

履修登録時の注意事項について

学修の手引き・学年暦に定められている期間内で、MUSCAT から履修登録を行ってください。履修登録の際は、履修科目が正しく登録されているかご自身で必ず確認をしてください。履修(訂正)登録期間外で履修科目の追加・削除を行うことはできませんのでご注意ください。

履修登録完了までの 3STEP

STEP1 履修の追加・削除を行った後、「入力内容を確認する」をクリック

STEP2 登録内容の確認後、「この内容を登録する」をクリック

STEP3 登録後、「以下の内容を登録しました」とのメッセージを確認する

注意！ 「入力内容を確認する」⇒「この内容を登録する」をクリックし登録・削除が完了します。「この内容を登録する」をクリックせずに他の画面に移ると、登録・削除がされません。十分に注意してください。

履修登録科目の確認方法

1. 「あなたあてのお知らせ」に“履修登録を受け付けました”とのタイトルメッセージが届き、登録情報が反映されているか確認してください。

(メッセージ内容には追加・削除した科目だけではなく、その時点で登録されている全科目が表示されます)

2. 履修登録確認ページに登録(追加・削除)した内容が反映されているか確認してください。

(My 時間割への反映は履修登録期間後となりますのでご注意ください。)

注意！ 「メッセージが届かない」「履修登録確認ページに反映されていない」場合は、正しく登録が完了していません。