

新年度履修登録等について(在籍原級生用)

- 1 履修について(登録・修正・注意事項等)
- 2 成績等について(問い合わせ・諸手続き等)
- 3 卒業要件について, 秋季卒業および秋学期履修卒業について
- 4 通学区間証明シールの発行について
- 5 その他

1 履修について

注意点

・『2019年度法学部シラバス』について

『2019年度法学部シラバス』は「法学部ホームページ」>【事務室からのお知らせ】>シラバス・時間割・履修関連資料」に掲載されているPDFファイルを参照すること。Oh-o! Meijiの「クラスウェブ」でも各科目のシラバスが閲覧できる。

・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。

・「外国語科目Ⅲ」単位振替について

外国語科目Ⅲは自由選択科目となる。ただし, 2単位を限度として選択必修科目とすることができるが, その場合も, 選択必修科目として修得することができるのは1か国語につき10単位を限度とする。

条件を満たした場合, 単位振替は自動的に行われるが, **成績通知表上の変化はない**ので, 注意すること。

・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2限・3限, 金曜4限・5限) ※秋学期集中

「少年法Ⅰ・Ⅱ」(金曜2限, 金曜3限), 「犯罪者処遇法Ⅰ・Ⅱ」(木曜2限, 木曜3限)

・半期集中科目について (いずれも秋学期開講: 高地先生)

「民事訴訟法Ⅰ・Ⅱ」(木曜2限・3限, 金曜4限・5限) ※2コマ開講, 「倒産処理法Ⅰ・Ⅱ」(金曜2限, 金曜3限)

※法曹コース専用科目は**(2) 登録上の注意事項⑥**を参照すること。

(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、『2019年度法学部シラバス』P34「WEB 履修登録要領」, 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(木) 13:00 ~ 4月 6日(土) 9:00 (発表6日 17:00)*2
事前申込二次登録期間【先着受付】*1	4月 8日(月) 13:00 ~ 4月 9日(火) 9:00 (結果は即時反映)
履修登録期間	4月 16日(火) 13:00 ~ 4月 18日(木) 9:00

*1 事前登録については, **(2) 登録上の注意事項の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

- ・『2019年度法学部シラバス』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。パスワードが分からない場合は, 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 事前登録について (WEB 履修登録)

- ・対象科目は, 別紙「法学部履修登録マニュアル」記載の「事前申込科目一覧」を参照すること。
- ・**事前申込(二次)は, 先着順での申込受付**となる。
- ・**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**」は法曹コース選択者のみ, 担当教員が異なれば2コマまで履修できる(一次, 二次それぞれで1コマずつ申込が可能)。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, なお定員に空きがある科目については「履修許可証」(法学部事務室で配布)を使用し, 登録を受け付ける(担当教員の署名・捺印が必要)。空き状況はOh-o! Meiji からお知らせする(4月9日(火) 20:00)。

履修許可証
配布・受付期間

4月10日(水)9:00~4月23日(火)18:00

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（法学部事務室で配布, 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。詳細は冊子『Gloval Navi』（法学部事務室で配布）を参照すること。
- ・「**総合講座**」を履修する場合は, 『2019 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「**教科に関する科目**」（「**法学部 2019 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, 履修希望者が 300 名を超えた場合（または, 個別に定められた定員数を超えた場合）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（事前登録科目以外）**」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, その単位分の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。

【300 名制限の特別措置について】

以下に該当する場合, 履修修正期間内に成績通知表を持参の上, 落選者が各自の申請に基づいて履修登録を行うことを認める。履修修正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）**」にて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過年度に当該科目*の単位を修得できなかった（「**F**」評価であった）場合（「**T**」評価は不可）
- ⑤過年度に当該科目*の半期分の単位を修得しており, セット履修のためさらに半期分の履修を希望する場合
- ⑥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り扱いについては, 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 年次生配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。
- ・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。
- ・必修科目の重複により履修できない場合は, 必ず法学部事務室に申し出ること。
- ・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。ただし, 前年度までに「I」, 「II」のいずれかの単位を修得している場合は, 修得していない科目のみを履修登録することになるが, 授業は「I」と「II」の両方に出席すること。

【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 1・2 限／駿河台）

「**刑事訴訟法 I・II（法曹コース用）**」 黒澤先生（春学期集中／火 1・2 限／駿河台）

(3) 履修上限単位数

2013 年度以降入学者の履修上限単位数は「49 単位」（2010～2012 年度入学者の新規履修上限単位数は「46 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, 教職課程・学芸員養成課程・社会教育主事課程・司書課程・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20日(土)10:00～
	【秋学期】10月上旬(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】4月20日(土)10:00～4月23日(火)18:00 ※窓口のみ受け付け。土曜午後、日曜は窓口閉室
	【秋学期】9月下旬(予定)

修正の必要がある場合は、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20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) 専門演習の再履修について ……

提出期間	4月3日(水)9:00～4月17日(水)18:00
------	---------------------------

今年度「専門演習」を履修する場合は、「専門演習追加届 (在籍原級・復学者用)」（法学部事務室で配布）を提出すること（担当教員の署名・捺印が必要）。専門演習が決まっていない学生は、第1回目の授業日までに法学部事務室に申し出ること（第1回目の授業への出席が必須なので、注意すること）。

2 成績等について

(1) 成績公開 ……

公開日	3月26日(火)11:00～
-----	----------------

(2) 卒業見込証明書、成績証明書について ……

発行開始	4月6日(土)9:00～
------	--------------

卒業に必要な単位のうち、3年生終了時までに88単位以上、または4年生春学期終了時までに108単位以上の修得者に対し「卒業見込証明書」を発行する。各種証明書は、証明書自動発行機から出力すること。ただし、4年次春学期試験の結果、当該年度秋学期の履修状況で卒業不可能となった場合は、「卒業見込証明書」の発行を停止する。

(3) 単位振替申請 ……

申請期間	4月2日(火)9:00～4月12日(金)18:00
------	---------------------------

卒業要件外である「学部間共通外国語科目」の単位を、**8単位**を限度として卒業要件に含まれる自由選択科目に振り替えることができる。ただし、**外国語科目群の選択必修科目とする（卒業要件の16単位に含める）ことはできない**。振替条件の詳細については、『2019年度法学部シラバス』（2013～2017年度入学：P.20, 2010～2012年度入学：P.28）を参照すること。振替を希望する場合は、「単位振替願」（法学部事務室で配布）に必要事項を記入の上、「成績通知表」を添付し、法学部事務室に提出すること。

※振替手続きをすることにより、4年次に卒業要件内の単位を修得したことになり、「4年次12単位要件」として算入される。そのため、4年次の履修上限単位から振替単位に応じた単位数が引かれるので注意すること。

3 卒業要件について、秋季卒業および秋学期履修卒業について

(1) 卒業要件単位の確認について

法学部の卒業要件単位数は128単位である。また、4年次に卒業要件単位を12単位以上修得しなければならない（4年次が複数年ある場合は、合算して12単位以上）。前年度までの「成績通知表」を Oh-o! Meiji で確認し、卒業要件を満たせるよう、履修計画を立てること。また、卒業要件確認ガイダンスを **4月3日(水)14:00より、1031教室（リバティタワー3階）** で実施する。後悔しないためにも出席することを強く勧める（参加は任意）。

【注意】成績通知表の集計欄（右下の「単位修得状況」）だけでは、卒業要件に対する単位修得状況は確認できない。制限・上限を超えて履修しているために、卒業要件に含まれない修得単位が生じている場合もあるので、シラバスや便覧の卒業要件に関する記載と併せて、成績通知表全体を見ながら自身の単位修得状況を把握すること。

～ 卒業要件：よくある勘違いのケース ～

- ① 「自由講座」, 「総合講座」を併せて6単位修得。すべて総合教養科目群の必要修得単位数になると勘違いし2単位足りずに留年。
- ② 総合教養科目群について22単位修得。すべて卒業要件単位になると勘違いし留年。
- ③ 学部間共通外国語「English Communication I A」（「英会話 I A」）が外国語科目群の卒業要件単位になると勘違いし1単位足りずに留年。
- ④ 学部間共通外国語「English Intensive Course I（集中講座）」（「英会話 I（集中講座）」）が自由選択科目になると勘違いし2単位足りずに留年。
- ⑤ 各科目群の要件を満たして128単位を修得したものの、4年次の修得単位数が10単位であったため留年。

(2) 「秋季卒業」・「秋学期履修卒業」について……

提出期間

4月3日(水) 9:00~4月23日(火)18:00

・「秋季卒業」とは、すでに4年以上在籍した在籍原級生を対象に、今年度春学期科目のみを履修し、単位を修得することにより卒業要件を満たし、9月に卒業する制度である。学費は春学期分のみ。

・「秋学期履修卒業」とは、すでに4年以上在籍した在籍原級生を対象に、今年度秋学期科目のみを履修し、単位を修得することにより卒業要件を満たし、2020年3月に卒業する制度である。学費は春学期分のみ。履修登録は、秋学期科目のみの履修であっても必ず4月の履修登録期間に行うこと。なお、秋学期履修卒業を希望する者は、資格課程の春学期科目についても履修ができない。※春学期は「休学」扱いにはならず、在籍期間に含まれる。

「秋季卒業」を希望する学生は「秋季卒業希望願」、「秋学期履修卒業」を希望する学生は、「秋学期履修卒業願」を必ず法学部事務室に提出すること（在籍原級者ガイダンス時、法学部事務室で配布）。

願い書の提出がない場合は、「秋季卒業」、「秋学期履修卒業」は適用されない。

4 通学区間証明シールの発行について

- ・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24日(水)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。

5 その他

(1) 組・番号の変更について

在籍原級したことにより、組・番号が変更となるので注意すること。組・番号は、「通学区間証明シール」や、4月上旬に郵送する「在籍原級許可通知」に記載されている。

(2) 配布資料について

本レジュメ、「授業時間割表」、「法学部履修登録マニュアル」は、法学部ホームページに公開する（法学部事務室での再配布はしない）。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、掲示板、Oh-o! Meijiのお知らせに注意すること。

(3) 卒業ガイダンス………

開催予定

12月上旬

卒業に関する注意事項や各種手続について説明するので、必ず出席すること。日時が決定し次第、Oh-o! Meijiおよび法学部掲示板でお知らせする。

(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）を提出し、変更手続きを行うこと。卒業に関すること等で緊急に連絡をとることがあるので、着信があったら必ず折り返すこと。

(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、休学手続きと認められない。

《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】 ・3・4年次は、合計2年間（4期）在籍しなければならない。

・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）。

以上