

令和8年度4月（前期）

転 部 要 項

— 通学課程から通信教育課程へ —



日本大学通信教育部

目 次

募集要項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
1 募集定員	
2 出願期間	
3 出願資格	
4 学年	
5 修業年限及び在学年限	
6 出願書類	
7 出願方法	
8 選考方法	
9 単位の認定	
10 二重学籍の禁止	
11 転部時に必要な令和8年度納入金（転部諸費用）	
12 転部後の主な納入金	
13 身体等に障がいのある方の転部について	
インターネット出願について・・・・・・・・・・・・・・・・	4
「志望理由書」記入上の注意・・・・・・・・・・・・・・・・	4
個人情報の保護について・・・・・・・・・・・・・・・・	4
出願から学修開始まで・・・・・・・・・・・・・・・・	5
参考：転部と編入学の違い・・・・・・・・・・・・・・・・	7
校舎案内・・・・・・・・・・・・・・・・	8

「転部制度」

転部は日本大学の各学部間（通信教育部を含む）を離籍することなく、学籍を異動することです。

※同一学部間（通学課程⇔通信教育課程）の異動は「転籍」といいます。

※通信教育部内での学部・学科間の異動は、この制度に含まれません。

募集要項

1 募集定員

通信教育部正科生の定員内

2 出願期間

令和8年2月2日（月）～4月30日（木）**必着**

※出願書類到着日によって、転部許可後に申込み可能なスクーリング等が異なります。別紙「スクーリング等を希望する場合の出願書類の締切日」を御確認ください。

3 出願資格

本学の学部（通学課程）に1年以上在籍していること。

※修得単位数に制限はありません。

※休学中の場合は、所属学部へ復学後の出願となります（詳細は、所属学部の教務課へ必ず事前に相談してください）。

※令和7年度後期授業料（休学中の場合は在籍料）を納入済みであること。

4 学 年

原則として令和8年4月1日時点での通学課程における学年とします（休学等の学籍状況及び単位修得状況により学年が変更となる場合があります）。

なお、通学課程での学年が4学年以上の者は、在籍年数に関わらず3学年転部となります。

5 修業年限及び在学年限

転部年次	修業年限（卒業に必要な年数）	在学年限（在学できる最長年数）
1 学年転部	4 年	1 2 年
2 学年転部	3 年	1 1 年
3 学年転部	2 年	1 0 年

（例）令和8年4月（前期）に3学年転部した場合、最短での卒業は令和10年3月となります。

※単位修得状況により、修業年限内に卒業が難しい場合があります。

6 出願書類

①	WEB入学志願書	※インターネット出願サイトにログインし、必要事項を入力の上、転部諸費用をお支払いください（ペイジー支払い又はコンビニ支払い）。支払い完了後、決済状況がインターネット出願サイトに反映されると出願書類及び封筒貼付用宛名シートのダウンロードが可能となります。
②	学籍簿	
③	保証書	
④	志望理由書	
⑤	成績証明書	所属学部の教務課に発行を依頼してください。

7 出願方法

インターネット出願のみとなります。

日本大学通信教育部ホームページ掲載の「インターネット出願マニュアル」を参照してください。

<https://www.dld.nihon-u.ac.jp/admission/web/>



※出願書類提出先：通信教育部入学課（〒102-8251 東京都千代田区五番町12-5）

※出願後の学部・学科（専攻）の変更は認めません。

※転部許可後の辞退は、原則認めません。

※提出書類は返却しません。

※必ず出願前に所属学部教務課へ転部希望の旨を申し出てください。

8 選考方法

書類選考。ただし、必要に応じて面談を実施することがあります。

9 単位の認定

通学課程で修得した単位は、授業科目区分を確認した上で最大62単位（経済学部及び商学部は最大74単位）認定します。認定単位は、通学授業（スクーリング）で修得したものとします*。

授業科目区分ごとの認定単位数は、転部許可後に在学生ポータルサイトで確認してください。

在学生ポータルサイト>学生メニュー>学修状況>学修状況照会>単位照合票印刷

なお、この単位認定は通信教育部を卒業するための認定であり、教職課程に関する科目の認定は行いません。教員免許状取得を希望する方は、通信教育部において免許状取得に必要な科目をすべて修得する必要があります。ただし、転部前の学部発行の「学力に関する証明書」の内容によっては、この限りではありません。

※通信教育部で卒業するには、認定単位を含めて30単位以上スクーリング（メディア授業・Sメディア含む）で修得する必要があります。

10 二重学籍の禁止

転部と同時に、学校教育法に定める他の大学院・大学・短期大学に在学することはできません。

11 転部時に必要な令和8年度納入金（転部諸費用）

内訳	選考料	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	10,000 円	100,000 円	5,000 円	3,500 円	118,500 円
備考	転部時のみ	年額		年額（委託徴収金）	

※納入金の分納はできません。

12 転部後の主な納入金

① 次年度以降の年度納入金（納入金は年度によって改定することがあります）

■次年度以降は、以下の金額を年度ごとに銀行窓口、ATM又はインターネットバンキングから一括納入してください。

内訳	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	100,000 円	5,000 円	3,500 円	108,500 円
備考	年額		年額（委託徴収金）	

※納入金の分納はできません。

② スクーリング受講料とメディア授業・Sメディア受講料

■受講するには、履修登録後、各スクーリングごとに受講申込・受講料の納入が必要です。

形態 項目	昼間 スクーリング	夜間 スクーリング	夏期 スクーリング	東京 スクーリング	Sメディア	地方 スクーリング	メディア 授業
1 講座	10,000 円					13,000 円	20,000 円

※スクーリングでの「情報概論」の受講には、コンピュータ等実習料 3,000 円が別途必要です。

※原則として、1 講座は所定単位の半分の単位数で開講されます。

③ その他

■該当者のみ以下の納入金が必要です。

内訳	卒業論文指導費	卒業論文審査費	総合面接試験費	教育実習費	教職実践演習受講料	介護等体験費
納入金	5,000 円	10,000 円	10,000 円	25,000 円※	10,000 円	16,000 円
備考	文理学部生は納入が必須です。					

※教育実習の際、別途実習校への謝礼金が発生する場合があります（目安 10,000～20,000 円）。

13 身体等に障がいのある方の転部について

障害者差別解消法の施行に伴い、本学通信教育部では基本方針・ガイドラインを制定し、学生・学修支援センター（学生支援窓口）を中心に教務課、学生課、教員等が連携して障がいのある学生が他の学生と等しい条件のもと学生生活が送れるよう、様々な支援を行っています。しかしながら、個々人の障がい状況、入学後の学修計画により、配慮すべき内容が異なりますので、本学では合理的配慮の具体的な内容を定めておりません。障がいのある方と大学側の対話により配慮内容を決定していきます。

つきましては、障がいがあり、修学上の合理的な配慮を必要とする方は、出願前のできるだけ早い時期に学生支援窓口のコーディネーター又は入学課に必ずお申し出ください。

大学所定の調査票のほか、障害者手帳の写し、医師の診断書等の提出をお願いする場合や、必要に応じて市ヶ谷校舎又は Zoom にて面談を実施することがありますので、あらかじめ御了承ください。

以下の配慮は、これまで本学が実施してきた合理的配慮の一例であり、個々の学生の特性や授業内容により対応できる内容が異なります。

- ・障がいによる留意事項の教職員への伝達
- ・遮音用のイヤホン、ヘッドホン等の持込及び使用許可
- ・スクーリング受講時における座席位置の配慮、介助者の同伴
- ・グループワーク時における発言ルール等の明確化
- ・録音機器の持込及び使用許可
- ・板書の撮影許可
- ・試験時における別室受験の許可

希望する配慮内容が障がいの特性と関連がない場合や、授業等における評価基準の本質的変更該当すると判断される場合には、必ずしも希望の配慮が受けられないこともありますので、御留意ください。

インターネット出願について

インターネット出願サイトへのアクセス可能日時は以下のとおりです。時間はすべて日本時間です。

【アクセス可能日時】

令和8年1月28日（水）9：00から4月28日（火）23：59まで

「志望理由書」記入上の注意

インターネット出願システムから出力した「志望理由書」には、必ず**転部理由**、**学部・学科(専攻)**で**学びたい内容及び今後の目標について**記入してください。

なお、必ず消えないペン又はボールペンを使用し、かい書で丁寧に記入してください（志願者本人の自筆）。パソコンによる作成・印刷は認めません。

字数については、350字以上400字以内にまとめてください。










個人情報の保護について

日本大学通信教育部では、入学志願書等の出願書類、科目修得試験申込み及び各種証明書申請手続き等により取得した学生本人及び保証人等の個人情報は、入学手続き、教育、研究及び学生支援の円滑な運営に必要な範囲で書類等の送付及び学生データの統計処理等に利用いたします。

なお、通信教育部は、上記業務の一部を第三者機関に委託する場合があります。この場合、通信教育部及び当該業務の委託を受けた第三者機関は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて学生の個人情報を利用することがないよう情報の管理については万全を期す所存です。

また、日本大学校友会に対して、準会員としての個人情報、あるいは卒業が決定した場合は、正会員としての個人情報を提供いたしますので、御了承願います。

出願から学修開始まで

①転部の申出	通信教育部入学課又は所属学部の教務課に申し出て、転部要項等を受け取る。 その際に転部希望である旨も所属学部教務課に伝えてください。
	
②成績証明書の 入手	所属学部の教務課に「成績証明書」の発行を依頼し、受け取る。
	
③学修方法・単位修得方法が通学課程と異なるため、出願書類提出前の早い段階で、必ず通信教育部のオンライン又は窓口で個別相談を行い、学修方法を理解してください（予約が必要です。詳しくはP8の二次元コードを御確認ください）。	
	
④インターネット 出願登録	日本大学通信教育部のインターネット出願サイト (https:// www.dld.nihon-u.ac.jp/admission/web/) にアクセスし、インターネット出願登録を行ってください。
	
⑤転部諸費用の 納付	転部諸費用を支払ってください（ペイジー支払い又はコンビニ支払い）。 ※納入された転部諸費用（事務手数料等を含む）は返金できません。
	
⑥出願書類の 郵送	入金後に出願サイトからダウンロードした書類及び「成績証明書」は、御自身で用意したA4封筒を使用し、郵便局窓口から簡易書留速達で郵送してください。
	
⑦出願書類の 受付	出願書類が本学に到着すると、「書類到着」のメールが登録いただいたメールアドレスに送信されます。出願書類等に不備や記入漏れがあった場合、すべてが完備されてから書類選考を行います。不備や記入漏れについては、入学課（03-5275-8933）から御連絡いたします。メール（ dld.inquiry@nihon-u.ac.jp ）で連絡することもあるため、迷惑メールに格納されないよう御注意ください。
	
⑧書類選考	出願書類による書類選考といたします。ただし、必要に応じて面接等を行うことがあります。障がい等があり、修学上の合理的配慮を必要とされる方は、出願前のできるだけ早い時期に必ず入学課にお申し出ください。
	
⑨転部許可書 発送	「転部許可書」、「学生証」及び「健康調査票」等の転部許可に関する書類をレターパックプラスで送付します。 「転部許可書」発送予定日は、別紙「スクーリング等を希望する場合の出願書類の締切日」を確認してください。
	

⑩補助教材発送	『学修要覧』、『教材要綱（通信授業用シラバス）』及び「レポート用紙」を補助教材として宅急便で送付します。
---------	--



⑪卒業に必要な単位の確認	「転部許可書」に同封している書類や『学修要覧』、『教材要綱（通信授業用シラバス）』に必ず目を通してください。卒業に必要な単位を調べるために、『学修要覧』掲載の卒業所定単位及び授業科目一覧、「単位照合票」（本要項2ページ）を参照してください。
--------------	--



⑫履修登録	在学生ポータルサイトから履修したい科目を登録してください。1年間に登録できる単位数は、最大48単位です（2学年以上の教職コース履修者は、最大60単位）。
-------	--



<p>⑬『学修要覧』、『教材要綱（通信授業用シラバス）』、「スクーリング開講科目予定表」、「Webシラバス」を参照し、履修計画を立てます。</p> <p>履修計画に基づいて、学修方法や単位修得方法に応じた手続きを進めていきます。</p> <p>※学修方法は、科目ごとに選択することが可能です。</p> <p>※選択した学修方法により⑭以降の流れが異なりますので、御注意ください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 通信授業（在宅学修）で 単位修得を目指す科目 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> スクーリングやメディア授業・ Sメディアで単位修得を目指す科目 </div> </div>	
---	--



⑭教材配本申請	「転部許可書」発送時に同封している書類や、『学修要覧』及び『教材要綱（通信授業用シラバス）』を熟読し、在学生ポータルサイトから申請してください。	⑭スクーリング、メディア授業・Sメディア受講申込	Webシラバスを確認し、在学生ポータルサイトから受講を申し込んでください。教科書が必要な場合は、購入してください（配本申請が可能な通信教育教材が教科書・参考書に指定されている場合、配本申請にて入手することができます）。
---------	--	--------------------------	---



⑮学修開始	レポートの受付開始日は、次のとおりです。 【4月転部: 4月1日受付開始】 【10月転部: 10月1日受付開始】	⑮学修開始	所定の授業開始日から学修を始めることができます。
-------	--	-------	--------------------------

参考：転部と編入学の違い

通信教育部で学修する方法としては、転部のほかに編入学することも可能です。
それぞれ特徴（メリット・デメリット）がありますので、下表を参考としてください。

【転部】在学を継続したまま、通信教育部へ異動する。

条件 \ 転部学年	1年	2年	3年
学部在学年数	1年以上在学		2年以上在学
学部修得単位数	制限なし		
認定単位数	通学課程で修得した単位は、授業科目区分を確認した上で最大62単位（経済学部及び商学部は最大74単位）認定する（スクーリングで修得したものとして認定）。		
修業年限	4年	3年	2年
在学年限	12年	11年	10年
手続時期	学部在学中〔前期：4月末まで、後期：9月末まで〕		
出願先	通信教育部入学課		
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・修得単位が30単位に満たなくても、単位が認定され、継続して学修できる。 ・所属学部で修得した単位を卒業単位に使用できる。 ・スクーリングとしての単位認定ができる。 ・退学せずに学部を変更できる。 		

【編入学】一旦学部を退学し、あらためて通信教育部へ入学する。

条件 \ 編入学年	2年	3年
学部在学年数	1年以上在学（休学期間含まず）	2年以上在学（休学期間含まず）
学部修得単位数	30単位以上修得	60単位以上修得
認定単位数	最大31単位	最大62単位
修業年限	3年	2年
在学年限	11年	10年
手続時期	学部退学後（要退学証明書等）〔前期：5月末まで、後期：10月末まで〕	
出願先	通信教育部入学課	
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業単位に使用できる既修得単位に上限がある。 ・規定修得単位数に満たない場合は1学年入学になる。 ・時間をおいてから学修を開始することができる。 ・スクーリングとしての単位認定はできない。 ・通学課程を退学する必要がある。 	

【校舎案内】



<通信教育部1号館>

〒102-8005 東京都千代田九段南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

<通信教育部3号館>

〒102-8251 東京都千代田五番町12-5

JR中央・総武線（各駅停車）市ヶ谷駅下車 徒歩4分

転部について不明な点がある場合は、**通信教育部入学課**へお問い合わせください。

電話	オンライン・窓口
<p>Tel : 03-5275-8933</p> <p>(平日) 10:00~17:00</p> <p>(土曜) 9:00~12:00</p> <p>(スクーリング実施時のみ(土曜) 10:00~13:00)</p>	<p>通信教育部3号館1階 入学課</p> <p>予約制のため，以下の二次元コードからお申込みください</p> 

※本学通信教育部ホームページの事務取扱時間を御確認の上，御連絡ください。