

3.学生生活

3-1.G-way(教育支援情報サービスシステム-GRIPS Gateway)

G-way とは

G-way とは GRIPS が提供しているオンラインシステムであり、学生が履修登録、成績照会、各種掲示の閲覧、各種申請等をオンラインで行うことができます。

G-way にログインする

(1) G-way (<https://gportal.grips.ac.jp/fw/dfw/ASTSV004/>) にアクセスします。

GRIPS ホームページの [Intranet] からアクセスできます。



(2) ログイン画面が表示されたら、配布された GRIPS ID と GRIPS パスワードを入力し、[Login] をクリックしてください。

National Graduate Institute For Policy Studies

GRIPS ID (学籍番号) と GRIPS パスワードを入力し、
[Login] をクリック

(3) ご登録のアドレスに届くワンタイムパスワードを入力してください。

<トップ画面>

トップ画面には次の 3 種類の情報が表示されます。

- ・ 講義情報：当日から 1 週間以内の履修科目についての変更情報（現在は利用していません。）
- ・ 時 間 割：当日のスケジュール
- ・ 連絡事項：学年暦や各種マニュアル等、在学期間中を通して必要となる情報



The screenshot shows the GRIPS Gateway website interface. At the top is a green header with the GRIPS logo and navigation links. Below this is a sidebar menu on the left with various service categories. The main content area on the right is divided into two sections: '時間割' (Timetable) and '連絡事項' (Contact Information).

GRIPS Gateway 2025/03/11 LOGIN / PlannersX 太郎X 日本語 English

MENU

- 履修・シラバス・成績
- 講義情報
 - 休講
 - 補講
 - 講義室変更
- 各種申請
- 教員・学生検索
- アンケート
 - 授業アンケート
 - 一般
 - 授業アンケート公開
- 学生情報更新
- 修了生情報更新
- Link
- 個人設定

時間割

時限	科目名 / 講義室
1	
2	
3	
4	
5	
6	

連絡事項

- お知らせ 最新の講義・教務・学生情報
- お知らせ G-wayマニュアル
- お知らせ 学年暦
- お知らせ 履修登録について
- お知らせ 学籍異動申請について
- お知らせ 博士課程学生への経済的支援について
- お知らせ 震災対応マニュアル・避難経路図

<MENU>

画面の左側の MENU には利用可能な各種サービスが表示されています。

[+] をクリックすると詳細メニューが表示されます。



The diagram illustrates the 'MENU' sidebar and a detailed view of the '履修・シラバス・成績' category. An arrow points from the category in the sidebar to a detailed menu on the right.

MENU

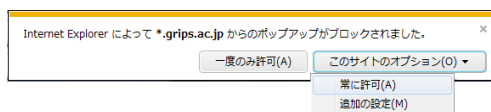
- 履修・シラバス・成績
- 講義情報
- 各種申請
- 教員・学生検索
- アンケート
- 学生情報更新
- 修了生情報更新
- Link
- 個人設定

履修・シラバス・成績

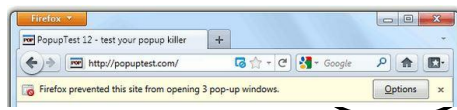
- 履修登録
- シラバス検索
- 成績照会

ポップアップブロックが表示された場合

メニューから各処理画面に移る際に次のようなメッセージが表示される場合は、[このサイトのオプション(O)]及び[常に許可(A)]を選択します。メッセージの表示が異なる場合は、ブラウザのヘルプ画面を参照してください。



[↑ IE : Internet Explorer]
面]



[↑ Firefox の画面]



[↑ Google Chrome の画

＜各種リンク＞

左側のメニュー画面に各種学内サービスへの

リンクが表示されるので、利用したいサービスをクリックして使用してください。



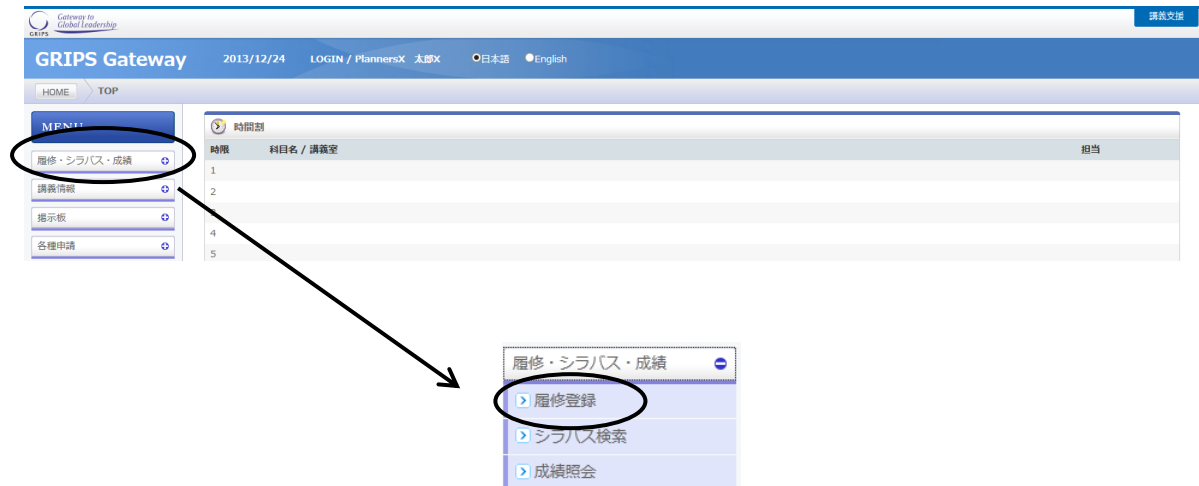
GRIPS Homepage	GRIPS ホームページ
Library Web	図書館ホームページ
My Library	図書館システム (本の貸し出し管理や予約など)
GRIPS OPAC	図書館システム (蔵書の検索)
不正防止への取組	研究上の不正防止に関する各種資料
ハラスメントの防止	ハラスメントの防止と相談窓口

※ 表示されるリンク内容は変わることがあります。

＜履修登録＞

履修登録画面を表示

G-way のメニュー（MENU）「履修・シラバス・成績」 から【履修登録】をクリックすると、履修登録、履修登録取消ができます。



各学期で定められた期間に応じて、「履修登録」、「履修登録取消」、「履修登録確認票参照」のいずれかの画面が開きます。

- ・履修登録・更新画面（履修登録期間中）

- ・履修登録取消画面（履修取消期間中）

3. 学生生活

・履修登録確認票（上記の期間以外）

政策研究大学院大学		2011	履 修 登 録 確 認 票		
プログラム		学籍番号	氏名	修得見込単位数計 (履修予定分)	修得単位数計
Young Leaders Program (School of Local Governance)		sg-stu	PlannersX 太郎X	20	
	1	2	3	4	5
Mon	Strategies for Editing and Revising Lecture Room 5 講義 8 (計8単位)	Global Governance: Leadership and Negotiation Credits Lecture Room 9 講義 8 (計8単位)		Basic Japanese 2A Credits Lecture Room 5 講義 8 (計8単位)	
Tue	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance Credits Lecture Room 5 講義 8 (計8単位)			State Building and Development Credits and ONOMOTO Takashi Lecture Room 12 講義 8 (計8単位)	
Wed				State Building and Development Credits Lecture Room 12 講義 8 (計8単位)	
Thu		Global Governance: Leadership and Negotiation Credits Lecture Room 9 講義 8 (計8単位)	Education Policy Credits Lecture Room 9 講義 8 (計8単位)	Education Policy Credits Lecture Room 9 講義 8 (計8単位)	
Fri					
Sat					
Others					

Remarks

I Required Courses: You have earned/are expected to earn 0 credits (including ongoing courses) out of 18 credits.

II Core Elective Courses: You have earned/are expected to earn 2 credits (including ongoing courses) out of 4 credits.

Total (I Required Courses, II Core Elective Courses, III Recommended Courses, IV Elective Course: You have earned/are expected to earn 14 credits (including ongoing courses) out of 30 credits.

sg-stu 2012/10/11 14:35:20

履修登録方法

(1) 履修登録期間中は次のような画面が開きます。



時間割

履修登録申請書

CSV出力

履修登録確認票

登録

履 修 登 録 ・ 更 新

プログラム		学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)		sg-stu	PlannersX 太郎X
mon	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		

(2) 右端のプルダウンメニュー（▼）をクリックすると、履修可能な科目の一覧が表示されます。

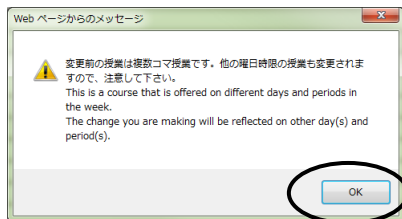
2	
3	
4	Development Economics
5	Education Policy
6	International Security
	Resource and Environment

(3) 複数の曜日時限に開講される科目の場合は、いずれかの曜日時限で選択内容を変更すると、連動して他の曜日時限の内容も更新されます。

2	
3	Military Operations, Strategy, and Policy
4	Military Operations, Strategy, and Policy
5	

3. 学生生活

(4) 以下のメッセージが表示されるので、確認後 [OK] ボタンをクリックしてください。



(5) 履修を希望する科目の選択が終わったら [登録] ボタンをクリックしてください。
「履修登録」画面で科目を選択しただけでは登録は完了しないので注意してください。

(6) 履修登録確認票

履修登録科目が適切な場合、登録処理が完了し、「履修登録確認票」が表示されます。

政策研究大学院大学 2011 履修登録確認票

プログラム	学籍番号	氏名	修得見込単位数計 (履修中含む)	修得単位数計
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-stu	PlannersX 太郎X	20	

	1	2	3	4	5	6
Mon	Strategies for Editing and Revising Icredits Lecture Room 8 講義室	Global Governance: Leadership and Negotiation Icredits Lecture Room 9 講義室		Basic Japanese 2A Icredits Lecture Room 8 講義室		
Tue	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance Icredits Lecture Room 8 講義室	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance Icredits Lecture Room 9 講義室		State Building and Development Icredits Lecture Room 8 講義室		
Wed				State Building and Development Icredits Lecture Room 9 講義室		
Thu		Global Governance: Leadership and Negotiation Icredits Lecture Room 9 講義室	Education Policy Icredits Lecture Room 9 講義室	Education Policy Icredits Lecture Room 8 講義室		
Fri						
Sat						
Others						

Remarks
I Required Courses: You have earned/are expected to earn 0 credits (including ongoing courses) out of 18 credits.
II Core Elective Courses: You have earned/are expected to earn 2 credits (including ongoing courses) out of 4 credits.
Total (I Required Courses, II Core Elective Courses, III Recommended Courses, IV Elective Course: You have earned/are expected to earn 14 credits (including ongoing courses) out of 30 credits.

sg-stu 2012/02/11 14:35:26

履修登録確認票は、履修登録処理を完了した際に画面が開きます。

また、履修登録期間ではない場合には、登録処理画面が開かず、履修登録確認票が直接開きます。
必要に応じて印刷したり、PDF ファイルとしてダウンロードし保存したりすることができます。

(7) 必ず履修登録内容を確認してください。

(8) 履修登録科目が適切でない場合は以下の画面が表示されます。[戻る] ボタンをクリックし、「履修登録」画面に戻ってエラー箇所を修正し再度 [登録] ボタンをクリックしてください。

3. 学生生活



(9) 履修登録期間中は何度でも登録内容の修正が可能です。登録済みの科目は「履修登録」画面に表示されます。また、当学期以前から履修している科目や事前に教務担当が登録した科目（黄色ハイライト）は、登録を取り消すことはできません。

(10) 一度登録した科目を取り消すには、履修可能な科目一覧の最上段にある空白行を選択して、再度、[登録] ボタンをクリックしてください。

(11) 履修登録画面に表示されない科目がある場合、画面左下にある” others”ボタンを押してください。「集中型授業」の場合もこちらに表示され、登録することができます。

シラバス閲覧

(1) 各時限のボタンをクリックすると、履修可能な科目の一覧が表示されます。

Gateway to Global Leadership

GRIPS

時間割 履修登録申請書 CSV出力 履修登録確認票 登録

履 修 登 録 ・ 更 新

プログラム	学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-stu	PlannersX 太郎X
mon	1	Strategies for Editing and Revising () [Winter]
	2	Global Governance: Leadership and Negotiation () [Winter]
	3	
	4	Basic Japanese 2A () [Winter]
	5	
	6	
tue	1	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance () [Winter]
	2	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance () [Winter]
	3	
	4	State Building and Development () [Winter]
	5	
	6	
wed	1	
	2	
	3	
	4	State Building and Development () [Winter]
	5	
	6	
thu	1	
	2	Global Governance: Leadership and Negotiation (KOMATSU Masayuki) [Winter]
	3	Education Policy () [Winter]
	4	Education Policy () [Winter]
	5	
	6	

3. 学生生活

(2) [閲覧] ボタンをクリックすることでシラバスを参照することができます。



政策研究大学院大学

Academic Matters

科目一覧

曜日 : tuesday

時限 : 2

学期	科目番号	科目名	担当者	シラバス
Winter	ECO2990E	Project Cycle Management and International Development Evaluation		閲覧
Winter	ECO3470E	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance		閲覧

履修登録申請書と時間割

(1) 履修登録申請書

「履修登録」画面に表示されない科目（先修条件がある、ディレクター等の承認が必要等）を希望する場合は、[履修登録申請書] ボタンをクリックして申請してください。



[時間割](#)[履修登録申請書](#)[CSV出力](#)[履修登録確認票](#)[登録](#)

履修登録・更新

プログラム	学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-stu	PlannersX 太郎X
mon	1	
	2	
	3	
	4	

(2) 時間割

「履修登録」画面にある[時間割]ボタンをクリックすると、その学期の時間割を確認することができます。



[時間割](#)[履修登録申請書](#)[CSV出力](#)[履修登録確認票](#)[登録](#)

履修登録・更新

プログラム	学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-stu	PlannersX 太郎X
mon	1	
	2	
	3	
	4	

CSV 出力

[CSV 出力] ボタンをクリックするとその時点で登録している履修科目の一覧を CSV ファイルでダウンロードできます。ファイルを開く場合は[開く]ボタンをクリックし、保存する場合には[保存] ボタンをクリックしてください。

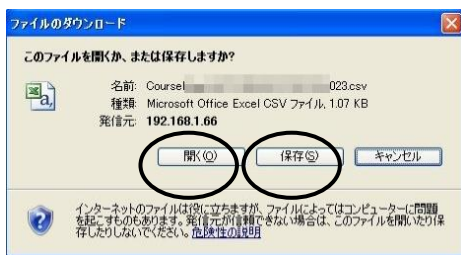


[時間割](#)[履修登録申請書](#)[CSV出力](#)[履修登録確認票](#)[登録](#)

履修登録・更新

プログラム	学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-stu	PlannersX 太郎X
mon	1	
	2	
	3	
	4	

3. 学生生活



履修登録取消

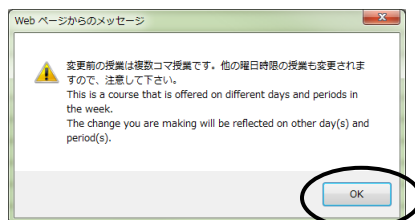
(1) 履修登録取消期間中は次のような「履修登録取消」画面が開きます。

曜日	時限	学期	科目番号	科目名	担当者	履修登録取消
mon	1	Winter	LAN0060E	Strategies for Editing and Revising		☐
	2	Winter	PAD2580E	Global Governance: Leadership and Negotiation		☐
	3					☐
	4	Winter	LAN1020JA	Basic Japanese 2A		☒

(2) 履修登録を取り消したい場合は、対象科目の【履修登録取消】ボックスをクリックしてチェックを入れます。履修登録取消の対象から解除したい場合は、チェックの入っている【履修登録取消】ボックスを再度クリックしてチェックを外します。（※教務担当が履修登録した科目は自分では取り消しできません。教務担当にご連絡ください。）

曜日	時限	学期	科目番号	科目名	担当者	履修登録取消
mon	1	Winter	LAN0060E	Strategies for Editing and Revising		☐
	2	Winter	PAD2580E	Global Governance: Leadership and Negotiation		☐
	3					☐
	4	Winter	LAN1020JA	Basic Japanese 2A		☒

(3) 複数の曜日時限に開講される科目の場合は、いずれかの選択内容を変更すると、連動して他の曜日時限の内容も更新されます。以下のメッセージが表示されるので、確認後 [OK] ボタンをクリックしてください。



(4) 最後に【履修登録取消】ボタンをクリックしてください。

3. 学生生活

2011

履修登録取消

Update Time : Label

取り消したい科目にチェックをつけ履修登録取消ボタンを押してください。 Please check the box for the course to withdraw and click the Withdrawal button.

曜日	時限	学期	科目番号	科目名	担当者	履修登録取消
mon	1	Winter	LAN0060E	Strategies for Editing and Revising		☐
	2	Winter	PAD2580E	Global Governance: Leadership and Negotiation		☐
	3					☐
	4	Winter	LAN1020JA	Basic Japanese 2A		☒

(5) 履修登録取消期間中は何度でも履修登録取消の修正が可能です。履修登録取消をした科目は、「履修登録取消」画面の科目右側にある[履修登録取消]ボックスにチェックが入った状態で表示されます。

＜成績照会＞

(1) GRIPS Gateway メニュー「履修・シラバス・成績」から[成績照会]をクリックすると、成績を照会することができます。

(2) メニュー画面には以下の3種類のボタンがあります。

成績照会(学期)

(1) プルダウンメニューをクリックして、学期を選択します。

(2) 学期を選択した後に[成績照会(学期)]ボタンをクリックしてください。

3. 学生生活

(3) それぞれの科目名の上に成績評価が表示されます。履修中の場合は「*」が表示されます。

政策研究大学院大学 2011 Winter 冬学期 成績照会(学期)

プログラム	学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)	se-stu	PlannersX 太郎X

	1	2	3	4	5	6
Mon	Grade* Strategies for Editing and Revising Credit:1 NAKATS	Grade D Global Governance: Leadership and Negotiation Credit:2 KOMATSU		Grade A Basic Japanese 2A Credit:1 Kondoh		Grade D Urban Development and Real Estate Policy Credit:2 KANEMO
Tue	Grade B Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance Credit:2 KOEDA	Grade B Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance Credit:2 KOEDA		Grade Pass State Building and Development Credit:2 SONOBE		
Wed				Grade Pass State Building and Development Credit:2 SONOBE		Grade D Urban Development and Real Estate Policy Credit:2 KANEMO
Thu		Grade A Global Governance: Leadership and Negotiation Credit:2 KOMATSU	Grade B Education Policy Credit:2 OKAMOTO	Grade B Education Policy Credit:2 OKAMOTO		
Fri						
Sat						
Others						

[戻る](#)

成績照会 (全体)

[成績照会 (全体)] ボタンをクリックすると、2種類の表が表示されます。

Gateway to Global Leadership
GRIPS 政策研究大学院大学

Menu

成績照会(学期) 学期:

※Available only after the grade release dates of each term.

成績照会(全体) 学期:

履修登録状況 CSV出力

- 上段の表には、これまでに履修した全ての科目とその成績評価が表示されます。履修中の場合は「*」が表示されます。
- 下段の表には、区分ごとの単位修得状況が表示されます。

成績照会(全体)

プログラム	学籍番号	氏名	修了予定年月
Young Leaders Program (School of Local Governance)	se-stu	PlannersX 太郎X	2012/02

科目名	担当	単位数	修得時期	評価
【II Core Elective Co.】				
Global Governance: Leadership and negotiation	KOMATSU Masayuki	2		A
【IV Elective Courses】				
Managing Cultural Diversity	AIKAWA-FAURE Noriko	2		C
Introduction to Quantitative Methods	OYAMA Tatsuo and MOROHOSHI Hozumi	2		B
Macroeconomics II	DEGUCHI Kyoko	2		B
Microeconomics II	YOSHIDA Yuichiro	2		A
Education Policy	OKAMOTO Kaoru	2		B
Labor Economics	KUROSAWA Masako	2		B
【OTHER】				
Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance	KOEDA Junko	2		B
Urban Development and Real Estate Policy	KANEMOTO Yoshitsugu	2		D
State Building and Development	SONOBE Tetsushi and SHIRAIISHI Takashi	2		Pass
Basic Japanese 2	Kondoh et al.	1		A
【OTHER R】				
Strategies for Editing and Revising	NAKATSUGAWA Miyuki	1	*	*
【Prospective number of credits (including * ongoing courses)】		1		
【Number of credits earned】		21		

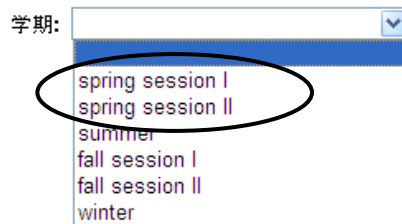
●修了要件

区分	必要単位数	修得単位数
I Required Courses	18	0
II Core Elective Courses	4	2
Total (I Required Courses, II Core Elective Courses, III Recommended Courses, IV Elective Course)	30	14

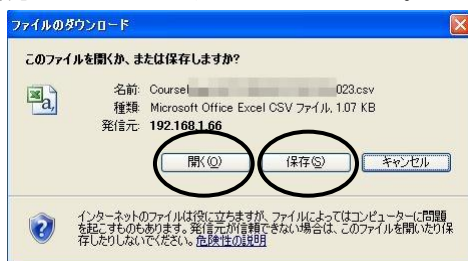
[戻る](#)

履修登録状況 CSV 出力

(1) プルダウンメニューをクリックして、学期を選択します。

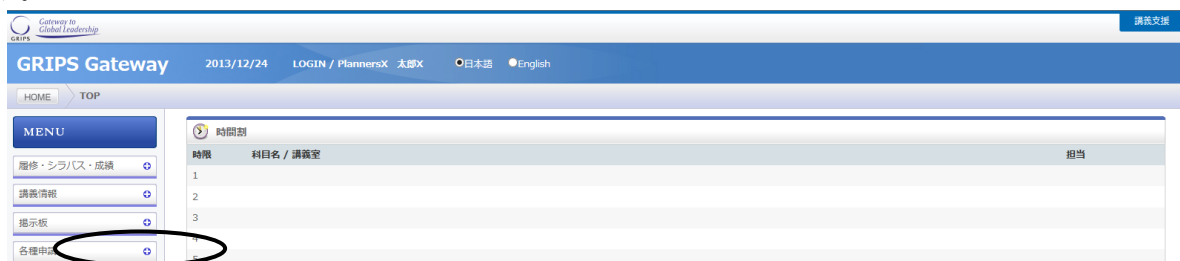


(2) [履修登録状況 CSV 出力] ボタンをクリックするとその時点で登録している履修科目の一覧が CSV ファイルでダウンロードできます。ファイルを開く場合は [開く] ボタンをクリックし、保存する場合には [保存] ボタンをクリックしてください。



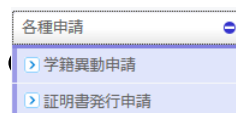
<各種申請>

G-way のメニュー (MENU)「各種申請」から学籍の異動や各種証明書の発行を申請することができます。



学籍異動申請

(1) [学籍異動申請] をクリックしてください。



(2) [新規申請] をクリックすると新規申請画面が表示されます。



(3) 「異動区分」で申請する区分を選択し、必要事項を入力の上、[申請] ボタンをクリックしてください。

(4) 申請内容が画面に表示されます。


[字籍異動申請](#) (1件)

申請日	異動申請区分	申請理由	状態
 休学手续確認票.xls ※ 休学の場合は、「休学手续確認票」に入力の上、緊急担当 (ast@grips.ac.jp) までメール添付で提出のこと。			新規申請   
2012/02/11 18:47:00 Leave of Absence / 休学 (2012/02/01 ~ 2012/02/01)		For private-matters / 私事都合のため	申請中  

(1) [証明書発行申請] をクリックしてください。



GRIPS Gateway

2013/12/24

[LOGIN / PlannersX](#)
[太郎X](#)
[日本語](#)
[English](#)

[HOME](#)
[各種申請](#)
[証明書発行申請](#)

MENU

[履修・シラバス・成績](#)
[講義情報](#)
[掲示板](#)
[各種申請](#)

- 登録退塾申請
- 証明書発行申請**

証明書発行申請 (1件)

申請日	証明書区分	部数	申請理由	状態
2013/06/14 19:59:43	成績証明書 (和文)	1	test	処理済

[新規申請](#)

3. 学生生活

(2) [新規申請] をクリックすると新規申請画面が表示されます。

The screenshot shows the 'GRIPS Gateway' interface. The top navigation bar includes the logo, date (2013/12/24), user login (PlannersX 太郎X), and language options (日本語, English). The main menu on the left lists various application types, with '各種申請' (Various Applications) expanded to show '学籍異動申請' (Student Record Transfer Application) and '証明書発行申請' (Certificate Issuance Application). The '証明書発行申請' page is active, displaying a form for '証明書発行申請：申請登録' (Certificate Issuance Application: Application Registration). The form includes a header with the date and a note about the application deadline. Below this, there are sections for '証明書の種類と必要発行部数' (Certificate Types and Required Issuance Counts) and '申請理由' (Reason for Application). The '証明書の種類と必要発行部数' section lists four certificate types with dropdown menus for selection: 'Certificate of Enrollment' (In-school Certificate), 'Transcript', '成績証明書 (和文)' (Grade Certificate (Japanese)), and 'Certificate of Prospective Degree Completion' (Prospective Degree Completion Certificate). The '申請理由' section has a large text area for input. At the bottom, there is a '住所' (Address) field and a 'JLC/DMP/休学の学生のみ入力のこと' (Only for students on JLC/DMP/school leave) note. The '戻る' (Back) and '申請' (Apply) buttons are at the bottom right.

(3) 「証明書の種類と必要発行部数」に発行可能な証明書の種類が表示されるので、証明書の種類と部数を選択し、「申請理由」に申請理由を入力してください。

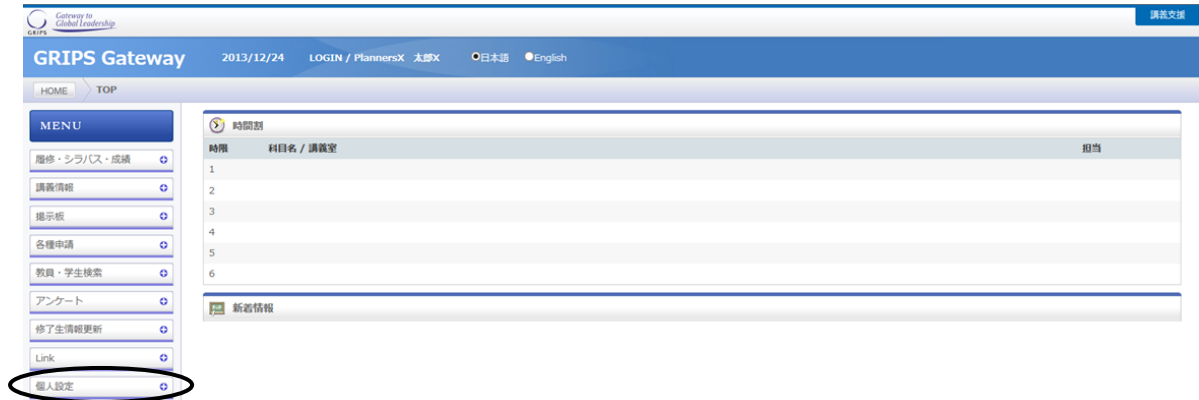
This screenshot is identical to the previous one, but with annotations. A large black oval highlights the '申請理由' (Reason for Application) text area. A smaller black circle highlights the '申請' (Apply) button at the bottom right of the form.

(4) 入力後、[申請] ボタンをクリックすると、申請内容が画面に表示されます。

(5) 申請内容を修正する場合は [MODIFY] をクリックし、申請を取り消す場合は [DELETE] をクリックしてください。(※この操作は、「申請状況」が「申請中」の時のみ有効ですので、注意してください。)

3. 学生生活

<個人設定>



プライバシー設定

[プライバシー設定] をクリックすると、「教員・学生検索」で表示される情報の公開可否を設定することができます。

The screenshot shows the '個人設定' (Personal Settings) dropdown menu. The 'プライバシー設定' (Privacy Settings) option is selected and circled in red. Below the menu, there is a table for setting the visibility of personal information.

項目	許可しない	許可する
メールアドレス1:	☒	☐
メールアドレス2:	☒	☐
メールアドレス3:	☒	☐
顔写真:	☒	☐
住所:	☒	☐
郵便番号:	☒	☐
電話番号:	☒	☐
携帯電話番号:	☒	☐