

平成27年度 スクーリングの手引(2月)

東京スクーリング(2月)

第1期

平成28年2月 6日(土)・7日(日), 13日(土)・14日(日) [4日間]

第2期

平成28年2月20日(土)・21日(日), 27日(土)・28日(日) [4日間]

スクーリング受講手続日程

①	受講申込開始日 (ポータルサイト)	12／3(木)	
②	履修登録締切日 リポート提出締切日 受講申込締切日	12／16(水)	受講届【消印有効】 リポート【必着】 ポータルサイト【24:00まで】 ※締切直前はアクセス多数により、申込みが行えない場合があります。時間に余裕を持って申込みをしてください。
③	受講許可通知書発送予定日 (受講届提出者のみ)	1／20(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。
④	振込用紙発送予定日	1／20(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。
⑤	受講辞退手続締切日	1／27(水)	窓口提出の場合【事務取扱時間内厳守】 郵送の場合【必着】
⑥	受講料納入期限	2／3(水)	銀行窓口にて【厳守】
結果通知発送予定		3月下旬	在学生専用ページにも掲載します。

【注意事項】

このスクーリングは、平成28年の2月に開講されます。受講にあたっては以下の注意が必要です。

- 平成28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28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28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。

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、教材による在宅学修では十分に学修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。

このスクーリングでは、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『学修要覧』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に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できます。
- 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

- 1 受講講座の選定 2
2 「開講講座表」の見方 4

II 開講日程・会場・開講講座表・シラバス

東京（2月期）第1期

- 1 開講日程 6
2 実施会場 6
3 開講講座表及び講座内容（シラバス） 6

東京（2月期）第2期

- 1 開講日程 12
2 実施会場 12
3 開講講座表及び講座内容（シラバス） 12

III 講座の申込方法

- 1 受講手続の流れ 20
2 講座を申し込む 21
3 受講講座の変更 25

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 26
2 講座振り分け及び受講不許可について 26
3 許可講座を辞退する 27

V 受講料の納入

- 1 受講料 28
2 振込用紙発送予定日 28
3 納入期限 28
4 納入方法 28

VI 受講準備

- 1 使用教材の購入 30
2 「休暇依頼状（勧奨状）」と「出席証明書」の発行 32
3 「学割証」の発行
(長距離区間乗車時の学生割引制度) 32

VII 受講及び試験

- 1 講座の受講 36
2 試験の受験 36
3 スクーリング結果の確認 37

VIII 受講期間中の学生生活

- 1 受講にあたっての諸注意 38
2 スクーリング期間中の滞在先届 39
3 「千代田区生活環境条例」について 39
4 緊急時の避難行動の指針について 39

IX 各種用紙

- 「為替」送付時の注意事項 42
教材購入用紙（丸沼書店用） 43
教材購入願（通信教育教材用） 45
通学定期乗車券発行控 47
学割証交付願 49
滞在先届 51
休暇依頼状（勧奨状）申込書 53

<受講申込辞退願>

東京スクーリング（2月期）受講申込辞退願 55

■ 付録

交通案内・校舎案内・丸沼書店案内 57

<受講届>東京スクーリング（2月期）

スクーリング手続 チェックシート

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（2月期）第1期・第2期からそれぞれ1講座を申込みできます。各自、入学時に配布された『学修要覧』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、学修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のではありません。自分の学年・専攻部門、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・受講はできない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。

(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、必ずポータルサイト上の「スクーリング・メディア授業情報一覧」にて、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）。

※受講届提出者は、「受講許可通知」を確認してください。

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（4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（6桁）には、この科目コードを記入してください。				
5	併用	「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、「 <u>×印</u> 」が記載されています。				
6	制限・注意	<table border="1"><tr><td>配 当 学 年</td><td>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・専攻部門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。</td></tr><tr><td>受 講 条 件</td><td>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。</td></tr></table>	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・専攻部門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。	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。
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・専攻部門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。					
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。					

MEMO

Ⅱ 開講日程・会場・開講講座表・シラバス

1 開講日程

東京
2月期
第1期

日 程	授 業 時 間	備 考
2月 6日	土 13:00~18:30	※日曜日は時間内に 昼休みを設けます。
2月 7日	日 9:00~16:30	
2月 13日	土 13:00~18:30	
2月 14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] 東京都千代田区九段南4-8-28
交 通 案 内	市ヶ谷駅から徒歩3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、授業開始初日に通信教育部1号館1階掲示板に掲示します。

3 開講講座表及び講座内容（シラバス）

※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		併用 配当 学年	制 限・注 意		
			科 目 コ ー ド	科 目 名		受 講 条 件		
Q1A1	文 学	渡邊 重人	B11300	文 学	1年			
Q1A2	英 語 A	石黒 恭代	C10100	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。		
			C10200	英 語 II				
			C10300	英 語 III	2年			
			C10400	英 語 IV				
Q1A3	憲 法	斎藤 康輝	K20100	憲 法	条件 参 照	・ 法学部のみ 1 学年以上申込可。 ・ その他は 2 学年以上申込可。		
Q1A4	日本史入門	八馬 朱代	Q20100	日本史入門	条件 参 照	・ 史学専攻のみ 1 学年以上申込可。 ・ その他は 2 学年以上申込可。		
Q1A5	英米事情 II	小山 誠子	N31600	英米事情 II	×	2年	・ スクーリング 1 回の合格で単位完成する科目です。	
Q1A6	東洋思想史 I	天野 陽介	P20300	東洋思想史 I				
Q1A7	経済原論	片平 光昭	L20200	経済学原論	条件 参 照	・ 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。		
			R20100	経済原論		・ 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。		
Q1A8	会 計 学	五十嵐 邦正	S32800	会 計 学	2年			

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）

◆小説表現の豊かさに触れよう

〔文学〕

開講単位：2単位 担当者：渡邊 重人

◆学修到達目標 具体的な学修到達目標は以下の通りです。1多様な文学の中から小説をとりあげ、その表現の豊かさと特性について説明できる。2表現を解釈することで物語内容が形成されるということについて説明できる。

◆授業方法 文学作品をただ読むのではなく、さまざまな角度から分析・考察することで幅広い教養を身に付けることを目指します。講読と解説を中心とした講義形式で進めますが、レスポンス・ペーパーを用いて履修者との意見交換を図ります。

◆準備学修 近現代の日本文学史についてある程度把握しておくと講義内容を理解しやすくなります（市販されている文学史についてまとめた本や国語便覧を読む程度でかまいません）。

◆授業計画〔1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	小説を読むという行為自体について考える ※小説サンプルAを読み、履修者がどのように小説を読んでいるかを前景化します。同時に小説を読む際に生じているバイアス（偏り）について理解を深めます（サンプルAのタイトルは意図的に伏せています）。
2日目	近代における〈小説〉の誕生について知る ※坪内逍遙『小説神髄』を起点として、現在、わたしたちが目にする小説がどのように生まれたかについて学びます。
3日目	語り手と読み手の関係性について探る ※谷崎潤一郎『春琴抄』を読み、小説の語り手と読み手がどのような関係性にあるかについて学びます。
4日目	近代文学としてのミステリについて考える ※3日目までの学習内容を踏まえて、江戸川乱歩『人間椅子』と綾辻行人『十角館の殺人』を読み、小説表現の特性について学びます。

◆教科書 使用しません（**当日資料配布**プリントを配布します）。

◆参考書 授業時に適宜指示します。

◆成績評価基準 試験（50%）提出物（25%）授業時の積極性（25%）。※試験は4日目に実施します。

◆授業相談（連絡先）：

◆ TOEIC で英語を楽しく学びましょう

〔英語 A〕

開講単位：1単位 担当者：石黒 恒代

◆学修到達目標 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独特のパターンに慣れていくことを目的とします。テスト対策ではなくあくまでも基本英語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。

◆準備学修 特になし。

◆授業計画〔1日目・3日目：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 2,268円（税込）（送料300円）

◆参考書 特になし。

◆成績評価基準 出席状況と授業時の発表（60%）試験（40%）総合的に評価します。

◆授業相談（連絡先）：

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆命にかかわる憲法

〔憲法〕

開講単位：2単位 担当者：齋藤 康輝

◆学修到達目標 憲法は、国家統治に関する基本法であり、同時に人権保障のバイブルともいえる。ところが、多くの人は、憲法は身近な存在ではなく、自分たちの暮らしとあまり関係のないものとしてとらえているようである。この講義では、そうした固定観念を打ち碎くドラマチックな展開を用意している。テーマは、「命にかかわる憲法」である。

◆授業方法 日本国憲法の条文解釈、判例解説を中心に授業する。パワーポイント（スライド）や映像資料（DVD）を用いて「生きた憲法」を楽しく学んでいく。さらに、世界各国の憲法についても数多く紹介したいと考えている。

◆準備学修 事前に教科書を読んでほしい。また、専門用語については、法律用語辞典を引き、その意味を正確に理解するよう努めること。

◆授業計画〔1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	「命にかかわる憲法」、立憲主義とはなにか、平和主義（憲法9条）と人間の尊厳、日本憲法史、日本国憲法の基本原理、世界の憲法（1）
2日目	「人権論の光と影」（人権総論）、人権の享有主体、人権の私人間効力、人権各論＝自由権、法の下の平等、参政権、国務請求権、社会権（条文解釈、判例解説）、世界の憲法（2）
3日目	統治機構総論、権力分立のしくみ、天皇制と国民主権、国会、内閣、司法（裁判所）、財政、地方自治、世界の憲法（3）
4日目	制度改革（国会改革、選挙制度改革、行財政改革、司法制度改革など）、人権と統治の融合、日本国憲法の将来、世界の憲法（4）

◆教科書 丸沼『全訂 日本国憲法要論』廣田健次 南窓社 3,497円（税込）（送料350円）

◆参考書 丸沼『Next教科書シリーズ 憲法』齋藤康輝他 弘文堂 2,268円（税込）（送料390円）

◆成績評価基準 授業態度、小テスト、スクーリングの最終試験により総合的に判断する。

◆授業相談（連絡先）：

◆日本古代・中世の史料と研究方法

〔日本史入門〕

開講単位：2単位 担当者：八馬 朱代

◆学修到達目標 日本史研究の基本は、史料に基づいて歴史を考察することにあります。各時代の様々な史料について、史料の利用方法や特色について説明した上で、古代・中世の制度、政治、事件などについて、史料を用いて解説します。史学専攻の学生が卒業論文作成のために必要な日本史研究の基礎知識を習得することを目標とします。

◆授業方法 配布したプリントを使用する講義形式です。日本史研究の基礎となる史料を説明し、それぞれの時代の政治、制度や事件などを取り上げ、史料を使用して解説していきます。授業内で参考文献や史料を紹介するので、各自、図書館で実際に手にとってみるように心がけてください。平成25年度冬期スクーリング受講者は同一内容のため、受講不可です。

◆準備学修 授業では日本史の史料や各時代の政治、制度、事件などを取り上げるので、日本史の通史的な理解が必要です。『日本の歴史』（講談社、集英社、小学館）や、『日本の時代史』（吉川弘文館）などから、関心のあるところを事前に読んで、日本史の理解を深めておくようにしてください。

◆授業計画〔1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	史料について 奈良時代の史料を紹介し、律令制度や奈良時代に起きた事件などについて、史料を使用して学ぶ。
2日目	平安時代の史料を解説し、当該期の政治、事件などについて、具体的な史料を読んで学ぶ。 平安時代の史料を使って、この時代の人々の生活について学ぶ。
3日目	院政期の史料について 鎌倉時代の史料を紹介し、この時代の制度や事件、幕府と朝廷の関係について、具体的な史料を読んで理解を深める。
4日目	室町時代の史料の紹介 南北朝の動乱や室町時代の政治、制度などについて理解を深める。

◆教科書 使用しない。〔当日資料配布〕当日プリントを配布します。

◆参考書 授業中に適宜紹介します。

◆成績評価基準 試験 70% 平常点 30% ※毎回出席することを前提として、総合的に評価します。

◆授業相談（連絡先）：

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆「英文学」の故郷「イギリス」を知る

〔英米事情Ⅱ〕

開講単位：2単位 担当者：小山 誠子

◆**学修到達目標** 英語学／英文学を専攻する上でその前提となる「イギリス」「英國」の文化／歴史／風土／習慣に関する一般的事項の確認及び、受講者主体の調査報告により更なる理解を深めます。

◆**授業方法** 下記授業計画及び準備学修に従い、前半（一週目）は講義形式にて「イギリス」「英國」の国土／歴史（民族や宗教）等を全体で確認します。後半（二週目）は前半の内容を踏まえて、受講者によるテキストの概略紹介（一部要約）及び調査報告（準備学修を参照）を中心に展開します。

※ 受講者数により前半（一週目後半）にて調査報告を求める場合もありますので、受講者は開講時までに調査報告の準備を行っておいてください。

◆**準備学修**

1. 授業計画で全体の流れを確認し、前半の展開範囲は各自確認し受講に臨んでください。
2. 後半は受講者各自が前半範囲（Chapter 1, 3, 4, 5, 9, 13）以外から Chapter を一つ選び、(1) テキスト内容確認（要約／一部音読）の後、(2) 調査報告をやってもらいます。（成績評価の一部）調査は責任の所在の明確な文献（Wikipedia を除く）に複数あたり、A4 サイズの発表メモ（一人当たりの発表時間は 10-15 分程度）は①文献／書名②著者③出版情報（社名／年等）に加え、歴史／文化的背景の具体的調査記録（事実関係）及び全体の流れを明記し、最終的に「イギリス（人）の特徴」と結んだものを開講時に提出してください。

◆授業計画〔1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	(講義中心に展開しますが、テキストの内容は確認の上、授業に臨んでください。) ガイダンス Chapter 1 The United Kingdom? / Chapter 13 Language Chapter 9 Multicultural Britain?
2日目	(1日目同様講義中心の予定ですが、受講者数多数の場合は一部調査報告を求める可能性もあります。) Chapter 3 Social class / Chapter 4 Schools and education Chapter 5 University students and higher education
3日目	(受講者による調査報告を中心とします。) 1. 上記 (Chapter 1, 3, 4, 5, 9, 13) 以外のものから受講者各自が 1 つ Chapter を選択しテキスト音読／要約 2. 選択した Chapter の事項に関する調査報告 (10-15 分／人 ※受講者数にて多少変動の見込みがあります。)
4日目	(3日目同様、受講者による調査報告を中心とします。) 1. 受講者によるテキスト音読／要約 (受講者選択の Chapter) 2. 調査報告 全体のまとめ / 試験

◆**教科書** 丸沼『Welcome to Britain- 英国のくいま > を知りたい』音羽書房鶴見書店 1,836 円（税込）
(送料 300 円)

◆**参考書** 英和辞書（大学、社会人レベルのもの）を毎回持参のこと。
※携帯（Smart phone 等）、tablet や PC 等の機器の辞書替りの授業中の使用は認めません。

◆**成績評価基準** 4 日間の出席を前提としますので、予め欠席／遅刻／早退が見込まれる人は受講を見合させてください。
授業への主体的取組（調査報告等）／試験により総合的に評価します。

◆**授業相談（連絡先）：**

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆中国医学思想の歴史

〔東洋思想史Ⅰ〕

開講単位：2単位 担当者：天野 陽介

◆学修到達目標 中国医学の基礎は今から約2000年前の漢代におおよその完成に達しました。東洋思想について、この中国医学の思想を軸として概観していきます。

◆授業方法 下記のような講義を行います。最後に、特に興味を抱いたテーマについて考え・感想をリポートとして提出していただきます。

◆準備学修 特に必要ありません。

◆授業計画〔1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	①ガイダンス。②『呂氏春秋』にみる中国古代医学思想。③宇宙と自然と人：陰陽、五行、臟腑、経絡経穴。④中国医学概説：湯液、針灸、養生。
2日目	⑤中国医学の身体観：多様な診察法（望・聞・問・切）。⑥中国医学の形成：出土文物、伝説の名医たち。⑦『黄帝内經』とその医学思想。⑧『神農本草經』『傷寒論』『金匱要略』とその医学思想。
3日目	⑨中国・三国～六朝～隋唐の医学。⑩中国・宋～明の医学。⑪清から現代中国へ。⑫日本・古代の医学思想。
4日目	⑬日本・中世～近世の医学思想。⑭日本の著明な医家とその医学思想。⑮現代の様相。⑯東洋医学における思想と実践。⑰リポート作成。

◆教科書 **〔当日資料配布〕**当日プリント配布。

◆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リポートにより評価します。

◆授業相談（連絡先）：

◆市場の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

◆学修到達目標 この講義では消費者（家計）と生産者（企業）のそれぞれの行動を詳しく考察し、その両者の行動によって市場ではどのように均衡価格や均衡取引量が決定されるかを理解します。この講義ではミクロ経済学の分析を中心に進めていきます。

◆授業方法 まずミクロ経済分析の分析方法の把握から始めます。この講義では多くのグラフや簡単な数式が用いられます、その使い方や意味をその都度簡単に説明します。またこれらの分析がわれわれの日常の生活にどのように関連しているかを現実に即して説明していきます。

◆準備学修 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。また毎回の講義は、その前回の講義を理解したものとして継続的に進められますので、欠席せずに必ず前回の講義内容を把握しておくことが重要です。

◆授業計画〔1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	ミクロ経済分析とは、効用理論、無差別曲線の性質と限界代替率、予算制約線、最適消費計画、所得の変化と消費者需要（インゴル曲線と需要の所得弾力性）、価格の変化と消費者需要、代替効果と所得効果、需要の価格弾力性、消費者需要への外部効果
2日目	価格の変化と消費者需要、代替効果と所得効果、需要の価格弾力性、消費者需要への外部効果、生産要素と生産関数、費用の種類と総費用曲線、平均費用と限界費用、総収入と総費用と利潤最大化
3日目	価格変化と利潤最大化、短期と長期の供給曲線、市場の分類、完全競争の成立条件、均衡取引量と均衡価格、需給均衡への調整過程、需要曲線のシフト要因、供給曲線のシフト要因
4日目	余剰分析と資源の最適配分、不完全競争市場の形成要因、独占価格および寡占価格の決定理論、市場の失敗について、まとめと試験

◆教科書 **〔通材〕『経済原論 R20100／経済学原論 L20200』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最終試験により評価します。

◆授業相談（連絡先）：

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆会計の基本事項をマスターできる

(会計学)

開講単位：2 単位 担当者：五十嵐 邦正

◆**学修到達目標** 企業会計について学び、そこで重要な財務諸表について考察することにより、会計の全体像をおおむね理解できるようになる。

◆**授業方法** 授業はテキストを中心に進めるが、わかりやすい具体例を多く用いて説明する予定である。あらかじめ、簿記論を履修しておくことが望ましい。

◆**準備学修** 指定したテキストを事前に熟読しておくこと。

◆**授業計画** (1日目・3日目：300 分, 2日目：390 分, 4日目：360 分)

1日目	マクロ会計・ミクロ会計、会計の意義、財務会計と管理会計、制度会計と非制度会計、会計公準、会計主体論、財務諸表の種類、貸借対照表と損益計算書の概要、流動資産の部。 *会計に関する基本的な知識を理解し、その全般的な概要について学びます。
2日目	会計上重要な項目を構成する固定資産に関して有形固定資産、無形固定資産・投資その他の資産、また会計固有の項目としての繰延資産。 *資産の取得原価や固定資産の減価償却の目的とその財務的効果、無形固定資産に属するのれん等の項目について学びます。
3日目	貸借対照表の貸与側に計上される負債の範囲や借金、純資産の部を構成する株主資本等の項目。 *貸借対照表のなかで最も難しく最も重要な株式会社会計のトピックスを学びます。
4日目	収益及び費用の概念とそれらの認識及び測定基準、その他損益計算書に示される各種の利益概念、当期業績主義と包括主義。 *損益計算書の基本的内容とその性格について学びます。

◆**教科書** 丸沼『基礎財務会計』(第16版) 五十嵐邦正 森山書店 3,456円(税込)(送料350円)

◆**参考書** 丸沼『演習 財務会計』(第7版) 五十嵐邦正 森山書店 3,456円(税込)(送料350円)

◆**成績評価基準** 授業への取り組み・テスト等により総合的に評価します。

◆**授業相談(連絡先) :**

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 24141999 日大通子」
※授業相談(連絡先)に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

1 開講日程

東京
2月期
第2期

日 程	授 業 時 間	備 考
2月20日	土 13:00~18:30	
2月21日	日 9:00~16:30	
2月27日	土 13:00~18:30	
2月28日	日 9:00~16:00 <試験も含む>	※日曜日は時間内に 昼休みを設けます。

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] 東京都千代田区九段南4-8-28
交 通 案 内	市ヶ谷駅から徒歩3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、授業開始初日に通信教育部1号館1階掲示板に掲示します。

3 開講講座表及び講座内容（シラバス）

※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		併用 配当 学年	制 限・注 意		
			科 目 コ ー ド	科 目 名		受 講 条 件		
Q1B1	経 済 学	田村 和彦	B11800	経 済 学	1年			
Q1B2	英 語 B	角田 裕子	C10100	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。		
			C10200	英 語 II				
			C10300	英 語 III	2年			
			C10400	英 語 IV				
Q1B3	民 法 III	根本 晋一	K30200	民 法 III	2年			
Q1B4	英 文 法	小澤 賢司	N20200	英 文 法	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。		
Q1B5	英 米 文 学 演 習	岡田 善明	N404S0	英米文学演習 I	× 3年	・ 英文学専攻のみ申込可。 ・ I ~ III 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。		
			N405S0	英米文学演習 II				
			N406S0	英米文学演習 III				
Q1B6	考 古 学 概 説	野中 和夫	Q30500	考 古 学 概 説	2年			
Q1B7	地 方 財 政 論	野田 裕康	R31600	地 方 財 政 論	2年			
Q1B8	貨 幣 経 済 論	続橋 孝行	R31900	貨 幣 経 済 論	2年			
Q1B9	道徳教育の理論と方法／ 道徳教育の研究	今泉 朝雄	T21300	道徳教育の理論と方法	× 2年	・ スクーリング1回の合格で 単位完成する科目です。		
			T21400	道徳教育の研究				

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）

◆マクロ経済学

〔経済学〕

開講単位：2 単位 担当者：田村 和彦

◆学修到達目標 現代の経済諸問題について考える基礎知識として学習して欲しい。

◆授業方法 講義方式。

◆準備学修 教科書を熟読すること。経済問題について各種メディアから情報を集め各自検討すること。

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

1日目	経済学の定義。経済学の研究の手続き。資本主義経済の定義。
2日目	現代資本主義の定義とこれを巡る議論について。
3日目	マクロ経済学と定義。マクロ経済学における国民経済の位置づけ。国民経済の循環と構造。国民資本と国民所得。国民経済の計算。
4日目	GNP,NNP,GDP の定義について。

◆教科書 通材『経済学 B11800』 通信教育教材（教材コード 000450） 1,950 円（送料込）
丸沼『経済学』瀬川浩・田村和彦編著 3,024 円（税込）（送料 300 円）

◆参考書 なし。

◆成績評価基準 最終筆記試験。

◆授業相談（連絡先）：オフィスアワー。

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆英語の読解力につける

〔英語 B〕

開講単位：1単位 担当者：角田 裕子

◆**学修到達目標** 英語の読解力につけるためには英文法の理解と豊富な語彙が必要になる。本講座ではイギリスとアメリカについてのエッセイを教材として、英文法と語彙の力をつける。そうすることで、最終的には英文を正確に読む力を少しでも確実につけることを目標とする。なお、使用する教材は TOEIC スコア 300 ~ 500 レベルを中心としているので、受講するかどうかの判断基準にしてほしい。

◆**授業方法** 授業は演習形式で行う。講師が一文ずつの音読と和訳を発表するよう受講者を指名する。指名された受講者は、はじめに音読をし、次に準備した和訳と不明な箇所があればそれを発表する。その後、講師が英文法や語彙などについて解説する。毎回必ず全員を指名するので受講者はそのつもりで出席することが求められる。

◆**準備学修** 第一に、本文を意訳ではなく直訳することである。誤訳を気にする必要は全くない。むしろ不明な箇所を明確にすることで英文法と語彙の弱点を把握出来るので、結果として学習効果を大いに期待出来る。第二に、単語の発音を正確にすることである。正確な発音が出来ればリスニング力の向上につながるため、電子辞書の音声機能などを利用して準備すること。各章の練習問題は様子を見ながら行うので、目を通しておくことを求める。

◆授業計画〔1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分〕

1日目	Lesson 1 Terror in the City Lesson 2 Walls Lesson 3 British History
2日目	Lesson 4 The Elephant and the Mouse Lesson 5 American History Lesson 6 Names Lesson 7 Rain in the UK
3日目	Lesson 8 Sport Lesson 9 Universities in the UK Lesson 10 Glamour and Glitz
4日目	復習 試験

◆**教科書** 丸沼『The UK and the USA Compare and Contrast 英米比較で英語を学ぶ』テリー・オブライエン著
南雲堂 2,052円（税込）（送料 300円）

◆**参考書** 英和辞書（電子辞書可）

※授業内で携帯電話及びパソコン（タブレット端末を含む）を辞書代わりに使用することを固く禁止する。全4日間は紙媒体の英和辞書か電子辞書を必ず持参すること。持参しない場合は出席を認めない。

◆**成績評価基準** ・平常点 40%（事前準備の有無及び発表などへの積極的取り組み）・試験 60%

※遅刻・欠席は一切認めない。1回でも遅刻・欠席したら成績評価を行わないで注意すること。

◆**授業相談（連絡先）：**

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆債権総論の体系と基本論点

〔民法Ⅲ〕

開講単位：2 単位 担当者：根本 晋一

◆学修到達目標 民法学における債権法と債権総論の位置づけ、債権総論の意義と体系、基本的な論点を理解することを目標といたします。

◆授業方法 1 受講者数が多いことから、担当教員がイニシアチブをとる講義形式を採用いたします。
2 法改正や新判例の追加等により、シラバス（授業計画）どおりに進まないことがあります。
3 根本「民法Ⅲ」スク 2 単位+根本「民法Ⅲ」スク 2 単位=「民法Ⅲ」4 単位完成は不可といたします。

◆準備学修 前回講義における板書事項を、しっかりと読み直してください。なお、本講義は板書事項が多いことを、ご承知おきください。

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

1日目	民法の概念・沿革・体系等について概説する。その後、債権法の体系、債権総論と債権各論の関係、債権の意義、債権の発生、債権の目的など
2日目	債権の効力など
3日目	多数当事者の債権債務関係、債権譲渡など
4日目	債権の消滅など

◆教科書 指定いたしません。

◆参考書 通材『民法Ⅲ K30200』 通信教育教材（教材コード 000354） 2,600 円（送料込）

◆成績評価基準 全回出席を前提として、筆記試験または、本講義終了後に提出していただくレポートの評価点 80%、その他授業態度など 20%

◆授業相談（連絡先）：

◆英語で学ぶ英文法

〔英文法〕

開講単位：2 単位 担当者：小澤 賢司

◆学修到達目標 英文法の知識を広く深く修得し、「なぜ」に答えられる力を身につけることに加え、英語で書かれた説明を正確に読めるような英語力を身につけることを目標とします。

◆授業方法 テキスト左ページの解説を行います。その際出てくる例文を受講者の方に（こちらが指名して）音読・和訳をしてもらいます。その後、テキスト右ページ Exercises の解説を行います（時間の都合上、全ての問題の解説は行いません）。

◆準備学修 テキスト左ページの解説を参考にしながら、右ページの Exercises を解き、答え合わせまで行ってください。

※何度も行えるように、直接書き込むのではなく、ノートなどにやるのが良いかと思います。

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

1日目	Present and past (Unit 1 - Unit 6) Present perfect and past (Unit 7 - Unit 18) ※時間の許す限り到達する Unit まで行います
2日目	Future (Unit 19 - Unit 25) Modals (Unit 26 - Unit 37) ※時間の許す限り到達する Unit まで行います
3日目	Articles and nouns (Unit 69 - Unit 81) Relative clauses (Unit 92 - Unit 97) ※時間の許す限り到達する Unit まで行います
4日目	復習 テスト

◆教科書 丸沼『English Grammar in Use with answers- A self-study reference and practice book for intermediate learners of English (Fourth Edition)』 Raymond Murphy, Cambridge University Press. 3,445 円（税込）（送料 350 円）
※濃い青の本です。CD 付もありますが、CD はあっても構いません。

◆参考書 丸沼『英文法解説（改訂三版）』江川泰一郎 金子書房 1,836 円（税込）（送料 350 円）

◆成績評価基準 授業への取り組み（予習状況・発表など）、及びテストにより総合的に評価します。

◆授業相談（連絡先）：

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆エマソンの Nature から人間の nature のあり方を学ぶ [英米文学演習]

開講単位：1 単位 担当者：岡田 善明

◆学修到達目標 エマソンの Naure(『自然論』)を購読し、人間の nature (性質)のあるべき姿を学び、特に近代以降、機械のように扱われてきた「自然」観を改め、自然と共に存しまた精神と自然が nature という語で示されているように本来は共通の要素を持ち、自然は人間に真の生きる哲学を与えまた未来の世界も心の nature が創造する働きがあることを学習する。「量子力学」との関連も学ぶ。

◆授業方法 エマソン Nature を読み、ワークシートの問題をグループごとに討論し、その内容を全体にレポートする。また各自の鑑賞内容を英語で発表する。特に自然との共存により、人間がどのように生きるべきかを考える授業にしていきたい。文学の内容であるので、難解な部分は日本語を使用する場合もある。

◆準備学修 テキストの英文を自宅で熟読し、ワークシートの問題を英語で答えて、授業に臨む。また作品を鑑賞した後、試験での英文のエッセイを課すのでその準備学習もする。3日間の講座であり、事前の予習が大切で、内容を難しいと感じる学生は、訳本等も参考にして内容をよく理解することが、授業での討論の理解と英語での発表に役だつ。

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

1日目	1. エマソンの自然哲学についての講義 2. テキストの以下の項目の内容の討論 Nature「自然」について、人間の nature(心の内宇宙)と nature(外自然)について学ぶ Beauty「美」は自然の美から心の美すなわち善に通じることを学ぶ
2日目	Language「言葉」には言霊があり、心と自然を結び付けるものであることを学ぶ Discipline「自然」には人間を「教育」する力があることを学ぶ Idealism「自然」は人間の心の反映したものであるという「観念論」を学ぶ。
3日目	Spirit「自然」は人間の「精神」とかつては同一の起源をもっていたことを学ぶ。 Prospects 未来は人間の精神が「予想」したものとして具現される可能性がある。
4日目	スピーチ(「自然論」についてのエッセイ紹介) 試験(内容についての英文のエッセイを書く)

◆教科書 Emerson の Nature の授業で扱う箇所は事前にプリントを送付するが、どの版でも良いので、実際の英文の作品を購入しておくことが望ましい。

◆参考書 授業で紹介するが、できればカントの「純粹理性批判」を読んでおくと授業の理解につながる。

◆成績評価基準 試験での成績を中心に評価する。

◆授業相談(連絡先)：

◆江戸城・宮城を学びましょう

[考古学概説]

開講単位：2 単位 担当者：野中 和夫

◆学修到達目標 皇居を訪れる事はあっても、江戸城跡を正確に理解する人は少ない。考古学・史学の両面からアプローチする。太田道灌から家康入府以前の江戸城。天下普請としての江戸城。石材の供給先と石垣・刻印の特徴、御殿・天守の構造と変遷。大手石橋・二重橋鉄橋をはじめとする明治21年に竣工する宮城について知ることができる。

◆授業方法 講義形式。江戸城跡は、現存する天守台・石垣・櫓など考古資料のみから語ることは不十分である。もの資料を中心としながら、文献や絵図などを紹介することはもとより、講義として江戸城跡を見学し、理解を深める予定。

◆準備学修 江戸城に関する書籍は多数あるので、1～2冊読んでおくこと。

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

1日目	考古学における「近世考古学」の位置づけ。地理的景観からみた特徴と家康入府以前の江戸城。 天下普請の経過と伊豆・相模の採石丁場の諸相と石船による運搬。
2日目	石垣にみる近世城郭の構造的特徴。石垣刻印の目的。現存する天守台と天守の変遷。 午後、江戸城跡見学。
3日目	鷁吻(鮫)・擬宝珠・肘壺等々に彫られた金石文資料と災害からの復興。 御殿内の部屋の配置と役割。御殿炎上とその復旧。
4日目	明治6年仮宮殿焼失後、明治21年新宮殿竣工までの経余曲折。江戸城御殿と新宮殿の相違。 大手石橋・二重橋鉄橋と従前の木橋。石材・セメントにみる新宮殿の需給関係。

◆教科書 [当日資料配布] 当日プリント配布。

◆参考書 [丸沼]『江戸城—築城と造営の全貌—』(高額のため、図書館等を利用して下さい)

◆成績評価基準 平常点 20%, 試験 80%

◆授業相談(連絡先)：

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 24141999 日大通子」
※授業相談(連絡先)に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆地方分権の可能性を考える

(地方財政論)

開講単位：2 単位 担当者：野田 裕康

◆**学修到達目標** 我が国の地方財政を巡る諸問題は近年特に複雑深刻化してきている。本講義ではこのような地方財政制度の基本をマクロ的・ミクロ的に多方面から理解できることを主目標とする。具体的には国（中央）との現実の経済関係を地方財政計画から考察し、同時に特定の地方公共団体の財政的特徴も、国・都道府県・市町村の各段階での財政的意義や実際の政策上の諸問題点などから認識できるようになることを目的とする。

◆**授業方法** 基本的に、講義形式でテーマごとに授業を進めていくが、受講者の質問や関心も適宜取り入れ、双方向の学習を心がけたい。そのためできるだけ受講者の関心の高い地方公共団体についても適宜講義で言及していく予定である。また、必要に応じて資料も配布する。

◆**準備学修** 地方財政は約 1,700 の地方公共団体を相対的に論考する部分と、個別の都道府県や市町村の経済活動を具体的に考察する部分に分けられるが、後者に対しては自分の関心のある団体の勉強を自主的に行うことが効果的である。よって受講者は、ネット等のメディアを通じて、事前に特定市町村の地方財政状況を概ね把握しておくことが望ましい。

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

1日目	財政学の範囲、中央集権と地方分権の考え方、地方財政の理論（ティブル、オーツ、ブキャナン）等 ※ 地方財政の基礎概念を理解し、財政学における地方分権の範囲と地方財政の考え方を理論的に考察する。
2日目	日本の地方財政計画、地方税原則、地方税、住民税、事業税、固定資産税、法定外税等 ※ 我が国の地方財政の発展経緯と現状を数字や地理的条件などから把握し、諸外国に比べた日本の特異性を学び、国税に対する地方税の役割とその性格を理解する。
3日目	外形標準課税、地方交付税交付金、基準財政収入、基準財政需要、財政力指数等 ※ 具体的に様々な税を取り上げながら、地方の財源としての地方税の実態と、近年の税制改革の成果や問題点などを考察する。
4日目	依存財源と特定財源、地方譲与税、国庫支出金、地方債等 ※ 地方税以外の地方歳入構造の近年の傾向を把握し、地方分権に求められてきているこれまでの地方財政改革や種々の政策を考えていく。

◆**教科書** 特に使用しない。[当日資料配布] 授業で用いる資料がある場合には当日配布する。

◆**参考書** 総務省や都道府県の公表している財政統計等の資料。

◆**成績評価基準** 最終試験 50%, 授業中のミニテスト（2回）30%, 平常点 20%の割合で、毎回出席を前提として評価する。

◆**授業相談（連絡先）：**

◆異次元金融緩和政策と所得格差問題

(貨幣経済論)

開講単位：2 単位 担当者：続橋 孝行

◆**学修到達目標** 学修の目標は 2013 年 4 月に黒田・日銀総裁が採用した大胆な金融量的緩和政策の評価と問題点について理解することにあります。この課題を取り組んでいくにはミクロ経済学とマクロ経済学の基礎知識が必要です。しかし、これらを十分に理解している学生は少ないので、まずミクロ経済学とマクロ経済学を平易に解説し、それから課題に取り組んでいきます。

◆**授業方法** 板書を中心とした授業ですが、教員が一方的に説明することは避けたいと思っております。ときおり、学生から質問を受けますし、逆に教員が学生に質問したりして、課題の理解を深めていきます。

◆**準備学修** (1) 新聞の経済・政治面を読んでおきましょう。(2) 経済上の統計的数字を把握しておきましょう。(3) 学数学（中学・高等学校）を毛嫌いしないようにしましょう。(4) 図やグラフに親しんでおきましょう。

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

1日目	まず財・サービス市場を取り上げ、家計の需要曲線と生産者の供給曲線の交点で均衡価格と数量が決まり、生産者及び家計ともに満足するということを理解します。次に、労働市場、金融市場を議論します。
2日目	(1) GDP（国内総生産）とは何か (2) GDP の大きさはどのようにして決まるのか (3) GDP が低下する原因は何かについて考察します。キーワードは有効需要、不完全雇用均衡、デフレ・ギャップ
3日目	生産物市場と貨幣市場の相互関係を通じて非自発的失業を伴った GDP の大きさが決まるというのを考察します。キーワードは IS・LM モデル、流動性トラップ、金融政策の有効性
4日目	日銀による貨幣供給と生産者による取引貨幣需要の関係から GDP の大きさが決まるというのを考察する。キーワードは貨幣数量説、買いオペレーション、マーシャルの k

◆**教科書** **教材**『貨幣経済論 R31900』通信教育教材（教材コード 000440）1,500 円（送料込）

◆**参考書** [当日資料配布] 必要に応じて資料（日本経済新聞の記事、日銀短期経済予測、内閣府の GDP 速報値）を配布します。

◆**成績評価基準** 筆記試験、授業への取り組みで評価します。

◆**授業相談（連絡先）：**

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 24141999 日大通子」※ 授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

◆道徳教育の指導方法を学ぶ～その基礎を学び指導力を身につける【道徳教育の理論と方法】

開講単位：2 単位 担当者：今泉 朝雄

◆学修到達目標 学習指導要領に基づいて道徳教育に関する諸概念、歴史的背景、学校教育における位置づけ、指導理論の基礎について理解する。それらの知識をもとに、よりよい道徳教育の全体計画の構成や学習指導案を作成出来る資質を養う。

◆授業方法 講義形式による道徳教育に関する学習を基礎としながら、並行して最終レポートである道徳教育の指導案作りに関する取り組みを行っていく。なお、受講人数により下記授業計画は前後することがある。

◆準備学修 まず、これまで受けてきた道徳教育がどのようなものだったかを思い起こし、それが自身にとってどのように意味があったのか（なかったのか）を総括しておく。次に、現在の社会的状況の中でどのような道徳教育が必要なのかを検討しておく。

◆授業計画（1日目・3日目：300分、2日目：390分、4日目：360分）

1日目	道徳の語義／道徳性の発達理論／道徳教育の歴史／学習指導要領からみる学校教育における位置づけ（枠組み、目標、内容）
2日目	道徳教育の全体計画作りの考え方／学習指導案の作成方法／道徳の授業構成の基本的な考え方／教材選択と分析について／授業作りに向けた検討作業
3日目	道徳の授業の事例分析／道徳的に「知る」「考える」ことを検討する／道徳の授業の具体的な方法について／各受講者の指導計画をグループで発表、討論
4日目	道徳の授業作成作業 授業内容のまとめ

◆教科書 丸沼『中学校学習指導要領解説 道徳編』（平成20年9月）日本文教出版 142円（税込）（送料300円）

◆参考書 授業中に指示する。

◆成績評価基準 課題レポート（学習指導案の作成）70% 授業内の平常点30%

◆授業相談（連絡先）：

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

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 24141999 日大通子」
※授業相談（連絡先）に記載のない講座においては、授業終了後に質問を受け付けます。

III 講座の申込方法

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『学修要覧』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・科目的単位修得方式を決定する。 各修得方法の詳しい内容は『学修要覧』の「単位修得方式」のページを参照。



履修登録	・単位修得を希望する科目的履修登録をする。 以下の2通りで登録してください。 ①ポータルサイト ②「履修届」用紙 「履修届」用紙の配布は『部報』3月号、『部報』8月号に同封（1枚）にて行います。
------	---



スクーリング併用試験方式希望者のみ	リポート提出	・リポートを提出する。 スクーリング併用試験方式で受講する科目でリ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。 ※期限を超過した場合、いかなる理由があっても併用の申請を受け付けることはできません
-------------------	--------	---



受講希望の講座を申し込む	・受講を希望する講座・科目を「在学生専用ページ」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・不許可通知書の確認	・「スクーリング受講許可・不許可通知書」を受け取り次第、許可された内容を確認する。 ※ポータルサイトでの申請者には送付されません。ポータルサイト上の『スクーリング・メディア授業情報一覧』にてご確認ください。
振込用紙の受け取り	・受講許可者に、スクーリング受講料の振込用紙を郵送します。 ・発送予定日から、5日経過しても振込用紙が届かない場合は、会計課に連絡してください。
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（全講座・一部の講座とも）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	・表紙記載の締切日までに受講料を振り込む。受講料未納者は受講できません。
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	・各スクーリング会場やホームページの新着情報で、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「ポータルサイト」で、受講した講座の成績を確認する（ポータルサイトから申込された場合は、通知は届きません）。 ・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

「ポータルサイト」と「受講届」(はがき)の両方で申込みがあった場合は、「ポータルサイト」の内容を有効とします。

① 「ポータルサイト」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、「ポータルサイト」にある「NU-AppsG（在学生専用メールアカウント）」を参照して登録してください。

●申込方法

1	通信教育部公式ホームページ(URL: http://www.dld.nihon-u.ac.jp/index.html)の「在学生ログイン」をクリックしてください。	
2	「学生メニュー」を選択し、「スクーリング申請・取消」をクリックしてください。	

【東京スクーリング（2月期）第1・2期のWeb申込期間】

スクーリング名	ポータルサイトによる申込期間
東京（2月期）第1・2期	2015年12月3日（木）10:00～ 2015年12月16日（水）24:00
3 「未申請スクーリング一覧」から申請したいスクーリングのチェックボックスを選択し、 申請 ボタンをクリックしてください。	

4	<p>併用を希望しない場合、[申請実行] をクリックしてください。併用を希望する場合、「受講希望方式」の「併用」のチェックボックスを選択し、[申請実行] をクリックしてください。</p>	
---	---	--

●受付完了

申請受付が完了すると、登録されているパソコンのメールアドレスに申請受付メールが配信されます。配信されない場合は、「スクリーニング・メディア授業申請・取消」内の「申請済みスクリーニング一覧」に該当講座があることを確認してください。

●申込確認

隨時、「ポータルサイト」で確認することができます。

1	申込方法の1の手順で、ログインしてください。	
2	「学生メニュー」を選択し、「スクリーニング・メディア授業情報一覧」をクリックしてください。	
3	申込みをしたスクリーニング・メディア授業の一覧が表示されますので、内容を確認してください。	

●申込内容の変更・取りやめ

申込期間内に限り、「ポータルサイト」で変更・取りやめをすることができます。

1	申込方法の1～2の手順で、申請中のスクリーニングの画面まで進んでください。	
2	「申請済みスクリーニング一覧」より取消したいスクリーニングのチェックボタンを選択し、[取消] ボタンをクリックしてください。申込内容を変更する場合は、いったん取消後、再度申請してください。	

※ 申込期限後に、スクリーニング申込はできません。

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)

※併用以外の記入があった場合、『併用』として取り扱うことができません。

(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」などの外国语科目及び「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4桁の講座コードと6桁の充当科目コードの計10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27年度東京スクーリング(2月期)受講届(45)				
期	講 座 コード	講 座 名	充當科目コード	受講希望方 式
1期				
	(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)
2期				
※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	(オ)			
自 宅 電 話 番 号				
緊 急 時 電 話 番 号				

※提出締切日 平成27年12月16日(水)【締切日までの消印有効】
 ※本票は東京スクーリング(2月期)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は、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
●●●●	英語 B	○○ ○○	C10100	英語 I
			C10200	英語 II
			C10300	英語 III
			C10400	英語 IV
▲▲▲▲	英語 C	○○ ○○	C10100	英語 I
			C10200	英語 II
			C10300	英語 III
			C10400	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「▲▲▲▲」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「C10300」となる。
- (5) 「受講届」の記入は、講座コードに「▲▲▲▲」、充当科目コードに「C10300」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 教務課窓口に直接提出

教務課入口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。【提出は事務取扱時間内】

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】

郵送提出においての注意事項

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、リポート等、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」の併用申込有無を明記してください。また、所属学部・専攻部門・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

平成〇年〇月〇日

日本大学通信教育部教務課長 殿

平成 27 年度東京スクーリング（2月期）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、本書面をもつ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	文学	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
A3	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：24143999

氏 名：日大 太郎

IV 申込講座の許可と不許可

1 受講許可・不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・不許可通知」により通知します。ポータルサイトでの申請者には送付されません。ポータルサイト上の「スクーリング情報一覧」にてご確認ください。

なお、「スクーリング許可・不許可通知」の発送は、1月20日(水)を予定しています(発送完了をもって「ポータルサイト」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、教務課までお問い合わせください。

「スクーリング受講許可・不許可通知」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。

「併用手続き」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 27 年度東京スクーリング（2月期）受講申込辞退願」【本誌「各種用紙】
- （2）振込用紙

② **手続期限 いかなる場合でも期限後は手続できません。**

1月 27 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：1講座 10,000円×受講講座数

2 振込用紙発送予定日：1月20日（水）

3 納入期限：2月3日（水） 銀行窓口 当日取扱時間まで

4 納入方法

必ず大学から送付される振込用紙を使用し銀行窓口から振り込んでください。振込用紙は、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（ゆうちょ銀行を除く）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) 振込用紙に記載された事項を訂正したものは受け付けません。

② その他の注意事項

- (1) 発送予定日から5日経過しても振込用紙が届かない場合は、至急会計課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) 領収書（銀行領収印の押印されているもの）は、受講時及び試験時に提出を求められる場合があります。受講期間中は、学生証と共に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。

MEMO

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修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（教科書、参考書）で使用教材が、『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

すでに所持している『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、または配本申請してください。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、速やかに手続きを行ってください。

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）にお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（56ページを参照）で購入のほか以下（1）～（3）の方法で購入することも可能です。

（1）代金引換払（手数料260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こともあります。あらかじめご了承ください。

③ 教材購入方法の見分け方

※事前資料送付・当日資料配布については、教務課（電話 03-5275-8911）にお問い合わせください。

④ スクーリング受講に伴う六法の携行及び指定の六法

法律系の科目をスクーリング受講する場合、特にシラバスに記載がなくとも『六法』は必携となりますので、各自用意の上、授業に臨んでください。

通信教育部指定の六法について

スクリーニング試験時に参考が許可される『六法』は、次の9種類に限ります。ただし、担当講師から別途指示がある場合は、この限りではありません。

《試験時に参照が許可される六法》

岩波書店『コンパクト六法』『ヤレクト六法』『基本六法』

古波留后『ニシハリハ六法』、『ヒシハリ有斐閣『ポケット六法』『六法全書』

法曹会『司法試験用六法』『旧司法試験用六法』『新司法試験用六法』

三省堂『デイリー六法』

注意事項：(1) 上記指定の『六法』に、書き込み等がある物は、参照物として認められません。したがって、『六法』は学修時に使用するものと試験時に使用するものとで別に用意してください。

(2) 判例・解説つきのもの(『六法』付録の小冊子等を含む)は参照物としては認められません。

2 「休暇依頼状（勧奨状）」と「出席証明書」の発行

① 休暇依頼状（勧奨状）

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「勧奨状」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（勧奨状）希望者は、送付先を明記した返信用封筒（長形3号・82円切手貼付）を添えて、本誌「各種用紙」の「休暇依頼状（勧奨状）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（長形3号・82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 「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、82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。
- (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・指定席は割引き対象外）

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することができます。

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)	200kmまで	400kmまで	600kmまで	800kmまで	1000km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362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28年1月28日(木)

⑧ 使用方法

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 鉄道外車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（2月6・7日、13日・14日の4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 2月6日、帰 2月14日と記入し、必要枚数欄に4枚、理由欄に「毎日通学します。」と記載してください。

MEMO

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「領収書」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

- 1 「学生証」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。
 - 2 「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。
 - 3 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。
 - 4 持ち込みを許可されたもの以外は机上に置かないこと。
 - 5 解答用紙は、1人1枚とし、再交付はしない。
 - 6 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。
 - 7 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。
 - 8 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。
 - 9 試験場では、試験監督者の指示に従うこと。
 - 10 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。
- ※ 試験中の参考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、以下のとおり通知します。

ポータルサイト申請者……………ポータルサイト上の「スクーリング・メディア授業情報一覧」

受講届（はがき）提出者……………郵送による「スクーリング結果通知書」

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「ポータルサイト」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28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リポートが全て合格した時点で科目的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。

VIII 受講期間中の学生生活

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、教材及び貴重品等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 紛失及び落し物の拾得

校舎内で所持品を紛失したり、他人の落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 市ヶ谷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、授業中に起きた不測の事態に備え、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。」

—あわてて出口、階段に殺到しないように心掛けのこと。—

(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教育部市ヶ谷キャンパス 1 階学生ラウンジとし、必要に応じて千代田区指定の災害時退避難場所へ移動する。

(4) あわてて帰宅をしない

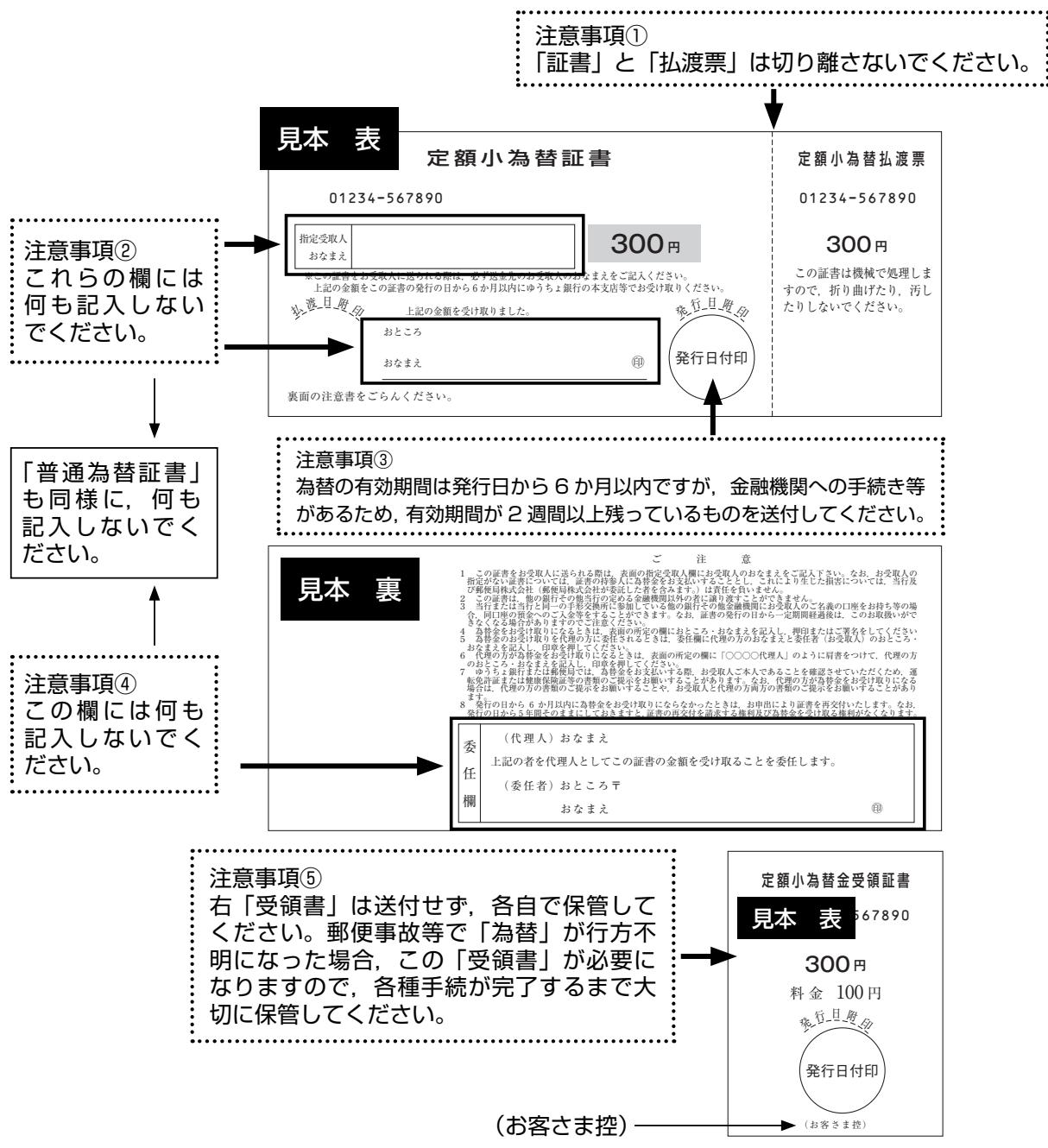
強い地震の後には大きな余震が予測されるため、周囲の状況（何が起きたのか）、被害情報、余震情報、交通機関の運行状況等により判断し、帰宅が困難な場合は避難場所の通信 1 号館学生ラウンジで待機する。状況によっては一晩待つこともあり得る。また、必要に応じて千代田区指定の帰宅困難者支援場所に移動する。

- ・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）
- ・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（勧奨状）申込書
- ・<受講申込辞退願>
 - ・東京スクーリング（2月期）

「為替」送付時の注意事項

「証明書交付願」「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）。



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27年度 東京スクーリング（2月期）第1期・第2期				
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	〒 -
	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 260 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（260 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
(FAX) 03-3261-0118
(営業時間) 9:00 ~ 20:00 (日曜日は休み)

通材

平成 年 月 日

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	
		_____	円

※ボールペンで記入してください。

会計課領収印

※「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(6桁)」と「科目コード(6桁)」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 B11700』」通
信教育教材(教材コード 000279)」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**)。

「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もありませんので、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。

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～ 市ヶ谷 駅 秋葉原 駅 経由
誤った記入	新橋 駅～ 市ヶ谷 駅 総武線 駅 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（月期）			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			
	地方スクーリング（月期）	開講地（）		科目修得試験（第回）			
	昼間・土曜、夜間スクーリング（曜日）			その他（）			
乗車区間	自	線	駅	至	線	駅	
乗車日	行	年	月	日	帰	年	月
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】

- 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。
- 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。
- 乗車区間が100kmを超える場合に限り発行します。
- 郵送の場合は、返信用封筒（あて名明記、82円切手貼付）を同封してください。
- 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。
- 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 27 年度 東京スクーリング

学 部	学科 (専攻)	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。)			
〒 -			
方			
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。

休暇依頼状（勧奨状）申込書

スクーリング受講のため、休暇依頼状（勧奨状）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（長形3号・82円切手貼付）を必ず同封してください。
- * 複数のスクーリングで発行を希望する場合には、この用紙をコピーして使用してください。

庶務課受付印

併せて提出するもの
全講座辞退→振込用紙
一部講座辞退→振込用紙
返信用封筒（長形3号、362円切手貼付）

平成28年 月 日

日本大学通信教育部 御中

平成27年度東京スクーリング（2月期）第1期・第2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

期	講座コード	辞退講座名
1期		
2期		

5 辞退理由（詳述）

※ 提出期限【教務課必着】平成28年1月27日（水）

※ 振込用紙と一緒に送付のこと。

※ この「辞退願」は「平成27年度東京スクーリング（2月期）」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。

※ 一部講座辞退の場合、362円分の郵便切手（大学からの再送付時の速達郵便料）を貼付した、長形3号（A4判三つ折の用紙が入る大きさ）の返信用封筒（自己の郵便番号・住所・氏名を明記）を同封のこと。

※ 各スクーリングの辞退手続きは1回しかできません。

※ 提出期限以降の辞退手続きはできません。

教務課受付印	会計課受付印

付 錄

交通案内・校舎案内・丸沼書店案内

① 交通案内～通信教育部までの交通～

〔東京駅乗継の場合〕

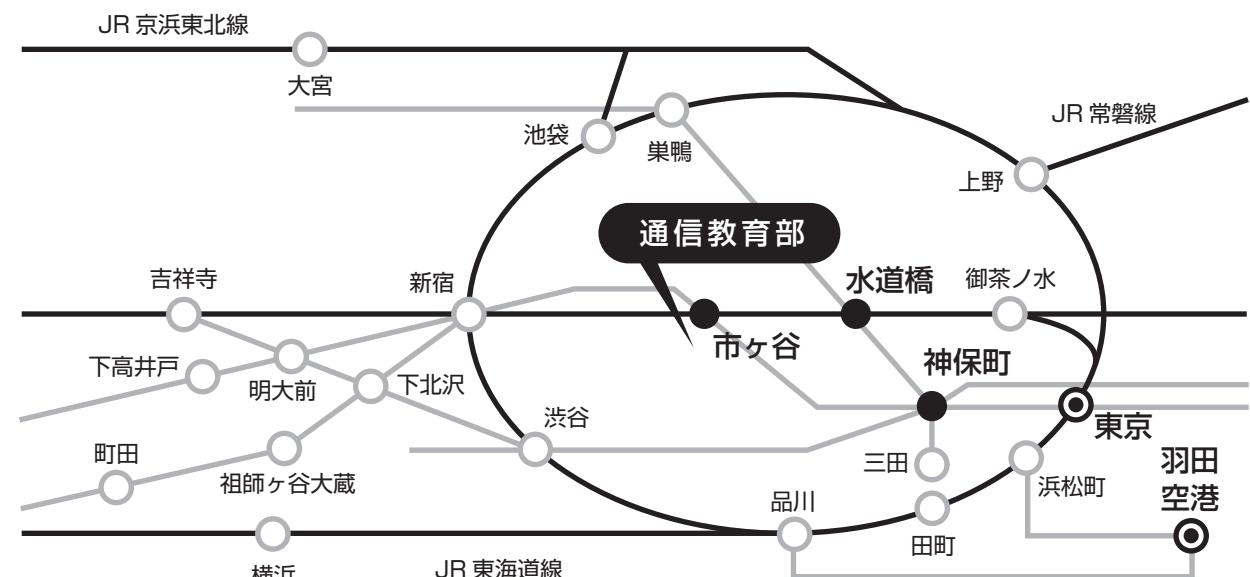
JR 中央線(1・2番線から発車する電車いずれも可)に乗車、御茶ノ水駅でJR 総武・中央線の各駅停車(新宿・中野方面)に乗り換え、市ヶ谷駅下車徒歩約3分。東京駅から約20分。

〔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 総武・中央線各駅停車(新宿・中野方面)に乗り換え、市ヶ谷駅下車徒歩約3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 総武線・中央線各駅停車(新宿・中野方面)に乗り換え、市ヶ谷駅下車徒歩約3分。羽田空港駅から約50分。



■市ヶ谷キャンパス

JR 中央・総武線(各駅停車) 市ヶ谷駅下車 徒歩3分

都営地下鉄新宿線、東京メトロ有楽町線・南北線 市ヶ谷駅 A2出口から 徒歩2分

■三崎町キャンパス

JR 中央・総武線(各駅停車)、都営地下鉄三田線 水道橋駅東口から 徒歩3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 A4出口から 徒歩5分

② 校舎案内

市ヶ谷キャンパス 【所在地】 〒102-8005 東京都千代田区九段南4-8-28



JR中央・総武線（各駅停車）市ヶ谷駅下車 徒歩3分

都営地下鉄新宿線、東京メトロ有楽町線・南北線 市ヶ谷駅A2出口から 徒歩2分

③ 丸沼書店案内図



JR中央・総武線（各駅停車）、都営地下鉄三田線 水道橋駅東口から 徒歩3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A4出口から 徒歩5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 ェ ッ ク 項 目	参 照
◆受講届の記入	
<input type="checkbox"/> 希望する科目的履修登録は済んでいますか	
<input type="checkbox"/> 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」
<input type="checkbox"/> [] 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)
<input type="checkbox"/> 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)
<input type="checkbox"/> 希望科目的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-2 「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)
<input type="checkbox"/> 申し込む開講時期を間違って記入していませんか	II-3 開講講座表及び 講座内容 (シラバス)
<input type="checkbox"/> 修得済科目を申込んでいませんか	・単位照合表 ・単位修得状況確認 (在学生専用サポート)
◆併用 ※希望者のみ	
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 希望する科目的履修登録は済んでいますか	III-1 受講手続の流れ 表紙 (④ 履修登録締切日)
<input type="checkbox"/> 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 (⑤ リポート提出締切日)
◆受講届の提出	
<input type="checkbox"/> 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 (① 受講届提出締切日) III-2 講座を申し込む
<input type="checkbox"/> 〈推奨〉 申込内容の控えはありますか (受講届のコピー)	
<input type="checkbox"/> 申込完了のメールは届いていますか (ポータルサイトからの申込の場合のみ)	
<input type="checkbox"/> 〈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	
<input type="checkbox"/> ポータルサイト「スクーリング・メディア情報一覧」又は、受講許可通知書の内容に間違いはありませんか	IV-1 ポータルサイト又は 受講許可通知書を確認する
<input type="checkbox"/> 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

1 0 2 8 0 0 5

東京都千代田区九段南4-8-28

日本大学通信教育部教務課
東京スクーリング(2月期) 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 [212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27年度東京スクーリング(2月期)受講届(45)

期	講 座 コード	講 座 名	充当科目コード	受講希望 方 式
1期				
2期				

※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27年12月16日(水)【締切日までの消印有効】

※本票は**東京スクーリング(2月期)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 〒102-8005 東京都千代田区九段南4-8-28 日本大学通信教育部