

Confirming and Exporting the Grade Notification on the WEB

Checking the Grade Notification using the Hosei University Information System.

[1] Login to the Information System

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

Go to the above URL or scan the QR code on the right, and login as explained below.



Logging in

On the 全学ネットワークシステム総合認証 (SSO) screen, enter your user ID (student ID and password), and select the Login button.

* When entering your student ID number the letters of the alphabet must be in lower case. Example: 20zxxxx - the letter z is in lowercase.

[2] Downloading the Grade Notification from the information portal

The Hosei University Information Portal screen appears once you have logged in successfully.

From here, you use the 単位修得状況照会 menu.

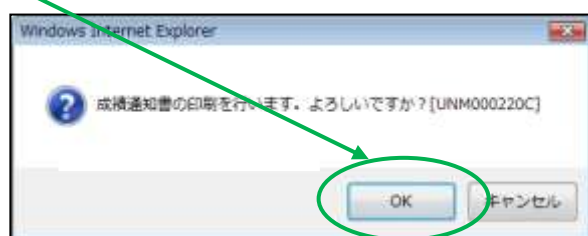
① Next, click on 成績通知書印刷 / Grade notification.



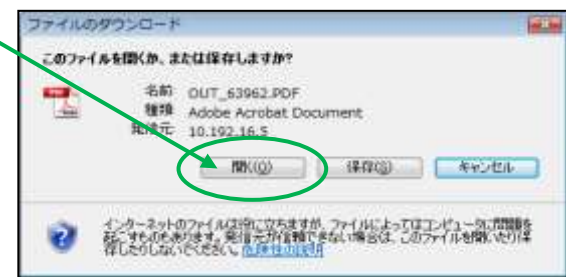
② Select 出力(英語) / Out Put (English) in the lower right corner.



③ Click OK.



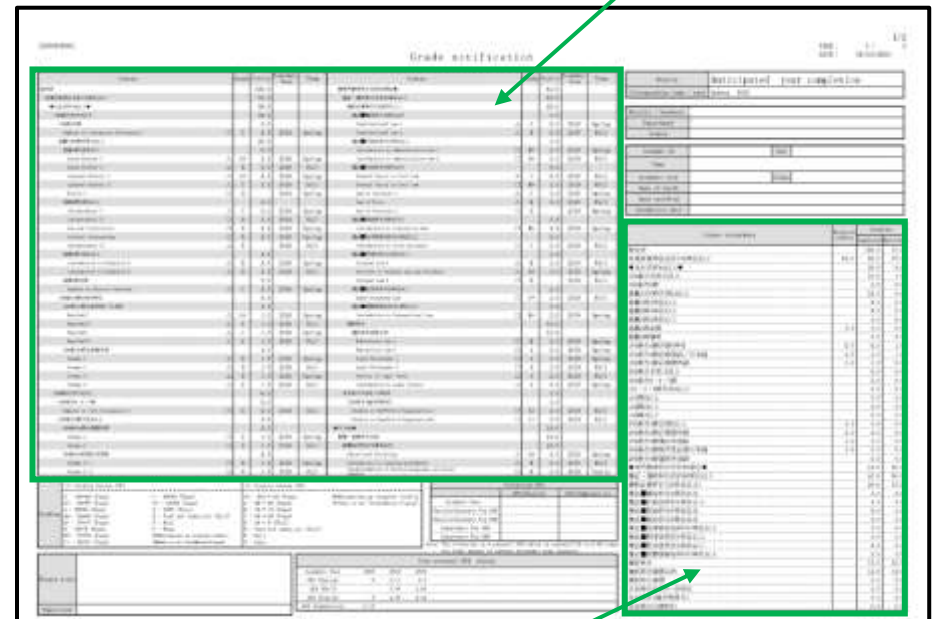
④ Select 開く(O).



⑤ This will download and open a PDF of your Grade Notification. Please save or print this, and make sure to keep it for the future.

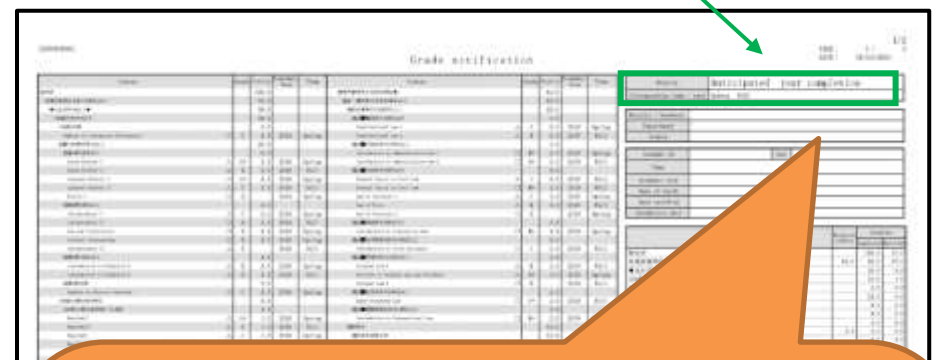
[3] Grade Notification confirmation

① You can check the grades you have received for the courses you have attended by year (*Completed courses from previous academic years are also shown).



② You can check your credits by course category.

③ Next, you can check your status for the academic year.



◆ The Results table will show your academic year status as of the spring semester.

Anticipated year completion/anticipated graduation

This means that as of the end of the spring semester you have met the credit requirements needed for completing the year or graduating.

Insufficient credits for year completion/insufficient credits to graduate

This means that as of the end of the spring semester you have not met the credit requirements needed for completing the year or graduating. In this situation please register in the autumn semester the number of courses you need to complete the year or graduate. If by the end of the autumn semester you have met the credit requirements needed for completing the year or graduating, then the Results table for the 2020 autumn semester will show Completed or Graduated.

★ Note: ★

◆ You can check your grade notification for the 2025 spring semester until 5 p.m. on November 30th (Sunday) 2025.

Students graduating in September can check their grade notification until 5 p.m. on September 8 (Monday) 2025.

◆ Transcripts will show the results of your courses in the spring semester from October 1st (Wednesday).

◆ Please take your grade notification to your faculty office if there is anything unclear in your results.

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「全学ネットワークシステム総合認証」の画面で、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。

大学でパソコンを使用する
際に使う ID／パスワード
でログインする

※ユーザ ID 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：20z×××× Zは小文字で！

【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。

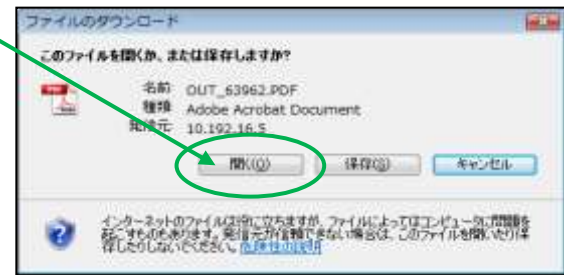
ここでは「単位修得状況照会」メニューを使用します。

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 右下の「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】

春学期終了時点では、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、2020 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 ★

◆2025 年度春学期の成績通知書が確認できるのは、**2025 年 11 月 30 日(日) 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 8 日(月) 17:00 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(水)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、GIS 窓口までご相談ください。