

## 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→科目・シラバス」

The screenshot shows the Meiji University homepage with the following navigation steps highlighted:

- Top navigation bar: メニュー (Menu), 明治大学 MEIJI UNIVERSITY, 寄付 (Contribution), アクセス (Access).
- Main menu: 入試総合サイト (Admission Comprehensive Site), 明治大学について (About Meiji University), 教育／学部・大学院 (Education / Faculty・Graduate School), 研究 (Research), 社会連携 (Social Cooperation), 國際連携・留学 (International Cooperation・Study Abroad), 学生生活 (Student Life).
- Sub-menu for Education/Faculty: + 教育／学部・大学院 (Education / Faculty・Graduate School), -
- Sub-menu for Academic Year: + 学年暦・シラバス・科目ナンバリング (Academic Year・Syllabus・Subject Numbering), -
- Right sidebar: 大学院 (Graduate School), 専門職大学院 (Professional Graduate School), 資格課程 (Qualification Courses), 共通科目・教育支援 (Common Subjects・Educational Support), 留学 (Study Abroad), 生涯学習 (Lifelong Learning), 図書館 (Library), 情報サービス (パソコン・ネットワーク) (Information Services (PC・Network)), 付属高校との連携 (Cooperation with Attached High Schools).
- Bottom right: 重要なお知らせ (Important Information), 2020年度学年暦 (授業開始日, 学習の変更について) (2020 Academic Year Calendar (Start Date of Classes, Changes in Learning)), 新入生向け案内特設ページ (New Student Information Special Page), 2020/3/24.

シラバス画面

The screenshot shows the syllabus viewing interface with the following details:

Left sidebar (Course List): A large oval highlights the list of courses under "近代経済学A" (Advanced Economics A). An arrow points from this list to a callout box containing the text: "閲覧したい科目区分等を選択する" (Select the subject category you want to view).

Right side (Syllabus View): Two tables are shown for "近代経済学A" and "近代経済学B". Each table has two rows: "2単位 春学期 三井證券秋学期" and "1年次 和泉キャンパス". The tables contain detailed course descriptions and requirements.

## 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。



### 2. WEB履修画面にログインする

(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。



(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。



The screenshot shows the Meiji University Single Sign-On login page. It features a logo and the text "Meiji University Single Sign-On 共通認証システム". Below is a "Login Form" section with fields for "id" and "password", and buttons for "ログイン" and "新規登録". A large text area contains instructions about entering student ID and common authentication password, and a "Guide" link. Three callout boxes highlight the "学生番号を入力する" (Input student ID), "共通認証パスワードを入力する" (Input common authentication password), and "入力後選択する" (Select after input).

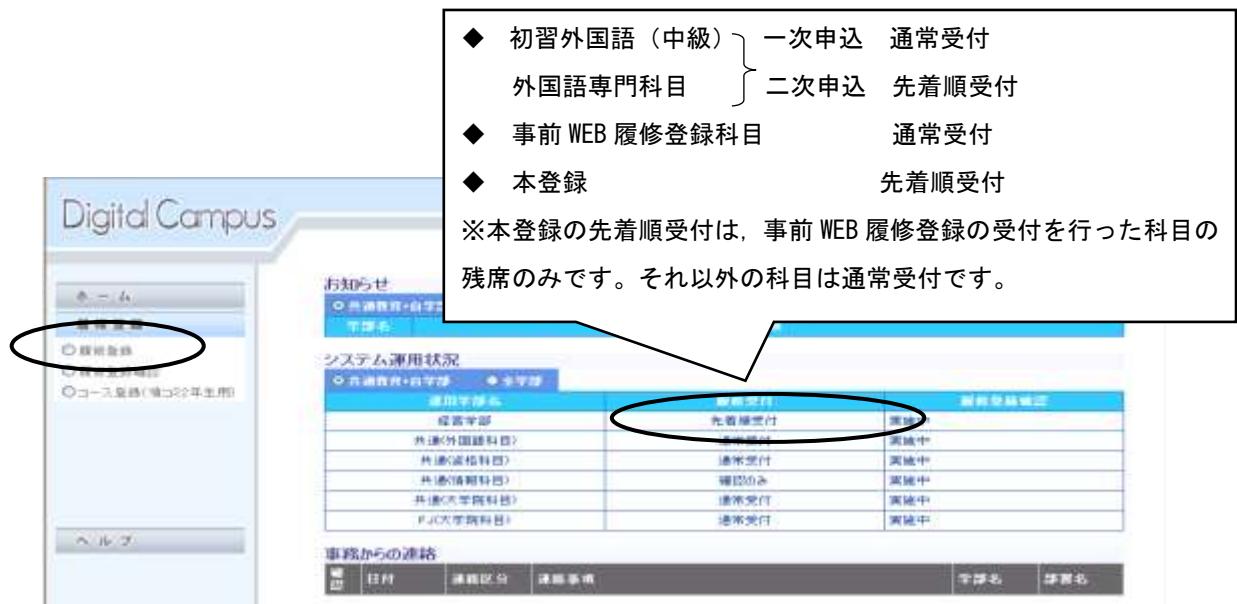
(4) WEB履修登録システムのページが表示されます。「お知らせ」を確認後、「ログイン」ボタンをクリックしてください（システム全体の運用状況についてのお知らせ）。



The screenshot shows the Digital Campus WEB Registration System homepage. It has a header with the university's name and "Digital Campus WEB Registration System". Below is a "お知らせ" (Announcement) section with a message: "システム運用のお知らせを確認後クリック" (Click after confirming system operation status). To the right is a "ログイン" (Login) button. The main content area shows a table with registration status information.

(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。



The screenshot shows the Digital Campus registration application top page. On the left, there are navigation links: "ホーム", "履修登録", "コース登録", and "ヘルプ". The main content area has a "お知らせ" (Announcement) section with a message: "※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。" (Note: For this registration, priority enrollment is only available for subjects whose advance online registration was conducted. For other subjects, it is regular enrollment). To the right is a table titled "システム運用状況" (System Operation Status) showing enrollment status for various departments and subjects. The "経営学部" (Faculty of Business Administration) row is circled in black. The "先着順受付" (Priority Enrollment) column for "初習外国語(中級)" (Intermediate Foreign Language) is also circled in black.

### 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 system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for back, forward, and search, followed by the URL 'http://rishu-dev.mind.meiji.ac.jp/Rish' and a 'Regist.' button. The main area has a green header bar with the text '春学期' (Spring Semester) and '9800980098 泉 芳 雄'. Below this is a table for selecting courses by day of the week (Monday to Sunday). A large black arrow points from the left margin towards the '申込み' (Apply) button at the top right of the table. The table rows are labeled with course codes (e.g., Mm, Lm, Nm) and letters (a, b). Some cells contain text like '和泉 地区選択テスト科目(春生)' or '和泉 地区選択テスト科目(和生)'. To the right of the table are two buttons: '申込み' (Apply) and '戻る' (Back).

◆ 開講期について

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。

(2) 登録したい科目の開講期及び開講地区を選択します。

This screenshot shows the same Rishu interface as above, but with several changes. A red oval highlights the '開講期' dropdown menu which is set to '春学期'. Below the table, there is a detailed list of course options. The table rows now include additional columns for '曜日' (Day), '月曜' (Monday), '火曜' (Tuesday), '水曜' (Wednesday), '木曜' (Thursday), '金曜' (Friday), and '土曜' (Saturday). The bottom section contains a large form for selecting subjects by department, day, and time. It includes a legend for departments (法: Law, 文: Literature, 理工: Engineering, 総合: General, 国際: International), days (月: Monday, 火: Tuesday, 水: Wednesday, 木: Thursday, 金: Friday, 土: Saturday), and times (1限: 1st period, 2限: 2nd period, 3限: 3rd period, 4限: 4th period, 5限: 5th period, 6限: 6th period, 7限+8限: 7th and 8th periods). 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 press the 'Apply' button after registration or change!).

(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。

The screenshot shows a grid for selecting courses by day (月曜 to 土曜) and time limit (Mm to Lm). A callout box points to the '開講学部' (Offering Faculty) section at the bottom left, which contains checkboxes for various faculties. Another callout box points to the '登録する科目の曜日・時限を選択する' (Select the day and time limit for the registered subject) section at the top right.

**開講学部** を選択

登録する科目の曜日・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！

(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。

※集中科目については、「集」を選択してください。

(例) インターンシップ実習

春学期 ⇒ 和泉 ⇒ 経営 ⇒ 集

The screenshot shows a grid for selecting courses by day (月曜 to 土曜) and time limit (Mm to Lm). A callout box points to the '同じ曜日時限にある科目は、担当者名をよく確認して登録してください。' (For subjects in the same day and time limit, please check the instructor's name and register) message.

同じ曜日時限にある科目は、  
担当者名をよく確認して登録して  
ください。

**開講学部** (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！

## 【抽選科目・先着順受付科目について】

The screenshot shows a web-based course selection system. At the top, there are tabs for 'Lottery Selection' (抽選用) and 'Priority Selection' (先着順). The main area displays a grid of courses categorized by day (Monday through Friday) and subject type (e.g., English, Mathematics, etc.). A callout box highlights the 'Lottery Selection' section:

**◆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。

Below this, another callout box highlights the 'Priority Selection' section:

**◆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、隨時、その分の追加受付をします。

At the bottom left, there is a list of subjects for selection, and at the bottom right, a note about confirming the lottery result.

(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 on the left side of the screen contains the following text:

**重要** 科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す

The main interface shows the same course selection grid as the previous screenshot. A callout box points to the 'Apply' button (申込み) in the top right corner of the application window.

#### 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。

重要 科目を選択後に必ず「申込み」ボタンを押す

「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

「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。

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 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 this menu, there is a large rectangular area containing three sections: '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). The 'システム運用状況' section contains a table with columns for '選択学年' (Selected Year), '履修受付' (Registration Acceptance), and '新規登録確認' (New Registration Confirmation). The table lists various academic subjects and their status.

選択学年	履修受付	新規登録確認
経営学部	先着順受付	実施中
共通(外国語科目)	通常受付	実施中
共通(道徳科目)	通常受付	実施中
共通(倫理科目)	確認のみ	実施中
共通(大学院科目)	通常受付	実施中
PJ(大学院科目)	通常受付	実施中

(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 Digital Campus system interface. On the left, there is a vertical menu 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. In the center, there is a table titled '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 to take are displayed). The table lists various subjects with columns for '選択' (Selection), '対象履修' (Target Enrollment), '開講予定' (Scheduled Lecture), '授業科目名' (Subject Name), '単位数' (Credits), '担当教員名' (Instructor Name), and '担当者名' (Coordinator Name). A red oval surrounds the entire table, and another red oval surrounds the 'Logout' button at the top right of the screen. A callout arrow points from the text '全ての確認が終わったらここをクリックする' (Click here when all checks are complete) to the 'Logout' button.

※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)