

法学部履修登録要領 (Web)

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。