

2018年度 情報システム(web 履修登録申請)操作ガイド

法政大学大学院 スポーツ健康学研究科

ご注意ください(必ず読んでください)



目次

[巻頭]履修全般について

| 履修登録申請とは/履修登録方法/履修の流れ/履修登録申請期間/履修登録変更期間/時 |
|---|
| 間割修正・変更ならびに不具合等の連絡方法/学内の履修登録可能な場所/履修登録科目確 |
| 認通知書 |
| システム動作環境について |
| 情報システムにログインする |
| 法政大学情報ポータルサイト画面 |
| 学生メニュー画面との関連性 |
| 履修科目を選択する |
| 選択した科目を申請する |
| 履修登録科目確認通知書を出力する |
| 成績(修得した単位)を確認する方法 |
| |
| |
| [付属資料2] よくある問い合わせ①「ボッブアッブブロックの解除」 |
| よくある問い合わせ②「Cookie を有効にする」 |
| よくある問い合わせ③「画面が真っ白になる」 |
| |

[巻末] 時間割作成表

問い合わせ

 システム操作・ネットワーク環境についてのお問い合わせ 法政大学 Web 履修コールセンター 電話番号:03-5613-3608 4月2日(月)9:00~5月1日(火)27:00 ※初日・最終日以外の受付時間:10:00~26:00 ※電話番号のお掛け間違いのないようご注意ください。

- 2. ユーザ ID・パスワード再発行についてのお問い合わせ
 - 情報カフェテリア
 場 所:スポーツ健康学部棟 5階
 窓口時間:(平日)9:00~17:00

3.時間割、授業科目など、履修全般についてのお問い合わせ
 スポーツ健康学研究科事務課(スポーツ健康学部棟1階)
 電話番号:042-783-3003
 窓口時間:(平日)9:00~11:30、12:30~17:30
 (土曜)9:00~12:00
 ※授業期間外は取扱時間が異なります。

履修登録申請とは

履修登録とは、授業を受ける科目について履修の意思表示をすることです。登録手続きを完了しない まま授業・試験を受けても科目の単位は修得できません。また、履修科目の登録を期限までに行わない 場合は、当該年度の受講・試験等受験資格が認められず、留年あるいは除籍の対象になります。

履修登録方法

「法政大学情報システム」の「履修申請」機能を用いて履修登録を行います。指定された申請期間に学 内外のパソコンから履修登録申請を行ってください。

履修の流れ

1. 申請前に準備

「大学院要項」や「Web シラバス」、「時間割表」をよく読み、学習計画に沿った時間割を考えて作成してください。履修登録期間前に、履修するかどうか迷っている授業にも出席してみましょう。 各自で巻末の時間割作成表も活用してください。

2. 情報システムで指定期間中に、抽選科目の申請および履修登録を行う

- ・情報システムにログインする > 3ページへ
- ・履修科目を選択する
- ・選択した科目を申請する
- ・確認通知書を印刷する ➤ 14ページへ
- 3.4月20日(金)までに出力した「履修登録科目確認通知書」を確認して、誤りがある場合は、再 度変更期間に履修登録を行う。

▶ 8ページへ

▶ 12ページへ

・選択した科目を申請した後は、必ず「履修登録科目確認通知書」を確認すること。

履修登録申請期間

2018年4月14日(土)~4月20日(金) 各日10:00~26:00

※履修登録申請期間内であれば、何度でも履修登録申請を変更することができます。 ※26:00~翌朝10:00までは、システムメンテナンスのため「情報システム」の「履修登 録申請」にはアクセスができません。

2018年4月26日(木)~4月27日(金) 各日10:00~26:00

※履修登録変更に伴う不利益が生じた場合の救済措置はありません。

授業開始後に履修登録変更を行う場合、授業の出席日数が少なくなりますが、欠席日数が考慮され る訳ではありません。

※期間内に履修登録申請と同じ手順で行ってください。
※変更期間内であれば、何度でも履修登録申請を変更することができます。
※26:00~翌朝10:00までは、システムメンテナンスのため「情報システム」の「履修登録申請」にはアクセスができません。

時間割修正・変更ならびに不具合等の連絡方法

時間割の修正や変更、システムの不具合などが起きた場合、速やかに掲示および大学院ホームページでお知らせするとともに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」 機能で配信します。毎日掲示板やホームページを確認するとともに、携帯電話のメール等、よく使用 するアドレスに「お知らせ配信」を転送できるように設定しておいて下さい。

学内の履修登録可能な場所

スポーツ健康学部棟の情報実習室(授業での利用時間外のみ可)や情報カフェテリア(授業時間内も 可)、総合棟の情報カフェテリアなどの学内施設で「履修登録申請」を行うことが可能です。また、学内 以外の自宅 PC やスマートフォンからでも「履修登録申請」を行うことができます。(ただし、成績確認 はスマートフォンからでは行えません。)

| (字内の腹修登録可能施設) | スホーツ健康学部棟情報美智室/情報カフェアリア(5階) (平日)9:00~19:50 |
|---------------|---|
| | 情報カフェテリア1(総合棟3階) (平日)9:00~19:50/(土曜)9:00~11:50 |
| | 情報カフェテリア2(総合棟3階) (平日)9:00~16:50 |
| | 図書館学習室1・2 (3階) (平日) 9:00~20:30/(土曜) 9:00~17:30 (日曜) 10:00~16:30 |

*上記は<u>授業期間の開室時間</u>となります。スポーツ健康学部情報実習室及びカフェテリアは 2018年4月9日(月)から使用可能です。

- *開室時間が変更となることもありますので「多摩情報センター」及び「図書館」のホームページで 開室予定を確認するよう注意してください。
- *スタッフの急な欠員などやむを得ない事態が発生した場合は閉室となることもありますので注意し てください。

履修登録科目確認通知書

「法政大学情報システム」上での申請のみでは履修登録申請は完了しません。必ず「履修登録科目 確認通知書」をWeb 画面上から印刷の上、履修登録に誤りがないか書面にて確認をしてください。 印刷した履修登録科目確認通知書は成績が付与されるまで大切に保管してください。

システム動作環境について

本システムの動作環境および注意事項は以下のとおりです。ご利用の機器が以下の条件をクリア していることを確認してください。

1. 推奨環境

OS :Windows 7、8、8.1、10
ブラウザ :Internet Explorer 11、Microsoft Edge
<スマートフォンサービス>
OS :iOS9, iOS10
ブラウザ :Safari
※上記の推奨環境以外では正しく動作しない場合があります。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。
※「Google Chrome」では利用できません。推奨環境にてご利用ください。

2. ブラウザで必要な設定

(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ていますので、ポップアップブロック の解除が必要となります。設定を行っていない場合、情報ポータルサイトへアクセスした際に、「ポ ップアップブロックを解除してからお入りください。」のメッセージが表示されます。この場合には ポップアップブロックを解除した後、再度情報ポータルにアクセスしてください。

▶22ページへ([付属資料2]よくある問い合わせ①「ポップアップブロックの解除」)

(2) Cookie を有効にする

本システムを利用するためには Cookie を有効にする必要があります。

▶24ページへ([付属資料2] よくある問い合わせ②「Cookie を有効にする」)

3.利用上の注意点

(1) 画面のタイムアウト時間について

情報システムは、タイムアウト時間が 30 分ですので、画面操作を行わずに 30 分以上経過すると、 エラーとなります。この場合には、再度ログインしてください。この時、画面上で入力されていた 文字、チェックなどの内容は消失しますのでご注意ください。

(2) アクセス集中時の対応について

アクセス集中によるサーバ負荷のため、一時的にシステムにつながりにくくなる場合があります。 この場合、以下のメッセージが表示されますので、誠に恐れ入りますが、時間を空けて再度アクセ スしてください。



(3) PDF ソフトのインストールについて

「成績通知書」や「履修登録科目確認通知書」の表示・印刷には、Adobe Reader 等の PDF 表示 ソフトがインストールされている必要があります。ご利用のパソコンにこのソフトがインストール されていることを確認してください。

「成績通知書出力」や「履修登録科目確認通知書出力」ボタンを押すと、ウィンドウが開き「成 績通知書」「履修登録科目確認通知書」(PDF ファイル形式)が出力されます。

情報システムにログインする

1. パソコンからログインする場合

情報システム URL : http://www.as.hosei.ac.jp/

※上記 URL に直接アクセスする場合、①~④の作業は必要ありません。情報ポータルサイトのログイン画面に遷移します。

①Yahoo・Google 等の検索エンジンから法政大学ホームページにアクセスし、「在学生の方へ」 を選択します。



②画面左の「CLOSE-UP」窓にある「情報システム」ボタンを選択します。



③統合認証システムのログイン画面が表示されたら、「ユーザ ID」「パスワード」を入力して「ロ グイン」ボタンを選択します。ユーザ ID もしくはパスワードを誤って入力した場合、画面 上部に"認証エラーが発生しました"と表示されます。正しいユーザ ID もしくはパスワー ドを再度入力してください。



④ログインすると、情報システムユーザサポートサイトが開くので、右上の「サービスを利用 する」ボタンを選択します。

| 00. | https://www.hosei.ac.jp/as/student/index.html | Live Search | P |
|-------|--|--|--------|
| * * (| ⊘ 注政大学 情報システムユーザサポート | <u>א</u> י איז איז שיא איז איז איז איז איז איז איז איז איז א | -ル@) ◄ |
| | HOSEI 情報システムユーザサポート | 学生用 | |
| | トップ はじめに 学内カレンタ | ー サービス内容 FAQ | |
| | | | |
| | 情報システムで | 回 サービスを利用する | |
| | ****** | このボタンから情報システムが、世界できます。 | |
| | 情報システムは学生・教員・職員向け学内情報サービスで す、Web関修登録システム、お知らせ配信サービスなど学務 | ての方はこちら 用き性的 | |
| | 事務を中心として学生生活をサポートします。 | 0 学年暦 | |
| | 🔞 メンテナンス情報 | ・・・ 授業時間割 ・・・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ ・・ <td></td> | |
| | - 現在、システムは正常に稼動しています。 | ● net2006サービス | |
| | 過去のメンテナンス情報については、一覧をご覧ください。 | クオンラインシラバス | |

⑤法政大学情報ポータルサイトログイン画面が表示されるので、「ユーザーID」「パスワード」 に統合認証 ID/パスワードを入力して「ログイン」ボタンを選択します。



⑥情報ポータル画面が開くので、メインメニューから利用する機能を選択します。

| 法政大学 | | | | | | Test | Gakusei(学生) | アウト / Log out |
|---|---------------|-------------|-----------------|----------------------|-------------|----------------|----------------------------|---------------|
| 法政大学情報ポータル | , | | | | | | | (CGA010PCT01) |
| メインメニュー ・ 道案・時間割照会 ・ 体験活況照会 | ②お知ら 1/1ペー | st थ ← → | ページ 1 G | 0 表示件数 20 V GO | | | | _ |
| → 補請 <u>は2000</u> → 抽選授業履経申請 → <u>通経申請</u> → <u>通経取</u> 消 | 項聯 1 | 学部 | 種別 【連絡】/News | 住名。 「健康診断結果のお知らせ」 | 笔行脚始 | お知ら世紀信元 保健課 | 1840.4100 16/06/15~17/0 | 3/24 |
| →広検達知識担応 → <u>キャリア就職</u> → <u>提学金申請</u> | | | | | | | | |
| → ◆ユーザサポートサ-(FTOP → ◆連作デニュアル → <u>************************************</u> | | | | | | | | |
| → 企学体績済税 → 企学体績済税 → 統合部部パスワード変更 → 授業支援システム → 決策支援システム | | | | | | | | |
| →回書館 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2. スマートフォンからログインする場合

①下記 URL を入力、もしくは QR コードを読み取り、「携帯サービス(スマートフォン版)」
 にアクセスします。

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



②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。

| ザーIDとバスワードを入力し、[ログイン] | / |
|-----------------------|------|
| 990 (KR3N. | ボタンを |
| ユーザーID | |
| | |
| バスワード | |
| | |

携帯サービス(スマートフォン版)の操作については 情報システムユーザサポートサイト掲載のマニュアル を参照してください。

法政大学情報ポータルサイト画面

メインメニューの各メニューをクリックすることで機能が起動します。

なお、大学の業務の都合により、メニューに名称が表示されていても利用できない場合(時期) があります。以下の場合に各機能にアクセスすると、エラーメッセージが表示され、機能が利用で きません。

大学の定めた履修申請時間・期間外、またはメンテナンス中の場合以下のメッセージが表示されます。 ■現在、申請期間・時間外のため履修申請できません。

■現在、申請期間・時間外のため抽選授業を履修申請できません。

■現在、取消期間・時間外のため履修取消できません。

大学の定めた成績発表時間・期間外、またはメンテナンス中の場合以下のメッセージが表示されます。 ■現在、成績通知書は印刷できません。

| 法政大学 | | | | | GAKUSI | EI TARO(学生) (CGA010PCT01) |
|--|------------|------|---------------|-----------------------|-------------|---------------------------|
| 太政入子 情報ホーメル メインメニュー | 。 回 お 知 | list | | | | (CGA010FC101) |
| → 授業・時間割照会 | 1/1~ | | → ~- | ジ1 60 表示件数 20 - 60 | | |
| → 捕獲 状況照会 | 項番 | 区分 | 和新聞川 | 件名 | お知らせ配信元 | 根本发展目的 |
| →抽選授業履修申請 | 1 | 学部 | 【重要】 | 2014年度時間割の計正 | 人間環境学部担当 | 14/04/03~15/03/31 |
| → 履修申請 | 2 | 学部 | 【重要】 | 人間環境学部専門科目 定期試験時間 | 人間環境学部担当 | 14/07/09~15/03/31 |
| →履修取消 | 3 | 学部 | 【重要】 | 追試験について | 人間環境学部担当 | 14/07/09~15/03/31 |
| → <u>成績通知書ED刷</u> | 4 | 学部 | 【重要】 | 2014年度秋学期「試験・評価方法一覧 | 人間環境学部担当 | 14/12/01~15/02/27 |
| → 近学 余申請 | 5 | 学部 | 【重要】 | 2014年度 秋学期定期試驗時間割揭示 | 人間環境学部担当 | 14/12/15~15/03/31 |
| - <u>x 1 x 1 n</u> | 6 | 学部 | 【5連約】 | 法政大学経済学部学会ホームページの | 法政大学経済学部学会 | 14/04/08~15/03/31 |
| 「リンク | 7 | 学部 | 【連絡】 | 【政策創造】各種補助金・奨学金をに | 大学院 政策創造研究科 | 14/04/11~15/03/31 |
| →◆ユーザサポートサイト TOP | 8 | 学部 | 【演編編】 | 【政策創造】各種補助金·奨励金申請 | 大学院 政策創造研究科 | 14/08/01~15/03/06 |
| →◆操作マニュアル | 9 | 学部 | 【連絡】 | 【政策創造】掲示板が移動しました | 大学院 政策創造研究科 | 14/09/01~15/03/31 |
| → <u>Webメール</u> | 10 | 学部 | | 【12/11更新】 2014年度秋学期人間 | 人間環境学部担当 | 14/12/11~15/02/28 |
| →統合認証バスワード変更 →授業支援システム →法政大学 →図書館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Hitachi, Ltd, 2003, 2007 All rights re | eserved. | | | | | € 100% - |

学生メニュー画面との関連性



※法政大学情報ポータル画面で選択した機能の画面が、別ウィンドウで開きます。 そこから「メニューへ戻る」ボタンを選択することにより、学生メニューが表示されます。

履修科目を選択する

1. 履修申請画面を開く

①法政大学情報ポータル画面の「メインメニュー」から「履修申請」を選択します。 「お知らせ」欄には、事務課からのお知らせが表示されますのでご確認ください。



②「履修申請状況画面」が開きます。住所・電話番号欄をご確認いただき、誤りのある方は事務課までご連絡ください。今後の郵送書類はこの住所宛に送付されます。

| | | | | | ロダイン日時:2017年01月31日 14時57分 | 639秒 法政学生(学生) | D ログアウト / Log ou | |
|--|---|--|--|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| 覆修申請 / 1 | Registration Appli | cation 申請 | 状況画面 / Application State | 18 Screen | | | ARD010PCT01) 2へルプ/He | |
| 申請状況画面 / A | pplication Status Screen | | | | | | _ | |
| 申請 / Registe | r | | Webシラバス Web Syllabus | → | 成績通知書 | 印刷へ / Grade Notific: | ation教職資格取得申請 | |
| 「学生情報 / Stu | dent Information | | | | | | | |
| 学生証番号 / S | tudent ID | 99Z9999 | 学生氏名 / Student Name | 法政 学生 (Hosei gakusei) | | | | |
| 学生区分 / Stu | ient Category | 学部生 | 所属区分 / Affiliation Category | 第一部 | 学生状態 / Student Status | 通常 / Nomal | クラス / Group A | |
| 学部・研究科 Faculty / Gradu | ate School | ••• | 学科• 専攻 Department / Major | ••• | コース / Sub-Field | ••• | | |
| 住所·電話番号 Address / Phon | (固定)(携帯) Number | 〒189-0014 東京 | 「都東京都千代田区富士見2-17-1法品 | 文マンション121号(03 | -9999-9999)(03-9999-9999) | | | |
| 2016 年度 / Year 書学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「進級見込 / Anticipated year completion」となりました。 判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25 | | | | | | | | |
| 2016年度 / Ye | ar 春学期 / Spring Semest 채 / January 25 2017 16:50 | ter 履修申請状況 | / Application for Registration (前回履修申訳 | 青の結果「進級見込 / And | icipated year completion」とおりました | 。 判定日時 / Decision | Date and Time: 2017年01月25 | |
| 2016年度/Y¥ 日16時59分2 受に力 アイコ: 環境修 時期/ | ar 春学期/Spring Semeet 持/January 25,2017 16:59 住所・ 画面上音 してく7 | ^{iter 風修申請状況} 電 話番 部に表 ださい。 | 'Application for Registration (前回眼線申前 :号をご確認く 示される住所・ | ^{の編果「選級見込 / Aut ださい [,]電話番・} | icipated year completion」となりました 号に誤りがな | 。 ^{和定日時 / Decision} こいこと | Date and Tume: 2017年01月25 を確認 | |

2. 履修したい科目を選択する

アイコンの説明欄をご確認ください
 ● (科目の追加):選択すると履修登録したい科目の追加ができます。

- (科目の削除):選択すると追加した科目の削除ができます。

← です。このボタンを押すと科目の詳細が表示されます。



(1)科目を追加する

①登録したい曜日・時限・開講期の十アイコンを選択します。

| ☑ 各問☑ 「通 | 躍日・時限ともに、開講期枠は春 年」「春学期」科目は上段から、 | 学期・秋学期の2段 「秋学期」科目は下 | に分かれています。 段から選択してく | 。 だ |
|-------------------------------------|--|------------------------|-----------------------|--------|
| 31 | (¹ ₀ | | | |
| 時期 / Period | 期 / Term | 月 / Monday | 火 / Tuesday | 가 |
| | 通年 / Year Round 春学期 / Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 春学期後半 / Second Half of Spring Semeste | er h | | E |
| 1в т рқ / Period | 秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / First Half of Fall Semester 秋学期後半 / Second Half of Fall Semester | | + | |

②「配当科目選択画面」に移り、履修登録可能な科目が表示されます。

| 法政大学 HOSEI University | | | | | じイン日時:: | 2017年01月31日 14時57分39 | 秒 法政 学生(学生) [| ×ログア | ウト / Log out | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------|--------------------------|--|--|
| 履修申請 / Registration Application 配当科目選択画面 / Course Selection Screen (ARDOLOPCTON) 2 へルプノHelp | | | | | | | | | | | |
| 》申请状况画面 / Application Status Screem | | | | | | | | | | | |
| ア学生情報 / Student Information | | | | | | | | | | | |
| 学生証番号 / Student ID 99Z9999 学生氏名 / Student Name 法改学生 (Hosei gakusei) | | | | | | | | | | | |
| 学生区分 / Student Category | 学部生 | 所属区分 / Affiliation Categ | ory | 第一部 | 学生状態 | 🖉 / Student Status | 通常 / Nomal 🤮 | 7ラス / G | roup A | | |
| 学部・研究科 Faculty / Graduate School | 法学部 / Law | 学科・専攻 Department / Major | 5 | 法律学科 / Law | י גרב | Sub-Field | SSIコース / Sports Scie | nce Instit | ute | | |
| 住所·電話番号(固定)(携帯) Address / Phone Number | 〒189-0014 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(03-9 | 9999-9999) | (03-9999-9999) | | | | | |
| ※住所、電話番号に変更があれば速やか ※Please contact the office immediately in | こ大学で変更手続き the case of a change | ^を 聞 選択したし | ∖科目が君 | 長示されな | い場合 | r、2 ページ目 | 山降 | | | | |
| ■ 2016年度 / Year 新一州 / Fall Semester | 月曜1時間 / Mon. 1s | の選択画面 | 面がないカ | い確認して | くださ | い。 | | | | | |
| 1/1ページ 🗲 🌖 ページ 1 😡 60 | 表示件文 50 🗸 | GO | | | | | | | | | |
| 項番 / 開讀期 / 授業コード / No. Term Class Code *** | ass Title | 要件グル ーブ名称 / Required Class Group | 教員氏名 / Instructor Name | キャンパス / Campus | 単位数 / Credit(s) | 授業分類 / Class 招 Classification A | 8業管理部署 / .dministrative Department | コマ数 識別 | 隔週 / Every Other Week | | |
| 1 秋学期授 業 Fall P2226 法 | ≠I | 基礎科目2群 | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 2.0 | 市ヶ谷 L | A | | | | |
| 2 〇 秋学期授 業 Fall A0618 北ア | ッメリカの政治と社会 | 自由科目(他学科科目) | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 4.0 | 市ヶ谷 - | - 法国 | | | | |
| 3 0 秋学期授 業 Fall A0298 財政 | 牧学Ⅱ | 自由科目(他学科科目) | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 2.0 | 市ヶ谷 - | 一法政 | | | | |
| 4 〇 秋学期授 業 Fall F9104 Eler Phy | mentary Health and sical Education | 自由科目(公開科目) | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 2.0 | 市ヶ谷 L | A | | | | |
| | 選択/Select | | | | | | | | | | |
| | 戻る / Back | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1印刷 / Print 🛛 メインス | ×=1-~ | 戻る / Main Menu | | |
| c)Hitachi, Ltd, 2003, 2007 All rights reserved. | | | | | | | | | | | |

③履修したい科目のボタンをチェックし、「選択」ボタンを押します。

| \checkmark | 以下の科目は表示されません。 |
|--------------|----------------------------------|
| | ・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 |
| | ・受講許可が出ていない科目 |
| \checkmark | 科目名称は文字数の制限により、省略されている場合があります。 |
| \checkmark | 連続授業は、時間割表で指定された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)月曜3・4時限の連続授業の場合、月曜3時限で該当科目を選択 |
| | すると、月曜4時限も自動的に選択されます。 |
| \checkmark | 時間割表で教員氏名・科目名をよく確認して選択してください。 |
| | 同じ科目名が複数表示される場合は特に注意してください。 |
| | |

| ▼配当科目 / Classes | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|-----------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------------------|
| 2016年 | ■2016年度/Year 秋学期/Fall Semester 月曜1時限/Mon. 1st periodに選択できる投業/Selectable Course in | | | | | | | | | | | |
| 1/1ページ (人) 2010 (10) 表示件数 50 V (60) | | | | | | | | | | | | |
| 項番 / No. | | 開講期 / Term | 授業コード / Class Code | 4目名称 / Class Title | 要件グル ープ名称 / Required Class Group | 教員氏名 / Instructor Name | キャンパス / Campus | 単位数 / Credit(s) | 授業分類 / Class Classification | 授業管理部署 / Administrative Department | コマ数 識別 | 隔週 Every Othe Week |
| 1 | ۲ | 秋 ⁴ :期授 業 Fal | P2226 | 浅学Ⅱ | 基礎科目2群 | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 2.0 | 市ヶ谷 | LA | | |
| 2 | 0 | 秋学期授 業 Fall | A0618 | 北アメリカの政治と社会 | 自由科目(他学科科目) | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 4.0 | 市ヶ谷 | 一法国 | 1 | |
| 3 | 0 | 秋学期授 業 Fall | A0298 | 財政学Ⅱ | 自由科目(他学科科目) | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 2.0 | 市ヶ谷 | 一法政 | | |
| 4 | 0 | 秋学期授 業 Fall | F9104 | lementary Health and hysical Education | 自由科目(公開科目) | 法政 職員 Hosei syokuin | 市ヶ谷 Ichigaya | 2.0 | 市ヶ谷 | LA | | |
| | | | | , | | | | | | 1 | | 選択 / Select |

(2)科目を削除する

「履修申請状況画面」で表示されている科目の アイコンを選択します。 一度追加した科目を変更する場合は、「-」アイコンをクリックし、科目を削除してから、 「+」アイコンを選択し、再度科目を追加してください。

| 104.89 | 通年 春学期 春学期前半 春学期後半 | 日間授 異形の日本誌 法政 一郎 市ヶ谷 | 諜 (4.0単位) | + |
|----------|-----------------------------|--|---------------------|---|
| 1847.025 | 秋学期 秋学期前半 秋学期後半 | ● | 諜 (4.0単位) | + |

選択した科目を申請する



1. 申請する

履修登録する科目をすべて追加したら、画面下の「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。

| | | | | + | | + | 1 | + | | + | | + | + | |
|---------------------------|---|--|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------|---------------------|----------------|---|---------------------------------|---|--------------------|--------------------------------|
| | 秋学期 秋学期前半 / Fi 秋学期後半 / Sec | / Fall Semester irst Half of Fall cond Half of Fal | Semester Il Semester | | | | | | | <u> </u> | | | | |
| | 道年 春学期) 春学期前半 / Fin 春学期後半 / Seco | / Year Round / Spring Semeste st Half of Spring ond Half of Sprin | er g Semester ng Semester | + | | + | (| + | | + | | Ŧ | H | |
| 7時限 / Period | 禄 / Period 秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / First Half of Fall Semester 秋学期前後半 / Second Half of Fall Semester | | + | | + | | + | | | | Ŧ | • | | |
| ■集中・その他 Intensive / Ot | her | | | | | 1 | | | | | | | | |
| 項番 / No. | 機能 / Function | 期 / Term 利 | 科目名称 / C | lass Title | 担当教員 | / Instructor | キャンパス | C / Campus | 単位 / C: | redit(s) | 集中講義期間 | / Intensive Class Period | | ±∋−/Error |
| Web Syllabu | is 尹 | | | | | | | | | 履修 | 登録科目確認道 | 通知書 / Course Enrollment | No ifier | tion |
| (# = | ᆂᅶᅀᆞ | · 一 坦 | 1 = | Ja t P | + / - | 6 yh 1- | | | H | 出力(日本認 | š) / Out Put (Ja | apanese) 出力(英語) | / Out P | ut (English) |
| 申 | 青ボタン | ィの押 | し忘 | れをÑ | 方ぐフ | ために | 1 | | H | 出力(日本語 | §) / Out Put (Ja | apanese) 出力(英語) | / Out P | ut (English) |
| 申 詞 界 | 青ボタン 愛修申請 | ノの押 青画面 | し忘 で、『 | れをB 申請ボ | 方ぐ 7 ミタン | ために /を押: | さず | に「ロ | グア | ^{*カ(日本課} | ¥) / Out Put (Ja | ^{ipanese)} タンを押し | ノOut P | ut (English) .場合、 |
| 申 詞 承 | 青ボタン 愛修申請 もしくに | ノの押 青画面 はブラ | し忘 で、『 ウザ | れを隊 申請ボ の「> | 方ぐ 7 ドタン く」 7 | ために /を押: ボタン | さず を押 | に「ロ 「したす | グア 易合 | ^{」 か (日本語 で) は 、} | a)/OutPut(Ja) 「」ボ 警告ン | ^{ppanese)} タンを押し メッセーシ | /Out P _た ジが | ut (English) 場合、 表示 |
| 申 月 え | 青ボタン 愛修申請 もしくに されます | ノの押 青画面 はブラ 計。警 | し忘 で、『 ウザ 告メ | れを豚 申請ボ の「> ッセー | 方ぐ 7 ミタン く」 7 ージ7 | ために /を押: ボタン が表示 | さず を押 され | に「ロ りしたす ,たらず | グア 湯合 公要 | ・ ウー は、 な操 |)/outPut () 学告ン 作を行 | panese) 出功(英語) タンを押し メッセーシ うっている | ンた ジが らわ | ut(English) 場合、 表示 再度 |

2. エラーをチェックする

(1)申請内容にエラーがない場合

以下のような画面が表示されたら、「履修登録科目確認通知書出力」に進みます。

| 法政大学 HOSEUtwenty | ログイン日時:2017年01月31日 10時22分20秒 法政学生(学生) 区ログアウト / Log out |
|--|--|
| 履修申請 / Registration Application 処理結果画面 / Result Screen | (ARD010PRS01) ? ヘルレプ/Help |
| ▶申請状況画面 / Application Status Screen ▶処理結果画面 / Result Screen | |
| | |
| 履修申請が正常に完了しました。 / You have completed the registration. 履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してびさい。/ Print out Course Enrollment Notification an | d confirm all information again [ARM0001901] |
| | EXPECT OF DESCRIPTION for Unrollment Notification 出力(日本語) / Out Put (Japanese) プ(英語) / Out Put (English) |
| | 申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen |
| | |
| | |

▶14ページへ(履修登録科目確認通知書を出力する)

(2)申請内容にエラーがある場合

①以下のような画面が表示されたら、「履修申請状況画面」に戻ります。

| た 取 大 学 ・ の は は に れ ま ま 、 の に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | 時:2017年01月31日 10時25分13秒 法政学生(学生) 【 ログアウト / Log out |
|--|--|
| 履修申請 / Registration Application 処理結果画面 / Result Screen | (ARD010PRS01) Pへルブ/Help |
| ▶申請状況画面 / Application Status Screen →处理結果画面 / Result Screen | |
| | |
| 履修申請内容にエラーがあります。/ There is an error in the content of the application. 申請 状況通面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。/ Please register again after confirming an error [A | RM000060E] |
| | 申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen |
| | 申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen |

②画面上部のエラー内容を確認します。また、エラーのある曜日時限の科目には、

のアイコンが表示されます。このアイコンにマウスカーソルを重ねるとエラー内容が確認で きます。

| HØSEI | | | | ログイン日時:20 | 08年08月28日 20時08分29 | 9秒 法政 オ | 大郎(学生) 🚺 | ログアウΙ |
|--|--|--|--|--|---|---------|---------------------|-------|
| 覆修申請 申請状況画 | 面 | | | | | | (ARD010PCT01) | こくにつ |
| 申請状況画面 | | | | | | | | |
| 申請 | | | 💷 Webシラバス 🛶 | | 成績通知書印刷 | | 教職資格取得 | 申請へ |
| 履修申請内容にエラーがあ | あるため、申請 | できませんでした。」 | 以下のエラー内容を確認し、 | 再度申請をやり直してく | ださい。[ARM000080E] | | | |
| 年間で履修可能な単位 | 数を超えて履 | 員修しています | | | | | | |
| 要件クルーフの下限を 要件グループの上限を |)両/こしていま [・] 超えています | せん | | | | | | |
| • 要件グループの下限条 | :件を満たして | いません | | | | | | |
| 学生情報 | | | | | | | | |
| 学生証番号 | C | 00A000 | 学生氏名 | 法政 太郎 (HOUSEI Taro) | | | | |
| 学生区分 | 2 | 学部生 | 所属区分 | 第一部 | 学生状態 | 通常 | クラス | 0 |
| 学部・研究科 | 7 | 社会学部 | 学科·専攻 | 社会学科 | コース | 人間·社会 | コース | |
| 住所・電話番号(固定)(| 携帯) = | 〒102-8160 東京都- | 千代田区富士見2-17-1 (03 | 3-9999-9999)(登録なし | > | | | |
| ※住所、電話番号に変9 | 更があればえ | 速やかに大学で変 す | 夏手続きを行ってください。 | | | | | |
| ▶ 履修オプション 情報 | | | | | | | | |
| 外国語履修バターン | パターンの | Ð | 外国語 | 英語 | 外国語(諸外国語 | §) | ペイツ語 | |
| | _ | | | | | | | |
| 2008 年度 前期 履修申 | 諸状況前回 | 別履修申請の結果「並 | 総役見込」となりました。 判院 | 定日時: 2009年08月04日 —— | 日 20時04分51秒) | | | |
| 2003 年度 前期 履修年 2003 年度 前期 履修年 2003 年度 前期 履修年 2003 年度 前期 履修年 2004 年間 2005 年度 100 月間 2005 | 請状況前回 一〇,春 フランス語 法政 一郎 多摩 | 回顧修申請の結果「対 学期授業 日 [FIP] (20単位) 多 | 総見込」となりました。 判 | 定日時:2009年08月04 | ∃ 20時04分51秒) □ □ | | | |
| 2003 年度前期 履修年 ・ <td> 請状況前回 一回 第 フランス語 法政 一則 多摩 </td> <td>国際体申請の結果「対 学期技法 (FTP) (20単位) 多</td> <td>総見込」となりました。 判</td> <td>定日時: 2009年08月04日 ↓ ● 図 秋学期授業 ▲提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★ ● (2.0単 ↓</td> <td> ☐ 20時04分51种) ☐ (1) ☐ (1) ☐ (1) ☐ (1) ☐ (1) </td> <td></td> <td></td> <td></td> | 請状況前回 一回 第 フランス語 法政 一則 多摩 | 国際体申請の結果「対 学期技法 (FTP) (20単位) 多 | 総見込」となりました。 判 | 定日時: 2009年08月04日 ↓ ● 図 秋学期授業 ▲提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★提考Ⅰ ★ ● (2.0単 ↓ | ☐ 20時04分51种) ☐ (1) ☐ (1) ☐ (1) ☐ (1) ☐ (1) | | | |
| 2003 年度 前期 履修年 1 | 諸状況 前回 中 一 Q 寺 フランス語 法政 一 創 多摩 | 2開催申請の結果「対 学期技 (<u>FIP</u>) (2.0単位) 多 (2.0単位) 子 | ■ 総見込」となりました。 判 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | 定日時: 2009年08月04 + - 回 秋学期授業 - - - - - - - - - - - - - | 日 20時04分51种9) [[(位) [| | | |
| 2008 年度前期 履修年 2008 年度前期 履修年 ○ 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 一郎 多摩 (2.0単位) ★ | 請状況 前回 ● ●<!--</td--><td>J履修申請の結果「対 学期授》 (FIP) (20単位) 多 (20単位) 多</td><td>総見込」となりました。 判 学</td><td>定日時: 2009年08月04 ● ② 秋学期授業 会理学 I シレック をません。 シレック をません。 シレック をません。 20単 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td><td> □ 20時04分51种) □ [] □ [] □ [] □ [] </td><td></td><td></td><td></td> | J履修申請の結果「対 学期授 》 (FIP) (20単位) 多 (20単位) 多 | 総見込」となりました。 判 学 | 定日時: 2009年08月04 ● ② 秋学期授業 会理学 I シレック をません。 シレック をません。 シレック をません。 20単 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | □ 20時04分51种) □ [] □ [] □ [] □ [] | | | |
| 2008 年度前期 履修年 2008 年度前期 履修年 ① 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 一郎 多摩 (2.0単位) 十 | 諸状況 前回 - 00 奇 フランス語 法政 一創 多摩 - | 」履修申請の結果「対 学期技ま (FIP) (20単位) 多 (20単位) 多 | ■ 総見込」となりました。 判 | 定日時: 2009年08月04日 ● ○ 秋学期授業 ○ 秋学期授業 ○ 秋学期授業 ○ 秋学のません ○ なんな、 かり ○ 20単 1 | 日 20時04分51种) 〔 〔 〔 | | | |
| 2003 年度 前期 履修年 2003 年度 前期 履修年 2003 年度 前期 履修年 2004 ① 300 ① | 請状況 前回 前 (1) ○ (2) 奇 (2) ○ (2) ○ (2) 奇 (2) ○ (2) | 環 (注 単 読 の 結果 F 対 学 期 授 ・ (2.0 単 位) 多 (2.0 単 位) 多 (2.0 単 位) 多 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | 総見込」となりました。判 シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・ | 2日時: 2009年08月04 - □ ① 秋学期授業 - □ ② 秋学期授業 - □ ◎ 秋学期授業 - □ ○ ○ 秋学期授業 - □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | 3 20時04分51秒) [位) [[| | | |
| 2003 年度前期 履修年 ● ② 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 一郎 多摩 (20単位) ● ● エラーガ³ | 請状況 前回 | 環 (20単位) で 、 (20単位) で し し し し し し し し し し し し し | 総見込」となりました。判 シャンクリーン・シャンク シャンク シャンク<td>2日時:2009年08月04 上 図秋学期授業 5 原修できません 5 年 (20単 千 日 請が未完</td><td>3 20時045731秒) [(立)] です。</td><td></td><td></td><td></td> | 2日時:2009年08月04 上 図秋学期授業 5 原修できません 5 年 (20単 千 日 請が未完 | 3 20時045731秒) [(立)] です。 | | | |
| 2008 年度前期 履修年 ● ② 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 - 郎 多摩 (20単位) ・ ・ | 請状況 前回 一回 二回 <l< td=""><td>アクロボン (1) アクロボック (1) アクロボック (1) アロボック (1) アロボック) アロボック</td><td>総見込となりました。判 ② 秋学期授業 ② 秋学期授業 ② 秋学期授業 3 切合は、 ください。</td><td>^{定日時:2009年08月04 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 1 2 1 1 2 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 }</td><td>3 20時045731秒) (1) (立) 「「です。</td><td></td><td></td><td></td></l<> | アクロボン (1) アクロボック (1) アクロボック (1) アロボック (1) アロボック) アロボック | 総見込となりました。判 ② 秋学期授業 ② 秋学期授業 ② 秋学期授業 3 切合は、 ください。 | ^{定日時:2009年08月04 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 1 2 1 1 2 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 } | 3 20時045731秒) (1) (立) 「「です。 | | | |
| 2003 年度前期 履修年 ● ② 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 → 郎 多摩 (2.0単位) ・ ・<td>請状況 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</td><td>アクロボック (1) (FIP) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</td><td>総見込となりました。判 ※ のまたしていないため 第 (20単位) る場合は、 ください。 修了目え、</td><td>^{定日時:2009年08月04 上 □ ② 秋学期授業 5 <u>万</u> 「○ 秋学期授業 5 <u>万</u> 6 できません 20単 1 1 1 計 が 未完⁻ - - - - - - - - - - - - - }</td><td>3 20時04分31秒) (山) 了です。 た堤会ま</td><td>~ +1 /</td><td>+前回の</td><td></td> | 請状況 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● | アクロボック (1) (FIP) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) | 総見込となりました。判 ※ のまたしていないため 第 (20単位) る場合は、 ください。 修了目え、 | ^{定日時:2009年08月04 上 □ ② 秋学期授業 5 <u>万</u> 「○ 秋学期授業 5 <u>万</u> 6 できません 20単 1 1 1 計 が 未完⁻ - - - - - - - - - - - - - } | 3 20時04分31秒) (山) 了です。 た堤会ま | ~ +1 / | +前回の | |
| 2003 年度前期 履修年 ● ② 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 - 郎 多摩 (20単位) ● ● ✓ エラーが 必ずエラ ✓ 上図のよ | 請状況 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● | DFFE (20単位) (FIF) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (20単位) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1 | 総見込」となりました。判 ② 秋学期授業 简提を満たしていないため 章 (20単位) る 場合は、 る 場合は、 ください。 修了見込」 | ^{定日時:2009年08月04 } | 3 20時04分31秒) () () () () () () () () () (| | よ前回 <i>0</i> | |
| 2003 年度前期 履修甲 ● 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 一郎 多摩 (2.0単位) ● エラーが 必ずエラ ✓ 上図のよ 申請に文 | 田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田 | □ 履修申請の結果「対 (空期援・ (20単位) [●] (20単位) [●] をれてい、 修正して 「進級/ のメッセ | 総見込となりました。判 ②秋学期授業 第 ②秋学期授業 第 (2.0単位) 第 3 3 5 5 5 5 5 6 7 7 7 7 7 7 7 8 7 7 8 7 7 8 7 7 8 7 7 7 7 8 7 9 8 9 9 | ² 日時: 2009年08月04 | 3 20時04分351秒) () () () () () () () () () (| これに | は前回の | |
| 2003 年度前期 履修年 ● ② 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 - 郎 多摩 (20単位) 1 ・ ・ | | ■ (((((((((((((| 総見込になりました。判 ② 秋学期授業 前提を満たしていないた。 第 (20単位) 3 る場合は、申 ください。 修了見込」と ージですのす 属資料のエラ | ² 日時: 2009年08月04 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 | 3 20時04分351秒) | これに | は前回の いません さい。 | |
| 2003 年度前期 履修年 ● ② 秋学期授業 スポーツ社(HSC) 法政 → 郎 多摩 (20単位) 1 ・ ・<td></td><td>■</td><td></td><td>²日時: 2009年08月04 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2</td><td>3 20時04分31秒)</td><td>これに</td><td>は前回の いません さい。</td><td></td> | | ■ | | ² 日時: 2009年08月04 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 | 3 20時04分31秒) | これに | は前回の いません さい。 | |

履修登録科目確認通知書を出力する

1. 出力する

①履修登録申請が完了したら、「履修申請処理結果画面」もしくは「申請状況画面」下から「履 修登録科目確認通知」の「出力(日本語)」ボタンを選択します。

| 【処理結果画面】 | |
|---------------------------------|--|
| 法政大学 HOSEI University | ログイン日時:2017年01月31日 16時22分20秒 法政学生(学生) 3日 16時22分20秒 法政学生(学生) 3日 17アウト / Log out |
| 履修申請 / Registratio | pplication 処理結果画面 / Result Screen (ARDOIOPRSOI) ? 지망기(Help |
| ▶申請状況画面 / Application Status | n 》処理結果画面 / Result Screen |
| | |
| 履修申請が正 履修科目確認 | モブしました。/ You have completed the registration. 書な出力し、内容を確認してください。/ Print out Course Enrollment Notification and confirm all information again [ARM0001901] |
| | 歴俗医心法1日本語)/ Out Put (Japanese) |
| | 申靖伏況圓圖小戻る / Back to Application Status Screen |

【申請状況画面】

| outra (n.). | 通年、Year Sound 番字期約半、First Half of Spring Semester 春学期前半、Jesond Half of Spring Semester 教学期前 Fall Semester 秋学期前 + Fall Semester 秋学期前 + Fall Semester 秋学期前 + Second Half of Fall Semester | | | | | | | 1 | | |
|-------------------------|---|----------------|-----------------|-------------|-------------------------|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------------|-------------|
| /Bifpl: / Period | | | + | ÷ | Ŧ | ± | + | | + | |
| 集中・その他 Intensive / O | ther | NB / Tarm | 利日夕竹 (Cl | . Tista | 相当教母 (Justinetter | +-: | 単位 (Carditica) | 华山建筑相图 | (Intensive Class Pari | |
| -Henner / 180. 10 | + | Hol / Term | THE DAY / Class | , The | 12 = 4 K = / Instructor | ++>//X/Campus | i i i / Credii(s) | 26 11 94 92 9/1 81 | / Intensive Class Fello | 5d I / Ello |
| 1 | _ | 年間授業 Yearly | スポーツ総合演 | 習(体育会スケート部) | 法政 職員 | 市ヶ谷 Ichigaya | 2.0 | | | |
| Webシラバ Web Syllab | Z → | 1 | • | | | | 関係ないます | | (Course Enrollment N | 申請 / Regis |

②「履修登録科目確認通知書」の PDF ファイルが作成されます。

2. 印刷する

①「ファイル」から「印刷」を選択すると、印刷のプロパティが表示されます。

| 2 | <mark>】 Ado</mark> ファイル(! | be Reade E) 編集(E) | <mark>7 - [OUT_1312</mark> 表示(⊻) 文書 | 2 1[1].PDF] 詳(型) ツール(① ウィ | ンドウ(W) へ) | | | - | |
|-------------|--|-----------------------------|--|-------------------------------------|---|--------------|---|--|----|
| C | ┓開< | <u>0</u>) | | | Ctrl+O | 😑 53% 🔹 📀 | | | |
| ٩ | 🗅 Acro | ibat.com を修 | 使用して Adobe PC | F を作成(<u>F</u>) | | | | | יר |
| 2 | 🗟 ವನಗ | 『レーション(<u>B</u> |) | | • | 承科目確認通知書 | | 1/2 PAGE: 1/2 DATE: 2008年09月03日(水) | |
| | コピー テキン | -を保存(<u>A</u>) ストとして保存 | Ś | S | hift+Ctrl+S | 客 除物エラーメッセージ | 決議(分)第一部 学部・時代科 社会学部 学科・専攻 社会学部 コース 入間・社会学引 コース | 000000 /3-0 | |
| | 電子 閉じ | ・メールに添付 る(<u>C</u>) | ·W | | Ctrl+W | | 単語動畫等 (DOADDO) 作 第 第在 比較 太寒 (0)SCU,Taro) 単 単 3年生(6セズスター) クロック | | |
| | ブロ/ m 7 | (ティ(<u>R</u>) | | | Ctrl+D | | クラス 日 新日の物情機像状況 総合制 原作合計 学部に通道委杯日 | 258 258 1049 849 163.0 134.0 29.0 98.0 133.0 108.0 22.0 35.0 34.0 1.0 | |
| _ | 电十 | - 雪相(四) | | | | | 「高校実計 「読杯(必確) 「読杯(定律)」 | 4.0 4.0 0.0 4.0 4.0 4.0 0.0 4.0 4.0 4.0 0.0 | |
| ę | 自同制 | I(<u>P</u>) | | | Ctrl+P | | (株分)2008年10日、100000 スポーツ総合2(第40) スポーツ総合2(第40) 周野形成林日日第(第4004年) 周野形成林日日(第(第4004年)) 周野形成林日七首(第40) 利公酬金(第42) | 2.0 2.0 2.0 0.0 1.0 0.0 1.0 0.0 4.0 4.0 0.0 12.0 12.0 0.0 0.0 0.0 0.0 | |
| | 1 C# | ∉Documents | and Settings¥¥) | 成績通知書サンプル.PI |)F | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 4.0 4.0 0.0 14.0 16.0 16.0 0.0 10.0 16.0 16.0 0.0 | |
| | 終了 | \otimes | | | Ctrl+Q | | (新祥・人門本首(学科測約2位) 学科入門科目(測約) コース専門科目 | 4.0 E.0 E.0 0.0 0.0 0.0 0.0 42.0 30.0 12.0 | |
| N ACTION IN | 11 12 1 12 1 11 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 | | 和國政治國際 希臘地位國際 希臘地理(美統加諾) | 100 - m 102 - R 102 - R | 10 開発の2番 10 目前には、 10 目前には、 | | ● 株式市ごース 健康・全型コース コミュニナ・デザインコース 入展・社会コース(1年後) メディア社会コース メディアとなース 開発会コース 開発会コース 開発会コース 同時日日 日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の | 0.0 0.0 0.0 0.0 4.0 2.0 2.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 4.0 2.0 2.0 8.0 4.0 4.0 38.0 28.0 30.0 4.0 8.0 8.0 0.0 | |
| 日本の国 | 1 T | | | | | | (成素リテラシーブログラム に発表されのラシュ 利会学数点プログラム 単位報果エラーズッセー 単位報果エラーズッセー 単位報果エラーズッセー 単位報果エラーズッセー 単位報果エラーズッセー 単位報果エラーズッセー 単位 単位 単位 二、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、 | 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 22.0 16.0 6.0 | |
| | | | | 1.4 | | | | | |

②出力先(プリンタの名前)を確認して「OK」を選択すると、「履修登録科目確認通知書」が印 刷されます。

印刷時の注意事項

- ☑ 学内で印刷する場合は、印刷前に必ず出力先の確認を行ってください。
 想定外の場所に印刷すると「履修登録科目確認通知書」が放置され、
 個人情報が漏れる恐れがあります。
- ☑ プリンタの用紙サイズに合わせて印刷設定してください。
- ☑ 保存したファイルは、必要に応じて USB メモリなどに記録して保存してください。
- ☑ PDF ファイルは保存することもできますが、学内の共有パソコンでは、 ファイルがパソコンに残らないように注意してください。
 (ごみ箱などにも残したままにならないように注意してください。)

③印刷した「履修登録科目確認通知書」で、履修登録する科目すべてについて、科目名・曜日時 限・担当教員名などに誤りがないかを確認してください。

※画面上で確認する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。 登録科目に誤りがある場合、単位が修得できませんので、ご注意ください。

成績(修得した単位)を確認する方法

- ①法政大学情報ポータル画面の「メインメニュー」から、「成績通知書印刷」を選択します。 春学期の場合は前年度まで、秋学期の場合は当該年度春学期までの自身の成績を確認することができます。
 - ※「履修申請」メニューから申請状況画面を開いた場合にも、以下の手順で成績通知書を確認 することができます。

【申請状況画面】

| 法政大学 HOSEI University | | | | ログ | イン日時:2017年01月31日 14時51分22制 | 步 法政学生(学生) | 🛛 🖸 שלא / Log out | | | | |
|--|---|---|--|---|---|-----------------------|---------------------------|--|--|--|--|
| 履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen(ARD0109CT01) [2] (スパンパの) | | | | | | | | | | | |
| ▶申請状況画面 / Application Status Screen | | | | | | | | | | | |
| 申請 / Register 成績運知書印刷へ / Grade Notification 教職資格取得申請へ | | | | | | | | | | | |
| 学生情報 / Student Information | | | | | | | | | | | |
| 学生証番号 / Student ID | 99Z9999 学 | 生氏名 / Student Nam | e (| 去政 学生 Hosei gakusei) | | | | | | | |
| 学生区分 / Student Category | 学部生 所 | 福区分 / Affiliation Ca | ategory | / -86 | 学生状態 / Student Status | 通常 / Nomal | クラス / Group A | | | | |
| 学部・研究科 Faculty / Graduate School | 法学部 / Law 学 De | 斜•専攻 epartment / Major | × | 去律学科 / Law | コース / Sub-Field | SSI그 ㅡ ㅈ / Sports Sci | ence Institute | | | | |
| 住所·電話番号(固定)(携帯) Address / Phone Number | 〒189-0014 東京都東3 | 京都千代田区富士見: | 2-17-1済政マンシ | ョン121号(03-9999 | .9999) (03-9999-9999) | | | | | | |
| ※住所、電話番号に変更があれば速やa ※ Please contact the office immediately in t | かに大学で変更手続き he case of a change in a | きを行ってください。 ddress or phone numb | er / | | | | | | | | |
| ア 履修オブション情報 / Class Option Informa | tion | | | | | | | | | | |
| 外国語 英語 | | | | | | | | | | | |
| 2016 年度 / Year 春学期 / Spring Semeste 日 16時59分25秒 / January 25,2017 16:59.2 破線付きテキストにカーンルを合わせると、 ●にカーンルを合わせると、風修エラー内容 | r 履修申請状況 / App) 全文を確認できます。/ li を確認できます。/ lf y | plication for Registration of you move the cursor ou move the cursor ov | n (前回履修申請の結 over the text with the o er the "!", you can con | 果「進級見込 / Antici lashed line, you can re firm the details of the | pated year completion」となりました。 ead the full text. error. | 判定日時 / Decision D | tate and Time: 2017年01月25 | | | | |
| 料目の |)操作 / Class Operation | 1 | | 科目の履修状態 / Cl | ass Registration Statuses | | | | | | |
| アイコンの種別 / Icon Classification 🕂 科 | 目の追加 / Add Class | - 科目の削除 | t / Delete Class | 関 申請科目 / Applie | d Classes | red Classes 🛛 雇修 | 资料目 / Completed Classes | | | | |
| ■履修科目 / Registered Classes | | | | | | | | | | | |
| 時期 / Period 期 / Term | 月/1 | Monday | 火 / Tuesday | 水 / Wednesday | 木 / Thursday 音 | £ ∕Friday | ± / Saturday | | | | |
| 通年 / Year RG 春学期/ Spring 春学期前半 / First Hay of 春学期後半 / Second Haif of | md emester Spring Semester f Spring Semester 市分 | 予学期授業 一ツ経営論 ・ 朝員 谷 (2.0単位) | | + + (位) | | | | | | | |
| 1時限 / Period | | | ш П | | | л Т | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

右上の「成績通知書印刷へ」を選択すると、成績通知書印刷画面に移ります。

【成績通知書印刷画面】

| 法政大学 HDBUNNesty | ログイン日時:2017年01月31日 14時57分39秒 法政学生(学生) Zログアウト / Log out |
|--|---|
| 成績通知書印刷 / Grade Notification 印刷指示画面 / Printing Directions Screen | (ASD013PPR01) |
| ▶ 印刷指示画面 / Printing Directions Screen | |
| ▼ 成績通知書 / Grade Notification | |
| 成績通知書(PDF)を印刷します。/ Print your Grade Notification | |
| | |
| | 出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English) |
| | |

「出力」ボタンを選択し、「成績通知書」を印刷のうえ必ず保管してください。

- ※注 1:「申請状況画面」から移った場合は、右下「戻る」ボタン選択することで、「履修申請」画 面に戻ることができます。
- ※注2:「出力」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、再度メニューから成績通知書印刷を選びなおしてください(2度押しを行うと、エラーが発生する場合があります)。

 成績通知書 右下の「系列別科目修得状況」より、不足単位数を確認してください。

 「単位集計」欄には、以下のように単位数が反映されています。
 「修得」:修得済み単位数を表します。
 「履修」:履修中の単位数を表します。

なお、以下の条件に当てはまる学生は、キャリア就職システムの登録を済ませるまで自身の成績 を確認することができません。

・修士2年秋学期の成績通知書印刷(判定結果が「修了」の場合のみ)

<u>キャリア就職システムで「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。</u> 【成績通知書印刷「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。

| 法政大学 HOBE University |
|---|
| ログイン:キャリア就職システム ユーザ名 |
| 102-1 |
| 0%5 |
| 全国の大学が共同参加。てま人を効け付けるための インターネットサービス。学生には人き公開する「さ人 教室NAVE」 |
| Copyright (c) Hosei University. All rights reserved. |

<u>キャリア就職システム「進路決定報告」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。</u> 【成績通知書印刷 「進路決定報告」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。

| 法政大学 HOBEI Linkersty |
|--|
| ログイン: キャリア就職システム ユーザ& |
| 1029-1 |
| Dቻ-C> |
| 全国なん学校が利用争加してま人を立めたけなりならめの インターネットサービス。事主に求人を立着する「ま人 教書NAVE」 |
| Copyright (c) Hosei University. All rights reserved. |

「進路希望登録」または「進路決定報告」完了後、再度成績通知書印刷のリンクを選択すると通常の成績通知書印刷画面が表示されます。「進路希望登録」または「進路決定報告」の詳細について は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 | 「ヘ > キャリア就職シ) | ステム | | ▶ サイトマップ | ▶ Q&A → お問い合わせ |
|----------------------|---------------|------------------------------|----------------|--|----------------|
| 法政大学キャリア | マンター | Hosei University Career Ce | nter | | |
| 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、 いて | | ャリア就職システム 、法政大学生のキャリア支援・3 | 就職活動をサポートするためG | D情報共有システムです。 | |
| 支援行事 | ▶ □ 就 | 職希望登録 | | | |
| キャリア就職システム | · 定 · 求 | 員制行事の申込 人情報の検索 | | | |
| 証明書の発行 | ▶ ● 先 | 輩の「進路結果報告」検索(2007 | 年度以降卒業生のみ) | | |
| 先輩の就職活動報告 | ■ 就 | 職活動記録「進路結果報告」の。 | 入力などを利用できます。 | ~~*+ + | |
| インターンシップ | ト (たたし、 | 通信教育部の方はご利用いた | だけません。) | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | |
| 公務人材育成センター | こちらか | ·5ログインしてください | | _ | |
| エクステンション・カレッジ | E | | キャリア就職システム | | |
| Q&A | • | | | | |

[付属資料1]エラー一覧および対応方法

履修登録申請時に表示されるエラーと対応方法について簡単に示します。エラー内容に従って履修 登録科目を修正して、再度申請を行ってください。

| エラー コード | エラー名 | エラーメッセージ | 対応方法 |
|------------|-----------------|--|--|
| #101 | 春学期履修 上限エラー | 春学期で履修可能な単位数を超えて履 修しています | 春学期申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #102 | 秋学期履修 上限エラー | 秋学期で履修可能な単位数を超えて履 修しています | 秋学期申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #103 | 年間履修 上限エラー | 年間で履修可能な単位数を超えて履修 しています | 通年申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #104 | 通算履修 上限エラー | 通算で履修可能な単位数を超えて履修 しています | 申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #111 | 1年次履修 上限エラー | 1年次で履修可能な単位数を超えて履 修しています | 申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #112 | 2 年次履修 上限エラー | 2年次で履修可能な単位数を超えて履 修しています | 申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #113 | 3年次履修 上限エラー | 3年次で履修可能な単位数を超えて履 修しています | 申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #114 | 4年次履修 上限エラー | 4年次で履修可能な単位数を超えて履 修しています | 申請科目を削除して単位数を減らしてください。 |
| #201 | 配当科目 存在エラー | 配当されていない科目のため, 履修でき ません | 申請した科目は配当されていません。当該科目を削除し てください。 |
| #202 | 授業開講エラー | 今年度開講していない授業のため, 履修 できません | 申請した科目は今年度開講していません。当該科目を削 除してください。 |
| #203 | 履修申請 年度エラー | 今年度申請可能な授業ではないため,履 修できません | 申請した科目は今年度申請できない授業です。当該科目 を削除してください。 |
| #204 | 履修申請 学期エラー | 今学期申請可能な授業ではないため,履 修できません | 申請した科目は今学期申請できない授業です。当該科目 を削除してください。 |
| #205 | 履修抑止エラー | 履修の申請が抑止されている(履修可能 ではない科目の)ため,履修できません | 申請した科目は申請を抑止(=禁止)している状態です。 当該科目を削除してください。 |
| #206 | 授業終了時期 エラー | 卒業予定年度・学期を超えて開講する授 業は,履修できません | 申請した科目は卒業予定年度・学期を越えて開講してい ます。当該科目を削除してください。 |

| エラー コード | エラー名 | エラーメッセージ | 対応方法 |
|------------|-----------------------|--|--|
| #207 | 授業履修条件 エラー | 授業の履修条件に該当しないため,履修 できません | 申請した科目は履修条件(指定学部,学科,学年等)に該 当しませんでした。当該科目を削除するか,履修条件を 満たす様申請してください。 |
| #208 | 受講者限定 エラー | 授業の受講者限定に該当(予め許可され た受講者リストに存在)しないため,履 修できません | 申請した科目は受講者が限定(予め受講者が指定)され ています。当該科目を削除してください。 |
| #209 | 再履修授業 エラー | 再履修授業区分に該当しないため, 履修 できません | 申請した科目は再履修対象ではありません。当該科目を 削除してください。 |
| #210 | 履修セメスター エラー | 履修セメスターに該当しないため,履修 できません | 申請した科目は履修セメスタに該当していません。当該 科目を削除してください。 |
| #211 | 他カリ履修 セメスターエラ ー | 他カリの履修セメスターに該当しない ため,履修できません | 申請した科目は履修セメスタに該当していません。当該 科目を削除してください。 |
| #212 | 履修前提エラー | 履修前提を満たしていないため,履修で きません | 申請した科目は履修の為の前提条件を満たしていませ ん。当該科目を削除するか, 履修前提条件を満たす様に 申請してください。 |
| #213 | 排他履修前提 エラー | 排他履修前提を満たしていないため,履 修できません | 申請した科目は排他履修の前提条件を満たしていませ ん。当該科目を削除するか排他履修条件を満たす様申請 をしてください。 |
| #214 | 年度内重複 修得エラー | 年度内重複修得の上限を超えて履修し ています | 申請した科目は年度内の重複修得上限を超えています。 当該科目を削除してください。 |
| #215 | 重複修得エラー | 重複修得の上限を超えて履修していま す | 申請した科目は重複修得の上限を超えています。当該科 目を削除してください。 |
| #216 | 履修オプション エラー | 履修オプションに該当しないため,履修 できません | 申請した科目は履修オプションに該当しませんでした。 当該科目を削除してください。 |
| #217 | 開講キャンパス エラー | 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 | 申請した科目は異なるキャンパスの授業が連続してい ます。当該科目を変更してください。 |
| #218 | 同一コマエラー | 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。 対象の科目を変更してください。 |
| #219 | 他カリ年度内 修得上限エラー | 他カリ科目の年度内修得上限を超えて 履修しています | 他カリキュラムの年度内修得上限を超えています。当該 科目を削除し,修得単位数を減らしてください。 |
| #220 | 他カリ修得上限 エラー | 他カリ科目の修得上限を超えて履修し ています | 他カリキュラムの修得上限を超えています。当該科目を 削除し,修得単位数を減らしてください。 |
| #301 | 要件グループ 下限エラー | 要件グループの下限を満たしていませ ん | カリキュラムの要件グループ内で下限を満たしていま せん。科目を追加して下限以上の単位数としてくださ い。 |
| #302 | 要件グループ 上限エラー | 要件グループの上限を超えています | カリキュラム要件のグループ内で上限を超えています。 科目を削除して上限以下の単位数としてください。 |
| #303 | 要件グループ 下限条件エラー | 要件グループの下限条件を満たしてい ません | カリキュラム要件のグループ内で下限条件を満たして いません。条件を満たす為に必要な科目を追加して条件 を満たしてください。 |

| エラー コード | エラー名 | エラーメッセージ | 対応方法 |
|------------|-------------------|--------------------------------|---|
| #304 | 要件グループ 必修エラー | 必修グループを満たしていません | 必修グループの単位数を満たしていません。必修グルー プの科目を追加して必修要件を満たしてください。 |
| #305 | 要件グループ 下限エラー | 要件グループの下限を満たしていませ ん(教職要件) | 教職カリキュラムの要件グループ内での下限を満たし ていません。科目を追加して下限以上の単位数としてく ださい。 |
| #306 | 要件グループ 上限エラー | 要件グループの上限を超えています(教 職要件) | 教職カリキュラムの要件グループ内での上限を超えて います。科目を削除して上限以下の単位数としてくださ い。 |
| #307 | 要件グループ 下限条件エラー | 要件グループの下限条件を満たしてい ません(教職要件) | 教職カリキュラムの要件グループ内で下限条件を満た していません。条件を満たす為に必要な科目を追加して 条件を満たしてください。 |
| #308 | 要件グループ 必修エラー | 必修グループを満たしていません (教職 要件) | 教職における必修グループの単位数を満たしていませ ん。必修グループの科目を追加して必修要件を満たして ください。 |
| #309 | 要件グループ 下限エラー | 要件グループの下限を満たしていませ ん (資格要件) | 資格カリキュラムの要件グループ内で下限を満たして いません。科目を追加して下限以上の単位数としてくだ さい。 |
| #310 | 要件グループ 上限エラー | 要件グループの上限を超えています (資 格要件) | 資格カリキュラムの要件グループ内で上限を超えてい ます。科目を削除して上限以下の単位数としてくださ い。 |
| #311 | 要件グループ 下限条件エラー | 要件グループの下限条件を満たしてい ません(資格要件) | 資格カリキュラムの要件グループ内で下限条件を満た していません。条件を満たす為に必要な科目を追加して 条件を満たしてください。 |
| #312 | 要件グループ 必修エラー | 必修グループを満たしていません (資格 要件) | 資格における必修グループの単位数を満たしていませ ん。必修グループの科目を追加して必修要件を満たして ください。 |
| #401 | 要件科目必修 エラー | 必修科目を修得(履修)していません | 必修科目が履修されていません。必修科目を追加してく ださい。 |
| #402 | 要件科目必修 エラー | 必修科目を修得 (履修) していません (教 職要件) | 教職の必修科目が履修されていません。必修科目を追加 してください。 |
| #403 | 要件科目必修 エラー | 必修科目を修得 (履修) していません (資 格要件) | 資格の必修科目が履修されていません。必修科目を追加 してください。 |

[付属資料2] よくある問い合わせ①「ポップアップブロックの解除」

情報システムでは、ポップアップ画面の表示を前提としている為、ブラウザの設定によっては「ポ ップアップブロックを解除してからお入りください」というメッセージが表示される場合がありま す。

以下の作業手順に従いポップアップブロックを解除した後、再度情報ポータルサイトへアクセス してください。

1. Internet Explorer 9~ 11 の場合(Windows)

(1)「ツール」メニューから「インターネットオプション」を選択します。



(2)「プライバシー」タブを選択し、[設定]ボタンを選択します。

| インターネット オプション 🔹 💽 💽 |
|--|
| 全般 セキュリティ ブライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定 |
| 設定 |
| インターネット ゾーンの設定を選択してください。 |
| + + + + + + + + + + + + + + + + + + |
| |
| |
| - ディの Cookie を制限します。 |
| |
| |
| 場所 |
| ○ Web サイトによる物理的な位置の要求を許可しない(L) サイトのクリア(C) |
| ポップアップ ブロック |
| ✓ ポップアップ ブロックを有効にする(B) 設定(E) |
| |
| ☑ InPrivate ブラウズの開始時に、ツール バーと拡張機能を無効にする(I) |
| |
| |
| OK キャンセル 適用(A) |

(3)「許可する Web サイトのアドレス:」に「www.as.hosei.ac.jp」を入力し、[追加]ボタンを選択します。



(4) [閉じる] ボタンを選択します。

| リタト 現在ボッブアップはブロックされています。 の Web サイトのボッブアップを許可できま: | うの一覧にサイトを追加することにより、特定 す。 |
|--|-----------------------------|
| 許可する Web サイトのアドレス(<u>W</u>): | Setu(A) |
| | |
| 許可されたサイト(S): | 間UR全(R) |
| www.ashuserac.jp | Наристу |
| | 9 A CHIPRIES |
| | |
| | |
| | |
| 鉄ルとブロック レベル: | |
| 🗹 ポップアップのブロック時に音を鳴らす(P) | |
| 🗹 ポップアップのブロック時に情報バーを表示する(I) | |
| ブロック レベル(<u>B</u>): | |
| 中: ほとんどの自動ポップアップをブロックする | |
| | |

(5)[OK]ボタンを選択します。

| インターネット ゾーンの設定を選択してください。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | | 12777 13000 | セキュリティ ノフ1 | 1股 1 |
|---|------------------|-------------------------|------------------------------------|----------|
| インターネット ゾーンの設定を選択してください。 中 コンパクトなブライバシー ポリシーのないサード パーティの Cookie ックします。 一個人を特定できる情報を明示的な同意なしに(保存するサード パ イの Cookie を プロシクします。 一個人を特定できる情報を暗黙的な同意なしに(保存するファースト ティの Cookie を割限します。 サイト(S) インポート(D) 詳細設定(V) 既定(D) パップ ブロック 「ほとんどのポップアップ ウィンドウの表示を無効にしま す。 マポップアップ ブロックを有効にする(B) vate | | 85 | | 設定 |
| 中 - コンパクトなブライバシー ポリシーのないサード パーティの Cookie ロックします。 - 個人を特定できる情報を明示的な同意なしに(保存するサード パ イの Cookie をプロックします。 - 個人を特定できる情報を暗影的な同意なしに(保存するファースト ーティの Cookie を割取します。 - 個人を特定できる情報を暗影的な同意なしに(保存するファースト ーティの Cookie を割取します。 - サイト(S) インポート(D) 詳細設定(V) 既定(D) アップ ブロック ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | | の設定を選択してくた | インターネット | Q |
| - コンパクトなプライバシー ポリシーのないサード パーティの Cookie ロックします。 - 個人を特定できる情報を明示的な同意なしに(保存するサード パ の) Cookie をブロックします。 - 個人を特定できる情報を暗默的な同意なしに(保存するファースト ー 個人を特定できる情報を暗默的な同意なしに(保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するファースト ー 一個人を特定できる情報を暗默的な同意なし(ご保存するサード パ の) Cookie を制限します。 - 100000000000000000000000000000000 | | | e P | |
| ロックします。 ・ 個人を特定できる情報を明示的な同意なしに保存するサードパ れの Cookie をプロックします。 ・ 個人を特定できる情報を暗黙的な同意なしに保存するファースト ・ 一個人を特定できる情報を暗黙的な同意なしに保存するファースト ・ 一切、 Cookie を制限します。 サイト(S) インボート(D) 詳細設定(V) 既定(D) パアップ ブロック ・ 「ほとんどのポップアップ ウィンドウの表示を無効にしま 設定(E) ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | ド パーティの Cookie を | プライバシー ポリシーの | | |
| イの Cookie をプロックします。 ー 個人を特定できる情報を暗黙的な同意なしに(保存するファーストーティの Cookie を制限します。 サイト(S) インボート(D) 詳細設定(V) 既定(D) ヤック ブロック (ほとんどのボッブアップ ウィンドウの表示を無効にしま 設定(E) マ ボッブアップ ブロックを有効にする(B) vate | 」に保存するサード パー | できる情報を明示的 | ロックしま | - |
| ーティの Cookie を制限します。 サイト(S) インボート(D) 詳細設定(y) 既定(D) ヤップ ブロック (ほとんどのボップアップ ウィンドウの表示を無効にしま 設定(E) マボップアップ ブロックを有効にする(B) vate | 」に保存するファースト パ | をブロックします。 こできる情報を暗黙的 | ☐ イの Coo - 個人を | Ċ |
| サイト(S) インボート(D) 詳細設定(V) 既定(D) 「アップ ブロック (ほとんどのボップアップ ウィンドウの表示を無効にしま 設定(E) マー・ マー・ マー・ マー・ マー・ マー・ マー・ マー・ | | ie を制限します。 | - - - | _ |
| サイト(S) インボート(D) 詳細設定(V) 既定(D) 「アップ ブロック (ほとんどのボップアップ ウィンドウの表示を無効にしま 設定(E) マーボップアップ ブロックを有効にする(B) vate | | | | |
| パアップ ブロック (ほとんどのボッブアップ ウィンドウの表示を無効にしま す。 ▼ボップアップ ブロックを有効にする(B) vate |) 既定(D) | /ボート(D) [≣≇ | Ψ1 K <u>S</u>) | 1 |
| ・ ・ ・ ・ | 4 | | ^ップ ブロック - | ポップア |
| | 設定(E) | プ ウィンドウの表示を | ほとんどのポッ す。 | 0 |
| vate | | ックを有効にする(<u>B</u>) | ☑ ポップアップ | • |
| | | | ate | In Priva |
| 🛄 🔲 InPrivate フィルターで使用するデータを収集しない(P) | a()(P) | ターで使用するデータ | 🚬 📃 InPrivate | |
| ▲ InPrivate ブラウズを開始したら、ツール バーと拡張機能を | 3長機能を | ズを開始したら、ツー) | 🕷 🕡 InPrivate | |
| ━ 無効にする(1) | | | = 無効にする | |
| | | | | |

(6) Internet Explorer を再度起動してください。

[付属資料2] よくある問い合わせ②「Cookie を有効にする」

情報システムでは、Cookieの有効を前提としている為、ブラウザの設定によっては「Cookie は必ず使用可能にしてください」というメッセージが表示される場合があります。

以下の作業手順に従い Cookie を有効にした後、再度情報ポータルサイトへアクセスしてください。

1. Internet Explorer 11 の場合(Windows)



- (1)「ノール」 メーユー から「インターネット オノション」を選択します
- (2)「プライバシー」タブを選択し、[既定]ボタンを選択します。

| インターネット オブション ? × | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定 | | | | | | |
| 設定 | | | | | | |
| インターネット ゾーンの設定を選択してください。 | | | | | | |
| すべての Cookie をプロック | | | | | | |
| すへての Web サイトからのすべての Cookie はブロックされます。 - このコンピューターに既にある Cookie は Web サイトから読み取れません。 | | | | | | |
| | | | | | | |
| サイト(<u>S</u>) インポート(I) 詳細設定(<u>V</u>) 既定(<u>D</u>) | | | | | | |
| 位置情報 | | | | | | |
| □ Web サイトによる物理的な位置情報の要求を許可しない(L) サイトのクリア(C) | | | | | | |
| ポップアップ ブロック | | | | | | |
| | | | | | | |
| InPrivate | | | | | | |
| ♥ InPrivate フラウスの開始時に、ツール バーと拡張機能を無効にする(工) | | | | | | |
| | | | | | | |
| OK キャンセル 適用(A) | | | | | | |

(3)「OK」ボタンを選択します。



(4) Internet Explorer を再度起動してください。

[付属資料2] よくある問い合わせ③「画面が真っ白になる」

ブラウザを操作中に、画面が真っ白になったり、戻るボタンだけが表示されたりする場合があり ます。 これは、ブラウザが更新された情報を読み込めていないためと推測されます。このような現 象が発生した場合は、お手数ですが、下記の対応をお試しいただき、キャッシュのクリア、設定変 更を行ってください。

1. Internet Explorer 11 の場合(Windows)

- (1) [ツール]メニューから、[インターネットオプション]をクリックします。
- (2)[全般] タブを選択します。
- (3) 閲覧の履歴欄の[削除]ボタンをクリックします。
- (4) 以下の3点にチェックを入れます。
 - ・お気に入り Web サイトデータを保持する
 - ・インターネット一時ファイル
 - ・履歴
- (5) その他にチェックが入っていない事を確認し、[削除]ボタンをクリックします。
- (6) Internet Explorer を再起動する。

[削除]ボタンをクリックします。

× 閲覧の履歴の削除 📝 お<mark>気に入り Web サイト データを保持する(<u>R</u>)</mark> お気に入り Web サイトの基本設定を保持したり、ページを素早く に使用される、Cookie とインターネット一時ファイルを保持します。 を素早く表示したりするため ☑ イ<mark></mark>νターネット─時ファイルおよび Web サイトのファイル(<u>T</u>) 情報をすばやく表示するために保存された Web ページ、イメージおよびメディア のコピーです。 ▼ クッキーと Web サイト データ(O) 基本情報の保存または Web サイトのパフォーマンス向上のために Web サイト によってコンピューターに格納されたファイルまたはデータベースです。 ☑ 履<mark>歴(止)</mark> 見覧した Web サイトの一覧です。 ■ ダウンロードの履歴(W) ダウンロードしたファイルの一覧です。 **図 フォーム データ(<u>F</u>)** フォームに入力した情報を保存したものです。 ▼ パスワード(P) 以前アクセスした Web サイトにサインインするときにパスワードが自動入力されるよう に、パスワード情報を格納したファイルです。 □ 追跡防止、ActiveX フィルター、および Do Not Track のデータ(K) フィルター処理から除外される Web サイトの一覧、閲覧した情報を自動的に流出させ ている可能性があるサイトを検出するために追跡防止が使用するデータ、および Do Not Track 要求に対する例外です。 <u>問覧の履歴の削除についての詳細</u> 削除(<u>D</u>) キャンセル

※既に、法政大学情報ポータルをお気に入りに登録 している場合は、 「お気に入り Web サイトデータを保持する」 からチェックを外して下さい。

[巻末] <時間割作成表>

※各自で下記時間割作成表に科目を入れてから、Web 履修登録を行いましょう。

| 時間 | 期 | 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1時限 (9:25~ 11:05) | 通年 | | | | | | |
| | 春学期 | | | | | | |
| | 秋学期 | | | | | | |
| 2時限 (11:15~ 12:55) | 通年 | | | | | | |
| | 春学期 | | | | | | |
| | 秋学期 | | | | | | |
| | 通年 | | | | | | |
| (13:45~ | 春学期 | | | | | | |
| 15:25) | 秋学期 | | | | | | |
| 4 時限 (15 : 35~ 17 : 15) | 通年 | | | | | | |
| | 春学期 | | | | | | |
| | 秋学期 | | | | | | |
| 5時限 (17:25~ 19:05) | 通年 | | | | | | |
| | 春学期 | | | | | | |
| | 秋学期 | | | | | | |