

2024年度法学部1年生 教育支援課ガイダンス



大学では、個々により時間割を作成します。
受講する科目を自ら選び登録し、それぞれの時間割を作成します。
これが、履修登録です。

入学時に最初に行う大事な作業です。

「履修(りしゅう)」とは、教育課程(カリキュラム)に定められている授業科目を自ら選び、学修することを言います。大学では高校までと異なり、履修や学生生活に関するすべてのことが自分の責任に委ねられています。それだけに、各自が履修制度について十分に理解することが大切です。

ご入学されたみなさん
法学部カリキュラムにおける履修登録を
行ってみましょう。

履修登録期限: 4月20日(土) 7:00 まで

確認ポイント(1/7)

①必修科目について（1年次生）

教養科目（基礎科目群）である

英語ⅠA・英語ⅡA、英語ⅠB・英語ⅡB

4科目4単位（各1単位）は

4年間で必ず単位を修得。

専門科目（学部コア科目）

法学ベーシックスキル（科目履修と共に「法学検定試験」の受験が必要）

4年間で必ず単位（2単位）を修得。

法学入門・憲法入門・民法入門・刑法入門

4科目（各2単位）すべてを履修

そのうち3科目（6単位）以上を4年間で必ず単位を修得。

・ 情報ポータル履修登録画面では、自動的に登録される講義として、すでに履修登録済みで、青色の文字となっており、アイコンも閉じた本のマークになっております。1年生のうちに単位を修得しておきましょう。

・ この時間に他の講義は履修できません。

確認ポイント(2/7)

②前頁①で説明した科目以外にあらかじめ履修登録されている科目

教養科目（基礎科目群）

論述・作文A・B

コンピュータ基礎A・B

専門科目（学部コア科目）

基礎ゼミナールA・B

専門科目（キャリアデザイン科目）

ビジネスマナー

職業基礎力A

職業と人生A

・ 情報ポータルでの履修登録画面では、自動的に登録される講義として、すでに履修登録済みで、青色の文字となっており、アイコンも閉じた本のマークになっております。

・ この時間に他の講義は履修できません。

確認ポイント(3/7)

③プレースメントテスト〔基礎学力テスト〕によりクラス分けを行う科目

キャリアスキル基礎（前期科目）

キャリアスキル応用（後期科目）

履修必修の科目です。必ず履修はしていただきますが、卒業に関わり単位取得の縛りはありません。

公務員対策や就職試験に対応するために、数学の知識を身に着けていただくための科目です。プレースメントテストは、学力のレベルに応じた教育を進めて行くための措置です。

プレースメントテスト

日時：4/4（木） 14：30（14：25集合）

場所：D301教室（D館3階）

クラス分け後、教育支援課において履修登録を行います。
登録後、各々においてご確認いただきます。〔情報ポータルでの通知〕

● 「キャリアスキル基礎」「キャリアスキル応用」のクラス分けについて

プレイメントテスト結果に基づき、クラス分け(基礎・応用)を行います。

クラス分け結果に伴う履修登録は、教育支援課において行います。水曜日2講時の時間割枠は、登録は行なわずにお待ちください。

クラス分け登録結果の閲覧は、4/6(土)14:00以降に可能となります。

「キャリアスキル基礎」の履修者となった方

後期:水曜日2講時目において、希望する科目の履修登録が可能です。

「キャリアスキル応用」の履修者となった方

前期:水曜日2講時目において、希望する科目の履修登録が可能です。

※ 「キャリアスキル基礎」の履修者となった方

- ・担当教員より課題が出ています。(応用クラスの方は、行う必要はありません。)
- ・講義時において座席指定があります。(情報ポータルにおいてご連絡致します。)

確認ポイント(4/7)

④人数制限のある科目・初回授業に出席して履修者が決まる科目

教養科目

「教養ゼミナールA・B」

「スポーツA・B」

などの一部の教養科目の講義

初回の授業で履修者が決定する、あるいは先着順で履修者が決定します。
履修を希望される方は、必ず1回目の授業に参加してください。

※教養科目は、教育支援課窓口において手続きが必要な場合も多いので、
あらためて履修登録マニュアルで確認してください。

法学部専門科目

1年次生が履修登録できる講義として

「模擬裁判ゼミナールI・II」(学部コア科目)があります。

初回の授業で履修者が決定されます。1回目の授業において、所定の様式に
担当教員の承認印をもらい教育支援課への提出手続きが必要です。

確認ポイント(5/7)

⑤履修登録できる単位数

法学部は、全ての学年において、**年間48単位が履修登録単位の上限**です。
ただし、教職科目など一部履修登録単位数制限から除外される講義もあります。

⑥取得単位の目安

1年間において、36単位以上の単位修得を目標としてください。

3年次終了時まで、110単位以上の単位修得を目標としてください。

4年次において、就職活動に支障がでないよう、1年次から計画的に単位修得をされることを希望します。〔3年次終了時に90単位の取得がないと、4年次に卒業見込証明書が発行されません。〕

特に1年次で取得しなければならない必修科目を落とさないように努めてください。2年次に必修科目を持ち越すことで、2年次に修得しなければならない科目と時間割が重複して、履修ができないケースがあります。

確認ポイント(6/7)

⑦後期の履修登録

- ・ ⑤で説明した履修登録単位数制限（年間48単位）の範囲内であれば、後期開講の講義の削除・追加を行うことができます。
- ・ 前期に単位を修得できなかった科目も履修登録単位数制限に含まれますので、注意して下さい。
- ・ 後期開講の講義も前期に履修登録をして下さい。
なお、後期開講の抽選科目は、後期履修登録期間に抽選を行います。
- ・ なるべく前期と後期の履修登録単位数が均等になるように履修登録をして下さい。
- ・ 前期の段階で、計画的に履修登録単位数制限（年間48単位）一杯に履修登録されることをお勧め致します。（履修登録期間外での登録は、原則受け付けできませんので、ご注意ください。）

確認ポイント(7/7)

⑧ 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

⑨ 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

2024履修要項について

本日のガイダンスにおいて配付した履修要項は、在学中の4年間使用するものです。紛失しないようご注意ください。

- ・ 行事予定・授業カレンダー（P1～2）は、毎年変更のある部分です。年度初めのガイダンスにおいて、差し替え資料を配付致します。
※在学生のガイダンスは、毎年3月下旬（新年度が始まる直前）に実施致します。
- ・ 法学部専門科目の開講一覧表（P258～267）も毎年変更があります。同じく、3月下旬に実施されるガイダンスにおいて、差し替え資料を配付致します。
- ・ その他、変更事項がありましたら、情報ポータル・ガイダンス（毎年3月に実施）においてお知らせ致します。

情報ポータルについて

情報ポータルとは、学生のみなさんに必要な情報を提供する連絡ツールです。パソコン・スマートフォンなどを使用致します。

情報確認は、毎日（最低、朝・昼・夜3回の確認が望ましい）行うよう、心掛けてください。

- 履修登録は情報ポータルを使用して行います。
- 情報ポータルガイダンスにおいて学んだ転送機能〔情報ポータルにきた情報を日常ご自分が使用しているアドレス（スマートフォンなど）に転送できる機能〕は必ず設定してください。この機能は、いちいち情報ポータルを開く必要性がなくなりますので非常に便利です。

【参考】 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
- 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

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！

※添付資料「法学部教員別オフィスアワー一覧」をご確認ください。

●専門科目「ビジネスマナー」(キャリアデザイン科目)[前期:金曜日3講時]は、座席指定となっています。

注1)クラスが(1)と(2)に分かれています。既に履修登録がなされておりますので、ご自分がどちらのクラスかを、履修登録画面においてご確認ください。

注2)座席表は、後日、情報ポータルにおいてご連絡致します。1回目の授業参加時には、事前に座席表をご確認の上、指定の座席に着席ください。

●専門科目「基礎ゼミナールA(前期)・B(後期)」(学部コア科目)[火曜日3講時]について
・クラスが(1)～(6)に分かれています。ご自分がどちらのクラスかを、履修登録画面においてご確認ください。(担当教員をご確認ください。)
・担当教員をご確認後、時間割(黄色)上で確認し、教室を間違えないように、十分にご注意ください。

●履修登録は期限内にお済ませください。

履修登録期間: 4月20日(土) 7:00 まで

●年間において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。

【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)

履修登録実習

4月5日(金)13:00 [D301教室集合]

D301教室において履修相談を受け付けます。

同時に、C309・C310・C311・C312教室(パソコン実習室)において、情報ポータルを使用しての履修登録実習を行います。

※先輩学生のみなさんのサポートがあります。

- ・情報ポータル E-Mail転送設定を終えていること。
- ・情報ポータル使用について自信がついたと感じられる方。
- ・履修登録ができた(40単位以上をしっかりと登録されている)方

以上の方は、履修登録画面をプリントアウトして、教育支援課職員あるいはサポート学生に提出してください。履修登録が確認でき次第、実習は終了と致します。