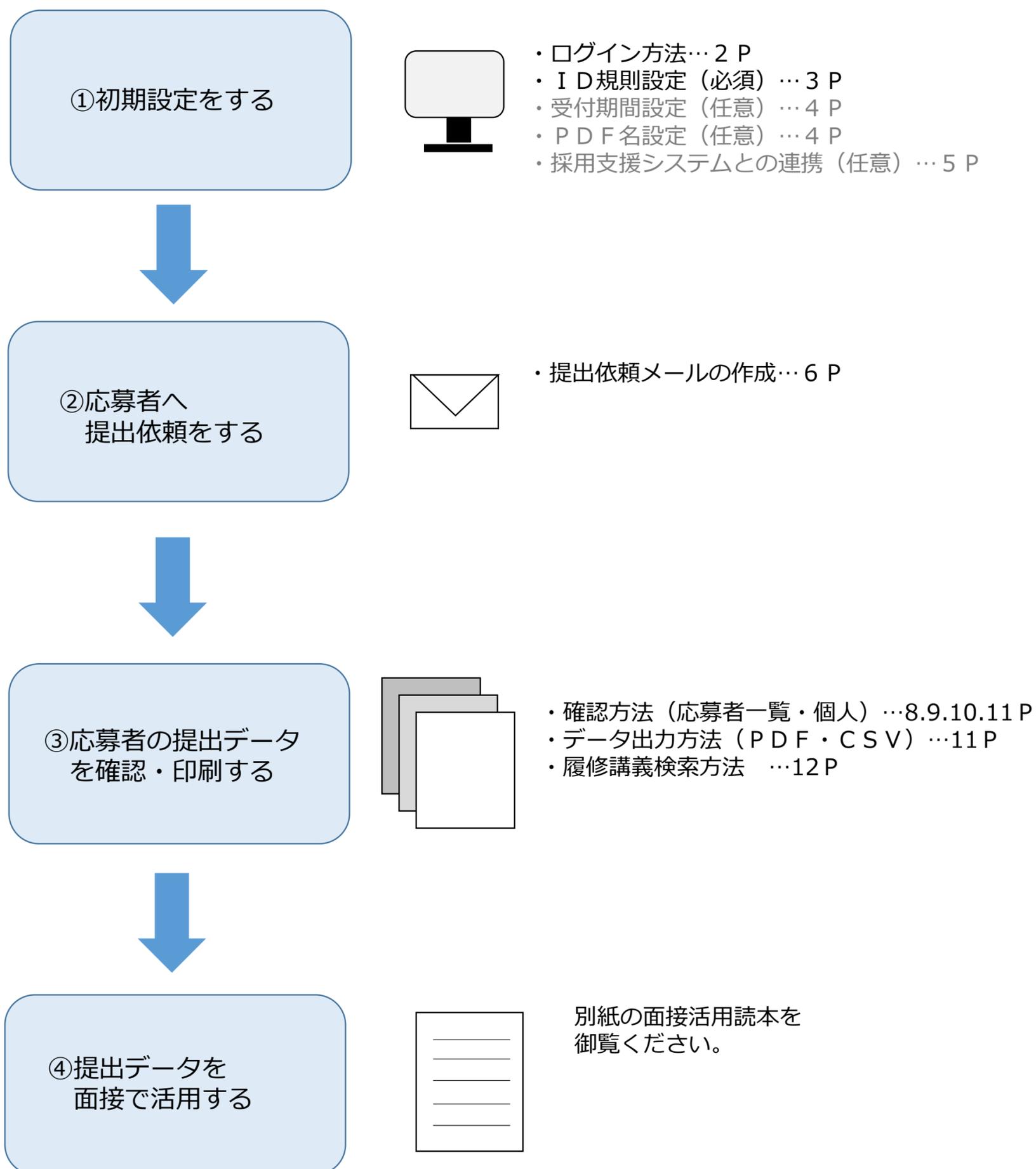


21年卒版
履修履歴データベース
ご利用の手引き

履修履歴データベースご利用の流れ



0. ログインをする

トップページ | 履修履歴データベースとは | お客様の声活用事例 | 【法人向け】新規ご利用登録 | 【法人向け】ご利用ガイド | 【学生向け】ご利用ガイド

大学成績センターはNPO法人DSSの活動をサポートすることを目的とした社会的企業です。
履修履歴活用を促進する活動の一環として履修履歴データベースを運営・提供しています。

履修履歴のデジタルデータ化へのご協力企業様 

履修履歴データベース 訪問者別メニュー

法人様向け MENU		学生様向け MENU
導入をご検討中の法人様	ご利用中の法人様	
<ul style="list-style-type: none"> 履修履歴データベースとは? お客様の声と活用事例 採用マイページとの自動連携 ご契約の流れとご利用料金 	<ul style="list-style-type: none"> ご利用の流れ 応募者への送信依頼 応募者のデータ活用 ご利用の手引き 面接活用読本ダウンロード 	<ul style="list-style-type: none"> 新規ID登録 各種ご利用ガイド よくあるご質問 ご協力企業様一覧 ご利用の手引き

法人用 ログイン 

学生用 ログイン 

資料請求(無料) 

①法人用ログインボタンをクリック

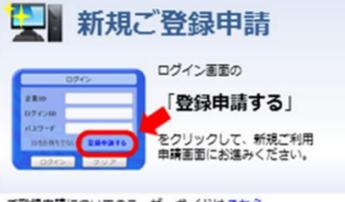
履修データセンターHP
<http://dscenter.co.jp/>
のトップページにあります。

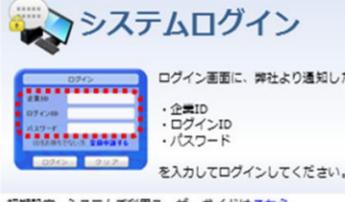
トップページ | 履修履歴データベースとは | お客様の声活用事例 | 【法人向け】新規ご利用登録 | 【法人向け】ご利用ガイド | 【学生向け】ご利用ガイド

企業様向け ID登録申請・システムログイン  お問い合わせ [よくあるご質問](#)

※こちらは、企業様向けのシステムご利用メニューです。

2021年卒採用版 2021新卒採用、インターンでのご利用はこちらから

新規ご登録申請  ログイン画面の「登録申請する」をクリックして、新規ご利用申請画面にお進みください。
ご登録申請についてのユーザーガイドは [こちら](#)

システムログイン  ログイン画面に、弊社より通知した企業ID、ログインID、パスワードを入力してログインしてください。
初期設定・システムご利用ユーザーガイドは [こちら](#)

②「2021年卒採用版」をクリック

③同封しております「お客様情報通知書」に記載されているコードを入力し、ログインボタンをクリック

履修履歴データベース 企業用 (2021年版)

ログイン

企業コード

ログインID

パスワード

IDをお持ちでない方 [登録申請する](#)

ご案内

こちらは履修履歴データベースの企業用のログイン画面です。
履修履歴データベースは応募者の大学等での履修履歴(大学等で取得した全講義名、単位数、成績をデータ化・標準化してお届けするサービスです。登録には企業コード、ログインID、パスワードが必要です。お持ちでない企業はこの画面から「登録申請」をしてください。

[問い合わせ先] 株式会社大学成績センター カスタマーサポート
TEL : 03-6272-3101 メール : support@dscenter.co.jp
受付時間 : 9:30~11:30 13:00~16:30 土日除く

お客様ご契約・登録情報のご案内 (重要)

株式会社大学成績センター
人事 太郎 様

お客様ご契約・登録情報のご案内 (重要)

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
この度は、履修履歴データベース(9999年卒業生用)のお申し込みをいただきまして誠にありがとうございます。お申込みいただきました内容での登録が完了いたしました。

ご契約内容についてアクセス及びご利用いただくことができます。

企業名	株式会社大学成績センター
ご登録完了日	2018年6月21日
企業コード	ufy5hfkv (企業コードはすべて半角英数字です。)
ログインID	dU3p8new
パスワード	bEK1Cz8w
ご利用人数	51~200人
対象年度	2020 年度版

株式会社大学成績センター
TEL 03-6272-3101 (受付時間 9:30~11:30 13:00~16:30 土日除く)
MAIL(support@dscenter.co.jp)

①「ログインID」「パスワード」の管理にご注意ください。
※ わかりやすい場所に保管することは漏洩のリスクにつながりますのでご注意ください。
※ 弊社社員がメールや電話等でパスワードを伺うことはありません。
※ パスワードを他人に教えることはトラブルの元になるため、なさらぬようお願いいたします。

1.初期設定をする

※採用支援システムと連携する場合は、5Pを先にご覧ください。

① ID規則設定 (必須)

提出データを受け取る際に必要になる
「送信者情報1」(※5P)の入力規則(半角・全角)を設定します。

送信者情報1とは、企業様が応募者を識別する為の情報です。
何を入力してもらうかは、応募者に提出依頼をする際に貴社で自由に決めて頂けます。
**(※当サービス上では「氏名」「電話番号」等は入力不要としており、
この項目が個人を特定する唯一の情報となります。)**

【依頼方法】

【推奨設定】

各社のメールシステムの場合

応募者を管理している固有の番号→【半角のみを許可】 【全角を許可】
応募者氏名→【全角を許可】

就活ナビサイト
メッセージ機能の場合

ワード置換機能を用いての
識別番号(マイナビ=学生管理ID/リクナビ=個人ID)→【半角のみを許可】

採用支援システムの
メッセージ機能の場合

自動入力されるので、どちらでも問題ありません。

② 受付期間設定（任意）

応募者から履修履歴の提出を受け付ける期間を設定することができます。

・受付開始日
・受付締切日
を入力

現在の設定期間は以下のとおりです。
2016年01月01日～2016年12月31日

※現在の設定値は、こちらで確認できます。

現在の設定を確認できます

「登録」
押して設定

登録

Copyright © 2013 大学成績センター All Rights Reserved.

※期間を設定した場合、応募者は期間外に提出することができなくなります。
(初期設定は「期間設定なし」です)

※秋採用など間を置いて採用を再開する場合、設定忘れにより
提出できない学生からの問い合わせが頻発しておりますのでご注意ください。

③ PDF名設定（任意）

PDFをダウンロードした時のファイル名を設定することができます。

各企業様でより管理がし易くなるように、
必要に応じて設定を行ってください。
(初期設定は「送信者情報1.pdf」です)

<利用例>

設定：2021(左の欄に入力)
ファイル名) 2021送信者情報1.pdf

設定：2021(右の欄に入力)
ファイル名) 送信者情報1 2021.pdf

管理に必要であれば、
前後のスペースに好き
に入力できます。
例：年度など

現在の設定値は、こちらで確認できます。

現在の設定を確認できます

「更新」
押して設定

更新

Copyright © 2013 大学成績センター All Rights Reserved.

④提出指定設定（任意）

応募者の成績証明書PDFファイルの提出を必須とするかどうかを設定できます。
初期設定では「**成績証明書の提出を必須としない**」となっています。(推奨設定です)
※応募者の負荷となる可能性がありますので、成績証明書は選考時は提出させず、
内定後に提出させることをお勧めいたします。

履歴データベース RDC

お問い合わせ (9:30~11:30 13:00~16:30 土日除く)
電話 : 03-6272-3101
メール: support@dscenter.co.jp

ID:rNwCGXn2 ログアウト

履歴データ一覧 履歴データ検索 企業情報変更 PDF名設定 ID規則設定 受付期間設定 **提出指定設定**

提出指定設定

・成績証明書PDFデータアップロードの必須指定を設定します。
「成績証明書の提出を必須とする」を指定すると、未登録の学生は送信できなくなります。

成績証明書の提出を必須とする 成績証明書の提出を必須としない

**「登録」
押して設定**

登録

Copyright © 2013 履歴データセンター All Rights Reserved.

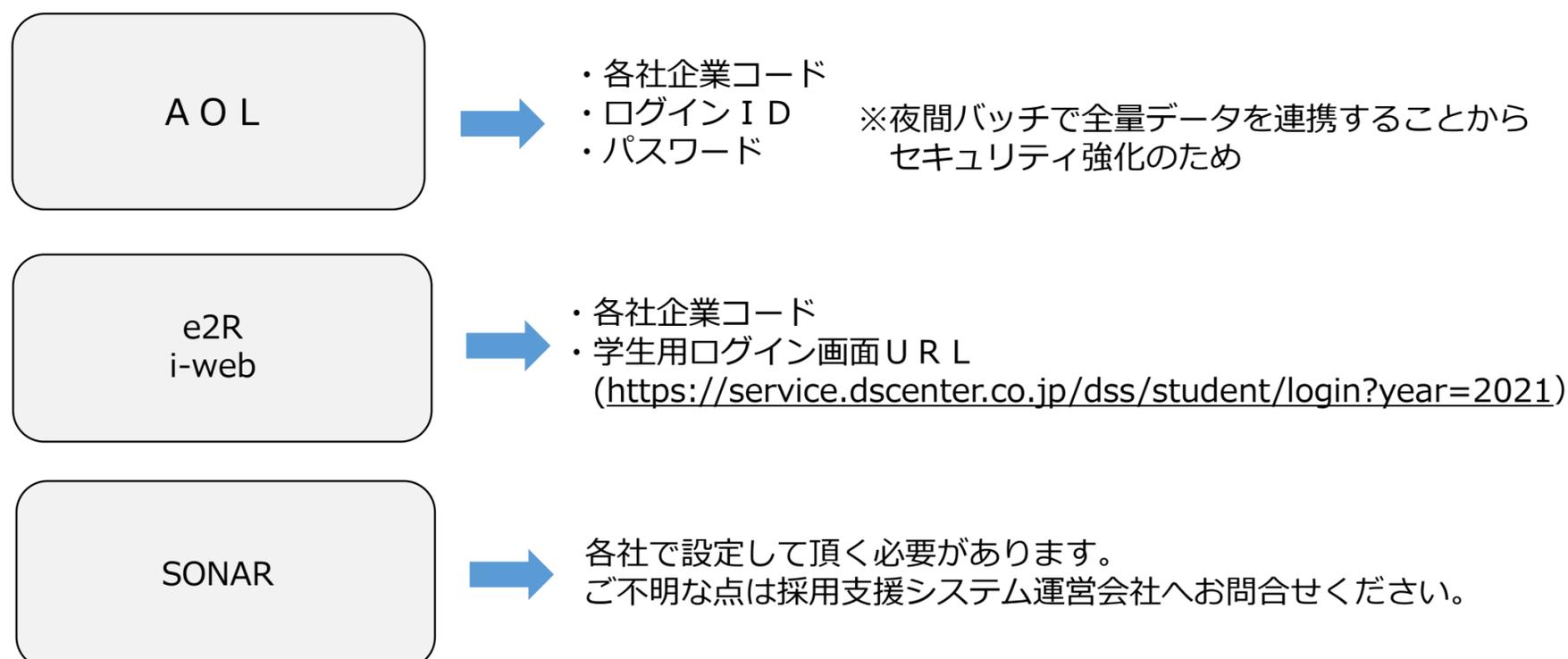
※提出を必須とした場合、応募者は少なくとも一つは成績証明書を提出することが必要となります。

⑤採用支援システムとの連携と初期設定

※連携しない場合はこのページをご確認頂く必要はありません。

採用支援システム会社へ連携の依頼をする

応募者の「送信者情報1」と貴社の企業コードが自動で入力、受信データを採用支援システムで一元管理できるようになります。各採用支援システム会社へ、下記のお客様情報をお伝えし、ご依頼ください。



採用支援システムと連携した場合の初期設定

① ID規則設定 (必須)

送信者情報1は自動入力になるため、どちらの設定でも問題ありません。

② 受付期間設定 (任意)

採用支援システムで期間設定をしますので、デフォルトの設定で問題ありません。

【重要】応募者からの再提出依頼に関しまして

採用支援システムの仕様では、応募者が一度提出すると「提出済」となりその後の提出が不可となることが多いようです。

再提出を受け付ける場合、採用支援システム会社へそのような設定になるようご相談ください。応募者都合での再提出(誤登録など)の場合、その都度再設定の依頼となると貴社の手間になりえますので、何度でも提出できるように設定をして頂くか(その場合提出しても「未提出」の表記となる場合がありますので、そのことを応募者へ共有することが必要です。) エントリーシートと同様、再提出は受け付けないとされることを推奨致します。

※誤登録をした学生から「再提出をしたいので、企業コードを教えてください」という問合せが来ることがありますが、**学生が直接企業コードを入力して提出した場合、採用支援システムの管理サイトには送信結果が引き継がれませんのでご注意ください。**
そのため採用支援システムと連携されている場合は、企業コードはお伝えしないことを推奨致します。

③ PDF名設定 (任意) …採用支援システムで出力する場合、デフォルトの設定で問題ありません。

2. 応募者へ提出依頼をする

応募者への提出依頼に必要な情報

応募者が提出をする際には、下記項目の入力が必要になります。
各項目に何を入力するかは、企業様から応募者へ通知していただく必要があります。

① 企業コード (必須)

ご契約の際、履修データセンターより発行したコードです。※年度ごとに異なります。
応募者がデータ送信する際の、送り先情報 (宛先) となります。

② 送信者情報 1 (必須)

送信されてきたデータが、どの応募者のものかを判別するための情報です。
何を「送信者情報 1」とするかは、各企業様で自由に決めていただきます。
(※採用支援システムと連携される場合は採用支援システムの応募者管理番号になります。)

※データベースには、応募者の氏名等、個人が特定できる情報は登録されておりません。
「送信者情報」で個人を識別する為の唯一の情報となりますので、その点を十分ご考慮ください。

※入力不可文字がございます。

半角全角のスペース、半角記号「/¥:;, *?|"<>」を入力指示なさないようお願いいたします。

※入力可能な文字数は25文字までです。

③ 送信者情報 2 (任意)

「送信者情報 1」以外に補足情報を入力して貰いたい場合にご利用ください。

【参考】学生の履修データ送信画面

青枠内の項目を入力して、「送信」ボタンにより送信します

【参考】PDF・企業管理画面での送信者情報 1 の表示位置

【履修履歴表(PDF)】

履修履歴表										
送信者情報 1		00001		送信日付		2017/01/24 16:				
送信者情報 2		testA		卒業予定時期		9999年				
大学名		早稲田大学 商学部 学科なし								
評価方式		4段階 (A+, A, B, C)		学校区分		大学				
取得済み単位数		112.0		GPA		2.6		最高評価率		19.6%
卒業必要単位数		128.0		(前年度学部平均)		(2.5)		(前年度学部平均)		(18.7%)
最低評価率		8.9%		(前年度学部平均)		(17.2)				
#	講義名	評価	単位数	取得回数	#	講義名	評価	単位数	取得回数	
1	総合教育セミナーS (II類)	A+	2.0	*	41	産業社会学II	B	2.0		
2	社会学I	A+	2.0	*	42	経営史B	B	2.0		
3	社会学II	A+	2.0	*	43	産業史各論 (比較小売業史)	B	2.0		
4	日本の政治A+	A+	2.0		44	現代社会と医学II	B	2.0		
5	法学I (憲法を含む)	A+	2.0	*	45	ジャーナリズム論I	B	2.0		
6	法学II (憲法を含む)	A+	2.0	*	46	情報通信政策II	B	2.0		
7	アカデミック・スキルズI	A+	2.0		47	国際競争のもとでの企業の成長戦略B	B	2.0		
8	アカデミック・スキルズII	A+	2.0		48	ダイレクト・マーケティング論B	B	2.0		

【履修履歴一覧画面】

送信者情報 1 の指示例

【依頼方法】

各社のメールシステムの場合

就活ナビサイト
メッセージ機能の場合

採用支援システム
メッセージ機能の場合

【送信者情報 1 の指示例】

応募者を固有の番号で管理されている場合はその番号を。
その他の場合は応募者氏名と入力指示されるのが一般的です。

ワード置換機能を用いて識別番号(マイナビ=学生管理ID/リクナビ=個人ID)を自動表示させるのが便利です。
※企業が管理している応募者の知らない番号です。
応募者がナビサイトで使うログインIDとは別物ですのでお気を付けください。

システム連携で「企業コード」「送信者情報 1」が自動入力されますので、特に入力指示をして頂く必要はありません。
下記サイトの文例をご参考に提出依頼のみを行ってください。

提出依頼の文例

履修データセンターのホームページ(<http://dscenter.co.jp/user2-3.html>)に
各社メールシステム・就活ナビサイト・採用支援システム
それぞれのテンプレートをご用意しておりますのでご利用ください。

(履修データセンターHP「法人様向けご利用ガイド」→
「応募者へデータの送信依頼をする」→「送信依頼をする時の文例」)

**※継続でご利用頂く企業様
企業コードとURLは年度ごとに異なりますので、
昨年と同様の企業コード・URLを提出依頼のメールには記載しないようお願い申し上げます。**

▼各社メールシステム用文例

履修履歴の提出について

●●様
この度は、当社へ応募していただき、ありがとうございます。
当社では、採用選考時に履修履歴を活用した面接を行います。
※大学成績センターの運営する「履修履歴データベース(2019年版)」を利用して当社宛てに履修履歴を提出してください。
(※「履修履歴」とは、大学等で取得した全科目名・単位数・評価が分かるものの総称です)
提出期限： ○月○日

下記のサイトに利用方法とログイン画面の案内があります。
大学成績センターHP：<http://dscenter.co.jp/student.html>
送信の際には下記の情報の入力が必要ですので、必ず入力してください。
◇企業コード： abcd9999
◇送信者情報 1： ○○を入力してください
◇送信者情報 2： △△を入力してください

履修履歴の登録・送信に関してご不明な点は、大学成績センターのHPで確認ください。(student@dscenter.co.jp)
ご提出をお待ちしておりますので、よろしくお願いいたします。

▼採用支援システム用の文例

履修履歴の提出について

当社では、採用選考時に履修履歴を活用した面接を行います。
※大学成績センターの運営する「履修履歴データベース(2019年版)」に履修履歴を登録して、送信してください。
(※「履修履歴」とは、大学等で取得した全科目名・単位数・評価が分かるものの総称です)

下記の「履修履歴データベースへ移動する」というボタンをクリックすると、
外部サイト「履修履歴データベース(2019年版)」に移動します。
履修履歴登録後、当社に送信をする際に必要となる「送信先企業名」「送信者情報 1」については自動で入力されていますので、そのまま「送信」ボタンにより送信してください。
なお、「送信者情報 2」には何も入力しないで結構です。
※自動入力されるのは下記ボタンにより履修履歴データベースに移動した時のみですので、必ずこちらのボタンから進んでください。

履修履歴データベースへ移動する

利用方法等の詳細は※大学成績センターHPから確認して頂けます。
(履修履歴データベースログイン画面の、ご案内文にリンクがございます。)

履修履歴の登録・送信に関してご不明な点は、※大学成績センターHP「よくあるご質問」をご確認頂くか、
学生サポート窓口 (student@dscenter.co.jp/03-6276-3101 平日9:30~11:30 13:00~16:30) へ直接ご連絡ください。

3. 応募者の提出データを確認・印刷する

確認：履修データ一覧

履修履歴データベースでは、①大学や専門学校などの卒業・修了した学校の履修結果と、②検定に合格したものや取得した資格、又はオンライン講座などで履修した単科目の履修結果、発表した論文・著書の情報の3種類が確認できます。

学校・学部毎に1行で表示されますので、学部の後に大学院に進学した方や、検定・単科履修の登録、論文・著書登録がある方は複数行になります。

- (A) 送信者情報 1** 応募者を特定するための情報です。(例：応募者番号や氏名など)
また、この欄をクリックすると、個人参照画面(卒業課程)が開きます。
- (B) 内容** 卒業課程、検定・単科履修、論文・著書のどれに該当するかが表示されます。
- (C) 学校情報** 学校・学部が表示されており、カーソルを合わせると学科が表示されます。
- (D) 単位情報** 卒業までに取得が必要な単位数、現時点で取得済みの単位数が表示されます。
※検定・単科履修の行では0が表示されます(以下Fまで同様)
- (E) GPA換算** 成績評価を数値化した場合の平均値です。
成績段階数に関わらず、全て1.0~4.0のポイント化して統一の算出方法で計算されています。
■成績評価がA~Dの4段階(Eは不合格)の場合

$$\frac{4.0 \times A \text{の取得単位数} + 3.0 \times B \text{の取得単位数} + 2.0 \times C \text{の取得単位数} + 1.0 \times D \text{の取得単位数}}{\text{総取得単位数}}$$
- (F) 最高評価率 最低評価率** 総取得単位数に占める最高評価の単位数もしくは最低評価の単位数の割合です。
例) 合格評価がA~Dの4段階の場合
 ■最高評価率：A取得単位数÷総取得単位数
 ■最低評価率：D取得単位数÷総取得単位数
 ※合格評価段階の数によって不公平が生じないよう、一定の補正率を乗じています。
- (G) 評価分散** 厳正な評価をしている可能性が高い授業の取得単位数とGPAです。
前年度版に登録された全データから集計した結果として、以下の2点両方に該当した授業は、成績評価が厳正に行われている可能性が高いとみなしています。
 ①当該授業履修者の全評価のうち最高評価の割合が30%以下
 ②当該授業履修者の全評価のうち最低評価の割合が10%以上30%以下
 ※10人以上の登録がある授業のみを対象としています
- (H) 送信回数** 学生がデータを送信してきた回数です。
一覧画面では最新の送信内容が表示されますが、「個人参照画面」では以前の送信内容も閲覧出来ます。

- ① **送信者情報 2** 送信者情報 1 を補足する情報として応募者に入力してもらった内容です。（例：氏名など）
- ② **成績証明書
提出状況** 成績証明書のPDFファイルが提出されている場合に○がつきます。
- ③ **帳票(PDF)取得** 検索結果として表示されている応募者全員の履修履歴表をPDFデータで取得できます
- ④ **CSVデータ取得** 検索結果として表示されている応募者全員の履修履歴データをCSV形式で取得できます。
詳細はこちらに記載がございます。
- ⑤ **成績証明書取得** 検索結果として表示されている中に、提出されている成績証明書のPDFファイルが存在する場合、そのファイルを取得できます。

確認：個人参照画面 ①卒業課程

- (A) 送信者情報1 応募者を特定するための情報です。(例：応募者番号や氏名など)
- (B) 送信者情報2 送信者情報1を補足する情報として応募者に入力してもらった内容です。(例：氏名など)
- (C) 送信日付 データが送信された日時が表示されます。(複数回送信している人は最新の日時が表示されます)
- (D) 最終卒業年 応募者の最終的な卒業・入社予定年が表示されます。例) 2021年3月卒の学生→2021年
- (E) 学校名・評価方式 学校、学部、学科、成績の評価方式、学校区分、卒業年が表示されます。
※海外の大学などで評価方式を手入力している場合は、評価方式は「その他」と表示されます。
- (F) 前年度学部平均 GPA、最高評価率、最低評価率について、学校・学部ごとの前年度の平均値が表示されます。
※前年度の履修履歴データベース登録情報から算出されています(登録数10名以上の学校・学部のみ)
※算出値が無い場合、および評価方式の選択に誤りがある場合は「-」が表示されます。
- (G) 講義名 応募者が入力した講義名が表示されます。
- (H) 成績評価 各講義の成績評価が表示されます。
※成績評価を手入力した場合は、成績評価欄に「他(A)」など「他」が表示されます。
※成績評価がなく、単位認定のみの講義を選択した場合は、成績評価欄に「合格」と表示されます。
- (I) 単位数 各講義の単位数が表示されます。
- (J) 評価分散 厳正な評価をしている可能性が高い授業には「*」が表示されます。
前年度版に登録された全データから集計した結果として、以下の2点両方に該当した授業は、成績評価が厳正に行われている可能性が高いとみなしています。※10人以上の登録がある授業のみを対象としています
 - ①当該授業履修者の全評価のうち最高評価の割合が30%以下
 - ②当該授業履修者の全評価のうち最低評価の割合が10%以上30%以下
- (K) 履修データ内容切替 表示するデータを切り替えることができます。
- (L) 以前の送信 この応募者が複数データを送信している場合、過去に送信されたデータを確認することができます。
- (M) 帳票(PDF)取得 表示されている応募者の履修履歴表をPDFデータでダウンロードできます。
- (N) CSV(詳細)取得 表示されている応募者の履修履歴表をCSV形式でダウンロードできます。
- (O) 成績証明書(PDF)取得 表示されている応募者の成績証明書を取得できます。

確認：個人参照画面 ②検定・単科履修



お問い合わせ (9:30~11:30 13:00~16:30 土日除く)
 電話 : 03-6272-3101 ID:rNWCGXn2 [ログアウト](#)
 メール: support@dscenter.co.jp

履修データ一覧
履修データ検索
企業情報変更
PDF名設定
ID規則設定
受付期間設定
提出指定設定

個人参照
G

・登録された履修履歴が一覧で表示され、PDF、CSVデータが取得できます。

卒業課程表示
検定・単科履修表示
論文・著書表示

送信者情報 1	ds001005	送信日付	2017/05/10 14:05
送信者情報 2	小島五郎	最終卒業年	2021年

[以前の送信](#)

A	B	C	D	E	F	取得年
1	日本商工会議所	簿記検定 3 級	合格			2019
2	日本英語検定協会	英語検定 2 級	合格			2018
3	JMOOC	統計学	A	*	4	2019
4	日本オンライン教育大学	Programming for Everybody	履修中			2019

※評価のない講義を選択した場合は成績評価欄に[合格]と出ます。
 ※厳正に評価している可能性の高い授業には評価分散欄に*が表示されます。

帳票(PDF)取得
CSV(詳細)取得
成績証明書(PDF)取得
戻る

※検定・単科履修結果の登録は必須とされていないので、特に企業様から指示をされない限り、基本的には登録されていません。
 ※所属学校の単位となる留学先や他学校での履修科目は卒業課程の欄に登録されています。

<各欄の説明>

- A **学校・受講先** 検定や資格を取得した機関や、単科目を履修した学校名が表示されます。
- B **講義名** 検定や資格の名称や、履修した科目名が表示されます。
- C **成績** 取得した評価が表示されます。
 資格や検定など合否だけのものについては「合格」が表示されます。
- D **評価分散** 厳正な評価をしている可能性が高い授業には「*」が表示されます。
 前年度版に登録された全データから集計した結果として、以下の2点両方に該当した授業は、
 成績評価が厳正に行われている可能性が高いとみなしています。 ※10人以上の登録がある授業のみを対象としています
 - ①当該授業履修者の全評価のうち最高評価の割合が30%以下
 - ②当該授業履修者の全評価のうち最低評価の割合が10%以上30%以下
- E **GPA換算** 取得した評価をポイントにした際の数値が表示されます。
 GPAの算出に用いるポイントですので、最高が4点で最低が1点となります。
 例) ABCD評価の A評価⇒4 C評価⇒2
- F **取得年** 検定や資格に合格したり、単科目を履修した年が表示されます。
- G **履修データ内容切替** 表示するデータを切り替えることができます。

確認：個人参照画面 ③論文・著書

お問い合わせ (9:30~11:30 13:00~16:30 土日除く)
 電話 : 03-6272-3101 ID:rNWCXn2 ログアウト
 メール: support@dscenter.co.jp

履修データ一覧 | 履修データ検索 | 企業情報変更 | PDF名設定 | ID規則設定 | 受付期間設定 | 提出指定設定

個人参照
 ・登録された履修履歴が一覧で表示され、PDF、CSVデータが取得できます。 卒業課 検定・単科履修表示 論文・著書表示

送信者情報 1	122001	送信日付	2019/12/20 14:02
送信者情報 2	oooo	最終卒業年	2021年

[以前の送信](#)

A 学校名	北海道大学
B 研究室名(教授名)	ooxx
B 研究室名(研究分野名)	ooxx研究室
C 論文名	oo論文1
D 発表年	2020年
E 概要	oo/xx/△▲論文概要です。
F 目次	oo/xx/△▲論文目次です。

※評価のない講義を選択した場合は成績評価欄に[合格]と出ます。
 ※厳正に評価している可能性の高い授業には評価分散欄に*が表示されます。

※論文・著書の登録は必須とされていないので、特に企業様から指示をされない限り、基本的には登録されていません。

<各欄の説明>

- A 学校名 論文や著書の発表時の所属先学校・機関名が表示されます。
- B 研究室名 論文や著書の発表時の所属研究室名が表示されます。
- C 論文名 論文、著書のタイトルが表示されます。
- D 発表年 論文、著書の発表年が表示されます。
- E 概要 論文、著書の概要が表示されます。
- F 目次 論文、著書の目次が表示されます。
- G 履修データ内容切替 表示するデータを切り替えることができます。

応募者の検索方法：通常検索

履修データ一覧画面から、閲覧したい応募者を絞り込むことができます。

① 受付期間で絞り込む

② 送信者情報1で絞り込む
※カンマで繋げると複数人の検索ができます。

③ 送信者情報2で絞り込む

④ 最終卒業年で絞り込む

⑤ 履修データ内容で絞り込む
※初期表示では「卒業課程」が選択されています。

送信者情報1	学校名	学部名	必要単位数	取得単位数	GPA換算	最高評価率(%)	最低評価率(%)	評価分散	送信回数	成績証明書
	人文学部	大学院(...	40.0	0.0	2.0	50.3	58.3	0.000	0.000	0
	第1学群		124.0	4.0	4.0	75.0	0.0	0000	0000	3
	経済学部		48.0	2.0	2.5	0.0	0.0	0000	0000	3
3 test	卒 筑波大学	第1学群	60.0	2.0	4.0	75.0	0.0	0000	0000	3
3 test	卒 埼玉大学	経済学部	124.0	2.0	4.0	75.0	0.0	0000	0000	3
4 test1211	卒 茨城大学	人文学部	124.0	2.0	2.5	0.0	0.0	0000	0000	1
5 test1212	卒 埼玉大学	経済学部	124.0	1.0	2.0	37.5	18.8	0.000	0.000	5

<参考> 検索対象変換ツールのご紹介

「送信者情報1」で絞り込みたい対象者が大勢いる場合など、カンマでつないで検索条件とするのが大変な場合があります。そのような場合は、Excelのセルに入力することで自動的にカンマ続きのデータに変換できるExcelファイルをご提供しておりますので、是非ご利用ください。(履修データセンターHP内「各種資料ダウンロード」ページで入手できます。)

① 検索対象

② 検索情報

ここに入力

コピーして貼り付け

検索を押す

応募者の検索方法：差分検索

前回データをダウンロードした日時以降に送信された分だけを抽出できます。

※取得日時が記録されるのは「差分検索」によりダウンロードした時だけです。

「通常検索」でのダウンロード日時は記録されませんのでご注意ください。

※PDFデータ、CSVデータ、CSV（詳細含む）データをそれぞれ別々に検索できます。

取得したいデータの種別を選択

取得したい期間の開始日時を選択
(過去10回分の日時が表示)

送信者情報1	内容	学校名	学部名	必要単位	取得済	CD	最高	最低	評価分散	送信	送信者情報2	成績証明書
1	test	卒 筑波大学	第1学群	60								
1	test	卒 埼玉大学	経済学部	124.0	2.0	4.0	75.0	0.0	0000	0000	3	○
2	test1211	卒 茨城大学	人文学部	124.0	2.0	2.5	0.0	0.0	0000	0000	1	○
3	test1212	卒 埼玉大学	経済学部	124.0	10.0	2.9	37.5	18.8	0000	0000	5	
3	test1212	卒 東北大学	法学研究科	40.0	4.0	0000	0.0	0.0	0000	0000	5	○
3	test1212	卒 テスト大...	テスト学...	124.0	4.0	4.0	100.0	0.0	0000	0000	5	○

PDF・CSV出力・印刷

帳票(PDF)取得：
面接で使用しやすい形式のファイルです

CSV(概要)取得
GPA等数値が原則1人1行でまとまっていますので分析等に使いやすいです。
(学校・学部・学科単位なので大学院進学者等は2行以上になります)

CSV(詳細)取得
講義名や講義ごとの成績評価などのデータが得られ検索やより詳細の分析ができます。

成績証明書(PDF)取得：
成績証明書が登録されている場合にダウンロードできます。

※面接官と応募者の双方で見ながら面接して頂くのが重要ですので、2部印刷して頂くか、応募者に1部持参するようご指示ください。
応募者の印刷方法は履修データセンターHPの「学生向けご利用ガイド」で案内しております。

取得したい期間の開始日時を選択
(過去10回分の日時が表示)

送信者情報1	学校名
1 ds001005	早稲田大学
2 ds001010	立教大学
3 ds001504	日本大学

※ 合否判定のみの講義はGPA換算、最高、最低評価率へは反映されません。
※ 「0000」は調査対象外を示します。

帳票(PDF)取得 CSV(詳細)取得 CSV(概要)取得 成績証明書(PDF)取得

Copyright © 2013 履修データセンター All Rights Reserved.

履修データ検索：基礎科目

応募者の中から該当の基礎科目を履修している応募者を検索することができます。
成績評価や、評価分散（評価の厳しい授業）が分かるのでスキルの有無とレベルが一目で分かります。

お問い合わせ (9:30~11:30 13:00~16:30 土日除く)
電話 : 03-6272-3101 ID:rNWCXn2 ログアウト
メール: support@dscenter.co.jp

履修データ検索

①AND/ORを選択

②検索したい基礎科目を選択 ※複数選択できます

③検索ボタンを押す

④CSVの出力をする

500人以上表示させる場合はここをチェック ※処理に時間が掛かる場合があります

検索結果 5人

送信者情報1	送信者情報2	基礎科目名	学校名	学部
1 ds00120	小島聡	プログラミング	早稲田大学	先進理工
1 ds00120	小島聡	プログラミング	早稲田大学	先進理工
2 ds00123	中山望	プログラミング	東京工業大学	工学部
2 ds00123	中山望	プログラミング	東京工業大学	工学部
2 ds00123	中山望	プログラミング	東京工業大学	工学部
3 ds00124	田所浩二	プログラミング	東京工業大学	工学部
3 ds00124	田所浩二	プログラミング	東京工業大学	工学部

Copyright © 2013 大学成績センター All Rights Reserved.

送信者情報1	送信者情報2	基礎科目名	最終卒業年	学校名	学部名	学科名	学校区分名	講義名	評価方式	成績評価	GP	単位数	評価分散
山下雄大		ネットワーク	2019年	明治大学	情報コミュニケーション学部	情報コミュニケーション学科	大学	ネットワーク技術I	4段階(S, A, B, C)	S		4	2*

履修データ検索：フリーワード

①検索したいキーワードを入力する。
※部分一致が可能です。
※条件入力5個までです。

②検索ボタンを押す

③CSVの出力をする

500人以上表示させる場合はここをチェック ※処理に時間が掛かる場合があります

検索結果：1人

送信者情報1	送信者情報2	学校名	学部名
1 山下雄大		明治大学	情報コミュ...

送信者情報1	送信者情報2	基礎科目名	最終卒業年	学校名	学部名	学科名	学校区分名	講義名	評価方式	成績評価	GP	単位数	評価分散
山下雄大		ネットワーク	2019年	明治大学	情報コミュニケーション学部	情報コミュニケーション学科	大学	ネットワーク技術I	4段階(S, A, B, C)	S		4	2*