

WEBでの成績通知書の出力・成績の確認方法

成績通知書（単位修得状況照会）は、法政大学情報システムから確認できます

【1】情報システムにログイン

http://www.hosei.ac.jp/campuslife/jugyo/jouho_system.html

上記 URL または右の QR コードから
情報システムのウェブページを開くか、
大学公式ウェブサイトから、
在学生の方へ > 授業・履修 > 情報システム
の順にクリックし、下記の通りログインします。



ログイン

下記「net2010 総合認証システム」の画面が表示されますので、ユーザ ID
（学生証番号）/パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを選択します。

※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。例：16h×××× Hは小文字で！
※パスワードが紛失等で不明な場合は、富士見坂校舎 2F「情報カフェテリア」で再発行をしてください。

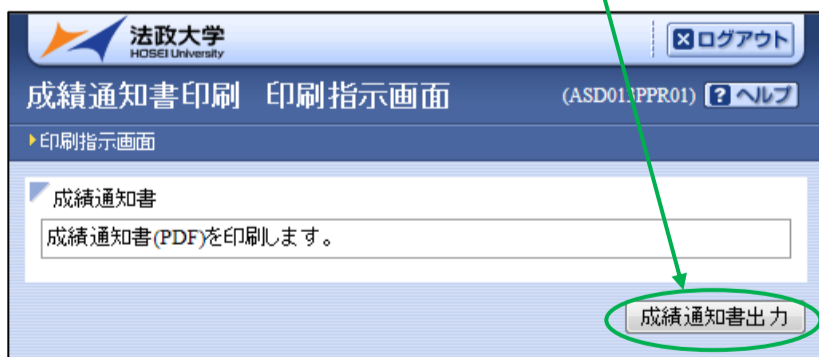
【2】情報ポータルから成績通知書をダウンロード

ログインに成功すると法政大学情報ポータル画面が表示されます。
ここでは「単位修得状況照会」メニューを使用します。

① 単位修得状況照会の「成績通知書印刷」をクリックしてください。



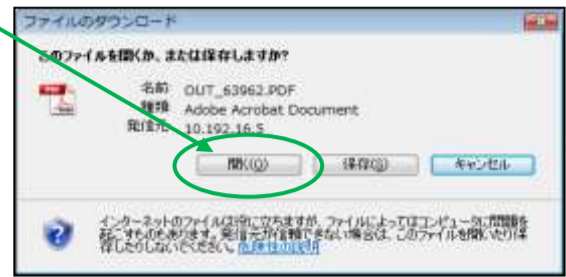
② 右下にある「成績通知書出力」を選択します。



③ 「OK」をクリックします。



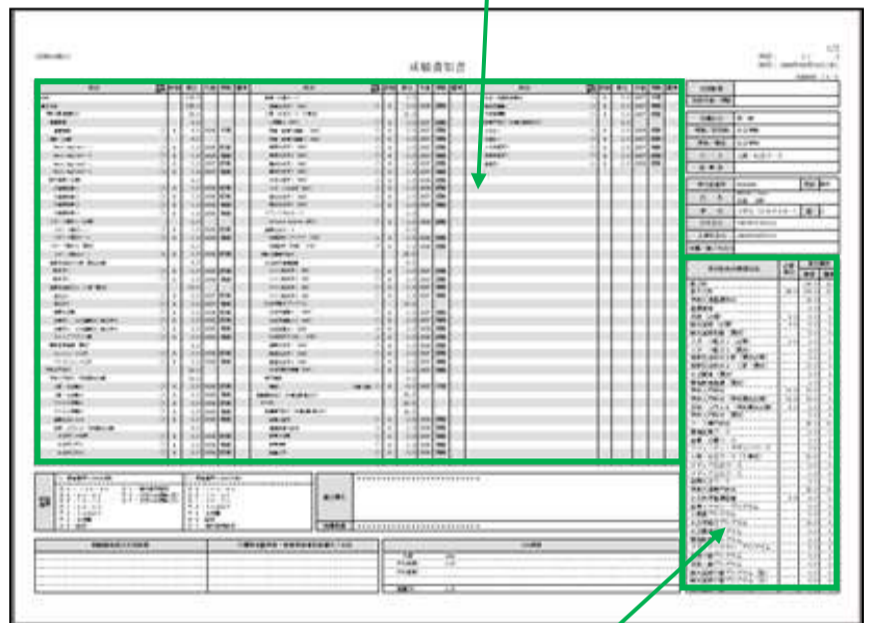
④ 「開く」を選択します。



⑤ 出力が完了すると、画面に「成績通知書」(PDF)が表示されます。
必ず保存・印刷のうえ、保管してください。

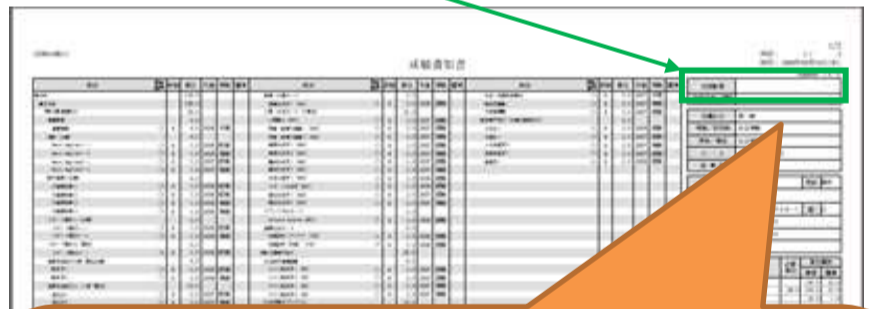
【3】成績通知書の確認

① 「年度」に注意しながら、受講した科目の評価を確認しましょう（※過年度履修した科目も表示されます）。



② 各科目群での集計も確認しておきましょう。

③ 判定結果を確認しましょう。



◆「判定結果」の見方「判定結果」は春学期終了時点での結果です。

【進級見込・卒業見込】

春学期終了時点で、進級・卒業に必要な単位の条件を満たしています。

【進級不可・卒業不可】

春学期終了時点で、進級に必要な条件を満たしていません。秋学期に進級・卒業要件を満たすように履修登録を行ってください。秋学期終了時点で進級・卒業に必要な単位数を修得出来れば、2018年度秋学期の判定結果にて、「進級」または「卒業」となります。

★ 注意事項 ★

◆帳票には個人情報が含まれています。印刷する場合は、出力先のプリンターをよく確認しましょう。

学内では情報カフェテリア（富士見坂校舎 2F）で印刷ができます。

◆2018年度春学期の「成績通知書」が確認できるのは、2019年1月21日(月) 17:00までです。9月卒業する学生が成績通知書を確認できるのは、9月15日(土) 12:00までです。

◆春学期科目の成績関係証明書への反映は、10月1日以降となります。

◆不明な点がある場合は、成績通知書を持参のうえ、人間環境学部窓口までご相談ください。