

履修登録（UNIPANDA 操作） 変更期間用

1. ログイン

1.1 インターネットブラウザで UNIPA（https://unipa.notredame.ac.jp/uprx/）へアクセス

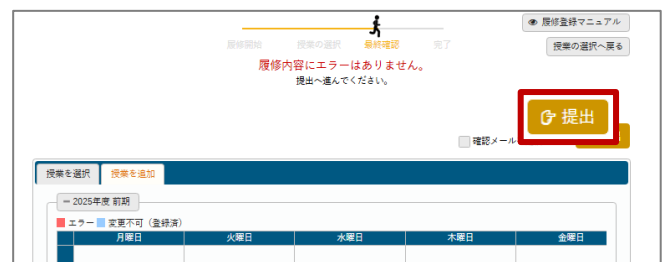


1.2 メニューから [教務] > [履修登録関係] の [履修登録]



<履修登録注意点>

履修登録の際には、こまめに保存しながら作業してください。
 [最終確認へ] ボタンを押すことで保存されます。時間割が完成したら、最後に「提出」ボタンを押すことで確定されます。確定しないと、履修登録を完了したことになります。
 確定していない場合、場合により科目が履修できない可能性があります。
 必ず最後に「提出」ボタンを押し確定・完了させましょう！



2. 履修登録

2.1 履修登録画面の表示

※クラス指定の必修科目はすでに登録されていることがあります。

※定員設定科目（抽選）は当選した科目のみ表示されています。

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

履修する授業を選択してください。
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

最終確認へ

授業を選択 授業を追加

前期

2023年度 前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
2	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
3	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
4	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
5	+ 追加	+ 追加		+ 追加	+ 追加		
6				+ 追加			
7							

集中講義

授業科目	教員氏名
対象データがありません。	
+ 追加	

実習

授業科目	教員氏名
対象データがありません。	

後期

2023年度 後期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
2	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
3	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
4	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
5	+ 追加	+ 追加		+ 追加	+ 追加		
6				+ 追加			
7							+ 追加

集中講義

授業科目	教員氏名
対象データがありません。	
+ 追加	

後期集中
(春期集中)

2.2 希望する時限・曜日の[追加] ボタンをクリック

2022年度 前期

前期合計単位 0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
2	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
3	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
4	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
5	+ 追加			+ 追加	+ 追加		
6							
7		+ 追加					+ 追加

2.3 当該時限に履修可能な科目が表示。希望する科目にチェックを入れ、[確定] ボタン

授業の追加

2023年度 前期 火3

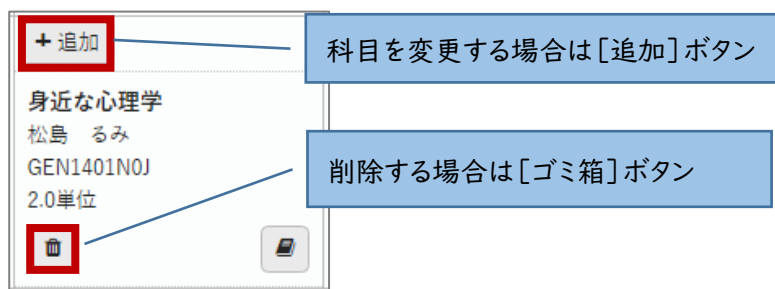
☐	授業科目	教員氏名	単位数
☐	CSA2512N1J 英語とストーリーテリング	岩崎 れい	2.0
☐	EGL2453N1J ことばのしくみ	田口 茂樹	2.0
☐	GBJ1300N0J 日本語講読 I	稲垣 頼子	1.0
☒	GEN1401N0J 身近な心理学	松島 るみ	2.0
☐	GEN1450N0J 暮らしの統計学	菊野 雄一郎	1.0
☐	JLT2850N0J 日本語教授法	田中 貴子	2.0
☐	SWA2204N1J 精神保健学 I	橋本 あけみ	2.0

確定

	月曜日	火曜日	水曜日
1	+ 追加	+ 追加	+ 追加
2	+ 追加	+ 追加	+ 追加
3	+ 追加	+ 追加	
4	+ 追加	+ 追加	+ 追加

身近な心理学
松島 るみ
GEN1401N0J
2.0単位

2.4 追加科目を取り消したい場合



<注意>

すでに登録されている必修科目は取消できません。

<定員設定科目について>

科目に【定員有】マークがある科目が定員設定科目です。すべて先着で受け付けます。登録方法は他の科目と同様です。

「定員終了」が見えない場合は矢印箇所を動かすと見えます。

	授業科目	単位数
☐	CSA1200N0J 国文学概論	2
☐	CSA2353N1J 日本語研究	2
☐	GBE1303C0J 英語表現Ⅰ C 定員有	1
☐	GEH1200N0J 外国文学	2
☐	LDR2201N1J ビジネスの基礎Ⅰ 定員終了	2
☐	SWA2200N1J 社会保障論Ⅰ	2
☐	TEA2850N0J 教育社会学	2

※先着の科目は、「最終確認へ」ボタンを押した際にカウントされます。

※科目を取り消したい場合は、ほかの科目と同様に取消し可能です。

2.5 前期、前期集中、後期、後期集中の登録を完成させたら、 [最終確認へ] ボタン

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 完了

履修する授業を選択してください。
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

最終確認へ

授業を選択 授業を追加

履修合計単位 8

2022年度 前期

前期合計単位 8

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	
1	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加	+ 追加		
2	+ 追加	+ 追加 家族関係 青木 加奈子 LDA2406N1J	+ 追加	+ 追加	+ 追加		

「履修内容にエラーがあります。」と表示された場合・・・p.5の3.履修登録エラーへ

「履修内容にエラーがありません。」と表示された場合・・・p.6の4.履修登録の確定へ

3. 履修登録エラー

3.1 「履修内容にエラーがあります。」と表示された場合

履修内容にエラーがあります。
エラーを修正後、最終確認へ進んでください。

最終確認へ

【履修基本・条件エラー】

- ▶ 「EGB2308N1J 同時通訳法Ⅰ」受講指定されたクラスではありません。(018)
- ▶ 「EGL2453N1J ことばのしくみ」受講指定されたクラスではありません。(018)

➡ エラー内容を修正しないと、登録は完了できません。

3.2 エラーを修正

エラー内容を確認し、対象科目を削除または別科目を選択しエラーを修正

3.3 すべてのエラーの修正が終了したら、再度「最終確認へ」ボタン

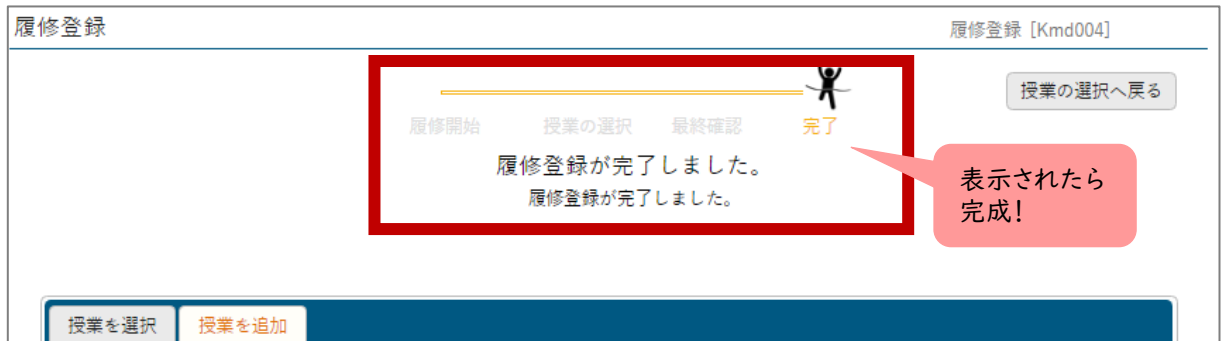
4. 履修登録の確定

4.1 「履修内容にエラーがありません。」と表示されたら、[提出] ボタン

※ エラーが表示された場合は、項目3へ戻る



4.2 「履修登録が完了しました。」が表示されたら、完成！

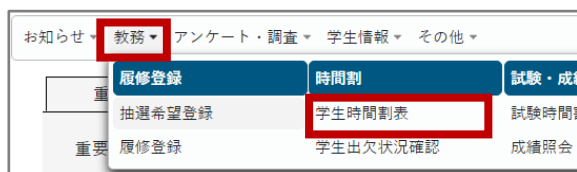


最後に「提出」ボタンを押して確定させないと、履修登録を完了したことになります。
完了していない場合、場合により科目が履修できない可能性があります。
必ず最後に「提出」ボタンを押して確定・完了させましょう！

5. 履修登録の内容を控える

確定・完了させた時間割を控えます。

5.1 メニューの「教務」＞「学生時間割表」



5.2 学生時間割表が表示。右上「PDF」ボタンを選択



5.3 ダウンロードした PDF ファイルを各自で印刷または保存し、控えを保存。

学生時間割表						
1921***		学生 氏名				
3年		大学 国際言語文化学部 英語英文学科				
2022年度前期				前期合計単位 12		
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1	ビジネスの基礎 I 新村 佳史 LD2201N1J 2単位		エアライン・サー ビス論 光木 香恵美 EG1500N1J 2単位			
2						
昼休み						
3	情報一般構造 中村 久美 LDA2201N1J 2単位	同時通訳法 I 堀本 浩子 BOR230BN1J 2単位	スピーチの基礎 宇野 美保 CSA230TN1J 2単位			
4	ロシア語Ⅲ 金 美仙 GBP2301N0J [複数回] 2単位		ロシア語Ⅲ 金 美仙 GBP2301N0J [複数回] 2単位			
5						
6						
7						
本学 (1限 09:00～10:30/2限 10:45～12:15/3限 13:10～14:40/4限 14:55～16:25/5限 16:35～18:05/6限 18:10～19:40/7限 19:45～21:15)						

manaba の「2025 年履修登録関係」>レポートの「履修計画書の提出」に保存した学生時間割表を提出しておく、万が一履修登録で登録できていない科目があった場合も、これを根拠とし登録できることがあります。※履修変更期間に変更した場合は、忘れずに、変更後の学生時間割表を提出しましょう。

以上