

平成25年度 冬期スクーリングにおける担当講師の変更について

教務課（試験係）

『部報』12月号に同封した平成25年度『冬期スクーリングの手引』において、以下のとおり担当講師の変更がありましたので、お知らせいたします。

1 「3 開講講座表」担当講師の変更

掲載頁	開 講 講 座 名	変更後	変更前
6	英語 A	田中 竹史	野村 宗央

2 「英語 A」シラバス（掲載9頁）も以下のとおり変更となります。

◆科学論説文を読む [英 語 A]

開講単位： 1単位 担当者： 田中 竹史

◆学習目標

この講座では、論理の正確さやイメージの具体性を特色とする科学論説文を、文法と辞書の助けを借りて、できるだけ正確に読解できる力を養成する事を目標とします。

使用する教科書は、アメリカの伝統ある科学雑誌 Science のオンライン版ニュース Science Now の記事を題材にしています。難易度はやや高めですが、含まれている題材は文系・理系の区別なく関心を持てるような科学記事ですから、優れた素材の魅力をそのままに科学論説文の読解に慣れ親しむ事ができるはずです。

◆授業方法

多くの日本人にとって英語は外国語であり、母語ではなく、狭い意味での第二言語でもありません。従って、身に付けるためには意識的な努力が必要になるという点を理解する事が重要です。そのため、まず初めに母語、第二言語、外国語の違いを確認した上で、母語話者の持っている言語知識について見ていきます。

以上のような準備の後に教科書に取り組みます。適宜、教員が読解に関わる文法事項の整理・確認をしますが、教科書は受講者が中心となって読み進めていきますので、十分な予習が必要となります。

なお、受講生の学力程度により進度や内容を調整します。

◆準備学習

授業では本文の音読と和訳の発表が求められますので、事前に In Advance と Reading 部分の予習を行う事が必要です。

◆授業計画 [1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分]

1日目（土） 初回ガイダンス 母語（第一言語）、第二言語、外国語 日本語母語話者の言語知識、英語母語話者の言語知識
2日目（日） Unit 1 Why Diets Fail Unit 2 Dance Moves Are Irresistible Unit 3 The Origins of Tidiness
3日目（土） Unit 4 Malagasy Spiders Spin the World's Toughest Biological Material Unit 5 Say Goodbye to Sunspots?
4日目（日） Unit 6 Folklore Confirmed: The Moon's Phase Affects Rainfall Unit 7 Safe Passage for Salmon? Unit 8 Face to Face with Human Mobility Research

◆教科書

丸沼『Scienceで読む科学の世界 Science Fair』 野崎嘉信 松本和子 Kelvin Cleary 南雲堂
1,995円（税込）（送料260円）

◆参考書

丸沼『探検！ことばの世界』大津由紀雄 ひつじ書房 1,680円（税込）（送料340円）
丸沼『ことばに魅せられて 対話編』大津由紀雄 ひつじ書房 1,680円（税込）（送料340円）

◆成績評価基準

毎回出席することを前提として、発表・平常点とレポートにより総合的に評価します。

◆E-mail：

平成25年度 冬期スクーリングの手引

東京スクーリング

平成26年2月22日(土)・23日(日), 3月1日(土)・2日(日)

スクーリング受講手続日程

①	受講届提出締切日	1/14(火)	在学生専用サポート(Web報)【24:00まで】 窓口提出の場合【事務取扱時間内厳守】 郵送の場合【消印有効】
受講許可通知書発送予定日		2/5(水)	※発送予定日から5日経過しても通知が届かない場合は会計課に連絡してください。
②	受講辞退手続締切日	2/12(水)	窓口提出の場合【事務取扱時間内厳守】 郵送の場合【必着】
③	受講料納入期限	2/19(水)	銀行窓口にて【厳守】
結果通知発送予定		3月下旬	在学生専用サポート(Web報)にも掲載します。

スクーリング併用試験方式を利用される方は上記①の前に、以下の㊸、㊹も手続きしてください。

㊸	履修登録締切日	12/20(金)	窓口提出の場合【事務取扱時間内厳守】 郵送の場合【必着】
㊹	レポート提出締切日	1/14(火)	窓口提出の場合【事務取扱時間内厳守】 郵送の場合【必着】

【 注 意 事 項 】

このスクーリングは、平成26年の2月から3月にかけて開講されます。受講にあたっては以下の注意が必要です。

- 平成26年3月卒業予定者(「卒業届」提出者)はこのスクーリングの申込みはできません。3月の卒業判定にはこのスクーリングの単位は反映されません。平成26年3月の卒業を延期し、スクーリングの受講を希望する場合は、「卒業延期願」(延期理由・学生番号・氏名を明記した任意の用紙)を受講届とともに提出してください。
- 前期生で教員免許状等の資格取得を希望し、3月末日で退学を予定している場合は、年度授業料を納入せず、3月下旬の結果発表を待った上で、退学手続きを行ってください。
- 本スクーリングの成績発表は平成26年3月下旬です。本スクーリングの成績が反映された証明書は、成績発表後の発行となりますので、注意してください。



日本大学通信教育部

はじめに

面接授業（スクーリング）とは、教員による直接の講義・演習・実技を受講することをいいます。その目的は、教材による在宅学習では十分に学習効果を上げることが困難な科目の一面を補い、教育効果を高めることにあります。このような主旨・目的から、スクーリングは卒業のための必修となっています。

本学の通信教育部では、学生に多くの受講機会が得られるよう、多種多様なスクーリングを開講しています。この『手引』は、冬期に実施される東京スクーリングの実施要領などをとりまとめて掲載しています。

スクーリングの受講を希望する場合には、手続きの前にこの『手引』をよく読み、その指示に従って受講してください。

【所定単位とスクーリングについてお知らせ】

所定単位とは、その科目を修得するために必要な単位数のことです。

スクーリングでは、開講単位数を1単位又は2単位で開講しています。そのため、多くの講座は、所定単位の半分の開講単位数になります。したがって、**スクーリングのみの受講の場合は、ある科目をスクーリングで1回受講・合格しても1科目分の修得単位としては認められないため、所定単位を充足したことにはならず、成績証明書、教員免許状申請用学力に関する証明書等にも記載されません。**

大部分の科目において『学習要覧』にある科目の所定単位とスクーリングでの開講単位は異なります。所定単位と各スクーリングでの開講単位を十分確認してください。

【受講の調整について】

スクーリングには、十分な教育効果を得るための適正な受講者数の基準が設定されています。受講申込者数が、適正受講者数でない場合、大学側で受講の調整を行うことがあります。

調整にあたっては、「受講機会の均等」の観点から、各申込者の受講調整履歴、スクーリング受講状況、単位修得状況、在学年数等を総合的に判断し、対象者を確定しますので、あらかじめご了承ください。

なお、講座の適正人数は、おおよそ下表の人数を目安としますが、講座の特性、スクーリングの形態、スクーリング会場の試験時定員数、パソコン台数及び受講学生の履修要件等により、下表によらない場合もあります。

講 座	受講者数の上限	受講者数の下限
外国語科目講座	65 名	5 名
演 習 講 座	30 名	5 名
上記以外の講座	100 名	10 名

〔調整方法等〕

- 希望した講座が受講者数の上限を超えた場合、同時期に開講されている同じ科目の講座に振り分けることがあります。
- 超過人数の状況により新たに講座を増設（分割）して開講する場合があります。
- 上記①・②の方法で対応できない場合、調整対象者は当該講座の受講ができません。
- 受講申込者数が下限に満たない場合、開講を取りやめることがあります。
- 「受講許可講座」及び「講師」の決定は、受講許可通知書にて通知します。したがって、受講許可講座以外の講座の受講は、認められません。また、一度決定した受講許可講座の追加・変更はできません。

目 次

I	講座の選定		IX	各種用紙	
1	受講講座の選定	2		「為替」送付時の注意事項	38
2	「開講講座表」の見方	5		教材購入用紙（丸沼書店用）	39
II	開講日程・会場・開講講座表・シラバス			教材購入願（通信教育教材用）	41
1	開講日程	6		追加科目履修届	43
2	実施会場	6		通学定期乗車券発行控	45
3	開講講座表及び講座内容（シラバス）	6		学割証交付願	47
III	講座の申込方法			滞在先届	49
1	受講手続の流れ	16		休暇依頼状（勸奨状）申込書	51
2	講座を申し込む	17		＜受講申込辞退願＞	
3	受講講座の変更	21		東京スクーリング（冬期）受講申込辞退願	53
IV	申込講座の許可と不許可		付録		
1	受講許可通知書を確認する	22	1	交通案内・校舎案内	56
2	講座振り分け及び受講不許可について	22	2	スクーリング手続 チェックシート	58
3	許可講座を辞退する	23			
V	受講料の納入			＜受講届＞東京スクーリング（冬期）	
1	受講料	24			
2	納入期限	24			
3	納入方法	24			
VI	受講準備				
1	使用教材の購入	26			
2	「休暇依頼状（勸奨状）」と「出席証明書」 の発行	28			
3	通学定期券の購入手続	28			
4	「学割証」の発行 （長距離区間乗車時の学生割引制度）	29			
VII	受講及び試験				
1	講座の受講	32			
2	試験の受験	32			
3	スクーリング結果の確認	33			
VIII	受講期間中の学生生活				
1	受講にあたっての諸注意	34			
2	スクーリング期間中の滞在先届	35			
3	「千代田区生活環境条例」について	35			
4	緊急時の避難行動の指針について	35			

I 講座の選定

1 受講講座の選定

① 受講講座を選ぶ

東京スクーリング(冬期)から1講座を申込みできます。各自、入学時に配布された『学習要覧』やコース履修者は『コース履修の手引』を参照し、自分が履修しなければならない科目を把握し、学習計画を立てた上で受講申込をしてください。

② 受講制限について

すべての方がすべての講座を申し込めるものではありません。自分の学年・学科(専攻)、カリキュラム及びその他の理由により申し込むことができない講座があります。以下、それぞれの受講制限を掲載しますので、必ず確認の上、申込みしてください。

(1) 配当学年による受講制限

ア 1 学年生

「開講講座表」の「配当学年」欄に「1 年」と記載されている講座のみ受講可能です。それ以外の講座は受講できません。

なお、講座によっては特定の学科(専攻)のみ受講を許可する講座があるので、「開講講座表」の「制限・注意」欄で確認してください。

イ 2 学年生

「開講講座表」の「配当学年」欄に「1 年」又は「2 年」と記載されている講座の受講が可能です。それ以外の講座は受講できません。

なお、講座によっては特定の学科(専攻)のみ受講を許可する講座があるので、「開講講座表」の「制限・注意」欄で確認してください。

ウ 3・4 学年生

配当学年による受講の制限はありませんが、講座によっては特定の学科(専攻)のみ受講を許可する講座があるので、「開講講座表」の「制限・注意」欄で確認してください。

(2) 科目履修生の受講制限

入学時の「履修申請書」で履修登録した科目に該当する講座のみ受講できます。

なお、科目履修生は「スクーリング併用試験方式」での申込み・受講はできませんので注意してください。

(3) カリキュラムによる受講制限

カリキュラムの適用により、受講できない講座があります。自分のカリキュラムを次ページで確認し、後掲の「開講講座表」の「制限・注意」欄を参照してください。

【平成 25 年度のカリキュラム適用状況】

各自の学生（科目履修生）番号は8桁で構成されていますが、そのうち3～5桁目を下表に照らし合わせて各自のカリキュラムを確認してください。

種別	入学年度	学生（科目履修生）番号の 3～5桁目の表示		適用カリキュラム
		4月生	10月生	
正科生	平成 14 年度	** 021 **	** 025 **	C カリキュラム
	平成 15 年度	** 031 **	** 035 **	D カリキュラム
		** 032 **	** 036 **	C カリキュラム
	平成 16 年度	** 041 **	** 045 **	D カリキュラム
		** 042 **	** 046 **	C カリキュラム
		** 043 **	** 047 **	
	平成 17 年度	** 051 **	** 055 **	D カリキュラム
		** 052 **	** 056 **	
		** 053 **	** 057 **	C カリキュラム
		** 054 **	** 058 **	
	平成 18 年度	** 061 **	** 065 **	D カリキュラム
		** 062 **	** 066 **	
		** 063 **	** 067 **	
		** 064 **	** 068 **	
	平成 19 年度	** 071 **	** 075 **	
		** 072 **	** 076 **	
		** 073 **	** 077 **	
		** 074 **	** 078 **	
	平成 20 年度	** 081 **	** 085 **	
		** 082 **	** 086 **	
		** 083 **	** 087 **	
		** 084 **	** 088 **	
	平成 21 年度	** 091 **	** 095 **	
		** 092 **	** 096 **	
		** 093 **	** 097 **	
		** 094 **	** 098 **	
	平成 22 年度	** 101 **	** 105 **	
		** 102 **	** 106 **	
		** 103 **	** 107 **	
		** 104 **	** 108 **	
	平成 23 年度	** 111 **	** 115 **	
		** 112 **	** 116 **	
		** 113 **	** 117 **	
		** 114 **	** 118 **	
	平成 24 年度	** 121 **	** 125 **	
		** 122 **	** 126 **	
		** 123 **	** 127 **	
		** 124 **	** 128 **	
	平成 25 年度	** 131 **	** 135 **	
		** 132 **	** 136 **	
		** 133 **	** 137 **	
		** 134 **	** 138 **	
科目履修生	平成 24 年度	** 120 **	———	D カリキュラム
	平成 25 年度	** 130 **	———	

(4) その他の理由による受講制限

以下のいずれかに該当する場合、その講座は受講できません。

ア 既に所定単位を修得している科目及び単位修得方式が確定している科目を充当科目とする講座の受講

イ 過去に受講し、合格した科目（充当科目）と同一担当講師の科目（充当科目）で授業内容も同一である講座の受講

次のa～cのすべてに該当する講座は申込みできません。

a 科目名（充当科目名）が同じである（「講座名」ではなく、「科目名（充当科目名）」です）。

b 担当講師が同一である。

c 講義内容が全く同一である。

※ 講義内容を参照し、授業のねらい等が全く同一の場合は申込みできません。

ウ 受講の調整による受講制限

一部の講座については、申込希望者が講座の適正人員を超える場合があり、この場合、大学側で受講の調整を行います。

調整により、受講申込講座と異なる講座での受講を許可する場合や、受講不許可となる場合があります。

そのため、**必ず「受講許可通知書」にて、講座名・担当講師を確認し、許可された講座を受講してください**（受講許可講座と異なる講座の受講は、認められません）。

2 「開講講座表」の見方

「開講講座表」の見方

1	講座コード	スクーリング開講講座を識別するために講座ごとに付された固有のコード番号です。 「受講届」の「講座コード」欄（2桁）には、この講座コードを記入してください。	
2	開講講座名	講座の名称です。原則、科目名と同一ですが、「英語」等のように複数開講される講座については、講座名の後ろにアルファベット等の記号を付して各講座を識別します。	
3	担当講師名	当該講座を担当する教員の氏名です。	
4	充当科目（科目コード、科目名）	受講講座の合格により成績評価の対象となる科目コードと科目名です。スクーリングの開講単位は「講座」であり、その「講座」に対してどの「科目（科目コード）」で受講するか（充当させるのか）を申告します。多くの講座の充当科目は限定的ですが、「英語」や「演習科目」のように受講者の単位修得状況により充当科目の選択が必要な講座もあるので、充当科目の選定は慎重に行ってください。 「受講届」の「充当科目コード」欄（4桁）には、この科目コードを記入してください。	
5	受講方式	「スクーリング併用試験方式」による受講の対象講座か否を記載しています。「スクーリング併用試験方式」による受講ができない講座には、「※印」が記載されています。	
6	制限・注意	配 当 学 年	ここに記載されている学年に達していない場合は受講できません。 学部・学科（専攻）により受講可能な学年が異なる場合は、「受講条件」欄に記載されています。
		カリキュラム	Dカリキュラムのみ履修可能な講座には「D」と記載されています。なお、空欄の場合は、全カリキュラムが受講可能です。
		受 講 条 件	その他の受講制限及び諸注意等がある場合に記載されています。

1 開講日程

東京 冬期

日	程	授 業 時 間	備 考
2月22日	土	13:00～18:30	※日曜日は時間内に 昼休みを設けます。
2月23日	日	9:00～16:30	
3月1日	土	13:00～18:30	
3月2日	日	9:00～16:00 <試験も含む>	

2 実施会場

授業は主として通信教育部校舎及びその周辺の本学校舎で行います。

名 称	日本大学通信教育部1・3号館及び本学校舎周辺
所 在 地	[通信教育部] 東京都千代田区三崎町2-2-3
交 通 案 内	水道橋駅から徒歩5分 神保町駅から徒歩7分

※ 授業講堂は、本学通信教育部ホームページの新着情報にて事前にお知らせするとともに、授業初日に通信教育部1号館1階掲示板に掲示します。

3 開講講座表

※以下の開講の講座から1講座を選択してください。

講 座 コード	開 講 講 座 名	担当講師名	充 当 科 目		受講 方式	制 限・注 意		
			科 目 コード	科 目 名		配当 学年	カリ キュ ラム	受 講 条 件
A1	法 学	武田 茂樹	0021	法 学 (日本国憲法2単位を含む)		1年		
A2	心 理 学	陶山 智	0035	心 理 学		1年		
A3	英 語 A	田中 竹史 野村 宗央	0041	英 語 I		1年		・ I～IVのいずれに該当させるのか 充当科目コードを必ず記入してください。
			0042	英 語 II				
			0043	英 語 III		2年		
			0044	英 語 IV				
A4	英 語 B	石黒 恭代	0041	英 語 I		1年		・ I～IVのいずれに該当させるのか 充当科目コードを必ず記入してください。
			0042	英 語 II				
			0043	英 語 III		2年		
			0044	英 語 IV				
A5	英 語 学 概 説	市川 泰弘	0085	英 語 学 概 説		2年		
A6	民 法 IV	岡島 芳伸	0135	民 法 IV		2年		
A7	国 文 学 史 I	水野 岳	0311	国 文 学 史 I		2年		
A8	イギリス文学史 I	小山 誠子	0411	イギリス文学史 I		条件 参照		・ 英文学専攻のみ1学年以上 申込可 ・ その他は2学年以上申込可

講座 コード	開 講 講 座 名	担当講師名	充 当 科 目		受講 方式	制 限・注 意		
			科 目 コード	科 目 名		配当 学年	カリ キュラム	受 講 条 件
A9	英 作 文 I	小田井 勝彦	0447	英 作 文 I	※	2 年		・スクーリング1回の合格で 単位完成する科目です
AA	哲 学 概 論	三箇 文夫	0531	哲 学 概 論		2 年		
AB	日 本 史 概 説	鍋本 由徳	0620	日 本 史 概 論		2 年		・法学部のみ申込可
			0621	日 本 史 概 説				・文理・経済・商学部のみ申 込可
AC	経 済 原 論	片平 光昭	0711	経 済 原 論		条件 参照		・経済学部のみ1学年以上申 込可 ・文理・商学部は2学年以上 申込可
			0712	経 済 学 原 論				・法学部政治経済学科のみ1 学年以上申込可 ・法律学科は2学年以上申込 可
AD	観 光 事 業 論	服部 伊人	0897	観 光 事 業 論		2 年		
AE	教育の方法・技術論	古賀 徹	0926	教育の方法・技術論	※	2 年		・スクーリング1回の合格で 単位完成する科目です

注 意

各講座には収容定員・適正定員があります。受講希望者がそれらを超えた場合、大学が任意に講座を分割したり他講師担当の同一科目講座へ振り分けるなどの、受講制限を行います。
その結果、必ずしも希望した担当者の講座を受講できない場合、受講をお断りする場合があります。あらかじめ、ご了承ください。

講座内容（シラバス）

◆法の歴史を楽しもう

〔法学〕

開講単位：2単位 担当者：武田 茂樹

◆**学習目標** 私たちの多くは、法のイメージを、自分たちの生き方から切り離された難しく堅苦しいものと思いがちです。法を学ぶことは、面白くなく、辛い作業で、興味はないけど、単位取得のために止むを得ず講義に参加される方もいらっしゃると思います。そのような、様々な動機で講義に参加される学生諸君に、法の歴史の物語を学んで見ることをぜひお勧めします。もしかすると、今までとは違った法の世界の広がりを感じることができるかもしれません。そのような法の歴史のガイドとして講義をしたいと思います。

◆**授業方法** 基本的には、講義を中心とするが、集中講座である点をできるだけ生かして、学生諸君の疑問や質問に丁寧に答えたい。そして、学生諸君が、それぞれ法学に対する学問的興味をいだし、自ら法学の研究テーマを設定し、論述できるようにしたい。

◆**準備学習** 現代世界には、無数ともいえる法的な問題があります。その中で、自分がとくに興味ある課題を設定して、本講座を通して、理解を深めるつもりで、関連文献などを読んでみてください。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	古代法の世界 法の歴史は、非常に古く文化全体の中から育ったものですが、その出発点としてハムラビ法典が残っています。古代メソポタミアのバビロニア文化の中で生まれたものですが、法の原点ともいえる興味深いものです。その後、ギリシア・ローマ文化を通して、古代ローマ法という今日の法の源流であり、現在でも脈々と生きる法の大河に出会います。
2日目	中世法の世界 古代ローマ法の社会基盤であった古代ローマ帝国が崩壊し、中世ヨーロッパ諸国が成立します。そこは、カトリックキリスト協会の絶対的支配と様々な権力者が臣民を支配する封建的社会です。法は、キリスト教や封建的支配との葛藤のなかで、新しい世界を準備します。
3日目	近代法の世界 資本主義経済の成立と近代市民革命によって、ヨーロッパ世界を中心に新しい近代法世界が成立します。近代法は、近代憲法に基づく個人の人权保障と民主主義制度を基盤とする近代主権国家の形成する体系的な法制度が確立する画期的な時代です。しかし、それは、同時にヨーロッパ世界のアジア・アフリカ・中南米に対する植民地支配の時代でもあります。
4日目	現代法の時代 第一次世界大戦・第二次世界大戦という大戦争の惨禍を経験し、新たな世界平和のシステムの構築する時代です。国連を中心に世界中の国々が協力しあって、地球環境全体を舞台に人類そして多くの生命体が平和に共存できる世界を築く必要があります。

◆**教科書** 特になし。

◆**参考書** 参考文献は講義中に紹介します。

◆**成績評価基準** 試験成績（90%）平常点（10%）

◆**E-Mail**：

◆心理学の見方・考え方

〔心理学〕

開講単位：2単位 担当者：陶山 智

◆**学習目標** 心理学は、人間のこころの働きを科学的に研究する学問である。この講義では、次の二つを主なねらいとして掲げる。1. 心理学は、時々の時代思潮からの影響を受けながら分化、発展してきた。そこで心理学の歴史をたどることにより、現代の心理学をよりよく理解する。2. 四つの領域（感覚と知覚、学習、記憶、思考）を取り上げ、現代の心理学を理解するにあたって基礎となる知識を獲得し、心理学的な見方・考え方を身につける。

◆**授業方法** 専ら講義の形式を取るが、おりおり簡単な実験やデモンストレーションを交えて説明し、体験を通じた理解を目指したい。また、図や表を多く含んだプリントを適宜配布する。授業計画にある1～14の数字は、取り扱う内容の順番程度と理解してほしい。

◆**準備学習** 「提示された理論やデータについてともに思考する」という態度を大切にしてほしい。心理学の入門書を読み、事前に専門用語に触れておくことが望ましい。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	1. 心理学とは何か―導入と俯瞰 3. 連合主義	2. 心理学の方法 4. 感覚・知覚（1）―知覚系の外的適応性ほか
2日目	5. 感覚・知覚（2）―精神物理学 7. 構成心理学と機能心理学	6. 心理学の独立
3日目	8. 比較心理学 10. 行動主義とは？	9. 学習 11. ゲシュタルト心理学とは？
4日目	12. 記憶 14. 思考	13. 認知心理学とは？

◆**教科書** 〔当日資料配付〕当日プリントを配布する。

◆**参考書** 授業の中で紹介する。

◆**成績評価基準** 平常点、最終試験により総合的に評価する。授業の内容は連続的なところがあるので、欠席をしないように注意してください。

◆**E-Mail**：

E-mailを送るときは、必ず件名欄に「日本大学通信教育部」「学生番号」及び「氏名」を記入。例：「日本大学通信教育部 24131999 日大通子」

◆ Gateway to Britain を読む

〔英語 A〕

開講単位：1単位 担当者：野村 宗央

◆学習目標 教育や政治、自動車や環境保護など、様々な切り口から見た「変わり行くイギリス」をテーマにした文章を読みます。精読を通じた英文法理解、英文読解能力の向上だけでなく、内容を深く吟味することによって異文化理解を深め、ひ

◆授業方法 説を行いとして下書も可)

◆準備学習 て挙げた分を明確

◆授業計画

1日目

2日目

3日目

4日目

「英語 A」は、担当者が野村 宗央師から田中 竹史師へ変更になりました。シラバスの内容も変更となっていますので、ご注意ください。

詳細は、本PDFファイル1頁の「平成25年度 冬期スクーリングにおける担当講師の変更について」を参照してください。

Lesson 20 A Vicious Cycle—怒らない人々

Lesson 21 Aliens and Advertisements—身の回りは広告だらけ

Lesson 23 Customer Services—アウトソーシングのデメリット

試験

◆教科書 丸沼『Gateway to Britain—ちょっとイギリス街角散策』テリー・オブライエン/三原京/菟原美和/木村博是 著 南雲堂 1,995 円 (税込) (送料 340 円)

◆参考書 英和辞典を毎回必ず持参して下さい (電子辞書可)。

丸沼『総合英語 Forest (フォレスト)』石黒昭博監修 桐原書店 1,575 円 (税込) (送料 390 円)

◆成績評価基準 授業への取り組み (発表等)・テストにより総合的に評価します。

◆E-Mail :

◆ TOEIC で英語を楽しく学びましょう

〔英語 B〕

開講単位：1単位 担当者：石黒 恭代

◆学習目標 現在、TOEIC の重要性が高まっているので、英語の基本文法を学びながら TOEIC 独特の 패턴 に慣れていくことを目的とします。初心者から 500 点ぐらいまでを目指します。あくまでも基本英語のスキルアップを目指します。

◆授業方法 テキストに沿って、リスニング部門、リーディング部門の演習をし、講義します。

◆準備学習 特になし。

◆授業計画〔1日目・3日目：各 300 分、2日目：390 分、4日目：360 分〕

1日目

ガイダンス
第1章：基本時制・ビジネスレター1
第2章：進行形・完了形・広告1

2日目

第3章：名詞・主語と動詞の一致・表・グラフ
第4章：前置詞・通知文1

3日目

第5章：分詞・分詞構文・ビジネスレター2
第6章：不定詞・動名詞・通知文2

4日目

第7章：助動詞・ウェブサイト
第8章：比較・社内メモ
試験

◆教科書 丸沼『ターゲットとポイントで学ぶ TOEIC テスト』金星堂 2,205 円 (税込) (送料 340 円)

◆参考書 特になし

◆成績評価基準 授業態度と授業時の発表 (60%)、試験 (40%)、総合的に評価します。

◆E-Mail :

E-mailを送るときは、必ず件名欄に「日本大学通信教育部」「学生番号」及び「氏名」を記入。例：「日本大学通信教育部 24131999 日大通子」

◆英語言語学の世界を概観する

〔英語学概説〕

開講単位：2単位 担当者：市川 泰弘

◆学習目標 本講は英語力を向上させながら、英語言語学へ第一歩を踏み出すことを目的とします。

◆授業方法 テキストを読み進めながら英語学の本質をとらえ、理解していきます。従って、英文の訳や内容について受講生に質問をしながら、内容理解を深めていくので、概説というよりは演習的な部分が多くなります。

◆準備学習 テキストの本文はしっかり読んでください。ある程度の長さを日本語に訳してもらいながら講義を進めます。(担当者は希望者におりますが、少なくとも1回は担当してください。)

◆授業計画〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	オリエンテーション・Why Study English Linguistics How English Has Changed over the Century (歴史言語学), レポート
2日目	How Words Are Made: Morphology (語彙論) How Words mean: Semantics I (意味論I) How English Phrases are formed: Syntax I (統語論I), レポート
3日目	How English Sentences Are formed: Syntax II (統語論II), How Sentences Mean: Semantics II, (意味論II), レポート
4日目	How to communicate with Other People: Pragmatics (語用論), How English is Acquired: Psycholinguistics (心理言語学), 言語習得・認知言語学, レポート

◆教科書 丸沼『*First Steps in English Linguistics* 2nd Edition』影山太郎ほか くろしお出版 1,680円(税込)(送料340円)

◆参考書

◆成績評価基準 発表・レポートなどで総合的に判断します。詳細は第1回目の講義で説明します。4日間の講義なので、欠席した場合はその日のレポート発表などの点数が0となり、単位認定できない可能性があります。

◆E-Mail：

◆債権各論を学ぶ

〔民法Ⅳ〕

開講単位：2単位 担当者：岡島 芳伸

◆学習目標 債権各論の全体を1回のスクーリングでこれらを全て学習することは不可能に近いことです。そこで今回は、契約、なかでも我々の日常生活に関係の深い、財産移転型契約(贈与・売買・交換)及び貸借型契約(消費貸借・使用貸借・賃貸借)及び、それらに共通する、契約総論について講義します。これらについての民法の規定や裁判例を理解し、日常生活における法的問題に対処する基礎力を養うことが学習目標となります。

◆授業方法 広範囲を効率的に学習するために、基本的には講義が中心となりますが、できる限り事例を用いて説明をします。また、適宜、質問の時間を設けますが、授業の進行の妨げにならない限り、随時に質問を受け付けるので理解の一助にして下さい。なお、テキストを元に授業を進めますが、テーマの重要性や難易度により説明に濃淡が生じます。

◆準備学習 下記に挙げている授業計画を参考に、テキストの該当部分を熟読しておくことが必要です。これは、わからないことを確認するためです。その際、六法で条文をいちいち確認していくことが大切です。なお、準備学習以上に、復習が重要です。

◆授業計画〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	契約とはなにか 契約の分類(特に有償契約・無償契約、双務契約・片務契約、本契約と予約) 契約の成立(申込と承諾) 契約の効力 双務契約における同時履行の抗弁権と危険負担
2日目	第三者のためにする契約 契約解除の目的 解除の種類 法定解除の要件と効果 約定解除と合意解除 契約各論の序論
3日目	贈与：成立要件と効果 特殊な贈与 売買：成立要件 手付 売主の担保責任 交換
4日目	消費貸借：成立要件 効果 使用貸借：成立要件 効果 終了原因 賃貸借：成立要件 効果 終了原因 土地・建物の賃貸借(借地借家法)

◆教科書 通材『民法Ⅳ 0135』通信教育教材(教材コード000355) 2,800円

◆参考書 六法 講義には必ず持参して下さい。参考書としては判例付の方が良いのですが、試験では参照できません。一冊のみ購入するなら試験で利用できるものにして下さい。

◆成績評価基準 筆記試験(論述式)の結果

◆E-Mail：

E-mailを送るときは、必ず件名欄に「日本大学通信教育部」「学生番号」及び「氏名」を記入。例：「日本大学通信教育部 24131999 日大通子」

□白樺派の文学

〔国文学史Ⅰ〕

開講単位：2単位 担当者：水野 岳

◆**学習目標** 明治43年～大正12年に刊行された雑誌『白樺』について考察する。講義の中心は白樺派同人であるが、そういった同人だけでなく、内村鑑三・広津和郎の活動をもたどる。さらに参考文献の集め方に関しても折りを見て講義する。

◆**授業方法** 具体的に作品を読むことを心がけているので、プリントに従い講義を行なう。

◆**準備学習** 明治後半から大正末年までの日本文学の流れを把握した上で授業にのぞまれんことを願う。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	自然主義概説 『白樺』創刊 武者小路実篤―「貴族主義」「桃色の室」 新しき村とその反響
2日目	有島武郎―「惜みなく愛は奪う」「カインの末裔」「宣言一つ」 柳宗悦―生命論および民芸運動 里見弴―まごころ哲学
3日目	岸田劉生―「写実の欠如の考察」 志賀直哉―「クローディアスの日記」 内村鑑三および広津和郎
4日目	『白樺』終刊号 信州白樺派 小泉鉄の文学的足跡

◆**教科書** **〔当日資料配付〕** 当日資料配布プリントを配布する。

◆**参考書** 適宜紹介する。

◆**成績評価基準** レポート80%、平常点20%という目安で評価する。レポートに関しては3日目の終わりに課題・書き方・締切等を告知する予定である。

◆**E-Mail：**

□イギリス文学史（18世紀迄）を概観する

〔イギリス文学史Ⅰ〕

開講単位：2単位 担当者：小山 誠子

◆**学習目標** イギリス（Englandが中心）における社会的／文化及び宗教的歴史背景を概観しながら時代を代表する作品を可能な限り原文（英語）で鑑賞することで英文学への理解を深め、今後の専門研究へとつなげていきます。（※本講義は初めてスクーリングでこの講座（小山担当）を受講する人を対象に展開します。）

※今回は二週間（土日×2）にて行われますので前半を「韻文（詩歌）中心」とし後半を「散文（～小説誕生）中心」に展開する予定です。

◆**授業方法** 下記授業計画に従い、①時代背景／思潮及び②代表的作家及び作品の特徴を解説した後、③実際の作品（テキスト後半〈Texts〉及び配布資料）を受講者主体（音読／和訳 分担）にて考察／検証します。

◆**準備学習** 授業方法／計画を参照し、年代順に作家／作品の表現形態（韻文／散文）等の特徴・時代思潮を整理しながら全体の流れ／推移を確認して受講に臨んでください。併せて、作品鑑賞については下記指示に従い〈Texts〉掲載の原文にあたり十分に準備しておいてください。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

※スケジュールは前後する可能性もありますので初日までにテキスト全体に目を通して受講に臨んで下さい。

1日目	ガイダンス ― 韻文（詩歌）の発達を中心に ― 第1章 Anglo-Saxon Englandの文学 第2章 中世英語時代の文学（ <i>The Canterbury Tales</i> 〈Texts〉を参照のこと。）
2日目	第3章 文芸復興時代の文学 （ <i>The Merchant of Venice</i> 〈Text〉の鑑賞（①音読②和訳）を含みますので準備の上受講のこと。）
3日目	― 散文の発達（～小説の誕生迄）を中心に ― 第4章 十七世紀の英文学 第5章 十八世紀の英文学（1）
4日目	第5章 十八世紀の英文学（2） 全体のまとめ 試験

◆**教科書** 『イギリス文学史Ⅰ 0411』通信教育教材（教材コード000111）2,300円（送料込）

◆**参考書** 大学生／社会人レベルの英語辞書（電子辞書可）を毎回持参のこと。
※携帯電話やPC（タブレットを含む）の辞書機能の使用は一切認めません。

◆**成績評価基準** 平常点（予習／発表を含む授業への取り組み・授業態度）：40%、試験：60%

◆**E-Mail：**

E-mailを送るときは、必ず件名欄に「日本大学通信教育部」「学生番号」及び「氏名」を記入。例：「日本大学通信教育部 24131999 日大通子」

◆英語の語順を学ぶ

〔英作文Ⅰ〕

開講単位：2単位 担当者：小田井 勝彦

◆**学習目標** 英語と日本語の大きな違いは語順にある。この授業では、下記のテキストを使って、英語の語順についてや基本的な文法事項を学びながら、正確に伝わる英文を作ることを目標としています。

◆**授業方法** 文法事項について教員によって解説後、練習問題を解いていきます。

◆**準備学習** 下記の授業計画にあわせて、わからない単語は辞書を引き、練習問題をすべて考えてきて下さい。
(進捗等によっては変更となる場合があります。)

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	ガイダンス（授業の進め方、成績評価についてなど） 1. 5つの基本文型を中心とした問題 3. 完了時制	
2日目	4. 進行形 6. 比較	5. 受動態 7. 不定詞
3日目	小テスト 8. 分詞 9. 動名詞	
4日目	10. 関係代名詞 12. 接続詞 テスト	11. 関係副詞

◆**教科書** 丸沼『Writing Step by Step』登美博之、グレン・ノリス著 朝日出版社 1,785円（税込）（送料390円）

◆**参考書** 各自、学習用英和辞典（電子辞書可）を用意して下さい。

◆**成績評価基準** テスト 40% 小テスト 20%
平常点 40%（授業内の発表、授業態度など） ※ 毎回出席することを前提としています。

◆**E-Mail**：

◆「哲学」の本質を考える

〔哲学概論〕

開講単位：2単位 担当者：三箇 文夫

◆**学習目標** 哲学概論の本来の任務と課題とするものは決して単純ではない。少なくとも、（1）哲学という固有の思惟方法へ導き、（2）哲学的知識全体の組織及び体系的に把握し、（3）古代からの思想的成果の位置付けとその評価をし、（4）それらが、所謂「現代哲学」と称されるものに与えた影響とその趣向、帰結を思考することにある。ただ、本講義に於いては、時間的制約のためすべてを網羅することは不可能である。

◆**授業方法** 上記の目標達成のため、（1）（3）を中心に講義を展開したい。ただ、一方的な講義ではなく出来るだけ dialogos による方法、所謂「ソクラテック・メソッド」を用いて進めたい。これが教育の理想と捉えて実践したい。この方法を通して自ら思考することが楽しいと体験してほしい。

◆**準備学習** 最低限、高校で学んできた「現社」「倫理」の知識があればよい。本講義の主題は「存在論」を中心とする。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	哲学とは？その語義、その可能性は？ 常識と哲学との関係は？ 古代ギリシャ哲学の時代区分	
2日目	古代ギリシャ哲学の「存在論」	
3日目	古代ギリシャ哲学のその後の展開 中世哲学 存在証明と論理 普遍論争	
4日目	中世哲学に対する英国経験論 英国経験論に対する大陸合理論 これらの哲学を批判的に融合・止揚への道	

◆**教科書** 特に指定しない。

◆**参考書** 授業時に適宜紹介する。

◆**成績評価基準** レポート提出、試験等により総合的に評価する。

◆**E-Mail**：

E-mailを送るときは、必ず件名欄に「日本大学通信教育部」「学生番号」及び「氏名」を記入。例：「日本大学通信教育部 24131999 日大通子」

□日本史の近世・近現代を理解しよう

〔日本史概説〕

開講単位：2単位 担当者：鍋本 由徳

◆**学習目標** 本講義では、中等教育レベルの日本史から、高等教育レベルの日本史へのステップアップを図ることを目標とし、主として近世・近代の時代について講義します。高校教科書に記されている「事実」は「史実」なののでしょうか？登場する人物はなぜそのような行動を起こしたのでしょうか？ また史実解釈は1つなののでしょうか？ 近世から現代までの大きな流れを知ると同時に、「歴史」に対する理解を深めることを目標にします。

◆**授業方法** 下記の予定に従って、基本的に講師の説明が主体となります。1日目・2日目はテキストを中心に講義を進めていきます。なお、3日目は講義の後、講義内容の理解を深めるため、都内巡見をおこなう予定です（受講生数によっては講義となります）。4日目は再びテキストを中心に講義を進めていきます。近世～現代までを通すため、講義トピックは限定されますので了解ください。報告課題に対する助言もおこないます（主に分冊2）

◆**準備学習** この講義では高校教科書の内容を利用しながら、専門性のある日本史を学んでいきます。最低限、高校教科書レベルの用語は理解しておきたいところです。高校教科書や日本史B用語集と、教科書の内容や専門性の高い辞書類とを事前比較しておく、中等教育と高等教育の質的差異を知ることができるはずです。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	★織豊政権から江戸時代中期まで 1日目は、織豊政権から江戸時代中期（18世紀頃）までを扱います。統一国家形成から安定した時代への動き、幕府政治の成熟までを概観します。天下統一、寛永・元禄文化、享保改革が主たるキーワードとなります。
2日目	★江戸時代中期～明治時代まで 2日目は、18世紀から明治維新期までを扱います。日本が近代国家へと転換していく前提と、その実態について概観します。内憂外患、化政文化、幕末動乱、維新、自由民権、対外戦争が主たるキーワードになります。
3日目	★明治末期～大正時代まで 3日目は市民社会への転換と護憲三派崩壊頃までを扱います。世界的な動乱に入る日本の姿を概観します。韓国併合、第1次大戦、護憲三派が主たるキーワードとなります。午後は関連史跡巡見をおこなう予定です。
4日目	★大正～昭和時代まで 4日目は戦後改革頃までを扱います。太平洋戦争を経て新たな日本が形成されていくまでの流れを概観します。日中戦争、太平洋戦争、戦後改革、五五年体制が主たるキーワードとなります。

◆**教科書** **教材**『日本史概論 0620 / 日本史概説 0621』通信教育教材（教材コード 000382）2,450円（送料込）〈この教材は市販の『概論 日本歴史』佐々木潤之介（吉川弘文館）と同一です〉
〔当日資料配付〕なお、当日参考プリントもあわせて配布します。

◆**参考書** 『日本の歴史』シリーズ（講談社、小学館など） その他、講義中に適宜紹介します。

◆**成績評価基準** 試験（70%）、平常点（授業内小テスト 30%）をベースにした総合評価にて決定します（全回出席が前提）。

◆**E-Mail**：

□市場価格はどのように決まるか

〔経済原論〕

開講単位：2単位 担当者：片平 光昭

◆**学習目標** この講義ではミクロ経済理論を中心に分析します。家計の行動（消費者行動）と企業の行動（生産者行動）を考察し、その家計と企業が取引する市場で、どのように均衡取引量や均衡価格が決定されるかを理解します。

◆**授業方法** まずミクロ経済理論の基礎的知識の把握から始めます。この講義は多くのグラフや簡単な数式を用いて理論分析が展開されますが、そのグラフや数式が示す意味をできるだけ簡明に説明していきます。また、これらの理論がわれわれの毎日の行動とどのように関連しているかを現実に即して解説します。

◆**準備学習** この講義は経済学の基礎的知識を土台にしてミクロ経済分析を行ないます。そのために、この講義を受講する前に「経済学」あるいは「経済学概論」を受講しておく方が望ましいでしょう。この講義は、一つ一つの理解の積み重ねで展開されますので、必ず前回の内容をしっかりと把握しておくことが必要です。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	ミクロ経済分析とマクロ経済分析、効用理論、無差別曲線と限界代替率、予算制約線と効用最大化、所得の変化とエンゲル曲線、需要の所得弾力性
2日目	価格の変化と需要曲線、需要の価格弾力性、消費者余剰、生産要素と生産関数、生産量と総費用、平均費用と限界費用、総収入曲線と価格、総収入と総費用および利潤
3日目	価格変化と利潤最大化、供給曲線の導出、生産者余剰、市場の分類、完全競争市場の成立条件、均衡取引量と均衡価格の決定、需給均衡への調整過程、需要曲線と供給曲線のシフト
4日目	余剰分析と資源の効率的配分、不完全競争市場の形成要因、寡占市場の価格決定理論、まとめと試験

◆**教科書** **教材**『経済原論 0711 / 経済学原論 0712』通信教育教材（教材コード 000159）2,350円（送料込）

◆**参考書** 必要に応じて講義中に指示します。

◆**成績評価基準** 毎回出席することを前提にして最終試験により評価します。

◆**E-Mail**：

E-mailを送るときは、必ず件名欄に「日本大学通信教育部」「学番号」と「氏名」を記入。例：「日本大学通信教育部 24131999 日大通子」

◆観光と地域と活性化

〔観光事業論〕

開講単位：2単位 担当者：服部 伊人

◆**学習目標** 地域の活性化策として観光振興が注目されている。観光によって地域への交流人口を増やすことにねらいがある。観光の発展を導くには、その発展を担うよい観光事業の展開が求められる。そこで観光振興の成功のための観光事業の方向について考えてみたい。

◆**授業方法** この授業は講義形式で行います。観光事業は、人々の観光行動および社会観光活動を支援し、活発にするための種々の行為便益を組織的・継続的に提供するのが目的である。本講義では、まず観光の基礎知識や形態の変化を学び、わが国の観光政策をあげ、その実現には観光産業の成長とともに観光振興の推進が大切なので、それらへの理解を図る。

◆**準備学習** ご自分の居住する地域の観光振興や観光まちづくりについて検討しておいてください

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	観光事業のあり方は現代観光の現実に方向づけられる。まず観光事業の動向を明らかにするために、現代観光の現実について理解を図る。 1. 観光とは何か、観光資源、観光行動 2. わが国の観光政策—観光立国の実現に向けて 3. 観光と環境問題—観光が環境に与える影響、観光事業の環境対策
2日目	観光の発展を導く観光産業の領域、現状と課題について考える。 1. 観光ビジネスの意義・特性 2. 観光ビジネスの機能・種類 3. 旅行産業—総合旅行者・旅行代理店 4. 宿泊産業—宿泊業の種類・宿泊業のマーケティング
3日目	観光の発展を導く観光産業の領域、現状と課題について考える。 1. 交通産業—鉄道・自動車・バス・レンタカー・飛行機 2. 飲食産業（フードツーリズム） 3. 土産品産業 4. スポーツ産業
4日目	地域活性化のための観光振興への取組みについて先進地事例を入れて検討する。 1. 地域活性化の核としての観光振興 2. 観光振興の方向性 3. 観光振興戦略—観光地戦略（観光まちづくりや観光文化の創造）・イベント戦略・特産品戦略

◆**教科書** 指定しない。

◆**参考書** 必要に応じて紹介します。

◆**成績評価基準** 試験（80%）、平常点（20%）

◆**E-Mail**：

◆授業デザイン力をつけよう

〔教育の方法・技術論〕

開講単位：2単位 担当者：古賀 徹

◆**学習目標** この授業は、「教員としての授業実践力」を修得することを目的としています。そのために次のような順序で学びます。①「授業が成り立つ条件」を理解する。②様々な授業形態を歴史的に、あるいは諸外国と比較することでより深く理解する。③カリキュラム構成方法を修得することで、学習指導計画を組み立てられるようにする。④実際に作業することで教育方法のコツを修得する。①～④によって、授業づくりと実践力とをつけ（増し）ていきましょう。

◆**授業方法** 講義形式、ワークショップ形式、グループワーク、ロールプレイなどをとりいれる。

◆**準備学習** 方法論の理論やその種類・系統を理解するだけではなく、さらにその理解したことを実際に活用すること、生徒の理解を前提とする授業を構成することができるようになることが大事です。他の各教科の指導法（教科教育法）の授業やテキストの記述からも（実施する）「授業」に関するイメージを具体的にあらわせるように学んでおくことをおすすめします。

◆**授業計画**〔1日目・3日目：各300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	①ガイダンス：「教える」ことと「学ぶ」こと ②教育方法学の歴史（西洋教育方法史） ③教育方法学の歴史（日本の教育内容の変遷）	
2日目	①「学習」概念（ヴィゴツキーの活動理論） ③教材と教具	②授業形態の多様化（バズ学習、T.T 等） ④問題解決学習と系統学習
3日目	①ロールプレイの方法論 ②「はなす」ことと「きく」こと ③カリキュラム構成の方法	
4日目	①カリキュラムづくりの実習 ③教育評価の方法（ルーブリック）	②「生きる力」「言語活動」のある指導計画づくり ④「教える」—デザイン力

◆**教科書** **【当日資料配付】** 資料・レジュメを配布する。

◆**参考書** 授業中に指示する。適宜に資料・レジュメを配布する。

◆**成績評価基準** この授業の評価は、授業への参加（グループ学習含む）、提出物・課題、試験成績の総合的評価とする。出席状況の悪いもの、課題未提出の場合は評価を行わない。

◆**E-Mail**：

E-mailを送るときは、必ず件名欄に「日本大学通信教育部」「学生番号」及び「氏名」を記入。例：「日本大学通信教育部 24131999 日大通子」

[illegible]

1 受講手続の流れ

ここでは、受講手続の流れをまとめています。まず、この流れを把握し、受講手続を行ってください。なお、受講講座の選定にあたっては、『手引』のほかに『学習要覧』を参照してください。

項 目	手 続 内 容
・『手引』入手 ・受講科目選択	・『手引』を読み、受講講座を決定する。
・受講講座 ・科目の単位修得方式決定	・受講講座・科目の単位修得方式を決定する。 各修得方法の詳しい内容は『学習要覧』の「単位修得方式」のページを参照。



スクーリング併用試験方式希望者のみ	履修登録	・未登録科目を登録する。 スクーリング併用試験方式で受講する科目で、履修登録を行っていない科目は、表紙記載の締切日までに「履修届」又は「追加科目履修届」で登録する。 【「履修届」用紙の配布は前期生は『部報』3月号、後期生は『部報』9月号に同封（1枚）にて行います。「追加科目履修届」は『手引』各種用紙にとじこまれています。】
	レポート提出	・レポートを提出する。 スクーリング併用試験方式で受講する科目でレポート未提出のものは表紙記載の締切日までに教務課必着で提出する。



受講希望の講座を申し込む	・受講を希望する講座・科目を「在学生専用サポート（Web 報）」から申込み手続を行う。又は、『手引』巻末の「受講届」に記入し、教務課へ提出する。 表紙記載の締切日に注意してください。
--------------	--



スクーリング受講許可通知書の確認	・会計課から送付される「スクーリング受講許可通知書兼スクーリング受講料等振込依頼書」を受け取りしだい、許可された講座を確認する。 内容に疑問があれば教務課へ問い合わせる。
許可講座の辞退 【許可講座の取消を行う場合のみ】	・受講を許可された講座を受講しない場合、表紙記載の締切日までに辞退手続をする。詳しくは「許可講座を辞退する」のページを参照。
受講料の納入	・「受講許可通知書」の内容に疑問がなければ、表紙記載の締切日までに受講料を振り込む。
使用教材の入手	・シラバスを参照し、許可された講座の教材を入手する。



授業開始	・スクーリング会場やホームページの最新情報で、講堂表を確認した上で、それぞれの講堂で受講する。
------	---



スクーリング結果確認	・教務課から送付される通知又は「在学生専用サポート（Web 報）」で、受講した講座の成績を確認する。 ・発送日程は表紙記載。
------------	---

2 講座を申し込む

申し込み上の注意事項

「受講届」(はがき)と「在学生専用サポート(Web報)」の両方から申込みがあった場合は、「在学生専用サポート(Web報)」の内容を有効とします。

① 「在学生専用サポート(Web報)」による申込み

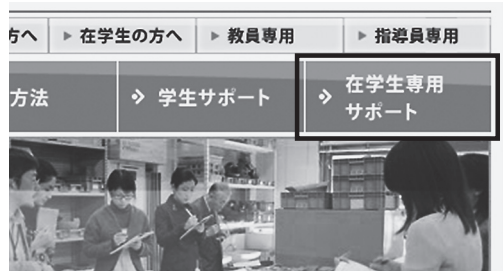
●申込みの前に

1	申込みには、IDとパスワードが必要です。 ID = 学生番号 初期パスワード = 自分の西暦生年月日(半角数字8桁)	
2	申込みには、パソコンのメールアドレスの登録が必要です。 登録していない場合は、「在学生専用サポートページ(Web報)」にある「個人情報の設定」で登録してから手続きをしてください。	● 個人情報の設定 パスワードなどの登録内容の変更をしたい方はこちら。 ※ログインが必要です。

<メールアドレスについて>

正科生は大学から配布しているメールアカウント(Gメール)で申込みできます。Gメールを利用するためには、承認が必要となりますので、「在学生専用サポート(Web報)」に掲載されている「NU-AppsG(在学生専用メール)」から手続きをしてください。

●申込方法

1	通信教育部ホームページ (URL : http://www.dld.nihon-u.ac.jp/index.html) の「在学生専用サポート (Web 報)」をクリックしてください。																																																																					
2	「スクーリング申し込み」でスクーリングごとに申込みができる期間が表示されていますので、申込期間の確認をして、 申込 ボタンをクリックしてください。	スクーリング申し込み ※要領スクーリングは学生専用ホームページでの申込付添外です (受講手帳説明会に参加してください)〔詳細は要領3月号参照〕。 <table><thead><tr><th colspan="6">学生専用ホームページでの申込期間</th></tr></thead><tbody><tr><td>東京(春期)第1~3期</td><td>2013年3月4日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年3月13日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>夜間(春期)</td><td>2013年4月5日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年4月17日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>地方(春期)第1~2期</td><td>2013年4月5日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年4月17日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>申込 ※ログインが必要です。</td><td>東京(春期)第4期</td><td>2013年4月5日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年4月17日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td rowspan="5">スクーリングの手引きはこちら</td><td>夏期</td><td>2013年5月31日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年6月13日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>東京(秋期)第1~2期</td><td>2013年6月16日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年9月4日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>地方(秋期)第1~2期</td><td>2013年6月16日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年9月4日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>夜間(秋期)</td><td>2013年6月16日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年9月4日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>東京(秋期)第3期</td><td>2013年10月3日</td><td>10:00 ~</td><td>2013年10月15日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr><tr><td>冬期</td><td>2013年12月20日</td><td>10:00 ~</td><td>2014年1月14日</td><td>24:00</td><td>締通紙(PDF)</td></tr></tbody></table>	学生専用ホームページでの申込期間						東京(春期)第1~3期	2013年3月4日	10:00 ~	2013年3月13日	24:00	締通紙(PDF)	夜間(春期)	2013年4月5日	10:00 ~	2013年4月17日	24:00	締通紙(PDF)	地方(春期)第1~2期	2013年4月5日	10:00 ~	2013年4月17日	24:00	締通紙(PDF)	申込 ※ログインが必要です。	東京(春期)第4期	2013年4月5日	10:00 ~	2013年4月17日	24:00	締通紙(PDF)	スクーリングの手引きはこちら	夏期	2013年5月31日	10:00 ~	2013年6月13日	24:00	締通紙(PDF)	東京(秋期)第1~2期	2013年6月16日	10:00 ~	2013年9月4日	24:00	締通紙(PDF)	地方(秋期)第1~2期	2013年6月16日	10:00 ~	2013年9月4日	24:00	締通紙(PDF)	夜間(秋期)	2013年6月16日	10:00 ~	2013年9月4日	24:00	締通紙(PDF)	東京(秋期)第3期	2013年10月3日	10:00 ~	2013年10月15日	24:00	締通紙(PDF)	冬期	2013年12月20日	10:00 ~	2014年1月14日	24:00	締通紙(PDF)
学生専用ホームページでの申込期間																																																																						
東京(春期)第1~3期	2013年3月4日	10:00 ~	2013年3月13日	24:00	締通紙(PDF)																																																																	
夜間(春期)	2013年4月5日	10:00 ~	2013年4月17日	24:00	締通紙(PDF)																																																																	
地方(春期)第1~2期	2013年4月5日	10:00 ~	2013年4月17日	24:00	締通紙(PDF)																																																																	
申込 ※ログインが必要です。	東京(春期)第4期	2013年4月5日	10:00 ~	2013年4月17日	24:00	締通紙(PDF)																																																																
スクーリングの手引きはこちら	夏期	2013年5月31日	10:00 ~	2013年6月13日	24:00	締通紙(PDF)																																																																
	東京(秋期)第1~2期	2013年6月16日	10:00 ~	2013年9月4日	24:00	締通紙(PDF)																																																																
	地方(秋期)第1~2期	2013年6月16日	10:00 ~	2013年9月4日	24:00	締通紙(PDF)																																																																
	夜間(秋期)	2013年6月16日	10:00 ~	2013年9月4日	24:00	締通紙(PDF)																																																																
	東京(秋期)第3期	2013年10月3日	10:00 ~	2013年10月15日	24:00	締通紙(PDF)																																																																
冬期	2013年12月20日	10:00 ~	2014年1月14日	24:00	締通紙(PDF)																																																																	
【各スクーリングの Web 報による申込期間】 2013 年 12 月 20 日 (金) 10:00 ~ 2014 年 1 月 14 日 (火) 24:00																																																																						
3	申込みの流れの説明が表示されますので、手順・注意事項を確認してから、画面下の 次へすすむ ボタンをクリックしてください。	【画面下】 																																																																				

【ログインしていない場合】

ログイン ID・パスワードを入力する画面が表示されますので、入力してください（すでにログイン済みの場合は表示されません）。

こちらは、ログインが必要なページです。
ID、パスワードを入力してください。

ログインID:
※学生証番号を半角数字で入力

パスワード:
※初期パスワードについて

[ログイン >](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

- 4 申込みを受け付けているスクーリングが表示されますので、**申込** ボタンをクリックし、後は画面の指示に従って、手を完了してください。

受付中のスクーリング

希望のスクーリング・開催地を選択してください。
申し込み内容の確認、変更、削除する場合は、確認ボタンを押してください。

年度	コード	スクーリング種別	開催地	操作
2013	45	冬期スクーリング	東京	申込

[戻る](#)

●受付完了

申込受付が完了すると、登録されているパソコンのメールアドレスに受付メールが配信されますので必ず確認してください。メールが配信されない場合は、申込確認画面（下記参照）で申込受付が完了しているか確認してください。

●申込確認

申込期間内に限り、「在学生専用サポート（Web 報）」で確認することができます。

1	申込方法の 1 ～ 3 の手順で、受付中のスクーリングの画面まで進んでください。
2	申込みをしたスクーリングの 確認 ボタンをクリックして、内容を確認してください。

受付中のスクーリング

希望のスクーリング・開催地を選択してください。
申し込み内容の確認、変更、削除する場合は、確認ボタンを押してください。

年度	コード	スクーリング種別	開催地	操作
2013	45	冬期スクーリング	東京	確認

[戻る](#)

●申込内容の変更・取りやめ

申込期間内に限り、「在学生専用サポート（Web 報）」で申込講座の変更・取りやめをすることができます。

申込内容を変更する場合には、いったん申込内容を削除する必要があります。

変更する

 ボタンをクリックして、内容を削除してから、再度申込みを行ってください。

年度	スクーリング名	開催地	コード
2013	冬期スクーリング	東京	13

講座	充当科目	併用
*****	*****	**

確認を終了して、在学生専用サポートのトップ画面に戻る

確認終了

申し込み内容を変更するので、一旦全て削除して、申し込み画面のトップに戻る

変更する

注意）申込期限を経過した場合、申込内容の変更・取りやめはできません。

② 「受講届」による申込み

「受講届」による申込みは、以下の要領で本誌巻末の「受講届」を作成し、教務課に提出してください。

(1) 記入上の注意

(ア) 講座コード

開講講座のコード番号です。記入にあたっては、「開講講座表」の「講座コード」欄を参照してください。

(イ) 講座名

開講される講座の名称です。この講座名を「開講講座表」を参照の上、記入してください。間違えて「充当科目名」を記入しないよう注意してください。

(ウ) 充当科目コード

開講講座の単位修得により充当できる科目のコード番号です。記入にあたっては、「開講講座表」の「科目コード」欄、及び後掲の「(2) 注意事項」を参照してください。

(エ) 受講希望方式

スクーリング併用試験方式による受講希望の有無を意思表示する欄です。スクーリング併用試験方式による受講を希望する場合についてのみ、次のとおり講座ごとに記入してください。

履修方法	記入方法
スクーリング併用試験方式を希望する	「併用」と記入
スクーリング併用試験方式を希望しない	無記入（空欄のまま）

(オ) 学生番号・氏名・電話番号

電話番号は記載事項を確認する場合に使用します。確実に連絡のとれる電話番号を記載してください（緊急時電話番号へ優先的に連絡しますので、あらかじめご了承ください）。

(2) 注意事項（「総合科目」、「英語」などの外国語科目及び「各演習科目」など）

例えば、「英語」の講座は、「英語Ⅰ」、「英語Ⅱ」、「英語Ⅲ」及び「英語Ⅳ」という科目を含んで開講されます。今回のスクーリングで「英語Ⅰ～Ⅳ」のどの科目に充当させるかは、各自の履修状況・履修計画によって異なります。したがって、英語をスクーリングで受講する際には、「受講届」に記載する充当科目コードによって「英語Ⅰ～Ⅳ」のうちどの科目で受講するのか、各自が大学に申告しなければなりません。

「受講届」では2桁の講座コードと4桁の充当科目コードの計6桁のコードによって、受講講座（科目）を登録します。コードは「開講講座表」の「講座コード」欄、「科目コード」欄に記載されています。

「英語」の場合、「開講講座表」の「科目コード」欄に4つのコードが記載されていますが、各自の履修計画に合致する科目（「英語Ⅰ～Ⅳ」のいずれか）のコードを、1つ選択してください。

☐ 内を必ず御記入ください

平成 年 月 日作成

平成25年度東京スクーリング(冬期)受講届(45)

開講地 コード	講座 コード	講座名	充当科目コード	受講希望 方式
7	9	(ア)	(イ)	(ウ)
				(エ)

※併用試験方式を希望する場合は、この欄に「併用」と明記してください。↑
なお、希望しない場合は、空欄のまま提出してください。

上記のとおり相違ありません。

学 生 番 号							
フリガナ							
氏 名	(オ)						
自宅電話番号							
緊急時電話番号							

※提出締切日 平成26年1月14日(火)【締切日までの消印有効】
※本票は東京スクーリング(冬期)の受講届です。それ以外のスクーリングをこの受講届で申し込んだ場合、無効となります。
※書き損じた場合は修正テープ・修正液で訂正してください。
※本票は上記スクーリングの受講に関する事項について使用します。

《記入例》（講座「英語 C」において「英語Ⅲ」を選択した場合）

講座コード	開講講座名	担当講師名	充 当 科 目	
			科目コード	科目名
15	英 語 B	〇〇 〇〇	0041	英 語 I
			0042	英 語 II
			0043	英 語 III
			0044	英 語 IV
16	英 語 C	〇〇 〇〇	0041	英 語 I
			0042	英 語 II
			0043	英 語 III
			0044	英 語 IV

(2)

(1)

(4)

(3)

- (1) 希望する講座として「英語 C」を選択。
- (2) 「英語 C」を選択したことによって講座コードは「16」となる。
- (3) その講座で充当する科目として「英語Ⅲ」を選択。
- (4) 「英語Ⅲ」を選択したことによって充当科目コードは「0043」となる。
- (5) 「受講届」の記入は、講座コードに「16」、充当科目コードに「0043」と記入します。また講座名に「英語 C」と記入します。

※「・・・演習」という講座も同様で、例えば「英語学演習」の場合、「英語学演習Ⅰ」、「英語学演習Ⅱ」及び「英語学演習Ⅲ」という科目を含んで開講されます。今回のスクーリングで「英語学演習Ⅰ～Ⅲ」のどの科目に充当させるかを「受講届」に記入する充当科目コードによって各自が大学に申告してください。

記入上の注意事項

- (1) 黒のボールペンを使用し、楷書で正確に記入してください。
- (2) 「受講届」提出締切後の追加、変更はできません。
- (3) 記入誤り、記入漏れによる追加変更は一切いたしません。
- (4) 次の場合、大学の判断により事務的な処理にて講座の決定を行いますので、希望講座を受講できない可能性があります。
 - ・乱雑な記入
 - ・記入誤り、記入漏れ
 - ・記入した講座コード、講座名、充当科目コードの不一致

(3) 「受講届」を提出する（提出締切日は表紙を参照）

「受講届」の記入が終わったら、申込内容の控えをとり、「受講届」を教務課に提出してください。提出方法は以下の2通りです。

ア 教務課窓口へ直接提出

教務課カウンターに提出用ポストを設置しますので、そちらに投函してください【受付は事務取扱時間内のみ】。

イ 郵送で提出する

「受講届」に切手を貼付し、郵送してください。【提出締切日の消印有効】

郵送提出についての注意事項

天災や郵便の遅延・未着そのほかの事故については、いかなる配慮も行いません。
 「受講届」が教務課に届かなかった場合、受講ができなくなりますので、特定記録郵便・簡易書留・書留を強くお勧めします。
 特定記録郵便の場合、大学での受領記録が残りませんので、「受講許可通知書」が届くまで、郵送した際の受領証を必ず保管してください。紛失の場合、郵便追跡確認ができなくなります。
 また、レポート等、他の書類と一緒に送付するとその間にはさまってしまい、事故の原因になります。「受講届」は単体で送付してください。

3 受講講座の変更

① 受講講座変更届の作成

受講講座の変更をする場合は、市販の便箋等を使用し、以下の記入例を参考に「変更届」を作成してください。ただし、受付は「受講届」の提出期限内に限ります。

※変更のために、複数の「受講届」用紙を使用した場合や他のスクーリングの「受講届」を使用した場合は、正しい申込みが判別不能となり、申込みが「無効」となりますので、決して使用しないでください。

② 記入事項

変更する事項の記入を行うほかに変更前の申込講座の「スクーリング名称」、「開催期」、「講座コード」、「講座名」、「充当科目コード」及び「受講希望方式」の併用申込の有無を明記してください。また、所属学部・学科（専攻）・学生番号・氏名も忘れずに記入してください。

③ 提出先・提出方法

「受講届」提出と同様です。

④ 提出締切

「受講届」提出の締切日と同一です。別途の日程はありません。

※郵送の場合は受講届の提出と同様に提出締切日までの消印有効です。

《記入例》

〈市販の便箋等〉

東京スクーリング（冬期）の場合

平成○年○月○日			
日本大学通信教育部教務課長 殿			
平成 25 年度東京スクーリング（冬期）受講講座変更届			
標記のことについて、既に「受講届」にて申し込んだ東京スクーリング（冬期）受講講座を下記のとおり変更したく、本書面をもってお願いいたします。			
記			
（当初の受講講座）			
講 座 コード	講座名	充当科目 コード	受講希望方式
A1	法学	0021	併用
（変更後の受講講座）			
講 座 コード	講座名	充当科目 コード	受講希望方式
A4	英語 B	0042	併用
上記のとおり相違ありません。			
文理学部史学専攻 学生番号：24133999 氏 名：日大 太郎			

Ⅳ 申込講座の許可と不許可

1 受講許可通知書を確認する

申込内容に基づき大学が受講資格審査を行い、その結果を「スクーリング受講許可通知書兼スクーリング受講料等振込依頼書」により通知します。

なお、「スクーリング受講許可通知書兼スクーリング受講料等振込依頼書」の発送は、下記の日程を予定しています（発送完了をもって「在学生専用サポート（Web 報）」にも掲載します）。**発送予定日から 5 日を経過しても通知が届かない場合は、至急、会計課（電話 03-5275-8925）に連絡してください。**

受講許可通知書発送予定
平成 26 年 2 月 5 日（水）

「スクーリング受講許可通知書兼スクーリング受講料等振込依頼書」を受領したら、以下の要領で許可内容を必ず確認してください。

① 充当科目コードの確認

必ず充当科目コード・単位を確認してください。

「充当科目コード」及び「開講単位数」欄に記載された内容が、申込み内容と同一であることを確認してください。

「英語」や「演習」などのように「Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ…」の区別のあるものや、科目の名称が類似している科目がありますので、十分注意してください。

スクーリング併用試験方式で申込みをした科目であっても、単位数はスクーリング開講単位が記載されています。

② 講座コード・講座名の確認

必ず講座コード・講座名を確認してください。

「講座コード」欄に記載された内容が、申込み内容と同一であることを確認してください。受講申込者数により講座が分割されている場合があります。

③ スクーリング併用試験方式の確認

併用試験の許可・不許可について下表のとおり記載されていますので確認してください。なお、併用試験の申込みがなされなかった科目についても不許可の表示となっています。

「併用手続」欄表示	許可・不許可	備 考
○	許 可	
—	不許可	スクーリングの受講は可能です

※ 受講許可後にスクーリング併用試験の申込みをすることはできません。

2 講座振り分け及び受講不許可について

各講座には収容定員・適正定員があります。受講希望者が定員を超えた場合、以下の①から③のいずれかで対応させていただきます。

① 超過した人数分の学生を他講師担当の同一科目講座へ振り分ける

② 新たに他講師担当の同一科目講座を増設し、超過した人数分の学生をその講座へ振り分ける

※①及び②の場合、振り分けられた講座を受講することになります。担当講師、授業内容は振り分けられた講座の内容に変更されますのでご注意ください。

③ 超過した人数分の学生を受講不許可にする

※希望した講座が受講できないことになります。また、新たに代わりの講座を申し込むこともできません。あらかじめご了承ください。

振り分けられた講座の受講を辞退する場合には、「3 許可講座を辞退する」を参照し、辞退手続を行ってください。なお、①及び②についても受講辞退後、新たに代わりの講座を申し込むことはできません。あらかじめご了承ください。

3 許可講座を辞退する

この手続は、「スクーリング受講許可通知書」を受け取った後、やむを得ない理由等により受講許可講座の受講ができなくなった場合、その講座の辞退を行う手続です。

ただし、この辞退手続はスクーリング受講料等納入前であることが条件となります。スクーリング受講料等納入後に受講辞退の意思表示があったとしても受講料等は一切返還しません。

講座の辞退を行う場合には以下により手続を行ってください。

① 手続書類

以下の（１）及び（２）を教務課試験係まで提出してください。

- （１）「平成25年度東京スクーリング（冬期）受講申込辞退願」【本誌「各種用紙」】
- （２）受講許可通知時送付書類（２連用紙、次の（Ａ）及び（Ｂ）の書類）
 - （Ａ）スクーリング受講許可通知書兼領収書
 - （Ｂ）スクーリング受講料等振込依頼書

② 手続期限 いかなる場合でも期限後は手続できません。

受講申込辞退の手続期限

平成 26 年 2 月 12 日（水） 《事務取扱時間内必着》

③ 提出先 教務課試験係

事務時間内であれば窓口での提出もできます。

※ この手続は他の講座への変更申込みではありませんので注意してください。

申込講座の辞退がない場合、受講料等を期限までに納入してください。

1 受講料

受 講 料	
1 講座	10,000 円

2 納入期限

納入期限		
平成 26 年 2 月 19 日（水）	銀行窓口	※当日取扱時間まで

3 納入方法

必ず大学から送付される「スクーリング受講許可通知書兼スクーリング受講料等振込依頼書」を使用し**銀行窓口から振り込んでください**。「(A) スクーリング受講許可通知書兼領収書」と「(B) スクーリング受講料等振込依頼書」は、切り離さずに銀行窓口へ持参してください。

注 意 事 項

① 納入に際しての注意事項

- (1) 銀行窓口のみの取扱いとなります。会計課窓口及び郵送での納入はできません。
- (2) 自動振込機（ATM）及びネットバンキングからの納入は受け付けません。銀行係員が勧めても使用しないでください。
- (3) 「スクーリング受講許可通知書兼スクーリング受講料等振込依頼書」に記載された事項を訂正したものは受け付けできません。
- (4) 三井住友銀行本・支店窓口からの振込手数料は、無料となります。

② その他の注意事項

- (1) 発送予定日から 5 日経過しても「スクーリング受講許可通知書兼スクーリング受講料等振込依頼書」が届かない場合は、至急会計課（電話 03-5275-8925）に連絡してください。また、期日までに納入できない事情が発生した場合は、至急教務課に連絡してください。
- (2) 「(A) スクーリング受講許可通知書兼領収書（銀行領収印の押印されているもの）」は、受講時、試験時、通学定期券購入を行う際、学生証とともに必要になります。受講期間中は常に携帯してください。
- (3) 受講料等を納入した後に、受講申込辞退の意思表示があったとしても、受講料等の返還は行いません。

1 使用教材の購入

スクーリングは集中講義形式の授業ですので予習なしでの受講は学習効果が期待できません。受講許可通知書を受け取った後、本誌のシラバスで使用教材（教科書、参考書）が、『通信教育教材』か『市販教材（市販本）』かを確認の上、以下の要領で教材を購入してください（教科書等の価格・送料はシラバスに記載されています）。

教材購入方法の見分け方は、後掲の「③教材購入方法の見分け方」を参照してください。

注 意 事 項

「指定配本」、「履修届」及び「追加科目履修届」による配本を受け、所持している『通信教育教材』であっても、教材改訂によりシラバスに記載されている「教科書」や「参考書」と異なる場合がありますので、科目名のみによらず、シラバスに掲載されている「教材コード」と所持する『通信教育教材』の教材コードとを照合し、不一致の場合は、教材を購入してください。

なお、教材購入後の変更・取消及び費用の返還はできませんので注意してください。

① 使用教材が『通信教育教材』の場合

通材印が付されている教材は、本誌「各種用紙」の「教材購入願」を使用し購入してください。既に今回の使用教材を入手している場合は、改めて「教材購入願」によって購入する必要はありません。教材の送付先は、すべて大学に登録されている各自の住所への発送となります。教材が手元に届くまでは手続完了後、約 1 週間を要しますので、「受講許可通知書」を確認した後、速やかに手続を行ってください。

なお、『通信教育教材』について不明な点は、研究事務課（電話 03-5275-8890）に問い合わせください。

② 使用教材が『市販教材（市販本）』の場合

『市販教材（市販本）』は、一般書店で購入してください。住居地周辺の書店で購入できない場合は、**丸沼**印のついている本については、丸沼書店で購入できます。

（書店名）（株）丸沼書店

（所在地）〒101-0061 東京都千代田区三崎町 2-8-12

（電 話）03-3261-4540

（FAX）03-3261-0118

（営業時間）9：00～20：00（日曜日は休み）

（購入方法）直接店頭（59 ページを参照）で購入のほか以下（1）～（3）の方法で通信販売も可能です。

（1）代金引換払（手数料 250 円が別途かかります）

本誌「各種用紙」の「教材購入用紙（丸沼書店用）」に必要事項を記入の上、上記あてに郵送又は FAX をしてください。

（2）郵便為替（前納）

本誌「各種用紙」の「教材購入用紙（丸沼書店用）」と税込価格＋送料の合計金額分の定額小為替又は郵便為替を同封して上記あてに郵送してください。

（3）現金書留（前納）

本誌「各種用紙」の「教材購入用紙（丸沼書店用）」と税込価格＋送料の合計金額を同封して上記あてに郵送してください。

不明な点は、丸沼書店に直接問い合わせてください。

『市販教材（市販本）』の価格・送料は『手引』作成時の金額です。改訂等により金額が変わる場合があります。あらかじめご了承ください。

2 「休暇依頼状（勸奨状）」と「出席証明書」の発行

① 休暇依頼状（勸奨状）

休暇依頼状は、スクーリングに出席するために勤務を休む必要がある場合に、大学から勤務先に対して発行するものです。日本大学通信教育部長名でスクーリングの開講期間等を明記した「休暇依頼状」と、文部科学省発行で通信教育の主旨等を記載した「勸奨状」の2通を発行します。なお、発行はスクーリングの受講許可後となります。

休暇依頼状（勸奨状）希望者は、送付先を明記した返信用封筒（定形・80円切手貼付）を添えて、本誌「各種用紙」の「休暇依頼状（勸奨状）申込書」により庶務課あてに申し込んでください。

② 出席証明書

勤務先にスクーリングに出席したことを証明する書類が必要な場合には、大学として「スクーリング出席証明書」を発行します。「在学生専用サポート（Web報）」の「各種手続用紙（様式）」からのダウンロード又は『部報』（4月号又は10月号）巻末の「証明書交付願」を使用し、教務課あてに申し込んでください。「出席証明書」の発行は、講義日程が終了した後となります。窓口で申し込む場合は、返信用封筒（定型・80円切手貼付）を添えてください。郵送での申し込みは、約10日間の日数を要します（手数料は1通につき300円）。

3 通学定期券の購入手続

通学定期券は、正科生がスクーリング受講を目的として通学する場合に限り購入できます。通学定期券購入の手続き等は、以下のとおりです。

① 学生証裏面学籍シールへの記入

- （1）「学生番号」，「氏名」，「現住所」を黒のボールペンで記入してください。
- （2）「通学区間」欄に対象区間及び経由（乗り換え駅）を記入してください。また、定期券が2枚に分かれる場合は2行に分けて記入してください。

② 購入手続き

- （1）学生証及び「スクーリング受講許可通知書」持参で事務取扱時間内に学生課窓口に来校し、所定の用紙に記入して「在籍確認」印の押印を受けてください。
- （2）通学定期券取扱い駅の窓口にて定期券購入用紙に必要事項を記入し、押印済の学生証を提示することで通学定期券が購入できます。

③ 学生課窓口で記入する所定用紙について

- （1）通学定期乗車券発行控（全員必要）
- （2）滞在先届（スクーリング期間中に現住所以外から通学する場合に限り必要）
- （3）通学証明書（都営地下鉄、都電、各路線バス等を利用する場合に必要）

④ 対象区間

自宅（又は滞在先）の最寄り駅から以下「通信教育部最寄り駅」までの最短経路を対象とします。

【通信教育部最寄り駅】

鉄道会社	最寄駅
J R東日本	水道橋駅
都営地下鉄	水道橋駅、神保町駅
東京メトロ	神保町駅、後楽園駅

※最短経路とは所要の時間が最短、交通費が最安、乗換が最少である等の合理的な経路のことをいいます。

※途中経路や迂回経路は一切認められません。

⑤ 禁止事項

通学定期券を不正に使用してはいけません。不正使用したことが発覚すると、鉄道会社等の営業規則に基づき定期運賃の数倍の罰則金等が科せられます。また、大学自体も通学定期券発行の指定から外され、他の学生に多大な迷惑をかけることになります。

不正使用は絶対に行わないでください。

【不正使用例】

① 現住所及び通学区間を偽ること。	③ 記名人以外が使用すること。
② 他人に譲渡・貸与すること。	④ その他、不正に使用すること。

⑥ その他注意事項

- (1) 通学区間が変更となった場合は、学生課に届け出てください。
- (2) 年度内に「通学定期乗車券発行控」欄が不足となった場合は、学生課へ届け出てください。
- (3) 「在籍確認」印は、年度内に限り有効です。

4 学割証の発行（長距離区間乗車時の学生割引制度）

「学割証」は、科目修得試験やスクーリングをはじめとする大学所定の行事に出席するため、片道100kmを超えて鉄道・バス等を利用する場合に限り使用することができ、運賃が2割引となります。

① 申込方法

巻末の「学割証交付願」に必要事項を記入し、学生課まで郵送又は大学窓口のいずれかで申し込んでください。

郵送の場合は、80円切手を貼付した宛名明記の返信用封筒が必要です。

② 発行条件（以下の全項目に該当すること）

- (1) 正科生であること。
- (2) スクーリングに出席することが目的であること。
- (3) JR各社の鉄道又はバスを使用すること。
JR以外の会社における学割証の適応の可否は、当該会社に各自で問い合わせてください。
- (4) 乗車距離が片道100km以上であること。

③ 割引額

普通乗車券運賃の2割（特急券・指定席は割引対象外）

④ 乗車日（有効期間）

乗車日は当該行事初日の 10 日前から最終日の 5 日後までの間に限り選択できます。

⑤ 発行枚数

原則として 1 枚です。（1 枚で往復が購入できます）

ただし、毎日通う場合等は往復乗車券購入枚数分の学割証を発行します。

また、往復乗車券の有効期間は以下のとおりです。期間外になる場合には片道乗車券を 2 枚購入することになり、学割証も 2 枚必要です。

【往復乗車券有効期間】

片道の距離（km）	200 km まで	400 km まで	600 km まで	800 km まで	1000 km まで
有効期間	4 日間	6 日間	8 日間	10 日間	12 日間

⑥ 発行所要期間

発行開始日以降で、「学割証交付願」を受け付けしてから 2 日後に発行します。（即日発行はできません）

郵送の場合も同様で、受付日の 2 日後にポストに投函しますので、郵送に係る日数を考慮して申し込んでください。

※急ぎの場合は速達で郵送し、返信用封筒も 350 円分の切手を貼ってください。

ただし、優先的な発行はいたしません。また、「郵送料＞割引額」とならないように注意してください。

⑦ 発行開始日

発行開始日
平成 26 年 2 月 5 日（水）

⑧ 購入方法

JR 各駅の窓口で、学割証及び学生証を提示することにより、学生割引の切符（乗車券）が購入できます。

⑨ 購入日

乗車券が購入できるのは、原則として乗車当日であり、事前の購入はできません。

新幹線等の座席を事前に確保したい場合は、特急券のみを事前に購入し、乗車券は乗車当日に購入するのが良いでしょう。

⑩ 禁止事項

学割証を不正に使用してはいけません。不正使用したことが発覚すると、学割証の発行が停止されるだけでなく、鉄道会社等の営業規則に基づき使用区間普通運賃の数倍の追徴金が課せられます。

また、大学に対しても割引特典取り消し等の処分がなされ、他の学生に多大な迷惑をかけることになるため、不正使用は絶対に行わないでください。なお、学割証を使用しなかった場合は、必ず学生課まで返却してください。

【不正使用一覧】

① 記載事項を改変すること。	④ 購入した乗車券を他人に譲渡すること。
② 記名人以外が使用すること。	⑤ 鉄道会社等の規則に違反して使用すること。
③ 有効期間外に使用すること。	⑥ その他、不正に使用すること。

⑪ よくある質問

Q 1. 複数のスクーリングで学割証を利用する場合は、巻末の「学割証交付願」も複数必要ですか？

→**A 1.** 複数必要です。返信用封筒も複数必要な場合があるので、学生課に問い合わせてください。

Q 2. スクーリングに毎日（10月12日～14日の3日間）通学しますが、乗車日はどう記入すれば良いですか？

→**A 2.** 乗車日欄に行 10月12日、帰 10月14日と記入し、必要枚数欄に3枚、理由欄に「毎日通学します。」と記載してください。

1 講座の受講

- ① スクーリングは全出席が評価の前提です。遅刻、欠席のないように準備してください。
- ② スクーリング受講の際は「学生証」及び「スクーリング受講許可通知書兼領収書」（銀行領収印の押印されているもの）を携帯してください。

2 試験の受験

試験は最終日に実施されます。特に大学が指定する科目や担当講師から特別の指示のあった科目の試験は、教室・時間を別に定めて実施します。試験の実施に関する指示は掲示、又は授業中に告知します。なお、スクーリング試験を受験できなかったり、不合格になった場合でも、追・再試験は実施しません。その他注意事項を次に挙げます。参照してください。

「スクーリング試験」受験上の注意

- ❶ 「学生証」及び「スクーリング受講許可通知書兼領収書（銀行領収印の押印されているもの）」を机上通路側の試験監督者が見やすいところに置くこと。受講手続及び受講料納入がない場合、受験できない。
- ❷ 「学生証」を忘れた場合又は未更新の場合は、事前に教務課に申し出て指示を受けること。
- ❸ 携帯電話等は一切使用を禁止する。試験場内では電源を切ること。また、時計・電卓としての使用も禁止する。
- ❹ 持ち込みを許可されたもの以外は机上に置かないこと。
- ❺ 解答用紙は、1人1枚とし、再交付はしない。
- ❻ 解答用紙の下段、太線枠内※印の事項については、必ずペン又はボールペンで記入すること。当該事項について記載がない場合又は誤記等は採点の対象にならない場合がある。
- ❼ 試験開始後20分以上遅刻した者は受験することができない。
- ❽ 途中退室は、試験監督者の指示がある場合に限り、試験開始30分後から認める。解答用紙を試験監督者に提出して退室すること。なお、用紙の持ち帰りは一切認めない。
- ❾ 試験場では、試験監督者の指示に従うこと。
- ❿ 不正行為（不正とみなされる行為含む）は絶対行わないこと。不正行為を行った場合は、学則により処分（停学・退学等）される。

※ 試験中の参照物等の貸し借りは不正行為とみなす。

3 スクーリング結果の確認

スクーリングの結果は、平成 25 年度授業料及びスクーリング受講料を納入した学生に教務課から郵送で通知します。また、「在学生専用サポート（Web 報）」でもお知らせします。掲載の開始はホームページの新着情報に掲載します。

電話・郵便による問い合わせには一切応じることができません。また、「スクーリング結果通知書」の再発行はいたしません。天災による郵便の遅延・未着や、その他の事故に対していかなる配慮も行いませんので、「スクーリング結果通知書」を紛失した場合などは「在学生専用サポート（Web 報）」で確認、又は「単位照合票」の交付を受け、確認してください。

結果発送時期
平成 26 年 3 月下旬

① 結果の表示

結果は、「合格」、「不合格」又は「未受講」で発表します。

※受講許可されていない講座を受講・受験した場合には「無効」とし、成績評価の対象とはならず、単位修得できません。

② 単位数

結果が「合格」の場合、開講単位（1 単位又は 2 単位）のスクーリング単位を修得したことになります。「講座内容（シラバス）」に記載されている単位数が、それぞれの科目（講座）のスクーリング単位数です。

スクーリング併用試験方式で受講が許可されている場合、スクーリングの合格及び提出されたレポートが全て合格した時点で科目の所定単位の修得が認められますが、スクーリング単位はあくまで「講座内容（シラバス）」に記載された単位数での修得となります。そのため「スクーリング結果通知書」には併用試験方式による受講であっても、単位数欄は、所定単位ではなく、スクーリング単位が記載されます。

1 受講にあたっての諸注意

① 学生証の携帯

「学生証」は学生としての身分を証明するものであり、常に携帯している必要があります。また、スクーリングの受講、「通学定期券」購入等の際にも必要となります。

② 健康保険証の携帯

スクーリング受講中は、万一の病気や事故に備えて、「健康保険証」（又は「保険証」に代わる「資格証明書」）を必ず携帯してください。

③ 掲示板の閲覧

スクーリング期間中は、実施校舎の掲示板に重要な事項について掲示します。授業、卒業論文指導の日程、各種行事等についての変更、注意事項等を伝達する場合は、スクーリング実施校舎に掲示します。来校の際は必ず確認してください。

④ 貴重品等の管理及び紛失に関する注意

衣類、カバン、学生証、教材及び貴重品など各自の所持品を身辺から手放さないよう注意してください。大学の施設内であっても、校舎内には学外者の往来も多数あり、係員の監視が十分に行き届かない場合があります。盗難や紛失には十分注意してください。

なお、盗難や紛失があった場合には、速やかに学生課まで申し出てください。

⑤ 紛失及び落とし物の拾得

校舎内で所持品を紛失したり、他人の落とし物を拾得した場合は、速やかに学生課まで届け出てください。届けられた物品は学生課で保管します。

⑥ 自転車・オートバイ等の車両による通学の禁止

スクーリング実施校舎周辺は、駐車・駐輪できる場所がありません。また、無断で駐車・駐輪すると違反になるばかりでなく、近隣の方の迷惑になるので、公共の交通機関を利用してください。なお、自転車による通学も禁止です。

⑦ その他の注意事項

- (1) 授業中の教室の出入り及び授業中の廊下の往来は静粛にすること。
- (2) 所定以外の場所には立ち入らないこと。
- (3) 所定場所以外での喫煙（教室内喫煙、歩行喫煙及び吸い殻の投げ捨て等）は禁止。
- (4) 授業中及び試験中は携帯電話等の電源を必ず切ること。なお、試験中は時計としても使用不可。
- (5) 体調が悪い場合は、保健室（開室時間や場所は掲示板で確認）へ申し出ること。

2 スクーリング期間中の滞在先届

スクーリングを受講するためにホテル等の宿泊施設や知人宅等に滞在する場合は、本誌「各種用紙」の「滞在先届」又は学生課窓口に設置してある「滞在先届」を記入し、受講初日までに学生課に提出してください。

- ※ 不測の事故発生時の対応に必要なため、必ず提出してください。
- ※ 郵送では受け付けしません。
- ※ 通学定期券購入手続の際にも必要です。

3 「千代田区生活環境条例」について

千代田区では、歩きタバコや吸いガラ・空き缶などのポイ捨てを禁止する「生活環境条例」が施行されています。

JR 水道橋駅及び通信教育部校舎周辺は、「路上禁煙地区」及び「環境美化地区」に指定されています。スクーリング受講生は、条例を遵守してください。

4 緊急時の避難行動の指針について

学事日程に従いスクーリングを開講しておりますが、授業中に起きる不測の事態に備え、身の安全が確保できるよう、以下のとおり対応についての行動方針を示しますので、熟読の上、ご理解ご協力をお願いいたします。

① 学生の服装について

突発的な災害に備え、学生は普段から身を守る服装に心掛ける。

※例えば、帽子、長袖、安全な靴、タオルやマスク、学生証（身分証明書）の携行など。また、日頃から自分で準備しておくことと良い物（懐中電灯、自宅までの帰宅経路の地図、携帯ラジオ等）を携行していることが望ましい。

② 避難について

（１）地震発生時

ア 地震が発生し、教室内で強い揺れを感じた場合は、机の下に隠れ、身を守る姿勢を取る。

イ 教室外の場合は、その場で、頭を保護し、揺れに備えて身構える。釣り下がっている照明・機器等の下からは退避する。

（２）避難時

ア 強い揺れが収まった場合、担当教員の指示に従い非常口などから、あわてず整然とすみやかに避難場所に避難する。

イ 救護を必要とする者がいる場合、状況により救護活動を行う。

ウ 緊急一斉放送が入った場合にはその指示に従う。

※緊急放送例：「揺れが収まりました。身の回りの安全を確認し落ち着いて避難してください。」

一あわてて出口、階段に殺到しないように心掛けること。一

(3) 避難場所

- ア 避難場所では、担当教員又は職員が学生の安否の確認を行うので、確認しやすい安全な場所で待機をしていること。
- イ 避難場所は安全な場所を前提に「通信 1 号館学生ホール」や「西神田公園」とし、必要に応じて千代田区指定の避難所へ移動する。

(4) あわてて帰宅をしない

強い地震の後には大きな余震が予測されるため、周囲の状況（何が起きたのか）、被害情報、余震情報、交通機関に運行状況等により判断し、帰宅が困難な場合は避難場所の通信 1 号館学生ホールで待機する。状況によっては一晩待つこともあり得る。また、必要に応じて千代田区指定の帰宅困難者支援場所に移動する。

- ・教材購入用紙（丸沼書店用）
- ・教材購入願（通信教育教材購入用）
- ・追加科目履修届
- ・通学定期乗車券発行控
- ・学割証交付願
- ・滞在先届
- ・休暇依頼状（勸奨状）申込書
- ・＜受講申込辞退願＞
 - ・東京スクーリング（冬期）

「為替」送付時の注意事項

「証明書交付願」「追加科目履修届」「教材購入願」等の各種手続において、手数料等を郵送にて「定額小為替証書」又は「普通為替証書」で納入する場合には、以下のことに注意してください。

なお、「定額小為替証書」又は「普通為替証書」をゆうちょ銀行又は郵便局窓口で購入する際は、手数料がかかります（詳細は郵便局窓口でご確認ください）。

注意事項①

「証書」と「払渡票」は切り離さないでください。

見本 表

定額小為替証書

01234-567890

指定受取人
おなまえ

300円

おとこ

発行日付印

発行日付印

おなまえ

裏面の注意書をごらんください。

定額小為替払渡票

01234-567890

300円

この証書は機械で処理しますので、折り曲げたり、汚したりしないでください。

注意事項②

これらの欄には何も記入しないでください。

「普通為替証書」も同様に、何も記入しないでください。

注意事項③

為替の有効期間は発行日から6か月以内ですが、金融機関への手続き等があるため、有効期間が2週間以上残っているものを送付してください。

見本 裏

ご 注 意

- この証書をお受取人に送られる際は、表面の指定受取人欄にお受取人のおなまえをご記入下さい。なお、お受取人の指定がない証書については、証書の持参人に為替金をお支払いすることとし、これにより生じた損害については、当行及び郵便局株式会社（郵便局株式会社が委託した者を含みます。）は責任を負いません。
- この証書は、他の銀行その他の銀行の定める金融機関以外の者に譲渡することができません。
- 当行または当行と同一の手形交換所に参加している他の銀行その他の金融機関にお受取人のご名義の口座をお持ち等の場合、同口座の預金への入金等を行うことができます。なお、証書の発行の日から一定期間経過後は、このお取扱いができません場合がありますのでご注意ください。
- 為替金をお受け取りになるときは、表面の所定の欄に「〇〇〇〇代理人」のように肩書をつけて、代理の方のおなまえを記入し、印を押してください。
- 代理の方が為替金をお受け取りになるときは、委任欄に代理の方のおなまえと委任者（お受取人）のおなまえ・おなまえを記入し、印を押してください。
- ゆうちょ銀行または郵便局では、為替金をお支払いする際、お受取人ご本人であることを確認させていただくため、運転免許証または健康保険証等の書類のご提示をお願いすることがあります。なお、代理の方が為替金をお受け取りになる場合は、代理の方の書類のご提示をお願いすることや、お受取人と代理の方両方の書類のご提示をお願いすることがあります。
- 発行の日から6か月以内に為替金をお受け取りにならなかったときは、お申出により証書を再交付いたします。なお、発行の日から5年間そのままだておきます。証書の再交付を請求する権利及び為替金を受け取る権利がなくなります。

（代理人）おなまえ

上記の者を代理人としてこの証書の金額を受け取ることを委任します。

（委任者）おとこ

おなまえ

注意事項⑤

右「受領書」は送付せず、各自で保管してください。郵便事故等で「郵便小為替」が行方不明になった場合、この「受領書」が必要になりますので、各種手続が完了するまで大切に保管してください。

定額小為替金受領証書

見本 表

01234-567890

300円

料金 100円

発行日付印

発行日付印

（お客さま控）

（お客さま控）

教材購入用紙 (丸沼書店用)

市販教材（市販本）購入用

※**丸沼**印の教材を郵送にて購入の際は、この用紙で申し込んでください。
詳細は、「使用教材の購入」のページを参照してください。

(送付先) 丸沼書店

平成 25 年度 冬期スクーリング			
申 込 日	平成 年 月 日		
科 目 名	書 名	教材費 (税込)	送 料
小 計		円	円
合 計		円	
購入方法 (いずれかに○)	①代金引換 ②定額小為替・郵便為替 ③現金書留		

※下記の住所、氏名の欄は返信用に使用しますのではっきり書いてください。

送 り 先	住 所	〒 ー
	氏 名	
	電 話 番 号	()

※この用紙で『通信教育教材』は購入できません。
※不足する場合は複写の上、使用してください

購入方法は裏面を参照してください。

【購入方法】

(1) ～ (3) の方法で通信販売も可能です。

(1) 代金引換払（手数料 250 円が別途かかります）

本紙「教材購入用紙（丸沼書店用）」に必要事項を記入の上，下記宛に郵送又は FAX をしてください。

(2) 為替（前納）

本紙「教材購入用紙（丸沼書店用）」と税込価格＋送料の合計金額分の定額小為替又は普通為替を同封して下記へ郵送してください。

(3) 現金書留（前納）

本紙「教材購入用紙（丸沼書店用）」と税込価格＋送料の合計金額を同封して下記へ郵送してください。

不明な場合は，丸沼書店に直接問い合わせてください。

※送料について

送料は書籍の総重量で変わります。それぞれの書籍の組み合わせにより送料が異なりますので，為替・現金書留の場合，ご注文各書籍の送料の合計をお送りください。余った送料については，ご返金いたします。また，代金引換払の場合，書籍代＋送料（実費）＋手数料（250 円）を受取時にお支払いください。

（書 店 名）（株）丸沼書店
（所 在 地）〒101-0061
東京都千代田区三崎町 2-8-12
（電 話）03-3261-4540
（F A X）03-3261-0118
（営 業 時 間）9：00～20：00（日曜日は休み）

日本大学通信教育部 御中
(提出先：会計課)

教材購入願 (通信教育教材用)

学 生 番 号				氏 名	フリガナ
連絡先電話番号 (携帯電話可)				- -	

(太線枠内にボールペンで記入してください)

教材コード				科 目 名	金 額	スクーリング種別 講 座 名
1	0	0	0			
2	0	0	0			
3	0	0	0			
4	0	0	0			
5	0	0	0			
6	0	0	0			
合計科目数				合計金額		
_____ 科目				_____ 円		

※ボールペンで記入してください。

※「教材コード・科目名・金額」は『部報』及び『スクーリング手引』で確認し、必ず記入してください。
「教材コード」と「科目コード」は異なりますので、注意してください。

※「スクーリング種別・講座名」にはスクーリング・メディア授業において『通信教育教材』を使用する場合にのみ記入してください。

※『スクーリングの手引』における各講座の教科書(参考書)欄で指定されているもの、例えば、「**通材**『政治学 0023』」と記載されている教材を購入する場合は「政治学」を科目名として記入してください(受講科目ではなく指定された教材の科目名を記入)。

会計課領収印

「通信教育教材」の購入について

『通信教育教材』を購入する場合、「教材購入願」を使用し、以下の手続きにしたがって教材を入手してください。また「教材購入願」で購入できる教材は、『通信教育教材』のみです。スクーリング等で教科書・参考書に指定された『市販教材（市販本）』は丸沼書店又はお近くの書店で購入してください。

1 購入手続

① 窓口手続

「教材購入願」に必要事項を記入し、現金を添えて会計課窓口（本館1階）へ提出してください（なるべく釣り銭のないようにしてください）。

② 郵送手続

現金書留又は為替が利用できます。

(1) 現金書留での購入

「教材購入願」と合計金額分の「現金」を現金書留封筒にて会計課あてに送付してください。その際、必ず釣り銭のないようにしてください。

注意：普通郵便の中に現金を封入することは、郵便法によって禁止されています。

また、郵便事故による補償ありませんので、必ず現金書留を利用してください。

(2) 為替での購入

「教材購入願」と合計金額分の「定額小為替証書」又は「普通為替証書」を会計課あてに送付してください。

注意：郵便事故防止のため、なるべく簡易書留や特定記録郵便を利用してください。

為替には何も記入せず送付してください。

2 教材購入対象者

- ① 面接授業（スクーリング）、メディア授業で『通信教育教材』を使用する場合
- ② 教材を紛失した場合
- ③ 学習する際に、参考として使用する場合
- ④ 教材が改訂された場合

3 注意事項

- ① 手続後の変更・取り消しはできません。また、返金もしませんので注意してください。
- ② 教材は大学に登録されている住所へ発送し、**窓口ではお渡ししません。**
教材が手元に届くまでに約1週間要しますので、特にスクーリング、メディア授業で使用する場合は「受講許可通知書」を確認した後、速やかに購入手続きをしてください。
- ③ 「教材購入願」で入手した教材でレポート提出はできません。レポート＋科目修得試験方式、スクーリング併用試験方式、メディア授業併用試験方式で単位修得する場合は、履修登録（履修届・追加科目履修届）で教材を入手してください。

平成 年 月 日

日本大学通信教育部 御中
(提出先：会計課)

追加科目履修届

学 生 番 号				氏 名	フリガナ
連絡先電話番号（携帯電話可）				— —	

(太線枠内にボールペンで記入してください)

(平成 年度)

※「裏面」の注意事項を熟読の上，記入してください。

	科目コード	科 目 名	単位	
1				合計科目 科目 合計単位数 単位
2				
3				
4				
5				
単位 × 1,500 円			合計金額 円	

※科目コードは『教材要綱』で確認し，必ず記入してください。
 ※「追加科目履修届」は大学が受理した日の学年で登録されます。
 上級学年の科目を履修する場合は注意してください。
【裏面〈注意〉④※印 参照】
 ※新入生の登録は前期生は4月1日から，後期生は10月1日から
 になります。

会計課領収印



「追加科目履修届」提出上の注意

「1 学年指定配本」以外の科目や「履修届」で履修登録していない科目を、科目修得試験またはスクーリング・メディア授業併用試験方式で受験する場合は、この「追加科目履修届」用紙を提出してください。

1 追加履修費

1 単位につき 1,500 円（例：4 単位科目は 4 単位×1,500 円=6,000 円）。

2 手続方法

手続は随時受け付けています。必要に応じてそれぞれの履修登録締切日までに手続を行ってください。

① 窓口による手続（直接持参による納入）

追加科目履修届用紙と追加履修費（現金）を持参の上、通信教育部の会計課窓口に出し、手続を行ってください。

② 郵送による手続（郵便小為替による納入）

郵便局で追加履修費（現金）を「定額小為替」又は「普通為替」に換え（手数料が必要）、追加科目履修届用紙と一緒に簡易書留で会計課あてに送付してください。

③ 郵送による手続（現金書留による納入）

追加科目履修届用紙と追加履修費（現金）と一緒に現金書留封筒で、会計課あてに送付してください。

※教材の受け渡しは郵送に限ります。窓口での受け渡しは一切行いません。

なお、教材が手元に届くのは、「追加科目履修届」受理後、約 1 週間を要します。

3 注意事項

① 対象者・科目

- ・「1 学年指定配本」以外の科目
- ・「履修届」による配本以外の科目
- ・スクーリングでなければ履修できない科目や、教材を刊行していない科目は履修登録の対象になりません（例：総合科目・演習科目など、『学習要覧』に「※」印を記載の科目、及び教育実習・教育実践指導）。
- ・D カリキュラム在籍者は、配当学科・学年にも注意してください。
- ・正科生のみ（科目履修生は使用できません）。

② 履修登録の有効期間

履修登録した科目（指定配本科目、履修届・追加科目履修届により配本を受けた科目）は、在籍期間中有効です。

③ 当該科目の所定単位で登録

4 単位科目を、スクーリングまたはメディア授業で 2 単位修得している場合でも 4 単位として登録してください（所定単位 4 単位の科目を、2 単位のみ登録することはできません）。

④ その他

「追加科目履修届」で登録し、配本された科目の教材は「教材購入願」で購入する必要はありません。

- ・当年度の授業料を納入していない場合は、履修登録できません。
- ・届出後の変更・取り消しはできません。また、返金も行いませんので、慎重に科目を選択してください。
- ・記入に際しては、ボールペンを使用してください。

※追加科目履修届は大学が受理した日の学年で登録されます。現在の学年より、上級学年の配当科目を追加履修する場合は、学年進級時（前期生は 4 月 1 日、後期生は 10 月 1 日）から登録が可能となります。

また、新入生の場合も同様で、前期新入生は 4 月 1 日から、後期新入生は 10 月 1 日からの受付となります。受付開始日前に到着した場合は、受理することができず、返送いたしますのでご注意ください。

日本大学通信教育部教務課

通学定期乗車券発行控

		平成	年	月	日	
学 科		学 年	学生番号			
大 学 院						
フリガナ					性 別	年 齢
氏 名					男・女	才
現 住 所						
電 話	()					
通学区間	駅～ 駅 経由					
	駅～ 駅 経由					

※記入後，学生課に提出すること。

※現住所・通学区間等に変更が生じた場合は学生課に届けること。
 ※現住所・通学区間等に偽りがあった場合には，学則により懲戒を行う。

注意事項

- ※ 通学定期券購入の手続きについては郵送では一切受け付けません。
- ※ 通学区間の「経由」欄には「乗り換えを行う駅名」を記入してください。

例	正しい記入	新橋	駅 ～	水道橋	駅	秋葉原	経由
	誤った記入	新橋	駅 ～	水道橋	駅	総武線	経由

日本大学通信教育部長 殿

学割証交付願

下記の事由のため、学割証の交付をお願いします。

記

				平成 年 月 日 申請			
学部		学科（専攻）		学生番号			
氏 名				年齢		歳	
現住所 〒 -							
TEL ()							
申請事由（該当箇所に○を記入してください）							
東京スクーリング（冬期）		開催地 ()		卒業論文面接指導（ 月 日）			
夏期スクーリング（第 期）				総合面接試問			
東京・地方スクーリング（春・秋期）		開催地 ()		科目修得試験（第 回）			
昼間・夜間スクーリング (曜日 時限)				その他 ()			
乗車区間	自	線		駅	至	線 駅	
乗車日	行	年 月 日		帰	年 月 日		
必要枚数	_____枚（1枚で往復乗車券購入可能。複数枚の場合は理由を明記すること） ※理由						
利用交通機関	鉄道・バス・その他 ()			受取方法		窓口・郵送	

【注意事項】

- ① 科目履修生には、鉄道会社等の規定により発行できません。
- ② 大学主催行事以外（旅行等個人的事由）には使用できません。
- ③ 乗車区間が100kmを超える場合に限り発行します。
- ④ 郵送の場合は、返信用封筒（あて名明記、80円切手貼付）を同封してください。
- ⑤ 1枚で往復乗車券が購入できます。ただし、学割証の有効期間内に限ります。
- ⑥ この交付願では通学定期券の購入はできません。

滞在先届 平成 25 年度 東京スクーリング（冬期）

学 部	専攻部門	学 生 番 号						氏 名
スクーリング期間中滞在先住所（宿泊施設名，知人宅名等もご記入ください。）								
〒 -								
電 話 （ ） 最 寄 駅 [駅]								
現 住 所								学生課受付印
〒 -								
TEL （ ）								

※ 本届によって得られた情報は、受講者が事故に遭遇した際など、緊急時において大学が各種対応をするために利用します。

キ リ ト リ

注意事項

※記入後にコピーしたものを添えて（計２部必要）受講初日までに学生課窓口に提出してください。

※郵送では受け付けません。

日本大学通信教育部長 殿

併せて提出するもの

返信用封筒
(定型・80円切手貼付)

休暇依頼状（勸奨状）申込書

スクーリング受講のため、休暇依頼状（勸奨状）の発行をお願いいたします。

平成 年 月 日 申請

申込者	学 部		学科（専攻）	
	学 生 番 号		学 年	
	氏 名			
	日中連絡先 電 話 番 号			
	勤 務 先 正 式 名 称			
	所 属 部 署			
受講する スクーリング	種 別		開 催 地	
	受 講 期 間			
提出先	勤 務 先 正 式 名 称			
	役 職 名			
	役 職 者 氏 名			

【注意事項】

- *スクーリング受講許可後に発行します。
- *勤務先に対してのみ発行します。
- *休暇依頼状に記載する受講期間は、スクーリング開講期間となります。
- *送付先を明記した返信用封筒（定型・80円切手貼付）を必ず同封してください。

庶務課受付印

平成 26 年 月 日

日本大学通信教育部 御中

平成 25 年度東京スクーリング(冬期)受講申込辞退願

1 学 生 番 号 _____

2 氏 名 (フリガナ) _____

3 連絡先電話番号 _____ - _____

4 辞 退 内 容

講座コード	辞 退 講 座 名

5 辞 退 理 由 (詳述)

※ 提出期限【教務課必着】平成 26 年 2 月 12 日 (水)

※ (A)スクーリング受講許可通知書兼領収書及び (B)スクーリング受講料等振込依頼書と一緒に送付のこと。

※ この「辞退願」は「平成 25 年度東京スクーリング (冬期)」専用です。

他のスクーリングの辞退手続きには使用できませんので、各スクーリング専用の「辞退願」を使用してください。

教務課受付印	会計課受付印

MEMO

Blank lined area for writing.

付 録

1 交通案内・校舎案内

① 交通案内～通信教育部までの交通～

〔東京駅乗継の場合〕

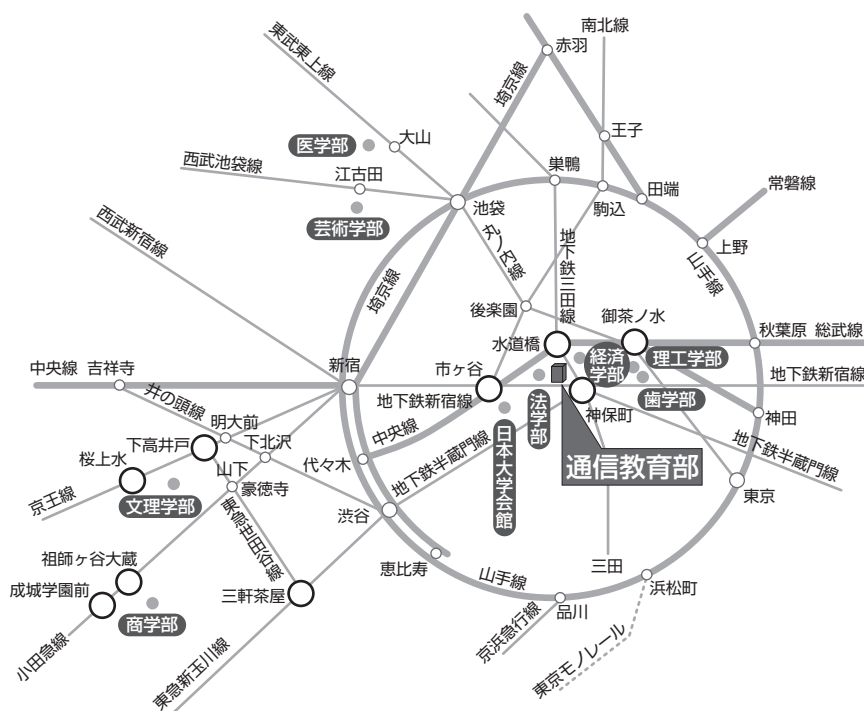
JR 中央線（1・2 番線から発車する電車いずれも可）に乗車，御茶ノ水駅で JR 中央・総武線の各駅停車（新宿・中野方面）に乗り換え，次の駅・水道橋駅下車徒歩約 5 分。東京駅から約 15 分。

〔上野駅乗継の場合〕

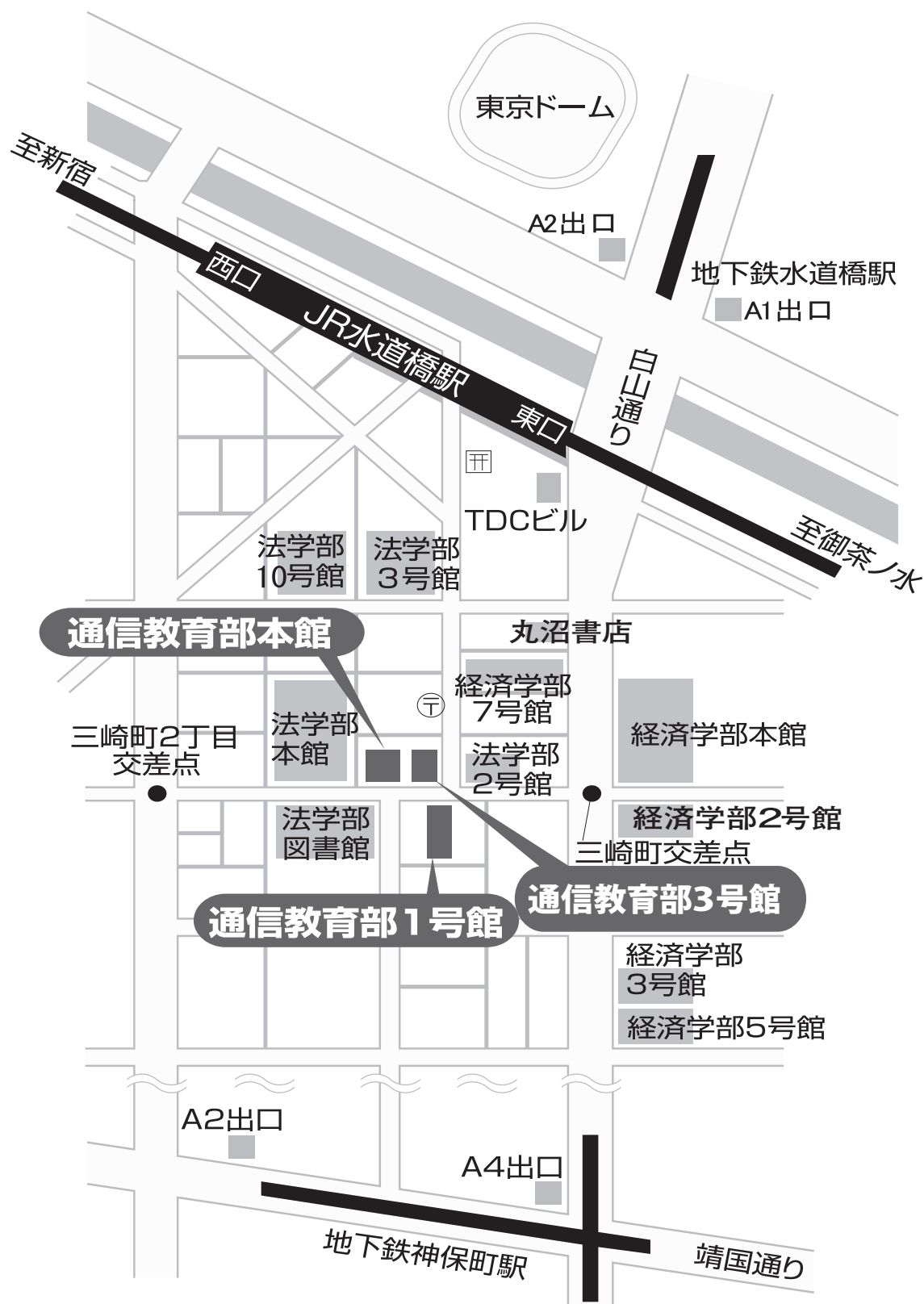
JR 山手線・京浜東北線（東京方面）に乗車，秋葉原駅で JR 中央・総武線各駅停車（新宿・中野方面）に乗り換え，水道橋駅下車徒歩約 5 分。上野駅から約 20 分。

〔羽田空港乗継の場合〕

東京モノレールで浜松町駅下車，JR 山手線・京浜東北線（東京・上野方面）に乗車，秋葉原駅で JR 中央・総武線各駅停車（新宿・中野方面）に乗り換え，水道橋駅下車徒歩約 5 分。羽田空港駅から約 50 分。



② 校舎案内



- JR中央線・総武線（各駅停車）「水道橋」駅下車 徒歩5分
- 都営地下鉄三田線「水道橋」駅下車 徒歩6分
- 都営地下鉄三田線・新宿線，東京メトロ半蔵門線「神保町」駅下車 徒歩7分

スクーリング手続 チェックシート

このシートは、受講届の記入からスクーリングを受講するまでの確認用です。

チ ャ ッ ク 項 目	参 照
◆受講届の記入	
☐ 申し込む「受講届」用紙の選択に間違いはありませんか	巻末「受講届」
☐ 内の必要事項の記入漏れはありませんか (講座コード・講座名・充当科目コード・学生番号・氏名・電話番号)	Ⅲ-2 講座を申し込む Ⅱ-3 開講講座表及び 講座内容 (シラバス)
☐ 講座コード・講座名・充当科目コードは一致していますか	Ⅱ-3 開講講座表及び 講座内容 (シラバス)
☐ 希望科目の受講条件は満たしていますか (配当学年・適用カリキュラム・その他受講条件)	Ⅰ-3 「開講講座表」の見方 Ⅱ-3 開講講座表及び 講座内容 (シラバス)
☐ 申し込む開講時期は間違っていないですか	Ⅱ-3 開講講座表及び 講座内容 (シラバス)
☐ 修得済科目を申し込んでいませんか	・単位照合票 ・単位修得状況確認 (在学生専用サポート)
◆併用 ※希望者のみ	
☐ スクーリング併用試験方式希望の場合は、受講届の「受講希望方式」欄に「併用」を記入していますか	Ⅲ-2 講座を申し込む
☐ 希望する科目の履修登録は済んでいますか	Ⅲ-1 受講手続の流れ 表紙 (㊦ 履修登録締切日)
☐ 併用希望科目のリポートは、必要通数分を期限内に提出していますか	Ⅲ-1 受講手続の流れ 表紙 (㊦ リポート提出締切日)
◆受講届の提出	
☐ 提出締切日に間に合いますか (郵送の場合は締切日消印有効)	表紙 (㊦ 受講届提出締切日) Ⅲ-2 講座を申し込む
☐ 〈推奨〉申込内容の控えはありますか (受講届のコピー)	
☐ 申込完了のメールは届いていますか (ホームページからの申込の場合のみ)	
☐ 〈推奨〉特定記録郵便で発送しましたか	Ⅲ-2 講座を申し込む
◆受講料の納入	
☐ 受講許可通知書の内容に間違いはありませんか	Ⅳ-1 受講許可通知書を確認する
☐ 受講料の納入期限は厳守していますか	V 受講料の納入

郵便はがき

切手貼付

特定記録郵便
をお勧めします

101-8354

東京都千代田区三崎町2-2-3

日本大学通信教育部教務課
東京スクーリング(冬期) 係

差 出 人	住 所 〒
	氏 名

※ 郵便事故による受講届未着の場合、受講ができません。
特定記録郵便 [210円切手貼付] をお勧めいたします。

内を必ず御記入ください

平成 年 月 日作成

平成25年度東京スクーリング(冬期)受講届〔45〕

開催地 コード		講 座 コード		講 座 名	充当科目コード				受講希望 方式
7	9								

※スクーリング併用試験方式を希望する場合は、この欄に『併用』と明記
してください。

なお、希望しない場合は、空欄のまま提出してください。

上記のとおり相違ありません。

学 生 番 号								
フリガナ								
氏 名								
自宅電話番号								
緊急時電話番号								

※提出締切日 平成26年1月14日(火)【締切日までの消印有効】

※本票は東京スクーリング(冬期)の受講届です。それ以外のスクーリングをこの受講届で申し込んだ場合、無効となります。

※書き損じた場合は修正テープ、修正液で訂正してください。

※本票は上記スクーリングの受講に関する事項について使用します。



DISTANCE LEARNING DIVISION, NIHON UNIVERSITY

編集兼発行人 福田弥夫 〒101-8354東京都千代田区三崎町2-2-3 日本大学通信教育部