

2026年度法学部在学学生向け 事務ガイダンス（履修ガイダンス）

まずは、「履修の手引き」をダウンロードして、熟読してください。

「履修の手引き」には、進級・卒業するために欠かせない情報や、充実した大学生活を送るための情報が記載されています。

本資料は、「履修の手引き」の補助資料になります。



2026年3月18日

QRコードを読み込むか、[こちら](#)をクリックすると、サイトに飛びます。

目次

- 1. スケジュール ▶ [スライド P4](#)
- 2. 進級・卒業をするためには ▶ [スライド P6](#)
- 3. 研究倫理について（不正行為） ▶ [スライド P14](#)

1. スケジュール

(1) 1年間の流れ

▶ [スライド P4](#)

(2) 4月の学内行事

▶ [スライド P5](#)

1. スケジュール

(1) 1年間の流れ

履修の手引き P7・8

月	内容
4月	春学期授業開始 履修登録（仮登録・本登録）
4月下旬	履修修正・確認
7月	春学期授業終了 春学期試験
9月	春学期成績発表

月	内容
9月	秋学期授業開始 履修修正・確認
1月	秋学期授業終了
1月～ 2月	秋学期試験
3月	秋学期成績発表 進級・卒業発表

祝日や授業がない日程については、[学年暦](#)を確認してください。

1. スケジュール

(2) 4月の学内行事

日付	内容	備考
随時	法学部HP 【 2026年度授業関連情報（履修登録等） 】を確認	左記HPを確認し、初回授業までに履修する科目を決定してください。
4/1～	健康診断 ※日程は学科、学年により異なります。	健康診断についてはコチラ → 診療所HP
4/1～4/6	Hoppiiの時間割に 仮登録 ※授業開始まで	「Hoppiiの主要機能の使い方ガイド」は こちら
4/7	春学期授業開始	Hoppiiの時間割で仮登録が完了したら、この日より、仮登録した授業に関する情報を受信できます。
4/15（水）～ 4/20（月）	情報システムに履修登録 本登録 申請ボタンを押した後、 履修登録科目確認通知書 を出力	情報システムのアクセス方法および履修登録方法は こちら → 情報システムマニュアル 情報システムで履修登録した科目に対して、成績評価がつきます。 (仮登録だけしていても履修登録したことになりません)

2. 進級・卒業をするためには

- (1) 進級に関する規程 ▷ [スライド P7](#)
- (2) - 1. 卒業所要単位 (法律学科) ▷ [スライド P8](#)
- (2) - 2. 卒業所要単位 (政治学科) ▷ [スライド P9](#)
- (2) - 3. 卒業所要単位 (国際政治学科) ▷ [スライド P10](#)
- (3) 履修登録するためには ▷ [スライド P11](#)
- (4) 履修可能単位数 ▷ [スライド P12](#)

2. 進級・卒業するには

(1) 進級に関する規程

履修の手引き P10

在学年数（年次毎に1年以上）を満たし、必要単位を修得すると、春学期入学生は4月に自動的に進級します。進級については次の規程によります。厳しく条件付けられているので、各年次とも余裕を持った科目履修を心がけてください。なお、進級に関する修得単位数に教職・資格科目は含みません。

[進級に関する規程]

【 第1年次から第2年次への進級要件 】

第1年次修了までに、基礎科目※、S S I 科目、専門教育科目を問わず20単位以上を修得しなければならない。

【 第2年次から第3年次への進級要件 】

第2年次修了までに次の単位を修得しなければならない。

- (1) 基礎科目※、S S I 科目、専門教育科目を問わず、第2年次において年間4単位以上
- (2) 基礎科目※、S S I 科目、専門教育科目を問わず、36単位以上

【 第3年次から第4年次への進級要件 】

第3年次修了までに次の単位を修得しなければならない。

- (1) 基礎科目※のうち4群（外国語科目）及び5群（保健体育科目）の卒業所要単位
- (2) 「3（1）」の単位を含め、基礎科目※、S S I 科目、専門教育科目を問わず84単位以上

【 第4年次における修得単位数 】

第4年次においては、4単位以上を修得しなければならない。また、第3年次修了までに卒業所要単位を満たしている場合も同じ扱いとする。ただし、法政大学学則第49条第4項に定める場合は除く。

※ 2017年度以降の入学者は、「ILAC 科目」をいう。

必ず、「進級に関する規程」を確認してください（2年生以降の進級も確認すること）。

2. 進級・卒業するには

(2) - 1. 卒業所要単位 (法律学科)

※留学生・SSI生は別に定めます。

履修の手引き P11～14

※入学年度によって異なります

基礎/専門		必要単位数							
I L A C (ア イ ラ ン ク) 科 目	1 0 0 番 台	基礎科目	0群	選択		14 単位以上	22 単位以上		
			1群	選択必修	4 単位以上				
			2群	選択必修	4 単位以上				
			3群	選択必修	4 単位以上				
			5群	必修	2 単位 (スポーツ総合演習)				
	2 0 0 番 台	外国語科目	4群	英語	必修	4 単位	8 単位	44 単位以上	
				諸外国語	必修	4 単位			
			リベラルアーツ科目	0群	選択		6 単位以上		10 単位以上
				1群	選択必修	2 単位以上			
				2群	選択必修	2 単位以上			
3群	選択必修	2 単位以上	4 単位以上						
4群	選択								
5群	選択								
専 門 科 目	選択必修科目 ※3	外国語科目	諸外国語	必修	2 単位	32 単位以上	68 単位以上		
			英語 または 諸外国語 ※1	選択必修	2 単位以上				
			英語 諸外国語 共通	選択					
			憲法科目		4 単位以上				
			行政法科目		4 単位以上				
			民法科目		8 単位以上				
			商法科目		6 単位以上				
			民事訴訟法科目		2 単位以上				
刑事法科目		4 単位以上							
労働法科目※2		2 単位以上							
国際関係法科目		2 単位以上							
選択科目									
自由科目			20単位分まで卒業所要単位として算入されます。						
卒業所要単位合計 132 単位以上							88 単位以上		

<Point>

卒業する（4年次終了）までに、
ILAC科目**44単位以上**、専門科目**88単位以上**の
合計132単位以上修得しなければなりません。

ILAC科目の中には、100番台・200番台と科目が設置され、
各群の中で何単位以上と細かく定められています。

専門科目の中でも、選択必修科目、選択科目、自由科目と
分かれており、各科目の必要単位を満たさなければなりません。

各群・科目の中にどんな科目が設置されているかは、
ILAC科目一覧は、「履修の手引き」P28～29を、
専門科目一覧は、「履修の手引き」P50～51を確認してください。

2. 進級・卒業するには

(2) - 2. 卒業所要単位 (政治学科)

※留学生・SSI生は別に定めます。

履修の手引き P15～20

※入学年度によって異なります

ILAC科目		必要単位数							
100番台	5群	0群	選択		14単位以上	22単位以上			
		1群	選択必修	4単位以上					
		2群	選択必修	4単位以上					
		3群	選択必修	4単位以上					
		5群	必修 (スポーツ総合演習)	2単位					
	4群	英語	英語	必修	4単位	8単位			
			英語	必修	4単位				
		リベラルアーツ科目	0群	選択			6単位以上	44単位以上	
			1群	選択必修	2単位以上				
			2群	選択必修	2単位以上				
200番台	英語	英語	必修	2単位	10単位以上				
		英語	必修	2単位					
	英語 または 英外語 ※1	英語	選択必修	2単位以上		4単位以上			
		英語	選択						
専門科目	必修科目	政治学入門Ⅰ		2単位	4単位				
		政治学入門Ⅱ		2単位					
	選択必修科目	学科基礎科目群		6単位以上	26単位以上	64単位以上	88単位以上		
		政治学基本科目群		8単位以上					
		専門科目	現代政治科目群					12単位以上 ※2	
			歴史・思想科目群						
			行政・地方自治科目群						
	選択科目								
	自由科目	20単位分まで卒業所要単位として算入されます。							
	卒業所要単位合計 132単位以上								

<Point>

卒業する（4年次終了）までに、
ILAC科目**44単位以上**、専門科目**88単位以上**の
合計132単位以上修得しなければなりません。

ILAC科目の中には、100番台・200番台と科目が設置され、
各群の中で何単位以上と細かく定められています。

専門科目の中でも、必修科目*、選択必修科目、選択科目、自由
科目と分かれており、各科目の必要単位を満たさなければなりません。

*「政治学入門Ⅰ」、「政治学入門Ⅱ」は、
1年生次に必ず履修してください。

各群・科目の中にどんな科目が設置されているかは、
ILAC科目一覧は、「履修の手引き」P28～29を、
専門科目一覧は、「履修の手引き」P52～55を確認してください。

2. 進級・卒業するには

(2) - 3. 卒業所要単位 (国際政治学科)

※SSI生は別に定めます。

履修の手引き P21～24

※入学年度によって異なります

		必要単位数						
ILAC コア アイ ラ ン ク ヘ ッ ク コ ー ス	100番台 基礎科目	0群	選択		14単位以上	22単位以上		
		1群	選択必修	4単位以上				
		2群	選択必修	4単位以上				
		3群	選択必修	4単位以上				
		5群	必修 選択 (スポーツ総合演習)	2単位 (スポーツ総合演習)				
	4群	英語	必修	4単位	8単位			
		外国語	必修	4単位				
	200番台 専門科目	リベラルアーツ科目	0群	選択		6単位以上	44単位以上	
			1群	選択必修	2単位以上			
			2群	選択必修	2単位以上			
3群			選択必修	2単位以上				
4群			選択					
4群		英語	選択必修	4単位以上	6単位以上	12単位以上		
		外国語	必修	2単位				
		英語 外国語 共通	選択					
		必修科目		国際政治への案内			2単位	4単位
				Intensive English			2単位	
選択必修科目		コース共通科目	14単位以上	44単位以上	64単位以上			
		実践講義科目	10単位以上					
		総合講義科目	2単位以上					
		コース別科目	18単位以上					
選択科目								
自由科目		20単位分まで卒業所要単位として算入されます。						
卒業所要単位合計 132単位以上								

<Point>

卒業する（4年次終了）までに、
ILAC科目**44単位以上**、専門科目**88単位以上**の
合計132単位以上修得しなければなりません。

ILAC科目の中には、100番台・200番台と科目が設置され、
各群の中で何単位以上と細かく定められています。

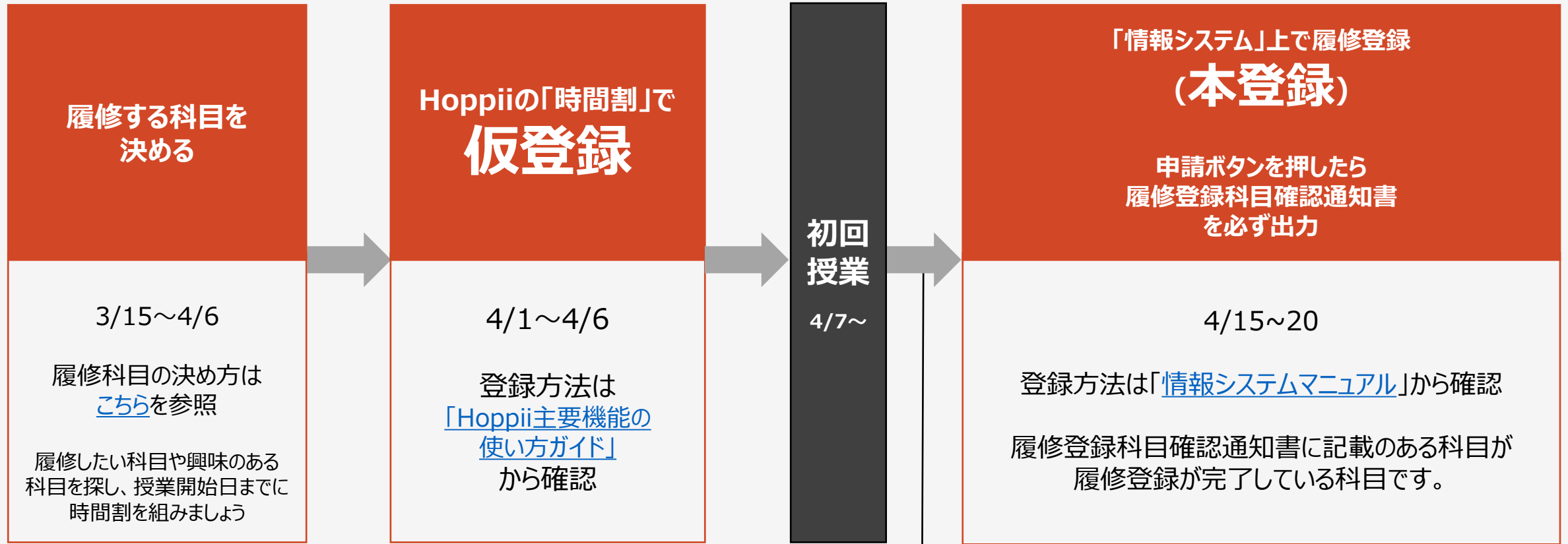
専門科目の中でも、必修科目*、選択必修科目、選択科目と
分かれており、各科目の必要単位を満たさなければなりません。

*「国際政治への案内」、「Intensive English」は、
1年生次に必ず履修してください。

各群・科目の中にどんな科目が設置しているかは、
ILAC科目一覧は、「履修の手引き」P30～31を、
専門科目一覧は、「履修の手引き」P56～59を確認してください。

(5) 履修：履修登録するためには

履修の手引き P81~



「Hoppiiの時間割（仮登録）」のデータは、「情報システム」に、自動的に移行はしません。必ず、自身で登録する必要があります。

<注意>

履修登録は、自らの責任のもとでおこないます。

毎年、確認を怠ったことで、科目を修得できなかった例があります。十分、お気をつけください。

2. 進級・卒業するには (4) 履修可能単位数

履修の手引き P26

1年間に修得可能な単位数の上限は以下の通りです。

- ・(学科共通) 1年次、2年次 42単位
- ・(学科共通) 3年次、4年次 44単位
- ・(法曹コース) 2年次、3年次 48単位 (4年次は44単位)

なお、

- ・前年度までに修得できなかった単位がある場合 (⇒春学期に履修登録可能)
 - ・春学期に修得できなかった単位がある場合 (⇒秋学期に履修登録可能)
- は、48単位までを上限に履修登録することができます。

必ず、「各学年の履修可能単位数」を確認してください。

例えば…

・1年春に42単位履修登録し、2単位落とした
→合計44単位まで履修可能
(秋学期に落とした分の2単位を追加で履修登録)

・1年春に42単位履修登録し、8単位落とした
→合計48単位まで履修可能 (50単位の履修はできない)

3. 研究倫理について

- (1) 試験等の不正行為の処分基準、研究活動の不正行為 ▶スライド P14
- (2) 研究活動の不正行為の例（卒業論文の作成など） ▶スライド P15

3. 研究倫理について

(1) 試験等の不正行為の処分基準、研究活動の不正行為 履修の手引き P89~

不正行為様態	処分内容
①剽窃（ひょうせつ）行為 例： a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに限定的に流用した	○厳重注意または譴責
②悪質な剽窃（ひょうせつ）行為 例： a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに流用した b. 他人と示し合わせ、他人とほぼ同一の内容で課題を作成し提出した c. 他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換えて提出した d. 指導にも関わらず繰り返し剽窃行為を行った	○停学3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
③代筆依頼 例： a. 論文・レポート等の作成を代行する企業・個人等の他者に作成を請け負わせ、納品物を自己が作成したものとして提出した	○停学3カ月以上6カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
④その他不正行為 例： a. データの捏造（ねつぞう）、改竄（かいざん）。	○停学3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）

試験・課題等での不正行為は、基準に基づいて厳しく処分されます。絶対におこなわないようにしてください。

提出されたレポートは、剽窃チェックソフトで確認します。インターネット上から丸ごとコピーをするなど、適切な引用処理がなされずレポート課題が提出された場合、このソフトで簡単にチェックできますので、必ず適切な引用処理を行ってください。適切な引用方法については、[学習支援ハンドブック](#)等を確認ください。

また、友達や過年度の先輩のレポートとほぼ同一内容での課題提出をした場合も、簡単にこちらでチェック可能なため、不正行為は絶対に行わないようお願いします。

3. 研究倫理について

(2) 研究活動の不正行為の例（卒業論文の作成など）

履修の手引き P90~

捏造 (Fabrication)

存在しないデータ、研究結果等を作成すること

改ざん (Falsification)

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること

盗用 (Plagiarism)

他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること

上記の他に、他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿する二重投稿、論文著作者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなどが不正行為として認識されるようになってきている。

本学では「研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」をはじめとする様々な規程やルールを定め、研究活動における不正行為の防止に取り組んでいます。研究活動における不正行為を認識し、研究倫理教育を学習することで、研究者倫理に関する規範意識を身につけてください。

最後に

沢山の情報の中から、取捨選択し、自分に必要な情報を得る習慣をつけてください。

また、「ルール」や「期限」を厳守してください。

充実した大学生活を過ごすことができるように、法学部事務は皆さんをサポートします。

法学部事務室

場所：大内山校舎1階

窓口開室時間：10:00～11:30、12:30～16:00

※時期によっては9:00～11:30、12:30～17:00まで窓口を開室いたします。