

令和8年度第1学期 法学研究科法学政治学専攻 履修登録要領

1. 履修登録の日程

事項	期間	備考
第1次 履修登録期間	4月7日(火) 7:00 ~ 4月14日(火) 23:30	・指導教員と相談の上、1学期に学修する授業を履修登録する。
授業開始日	4月6日(月)	
第2次 履修登録期間	4月16日(木) 7:00 ~ 4月20日(月) 23:30	・指導教員と相談の上、1学期に学修する授業を履修登録する。
履修時間割公開日	4月15日(水)・4月21日(火)	
履修取消期間	4月27日(月) 7:00 ~ 4月28日(火) 23:30	

2. 履修登録の方法

- ・ELMSの「Web履修登録システム」から履修登録・履修登録確認・履修取消を行ってください。
- ・Web履修登録の方法は【Web履修登録システム操作マニュアル】を参照し、Web履修登録画面に表示される注意事項を必ず確認の上、履修登録を行ってください。

●Web履修登録システム操作マニュアル(北大HPの学生生活>教務情報に掲載あり)

https://www.hokudai.ac.jp/gakusei/pdf/20250321_manual_jp.pdf



3. 指導教員の承諾

- ・Web履修登録が完了したら、**もう一度履修登録画面を開いて登録内容を印刷し、指導教員の署名をもらった上で、履修登録期間内に法学研究科学事担当へ提出してください。**
- ・研究会科目(〇〇総合演習、××総合研究など)の履修登録をした場合は、科目名の近くに研究会の名前も記入してください。
- ・**履修登録科目の取消・追加を行った場合は、改めて指導教員の署名をもらった上で、再度提出してください。**
- ・海外に在住している等の理由で指導教員の署名をもらえない場合は、許可メールを併せて提出してください。

4. 履修登録の確認・取消

- ・**履修登録エラーが残ったままだと履修登録は完了していません。**学事担当で随時エラーの解除を行います。履修登録から2~3日経過してもエラーがある場合は、必ず法学研究科学事担当に内容を確認してください。
- ・履修時間割公開日に、確定した履修登録内容を確認してください。
- ・履修取消期間に履修登録の追加を行うことはできませんので、ご注意ください。
- ・履修取消期間以降の取消申請は受け付けることができません。

5. 注意事項（修士課程）

① 履修計画について

入学時に配付された学生便覧を参照の上、修了要件に留意し、慎重に履修計画を立ててください。

② 法学部・公共政策学教育部を含む他学部・他研究科等の科目及び大学院共通授業科目の履修について

これらの科目の履修を希望する場合は、「指導教員」及び「履修科目の教員の許可」を得る必要があります。「履修科目の教員の許可」については、下記「7. 他学部履修等の可否」を必ず確認してください。

なお、法科大学院の科目は履修することが出来ないので、注意してください。

③ 「論文指導Ⅰ・Ⅱ」の履修登録について

履修登録をする必要はありません。11月30日（月）締切の題目届を提出した時点で、履修登録をしたものとみなします。

6. 注意事項（博士後期課程）

① 履修計画について

入学時に配付された学生便覧を参照の上、修了要件に留意し、慎重に履修計画を立ててください。

② 法学部・公共政策学教育部を含む他学部・他研究科等の科目及び大学院共通授業科目の履修について

これらの科目の履修を希望する場合は、「指導教員」及び「履修科目の教員の許可」を得る必要があります（修了要件には算入できません）。「履修科目の教員の許可」については、下記「7. 他学部履修等の可否」を必ず確認してください。

なお、法科大学院の科目は履修することが出来ないので、注意してください。

③ 「法政理論総合研究Ⅱ（研究会自由聴講）」の履修登録について

履修登録をする必要はありません。

④ 「論文指導」の履修登録について

履修登録をする必要はありません。

7. 他学部履修等の可否

法学部・公共政策学教育部を含む他学部・他研究科等の科目の履修登録を行うと、履修登録がエラーとなります。エラー表示がある場合履修登録は完了していませんが、内容を確認の上、法学研究科学事担当で順次エラーの解除を行います（エラーが解除されるまで数日かかる場合もあります）。

また、これらの科目を履修登録する場合は、必ず各自シラバスで「他学部履修等の可否」を確認してください。

<他学部履修等の可否>

- 「可」・・・授業担当教員から履修許可を得ることは不要です。Web履修登録画面の申請希望理由から「他学部・他学科履修（他学部履修可の科目）」を選択してください。履修登録エラーの扱いとなりますが、後で許可されます。
- 「条件付き可」・・・シラバスに記載されている「他学部履修の条件」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「他学部履修の条件」を満たしていることを説明し、履修許可を得てください。その上で、Web履修登録画面の申請希望理由から「他学部・他学科履修（授業担当教員許可済）」を選択してください。履修登録エラーの扱いとなりますが、後で許可されます。
- 「不可」・・・履修することはできません。