

新年度履修登録等について(3年生)

- 1 履修について
- 2 成績・コース変更等について
- 3 通学区間証明シールについて
- 4 その他

1 履修について

注意点

- ・各科目のシラバスについて
各科目のシラバスはOh-o! Meijiの「クラスウェブ」を参照すること。特に、授業形態、授業運営については、各科目の「シラバスの補足」で確認すること。
- ・履修地区について
和泉、駿河台の両キャンパスにおいて同一科目が開講されている場合、在籍しているキャンパスで履修しなければならない。
- ・同一教員による複数コマ開講科目について(いずれも2コマ開講)
「民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」(木曜3限, 金曜5限)
「犯罪者処遇法Ⅰ・Ⅱ」(木曜2限, 木曜3限)
- ・本来は春学期開講科目だが2022年度については秋学期に開講する科目
「Business Law in EnglishⅠ」(火曜4限)

(1) 履修登録方法・期間

① 登録方法 (WEB 履修登録)

WEB 履修登録システム (<https://rishu-web.mind.meiji.ac.jp/rishuinfo.htm>) にログインして登録する。
操作方法等は、別紙「法学部履修登録マニュアル」を参照すること。

② 法学部関連履修登録期間

事前申込一次登録期間*1	4月 4日(月) 13:00 ~ 4月 5日(火) 9:00 (発表5日 17:00)*2
事前申込二次登録期間【先着受付】*1	4月 6日(水) 13:00 ~ 4月 7日(木) 9:00 (結果は即時反映)
履修登録期間	4月 13日(水) 13:00 ~ 4月 15日(金) 12:00

*1 事前申込については、(2) 登録上の注意事項②を確認すること。

*2 登録結果は、WEB 履修登録システムの「履修登録確認画面」で確認すること。

(2) 登録上の注意事項

① 登録にあたって

- ・各科目シラバス(シラバスの補足)および別紙「法学部履修登録マニュアル」を熟読すること。
- ・共通認証ID・パスワード(Oh-o! Meiji ログイン用と同一)が必要。パスワードがわからない場合は、法学部事務室で変更の手続きを行うこと(土曜午後, 日曜は閉室。電話でのパスワード変更は一切不可)。

② 事前申込について

- ・対象科目は、別紙「法学部履修登録マニュアル」に記載の「事前申込科目一覧」を参照すること。
- ・**事前申込で履修が確定した科目の履修変更・削除は一切認められない。**
- ・「Ⅰ」・「Ⅱ」セットで登録した学生が優先的に当選となる。
- ・「司法演習Ⅰ・Ⅱ」は、コースが指定されているので注意すること。担当教員が異なれば2セット(8単位)まで履修できる(一次, 二次それぞれで1セットずつ申込が可能)。Oh-o! Meiji のアンケート機能から申し込むこと。当選した場合、「Ⅰ」・「Ⅱ」が自動的に履修登録される。また、一次・二次ともにGPA順で履修者を決定する。

③ 事前申込(二次)登録後の定員空き科目について

事前申込(二次)登録後、定員に空きがある科目と履修方法については、4月7日(木)19:00にOh-o! Meiji から配信する。履修登録は4月13日(水)からのWEB履修登録期間に行うこと。

④ 法学部設置科目以外の登録について

- ・「学部間共通外国語」、「情報関係科目」等はそれぞれ登録期間・方法等が法学部の取り扱いと異なる。詳細は各

シラバス（WEB 公開等）で確認すること。

- ・「**国際教育プログラム科目**」は、法学部の履修登録期間に WEB 履修登録すること。詳細は大学ホームページ「全学共通国際系プログラム（グローバル・ナビ科目）」を参照すること。
- ・「**総合講座**」を履修する場合は、『2022 年度全学共通総合講座シラバス』を熟読し、登録を行うこと。
- ・「**他学部設置科目**」（他学部履修）については、法学部の履修登録期間に WEB 履修登録すること。
【注意】「他学部履修」は法学部設置科目では学ぶことのできない知識を修得するために設けている制度である。便覧やシラバスに記載のとおり、法学部に設置されている科目および科目名・内容がそれに準ずる科目の履修は認められない。その点を踏まえた上で、履修計画を立てること。登録科目の内容によっては、履修を削除する。

⑤ 教職課程履修者対象

教職課程履修者で「教科に関する専門的事項」（「法学部 2022 年度資格課程関係科目時間割」参照）の履修を希望する場合、法学部の履修登録期間に WEB 履修登録すること。

⑥ 履修制限・履修ルールについて

- ・講義科目（一部を除く）において、対面授業については履修希望者が教室定員を超過した場合及びフルオンライン授業については履修希望者が 400 名以上の場合に抽選を行う。対象科目は、別紙「法学部履修登録マニュアル」記載の「履修者数制限科目一覧（事前申込科目以外）」を参照すること。抽選の際は原則として、同一科目に対し「Ⅰ」・「Ⅱ」セットで履修登録をした学生が優先的に当選となる。抽選から漏れた場合は、追加登録を認めるので、希望者は、履修修正期間に追加登録すること。

【履修者数制限の特別措置について】

以下に該当する場合、Oh-o! Meiji の「履修者数制限の特別措置（4 月 16 日（土）配信予定）」アンケートから申請を行い、申請内容が確認できた場合は、事務室で履修を追加する。所定の期間内に申請しない学生は、当該科目の履修の意思なしとみなして、以後の個別対応は一切行わない。

- ① コース必修科目において当該コース選択者が抽選漏れした場合
（複数コマ開講されている科目で抽選漏れした場合、定員に空きがあるコマを履修すること）
- ② 授業担当教員のゼミ生が抽選漏れした場合
（「法学部演習案内（専門演習シラバス）」で指定科目として記載している場合に限る）
- ③ 過年度にも抽選で落選したために、当該科目*を履修できなかった場合
- ④ 教職課程履修者が「教科に関する科目」の必修となっている科目で抽選漏れした場合
※当該科目：科目名と担当教員が同じもの

- ・その他の定員設置科目の取扱いについては、別紙「法学部履修登録マニュアル」を参照すること。
- ・和泉、駿河台の両キャンパスにおいて同一科目が開講されている場合、在籍しているキャンパスで開講している科目を履修しなければならない。駿河台で同名科目が開講されている場合、和泉開講の科目は WEB 履修登録の際に表示されない。
- ・1・2 年次生担当の外国語科目や法律必修科目等を再履修する場合も、駿河台キャンパスで開講されている科目を履修すること。ただし、和泉キャンパスでのみ開講されている科目については履修を認める。
- ・必修科目の重複により在籍しているキャンパスの開講科目が履修できない場合は、4 月 5 日（火）以降、法学部事務室の窓口で申し出ること。
- ・同じキャンパスで開講している同名科目であっても、対象とするカリキュラム（入学年度）の違いから履修できないコマについては、WEB 履修登録の際に表示されない。
- ・法曹コース選択者は「民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」，「刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」について、「法曹コース用」のコマを履修すること。これらの科目は半期集中科目であり、「Ⅰ」・「Ⅱ」セットで履修登録しなければならない。

【対象科目】 ※「法曹コース」選択者のみ履修登録可。他コースの学生が登録した場合、削除される。

「民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ（法曹コース用）」柳川先生（春学期集中／月曜 1・2 限／駿河台）

「刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ（法曹コース用）」石田先生（秋学期集中／金曜 3・4 限／和泉）

※和泉開講の「刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ（法曹コース用）」を修得出来ていない法曹コースの学生については、駿河台開講の「刑事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」を履修することが可能。

- ・法曹コース選択者は「会社法Ⅰ・Ⅱ」について、2022 年度以降履修する場合は、「法曹コース用」のコマを履修すること。 ※「法曹コース」選択者のみ履修登録可。他コースの学生が登録した場合、削除される。
「会社法Ⅰ（法曹コース用）」松井先生（秋学期／月曜 3 限／和泉）
「会社法Ⅱ（法曹コース用）」松井先生（春学期／月曜 3 限／駿河台）

(3) 履修上限単位数

3年次の履修上限単位数は「49単位」である。これを超えて履修登録することはできないので注意すること。
※学部間共通外国語科目、教職・学芸員養成・社会教育主事・司書・司書教諭課程設置科目、各大学院設置科目等は履修上限単位数に含まれない。

(4) 個人別時間割表の公開とエラーチェック …	個人別時間割表公開	【春学期】4月16日(土)10:00～
		【秋学期】9月下旬(予定)

Oh-o! Meiji で「個人別時間割表 (PDF)」を公開する。正確に登録されているかどうか、エラーが表示されていないかを確認すること。修正の必要がある場合は、下記(5) 履修修正の手続きを行うこと。

※WEB 履修登録時にエラーが表示されていなくても、「個人別時間割表 (PDF)」に表示される場合がある。

(5) 履修修正 ……………	履修修正期間	【春学期・WEB 履修登録システム】 4月19日(火)13:00～4月21日(木)15:00 (先着順)
		【秋学期】9月下旬(予定)

履修修正は「WEB 履修登録システム」を使用して修正すること。

修正できない履修エラーについては、4月19日(火)10:00以降に速やかに法学部事務室窓口にて手続きを行うこと。その際、Oh-o! Meiji から4月16日(土)10:00以降にプリントアウトした「個人別時間割表 (PDF)」を必ず持参すること。また、修正手続後は必ず所定の時期以降に Oh-o! Meiji で修正が反映されているか確認すること。なお、履修修正期間中に修正し忘れた場合、エラー表示の科目はすべて削除され、追加登録は一切できないので十分に注意すること。

(6) 専門演習の追加募集・変更等 ……………	追加募集・変更期間	4月3日(日)10:00～4月5日(火)9:00
-------------------------	-----------	--------------------------

2年次募集時期に専門演習が決まっていない者や変更を希望する者は、定員に空きがある専門演習担当教員が受け入れを許可する場合、履修登録を認める。希望者は Oh-o! Meiji のアンケートから申し込むこと。結果は Oh-o! Meiji 等でお知らせする。

2 成績・コース変更等について

(1) 成績公開 ……………	公開	3月8日(火)11:00～
----------------	----	---------------

2年次に「法曹コース」を選択していた学生で、3年進級時の選抜に漏れた学生は、1年次に第2希望として 選択したコースに変更されているので、最新の「成績通知表」から必ず確認すること。

(2) 成績問い合わせ ……………	受付期間	4月4日(月)10:00～～4月8日(金)15:00
-------------------	------	----------------------------

試験を受けたにもかかわらず、「T」(未受験)評価だった場合のみ、Oh-o! Meiji のアンケート「2021年度秋学期成績評価問い合わせの申請について」から問い合わせること。

※「T」評価以外については授業開始後に各自で担当教員に問い合わせること。ただし、対象授業がフルオンライン授業等により担当教員への問い合わせが困難な場合のみ法学部事務室に問い合わせること。

(3) コース変更 ……………	受付期間	4月4日(月)10:00～4月7日(木)正午
-----------------	------	------------------------

1年次に登録したコースを変更したい場合は、Oh-o! Meiji のアンケート機能を使って申請を行うこと。コース変更申請期間中のみ、アンケートに登録できる。申請期間後のコース変更は、**いかなる理由であっても認めない**。現在自分が所属しているコースは、「成績通知表」で確認できる。

※法曹コース以外の全コースへの変更が可能。ただし、コースにより科目群の構成が異なるので、注意すること。

※コース変更の申請を行った学生には、変更処理完了後、Oh-o! Meiji からお知らせするので、希望どおり変更されているか「個人別時間割表 (PDF)」や「成績通知表」で確認すること。

※4年次でのコース変更は一切できない。

3 通学区間証明シールについて

- ・プレプリントの住所・最寄り駅等に誤りや変更がある場合は、速やかに法学部事務室で変更手続きを行うこと。
- ・駿河台以外のキャンパスへの通学証明については、履修確定後の4月22日(金)以降、法学部事務室で受け付ける。個人別時間割表をプリントアウトし、必ず持参すること。
- ・通学定期券は、学校最寄り駅と自宅最寄り駅の最も経済的な経路による区間での購入に限られている。記載された住所と最寄り駅が適切であるか後日調査するので、正確に記入すること。不正が発覚した場合は厳しく処罰される。

4 その他

(1) 関連資料について

「授業時間割表」等は、Oh-o! Meiji グループ機能のグループトピック及び、法学部ホームページに公開する（法学部事務室での配布は行わない）。時間割表に記載されている教室・時限等は変更になる場合があるので、Oh-o! Meiji のお知らせに注意すること。

(2) 早期卒業制度について

早期卒業制度の希望者には資料等をお送りするので、Oh-o! Meiji アンケートから希望登録をすること。

アンケート登録期間: 4月8日(金)10:00~4月18日(月)17:00

申請期限: 4月28日(木) ※事務室開室時間内

(3) 卒業要件単位の確認について

2年次までの「成績通知表」を Oh-o! Meiji で確認し、3・4年次で卒業要件を満たせるよう、履修計画を立てること。また、卒業要件については、Oh-o! Meiji の「法学部（3年生）」グループに配信する「卒業要件確認ガイド」の資料を確認すること。（4月上旬配信）

(4) 住所・電話番号等の変更について

住所や電話番号等に変更が生じた場合には、速やかに「変更届」（法学部事務室で配布）を提出すること。

(5) 休学について

病気その他やむを得ない事由により休学を希望する学生は、必ず事前に法学部事務室で相談し、その上で、休学手続締切日までに次の手続を行うこと。

①「休学願」（所定様式、法学部事務室で配布）の提出 **②休学在籍料および諸会費の納入**

※ 上記①、②の両方が休学手続締切日までに完了していない場合は、休学手続と認められない。

《休学手続締切日》 春学期：5月31日 秋学期：11月20日

手続締切日が休日にあたる場合は、その前日の事務取扱時間内が「休学願」の提出期限となる。

- 【注意】
- ・休学期間は在学年数に含まれないので、その分卒業時期が遅れる。
 - ・「専門演習」の担当教員にも事前に相談すること（復学した際に履修できるか、休学の期間等）。
 - ・奨学金受給者は、学生支援事務室（奨学金係）へ事前に申し出ること。

法学部事務室(駿河台)について

【場 所】 リバティタワー4階

【開室時間】 平日 9:00~11:30 / 12:30~18:00 土曜 9:00~12:30

【電話番号】 03-3296-4152~4155 ※携帯電話に登録しておくこと。

原則として、連絡事項は Oh-o! Meiji で伝える。ただし、急を要する場合、携帯または自宅に電話連絡することがある。着信があった場合は、必ず折り返し電話すること。

【参考①】 教室番号の見方 （例）1143教室 → リバティタワー14階の3番教室

- ・ 1000番台：リバティタワー
 - ・ 2000番台，メディア教室：12号館
 - ・ 3000番台：アカデミーコモン
 - ・ 4000番台，グローバルホール：グローバルフロント
- 以 上