

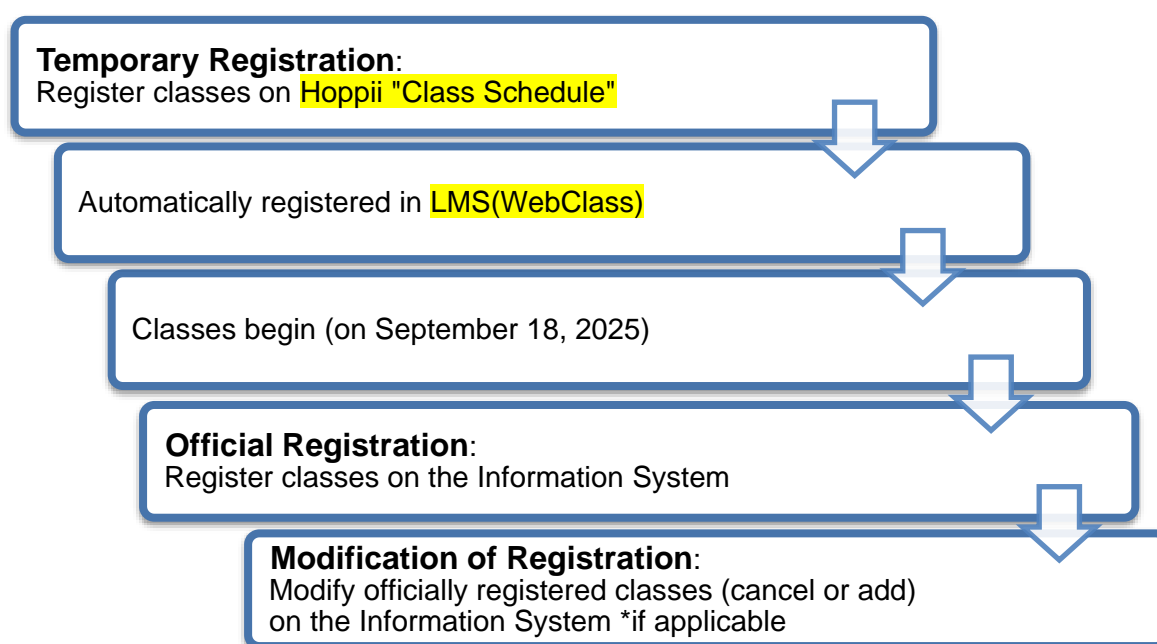
Web Class Registration Guide

<Ichigaya Campus>

2025 Academic Year / Fall

< How to Complete Class Registration >

First, check the “WEB Syllabus”.



< Schedule >

No.	To Do	Period	System to Use
1	Temporary Registration	Up to the day before each class starts* <small>* 2 days prior to the start of classes for Liberal Arts Courses</small>	Hoppii “Class Schedule” ↓ Automatically registered in “LMS(WebClass)”
2	Official Registration	September 25 (Thus) ~September 29 (Mon)	Information System
3	Modification of Registration	October 8 (Wed) ~October 9 (Thus)	Information System

There are two steps to register your classes; **Temporary Registration** on Hoppii “Class Schedule” and **Official Registration** on the Information System.

Your class registration is not completed until you finish the Official Registration.

< What to Prepare and Check BEFORE class registration >

- Student Handbook
- Web Syllabus
- Account ID/Password
- Grade Notification (except freshmen)

1. Temporary Registration

Period	Up to the day before each class starts* * 2 days prior to the start of classes for Liberal Arts Courses
System to Use	Hoppii "Class Schedule"
Site URL	https://hoppii2025.hosei.ac.jp/

During the Temporary Registration, register classes on **Hoppii "Class Schedule"** as follows:

1. Log in Hoppii

Access the above URL:

◆To enter Hoppii, you are asked to enter your user ID and password

The screenshot shows the login page of the Hoppii system. A red box labeled '1' highlights the 'LOGIN' button. A red arrow points from this box to another red box labeled '2', which highlights the login form. The login form contains fields for 'ユーザID(USER_ID)', a checkbox for 'ユーザIDをマスクする(masking USER_ID)', and a 'パスワード(Password)' field, followed by a 'ログイン(Login)' button. The page also includes a header with the Hosei University logo and navigation links, and a footer with a disclaimer and contact information.

① ようこそ、法政ポータル（Hoppii）へ。学習支援システムもこちらからご利用ください。
セキュリティの関係上、利用後は画面右上のボタンから必ずログアウトを行ってください。

②

【学生・教員へのお知らせ】

8/8 一斉休業期間中のヘルプデスク閉室について
8月13日～19日は一斉休業期間のため、ヘルプデスクを閉室します。
8月12日以降、お問い合わせフォームに連絡をいただいても、20日以降の確認、ご連絡となります。
8月11日以前にいただいている問い合わせでも、確認に時間を要するものについては、20日以降のご連絡となりますので、あらかじめご了承ください。

8/4 全学ネットワークシステムの提供する無線アクセスポイントの同時接続数には上限があり、接続端末や人が多い場所で操作した場合、学習支援システムの動作も不安定となります。以下の注意点について、ご確認をよろしくお願いいたします。

- ・複数の端末（PC・スマートフォン・タブレット等）で同時に「hosei-wifi」に接続しない
- ・複数の端末（PC・スマートフォン・タブレット等）で同時に学習支援システムを開かない ※テストや課題が正しく実施、提出できない原因にもなります
- ・昼休み時の食堂や学生ホール等、混み合う時間帯、場所は避けて利用する
- ・大教室でテストを行う際は偏りなく分散して座る

8/4 学習支援システムで「IPアドレス制限」をしている出席登録やテストをする際、以下のようなサービスを利用していると

【学生へのお知らせ】

7/10 WebClassで行うテスト等については、実行回数を制限している場合があります。以下のような操作をすると再度実行することが出来なくなります。

- ・開始後にブラウザを落とす、「終了ボタン」を押す
- ・別ブラウザでログインする

ネットワークが不安定な場所で受験した場合、テストの回答が正しく保存されない、教材の利用履歴が正しく記録されないことがあります。
移動中や、電波の悪い場所では操作をしないでください。

7/3 学習支援システムでは複数の方法（複数の端末、ブラウザ、タブ）で同時に教材を実行することはできません。

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。
http://netsys.hosei.ac.jp/faq/faq_Change_PW.html

① Click "LOGIN" button.

② Enter "USER ID" and "Password".

◆To switch the language Japanese to English on Hoppii

The screenshot shows the '個人設定' (Personal Settings) page in the Hoppii system. The page has a blue header with navigation links: 'ポータルトップ', 'Web掲示板', 'メッセージ', 'スケジュール', '時間割 (仮登録はこちら)', '学資支援システム(WebClass)', and '個人設定' (circled with a red box and labeled ①). Below the header, the breadcrumb 'ポータルトップ > 個人設定' is shown. The main content area is titled '個人設定' and includes a note: '* 印は必須項目です'. The form contains several sections: '氏名 (カナ)' with the value '経営学部ダミー学生 (ケイエイクラブダミーカクセイ)', '学生証番号' with 'kei_user', and '所属情報'. A red note states: '※基本, 「Web掲示板」「メッセージ」等は, 定期的にログインしてご確認ください。'. Below this is a '追加' button and a link 'メールで使用可能な文字について'. The 'メール転送設定' section has a note: 'メールアドレスを追加し, 「メールに転送する」をチェックしてください。 「Web掲示板」「メッセージ」「スケジュール (休講・補講など)」のチェックした通知を転送します。 このページの下にある「設定保存」で登録が完了します。'. The '言語設定' section (labeled ②) has checkboxes for 'Web掲示板', 'メッセージ', and 'スケジュール (休講・補講など)', all of which are checked. Below the checkboxes is a language dropdown menu (labeled ③) currently set to '日本語', with '英語' as an option. The 'デザインの選択' section shows four design thumbnails, each with a 'プレビュー' button (labeled ③). The first thumbnail is selected. At the bottom, there are 'キャンセル' and '設定保存' buttons (labeled ④).

- ① Click “個人設定” button.
- ② Click and choose “言語設定” (“日本語”→“英語”)
- ③ Choose one of the designs. (デザインの選択)
- ④ Click “設定保存” button.


2. Complete Temporary Registration

The Temporary Registration is important. Once classes are temporarily registered on Hoppii, they will **automatically** be registered in the LMS(WebClass) as well. Class reference materials and announcements will be uploaded to the LMS(WebClass). This may include information about capacity limits and the holding of a lottery after attendance at the first class etc.

◆To register classes temporarily

The screenshot illustrates the temporary registration process on the Hoppii portal. The top navigation bar includes links for 'portal top', 'Online Bulletin Board', 'Message', 'Scheduler', 'Class schedule', 'LMS(WebClass)', and 'Personal settings'. The 'Class schedule' link is highlighted with a red circle ①. Below the navigation bar, the 'Timetable Weekly Display' section shows a grid for the 2025 first semester. A modal window is open, displaying a table with columns for 'Class Code', 'Class Name', 'Day', and 'Duration'. The 'Class Code' field is empty, and the 'Class Name' field contains 'Introduction to Organizational Management'. The 'Day' is 'Tue' and 'Duration' is '2'. The '登録する' (Register) button is highlighted with a red circle ⑤. An orange arrow points from the '登録する' button in the modal window to the '登録する' button in the main interface.

- ① Click "Class schedule".
- ② Click "授業の仮登録". (Temporary registration)
- ③ Enter a Class Code in the space of "授業コード" and Click "授業表示".
- ④ The class will be displayed.
- ⑤ Click the "登録する" button. (Register temporarily)

◆To check the reference materials and announcements for classes for which you have temporarily registered, click  button of each class to move to LMS(Webclass).

◆To switch the language Japanese to English on LMS(WebClass)

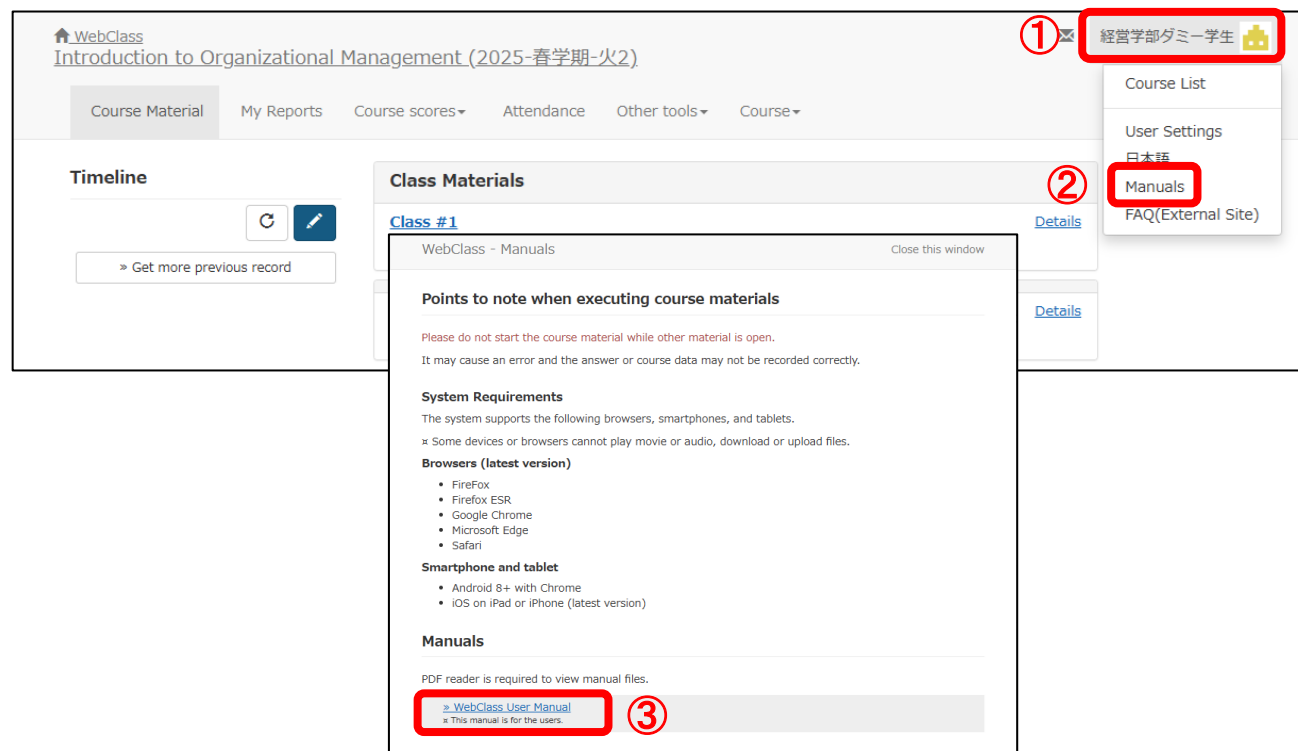


The screenshot shows the LMS interface. At the top, there are navigation tabs: portal_top, Online Bulletin Board, Message, Scheduler, Class schedule, LMS(WebClass), and Personal settings. Below the tabs, there is a section for the Timetable List. A table lists courses with columns: Course year, Timetable number, Time Schedule Name, Time of the day, Classroom, and Lecture Period. A red box highlights the 'Web' icon in the 'Time Schedule Name' column. An arrow points from the 'Click' label to this icon. Another arrow points from the 'Click' label to the 'English' option in the language dropdown menu.

① Click your account name.

② Choose “English”.

◆To view the manual files of LMS(Webclass)



The screenshot shows the LMS interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Course Material, My Reports, Course scores, Attendance, Other tools, and Course. Below the tabs, there is a section for the Course Material. A dropdown menu is open, showing options: Course List, User Settings, 日本語, Manuals, and FAQ(External Site). A red box highlights the 'Manuals' option. Another red box highlights the 'WebClass User Manual' link in the 'Manuals' section.

① Click your account name.

② Choose “Manuals”.

③ Download “WebClass User Manual”.

2. Official Registration

Period	<p>11:00 A.M. on Thursday, September 25, 2025 ~ 11:59 P.M. on Monday, September 29, 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> - Not available between 8:00 A.M. and 11:00 A.M due to system maintenance. - Print out or save <u>“Course Enrollment Notification”</u> PDF for the confirmation. - When an error occurs during the registration procedure, make sure to correct it or contact the office WELL BEFORE the end of the registration period. - Official Registration entries on the Information System will be linked to the LMS(WebClass) every morning during the Official Registration period. There may be time delays.
System to Use	Information System
Site URL	https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/index.jsp

1. Access “Information System” (above URL) and log in.

法政大学
HOSEI University

IT Solution for Campus

※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。/ If you do not operate more than 30 minutes, the computer will be logged out for security reasons.
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。/ Please contact the office for more information regarding Course Timetable, Registration, Class Cancellation.

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。
Input your USER ID and Password, then click the login[ログイン] button.

ユーザーID
USER ID

パスワード
Password

*半角英数字で入力

*半角英数字で入力

ログイン リセット

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

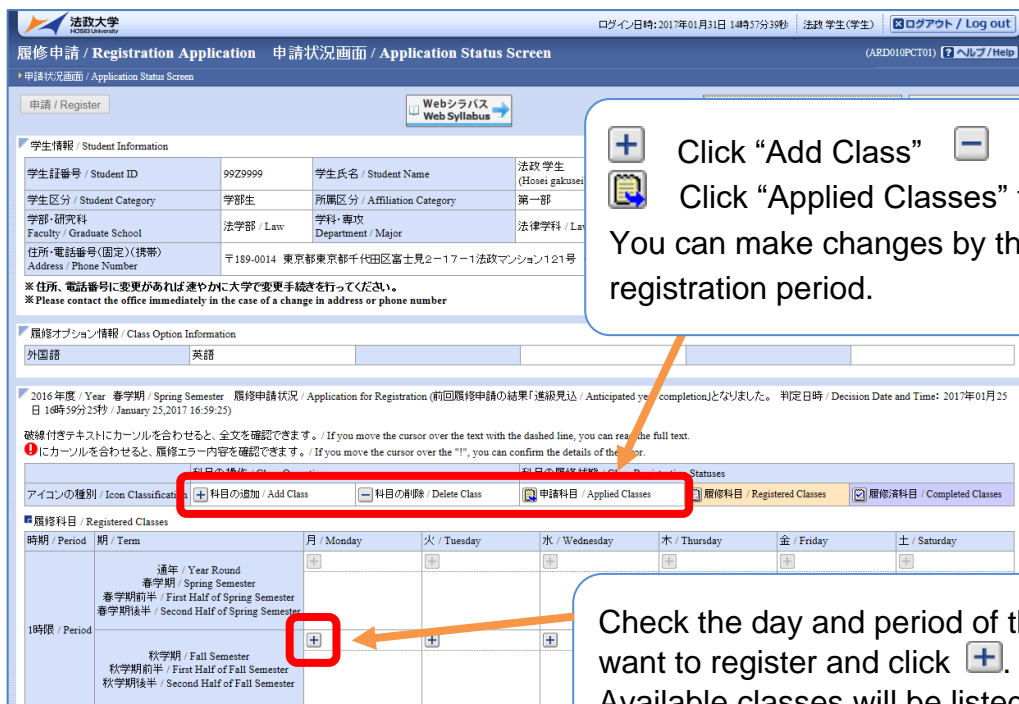
The assigned USER ID and Password are required to login to “Information System”.

2. Click “Registration Application” to register the classes.



Click “履修申請” (Registration Application)

3. Choose the classes to attend.



Click “Add Class” Click “Delete Class”
Click “Applied Classes” to make changes.
You can make changes by the end of the official registration period.

Check the day and period of the class which you want to register and click +.
Available classes will be listed.

法政大学
Hosei University

ログイン日時: 2017年01月31日 14時57分39秒 法政学生(学生) ログアウト / Log out

履修申請 / Registration Application 配当科目選択画面 / Course Selection Screen (ARD010(PCT02)) ヘルプ / Help

申請状況画面 / Application Status Screen 配当科目選択画面 / Course Selection Screen

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	9929999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)
学生区分 / Student Division	第一部	学生状態 / Student Status	通常 / Normal
学部・研究科 / Faculty	法学部	クラス / Group	A
専攻 / Major	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sports Science Institute
住所・電話番号(国)・FAX番号 / Address / Phone Number	〒189-0014 東京都東京都千代田区富士見2-17-1 法政マンション121号 (03-9999-9999) (03-9999-9999)		

※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。
※Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number

配当科目 / Classes

2016年度 / Year 秋学期 / Fall Semester 選択できる授業 / Selectable Course in

1 / 1ページ 表示件数 50 GO

項番 / No.	開講期 / Term	授業コード / Class Code	科目名称 / Class Title	選択グループ名称 / Required Class Group	教員氏名 / Instructor Name	キャンパス / Campus	単位数 / Credit(s)	授業分類 / Class Classification	授業管理部署 / Administrative Department	コマ数 / 隔週 / Every Other Week
1	秋学期	P2226	法学Ⅱ	基礎科目Ⅱ群	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	
2	秋学期	A0618	北アメリカの政治と社会	自由科目(他学科科目)	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	4.0	市ヶ谷	一法政	
3	秋学期	A0298	財政学Ⅱ	自由科目(他学科科目)	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	一法政	
4	秋学期	F9104	Elementary Health and Physical Education	自由科目(公開科目)	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	

選択 / Select

戻る / Back

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.

The classes which you have registered are shown on Application Status Screen.

Please click “+” and do the same to register other classes.

Note:

- Please check the class code, instructor’s name, day of week and period carefully.
- There may be some classes with the same title.
- The class title could be omitted.

4. Click “Register” to complete the Official Registration after all desired classes are chosen.

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

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

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
+								

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.

Note: It is possible to change the registered classes within the modification period. After changing classes, do not forget to click “Register.” See “Modification of Registration” for details.

5. Click “Out Put” to print out the “Course Enrollment Notification” and keep it until you get grade.



The screenshot shows the 'Registration Application' result screen. At the top, it says '法政大学' (Hosei University) and 'ログイン日時: 2022年01月31日 16時22分20秒' (Login time: 2022/01/31 16:22:20). The main heading is '履修申請 / Registration Application 処理結果画面 / Result Screen'. Below this, a message box states: '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. [ARM000190I]'. At the bottom, there are two buttons: '出力(日本語) / Out Put (Japanese)' and '出力(英語) / Out Put (English)'. The 'Out Put (English)' button is highlighted with a red rectangle. An orange arrow points from the instruction text above to this button. A third button, '申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen', is located below the others.

Please make sure that:

- The classes shown on the form are the ones you registered;
- No errors have occurred.

After officially registering on the Information System, registered classes will be linked to the LMS(WebClass).



You need to click “申請 / Register” button to complete the class registration procedure. Printing out your “Course Enrollment Notification” is important. If there are any questions about class registration, consult with the GBP Office of Academic Affairs **WELL BEFORE** the end of the official registration period.

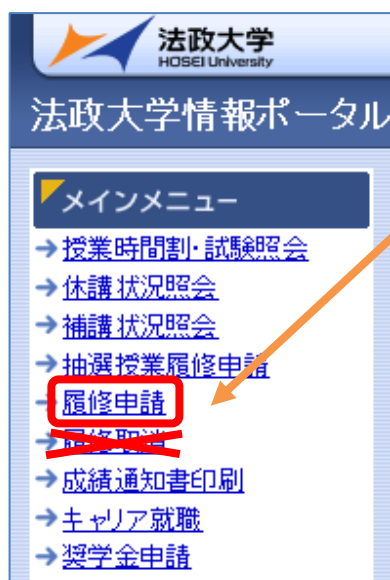
Your Class Registration is completed!

3. Modification of Registration

Students can modify class registration during the modification period in each semester.

Period	11:00 A.M. on Wednesday, October 8, 2025 ~ 11:59 P.M. on Thursday, October 9, 2025 <ul style="list-style-type: none"> - Not available between 8:00 A.M. and 11:00 A.M. due to system maintenance. - Need to modify on the Information System. Modified information on the Information System will be linked to the LMS(WebClass) once a week. There may be time delays. It is recommended to register the same classes on the LMS(Webclass) as well.
System to Use	Information System
Site URL	https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/index.jsp

During the modification period, you can change your class registration in the same way of the official registration.



Click “履修申請” (Registration Application),

NOT “履修取消” (Registration Cancellation).

Note: You cannot change your class registration (cancel or add classes) for any reasons after the modification period.

< Contact for Hosei University Web Registration >

GBP Office, 1st Floor, Ouchiya Bldg., Ichigaya Campus

Email: gbp@ml.hosei.ac.jp