



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）



このガイドは「情報システム」の操作説明書です。

履修登録申請は「情報システム」で受け付けます。

授業支援システムの「自己登録機能」は、大学が履修を確定する前に授業支援システムを利用したいという場合に、任意で行うもので、正規の履修申請とは異なります。

授業支援システムで科目の登録を行っても、本システムには反映されません。必ず本システムから正規の履修申請を行ってください。

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	1
情報システムにログインする	3
法政大学情報ポータルサイト画面	6
学生メニュー画面との関連性	7
履修科目を選択する	8
選択した科目を申請する	12
履修登録科目確認通知書を出力する	14
成績（修得した単位）を確認する方法	16
[付属資料1] エラー一覧および対応方法	19
[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」	22
よくある問い合わせ②「Cookieを有効にする」	24
よくある問い合わせ③「画面が真っ白になる」	25
[巻末] 時間割作成表	

問い合わせ

1. 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 > 8ページへ
- ・選択した科目を申請する > 12ページへ
- ・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。

- ・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」にはアクセスできません。

履修登録変更期間

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。）

（学内の履修登録可能施設） スポーツ健康学部棟情報実習室／情報カフェテリア（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

***上記は授業期間の開室時間となります。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」）

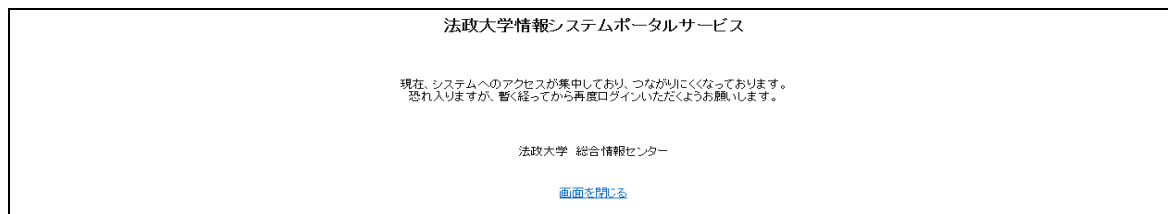
3. 利用上の注意点

(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。

ユーザ名とパスワードについて

- ☑ 「ユーザ ID・パスワード発行書」は入学時に配付しています。
- ☑ ユーザ ID には「統合認証アカウント」を入力します。
- ☑ ユーザ ID に入力する学生証番号のアルファベットは小文字で入力してください。
- ☑ パスワードを忘失した方は再発行の手続きが必要です。

- 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。

サポートサイトもご活用ください

システムメンテナンス情報、各サービスマニュアル、よくあるお問合せを掲載しています。

- 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。



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。



**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。



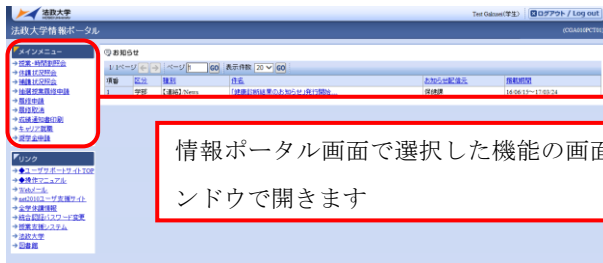
The screenshot shows the Meiji University Information Portal website. The top navigation bar includes the university logo, the name '法政大学' (Meiji University), the user name 'GAKUSEI TARO(学生)', and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a 'お知らせ' (Notice) section with a table of notices. A red box highlights the 'メインメニュー' (Main Menu) on the left side of the page, which contains various links such as '授業・時間割照会' (Class/Time Table Inquiry), '休講状況照会' (Class Cancellation Status Inquiry), '抽選授業履修申請' (Lottery Class Enrollment Application), '履修取消' (Class Cancellation), '成績通知書印刷' (Grade Notification Sheet Printing), 'キャリア就職' (Career/Job), and '奨学金申請' (Scholarship Application). The table of notices has the following data:

項番	区分	種別	件名	お知らせ記号	掲載期間
1	学部	【重要】	2014年度時間割の訂正	人間環境学部担当	14/04/03～15/03/31
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
3	学部	【重要】	遠征費について	人間環境学部担当	14/07/09～15/03/31
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
5	学部	【重要】	2014年度 秋学期定期試験時間割提示...	人間環境学部担当	14/12/15～15/03/31
6	学部	【連絡】	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
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
8	学部	【連絡】	【政策創造】奨励金申請...	大学院 政策創造研究科	14/08/01～15/03/06
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
10	学部	【連絡】	【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

学生メニュー画面との関連性

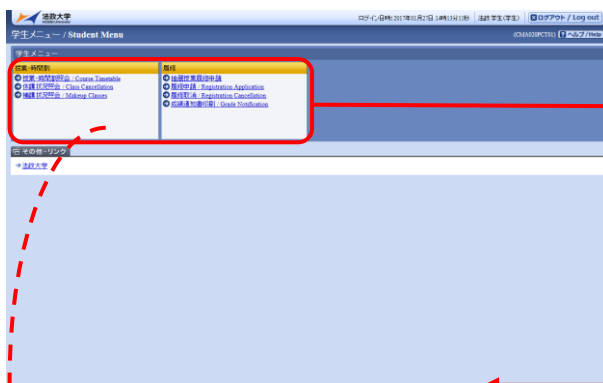


【法政大学情報ポータル】



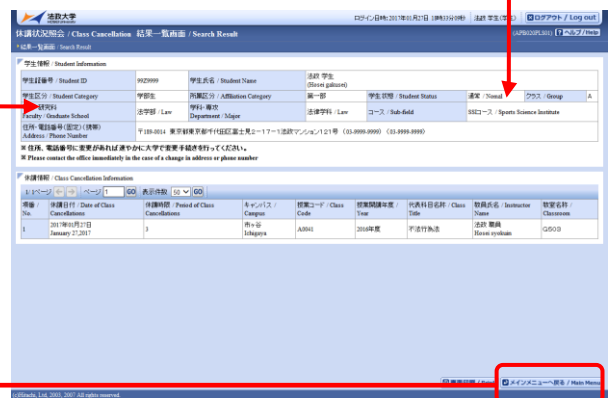
情報ポータル画面で選択した機能の画面が、別ウィンドウで開きます

【学生メニュー】



学生メニューで表示されるメニューは「キャリア就職」・「奨学金申請」以外、情報ポータルのメインメニューと同一です。

【各機能の画面(例：休講状況照会)】



「メインメニューへ戻る」ボタンを選択することにより、情報ポータルのメインメニューには戻らず、学生メニューが表示されます。

※別ウィンドウ

※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。

法政大学情報ポータル

お知らせ

項番	区分	種別	件名	お知らせ発信元	掲載期間
1	学部	【重要】	2014年度時間割の訂正	人間環境学部担当	14/04/03～15/03/31
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
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
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
5	学部	【重要】	2014年度 秋学期定期試験時間割提示...	人間環境学部担当	14/12/15～15/03/31
6	学部	【連絡】	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
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
8	学部	【連絡】	【政策創造】各種補助金・奨学金申請...	大学院 政策創造研究科	14/08/01～15/03/06
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
10	学部	【連絡】	【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

お知らせ欄をご確認ください
事務課からのお知らせが表示されます。

- 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。

履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen

Webシラバス

成績通知書印刷へ / Grade Notification

教職資格取得申請へ

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	9929999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部
学部・研究科	●●●	学科・専攻	●●●
住所・電話番号(固定)(携帯)	〒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 (03-9999-9999) (03-9999-9999)		

※住所、電話番号に変更があれば速やかに大学で変更手続きを行ってください。
※ Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number




履修オプション情報 / Class Option Information

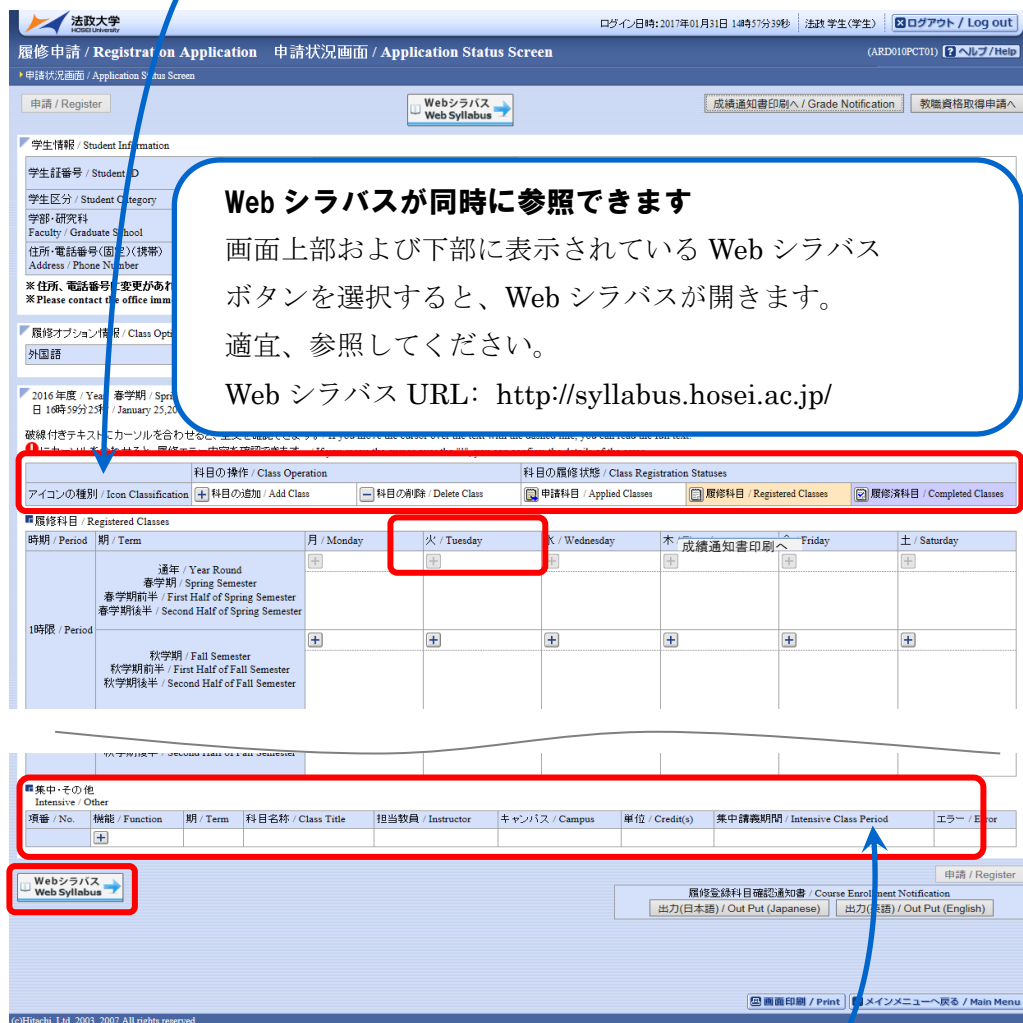
2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「進級見込」/ Anticipated year completion)となりました。 判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25日 16時59分22秒 / January 25, 2017 16:59:25

住所・電話番号をご確認ください
画面上部に表示される住所・電話番号に誤りがないことを確認してください。

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。
-  (申請科目) : 履修登録申請済みで、現在、履修申請中となっている科目です。このボタンを押すと科目の詳細が表示されます。



Web シラバスが同時に参照できます
画面上部および下部に表示されている Web シラバス ボタンを選択すると、Web シラバスが開きます。適宜、参照してください。
Web シラバス URL: <http://syllabus.hosei.ac.jp/>

科目の操作 / Class Operation	科目の削除 / Delete Class	科目の履修状態 / Class Registration Statuses
アイコンの種類 / Icon Classification	+	履修科目 / Registered Classes
+	-	履修済科目 / Completed Classes

履修科目 / Registered Classes	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
2016年度 / 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 Semester	+	+	+	+	+	+
1時限 / 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	+	+	+	+	+	+

集中・その他 / Intensive / Other	項番 / No.	機能 / Function	期 / Term	科目名称 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error
+									

集中・その他欄に注意してください

曜日・時限を特定できない科目はすべて集中・その他欄に表示されます。
「研究デザイン・フィロソフィー」「スポーツメディア特論」
「スポーツ健康学演習 I～IV」「修士論文」

(1) 科目を追加する

①登録したい曜日・時限・開講期の **+** アイコンを選択します。

- 各曜日・時限ともに、開講期は春学期・秋学期の2段に分かれています。
- 「通年」「春学期」科目は上段から、「秋学期」科目は下段から選択してください。

時期 / Period	期 / Term	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday	日 / Sunday
1時限 / Period	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 Semester	+	+					
	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。

ログイン日時: 2017年01月31日 14時59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 (ARD010PCT02) ヘルプ / Help

申請状況画面 / Application Status Screen > 配当科目選択画面 / Course Selection Screen

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	99Z9999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)		
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部	学生状態 / Student Status	通常 / Normal
学部・研究科 Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科・専攻 Department / Major	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sports Science Institute
住所・電話番号(固定)(携帯) Address / Phone Number	〒159-0014 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 (03-9999-9999) (03-9999-9999)				

※住所、電話番号に変更があれば速やかに大学で変更手続きをお願いします
※Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number.

配当科目 / Classes

2016年度 / Year 2016年度 秋学期 / Fall Semester 月曜1時限 / Mon. 1st period

1 / 1ページ 1 / 1ページ GO 表示件数 50 GO

No.	開講期 / Term	授業コード / Class Code	科目名称 / 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 / 隔週 / Every Other Week
1	秋学期授業 / Fall	P2226	法学Ⅱ	基礎科目:群	法政 職員 / Hosei syokuin	市ヶ谷 / Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	
2	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	一法固	
3	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	秋学期授業 / Fall	F9104	Elementary Health and Physical 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	

選択 / Select

戻る / Back

画面印刷 / Print | メインメニューへ戻る / Main Menu

©Hitachi, Ltd. 2003, 2007 All rights reserved.

選択したい科目が表示されない場合、2ページ目以降の選択画面がないか確認してください。

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。

- ☑ 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
- ☑ 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。
- ☑ 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。
- ☑ 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。

項番 / No.	開講期 / Term	授業コード / Class Code	科目名称 / 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 / 隔週 / Every / Other / Week
1	秋学期授業 / Fall	P2226	社会学Ⅱ	基礎科目2群	法政 職員 / Hosei syokuin	市ヶ谷 / Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	
2	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	
3	秋学期授業 / Fall	A0298	社会学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	秋学期授業 / Fall	F9104	Elementary Health and Physical 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	

(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。

1時限	通年		
	春学期		年間授業
	春学期前半		異形の日本誌
	春学期後半		法政 一郎
		市ヶ谷	(4.0単位)
1時限	秋学期		年間授業
	秋学期前半		異形の日本誌
	秋学期後半		法政 一郎
			市ヶ谷

選択した科目を申請する



科目を選択しただけでは、履修登録申請の完了とはなりません。
必ず、申請ボタンを押して、申請を完了してください。
申請は、履修登録期間内であれば、何度でも繰り返し行うことができます。

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。

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									
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 Semester									
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									

■ 集中・その他
Intensive / Other

項番 / No.	機能 / Function	期 / Term	科目名称 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error

Webシラバス
Web Syllabus

申請 / Register

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification
出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

申請ボタンの押し忘れを防ぐために

履修申請画面で、申請ボタンを押さずに「ログアウト」ボタンを押した場合、もしくはブラウザの「×」ボタンを押した場合は、警告メッセージが表示されます。警告メッセージが表示されたら必要な操作を行っているか再度確認してください。

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
ログイン日時: 2017年01月31日 16時22分20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 (ARD010PR501) ヘルプ/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]

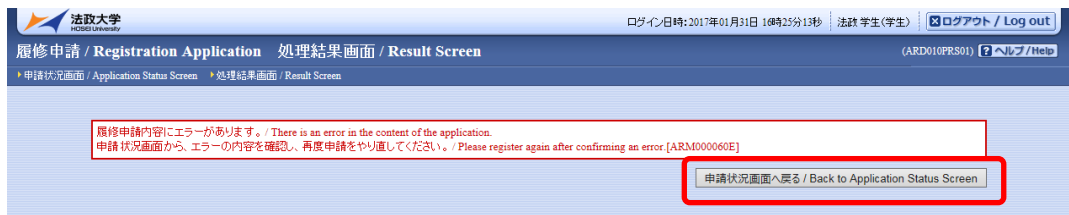
履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification
出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)


申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen

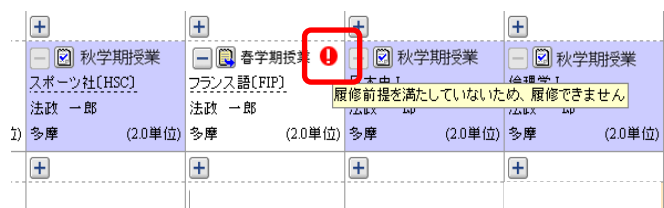
➤ 14ページへ（履修登録科目確認通知書出力する）

(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。



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。



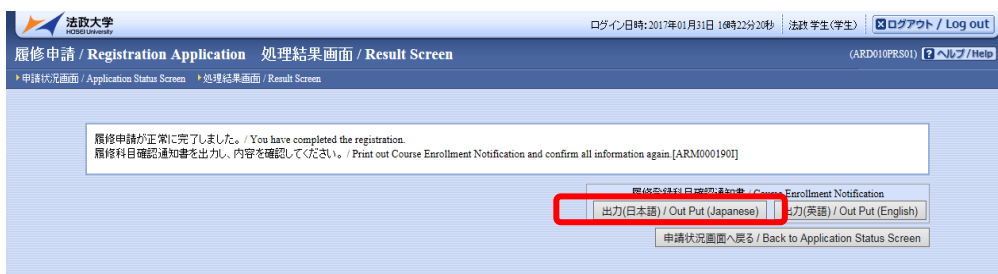
- ☑ エラーが表示されている場合は、申請が未完了です。
必ずエラーは修正してください。
- ☑ 上図のように「進級／修了見込」と表示された場合も、これは前回の申請に対してのメッセージですので、今回の申請は完了していません。
- ☑ 修正にあたっては、付属資料のエラー一覧表を参照してください。
➤ 19ページへ ([付属資料1]エラー一覧および対応方法)

履修登録科目確認通知書を出力する

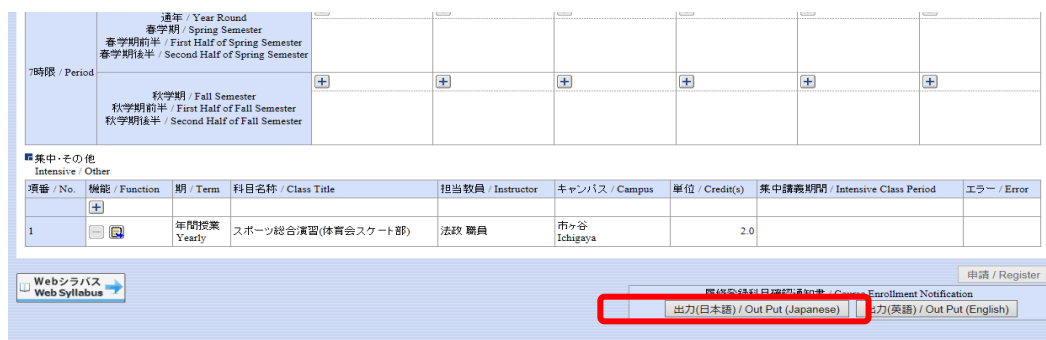
1. 出力する

- 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】



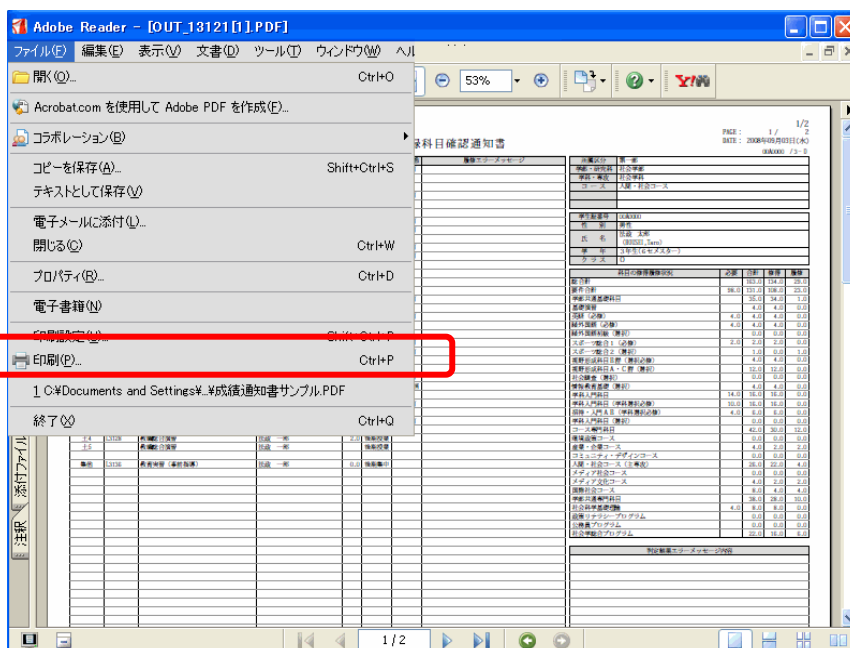
【申請状況画面】



- 「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

- 「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 HASEI UNIVERSITY
ログイン日時: 2017年01月31日 14時51分22秒 法政 学生(学生) ログアウト / Log out
履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen (ARD010PCT01) ヘルプ/Help

申請 / Register Webシラバス Web Syllabus 成績通知書印刷へ / 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 Name 法政 学生 (Hasei gakusei)
学生区分 / Student 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 / Graduate School 法学部 / Law 学科・専攻 Department / Major 法律学科 / Law コース / Sub-Field SS1コース / Sports Science Institute
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 (03-5999-9999) (03-5999-9999)
※住所、電話番号に変更があれば速やかに入学で変更手続きを行ってください。
※ Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number

履修オプション情報 / Class Option Information
外国語 英語

2016年度 / Year 春学期 / 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日 16時59分25秒 / January 25, 2017 16:59:25)
破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。 / If you move the cursor over the text with the dashed line, you can read the full text.
①にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。 / If you move the cursor over the "!", you can confirm the details of the error.

科目の操作 / Class Operation 科目の履修状態 / Class Registration Statuses
アイコンの種類 / Icon Classification 科目の追加 / Add class 科目の削除 / Delete Class 申請科目 / Applied Classes 履修科目 / Registered Classes 履修済科目 / Completed Classes

履修科目 / Registered Classes
時期 / Period 期 / Term 月 / Monday 火 / Tuesday 水 / Wednesday 木 / Thursday 金 / Friday 土 / Saturday
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 Semester
春学期授業 スポーツ経営論 社会思想I 法政 職員 市ヶ谷 (2.0単位)
春学期授業 法政 職員 市ヶ谷 (2.0単位)
春学期授業 アスリート育成指導法 環境刑事法 法政 職員 市ヶ谷 (2.0単位)
春学期授業 法政 職員 市ヶ谷 (2.0単位)

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 HASEI UNIVERSITY
ログイン日時: 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
成績通知書印刷 / Grade Notification 印刷指示画面 / Printing Directions Screen (ASD013PPR01) ヘルプ/Help

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度押しと無効化されます。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)。

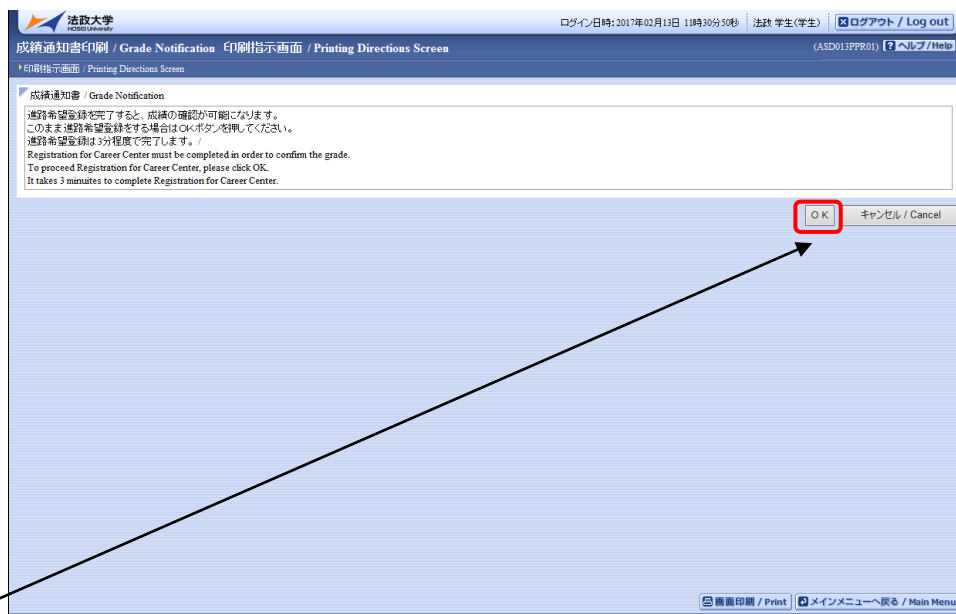
- ☑ 成績通知書 右下の「系列別科目修得状況」より、不足単位数を確認してください。
- ☑ 「単位集計」欄には、以下のように単位数が反映されています。
 - 「修得」：修得済み単位数を表します。
 - 「履修」：履修中の単位数を表します。

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）

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。

【成績通知書印刷「進路希望登録」事前確認画面】

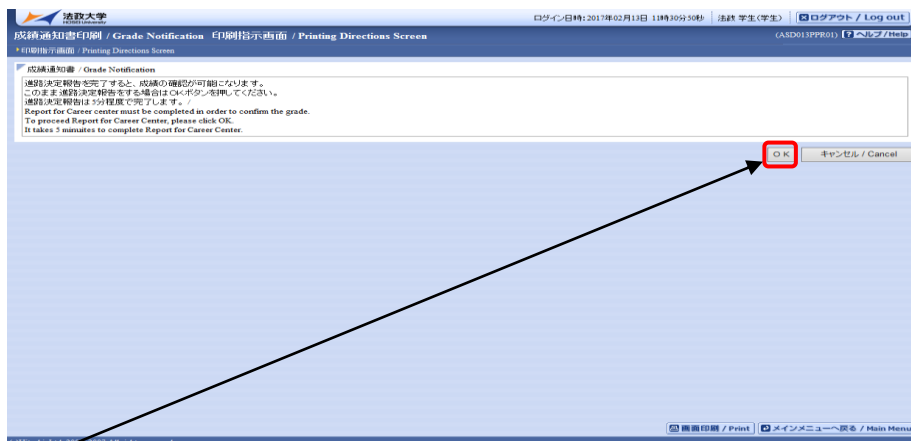


「OK」ボタンを押下すると、キャリア就職システムのログイン画面が表示されます。



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。

【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。



「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>



【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。

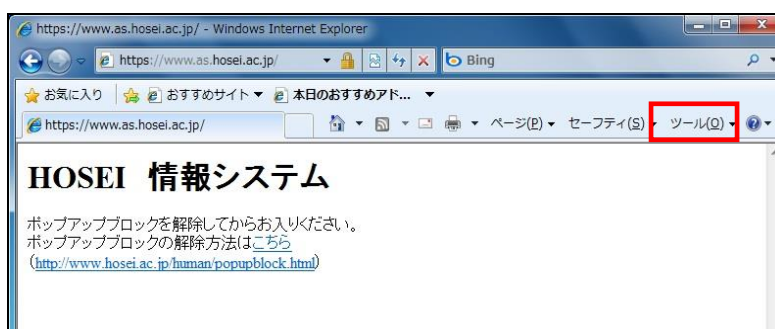
【付属資料2】 よくある問い合わせ①「ポップアップブロックの解除」

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。

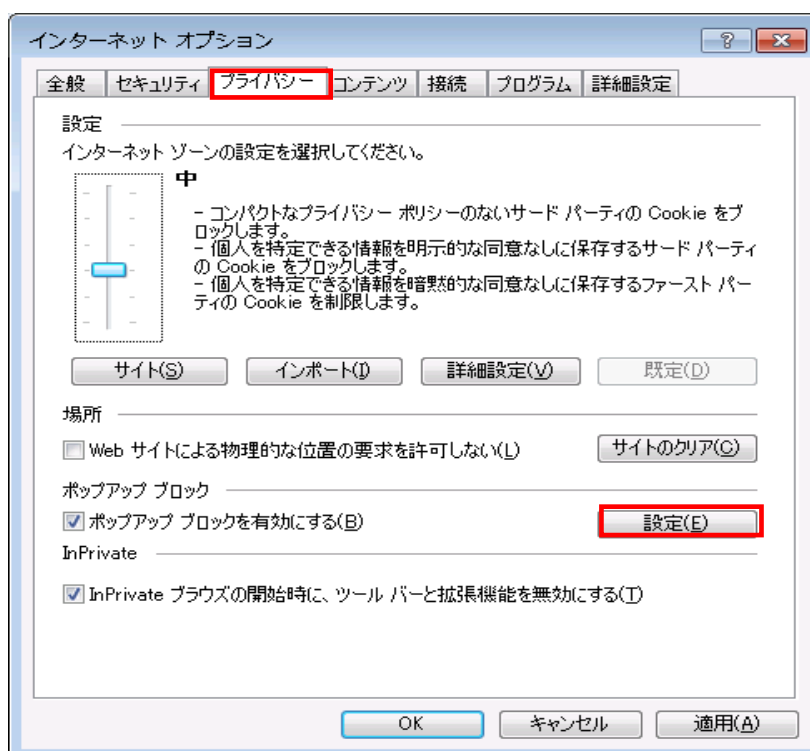
以下の作業手順に従いポップアップブロックを解除した後、再度情報ポータルサイトへアクセスしてください。

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

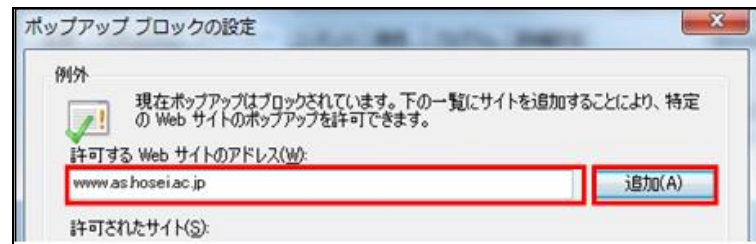
- (1) 「ツール」メニューから「インターネット オプション」を選択します。



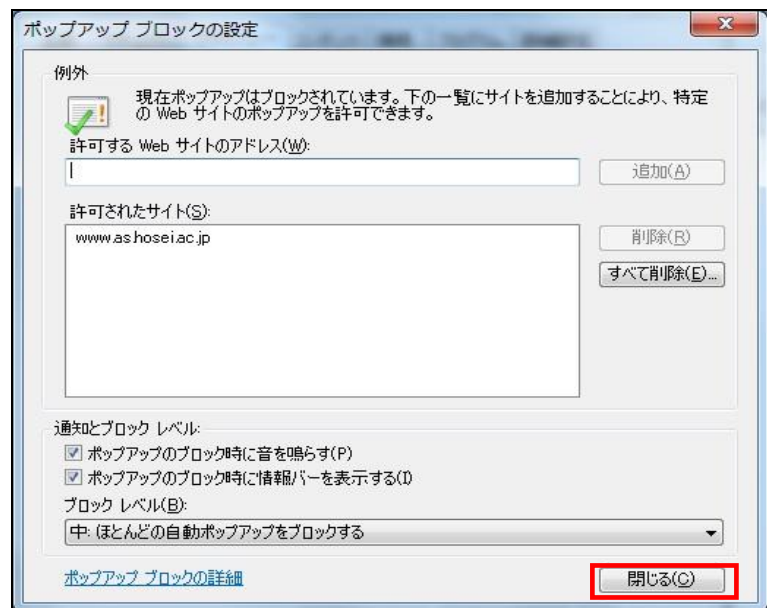
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[設定] ボタンを選択します。



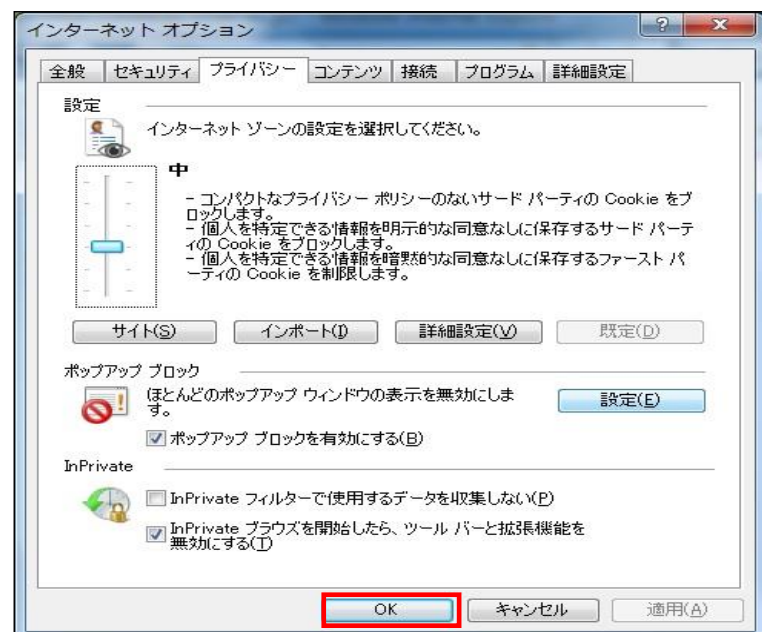
- (3) 「許可する Web サイトのアドレス:」に「www.as.hosei.ac.jp」を入力し、
[追加]ボタンを選択します。



- (4) [閉じる]ボタンを選択します。



- (5) [OK]ボタンを選択します。



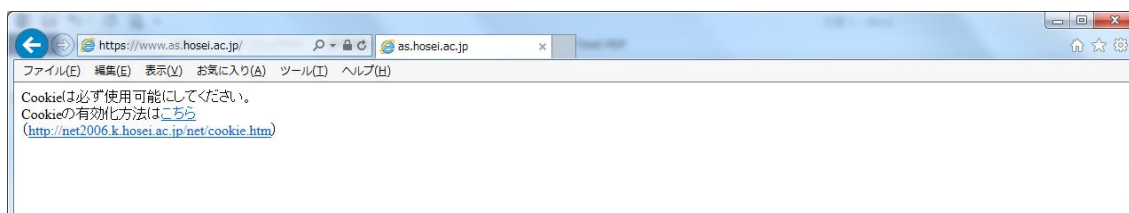
- (6) Internet Explorer を再度起動してください。

【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。

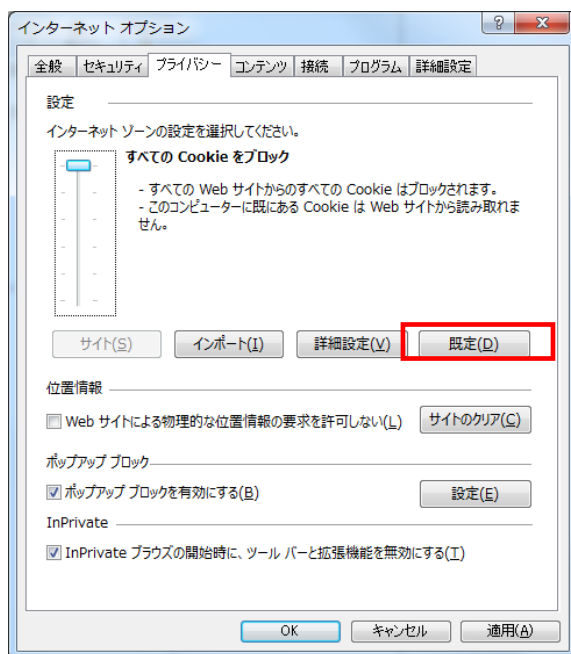
以下の作業手順に従い Cookie を有効にした後、再度情報ポータルサイトへアクセスしてください。

1. Internet Explorer 11 の場合 (Windows)

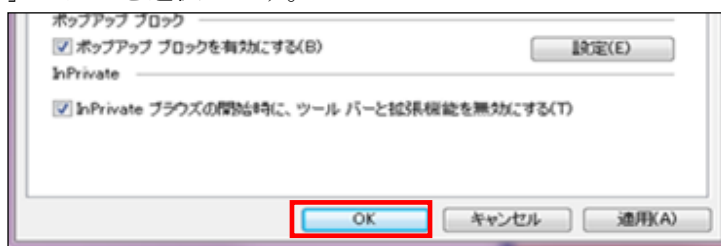


(1) 「ツール」メニューから「インターネット オプション」を選択します。

(2) 「プライバシー」タブを選択し、[既定]ボタンを選択します。



(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。

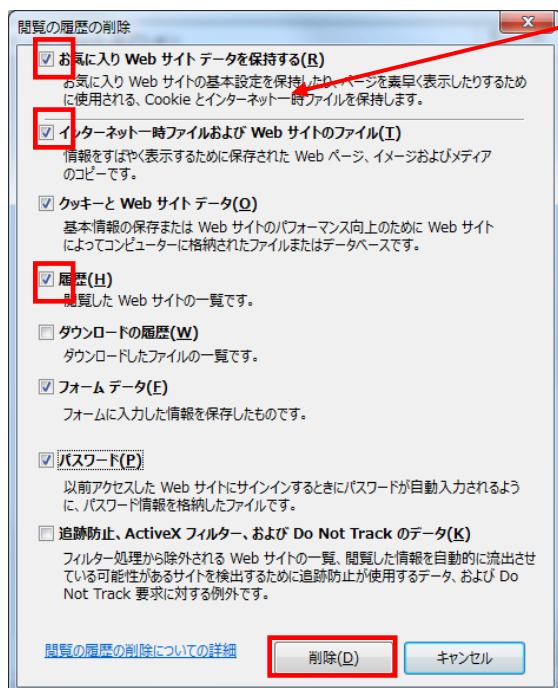
【付属資料2】 よくある問い合わせ③「画面が真っ白になる」

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。

※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 履修登録を行きましょう。

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						
3 時限 (13:45~ 15:25)	通年						
	春学期						
	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						