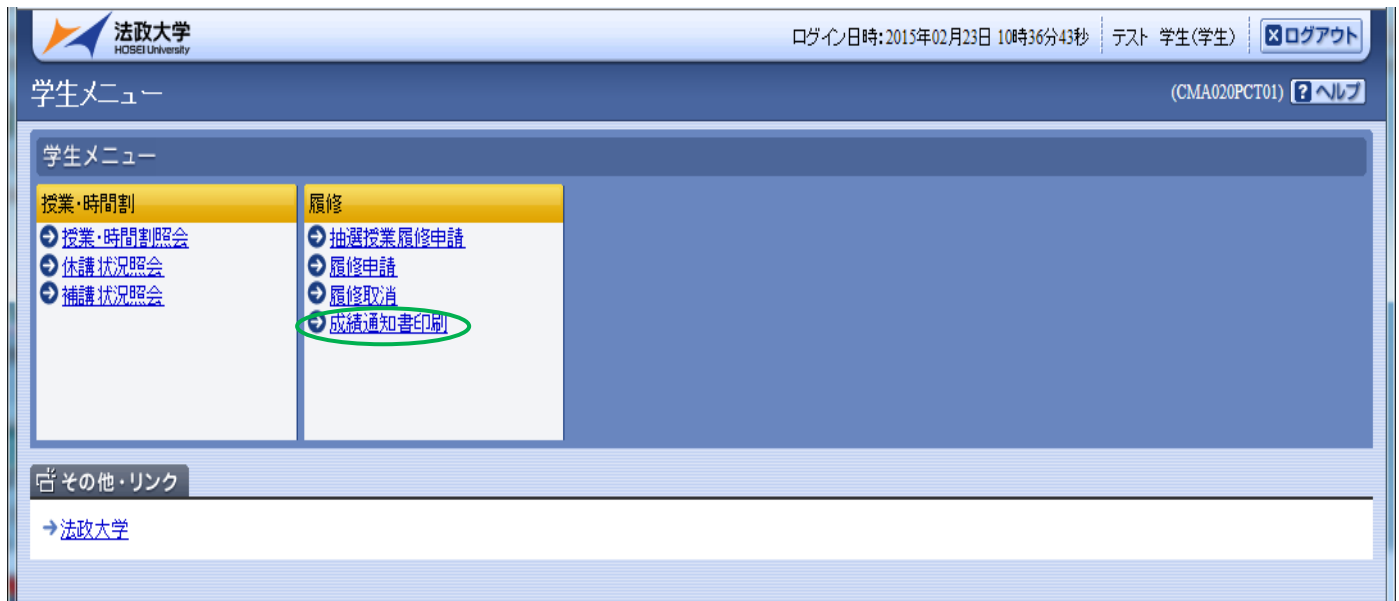
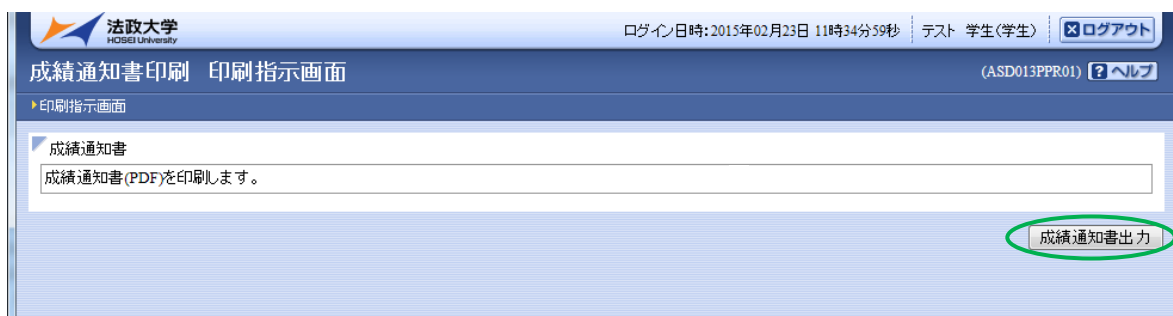


# web での成績通知書の出力方法・成績の確認方法

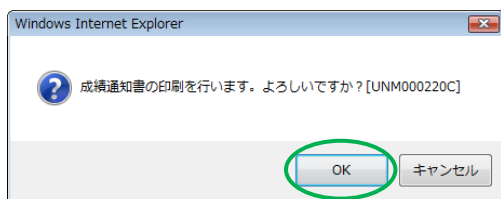
◆学生メニューの「成績通知書印刷」をクリックしてください。



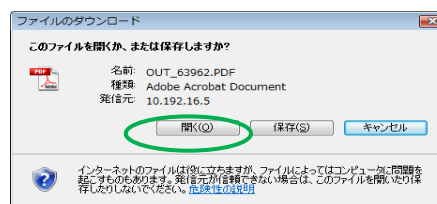
◆右下にある「成績通知書出力」を選択し、「成績通知書」を印刷のうえ必ず保管してください。



◆「OK」をクリックします。



◆「開く」を選択します。



◆画面に「成績通知書」が表示されます。

「年度」に注意しながら、受講した科目の評価を確認しましょう（※過年度履修した科目も表示されます）。

成績通知書

各科目群での集計も確認しておきましょう。

◆「判定結果」の見方

「2016 年度春学期までの修得単位数+履修登録科目の単位数」で判定された春学期終了時点での結果です。

① 進級見込・卒業見込

「判定結果」は春学期終了時点での結果です。秋学期終了時点で進級・卒業に必要な単位・科目を修得できなければ、2016 年度秋学期の判定結果は「進級不可」または「卒業不可」となります。その場合は、進級・卒業ができません。

② 進級不可・卒業不可

「判定結果」は春学期終了時点での結果です。まず、秋学期に進級・卒業要件を満たすように履修登録を行ってください。秋学期終了時点で進級・卒業に必要な単位数を修得できれば、2016 年度秋学期の判定結果が「進級」または「卒業」となります。

- ◆成績通知書は印刷していつでも確認できるようにしておきましょう。
- ◆学内では情報カフェテリア（富士見坂校舎 2F）で印刷ができます。帳票には個人情報が含まれています。印刷する場合は、出力先のプリンターをよく確認しましょう。
- ◆春学期科目の成績関係証明書への反映は、10月1日（土）以降となります。
- ◆不明な点がある場合は、成績通知書を持参のうえ、法学部窓口までご相談ください。