

人間環境学部 Web 履修登録マニュアル（簡易版）

これは簡易版です。詳細はHPに掲載の web 履修登録マニュアルを参照のこと

履修登録期間：4/23（月）10：00～4/25（水）17：00

期間内に「申請」ボタンを押すこと。期間を過ぎての申請は一切認められません。

【手順】

- ① 「法政大学情報ポータル」へログインする。
- ② 履修申請ボタンをクリックする。
- ③ 履修登録したい科目を選択する。
- ④ 全て選択したら申請ボタンを押す。
- ⑤ 履修登録科目確認通知書を印刷し、年度終了まで保管する。

【用意するもの】

- ・作成済のMy時間割
- ・シラバス・手引き・時間割表

はじめに

「法政大学ホームページ」→「在学生の方へ」。画面左の「CLOSE-UP」枠内にある「情報システム学生用ユーザーサポート」バナーを選択。または、URL: <https://www.as.hosei.ac.jp/>

手順①

IDとパスワードを入力。
（学生証番号のアルファベットは小文字で！
（パスワードが不明な場合は富士見坂校舎 2F 「情報カフェテリア」で再発行可能）

全学ネットワークシステム 統合認証(SSO)

ユーザーID(USER_ID)
パスワードをマスクする(masking USER_ID)
パスワード(Password)
ログイン(Login)

「サービスを利用する」をクリックする

法政大学 情報システムユーザーサポート

サービスを利用する

ユーザーIDとパスワードを入力、ログインボタンをクリックしてください。
Input your USER ID and Password, then click the login[ログイン] button.

ユーザー ID *半角英数字で入力
USER ID
パスワード *半角英数字で入力
Password
ログイン リセット




手順②

「履修申請」をクリックする

法政大学情報ポータル

履修申請

履修申請期間: 16/06/15 ~ 17/03/24

-  科目を追加したい場合に押す
-  科目を削除したい場合に押す
-  現在履修申請中となっている科目

法政大学 履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen

学生情報 / Student Information






学生証番号 / Student ID	9929999	学生氏名 / Student Name	法政 学生 (Hosei gakusei)		
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部	学生状態 / Student Status	通常 / Normal クラス / Group A
学部・研究科 Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科・専攻 Department / Major	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sports Science Institute
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 (03-9999-9999) (03-9999-9999)				

※住所、電話番号に変更があれば速やかに入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













履修オプション情報 / Class Option Information

2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「連続見込」/ Anticipated year completionとなりました。 判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25日 16時59分2秒 / January 25, 2017 16:59:25)


アイコンの種類 / Icon Classification

-  科目の追加 / Add Class
-  科目の削除 / Delete Class
-  申請科目 / Applied Classes
-  履修科目 / Registered Classes
-  履修済科目 / Completed Classes

履修科目 / Registered Classes

時期 / Period	期 / Term	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
通年 / Year Round	春学期 / Spring Semester						
	春学期前半 / First Half of Spring Semester						
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						

手順③-1

作成した時間割をもとに、登録したい曜日・時限・開講期の  アイコンを選択すると、「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る。

注意：1 ページに最大 50 科目表示されます。
受講希望の科目がない場合は次ページを確認すること

履修申請 / Registration Application 配当科目選択画面 / Course Selection Screen

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID

学生状態 / Student Status: 通常 / Normal

コース / Sub-Field: SSIコース / Sports Science Institute


配当科目 / Classes

2016年度 / Year 秋学期 / Fall Semester 月曜 / Mon. 1st period に選択できる授業 / Selectable Course in

項番 No.	開講期 Term	授業コード / Class Code	科目名称 / Class Title	要件グループ名称 / 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 Classification	授業管理部署 / Administrative Department	コマ数 隔週 / Every Other Week
1	秋学期授業 all	P2226	法学Ⅱ	基礎科目2群	法政 職員 Hosesi syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	
2	秋学期授業 all	A0618	北アメリカの政治と社会	自由科目(他学科科目)	法政 職員 Hosesi syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	4.0	市ヶ谷	一法政	
3	秋学期授業 all	A0298	財政学Ⅱ	自由科目(他学科科目)	法政 職員 Hosesi syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	一法政	
4	秋学期授業 all	F9104	Elementary Health and Physical Education	自由科目(公開科目)	法政 職員 Hosesi syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	

選択 / Select

手順③-2

履修したい科目のボタンを「チェック」してから「選択/Select」ボタンを押す。
「履修申請 申請状況画面 / Application Status Screen」へ反映されるので、前のページの画面で  を押してから、上記の「選択/Select」を押して科目を選択するまでの作業を自分の作成した時間割に従って繰り返す。

★科目選択時の注意点★

- 科目名称は、省略されている場合があります。
- 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。

手順④

履修登録する科目を全て選択したら、「申請/Register」ボタンを押す

Web 履修登録期間内であれば、登録内容を変更することができます。
ただし、再度「申請/Register」ボタンを押してください。

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 Period	エラー / Error
+								

手順⑤

履修登録科目確認通知書を印刷し、年度終了まで保管する。

要チェック！

- ①受講したい科目がきちんと登録されているか？
- ②エラー表示は出ていないか？

履修申請が正常に完了しました。 / You have completed the registration.
履修科目確認通知書を出し、内容を確認してください。 / Print out Course Enrollment Notification and confirm all information again [ARM0001901]

これで web 履修登録は終了！

注意！

必ず「申請/Register」ボタンを押して、登録を完了させること。
期間外の申請は一切できません！