

**重要**

# 令和6年度第1学期授業の履修登録について

令和6年3月14日

学生各位

北海道大学法学部

4月5日(金)から始まる第1学期の授業について、以下のとおりお知らせします。

## 記

第1次履修登録期間:4月3日(水)7:00~4月12日(金)23:30

第2次履修登録期間:4月16日(火)7:00~4月18日(木)23:30

(※4月17日(水)7:00~17:00は抽選作業のため追加・削除不可。)

第1次履修登録期間:4月3日(水)7:00~4月12日(金)23:30

Web シラバスや次ページ「法学部履修登録要領(Web)」を参照して、履修計画を立ててください。

他学部科目(教職科目を含む)についても、この期間に履修登録をしてください。ただし、全学教育科目は、**4月6日(土)から履修登録できるようになります。**

履修登録期間中であれば自由に科目の追加・削除ができます。

他学部科目は必ず一時的に履修登録エラーになり、法学部教務担当でエラー解除処理を行います。電話やメールで問い合わせすることがありますのでご注意ください。

第2次履修登録期間:4月16日(火)7:00~4月18日(木)23:30

(※4月17日(水)7:00~17:00は抽選作業のため追加・削除不可。)

この期間にも科目の追加・削除ができます。

全学教育科目の抽選科目が当選した場合は自動的に当選科目が履修登録されます。その結果、上限登録単位数をオーバーすると無作為の科目が履修登録エラーになるので、この期間中に適宜科目を削除してエラーを解消してください。

## 【他学部科目・全学教育科目の抽選科目を登録する場合の留意事項】

### 他学部科目

他学部科目を追加した際の履修登録エラーは事務的に解除しますので、授業開始日以降に**他学部科目を追加する場合は平日17時までに追加登録してください。**

また、一度事務的にエラーを解除した他学部科目は、以降は Web 上で履修取消ができなくなりますので、取消を希望する場合は、別紙「他学部科目の履修取消申込書」を法学部教務担当まで窓口またはメール([kyomu@juris.hokudai.ac.jp](mailto:kyomu@juris.hokudai.ac.jp))で提出してください。

### 全学教育科目の抽選科目

外国語演習などの履修を希望する学生は、全学教育科目の抽選科目申込期間に必ず Web 申込してください。

抽選科目の当選による履修登録上限単位数オーバーが見込まれる場合は、予めいくつかの科目を自由設計科目に登録しておき、上限単位数に余裕をもたせておけば、当選した際のエラー発生を回避できます。

# 法学部履修登録要領 (Web)

(令和6年度第1学期)

Web履修登録マニュアルを参照の上、間違いのないように登録するようにしてください。

**※履修登録時に、連絡の取れる電話番号(携帯等)、メールアドレスを必ず入力してください。**

## ① 履修計画

入学時に配付された学生便覧を参照の上、**進級・卒業要件**に留意し、慎重に履修計画を立ててください。学生便覧は、法学部HP「在学生向け情報」にも掲載しています。

## ② 方法

### ELMSポータルにログイン→<Web履修登録>へ

受講を希望する科目がある曜日講時欄の「追加」をクリック、法学部の授業であれば「自学部」をクリックし、希望科目を選択してください。

※卒業論文・エクスターンシップについては、別途手続きを経て履修登録となりますので、**Webからのみでは履修登録できません**。手続きについては別途周知するので、履修希望者は**期限までに必ず手続きを行ってください**。

## ③ 集中講義

集中講義等欄の右上にある「集中講義等検索」をクリック、法学部の授業であれば「自学部」をクリックし、希望科目を選択してください。

## ④ 他学部履修等

他学部履修等については、シラバスに記載されている「他学部履修等の可否」欄を必ず確認してください。

「可」：授業担当教員から履修許可を得ることは不要。履修登録システムでは履修登録エラーの扱いとなるが、申請理由から「他学部・他学科履修(他学部履修可の科目)」を選択し、入力する。

「条件付き可」：シラバスに記載されている「履修条件」を満たしていることを各自で確認した上で、必ず授業担当教員に「履修条件」を満たしていることを説明し履修許可を得ること。履修登録システムでは履修登録エラーの扱いとなるが、申請理由から「他学部・他学科履修(授業担当教員許可済み)」を選択し、入力する。

「不可」：履修することができない。

法学部では、学期期間中の木曜日4・5講目を補講期間として定めています。当該時間帯に、他学部科目を履修する場合は、補講と重複する可能性があることについて、予めよく考慮しておいてください。

## ⑤ 上限設定単位数

1学期に履修登録できる単位数に上限が設定されているため、各自便覧で確認してください。なお、通年科目については前期・後期で単位数が分割され、それぞれ上限単位数に算入されるため注意が必要です。

(例：演習Ⅲ(通年6単位)を登録した場合、前期3単位、後期3単位が算入される。)

※ その他不明な点は、自分で判断せずに教務担当まで問い合わせること。

## 他学部科目の履修取消申込書

※他学部科目であっても、Web 上で履修取消ができる場合は本申込書の送付は不要です。

学生番号		氏 名	
電話番号			

以下の「他学部科目」について、履修登録の取消しを申請します。

＜履修登録の取消しを申請する科目＞ ※複数科目の取消し申込みがある場合のみ、複数記載してください。

曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	

【提出先】法学部教務担当窓口 ※メール提出可(kyomu@juris.hokudai.ac.jp)