

情報システム  
スマートフォンサービス操作手順書  
～国際文化学部生用～

2017年8月10日

法政大学

# 目次

1. 動作環境について.....	3
1.1. 推奨環境について.....	3
2. スマートフォンからのアクセス方法.....	3
2.1. スマートフォンから情報システムにアクセスする方法.....	3
3. 学生メニュー画面.....	4
3.1. 学生メニュー画面.....	4
3.2. お知らせ.....	5
3.2.1. 各種お知らせ.....	5
3.2.2. メール配信設定.....	6
3.3. 履修.....	7
3.3.1. 履修申請.....	7
3.4. 授業時間割.....	15
3.4.1. 授業・時間割情報.....	15
3.4.2. 授業・時間割情報(集中).....	18
3.4.3. 授業・時間割情報(定期試験).....	19
3.4.4. 全学休講情報.....	19
4. メール配信設定機能.....	20
4.1. アクセス方法.....	20
4.2. エラーについて.....	21
5. 履修申請エラーについて.....	25
5.1. エラー一覧及び対応方法.....	25

## 0. 機能の利用にあたって

所属によって使用できる機能は異なります。以降に説明する各種機能を自分が行えるかどうかについては、必ず各所属の掲示板、窓口でご確認ください。

この操作手順書はスマートフォンで利用できる機能について説明しています。

「成績通知書印刷」はPC版でのみ利用できる機能ですので、この機能を利用の際は「国際文化学部生履修マニュアル」を参照の上、PCよりご利用ください。

## 1. 動作環境について

### 1.1. 推奨環境について

本システムのスマートフォンサービスに関する推奨環境は以下の通りです。

OS : iOS9, iOS10

ブラウザ : Safari

推奨環境以外の環境では正しく動作しない場合があります。Google Chrome では、不具合があるためご利用いただけません。お使いのソフトウェアのバージョンなどを確認してください。

## 2. スマートフォンからのアクセス方法

### 2.1. スマートフォンから情報システムにアクセスする方法

下記 URL を入力、もしくは QR コードを読み取ります。

① URL : <https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/>

② QR コード :



ログイン画面が表示されますので、統合認証 ID とパスワードを入力します。ユーザーID/パスワードは、Web 版と同一です。

## 【ログイン画面】

## 3. 学生メニュー画面

### 3.1. 学生メニュー画面

学生メニュー画面が表示されますので、利用したいサービスを選択します。

※「成績通知書印刷」はPC版の情報システムからご利用ください。

サービス名	サービス内容
各種お知らせ	大学からの個人／全体／学部・学科向けのお知らせを確認することができます。
メール配信設定	各種お知らせと履修中の授業に関する休講情報をメールで確認することができます。
履修申請	各授業の履修申請をすることができます。
履修取消	自分が履修登録した授業の取消・復活ができます。 ※国際文化学部生の履修取消は、窓口で受付を行います。 スマートフォンからは申請できません。
授業・時間割照会	自分が履修登録した授業時間割を確認することができます。また、自分が履修登録した授業の休講／補講情報を確認することができます。
授業・時間割照会(集中)	自分が履修登録した集中授業の時間割を確認することができます。
授業・時間割照会(定期試験)	自分が履修登録した授業の定期試験情報を確認することができます。
全学休講情報	すべての休講情報を確認することができます。なお、休講情報はアクセスした日を含め1週間分の表示となります。

【注意】 授業・時間割照会等、学生の皆さんが情報を照会する機能については、各所属事務にて一定のシステム処理を完了させなければ情報照会できません。以下に記されている各機能の詳細をご覧ください。不明な点は各所属事務にお問い合わせください。

## 3.2. お知らせ

### 3.2.1. 各種お知らせ

個人／全体／学部・学科向けのお知らせが表示されます。お知らせのタイトルをタップすると照会画面が表示されます。

The image shows two screenshots of a mobile application interface for Hosei University. The left screenshot displays a list of notifications under the heading '各種お知らせ'. A red box highlights a notification from May 26, 2017, titled '【連絡】/News 【公務員志望の方へ】「国家公務員の仕事を...」'. A red arrow points from this notification to the right screenshot, which shows the detailed view of that notification. The detailed view includes the title, date, and content of the notification, along with contact information for the Public Personnel Training Center.

### 3.2.2. メール配信設定

配信メールアドレスを入力し、配信したい内容にチェック（レ）をつけて、[登録]ボタンを選択します。

※2015年度以降の入学者については、大学から付与されるアドレスが配信先として、全ての情報が配信されるよう初期設定されています。希望する別アドレスに変更したい場合、この設定を利用してください。

本設定以降は、チェックした内容に関するお知らせ／休講情報が新規登録、または削除される度に配信メールアドレスに配信されます。設定できるアドレスは1人1アドレスまでです。

一部の配信内容のメール配信を停止したい場合

配信を停止したい配信内容のチェック（レ）を外して、[登録]ボタンを押すことでメール配信を停止することができます。

全ての配信内容のメール配信を停止したい場合

[削除]ボタンを押すことで配信内容のチェック（レ）の有無に関係なく、全ての配信内容のメール配信を停止することができます。

空メールを送信してメールアドレスを登録することもできます。詳細は4. メール配信設定機能を参照してください。

### 3.3. 履修

#### 3.3.1. 履修申請

所属によって、各種履修手続き期間は異なります。以降に説明する各種履修手続きを自分が行える期間かどうかについては必ず各所属の掲示連絡等でご確認ください。

学生メニューから春学期の履修申請か、秋学期の履修申請かを選択します。

- ・履修申請(春学期)を選択した場合、春学期の履修申請画面が表示されます。
- ・履修申請(秋学期)を選択した場合、秋学期の履修申請画面が表示されます。

秋学期入学で春学期履修申請の場合

- ・当年度春学期と、前年度秋学期の授業を表示します。
- ・春-秋の年間授業は履修申請(春学期)にのみ表示されます。(履修申請(秋学期)は前年度秋学期を表示するため表示されません)
- ・秋-春の年間授業は履修申請(秋学期)、履修申請(春学期)の両方が表示されます。

秋学期入学で秋学期履修申請の場合

- ・当年度秋学期と次年度春学期の授業を表示します。
- ・春-秋の年間授業は履修申請(秋学期)のみ表示されます。(履修申請(春学期)は次年度春学期を表示するため表示されません)
- ・秋-春の年間授業は履修申請(秋学期)、履修申請(春学期)の両方が表示されます。

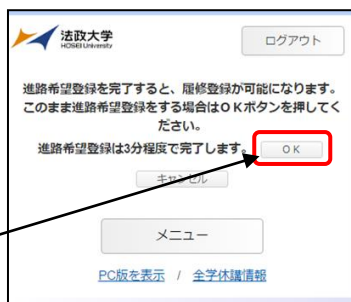
以下の条件に当てはまる学生は、キャリア就職システムで「進路希望登録」が行われているかどうかを事前確認します。

- ・学部3年春学期の履修申請
- ・修士1年春学期の履修申請

「進路希望登録」が行われている場合、通常の履修申請画面が表示されます。

「進路希望登録」が行われていない場合、以下のメッセージ画面が表示されます。

#### 【履修申請 「進路希望登録」事前確認画面】



「OK」ボタンを押下すると、キャリア就職システムのログイン画面が表示されます。



「進路希望登録」完了後、再度履修申請のリンクを選択すると通常の履修申請画面が表示されます。「進路希望登録」の詳細については法政大学キャリアセンターのホームページを参照してください。  
<http://www.hosei.ac.jp/careercenter/zaigakusei/system.html>

法政大学キャリアセンター > 在学生の方へ > [キャリア就職システム](#) ▶ サイトマップ | ▶ Q&A | ▶ お問い合わせ



トップ	利用案内	在学生の方へ	企業の方へ	卒業生の方へ	保護者の方へ
-----	------	--------	-------	--------	--------

▼ 在学生の方へ
キャリアセンターの利用について ▶
支援行事 ▶
キャリア就職システム ▶
証明書の発行 ▶
先輩の就職活動報告 ▶
インターンシップ ▶
公務人材育成センター ▶
エクステンション・カレッジ ▶
Q&A ▶

## キャリア就職システム

こちらは、法政大学生のキャリア支援・就職活動をサポートするための情報共有システムです。

- 就職希望登録
- 定員制行事の申込
- 求人情報の検索
- 先輩の「進路結果報告」検索(2007年度以降卒業生のみ)
- 就職活動記録「進路結果報告」の入力などを利用できます。

このシステムへは、net2010認証のID・パスワードでログインすることができます。  
 (ただし、通信教育部の方はご利用いただけません。)

[こちらからログインしてください](#)

[キャリア就職システム](#)



### 3.3.1.1. 申請状況画面

学生メニューより「履修申請(春学期)」または「履修申請(秋学期)」を選択すると、「申請状況画面」が開きます。「本人情報」、「履修オプション情報」、「集中・その他」をタップすると展開します。

The image displays two screenshots of the 'Application Status Screen' (申請状況画面) on a mobile device, illustrating the navigation flow from a collapsed menu to an expanded view.

**Left Screenshot (Collapsed Menu):**

- Header: 法政大学 (Hosei University) and ログアウト (Logout).
- Title: 履修申請(春学期) (Application for Spring Semester).
- Section: 申請状況画面 (Application Status Screen).
- Text: 年1回履修の所屬は申請期間内に1年間で履修する全ての科目を申請する必要があります。(You must apply for all subjects to be taken in one year within the application period.)
- Menu Items (highlighted with red boxes):
  - 本人情報 (Personal Information)
  - 履修オプション情報 (Application Option Information)
  - 集中・その他 (Concentration / Others)
- Buttons: 申請 (Apply) and Webシラバス (Web Syllabus).
- Section: 2017年度 春学期 履修申請状況 (2017 Spring Semester Application Status).
- Legend: 選択中 (Selected), エラー (Error), 履修中 (Taking), 履修済 (Completed).
- Table (Table 1):
 

	月	火	水	木	金	土
1					概説刑罰法	English 1
2		法学入門講義	English 2		情報処理講義	
3		憲法1	入門化学A	ドイツ語1		
4			憲法A	契約法1	法学入門	
5		ドイツ語2	経済学1			
6						
7						
- Buttons: 履修登録科目確認通知書 (Check Registered Subjects), メニュー (Menu), PC版を表示 (Show PC Version), 全学休講情報 (All-School Suspension Information).

**Right Screenshot (Expanded View):**

- Header: 法政大学 (Hosei University) and ログアウト (Logout).
- Title: 履修申請(春学期) (Application for Spring Semester).
- Section: 申請状況画面 (Application Status Screen).
- Text: 年1回履修の所屬は申請期間内に1年間で履修する全ての科目を申請する必要があります。(You must apply for all subjects to be taken in one year within the application period.)
- Expanded Menu Items:
  - 本人情報 (Personal Information):
    - 学生証番号: 99Z9999
    - 学生氏名: 法政学生 (Hosei gakusei)
    - 学生区分: 学部生
    - 所属区分: 第一部
    - 学生状態: 通常
    - クラス: A
    - 学部: 法学部
    - 学科: 法律学科
    - コース:
    - 住所: 〒171-0052 東京都東京都千代田区富士見2-17-1 法政マンション121号
    - 電話番号(固定): 03-9999-9999
    - 電話番号(携帯): 03-9999-9999
  - 履修オプション情報 (Application Option Information):
    - 外国語履修パターン: 外国語履修パターンA
    - 外国語: 英語
    - 外国語(諸外国語): ドイツ語
- Buttons: 申請 (Apply) and Webシラバス (Web Syllabus).
- Section: 2017年度 春学期 履修申請状況 (2017 Spring Semester Application Status).
- Legend: 選択中 (Selected), エラー (Error), 履修中 (Taking), 履修済 (Completed).
- Table (Table 2):
 

	月	火	水	木	金	土
1					概説刑罰法	English 1
2		法学入門講義	English 2		情報処理講義	
3		憲法1	入門化学A	ドイツ語1		
4			憲法A	契約法1	法学入門	
5		ドイツ語2	経済学1			
6						
7						
- Expanded '集中・その他' (Concentration / Others) section:
  - スポーツ総..[集中前期] (Sports Total.. [Concentration Early Period])
  - 集中・その他に追加 (Add to Concentration / Others)
- Buttons: 履修登録科目確認通知書 (Check Registered Subjects), メニュー (Menu), PC版を表示 (Show PC Version), 全学休講情報 (All-School Suspension Information).

### 3.3.1.2. 履修科目の追加と削除

#### (1) 科目の追加手順

科目が選択されていない曜日時限をタップするとタップした曜日時限の配当科目選択画面に移り、履修可能な科目の一覧が表示されます。※初期ページには最大10科目表示されます。「追加表示」ボタンを押下することで表示科目が追加されます。

履修したい科目をタップすると画面下部に詳細情報が表示されます。「選択」ボタンを押下することで申請状況画面へ反映されます。

The screenshots illustrate the following steps:

- Application Status Page:** Shows the user's current status and a calendar grid for the 2017 Spring Semester. A specific day and time slot are highlighted.
- Subject Selection Page:** Displays a list of available subjects for the selected slot. A red box highlights the subject 'Spring Semester, Monday 3rd Period, Geography I'.
- Subject Detail Page:** Shows the details for the selected subject, including its name, credits, and instructor. A red box highlights the 'Select' button.
- Updated Application Status Page:** Shows the subject 'Geography I' added to the calendar grid. A red box highlights the 'Concentrated / Other' section at the bottom, which lists the added subject.

※集中・その他の科目は曜日時限が特定できないため上記「履修科目」欄とは別に、画面下部に表示されています。見落とさないように注意してください。

**【科目選択時の注意点】**

- a. 通年科目・春学期（前半および後半）科目は、履修申請(春学期)で、秋学期（前半および後半）科目は、履修申請(秋学期)で選択してください。クォーター制の所属の場合、「春学期前半、春学期後半」の科目は履修申請(春学期)で、「秋学期前半、秋学期後半」の科目は履修申請(秋学期)で選択してください。
- b. すでに修得済みの科目、配当年次の対象ではない科目、カリキュラム対象外の科目は表示されません。
- c. 科目名称は、表記可能な文字数が決められているため、省略されている場合があります。
- d. 連続授業は、1つの曜日時限を選択すると残りの曜日時限についても選択されます。  
例えば月1・木2の連続授業の場合、月曜1時限で該当科目を選択すると、木曜2時限も自動的に選択されます（木曜2時限を選択すると月曜1時限も選択されます）。
- e. 同じ科目名が複数ある場合は、時間割で教員氏名をよく確認してから選択してください。

※下記の【重要】をよくお読みください。

(2) 選択済科目の削除手順

申請状況画面で削除したい科目をタップすると画面下部に詳細情報が表示されます。「削除」ボタンをタップすることで申請状況画面へ反映されます。

※申請済みの科目は削除することができません。申請済みの科目を取消したい場合は、履修取消期間に学部窓口で手続きを行ってください。

**【重要】**

追加・削除を行った科目は逐次保存されるため、別の画面へ移った場合でも、入力状態が残っています。ただし、この状態では申請を完了したことはありません。

必ず「3.3.1.3.1. 履修登録科目の申請」の手続きをし、履修科目の申請を行ってください。

### 3.3.1.3. 履修登録科目を申請する

#### 3.3.1.3.1. 履修登録科目の申請

##### 【注意】

「申請」ボタンを押す前に、進級要件を満たしているか、必修科目の漏れはないか等をシラバス・履修の手引き等で必ず確認してください。

(1) 履修登録する科目をすべて追加したら、「申請」ボタンを選択します。

「申請」ボタンを選択すると、申請内容が正しいかチェックされます。

法政大学 HCGSU University ログアウト

履修申請(春学期)

申請状況画面

年1回履修の所属は申請期間内に1年間で履修する全ての科目を申請する必要があります。

本人情報

履修オプション情報

[申請]ボタンを押さないと登録は完了しません。押し忘れはありませんか？

申請 Webシラバス

2017年度 春学期 履修申請状況

選択中  エラー  履修中  履修済

	月	火	水	木	金	土
1					概説科専法	Englii sh11
2		法學入門講 義	Englii sh21		情報処理講 義1	
3		憲法1	入門化学A	ドイツ語11		
4			英語A	契約法1	法學入門	
5	ドイツ語2 1		経済学1			
6						

チェックが終わると、以下のような画面が表示されます。

#### a. 履修登録申請内容にエラーがない場合

「3.3.1.3.2. 履修登録科目確認通知書の出力」に進んでください。

法政大学 HCGSU University ログアウト

戻る 履修申請(春学期)

処理結果画面

履修申請が正常に完了しました。  
履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してください。  
[SPM000050]

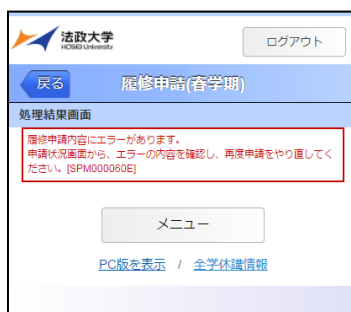
履修登録科目確認通知書

メニュー

PC版を表示 / 全学体議情報

b. 申請内容にエラーがある場合

以下のような画面となりますので、申請状況画面に戻りエラーを修正してください。



(2) 申請内容にエラーがあった場合は、履修申請状況画面の上部にエラー内容が表示され、履修申請状況画面でエラーのある曜日時限がピンク色で表示されます。この科目をタップすると画面下部に科目の詳細とエラー内容が表示されます。「5.1. エラー一覧及び対応方法」の対応方法を参考に登録科目を修正してください。

エラーの科目を修正後、再度「申請」ボタンを選択し、エラーがなければ履修申請完了となります。

※履修科目の申請は履修期間であれば繰返し実行可能です。

**【重要】**

エラーが出ている場合は、申請が未完了です。必ずエラーは修正してください。



### 3.3.1.3.2. 履修登録科目確認通知書の出力

履修登録申請が終了したら、「3.3.1.3.1. 履修登録科目の申請」の(1) a. の処理結果画面、もしくは申請状況画面下部から「履修登録科目確認通知書」ボタンを選択してください。

【処理結果画面】

The screenshot shows the '処理結果画面' (Processing Result Screen) for '履修申請(春学期)' (Application for Retake, Spring Semester). The page header includes the logo of '法政大学' (Hosei University) and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header, there is a '戻る' (Back) button and the title '履修申請(春学期)'. The main content area displays the message: '履修申請が正常に完了しました。履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してください。[SPM000050]' (The retake application has been completed normally. Please output the subject confirmation notice and check the contents. [SPM000050]). A red box highlights the button labeled '履修登録科目確認通知書' (Subject Confirmation Notice). Below this button is a 'メニュー' (Menu) button and links for 'PC版を表示' (Show PC version) and '全学体議情報' (Information for the entire university).

【申請状況画面】

The screenshot shows the '申請状況画面' (Application Status Screen). At the top, there is a table with columns for '科目名' (Subject Name), '曜日' (Day of the Week), '時間' (Time), '履修科目' (Retake Subject), and '備考' (Remarks). The table contains the following data:

科目名	曜日	時間	履修科目	備考
憲法1		入門化学A	ドイツ語1 I	
		憲法A	契約法 I	法学入門
ドイツ語2 I		経済学 I		

Below the table, there is a '集中・その他' (Concentration/Other) button and a red box highlighting the button labeled '履修登録科目確認通知書' (Subject Confirmation Notice). Below this button is a 'メニュー' (Menu) button and links for 'PC版を表示' (Show PC version) and '全学体議情報' (Information for the entire university).

#### 【重要】

履修登録科目確認通知書の PDF ファイルが作成されますので、履修申請を行ったら履修登録科目確認通知書を必ず印刷し、履修する科目すべてについて、科目名・曜日時限・担当教員名等に誤りがないかを確認してください。

印刷した履修登録科目確認通知書は1年間大切に保管しておいてください。

※注1：画面上で確認を行うと、確認ミスにつながりますので、必ず印刷したもので確認を行ってください。ここで確認を怠り、履修する科目の登録が行われていない場合、採点対象とならないため単位を修得することはできません。

※注2：履修登録科目確認通知書ボタンは、2度押し防止のため1度押すと無効化されます。もう一度印刷したい場合は、申請状況画面へ戻ってから選びなおす、もしくは再度メニューから履修申請を選びなおしてください。

### 3.4. 授業時間割

#### 3.4.1. 授業・時間割情報

確認したい時間割の日付ごとの授業一覧画面が表示されます。

最初は当日の授業一覧が表示されていますが、カレンダーアイコンをタップすると日付選択画面が表示され、確認したい日付を指定できます。また、画面上部の「前日」ボタン、「今日」ボタン、「翌日」ボタンによる日付の遷移も可能です。授業一覧画面で確認したい授業をタップすると授業照会画面が表示されます。画面下部の「前の授業」ボタンまたは「次の授業」ボタンを押下することで、同日に履修している他の授業照会画面が表示されます。

The image illustrates the navigation flow in the course schedule system. It consists of three main screenshots:

- Left Screenshot (Course List):** Shows the '授業・時間割照会' (Course Schedule Inquiry) page. At the top, there are buttons for '前日' (Previous Day), '2017/06/02(金)' (Today), '今日' (Today), and '翌日' (Next Day). A red box highlights the '前日' button and the date '2017/06/02(金)'. Below, a list of courses is shown, with '情報処理演習 I' (Information Processing Practice I) highlighted by a red box.
- Top Right Screenshot (Calendar):** Shows the '日付選択画面' (Date Selection Screen) for June 2017. A red arrow points from the '前日' button in the left screenshot to this calendar. The calendar shows the date '02' (June 2nd) highlighted in yellow.
- Bottom Right Screenshot (Course Detail):** Shows the '照会画面' (Inquiry Screen) for '情報処理演習 I'. A red arrow points from the highlighted course in the left screenshot to this detail view. At the bottom, there are buttons for '前の授業' (Previous Course) and '次の授業' (Next Course), which are highlighted by a red box.

### 3.4.1.1. 休講情報

授業が休講となる場合は授業一覧画面において、「休講」のマークが付いています。確認したい授業を選択すると、休講の授業情報の照会画面が表示されます。

The image shows two screenshots from the HCU portal. The left screenshot is the '授業一覧画面' (Course List) for '2017/06/07(水)'. The first item, 'English 2 I', is highlighted with a red box and has a '休講' (Lecture Break) label next to it. A red arrow points from this label to the right screenshot. The right screenshot is the '照会画面' (Detail View) for 'English 2 I', showing various course details such as '授業コード R0247', '履修状態 履修中', '授業開講年度 2017年度', '曜日 水曜2時限(春学期授業)', '科目コード X4M03', '科目名称 English 2 I', '代表教員氏名 法政 職員', '担当教員氏名 法政 職員', '教室名称 0804', '科目単位数 1.0単位', 'キャンパス 市ヶ谷', '授業分類 市ヶ谷', and '授業管理部署 市ヶ谷リハラルアーツセンター'. A '次の授業' (Next Course) button is visible at the bottom right of the detail view.



### 3.4.1.2. 補講情報

授業の補講がある場合は授業一覧画面において、「補講」のマークが付いています。確認したい授業を選択すると、補講情報の照会画面が表示されます。

The image displays two screenshots from the HCU (Hokkaido Christian University) portal. The left screenshot shows the '授業一覧画面' (Course List Page) with a list of courses. The course '芸術A' (Art A) is highlighted with a red box, and a small green icon with the text '補講' (Supplementary Lecture) is visible next to it. A red arrow points from this icon to the right screenshot. The right screenshot shows the '照会画面' (Detail Page) for the '補講' of '芸術A', displaying various details such as the course code (Q1231), status (履修中), and dates.

項目	内容
授業コード	Q1231
履修状態	履修中
授業開講年度	2017年度
履修期	春学期授業
補講日付	2017年06月09日(4時限)
科目コード	X1M27
科目名称	芸術A
代表教員氏名	法政 職員
担当教員氏名	法政 職員
教室名称	8 5 7
科目単位数	2.0単位
キャンパス	市ヶ谷
授業分類	市ヶ谷
授業管理部署	市ヶ谷リハラルアーツセンター

### 3.4.2. 授業・時間割情報(集中)

履修している集中授業の授業一覧画面が表示されます。

授業一覧画面で確認したい集中授業をタップすると授業照会画面が表示されます。画面下部の「前の授業」ボタンまたは「次の授業」ボタンを押下することで、履修している他の集中授業照会画面が表示されます。





## 4. メール配信設定機能

※2015 年度以降の入学者については、大学から付与されるアドレスが配信先として、メール配信が初期設定されています。希望する別アドレスに変更したい場合に、この機能を利用してください。

設定できるアドレスは1人1アドレスまでです。

### 4.1. アクセス方法

- (1) 下記メールアドレスを入力、または QR コードを読み取り、件名・本文には何も入力せずに空メールを送信します。

メールアドレス：

[info\\_entry@hosei.ac.jp](mailto:info_entry@hosei.ac.jp)

QR コード：



- (2) 数分以内に以下の「【法政大学】メール配信設定仮登録のお知らせ」メールが送られてきますので、本文中に記載されている URL をクリックします。

※10 分以上経過してもメールが送られてこない場合は、4.1 (1) を再度行ってください。

送信元：

do\_not\_reply@hosei.ac.jp

件名：

【法政大学】メール配信設定仮登録のお知らせ

本文：

下記の URL から登録ページに移動し、登録を完了させてください。

本メール受信後、30 分以内に登録を完了してください。

[https:// \(以下略\) . . . . .](https://(以下略).....)

- (3) メールアドレス登録画面が表示されますので、配信したい内容にチェック（レ）をつけた後で、ユーザーID/パスワードを入力し、[登録]ボタンを選択します。  
※ユーザーID/パスワードは、Web版と同一です。

法政大学  
Hosei University

メールアドレス登録

入力画面

統一認証ID \*必須

パスワード \*必須

メール配信設定  
配信したい内容を選択してください

全体お知らせ

学部・学科お知らせ

個人お知らせ

休講情報(個人)

登録

リセット

- (4) 認証完了後、(1) で空メールを送った送信元メールアドレスが配信先として登録されます。

法政大学  
Hosei University

メールアドレス登録

処理結果画面

以下の内容で登録しました。

【登録内容】

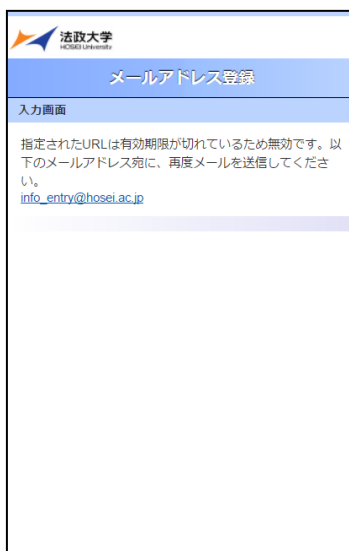
- ・メールアドレス  
dummy@h-test.com
- ・メール配信設定  
全体お知らせ: 配信する  
学部・学科お知らせ: 配信する  
個人お知らせ: 配信する  
休講情報(個人): 配信する

引き続き携帯サービスをご利用の場合は、以下のURLにアクセスしてください。  
<https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/>

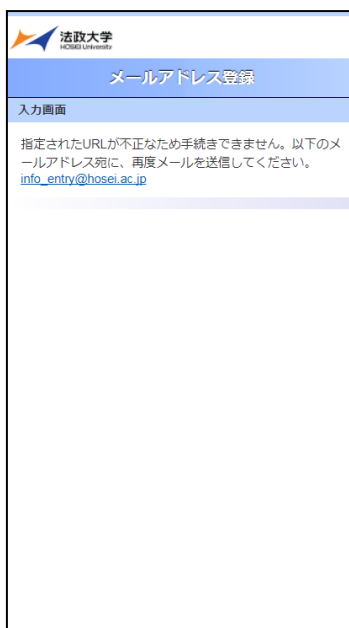
## 4.2. エラーについて

以下に「メール配信設定」で表示されるエラーメッセージについて簡単に示します。  
画面のエラーメッセージの内容に従い、再度操作を行ってください。

- ・メールアドレス登録画面の URL の有効期限が切れている場合  
(空メールを送ってから、登録用 URL にアクセスするまでに 30 分以上経過している)



- ・メールアドレス登録画面の URL が不正の場合  
(URL をコピーしてアクセスしたが、コピーした際に URL の一部の文字が切れてしまっていた場合など)



- ・メールアドレス登録画面で [登録] ボタン押下時に統合認証 ID またパスワードが未入力の場合

The screenshot shows the 'メールアドレス登録' (Email Registration) page. At the top, there is a header with the university logo and the title. Below the header, a red-bordered box contains the error messages: '統合認証IDが未入力です' (Integrated authentication ID is not entered) and 'パスワードが未入力です' (Password is not entered). Below this, there are two input fields: '統合認証ID \*必須' (Integrated authentication ID \*required) and 'パスワード \*必須' (Password \*required). Underneath, there is a section for 'メール配信設定' (Email distribution settings) with the instruction '配信したい内容を選択してください' (Please select the content you want to receive). There are four checkboxes, all of which are checked: '全体お知らせ' (All notices), '学部・学科お知らせ' (Department/Subject notices), '個人お知らせ' (Individual notices), and '休講情報(個人)' (Lecture cancellation information (individual)). At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and 'リセット' (Reset).

- ・メールアドレス登録画面で [登録] ボタン押下時にメール配信設定が1つも選択されていなかった場合

The screenshot shows the 'メールアドレス登録' (Email registration) page. At the top, there is a header with the university logo and the title. Below the header, a red-bordered box contains the error messages: '統合認証IDが未入力です' (Integrated authentication ID is not entered), 'パスワードが未入力です' (Password is not entered), and '配信設定は1つ以上選択してください。' (Please select at least one distribution setting). Below this, there are two input fields: '統合認証ID \*必須' (Integrated authentication ID \*required) and 'パスワード \*必須' (Password \*required). Underneath, there is a section for 'メール配信設定' (Email distribution settings) with the instruction '配信したい内容を選択してください' (Please select the content you want to receive). There are four checkboxes, all of which are unchecked: '全体お知らせ' (All notices), '学部・学科お知らせ' (Department/Subject notices), '個人お知らせ' (Individual notices), and '休講情報(個人)' (Lecture cancellation information (individual)). At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and 'リセット' (Reset).

- ・メールアドレス登録画面で [登録] ボタン選択時に認証エラーとなった場合 (認証エラー回数 3 回以下)

The screenshot shows the 'メールアドレス登録' (Email Registration) page of Hosei University. At the top, there is a header with the university logo and name. Below the header, the page title 'メールアドレス登録' is displayed. Underneath, it says '入力画面' (Input Screen). A red-bordered box contains the error message: '統合認証IDまたはパスワードが違います!' (Unified authentication ID or password is incorrect!). Below this, there are two input fields: '統合認証ID \*必須' (Unified authentication ID \*required) and 'パスワード \*必須' (Password \*required). Further down, there is a section for 'メール配信設定' (Email distribution settings) with the instruction '配信したい内容を選択してください' (Please select the content you want to receive). There are four checked checkboxes: '全体お知らせ' (All notices), '学部・学科お知らせ' (Faculty/Department notices), '個人お知らせ' (Personal notices), and '休講情報(個人)' (Lecture cancellation information (personal)). At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and 'リセット' (Reset).

- ・メールアドレス登録画面で [登録] ボタン選択時に認証エラーとなった場合 (認証エラー回数 4 回目)

The screenshot shows the 'メールアドレス登録' (Email Registration) page of Hosei University. At the top, there is a header with the university logo and name. Below the header, the page title 'メールアドレス登録' is displayed. Underneath, it says '入力画面' (Input Screen). A message box contains the text: 'ログインの失敗が既定回数に達しました。以下のメールアドレス宛に、再度メールを送信してください。' (Login failure has reached the default number of times. Please resend the email to the following email address.) followed by the email address [info\\_entry@hosei.ac.jp](mailto:info_entry@hosei.ac.jp).




## 5. 履修申請エラーについて

以下に「履修申請の申請状況画面」及び「履修登録科目確認通知書」で表示されるエラーメッセージと対応方法について簡単に示します。

履修エラー内容に従い、履修申請を修正して申請を再度行ってください。

### 5.1. エラー一覧及び対応方法

種別	対象	エラーメッセージ	対応方法
 が表示された場合のエラー	全学生	授業の履修条件に該当しないため、履修できません	他学部や他クラスの学生が受講する授業ですので、削除してください。
		授業の受講者限定に該当しないため、履修できません	受講許可が出ていない科目ですので、削除してください。
		履修セメスターに該当しないため、履修できません	今セメスターでは履修できない科目ですので、削除してください。
		年度内重複修得の上限を超えて履修しています	当該科目の年度内 (or セメスター内) に修得できる上限単位数を超えて履修しています。
		重複修得の上限を超えて履修しています	当該科目の卒業までに修得できる上限単位数を超えて履修しています。
		異なるキャンパスで開講する授業は、連続して履修できません	異なるキャンパスの授業を連続して履修することはできません (2限-3限の連続は可能です) ので、修正してください。
		同一の期間、曜時で開講する授業は、重複して履修できません	同一期間、曜日、時間が重複している科目がありますので、修正してください。

種別	対象	エラーメッセージ	対応方法
画面上部の赤枠内に表示されるエラー	全 学 生	5 群履修上限オーバー	5 群は卒業までに 4 単位しか履修することができません。
		【2012 年度以降入学者】 履修上限オーバー	秋学期の履修登録可能な単位数を超えて履修しています。上限単位数まで科目を削除してください。 (基礎+専門科目上限) 1~4 年 : 24 単位 (教職上限) 1 年 : 8 単位 2~4 年 : 12 単位
		【2014 年度以前入学者】 自由科目履修上限オーバー	自由科目の履修上限単位数の 18 単位を超えて履修しています。18 単位まで削除してください。
	4 年 生 の み	卒業要件合計単位不足	卒業所要単位数の 126 単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		市ヶ谷基礎科目 (0~5 群) 合計単位不足	市ヶ谷基礎科目合計単位数の 44 単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		0~3 群合計単位不足	市ヶ谷基礎科目 0~3 群合計単位数の 28 単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		0 群単位不足	市ヶ谷基礎科目 0 群「情報リテラシーI」・「情報リテラシーII」 の、どちらか、あるいは両方が修得できていません。このままでは卒業できません。
		1 群単位不足	市ヶ谷基礎科目 1 群単位数の 4 単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		2 群単位不足	市ヶ谷基礎科目 2 群単位数の 4 単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		3 群単位不足	市ヶ谷基礎科目 3 群単位数の 4 単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		専門教育科目合計単位不足	専門教育科目合計単位数の 82 単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		入門科目単位不足	「国際文化情報学入門」が修得できていません。このままでは卒業できません。
		年次 4 単位エラー	4 年次に 4 単位以上単位を修得しないと、卒業できません。

種別	対象	エラーメッセージ	対応方法
画面上部の赤枠内に表示されるエラー	3年生のみ	4群単位不足	4群の英語と諸外国語のいずれか、もしくは両方の単位数を満たしていません。このままでは進級・卒業できません。
		英語単位不足	4群の英語の単位数を満たしていません。このままでは進級・卒業できません。
		諸外国語単位不足	4群の諸外国語の単位数を満たしていません。このままでは進級・卒業できません。
		5群単位不足	5群の単位数を満たしていません。このままでは進級・卒業できません。
		<b>【2012年度以降入学者】</b> 86単位未修得エラー	卒業要件単位数の86単位以上を満たしていません。このままでは進級できません。
	2年生のみ	46単位未修得エラー	2年次に卒業要件単位数の46単位以上を修得しないと、進級できません。
	1年生のみ	16単位未修得エラー	1年次に卒業要件単位数の16単位以上を修得しないと、進級できません。
	S S I 4年生のみ	市ヶ谷基礎科目0～3群, 5群合計単位不足	市ヶ谷基礎科目0～3群, 5群合計単位数の16単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		S S I 科目合計単位不足	S S I 科目合計単位数の44単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
		S S I 基礎単位不足	S S I 基礎科目単位数の14単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。
S S I 専門単位不足		S S I 専門科目単位数の30単位以上を満たしていません。このままでは卒業できません。	

－ 以上 －