

2026年度 法学部

秋学期開講 演習系科目申込要領

- ・秋学期開講予定の演習系科目の履修を希望する者は、下記の要領に従い申し込みを行うこと。
- ・秋学期は6月に実施予定の2次募集までとし、前年度まで9月に実施していた3次募集は実施しない。
- ・**成績資料の提出漏れが多く発生している。提出が必要な科目は、必ずレポートと併せて提出すること。提出がない場合は選考対象外となることがある。**
- ・詳細は履修要項、R Guide で確認すること。

1. 申込対象科目

科目名	申込科目数	備考
法学基礎演習	2科目を上限とする。 ただし、 <u>法学基礎演習(法曹)3科目全てに申し込む場合のみ、上限を3科目とする。</u> 詳細は、「2.申込方法」の<「法学基礎演習(法曹)」申込時の注意事項(1年次生のみ)>を参照すること。	法学部1年次生に限る。
政治学基礎演習	2科目を上限とする。	
公務基礎演習	2科目以上申込可能	
演習	2科目以上申込可能(同一学期に2科目以上履修可能)	原則として法学部2年次生以上。 ※ただし他学部学生については、履修希望者人数に余裕のある場合に限り、履修を認めることがある。他学部学生が申込をする場合は、 <u>申込期間の始まる前に教務事務センターの履修問合せフォーム</u> より問い合わせ、指示に従うこと。
発展演習		
法政外国語演習		
2年次演習B		
実践演習2B・3B		
Seminar B		

2. 提出書類

各科目におけるレポート課題や成績資料の提出要否等、選考方法の詳細については、シラバストップ画面「お知らせ」の【法学部】2026年度 秋学期開講 その他登録科目 申込要領・選考方法・シラバス」のリンクから確認すること。

※成績資料の提出が必要な科目の場合、レポートのみの提出では提出書類不備となり、選考対象外となることがある。

① 選考レポート

- ・ レポートは word 形式(拡張子は docx, doc)で提出すること。
【ファイル名】:「科目コード、担当教員名」
【レポート本文】:本文の頭に「科目コード、科目名、担当教員名、学生番号、氏名」を記入
- ・ レポート課題が特にない科目については、レポートの代わりに word に「科目コード、科目名、担当教員名、学生番号、氏名」を記入して提出すること。

② 成績資料

- ・ 科目によっては成績資料の提出が求められる。成績資料は成績参照システムの画面を PDF ファイルとして保存し、選考レポートと併せて提出すること。
※成績参照画面を PDF ファイルで保存する方法はこちら
※選考に際して提出した個人情報(成績情報を含む)は、演習系科目の選考にのみ利用し、それ以外の目的では使用しない。

3. 申込方法

履修を希望する者は、所定の期間内に Canvas LMS より申込を行うこと。定められた申込期間に、Canvas LMS を通して申

し込む以外の方法で履修登録することはできない。
 下記の他、マニュアルサイトもよく確認すること。

- ① 申込期間にCanvas LMSにアクセスすると、ダッシュボードに、申込用コース名（「法学部その他登録科目科目申込（●年）」等）が表示される。
 ※ダッシュボードにコースが表示されていない場合は、左側メニューの「コース」→「すべてのコース」より確認すること。
- ② 申込用コースに入ると、「シラバス・R Guide・申込用コース一覧（秋学期●次募集）」が表示され、秋学期に開講される演習系科目の一覧が確認できる。
- ③ 一覧のうち、申込を希望する「申込用コース」のリンク先を開き、「コースへの登録」を押す。
 ※コースに登録するとダッシュボードに表示されるようになる（ダッシュボードにコースが表示されていない場合（ダッシュボードをリストビューにしている場合等）は、左側メニューの「コース」→「すべてのコース」より確認すること）。
- ④ 登録した科目のコースページを開くと、「選考レポートについて」と申込期間（【●次募集】）が表示されるので、【●次募集】をクリックし、注意事項を確認の上、「課題を開始する」を押してレポートを提出して申し込みをすること。
 ※レポート課題のない科目であっても「コースへの登録」をしたのみでは申込とはならない。
 ※申込期間終了前に、以下＜申込時の注意事項＞にある方法でコースを中断すると選考の対象外となる。
 ※申込時に提出書類の不足や不備があっても、Canvas LMS 上で個別に確認・連絡することはできない。提出前に内容を十分に確認のうえ、提出すること。なお、提出書類の管理および確認は、学生本人の責任となる。

<申込時の注意事項>

- ・ 提出後は、Canvas LMS 学生用マニュアル「Canvas LMS:課題の提出」の「02 課題提出後の確認・再提出」にある方法で提出が完了したことを確認すること。
 ※提出が完了すると、「提出しました！」と表示される。
 ※「提出物の詳細」から、提出した内容を確認することができる。
 ※Canvas LMS では課題の再提出は可能であるが、一番最後に提出したものが選考対象となる。
- ・ いかなる場合でも、合格した科目の履修取消を申請することはできないため、曜日時限重複や校地移動時間不足等に留意し、自己の責任において履修計画を立てて申し込むこと。
- ・ 希望する科目とは別の科目に誤ってレポート課題を提出してしまった場合には、上記「2 申込方法」の③で登録したコースから参加を中断すること。コースを中断するには、中断したいコースに入り、ホーム画面右側もしくは下部に表示される「×このコースを中断」をクリックする。コースを中断すると、当該コースがダッシュボードと「すべてのコース」から削除され、誤って提出したレポート課題も表示されなくなる。

<「法学基礎演習(法曹)」申込時の注意事項(1年次生のみ)>

- ・ 「法学基礎演習(法曹)」を3科目全てに申し込む場合のみ、法学基礎演習の申込科目数の上限が3科目となる。この場合、「法学基礎演習(法曹)」以外の「法学基礎演習」に申し込むことはできない。
- ・ 1次募集で採用人数に達した場合等、2次募集が実施されないこともあるので注意すること。
- ・ 「法学基礎演習(法曹)」3科目全てに申し込んだ場合も、選考・合否発表は科目ごとに行われる。

4. 申込期間と結果発表

(1)1次募集申込期間・1次募集結果発表

	日 時	場 所
申 込 期 間	6月1日(月) 14:00~ 6月4日(木) 15:00	Canvas LMS
結 果 発 表	6月18日(木)	法学部R Guide>履修登録・科目表 >その他登録>「法学部その他登録(日程一覧)」

(2)2次募集申込期間・2次募集結果発表(1次募集において採用人数に達しなかった科目等のみ2次募集を実施する)

	日 時	場 所
対象科目発表	6月18日(木)	法学部R Guide>履修登録・科目表 >その他登録>「法学部その他登録(日程一覧)」

申込期間	6月22日(月)14:00～ 6月25日(木)15:00	Canvas LMS
結果発表	7月9日(木)	法学部 R Guide > 履修登録・科目表 > その他登録 > 「法学部その他登録(日程一覧)」

5. 履修登録

- ① 所定の方法で上記期間に募集申込をした上で、担当教員より履修を許可された者以外の履修は認めない。
- ② 履修を許可された場合は、大学が履修登録する。履修を許可された科目は、原則として登録後の履修の取消はできない。
- ③ 合格した科目が履修登録状況画面(Web)に反映されているかどうかを必ず確認すること。
- ④ 演習論文を実施する演習については、演習と共に演習論文も大学が履修登録する。

<同曜日時限の科目に合格した場合の対応>

- ・ 同一の募集申込期間に同曜日時限の複数のその他登録科目に合格した場合は、大学が無作為に一方の科目を削除する。
- ・ 2次募集申込期間に1次募集申込期間で合格した科目と同一曜日時限の演習系科目に申込みことは認められない。その場合、2次募集で申し込んだ科目は合格しても履修登録されない。
- ・ 必修の自動登録科目と合格した演習系科目の間で曜日・時限の重複エラーが発生した場合には、演習系科目を削除する。
- ・ 必修ではない自動登録科目と合格した演習系科目の間で曜日・時限の重複エラーが発生した場合には、演習系科目を削除する。
- ・ 通年開講科目と合格した秋学期開講演習系科目の間で曜日・時限の重複エラーが発生した場合には、演習系科目を削除する。
- ・ 上記の理由により、削除した科目についての個別連絡は行わないため、履修登録状況画面で履修登録されている科目を必ず確認すること。

6. その他注意事項

(1) シラバスについて

2026年度 秋学期開講の演習系科目のシラバスは、Webの「シラバス・時間割検索システム」上で公開中である。

<https://sy.rikkyo.ac.jp>

(2) 時間割について

2026年度の時間割は、Webの「シラバス・時間割検索システム」上で公開中である。

下記 URL より各自確認すること。

<https://ry.rikkyo.ac.jp/timeschedule/>

※その他、詳細や、訂正・変更が生じた場合は R Guide にて通知するので確認をすること。また担当者変更など緊急性の高い変更が生じた場合は、法学部掲示板や R Guide においても随時発表するので、適宜確認をすること。

※不明点や確認したいことがある場合には、申込締切前までに教務事務センターの履修・授業・試験・成績に関する問い合わせフォームより問い合わせ、指示に従うこと(2 開室日を目安に収集したメールアドレス宛に回答するので、時間に余裕を持って問い合わせること)。