

「学務情報システム」 (愛称: Campus-G (キャムジー))

履修登録簡易マニュアル

Ver.10 2025/02

- 本マニュアルでは、主に履修登録に関連した事項について記載しています。
各機能の詳細については、ログイン後に表示される右サイドメニューの「各種文書」-「マニュアル」をご覧ください。
- ・ 「学務情報システム」は学外(自宅等)からも利用できます(ネットカフェ等の不特定多数が利用するパソコンからは利用しないでください)。
- 情報館, 図書館, 教育学部, 医学部 に設置の教育用パソコンを利用することができます。

履修登録スケジュールや抽選・再申請の方法などは学部・研究科等によって異なります。
詳細については、全学共通教育事務室・所属学部・研究科からの掲示等で確認してください。

【利用推奨環境及び注意事項】

動作が保証されているブラウザは次のとおりです。

・Microsoft Edge ・FireFox ・GoogleChrome ・Safari

【利用上の注意】

- ・ ブラウザの[戻る]ボタンや[F5]キーによる画面の表示、更新は行なわないでください。画面上のボタン・リンクを利用して、画面の表示、更新を行ってください。
- ・ 本システムは、セキュリティ保持のため、画面上のボタンをクリックしないまま 60 分を経過すると時間経過エラーとなります。履修登録等を行っていても、60 分間画面上のボタン操作が無いとエラーとなりますので、ご注意ください。

■ 多要素認証

本学では、セキュリティの強化のため、多要素認証を導入しています。これにより、学外から岐阜大学が提供するネットワークサービスを利用する際や、Microsoft 365 サービスを利用する際に追加の認証が必要となります。

以下の Web ページを確認のうえ、多要素認証の設定を行ってください。

機構アカウントセットアップガイド <https://thersac.icts.thers.ac.jp/hc/ja/p/setup>

■ 利用開始(サインイン)

ブラウザのアドレス欄に <https://alss-portal.gifu-u.ac.jp/> と入力するか、下記の方法でアクセスします。

- ▶ Microsoft Edge 等のブラウザから「Campus-G」を検索する。
- ▶ 検索結果から「情報館 HP(履修登録, 成績確認は Campus-G へ...)」または「岐阜大学 HP(学習支援システム(AIMS-Gifu, 学務情報システム 他)...)」にアクセスする。
- ▶ 情報館 HP または岐阜大学 HP 内に記載のリンク先にアクセスする。

左のサインイン画面が表示されたら、ユーザーID とパスワードを入力して学務情報システムにサインインします。

- * サインインIDとパスワードは入学手続システム e-apply で配布する「機構アカウント通知書」に記載があります。
- * サインインできない場合はパスワードが正しく入力されていない可能性がありますので、大文字・小文字の違いなどを再度確認してください。

■ ログイン(サインイン)後の画面

※項目名や画面配置などが、実際の画面と異なる場合があります。

メニュータブ

メニュータブにカーソルを当てるとサブメニューが表示されます。

週間スケジュール／講義の時間割・休講補講情報が表示されます。

連絡事項などの掲示情報がカテゴリー別に表示されます。

ログイン者の情報を表示します。
氏名等が間違っている場合は、
所属学部・研究科の学務担当係に
ご連絡ください。

他のシステムへのリンクや上部メニュー
タブに連動した機能が表示されます。

■ 履修登録

学務情報システムにログイン後、「履修・成績」メニューより「履修登録」を選択します。

履修登録

履修登録期間外はメニュー名が「使用期間外」履修登録、もしくはメニューが表示されなくなります。

(現住所確認・変更)

履歴登録(現住所申請)

申請受付入力 → 申請内容確認 → 申請完了

申請内容を入力してください。

現住所申請

居住歴の初め、住所情報(国・都道府県、市町村)が、必要があれば、入力内容を確認する「を」をクリックし、次に進んで下さい。
 検索と選択すると表示された画面へ進めます。この画面は任意で繰り返し表示されます。

※ 郵便番号	501-1193 市町村コードの形式で入力して下さい。 郵便番号から検索する
住所(都道府県)	岐阜県 ↓
住所(市・区・町・村)	岐阜市南門
住所	1番1
住所(番地)	
住所(マンション名など)	
電話番号	050-230-1111
携帯電話番号	090-XXXX-XXXX
携帯メールアドレス	mail@xxx.co.jp

注意事項

- ▶ 新情報は現在管理されている情報か、修正後は保存されている情報が、印刷表示として表示されています。
- ▶ 変更がある項目についてはのみ、修正処理が必要です。
- ▶ 変更がない項目については、何も修正を加えずに申請していただけます。
- ▶ 空白で申請した項目については、印刷できません。

>>> 保存
入力内容を編集する

学期毎に、初めて履修登録を選択した場合、現住所申請画面が表示され、登録されている情報が表示されます。修正がある場合は情報を更新し「入力内容を確認する」ボタンを選択します。変更が無い場合も「入力内容を確認する」を選択し次に進みます。

(保留を選択すると履修登録画面へ進めますが、次回履修登録選択時にも表示されます。)

入力確認画面が表示されますので、「この内容を申請する」を選択します。登録が完了しましたら、「続けて履修登録を行う」を選択し履修登録へ進みます。

登録した場合は、同学期内での次回履修登録選択時には住所申請画面は表示されません。

※履修登録期間外の場合でも、上部のメニュータブより、「学生支援」を選択し、「各種申請」内の「現住所申請」から確認・変更を行うことができます。

- ・現住所情報は、本学からの連絡等に使用しますので、正確な情報を記入してください。
- ・「保護者」の住所等が変更になった場合は、所属する学部・研究科の学務担当係へ届け出てください。
- ・携帯メールアドレス、携帯電話番号は、履修申請の不備等での**緊急連絡**や大規模災害発生時の**安否確認等**に利用しますので登録をお願いします。

(履修登録)

- ・週間スケジュールの履修登録画面が表示されます。 または  を選択するとそのコマで開講されている履修可能な講義が一覧で表示されます。
- ・登録したい講義にチェックを入れ「登録」します。
- ・ マークの講義は必修科目等で大学にて事前登録し確定している講義、「抽」は抽選講義を、「隔」は隔週講義を表します。
- ・集中講義は上部の「集中講義」ボタンから検索します。また、「講義検索」を選択すると講義名などの条件検索ができます。

履修登録

登録内容入力

➔

登録内容確認

➔

登録完了

▶ 履修したい講義のある曜日・時間を選択してください。

🔍 集中講義選択

🔍 講義検索

📌 未登録 📌 登録済 📌 変更不可

	2012年 前期	2012年 後期								
時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日			
18時限	📖 講義 00002 経済学B 小野(英) 他 本教-11003 他	📖 2008 比較内教育論 大野(智) 薄田3-26005	📖 70011 デジタル情報検索法・利用法 佐藤(由) 薄田3-26006							
28時限	📖 30006 宗教思想 大野(智) 薄田2-23007 他	📖 30091 外国文学(英米) 吉田(博) 薄田-27010	📖 13009 財務会計総論2 橋本(克) 薄田3-26004	📖 15009 NPO事情B 小野(英) 2号棟-12009						
38時限	📖 講義 30006 宗教思想 小野(英) 2号棟-12002		📖 他 17009 教育学 三井(博) 薄田3-26004	📖 10037 比較文化論 大野(智) 薄田-24008						
48時限				📖 抽 30003 社会思想 大野(智) 他						
58時限										

集中講義

シラバスを参照できます。

履修登録したい講義を選択します。

登録を取り消す(履修申請期間内)場合は、チェックを外します。

科目

通年集中
通年

履修登録する講義を選択後、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

重要

必ずフローの「登録完了」まで進んでください。
途中で終了した場合は、登録されません。

講義検索

大分大学 教員

教職中の関係者からのみで絞り込む

先生名	氏名	性別	所属	講義コード
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	

条件名 ☐ 担当教員 ☐

(性別 = 男)

(性別 = 男)

条件を指定し講義検索が可能

条件を指定し講義検索が可能です。

2024年度 前期

★ 集中講義を選択して、7月以降に

前期	後期より	講義名	分類科目	シラバス	単位	担当教員	曜日	単位数	選択	備考
☐	197171411	民法	二選	 選択	1	山田孝 / 植法	水曜	6		
☐	197171310	消費者保護法	法律	 選択	1	金澤雅之 / 奥田孝子 山田孝 / 植法	水曜	6		
☐	197131310	消費者保護法	法律							
☐	197171310	消費者保護法	法律							

集中講義等を選択します

▶ 前期(7月) ▶ 後期(7月以降)

集中講義等を選択します。

履修申請した総単位数が表示されます。
また、履修制限の、上限・下限単位数が表示されます。(学部によっては上限・下限とも 0 表示となっている場合がありますが、各学部の履修制限単位数が適用されますので、ご注意ください。)

- ▶ 前期上限単位数を上回っています。
- ▶ 講義[00003 近代経済学A]の科目は既に修得済です。
- ▶ 講義[11001 企業論A]の科目は既に修得済です。
- ▶ 履修内容を確認してください。
- ▶ 時間割が重複しているコマには **!** が表示されます。提出前に再度確認してください。

- ・科目重複エラー（同一科目を複数登録）
- ・既修得エラー（すでに修得済みの講義を選択）
- ・配当年次エラー（上位学年配当の講義を選択）
- ・排他科目エラー（複数講義から1つのみ選択する講義を複数選択）
- ・時間割重複エラー

同一曜日・時限に登録された講義には、**！**の警告が表示されます。時間割重複した状態のまま登録を行う事もできますが、誤って登録した場合は「入力画面へ戻る」を選択し、修正して下さい。（**時間割重複での履修申請を行うことができるのは、限られた学部のみです。**詳細については、所属学部の学務担当係で確認ください。）

(履修登録内容確認)

» この内容を登録する

「履修・成績」メニューより「抽選結果照会」を選択すると、抽選講義の当落結果が表示されます。

落選した講義は、履修登録画面から無くなります。

落選者限定の申請を行う場合は、上記画面を開き、ブラウザの印刷機能で印刷し、担当窓口まで申し出て
ください。

現在登録している群書類です。

プレビューで確認して下さい。

印刷する

登録卒業見込判定結果を表示する

一覧形式で表示する

2012年 前期	2012年 後期	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時限 隔 00002 経済学 小泉 (教) 水曜・金 第2・3号	13009 企業会計学 大塚 (教) 第2号・25001 巻	70091 デジタル情報科学法・利用法 新田 (教) 第2号・25004		15000 NPO 第2号 小泉 (教) 2号巻・12001		
2時限 30006 外国語学 大塚 (教) 第2号・25001 巻	30001 外国語学(英米) 大塚 (教) 第2号・25001	13009 財務会計学 大塚 (教) 第2号・25004				
3時限 隔 30006 外国語学 小泉 (教) 2号巻・15002		17000 数学 三浦 (教) 第2号・25004	10007 比較文化論 大塚 (教) 第2号・25004			
4時限			隔 30000 外国語学 小泉 (教) 第2号・25001			
5時限						

集中講義

期日	講義コード	講義名	担当教員	教室
通年集中	12006	経済学特別講義	三浦 (教)	第5号・3-3002
通年	30003	経済学社会思想	会田(正)	2号棟・1-008

「印刷」ボタンにて履修情報を印刷できます。

履修登録期間終了後は、画面上部のメニュータブより、「教務掲示」内の「My 時間割」にて確認することができます。

進級卒業判定の表示設定がされている学部では、履修した講義を全て修得したと仮定しての「進級卒業見込判定」が表示されます。濃いピンクの箇所が満たしていない条件になります。

(一部の学部のみが利用可能)

◆ 学務情報システムの操作方法・トラブル等、システム全般に関すること

学務部教務課 メール：alss-help@t.gifu-u.ac.jp（本学発行のメールアドレスからお問い合わせください）
電 話：058-293-2150

所属学部・研究科等の学務担当窓口（全学共通教育科目の場合は、全学共通教育事務室）

機構アカウントヘルプセンター (<https://thersac.icts.thers.ac.jp>)

お困りの際は Q&A をお調べの上、お問い合わせフォームからご相談ください。