# 情報システム Web履修マニュアル ~国際文化学部生用~

2017年8月10日

# 法政大学

2017 年度秋学期版 Ver2.0

# 目次

0. 機能の利用にあたって	3
1. 動作環境について	3
1.1. 推奨環境について	3
1.2. ブラウザで必要な設定	3
1.3. 利用上の注意点	3
2. 「法政大学情報システム」へのアクセス方法	6
<b>2.1. YAHOO・GOOGLE</b> などの検索エンジン経由でアクセスする方法	6
2.2. 情報システムに直接アクセスする方法	8
2.3. 「法政大学情報ポータル」画面	9
2.4. 「学生メニュー」画面との関連性	
3. 成績を確認する	11
4. 履修したい科目を選択する	15
4.1. 履修科目の追加と削除	16
5.教職・資格課程科目を選択する	
5.1. 教職科目・資格科目の追加と削除	19
6. 履修登録科目を申請する	
6.1. 履修登録科目の申請	19
6.2. 履修登録科目確認通知書の出力	22
7. エラーについて	23
7.1.エラー一覧及び対応方法	23
[付属資料 A]. よくある問合せ	26
A.1. 画面が真っ白になる	
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	29
◆各種問い合わせ	
◆学内 PC の利用について	
◆FAQ(よくある質問集)	35

# 0. 機能の利用にあたって

所属によって、各種履修手続き期間は異なります。以降に説明する各種履修手続きを自分が行える期 間かどうかについては、必ず各所属の掲示連絡等でご確認ください。

# 動作環境について

#### 1.1. 推奨環境について

本システムの推奨環境は以下の通りです。

- OS : Windows 7, 8, 8.1, 10
- ブラウザ : Internet Explorer 11, Microsoft Edge

※Google Chrome では、不具合があるためご利用いただけません。

スマートフォンサービスに関しては以下の通りです。

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。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。

#### 1.2. ブラウザで必要な設定

#### 1.2.1 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。 Cookie を有効にする手順については, [付属資料 A]よくある問合せの「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」を参照してください。

#### 1.3. 利用上の注意点

## 1.3.1. 授業支援システムとの違いについて

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、<u>正規の履修申請とは異なります</u>。

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ので、必ず本システムから正規の履修申請を行ってください。

# 1.3.2. 画面のタイムアウト時間について

本システムでは、タイムアウト時間を 30 分としておりますので、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消えてしまいますのでご注意ください。

#### 1.3.3. アクセス集中時の対応について

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, 誠に恐れ入りますが, 少し時間を空けて再アクセスしてくだ さい。

法政大学情報システムポータルサービス
現在、システムへのアクセスが集中しており、つながりにくくなっております。 恐れ入りますが、暫く経ってから再度ログインいただくようお願いします。
法政大学 総合情報センター
画面を閉じる

# 1.3.4. 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>

<ul> <li>         成績通知書サンプル.PDF - Adobe Reader     </li> <li>         ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ウィンドウ(     </li> </ul>	W) へルプ(H)	
[会閒<(Q) Ctrl+O		注釈 共有
🔁 オンラインで PDF を作成( <u>R</u> )		A
上書き保存( <u>S</u> ) Ctrl+S		
名前を付けて保存( <u>A</u> )	PDF( <u>P</u> ) Shift+Ctrl+S	PMS: 1/2
GendNow オンラインで共有(D)	<u>ノナベト(広)</u> … 成績通知書	IATE: 2008年09月10日(大) 0000000 /3-0
电子メールに添付( <u>L</u> )		1128日来 112年度/941
(長师(王) 閉じる(C) Ctrl+W		市画式分 第一部  学都/研究科 社会学部
プロパティ(E) Ctrl+D	Mill         Mill         Mill         O ( A ⊂ Z)         OUT (Mill         Mill         O ( A ⊂ Z)         OUT (Mill         Mill         O ( B ⊂ Z)         O (B ⊂ Z)         O (D ⊂ Z)	
		和 専 改 学生記 第号 0010000 竹田 再作
<u>1</u> C:¥as¥成績通知書サンプル.PDF		氏名         MAXSEL,1870           単名         14位           単名         3年生(6セメスター)
	Control Station (Mc) → A (A ⊂ Z, 20) 0008 (Figs)     Figs     Figs Simple (2-2, -2, -2, -2, -2, -2, -2, -2, -2, -2,	
	eemalik 2017,44,24,24 65,1125,54,24,24 56,1125,54,24,25 56,1125,54,24,25 56,1125,54,24,25 56,1125,54,24,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,44,25 57,54,45,45,45 57,554,555 57,554,555 57,554,555 57,554,555 57,555,555,555 57,555,555,555 57,555,555,555,555,555,555,555,555,555,	14月日   第5回  第日線第収別、 200 単位第月   第4日線第収別、 200 単位第月
##### ○ ▲ 2.0 2     ################################	66         後の         127+84573 (FD)         ○         A         2.2.0 2007 (新聞)           マクジを続ける1(FD)         ○         A         2.2.0 2007 (新聞)         日         日           201         新聞         ○         A         2.0.0 2007 (新聞)         日         日           201         新聞         マジャ後的な1(FD)         ○         A         2.0.0 200 (報用)         日         日	
#RKs ○ A 2.0 3	01 例6時 会学型能力/10万/3-2 16.00 61 例6 代表 C-20108A.1 (207) ○ A 2.2.0 2007 例第 06 例6時 会社会社(207) ○ A 2.2.0 2007 例第	
4+007#423€ 00/11 0 A 2.03     3#55582 08/0     20/5-93/7     0 A 2.03	Comparing Company (Company) (	第5年7月1日 (第51) 0.0 0.0 スポーツ第合1 (必要) 2.0 2.0 0.0 スポーツ第合1 (必要) 2.0 2.0 0.0 スポーツ第合2 (第51) 0.0 1.0
Ую#9122#Арт ОА 2.0.3 ЭЗААТАНИ 16.0 ЭЗААТАНИ (ЭЗАВЯКОВ) 16.0	Ker 参加の方面 (20)      K 2,0 2007 後期     Ker 2,0 3007 後期     Ker 2,0 3007 後期     Ker 2,0 3007 後期     Ker 2,0 3007 後期	REFRUCTATIER         EF         (MEPROCALLER         0.0           REFRUCTATION         CEF         (MEPO         12.0         0.0           H:SERSE (MEPO         0.0         0.0         0.0         0.0
人場・その曲A ○ A 2.0.2 人場・その曲E ○ A 2.0.2 マネエ目開着 ○ A 2.0.2	06 前間 第91	1448 A/1948 (1498 2610) 1440 1640 0.0 1448 A/1948 (1498 2610 2610 16.0 0.0 1493 A/1948 (1498 2610 2610 16.0 16.0 0.0
	86 時間 動物電子(m(金融金融合)) 2,2,3 時間 数k(A) (金融金融合) 2,2,3 第6(A) (金融金融合) 2,2,3 (本) (金融金融合) 2,2,3 (本) (本) (金融金融合) 2,2,3 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	第83月1日(第10) 0.3 0.0     ラース帯「料田 第1,0 10,0     東京政策コース 0.6 0.3
Kgdx/Mater     Kgdx/Ha     C A 2.0 3     Kgdx/Ha     C A 2.0 3     Kgdx/Ha     C A 2.0 3     Xgdx/Ha     Xgdx/Ha     C A 2.0 3     Xgdx/Ha     Xgdx/Ha	00         0         A         2.50         0.00         (bpt)           06         100         0         A         2.50         0.00         (bpt)           06         100         0         A         2.50         0.00         (bpt)           06         100         0         A         2.50         0.00         (bpt)	【葉単・企業コース 2.0 2.0   スミルニティ・デザインコース 0.0 0.0   人間・社会ヨース (注意化) 22.0 4.0
A: #####1(xxx)(#) C: ### 2.4.1.10-10.01.1 A: ########. 0.4.1		メディア社会コース 0.3 0.3 メディア文化コース 2.0 0.0 国際社会コース 4.0 4.0
Mix         B I         rss-so         F I         Chrometer         B I         C	5 - 6 0 9 - 6 0 9 - 200 F 9 - 200 F SQM	社会社学話##### 4.0 8.0 0.0  設計リテラシープログラム 0.0 0.0  公開調プログラム 0.0 0.0
		日田学師は7079ム     16.0 6.0     日本語 デログラム     16.0 6.0     15日 デログラム     15.0 6.0     15日 デログラム     15日 デログラム     15日 デログラム     15日 デログラム     15日 デログラム     15日 テログラム     15日 テログラム
	100000 200 01(mpt) 2.5 01(5mpt)	西部全地である「こんなど」の「「「「「」」」」」」では、   西部全地ではでえる。 0.0 2.3   西部上地ではでえる。 0.0 0.8   西部上地ではでえる。 0.0 0.8
	##C1: 2.5	第5回時1世代1073ム(0) 第5回時1世代1073ム(中) 0.0 0.1
		-

(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。

# 2. 「法政大学情報システム」へのアクセス方法

LDAP 認証によるログインからポータル機能・学生メニュー画面への流れを、以下に示します。

#### 2.1. Yahoo・Google などの検索エンジン経由でアクセスする方法

 ①Yahoo・Google 等の検索エンジンから法政大学公式ホームページ(http://www.hosei.ac.jp/)にア クセスし、「在学生の方へ」を選択します。



②-1 "授業・履修"枠内の「情報システム」を選択します。

もしくは,

②-2 "CLOSE- UP" 枠内にある「情報システム 学生用ユーザサポート」を選択します。
 (※「②-1」,「②-2」選択時にはどちらも③の画面に移行します)



 ③ 統合認証システムのログイン画面が表示されるので、「ユーザーID(USER ID)」「パスワード (Password)」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。
 ユーザー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。正しいユーザーIDもしくはパスワードを再度入力してください。



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,サポートサイト右上の「サー ビスを利用する」ボタンを選択します。



※サポートサイトでは、情報システムの各サービスマニュアルやシステムメンテナンス情報、よく あるお問い合わせ等を掲載しておりますので、適宜ご確認ください。

→9ページ「2.3. 「法政大学情報ポータル」画面」へ

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(USER ID)」「パスワード(Password)」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。

法政大学 ICEBECULARIUS					Test C	iakusei(学生)	図ログアウト / Log out
法政大学情報ポータル							(CGA010PCT01)
メインメニュー	同お知	6ŧ	1				
<ul> <li>→ 休請状況照会</li> <li>→ 抽菌状況照会</li> <li>→ 抽菌状況照会</li> </ul>	1/1ペー 項番 1	-ジ ← - 区分 学部	A D 1 G	0 表示件数 20 V 60 住名 「健康診断結果のお知らせ」発行開始…	<u>お知らせ配信元</u> 保健課	1040.07	M 5~17/03/24
→ 風怪申請 → 風怪取消 → 成績通知書印刷 → 主マリア就職 → 提学会申請							
▼リンク ⇒ <u>↓ 2 ザサポートサイト TOP</u> ⇒ <u>快待マニュアル</u> → <u>快待マニュアル</u> → Webメール							
→ net2010ユーザ支援サイト → 全学体績情報 → 統合認証バスワード変更 → 授業支援システム > さか・#							
→ 288							

# 2.2. 情報システムに直接アクセスする方法

2.2.1 パソコンからログインする場合

①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 : <u>https://www.as.hosei.ac.jp/</u>

②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(USER ID)」「パスワード (Password)」を入力し、「ログイン」ボタンを選択します。



③入力されたユーザーID とパスワードが正しい場合,法政大学情報ポータル画面が表示されます。
 「リセット」ボタンを選択した場合,入力された「ユーザーID」「パスワード」がクリアされます。
 →9ページ「2.3. 「法政大学情報ポータル」画面」へ

2.2.2 携帯電話(スマートフォン)からログインする場合 ※スマートフォンのみ利用可 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。

を入力し、[i	コヴィン]	ボタンを
	ж.	

携帯サービス(スマートフォン版)の操作については「【国際文化学部生用】スマートフォンサービス 操作手順書」を参照してください。

# 2.3. 「法政大学情報ポータル」画面

①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。

ここでは「抽選授業履修申請」,「履修申請」,「履修取消」,及び「単位修得状況照会」メニューを使用 します。

法政大学						Test Gakusei(学生)	E ログアウト / Log out
法政大学情報ボータル							
法政大学情報化一ク/ ・ 2度 #約752 ・ 3度 #約752 ・ 3 ・ 3度 #約752 ・ 4 ・ 3度 #約752 ・ 4 ・ 4 ・ 3度 #約752 ・ 4 ・ 4 ・ 4 ・ 2 ・ 5 ・ 5 ・ 5 ・ 5 ・ 5 ・ 5 ・ 5 ・ 5	◎お知: 1/1ペー 項冊 1	5± 9 ← → ∑9 78	ページ  [1](  単記) [3則終] /News	00) 単元 作数 [20 ~ 00) 一元 「注意」1940 年の3,305-11,9(1前面 「注意」1940 年の3,305-11,9(1前面	2.33557 (47.9537	·記信元 [] 405 [ 16 06-	(COASURCTO)
+ 会学注意情報 + 核会理部1/27 → 工業 + 技業支援/27 → + 技業支援/27 → + 法政士学 + 辺変歴							

・自身の成績を確認する場合

→11ページ「3. 成績を確認する」へ

・履修登録申請を行う場合

→15ページ「4. 履修したい科目を選択する」~

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

・現在、申請期間・時間外のため履修申請できません。 / Out of service 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

・現在、成績通知書は印刷できません。 / The Grade Notification can not be printed at this time.

# 2.4. 「学生メニュー」画面との関連性

LDAP 認証によるログインからポータル機能・学生メニュー画面への流れを,以下に示します。 【教務システム】



※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。

# 3. 成績を確認する

法政大学情報ポータル画面のメインメニュー及び、学生メニュー / Student Menu から「成績通知書印 刷 / Grade Notification」を選択すると、春学期の場合は前年度まで、(秋学期の場合は今年度春学 期まで)の自身の成績を確認することができます。

(→成績通知書印刷画面へ)

※「履修申請/Registration Application」メニューから申請状況画面/Application Status Screen 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】

	(大学 University					/04.201/401/010 14401			<u>y</u> 0u
修申請 / R	egistration Applic	cation 申請状況画	面 / Application Statu	s Screen				(ARD010PCT01)	プ/He
申請状況画面 / :	Application Status Scree	m.							
申請 / Regis	ster			□ Webシラバス → Web Syllabus →	∕≁⊑	成績通知書印刷へ / Gi	ade Notification	教職資格取得申	請へ
学生情報 / Sti	udent Information				/				
学生証番号 / S	Student ID	99Z9999	学生氏名 / Student Nam	ne 📩	学生 sei gakusei)				
学生区分 / Stu	ident Category	学部生	所属区分 / Affiliation C	ategory 第一	-88	学生状態 / Student Status	通常 / Noma	al クラス / Group	A
学部・研究科 Faculty / Gradu	iate School	法学部 / Law	学科・専攻 Department / Major	法	聿学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース /:	Sports Science Institute	
住所·電話番号 Address / Phor	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	/121号(03-9999-9	999) (03-9999-9999)			
V Disease sente	ct the office immediat	elv in the case of a change	e in address or phone numb	er					
「履修オブション	/情報 / Class Option I	Information	/						
<sup>、</sup> Flease conta 「履修オブション 外国語	/情報 / Class Option I	Information 英語							
R修オプション 外国語 2016 年度 / Ye 日 16時59分25 破線付きテキス	/情報 / Class Option I ear 春学期 / Spring S (秒 / January 25,2017) (トレカーンノルを合わせ	Information 英語 iemester 履修申請状況 / 16:59:25) ると、全文を確認できます	Application for Registratio	on (前回履修申請の結果 over the text with the das	「進級見込 / Anticip hed line, you can rea	ated year completion」となりまし d the full text.	ノた。 判定日時 / I	Decision Date and Time: 20172	∓01月
■ Frease contain 履修オブション 外国語 2016 年度 / Ye 日 16時59分25 歳線付ぎテキス ● にカーンルを	/情報 / Class Option I ear 春学期 / Spring S が / January 25,2017 : いたカーソルを合わせ 合わせると、履修エラ	Information 英語 iemester 履修申請状況 / 1659-25) ると、全文を確認できます )一内容を確認できます	Application for Registratic If you move the cursor If you move the cursor ov	on (前回跟修申請の結果 over the text with the das rer the "!", you can confin a	「進級見込 / Anticip hed line, you can rea n the details of the e	ated year completion]となりまし d the full text. rov. : : Paristantian Statuser	った。 判定日時 / I	Decision Date and Time: 20172	∓01月
<ul> <li>■ Flease contain</li> <li>■ 履修オブション</li> <li>外国語</li> <li>2016年度/Ye</li> <li>田 16時59分25</li> <li>岐線付きテキス</li> <li>● にカーソルを</li> <li>アイコンの種別</li> </ul>	/情報 / Class Option I ear 春学期 / Spring S (珍 / January 25,2017) いにカーソルを合わせ 合わせると、風経エラ ] / Icon Classification	Information 英語 emester 履修申請状況 / 16:59:25) ると、全文を確認できます 利日の操作 / Class oper 利日の操作 / Class oper 一門 科目の透加 ん dd Class	Application for Registratic Lif you move the cursor lif you move the cursor ation as 中和日の制局	on (前回跟修申請の結果 over the text with the das rer the "!", you can confin 科 # / Delete Class	「進級見込 / Anticip hed line, you can rea n the details of the e 目の履修状態 / Cla 】申請科目 / Applied	ated year completion」となりまし d the full text. ror. s Registration Statuses Classes ② 開始料目 /F	,た。 判定日時 / I epistered Classes	Decision Date and Time: 20172	∓01月 Classes
履修オブション 外国語 2016年度 / Ye 日 16時59分25 破線付きテキス ○ にカーソルを アイコンの種別	/情報 / Class Option I sar 春学期 / Spring S 珍 / January 25,2017 : にわーンルを合わせ こ合わせると、履修エラ ] / Icon Classification estituted Classes	Information 英語 emester 履修申請状況/ 165925) ると、全文を確認できます 斗日の操作/Class oper ☆ 料日の操作/Class oper ☆ 料日の満加 Add Clas	Application for Registratic If you move the cursor If you move the cursor ov ation as 日の新聞	on (前回跟修申請の結果 over the text with the das ver the "!", you can confin 科 # / Delete Class	「進級見込 / Anticip hed line, you can rea n the details of the e 目の関修状態 / Cla 即請特目 / Applied	ated year completion」とないます d the full test. roor. s Registration Statuses Classes ② 原作科目 / F	た。 判定日時 / I egistered Classes	Decision Date and Time: 20172	∓01月 Classes
<ul> <li>■ Frease contain</li> <li>■ 履修オブション</li> <li>外国語</li> <li>2016年度 / Ye</li> <li>■ 16時59分25</li> <li>歳線付きテキス</li> <li>● にカーソルを</li> <li>アイコンの種別</li> <li>■ 履修科目 / R.</li> <li>時期 / Period</li> </ul>	/情報 / Class Option I sar 春学期 / Spring S 坊 / January 25,2017 / にカーソルを合わせ 合わせると、屋修工ラ / I Con Classification egistered Classes 期 / Term	Information 英語 emester 履修申請状況/ 16:5925) 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/ClassOper  ★目の違加 Add Class	Application for Registratio If you move the cursor or if you move the cursor or ation ss 一科目の新闻 月 / Monday	on (前回跟终申請の結果 over the text with the das rer the "!", you can confin # / Delete Class 次 / Tuesday	「進級見込 / Anticip hed line, you can rei n the details of the e 目の履修状態 / Cla 単稿4日 / Applied 水 / Wednesday	ated year completion」となります d the full text. ror. ss Registration Statuses Clases ② 照修科書 / F 本 / Thursday	た。 判定日時 / I legistered Classes 金 / Friday	Decision Date and Time: 20172 回顧信法科目 / Completed C 土 / Saturday	∓01月 Classes
R (修オブション 外国語 2016 年度 / Ye 日 16時59分255 を線付きテキス ● にカーンルを アイコンの種別 「履修科目 / Ra 時期 / Period	/情報 / Class Option I ear 春学期 / Spring S が / January 15,2017 トレカーンルを合わせると、風修正己 / Icon Classification egistered Classes 期 / Tem	Information 英語 emester 属修申請状況 / 165925) ると、全文を確認できます 一内容を確認できます 計目の操作 / Class Oper 〒 科目の決加 Add Clas	Application for Registratio If you move the cursor of If you move the cursor of ation as 一科目の制鋼 月 / Monday	on (前回履终申請の結果 over the text with the das rer the "!", you can confin 資 f / Delete Class 次 / Tuesday	「進級見込 / Anticip hed line, you can rea n the details of the e 目の履修状態 / Cla 単稿科目 / Applied 水 / Wednesday	ated year completion」となります d the full test. crore: ss Registration Statuses Classes ② 配修相 / f 本 / Thursday	た。判定日時 / I legistered Classes 会 / Friday	Decision Date and Time: 2017年 ② 原始:第4日 / Completed C 土 / Saturday	∓01,F.
<ul> <li>※ Frease Contain</li> <li>履修オブション</li> <li>外国語</li> <li>2016年度 / Yee</li> <li>日 10時79分25</li> <li>(広カーンルを</li> <li>アイコンの種別</li> <li>電影終料目 / Ref</li> <li>時期 / Peniod</li> </ul>	/情報 / Class Option I ar 春学期 / Spring S 分 / January 32,017 川にカーツルを合わせ 合わせると、風修エラ / J con Classification egistered Classes 間 / Term 春学期時半 / JScon 春学期時半 / JScon	Information 業語 emester 属修申請状況 / 16:5925) 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 / ClassOper → 料目の操作 / ClassOper 承報の操作 / ClassOper 承報の操作 / ClassOper 承報の操作 / ClassOper 本報報の操作 / ClassOper 本報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報	Application for Registratic If you move the cursor If you move the cursor ov ation 月 / Monday 子 一 〇 日 春学期授業 スポーツ経営論 法政 朝員	on (前回跟终申請の結果 over the text with the das rer the "!", you can confin # / Delete Class 次 / Tuesday () 各学期授業 社会思想 1 法政 職員	「進級見込 / Anticip hed line, you can rea n the details of the e 目の題修状態 / Cla 即语科目 / Applied 水 / Wednesday 便	ated year completion」となります d the full test. rror. is Registration Statuses Classes  木 / Thursday  ホ / Thursday  ホ / Thursday  テ 〇) 称字明視葉 アスリード前気情導法 法統 範囲	た。判定日時 / I legistered Classes 金 / Friday そ 一 ② 春学期 現況時志 法数 戦員	Decision Date and Time: 20172 定 原始法科目 / Completed C 生 / Saturday 硬 現代系	∓01月 Classes
★ Prese Contain	/情報 / Class Option I ear 春学期 / Spring S が / January 25,2017 にカーンルと名わせ 合わせると、風修エラ I / Icon Classes 期 / Tem 春学期前半 / Fat 春学期後半 / Scons	Information 業語 iemester 履修申請休況 / 16:59:25) つう内容を確認できます 十日の時作 / Class Oper 津目の時作 / Class Oper 津目の時作 / Class Oper 津目の時作 / Class Oper ます 大好 Round pring Semester Half of Spring Semester Half of Spring Semester Half of Spring Semester	Application for Registratio If you move the cursor or if you move the cursor or ation ation 月 / Monday 一 ② 春学期授業 スポーツ経営論 注政 朝月 市ヶ谷 (2.0単位)	nn (前回跟终申請の結果 over the text with the das rer the "!", you can confin # / Delete Class 次 / Tuesday	「進級見込 / Anticip hed line, you can rei n the details of the e 目の扇修状態 / Cla 副申請科目 / Applied 水 / Wednesday 一 一	ated year completion」となります d the full test. nor. IS Registration Statuses Clases 本/Thursday テレート育成精神法 法証 報局 雨ヶ谷 (2.0朝	た。判定日時 / I legistered Classes 金 / Friday ・ ・ ② 春学期 概説用感法 法款 職員 地質) 市ヶ谷	Decision Date and Time: 20172	₹01月 Classes

右上の「成績通知書印刷へ/Grade Notification」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 HOSELIAwaty	ログイン日時:2017年01月31日 14時57分39秒 法政学生(学生) 300 法政学生(学生) 300 300 300 300 300 300 300 300 300 30
成績通知書印刷 / Grade Notification 印刷指示画面 / Printing Directions Screen	(ASD013PPR01) アルレブ/Help
▶ €印刷指示通面 / 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(日本語)/Out Put(Japanese)」または「出力(英語)/Out Put(English)」ボタンを選択し、「成 績通知書(Grade Notification)」を印刷のうえ必ず保管してください。

 ※注1:「申請状況画面 / Application Status Screen」から移った場合は、右下「戻る/Back」ボタン 選択することで、「履修申請/ Registration Application」画面に戻ることができます。  ※注2:「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、再度メニューから 成績通知書印刷(Grade Notification)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)。

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で「進路希望登録」または「進路決定 報告」が行われているかどうかを事前確認します。

- ・学部2年秋学期の成績通知書印刷(判定結果が「進級」の場合のみ)
- ・学部4年秋学期の成績通知書印刷(判定結果が「卒業」の場合のみ)
- ・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)

「進路希望登録」が行われている場合,通常の成績通知書印刷画面が表示されます。 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。

法政大学 HOBE Utwenty
ログイン:キャリア就職システム ユーザ&
1029-#
0%0
全国の大学が共同参加して求人を助け付けるための インターネットサービス。学知に求人を公開する「求人 機会NWYE」
Copyright (c) Missei University. All rights reserved.

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。

法政大学 HOBE Utwenty	
ログイン: キャリア就職システム	
2-48	
10.9-1	
0%6>	
全国の大学が共同参加。て某人を効け行けるための インターネットサービス。革加に某人を公開する「求人 教育NAVE」	
Capyright (c) Mosei University. All rights reserved.	

「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

法政大学キャリアセンター > 在学生の方	「ヘ > キャリア就職シス	パテム		▶ サイトマップ	▶ Q&A ▶ お問い合わせ
法政大学キャリア	マンター	Hosei University Career Cel	nter		
トップ	利用案内	在学生の方へ	企業の方へ	卒業生の方へ	保護者の方へ
▼ 在学生の方へ	±-	マリア就職システム			
キャリアセンターの利用に   いて	<b>&gt;</b> こちらは	、法政大学生のキャリア支援・京	<sup>て職</sup> 活動をサポートするためG	D情報共有システムです。	
支援行事	▶ □ 就]	職希望登録			
キャリア就職システム	· 定 · 求	員制行事の申込 人情報の検索			
証明書の発行	▶ • 先:	輩の「進路結果報告」検索(2007;	年度以降卒業生のみ)		
先輩の就職活動報告	□ 就	職活動記録「進路結果報告」の)	、力などを利用できます。		
インターンシップ	このシス ト <del>(ただし、</del>	テムへは、net2010認証のD・パ 通信教育部の方はご利用いた:	スワードでログインすることだ だけません。)	ができます。	
公務人材育成センター	こちらか	らログインしてください		<u> </u>	
エクステンション・カレッジ	Þ	(	<u>キャリア就職システム</u>		
Q&A	Þ				

# 4. 履修したい科目を選択する

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/ Registration Application 申請状況画面/Application Status Screen」が開きます。

<b>法政</b> HOSEI	t大学 University				<b>ロ</b> グ	イン日時:2017年01月3	1日 14時57分39秒	法政 学生(学生)	🛛 ログアウト / L	og out
履修申請/:	Registration A	pplication 申請	状況画	🔟 / Application Status S	Screen			(AF	RD010PCT01) [ 🔼	プ/Help
▶申請状況画面 /」	Application Status Scree	a								
申請 / Registe	er			Webシラバス 🚽 Web Syllabus			成績通知書印刷へ	/ Grade Notificati	ion 教職資格取	得申請へ
▼学生情報 / Sti	udent Information									
学生証番号/9	Student ID	99Z9999	学生氏ぞ	4 / Student Name	法政 学生 (Hosei gakusei)					
学生区分 / Stu	ident Category	学部生	所属区分	) / Affiliation Category	第一部	学生状態 / Student	Status ji	通常 / Nomal	クラス / Group	A
学部・研究科 Faculty / Gradu	uate School	法学部 / Law	学科・専 Departm	坟 ent / Major	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	s	SIコース / Sports S	Science Institute	
住所·電話番号 Address / Phon	号(固定)(携帯) ne Number	〒189-0014 東京:	都東京都市		ノション121号(03-999	99-9999) (03-9999-9	999)			
※住所、電話和 ※Please conta	番号に変更があれば) ct the office immedia	速やかに大学で変更手続 tely in the case of a chang	きを行って ge in addre	ください。 ss or phone number						
▶ 履修オブション	/情報 / Class Option I	nformation								
外国語		英語								
<ul> <li>2016 年度 / Y. 日 16時59分2</li> <li>破線付きテキス</li> <li>にカーソルオ</li> </ul>	ear 春学期 / Spring S 5秒 / January 25,2017 いにカーソルを合わせ を合わせると、履修エ	emester 履修申請状況 / 16:59:25) なると、全文を確認できます。 ラー内容を確認できます。 科目の操作 / Class Opera	Application , / If you / If you month ation	n for Registration (前回履修申請の) move the cursor over the text with t ove the cursor over the "!", you can a	結果「進級見込 / Anticip he dashed line, you can r confirm the details of the 科目の履修状態 / Cl	ated year completion], read the full text. e error. ass Registration Statu	となりました。 判院 ses	2日時 / Decision D	ate and Time: 2017年	01月25
アイコンの種別	J / Icon Classification	+ 科目の追加 / Add Class	3	- 科目の削除 / Delete Class	💽 申请科目 / Applied	l Classes	修科目 / Registered (	Classes 💽 履	修済科目 / Completed	Classes
■履修科目/R	egistered Classes									
時期 / Period	期 / Term		月 / Monda	ny 火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursd	ay 金 /	Friday	± / Saturday	
	通年 / ' 春学期 / S 春学期前半 / First	Year Round pring Semester Half of Spring Semester	+			+	+		<b></b>	
1時限 / Period	春学期後半 / Second	I Half of Spring Semester								
	秋学期 / 秋学期前半 / Firs 秋学期後半 / Secor	Fall Semester t Half of Fall Semester 1d Half of Fall Semester								

	秋学期 秋学期前半 / Fr 秋学期後半 / Sec	/ Fall Semest irst Half of Fa cond Half of F	er 11 Semester all Semester											
	i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 Semeste 钢杈 / Period		ster ng Semester ring Semester	<b></b>		+		Ŧ		Ŧ			Ŧ	
sepp://renod	秋学期 秋学期前半 / Fi 秋学期後半 / Sec	/ Fall Semest irst Half of Fa cond Half of F	er 11 Semester all Semester	+		+		Đ		+		<b>+</b>	Ŧ	
集中・その他 Intensive / Otl	her													
順番 / No. 相	機能 / Function +	期 / Term	科目名称/0	lass Title	担当教員	/ Instructor	キャンパ	ス / Campus	単位 / C	redit(s)	集中講義期間	/ Intensive Class Period		±∋-/Error
∦ebシラバス WebSyllabu	ζ									履修: 出力(日本課	登錄科目確認) §) / Out Put (Ja	通知書 / Course Enrollmen apanese)     出力(英語	t Notific ) / Out P	申請 / Reg ation <sup>t</sup> ut (English)

# 4.1. 履修科目の追加と削除

<アイ:	コンの説明	]>							
+ (*	科目の追加	加):選	沢すると	,履修登	経録申請し	たい利	目の追加	巾ができ	ます。
<b>—</b> (:	科目の削り	除)・選	択すると	追加1	た科目の	)削除か	ぶできます	F_	
	由諸利日)	・層修え	\$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$\ \$	, 之がら	11日本層	修由詰	由とたっ	ている	利日で
	тылц) <del>Г</del>	・/友心」	乙州十时	21170	, 76111/1度	┉┯┉			
※	'。 强+口 (由≇	主) 1 た	利日ナガ	「再十7+	日ムルー		ノーンノナ	, <u>д</u> 11	<i>ب</i> ا
※一度1	些状 (甲酮		件日を多	ご 史 9 つ ぷ -	気合いよ, 「		1-12	シリツ	
一旦該旨	当する科目	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	さい。								
_	•								
居修由計/I	大学 Registration Appli	ication 由請	状况画面 / Ann	lication Status	පඊ- Screen	イン日時:2017年01,	月31日 148寺57分39秒 🕺	法政学生(学生) [	ログアウト / Log out
→申請状況画面 / A	pplication Status Screen			incation Status					
申請 / Register	r			Webシラバス Web Syllabus <del>す</del>			成績通知書印刷へ/	Grade Notification	教職資格取得申請へ
✓ 学生情報 / Stud 学生 詳報号 / St	dent Information	9979999	学生氏名 / Student ]	Name	法政 学生				
学生区分 / Stud	lent Category	学部生	所属区分 / Affiliatio	on Category	(Hosei gakusei) 第一部	学生状態 / Stude	ent Status 通	常 / Nomal ク	ラス / Group A
学部・研究科 Faculty / Gradua	ate School	法学部 / Law	学科・専攻 Department / Major		法律学科 / Law	コース / Sub-Fiel	ld SS	Iコース / Sports Scier	ice Institute
住所·電話番号 Address / Phone	(固定)(携帯) Number	〒189-0014 東京	都東京都千代田区富:	土見2-17-1法政マ	ンション121号(03-999	9-9999) (03-999	9-9999)		
※住所、電話番 ※Please contac	号に変更があれば速やれ t the office immediately i	かこ大学で変更手続 in the case of a chang	きを行ってください。 e in address or phone	number					
■履修オブション	情報 / Class Option Inform	nation	-						
外国語	英語	}							
■ 2016 年度 / Yea 日 16時59分255	ar 春学期 / Spring Sen es 秒 / January 25,2017 16 59	ter 履修申請状況 / 9:25)	Application for Registr	ation (前回履修申請の)	結果「進級見込 / Anticipa	ated year completio	m」となりました。 判定[	]時 / Decision Date a	nd Time: 2017年01月25
破線付きテキスト	・にカーソルを合わせると 会わせると 属修エニーの	、全文を確認できます NSSを確認できます	。 / If you move the co	arsor over the text with	the dashed line, you can r	ead the full text.			
	科目	の操作 / Class Opera	ition		科目の履修状態 / Cla	ass Registration St	atuses		
アイコンの種別	/ Icon Classification +	科目の追加 / Add Class	<ul> <li>利目の</li> </ul>	削除 / Delete Class	😰 申請科目 / Applied	Classes 📃	)履修科目 / Registered Cl	asses 💟 履修済	科目 / Completed Classes
■ 履修科目 / Re 時期 / Period	gistered Classes 期 / Term		月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thu	rsday 金/F	riday	± / Saturday
	通年 / Year l	Round	Ŧ	Ŧ					+
:	春学期 / Spring 春学期前半 / First Half 春学期後半 / Second Half	Semester of Spring Semester f of Spring Semester							
1時限 / Period	1)***#B / T-** C	Samaatar	÷	+	Ŧ	Ŧ	Ŧ		+
	秋学期前半 / First Hall 秋学期後半 / Second Ha	f of Fall Semester alf of Fall Semester							

	1X T # 118 T / Sec.	200 Han 01 F	an Jemester								
■集中・その他 Intensive / Other	r										
項番 / No.	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 Cla	ss Period	±∋/Error
+	•										
WebSyllabus								服修 出力(日本語	登錄科目確認通知書 / Course §) / Out Put (Japanese)	Enrollment Notifica 出力(英語) / Out P	it (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。 (1) 科目の追加手順

登録したい曜日・時限・開講期の 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、一ンには取入30件日衣小されま

法政大学 HOSEI University					ヴイン日時:2	017年01月31日 14時57分3	9秒 法政学生(学生) 🗍	× ログア	クト / Log out
履修申請 / Registration Appli	cation 配当科	目選択画面 / Cour	rse Selection	Screen			(ARD0	10PCT02)	2 ヘルプ/Help
▶申請状況画面 / Application Status Screen ▶ ₫	2当科目選択画面 / Cours	e Selection Screen							
▼学生情報 / Student Information									
学生証番号 / Student ID	99Z9999	学生氏名 / Student Name	沅 (1	長政 学生 Hosei gakusei)					
学生区分 / Student Category	学部生	所属区的 / Affiliation Catego	ory 🧃	专一部	学生状態	§ / Student Status	通常 / Nomal	クラス / G	oup A
学部・研究科 Faculty / Graduate School	法学部 / Law 日	≄科• <b>車</b> 攻 0epartn ent / Major	ž	と律学科 / Law	コース /	Sub-Field	SSIコース / Sports Scie	nce Instit	ste
住所·電話番号(固定)(携帯) Address / Phone Number	〒189-0014 東京都朝	東京都千代田区富士見2-	17-1法政マンシ	ョン121号(03-9	9999-9999)	(03-9999-9999)			
※住所、電話番号に変更があれば速やか ※Please contact the office immediately in	に大学で変更手続きる the case of a change in	行ってください。 1 address or phone numbe	r						
▼ 配当科目 / Classes									
505年度 / Vers 利労組 / Fall Semester	日曜1時限/Mon_let	period「選択できる授業 /S	Selectable Course i	n					
1/1ページ ← → ページ 1 60	表示件数 50 🗸	50							
「東田」 Phan HAT IX来コート 科 No. Term Class Code 科	目名称 / Class Title	gg 1ギブル ーブ名称 / 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 識別	隔週 / Every Other Week
1 ● 第 all P2226 法 <sup>1</sup>	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 〇 葉 A0618 北: all	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 〇 年 A0298 財i	旼学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 〇 <sup>2</sup> 学期授 all F9104 Ele	ementary Health and ysical 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
						(7-			
(-)TE							直印刷 / Print   🖸 メイン:	*==-~	戻る / Main Menu
(C) macin, Edu, 2003, 2007 All fights 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,春学期前半,春学期後半含む)・秋学期(秋学期前半, 秋学期後半含む)と2つに分かれています。
- b. 通年科目・春学期(前半および後半)科目は,春学期の開講期で,秋学期(前半および後半)科目 は,秋学期の開講期で選択してください。四半期制の所属の場合,「春学期前半,春学期後半」の科 目は春学期の開講期で,「秋学期前半,秋学期後半」の科目は秋学期の開講期で選択してください。
- c. すでに修得済みの科目,配当年次の対象ではない科目,受講許可がでていない科目,カリキュラム 対象外の科目は表示されません。
- d. 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。
- e. 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)。

f.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。

※下記の【重要】をよくお読みください。

(2) 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。

※申請済みの科目は削除することができません。申請済みの科目を取消したい場合は,履修取消 期間に,国際文化学部窓口に申し出てください。

# 【重要】

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「6.1. 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.教職・資格課程科目を選択する

# 5.1. 教職科目・資格科目の追加と削除

教職科目・資格科目の追加と削除は、「4.1. 履修科目の追加と削除」と同じ手順で行います。詳細については、「4.1. 履修科目の追加と削除」を参照してください。

なお,配当科目選択画面では,教職科目を追加する場合は「教職科目」タブ,資格科目を追加する場合 には「資格科目」タブをクリックし,科目を表示してください。

1		古政大学						054	:×8	時:2017年01月31日 19時	509198	法批学生(学生)	80%	*9 h / Log	out
履修	ψä	/ Regis	tration App	lication 🕈	2当科目選択画面/	Course Selecti	ion Screen					(ARE	OIOPCTO	0 11-11-27	Help
• • (8)	19 <b>1</b>	🗄 / Applicatio	on Status Screen	2011日 建物面	🗄 / Course Selection Screen										
<b>F</b> #±	1049	/ Student Ind	loresation												
学生	124	号 / Student I	D	9929999	学生氏名 / Student )	Same	法政学生 (Hosei gakus	ni)							
学生	区分	/ Student Cat	legory	学部生	所顧区分 / Affiliatio	n Category	第一部		73	と状態 / Student Status		通常 / Nomal	252/4	Decup	A
学部 Facul	·胡明 hy/《	(F4 Traduate Scho	eel	法学部 / Lav	学科- 専攻 Department / Major		法律学科 / L	aw.		7 / Sub-Field		SSEコース / Sports Sc	ience Inst	itute	
住所 Adda	- TE	御号(田定) Phone Numbe	(携帯) er	₹189-0014	東京都東京都千代田区富	上見2-17-1法数で	シション121号	(03-9999	.999	99) (03-9999-9999)					
※街	1. T	は 新 番 号 に 変 a M a f よ a d a ち に 変 a a a a a a a a a a a a a	更があれば速や fice immediately	かに大学で変更	手続きを行ってください。 change in address or phone	number									_
							_								_
<b>7</b> 60	6 848	/ Classes	<sup>27</sup> 数数科目/Pr	ofenional Classe	n for Teaching 登錄錄書	/ Qualification CL	45525								_
201	6年ま ベート	【/Year 秋河	F期 / Fall Semest	m 月曜3時限/	Mon. 2nd periodこ選択でき	5 祝葉 / Selectable Co	ane in								
156	7	MIRKE /	校業コード/	科目名称/	要件グループ名称/	数目近名 /	キャンパス /	单位数/		被案分類 / Class	拉来管	理部署 /	コマ酸	SER / Even	_
No.		Term	Class Code	Class Title	Required Class Group	Instructor Name	Campus	Credit(s)		Classification	Admini	strative Department	18.91	Other Week	
1		秋寧朝授 業 Fall	P2142	社会学Ⅱ	蛋盛村目:4 <u>1</u>	法政 戰員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya		2.0	市ヶ谷	LA				
2		秋学期授 業 Fall	P2172	文化人類学目	茶盛村目:即	法政職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya		2.0	市ヶ谷	LA				
3	<	秋学期授 業 Fall	P3082	物質と環境目	基础标目3群	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya		2.0	市ヶ谷	LA				
4		秋学期授 業 Fall	A9018	スポーツ生理 学	ss:顺門科目(30新位以 上)	法政職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya		2.0	市ヶ谷	ssi				
5	<	秋学期授 業 Fall	C6709	回書館 情報学 祝論 I	遺稿科目(卒業単位外)	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya		2.0	市ヶ谷	+ 85A				
							-						[	道沢/Sele	ect
														展る/1	Back
											-	III / Print	/×= a=-	∿Æð / Main	Menu
(c)Hitachi	L M	2003, 2007 AI	l rights reserved.												

# 6. 履修登録科目を申請する

# 6.1. 履修登録科目の申請

【注意】

「申請/Register」ボタンを押す前に、進級要件を満たしているか、必修科目の漏れはないか等をシラバス・履修の手引きで確認してください。

(1) 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。

OWTHE / I CHOU	秋学期 秋学期前半 / Fi	/ Fall Semest	er 11 Semester	+		+		+		+		+		+		
	秋学期後半 / Sec	cond Half of F	all Semester													
	通年 春学期/ 春学期前半 / Fin 春学期後半 / Secc	/ Year Round / Spring Seme st Half of Spri ond Half of Sp	ster ing Semester ring Semester	+		+		(+)		Ŧ		+		+		
/bypg / renou	秋学期 秋学期前半 / Fi 秋学期後半 / Sec	/ Fall Semest irst Half of Fa cond Half of F	er 11 Semester all Semester	+		+		+		+		Ŧ	(	+		
■集中・その他 Intensive / Oth 項番 / No. 相	her 無能 / Function	期 / Term	科目名称 / C	lass Title	担当教員	/ Instructor	キャンパ	ス / Campus	単位 / C	'redit(s)	集中講義期間	/ Intensive Clas	ss Period		エラー /	Error
							1				1			ſ	申請/	Registe
Web Syllabus	<b>,→</b>									履修 出力(日本調	登録科目確認) 雪) / Out Put (J:	通知書 / Course H apanese) 日	Enrollment N 出力(英語) /	Notificat Out Pu	tion It (Englis	sh)

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
- 「6.2. 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 HOBEUtivesty	ログイン日時:2017年01月31日 16時22分20秒 法政学生(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) アルレプ/Help
▶申請状況画面 / Application Status Screen →处理結果画面 / Result Screen	
履修申請が正常に完了しました。/ You have completed the registration. 履修科目確認道知書を出力し、内容を確認してびさい。/ Print out Course Enrollment Notification and	I 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

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 HOSEI University	ログイン日時:	2017年01月31日 16時25分13秒 法政学生(学生) 2017年01月31日 16時25分13秒 法政学生(学生)
履修申請 / Registration Application	処理結果画面 / Result Screen	(ARD010PRS01) アイレンノートロック
▶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 content of the application. 初一面使由技術やいに有一てインゴリー、Place and accounting the configuration on error (ADD)	100000021
4968 100C000007-31 1 2 00F1/18-208	SCO. THE THE PUBLIC CLEAR IS THESE register again and commining an enor. [AND	申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen
		A MARCH AND AND A MARCH AND A

(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 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。23ページ「**7.1.エラー一覧及び対応方法**」の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/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。)

	大学					D\$	「イン日時:2」	017年01月31日 14時5	7分39秒 法政学生(	(学生) 図ログアウト / し	og out
履修申請/]	Registration A	pplication 申請	状況画	面 / Applic	ation Status S	creen				(ARD010PCT01) [ 🔼	レプ / Help
▶申請状況画面 / A	Application Status Screen	1									
申請 / Registe	ər				Webシラバス 🔶 Web Syllabus 🔿			成績通知	書印刷へ / Grade No	otification 教職資格取	得申請へ
▼学生情報 / Stu	ident Information										
学生証番号/S	Student ID	99Z9999	学生氏名	5 / Student Nan	1e	法政学生 (Hosei gakusei)					
学生区分 / Stu	dent Category	学部生	所属区分	) / Affiliation (	ategory	第一部	学生状態	/ Student Status	通常 / Noma	d クラス / Group	A
学部・研究科 Faculty / Gradu	ate School	法学部 / Law	学科・専 Departm	攻 ent / Major		法律学科 / Law	א גרב	Sub-Field	SSID-7/S	Sports Science Institute	
住所·電話番号 Address / Phon	(固定)(携帯) e Number	〒189-0014 東京	都東京都日	千代田区富士見	2-17-1法政マン	ション121号(03-99	99-9999)	(03-9999-9999)			
Agirg3 7547 外国語 2016 年度 / Ye	*1前報 / Class Option In ear 春学期 / Spring Se	mormation 英語 emester 履修申請状況 /	Application	1 for Registratio	n (前回履修申請の編	吉果「進級見込 / Antici	pated year c	ompletion」となりまし	た。 判定日時 / Dec	ision Date and Time: 2017	F01月25
日 16時59分2: 破線付きテキス ●にカーソルを	\$#9 / January 25,2017 1 トにカーソルを合わせ £合わせると、履修エラ	16:59:25) ると、全文を確認できます。 5ー内容を確認できます。	/ If you / If you m	move the curso ove the cursor o	r over the text with the ver the "!", you can c	ne dashed line, you can confirm the details of th	read the ful e error.	1 text.			
		科目の操作 / Class Opera	ation			科目の履修状態/0	lass Registr	ation Statuses			
アイコンの種別	/ Icon Classification	➡ 科目の追加 / Add Class		- 料目の削除	t / Delete Class	📵 申請科目 / Applie	d Classes	展修科目 / B	Registered Classes	😧 履修済科目 / Completed	Classes
■履修科目/Re	egistered Classes										
時期 / Period	期 / Term		月 / Monda	ıy	火 / Tuesday	水 / Wednesday	7	≮ / Thursday	金 / Friday	± / Saturday	
	通年 / Year Round 春学期 / Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring S 春学期前半 / Second Half of Spring S		+		<b>+</b>			+		+	
189902 / Period	秋学期 / I 秋学期前半 / First 秋学期後半 / Secon	Fall Semester Half of Fall Semester d Half of Fall Semester	+		<b>+</b>	+	(	Ŧ	+	+	

エラーのある曜日時限の 🕕 にマウスカーソルを重ねると,エラー内容が表示されます。

+	+	+	+
🗕 📵 秋学期授業 🌗			🗕 🗓 秋学期授業
社会思想工	業の履修条件に該当しな	いため、履修できません /	[Error]
法政 職員			法政權員
市ヶ谷 (2.0単位)			市ヶ谷 (2.0単位)
+	+	+	+
- 🖸 春学期授業	🗕 🖸 春学期授業	🗕 📝 春学期授業	
'情報処理演習 I	入門英語 I	入門英語 I	

# 6.2. 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、「**6.1. 履修登録科目の申請**」の(1) a. の処理結果画面,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 Course Enrollment Notification」の「出力(日本語)/Out Put (Japanese)」または「出力(英語)/Out Put (English)」ボタンを選択してください。

理結果i	画面】											
	大学 riversity					ログイ	ン日時:2017年01月31日	] 16時22分20秒 法政学生(	学生) 🛛 🖸	ブアウト / Log oi		
履修申請 / I	Registration	Applica	tion 処理維	結果画面 / Result	Screen				(ARD010PR	801) 🛛 ヘルプ/H		
▶申請状況画面 / A	application Status Se	creen )処理	結果画面 / Result S	Screen								
	履修申請が正常 履修科目確認通	に完了しまし 知書を出力し	た。/ You have c へ内容を確認して	ompleted the registration. てください。 / Print out Cour	rse Enrollment Notificatio	n and confirm all infor	nation again.[ARM00	0190[]				
						ш	属修室結科目確認過知事 / Course Enrollment Notification 出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English) 申請状況圓面へ戻る / Back to Application Status Screen					
∋≢vH>v口ī	च न १											
同小び日	巴山											
	通 春学! 春学期前半 / 春学期後半 / S	译 / Year Ro 明 / Spring Se First Half of econd Half o	und emester Spring Semester f Spring Semester									
7時段 / Period	1 秋学期前半 秋学期後半 /	学期 / Fall Ser / First Half o Second Half	nester f Fall Semester of Fall Semester	+	+	Ŧ	Ŧ	+	Ŧ			
■集中・その他 Intensive / O	h Pther											
項番 / No. 相	機能 / Function	期 / Term	科目名称 / Class	Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campu	s 単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive	Class Period	±∋-/Error		
1 [	± 	年間授業 Yearly	スポーツ総合演	習(体育会スケート部)	法政 職員	市ヶ谷 Ichigaya	2.	0				
U Webシラバ Web Syllab						C	履修登録 出力(日本語)/(	科目確認通知書 / Course En Dut Put (Japanese) 出力	rollment Notific 力(英語) / Out F	申請 / Registe ation Put (English)		

#### 【重要】

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。

- ※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。
- ※注 2:履修登録科目確認通知書(Course Enrollment Notification)の「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。

# 7. エラーについて

以下に「履修申請の申請状況画面」及び「履修登録科目確認通知書」で表示されるエラーメッセージ 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。

7.1	.エラー-	- 覧及び対応方法
-----	-------	-----------

種別	対象	エラーメッセージ	対応方法
		授業の履修条件に該当しないため、	他学部や他クラスの学生が受講する授業ですので、削除し
		履修できません	てください。
		授業の受講者限定に該当しないた	受講許可が出ていない科目ですので、削除してください。
•		め,履修できません	
<b>ರ</b> 		履修セメスターに該当しないため、	今セメスターでは履修できない科目ですので,削除してく
が表		履修できません	ださい。
示さ	全	年度内重複修得の上限を超えて履修	当該科目の年度内 (or セメスター内) に修得できる上限単
れ た	学	しています	位数を超えて履修しています。
場合	生	重複修得の上限を超えて履修してい	当該科目の卒業までに修得できる上限単位数を超えて履
ロのエ		ます	修しています。
ニラー		異なるキャンパスで開講する授業	異なるキャンパスの授業を連続して履修することはでき
I		は、連続して履修できません	ません(2 限-3 限の連続は可能です)ので,修正してく
			ださい。
		同一の期間,曜時で開講する授業は,	同一期間,曜日,時間が重複している科目がありますので,
		重複して履修できません	修正してください。

種別	対象	エラーメッセージ	対応方法		
		5 群履修上限オーバー	5群は卒業までに4単位しか履修することができません。		
	令	【2012年度以降入学者】	秋学期の履修登録可能な単位数を超えて履修しています。上限		
	土	履修上限オーバー	単位数まで科目を削除してください。		
	子		(基礎+専門科目上限) 1~4年:24単位		
生	生		(教職上限) 1年:8単位 2~4年:12単位		
		【2014年度以前入学者】	自由科目の履修上限単位数の18単位を超えて履修しています。		
		自由科目履修上限オーバー	18 単位まで削除してください。		
		卒業要件合計単位不足	卒業所要単位数の126単位以上を満たしていません。このまま		
画			では卒業できません。		
面上		市ヶ谷基礎科目(0~5 群)	市ヶ谷基礎科目合計単位数の44単位以上を満たしていません。		
部の		合計単位不足	このままでは卒業できません。		
赤松		0~3 群合計単位不足	市ヶ谷基礎科目 0~3 群合計単位数の 28 単位以上を満たしてい		
内に			ません。このままでは卒業できません。		
た表		0群単位不足	市ヶ谷基礎科目0群「情報リテラシーⅠ」・「情報リテラシーⅡ」		
小さい	4		の,どちらか,あるいは両方が修得できていません。このままでは		
れる	4 年		卒業できません。		
エラ	牛	1 群単位不足	市ヶ谷基礎科目1群単位数の4単位以上を満たしていません。		
	т Ф		このままでは卒業できません。		
	Zi	2 群単位不足	市ヶ谷基礎科目2群単位数の4単位以上を満たしていません。		
	0,7		このままでは卒業できません。		
		3 群単位不足	市ヶ谷基礎科目3群単位数の4単位以上を満たしていません。		
			このままでは卒業できません。		
		専門教育科目合計単位不足	専門教育科目合計単位数の82単位以上を満たしていません。こ		
			のままでは卒業できません。		
		入門科目単位不足	「国際文化情報学入門」が修得できていません。このままでは		
			卒業できません。		
		年次4単位エラー	4年次に4単位以上単位を修得しないと、卒業できません。		

種別	対象	エラーメッセージ	対応方法
		4 群単位不足	4 群の英語と諸外国語のいずれか、もしくは両方の単位数を
			満たしていません。このままでは進級・卒業できません。
	3	英語単位不足	4 群の英語の単位数を満たしていません。このままでは進
	年		級・卒業できません。
	十	諸外国語単位不足	4 群の諸外国語の単位数を満たしていません。このままでは
	±.		進級・卒業できません。
	7.	5 群単位不足	5 群の単位数を満たしていません。このままでは進級・卒業
画	H		できません。
面上		【2012年度以降入学者】	卒業要件単位数の 86 単位以上を満たしていません。このま
部の		86 単位未修得エラー	までは進級できません。
赤枠	2	46 単位未修得エラー	2年次に卒業要件単位数の46単位以上を修得しないと,進級
内に	生の		できません。
表示	み		
小され	1 左	16 単位未修得エラー	1年次に卒業要件単位数の16単位以上を修得しないと,進級
るエ	生の		できません。
ーラー	み		
I	S	市ヶ谷基礎科目 0~3 群,	市ヶ谷基礎科目 0~3 群,5 群合計単位数の 16 単位以上を満
	S	5 群合計単位不足	たしていません。このままでは卒業できません。
	Ι	SSI科目合計単位不足	SSI科目合計単位数の44単位以上を満たしていません。
	4		このままでは卒業できません。
	年	SSI基礎単位不足	SSI基礎科目単位数の14単位以上を満たしていません。
	生		このままでは卒業できません。
	の	SSI 専門単位不足	SSI専門科目単位数の 30 単位以上を満たしていません。
	み		このままでは卒業できません。

# [付属資料 A]. よくある問合せ

以下にシステムでよくある問合せの例を示します。

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. 画面が真っ白になる

ブラウザ操作中に、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。

# A.1.1 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



※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。

- A.1.2 Microsoft Edge の場合(Windows)
  - (1) ブラウザ右上の[…]アイコンを選択し,[設定]を選択します。

	「□ ←□ □ 新しいタブ	× + ~	- 0 <u>×</u>
新しいウインドウ 新しい InPrivate ウインドウ 拡大 ー 100% 十 デバイスにメディアをキャスト ページ内の検索 印刷 このページをスタートにどン留めする F12 開発者ツール Internet Explorer で聞く フィードパックの送信 拡張機能 新者情報ととント 設定	$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\textcircled{a}$	✓ 検索または Web アドレスを入力	= & &
	< → Ü ŵ	𝔅 検索または Web アトレスを入力   トップサイトを表示する   トップサイトとマイフィ	<ul> <li>デレージャンジックシンジック</li> <li>新しい InPrivate ウィンドウ</li> <li>拡大 一 100% 十</li> <li>デバイスにメディアをキャスト</li> <li>ページ内の検索</li> <li>印刷</li> <li>このページをスタートにどン留めする</li> <li>F12 開発者ツール</li> <li>Internet Explorer で開く</li> <li>フィードバックの送信</li> <li>拡張機能</li> <li>新着信報とヒント</li> <li>設定</li> </ul>
		I	

(2) 設定のサイドバーを少し下にスクロールし,「閲覧データのクリア」下の[クリアするデータの選択]ボタン をクリックします。



- (3) 以下3点にチェックを入れます。
  - ・閲覧の履歴
  - ・クッキーと保存済みのWeb サイトデータ
  - ・キャッシュされたデータとファイル

日 ←□ ■ 新しいタブ	$\times$ + $\vee$			- 0	×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\Leftrightarrow$			=	h i	
		< 閲覧データのクリア			-13
		☑間覧の履歴			
		Cookie と保存済みの	0 Web サイト	・データ	
		キャッシュされたデータと	とファイル		
		✔ 保存して閉じたタブや	最近閉じたタ	プ	
		□ ダウンロードの履歴			
		🔲 フォーム データ			
		🗌 パスワード			
	トップ サイトを表示する   トップ サイトとマイ フィ	詳細表示 ~			
		クリア			
		ブラウザーを閉じるときに、常	常にこれを消う	去する	
		<u>クラウドで Microsoft Edge を変更する</u>	e に登録され	<u>ている個人(</u>	情報
		<u>Bing の検索履歴をクリア</u>			
		詳細情報			

- (4) その他にチェックが入っていない事を確認し、[クリア]ボタンをクリックします。
- (5) Microsoft Edge 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。

(メッセージが表示されているページ内のリンクからも手順を確認できます。)

A.2.1 Internet Explorer 11の場合(Windows)

	<u> </u>
S (S (Martin Seciencip) D - A C (S schosel.ac.jp ×	5 🔅
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) Vレプ(H)	
Cookieは必ず使用可能にしてください。 Cookieの有効化方法は <u>こちら</u> ( <u>http://net2006 k hosei ac.jp/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 コンテンツ 接続 ブログラム 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> ) インポート( <u>I</u> ) 詳細設定(⊻) 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				
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( <u>A</u> )				

(3) [OK]ボタンを選択します。

全般 セキュリティ プライバシー マノテンツ 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。				
<b>•</b> • <b>•</b>				
- 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。				
□ 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				
✓ ポップアップブロックを有効にする( <u>B</u> )				
InPrivate				
☑ InPrivate フラウスの開始時に、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.2.2 Microsoft Edge の場合(Windows)

(1) ブラウザ右上の[…]アイコンを選択し,[設定]を選択します。

「□ ←□ □ 新しいタブ	× + ~	- 0 ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\land$	検索または Web アドレスを入力	= & &
		新しいウィンドウ
		新しい InPrivate ウインドウ
		拡大 — 100% 十
		デバイスにメディアをキャスト
		ページ内の検索
		印刷
		このページをスタートにピン留めする
		F12 開発者ツール
	トップ サイトを表示する   トップ サイトとマイ フィ	Internet Explorer で開く
		フィードバックの送信
		拡張機能
		新着情報とヒント
		設定

(2) 設定のサイドバーを下にスクロールし、[詳細設定を表示]ボタンをクリックします。

日 回 新しいタブ × + ~			-		×
<ul> <li>              ・ 〇 命             ・</li></ul>		=	h	È	
トップ サイトを表示する   ト	設定 クリアするデータの選択 アカウントの設定 お気に入りやリーディングリス ご、オン Windows の一部の機能は、Mi カウントを使用している場合にの: 詳細設定 詳細設定 詳細設定 このアプリについて Microsoft Edge 40.15063 Microsoft EdgeHTML 15. © 2017 Microsoft 使用条件 プライパンーに関する声明	(Fを) (rosoft ア) (F) (F) (F) (F) (F) (F) (F) (F) (F) (F	De la constante de	たは戦場	-13

(3) 詳細設定のサイドバーを下にスクロールし, Cookie の設定で「サードパーティの Cookie だけをブロックする」を選択する。

<ul> <li>              ◆ → ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力      </li> <li>             ◆ → ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力         </li> <li>             ◆ ● ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力         </li> <li>             ◆ ● ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力         </li> <li>             ◆ ● ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力         </li> <li>             ◆ ● ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力         </li> <li>             ◆ ● ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力         </li> <li>             ◆ ● ○ 命 ○ 株需誌は Web フFレスを入力         </li> <li>             ◆ ● ○ 命 ○ 株常は長を27         </li> <li>             ◆ ● ○ か ○         </li> <li>             ◆ ● ○ の ○ 株需誌長を27         </li> <li>             ◆ ● ○ の ○ 大         </li> <li>             ◆ ● ○ の ○ 大         </li> <li>             ◆ ● ○ の ○ ○ た         </li> <li>             ◆ ● ○ の ○ ○ た         </li> <li>             ◆ ● ○ ○ か ○         </li> <li>             ◆ ● ○ ○ か ○         </li> <li>             ◆ ● ○ か ○ ○ ○ ○ か ○         </li> <li>             ◆ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ○ ○ ○ ○ ○ ○         </li> <li>             ◆ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</li></ul>	「□ ◆日 🗐 新しいタブ	× + ~		-		×
<ul> <li></li></ul>	$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\textcircled{a}$	検索または Web アドレスを入力	=	h	È	
		<ul> <li>▲ 詳細設定</li> <li>■ ポンフソリ医エ</li> <li>スカ時に検索機構とおすす</li> <li>▲ オン</li> <li>Bing の検索規模をクリア</li> <li>タスク パーの Web 検索結構 適化</li> <li>● オフ</li> <li>ワング サイトを表示する   トップ サイトとマイ フイ</li> <li>サイドがデバイスに保護された さるようにする</li> <li>● オン</li> <li>Cookie</li> <li>サイン</li> <li>オン</li> <li>ページ予測を使って閲覧連邦 改画、全体的な使用感の向</li> <li>● オン</li> <li>Windows Defender Smar あずイトをラウンロードから保護</li> <li>● オン</li> </ul>		クする イセンフ 読み取 (使って)	Aを保存 りビュー 悪意の	-12 :最 アンコンデで の あ

(4) Microsoft Edge を再起動してください。

# ◆各種問い合わせ

- ●Web 履修システムの操作方法やシステム全般に関する質問
  - ・問い合わせ先:富士見坂校舎2階 情報カフェテリア窓口
- ●ID, パスワードに関する質問
  - ・問い合わせ先:富士見坂校舎2階 情報カフェテリア窓口
- ●履修登録手続や履修内容(エラーメッセージ)など履修登録全般についての質問
  - ・問い合わせ先:国際文化学部窓口
  - ・問い合わせ方法:窓口での問い合わせのみ(窓口業務時間内) ※電話やメールでの問い合わせに応じることはできません。

#### ◆学内 PC の利用について

学内の情報カフェテリアを利用して,Web履修登録を行うことが可能です。ただし,学内の 情報カフェテリアは混雑が予想されます。開室時間やPC 台数も限られていますので,できる 限り自宅等のPC で登録するようにしてください。

- ●国際文化学部資料室(ボアソナード・タワー20階)
- 利用時間:9:00~11:30, 12:30~16:50
- 利用方法:国際文化学部資料室で学生証を預け、係の指示に従って利用してください。
- PC 台数: 50 台
- ●情報カフェテリア(富士見坂校舎2階)
  - 開室時間:9:00~21:00 (月~土)
  - PC 台数: 218 台 (カフェテリア 1), 82 台 (カフェテリア 2)
  - ※情報カフェテリアの詳細は、市ヶ谷情報センターWeb サイトで確認してください。
    - 市ヶ谷情報センターWeb サイト: http://hic.ws.hosei.ac.jp/

【注意事項】

- ●不測の事態(インターネットに接続できない,パスワードを忘れてしまった等)に備える意味でも、時間に余裕を持って登録してください。
- ●履修登録していない科目の授業に出席し、試験を受けたとしても、単位を修得することはできません。
- ●電話およびメールでの履修相談は一切受け付けません。
- ●学外の施設(インターネットカフェ等)を利用して履修登録をする場合には,パスワードや個人情報の管理に十分気をつけてください。

<Web 履修システムトラブル発生時の対応について>

Web 履修システムのサーバーが混雑するなどの理由で Web 履修登録が行えない場合には,国際 文化学部掲示板,国際文化学部ホームページでお知らせします。

※上記のお知らせは、大学側のシステムに異常があった場合のみ実施します。

各学生のパソコン環境に起因する不具合および事象には対応しません。

#### ◆FAQ(よくある質問集)

●履修登録の手段について

- Q1. スマートフォンでの利用はできますか?
- A1. 推奨環境下では、ご利用いただけます。※推奨環境ではない場合,正しく作動しない場合があります。
- Q2. Google Chrome での利用はできますか?
- A2. 利用できません。推奨環境にてご利用ください。
- Q3. 海外で Web 履修登録をすることはできますか?
- A3. 海外での Web 履修登録を特に禁止してはいませんが,動作保証を確約できませんので, 履修登録を正しく完了できない可能性があります。

●Web 履修システムの操作について

- Q1. Web 履修システムの操作方法がよくわかりません。
- A1. 富士見坂校舎2階 情報カフェテリア窓口に問い合わせてください。
   情報カフェテリア 9:00~21:00(月~土)
- Q2. Web 履修の科目選択画面に出ている科目は、すべて履修可能な科目ですか?
- A2. 履修できない科目も表示されます。誤登録を防ぐために,Web 履修の画面を見ながら履 修科目を決めるのではなく,予め時間割を決めたうえでWeb 履修登録に臨んでくださ い。
- Q3. Web 履修の画面を見ながら,履修科目を決めてもよいですか?
- A3. Web 履修画面に長時間アクセスすると、サーバーに過度の負荷がかかり、自分だけでなく、他の学生の履修登録に支障をきたす恐れがあります。画面を見ながら科目を決めるのではなく、予め時間割を決めたうえで Web 履修登録に臨んでください。また、Web履修登録の画面には履修登録ができない科目も表示されますので、注意してください。
- Q4. 何度修正してもエラーメッセージが消えません。
- A4. どうしてもエラーメッセージが消えない場合には、学部窓口に相談してください。
- ●Web 履修登録期間(時間)について
  - Q1. 午前 2:00~午前 10:00 は, Web 履修登録ができないのですか?
  - A1. システムメンテナンスのため登録できません。ログインしている状態であっても、午前2:00 になった時点ですべての登録操作ができなくなりますので、注意してください。

- Q2. どうして履修登録期間の早いうちに登録をしておいたほうがよいのでしょうか?
- A2. 最終日はシステムへのアクセス過多により、システムの動作が不安定になる恐れがあり ます。また学部窓口の業務時間外は、履修登録に疑問を持ったとしても、履修相談をす ることができません。 できるだけ早めに履修登録を行うことを推奨します。

●科目別の履修登録方法について

- Q1.4 群選択科目の履修登録方法がよくわかりません。
- A1. 通常履修の方法は秋学期履修ガイドの P8 以降に,再履修の方法は秋学期履修ガイドの P12 以降に記載されていますので,確認してください。
- Q2. 演習(ゼミ)の自動登録を希望しません。
- A2. 担当教員に今期履修しない旨申し出た上で,Web 履修登録時に自分で科目を削除してく ださい。
- Q3. 抽選科目で当選したのですが、同時限の別の科目に変更することはできますか?
- A3.変更できません。履修を取りやめたい場合は履修取消してください。 履修取消の詳細は秋学期履修ガイドの P5 を参照すること。
- Q4.5群の受講クラスを忘れてしまいました。
- A4. 保健体育部(市ヶ谷総合体育館)で確認してください。

●履修登録科目確認通知書について

- Q1. 履修登録科目確認通知書を学部窓口で配付しますか?
- A1. いいえ。学部窓口での履修登録確認通知書配付は行いません。

Web 履修登録時に自分で履修登録科目確認通知書を出力・確認し,保管してください。 メンテナンス等のために公開が中断される場合もありますので,かならず早期に出力し てください。

- ●履修登録期間終了後の科目の変更について
  - Q1. Web 履修登録期間が終了した後に,科目を追加したり変更したりできますか?
  - A1. できません。Web 履修登録期間内に履修希望の科目を間違いなくすべて登録してください。

- 以上 -