

履修状況確認シートの入力方法

1. Campusmateにログインし、「履修登録」画面の右上『◎参照』を選択してください。
「履修登録確認表」が表示されます。



2. 「履修状況確認シート」は、基本的に「履修登録確認表」と同じ表の並びになっています。
「履修状況確認シート」の該当する欄に、「履修登録確認表」の数字を入力してください。

サンプル画面) APS・2017カリキュラムの場合

※学部・カリキュラムによって①～⑧の項目が異なりますが、考え方（入力する方法）は同じです。

履修登録確認表

アジア太平洋学部 アジア太平洋学科

講義期間	曜日	時限	履修科目		開講言語	担当教員名	単位
秋	月曜日	4時限	030571JB	会計学 I JB	J		2
秋	木曜日	4時限	030011JA	社会理論JA	J		2

集計分野	必要単位	履修免除 (-)	履修免除 (+)	各個人の必要単位	履修中の反対言語単位	反対言語の修得単位	修得単位	登録単位	合計単位
① 英語	24	-18							6
② HT必修共通教養科目									2
③ 共通教養科目									2
④ 言語教育科目および共通教養科目									
⑤ HT専門教育科目									
⑥ APS専門教育科目									
⑦ 他学部科目									
⑧ 合計									
要卒集計外科目									

履修状況確認シート抜粋

集計分野	各個人の必要単位 ④	履修中の単位 ☆	反対言語 修得単位 ①	修得単位 ②	履修中の登録単位 ★	合計単位 ③
① 英語 / 日本語						
② 必修共通教養科目(◇)						
③ 共通教養科目(◇)						
④ 言語教育科目および共通教養科目						
⑤ 専門教育科目(◇)						
⑥ ◆ APS専門教育科目						
⑦ ◆ 他学部科目						
⑧ 合計単位数	124					
要卒集計外科目						

1 ページ