

経営学部

Web 履修登録ガイド

2024 年度

< 情報システム URL >

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

< Web 履修等 日程・期間 >

『※重要』 本ガイドに示す日程等は変更となる可能性があります。
最新情報は Web 掲示板にてご確認ください。

- ◆ **Web 履修申請期間** : 2024 年 4 月 17 日(水) ~ 4 月 22 日(月)
※各日ともに、その日の 11:00 ~ 翌朝 8:00
(最終日のみ、23:59 まで)

- ◆ **履修修正期間** : 2024 年 5 月 7 日(火) ~ 5 月 8 日(水)
※その日の 11:00 ~ 翌朝 8:00
(最終日のみ、23:59 まで)
※通年科目を秋学期に削除することはできません。
通年科目の削除を行う場合は、必ずこの期間中に作業してください。

- ◆ **履修登録完了** : 2024 年 5 月 9 日(火) 10:00 ~

履修登録スケジュール

事前準備

- ・「履修の手引き」「Web シラバス」「成績通知書」（新入生を除く）「統合認証 ID/パスワード」を用意する。
- ・履修の手引きや Web シラバスを読む。
- ・事前の選抜や抽選に参加する（電算科目、選択語学、少人数授業 等で必要のある場合）（P.2 参照）。
- ・自分の時間割を決める。

Web 履修登録申請

4/17（水）～ 4/22（月）

各日ともに、その日の 11:00～翌朝 8:00
（最終日のみ、23:59まで）

- ・上記の期間を過ぎると、履修登録画面を開くことができません。

※秋学期科目、通年科目等も全て登録します。

Web 履修登録ガイド
を参照して Web 上で申請

申請ボタンを押したらその場で内容のチェック！

- ・各自で履修登録科目確認通知書を印刷し、申請内容をチェックする。
（履修登録期間は、履修状態が「選択中」になっています。）

履修登録科目確認通知書（※）での確認

各自、履修申請画面下方の「履修登録科目確認通知書出力」ボタンをクリックして確認

※5/8（月）以降公開される「履修登録科目確認通知書」が正式なものです。

（履修状態が「空欄」になっています。）

→自分が履修登録をしたという証拠になるものです。必ずプリントアウトして大切に保管しましょう。

履修修正期間（5/8（水）まで）

5/7（火）～5/8（水） その日の 11:00～翌朝 8:00まで（最終日のみ、23:59
まで）以下の手順で取消ができます。

「学生メニューの履修」→「履修申請」→取消したい科目を消す→「申請」ボタン

※通年科目を秋学期に取り消すことはできません。

通年科目の取消を行う場合は、必ずこの期間中に作業してください。

履修登録完了 5月9日（木） 10:00

※秋学期初めの履修登録科目の追加・変更・削除については「履修の手引き」を参照してください。
必ず綿密な履修計画を立てた上で1年間分の履修登録をしましょう。

もくじ

Web 履修登録とは.....	1
Web 履修の受付時間.....	1
履修登録の事前準備.....	2
Web 履修登録画面へのアクセス・ログイン.....	4
履修申請を行う.....	5
履修申請の具体例.....	12
履修登録科目確認通知書で確認を行う.....	14
パソコンのエラー関連.....	17
使用PCについて.....	23
各種問合せ先.....	24

事前に登録されている科目

- 必修英語（1年生、2年生（パターンAの学生のみ））
- 必修体育（1年生のみ）
- 集中体育（選択授業として履修する場合のみ）
- Web 抽選で当選した科目

自分で登録が必要な科目

- 必修諸外国語
- 再履修する必修科目（英語・諸外国語・体育）
- 演習
- 情報処理演習 I / II 以外の電算科目
（情報学入門 I / II ・ 情報科学実習 I / II 等）
- その他（ILAC 科目/市ヶ谷基礎科目・専門科目等）

Web 履修登録とは

履修登録の申請を、Web（インターネット）を利用してコンピュータ画面で行うことです。

履修登録は年に1回です。1年間に履修する科目は全て春学期の初めに登録します。

ただし、秋学期に秋学期科目の「追加」「変更」「削除」を認めます（通年科目の「追加」「変更」「削除」はできません）。



学習支援システムの「授業仮登録」は、履修登録（本登録）とは異なります。学習支援システムで科目の登録（仮登録）をしても、履修登録（本登録）をしたことにはなりませんので注意してください。



スマートフォンサービスからも履修登録・取消が可能です。スマートフォンサービスはWeb版とURLが異なりますのでご注意ください（P.4参照）。

Web 履修の受付時間

受付時間は夜まで！

- 期間中 各日ともに、その日の 11:00～翌朝8:00まで受け付けをしています。
（最終日のみ、23:59まで）
最終日に慌てて登録しないよう、余裕を持って登録してください。

期間内は変更ができます！

期間内であれば、履修登録の内容を何回でも変更できます！

- 4/17（水）～ 4/22（月） 各日ともに、その日の 11:00～翌朝8:00
（最終日のみ、23:59まで）

申請受付時間内であれば、何度でも申請した内容を変更することができます。

エラーはその場でチェック！

履修登録のエラー確認がすぐにできます！

- 履修登録をするときにエラーのある状態で申請をしようとする、エラーメッセージが出ます。必ず全てのエラーの対処をしましょう。

例： 履修登録できる単位の上限を超えて履修登録しようとした。

- 履修登録申請した内容を自分でチェックできます。

期間内であれば、「履修登録科目確認通知書」を自分で印刷して内容をチェックすることができます。

履修登録の事前準備

用意するもの

- 履修の手引き、Web シラバス、時間割
- 2023 年度秋学期成績通知書（修得済科目や単位数を確認する為）※新入生を除く
- （教職・資格科目を履修する場合） 教職・資格科目時間割
- **市ヶ谷情報センター発行の統合認証 ID/パスワード**

事前に選抜、抽選等の手続きが必要な場合があります！

履修登録したい科目によっては、履修登録の前に手続きが必要な場合があります！

→事前に選抜、抽選等の必要がある科目と手続き内容は下表を確認してください。

科目			手続き内容
2015 年度以前入学者	2016~2018 年度入学者	2019 年度以降入学者	
ILAC/市ヶ谷基礎科目 「情報処理演習Ⅰ/Ⅱ」 および 大人数授業 の抽選			ILAC 科目/市ヶ谷基礎科目履修ガイド (Web 掲示板参照) の案内に沿って手続きをしてください。
情報科学実習Ⅰ・Ⅱ	情報科学実習Ⅰ/Ⅱ	情報学入門Ⅰ/Ⅱ	第 1 回目の授業で受講の許可を受けてください。 受講許可者のみ履修申請画面で当該授業を登録してください。
プログラミング言語Ⅰ・Ⅱ	プログラミング言語Ⅰ/Ⅱ		
応用プログラミングⅠ・Ⅱ	応用プログラミングⅠ/Ⅱ		
データ処理論Ⅰ・Ⅱ	データ処理論Ⅰ/Ⅱ	情報学応用Ⅰ/Ⅱ	
ネットワーク論Ⅰ・Ⅱ	ネットワーク論Ⅰ/Ⅱ	情報学発展Ⅰ/Ⅱ	
ILAC 科目/市ヶ谷基礎科目 4 群 外国語選択科目			第 1 回目の授業で受講の許可を受けてください。 受講許可者のみ履修申請画面で当該授業を登録してください。
	入門演習Ⅰ	入門演習	第 1 回目の授業で選抜等を受け、受講許可を受けてください。 受講許可者のみ履修申請画面で当該授業を登録してください。
入門外国語経営学Ⅰ		入門外国語経営学	
ビジネス英語Ⅰ/Ⅱ			
国際コミュニケーション論Ⅰ/Ⅱ			



Web 抽選の科目は当選すると科目が自動的に登録されます。

Web 抽選以外の科目は、選抜や受講許可では自動的に履修登録されません。Web 履修登録画面で履修の申請をしてください。

自分の時間割を決める

「履修の手引き」で、登録できる単位数と進級・卒業に必要な科目・単位数を把握してください。

ココに注意！

経営学部で何を学ぶか、4年間でどのように学んでいくのか、自分自身でしっかりと計画してください。ただ単に多くの科目を登録すればよいという訳ではなく、受講・受験しない科目を登録することは、結果的にGPAの低下に繋がります。また、1科目、1単位不足で留年する方もいますので、履修計画をしっかり立てましょう。

Web 履修申請をする前に…

- 履修の手引きやシラバスを参照し、あらかじめ履修する科目を決めておきましょう。
- 作成した時間割を見ながら、情報システムで申請を行いましょう。

情報システムへのアクセス・ログイン

◆①法政大学公式ホームページ（<http://www.hosei.ac.jp/>）からアクセスする方法

- 1 「在学の方へ」を選択します。
- 2 “授業・履修” 枠内の「情報システム」を選択するか、“CLOSE-UP” 枠内にある「情報システム 学生用ユーザサポート」を選択します。



- 3 統合認証システムのログイン画面が表示されるので、「ユーザーID (USER ID)」「パスワード (Password)」に統合認証 ID / パスワードを入力して「ログイン」ボタンを選択します。
- 4 ログインすると、情報システムユーザサポートサイトが開くので、サポートサイト右上の「サービスを利用する」ボタンを選択します。

②情報システムに直接アクセスする方法

URL を入力し、「法政大学情報ポータル」(<https://www.as.hosei.ac.jp/>) へアクセスします。

【推奨環境】

<PC> OS : Windows 7、8、8.1、10 / ブラウザ : Internet Explorer 11、 Microsoft Edge
※Google Chrome では、不具合があるためご利用いただけません。

<スマートフォン> OS : iOS9、iOS10、iOS11 / 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。
お使いのソフトウェアのバージョンなどを確認し、必ず推奨環境下で履修登録を行うようにしてください。



※スマートフォンサービスについて

自分の時間割を照会するサービス、休講情報を照会するサービス、履修登録・取消ができるサービス、お知らせを確認するサービス、お知らせや休講情報をメール配信するサービスがあります。詳しくは「情報システムユーザサポート」にアクセスし、「携帯電話から利用する」のページを確認してください。

- 情報システムユーザサポートシステム

URL : <https://assupport.ws.hosei.ac.jp/as/student/index.html>

- スマートフォンサービス

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



- ◆「法政大学情報ポータルサイトログイン画面」が表示されます。「ユーザーID(USER ID)」「パスワード(Password)」に統合認証 ID/パスワードを入力して「ログイン」ボタンを選択します。



★
※新1年生の皆さんへ
 入学手続きシステムより、
「ユーザーID」と「パスワード」を確認
 してください。

履修申請を行う

- ◆あらかじめ時間割で履修する科目を決めて、自分の時間割を作成しておきましょう。
- ※**注意!** 春学期、秋学期、通年など、全ての科目を年度の初めに登録をします。
- ◆「法政大学情報ポータル」画面が表示されます。「履修申請」をクリックします。

項番	区分	種別	件名	お知らせ配信元	掲載期間
1	学部	【重要】Important	【ILAC科目・市ヶ谷基礎科目 時間割...	市ヶ谷リベラルアーツセンター	17/04/10～18/02/01
2	学部	【連絡】News	@ボランティアセンター(市ヶ谷)学...	ボランティアセンター	17/04/06～18/03/17
3	学部	【連絡】News	@ボランティアセンター(市ヶ谷)学...	ボランティアセンター	17/05/10～18/03/17
4	全体		「経団連グローバル人材育成スカラー...	国際交流課	17/05/01～17/09/19

◆履修申請の画面が表示されます。

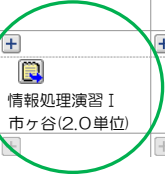
破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。/ If you move the cursor over the text with the dashed line, you can read the full text.

①にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。/ If you move the cursor over the "!", you can confirm the details of the error.

科目の操作 / Class Operation		科目の履修状態 / Class Registration Statuses					
アイコンの種類 / Icon Classification	科目の追加 / Add Class	科目の削除 / Delete Class	申請科目 / Applied Classes	履修科目 / Registered Classes	履修済科目 / Completed Classes		

履修科目 / Registered Classes		月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
1時限 / Period	通年 / Year Round 春学期 / Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 春学期後半 / Second Half of Spring Semester	+	+	+	+	+	+
	秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / First Half of Fall Semester 秋学期後半 / Second Half of Fall Semester	+	+	+	+	+	+
2時限 / Period	通年 / Year Round 春学期 / Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 春学期後半 / Second Half of Spring Semester	+	+	+	+	+	+
	秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / First Half of Fall Semester 秋学期後半 / Second Half of Fall Semester	+	+	+	+	+	+

抽選に当選した「情報処理演習Ⅰ/Ⅱ」、必修の英語や体育の授業等、科目によっては、あらかじめ登録されている科目もあります。



2016年度以前に入学した2年生以上の方へ

【注意！！】外国語必修科目再履修について

履修登録で例年一番多い間違いは、外国語必修科目の再履修登録です

(「必修科目」ではなく「選択科目」として登録している)。

～ 例 「ドイツ語コミュニケーションⅠ」を必修科目：「ドイツ語ⅢⅠ」に代替する場合 ～

(正) Web 掲示板に掲載されている「クラス授業以外で履修できる4群科目諸外国語
選択科目の登録番号」に記載されている以下の科目を選択する … ○

科 目 名：「ドイツ語コミュニケーションⅠ」

代替させる科目名：「ドイツ語ⅢⅠ」




登 録 番 号：春学期（Ⅰ）に記載されている番号


(誤) 「代替しない」登録番号の「ドイツ語コミュニケーションⅠ」を選択する … ×



必修科目の単位を全て修得している学生が選択科目として履修する場合、この方法になりますが、必修科目の単位を全て修得していない学生の場合、選択科目として単位を修得しても必修科目の単位は不足しているため、次年度以降、再履修が必要となります。

◆画面説明

<アイコンの説明>

-  (科目の追加)：履修登録申請したい科目の追加に使用します。
-  (科目の削除)：追加した科目の削除に使用します。
-  (申請科目)：現在履修申請中となっている科目。

履修を希望する曜日・時限、開講期(春学期・秋学期・通年)を確認し、 をクリックして科目を選択します。
※秋学期は「通年・春学期」と入力箇所が異なります。注意！

※一度選択した科目を変更する場合は  をクリックして再度  から科目を選択してください。

Webシラバスへのショートカット
 Webシラバスが閲覧できます。

※集中・その他の科目は「履修科目」欄とは別に、画面下部で申請を行います。見落とさないように注意をしてください。

※エラー対処後も通常の申請と同様に画面最下段の申請ボタン **申請 / Register** をクリックして、
正常に完了したことを確認してください。

秋学期 / Fall Semester
秋学期前半 / First Half of Fall Semester
秋学期後半 / Second Half of Fall Semester

通年 / Year Round
春学期 / Spring Semester
春学期前半 / First Half of Spring Semester
春学期後半 / Second Half of Spring Semester

7時限 / Period

集中・その他
Intensive / Other

項番 / 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
			教育実習(事前)指導					

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)

申請 / Register

画面印刷 / Print メインメニューへ戻る / Main Menu

(c)Hitachi, Ltd, 2003, 2007 All rights reserved.

◆正常終了すると、「履修申請が正常に完了しました/You have completed the registration.」とメッセージが表示されます。

法政大学
HOSEI University

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

申請状況画面 / Application Status Screen 処理結果画面 / Result Screen

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 out 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

ログアウト / Log out S01) ヘルプ / Help

※履修申請が正常に完了しなかった場合は、再度 **P.10**のエラー対処を行って、申請ボタンを押してください。
「履修登録科目確認通知書印刷」については **P.14**以降参照。

◆申請を行った授業に誤りが無いか、以下のことを確認しましょう。

「授業コード」を基に、

- ①「曜日・時限」、「科目名」、「担当教員名」、「履修期」が正しいか。
- ②履修エラーメッセージがないか。

20** 年度 履修登録科目確認通知書

曜日・時限	授業コード	科目名	科目グループ名	代表教員名	単位	年度	履修期	履修状態	履修エラーメッセージ
月1	A4331	情報と倫理	①						②
月1	A4332	情報と職業							
月2	A4300	経営組織論Ⅰ							
月2	A4301	経営組織論Ⅱ							

③「科目の修得履修状況」の「履修」欄の単位数が、登録申請しようとしている単位数と合致しているか。

※修得…昨年度までに修得した単位数、履修…今年度登録しようとしている単位数、合計…修得と履修の合計

④中央下の「判定結果エラーメッセージ内容」に「年間で履修可能な単位数を超えて履修しています」等のエラーメッセージがないか。

※エラーがある場合はP.10のエラー対処を行い、再度申請をしてください。

代表教員名	単位	年度	履修期	履修状態	履修エラーメッセージ

③

所属区分	
学部・研究科	
学科・専攻	
コース	
外国語履修パターン	
外国語	
外国語(語外国語)	
学生証番号	入学年月日
性別	
氏名	
学年	
クラス	
住所	
電話番号	携帯電話番号

科目の修得履修状況	必要	合計	修得	履修
総合計		120.0	72.0	48.0
卒業所要単位 合計	90.0	120.0	72.0	48.0
◆基礎科目(0~5群) 合計◆		42.0	42.0	0.0
【0群】計		4.0	4.0	0.0
◇1~3群 合計◇		24.0	24.0	0.0
【1群】計		12.0	12.0	0.0
【2群】計		8.0	8.0	0.0
【3群】計		4.0	4.0	0.0
【4群(語学)】計		12.0	12.0	0.0
* 4群(語学) *	10.0	10.0	10.0	0.0
* 4群(語学)選択等 計 *		2.0	2.0	0.0
【5群(体育)】計	2.0	2.0	2.0	0.0
◆専門・連続科目 合計◆		78.0	30.0	48.0
◇専門教育科目 合計◇		58.0	22.0	36.0
【専門基礎科目A群】計		8.0	8.0	0.0
【専門基礎科目B群】計		12.0	12.0	0.0
【経営学科専門】計		16.0	0.0	16.0
【経営戦略学科専門(選択)】計		4.0	0.0	4.0
【市場経営学科専門(選択)】計		8.0	0.0	8.0
【外国語経営学科目(選択)】計		0.0	0.0	0.0
【キャリアプロ(選択)】計		2.0	2.0	0.0
【情報関連科目(選択)】計		0.0	0.0	0.0
【特殊講義(選択)】計		2.0	0.0	2.0
【演習(選択)】計		6.0	0.0	6.0
◇連続科目 合計◇		20.0	8.0	12.0
その他		0.0	0.0	0.0
卒業所要単位外 合計	0.0	0.0	0.0	0.0
【教職専門科目】計	0.0	0.0	0.0	0.0
【教職教科専門科目】計	0.0	0.0	0.0	0.0
【資格科目】計	0.0	0.0	0.0	0.0

④

判定結果エラーメッセージ内容