

WEBでの成績通知書の出力・成績の確認方法

成績通知書（単位修得状況照会）は、法政大学情報システムから確認できます

【1】情報システムにログイン

<https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/index.jsp>

情報システム（上記 URL）から、下記の通りログインします。

ログイン

下記「全学ネットワークシステム総合認証」の画面で、ユーザ ID（学生証番号）／パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを選択します。

【2】情報ポータルから成績通知書をダウンロード

ログインに成功すると法政大学情報ポータル画面が表示されます。

ここでは「単位修得状況照会」メニューを使用します。

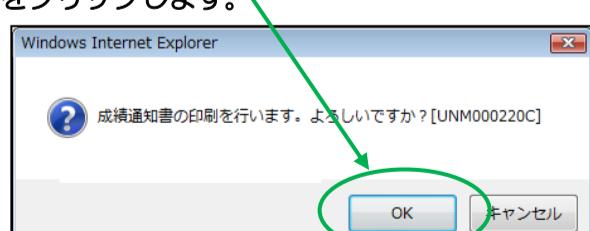
- ① 単位修得状況照会の「成績通知書印刷」をクリックしてください。



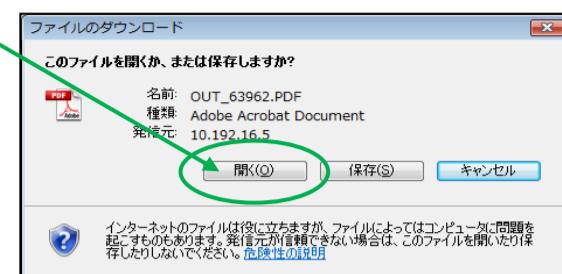
- ② 右下の「成績通知書出力」を選択します。



- ③ 「OK」をクリックします。



- ④ 「開く」を選択します。

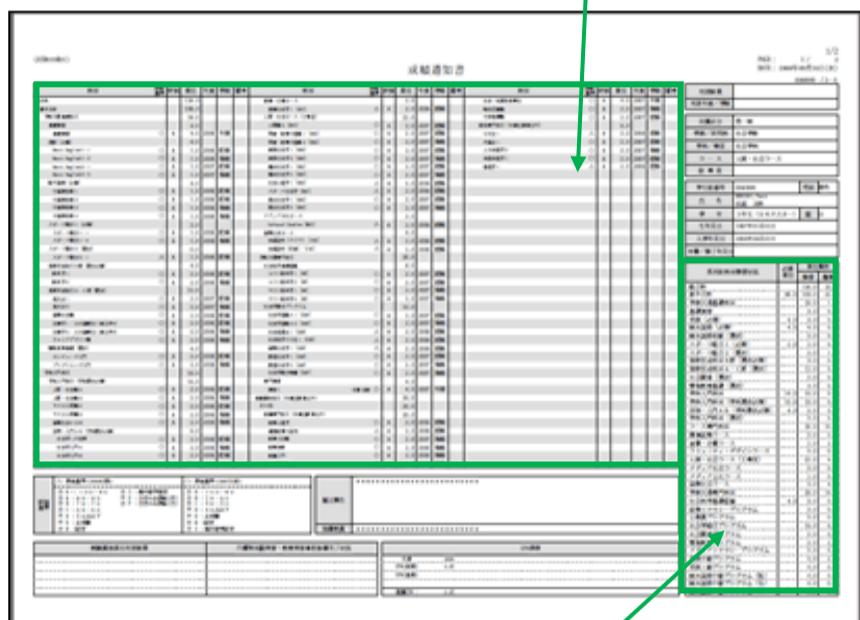


- ⑤ 出力が完了すると、画面に「成績通知書」(PDF)が表示されます。

必ず保存・印刷のうえ、保管してください。

【3】成績通知書の確認

- ① 「年度」に注意しながら、受講した科目の評価を確認しましょう
(※過年度履修した科目も表示されます)。



- ② 各科目群での集計も確認しておきましょう。

- ③ 判定結果を確認しましょう。



◆「判定結果」の見方「判定結果」は春学期終了時点での結果です。

【進級見込・卒業見込】

春学期終了時点で、進級・卒業に必要な単位の条件を満たしています。

【進級不可・卒業不可】

春学期終了時点では、進級に必要な条件を満たしていません。秋学期に進級・卒業要件を満たすように履修登録を行ってください。秋学期終了時点で進級・卒業に必要な単位数を修得出来れば、秋学期の判定結果にて、「進級」または「卒業」となります。

★ 注意事項 ★

- ◆不明な点がある場合は、成績通知書を持参のうえ、法学部窓口までご相談ください。