

Ι	Webシステムの利用環境	1
	利用環境	1
	ブラウザ	1
	利用上の注意	1
Π	<b>房校由誌、Mak 房校由誌、フニノ</b>	0
ш	腹疹中雨・Web腹疹中雨ンスナム	
1.	履修申請	2
	履修申請日程	2
	履修申請受付日時	3
	履修申請について	
	履修申請手順	
	講義時間割について	6
2.	Web履修申請システム	
	W e b 履修申請のながれ	
	メニュー別画面遷移	
	クラス登録	
	クラス登録・プレイスメントテスト・既決履修講義結果確認	11
	履修申請	

3. 教科書一覧のダウンロード......16

Neb シラバスシステム	1	9
--------------	---	---

IV	ポータルシステム(Portal-OSU)	
	ポータルシステム(Portal-OSU)とは	
	ログイン方法	
	Portal-OSU 画面紹介	23
	講義連絡における添付ファイル参照方法	
	メールアドレス設定(登録)方法	25
	学生情報登録申請方法(住所等の変更方法)	

付録	
クラス登録応募下書き用紙	28
履修申請下書き用紙	

目

次

### ■利用環境

Ι

次の環境であれば、履修申請システムを利用することができます。 推奨OS: Windows10、Windows11(利用可能) 推奨ブラウザ: Microsoft Edge

これ以外のご利用については動作の保証はできません。



## ■ブラウザ

ブラウザについて			
	Microsoft Edge 推奨		
X	Google Chrome 利用できません		
X	Firefox 利用できません		

### ■利用上の注意

- 1. アクセスが集中すると、動作が遅くなったり、ログイン自体ができなくなる場合も想定されます。 その際は、少し(10分程度)待ってからやり直してください。
- 履修申請システムにおいて、「応募」または「申請」ボタンを押さないまま45分以上経過した場合は、 セッションタイムアウトとなり強制終了します。(作業を途中で中断するときは、「応募」、「申請」などのボタンを 押しておけば、その続きから再開できます。)
- 3. ブラウザの「×」ボタンで中断・終了すると、それまでの作業は無効となりますので注意してください。
- ポータルシステム使用時、アドレスバーに「このページでポップアップがブロックされました。」が表示された場合、アドレスバーをクリックし、「https://j04-asw.osaka-sandai.ac.jp からのポップアップとリダイレクトを常に許可する」をチェックし、完了をクリックしてください。

履修申請・Web履修申請システム

Π



# ■履修申請受付日時

注意

・応募、申請ボタンを押さないまま45分以上経過した場合は強制終了し、データは保護されません。
 作業を中断するときは、応募、申請ボタンを押し、データを保存してください。
 ・受付時間終了後に「申請」ボタンを押しても無効となります。

### クラス登録および本申請

#### 【大学の在学生(2022年度以前入学生)】

種別	日付	申請時間	備考	
	3/22(水)		※履修計画を立て、28~29 ページの「クラス登録応 募下書き用紙」に記入しておくこと。	
クラス登録 応募	3/23(木)	9:30~17:00		
	3/24(金)			
	3/28(火)	9:30~17:00	※履修計画を立て、30 ページの「履修申請下書き 用紙」に記入しておくこと。	
本申請	3/29(水)			
	3/30(木)			

### 【大学の新入生(新編入含む)および 大学院】

種別	日付	申請時間	備考		
장 43	4/4(火)	9:30~17:00			※履修計画を立て、28~29ページの「クラス登録応
クフス登録	4/5(水)		毎 ト 書さ 用 祇 」 こ 記 入 し く お く こ と 。		
心分	4/6(木)		※大学院生は、クラス登録科目はありません。		
	4/10(月)	9:30~17:00	※履修計画を立て、30 ページの「履修申請下書き 用紙」に記入しておくこと。		
本申請	4/11(火)				
	4/12(水)				

履修修正

種別	日付	申請時間	備考
层收收工	4/19(水)	0.201 8.00	
腹诊诊止	4/20(木)	9.30~18.00	谷澳百主の日田使用时间帯を利用してくたさい。

### 後期履修修正

種別	日付	申請時間	備考
	9/21(木)		
後期	9/22(金)	0.2019.00	
履修修正	9/28(木)	9:30~18:00	谷澳省至の日田使用時间帯を利用してくたさい。
	9/29(金)		

#### ■履修申請について

- 1. 履修申請とは、自分が受講したい授業科目を学年(学期)の初めに申請することをいいます。
- 2. この申請は、今年度の学修方針を決定するだけでなく、次年度以降の学修にも大きく影響しますので、ガイダン ス時に配付された資料をよく読んだ上で計画的かつ慎重に臨んでください。
- 3. 申請した単位を集計し、次年度の見込み判定を行いますので、前期申請時(3月または4月)に、<u>後期開講科</u> <u>目も含め1年分の申請をしてください。</u>
- 4. 所定期間内に申請しなかったり、間違った申請を行ったりして、履修登録ができていない科目は授業に出て試験を受けても、単位を修得できません。
- 5. 履修申請は、パソコンを利用したWebで行います。履修申請システムを利用するための ID とパスワードは、コン ピュータ関係の授業で使用する ID とパスワードと同じです。

■履修申請手順



### ① 必要な情報をそろえる

- ・カリキュラム表 (ハンドブック Chapter02(編入生は Chapter03)参照)
- ・講義時間割(6ページ参照)
- ・シラバス(授業計画書)→Web で確認できます。(19ページ参照)
- ・成績表(在学生の場合)→Web で確認できます。(17ページ参照)
- ・学科ガイダンス等で配付された履修に関する資料 など

### ② 履修計画を立てる

●でそろえた情報を基に、1年間の履修計画を立てます。
 28~31ページの「クラス登録応募下書き用紙」、「履修申請下書き用紙」を活用してください。

<履修計画における注意点>

・ハンドブック Chapter02(編入生は Chapter03)を読み、卒業に必要な単位数や履修制限、注意事項をよく理解 してから履修計画を立ててください。

Point !

- ・カリキュラム表で、必修科目、選択必修科目を確認し、卒業要件単位を充足することに重点をおいて時間割を組んでください。
- ・履修する科目の内容を知るために、事前に「Webシラバス(授業計画書)」で科目を検索し、概要などを読んでください。
- ・講義時間割表で、各時限に開講されている授業科目の中から、自分が学びたい科目を選びます。

その際、備考欄に記載されている履修制限等に注意してください。

- 講義ごとの履修制限の例 -
- ・学籍番号や学年により履修者が指定されている講義(履修者指定講義) → 該当していれば申請可
- ・履修が予め決定している講義(既決履修講義) → 該当者は履修申請済になっているので申請不要
- ・抽選により履修者を決定する講義(科目名の左が●○◎) → クラス登録の応募が必要

#### 3 クラス登録応募 (10 ページ参照)

語学や PC 演習など、履修人数を制限している科目を受講する方は、本申請の前にクラス登録応募が必要です。 クラス登録対象科目は、講義時間割の科目名左側に「●」「○」「◎」の印があります。該当科目の受講を希望する 場合は、クラス登録期間に応募してください。

クラス登録応募は、Web履修申請システムで「受付→抽選、履修クラスの決定→結果発表」という手順で行います。 ただし、授業科目によっては応募者多数の場合、受講できない(抽選にはずれる)ことがあります。 また、クラス登録科目の応募は後期にはできません。後期科目もあわせ、前期に申請してください。

なお、当選した科目が履修申請上限単位数を超えた場合は、優先度の低い順から当選を取り消します。

#### 【クラス登録タイプについて】

I.登録保証型	科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。
(講義時間割●印講義)	応募すれば <mark>必ず当選</mark> します。
〒 限口味阳长空地 逸利	科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。
<ol> <li>□.唯口吋阪伯疋加迭空</li> <li>(講美味問到への講美)</li> </ol>	曜日時限に希望順位をつけられます。
(神我时间刮)(印神我)	希望の曜日時限すべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。
〒 クニュ ドウ 抽 選 刑	科目と曜日時限、クラス(教員名)を指定して応募します。
<ul> <li>□. クラス相正抽送空</li> <li>(講美味問到◎印講美)</li> </ul>	クラスに希望順位をつけられます。
(碑我时间司)(即碑我)	希望のクラスすべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。

抽選結果(当選クラス、教員名)につきましては、本申請までにWeb履修申請システム上で発表します。 抽選・登録の結果、決定したクラスを取り消すことはできません。

#### ④ クラス登録結果確認および履修計画修正

クラス登録結果画面にて、クラス登録結果を確認してください。 プレイスメントテストの結果、決定したクラス、既決履修講義などは、「履修申請画面」で指定クラスが確認できます。 履修が決定した講義を踏まえ、必要に応じて履修計画(下書きした時間割)を修正してください。

#### 【残席があるクラス登録科目について】 (13ページ参照)

残席があるクラス登録科目は、クラス登録応募期間が過ぎると「先着順科目」となります。所定の期間に応募しなかった方、抽選にはずれた方は、本申請期間または履修修正期間(前期)に先着(順)で申請できます。ただし、<u>クラス登録科目のため一度申請すると取り消すことはできません。</u>また、後期の履修修正では先着順科目の受付はありません。

#### ⑤ 履修申請(本申請) (12ページ参照)

自分の履修計画(下書きした時間割)に基づいて、Web履修申請システムで申請してください。

#### ⑥ 履修修正

必要に応じ、Web履修申請システムで修正申請してください。

#### ⑦ 履修登録確認表

履修申請の結果、受講が確定した講義の一覧です。この表にて、申請した授業科目と受講している授業科目に相 違がないか確認してください。記載のない授業科目を受講し試験を受けても、単位を修得できません。

履修登録確認表は、Web履修システムからダウンロード(17ページ参照)、またはパピルスメイト(証明書自動発行 機)で発行できます。

#### ■講義時間割について

講義時間割には履修できる学生の条件や、クラスについての指定が記載されています。 「備考欄」をよく確認し、履修計画を立てるようにしてください。

注	<b>上意</b> 時間割表には教職課程用科目など、資格をとるには必要だが、卒業要件には入らない科目も記載されています。 カリキュラム表で自分に必要な科目かどうかをよく確認してから申請してください。					
年次	調問	F	1限(9:00~10:30) 約日名	教员名	8 <b>2</b>	4 <i>2</i>
1	前期 前期 前期 前期 前期		ロビジール ロビジール ロビジール 使(neading & writing) 1 アドファンス (東南) 七国南和県 1 上版日本最名	DO 00 ×× 4 A□ A D× A□ ×× ×× A4 A D+ B0	9 6004 9 6004 9 6004 9205	アパレルコース主のか、成果既体構成、代表:QO_QO/×××、数車は14元度の情報書手帯FSルーム 手線量子の下約位えるであっていまえ手手、成果原構構成 09年度入手主のみ、プレイスパントウストによる成果原構構成 09年度入手主のみ、代表:Q× ムロ(1980-01/▲▲ ▲▲(1980-2)、新田校会は1980-1家主に集合して下かい。 素雑量子の水馬が音楽の使ま 現象子板で構成
1	2	3)	和新田大林」 〒 111		(4)	(5)

- 年次:配当年次。その数字年次から履修することが可能です。
   「1」と数字が入っていれば入学時から卒業するまで履修可能ということになります。
- ②期間:講義が実施される時期(通年、前期、後期、通集、前集、後集、前隔など) 期間名の"隔"は隔週講義、"集"は集中講義を表します。これらの講義の具体的な実施日時は、備考 または掲示などで指示されます。
- ③ 科目名の左欄(記号欄)
  - (凡例) :クラス登録科目(登録保証型)
    - : クラス登録科目(曜日時限指定抽選型)
    - ◎ :クラス登録科目(クラス指定抽選型)
    - 留 : 留学生科目 留学生のみ履修することができます。
- ④ 教室:授業実施教室番号
  - (凡例) 数字:教室番号
    - @:備考欄、または掲示で指示があります。
    - # :掲示またはガイダンスで指示があります。
    - \* :体育館掲示板で指示があります。 体育館掲示板の場所は講義時間割の最終ページに案内があります。
- 5 **備考**:履修条件や教室指定、特記事項などが記載されますのでよく確認してください。 (備考の例)

既決履修講義:	予め履修者が指定登録されている授業科目。
	対象者は <u>強制的に履修登録</u> されています。(=取消できません。)
履修者指定講義:	予め履修者が指定されている授業科目。対象者のみ履修可能。(受講するには履修申請が必
	要) (履修するかどうかは選択できるが履修する場合はクラスを指定される)
学籍番号の末尾が(	偶数/奇数)の学生:指定された学生以外は履修することができません。
学籍番号の下〇桁を	×で割って(▲余る/割り切れる)学生:
	指定された計算を行った結果、余りの数字に当てはまる学生が履修対象者となります。
	(例「学籍番号の下3桁を3で割って1余る学生」→
	学籍番号 23Z025 であれば 25÷3=8 あまり"1"なので、履修対象者となる)
〇年度入学生のみ:	指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)の学生のみ履修できます。
〇年度以前入学生:	指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)以前の学生が履修できます。
実施場所については先	生の指示による:講義開始までに Portal や掲示板などで発表されます。
分離開講:	複数の曜日時限にまたがり開講されている授業科目。
	備考で指定されている曜日時限とセットで登録されます。
履修者指定講義: 学籍番号の末尾が( 学籍番号の下〇桁を: 〇年度入学生のみ: 〇年度以前入学生: 実施場所については先 分離開講:	予め履修者が指定されている授業科目。対象者のみ履修可能。(受講するには履修申請が必要)(履修するかどうかは選択できるが履修する場合はクラスを指定される) 偶数/奇数)の学生:指定された学生以外は履修することができません。 <b>×で割って(▲余る/割り切れる)学生:</b> 指定された計算を行った結果、余りの数字に当てはまる学生が履修対象者となります。 <b>(例「学籍番号の下3桁を3で割って1余る学生」→</b> 学籍番号 23Z025 であれば 25÷3=8 あまり"1"なので、履修対象者となる) 指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)の学生のみ履修できます。 指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)以前の学生が履修できます。 非定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)以前の学生が履修できます。 指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)以前の学生が履修できます。 指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)以前の学生が履修できます。 指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)以前の学生が履修できます。 指定された入学年度(学籍番号の上2桁の数字)以前の学生が履修できます。 後数の曜日時限にまたがり開講されている授業科目。 備考で指定されている曜日時限とセットで登録されます。

**クラス登録科目に注意!** 科目名の左に●○◎の印のある科目は、クラス登 録科目です。これらの科目を申請する場合は本申 請の前(クラス登録期間)に、<u>クラス登録の応募が必</u> 要です。(2、5、9、10ページ参照)





#### ■メニュー別画面遷移

注意

応募、申請ボタンを押さないまま45分以上経過した場合は強制終了し、データは保護されません。
 作業を中断するときは、応募、申請ボタンを押し、データを保存してください。





# クラス登録・プレイスメントテスト・既決履修講義結果確認

学生メニュー										
履修	シラバス				クラス登録結果発表					
<ul> <li> <u>クラス登録</u> </li> <li> <u>             履修申請</u> </li> <li> <b>             履修登録確認表ダウンロード</b> </li> </ul>	<b>਼</b> <u>&gt;</u> ⊃ਾਂ⊼	クラス:	登録 応 登録応募状	募内容•兼 況】	吉果画面					
		項番	優先度	科目名称	履修期	曜時	希望順位	クラス	抽選状態	
◆ 教職申請 ●		х	Х	XXXXXX	前期	月2	第1希望	XXXXXX	0	
•		х	х	XXXXXX	後期	月4	第1希望	XXXXXX	×	
プレイスメントテスト・既決履修講義の指定クラス確認 当選した科目には、 「抽選状態」につが、落選した科目には、 は「抽選状態」に、がつきます。										





申請(修正)期間内は何度でも申請のやり直しができます。 ただし、クラス登録、既決履修、先着順科目は削除できません。



# 先着順科目とは、 履修申請(本申請)時に、定員に達するまで先着順にて履修を受け付ける授業科目です。元々クラス登録科目であった講義が、抽選の結果、定 員に達せず残席が発生した場合、先着順科目として申請を受け付けます。 先着順科目は、【申請】ボタンを押すまでは、有効になりません。(他の講義を選んでいる間に定員に達する場合もありますので注意してください。)。 また、一度有効にすると取り消すことはできません。 自由科目とは、 他学部および、他学科の専門教育科目のうち、 主に専門教育科目の選択科目として卒業要件単位に算入できる科目のことをいいます。(一部卒業要件に入らない学科もあります) 自由科目には、学部学科毎に履修単位、要件算入単位に上限があります。詳しくは、自学科のハンドブックを参照してください。 教職科目とは、 教職科目とです。事前に「教職申請」(18ページ参照)することにより、教職科目タブが表示され、該 当科目が履修可能になります。

資格の種類により、カリキュラムが異なりますので、教職課程ガイドブックを参照し、必要な科目を確認してから履修申請してください。

### 履修申請画面の参照方法

#### 【画面イメージ】 【通常講義】 時限 期 2 火 4 水 3 1 5 金 月 ± + - 前期 + + <u>+</u> + 通年 前期 平和学 \_ 通年 会計学基礎 生涯学習論 産業 四郎 産大 一郎 大東花子 大坂 太郎 1 9401 (2単位) 5503 (2単位) 0305 (1単位) 9301 (4単位) 1時限 + + + + + \_\_\_\_ \_\_ 後期 <u>プログラミング基礎</u> \_ 通年 📃 前期 - 後期 朝鮮語入門(会話)2 大坂太郎 <u>会計監査論</u> 後期 <u>地理学概論</u> 大坂 花子 0302 (2単位) 大東太郎 産業 四郎 (4単位) (2単位) 0305 (1単位) 9301 0501

【集中	講義】						
項番	機能	開講期	科目名称	担当教員	教室	単位数	エラー
	+						
1	- 2	通年集中	<u>ドイツ語海外研修</u> 通年集中	産大 三郎	#	2	
2	- 2	通年集中	<u>英語海外研修</u> 通年集中	産大 五郎	@	2	

### 履修申請結果画面の参照方法

画面イメ ージ										
覆修コース 👩										
集計シミュレーションコース										
判定結果									4	
本年度 ————————————————————————————————————				次年度見込						
覆修年次 4 左 次	卒見証発行	卒研資格		履修年次	1571	平見証発行		卒研資格		
4年次				4	·留					
覆修申請単位数集計欄			前	期/通年	後其	期	合	計	9	
制限対象単位数/上限単	单位数				8/—		2/—		10⁄44	
卒業要件算入対象単位数	女 ←(注)卒業要(	牛の集計結果ではありません			8		2		10	
総申請単位数					8		2		10	
申請可能単位数 履	修上限まで、3	4単位の履修が可能です。							- 6	
							L del the l			
	≤業要件を充	たす申請に変更してく	ださ	い。時間割配当	当都合上	できない場合に	て、教務	課窓口で札	目談してく 📗	
判定メッセージ 存た	≤業要件を充 ≧さい。	たす申請に変更してく	ださ	い。時間割配当	当都合上	できない場合は	よ、教務	課窓口で相	目談してく	
判定メッセージ た	≦業要件を充 さい。	たす申請に変更してく	ださ	い。時間割配当	当都合上	できない場合に	、教務	課窓口で相		
判定メッセージ <mark>ろ</mark> た	≤業要件を充 ≧さい。	たす申請に変更してく	ださ	5い。時間割配当	当都合上	できない場合に	、教務	<b>課窓口で相</b> 成績表ダウ	1談してく	
判定メッセージ 単位集計 ■ 卒業要件 ※修得予定様 卒業要件と	2業要件を充 さい。 欄は申請科目を として算入される	たす申請に変更してく	と単	らい。時間割配当 の一つのです。個々の ロラム表、ハンドブッ	申請科目 ック等で確認 8	できない場合に について、集計の行 認してください 9	<b>I、牧務</b> ] ( 結果、 修得	<b>課窓口で村</b> 成績表ダイ 予定		
判定メッセージ 単位集計 ■ 卒業要件※修得予定様 卒業要件と 科目区分	<b>* 集要件を充</b> さい。 欄は申請科目を として算入される	たす申請に変更してく さすべて合格した場合の見ば が目であるかどうかはカリ 卒業(修了)要件単位数	と単	になってす。個々の こうム表、ハンドブッ 既修得卒業(修了)	申請科目( 中方等で確語 多 の の の 等 で 体 部 の ク 等 で で で で 部 う の の の 等 の で の の う の う の し の う の の の つ ち の の の つ の う の の の の の の の の の の の の の	について、集計の 認してください 9 数 卒業(修了) ※ピンク色部:	<b>よ、教務</b> 結果、 修得 要件単位 分は要件	<b>課窓口で</b> 構 成績表ダウ 予定 予定 数[重要] 未充足項目	またした。	
判定メッセージ 単位集計 ■ 卒業要件※修得予定様 卒業要件と 科目区分 教養教育	<b>*業要件を充</b> さい。 欄は申請科目を として算入される	たす申請に変更してく すべて合格した場合の見 利目であるかどうかはカリ 卒業(修了)要件単位数	ださ	になった。時間割配当 位数です。個々の ロラム表、ハンドブッ 既修得卒業(修了)	申請科目に ック等で確認 多 の 男 件単位 一	できない場合に 認してください 愛 卒業(修了) ※ピンク色部	<b>1、教務的</b> 信果、 修得 要件単位 分は要件非	<b>課窓口で</b> 構成 成績表ダウ 予定 数[重要] <sup>未充足項目</sup>	<ul> <li>         ibしてく         </li> <li>         bンロード         </li> <li>         w単位数         <ul> <li></li></ul></li></ul>	
判定メッセージ 単位集計 ■ 卒業要件※修得予定検 卒業要件と 科目区分 数養教育 言語文化	<b>警業要件を充</b> さい。 欄は申請科目を として算入される	たす申請に変更してく ですべて合格した場合の見ば 5科目であるかどうかはカリ 2 卒業(修了)要件単位数  8以上		になってす。個々の こうム表、ハンドブッ 既修得卒業(修了	申請科目( ゆう等で確語 )要件単位 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	できない場合に 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部:	は、教務的 結果、 修得 要件単位 分は要件ま	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダウ 予定 数[重要] 未充足項目 8	<ul> <li>         ibしてく         </li> <li>         bンロード         </li> <li>         touther         </li> <li></li></ul>	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件</li> <li>※修得予定 卒業要件と</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> </ul>	禁要件を充 さい。 欄は申請科目を として算入される	たす申請に変更してく ですべて合格した場合の見ば 5科目であるかどうかはカリ 2 卒業(修了)要件単位数 		になってす。個々の こうム表、ハンドブッ 既修得卒業(修了	申請科目( ゆう等で確語 )要件単位 8 	できない場合に 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部:	は、教務的 結果、 修得 要件単位 分は要件ま	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダウ 予定 数[重要] 未充足項目 8 	ID ID 総単位数 18 8 0	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件※修得予定 卒業要件</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> <li>総合教育(小計)</li> </ul>	警集要件を充 さい。 欄は申請科目を として算入される	たす申請に変更してく をすべて合格した場合の見ば 5科目であるかどうかはカリ 2 卒業(修了)要件単位数 		<ul> <li>○、時間割配当</li> <li>○位数です。個々の</li> <li>○ム表、ハンドブッ</li> <li>既修得卒業(修了)</li> </ul>	申請科目 ク等で確認 9 要件単位  8  14	できない場合に 認してください 数 卒業(修了) ※ビンク色部:	<b>枯果、</b> 修得 要件単位 分は要件非	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダウ 予定 予定 数(重要) 未充足項目 一 8 一 24	ID ID 総単位数 18 8 0 20 2	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件※修得予定存 卒業要件</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> <li>総合教育(小計)</li> <li>込修</li> <li>翌担心体</li> </ul>	警集要件を充 さい。	たす申請に変更してく さすべて合格した場合の見ば 5科目であるかどうかはカリ 2 卒業(修了)要件単位数 		に 位数です。個々の □ ラム表、ハンドブッ 既修得卒業(修了	申請科目に クタ等で確認 ののでででででででででででででででででででででででででででででででででで	について、集計の 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部:	は、教務 結果、 修得 要件単位 安件単位 の の の の の の の の の の の の の	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダウ 予定 予定 数(重要) 未充足項目 一 8 一 24 8	ID ID ID 総単位数 18 8 0 26 8 26 8 26 8 26 8 26 8 26 8 8 20	
判定メッセージ 単位集計 ■ 卒業要件※修得予定存 卒業要件 科目区分 教養教育 言語文化 身体科学 <b>総合教育(小計)</b> び修 選択の修 理知の修	警集要件を充 さい。	たす申請に変更してく ち 本 本 な な た 場 合格した場合の見 う み に す べ て 合格した場合の見 う の は か し つ に か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは カリ の で あ る か ど うかは うかは カリ の で 本 、 し 、 男 の に か し つ の で あ る か ど うか は う い は カリ の で あ る か ど う か は う し 、 し た 男 の し た 男 の し た 男 の し た 男 の し た 男 し こ ー 。 名 い 上 こ - こ 名 の こ の の の の し た の の し た ろ の の し た ろ の し た ろ の の し た ろ の の し た ろ の し た の ろ の し た の ろ の し た ろ の し た ろ の し た ろ の の し た ろ の し た ろ の し た ろ の ら の し た ろ の し た ろ の し た ろ の 見 た う の し た ろ の ら の う い し た ろ の 見 、 う の し つ ら の う た う ろ の し つ し つ し た う ろ し つ し つ し つ う う う し つ し つ ろ う う つ し つ し つ し つ し つ し つ し つ し つ う つ し つ う つ し つ こ つ し つ し つ う つ し し つ ら つ し つ う つ こ つ し つ し つ う つ し つ う つ こ つ し つ し つ し つ ら つ こ つ つ こ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ		た 位数です。個々の ラム表、ハンドブッ 既修得卒業(修了)	申請科目( リク等で確確 )要件単位 	できない場合に 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部の 」	結果、     修得       要件単位     分は要件	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 予定 要J 未充足項目 一 8 一 24 8 8 8	ID ID 総単位数 18 8 0 26 8 8 8 60	
判定メッセージ 単位集計 ■ 卒業要件※修得予定結 卒業要件 科目区分 救養教育 言語文化 身体科学 <b>総合教育(小計)</b> ど修 選択必修 選択必修 (内 自中科目)	警集要件を充 さい。	たす申請に変更してく ち 本 本 な た す べ て 合格した場合の見 う み に か どうかはカリ で あ るかどうかはカリ で の な 、 の し 、 の の で あ るかどうかは カリ で の るかどうかは カリ で の るかどうかは カリ で の るかどうかは た 切 の で あ るかどうかは た 切 し で の るか ど うか に か し た 切 し の し た 切 の し た 切 の し た 切 の し た 切 り の で 本 、 り の 世 位 数 し 上 - - - - - - - - - - - - -		<ul> <li>位数です。個々の ラム表、ハンドブッ</li> <li>既修得卒業(修了)</li> </ul>	申請科目 リク等で確 3 )要件単位  8  14 8 8 6 0 0 	できない場合に 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部の 」	結果、     修得       要件単位     安件単位       分は要件	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 予定 要J 未充足項目 一 8 一 24 8 60	ID ID 総単位数 18 8 0 26 8 8 60 (10)	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件</li> <li>卒業要件</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> <li>酸合教育(小計)</li> <li>込修</li> <li>選択必修</li> <li>(八)自由科目)</li> <li>(八)目由科目)</li> </ul>	S集要件を充 さい。	たす申請に変更してく ちずべて合格した場合の見 5科目であるかどうかはカリ 7 卒業(修了)要件単位数 		<ul> <li>位数です。個々の うム表、ハンドブッ</li> <li>既修得卒業(修了)</li> </ul>	申請科目 ウ/9等で確 3 )要件単位  8  14 14 8 8 6 0  76	できない場合に 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部。	<b>法、教務</b> 結果、 修得 単位 空件 単位 今 は要件	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 予定要引 未充足項目 一 8 一 24 8 60 一 76	ID ID 総単位数 18 8 0 26 8 8 60 (10) 76	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件</li> <li>卒業要件</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> <li>酸合教育(小計)</li> <li>込修</li> <li>選択必修</li> <li>選択必修</li> <li>(内自由科目)</li> <li>専門教育(小計)</li> </ul>	禁要件を充 さい。	たす申請に変更してく ちずべて合格した場合の見 5科目であるかどうかはカリ 7 卒業(修了)要件単位数 		<ul> <li>.時間割配当</li> <li></li></ul>	申請科目 リク等で確 3 )要件単位  8  8  14 14 8 8 6 0  76 102	できない場合に 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部 	<b>志、教務</b> 結果、 修得 学件単位 分は要件	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 予定要引 未充足項目 一 8 一 24 8 60 一 76 102	ID ID 総単位数 18 8 0 26 8 8 60 (10) 76 102	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件</li> <li>卒業要件</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> <li>酸合教育(小計)</li> <li>込修</li> <li>選択込修</li> <li>(内自由科目)</li> <li>専門教育(小計)</li> <li>合計</li> </ul>	S集要件を充 さい。	たす申請に変更してく ちずべて合格した場合の見 5科目であるかどうかはカリ 7 卒業(修了)要件単位数 		<ul> <li>位数です。個々の うム表、ハンドブッ</li> <li>既修得卒業(修了)</li> </ul>	申請科目 ウク等で確 3 )要件単位  8  8  8  14 14 14  76 102	できない場合に 認してください 数 本業(修了) ※ピンク色部 	は、 教務 信果、 修得 単位 空件単位 分は要件 半	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 予定要引 未充足項目 一 8 一 24 8 60 一 76 102	ID ID 総単位数 18 8 0 26 8 60 (10) 76 102	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件※修得予定律 卒業要件</li> <li>本業要件</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> <li>除合教育(小計)</li> <li>込修</li> <li>選択必修</li> <li>(八 自由科目)</li> <li>専門教育(小計)</li> <li>合計</li> <li>卒業要件外(卒業カリ=</li> <li>和日区分</li> </ul>	禁要件を充 さい。	たす申請に変更してく マ 本業(修了)要件単位数 		<ul> <li>位数です。個々の うム表、ハンドブッ</li> <li>既修得卒業(修了)</li> <li></li></ul>	申請科目 ク等で確 3 )要件単位 一 8 一 14 14 8 8 60 一 76 102	<ul> <li>できない場合に</li> <li>認してください</li> <li>学業(修了)</li> <li>※ピンク色部</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	は、教務 結果、 修単 位は要件 4 6 6 6 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 「 予定要」 予定要」 未充足項目 一 8 - - 24 8 60 一 76 102	またした	
<ul> <li>判定メッセージ</li> <li>単位集計</li> <li>卒業要件</li> <li>卒業要件</li> <li>本業要件</li> <li>本業要件</li> <li>科目区分</li> <li>教養教育</li> <li>言語文化</li> <li>身体科学</li> <li>除合教育(小計)</li> <li>込修</li> <li>選択必修</li> <li>(八 自由科目)</li> <li>専門教育(小計)</li> <li>合計</li> <li>卒業要件外(卒業カリ:</li> <li>科目区分</li> <li>料目区分</li> </ul>	禁要件を充 さい。	たす申請に変更してく ママン 本業(修了)要件単位数 		<ul> <li>位数です。個々の うム表、ハンドブッ</li> <li>既修得卒業(修了)</li> <li>の要単位</li> </ul>	申請科目 ウク等で確 3 )要件単位 	<ul> <li>できない場合に</li> <li>記してください</li> <li>学業(修了)</li> <li>※ピンク色部</li> <li>※ピンク色部</li> </ul>	は果、     修単位     で     り     はまま     「     「     」     「     「     」     「     」     「     「     」     「     」     「     」     「     「     「     」     「      「      「     「     「     「     「      「      「      「      「      「     「     「     「     「     「     「     「      「     「     「     「     「     「     」     」     」     」	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 重要 予定要 予定 要] 未充足項目 一 8 - 24 8 60 一 76 102 逆ずダイ してくだ	ID を ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
判定メッセージ 単位集計 卒業要件、修得予定者 卒業要件 卒業要件 科目区分 教養教育 言語文化 身体科学 総合教育(小計) 込修 選択必修 選択必修 (内 自由科目) 等門教育(小計) 合計 本業要件外(卒業カリ= 科目区分 教科及び教科の指導法にあり、	禁要件を充 さい。 間は申請科目を として算入される して算入される 日 「 日 「 日 「 日 「 日 「 日 「 日 「 日 「 日 「 」 「 」	たす申請に変更してく ママン 本業(修了)要件単位数 一 8以上 一 24以上 0~12) 84以上 (0~12) 84以上 124 学が独自に設定する科目		<ul> <li>位数です。個々の うム表、ハンドブッ</li> <li>既修得卒業(修了)</li> <li>」</li> <li>」</li></ul>	申請科目 ウク等で確 3 )要件単位 	について、集計の 認してください 数 卒業(修了) ※ピンク色部 。 。 。 。 。 。 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	は、教務     は     ま     、         ・         ・         ・	<b>課窓口で杯</b> 成績表ダイ 重要 予定要 引 未充足項目 一 8 - 24 8 60 一 76 102 逆 ジ で が の で 本 の の の の の の の の の の の の の	またした。 またしまする。 またります。 またります。 またります。 またります。 またります。 またります。 またります。 またります。 またります。 またりまする。 またります。 またります。 またりまする。 またりまする。 またりまたります。 またります。 またります。 またります。 またります。 また	

①未反映科目	:	申請が完了していない科目です。「申請」ボタンを押すと申請科目に変わります。 <mark></mark> 色でマーキングされます。
		未申請科目の中で科目名が
②申請科目	: 1	申請が完了した科目です。 🛨 🖃 ボタンで科目を変更(追加、削除)できます。
③先着順科目	:	先着順で申請した科目は、 色でマーキングされ太字で表示されています。 変更・削除はできません。 [洗着] マークが表示されます。
④既決履修講義	:	学科の指示により履修が決定している科目です。太字で表示されています。変更・削除はできません。
⑤卒業要件外の教	職	科目: 卒業要件に含まれない教職科目は 📕 色でマーキングされます。
		教職申請をおこなっていないと教職科目は表示されず、履修できません。

※科目名をクリックするとシラバスが表示されます。



#### 3. 教科書一覧のダウンロード ポータルシステム(Portal-OSU)にログイン、左メニュー「教務システム(履修・シラバス)」をクリックし、 「学生メニュー」を表示させます。(8ページ参照) 学生メニュー 時間割 履修 シラバス 履修申請 履修申請画面 ●クラフ登録 <u> シラバス照会</u> ➡時間割照会·試験時 ● 履修申請 3 申請 申請結果画面へ ♥櫃膳意詠確説 ウンロード 時限 期 月 火 金 + 木 Ŧ Ŧ + Ŧ Ŧ Ŧ 教職申請 査値修力ルテ — — 💽 前期 一 🗋 前期 --通年 前期 会計学基礎 大東花子 平和学 産大一郎 + Ŧ 時線 + Ŧ Ŧ 履修申請 申請結果画面 履修申請控え(印刷・保管用画面) 履修申請画面へ戻る 層修登録確認表ダウンロード 【総 (言語文元科目) (英語) LE BER 木曜3年FRE (後) 英語(Listening& Sp 科目名のリンクをクリックすると、該当講 9T# W 0305 117年辰大学生~請義 義のシラバス照会画面が表示されます。 総合教育科目】 🛄 後期 木曜5時限(後) 表現力基礎演習 【専門教育科目】 26 ③ 後期 金曜1時限(後) 初級簿記日 孫銀植 2 17年度入学生~学生 27 画面下の「教科書一覧印刷」ボタンをクリック 教科書一覧印刷 ※ 授業に関する情報(数室など)は、変更することがあります。最新の情報はボータルシステム、掲示板等を2 ※ 自由科目を履修する場合は、シラバスで開議元の学科を確認してください。定期試験時間割等の情報は異 資格取得状況圓面へ属修申請圓面へ戻る シラバス照会画面 シラバス情報 シラバス基本情報 講義コード XXXXXXXXXXX 開講年度 2022 開講学科/専攻 経営学部 商学科 カリキュラム年度 2019-English(Listening and Speaking) 1 科目名(和文) 英語(Listening&Speaking)1 科目名(英文) 科目ナンバリング 単位数 B-A-BCD-1-E-XX 1 シラバスの「テキスト」欄をあわせて確認してください。 選択、必修(一般) 選択 選択 心修(編入) 選択 V (1) (1) ST TE 守学的 (-4.Q \*\*\* <u> ())</u> ول با 『テキスト 著者名 テキスト名 シリーズ名 発行所 特記欄 大阪太朗 平和と人権 産業出版 ■参考書 特記 欄 書名 発行所 著者名 はじめて出会う平和学 未来はここからはじ 関西書房 まる 山田一郎、田中次郎 5 PAGE: DATE: 教科書 (テキスト) 一覧 科目名称 担当教員 講義コー ) 限修期 曜時 テキスト名 著者名 発行所 発行年 参考価格 教科書販売について 17422 火1 会計学基礎 大東 花子 計を楽しく学ぶ 下崎 三郎 イオン書房 3, 15 大 一郎 和学 『和と人権 1田一郎、田中次郎 業出版 教科書販売はすべてWeb上での購入手続きとなります。 シラバスの「テキスト」欄、「教科書(テキスト)一覧」から 履修申請科目のうち、シラバスの「テキスト欄」には、教科書指定がある科目 必要な教科書を確認し、購入手続きをとってください。 の一覧がPDFで表示されます。 手続方法等の詳細は、別途配布・ポータル配信されてい る「教科書販売のご案内」および、以下の本学Webページ 注意事項 より確認することができます。 1. シラバス(授業計画書)の「テキスト欄」に教科書の指定がある科目の一覧です。 一覧に記載されていない科目の教科書については、講義中に適宜必要に応じ指示 大学トップ > 在学生の方 > があります。 Web履修申請支援メニュー > 教科書販売 2. 複数の教員が担当する講義、分離開講・合併授業などは複数のシラバスを統合して 表示することがあります。統合元のシラバスごとに指示が異なる場合がありますので、 詳細は必ずシラバスで確認ください。 3. 教科書の正しい価格等は書店にて確認ください。 4. システム更新のため、後期教科書販売の期間に「教科書一覧印刷」を見ることが できない期間があります。必ず前期の内に印刷し、保管してください。

# 4. 成績表・履修登録確認表のダウンロード

※PDFファイルが閲覧できるソフト(Adobe Acrobat Reader)がインストールされているパソコンでアクセスしてください。

 ポータルシステム(Portal-OSU)にログイン、左メニュー「教務システム(履修・シラバス)」をクリックし、 「学生メニュー」を表示させます。(8ページ参照)



5. 定期試験時間割照会

(1) ポータルシステム(Portal-OSU)にログインし、左メニュー「定期試験時間割照会」をクリック

∞ 大阪産業大学	野崎	住道さん(国際学部国際学	8科) (学生)ようこそ							
OSAKA SANGYO UNIVERSITY										
レトロ コンシェルジュ										
🚇 学内リンク 🛛 💌	<ol> <li>お知らせ</li> </ol>									
▲ 利用方法	⑦ 【重要】 2023(令和5) 年度学生 (2024-02-01)	□末・2024(令和6)年度学年期 (20224(○1/25)	:め行事日程(振路)							
	● □ [里安] 叙務課アルハイ	下募集(2024/01/25	0							
■子生支援	お知らせ、個人伝言				間割照会・試験時	i間割照会 授業時間割照会	会画面			(ARF010PCT01)
(関係・シラバス)	●秋漪 🖂 02/01MOS Word • Excel 対象	調座の開催が決定しま	ミレた。		莱特腊普斯会运面					
(キャリアセンター) (キャリアセンター)	◎ 283 ○ (重要) 02/01 2023(令和5) 年度学	F末・2024 (令和6) 年度学年	始め行事日程(また)		产生14% #静留号		*	く授業	<b>寺間割情</b> 粛	
	■ 01/10 (教報) 教育実営カイタ: 同一 01/26 鉄道関連企業を集/	の間催について		*	住所、電話番号に変更が	「あれば速やかに大学で変更手続きを行	けってください。	<sup>招</sup> 業時	問実情報が	表示されます
■6-教室・教員変更照望 ●8-教員担当講義照会	💼 👰 01/23 パソコン系譜	受付中です。			·提業時間割情報	HEATERNEEDIEULEEN	@H018/IH40137879	这本时间		KWC406 7 0
<ul> <li>■ ⑨講義連絡照会</li> <li>■ ⑬Web シラバス</li> </ul>	🚾 🙆 (重要) 18 学生の皆さ	6~			履修項目 建つぎのテキスト・アイン	にカーノルを合わせると、全文を確認	PART.			
日本市場試験時間割照会			▶ お知らせ一覧へ					<b>_</b>		
⑥酸修申請支援 Menu	間割				「定期試	<b></b>	タフをクリッ	10	- 19 pa est a se - 19 pa est	REIN - BERNERE IN A SA REIN - BERNERE SA REIN
WebClass	1時限 2時限	4時限	_	• T:	展修科					2017年12月12日 09時48分19秒 現在
教育支援システム ■ ①学年暦照会	09:00 ~10:00 2024/01 Exten sive··· 経済学 2	0 1430~1600 アメリカ文化 植論			←2 年12月11日~2	217年12月16日 → 日付 西居 2 火	2017 年 12 月 12 水	B 📴 GO	金	±
					12/11	12/12	12/13	12/14	12/15	12/16
				1	B166数 IR2151至3里日 5405					
						·	·		·	
時間到昭会・武陵時	调料服令 试验時間料情報(一	町面面		6		(ARF010PVL01)				
-316103037022 0492-3		<i>yey</i> (2500								
く定期試	験時間割情報>									
履修由請利	日のうち 定期試験:	が宝施され	る科日の・	- 暫が表	示されます	<del>t</del>				
/夜 1岁 丁 0月 11				克小衣	110100	0				
<b>「授業時間割情報</b> 」	▶ 定期試験時間書計書報									
		10 40 51 40 5	1-75-							
※労用町7下武庫	次、レハー「休息寺は	1940以外外7	rcy.							
正期試験界	明间の約一週间削より	小殉戰中正	C9.							
1/1~~~7	ベージ 1 60 表示件数 5	0 🔽 GO								
			Transformer Services							
項番 機能 科目名科	称 代表教員	い 昭時 前	縣実施日付	試験実施時限	試験実施教室	備考				
項番 機能 科目名和 1 3 解析学2	株 代表数員 2 図井 孝	2 曜時 計 計 行 木曜4時限 20	(験実施日付 )18年01月25日	試験実施時限 4時限	試験実施教室 9304	備考				
項番 機能 科目名和 1 2 所称学2 2 2 英語(Li	称 代表数員 2 圆井孝 istening&Speaking)2 安田 拳	<t< th=""><th>(映実施日付 018年01月25日 018年01月26日</th><th>試験実施時限 4時限 3時限</th><th>試験実施教室 9304 0307</th><th>備考</th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	(映実施日付 018年01月25日 018年01月26日	試験実施時限 4時限 3時限	試験実施教室 9304 0307	備考				
項番 機能 科目名和 1	株     代表数目       2     岡井孝       istening&Speaking)2     安田 牵       学2     英田 谷	曜時         部           行         木曜4時限         20           子         金曜3時限         20           金曜4時限         20	線実施日付 018年01月25日 018年01月26日	試験実施時限 4時限 3時限 4時限	試験実施教室 9304 0307 7402	備考				
項番 機能 科目名利 1 2 月 解析学: 2 2 月 英語(Li 3 日 工業力= 4 日 代数学:	株 2 2 istening&Speaking)2 学2 そ田 裕 2 の日 参 第日 裕 2 の「ののののののののののののののののののののののののののののののののの	曜時         部           行         木=曜4時限         2(           子         金曜3時限         2(           金曜4時限         2(           生         月曜16時限	陳実施日付	試験実施時限 4時限 3時限 4時限 <b>1時限</b>	試験実施教室 9304 0307 7402	(備 <del>老</del>				
項筆 操能 科目名村 1 [2] 解析学2 2 [2] 英語(Li 3 [2] 工業力型 4 [2] 代数学2 5 [2] 物理学2 6 [2] 物理学2	株 代表取員 2 同井 本 istening&Speaking)2 安田 幸 学2 第日 秮 2 2済留し 金田 様 2 書田 徳 第日 希 第日 希 第日 希 第日 毎 第日 個 第	曜時         10           行         木曜4時限         20           全曜3時限         20           金曜4時限         20           金曜4時限         20           金曜4時限         20           位         月曜1時限           位         火曜5時限           位         火曜4時限	線実施日付 018年01月25日 018年01月26日 018年01月26日 く必ず祝	試験実施時限 4時限 3時限 4時限 認してく	試験実施教室 9304 0307 7402 たさい>					
項番 操能 科目名 1 [2] 称析学2 2 [2] 英語(1) 3 [3] 工業力 4 [2] 代数学2 5 [3] 物理学2 6 [3] 物理学2	株 代表数員 2 の 同井 冬 istering&Speaking>2 安田 等 学2 第日 和 2 2 第日 掲 2 第日 掲 2 第日 掲	磁時         福           1         #32489         2           1         金曜398         2           金曜398         2         2           金曜489         2         2           1         月曜1180         2           1         月曜180         4           1         人「電名98         4           1         人「電名98         4	際実施日付 D18年01月25日 D18年01月26日 O18年01月26日 く必ずる 注意事	試験実施時限 4時限 9時限 4時限 認してく	武	<sup>(#*</sup> 斗毎の試験	時間割表			

### 6. 教職申請・教職科目履修申請について

#### ■教職申請とは

教職申請とは、取得を目指す免許の種類を履修システムに登録(申請)することです。 「教職申請」をすることにより、

1. 教職科目の履修(履修申請の科目選択画面に「教職科目タブ」が表示されるようになります。)

### 2. 免許ごとの単位修得状況確認(判定)

が可能になります。

#### ■教職申請方法



#### ■教職科目の履修申請

教職申請を行った学生のみ、履修申請科目選択画面に 教職科目・教職先着順科目タブが表示されます。 タブを選択し、表示された科目の中から履修したい 科目にチェックを入れ、選択ボタンを押してください。 (詳しい履修申請方法については、12ページを参照のこと。)



#### ■単位修得状況の確認

履修申請結果画面の右下「資格取得状況画面へ」をクリック、免許の種類を選択して「判定実行」をクリックしてください。



### ■シラバスとは

 $\Pi$ 

シラバスとは、授業科目の計画や内容の概要(あらまし)を記したものです。 どんな授業科目があるか、次の検索方法で調べてみましょう。



シラバス情報	検索条件と一致した講	「義か出てさます。 ころはいクオスと・・・
■シラバス基本情報	2日村 いこいでからたい	
講義コード	* * * * * *	開講年度 2023年度 2023年度
開講学科/専攻 利日名(和文)	経営学部商学科 芝語(Listenia e Scenalia e) 1	カリキュラム年度    ② 2021年度~ 同時に授業を行う科目の情報 利日夕(英文)
科目右(和文) 科目ナンバリング	史語(Listening&Speaking)   B-A-BCD-1-E-××	村日石 (央文) English(List) 学科·専攻 <u>C C</u> ペイ ■ 経営学部 商学科
E ()	【総合教育科目】	ガリキュラム年度 2020~2020 利日2(Antri) 英語(Listening& Speed
区方	< 言語文化科目> (英語)	
単位数	1	ガリキュラム年度 2018~2019 配当年次 ④ 1年生 料日名(和文) 英語(Listening&Speak
選択、必修(一般) 選択 必修(編入)	選択	
資格	中学校教諭一種免許状 (社会),高等学校教	諭一種免許状(公民),高等学校教諭一種免許状(商業)
その他	前期 全國 1 吐阳/前\	
<u>                                     </u>		
但当我員名	AT 104 104 477 47 104 TA	う場合はつつをクリック!
同時に授業を行う学科/専攻	检告子即同子科	同時に授業を行う科目の情報
□概要・授業の目的		v
概要・授業の目的	本科目の目的はディブロマ・ポリシーに明記さ 前後の英会話ができること、英語を用いてのフ 必要な英語(聞く・話す)の基礎力を育成する。 の映像を通してアメリカの学生生活や若者につ	sれているように基礎的な文法や語彙知識を習得し、平易な日常英会話の理解や、10words プレゼンテーションができ、他の人の発表も理解できるようになることを目標とし、そのために 。発音や音声練習を重視し、素早く反応できる応答能力を養成する。また、海外ドラマ『glee』 ついてを学び、異文化理解力を身につけることも目指す。
□卒業認定・学位授与の方	計(ディプロマ・ポリシー)と当該授業科	·目の関連
卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)と当該 授業科目の関連	本科目の目的はディプロマポリシーに明記され ネスのシステムを理解するために必要な一般:	れているように、「IT 化、グローバル化、高齢化という激動する環境下において、最適なビジ 教養、表現力、専門知識に 関する能力習得」に位置付けられる。
■ テキスト		
著者名テ	キスト名	シリーズ名 発行所 特記欄
1 角山照彦 Cor	nmunicate in English with Glee — New Directio	ions
■ 参考書		
講義中に適宜必要に応じ指示しま	<b>†</b> 。	
■授業計画		
	テーマ	内容・方法等
第1回	オリエンテーション	授業内容の説明/ ドラマエピソード1導入部視聴
第2回	Unit1 New Directions	Previewing Activities
		Viewing Activities Post-Viewing Activities
第3回	Unit1 New Directions (2)	動名詞
第4回	Unit2 What's the other Option?	Previewing Activities じっくり割 Viewing Activities
第5回	Unit? What's the other Ontion? (?)	Post-Viewing Activities 決めまし
N101	onice milats the other option? (2)	仮定法1
第6回	Unit3 You're Leaving Us?	Viewing Activities
第7回	Unit3 You're Leaving Us? (2)	Post-Viewing Activities
		現在元 1 形 Previewing Activities
第8回	Unit4 Don't Stop Believing	Viewing Activities
第9回	Unit4 Don't Stop Believing (2)	Post-Viewing Activities 関係詞 1
第10回	ni+1-1 まとめ	これまでのまとめ/
为10回	いい - 4 み こ 8 ノ	エピソード2視聴
第11回	Unit5 He's Not Coming	Previewing Activities Viewing Activities
第12回	Unit5 He's Not Coming (2)	Post-Viewing Activities
	1.00 1.00 0011111g (£/	不定詞 Proviewing Activities
第13回	Unit6 I Want In	Viewing Activities
第14回	Unit6 I Want In (2)	Post-Viewing Activities 分詞
第15回	期末テスト	前期内容
担当教員の実務経験とそれを		
活かしに教育内谷 アクティブ・ラーニングの実施	特になし。	
進備学習等(事前·事後学習)	授業計画に基づき、事前に各回の授業範囲の	DPreviewing Activitiesを予習/Partial Dictationの復習(音読)をしてくること。予習は授業時間
課題(試験やレポート等)に対	と同程度の時間を要する。 プリントや小テストは確認/採点後返却、プレ	パンテーションはその場でフィードバックを行います。
9 るノイートハックの方法	基礎的な文法や語彙知識を習得! 平易な日	]常英会話の理解や、10words前後の英会話ができること、英語を用いてプレゼンテーション
達成目標	ができるようになり、他の人の発表も理解でき	るようになること。
併修、先行履修が望ましい科目	特になし。	7-52006) 能度,主向性(2006),期主ニフト(2004)
武德河(本甘)法, 大)大	丸蔵・理解(40%)(ノリント提出70%、小テス 「「業の度が尚利」て白いスまだされるよう。	<ト30%)、悲及・恋问性(30%)・耕木ナスト(30%)
成績評価基準・方法 成績評価Dに該当する「*」の	皮未火席か子科で正める基準を超えた場合。	
成績評価基準・方法 成績評価Dに該当する「*」の 基準		
成績評価基準・方法 成績評価Dに該当する「*」の 基準 特記事項 更新日時	態度・志向性:グループないしペアワークを行う	うので、他者との協調性や、授業内での積極的な発言を評価します。
成績評価基準・方法 成績評価DIC該当する「*」の 基準 特記事項 更新日時 教員情報①	態度・志向性:グループないしペアワークを行う	うので、他者との協調性や、授業内での積極的な発言を評価します。
成績評価基準・方法 成績評価DIC該当する「*」の 基準 特記事項 更新日時 ■ 教員情報[]	態度・志向性:グループないしペアワークを行: 研究室・抱え室	うので、他者との協調性や、授業内での積極的な発言を評価します。 教員情報はPortal履修画面
成績評価基準・方法 成績評価DIC該当する「*」の 基準 特記事項 更新日時 2 教員情報[3] CO×× ムムム	態度・志向性:グループないレペアワークを行 研究室・控え室 ×××××× E-mail ×××@ge.osa	うので、他者との協調性や、授業内での積極的な発言を評価します。 数員情報はPortal履修画面 Akancsina

#### ① 開講学科/専攻



自分の学科(専攻)が表示されているか、確認してください。自分の学科を指定しないと、同時に授業を行うほかの学科(専攻)で 表示される場合があります。

#### ②カリキュラム年度、科目名

自分にあったカリキュラム年度、科目名で表示されていない場合は、【同時に授業を行う科目の情報】をクリックし読替えされている 科目名などを確認してください。

#### 

その科目が自身の学科でどの区分に該当するかが表示されています。

#### ④ 配当年次

この講義を履修できる学年が表示され、配当年次以上の学生であれば履修可能です。 たとえば、3年生は配当年次が1~3年生の講義を履修できます。

#### ⑤ 選択、必修

一般入学生と編入学生または、コースにより異なる場合があります。

#### 6 資格

この講義に関係する資格が表示されます。

#### ⑦概要・授業の目的

講義のあらまし、目的などがまとめられています。

#### ⑧ 卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)と当該授業科目の関連

卒業認定の方針と科目の関連がまとめられています。

#### **⑨テキスト**

ブックセンター(学内書店)で販売する教科書は、Webでの申し込み・配達での受け取りとなります。

⑩ 授業計画

授業運営上のテーマ及び講義の内容・方法、授業を受講するにあたり注意すべき内容が記載されています。

#### ① 成績評価基準·方法

成績評価(採点)の基準が示されています。

#### 12 成績評価Dに該当する「\*」の基準

授業終了時にS・A・B・C・Dのいずれかの評価を行います。(大学院にはSの評価はありません。) ここで明示された成績評価基準に基づき、成績評価に至らない場合は、\*(アスタリスク)となります。

#### 13 教員情報

先生の講義以外での在室場所や時間を表示しています。 ・研究室・控え室 先生の講義以外での在室場所を示します。講師控室には、本館1階・3号館1階・体育館があります。 ・オフィスアワー 先生の在室曜日、時間などを表示します。講義時間外に、質問、相談などがある場合は、この時間内に訪ねてください。 なお、教員情報はPortal履修画面経由でなければ表示されません。

# ■ ポータルシステム (Portal-OSU)

#### ■ポータルシステム(Portal-OSU)とは

Portal-OSUとは、学生生活に関する情報(休補講、時間割、教室変更、その他お知らせなど)をWeb上で提供する総合案内システムです。

お知らせや履修講義など学生個人に応じた内容の情報が表示されます。また、メール配信設定をすることにより、履修中講義の休補講情報や教室変更情報、大学からの個人連絡をメールで受け取ることもできます。このPortal-OS Uの一部の機能は、通常のパソコンブラウザだけでなく、スマートフォンなどからでも利用可能です。

【主な機能】

- 1. お知らせ 教員及び、教務課、学生生活課、教職教育センターなど大学各部署からの各種お知らせを確認でき ます。
- 2. 個人伝言 教員及び、教務課、学生生活課、教職教育センターなど大学各部署からの伝言、呼出を確認できます。
- 3. 時間割 休補講、教室・教員変更など講義に関する連絡を確認できます。
- 4. スケジュール 学年暦の確認や、個人スケジュールの登録・確認ができます。
- 5. Webシステムへの入り口 Web 履修申請・シラバス・就職支援・WebClass(教育支援システム)への入り口となります。
- 6. 個人設定 各種お知らセメールの配信設定、Webリンクの作成(ブックマーク)等を設定できます。

※利用者個人の履修に応じた情報(時間割、休補講情報等)は履修確定後から配信されます。

※スマートフォンで参照可能な項目は、お知らせ、時間割、授業関連情報、履修登録確認表ダウンロード、成績表ダウ ンロード、メール通知設定です。(一部利用できない機種があります)

※「メール通知設定」にて配信希望の設定を行うと、「お知らせ、個人伝言」がメールで配信されます。





![](_page_25_Figure_0.jpeg)

![](_page_26_Figure_0.jpeg)

![](_page_27_Figure_0.jpeg)

# クラス登録応募 下書き用紙

#### [クラス登録の要領について]

- 1. 講義時間割の科目名左側に「●」「○」「◎」印がある講義科目の履修を希望する場合は、本申請に先立ち クラス登録が必要です。まずは1年間の履修計画を立てたのち(4ページ①②参照)、クラス登録が必要な 科目を把握しておきましょう。
- 2. クラス登録は、応募受付⇒抽選⇒発表(本申請時には当選した科目が画面に自動的に表示されています。) の順で行われます。
- 3. 当選したクラスはキャンセルできません。同一曜日時限に必修科目などがないか確認してください。また、 はずれた方は、本申請期間または前期履修修正期間に残席がある場合に限り先着(順)で申請できます。 後期にクラス登録科目の申請はできませんのでご注意ください。

#### Ⅰ 登録保証型 (講義時間割●印科目)

応募すれば必ず当選します。ただし、同一曜日時限にある複数の講義科目には応募できません。 なお、教員は指定できません。クラス抽選結果発表時に当選したクラス(教員名)をお知らせします。

【前其	月】				
曜日	時限	科	目	名	

【後其	月】				
曜日	時限	科	目	名	

### Ⅱ 曜日時限指定抽選型 (講義時間割〇印科目)

応募する際には、科目(=グループ単位)に対して優先度を付け、さらに曜日時限に対して希望順位を付けます。 (教員名は指定できません。)抽選は優先度と希望順位に基づき、より高いものから順に処理を行います。 なお、抽選結果発表時に当選したクラス(教員名)をお知らせします。希望した曜日時限に定員を超える応募があ った場合には、はずれることがあります。また、応募箇所(曜日時限)は任意(全部または一部)ですが、応募箇 所(曜日時限)が少ないとはずれる可能性は高くなります。

	科	目	名	期間	順位	曜日	時限		科	目	彳	5	期間	順位	曜日	時限
					第1希望									第1希望		
優 グ 先 ル					第2希望			優 グ 先 ル						第2希望		
度   1 プ					第3希望			度   4 プ						第3希望		
					第4希望									第4希望		
1	ŦN		<b>A</b>	#088	11日7子		n± 78		Ŧ٩		4	7	#088	JIG /		n± 78
	1	H	石	别间	順卫	唯口	可服		件	H	1	7	别间	順1立	唯口	可限
					第1希望									第1希望		
優 グ 先 ル					第2希望			優 グ 先 ル						第2希望		
度   2 プ					第3希望			度   5 プ						第3希望		
					第4希望									第4希望		
	IN		57	#088	····································		n± 78		IN			7	#088	urs /上		n± 178
	科	日	名	别间	順位	唯日	時限		科	日	1	<u> </u>	别间	順位	唯日	時限
					第1希望									第1希望		
優 グ 先 ル					第2希望			優 グ 先 ル						第2希望		
度   3 プ					第3希望			度   6 プ						第3希望		
					第4希望									第4希望		

### エ クラス指定抽選型 (講義時間割◎印科目)

応募する際には、科目(=グループ単位)に対して優先度を付け、さらに曜日時限と教員名(=クラス単位)に対 して希望順位を付けます。抽選は優先度と希望順位に基づき、より高いものから順に処理を行います。 なお、抽選結果発表時に当選したクラス(教員名)をお知らせします。希望したクラスに定員を超える応募があっ た場合には、はずれることがあります。また、応募するクラス数は任意(全部または一部)ですが、応募クラスが 少ないとはずれる可能性は高くなります。

	科目名	期間	順位	曜日	時限	教	員
			第1希望				
優グ			第2希望				
先 ル 度			第3希望				
í 1 プ			第4希望				
			第5希望				
		期間	順位	曜日	時限	教	員
			第1希望				
優グ			第2希望				
先 ル   度			第3希望				
2プ			第4希望				
			第5希望				
		期間	順位	曜日	時限	教	員
			第1希望				
優グ			第2希望				
先 ル   度			第3希望				
3プ			第4希望				
			第5希望				
P							
	しちん おうしん おうしん おうしん おうしん おうしん おうしん おうしん おうし	期間	順位	曜日	時限	教	員
	科 目 名	期間	順位 第1希望	曜日	時限	教	員
優 グ	<u>科目名</u>	期間	順位 第1希望 第2希望	<u>曜日</u>	時限	<u>教</u>	<u>員</u>
優 グ 先 ル 度	<u>科 目 名</u>	期間	順位 第1希望 第2希望 第3希望	<u>曜日</u>	<u>時限</u>	教	Ę
優 ゲ ル ー プ	<u>科目名</u>	期間	順位 第1希望 第2希望 第3希望 第4希望	<u>曜日</u>	時限 ····································	<u>教</u>	<u>員</u>
優 ゲ ル 度 イ プ	科 目 名	期間	順位 第1希望 第2希望 第3希望 第4希望 第5希望	<u>曜日</u>	<u>時限</u>	教	<u>員</u>
優 ゲ ル 度   4 プ	科 目 名   科 目 名	期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         順位	曜日	時限 時限	教 	<u>員</u>
優 グ 先 ル 度 一 4 プ	科目名             科目名	期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         順位         第1希望         第4希望         第5希望         順位         第1希望	曜日	時限 時限	教  教	<u>員</u>
優 グ ル 日 プ 優 グ	科目名             科目名	期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         順位         第2希望         第2希望         第5希望         順位         第2希望         第2希望         第2希望         第2希望         第2希望         第2希望         第2希望	曜日	時限	教	
優 先 度 4 グ ル ー プ グ ル ー プ	科 目 名   科 目 名	<u>期間</u> 期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第5希望         順位         第5希望         第2希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望	曜日 曜日	時限 時限	教  教	<u>員</u>
優先度 4 優先度 5	科 目 名   科 目 名	期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         第1希望         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第4希望         第3希望         第4希望         第3希望         第4希望         第3希望         第4希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第4希望	曜日 	時限 時限	教  教	<u>員</u>
優先度 4 優先度 5 グループ	科目名	期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         第1希望         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第3希望         第3希望         第5希望         第5希望         第5希望         第5希望	曜日 一 一 一 一	時限 時限	教	<u>員</u>
優先度 4 優先度 5 グループ	科目名       一     日名       月日名       一       月日名	<u>期間</u> 期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         順位         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第2希望         第5希望         第5希望         第5希望         第5希望         第5希望         第5希望         第5希望         第64希望         第5希望         順位	曜日 曜日	時限	教 教 教	<u>員</u>
優先度 4 優先度 5 グループ	科目名          科目名          科目名	<u>期間</u> 期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第5希望         順位         第5希望         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第5希望         第5希望         第5希望         第5希望         第1希望         第1希望	曜日 曜日	時限 時限 時限	教 教 教 教	
<ul> <li>優先度 4</li> <li>優先度 5</li> <li>グループ</li> <li>グ</li> </ul>	科目名          科目名          科目名	<u>期間</u> 期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         順位         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第5希望         第5希望         第5希望         第2希望         第2希望         第2希望         第2希望         第2希望         第2希望	曜日 曜日	時限	教 	
優先度 4 優先度 5 グループ グループ グループ	科目名         小目名         小目名         小目名         人目名	<u>期間</u> 期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         第1希望         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第4希望         第5希望         第3希望         第5希望         第3希望         第5希望         第5希望         第14希望         第5希望         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望	曜日 一 一 一 一 一 一 一	時限 時限 時限	教 教	<u>員</u>
優先度4 優先度5 優先度6 グループ グループ グループ	科       目       名         ●       ●       日       名         ●       ●       ●       ●         ●       ●	期間         期間         期間         期間         期間         期間         期間         期間	順位         第1希望         第2希望         第3希望         第5希望         第5希望         第5希望         第2希望         第3希望         第2希望         第3希望         第3希望         第3希望         第3希望         第5希望         第3希望         第3希望         第3希望         第14希望         第24希望         第3希望         第24希望         第34希望         第34希望	曜日 一 一 一 一 一 一 一 一	時限		

![](_page_31_Figure_0.jpeg)

2023年度 Web履修申請ガイドブック								
発行日 20 編集	<ul> <li>23年3月15日</li> <li>そ・発行 大阪産業大学 教務部教務課 〒574-8530 大阪府大東市中垣内3-1-1 電話(072)875-3001</li> </ul>							
印	刷 所 株式会社 NPCコーポレーション							
		32p 5,500s						

![](_page_35_Picture_0.jpeg)