# 【GIS】秋学期履修登録(本登録)について

7. 履修登録(本登録)申請期間
 9月28日(火)AM11:00~翌AM8:00
 9月29日(水)AM11:00~翌AM8:00
 9月30日(木)AM11:00~23:59
 ※毎朝AM8:00~AM11:00は利用できません。

登録期間中は、何度でも修正できますので、早めに入力してください。

履修登録が完了したら、申請ボタンを必ず押して、履修登録科目確 認通知書を作成・保存してください。 出力した履修登録科目確認通知書に科目がない場合は、履修登録さ れていません!

# 2. 履修変更期間

10月6日(水)AM11:00~翌AM8:00 10月7日(木)AM11:00~23:59 ※10/7 AM8:00~AM11:00は利用できません。

※履修登録した内容に不備があった場合は、この期間に変更・取消が可能です。

# 3. 必修科目を必ず確認する

Academic Writing Skills I/II, Reading Skills I/II, Freshman English I/II など、自身の必修科目が登録 されているか確認すること。

#### 【参考】

<u>GIS 履修の手引き</u>(GIS Handbook)

P.学部-(10) 2020年以降度入学者

P.学部-(21) 2019年度-2016年度入学者

※間違ったクラスで登録されている、または登録されていないときは、GIS 事務室へ至急連絡してく ださい。確認不足により履修登録されていない場合は、単位を修得できません。

# 4. その他

登録科目がO単位の場合や、今期履修登録をした結果、進級単位や卒業所要単位に満たない場合は、エラーが出ます。現在の登録内容で進めたい場合は、履修登録期間中に下記の Google フォームから回答

してください。

※9 月入学の1年生および2年生について、この本登録の際に、16単位未満の登録をする場合はエラーが出ます。このエラーは、「次のセメスターまでに、進級に必要な単位を修得してください」という注意喚起の意味で表示されるエラーです。この場合は、Google フォームへ記入していただければ、そのまま登録が可能です。

以下の Google フォームに、9月30日(木)までに回答ください。 https://forms.gle/6v1UwGpxo2kNpb3E9

5. 情報システム

履修登録、成績等の確認を行う場合は、情報システムからアクセス してください。ログインする際は、ID とパスワードが必要です。 パソコン用:

https://www.as.hosei.ac.jp/

スマートフォン用: https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/



# 2021 年度

# 法政大学情報システム(履修登録申請)操作ガイド(GIS)

#### ◆履修登録申請の操作手順

【注意】	★必ず操作ガイドに示した手順に従って、履修登録申請を行ってください。
	★履修登録申請期間の期限ぎりぎりでの申請は必ず避けてください。
	期間内であれば何度でも変更は可能です。まずは申請期間の初めに申請を
	行い、操作に慣れた上で、必要な時に変更を行ってください。
	★申請可能時間ぎりぎりでの申請も避けてください。申請途中で申請ができ
	なくなります。

<動作環境について>

「法政大学情報システム」(履修登録申請)の推奨環境は以下のとおりです。

く推奨環境>

OS : Windows 8.1, 10

ブラウザ :Internet Explorer 11, Microsoft Edge

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。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。

く必要な設定と注意>

(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 ルサイトにアクセスした際に、「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。

マニュアル:

https://assupport.ws.hosei.ac.jp/as/student/service/setup/popupblock.html

(2) Cookie について

本システムを利用するには、Cookie を有効にする必要があります。

### (3) Hoppiiの仮登録との違いについて

Hoppiiの仮登録は、<u>正規の履修申請(本登録)とは異なります。</u> 必ず、本システムから正規の履修登録を行ってください。

## (4) 画面のタイムアウト時間について

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、再度ログ インを行ってください。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<u>消えてしまいます</u>ので注意してください。 (5) 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。この時、以下のメッセージが表示されるので、少し時間を空けて再度ア クセスしてください。



1. 「法政大学情報ポータルサイト」 へのアクセス

下記 URL を入力し、「法政大学情報ポータル」へアクセスします。

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

2. 情報ポータルへのログイン

統合認証システムのログイン画面が表示されたら、「ユーザ名(USER ID)」「パスワード(Password)」を入力して「ログイン(Login)」ボタンを選択します。

-	た政大学 net2010統合認証システム
-	ユーザID/パスワードを入力して下さい。 ログイン (Login)
	ユーザID (USER.ID) ロマスキング パスワード (Paurood) (maiking)
	プラウザのCookieを有効にして下さい。 Cookieの具体的が認定方法は、ころうるご覧下さい。
	※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ロダインが 必要となりますのでご注意下さい。
	net2010のこ料用でこ不明な点かめれは、ころら1 <u>~ ブ支接Webブイト</u> 」へ。 URL: http://net2010.hosei.ac.jp/
	ログイン (Login) 閉じる (Close)

※総合認証用のユーザ名/パスワードは、ガイダンスで全員に配付されているものです。 ※パスワードを忘れてしまった場合は、GIS事務室までご連絡ください。

※ユーザ名欄の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。

## 3.「法政大学情報ポータル」画面

法政大学情報ポータル画面が表示されます。

# メインメニューから「履修申請」を選択してください。

た 放大学 GAKUSEI TARO(学生) GAKUSEI TARO(学生)							
去政大学情報ポータル						(CGA010PCT01)	
****		16#					
→授業・時間割昭会	007	196					
→ 休講状況照会	1/1~	-9 E		-ジ1 GO 表示件数 20 - GO			
→ 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>	
抽選授業履修申請	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	
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	
<u>加速用的未必用</u> 成均率;通至10未60层()	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	
	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	
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	【連絡】	【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	
Webメール	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	
<u>紀合認証バスワード変更</u> 2 <u>業支援システム</u> <u>8政大学</u> 列書館							
achi I.td. 2003. 2007 All rights re	eserved						
and, and, area, area in the inguts in						100%	

## 4. 履修登録申請

法政大学情報ポータル メインメニューより 「**履修申請」**を選択すると、 「履修申請申請状況画面」が開きます。

修申請/:	Registration A	pplication 申請	状況画面	/ Application S	Status Scre	en				(ARI	D010PCT01) <table-cell> 🔨</table-cell>	レプ / Help
申請状況画面 / 」	Application Status Screen	1										
申請 / Registe	er			口 Web シラ Web Syl	バス <del>→</del> abus <del>→</del>			成績通知	書印刷へ / Grade I	Notificatio	on 教職資格取	得申請へ
学生情報 / Sti	udent Information											
学生証番号/5	Student ID	99Z9999	99Z99999 学生氏名 / Student Name				法政学生 (Hosei gakusei)					
学生区分 / Stu	ident Category	学部生	所属区分	/ Affiliation Category	第一	−≅β	学生状態/	Student Status	通常 / Non	nal	クラス / Group	A
学部・研究科 Faculty / Gradu	uate School	法学部 / Law	学科·専巧 Departme	ų nt / Major	法律	聿学科 / Law	コース / Sub	-Field	SSIJ-7	/ Sports Sc	cience Institute	
住所·電話番号 Address / Phon	号(固定)(携帯) ne 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	ン121号(03-999	9-9999) (03	-9999-9999)				
ARUS-1ノンヨン 外国語	21首報 / Class Option in	formation 英語 marter 网络由語1+2回	Application	for Pagistration (#10)5	修由諸小結單「	)#级导动 / Anti-i	tad year come	Nation (27%) (±) -	<ul> <li>判定口時 (7).</li> </ul>	ecision Det	te and Time" 20175	F01日25
ARIE-7 ノンヨン 外国語 2016 年度 / Y. 日 16時59分2 破線付きテキス ↓ にカーソルオ	Yn Wy Class Option in ear 春学期 / Spring Sk S秒 / January 25,2017 1 いにカーソルを合わせ を合わせると、腐後エコ	formation 英語 mester 履修申請状況 / (6:59:25) ると、全文を確認できます。 〜 内容を確認できます。	Application \$ o / If you r	for Registration (前回順 nove the cursor over the re the cursor over the "!	修申請の結果「 text with the dat you can confir	進級見込 / Anticipa shed line, you can re m the details of the	ted year comp ead the full ter error.	oletion」となりまし; st.	こ。 判定日時 / Di	ecision Dat	te and Time: 2017 <sup>g</sup>	F01月25
ARIES / ソンヨン 外国語 2016 年度 / Y 日 16時 59分2 破線付きテキス () にカーンルオ	Yhr & / Class Option In ear 春学期 / Spring Sr 5秒 / January 25,2017 1 ににカーソルを合わせ を合わせると、履修工引	formation 英語 mester 履修申請状況 / /6:59:25) ると、全文を確認できます。 〜内容を確認できます。 科目の操作 / Class Oper	Application \$\$ o / If you r / If you more ation	for Registration (前回履 nove the cursor over the ve the cursor over the "!	修申請の結果[] text with the dat , you can confir 科	進級見込 / Anticipa shed line, you can re m the details of the 目の履修状態 / Cla	ted year comp ead the full ter error. ss Registratio	letion」となりまし; ct. n Statuses	t <sub>こ</sub> 。 判定日時 / Da	ecision Dat	te and Time: 2017≰	F01月25
ng IIビイノンヨレ 外国語 2016 年度 / Y 日 16時59分2 破線付きテキス ● にカーソルオ アイコンの種別	(Fired / Class Option in car 春学期 / Spring Si 分 / January 25,2017 ) (トにカーソルを合わせ を合わせると、履修工号 リ / Icon Classification	formation 英語 meester 履修申請状況 / (6:59-25) ると、全文を確認できます。 うつ内容を確認できます。 科目の操作 / Class Oper 子科目の追加 / Add Clas	Application \$ o / If you r / If you more ation s	for Registration (前回履 nove the cursor over the ve the cursor over the "! 一 科目の別隊 / Delete C	修申請①結果「 text with the dat , you can confir 料 lass	進級見込 / Anticipa shed line, you can re m the details of the 目の履修状態 / Cla ) 甲语科目 / Applied	ted year comp ead the full te: error. uss Registratio Classes	oletion」となりまし。 ct. 回 版修科目 / R	と。 判定日時 / Da egistered Classes	ecision Dat	te and Time: 2017室 影済科目 / Completed	F01月25 Classes
AR IF 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2	ear 春学期 / Spring S. 5分 / January 25,2017 1 にトにカーソルを合わせ を合わせると、履修工5 リ / Icon Classification egistered Classes	formation 英語 meester 履修申請状況 / 6-59-25) ると、全文を確認できます。 一内容を確認できます。 科目の操作 / Class Oper 手科目の追加 / Add Clas	Application f o / If you r / If you more ation s	for Registration (前回順 nove the cursor over the re the cursor over the "! 一】料目の削除 / Delete C	修申請の結果「 text with the dat , you can confir Alass	進級見込 / Anticipa shed line, you can re m the details of the 目の履修状態 / Cla 同報科目 / Applied	ted year comp ead the full te: error. uss Registratio Classes	oletion」となりました d. n Statuses	と。 判定日時 / Di egistered Classes	ecision Dat	te and Time: 2017年 影楽科日 / Completed	F01月25 Classes
REIE-2 ノンヨン 外国語 2016 年度 / Y 日 16時59分2 破線付きテキス ● にカーソルオ アイコンの種別 電風修科目 / R 時期 / Period	ear 春学期 / Spring Sc sty / January 25,2017 / いたカーソルを合わせ を合わせると、履修工う // Icon Classification egistered Classes 期 / Term	formation 英語 amester 履修申請状況/ (6:59:25) ると、全文を確認できま。 ら一内容を確認できま。。 内容を確認できま。 の一内容を確認できま。 ・ 日の操作/Class Oper 十 日の渉り Add Clas	Application す。/ If you ro / If you mor ation s 月 / Monday	for Registration (前回題 nove the cursor over the re the cursor over the "! 日 科目の削除 / Delete C r 次 / Tuest	修申請の結果「; text with the dat , you can confir lass day	進級見込 / Anticipa shed line, you can re m the details of the 目の履修状態 / Cla 申請科目 / Applied 水 / Wednesday	ted year comp ead the full te: error. uss Registratio Classes 木 /	oletion」となりました t. n Statuses 原修科目 / P Thursday	c。 判定日時 / Da egistered Classes 金 / Friday	ecision Dat	te and Time: 2017ž 影涛科目 / Completed 土 / Saturday	F01月25 Classes
ABJER 7 2/3 外国語 2016 年度 / Y / 2 日 16時59分2 破線付きテキス ● ICカーソルペ アイコンの種野 ■ 風修科目 / R 時期 / Period	***********************************	formation 英語 meter 履修申請状況 / ると、全文を確認できます。 一内容を確認できます。 料目の操作 / Class Oper 一計目の違加 / Add Class laif of Spring Semester Half of Spring Semester Half of Spring Semester	Application す。/ If you r / If you mor ation s 月 / Monday	for Registration (前回頃 nove the cursor over the e the cursor over the " 一 科目の所嫁 / Delete C r 次 次 / Tuest	终中结①结果!; text with the dat , you can confir 祥 lass day	進級見込 / Anticipa shed line, you can re m the details of the 目の履修状態 / Cla 申請科目 / Applied 水 / Wednesday	ted year comp ead the full ter error. uss Registratio Classes 本 / 一	bletion」となりました ct. の Statuses の 履修料目 / R Thursday	と。 判定日時 / D. egistered Classes 金 / Friday 〒	ecision Dat	te and Time: 2017年 時清料目 / Completed 土 / Saturday 筆	F01月25 Classes

	秋学期 秋学期前半 / I 秋学期後半 / Se	/ Fall Semest first Half of Fa cond Half of F	ter 11 Semester Fall Semester										
nile (n	通年 春学期 春学期前半 / Fi 春学期後半 / Sec	/ Year Round / Spring Seme rst Half of Spri ond Half of Sp	l ister ing Semester oring Semester	+		<b></b>		±	+			+	
вярр; / 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		Ŧ		Ŧ		•			Ŧ	Ŧ		
集中・その 他 Intensive / Ot	her										_		_
[番 / No. 3	機能 / Function +	期 / Term	科目名称 / C	lass Title	担当教員	/ Instructor	キャンパ	ス / Campus	単位 / Credit(s	( 集中講義期F	/ Intensive Class Peri	od	エラー / Error
	z												申請 / Regist
Webシラバ; Web Syllabu	15								出力(E	覆修登錄科目確認  本語) / Out Put (J	通知書 / Course Enrollr apanese) 出力(英	nent Notifi 語) / Out	cation Put (English)

※画面上部および下部に表示され	っている <sup>III Webシラバス</sup> <b>ナ</b> ボタンを選択すると、Web
シラバス( <u>https://syllabus.hos</u>	<u>sei.ac.jp/</u> )が開きます。履修計画を立てる際に
適宜参照してください。	6

<アイコンの説明>

① (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、「ー」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。

レンジン ログイン日時:2017年01月31日 14時57分39秒 法政学生(学生) 図ログアウト / Log out										
履修申請/	(Registration Ap	licatio	on 申請状	況画面/	Application Status S	creen			(ARD010PCT01) 2 へルプ/He	
▶申請状況画面	/ Application Status Screen									
申請 / Regis	ster	□ Webシラバス → Web Syllabus → 成構通知書印刷 / Grade Notification 数磁奏格取得申請 /								
▼学生情報 / S	Student Information									
学生証番号/	/ Student ID	99Z9	9999	学生氏名 / St	udent Name	法政学生 (Hosei gakusei)				
学生区分 / St	tudent 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 / Grad	duate 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 / Sg	ports Science Institute	
住所·電話番 Address / Pho	号(固定)(携帯) one Number	₹18	9-0014 東京都	東京都千代日	3区富士見2-17-1法政マン	ション121号(03-999	9-9999) (03-9999-9999)			
※住所、電話 ※Please cont	※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									
▶ 履修オブショ	ン情報 / Class Option Info	rmation								
外国語	英	έð								
<ul> <li>2016 年度 / ? 日 16時59分 破線付きテキ:</li> </ul>	Year 春学期 / Spring Sen 25秒 / January 25,2017 16 ストにカーソルを合わせる 、を合わせると、履修エラ・	ester 履 59:25) と、全文名 内容を召	修申請状況 / Aj を確認できます。 <sup>編認できま</sup> す。/	pplication for l	Registration (前回履修申請の紙 e the cursor over the text with th be cursor over the "!" you can c	结果「连级見込 / Anticip ne dashed line, you can r onfirm the details of the	ated year completion」となりまし ead the full text. 	/た。 判定日時 / Decis	ion Date and Time: 2017年01月2	
	¥	目の操作	🛙 / Class Operati	on		科目の履修状態/C1	ass Registration Statuses			
アイコンの種	91 / Icon Classification	科目の測	自力 / Add Class		科目の削除 / Delete Class	📵 申請科目 / Applied	Classes 展修科目 /	Registered Classes	😨 履修済科目 / Completed Classes	
■履修科目 / )	Registered Classes							0	1	
時期 / Period	期 / Term		月	/ Monday	火 / Tuesday	7K / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	± / Saturday	
	通年 / Ye 春学期 / Spri 春学期前半 / First Ha 春学期後半 / Second H	ar Round ing Semest If of Sprin Ialf of Spri	ter ig Semester ing Semester	J			+			
104142 / Perio	d 秋学期 / Fa 秋学期前半 / First H 秋学期後半 / Second	ll Semeste Ialf of Fall Half of Fa	r Semester II Semester		+	+	Ŧ	+	Ŧ	

	1A 7 MIRT / 36	CONG TIAN OF F	ан әешемеі								
■集中・その Intensive /	他 Other										
項番 / No.	極能 / 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 Cl	ass Period	±∋−/Error
	+										
Web Syllal								度) 出力(日本	警查錄科目確認通知書 / Course 語) / Out Put (Japanese)	Enrollment Notificat 出力(英語) / Out Pu	ion t (English)

※集中・その他の科目は曜日時限が特定できないため上記「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。

※<春学期のみ>English Test Preparation, English Test Preparation Advanced の スコア認定の方はこちらに表示されます。

#### (1) 必修英語科目の確認

登録されている必修授業の科目名、曜日時限に変更がないかを確認してください。 なお、この時点ですでにエラーが出ていることがありますが、現時点では先に進んでくだ さい。

(2) 科目の追加手順

登録したい曜日・時限・開講期の中アイコンを選択してください。

配当科目選択画面/ Course Selection Screen に移り、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。

履修	申	青 / Regi	stration App	plication 配当和	↓目選択画面 / Cou	rse Selectio	n Screen			(ARI	0010PCT02)	2 ヘルプ/Help	
▶申請	状況画	📺 / Applicat	ion Status Screen	▶配当科目選択画面 / Con	irse Selection Screen								
<b>/</b> 学	主情報	/ Student Ir	formation										
学生	±iī₩	号 / Student	D	99Z9999	99Z9999 学生氏名 / Student Name 法政学生 (Hosei gakusei)								
学生	区分	/ Student C	ategory	学部生	所属区分 / Affiliation Categ	jory	第一部	学生状態	🖗 / Student Status	通常 / Nomal	クラス / Group		
学音 Fac	β•研学 ulty/(	문科 Graduate Scl	1001	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 Sc	ience Instit	tute	
住克 Ado	f · 電前 Iress /	話番号(固定 Phone Num	)(携帯) ber	〒189-0014 東京都	9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)				
米伯 ※P	所、間 ease c	話番号に3 ontact the o	を更があれば速す ffice immediatel	かに大学で変更手続き y in the case of a change	を行ってください。 in address or phone numbe	r							
		_											
* åc	当科	∐ / Classes											
	16年5		学期 / Fall Seme: ページ 1	ter 目標1時陽 (Mon 1)	t periodに選択できる授業 /:	Selectable Course	in						
4.1		(开店# 5/17	1238-117		ーー・ 安日ブルーブ名称 /	教員氏名/	キャンパス /	単位数/	授業分類 / Class 1	授業管理部署 /	コマ数	隔週/Every	
No.		Term	Class Code	科日名称 / Class Istle	Required Class Group	Instructor Name	e Campus	Credit(s)	Classification	Administrative Departmen	t 識別	Other Week	
1	•	数字期授 1 1 1 1	P2226	法学Ⅱ	基礎科目2群	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷 1	LA			
2	C	大学期授 1 11	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	C	大学期授 注 1all	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	C	大学期授 1 1 1	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 1	LA			
												選択 / Select	
												戻る / Back	
										面印刷 / Print 🖸 メイン	/×==-^	戻る / Main Menu	
(c)Hitacl	hi, Ltd,	2003, 2007 #	All rights reserved.										

履修したい科目のボタンをチェックし、「選択/Select」ボタンをクリックすることで申請状況画面/ Application Status Screen へ反映されます。

【科目選択時の注意点】

- a. 各曜日・時限ともに、春学期(通年科目含む)・秋学期と2つに分かれています。
- b. すでに修得済みの科目、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は 表示されません。
- c. 科目名称は、表記可能な文字数が決められおり、省略されている場合があります。
- d. 同じ科目名が複数ある場合は、時間割で教員氏名をよく確認してから選択してください。

- (3) 選択済科目の削除手順
- 履修申請/Registration Application 申請状況画面/Application Status Screen で 表示されている科目のアイコン(科目の削除)を選択すると、上記で追加した科目 を削除することができます。

【重要:画面を閉じる前にご確認ください。】

追加・削除を行った科目は逐次保存されるため、別の画面へ移った場合でも、入力状態が 残っています。ただし、この状態では申請を完了したことにはなりません。 必ず「履修登録科目の申請」の手続きをし、履修科目の申請を行ってください。

#### 5. 履修登録申請の確定

(1) 進級要件の確認

全ての履修登録科目の選択が終了したら、進級要件を確認してください。

(2) 履修登録する科目をすべて追加したら、「申請/Register」ボタンを選択します。 「申請/Register」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。



チェックが終わると、以下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) 履修登録科目確認通知書の出力に進んでください。

法政大学 HOSEUrineaty	ログイン日時:2017年01月31日 16時22分20秒 法政学生(学生) ズログアウト / Log out
履修申請 / Registration Application 処理結果画面 / Result Screen	(ARD010PRS01) 21レプ/Help
▶申請状況画面 / Application Status Screen →处理結果画面 / Result Screen	
属修申請が正常に完了しました。/ You have completed the registration. 履修科目確認通知者を出力し、内容を確認してください。/ Print out Course Enrollment Notification a	and confirm all information again [ARM0001901]
	福修室35科目確認通知書 / Course Enrollment Notification 田力(日本語) / Out Put (Japanese) 田力(英語) / Out Put (English) 年頃へ近面面バス云 / Dack to Application Status Screen

#### b.申請内容にエラーがある場合

以下のような画面となりますので、申請状況画面に戻りエラーを修正してください。

法政大学 HDBEI University	ログイン日時:2017年01月31日 16時25分13秒 法該学生(学生) 図ログアウト / Log out
履修申請 / Registration Application 処理結果画面	/ Result Screen (ARD010PRS01) 2 \\7/Help
▶申請状況画面 / Application Status Screen →処理結果画面 / Result Screen	
履修申請内容にエラーがあります。/ There is an error in the 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	content of the application. 値してください。/ Please register again after confirming an error.[ARM000060E]
	申请伏沅画面へ戻る / Back to Application Status Screen

(2)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 パ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。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/Register」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。

※履修科目の申請は履修期間であれば繰返し実行可能です。

#### 【重要】

エラーが出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。 (下図赤枠内に「進級見込」と表示された場合でも、これは前回申請処理を行った ものに対してのメッセージですので、今回の登録は保留されています。)

- (3) 履修登録科目確認通知書の出力
  - 履修登録申請が終了したら、[履修登録科目確認通知書出力]を選択してください。 「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必ず保存してくだ さい。適宜印刷して申請内容の確認・進級要件などの点検に利用してください(プ リンタの用紙サイズに合わせて印刷設定で用紙を設定してください)。

### 【処理結果画面】

た 取 大 学 た の Set Unext N Set	ログイン日時:2017年01月31日 16時22分20秒 法款学生(学生) 図ログアウト / Log out
履修申請 / Registration Application 処理結果画面 / Result Screen	(ARD010PRS01) 2 ヘルプ/Help
▶申請状況画面 / Application Status Screen →处理結果画面 / Result Screen	
属修申請が正常に完了しました。/ You have completed the registration. 属修科目確認過知書を出力し、内容を確認してください。/ Print out Course Enrollment Notification and confirm i	all information again [ARM0001901]
	居修登録科目確認道知書 / 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

【申請状況画面】											
7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										
, apple / renoa	秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / First Half of Fall Ser 秋学期後半 / Second Half of Fall Se		nester Fall Semester of Fall Semester	•	Ŧ	<b></b>	+		Ŧ	Ŧ	
■無中·その他 Intensive / Other											
項番 / No. 横	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)	dit(s) 集中講義期間 / Intensive Class P		riod	エラー / Error
6	+										
1	単間授業 Yearly     スポーツ総合演		曾(体育会スケート部)	法政 職員	市ヶ谷 Ichigaya	2.0					
	x 🔺			申請/					申請 / Register		
□ Web Syllabus										Notificat / Out Pu	ion it (English)

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 登録科日確認通知書を必ず印刷し、履修する科日すべてについて科日名・曜日時限・担当 教員名等に誤りがないかを確認してください。

※注1:画面上で確認を行うと確認ミスにつながりますので、必ず印刷したもので確認を行 ってください。ここで確認を怠り履修する科目の登録が行われていない場合、採点 対象とならないため単位を修得することはできません。 

履修登録科目確認通知書に記載されていない科目は、履修登録がされていません! Hoppiiでの仮登録は、履修登録したことになりません!

※注2:履修登録科目確認通知書(Course Enrollment Notification)「出力(日本語)/Out Put(Japanese)」または「出力(英語)/Out Put(English)」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、申請状況画面へ戻 ってから選びなおす、もしくは再度メニューから履修申請/ Registration Application を選びなおしてください。

【参考】 履修登録科目確認通知書・成績通知書(PDF ファイルの生成方法)について

PDF ファイル利用の前提条件として、「成績通知書(Grade Notification)」や「履修登録科目確認通知書(Course Enrollment Notification)」の印刷・表示には、Adobe Reader がインストールされている必要があります。

「出力(日本語)/Out Put(Japanese)」または「出力(英語)/Out Put(English)」ボタン を押すと、ウィンドウが開き「成績通知書(Grade Notification)」「履修登録科目確認通 知書(Course Enrollment Notification)」(PDF ファイル形式)が出力されます。

出力された PDF ファイルは、以下の手順で印刷または保存ができます。

(1)印刷

a.「ファイル」→「印刷」を選択すると印刷のプロパティが表示されます。

b.出力先(プリンタの「名前」)を確認して、「OK」を選択すると「成績通知書(Grade Notification)」「履修登録科目確認通知書(Course Enrollment Notification)」が印刷されます。

※注1:印刷する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「成績通知書(Grade Notification)」「履修登録科目確認通知書(Course Enrollment Notification)」が放置され、個人情報が漏れる恐れがあります。

※注2:プリンタの用紙サイズに合わせて印刷設定で用紙を設定してください。

※注3:「履修登録科目確認通知書(Course Enrollment Notification)」のPDFファ イルは保存することもできますが、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。)

<Adobe Reader Xの例>



(2)保存

- a.「ファイル」→「コピーを保存」を選択すると表示された PDF ファイルを保存する ことができます。
- b.保存したファイルは、必要に応じて USB メモリなどメディアに記録して保存してください。
- ※注:メディアヘコピーして不要になったファイルは必ず削除してください。また「ご み箱」に残ったファイルも必ず削除してください。学内 PC など不特定多数が利 用する公開端末で削除しなかった場合は、成績や履修登録申請などの重要な個 人情報を次の利用者が取得してしまう恐れがあります。

◆時間割修正・変更ならびに不具合などの連絡方法 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、速やかに掲示で発表します。

【画面が真っ白になる場合】

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、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(※)
  - インターネットー時ファイル
  - 履歴

※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。

- (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 を再起動してください。