

Web履修登録ガイド

～詳細版（スマートフォン）～



2018年度 秋学期

キャリアデザイン学部

このガイドは

このガイドは、キャリアデザイン学部生が情報システムで履修登録申請をするためのガイドです。

- 進級・卒業の必要単位数やカリキュラム・科目の履修については「履修の手引き」を参照してください。
- 授業の開講曜日・時限は、「時間割」を参照してください。
- 授業の内容や評価方法等は、「シラバス」を参照してください。
- その他、履修登録については各自のお知らせ配信および学部掲示板を参照してください。

目 次

1. 履修登録関連日程	2
2. 「法政大学情報システム」へのアクセス方法	3
3. 履修したい科目を選択する	5
4. 科目を申請する	8
5. エラー対応方法	11
6. 問い合わせ先	12

1. 履修登録関連日程

日 程	内 容
	<p>事前準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 履修の手引きを読み、履修計画を立てる ● 今学期の時間割を決める ● 選考や抽選を受ける（一部の授業） ● ID やパスワードを確認する
<p>9/28（金） ～ 10/1（月）</p>	<p>履修登録申請期間</p> <p>① URL：https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/</p> <p>② QRコード： </p> <ul style="list-style-type: none"> ● 9/28（金）10：00～26：00 ● 9/29（土）10：00～26：00 ● 9/30（日）10：00～26：00 ● 10/1（月）10：00～26：00 <p>申請期間内に、</p> <p>①申請ボタンを押す ②履修登録確認通知書を印刷し申請内容をチェック</p> <p> 期間中は、何度でも修正可能ですが、<u>締切前最後の状態が履修登録科目として申請されますので注意してください。</u></p>
<p>10/9（火） ～ 10/11（木）</p>	<p>履修取消受付期間（WEB 申請）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 10/9（火）10：00～26：00 ● 10/10（水）10：00～26：00 ● 10/11（木）10：00～26：00 <p>詳細は別紙「2018年度 秋学期キャリアデザイン学部履修取消操作ガイド」を参照のこと</p>

2. 「法政大学情報システム」へのアクセス方法

(1) 推奨環境について

本システムの推奨環境は以下のとおりです。

OS : iOS9, iOS10

ブラウザ : Safari

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。Google Chrome では、不具合があるため利用できません。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。

(2) 下記 URL を入力、もしくは QR コードを読み取ります。

① URL : <https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/>



② QR コード :

(3) 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。



ユーザーID/パスワードは、Web 版と同一です。

ユーザー名欄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。

【ログイン画面】



【メニュー画面】



(4) 学生メニューから春学期の履修申請か、秋学期の履修申請かを選択します。

- 履修申請(春学期)を選択した場合、春学期の履修申請画面が表示されます。
- 履修申請(秋学期)を選択した場合、秋学期の履修申請画面が表示されます。



授業支援システムでは履修登録を行うことができません。

授業支援システムの科目自己登録システムを利用しても、履修登録はされていないので、注意してください。



3. 履修したい科目を選択する

(1) 科目の追加手順

学生メニューより「履修申請(春学期)」または「履修申請(秋学期)」を選択すると、「申請状況画面」が開きます。「本人情報」、「履修オプション情報」、「集中・その他」をタップすると展開します。



The left screenshot shows the '履修申請(春学期)' page with a menu at the bottom. Three items are highlighted with red boxes: '本人情報', '履修オプション情報', and '集中・その他'. Red arrows point from these boxes to the right screenshot, which shows the expanded application status page. The right screenshot shows the '申請状況画面' with sections for '本人情報', '履修オプション情報', and '集中・その他' expanded. The '集中・その他' section is further expanded to show 'スポーツ総.[集中前期]'.

2017年度 春学期 履修申請状況

月	火	水	木	金	土
1				民法総論法	English 1
2	法學入門講義	English 2		憲法総論講義 1	
3	憲法 1	入門化学A	ドイツ語 1		
4		憲法A	税理法 1	法學入門	
5	ドイツ語 2	経済学 1			
6					
7					

科目が選択されていない曜日時限をタップするとタップした曜日時限の配当科目選択画面に移り、履修可能な科目の一覧が表示されます。※初期ページには最大10科目表示されます。「追加表示」ボタンを押下することで表示科目が追加されます。

履修したい科目をタップすると画面下部に詳細情報が表示されます。「選択」ボタンを押下することで申請状況画面へ反映されます。



※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。

【科目選択時の注意点】

- 通年科目・春学期（前半および後半）科目は、履修申請(春学期)で、秋学期（前半および後半）科目は、履修申請(秋学期)で選択してください。クォーター制の所属の場合、「春学期前半、春学期後半」の科目は履修申請(春学期)で、「秋学期前半、秋学期後半」の科目は履修申請(秋学期)で選択してください。
- すでに修得済みの科目、配当年次の対象ではない科目、受講許可がでない科目、カリキュラム対象外の科目は表示されません。
- 科目名称は、表記可能な文字数が決められているため、省略されている場合があります。
- 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1・木2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）。
- 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。

(2) 選択済科目の削除手順

履修申請 申請状況画面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。
※申請済みの科目は削除することができません。



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。

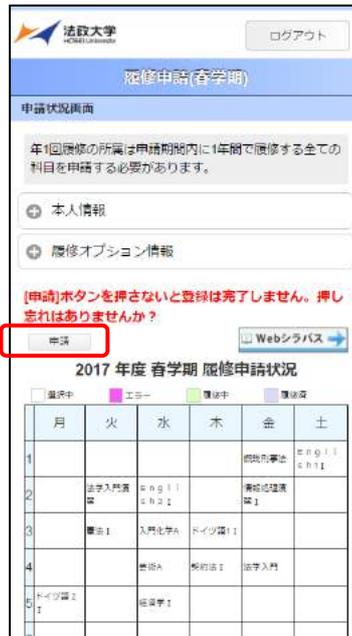
(3) プレ登録されている科目

下記の科目は予め、履修登録画面に表示されています。履修しない場合は、削除してください。ただし、**抽選のあった科目は削除できません。**

対象学生	プレ登録されている科目
4年生	卒業論文
新入生	スポーツ総合演習

4. 科目を申請する

- (1) 履修登録する科目をすべて追加したら、「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。



法政大学 HOSEI University ログアウト

履修申請(春学期)

申請状況画面

年1回履修の所属は申請期間内に1年間で履修する全ての科目を申請する必要があります。

本人情報

履修オプション情報

[申請]ボタンを押さないと登録は完了しません。押し忘れるはありませんか？

申請 Webシラバス

2017年度 春学期 履修申請状況

履修中
 エラー
 履修中
 履修済

月	火	水	木	金	土
1				国際法 I English I	
2	法學入門 I English I			英語基礎 I	
3	憲法 I	入門化学 A	ドイツ語 I I		
4		憲法 A	概論法 I	法學入門	
ドイツ語 I I		経済学 I			

チェックが終わると、以下のような画面が表示されます。

履修登録申請内容にエラーがない場合

- 「(2) 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 HOSEI University ログアウト

戻る 履修申請(春学期)

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出力し、内容を確認してください。
[SPM000050]

履修登録科目確認通知書

メニュー

PC版を表示 / 全学休講情報

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。



エラーの対応方法はP11 参照のこと

申請内容にエラーがあった場合は、履修申請状況画面の上部にエラー内容が表示され、履修申請状況画面でエラーのある曜日時限がピンク色で表示されます。この科目をタップすると画面下部に科目の詳細とエラー内容が表示されます。



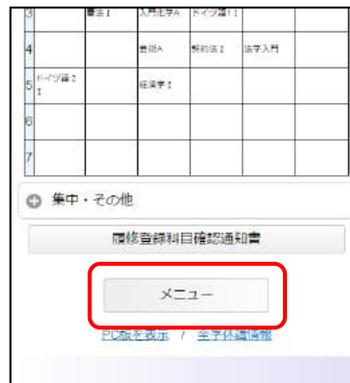
(2) 履修登録確認通知書の出力

申請が終わったら、必ず履修登録確認通知書を出力してください。エラーが出た状態でも出力可能です。履修登録確認通知書に掲載されている科目が履修登録されている科目です。

【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、履修する科目すべてについて、科目名・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。



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。

5. エラー対応方法



エラーメッセージは**現時点**（春学期履修登録⇒春学期時点、秋学期履修登録⇒秋学期時点）で進級や卒業が見込めるかどうかの判定です。

「要件グループの下限を満たしていません」のメッセージが出る方

●春学期履修登録時の注意点

多くの方に出るメッセージです。現時点で進級・卒業に対する要件単位数が不足している場合です。秋学期に追加で履修する予定があれば、このまま終了してください。

⇒履修登録申請科目を修正する

⇒エラーメッセージが出たまま終了する へ

●秋学期履修登録時の注意点

秋学期履修登録時にエラーが出た場合は、進級・卒業できないことが確定します。
履修登録内容をよく確認してください。ただし、春学期のみに開講されている科目が不足しているなど、進級・卒業不可が確定している場合は、このまま終了してください。

⇒履修登録申請科目を修正する

⇒エラーメッセージが出たまま終了する へ



演習（ゼミ）は各学期、1科目（2単位）分のみ履修登録可能です。
2科目以上登録した場合はエラーが出ます。



進級・卒業要件科目合計の必要単位数が「**999.0単位**」となっている場合は、至急キャリアデザイン学部窓口に来てください。（領域の申請が完了していません。）

●エラーメッセージが出たまま終了する

P13記載のエラーメッセージなど、現時点では進級・卒業不可のままでやむを得ない場合は、エラーメッセージが出たまま履修登録科目申請を終了してください。



エラーメッセージが出ていても、履修登録確認通知書を出力することができます。履修登録確認通知書に記載されている科目が履修申請される科目になりますので、再度確認してください。

6. 問い合わせ先

ログインID・パスワードに関すること

情報カフェテリア（富士見坂校舎2階）

*市ヶ谷情報センターWeb ページ <http://www.hosei.ac.jp/hic/>

時間割や履修についての相談

キャリアアドバイザー（富士見坂校舎3階 キャリアアドバイザールーム）

*メールアドレス：cdadv@hosei.ac.jp

履修登録に関する手続きなど

キャリアデザイン学部窓口（58年館1階）

*月～金曜日 9:00～11:30 12:30～17:00

*土曜日 9:00～12:00

大学内でWeb履修登録可能な場所

情報カフェテリア（富士見坂校舎2階）、メディアラウンジ（外濠校舎1階）
キャリア情報ルーム（58年館2階）