2020 年度 デザイン工学部・デザイン工学研究科 Web 履修登録(本登録)の手引き

履修スケジュールは Web 掲示板でご確認ください。

【Web 掲示板へのアクセス方法】

①Hoppiiにアクセス(URL: <u>https://hoppii.hosei.ac.jp</u>)



②下記の箇所をクリックし、ログイン

Ha PP#			学習支援システム・We 統合認証(SSO)	al <mark>掲示板へのログインは</mark> こちら <u>それ以外(NoSSO)</u>
● ようこそ	● ようこそ			
⊘ 法政大学公式サイト	大学からのお知らせ	& リンク	各種リンク	
④ 通信教育部	【市ヶ谷キャンパス】		<u> 履修の手引き (PDF)</u>	
全学ネットワークシステム			<u>シラバス一覧 (PDF)</u> 教室設備ガイド	
❷ 図書館	【小金井キャンパス】		Turnitin利用申込(教職員)	ログインには統合
 学生センター 	「冬藤士」へ、パフト			
♀ キャリアセンター			アカテミック・サホート グループウェアdesknet's(教職員)	ある品店 ID・PVV ル
総合情報センター			授業支援アシスタント登録 授業用教材印刷代行	必要です
♀ 情報メディア教育研究センター			学習支援ハンドブック ピア・ラーニング・スペース	
教育開発支援機構			学術研究データベース	
G FD推進センター			お問い合わせ一覧	
 学習環境支援センター 				
<u>情報システム(成績・履修)</u>				



もくじ

はじめに	2 履修登録全般の注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
1.「法正	牧大学情報システム」へのアクセス方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
2. 履何	冬科目の登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
①履	修科目の追加と削除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
2履	修科目の申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
3履	修登録科目確認通知書の出力と確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(補知	2)履修確定前と確定後の「履修登録確認通知書」の見分け方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
3.履修	8の取消 – 履修取消期間のみ使用(履修登録期間には使用しません) –
①履	修取消科目の選択・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
2履	修取消の申請 ・・・・・・・・・・・・・・・・18
3履	修取消後の「履修登録科目確認通知書」を出力する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
(補足	E)取消のキャンセル(取消前の状態に戻す)をしたい場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
4.修得	済み単位数と成績の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
[付属	資料]よくある問い合わせ
A.1.	「ポップアップブロックを解除してお入りください」のメッセージが表示される・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
A.2.	「Cookie は必ず使用可能にしてください」のメッセージが表示される・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
A.3.	PDF ファイルをうまく開けない・表示がおかしい・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
◆問い	合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

はじめに: 履修登録全般の注意事項(必ず読むこと)

◆必ず「履修登録(本登録)申請」を行うこと

本学では、「履修登録」を行うことにより、科目の履修そして単位の修得が可能になります(学則第 22 条による)。 登録を行わない科目については、授業に出席し試験を受けても成績評価はつきません。その結果、進級・卒業ができ なくなることもありますので、十分注意してください。

※学習支援システムでの「仮登録」と情報システムでの「本登録」は異なります。学習支援システムでの「仮登録」のみでは、履修登録は完了しません。必ず忘れずに「本登録」を行ってください。

※本冊子では「本登録」の説明をしております。「仮登録」については下記の「学習支援ハンドブック」をご参照ください。

https://www.hoseikyoiku.jp/fd/handbook $QR \exists - \mathring{k}$:

◆必ず「履修登録科目確認通知書」を出力すること

履修申請を行った後は,必ず「履修登録科目確認通知書」(未確定版)を出力し,登録内容に誤りがないか確認してください。 画面での確認は登録もれや誤りの原因となります。

履修登録申請期間終了後,事務で履修申請の確定作業を行います。確定作業終了後の履修登録科目が,最 終的に履修登録されたものですので,指定の日時以降,保存用として「履修登録科目確認通知書」を再度出力し, 期末に成績が通知されるまで保管してください。窓口での配付は行っていません。

※履修取消を行った場合は、その都度「履修登録科目確認通知書」を出力し保存してください。

◆履修登録は大学に設置された PC、もしくは大学で貸与した PC で行うことを推奨

・履修登録は、大学に設置された PC、もしくは大学で貸与された PC で行ってください。なお、PC のトラブルによる履修 登録漏れ・忘れの救済措置は一切ありません。

情報システムの推奨環境は次の通りです。お自身のPCで履修登録を行う場合、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。(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)

OS	: Windows 7, 8.1, 10
ブラウザ	: Internet Explorer 11 Microsoft Edge
OS	: iOS 9, 10
ブラウザ	: Safari

・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。パソコンの設定によっては、ポップアップブロックを解除する必要があります。設定方法などは、巻末の[付属資料]で確認してください。

・アクセスの集中によるサーバー負荷のため、一時的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、少し時間を空けて再アクセスしてください。

🚰 法政大学 情	Weight - Microsoft Internet Explorer	
	法政大学 情報システム	
	ただいまサーバが混雑しており、繋がりにくい状態となっております。 大変申し訳ございませんが、しばらく時間をおいてからご利用ください。	
	詳細な障害・メンテナンス情報は、「情報システムユーザサポート」を参照してください。	
	・学生の方は <u>こちら</u>	
	・教員の方は <u>こちら</u>	
	・ 職員の 方は <u>こちら</u>	
	法政大学 総合情報センター	

1. 「法政大学情報システム」へのアクセス方法

以下に「法政大学情報システム」へのアクセス方法の手順を示します。

①法政大学ホームページより「Hoppii」にアクセス

HOSEI UNIVERSILY		□ 法政大学小一厶 🗧 🛛	書題 🕜 同告を熟口 🔤 アラモ	X 💮 DANGOAGE 🔍 検索
	→ 法政大学で学びたい方へ → 在学生・保護者の方へ	→ 卒業生の方へ	☆業・研究者・地域・ → 一般の方へ	→ ご寄附・ご支援をお考えの方へ
法政大学 HOSEI University	―― 緊急のお知らせ2020年1月21日			
法政大学について				
学部・大学院・付属校				
研究				
学生生活・スポーツ				
グローバル教育・留学				
キャリア				
図書館				
学部入試情報	Feature			
Норріі	→ 世界で存在感を示すロシアを探究			1 — 5
	法政のネットワークで文化交流を推進			< > ^ 、

②Hoppiiにて「情報システム(成績・履修)」を選択

Hopp#			学習支援システム 統合認証(SSC	・Web掲示板へのログインはこちら <u>2)</u> <u>それ以外(NoSSO)</u>
● ようこそ	♥ ようこそ			
ᢙ 法政大学公式サイト	大学からのお知らせ	& リンク	各種リンク	& リンク
④ 通信教育部	【市ヶ谷キャンパス】		<u>履修の手引き (PDF)</u>	
 全学ネットワークシステム 			<u>シラバス一覧 (PDF)</u> 教室設備ガイド	
♥ 図書館	【小金井キャンパス】		Turnitin利用申込(教職員) Turnitinログイン	
学生センター	【多摩キャンパス】		授業支援ボックス(教員)	
・ キャリアセンター			ブリージック・ワイト グループウェアdesknet's (教職員)	
 総合情報センター 			授業支援アシスタント登録 授業用教材印刷代行	
♀ 情報メディア教育研究センター			<u>学習支援ハンドブック</u> ピア・ラーニング・スペース	
教育開発支援機構			学術研究データベース	
G FD推進センター			お問い合わせ一覧	
 学習環境支援センター 				
<u>情報システム(成績・履修)</u> <u>カティンド システム(KC)</u> カティンドシステム(SE) Webシーブ/ス Webシール 授業改善アンケート				

③統合認証 ID(学生証番号)とパスワードを入力しログイン



④情報システムユーザサポートサイトから「サービスを利用する」を選択

 ★ 想然:情報システムユーザサボート ★ マクカレンダー サービス内容 FAQ ● レビス内容 ● レビス内容 ● レビス内容 ● レビスクロ ● レビス ● レビスクロ ● レビス ● レビスロ <li< th=""></li<>		
トッフ	/ はじめに 学内カレンダー サービス	内容 FAQ
青報システムは	佐根システムで 新しい未来を紡ぐ	ワービスを利用する このポタンから情報システムがご利用でき ます。
。Web/glig 53	(オンステム、のカレラビョル15 ツーレスパタC 子持) (学生生活をサポートします。 7人情報 0-覧	関連情報 9 学年暦 9 授業時間割
システム停止 下記の日程で	- のお知らせ ジステムダノテナンスをいたします。詳細は以下のとおりです。	 2 総合情報センター 2 全学ネットワークシステムユー ザ支援Webサイト
停止サービス	情報システム全機能	0 オンラインシラバス
・ソプ はじめに 学内カレンダー トップ はじめに 学内カレンダー 「報ンステムは学生・教員・職員向け学内情報サービスで す。web腐修登録システム、お知らせ配信サービスなど学路 事務を中心として学生生活をサポートします。 () はじめての方 「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腐修登録システム、お知らせ配信サービスなど学路 事務を中心として学生生活をサポートします。 () はじめての方 ・クステム存止のお知らせ 下記の日程でシステムメンテナンスをいたします。詳細は以下のとおりです。 () はじめての方 ・クステム存止のお知らせ 下記の日程でシステムメンテナンスをいたします。詳細は以下のとおりです。 () はじめての方 ・クステム存用の日報 ・クステム全機能 日時 2020年3月31日(火) 13:00 ~ 4月2日(木)13:00(予定) 内容 年度切替作業に伴うシステムメンテナンス ・1018年08月20日 ・「FAQ」のページをリニューアルしました。	2020年3月31日(火) 13:00 ~ 4月2日(木)13:00(予定)	◎ 授業支援システムWEBガイド
内容	年度切替作業に伴うシステムメンテナンス	
		サホート情報
		 ・奨学金について ・キャリア就職について
) What's M	lew 0-%	
2018年08月20	日 O「FAQ」のページをリニューアルしました。	お問い合わせ

⑤情報システムトップ画面へ

- ・履修登録をしたい場合→「履修申請」機能(履修登録期間内であれば、こちらから追加・取消ができます)
- ・履修取消期間内に履修取消をしたい場合→「**履修取消」**機能
- ・成績や修得済単位数を確認したい場合→「成績通知書印刷」機能

	法政大学 HOSEI University					GAKUSEI	TARO(学生)
	法政大学情報ポータル						(CG.
	・ メインメニュー	息お知	16せ				
	→ <u>授業・時間割照会</u>	1/1~	-ジ (←)→ べ-	ジ1 60 表示件数 20 🗸 60		
	→ 補講 状況照会	項番	区分	<u>種別</u>	<u>件名</u>	お知らせ配信元	<u>掲載期間</u>
	拉强控举网络中部	1	学部	【重要】	<u>2014年度時間割の訂正</u>	人間環境学部担当	14/04/03~15/03/3
I	→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	14/07/09~15/03/3
I	→履修取消	3	学部	【重要】	<u>追試験について</u>	人間環境学部担当	14/07/09~15/03/3
ļ	マ成績連加書印刷	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	14/12/01~15/02/2
	 → 奨学金申請 	5	学部	【重要】	2014年度 秋学期定期試験時間割揭示	人間環境学部担当	14/12/15~15/03/3
		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	14/04/08~15/03/3
	▼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	14/04/11~15/03/3
	→ ◆ユーザサポートサイト TOP	8	学部	【連絡】	【 <u>政策創造】各種補助金·奨励金申請</u>	大学院 政策創造研究科	14/08/01~15/03/0
	→◆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	14/09/01~15/03/3
	→ Wab J = 0.						

(補足)学生メニューへの遷移方法について

※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。

		300 20000000000000000000000000000000000	<u>おおさせ記載点</u> 市ヶ谷ケトラムアークセンター 市立 <i>ち (2</i> サンター	2540.1935									
		-4人は難ルパラー	47527424529- 国際の道は	9709497 - 365076 970406~ 180977 970510~ 380877 770510~ 380879								1	
110년 4 8년 - 125 전 - 122 년 128 4 8월 27 2 2 2 4 9월 27 2 2 2 4 9월 26 7 11 12 2 2 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					休調初 - 812	注記大学 Zamer - Class Cancellation (通道: Seach Read:	結果一覧画面	/ Search Result		四分40日時:2013	E0179278 18993355098) (\$70257 (\$2) (\$702 (\$702	3ロダアウト / Logo 201500 (1 へんワ/
✓ <u>海豚大芋</u> メニュー / Student Menu		97-0-84:	017807.4200 194092138 328 *****	ED DJ70K/Log out	ア 学生1 学生11	時日 / Student Information 書号 / Student ID	9929999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)				
については このででは S部時間に形式が完成してexces & Exam Timetable の行 にしていたいで、 の行うにので、 ので、 の行うにので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、 ので、		}			WBD - Facult EFR- tdee	パノンStatute Cangery 記録 パ Graduate School 記録毎(記法)(読書) に / Phone Number	マロル 法学部 / Lev 〒189-0014 東京省	11時回301 Formation Complety 学校・専攻 Department / Major 東京都千代田区富士見2-17-1法計	2011年7月 法律学科 /Law 27つション121号(03	3-7. / Sub-	Seld 99.9999)	SSEIT-2. / Sports Scien	ce Institute
METTING - Makeup Classes	1991218 / Registration Cancellation 2012218 / Registration Cancellation 201227020151 / Conde Netification				X (E) X Pica	、電話番号に変更があれば並やた se constact the office immediately in d	ric A T C E R +	R# ETT - T C/C/U + and treasure of the second secon					
そのボ・リンク (約2)フテム(ファー・フィンの)					項論 / No.	PER H1 / Date of Class Cancellations 2017#F01/F127H	(#DR#NR / Peri Cancellations 3	d of Class キャンパス / Campus 市ヶ谷	祝葉コーF/Class Code A0041	HERRENAU / Year	代表科目名称 / Class Tate 不法行施法	数刷兵法 / Instructor Name 法政 数角	数据名称 / Classroom

2. 履修科目の登録

履修登録の流れは以下です。

下記の作業は必ず行うこと(修正後も必ず都度行うこと)。 ①「履修申請 申請状況画面」で履修科目を追加・削除する。 ②履修登録する科目をすべて追加したら、「申請」ボタンを押す。 ③履修登録科目確認通知書の出力を出力し保管する。

【履修登録申請にあたっての注意事項】

・履修の手引きと時間割表をよく確認し、事前に履修計画をたて、今年度自分が履修する授業の時間割案を作成し てから, 履修登録申請を行うようにしてください。29ページの時間割表を使用すると便利です。

・履修登録申請は、期間中であれば何度でも変更可能です。申請内容にエラーがあった場合など、申請完了まで時 間がかかることがありますので、履修登録申請期間の早い時期に申請を行うようにしてください。

・情報システムは、30 分以上何も操作しない状態が続くと、タイムアウトします。画面上で入力していた内容などが消 失する可能性がありますので,注意してください。

・進級要件や履修上の決まりに反する内容で申請を行った際、エラーが表示されます。

履修登録でエラーが発生している場合、すべての登録が保留となっています。受付期間内であれば、何度でも申請を 変更することができますので、「デザイン工学部生のための履修の手引き」や本冊子を確認の上、すべてのエラーを修正 してください。

①法政大学情報システムより「履修申請」を選択し「履修申請 申請状況画面」を開いてください。 情報システムメインメニューから↓

				••••	
之以大于 HOSGUHershy					法政学:
法政大学情報ポータル	,				
メインメニュー	③お知	16t			
→授業時間割・試験照会 →仕時世辺照合	1/1ペ	-9€	→ ページ 1 G0	表示件数 20 ¥ GO	
→補請状況照会	項醫	区分	種別	住名	お知らせ配信元
(申請	1	学部	【重要】/Important	【ILAC科目·市ヶ谷基礎科目 時間割	市ヶ谷リベラルアーツセンター
→置修申請	2	学部	【連絡】/News	ロボランティアセンター(市ヶ谷)学…	ボランティアセンター
- MITERICH	3	学部	【連絡】/News	◎ボランティアセンター(市ヶ谷)学	ボランティアセンター
→ 1000000000000000000000000000000000000	4	全体		「経団連ジローバル人材育成スカラー	国際交流課
→ 提学会申請	_				·
リンク					
→ <u>◆ユーザサポートサイトTOP</u>					
→★操作マニュアル					
→ Webメール					
→ <u>主子ネットリークシステム</u> コーザ支援Webサイト					
→全学休課情報					
→統合部部パスワード変更					
→授業支援システム					
→法政大学					

学生メニューから↓

	J = = = = = = +		
	法政大学 HOSEI University		ログイン日時:2017年07月2
	学生メニュー / Student Menu		
ſ	学生メニュー		
	授業·時間割	履修	
	 ● 授業時間割・試験照会 / Course & Exam Timetable ● 休講 状況照会 / Class Cancellation 	● <u>Lists 常用化力 計</u> ● <u>届修申請 / Registration Application</u>	
	● 補請状況照会 / Makeup Classes	の 成績通知書印刷/Grade Notification	
	ご その他・リンク	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
ľ	→教務システム(スマートフォン版)		
	※スマートフォンのみ利用可		

②「履修申請 申請状況画面」の画面イメージは以下です。

法	政大学 El University			ログイン	日時:2015年02月09日 15時	14分40秒		
履修申請	申請状況画面	ī				(ARD010PC	T01) [?] NUT	
▶ 申請状況画面								
申請			🛄 Webシラ	バス 🔿	Б		格取得申請へ	_
▶ 学生情報								
学生証番号			学生氏名					
学生区分		学部生	所属区分	第一部	学生状態	通常 クラス	Y	
学部・研究科	ł	法学部	学科·専攻	国際政治学科	コース	アジア国際政治コース		
住所·電話審	号(固定)(携帯)							
	いまたまたがめれば	、 定 ド 切 に 八 子 じ 多		24 10				
外国語	2/11110 本語		外国額(諸外国額)	中国語		┃ 】教職・資格取	得申請へ」は、	
2014年度者	医学期 履修申請状況	の前回履修申請の編	吉果「卒業見込」となりま	した。判定日時:201	4年09月30日 14時44分46	使用しません。		
破線付きテキ ・ し にカーン ル	・ストにカーソルを合わ しを合わせると、履修コ	せると、全文を確認 こラー内容を確認で	できます。 きます。			12/1300-2100		
	科目の操作			科目の履修状態				
アイコンの種	別	= 14	目の南郎秋	💽 申請科目	■ 履修科目	☑ 履修済科目		
■履修科目								
時期 期	月	火	水	木	金	±		
ji								
春学	期前半							

①履修科目の追加・削除

履修申請状況画面で,履修科目の確認,追加・削除を行います。

	<アイコンの説明>
	➡ (科目の追加):選択すると,履修登録申請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) :履修登録申請を行って,現在履修申請中となっている科目です。
	※一度選択(申請)した科目を変更する場合は、「-」アイコンをクリックし、一旦該当する科目を
	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。

		12 H	政大学 Int University			ログイン日時:	2015年02月09日 15時14分40	e I	30 77 9h					
庖	修E	申請	申請状況画面	Ō				(ARD010PCT0	1) ?					
Þ	睛状	Ræð	j											
	E	申請			🕕 Webシラバ	z 🔿	成績通	知書印刷へ 数職資格	取得申請へ					
•	学生	请報												
学生証番号学生区分		I番号		*	主氏名									
		公分		学部生所	風区分 第	一部	学生状態 通常	クラス	Y					
	学部・	研究	4	法学部学	科·專攻 国	際政治学科	コース アジ	ア国際政治コース						
1	住所·	電話	¥号(固定)(携帯)											
3	《住所	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。												
,	民修士	オブミ	n`_/法訳						_					
	4.E	x X	コンド市区	2	卡国語/法外国語)	中国語								
7	2014	年度	春学期 履修申請状況	兄(前回履修申請の結果) かせると、全文を確認でき	「卒業見込」となりました ます。	と。 判定日時: 2014年0	9月30日 14時44分46秒)							
Ì	01-4		した合わせると 屋谷・		a 90 zt									
			科目の操作		¥	目の履修状態		-						
į	アイコ	ンの種	1月 〒科目の追加	科目の	有JØ余 [[到申請科目	□ 履修科目	[♥] 履修済科目						
1	履修	科目												
8	時期	期	月	火	水	木	金	±						
		〕 春 春学	直年 学期 期前半 期後半	*										
	and the second s													

項番	機能	邦月	科目名称	担当教員	キャンパス	単位	集中講義期間	エラー
	+							
1	- 0	後期授業	教育実習(事前指導)	法政 一郎	多摩	0.0		
		1			申請		履修登錄科目確認法	通知書出力
							🖪 画面印刷 Р >	インメニューへ戻る

※配付した時間割に,履修申請を「集中・その他」欄で行うよう記載がある科目は,「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。

(例)「スプリングセミナー」,「導入ゼミナール」,「インターンシップ」など

(1) 履修したい曜日・時限の「+」アイコンを選択してください。

AB期, A期, B期科目は「通年/春学期/春学期前半/春学期後半」欄から選択し, CD期/C期/D期科 目は「秋学期, 秋学期前半, 秋学期後半」欄から選択します。 (A期月曜1時限とB期月曜1時限の2科目を履修したい場合は, 同じ曜日時限の「+」アイコンを2度選 択することになります。)

B期, D期科目は履修登録もれが特に多いので,注意してください。

(2) 配当科目選択画面が表示され,履修可能な科目の一覧が表示されます。

※1ページには最大50科目表示されます。

X22010 PCT02) 21 >中国は12.2.4.56 >2.5.14日 20156010 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 **生活日 *** *生活日 **** *生活日 ***** *生活日 ***** *生活日 ****** *生活日 ********* *生活日 ************************************	H	2 58	El					D540	/日時:2008年08	月28日 20	14408分294	> 法政大部(3	19D 200	17
・121112255 ・22154日 学生活日 学生活日 学生活日 「注注 大郎 (HOUSELTwo) 学生活日 100000 学生氏名 注注 大郎 (HOUSELTwo) 学生活日 100000 学生氏名 注注 大郎 (HOUSELTwo) 学生活日 100000 学生氏名 (HOUSELTwo) 学生活日 100000 学生氏名 (HOUSELTwo) 学生活日 100000 学生活日 (HOUSELTwo) 学生活日 1000000 学生活日 10000000 学生活日 100000000 1000000000000000000000000000000000000	履修	許請	配当科	目巡択画	đū								010PCT02) 🚺	
学生語程 学生語書 00 0000 学生氏名 法社 大部 (HOUSELTure) 学生区分 第 52 所殿区分 第 - 55 学生状態 漫本 クラス 0 学生び号 第 52 所殿区分 第 - 55 学生状態 漫本 クラス 0 学生び号 第 52 所殿区分 第 - 55 学生状態 漫本 クラス 0 学生び号 1 20 2 - 2 人間・社会コース 人間・社会コース 人間・社会コース 住所・電話番号に変更が多ればき ウカに大学で変更手続きを行ってください。	 • 0181 	北北面	di •62.51	4日或内面面										
学生読者 00 0000 学生氏名 法社 大部 (HOUSELTwo) 学生区分 7 好生 所販区分 第一部 学生状態 通本 クラス 0 学部・研究科 12 公学部 学科・専攻 社会学科 コース 人間・社会コース 住所・電話番号(空空び保等) 9 0.03360 東京都子代田区富士見2-17-1 (00.99999-9999) 空師人) 本住所、電話番号(空空び保等) 9 0.04360 東京都子代田区富士見2-17-1 (00.9999-9999) 空師人) 本住所、電話番号(空空び多ればぶ) かけよ学で変更手続きを行ってください。 アンパス 単位 一次 人間・社会コース 学びきのなればぶ かけよ学で変更手続きを行ってください。 アンパス 単位 授業 フラス 0 学びきのなればぶ かけよりにまのしたがで変更手続きを行ってください。 アンパス 単位 授業 フラス ロット プロシーグ・ページ1 600 東示仲教10 0 600 東京仲教10 の 10 市ヶ谷 教員 ロー 1 の 時間 変更い 基督科目(4群・企作) 法説 一部 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教員 ロー 1 の 時間 変更い 法説 一部 市ヶ谷 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教員 ロー 日 2<	F #3	E 16 08												
学生区分 育び生 所属区分 第一部 学生状態 通常 クラス O 学部・研究科 12 分学部 学科・専攻 社会学科 コース 人間・社会コース 人間・社会コース 住所・電話番号(面定)(読帯) 1 0.04340 東京都千代田区富士見2-17.1 (00.9999-9999) 全部分し、 人間・社会コース 単体派 事業状態 少数の利用型 少加に大学で変更手続きを行ってください。 <	73	II Ø	ę.		0	10000	学生氏名	法政 大郎 (HOUSEL, Taro	0					
学部・研究科 1: 合学部 学科・育攻 社会平科 コース 人間・社会コース 住所・電話参考(国定)(狭帯) 1: 00:3400 東京都千代田区富土見2-17.1 (00:9999-9999) (金添小し) - - - - 本住孫・電話参考に変更があればぶ > かに大学で変更手続きを行ってください。 - - - - - アビジオ目 日本10年、電話 「変塩共直」「変塩共直」「変塩共直」」 - - - - - - 第201日また 「変塩共直」「変塩共直」「変塩共直」」 - - - - - - - 1010000000000000000000000000000000000	73	区分			7	华生	所親区分	第一部	学生	状態	i	1本 クラ	12	0
 日前:電話番号(国定)(狭等)	73	・研究	284		23	金字部	学科·専攻	社会学科	3-2	t	/	開・社会コース		
 本住孫、電話書句に変更があればぶ かかに大学で変更手続きを行ってください。 2 2 3 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	住用	- Q 11	番号(固定))(携帯)	7	02-8160 東京都千	代田区富士見2-17-1 (1	13-9999-9999)(量	縁なし〉					
配当時日 変換時日 変換時日 1000日ませた日 日本114日-2月10日の人がま 11 ○ 前期被査 月40日の日の方気語日 日本11日の日の方気語日 日本11日の日の方気語日 日本11日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の	×住	ñ. 1	は話番号に注	変更があれ	\$X	>かに大学で変更	手続きを行ってください。							
The second	E P	15 8 5 F	1.000	NR CW	18.61	1								
1/1ページ ・ パージ ・ パージ ・ 10 ・ ・ 10 ・ 10 ・ 10 ・ 10 <td></td> <td>otrat</td> <td>4178 B.0</td> <td>1 a A PE1 - 182 to</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td>		otrat	4178 B.0	1 a A PE1 - 182 to										-
項目 回請期 改直コード 科目名称 資外グループ名称 教員氏名 キャンパス 単位数 技営分類 技営管理部署 コマ独識別 R 1 ② 前期授業 AF007 基位から回から英語1 基位科目(4群・山市) 活政 市ッ谷 10 市ヶ谷 教賞 1 2 ○ 非電読業 A2016 価報科学業質目・I 選択 活政 市 市ヶ谷 40 市ヶ谷 10 市ヶ谷 10 3 ○ 前期授業 AA102 価報処理演算目 基位科目(0群) 活政 市 市ヶ谷 20 市ヶ谷 教賞 1 4 ○ 前期授業 AA100 価税処理演算目 基位科目(5群) 活政 市 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教賞 1 5 ○ 前期授業 AF201 スポーラ組合 基位科目(5群) 活政 市 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教賞 6 ○ 前期授業 AF241 スポーラ組合 基位科目(5群) 活政 小部 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教賞 20	1			1-12-12 1		(0) 表示件数 1								
1 ○ 新期被索 APO07 基礎から図から実語1 基礎科目(4軒・点車) 法決 一郎 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教育 2 ○ 洋屋燃素 A2016 価報科学実習1・I 選択 法決 一郎 市ヶ谷 40 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教育 3 ○ 新期被索 AA102 価報処理演習1 基礎科目(5軒) 法決 一郎 市ヶ谷 20 市ヶ谷 教育 4 ○ 新期被索 AA100 価級処理演習1 基礎科目(5軒) 法決 一郎 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教育 5 ○ 新期被索 AF241 スポーン総合1 基曜科目(5軒) 法決 一郎 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教育 6 ○ 新期被索 AF241 スポーン総合 基曜科目(5軒) 法決 一郎 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教育	38.0		1214 13	将軍コード	141	158	要件グループ名称	教員氏名	キャンパス	单位数	被某分数	서로운영성공	コマ砂漠別	58
2 ○ 年間候菜 A.2016 価額科学実営1・II 選択 法政 一部 市ヶ谷 40 市ヶ谷 一宮共 一 3 ○ 前期候菜 A.A102 価額処理演習1 基曜科目(0群) 法政 一部 市ヶ谷 20 市ヶ谷 数資 4 ○ 前期候菜 A.A100 価級処理演習1 基曜科目(0群) 法政 一部 市ヶ谷 20 市ヶ谷 数資 5 ○ 前期候菜 AF201 スポーン定台1 基曜科目(5群) 法政 一部 市ヶ谷 10 市ヶ谷 数資 6 ○ 前期候菜 AF241 スポーン定台 基曜科目(5群) 法政 一部 市ヶ谷 10 市ヶ谷 数資	1	۲	約期授業	AF007	ō1	助ら困める実語I	基曜科目(4群·必信)	法政 一年	市ヶ谷	1.0	市ヶ谷	教育		1
3 ○ 約期提案 AA102 値報処理演習1 基礎科目(の約) 法政 一郎 市ッ谷 2.0 市ッ谷 教育 4 ○ 約期提案 AA100 値報処理演習1 基礎科目(の約) 法政 一郎 市ッ谷 2.0 市ッ谷 教育 5 ○ 約期提案 AF201 スポーツ値目1 基礎科目(5約) 法政 一郎 市ッ谷 1.0 市ヶ谷 教育 6 ○ 約期提案 AF241 スポーツ組合1 基礎科目(5秒) 法政 一郎 市ヶ谷 1.0 市ヶ谷 教育	2	ŏ	年間世業	A2016	144	8科学実習1・I	選択	法政 一郎	市ヶ谷	4.0	市ヶ谷	- 宮井		t
4 ○ 約期援業 AA100 価価処理演算目 基礎科目(O数) 法政 一郎 市ヶ谷 2.0 市ヶ谷 数置 5 ○ 利期技業 AF201 スポーツ値目1 基礎科目(S数) 法政 一郎 市ヶ谷 1.0 市ヶ谷 数置 6 ○ 利期技業 AF241 スポーツ総合 基礎科目(S数) 法政 一郎 市ヶ谷 1.0 市ヶ谷 数置	3	0	約期授業	AA102	19.1	8処理演習1	基礎科目(0群)	法政 一部	市ヶ谷	2.0	市ヶ谷	0.8		т
5 前期営業 AP201 スポーツ種目1 基曜科目(5数) 法政一部 市ッ谷 1.0 市ッ谷 教育 6 前期営業 AP241 スポーツ総合 基曜科目(5数) 法政一部 市ッ谷 1.0 市ヶ谷 教育	4	õ	約期授業	AA100	16.0	#処理演習1	基曜科目(0群)	法政 一郎	市ヶ谷	2.0	市ヶ谷	机曲		t
6 ○ 前期披露 AF241 スポーン総合 基曜科目(5群) 法政 一部 市ヶ谷 10 市ヶ谷 教育	5	õ	約期授業	AP201	2.1	(一つ種目1	基理科目(5群)	法政 一部	市ヶ谷	1.0	市ヶ谷	教書		т
	6	õ	約期授業	AP241	21	「つり総合	基曜科目(5群)	法政 一郎	市ヶ谷	1.0	市ヶ谷	0.0		t
		Ÿ			1									
		T.												
		L											****	
◎ 商業印刷 ◎メインメニュー	(c)Hitsch	14.	2003, 2007 J	I rights more	wed.									
(c)Hawla 24, 2003, 2007 All sights reserved.	🔊 K-9	表示	されました										👷 RH IDA	'1-
() Hawka M, 2003, 2007 All nights reserved. ③ ペープ あたされました 9 マイ エンビュー										_				

- (4)追加した科目を削除する場合は,表示されている科目の「-」アイコンを選択します。(なお,履修登録申請
 - 受付終了後の履修取消期間では, メインメニュー「履修取消」機能から行います。)

【重要】「申請」ボタンをクリックするまで,履修登録申請は完了しません。

「申請」ボタン押下後に時間割画面を触った場合,押下前と内容に変更がなくとも「申請済」とはなりません。「申請」ボタン押下後に時間割画面を触った場合は,いずれの場合も必ず「申請」ボタンを押してから画面を閉じてください。

【科目選択時の注意事項】 ~申請前に必ず確認してください!~

業コードは, 配当科目選択画面のほか, ここでも確認できます)

- a. 配付した時間割表に,「集中・その他」欄で申請するよう指示があるものは, 画面下部の「集中・その他」欄から, 選択してください(7 ページ参照)。
- b. 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、月曜1時限・木曜2 時限の連続授業の場合、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)。
- c. X Y 等のクラス分けがあり、同じ科目名が複数ある場合は、配付した時間割で、曜日時限だけではなく、授業コ ード、授業担当者名をよく確認してから選択してください。

 担当者が複数の場合は、「申請状況画面」の「-」アイコン横の
 ● を選択すると全担当者名が表示されます(授)

	┏履修科	▤					
	時期	期	月	火		水	木
	185亿.	通年 前期	+	スポーツ 市谷 多摩	前期授業 社(HSC) こまち (2.0単位)	+	日岩多
	TRADK						

- d. 長い科目名称は省略されていることがありますが、その場合、上図のように科目名の下に点線が表示されていますので、マウスカーソルを合わせると正式な科目名称を確認できます。
- e. 配付された時間割にない科目や自分のクラス以外の授業が表示されることがありますが, 履修できませんので注意 してください。

	[]	重要】履修登録チェック項目
		進級·卒業/修了要件を満たしていますか?
		学部生は「デザイン工学部生のための履修の手引き」、大学院生は「デザイン工学研究科履
		修ガイド」で確認してください。
		必修科目,選択必修科目は選択しましたか?
		B 期・D 期科目の選択もれはありませんか?
		「集中・その他」欄で申請する科目の選択もれはありませんか?
		クラスに誤り はありませんか?
		クラス分けがある科目は,配付された時間割に記載されている自分のクラスの授業コード,
		担当者名と一致しているか確認してください。
\mathbf{N}		

②履修科目の申請 ※この作業を行わないと履修登録は完了しません!!

【注意】「申請」ボタンを押す前に、必修科目など履修登録したい科目が全て追加されているかを確認してください。





チェックが終わると、以下 a もしくは b 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.履修登録科目確認通知書の印刷と確認」を参照の上,必ず履修登録確認通知書を出力して間違い がないか確認してください。

	文大学 Junivesity	ログイン日時:2015年02月09日 18時54分	107秒 テスト 学生(学生) 2077ウト
履修申請	処理結果画面		(ARD010PRS01) ?へルプ
▶申請状況画面	▶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。[ARM000050I]		
		履修登錄科目確認通知書出力	申請状況画面へ戻る(X)
		このボタンを押します。	

2. 履修科目の登録

b. 申請内容にエラーがある場合

申請状況画面に戻って, エラーを修正してください。

	取大学 ログイン日時:2015年02月09日 19時13分30秒 テスト 学生(学生) 区ログアウト
履修申請	処理結果画面 (ARD010PRS01) ?へいた
▶申請状況画面	→処理結果画面
	履修申請内容にエラーがあります。 申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。[ARM000060E]
	申請状況画面へ戻る(X)

申請内容にエラーがあった場合は、画面上部にエラー内容が表示されるか、エラーのある科目に **()** 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。次ページの「主なエラーと対応方法」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。

		法政大学 HOSED University	<u>></u>						ログイン日時	2015年02月0	9日 18時46分31秒	テスト 学	生(学生)	80グアウ	<u>r</u> ^	
	履修申請	青 申請	青状況画	面									(ARD010PCT	01) ? 🔨	চ	
	▶ 申請状況画	æ														
	申請	Ì				Û	Webシラ	ラバス 🔶			成績通知	書印刷へ	教職資格	各取得申請		
	/ 学生情報	ł						1	「重面							
	学生証番	号						学生氏名		·		_ L				
	学生区分					学部生		所属区分	エラーズ	か出てし	る場合は、	ৰুশ	の科目の	の履修	登録	
	学部·研究	科				法学部		学科·専攻	が申請	青保留と	なっており、	そのま	までは 1	単位も	修	
1	住所·電訊	[番号(固)	定)(携帯)			東京都(登録なし)(登録なし)	/但すz	マレがマ	; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;	ンポエ=	5_(+/4)		,	
1	※住所、電	話番号に	変更があれ	は速やかに	大学で変更手	手続きを行っ	てください	۰.	1 , ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		さません。タ	59 L.)ー(よ)修.	EUC	•	
	▶ 扇修オブ	ション情報	3						ださい	0						
	外国語		英	<u>高</u>					(「進	級見込	」と表示され	た場合	合でも、	登録は	保留了	です)
ł									1							
1	2014年度	【春学期	履修申請物	状況 (前回履修	(申請の結果)	「進級見込」と	となりまし	た。 削定日時:								
	This is a	± 7 N.T.	カー・ハルあ合	わせると 今	ウを確認でき	はオ										
	飯線付きテ	TARG	/J ////CO	1/ビジン、主	X 6 1892 C G	x 90										
	破線付きテ ・ したカーン	ノルを合わ	っせると、履行	多エラー内容	を確認できま	<i>द</i> ५ ० व.										
8	敬稼付きテ し にカー:	ノルを合われ	っせると、履行 目の操作	* <i>)</i> とると、主 修エラー内容	を確認できま	इ.		科目の履修れ	尤態							
	破線付きテ ・ ・ ・ アイコンの	マントレン ノルを合わ 利 利 利 利 利	りつんと日 つせると、履作 ト目の操作	1) ESE(主 修エラー内容 D	 大を確認できます ● 科目の 	よ 9 。 す。 の削除		科目の履修 、 申請科目	犬態	日展修	科目		夏修済科目			
	 ・ (現象付きテ ・) ・ ・・	マレレン フルを合わ 利 の種別 日	5 ジルを目 5 せると、属 1 目の操作 F 科目の追助	8エラー内容 0	を確認できま 	ます。 す。 の削除		科目の履修 利目の履修 単語科目	龙珍	日度修	科目		屢修済科目			
8	 ・ (現象付きテ ・ (ロカー) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	イス(NC) ノルを合わ 利 利 利 目	の ジゼると、履作 目の操作 引科目の追加 月	がたると、主 餐エラー内容 D	大 で で で き 値 記 で ぎ ま ご や 値 記 で ぎ ま ご や 目 パ 火	より。 す。 の削除	<u></u> *	科目の履修 () 申請科目	柞	日本	科目金		夏修済科目 土			
8	 ・ waxfield ・ waxfield ・ アイコンの ・ ・ 	中文(HC) ノルを合わ 利 利 利 目	の ジンゼると、履作 目の操作 上科目の追加 月	がとって、主 修工ラー内容 D	 (一)科目 (火) (一)科目 	より。 す。 の削除	<u>ж</u>	科目の履修 は 一部 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の の 日 の の 日 の の 日 の の 周 の 日 の 日 の の の 日 の の の 日 の の の の 日 の の の の の 日 の 周 の 日 の の の の の の の の の の の の の	が ⁸ 木 王	原作	科目 金 王		夏修済科目 土 (十)			
8	 破線付きう 	ノルを合れ 利 種別 通年	り せると、属 目の操作 日の操作 日の 月 一 図 春 ²		 (一) 科目・ (一) 科目・ (火) (十) 	より。 す。 の削除	*	科目の履修 1 日の履修 1 日 日 日 日 日 日 日 の 履修 1	だ悠 本 ●	日間	4目 金 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	₽ 1	愛修済科目 土 一			
8	 破線付きう 	レルを合れ 利 利 通年 通年	り せると、 履作 目の 操作 日 科目の 追助 月 一 図 春 ²	* 期授業	べてであるできまで	より。 す。 の削除	*	科目の履修 4 日の 月 6 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	<u>林</u> 修 本 一	日間	¥目 金 Ⅰ - ♡ 春学期	D 授 授業	異修済科目 土 □			
	 破線付きテ ・・ ・アイコンの ■ 履修科E 時期期 	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	の ジャンで 日の操作 日の操作 日の 月 一 図 春 ²	多 エラー内容 2 学 期授業	べといいましてとないできまでもまで、 小日日 (一) 料目(一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一)	より。 す。 の剤除	*	科目の履修 は 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 相 日 の 局 修 日 の 局 修 日 の 日 本 和 日 の の の の の の 日 の 和 日 の の の の の の の の の の の の の	<u>大地</u> 木 		科目 金 → ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	授 授業	巽修済科目 土 +			
	 	レルを合わ 利 利 通 年 通 年	5 シルを目 5 せると、属約 日の操作 - 科目の追助 月 - ビ 奉 ⁴	第 エラー内容 単 期授業 (十)	(この) (この) (この) (この) (この) (この) (この) (この)	ます。 す。 の前邸社	*	科目の履修相	<u>林</u> 修 本 … … …		¥目 金 - ☑ 春学期	D 授 授 案	費修済科目 土 ──			
	 	- 八川の ノルを合れ 利 利 通年 11日1時当	(日の操作 日の操作 日の 日の 通 日の 違 の 本 2 (日の 小 4 日の 違 作 一 一 図 春 ² - (回 春 ² - (回 春 ² - (回 春 (日の) (日) (日) (日の) (日) (日	新 第 二 一 内 字 一 内 字 一 内 字 一 内 字 一 内 字 一 内 字 一 内 字 一 内 字 一 内 字 一	べ べ べ ・	なり。 す。 の削除	*	科目の履修 1 日 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	大地 本 一 一 一		科目 金 - ○ 寿学期	(2) 「 技業	■ の ()	・曜日	時限0	D
	 	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	7 7 7 7 8 8 8 7 7 7 7 8 8 8 7 7 7 7 8	第 王 ラ 一 内容 学 期授業 一 日 マ 二 一 内容 一 内容 「 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 内容 一 一 内容 一 一 内容 一 一 日 一 の 一 一 内容 一 一 日 一 の 一 一 日 一 の の 一 の の 一 の の の 一 の の の の の の の の の の の の の	○ Counsel (C) を確認できま ● 科目 ・ 、 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	なり。 す。 の削除	* +	科目の履修3 ○ 申請科目 「前期授業 T	焼き 本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		科目 金 → 全 参学期 期授業	図 様葉 エラ (g修済科目 土 一の ① マウスカ-	・曜日 ソルな	時限0 ·重ね	D
	 	中(16) ルを合れ 利 種別 通年 う 期授募 上(HSC)	りせると、属作 日の操作 日の操作 日の連称 日の連称 日の連称 日の連称 日の連称 日の連称 日の通知 日の 日の 日の 日の 日の 単作 日の 連称 日の 一 日の 連称 日の 通称 日の 一 日の 通称 日の 一 日の 二 日の 一 日の 一 日の 一 日の 二 日 の 一 日の 二 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 の 一 日 一 一 日 の 一 日 一 一 日 の 一 日 一 一 日 一 一 日 一 一 一 一 日 一 一 日 一 一 一 一 日 一 一 一 日 一 一 一 日 一 一 一 日 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	新授業	○ 2 4888 (C E 48888 (C E 4888 (C E 48888 (C E 4888 (C E 48888 (C E 48888 (C E 48888 (C E 48888 (C E 4888 (C E 4888 (なり。 す。 の削除 限[科目の履修 日		□ 履修 型 前 理 受 1 限修で?	¥目 金 一 ☑ ⁸ 学期 期授業 きません	(C ⁻¹	■ # # -の ・ マウスカ- エ -	・曜日 ソルを	時限の	D 3
	 ● にカー: アイコンの ■ 履修科目 時期 期 + ● ご 前 スポーツ対 去政 一良 5 藤 	中人(16) ルレを合わ 利 利 種別 通 年 う 期 授 第 上 (HSC) 豚 (HSC)	月 日の操作 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の	新校業	○ Construction (C)	。 す。 の削除 日 (限) (日 (内)) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (科目の履修 和目の履修 単 本 和目 単 本 和目			料目 金 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	図 版業 エラ (こ と、:	■ # 一の マウスカ- エラー内	・曜日 - ソルを 容が表	時限の :重ねる :示され	D 3 1ま
	 	中人(16) ルレを合わ 利 種別 通年 道年 「 期授第 上 (HSC) 厚 (1	りせると、属作 目の操作 日の連切 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の	新校業		(49・ す。) の削除 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		科目の履修 日	焼き 本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	□ 康修 □ 康修 □ □ 康修 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	料目 金 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	図	■ # -の マウスカ- エラー内	・曜日 ソルを 容が表	時限の :重ねぞう :示され	 ກ ລ າສ
	 	中人(16) ルレを合わ 利 利 種別 通 年	りせると、属が 日の操作 日の操作 日の操作 日の操作 日の操作 日の 操作 日の 強	新	○ Cussel (C を確認できま) ● 料目・ が 前期授業 吾(FIP) 郎 (2.	ます。 す。 の削除 の削除 の削除 (0単位) =		科目の履修 ↓ 単 前 期 授 業 、 「 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、			料目 金 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	図 様葉 エラ (こ す	■ # # -の ↓ マウスカ- エラー内	・曜日 -ソルを 容が表	時限の :重ねる :示され	ກ ວ າສ
	 ● にカー: ● アイコンの ■ 履修科E 時期期 申 ● 定) 前 ○ 次ボーツ対 去政 一良 ● 摩 	中人(16) ルレを合わ 利 利 通 年 う 新 ガ ガ 新 ガ デ 新 一 通 年 う 新 ガ デ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	() フルと () せると、属作 日の操作 日の操作 日の操作 日の 操作 日の 違い 日の 追い 日の 自い 日の 日 日の 自い 日の 自い 日の 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	新授業	○ Counsel (C) を確認できま ● 科目・ 前期授業 吾(FIP) 郎 (2. 後期授業	。 す。 の削除 の削除 (0単位) = (0単位) =		科目の履修 和目の履修 単 本科目 単 本科目	だ 本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		料目 金 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	図 「 ガ 、 ご す	■ # 一の マウスカ- エラー内:	・曜日 -ソルを 容が表	時限の :重ね? :示され	D 3 1ま

<主なエラーと対応方法>

以下に履修申請に関する主なエラー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。修正方法が分からない場合は,デザイン 工学部担当窓口に問い合わせてください(ただし電話では一切受け付けません)。

表示	エラー内容	対応方法
年度内重複修得 エラー	年度内にすでに同じ科目を選択・修得してい ます	申請した科目は,年度内にすでに選択,または修得済みで す。当該科目を削除してください。
重複修得エラー	すでに修得した科目を選択しています	申請した科目は, すでに修得済みです。当該科目を削除し てください。
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を,連続し て選択しています	異なるキャンパスの授業は,移動ができないため,連続して 履修できません。当該科目を変更してください。 (2時限と3時限は連続でも履修できます)
同一コマエラー	同一の期間,曜日・時限で開講する授業 は,重複して履修できません	同一期間,曜日,時限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。
要件グループ 下限エラー	進級,卒業要件を満たしていません	進級,卒業要件を満たしていません。科目を追加して要件を 満たす単位数としてください。
要件グル−プ 下限条件エラ−	今年度履修しなければ進級・卒業できない科目を選択していません	進級・卒業に必要な科目を登録していません。必要な科目を 追加して条件を満たしてください。
要件科目必修 エラー	今年度履修しなければ進級・卒業できない必 修科目を選択していません	進級・卒業するための要件に必要な必修科目を確認し追加 してください(進級の要件ではない必修科目はエラーが表 示されませんので注意してください)。

③履修登録科目確認通知書の出力と確認

<「履修登録科目確認通知書」は必ず印刷してください>

画面だけで確認すると履修登録ができたつもりになり,履修登録ミスをする事例が毎年多数発生しています。時間割表や「履修の手引き」を見ながら,履修する科目すべてについて,<u>授業コード・</u> <u>科目名・曜日時限・担当教員名・クラス等</u>に誤りがないかを確認してください(特に注意する点は 9ページ参照)。

<u>※出席や試験を受験していても,履修科目の登録が行われていない場合は採点対象とならな</u>いため,単位を修得することはできません。

履修登録申請が終了したら,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出力」 ボタンを選択してください。

【処理結果画面】

	文大学 University	ログイン日時:2015年02月09日 18時54分07秒 テスト 学生(学生)
履修申請	処理結果画面	(ARD010PRS01) [? ~ 1/2]
▶申請状況画面	▶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。[ARM000050I]	
		履修登錄科目確認通知書出力 申請状況画面へ戻る(X)

[티	申請状況画面】											
	秋学! 秋学!	期前半 期後半										
	■集中・その1	他										
	項番	機能	期	科目名称	担当教員	当教員 キャンパス 単位 集中講義期間			エラー			
		+										
	□ Webシラバス → □ Webシラバス →											
(c)	Hitachi, Ltd, 20	03, 2007 All riį	ghts reserv	/ed.								
									🔍 100% 🛛 👻			

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,内容を確認してください。

履修登録科目確認通知書の PDF ファイルは保存することもできますが、情報教室などの共用環境では、保存した ファイルがパソコンに残らないようにくれぐれも注意してください(ごみ箱等に残したままにならないように注意してください)。

※履修申請期間以外でも,「法政大学情報ポータル画面」→「履修申請」→「履修申請 申請状況画面」から, 出力・確認することができます。

【履修登録確認通知書の見方】



昨年度までの修得単位数や今年度の履修単位数、進級・卒業に必要な単位数などが確認できます。

[履修]今年度履修登録している単位 [修得]昨年度までに修得している単位 [合計]今年度履修登録している単位 と昨年度までに修得している 単位の合計 [必要]進級や卒業に必要な単位数 (進級要件がない学年には表示 されません)

科目の修得履修状況	必要	合計	修得	履修
総合計		80.0	47.0	33.0
卒業・進級要件合計		80.0	47.0	33.0
◆外国語科目(必修)◆		8.0	8.0	0.0
◆基盤科目◆		24.0	22.0	2.0
【基盤(経営系)】		2.0	2.0	0.0
【基盤(法律系)】		6.0	6.0	0.0
【基盤(人文系)】		6.0	6.0	0.0
【基盤(工学系)】		4.0	2.0	2.0
【基盤(保健体育)】		2.0	2.0	0.0
【基盤(留学生科目)】		0.0	0.0	0.0
【基盤(必修科目)】		4.0	4.0	0.0
♦專門科目♦		48.0	17.0	31.0
【專門(学部科目)】		4.0	0.0	4.0
【専門(学科基礎・必修)】		30.0	11.0	19.0
専門 (学科基礎・必修/スタ)		12.0	6.0	6.0
専門(学科基礎・必修/スタ除		18.0	5.0	13.0
【専門(学科基礎・選択)】		14.0	6.0	8.0
【専門(学科科目・必修)】		0.0	0.0	0.0
【専門(学科科目・選択)】		0.0	0.0	0.0
卒業・進級要件外合計		0.0	0.0	0.0
他学部公開科目		0.0	0.0	0.0

(補足)履修確定前と確定後の「履修登録科目確認通知書」の見分け方

履修登録申請期間後に,事務で「履修確定」作業を行います。指定の日時以降に,保存用として,再度, 「履修登録科目確認通知書」を出力してください。

履修登録申請期間に出力する「履修登録科目確認通知書」は,未確定のものです。この時点では,下記の ように,今回申請した科目の「履修状態」は「選択中」になっています。

科目名	代表教員名	単位	履修期	履修状態	履修エラーメッセージ
英語…	00 ××	2.0	AB 期授業	履修済	
		2.0	CD 期授業	選択中	
ケミカルエンジニアリング		2.0	CD 期授業	選択中	
	×× △△	2.0	C期	履修済	

この時点での「確認通知書」は、下図のように、今回申請した科目の「履修状態」が、「選択中」から空欄 (「履修中」を表します)になっています(下図では赤で示しています)。

Webでは申請できない特別な科目(体育会所属学生の「スポーツ総合演習」や他学科科目,認定科目等)については,この時点で反映されますので,登録内容に誤りがないか確認をしてください。

科目名	代表教員名	単位	履修期	履修状態	履修エラーメッセージ
英語…	00 ××	2.0	AB 期授業	履修済	
デザイン理論		2.0	CD 期授業		
ケミカルエンジニアリング		2.0	CD 期授業		
知的財産権	×× 🛆	2.0	A期	履修済	

【重要】履修確定後,もういちど「履修登録科目確認通知書」を必ず印刷してください。

履修確定後の保存用「履修登録科目確認通知書」に反映されているものが,最終的な履修登録内容です。必ず出力し,確認してください。

3. 履修の取消

履修登録申請期間中の取消・・・7ページ「①履修科目の追加と削除」の通り,科目の追加,削除を 行うことができます。

履修登録申請期間終了後の取消・・・全科目履修取消期間にて,<u>履修の取消(削除)のみ</u>受け付けます。申請済みの履修登録科目を取り消したい場合は,以下の方法で行ってください。 ※B期および D期科目の履修取消は,窓口に「訂正届」を提出します。詳細は,掲示版でお知らせします)。

①履修取消科目の選択

情報ポータルのメインメニューから「履修取消」を選択します。

法政大学 HOSEI University					GAKUSEI 1	TARO(学生)			
法政大学情報ポータル						(CGA010PCT01)			
▼メインメニュー	▼メインメニュー ◎お知らせ								
→ 授業・時間割照会 → 休講状況昭会	1/1~	ージ 🗲	> ~-	ジ1 60 表示件数 20 💽 60					
→ <u>補講状況照会</u>	項番	区分	<u>種別</u>	住名	<u>お知らせ配信元</u>	<u>掲載期間</u>			
→ <u>抽選授業履修申請</u>	1	学部	【重要】	<u>2014年度時間割の訂正</u>	人間環境学部担当	14/04/03~15/03/31			
一层核由計	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			
→ <u>履修取消</u>	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			
→キャリア就職	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			
→ <u>奨学金申請</u>	5	学部	【重要】	2014年度 秋学期定期試験時間割揭示	人間環境学部担当	14/12/15~15/03/31			

申請状況画面で「アイコン(履修科目の取消)を選択します。

	法政大制	b									<u>ر</u> ت	12日時:	2015年02月09日 19	時19分42秒	テスト 3	学生(学生)	BDグアウト
履修耳	反消 申記	青状況画面														(ARG010PC	T01) (2015
▶申請状	Rillio																
	相中					(T	Webシラ	バス 🔿								成制	6通知書印刷へ
V	TAT I					_											
7±1	INTE										テフト 学生						
学生。	189							学生氏名			(TEST Gakusei)					
学生日	区分					学部生		所屬区分	1		第一部		学生状態	通	常	クラス	A
学部・	研究科					法学部 学科・専攻 法律学科				コース	\$	sロース					
住所・	電話番号(因	定)(携帯)				東京都 (雪	と縁なし)	(登録なし)									
※住疗	1、電話番号	こ変更があれば速や	かに大学です	で更手続きを	行ってく	ださい。											
▶ 展修:	オブション情報	R															
外国部	8	英語	<u>8</u>														
2014	年度 春学期	履修申請状況 (前回	国民修申請の	結果「進級見	込とない	ほした。 判	定日時:2	014年09月3	0日14時20	分16约							
破線付	きテキストに	カーソルを合わせると	、全文を確認	2できます。													
	科	目の操作							¥	目の間	修状態						
アイコ	ンの種別 😑	」履修科目の耽満	副取済の	キャンセル	+耽	尚科目の流活	1	復活のキャン	ner (🗋 甲請杯	8	服務	CA118	夏爆炸科目		🕑 履修济	科科目
■展修	科目																
時期	期	月		火			*			木			金		±		
	通年	- 🕑 春学期授業											- 🕑 春学期技	¥			
	春学期	スポーツ経営論											概說刑事法				
	春学期後半	市長公	0.00000										市市公	(2.0)M	(0)		
1時限		10.7 8	(4.944-02)	00 44	-								(1) (T) (1-44-10-46	(a.v.+			
	秋学期			トレーニング	が広来			K-P-MIDCAL HAIA					TEASIA I	*			
	秋学期前半 秋学期16半						711 71										
	N-F WIRT			市ヶ谷		(2.0単位)	市ヶ谷		(2.0単位)				市ヶ谷	(2.0単	100		

取消を行う科目を確認し,間違いがなければ,履修取消確認画面の下部にある「選択」ボタンをクリックします。

U Occi								
HOSEI			ログイン目時:	2009年08月04日 20時31分	2310 2	1、大郎(学生)	80979h	
或修取消 履修取消確認画	क					(ARG010PC	(102)	
申請状況重置 > 服修取消確認重要	i							
学生体验								
学生証券号	00A0000	学生氏名	法政 太郎 (HOUSEI,Tero)					
学生区分	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	テスト学部	学科·専攻	テスト学科	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	1-9999-9999)(登録	なし)				
▶ 履修取演確認								
殿採期	前期授業							
6814)	月曜1時限(前期授業)	月曜1時際(前期授業)						
料目コード	Z3E57				_			
科目名称	会計学入門A				_			
要件グループ名称	基本科目							
代表教員氏名	法政 →郎:				_			
担当教員	法政 →郎							
可至	82201							
村日車以放	2.04402							
	0			Ette opt		0		
前子期内的GPA	U BI	千度IND/GPA	U	素積0)GPA	-+-	U		
						選択	戻る(X)	
					8	面印刷 🗗 メイン	ンメニューへ戻る	
Hitachi, Ltd, 2003, 2007 All rights reser	ved.							
an an an Thursday and the					en	· · · · · · · ·	A 100%	

- アイコン(履修科目の取消)が、 アイコンになり、選択した科目の欄が濃いオレンジ色で表示されま
- す(この時点では、まだ取消は完了していません)。

	法政	大学 hivesity			ログ	イン日時:2017年01月	月31日 16時48分33秒	法政学生(学生)	🛛 ログアウト / Log ou	t	
R	夏修取消/]	Registration Cance	llation 申請:	状況画面 / Appli	cation Status S	creeen			(ARG	010PCT01)	p
Þ	申請状況画面/A	Application Status Screeen									
	申請 / Registe	ır			Webシラバス 				成績通知書	印刷へ / Grade Notificatio	n
P	「学生情報 / Stu	dent Information									
	学生証番号 / Student ID 99Z9999 学生氏名 / Studen		学生氏名 / Student Nar	ne							
	学生区分 / Stu	dent Category	学部生	所属区分 / Affiliation (Category	第一部	学生状態 / Stude	nt Status	通常 / Nomal	クラス / Group A	
	学部・研究科 Faculty / Gradu	ate School	法学部 / Law 学科・専攻 Department / Major			法律学科 / Law	コース / Sub-field	L	SSIコース / Sports Sci	ience 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 (03-9999-9999) (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										
P	2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 屬修申請状况 / Application for Registration 申請日時: 2017年01月31日 16時48分17秒 / January 31,2017 16.48:17)										
	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 curso	or over the text with th	e dashed line, vou can	read the full text.				
		科目0)操作 / Class Opera	tion		科	-目の履修状態 / Cla	ass Registration Sta	tuses		
	アイコンの種別	/ Icon Classification Cancel	修科目の取消/ MP Class Un	取消のキャンセル / F do Cancel Class	取消科目の復活 / store Cancellation ss		即請科目 / Applied Q 履修取消料 Classes Canceled Classes		/ 原修科目 / Registered Classes	○ 履修済科目 / Completed Classes	
l	■履修科目 / Re	egistered Classes									-
	時期	期 / Class Term	,	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thur	sday 🟦	ź / Friday	± / Saturday	1
	通年 / Year Round 香学期前 / Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 市か会 秋学期 / Fail Semester 秋学期前半 / First Half of Fail Semester		 ● (2) 春学期授業 スポーツ経営論 去政 職員 市ヶ谷 (2.0単位) 	 ・② 春学期授業 社会思想 I は政 職員 市ヶ谷 (2.08 ・ ・ ・	¥位)	 ・ ・	(2.0単位) 計	 ② 春学期授業 観刑事法 試 職員 ジッ谷 (2.0単位) 	2		
				 ● ○ ○ 秋学期授業 社会思想Ⅱ 法政 衛員 市ヶ谷 (2.08) 	¥位)		日 开 注 注	 ① 秋学期授業 〕法総論 I :政 職員 ごヶ谷 (2.0単位) 	2		
		通年 / Year R 春学期 / Spring S 春学期前半 / First Half of	ound emester Spring Semester	 ● 参学期授業 スポーツ心理学 去政 職員 	 ② 泰学期授業 情報処理演習 I 法政 聯員 	 ・ ・	Ø葉 - ○ 和 入門英語 法政 職員	ş学期授業 I			

2 履修取消の申請

履修科目の取消を行った場合,取消の申請を行う必要があります。「履修取消 申請状況画面」に2ヵ所 あるいずれかの「申請」ボタンを押してください。このボタンを押すことにより,科目の取消が履修登録内容に反映 されます。

法政大学 HOSEUniversity	
履修取消 申請状況画面	
自該北沿面面	
申請	💷 Webシラバス 🚽
学生情報	
学生証番号	
学生区分	
学部·研究科	
住所·電話番号(固定)(携帯)	E
※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れ	
▶ 2014 年度 春学期 履修申請状況 申請日時: 2014年09月30日 14時20分	
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。	
科目の操作	単位 集中講義期間 エラー
アイコンの種別 - 履修科目の取消 的 取消のキャンセル + 取	由語 网络登线利日磁河通知主中力
■ 履修科日	
	□ 画面印刷 2メインメニューへ戻る
	🕄 100% 🔻

「申請」ボタンを選択すると,履修申請内容に関するチェックが実行されます。

エラーがあった場合は、画面上部にエラー内容が表示されますので、履修申請の際と同様、12ページに記載 されている「主なエラーと対応方法」を参考に内容を確認のうえ、再度取消をやり直してください。

【重要】

・「申請」ボタンを押さなければ、履修取消の申請は完了しません。(取消のキャンセル(p19),の場合も同様です)

・履修登録の場合と異なり,履修取消の科目は逐次保存されません。「申請」ボタンを押さずに別の 画面に移った場合,選択した取消科目はすべてキャンセルされますので,注意してください。

③履修取消後の「履修登録科目確認通知書」を出力する

チェックの結果,エラーがなければ再度「履修登録科目確認通知書出力」から<mark>必ず印刷し保</mark> <mark>管してください</mark>。

※取り消し申請前後の履修登録トラブルが非常に多いです。事務では取り消し前の状況を確認できません。取り消し作業前にも「履修登録科目確認通知書」を出力しておくことをお勧めします。

(補足)取消のキャンセル(取消前の状態に戻す)をしたい場合

取消を行った科目は「履修取消科目」として表示され、「取消のキャンセル」の対象となります。 「取消のキャンセル」アイコンを選択すると、履修科目の取り消しがキャンセルされ、取消前の状態に戻ります。 取消を申請した科目は取消期間中であれば何度でも修正することができます。ただし、復活ボタンを押した だけでは作業完了となりませんので、最後に必ず「申請」ボタンを押してください。

9													
号													
			10.	A0001	学生氏名		テスト 学生 (Testo Gakusei)						
			学	鄂生	所属区分		第一部	学	生状態	通	ŧ,	クラス	A
科			法	学部	学科·専攻		法律学科	1	ース				
[番号(固	3定)(携帯)		T :	241-0032 神奈川嶋	県東京都千代田区 (0	45-958-167	0) (090-0000-0000)						
話番号	に変更があれば速や	かに大学で	変更手続きを行	うってください。									
「前期	履修申請状況 申請F	日時:2012年	E05月21日 09명	i14分43秒)									
		A											
¥	計目の操作						科目の履修状態						
इन्द्रसा	■顧修科目の取消	回取造の	のキャンセッル	■ 取満科目の復調	活 間 復活のキャ	ンセッル	申請科目	前期	調整書料目	(二) 展修科目	1	同 履修済料	B
-12.01 U	ASISTI DOMAN		511500			101			AWANG	Carlo Nerserie	, 	A ASIS/ATT	
1			-		-14				~				
	Л		×		ж		木		笠		±		
通年	— ☑ 前期授業		- 🖸 前期授	·業			— ☑ 前期授業						
前期 期前半	東洋史 1		日本の政治と社	*			日本の政治と社会						
期後半	mang an 市ヶ谷	(2.0単位)	市長谷	ン (4 0単位)			市内谷	(4.0単位)					
		(((
後期 明前半													
朝後半													
										授業			
通年前期	1 100000000000000000000000000000000000				約官法 I		マス・コミージョン論		マス・コミーシ	1).5#c =`/論			
前前 期前半	徐玄九				村元 宏行		萩谷 順		萩谷 順				
期後半	市ヶ谷	(2.0単位)			市ヶ谷	(2.0単位)	市ヶ谷	(4.0単位)	市ヶ谷	(4.0	単位)		
					10 日 制授業								
後期					教育法工								
明前半 期後半					村元 宏行								
011001					市ヶ谷	(2.0単位)							
通行					- 🗒 年間授業		─ 🖸 前期授業		— 🖸 前期	授業			
画中 前期					福祉政策		消費者法!		社会政策				
期前半					石川 久		大澤 彩		沼田 雅之				
		中国にしたパス市が 読品等分に変更があれば速や ま前別、置信申請状況 申請 利目の操作 種別・一層修申請状況 申請 利目の操作 原修料目の取消 一層修料目の取消 一層修料の取消 構作料、 市から 動期授業 市から 動期授業 は会学1 前時半 読金、 和日の 第 () 前時半 第 () 前時半 () () () () () () () () () ()			T 241-002 (特定) T 241-002 (特定) Si Si			1日の1月にまたり、 1日の1月にまた、 1日の1月にまた 1日の1月にまた、 1日の1月にまた 1日	1 1<	11 11	1 1<	1日の19年代 1日の19年代 1日の19代生 1日の19代生 <td>建築で協定人化紫奈沙 TA10032 (中部/)(東東大都) TCEDE (045-393-16.0) (050-0000-0000) 諸毎号に変更があれば 建やかに大学で変更も読え行ってくだい。 諸前男 (日本)(第2)(第4)(月)(日本)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(1</td>	建築で協定人化紫奈沙 TA10032 (中部/)(東東大都) TCEDE (045-393-16.0) (050-0000-0000) 諸毎号に変更があれば 建やかに大学で変更も読え行ってくだい。 諸前男 (日本)(第2)(第4)(月)(日本)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(1

法政大学 HOSEI University	
履修取消 申請状況画面	
▶申請状況画面	
申請	💷 Webシラバス 🛶
学生情報	
学生証番号	
学生区分	E
学部·研究科	
住所·電話番号(固定)(携帯)	
※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	<
▶ 2014 年度 春学期 履修申請状況 申請日時: 2014年09月30日 14時202	2 単位 集中講義期間 エラー
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。	
科目の操作	申請 履修登錄科目確認通知書出力
アイコンの種別 - 履修科目の取消 「取消のキャンセル + 取	□ 画面印刷 2 メインメニューへ戻る
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
	a 100% 🗸

4. 修得済み単位数と成績の確認

AB期の場合は前年度まで, CD期の場合は当年度 AB 期までの単位修得状況や成績を確認することができます。※成績通知書は確認できる期間が限られています。確認可能期間は成績発表時に告知します。

履修登録の際は,単位修得状況を確認し,進級・卒業要件を満たすよう履修計画を立ててください。確認 方法は以下です。

<手順1>

メインメニューから↓

法政大学 HOSEI University 法政大学情報ポータル								
 メインメニュー →授業・時間割照会 →仕様け/1082 	見お知 1/1ペ	Iらせ ージ 🗲][-					
→ <u>補講状況照会</u> → <u>抽選授業履修申請</u>	項番 1	<u>区分</u> 学部	種					
 → <u>隨修申請</u> → <u>履修取消</u> → <u>成績通知書印刷</u> 	2 3	学部学部	E: E:					
→ <u>キャリア就職</u> → <u>奨学金申請</u>	4 5 6	学部 学部 学部	L C C					
 ▼リンク → <u>◆ユーザサポートサイト TOP</u> 	7 8	学部 学部	K: K:					
→◆操作マニュアル	9	学部	Ţ.					



法政大学 HOSEI University	
学生メニュー	
学生メニュー	
授業·時間割	履修
● <u>授業·時間割照会</u>	● 抽濯授業 居修由諸
● <u>休講状況照会</u> ● 補護状況昭会	●履修甲請
	● 成績通知書印刷
菅 その他・リンク	
→ <u>法政大学</u>	

申請状況画面から↓

法政大学 HOSEI University		ログ	イン日時:2015年(02月06日 17時45	分27秒 テスト	学生(学生)		アウト
履修申請 申請状況画面						(ARD010)PCT01) ?	へして
▶ 申請状況画面								
申請	🛄 Webシラ	バス 🔶		চা	成績通知書印刷	ト 数	資格取得申	晴へ
▶ 学生情報								
学生証番号	00A0000 学生.	氏名 テ. (T	スト 学生 EST Gakusei)					
学生区分	学部生 所属	区分第	一部		学生状態	通常	クラス	в
学部·研究科	情報科学部学科	·専攻 コ	ンビュータ科学科	4	コース			
住所·電話番号(固定)(携帯)	〒102-0071 東京都千代田	3区富士見(01-2	2345-6789) (01	2-3456-7890)				
※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る	<u>4</u> 1.						
▼履修オブション情報								
外国語 英語								
2014年度秋学期 履修申請状況(前回履修申請 破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を りにカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認	の結果「進級見込」となりま 確認できます。 忍できます。	した。 判定日時	:2014年09月30	日 11時00分38	炒)			
科目の操作		科目の履修状態	Keet					
アイコンの種別 + 科目の追加	- 科目の削除	🔃 申請科目	(圓履修科目		💽 履修済科	IB	
■履修科目								
時期期 月 火	水		木	金		±		
通年 春学期 — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	(±		+	+		+		

それぞれの「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。

<手順2>【成績通知書印刷画面】

画面右下にある「成績通知書出力」ボタンを押すと、成績通知書の PDF ファイルが作成されます。

法政大学 HOBEI University	ログイン日時:2015年02月23日 11時34分59秒 テスト 学生(学生) ズログアウト
成績通知書印刷 印刷指示画面	(ASD013PPR01) ?
▶印刷指示画面	
「成績通知書	
成績通知書(PDF)を印刷します。	
	成績通知書出力

印刷のうえ必ず保管してください。情報教室など共用環境でする場合は,出力,保存場所に十分注意してく 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、「履修登録申請」画面に 戻ることができます。
- ※注 2:「成績通知書出力」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)。
- ※注3: PDF ファイルをうまく開けない,表示がおかしい場合は,巻末の[付属資料]を確認してください。



修得済み単

(補足) 成績通知書の見方

付属資料 よくある問い合わせ

以下にシステムでよくある問い合わせの例を示します。

処理がうまくいかない場合に、当てはまる状況に対応した手順を実施してみてください。

A.1.「ポップアップブロックを解除してお入りください」のメッセージが表示される

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ため、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。

Internet Explorer9.x 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。



[許可する Web [追加]ボタン ² (学外からア :) サイトのアドレス:]に[www.as.hosei.ac.jp]を を選択します。 クセスする場合は、「vpn.hosei.ac.jp」も追加し 、	入力し, てください。)
	ボップアップ ブロックの設定 例外 現在ボップアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加す の Web サイトのボップアップを許可できます。 許可する Web サイトのアドレス(<u>W</u>): www.ac.hoseia.sjp 許可されたサイド <u>S</u>):	
	- 道知とブロック レベル・ ② ボッブアップのブロック時に音を明らす(P) ③ ボッブアップのブロック時に道知い「ーを表示する(N) ブロック レベル(B) 中: ほとんどの自動ポップアップをブロックする	•

(4) [閉じる]ボタンを選択します。

ポップアップ ブロックの詳細

(3)

ボップアップ ブロックの設定	X
例外 現在ポップアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加す: の Web サイトのポップアップを許可できます。 許可する Web サイトのアドレス(W):	ることにより、特定
	jéhn(A)
許可されたサイト(S):	
www.ashasei.co.jp	前塚余(<u>B</u>) すべて削 塚(<u>E</u>)…
< 通知とプロック レベル:	
▼ ポップアップのブロック時に音を唱らす(P)	
▼ ポップアップのブロック時に通知バーを表示する(N)	
ブロック レベル(B)	
ー: ほとんどの自動ポップアップをブロックする	-
ポップアップ ブロックの言手細	閉じる(©)

開じる(<u>0</u>)

(5) [OK]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 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 をブロック
すべての Web サイトからのすべての Oookie はブロックされます。 - このコンピューターに既にある Oookie は Web サイトから読み取れませ ん。
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
hPrivate
☑ InPrivate ブラウズの開始命令に、ツール バーと拡張機能を無効(にする(丁)
 OK

(6) Internet Explorer を再起動してください。

Internet Explorer 10.x, 11.x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 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。
•
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 をブロックします。
- 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ーテ イの Cookie をブロック ほす。
- 個人を特定できる情報を培黙的な同意なしに保存するファーストパ
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
ア ポップアップ ブロックを有効にする(B) 設定(E)
InPrivate
☑ InPrivate ブラウズの開始時に、ツール パーと拡張機能を無効にする(工)
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。

(光月よくマトレッナフリへい	r	a sub-ferra
(字外からアクセスする場合は、	vpn.hosei.ac.jp	も追加してくたさい。)

ポップアップ ブロックの設定
- (9)91-
現在ポップアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加することにより、特定のWeb サイトのポップアップを許可できます。
許可する Web サイトのアドレス(W):
www.as.hosei.ac.jp 道加(A)
削除(<u>R</u>)
マベて削除(E)
- 译和)-ブロック [水文] [
■ ポップアップのブロック時に音を鳴らす(P)
☑ ボップアップのブロック時に通知バーを表示する(№)
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 -
<u>パップアップブロックの詳細</u> 開しる(C)

(4) [閉じる]ボタンを	選択します。
	ポップアップ ブロックの設定
	例外 現在市ップップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加することにより、特定 の Web サイトのボップアップを許可できます。 許可する Web サイトのボップアップを許可できます。 追加(点) 許可されたサイト(S): 道加(点) 「軟www.as.hosei.ac.jp 削除(E) 「水工削除(E)…
	 違知とブロック レペル: ⑦ 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語知バーを表示する(N) プロック レベル(B): 中: ほとんどの自動ボップアップをブロックする ▼ ポップアップブロックの注册 閉じる(C)

(5) [OK]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 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 ソーンの設定を選択してください。
ーロー すべての Cookie をプロック
すべての 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>) インボート(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
プポップアップブロックを有効にする(B) 設定(E)
InPrivate
☑ 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(工)
OK (キャンセル) 適用(A)

(6) Internet Explorer を再起動してください。

A.2.「Cookie は必ず使用可能にしてください」のメッセージが表示される

新情報システムでは、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。

Internet Explorer 9.xの場合(Windows)	
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
HOSEI 情報システム Cookiedジャ用可能して代表。 Cookiedジャ育別化方法はこここ (<u>http://met2006.k.hoses.ac.ip/net/cookie.htm</u>)	
(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。	
インターネット オプション	
全般 セキュリティ プライバシー エノテンツ 186株 プログラム 詳新館設定 説定 インターネット ゾーンの設定を選択して(ださい。 インターネット ゾーンの設定を選択して(ださい。 サイトのCookie をプロラク -	
OK キャンセル 通用(<u>A</u>)	

(3) [OK]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 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。
中 - コンパタトなプライバシーボリシーのないサード パーティの Cookie をブ ロックします。 - 個人を特定できる情報を時元はな同意なしに保存するサード パーティ の Cookie をフリノます。 - 個人を特定できる情報を時元はな同意なしに保存するファースト パー ティの Cookie を利用します。
サイト(S) インポート(D) 詳純語設定(V) 既定(D)
場所
□ Web サイトによる物理的な位置の要求を許可しない(_) サイトのクリア(©)
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)
hPrivate
▼ 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(T)
OK キャンセル 適用(A)

(4) Internet Explorer を再起動してください。

Internet Explorer 10.x, 11.x の場合(Windows)

CONTRACT OF AN ADDRESS OF ADDRESS	
C D + Attps://www.es.hosel.et.jp/ D + A C @ as.hosel.et.jp x	6 🗇 🕲
ファイル(D) 新聞(D) 新聞(D) 大方(D) ジール(D) いブ田) Coolad d/D 宇宙(P) (T-27-4)、 Coolad d/D 宇宙(P) (T-27-4)、 Coolad d/D 宇宙(P) (T-27-4)、 Coolad d/D 宇宙(D) (L housi ac jo/net/coolar htm)	
 (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) 「パール」 	
(2) [ブライバシー]タブを選択し,[既定]ボタンを選択します。	D
インターネットオブション	
設定 インターネット ソーンの設定を選択してください。 すべての Cookle をプロック ・ すべての Web サイトからのすべての Cookle はプロックされます。 ・ つンビューターに既にある Cookle は Web サイトから読み取れません。 サイト(5) インボート(1) 詳細設定(1) ワロクロ ウロクロ サイト(5) インボート(1) 詳細設定(1) ウロクロ ウロクロ ウロクロ サイト(5) インボート(1) 詳細設定(1) ワレクロ ウロ ウロ ウロ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
Web サイトによるが少生りなします報の長米を計りしない(上) サイトのサイト(上) ポップアップ ブロック ビポップアップ ブロックを有効にする(E) 設定(E) InPrivate ビ InPrivate ブラウズの開始時に、ツール パーと拡張機能を無効にする(T)	

(3) [OK]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。							
- <u>r</u> - P							
レックしょう。 - 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ーテ							
- 何) Cookie をブロックします。 - 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 パ							
・ ・ ーティの Cookie を制限します。							
サイト(S) インボート(I) 詳細設定(V) 既定(D)							
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							
図 ポップアップ ブロックを有効にする(B) 設定(E)							
InPrivate							
☑ 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(工)							
OK キャンセル 適用(A)							

(4) Internet Explorer を再起動してください。

A.3 PDF ファイルをうまく開けない・表示がおかしい

「成績通知書」「履修登録確認通知書」は PDF ファイルで作成されますが、印刷・表示には、Adobe Reader を使用してください。

うまく表示できない場合は,再度「成績通知書出力」「履修登録確認通知書出力」ボタンを押し,ファイルを保存した上で,Adobe Reader で開き直してください。

◆問い合わせ窓口

<ユーザ ID・パスワードに関すること>

edu サポート室(市ヶ谷田町校舎3階)

電話では受け付けていません。必ず窓口で確認してください。

(授業期間中の月~金曜日) 9:00~19:00

- (授業期間中の土曜日) 9:00~17:00(11:30~12:30 除く)
- (授業期間外の月~金曜日) 9:00~16:30(11:30~12:30 除く)

<上記以外に関すること>

デザイン工学部・デザイン工学研究科担当(市ヶ谷田町校舎2階)

電話・メールでは受け付けていません。必ず窓口で確認してください。

月~金 9:00~17:00(11:30~12:30 除<)

 \pm 9:00~12:00%

※下記の土曜日のみ開室です。(下記以外は閉室)

4,5月:毎週土曜日開室

6, 7, 10, 12月: 第1·3 土曜日開室

9,11,2021年1月:第3土曜日開室

8,2021年2,3月:土曜日は閉室

$M \in M O$

$M \in M O$

2020年度時間割表

		月	火	水	木	金	±
1	A B						
	C D						
	A B						
2	C D						
2	A B						
3	C D						
	A B						
4	C D						
-	A B						
5	C D						
	A B						
ь	C D						
	A B						
集中 授業	C D						

【最後にチェック!!】下記すべての作業を行う必要があります。

①履修申請を行った。

②確実に「申請」ボタンを押した。

③エラーが出ていないことを確認した。

④「履修登録科目確認通知書」を出力し、すべて履修できているか確認した(保管を推奨)。

⑤修正や取り消しを行った後も「申請」ボタンを押し、「履修登録科目確認通知書」を出力した。

⑥指示した日時以降に保存用「履修登録科目確認通知書」を出力し、再度内容を確認した(必ず保管)。

2020 年度 WEB履修の手引き2020 年4月法政大学 デザイン工学部・デザイン工学研究科 発行