

経営学部 シラバス参照方法

経営学部ではシラバスの配布は行っておりません。
各自、 HP からシラバス（PDF）を確認してください。



■経営学部 科目一覧・シラバス

「明治大学ホームページ→教育/学部・大学院→学年暦・シラバス・科目ナンバリング→シラバス・時間割→経営学部 シラバス」

The screenshot shows the Meiji University website's 'Access' section. On the left, there's a sidebar with categories like 'About Meiji University', 'Education/College/Graduate School' (which is circled in white), 'Research', 'Community Engagement', 'International Exchange/Study Abroad' (also circled in white), and 'Student Life'. A large arrow points from the 'Education...' category to the 'Academic Year Calendar' link in the main menu. The main menu includes links for 'Graduate School', 'Specialized Graduate School', 'Qualification Courses', 'Common Subjects/Educational Support', 'Study Abroad', 'Academic Year Calendar' (which is circled in white), 'Student Learning', 'Library', 'Information Services (PC/Network Work)', and 'Relationship with Attached High Schools'. The right side of the screen shows a dark overlay with text about the academic year calendar and a date of '2020/3/24'.

シラバス画面

経営学部 WEB履修登録要領

1. 明治大学HP内の「経営学部」のページを表示する

明治大学HPから、「教育／学部・大学院」⇒「経営学部」の順で選択してください。

または直接「<http://www.meiji.ac.jp/keiei/>」とURLを入力してください。Oh-o!meiji ポータルサイトからもログインできます。

The screenshot shows the Meiji University homepage with a sidebar menu. The '学部' (Faculty) link is highlighted with a white box and the number '①選択する'. When selected, it opens a dropdown menu showing various faculties. The '経営学部' (Faculty of Business Administration) link is highlighted with a white box and the number '②選択する'.

2. WEB履修画面にログインする

<WEB履修システムの動作環境>

【OS】Windows 8/8.1/10 【ブラウザ】Microsoft Edge, Internet Explorer 10.0 以上

※Mac・スマートフォンは履修登録エラーが起きやすいため、上記環境のパソコンを使用すること。

(1) 経営学部ホームページTOPの「ニュース」から「【重要】履修登録について」を選択してください。

The screenshot shows the Faculty of Business Administration news page. A speech bubble points to the link '【重要】2019年度 WEB履修登録について' (Important: 2019 Annual WEB Registration), which is circled in black.

(2) 「WEB履修登録システム」のガイドページが表示されます。

操作方法は【経営学部WEB履修登録要領】をクリックして確認してください。

WEB履修登録要領を確認後、「⇒WEB履修登録システムへログインする」をクリックしてログインしてください。

(3) 学生番号と共通認証パスワードを入力後、「送信」をクリックしてください。

- ・入力はすべて半角で入力してください。
- ・大文字の場合はShiftキーを押しながら該当キーを入力してください。



(4) 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）。



(5) 履修申請TOPが表示されます。これでログイン完了です。

「お知らせ」に経営学部の運用状況が表示されますので確認してください。

A screenshot of the Digital Campus course application status page. On the left, there's a sidebar with '履修登録' (Course Registration) selected. The main content area shows a 'お知らせ' (Notice) section with '経営学部' (Faculty of Business Administration) checked. Below it is a 'システム運用状況' (System Operation Status) table with several rows. A callout box points to the '履修登録' section with the text '履修登録時にはここを選択'. Another callout box points to the 'お知らせ' section with the text '◆ 一次申込 通常受付' and so on, listing four categories. A large callout box at the bottom right contains the text '※二次申込及び本登録の先着順受付は、事前WEB履修登録の受付を行った科目の残席のみです。それ以外の科目は通常受付です。'.

3. 履修登録を行う

(1) 左側メニュー項目の「履修登録」を選択します。

The screenshot shows the Rishu registration interface. At the top, there are dropdown menus for '開講期' (Spring Semester) and '開講地区' (Kanagawa Campus). A message at the top right says '申込みは半期前です。開講期変更前に「申込みボタン」押してください！' (Registration is half a semester ahead. Please click the 'Registration' button before changing the lecture period!). Below the message is a grid for selecting days of the week (Monday through Sunday) and time slots (M1m to Nm). To the left of the grid, a large triangle points towards the '開講期について' section. This section contains two tables:

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

◆ 開講地区について

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。
フル・オンデマンド科目を登録する場合	⇒ 全キャンパスを選択してください。

(2) 登録したい科目的開講期及び開講地区を選択します。

The screenshot shows the Rishu registration interface with a circled '開講期' (Lecture Period) dropdown menu. Below the grid, there is a section for selecting subjects and time slots. It includes a list of departments (Allgemeine Bildung, German, English, etc.), days of the week, and time slots (M1m to Nm). A note at the bottom right says '★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！' (Please click the 'Registration' button after registration or change!).

<input type="radio"/> 法	<input type="radio"/> 経	<input type="radio"/> 政	<input type="radio"/> 月	<input type="radio"/> 火	<input type="radio"/> M1m	<input type="radio"/> 1限
<input checked="" type="radio"/> 文	<input type="radio"/> 理工	<input type="radio"/> 地	<input type="radio"/> 中	<input type="radio"/> 水	<input type="radio"/> 2限	<input type="radio"/> Lm
<input type="radio"/> 総合	<input type="radio"/> 建	<input type="radio"/> 地理	<input type="radio"/> 土	<input type="radio"/> 金	<input type="radio"/> 3限	<input type="radio"/> 4限
<input type="radio"/> 総合教養	<input type="radio"/> 共道外国語	<input type="radio"/> 実習課題	<input type="radio"/> 木	<input type="radio"/> 不定	<input type="radio"/> 5限	<input type="radio"/> 6限
<input type="radio"/> 国際連携	<input type="radio"/> 国際協力		<input type="radio"/> 土		<input type="radio"/> 7限+Nm	

1 集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

(3) 画面左下から、「開講学部」⇒「開講曜日」⇒「開講時限」の順で選択してください。

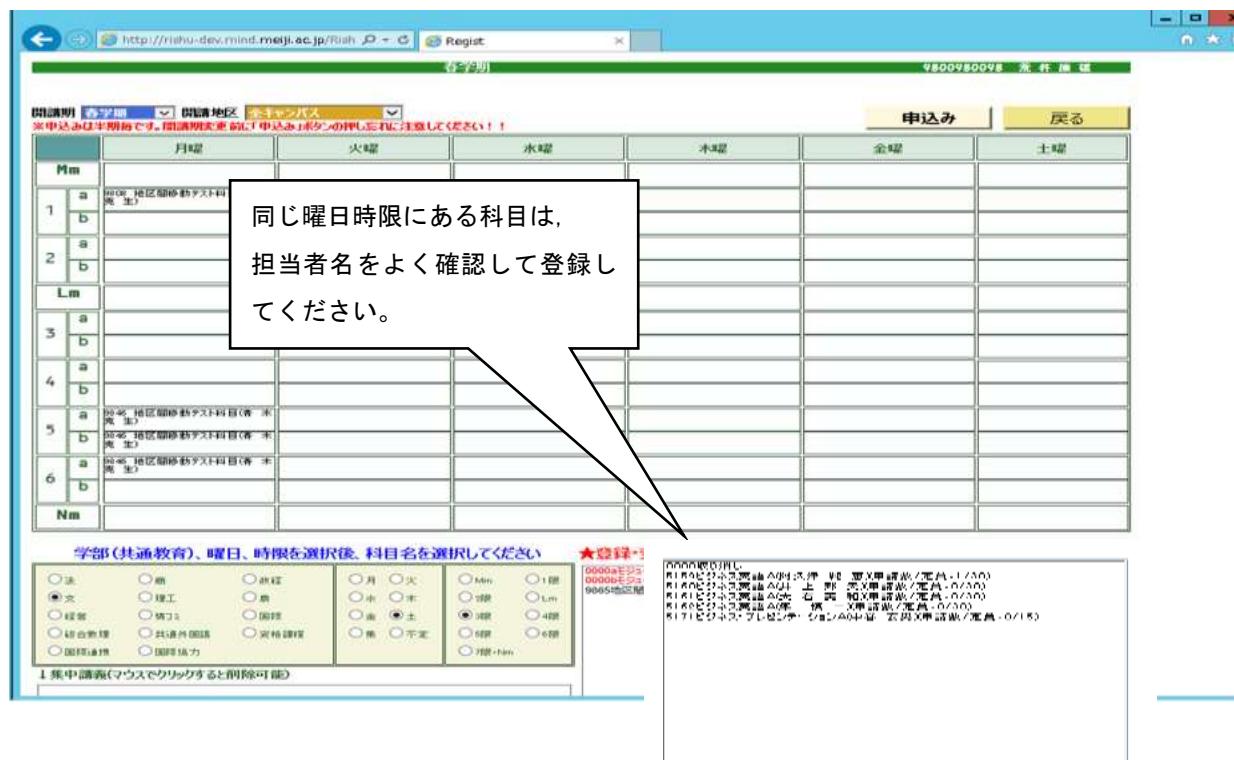


(4) 選択した曜日時限で履修することができる科目の一覧が表示されます。登録を希望している科目及び担当者名を確認し、一覧から選択してください。

※集中科目は曜日欄を「集」、経営学部設置のフル・オンデマンド科目は「全キャンパス」・「不定」を選択してください。

(例) 社会学A [M]

春学期 ⇒ 全キャンパス ⇒ 経営 ⇒ 不定



【抽選科目・先着順受付科目について】

The screenshot shows a grid of subjects for selection. A callout box highlights the '抽選受付' (Lottery Acceptance) section, which states: "即使枠を超えていても履修申込することができます。" (Even if it exceeds the quota, you can still apply for enrollment.) and "抽選結果は、履修登録確認画面の警告・備考欄に表示されます。" (The lottery results will be displayed in the warning and notes section of the enrollment confirmation screen.)

◆抽選受付
定員枠を超えていても履修申込することができます。
抽選結果は、履修登録確認画面の警告・備考欄に表示されます。

◆先着順受付
定員を超えての登録はできません。但し、登録期間中に既に申込みをしていた学生が履修科目を変更した場合、随時、その分の追加受付をします。

学部(共通教育)、曜日、時間帯を選択後、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！

1 集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

(5) 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と、選択した科目がキャンセルされ、登録されません。

A callout box points to the '申込み' (Application) button at the top right of the screen. The text inside the callout box reads: "重要 科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す".

重要 科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す

学部(共通教育)、曜日、時間帯を選択後、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！

1 集中講義(マウスでクリックすると削除可能)

4. 科目の変更・削除を行う

削除する場合は、①開講期、②開講キャンパス、③開講学部、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「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 the course registration interface. At the top right, there is a red box containing the text: "重要 科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す". A large arrow points from this text to the "申込み" button at the top right of the main grid area. Below the grid, two boxes explain the steps: one for selecting the department and another for selecting the day and time of the course to be deleted. A third box at the bottom right indicates that selecting '取り消し' (cancel) and then pressing the "申込み" button will delete the course.

「開講学部」を選択する

削除する科目的曜日・時限を選択する

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

「0000 取り消し」を選択する

a・b モジュールどちらかの取り消しを押せば両モジュール分削除される

変更する場合は、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。

5. 登録した科目を確認する

(1) 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。

The screenshot shows the course registration interface after registration. A red box at the top right highlights the "戻る" (Return) button. Below the grid, a box indicates that after registering the subjects, the user should click the "戻る" button to return to the previous screen.

履修を希望する科目を登録した後に「戻る」を選択する

★登録・変更後は「申込み」ボタンを押してください！

(2) 画面左のメニューから「履修登録確認」を選択します。

The screenshot shows the Digital Campus system interface. On the left, there is a vertical menu bar with several options. The option '履修登録確認' (Registration Confirmation) is highlighted with a red oval and a callout arrow pointing to it from the text above. Below the menu, there are sections for 'お知らせ' (Announcements), 'システム運用状況' (System Operation Status), and '事務からの連絡' (Communication from the Office). A legend at the bottom indicates that blue circles represent '共通教育・自習部' (Common Education - Self-study Department) and red circles represent '学生部' (Student Department).

(3) 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、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があります。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。

6. WEB履修登録画面を終了する

「ログアウト」ボタンをクリックして終了してください。

The screenshot shows the 'Registration Confirmation' page. On the left, there is a sidebar with various links. A red oval highlights the link '希望している科目が表示されているか確認する' (Check if the subjects you want are displayed). On the right, there is a large table titled '登録受付中の科目一覧' (List of subjects under registration). The table has columns for '学年' (Year), '科目名' (Subject Name), '担当' (Instructor), '対象履修' (Target Enrollment), '必講字数' (Required Number of Characters), '授業科目名' (Course Name), '単位数' (Credits), '開講教室' (Teaching Room), and '担当者名' (Instructor Name). A red oval highlights the 'Logout' button in the top right corner of the page.

※既に履修受付を実施した科目（事前登録科目等）の登録確認も、この画面から可能です。本登録受付時点で登録されていない場合は、必ず学部窓口に申し出てください。

⚠ 申請するときに間違えやすいポイント

- ・①開講期、②開講キャンパス、③開講学部、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。
- ・春学期開講科目だけでなく、**秋学期科目及び通年科目も忘れずに登録**してください。
- ・履修登録期間中は、一度履修登録した後も科目の変更を行うことができます。
- ・**各学年の上限単位数（履修の手引で要確認）を超えないよう、履修登録した単位数に十分注意してください。**

7. FAQ (よくある質問)

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：所属学部、配当年次、カリキュラム年度等の事由により、履修できない科目は表示されません。その科目が履修可能科目かも一度確認してください。履修できるはずの科目が表示されない場合は、経営学部窓口（1・2年生は和泉／3・4年生は駿河台）まで申し出てください。

Q3：登録したはずの科目が登録されていません。

A3：科目を選択後、「申込み」ボタンは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。もう一度登録し直してください。

Q4：削除したはずの科目が消えていません。

A4：「0000 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。もう一度削除し直してください。

Q5：通年で開設されている科目を登録するにはどうすればよいのですか？

A5：通年科目は、履修登録画面の「春学期」からのみ登録することができます。希望する通年科目の曜日と時限を選択すると科目が表示されますので、登録をしてください。なお、登録をすると自動的に秋学期の当該コマにも表示されます。

Q6：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？

A6：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
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単位修得しているため。または、当年度に当該科目を既に履修登録しているため。
この授業科目の前提修得科目条件を満たしていません。	当該科目の履修前提条件を満たしていないため。
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。
学部（共通教育）を選択して下さい。	学部のチェックボックスを選択していないため。
履修を希望する課程の申請がされていません。 「資格申請」にて履修する課程を申請してください。（資格課程を申請している学生のみ）	「資格申請（資格課程用）」にて当年度履修する課程を申請していないため。 (資格課程を履修しない学生は関係ありません)