

Confirming and Exporting the Grade Notification on the WEB

Checking the Grade Notification using the Hosei University Information System.

[1] Login to the Information System

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

Go to the above URL or scan the QR code on the right, and login as explained below.



Logging in

On the 全学ネットワークシステム総合認証 (SSO) screen, enter your user ID (student ID and password), and select the Login button.

* When entering your student ID number the letters of the alphabet must be in lower case. Example: 20zxxxx - the letter f is in lowercase.

[2] Downloading the Grade Notification from the information portal

The Hosei University Information Portal screen appears once you have logged in successfully.

From here, you use the 単位修得状況照会 menu.

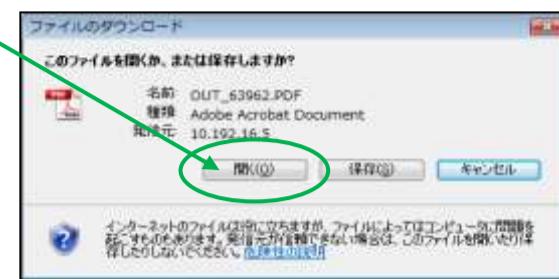
① Next, click on 成績通知書印刷 / Grade notification.

② Select 出力（英語） / Out Put (English) in the lower right corner.

③ Click OK.



④ Select 開く(O).



⑤ This will download and open a PDF of your Grade Notification.

Please save or print this, and make sure to keep it for the future.

[3] Grade Notification confirmation

① You can check the grades you have received for the courses you have attended by year (*Completed courses from previous academic years are also shown).

(2) You can check your credits by course category.

③ Next, you can check your status for the academic year.

★ Note ★

◆ You can check your grade notification for the fall semester until 5 p.m. on June 30th.

◆ Transcripts will show the results of your courses in the fall semester from early in April.

◆ Please take your grade notification to your faculty office if there is anything unclear in your results.

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.hosei.ac.jp/campuslife/jugyo/jouho_system.html

上記 URL または右の QR コードから

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。

※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：20zXXXXX Z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。

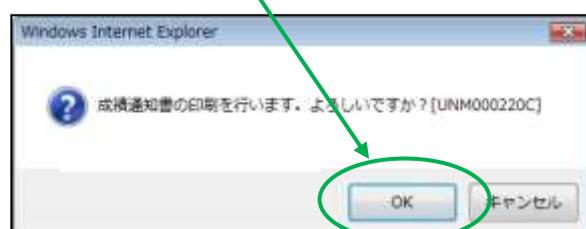
① 単位修得状況照会の「成績通知書印刷」をクリックしてください。



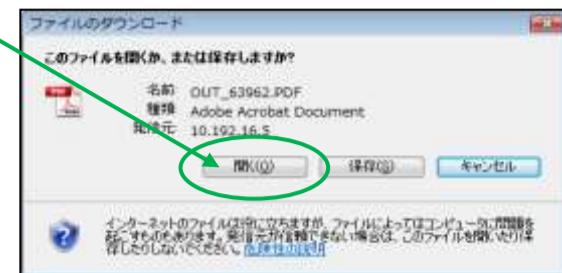
② 右下の「成績通知書出力」を選択します。



③ 「OK」をクリックします。



④ 「開く」を選択します。



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。

★ 注意事項 ★

◆秋学期の成績通知書が確認できるのは、6月30日17:00までです。

◆秋学期科目の成績関係証明書への反映は、4月上旬以降の予定です。

◆不明な点がある場合は、成績通知書を持参のうえ、GIS 窓口までご相談ください。