

令和7年度

科目修得試験の手引

手続日程

手 続	締切日等の取扱	日 程			
		第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 4 回
受 験 申 込 開 始 日 (ポータルサイト)		3 月 3 日(月)	5 月 12 日(月)	8 月 26 日(火)	10 月 21 日(火)
履 修 登 録 締 切 日	24 時まで※	4 月生:2 月 28 日(金) 10 月生:3 月 14 日(金)	5 月 22 日(木)	4 月生:9 月 5 日(金) 10 月生:8 月 6 日(水)	11 月 7 日(金)
リポート提出 締 切 日		3 月 14 日(金)		9 月 5 日(金)	
受 験 申 込 締 切 日	24 時まで※				
受 験 票 発 送 予 定 日		4 月 1 日(火)	6 月 10 日(火)	9 月 24 日(水)	11 月 18 日(火)
試 験 日		4 月 13 日(日)	6 月 22 日(日)	10 月 5 日(日)	12 月 7 日(日)
試 験 結 果 反 映		5 月中旬	7 月中旬	11 月上旬	令和 8 年 1 月中旬

※ 締切時間直前はポータルサイトへのアクセス集中が予想されますので、締切直前の登録・申込は避けてください。登録・申込が確認できない場合、受験することができません。

は じ め に

大学通信教育において、印刷教材を用いた「通信学修」は、最も基本的な学修方法です。

本手引で説明する科目修得試験は、「通信学修」による成果を判定し、当該科目の単位を完成させるための試験をいいます。

以下、科目修得試験に関わる受験手続や試験会場などの詳細について説明しますので、「通信学修」に対する理解や今後の計画的な単位修得に役立ててください。

なお、「通信学修」への理解をいっそう深めるためには、補助教材である『学修要覧』・『レポート課題集』等も併せて熟読するようにしてください。

本手引では
通信教育部ポータルサイトを「ポータルサイト」と記します。
URL：https://online.dld.nihon-u.ac.jp

目 次

I	概 要	1
1	科目修得試験とは	1
2	受験資格	1
3	入学初年度の注意事項	2
4	特に注意を要する科目	2
II	試験時間割	5
III	受験までの流れ	7
1	受験までの略図	7
2	履修登録	7
3	教材の入手方法	9
4	通信授業（印刷教材）	14
5	レポートの作成	15
6	レポートの提出	16
7	受験申込	17
8	受験許可・不許可の確認	19
9	受験票	20
IV	試験会場一覧	21
V	試験会場マップ	23
VI	試験当日の注意	33
1	試験上の注意事項	33
2	試験時の参照物	34
VII	試験結果	35
1	試験結果	35
2	結果反映の時期	35
3	注意事項	35
4	成績評価に対する問い合わせ	36
VIII	学割証の発行（長距離区間乗車時の学生割引制度）	37
IX	Q & A	39

I 概 要

1 科目修得試験とは

科目修得試験とは、印刷教材を用いた通信学修の成果を総合的に判定し、当該科目の単位を修得するための試験を指し、年4回、全国約50会場で実施されます（入学初年度のみ最大3回受験可）。

1回の試験で受験できる科目数は最大4科目で、以下の時間割で実施されます。

【試験時間割】

時 限	試 験 時 間
第1時限	10:00 ～ 11:00
第2時限	11:20 ～ 12:20
第3時限	13:10 ～ 14:10
第4時限	14:30 ～ 15:30

※ 各時限ごとに指定された科目の中から1科目を選択して受験します。

時限ごとの受験可能科目は、本誌5、6ページを参照して下さい。

2 受験資格

科目修得試験を受験するためには、以下4つの条件をすべて満たさなければなりません。

① 年度授業料（学費）を納入済であること。

※ 年度授業料とは、在学を継続するために必要となる費用です。

正科生は、

学年末に送付される振込用紙で、所定の金額を納入しなければなりません。

4月入学生が第1回（4月）、10月入学生が第3回（10月）の試験を受験する際に、
予め受験年度の授業料の納入が必要です。

科目履修生は、

2年目の在学継続の申請後、継続費用等の納入が必要です。

② 受験科目に対する履修登録が、履修登録締切日までに行われていること。

③ 受験科目に対するレポートが、所定の通数をレポート提出締切日までに提出済であること。

④ 「ポータルサイト」による所定の受験手続が受験申込締切日までに行われていること。

3 入学初年度の注意事項

入学初年度に受験できる最初の科目修得試験は下表のとおりです。

したがって、4月入学生（前期）は第1回（4月）、10月入学生（後期）は第3回（10月）実施の科目修得試験は受験できませんので留意ください。

入学時期	最初に受験できる科目修得試験
4月入学（前期）	第2回科目修得試験（6月22日）
10月入学（後期）	第4回科目修得試験（12月7日）

4 特に注意を要する科目

① 受験できない科目

授業科目の一部に、科目修得試験を受験できない科目があります。

以下のケースに該当する科目は、スクーリングによって修得しなければなりません。

スクーリングでしか履修できない科目例

入学時配布の『学修要覧』等で明記した授業科目一覧において、※印が付された科目が該当します。

ケース1	【スクーリングでしか履修できない科目】 体育実技、文理学部に配当の演習科目（英語学演習等）、教職実践演習など。
ケース2	【教材未刊行科目】 法哲学、西洋古典、東洋史入門、市場調査論など。

※ ケース2の科目は、今後印刷教材が刊行された場合、科目修得試験の受験が可能となりますので、その際は『ポータルサイト』で告知します。

② 学科・学年配当の科目

授業科目の中には、特定の学部・専攻部門だけに配当された科目や、指定された学年に進級しなければ受験できない科目がありますので注意が必要です。

詳しくは『学修要覧』で確認してください。

③ 単位修得済の科目

既に所定単位が修得済の科目は再履修できません。

例えば、評価“C”で合格済の科目に対して、より良い評価を得るために再受験することはできません。

④ 同一科目で名称が異なる科目

以下の科目は、同一科目でありながら学部・専攻部門によって名称が異なる科目です。

当該科目を受験する場合は、各自の所属学部・専攻部門に該当する科目で受験してください。

科目コード	法学部	科目コード	文理学部	科目コード	経済学部	科目コード	商学部
L30200	国際政治学	L30200	国際政治学	R32700	国際政治論	L32200 S33200	国際政治学 国際政治学概論
K32200	日本史概論	Q30200	日本史概説	Q30200	日本史概説	Q30200	日本史概説
K32300	東洋史概論	Q30300	東洋史概説	Q30300	東洋史概説	Q30300	東洋史概説
K32400	西洋史概論	Q30400	西洋史概説	Q30400	西洋史概説	Q30400	西洋史概説
—	—	—	—	R32800	外国史概説	S33300	外国史
L20200	経済学原論	R20100	経済原論	R20100	経済原論	R20100	経済原論
L31300	経済学説史	R30100	経済学史	R30100	経済学史	R30100	経済学史
L31500	経済政策	R30700	経済政策総論	R30700	経済政策総論	R30700	経済政策総論
L31400	財政学	R31500	財政学総論	R31500	財政学総論	R31500	財政学総論
L31600	社会政策	R32100	社会政策論	R32100	社会政策論	R32100	社会政策論
T22000	地誌学概論	T21900	地誌学※	T21900	地誌学	T22100	地理学概論 (地誌を含む)
R32600	経済地理学	R32600	経済地理学	R32600	経済地理学	S32200	経済地理
—	—	T22600	法学通論※	T22700	法律学概論 (国際法を含む)	T22700	法律学概論 (国際法を含む)

※ 文理学部で「T21900 地誌学」及び「T22600 法学通論」を履修できるのは、哲学専攻及び史学専攻のみです。

※ 商学部で「S33200 国際政治学概論」を履修できるのは、平成29年度以前の入学者及び平成30年度2学年以上の編・再入学者、「L32200 国際政治学」は令和元年度以降の入学者が対象となります。

⑤ 旧教材による出題の取り止め科目

本学の科目修得試験において教材が改訂された場合、移行措置として、その年度に限り現行の教材（旧教材）と新教材の双方から出題されますので、どちらで受験をするかを、事前に確認してください。

下表に挙げる科目は、昨年度（令和6年度）改訂され、本年度（令和7年度）より新教材のみの出題、受験となります。

旧教材による配本を受け、今後科目修得試験を受験する方は新教材を入手して、学修の上、受験してください。

新・旧教材の判別は下表を参照願います。

科目コード	科目名	無効教材		試験対策教材	
		教 材 コード	教材名	教 材 コード	教材名
E10200	フランス語Ⅱ	000373	『CD・イラストで覚えるフランス語基本500語』 朝日出版社、財）フランス語教育振興協会編	000666	『仏語公式基本語辞典3級・4級・5級（新訂版）』 朝日出版社、フランス語教育振興協会編
Q30500	考古学概説	000510	『はじめて学ぶ考古学』 有斐閣、佐々木憲一・小杉康・菱田哲郎・朽木量・若狭徹著	000641	『考古学概論 初心者のための基礎理論』 ミネルヴァ書房、山本孝文・青木敬・城倉正祥・寺前直人・浜田晋介著
R31500	財政学総論	000609	『コンパクト財政学 第2版』 新世社、上村敏之著	000667	『財政学への招待』 新世社、中川雅之著
L31400	財政学				
T30500	生徒指導・進路指導論	000581	『生徒指導提要』 教育図書、文部科学省	000668	『教師を目指す人たちのための生徒指導・教育相談』 学事出版、望月由起・劉麗鳳著
T30600	教育相談	000498	教育相談／教育カウンセリング論 植松紀子著		

Ⅱ 試験時間割

第1時限（10：00～11：00）	
科目コード	科目名
B10700	哲学
B11200	文化史
B11700	政治学
B11900	数学
B12100	心理学
C10100	英語Ⅰ
C10500	英語Ⅴ
D10400	ドイツ語Ⅳ
E10400	フランス語Ⅳ
F10300	中国語Ⅱ
G10100	日本語Ⅰ
K30100	民法Ⅱ
K30400	民法Ⅴ
K30800	刑法Ⅱ
K31000	行政法Ⅱ
K31200	国際私法
K31600	民事訴訟法
L20100	政治学原論
L30500	西洋政治史
M20200	国文学概論
M30400	国語学講義
M30500	国文学講義Ⅰ（上代）
M31500	漢文学Ⅰ
N20200	英文法
N30400	英作文Ⅰ
N30700	英語学概説
N31500	英米事情Ⅰ
P30100	宗教学基礎講読
P30300	哲学概論
P309S0	日本思想史Ⅱ
P31000	哲学特殊講義
Q30200	日本史概説
K32200	日本史概論
Q30500	考古学概説
Q31000	東洋史特講Ⅰ
R20100	経済原論＊
L20200	経済学原論＊
R31000	日本経済論
R31400	経済開発論
R31700	租税論
R31800	金融論
R32600	経済地理学＊
S32200	経済地理＊
S30700	交通論
S30800	証券市場論
S31000	商業政策
S32800	会計学
T10100	現代教職論
T20400	国語科教育法Ⅱ
T20600	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ
T21000	英語科教育法Ⅱ
T21200	商業科教育法Ⅱ
T21300	道徳教育の理論と方法
T23400	特別活動・総合的な学習の時間の指導法■
T21500	特別活動論
T21800	地理学概論（地誌を含まず）
T22600	法学通論＊
T22700	法律学概論（国際法を含む）＊
U20100	学校経営と学校図書館
U20500	情報メディアの活用
Y20100	生涯学習論
Y20700	博物館資料保存論

第2時限（11：20～12：20）	
科目コード	科目名
B10900	倫理学
B11000	宗教学
B11500	法学（日本国憲法2単位を含む）
C10300	英語Ⅱ
D10200	ドイツ語Ⅱ
E10200	フランス語Ⅱ
F10100	中国語Ⅰ
G10300	日本語Ⅱ
H10200	保健体育講義Ⅱ
K20100	憲法
K30200	民法Ⅲ
K30600	商法Ⅱ
K31300	労働法
K31700	刑事訴訟法
K31900	日本法制史
L30300	政治思想史
L30700	外交史
M30100	国文学史Ⅰ
M30800	国文学講義Ⅳ（近世）
M30900	国文学講義Ⅴ（近代）
M31400	国語音声学
N20100	イギリス文学史Ⅰ
N30500	英作文Ⅱ
N30600	英語音声学
N31300	放送英語
N31700	異文化間コミュニケーション概論
P20200	西洋思想史Ⅰ
P30200	倫理学基礎講読
P30700	東洋思想史Ⅱ
Q20100	日本史入門
Q30400	西洋史概説＊
K32400	西洋史概論＊
Q30600	考古学特講Ⅰ
Q30800	日本史特講Ⅰ
R20300	経済学概論
R30500	日本経済史
R30700	経済政策総論＊
L31500	経済政策＊
R30900	工業経済論
R312S0	アメリカ経済論
R32000	経済統計学
S20100	商学総論
S20200	経営学
S20300	簿記論Ⅰ
S30200	商法
S32000	観光事業論
S32700	中小企業論
T23100	発達と学習（新免）■
T10500	発達と学習
T20100	教育の社会学
T20200	教育制度論
T23700	社会科・公民科教育法Ⅰ（新免）■
T20700	社会科・公民科教育法Ⅰ
T22300	自然地理学概論
T22900	職業指導
T23000	心理学概論
T30100	国語科教育法Ⅱ
T30300	英語科教育法Ⅱ
U20200	学校図書館メディアの構成
Y20300	博物館概論
Y20800	博物館展示論
Y21300	文化人類学

注 意 事 項

- ①▲印の科目は、令和4年度以降の入学生及び科目履修生が履修することができます。
- ②■印の科目は、令和元年度以降の入学生及び科目履修生が履修することができます。
- ③＊印の科目は、同一内容でありながら学部によって科目コード・科目名が異なる科目であるため、受験手続の際に注意を要します。
- ④英語基礎は、文学専攻（英文学）の学生は、履修することができません。
- ⑤日本語Ⅰ～Ⅳは、外国人（日本語を母国語としない者）のみ履修することができます。
- ⑥入学初年度（令和7年度新入生）は、4月入学生は第1回（4月）、10月入学生は第3回（10月）実施の科目修得試験を受験することができません。

第3時限 (13:10～14:10)	
科目コード	科目名
B11100	歴史学
B11400	美術史
B11600	社会学
B12000	生物学
B12200	統計学
C10200	英語Ⅱ
D10300	ドイツ語Ⅲ
E10100	フランス語Ⅰ
F10200	中国語Ⅱ
G10400	日本語Ⅳ
K30300	民法Ⅳ
K30500	商法Ⅰ
K30900	行政法Ⅰ
K31400	知的財産権法
L30100	行政学
L30600	東洋政治史
L30800	地方自治論
M20100	国文学基礎講義
M30200	国文学史Ⅱ
M31000	国文学講義Ⅵ (現代)
M31600	漢文学Ⅱ
M31900	文章表現法
N20400	英語文学概説■
N20300	英米文学概説
N30300	英語史
N31000	スピーチコミュニケーションⅡ
N31200	英米文学特殊講義
N31400	新聞英語
N31600	英米事情Ⅱ
P20100	哲学基礎講義
P20300	東洋思想史Ⅰ
P30500	倫理学概論
P30800	日本思想史Ⅰ
Q20300	西洋史入門
Q30100	史学概論
Q31100	東洋史特講Ⅱ
Q31700	古文書学
R20200	経済史総論
R30800	農業経済論
R31600	地方財政論
R32100	社会政策論*
L31600	社会政策*
R32200	労働経済論
R32300	情報概論
S30500	マーケティング
S30600	保険総論
S30900	広告論
S31200	国際金融論
S31300	商業英語Ⅰ
S32100	商業史
S33300	外国史*
R32800	外国史概説*
T10200	教育原論
T20800	社会科・公民科教育法Ⅱ
T24000	教育方法・ICT活用論▲
T21700	教育の方法・技術論
T22200	人文地理学概論
T22400	漢字書法
T23200	特別支援教育概論■
T30200	国語科教育法Ⅳ
T30400	英語科教育法Ⅳ
U20300	学習指導と学校図書館
Y20600	博物館資料論
Y20900	博物館教育論

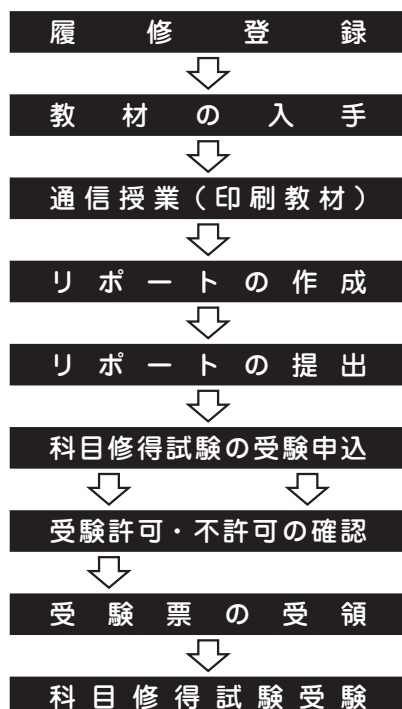
第4時限 (14:30～15:30)	
科目コード	科目名
B10800	論理学
B11300	文学
B11800	経済学
B12300	科学史
C10400	英語Ⅳ
C10600	英語基礎
D10100	ドイツ語Ⅰ
E10300	フランス語Ⅱ
F10400	中国語Ⅳ
G10200	日本語Ⅱ
H10100	保健体育講義Ⅰ
K20200	民法Ⅰ
K20300	刑法Ⅰ
K30700	商法Ⅱ
K31100	国際法
K31500	税法
L30200	国際政治学*
R32700	国際政治論*
S33200	国際政治学概論*
L30400	日本政治史
M20300	国語学概論
M30300	国文法
M30700	国文学講義Ⅲ (中世)
N30100	イギリス文学史Ⅱ
N30200	アメリカ文学史
N30900	スピーチコミュニケーションⅠ
P30400	宗教学概論
P30600	西洋思想史Ⅱ
P312S0	倫理学特殊講義
P31300	科学哲学
Q20400	考古学入門
Q30300	東洋史概説*
K32300	東洋史概論*
Q30900	日本史特講Ⅱ
Q31200	西洋史特講Ⅰ
R30100	経済学史*
L31300	経済学説史*
R30300	価格理論
R30600	西洋経済史
R31100	国際経済論
R313S0	中国経済論
R31500	財政学総論*
L31400	財政学*
R31900	貨幣経済論
S30300	商品学
S30400	貿易論
S311S0	金融機関論
S31400	商業英語Ⅱ
T23500	国語科教育法Ⅰ (新免)■
T20300	国語科教育法Ⅰ
T23600	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ (新免)■
T20500	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ
T23800	英語科教育法Ⅰ (新免)■
T20900	英語科教育法Ⅰ
T23900	商業科教育法Ⅰ (新免)■
T21100	商業科教育法Ⅰ
T21900	地誌学*
T22000	地誌学概論*
T22100	地理学概論 (地誌を含む)*
T22500	かな書法
T22800	政治学概論
T23300	教育課程論■
T30500	生徒指導・進路指導論
T30600	教育相談
U20400	読書と豊かな人間性
Y20400	博物館経営論
Y21000	博物館情報・メディア論
Y21200	民俗学

注 意 事 項

- ①▲印の科目は、令和4年度以降の入学生及び科目履修生が履修することができます。
- ②■印の科目は、令和元年度以降の入学生及び科目履修生が履修することができます。
- ③*印の科目は、同一内容でありながら学部によって科目コード・科目名が異なる科目であるため、受験手続の際に注意を要します。
- ④英語基礎は、文学専攻 (英文学) の学生は、履修することができません。
- ⑤日本語Ⅰ～Ⅳは、外国人 (日本語を母国語としない者) のみ履修することができます。
- ⑥入学初年度 (令和7年度新入生) は、4月入学生は第1回 (4月)、10月入学生は第3回 (10月) 実施の科目修得試験を受験することができません。

Ⅲ 受験までの流れ

1 受験までの略図



履修登録は締切日までに必ず手続きを行ってください。
締切日は表紙「手続日程」を参照してください。
教材申請日から教材が送付されるまでは、約1週間を要します。

受験科目のリポートは締切日までに必ず提出してください。
リポートは、郵送・窓口持参ともに、事務取扱時間内に受理されなければなりません。

「ポータルサイト」より申込みをしてください。

「ポータルサイト」にて PDF ファイルで確認してください。

受験資格がある科目を記載した受験票が送付されます。
受験票は、試験日の10日前に発送します。

指定された試験会場で受験してください。
受験時は、「学生証」及び「受験票」を必ず持参してください。

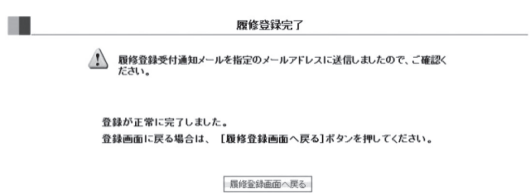
2 履修登録

●履修登録の前に

- 履修登録の受付メールを受信するには、事前にメールアドレスの登録が必要です。
「ポータルサイト」内「学生メニュー」の「学生情報照会・修正」より、送付先アドレスを事前に登録してください。

●履修登録方法

1	通信教育部公式ホームページ (URL: https://www.dld.nihon-u.ac.jp) の「ポータルサイト」をクリックしてください。 	
2	「ポータルサイト」ログイン画面が表示されたら、ID とパスワードを入力してください。 ID = 学生番号半角数字8桁 初期パスワード = 自身の西暦生年月日 (半角数字8桁) 	

3	「学生メニュー」を選択し、「履修登録」をクリックしてください。	
4	履修登録科目の一覧から登録したい科目のチェックボックスを選択し、「登録確認」ボタンをクリックしてください。 ※一覧には学修が開始できる科目が表示されます。	
5	履修登録する科目を確認し、「登録実行」ボタンをクリックしてください。	
6	履修登録が完了すると、登録されているメールアドレスに受付通知メールが配信されます。	

●履修登録確認

1	履修登録方法の1・2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、「履修登録確認表」をクリックしてください。	

●履修登録の変更・取りやめ

同一履修年度かつまだ、学修を開始していない科目に限り、「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	履修登録方法の1～3の手順で、履修登録の画面まで進んでください。	
2	取り消したい科目の前の「消しゴム」部分をクリックし、「取消」に変わったら、 登録確認 ボタンをクリックし、履修登録方法の5・6の手順で変更を完了させてください。	

履修登録上の注意

- ・履修登録を行っただけでは、教科書の配本はありません。配本申請を別途行う必要があります。
- ・履修済みの科目の変更、取消しは学修を行っていない（リポート未提出、スクーリング申込みなし等）場合のみ可能です。履修登録が上限に達していない場合、ポータルサイトより追加の登録が可能です。

3 教材の入手方法

① 教材を入手する手続きについて

通信教育部で扱う教材は、「通信授業」（在宅学修）を目的とした教材です。通信教育部で扱う教材を入手する手続きは、以下の2通りあります。

(1) 「配本申請」による手続き【無料】

教材を無料で入手する手続きです。

正科生のみが対象となります。4月生は4月1日から、10月生は10月1日から当該年度の申請ができます。年度内2回まで、合計32単位分まで申請できます。

●手続方法

1	通信教育部公式ホームページ (URL: https://www.dld.nihon-u.ac.jp) の「ポータルサイト」をクリックしてください。 	
2	「ポータルサイト」ログイン画面が表示されたら、IDとパスワードを入力してください。 ID = 学生番号半角数字8桁 初期パスワード = 自身の西暦生年月日（半角数字8桁） 	

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 3 | 「学生メニュー」を選択し、「教材発送申請・照会」をクリックしてください。 |
|---|--------------------------------------|

HOME 学生メニュー MYプロフィール FAQ アンケート リンク バックマーク

Menu

メニュー

履修

☐ 履修登録 ☐ 履修・修得科目

☐ 履修登録確認

教材

☐ 教材発送申請・照会

- | | |
|---|---|
| 4 | ページ最下部の 配本申請（無料） ボタンをクリックしてください。 |
|---|---|

■ 教材発送一覧(処理済分)			
申込年月日	申込区分	教材名	単位数
2017/04/13	印刷教材	哲学『西洋思想の要諦同質』 (000404)	4
2017/04/13	印刷教材	日本史入門『方法教養の日本史』 (000484)	4
2017/03/17	補助教材	リポート用紙(20通)(100002)	0
2017/03/17	補助教材	日本大学歌集(CD)(100007)	0
2017/03/17	補助教材	同封物一覧(はじめにお読みください)(100098)	0
2017/03/17	補助教材	総合保障制度案内(100104)	0
2017/03/17	補助教材	平成29・30年度 報告課題集 (リポート課題集)(100138)	0
2017/03/17	補助教材	平成29年度 学修要覧(100139)	0
2017/03/17	補助教材	平成29年度 教材要綱(100140)	0
2017/03/17	補助教材	平成29年度 科目修得試験の手引(100141)	0
2017/03/17	補助教材	平成29年度 学修計画表・科目修得試験時間割(100142)	0
2017/03/17	補助教材	平成29年度 スクーリング開講科目予定表(100143)	0

- 5 「教材コード」欄に配本を希望する教材の教材コードを入力してください。教材コードは別途「教材要綱」を参照してください。
- また、をクリックすると教材名での検索が可能です。配本を希望する教材コードの入力が終了したら **登録** ボタンをクリックしてください。
- なお、登録ボタンは、確認事項の□にチェックをすることにより、クリックできるようになります。

■ 教材発送登録

申込区分	教材コード	単位数	備考

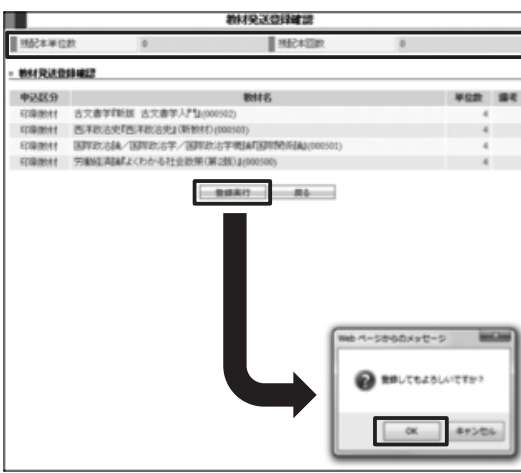
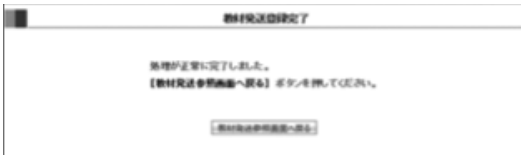
行を追加

「配本申請」は教材を無料で入手する手続です。
 ただし、配本申請回数は年度内3回まで、配本申請上限単位数は合計32単位分までとなっています。
 今年度の残された配本申請単位数及び配本申請回数が上記にありますので確認の上、お申し込みください。

上記内容を確認したら以下のチェックボックスをチェックしてください。

☐ 私は上記内容を確認の上、配本申請いたします。

登録
クリア
戻る

6	画面上部に申請後の「残配本単位数」及び「残配本回数」が表示されます。 問題がなければ、「登録実行」ボタンをクリックしてください。最終確認のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。	
7	画面上に「処理が正常に完了しました。」と表示されます。	
8	登録内容は「教材発送申請・照会」で確認できます。 ◆教材発送一覧（未処理分） 受付前の状態です。「選択」にチェックをすることで、取消しが可能です。 ◆教材発送一覧（処理済分） 受付後の状態です。取消しはできません。	

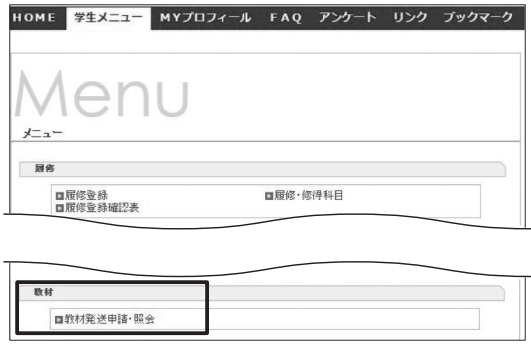
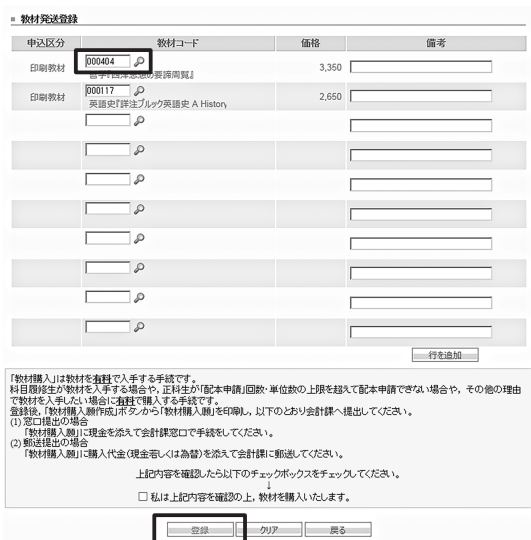
(2) 「教材購入」による手続き【有料】

教材を有料で入手する手続きです。

科目履修生が教材を入手する場合や、正科生が「配本申請」の回数・単位数の上限を超えた場合、その他の理由で教材を入手したい場合に有料で購入できます。

●手続方法

1	通信教育部公式ホームページ (URL: https://www.dld.nihon-u.ac.jp) の「ポータルサイト」をクリックしてください。 	
---	--	--

2	「ポータルサイト」ログイン画面が表示されたら、ID とパスワードを入力してください。 ID = 学生番号半角数字8桁 初期パスワード = 自身の西暦生年月日 (半角数字8桁)	
3	「学生メニュー」を選択し、「教材発送申請・照会」をクリックしてください。	
4	ページ最下部の「教材購入 (有料)」ボタンをクリックしてください。	
5	「教材コード」欄に配本を希望する教材の教材コードを入力してください。教材コードは別途「教材要綱」を参照してください。 また、をクリックすると教材名での検索が可能です。配本を希望する教材コードの入力が終了したら「登録」ボタンをクリックしてください。 なお、登録ボタンは、確認事項の□にチェックをすることにより、クリックできるようになります。	

6	問題がなければ、 登録実行 ボタンをクリックしてください。最終確認のメッセージが表示されるので、 OK ボタンをクリックしてください。	 教材発送登録確認画面のスクリーンショット。表には教材名、単位数、価格がリストアップされている。下部には「登録実行」ボタンと「戻る」ボタンがある。右下には確認メッセージのポップアップが表示されている。																					
7	画面上に「処理が正常に完了しました。」と表示されます。	 教材発送登録完了画面のスクリーンショット。中央には「処理が正常に完了しました。」というメッセージと、「【教材発送参照画面へ戻る】」ボタンが表示されている。																					
8	「教材発送申請・照会」 ページ最下部の 教材購入願作成 ボタンをクリックしてください。	 教材発送参照画面のスクリーンショット。上部には「教材発送参照」というタイトルと、年度別の件数（24 / 1）が表示されている。中央には教材一覧の表があり、下部には「教材購入願作成」ボタンが強調されている。 <table><thead><tr><th>選択</th><th>申込年月日</th><th>申込区分</th><th>教材名</th><th>単位数</th><th>価格</th><th>申込備考</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐</td><td>2017/12/04</td><td>印刷教材</td><td>英語学習法(英語学習入門)(000400)</td><td>0</td><td>2,650</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>2017/12/04</td><td>印刷教材</td><td>英語学習法(英語学習入門)(000401)</td><td>0</td><td>3,350</td><td></td></tr></tbody></table>	選択	申込年月日	申込区分	教材名	単位数	価格	申込備考	☐	2017/12/04	印刷教材	英語学習法(英語学習入門)(000400)	0	2,650		☐	2017/12/04	印刷教材	英語学習法(英語学習入門)(000401)	0	3,350	
選択	申込年月日	申込区分	教材名	単位数	価格	申込備考																	
☐	2017/12/04	印刷教材	英語学習法(英語学習入門)(000400)	0	2,650																		
☐	2017/12/04	印刷教材	英語学習法(英語学習入門)(000401)	0	3,350																		
9	問題がなければ、 はい ボタンをクリックしてください。 その後、「教材購入願」のPDF ファイルが作成されます。	 教材購入願作成 - Internet Explorer のスクリーンショット。URLバーには「https://online.dld.nihon-u.ac.jp:4431/univision/action/tm/f02/Ustm020311;bd8fe4c」が表示されている。画面中央には「教材購入願作成を実行しますか？」という確認メッセージと「はい」「いいえ」のボタンがある。下部には「教材購入願作成.pdf」のファイル名と「online.dld.nihon-u.ac.jp」のドメイン名が表示されている。																					

10 「教材購入願」を印刷し、連絡先電話番号及び本人署名を記入の上、購入代金を添えて会計課へ提出してください。



The form is titled '教材購入願 (教材購入)' and includes fields for '学部・学科' (Faculty/Department), '学年' (Year), and '学号' (Student ID). It contains a table for listing items to be purchased, with columns for '品名' (Item Name), '数量' (Quantity), and '単価' (Unit Price). Below the table, there are sections for '合計金額' (Total Amount), '支払方法' (Payment Method), and '備考' (Remarks). The form also includes a section for the student's signature and date.

注意事項

- ・教材は「通信教育教材」に限り購入できます。
- ・手続後の変更・取消し、納入金額の返還はできません。
- ・印刷教材は、大学登録住所宛てに送付します。教材が手元に届くまで7～10日を要しますので、余裕をもって手続きをしてください。
- ・窓口での教材配本はできません。

教材の改訂

在学中に、教材が改訂される場合がありますが、**改訂年度に限り**、改訂後の新教材と改訂前の旧教材の双方から選択し、試験に臨むことができます。

ただし、**改訂年度の翌年から、旧教材を使用しての学修はできません**。履修登録した年度内に単位修得に至るよう心掛けましょう（1 ページ「Ⅰ 概要」を参照）。

なお、新教材で受験できるのは、改訂年度の**第2回科目修得試験**からとなります。

※ 新教材になっても、教材の自動配本はありません。新教材を入手するためには、別途「配本申請」又は「教材購入」の手続きをする必要があります。

注意！

教材を入手しただけでは、試験を受験できません。
必ず、**履修登録**および**受験申込**をしてください。

4 通信授業（印刷教材）

① 日常の学修

教材を読破し、一区切りごとに要点を整理しまとめることが大切です。

また、教材の内容をより詳しく理解するために、参考書や文献を大いに活用してください。

② 学修計画

(1) 試験の時間割を活用

まずは、前掲の「Ⅱ 試験時間割」を参照してください。

年4回の試験において、1回の試験で受験できる科目数は、各時限から1科目の計4科目です。この範囲内で、“いつ・どの科目を受験するのか”を選定します。

なお、試験の時間割は年4回を通して変更することはありません。

(2) 計画的な受験計画

必ずしも4科目受験しなければならないわけではありません。

例えば、1・2時限目からいずれか1科目、3・4時限目からいずれか1科目の計2科目をコンスタントに受験する等、無理のない計画を立てるのがよいでしょう。

※ **大学通信教育においては、強い継続の意志が必要です。**

③ 教材の入手

教材は、別途各自で用意する必要があります。

「通信学修」で使用する教材は、「配本申請」又は「教材購入」手続により入手してください。

(1) 配本申請（無料）

正科生のみ対象。年度内2回まで合計32単位分まで申請できます。

(2) 教材購入（有料）

科目履修生の教材入手や、教材配本申請の回数・単位数の上限を超えた場合等で、教材を入手したい場合には、有料で購入することができます。

5 リポートの作成

① リポートについて

教材を熟読し、大学から与えられた課題にそって、リポートを作成し、提出後、添削指導と合わせて評価を受けます。

科目修得試験の受験には、リポート作成は不可欠であり、作成に当たっては、与えられた課題に対して、的確かつ論理的に記述することが必要です。

常日頃からさまざまな文章を読み、作文能力が身に付けられるよう心掛けましょう。

② リポート課題

リポート課題には有効期間が設けられています。

また、学修の過程で教材改訂等により有効期間を変更する場合がありますので、リポートを作成する際は、リポート課題が間違っていないか確認の上、提出してください。

なお、リポート課題が有効期間を経過した場合には、リポートの提出はできません（再提出を含む）。この場合は、新しく改訂されたリポート課題で作成してください。

③ リポート作成上の注意点

- a リポート用紙は、大学指定のものを使用してください。市販の類似品は使用できません。
- b リポート用紙の記入方法には、縦書きと横書きがあります。
- c リポートの作成は、手書き（指定のリポート用紙を使用）又はパソコンによる作成（指定のリポート用紙に貼付）のいずれかで提出してください。
- d 手書きの場合は、指定のリポート用紙を使用してください。黒又は青色のペン又はボールペンを使用してください（鉛筆、消せるタイプのペンは使用不可）。

- e パソコンによる作成の場合は、指定書式のリポート用紙に作成した解答（市販のA4版用紙）を貼付して提出してください。
- f 設問に関連のないことは書かないでください。
- g 英文関係科目・ドイツ語等のアルファベットは、1マスに2文字を目処に書き、理数科目の記号・算用数字は、マス目にこだわらず常識的に判断し記述してください。

6 リポートの提出

① リポート提出の要領

科目修得試験を受験するためには、**事前にリポートを提出**しなければなりません。

リポート提出の**締切日**は、**年4回の実施回ごとに定められています**（表紙「手続日程」参照）。

したがって、皆さんが“いつ・どの科目を受験するか”の計画を立てることで、リポート提出のスケジュールが定まります。

② リポート提出締切日の取扱い

リポートは、郵送又は大学設置のポストに提出で受け付けをしますが、いずれも**締切日の事務取扱時間内に到着受理した分まで有効です。郵送の場合、消印有効ではありませんので注意してください。**

③ リポートの効力

科目修得試験の受験条件は、締切日までに必要な通数のリポートが受理されていることであり、試験前に合格していなくても受験は可能です。

ただし、リポートが合格しなければ、科目の所定単位が完成しません。

したがって、当該科目について、事前に提出したリポートが不合格で、科目修得試験が合格した場合、試験の合格結果は在学中有効なので、不合格のリポートが合格すれば当該科目の単位は完成します。

また、事前に提出したリポートが合格で、科目修得試験が不合格の場合、リポートの合格結果は在学中有効なので、科目修得試験が合格すれば、当該科目の単位は完成します。

④ 不備・無効リポート

以下の事項に該当する「不備・無効リポート」は、受理をせず返却します。たとえ科目修得試験のリポート締切日以前にリポートが到着していても、不備により返却された場合には、締切に間に合ったことにはなりません。

特にリポート締切日間際には、「不備・無効リポート」が多く見受けられますので、十分注意してください。

【不備・無効リポートの例】

- (1) 解答形式が異なる（縦書・横書）。
- (2) 鉛筆又は消せるタイプのペンを使用している。
- (3) 複数の課題から選択することが指示されている場合に、選択した課題番号に○印を付けていない。
- (4) 課題及びバーコードシールが貼付されていない。
- (5) 課題とバーコードシールが不一致
- (6) 課題の有効期限が過ぎている。
- (7) 未解答及び白紙、字数の過不足がある。
- (8) パソコンを使用する場合、本学指定の様式を使用していない。

※ 上述の内容は不備・無効リポートの一例ですので、詳しくは『リポート課題集』を参照してください。

⑤ その他

- (1) 返却されたリポートは在籍期間中大切に保管してください。
- (2) 郵便事故によるリポート未着について、いかなる配慮も行いませんので、郵送の場合は、郵便局窓口から特定記録郵便（リポート1通225円）で郵送することをお勧めします。また、不慮の郵便事故に備えて、提出するリポートは必ず写しを取って保管しておいてください。
- (3) リポート用紙は、入学時に20通配布します。その後、必要の場合は各自で購入してください。（1組20通1,000円）。購入の際は、ポータルサイトから「リポート用紙購入願」を印刷し、使用してください。

7 受験申込

●申込みの前に

1	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」内「お知らせ」に掲載の「NU-AppsG（在学生専用メールアカウント）の利用方法」を参照して登録してください。
2	事前に履修登録が必要です。 「Ⅲ 受験までの流れ」の「2 履修登録」参照

●申請方法

1	通信教育部ホームページ（URL： https://www.dld.nihon-u.ac.jp ）の「ポータルサイト」をクリックしてください。 	
2	「ポータルサイト」ログイン画面が表示されたら、IDとパスワードを入力してください。 ID＝学生番号半角数字8桁 初期パスワード ＝自身の西暦生年月日 （半角数字8桁） 	
3	「学生メニュー」をクリックし、「科目修得試験申請・取消」をクリックしてください。	
4	「試験期間」・「開催場所」を選択し、検索をクリックしてください。 ※実施回ごとに申込期間が違いますので、表紙の受付日程を確認してください。	

- 5 受験したい科目のチェックボックスを選択し、**申請**をクリックしてください。申請確認画面で科目を確認し、**申請実行**をクリックしてください。最終確認がでるので、「OK」をクリックしてください。
- ※履修登録を行った科目のみ表示されます。必ず事前に履修登録を行ってください。

科目修得試験申請科目選択

期間	2
申請期限	2016/06/01
試験実施年月日	2016/06/26
開催場所	東京 日本大学通信教育部

選択	時限	試験コード	科目名
☐	第3時限	B111000217	歴史学
☐	第3時限	C106000217	英語Ⅱ
☐	第4時限	C106000217	英語基礎
☐	第4時限	K311000217	国際法
☐	第2時限	K317000217	刑事訴訟法

申請 クリア 戻る

●受付完了

申請受付が完了すると、登録されている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。配信されない場合は、申込確認画面で確認してください。

※いかなる場合でも、申込受付が完了していなければ受験申込として受付できませんので、申込の受付状況は、十分確認してください。

科目修得試験申請一覧

選択	期間	試験実施年月日	申請期限	開催場所	時限	試験コード	科目名	申請年月日
☐	2	2016/06/26	2016/06/01	東京 日本大学通信教育部	第3時限	B111000217	歴史学	2016/05/20

取消

■ 未申請科目修得試験情報一覧

試験期間: 開催場所:

申請が完了した科目がこちらに表示されます。

●申請確認

「ポータルサイト」で確認することができます。

1 申請方法の1・2の手順で、ログインしてください。

2 「学生メニュー」をクリックし、「科目修得試験情報一覧」をクリックしてください。

3 申請内容が表示されます。

日本大学通信教育部

HOME 学生メニュー MYプロフィール

科目修得試験

科目修得試験申請・取消 科目修得試験情報一覧

科目修得試験情報一覧

開講年度: 2016 | 全て 検索

開講年度	試験期間	試験実施年月日	開催地	時限	試験コード	科目名	状態	申請年月日	採点年月日	評価	担当者	備考	受験票
2015	3	2015/10/04	東京	3	K308000315	行政法Ⅰ	採点中	2015/08/16			池村正道		
2015	2	2015/06/26	東京	1	B121000217	心理学	採点済	2015/05/23	2015/07/13	合格	藤田圭一		
				3	B111000217	歴史学	申請中	2015/05/23			藤井信行		

●申請内容の変更・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。

申込内容を変更する場合には、一旦、申請内容を削除する必要があります。「学生メニュー」をクリックし、「科目修得試験申請・取消」をクリックし、申請済み科目修得試験一覧より、科目を選択し、削除してから、再度申請を行ってください。

科目修得試験申請一覧

● 申請済み科目修得試験一覧

選択	期間	試験実施年月日	申請期限	開催場所	時限	試験コード	科目名	申請年月日
☐	2	2016/06/26	2016/06/01	東京 日本大学 通信教育部	第3時 限	B111000217	歴史学	2016/05/20

● 未申請科目修得試験検索

試験期間※必須

選択してください ▼

開催場所※必須

選択してください ▼

※ 申請期間が過ぎた場合、試験の受付は一切できません。

8 受験許可・不許可の確認

申込内容に基づき大学が受験資格審査を行い、その結果を案内します。ポータルサイト上の「科目修得試験情報一覧」にてPDF ファイルで確認できます。

《受験資格審査結果通知書例》

学 学

日本大学通信教育部
東京都千代田区九段南4-8-28
電話：03-5275-8911

科目修得試験受験資格審査結果

2023年 9月19日

受験が許可された場合は、「○」が表示されます。

実 施 回：第3回
試 験 日：2023年10月●日（日）

時限	科目コード	受 験 科 目	受験許可	不備理由
1	C10100	英語 I	×	認定済
2	N31700	異文化間コミュニケーション概論	○	
3	N31600	英米事情 II	○	
4	H10100	保健体育講義 I	×	レポート未提出

申込みに不備があった場合に
表示されます。【主な不
備理由】を参照ください。

不許可理由として、特に多い内容を以下に参考として掲載します。

履修なし・不配当科目

- 履修登録なしとは、受験届に記載された科目が事前に必要な履修登録の手続がなされていない場合のことをいい、受験することはできません。
- 不配当科目とは、配当学部・学科以外の科目のことをいい、受験することはできません。

レポート未提出・レポート数不足

4単位科目の場合、分冊1と分冊2の2通のレポート提出が必要です。以上の条件が満たされていない場合は、レポート不足あるいは未提出となります。また、提出期限以降に提出したレポートは期間外扱いとなり、今回の科目修得試験は受験できません。

なお、異議のある場合は、教務課（試験係）まで問い合わせてください。

以 上

【時限・科目コード・科目名の確認】

必ず時限・科目コード・科目名を確認してください。

【主な不備理由一覧】

○履修なし

受験申込のみしている場合に表示されます。**科目修得試験の受験はできません。**

○不配当科目

配当学部・学科以外の科目のことをいいます。**科目修得試験の受験はできません。**

○レポート未提出・レポート数不足

レポートの提出数が所定の通数に達していない場合に表示されます。**科目修得試験の受験はできません。**

9 受験票

受験が許可された科目名や試験会場等が記載された「受験票」を、試験日の10日前に発送します。

なお、受験票発送予定日から5日経過しても「受験票」が届かない場合は、「ポータルサイト」の「学生メニュー」⇒「科目修得試験情報一覧」より、受験票の印刷が可能です。なお、記載内容に疑義等がある場合は、教務課試験係へお問い合わせください（電話 03-5275-8911）。



料金別納
郵便

郵便はがき

2

〒102-8005
東京都千代田区九段南
4-8-28

日大 太郎 殿
(学生番号: 12181000)

科目修得試験受験票

試験日	2024年●月●日 (●)		
会場名	日本大学通信教育部		
特記事項			

時限・時間	受 験 科 目	単位
1 10:00~11:00	C10100:英語Ⅰ	2
2 11:20~12:20		
3 13:10~14:10	C10200:英語Ⅱ	2
4 14:30~15:30		

日本大学通信教育部

Ⅳ 試験会場一覧

科目修得試験の開催地・会場名等は次表のとおりです。各会場の「○」の入っている回に開催されます。
「－」の回は開催されません。

諸般の事情により急きょ、会場を変更する場合がありますが、その際は『ポータルサイト』等で告知します。

地域	開催地	会場コード	会 場 名	第1回 4/13	第2回 6/22	第3回 10/5	第4回 12/7
北海道	札幌	01013K	札幌日本大学高等学校	○	○	○	○
	函館	01018K	函館短期大学	－	○	－	○
	釧路	01027K	釧路市鳥取コミュニティセンター(コア鳥取)	○	○	○	○
	帯広	01028K	とかちプラザ	○	○	－	○
		01045K	とかち館	－	－	○	－
	旭川	01041K	旭川市ときわ市民ホール・勤労者福祉会館	○	○	○	○
	網走	01040K	オホーツク・文化交流センター	－	－	－	○
東北	青森	02016K	リンクモア平安閣市民ホール	－	○	－	－
		02001K	リンクステーションホール青森	－	－	－	○
	八戸	02011K	友の会福祉会館	○	－	○	○
	盛岡	03005K	アイーナ(いわて県民情報交流センター)	○	○	○	○
	仙台	04006K	南光学園東北高等学校(小松島キャンパス)	○	○	○	○
	秋田	05005K	フォーラムアキタ(秋田県労働会館)	－	○	－	○
	山形	06001K	日本大学山形高等学校	○	○	○	○
	郡山	07002K	日本大学工学部	○	○	○	○
関東	水戸	08014K	茨進ゼミナール 水戸駅前校	○	○	○	○
	土浦	08007K	土浦日本大学学園	○	○	○	○
	宇都宮	09007K	コンセーレ(栃木県青年会館)	○	○	○	○
	高崎	10013K	高崎商工会議所	○	○	○	○
	習志野	12001K	日本大学生産工学部(津田沼校舎)	○	○	○	○
	東京	13001K	日本大学通信教育部	○	○	○	○
	藤沢	14002K	日本大学生物資源科学部(湘南校舎)	○	○	○	○

地域	開催地	会場コード	会 場 名	第1回 4/13	第2回 6/22	第3回 10/5	第4回 12/7
中部	新潟	15013K	NOC プラザ	○	—	—	—
		15001K	東京学館新潟高等学校	—	○	○	○
	富山	16002K	富山県民会館	—	—	—	○
	金沢	17006K	石川県文教会館	○	○	○	○
	甲府	19003K	帝京西東京予備校（本部校舎）	—	○	—	○
	長野	20003K	長野日本大学高等学校	○	○	○	○
	松本	20008K	松本商工会議所	○	○	○	○
	三島	22001K	日本大学国際関係学部	○	○	○	○
	静岡	22010K	静岡駅ビル パルシェ会議室（7階）	○	○	○	○
	名古屋	23001S	中産連ビルディング	○	○	○	○
	津	24001K	津工会館	—	○	—	○
近畿	京都	26006K	京都テルサ	○	○	○	○
	大阪	27014K	大阪学園 大阪高等学校	○	○	○	○
	神戸	28004K	神戸市教育会館	○	○	○	○
中国・四国	米子	31006K	米子コンベンションセンター	—	○	—	—
	松江	32004K	ろうかん（労働会館）	—	—	—	○
	岡山	33006K	岡山国際交流センター	○	○	○	○
	広島	34004K	RCC 文化センター	○	○	○	○
	山口	35002K	カリエンテ山口	○	○	○	○
	徳島	36006K	徳島市生涯福祉センター（ふれあい健康館）	—	○	—	○
	高松	37005K	高松市生涯学習センター	○	—	○	—
	松山	38009K	愛媛県男女共同参画センター	—	○	—	○
	高知	39006K	高知市立中央公民館	○	—	○	—
九州・沖縄	福岡	40016K	福岡県水産会館（福岡県漁業協同組合連合会）	○	○	○	○
	諫早	42004K	長崎日本大学学園	○	○	○	○
	熊本	43001K	ユースピア熊本（県青年会館）	○	○	○	○
	大分	44006K	大分市大分南部公民館	○	○	○	○
	宮崎	45001K	宮崎日本大学高等学校	○	○	○	○
	鹿児島	46001K	鹿児島県市町村自治会館	○	○	○	○
	那覇	47004K	沖縄県青年会館	○	—	○	○
		47006K	みんなの貸会議室 那覇泉崎店	—	○	—	—

※ 諫早会場は明倫館を使用する場合があります。

V 試験会場マップ

科目修得試験会場として使用する会場を掲載しています。

急きょ、会場を変更した場合は『ポータルサイト』等で告知します。

なお、事前に送付される受験票に試験会場が明記されますので、そちらを必ず確認した上で試験に臨んでください。

※ 会場についての問い合わせは、教務課試験係（TEL 03-5275-8911）までお願いします。

※ 開催地の後に付されている数字は実施回を示します。

※ 会場によっては上履き（スリッパ等）を使用する場合があります。

※ 喫煙場所は会場の指示にしたがってください。

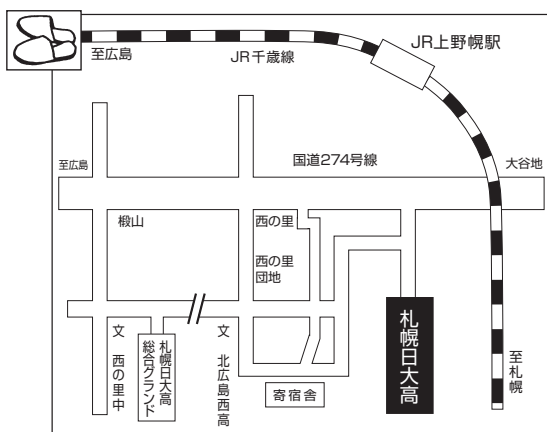


：この表示のある会場では、必ず上履きを持参してください。

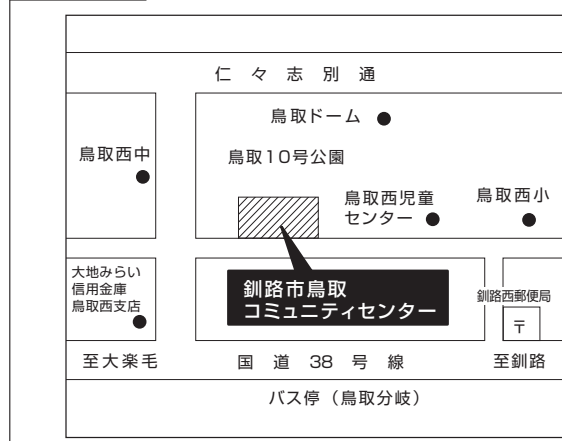


：この表示のある会場では、必ず「首下げ式のネームプレート」による学生証の提示が必要です。首下げ式のケースを学生が各自で用意してください。

開催地	札幌	会場コード	01013K
会場名	札幌日本大学高等学校		
所在地	北広島市虹ヶ丘 5-7-1		
交通案内	JR 千歳線「上野幌」駅から徒歩約 7 分		
マップ			



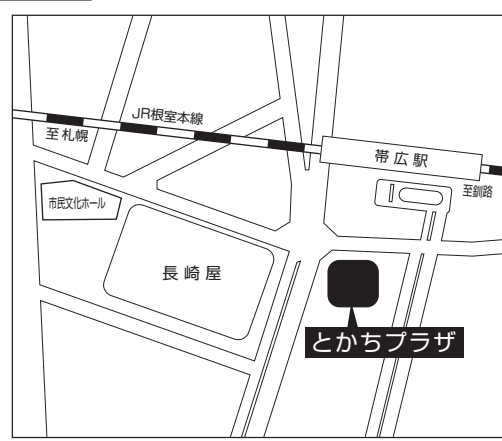
開催地	釧路	会場コード	01027K
会場名	釧路市鳥取コミュニティセンター（コア鳥取）		
所在地	釧路市鳥取北 8-3-10		
交通案内	JR「釧路」駅から大楽毛・白糖方面行きバス「西郵便局前」降車徒歩約 2 分		
マップ			



開催地	函館（第 2・4 回のみ）	会場コード	01018K
会場名	函館短期大学		
所在地	函館市高丘町 52-1		
交通案内	JR「函館」駅前から函館バス「函館大学前」降車徒歩 1 分		
マップ			



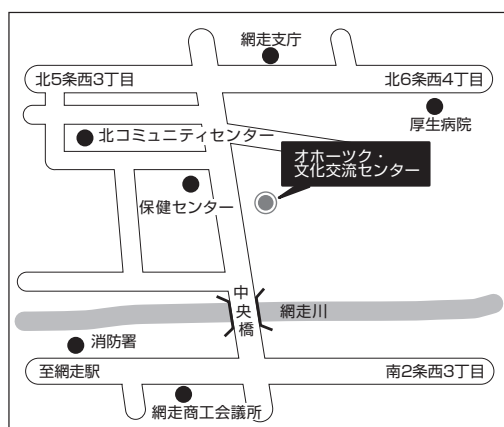
開催地	帯広	会場コード	01028K
会場名	とかちプラザ（第 1・2・4 回のみ）		
所在地	帯広市西 4 条南 13 丁目 1 番地		
交通案内	JR「帯広」駅から徒歩約 3 分		
マップ			



開催地	帯広（第3回のみ）	会場コード	01045K
会場名	とかち館		
所在地	帯広市西7条南6丁目2番地		
交通案内	JR「帯広」駅からバス「帯広市役所南口」		
マップ	下車徒歩1分		



開催地	網走（第4回のみ）	会場コード	01040K
会場名	オホーツク・文化交流センター		
所在地	網走市北2条西3丁目3番地		
交通案内	JR石北本線「網走」駅から徒歩5分		
マップ			



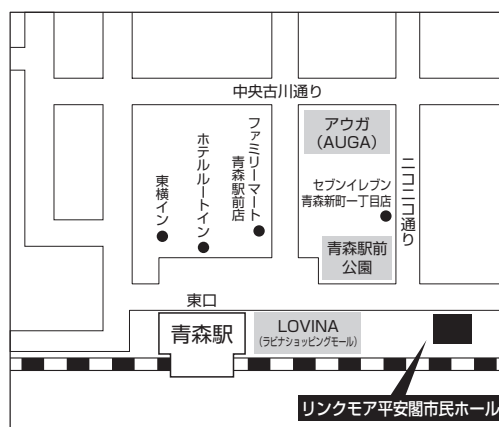
開催地	青森（第4回のみ）	会場コード	02001K
会場名	リンクステーションホール青森		
所在地	青森市堤町1丁目4番1号		
交通案内	JR「青森」駅正面口（東口）から市営バス(2)番乗り場「東部営業所行き」または「県立中央病院前行き」乗車		
マップ			



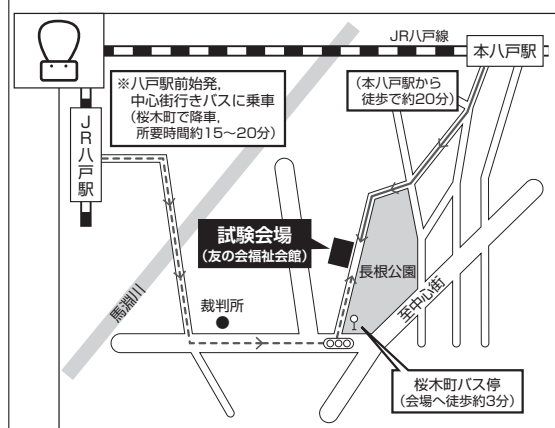
開催地	旭川	会場コード	01041K
会場名	旭川市ときわ市民ホール・勤労者福祉会館		
所在地	旭川市5条通4丁目		
交通案内	JR「旭川」駅より徒歩15分		
マップ			



開催地	青森（第2回のみ）	会場コード	02016K
会場名	リンクモア平安閣市民ホール		
所在地	青森市柳川1丁目2-14		
交通案内	JR「青森」駅から徒歩3分		
マップ			



開催地	八戸（第1・3・4回のみ）	会場コード	02011K
会場名	友の会福祉会館		
所在地	八戸市長根1丁目2-8		
交通案内	JR「八戸」駅から中心街行き「桜木町」降車徒歩約3分		
マップ			



アイーナ(いわて県民情報交流センター)

Jリ東北新幹線

Jリ東北本線

盛岡駅(東北新幹線)

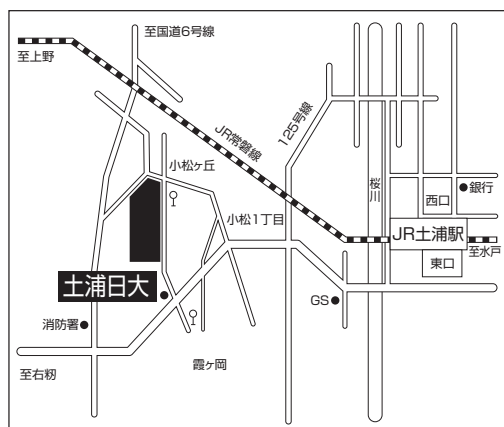
盛岡駅(東北幹線)

●マリオス盛岡地域交流センター

●(株)岩手銀行
盛岡駅前支店

●ホテル
ルートイン
盛岡駅前

開催地	土浦	会場コード	08007K
会場名	土浦日本大学学園		
所在地	土浦市小松ヶ丘町 4-46		
交通案内	JR 常磐線「土浦」駅から徒歩約 20 分、バス荒川沖駅東口行き「小松ヶ丘」降車		
マップ			



開催地	高崎	会場コード	10013K
会場名	高崎商工会議所		
所在地	高崎市問屋町 2-7-8		
交通案内	JR「高崎問屋町」駅問屋（西）口より徒歩 8 分		
マップ			



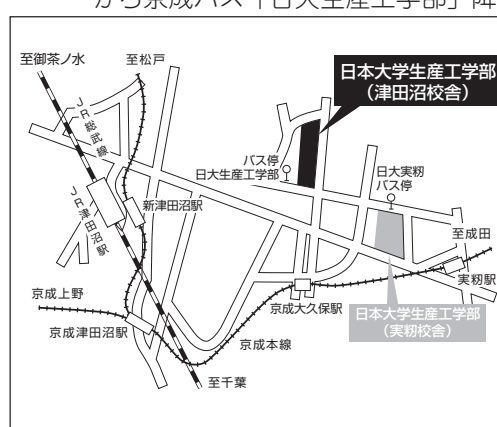
開催地	東京	会場コード	13001K
会場名	日本大学通信教育部		
所在地	千代田区九段南 4-8-28		
交通案内	JR 中央・総武線「市ヶ谷」駅から徒歩 3 分、都営地下鉄新宿線、東京メトロ有楽町線・南北線「市ヶ谷」駅より徒歩 2 分		
マップ			



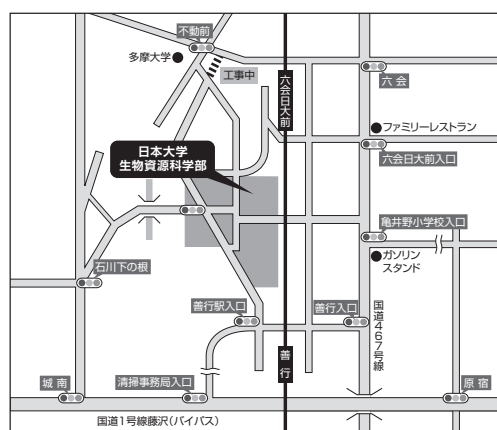
開催地	宇都宮	会場コード	09007K
会場名	コンセーレ（栃木県青年会館）		
所在地	宇都宮市駒生 1-1-6		
交通案内	JR「宇都宮」駅西口より関東バス「作新学院駒生」行き（⑥⑦番乗り場）東中丸バス停下車		
マップ			



開催地	習志野	会場コード	12001K
会場名	日本大学生産工学部（津田沼校舎）		
所在地	習志野市泉町 1-2-1		
交通案内	京成電鉄京成「大久保」駅下車徒歩約 10 分、JR「津田沼」駅北口④番バスのりばから京成バス「日大生産工学部」降車		
マップ			



開催地	藤沢	会場コード	14002K
会場名	日本大学生物資源科学部（湘南校舎）		
所在地	藤沢市亀井野 1866		
交通案内	小田急江ノ島線「六会日大前」駅から徒歩約 3 分		
マップ			



A detailed map of the area around JR Maifuyu Station. The station building is shown at the bottom center, with the name 'JR 甲府駅' (JR Maifuyu Station) written inside. To the left of the station is the 'JR中央線' (JR Chūō Line) and the '長野方面' (Nagano direction). To the right is the '身延線' (Minobu Line) and the '東京方面' (Tokyo direction). Above the station, the '北口' (North Exit) is marked. To the left of the station, there is a 'ゆうちょ銀行 山梨地域センター' (Yuucho Bank Yamanashi Regional Center) and a '法務局' (Legal Affairs Bureau). To the right of the station, there is a '西東京予備校' (Sei-Tōkyō Yobikō) and a '本部校舎 (受付)' (Main Building (Reception)). Further up, there is a '至武田神社' (To Takeda Shrine) and a '新紺屋小' (Shin-Konoya Elementary School). The map also shows several streets and a 'JR 山梨バス' (JR Yamanashi Bus) stop.

開催地	松本	会場コード	20008K
会場名	松本商工会議所		
所在地	松本市中央 1-23-1		
交通案内	JR「松本」駅お城口（東口）から徒歩約7分		
マップ			



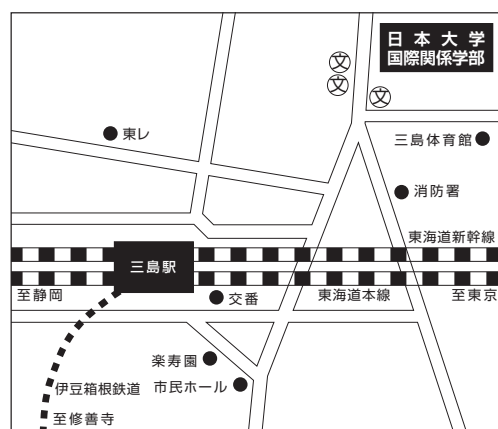
開催地	静岡	会場コード	22010K
会場名	静岡駅ビル パルシェ会議室（7階）		
所在地	静岡市葵区黒金町 49		
交通案内	JR「静岡」駅徒歩3分		
マップ			



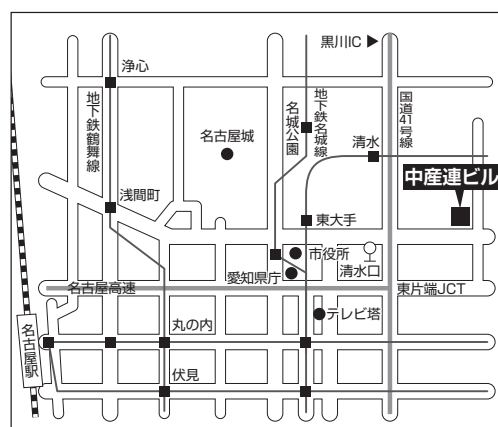
開催地	津（第2・4回のみ）	会場コード	24001K
会場名	津工会館		
所在地	津市半田 142		
交通案内	近鉄「津新町」駅から徒歩約15分		
マップ			



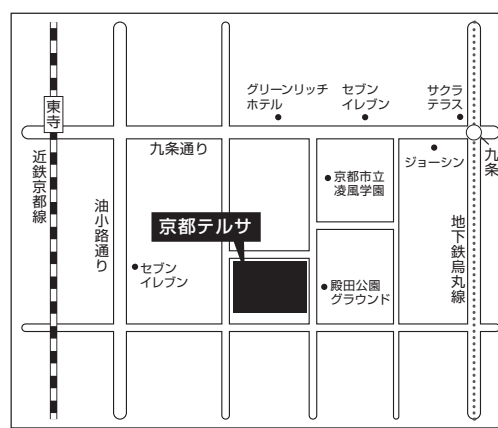
開催地	三島	会場コード	22001K
会場名	日本大学国際関係学部		
所在地	三島市文教町 2-31-145		
交通案内	JR「三島」駅（北口）から徒歩約10分		
マップ			



開催地	名古屋	会場コード	23001S
会場名	中産連ビルディング		
所在地	名古屋市東区白壁三丁目 12 - 13		
交通案内	名鉄瀬戸線「清水」駅より徒歩7分 市バス「清水口」降車徒歩5分		
マップ			



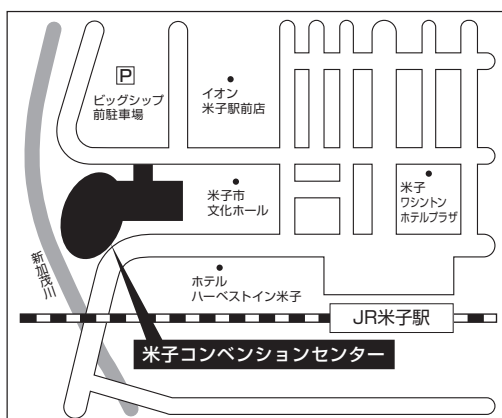
開催地	京都	会場コード	26006K
会場名	京都テルサ		
所在地	京都市南区東九条下殿田町 70		
交通案内	近鉄「東寺」駅より徒歩5分 地下鉄九条駅4番出口より徒歩5分		
マップ			



開催地	大阪	会場コード	27014K
会場名	大阪学園 大阪高等学校		
所在地	大阪市東淀川区相川 2-18-51		
交通案内	阪急京都線「相川」駅前から徒歩1分		
マップ			



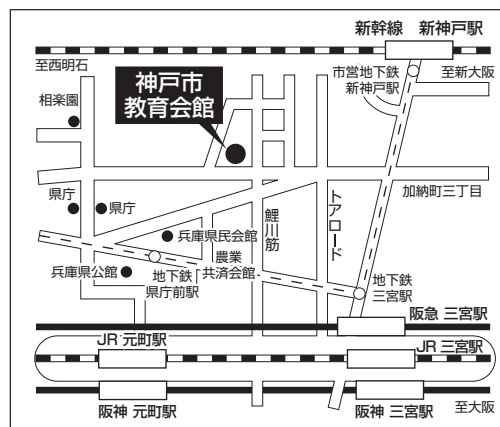
開催地	米子（第2回のみ）	会場コード	31006K
会場名	米子コンベンションセンター		
所在地	米子市末広町 294		
交通案内	JR「米子」駅（北口）より徒歩5分		
マップ			



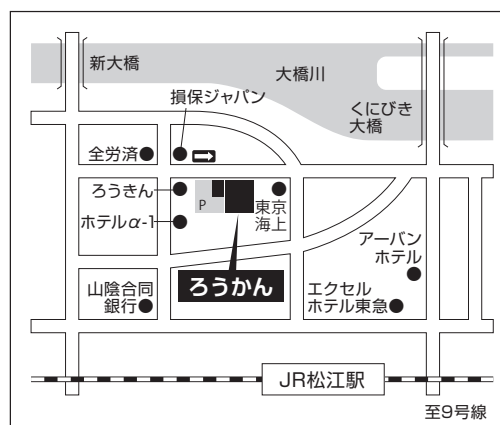
開催地	岡山	会場コード	33006K
会場名	岡山国際交流センター		
所在地	岡山市北区奉還町 2-2-1		
交通案内	JR「岡山」駅より徒歩3分		
マップ			



開催地	神戸	会場コード	28004K
会場名	神戸市教育会館		
所在地	神戸市中央区中山手通 4丁目 10番 5号		
交通案内	JR・阪神「元町」駅（東口）より鯉川筋北へ徒歩10分 市営地下鉄「県庁前」駅（東1番出口）より東へ徒歩5分		
マップ			



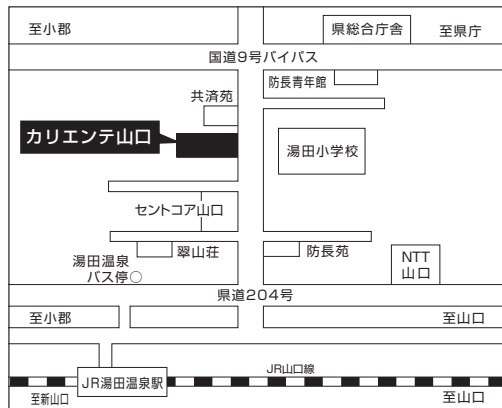
開催地	松江（第4回のみ）	会場コード	32004K
会場名	ろうかん（労働会館）		
所在地	松江市御手船場町 557-7		
交通案内	JR「松江」駅より徒歩5分		
マップ			



開催地	広島	会場コード	34004K
会場名	RCC文化センター		
所在地	広島市中区橋本町 5-11		
交通案内	JR「広島」駅（南口・在来線口）から徒歩10分、市内電車「銀山町」電停下車徒歩5分		
マップ			



開催地	山口	会場コード	35002K
会場名	カリエンテ山口		
所在地	山口市湯田温泉 5-1-1		
交通案内	JR山口線「湯田温泉」駅から徒歩約15分		
マップ			



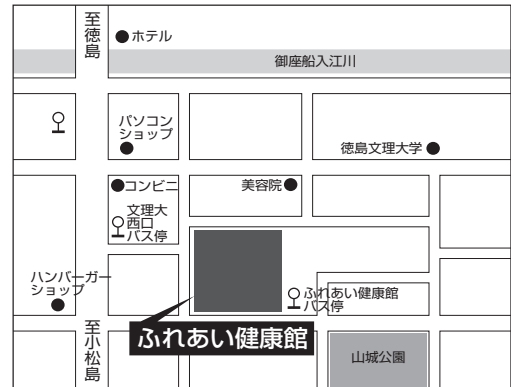
開催地	高松（第1・3回のみ）	会場コード	37005K
会場名	高松市生涯学習センター		
所在地	高松市片原町11番地		
交通案内	ことでん「片原町」駅から徒歩1分		
マップ			



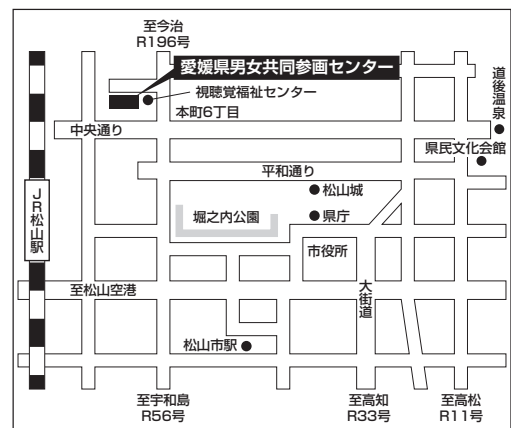
開催地	高知（第1・3回のみ）	会場コード	39006K
会場名	高知市立中央公民館		
所在地	高知市九反田2-1		
交通案内	とさでん交通「はりまや橋」下車徒歩5分 「菜園場町」下車徒歩3分 高知市文化プラザ「かるぽーと」内		
マップ			



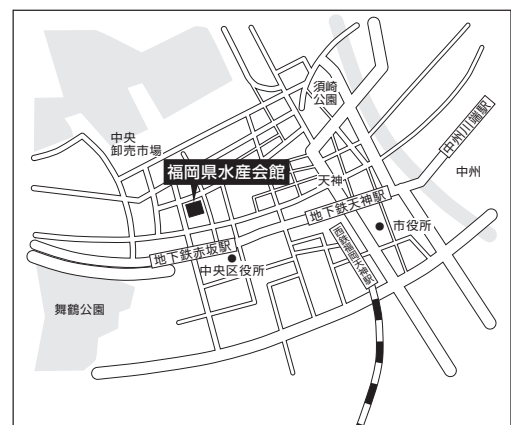
開催地	徳島（第2・4回のみ）	会場コード	36006K
会場名	徳島市生涯福祉センター（ふれあい健康館）		
所在地	徳島市沖浜東2丁目16番地		
交通案内	徳島市営バス（徳島駅前3番のりば）「ふれあい健康館行き」終点下車、徳島バス（徳島駅前5番のりば）パイパス経由小松島方面行き「文理大西口」下車		
マップ			



開催地	松山（第2・4回のみ）	会場コード	38009K
会場名	愛媛県男女共同参画センター		
所在地	松山市山越町450番地		
交通案内	JR「松山」駅・伊予鉄「松山市」駅から「本町6丁目」下車徒歩約3分		
マップ			



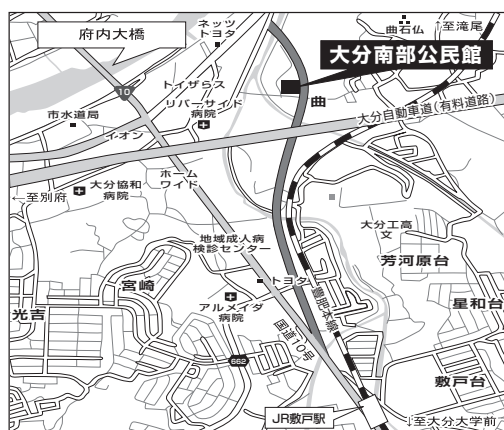
開催地	福岡	会場コード	40016K
会場名	福岡県水産会館（福岡県漁業協同組合連合会）		
所在地	福岡市中央区舞鶴2-4-19		
交通案内	福岡市地下鉄「赤坂」駅3番出口から徒歩約5分		
マップ			



開催地	諫早	会場コード	42004K
会場名	長崎日本大学学園		
所在地	諫早市貝津町 1555		
交通案内	JR「西諫早」駅から徒歩約10分、県営バス「日大高校前」降車徒歩約1分		
マップ			



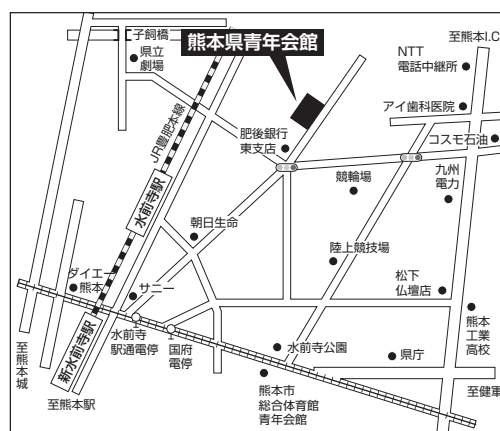
開催地	大分	会場コード	44006K
会場名	大分市大分南部公民館		
所在地	大分市大字曲 1113		
交通案内	JR「敷戸」駅から徒歩約15分		
マップ			



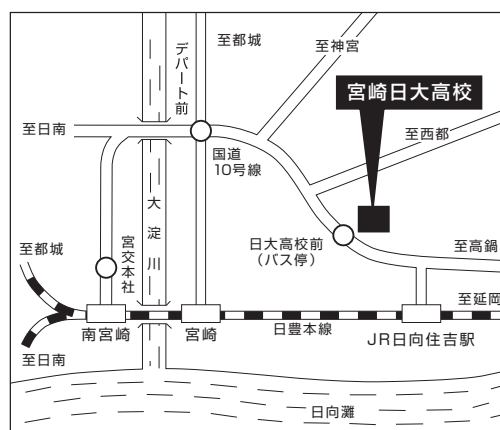
開催地	鹿児島	会場コード	46001K
会場名	鹿児島県市町村自治会館		
所在地	鹿児島市鴨池新町 7-4		
交通案内	「鹿児島中央」駅からバス鴨池港行き「県庁西」降車徒歩約2分		
マップ			



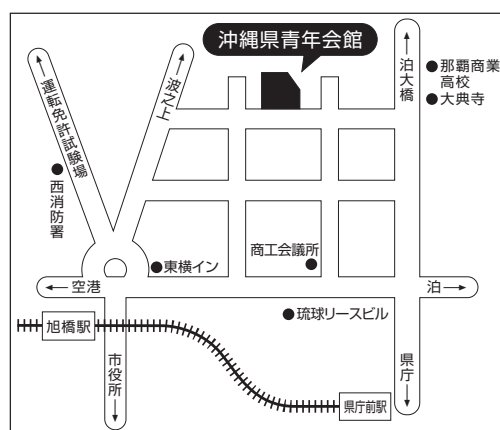
開催地	熊本	会場コード	43001K
会場名	ユースピア熊本（県青年会館）		
所在地	熊本市中央区水前寺 3-17-15		
交通案内	市電「水前寺駅通」電停より徒歩10分		
マップ			



開催地	宮崎	会場コード	45001K
会場名	宮崎日本大学高等学校		
所在地	宮崎市大字島之内 6822-2		
交通案内	JR「日向住吉」駅から徒歩約15分		
マップ			



開催地	那覇（第1・3・4回のみ）	会場コード	47004K
会場名	沖縄県青年会館		
所在地	那覇市久米 2-15-23		
交通案内	ゆいレール「旭橋」駅から徒歩7分		
マップ			



※ 諫早会場は明倫館を使用する場合があります。

開催地	那覇（第2回のみ）	会場コード	47006K
会場名	みんなの貸会議室 那覇泉崎店		
所在地	那覇市泉崎 1-13-3 資格の大原沖縄校ビル内		
交通案内	ゆいレール「旭橋」駅より徒歩3分		
マップ	市外線バスターミナルより徒歩3分		



VI 試験当日の注意

1 試験上の注意事項

< 試験開始前 >

- ① 監督者から試験開始の指示があるまでは、問題を開封しないこと。
- ② 携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、イヤホン、コンピュータ、音楽プレーヤー等の電子機器類は一切使用を禁止する。試験場内では電源を切り、鞆等に収納し、身体から離しておくこと。時計として使用することも禁止する。
- ③ 大学が許可した科目のみ解答すること。
- ④ 受験者は、試験開始時刻から30分以上60分以内で解答すること。
- ⑤ 解答は担当教員の指示がない限り、解答用紙1枚で解答し、2枚使用しての提出は認めない。
- ⑥ 解答作成の際、下書き並びに修正液の使用は認めない。
- ⑦ 解答時の参照物等の持込みは、原則として、「全可」か「不可」としているが、担当教員によっては、この取り扱いによらない場合がある。

< 試験開始後 >

- ① 監督者から「開始」の指示後、最初に消えないペン又はボールペンで、解答用紙の記入欄に年度、実施回、時限、科目コード、科目名、担当教員名、試験場名（試験場コードでも良い）、学部、学科、専攻、学生番号、学生氏名（フリガナ）を正確に記入すること。当該事項の記載不明確、誤記又は記載なき答案は採点対象にならない場合がある。
- ② 当該試験時間に配付された解答用紙以外の用紙を使用した場合は、その試験は無効とする。
- ③ 解答用紙には問題の解答と関係のない記述はしないこと。
- ④ 参照物等の持込みが許可されている場合、貸借は認めない。この他、電子辞書、電子情報機器の使用も一切認めない。
- ⑤ 問題が縦書きの場合には、解答用紙も縦書きで記載し、問題が横書きの場合には解答用紙も横書きで記載すること。なお、縦書きとは、本冊子の左側部分を上に問題文が縦書きの場合であり、解答する場合には解答用紙も氏名等記入欄を左側にして、解答すること。
- ⑥ 改訂教材（新教材・旧教材）の科目を解答する場合には、必ず解答用紙の科目名欄に、科目名と併せて「新教材」「旧教材」の区別を明記した上で解答すること。
- ⑦ 指定以外のものを参照した場合や時間を超過して解答した場合など、社会通念上、不正な方法により解答した場合には、不正行為とみなす。
- ⑧ 監督者の指示に従わない者、受験態度の良好でない者、その他不正行為があったとみなされた者については、受験を停止させ、退場を命じる。この場合、原則として受験した全科目を無効とし、学則に基づき処分を行う。
- ⑨ 試験開始後の一時退室は、原則として認めない。

< 試験終了後 >

- ① 退室は、試験開始30分経過後とし、それ以前の退室は一切認めない。また、30分経過後であっても監督者の判断によっては、退室を認めない場合もある。なお、一旦退室した者の再入室は認めない。
- ② 退室は、静かにかつ速やかに行い、その際、席取りのための目的で私物は残しておかないこと。
- ③ 解答用紙の持ち帰りは一切認めない。

2 試験時の参照物

科目修得試験の試験時参照物は「一切不可」（一切の参照物の持込禁止）です。ただし、例外として担当教員から参照物が許可された科目が一部ありますので、以下の参照物共通の注意事項を確認してください。

なお、参照物が許可された科目は『ポータルサイト』で告知します。

① 試験時参照物についての注意事項

- (1) 全ての参照物について、通信機能の有無にかかわらず「電子辞書」・「電子情報機器」の使用は一切認めません。
- (2) 参照物の「辞書」・「辞典」についても通信機能の有無にかかわらず「電子辞書」・「電子情報機器」の使用は一切認めません。
- (3) 参照物が「指定の六法のみ」の場合、次の5種類に限定し参照を認めます。
ただし、「六法」への書き込み（アンダーライン、マーカー含む）は一切認めません。また、「六法」付録の小冊子も参照物とは認められません。

『六法全書』（有斐閣）	『司法試験用六法』（第一法規）
『デイリー六法』（三省堂）	『三省堂基本六法』（三省堂）
『ポケット六法』（有斐閣）	

- (4) 参照物が「全て可」の場合、次の物の参照を認めます。

教材	ノート（ルーズリーフ可）
参考書	辞書・辞典

また、参照物への書き込み（アンダーライン、マーカー含む）を認めますが、「六法」への書き込みは一切認めません。

なお、「電子辞書」・「電子情報機器」の使用は一切認めません。

Ⅶ 試験結果

試験結果の発表は、「ポータルサイト」にて行われます。

試験結果は、「合格」「不合格」「未受験」のいずれかで表示されます。

1 試験結果

合格	100点満点中60点以上の評価を得ると「合格」です。 ただし、科目修得試験が合格しても、事前に提出したリポートが合格でなければ、所定単位が完成しません。
不合格	100点満点中60点未満の評価を得ると「不合格」です。 なお、試験結果が不合格でも、事前に提出したリポートが合格ならば、次回以降の試験に合格することで所定単位が完成します。
未受験	受験したにも関わらず、「未受験」と通知された場合は、通知日から1週間以内に教務課試験係へお問い合わせください（電話 03-5275-8911）。

2 結果反映の時期

反映時期の目安は、表紙「手続日程」を参照してください。

いかなる事情があろうと試験結果について窓口・電話・郵便等での問い合わせには一切応じられません。

3 注意事項

予め提出したリポートが不合格で、科目修得試験が合格した場合は、以降他の単位修得方式に切り替えることはできません（その科目の単位を完成させるためには、リポートを合格させる必要があります）。

4 成績評価に対する問い合わせ

自身の成績評価に問い合わせや疑義がある場合は、教務課を通じて担当教員に問い合わせることができます。

以下の要領にしたがって、手続きしてください。

問合せ期間	成績結果通知日から3ヶ月以内 ※ただし、卒業予定者は、9月卒業予定者は夏期スクーリング結果反映から1週間、3月卒業予定者は昼間スクーリング（後期）、夜間スクーリング（後期）の結果反映から1週間以内とします。 ※期限後の問い合わせについては対応できません。特に卒業予定者は上記期限に注意してください。
問合せ窓口	通信教育部教務課
問合せ方法	巻末の「成績評価問合せ申請書」を記入し、 通信教育部教務課に提出（郵送又は窓口） ※電話、問合せフォーム等からの問い合わせには応じられません。

＜申請にあたっての注意事項＞

成績評価に対する問い合わせ、疑義申し立ては、以下に該当する事項について、照会を受け付けるもので、担当教員に対して、成績評価の再考・変更を求めたり、評価に関する不満を訴えたり、評価の変更を申請する制度ではありません。安易な感覚で申請をしないでください。

対象となる事項	・成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われるもの。 ・シラバスや授業等により周知している成績評価の方法から、明らかに逸脱していると思われるもの。 ・その他、疑義申し立てを行うにあたり、合理的又は客観的な根拠があると思われるもの。
対象にならない事例	・担当教員に情状酌量を求めるもの。 ※卒業できないと困る、就職が決まっている等。 ・他の学生と対比して不満を訴えるもの ※〇〇さんより評価が低い、〇〇さんは合格しているのに自分は不合格等 ・具体的な根拠や説明がなく、その評価になった理由のみを問い合わせるもの ※すべて解答したのになぜ不合格なのか、評価が低いのか、他の科目はA評価なのにこの科目のみなぜC評価なのか、自分では出来たつもりだが評価に納得がいけない等

Ⅷ 学割証の発行（長距離区間乗車時の学生割引制度）

1 申込方法

ポータルサイト内の「学割証交付願」にて学生課へ郵送又は窓口で申請してください。

※ 郵送の場合は、110円切手を貼付した宛名明記の返信用封筒が必要です。

2 発行対象条件（全項目該当が条件）

- ① 正科生であること。
- ② 科目修得試験を受験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101km以上であること。

3 割引額

普通乗車券運賃の2割（特急券や指定券は割引対象外）

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することができます。

学割証には交付願に記載された乗車日が「有効期間」として記載されますが、この「有効期間」とは乗車券を購入できる期間のことです。その期間内でなければ、乗車券は購入できません。

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）。

6 往復乗車券有効期間

往復乗車券の有効期間は以下のとおりです。

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

7 発行開始日

試験回	試験日	発行開始日
第1回	4月13日（日）	4月1日（火）
第2回	6月22日（日）	6月10日（火）
第3回	10月5日（日）	9月24日（水）
第4回	12月7日（日）	11月18日（火）

※ 発行開始以前の申請は、開始日まで保留とし、開始日以降に発行・発送となりますので、ご注意ください。

8 発行所要期間

「7 発行開始日」以降で、「学割証交付願」を受け付けてから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、郵送に要する日数を考慮して申請してください。

※急ぎの場合は、速達郵便にて申請し、返信用封筒には速達郵便料金410円分の切手を貼付してください。

9 使用方法

JR各駅の窓口にて「学割証」と「学生証」を提示することで「学生割引乗車券」を購入することができます。

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るため、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。

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。

【不正使用の例】

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

IX Q & A

科目修得試験の受験に際して、皆さんからよく寄せられる質問を Q&A でまとめました。

Question		Answer	
Q1	学内の友人から教材を譲り受けました。この教材を読んでレポートを作成してよいのですか。	A1	はい。 ただし、次の2点に注意してください。 ①レポート提出時には「履修登録」が必要です。提出前までに必ず登録をしてください。 ②教材は年度により改定される場合があります。譲り受けた教材は最新の教材なのか『教材要綱』等で必ず確認してください。
Q2	レポート作成に着手したいのですが、印刷教材が届きません。印刷教材を入手するには、何か手続きが必要ですか。	A2	はい。 印刷教材を入手するには「配本申請」が必要です。配本申請では毎年、年間32単位を上限とする印刷教材を受領することができます。 年間で32単位分を超える教材が必要な場合は「教材購入」手続きにて購入してください。 また、科目履修生は「配本申請」ができませんので、「教材購入」手続きによって印刷教材を入手してください。
Q3	履修登録済み科目の教材が改訂されました。改訂後の新教材を用いて、最初からやり直さなければなりませんか。	A3	いいえ。 教材が改訂された年度内なら、改訂前の旧教材で受験できます。 ただし、次年度は改訂された新教材で受験する必要があります。
Q4	レポートを提出したいのですが、いつでも提出できるのですか。	A4	はい。 ただし新入学生は、次の期日以降に提出してください。 4月入学生は4月1日。 10月入学生は10月1日。
Q5	提出したレポートは、すぐに返却されますか。	A5	いいえ。 受付期間ごとに返却予定日を設けています。 提出日によっては、2ヶ月程度かかることもあります。 詳しくは「学修計画表」を参照してください。
Q6	試験を受験するためにレポートを提出しましたが、試験直前に不合格で返送されました。それでも受験できるのですか。	A6	できます。 レポート提出期限までに、不備なく提出できていれば、不合格でも受験は可能です。
Q7	レポートの提出期限さえ守れば、とりあえず何でもいからレポートを提出すれば受験できるのですか。	A7	できません。 最低限のルールがあり、それが守られなければ不備レポート扱いとなり、受験できません。 よくある代表的な不備レポートの例として、 ①レポート課題の有効期間が守られていない。 ②指定した文字数内にまとまっていない。 ③鉛筆書きのレポート その他不備となる例は、『レポート課題集』を参照してください。
Q8	第3回(10月)の試験を受験するために、レポートを提出したのですが、急用のため受験できませんでした。そこで、第4回(12月)の試験で受験しようと思ったのですが、再度レポートを提出しなくてもよいのですか。	A8	はい。 その必要はありません。 第3回(10月)の試験を受験するために提出したレポートが、第4回(12月)の試験でも有効だからです。ただし、第4回(12月)の試験に必要な受験申込手続は行ってください。

Question		Answer	
Q9	試験には合格したのですが、レポートが不合格でした。この場合、レポートを不合格のまま放置するとどうなりますか。 また、不合格のまま放置すると、合格とされた試験結果は無効となるのですか。	A9	次のとおりです。 レポートを不合格のまま放置すると単位は修得できません。 レポートが不合格でも試験の合格結果は、在学中有効です。速やかにレポートを再提出して、合格してください。
Q10	今年入学したばかりですが、入学手続が早かったので、既に印刷教材等を入手済みです。 一番早く受験できる科目修得試験の試験日を教えてください。	A10	次のとおりです。 4月生は第2回(6月)、10月生は第4回(12月)からの受験が可能です(入学初年度のみ最大3回の受験が可能です)。
Q11	試験が年4回ありますが、合格は1回でよいのですか。	A11	はい。 1科目につき、1回合格すればよいです。
Q12	4単位科目を「スクーリング(メディア授業を含む)+レポート+科目修得試験方式」で修得することを考えています。 この場合のレポート通数は1通でよいのですか。	A12	はい(ただし条件つき)。 1通でよいのは、試験の実施回ごとに設けられたレポート提出期限までに、当該科目のスクーリング結果が合格であることが求められます。 したがって、レポート提出期限までに、当該科目のスクーリング結果が判明していない場合は、2通のレポートが必要です。
Q13	4単位科目を「スクーリング(メディア授業を含む)+レポート+科目修得試験方式」で修得することを考えています。 既に当該科目をスクーリングで2単位合格済みです。 これからレポートを1通提出しようと思うのですが、課題は課題1と課題2のうち、どちらを選択してもよいのですか。	A13	はい。 課題1、課題2のいずれか1通を提出してください。
Q14	今年入学した1年生です。 翌年の第1回(4月)科目修得試験で、2学年配当の科目を受験できますか。	A14	できません。 手続日程の関係から、早くても第2回(6月)の試験からの受験となります。 10月入学生も同様で、第4回(12月)の試験から受験となります。 1年生が2学年配当科目を受験することはできません。 2学年配当科目は、2～4年生が受験することができます。
Q15	第2回(6月)の試験で政治学を受験しようとしたのですが、急用のため受験できませんでした。このような場合、それ以降の試験であれば、いつでも受験できるのですか。	A15	はい。 ただし、時間割のうえで政治学は、第1限の科目ですから、今後の試験で受験する場合は、時限が重複しないように計画的に受験しなければなりません。 なお、欠席の連絡は不要です。
Q16	試験の時間割を年度内に変更することがあるのですか。	A16	いいえ。 年度内に変更はありません。 したがって、時間割を念頭に入れた受験計画を立ててください。
Q17	事情により会場を変更したいのですが可能ですか。	A17	次のとおりです。 受験申込期間中であれば変更可能です。 一度申込みを取消したうえで、あらためて申込みを行ってください。

Question		Answer	
Q18	4月に入学した学生です。翌年の第1回(4月)科目修得試験のため、配本申請をしたいのですが、既に32単位分の配本申請をしてしまいました。3月中に翌年度の配本申請単位(32単位)を付与してもらえますか。	A18	できません。 ----- 翌年度の配本申請単位付与は、4月1日になりますので、教材が必要な学生は教材購入となります。
Q19	障がいがあるため、耳栓の使用許可や最後列席の確保をお願いしたいのですが、受験当日に試験監督者へ伝えればよいのですか。	A19	いいえ。 ----- 特別な配慮が必要な場合は、受験の有無に関わらず速やかに学生・学修支援センターへ御相談ください。学生支援窓口で必要な支援・配慮について確認後、「修学上の合理的配慮申込書」及び診断書等の提出が必要です。

成績評価問合せ申請書

学部	法学部 ・ 文理学部 経済学部 ・ 商学部	学生番号									
学科 (専攻)	学科 (専攻)	氏 名									

科目名			担当教員	先生	
学修形態	年度	第_____回科目修得試験			
		_____スクーリング (_____ 期)			
		メディア授業 (前期 ・ 後期)			
		Sメディア (_____ 月期)			

問合せ内容

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

※誰が読んでも分かるよう、具体的かつ詳細に記入してください。
内容が不明確な場合、書き直していただく場合があります。
※事実の誤認がないか、自身の課題提出状況や出席状況、提出した解答等、
受講した科目のシラバス等を再確認してから記入してください。

教務課受付印

