

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.as.hosei.ac.jp/>

上記 URL 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。

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(Password)

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。

大学で使っている 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：23h0000 H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。

① 学生メニューの「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

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

続く

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

発信元: 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
起こすものもあります。発信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。
この項目は、卒業所要単位表に則って表示されています。

③ 判定結果を確認しましょう。

◆「判定結果」の見方

・秋学期までの修得済単位数で判定された結果です。

【進級】【卒業】

進級・卒業に必要な単位の条件を満たしています。

【留級】【卒業留年】

進級・卒業に必要な条件を満たしていません。進級・卒業はできません。

★ 注意事項 ★

◆秋学期科目の成績関係証明書への反映は、**新年度（卒業の方は学位授与式）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、学部窓口までご相談ください。

以上