

2025 年度 A セメスター履修手続について（法科大学院）

- 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、履修登録手続期限間近に突然 P C が壊れ、登録ができなかった等の報告が大学院チームに寄せられるが、そのようなことのないように、各自 P C 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。

履修登録期間 10月2日(木)～10月9日(木) ※ UTAS により各自登録

- ※ 必修科目は大学院チームで一括して UTAS に登録する。
 ※ 履修登録は必ず UTAS で行うこと。UTOL の受講登録は UTAS の履修登録に反映されないので注意すること。UTAS で履修登録されていない授業は試験を受けられず、成績もつかないので注意すること。

- ② UTAS 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。手続期間に留意し、各申込フォームに必要事項を入力・送信すること。なお、申込フォームは、法科大学院ホームページ（<https://www.ju-tokyo.ac.jp/law/students/registration/>）に掲載する。ECCS クラウドメールにログインの上、手続を行うこと。

手 続	期 間	内 容
提出期間 A	7月28日(月)10時～ 8月4日(月)15時	「上級商法1」「現代法の基本問題」「倒産処理研究」「民事模擬裁判」「法律相談クリニック」「国際契約交渉」各申込
	8月22日(金)	提出期間 A の科目の許可者発表（TKC に掲示）
提出期間 B	9月2日(火)10時～ 9月9日(火)15時	「国際法」「金融商品取引法」、演習 各申込
	9月18日(木)	提出期間 B の科目の許可者発表（TKC に掲示） ※追加募集がある場合は同時に掲示する。
	10月2日（木）	授業開始
提出期間 C	10月2日(木)10時～ 10月9日(木)15時	「リサーチペーパー」、他研究科等科目（履修登録訂正期間中に履修の可否を発表）、3 年次科目 各申込
その他		「刑事政策」、「経済刑法」
履修登録訂正期間	10月10日(金)10時～ 10月17日(金)15時	履修登録科目の追加、履修登録した科目の削除

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）

これらの科目は必修科目のため、各配当年次の学生は全員手続を行う必要がある。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ため、必ず「上級商法1」は第1希望のみ、「現代法の基本問題」は第3希望まで入力し、申し込むこと。

- ※ 再履修者も必ず申し込むこと。

- ※ クラス発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。
- ※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。
なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

・「倒産処理研究」「民事模擬裁判」「法律相談クリニック」「国際契約交渉」

これらの科目は、履修人数制限のため事前申込制としている。撤回は原則として認めないので、履修希望者は熟考のうえ申し込むこと。

- ※ 許可者発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。
- ※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。
なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

提出期間B

・「国際法」

「国際法」においては、クラス間の人数調整を行う可能性があるため、UTAS による履修登録によらず、「国際法」申込フォームに必要事項を入力・送信を行うことにより履修登録を行う（希望者は必ずどちらかのクラスに割り振られる）。履修希望者はこの期間に申し込むこと。

- ※ 1 年次生の履修は認められない。
- ※ クラス発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。
- ※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。
（必要事項を入力し、「申込を撤回する」を選択して、送信すること。）
- ※ 履修許可後の撤回については、担当教員の許可を得ること。

・「金融商品取引法」

「金融商品取引法」においては、クラス分けを行うため、UTAS による履修登録によらず、「金融商品取引法」申込フォームに必要事項を入力・送信を行うことにより履修登録を行う（希望者は必ずどちらかのクラスに割り振られる）。履修希望者はこの期間に申し込むこと。

- ※ 1・2 年次生の履修は認められない。
- ※ クラス発表後に、大学院チームで一括して UTAS に登録する。
- ※ 申請後、申込期間中に申請を撤回したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。
（必要事項を入力し、「申し込みを撤回する」を選択して、送信すること。）
- ※ 履修許可後の撤回に際しては、担当教員の許可を得ること。

・演習

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、1 人 1 演習のみに制限される。履修許可者発表の際、追加募集をする科目がある場合は、既に許可された演習があっても申込可能。

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

- ※ 許可者発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。
- ※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。
なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。
- ※ 修了要件単位数に算入できる演習の単位数の上限は 8 単位である。

提出期間 C

・「リサーチペーパー」申込

希望する指導教員から承認をもらってから、「リサーチペーパー」申込フォームに必要事項を入力・送信すること。

- ※ 大学院チームで UTAS に登録する。
- ※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。
なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

・他専攻・他研究科等科目申込

他専攻・他研究科等科目の履修を希望する者は、期間内に「他専攻・他研究科等科目」の申込フォームに必要事項を入力・送信すること。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 T K C にて発表する。許可された科目は履修登録訂正期間中に大学院チームが UTAS に登録する。なお、法律基本科目に類する科目、学部科目、また、法科大学院科目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。

法科大学院便覧の「他専攻・他研究科の授業科目の履修」の項をよく読んだ上で申し込むこと。

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、大学院チーム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。通年科目については、当該科目の単位数の 2 分の 1 を各セメスターの単位数として取り扱う。通年科目は、S セメスター時のみ申込可能のため留意すること。

補講や授業の振替等により、法科大学院科目の授業と他専攻・他研究科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。

- ※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。
なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。
- ※ 開講先の専攻・研究科で、別途、申込期間や手続きが定められている等により、提出期間 C の期間内にフォームへ申請することが難しい場合は、必ず、提出期間 C の期間内に大学院チームに申し出ること。

・3 年次科目申込

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」申込フォームに必要事項を入力・送信すること。申込後大学院チームが UTAS に登録する。なお、事前申込科目については、3 年次履修が認められないので留意すること。

また、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。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。

なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

その他

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

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、「履修登録訂正」フォームに必要事項を入力・送信すること。

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

また、「倒産処理研究」「民事模擬裁判」「法律相談クリニック」「国際契約交渉」および「演習」については、撤回は原則として認めない。

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。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。

なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

2025年6月20日 掲載