文部科学省認可通信教育

法政通信

10・11
2023

Topics

- 特集　2023年度後期新入生を迎えて
  （通信教育部長　前杢 英明）
- 学費改定と移行期間のお知らせ
- 学習ガイダンス（オンライン形式）のお知らせ
- 卒業論文提出申請および年度途中卒業希望申請について
- 10月～1月のリポート提出の締切／11月～1月の試験日程
- スクーリングについて（福岡市・冬期）
- 2023年度日本学生支援機構奨学生募集（冬期スクーリング受講生対象）

『法政通信』はPC・スマートフォンからも閲覧できます。

通信教育部Webサイトトップページの Pick UP（注目コンテンツ）から参照してください。

（法政大学　市ケ谷キャンパス　※左：大内山校舎　中央：ボアソナード・タワー　右：富士見ゲート）

法政大学 通信教育部
HOSEI University School of Correspondence Education

Schedule

※新型コロナウイルス感染症の状況により、Schedule も変更の可能性があります。最新の情報は法政大学通信教育部 Web サイトで確認してください。

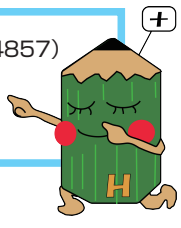
閉 事務室閉室
Ⓜ メディアスクーリング試験
Ⓣ 単位修得試験
Ⓖ 学習ガイダンス（オンライン）
Ⓢ スクーリング

	10月		11月		12月	
1	日	閉 後期メディア Ⓢ 開講 10月 Ⓣ	水	大学祭準備日	金	
2	月	10/1 9月卒業学位交付式 【後期生】休学願受付開始	木	閉 大学祭	土	閉 Ⓖ
3	火		金/祝	閉 大学祭	日	閉 後期週末Ⓢ
4	水		土	閉 大学祭	月	
5	木		日	閉 大学祭	火	
6	金		月		水	
7	土	閉	火		木	
8	日	閉	水		金	
9	月/祝	閉 授業実施日	木		土	閉
10	火	11月受験科目 新規リポート締切	金		日	閉 12月 Ⓣ Ⓜ
11	水		土	閉	月	1月受験科目 新規リポート締切
12	木		日	閉 11月 Ⓣ	火	
13	金		月		水	
14	土	閉	火	12月受験科目 新規リポート締切	木	
15	日	閉	水		金	
16	月		木		土	閉
17	火		金		日	閉
18	水		土	閉 Ⓖ	月	
19	木		日	閉 後期週末Ⓢ	火	
20	金		月		水	
21	土	閉 Ⓖ	火		木	
22	日	閉	水		金	
23	月		木/祝	閉 授業実施日	土	閉
24	火		金		日	閉
25	水		土	閉	月	閉
26	木	10/27 【後期生】休学願受付締切 ※窓口提出の場合は11：30まで	日	閉 後期週末Ⓢ	火	閉
27	金		月		水	閉
28	土		火		木	閉
29	日	10/31 【後期生】休学在籍料納入期限 【本科生・後期生/前期生分納者】教育費納入期限	水		金	閉
30	月		木		土	閉
31	火				日	閉

リポート受付期間・11月Ⓣ登録受付期間
札幌市Ⓢ
秋期・後期メディアⓈ
リポート受付期間・12月ⓉⓂ登録受付期間
名古屋市Ⓢ
秋期・後期メディアⓈ
リポート受付期間・1月ⓉⓂ登録受付期間
福岡市Ⓢ
秋期・後期メディアⓈ
リポート受付期間
冬季休業
リポート受付期間 1月ⓉⓂ登録

◉『法政通信』の未着について◉

発行月７日までに郵送されない場合は、中央印刷事務器株式会社内・法政大学通信教育部教材発送係（TEL：03-3265-4857）まで、必ずご連絡ください。問い合わせは発行月の８日以降とし、法政大学通信教育部の学生である旨を伝えてください。
なお、『法政通信』は発行月の前月中旬に大学登録住所への発送手続きを行っています。前月中旬以降に住所変更の手続きをした場合は旧住所宛に発送しますので注意してください。



法政通信 10・11

October・November 2023

2023年10・11月号
No.572（通号 No.843）

※ Web上で閲覧する場合、以下目次アイコン（青枠内）および青文字のトピックをクリックすると該当ページに移動することができます。

全学部共通

特　集	2023年度後期新入生を迎えて（通信教育部長　前杢英明）②	2
連絡事項	学費改定と移行期間のお知らせ ④／2024年度　法政通教が変わります ⑤／生成AIの利用について ⑥／後期生への履修・成績通知書の発送 ⑧／大学祭に伴う秋期スクーリングの休講および事務室業務の停止 ⑧／体調不良などの緊急時に備えて ⑧／Web通信学習相談制度 ⑧／学習ガイダンス（オンライン形式）のお知らせ ⑩／『法政通信』『学習のしおり』『通信学習シラバス・設題総覧』冊子体送付停止希望の方へ ⑬	4
教　務	新入生の方へ ⑭／「科目登録届」について ⑭／2024年（2023年度）3月　卒業希望の方へ ⑮／2024年(2023年度)3月卒業を目指し卒業論文の提出を希望する方へ ⑮／2024年(2023年度)3月　年度途中卒業希望の方へ ⑲／放送大学修得単位の認定について ⑳	14
リポート・単位修得試験	単位修得試験における欠席の取り扱い ㉑／自然災害時の単位修得試験の取り扱い ㉑／科目コードについて ㉑／単位修得試験の受験に際して ㉑／単位修得試験（会場試験）に係る新型コロナウイルス感染症対策 ㉒／10月～1月のリポート提出の締切・11月～1月の試験日程 ㉒／単位修得試験会場 ㉔／メディアスクーリング試験（会場試験）について ㉕／2023年度卒業予定者および科目等履修生の最終リポート提出締切日・試験 ㉕／Webシラバス（通信学習科目）の更新について ㉕／2023年度 設題の訂正 ㉖／外国語科目リポートノートの有効期間 ㉖／2020年度以前の設題で再提出評価を受けているリポートの取り扱い ㉖／再提出のリポート作成時の注意 ㉖／「書道実技」の通信学習（添削）における履修期間 ㉗／2023年度でテキスト経過措置期間が終了する科目について ㉗／「地理調査法（自然編）」リポートノートについて ㉗／「簿記Ⅱ」リポートノートの改訂について ㉘／「簿記Ⅲ」リポートノートについて ㉘／「健康・スポーツ科学概論」設題について（補足） ㉘	21
スクーリング	スクーリング単位について ㉙／スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ ㉙／メディアスクーリング試験（会場試験）について ㉚／福岡市スクーリング ㉜／スクーリングシラバス『法政通信』掲載中止について ㉟／冬期スクーリング ㊱	29
教　材	後期生（本科生）新年度の教材発送について ㊺／スタディガイド・テキストガイドについて ㊺／科目登録が必要な科目の教材について ㊺／申告制通教テキスト配本制度（本科生対象）について ㊻／落丁について ㊻／通信学習科目指定テキストの補足 ㊼／通教テキスト・指定市販本・リポートノートの訂正について ㊼／『通信学習シラバス・設題総覧2023』の訂正 ㊽／通信学習科目シラバス『通信学習シラバス・設題総覧』掲載中止について ㊿	55
学生生活	自然災害により被災された学生の皆さまへ ㊶／学生傷害保険について ㊶／2023年度日本学生支援機構奨学生について（貸与型） ㊶／令和5年度大学等奨学生採用候補者（給付奨学金が予約採用になっている方のみ対象）へ ㊷／高等教育の修学支援新制度：日本学生支援機構奨学金（給付型）と授業料・入学金減免 ㊷／日本学生支援機構奨学生「在学届」の提出および「在学猶予願」の申請について ㊹	61
学費・諸手続き	2024年度通学課程への転籍 ㊺／【後期生】2023年度進学（再学）手続きについて ㊻／【後期生】教育費分納について ㊼／入金時の注意事項 ㊼／2023年度市ヶ谷情報センター「利用ユーザID」後期半期利用申請 ㊽／冬期スクーリング通学証明書について ㊽／学生旅客運賃割引証（学割証）の申請 ㊾	65

学部ごとのお知らせ　70

●法学部 ㊵　●文学部 ㊷　●経済学部 ㊺　●教職課程 ㊾

学生会だより　93

巻　末　緊急連絡先記入シート／Web学習サービスでの健康情報の登録方法／「卒業論文提出申請書」兼「年度途中卒業希望書」／2023年度冬期スクーリング履修申請書／単位修得試験登録票（メディアスクーリング試験登録票）の記入例

特集

2023年度後期新入生を迎えて
～入新世の大学通信教育～

新入生の皆様、ご入学おめでとうございます。

2023年度は新型コロナウイルスが指定感染症から五類感染症に移行され、毎日の感染者数に一喜一憂することがなくなりました。町ゆく人や学内の学生もマスクを外している姿が半数を超えているような気がします。コロナが全く無くなったわけではありませんが、通信教育部のほぼすべてのスクーリング（面接型）が正常状態に戻っております。新入生の皆様は、それぞれの目標や目的に沿って、強い学習意欲と向学心をもって入学されたことと思います。誌面をお借りして、皆様にご挨拶させていただくとともに、これから皆様が歩き始める「知の大陸」への旅立ちにエールを送らせていただきたいと思います。

＜本学通信教育部のあゆみ＞

本学通信教育部は1947年、大学通信教育課程として日本で最初に開設された歴史と伝統ある通信教育部です。「自由を生き抜く実践知」を社会への約束に掲げ、リポート添削、スクーリング（面接授業）、メディアスクーリング（e-learning）、卒業論文指導等を行っており確かな学びが可能です（法政大学通信教育部Webサイトより一部簡略化）。創設時のコンセプトは、日本国憲法第26条や教育基本法第3条に明記されている「教育の機会均等」の精神を実現することでした。つまり、戦後の復興期にあった我が国では、通学課程の大学に進学することは経済的な理由により多くの国民にとって必ずしも容易ではない時代でした。通信教育制の大学が、意欲や能力があるにもかかわらず、経済的事情等で通学課程への進学をあきらめざるを得なかった若者の受け皿になっていたわけです。

その後我が国が経済的な復興を遂げていく中で、1950年代には数％だった4年制大学への進学率は次第に上昇し、1980年代には25％を超え、2009年には遂に50％を超えるまでになりました。18歳人口の半数以上が4年制大学に進学するようになったわけです。それに対して、本学通信教育課程の学生数は、一時は2万人以上が在籍していましたが、通学過程に進学する学生の増加と通信制課程を持つ大学の増加も相まって、次第に減少していきました。しかしながら、ここ数年の傾向をみると、本学通信教育課程の学生数は5000人前後で下げ止まり、現在では本科生、選科生合わせると約6500人まで増加しております。この原因はいろいろ考えられますが、通信制大学にも社会人学び直し（リカレント教育）やピンポイントでのスキルアップ（リスキリング教育）など、通学過程とは異なる一定の役割があり、それが定着してきたことが一因であると考えています。

＜通信教育の新しい取り組み＞

本学通信教育課程に入学された皆様は、オーソドックスに大卒資格（学士号）を取得したい、好きな学部・学科で新たに学び直したい（リカレント教育）、教員免許状等の各種資格を取得したい、知識を刷新してスキルアップしたい（リスキリング）など、さまざまな目的を持っていると思います。そのために、本学通信教育課程では、目的に応じて現在のところ3つの就学スタイルを用意しています。また、それに加えて年6回の学習ガイダンス、卒論一般指導など、さまざまなサポートメニューも用意されています。とくに最近充実してきているのが、オンデマンド方式のメディアスクーリングです。決められた時間に授業が行われる通常のスクーリングに対して、自分の好きな時に何度でも繰り返して授業を視聴できるメディアスクーリングの受講生は年々増加しています。科目数も毎年増加し、2023年度では100科目を超える授業を提供しています。デジタル時代を迎えてこのような新しいメディアを利用した教育サービスはこれからますます発展していくと思います。コロナ禍で苦肉の策として行われたウェブ会議システムを利用したオンラインタイプのスクーリングは、実はメリットも大きいことが、学生や教員のアンケートからわかり、アフターコロナの時代にはそのメリットを活かした新たなスクーリング方式（オンラインスクーリング）が2024年度から正式に始まることになりました。さらにこれまで

希望者のみ付与していた統合認証 ID を、2024 年度から通教生全員に付与することが決まり、従来の通教 LMS に加え、通学過程で利用している学習支援システムや図書館データベース（一部）が利用できるようになります。DX（デジタルトランスフォーメーション）の波は確実に通信教育にも広がってきています。2024 年度から新たな試みとして「履修証明プログラム（地図力プログラム）」を立ち上げます。

＜デジタル時代の弊害＞

上記のような通信教育の新しい方法を取り入れていく一方で、従来の郵送によるリポートの提出・添削がなくなるわけではありません。しかし、最近はインターネット等を通じたさまざまなデジタル情報があふれており、電子データとして簡単に取りこめる環境になってきました。その弊害として、リポート等において、他人の著作物を引用元を明示せずに無断で引用し、あたかも自分が作成したオリジナルの文章として提出する、いわゆる「剽窃」案件が増加しています。テストで言うならば、いわゆる「カンニング」行為に相当します。剽窃を自動的に検知できるアプリもあるので、本人はばれないだろうと思ってやっているのでしょうが、すぐにわかってしまいます。このような行為が発覚すると指導や処分の対象になることもありますが、一番大きいのはせっかく授業料を払って学んでいるのに、まったく本人のスキルアップにつながっていないということです。剽窃は百害あって一利なしです。文献の正しい取り込み方、引用の仕方なども含む大学での学びに関する基本的な初年次教育にも今後力を入れていく予定です。今年の新しい話題として生成型 AI の登場があります。大学でも対応策を適宜検討しておりますが、リポート課題などの出題方法や内容に今後大きな影響を与える可能性があり、教育をめぐる環境はますます流動化していると言えるでしょう。

＜人新世における通信教育＞

人類が地球の環境に強い影響を与えるようになった地質時代を人新世と呼ぶという検討が国際地質科学連合で行われています。大量の核物質やプラスチック類の堆積、極端な温暖化などが始まった時代です。このような地球的課題に対して人類

通信教育部長　前杢 英明

前杢　英明（まえもくひであき）
1961年生。広島大学を経て 2013 年 4 月より法政大学文学部教授
専門は自然地理学、変動地形学、第四紀学。博士（文学）（広島大学）

はどのようなスタンスで対処するべきか、持続可能な社会とは何か、さまざまな議論があらゆる分野で行われていますが、人類がすすむべき道筋についていまだ十分なコンセンサスが得られているとは言いがたい状況です。

経済に都合の悪い温暖化は認めないという世界的指導者、もっとも影響が大きく無意味な環境破壊である戦争や国際的緊張、社会の分断、パンデミック対応の自国優先主義など、歓迎しがたいニュースが毎日のように飛び込んできます。人権という概念はたいへん重要でもっとも大切にしていかなければならない人類の知恵だと思いますが、人権は個人間、社会間、国家間、民族間などで尊重される概念であるはずなのに、どうも人類は地球上のすべての生物の中で人類のみに生存権があり、それが人権であると勘違いしてしまっているのではないでしょうか。人類のみが都合のよいように地球を利用する権利などないと思います。人新世には人間と自然を一体として捉える考え方（新しい生態学）が必要となってくるでしょう（オズワルド・シュミッツ、2022）。

本学でも SDGs や地球温暖化等に関連する授業が開講されています。本学通信教育部で学ぶ皆様は、このような地球的課題に関して、大局的、俯瞰的にとらえることができるスキルを身に付けていただきたいと思います。

本学通信教育部は新しい高等教育の役割を担うため，今後も不断の改革を続けていくことになると思います。そのためには、学生の皆様の意見を十分に聞くことも重要であると考えています。新入生の皆様が、単に受動的に学習するだけではなく、積極的に新しい通信教育課程を創造していくことにご協力いただければ、これほど嬉しいことはありません。

通信教育部は、皆様の大学生活充実のためにしっかりサポートしながら寄り添って参ります。

連絡事項

通信教育部　学生の皆様へ　　法政大学通信教育部

学費改定と移行期間のお知らせ

通信教育課程では 2024 年度の入学者より学費を改定いたします。2023 年度以前に入学した在学生の皆様については、4 年間の移行措置期間を設けたうえで、2028 年 4 月より新学費を適用いたします。改定の趣旨及び改定内容をご確認いただき、学生の皆様のご理解、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

記

1　学費改定の趣旨

社会環境の変化の中で、教育の ICT 化等の時代の流れに対応した教育サービスの充実化と学習環境の整備を推進し、通信教育部生の学習効果と利便性の向上を実現することを目指します。

本学では 2008 年度からのメディアスクーリングの開講、2009 年度からの Web 学習サービスの運用など、学習の ICT 化に対応した教育サービスの提供を積極的に進めてまいりました。一方、2003 年度に入学費・教育費の改定を行って以来、その間の 2 回の消費税増税などの社会環境の変化の中にあっても、約 20 年間教育費を据え置いておりました。各種オンラインサービスの更なる充実化と物価上昇の局面における教育・学習環境の整備を実現するうえで、必要な見直しでありますことをご理解ください。

2　改定内容

（1）教育費の改定（**2024 年度入学者より**）

教育費を 80,000 円から 90,000 円に変更します。

※教育費改定後の「休学在籍料」については、改定を行わず、一律 40,000 円となります。

（2）在学生の移行措置期間の設定

2023 年度以前入学者（2023 年度在籍者。2023 年度休学者を含む）については、4 年間の移行措置期間を設け、2028 年 4 月以降に新学費を適用します。

※後期生は、2028 年 10 月納入分からの改定となります。

※2023 年度までに入学した後期生が 2027 年度教育費の分納申請をした場合、2028 年 4 月納入分までは現行の教育費（分納後教育費 40,000 円）となります。

学費の種別	適用時期	教育費
教育費【2023 年度以前入学者（2023 年度在籍者。2023 年度休学者を含む）】	**2024 年 4 月～ 2028 年 3 月**	**80,000 円**（現行通り）
	2028 年 4 月～	**90,000 円**
教育費【2024 年度以降入学者】 ※ 2024 年度以降の復籍・再入学者を含む	2024 年 4 月～	90,000 円

3　学習効果と利便性の向上

2020 年に始まった新型コロナウイルス感染症は、大学教育のオンライン化を一気に加速させました。本学通学課程では、オンライン学習環境を整備して、オンデマンド授業や Zoom 等を用いたオンライン授業が普及するとともに、学生の学習活動における LMS や電子資料の活用も定着しています。これらの学生支援サービスの多くを通信教育課程において活用できるようになることで、学習活動における利便

性の向上と共に、学習効果の向上にもつながることが期待されます。また、在学生アンケート等を通じて皆様から寄せられた授業実施形態の要望を踏まえ、現在、WEB 会議システムを利用した「オンラインスクーリング」の実施を検討しています。

学費改定を通じて、通信教育部における学習の ICT 化への対応を進め、オンラインを通じた多様な授業形態の実現、高機能の LMS や電子資料を活用できる学習環境の構築、事務連絡や諸手続のオンライン化による学生の利便性向上を図ってまいります。

以　上

2024 年度　法政通教が変わります　vol.1
学生の「もっと学びたい」を実現します

本学が培ってきた「自由と進歩」という学風と、「いつでも，どこでも，だれでも」学ぶことができるという本学通信教育部の設立理念を踏まえ、より一層、教育の ICT 化に対応した質の高い教育を提供するため、**全ての在学生を対象に 2024 年度から新たな教育・学生サービスを展開します。**

＜新サービスの目玉＞

学習環境の整備を図ります

1．ユーザ ID（統合認証 ID）の一律付与

学内各種システムに共通のアカウントでログインできる統合認証 ID を一律付与します。

2．「法政全学ネットワークシステム」Web サービスの拡充

通学課程の学生と同様に以下のサービスが利用できるようになります。

・法政ドメインの Gmail アドレス（@stu.hosei.ac.jp のドメイン）
・オンライン会議ツール（Zoom 等）
・Google Workspace サービス（Google カレンダー・Google グループ・Google ドライブ）
・学内無線 LAN 接続サービス（hosei-wifi）など

3．学内各種システムの利用

学習支援システム（通学課程 LMS ※）、図書館オンラインデータベース（一部）などが利用できるようになります。

※スクーリングにおける資料配付等の一部機能での利用（予定）

教育効果と学生の利便性の向上を図ります

4．オンラインスクーリングの開講

Zoom 等を活用した遠隔形式の「オンラインスクーリング」を開講します。在宅のままリアルタイムでスクーリングを受講できることから、学生の利便性の向上が見込まれます。また、学習支援システム（通学課程 LMS）を効果的に活用することで、電子資料の配付・閲覧などが可能となり、教育効果と学習環境の向上につながります。

5．メディアスクーリング授業科目の拡充

オンデマンド形式のメディアスクーリングについて、今年度のデータサイエンス入門科目の開講など、今後もいっそうの授業科目の拡充を進めます。

6．事務連絡や諸手続のオンライン化

事務連絡や諸手続のオンライン化、資料の電子化を推進し、情報の一元化、省力化・省資源化を図ると共に、学生の利便性向上のための取り組みを検討します。

詳細は後日、**『法政通信』、Web 学習サービス、通信教育部 Web サイト**等でお知らせします。

生成 AI の利用について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

試験やリポート等における生成 AI の利用に関して、「法政大学通信教育部不正行為処分基準」の内容について、下記とおり変更しました。『学習のしおり 2023』pp.139-140

なお、大学ホームページの「生成 AI ツールに対する基本的考え方」もご覧ください。

https://www.hoseikyoiku.jp/lf/project/view.php?c=topics_view&pk=1687401621

法政大学通信教育部不正行為処分基準

1．処分基準

（1）単位修得試験、スクーリング試験（それに相当する授業内試験を含む）における不正行為

不正行為様態	処分内容
①計画性の弱い、または偶発的な不正行為 例：a．他人の答案の覗き見 b．問題・答案用紙配布後の話し合い c．参照可の資料等の貸借 d．不審な挙動を注注意した監督者の指示に従わない e．答案の持ち帰り	○厳重注意、譴責または１カ月未満の停学 ○当該科目は無効（E評価）
②計画性が強い、または意図的な不正行為 例：a．参照不可の試験でカンニングペーパー使用 b．〃 机上への書き込み c．〃 テキスト・ノート等の閲覧 d．参照可の試験で許可されたもの以外の参照・使用 e．許可されていない機器（携帯電話・スマートフォン等）の持ち込み、使用 f．答案用紙の交換（行為の様態により③の受験依頼に該当） g．組織的なカンニング行為	○停学１カ月以上３カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）に加え、原則として当該学期全履修科目の受験を無効（E評価） ○不正行為以降に行われる当該学期の単位修得試験の登録およびスクーリングの登録を認めない。
③受験依頼（いわゆる替え玉受験） 例：a．依頼された他人が本人になりすまして受験（本人の学生証使用） b．答案提出直前に依頼した学生の氏名に書き換えて提出	○停学３カ月以上６カ月未満または無期停学 ○当該学期全履修科目の単位を無効（E評価） ○不正行為以降に行われる当該学期の単位修得試験の登録およびスクーリングの登録を認めない。

※上記③に関し、依頼を受けて受験行為を行った者も学則上の処分の対象となりうる。

※教員による使用許可がない限り、答案に関連する成果物の全部または一部において、自動生成された文章・画像・プログラム等を利用してこれを作成した者も、上記に準じて処分の対象となりうる。

(2) 論文（卒業論文を含む）、通信学習におけるリポート、スクーリングにおけるリポート、作品等の成績評価に関わる提出課題における不正行為

不正行為様態	処分内容
①剽窃（ひょうせつ）行為 例：a．他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに限定的に流用した	○厳重注意または譴責
②悪質な剽窃（ひょうせつ）行為 例：a．他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに流用した b．他人と示し合わせ、他人とほぼ同一の内容で課題を作成し提出した c．他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換えて提出した d．指導にも関わらず繰り返し剽窃行為を行った	○停学３カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
③代筆依頼 例：a．論文・**リポート**等の作成を代行する企業・個人等の他者に作成を請け負わせ、納品物を自己が作成したものとして提出した	○停学３カ月以上６カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
④その他不正行為 例：a．データの捏造（ねつぞう）、改竄（かいざん）	○停学３カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）

※上記③に関し、依頼を受けて代筆行為を行った者も学則上の処分の対象となりうる。

※教員による使用許可がない限り、課題に関連する成果物の全部または一部において、自動生成された文章・画像・プログラム等を利用してこれを作成した者も、上記に準じて処分の対象となりうる。

(3) 授業・試験等の出席に関わる不正行為

不正行為様態	処分内容
①代返行為・虚偽申告 例：a．他人に依頼し自己の出席報告を行わせた b．他人から依頼を受け他人の出席報告を行った c．出席報告書（出席カード等）の偽造により提出した d．欠席理由に係る証明書類（診断書等）を偽造または虚偽の内容により提出した ※出席報告には、口頭によるもの、出席カード等紙面によるもの、学生証の情報を読み取るもの、各種システムを介して行うもの、いずれも含む。	○厳重注意、譴責または１カ月未満の停学

(4) 不正行為を複数回行った場合

過去、不正行為により処分を受けたことがある者が、在学中に再び前記（1）～（3）のいずれかの不正行為を行った場合には、処分を加重し、基準より重い処分を行うことがある。

2　懲戒処分の発効日

原則として不正行為を行った日の翌日とする。

ただし、通信学習におけるリポート、スクーリングにおけるリポートの不正行為については教授会の判断による。

3　本基準の適用日

2023年9月1日から

後期生への履修・成績通知書の発送

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6397（教務担当）

9月上旬頃に**後期入学の本科生、科目等履修生へ**履修・成績通知書（本科生は進級・卒業判定結果記載）を送付しています（前期入学者は3月に送付）。履修・成績通知書は履修の記録として年1回送付されます。

※3月のリポート受付月日は4/1、4/2、4/3のいずれかで表示しています。2月もしくは3月のリポートは翌年度扱いの成績となるためです。Web学習サービスの「学習状況を見る」のリポート受付月日も同じ表示ルールです。

※単位集計欄は一部内容が正しく表示されていない場合があります。あくまでも目安として参照してください。

大学祭に伴う秋期スクーリングの休講および事務室業務の停止

大学祭に伴い秋期スクーリング授業の休講、また、事務室業務取り扱い停止となる日程がありますのでご注意ください。

日　程	行　事	事務取扱時間	秋期スクーリング授業
11月1日（水）	大学祭準備日	9：00 ～ 17：00	休講（授業なし）
11月2日（木）～ 11月5日（日）	大学祭	事務室閉室	

体調不良などの緊急時に備えて

「緊急連絡先記入シート」（『学習のしおり 2023』p.247を利用、または通信教育部Webサイトからダウンロードも可）は体調不良など緊急の事態が生じた場合にご家族や関係者の方へ連絡をするために使用するものです。注意事項をお読みのうえ、必要事項を記入して単位修得試験やスクーリング受講期間中に**健康保険証とともに携帯してください。**また、Web学習サービスログイン後、「その他各種申請 - 申請を行う」メニューより登録も受け付けています。

併せて、医療機関との連携をとりやすくするため、Web学習サービスにて**「健康状態確認票」**の入力もお願いします（入力方法および注意事項は『学習のしおり 2023』p.248を参照）。

Web通信学習相談制度

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

Web通信学習相談制度は、メールで学習相談ができる制度です。学習計画の立て方や、リポート作成、単位修得試験のための学習方法など、通信教育部の卒業生が「通信学習相談員」として皆さんに丁寧にアドバイスをします。学習上で悩んでしまったら、ぜひ相談してみてください。必ず学生本人が利用してください。

Web通信学習相談では、主に以下に関する質問を受け付けます。
（※次ページ「3. その他」に該当する内容は除く。）

(1) リポートの書き方　(2) 単位修得試験の対策　(3) スクーリングの学習方法
(4) 卒業論文作成の心構え　(5) テキストの使い方　(6) 学習計画の立て方
(7) その他、一般的な学習方法

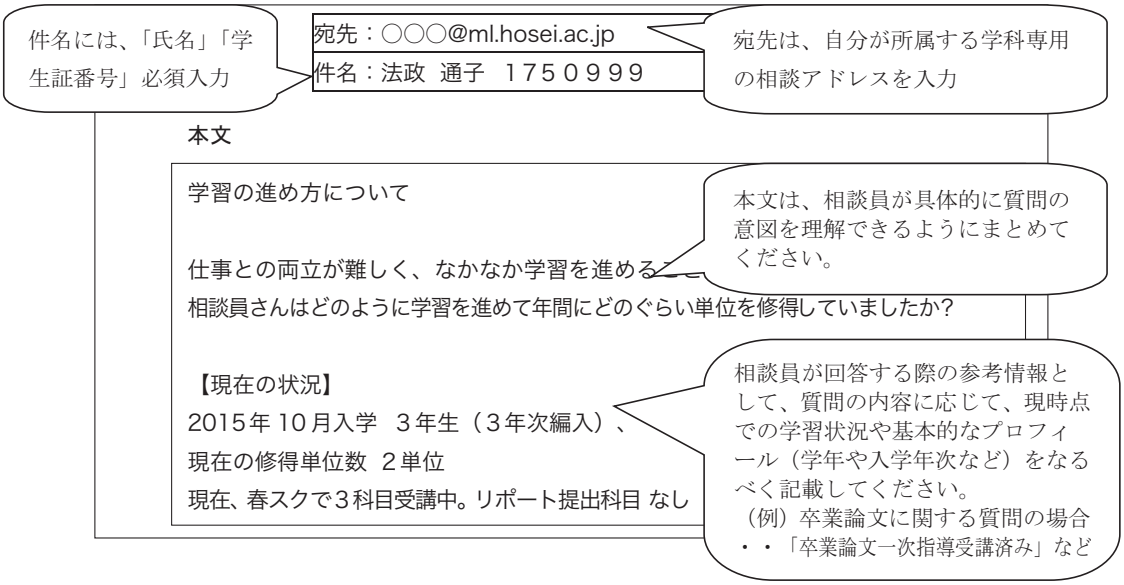
1. 利用回数

1人あたり4回／月まで

2.「Web 通信学習相談制度」メール送信方法

（1）相談入力

①　メールを送る　　【例】学生証番号 1750999　法政通子さんの場合



②　原則として 10 日程度で学習相談員から回答のメールが届きます。

③　相談員は、卒業生であり教員ではありませんので個別の科目の具体的な内容の指導はできません。学習上の一般的な相談をしてください。特定の科目の内容の質問については、「学習質疑制度」（『学習のしおり 2023』p.149）を利用してください。

④　本制度を円滑に運用するために**「Web 通信学習相談制度」**（『学習のしおり 2023』pp.147-148）を読み、ルールに従って利用してください。従っていただけない場合は本制度の利用を停止することがあります。あらかじめご了承ください。

（2）送信先

本科生・科目生とも自分の所属学科の宛先に送ってください（@の前は大文字です）

所属	学習相談送付先
法律学科	HOU@ml.hosei.ac.jp
日本文学科	NICHI@ml.hosei.ac.jp
史学科	SHIGAKU@ml.hosei.ac.jp
地理学科	CHIRI@ml.hosei.ac.jp
経済学科	KEIZAI@ml.hosei.ac.jp
商業学科	SHOGYO@ml.hosei.ac.jp

3. その他

【注　意】

●**手続きや制度に関する質問事項**（『学習のしおり 2023』p.23「通信教育部 各問い合わせ先」に記載された項目）は、まず通信教育部事務室に確認しましょう。

●**各科目の学習上の具体的な疑問点**については「学習質疑制度」（科目担当教員に直接質問する制度。『学習のしおり 2023』p.149）を利用しましょう。

学習ガイダンス（オンライン形式）のお知らせ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

2023 年度の学習ガイダンスは Web 会議システム Zoom を利用したオンライン形式での開催をしています。後期の予定は下記のとおりです。

申し込みや詳細な内容などは、Web 学習サービスで最新の情報をお知らせします。

開催日程	内容	申込開始
10 月 21 日（土）	初学者向け事務ガイダンス（学習の進め方、図書館の利用方法など）	10 月 3 日（火）
11 月 18 日（土）	卒業生による学習体験の座談会と卒業生への学科別グループ相談会	10 月 17 日（火）
12 月 2 日（土）	各学科担当教員による学習活動方法の講演	11 月 14 日（火）

※インターネット環境や使用機器の確認等、各自で必ず事前準備を行ってください。

いずれも事前に申し込みが必要です。

10 月 21 日（土）学習ガイダンスについて

Web 会議システム Zoom を利用したオンライン形式による学習ガイダンス（初学者向け事務ガイダンス）について、以下のとおり開催いたします。『学習支援ハンドブック』のレポートの書き方を紹介します。2023 年度新入生はもちろん、在学生の方も参加可能です。

1. 開催日時・形式等

開催日程	内容
10 月 21 日（土） 13：00 ～ 15：00	初学者向け事務ガイダンス（学習のしくみや単位の修得方法など学習の進め方、図書館の利用方法などを事務より解説します。ガイダンス内での質疑応答はありません）。

※インターネット環境や使用機器の確認等、各自で必ず事前準備を行ってください。

※当日の様子を録画し、後日 Web サイトに公開させていただく場合がございますので予めご了承ください。

2. 募集人数

約 100 名

参加申込者が多数の場合、参加者数を調整する場合があります。

3. 申込方法

参加を希望する方は、Web 学習サービス「Information」にてお知らせする参加申込フォームより申し込んでください。折り返し、事務局より「Zoom」ミーティングのログイン情報を Web 学習サービス「大学からのお知らせ」に掲載します。

（1）Web 学習サービス「Information」に参加申込フォームの URL を掲載

10 月 3 日（火）

（2）参加申込フォームから申し込み

10 月 3 日（火）～ 10 月 17 日（火）15：00 まで

（3）事務局より参加者へ Web 学習サービス「大学からのお知らせ」に「Zoom」ログイン情報を掲載

10 月 19 日（木）

4. ガイダンス後アンケート実施

ガイダンス参加者を対象にアンケートにご協力をお願いします。ガイダンスで解決できなかったことや個別の相談内容を記入いただくと後日、事務局より Web 学習サービス「大学からのお知らせ」にて個別に回答を掲載します。また、質問が多い内容は個人情報に十分配慮して一部加工のうえ公開します。

（1）アンケート締め切り

10 月 26 日（木）

（2）アンケート質問への回答

11 月中旬（予定）

11月18日（土）学習ガイダンスについて

Web会議システムZoomを利用したオンライン形式による学習ガイダンス（卒業生による学習体験の座談会と学部別グループ相談会）について、以下のとおり開催いたします。

1. 開催日時・形式等

開催日程	内容
11月18日（土） 13：00～15：00	卒業生による学習体験の座談会と卒業生への学部別グループ相談会

※インターネット環境や使用機器の確認等、各自で必ず事前準備を行ってください。

2. 内容

（1）卒業生による学習体験の座談会
参加者から事前に受け付けた質問に対する回答を中心とした、卒業生による座談会を実施します。

（2）卒業生への学部別グループ相談会
法学部、文学部、経済学部に分かれてグループ相談会を実施します（Zoomのブレイクアウトルームを使用します）。

3. 募集人数

約100名
参加申込者が多数の場合、参加者数を調整する場合がありますので、早めに申し込んでください。

4. 講師

法政大学通信教育部校友会（通友会）※に所属する通信教育部卒業生
法学部卒業生
文学部卒業生
経済学部卒業生
※法政大学が設置する卒業生組織である一般社団法人法政大学校友会のパートナー組織のひとつとして、2020年3月1日に設立された通信教育部の卒業生組織です。入学説明会・後期学習ガイダンス等でご支援をいただいています。

5. 申込方法

参加を希望する方は、Web学習サービス「Information」にてお知らせする参加申込フォームより申し込んでください（事前質問を受付）。折り返し、事務局より「Zoom」ミーティングのログイン情報をWeb学習サービス「大学からのお知らせ」に掲載します。

（1）Web学習サービス「Information」に参加申込フォームのURLを掲載
10月17日（火）

（2）参加申込フォームから申し込み（事前質問の受付）
10月17日（火）～10月31日（火）15：00まで

（3）事務局より参加者へWeb学習サービス「大学からのお知らせ」に「Zoom」ログイン情報・ガイダンス後アンケートフォームURLを掲載
11月16日（木）

6. ガイダンス後アンケート実施

ガイダンス参加者を対象にアンケートにご協力をお願いします。

（1）アンケート締め切り
11月24日（金）

12月2日（土）学習ガイダンスについて

Web会議システムZoomを利用したオンライン形式による学習ガイダンス（教員による講演）について、以下のとおり開催いたします。

1. 開催日時・形式等

開催日程	開催形式	内容
12月2日（土） 13：00～15：00	Web会議システム「Zoom」を使用したオンライン形式※	各学科担当教員による学習活動方法の講演

※インターネット環境や使用機器の確認等、各自で必ず事前準備を行ってください。

2. 内容

学科別講演

大学での学びや各学科の特色や学科の学習内容に沿った学習の進め方について、通信教育部担当教員による講演を実施します。

※実施学科および講演内容は、後日Web学習サービスの「information」に掲載します。

3. 募集人数

約100名

参加申込者が多数の場合、参加者数を調整する場合があります。

4. 申込方法

参加を希望する方は、Web学習サービス「Information」にてお知らせする参加申込フォームより申し込んでください。折り返し、事務局より「Zoom」ミーティングのログイン情報をWeb学習サービス「大学からのお知らせ」に掲載します。

（1）Web学習サービス「Information」に参加申込フォームのURLを掲載
11月14日（火）

（2）参加申込フォームから申し込み
11月14日（火）～11月28日（火）

（3）事務局より参加者へWeb学習サービス「大学からのお知らせ」に「Zoom」ログイン情報・ガイダンス後アンケートフォームURLを掲載
11月30日（木）

5. ガイダンス後アンケート実施

ガイダンス参加者を対象にアンケートにご協力をお願いします。

（1）アンケート締め切り
12月7日（木）

『法政通信』『学習のしおり』『通信学習シラバス・設題総覧』冊子体送付停止希望の方へ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

昨今、郵便物の配達日数が繰り下げとなっていることに加え、新型コロナウイルス感染症の影響により郵送時間を要しているため、教材の到着日についての問い合わせが増えています。

一方で、『法政通信』『学習のしおり』『通信学習シラバス・設題総覧』はいずれも各誌の到着を待たずに発行まもなく法政大学通信教育部 Web サイトで PDF を閲覧できるほか、発行後の訂正や変更があった場合も同 Web サイトで案内するなどの対応を行っています。近年冊子体の送付は不要という申し出も散見しています。

今後、**『法政通信』『学習のしおり』『通信学習シラバス・設題総覧』すべての冊子体について送付停止を希望される方**（『法政通信』のみの送付停止は配送処理の都合上、現在は受け付けられません）は、以下のフォームに入力してください。

フォーム入力の時期による『法政通信』送付停止時期は以下のとおりです。

フォーム入力の時期	『法政通信』送付停止時期
毎月 14 日まで	フォーム入力の翌月号～
毎月 15 日以降	フォーム入力の翌々月号～

※新年度版『学習のしおり』『通信学習シラバス・設題総覧』は『法政通信』3 月号と同送のため、2 月 15 日以降にフォーム入力を行った場合は送付されます。

送付停止フォーム　https://forms.gle/R9uFMKFNCJqe2PY8A

教務

お問い合わせ先は各学部担当および教職資格担当
TEL：03-3264-6529（法学部担当）　TEL：03-3264-6533（文学部担当）
TEL：03-3264-6534（経済学部担当）　TEL：03-3264-6397（教職資格担当）

新入生の方へ

学習を始めるにあたって、以下の点に留意してください。

1. はじめに

『学習のしおり 2023』は学習活動、学生生活の手引きとなります。必ずよく読み、通信教育部の学習方法の概要や仕組みなどについて把握してください。

2. 通信教育課程の学習について

通信教育部での学習には、自学自習する心構えが必要です。リポートの作成方法、具体的な学習への臨み方などは**『通信学習シラバス・設題総覧』**や**『自立学習の手引き』**をお読みください。

また、初学者を対象に、リポートの書き方や学部ごとの勉強方法について、通信教育部の担当教員によるオンライン形式の学習ガイダンス（講演）を実施します（本号 pp.10-12 参照）。過去に実施した学習ガイダンスは、Web 学習サービスにて動画で公開しています。詳細は『学習のしおり 2023』p.147 を参照してください。

不正行為を行った場合は、停学等の厳しい処分が科されます（『学習のしおり 2023』pp.139-140 参照）。

3. 学習の計画の立て方について

カリキュラムを確認し（『学習のしおり 2023』pp.44-61）、履修する科目を決めましょう。

また、『学習のしおり 2023』記載のリポート提出や単位修得試験登録の締切日の一覧などを参考に年間の学習の計画を立てましょう。

テキストを毎日何ページ読んでいくかなど、学習時間は各自の生活スタイルに合わせて決めてください。

4. 学習を進めていくうえで

（1）学習質疑制度

学習上の疑問点が出てきたら、郵送による「学習質疑」制度を利用することができます。詳細は『学習のしおり 2023』p.149 を参照してください。回答までには一定の期間が必要ですので、十分な余裕を持って郵送してください。

（2）Web 通信学習相談制度

リポート作成や試験対策、仕事との両立方法などの学習を進めていくうえで、一人で解決できないような悩みを通信教育部の卒業生にメールで相談することができます（『学習のしおり 2023』pp.147-148 参照）。

「科目登録届」について

詳細は『学習のしおり 2023』p.89 を参照してください。

1.「科目登録届」の提出が必要となる場合について

(a) 本科生が自学科の教育課程表（カリキュラム表）にない科目を教員免許状取得のために、**通信学習**で履修する場合。

(b) 本科生 3 年次編入学者および学士入学者が教養課程の科目を**通信学習**で履修する場合。

(c) 科目等履修生（教職生・選科生）が**通信学習**で履修する場合。

注 1：通信学習ではなくスクーリングで受講

する場合は「科目登録届」の提出は必要ありません。必要に応じてスクーリングの受講手続きをしてください。

注２：３年次編入者で外国語科目および保健体育科目の不足単位を通信学習で履修する際は「科目登録届」の提出は必要ありません。

2. 科目登録料

本科生は１単位あたり 3,000 円
科目等履修生は１単位あたり 5,000 円
（ただし、書道実技の登録料は 10,000 円です）

3.「科目登録届」用紙請求方法

『学習のしおり 2023』p.249 の「用紙請求依頼書」にて請求してください。

4.「科目登録届」による履修登録方法

登録単位数分の登録料の納入後、必要事項記入済みの「科目登録届」を提出してください。「科目登録届」提出後、約１カ月程度で通教テキストとリポートノートを送付します。これらの到着をもって登録完了となります（Web 学習サービスからも登録の確認ができます。Web 学習サービスの成績情報タブに登録科目名があり、追加履修の欄に単位数が記載されていれば登録完了となります）。

※指定市販本採用科目を登録した場合、配本はありませんので、リポートノートのみの送付となります。

2024 年（2023 年度）３月　卒業希望の方へ

●**前期生**で、すでに卒業論文の単位を修得している**全学部生**および卒業論文を履修（提出）しない**法学部・経済学部生**は、３月の卒業判定を受けるために必要な手続きはありません。下記の表を確認のうえ、卒業所要単位の充足に努めてください。

●**卒業論文を今回提出する方、年度途中卒業を希望する後期生**は、それぞれ手続きが必要です。後述の該当記事を確認のうえ、手続きを行ってください。
各手続き期間外の受け付けは一切行いませんので、ご注意ください。

●在学年限満期で離籍後、期間を空けてから「再度の入学」をした場合（「再度の入学（再学）」、「再度の入学（進学）」）、「再度の入学」をした年度に「年度途中卒業」の申請をすることはできません。

2024 年（2023 年度）３月卒業を目指し卒業論文の提出を希望する方へ

対象の方は、以下のとおり手続きを行ってください。

【対象者】 2024 年（2023 年度）３月卒業を希望している以下の方**（前期生・後期生共通）**

・卒業論文の単位を修得していない文学部生
・卒業論文の履修（提出）を希望する法学部生・経済学部生

卒業判定時の有効単位

以下の修得単位が有効となります。

リポート	2024 年１月 11 日（木）までに提出したもの ただし、新規提出は 2023 年 12 月 11 日（月）までに提出しなければ以下の単位修得試験を受けられません。
単位修得試験	2024 年１月 21 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2023 年度冬期スクーリングまでに修得したもの

卒業論文提出申請

1. 申請資格

全学部共通

(1) 本年 9 月末までに 100 単位以上修得済みであること。ただし、卒業所要単位として算入できる単位のみ。教職・資格単位などを除く。
※ 9 月末時点の単位は以下の修得単位が有効となります。

リポート	2023 年 7 月 12 日（水）までに提出したもの ただし、新規提出は 2023 年 6 月 19 日（月）までに提出しなければ以下の単位修得試験を受験できません。
単位修得試験	2023 年 7 月 16 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2023 年度夏期スクーリングまでに修得した単位

※上記期日を過ぎたものは、卒業論文提出申請時において有効単位となりません。
※通信学習の単位修得には、リポートと単位修得試験両方の合格が必要です。
※科目構成単位を満たさない単位も卒業論文提出申請では算入します。
（例：4 単位構成科目をスクーリングで 2 単位修得した場合など）
※編入学生は、認定・免除の単位を加算して計算してください。
(2) 本年 9 月末時点で 4 年次生であること。

法学部

2023 年度夏期スクーリングまでに「卒業論文一般指導（必修）」を受講していること。なお、「卒業論文一般指導（必修）」は、毎年夏・冬期スクーリング期間中に実施しています。

文学部

一貫した論題で、日本文学科生は「卒業論文第 1 次・第 2 次指導」を受講していること。史学科・地理学科生は「卒業論文第 1 次～第 3 次指導」を受講していること。なお、有効となる「卒業論文第 1 次指導」は、2021 年 4 月 1 日付以降のものに限ります。
※地理学科生は卒業論文提出申請を行うたびに「卒業論文第 3 次指導」を受講する必要があります。

経済学部

「卒業論文計画書指導」を受講し、「許可」となっていること。かつ「卒業論文中間報告書指導」を受講していること。
なお、有効となる「卒業論文計画書指導」は、2022 年 4 月 1 日付から 2023 年 4 月 1 日付のものに限ります。

2. 卒業論文提出申請書の作成

(1) 本号巻末 p.101 の「卒業論文提出申請書」に必要事項を記入のうえ、提出してください。
単位数の欄については、卒業に必要な単位数のうち、修得済みの単位数を記入してください。
(2) 後期生の場合、この申請書は「年度途中卒業希望書」を兼ねたものとして扱います（全学部共通）。その場合、法学部・経済学部では卒業論文が未提出・不合格であっても、卒業所要単位を満たしていれば、教授会の議を経て卒業となります。

3. 提出期間

2023 年 9 月 11 日（月）から
10 月 6 日（金）［必着］

※締切後の着信・提出については、理由のいかんを問わず不受理となります。郵送の際は、必ず簡易書留郵便や特定記録郵便など、記録の残る方法で、日程に余裕をもって送付してください。普通郵便を利用し、不着・遅延となった場合は提出されなかったものとし、対応しません。

4. 提出先

通信教育部＿＿＿学部担当
↑
所属学部を記入

5. 卒業論文提出申請受理・不受理通知

卒業論文提出申請者のうち、要件を満たしている人に対して「卒業論文提出申請受理通知」を送ります。要件などを欠く人には「卒業論文提出申請不受理通知」を送ります。

なお、発送は11月上旬になります。11月15日（水）までに通知が未着の場合は、11月末日までに各学部担当へ必ず照会をしてください。上記期日までに照会がない場合は、いかなる場合があっても対応できません。

6. 教育費納入

所定の期日までに学納金の手続きを行ってください。

卒業論文

1. 論題・分量など（『学習のしおり 2023』pp.72-84 の該当箇所を必ず参照してください。）

法学部 （4 単位） 『学習のしおり 2023』 p.72 ～参照	卒業論文は学内外を問わず未発表で、かつ学位の取得や懸賞論文への応募を目的として本学を含むいかなる団体にも提出されたことのないものに限ります。論題は自由ですが、法律学科の卒業論文につき、法律学に関するものであることが絶対の条件となります。 なお、「卒業論文提出申請書」に記入する論題と最終的に提出する論題との間に、変更があっても支障はありません。 **法学部には卒業論文の「形式審査」があります。『学習のしおり 2023』p.74 を必ず参照してください。定められた体裁を満たさない場合、面接試問の前の「形式審査」で不合格となります。**
文学部 （8 単位） 『学習のしおり 2023』 p.76 ～参照	【論題（テーマ）】 有効期間中の卒業論文指導のもの。 ※日本文学科生は指導教員名と第 1 次・第 2 次指導を受けた年月を、史学科生・地理学科生は指導教員名と第 1 次～第 3 次指導を受けた年月を「卒業論文提出申請書」に記入してください。 【用紙･分量など】**下記の記載が最新の情報です。書式については、こちらを参照ください。** 日本文学科：分量は、400 字詰め原稿用紙換算で 50 枚以上（2 万字相当）。パソコン・ワープロ原稿の場合は、A4 判用紙を使用すること。書式・体裁については、指導教員の指示に従うこと。 史　学　科：A4 判、パソコン・ワープロの使用可。1 ページあたりの文字数を 400 字の倍数にすること。本文は 400 字詰原稿用紙で換算して 50 枚以上。指定の表紙に綴じること。詳細は指導教員に確認のうえ作成してください。 地 理 学 科：パソコン使用の場合、用紙はＡ 4 版の白紙を使用して下さい。手書きの場合は市販の原稿用紙（横書き、Ａ 4 縦版、20 × 20 字）で結構ですが、用紙左側に綴じるために余裕のあるものを選んで下さい。どちらの場合でも、表紙は地理学科指定のものを必ず使用して下さい。表紙は卒業申請受理後、本学から本人に送付されます。 また、地理学科では卒業論文提出の際に卒業論文の要旨が必要となります。卒業論文に添付して提出してください。詳細は冊子**『卒業論文について』を必ず確認してください。** 入手方法は『学習のしおり 2023』P.79 に記載しています。
経済学部 （6 単位） 『学習のしおり 2023』 p.81 ～参照	【論題（テーマ）】 有効期間中の計画書指導・中間報告書指導のもの。「論題」「担当教員名」「科目名」「計画書指導受講年月」「中間報告書指導受講年月」を「卒業論文提出申請書」に記入してください。 【用紙・分量など】 手書き：原則として、Ｂ 4 判 400 字詰縦書原稿用紙にボールペンか万年筆で記入し（本文 50 枚以上）、文字が表になるように折り、袋とじにする。 パソコン・ワープロ：卒業論文計画書指導受講時の卒業論文担当科目の定めに従うこと。

2. 提出期日

2024年1月9日（火）16：00
通信教育部に必着（厳守）
窓口受付は2024年1月9日（火）のみ
9：00～16：00

※締切後は、理由のいかんを問わず受け付けません。

※郵送の際は、**必ず簡易書留郵便や特定記録郵便など、記録の残る方法で、日程に余裕をもって送付してください。**普通郵便を利用し、不着・遅延となった場合は提出されなかったものとし、対応しません。

※卒業論文提出後、返却・閲覧・差し替えなどには一切応じません。必ず内容の確認、およびコピーを取ってから提出してください。

3. 卒業論文審査料

10,000円

※論文提出までに、大学から送付する案内にしたがって銀行振り込みしてください。

※大学窓口での受け付けはできません。

4. 面接試問日の通知

卒業論文提出締切後、対象者に郵送で通知します。原則として通知した面接試問日の変更はできません。

5. 卒業論文の表紙

「卒業論文提出申請受理通知」と併せて、指定の表紙を送付します。それ以外の表紙は使用できません（教員の指示がある場合を除く）。ただし、論文が厚くなり、指定の表紙でとじきれない場合は、市販のファイル･バインダーなどを用いて2冊（「本文編」と「資料編」など）に分けて提出してください。

6. 卒業論文提出申請取り下げ

（1）卒業論文提出申請取下願

卒業論文提出申請書を提出した後に、卒業論文の提出を取りやめる場合は、必ず卒業論文提出申請取下願を提出してください。提出先は、各所属学部担当宛です。

申請取り下げの提出期日は、卒業論文提出期日と同日とします。その後の取り下げはできません。

※後期生で卒業論文提出申請と併せて年度途中卒業希望申請を取り下げる場合は、必ず「卒業論文提出申請取下願」と「年度途中卒業希望申請取下願」の2枚を提出してください。

（2）卒業論文提出申請取下願書式見本

A4用紙を使用し、以下の書式見本のとおり作成してください。

> ○○○○年○月○日
> ○○学部長殿　　○○学部○○学科
> 学生証番号
> 氏名
> 卒業論文提出申請取下願
> 私は2024年3月卒業論文提出申請を取り下げたく、お願いいたします。
>
> 取下理由：卒業論文の作成が締切日までに間に合わないため　など
> 以上

7. 卒業判定時の単位計算の特例

・文学部

卒業論文を含む専門教育課程82単位のうち、80単位までを科目構成単位を満たして修得し、4単位構成の選択科目を2単位修得している場合、科目構成単位を満たしていない2単位を教授会の判断のもと修得単位として卒業要件に加えて82単位修得したとみなします。

※科目構成単位を満たす履修が望まれます。特例を想定しての履修は勧められません。

2024年（2023年度）3月　年度途中卒業希望の方へ

対象の方は、以下のとおり手続きを行ってください。

【対象者】 2024年（2023年度）3月卒業を希望している以下のいずれかに該当する**後期生**の方

・すでに卒業論文の単位を修得している全学部・全学科生

・卒業論文を履修（提出）しない法学部生・経済学部生

※「卒業論文提出申請書」を提出する場合は「年度途中卒業希望書」を別途提出する必要はありません（全学部共通）。法学部生・経済学部生については卒業論文が不合格であっても、卒業所要単位を修得していれば、教授会の議を経て卒業となります。

卒業判定時の有効単位

以下の修得単位が有効となります。

リポート	2024年1月11日（木）までに提出したもの ただし、新規提出は2023年12月11日（月）までに提出しなければ以下の単位修得試験を受験できません。
単位修得試験	2024年1月21日（日）までに受験したもの
スクーリング	2023年度冬期スクーリングまでに修得したもの

年度途中卒業希望申請

1. 申請資格

（1）本年9月末までに100単位以上修得済みであること。ただし、卒業所要単位として算入できる単位のみ。教職・資格単位などを除く。

※9月末時点の有効単位は以下の修得単位が対象となります。

リポート	2023年7月12日（水）までに提出したもの。 ただし、新規提出は2023年6月19日（月）までに提出しなければ以下の単位修得試験を受験できません。
単位修得試験	2023年7月16日（日）までに受験したもの
スクーリング	2023年度夏期スクーリングまでに修得した単位

※上記期日を過ぎたものは、「年度途中卒業希望書」提出資格において有効単位となりません。

※通信学習の単位修得には、リポートと単位修得試験両方の合格が必要です。

※科目構成単位を満たさない単位も「年度途中卒業希望書」提出資格では算入します。（例：4単位構成科目をスクーリングで2単位修得した場合など）

※編入学生は、認定・免除の単位を加算して計算してください。

（2）本年9月末日時点で4年生であること。

2. 年度途中卒業希望書の記載

本号巻末の「年度途中卒業希望書」に必要事項を記入のうえ、提出してください。

単位数の欄については、卒業に必要な単位数のうち、修得済みの単位数を記入してください。

3. 提出期間

2023年9月11日（月）から

10月6日（金）［必着］

※締切後の着信・提出については、理由のいかんを問わず不受理となります。郵送の際は、必ず簡易書留郵便や特定記録郵便など、記録の残る方法で、日程に余裕をもって送付してください。普通郵便を利用し、不着・遅延となった場合は提出されなかったものとし、対応しません。

4. 提出先

通信教育部＿＿＿＿＿学部担当

↑

所属学部を記入

5. 受理・不受理通知

年度途中卒業希望申請者のうち、要件を満たしている人に対して「受理通知」を送ります。

要件などを欠く人には「不受理通知」を送ります。

なお、発送は11月上旬になります。11月15日（水）までに通知が未着の場合は、11月末日までに各学部担当へ必ず照会をしてください。上記期日までに照会がない場合は、いかなる場合があっても対応できません。

6. 年度途中卒業希望申請取り下げ

「年度途中卒業希望書」を提出した後に、卒業を延期する場合は、必ず年度途中卒業申請取下願を提出してください。手続き・取下願の作成・受付期間などについては本号 p.18「卒業論文提出申請取り下げ」に準じます。

※卒業論文の提出申請取り下げと同時に、年度途中卒業希望申請も取り下げる場合は、それぞれの取り下げ手続きが必要です。

7. 卒業判定時の単位計算の特例

・文学部

卒業論文を含む専門教育課程82単位のうち、80単位までを科目構成単位を満たして修得し、4単位構成の選択科目を2単位修得している場合、科目構成単位を満たしていない2単位を教授会の判断のもと修得単位として卒業要件に加えて82単位修得したものとみなします。

※科目構成単位を満たす履修が望まれます。特例を想定しての履修は勧められません。

8. 教育費納入

所定の期日までに学納金の手続きを行ってください。

放送大学修得単位の認定について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6528（教務担当）

本学在籍中（休学中は除く）に放送大学で修得した単位**（外国語科目と保健体育科目を除く）**を最大10単位まで本学の卒業所要単位（スクーリング単位）として認めています。区分は一般教育科目のその他分野となります。放送大学の専門教育科目であっても本学の認定区分は一般教育科目です。

放送大学では、選科履修生（1年在学）か科目履修生（6カ月在学）、または集中科目履修生（3カ月在学）として学習し、成績証明書を1学期分は10月、2学期分は4月、夏季集中科目分は翌年1月に教務担当まで提出してください。本学での事前登録などは不要です。

「放送授業科目」は通常2単位より開講されていますが、本学では1単位として扱います。これは放送大学学則に拠るものです。「面接授業科目」の1単位科目はそのまま1単位として扱います。「オンライン授業科目」も本学での認定対象です。成績証明書を確認後、本学の単位修得扱いとして認定し単位認定表をお送りします。

単位認定の申請方法は、以下のとおりです。※**提出期間を過ぎたものは受け付けません。**

1. 提出書類

成績証明書　1通

※成績通知書は受け付けません

2. 提出期間

（1）2023年度1学期分

2023年10月2日（月）
～10月31日（火）〔必着〕

（2）2023年度夏季集中科目分

2024年1月9日（火）
～1月31日（水）〔必着〕

3. 提出先

教務担当

※封筒に「放送大学単位認定書類在中」と朱書のうえ、必ず**学生証番号と氏名**を明記してください。

4. 単位認定通知

（1）2023年度1学期分

11月中旬発送予定

（2）2023年度夏季集中科目分

2024年2月中旬発送予定

リポート・単位修得試験

リポートについてのお問い合わせ先 TEL：03-3264-6578（学生担当）
単位修得試験についてのお問い合わせ先 TEL：03-3264-6565（学生担当）

単位修得試験における欠席の取り扱い

単位修得試験当日、病気、事故、慶弔などの他、新型コロナウイルス感染症のワクチン接種時および接種後の副反応により試験を受けられなかった場合、欠席扱いとします。「追試」・「再試」・「代替措置」はありません。学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症についても同様に欠席扱いとします。

参考：厚生労働省の Web サイト
http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/2r9852000002mcip-att/2r9852000002mdgz.pdf

自然災害時の単位修得試験の取り扱い

台風、大雪、地震などの自然災害により、試験実施ができないと本学が判断した場合については、該当地域の当日の単位修得試験を中止します。その場合、Web 学習サービス、通信教育部 Web サイト「ニュース」・同 Facebook、同 Twitter にて速やかに受験生に通知します。

自然災害による単位修得試験中止の場合、原則として、次回以降の試験を受験していただくことになります。

通信教育部には「追試」・「再試」・「代替措置」はありませんので、試験受験に際しては、余裕をもってスケジュールを立てるよう心掛けてください。

科目コードについて

単位修得試験の登録や、リポート提出票の科目コードは、『学習のしおり 2023』pp.207-222「科目コード表」を必ず参照して登録してください。

単位修得試験の受験に際して

単位修得試験の受験に際しては、それぞれ『学習のしおり 2023』の該当ページを参照のうえ、間違いのないようにしてください。

なお、会場その他の変更があった場合には『法政通信』に掲載しますので、毎号必ず目を通してください。

単位修得試験の受験に際して特別な配慮を希望する方へ

身体または精神に障がいもしくは疾病がある方で、単位修得試験受験に際して特別な配慮を希望する方は、『学習のしおり 2023』p.141 を参照のうえ、申し込みの際に学生担当へ連絡してください。

単位修得試験（会場試験）に係る新型コロナウイルス感染症対策

2023 年度より、新型コロナウイルス感染症対策におけるマスクの取扱いについては、以下の通りといたします。

1. 法政大学市ケ谷キャンパスで受験する場合

基本的には個人の判断を尊重しますが、当面の間はマスクの着用を推奨いたします。

2. 法政大学市ケ谷キャンパス以外で受験する場合

上記「1. 法政大学市ケ谷キャンパスで受験する場合」に準じますが、試験会場の方針でマスクの着用が義務付けられている場合があります。

マスクの着用が義務付けられている会場で受験予定の方には、受験票発送日に Web 学習サービスを通じてその旨をお知らせします。

試験当日はマスクを必ずご持参の上、監督者の指示に沿ってマスクを正しく着用した状態で受験してください。

※特別な事情によりマスクの着用が困難な場合には、試験日の 1 週間前までを目処に必ず学生担当に連絡し、受験可能か確認してください。

※今後、新型コロナウイルスの感染状況が想定を超えて悪化した場合には、上記方針を変更する場合があります。

変更が生じた場合には、通信教育部 Web サイトにて周知しますのでご確認ください。

10 月～ 1 月のリポート提出の締切・11 月～ 1 月の試験日程

● 10 月・11 月・12 月・1 月リポート締切日

リポート提出受付期間		備考	添削リポート返却時期（目安）
受付開始日	受付締切日		
9 月 26 日（火）	10 月 10 日（火）	・11 月単位修得試験受験のための新規リポート・試験登録票提出締切	12 月中旬
10 月 30 日（月）	11 月 14 日（火）	・12 月単位修得試験受験のための新規リポート・試験登録票提出締切	1 月中旬
11 月 28 日（火）	12 月 11 日（月）	・1 月単位修得試験受験のための新規リポート・試験登録票提出締切	2 月中旬
12 月 19 日（火）	1 月 11 日（木）	・2023 年度成績最終リポート締切（書道リポート含む）	3 月中旬

※受付締切時間：受付締切日（提出箱投函 16：00/ 郵送必着）厳守

※郵送の場合は、日程に余裕をもって郵送してください。2021 年の郵便法改正に伴い、配達日の繰り下げが発生しています。なお、郵便上のトラブルが原因でも締切日までに届かない場合は無効になります。

※リポート提出受付期間以外は受け付けませんので提出前には必ず受付期間を確認してください。

※前期生は 2023 年度最終リポート締切（2024 年 1 月 11 日）を過ぎて提出したリポートは翌年度の成績対象となります。したがって、翌年度に学籍が継続されていない場合（休学含む）はすべて無効となりますので注意してください。

● 11月・12月・1月の試験日程

試験日	試験登録受付期間		受験票発送予定日	備考	試験結果通知時期(目安)
	受付開始日	受付締切日			
11月12日(日)	9月26日(火)	10月10日(火)	11月1日(水)		12月下旬
12月10日(日)	10月30日(月)	11月14日(火)	12月1日(金)	後期メディアスクーリング試験実施	1月下旬
1月21日(日)	11月28日(火)	12月11日(月)	1月12日(金)	後期メディアスクーリング試験実施	2月下旬

※受付締切時間：受付締切日（提出箱投函 16：00/Web 登録 23：59/ 郵送必着）厳守

●試験申込時の注意

・スクーリング学習で2単位を修得後に、通信学習で2単位を修得される方は、『学習のしおり2023』p.33をよく読んでください。

【Web登録の場合】

・登録完了まで忘れずに実行してください。登録後は、自身の画面で登録申請がされているかどうか受付期間内に必ず確認してください。
・Web登録は締切日当日や前日はアクセス件数が多く混雑し、登録エラーが発生する可能性があります。余裕をもって登録してください。
・いかなる事情でも締切後の登録は一切受け付けません。
・携帯電話・スマートフォンなどのブラウザからのWeb登録は避けてください。動作保証対象外です（『学習のしおり2023』pp.144-145参照、『法政通信』6月号pp.25-26も併せて参照）。

【郵送の場合】

・日程に余裕をもって郵送してください。なお、郵便上のトラブルが原因でも締切日までに届かない場合は無効になります。

●受験票について

・受験票発送予定日までは登録などの問い合わせには応じられません。なお、受験票発送と同日にWeb学習サービスにも登録結果を掲載します。
・受験票は本学に登録されている現住所に送付します。登録住所以外に送付を希望する場合は、受験票発送予定日の1週間前までに学生担当へ申告してください。
・受験票が発送予定日以降、試験4日前までに届かない場合は、**電話で学生担当へ**問い合わせてください。なお、試験前日では対応できませんので、遅くとも**試験日直前の金曜日の午前中まで**に問い合わせるようにしてください。

●学割証について

本科生で条件を満たす場合に利用できます。詳細はp.69の「学生旅客運賃割引証（学割証）の申請」を参照してください。

●単位修得試験受験の流れ・注意

単位修得試験の受験に際しては、『学習のしおり2023』pp.111-113を参照してください。

試験当日欠席する場合の事前および事後の連絡などは不要です。

【簿記Ⅰ・簿記Ⅱ・簿記Ⅲ・簿記Ⅳ（以下簿記科目と記載）を受験する場合の注意点】

簿記科目は単位修得試験問題・解答用紙が別刷りとなっており、単位修得試験問題冊子（簿記科目をのぞくすべての科目の問題を掲載）は使用しません。

◇簿記科目のみ受験する者

・単位修得試験問題冊子は持ち帰ることができません。
・簿記科目を2科目以上受験する場合は、答案提出時に受験票を監督者に提示し、次の簿記科目の問題・解答用紙と交換してください。

◇簿記科目以外の科目も受験する者

・必ず簿記科目から先に受験してください（後に受験することは、不正行為となる場合があります）。簿記科目の答案提出時に、受験票を監督者に提示し、単位修得試験問題冊子と解答用紙を受け取ってください。

【試験中の参照可否・使用可能な物品】

・参照可の科目はありません。『通信学習シラバス・設題総覧2023』の「設題総覧」【設題解答にあたっての解説･注意等】に必読となっている「参考文献」などは、試験を受験するまでに、きちんと読んで臨むようにしてくだ

さい。
・経済学部専門教育科目では、次の科目に限り単位修得試験の受験に際し「電卓」「そろばん」の使用を認めます。電卓においては、√・%機能があるものは可。ただし、プログラム機能（関数電卓等の多機能電卓、公式の記憶機能がある電卓）・電子辞書・通信機能を持つものは不可。
「簿記Ⅰ」「簿記Ⅱ」「簿記Ⅲ」「簿記Ⅳ」「経営分析論Ⅰ」「経営分析論Ⅱ」「統計学Ａ／Ⅰ」「統計学Ｂ／Ⅱ」

２科目・３科目受験時の注意点

２科目、３科目受験の場合、試験開始後 60 分以内に１科目めを解答後、自身で教卓に答案を提出し、２科目めの解答用紙を受け取ってください（３科目めも同様です）。試験時間は、解答に要する時間（解答用紙に問題を書き写す時間を含む）の他、受験者名簿の記入に要する時間および答案の提出に要する時間を含みます。

時間超過の場合は、理由を問わず無効答案となりますので、自身で時間管理をしてください。

単位修得試験会場

単位修得試験・メディアスクーリング試験（会場試験）の会場が『学習のしおり』記載の内容から変更となる場合には、本項目でお知らせします。地図等詳細につきましてはご自身で確認してください。

また、各会場では大学として駐車場の確保はしていません。実施会場に駐車場がある場合でも、**必ずしも受験者が利用できるわけではありません。**試験会場へ来場する場合は原則として公共交通機関を利用してください。もし、自家用車を使用する場合は、各自の責任と負担で駐車場の確保をおこなってください。

単位修得試験会場変更（11 月）

実施日	開催都市	変更前会場	変更後会場	都市コード
11 月 12 日（日）	盛岡	アイーナ いわて県民情報交流センター 岩手県盛岡市盛岡駅西通 1-7-1 TEL：019-606-1717 JR・IGR「盛岡駅」から徒歩 4 分	マリオス 盛岡地域交流センター 岩手県盛岡市盛岡駅西通 2-9-1 TEL：019-621-5000 JR「盛岡駅」西口から徒歩約 3 分	030
11 月 12 日（日）	山口	YIC studio 山口県山口市小郡黄金町 2-24 TEL：083-976-8354 JR「新山口駅」南口（新幹線口）より徒歩 1 分	KDDI 維新ホール 山口県山口市小郡令和 1-1-1 TEL：083-902-6727 JR「新山口駅」下車、北口から直結	350

単位修得試験会場変更（12 月）

実施日	開催都市	変更前会場	変更後会場	都市コード
12 月 10 日（日）	長崎	長崎県勤労福祉会館 長崎県長崎市桜町 9-6 TEL：095-821-1456 JR「長崎駅」から徒歩 15 分 長崎バス「市役所前」から徒歩 2 分 路面電車「市民会館」から徒歩 3 分	長崎ブリックホール 長崎県長崎市茂里町 2-38 TEL：095-842-2002 JR 長崎本線「浦上駅」から 徒歩約 5 分	420
12 月 10 日（日）	鹿児島	かごしま県民交流センター 鹿児島県鹿児島市山下町 14-50 TEL：099-221-6600 JR「鹿児島駅」から徒歩 10 分 市電「水族館口」から徒歩 4 分	天文館ビジョンホール 鹿児島県鹿児島市東千石町 13-3 TEL：099-292-8500 鹿児島市電、市バスで約 7 分、 「天文館停留所」を降りて 1 分 タクシーで約 7 分	460

2023 年度試験の東京会場（市ケ谷キャンパス）の試験教室について

2023 年度の単位修得試験において、東京会場（市ケ谷キャンパス）の試験教室は、試験日の 1 週間前をめどに Web 学習サービス「Information」でお知らせします。また、試験当日、富士見ゲート入口他の掲示でもお知らせします。

メディアスクーリング試験（会場試験）について

メディアスクーリング試験（会場試験）は、後期は 12・1 月の単位修得試験と同日程で行います（ただし、一部科目はリポート試験を実施）。同一科目につき後期は 12 月か 1 月のどちらかしか登録・受験できません（重複受験禁止）。詳細は p.30 ～を参照してください。

12 月と 1 月の会場試験日当日、**試験会場でメディアスクーリング関連の説明対応はできません。**

中間リポートの扱いや試験日振替対応等でご不明な点がある場合は、

12 月の試験受験者　→　12 月 7 日（木）までに、

1 月の試験受験者　→　1 月 18 日（木）までに、

お電話もしくはメールにて、メディアスクーリング担当宛にお問い合わせのうえ事前にご確認ください。

2023 年度卒業予定者および科目等履修生の最終リポート提出締切日・試験

2023 年度（2024 年 3 月）卒業判定時に有効となるリポート・単位修得試験および 2023 年度の科目等履修生（前期生）の成績対象となるリポート・単位修得試験は、以下の日程までのものとなります。

内容	日程	注意
最終リポート締切日	2024 年 1 月 11 日（木） ただし、**新規提出については、2023 年 12 月 11 日（月）までに提出しなければ下記の最終単位修得試験に間に合いません。**	※ 1 ※ 2
最終単位修得試験	2024 年 1 月 21 日（日）	※ 3

【注意】

※ 1　郵送（締切日必着）・提出箱（締切日 16:00 まで）ともに、提出締切日時を過ぎて提出されたリポート（再提出を含む）は、一切卒業判定の対象になりません。

※ 2　最終締切後に提出されたリポートは、翌年度の成績対象となります。したがって、**翌年度に学籍が継続されていない場合（休学を含む）はすべて無効となります。**

※ 3　**通信教育部には「追試」や「再試」が一切ありません。**

Web シラバス（通信学習科目）の更新について

『通信学習シラバス・設題総覧 2023』に掲載した通信学習科目シラバスについて、以下の科目は冊子の内容を一部変更し、法政大学 Web シラバスで公開していますので確認してください。本号「教材のページ」も併せて参照してください。

学科	科目名	更新内容	掲載更新時期
教養課程（全学部共通）	文学	テキスト補足	2023 年 6 月
教養課程（全学部共通）	英語 3	テキスト補足	2023 年 6 月
史	文化地理学	担当者変更	2023 年 7 月
地理	人文地理学概論（1）	担当者変更	2023 年 7 月
地理	文化地理学	担当者変更	2023 年 7 月
教職	教職入門	テキスト補足	2023 年 5 月
教職	教育原理	テキスト補足	2023 年 4 月

2023 年度 設題の訂正

『通信学習シラバス・設題総覧 2023』に記載の以下の科目のリポート設題に訂正があります。
教養課程「指・自然地理学」
法律学科専門科目「指・債権総論」
詳細は本号「教材」ページの p.58 を参照してください。

外国語科目リポートノートの有効期間

外国語科目リポートノートの新規提出有効期間は、発行年度を含めて 3 年です。このため、2021 年度発行のリポートノートの有効期間は 2024 年 3 月までとなります。

2020 年度以前の設題で再提出評価を受けているリポートの取り扱い

2020 年度以前の設題で、再提出評価を受けているリポートがある場合は、再提出期間が終了しているため、同じ科目で 2023 年度の設題を新たに解答し、再提出として提出してください。その際、リポート表紙（ピンク色）の枠外に必ず赤字で「再提出期間終了のため新設題での再提出」と記入してください。詳細は『学習のしおり 2023』pp.110-111 を参照してください。

再提出のリポート作成時の注意

再提出リポートを作成する際、不合格のリポート（以下 旧リポート）に記された添削・講評を考慮せずに作成するケースが目立ちます。
添削・講評の意味をよく吟味のうえ、再提出リポートの作成に臨んでください。
また提出にあたって、以下のことをきちんと守ってください。詳細は『学習のしおり 2023』pp.109-111 を参照してください。

(1) リポートは不合格になった設題で作成すること（年度が更新し設題が変わった場合でも、再提出期限まで同一設題で作成する。ただし教員が設題を指定する場合もある）。
(2) 再提出リポートは、新しいリポートノートで作成すること。
(3) 旧リポートはリポート表紙、講評を剥がさずに、再提出リポートの上にホチキスでとじ込んで、必ず一緒に送ること（テープ類の使用、のり付け不可）。※複数回再提出の場合、旧リポートは直近の 1 冊のみとじ込んでください。
(4) 重量に見合った料金の返信用切手を貼付すること。

「書道実技」の通信学習（添削）における履修期間

「書道実技」を通信学習で履修する場合は履修期間が設けられています。履修期間中にすべての課題が合格しなかった場合、合格した課題もすべて無効となります。詳細は、『通信学習シラバス・設題総覧 2023』pp.118-119 を必ず確認してください。

2023 年度でテキスト経過措置期間が終了する科目について

下記科目の指定テキスト変更による旧テキストの経過措置期間は、2023 年度で終了します。

リポートの提出（新規／再提出）は 2024 年 3 月締切まで、単位修得試験の受験は 2024 年 1 月までとなります。

学科	科目名	種別	経過措置テキスト（旧テキスト）
教養課程（全学部共通）	指①・西洋史	指定市販本	『西洋世界の歴史』
	指①・英語 2	指定市販本	『Let's Learn English From American Literature Ⅱ（アメリカ文学から英語を学ぼうⅡ』
	指①・英語 3	指定市販本	『Get Reading!　大学生のための読解演習と基本文法』
日本文学科	指①・文学概論	指定市販本	『日本近代小説史 新装版』（中公選書）
	指①・日本文芸研究特講・漢文	指定市販本	『教養のための中国古典文学史』
	旧・社会思想史	通教テキスト	『社会思想史』（第 2 版）
史学科	指①・日本文芸研究特講・漢文	指定市販本	『教養のための中国古典文学史』
経済学科	旧・社会経済思想史	通教テキスト	『社会思想史』（第 2 版）
商業学科	旧・社会思想史	通教テキスト	『社会思想史』（第 2 版）

※ 2023 年度に合格できない場合、次年度以降は最新の指定テキストに対応したリポート設題および単位修得試験問題を解答することになります（合格していない設題回、または単位修得試験のみ）。

「地理調査法（自然編）」リポートノートについて

「地理調査法（自然編）」の専用リポートノートが 2022 年 4 月より改訂されました。2016 年改訂のオレンジ色のリポートノート（以下、「旧リポートノート」という）の取り扱いは以下のとおりです。

1．2023 年 4 月以降は、帯封が若竹色のリポートノート（2022 年改訂）のみ受け付けています。

2．旧リポートノート（オレンジ色）での学習者について

旧リポートノート（オレンジ色）の再提出は、2023 年 3 月で終了しています。必ず上記リポートノート（若竹色）で提出してください。

その際、リポート表紙（ピンク色）の枠外に必ず赤字で「再提出期間終了のため新設題での再提出」と記入してください。

なお、旧リポートノート（オレンジ色）で再提出指示がある設題回（Ⅰ～Ⅴ）については、新リポートノートで同じ設題回（Ⅰ～Ⅴ）の設題全てに解答し提出してください。

（例）旧リポートノートで、【Ⅲ 設題 1,2,4,6】について再提出指示があった場合

→新リポートノートの【Ⅲ　設題全て】を解答し提出する。

「簿記Ⅱ」リポートノートの改訂について

「簿記Ⅱ」の専用リポートノートが2022年4月より改訂されました。銀ねずみ色の改訂版リポートノート（以下、「新リポートノート」という）は、2022年4月以降の通教テキスト「簿記Ⅱ」の配本対象者に一緒に送付します。2021年度までに配本されている方には送付しません。

新リポートノートおよび2017年改訂の黄色のリポートノート（以下、「旧リポートノート」という）の取り扱いは以下のとおりです。

1．新規にリポートノートを提出する場合

新リポートノートのみ受け付けます。

2．旧リポートノートでの新規提出受付

2021年度末（2022年3月15日）で終了しました。

3．旧リポートノートで再提出となっている場合

2023年度末（2024年3月締切）まで、旧リポートノートでの再提出を認めます。新リポートノートでの新規提出はできません。

「簿記Ⅲ」リポートノートについて

「簿記Ⅲ」の専用リポートノートが2021年4月より改訂されました。第1～1.2版のリポートノート（以下、「旧リポートノート」という）の取り扱いは以下のとおりです。

なお、2022年度より新リポートノートの色はコスモス色に変更されましたが、むらさき色の第2版と内容は同じです。

1．2023年4月以降は、帯封がむらさき色（第2版）かコスモス色（第2版）のリポートノートのみ受け付けています。

2．旧リポートノート（むらさき色（第1～1.2版））での学習者について

旧リポートノート（むらさき色（第1～1.2版））の提出は、2023年3月で終了しています。必ず上記リポートノート（むらさき色（第2版）かコスモス色）で提出してください。

再提出の場合、リポート表紙（ピンク色）の枠外に必ず赤字で「再提出期間終了のため新設題での再提出」と記入してください。

「健康・スポーツ科学概論」設題について（補足）

通信学習科目「指①／指②・健康・スポーツ科学概論」の『通信学習シラバス・設題総覧2023』掲載のリポート設題について、右記のとおり補足します。

『通信学習シラバス・設題総覧2023』p.43の通し番号「課題2.の1）～4）」と『スタディガイド』pp.11-19の通し番号「課題2の1）～5）」では付番が異なるため、『スタディガイド』について、以下のとおり読み替えてください。

なお、提出済みのリポートについて、上記を考慮のうえ、不利益が生じないように、担当教員にて添削します。

（表）スタディガイド』の読み替え

該当箇所	読み替え前	読み替え後
p.11	2－2）	なし※
p.13	2－3）	2－2）
p.16	2－4）	2－3）
p.17	2－5）	2－4）

※課題2－2）に基づき、BMIおよび理想体重（＝標準体重）から健康状態を考察することを妨げるものではありません。

スクーリング

お問い合わせ先：法 学 部 TEL：03-3264-6529
文 学 部 TEL：03-3264-6533
経済学部 TEL：03-3264-6534

スクーリング単位について

1. スクーリング修得単位

卒業所要単位のうち、30 単位以上（編入生は認定単位を算入します）をスクーリングで修得しなければなりません。ただし、スクーリングは毎年必ず受講しなければならないものではなく、各自の学習計画に基づいて、卒業までに所定の単位を修得すればよいものです。したがって、スクーリングの受講は任意の申請制となっており、受講するかどうかは、各自で判断することになります。

授業に出席し、試験に合格するとスクーリング修得単位となります。

2. 年間スクーリング登録単位

年間履修単位数の上限（『学習のしおり 2023』p.30）のうち、年間のスクーリング登録単位の上限は、本科生・科目等履修生ともに 49 単位です（教職・資格科目を含む）。

なお、登録単位とは、修得した単位数ではありませんので注意してください（登録科目が抽選などにより「不許可」などの場合は、年間スクーリング登録単位には含まれません）。

前期生は 4 月～ 3 月、後期生は 10 月～ 9 月までを 1 年間とします。年間スクーリング登録単位を超えて科目を登録することはできません。

3. 科目構成単位を超える場合の履修について

2013 年度のカリキュラム変更に伴い、原則として、科目構成単位を充足した科目については、さらにその科目を履修することはできません。

ただし、スクーリング履修申請締切時までに科目構成単位を充足していない場合（例：リポート添削中により評価未確定の場合や他のスクーリングを受講中、採点中により評価未確定の場合など）は、スクーリングを受講できます。

上記により科目構成単位を超えて修得した場合、卒業要件のスクーリング単位 30 単位には算入されます。

4. 教養課程の科目の履修について

すでに教養課程の卒業所要単位を充足済み（3 年次編入学者および学士入学者が入学時に「認定」・「免除」された単位を含む）の場合は、単位を修得しても卒業所要単位に算入されません（スクーリング修得単位にのみ算入されます）。

※教養課程のカリキュラム表については『学習のしおり 2023』pp.46-47 を参照してください。

スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6565（学生担当）

身体または精神に障がいもしくは疾病がある方で、対面授業のスクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方は、『学習のしおり 2023』p.141 を参照のうえ、履修申請の際に学生担当へ連絡してください。

メディアスクーリング試験（会場試験）について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-5139（メディアスクーリング担当）

メディアスクーリング試験（会場試験）は、後期は 12 月・1 月の単位修得試験と同日程・同会場で行います（ただし、一部科目はリポート試験を実施）。同一科目につき後期は 12 月か 1 月のどちらかしか登録・受験できません（重複受験禁止）。

1. 試験日および試験登録期間

1 科目につき 12 月か 1 月のどちらかを選択し試験登録、受験をしてください。

試験日	12 月 10 日（日）	1 月 21 日（日）
試験登録期間	10 月 30 日（月）～ 11 月 14 日（火）	11 月 28 日（火）～ 12 月 11 日（月）

※試験登録締切日時は登録期間最終日（提出箱投函は 16：00（厳守）、郵送は必着、Web 登録は 23：59）となります。

2. 試験実施方法

試験問題は、当日配付する単位修得試験の問題冊子の中に記載されています。試験時間、試験に関する諸注意や実施要領は単位修得試験と同様です。**試験時に資料などを参照できる科目はありません。また、原則として試験範囲は公開していません。**

3. Web 学習サービスでの試験登録方法

Web 学習サービスにログインし、「単位修得試験の申請を行う」より該当するメディアスクーリング試験の科目を選択し登録してください。

※携帯電話・スマートフォンなどのブラウザからの Web 登録は避けてください。動作保証対象外です。

4. 試験に関する注意点

・1 回の試験で登録できる科目数は単位修得試験とメディアスクーリング試験を合わせて 3 科目までです。

・12 月に 3 科目、1 月に 3 科目を登録すると最大で 6 科目まで登録ができます。

※試験区分がメディアスクーリング試験（会場試験）の科目を 6 科目受験する場合は通常の単位修得試験は受験できません。

・12 月に試験を受験し、**白紙や「棄権」**として答案を提出した科目を 1 月に**重複して受験することはできません。**また、答案を提出せず、試験会場から退出することはできません。

・12 月に試験登録をし、やむを得ない事情で欠席された方で、1 月に受験を希望する場合は、あらためて試験登録が必要です。Web 学習サービスから振り替え登録をしてください。登録方法については、Web 学習サービス右側メニューバー「スクーリング」の「メディアスクーリング試験振替申請マニュアル」を参照してください。

※一部の科目のみ翌月に振り替えることはできません。12 月に登録した科目を 1 月の受験に変更したい場合は、12 月試験は必ず欠席してください（一部の科目のみ受験することもできません）。詳細は『学習のしおり 2023』p.135 の記入例で確認してください。

・各月に指定されている試験登録受付期間に必ず試験登録してください。いかなる事情でも試験登録受付期間外の試験登録は一切できません。

・通信教育部では追試などの「救済措置の制度」は一切ありません。したがって、**メディアスクーリング試験（会場試験）を受験しなかった場合、追試・再試等の代替措置はありません。**

また、新型コロナウイルス感染症にり患した場合は、『学習のしおり 2023』p.133「6. インフルエンザや新型コロナウイルス感染症等にり患した場合の取り扱いについて」を確認のうえ、メディアスクーリング担当まで連絡してください。

・試験区分が**リポート試験（Web 提出）の科目は試験登録の必要はありません。**自宅などインターネット環境のある場所より定められた期間内に提出してください。

※試験についての詳細は『学習のしおり 2023』の pp.134-135 および受講期間中にメディアス

クーリング受講サイトの「お知らせ」を確認してください。

12月と1月の会場試験日当日、**試験会場でメディアスクーリング関連の説明対応はできません。**

中間リポートの扱いや試験日振替対応等でご不明な点がある場合は、

12月の試験受験者　→　12月7日（木）

1月の試験受験者　→　1月18日（木）

までに、お電話もしくはメールにて、メディアスクーリング担当宛にお問い合わせのうえ事前にご確認ください。

【後期メディアスクーリング試験科目コード一覧】

科目名	担当教員	科目コード	対象学科
経済学（資本と利子から経済を考える）	水野　和夫	01204	全学科
仏語S	近江屋志穂	02305	全学科
商法総則・商行為法（Ⅱ）	桜沢　隆哉	14519	全学科（下記を除く）
		64579	商業学科で、商法総則・商行為法を「選択必修科目」として履修している学生
行政救済法	西田　幸介 氏家　裕順	14533	全学科
保険法・海商法（Ⅱ）	桜沢　隆哉	14529	全学科
労使関係論（Ⅰ）	細川　良	14634	法律学科の本科生 選科生
		14642	上記以外
法律学特講（国際労働法）	山本　圭子	14614	全学科
日本文芸研究特講・上代（万葉集を読む）	萩野　了子	24558	全学科
日本文芸研究特講・近世（西鶴大句数）	浅沼　博	24561	全学科
歴史地理学（Ⅱ）	米家　志乃布	44705	地理学科の本科生 法律学科・史学科・経済学科の本科生で、教職科目として履修している学生 選科生・教職生
		44719	法律学科・日本文学科・史学科・経済学科・商業学科の本科生で、公開科目として履修している学生
自然地理学（地形）（Ⅱ）	前杢　英明	44607	日本文学科・地理学科の本科生 法律学科・史学科・経済学科・商業学科の本科生で、教職科目として履修している学生 選科生・教職生
		44693	法律学科・史学科・経済学科・商業学科の本科生で、公開科目として履修している学生
自然地理学（気候・気象）（Ⅱ）	山口　隆子	44620	地理学科の本科生 法律学科・史学科・経済学科・商業学科の本科生で、教職科目として履修している学生 選科生・教職生
		44538	法律学科・日本文学科・史学科・経済学科・商業学科の本科生で、公開科目として履修している学生
地学概論（Ⅱ）	穴倉　正展	44603	地理学科の本科生 選科生
		44720	上記以外
自然地理学特講（人間の生活と気候）	狩野　真規	44647	全学科
金融論B	武田　浩一	54537	経済学科の本科生
金融論Ⅱ		64531	上記以外
ミクロ経済学B	平井　俊行	54527	経済学科の本科生
現代経済学Ⅱ		64560	上記以外
経済学入門B	森田　裕史	54521	経済学科の本科生
経済学入門Ⅱ		64521	上記以外
マクロ経済学Ⅱ	奥山　利幸	64570	商業学科の本科生
マクロ経済学B		54529	上記以外
開発経済入門B	池上　宗信	54560	全学科
経済地理（Ⅱ）	近藤　章夫	54547	経済学科・商業学科の本科生 選科生
		44699	史学科・地理学科の本科生 教職生
		54558	法律学科・日本文学科の本科生
労働経済論B	佐野　晋平	54571	全学科
会計学入門Ⅱ	神谷　健司	64527	全学科
管理会計論Ⅱ	北田　皓嗣	64545	全学科
国際金融論Ⅱ	横内　正雄	64553	全学科
税務会計Ⅱ	大下　勇二	64549	全学科

※所属学科や科目属性（教科専門科目・公開科目）により科目コードが異なる場合がありますので注意してください。

※上記以外の科目は、リポート試験になります。『法政通信』7・8月号 p.35～「メディアスクーリング開講科目一覧」を確認してください。

福岡市スクーリング

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6534（教務担当）
※ 11. 学生旅客運賃割引証は TEL：03-3264-6150（総務担当）

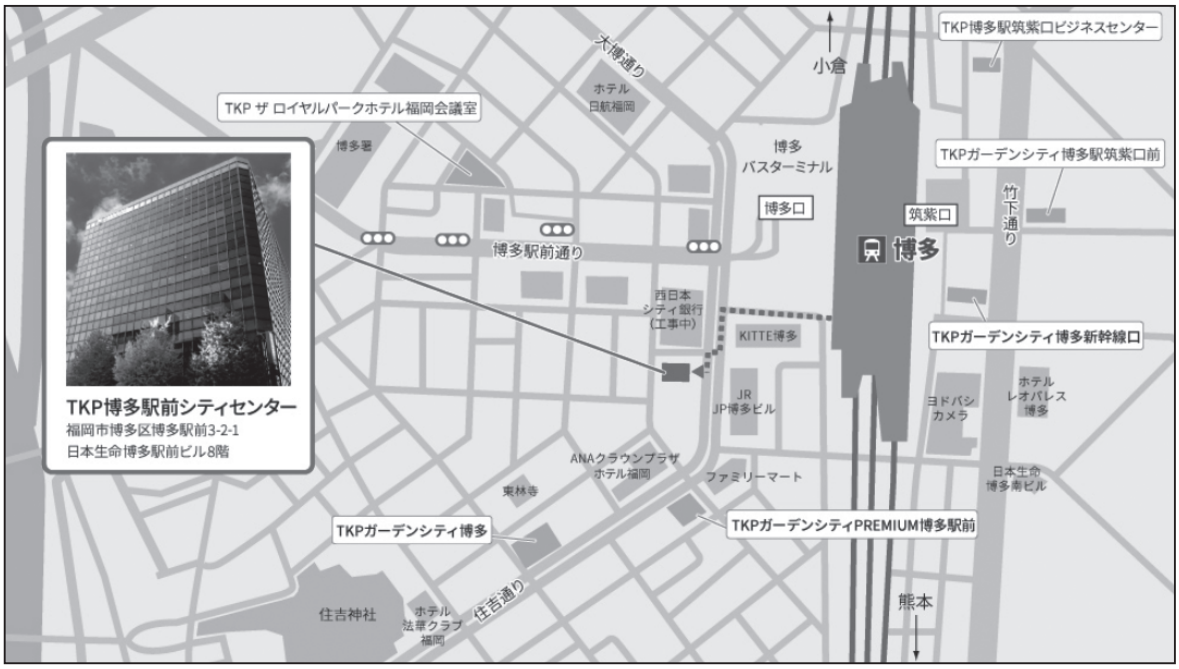
1. 開講日程

12 月 15 日（金）授業
12 月 16 日（土）授業
12 月 17 日（日）授業および試験

2. 開催地

TKP 博多駅前シティセンター
〒 812-0011
福岡県福岡市博多区博多駅前 3-2-1
日本生命博多駅前ビル 8 階
TEL：092-433-2833

＜会場周辺図＞



・ JR 鹿児島本線 博多駅 博多口 徒歩 2 分
・ 福岡市地下鉄空港線 博多駅 西 21 出口 徒歩 2 分

3. 開講科目

●教養科目

受講可能な学科 / 学年		科目	単位	担当教員
全学科	1 ～ 4	心理学	2	桶谷 雅人

※全学科は選科生も含みます。
※すでに教養課程の卒業所要単位を充足済み（3 年次編入学および学士入学時に「認定」「免除」された単位を含む）の場合は、**単位を修得しても卒業所要単位に算入されません**（スクーリング修得単位にのみ算入されます）。登録後の科目変更はできませんので注意してください。

●専門科目

受講可能な学科 / 学年		科目	単位	担当教員
全学科	1 ～ 4	総合特講※ 1	2	小寺 浩二
	2 ～ 4	法律学特講※ 2	2	沼田 雅之

※全学科は選科生も含みます。
※ 1　8 回 16 単位まで履修できます。
※ 2　法学部：4 回 8 単位まで履修できます。
文学部・経済学部：「他学部・他学科公開科目」の総数として 8 回 16 単位まで履修できます。

4. 授業時間

1 時限目	9：00 ～ 10：40
2 時限目	10：50 ～ 12：30
ー昼休みー	
3 時限目	13：30 ～ 15：10
4 時限目	15：20 ～ 17：00

5. スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件

試験の受験および成績評価要件は 3 日間合計 12 コマ（午前 2 コマ・午後 2 コマ× 3 日）のうち 8 コマ以上出席し、かつ、毎日出席していること。いかなる理由があろうとも、上記の出席要件を満たさなければ、試験を受けることはできません。また、試験の有無を問わず、成績評価はつきません。

※科目に個別の受験要件が設定されていることがあります。シラバスをよく確認してください。

※遅刻・早退は、0.5 コマ分の出席としてカウントします。

※最終日の午後のみ、前半授業を 2 コマとしてカウントします（欠席は 2 コマ分の欠席、遅刻・早退は 1 コマ分の欠席）。

6. 定員（予定）

心理学：90 名
総合特講：100 名
法律学特講：100 名

7. 受講資格

(1) 本科生・科目等履修生（選科生のみ。教職生を対象とした科目の開講はありません）
(2) 後期生は、2023 年度の進学・再学手続きを所定の期日までに完了していること。
(3) 前期生の分納者は、後半の教育費等を所定の期日までに完納していること。

8. 受講料

20,000 円

9. 受講手続き

履修申請で許可された人が受講できます（履修申請者が多い場合などは、抽選により受講許可・不許可を決定します）。

※第 2 希望まで選択し、履修申請を行うことが可能です。

(1) 履修申請方法

a、b いずれかの方法を選択してください。

a．Web 学習サービスを利用しての申請

Web 学習サービス（https://ceportal.hosei.ac.jp/campusweb/top.do）より申請してください。

申請方法は Web 学習サービス「スクーリング申請マニュアル」を参照してください。

b．「履修申請書」による申請

任意書式で A4 用紙にタイトルを「福岡市スクーリング履修申請書」とし、学生証番号・氏名・住所・電話番号・申請科目名および担当教員名・申請科目の希望順位（第 2 希望まで可）を記入し、下記宛に郵送してください。郵便事故など着信が心配な方は『簡易書留』などを利用してください。

【郵送先】
〒 102-8445 千代田区富士見 2-17-1
法政大学通信教育部
「福岡市スクーリング担当」宛
封筒には、「福岡市スクーリング履修申請書在中」と朱書きしてください。

(2) 優先地域については、『学習のしおり 2023』p.129 を参照してください。

(3) 履修申請期間

10 月 6 日（金）～ 10 月 17 日（火）

a．Web 学習サービスの場合

締切日の 23：59 まで。

b．「履修申請書」の場合

締切日必着。※ 10 月 5 日（木）以前に到着したものは無効とし返送します。

【注意】履修申請終了後の科目変更は一切できません。

※転部・転科予定者は Web 学習サービスの利用ができないため、「履修申請書」で申請してください。その際は「○○学科から○○学科へ転部・転科予定」と記載してください。

(4) 履修申請結果通知

10 月 24 日（火）発送予定

履修申請者に「履修申請結果通知書」を郵送します。許可者には併せて振込依頼書を送付します。

※発送予定日から1週間を経過しても通知が届かない場合は、必ず事務局へ問い合わせてください。郵便事故などによる責任は負いかねますので、注意してください。

(5) 受講料振込期間

10月25日（水）～11月6日（月）

※上記期間内に受講料の振り込みがない場合、受講許可を取り消し、受講を認めません。

※ p.67「入金時の注意事項」を必ずお読みください。

(6) 履修登録結果通知

手続き期間終了後、「履修登録結果通知書」を郵送します。許可者には併せて受講要領を送付します。

10. 使用教材

シラバスを参照してください。

11. 学生旅客運賃割引証

本科生で条件を満たす場合に利用できます。詳細はp.69の「学生旅客運賃割引証（学割証）の申請」を参照してください。

12. 受講証明書

「受講証明書」（1通200円）はスクーリングに出席したことを勤務先などに証明するものです。スクーリング初日に申請を受け付けし、最終日にお渡しします。

13. スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ

身体または精神に障がいもしくは疾病がある方で、スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方は、『学習のしおり2023』p.141を参照のうえ、履修申請の際に学生担当へ連絡してください。

14. その他

(1) 万一の場合に備え、健康保険証・緊急連絡先記入シートを持参してください。

※緊急連絡先記入シートは『学習のしおり2023』p.247を使用するか、通信教育部Webサイトからダウンロードしてください。

(2) 12月15日（金）は、秋期スクーリング授業実施日です。福岡市スクーリング受講に際し、秋期スクーリングの出席に対する特別措置などはありません。あらかじめ確認のうえ、履修申請をしてください。

【福岡市スクーリングテキスト価格一覧】

テキストは、この一覧表の内容のほかにも指示や説明がある場合があります。事前に必ず各科目のシラバスで詳細を確認してください。

テキスト（指定市販本）は、最寄りの書店または法政大学生協市ケ谷購買書籍部で各自購入してください。生協の通信販売を利用する場合は『学習のしおり2023』p.259の「指定市販本／スクーリングテキスト購入申込書」を使用し、生協に申し込んでください。Webサイトからの申し込みも可能です（『学習のしおり2023』p.41参照）。

科目（担当教員）	テキスト名	教科書コード	編・著者名	出版社	定価（税込）	法政通教販売価格（税込）	
						店頭販売	通信販売（送料込）
心理学（桶谷　雅人）	『はじめて出会う心理学 第3版』	C-007	長谷川寿一・東條正城・大島尚・丹野義彦・廣中直行著	有斐閣アルマ	¥2,200	¥1,980	¥2,075
総合特講（小寺　浩二）	通教テキスト『自然地理学概論（1）』（第2版）【※1】		小寺浩二	通信教育部			
法律学特講（沼田　雅之）	『ファーストステップ労働法』	C-009	藤本茂・山本圭子・沼田雅之・細川良編著	エイデル研究所	¥2,530	¥2,277	¥2,372

【※1】地理学科の方には配本済みです（版に注意してください）。また、生協では販売しておりません。購入の際は「教材交付願」を使用してください（『学習のしおり』p.40参照）。

スクーリングシラバス『法政通信』掲載中止について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6529（法学部担当）・6533（文学部担当）・6534（経済学部担当）

『法政通信 6 月号』でも案内しましたとおり、これまで、各スクーリングのシラバスは『法政通信』および Web サイトに掲載してきましたが、情報の一元化および資源保護の観点より、今後は『法政通信』への掲載を取りやめ、Web サイトで公開する運用に統一します。下記「法政大学 Web シラバス」から閲覧のうえ、最新情報を確認してください。

・URL：https://syllabus.hosei.ac.jp/web/
・Web 学習サービス→（右側メニュー）Web シラバス→ Web シラバス（講義概要）
（※ログイン不要）
・各種検索サイトより「法政 シラバス」で検索

冬期スクーリング

日程表

月日		群	主な行事
1月	22日（月）	1群	授業①（午前 / 午後）
	23日（火）		授業②（午前 / 午後）
	24日（水）		授業③（午前 / 午後）
	25日（木）		授業④（午前 / 午後）
	26日（金）		授業⑤（午前 / 午後）
	27日（土）		授業⑥・試験（午前 / 午後）
	28日（日）		授業なし
	29日（月）	2群	授業①（午前 / 午後）
	30日（火）		授業②（午前 / 午後）
	31日（水）		授業③（午前 / 午後）
2月	1日（木）		授業④（午前 / 午後）
	2日（金）		授業⑤（午前 / 午後）
	3日（土）		授業⑥・試験（午前 / 午後）

【注　意】

天災など諸事情により、冬期スクーリングの開催や時間割、受講定員などに変更が生じる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。変更が生じた場合、通信教育部 Web サイト、Web 学習サービス、『法政通信』などでお知らせします。

冬期スクーリングについて

1. 日程

【1群】1月22日（月）～1月27日（土）
【2群】1月29日（月）～2月 3 日（土）

2. 開講場所

法政大学市ケ谷キャンパス

3. 開講区分・授業時間

【1群・2群】午前／午後（100分×2時限）

1群	2群	授業時間
午前	午前	9：00～10：40
		10：50～12：30
午後	午後	13：10～14：50
		15：00～16：40

【3日間集中】終日（100分×4時限）

3群	3日間集中	授業時間
終日	終日	9：00～10：40
		10：50～12：30
		13：30～15：10
		15：20～17：00

※1・2群は2時限目終了後、必要に応じて質疑応答時間（オフィス・アワー）を設けます。

4. 開講科目・時間割

開講科目についてはp.48以降の時間割を参照してください。指定された学科・学年に自分が該当する科目のみ受講できます（教職・教科に関する科目を除く）。受講科目を決める際は、時間割と併せて、教育課程表（『学習のしおり2023』参照）、シラバスも確認してください。

冬期スクーリングでは、各区分で1科目まで、最大8単位まで登録できます。

5. 履修申請期間

10月11日（水）～10月20日（金）必着

（Web学習サービスからの申請は10月20日（金）23：59まで）

6. 受講料振込期間

11月14日（火）～11月27日（月）

※上記期間内に受講料の振り込みがない場合、受講許可を取り消します。

※振込用紙は履修申請結果通知書についています（11月13日（月）発送予定）。ATM・インターネットバンキングで振り込むことも可能です。

7. 受講料

1科目あたり15,000円

8. 受講資格

（1）本科生

・新入生（再入学、復籍を含む）
・前期生―2023年度教育費等完納者
・後期生―2023年度教育費等納入者

（2）科目等履修生

2023年度在籍者、後期生は履修継続手続き完了者

9. 宿　舎

大学が斡旋する宿舎についてはp.54を参照してください。

10. スクーリング出席依頼状

大学と私立大学通信教育協会が、スクーリング出席について、皆さんの職場の責任者宛へご協力をお願いする文書です。詳細はp.47で確認してください。

11. その他

※受講者は必ず本号を持参してください。『受講のしおり』（教室割）は、1月17日（水）頃にWeb学習サービスで公開およびスクーリング当日に配布予定です。

※キャンパスへの入構は午前8時からです（予定）。それ以前はキャンパス外での待機となりますのでご注意ください。

※受講者以外の入構は認められません。特に未就学児や小学生などの未成年者の入構は禁止します。

履修申請から受講までの流れ

STEP1

『法政通信』該当ページの熟読

①受講資格・手続き期間・手続き方法を確認してください。
②時間割・シラバスを見て受講科目を決めてください。

STEP2

履修申請［期間：10 月 11 日（水）～ 10 月 20 日（金）＜必着＞］

※Web 学習サービスからの申請は、10 月 20 日（金）23：59 まで

STEP3

履修申請結果の確認

大学から送付される「履修申請結果通知書」（11 月 13 日（月）発送予定）
もしくは「Web 学習サービス」で確認してください。
抽選あり科目は、定員数を超過した場合は抽選となります。

STEP4

受講料振り込み［期間：11 月 14 日（火）～ 11 月 27 日（月）＜厳守＞］

「履修申請結果通知書」についている振込用紙を使用し、
銀行窓口もしくは ATM・インターネットバンキングより受講料の振り込みを行ってください。
期間内に受講料の振り込みがない場合は受講許可を取り消します。

※振込金額は履修申請結果が「許可」となった科目数 ×15,000 円です。

STEP5

履修登録結果を確認

大学から送付される「履修登録結果通知書」もしくは「Web 学習サービス」で確認してください。

STEP6

スクーリングの受講・所定の出席日数の充足

出席日数についての詳細は本号 p.46 で確認してください。

STEP7

スクーリング試験の受験

最終日の最終時限に実施します（一部試験を実施しない科目あり）。

手続きの詳細

1. 履修申請方法

以下のいずれかの方法で申請してください。
両方とも申請することはできません。

（1）Web 学習サービスから履修申請を行う

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」→「履修申請」より申請をしてください。期間中は何回でも変更が可能ですが、締切時点で最後に申請した内容で確定となります。

※申請方法は Web 学習サービス「スクーリング申請マニュアル」を参照してください。

※事前にご自身のＩＤとパスワードでログイン可能であるか確認してください。パスワードを忘れてしまった場合は、パスワード再発行の手続きをしてください（『学習のしおり 2023』p.146 参照）。郵送の場合、約 1 週間を要します。また、電話ではお知らせできませんのでご注意ください。

（2）履修申請書を使用し、履修申請を行う

本号巻末の履修申請書に必要事項をすべて記入し、提出してください。

※履修申請書提出後の科目追加・変更はできません。

【郵送の場合】

冬期スクーリング担当宛に郵送してください。郵便事故等が心配な方は『簡易書留』などをご利用ください。

＜郵送先＞

〒 102-8445 千代田区富士見 2-17-1
法政大学通信教育部
「冬期スクーリング担当」宛
封筒には、「冬期スクーリング履修申請書在中」と朱書きしてください。

2. 履修申請期間

【Web】 10 月 11（水）～ 10 月 20 日（金）23：59 まで
【郵送】 10 月 11（水）～ 10 月 20 日（金）必着
※履修申請は先着順ではありません。

3. 履修申請結果通知

11 月 13 日（月）発送予定

振込用紙とともに発送します。

※発送予定日から 1 週間を経過しても通知が届かない場合は至急冬期スクーリング担当へお問い合わせください。郵便事故等による責任は負いかねますので注意してください。

4. 受講料の振込期間

11 月 14 日（火）～ 11 月 27 日（月）

※上記期間内に受講料の振り込みがない場合、受講許可を取り消します。

振込金額は、**履修申請が「許可」となった科目数**× 15,000円です（単位数ではありません）。

※「振込用紙」に振込金額が印字されていますので、金額を確認のうえ、振り込んでください。

【金融機関窓口で振り込む場合】

履修申請結果通知書についている「振込用紙」を使用して振り込んでください。

【ゆうちょ銀行で振り込む場合】

履修申請結果通知書についている「振込用紙」は使用できません。ゆうちょ銀行専用の「振込用紙」を使用、もしくは ATMなどで振り込んでください。詳細は、ゆうちょ銀行の Web サイトを参照してください。

【ATM・インターネットバンキングで振り込む場合】

振込時、「依頼人名」の欄に、必ず「冬期スクーリングコード（A23）」「学生証番号」「カナ氏名」の順で入力してください。氏名だけでは冬期スクーリングとしての入金確認が取れず未納扱いとなります。

5. 履修登録結果通知

履修登録者全員に「履修登録結果通知書」を郵送します（12 月中旬予定）。Web 学習サービスからも、登録結果を確認することができます。

6. 注意事項

期間外の申請・振り込みは一切受け付けませんので、ご注意ください。

履修申請上の注意

本ページ以降の説明を確認したうえで、夏期スクーリングの履修申請をしてください。抽選のある科目とない科目がありますが、同時に申請を受け付けます。

【抽選あり科目】

・定員を超過した場合は抽選となります。
・Web 学習サービス申請画面上では、「英語 S」、「情報学入門 / コンピュータ入門」（地理学科は加えて「現地研究」）のみ科目名が表示されます。それ以外の抽選科目は、各開講期の（抽選あり）タブをクリックすると科目が表示されるので、科目を選択し申請してください。
・抽選がある科目は、本号 p.48 以降の時間割、「抽選の有無」欄に「あり」と表示されています。

【抽選なし科目】

・上記抽選あり科目に該当しない科目はすべて抽選なし科目となります。抽選なし科目は定員を設けておらず、受講要件を満たしていれば受講が可能です。
・Web 学習サービス申請画面上では、各開講期の（抽選なし）タブをクリックすると科目が表示されるので、科目を選択し申請してください。
・同じ開講期・時限で抽選あり科目と抽選なし科目を両方申請している場合、**抽選あり科目が許可となった場合には、抽選なし科目は不許可となります。**
※抽選あり科目が不許可になった場合のことを考えて、同じ群・時間に抽選なし科目を代替科目として同時に申請することができます（抽選あり科目が不許可になった場合、抽選なし科目が自動的に許可になります）。

抽選あり科目一覧

※定員は変更になる場合があります。

科目名	問い合わせ
化学３（実験）	教養担当
英語Ｓ	
スポーツ総合演習	
総合外国語特講（英語）	
総合特講（川邊）	経済学部担当
情報学入門	
コンピュータ入門	
経済学特講	

科目名	問い合わせ
論文作成基礎講座Ⅰ	文学部担当
総合特講（小林）	
歴史資料学（日本近世）	
現地研究	
測量学及び測量実習（2）	
写真・読図実習（1）	

「化学３（実験）」

1. **受講資格**
   本科生１～４年次生および科目等履修生（選科生のみ）
2. **受講定員**
   60 名

「英語Ｓ」

1. **受講資格**
   本科生１～４年次生および科目等履修生
2. **受講定員**
   各クラスとも 30 名程度
3. **履修申請時の留意点**
   a．受講クラスを第４希望まで選択して申請することができます。
   b．２クラスの受講を希望する場合のみ、２クラス希望欄にチェックを入れてください。定員に余裕が出た場合、２クラス目の受講を許可します。決定した受講クラスは、履修申請結果通知の際にお知らせします。
   c．科目名の数字は授業の難易度を示すものではありません。

「スポーツ総合演習」

1. **受講資格**
   本科生１～４年次生および科目等履修生
2. **受講定員**
   40 名程度
3. **履修申請時の留意点**
   - **高齢・病弱な方を対象とした運動量を抑えたクラスはありません。**シラバス内容をよく読んだうえで、受講を検討してください。
   - **「スポーツ総合演習」を受講するためには健康診断書の提出が必要**です。**未提出の場合は受講許可を取り消します。**

   【提出期限】11 月 30 日（木）必着
   【提出書式】『学習のしおり 2023』p.245「健康診断書（兼履修同意書）」
   【健診場所】「健康診断書（兼履修同意書）」記載事項を診断できる任意の医療機関

   ※「健康診断書（兼履修同意書）」裏面の文章をよく読んで作成してください。
   ※「健康診断書」は提出期限前１カ月以内に受診して証明を受けたもののみ有効です。
   ※提出前に、医師による診断結果の記載および署名捺印があることを確認してください。
   ※控えとしてコピーを手元に残しておいてください。
   ※健康診断結果が 1.（異常がないので運動を行ってもよい）以外の場合、受講許可を取り消すことがあります。

   けが・病気などで体調が良くない場合は、無理をせず次の機会に受講するようにしてください。
   また、無理のない範囲で受講前から身体を動かしておくよう心掛けてください。

「総合外国語特講（英語）」

1. **受講資格**
本科生２～４年次生および科目等履修生
2. **受講定員**
30 名程度
3. **履修申請時の留意点**
「総合外国語特講（英語）」は、専門教育課程の選択科目です（教養課程の外国語科目ではありません）。

「総合特講」（川邊 安彦）

1. **受講資格**
本科生１～４年次生および科目等履修生（選科生のみ）
2. **受講定員**
150 名

「情報学入門」「コンピュータ入門」

1. **受講資格**
本科生２～４年次生および科目等履修生
2. **受講定員**
各クラスとも 48 名
3. **履修申請時の留意点**
a．科目名の数字は、授業の難易度を示すものではありません。
b．本授業は、情報実習室で実施予定です。情報実習室の利用には、「市ヶ谷情報センター利用ユーザＩＤ」もしくは「ゲストユーザＩＤ」が必要です。詳細は履修申請許可者に通知します。
c．受講クラスを第２希望まで申請することができます。
d．「情報科学実習」修得済みの方は「情報学入門」を履修できません。

「経済学特講」

1. **受講資格**
経済学部本科生２～４年および科目等履修生
2. **受講定員**
48 名
3. **履修申請時の留意点**
本授業は情報実習室で実施予定です。情報実習室の利用には「市ヶ谷情報センター利用ユーザ ID」もしくは「ゲストユーザ ID」が必要です。詳細は履修申請許可者に通知します。

「論文作成基礎講座Ⅰ」

「論文作成基礎講座」は、各科目を履修していくうえで重要なリポートの書き方を修得する授業です。リポート作成に必要な知識、技術や注意すべき点などを具体的に例示しつつ、実践する形式で授業が進められます。卒業論文作成の手引きともなる科目です。

1. **受講資格**
日本文学科本科生１～４年次生
2. **受講定員**
25 名
3. **履修申請時の留意点**
本授業は情報実習室で実施予定です。情報実習室の利用には、「市ヶ谷情報センター利用ユーザＩＤ」もしくは「ゲストユーザＩＤ」が必要です。詳細は履修申請許可者に通知します。

「総合特講」（小林ふみ子）

1. **受講資格**
本科生１～４年次生および科目等履修生（選科生のみ）
2. **受講定員**
150 名

「歴史資料学（日本近世）」

1. **受講資格**
史学科本科生３・４年次生および科目等履修生
2. **受講定員**
35 名

「現地研究」

※ 下記概要は、暫定の情報です。受講を希望する学生は、履修申請後、履修申請結果通知に同封される「行程表」を必ず確認してください。

1. 受講資格

地理学科本科生３・４年生

「現地研究」とは、地理学学習の実証的調査研究を行う科目で、地理学科の卒業要件として２単位（1 受講 1 単位）の修得が必要です。

「現地研究」は、団体で行動する以上、不適切な言動などがあった場合、その時点で参加資格を取り消します。終始、大学の実習授業であることの認識をもって行動してください。

2. 概要（必ずシラバスも確認すること）

(1) 現地研究　　中川　秀一

a．日程

1 月 29 日（月）～ 1 月 31 日（水）

b．研究の目的

フィールドワークの経験を通じて調査研究方法の技術を高めること、現地調査を通じて日本の地方の置かれている状況についての理解を深めること、これらを通じて地理的な見方、考え方をよりよく理解することを到達目標とします。一次資源に基づく産業と暮らしの基盤を踏まえて、さまざまな歴史資産、自然景観を活用した地域づくりの実践について学びます。具体的には、水産資源を活用した蒲鉾などの食品加工業や捕鯨の歴史、養鶏の協同組合事業から発展した焼き鳥のまちの取り組み、金子みすずの郷里としての文学資産の観光利用などを視察し、まちづくりに取り組む人たちにヒアリングを行います。受講生は、ミーティングでのディスカッションを通じて調査活動を振り返ります。

c．実施場所

地域づくりの現場に立ち、現在の日本の地方のおかれている状況と課題について、地域の人々の資源の活用の取り組み内容を通じて学びます。調査地域は、山口県長門市において顕著な地域づくり活動がみられる地区を歩く。

d．宿泊について

①未定（長門湯本温泉）

②ねる山（俵山温泉）

※宿泊先の手配は教員がまとめて行い、支払いは学生各自が現地で行う予定である

e．集合・解散場所

集合日時：1 月 29 日（月）13 時 00 分

集合場所：山口県長門市　センザキッチン（道の駅）

解散日時：1 月 31 日（水）16 時 15 分

解散場所：JR 長門市駅前バス乗り場

f．概算費用（自宅～現地の交通費は含まない。）

約 35,000 円（食費込み、10 名参加の場合）

g．図幅の使用の有無

有り、２万５千分の１　仙崎

h．人数

20 名

(2) 現地研究　　宇津川　喬子

a．日程

２月１日（木）～２月３日（土）

b．研究の目的

熊本・阿蘇・島原を中心に「火・風・土・水」をテーマに自然災害と人間生活との関係を考える。特に、現在の人間の生活拠点となっている大地がどのような過程で形成されたのか、実施場所周辺で近世～現代に発生した自然災害との関連を踏まえつつ、地形発達の過程を理解する。

c．実施場所

熊本県熊本市（１日目）、熊本県益城町・南阿蘇村・阿蘇市（２日目）、長崎県島原市・南島原市（３日目）

d．宿泊について

２泊とも各自で確保（両日とも熊本駅周辺あるいは熊本市電沿線を推奨）

e．集合・解散場所

集合日時：２月１日（木）13 時 00 分

集合場所：JR 熊本駅

解散日時：２月３日（土）16 時 30 分

解散場所：JR 熊本駅

f．概算費用（自宅～現地の交通費は含まない。）

約 12,300 円＋食費・宿泊費等

g．図幅の使用の有無
有り、すべて1：25000 地形図
「熊本」「健軍」「肥後大津」「立野」「阿蘇山」「島原」「雲仙」
※「肥後船津」と周辺の地勢図は教員が用意します
※現地で地図に書き込みをしますので、可能な限り紙媒体を持参するようにしてください（コピーでも可）

h．人数
20 名

3. 履修申請時の注意点
受講クラスを第2希望まで申請可能です。

「測量学及び測量実習（2）」

1. 受講資格
地理学科本科生 3・4 年次生

2. 受講定員
30 名

「写真・読図実習（1）」

1. 受講資格
地理学科本科生 3・4 年次生

2. 受講定員
25 名

3. 履修申請時の留意点
本授業は情報実習室で実施予定です。情報実習室の利用には「市ヶ谷情報センター利用ユーザ ID」もしくは「ゲストユーザ ID」が必要です。詳細は履修申請許可者に通知します。

「教育実習事前指導」「教職実践演習」

他の冬期スクーリング開講科目と異なり、書類提出による履修申請が必要です。本号 p.90 以降を確認のうえ、期日までに手続きを行ってください。

登録完了から受講開始まで

1. 辞退手続き

原則としていったん納入された受講料は返金しませんが、やむを得ない事由で受講ができなくなった場合、所定の期日までに受講辞退の届出がなされれば受講料を返金します。
届出受領後返金願を送付しますので、必要事項を記入・押印のうえ、返送してください。
期日後に辞退の届出があった場合、返金および履修登録の取り消しはできません。

【必要記入事項等】

任意書式でA4用紙にタイトルを「冬期スクーリング辞退届」とし、学生証番号・氏名・日付・**辞退科目名および担当教員名**・辞退理由を明記

【提出先】

通信教育部 教務担当

【提出期日】

1群：1月15日（月）
2群：1月22日（月）
} 必着

※現地研究の辞退手続きは別途お知らせします。
※返金までには1カ月半～2カ月程の時間を要することがあります。

2. 教材購入について

本号 p.52 以降にスクーリング使用テキスト一覧を掲載しています。あらかじめ購入し、予習のうえで授業に臨むよう心掛けてください。
スクーリングで使用する教材などの入手方法は、以下のとおりです。

(1) 使用テキスト

a. 指定市販本

各自最寄りの書店または法政大学生協購買書籍部（以下生協）で購入してください。生協での通信販売を利用する場合は、生協のWebサイトから、または『学習のしおり 2023』p.259 の「指定市販本／スクーリングテキスト購入申込書」を使用し、生協に申し込んでください（『学習のしおり 2023』p.41 参照）。

b. 通教テキスト

生協での取り扱いはありません。お手元にテキストがない場合は、各通教テキストによって申請方法が異なりますので、使用テキスト一覧表の最後の補足を参照し、申請してください。配本には2～3週間ほどかかりますので早目に購入することをお勧めします（「指定市販本／スクーリングテキスト購入申込書」では購入できません）。

(2) 参考書

参考書は、必要に応じて各自で用意してください。専門書籍は最寄りの書店では在庫がない場合もあるので、早めに手配しておくことが必要です。

教職課程について

1. 科目について

入学年度、所属学部学科、取得予定の免許種によって「教科に関する科目」(旧課程の科目区分)および、「教科及び教科の指導法に関する科目」(新課程の科目区分）に含まれる科目が異なります。必ず『教員免許状取得の手引き』を確認したうえで、履修申請を行ってください。

※教育職員免許法及び同施行規則の改正に伴い、入学年度により適用法令が異なるため修得が必要な科目も異なります。スクーリング履修申請時には科目名や時間割コードを間違えないよう気をつけてください。

2.「科目登録届」について

スクーリングで受講する場合は、「科目登録届」の提出は不要です。スクーリング申請方法を確認し、履修申請および受講料の振り込みを行ってください。

※「科目登録届」で登録手続きを行った場合でも、単位が未修得であればスクーリングを受講することができます。ただし、科目登録分の費用は返金しません。

冬期スクーリングの出席および成績評価の条件について

いかなる事由があろうとも、下記の出席要件を満たさなければ、試験を受けることはできません。また、試験の有無を問わず、成績評価はつきません。

[1，2 群（3 日間集中授業・教職科目を除く）]
各科目 6 日間合計 12 コマ（1 日 2 コマ× 6 日）のうち 8 コマ以上の出席があること（「スポーツ総合演習」は 10 コマ以上の出席が必要）。

ただし、全コマ出席することが大前提です。

出席コマ数は以下の基準で計算します。

(1) 午前・午後各授業で前半・後半ともに出席して 2 コマと換算します。万が一、どちらか一方（前半もしくは後半）の授業を欠席した場合は 1 コマ、遅刻・早退した場合は 0.5 コマ分を出席コマ数より減じて扱います。

(2) 最終日（試験日）は、午前・午後各授業とも前半を授業、後半を試験として扱うため、出席コマ数としては前半授業のみを 2 コマ分として換算します。後半のみの出席（試験のみの受験）は、出席コマ数には算入しません。

したがって、前半授業を欠席した場合は 2 コマ分の欠席、遅刻・早退した場合は 1 コマ分の欠席として扱います。

※講義によっては別途出席コマ数の要件を設定している場合があります。詳細はスクーリングシラバスの「成績評価の方法と基準」を参照してください。

[測量学及び測量実習（2）]
3 日間合計 12 コマ（午前 2 コマ・午後 2 コマ× 3 日）のうち 8 コマ以上出席し、かつ毎日出席していること。

ただし、全コマ出席することが大前提です。

(1) 遅刻・早退は、0.5 コマ分の出席として扱います。

(2) 最終日の午後のみ、前半授業を 2 コマとして換算します。

[現地研究]
3 日間全て出席していること。

[教育実習事前指導、教職実践演習]
6 日間全コマ出席していること。

スクーリング試験について

1. 試験日程および時間

【1 群試験】 1 月 27 日（土）
【2 群試験】 2 月 3 日（土）
※ 3 日間集中授業科目は 3 日目

なお、試験方法については、シラバスや各授業内で担当教員に確認してください。

2. 試験に関するその他注意事項

(1) 学生証（有効な裏面シール貼付済みのもの）を必ず持参してください。

(2) 受験教室の変更などは、掲示を確認してください。

(3) 試験の際、テキストや辞書などの参照の可否は、担当教員の指示に従ってください。

3. 試験の結果通知

Web 学習サービスにて、試験終了から約 1 カ月後に確認できます（3 月上旬頃予定）。また、「試験結果通知書」により試験終了から約 2 カ月後に通知します（3 月中旬頃予定）。

評価（S ～ D）や点数、採点の基準に関する問い合わせには一切応じられません。

通学に関する手続きについて

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

1. 学生旅客運賃割引証（学割証）

本科生で条件を満たす場合に利用できます。詳細は p.69 の「学生旅客運賃割引証（学割証）の申請」を参照してください。

2. 通学証明書について

通学定期券を購入するための通学証明書については、p.68 の「冬期スクーリング通学証明書について」を参照してください。

各種証明書申請について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6374（証明書担当）

1. 証明書発行手数料等送金について

証明書発行申請などで送金する場合は、必ず郵便定額小為替または切手を申請書と一緒に送ってください。

2. 受講証明書について

受講証明書は「履修登録結果通知書」（12 月中旬発送予定）受理後、登録内容を確認のうえ『学習のしおり 2023』p.235 の「証明書発行申請書」により**冬期スクーリング開講前**に申し込んでください。**即日発行はできません。**受け取りについてはスクーリング時に配布予定の『受講のしおり』で確認してください。

受講証明書はスクーリングに出席していたことを勤務先などに証明するものです。勤務先などに提出する必要がある場合のみ申請してください（「出席依頼状」とは異なります）。

なお、受講証明書は試験の受験資格を満たした方が発行対象となります。

3. その他の証明書について

冬期スクーリング中に窓口受け取りを希望する場合は、『学習のしおり 2023』p.235 の「証明書発行申請書」により**冬期スクーリング開講前**に余裕をもって申し込んでください。**即日発行はできません。**受け取りについてはスクーリング時に配布予定の『受講のしおり』で確認してください。

スクーリング出席依頼状について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

発行を希望する場合は『学習のしおり 2023』p.243 の「出席依頼状発送願」（通信教育部 Web サイトからダウンロードも可）にて、返信用封筒を同封のうえ申し込んでください。返信用封筒は市販の長形 3 号封筒を用意し、返信先（申請者本人または提出先）を記入のうえ、84 円切手を必ず貼付してください。

依頼状は、「法政大学総長名」と「私立大学通信教育協会会長名」の 2 通を発行します。

依頼状の発行は、履修登録後となります。不要の方は「出席依頼状発送願」下段余白に通信教育協会のものは不要と記入してください。

学生証・裏面シールの再発行について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6370（学籍担当）

『学習のしおり 2023』p.235 の「証明書発行申請書」により**冬期スクーリング開講前**に申し込んでください。**学生証は即日発行はできません。**受け取り方法は郵送（学生証は簡易書留で送付するため 404 円分の切手、速達希望の場合は 664 円分の切手を、裏面シールのみ再発行の場合は 84 円切手、速達希望の場合は 344 円切手を、申請時に同封のこと）もしくは、窓口受け取り（スクーリング時に配布予定の『受講のしおり』で確認）となります。

※後期生の裏面シール未着の場合も 10 月 28 日以降の申し出は有料となります。10 月 27 日までに未着であることを連絡してください。

時間割

（※法＝法律学科　日文＝日本文学科　史＝史学科　地＝地理学科　経＝経済学科　商＝商業学科）

【1群　午前】　1月22日（月）～1月27日（土）（9：00～10：40）（10：50～12：30）

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	抽選の有無	時間割コード
全学部（教養）		1～4	○		人文地理学	前畑　明美	2		40005
			○		数学3	倉田　俊彦	2		40006
			○	○	英語S（1）	ウォルター・カズマー	1	あり	41001
			○	○	英語S（2）	高井　美紀子	1	あり	41002
全学部（専門）		1～4	○		総合特講	川邊　安彦	2	あり	47005
		2～4	○	○	［注1］　情報学入門（1）（表計算）	髙田　美樹	2	あり	48008
法		2～4	○		法律学特講	笹久保　徹	2		43008
			○		法律学特講	青柳　由香	2		43009
文	日文	1～4			論文作成基礎講座Ⅰ	園　明美	2	あり	44004
	史	1～4	［注2］		日本史概説	古庄　浩明	2		45001
	地理	3～4			人文地理学演習	佐々木　達	2		46001
			○	○	［注3］　日本史概説	古庄　浩明	2		45002
経済	経	2～4			経営学特講	山田　裕美	2		48002
			○	○	［注1］　コンピュータ入門（1）（表計算）	髙田　美樹	2	あり	48009
	商	2～4			経営学特講	山田　裕美	2		48002

【抽選あり科目】……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。

［注1］　経済学部経済学科生が履修できる科目は「コンピュータ入門」、その他の所属の学生は「情報科学実習」です。

［注2］　史学科の選科生・教職生で「日本史概説」受講希望者は、地理学科の科目一覧に記載している時間割コード（45002）で登録してください。

［注3］　他学科の教職希望者・教職生も、入学年度・所属学科により教職科目として受講できる場合があります。
ただし、法律学科、経済学科、商業学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。
詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

【1群　午後】　1月22日（月）～1月27日（土）（13：10～14：50）（15：00～16：40）

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	抽選の有無	時間割コード
全学部（教養）		1～4	○		経済学	関口　駿輔	2		40004
			○		化学3（実験）	中田　和秀	2	あり	40007
			○	○	英語S（3）	Richard.J.Burrows	1	あり	41003
全学部（専門）		1～4	○		総合特講	小林　ふみ子	2	あり	44005
法		1～4	○	○	民法総則	大澤　彩	2		43001
		2～4	○	○	［注1］　憲法	村元　宏行	2		43002
		4	○	○	国際法各論	田中　佐代子	2		43006
文	史	2～4	［注2］		東洋史概説	宇都宮　美生	2		45005
					歴史資料学（日本近世）	米崎　清実	2	あり	45009
		3～4			［注3］　史学演習（日本）	仁平　義孝	2		45007
	地理	3～4			自然地理学演習	前杢　英明	2	あり	46002
			○	○	［注4］　東洋史概説	宇都宮　美生	2		45006
経済	経	2～4	○		経済学特講	井上　祐樹	2	あり	47006
					経営学特講	安藤　直紀	2		48003
	商	2～4	○		経済学特講	井上　祐樹	2	あり	47006
					経営学特講	安藤　直紀	2		48003
		3～4		○	人的資源管理論Ⅱ	田上　皓大	2		48001

【抽選あり科目】……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。

［注1］　史学科・地理学科・経済学科・商業学科の本科生で教職希望者も、入学年度により教職科目として受講できる場合があります。詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。史学科・地理学科・経済学科・商業学科の本科生で履修を希望する場合は教職担当宛に電話でご連絡ください。Web学習サービスからの申請はできません。

［注2］　史学科の選科生・教職生で「東洋史概説」受講希望者は、地理学科の科目一覧に記載している時間割コード（45006）で登録してください。

［注3］　スクーリング申請時までに、「日本史概説」を4単位修得済であることが受講条件となります。

［注4］　他学科の教職希望者・教職生も、入学年度・所属学科により教職科目として受講できる場合があります。
ただし、法律学科、経済学科、商業学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。
詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

【1群　後半集中】　1月25日（木）～1月27日（土）
（9：00～10：40）（10：50～12：30）（13：30～15：10）（15：20～17：00）

※後半集中は、後半3日間の集中授業です。
9：00～17：00まで授業時間であるため、開講時間帯が重複する同群他科目の受講はできません。

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	抽選の有無	時間割コード
文	地理	3～4			測量学及び測量実習（2）	菅　富美男	2	あり	46005

【抽選あり科目】……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。

【2群　前半集中】 1月29日（日）～1月31日（火）
（9：00～10：40）（10：50～12：30）（13：30～15：10）（15：20～17：00）
※「現地研究」は2泊3日間の合宿授業

※前半集中は前半3日間の集中授業です。
9：00～17：00まで授業時間であるため、開講時間帯が重複する同群他科目の受講はできません。

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	抽選の有無	時間割コード
文	地理	3～4			写真・読図演習（1）	八木　浩司	2	あり	46006
					現地研究	中川　秀一	1	あり	46007

【抽選あり科目】……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。

【2群　後半集中】 2月1日（木）～2月3日（土）
（9：00～10：40）（10：50～12：30）（13：30～15：10）（15：20～17：00）
※「現地研究」は2泊3日間の合宿授業

※後半集中は、後半3日間の集中授業です。
9：00～17：00まで授業時間であるため、開講時間帯が重複する同群他科目の受講はできません。

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	抽選の有無	時間割コード
文	地理	2～4	○	○	［注1］　地誌学特講	前畑　明美	2		46003
		3～4			現地研究	宇津川　喬子	1	あり	46008

【抽選あり科目】……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。
［注1］ 教職生・選科生で履修を希望する場合は電話でご連絡ください。Web学習サービスからの申請はできません。

【2群　午前】 1月29日（月）～2月3日（土）（9：00～10：40）（10：50～12：30）

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	抽選の有無	時間割コード
全学部（教養）		1～4	○	○	［注1］　法学（日本国憲法）	葉　晶珠	2		40003
			○		基礎特講	中田　和秀	2		40008
			○	○	英語S（4）	本間　章郎	1	あり	41004
			○	○	英語S（5）	JAMES O ESSEX	1	あり	41005
法		2～4	○	○	［注2］　政治学	佐賀　香織	2		43010
		3～4	○	○	労働法	沼田　雅之	2		43003
		4	○		民事執行法	杉本　和士	2		43007
文	日文	2～4			日本芸能史	櫻井　利佳	2		44003
	史	2～4	［注3］		西洋史概説	竹下　和亮	2		45003
	地理	3～4	○	○	［注4］　西洋史概説	竹下　和亮	2		45004
経済	経	2～4			経営学特講	金　璐晋	2		48004
					経営学特講	松本　敦則	2		48005
		3～4	○	○	日本経済論B	秋元　大輔	2		47003
	商	2～4			経営学特講	金　璐晋	2		48004
					経営学特講	松本　敦則	2		48005
		3～4	○		日本経済論Ⅱ	秋元　大輔	2		47004

【抽選あり科目】……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。
［注1］ 教職生は、入学年度・所属学科により履修ができます。詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。
［注2］ 他学科の教職希望者・教職生も、入学年度・所属学科により教職科目として受講できる場合があります。
ただし、他学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。
詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。
［注3］ 史学科の選科生・教職生で「西洋史概説」受講希望者は、地理学科の科目一覧に記載している時間割コード（45004）で登録してください。
［注4］ 他学科の教職希望者・教職生も、入学年度・所属学科により教職科目として受講できる場合があります。
ただし、法律学科、経済学科、商業学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。
詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

【2群　午後】　1月29日（月）～2月3日（土）（13：10～14：50）（15：00～16：40）

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	抽選の有無	時間割コード
全学部（教養）		1～4	○	○	［注1］ 西洋史	渡辺　知	2		40001
			○		論理学	大貫　義久	2		40002
			○	○	英語S（6）	青山　恵子	1	あり	41006
			○	○	独語S	三ツ石　祐子	2		41007
			○	○	仏語S	柴崎　秀穂	2		41008
			○	○	スポーツ総合演習	佐藤　優希	2	あり	41009
全学部（専門）		2～4	○		総合外国語特講（英語）	磯部　芳恵	2	あり	42001
			○	○	［注2］ 情報学入門（2）（データ演習）	児玉　靖司	2	あり	48010
法		3～4	○		倒産法	倉部　真由美	2		43011
		4	○	○	民事訴訟法	廣尾　勝彰	2		43004
			○	○	刑事訴訟法	田中　開	2		43005
			○	○	［注3］ 社会経済学B	舩木　惠子	2		47001
文	日文	1～4	○	○	日本言語学概論	古牧　久典	2		44001
		2～4	○	○	日本文芸研究特講・現代	関口　雄士	2		44002
	史	3～4			東洋美術史	久野　美樹	2		45008
	地	3～4	○	○	［注3］ 社会経済学B	舩木　惠子	2		47001
経済	経	1～4	○	○	［注3］ 社会経済学B	舩木　惠子	2		47001
		2～4			経営学特講	岸　眞理子	2		48006
					経営学特講	岸本　直樹	2		48007
			○	○	［注2］ コンピュータ入門（2）（データ演習）	児玉　靖司	2	あり	48011
	商	2～4			経営学特講	岸　眞理子	2		48006
					経営学特講	岸本　直樹	2		48007
		3～4	○	○	社会経済学Ⅱ	舩木　惠子	2		47002
教職		3～4		○	［注4］ 教育実習事前指導（国語）（平成10年改正法）	丸山　義昭	2	なし	49001
				○	［注4］ 教育実習事前指導（国語）（平成28年改正法）	丸山　義昭	2	なし	49002
				○	［注4］ 教育実習事前指導（社会・商業）（平成10年改正法）	木村　良成	2	なし	49003
				○	［注4］ 教育実習事前指導（社会・商業）（平成28年改正法）	木村　良成	2	なし	49004
		4		○	［注4］ 教職実践演習（平成10年改正法）	遠藤　野ゆり	2	なし	49005
				○	［注4］ 教職実践演習（平成28年改正法）	遠藤　野ゆり	2	なし	49006

【抽選あり科目】……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。

［注1］ 教職生は、入学年度・所属学科により履修ができます。詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

［注2］ 経済学部経済学科生が履修できる科目は「コンピュータ入門」、その他の所属の学生は「情報科学実習」です。

［注3］ 史学科の教職希望者・教職生も、入学年度により教職科目として受講できる場合があります。
ただし史学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。
詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

［注4］ 履修申請方法が通常の科目と異なります。詳細は『法政通信10・11月号』「学部ごとのお知らせ」の「教職課程」pp.90～91を確認のうえ期日までに手続きを行ってください。2018年度以前入学者は旧法（平成10年改正法）適用、2019年度以降入学者は原則として、新法（平成28年改正法）適用となります。自身の適用法令を確認のうえ履修してください。

使用テキスト一覧

・テキストは受講料振込後、履修登録結果が許可されてから購入してください。
・使用テキストは、この一覧表の内容のほかにも指示や説明がある場合があります。**事前に必ず各科目のシラバスで詳細を確認してください。**
・テキスト名の後ろに【※】があるものについては、**一覧表の下に補足がありますので必ず確認してください。**
・テキスト（指定市販本）は、最寄りの書店または法政大学生協市ケ谷購買書籍部（以下生協）で各自購入してください。
・生協の通信販売を利用し購入する場合は、Web、もしくは『学習のしおり 2023』P.259 の「指定市販本 / スクーリングテキスト　購入申込書」を使用し、生協宛に申し込んでください。詳細は『学習のしおり 2023』P.41 を参照してください。なお、申し込みから、到着までに数週間要します。

群	時間帯	科　目 （担当教員）	教科書コード	書名	編・著者名	出版社	法政生協販売価格（税送料込）
1	午前	英語Ｓ（2） （高井）	F-001	『Reading for a Bright Future』 2022年、2640円	Abhay Joshi	南雲堂	2,481円
1	午前	法律学特講 （笹久保）	F-002	『商法総則･商行為法』 2023年10月～11月発売予定【※1】	柴田和史	三省堂	未定
1	午前	法律学特講 （青柳）	F-003	『経済法（第９版補訂）』2022 年【※ 2】	岸井大太郎 他	有斐閣	2,778円
1	午前	論文作成基礎講座Ⅰ （園）		『日本文学科のしおり』【※ 3】	—	法政大学 通信教育部	—
1	午前	日本史概説 （古庄）	F-004	『「日本」のはじまり』（第２回改訂発行）2013 年、3000 円＋税	古庄浩明	和出版	3,075円
1	午後	民法総則 （大澤）	F-005	『民法の基礎１総則（第５版）』 2020 年、3100 円	佐久間毅	有斐閣	3,184円
1	午後	憲法 （村元）	F-006	『デイリー六法　2024 年版』【※ 2】	—	三省堂	2,323円
1	午後	国際法各論 （田中）	F-007	『国際法〔第２版〕』2022 年	玉田大・ 水島朋則・ 山田卓平	有斐閣	1,867円
			F-008	『国際条約集』	—	有斐閣	3,006円
1	午後	史学演習（日本） （仁平）	F-009	新訂増補国史大系『吾妻鏡 第３』 【※ 4】	—	吉川弘文館	4,788円
1	午後	自然地理学演習 （前杢）	F-010	『地学ノススメ』ブルーバックス、 980 円	鎌田浩毅	講談社	1,055円
1	午後	人的資源管理論Ⅱ （田上）	F-011	『よく分かる　産業社会学』2012 年、 ￥2,600	上林千恵子	ミネルヴァ 書房	2,689円
1	後半集中	測量学及び 測量実習（2） （菅）	F-012	『改訂３版　基礎測量学』	長谷川昌弘・ 川端良和	電気書院	3,402円
2	午前	法学（日本国憲法） （葉）	F-013	『判例法学　第５版』2012 年、 ￥2,400 ＋税	西村健一郎 ほか	有斐閣 ブックス	2,669円
2	午前	基礎特講 （中田）	F-014	『新版　エネルギーの科学（第２版）』	安井伸郎	三共出版	2,065円
2	午前	英語Ｓ（4） （本間）	F-015	NHK Newsline 6（『映像で学ぶ NHK 英語ニュースが伝える日本 6）』2023 年、2400 円	山崎達朗他著	金星堂	2,461円
2	午前	労働法 （沼田）	F-016	『ファーストステップ労働法』 2020 年	藤本茂･ 山本圭子･ 沼田雅之･ 細川良	エイデル 研究所	2,382円

群	時間帯	科　目 （担当教員）	教科書 コード	書名	編・著者名	出版社	法政生協 販売価格 （税送料込）
2	午前	経営学特講 （金）	F-017	『ゼミナール　コーポレートファイナンス』2022 年、3,000 円＋税	朝岡大輔・ 砂川伸幸・ 岡田紀子	日本経済新聞出版	3,085円
2	午後	論理学 （大貫）		『改訂版 論理学の初歩』2013 年 【※ 5】	大貫義久・他	梓出版社	取扱不可
2	午後	英語Ｓ（6） （青山）	F-019	『Considering Tomorrow: 15 Changes to Prepare for』（『変わりゆく世界：明日の世界を考える 15 のトピック』）2022 年、¥1,900 ＋税	James M. Vardaman	音羽書房鶴見書店	1,956円
2	午後	仏語Ｓ （柴崎）	F-020	『新・フランス語文法の〈基礎〉』	太田浩一・ 前田保・ 渡辺仁	駿河台出版社	2,253円
2	午後	総合外国語特講（英語） （磯部）	F-021	CNN 10 Vol.11 －Student News－ ＜2023 年＞	—	朝日出版社	1,867円
2	午後	民事訴訟法 （廣尾）	F-022	『民事訴訟法』第７版（有斐閣Ｓシリーズ）2017 年、¥1,700 ＋税	上原敏夫・ 池田辰夫・ 山本和彦	有斐閣	1,778円
2	午後	刑事訴訟法 （田中）	F-023	『刑事訴訟法』第６版　2020 年、2,400 円＋税	長沼範良・ 田中開・ 寺崎嘉博	有斐閣	2,471円
			F-024	『刑事訴訟法判例百選』第 10 版 2017 年、2,400 円＋税	井上正仁 ほか	有斐閣	2,580円
2	午後	倒産法 （倉部）	F-025	『ストゥディア倒産法』（2018 年）携行するサイズの六法を必ず持参すること。	高田賢治・ 上江洲純子・ 倉部真由美	有斐閣	2,075円
2	午後	社会経済学B/ 社会経済学Ⅱ （舩木）	F-026	『現代経済と経済学［新版］』2007 年 オンデマンド版　【※ 6】	増田壽男・ 沢田幸治	有斐閣	2,877円
2	午後	経営学特講 （岸）	F-027	『経営情報学－理論と現象をつなぐ論理－』2023 年	木嶋恭一・ 岸眞理子	有斐閣	2,362円
2	午後	経営学特講 （岸本）	F-028	『入門・証券投資論』2019 年	岸本直樹・ 池田昌幸	有斐閣	3,471円
2	午後	教職実践演習 （遠藤）	F-029	『ベストをつくす教育実習　強みを活かし実力を伸ばす』2017 年	筒井美紀・ 遠藤野ゆり	有斐閣	2,065円

【※ 1】 10 月～ 11 月に刊行予定です。価格については判明次第、Web 学習サービス（大学からのお知らせ欄）にてお知らせします。
【※ 2】準備する前にシラバスの【テキスト（教科書）】欄を確認してください。
【※ 3】生協での取り扱いはありません。お手元にテキストがない場合は「補助教材・物品注文書」（『学習のしおり 2023』p.253）で購入してください。
【※ 4】取り寄せ販売のため、通常の購入期間より +1 週間程度かかります。なお、講読予定箇所のコピーでも構いません。詳細はシラバスを参照してください。
【※ 5】生協での取り扱いはありません。アマゾン POD（Amazon のプリントオンデマンドサービス）で購入してください。
【※ 6】生協ではプリントオンデマンドのみの取り扱いとなります。注文から発送（購入）までに時間を要しますので、早めに購入してください。
開講期間中に在庫が切れた場合、購入できない可能性があります。詳細は生協に問い合わせてください。

【問い合わせ先（法政大学生協で注文・購入の場合）】
法政大学生協市ケ谷購買書籍部（富士見ゲート店）：TEL：03-3265-4952

宿舎の紹介

宿舎を紹介します。詳細については 10 月 2 日（月）以降 Web 学習サービスの information に掲載しますので参照してください。

宿泊希望者は、**希望する宿舎へ直接申し込んでください。必ず「法政大学通信教育部のスクーリング受講生である」旨を伝えて、**予約してください。

利用の際は各宿舎のルールに従っていただくようお願いします。

宿舎名	概要
東京セントラル ユースホステル	**【住所・連絡先】**東京都新宿区神楽河岸 1-1 セントラルプラザ 18F（大学まで徒歩 5 ～ 8 分） TEL：03-3235-1107　Fax：03-3267-4000　E-mail：tcyh@jyh.gr.jp **【料金】**男女別相部屋　1 泊素泊まり　ユースホステル会員 3,740 円 / 一般 4,400 円、朝食（必要日前日までに要申込、追加料金 770 円） **【申し込み方法】**1 カ月前から Fax、E-mail で申込可（住所、氏名、性別、年齢、学生証番号、Fax 番号、宿泊期間、**法政大学通信教育部生**と明記） **【宿泊決定通知方法】**申し込み方法と同様の方法で通知 **【支払方法】**宿泊当日チェックイン時
学生会館（ドーミー） (株)共立メンテナンス)	寮長・寮母駐在の各学生会館（どこの会館かは㈱共立メンテナンスで決定） 空室状況によってはご案内できないこともございます。ご了承ください。 **【問合せ先】**㈱共立メンテナンス　学生会館事務局　TEL：03-5295-7791 **【料金】**朝・夕 2 食サービスで 1 日 4,800 円（税別）　※ただし日・祝・第 5 土曜日など食事がないときも料金に変更なし **【申し込み方法】**Web より、氏名、住所、電話番号、利用期間を入力。 http://881030.jp **【宿泊決定通知方法】**会館決定後、メールにて利用案内、振り込みの案内、短期利用証明書等の資料送付

教材

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

後期生（本科生）新年度の教材発送について

お問い合わせ先 TEL：03-3265-4857（法政大学通信教育部教材発送係＜中央印刷事務器（株）内＞）

新学年の教材発送は進学手続き終了後、順に発送します。再学者への配本はありません。学年によっては、科目数が多いため、一度に全部配達されないことがあります。

『通信学習シラバス・設題総覧 2023』の指定テキスト一覧を見て、不足や重複の教材がないか確認してください。**配本されるのは「通教テキスト」のみです。「指定市販本」と「申告制通教テキスト」は配本されませんのでご注意ください。詳しくは『学習のしおり 2023』p.39 を参照してください。**

【注　意】

- 教材を発送しても不在や住所不明の場合は、大学に返送されます。不在で戻された教材は再発送しますが、住所不明などで再び戻ってきた場合は、**6 カ月間の経過措置後**、教材を処分します。
- 教材発送に支障が出ないよう、住所を変更された方は必ず住所変更の手続きを行ってください。
- 郵便事故等による次年度の再配本はしません。
- 新年度手続後 30 日以上経過し、到着がない場合は、上記の問い合わせ先まで必ずご連絡ください。

スタディガイド・テキストガイドについて

通信学習科目のうち指定市販本採用科目の中には、補助教材として本学オリジナルのスタディガイド・テキストガイドが作成されているものがあります（スタディガイド・テキストガイドの有無は『通信学習シラバス・設題総覧 2023』の指定テキスト・科目掲載ページ一覧の備考欄を参照してください）。

これらは、当該指定市販本を本学生協で購入の場合は同封されていますが、一般書店で購入の際は『学習のしおり 2023』p.42 を参照し入手してください。

科目登録が必要な科目の教材について

以下に該当する方は、「用紙請求依頼書」（『学習のしおり 2023』p.249・通信教育部 Web サイトでダウンロード可）を使用して「科目登録届」を請求し、必要事項を記入・登録料振り込みのうえ、郵送または通信教育部窓口へ提出してください。「教材交付願」では申し込めませんので、注意してください。

(a) 本科生で自学科の教育課程表（カリキュラム表）にない科目を教員免許状取得のために**通信学習**で履修する方

(b) 本科生 3 年次編入者および学士入学者で教養課程の科目を**通信学習**で履修する方

(c) 科目等履修生（教職生・選科生）で追加科目を**通信学習**で履修する方

後日、登録科目数分のリポートノートおよび（該当する場合のみ）通教テキストを送付します。指定市販本はご自身で購入してください。本号 p.14「「科目登録届」について」も参照してください。

申告制通教テキスト配本制度（本科生対象）について

以下の科目を履修したい学生は、届け出を提出してテキストを受け取ることになります（本科生のみ）。

履修希望者は下記申込先へ Web で申請、もしくは『学習のしおり 2023』p.257 の「申告制通教テキスト送付願」に記入のうえ、FAX または郵送して申し込んでください（できるだけ 1 回にまとめて申し込んでください）。

2023 年度　申告制通教テキスト

配本学科	学　年	科　　目
日本文学科	2 年	旧･中国文芸史（～ 2025 年 3 月迄）
		日本文芸史Ⅱ
	3 年	書道実技
史学科	3 年	東洋美術史
		東洋史特講（中国経済史）
		新・日本史特講（日本仏教史）
地理学科	2 年	日本地誌（1）（自然編）
	3 年	世界地誌（1）（アジア）
		自然地理学（海洋・陸水）
		新・日本史特講（日本仏教史）
経済学科	3 年	管理会計論Ⅰ
		管理会計論Ⅱ
		国際金融論Ⅰ
商業学科	3 年	管理会計論Ⅰ
		管理会計論Ⅱ
		税務会計Ⅰ
		税務会計Ⅱ
		国際金融論Ⅰ

【注　意】

- 他学部や配本学年に達していない学生、もしくは一度配本を受けた学生は申請することはできません。また、休学中の場合も申告できません。
- 教育費納入を確認してからの発送になります。
- 窓口ではお渡しできません。

＜申込先・お問い合わせ先＞

中央印刷事務器株式会社内　法政大学通信教育部教材発送係
FAX：03-3265-4859　　Web 申請：https://housei.haihonweb.com/penguin/pages/top
〒 102-0084　東京都千代田区二番町 11-3　TEL：03-3265-4857

落丁について

配本あるいは購入した教材で落丁や乱丁のものは配本後 1 年以内に、学生担当まで連絡してください。新しいものと取り替えます。

通信学習科目指定テキストの補足

教職課程「教職入門」の指定テキストについて

「指・教職入門」では、『改訂版教職概論』を指定していますが、このたび新版が刊行されましたので、**指定テキストに（新版）を追加します。**

すでに旧版を購入している学生は、新版に買い替える必要はありません。

なお、単位修得試験の採点やリポートの添削の際には旧版、新版で学習している学生がいることを考慮します。

これに伴い、『通信学習シラバス・設題総覧 2023』の関連ページを修正します。

「教職入門」テキスト変更に伴う『通信学習シラバス・設題総覧 2023』の補足

■修正箇所 p.316「2023 年度 通信学習科目　指定テキスト・科目掲載ページ一覧」

科目名	2023 年度通信学習用 指定テキスト	備考	教科書 コード	生協書籍部 販売価格 （送料・消費税 10%込）
指・教職入門	『改訂版教職概論』 高妻紳二郎・植上一希・佐藤仁・伊藤亜希子・藤田由美子・寺崎里水、協同出版、2017 年、¥1,800		S-114N	¥1,867
	（上記テキストが入手できない場合の代替テキスト） 『新版 教職概論』 高妻紳二郎・植上一希・佐藤仁・寺崎里水・伊藤亜希子・藤田由美子、協同出版、2023 年、¥1,900			¥1,966

■修正箇所 p.318「2023 年度 通信学習シラバス」

項目	修正箇所	修正内容
5 テキスト名 および詳細	2 ～ 3 行目	**【修正後】** **・『改訂版教職概論』高妻紳二郎・植上一希・佐藤仁・伊藤亜希子・藤田由美子・寺崎里水、協同出版、2017 年、¥1,800+ 税** **※新版（2023 年 2 月）も使用可。更新講習の廃止等制度変更を受けて内容が刷新されているため、新規学習開始の場合、新版が望ましい。**
		【修正前】 ・『改訂版教職概論』高妻紳二郎・植上一希・佐藤仁・伊藤亜希子・藤田由美子・寺崎里水、協同出版、2017 年、¥ 1,800+ 税

通教テキスト・指定市販本・リポートノートの訂正について

現在使用中の通教テキスト・指定市販本・リポートノートについて、訂正が判明した場合は、随時『法政通信』にてお知らせします。なお、2022 年度までにお知らせした訂正情報は、『通信学習シラバス・設題総覧 2023』「－指定テキストおよびリポートノートの追加・訂正・補足－」を参照してください。

『通信学習シラバス・設題総覧 2023』の訂正

学科	ページ	該当箇所	訂正内容
教養（共通）	p.18	指・文学	定価（税抜） **【正】¥880** 【誤】¥840 生協書籍部販売価格（送料・消費税 10%込） **【正】¥946** 【誤】¥906 物価高による本体価格の改定であり、改版・改訂ではありません。
		「指①・西洋史」の生協書籍部販売価格	**【正】取り扱いできません** 【誤】生協にお問い合わせください
	p.19	「指②・英語 3」	定価（税抜） **【正】¥2,000** 【誤】¥1,900 生協書籍部販売価格（送料・消費税 10%込） **【正】¥2,055** 【誤】¥1,956
	p.20	文学「5 テキスト名および詳細」	**【正】¥880+ 税** 【誤】¥840+ 税 物価高による本体価格の改定であり、改版・改訂ではありません。
	p.30	英語 3「5 テキスト名および詳細」	**【正】¥2,000+ 税** 【誤】¥1,900+ 税
	p.31	独語 1	教科担当責任者 **【正】吉田　敬介** 【誤】上田　知夫
	p.37	「指・自然地理学」のリポート設題の特記事項	**【正】◆両設題とも具体的な場所を設定すること。取り上げる場所はどこでも良い。 ◆パソコン・ワープロ使用の可否　（不可）** 【誤】◆両設題とも具体的な場所を設定すること。取り上げる場所はどこでも良い。
法律	p.72	「指・債権総論」のリポート設題第 2 回（1）の 6 行目	**【正】その後、本件建物の引渡しと代金の支払は完了したが、Yは、Xの再三の請求にもかかわらず、本件建物の検査済証を交付しない。そこで、（省略）** 【誤】その後、本件建物 . そこで、（省略）
日本文	p.94	見出し	**【正】2023 年度 通信学習シラバス** 【誤】2022 年度 通信学習シラバス
史	p.129	指・西洋史特講（キリスト教史）	『聖書　新共同訳　旧約聖書続編つき』 定価（税抜） **【正】¥4,000** 【誤】¥3,600 生協書籍部販売価格（送料・消費税 10%込） **【正】¥4,085** 【誤】¥3,689 物価高による本体価格の改定であり、改版・改訂ではありません。 『聖書　新共同訳　中型ハンディバイブル旧約聖書続編つき』 定価（税抜） **【正】¥3,500** 【誤】¥3,100 生協書籍部販売価格（送料・消費税 10%込） **【正】¥3,590** 【誤】¥3,194
	p.130	見出し	**【正】2023 年度 通信学習シラバス** 【誤】（なし）

学科	ページ	該当箇所	訂正内容
史	p.143	西洋史特講 （キリスト教史） 「5　テキスト名 および詳細」	**【正】 ¥4,000 ＋税** 【誤】 ¥3,600 ＋税 ハンディタイプは¥3,500 ＋税 **物価高による本体価格の改定であり、改版・改訂ではありません。**
	p.146	文化地理学	教科担当責任者および担当者 **【正】 米家　志乃布** 【誤】 村田　陽平
地理	p.169	指・西洋史特講 （キリスト教史）	『聖書　新共同訳　旧約聖書続編つき』 定価（税抜） **【正】 ¥4,000** 【誤】 ¥3,600 生協書籍部販売価格（送料・消費税 10%込） **【正】 ¥4,085** 【誤】 ¥3,689 『聖書　新共同訳　中型ハンディバイブル 旧約聖書続編つき』 定価（税抜） **【正】 ¥3,500** 【誤】 ¥3,100 生協書籍部販売価格（送料・消費税 10%込） **【正】 ¥3,590** 【誤】 ¥3,194 **物価高による本体価格の改定であり、改版・改訂ではありません。**
	p.170	人文地理学概論（1）	教科担当責任者および担当者 **【正】 伊藤　達也** 【誤】 村田　陽平
	p.173	文化地理学	教科担当責任者および担当者 **【正】 米家　志乃布** 【誤】 村田　陽平
	p.184	西洋史特講 （キリスト教史） 「5　テキスト名 および詳細」	**【正】 ¥4,000 ＋税** 【誤】 ¥3,600 ＋税 ハンディタイプは¥3,500 ＋税 **物価高による本体価格の改定であり、改版・改訂ではありません。**
経済	p.210	「指・社会経済学 A」及び「指・社会経済学 B」の履修学年	**【正】 1～** 【誤】 4
	p.212	見出し	**【正】 2023 年度 通信学習シラバス** 【誤】 2022 年度 通信学習シラバス
商業	p.258	「指・社会経済学Ⅰ」及び「指・社会経済学Ⅱ」の履修学年	**【正】 3～** 【誤】 4
教職	p.316	「指②・教育原理」	指定テキスト **【正】『まなぶことの歩みと成り立ち　公教育の原理的探究』 遠藤野ゆり・筒井美紀 法政大学出版局、2023 年 5 月刊行予定、¥2,300** 【誤】『公教育の原理的探究－歴史と思想から自己を問い直す』 遠藤野ゆり・筒井美紀 法政大学出版局、2023 年予定、価格未定
	p.318	見出し	**【正】 2023 年度 通信学習シラバス** 【誤】 2022 年度 通信学習シラバス
	p.318	「教育原理」の 5 テキスト名および詳細	**【正】 指定市販本『まなぶことの歩みと成り立ち　公教育の原理的探究』遠藤野ゆり・筒井美紀、法政大学出版局、2023 年 4 月刊行予定、2,300 円＋税** 【誤】 指定市販本『公教育の原理的探究－歴史と思想から自己を問い直す』遠藤野ゆり・筒井美紀、法政大学出版局、2023 年

通信学習科目シラバス『通信学習シラバス・設題総覧』掲載中止について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

現在、通信学習科目のシラバスは『通信学習シラバス・設題総覧』およびWebサイトに掲載していますが、情報の一元化および資源保護の観点より、2024年度より『通信学習シラバス・設題総覧』への掲載を取りやめ、Webサイトで公開する運用に統一します。下記「法政大学Webシラバス」から閲覧のうえ、最新情報を確認してください。

・URL：https://syllabus.hosei.ac.jp/web/
・Web学習サービス→（右側メニュー）Webシラバス→Webシラバス（講義概要）（※ログイン不要）
・各種検索サイトより「法政 シラバス」で検索

なお、2024年度通信学習科目のWebシラバス公開は2024年3月1日の予定です。

学生生活

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

自然災害により被災された学生の皆さまへ

自然災害にともなう災害救助法適用地域、およびその近隣地域で被災された方で学業に支障のある方は、日本学生支援機構による「JASSO 災害支援金」（https://www.jasso.go.jp/gakusei/shienkin/index.html）をご覧ください。これは、自然災害等により学生本人やその生計維持者が居住する住宅に半壊以上等の被害を受け、学生生活の継続に支障をきたした学生・生徒を支援するためのものです。

※申請の際、自然災害発生の翌月から起算して 6 カ月を超えない期間内であり、在学中であることが必要です。

学生傷害保険について

1.「学生教育研究災害傷害保険」は正課中や大学施設内での事故のほかに、大学に届け出た課外活動中の事故もその対象になります（ただし､危険なスポーツ…例･山岳登山やハンググライダーなどは除かれます)。ただし、次の条件が必要ですので、該当者は事前の手続きをしてください。

a．大学関係者（教職員・学習アドバイザー）が参加または指導中の事故であること（通学課程の諸団体も含まれます)。

b．事前に大学（通信教育部　学生担当）へ活動届けを出していること。

なお通学課程の体育会等に所属している学生は、部員の届け出を忘れないようにしてください。

2. 上記 1 の活動中に事故があった場合は 30 日以内に保険会社への事故通知が必要となりますので、至急通信教育部学生担当に連絡してください。

併せて『学習のしおり 2023』p.162 を参照してください。

2023 年度日本学生支援機構奨学生について（貸与型）

2023 年度冬期スクーリング受講者を対象に、日本学生支援機構奨学生を募集します。なお、第一種奨学金（無利子）に加えて、第二種奨学金（有利子）も募集します。貸与金額などが異なりますので、希望者はよく読んで選択してください。※**インターネットを使用する申請となります。**

日本学生支援機構 冬期スクーリング奨学生

1. 応募資格

人物･学業ともに特に優れ、かつ健康であって、経済的理由により著しく修学に困難があると認められる者で、次に該当している者であること

（1）本科生（2023 年度前期および後期入学者含む）で、本年度の教育費を全納している者

※分納者は資格がありません。

（2）学年に応じた単位（2 年次で 13、3 年次で 26、4 年次で 39 単位）以上を修得している者（教職・資格単位は含まれません）

（3）冬期スクーリングで 6 単位（または 3 科目）以上履修する予定の者

（4）年齢が 50 歳までの者

（5）今年度進学している者

2. 応募資格のない者

（1）2023 年度日本学生支援機構夏期スクーリングの奨学生である者（前期生のみ）

（2）前回貸与を受けてから修得単位が 13 単位以下である者

（3）再学している者（前年度「休学」したことによる「再学」を除く）

（4）新入生（1年）で高校調査書の評定平均値が3.2未満の者（第一種奨学金および併用貸与のみ）
（5）2年生以上で前年度までの累積GPAが2.1未満の者（第一種奨学金および併用貸与のみ）。

3. 応募上の注意
・今年度の新入生（編入生を含む）は、高校の調査書（編入生は前学の成績証明書）が必要となりますので、用意しておいてください。
・他大学（通信教育課程を含む）ですでに日本学生支援機構の奨学金を4回受けた2年次編入学者の日本学生支援機構奨学金の貸与は卒業までに3回、3年編入学者は2回を限度とします。

4. 貸与金額（年1回）
第一種奨学金：88,000円（無利子）
第二種奨学金：20,000円から120,000円（10,000円単位）から選択（有利子）

5. 願書の入手（インターネットからのダウンロード）
法政大学通信教育部Webサイトの学費サポート制度「奨学金応募・手続書類一覧」ページに9月下旬に申請書類（PDF）を掲載します。
応募資格をよく確認のうえ、ダウンロードして入手してください。

6. 願書提出締切日
11月8日（水）必着
インターネットを使用して申請をしていただきます。
※後期生第3回の新入生は、まずお問い合わせください（03-3264-6560）。ただし、期日により奨学金に申し込めない場合もあります。

7. 奨学生の採否の決定
日本学生支援機構での採否の決定は、1月中旬ごろ大学に通知されます（冬期スクーリング終了後のこともあります）。奨学金の支払いは1月中旬になります。採用者には1月以降返還関係書類を送付しますので、書類を整え、必ず提出してください。
書類の提出がない場合には、奨学生の取り消しとなります。

令和5年度大学等奨学生採用候補者（給付奨学金が予約採用になっている方のみ対象）へ

法政大学通信教育部Webサイトの学費サポート制度「奨学金応募・手続書式一覧」ページに申請書類（PDF）を掲載しています。該当の学生はダウンロードして入手してください。**内容を必ず確認のうえ、期日までに「採用候補者決定通知（進学先提出用）」を大学へ提出してください。**

高等教育の修学支援新制度：日本学生支援機構奨学金（給付型）と授業料・入学金減免

2020年4月から国の修学支援新制度が始まりました。これまでの給付奨学金よりも対象世帯や支援額が拡充され、授業料減免と給付奨学金を同時に受けるものとなります。「1 採用要件」に該当し、この制度の利用を希望する方は、以下のとおり申請してください。
※インターネットを使用する申請となります。
※高等学校等で給付奨学生採用候補者（予約採用）となった方は、以下の手続きは不要です。

1．採用要件
主な採用要件を掲載しますので目安として確認してください。その他要件等詳細は、日本学生支援機構（以下、機構）Webサイト（https://www.jasso.go.jp）でも確認できます。
以下（1）～（6）の全てに該当する者
（1）2022年度に通信教育課程に在学する本科生であること（2023年度新入生含む）。

（2）高等学校等を卒業してから、大学等への入学までに、2年間を経過していない。
（3）過去に成績不振による再学になっていない。
（4）1年生は高校の評定平均値が3.5以上、もしくは学修意欲があることが確認できること。2～4年生は累積GPAが上位1/2以上、もしくは累積修得単位数が標準修得単位数※以上であること。
※標準修得単位数は、卒業所要単位数÷4（年）×在籍期間 で計算できます。
卒業所要単位数128単位の場合､2年生の標準単位数は128（単位）÷4（年）×2（年生）=64（単位）
（5）住民税が非課税、もしくはそれに準ずる世帯であること。
（6）資産が、生計維持者が2名の場合は2,000万円未満、1名の場合は1,250万円未満であること。
機構の「進学資金シミュレーター」で、ご自身が対象か否かの目安を確認できます。
https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/

2．支援金額

給付奨学金と授業料減免の支援が受けられます。支援金額は世帯構成や年収等に応じて、第Ⅰ～Ⅲの支援区分に分かれます。なお、支援区分は奨学金支給期間中に毎年機構が見直しを行います。

（1）給付奨学金

支援区分	支給額（年額）
第Ⅰ区分	51,000円
第Ⅱ区分	34,000円
第Ⅲ区分	17,000円

（2）授業料減免
授業料減免額の上限は130,000円（年額）です。支援区分（第Ⅰ～Ⅲ区分）に応じて減免額が異なります。

3．申請書類の入手方法【インターネットのみ】【11月1日（水）まで】

通信教育部Webサイトの学費サポート制度＞奨学金制度の「奨学金応募・手続書式一覧」から申請書類（PDF）をダウンロードのうえ入手してください。
インターネットからの入手が不可能な方は、学生担当までお問い合わせください。

4．その他

（1）今回は新規申請です。現在、同じ奨学金を受給している方は、申請する必要はありません。
（2）申請に必要な書類として、申込者本人と生計維持者（原則父母）のマイナンバー関係書類、自宅外生は自宅外通学を証明する賃貸借契約書等の書類が必要になります。
（3）機構の第一種貸与奨学金を利用中の人が新しい給付奨学金と併給になった場合、自動調整され第一種の貸与額が0円もしくは減額になります。
（4）法政大学通信教育部奨学金および法政大学通信教育部村山奨学金と併願できますが併給はできません。

5．制度の詳しい内容

（1）文部科学省「高等教育の修学支援新制度　特設ページ」
https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm

（2）日本学生支援機構「奨学金の制度（給付型）」
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html

日本学生支援機構奨学生「在学届」の提出および「在学猶予願」の申請について

本学へ入学する以前に日本学生支援機構の奨学生であった者、または本学において同機構の奨学生となり引き続き在学している本科生は、スカラネット･パーソナルからの「在学猶予願」申請、または「在学届」（用紙）の提出（大学宛）により返還開始時期が猶予されます。（『学習のしおり 2023』pp.160-162 参照）

後期生で返還猶予を希望する者は、下記の１または２いずれかの方法で申請してください。提出期限を過ぎてしまうと、初回振替日までに猶予処理が間に合わない場合があります。また前期生で未提出の場合も同様に申請してください。通信教育部生は、毎年度提出する必要があります。**必ず新年度学費を納入後に提出してください（納入がないと在学証明ができません）。**

1. スカラネット・パーソナルから「在学猶予願」を申請する場合

（1）入力期限　2023 年 10 月 17 日（火）

（2）入力項目（補足）

【願出入力画面】　学校種別：「大学」を選択
課程（通信教育のみ選択）：チェックを入れる
学校番号：304065 － 50
学校名（カタカナ）：ホウセイ
学校名（漢字）：法政

【現在校在学状況入力画面】

『学習のしおり 2023』p.161 を参照のうえ、入力してください。

2.「在学届」の提出について

上記 1. を利用しない場合は、提出期日を過ぎているため、『学習のしおり 2023』p.162 を参照のうえ、至急提出してください。

学費・諸手続き

2024年度通学課程への転籍

お問い合わせ先　通学課程学務部学部事務課　各学部担当

2024年度通学課程への転籍試験の概要は以下のとおりです。

1. 転籍できる学部、年次

4.の「転籍・転部・転科試験要項」を参照してください。

2. 受験資格

（1）2年次への転籍

本学通信教育課程の1年次生（2023年度の後期入学者を除く）および2年次生以上で、教職・資格科目を除き30単位以上を修得している者（修得見込みの者を含む）

（2）3年次への転籍

本学通信教育課程の2年次生（1年次後期入学者および2年次後期編入学者を除く）および3年次生以上で、教職・資格科目を除き60単位以上を修得している者（修得見込みの者を含む）

※学部・学科により（1）（2）以外の受験資格を求める場合があります。詳細は「転籍・転部・転科試験要項」で必ず確認してください。

【注　意】

受験者が資格があると判断し、受験して合格しても、受験資格がなかった場合には合格は取り消しとなります。

また、受験料・学納金も返金しません。合格発表・合格手続きから、受験資格となる修得単位の確定までに大幅な日数がありますので、受験に際しては十分注意してください。

3. 受験資格対象となる単位の修得について

受験資格の対象は冬期スクーリングおよび2024年1月の単位修得試験までとします。

4.「転籍・転部・転科試験要項」の入手方法

2024年度の転籍要項は下記の方法で入手（無料）してください。

「法政大学Webサイト」のHOME＞入学案内＞入試情報サイト＞入試情報＞入試制度＞編入学試験＞「転籍・転部・転科試験」よりダウンロード

https://nyushi.hosei.ac.jp/nyushi/hennyu

※上記は通信教育部のWebサイトではありません。「転籍・転部・転科試験要項」に記載の問い合わせ先一覧を参照し、転籍を希望する通学課程の学部事務へお問い合わせください。

※このWebサイトには、願書の入手方法も掲載されています。

5. 出願期日・転籍試験日

4.の「転籍・転部・転科試験要項」を参照してください。

6. 出願時に必要な証明書の発行について

証明書の発行には、日にちを要します。即日発行はできませんので時間に余裕をもって申請してください。証明書発行については『学習のしおり2023』pp.192-193を参照してください。

【後期生】2023 年度進学（再学）手続きについて

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

9 月下旬～ 10 月上旬に 2023 年度の後期生学籍更新手続用紙（教育費振込依頼書）および学生証裏面シールを送付します。用紙には、あらかじめ各自が進学（再学）することを前提にした金額が印刷されていますので、2023 年度も同じ学籍（学部・学科）で学習を継続する場合は、**10 月 31 日（火）**までに教育費を納入してください（期限厳守）。

ただし、2023 年 9 月に在学年限満期を迎える方には、教育費振込依頼書を送りません。在学年限については『学習のしおり 2023』pp.168-169 で各自確認してください。

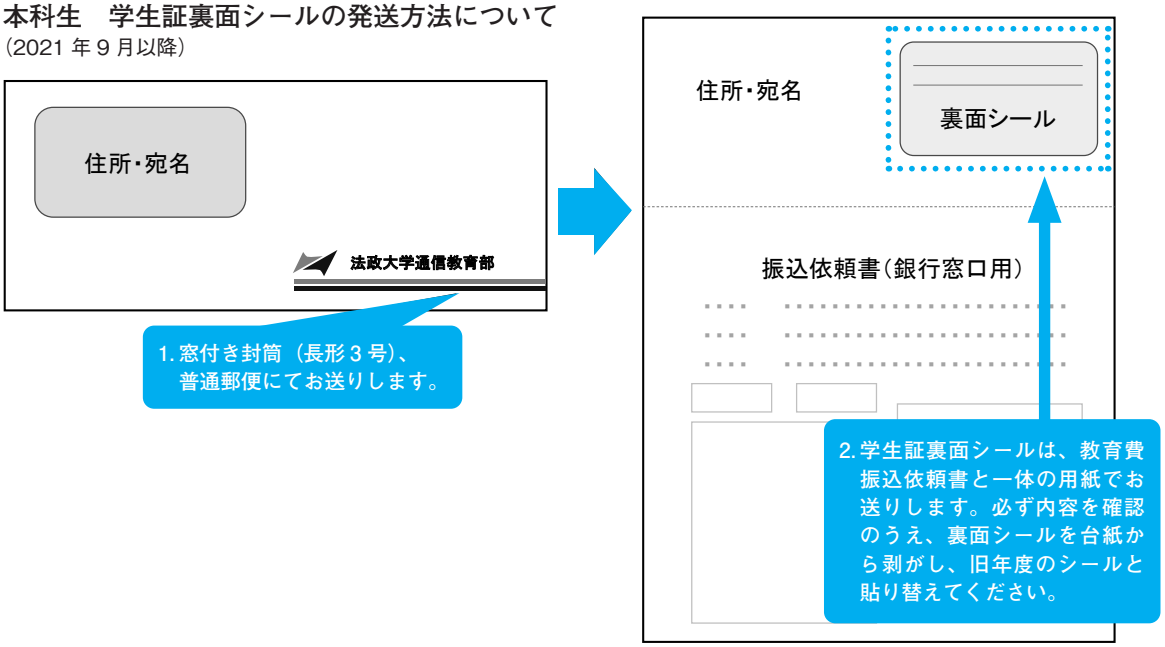
本科生（在学生）

教 育 費	納入期限
80,000 円	**2023 年 10 月 31 日（火）厳守**

【注　意】

（1）教育費振込依頼書を紛失または未着の場合は、10 月 13 日（金）までに総務担当まで請求してください。
（2）教育費振込依頼書の未着を理由とした納入期限の延長はできません。
（3）やむを得ず分納を希望する場合は大学の許可が必要です（p.67「教育費分納について」を参照）。
（4）教材の配本は教育費納入確認以降になります。
（5）**学生証用裏面シールは教育費振込依頼書と一体となった用紙で送付します（分納予定者も必ず最初に送付される封筒を確認してください）。**
（6）ATM・インターネットバンキングによる納入も可能ですが（p.67 参照）、学生証用裏面シールの確認は必ず行ってください。
（7）後期生が新年度教育費を納めずに退学する場合の退学願提出期間は **10 月 27 日（金）**までです（必着）。10 月 28 日（土）以降は除籍扱いとします（『学習のしおり 2023』p.180 参照）。

本科生　学生証裏面シールの発送方法について
（2021 年 9 月以降）



【後期生】教育費分納について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

経済的理由などで教育費分納を希望する学生は、**「教育費分納願」**（『学習のしおり 2023』p.237 の書式、もしくは通信教育部 Web サイトからダウンロードのうえ提出、Web 学習サービスからの申請も可）を**総務担当へ 10 月 24 日（火）必着で提出してください。**Web 学習サービスによる申請は 10 月 24 日（火）23：59 まで行えます。

①教育費分納願は提出期限後に順次審査のうえ、許可者には分納用の「1 回目」分の振込用紙を送付します。「2 回目」分の振込用紙は 3 月下旬から 4 月上旬送付予定です。

②不許可の場合は文書で通知します。

③ 10 月 27 日（金）までに分納手続き後の金額（40,000 円）が記載された納付書が届かない場合は、総務担当までご連絡ください。**未着を理由とした分納手続きの延長は認められません。**

④分納を希望する場合は、年度ごとに申請が必要となります。

A．分納日程

	教育費分納願 出願期限（必着）	納入期限	
		第 1 回	第 2 回
前期生			2023 年 10 月 31 日（火）
後期生	2023 年 10 月 24 日（火）	2023 年 10 月 31 日（火）	2024 年 4 月 30 日（火）

B．分納額

第 1 回	第 2 回
40,000 円	40,000 円

入金時の注意事項

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

学納金を入金する場合は以下の点に注意してください。

(1) ATM・インターネットバンキングを使用する場合は**納入コード（A ●●）**+**学生証番号（7 ケタ）**+**学生氏名（カタカナ）**を、**字間を空けずに**入力してください（納入コードは振込用紙に記載。振込控・振込完了画面を保管すること）。

(2) 保護者・代理人による振り込みの場合も、振込時「依頼人情報」には学生本人の学生証番号・氏名を入力してください。

(3) 納入コードは入金目的を特定する重要な情報です。
入金目的によりコードが変わります。
目的が異なる入金（異なるスクーリング等）を合算しての入金は行わないでください。
入金目的が特定できません。

(4) 納入コード一覧は、『学習のしおり 2023』p.197 を参照してください。

(5) 大学窓口では取り扱いません。

(6) 振込手数料は、三菱 UFJ 銀行口座による同行の本店および支店間で ATM・インターネットバンキングを利用する場合は無料です。窓口および前記以外の金融機関から振り込む場合の各種手数料については金融機関へお問い合わせください。
※ 2018 年 7 月 2 日以降、三菱 UFJ 銀行窓口による振込手数料は本人負担となっています。

2023年度市ヶ谷情報センター「利用ユーザＩＤ」後期半期利用申請

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6370（学籍担当）

10月1日～3月31日までの半年間を利用料3,000円で利用できる「後期半期」新規申請を9月21日から受け付けています。今年度これから「利用ユーザＩＤ」新規申請をされる方で10月1日以降の利用を希望される方は、後期半期利用をご利用ください。

＜市ヶ谷情報センター利用ユーザＩＤサービス内容＞

『学習のしおり2023』pp.150-153もしくは法政大学通信教育部Webサイト（https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/support/privilege/）を参照してください。

冬期スクーリング通学証明書について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

冬期スクーリング受講者（対面授業受講者のみ）には通学定期券を購入するための通学証明書を発行します。

通学証明書（通学定期券（1カ月）の購入）

通学定期券の使用開始日	2024年1月12日（金）以降
申請受付・発行	(1) 郵便での申請受付・発行および送付 〈受付期間〉2023年12月1日（金）～2024年1月29日（月） ※『学習のしおり2023』p.191を参照のうえ手続きしてください。履修申請および受講料の入金を確認後、通学証明書を発行、送付します。 〈発行予定日〉 **12月22日までに大学へ申請書が到着した場合は、1月10日に発送の予定です。** その後は到着後、随時処理し発送します。スクーリング登録、申請内容に不備などがある場合は、発行が遅れることがあります。 (2) 通信教育部窓口での申請受付・発行 〈受付期間〉2024年1月9日（火）～1月29日（月） 9：00～17：20（平日） 〈提示物〉 ①スクーリング受講料の「振込金受領証」またはATM発行の「ご利用明細書」または「履修登録結果通知書」 ②学生証（有効な裏面シールを貼付済のもの） 「通学証明書申請用紙」記入と上記提示物①②の確認後、通学証明書を発行します。
その他	※2024年1月30日（火）以降は発行しません。 ※通学証明書発行の後、受講を取りやめる場合は、通学証明書を返却してください。

学生旅客運賃割引証（学割証）の申請

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

学割証を利用することでJR（一部の私鉄を含む）の片道乗車区間が100kmを超える場合に普通乗車券運賃が2割引となります（本科生のみ申請できます）。

『学習のしおり 2023』pp.190-191 を参照し、「学生割引証交付願」（『学習のしおり 2023』p.239を複写して利用もしくは通信教育部Webサイトからダウンロード可）に必要事項を記入のうえ利用日の2週間前までを目安に申請してください。

※実際に会場へ出席する試験・行事・スクーリングが対象です。

対象	学割証有効期間	その他特記事項
地方スクーリング	福岡市スクーリング 2023年12月5日（火）～12月22日（金） ※初日10日前から最終日5日後まで	〈申請方法〉 スクーリング履修申請時の「履修申請書」に同封して郵送してください。 ※Web申請の場合は「学生割引証交付願」のみ郵送してください。返信用封筒は不要です。 〈発行〉 受講料納入確認後に「履修登録結果通知書」に同封して送付します。 ※「履修登録結果通知書」の送付後に申請する場合は返信用封筒（宛先明記・84円切手貼付）を同封してください。
冬期スクーリング	〔1群〕 2024年1月12日（金）～2月1日（木） 〔2群〕 2024年1月19日（金）～2月8日（木） ※各群の初日10日前から最終日5日後まで	※返信用封筒（宛先明記・84円切手貼付）が同封されていない申請に対しては、学割証の発行を行いません。 ※指定券は学割の対象とはならないため、必要な方は学割証の到着を待たずにあらかじめ購入しておいてください。 〈発行予定日〉1月10日（水）郵送予定 12月22日（金）までに大学へ申請書が到着した場合の予定です。 その後は到着後、随時処理し発送します。スクーリング登録、学割証申請に不備などがある場合は、発行が遅れることがあります。
単位修得試験	試験日10日前～試験日5日後	学割証発送時期は受験票発送日に準じます。
卒業祝賀会ほか	実施日10日前～実施日5日後	申請事由は「13　学校行事　（行事名）○月○日」と記入してください。

【注意事項】

通学証明書・学割とも、受講科目が「現地研究」もしくは「実際にキャンパスへ通学する」受講形態であることが発行条件となります。オンライン形式で学習する開講科目については発行対象となりませんのでご注意ください。

学部ごとのお知らせ

法学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6529（法学部担当）

専門教育課程の履修について～新入生の方へ～

専門教育課程について『学習のしおり 2023』（pp.48-49）での説明に加え、以下のとおり補足します。『学習のしおり 2023』の教育課程表（カリキュラム表）と照合しながら理解してください。

1. 教育課程表（カリキュラム表）の区分について

（1）選択必修科目

大学における法律学の学習において基礎的と考えられる科目です。

（2）選択科目

各自の志望や学習計画に従って履修できるよう設置されています。

2. 履修学年と科目履修順序について

（1）履修学年

基礎的な科目から発展した科目へ、学年ごとに段階を追って履修できるよう履修が可能となる学年を定めています。履修学年が所属学年と同じ、またはそれ以下となっている科目は、すべて履修可能です。

（2）科目履修順序

履修の順序としては、（1）の「履修学年」にもあるとおり、基礎的な科目から応用的なものへ進むのが一般的な方法です。ただし、科目履修および単位修得の順序に関しての規定はありません。

3. 専門教育科目の卒業要件について

科　目	単位数
選択必修科目（科目構成単位を満たした8科目）	32単位
選択必修科目（8科目32単位を超えた単位）	54単位 （卒業論文を選択する場合は50単位）
選択科目（卒業論文を含む）	
合　計	86単位 （卒業論文を選択する場合は82単位）※

※スクーリングでの修得単位8単位以上を含む

4. 選択必修科目の履修について

選択必修科目は最低8科目32単位を修得することが卒業要件です。

Ⓢ科目（下記6.参照）を除いたすべての専門科目は、原則として科目構成単位を満たすように学習を進める必要がありますが、選択必修科目の卒業要件である8科目32単位を満たした場合、科目構成単位を満たしていない選択必修科目・選択科目の単位（4単位のうち2単位しか修得していない単位）も卒業所要単位に算入します。

5. スクーリング必修単位について

卒業要件として、専門教育科目の中から8単位以上、スクーリングでの修得が必要です。

ただし、教育課程表（カリキュラム表）の授業科目名の後に（＊）のついている科目は対象外となります。

スクーリング必修単位は、4単位構成科目の2単位のみの修得でも、要件を充足する単位として計算します。

6. Ⓢ科目について

スクーリングのみで開講する科目です。スクーリング開講科目は年度により異なります。なお、「政治学」は2回4単位まで、「法律学演習」「法律学特講」は4回8単位まで卒業所要単位として履修できます。

7. 卒業論文指導・卒業論文提出について

(1) 卒業論文は4単位の選択科目です。

(2) 卒業論文一般指導について

卒業論文提出の要件として定められた必修指導であり、夏期・冬期スクーリング期間中に実施します。

(3) 関連手続きについて

「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。詳細は、『学習のしおり2023』p.72～を参照ください。

卒業論文一般指導（「卒業論文」選択者必修）について

冬期スクーリング期間中に実施します。卒業論文の提出には、卒業論文一般指導の受講が必須要件となります。

2024年9月卒業を希望する方で未受講の方は、今回が最後の機会ですので必ず受講してください。

1. 実施日・実施方法・担当教員

『法政通信』12・1月号でお知らせします。

2. 受講対象者

(1) 法学部3年次生以上

a. 卒業論文提出の半年前（3月卒業：前年夏期スクーリング／9月卒業：同年冬期スクーリング）までに受講することが、卒業論文を提出するための必須条件です。2回以上の重複受講も可能です。

b. 基礎的な専門科目をある程度履修し、卒業論文に取り組む前に受講してください。

※ 2024年9月卒業希望で、一般指導を未受講の方は、今回が最後の機会です。必ず受講してください。

3. 講義の内容

(1) 法学部の卒業論文は、テーマ設定から論文完成に至るまで、学生本人の主体的な取り組みが求められます。

一般指導では論文のテーマ、構成など、作成に際しての一般的な要点を説明します。この機会に法律学の卒業論文についての概略をぜひ理解してください。

(2) 教員による卒業論文指導は、一般指導の1回で完了します。卒業論文の担当教員（評価者）は、論文提出後、その内容などにより大学で決定します。したがって、一般指導の担当者と実際の評価者とは、別の教員であると考えてください。

(3) 指導では、個別の論文内容までは扱いませんが、教員の専攻に関わらず卒業論文に関するどのようなことでも質問してください。

(4) 卒業論文のテーマに合わせて一般指導の教員を選ぶ必要はありません。

4. その他

対象者以外は受講できません。

文学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6533（文学部担当）

専門教育課程の履修について～新入生の方へ～（全学科共通）

専門教育課程について『学習のしおり 2023』（pp.50-57）の説明に加え、以下のとおり補足します。『学習のしおり 2023』の教育課程表（カリキュラム表）と照合しながら理解してください。

1. 科目構成単位について

科目の単位修得は、各科目に定めた科目構成単位を満たすことが必要です。

科目構成単位に満たない修得単位（例：4 単位科目で 2 単位のみの修得など）は、卒業判定において「未修得（ゼロ単位）」として扱います。

※「履修・成績通知書」の「単位集計欄」も構成単位に満たない修得単位は集計されません。

2. 科目履修の順序について

教育課程表（カリキュラム表）に定めた履修学年は、各学科の体系的履修に配慮して決定しています。したがって、専門科目履修にあたっては「履修学年」を考慮して学習計画を立ててください。

3. 卒業論文指導・卒業論文提出について

（1）卒業論文一般指導（任意受講）について

夏・冬期スクーリング期間中に実施します。詳細は『法政通信』を通じて発表します。

（2）卒業論文第 1 次～第 3 次指導について

卒業論文提出の要件として定められた必修指導があります。また、「卒業」やそれに伴う「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。内容は『学習のしおり 2023』pp.76-80 を参照してください。実施の詳細は『法政通信』を通じて発表します。

4. スクーリング開講科目について

史学科・地理学科の教育課程表（カリキュラム表）には、スクーリング必修およびスクーリング選択必修科目が定められています（『学習のしおり 2023』pp.54-57）。スクーリングはスクーリング必修およびスクーリング選択必修科目を中心に開講します。

3・4 年次生へ（全学科共通）

文学部では、卒業論文に重きを置いており、8 単位が割り振られています。したがって、日本文学科は 1 次・2 次、史学科・地理学科は 1 次～ 3 次までの卒業論文指導受講が「卒業論文提出」の必須要件となっています。

第 1 次指導はすべての指導の基礎となる重要な指導であり、第 1 次指導受講から卒業論文合格までの期間は 3 年以内と定められています。3 年を経過したときには、第 1 次指導から再受講となります。受講にあたっては、卒業所要単位の修得状況と、学習計画を考え合わせるとともに、『学習のしおり』『学科のしおり』を参照してください。

卒業論文一般指導（任意受講）の実施について

卒業論文一般指導は、第１次指導、第２次指導、第３次指導（日本文学科は第２次指導まで）、そして卒業論文提出後の面接試問に至る過程の布石となる基礎的指導です。できる限り一般指導を受講してください。夏期・冬期スクーリング期間中の年２回実施します。

1. 実施日・実施方法・担当教員

『法政通信』12・１月号でお知らせします。

2. 受講対象者

文学部２年生以上

※２回以上の重複受講も可能です。卒業論文に対する理解が不足していると思う人は何度でも参加し、確認することを勧めます。

※受講者は『学科のしおり』をあらかじめよく読んでおいてください。

3. 講義の内容

論文のテーマの決め方、参考文献の選び方、論文執筆上の注意など、卒業論文の作成に関する一般的なことについての指導です。卒業論文に関する質疑応答も行います。

4. その他

対象者以外は受講できません。

卒業論文第１次指導について（必修）

1. 受講資格

現在３年次生以上で今年度３月末日までに卒業所要単位で60単位以上（編入学者は認定・免除単位を含め60単位以上）修得済みであること。

※地理学科のみ上記に加え下記条件が必要です。「地理調査法（人文編・自然編）」のリポートが、2024年１月11日（木）までに全設題提出済みであること。

※2023年度後期３年次編入学者は例外として今年度３月末までに卒業所要単位60単位を修得していなくても原則として受講を認めます。

2. 第１次指導用紙の請求について

『法政通信』12・１月号で詳細を発表します（受講希望者は必ず参照してください）。

第１次指導の用紙請求期間は12月上旬～１月下旬です（予定）。

3. その他

『学科のしおり』をよく読み、何について研究する（卒業論文を作成する）のかを決めてください。

※地理学科生は『卒業論文について』も確認してください。入手方法は『学習のしおり2023』p.79に記載しています。

【注　意】

・今年度３年次編入学をした学生は今回の指導を受けないと２年間での卒業が不可能となります。
・特に今年度後期３年次編入学者で、最短での卒業を希望する人は、できる限り多くの単位を取るようにして第１次指導の申し込みを行ってください。入学時期や不足単位数を考慮して、受講の可否を決定します。

卒業論文第１次指導の有効期限について

卒業論文第１次指導から卒業論文合格までは３年以内という有効期限が定められています。過去に第１次指導を受けた人は、その指導の有効期限を確認してください。

ただし卒業論文提出をするためには、その後の必修指導を受講し、卒業論文提出申請を行うことが前提となります（詳細は『学習のしおり 2023』pp.76-80 を参照）。

卒業論文修得予定年月	有効となる第１次指導
2023 年 9 月	2021 年 4 月～ 2022 年 4 月
2024 年 3 月	2021 年 4 月～ 2023 年 4 月
2024 年 9 月	2022 年 4 月～ 2023 年 4 月

※有効期限内に卒業論文合格が難しいか、または有効期限の切れている人は、第１次指導から受講し直しになります。

経済学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6534（経済学部担当）

専門教育課程の履修について～新入生の方へ～（全学科共通）

専門教育課程について『学習のしおり 2023』（pp.58-61）での説明に加え、以下のとおり補足します。専門教育課程表（カリキュラム表）と照合しながら理解してください。

1. 科目構成単位について

科目の単位修得は、各科目に定めた科目構成単位を満たすことが必要です。

科目構成単位に満たない修得単位（例：4単位科目で2単位のみの修得等）は、卒業判定において「未修得（ゼロ単位）」として扱います。

※「履修・成績通知書」の「単位集計欄」も構成単位に満たない修得単位は集計されません。

2. 科目履修の順序について

教育課程表（カリキュラム表）に定めた履修学年は、各学科の体系的履修に配慮して決定しています。したがって、専門科目履修にあたっては「履修学年」を考慮して学習計画を立ててください。

なお、履修学年以降であればその科目を履修することはできますが、1・2年次配当科目は基礎・基本科目となりますので、基礎・基本科目→応用科目（3・4年次配当科目）といった履修の流れをつくることが各科目の学習に際し、その理解を深め多角的視点を持つために有効でしょう。

3. 卒業論文指導・卒業論文提出について

卒業論文（6単位）は選択科目です。卒業論文を選択する場合は、卒業論文計画書指導、卒業論文中間報告書指導を受講する必要があります。

なお、「卒業」やそれに伴う「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。詳細は、『学習のしおり 2023』p.81～を参照してください。

卒業論文中間報告書指導の受講について（2024年9月卒業予定者を対象）

2024年9月卒業希望者で「卒業論文（選択科目）」を履修する場合、中間報告書指導の受講は**必修**となります。詳細は『法政通信』12・1月号に掲載する予定です。

卒業論文一般指導（任意受講）受講のすすめ

夏・冬期スクーリング期間中に実施する卒業論文一般指導は、教員が唯一、直接講義を行う指導という点で、後に続く研究・準備の方向性・方法論について、必ず得るものがあるはずです。以下の注意のもとできる限り一般指導を受講してください。

1. 参加の前提

「論文の書き方」などのHow to本を参照し、論文執筆の基本的常識部分については学習しておいてください。

2. 実施日・実施方法・担当教員

『法政通信』12・1月号でお知らせします。

3. 受講対象者

経済学部の2年生以上。2回以上の重複受講も可能です。

4. 講義の内容

卒業論文の構成など、一般的な考え方・注意点をはじめ、取り組みの姿勢などについて講義し、質疑応答を行います。

5. その他

対象者以外は受講できません。

「卒業論文計画書」指導の受講について（2025年３月卒業予定者を対象）

2024年４月１日付「卒業論文計画書」の指導受講希望者は、下記の要領にしたがい、「卒業論文計画書」用紙を請求してください。

1. 受講資格

以下の両方とも満たす人が対象です。

a．2024年４月１日付で、４年次生であるか４年次進学予定の人（３年次生再学（留級）の場合、受講できません）。

b．2025年３月卒業を目指し、2024年３月末*までに、卒業所要単位で80単位以上修得済みの人（４単位構成科目でスクーリング２単位のみとなっている単位も算入可。編入学者は認定・免除単位を加算。ただし教職・資格設置科目等の単位を除く）。

＊３月末：12月11日（月）（単位修得試験合格科目のみ１月11日（木））締切リポート、１月21日（日）単位修得試験の結果まで含む。スクーリングは、冬期スクーリングの試験結果まで含む。

2. 用紙請求要領

（1）インターネット上でダウンロードする場合

請求期間中、Web学習サービス「大学からのお知らせ」欄に掲載します。指導用紙のファイル形式はWordです。

※用紙の提出は郵送もしくは窓口のみで受け付けます。

（2）郵送・窓口で請求する場合

郵送の場合「交付願」が必要です。A4用紙に必要事項を記入してください。必要事項はタイトル（卒業論文計画書交付願）、作成日、学生証番号、学部学科、学年、氏名です。**返送先明記・94円切手貼付の返信用封筒（長形３号※）**を同封し、経済学部担当宛に期限内に郵送してください。窓口請求の場合、**事務取扱時間内に**、「卒業論文計画書用紙」を渡します（交付願・返信用封筒不要）。

※長形３号とは、縦23.5cm×横12cmのサイズの封筒です。

3. 用紙請求期間

12月１日（金）～2024年１月31日（水）郵送の場合必着

※窓口で請求する場合は、事前に事務取扱時間を確認して下さい。

4. 用紙提出期日

2月22日（木）必着

※インターネット上での提出はできません（郵送・窓口のみ）

5.「卒業論文計画書」提出までの準備

必要とする資料･文献の再確認･リストアップ、卒業論文提出までのタイムテーブル（作業予定）を作成し、「卒業論文計画書」記入に備えてください。

※「卒業論文計画書」提出後の科目変更はできません。

6. その他

用紙は順次発送しますが、１週間経過しても届かない場合は、経済学部担当まで連絡してください。

※ただし、年末・年始は発送できない期間があります。

※その他詳細については、用紙交付時の文書を参照してください。

2024年度卒業論文科目・課題の発表（2025年3月卒業予定者を対象）

経済学部の卒業論文は、後述の卒業論文科目の中から「科目」を選択し、その科目の範疇・定めに従い卒業論文を執筆してください。

以下に各科目で行われている各項目の説明を記します。

記載項目の説明

1. パソコン・ワープロの使用について

パソコン･ワープロの使用を認める場合には「使用可」と明記します。なお､使用する場合の「印字パターン」も併記されるので厳守のこと。

なお、手書きの場合は、原則として、B4判たて書き400字詰原稿用紙を指定します。

2. 分量

卒業論文本文の最低記述量を示します。**本文とは目次・参考文献リストなどを除外した記述部分の枚数を示します。枚数は400字詰原稿用紙1枚を1枚として算出します。**袋とじにして2ページで1枚です。

3. 2024年度の推薦題と注意事項

(1) 推薦題

当該科目のテーマとして、望ましい題材を掲げています。かなり大づかみのテーマの場合もあるので、副題（サブテーマ）を設定するなどして、ポイントを絞り込むことも必要でしょう。その場合にも、必ず指定の推薦題を主題とし、それに併記する形で記述のこと。

なお、科目によっては推薦題を設定しない科目もあります。

(2) 注意事項

テーマ設定や取り組みに関する簡単な注意が記されています。

4. 自由題設定の条件と注意事項

(1) テーマ設定に関する条件

自由題は当該科目の範疇で、「推薦題」以外のテーマのことを指します。したがって、何でもよいということではなく、一定の条件下での設定が前提です。この設定に関する最低限度の条件を記しているので、理解のうえ設定のこと。

(2) 研究手順等の注意事項

テーマ設定の自由度と引き換えに「推薦題」に比べ資料収集などは困難になり、同時に研究手順等にも工夫が必要になるはずです。そのことを踏まえたうえでの設定が必要です。

(3) その他の注意事項

その他、特に周知が必要な注意が記されています。「自由題」だけでなく「推薦題」に通じるものもあるので把握のこと。

5. 担当教員について

途中で変更になる可能性があります。また、2名以上いる場合、指名はできません。どの教員が担当になるかは「卒業論文計画書」返却時にお知らせします。

6. 中間報告書について

各科目で形式を指定しています。提出は9月中旬です。詳細は『法政通信』7・8月号に掲載します。

7. 備考

卒業論文の科目によっては、「卒業論文」を提出する前までに特定の科目の単位を修得していることを条件とするものと、「卒業論文計画書」を提出する前までに特定の科目の単位を修得していることを条件とするものがあります。詳細は、各科目の注意事項などを参照してください。

卒業論文科目の選択範囲

経済学科・商業学科 共通科目	経済学科専用科目	商業学科専用科目
金融論、財政学、経営学、統計学、経済史 （上記５科目）	社会経済思想史、社会経済学、経済政策論、日本経済論 （上記４科目）	マーケティング論（旧商業論）、財務会計、管理会計、国際金融論 （上記４科目）

経済学科専用科目は商業学科生の選択不可。商業学科専用科目は経済学科生の選択不可。

注意事項

1. 在籍途中に転科した場合

在籍途中に転科（経済⇔商業）し、過去の計画書指導受講科目が選択対象外科目になる場合は、有効期間内の「卒業論文計画書」であっても、卒業論文提出資格はありません。この場合は、あらためて「卒業論文計画書」指導を受講する必要があります。

2. 卒業論文作成の取り組みについて

卒業論文への取り組みは、受動的姿勢ではなく、４年間以上の大学での学習の集大成として位置付けられるものです。したがって、安易な取り組みでは、「結果」は出せないでしょう。各自十分な計画のもと、取り組む必要があります。

経済学科・商業学科共通科目

〔1〕金融論　　武田 浩一

1. パソコン・ワープロ使用について（使用可）
＜使用上の注意＞
Ａ４縦の用紙を使用し、40字×35行程度の文字数のページ設定で、横書きで印字すること。必ず左とじ。
2. 分量　400字詰原稿用紙で50枚相当以上
3. 推薦題について
（1）推薦題
① 不良債権の発生とその処理
② 資産価値バブルの発生と崩壊のメカニズム
③ 金融リテラシーと金融行動
④ 企業金融とコーポレート・ガバナンス
4. 自由題について
「日本における金融危機とそれに対応するための金融制度改革」に関連する問題を、各自自由に設定して検討されたい。
5. 中間報告書について
（1）分量　全体の半分程度出来上がった状態のものを提出すること。
（2）印字方法・サイズ
卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。
6. 注意事項
（1）どのテーマの場合にも、**a「金融論（2012年度以前設置科目４単位）」または、「金融論Ａ／Ⅰ（２単位）」・「金融論Ｂ／Ⅱ（２単位）」の単位を修得し終えていること、b通信教育テキスト、酒井良清・鹿野嘉昭『金融システム』（第４版）、古川顕『テキストブック現代の金融』または前多康男他『金融論をつかむ』を十分に消化していること**、この二つのことを前提とする。この条件を満たしていないものは、採点の対象にしない。
（2）必ず、章・節などに分け、それらに見出しを付けて、きちんとした構成をつくり、はじめに「要旨（500字程度）」と「目次」を付ける。
（3）使用文献から引用（つまり文献とまったく同じことを書く場合）は、それが引用（または借用）であることをハッキリさせること。使用文献から黙って丸写しをした部分があると認められたものは、採点の対象にしない。引用に必ず引用符「　」（著者・書名・ページ）を付記（または注記）する。
（4）論文作成に実際に使用した文献を網羅した「参考文献目録」を論文の末尾に付け、使用

した文献は必ずここに記載すること。また、実際に使用しない文献をここに掲げてはならない。

(5) 研究テーマを決めて論文を書く前に、法政大学図書館の「レポート・論文を書くには」のページ（https://www.hosei.ac.jp/library/kensaku/support/report/index.html）をよく読んで、論文の作成手順、資料の探し方、参考文献の書き方などについて、適切な方法を理解しておくこと。

〔2〕財政学　　小林 克也

1. パソコン・ワープロの使用可否：可
＜使用上の注意＞
A4 用紙に横書きにして下さい。35 字× 30 行を超えずに設定して、あまり詰めすぎないで書いて下さい。もう少しスペースを取るよう設定しても構いません。
2. 分量
本文としての分量・目次等を除いたもの　目安として400字詰原稿用紙で50枚相当以上（または20,000字以上）を示しておきますが、経済学上、非常に優れた結果が得られたのであれば、2，3ページに論文をまとめて下さって良いです。ただ、通常は問題設定や分析手法の説明、研究の位置づけ、分析などを説明しなければならないので、2，3ページでは収まらず、もっと長くなります。でも、長い論文が良いというわけではありません。
3. 推薦題について
なし。
4. 自由題について
(1) テーマ（論題）設定に関する条件（前提となる事項等）
・財政学の分野ですので、国（中央政府）または地方自治体（地方政府）に関する内容で設定してください。
・モデルを使った理論分析、統計学を用いてデータを分析した実証分析、他の先行研究をサーベイしたサーベイ論文のいずれかの分析手法を中心にして書いて下さい。ただし、私は統計学や計量経済学に詳しくないので、実証分析で書く場合は、基本的な概念を用いるようにして下さい。

(2) 研究手順等の注意事項
私からレポートの書き方についての講義ノートをあらかじめお渡しします。レポートも論文も書く際に守るべきポイントは同じですので、これをよく読んで下さい。まず研究テーマを決めて、明らかにすべき問題を設定します。その際、自分が実行出来る分析手法は何かをよく考えて下さい。問題が決まったら、実際に分析を進めます。その際、本当に分析できる問題なのか、出来なければ問題をどう変更したら分析できるのかを、行ったり来たりしながら分析していきます。併せて、関連する先行研究を探して、それらを読みながら、自分の分析と得られた結果や得られつつある結果とどう関連するのか、自分の分析は何が新しいのか、等を整理して行きます。結果が得られたら、論文として書いていきます。より詳細な書き方は、レポートの書き方を参考にして下さい。
(3) その他の注意事項
相談や質問がありましたら、私が市ヶ谷へ行く機会を捉えるか、多摩の経済学部まで来ていただければ、直接、お話しできます。いずれの場合もアポイントメントを取って下さい。遠方の場合、email を通じてやりとりすることは可能です。必要に応じて、Zoom（web 会議システム）を通じて、直接お話しすることも出来ます。この場合も、アポイントをとって下さい。
5. 中間報告書について
(1) 分量
分量は特に定めません。ですが、自分が明らかにしようとしている問題に対し、どのような分析手法（理論・実証・サーベイ）で分析を実施し、どのような結果が得られているのか、あるいは得られつつあるのか、得ようとしているのかを書いて下さい。また、先行研究で得られている結果について主要なものを私に分かる形で整理して、自分の結果と比較した内容も含めて書いて下さい。
(2) 印字方法・用紙サイズ
印字方法は特に定めませんが、A4 サイズで、横書きにして、詰めすぎないで読みやすい

形で書いて下さい。

(3) その他

事前にお渡しするレポートの書き方をよく読んで、論文の形式に沿った形のものを提出して下さい。中間報告ですから、各部分(序論、本論、結論の部分)とも仕上がっている必要はありません。論文の形式については、日本語の論文であれば、経済学の専門誌である日本経済研究センター『日本経済研究』(インターネット上で見られます)や、一橋大学経済研究所『経済研究』(図書館に入庫しています)に載っている論文を参考にすると良いでしょう。英語のものであればAmerican Economic Reviewの論文を参考にすると良いでしょう。

〔3〕経営学　　福島 英史・金 容度

1. パソコン・ワープロ使用の可否：必ず使用すること。

＜使用上の注意＞

A 4 判 40 字× 30 行の横書きで印字すること。

2. 分量　400 字詰原稿用紙で 50 枚相当以上
3. 推薦題について

推薦題は設定しない。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

① 「経営学」の領域に関するもの。

② 「経営学」的アプローチで分析するもの。

(2) 研究手順等注意事項

① 問題意義の明確化を図ること。

② テーマの設定、およびそのテーマへのアプローチないし方法論の明示をすること。

③ 問題提起から結論に至るまでの論理的一貫性を保つこと。

④ 概念は正確に定義し、それに基づいて議論を展開すること。

⑤ きちんとした章別構成にすること。

⑥ **各種文献やインターネットの丸写しではなく、自分の頭で考え、整理し、自らの文章で書くこと。インターネットなどからの完全な丸写し(コピー＆ペースト)には単位を認めない。**

⑦ 引用文献は、(注)の形で各章ないし論文の末尾にまとめて記すこと。この際に、著者名と書名を必ず付記すること。

⑧ 資料なども、必ず出典を明記すること。記載は、文中でも末尾でも構わないが、末尾の場合は記号などで分かりやすく示すこと。

⑨ 誤字・脱字に注意することはもちろん、読みやすい文章を心掛けること。

(3) その他の注意事項

最近、「経営学」の論文として適切でないものが、卒業論文計画書として提出されるケースが散見されます。「経営学」で単位を取る場合、「経営学」の領域に関するテーマを、「経営学」的アプローチで分析することが大前提となります。テーマの設定は皆さんの自主性に任されていますが、この基本的前提条件は守ってください。

また、テーマには、できれば限定されたものを選ぶようにしてください。大きなテーマを選択する場合には、諸部分の相互関係を明確にしたうえで、テーマを主張したいことと必ず関係付けるようにしてください。

5. 中間報告書について

(1) 分量　5,000 字以上

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズ(「A 4 判 40 字× 30 行」)にすること。

(3) その他

論文の暫定的な章立てと構成を明らかにして、そして参考文献リストを添付すること。

〔4〕統計学　　菅 幹雄

1. パソコン・ワープロの使用について(使用可)

＜使用上の注意＞

A 4 (40 字× 35 行)で印字すること。

文字フォント MSP 明朝 10.5 ポイント

2. 分量　30,000 文字以上(400 字詰原稿用紙で 75 枚相当以上)
3. 推薦題について

① 全国家計構造調査(旧全国消費実態調査)を用いた所得格差の分析

② 経済センサス・活動調査を用いた地域特化に関する分析

③ エネルギー価格上昇が消費者物価指数に与えた影響に関する分析

④ 産業連関表を用いた大規模イベントの経済波及効果の分析

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

広い意味で社会・経済に関係するテーマであること。

統計調査のデータを用いた統計学の技法を応用した分析であること。

(2) 研究手順等注意事項

① レベル

卒業論文は、取り上げたテーマについて、研究方法や分析結果において、少なくとも日本におけるこれまでの研究成果をふまえて立論すること。

② 論文の構成について

「まえがき」では、過去の業績をサーベイし、本論文が目指す課題を明記し、「むすび」では設定した課題に対する分析結果についての評価を明記すること。

③ 文献について

本や雑誌において出版された文献を主として参考・引用文献として用いること。もちろん、インターネット上しか存在しない資料を参考・引用文献に用いてもよい。だが、それのみ、あるいはそれが大半を占めている場合は認めない。

④ 統計データの使用

論旨の特に重要な部分については、必ず統計調査データに裏付けられた記述とすること。ウェブ、統計書等から入手したデータについては、Excel 等で独自に加工し、論旨に合った形での図表を添付すること。

(3) その他の注意事項

既存の文献等の内容をつなぎ合わせただけのいわゆる「孫引き論文」、インターネットからコピー & ペーストしただけの論文は卒論として認めない。

5. 中間報告書について

(1) 分量

枚数 25 枚以上（図表、資料を含む）、あるいは本文字数 30,000 字以上。

(2) 印字方法・サイズ

用紙サイズ A 4 判、40 字× 35 行。

(3) その他

本文　MSP 明朝 10.5 ポイント

標題　MSP ゴシック 16 ポイント、センタリング

本文には 1 ⇒ 1.1 ⇒ 1.1.1 と適宜、階層的に見出しをつける。

見出しのフォント

節見出し　はじめに、むすび、1. ○○、2. ○○、3. ○○…MSP ゴシック 10.5 ポイント

小節見出し　1.1 ○○、1.2 ○○、1.3 ○○…MSP ゴシック 10.5 ポイント

〔5〕経済史　　杉浦 未樹

1. パソコン・ワープロ使用の可否

使用を推奨する。

＜使用上の注意＞

A 4 判用紙に横書きで印字すること。1 ページあたり 1200 字程度を標準とする。

2. 分量

400 字詰原稿用紙で 50 枚相当以上（図表を含む）。

3. 推薦題について

(1) 推薦題

以下に参考例として挙げる。経済史の範疇であれば、これらではなくとも構わない。

① 人口や環境変動、組織制度、物質文化、不平等度・幸福度に関連する事象と、経済の関係について歴史的に考察するもの
例：経済発展と経済的公平（所得分配の不平等度）の関係についての歴史的な分析

② グローバリゼーションの進展と経済構造の転換について

③ 工業化の展開と地域経済圏の形成・再編成について（地域や産業の選択は自由であるが、特定すること）

④ 日本の経済発展と産業構造の変化について

⑤ 技術・製品革新の歴史について

(2) 注意事項

① 推薦題は、一つの広い「枠組み」問題群だと考えること。その中からどのような問題を中心テーマとして取り上げるのか、最初に十分考えること。

② ロバート・C・アレン『なぜ豊かな国と貧しい国が生まれたのか』（NTT 出版）、河崎信樹他編『グローバル経済の歴史』（有斐閣アルマ）、小野塚知二『経済史―今を知り、未来を生きるために』（有斐閣）、金井雄一他編『世界経済の歴史、グローバル経済史入門』（名古屋大学出版会）、

馬場哲他『エレメンタル欧米経済史』（晃洋書房）、奥西孝至『西洋経済史入門』（ミネルヴァ書房）、飯田隆『西洋経済史入門』（日本経済評論社）、深尾京司・中村尚史・中林真幸（編）『講座　日本経済の歴史（全6巻）』（岩波書店）、T. ピケティ『21世紀の資本』（みすず書房）、南亮進『日本の経済発展と所得分布』（岩波書店）のうちの数点を選び、卒論のテーマと問題設定を大枠で位置づけること。さらにそれらの中で指摘されている参考文献や論文検索サイトにおいて、数点から10点程度のテーマに即した文献を読み、分析すること。

③ 参照箇所を脚注で明らかにすること。ワードの脚注機能を使いましょう。教科書や論文などの形態を問わず少しでも他文献を参考にした箇所は、必ず脚注で引用したことを明示すること。

④ 序論、第1章、第2章、第3章…終章、という構成をとること。序論では、論文のテーマと意義、問題設定と論文の構成を簡潔にまとめて明示しましょう。本論では、第1章でそのテーマをめぐる研究史を位置づけて自分の問題設定にいたる筋道と分析方法を提示してください。第2章以降では、第1章で述べた問題設定と分析方法にもとづいた分析を三章分程度にわけて述べること。終章ではそれまでの分析結果をまとめること。

⑤ 計画書には章だけでなく、節まで記入すること。

⑥ 本科目を選択するに当たっては計画書提出の段階で「経済史（2012年度以前設置科目4単位）」または「経済史A/Ⅰ（2単位）」・「経済史B/Ⅱ（2単位）」の単位を修得していることが望ましい。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

特に設定しない。

(2) 自由題の注意事項

① 自由題の注意事項は推薦題の注意事項に準ずる。

② ただし、参考書・専門書は各テーマに即して選択すること。

5. 中間報告書について

(1) 目安として分量全体の3分の2程度出来上がった状態で提出すること。卒論の構成を序章、第一章（研究史・問題設定・分析方法など）、本論（第二章～第四章　それ以上でもよい）、終章とするが、このうちとくに第一章と本論の二章分以上が仕上がっていること。残りの部分についても、記述内容の詳細なレジュメを添付すること。

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

(3) その他

「論文」の書き方に関する本を少なくとも1冊以上読み、章立て、参考文献、脚注などについて理解した上で、執筆を進めること。

経済学科専用科目（商業学科生の選択不可）

〔1〕社会経済思想史　　後藤 浩子

1. パソコン・ワープロ使用の可否：使用可

＜使用上の注意＞

A 4用紙に40字×35行　横書きで印字すること。

MSワードの脚注機能を使って頁ごとに脚注をつけること。

2. 分量

400字詰め原稿用紙で70枚相当以上（または28,000字以上）

3. 推薦題

推薦題は設定しない。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

基本的に「社会経済思想史」科目の通信学習用指定テキスト『社会思想史』（第2版／第3版）で取り上げられている思想家を題材としてテーマを設定すること。それ以外の思想家を題材として取り上げる場合は、その思想家に関連するどのような文献をすでに読んだか、そしてなぜ題材として取り

上げたいのかを明記した説明文を準備すること。

(2) 研究手順等注意事項

① 題材として取り上げる思想家が決定したら、論文で解き明かしたい「問題」を設定すること。思想史研究の場合は、特定の概念や著作に焦点を絞ると問題を立てやすい。

② 上記の「問題」に関連する先行研究を調べ、読むべき参考文献の一覧表を作成すること。

③ 注はMSワードの脚注機能を使い、各頁の下段につけること（文末注、文中注＋参考文献一覧表、の形式は使わない）。

④ 脚注における文献の表示形式は指定された様式に従うこと（「脚注のつけ方と文献表示形式」というプリントを後ほど送付）。

(3) その他の注意事項

「社会経済思想史」4単位を修得し終えていること。

5. 中間報告書について

(1) 分量

序文（1,600字以上）が完成した状態で、本論の章（節）立てのプランが確定したものを提出すること。

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

(3) その他

序文には、①題材説明　②先行研究の紹介と論点整理　③論文の問題設定　という要素をすべて含むこと。

〔2〕社会経済学　後藤 浩子

1. パソコン・ワープロ使用の可否：（使用可）

＜使用上の注意＞

A4用紙に40字×35行、横書きで印字すること。MSワードの脚注機能を使って頁ごとに脚注をつけること。

2. 分量　400字原稿用紙換算で50枚相当以上
3. 推薦題：設定しない。
4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

『設題総覧』の「社会経済学A」「社会経済学B」のリポート設題のなかから一つを選び、それに密接に関連するような任意のテーマを設定する。理論的テーマでも、現状に関するテーマでもよい。ただし、後者の場合、理論との関連性について十分に配慮すること。

(2) 注意事項

① どんなテーマの場合にも、「経済原論（2012年度以前設置科目4単位）」または「社会経済学A（2単位）」「社会経済学B（2単位）」の単位を修得し終えていること。

② 必ず章、節などに分け、それらに見出しを付けて、きちんとした構成をつくり、目次をつける。

③ 注はMSワードの脚注機能を使い、各頁の下段につけること（文末注、文中注＋参考文献一覧表、の形式は使わない）。

④ 脚注における文献の表示形式は指定された様式に従うこと（「脚注のつけ方と文献表示形式」というプリントを後ほど送付）。

(3) 補足

『経済学部のしおり』に掲載されている、「卒業論文について」をよく読んでおくこと。

5. 中間報告書について

(1) 分量

序文（1,600字以上）が完成した状態で、本論の章（節）立てのプランが確定したものを提出すること。

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

(3) その他

序文には、①題材説明　②先行研究の紹介と論点整理　③論文の問題設定　という要素をすべて含むこと。

〔3〕経済政策論　小黒 一正・濱秋 純哉

1. パソコン・ワープロ使用の可否（使用可）

＜使用上の注意＞

A4用紙に40字×40行横書きで印字すること。

2. 分量　400字詰原稿用紙で50枚（20,000字）相当以上
3. 推薦題について

推薦題は設定しない。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

「経済政策」に関するもののうち人口動態・

財政・社会保障に関するテーマならどのようなものでも構わない。

(2) 研究手順等注意事項

① 「はじめに」か問題提起のかたちで、自分がどのような問題意識でそのテーマについてどういう形で論じたいのかを明確にしながらテーマ設定をすること。

② 参考文献を参照する場合、引用は必ず「　」に入れて注を付けること。

③ 自分の設定した問題について、できるだけ問題をハッキリさせるために「図」や「箇条書」にして問題を整理したうえで取り組むこと。

④ 自分が主張する政策の妥当性について、数式または計量分析を用いた分析を必ず行うこと。

⑤ 参考文献目録をきちんと付けること。ウェブサイトを参照した場合、出典のURLを明記すること。また、参考文献の半分以上はウェブサイトではなく書籍や学術雑誌からのものであることが望ましい。

5. 中間報告書について

(1) 分量全体の4分の3程度出来上がったもの、つまり15,000字以上。

(2) 印字方法・サイズ

A4用紙に40字×40行横書きで印字。

(3) その他

箇条書きの部分や未完成の章が残っていても構わないが参考文献リストは必ず付けること。

〔4〕日本経済論　　八木橋 毅司

1. パソコン・ワープロ使用の可否

(1) パソコン・ワープロによる執筆を原則とする。

(2) B5判用紙に32字×25行（横書き）、脚注を付けること。

(3) 必ずしも400字詰め原稿用紙に対応させる必要はない。

2. 分量　400字詰原稿用紙で75枚相当（30,000字相当）

3. 課題について

(1) 自由題とする。

(2) 日本経済に関する考察であれば、領域は問わない。

(3) 引用文献・参考文献やその引用頁の明記といった、学術的ルールを厳守のこと。またそのルールは「いわゆる学術専門書」を参考にして統一的に使用すること。

4. 中間報告書について

(1) 分量　400字詰め原稿用紙に換算して、40枚程度。

(2) 印字方法・サイズ

パソコン・ワープロによる印字、A4サイズ。

商業学科専用科目（経済学科生の選択不可）

〔1〕マーケティング論　　田路 則子・西川 英彦

1. パソコン・ワープロ使用の可否

必ずパソコン・ワープロを使用のこと。

＜使用上の注意＞

形式はA4サイズ横書き（40字×36行）大学から交付される表紙に必要事項を記入しなさい。

2. 分量

20,000字以上（要旨を含む。なお、要旨は本文前に1,000字以内で記述すること。）

3. 推薦題について

(1) 推薦題

① 現代日本のマーケティング

② 消費者行動に関する調査研究

③ 日本のベンチャービジネスの実態と課題

④ 新製品開発のプロジェクト、または、サービス業や流通業の事例分析

⑤ デジタル・マーケティングに関する研究

以上は領域を示したものである。実際には「流通に対する規制の変化とイオンの立地戦略に関する研究」というように、より対象を絞り込んだ題とすること。

(2) 注意事項

① 論文の書き方については、例えば、戸田山和久（2012）『新版　論文の教室』ＮＨＫ出版などをよく読んで参考にするように。

② 以下のような構成が望ましい。最初の「はじめに」では、研究目的や研究背景、問題意識（リサーチクエスチョン）、研究対象や研究方法の概要、構成などについて書く。

第１章では、先行研究を自分の言葉で整理したうえで、問題意識に関係して先行研究で明らかになっている点と、先行研究で明らかになっていない点をまとめ、先行研究における本研究の位置付けを明示する。先行研究が多い場合は、テーマごとに分けて２つの章で記述する。

続く章では、研究対象や研究方法を詳しく説明したうえで、分析内容や結果、その考察を記述する。

最後は「おわりに」として、本研究の要約や、結論、理論的貢献（先行研究に対して新たに発見できたこと）、実践的貢献（この論文の発見が実務に役立つこと）、今後の課題（次の研究につながるような課題）を整理して記述する。

③ 10 冊程度の書籍や論文などの参考文献を学習すること。参考文献の探し方は、大学図書館ホームページの「調べる・探す」のお役立ちサポート内「レポート・論文を書くには」を参考にすること。

https://www.hosei.ac.jp/library/kensaku/support/report/index.html

なお、マーケティング関係の学術雑誌である『マーケティングジャーナル』、『流通研究』、『消費者行動研究』などのバックナンバーは、無料でダウンロードできるので、まずは関心のあるテーマの論文を読んでみて、論文の書き方やテーマに関する参考文献の理解から、始めることを勧める。読んでみた結果、実際に関心があれば、そこで挙げられている参考文献を探して、学習するのが効率的である。

https://www.jstage.jst.go.jp/browse/-char/ja

文献を参考にした箇所は、脚注を付け典拠（著者・書名・出版年・ページ）を明示すること。さらに、参考文献の内容をそのまま引用した部分は「　」で囲み、典拠を明示すること。詳細は、上と同じ大学図書館ホームページの「レポート・論文を書くには」の「参考・引用文献の書き方」を参考にすること。また、「コピペはダメなの？編」も必ず目を通すこと。

④ 誤字・脱字に注意すること。

⑤ 書き上がったら２、３度声に出して読んでみること。家族や知人に読んでもらい、誤字脱字や分かりにくいところがないかを確認してもらうことも重要である。

4. 自由題について

（1）テーマ設定に関する条件

『マーケティング論』に関係するものはすべて可。

（2）研究手順等注意事項

推薦題の注意に準ずる。

（3）その他の注意事項

10 冊程度の参考文献を学習してから、詳しい「計画書」を提出すること。

5. 中間報告書について

（1）分量

全体の３分の２以上出来上がった状態のものを提出すること。

（2）印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

（3）その他

引用文献・参考文献のリストも末尾に添付すること。書き方は、上で紹介の「参考・引用文献の書き方」を参考にすること。

〔2〕財務会計　　神谷 健司

1. パソコン･ワープロ使用の可否（使用可､推奨）

＜使用上の注意＞

Ａ４用紙に 40 字× 35 行、横書きに印字すること。

2. 分量　20,000 字以上
3. 推薦題について

推薦題は設定しない。

4. 自由題について

（1）テーマ設定に関する条件

会計学の専門科目を学習した中で、財務会計の分野でさらに深く研究してみたいと思ったテーマを選んでください。税法を中心とした分野は財務会計の領域には含まれないものとします。

（2）研究手順等注意事項

① わが国の企業会計の基準は、近年大きく変革をしてきました。研究を進めるにあたっては、該当する現行の会計基準の内容を十分に理解することが必要です。

② 研究対象とそれに関わる問題点を、はっきりとつかんでください。
③ 準備の段階で、会計基準、関連文献、資料などを十分集めてください。
④ 論文の展開と章別の構成をよく考えてください。
⑤ 論文を書くにあたっては、おおむねテーマに関する解説本2、3冊程度を読み、研究書数冊、論文10くらいは最低読んでもらいたいと思います。解説本のまとめだけでは「卒論」とはいえません。
財務会計上のさまざまな論点については、伊藤邦雄『新・現代会計入門』（日本経済新聞出版社）を参考にしてください。この本については2022年3月に第5版が出ています。桜井久勝『財務会計の論点』（税務経理協会、2019年）は、財務会計領域の色々な論点を見出すためには役に立つでしょう。なお最近、大日方隆『日本の会計基準Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ』中央経済社、2023年といった3冊の本が刊行されています。この3冊の本は、戦後の日本の会計基準の発展とそれぞれの会計基準の理論的背景等が包括的に論じられています。これらの本は少し高額なので、大学図書館に入れるよう指示しておきます。また桜井久勝『利益調整―発生主義会計の光と影』中央経済社、2023年も、財務会計の卒論を書く時に有益な枠組みを提供するのではないかと思います。
また、トピックス的なテーマについては、毎月出ている雑誌『企業会計』（中央経済社）や『会計・監査ジャーナル』（日本公認会計士協会機関誌、第一法規）等を参考にすると良いでしょう。学術専門雑誌『會計』や『産業経理』といった雑誌に掲載された論文、各大学・大学院の紀要に掲載された論文もテーマに関連するものは見ておく必要があります。卒業論文計画書を提出された段階で、重要な参考文献が欠落している場合は、指導欄のところで示したいと思います。

(3) その他の注意事項
① ある程度学習し、問題点を絞ってから「卒業論文計画書」を作成してください。
② 会計基準、実務指針などに言及する際には、必ず関連する会計基準などを参照してください。

5. 中間報告書について
(1) 分量　全体の半分以上出来上がった状態のものを提出すること。
(2) 印字方法・サイズ
卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズでかまわない。
(3) その他
引用文献・参考文献リストも末尾に添付してください。論文執筆において疑問点、質問がある場合にはそれについても最後に記述してください。

〔3〕管理会計　　福多 裕志

1. パソコン・ワープロ使用の可否（推奨）
＜使用上の注意＞
B5用紙に35字×35行で両面横書き印字。左とじ。
2. 分量　20,000字（400字詰原稿用紙に換算し50枚相当）以上。
3. 推薦題について
(1) 推薦題
① ○○（業界、産業、個別企業等のいずれかを選択）における財務体質（収益性、財務安全性、効率性、成長性、キャッシュ・フロー等）
② ○○（業界、産業、個別企業のいずれかを選択）における設備投資計画
③ ○○（業界、産業、個別企業のいずれかを選択）における管理会計システム
④ ○○（業界、産業、個別企業のいずれかを選択）における中期経営計画（その特徴と経年変化）
○○の中に論文作成者が最も興味のある企業、業界、産業を入れてください。例えば、「パナソニックの設備投資計画について」、「わが国自動車産業の収益性　―米国自動車産業との比較―」等々が論題として考えられます。
(2) 注意事項
論文の内容が上のいずれか一つを扱っておれば、論題は一言一句同一である必要はありません。副題を設け、論文の内容を端的

に示す工夫を試みてください。
基本的な論文構成は、まず「はじめに」において、論文中で解明しようとする事柄を簡潔にまとめます。そして次の節に移り、これから論述しようとする企業、業界、産業の概要、現状、役割などについて概説します。その後「本論」に入り、これまでに発表された関連論文（先行研究）においてどのような議論が展開されてきたかを吟味・要約し、そこに自分の見解を新たに加えていきます。最後の「まとめ」では全体を要領よくまとめ、将来の課題や展望を含めるとよいでしょう。
テーマ設定、資料収集、論文構成、文体、注の振り方等の技術的側面については、論文の書き方を解説している文献（例えば下記参考文献）を参照し、論文の書き方を十分理解したうえで論文作成に着手してください。**注が振られていなかったり、参考文献が明記されていない場合、剽窃とみなされることもありますので細心の注意を払ってください。**
経済学部、経営学部発行の『経済志林』や『経営志林』などの学術誌、『企業会計』や『エコノミスト』などの市販されている多くの経済、ビジネス誌も最新の話題を提供しており、論文の書き方と内容について大変参考になります。
21世紀、経済環境が激変し国際競争がますます激しくなる中で、企業システム自体に大きな変革が求められています。こうした状況のもとで組織はどのように自らを革新し、新たな展望を切り拓いていかなければならないのでしょうか。論文作成者の鋭い感性と斬新な提言を期待します。
＜参考文献＞斉藤孝『学術論文の技法〔新訂版〕』日本エディタースクール出版部
上記は一例であり、論文の書き方に関する書籍は多種類ありますので、そのいずれかを参考にしてください。

4. 自由題について
自由題を設定しないので、上記推薦題から選択すること。

5. 中間報告書について
（1）分量
全体の5割以上出来上がった状態のものを提出すること（400字詰原稿用紙に換算し25枚以上）。
（2）印字方法・サイズ
卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。表紙は必要ありません。B5用紙、35字×35行で両面横書き印字。左綴じ。
（3）その他
注（引用した場合の文献、サイトなどを明記すること）や参考文献を末尾に明記すること。

〔4〕国際金融論　　横内 正雄

1. パソコン・ワープロ使用の可否（使用可）
＜使用上の注意＞
A4を用いる場合は横書きで40字×30行で印字すること。
2. 分量　400字詰原稿用紙で50枚相当以上
3. 推薦題について
（1）推薦題
推薦題はない。
4. 自由題について
（1）テーマ設定に関する条件
① 国際金融に関わるテーマであること。
② 国際金融の理論に関係するテーマよりも実証的なテーマを選択した方が書きやすいと思われる。
（2）研究手順等注意事項
① 卒業論文の提出者は国際金融論の単位を修得し終えていること。
② テーマについては漠然としたものではなく十分絞り込んだテーマを設定すること。
③ 卒業論文の最初の部分でこのテーマを設定した理由と何を明らかにしようとしているのか具体的に述べること。
④ このテーマに関して、今までにどのような先行研究が発表されているのかを調べ、その内容について述べること。
⑤ 自分の卒業論文におけるオリジナリティがどこにあるのか明らかにすること。
⑥ 参考文献の丸写しは絶対にやらないこと。引用する場合は「 」を付け、注でどこか

ら引用したのか、明記すること。

⑦ 図表などは他人が作成したものをそのまま使うのではなく、自分で作成し、オリジナリティがあるものを作成するよう心掛けること。

⑧ 論理的な文章を書くように心掛けること。

(3) その他の注意事項なし。

5. 中間報告書について

(1) 分量

全体の3分の2程度出来上がった状態のものを提出すること。

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

(3) その他

引用文献・参考文献リストも末尾に添付すること。

教職課程

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6397（教職担当）

教員免許状の取得を考えている方・取得中の方へ

教職課程については、『教員免許状取得の手引き』で詳細にご案内しています。教員免許取得希望者は必ず**『教員免許状取得の手引き』を入手してください。**

また「教育実習」もしくは、「教職実践演習」を受講予定の方は**『履修カルテ』**も必要です。お持ちでない方は同時に請求してください（『履修カルテ』を他大学で作成している場合は他大学で作成したものを使っていただいて問題ありません）。

1. 請求方法（共通）

以下2点を通信教育部まで提出してください。

・必要事項を記入した用紙請求依頼書（『学習のしおり 2023』p.249）

・返信用切手（各250円）

※『教員免許状取得の手引き』と『履修カルテ』を同時請求する場合は返信用切手は370円になります。

※窓口請求の場合は返信用切手は不要です。

2. 『教員免許状取得の手引き』について（教員免許取得中の方へ）

2019年度より、『教員免許状取得の手引き』が全面改訂されました。適用法により冊子が異なります。旧法（平成10年改正法）用か新法（平成28年改正法）用かご自身の適用法を確認のうえ請求してください。なお、現在、2017年度以前に発行された『教員免許状取得の手引き』を使用されている方は必要に応じて左記方法にて請求してください。

※2013年以前に発行された手引きを使用されている方は記載内容が大幅に変更となっているため、新しい手引きを請求してください。

3. その他

『教員免許状取得の手引き』については、「Web学習サービス」でも公開しています。

【掲載場所】Web学習サービス「ログイン」
→画面右下「教職関係資料」

『履修カルテ』の提出について

教育実習事前指導の受講前に必ず教員より『履修カルテ』にコメントをもらう必要があります。以下の『履修カルテ』提出対象者は、書ける項目すべてを記入し、提出期間に提出してください。

2023年度「教育実習事前指導」を受講予定の方で『履修カルテ』に指導教員のコメントをもらっていない方は必ず『履修カルテ』を提出してください。

(1) 対象者

① 2023年10月1日に3年生に進級した方

※3年次編入の方は、「教育実習事前指導」を受講する年度の4月または10月の提出が望ましい。

② 2024年度教育実習を予定している方で指導教員のコメントをもらっていない方。

※指導教員のコメントとは

・青色の表紙の『履修カルテ』の場合…p.16「2年次後期の、教員による指導状況確認欄」のコメント

・オレンジ色もしくは緑色の表紙の『履修カルテ』の場合…p.13「3年次開始時の、教員による指導状況確認欄」のコメント

※指導教員のコメントは教育実習事前指導を行う前に一度もらえば問題ありません。毎年提出する必要はありません。

(2) 提出方法

下記2点を提出してください。

①『履修カルテ』(必要項目すべて記入済み)

※『履修カルテ』入手時に、既に単位を修得している科目がある場合、さかのぼって記入してください。

② 返信用封筒(角2封筒、宛先明記、250円切手貼付)

(3) 提出期間

2023年10月2日(月)～10月20日(金)必着

「教育実習事前指導」の受講について

1. 受講対象

(1) 2024年度　都内実習の予備登録許可者

(2) 2024年度　地方実習の予備登録予定者

【注　意】

・地方実習の予備登録予定者は、実習予定校から書面で内諾を受けていること。

・2022年度に「教育実習事前指導」を受講し合格した方が、2024年度に教育実習を行う場合は有効期間内であるため2023年度の教育実習事前指導を受講する必要はありません。

2. 授業日程

本号 pp.48-51 の冬期スクーリング時間割を参照してください。

※6日間全コマ出席してください。

3. 受講料

6,000円

4. 履修登録の流れ

「教育実習事前指導申請書」の請求・提出および受講料の振り込みが必要です。

※他の冬期スクーリングの開講科目とは履修申請手続きが異なるので注意してください。

(1)「教育実習事前指導申請書」の請求・提出について

a. 請求期間

10月2日(月)～10月10日(火)必着

b. 提出期間

10月11日(水)～10月20日(金)必着

(2)「教育実習事前指導申請書」の請求方法

用紙請求依頼書(『学習のしおり2023』p.249)を使用して、郵送または窓口で教職担当まで請求してください(請求物9)。

※84円切手貼付・宛先明記の返信用封筒(長形3号：12×23.5㎝)を同封すること。

(3) 受講料の振り込みについて

11月14日(火)～11月27日(月)まで

※上記期間に振り込みがない場合は、受講許可を取り消します。

「教職実践演習」の受講について

1．受講対象

（1）教育実習の単位を修得済みの者
（入学年度や履修状況により、受講できない場合があります）

（2）2023 年度に教育実習を行った者または秋学期に行う予定の者

2．授業日程

本号 pp.48-51 の冬期スクーリング時間割を参照してください。

※ 6 日間全コマ出席してください。

3．受講料

15,000 円

4．履修登録の流れ

「『教職実践演習』履修申請書」の請求・提出および受講料の振り込みが必要です。

※他の冬期スクーリングの開講科目とは履修申請手続きが異なるので注意してください。

（1）「『教職実践演習』履修申請書」の請求・提出について

a．請求期間
10 月 2 日（月）～ 10 月 10 日（火）必着

b．提出期間
10 月 11 日（水）～ 10 月 20 日（金）必着

（2）「『教職実践演習』履修申請書」の請求方法
用紙請求依頼書（『学習のしおり 2023』p.249）を使用して、郵送または窓口で教職担当まで請求してください（請求物 10）。
※ 84 円切手貼付・宛先明記の返信用封筒（長形 3 号：12 × 23.5 ㎝）を同封すること。

（3）受講料の振り込みについて
11 月 14 日（火）～ 11 月 27 日（月）まで
※上記期間に振り込みがない場合は、受講許可を取り消します。

【2023 年度に教育実習を行った方（または、行う予定の方）へ】「教育実習事後指導」の受講について

2023 年度に教育実習を行った方（または、秋学期に行う方）は「教育実習事後指導」を必ず受講してください。この科目の受講終了後に「教育実習」の成績評価を行います。（成績発表は 2 月の予定）

1．受講対象

2023 年度に教育実習を行った者または秋学期に行う予定の者

2．受講形態

動画視聴によるオンライン受講
※ YouTube 等にて録画配信します。

3．受講方法

教育実習終了後、「教育実習日誌」や終了レポート、学習指導案の提出を済ませた実習生には 10 月中旬に、Web 学習サービスにて詳細をお知らせします。Web 学習サービスログイン後の「大学からのお知らせ」欄を確認してください。

動画視聴にて受講した後、「受講後提出票」のチェック項目や簡単な感想を記入のうえ、通信教育部教職担当まで、郵送で提出してください（提出締切：12 月 8 日（金）まで（必着））。

【再掲】2024年度介護等体験について

中学校免許状取得希望者で来年度に介護等体験を希望する方は、以下のとおり教職担当宛にお申し込みください。

1. 介護等体験申請書類の請求

用紙請求依頼書（『学習のしおり 2023』p.249）にて請求してください。

※長形3号の返信用封筒に住所・氏名を記入し、94円切手を貼付のうえ、同封してください。申請書類をお送りします。

2. 用紙請求依頼書の提出締切

第1次締切　2023年10月13日（金）必着

第2次締切　2023年12月 8 日（金）必着

※第1次締切を過ぎた場合、来年度の体験ができないことがあります。その際は別途お知らせします。なるべく、第1次締切までに申し込むようにしてください。

※介護等体験については、『教員免許状取得の手引き』pp.9-10および『学習のしおり 2023』p.90をよく読んでからお申し込みください（※介護等体験不要の場合は絶対に申し込まないでください）。

3. 介護等体験の費用

13,000円

※費用の振込方法等は申請書類で確認してください。

4. 提出後の流れ

2023年10月13日（金）まで	【第1次】介護等体験申請書類請求
11月 6 日（月）まで	【第1次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
12月 8 日（金）まで	【第2次】介護等体験申請書類請求
2024年 1 月10日（水）まで	【第2次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
2024年 4 月上旬	申請者へ介護等体験に関する資料送付
4 月以降	体験先・日程・詳細等連絡
5 月～2025年 3 月	介護等体験実施

※体験先や日程は各都道府県の教育委員会や社会福祉協議会等で決定しており、決定時期は都道府県によって異なります。

※原則として特別支援学校2日間、社会福祉施設5日間の計7日間の体験が必要です。

※神奈川県は特別支援学校での体験を県内の大学のみ受け入れている関係で、神奈川県で介護等体験を希望する場合、特別支援学校2日間は東京都で実施します。

教育実習ガイダンス（文書指導）

来年度に教育実習を行う場合は、今年度に「教育実習ガイダンス」（文書指導）を受講しなければなりません。「教育実習事前指導」（冬期スクーリングにて開講）を受講する前に必ず受講してください。

6月に請求していない方は『学習のしおり 2023』p.249または、通信教育部Webサイトに掲載している「用紙請求依頼書」を用いて教職担当まで文書を請求してください。

■「教育実習ガイダンス」文書請求期間　**11月1日（水）～17日（金）必着**

学生会だより

ブロック支部名	お知らせ
北海道	こんにちは！学生会北海道ブロックです。 後期入学の皆さん、入学おめでとうございます。 北海道ブロックでは、お互いの学習面の不安や疑問を解決するため、単位修得試験後、学習情報交換会を行っています。これまで多くの方が、当会で悩みを解決し卒業していきました。通信教育課程の方なら誰でも参加できます（初めての方、大歓迎！） ●日時　11 月 12 日（日）13 時 30 分～ 15 時 00 分（途中入退出可） ●会場　北海道建設会館　試験会場　※当日受験しない方も参加可 ●内容　履修科目の選び方、リポートの書き方、試験勉強のやり方などを歓談します。 ●参加方法　直接会場へお越しください（参加無料・申込不要）。 ●問い合わせ　Email：hokkaido.gakusei.hosei2017@gmail.com ●ブログ　https://ameblo.jp/hokkaido-gakuseikai/　【ブログ二次元コード】 文責：中島
東京	こんにちは！東京ブロック学生会です。 新入生の皆さん，法政大学通信教育部へようこそ！ 東京ブロックは幅広い年齢層のメンバーで構成されています。 単位修得試験後の情報交換会では学習方法や学生生活、試験対策・参考文献の探し方、 リポートの書き方などを紹介予定です。 この機会に情報交換会へ参加してみませんか？ **※今学期よりアプリケーション「Discord」にて東京ブロックのサーバーを作成しました。開設に伴い現行の Line のオープンチャットは 11 月末をもって閉鎖します。東京ブロックのサーバーへ参加をご希望の方は、事前に Discord のアカウントを作成の上、【各種申込フォーム】よりお申し込みください。** **【10 月度 &11 月度情報交換会】　※新入生・在学生 OK ！** 開催日：10 月 1 日（日），11 月 12 日（日）単位修得試験後 13：30 ～ 15：30 場所：富士見ゲート校舎　（教室が決まり次第告知） ※ 10 月 &11 月は新入生向けのガイダンスも併せて開催予定となります。 申し込み：不要 参加自由・退出自由★学習会終了後、懇親会あり♪ **【10 月度 &11 月度 Zoom 学習情報交換交流会】** 開催日：10 月 7 日（土），11 月 18 日（土）20：00 ～ 22：00 お申込み：下記の「各種申込フォーム」QR コードからお申し込みください。 メール：　hosei.2kyo1026@gmail.com X（旧 Twitter）：https://x.com/hosei_tokyoblo 【各種申込フォーム】　【X（旧 Twitter）】 文責：佐々木

ブロック支部名	お知らせ
東海	こんにちは。学生会東海ブロックです。後期入学の皆さん、ご入学おめでとうございます。大変なこともたくさんありますが勉強はもちろん、新たな仲間との出会いなど楽しいこともたくさんあります。一緒に卒業目指して頑張りましょう。 さて夏期スクーリングに参加された皆さん、お疲れ様でした。対面での授業では仲間と出会えるのはもちろん、先生から最新の研究についてのお話を聞けたり、素敵な本を紹介していただけたりと良いことづくめですよね。私も切磋琢磨できる仲間に出会えたり、普段の学習で躓いている部分を先生にアドバイスをいただいたりと充実した時間を過ごすことができました。後期も引き続き頑張りましょう。 学生会東海ブロックではグループLINEを通してオンライン情報交換会の案内、試験やスクーリングの登録申請期間についてなど様々な情報を発信しています。グループLINEへの参加を希望される方は下記メールアドレスまで学部・学科・年次と名前をご連絡ください。招待いたします。 ※23年9月よりメールアドレスが変更になりました。ご注意ください。また、旧アドレスにご連絡いただき、私たちからの返信がなかった場合、お手数おかけして大変申し訳ございませんが、下記アドレスまで再度ご連絡ください。 メールアドレス　housei.tsuushin.toukai@gmail.com　文責：杉山
近畿	こんにちは、近畿ブロックです。 さわやかな秋晴れが続く季節となりました。 気持ちを引き締め学習に励みたいのに、時間の無さに焦りが募っていませんか。 近畿ブロックでは、LINEグループ、オープンチャットでの情報交換、大阪会場で単位修得試験後に学習会、年2回のZoom懇親会を行っています。随時、親睦会もしています。きっと学習のヒントが得られるはずです。 次回の学習会は10/1（日）　京橋ツイン21　13：30～16：00です。 LINEグループに参加ご希望の方は、こちらまで。 kinkihosei2023@yahoo.co.jp（濵野宛） （氏名・ご連絡先・学生証番号・学部学科・学年をお知らせください） ［LINE（オープンチャット）］ 6月に開設いたしました。 お住まいに関係なく、どなたでもご参加いただけます。 右の二次元コードから名字（学科、現or卒@県名）を登録してください。 例：田中あ（日現@大阪） 文責：濵野

ブロック支部名	お知らせ
西日本	皆さん、こんにちは。西日本ブロックです。 後半戦のスタートです！引き続き、みんなで楽しく情報交換をしながら、一緒に卒業を目指して頑張っていきましょう！ [CAFE 懇談会] ○ 10 月 1 日（日）広島、高松、鹿児島　　○ 11 月 12 日（日）開催地調整中 試験 1 科目終了後、11：30 に 1 階ロビーにお集まりください（12 ～ 14 時予定） [オンライン情報交換会（Zoom）]　コチラからも ZOOM 参加できます👉 卒業生を交えて、フリートークを中心に学習相談や今後のスクーリング情報など、みんなで楽しく情報交換をします。 ○ 10 月 22 日（日）20：00 ～ 21：30　※途中参加・退席 OK です。 Zoom への参加 https://us06web.zoom.us/j/3972797519 ミーティング ID：397 279 7519　パスコード：KwHXw3（各種オンライン行事共通） 各行事詳細はオープンチャットにお知らせします [LINE（オープンチャット）] 当ブロックのコミュニケーションツールです。 日々、卒業生を交えての情報交換が活発に行われています。是非、登録してご利用ください。 参加資格：全国の法政大学 通信教育部生・卒業生 右の二次元コードから苗字（学科、現 or 卒、居住県名）を登録してください。 ＊登録名称例：田中（日現 @ 福岡）　登録はコチラから👉 お問い合せ mail：hosei_tsukyo.westjpb@ymail.ne.jp （西日本ブロック事務局：今泉、大﨑、景山、岸田、上口、石橋、大城、岡本） 文責：今泉
東京城南	こんにちは！学生会「東京城南支部」です！ すっかり暑さもおさまり、心地よい風が吹く季節になりました。皆さんはいかがお過ごしですか？ 城南支部は 20 代を中心に活動している活気あふれる学生会です！ 後期入学で分からないことがある方や、同年代の知り合いを作りたいという方など大歓迎です！ 大学生活を全力でサポートします！ 単位習得試験終了後、懇親会を「市ヶ谷キャンパス」で行っています。 次回は 10 月 1 日と 11 月 12 日に開催予定です。 お友達もつれてぜひ遊びに来てください！ 他にもイベントの開催を考えていますので、ぜひお楽しみに！ 詳細は下記 SNS または aoi.hoseijyonan@gmail.com までお問い合わせください。 また城南支部公式 Twitter（@hoseijhonan0401）、公式 LINE アカウントでも情報を随時発信していますので、よろしければご覧ください。 皆様のご参加お待ちしております！ 公式ライン https://lin.ee/VMKo7pQ 公式 Twitter https://twitter.com/hoseijhonan0401 文責：佐藤

ブロック支部名	お知らせ
長野	学生会長野県支部です。後期入学生の皆さん、こんにちは。当支部では学生自らが、ほぼ毎月１回（全 10 回）、長野市と松本市では単位修得試験後に、伊那市と佐久市などでは同試験とは無関係に学習会を開催して、学習方法の相談に応じる等、学生間で交流しています。10 月１日（日）は長野市で、11 月 12 日（日）は松本市で、単位修得試験後の午後１時半～４時頃に、同会場にて学習会を予定しています。 7 月の伊那市での学習会には〝、地元伊那市の他、久し振りに飯田方面からの参加者もありました。学習会の様子がわかるように、当日の参加者の発言内容をご紹介します。 ・（飯田市在住学生）大学には行ったことがなく、名古屋市の方が試験会場は近いけれど、学習会は初めてでした。 ・（伊那市在住学生）AI は結局 Web サイトから取ってくるので、日本語は一旦英語に翻訳してから読み取った方がよい文章になるけれど、見る人が見ると AI によるものか否かが分かるそうです。 皆さんからのご参加をお待ちしております！ 県支部長の牛山 勉さんの連絡先は、 留守電：026-226-7750、e メール：t-ushi@beige.plala.or.jp です。　文責：上田
法政めとろぽりす 21	**■法政めとろぽりす 21（愛称：メトロン）〔※安心安全の大学公認“学術系オールラウンド”サークル〕** **●2023 年度後期・新規入会メンバー募集♪〔※新規入サー会員受付のご案内〕** **●大学生活にて（直接対面活動中心の）学生間交流も励みに学習活動して、最低限の卒業要件単位獲得・充足はまずは無難・確実に、そして更に願わくば＋α何か付加価値をも得た上での卒業・修了をしたい！と志す健康的で明るく元気な学生歓迎♪** **【主な活動内容】**▼学習会系：通教法政学生生活＆大学学習活動入門ガイダンス、単修・卒論・教育実習・資格課程（図書館司書・学校図書館司書教諭・社会教育主事＆社会教育士）履修受講・新卒就活対策等各企画▼レク系：スポーツ観戦（東京六大学・プロ野球やプロレス始め格闘技系等）、（他大学）学食巡り、（クリスマス等の各種）パーティー企画、名所巡りお散歩企画等。「法大生・大学生」としての全学的活動が基本趣旨です☆ **【募集対象】**全国全通教生！▼昨年度以前＆本年度前期入学生：原則として単修試験１回以上合格実績者▼新入生：今後極力早く単修試験初受験見込める方は特に大歓迎♪　その上で教職 or 資格課程（図書館司書 or 司書教諭 or 社会教育主事）科目履修予定者は入サー更になお一層歓迎♪ **【応募要領】**①本会入会希望の旨（※例:「法政めとろぽりす新規入サー希望します」などと記入）②氏名（フルネーム）③（携帯）mail ＆ TEL ④学部学科学年⑤学生証番号⑥ごく簡単な自己紹介など何らかメッセージを記載し（※以上①～⑥記載不備は受付不可）、下記へまずはメール（24 時間送信可）連絡を♪（※以降の詳細、数日中に折り返し連絡） 昌木　学（代表。経済＆法律学科卒、現：史学科・選科生） bultan@dj.pdx.ne.jp　※（問）TEL 070-6644-4795〔通常時は 21：00 ～ 24：00〕 文責：昌木

ブロック支部名	お知らせ
市ヶ谷パッションズ	後期入学生の皆様、ご入学おめでとうございます！ 市ヶ谷パッションズは、場所にとらわれないオンラインによる「全国横断」の活動で、インターネット環境と PC があればどこからでも参加できる学生会です！ **【活動の目的】** ◎卒業すること ◎充実した学生生活をおくること ◎叶えたいことの実現の場 **【主な活動】** ◎ Zoom LIVE 企画の開催（モチベーションアップを兼ねた勉強会や、情報交換会、講師講演会など、さまざまな企画を行っています！） ◎ Slack を活用したインターネット上のしゃべり場創り（学習や趣味のことなど） 活動内容の詳細は、下記 HP、及び Web 学習サービスにてお知らせいたします。 参加のお申し込みは、HP の「参加申し込み 登録フォーム」から！ 折り返し、参加方法を連絡させて頂きます。 メールでの問い合わせも受け付けておりますので、気軽に連絡してください。 Email　hoseipassions@gmail.com　担当（田中） HP　https://ichigayapassions.wixsite.com/ichigaya 公式 HP STAFF　田中　荒井　喜田　水谷　武田　杉本　永冨　井関　入江　吉川　宮崎　篠崎 文責：水谷

「学生会だより」について

1.「学生会だより」は、地域学習活動の促進と学生生活の交流を図ることを目的とし、「ブロック」・「支部」・「サークル」の投稿記事、通信教育事務部の企画記事により構成されます。

2. 原稿作成上の注意

①原稿は、組織原稿であることを忘れずに私的記事とならないように心掛けてください。本文初めには、ブロック・支部名・サークル名、文末には文責者名を明記してください。

②A 4 判の用紙に横書きで 400 字以内 を厳守すること。1 支部 1 原稿です。ただし、スクーリング記事、支部の活動上の重要事項（総会報告・予決算報告）を周知するための記事で字数を超えるときは、事前に学生担当に連絡し、判断を仰いでください。

③寄稿は原則としてＥメールでお願いします。
＜アドレス：gakusei-dayori @ ml.hosei.ac.jp ＞
その際、送信時の件名に支部名と投稿月を記載してください。

④締切日（前々月の 25 日）を厳守してください。ただし、2 月号は特例です。（2 月号→ 12 月 14 日）

⑤以上の条件に沿わないものは、通信教育部で判断し、掲載できない場合があります。

※学生会だよりのＥメールアドレスは、gakusei-dayori @ ml.hosei.ac.jp です。このアドレスに受信次第、確認のメールを送信します。原稿を送っても確認メールが届かない場合は早急に問い合わせてください（03-3264-6568）。

緊急連絡先記入シート（単位修得試験・スクーリング用）

単位修得試験受験時・スクーリング受講時に携帯してください。

※この書面は、単位修得試験受験時・スクーリング受講期間中に体調不良等、緊急事態が生じた際ご家族または関係者の方へ連絡させていただくために使用するものです。

※医療機関との連携を迅速に行えるよう、健康状態についての詳細はWeb学習サービス上で登録をお願いします。（※登録方法は裏面を参照）

1. 学生証番号（7ケタ）	
2. フリガナ 氏名	
3. 生年月日	西暦　　年　　月　　日（　　歳）
4. 緊急連絡先電話番号	TEL　　（　　）
5. 緊急連絡先となる方の氏名 （ご本人との続柄・関係＿＿＿＿＿＿＿＿）	

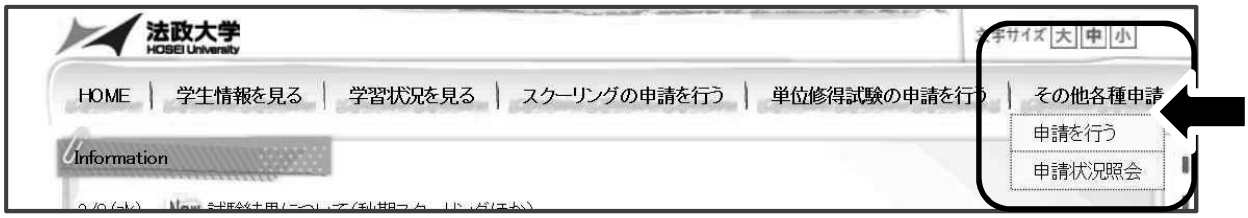
6. 血液型	RH　　型
7. 持病	
8. かかりつけ病院	病院名　　（主治医　　）
	TEL　　（　　）
9. 常飲薬	
10. 保険証番号	

注意事項

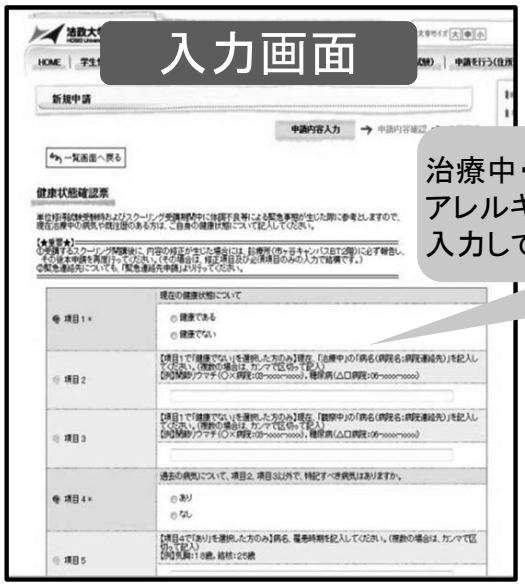
●この書面は、提出する必要はありませんが、必要時に取り出せるようにしておいてください。
●この書面を携帯する際、事前に緊急連絡先となるご家族または関係者の方へ、知らせておいてください。
●持病がある場合には、事前に主治医に相談 してください。
●この書面とともに保険証も携帯してください。
●この書面の管理には十分注意してください。

Web学習サービスでの
健康情報の登録方法

1. Web学習サービスの「その他各種申請」から「申請を行う」をクリックする。



2. ページ下部の＜汎用申請＞項目にある**健康状態確認票**をクリックし、質問項目にそって入力する。



治療中・観察中の病名や病院連絡先、
アレルギーの有無や車いす・杖などの装具に係る事項を、
入力してください。

必要事項を入力し、【入力内容を確認する】を
クリック
⇒入力内容の確認ページが表示されますので、
誤りがなければ、ページの案内に従って登録を
完了してください。

●注意●
　スクーリングを受講する際は、開講日前日までに登録してください。スクーリング期間中に、内容の修正が生じた場合は、必ず診療所（市ケ谷キャンパス　ボアソナード・タワー2階）に報告してください。なお、報告後は修正項目および必須項目について、再度上記の方法で登録をお願いします。

「卒業論文提出申請書」　兼　「年度途中卒業希望書」

＿＿＿＿学　部　長　殿

↑所属する学部名を記入。

〔対象者〕
・前期生で卒業論文提出者
・後期生で年度途中卒業希望者
・後期生で卒業論文提出かつ年度途中卒業希望者

私は2024年3月　　学部　　学科の卒業を申請します。

フリガナ 氏　　名		学 生 証 番 号
入学時期	前期　・　後期	

総修得単位数	単位 ※不明の場合は概算でも可

キリトリ線

※卒業論文提出申請者は必ず以下を記入すること

論　　題	

[法学部生のみ]

卒業論文一般指導受講年月　　年　月

[文学部生のみ]

担当教員名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

卒業論文第1次指導受講年月　　年 4月

卒業論文第2次指導受講年月　　年 7月(8月)

卒業論文第3次指導(史・地理学科生のみ)　　年　月

[経済学部生のみ]

担当教員名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

卒業論文計画書指導受講年月　　年　月

卒業論文中間報告書指導受講年月　　年　月

※提出締切　　2023年10月6日(金) 必着

[提出先]

法政大学通信教育部＿＿＿＿学部担当まで窓口または郵送(返信用封筒は不要)

↑各自の所属学部を記入

本号p.36以降を確認のうえ、申請してください。

2023年度冬期スクーリング履修申請書

学部	学科	学年	学生証番号	フリガナ 氏名		日中連絡可能な電話番号

1. 希望順位の指定が必要な抽選あり科目 ※申請する科目について希望順位を記入してください。

科目名	授業名	希望順位	科目名	授業名	希望順位
【全学科】英語S 第4希望まで	英語2クラス受講を希望 □する □しない		【全学科】 情報学入門/コンピュータ入門	1群午前:情報学入門/ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ入門(1)	
	1群午前: 英語S(1)			2群午後:情報学入門/ｺﾝﾋﾟｭｰﾀ入門(2)	
	1群午前: 英語S(2)				
	1群午後: 英語S(3)		【地理学科】現地研究	2群前半集中:現地研究(中川)	
	2群午前: 英語S(4)			2群後半集中:現地研究(宇津川)	
	2群午前: 英語S(5)				
	2群午後: 英語S(6)				

2. その他の抽選あり科目

群・時間	授業名	時間割コード	群・時間	授業名	時間割コード

3. 抽選なし科目 【注意】抽選あり科目と群・時間が重複している場合、許可された抽選あり科目が優先されます。

群	時間	授業名	教員名	時間割コード
1群	午前			
	午後			
2群	午前			
	午後			

※全て黒ボールペンではっきり記入してください(フリクションボール等の消えるボールペンは不可)。
※各自、コピーを取って保管してください。
※Web学習サービスより履修申請する場合は、本申請書を提出する必要はありません。
※履修申請書提出後の科目変更はできません。

提出期間: 10月11日(水)～10月20日(金)【必着】

キリトリ線

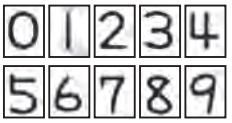
［単位修得試験登録票（メディアスクーリング試験登録票）の記入例］

【受験日】
（　）内に西暦を記入する。ひと桁の月日の場合は「01」、「02」と頭に「0」を付記すること。

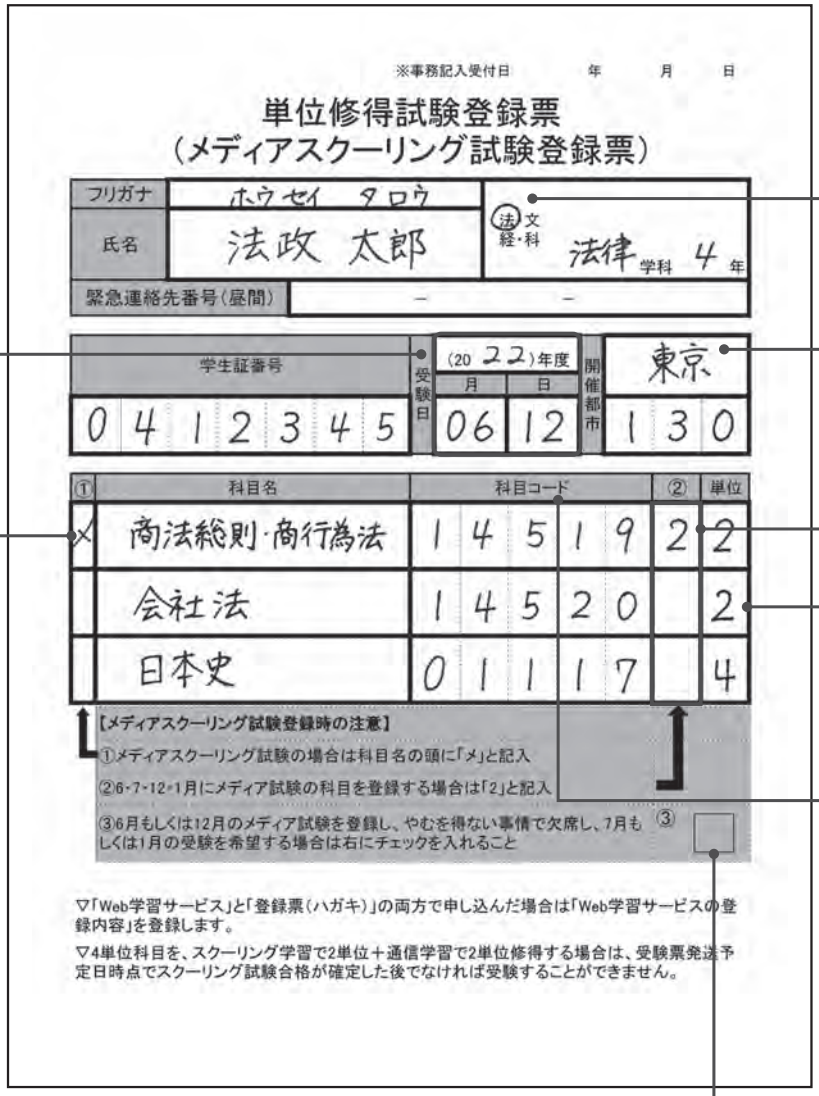
所属学部の該当箇所に○をつける（科目等履修生は「科」を選択）。

数字の記入例

0 1 2 3 4
5 6 7 8 9



※訂正する場合は、はっきり正すこと。



※事務記入受付日　　年　　月　　日

単位修得試験登録票
（メディアスクーリング試験登録票）

フリガナ	ホウセイ　タロウ	
氏名	法政　太郎	法・文・経・科　法律 学科　4 年
緊急連絡先番号（昼間）	－　－	

学生証番号	受験日	（20 22）年度 月	日	開催都市
0 4 1 2 3 4 5		06	12	東京 1 3 0

①	科目名	科目コード	②	単位
メ	商法総則・商行為法	1 4 5 1 9	2	2
	会社法	1 4 5 2 0		2
	日本史	0 1 1 1 7		4

【メディアスクーリング試験登録時の注意】
①メディアスクーリング試験の場合は科目名の頭に「メ」と記入
②6・7・12・1月にメディア試験の科目を登録する場合は「2」と記入
③6月もしくは12月のメディア試験を登録し、やむを得ない事情で欠席し、7月もしくは1月の受験を希望する場合は右にチェックを入れること　③ □

▽「Web学習サービス」と「登録票（ハガキ）」の両方で申し込んだ場合は「Web学習サービスの登録内容」を登録します。
▽4単位科目を、スクーリング学習で2単位＋通信学習で2単位修得する場合は、受験票発送予定日時点でスクーリング試験合格が確定した後でなければ受験することができません。

【開催都市】
開催都市と都市コードを記入する。試験実施予定表を参照
▶『学習のしおり2023』pp. 120-124

【②欄】
6月、7月、12月、1月にメディアスクーリング試験の科目を登録する場合は「2」を記入すること。**何も記入しない場合は単位修得試験の受験となるので注意すること。**

【単位】
受験単位を記入。4単位構成の科目で2単位試験を受験できるのは、先に該当科目をスクーリングで修得した場合など［▶『学習のしおり2023』p.33「**3 単位修得方法の組み合わせ**」］。

【科目コード】
各科目コードは［▶『学習のしおり2023』pp.207-222「**科目コード表**」］または『通信学習シラバス・設題総覧』を参照すること。※メディアスクーリング試験の登録に使用する科目コードは『法政通信』を参照。

【①欄】
メディアスクーリング試験の科目を登録する場合はこの欄に「メ」と記入すること。

【③欄】
6月もしくは12月のメディアスクーリング試験を登録し、やむを得ない事情で欠席された方で、7月もしくは1月の受験を希望する場合は、あらためて試験登録が必要。ハガキで申請する場合は③にチェックを入れること。
※Web学習サービスからも振替の申請が可能です。

単位修得試験登録票（メディアスクーリング試験登録票）〔ハガキ〕での登録方法

- 単位修得試験（メディアスクーリング試験）の試験登録は **Web 学習サービスからの登録**を推奨しています。
- Web 学習サービスでの試験登録**以外**に、単位修得試験登録票（メディアスクーリング試験登録票）〔ハガキ〕での登録も可能です。
- 各回の試験登録期間内（登録期間は［『学習のしおり』▶「単位修得試験・メディアスクーリング試験登録締切日一覧」］を参照）に、受験科目および受験会場を登録してください。
- 単位修得試験登録票（メディアスクーリング試験登録票）［ハガキ］で提出される場合は、下記登録票に必要事項を記入のうえ**切り取り、郵送（郵送の場合は郵便ハガキに貼付し）**または**大学設置の提出箱に投函**してください（提出箱はボアソナード・タワー門外にあります（『学習のしおり』「市ケ谷キャンパス案内図」を参照）。
- 記入例は前ページを確認してください。
- **郵送の場合は、締切日必着**です。日程に余裕をもって郵送してください。なお、郵便上のトラブルが原因でも締切日までに届かない場合は無効となります。
- **提出箱への投函は、締切日 16：00 まで（厳守）**です（提出箱はボアソナード・タワー門外にあるため、試験登録期間内であれば何時でも提出可能です）。
- 通信教育部事務室窓口や、単位修得試験会場では受け付けません。
- このお知らせは『法政通信』２月号、３月号、４月号、10･11 月号で掲載予定です。登録票が不足する場合、コピーをして利用してください。

【郵送先】

〒 102-8445
東京都千代田区富士見 2-17-1
法政大学通信教育部
「通信教育部事務課 学生担当」宛

※大学設置の提出箱に投函する場合は、郵便ハガキに貼付する必要はありません。
※ 2022 年度以前に使用していた単位修得試験登録票もお使いいただけます。

キリトリ✂

※事務記入受付日　　年　　月　　日

単位修得試験登録票
（メディアスクーリング試験登録票）

フリガナ		法・文 経・科	
氏名		学科	年
緊急連絡先番号（昼間）	－	－	

学生証番号	受験日	（20　）年度 月	日	開催都市	

①	科目名	科目コード	②	単位

【メディアスクーリング試験登録時の注意】
①メディアスクーリング試験の場合は科目名の頭に「メ」と記入
②6・7・12・1月にメディア試験の科目を登録する場合は「2」と記入
③6月もしくは12月のメディア試験を登録し、やむを得ない事情で欠席し、7月もしくは1月の受験を希望する場合は右にチェックを入れること　③ □

▽「Web学習サービス」と「登録票（ハガキ）」の両方で申し込んだ場合は「Web学習サービスの登録内容」を登録します。
▽4単位科目を、スクーリング学習で2単位＋通信学習で2単位修得する場合は、受験票発送予定日時点でスクーリング試験合格が確定した後でなければ受験することができません。

法政通信10･11月号（非売品）
編集兼発行者　前杢　英明
発行所　法政大学通信教育部
東京都千代田区富士見 2-17-1
印刷所　株式会社　エイチ･ユー

※再生紙を使用しています。