

2019（平成31）年度 履修の手引（2年次生以上）

1. 授業開始・履修登録等日程について

○授業開始

名駅サテライトキャンパス 4月4日（木）

犬山キャンパス 4月5日（金）

○履修登録期間（授業科目のみ登録してください）

4月4日（木）～4月17日（水）

※後期分、集中講義についても登録を行う。

○「履修登録確認表」配布及び変更受付開始

4月19日（金）～5月10日（金）

於：名駅サテライトキャンパス 7階事務室

2. 履修登録方法について

履修登録の前に必ず指導教授に履修科目の選択等について指導を受けて下さい。

パスワードを忘れてたり、他人に知られないよう十分注意して下さい。

○登録方法

・MELoS（メロス）の画面より履修する授業科目の時間割コードを入力して下さい。

※上記期間以外は登録できないので、期間内に必ず登録する。期間内の履修登録の変更は随時できます。

○「履修登録確認表」用紙について

「履修登録確認表」（Web登録科目が印字されています。）を7階事務室にて受け取り、指導教授に相談の上、登録変更があれば**5月10日（金）**までに名駅サテライトキャンパス7階事務室へ申し出て下さい。

○その他

①研究演習科目については、登録の必要はありません。

②単位互換制度（法学研究科と会計学研究科間）

修士論文を選択した方は他研究科修士課程又は博士前期課程で開講される講義科目（演習科目を除く）を履修して修得した単位を、8単位を超えない範囲で、リサーチ・ペーパーを選択した方は他研究科修士課程又は博士前期課程及び本学学部で開講される講義科目（演習科目を除く）を履修して修得した単位を、14単位を超えない範囲で、当該研究科における専修科目以外の授業科目の履修により修得したものとみなすことができます。

※他研究科の授業時間割は、他研究科の掲示板にて確認して下さい。

③協定校における履修（法学研究科）

包括協定締結大学院（愛知学院大学大学院・中京大学大学院・名城大学大学院）各法学研究科の開講科目を10単位まで履修することができる。協定校において履修した授業科目について修得した単位は、本大学院法学研究科において認定した入学前の既修得単位数と合わせて10単位を超えない範囲で、本大学院法学研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。履修希望者は7階事務室に各大学院の期限までに申し出て下さい。

※税理士試験の科目免除を希望する学生は法学研究科においては、専修科目演習8単位を含めて38単位以上、会計学研究科においては、専修科目演習8単位を含めて38単位以上修得して下さい。

なお、38単位の中には、法学研究科においては税法科目4単位以上、会計学研究科においては会計学科目4単位以上を含む必要があります。

3. 名駅サテライトキャンパスの事務取扱い時間について

館内に**開館予定表**を掲示しておりますので、詳細はそちらを御確認下さい。

4. 授業について

本校及び名駅サテライトキャンパスにて開講される授業科目は、曜日・時限が重ならない限り全て受講できます。ただし、専修科目の研究指導及び演習は、専修科目を必修とする者のみの受講となります。

5. 期末試験について

原則として期末試験期間中に実施されます。

レポート試験の場合は、題目を期末試験時間割発表の際、掲示をいたします。

提出締切日及び提出先を間違えないようにして下さい。

6. 掲示について

登校時には、必ず掲示板を見ること。緊急の伝達事項については、「緊急」と朱記します。
掲示板の設置場所

名駅サテライトキャンパス：8階図書室

また、入学時に紹介したように個人情報を除く伝達事項は、「名古屋経済大学 名経サテライトキャンパス WEB サイト」に掲載しますので、必ず、ご確認ください。

通常更新は、毎週水曜日です。

URL <http://www.nagoya-ku.ac.jp/~mscjimu/>

7. 証明書について

- ・通学定期券の購入については名駅サテライトキャンパス7階大学院事務室で「通学証明書」を受取り、各自最寄の駅で購入してください。
地下鉄・市営バスのみ利用の方については学生証の提示のみで購入できます。
- ・各種証明書・学生旅客運賃割引証（年間8枚）については1階証明書発行機で発行できますが成績・修了見込証明書に関しては7階大学院事務室にて証明書の提出先を記入しなければ発行できませんので注意して下さい。
証明書を発行時にパスワードが必要になりますが、このパスワードは学生個人票に記入した自宅の電話番号の下4ケタです。

8. 教育訓練給付金申請について

希望者は修了年度に掲示を行いますので、名駅サテライト7階事務室で申し込みをして下さい。

学位記授与式終了後に事務室から送付された資料を1ヵ月以内にハローワークへご自身で申請して下さい。