

教務情報システム利用の手引 (Campus Square)

1. 履修登録の日程を確認！

- P.2 履修登録の日程
- P.3 履修登録の流れ

2. Webで履修登録！

- P.4 教務情報システムへログインする！
- P.5 履修登録の始め方（科目を登録する前に）
- P.6 科目を登録する！
- P.7 時間割番号が分からないときの登録の仕方！
- P.8 スマートフォンから履修登録する！
- P.10 自己設計科目の登録方法！
- P.11 昼間開講科目の登録方法！
- P.12 数理情報科目の登録方法！
- P.13 遠隔授業科目の登録方法！

3. 成績・単位修得状況の確認！

- P.14 成績の確認方法
- P.14 単位修得状況の確認方法
- P.15 単位修得状況の確認方法（遠隔授業）

4. パソコンの設置場所！

- P.16 履修登録に使用できるパソコン一覧

5. 学割証、在学証明書等は証明書自動発行機から！

- P.17 証明書発行の流れ

2026年度版!



案内キャラクター：メイちゃん

1. 履修登録の日程を確認！

高度工学教育課程 基幹工学教育課程

期	項 目	期 間
前期	履修登録期間	4月8日 (水) ～ 4月14日 (火)
	履修確認・修正期間	4月22日 (水) ～ 4月28日 (火)
後期	履修登録期間	10月1日 (木) ～ 10月7日 (水)
	履修確認・修正期間	10月16日 (金) ～ 10月22日 (木)

創造工学教育課程 博士前期課程・博士後期課程

期	項 目	期 間
前期	履修登録期間	4月8日 (水) ～ 4月14日 (火)
	履修確認・修正期間 (履修アドバイス, 電子承認確認期間)	4月15日 (水) ～ 4月28日 (火)
	前期後半科目履修修正期間	6月4日 (木) ～ 6月24日 (水)
後期	履修登録期間	10月1日 (木) ～ 10月7日 (水)
	履修確認・修正期間 (履修アドバイス, 電子承認確認期間)	10月8日 (木) ～ 10月22日 (木)
	後期後半科目履修修正期間	11月26日 (木) ～ 12月21日 (月)

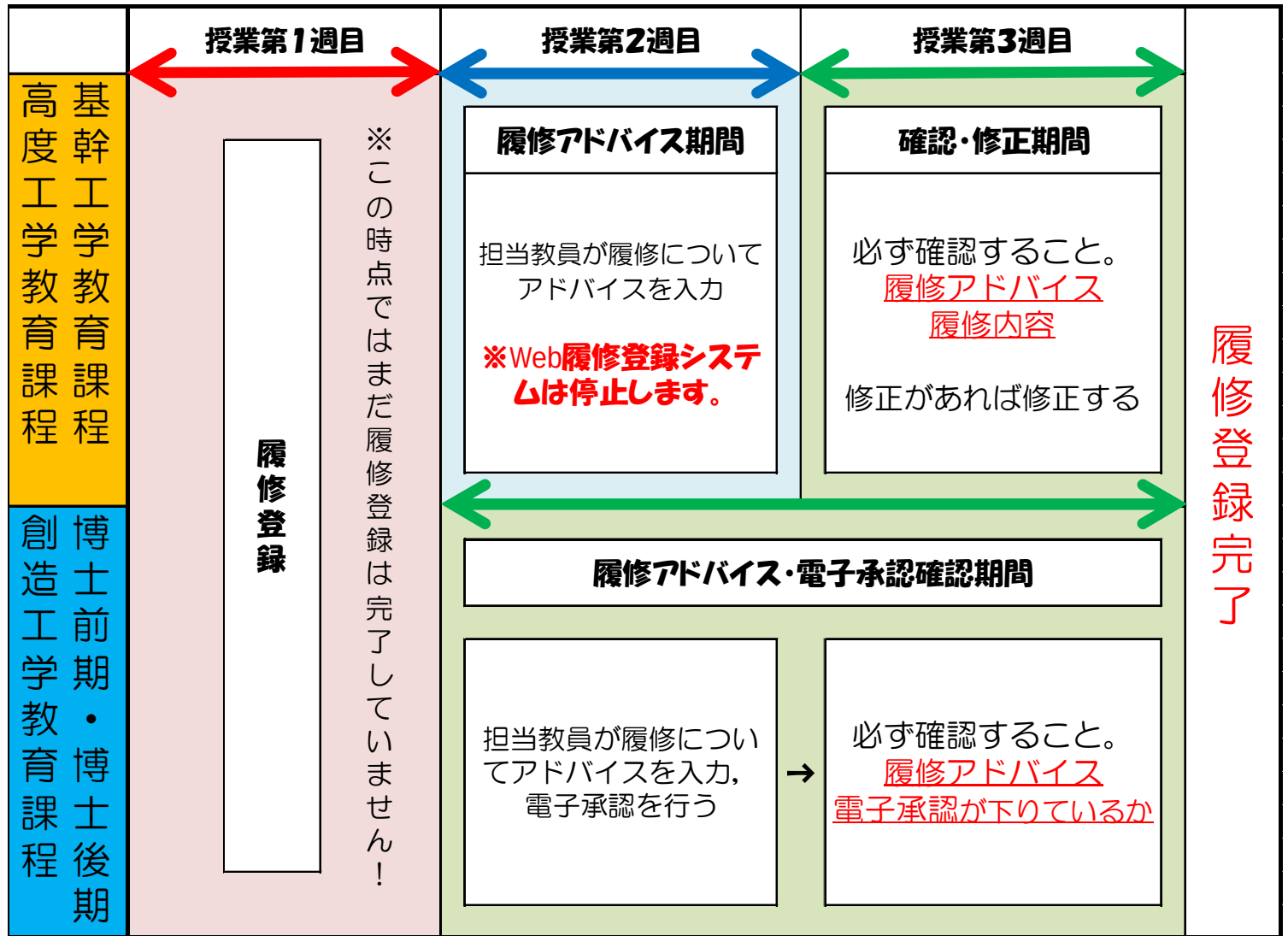


履修登録を忘れると単位が出ません!!
必ず履修登録してくださいね!!

Googleなどの検索サイトから「**名工大 履修登録**」で検索！

分からないことがあったら、「名古屋工業大学 履修登録について」のHPも参考にし、それでも分からなければ、履修登録期間中に（早めに）学務課へ問い合わせよう！

●履修登録の流れ●



- * 1 申請が必要な科目（再受講免除等）の履修については「名古屋工業大学 履修登録について」のHP（<https://course.web.nitech.ac.jp/>）を参照してください。
- * 2 履修登録の修正をする際は、指導教員から電子承認を外してもらい、修正が完了したら再度承認をしてもらう必要があります。期間中に必ず承認をしてもらうようにしましょう。



絶対に忘れないで！

授業第3週目に必ず教員からの履修アドバイスと履修登録内容を再度確認しましょう！
最後に履修登録画面上の「履修登録状況」に「確定」もしくは「履修承認済」と表示されていれば履修登録完了（履修登録が確定された状態）です。

- Q. 履修登録をしたはずなのに授業第4週目に履修登録がすべて消えてしまいました。なぜでしょうか？
- A. 履修登録の「確定」ができていないためです。
授業第3週目に教務情報システム（Campus Square）の履修登録画面を開いて、自分の履修登録内容と先生からのアドバイスを確認することで確定されます。

2. Webで履修登録！

1. 教務情報システムへログインする！

以下のURLから教務情報システム（Campus Square）のログイン画面へ行き、**基盤ID**と**基盤パスワード**を入力してログインする。

※**スマホ・電話認証**が必要となります！

※**自身の基盤IDは、統一DBで必ず確認してください！**

スマホ・電話認証について分からない場合は、情報基盤センターのHPを参照してください!!

教務情報システム（Campus Square）

<https://aprkyomu.ict.nitech.ac.jp/campusweb/>

↓「履修登録についてのHP」の「履修登録の手順について」にも、教務情報システム（Campus Square）へのリンクがあります。

※Googleなどの検索サイトから「名工大 教務情報システム」で検索



CAMPUSSQUARE for WEB



CAMPUSSQUAREへようこそ

アカウントをお持ちの方はユーザー名とパスワードを入力してログインしてください。パスワードを忘れた場合は、教務課窓口で再発行を行ってください。

Welcome to CA

The people with account password, and need to be forgotten, please educational affairs department

ユーザー名:基盤ID
パスワード:基盤パスワード

ユーザー名

パスワード

ログイン

English

スマホ版

学生ポータルからもログインできます（※学内LAN接続時もしくはVPN接続時）

名古屋工業大学 PORTAL

ようこそ、さん。

情報基盤サービス リンク集

①クリック!!

カスタマイズ
コンテンツの追加
ページレイアウト
スキンの選択
タブの追加

リンク集

■シングルサインオン(SSO):再認証の必要がありません				
Moodle	学生用電子メール (Active!mail)	ATR CALL BRDX	出欠システム	教務情報システム
統一DB	パスワード変更	証明書 (リンク集)	Nitwho	MAINS端末管理
受講抽選システム (事前登録)	残留届	給与支給明細 (簡単ガイド)		ソフトウェア申請
イベントカレンダー (イベント)	名工大OPAC	名工大リポジトリ		Mahara
大型設備予約	車両ゲート			
■基盤ID+(基盤)パスワード:再認証の必要があります				
ALC NetAcademy2				
■総リンク				
	教育用PC 利用者数	シラバス	何でも相談室	
	男女共同 参画推進室	(2015年3月意向) 求人情報システム	(2014年3月意向) 求人情報システム	
	保健センター	生協		名古屋工業会
	ヒヤリ・ハット			
	携帯アクセス (QRコード&URL)			

②クリック!!

学生ポータルへのログイン方法が分からないときは、情報基盤センターが配布している**ユーザーズガイド**を参照してください!!

2. 教務情報システムのトップ画面から履修登録画面へ進む！

CAMPUSSQUARE

HOME 学生情報 履修 成績 休補・スケジュール その他 証明書

お知らせ [15] ポータルTOP

事前登録 履修登録・登録状況照会 履修計画

履修登録・登録状況照会

氏名 所属 年度・学期 2017年度 前期 期限 2017/05/30 11:30

3. 履修コメントを入力して、登録ボタンを押す！

履修登録・登録状況照会／電子承認アドバイス

氏名	テスト学生	学生番号	11111111
学生所属	工学部第一部生命・応用化学科	学年	1年
年度・学期	2017年度 前期	状態	未登録

コメント：(登録ラベル)

・まずは必修科目の修得を目指す。
・今期は、〇〇を特に頑張る。

①履修コメントを入力する!!
※今期の目標などを記入しましょう!!



履修コメントを入力しないと履修登録を始めることができません！
必ず入力してください!!

登録

②クリック!!
※画面の下方にあります。

4. 科目を登録する！

履修登録・登録状況照会

氏名	テスト学生	学生番号	11111111
所属	工学部第一部生命・応用化学科	学年	1年
年度・学期	2017年度 前期	期限	2017/05/30 11:00
		件数	0件

最終更新日時：2017/05/30 10:42

履修登録状況

未登録

【 ◎・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講免除科目 】

前期	後期				集中講義を登録
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

①履修登録したい枠をクリック!!

②時間割表を参考に
開講されている所属*を入力する!!

*時間割所属とは？

所属ごとに異なります。以下を参考にしてください。
高度工学教育課程：1/工学部第一部
創造工学教育課程：1/工学部第一部
基幹工学教育課程：8/工学部
博士前期課程：4/大学院工学研究科博士前期課程
博士後期課程：5/大学院工学研究科博士後期課程

③時間割表を参考に
時間割番号を入力する!!

④最後にクリック!!

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時限	1限
時間割所属	1/ 工学部第一部
時間割番号	0301
自己設計科目	☐ 自己設計科目として登録する
科目ナンバリングコード	

不明の場合は時間割番号検索で検索できます。

登録

シラバス参照

クリア

履修登録画面に戻る

⑤登録完了!!

※曜日・時限が重複
する場合は「集中講
義など」欄に表示さ
れます。（大学院科
目・再受講免除等）

【 ◎・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講免除科目 】

前期	後期			
	月曜日	火曜日	水曜日	
1限	未登録	0301 人間社会 異文化理解 名工 太郎 追加登録	未登録	
2限	未登録	0301 人間社会 異文化理解 名工 太郎 追加登録	未登録	
3限	未登録	未登録	未登録	

5. 時間割番号が分からないときの登録の仕方！

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	月曜日
時限	1限
時間割所属	1 / 工学部第一部
時間割番号	
自己設計科目	☐ 自己設計科目として登録する
科目ナンバリングコード	

不明の場合は時間割番号検索で検索できます。

登録 シラバス参照 クリ

①クリック!!

履修登録・登録状況照会 [CampusSquare] - Internet Explorer

履修登録・登録状況照会 / 検索結果

1件目 から 1件目の検索結果を表示しています

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

No.	学期	開講	曜日・時限	時間割番号	科目名	操作
1	後	後	月1, 月2	5403	固体化学基礎	参照

1件目 から 1件目の検索結果を表示しています (全部で 1件あります)

②クリック!!

※同じ科目名でも時間割番号が複数存在する場合がありますため、必ず時間割表で確認しましょう。

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	月曜日
時限	1限
時間割所属	1 / 工学部第一部
時間割番号	5403
自己設計科目	☐ 自己設計科目として登録する
科目ナンバリングコード	

不明の場合は時間割番号検索で検索できます。

登録 シラバス参照 クリア 履修登録

③クリック!!

「時間割番号」は、時間割表の中に書いてある数字4桁です。



【 ●・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講免除科目 】

	前期	後期	火曜日	水曜日
5403 学科共通科目 ◎ 固体化学基礎 名工 太郎	未登録	未登録	未登録	未登録
5403 学科共通科目 ◎ 固体化学基礎 名工 太郎	未登録	未登録	未登録	未登録
5403 学科共通科目 ◎ 固体化学基礎 名工 太郎	未登録	未登録	未登録	未登録

登録完了!!

6. スマートフォンから履修登録する！

①基盤IDとパスワードを入力してログインする。

URL:
<https://aprkyomu.ict.nitech.ac.jp/campusweb/>
※スマホ・電話認証が必要

CAMPUSSQUARE
NS Solutions

Smartphone Edition

ユーザー名

パスワード

ログイン English PC版

タッチ!!

基盤IDを入力!!

基盤パスワードを入力!!



②「履修」ボタンをクリックする。

CAMPUSSQUARE テスト学生 (第一部)

PC版 English 残り 約 30 分 ログアウト

HOME >

HOME 学生情報 履修

HOME >

Copyright(c) 2001- NS Solution

タッチ!!

③「履修登録・登録状況照会」をクリックする。

CAMPUSSQUARE テスト学生 (第一部)

PC版 English 残り 約 30 分 ログアウト

HOME > 履修 MENU >

履修 MENU

自己判定

事前登録

事前登録照会

履修登録・登録状況照会

HOME > 履修 MENU >

Copyright(c) 2001- NS Solutions Corporation All rights reserved.

タッチ!!

④登録する枠をタッチする。

CAMPUSSQUARE テスト学生 (第一部)

PC版 English 残り 約 30 分 ログアウト

HOME > 履修 MENU >

履修登録・登録状況照会

2015年度 後期
期限: 2016/12/31 23:55 曜日表示
件数: 12件
最終更新日時: 2016/03/04 17:33

資格取得用科目の確認

前期 後期

【 ◎・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講免除科目 】

月	木	金
1	理系基礎 線形代数 II	
	追加登録 理系基礎	

タッチ!!

スマホ・電話認証について分からない場合は、情報基盤センターのHPを参照してください!!

⑤時間割番号を入力して、登録ボタンを押す。

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力して

2015年度 後期 月曜日
期限：2016/12/31 23:55

履修登録する時間割を入力して

時間割所属：
1/工学部第一部

6404

☐ 自己設計科目として登録

科目ナンバリングコード
[検索欄]

不明の場合に時間割コード検索で検索

登録 シラバス参照

ク リ 戻る

**時間割表を参考に
開講されている所属*を
入力する!!**

時間割番号を入力!!

**※時間割番号が不明な
ときはクリック!!**

タッチ!!

*時間割所属とは？

所属ごとに異なります。以下を参考にしてください。
高度工学教育課程：1/工学部第一部
創造工学教育課程：1/工学部第一部
基幹工学教育課程：8/工学部
博士前期課程：4/大学院工学研究科博士前期課程
博士後期課程：5/大学院工学研究科博士後期課程

⑥登録完了!!

HOME > 履修 MENU >

履修登録・登録状況照会

2015年度 後期
期限：2016/12/31 23:55
件数：14件
最終更新日時：2016/03/04 17:35

曜日表示

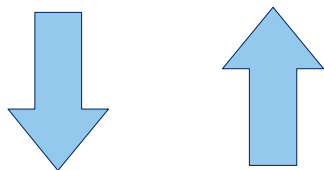
資格取得用科目の確認

前期 後期

【 ○・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講
免除科目 】

	月	火	水	木	金
準基本科目 ◎有機反 応化学 I				理系基礎 線形代数	
追加登録				追加登録	
準基本科目 ◎有機反 応化学 I				理系基礎 線形代数 II	
追加登録				追加登録	
	学科共通 科目	理系基礎 微分積分		理系基礎 微分積分	

登録完了!!



履修登録・登録状況照会／検索結果

1件目 から 1件目の検索結果を表示しています
(全部で 1件あります)

<< 前へ 1 次へ >>

N O.	科目
1	6404 有機反応化学 I

1件目 から 1件目の検索結果を表示しています
(全部で 1件あります)

検索結果表示件数：400 件 表示

**※時間割コード
検索画面**

タッチ!!

「曜日表示」の画面で、**時間割番号**と**担当教員名**
が間違っていないかを必ず確認してください!!

HOME > 履修 MENU >

履修登録・登録状況照会

2015年度 後期
期限：2016/12/31 23:55
件数：14件
最終更新日時：2016/03/04 17:35

コマ表示

資格取得用科目の確認

前期 後期

【 ○・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講
免除科目 】

	月	火	水	木	金	他
1	6404 準基本科目 ◎有機反応化学 I 77件 31件					追加登録
2	6404 準基本科目 ◎有機反応化学 I 77件 31件					追加登録

タッチ!!



7. 自己設計科目の登録方法！（高度工学教育課程のみ）

履修登録・登録状況照会

氏名	テスト学生（第一部）2	学生番号	11111112
所属	工学部第一部生命・物質工学科物質化学系プログラム	学年	3年
年度・学期	2017年度 前期	期限	2017/05/30 12:00
		件数	0件

最終更新日時：2016/03/24 10:22

履修登録状況 未登録

【 ◎・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講免除科目 】

	前期	後期	集中講義
	月曜日	火曜日	木曜日
1限	未登録	未登録	未登録

①履修登録したい枠をクリック!!

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時限	1限
時間割所属	1 / 工学部第一部
時間割番号	7413
自己設計科目	☒ 自己設計科目として登録する
科目ナンバリングコード	

不明の場合は時間割番号検索で検索できます。

登録 シラバス参照 クリア 履修登録画面に戻る

②開講されている所属を入力する!!

③時間割番号を入力する!!

④チェックを入れる!!

⑤最後にクリック!!

【 ◎・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講免除科目 】

登録完了!!

	火曜日	水曜日
1限	7413 ○生体材料設計 名工 太郎 追加登録	未登録
2限	7413 ○生体材料設計 名工 太郎 追加登録	未登録

自己設計として登録した科目名の先頭に「○」がつきます！
必ず「○」がついているかを確認しましょう！



8. 昼間開講科目の登録方法！（基幹工学教育課程のみ）

① 昼間開講科目の履修登録手順

①「集中講義を登録」をクリック！！

集中講義など						集中講義を登録
曜日	時限	時間割番号	授業科目区分	科目	担当教員名	
登録されていません						

②「1 / 工学部第一部」を選択する！！
※昼間開講科目は基幹工学とは別の所属に登録されています。

③時間割番号を入力する！！

④最後にクリックして完了！！

② 昼間開講科目の修得済単位数確認手順

①「成績」のタブをクリック！！

②「画面に表示する」をクリック！！

現在修得している昼間開講科目の単位数
※上限は30単位

CAMPUSSQUARE

HOME 学生情報 履修 成績 休補・スケジュール その他 証明書発行管理 マニュアル

履修成績照会 単位修得状況照会

リンク
Web履修登録・証明書自動発行
Web履修登録システム利用の手引・証明書自動発行機利用の手引
履修登録のホームページ
MyLink編集

単位修得状況照会／範囲・出力先
表示範囲を指定して下さい
☒ 過去を含めた全成績
☐ 対象年度・学期の成績
 2021 年度 後期

単位修得状況照会

氏名	メンテナンス学生3	学生番号	34219991
所属	工学部基幹工学教育課程電気・機械工学コース	学年	1年
年度・学期	指示なし	修得単位数	13.0

昼間開講科目単位数 12.0

9. 数理情報科目の登録方法！（博士前期課程のみ）

【 ●・・・必修科目、○・・・他専攻科目 】

	前期	後期	集中講義を登録			
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	
1限	未登録	未登録	未登録			
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	

①履修登録したい枠をクリック!!

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時限	1限
時間割所属	4 / 大学院工学研究科博士前期課程
時間割番号	4304
数理情報科目	☒ 数理情報科目として登録する
科目ナンバリングコード	

不明の場合は時間割番号検索

登録

シフト検索

登録画面に戻る

②開講されている所属を入力する!!

③時間割番号を入力する!!

④チェックを入れる!!

※教育課程表の備考欄に「数理情報科目」と記載がある科目のみチェックを入れます。
※時間割表の区分に「専（数）」と記載されている科目はチェックをせずに登録してください。

⑤最後にクリック!!

【 ●・・・必修科目、■・・・数理情報科目 】 ※修了には数理情報科目を1単位以上修得する必要があります。

	前期	後期	集中講義を登録			
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	
1限	未登録	4304 ■ 知能プログラム特論 名工 太郎 追加登録	未登録	未登録	未登録	
2限	未登録	4304 ■ 知能プログラム特論 名工 太郎 追加登録	未登録			
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	

登録完了!!
数理情報科目として登録した科目名の先頭に「■」がつきます!
必ず「■」がついているかを確認しましょう!

10. 遠隔授業科目の履修登録方法！

①シラバスで授業実施方法を確認する

遠隔授業の中でも、全オンデマンド型授業のみ時間割が各曜日の15・16限に設定されています。全オンデマンド型授業同士であれば同じ曜日でも2科目以上重複して履修登録することができます。

授業実施方法	☐ 対面【一部遠隔の場合あり】
	☒ 全て遠隔【全授業（テストを除く）をオンデマンドで実施（全オンデマンド型）】
	☐ 全て遠隔【同時双方向で実施】
	☐ 1/2遠隔【全授業のうち、1/2以上を遠隔（オンデマンド又は同時双方向）】

・「全て遠隔」又は「1/2遠隔」に✓のある科目は、遠隔授業の上限単位数60単位に算定されます。

・大学院には遠隔授業における上限単位数はありません。

学部の場合、遠隔授業を履修して単位が認められるのは60単位までです。
遠隔授業科目の単位修得状況はP.15の3. 単位修得状況の確認方法(遠隔授業)を参考に確認してください。

②遠隔授業を履修登録する

15限	未登録
16限	未登録

履修登録したい枠を選択してクリック！
(全オンデマンド型授業の場合は15・16限)

【 ●・・・必修科目、○・・・自己設計科目、△・・・再受講免除科目、☐・・・遠隔授業 】

15限	未登録	6718	未登録
		☐ 人間工学 名工 太郎	
16限	未登録	6718	
		☐ 人間 名工	

遠隔授業科目として登録した科目名の先頭に「☐」がつきます！
必ず「☐」がついているかを確認しましょう！

※曜日・時限が重複する場合は「集中講義など」欄に表示されます。

3. 成績・単位修得状況の確認！

1. 成績の確認方法

①「成績」のタブをクリック!!

②表示する範囲を選択し、「画面に表示する」をクリック!!

【成績発表】
前期（9月下旬）と後期（3月中旬）にあります。発表時期が近付くと学生掲示板に詳しい日程が掲示されるので確認してください！

No.	科目大区分	科目中区分	科目小区分	科目	単位数	修得年度	修得学期	評価	合否
1	共通科目	人間社会	技術と人間・心理	人間行動学	2.0	2020	前期		合
2	共通科目	人間社会	技術と歴史・哲学	公共の哲学	2.0	2019	前期		合
3	共通科目	人間社会	技術と歴史・哲学	宗教文化論	2.0	2019	後期		合
4	共通科目	人間社会	技術と社会・国際	現代政治論	2.0	2019	前期		合
5	共通科目	人間社会		フレッシュマンセミナー	2.0	2019	前期		合
6	共通科目	自然科学基礎		線形代数Ⅰ	2.0	2019	前期		合
7	共通科目	自然科学基礎		線形代数Ⅱ	2.0	2019	後期		合
8	共通科目	自然科学基礎		微分積分Ⅰ及び演習	3.0	2019	前期		合

2. 単位修得状況の確認方法(あと何単位取ればよいかの確認)

①「履修」のタブをクリック!!

②「自己判定」をクリック!!

③「判定」をクリック!!

【履修計画】
履修登録前にどの科目分の単位が何単位足りていないかについて「自己判定」で確認し、学生生活案内と時間割表も確認しながら履修計画を立ててください！

区分	必要単位数	修得済単位数	履修中単位数	不足単位数
共通科目	50	42	4	4
人間社会	10	10	0	0
人間社会 (必)	2	2	0	0
自然科学基礎	20	22	2	0
自然科学基礎 (必)	17	15	2	0
産業・経営リテラシー	6	0	2	4
産業・経営リテラシー (必)	2	0	2	0
経営リテラシー	4	0	0	4
グローバルコミュニケーション	8	8	0	0
グローバルコミュニケーション (必)	8	8	0	0
健康運動科学	2	2	0	0
健康運動科学 (必)	2	2	0	0
専門教育科目	74	22	16	36
専門教育科目 (必)	56	18	14	24
合計	124	64	20	40

<注意事項>
 ・「修得済単位数」は、成績発表を終えた修得済の単位数です。
 ・「履修中単位数」は、履修登録が確定されている科目の単位数です。
 ・履修登録期間中であれば、履修登録状況が確定（大学院生等は承認済）となった時に反映されます。
 ・「不足単位数」は、登録した科目の単位（履修中単位数）をすべて修得できた場合に不足している単位数です。

3. 単位修得状況の確認方法(遠隔授業)

①「履修」のタブをクリック!!

HOME 学生情報 履修 成績 その他 証明書発行管理 マニュアル

自己判定 事前登録 履修登録・登録状況照会

リンク
Web履修登録・証明書自動発行
Web履修登録システム利用の手引・証明書自動発行機利用の手引
Myリンク編集

自己判定/条件指示
学生氏名 学生所属 学年
判定する学年を指定して下さい
判定学年: 4年
判定学年については、所属
第一部: 4年
第二部: 5年
博士前期課程: 2年
博士後期課程: 3年
判定 クリア

②「自己判定」をクリック!!

③「判定」をクリック!!

自己判定/結果

学生氏名	メンテナンス学生4	学生番号	34219994
学生所属	工学部基幹工学教育課程環境都市工学コース	学年	1年
判定所属	工学部基幹工学教育課程環境都市工学コース	判定学年	5年

判定結果

区分	必要 単位数	修得済 単位数	履修中 単位数	不足 単位数
共通科目	50	10	1	39
人間社会科目	9	0	0	9
人間社会科目 (必)	1	0	0	1
自然科学基礎科目	22	6	0	16
自然科学基礎科目 (必)	16	2	0	14
産業・経営リテラシー科目	6	0	0	6
グローバルコミュニケーション科目	8	3	0	5
グローバルコミュニケーション科目 (必)	8	3	0	5
健康運動科学科目	2	1	1	1
	2	1	0	1
	74	0	0	74
	44	0	0	44
	124	10	1	113

④遠隔授業を現在何単位取得しているか確認!!

「修得済単位数」は、履修済の科目の単位数です。

「履修中単位数」は、履修登録されている科目の単位数です。

履修登録期間中であれば、履修登録が確定(大学院生等は承認済)となった時に反映されます。

「不足単位数」は、登録した科目の単位数(履修中単位数)をすべて修得できた場合に不足している単位数です。

「遠隔授業」について、上限単位数(60単位)を超過して修得した単位は無効となります。

遠隔授業	修得済 単位数	5	上限 単位数	60
------	------------	---	-----------	----

別の条件で自己判定を実行する

※上限60単位を超えて取得した単位数は無効になるので注意!!

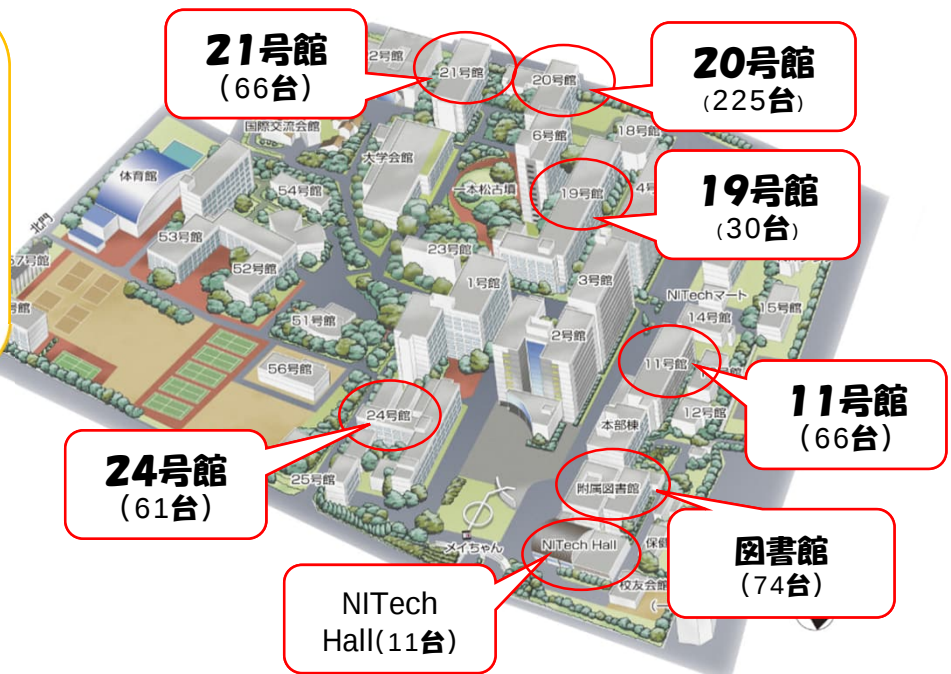
4. パソコンの設置場所！

●履修登録に使用できるパソコン一覧●

建物名	教室名等	履修登録期間の利用時間		プリンター
20号館	PC ラボ（1階）	月～金 8：00～17：00 ※ICカード入室システムにて入室可能		有
	2029講義室（2階）	月～金 8：00～17：00 ※授業で使用する時間帯を除く ※長期休業期間は、原則閉鎖		無
11号館	1129講義室（2階）	月～金 8：00～21：30 ※授業で使用する時間帯を除く ※ICカード入室システムにて入室可能 ※長期休業期間は、原則閉鎖		
21号館	2139講義室（3階）			
24号館	2439講義室（3階） （CON-P）			
図書館	メディア室 （0029講義室）	月～金 8：45～21：45 （長期休業期間:8：45～16：45） ※授業期間中は、土日祝日も開館しています。 開館時間は、長期休業期間中と同じです。		
	情報検索コーナー（1階）			無
	パソコンコーナー（2階）			
	PC/AVコーナー（2階）			
19号館	学生交流スペース・自習スペース （日東工業ラウンジ：旧ゆめ空間） （2階）	月～金 8：40～21：00 （長期休業期間:8：40～17：10）	利用の可否を含め、それぞれの設置場所の利用上の指示に従ってください。	有
	Global Network Room （2階）	月～金 8：30～17：00 ※授業で使用する時間帯を除く		無
NI Tech Hall	ラーニング・commons （EPSON STUDIO）PCエリア （2階）	月～金 8：40～21：00 （長期休業期間:8：40～16：00） ※授業期間中は、土日祝日も開館しています。 開館時間は、長期休業期間中と同じです。		有
・各研究室設置のパソコン ・各学科の演習室等		利用の可否を含め、それぞれの設置場所の利用上の指示に従ってください。		

※要確認

利用時間について、変更になる可能性があるので、情報基盤センターのHPや学生掲示板の案内を確認してください。



5. 学割証,在学証明書等は証明書自動発行機から！

初回発行時はメールアドレスの登録が必要です。



学生ポータルからのリンクから証明書発行サービスにアクセスする。



<https://www.nitech.ac.jp/campus/procedures/certificate.html>

初回ログイン時には、メールアドレスの登録画面が表示されます。学生メールアドレス入力し、確認ボタンを押します。



学生メール宛にメールが届きます。
メール本文のURLをクリックします



「URLが無効です」とエラーになった場合は、ブラウザを終了させます。

※タブを閉じるのではなくブラウザを×で閉じてください。

※スマホの場合はアプリ一覧を表示させて、上にスワイプして起動中のブラウザを終了させてください。



再度、証明書申請ページにアクセスします

※メール本文のワンタイムURLを再度クリックする必要はありません。



<https://www.nitech.ac.jp/campus/procedures/certificate.html>



左のメニューが表示されたらログイン成功です

証明書の申請方法

①在学生ログイン後「証明書を発行」から「学内印刷」をクリックします。

証明書を発行

コンビニ 学内印刷 郵送 オンライン送付

②「申請証明書選択」から、申請する証明書の部数をプルダウンより選択します。「進む」ボタンをクリックします。

申請証明書選択

学籍番号: 17413002 学籍番号: 17413002

和文証明書

証明書の種類	手数料	部数
【和文】修了証明書	800 円	1

英文証明書

証明書の種類	手数料	部数
【英文】修了証明書	800 円	1

2 部

戻る 進む

③申請内容確認画面が表示されるので、内容を確認し「申請」ボタンをクリックします。

申請内容

17413002

証明書の種類	部数	手数料
【和文】修了証明書	1 部	800 円
【英文】修了証明書	1 部	800 円
合計	2 部	1,600 円

証明書の印刷先

学内印刷

お支払方法

コンビニ現金払い

戻る 申請

申請完了！

発行情報

発行申請番号 504
発行年月日 2023/5/19
印刷予約先 学内印刷

学内印刷情報

学内印刷番号 17413002
印刷期限 2023/5/26 23:59:59

詳細情報

学籍番号	証明書	手数料
17413002	【和文】卒業証明書	0 円
合計		1 部 0 円

再読み込み

印刷予約完了

証明書発行サービス <noreply@certvs.ntt-west.co.jp>
宛先

印刷予約が完了しました。
発行申請番号は 504 です。
証明書の印刷には以下の学内印刷番号が必要になりますので、大切に保管し、印刷時には必ず持参してください。
発行期限は、2025 年 5 月 26 日 23 時 59 分 59 秒となります。

学内印刷番号 17413002

1142_【和文】卒業証明書.pdf

「学内印刷番号」を学生に設置されている証明書発行機に入力することで
証明書が発行されます。（19号館東出入口、日東工業ラウンジ（旧ゆめ空間1F））

発行機の手入れ方法

①「予約番号」欄に、8桁の学内印刷番号を入力します。「Ent」ボタンを押します。

②印刷する証明書の種類と枚数を確認し、「印刷開始」ボタンを押します。



③印刷が開始されます。

④印刷中の確認画面です。
印刷が終了すると自動で画面が閉じます。



証明書発行機の手入れ時間

設置場所	稼働時間
日東工業ラウンジ (旧ゆめ空間) 1 階	8 : 4 0 ~ 2 1 : 1 0
1 9 号館東出入口	8 : 4 0 ~ 2 1 : 1 0

※土日祝日、夏季一斉閉庁及び、年末年始は、稼働していません。

※学割証を発行する枚数は原則一日2枚まででお願いいたします。

●「履修登録一覧表」はこちら！●

※事前にシラバス（講義案内）、履修モデル等を読んで学習計画を立て、履修を希望する科目を本表に記入してからパソコンに向かってください。

年 度	2026 年度	期 別	前期			
-----	---------	-----	----	--	--	--

時 限	科 目 等	月	火	水	木	金
1・2	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
3・4	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
5・6	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
7・8	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
9・10	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
集中	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					

●「履修登録一覧表」はこちら！●

※事前にシラバス（講義案内）、履修モデル等を読んで学習計画を立て、履修を希望する科目を本表に記入してからパソコンに向かってください。

年 度	2026 年度	期 別	後期			
-----	---------	-----	----	--	--	--

時 限	科 目 等	月	火	水	木	金
1・2	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
3・4	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
5・6	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
7・8	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
9・10	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					
集中	科 目					
	時 間 割 番 号					
	教 員					