

Web履修登録 EntryGuide

教学センター

目次

1	Web履修登録の流れ	-1-	3-6	エラーが表示された場合の対応方法	-6-
2	履修登録画面にアクセス・ログイン	-2-	3-7	当選科目に関する注意点	-7-
3-1	科目登録の方法（基本操作）	-2-	4	登録科目数・単位集計の確認方法	-7-
3-2	抽選科目の登録方法	-3-	5	シラバスの確認方法	-8-
3-3	集中講義の登録方法	-4-	6	注意事項	-8-
3-4	履修登録確認表の確認方法	-5-	7	履修中止の申請方法	-9-
3-5	履修確定方法	-6-			

1. Web履修登録の流れ

本学Webサイトより履修登録画面にログイン

履修制限科目（抽選科目）における操作手順

履修登録画面

科目検索による登録
※コード入力はできません

希望順位を選択

抽選発表（確認）

当選

※当選後の安易な履修
取りやめはできません

落選

登録完了

※履修制限科目および抽選発表日は
「履修要項別冊ガイド」で確認してください

履修制限をしていない科目における操作手順

履修登録画面

コードによる登録

科目検索による登録

登録内容の確認
※エラーがあれば、エラー内容を確認し、
再度登録してください

登録完了

※履修登録期間中は登録画面から
科目を変更することができます。

履修登録期間

×期日

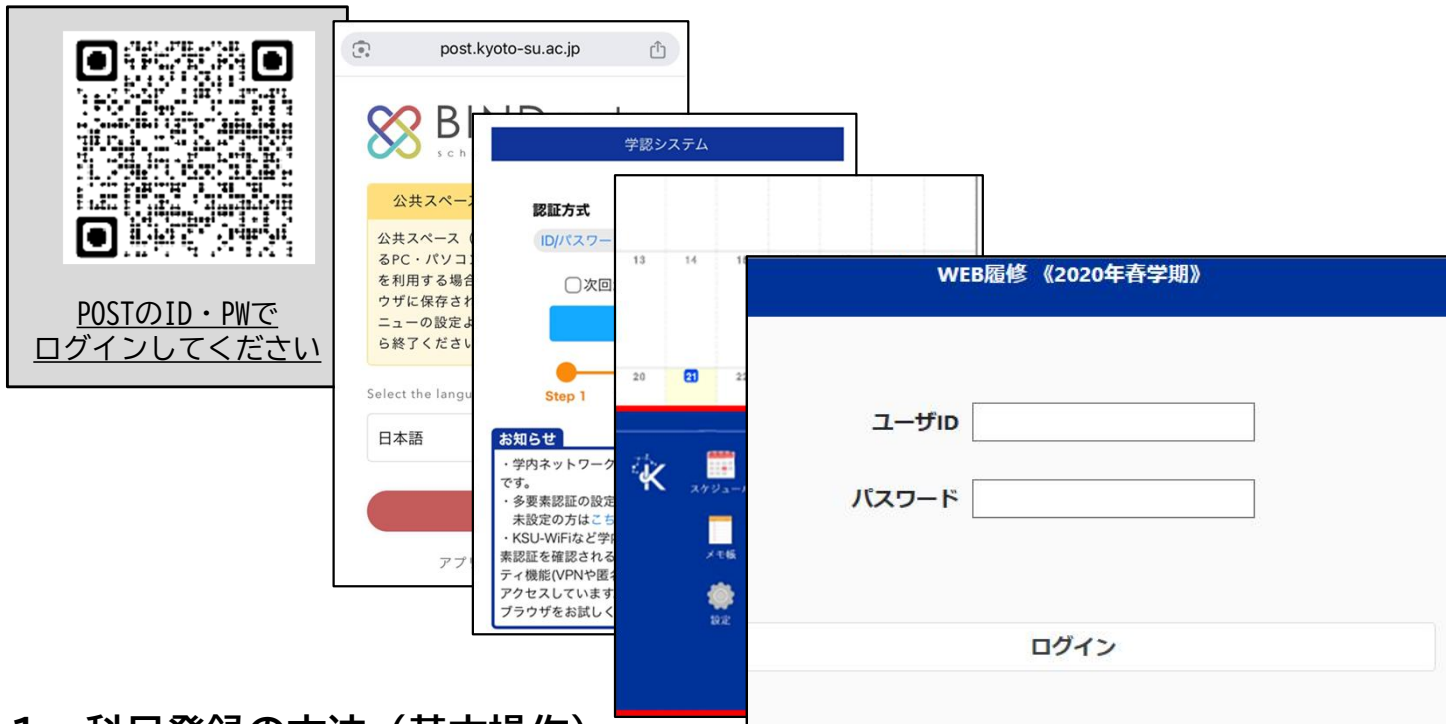
Web履修登録確認
※必ず期日までに履修登録を終えてください

～授業開始～

2. 履修登録画面にアクセス・ログイン

「BIND.note」 _ 「リンク集」 _ 「Web履修登録」 よりログイン

(1) WEB版 BIND.note (https://post.kyoto-su.ac.jp/bn/)



3-1. 科目登録の方法（基本操作）

① 履修登録

登録内容確認表

ログアウト

月	火	水	木	金	土	集中
1 限						
2 限		(自然科学) 総合・情報科学の世界 061 ●● ●● ●抽選待ち				G春2
3 限		(発展科目) 情報理工学部特別研究ⅡA・ⅡB 020 ●● ●●				D6
4 限		(発展科目) 情報理工学部特別研究ⅡA・ⅡB 021 ●● ●●				D6
5 限						

登録単位数（登録科目数）	13単位（5科目）
制限対象単位数/制限単位数	9単位/制限24単位
累計遠隔単位数/制限単位数	10単位/制限60単位

③ 編集 削除 単位集計 抽選結果

履修登録期間中に、左記のとおり、履修登録の画面を開き、次の手順で、科目を登録していきます。

※履修登録期間はPOST等で確認してください。

- ①履修登録の画面を開く
- ②登録したい曜日・時限をクリックする
- ③「編集」をクリックし科目検索画面へ進む
- ④登録する科目を選び「選択」する

現在の履修登録科目数（単位数）等が表示されます。

※詳細はP5参照

各ボタンの説明

- 編 集：選択した曜日・時限の科目検索画面に切り替わります。
- 削 除：選択した曜日・時限の追加した科目を削除します。
- 確 認：履修申請状況をチェックします。エラーが表示された場合は、再度登録内容を確認してください。
- 単位集計：単位集計した結果を表示します。
- 抽選結果：抽選授業の抽選結果が表示されます。

3桁コード	<input type="text"/>	追加
科目名	<input type="text"/>	追加
担当者	<input type="text"/>	追加

(自然科学)
 生命・環境科学の世界 適席
 ●● ●●
 061 G春2

(自然科学)
 情報科学の世界 適席
 ●● ●●
 062 G春2

(人文科学)
 ヨーロッパ史入門
 ●● ●●
 063 G春2

(融合教育科目)
 表象文化論
 ●● ●●
 176 P春2

④

選択
キャンセル

「科目検索」の画面について

選択した曜日・時限で、履修登録が可能な科目が表示されます。
 履修したい科目を選択し、「選択」をクリックすると科目が追加されます。

※週2回以上ある連続授業について、1つを登録すれば一連の授業はすべて自動的に入力されます。
 ※同一曜日時限で複数の授業を選択することはできません。

～科目の検索方法～

3桁コード
 →時間割表に記載されている3桁のコードを入力し、「追加」をクリックします。授業が登録され、前画面に戻ります。

科目名
 →科目の科目名で検索できます。

担当者
 →科目の担当で検索できます。

3-2. 抽選科目の登録方法

(自然科学)
 生命・環境科学の世界 適席
 ●● ●●
 061 G春2

希望順位 1 ▼

(自然科学)
 情報科学の世界 適席
 ●● ●●
 062 G春2

	月	火	水	木	金	土	集中
1限							
2限							G春2
3限							D6
4限							D6
5限							
登録単位数(登録科目数)	13単位(5科目)						
制限対象単位数/制限単位数	9単位/制限24単位						
累計遠隔単位数/制限単位数	10単位/制限60単位						
編集 削除 単位集計 抽選結果							

抽選科目とは希望者多数の場合、抽選で決める科目のことです。

①抽選に申し込む科目を選び「選択」ボタンをクリックし、登録します。

※同一曜日・時限で複数の授業をエントリーすることはできません。
 ※抽選期間中は「抽選待ち」と表示されます。
 ※抽選申し込み期限終了後から許可発表までの間削除などの修正はできません。

～希望順位について～

同一科目を複数の時間帯に登録する時のみ、希望順位を指定してください。

例…火曜1限と木曜5限に開講されている「●●学概論」で、木曜5限の方が都合がよい。

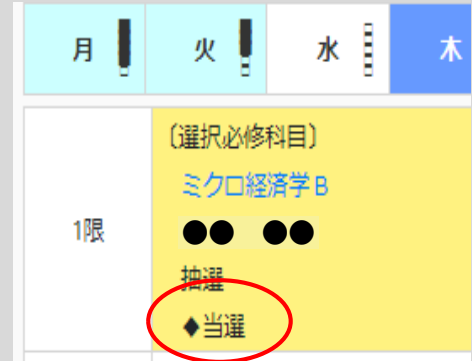
登録内容 火曜1限：希望順位「2」
 木曜5限：希望順位「1」

※希望順位に差異がない場合は、「1」で登録してください。

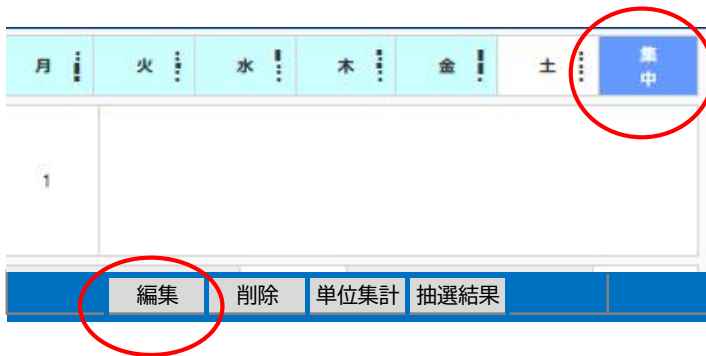
抽選登録している科目の状況は、以下のようになっています。

結果	曜日 時限	科目	優先 順位
当選	会3限	(その他) 社会調査法 ●●●● B春2	1
当選	会4限	(選択必修科目) 労働経済学A ●●●● E春2	1
落選	月2限	(選択科目) 企業経済論A ●●●● E春2	1

②許可発表が終わった科目より順次「抽選結果」の画面表示が“抽選”から“当選”“落選”に切り替わります。
※履修登録画面からも抽選結果が確認できます。
※落選の場合は、履修登録画面から削除されます。



3-3. 集中講義の登録方法



①履修登録画面の上部より、「集中」をクリックし、「編集」をクリックしてください。



②集中講義のみが表示されるので、履修したい科目を選び「選択」をクリックして登録します。



③履修登録画面に戻り、選択した科目が登録されているか確認する。

3-4. 履修登録確認表の確認方法



履修登録が完了したら、「履修登録確認表」で登録した科目を確認することができます。

必ず、履修登録期間中に、確認してください。

<2025年度春学期>

登録内容確認表

大学コンソーシアム京都単位互換科目に出席している学生は、本学で履修登録する科目と曜日、時間帯が重複しないように履修登録してください。

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
月					
火		健康科学講義 ●● ●● G春2	心理学の世界 ●● ●● G春2		
水		生命・環境科学の世界 <small>遠隔</small> ●● ●● G春2	情報理工学部特別研究ⅡA・ⅡB <small>遠隔</small> ●● ●● D6	情報理工学部特別研究ⅡA・ⅡB <small>遠隔</small> ●● ●● D6	
木	情報リテラシ基礎演習 ●● ●● D1				
金					
土					

集中講義				
------	--	--	--	--

登録科目	当学期制限対象単位	累計遠隔単位数
13単位 /5科目	9単位/制限24単位	10単位(制限60単位)



～各項目の表示内容について～

登録科目
13単位 /5科目

- ・・・登録した単位数および科目数の合計。
※通年科目は1年間分の単位数が表示されます。

当学期制限対象単位
9単位/制限24単位

- ・・・登録した「当学期制限単位数」の対象となる科目の単位数合計（履修上限に含まれない科目は除く）および当学期の単位数上限（入学年度・学部等によって異なる）。
超過した場合は、赤字で表示されます。
※通年科目は1年間の半分の単位数が表示されます。
（1年間で4単位の科目：春2単位・秋2単位）

累計遠隔単位数
10単位(制限60単位)

- ・・・修得した遠隔授業科目と履修登録した遠隔授業科目の単位数および単位数上限。
超過した場合は、赤字で表示されます。

3-5. 履修確定方法

3限	(発展科目) 情報理工学部特別研究ⅡA・ⅡB ●● ●● 020	D6
4限	(発展科目) 情報理工学部特別研究ⅡA・ⅡB ●● ●● 021	D6
5限		
登録単位数(登録科目数)		13単位(5科目)
制限対象単位数/制限単位数		9単位/制限24単位
累計遠隔単位数/制限単位数		10単位/制限60単位
編集 削除 単位集計 抽選結果		

各曜日時限を確認し、エラーが表示されていない場合は、履修登録は完了です。

エラーが表示された場合は、「3-6エラーが表示された場合の対応方法」にならってエラーを解消してください。

※卒業(修了)するための単位が登録できているか必ず自身で、「履修要項」や「4. 登録科目数・単位集計の確認」を参考に確認してください。

3-6. エラーが表示された場合の対応方法

履修登録時、選択する科目によってはエラーメッセージが表示される(画面が赤くなるもしくは科目が選択できない)ことがあります。エラーメッセージが表示された場合、次の「エラーメッセージの対応方法」に従い、必ずエラーを解消してください。

エラーメッセージ	対応方法
履修登録上限単位数を超えての登録はできません	登録上限単位超過のため科目が追加できません。当該科目を履修したい場合は、他の科目を削除してから登録してください。
履修に必要な前提条件を満たしていません	科目の履修に必要な条件として特定科目の修得や履修を課している科目を履修しようとしています。条件を満たしていません。履修要項を確認してください。
配当年次の条件を満たしていません	科目の履修に必要な配当年次条件を満たしていません。履修要項を確認してください。
同一曜日・時限に複数の授業を登録することはできません	既に登録されている曜日・時限に重ねて登録申請しています。特に連続授業の場合は、後続の授業が他の曜日・時限と重複していないか確認してください。
修得済の同一科目を含め重複する科目は登録できません	リピート科目など、同じ科目を登録申請しています。曜日・時限を変更する場合は元の科目を削除してください。
連続授業は一連の授業をすべて登録できていなければなりません	連続授業の一方の授業と重複がないかを確認してください。
時間割コードが間違っています	コードを間違えて登録申請しています。コードを確認してください。
遠隔単位数上限を超えての登録はできません	遠隔単位数上限を超えています。超過した単位数は卒業要件に含まれません。履修したい場合は、学部事務室にご相談ください。

3-7. 当選授業に関する注意点

以下操作を行うと当選が無効となります。
無効となった場合、再登録（当選の復活）はできませんので、注意してください。

他の授業をダブルクリック（スマホの場合はダブルタップ）、もしくは「選択」をクリックすると別授業が登録され、当選授業は消える。
※「キャンセル」をクリックすると、修正画面に戻り、当選授業は残る

その後、再度当選授業を戻そうとしても、抽選待ちになります（すでに抽選を終えていた場合、選択肢に表示されません）。

4. 登録科目数・単位集計の確認方法

単位集計

科目区分	卒業要件						
	必要	今学期末修得見込			現在の修得単位		
		修得	不足	計算	修得	不足	計算
【共通教育科目】	21	40	21	36	21		
（人間科学教育科目）		28		24			
（選択必修）	8	14	8	14	8		

「単位集計」をクリックすると前学期末までの修得単位と履修登録した科目のうち、当該学期末に単位認定がされる科目を全て修得したと仮定した場合の単位数を確認できます。ただし、通年科目等春学期には単位認定がされませんので、春学期時点では、算入されません。

また、抽選待ちの科目についても集計には、算入されませんので、注意してください。

※単位集計の結果は目安です。

卒業や修了を保証するものではありませんので、必ず、ご自身で履修要項にて確認してください。

5. シラバスの確認方法

The screenshot displays the syllabus search system. On the left, there is a list of courses under the heading '[選択科目]'. The selected course is 'エネルギー資源論 A' (Energy Resource Theory A), with course number 121 and semester E 春2. Below it, another course '教育の基礎的理解に関する科目等' (Subjects for basic understanding of education) is listed with course number 360 and semester K 春2. On the right, the detailed view for 'エネルギー資源論 A' is shown. It includes fields for course name, English title, semester, department, and units. A red box highlights the '授業形態' (Lecture format) field, which contains the text '授業形態、授業方法等/Course form・type'. A callout box points to this field with the text '授業形態の記載あり'. Below the detailed view, there are buttons for '選択' (Select) and 'キャンセル' (Cancel).

Web履修登録システムの画面に表示される科目名をクリックすると、その科目のシラバスが表示されます。

特定の条件を指定してシラバスを検索したい場合には、シラバス検索システムを使用します。

シラバス検索システムを使用すると科目名や教員名のほか、シラバス内に含まれるキーワード等の条件を自由に組み合わせてシラバスを検索することができます。

シラバス検索システム本学HPにリンクがあります。

https://syllabus.kyoto-su.ac.jp/syllabus_search/



6. 注意事項

(1) 使用する端末およびOSについて

OSはWindowsまたはMacを使用してください。WebブラウザはMicrosoft Edge、Macの場合はSafari10以降を利用してください。

スマートフォンからも操作できますが、LINEトーク等のSNSからWeb画面にアクセスし履修登録をした場合、履修登録の編集ができません。画面にはアクセスできますが、編集ボタンを押した場合、科目が正しく表示されないなどの不具合が生じます。

(2) 履修登録期間について

履修登録期間中は何回でも修正可能です。最終日は指定された時間を過ぎると、自動切断されますのでご注意ください。

なお、履修登録完了後、必要に応じて「登録内容確認表」をプリントアウトして保管しておいてください。

(3) 履修登録に関する問い合わせについて

履修要項・履修要項別冊ガイドを確認してもわからない場合は、自身の所属する学部事務室まで問い合わせてください。履修登録は自身の成績や卒業に関わる大切なことです。抽選科目の履修登録期間や抽選期間が終わってからの相談では、間に合わないこともあります。POSTやガイダンスの情報を必ず確認してください。

7. 履修中止の申請方法

WEB履修 《〇年〇学期》

履修登録期間

〇月〇日 (〇) 〇:〇〇~ 〇月〇日 (〇) 〇:〇〇

履修登録変更期間

〇月〇日 (〇) 〇:〇〇~ 〇月〇日 (〇) 〇:〇〇

Web履修登録 ENTRY GUIDE

履修登録の際には、POSTのキャビネット一覧にある学部ごとの資料を、必ず熟読してください。

大学コンソーシアム京都単位互換科目に出願している学生は、本学で履修登録する科目と曜日、時間帯が重複しないよう履修登録してください。

履修登録

登録内容確認表

履修中止

ログアウト

【履修中止】をクリック。

WEB履修 《〇年〇学期》

履修中止 - 注意事項

履修中止申請期間

〇月〇日 (〇) 〇:〇〇~ 〇月〇日 (〇) 〇:〇〇

- 履修要項を確認のうえ、申請手続きをしてください。
- 履修中止の申請ができない科目があります（履修要項参照）。
- 履修中止の申請ができない科目は、学部・学科・コースにより異なります。
- 演習科目の履修中止を申請する場合、事前に担当教員の下承を受けたうえで行ってください。
- 履修中止理由で「その他の理由」を選択した場合、履修中止をせざるを得ない理由と認められるものでなければなりません。
「アルバイト」等は不許可となりますので注意してください。
- 履修中止の申請理由や申請者の修学状況により、所属の学部事務室から内容の確認を行う場合があります。
POSTの「伝言」により連絡をしますが、確認に応じない場合には、履修中止の願出を許可しません。
- 履修中止の申請理由や申請者の修学状況を総合的に判断し、履修中止の願出を許可しないことがあります。

申請画面に進む

【申請画面に進む】をクリック。

履修中止 - 授業選択

申請	曜日 時限	科目
<input checked="" type="checkbox"/>	月 1限	国際経営戦略論 井口 衡 B春2 〔履修中止理由〕 授業を受けたものの、授業内容が勉強したいものと違っていた
<input type="checkbox"/>	月 2限	国際経営ケース分析 井口 衡 B春2 〔履修中止理由〕 --
<input type="checkbox"/>	月 3限	商業簿記 I 吉岡 一郎 B春2 〔履修中止理由〕 --
<input type="checkbox"/>	火 3限	演習 3 赤岡 広周 B春2 〔履修中止理由〕 --

戻る 確認

履修中止したい科目にを入れ、履修中止理由を選択後、【確認】をクリック。（申請を取り消す場合は、チェックを外して【確認】をクリック。）

授業を受けたものの、授業内容が勉強したいものと違っていたため
授業スピードについていけないだけの事前知識が不足していたため
健康上の理由から履修科目を減らしたため
その他の理由

※「その他の理由」の場合は、その理由も入力する。

【注】
連続授業の場合は、曜日時限の早い授業のみ選択ができます。

<例>

<input checked="" type="checkbox"/>	水 2限	長事訴訟法 日渡 紀夫 J春4 〔履修中止理由〕 --
<input type="checkbox"/>	木 2限	長事訴訟法 日渡 紀夫 J春 〔履修中止理由〕 --

履修中止 - 申請内容確認

申請

曜日 時限	科目
月 1限	国際経営戦略論 井口 衡 B春2 〔履修中止理由〕 授業を受けたものの、授業内容が勉強したいものと違っていたため

戻る 申請

申請内容を確認し、問題がなければ【申請】をクリック。

※修正したい場合は、【戻る】をクリックして編集しなおしてください。

WEB履修 (〇年〇学期)

履修中止 - 申請完了

履修中止完了

戻る

履修中止が申請されました。

【戻る】をクリックすると、履修中止を申請した科目の一覧が表示されます。

WEB履修 (〇年〇学期)

履修中止 - 申請一覧

履修中止申請期間
〇月〇日 (〇) 〇:〇〇~ 〇月〇日 (〇) 〇:〇〇

曜日 時限	科目	
月 1限	国際経営戦略論 井口 衛	B春2
	(履修中止理由) 授業を受けたものの、授業内容が勉強したいものと違っていたため	
	申請日時:〇/〇/〇 〇:〇〇	

変更

■履修中止-申請一覧

申請内容を確認してください。誤りがなければ、申請完了です。終了する場合は、ブラウザを閉じてください。

以降、【履修中止】をクリック（マニュアルP.9）すると、当該画面がまず初めに表示されます。

内容を変更したい場合は、【変更】をクリックし、これまでの操作同様（マニュアルP.9以降参照）に申請をしてください。

※履修中止変更期間は、何度でも変更可能です。

※当該画面にて、必ず申請内容の確認を行うこと。
履修中止申請期間外の変更は一切受け付けません。

履修中止可否発表後、履修中止が許可された科目については「Web履修登録システム」より削除されますので、「履修登録内容確認表」にて必ず確認してください。

■履修中止可否発表

【春学期】 6月上旬

【秋学期】 12月上旬

※詳細はPOSTに掲載します。