

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11日(木) 13:00 ~ 4月17日(水) AM9:00

※終了時間に注意。前日夜までに終わらせておくようご注意ください。

※4月12日・13日・15日・16日の9:00~13:00はシステム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	<u>4月11日(木)~17日(水) AM9:00</u>	学外からも利用可能
履 修 計 画 書 提 出	<u>4月11日(木)~17日(水)</u>	提出先：中野教務事務室
研究計画書提出 (MS・NDのみ)	<u>4月11日(木)~19日(金)</u>	提出先：中野教務事務室
個人別時間割表確認	4月19日(金)~24日(水)	Oh-o!Meiji システム
履 修 修 正		用紙配付・提出先：中野教務事務室
履修修正後時間割表確認	5月上旬~	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 . 履修確定までの流れ	P. 2
II . 履修手続きの詳細	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
2019年度 大学院 WEB履修登録控	P. 15

I. 履修確定までの流れ

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

【手続き1】

履修計画書の作成・提出



【手続き2】

履修登録

※手続き1・2の詳細は次ページ参照

個人別時間割表の確認 (4月19日～24日)

○Oh-o!Meiji システムの個人別時間割表で、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

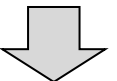
履修修正 (4月19日～24日)

○大学院事務室で「履修科目修正願」を受け取り、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の確認 (4月26日～)

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



履修エラー等がない場合

履修確定

Ⅱ. 履修手続きの詳細

【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11日（木）～ 4月17日（水） 事務室開室時間内

【手続き 2】履修登録

手続き1にて作成した履修計画書に記載された履修科目のうち、当該年度の履修科目のみ、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。

履修登録方法は3種類あります。

(1) WEB履修登録のみ (2) 書類提出のみ (3) WEB履修登録+書類提出
科目によって履修登録方法が異なりますので、必ず方法を確認してください。

科目の種類		履修登録方法		備考
		WEB履修登録 (4/11~4/17 AM9:00)	書類提出※ (4/11~4/17)	
①	所属研究科の科目	○	×	・履修が許可されている科目のみ、WEB履修登録画面に表示される ・履修を希望する授業科目がWEB履修登録画面に表示されない場合、必ず大学院事務室まで相談すること
②	他研究科博士前期・修士課程科目（理工研・農研を除く）	○	×	
③	大学院研究科間共通科目	○	×	
④	他大学大学院の科目 (単位互換の協定締結校のみ)	×	○	・WEB履修ではなく、書類提出のみにより登録する
⑤	理工学研究科・農学研究科・ガバナンス研究科の科目	×	○	
⑥	政治経済学部設置科目 (政治経済学研究科生のみ)	×	○	
⑦	文学部設置科目 (文学研究科生のみ)	○	○	・WEB履修登録+書類提出両方の手続きが必要

※ 別途書類提出が必要な場合、必ず大学院事務室で詳細を確認してください。

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、今年度履修する春学期科目・秋学期科目をすべて(研究指導科目含む)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。**
※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（月）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」⇒「セキュリティ」⇒ 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☑⇒「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を利用する際に使うパスワードです。(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



(2) WEB履修画面にログイン

- ◆ 「ニューズ一覧」の「【重要】WEB履修登録について（受付期間 4月11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。（受付期間4月16日最終日になっていますが、先端研は4月17日AM9:00までです）

【重要】履修登録について（受付期間 4月11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書面での必要な登録手続きを行ってください。
※インターネットを使う環境から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で必要な手続きを行ってください。

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。

【WEB履修受付期間】

4月11日（木）13:00～4月16日（火）24:00

- ◆ 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で入力しなければなりません。（新生は、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

System Information

id

password

Sign in

change password

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

2017/10/25 共通認証パスワードの実更時に、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。連携ブラウザ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。

共通認証パスワードを変更すると、MeijiMailおよび各種サービスアカウントのパスワードも、共通認証と同じパスワードになります。MeijiMailの送信者名を変更する場合は、こちらからお問い合わせください。

Single Sign-On User Guide

この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 ("Kyotai-kinshu" 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](#).

- ◆ 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)

システム運用のお知らせを確認後、クリック

お知らせ	
日時	内容
2018/01/29 17:24:35	【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

Login

- ◆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。

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。

学部(共通教育)、曜日、時間を選択後、科目名を選択してください

★登録一定要領は「申込み」ボタンを押してください！

(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

◆ **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。

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、開講時限選択後、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！

- ◆ 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

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!

1300a 英語コミュニケーション
1300b 英語コミュニケーション
1143 経済史・外国文学研究A(講) 井 藤 西ノ選択
1181 マーケティング管理特論(講義)A(小) 井 西ノ選択
1266 マーケティング管理特論(講義)A(小) 井 西ノ選択
1300 英語コミュニケーションA(山) 下 西ノ選択
1493 英語コミュニケーションA(山) 下 西ノ選択
1544 英語コミュニケーションA(山) 下 西ノ選択
1874 英語コミュニケーションA(講) 藤 西ノ選択
1919 英語コミュニケーションA(講) 藤 西ノ選択
1950 特別テーマ研究特論(講) 上 藤 西ノ選択

1 集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

2 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。

学部 通学地区 キャンパス

※申込みは平日開催です。開講順変更時に「申込み」ボタンの押し忘れにご注意してください!

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
Mm						
1 a						
1 b						
2 a						
2 b						
Lm						
3 a						
3 b						
4 a						
4 b						
5 a	1235 情報管理特論A(山) 下 洋生					
5 b	1235 情報管理特論A(山) 下 洋生					
6 a						
6 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

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください!

1300a 英語コミュニケーション
1300b 英語コミュニケーション
1143 経済史・外国文学研究A(講) 井 藤 西ノ選択
1181 マーケティング管理特論(講義)A(小) 井 西ノ選択
1266 マーケティング管理特論(講義)A(小) 井 西ノ選択
1300 英語コミュニケーションA(山) 下 西ノ選択
1493 英語コミュニケーションA(山) 下 西ノ選択
1544 英語コミュニケーションA(山) 下 西ノ選択
1874 英語コミュニケーションA(講) 藤 西ノ選択
1919 英語コミュニケーションA(講) 藤 西ノ選択
1950 特別テーマ研究特論(講) 上 藤 西ノ選択

1 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。

⚠ 申請するときの間違えやすいポイント

- 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。
- 今年度履修する春学期科目・秋学期科目をすべて登録(研究指導科目含む)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」または「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 a web interface for course selection. It includes a calendar grid for selecting the semester and campus, and a list of courses with checkboxes for selection. Callouts provide the following instructions:

- 重要** ④科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す
- ①「開講研究科」を選択する
- ②削除する科目の「開講曜日」「開講時限」を選択する
- ③「0000a モジュールのみ取り消し」または「0000b モジュールのみ取り消し」を選択する

Additional text on the screen includes: 「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」 and 「★登録・変更後は「申込み」ボタンをクリックしてください!」

(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。

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。

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

- ◆ 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。

①希望している科目が表示されているかを確認する

報告-番号	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
	春学期	月曜	5a	月5a	国際FM	情報管理特論A	2	山下 洋史	404K教室
	春学期	火曜	2a	火2a	国際FM	経営労務特論A	2	柳沢 敏雄	404B教室
	春学期	水曜	4a	水4a	国際FM	労務関係特論A	2	平井 陽一	415C共同演習室
	春学期	木曜	3a	木3a	国際FM	経営哲学特論A	2	出見世 信之	404L教室
	春学期	金曜	3a	金3a	国際FM	経営情報システム特論A	2	村田 謙	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室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: 履修登録期間中に時間割変更があり、旧時間割上では曜日・時限が重複していた科目を履修したいのですが、WEB履修登録システムでは両方の科目を登録できません。

A3: 時間割変更はWEB履修登録システムに反映されないため、WEB上ではいずれか一方の科目を登録してください。もう一方の科目については「WEB履修非対応科目履修届（大学院事務室窓口にて配付）」を大学院事務室に提出して登録してください。なお、両方の科目が正しく登録されているか、必ず個人別時間割表にて確認してください。

Q4: 専門職大学院の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。

A4: 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提出してください。

Q5: 登録したはずの科目が登録されていません。

A5: 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。

Q6: 削除したはずの科目が消えていません。

A6: 「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。

Q7: 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？

A7: 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。

2019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。

時限・開講期		曜日						
		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							