

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

<https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/index.jsp>

上記 URL から情報システムのウェブページを開くか、「Hoppii トップページ（ログイン前）」から、「情報システム（PC・SP）」をクリックし、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。

法政大学
HOSEI University

全学ネットワークシステム総合認証(SSO)

ユーザID(USER_ID)

ユーザIDをマスキングする(masking USER_ID)

パスワード(Passsword)

ログイン(Login)

このログイン画面は2017年8月7日に画面を変更しました。
ブラウザのCookieを有効にしてください。
Cookieの具体的な設定方法は、こちらを御覧ください。
※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ください。
全学ネットワークシステムのご利用で不明な点があれば、こちら「ユーザー支援Webサイト」へ。
URL: <http://netsys.hosei.ac.jp/>
パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支援WebサイトFAQ、Q&A」を参照ください。

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：24b×××× b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。

法政大学
HOSEI University

ログイン日時: 20

学生メニュー

学生メニュー

授業・時間割

履修

授業・時間割照会

抽選授業履修申請

休講状況照会

履修申請

補講状況照会

履修取消

成績通知書印刷

その他・リンク

② 右下の「成績通知書出力」を選択します。

法政大学
HOSEI University

ログアウト

成績通知書印刷 印刷指示画面 (A:SD013PPR01) ? ヘルプ

印刷指示画面

成績通知書

成績通知書(PDF)を印刷します。

成績通知書出力

③ 「OK」をクリックします。

Windows Internet Explorer

成績通知書の印刷を行います。よろしいですか? [UNM000220C]

OK キャンセル

④ 「開く」を選択します。

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: OUT_63962.PDF

種類: Adobe Acrobat Document

宛元: 10.192.16.5

開く(O) 保存(S) キャンセル

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を起すものもあります。宛元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明

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、今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 ★

◆WEB（情報システム）で当該年度の春学期の成績通知書が確認できるのは、**11月末まで**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月に行われる学位授与式の日の正午まで**です。

◆春学期科目の成績関係**証明書**への反映は、**10月1日の午後以降**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、文学部窓口までご相談ください。