

## 法政大学情報システム（成績確認）操作ガイド

法政大学社会学部

### ◆「法政大学情報システム」での成績確認について

成績結果は「法政大学情報システム」(<http://www.as.hosei.ac.jp>) にアクセスして、成績発表期間内に各自で「成績通知書」を出力することによって確認してください。

※事務課窓口では「成績通知書」の配付を行いません。

**(成績確認期間) 2019年9月11日(水) 10:00～**

**※9月卒業申請者: 9月3日(火) 9:00～9月5日(木) 16:00**

- (1) 成績は重要な個人情報です。通知書の出力・データ保存等十分注意してください。
- (2) 別途掲示で発表されている「成績調査」の手続きは、所定の期間内に社会学部事務課窓口でのみ受け付けます(電話や郵送、代理人等による受付はできません)。必ず成績を確認し、必要があれば、期間内に手続きを行うようにしてください。期間を過ぎた場合、一切手続きを行うことはできません。
- (3) 秋学期科目の登録修正については掲示で確認してください。

### ◆ブラウザで必要な設定<詳細は情報システムユーザサポートをご確認ください>

#### (1) 「ポップアップブロック」の解除

情報システムでは、ポップアップを利用して画面を表示しますので「ポップアップブロックの解除」が必要です。各パソコンの設定をご確認いただき、必要に応じて設定してください。

#### (2) Cookieの有効化

情報システムでは Cookie を利用しておりますので、「Cookie を有効にする」設定が必要です。

各パソコンの設定をご確認いただき、必要に応じて設定してください。

#### (3) JavaScriptの有効化

情報システムでは JavaScript を利用しておりますので、「JavaScript を有効にする」設定が必要です。各パソコンの設定をご確認いただき、必要に応じて設定してください。

### ◆「成績確認(=成績通知書印刷)」の操作手順

【注意】★必ず操作手順に従って、操作を行ってください。

★成績・成績通知書は重要な個人情報となります。データやPC、画面などの管理・保存には十分注意してください。

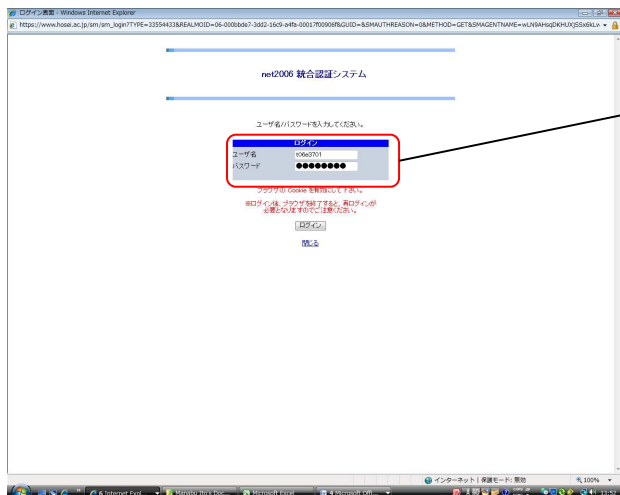
#### 1. 「法政大学情報システム」へのアクセス

下記 URL を入力し、「法政大学情報システム」へアクセスします。

URL : <http://www.as.hosei.ac.jp/>

## 2. 「法政大学情報システム」へのログイン

「net2006 総合認証システム」の画面が表示されますので、ユーザ名／パスワードを入力し、[ログイン]ボタンを選択します。



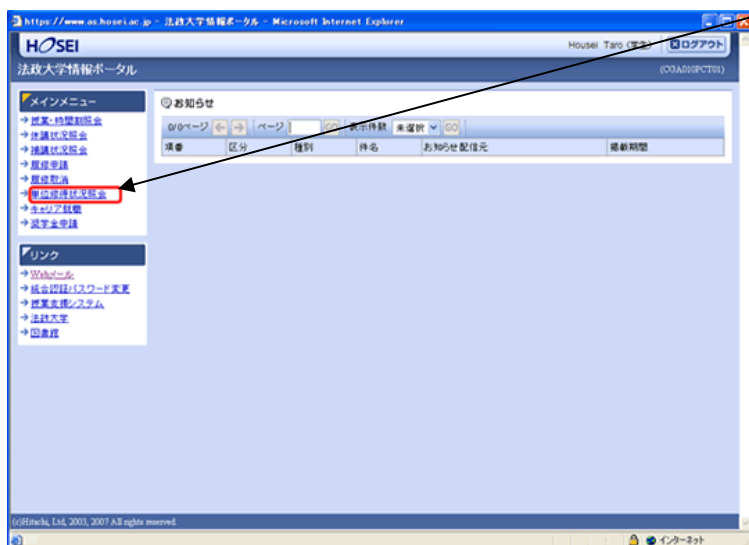
ユーザ名は以下の通りです。  
※学生証番号の「E」のアルファベットは小文字で入れてください。

←【画面1】

※総合認証用のユーザ名／パスワードは、入学時に全員に配付されています。  
※パスワードを忘れてしまった場合は、多摩総合情報センター（総合棟3階）窓口で再発行の手続きを行ってください。

## 3. 「法政大学情報ポータル」画面

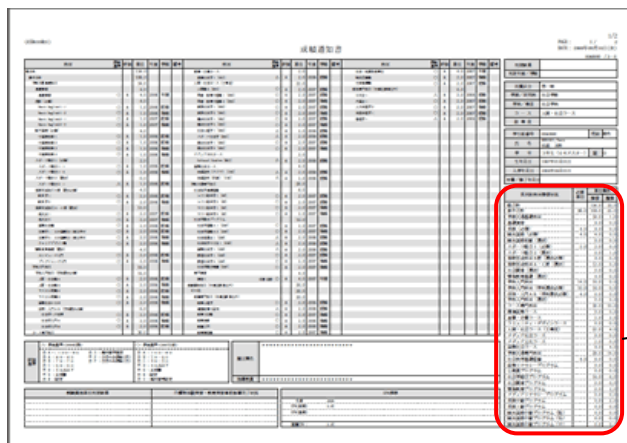
「法政大学情報ポータル」画面が表示されます。メインメニューから「成績通知書印刷」を選択してください。



←【画面2】

#### 4. 「成績通知書」の出力

「成績通知書出力」をクリックすると、PDF ファイルが開きます。プリンターの用紙サイズに合わせて印刷設定で用紙を設定し、印刷してください。なお、2～4年生の成績通知書は2枚出力されますので、資源節約のため、可能であれば両面印刷を活用してください。



氏名	学号	学年	科目	単位	履修登録	修得状況
山田 太郎	123456	2年	数学	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	英語	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	物理	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	化学	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	生物	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	地学	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	歴史	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	地理	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	政治	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	経済	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	法律	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	文学	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	外国語	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	体育	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	芸術	1	○	○
山田 太郎	123456	2年	総合	1	○	○

←【画面3】

PDF ファイルで表示された  
成績通知書（必ず出力！！）

「系列別科目修得状況」欄にて、  
春学期までの修得単位数、および、  
春学期の履修登録単位数を、  
科目群ごとにチェックしてくだ  
さい。

#### ◆「成績確認」にあたっての注意事項

- (1) 画面上で確認を行うと確認ミスにつながりますので、必ず印刷してください。
- (2) 印刷する前に必ず出力先プリンターの確認を行ってください。想定外の場所に印刷すると「成績通知書」が放置され、個人情報漏れの恐れがあります。
- (3) 「成績通知書」はPDFファイルとしても保存可能ですが、メディアへコピーして不要になったファイルは必ず削除してください。また「ごみ箱」に残ったファイルも必ず削除してください。学内PCなど不特定多数が利用する公開端末で削除しなかった場合は、成績や履修登録申請などの重要な個人情報を次の利用者が取得してしまう恐れがあります。
- (4) 「成績確認」（＝成績通知書出力）は、学内の施設（総合棟3Fカフェテリア／多摩図書館3F自習室）でも行えます。また、学内以外のPCからでも可能です。ただし、携帯電話などからはできません。
- (5) 成績に関連するお知らせについては、学部掲示板に発表するとともに、特に重要なお知らせについては「法政大学情報システム」の「法政大学情報ポータル」画面にある「お知らせ」機能で配信することがありますので、随時確認してください。

以 上