

2018 年度 A セメスター履修手続について（法科大学院）」

1. 履修手続関係日程について

| 日 時 | 内 容 |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期間A 7月26日(木) ~ 8月3日(金)(※17時) | 「上級商法1」「現代法の基本問題」 「模擬裁判(民事)」「法律相談クリニック」 「倒産処理研究」 各申込書(※17時まで) |
| 8月16日(木) | 提出期間Aの科目の許可者発表(掲示板) |
| 提出期間B 9月3日(月)~ 9月5日(水)(※17時) | 演習申込書 提出期間(※17時まで) |
| 9月13日(木) | 演習の許可者発表(掲示板) ※追加募集がある場合は同時に掲示する。 |
| 9月25日(火) ~ 10月4日(木) | Webによる履修登録手続 |
| 提出期間C 9月25日(火) ~ 10月4日(木) (※17時) | リサーチペーパー履修届(※17時まで) 他研究科等科目履修願(※17時まで) (履修登録訂正期間中に履修の可否を発表) 3年次科目履修届(※17時まで) |
| 10月5日(金)~10月12日(金) (※17時) | 履修登録訂正期間(※17時まで) |
| 別途掲示 | 「法と交渉」「刑事政策」 |

2. 履修登録手続について

① 所定の期間内に、UTAS にログインし、Web 上で履修登録すること。履修登録期間中であれば、登録の変更は可能である。

なお、例年、Web による履修登録手続期限間近に突然PCが壊れ、登録ができなかった等の報告が大学院係に寄せられるが、そのようなことのないように、各自PCの管理を徹底すること。また、登録は時間に余裕を持って行うこと。

② Web 上での履修登録を行わない科目の履修手続については以下のとおりである。手続日程に留意し、各申込書を大学院係前のレポートボックスに提出すること。

なお、各種手続書類の様式は、法科大学院ホームページ (<http://www.ju-tokyo.ac.jp/in/hys/contents/rishu.html>) に7月初旬より掲載するものをダウンロードして使用すること。

提出期間A

・「上級商法1」（2年次配当）「現代法の基本問題」（3年次配当）各申込書

これらの科目は必修科目であるので、各配当年次の学生は全員申込書を提出する必要がある。なお、クラス毎に履修者数の制限があり、希望者が多い場合には抽選で履修者を決定することがあるので、第3希望まで記入すること。

※ 再履修者も必ず提出すること。

※ クラス発表後、大学院係で一括してUTASに登録する。

・「模擬裁判（民事）」「法律相談クリニック」「倒産処理研究」各申込書

これらの科目については、履修人数制限によって事前申込制とするものである。なお、撤回は原則として認めないので、熟考のうえ申し込むこと。

※ 許可者発表後、大学院係で一括してUTASに登録する。

提出期間B

・演習申込書

演習形式の科目についてはそれぞれ定員があり、希望者全員が履修できるとは限らない。

また、この期間中の演習の申込は、一人一演習のみに制限される。複数の演習を希望する学生は、演習許可者発表後、追加募集をする演習に改めて申込をすること。

なお、許可された演習の撤回は原則として認めないので、熟考のうえ申し込むこと。

修了要件単位数に算入できる演習の単位数の上限(8単位)を越えないこと(2015年度以降の入学者のみ)。

※ 許可者発表後、大学院係で一括してUTASに登録する。

提出期間C

・リサーチペーパー履修届

希望する指導教員の承認印をもらってから提出すること。

※ 大学院係でUTASに登録する。

・他研究科・他専攻等科目履修願

他研究科・他専攻等科目の履修を希望する者は、期間内に「他研究科・他専攻等科目履修願」を提出すること。

履修の許可・不許可については専攻長が判断し、結果は履修登録訂正期間中に掲示にて発表する。許可された科目は大学院係がUTASに登録する。

なお、法律基本科目（法科大学院便覧P.26-27 授業科目表中の科目群①）に類する科目、また、学部科目及び学部との合併科目の履修は認められないので申請しないよう留意すること。

※ 法科大学院便覧P.10(3)をよく読んだ上で申し込むこと

※ Wタームに開講される他研究科科目の単位は、当該年度末の修了の認定において算入することができないので十分に留意すること

※ 各学期4単位を超える履修はできないが、4単位を超えて申し込む場合には、優先順位を付すこと。許可された科目のうち、大学院係が優先順位の高いものから順に、4単位を上限にUTASに登録する

※ 補講や授業の振替等により、法科大学院科目の授業と他研究科・他専攻科目の授業とが重なった場合には、法科大学院科目の授業への出席を優先すること。

・ 3 年次科目履修届

2 年次生で 3 年次生の授業（選択必修科目・選択科目）の履修を希望する者は、当該授業担当教員に履修許可を得た後、期間内に「3 年次科目履修届」を提出すること。提出後大学院係が UTAS に登録する。

なお、1 年次生については他学年対象の授業の履修は認められないので留意すること。

その他

上述の科目の他「**法と交渉**」「**刑事政策**」で**事前抽選を行う**予定である。履修手続きについては、別途掲示するので、履修希望者は注意すること。

3. 履修登録の訂正について

履修登録訂正期間

履修登録した科目の訂正を希望する場合は、UTAS から登録済の時間割を印刷出力し、訂正内容を赤ペンで記載の上、大学院係窓口まで申し出ること。

なお、「提出期間 A～C」の科目、「法と交渉」「刑事政策」については、追加登録ができない。（撤回のみ可能）

履修登録訂正期間中に新たに履修科目を追加する場合、履修登録訂正期間前の当該科目における授業欠席について特別の配慮をすることは無いので十分に留意すること。

2018年6月22日 掲載