

2026年度

履修登録の手引き

文学部1・2年生用

- | | |
|-----------|--------------------|
| 1. はじめに | 履修登録で失敗しないための基本12則 |
| 2. カリキュラム | カリキュラムの基本を知る |
| 3. 履修計画 | 履修計画・時間割を組み立てる |
| 4. さいごに | 履修登録前の下準備 |

この手引きを読んだら、
『2026年度 履修登録の注意点等について』*1に進みましょう。

文学部事務室（和泉）

1. はじめに

履修登録で失敗しないための基本12則

「履修登録」は自分自身の責任で進める大事な作業です。
ありがちなミスや誤解を防ぐために、まずはここからスタート！

1 すべての始まりは「ガイダンス」から

2026年度春学期の授業は4月10日から始まります。授業の開始に先立ち、ガイダンスには必ず出席しましょう。特に**専攻別ガイダンス**は、専攻教員による新年度の履修・カリキュラム等の説明など、新年度の授業や履修に関わる重要なガイダンスです。

2 『学部便覧』を読まないで履修計画を立てられない

『学部便覧』は履修を進めていくうえでのバイブルです。履修計画を立てる前に、必ず読み返しましょう。自分の入学年度の『学部便覧』を卒業するまで使用します。

3 1年分の履修計画を、自分自身で組み立てる

明治大学では、春学期の履修登録期間に、春学期と秋学期両方の科目登録を行います。『学部便覧』・シラバスや、『2026年度 履修登録の注意点等について』を熟読し、**1年分**の履修計画を立てましょう。

4 履修科目はオンラインで申し込む

学生生活では、「明治大学教務システム」と「Oh-o! Meijiシステム」2つのシステムを利用します。履修登録も「**明治大学教務システム**」や「**Oh-o! Meijiシステム (アンケート機能)**」を使って、オンラインで行います。利用マニュアルを公開していますので、必ず事前に確認しましょう。

5 科目は自分で選び、自分で登録する

決められた期間内に自分で科目を選び、自分で履修登録を行わなければ、授業を受けることはできません。履修登録日程は、『2026年度 履修登録の注意点等について』に記載しています。**春学期の授業開始前に、秋学期分も含めて履修計画を作成し、履修登録を行ってください。**

6 仮参加登録は、履修登録ではない！

Oh-o! Meijiシステムには、科目ごとにお知らせや授業資料を掲載しているクラスウェブがあります。履修登録が正式に完了するまでの間は、「仮参加登録」をすることでアクセスができます。履修科目が決まったら、Oh-o! Meijiで仮参加登録をして、その科目のクラスウェブにアクセスしてください。仮参加登録ができて、履修登録が認められないケースもありますので、注意してください！

7 科目選択の順序に注意

科目には、必ず履修しなければならない「必修科目」と、複数の必修科目の中から選んで履修する「選択必修科目」、自由に選んで履修できる「選択科目」があります。時間割の重複を避けるため、「**必修科目** → **選択必修科目** → **選択科目**」の順に登録する科目を選びましょう。

8 「外国語科目」「ウェルネス科目」「専攻必修科目」

必修科目には、全学生が履修する「外国語科目」と「ウェルネス科目」、所属している専攻が指定する「**専攻必修科目**」があります。必ず単位を修得しなければなりませんので、**指定された学年で履修**しましょう。

9 「事前登録科目」に注意

履修登録期間は、事前登録と本登録の2つに分けられます。「本登録」は、全専攻学生にとって必要な登録期間です。本登録より前に手続きが必要なのが「事前登録科目」です。**期間を逃さない**ようにしましょう。

10 期日は絶対厳守。特例は認められない。

履修登録の期間は決められています。たとえ最終日にパソコンの不具合などで登録できなかったとしても**特例措置はありません。早めに手続きを行うことが大切です。**

11 Oh-Meijiのお知らせを、見逃さない！

Oh-o! Meijiシステムとは、大学生活に関する情報のWeb上の窓口です。**履修登録に関する大学・学部からの大切なお知らせを見逃さない**ようにしましょう。Oh-o! Meijiシステムのお知らせは、携帯電話に転送することができます。特に「**個人宛・所属事務室からのお知らせ**」「**授業に関するお知らせ**」は必ず転送設定することを推奨します。

12 履修登録の相談は、「文学部事務室」へ

和泉キャンパス第1校舎1階の「**文学部事務室**」が1・2年生の相談窓口です。履修登録に関する相談、問い合わせを受け付けていますので、**困ったときは、早めに相談**しましょう。**事前相談が鉄則**です。メールでの問い合わせは、原則、受け付けておりません。分からないことがあったら、**事務取扱時間内に、学生本人が、事務室まで来室**してください。※履修相談に関する注意事項は、「4. さいごに」に記載しています。

履修登録に必要な資料

01 便覧

大学生活全般の案内や文学部に関するルールや仕組みが記載されています。
2026年度入学者用は紫色です。卒業するまで使用します。再交付はありませんので、大切に保管してください。明治大学文学部ホームページからも閲覧できます。
<https://www.meiji.ac.jp/bungaku/jikanwari.html>
※2026年度入学者用は4月1日以降掲載予定です。新入生には学生証交付時に配付します。
(入学年度別資料)



02 履修登録の注意点等について

2026年度の履修登録に関する注意点等が書かれた資料です。
履修登録日程や履修クラスに指定のある科目・履修制限のある科目等の詳細が記載されています。大切な内容ですので、資料はすべて目を通しましょう。
明治大学文学部ホームページからも閲覧できます。
<https://www.meiji.ac.jp/bungaku/091.020.000rishuu1.2nen.point.html>
※2026年度版は3月末に掲載予定です。新入生には学生証交付時に配付します。
(学年別資料)



03 シラバス

「シラバス」とは、各科目で学ぶ内容や授業計画が書かれた講義概要のことです。
2026年度シラバスは4月3日からOh-o! Meijiシステムにて検索できます。
検索方法は、『シラバス確認方法』を参照してください。
(年度別資料)



04 時間割表

文学部の授業科目について、開講キャンパスごとに、曜日・時限順に科目・担当者・教室が記載された資料です。明治大学文学部ホームページからも閲覧できます。
<https://www.meiji.ac.jp/bungaku/jikanwari.html>
※2026年度版は4月1日以降掲載予定です。新入生には学生証交付時に配付します。

なお、2026年度の授業時間・担当者・教室は、4月3日以降、Oh-o! Meijiシステムの「授業検索」から確認できます。時間割に記載された情報は変更が生じる可能性がありますので、4月3日以降は、Oh-o! Meijiシステムにて、最新の情報を確認してください。
(年度別資料)



必ず覚えましょう！「学生番号」

学生番号は、学生証に記載された10桁の番号です。事務手続き時や大学が提供する各種システムを利用する際の個人認証において必要となりますので、正確に覚えましょう。

1	4			2	4				
← 学部・学科・専攻コード →				← 入学年度 → (西暦下2桁)		← 学籍番号 → (学生証引換証の学生番号 下4桁)			

学部・学科・専攻コード

文学科		史学地理学科		心理社会学科	
専攻	コード	専攻	コード	専攻	コード
日本文学専攻	1411	日本史学専攻	1421	臨床心理学専攻	1433
英米文学専攻	1412	アジア史専攻	1426	現代社会学専攻	1434
ドイツ文学専攻	1417	西洋史学専攻	1423	哲学専攻	1435
フランス文学専攻	1418	考古学専攻	1424		
演劇学専攻	1415	地理学専攻	1425		
文芸メディア専攻	1416				

必ず覚えましょう！「組（クラス）・番号」

文学部は専攻によって「組」（クラス）が決まっています。例えば、日本文学専攻の1年生は、全員が1年1組となります。番号は、学生証の裏面に貼られている「学生証有効期限・通学区間」証明シールに記載されていますので、学生証交付時に確認してください。

※在学中、組・番号は原則として変わりませんが、原級した場合には、番号が変わります。

文学科		史学地理学科		心理社会学科	
専攻	組	専攻	組	専攻	組
日本文学専攻	1組	日本史学専攻	6組	臨床心理学専攻	13組
英米文学専攻	2組	アジア史専攻	7組	現代社会学専攻	14組
ドイツ文学専攻	3組	西洋史学専攻	8組	哲学専攻	15組
フランス文学専攻	4組	考古学専攻	9組		
演劇学専攻	5組	地理学専攻	10組		
文芸メディア専攻	12組				

2. カリキュラム

カリキュラムの基本を知る

科目の種類や単位のことや『学部便覧』の見方など、履修計画を立てる前に知っておきたい基礎知識です。

授業科目と卒業に必要な単位数

授業科目は各学科・専攻ごとに必修科目と選択科目に分かれて設置されています。

文学部では、4か年以上在学し、『学部便覧』に記載された卒業要件単位を満たした場合に、「学士（文学）」の学位が授与されます。

- 卒業要件単位は学科ごとに異なっています。
授業科目と卒業に必要な単位数の詳細は、入学年度の『学部便覧』で確認しましょう。

【必修科目】必ず履修し、単位を修得しなければならない授業科目

必修科目	専攻必修科目	●単位*	*学科によって必要単位数、 専攻によって必要科目が異なります。
	外国語科目	文・心理社会：16単位 史学地理：12単位	入学手続時に登録した2言語 1年次8単位数 2年次8単位（史学地理学科は2年次4単位）
	ウェルネス科目	4単位	「ウェルネススポーツA・B」各1単位 「ウェルネスライフ論」2単位

【選択科目】卒業要件を理解し、各年次でバランスよく履修する授業科目

選択科目	専攻選択科目A	12単位	*選択科目のうち、 「専攻選択科目A・共通選択科目・ 専攻選択科目B」の合計必要単位数と 「選択科目全体」の必要単位数は、 学科によって異なります。
	共通選択科目	24単位	
	専攻選択科目B	●単位*	
	その他の選択科目	選択科目全体 ●単位*	

合計：124単位以上 *2023年度以前入学者は128単位

- 進級条件に注意！

2年次終了時までに卒業に必要な単位数の中から40単位以上を修得しなければ、3年次に進級することができません。

各年次で履修できる単位数

各年次で履修できる卒業要件単位数には上限が設けられています。実習科目等を除き通年48単位（半期上限30単位）です。年次別の履修制限単位数を確認し、定められた範囲内で、時間割を組み立てましょう。

年次	1年次	2年次	3年次	4年次
履修制限単位数	48	48	48	48
履修上限に含まれない科目	・考古学実習ⅠA・ⅠB ・地理学実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ ・生涯スポーツ（夏季集中） ・グループワークゼミナール ・法（心理学的支援法） ・海外短期留学関係科目A～D ・考古学実習ⅡA・ⅡB ・現代社会学実習A・B ・生涯スポーツ（冬季集中） ・ジョブ・トライアル ・海外現地研修A・B など			

…各年次とも、半期上限単位数は
いずれも30単位となります。

『学部便覧』（2026年度入学者用）抜粋 *2023年度以前入学者は科目名称が一部異なります。

- 履修上限に注意！

履修上限を超過した場合、履修エラーとなります。上限を超えて履修することはできません。

なお、一部のメディア授業科目はOh-o! Meijiクラスウェブ上、左下の集中科目欄に表示されますが、すべて履修上限に含まれますので、注意してください。

「科目配当表」を確認しましょう

『学部便覧』で「科目配当表」を見れば、履修しなければならない科目と単位の内訳がわかります。入学年度によってカリキュラムが異なりますので、必ず入学年度の『学部便覧』を確認してください。

- 専攻必修科目は、専攻によって異なります。
入学年度の『学部便覧』各自の専攻ページを確認してください。

- 配当年次に注意！

各科目は、履修できる年次が定められています。原則として、自分の年次より下の年次に配当されている科目を履修することはできませんが、自分の年次より上の年次に配当されている科目を履修することはできません。

- 単位数と必要単位数に注意！

「必要単位数」は卒業に必要な単位数の指定です。科目の「単位数」と「必要単位数」が同じ場合は、その科目を必ず履修し修得しなければならないということです。

(例) 文学部英米文学専攻の専攻必修科目

英米文学専攻					英米
(1) 専攻必修科目	科目名	単位数	配当年次	必要単位数	備考
	英文学史Ⅰ	1	◆	2	2
	英文学史Ⅱ	1	◆	2	2
	英語学概論Ⅰ	1	◆	2	2
	英文学史Ⅲ	1	◆	2	2
	英文学史Ⅳ	1	◆	2	2
	英語学概論Ⅱ	1	◆	2	2
	基礎演習（英米文学）A	1	◆	2	2
	基礎演習（英米文学）B	1	◆	2	2
	英米文学演習（2年）Ⅰ	◆	2	2	
	英米文学演習（2年）Ⅱ	◆	2	2	
	英語学演習（2年）Ⅰ	2	◆	2	4
	英語学演習（2年）Ⅱ	◆	2	2	
	英米文学演習（3年）Ⅰ	◆	2	2	
	英米文学演習（3年）Ⅱ	◆	2	2	
	英語学演習（3年）Ⅰ	3	◆	2	4
	英語学演習（3年）Ⅱ	◆	2	2	
	英語学演習（3年）Ⅲ	◆	2	2	

左記の科目群から2単位を修得することが必要。必要単位数を超えて修得した単位数は選択科目として認定される（専攻選択科目・共通選択科目には含まれない）。

振り分け結果で指定された教員のクラスを履修すること。それ以外のクラスを履修することはできない。同一科目名で1・Ⅱ共に同じ教員のクラスを履修すること。再履修の場合も原則同様とする。

3年次履修登録申請書を提出し、振り分け結果で指定された教員のクラスを履修すること。それ以外のクラスを履修することはできない。同一科目名で1・Ⅱ共に同じ教員のクラスを履修すること。再履修の場合も原則同様とする。

『学部便覧』（2026年度入学者用）抜粋

3. 履修計画

履修計画・時間割を組み立てる

資料を見ながら履修計画を立てて、「<<1年間>>」の時間割を作成します。履修計画の手順を見てみましょう。
科目によっては、履修するクラスが指定されている場合がありますので、必修科目の「固定時間割」や「履修クラス確認リスト」は要チェックです。

履修計画の流れ

※1 『2026年度 履修登録の注意点等について』参照
※2 入学年度の『学部便覧』参照



科目選びの手順

時間割の重複を避けるため、「必修科目→選択必修科目→選択科目」の順に登録する科目を選びましょう。合わせて「シラバス」を参照し、授業内容と曜日・時限を調べます。科目の単位数や配当年次にも注意しましょう。履修にあたっての注意事項は、『2026年度 履修登録の注意点等について』を参照してください。

01 必修科目の「外国語科目」を確認

必修外国語科目は、専攻によって、自分が受講する曜日・時限・クラス(担当教員)が指定されているので、「固定時間割」を見て確認しましょう。
「必修外国語科目」は、同じ曜日・時限の授業を複数のクラスに分けて行います。受講クラスはOh-o! Meijiクラスウェブで発表します。
なお、不合格になった(F評価がついた)科目を再履修する場合は、基本的に、翌年度以降の同じ学期に履修することになります。再履修の場合は、固定時間割とは別にクラス指定があります。

※「固定時間割」等の詳細は『2026年度 履修登録の注意点等について』を参照してください。

02 必修科目の「ウェルネス科目」を確認

【新入生のみ】
必修ウェルネス科目は、専攻によって、自分が受講する曜日・時限が指定されているので、「固定時間割」及び『ウェルネス科目ガイダンス資料』を見て確認しましょう。
「ウェルネススポーツA・B」の受講クラスは、春学期第1回目の授業で決定します。必ず出席してください。
不合格になった(F評価がついた)科目を再履修する場合は、基本的に、翌年度以降の同じ学期に履修することになります。再履修の場合は、固定時間割とは別にクラス指定があります。

※「固定時間割」等の詳細は『2026年度 履修登録の注意点等について』を参照してください。

03 所属専攻の「専攻必修科目」を確認

所属する専攻が指定する専攻必修科目の中から選びます。卒業に必要な単位数は学科によって異なります。また、卒業に必要な科目の指定は専攻によって異なります。特に、科目配当表の「単位数」と「必要単位数」が同じ科目は、指定された配当年次に必ず履修しましょう。
クラス指定のある科目は「履修クラス確認リスト(専攻必修科目)」で確認してください。

❗ 専攻別ガイダンスで個別に指示される場合があるので、ガイダンスは必ず出席しましょう。

※「履修クラス確認リスト」は『2026年度 履修登録の注意点等について』を参照してください。

04 選択科目を選ぶ

選択科目の中にも、科目区分ごとに指定単位数があります。自分の履修したい科目がどの区分けになるか、よく確認して、履修登録をしてください。
クラス指定のある科目や抽選科目は「履修クラス確認リスト」で確認しましょう。

※「履修クラス確認リスト」は『2026年度 履修登録の注意点等について』を参照してください。

4. さいごに

履修登録前の下準備

履修計画を立てて、「**1年間**」の時間割を作成したら、登録スケジュールにしたがって履修登録手続きを行います。手続きを行う前に、以下の準備が整っているか、確認しましょう。

「Meiji ID」の確認・初期パスワードを変更する

「Meiji ID」とは、入学時全員に発行される大切なアカウントです。「Oh-o! Meiji System」や「明治大学教務システム」にログインする際や、「証明書自動発行機」で使用します。

ID : 10ケタの学生番号 (+@meiji.ac.jp) / 初期パスワード : 入学手続き時に申請した、8~16桁の英数字

- ❗ 新生入生でパスワードを忘れてしまった場合は、UCAROにログインし、入学手続画面内の「入学手続情報(本人情報)」入力画面で確認できます。
- ❗ パスワード変更方法は、『2026年度明治大学情報サービス利用案内』を確認してください。

多要素認証を設定する

「Meiji ID」や「Meiji Mail」を学外から利用する際「多要素認証」の設定が必要です。多要素認証の設定はMeiji ID と Meiji Mail で共通ですので、いずれかで設定を完了してください。

※Meiji Mailは、明治大学の電子メールシステムで、メールアドレスはOh-o! Meiji から確認できます。

ID : 10ケタの学生番号 (+@meiji.ac.jp) / 初期パスワード : 入学手続き時に申請した、8~16桁の英数字

- ❗ 多要素認証の設定方法は、『2026年度明治大学情報サービス利用案内』を確認してください。

インターネットに接続可能なパソコン等を準備する

明治大学教務システムを利用するためには、インターネットに接続可能なパソコン、スマートフォンまたはタブレットが必要です。Campus-Xs (WEB) の利用環境は以下のとおりです。

- ❗ スマートフォン・タブレットでは、登録できない場合があります。必ずパソコンから申し込んでください。
- ❗ WEB履修登録システムを複数画面で開いた場合、正常な動作が担保されません。必ず、1画面のみで作業を行ってください。
- ❗ 自宅等に利用可能なパソコンがない場合は、大学設置パソコンを使用することも可能です。

履修登録期間中は混雑が予想されますので、期限に遅れないよう、余裕をもって利用してください。また、多くの学生がスムーズに利用できるよう、利用の際は、事前に登録予定科目をまとめたメモ等を準備し、登録作業のみを行ってください。

パソコンの設置場所

和泉キャンパス	メディア棟 2 階(メディア実習室、CALL実習室) 図書館 1 階 (貸出ノートPCロッカー)
駿河台キャンパス	12号館 8 階(メディア実習室)・12号館 7 階(メディアライブラリー) リパティタワー中央図書館1階・地下1階(貸出ノートPCロッカー)

- ❗ 学内のパソコン設置施設では、履修内容に関する質問にはお答えできません。
- ❗ 利用時間・端末等利用に関する詳細は、管轄部署のホームページもしくは窓口でお問い合わせください。
メディア実習室 : 各キャンパスのメディア支援事務室 図書館 : 各キャンパスの図書館事務室

履修計画を立て、履修計画シートに記入する

履修登録は、事前登録科目と本登録科目があり、「明治大学教務システム」と「Oh-o! Meijiシステム(アンケート機能)」を使ってオンラインで行います。『2026年度 履修登録の注意点等について』を参照して、履修計画を立てましょう。

- ❗ 事前登録科目は、原則として履修確定後に変更できません。必修との重複がないよう注意してください。
- ❗ 登録科目をまとめた「履修計画シート」を準備しておきましょう。履修計画シートは『2026年度 履修登録の注意点等について』に掲載しています。

履修登録の相談は、「文学部事務室」へ

和泉キャンパス第1校舎1階の「文学部事務室」が1・2年生の相談窓口です。履修登録に関する相談、問い合わせを受け付けていますので、困ったときは、早めに相談しましょう。事前相談が鉄則です。メールでの問い合わせは、原則、受け付けておりません。分からないことがあったら、事務取扱時間内に、学生本人が、事務室まで来室してください。

- ❗ 手続き時には、必ず学生証を持参してください。
 - ❗ お問い合わせの際は、事務取扱時間に注意してください。
事務取扱時間 : 平日(月曜日~金曜日) 9:00-11:30/12:30-16:30 土曜日 9:00-12:00
- ただし、学期はじめや休業期間中等、事務取扱時間に変更になることがありますので、Oh-Meijiシステムやホームページで確認してください。
- ❗ 3・4年生になると、駿河台キャンパスリパティタワー4階にある文学部事務室が窓口になります。