

2024年度 法学部3年生 教育支援課ガイダンス



「履修登録」について

履修登録期間: 3月27日(水) 9:00 ~ 4月20日(土) 7:00

※既に登録可能です。

詳細は、別配付の「2024年度履修登録マニュアル」をご覧ください。

1. 科目担当教員に承認を得て、教育支援課窓口に申込が必要な講義について
対象科目
 - 1 「模擬裁判ゼミナール I・II」(1年次配当)〔前期・後期:木曜日2講時〕
 - 2 「経営学概論」(2年次配当)〔前期:木曜日3講時〕

(手続き方法)

指定の申込用紙〔ガイダンス時、以降教育支援課(法学部窓口で配付)〕に必要事項を記入した上で、1回目の講義に出席して、担当教員の承認印をもらって教育支援課へ提出すること。
提出された申込用紙に基づき、教育支援課において、履修登録を行います。

2. 4月20日(土)午前7時までは、何度でも履修登録の変更が可能です。
ただし確定された講義(講義名が「青字」表示)の履修変更はできません。

(前ページからの続き)

3. 履修登録変更期間について

情報ポータル(My時間割)に反映後、一定期間に限り履修登録科目を変更することができます。変更を希望する人は、決められた期限内に「履修登録変更届」を提出してください。

「履修登録変更届」は、情報ポータルのキャビネットにあります。

<履修登録変更期間>

4月22日(月)～4月26日(金)の教育支援課窓口時間内

4. 履修登録取消制度について

履修登録取消制度とは、履修登録をしてある授業科目の評価を、みなさんからの希望により行わないようにする制度です。

これにより、当該授業科目をGPAの対象外とすることができます。この制度の適用を希望する人は、決められた期限内に「履修登録取消届」を提出してください。

「履修登録取消届」は、情報ポータルのキャビネットにあります。

<履修登録取消期間>

5月22日(水)～5月24日(金)の教育支援課窓口時間内

履修要項を確認しましょう！

以下は履修要項に書かれています。再度確認をして、履修登録をすすめるようにしてください！

24単位は、教養科目・専門科目のどちらでも取得することで単位集計は満たされます。

1. 法学部の課程修了の要件

教養科目	専門科目	合計
16単位以上	84単位以上	124単位

英語ⅠA、ⅠB、ⅡA、ⅡBは必修！

専門科目の中には、選択必修科目、コースごとに必修科目などがあります。自分の所属しているコースで卒業要件を再度確認してください！！

2. 成績照会

→1年次終了時点での成績を確認し、卒業(資格取得)に必要な単位がどれだけ修得できているか、2~4年次の履修はどうすればよいのか考えてください。

法学部の専門科目の構成

科目区分	科目区分ごとの修得単位数		
教養科目	16単位以上	84単位以上	124単位以上
学部コア科目	24単位以上		
キャリアデザイン科目	30単位以上		
コース基礎科目	10単位以上		
コース展開科目	20単位以上		

- 必修科目に加え、各区分ごとに単位を取得できているか、確認ください。
- 取得義務単位の教養16単位・専門84単位、124単位までの残り24単位については、教養科目でも専門科目でも修得は自由です。

コースについて

2年次から、**公共コース**、**企業コース**の何れかのコースに分かれて、学んで来ています。

3年次においてコースを変更することもできます。変更することを希望する場合は、前期授業開始前〔4/5（金）〕までに、教育支援課の窓口（窓口時間にご注意を！）で手続きを行って下さい。

※4年次では、コース変更をすることはできません。

コース変更を考えている場合は、最後の機会となります。

※コースによって必修科目や選択必修科目が異なりますので、安易に変更することがないようにしっかりと確認をしてください。

3年次事前登録科目

1 専門ゼミナールⅢ・Ⅳ〔前年度所属ゼミ発表〕

※所属ゼミ発表のとおり登録されているかを、ご確認ください。

2 公務員対策特別演習〔前年度において希望受付〕

(3年次配当は、公務員対策特別演習F・G・H・I)

※公務員対策特別演習については前年度に履修希望を募って既に登録済みですが、希望忘れの場合、または削除希望の場合は、4月5日(金)〔前期授業開始前〕を期限に受付を致します。

履修確認(教養科目)

英語(教養科目・必修科目)は、4単位修得しましたか？

⇒ 英語 I A・II A、英語 I B・II Bの4科目4単位を修得しなければ、卒業することができません。

前年度修得できなかった科目がある場合には、自動登録されています。(履修登録画面上、青色表示されています。)

3年次において、この要件をクリアし、4年次に絶対残さないようにして下さい。

※ 語学を落としたことにより、他の(履修)必修科目を、時間割の重複の関係により、履修できない事例が多くみられます。

履修確認(専門科目)

2年次終了時で取得すべき必修科目(専門科目)

「法学ベーシックスキル」(コース共通)

- ※取得していない場合、自動登録とはなりませんので、優先的に必ず履修してください。
- ※法学検定試験ベーシックの受験も必須となります。

「法学入門」「憲法入門」「民法入門」「刑法入門」(コース共通)

- ※以上4科目のうち3科目(6単位)以上修得が必要。

「行政法A」「行政法B」(公共コース)

「会社法A」「会社法B」(企業コース)

- 以上の科目は、卒業に関わる科目です。(修得していないと卒業ができません。)
2年次終了時点で修得されていない場合は、3年次の段階で確実に修得を目指してください。
自動登録とはなりませんので、必ず自ら優先的に履修をしてください。
- 「民法入門」(前期)について、金曜日2講時、2年次履修必修科目「職業基礎力B」(前期)と重複しています。必修科目の一つとなる「民法入門」を優先的に履修希望される場合は、教育支援課で履修変更の手続きをしてください。ただし、履修必修となる「職業基礎力B」は、次年度履修していただきます。

過年度履修必修で単位修得ができなかった科目について 再履修を希望する場合

教養科目（基礎科目群）〔1年次配当科目〕

- ・ 論述・作文A・B（教育支援課で手続きが必要）
- ・ コンピュータ基礎A・B（教育支援課で手続きが必要）

専門科目（キャリアデザイン科目）〔1年次配当科目〕

- ・ ビジネスマナー（教育支援課で手続きが必要）
- ・ 職業基礎力A・B・C ⇒ ポータル画面上での登録可能
- ・ 職業と人生A（教育支援課で手続きが必要）
- ・ キャリアスキル基礎（教育支援課で手続きが必要）
- ・ キャリアスキル応用（教育支援課で手続きが必要）
- ・ 地域インターンシップA ⇒ ポータル画面上での登録可能
- ・ 企業インターンシップA ⇒ ポータル画面上での登録可能

- 必修の科目（卒業に関わる科目）ではありませんので、再履修は自由です。
ポータル画面上で登録ができない科目で再履修を希望の場合は、教育支援課にお申し出ください。

履修登録時の注意

①事前に決められた手続きをしなければ履修できない科目があります！

⇒ 「模擬裁判ゼミナールⅠ・Ⅱ」「経営学概論」は、1回目の講義に出席して、指定の申込用紙を担当教員に提出してください。

担当教員に提出した申込用紙に基づき、教育支援課において、履修登録を行います。

②1・2年生の時に単位を修得した科目を履修登録しようとしていませんか？

⇒ **すでに単位を修得した科目は、履修登録できません。**

時間割表にあっても情報ポータルの履修登録講義一覧には表示されません。

③人数制限のある科目を履修登録して、その科目の履修登録が確定したが、後から同じ時間に履修したい別の科目があった場合は…。

⇒ 人数制限（抽選）で履修登録が確定した科目やあらかじめ履修登録されている科目の**取り消しは、原則としてできません。**時間割をよく見て、履修する科目をよく考えた上で、履修登録手続きをして下さい。なお、後期開講の抽選科目は、後期履修登録期間にあらためて抽選を行います。

④履修登録単位数の制限を超えて履修登録しようとしていませんか？

⇒ 2年生が履修登録できる単位数の**上限は48単位**です。制限を超えて履修登録することはできません。

⑤後期履修登録期間に履修登録の変更はできますか？

⇒後期履修登録期間に、履修登録単位数制限内で後期開講科目を削除および追加することができます。

なお、前期開講科目の単位数は、単位を修得できなかった場合でも履修登録単位数としてカウントされます。安易に単位の修得をあきらめないようにして下さい。

⑥コース配当以外科目の履修登録について

⇒選択したコースには配当されていない科目の単位を修得した場合は、**8単位を上限**に専門科目(コース展開科目として認定されます(8単位を超えた分は**卒業要件外**となります))。

⑦他学部・他学科開講科目の履修登録について

⇒法学部以外の学部・学科の専門科目の単位を修得した場合は、16単位を上限に専門科目（コース展開科目として認定されます（16単位を超えた分は卒業要件外となります））。

⑧札幌圏大学・短期大学間の単位互換科目履修の場合の単位認定

⇒10単位上限（10単位を超えた分は卒業要件外となります。）

⑨4年生になった時の卒業見込証明書の発行基準について

⇒卒業見込証明書は、4年生より発行可能です。ただし、3年生までに90単位（卒業要件外の単位数は除く）以上を修得していることが条件です。

計画的に、2年次における履修科目も、しっかりと単位修得を目指しましょう。

資格取得による単位認定について

法学検定試験ベーシック ⇒ 法学ベーシックスキル(1年配当)

法学検定試験スタンダード ⇒ 法学スタンダードスキル(2年配当)

又は 卒業試験(4年配当)

知的財産管理技能士(3級) ⇒ 情報と法(2年配当)

知的財産管理技能士(1・2級) ⇒ 情報と法 又は 卒業試験(4年配当)

英語検定2級以上(相当の他の検定試験) ⇒ 教養英語の単位認定

行政書士 ⇒ 卒業試験(4年配当)

社会保険労務士 ⇒ 卒業試験(4年配当)

宅地建物取引士 ⇒ 卒業試験(4年配当)

資格取得による「卒業試験」の単位認定について

2年次終了時まで、「卒業試験」の単位認定に関わる諸資格を取得している場合は、以下のスケジュールで単位認定の手続きを取っていただきます。

1. 2024年12月～2025年1月 認定申請受付(同時に4年次必修科目の履修受付)
2. 単位認定申請書に合格証書(写)を添付し、新年度授業開始前に教育支援課(法学部窓口)に提出(合格証書は大切に保管ください。)
3. 2024年度「卒業試験」単位認定(成績通知書上の成績表記:「認定」)

<認定となる対象諸資格>

法学検定試験スタンダード 知的財産管理技能士(1・2級)
行政書士 社会保険労務士 宅地建物取引士

単位認定上限にお気をつけください。

- 法学部における他コースのみに配当されている
科目履修の場合の単位認定
⇒ **8単位上限**

- 他学部・他学科授業科目の単位認定
⇒ **16単位上限**

※開講科目は、入学時に配付された「履修要項2021」でご確認ください。
なお、今年度休講となっている場合もありますので、最新の情報を、
教育支援課においてご確認ください。

- 札幌圏大学・短期大学間の
単位互換科目履修の場合の単位認定
⇒ **10単位上限**

※履修希望等、詳細は教育支援課教務係にお尋ねください。

法学部教員のオフィスアワーについて

オフィスアワーとは、先生方が各研究室において、学生の皆さんからの授業に関する質問、生活面での相談事などに応じるために在室(会議・出張などを除く)していることを明示する時間のことです。

学生の皆さんは、希望する先生の研究室等を自由に訪問し、オフィスアワーを積極的に活用してください。

オフィスアワー以外でも在室時は質問・相談を受け付けますが、所用のため対応ができないことがあります。(オフィスアワー以外の日時に相談することを希望する時は、事前にメールを送信する等して、アポイントメントを取ると良いでしょう。)

オフィスアワーを積極的に利用しましょう！

※別資料の「法学部教員別オフィスアワー一覧」をご確認ください。

- 履修登録は期限内にお済ませください。

履修登録期間: 3月27日(水) 9:00 ~ 4月20日(土) 7:00

- 年間履修登録できる単位数の上限は48単位までです。

必修科目・各区分における必要単位を意識しながら、しっかりと履修登録をしましょう。

- ガイダンス資料は、Moodle上から確認できます。

Home「ガイダンス」⇒「教育支援課」⇒「法律学科」⇒ 各該当学年

【履修登録に関する問い合わせ先】

メールアドレス houritu@ims.sgu.ac.jp (法律学科)

電話 011-375-8434 (法学部直通)