

# Web 履修変更（登録） ガイド

2021 年度 秋学期



法政大学キャリアデザイン学部

## 履修申請期間（Web で受付）

2021年9月28日（火）11：00 ～9月30日（金）23：59：59

\*終了時間までに登録したい内容を入力し「申請」ボタンを押してください。

\*最終日はネットワークが混雑し、つながりにくい場合があります。

このガイドは

このガイドは、キャリアデザイン学部生が情報システムでWebを使用して履修変更（登録）申請をするためのガイドです。

→進級・卒業の必要単位数やカリキュラム・科目的履修については「履修の手引き」を参照してください。

→授業の開講曜日・時限は、「時間割」を参照してください。

→授業の内容や評価方法等は、「WEBシラバス」を参照してください。

→その他、履修登録についてはHoppiiやweb学部掲示板を参照してください。

**履修変更（登録）は「学習支援システム」とは異なります。学習支援システムにて授業を仮登録しても、履修変更（登録）は完了していませんので注意してください。**

**完了後、必ず「履修登録科目確認通知書」を出力・保存し、内容を確認してください。**

キャリアデザイン学部生の皆さんへ

法政大学キャリアデザイン学部

## WEB 履修変更（登録）について（事前の大変なお知らせ）

WEB 履修変更（登録）期間中は大学もしくは自宅等からパソコンを使って登録画面にアクセスし何度でも申請内容の変更が可能になっています。

一方、WEB 履修変更（登録）期間を過ぎると、確認・取消期間中の取消を除き、一切の変更はできません。

また、所定の期間内に履修変更（登録）を行わないと当該セメスターの受講資格が認められず単位の取得ができないばかりか除籍になることもあります。

### （参考） キャリアデザイン学部「履修の手引き」

学則第22条	学生は、履修しようとする授業科目を毎年所定の期間内に届け出て、承認を得なければならない。
学則第39条	新入生で指定された期日までに履修届を提出しない等、その他本学において修学する意志がないと認められる者は教授会の議を経て除籍する。

履修変更（登録）の詳細については、この「WEB 履修登録ガイド」および学部 Web 掲示板を必ずご本人で確認してください。

履修変更（登録）期間後に、日時・時間を勘違いしていた、忘れていた、（締切間際にログインして）PC の操作方法がわからなかつた、あるいはアルバイトがあつたからといったような理由での事後変更（登録）もしくは変更（登録）内容の変更は一切認められません。（PC の操作方法は事前にこの「WEB 履修登録ガイド」で確認してください。）

なお、履修変更（登録）期間中に病気や不可抗力の事故等のため履修変更（登録）ができなかつた場合には、診断書等の証明書をつけ、キャリアデザイン学部窓口に申し出てください。

履修変更（登録）については、卒業・進級に關係してくる重大な事項ですので、必ず所定期間に内容を確認し、手続きを完了させるようにしてください。

以上

## もくじ

このガイドは .....	1
もくじ .....	3
問合せ先 .....	5
履修変更スケジュール .....	6
履修登録の事前準備 .....	7
履修変更期間前にやっておくこと .....	7
用意するもの .....	7
修得済み単位数を確認する .....	7
履修の手引きを読む .....	8
履修登録前の手続き .....	8
事前の選考 .....	9
時間割を決める .....	9
学習支援システムに仮登録し、授業を受ける .....	9
PC・ネットワーク環境の確認 .....	10
推奨環境の確認 .....	10
ブラウザ設定の確認 .....	10
PDF ファイルの確認 .....	10
チェック① .....	10
法政大学情報システムへのアクセス・ログイン .....	11
アクセス .....	11
ログイン .....	11
画面の表示開始 .....	12
チェック② .....	13
履修したい科目を選択する .....	14
プレ登録されている科目 .....	14
プレ登録されている科目一覧 .....	14
操作ボタンの説明 .....	15
科目を申請する .....	15
科目を削除する .....	17
科目を変更する .....	17
チェック③ .....	17
履修登録科目を申請する .....	18
履修登録科目の申請 .....	18
エラーがない場合 .....	18
エラーがある場合 .....	19

エラー修正のしかた	20
エラーが修正できない場合	20
「申請」ボタンを忘れずに！	20
チェック④	21
申請内容をチェックする	22
履修登録確認通知書のファイルを作成する	22
履修登録確認通知書を印刷する	22
履修登録確認通知書を保存する	22
通知書でチェックする	23
履修確認通知書のみかた	23
チェック⑤	24
こんなときはどうしたら	25
スマートフォンからの履修変更(登録)について	29
1. 「法政大学情報システム」へのアクセス方法	29
2. 履修したい科目を選択する	31

## 問い合わせ先

※以下の問い合わせ先は例年の情報を含んでいます。

今後の社会情勢によっては、変更となる可能性がありますので Hoppii や学部掲示板を併せて確認してください。

- 履修変更全般に関する問い合わせ等（来校・電話）

キャリアデザイン学部窓口（大内山校舎 1 階）

電話：03-3264-9341

- WEB からの問い合わせ

法政大学キャリアデザイン学部事務 問合せフォーム

（統合認証 ID でのログインが必要です。大学から発行された  
gmail 以外の個人の gmail を利用している場合、  
いったんログアウトしてからアクセスしてください。  
即日の回答はできません。）



- 時間割や履修についての相談

キャリアアドバイザー（富士見坂校舎 3 階 キャリアアドバイザールーム）

メールアドレス：cdadv@hosei.ac.jp



- ログイン ID・パスワードに関すること

市ヶ谷情報センター 情報カフェテリア（富士見坂校舎 2 階）

\*市ヶ谷情報センター Web ページ <https://hic.ws.hosei.ac.jp/>

- Web 履修変更が可能な場所（入構禁止期間中は利用不可）

・キャリアデザイン学部 情報ルーム（大内山校舎 3 階）

・市ヶ谷情報センター 情報カフェテリア（富士見坂校舎 2 階）

## 履修変更スケジュール

日付	内容
学期 開始 ～	<p><b>事前準備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履修の手引きを読む</li> <li>・事前に選考を受ける（抽選・選抜がある授業）</li> <li>・必要な申請手続きをする（ERP、4群選択外国語など）</li> <li>・秋学期の時間割を決める</li> </ul>
9 / 28 ～ 9/30	<p><b>Web 履修変更申請とチェック</b></p> <p>(PC) <a href="https://www.as.hosei.ac.jp/">https://www.as.hosei.ac.jp/</a></p> <p>(スマートフォン用QRコード)</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>PC 版と操作方法の異なるところがあります。 P29からのスマートフォン用操作方法を必ず読んでください。</p> </div> <p>9/28 (火) 11:00～翌8:00      9/29 (水) 11:00～翌8:00      9/30 (木) 11:00～<b>23:59:59</b></p> <p>*9/30 23:59:59までに以下の2つを完了する</p> <p>①申請ボタンを押す      (途中まで登録し、申請ボタンを押し忘れた場合、最後に画面に表示された内容で履修変更されますので注意してください。詳細については P.20～21を参照のこと)</p> <p>②履修登録確認通知書を印刷し申請内容をチェックする</p>
	<p><b>履修変更完了</b></p> <p>履修登録科目確認通知書を各自で印刷し、確認のうえ2022年3月末まで保管すること</p>

## 履修登録の事前準備

### 履修変更期間前にやっておくこと

#### 用意するもの

- 履修の手引き
- 時間割（学部、公開科目、SSI 科目、教職・資格科目など自分が必要なものすべて）
- 2021 年度春学期 成績通知書
- 市ヶ谷情報センター発行の統合認証アカウント/パスワード

#### 修得済み単位数を確認する

履修登録したい科目を選ぶ前に、次のいずれかの方法で各自の修得済み単位数を確認します。

- 1) 公開済み通知書で確認・・・2021 年度春学期成績通知書 で確認する
- 2) PC で確認・・・「法政大学情報システム」にログインして確認する

#### <「法政大学情報システム」での確認方法>

「法政大学情報システム」 <https://www.as.hosei.ac.jp/> にアクセスし、このマニュアルの「法政大学情報システム」ログイン方法に沿ってログインします。



メインメニューから「成績通知書印刷」を選択します。



事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

**進級・卒業要件科目合計の必要単位数が「999.0 単位以上」となっている場合があります。**

**この表示がされましたら、大至急キャリアデザイン学部窓口までてきてください。  
(領域の申請が完了していません)**

### 履修の手引きを読む

カリキュラム・科目的履修に関する事項、登録できる単位数と進級・卒業に必要な科目、進級・卒業の必要単位数について各自で把握してください。

＜登録できる単位数の上限＞

単位数の上限について、詳細は「履修の手引き」「履修登録できる単位数」を参照してください。

\* 「成績通知書」で各自の修得済単位数を確認してください。

### 履修登録前の手続き

次の科目を履修したい場合は、履修登録終了時間までに（その後、自分で履修登録できるよう時間に余裕を持って）キャリアデザイン学部窓口にて手続きをしてください。

#### □ クラス指定外の授業

正当な理由があり、必修外国語以外のクラス指定授業を変更したい場合は、キャリアデザイン学部窓口にて手続きが必要です。

- \* 入学時に決定した必修外国語の変更はできません。
  - \* 手手続きには、正当な理由を証明できる証明書が必要です。
  - \* 自己都合によるもののほか、次の理由は“正当な理由”には含まれません。
- ×アルバイト ×ボランティア ×インターンシップ ×サークル活動 ×体育会

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

### 事前の選考

- 授業で選考（抽選・選抜など）がある場合、その科目を履修するにはそれぞれの授業で履修登録申請前に選考を受けておく  
科目の例：国際コミュニケーション語学、ERP・ESOP 科目（グローバル教育センターでの受講許可が必要）、その他シラバスに選考と書かれている授業など



選考を受けても、履修登録の申請は完了していません。Web 履修登録画面で履修の申請をしないと履修登録したことにはなりません。

### 時間割を決める

今回履修変更（登録）できるのは、「秋学期科目」のみです。「春学期科目、年間科目」については履修登録内容の変更や追加、削除はできません。

- 時間割で迷ったら、キャリアアドバイザーに相談してください。
- 事前に選考（抽選・選抜など）があった科目や受講者があらかじめ決定している科目は、指定された科目を履修申請してください。
- 春学期までに単位を修得済（S～C-評価）の科目は、複数の曜日・時限で開講されていても、同じ名称の科目を再度履修することはできません。  
＊複数回の履修申請が可能な科目は、「履修の手引き」「カリキュラム表」の該当科目欄を参照してください。

### 学習支援システムに仮登録し、授業を受ける

Hoppii から「学習支援システム」にログインし、履修したい授業を仮登録してください。2021 年度秋学期は9／17よりオンラインで授業を開始します。授業に関する情報や課題等については「学習支援システム」に仮登録しないと得ることができませんのでご注意ください。



キャリアデザイン学部生が履修できるのは、学部よりお知らせしている時間割に載っている科目です（学部専門科目時間割、ILAC 科目時間割、他学部公開科目時間割、グローバルオープン科目時間割等）。それ以外の科目は、学習支援システムに仮登録できたとしても、履修登録できませんので注意してください。

## PC・ネットワーク環境の確認

- 使用予定のPCが、下記の環境になっているか確認
- 自宅のPCを使用予定の場合、事前にログインできるかテストする

### 推奨環境の確認

OS : Windows8, 8.1, 10 \*Macは推奨OSではありません。

ブラウザ : Internet Explorer 11, Microsoft Edge

\*Google Chromeでは、不具合があるため利用できません。



スマートフォンからの操作については、29ページ以降を参照のこと

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

### ブラウザ設定の確認

- Cookieが有効になっているか？

このシステムを利用するためには、Cookieを有効にする必要があります。

[付属資料A] よくある問合せ

「A.2 Cookieは必ず使用可能にしてください。のメッセージが表示される」を参照

### PDFファイルの確認

- 使用するPCにAdobe Readerがインストールされているか？

## チェック①



「履修登録の事前準備」チェック欄口に、すべて

## 法政大学情報システムへのアクセス・ログイン

### アクセス

準備がすべて終了したら、下記アドレスを入力し「法政大学情報システム」にアクセスします。

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



\*Hoppii トップページ左下の「情報システム（PC）」「情報システム（SP=スマートフォン）」からもアクセス可能です。

### ログイン

「net2010 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。

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは



## △ 学習支援システムでは履修変更（登録）はできません。

学習支援システムに仮登録しても、履修変更（登録）されませんので、注意してください。  
学習支援システムと法政大学情報システム（履修登録サイト）は別物です！！



### 画面の表示開始

法政大学情報システム画面が表示されます。

\* 「履修取消」の機能は、2021年度は使用しません。

「履修申請」を選択すると、「履修申請 申請状況画面」が開きます。

\* 「教職資格取得申請」機能はキャリアデザイン学部のWeb 履修登録では使用しません。

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

大学に登録されている住所・電話番号を確認してください。修正や変更がある場合は学部窓口へ。

The screenshot shows the HOSEI Uniprove/AS application status page. It displays student information such as ID (00A0000), name (法政 太郎 (HOSEI Taro)), department (社会学部), and address (〒100-0000 東京都千代田区富士見2-17-1). A red box highlights a note at the bottom: "※ 住所、電話番号に変更があれば速やかに大学で変更手続きを行ってください。"



画面を最初に開いたときに、エラーメッセージが出ている場合があります。

これは、【2021 年度春学期までの習得単位】及び【現時点までに登録している秋学期科目】では進級・卒業ができない場合に出るものです。さらに秋学期科目を追加して申請ボタンを押してください。

申請科目の単位修得により進級・卒業ができる場合はエラーメッセージが消えます。

\* 消えない場合は、P20およびP25「こんなときはどうしたら」エラーが修正できない場合 を参照

例：

The screenshot shows the HOSEI Uniprove/AS application status page with an error message: "履修申請内容にエラーがあるため、申請できませんでした。以下のエラー内容を確認し、再度申請をやり直してください。[ARM000080E]" followed by a list of five bullet points detailing unit requirements.

- 年間で履修可能な単位数を超えて履修しています
- 要件グループの下限を満たしていません
- 要件グループの上限を超えていません
- 要件グループの下限条件を満たしていません

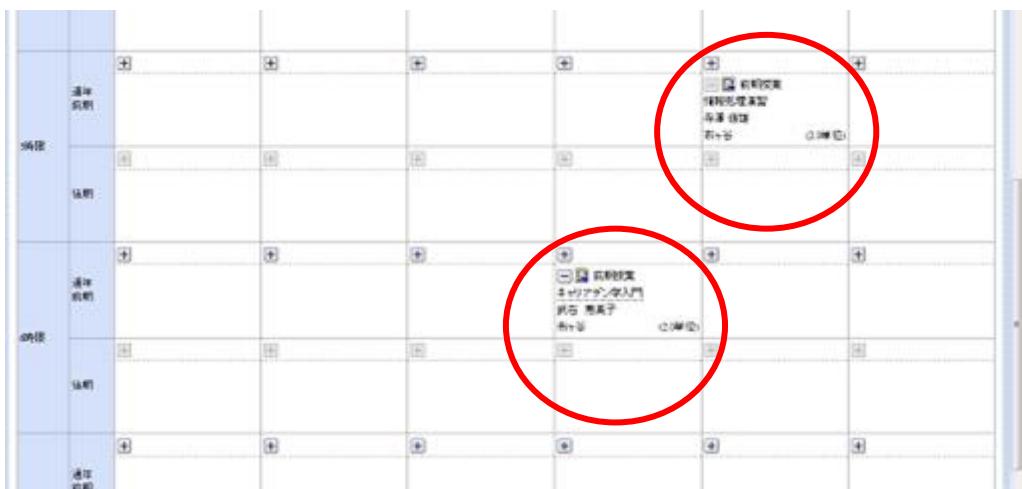
## チェック②

- ログインはできましたか？
- 表示された電話番号・住所に誤りはありませんか？

## 履修したい科目を選択する

### プレ登録されている科目

授業によっては、履修予定のものがあらかじめ登録され、画面を開いたときについで表示されているものがあります。各自の履修計画により、そのまま表示（＝登録する）しておくか、削除する（＝登録をしない・・・ただし、抽選のあった科目等一部の科目は削除できません）ことができます。



### プレ登録されている科目一覧

クラス指定や抽選などの選考結果により、あらかじめ登録されている科目は次のとおりです。

\* プレ登録科目は各自で削除ができますが、抽選のあった科目は削除・変更ができません

\* プレ登録がされていなくても、抽選や選抜があり受講者が限定されている科目があります。

入学年度	科目
2021 年度入学生	I L A C 科目 4 群英語・諸外国語の必修科目 I L A C 科目 5 群必修（スポーツ総合演習）
全学部生	I L A C 科目大人数抽選授業 ※抽選に参加し履修が許可された学生  キャリア研究調査法（質的・量的） ※抽選に参加し履修が許可された学生  卒業論文 ※2021 年度秋学期にゼミ（演習）を履修していた学生のみ

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

### 操作ボタンの説明

科目的追加…選択すると、履修登録申請したい科目的追加ができます。

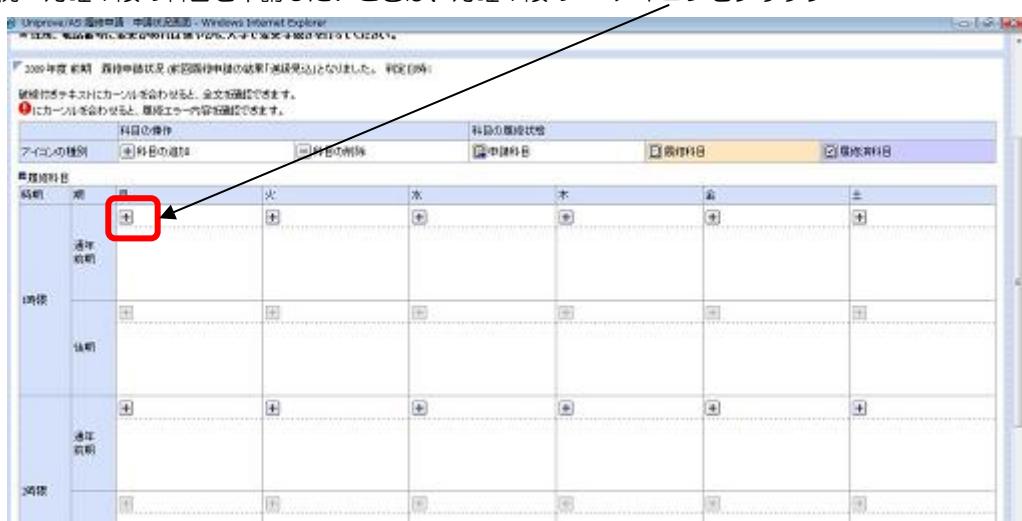
科目的削除…選択すると、追加した科目的削除ができます。

申請科目…履修登録申請を行ったため、現在「履修申請中」になっている科目です。履修申請した科目に表示されているボタンを押すと、科目的詳細が表示されます。

### 科目を申請する

自分の作成した時間割を見ながら、プレ表示されている科目以外の科目を申請します。登録したい曜日・時限・開講期の アイコンを選択してください。

例：月曜1限の科目を申請したいときは、月曜1限の アイコンをクリック



配当科目選択画面に移り、履修可能な科目の一覧が表示されます。

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

1ページには50科目しか表示されません。表示件数を変更するか、次ページ以降を探して該当する科目を選択してください。

No.	Term	Class Code	科目名 / Class Title	科目グループ名 / Required Class Group	教員氏名 / Instructor Name	キャンパス / Campus	単位数 / Credits	授業分担 / Class Classification	授業管理部署 / Administrative Department	コマ数 / Period	曜日 / Every Other Week
1	秋学期 Fa	P2226	法學Ⅱ	基礎科目(津)	法政 勝巳 Hosei syokun	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA		
2	○ 秋学期 Fa	A0618	北アメリカの政治と社会	自由科目(他学科科目)	法政 勝巳 Hosei syokun	市ヶ谷 Ichigaya	4.0	市ヶ谷	一法政		
3	○ 秋学期 Fa	A0298	財政学Ⅱ	自由科目(他学科科目)	法政 勝巳 Hosei syokun	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	一法政		
4	○ 秋学期 Fa	F9104	Elementary Health and Physical Education	自由科目(公開科目)	法政 勝巳 Hosei syokun	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA		

選択 / Select

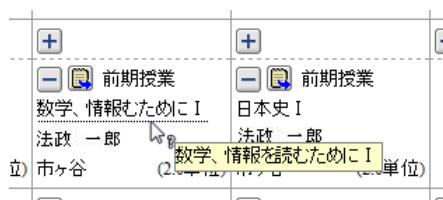
履修したい科目のボタンをチェックし「選択」ボタンをクリックすることで申請状況画面へ反映されます。



- 表示されている科目名称は、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、時間割で教員氏名や授業コードを確認して選択してください。
- キャリアデザイン学部の時間割にない科目（他学部用の授業など）が表示される場合がありますが、時間割にない授業は履修できません。
- 時間割公開後の訂正は web 掲示板を参照してください。

反映された科目を申請状況画面で確認すると、科目名の下に点線が表示されていることがあります。これは、長い科目名称が省略されているためです。

マウスのカーソルを科目名に合わせると、正式な科目名称が確認できます。



画面上部および下部に表示されている ボタンを選択すると、Web シラバスページ (<https://syllabus.hosei.ac.jp/>) 開きます。履修計画を立てる際に参考してください。

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

**!** 集中授業や曜日時限のない科目（集中授業・卒業論文・実習系の授業・教育実習など）は「履修科目」欄とは別に、画面下部に表示されています。見落とさないように注意してください。



### 科目を削除する

「履修申請 申請状況画面」で表示されている科目の を選択すると、いったん追加した科目を削除することができます。



### 科目を変更する

いったん選んだ（申請した）科目を変更する場合は、 をクリック→該当する科目を削除→ を選択し、もういちど科目を追加 の手順でできます。科目の変更は、履修申請期間内のみ有効です。

### チェック③

- 画面に、登録したい科目がすべて表示されていますか？
- 曜日時限のない授業（集中授業・卒業論文・実習系の授業・教育実習など）を登録する場合、「その他」の欄に表示されていますか？

## 履修登録科目を申請する

### 履修登録科目の申請

履修登録する科目をすべて追加したら、「申請」ボタンを選択します。



「申請」ボタンを押す前に「進級要件を満たしているか」「必修科目の漏れはないか」などを履修の手引き・シラバスで確認してください。

The screenshot shows a course selection interface. At the top, there are three tabs: '秋学期 Fall Semester' (selected), '春学期前半 First Half of Spring Semester', and '春学期後半 Second Half of Spring Semester'. Below these are sections for '通年 Year Round', '春学期前半 First Half of Spring Semester', and '春学期後半 Second Half of Spring Semester'. A large grid below lists courses with checkboxes. At the bottom right of the grid is a red-bordered '申請 / Register' button.



「申請」ボタンを選択すると、申請内容が正しいかチェックされます。

#### エラーがない場合

履修登録申請内容にエラーがない場合は、下記のように正常に完了したというメッセージが表示されます。「履修登録科目確認通知書の印刷」に進んでください。

The screenshot shows the 'Result Screen' of the course enrollment application. It displays a message: '履修申請が正常に完了しました。 You have completed the registration.' and '履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してください。 / Print out Course Enrollment Notification and confirm all information again. [ARM000190]'.

At the bottom right, there is a red-bordered button labeled '履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification' with options '出力(日本語) / Out Put (Japanese)' and '出力(英語) / Out Put (English)'. Below this is a link '申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen'.

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

### エラーがある場合

申請内容にエラーがあった場合は、申請状況画面でつぎのいずれかが表示されます。

- ① 画面上部にエラー内容が表示される　または
- ② エラーのある科目に  アイコンが表示される

①画面上部にエラー内容が表示される例



履修申請 / Registration Application 处理結果画面 / Result Screen

申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen

履修申請内容にエラーがあります。/ There is an error in the content of the application.  
申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。/ Please register again after confirming an error.[ARM000060E]

②エラーのある科目に  アイコンが表示される例



前期授業		
科目名	単位数	状況
科学実験I	(1.0単位)	履修前提を満たしていないため、履修できません
科学実験II	(1.0単位)	

 にマウスカーソルを重ねると、エラー内容が表示されます。

申請内容にエラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状況画面に戻ってエラーを修正してください。



法政大学  
HOSEI University

履修申請 / Registration Application 处理結果画面 / Result Screen

ログイン日時: 2017年01月31日 10時25分13秒 | 法政学生(学生) | ログアウト / Log out

(ARD01OPRS01) ヘルプ / Help

履修申請内容にエラーがあります。/ There is an error in the content of the application.  
申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。/ Please register again after confirming an error.[ARM000060E]

申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

### エラー修正のしかた

[付属資料 B] 「エラー一覧と対応方法」の対応方法を参考に登録科目を修正してください。エラーの科目を修正後に再度「申請」ボタンを選択し、エラーがなければ履修申請は完了です。

\* 履修科目の申請は履修期間であれば繰返し実行可能です。

### エラーが修正できない場合

どうしてもエラーが消えないという状態は、2021 年度の履修登録単位数では今年度に「進級・卒業ができない」場合で、「要件グループの下限を満たしていません」のメッセージが表示されています。



#### 「要件グループの下限を満たしていません」の例

春学期の履修登録…3 年生で、春学期では4 年生への進級要件を満たしていない（4 群

必修語学8 単位や体育2 単位、合計88 単位を満たしていない）

が、未修得科目を秋学期に追加で履修登録予定の場合

→ 秋学期科目も履修登録しないとエラーは消えません。進級・卒業見込みか確認するためにも、春学期の時点で秋学期授業の履修登録をしておくことを推奨します。

春学期の履修登録…4 年生で、現在では卒業要件を満たしていないが、未修得科目を秋学期に履修予定の場合

→ 秋学期科目も履修登録しないとエラーは消えません。進級・卒業見込みか確認するためにも、春学期の時点で秋学期授業の履修登録をしておくことを推奨します。

秋学期の履修登録…進級・卒業要件を満たせず留級、卒業保留になる場合

→ 留級、卒業保留の状態を確認してください。

この場合はエラーメッセージが表示されていても、申請をした科目は履修登録がされています。自分の申請したい科目をすべて申請したあと、「申請」ボタンを押してエラーメッセージが表示されたまま終了してください。

### 「申請」ボタンを忘れずに！

「申請」ボタンは、履修登録期間内に何回でも押せます。



「申請」ボタンを押したあとに「+」や「-」で科目の入力状態を変更して履修登録の終了時間になった場合は、画面に残っている入力状態で申請されます。

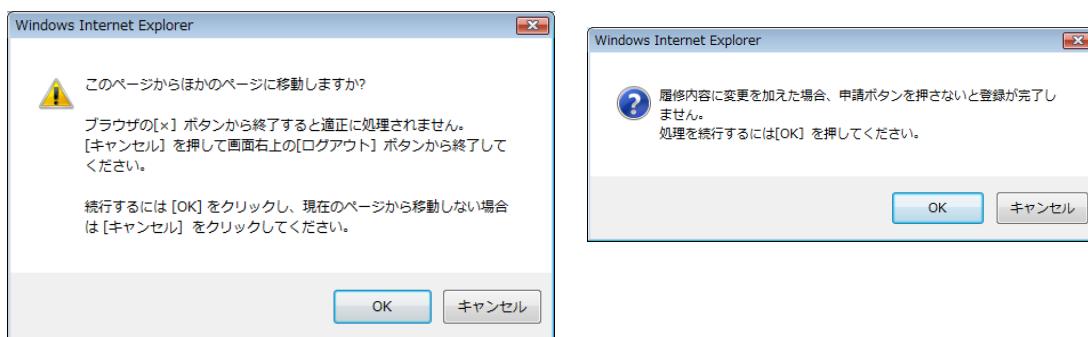
## 例 (●・・・ログイン ◆・・・ログアウト)

	申請日1	申請日2	終了日	履修申請
Aさん	● → 申請	申請 ★	◆	★マークで登録した内容で、学部に履修申請されます。
Bさん	● → 申請	入力内容を変更 ★	◆	
Cさん	● → 申請 ◆	● → 申請 ★	◆	
Dさん	●	(ログアウト前に申請ボタンを押していない場合)	◆ ★	入力状態で画面に出てる科目が履修申請されます。
Eさん	●	(ログアウトせずに終了時間になっても入力中の場合)	◆ ★	
Fさん	(ログインしていない場合)			プレ登録科目のみ履修登録されます。

締切

★マーク時点で登録または終了した内容で申請されます

追加・削除を行った科目はそのつど保存されるため、別の画面へ移った場合でも入力状態が残っています。ただし、この状態では申請を完了したことにはなりません。警告メッセージが表示されたら、画面を閉じる前に必要な操作を行っているかを再度確認してください。



## チェック④

- 申請を終了した後の申請ボタンは、グレーアウト（ボタンの色が薄くなって押せない状態）になっていますか？→ボタンの色が濃く、押せる状態になっていたら、表示された科目の申請はされていません！
- 「要件グループの下限を満たしていません」以外のエラーはないですか？

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

## 申請内容をチェックする

### 履修登録確認通知書のファイルを作成する

履修登録申請が終了したら、①処理結果画面 もしくは ②申請状況画面下部から「履修登録科目確認通知書出力」ボタンを選択してください。

#### ① 処理結果の画面

履修登録 / Registration Application - 处理結果画面 / Result Screen

ログアウト / Log out (ARD01OPRS01) ヘルプ / Help

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力し、内容を確認してください。 / Print our Course Enrollment Notification and confirm all information again.[ARM0001901]

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification  
出力(日本語) / Out Put (Japanese) | 出力(英語) / Out Put (English)

申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen

#### ② 申請状況の画面

期間 / Period	通年 / Year Round											
	春学期前半 / First Half of Spring Semester	春学期後半 / Second Half of Spring Semester										
秋学期 秋季明期前半 / First Half of Fall Semester 秋季明期後半 / Second Half of Fall Semester	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	集中・その他 Intensive / Other											
	項目 / 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			
1	<input checked="" type="checkbox"/> 年間授業 Yearly		スポーツ総合演習(体育会スクート部)	法政 須貝	市ヶ谷 Ichigaya	2.0						

Webシラバス  
Web Syllabus

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification  
出力(日本語) / Out Put (Japanese) | 出力(英語) / Out Put (English)

履修登録科目確認通知書の PDF ファイルが作成されます。



履修申請を行ったら各自で履修登録科目確認通知書を作成し、確認のうえ印刷または保存しておいてください。ここで確認を怠り、履修する科目の登録が行われていない場合、採点対象とならないため単位を修得することはできません。

### 履修登録確認通知書を印刷する

- 「履修登録科目確認通知書」の PDF ファイルを開き、「ファイル」→「印刷」を選択すると印刷のプロパティが表示されます。
- プリンタを確認して、「OK」を選択すると「履修登録科目確認通知書」が印刷されます。

\* プリンタの用紙サイズに合わせて印刷設定で用紙を設定してください。

### 履修登録確認通知書を保存する

- 「ファイル」→「コピーを保存」を選択すると表示された PDF ファイルを保存することができます。
- 保存したファイルは、必要に応じて USB メモリなどメディアに記録して保存してください。

## 通知書でチェックする

申請した内容を、履修登録科目確認通知書でチェックしてください。

- 登録科目の曜日・時限・科目名・担当者名・授業期間等がすべて正しいか
  - 「履修エラーメッセージ」欄にエラーメッセージがないか
  - 科目の修得履修状況欄の「履修」について、各科目群の集計 が今回履修登録しようとしている単位数と一致しているか
- \*2014~2016 年度入学生で国際コミュニケーション語学（英語）・市ヶ谷基礎科目 4 群（選択外国語）の履修者は、履修登録した群（専門科目、4群必修、4群選択）に集計されているかを確認
- 右下の「判定結果エラーメッセージ内容」に、エラーメッセージがないか

### 履修確認通知書のみかた

所属区分	第一部			
学部・研究科	キャリアデザイン学部			
学科・専攻	キャリアデザイン学科			
コース				
学生証番号				
性別				
氏名				
学年	2年生(3セメスター)			
クラス				
住所				
電話番号	履修登録番号			
<b>科目的修得履修状況</b>				
科目的修得履修状況	必修	合計	修得	履修
総合科目	24.0	24.0	14.0	
市ヶ谷基礎科目	24.0	24.0	14.0	
市ヶ谷基礎科目 (0 群)	24.0	24.0	4.0	
市ヶ谷基礎科目 (0 群・必修)	4.0	2.0	2.0	
市ヶ谷基礎科目 (0 群・選択)	2.0	2.0	0.0	
市ヶ谷基礎科目 (1 群)	0.0	0.0	0.0	
市ヶ谷基礎科目 (2 群)	10.0	8.0	2.0	
市ヶ谷基礎科目 (3 群)	4.0	4.0	0.0	
市ヶ谷基礎科目 (4 群)	4.0	4.0	0.0	
必修外國語	4.0	4.0	0.0	
選択外國語	0.0	0.0	0.0	
市ヶ谷基礎科目 (5 群)	2.0	2.0	0.0	
専門科目	28.0	18.0	10.0	
学部専門科目	28.0	18.0	10.0	
基礎科目	20.0	18.0	2.0	
必修	2.0	2.0	0.0	
基礎選択必修	4.0	4.0	0.0	
選択	14.0	12.0	2.0	
基礎科目	0.0	0.0	0.0	
基礎土 開発 土質土木論	8.0	0.0	8.0	
基礎科目	8.0	0.0	8.0	
基礎科目	6.0	0.0	6.0	
基礎科目	6.0	0.0	6.0	
基礎科目	2.0	0.0	2.0	
基礎科目	0.0	0.0	0.0	
高専科目	0.0	0.0	0.0	
半選択外國語	2.0	0.0	2.0	
その他	0.0	0.0	0.0	

### 科目的修得履修状況

卒業に必要な科目系列です。

#### 必要

在籍している学年の進級（4年生は卒業）に必要な単位数

←例：2年生の場合、3年生に進級するために必要な単位数が表示されています。

\*進級（卒業）規程は、履修の手引きで確認してください。

#### 合計

下記の「修得」と「履修」単位数の合計

#### 修得

前の学期までに単位を修得した科目の単位数

←例：2年生の場合、2年春学期までに修得した単位数が表示されています。

#### 履修

現在、履修登録申請している科目の単位数

事前準備

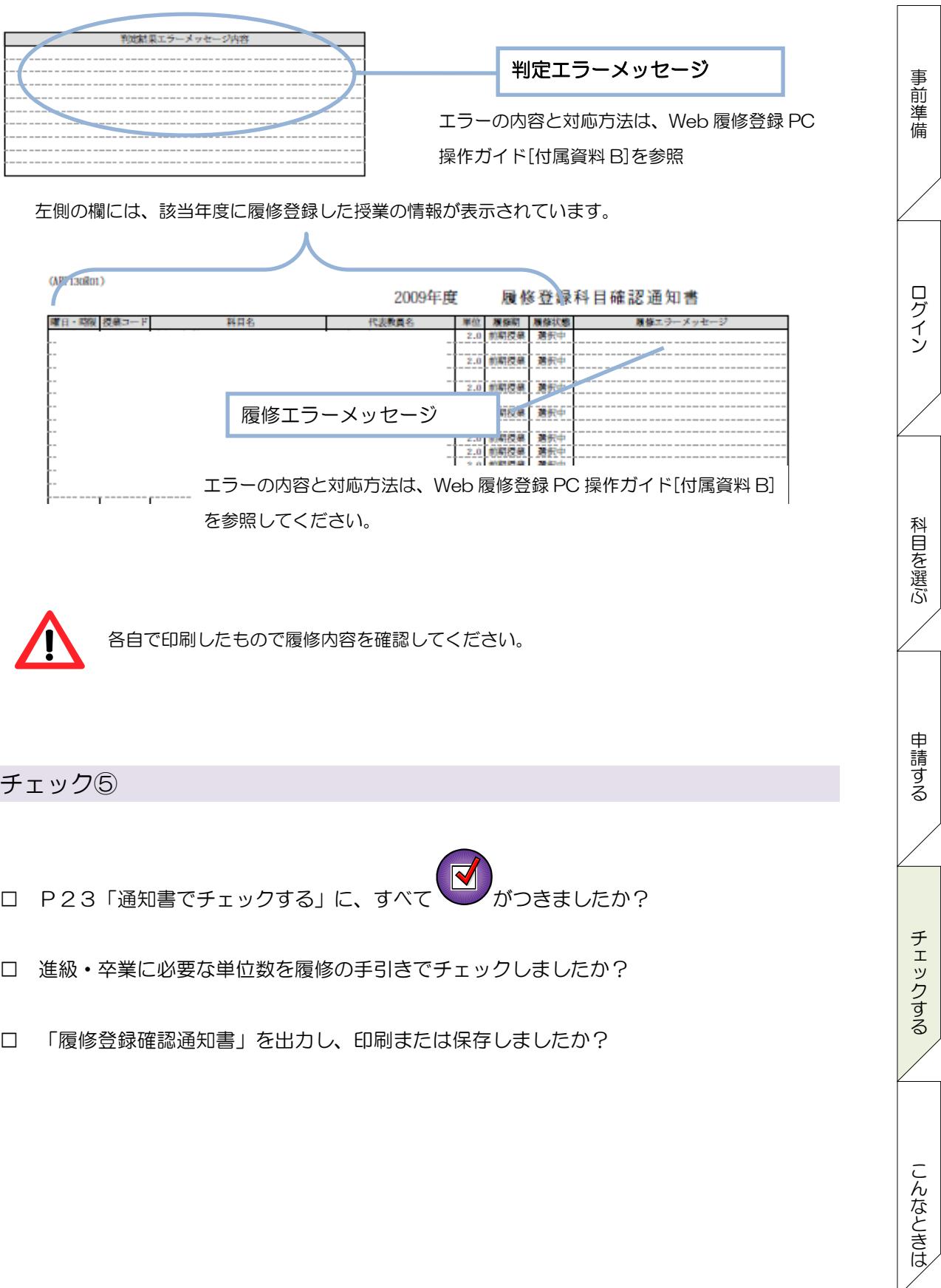
ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは



## こんなときはどうしたら

事前準備

ログイン

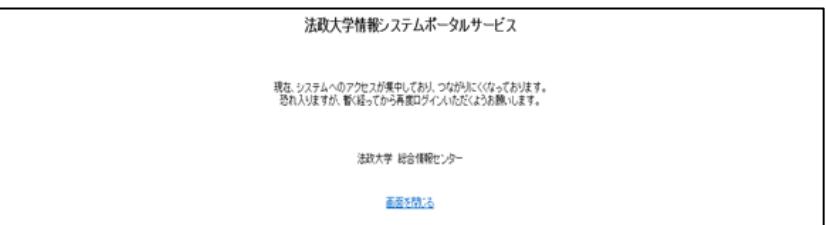
科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

こんなときは	原因・対応方法
履修登録したい科目が表示されない	<p>時間割には載っているのに、Web 履修の申請画面にはその科目が表示されない場合は、次の場合が考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前のセメスター（学期）までに該当科目の単位を修得済 → 履修できません</li> <li>・学年やクラス指定の授業で、自分が該当しない → 履修できません</li> <li>・受講許可がない → 履修できません</li> <li>・履修対象ではない → 履修できません</li> <li>・画面の次ページ以降を見ていない → 次ページを表示してください (表示されるのは10件ずつです)</li> </ul> <p>掲示板で訂正を確認し、訂正がないのにもかかわらず“時間割にある科目が Web 履修の申請画面にない”場合は、履修登録期間中にキャリアデザイン学部窓口までご連絡ください。</p>
タイムアウトしてしまった	このシステムでは、画面操作を行わずに30分以上経過するとエラーになります。タイムアウトになった場合は、再度ログインを行ってください。
エラーがどうしても消えない！	PC 操作ガイド【付属資料 B】を参照し、エラーを修正してください。 どうしてもエラーが消えないという状態は、“2021年度春学期までの修得済単位数プラス今回の履修登録単位数では「進級・卒業するのに単位数が不足している」場合”のみです。申請終了時間までに履修したい科目を申請してください。

<b>学内で使えるPC はどこにあるか知りたい  <span style="color: red;">（入構禁止期間は使用できません）</span></b>	<p>ここにあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>市ヶ谷情報センターカフェテリア（富士見坂校舎2階） * 8：45～20：45（月～土）</li> <li>キャリアデザイン学部情報ルーム * 開室時間は掲示やHPで確認してください。</li> </ul>
<b>スマートフォンで利用したい</b>	<p>P. 29以降を参照してください。</p>
<b>Google Chromeで利用したい</b>	<p>利用できません。推奨環境にてご利用ください。</p>
<b>つながりにくい</b>	<p>アクセスの集中によるサーバー負荷のため、一時的につながりにくくなる場合があります。この場合は、つぎのメッセージが表示されますので、少し時間をあけて再度アクセス（またはログイン）してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>法政大学情報システムポータルサービス</p>  <p>現在、システムへのアクセスが集中しており、つながりにくくなっています。 恐れ入りますが、暫く経てから再度ログインいただけたら幸いです。</p> <p>法政大学 総合情報センター</p> <p><a href="#">画面を開く</a></p> </div>
<b>履修登録した科目と、学習支援システムの科目が違う</b>	<p>学習支援システムの「仮登録」は、履修登録とは異なります。学習支援システムで科目の登録をしても、履修登録をしたことにはなりません。</p>
<b>履修の相談をしたい</b>	<p>キャリアアドバイザーに相談してください。問合せ先はP5ページです。詳細は、「履修の手引き」「キャリアアドバイザーについて」を参照してください。</p>
<b>履修登録したはずなのに、登録がされていない</b>	<p><b>学習支援システムの「仮登録」と勘違いしていませんか？</b></p> <p>学習支援システムは、各自の履修科目に関係なく授業を仮登録することができ、先生と課題をやりとりしたり、アンケートに答えたりするためのシステムです。</p> <p>学習支援システムで科目を仮登録しても履修の登録をしたことにはなりませんので、このマニュアルに従って履修登録をしてください。</p> <p>また、履修登録の後は、必ず履修登録科目確認通知書を作成し、確認のうえ印刷または保存しておいてください。</p>

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

申請した科目的変更をしたい	<p>Web 履修登録申請期間中は、申請→内容を変更→申請が何度もでき、履修の変更、追加、削除が可能です。</p> <p>履修登録終了時間をおすぎると画面へのアクセスができなくなりますので、申請内容の変更はできません。</p>	事前準備
履修したい授業が決まりず、時間割の決定ができない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履修の内容（何の科目を履修すれば良いか、何単位履修すればよいのか）を迷った場合は、キャリアアドバイザーに相談してください。</li> <li>・Web 履修登録期間終了までに「申請」してください。</li> <li>・授業で選考（抽選・選抜など）があり履修登録締め切りまでに結果が出ない場合は、Web 履修登録期間終了までにキャリアデザイン学部窓口へお越しください。</li> <li>・留級した方や編入生の方で、必修授業が同曜日同時限に重なってしまった場合は、履修登録終了時までにキャリアデザイン学部窓口へお越しください。</li> </ul>	ログイン
最新の成績通知書と今回の履修確認通知書の単位数が違う	すぐにキャリアデザイン学部窓口へ来てください！	科目を選ぶ
進級できるか確認したい	「履修の手引き」 “進級するためには” を参照し各自でチェックしてください。	申請する
卒業できるか確認したい	「履修の手引き」 “卒業するためには” を参照し各自でチェックしてください。	チェックする

教職・資格科目的履修について	<p>Q. 学部専門科目と同じ名称の科目が教職・資格科目時間割にある場合、どちらを履修しても良いのですか？</p> <p>A. まず、学部の専門科目時間割を参照し、記載のある授業を履修登録してください。教職・資格科目で学部専門科目の時間割にない科目のみ、教職・資格科目時間割を参照して履修登録してください。</p> <p>学部専門科目の時間割にない科目とは・・</p> <p>*教職課程履修要綱 課程表(キャリアデザイン学部) ■印の科目</p> <p>*資格関係科目履修要綱 開設科目表(キャリアデザイン学部) ■印の科目</p>	こんなときは
----------------	--	--------

<p><b>国際コミュニケーション語学の履修について詳しく知りたい</b></p> <p><b>【対象】</b> • 2014 年度～ 2016 年度入学生</p>	<p>Q1. 国際コミュニケーション語学（英語 I）を 4 群必修外国語に振り替える場合、国際コミュニケーション語学（英語 I）は「英語 1—I」だけに振替ができるのですか？</p> <p>A1. 4 群必修外国語の英語のうち、どれに対しても振替ができます。英語 I だからといって英語 1—I に振り替える必要はなく、たとえば英語 2—I に振り替えることが可能です。</p> <p>Q2. 国際コミュニケーション語学を 4 群科目として履修する場合には、履修できる単位の上限はどうなるのですか？</p> <p>A2. 4 群科目として履修する場合には、「市ヶ谷基礎科目+専門科目」に含まれます。</p> <p><u>* 2017 年度以降入学生は国際コミュニケーション語学を I-LAC 科目 4 群必修外国語に振り替えることはできません！</u>  <u>学部関連科目としてのみ履修できます。</u></p> <p>* 詳細は「キャリアデザイン学部履修の手引き」を参照してください。</p>
--	--

事前準備

ログイン

科目を選択

申請する

チェックする

こんなときは

# スマートフォンからの履修変更（登録）について



スマートフォンからも履修変更（登録）することができます。

以降のページで画面の操作方法をお知らせします。ただし、あくまでスマートフォンからの操作方法のみの簡易的な記載ですので、履修登録のスケジュールや注意点等このガイドの他のページもよく読んだうえで登録に臨んでください。

## 1. 「法政大学情報システム」へのアクセス方法

### （1）推奨環境について

本システムの推奨環境は以下のとおりです。

OS : iOS9, iOS10, iOS11, iOS12, iOS13

ブラウザ : Safari

推奨環境以外の環境では正しく動作しない場合があります。Google Chrome では、不具合があるため利用できません。お使いのソフトウェアのバージョンなどを確認してください。

### （2）下記 URL を入力、もしくは QR コードを読み取ります。

① UR : <https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/>



② QR コード :



ユーザーID／パスワードは、Web 版と同一です。

ユーザー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。



\*Hoppii トップページ「ツール」内一番下の  
「情報システム (SP=スマートフォン)」  
からもアクセス可能です。

【ログイン画面】



法政大学  
Hosei University

## ログイン

ユーザーIDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。

ユーザーID

パスワード

**ログイン**

ユーザーID・パスワードを忘れた方  
If you do not have your ID, Password

※ご注意  
セキュリティの関係上、30分以上操作されない場合は、自動的にログアウトいたしますのでご注意ください。  
サービス内容（時間割・履修登録・休講情報等）に関するお問合せは所属学部・研究科窓口までご連絡ください。

【メニュー画面】



法政大学  
Hosei University

## 学生メニュー

ログアウト

お知らせ

- 各種お知らせ
- メール配信設定画面

履修

- 履修申請(春学期)
- 履修申請(秋学期)
- 履修取消(春学期)
- 履修取消(秋学期)

授業・時間割照会

授業・時間割照会(集中)

授業・時間割照会(定期試験)

※「抽選授業履修申請」、「成績通知書印刷」はPC版からご利用ください。

PC版を表示 / 全学休講情報

(4) 学生メニューから春学期の履修申請か、秋学期の履修申請かを選択します。

- ・履修申請(春学期)を選択した場合、春学期の履修申請画面が表示されます。
- ・履修申請(秋学期)を選択した場合、秋学期の履修申請画面が表示されます。



法政大学  
Hosei University

## 学生メニュー

ログアウト

お知らせ

- 各種お知らせ
- メール配信設定画面

履修

- 履修申請(春学期)**
- 履修申請(秋学期)**
- 履修取消(春学期)
- 履修取消(秋学期)

授業・時間割照会

授業・時間割照会(集中)

授業・時間割照会(定期試験)

※「抽選授業履修申請」、「成績通知書印刷」はPC版からご利用ください。

PC版を表示 / 全学休講情報



履修申請画面が「履修申請（春学期）」「履修申請（秋学期）」の2つに分かれています。秋学期は「履修申請（秋学期）」から「秋学期科目」の申請のみ可能です。

「履修申請（春学期）」→春学期科目、年間科目が登録可能  
 「履修申請（秋学期）」→秋学期科目が登録可能



学習支援システムでは履修登録することができません。

学習支援システムで仮登録しても、履修登録はされません。

学習支援システムと法政大学情報システム（履修登録サイト）は別物です！！



## 2. 履修したい科目を選択する

### (1) 科目の追加手順

学生メニューより「履修申請(春学期)」を選択すると、

「申請状況画面」が開きます。「本人情報」、「履修オプション情報」、「集中・その他」をタップすると展開します。

履修申請(春学期)

申請状況画面

年1回履修の所属は申請期間内に1年間で履修する全ての科目を申請する必要があります。

**本人情報**

**履修オプション情報**

**集中・その他**

2017 年度 春学期 履修申請状況

月	火	水	木	金	土
1				假想英語 Engli sh II	
2	法学入門 英 sh I	Engli sh II	情報処理概 論 I		
3	書法 I	入門化学 A	ドイツ語 I I		
4		書法 A	契約法 I	法学入門	
5	ドイツ語 2 I	経済学 I			
6					
7					

履修登録科目確認通知書

メニュー

PC版を表示 / 全学休講情報

履修申請(春学期)

本人情報

学生ID番号: 99Z9999  
学生氏名: 法政大学生 (Hosei gakusei)  
学生区分: 子期生  
所属区分: 第一部  
学生状態: 通常  
クラス: A  
学部: 法学部  
学科: 法律学科  
コース:  
住所: 〒171-0022 東京都新宿区千代田区富士見 2-1-7  
-1 法政マンション 1-2-1 号  
電話番号(携帯): 03-9999-9999  
電話番号(固定): 03-9999-9999

履修オプション情報

外国語選択パターン

外国語: 英語  
外国語(諸外国語): ドイツ語

2017 年度 春学期 履修申請状況

月	火	水	木	金	土
1				假想英語 Engli sh II	
2	法学入門 英 sh I	Engli sh II	情報処理概 論 I		
3	書法 I	入門化学 A	ドイツ語 I I		
4		書法 A	契約法 I	法学入門	
5	ドイツ語 2 I	経済学 I			
6					
7					

集中・その他

スポーツ選択(集中前期)

履修登録科目確認通知書

メニュー

PC版を表示 / 全学休講情報

科目が選択されていない曜日時限をタップするとタップした曜日時限の配当科目選択画面に移り、履修可能な科目の一覧が表示されます。※初期ページには最大10科目表示されます。「追加表示」ボタンを押下することで表示科目が追加されます。

履修したい科目をタップすると画面下部に詳細情報が表示されます。「選択」ボタンを押下することで申請状況画面へ反映されます。

The figure consists of three screenshots of the Hosei University web registration system:

- Screenshot 1: Application Status Screen (春学期)**  
Shows the main application status screen for the Spring semester. It includes a table of application status (Enrollment, Error, Pending, Registered) and a list of subjects for each day of the week. A red box highlights the subject "地理学 I" (Geography I) listed under Monday.
- Screenshot 2: Subject Selection Screen (春学期)**  
Shows the list of subjects available for selection for the specified day and time limit. The subject "地理学 I" is selected and highlighted with a red box. A red arrow points from the highlighted subject in Screenshot 1 to this screen. At the bottom right, there is a "選択" (Select) button and a "メニュー" (Menu) button.
- Screenshot 3: Application Status Screen (春学期)**  
Shows the main application status screen again. The subject "地理学 I" is now listed in the "選択" (Selected) column for Monday, indicating it has been successfully selected. A red box highlights this change. A red arrow points from the "選択" button in Screenshot 2 to this screen.

**※集中・その他の科目は曜日時限が特定できないため  
上記「履修科目」欄とは別に、画面下部に表示されています。  
見落とさないように注意してください。**

### 【科目選択時の注意点】

- 年間科目・春学期科目は、秋学期には追加、変更、取消できません。
- すでに修得済みの科目、配当年次の対象ではない科目、受講許可がでていない科目、カリキュラム対象外の科目は表示されません。
- 科目名称は、表記可能な文字数が決められているため、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。

### (2) 選択済科目の削除手順

履修申請 申請状況画面で表示されている科目の-アイコン (科目の削除) を選択すると、上記で追加した科目を削除することができます。

 追加・削除を行った科目は逐次保存されるため、別の画面へ移った場合でも、入力状態が残っています。ただし、この状態では申請を完了したことにはなりません。必ず履修登録科目の申請の手続きをし、履修科目の申請を行ってください。詳細については P.20、21 の「申請」ボタンを忘れずに！をよく読んでください。

### (3) プレ登録されている科目

下記の科目は予め、履修登録画面に表示されています。プレ登録科目は各自で削除ができますが、**抽選のあった科目は削除・変更できません。**

入学年度	科目
2021 年度入学生	I L A C 科目4群英語・諸外国語の必修科目 I L A C 科目5群必修（スポーツ総合演習）
全学部生	I L A C 科目大人数抽選授業 ※抽選に参加し履修が許可された学生  キャリア研究調査法（質的・量的） ※抽選に参加し履修が許可された学生  卒業論文 ※2019年度秋学期にゼミ（演習）を履修していた学生のみ

プレ登録されていなくても、抽選や選抜があり受講者が限定されている科目があります。

### 3. 科目を申請する

(1) 履修登録する科目をすべて追加したら、「申請」ボタンを選択します。

「申請」ボタンを選択すると、申請内容が正しいかチェックされます。

チェックが終わると、以下のような画面が表示されます。

#### 履修登録申請内容にエラーがない場合

「(2) 履修登録科目確認通知書の出力」に進んでください。

**申請内容にエラーがある場合**

以下のような画面となりますので、申請状況画面に戻りエラーを修正してください。

The screenshot shows a processing result page for the Spring Semester registration application. At the top right is a 'Logout' button. Below it is a 'Return' button and the title 'Registration Application (Spring Semester)'. A red box highlights an error message: 'There are errors in the registration application content. Please check the error content from the registration status screen and reapply.' Below the message is a 'Menu' button and links to 'PC Version' and 'All休講 Information'.



## エラーの対応方法はP 20参照のこと

申請内容にエラーがあった場合は、履修申請状況画面の上部にエラー内容が表示され、履修申請状況画面でエラーのある曜日時限がピンク色で表示されます。この科目をタップすると画面下部に科目の詳細とエラー内容が表示されます。

The screenshot shows the 'Registration Status' page for the Spring Semester 2017. It includes sections for 'Personal Information', 'Registration Options Information', and a 'Registration Application' button with a 'Web Browser' link. A red box highlights an error message: 'There are errors in the registration application content. You cannot apply. Please check the error content and reapply.' Below this is a weekly schedule table for the Spring Semester:

月	火	水	木	金	土
1 プログラミング言語I	数学入門演習	English I		情報処理演習I	
2	数学I	入門化学A	ドイツ語II		
3	数学II	芸術A	契約法I	法学入門	
4					
5 ドイツ語II		経済学I			
6					
7					

A red arrow points from the error message above to the 'Programming Language I' class in the schedule. Below the schedule is a detailed error message box:

**● 授業の履修条件に該当しないため、履修できません**

A5005 プログラミング言語I  
2017年度 春学期授業 月曜1時間  
履修状態：選択中  
代表教員氏名：法政 教員  
キャンパス：市ヶ谷  
科目単位数：2.0単位  
授業分類：市ヶ谷  
授業管理部署：経営学部共通

## (2) 履修登録確認通知書の出力

申請が終わったら、必ず履修登録確認通知書を出力してください。エラーが出た状態でも出力可能です。履修登録確認通知書に掲載されている科目が履修登録されている科目です。

P20に記載のエラーメッセージなど、現時点では進級・卒業不可のままでやむを得ない場合は、エラーメッセージが出たまま履修登録科目申請を終了してください。

【処理結果画面】

法政大学  
HOSEI University

戻る 領修申請(春学期)

処理結果画面

履修申請が正常に完了しました。  
履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してください。  
[SPM0000501]

**履修登録科目確認通知書**

メニュー

PC版を表示 / 全学休講情報

【申請状況画面】

3	基础	A1 物理A	ドイツ語1	
4		基础A	契約法1	法學入門
5	ドイツ語2	経済学1		
6				
7				

+ 集中・その他

**履修登録科目確認通知書**

メニュー

PC版を表示 / 全学休講情報

履修登録科目確認通知書の PDF ファイルが作成されますので、履修申請を行ったら履修登録科目確認通知書を必ず印刷し、履修する科目すべてについて、科目名・曜日時限・担当教員名等に誤りがないかを確認してください。



画面上で確認を行うと、確認ミスにつながりますので、**必ず印刷したもので確認を行ってください**。ここで確認を怠り、履修する科目的登録が行われていない場合、採点対象とならないため**単位を修得することはできません**。