

経営管理研究科 科目登録の手引き (2025 年度春学期)

(本手引きにおける用語の説明)

経営研：経営管理研究科、GEC：グローバルエデュケーションセンター、CJL：日本語教育研究センター、ゼミ：演習・プロジェクト研究・研究指導

1 登録方法について

- Web 科目登録専用画面から登録してください。

	登録方法	科目確認方法
経営研設置科目	Web 科目登録専用画面より申請	経営研 HP
GEC 設置科目		GEC HP
CJL 設置科目		CJL HP
他研究科設置科目		GEC HP
科目取消をする場合		—

■他箇所・他研究科の科目登録について

科目設置箇所によって、登録期間や手続き方法が異なりますので、科目設置箇所の HP や掲示を確認してください。

他箇所の科目と経営管理研究科の科目が重複した場合、原則、経営管理研究科の科目を取り消すことになります。したがって、他箇所の科目を登録する際は、自箇所の必修科目や自動登録科目(演習等)と曜日・時限の重複が起こらないよう、各自、履修計画を立てて登録を行ってください。(特に、これからゼミ登録をする人は、十分注意してください。)

【注意】修了単位として算入できる他研究科・GEC 設置科目(対象科目のみ)については、履修上限があります。詳細は研究科要項・研究科 HP をご確認ください。

◆関連リンク集

MyWaseda WEB 科目登録専用画面	https://my.waseda.jp/login/login 左下の「★成績照会・科目登録専用」から成績照会・科目登録専用画面にログインしてください
科目登録関連 HP (経営研 HP)	http://www.waseda.jp/fcom/wbs/students-and-alumni/registration
科目登録ガイド (Support Anywhere)	(日本語) https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/category/class/course-registration/ (英語) https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/category/01_class/course-registration/
Web シラバスシステム (冊子版のシラバスはありません)	(日本語) https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php (英語) https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php?pLng=en

Waseda Moodle マニュアル

<https://wnpspt.waseda.jp/student/wsdmoodle/>

2

科目登録における注意事項

■「1次科目登録」について

1次科目登録は「夜間主総合」「夜間主プロフェッショナル」に所属する学生のみ行います。

1次科目登録期間に登録可能な科目数は、
M1学生は **6科目 12単位**、M2学生は **4科目 8単位**です。

【注意】

- ・集中講義科目を除く夜間主設置全講義科目が登録対象です。
- ・浅羽先生の「リーダーシップ論A（隔週開講）」は、2年生以上が履修できる科目です。詳細はシラバスをご確認ください。

■「2次科目登録」について

- 1) 2次科目登録は全プログラムの学生が登録可能です。
※対象科目：集中講義科目を除く当該学期の全科目が登録対象
- 2) 夜間主学生は、1次登録で決定した科目をWeb上で取り消すことができます。
- 3) 2次登録期間中は自由に科目を登録したり、取り消したりすることができます。
また、その取り消しは科目取消期間中の取消上限に含みません（add/drop可能）。

【注意】抽選の取扱い

- ・1次科目登録（夜間主）・2次科目登録（全体）終了後に、教室定員を超過した科目についてシステム抽選を行います。
- ・システム抽選を行った科目はその時点で締め切りとし、以降の科目登録期間では登録できません。
- ・定員に達している科目、定員に近似科目についても締め切りとします。
- ・全体科目登録で辞退者が出た場合でも、締め切り科目は追加登録することができません。

■登録科目が上限をオーバーした際の自動取消ルールについて

Web 科目登録システムでは、上限以上の科目を入力できますが、発表の段階では上限超過分が自動的に取り消されます。Web 科目登録時は上限を超えないよう、十分注意してください。

【自動取消ルール】

履修者数の多い科目から、科目を取消。（履修者数が同数の場合は、科目キー昇順。）

■科目登録上限について

全日制グローバル	⇒	各学期	11科目 22単位
1年制総合	⇒	各学期	17科目 34単位
夜間主総合	⇒	各学期	11科目 22単位
夜間主プロフェッショナル	⇒	各学期	11科目 22単位

■登録上限数に関する共通のルール

- 1) 各期の集中講義科目の単位を含む。
- 2) 専門研究科目（演習、専門職学位論文、プロジェクト研究論文）の単位を含む
- 3) 自由科目の単位は含まない。
- 4) 科目等履修生として入学前に履修し認定された科目の単位は含まない。
- 5) 在学中に海外大学院等に留学し認定された科目の単位は含まない。

■全日制プログラムの学生が夜間主の一般選択科目を履修する際の上限単位数について

全日制プログラム（全日制グローバル、1年制総合、MSc in Finance）の学生が夜間主の一般選択科目を履修する場合、修了要件単位（一般選択科目）として算入できるのは在学中に5科目10単位までですが、登録期間中にWEB申請システムを通じてさらに3科目6単位を自由科目として申請することができます。申請時に表示されるタブから一般選択科目か自由科目かを選択してください。

なお、夜間主の一般選択科目を5科目10単位まで履修していないにもかかわらず、自由科目として申請した場合、条件を満たしていないため自動的に削除されますのでご注意ください。

※自由科目は取消期間中に取消が可能です。通常の科目と同様に取消上限科目数にカウントされますのでご注意ください。

3 科目登録方法について

科目登録は、MyWasedaの「成績照会・科目登録専用ログイン」から行います。

<https://my.waseda.jp/login/login>

詳細については、「Support Anywhere」より「WEB科目登録の手順」（P.2 関連リンク集にURL掲載）をご参照ください。

■自動登録について

以下の科目は、自動的に登録します。

■全日制グローバル

- ・必修コア科目、選択必修コア科目（2次科目登録期間中にWebから取り消しが可能です。）
- ・演習、研究指導（2年次）（ゼミ配属決定後に自動的に登録されます。）※取り消し不可。

■1年制総合

- ・必修コア科目、選択必修コア科目（2次科目登録期間中にWebから取り消しが可能です。）
- ・プロジェクト研究、研究指導（ゼミ配属決定後に自動的に登録されます。）※取り消し不可。

■夜間主総合

- ・プロジェクト研究、研究指導（2年次に自動的に登録されます。）※取り消し不可。

■夜間主プロフェッショナル・マネジメント専攻

- ・演習、研究指導（2年次）（演習は入学時より自動的に登録されます。）※取り消し不可。

■夜間主プロフェッショナル・ファイナンス専攻

- ・研究指導（2年次）（配属決定後に自動的に登録されます。）※取り消し不可。

4 登録科目の取り消しについて

- いったん登録が決定した科目の取り消しを希望する場合は、Web 履修申請画面上で取消申請をしてください。
- 取消期間中の追加登録は一切できません。
- 取消期間後の取消はいかなる理由においても、一切できません。
⇒仮に申し出があった場合は執行部判断となりますが、過去に取消が認められた事例はありません。

科目取消（春学期、春クォーター）

- ① 3 科目（6 単位）を上限として、経管研設置科目の取消を認めます。
- ② Web 履修申請画面上では 4 科目（8 単位）以上取り消しができてしまいますが、取消期間終了後に取消科目数が 4 科目（8 単位）以上となっている場合は、自動復活ルール（注 1）を適用します。

夏クォーター科目取消

- ① 1 科目（2 単位）を上限として、経管研設置の夏クォーター科目の取消を認めます。
- ② Web 履修申請画面上では 2 科目（4 単位）以上取り消しができてしまいますが、取消期間終了後に取消科目数が 2 科目（4 単位）以上となっている場合は、自動復活ルール（注 1）を適用します。
- ③ 科目登録後の取消期間に 2 科目（4 単位）しか取り消していない場合でも、後半科目は 1 科目（2 単位）のみ取消となります。（取り消し単位数の持ち越しはできません）

集中科目取消

- ① 合理的理由がある場合にのみ、所定の締め切りまでに理由を添えて事務所 wbs-ac@list.waseda.jp にご連絡いただくことで取消を認めています。Mywaseda からは取消ができませんので、ご注意ください。
- ② 取消に際して、上限単位数はありません（集中講義に限り、取消科目数に上限なし）

（注 1）自動復活ルール：履修者数の少ない科目から、取消科目を復活。（履修者数が同数の場合は、科目キー昇順。）

なお、取消した科目を Web 履修申請画面上で復活させることはできませんので、十分に検討したうえで取り消しを行ってください。万が一誤って取り消した場合は至急（遅くとも、取消期間中に）事務所に連絡してください。

5 登録結果発表について

■登録結果発表（※Web 履修申請画面でご確認ください）

発表日時以降に web 科目登録専用画面で「申請中」から「決定」に更新されていることを確認してください。

6 成績評価について

「経管研設置科目の成績評価方法は以下の4つに区分されます」

相対評価科目	必修コア科目、※選択必修コア科目（※MSc in Finance 設置を除く）
準相対評価科目	一般選択科目（モジュール専門科目を含む）、海外開講科目、MSc in Finance 設置の選択必修コア科目
絶対評価科目	演習、プロジェクト研究、専門職学位論文、プロジェクト研究論文
P/Q評価科目	日英科目、「ビジネスのためのクリエイティブ・プロセスと倫理」、「ファミリービジネスの経営 A: 理論からファミリービジネスプランへ」、「ビジネス英語」、「ファミリービジネスと国際化」、「リーダーシップ論 A」、「リーダーシップ論 B」、「実践事例研究」、「トップ起業家との対話」、「企業人のためのダイバーシティ・マネジメント」および各プログラムにおける「研究指導科目」 ※2024 年度開講実績。その年度のカリキュラムによって変更の可能性があります。

上記4つの評価カテゴリについて、詳細は研究科要項をご覧ください。

7 時間割について

時間割：経管研 HP の「授業（教室・時間割）」ページをご確認ください。

教室は、学期開始の1週間前までに HP/掲示板/シラバスにてお知らせします

時限	時間	全日制グローバル 1年制総合 MSc in Finance	夜間主総合 夜間主プロフェッショナル
1 時限	8:50～10:30	○	○（土曜日）
2 時限	10:40～12:20	○	○（土曜日）
3 時限	13:10～14:50	○	○（土曜日）
4 時限	15:05～16:45	○	○（土曜日）
5 時限	17:00～18:40	○	○（土曜日）
6 時限	18:55～20:35	○	○（土曜日）
7 時限	20:45～21:35	○	
夜間 6 時限	18:30～20:10		○（月～金曜日）
夜間 7 時限	20:20～22:00		○（月～金曜日）

注意：全日制の5時限目（17:00～18:40）と夜間主の6時限目（18:30～20:10）は時間割が重複するため、同日に続けて履修することは認められません。

■時間割一覧

経管研 HP・事務所掲示板（11号館3階）、夜間事務所前掲示板（11号館10階）に掲示しています。

全日制グローバル

■言語科目について

コア科目（日英二か国語で開講）は、1言語目の通常履修が完了した後、同科目を別言語で「言語科目」として履修することが可能です。4月入学生は、通常（第1言語）履修は日本語、言語科目（第2言語）履修は英語、9月入学生は、通常（第1言語）履修は英語、言語科目（第2言語）履修は日本語となります。言語科目として履修する場合、成績はPQ判定（P=Pass、Q=Fail）となります。

コア科目の言語科目としての登録は Web ではできませんので、履修を希望する場合は科目登録期間中に事務窓口にご相談ください。

なお、取消期間中に取消可能ですが、3科目6単位の取消上限に含まれますのでご注意ください。

■2年次に「研究指導」も自動登録されます。（1年次は演習のみです）

■日英科目・海外開設科目について

日英科目・海外開設科目は2科目（4単位）以上修得する必要がありますので、履修計画段階でご注意ください。なお、日英科目はPQ判定（P=Pass Q=Fail）となります。対象科目については研究科要項に記載の学科目配当表をご確認ください。「夜間主」に「日英科目」が設置されている場合、一般選択科目扱いとなります。（昼夜合併科目の場合は、日英科目として扱われます。）

夜間主総合

■ゼミ配属について

1年次秋学期にゼミ配属を行い、2年次春学期より自動登録されます。ゼミ配属の日程については、事務所より別途ご案内します。

夜間主プロフェッショナル マネジメント専修/ファイナンス専修

■ゼミの科目登録について

（1）マネジメント専修

入学時点で演習は決まっていますので、自動登録されます。

（2）ファイナンス専修

1年次秋学期より演習が始まります。通常の科目登録と同様に Web 履修申請より登録します。

■モジュール専門科目について

自身の所属するモジュールの指定する科目を3科目以上履修することを推奨します。

科目登録にあたっては、指導教員と相談の上、履修計画を立てるようにしてください。

全学生共通

■科目履修のガイドライン

（1）各学期の科目配当を確認し、科目履修の長期計画を立てること。

（2）選択科目や論文作成の前提になるため、必修コア科目と選択必修コア科目は1年次での履修を強く推奨する。

（3）論文作成に必要な科目はゼミ指導教員と相談の上、計画的に履修すること。

（4）交換留学やダブルディグリープログラムへの出願を計画している学生は、修了に必要な科目を、留学時期を勘案して計画的に履修すること。

☆全日制のコア科目は、年間に1クラスのみ設置されているため、1年次の開講学期に履修せず、2年次の開講学期に留学した場合、在学を延長して3年次以降の開講学期に履修するほかない。

■問い合わせについて

1. カリキュラム・修了要件などについて

まずは研究科要項を熟読願います。そのうえで不明な点は経管研事務所までお問い合わせください。言い間違い、聞き違いによるミスを防ぐため、お問い合わせ事項は、以下の学務担当メーリングリストまでメールにてお送りください。

宛先：wbs-ac@list.waseda.jp

2. WEB 履修申請のシステムに関する問い合わせ

「成績照会・科目登録専用」メニュー上の「Web 科目登録の問い合わせ」フォームより問合せを行ってください（問い合わせ方法は、「WEB 科目登録マニュアル」を参照）

3. MyWaseda ID, パスワードの再発行について

早稲田ポータルオフィスにお問い合わせください。経営管理研究科事務所では再発行を行うことができませんので、ご注意ください。

○早稲田ポータルオフィス（早稲田キャンパス 7 号館 1 階）

<http://www.waseda.jp/wpo/>

Tel: 03-5286-9845

以 上