

法政大学国際文化学部

目次

1.	動作環境について	2
	1.1. 推奨環境について	2
	1.2. ブラウザで必要な設定	2
	1.3. 利用上の注意点	2
2.	「法政大学情報システム」へのアクセス方法	. 4
	2.1. Yahoo・Google などの検索エンジン経由でアクセスする方法	4
	2.2. 情報システムに直接アクセスする方法	6
	2.3. 「法政大学情報ポータル」画面	7
	2.4. 「学生メニュー」画面との関連性	8
3.	履修したい科目を選択する	. 9
	3.1. 履修科目の追加と削除	10
4.	履修登録科目を申請する	13
	4.1. 履修登録科目の申請	13
	4.2. 履修登録科目確認通知書の出力	15
5.	エラーについて	17
[作	ナ属資料 A].よくある問合せ	20
	A.1. 画面が真っ白になる	20
	A.2. 「ポップアップブロックを解除してください」のメッセージが表示される2	24
	A.3. 「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	30
そ	の 他	34
	◆各種問い合わせ	34
	◆学内 PC の利用について	34
	◆FAQ(よくある質問集)	35

1. 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 Vista, 7, 8, 8.1

ブラウザ : Internet Explorer 9, 10, 11

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 ポップアップブロックの解除

新情報システムでは、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へアクセスした際に、「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。この場合に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。

(詳細な手順については「[付属資料 A]よくある問合せ」の「A.2 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る」を参照してください。)

1.2.2 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.3 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、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</u>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、つなか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
画面を閉ころ

1.3.4. PDF ファイルの生成方法について

「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。)
- (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

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。

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「法政大学ホームページ」にアクセスし、「在学生の方へ」を選択します。



②画面左の「CLOSE UP」窓にある「学生用ユーザサポート」ボタンを選択します。



③net2010 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」「パスワード」を入力します。ユ ーザ名もしくはパスワードを誤って入力した場合、再度ログイン画面が表示されます。(エラーメッセージ 等は表示されませんので、ご注意ください。)

なお、「閉じる」を押下すると、本画面が閉じます。

法政大学 net2010統合認証システム
ログイン (Login) ユーブD (USER ID) [ログイン (Login) スワード (Danved) [making)
ブラウザのCookieを有効にして下さい。 Cookieの具体的な設定方法は、こちらをご覧下さい。 **ロゲイン体、フラウザを終てすると、再ログインが 使着となりますのでごは買下さい。
net2010のご利用でご不明な点があれば、こうら「ユーザ支援webサイト」へ。 URL:http://net2010.hosei.ac.jp/
1975 (Comp) 開しる (Close)

※注:ユーザ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。

▶ ▲ 法政大学情報シスラ	テムユーザサポート			学生用
トップ	はじめに	学内カレンダー	サービス内容	FAQ
	情報システムで 新しい未来を紡			サービスを利用する
ま都シフテムは学生・教員・	職員向け学内情報サービスで		±1.	シンから1番歌システムかこや1m 02
toweb履修登録システム、 ま変まれ、として営生する	お知らせ配信サービスなど学務	🔰 はじめての方に	まこちら 関連権	韓服
す。Web履修登録システム、 事務を中心として学生生活を	お知らせ配信サービスなど学務 ミサポートします。	🔰 はじめての方に	まこちら 関連指 0 学年	<mark>转版</mark> E暦
 Web履修登録システム、 事務を中心として学生生活を メンテナンス情報 	お知らせ配信サービスなど学務 2サポートします。	り はじめての方に	はこちら 関連構 ・学 4 ・ 一覧 ・ 2000	特報 E暦 部時間割

④ユーザ名とパスワードを正しく入力すると,情報システムユーザサポートサイトが開きます。情報システ ムユーザサポートサイトの「サービスを利用する」を選択すると,情報ポータル画面が表示されます。

※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。

→7 ページ「2.3. 「法政大学情報ポータル」画面」へ

2.2. 情報システムに直接アクセスする方法

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>

🎒 about:bla	nk – Micr	osoft Inte	ernet Explorer			-	Π×			
] ファイル(<u>E</u>)	編集(<u>E</u>)	表示(⊻)	お気に入り(<u>A</u>)	ツール(土)	ヘルプ	»	R			
דאלע <u>(D)</u>	지(D) http://www.as.hosei.ac.jp/ 🔽									
ど ページが表	示されました	:		- 🥥 インタ	マーネット		//.			

②net2010 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」「パスワード」を入力します。 ユーザ名もしくはパスワードを誤って入力した場合,再度ログイン画面が表示されます。(エラーメ ッセージ等は表示されませんので,ご注意ください。)

なお,「閉じる」を押下すると、本画面が閉じます。

	<u>法政大学</u> HOBELUNIWERD net2010統合認証システム
	ユーザIDバスワードを入力して下さい。 ログイン (Login) ユーザID (USER ID) □ マスキング パスワード (Pasaweet) (masking) ブラウザのCookieを有効にして下さい。
n	<u>Cookieの具体的な設定方法は、こちらぞご覧下さい。</u> ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログインが 必要となりますのでご注意下さい。 #2010のご利用でご不明な点があれば、こちら「 <u>ユーザ支援Webサイト</u> 」へ。 URL: http://net2010.hosei.ac.jp/
	ロヴィン (Login) 閉じる (Close)

※注:ユーザ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。

③ユーザ名とパスワードを正しく入力すると、法政大学情報ポータル画面が表示されます。

→7ページ「2.3. 「法政大学情報ポータル」画面」へ

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「履修申請」メニューを使用します。

法取大学 GAKUSEI TARO(学生) GAKUSEI TARO(学生)												
法政大学情報ポータル (CGA010PCT01)												
メインメニュー	◎お知	16t										
→ 授業・時間割照会 → 休講状況照会	1/1~	:−ॻ(←	 → べ-	-ジ1 GO 表示件数 20 🗸 GO								
→ 補講状況照会	項番	区分	種別	件名	お知らせ配信元	<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						
→ <u>履修申請</u>	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>施祉を取入自</u> → 式は表示通知(世紀日日)	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						
→ 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	14/12/15~15/03/31						
	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						
→ <u>Webメール</u>	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>net2010ユニリ支援リイト</u>				•	·							
 →統合認証バスワード変更 												
→授業支援システム												
→ <u>法政大学</u>												
→ <u>図書館</u>												

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。 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,以下のメッセージが表示されます。

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

2.4. 「学生メニュー」画面との関連性

情報ポータルから各メニューに遷移すると、各画面右下に **●メインメニューへ戻る** ボタンが表示されます。 【net2010 統合認証システム】

【法政大学情報ポータル】	
【学生メニュー】 【各機能の画面(例:休講状況照会)】	
Control Control <t< th=""><th>Processor Barter Carlo Dispress August <thdispress august<="" th=""> Dispress August</thdispress></th></t<>	Processor Barter Carlo Dispress August Dispress August <thdispress august<="" th=""> Dispress August</thdispress>
	2004 (4 20) 20 Major ment

※別ウィンドウ

※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. 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。

大 HOSEIU	大学 Investy	寺57分39秒 法政学生(3	学生) 🛛 ログアウト / Log	g out									
履修申請/]	覆修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen (ARDOURCTOI) 2 へレラノドロウ												
▶申請状況画面 / ₽	Application Status Screen												
申请 / Register - - - - - - - - - - - - -													
✓学生情報 / Stu	学生情報/Student Information												
学生証番号 / S	Student ID	99Z9999	学生氏名 / Studer	nt Name	法政 学生 (Hosei gakusei)								
学生区分 / Stu	dent Category	学部生	所属区分 / Affilia	tion Category	第一部	学生状態 / Student 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 / Majo	or	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sp	ports Science Institute					
住所·電話番号 Address / Phon	(固定)(携帯) e Number	〒189-0014 東京都	都東京都千代田区	富士見2-17-1法政マン	ション121号(03-999	9-9999) (03-9999-9999)							
※住所、電話番 ※Please contac	※住所、電話番号に変更があれば違わわこ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 Informa	tion											
外国語	英語												
 2016年度/Ye 日 16時59分2: 破線付きテキス にカーソルを 	ear 春学期 / Spring Semeste 球/ / January 25,2017 16:59: トにカーソルを合わせると、 5合わせると、履修エラー内	r 履修申請状況/. 25) 全文を確認できます 容を確認できます。	Application for Regi '。 / If you move the / If you move the cu	stration (前回履修申請の編 cursor over the text with th krsor over the "!", you can c	课「進級見込 / Anticipa e dashed line, you can re onfirm the details of the	ted year completion」となりま ead the full text. error.	にした。 判定日時 / Decir	sion Date and Time:2017年0.	1月25				
	料目の)操作 / Class Opera	tion		科目の履修状態 / Cla	ss Registration Statuses							
アイコンの種別	/ Icon Classification 🕂 科	目の追加 / Add Class	- 科目	の前郎余 / Delete Class	💽 申請科目 / Applied	Classes 圓 履修科目	/ Registered Classes	😧 履修済科目 / Completed Cl	asses				
■履修科目/Re	egistered Classes												
時期 / Period	期 / Term		月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	± / Saturday					
	通年 / Year R 春学期 / Spring S 春学期前半 / First Half of	ound Semester Spring Semester	+	+	+	+	+	····					
1時限 / Period	春学期後半 / Second Half (of Spring Semester	-										
	秋学期 / Fall Se 秋学期前半 / First Half (秋学期後半 / Second Half	mester of Fall Semester f of Fall Semester											
				1	1	1	1	1					

	秋学期 秋学期前半 / F 秋学期後半 / Sei	/ Fall Semes irst Half of Fa cond Half of F	ter 11 Semester 7all Semester												
	這年 / 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			+		+		+		Ŧ		Ŧ		Ŧ	
7時限 / Period	riod 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		ter II Semester Fall Semester	+		+		Ŧ		+		Ŧ		Ŧ	
■集中・その他 Intensive / Ot	her														
項番 / No. 相	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)	集中講義期間	/ Intensive	Class Period		エラー / Error
	+														
Webシラバス	x														申請 / Regis
Web Syllabu	s 🔽									展修	登録科目確認) 5) (Out Dut (b	重知書 / Cou	rse Enrollmen	t Notific	ation
												, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			

3.1. 履修科目の追加と削除

			1.1.								
<アイ	コンの	説明>									
+ (科目の	追加):	選択	すると,	履修	登録申書	青したい科	・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	※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、										
一日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、											
一旦該当9 る科日を削除してから,「+」 / イコンを選択し, 再度科目を追加し てください。											
法政大学 HOSEI University	1					ロ グィ	ン日時:2017年01月31日 14時	57分39秒 法政学生(3	学生) 🛛 🗖 ヴァゥト / Log out		
覆修申請 / Regist ^{申請状況画面 / Applicatio}	ration Appli	ication 申請	狀況画面	/ Application St	atus Sci	·een			(ARD010PCT01) ?へルブ/Help		
申請 / Register				U Webシラ/ Web Sylla	「ス 🔶 bus)		成績通知	如書印刷へ / Grade No	tification 教職資格取得申請へ		
学生情報 / Student Info 学生証番号 / Student II	rmation	99Z9999	学生氏名 /:	Student Name	浸	政学生					
学生区分 / Student Cat	egory	学部生	所属区分/.	Affiliation Category	1) 第	iosei gakusei) ;一部	学生状態 / Student Status	通常 / Nomal	クラス / Group A		
学部・研究科 Faculty / Graduate Scho	01	法学部 / Law	学科· 専攻 Department	/ Major	法	律学科 / Law	コース / Sub-Field	ssiコース / sj	ports Science Institute		
住所·電話番号(固定) Address / Phone Numbe	(携帯) r	〒189-0014 東方	京都東京都千代	Ⅲ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 ※ Please contact the off	更があれば速やた iso immediately i	かこ大学で変更手編 n the care of a char	読を行ってくた	Eðu.							
Bigsterie a state	ice immediately i	in the case of a char	ige in address o	or phone number							
/ 順略オフジョン情報/C 外国語	lais Option Inform 英語	iation									
 2016 年度 / Year 春学 日 16時59分25秒 / Janu 破線付きテキストにカー 	期 / Spring Semes uary 25,2017 16:59 ソルを合わせると	ter 履修申請状況 9:25) 、全文を確認できま	/ Application fo す。/ If you mo	r Registration (前回路的	申請の結果 ext with the	「進級見込 / Anticipa lashed line, vou can re	ed year completion」となりま	した。 判定日時 / Decis	ion Date and Time:2017年01月25		
りにカーソルを合わせ	ると、屠修エラー内	内容を確認できます	/ If you move	the cursor over the "!"	vou can con	firm the details of the	error				
アイコンの種別 / Icon C	차부님 lassification + 1	10) 操作 / Class Ope 科目の追加 / Add Cla	ration	- 科目の削除 / Delete Cla	38	半日の腹修 状態 / Cla 到 申請科目 / Applied (ss Registration Statuses Classes	Registered Classes	🖸 履修済科目 / Completed Classes		
■履修科目 / Registered	Classes			2				-			
時期 / Period 期 / Ter	m		月 / Monday	火 / Tuesda	ay .	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	± / Saturday		
春学期	通年 / Year l 春学期 / Spring 前半 / First Half d	Round Semester of Spring Semester					±				
1時限 / Period	g+ / Second Han	f of Spring Semester	÷	+		+	+	Ŧ	+		
秋学! 秋学期	秋学期 / Fall S 朝前半 / First Half 1後半 / Second Ha	Semester f of Fall Semester alf of Fall Semester									
			1				I	I	I I		
1/17W	118 7 / Second IIa	ni oi raii Seilestei									
= 乗中・その他 Intensive / Other 項番 / No. 機能 / Fu +	nction 期 / Te	erm 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 Class	Period ID-/Error		
Webシラバス Web Syllabus →	↑			-			履修登録科目 出力(日本語) / Out]確認通知書 / Course E Put (Japanese) 出	申請 / Register arollment Notification 力(英語) / Out Put (English)		
								🗟 画面印刷 / Print	ンメインメニューへ戻る / Main Menu		
Hitachi, Ltd, 2003, 2007 All	r ghts reserved.										

※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・開講期のサ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。

法政大学 HOSEI University				P	ダイン日時:2	017年01月31日 14時57分3	秒 法政学生(学生) [メログア	クト / Log out
履修申請 / Registration Applie	cation 配当科	目選択画面 / Cou	rse Selection	Screen			(ARD0	10PCT02)	2 ヘルプ/Help
▶申請状況画面 / Application Status Screen ▶ 酌	2当科目選択画面 / Cou	rse Selection Screen							
▶ 学生情報 / Student Information									
学生証番号 / Student ID	99Z9999	学生氏名 / Student Name) (去政 学生 Hosei gakusei)					
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Categ	gory 3	第一部	学生状態	💈 / Student Status	通常 / Nomal (ブラス / Gi	oup A
学部・研究科 Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科• 専攻 Department / Major	ż	去律学科 / Law	ערב /	Sub-Field	SSIコース / Sports Scie	nce Institt	ste
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(03-9	999-9999)	(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 the case of a change	を行ってください。 in address or phone numb	er						
(
「配当科目 / Classes									
1/1ページ ← → ページ 1 GO	目曜1時限 (Mon_1e 表示件数 50 ✔	t neriodに選択できる授業/ GO	Selectable Course	in					
No. Term Class Code 科	目名称 / Class Title	云 I+グル ープ名称 / 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 打 Classification /	受業管理部署 / Administrative Department	コマ数 識別	隔週 / Every Other Week
1 ● 并学期授 ● 并 P2226 法 ⁴	₽I	基礎科目2群	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷 I	A		
2 0 ^数 学期授 3 111 A0618 北7	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	→法国		
3 0 年学期授 3 11 A0298 財徒 1 11	攻学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	→法政		
4 0 第学期授 5 月111 F9104 Ele Phy F9104 Phy	mentary 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 I	A		
									選択 / Select
									厚る / Back
							面印刷 / Print 2メイン	*=1-~	戻る / Main Menu
(c)Hitachi, Ltd, 2003, 2007 All rights reserved.									

※1ページには最大50科目表示されます。

履修した♥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。

【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「4.1. 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。

4. 履修登録科目を申請する

4.1. 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 CLICH	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 通年 / Year Round 春学期 / Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 春学期 / * / Second Half of Spring Semester		+		+		+		+		+		+		
			+		+		+		Ŧ		Đ		Ŧ		
/Beppg / Period	\$1~***#B	/ Eall Samaat		+		+		+		+		+		+	
	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														
集中・その他 Intensive / Ot	her														
項番 / 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 / C	redit(s)	集中講義期間	/ Intensive (Class Period		±∋/Error
	+														
Webシラバス	7														申請 / Register
Web Syllabu	IS 🔽									履修: 出力(日本語	登録科目確認)/OutPut(Ja	通知書 / Cour apanese)	se Enrollment 出力(英語)	Notifica / Out P	ut (English)
											2 •	印刷 / Prin	1 2メイン:	×=	へ戻る / Main Men
tachi I td. 2002	2007 All rights reser	ved													

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

「4.2. 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 HOBEl University	ログイン日時:2017年01月31日 16時22分20秒 法政学生(学生) 2077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 →处理结果画面 / Result Screen	
属修申請が正常に完了しました。/ You have completed the registration. 属修科目確認通知書を出力し、内容を確認してびさい。/ Print out Course Enrollment Notification and	s confirm all information again. [ARM0001901]
	腐修室録科目確認遺知書 / 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 ICIBELITWENSIV	ログイン日時:2017年01月31日 10時25分13秒 法政学生(学生) 〇日 ログアウト / Log out
履修申請 / Registration Application 処理結果画面 / Result Screen	(ARD010FRS01) 2 ヘルプ/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 content of the application. 申請 状況直面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。/ Please register again a	fter confirming an error.[ARM000060E]
	申請状況画面へ戻る / 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 ① 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。17ページ「5.1.エラー一覧及び説明」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。) 春学期の履修登録内容で当該年度の進級・卒業要件が満たせない場合も、エラーが表示されま

す。このようなケースへの対処法は、17ページで確認してください。

大 HOSEIU	大学					ログ・	イン日時:201	7年01月31日 14時57分39税	> 法政学生(学生	E) 図ログアウト / Log out
履修申請/]	Registration A	pplication 申請	状況画	面 / Applie	cation Status S	creen				(ARD010PCT01) ?へルプ/He
▶申請状況画面 / ₽	Application Status Screen	1								_
申請 / Registe	ər				Webシラバス -) Web Syllabus -)			成績通知書印刷	∧ / Grade Notifi	ation 教職資格取得申請
▼学生情報 / Stu	dent Information									
学生証番号 / S	Student ID	99Z9999	学生氏名	2 / Student Nar	ne	法政 学生 (Hosei gakusei)				
学生区分 / Stu	dent 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 / Gradu	ate School	法学部 / Law	学科・専 Departm	攻 ent / Major		法律学科 / Law	コース / Su	ib-Field	SSIコース / Spor	ts 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	千代田区富士身	12-17-1法政マン	ション121号(03-999	9-9999) (0	3-9999-9999)		
※住所、電話番 ※Please contac	待して変更があれば。 ct the office immedia	をやかに大学で変更手続 tely in the case of a chan	きを行って ge in addre	ください。 ss or phone nu	ımber					
▶ 履修オブション	·情報 / Class Option In	formation								
外国語		英語								
2016 年度 / Ye 日 16時59分2: 破線付きテキス	ear 春学期 / Spring S 秒 / January 25,2017 トにカーソルを合わせ そ合わせると、履修工=	emester 履修申請状況 / 16:59:25) ると、全文を確認できま うー内容を確認できます。	Application	n for Registration move the curso	on (前回履修申請の結 or over the text with th over the "!", you can c	結果「進級見込 / Anticip ne dashed line, you can r onfirm the details of the	ated year con read the full t	npletion」となりました。 半 text.	削定日時 / Decision	1 Date and Time: 2017年01月25
		科目の操作 / Class Oper	ation			科目の履修状態/CL	ass Registrat	ion Statuses		
アイコンの種別	/ Icon Classification	+ 科目の追加 / Add Clas	\$	- 料目の削減	≵ / Delete Class	阆 申請科目 / Applied	Classes	展修科目 / Register	ed 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	木	/ Thursday 🗐	ż / Friday	± / Saturday
					+	Ŧ	+] [+	÷
antife and a	- 15年 / Fear Kolmin 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									
10491X / Period	秋学期 / : 秋学期前半 / First 秋学期後半 / Secor	Fall Semester Half of Fall Semester d Half of Fall Semester	+		+	+	H		Đ	+

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。

+	+	+	+
🗕 民 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 /	
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	

4.2. 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,「4.1. 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。

【処理結果画面】

法政大学	ログイン日時:2017年01月31日 16時22分20秒 法政学生(学生) 区ログアウト / 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. 属修科目確認通知書を出力し、内容を確認してびださい。/ Print out Course EurolIment Notification and confirm	all information again.[ARM0001901]
	履修登錄科目確認過知書 / 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】	
i番年 / Veer Round	

antes (p	春子: 春学期前半 / 春学期後半 / S	First Half of econd Half o	emester Spring Semester f Spring Semester								
/вник / гепо	秋学期 / Fall Sem 秋学期前半 / First Half of 秋学期後半 / Second Half o		秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / Farst Half of Fall Semester 秋学期後半 / Second Half of Fall Semester		+	+	Ŧ		+	Ŧ	
■集中・そのイ Intensive / C	也 Other										
項番 / No.	機能 / 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 Class Pe	riod	±∋−/Error
	+										
1	- 8	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				
Webシラパ Web Syllab							腹隧登跡柱 出力(日本語) / Ou	∔⊟ व्यद्ध≳©≞7 ut Put (Jap:	知客 / Course Enrollment anese)	Notificat / Out Pu	申請 / Register ion t (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)「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。

5. 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、履修申請を適宜修正して申請を再度行ってください。

春学期の履修登録内容が当該年度の進級・卒業要件に満たない場合は,エラー表示が消 えません。春学期の登録にあたっては問題がない場合も,秋学期履修登録時に十分注意 していただきたい箇所がある場合には,エラーが表示される設定となっています。

※春学期に登録にあたって問題がない場合は、「申請」ボタン押下後にエラーが 表示されても、「履修登録科目確認通知書」を出力することができます。「確認通知 書」が出力できれば履修申請は完了していますが、①今学期の履修内容で、履修計画 上問題ないか、②来学期の履修時に注意すべき点は何か、改めて十分に確認してくだ さい。

エラー表示について不明な点等ある場合にはそのままにせず,国際文化学部窓口に 相談してください。<u>履修登録に不備があると、単位修得できません</u>。

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

5.1.エラー一覧及び説明

種別	対象	エラーメッセージ	説明
		5 群履修上限オーバー	卒業までに履修できる5群の単位数を超えて履修して
			います。
			2016 年度以前入学生:4単位まで
	\Diamond		2017 年度以降入学生:基盤科目は4単位まで
	土	【2012年度以降入学者】	春学期の履修登録可能な単位数を超えて履修していま
	于	履修上限オーバー	す。上限単位数まで科目を削除してください。
	生.		(基礎+専門科目上限)1~4年:24単位
			(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
		自由科目履修上限オーバー	います。18 単位まで削除してください。
画		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
面上			のままでは卒業できません。
部の		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
赤松		合計単位不足	ません。このままでは卒業できません。
内に		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
表示			たしていません。このままでは卒業できません。
小さら		0群単位不足	市ヶ谷基礎科目0群単位数の 4 単位を満たしていませ
る	4		ん。このままでは卒業できません。
エラ	年	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
	十		せん。このままでは卒業できません。
	т Ф	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
	74		せん。このままでは卒業できません。
	0)1	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
			\mathcal{N}_{\circ}

種別	対象	エラーメッセージ	説明
		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
	年		では進級・卒業できません。
	生	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
	の		ままでは進級・卒業できません。
	み	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
画			級・卒業できません。
一面上		【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。
部の		86単位未修得エラー	このま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
内に	年生の		いと、進級できません。
た表示	み		
小され	1 年	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
る	生の		いと、進級できません。
ニラ	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
	2	5 群合計単位不足	以上を満たしていません。このままでは卒業できま
	л Т		せん。
	1	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
	4 年		せん。このままでは卒業できません。
	十生	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
	т. Ф		せん。このままでは卒業できません。
	レ	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
	~ <i>T</i>		せん。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 9.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。

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
ホームページ
複数のホーム ページのタブを作成するには、それぞれのアドレスを行で分けて 入力してください(R)
http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=69157
現在のページを使用(C) 標準設定(F) 空白を使用(B)
閲覧の履歴
ー・時ファイル、履歴、Cookie、保存されたパスワード、および Web フォーム の情報を削除します。
🥅 終了時に閲覧の履歴を削除する(W)
削除(<u>D</u>)
検索の既定の動作を変更します。 設定(1)
タブの中の Web ページの表示方法を設定します。 設定(T)
 OK キャンセル 適用(A)

- (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」 閲覧の履歴の削除 からチェックを外して下さい。 ▼お気に入り Web サイト データを保持する(R) お気に入り Web サイトの基本設定を保持したり、ページを素早く表示したりするため に使用される、Cookie とインターネット一時ファイルを保持します。 ☑ √ンターネット→時ファイル(<u>T</u>) 情報をすばやく表示するために保存された Web ページ、イメージおよびメディアの コピーです。 Cookie(O) ログイン情報などの基本情報を保存するために Web サイトによってコンピューター に格納されたファイルです。 ☑ 履歴(H) 閲覧した Web サイトの一覧です。 ■ ダウンロードの履歴(蛍) ダウンロードしたファイルの一覧です。 📝 フォーム データ(<u>F</u>) フォームに入力した情報を保存したものです。 ✓ パスワード(P) 以前アクセスした Web サイトにサインインするときにパスワードが自動入力されるように、 パスワード情報を格納したファイルです。

■ ActiveX フィルターと追踪防止のデータ(K) フィルター処理から除外される Web サイトの一覧と、閲覧した情報を自動的に流出させている可能性がある Web サイトを検出するために追跡防止が使用するデータです。

削除(<u>D</u>)

キャンセル

(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。

閲覧の履歴の削除についての詳細

(6) Internet Explorer を再起動してください。

- A.1.2 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。

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 ホーム ページ
複数のホーム ページのタブを作成するには、それぞれのアドレスを行で分けて 入力してください(<u>R</u>)
http://g.jp.msn.com/HPCOM14/26
現在のページを使用(<u>C</u>) 標準設定(<u>E</u>) 新しいゆブの使用(<u>U</u>)
 スタートアック ○ 前回のセッションのタブから開始する(B) ◎ ホーム ページから開始する(H)
タブ タブの中の Web ページの表示方法を設定します。 タブ(エ)
閲覧の履歴 一時ファイル、履歴、Cookie、保存されたパスワード、および Web フォームの情 報を削除します。
○終了時に閲覧の履歴を削除する(W) 削除(D)
デザイン 色(<u>Q</u>) 言語(<u>L</u>) フォント(<u>N</u>) ユーザー補助(<u>E</u>)
OK キャンセル 適用(<u>A</u>)

- (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および Web サイトのファイル
 - ・履歴



- (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.2. 「ポップアップブロックを解除してください」のメッセージが表示さ

れる

新情報システムでは、ポップアップ画面の表示を前提としている為、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。

A.2.1 Internet Explorer 9.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。
中 - 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元的な同意なし(ご保存するサード 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増繋が的な同意なし(ご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(D) 詳細設定(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(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(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(<u>A</u>)

(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。

	—
例外	
現在ホップノップはフロックをれています。ト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。	ることにより、特定
許可する Web サイトのアドレス(<u>W</u>):	
www.ashosei.ac.jp	
	削除(R)
	すべて削除(<u>E</u>)
┌ 通知とブロック レベル:	
✓ 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通知バーを表示する(N)	
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	•
ポップアップ ブロックの言手細	開じる(<u>C</u>)

(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	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。	することにより、特定
許可する Web サイトのアドレス(<u>W</u>):	
	追加(<u>A</u>)
許可されたサイト(<u>S</u>):	
www.as.hosei.ac.jp	削除(<u>R</u>)
	すべて削除(<u>E</u>)
◇通知とブロック レベル:	
✓ 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(ご通知バーを表示する(N)	
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>ポップアップ ブロックの言羊細</u>	開じる(<u>C</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 ブライバシー 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 をブロック
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。
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
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>)

(6) Internet Explorer を再起動してください。

A.2.2 Internet Explorer 10.x, 11.x の場合(Windows)

			100 - 1000	
(C) (S) (S) https://www.as.hosei.ac.jp/	오 두 🔒 ර 🏉 as.hosei.ac.jp	×		6 🕁 🛱
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) お気に入り(A	ツ−ル(I) へルプ(<u>H</u>)			
ポップアップブロックを解釈してからお入い ポップアップブロックの解除方法は <u>こちら</u> (<u>http://www.hosei.ac.jp?hic/popupblock/pc</u>	K/28U.			

- (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 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。
中 - コンパクトなブライバシー 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 - 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 - ティの Cookie を制限します。 - サイト(<u>s</u>) インポート(<u>i</u>) 詳細設定(<u>V</u>) 既定(<u>D</u>)
■ 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(L)
ポップアップ ブロック
☑ ホップアップ フロックを有効にする(B) はのでいった。
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) [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。

ポップアップブロックの設定	×
例 /> 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>):	ることにより、特定
www.as.hosei.ac.jp	追加(A)
許可されたサイト(S):	
	削除(<u>R)</u> すべて削除(<u>E</u>)
通知とブロック レベル:	
✓ 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(N)	
(中:はとんとの)目動ボッノアッノをノロック9る	
<u>ポップアップ ブロックの</u> 詳細	閉じる(<u>C</u>)

(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(<u>W</u>):
追加(<u>A</u>)
許可されたサイト(<u>S</u>):
www.as.hosei.ac.jp
通知とブロック レベル:
✓ 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通知バーを表示する(N)
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
ポップアップブロックの詳細 閉じる(<u>C</u>)

(5) [OK]ボタンを選択します。

インターネットオプション 2 🛛 🗙	
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(<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	
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>)	

(6) Internet Explorer を再起動してください。

A.3. 「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。

A.3.1 Internet Explorer 9.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, [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 ブライバシー 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。
- ダイCの Web サイトからのダイCの Cookie はフロックされます。 - 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 - ha
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
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
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。

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。 - ロ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 パーティ 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 - 一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、
□ 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
▼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(丁)
OK キャンセル 適用(A)

(4) Internet Explorer を再起動してください。

A.3.2 Internet Explorer 10.x, 11.x の場合(Windows)

0 H 1- 0 A 1		18.1 10.0	
Attps://www.as.hosei.ac.jp/	ρ - e c @ as.hosei.ac.jp ×	*	🔐 🕁 🖗
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) お気に入り(A) ツール	/(I) //パプ(出)		
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 オブション	х		
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(<u>I</u>) 詳細設定(⊻) 既定(<u>D</u>)			
位置情報			
パップアップ ブロックを有効にする(<u>B</u>) ↓ BPrivata			
InPrivate			
OK キャンセル 適用(<u>/</u>	Ð		

(3) [OK]ボタンを選択します。

インターネット オプション 2 ×		
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		
:		
○ 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(A)		

(4) Internet Explorer を再起動してください。

その他

◆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:Web履修コールセンター

・問い合わせ方法:03-5613-3608(10:00~26:00受付,通常の通話料がかかります) ※電話での問い合わせのみとなります(携帯電話使用可)。

●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~+)

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://www.hosei.ac.jp/hic/

【注意事項】

●履修登録期間中,大学構内の情報カフェテリア等は混雑が予想されます。開室時間・台数が限られていますので,自宅等の PC を利用し期間内に履修登録してください。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。

●携帯電話では履修登録をすることができません。

●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。ただし、システムの操作方法についての相談の み、電話にて「Web 履修コールセンター」で受け付けます。
- ●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。

※ここでのお知らせはあくまで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。

◆ F A Q (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. 推奨環境ではないため,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、履修登録が できない可能性があることを十分に念頭に置いてください。
- ●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. Web 履修コールセンターに問い合わせてください。
 - Web 履修コールセンター 03-5613-3608 (10:00~26:00 受付,通常の通話料がかかります)
 - 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. 春学期の履修登録内容が当該年度の進級・卒業要件に満たない場合は、エラー表示が消えません。 春学期の登録にあたっては問題がない場合も、秋学期履修登録時に十分注意していただきたい箇所 がある場合には、エラーが表示される設定となっています。エラー表示について不明な点等ある 合にはそのままにせず、国際文化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群外国語選択科目の履修登録方法がよくわかりません。
 - A1. 通常履修の方法は履修ガイド7ページ以降に,再履修の方法は13ページ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. 前年度履修していたゼミの自動登録は,継続希望手続きが完了している場合のみ行いますので, 継続希望の提出がない場合,自動登録はされません。 ただし,なるべく担当教員にも演習を継続しないことをご自身で伝えるようにしてください。
 - 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。 履修取消の詳細は履修ガイド6ページを参照すること。
 - 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。
 所定の期間を過ぎると、履修登録科目確認通知書は出力できなくなりますので、かならず期間内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。

本人保存用時間割

曜日 時限	月	火	水	木	金	土
1						
	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)
2	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)
3	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)
4						
4	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)
_						
5	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)
6	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)
7	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)	(通年・春学期)

*この用紙を利用して,	自分の履修科目を決めてから	Web 画面で登録してください	(提出は不要です)。
-------------	---------------	-----------------	------------

	()	
教職・資格・	()	
集中・その他	()	
	()	

●登録期間:4月21日(金)10:00~4月22日(土)2:00,
4月22日(土)10:00~4月23日(日)2:00,
4月23日(日)10:00~4月24日(月)2:00,
4月24日(月)10:00~4月25日(火)2:00
※ただし,午前2:00~午前10:00はシステムメンテナンスのため,履修登録できません。

氏名