印が付いていない項目は入力必須項目となりますので、必要事項を入力の上、画面下部の【変更】をクリックしてください。なお、入力事項がない場合も、「なし」、「郵便番号：000-0000」、「その他」とするなど、入力必須項目を空欄にしないようにしてください。

#### ※注意※

○連絡先は、大学からの緊急連絡時にも使用します。登録がないと、不利益が生じる恐れがありますので、必ず登録しましょう。

○現住所、e-mail等、登録内容に変更があった場合は、速やかに変更してください。

○郵便番号と電話番号は半角で入力してください。ローマ数字はweb上だと文字化けしてしまいますので「I」なら「大文字のI(アイ)」、「II」なら「大文字のI(アイ)を2つII」と入力するようにしてください。

## 2. シラバスの参照

### ① シラバス参照画面

左側メニュー → シラバス → シラバス参照 をクリック。



### ② 条件の設定

条件の設定

HOME > シラバス >  
シラバス参照/条件入力

時間割条件検索

年度: 2020

時間割所属: 商学部

学期: 指示なし

開講: 指示なし

教員名: ※前方一致

授業科目名: ※前方一致

学年: 指示なし

曜日: 指示なし

時限: 指示なし

実務経験者による授業:

フリーワード: ※部分一致

検索結果表示件数: 100 件

検索開始 クリア

別タブで、条件入力画面が表示されます。

学期や教員名などを入力し、『検索開始』をクリックします。

※授業科目名は正しく入力しないと検索できません。  
※教員名から検索するときは、名字のみで検索してください。

### ③検索結果

検索結果

シラバス参照/検索結果

1件目 から 100件目 の検索結果を表示しています (全部で 376件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 2 3 4 次へ >>

No.	学期	開講	曜日・時間	授業コード	科目	担当	参照
1	前期	前期	月1	1110630	英語1A1/B1 (E201A1/B1)	山本 久雄	参照
2	前期	前期	月1	1110670	英語1A1/B1 (E205A1/B1)	大島 悠	参照
3	前期	前期	月1	1500300	ビジネスシステム論	石井 和幸	参照
4	前期	前期	月2	1100870	健康スポーツ1	体育教員	参照
5	前期	前期	月2	1110140	英語1A (E105A)	山本 久雄	参照
6	前期	前期	月2	1110150	英語1A (E106A)	大島 悠	参照
7	前期	前期	月2	1110170	英語1A (E108A)	サーマン ジョン	参照
8	前期	前期	月2	1200250	経済数学	赤塚 広隆	参照
9	前期	前期	月2,月4	1400230	商法学	強 博一	参照
10	前期	前期	月2	1500170	計算科学I	廣口 和也	参照
11	前期	前期	月3	1100850	生活と健康A	中川 喜直	参照
12	前期	前期	月3	1110580	英語1C (E159C (英専修))	川内 裕子	参照

条件に一致した授業科目が一覧で表示されます。

参照したい科目の一番右側の『参照』をクリックします。

### ④シラバスの参照

シラバスの参照

シラバス参照/授業情報参照

授業基本情報 | 授業概要情報

科目名/Subject	経済数学
担当教員(所属)/Instructor	赤塚 広隆 (商学部)
授業科目区分/Category	履修コース 学科別専門科目
開講学期/Semester	2020年度/Academic Year 前期/Spring Semester
開講曜限/Class period	月/Mon 2
対象所属/Eligible Faculty	商学部/Faculty of Commerce
配当年次/Years	2年, 3年, 4年
単位数/Credits	2
研究室番号/Office	
オフィスアワー/Office hours	

別の条件でシラバスを参照する/Inquiry syllabus by others conditions

講義の基本情報が表示されます。

講義の概要を確認するためには、『授業概要情報』のタブに切り替えます。

シラバス参照/授業情報参照

授業基本情報 | 授業概要情報

更新日/Date of renewal	2020年2月14日
授業の目的・方法 / Course Objectives and method	現代の経済学では、多くの分野で数学的表現をするようになってきている。具体的には、産業連関論、一般均衡論、経済成長論、消費者行動の理論、生産の理論、景気変動論、独占論、不完全競争の理論、等々で数学にいとまがない。ここでは、「経済学を学ぶならまず数学を学ぶ」という標語が適用するほどである。本科目では、経済学の多くの部門で使われている数学の基礎的な部分--微分法の概説と演習を行う。
達成目標 / Course Goals	<ul style="list-style-type: none"> <li>一変数関数の微分、および二変数関数の偏微分の計算ができる。</li> <li>一変数関数および二変数関数について極大、極小の意味を理解し、具体的な関数に対しそれらを求めることができる。</li> <li>変数の間に適当な制約条件があるときの、二変数関数の最大値、最小値を求めることができる。</li> <li>微分法の理論を経済学の問題に応用することができる。</li> </ul>
授業内容 / Course contents	第 1 回 イントロダクション 第 2 回 数列 第 3 回 種々の関数の導関数 第 4 回 一変数関数の微分係数の図形的意味と一次近似 第 5 回 一変数関数の一階の条件 第 6 回 一変数関数のテイラーの定理、特に二次近似 第 7 回 一変数関数の二階の条件、二変数関数の偏微分 第 8 回 平面、接平面の方程式、二変数関数の一次近似 第 9 回 二変数関数の一階の条件 第 10 回 二変数関数の二次近似

授業概要が表示されます。授業内容だけでなく、成績評価基準等重要なことが記載されていますので、受講する科目のシラバスは確認しましょう。

 シラバス参照／授業情報参照

成績評価の基準 / Grading Criteria	<p>秀 (100~90): 講義内容について秀でた理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について秀でた分析をすることができる。</p> <p>優 (89~80): 講義内容について優れた理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について優れた分析をすることができる。</p> <p>良 (79~70): 講義内容について良い理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について良い分析をすることができる。</p> <p>可 (69~60): 講義内容について理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済分析について分析をすることができる。</p> <p>不可 (59~0): 講義内容について十分な理解力を持たず、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について分析をすることができない。</p>
履修上の注意事項 / Remarks	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本講義ではレスポンスを通じて講義に参加することが必須となっていますので、レスポンスを利用できるようにあらかじめ準備しておいてください。</li> <li>・「経済学入門Ⅰ・Ⅱ」は、両科目を併せて履修することにより、経済学の考え方を最も基礎的なレベルで一通り学習するという目的で、学科所歴が決まっていない1年次生を主な対象として、開講されている科目です。したがって、「経済学入門Ⅰ・Ⅱ」を履修希望する学生は、両科目を併せて履修しておくことを強く推奨します。</li> </ul>
実務経験者による授業 / Courses conducted by the ones with practical experiences	該当しない/No
授業実施方法 / Method of class	遠隔授業 (ハイブリッド) / Online class (including face-to-face classes less than 7 weeks)
遠隔授業 / Online class	<input checked="" type="checkbox"/> 遠隔授業/Online class

別の条件でシラバスを参照する/Inquiry syllabus by others conditions

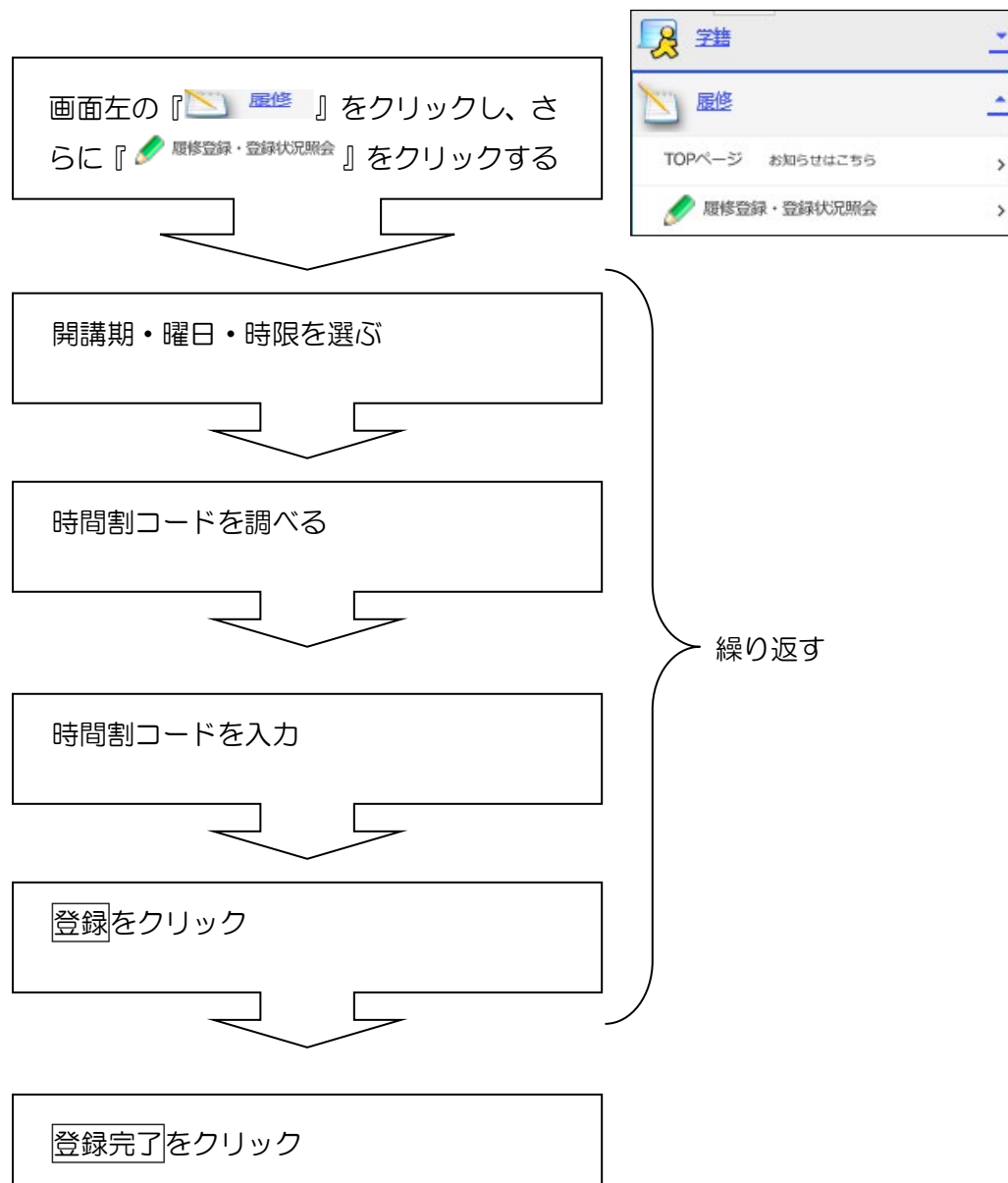
遠隔授業で行われる科目は  
このように表示されます。



### 3. 履修登録

履修登録は、単位を修得する上で必要なことです。履修登録をしていないと単位を修得することはできません。誤りのないようよく確認し、登録を行いましょう。

#### 【 操作の流れ 】



## (1) 履修登録画面の見方

**履修登録**

氏名	学生 太郎	学生番号	J59660G
所属	教育学部	学年	1年
今年度履修可能単位数	40単位	キャップ内単位数	4単位
遠隔授業修得単位数	8単位	キャップ外単位数	8単位
		履修登録最終更新日時	2023/04/21 10:08
【履修登録期間 2023/04/21 00:00】			

※「キャップ内単位数」「キャップ外単位数」は、履修登録した単位数の合計を表示します。キャップについては、履修の手引きを必ずご確認ください。  
 ※「遠隔授業修得単位数」は、これまでで修得した卒業所要単位に納入することができる遠隔授業の単位数を表示します。卒業所要単位に納入することができない遠隔授業の単位数は含まれません。  
 資格取得科目の確認

履修登録した単位数の合計を、キャップ外単位数とキャップ内単位数に分けて計算し、表示しています。自分が履修登録した単位数を、この欄で確認しましょう。

※キャップ外単位：履修登録の上限に含まれない単位

(詳しくは、『履修の手引き』3. 履修登録について (2)履修登録上制限(キャップ制)について を参照してください)

登録完了 履修登録が完了しました

前期・後期の切り替え

前期 後期 集中講義を登録

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
6限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
7限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

通常講義を登録

集中講義やオンデマンド(時間割指定なし)講義を登録

集中講義など 集中講義を登録

曜日	時限	時間割コード	科目	担当教員名
登録されていません				

テキスト出力 履修状況をテキストファイルに出力する場合に使用します

ホーム画面左側のメニューの



をクリックし、



を選択すると、履修登録画面が表示されます。

登録したい科目の開講期・曜日・時限を選択し、履修登録を行います。

### ※注意※

- 夏季集中、夏学期科目、教育実習を履修登録する場合は”前期”を選択し、「集中講義を登録」から履修登録をしてください。
- 冬季の健康スポーツ(スキー)を履修登録する場合は”後期”を選択し、「集中講義を登録」から履修登録をしてください。
- 時間割を指定しないオンデマンドの授業を履修登録する場合は、「集中講義を登録」から履修登録をしてください。

## (2) 登録する科目の検索方法

履修登録画面で『未登録』をクリックすると、科目の検索画面が表示されます。

科目検索画面

### 履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時限	2限
時間割所属	商学部
時間割コード	<input type="text"/>

不明の場合は時間割コード検索で検索できます。

登録    クリア    履修登録画面に戻る

### 履修登録・登録状況照会 / 条件入力

時間割コードが不明な場合は以下の条件で検索できます

年度

時間割所属

学期

開講

教員名  ※前方一致

学年

曜日

時限

検索結果表示件数:  件

検索開始    クリア

「時間割所属」を「商学部」にし、「時間割検索」をクリックしてください。

「時間割コード検索」をクリックすると、この画面が表示されます。  
検索条件を選択し、検索開始をクリックします。曜日・時限等は▼ボタンをクリックして変更することも可能です。

## 科目検索画面

### 履修登録・登録状況照会／検索結果

1件目 から 23件目の検索結果を表示しています (全部で 23件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

No.	学期	開講	曜日・時限	時間割コード	科目	担当
1	後	後	火2	1100910	健康スポーツIb2	体育教員
2	後	後	火2	1120170	ドイツ語IIA-2 (IIA-2a)	副島 美由紀
3	後	後	火2	1120180	ドイツ語IIA-2 (IIA-2b)	鈴木 将史
4	後	後	火2	1120190	ドイツ語IIA-2 (IIA-2c)	副島 美由紀
5	後	後	火2	1120210	ドイツ語IIB-2	神 久聡
6	後	後	火2	1120330	フランス語IIA-2 (IIA-2a)	尾形 弘人
7	後	後	火2	1120340	フランス語IIA-2 (IIA-2b)	高橋 純
8	後	後	火2	1120350	フランス語IIA-2 (IIA-2c)	江口 修
9	後	後	火2	1120520	中国語IIA-2 (IIA-2a)	嘉瀬 達男
10	後	後	火2	1120530	中国語IIA-2 (IIA-2b)	嘉瀬 達男
11	後	後	火2	1120540	中国語IIA-2 (IIA-2c)	霜島 かおり
12	後	後	火2	1120550	中国語IIA-2 (IIA-2d)	谷内 哲治
13	後	後	火2	1120570	中国語IIB-2	坂 替登

当該時間帯に開講する科目の一覧が表示されます。登録したい科目の『開講科目名』をクリックします。

### 履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時限	2限
時間割所属	商学部
時間割コード	1120630

不明の場合は時間割コード検索で検索できます。

登録

クリア

履修登録画面に戻る

指定した科目の時間割コードが表示されるので、登録をクリックします。

### 履修登録・登録状況照会

氏名	奥大 花子	学生番号	2007000		
所属	商学部商学コース	学年	3年	今年度履修可能単位数	2単位
年度・学期	2020年度 後期	期間	登録期間外	キャンパス外単位数	0単位
				キャンパス内単位数	2単位

最終更新日時:

資格取得科目の確認

登録完了 履修登録が完了したら押してください

前期	後期	集中講義を登録				
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	
1限 未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
2限 未登録	1120630 スペイン語IIA-2 石井 登 追加登録	未登録	1120630 スペイン語IIA-2 石井 登 追加登録	未登録	未登録	
3限 未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
4限 未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
5限 未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
6限 未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
7限 未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	

集中講義など

集中講義を登録

曜日	時限	時間割コード	科目	担当教員名
登録されていません				

時間割に科目が登録されると、左のような画面となります。科目に間違いがないか確認してください。この作業を繰り返し行います。全ての科目を履修登録したら、『登録完了』ボタンをクリックします。※履修登録期間中は、『登録完了』ボタンを押した後も、変更ができます。

	前期	後期					
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	1400220 周法江 喜寿 貴也子	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	1200280 【遠隔】経済学入門II 佐野 博之	未登録	未登録	未登録	1500270 情報システム構築論 二浦 克直	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
6限	2300180 原簿計算概論 堺 昌彦	未登録	2601200 小倉 一志 3年ゼミ 小倉 一志	未登録	2400140 憲法II 小倉 一志	未登録	未登録
7限	2300160 会計学原理 市原 啓善	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

遠隔授業の科目はこのように表示されます。卒業所要単位に含めることができる遠隔授業は上限があるため、確認しましょう。

## 履修登録画面を Excel ファイルでダウンロードしたい...

一度 CSV ファイルでダウンロードしてから Excel ファイルに変換します。

1限	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録
6限	未登録	未登録	未登録
7限	未登録	未登録	未登録

集中講義など				集
曜日	時限	時間割コード	科目	
登録されていません				

テキスト出力	履修状況をテキストファイルに出力する場合に使用します
--------	----------------------------

「テキスト出力」のボタンをクリックすると、csv ファイルでダウンロードできます。

※「履修成績照会」「単位修得状況照会」でも、csv ファイルでダウンロードできます。

### ※注意※

- 前期の履修登録期間に、後期科目の履修登録も行ってください。後期の履修登録変更期間（10月）には、後期科目（通年科目は不可）の変更をすることができます。
- 夏季集中講義・夏学期科目は、前期の履修登録期間に登録を行う必要があります。
- 3、4年生は、研究指導の履修登録の確認を必ず行ってください。
- 履修登録をせずに、授業を受けても単位を取得できません。履修登録期間後の変更は一切できませんので、履修登録時は科目に間違いがないか、必ず確認しましょう。
- エラーメッセージが表示される等、何らかの事情で履修登録がうまくできない場合は、履修登録期間中に学部教務係まで問い合わせてください。

## 4. 履修取消申請について

履修取消制度は、GPA を下げないために制定された制度です。

履修取消を行うと、成績評価が『W』となり、GPA の計算対象外となりますが、履修登録自体が消えるわけではありません。

### ①履修取消画面の表示

履修取消画面の表示

左側のメニューから【履修】  
→【履修取消】をクリックし  
ます。

### ②履修取消科目の登録

履修取消画面の登録

		前期		後期			
		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未
2限	未登録	1100820 健康文豪コース2 体育実習	1100260 歴史学1 図説 電光	未登録	未登録	未登録	未
3限	未登録	1300160 マーケティング 応用 公専	未登録	未登録	未登録	未登録	未
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未
5限	1300160 マーケティング 応用 公専	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未
6限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未
7限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未

【履修取消】を選択すると、  
履修登録時と同様に時間割  
画面が表示されます。  
取消したい科目をクリック  
します。

gakumu-web-t.office.otaru-uc.ac.jp の内容  
取消の取消（履修の復活）はできません。よろしいですか？

OK キャンセル

【取消の取消（履修の復活）はできません。よろしいですか？】というポップアップメッセージが表示されます。内容を理解した上で、履修取消を申請する場合は、【OK】をクリックしてください。

### ③履修取消申請完了

履修取消申請確認画面

履修取消

前期	後期	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	1100820 健康スポーツIa2 体育教員	1100260 【取消】歴史学I 龍馬	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	1300160 マーケティング 近藤 公彦	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	1300160 マーケティング 近藤 公彦	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
6限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
7限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

履修取消をした科目には、科目の前に【取消】と表示されます。また、【履修登録】の画面において、履修取消した科目は、背景の色がピンク色になり、科目名の後に【取消】が表示されます。

**※注意※**

- 履修取消をした科目については、【履修→履修取消】の画面からのみ確認できます。【履修→履修登録】の画面からは確認できません。
- 履修取消申請は、履修登録と違い、期間中何度でも登録・変更を行えるものではなく、一度取消申請した科目については、その申請を取り下げることができません。よく考え、申請をしてください。



## 5. 成績の参照

以下3つの方法から参照できますので、用途に合わせて確認してください。

### (1) 履修成績参照

履修していた科目の評語と合否を参照できます。

No.	開講年度	開講区分	時間割コード	科目	教員名	評語	合否
1	2019	後期	1111670	中国語IIA-2	谷内哲治	優	合
2	2019	後期	1300300	簿記原理	市原 啓善	良	合
3	2019	後期	1300430	英語コミュニケーション I V	三ツ木 真実	秀	合
4	2019	後期	1400100	憲法・基礎 I	坂東 雄介	秀	合
5	2019	後期	1400170	憲法 I I	小倉 一志	良	合

※ 検定試験による単位認定や既修得科目、留学先で修得し認定された科目についてはこの画面ではなく、「単位修得状況参照」画面で確認できます。

### (2) 単位修得状況参照

修得した科目は卒業要件のどの区分に入るかも参照することができます。

No.	科目大区分	科目中区分	科目小区分	科目	単位数	修得年度	修得学期	評語	合否
1	昼間コース	外国語科目等	外国語科目	中国語IIA-2	2.0	2019	後期	優	合
2	昼間コース	学科別専門科目	商学科科目	簿記原理	2.0	2019	後期	良	合
3	昼間コース	学科別専門科目	商学科科目	英語コミュニケーション I V	2.0	2019	後期	秀	合
4	昼間コース	学科別専門科目	企業法学科科目	憲法・基礎 I	2.0	2019	後期	秀	合
5	昼間コース	学科別専門科目	企業法学科科目	憲法 I I	4.0	2019	後期	良	合

### (3) 学業成績票

自分が修得した単位数を卒業要件の区分ごとに集計した欄をもうけてあります。この単位集計欄で、現在の修得単位数、不足単位数を簡単に確認することができます。

🔍 学業成績票

学生番号

学業成績票												
所属学科		研究指導員		学年	3	学生氏名						
	人間と文化	社会と人間	自然と環境	知の基礎	健康科学	外国語科目等	計					
卒業所要単位	4単位	4単位	4単位	6単位	2単位	14単位	52単位					
修得単位数	6単位	4単位	4単位	8単位	4単位	14単位	40単位					
不足単位数	0単位	0単位	0単位	0単位	0単位	0単位	12単位					
	自学科基幹科目	自学科発展科目	他学科科目	研究指導	小計	課外科目	合計					
卒業所要単位	12単位	28単位	20単位	12単位	72単位		124単位					
修得単位数	12単位	14単位	14単位	0単位	40単位	6単位	80単位					
不足単位数	0単位	14単位	6単位	12単位	32単位		44単位					
	2020年度	2019年度	2018年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度
年度ごと	3.24 ☆	2.26 ★	2.39 ●									
通算	2.47 ○	2.32 ○	2.39 ●									

凡例 ☆上位1/3以上 ★上位1/3未満～上位1/2以上 ○上位1/2未満～下位1/3以上 ●下位1/3未満～下位1/4以上 △下位1/4未満

専科目履修制限単位	0単位	留学・既修得単位等	#2 検定試験による単位認定
専科目修得単位	0単位		

#### ※注意※

総合単位数は積み上げのため、科目区分ごとの単位数が足りていない場合でも「不足単位数」が0となってしまう場合があります。必ず、自分で卒業要件の科目区分ごとに単位数を満たしているか計算をして確認してください。

## 6. 判定

### (1) 判定画面

判定画面

自己判定

HOME > 判定 >

### 自己判定/条件指示

学生氏名	高木 花子	学生番号	2007000
学生所属	高学部昼間コース	学年	3年

判定する所属を指定して下さい

判定所属: 昼間コース

判定する学年を指定して下さい

判定学年: 4年

判定 クリア

メニュー

- HOME
- 学籍
- 履修
- 成績
- 判定

自己判定

左側メニューから『判定』→  
『自己判定』を選択します。

#### 【設定】

##### 進級判定

学年：2年生

所属学科：昼間コースもしくは  
夜間主コース

##### 卒業判定

学年：4年生

所属学科：自分の所属学科

#### ※注意※

- 自己判定では、「現在履修登録している科目を全て合格したら、3年生に進級できるか・卒業できるか」という判定を行います。
- 卒業判定を行った場合は、卒業に必要な各科目区分を自分は何単位修得・履修しているかということの確認ができます。

## (2) 進級判定結果画面

進級判定結果画面



HOME > 判定 >

### 自己判定/結果

学生氏名		学生番号	
学生所属	商学部昼間コース企業法学科	学年	
判定所属	商学部昼間コース企業法学科	判定学年	2年

判定総合結果

判定結果 **進級**

## (3) 卒業判定結果画面

卒業判定結果画面



HOME > 判定 >

### 自己判定/結果

学生氏名		学生番号	
学生所属	商学部昼間コース企業法学科	学年	3年
判定所属	商学部昼間コース企業法学科	判定学年	4年

判定総合結果

判定結果 **留年**

判定結果

区分	下限 単位数	上限 単位数	修得済 単位数	履修中 単位数	判定用 単位数	不足 単位数	判定 結果
■ 総単位数	124	999	93	24	117	0	不合格
■ 共通科目	52	52	41	4	45	7	不合格
知の基礎	6	999	8	2	10	0	合格
知の基礎以外	20	999	19	2	21	0	合格
人間と文化	4	999	6	2	8	0	合格
社会と人間	4	999	4	0	4	0	合格
自然と環境	4	999	4	0	4	0	合格
健康科学	2	999	5	0	5	0	合格
外国語科目	14	999	14	0	14	0	合格
■ 学科科目	72	999	52	20	72	0	不合格
自学科基幹科目	12	999	18	0	12	0	合格
自学科発展科目	28	999	20	0	26	2	不合格

### ※注意※

総合単位数は積み上げのため、科目区分ごとの単位数が足りていない場合でも「卒業」と判定されてしまう場合があります。必ず、自分で卒業要件の科目区分ごとに単位数を満たしているか計算をして確認してください。

## 7. Campus Square よくある質問

### ◆ログイン関連

Q1：初期パスワードを何度入力してもうまくいきません。

A：数字の”1”とアルファベットの小文字の”l(エル)”、アルファベットの大文字”I(アイ)”のように、見分けのつきにくいパスワードがあります。もし、「どうしてもログインできない」という場合は、学部教務係までお尋ねください。

Q2：新パスワードがうまく設定できない！

A：画面下にある、＜パスワード設定に関する注意＞どおり設定していますか？もし、その注意どおりにしてもうまくいかない場合は、学部教務係までお尋ねください。

Q3：家のパソコンからログインできないの？

A：学外から学内ネットワークに仮想的に接続できるサービス(SSL-VPN)を利用することにより家のパソコンからでもログインすることができます。以下の大学ホームページ内に利用方法についてのマニュアルを掲載していますので、そちらを参考に利用してください。

○大学情報総合センターHP→「学外から学内限定ページへのアクセス方法について」

### ◆履修登録関連

Q1：登録ボタンを押したら履修登録エラーメッセージが出た。

A：過去に修得済みの科目や、履修登録できない科目（昼間コースの学生が夜間主の科目を履修登録する等）を履修登録しようとするると以下のような画面になります。

<パターン1>

履修登録
<b>履修登録エラーです 内容を確認して下さい</b>
この時間割はすでに修得済みかまたはすでに履修登録されています。ⓐ
<b>この時間割は登録できません</b>
ブラウザの「戻る」ボタンで前の画面へ戻して下さい

## <パターン2>

履修登録
<b>履修登録エラーです 内容を確認して下さい</b>
この時間割は指示されている所属以外の学生は履修することはできません。(11)
この時間割は登録できません
ブラウザの「戻る」ボタンで前の画面へ戻して下さい

上記のエラーが出た場合は、履修登録をすることができません。  
履修の手引きやシラバスを確認してください。

**Q2：履修登録完了ボタンを押した後に、科目を取り消したい・追加したい。**

A：履修登録期間内なら、履修登録完了ボタンを押した後も何度でも変更が可能です。

### ◆成績関連

**Q1：前期試験や後期試験の結果（成績）はいつから参照できるようになるの？**

A：成績発表日は、行事予定表に記載されています。

前期科目については9月初旬頃、後期・通年科目については3月上旬頃（4年生は2月中旬頃から）です。

**Q2：学業成績票の単位集計欄と実際の修得単位数とが違うのですが。**

A：単位集計欄は、サーバー側で更新作業をしないと計算されません。4年生の後期・通年科目など、全ての成績が発表される前に、成績の参照ができるように日程を設定している場合があります。そのため成績が出ていても、単位集計欄には反映されていないことがあります。その場合は、自分で卒業要件の区分ごとに計算をして確認をしてください。