



【法学部 1 部・2部】 「入学にあたって」

法学部へのご入学、おめでとうございます。心より歓迎いたします。

4/2 入学式、4/3 教務ガイダンスで皆さんにお会いできることを楽しみにしています。

その前に、皆さんにしていいただきたいことが3つあります。

- ① [こちら](#)【「新入生特設サイト」→「学生情報・学内ネットワークアカウントの確認について」】をよく読んで、**4/1～4/2 までの間に、学内ネットワークアカウント（ユーザID・パスワード）を必ず取得してください。**学内ネットワークアカウントを取得し、大学のサイト（G-PLUS！・LMS）にログインできるようにしておく、4/3の教務ガイダンスの説明がより理解しやすくなります。
- ② 本資料 P. 2 以降の「**新入生ガイダンス資料**」と本資料とあわせて「新入生特設サイト」に掲載している「**今後のスケジュールについて**」を確認してください。
- ③ 本資料とあわせて「新入生特設サイト」に掲載している「**学修ガイド**」を確認してください。「学修ガイド」の中で重要な点については、教務ガイダンスで説明します。



①～③までできたら、準備は完了です。

4/2 北海きたえーる

4/3 豊平校舎 5 号館 4 階 41 番教室

でお会いしましょう！

※詳細は、4/3 の教務ガイダンス時にご説明します。

【法学部】 新入生ガイダンス資料

★学生証について

- ・4/3 に配布される学生証の顔写真・住所・氏名を確認すること。
- ・学生証は「身分証」として提示する場合（試験受験時、定期券購入時）があるので、外出・通学時は必ず携帯すること。
- ・住所等、記載事項に変更があった場合は窓口で手続きを行うこと。
- ・紛失時は再発行の手続きを行うこと（手数料：1000 円）。

★定期券の購入について

JR・地下鉄・中央バス→学生証を提示する。

※JR の場合、学生証裏の「通学定期乗車券発行控」の通学区間の欄に、利用区間を記入すること。

JR の場合は、学生証裏面の通学定期乗車券発行控の通学区間の欄に自分が利用する区間の駅名を記入し、定期券売り場に備え付けの申込書と一緒に学生証を提示してください。

本学では「通学証明書」は発行していません。通学証明書が無くても学生証のみで購入可能です。

★各種窓口手続き等

■窓口取扱い時間

平日	土曜日
9:00~12:40	9:00~12:40
13:40~16:00	—
17:30~19:30	17:30~19:30

★証明書・届出・願出

■欠席届

- ・講義期間中の欠席（事前／事後に提出）
証明書（診断書等）を添えて、直接担当教員に提出すること。

■休学・退学・復学等の各種願出

- ・願出用紙は法学部事務室にて配布

★学生連絡

■G-PLUS！

- ・休講、教室変更等のお知らせ ・大学からの重要なお知らせ 等が配信されます。
- ・**ログイン時に必要となるネットワークアカウントを、Web 出願サイトから取得すること。**

■事務取扱窓口

- ・【学生部】・・・奨学金、サークル、補助金申請
- ・【キャリア支援センター】・・・就職活動、資格講座
- ・【教務センター】・・・一般教育科目の履修、教職等の課程の履修について

★講義時間割

- 1 時限 90 分で授業が実施されます。

1 部	1 時限目	9:00~10:30	2 部	1 時限目	17:50~19:20
	2 時限目	10:40~12:10		2 時限目	19:30~21:00
	3 時限目	12:40~14:10			
	4 時限目	14:20~15:50			
	5 時限目	16:00~17:30			

■講義への出席

- ・やむを得ず講義を休む場合は、事前・事後に担当者に“欠席届”を提出すること。
- ・高等学校までの「公欠」にあたる扱いはない。

★試験

- ・定期試験（2025年度は、前期：2025/7/31～8/6、後期：2026/1/27～2/2 に設定）
- ・期間外試験（それぞれの講義の最終日に実施される筆記試験またはレポート課題）

★基礎演習

- ・新1年生に必ず受けてほしい演習科目（法学部で学習するための基礎的な知識と技術を身につける）
- ・基礎演習の詳細は、学修ガイドP.13 を参照のこと。
- ・4/3に配布する、**基礎演習の申込要領を参照し、4/5（水）8：00 までに申し込んでください。**

★その他

■授業開始日：4月8日（火）～

- ・授業開始日までに履修計画を作成しておくこと。

■健康診断：4月5日（土）

- 1部・・・F1～F3組は13：10～13：50、F4～F6組は13：50～14：20
- 2部・・・17：45～18：30

■自己登録

- ・教員が履修人数を把握するため、履修科目についてはLMSで自己登録をすること。
- ・自己登録をすることにより、LMSから講義資料をダウンロードできる。
- ・自己登録は履修登録ではない。

■抽選科目

- ・1・2群の一般教育科目の中には、受講人数の調整のため、事前申込制（抽選）を取っている科目があります。入学後に、G-PLUS！で確認し、受講希望があれば申し込んでください。