

V. 事前WEB登録マニュアル

事前WEB登録対象科目

- ・ English Communication I A・B・C [英会話 I A・B・C]
- ・ 資格英語
- ・ ドイツ語会話 I A・B
- ・ 中国語会話 I A・B
- ・ イタリア語 I A・B
- ・ ロシア語 I A・B
- ・ スペイン語 I A・B
- ・ フランス語会話 I A・B
- ・ 韓国語 I A・B [朝鮮語 I A・B]
- ・ アラビア語 I A・B
- ・ ロシア語会話 I A・B
- ・ スペイン語会話 I A・B

1. スケジュール

申請 (取消・変更)	<ul style="list-style-type: none">■ 第一次事前WEB登録期間 4月4日(木)午後1:00～4月9日(火)午前9:00 定員を超えた科目は抽選となります。結果発表を必ず確認してください。■ 第二次事前WEB登録期間 4月11日(木)午後1:00～4月12日(金)午前9:00 第一次事前WEB登録の結果、定員に空きがある科目のみ、申請を受付けます。■ 追加登録期間【窓口にて先着順】 ※各科目が設置されているキャンパスの担当窓口(P.5)で受付けます。 4月13日(土)午前9:00～午前11:00 4月15日(月)午後1:00～午後4:00 第二次事前WEB登録の結果、定員に空きがある科目のみ、窓口にて先着順で申請を受付けます。
結果発表	<ul style="list-style-type: none">■ 第一次受講許可者発表 4月9日(火)午後7:00～WEB履修システム上で発表 抽選処理等の都合により時間が前後する可能性があります。 確認期間は、4月末日までの予定です。なお、事前WEB登録期間中に取消をした場合、記録は削除されますので、確認画面にも載りません。■ 第二次受講許可者発表 4月13日(土)午前11:00～WEB履修システム上で発表 抽選処理等の都合により時間が前後する可能性があります。

2. 事前WEB登録をした科目の履修取消について【重要】

上記の第一次及び第二次事前WEB登録期間内であれば、事前WEB登録した科目を取消可能です。「WEB履修システム」から手続きを行ってください。手順はP.16を参照してください。

ただし、登録科目を取り消した場合、再度元に戻すことはできませんので、よく考えて実行してください。なお、履修エラー等やむを得ない場合を除き、第二次事前WEB登録期間終了後の履修取消は、原則として認めません。

! 事前WEB登録科目が確定したら・・・

この時点で、この科目についての履修登録は完了となります。事前WEB登録の対象ではない科目は、4月16日（火）午後1：00～4月18日（木）午前9：00に各学部で決められた方法により履修登録してください。また、最終的な履修状況はOh-olMeijiの「個人別時間割表」等で必ず確認してください。

3. 事前WEB登録手順

注意 電話での問い合わせには一切応じません。各自でシラバスを熟読の上、手続を行ってください。なお、締め切り日はネットワーク回線が非常に混み合うので、時間に余裕をもって履修登録することをお勧めします。

「履修登録に必要なもの」を事前に準備しましょう！



① 学生番号と共通認証パスワード

- ・学生番号は、学生証に記載されている10桁の数字です。
- ・共通認証パスワードは、自動証明書発行機やOh-olMeijiで利用しているパスワードです。
- ・新入生のパスワードは、入学手続き時に英文字と数字で指定した情報が設定されています。
- ・2年生以上のパスワードは、2018年度利用していたものと同じです。
- ・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、所属学部の窓口で再発行の手続をしてください。

② インターネット利用可能なパソコン

- ・大学設置のパソコン（P.18参照）
- ・その他インターネットが利用できるパソコン（自宅等）
（OSはWindows Vista/7/8/8.1/10を利用し、ブラウザはInternet Explorer10.0以上を利用してください。Macintoshやスマートフォンでの動作保障はしていません。）
大学のパソコン設置施設は大変混み合うことが予想されます。開室時間・台数は限られていますので、自宅等のパソコンを利用し、期限に間に合うようにしましょう。

③ 履修を希望する授業

- ・WEB履修登録システムは、20分間操作しないしていると自動的に切断されてしまいます。希望授業を決めた上で申請しましょう。

★第一次事前WEB登録

4月4日(木)午後1:00～4月9日(火)午前9:00

- (1) 明治大学ホームページ (<http://www.meiji.ac.jp/>) で、右側メニュー項目の「Oh-o! Meiji System」を選択します。



- (2) 「Oh-o! Meiji System」のページが表示されます。トップページに「WEB履修登録システム」のリンクがあるので、そのリンクを選択します。
- (3) 「共通認証」ページが表示されます。学生番号と共通認証パスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

A screenshot of the Meiji University Single Sign-On authentication page. The page has a grey header with the Meiji University logo and the text 'Meiji University Single Sign-On 共通認証システム'. Below the header, there are two main sections: 'Login Form' and 'Single Sign-On User Guide'. The 'Login Form' section contains input fields for 'id' and 'password', a 'sign in' button, and a 'change password (パスワード変更)' button. The 'Single Sign-On User Guide' section contains three bullet points providing instructions on how to use the system, change passwords, and what to do if a password is forgotten. At the bottom of the page, there is a small footer with the text 'Meiji University Single Sign-On 共通認証システム'.

➡ パスワードの入力について

- ・ P. 11「履修登録に必要なもの」の「①学生番号と共通認証パスワード」にも目を通しましょう。
- ・ 文字・数字はすべて半角で入力してください。
- ・ 大文字の入力は、Shiftキーを押しながら該当キーを押します。
- ・ パスワードは入力すると●で表示されます。

- (4) 「WEB履修登録システム」ページが表示されます。【お知らせ】に注意事項が掲載されていますので、必ず読んでください。その後、「ログイン」ボタンをクリックします。



- (5) 「履修登録TOP」ページが表示されます。事務室からのお知らせがあるので、必ず読んでください。その後、左側メニュー項目の「履修登録」を選択します。



(6) 「履修登録画面」ページ（下図）が表示されます。

- ① 春学期・秋学期の区分を選択します。（キャンパスを選択すると、そのキャンパスの開講科目を絞り込むことができます。）
- ② 「共通外国語」・希望する曜日・希望する時限をそれぞれ選択します。
- ③ 選択可能な科目が表示されますので、希望する教員の科目を選択します。
- ④ ③で選択した科目が、時間割表内の該当の曜日・時限枠に表示されます。
- ⑤ 右上の「申込み」ボタンをクリックします。
※秋学期分も希望する場合は、上記①～⑤を繰り返します。
- ⑥ 「戻る」ボタンをクリックします。

履修登録画面のスクリーンショット。上部には学期・キャンパスの選択欄があり、①で示されています。下部には曜日・時限の選択欄があり、②で示されています。科目選択欄には③で示されています。時間割表には④で示された科目が表示されています。右上には「申込み」ボタン（⑤）と「戻る」ボタン（⑥）があります。

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！

↓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)

⚠ 申請するとき間違いやすいポイント

- ・「共通外国語」を選択しないと、学部間共通外国語科目は表示されません。
- ・時間割内に表示されるので安心してしまいがちですが、「申込み」ボタンを押さないと内容は確定しません。ボタンを押すことをお忘れなく！
- ・秋学期科目の履修を希望する場合は秋学期分も春学期履修登録期間中に忘れずに申請しましょう。
- ・キャンパス間違いのないよう、よく確認しましょう。

(7) 「履修登録TOP」ページが表示されます。左側メニュー項目の「履修登録確認」を選択します。



(8) 「履修登録確認」ページが表示されます。

① ここで、申請した内容を確認することができます。用紙で記録を残したい人は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

*なお、初期設定では右端が印刷されない場合もあります。印刷ボタンを押したあと、[詳細設定]－[印刷方向]で「横」を選択してから印刷をするようにしましょう。

② 希望通りの表示であれば申請は完了ですので、「ログアウト」ボタンをクリックしましょう。

なお、一次申請の時点では、履修が確定した訳ではありませんので、必ず履修が確定したか後日の結果発表（P.17）を確認しましょう。

①

Logout

②

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

抽選結果等は警告備考欄のコメントをご確認ください。疑問があれば事務室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	火曜	3a	火3b	共通外国語	English Communication IA	1	オクハラ	1135教室
	春学期	火曜	4a	火4b	共通外国語	資格ドイツ語A	1	ブーレル, リタ	2102番教室

➡ 画面をなるべく大きく表示するには？

「履修登録画面」はスクロールしないと画面下の方を見ることができません。全画面表示にしたいときはキーボードの「F11」キーを押します。元の大きさに戻すときも「F11」キーを押します。

➡ 登録したはずの科目が表示されない場合

P.14(6)⑤で「申込み」ボタンの押し忘れが考えられます。再度(6)①～⑤を行ってください。それでも解決できない場合は、担当窓口（P.5）へ相談してください。

➡ 申請取消方法について

1. 「履修登録画面」ページで、取消希望の科目についてP.14(6)①～②まで行います。
2. 右下の枠から「0000～取り消し」を選択します。
3. 時間割表から該当の科目が削除されていることを確認して、右上の「申込み」ボタンをクリックします。
4. 「履修登録確認」ページで、希望の科目が削除されていることを確認して申請取消完了です。

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！

<input type="radio"/> 法	<input type="radio"/> 商	<input type="radio"/> 政経	<input type="radio"/> 月	<input checked="" type="radio"/> 火	<input type="radio"/> Mm	<input type="radio"/> 1限	<input type="radio"/> 0000aモジュールのみ取り消し
<input type="radio"/> 文	<input type="radio"/> 理工	<input type="radio"/> 農	<input type="radio"/> 水	<input type="radio"/> 木	<input type="radio"/> 2限	<input type="radio"/> Lm	<input type="radio"/> 0000bモジュールのみ取り消し
<input type="radio"/> 経営	<input type="radio"/> 情コミ	<input type="radio"/> 国際	<input type="radio"/> 金	<input type="radio"/> 土	<input checked="" type="radio"/> 3限	<input type="radio"/> 4限	1653フランス語会話ⅡA(ハルナール)スルガダイ
<input type="radio"/> 総合教理	<input checked="" type="radio"/> 共通外国語	<input type="radio"/> 資格課程	<input type="radio"/> 集	<input type="radio"/> 不定	<input type="radio"/> 5限	<input type="radio"/> 6限	1682中国語会話ⅠA(味岡美玲)スルガダイ(申請数/定員:0/40)
<input type="radio"/> 国際連携	<input type="radio"/> 国際協力				<input type="radio"/> 7限・Nm		1852朝鮮語ⅠA(渡辺鈴子)イクル(申請数/定員:0/40)
							1904イタリヤ語ⅠA(大崎さやの)スルガダイ(申請数/定員:0/40)
							2002国際理解講座・ドイツ語圏A(ソレル、リタ)スルガダイ
							2018English CommunicationⅠA(オカハラ)スルガダイ(申請数/定員:0/40)
							2153English CommunicationⅡA(カドナ)イクル
							2163English CommunicationⅡA(レオニータ)イズミ

➡ 申請変更方法について

1. まず、上記申請取消方法を実行します。
2. 「履修登録画面」ページで、希望科目についてP.14(6)①～⑤まで実行します。
3. 「履修登録確認」ページで、希望の科目が表示されていることを確認して申請変更完了です。

第一次受講許可者発表 4月9日(火)午後7:00～

履修登録確認ページ(P.15(8))の「警告・備考」欄の表示内容を確認してください。当選していたら【事前登録】または【抽選確定】、落選していたら【抽選もれ】が表示されます。

Logout

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

EDM 抽選結果等は警告備考欄のコメントをご確認ください。疑問があれば事務室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	火曜	3a	火3b	共通外国語	English Communication I A	1	オクハラ	1135教室
	春学期	火曜	4a	火4b	共通外国語	資格ドイツ語A	1	ブール、リタ	2102番教室

第二次事前WEB登録

4月11日(木)午後1:00～4月12日(金)午前9:00

第二次受講許可者発表 4月12日(金) 抽選作業が終わり次第、発表予定

第一次事前WEB登録で定員に満たない科目のみ、第二次事前WEB登録を受付けます。定員を超える場合は抽選となります。

※なお、第二次事前WEB登録期間終了後も定員を満たしていない科目については、追加登録(窓口にて先着順)を受付けます。詳細は、P.8を参照してください。

⚠ 第二次事前WEB登録期間後の履修取消はできません【注意】

- ・自学部の必修科目や選択科目など、「履修しなければならない科目」や「履修したい他の科目」と重ならないように学部間共通外国語科目を申し込むようにしましょう。

履修登録に関するQ&A



事前WEB履修登録が必要な科目 (P.6参照) についてのQ & A

Q 1. 大学内で利用できるパソコンはどこにありますか？

A 1. 以下の通りです。開室時間は、各キャンパスメディアサービスホームページ (<http://www.meiji.ac.jp/mind/>) で確認してください。

駿河台：12号館8階 メディア自習室1・2, 中央図書館1F

和泉：和泉メディア棟2階 メディア自習室

生田：中央校舎5階 教育用情報処理室

中野：高層棟1階 ラーニング・ラウンジ (PCロッカー, セルフサービス式)
高層棟2階 メディア自習室

Q 2. 第二次事前WEB登録からでも参加できますか？

A 2. 可能です。

Q 3. 1年生のときにドイツ語会話ⅡA・Bの単位を修得したのですが、2年生以上でドイツ語会話ⅠA・Bを履修することはできますか？

A 3. P.4のルールどおり、グレードを逆行して科目を履修することはできません。

Q 4. 高学年の方が当選確率は高くなりますか？

A 4. 抽選は、学部・学年・新規または再履修などの条件に左右されません。

Q 5. I・II・IIIすべて、同じ年度で履修できますか？

A 5. 異なるグレードを同時に履修することはできません。ただし、半期集中科目 (C) であれば、「春学期 IC→秋学期 II C」といった形で、グレード順に履修することができます。(P.4「6. 履修登録に関するきまり」参照)

Q 6. グレードⅠの単位を取得していなくても、グレードⅡやⅢの履修はできますか？

A 6. 可能です。ただし、グレードの逆行はできませんので、一度、グレードⅡやⅢの単位を修得した後は、グレードⅠを履修することはできません。(P.4「6. 履修登録に関するきまり」参照)

Q 7. 再履修はどのように申請するのですか？

A 7. 新規履修・再履修の区別はありません。P.6～P.9の手続と同じです。

Q 8. 履修申請したはずなのに、「履修登録確認」画面に希望科目が載っていません。なぜですか？

A 8. 「履修登録画面」で「申込み」ボタンを押しましたか？押さないと申請は完了しません。

Q 9. 抽選前の希望科目を取消・変更したいのですが、可能ですか？

A 9. 第一次および第二次事前WEB登録期間内であれば可能です。手順は、P.16に記載してあります。

Q10. 第一次事前WEB登録で抽選確定した科目を取消して、第二次事前WEB登録で別の科目を希望したいのですが、可能ですか？

A10. 第二次事前WEB登録期間内であれば、第一次事前WEB登録期間及び第二次事前WEB登録期間にて登録した科目を取消可能です。「WEB履修システム」から手続きを行ってください。(P.16参照)
ただし、登録科目を取り消した場合、再度元に戻すことはできませんので、よく考えて実行してください。
第二次事前WEB登録期間終了後の履修取消は、原則として認めませんが、履修エラー等やむを得ない場合は、担当窓口(P.5)へ相談してください。

Q11. 第二次事前WEB登録終了後に科目を取消したいのですが、可能ですか。

A11. 原則として履修取消は認めません。よく考えてから履修登録してください。

履修エラーや学部科目との重複等やむを得ない場合は、担当窓口(P.5)に相談してください。

Q12. 第二次事前WEB登録期間内に登録した科目を取消したいのですが、可能ですか。

A12. 第二次事前WEB登録期間内であれば、登録した科目の取消(変更)は可能です(第一次事前WEB登録期間内も同様です)。しかし、一度履修申請した後の変更(取消)は、望ましくはありません。事前によく考えてから履修登録するようにしてください。

Q13. 携帯電話や、スマートフォンからは申請できますか。

A13. できません。また、スマートフォンからの登録は動作保証をしていませんので、パソコンから申請するようにしてください。

全科目共通Q & A

Q1. 学部間共通外国語科目の履修登録は全てWEBで行うのでしょうか。

A1.  ←このマークが科目シラバス(大学ホームページで公開)についている科目は、事前WEB登録期間内に履修登録を行います。P.7~を参照してください。

それ以外の科目はP.9記載の登録期間にWEB履修登録システムで登録してください。ただし、理工学部のみ、理工学部事務室窓口での履修登録となります。

Q2. 学部の卒業要件に算入を希望しています。どのように手続きすればよいですか。

A2. まず、該当科目が、卒業要件に含まれるかどうかを「Ⅶ. 学部別『学部間共通外国語科目』取扱表」(P.25~)で確認してください。その後、所属学部の便覧・シラバスの指示に従い手続きしてください。(学部によっては、「卒業要件単位への振替願」を提出しなければなりません)

また、卒業要件に含めて履修する・または学部の特定の科目に振り替えて履修する場合、履修番号が異なる場合がありますので注意してください。不明な点がある場合は、所属学部窓口にお問い合わせください。

Q3. 過去にドイツ語会話ⅢA・ⅢBを履修し単位を修得しました。今年度、ドイツ語会話ⅠA・ⅠBやⅡA・ⅡBは履修できますか。

A3. 学部間共通外国語ではグレードの逆行は認めていないため、履修できません。(P.4参照)

国際理解講座や資格ドイツ語であれば履修できます。

Q 4. 秋学期科目の履修登録も春学期に行うのでしょうか。

A 4. 秋学期科目も、原則として春学期に履修登録を行ってください。

ただし、以下の条件の科目については、秋学期履習修正期間に追加登録・履習削除を認める学部があります。

①追加登録可能な科目→春学期の履修登録の際に抽選を実施しておらず、まだ定員を満たしていない科目

②削除可能な科目→春学期の履修登録の際に抽選を実施していない科目

※これらの科目は、秋学期にも追加・削除を可能としていますが、各学部の秋学期の履修ルールによっては、認められないこともあります。(下表参照)

※どの科目が上記①や②に該当するかは、秋学期履修修正期間の前にOh-o!Meiji等でお知らせします。

学 部	追 加	削 除	備 考
法学部	○	○	4年生が追加科目を法学部の卒業要件単位として単位振替することは不可。
商学部	△	△	①振替での追加 ②振替で登録している科目の削除 } は不可。
政治経済学部	○	○	
文学部	○	○	
理工学部	△	△	生田キャンパス開講の科目に限り、追加・削除が可能。
農学部	△	△	
経営学部	○	○	
情報コミュニケーション学部	○	○	
国際日本学部	○	○	
総合数理学部	○	○	