2025
年度
＝前期＝

履修登録の手引き　学部

■注意点：

履修確認は、PC 版 UP SHOWA から行ってください。

スマーフォン上での画面は手引きと構成が異なります。履修登録は必ず PC で行ってください。

＜履修登録関連　問合せ先＞	【授業・履修計画について】	各学部事務室・各学科教授室　窓口
	【履修登録の方法について】	1 号館 1 階　教学支援センター教育支援課　窓口
	【全学共通教育センター開設科目について】	1 号館 9 階　全学共通教育センター　窓口
	【日本語教育センター開設科目について】	1 号館 2 階　日本語教育センター　窓口
	【UP SHOWA　操作について】	8 号館 6 階コンピューター事務室

Ⅰ　卒業要件

大学を卒業するには、既定の修業年限（4 年）以上在学し、開講される授業科目を系統的に履修し、卒業に必要な単位（卒業要件単位）を修得しなければなりません。
カリキュラムには、科目の構成と履修開始年次・開講期が示されています。各自の学修目的に応じて、学期ごとに必要な単位を修得していくような履修計画を立てることが必要となります。卒業要件単位は、入学年度・学科によって「一般教養科目」「外国語科目」「専門教育科目」の単位数が異なります。自分自身の卒業要件単位は大学 HP を必ず確認してください。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/session/aboutundergraduation.html

1．カリキュラムの分類

一般教養科目

全学共通教育センター開設科目

本学の建学の精神を学ぶための科目や将来、学問や文化を担う者として欠かせない基礎的な知識や実力を身につけるとともに、人間としての豊かさを養う科目です。全学共通教育センター開設科目の他に、専門教育科目の一部や他学科学生履修可科目も一般教養科目となります。

＊実践倫理（1 単位）とキャリアデザイン入門（1 単位）は必修です。

＊2024 年度以前入学者は、キャリアコア科目：女性の生き方と社会（2 単位）または女性とキャリア形成（2 単位）のいずれか 2 単位が選択必修です。

＊「体育実技」は**卒業要件単位として認められるのは「2 単位まで」となります。3 単位以上は卒業要件単位として認められない**ため、注意してください。

2023 年度入学者からは「体育実技 A」「体育実技 B」各 1 単位ずつに履修制限されています。

また、2023 年度以前入学者は、同一学期に同一種目の履修はできません。既に単位を修得している場合を含め、同一学期に同一種目の抽選登録をした場合、抽選は無効となります。

日本語教育センター開設科目

一般教養科目（留学生）は、Showa Direct4.5 学生対象のインターンシップ科目となります。
一般教養科目（共修型の科目）は、全学生対象で一般学生と留学生の両方が履修する科目となります。

一般教養として履修できる他学科専門科目

各学科専攻科目のうち、カリキュラム表の履修可能範囲等に記載がある科目は、開設学科学生以外の学生も履修が可能です。開設学科以外の学生が履修した場合、修得した単位は、一般教養科目として認定されます。一般教養科目と合わせ、特定分野の科目の単位を修得することにより、副専攻的な履修を可能にしています。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/curriculum/curriculumlist.html

外国語科目

全学共通教育センター開設科目

国際化の時代に必要な基盤を確立するための科目で、外国語の理解力と発信力を養う科目です。本学では、英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・イタリア語・ロシア語・中国語・韓国語の 8 カ国語を開講しています。
どの語学も基礎から学び始め、ゆるやかにレベルをあげられるよう工夫されています。ネイティブの教員による会話を中心としたクラスも用意しています。

日本語教育センター開設科目

外国語科目（留学生）は、正規留学生、特別留学生などの留学生向けの日本語科目となります。

専門教育科目

学科の教育目的に従って、学問の基礎研究、職業生活または実際生活に必要な能力を養成するために設けられている科目です。
必修科目と選択科目に区分されます。

資格関連科目

諸資格（または受験資格）を取得するための科目です。
専門教育科目として開設されている科目と、卒業要件外の科目として開設されている科目があります。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/certificate/

文化講座

学問・文化の専門領域における学者・文化人による講座（女性教養講座・文化研究講座）で年間に各 4 回受講し、レポートの提出を必須とします。（卒業要件単位は、入学年度により異なります。）

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/session/aboutundergraduation.html

2．授業科目の単位修得（履修登録から成績評価）

1 単位の授業科目は「45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする」と国の法令（大学設置基準）と本学の学則で定めています。
学期のはじめに学修計画を立て、その学期に履修する授業科目を登録することを「履修登録」といいます。
履修登録をした科目は、授業と試験を受け、合格した場合に単位修得となります。成績評価の具体的な方法については、シラバスに明記されています。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/grade.html

Ⅱ　履修登録

履修登録は、計画から履修確定までのスケジュールと手順を確認し、「前期」「後期」の定められた期間内に、学生ポータルサイト"UP SHOWA（アップショウワ）"を利用して行います。

＜システムメンテナンス時間＞：履修登録期間中 **16:00～17: 00 及び毎日深夜 3:00～5:00** は操作が行えません。

1. 履修登録スケジュール

2025年度前期　履修登録スケジュール

「2025年度前期履修登録の手引き」をよく読み、誤りのないよう履修登録を行ってください。
履修登録期間中の毎日16:00～17:00、また深夜3:00～5:00までは、システムメンテナンスのためUP SHOWAを利用できません。

	日程			登録方法：学科登録科目（＜予め履修登録されている科目＞）	登録方法：抽選登録科目（＜学生自身で登録する科目＞ ※定員「999」科目は受講人数の調整が入る可能性があるため各学科の指示に従うこと。）
	2月 1	土	履修登録資料の掲示		
	3月 15	土	シラバス公開		
	27	木	授業時間割の公開 学生登録「抽選」定員発表		
	4月 1	火	「学科登録」確認期間開始 「学生登録」登録開始 **「特別履修」「聴講」登録開始**	確認期間 4/1(火)昼12時～4/7(月)昼12時	登録期間 4/1(火)昼12時～4/7(月)昼12時
	2	水	新入生全体オリエンテーション		
	3	木	学生登録「抽選」登録状況の公開		
	4	金			
	5	土	入学式		
	6	日			
	7	月	「学科登録」確認期間終了、「学生登録」登録終了 「特別履修」登録締切、「聴講」登録締切17時30分		
	8	火	抽選結果発表・登録状況反映 「抽選登録科目」追加登録可能数一覧の公開		抽選結果発表　昼12時
	9	水			
	10	木			追加抽選期間 11日(金)授業分の追加登録:10時～15時／結果発表:17時
授業第1週目	11	金	授業開始		12日(土)授業分の追加登録:10時～15時／結果発表:17時
	12	土			14日(月)授業分の追加登録:10時～15時／結果発表:17時
	13	日			
	14	月			15日(火)授業分の追加登録:10時～15時／結果発表:17時
	15	火			16日(水)授業分の追加登録:10時～15時／結果発表:17時
	16	水			17日(木)授業分の追加登録:10時～15時／結果発表:17時
	17	木	「特別履修」「聴講」時間割反映 17時		
授業第2週目	18	金			
	19	土			
	20	日			
	21	月	履修確認期間開始		履修確認期間 4/21(月)昼12時～4/23(水)昼12時
	22	火			
	23	水	履修確認期間終了		
	24	木	履修確定		

※履修確認期間での削除は可能

2.カリキュラム表

入学年度のカリキュラム表で確認をします。
カリキュラム表には、ディプロマポリシーに基づくカリキュラムマップや、学問分野やレベル、授業形態を示す科目ナンバリングが記載されています。各自で確認するようにしてください。

「カリキュラム表の見方」及び「ナンバリング」
https://www.swu.ac.jp/examinee/student/curriculum/

カリキュラム表（開設授業科目）
https://www.swu.ac.jp/examinee/student/curriculum/curriculumlist.html

3.CAP 制

CAP（キャップ）制とは、1 セメスターに履修できる単位数の上限を定めたものです。単位の実質化のため、授業外の予習・復習時間を確保し、学習効果を上げるために定めています。本学では、全学の標準を「1 セメスター15～22 単位」としています。CAP 制の範囲内の単位数が修得できるよう、履修登録を行ってください（ただし、当該セメスターの直前のセメスターの GPA が 2.5 以上の者については、1 セメスター24 単位まで履修可能）。
対象外となる科目もありますので、HP を確認してください。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/grade.html

4.シラバス

シラバスは UP SHOWA から科目名、教員名、曜日講時、キーワードで検索ができます。興味を持った授業科目は必ずシラバスで確認します。履修条件についても記載されている場合がありますので、必ず確認をしましょう。

https://up.swu.ac.jp/

【シラバス記載内容】

- 授業名・授業担当者名
- 授業概要、到達目標及びテーマ、キーワード、科目ナンバリング
- 各回の授業内容と授業外学習の内容
- 評価基準と評価の方法
- 教科書、参考文献
- 受講人数を調整する科目の場合の条件や履修者の優先順位
- 担当者連絡先、オフィスアワー

5.時間割

時間割は学期ごとに「一般教養科目」「専門教育科目」として、HP 上に公開されています。
曜日・講時・授業科目名・担当教員名・教室・単位数が確認できます。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/curriculum/jikanwari1.html

6.授業教室

キャンパスマップや授業教室の一覧を HP 上に公開しています。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/room.html

７.履修計画

入学年度の「カリキュラム表」（開設授業科目）を確認のうえ、「シラバス」と「授業時間割」を参考に「一般教養科目」「外国語」「専門教育科目」「資格関連科目」について、それぞれ何単位修得するかを計画してから、履修登録をします。

履修登録は２分類

【学科登録科目】

「学科登録科目」とは、所属学科などで履修登録をする科目です。（履修登録期間前に登録がされている場合もあります）
所属学科などで登録される科目は**学生時間割**に表示されます。各自で確認をしてください。

【抽選登録科目】

「抽選登録科目」とは、自分で登録する必要がある科目です（後日、履修登録となる集中科目等を除く）。
抽選登録科目の定員は事前に公表がされ、曜日・講時の抽選グループごとに、第３希望まで登録することが可能です。
定員を超えた申し込みがあった場合は、**基本的に４年→3 年→2 年→1 年（高学年優先）を順位**として抽選をします。
（他学科履修可科目は、開設学科４年→3 年→2 年→1 年→開設学科以外４年→3 年→2 年→1 年となります。）
抽選登録科目で定員を充たさなかった場合は、追加登録期間に追加登録を行うことが可能です（「定員 999」の科目は受講人数を調整する科目となり、抽選の対象外となります）。ただし、既に当選となっている科目の抽選グループは、追加抽選を申し込むことはできません。

＜定員が「999」の科目＞
開設学科等が受講者を選定する科目です。抽選の結果、一旦は全員が「当選」と表示されますが、開設学科等の選定により履修不可となった学生は初回授業日の前々日までに、時間割から自動的にその科目が削除されます。削除された場合は、その科目を履修することができません。また、定員が「999」の科目は、追加抽選の対象外となります。詳細については、HP の履修登録資料をご確認ください。https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/

科目群	前期　対象科目	学科登録	抽選登録	後期　対象科目	学科登録	抽選登録
一般教養科目（全学開設）	「実践倫理」「キャリアデザイン入門」 ※1	●	●再履			
	上記以外の一般教養科目		●	＜全学生＞		●
外国語科目 ※2（全学開設）	＜1 年生＞英語ⅠA・ⅠB のみ ※3	●		＜1 年生＞英語ⅡA・ⅡB ※3	●	
	＜1 年生＞英語以外の外国語		●	＜全学生＞英語以外の外国語「入門 B」「初級 A・B」	●	
	＜2 年生以上＞外国語科目全般		●	上記以外		●
専門教育科目	開設学科の資料等を確認すること ※4	●	●	開設学科の資料等を確認すること ※4	●	●
教職に関する科目			●			●
図書館学に関する科目			●			●
文化講座 ※5		●				

※1_再履修者は抽選登録科目の登録期間中に抽選登録をする。
※2_外国語科目の履修方法は、UP SHOWAの掲示で全学共通教育センターからの案内を必ず確認すること。（前期／3月、後期／9月配信予定）
※3_大学が履修登録を行う。各自での登録は不要。
※4_専門教育科目は、「学科登録科目」と「抽選登録科目」となる科目がある場合がある。
※5_学問・文化の専門領域における学者・文化人による講座（女性教養講座・文化研究講座）で年間に各４回受講し、レポート提出を必須とする。
※6_日本語教育センター開設の科目は日本語教育センターからの UP SHOWA 掲示を確認すること。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/

キャリアコア科目

本学における「キャリア科目」は、「キャリアデザイン・ポリシー」に沿って体系的に履修することにより、専門を活かした職業に必要な知識、技能、能力や態度を修得します。そのうちの全学共通キャリアコア科目（一般教養科目）は、女性として長い生涯にわたるキャリアをデザインするうえで必要な基礎的知識と方法について学ぶ科目です。詳細は、シラバスを参照ください。

キャリアデザイン・ポリシー　https://www.swu.ac.jp/about/policy/c_policy.html

キャリアコア科目　（2024 年度以前入学者　全学科　選択必修 2 単位：２年次以上）

科目名称	授業名称	単位	前期		後期	
			曜日講時	実施方法	曜日講時	実施方法
女性とキャリア形成	やりがい・成長志向型	2	金曜５限	対面	金曜５限	対面
	一般職・ﾜｰｸﾗｲﾌﾊﾞﾗﾝｽ	2	金曜７限	オンライン	金曜７限	オンライン
女性の生き方と社会	グローバル志向型	2	金曜７限	オンライン	金曜７限	オンライン
	社会貢献・共創型	2	金曜７限	オンライン	金曜７限	オンライン

- 「女性とキャリア形成」と「女性の生き方と社会」（2 年生以上）は、どちらかの 1 科目(2 単位)を選択必修。自身の目指すキャリア志向に応じ、各自で抽選登録をする必要がある。再履修についても各自で抽選登録が必要。

８．「聴講」と「特別履修」

聴講・特別履修を希望する者は通常の履修登録とは別の登録（Google フォームに登録）が必要です。

■聴講とは

「聴講」とは、単位修得を前提とせず、知識の修得・資質の向上を目的として受講を希望する場合をいいます。授業には出席できますが、期末試験の対象外となり、単位認定はされません。
卒業論文等の関連科目を受講する場合や既修得科目を再度受講する場合は、聴講として登録してください。
履修可能範囲外の科目も、この制度を利用することができます。

※聴講学生のみの授業は、開講されません。
※聴講は全授業のうち好きな授業回にだけ参加するものではなく、全ての授業（週 2 回のダブル科目も同様）に出席することが前提となります。
※登録後の削除はできません。

■特別履修とは

授業科目の履修は、カリキュラム表に示してある履修可能範囲内の学科に所属し、かつ、開講中心年次以上の学生のみの履修となり、原則として、それ以外の学生は、履修ができません。ただし、特別な理由がある場合に限り、特別履修願を提出することにより履修を認める場合があります。
特別な理由とは次のような場合を指します。

1. 卒業年次生で、卒業要件及び資格取得に必要な単位数に充たない場合。
2. ボストンまたは認定留学のため特別措置が必要と認められた場合。
3. 書道、外国語について、担当教員が上級レベルの履修が必要と認めた場合。

登録期間

４月１日（火）～ ４月７日（月）17 時 30 分　締切

登録方法

在学生専用ページ［履修登録］に公開している特別履修・聴講それぞれの登録フォームから、必要事項を入力。

【在学生専用ページ】　https://sites.google.com/st.swu.ac.jp/kyomu/rishu

（前期４月１日／後期９月 20 日頃　にリンク先公開）

※聴講は、**開設**学科の Google フォームを選択する。
※特別履修は、**所属**学科の Google フォームを選択する。
※1 回の登録で 1 授業のみ受付。複数希望の場合は、複数回登録をする。
※登録後の削除はできないため、よく考えて登録すること。

履修可否の連絡

抽選結果発表以降、該当授業の第 2 週目授業日までに、特別履修は**所属**学科から、聴講は**開設**学科/全学共通教育センターから履修可否の連絡がくる。
履修許可が得られた場合、大学が履修登録を行う。各自の登録は不要。
万が一同じ曜日講時に他の科目が登録されていた場合は、特別履修及び聴講を優先して履修登録をする。
「特別履修」「聴講」時間割反映日に、**学生時間割表**に該当科目が反映されているか、各自で確認を行うこと。
履修確認期間中に履修を削除しないこと。

9 .履修登録の手順　動画掲載　https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/

UP SHOWA（アップショウワ）で履修登録を行います。 ※「抽選登録」ボタンは、履修登録期間だけ表示されます。

<注意事項>

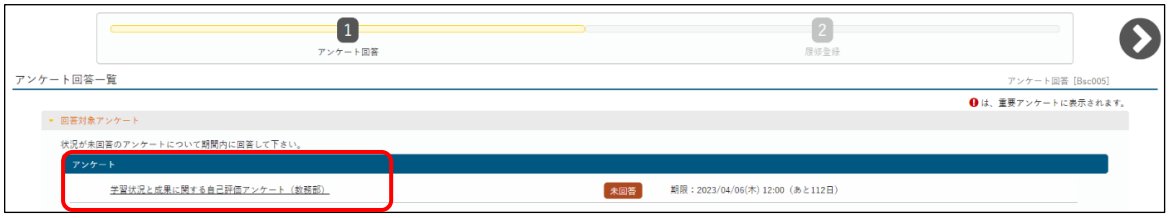
- **学科登録されている曜日・講時に、抽選登録科目を登録しないこと。**
  抽選登録をした場合は、学科登録科目を優先とし、登録した抽選登録科目は大学で削除します。
- **2 限続き（例：1 限 2 限続き）の授業は、2 限目の曜日・講時に、抽選登録科目を登録しないこと。**
  2 限続きの専門科目を優先とし、2 限目の講時に登録した抽選登録科目は大学で削除します。
- 毎日 16:00～17:00、深夜 3:00～5:00 はシステムメンテナンスのため、UP SHOWA は利用不可。
- 履修登録スケジュールを確認の上、事前に「履修登録計画表」を作成してから登録をするようにしましょう。
- 一定時間操作しないと自動的にログアウトされます。

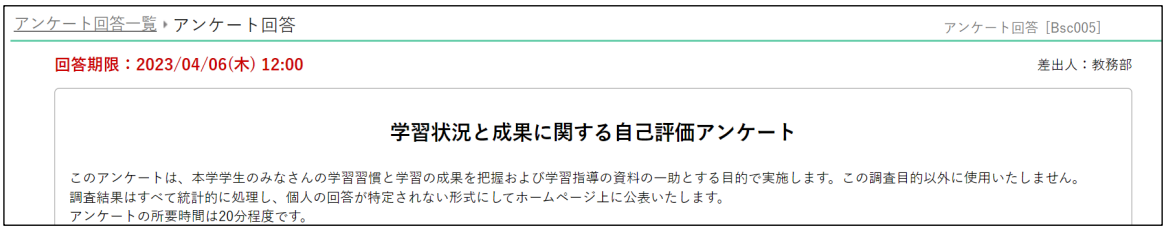
https://up.swu.ac.jp

STEP0.　学習状況と成果に関する自己評価アンケートに回答をする。

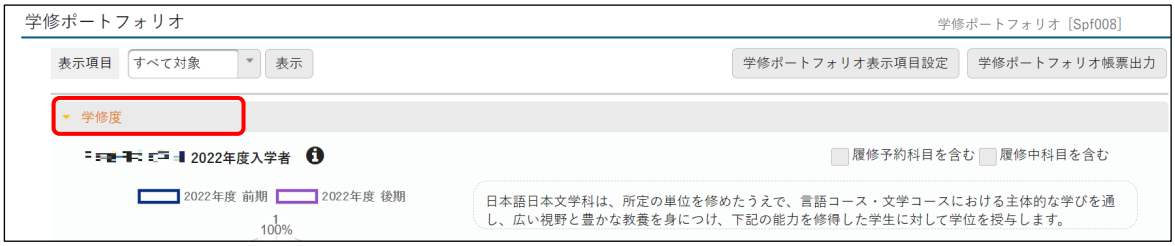
履修登録を始める前に、アンケートの回答をお願いします。（回答時間 20 分程度）
このアンケートは、学習習慣と学習の成果を把握及び学習指導の資料の一助とする目的で実施します（全学生対象）。
１年次は大学に入学する以前のことについて回答、２年次以降は前年度の自己評価について回答をしてください。
UP SHOWA→「履修登録」→「抽選登録」メニューを選択する先にアンケート回答画面が表示されます。

「**学習状況と成果に関する自己評価アンケート**」を選択します。





8－1 以降の設問は、2 年生以上の回答項目です。（1 年生は回答不要）
　2 年次以上の学生は、UP SHOWA の学修ポートフォリオの学修度を確認後、回答してください。



STEP1. 「学科登録科目」を確認する。

学科登録科目の確認期間に確認をします。

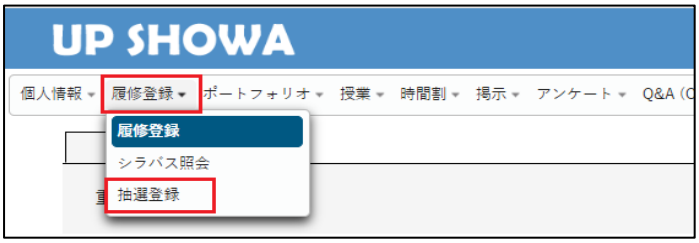
1.メインメニュー［時間割］→［学生時間割表］ボタンをクリックします。

2.学生時間割表が表示されます。

学科登録確認期間に表示されている科目が、学科が登録した「学科登録科目」になります。内容を確認します。

学科登録科目は、削除することはできません。

STEP2. 「抽選登録科目」の履修登録を行う。



1.メインメニュー［履修登録］→［抽選登録］ボタンをクリックします。

2.抽選希望登録対象一覧が表示されます。

「抽選グループ」から、登録をしたいグループをクリックします。

※ 週 2 回のダブル科目の場合は、月曜から早い曜日の抽選グループに表示されます。1 つの抽選グループに登録するとセットで登録されます。

※ 集中科目は、1 科目 1 グループとして登録をしてください。

3.対象授業一覧が表示されますので、第 1～第 3 希望までの授業を選択し「確定」ボタンをクリックします。

4.登録をしたグループの「希望状況」欄に希望済と表示されていれば、登録が完了しています。

5.他のグループでも同様に行います。

<注意事項>

1.高学年順に当選します（一部例外有）。履修登録数が多くなりすぎないよう注意してください。

2.希望授業の変更：履修登録期間中であれば、何度でも変更できます。先着順ではありませんので、急いで登録する必要はありません。

3.抽選グループ：既に登録されている抽選グループには登録できません。

STEP3. 抽選結果を確認する。

1.メインメニュー［時間割］→［学生時間割表］ボタンをクリックします。

2.当選した科目は学生時間割表へ表示されます。

※開設学科等が受講者を選定する科目です。抽選の結果、一旦は全員が「当選」と表示されますが、開設学科等の選定により履修不可となった学生は初回授業日の前々日までに、時間割から自動的にその科目が削除されます。削除された場合は、その科目を履修することができません。また、定員が「999」の科目は、追加抽選の対象外となります。

3.抽選登録をしたすべての当落を確認する場合は、メインメニュー［履修登録］→［抽選登録］ボタンをクリックします。抽選結果一覧に当落が表示されます。

STEP4. 追加抽選登録を行う。

抽選結果発表後、UP SHOWA のお気に入りリンク、及び大学 HP＞在学生の方＞履修登録に「追加登録可能一覧」が掲示されます。追加抽選期間に、指定の日程で追加登録を行います。登録方法は、「**STEP2.「抽選登録科目」の履修登録を行う。」と同様です。**

※集中科目は、追加抽選期間中、毎日表示されます。

※受講人数を調整する科目（定員 999 の科目）は追加抽選登録の対象外です。

STEP5. 履修確認を行う。

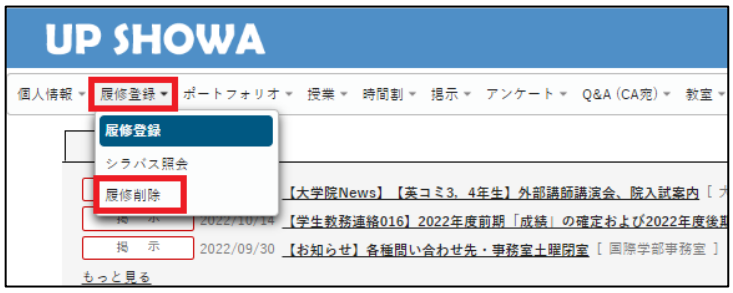
履修確認期間に UP SHOWA にログインすると自動的に履修登録画面が表示されます。

履修確認期間に、［時間割］＞［学生時間割表］で学科登録科目、抽選結果、合計単位数、エラーを確認します。

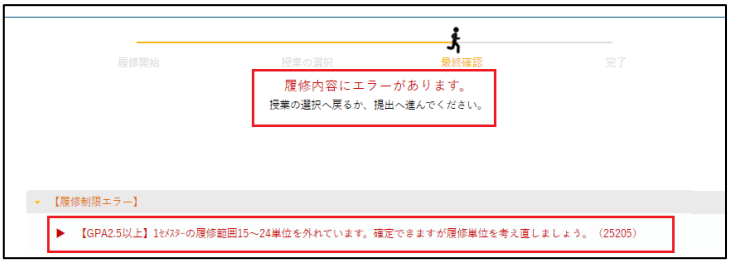
やむを得ず履修を削除する場合もこの期間に行います。

●履修削除について●

エラーが出ている、やむを得ない理由で履修を取りやめる場合、履修確認期間に科目削除を行ってください。
削除をせず、履修登録がされたまま欠席が続くと欠席オーバーとなり、期末試験の受験資格がなくなります。
削除後に、他の科目の追加登録はできません。
科目削除は、CAP 制のことも考慮して、慎重に対応する必要があります。
＊教育支援課等に履修の問い合わせをする場合は、履修登録及び削除のメールを提示する必要があります。
＊履修確認期間終了後の申し出は、一切受け付けません。
＊操作を誤って履修を削除してしまった場合、元に戻すことはできませんので慎重に操作してください。



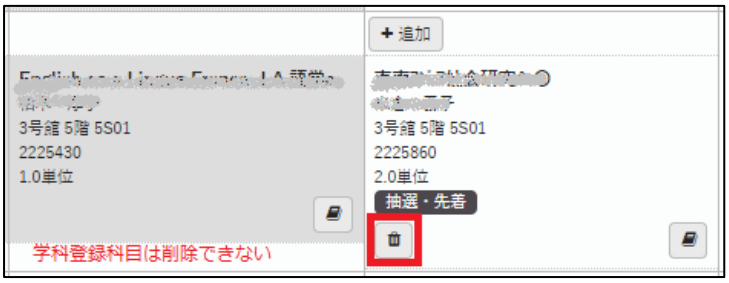
1.メインメニュー［履修登録］→［履修削除］ボタンをクリックします。



2.登録内容にエラーがある場合は、「登録内容にエラーがあります」と表示され、エラー内容が確認できます。エラーの内容に応じて対応します。エラーがない場合は４へ。

＜主なエラー内容＞

■複数回履修不可で合格済科目を履修しています。　→重複履修不可の科目のため該当の科目を削除します。
■授業の開始･修了時刻が重複しています。　→重複している曜日講時のどちらかの科目を削除します（学科登録科目は削除できません）。
■１セメスターの履修範囲〇～〇単位をはずれています。→CAP 制（P4）を確認のこと。そのまま登録することも可能ですが、所属学科の指示に従って対応してください。
■その他のエラーは教育支援課へ問合せしてください。



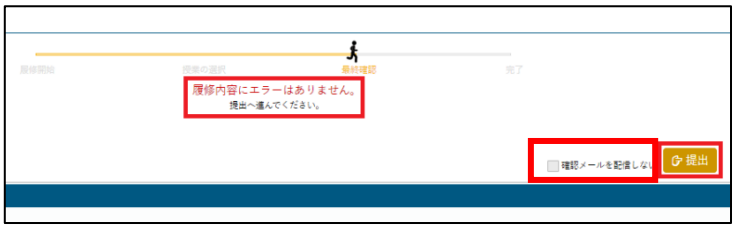
3.履修削除する場合は科目名の下にあるごみ箱マークをクリックします。クリックと同時に科目が画面から消えますがまだ、削除は完了していません。
※追加ボタンが表示されますが、科目の追加はできません。
※追加ボタンは使用しないこと。

4.内容を確認し「最終確認へ」ボタンをクリックします。

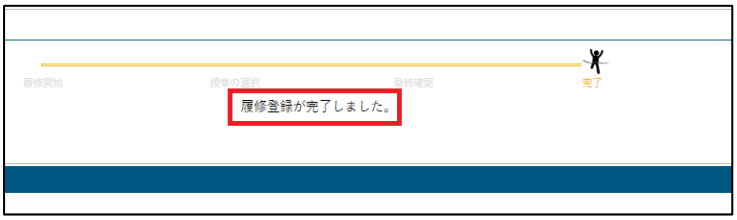
注意

「最終確認へ」ボタンをクリックした時点で登録内容が確定され、削除が確定されます。

履修削除する際は、**特に**注意をしてください。



5.エラーがなくなったことを確認します。
「確認メールを配信しない」に✓が入っていないことを確認のうえ、「提出」ボタンをクリックする。
→ 履修完了メールが送信されますので、受信メールは保存しておいてください。
※「提出」ボタンをクリックしなくても履修（削除）は確定されています。



6.「履修登録が完了しました」と表示されます。
※「提出」ボタンをクリックすると、ログイン後の「履修登録画面」の自動表示はされなくなります。

＜備考＞
履修登録・削除に関する問い合わせは、履修確認期間までに申し出てください。履修確認期間以降の申し出は一切対応できません。また PC 以外の端末で操作すると、エラーとなる場合があります。その場合の申し出も対応できませんので、充分に注意してください。

１０.教科書の購入

紀伊国屋書店の Web 教科書販売サイト（MyKiTS：マイキッツ）から注文とします（自宅配送）。

- 教科書販売サイト（MyKiTS）の URL、販売期間などの詳細は、大学 HP の「教科書の購入」を確認ください。
- MyKiTS：マイキッツは、ユーザー登録が必要です。
- 開設学科や授業担当教員から別途指示がある場合は、その指示に従ってください。
- 配送関係手数料およびお届け予定日は、専用サイトを確認のこと。
- 注文商品の中に品切れ等で一度に配送できない教科書がある場合、入荷次第、後日無料配送となります。
- 誤購入、履修確認期間に自身で削除をした授業科目の注文キャンセル、返品は受け付けません（定員 999 人の科目で後から履修不可となった場合を除く）。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/session/text.html

以　上