



2025年度
**TKUポータル
利用の手引き**

東京経済大学
TOKYO KEIZAI UNIVERSITY

<目 次>

はじめに	1
ログイン・ログアウト	2
パスワードの変更・再発行	3
TKUポータルでできること	4
スマホ版	6
成績・履修	7
Web履修登録	9
時間割参照	10
一次登録	12
二次登録	17
ゼミ希望登録・結果参照	19
履修登録科目の確認（「履修登録確認表」の見方）	21
登録実行時のエラーについて	22
コース登録	24
学内設置パソコン利用MAP	25

はじめに

TKUポータルとは

ポータル(portal)とは、元々「入口」「玄関」などを意味します。TKUポータルは、授業や大学生活に関する様々な情報の窓口となるWeb上の「玄関」であり、本学の学生のみなさんの学習・学生生活をサポートするためのコミュニケーションツールになっています。

推奨環境

TKUポータルの推奨環境は、下記のとおりです。

O S : Windows 10/11、macOS12/13/14

ブラウザ : WindowsはEdge,Chrome、MacはSafari,Chrome

スマホ版についてはP6を参照してください。

スマホは標準のブラウザをご利用ください (iPhone : Safari、アンドロイド : GoogleChrome)。

それ以外での利用では不具合が起きる場合があります。


新しいiOSやブラウザが出た場合には、利用推奨環境が変更される場合があります。

注意事項

- ・TKUポータルにログインするためには、本学ユーザIDとパスワードが必要です。
- ・TKUポータル使用中は、**ブラウザの「戻る」ボタンは使用しない**でください。エラーの原因となります。
- ・TKUポータルを**複数ウィンドウや複数タブを利用して操作しない**でください。エラーの原因となります。
- ・ログインした状態で3時間以上画面操作をしないと自動的にログアウトされます。
- ・学内設置PCを利用する場合、ログインしたまま席を離れると情報を悪用される可能性があります。席を離れる場合は必ずログアウトしてください。
- ・毎日AM3:00～AM6:00は、システムバックアップ等が行われるため利用できません。これ以外の時間にTKUポータルを停止する場合は、TKUポータル「メンテナンス情報」にてお知らせします。
- ・TKUポータルには、重要な情報が登録されます。出来る限り毎日ログインして確認するようにしましょう。

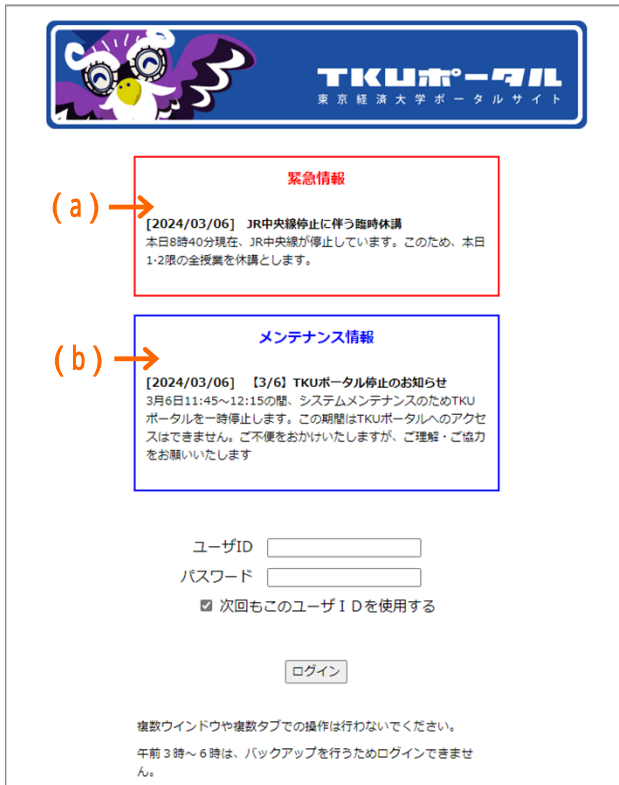
ログイン・ログアウト

ログイン

<https://portal.tku.ac.jp/> にアクセスします。東京経済大学ホームページ最下段の  **TKUポータル** をクリックすることでもアクセスできます。

本学ユーザIDとパスワードを入力してログインしてください。ログインに成功すると、学生トップページが表示されます。

【ログイン画面】



緊急情報

(a) → [2024/03/06] JR中央線停止に伴う臨時休講
本日8時40分現在、JR中央線が停止しています。このため、本日1・2限の全授業を休講とします。

(b) → メンテナンス情報

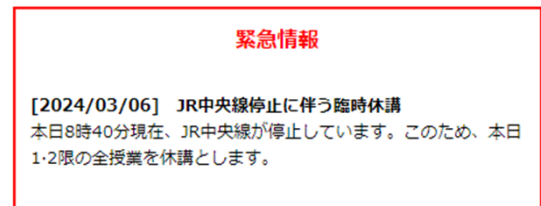
[2024/03/06] [3/6] TKUポータル停止のお知らせ
3月6日11:45～12:15の間、システムメンテナンスのためTKUポータルを一時停止します。この期間はTKUポータルへのアクセスはできません。ご不便をおかけいたしますが、ご理解・ご協力をお願いいたします

ユーザID
パスワード
☒ 次回もこのユーザIDを使用する

複数ウィンドウや複数タブでの操作は行わないでください。
午前3時～6時は、バックアップを行うためログインできません。

(a) 緊急情報

大学からの緊急のお知らせ(台風接近による臨時休講等)がある場合には、ここに表示されます。

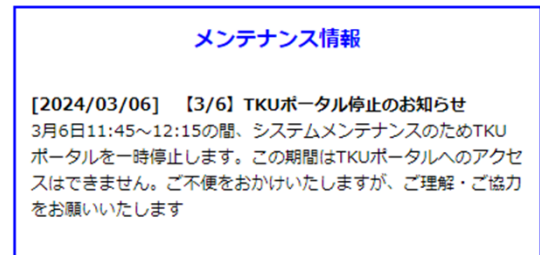


緊急情報

[2024/03/06] JR中央線停止に伴う臨時休講
本日8時40分現在、JR中央線が停止しています。このため、本日1・2限の全授業を休講とします。

(b) メンテナンス情報

TKUポータルのメンテナンスに関するお知らせが表示されます。



メンテナンス情報

[2024/03/06] [3/6] TKUポータル停止のお知らせ
3月6日11:45～12:15の間、システムメンテナンスのためTKUポータルを一時停止します。この期間はTKUポータルへのアクセスはできません。ご不便をおかけいたしますが、ご理解・ご協力をお願いいたします

ログアウト

画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

短時間でも席を離れるときは、必ずログアウトしましょう！



TKUポータル HOME 成績・履修 質問・相談 アンケート プロフィール 学事暦 このサイトについて | マニュアル

お知らせ 一覧

試験時間割

個人宛のお知らせ
・未読のアンケートが2件あります！

15E0110
東経 太郎

休講情報

ログアウト

パスワードの変更・再発行

パスワードの変更

パスワードを変更する場合は、情報システム課サイト<https://www.tku.ac.jp/iss/>にアクセスし、変更してください。PCからの変更を推奨しています。



TKUポータルや学内PC等で利用する本学ユーザIDのパスワードとTKUメール(Gmail)のパスワードは同期しています。本学ユーザIDのパスワードを変更するとTKUメール(Gmail)のパスワードも変更されます。(Microsoft 365のパスワードとは同期していません)

【情報システム課サイト】

東京経済大学情報システム課
Information Systems Section

在校生の方HP 東京経済大学HP

利用環境の紹介 利用方法 窓口サービス・サポート 情報システム課の紹介 利用者別

情報システム課サイト内を検索

Google カスタム検索

ニュース

サービス・環境 2020.03.27 New! 授業開始変更に伴う「自習利用スケジュールの変更」のお知らせ

一般 2020.03.26 New! ホームページリニューアルのお知らせ

サービス・環境 2020.03.24 New! PC教室等の利用環境変更のお知らせ(2020年2-3月)

開室、閉室 2020.03.11 「利用の手引き」2020年度版、配布しています

開室、閉室 2020.03.04 開室のお知らせ(2020年度一般入試後期)

サービス

個人ツール

- TKUポータル
- TKUメール

教育支援ツール

- Office365(導入方法)
- TKU授業アーカイブス

個人ツール(確認・変更)

- パスワード変更
- 印刷枚数確認
- 容量確認

その他ツール

- VPN(利用方法)
- Turnitin(利用方法)
- シラバス参照

PC教室 利用スケジュール

詳細版を見る

2020年3月

日	月	火	水	木	金	土
3月1日	2	3	4	5	6	7
開室	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9
8	9	10	11	12	13	14
開室	[P6]9	後入	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9
15	16	17	18	19	20	21
開室	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9	春分	[P6]9
22	23	24	25	26	27	28
開室	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9
29	30	31	4月1日	2	3	4
開室	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9	[P6]9

Google Calendar

案内図 PC教室・窓口

利用の手引き
学内PC・ネットワーク

情報システム課

パスワードの再発行

情報システム課サイト(<https://www.tku.ac.jp/iss/>)にて、手続方法をご確認ください。

TKUポータルでできること

The screenshot shows the TKU Portal homepage. Annotations (a) through (t) point to the following elements:

- (a) 試験時間割 (Exam Schedule)
- (b) 授業情報 manaba (Lecture Information manaba)
- (c) TKUメール (TKU Mail)
- (d) 施設予約 (Facility Reservation)
- (e) TKUキャリアナビ (TKU Career Navigator)
- (f) リンク集 (Link Collection)
- (g) 履修事項 (Course Selection Items)
- (h) 成績・履修 (Grades and Course Selection)
- (i) 質問・相談 (Questions and Consultations)
- (j) アンケート (Survey)
- (k) プロフィール (Profile)
- (l) 学事暦 (Academic Calendar)
- (m) お知らせ (Notice)
- (n) 履修・試験・成績発表等に関するお知らせ (Notice regarding course selection, exams, and grade announcements)
- (o) 大学からのお知らせ (Notice from the University)
- (p) 休講情報 (Lecture Cancellation Information)
- (q) 補講情報 (Supplementary Lecture Information)
- (r) 教室変更 (Classroom Change)
- (s) 対面授業の遠隔実施回 (Remote Implementation of Face-to-Face Lectures)
- (t) このサイトについて | マニュアル ログアウト (About this site | Manual Logout)

(a)	MY試験時間割	定期試験期間に行われる試験時間割を確認できます。 (定期試験期間が近付くと表示されます。)
(b)	授業情報 manaba	授業支援システム manaba(マナバ) にアクセスします。別マニュアルを(t) マニュアルから参照してください。担当教員からの連絡事項や、教材・レポート・小テスト情報等を確認できます。
(c)	TKUメール	TKUメール(Gmail)にアクセスします。
(d)	施設予約	WEB施設予約可能な施設はこちらから予約できます。
(e)	TKUキャリアナビ	就職支援システム「TKUキャリアナビ」にアクセスします。
(f)	リンク集	学生のみなさんにとって実用性が高いサイトを一覧にして掲載しています。
(g)	全休講情報	履修登録していない科目を含む「本日の全休講情報」および「明日以降6日分の全休講情報」を確認できます。
(h)	成績・履修	成績・単位修得状況を確認できます。Web履修登録もここから行います。
(i)	質問・相談	学生生活に関する質問・相談をすることができます。 (授業・成績・履修・試験に関する質問・相談はTKUポータルでは受け付けていません。直接学務課窓口にてご相談ください。)
(j)	アンケート	大学からのアンケートに回答できます。大学からのアンケートには重要なものが含まれますので、是非ご協力ください。
(k)	プロフィール	大学に登録されている氏名や住所・電話番号、保証人情報等を確認できます。携帯電話番号とメールアドレスの登録・変更もできます。 登録された携帯電話番号やメールアドレスに対して、大学から連絡がある場合があります。災害時等の安否確認(訓練含む)にも利用されますので、必ず携帯電話とメールアドレスを登録してください。 メールアドレスは、TKUメール以外のアドレスを登録してください。
(l)	学事暦	授業期間・定期試験期間などの年間スケジュールを確認できます。

(m)	個人宛のお知らせ	あなた宛へのお知らせが表示されます。 未読のアンケートがある場合、「未読のアンケートが 件あります」と表示されます。
(n)	履修・試験・成績発表等に関するお知らせ	履修登録や定期試験など、成績や卒業に関わりのある大切なお知らせです。必ず内容を確認してください。
(o)	大学からのお知らせ	多くの学生に共通するお知らせが表示されます。
(p)	MY休講情報	履修科目の休講情報(当日を含めて1週間分)が表示されます。
(q)	MY補講情報	履修科目の補講情報(補講実施日の2週間前から)が表示されます。
(r)	MY教室変更	履修科目の教室変更情報が表示されます。
(s)	MY対面授業の遠隔実施回	履修科目で通常対面授業における遠隔授業実施回情報(当日を含めて1週間分)が表示されます。
(t)	マニュアル	TKUポータル利用の手引き、manaba利用マニュアルが参照できます。

：履修登録後、履修が確定してから利用可能となる機能です。

スマホ版

【トップ画面】



【メニュー画面】



スマホ版では履修登録できません。

成績・履修

「成績・履修」では、自身の成績状況を確認することができます。また、Web履修登録もここから行います。

[成績・履修]

- | | |
|-------------------|--|
| (a) 履修情報 | 現在履修している科目が表示されます。表示学期を切り替えることができます。 |
| (b) 成績 | 成績一覧が表示されます。一覧には、単位を修得した科目に加え、単位修得できなかった科目や履修中の科目も表示されます。 |
| (c) 単位修得表 | 科目区分ごとに修得単位数や残余単位数やGPA等が表示されます。 |
| (d) 履修登録関係 | 各メニューに従ったWeb履修登録を行うことができます。履修登録メニューの具体的な操作方法についてはp.9以降の履修登録にて詳しく説明します。 |
| (e) 卒業(修了)等各種判定結果 | 卒業年次生は3月の卒業発表後、ここをクリックすると、卒業判定結果や教員免許状取得判定結果を確認できます。 |

[判定結果の見方]

卒業(終了)判定結果参照	
判定結果	
卒業年度	2010
卒業時期	3月
判定種類	判定結果
卒業(修了)判定	再試
高一種(公民)	x

卒業(修了)判定

“卒業”の場合、卒業となる

“留年”の場合、留年となる

“再試”の場合、再試験該当者となる

教員免許資格判定

“ ”の場合、教員免許状取得となる

“x”の場合、教員免許状取得は不可となる“再試”の場合、TKU ポータル「事務からの連絡」参照のこと

成績状況

自身の成績状況（履修中科目を含む）を確認できます。

【成績】

(a) 履修情報 (b) 成績 (c) 単位修得表

10月00日 午前0時現在の状況です。
※更新されない期間があります。

【総合教育科目】

区分	科目	単位	評価	年度	学期
ベーシック科目・コンピュータ科目（必修）	コンピュータ・リテラシー入門	2	A	2015	1期
語学科目・必修語学	英語コミュニケーションⅠ	2	A	2015	1期
語学科目・必修語学	英語コミュニケーションⅡ	2	*	2015	2期
スポーツ科目	スポーツA(フットサル)	1	A	2015	1期
スポーツ科目	スポーツA(フットサル)	1	*	2015	2期
教養講義科目	哲学 a	2	*	2015	2期
教養講義科目	日本史Ⅰ a	2	A	2015	1期
教養講義科目	日本史Ⅰ b	2	*	2015	2期
教養講義科目	日本史Ⅱ a	2	A	2015	1期
教養講義科目	日本史Ⅱ b	2	*	2015	2期
教養講義科目	外国史Ⅰ a	2	A	2015	1期
教養講義科目	外国史Ⅰ b	2	*	2015	2期
教養講義科目	日本国憲法	2	*	2015	2期

【入門科目】

(a) 画面表示されている成績が確定した日時が「月 日 時現在の状況です。」と表示されます。日付が更新されても成績が更新されるとは限りません。

(b) 印刷 ボタンをクリックすると、成績状況画面を印刷することができます。PC教室等の共用プリンタを利用する場合は、印刷物の置き忘れに注意してください。

(c) 成績状況が表示されます。単位修得できなかった科目は、「単位」欄に「-」が表示されます。履修中で成績が確定していない科目は、「評価」欄に「*」が表示されます。

単位修得状況

自身の単位修得状況を確認できます。科目区分ごとに卒業要件を満たしているかどうかわかります。

【単位修得表】

(a) 履修情報 (b) 成績 (c) 単位修得表

10月16日 午前3時 現在の状況です。
※更新されない期間があります。
※未修得欄に「！」が表示されている場合は、当該卒業要件を満たしていないことを表します。

未修得	卒業要件	要件単位	修得単位	自由認定	残余単位	履修中単位
!	総合教育科目	36	11	0	25	13
	ベーシック科目・コンピュータ科目（必修）	2	2		0	0
!	語学科目・必修語学	4	2		2	2
	総合教育科目(資格・検定科目) = 自由認定枠	0	0	0	0	0
(c) !	入門科目	8	0		8	8
!	基本+展開+演習+キャリア+グローバルキャリア	50	4	0	46	2
!	基本科目	16	2		14	0
!	展開科目	16	0		16	0
!	展開科目B	8	0		8	0
!	演習科目	4	2		2	0
!	キャリア形成科目	2	0		2	2
	グローバルキャリアプログラム科目(プロ生のみ)	0	0		0	0
	関連科目	0	2	2	0	0
	特別授業+他学部等科目+教職関連科目+認定科目	0	0	0	0	2
	自由認定枠			2		
!	卒業要件 総合計	124	17		107	25

(d) 年度別修得単位・GPA

年度	修得単位	GPA
2015	17	1.53
通算	17	1.53

(a) 画面表示されている成績が確定した日時が「月 日 時現在の状況です。」と表示されます。日付が更新されても成績が更新されるとは限りません。

(b) 印刷 ボタンをクリックすると、単位修得状況画面を印刷することができます。PC教室等の共用プリンタを利用する場合は、印刷物の置き忘れに注意してください。

(c) 単位修得状況が表示されます。卒業要件を満たしていない科目区分は、「未修得」欄に「！」と表示されます。

(d) 各年度および通算の修得単位数とGPAが表示されます。

Web履修登録

一部の科目を除き、履修登録はTKUポータルからWeb履修登録により行います。



履修登録の日程やルール、TKUポータルで登録できない科目等、**履修登録についての詳細**は、『履修の手引き』を確認してください。

【成績 / 履修登録トップ】

HOME 成績・履修 質問・相談 アンケート プロフィール 学事課 このサイトについて | マニュアル ログアウト

履修情報 成績 単位修得表

表示学期: [2期] 15E0140 東経 太郎

科目	担当教員	曜日時間	教室
日本史Ⅱb	上田 誠二	2期月4	E203
英語コミュニケーションⅡ	本井 昇	2期火1 他	F413
経済数学入門b	浜野 忠司	2期火2	E102
キャリアデザイン入門	藤井 博	2期火3	F309
生徒指導論(進路指導を含む)	相田 結孝	2期火5	B206
哲学b	麻生 博之	2期木1	E204
教育相談	田中 乙菜	2期木2	A404
日本国憲法	棟久 敬	2期木3	B201
スポーツB	南 英樹	2期木4	アリーナ
道徳教育の研究	杉浦 正幸	2期木5	B206
外国史Ⅰb	高津 秀之	2期金1	E002
日本史Ⅰb	綱川 歩美	2期金4	E205
現代経済学入門	遠藤 妙子		
社会経済学入門	内藤 隆夫		

(a) 履修登録確認表

(b) 時間割参照

(c) ゼミ希望登録・結果参照

(d) 一次登録

(e) 一次登録申込科目確認

(f) 二次登録

履修登録確認表
時間割参照
ゼミ希望登録・結果参照
一次登録
一次登録申込科目確認
二次登録

(a) 履修登録確認表

一次登録の抽選結果を含め、その時点で履修登録が完了している科目がすべて表示されます。

(b) 時間割参照

当年度開講される授業科目が曜日別に一覧表示されます。

(c) ゼミ希望登録・結果参照

ゼミ希望登録期間中に、履修を希望するゼミの登録を行います。選考結果の確認もできます。

(d) 一次登録

履修を希望する科目の登録を行います。**登録者数が定員を超過した科目は抽選により履修者を決定しますので、登録した時点では履修は確定していません。**

(e) 一次登録申込科目確認

一次登録で申し込んだ科目がすべて表示されます。

(f) 二次登録

定員に空きがある科目を対象に、**先着順登録**を行います。

「履修登録」の各メニューは、履修登録日程に合わせて表示されます。常に全てのメニューが表示されているわけではありません。

時間割参照

「時間割参照」にて、曜日時限別授業科目一覧を確認できます。

[成績・履修]をクリックし、[成績・履修]画面を開きます。

画面右サブメニューから、[時間割参照]をクリックすると、別ウィンドウで[時間割参照]画面が表示されます。

【成績 / 履修登録】

HOME
成績・履修
質問・相談
アンケート
プロフィール
学事暦
このサイトについて | マニュアル
ログアウト

履修情報
成績
単位修得表

表示学期: 2期

科目	担当教員	曜日時限	教室
日本史Ⅱb	上田 誠二	2期月4	E203
英語コミュニケーションⅡ	本井 昇	2期火1 他	F413
経済数学入門b	浜野 忠司	2期火2	E102
キャリアデザイン入門	藤井 博	2期火3	F309
生徒指導論(進路指導を含む)	相田 紘孝	2期火5	B206
哲学b	麻生 博之	2期木1	E204
教育相談	田中 乙菜	2期木2	A404
日本国憲法	棟久 敬	2期木3	B201
スポーツB	南 英樹	2期木4	アリーナ
道德教育の研究	杉浦 正幸	2期木5	B206
外国史Ⅰb	高津 秀之	2期金1	E002
日本史Ⅰb	綱川 歩美	2期金4	E305
現代経済学入門	遠藤 妙子	通年火4	A405
社会経済学入門	内藤 隆夫	通年金3	A306

15E0140
東経 太郎

履修登録確認表
時間割参照
ゼミ希望登録・結果参照
一次登録
一次登録申込科目確認
二次登録
卒業(修了)等各種判定結果

経営学科の新2年次生以上で、コース所属条件をクリアした学生は、[時間割参照コース一覧]画面で、時間割を参照したいコースを選択し、[次へ]をクリックします。(この処理でコースが確定するわけではありません。実際のコース登録はp.24「コース登録」を参照のこと。)

【時間割参照コース一覧】

時間割参照コース一覧

※時間割を参照したいコースを選択してください

選択	コース名
<input type="radio"/>	現代経営コース
<input type="radio"/>	経営情報コース
<input type="radio"/>	現代会計コース
<input type="radio"/>	ファイナンスコース

次へ

時間割参照したいコースを選択します。

[時間割参照]画面で、参照したい曜日を選択し、[表示] ボタンをクリックします。

表示された曜日の時間割を印刷する場合は、[この画面を印刷] ボタンをクリックします。

[時間割参照]

時間割参照したい曜日を選択します。

時間割参照

曜日

☒ 月
 ☐ 火
 ☐ 水
 ☐ 木
 ☐ 金
 ☐ 土
 ☐ 集中・その他

表示

この画面を印刷

時間割参照

※「履修方法」欄の見方は「履修の手引き」を参照してください。

期	時限	ペア	履修方法	科目名	単位	教員名	科目区分	教室
1期	月1	金3	指定	基礎経営学	4	山田 花	基礎科目 B群	A306
1期	月1	金3		経営数学	4	田中 花子	展開科目 選択履修科目	A310
1期	月1			ビジネス・コミュニケーションa	2	花田 美子	展開科目 選択履修科目	A404
1期	月1			生産情報システム論a	2	山田 太郎	展開科目 関連履修科目	C106
1期	月1		許可	基礎セミナー	2	中田 花子	基礎科目 A群	A405
2期	月1			コンピュータリテラシー応用I	2	田中 太郎	総合教育科目 ベーシック科目・コンピュータ科目	C103
2期	月1	金3		基礎経済学				A305

科目名をクリックすると別ウィンドウでシラバスが表示されます。

「一次登録」にて、履修を希望する科目の登録を行います。登録者数が定員を超過した科目は、抽選により履修者を決定します。

登録方法

[成績・履修]をクリックし、[成績・履修]画面を開きます。

画面右サブメニューから、[一次登録]をクリックすると、別ウィンドウで[一次登録]画面が表示されます。

[成績 / 履修登録]

[HOME](#)
[成績・履修](#)
[質問・相談](#)
[アンケート](#)
[プロフィール](#)
[学事暦](#)

このサイトについて | マニュアル

ログアウト

15E0140
東経 太郎

履修情報 成績 単位修得表

表示学期: 2期

科目	担当教員	曜日時限	教室
日本史Ⅱb	上田 誠二	2期月4	E203
英語コミュニケーションⅡ	本井 昇	2期火1 他	F413
経済数学入門b	浜野 忠司	2期火2	E102
キャリアデザイン入門	藤井 博	2期火3	F309
生徒指導論(進路指導を含む)	相田 紘孝	2期火5	B206
哲学b	麻生 博之	2期木1	E204
教育相談	田中 乙菜	2期木2	A404
日本国憲法	棟久 敬	2期木3	B201
スポーツB	南 英樹	2期木4	アリーナ
道德教育の研究	杉浦 正幸	2期木5	B206
外国史Ⅰb	高津 秀之	2期金1	E002
日本史Ⅰb	綱川 歩美	2期金4	E305
現代経済学入門	遠藤 妙子	通年火4	A405
社会経済学入門	内藤 隆夫	通年金3	A306

[履修登録確認表](#)
[時間割参照](#)
[ゼミ希望登録・結果参照](#)
[一次登録](#)
[一次登録申込科目確認](#)
[二次登録](#)
[卒業\(修了\)等各種判定結果](#)

[一次登録]画面ではまず、曜日時限の 🔍 をクリックすると、別ウィンドウで[科目一覧]画面が表示されます。

[一次登録]

曜日	時限		科目	担当者	単位
月	1時限	🔍			
	2時限	🔍			
	3時限	🔍			
	4時限	🔍			
	5時限	🔍			
	6時限	🔍			

表示学期を切り替えるには、このボタンをクリック。

[登録実行](#)
[クリア](#)
[2期科目登録](#)



1期科目と2期科目で登録画面が異なります(通年科目は1期画面で登録)。

[科目一覧]画面では選択した曜日時限に配当されている科目一覧が表示されるので、履修を希望する授業の「選択」ボタンをマークし、[OK] ボタンをクリックします。

[科目一覧]

科目一覧						
曜日/時限		月/3時限				
総合教育科目						
選択	区分	学年	時間割	科目名	担当	単位
<input type="radio"/>	教養講義科目	1, 2, 3, 4	1期月3	日本文学Ⅱa	山田 花	2
<input type="radio"/>	教養講義科目	1, 2, 3, 4	1期月3	世界の地域と文化a	山田 太郎	2
<input checked="" type="radio"/>	スポーツ科目	1, 2, 3, 4	1期月3	スポーツB	中田 花子	1

科目名をクリックすると、シラバスが表示されます。

履修を希望する授業を選択します。

OK 閉じる

と の作業を繰り返し、科目の選択が終了したら、期ごとに[登録実行] ボタンをクリックします。

[科目一覧]

一次登録						
開講年度		学期	1 期	1期登録単位数		
学籍番号		氏名		2期登録単位数		
ゼミ希望登録(結果発表前)						
曜日	時限			科目名	担当	単位
月	1時限			平和学a	山田 花	2
	2時限			英語コミュニケーションⅠ	山田 太郎	2
	3時限			スポーツB	中田 花子	1
	4時限			社会経済学入門	田中 花子	4
	5時限					
	6時限					

で選択した科目には、が表示されます。この時点では受付登録は完了していません。

登録実行 クリア 2期科目登録



「登録実行」は数科目ごとに行ってください。
一度にたくさんの科目を選択し「登録実行」すると、履修制限エラーとなります。

受付登録が正常に終了した場合、以下の画面が表示されるので、[履修登録画面へ戻る] ボタンをクリックします。

【一次登録完了】

一次登録完了

正常に完了しました。
履修登録画面へ戻る場合は、[履修登録画面へ戻る]ボタンを押してください。

履修登録画面へ戻る



エラーメッセージが表示された場合は、p.22「エラー内容の確認」を参照してください。

登録科目と単位数に間違いがないか確認します。

【一次登録】

一次登録

開講年度		学期	1 期	1期登録単位数	22
学籍番号		氏名		2期登録単位数	22
ゼミ希望登録(結果発表前)の単位数も含まれます。				今年度登録単位数	44

曜日	時限			科目	担当者	単位
月	1時限			平和学a	山田 花	2
	2時限			英語プレゼンテーション I	山田 太郎	2
	3時限			スポーツB	中田 花子	1
	4時限			社会学入門	田中 花子	4
	5時限					
	6時限					

通年4単位の科目は、1期と2期に2単位ずつ分割して加算されます。

受付登録が完了した科目には が表示されます。



受付登録は完了しましたが、履修は確定していません。一次登録の結果はp.16「結果確認」で確認してください。

登録科目を変更する場合は ~ の作業を繰り返します。変更の際も[登録実行]ボタンをクリックします。

【一次登録】

一次登録

開講年度		学期	1 期	1 期登録単位数	22
学籍番号		氏名		2 期登録単位数	22
ゼミ希望登録(結果発表前)の単位数も含まれます。				今年度登録単位数	44

曜日	時限			科目	担当者	単位
月	1時限			平和学a	山田 花	2
	2時限			英語プレゼンテーション I	山田 太郎	2
	3時限			スポーツB	中田 花子	1
	4時限			社会経済学入門	田中 花子	4
	5時限					
	6時限					

受付登録が完了した科目を削除するには をクリック。

登録実行
クリア
2 期科目登録

一次登録で申し込んだ科目の確認

[成績・履修]画面右サブメニューの中から[一次登録申込科目確認]をクリックすると、一次登録で申し込んだ 科目が表示されます。

【一次登録申込科目確認】

一次登録申込科目確認

■ 一次登録申込科目確認

一次登録で申し込んだ科目を表示しています。
 抽選や履修条件不足により登録されない科目もありますので、最新の登録結果は「履修登録確認表」画面にて確認してください。

学籍番号		氏名			
------	--	----	--	--	--

曜日	時限	1 期・通年			
		科目	担当者	科目	担当者
月	1時限				
	2時限	日本史a	中田 花子	日本史b	中田 花子
	3時限	世界の地域と文化a	山田 太郎	世界の地域と文化b	山田 太郎
	4時限				
	5時限				
	6時限				

一次登録で申し込んだ科目が表示されます。
 【注意】履修は確定していません。



この画面では一次登録で申し込んだ科目を表示します。この画面に表示されている科目でも、抽選の結果非当選になるなど、実際には登録されない科目もあります。履修が確定した科目は、p.16「結果確認」で確認してください。

結果確認

[成績・履修]画面右のサブメニューの中から「履修登録確認表」をクリックすると、別ウィンドウで[履修登録確認表]画面が表示されます。

[履修登録確認表]画面には、履修が確定した科目（当選科目）が表示されます。

【履修登録確認表】

履修登録確認表参照						
開講年度		学期	1 期	1 期登録単位数	2	印刷
学籍番号		氏名		2 期登録単位数	2	
				今年度登録単位数	4	
曜日	時限	教室	科目	担当者	単位	
月	1 時限					
	2 時限	A310	日本史a	中田 花子	2	
	3 時限					
	4 時限					
	5 時限					
	6 時限					
<div>2期画面へ</div>						

履修許可(当選)科目のみ表示されます。
不許可(非当選)科目は表示されません。



[履修登録確認表]画面には、一次登録の結果を含め、**その時点で履修登録が完了している科目がすべて表示されます。**

二次登録

「二次登録」では、一次登録の結果定員に空きがある科目を対象に、**先着順に登録を受け付けます**。また、一次登録で履修が確定した科目の取り消し（削除）を行うことができます。

登録方法

[成績 / 履修]画面右のサブメニューから[二次登録]をクリックすると、別ウィンドウで[二次登録]画面が開きます。

履修を希望する曜日時限の  をクリックします。

選択した曜日時限に配当されている[科目一覧]画面が表示されるので、履修登録する科目の「選択」ボタンをマークし、[OK] ボタンをクリックします。



Web履修登録の対象科目には、授業規模の適正化を図るため、**履修者数制限が設けられています**。

総合教育科目	
選択	区分
<input type="radio"/>	B群
<input type="radio"/>	B群
<input type="radio"/>	B群
<input type="radio"/>	B群

履修者数が定員に達した科目は「選択」ボタンが消え、登録できなくなります。ただし、履修取消により履修者数が定員を下回った場合には、「選択」ボタンが再度表示され、登録が可能になります。

定員に達していない科目は「選択」ボタンが表示され、登録が可能です。

と の作業を数回繰り返すごとに[登録実行] ボタンをクリックします。エラーメッセージが表示された場合はp.22「エラー内容の確認」を参照してください。

【二次登録】

二次登録

開講年度		学期	2
学籍番号		氏名	

受付登録が完了した科目には
●が表示されます。

今年度登録単位数 44

		科目	担当者	単位
月		平和学b	山田 花	2
		日本史a	中田 花子	2
	3時限	現代経済学		4
	4時限	社会経済学		4
	5時限	情報リテラシー入門	山田 花子	2
	6時限			

登録実行
クリア
2期科目登録



「登録実行」は数科目ごとに行ってください。
一度にたくさんの科目を選択し「登録実行」すると、履修登録エラーとなります。

登録科目と単位数に間違いがないかを確認します。

登録科目を変更する場合は ~ の作業を繰り返します。

「ゼミ希望登録・結果参照」では、履修を希望するゼミを登録します。また、その選考結果を参照することができます。

ゼミ希望登録（希望登録期間のみ登録及び希望登録変更が可能）

[成績・履修]画面右のサブメニューに3月上旬の成績発表の日以降(希望登録期間)に表示される
[ゼミ希望登録・結果参照]をクリックすると、別ウィンドウで[ゼミ情報結果参照]画面が開きます。

科目	担当教員	曜日時限	教室
日本史Ⅱb	上田 誠二	2期月4	E203
英語コミュニケーションⅡ	本井 昇	2期火1 他	F413
経済数学入門b	浜野 忠司	2期火2	E102

登録前は以下の画面が表示されるので、そのまま[登録] ボタンをクリックします。

【ゼミ希望登録】

学籍番号 _____ 氏名 _____

⚠️ ゼミ希望の登録がありません。

登録

履修を希望するゼミの「選択」ボタンをマークし、[登録実行] ボタンをクリックします。

【ゼミ一覧】

選択	時間割	科目名	教員名
<input checked="" type="checkbox"/>	通年月4	総合教育演習	中田 一郎
<input type="checkbox"/>	通年月4	総合教育演習	山田 花子
<input type="checkbox"/>	通年月4	総合教育演習	山本 太郎
<input type="checkbox"/>	通年月4	総合教育演習	吉田 良子
<input checked="" type="checkbox"/>	通年月5	演習	田中 太郎
<input type="checkbox"/>	通年月5	演習	内田 花子

登録実行

登録が正常に終了した場合、以下の画面が表示されるので、[ゼミ結果参照画面へ戻る]ボタンをクリックします。

【ゼミ希望登録完了】

希望登録が完了しました。

[ゼミ情報結果参照画面へ戻る]ボタンを押してください。

「許可」「不許可」は選考により決定されますので、指定された日時に選考を受けてください。

ゼミ情報結果参照画面へ戻る



エラーメッセージが表示された場合は、エラー内容を確認し、の登録作業を再度実行してください。

希望登録が完了したゼミが表示されます。なお、希望登録が完了した時点においては、「許可」欄に「未決定」と表示されます。希望登録を取り消す場合は、[登録] ボタンをクリックしてゼミ一覧画面に戻り、「選択」のチェックをはずし再度[登録実行] ボタンをクリックしてください。変更する場合もゼミ一覧画面から行ってください。

【ゼミ希望登録の確認】

■ ゼミ受付結果				
希望登録を取り消す場合は、登録をクリックしてゼミ一覧画面に戻り、「選択」のチェックをはずし再度登録実行をクリックしてください。変更する場合もゼミ一覧画面から行ってください。ただし、履修を許可された科目の変更・取り消しはできません。				
ゼミ受付回	許可	時間割	科目名	教員名
第1回	未決定	通年月5	演習	田中 太郎
第1回	未決定	通年火4	総合教育演習	山田 花子
登録				



ゼミ希望登録期間中に限り、希望登録したゼミの変更・取消が可能です。
履修を許可されたゼミを変更することはできません。

ゼミ選考結果参照（結果発表日） この日以降は許可の場合、履修登録確認表でも確認できます。

[成績・履修]画面右のサブメニューから[ゼミ希望登録・結果参照]をクリックし、ゼミ選考結果を画面で確認します。履修を許可された科目の変更・取り消しはできません。

【履修「許可」の場合】

■ ゼミ受付結果				
希望登録を取り消す場合は、登録をクリックしてゼミ一覧画面に戻り、「選択」のチェックをはずし再度登録実行をクリックしてください。変更する場合もゼミ一覧画面から行ってください。ただし、履修を許可された科目の変更・取り消しはできません。				
ゼミ受付回	許可	時間割	科目名	教員名
第1回	許可	通年月5	演習	田中 太郎

【履修「不許可」の場合】

■ ゼミ受付結果				
希望登録を取り消す場合は、登録をクリックしてゼミ一覧画面に戻り、「選択」のチェックをはずし再度登録実行をクリックしてください。変更する場合もゼミ一覧画面から行ってください。ただし、履修を許可された科目の変更・取り消しはできません。				
ゼミ受付回	許可	時間割	科目名	教員名
第2回	不許可	通年月5	演習	田中 太郎

履修登録科目の確認（「履修登録確認表」の見方）

「履修登録確認表」には、その時点で履修が完了した（許可された）科目が表示されます。

[成績・履修]画面右のサブメニューから[履修登録確認表]をクリックすると、別ウィンドウで[履修登録確認表]が表示されます。

履修登録が完了した科目を確認します（１期科目と２期科目で画面が異なります）。

【履修登録確認表】

4年次生のみ表示

卒業見込判定「可」

×：卒業見込判定「不可」

履修登録確認表参照

通年4単位の科目は、1期と2期に2単位ずつ分割して加算されます。

開講年度	2020年度	学期	1期	1期登録単位数	20	印刷
学籍番号		氏名		2期登録単位数	22	
		卒業見込判定	○	今年度登録単位数	42	
曜日	時限	教室	科目	担当	単位数	
月	1時限	B301	平和学a	山田 花	2	履修登録確認 保管しておい
	2時限	B202	英語プレゼンテーションⅠ	山田 太郎	2	
	3時限					
	4時限	B103	ドイツ語初級	田中 花子	2	
	5時限					
	6時限					
(途中省略)						
木	1時限	F504	プログラミングA	山田 元子	4	※
	2時限	F504	プログラミングA	山田 元子	※	
	3時限					
	4時限	B301	世界の地域と文化a	山田 太郎	2	
	5時限					
	6時限					
(途中省略)						
集中その他			生涯スポーツ(乗馬)	田口 正	1	

通年科目の単位数は、1期・2期両方の画面に表示されます。

週2回授業科目の片方の単位は「 」と表示されます。

表示学期を切り替えるには、このボタンをクリック。

2期画面へ

履修登録確認表は印刷し
保管しておいてください。

通年科目の単位数は、1期・2期両方の画面に表示されます。

週2回授業科目の片方の単位は「2」と表示されます。

表示学期を切り替えるには、このボタンをクリック。



履修登録が完了している科目は必ずこの画面で確認してください。TKUポータル
の「履修情報」「単位修得表」画面には、履修登録したデータはすぐに反映されません。

登録実行時のエラーについて

エラー内容の確認

正常に登録できない科目があった場合、以下の画面が表示されるので、[履修登録画面へ戻る] ボタンをクリックします。

【一次登録完了】

一次登録完了

正常に登録できない科目がありました。
「履修登録画面へ戻る」ボタンをクリックした後、「エラー一覧」で内容を確認してください。

履修登録画面へ戻る

画面下部の[エラー一覧] ボタンをクリックします。

【一次登録】

一次登録

開講年度

学期

1 期

1 期登録単位数

22

学籍番号

氏名

2 期登録単位数

22

ゼミ希望登録(結果発表前)の単位数も含まれます。

今年度登録単位数

44

曜日	時限			科目	担当者	単位
月	1 時限			平和学a	山田 花	2
	2 時限			英語プレゼンテーション I	山田 太郎	2
	3 時限			スポーツB	中田 花子	1
	4 時限			社会経済学入門	田中 花子	4
	5 時限					
	6 時限					

エラー一覧

登録実行

クリア

2 期科目登録

エラーとなった科目情報やエラー内容を確認し、登録科目を必要に応じて修正します。

【履修登録エラー一覧】

履修登録エラー一覧				
科目エラー				
種別	時間割	科目名	エラーメッセージ	備考
	2期月4	原価計算論b	61 この科目を履修するための条件を満たしていません。	
閉じる				

代表的なエラーメッセージ

代表的なエラーメッセージを紹介します。エラー内容を確認してもエラーの原因がわからない場合は、学務課窓口でご質問ください。履修登録に関して、T K Uポータルでの問い合わせには応じていません。

エラーメッセージ	エラー内容
履修制限単位を越えた履修登録はできません。	定められた 履修制限単位数（通年または半年）を超過して履修登録することはできません 。履修制限単位数の上限については、『履修の手引き』で確認してください。
この科目を履修するための条件を満たしていません。	履修登録をするための条件が設けられている科目があります 。条件を満たしてから再度履修登録をしてください。 例）「 b 」を履修登録するための条件：「 a 」の履修登録前提条件の詳細については、『履修の手引き』で確認してください。
修得済みのため再履修できません。	すでに単位を修得している科目のため、再度履修登録することはできません。特別に複数回の履修が許されている科目を除き、 修得した科目と同一名称の科目を履修することはできません 。なお、科目の名称が異なっても同一科目として扱われ、履修登録できない科目もあります。
同一科目の複数履修はできません。	特別に複数回履修が許されている科目を除き、 同一年度に同一名称の科目を複数履修登録することはできません 。複数回の履修が許されている科目の詳細については、『履修の手引き』で確認してください。
資格課程履修者以外は履修できません。	教職登録者のみが履修登録できる科目 で、教職登録者以外は履修登録できません。
この科目は履修を許可されていません。	特定のコース所属者のみが履修登録できる科目 で、コース所属者以外は履修登録できません。
この科目は取消できません。	必修科目・履修必修科目のうち、あらかじめ履修する曜日時限が指定されている科目や、教員許可科目等は取り消すことはできません。
キャンパスを移動する時間が足りません。	村山校舎で実施される授業の直後の時限に、国分寺校舎の授業を履修登録することはできません。

コース登録

コース所属に関する詳細は、『履修の手引き』を確認してください。

履修登録をする際に**所属可能なコース**が表示されます。希望するコースの「選択」ボタンをマークし、[登録実行] ボタンをクリックします。**一度登録したコースはTKUポータルでは変更できません**ので、よく確認のうえ登録してください。

【コース一覧】

選択	コース名
<input checked="" type="radio"/>	現代経営コース
<input type="radio"/>	経営情報コース
<input type="radio"/>	現代会計コース
<input type="radio"/>	ファイナンスコース

登録実行



所属条件を満たしていないコースは表示されません。

コース登録内容の確認

登録したコースは、ポータルのプロフィール欄に登録日の**翌日反映されます**。翌日以降にご確認ください。

HOME	成績・履修	質問・相談	アンケート	プロフィール	学事暦
------	-------	-------	-------	--------	-----

プロフィール	
所属	経営学部経営学科
コース	現代経営コース

学内設置パソコン利用MAP

学内設置パソコン 利用MAP

最終更新 2025.04

モノクロプリンタあり

カラープリンタあり

武蔵村山キャンパス



PC コーナー
(学生ホール1階)
PC 自習室
(本部棟2階)

第三研究センター
大学院研究室1～4
(1階)
※利用は大学院生

進一層館
CSC 研修室 (地下2階)
※CSC 受講者用

★印のPCは案内ディスプレイで自習利用状況がわかります。
案内ディスプレイ 利用状況モニター

- ・5号館1階入口、3階、4階。
- ・6号館1階入口、5階。



6号館

案内ディスプレイで
利用可能教室を確認



★PCL教室

PC 自習室2 (5階)
F501-F505 教室
(5階)



▼メディア工房 (地下)



メディア工房入口のモニター、
メディア工房ホームページ
でスケジュールを確認

※全台 Mac



▼学習センター (2階)



開室時はいつでも
利用可能

▼グローバルラウンジ (2階)



開室時はいつでも
利用可能

▼キャリアセンター (2階)



開室時はいつでも
利用可能

5号館

案内ディスプレイで
利用可能教室を確認



★PCL教室

PC 自習室1 (4階)
E401-E406 教室 (4階)
E301-E304 教室 (3階) ※ノートPC
E308-E309 教室 (3階) ※自習不可



★PCL 演習室

E307 教室 (3階)
E407-E409 教室 (4階)
※ノートPC
(E407-E409 教卓のみ設置)



案内ディスプレイで
利用可能教室を確認

※プリンタはE307のみ

図書館

開館時はいつでも
利用可能



PC、AV スペース (1階)
PC スペース (3階)

※以下は利用制限あり。
データベース室 (3階)
プレゼンテーション
ルーム (4階)

1号館

★PCコーナー

(2階)



開館時はいつでも
利用可能

問い合わせ先

★印の場所：情報システム課 (6号館5階、5号館4階)

★印のない場所：その場所に配属の職員

学内設置パソコン利用MAPは更新される場合があります。最新のMAPは情報システム課Webサイトを
確認してください (<https://www.tku.ac.jp/iss/>)。



2025年度 TKUポータル利用の手引き

(発行日) 2025年2月

(最終更新日) 2025年2月14日

(編集・発行) 東京経済大学 情報システム課

<https://www.tku.ac.jp/iss/>

問い合わせ先、時間帯は上記URLのページ下部をご参照ください。
