

明治大学大学院

WEB履修登録要領

博士前期・修士課程大学院生用

【履修登録受付期間】4月10日（火）13：00～4月16日（月）24：00

※ 4月11日・12日・13日・14日の9：00～13：00はメンテナンスのためWEB履修登録を休止します。

手 続	期 間	備 考
W E B 履 修 登 録	4月10日（火）～16日（月）	学外からも利用可能
履 修 計 画 書 提 出	4月10日（火）～17日（火）	提出先：大学院事務室
個人別時間割表確認	4月19日（木）～24日（火）	Oh-o!Meiji システム
履 修 修 正		用紙配付・提出先：大学院事務室
履修修正後時間割表確認	4月26日（木）～	Oh-o!Meiji システム

- ☆ WEB履修登録システムを利用するには、共通認証パスワードが必要です。
- ☆ WEB履修登録受付開始までに、「Oh-o!Meiji」システムにログインする等して、共通認証パスワードを確認してください。
- ☆ パスワードを忘れた、あるいは何度試してもログインできない場合は、至急大学院事務室で再発行の手続きをしてください。



明 治 大 学

も く じ

I . 履修に関する諸手続き(2 点).....	P. 2
II . WEB履修登録の流れ	P. 3
III . WEB履修登録時の注意点	P. 4
IV . WEB履修登録前の確認事項	P. 5
V . WEB履修登録のマニュアル	P. 6
VI . WEB履修登録後の個人別時間割表の確認	P. 13
VII . WEB履修登録に関するFAQ	P. 14
2018年度 大学院 WEB履修登録控	P. 15

I. 履修に関する諸手続き（2点）

【手続き1】履修計画書の作成・提出

大学院学則第24条第2項「学生は、指導教員の指導の下に履修・研究計画を立てるものとする。」の定めにより、履修登録期間終了までに、指導教員と相談のうえ、各自の履修計画を策定し、「履修計画書（指導教員の承認印が必要）」を作成、提出してください。

履修計画書提出期間 4月10日（火）～ 4月17日（火） 事務室開室時間内

【手続き2】履修登録

手続1にて作成した履修計画書に記載された履修科目について、以下の要領に従い、所定の期間内にそれぞれの履修登録手続きを行ってください。（※登録するのは当該年度履修科目のみ）

★WEB履修登録が必要な科目(①～③)

① 所属する研究科の科目

② 他研究科(理工・農を除く。)博士前期・修士課程の科目

⇒ 履修が許可されている科目のみ、WEB履修画面に表示されます。

③ 大学院研究科間共通科目

※ 履修を希望する授業科目が、WEB履修画面の当該曜日・時限で画面に表示されない場合は、必ず大学院事務室までご相談ください。

WEB履修登録受付期間 4月10日(火)13:00 ～ 4月16日(月)24:00

★WEB履修登録に加えて別途の手続きが必要な科目(④)

(政治経済学研究科, 文学研究科のみ該当)

④ 学部設置科目

⇒ WEB履修登録により、当該研究科の学部設置科目の登録処理を行ったうえで、大学院事務室において、別途、書類による手続きを行ってください。

履修登録受付期間 4月10日(火)～ 4月17日(火) 事務室開室時間内

※WEB履修登録は4月16日(月)24:00までに終わってください。

★WEB履修登録ではなく、別途の手続きが必要な科目(⑤～⑦)

⑤ ガバナンス研究科の科目

⑥ 理工学・農学研究科の科目

⑦ 他大学大学院の科目(単位互換の協定締結校のみ)

⇒ WEB履修登録はできません。履修希望者は大学院事務室に相談のうえ、書類による手続きを行ってください。

履修登録受付期間 4月10日(火)～ 4月17日(火) 事務室開室時間内

Ⅱ. WEB履修登録の流れ

各研究科別新年度ガイダンス **4月上旬** ※所属研究科の日程を確認のうえ出席すること

- 履修計画書・授業時間割表・履修の手引等の受領，各種事務説明

指導教員と履修計画について相談のうえ，履修計画書を作成・提出する（締切：4月17日）

※博士前期課程・修士課程の院生は，履修計画書の提出のみでは履修登録を行ったことにはなりません。以下のとおり，履修計画書に記載した科目をシステムに登録する作業が必要です。

履
修
登
録

WEB履修登録システムを用いて履修登録を行う（締切：4月16日）

- 登録するのは当該年度に履修する科目のみ
- 明治大学のホームページ上からWEB履修登録ページにアクセス
（携帯電話・スマートフォンからは不可）

WEB履修非対応科目を登録する（該当者のみ）（締切：4月17日）

- 大学院事務室で「WEB履修非対応科目履修届」を受け取り，別途作成のうえ提出する

WEB履修非対応科目（例）

- ・WEBで該当曜日時限に表示されなかった科目

個人別時間割表を確認する（4月19日～24日）

- Oh-o! Meiji システムの個人別時間割表から，履修科目が正しく登録できているか必ず確認する

履修エラー等がある場合

履修登録を修正する（4月19日～24日）

- 大学院事務室で履修修正願を受領する
- 履修修正期間中に大学院事務室に提出する

履修修正後の個人別時間割表を確認する（4月26日～）

- Oh-o! Meiji システムの個人別時間割表から，登録にエラーがないかを確認する

履修エラー等がなかった場合

**履修計画書の記載科目が
正しく登録できているか
を必ず確認！**

履修登録完了

Ⅲ. WEB履修登録時の注意点

- (1) 博士前期・修士課程の大学院生は、履修計画書の提出に加え、WEB履修登録をしなければなりません。
- (2) **4月の履修登録期間で、今年度履修する科目を春学期・秋学期すべて登録してください。毎年、秋学期科目の登録忘れが多数ありますのでご注意ください。**
 ＊秋学期授業開始時に、秋学期開講科目の履修修正期間が設けられていますが、必ず4月の履修登録期間にすべての登録を行ってください。
- (3) 履修登録をしていない科目や登録に不備がある科目については、授業に出席し、レポート提出等行った場合でも、当該科目の単位を修得できません。
- (4) 学内のパソコン設置施設は混雑が予想されます。開室時間・台数が限られていますので、できる限り自宅等のパソコンを利用してください。また、不測の事態（急にインターネットに接続できなくなった等）に備え、履修登録は余裕を持って行うようにしてください。4月15日（日）までに登録を行っておくことをおすすめします。

【学内で利用可能なパソコン】

以下の施設では、パソコンを利用することが可能です。ただし、履修内容に関する質問は一切受け付けられません。

※利用可能な日時、教室及び端末等の利用に関する詳細は、メディア支援事務室窓口やホームページで確認してください。

地 区	場 所
駿河台	■中央図書館（リバティタワー1階） ■メディア自習室（12号館8階） ■メディアラウンジ（グローバルフロント3階） ※就職キャリア支援センターのパソコンはWEB履修登録には利用できません。
和 泉	■メディア自習室（和泉メディア棟2階）

- (5) 操作方法に関する問い合わせは、大学院事務室で受け付けます。メールでの質問には回答できませんので、ご了承ください。
- (6) 自宅以外のパソコンで履修登録を行った場合、使用した端末にCookieが保存されることがあります。Cookieにはログイン時の情報が保存されますので、最後に削除するようにしてください。

【Internet Explorer の場合】

「ツール」⇒「セーフティ」をポイント⇒閲覧の履歴「削除」⇒「クッキーとWebサイトデータ」のチェックボックスをオン⇒「削除」

IV. WEB履修登録前の確認事項

(1) 共通認証パスワード

WEB履修登録システムを利用するには、**学生番号と共通認証パスワードが必要です**。WEB履修登録受付開始までに、Oh-o! Meiji システムにログインする等して、**共通認証パスワードを確認**してください。

重要 共通認証パスワード

共通認証パスワードとは、Oh-o! Meiji システムや証明書自動発行機で利用しているパスワードです。(新入生は入学手続きの際に届け出たものです。英数小文字8桁以上16桁以内) パスワードを忘れた、あるいは何度試してもログインできない場合は、速やかに大学院事務室に申し出て再発行の手続きをしてください。

(2) 履修計画

WEB履修登録システムは、20分間操作しないと自動的に切断されます。

予め履修科目を検討し、「履修登録控（本冊子最終ページに記載）」を作成したうえで履修登録を行ってください。

(3) インターネットに接続可能なパソコン

インターネットに接続できるパソコンであれば、どこからでもWEB履修登録システムを用いて履修登録をすることができます。自宅にパソコンがない場合は、学内に設置されているパソコン等から履修登録を行ってください。(学内のパソコン設置施設は混雑が予想されますので、履修登録は余裕を持って行うようにしてください。)

なお、WEB履修登録システムの動作環境は以下のとおりです。

【動作環境】

・OS

Windows 7/8/8.1/10

・ブラウザ

Internet Explorer 10.0 以上

※Macintosh 及びスマートフォンでの動作保証はしておりません。上記環境のパソコンを使用してください。

V. WEB履修登録のマニュアル

(1) 明治大学HP内の自分が所属する「研究科」のページを表示する

◆明治大学HPから、「学部・大学院」⇒「〇〇研究科」の順で選択してください。または、直接「<http://www.meiji.ac.jp/koho/faculty/>」とURLを入力し、「〇〇研究科」を選択してください。

①ここをクリック

明治大学
MEIJI UNIVERSITY

アクセス お問い合わせ 寄付 English Chinese Korean

Google カスタム検索

明治大学で学びたい方 在学生の方 卒業生の方 保護者の方 企業・研究者の方

大学案内 About 教育 学部・大学院 Education 研究 Research 社会連携 Social cooperation 国際連携・留学 International 学生生活 Campus life 就職・キャリア Recruit/Career 図書館・博物館等 Library/Museum

ホーム > 教育 / 学部・大学院

教育 / 学部・大学院

②所属する研究科をクリック

学部・大学院

法学部
大学院
法科大学院
専門職大学院
共通科目・教育支援
2017年度シラバス一覧
科目等履修生・聴講生
教育の情報化・ユビキタス教育
付属高校との連携

関連情報

Oh-o! Meiji System (シラバス、授業概要)
Meiji Mail
MIND (総合情報ネットワーク)

学部

法学部
法律学科 (5コース)
1・2年: 和泉 / 3・4年: 駿河台

商学部
商学科 (7コース)
1・2年: 和泉 / 3・4年: 駿河台

政治経済学部
政治学科 / 経済学科 / 地域行政学科
1・2年: 和泉 / 3・4年: 駿河台

文学部
文学科 (6専攻) / 史学地理学科 (5)

大学院

法学研究科
豊かな法知識と知性あふれる人間を

商学研究科
世界に向けて発信する商学のバイオニア

政治経済学研究科
国際性・独自性に富む学理の追求

経営学研究科
ビジネスを切り拓く知の創造

法科大学院

2017年司法試験では全国合格者総数1543人中、30人が合格。(全国第10位)

専門職大学院

ガバナンス研究科
グローバル・ビジネス研究科
会計専門職研究科

共通科目・教育支援

資格課程(教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭)

(2) WEB履修画面にログイン

- ◆「ニュース一覧」の「【重要】WEB履修登録について（受付期間 4月10日～4月16日）」をクリックしてください。
- ◆「WEB履修登録システム」のガイドページから「**全学共通ログイン画面**」をクリックしてください。

ホーム > 教育／学部・大学院 > 【重要】履修登録について（受付期間 4月10日～4月16日）

明治大学大学院
概要
② ニュース一覧
② イベント一覧

【重要】履修登録について（受付期間 4月10日～4月16日）

大学院博士前期課程・修士課程のみ

大学院博士前期課程・修士課程在籍者各位

大学院博士前期課程・修士課程の履修登録は、WEBによる履修登録（WEB履修）で行います。
登録するのは**当該年度に履修する科目**のみとなりますので、次年度以降に履修を予定している科目については、登録する必要はありません。
また、必ず**春学期**だけでなく、**秋学期**の履修についても忘れずに登録をしてください。

※博士前期課程の2年生もWEBにより履修登録を行ってください。
※博士後期課程はWEB履修での受付を行いません。所属の研究科窓口にて必要な書面での登録手続を行ってください。
※インターネットを介する環境からWEB履修登録ページにアクセスしてください。

WEB履修に対応していない科目を登録する（該当者のみ）場合は、履修登録期間内に所属する研究科の事務室にて必要な手続を行ってください。

対応していない科目の例

- ・他大学大学院科目の履修
- ・理工学・農学研究科科目の履修
- ・学部設置科目の履修（政治経済学・文学研究科のみ該当）
- ・その他WEB履修登録画面において当該曜日時限に表示されなかった科目

【WEB履修システムへのログイン】

WEB履修システムへのログインはこちら「**全学共通ログイン画面**」
※全学共通ログイン画面での注意事項をよく読み、
「**WEB履修登録システムへログインする**」をクリックしてください。

- ◆ 学生番号と共通認証パスワードを入力後、「Sign in」をクリックしてください。
 - ・すべて半角で入力してください。
 - ・英文字はすべて半角小文字で入力しなければなりません。（新入生は、入学手続き時の初期設定）
- ※パスワードは入力すると「●」で表示されます。



Meiji University Single Sign-On 共通認証システム

Login Form

id

password

sign in

change password

System Information

- ・2017/10/25 共通認証パスワードの変更に際し、エラーが表示されることがあります。共通認証パスワード変更時に、「パスワードの更新に失敗しました。連携プラグインでエラーが発生しています。詳細ログを確認してください。」というメッセージが表示されます。

Single Sign-On User Guide

Form には、共通認証ID（学生番号／教職員番号）とパスワードを入力してください。

Enter Meiji University Authentication ID ('Kyotsu-Ninsho' ID) and password to sign in.

- ・パスワードの変更は**こちら**より行ってください。
To change your password, click [here](#).

①学生番号を入力

②共通認証パスワードを入力

③入力後、クリック

- ◆ WEB履修登録システムのページが表示されます。「お知らせ」を確認後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。(システム全体の運用状況についてのお知らせ)

Digital Campus

システム

お知らせ

日時	内容
2018/01/29 17:24:36	【システム停止日時(予定)】 4月 6日(金)9:00～17:00 4月 7日(土)9:00～11:00 4月 9日(月)9:00～19:00 4月10日(火)9:00～13:00
2018/01/29 17:09:24	【システム停止日時(予定)】 4月11日(水)9:00～13:00 4月12日(木)9:00～13:00 4月13日(金)9:00～13:00 4月14日(土)9:00～13:00

システム運用のお知らせを
確認後、クリック

- ◆履修申請TOPが表示されれば、ログイン完了です。
- 「お知らせ」に大学院用の運用状況が表示されますので確認してください。
- その後、【履修登録】をクリックしてください。

H O C

- 履修登録
- 履修登録確認
- 資格申請(資格課程用)
- コース登録(政経、情コミ)
- 国際協力科目受講上の注意

お知らせ

● 共通教育+自学部
● 全学部

学部名

システム運用状況

● 共通教育+自学部
● 全学部

運用学部名

商学研究科
共通(外国語科目)
共通(資格科目)
共通(情報科目)
84留学生関係科目
共通(大学院科目)
PJ(大学院科目)

- ◆【履修登録】をクリック後に以下の画面が表示されます。この画面から履修登録を行います。

学期: 春学期
開講地区: 全キャンパス

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください！！

		月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm							
1	a b						
2	a b						
Lm							
3	a b						
4	a b						
5	a b						
6	a b						
7	Nm						

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください

☐ 先端研
☐ 商研M
☐ 経営研M
☐ 研究科共通

☐ 数義研M
☐ 政経研M
☐ 情コミ研M

☐ 法研M
☐ 文研M
☐ 国日研

☐ 月
☐ 水
☐ 金
☐ 祭

☐ 火
☐ 木
☐ 土
☐ 不定

☐ Mm
☐ 1限
☐ 2限
☐ 3限
☐ 4限
☐ 5限
☐ 6限
☐ 7限-Nm

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

※ 集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

8

(3) 履修登録をする

- ◆ 登録したい科目の開講期及び開講地区を選択します。

開講期 **春学期** 開講地区 **全キャンパス** 申込み

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンを押してください！！

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
Mm					
1 a					
b					
2 a					
b					
Lm					
3 a					
b					
4 a					
b					

◆開講期

春学期開講科目を登録する場合 ⇒ **春学期** を選択してください。

秋学期開講科目を登録する場合 ⇒ **秋学期** を選択してください。

◆開講地区

駿河台キャンパス開講科目を登録する場合 ⇒ **駿河台** を選択してください。

和泉キャンパス開講科目を登録する場合 ⇒ **和泉** を選択してください。

中野キャンパス開講科目を登録する場合 ⇒ **中野** を選択してください。

- ◆ 画面左下から、「開講研究科」⇒「開講曜日」⇒「開講時限」の順で選択してください。

開講期 **春学期** 開講地区 **全キャンパス** 申込み 戻る

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンを押してください！！

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						
1 a						
b						
2 a						
b						
Lm						
3 a						
b						
4 a						
b						

①「開講研究科」
を選択する

②登録する科目の
「開講曜日」・「開講時限」を選択する

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！！

☐ 先端研	☐ 数義研M	☐ 法研M	☐ 月	☐ 火	☐ Mm	☐ 1限
☐ 商研M	☐ 政経研M	☐ 文研M	☐ 水	☐ 木	☐ 2限	☐ Lm
☐ 経営研M	☐ 情コミ研M	☐ 国日研	☐ 金	☐ 土	☐ 3限	☐ 4限
☐ 研究科共通			☐ 集	☐ 不定	☐ 5限	☐ 6限
					☐ 7限-Nm	

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

- ◆ 選択した曜日時限で履修することができる科目の一覧が表示されます。登録を希望している科目及び担当者名を確認し、選択したい科目をクリックしてください。

3 a b
4 a b
5 a b
6 a b
7 Nm

**同じ科目名称が複数表示されることもあります。
「必修」・「選択」の別や担当者名をよく確認してから
科目をクリックしてください。**

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

0006モジュールのみの選択
0006モジュールのみの選択
1143経済史外国文献研究A(井 岡 彦)選択
1181マーケティング管理特論演習ⅠA(小 林 一)必修
1256マーケティング管理特論演習ⅠA(小 林 一)選択
1307情報管理特論A(山下 洋史)必修
1376情報管理特論A(山下 洋史)必修
1459業績管理会計特論A(山口 不二夫)必修
1544業績管理会計特論A(山口 不二夫)選択
1874貿易商務特論演習ⅡA(原 敏彦)必修
1915貿易商務特論演習ⅡA(原 敏彦)選択
1950特別テーマ研究特論C(井 上 崇)通/ケース・ミナト・ロシア

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

↓曜日時限重複可能科目(クリックで削除可能)

- ◆ 時間割画面に選択した科目が表示されます。自分が履修を希望している科目であることを確認し、最後に「申込み」ボタンをクリックしてください。「申込み」ボタンをクリックしない場合、選択した科目がキャンセルされ、登録されません。

開講期 春学期 開講地区 全キャンパス

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください！

申込み 戻る

月曜 火曜 水曜 木曜 金曜 土曜

Mm

1 a b
2 a b
Lm

3 a b
4 a b
5 a b
6 a b
7 Nm

1376 情報管理特論A(山下 洋史)
1376 情報管理特論A(山下 洋史)

重要
科目を選択後に必ず
「申込み」ボタンを押す

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

0006モジュールのみの選択
0006モジュールのみの選択
1143経済史外国文献研究A(井 岡 彦)選択
1181マーケティング管理特論演習ⅠA(小 林 一)必修
1256マーケティング管理特論演習ⅠA(小 林 一)選択
1307情報管理特論A(山下 洋史)必修
1376情報管理特論A(山下 洋史)必修
1459業績管理会計特論A(山口 不二夫)必修
1544業績管理会計特論A(山口 不二夫)選択
1874貿易商務特論演習ⅡA(原 敏彦)必修
1915貿易商務特論演習ⅡA(原 敏彦)選択
1950特別テーマ研究特論C(井 上 崇)通/ケース・ミナト・ロシア

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

- ◆ 同様の手順で履修を希望するすべての科目を登録してください。

⚠ 申請するとき間違いやすいポイント

- ① 開講期、② 開講キャンパス、③ 開講研究科、④ 開講曜日、⑤ 開講時限を選択しないと、履修希望科目は表示されません。
- 最後に、「申込み」ボタンをクリックしないと、選択した科目はキャンセルされてしまいます。
- 今年度履修する科目を春学期・秋学期すべて登録してください。毎年、秋学期科目の登録忘れが多数ありますので注意してください。
- 選択した科目の単位数合計を確認するようにしてください。

■その他

履修登録期間中は、一度履修登録の手続きを終えた後も科目の変更を行うことができます。

■履修エラー

何らかの理由で履修登録ができない場合は、画面上部にエラーメッセージが表示されます。エラー内容に心当たりがない場合は、大学院事務室に申し出てください。ただし、履修エラーのすべてが表示されるわけではありませんので、「個人別時間割表」を見て必ず確認をしてください。

なお、具体的なエラー内容については、「Ⅶ. WEB履修登録に関するFAQ」（P.14）を参照してください。

■登録した科目を変更・削除する場合

◇変更方法◇

登録している科目を削除したうえで、あらためて科目を登録してください。

◇削除方法◇

- 登録時と同様に、① 開講期、②開講キャンパス、③ 開講研究科、④ 開講曜日、⑤ 開講時限の順で選択してください。
- 続いて、科目一覧から「0000a モジュールのみ取り消し」もしくは「0000b モジュールのみ取り消し」を選択し、最後に「申込み」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the course selection interface with the following callouts:

- ① 「開講研究科」を選択する**: Points to the 'Department' dropdown menu.
- ② 削除する科目の「開講曜日」「開講時限」を選択する**: Points to the 'Day' and 'Time' dropdown menus.
- ③ 「0000a モジュールのみ取り消し」もしくは「0000b モジュールのみ取り消し」を選択する**: Points to the 'Module' dropdown menu.
- 重要 ④科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す**: Points to the 'Apply' button.

Additional text on the screen includes:

- 開講期: 春学期, 開講地区: 全キャンパス
- ※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し込みをお願いします。
- 学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください
- ★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！
- 0000aモジュールのみ取り消し
- 0000bモジュールのみ取り消し
- 10000aモジュールのみ取り消し
- 10000bモジュールのみ取り消し
- 10000cモジュールのみ取り消し
- 10000dモジュールのみ取り消し
- 10000eモジュールのみ取り消し
- 10000fモジュールのみ取り消し
- 10000gモジュールのみ取り消し
- 10000hモジュールのみ取り消し
- 10000iモジュールのみ取り消し
- 10000jモジュールのみ取り消し
- 10000kモジュールのみ取り消し
- 10000lモジュールのみ取り消し
- 10000mモジュールのみ取り消し
- 10000nモジュールのみ取り消し
- 10000oモジュールのみ取り消し
- 10000pモジュールのみ取り消し
- 10000qモジュールのみ取り消し
- 10000rモジュールのみ取り消し
- 10000sモジュールのみ取り消し
- 10000tモジュールのみ取り消し
- 10000uモジュールのみ取り消し
- 10000vモジュールのみ取り消し
- 10000wモジュールのみ取り消し
- 10000xモジュールのみ取り消し
- 10000yモジュールのみ取り消し
- 10000zモジュールのみ取り消し

(4) 登録した科目を確認する

◆ 春学期、秋学期ともに履修を希望する科目を登録した後、「戻る」ボタンをクリックしてください。

開講期 **春学期** 開講地区 **全キャンパス**

※申込みは半期毎です。開講期変更前に「申込み」ボタンの押し忘れに注意してください！！

申込み **戻る**

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						
1 a						
2 a		1372 経営学特論A(柳 沢 諭)				
Lm						
3 a				1378 経営哲学特論A(出見世 信之)		
4 a			1380 労働関係論特論A(平井 陽一)	1398 経営哲学特論演習I(出見世 信之)		
5 a	1376 情報管理論特論A(山下 洋史)					
6 a						
7 Nm						

履修を希望する科目を登録した後に「戻る」をクリックする。

学部(共通教育)、曜日、時限を選択後、科目名を選択してください

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

0000aモジュールのみ選択可能
0000bモジュールのみ選択可能

1001経営学特論A(千田 亮 吉)ノ必修
1023経営学特論演習I(久保 博 繁)ノ必修
1067中小企業論特論演習II(久保 博 繁)ノ必修
1071経営学特論A(千田 亮 吉)ノ選択
1093経営学特論演習I(久保 博 繁)ノ選択
1137中小企業論特論演習II(久保 博 繁)ノ選択
1308経営哲学特論A(出見世 信之)ノ必修
1358経営哲学特論演習II(出見世 信之)ノ必修
1427経営哲学特論演習II(出見世 信之)ノ選択
1441原価計算特論A(千田 亮 吉)ノ必修
1456会計情報論特論A(名 藤 洋 子)ノ必修
1516意思決定会計論特論演習II(前田 陽一)ノ必修
1526原価計算特論A(千田 亮 吉)ノ選択
1540会計情報論特論A(名 藤 洋 子)ノ選択
1601意思決定会計論特論演習II(前田 陽一)ノ選択
1847国際ビジネス・コミュニケーション論特論A(藤澤 恵 理)ノ必修
1888国際ビジネス・コミュニケーション論特論A(藤澤 恵 理)ノ選択

↓集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

↓曜日時限重複可能科目(クリックで削除可能)

◆ 画面左のメニューバーから「履修登録確認」を選択します。

HOME

履修登録

履修登録

履修登録確認

資格申請(資格課程用)

コース登録(政経、情コミ)

国際協力科目受講上の注意

お知らせ

● 共通教育+自学部 ● 全学部

学部名

システム運用状況

● 共通教育+自学部 ● 全学部

運用学部名

商学研究科

共通(外国語科目)

共通(資格科目)

共通(情報科目)

B4留学生関係科目

共通(大学院科目)

PJ(大学院科目)

- ◆ 現在登録されている科目の一覧が表示されます。希望している科目が正しく登録されているかを確認してください。登録したはずの科目が画面に表示されていない場合は、もう一度登録し直し、再度確認してください。

プリンタが接続されている場合、「印刷」ボタンをクリックすると登録内容が印刷されます。なお、初期設定では右端が印刷されない場合もあります。印刷ボタンをクリックした後、[詳細設定]－[印刷方向]で「横」を選択してから印刷をしてください。

- ◆ すべての確認が終わったら、「Logout」ボタンをクリックして終了してください。

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a yellow button labeled '履修登録確認' (Check Class Registration). Below it, a blue button labeled '印刷' (Print) is visible. A table of class registrations is displayed. A callout box points to the table with the text '①希望している科目が表示されているかを確認する' (Check if the desired subjects are displayed). Another callout box points to a 'Logout' button in the top right corner with the text '②すべての確認が終わったら「Logout」をクリックする' (Click 'Logout' after all confirmations are complete).

①希望している科目が表示されているかを確認する

履修登録確認

印刷 抽選結果等は警告備考欄のコメントをご確認ください。抽選が有効の場合は事務局に相談してください。

警告・備考	期別	曜日	時限	対時限	開講学部	授業科目名	単位数	教員氏名	教室名
	春学期	月曜	5a	月5b	商研M	情報管理論特論A	2	山下 洋 史	404K教室
	春学期	火曜	2a	火2b	商研M	経営労務論特論A	2	柳 沢 敏 勝	404B教室
	春学期	水曜	4a	水4b	商研M	労使関係論特論A	2	平 井 陽 一	415C共同演習室
	春学期	木曜	3a	木3b	商研M	経営哲学特論A	2	出見世 信 之	404L教室
	春学期	金曜	3a	金3b	商研M	経営情報システム論特論A	2	村 田 潔	403A教室

Logout

②すべての確認が終わったら「Logout」をクリックする

VI. WEB履修登録後の個人別時間割表の確認

- ◆ 履修登録の手続きを終えた後、必ず所定の期間内に、「履修計画書」に記載された科目が正しく登録されているか、Oh-o!Meijiシステムの「個人別時間割表」で確認してください。なお、内容に誤りがある場合は、所定の期間内に大学院事務局にて履修修正を行ってください。

Ⅶ. WEB履修登録に関するFAQ

Q1：パスワードを何度入力してもログインできません。

A1：学生番号及びパスワードは、すべて半角で入力していますか？入力仕様をよく確認してください。

Q2：時間割表に載っている科目を登録しようとしたのですが、画面上に表示されません。

A2：所属研究科、学年、カリキュラムによってWEB履修登録に制限を加えている科目があります。こうした場合は、大学院事務室に申し出てください。確認のうえ、当該科目が本来履修可能な科目であり、かつWEB履修で登録できない科目であった場合には、別途「WEB履修非対応科目・全件登録履修届」をお渡ししますので、必要事項を記入のうえ提出してください。

Q3：専門職大学院科目や他大学大学院の科目を履修したいのですが、画面上に表示されません。

A3：専門職大学院の科目や首都大学院コンソーシアムや単位互換協定による他大学大学院設置科目の履修を希望する場合は、WEB履修による登録はできません。希望者は大学院事務室に相談のうえ、必要な履修申請書類を作成のうえ提出してください。

Q4：登録したはずの科目が登録されていません。

A4：科目を選択後、「申込み」ボタンをクリックしましたか？「申込み」ボタンをクリックしないと科目は登録されません。確認のうえ、もう一度登録し直してください。

Q5：削除したはずの科目が消えていません。

A5：「0000a モジュールのみ取り消し」もしくは「0000b モジュールのみ取り消し」を選択後、「申込み」ボタンをクリックしましたか？「申込み」ボタンをクリックしないと科目は削除されません。確認のうえ、もう一度手続きをし直してください。

Q6：履修登録時のエラーメッセージについて、具体的には何が原因で表示されるのですか？

A6：表示されるメッセージと原因は以下のとおりです。

エラーメッセージ	原因
学部（共通教育）を選択してください。	研究科のチェックボックスを選択していないため。
この授業科目は既修得科目あるいは既登録科目との重複条件に違反しています。	前年度までに当該科目を修得しているため。または、今年度に当該科目をすでに履修登録しているため。
同じ曜日に異なる開講地区への移動条件を満たしていません。	他地区へ移動する時間が確保されていないため。

2018 年度 大学院 WEB 履修登録控

氏 名 _____

※この用紙は、WEB履修による登録処理を行う前に、時間割を検討する際にご使用ください。
サーバーへの負担を軽減するため、WEB上で時間割を考えるのは極力控えてください。
なお、この用紙を提出する必要はありません。

曜日 時限・開講期		月	火	水	木	金	土
1時限 (1a,1b)	春学期						
	秋学期						
2時限 (2a,2b)	春学期						
	秋学期						
3時限 (3a,3b)	春学期						
	秋学期						
4時限 (4a,4b)	春学期						
	秋学期						
5時限 (5a,5b)	春学期						
	秋学期						
6時限 (6a,6b)	春学期						
	秋学期						
集中	春学期						
	秋学期						