

法政大学情報システム（成績確認）操作ガイド

法政大学社会学部

◆「法政大学情報システム」での成績確認について

2019年度秋学期科目・通年科目の成績、および進級・卒業判定結果は、「法政大学情報システム」(<http://www.as.hosei.ac.jp>) にアクセスして、各自で「成績通知書」を出力することによって確認してください。

※事務課窓口では「成績通知書」の配付を行いません。

(成績確認期間)

【3・4年生】2020年2月28日(金) 10:00～(予定)

【1・2年生】2020年2月28日(金) 14:00～(予定)

- (1) 成績に関する電話でのお問い合わせには、一切応じられません。
- (2) 成績は重要な個人情報です。通知書の出力・データ保存等には十分注意してください。

◆ブラウザで必要な設定<詳細は情報システムユーザサポートをご確認ください>

(1)「ポップアップブロック」の解除

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ますので「ポップアップブロックの解除」が必要です。各パソコンの設定をご確認いただき、必要に応じて設定してください。

(2) Cookieの有効化

情報システムでは Cookie を利用しておりますので、「Cookie を有効にする」設定が必要です。

各パソコンの設定をご確認いただき、必要に応じて設定してください。

(3) JavaScriptの有効化

情報システムでは JavaScript を利用しておりますので、「JavaScript を有効にする」設定が必要です。各パソコンの設定をご確認いただき、必要に応じて設定してください。

◆「成績確認(=成績通知書印刷)」の操作手順

【注意】成績・成績通知書は重要な個人情報となります。データやPC、画面などの管理・保存には十分注意してください。

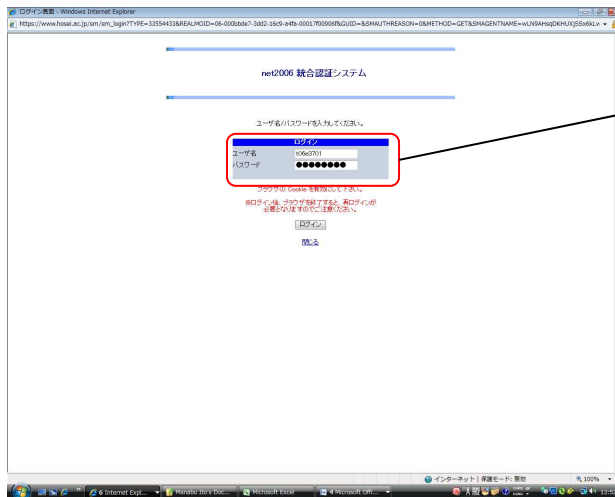
1.「法政大学情報システム」へのアクセス

下記 URL を入力し、「法政大学情報システム」へアクセスします。

URL : <http://www.as.hosei.ac.jp/>

2. 「法政大学情報システム」へのログイン

「統合認証システム」の画面が表示されますので、ユーザ名/パスワードを入力し、[ログイン]ボタンを選択します。



ユーザ名は以下の通りです。
※学生証番号の「E」のアルファベットは小文字で入れてください。

←【画面1】

※総合認証用のユーザ名/パスワードは、入学時に全員に配付されています。
※パスワードを忘れてしまった場合は、多摩総合情報センター（総合棟3階）窓口で再発行の手続きを行ってください。

3. 「法政大学情報ポータル」画面

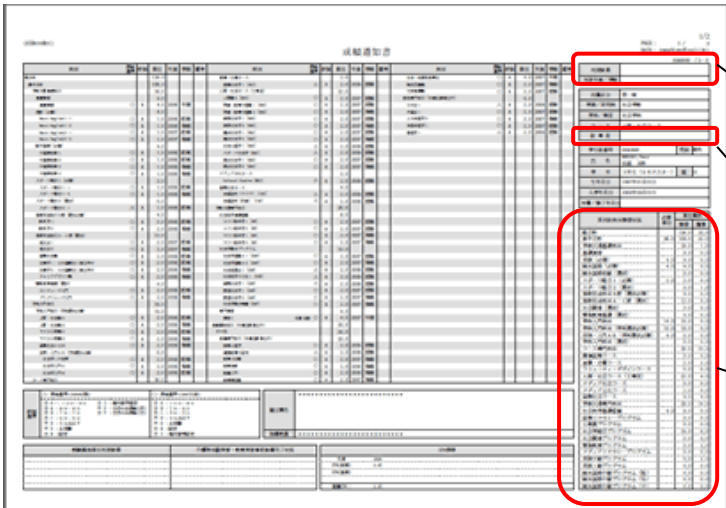
「法政大学情報ポータル」画面が表示されます。メインメニューから「成績通知書印刷」を選択してください。



←【画面2】

4. 「成績通知書」の出力

[成績通知書出力] をクリックすると、PDF ファイルが開きます。プリンターの用紙サイズに合わせて印刷設定で用紙を設定し、印刷してください。なお、2～4年生の成績通知書は2枚出力されます。



The screenshot shows a web-based interface for student performance notifications. It features a large table with columns for student information, course details, and grades. Three red boxes highlight specific areas: the top right section for judgment results, a section for specializations, and the bottom section for subject completion status. Three callout boxes provide instructions: the first emphasizes checking judgment results and referring to advancement/graduation notices; the second states that specializations are not displayed; the third instructs users to check the number of units earned by subject group.

「判定結果」を必ず確認！！
判定結果の意味については、別途
掲示の「進級・卒業発表について」
も参照すること

副専攻は表示されません。

「系列別科目修得状況」欄に
て、修得単位数を科目群ごと
にチェックしてください。

◆「成績確認」にあたっての注意事項

- (1) 画面上で確認を行うと確認ミスにつながりますので、必ず印刷してください。
- (2) 印刷する前に必ず出力先プリンター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」が放置され、個人情報が増える恐れがあります。
- (3) 「成績通知書」は PDF ファイルとしても保存可能ですが、メディアへ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。
- (4) 成績通知書印刷は、学外の PC からでも可能です。
- (5) 成績に関連するお知らせについては、学部掲示板に発表するとともに、特に重要なお知らせについては「法政大学情報システム」の「法政大学情報ポータル」画面にある「お知らせ」機能で配信することがありますので、随時確認してください。

以上