

文部科学省認可通信教育

法政 通信

10・11

2024

Topics

- 特集 2024年度後期新入生を迎えて
(通信教育部長 前杵 英明)
- 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月のレポート提出の締切/
11月～1月の試験日程
- スクーリングについて
(2025年度からの変更点・福岡市・冬期)
- 2024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。



(月の光とともにライトアップされた市ヶ谷キャンパス)



法政大学 通信教育部

HOSEI University School of Correspondence Education

Schedule

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

	10月			11月			12月		
1	火	後期メディア S 開講 【後期生】休学願受付開始	レポート受付期間・11月 T 登録受付期間	金	閉 大学祭		日	閉 後期週末 S ※オンライン(予定)	レポート受付期間・1月 T M 登録受付期間
2	水			土	閉 大学祭	名古屋 S	月		
3	木			日/祝	閉 大学祭		火		
4	金			月/祝	閉 大学祭		水		
5	土	閉		火			木		
6	日	閉 9月卒業学位交付式 10月 T		水			金		
7	月			木			土	閉	
8	火			金			日	閉 12月 T M	
9	水	11月受験科目 新規レポート締切		土	閉		月	1月受験科目 新規レポート締切	
10	木			日	閉 11月 T		火		
11	金			月			水		
12	土	閉		火	12月受験科目 新規レポート締切		木		
13	日	閉	札幌市 S	水			金		
14	月/祝	閉 授業実施日		木			土	閉	福岡市 S
15	火		秋期・後期メディア S	金			日	閉	
16	水			土	閉		月		
17	木			日	閉 後期週末 S ※オンライン(予定)		火		
18	金			月			水		
19	土	閉		火			木		
20	日	閉		水			金		
21	月			木			土	閉	
22	火			金			日	閉	
23	水			土/祝	閉 授業実施日		月		レポート受付期間
24	木			日	閉 後期週末 S ※オンライン(予定)		火		
25	金	【後期生】休学願受付締切 ※窓口提出の場合は11:30まで		月			水	閉	
26	土	閉 G		火		1月 T M 登録受付期間	木	閉	
27	日	閉		水			金	閉	冬季休業
28	月			木			土	閉	
29	火	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		金			日	閉	
30	水			土	閉 G		月	閉	
31	木	大学祭 準備日					火	閉	

『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。



特集

連絡事項

教務

レポート・単位修得試験

スクーリング

教材

学生生活

学費・諸手続き

学部ごとのお知らせ
法・文・経・教職

学生会だより

※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。

特 集

2024 年度後期新生を迎えて (通信教育部長 前空英明) ②

2

連絡事項

後期生への履修・成績通知書の発送 ④/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 ④/郵便料金の改定について ④/体調不良などの緊急時に備えて ④/ Web 通信学習相談
制度 ⑤/学習ガイダンス (オンライン形式) のお知らせ ⑥/不正行為について ⑧/『法政通信』
『学習のしおり』『通信学習設題総覧』冊子体送付停止希望の方へ ⑧

4

教 務

新入生の方へ ⑨/「科目登録届」について ⑨/2025 年 (2024 年度) 3 月 卒業希望の方へ ⑩
/2025 年 (2024 年度) 3 月卒業を目指し卒業論文の提出を希望する方へ ⑩/2025 年 (2024 年度)
3 月 年度途中卒業希望の方へ ⑭/放送大学修得単位の認定について ⑮

9

レポート・
単位修得試験

単位修得試験における欠席の取り扱い ⑯/自然災害時の単位修得試験の取り扱い ⑯/科目コード
について ⑯/単位修得試験の受験に際して ⑯/10 月～1 月のレポート提出の締切・11 月～1
月の試験日程 ⑰/単位修得試験会場 ⑱/メディアスクーリング試験 (会場試験) について ⑱/
2024 年度卒業予定者および科目等履修生の最終レポート提出締切日・試験 ⑳/ Web シラバス (通
信学習科目) の更新について ㉑/2024 年度 レポート設題の訂正 ㉑/外国語科目レポートノート
の有効期間 ㉑/2021 年度以前の設題で再提出評価を受けているレポートの取り扱い ㉑/再提出
のレポート作成時の注意 ㉑/「書道実技」の通信学習 (添削) における履修期間 ㉑/通信学習科目
「教育方法論」科目廃止スケジュール ㉒/2024 年度でテキスト経過措置期間が終了する科目につ
いて ㉒

16

スクーリング

【重要】2025 年度からの変更点について ㉓/スクーリング単位について ㉓/スクーリング受講に
際して特別な配慮を希望する方へ ㉓/メディアスクーリング試験 (会場試験) について ㉓/福岡市
スクーリング ㉔/冬期スクーリング ㉔

23

教 材

後期生 (本科生) 新年度の教材発送について ㉕/スタディガイド・テキストガイドについて ㉕/科
目登録が必要な科目の教材について ㉕/申告制通教テキスト配本制度 (本科生対象) について ㉕
/落丁について ㉕/通教テキスト・指定市販本・レポートノートの訂正について ㉕/通信学習科目
指定テキストの補足 ㉕/2024 年度『学習のしおり』『通信学習設題総覧』の訂正 ㉕/通信学
習科目シラバス『通信学習設題総覧』掲載中止について ㉕

52

学生生活

自然災害により被災された学生の皆さまへ ㉖/学生傷害保険について ㉖/2024 年度日本学生支
援機構奨学生について (貸与型) ㉖/令和 6 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 ㉖/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 ㉖/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 ㉖

60

学費・
諸手続き

2025 年度通学課程への転籍 ㉗/【後期生】2024 年度進学 (再学) 手続きについて ㉗/【後期生】
教育費分納について ㉗/入金時の注意事項 ㉗/冬期スクーリング通学証明書について ㉗/学生
旅客運賃割引証 (学割証) の申請 ㉗

64

学部ごとの
お知らせ

●法学部 ㉘ ●文学部 ㉙ ●経済学部 ㉚ ●教職課程 ㉛

69

学生会だより

92

巻 末

通学証明書申請用紙/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」/2024 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

2024 年度後期新入生を迎えて
—変革期を迎えた大学通信教育—

新入生の皆様、ご入学おめでとうございます。2024 年度も昨年に引き続き、たいへん暑い夏になりました。梅雨も明けていないのに、35 度を越える猛暑日が続いています。本文を書いている今も救急車のサイレンの音が聞こえてきます。地球温暖化の影響だと言ってしまうれば簡単ですが、エアコンに慣れている現代人にとっては災害級の猛暑であり、十分に気をつけないと体調を崩してしまいます。通教でも夏期に教室の外で行うスクーリング科目は細心の注意を払って実施しています。新入生の皆様は、それぞれの目標や目的に向かって、強い向学心をもって入学されたことと思います。皆様にご挨拶させていただくとともに、これから皆様歩き始める「知の宇宙」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、印刷教材による通信科目、スクーリング（対面およびオンライン）、メディアスクーリング（オンデマンド型スクーリング）等を行っており確かな学びが可能です。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ぐんぐん上昇し 2009 年には遂に 50% を超えるまでになりました。

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。現在では本科生、選科生合わせると約 6500 人が

在籍しています。最近では、通信制大学で社会人学び直し（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）などに加え、コロナ禍以降、通信課程を最初から選択する高卒層も増加しており、全体として学生数は若干増加傾向にあります。

<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、本学では上記 3 つの授業スタイルに加えて、年 4 回の学習ガイダンス、教職ガイダンス、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。これらのガイダンスは、いつでも振り返ることができるようオンラインで見逃し配信も行っております。

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。これは選科生制度の拡張版であり、テーマに沿った科目群を履修することによって特定のスキルを身に付け、それに対して大学が履修証明書を発行する制度です。本学ではこれまで主に大学院で行っていたプログラムですが、このたび通信教育部として最初の上記プログラムが開始されるということです。

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 年度には 100 科目を超えるコンテンツをすでに提供しており、今後も科目を増やしていく予

通信教育部長 前空 英明



前空 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)

定です。デジタル時代を迎えてこのようなメディアを利用した教育サービスは今後ますます発展していくと思います。また今年度からウェブ会議システムを利用したオンラインによる新たなリアルタイムのスクーリング(オンラインスクーリング)が正式に開始されます。初年度にはさまざまな課題もでてくることが予想されるため、それらを丁寧に解決しながら今後開講時期や科目を拡張していく予定です。

デジタル化する教育コンテンツを利用できるようにするために、今年度から通信教育部学生全員に統合認証IDを付与します。従来の通教LMSに加え、通学課程で利用している法政Gメール、学習支援システム、WEB会議システム(オンライン授業用)、付属図書館が提供するデータベース(一部利用できないものもあります)などを新たに全員が利用できるようになります。自宅にしながらキャンパスに通学するのと同様な教育サービスが利用できるようになります。

<デジタル時代の弊害>

上記のような通信教育のデジタル化は今後ますます進んでいきますが、従来の印刷教材を使ったレポートの提出・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います。その弊害として、レポート等において他人の著作物にもかかわらず引用元を明示せず無断で引用し、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「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。このような行為が発覚すると指導や処分の対象になります。他人の著作物は正しく引用すれば何の問題もありません。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、学習ガイダンスなどを通して強化していく予定です。近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、レ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変動していくと言えるでしょう。

<変革期にある通信教育>

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はどのようなスタンスで対処すべきか、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いいがたい状況です。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。

大学通信教育には、このような自然環境の変化だけでなく、デジタル化、高卒新卒者世代の増加などこれまでなかった新しい社会環境の変化の波も打ち寄せています。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。

(2024年7月執筆)

連絡事項

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月のレポート受付月日は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月のレ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」のレ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
10月31日（木）	大学祭準備日	9：00～17：00	午後休講
11月1日（金）～ 11月4日（月・祝）	大学祭	事務室閉室	休講（授業なし）

郵便料金の改定について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

2024年10月1日（火）から郵便料金が改定されることとなりました。通常はがき、定形郵便物、速達など、郵便サービスの多くが改定（増額）の対象となっています。

『学習のしおり 2024』p.193に掲載している郵便料金と改定後の料金が異なりますので、ご注意ください。

改定の対象となる郵便サービスや改定後の金額等、詳細については郵便局の公式ホームページをご参照ください。

https://www.post.japanpost.jp/service/2024fee_change/index.html



体調不良などの緊急時に備えて

「緊急連絡先記入シート」（本号巻末を利用、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 2024』p.230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、レポート作成、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。

- ・レポートの書き方
- ・単位修得試験の対策
- ・スクーリングの学習方法
- ・卒業論文作成の心構え
- ・テキストの使い方
- ・学習計画の立て方
- ・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 1955999 法政通子さんの場合

※メールを送る際は、法政大学専用 Gmail アドレス (@stu.hosei.ac.jp のドメイン) より送ってください。

件名には、「氏名」「学生証番号」必須入力	宛先：〇〇〇@ml.hosei.ac.jp 件名：法政 通子 1955999	宛先は、自分が所属する学科専用の相談アドレスを入力
本文		
学習の進め方について 仕事との両立が難しく、なかなか学習を進めることができていない。相談員さんはどのように学習を進めて年間にどのぐらい単位を修得していましたか？		本文は、相談員が具体的に質問の意図を理解できるようにまとめてください。
【現在の状況】 2021年10月入学 3年生（3年次編入）、 現在の修得単位数 2単位 現在、春スクで3科目受講中。レポート提出科目 なし		相談員が回答する際の参考情報として、質問の内容に応じて、現時点での学習状況や基本的なプロフィール（学年や入学年次など）をなるべく記載してください。 （例）卒業論文に関する質問の場合 ・・・「卒業論文一次指導受講済み」など

- 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 2024』p.144）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 2024』pp.142-143）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

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

【注 意】

- ・手続きや制度に関する質問事項（『学習のしおり 2024』p.23「通信教育部 各問い合わせ先」に記載された項目）は、通信教育部事務室に確認してください。
- ・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」（『学習のしおり 2024』p.144）を利用してください。

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）

2024 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開催しています。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	開催形式	内容	申込開始
10 月 26 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※	初学者向け事務ガイダンス（40 分） 各学科担当教員による学習活動方法の講演（75 分）	10 月 8 日（火）
11 月 30 日（土） 13：00～15：00		卒業生による学習体験の座談会（70 分） 学部別グループ相談会（40 分）	10 月 25 日（金）

※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 26 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と各学科担当教員による学習活動方法の講演）について、以下のとおり開催いたします。

2024 年度新入生はもちろん、在学生の方も参加可能です。昨年も多数の参加者がありました。

1. 日時・開催形式等

開催日時	開催形式	内容
10 月 26 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※	初学者向け事務ガイダンス 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。

※ガイダンス当日は個人情報の流出に留意したうえで録画し、後日公開する予定です。

2. 内容

(1) 初学者向け事務ガイダンス

通信教育部での学習の仕組み、単位の修得方法などの事務的な基本事項について、通信教育部職員が解説します。

(2) 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。

※担当教員および講演内容は、後日 Web 学習サービスの「Information」に掲載します。

(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 8 日（火）

(2) 参加申込フォームから申し込み

10 月 8 日（火）～10 月 22 日（火）15：00

(3) 事務局より申込者の 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

10 月 24 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。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 31 日（木）15：00 まで

(2) アンケート質問への回答

11 月中旬（予定）

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。

11月30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。

新入生はもちろん、在学生の方も参加可能です。昨年も多数の参加者がありました。

1. 開催日時・形式等

開催日程	内容
11月30日(土) 13:00～15:00	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

※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) 学部別グループ相談会
各学部に分かれて、卒業生との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。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25日(金)

- (2) 参加申込フォームから申し込み

10月25日(金)～11月26日(火)

15:00 まで（ただし、卒業生への質問受付は 11 月 7 日（木）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28日(木)

（アンケート締め切りは 12 月 5 日（木））

不正行為について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6557（学生担当）

レポートにおける剽窃行為について

提出レポートの中には、他の文献の文章等をそのまま書き写しただけの不適切な内容のものが見受けられることがあります。

このような行為は「剽窃（ひょうせつ）」と言い、学問を行ううえで決して許されない行為です。また、著作権法上の問題も生じる重大な行為です。

剽窃あるいは、剽窃を助ける行為が添削担当教員の判断により明らかになった場合、不正行為とみなし、処分の対象になります。

以下のような行為は剽窃行為となります。

インターネット上に掲載された文章や、書籍や論文の文章、または他人のレポートの文章などをそのまま書き写したり、あるいは語句や語尾を若干変更した程度で、引用であることを明確にせずに、あたかも自説のように書き、レポートを作成し提出すること。

※全文ではなく、たとえ一部分であった場合でも、剽窃行為に該当します。

提出レポートを添削する担当者は、その分野の専門家です。「発覚することはないだろう」と安易に考え、不正なレポートを作成してもすぐに見抜かれます。真摯な態度で学習に励んでください。

また、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。**詳しくは以下の『学習のしおり 2024』pp.136-137「法政大学通信教育部不正行為処分基準」（2023年9月改訂）を参照してください。**

単位修得試験・メディアスクーリング試験の問題冊子における禁止事項について

単位修得試験・メディアスクーリング試験の問題冊子を複製およびインターネットや SNS 上に掲載、販売・購入・譲渡する行為は禁じられていますので十分ご注意ください。

また、過年度を含め、単位修得試験・メディアスクーリング試験の問題冊子を公開・販売を行うことはございません。

『法政通信』『学習のしおり』『通信学習設題総覧』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、次ページ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 日までにフォームを提出した場合	フォーム入力の翌月号から送付停止
毎月 15 日以降にフォームを提出した場合	フォーム入力の翌々月号から送付停止

送付停止フォーム <https://forms.gle/2Z8TioWZAM8nJtNw9>



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 2024』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。レポートの作成方法、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、レ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.6-7 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 2024』 p.142 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 2024』 pp.136-137 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 2024』 pp.40-57）、履修する科目を決めましょう。
また、『学習のしおり 2024』記載のレ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 2024』 p.144 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

レ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 2024』 pp.142-143 参照）。

「科目登録届」について

詳細は『学習のしおり 2024』 p.85 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（卒業所要単位 42 単位を超えて履修）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 2024』p.233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レ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、レポートノートのみの送付となります。**

2025年(2024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。
- 原則、修業年限を下回る年度途中卒業申請はできません(修業年限は『学習のしおり 2024』p.167参照)。

2025年(2024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、次ページのとおり手続きを行ってください。

【対象者】 2025年(2024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。

レポート	2025年1月9日(木)までに提出したもの ただし、新規提出は2024年12月9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	2025年1月26日(日)までに受験したもの
スクーリング	2024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。						
	<table><tr><td>レポート</td><td>2024年7月10日（水）までに提出したもの</td></tr><tr><td>単位修得試験</td><td>2024年7月21日（日）までに受験したもの</td></tr><tr><td>スクーリング</td><td>2024年度夏期スクーリングまでに修得した単位</td></tr></table>	レポート	2024年7月10日（水）までに提出したもの	単位修得試験	2024年7月21日（日）までに受験したもの	スクーリング	2024年度夏期スクーリングまでに修得した単位
	レポート	2024年7月10日（水）までに提出したもの					
	単位修得試験	2024年7月21日（日）までに受験したもの					
スクーリング	2024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、レ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	2024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、2022年4月1日付以降のものに限りします。						
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、2023年4月1日付から2024年4月1日付のものに限りします。						

2. 卒業論文提出申請書の作成

- 本号巻末の「卒業論文提出申請書」に必要な事項を記入のうえ、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。
- 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

9月9日（月）～10月4日（金）[必着]

※郵送、もしくは窓口で提出してください。

※**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

なお、発送は11月上旬になります。11月13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。

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。

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 2024』 pp.68-80 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 2024』 p.68～参照	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、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 2024』 p.70 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。 ※今回から用紙サイズが変更となります（B4・B5サイズ→A4サイズ）。詳細は「卒業論文提出申請受理通知」にてお知らせします。
文学部 (8単位) 『学習のしおり 2024』 p.72～参照	【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字詰め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A4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、A4縦版、20×20字）で結構ですが、用紙左側に綴じの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 2024』 P.75 に記載しています。
経済学部 (6単位) 『学習のしおり 2024』 p.77～参照	【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、A4判400字詰め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

2025 年 1 月 8 日（水）16：00

通信教育部に必着（厳守）

窓口受付は 2025 年 1 月 8 日（水）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

卒論は市販のファイル（バインダー）に綴じ、大学指定の表紙を貼付して提出していただきます。

詳細は、卒業論文提出申請受理通知に記載します。

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に作成してください。

〇〇〇〇年〇月〇日	
〇〇学部長殿	〇〇学部〇〇学科
	学生証番号
	氏名
卒業論文提出申請取下願	
私は 2025 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。ただし、分野ごとの卒業所要単位は満たすこと。

※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。

2025 年（2024 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】 2025 年（2024 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。

レポート	2025 年 1 月 9 日（木）までに提出したもの ただし、新規提出は 2024 年 12 月 9 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	2025 年 1 月 26 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2024 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。

レポート	2024 年 7 月 10 日（水）までに提出したもの。
単位修得試験	2024 年 7 月 21 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2024 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、レ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

9 月 9 日（月）～ 10 月 4 日（金）[必着]

※郵送、もしくは窓口で提出してください。

※**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13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.13「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。ただし、分野ごとの卒業所要単位は満たすこと。

※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：03-3264-6534（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・単位修得証明書を 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（同様に、2 単位科目でも 1 単位として扱います）。成績・単位修得証明書を確認後、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・単位修得証明書 1 通

※履修・成績通知書は受け付けません

2. 提出期間

(1) 2024 年度 1 学期分

10 月 7 日（月）～10 月 31 日（木）〔必着〕

(2) 2024 年度夏季集中科目分

2025 年 1 月 7 日（火）

～1 月 31 日（金）〔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) 2024 年度 1 学期分

11 月中旬発送予定

(2) 2024 年度夏季集中科目分

2025 年 2 月中旬発送予定

レポート・単位修得試験

レ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、慶弔などにより試験を受けられなかった場合、欠席扱いとします。
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>

また、当日試験を欠席する場合には、大学や試験会場への連絡は不要です。

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X（旧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、レポート提出票の科目コードは、『学習のしおり2024』pp.201-216「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2024』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2024』p.138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。

10月～1月のレポート提出の締切・11月～1月の試験日程

● 10月・11月・12月・1月レポート締切日

レポート提出受付期間		備考	添削レポート 返却時期(目安)
受付開始日	受付締切日		
9月25日(水)	10月9日(水)	・11月単位修得試験受験のための新規レポート・試験登録票提出締切	12月中旬
10月28日(月)	11月12日(火)	・12月単位修得試験受験のための新規レポート・試験登録票提出締切	1月中旬
11月26日(火)	12月9日(月)	・1月単位修得試験受験のための新規レポート・試験登録票提出締切	2月中旬
12月18日(水)	1月9日(木)	・2024年度成績最終レポート締切(書道レポート含む)	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。

※レ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2024年度最終レポート締切（2025年1月9日）を過ぎて提出したレ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10日(日)	9月25日(水)	10月9日(水)	10月31日(木)		12月下旬
12月8日(日)	10月28日(月)	11月12日(火)	11月29日(金)	後期メディアスクーリング試験実施	1月下旬
1月26日(日)	11月26日(火)	12月9日(月)	1月17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 2024』p.29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 登録で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 2024』pp.140-141 参照）。

【郵送の場合】

- ・単位修得試験登録票は『法政通信』本号巻末に添付されています。
- ・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**お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。詳細は本号「学費・諸手続き」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 2024』pp.109-113 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。『通信学習設題総覧 2024』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、 $\sqrt{\quad}$ ・%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」
- ・試験中に水分補給を行うことはできません。薬の服用等により水分補給を希望する方は事前に承認を得る必要がありますので『学習のしおり 2024』p.138 をご確認のうえ学生担当までご連絡ください。

【その他の注意事項】

- ・試験場内では、すべて監督者の指示に従ってください。監督者の指示に従わない場合には、退出していただく場合があります。
- ・受験票と学生証（身分証明書）は、**表面を上にして机上通路側の監督者から見やすい位置**に置いてください。
- ・受験票に記載されている試験会場以外の会場で受験した場合、答案は無効となります。

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10日（日）	山口	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	YIC studio 山口県山口市小郡黄金町 2-24 TEL：083-976-8355 ・JR「新山口駅」南口（新幹線口）下車、徒歩 1 分	350
11月10日（日）	高知	高知共済会館 高知県高知市本町 5-3-20 TEL：088-823-3211 ・JR「高知駅」からバス「グラント通」下車、徒歩 1 分	ちより街テラス 高知市知寄町 2 丁目 1-37 TEL：088-883-5444 ・とさでん交通知寄町二丁目より徒歩約 2 分	390

単位修得試験・メディアスクーリング試験会場変更（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8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 ・JR「鹿児島中央駅」より鹿児島市電、市バスで約 7 分、「天文館停留所」を降りて 1 分	460

2024 年度試験の東京会場（市ヶ谷キャンパス）の試験教室について

2024 年度の単位修得試験において、東京会場（市ヶ谷キャンパス）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、一部科目はレポート試験を実施）。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）。詳細は本号の「スクーリング」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**。

中間レ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 5 日（木）までに、

1 月の試験受験者 → 1 月 23 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。

2024 年度卒業予定者および科目等履修生の最終レポート提出締切日・試験

2024 年度（2025 年 3 月）卒業判定時に有効となるレポート・単位修得試験および 2024 年度の科目等履修生（前期生）の成績対象となるレポート・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
最終レポート締切日	2025 年 1 月 9 日（木） ただし、 新規提出については、2024 年 12 月 9 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	2025 年 1 月 26 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りレポート（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りレポートは、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

通信学習科目シラバスについて、以下の科目は掲載内容を一部変更し、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	文学	テキスト補足	2024 年 5 月
	物理学 2		
日本文	日本文芸研究特講・中古	テキスト補足	2024 年 4 月
	日本芸能史		2024 年 5 月
	書道史		2024 年 6 月
史	日本史特講（社会史）	テキスト補足	2024 年 5 月
	文化地理学	担当者変更	2024 年 3 月
地理	文化地理学	担当者変更	2024 年 3 月
	地学概論	テキスト補足	2024 年 6 月
	人文地理学概論（2）	担当者変更	
	人文地理学特講（地域・産業・生活）		
経済	統計学 A	テキスト補足	2024 年 6 月
	金融論 A・B		
商業	統計学 I	テキスト補足	2024 年 6 月
	金融論 I・II		

2024 年度 リポート設題の訂正

『通信学習設題総覧 2024』に記載の以下の科目のリポート設題に訂正があります。

法学部法律学科「指・憲法」、日本文学科専門科目「指・日本芸能史」「指・日本言語学概論」、教職科目「指②・教育原理」。

詳細は本号「教材」ページも併せて参照してください。

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、2022 年度発行のリポートノートの有効期間は2025 年3月までとなります。

2021 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

2021 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2024 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 2024』pp.106-107 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 2024』pp.105-107 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、『通信学習設題総覧 2024』に記載した「設題総覧」の書道実技のページを必ず確認してください。

通信学習科目「教育方法論」科目廃止スケジュール

2022 年度（2023 年 3 月）をもって通信学習科目「教育方法論」は廃止となりました。詳細は以下のとおりです。

●教職課程

科目名	構成単位	2022 年度	2023 年度	2024 年度
教育方法論	2	2022 年度末で廃止	経過措置 1 年目 (新規・再提出受付可)	経過措置 2 年目 (新規・再提出受付可) 最終レポート 2025 年 1 月 9 日締切 最終単位修得試験は 2025 年 1 月

※再提出レポートの有効期限が 2024 年度と明記されているレポートも 2025 年 1 月 9 日（必着）が最終となります。

2024 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、2024 年度で終了します。

レポートの提出（新規／再提出）は 2025 年 3 月締切まで、単位修得試験の受験は 2025 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・健康・スポーツ科学概論	指定市販本	基礎から学ぶスポーツトレーニング理論 (増補改訂版)
法律学科	旧・行政法	通教テキスト	行政法（第 1 版）
	指①・労使関係論	指定市販本	基礎から学ぶ労働法Ⅰ 労働法総論・個別的労働関係法（第 4 版） 基礎から学ぶ労働法Ⅱ 集団的労働関係法・社会保障法（第 2 版）
日本文学科	旧・中国文芸史	通教テキスト	中国文芸史（第 1 版）
	指①・日本美術史	指定市販本	カラー版 日本美術史〔増補新装版〕
史学科	指①・日本美術史	指定市販本	カラー版 日本美術史〔増補新装版〕
	指①・日本近世史	指定市販本	江戸時代（日本の歴史 6）（岩波ジュニア新書 336）
	指・日本史特講（日本仏教史）	指定市販本	日本仏教史
	指①・文化地理学	指定市販本	文化地理学入門
地理学科	指①・文化地理学	指定市販本	文化地理学入門
	指・日本史特講（日本仏教史）	指定市販本	日本仏教史
経済学科	指①・金融論 A	指定市販本	金融論をつかむ
	指①・金融論 B		
	指①・日本経済論 A	指定市販本	概説日本経済史 近現代〔第 4 版〕
	指①・日本経済論 B	指定市販本	新・日本経済入門
商業学科	指①・金融論Ⅰ	指定市販本	金融論をつかむ
	指①・金融論Ⅱ		
	指①・日本経済論Ⅰ	指定市販本	概説日本経済史 近現代〔第 4 版〕
	指①・日本経済論Ⅱ	指定市販本	新・日本経済入門
教職科目	指①・教育原理	指定市販本	教育を原理する－自己にたち返る学び
	指①・教育相談	指定市販本	要説 発達・学習・教育臨床の心理学

※ 2024 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レ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）。

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

【重要】2025 年度からの変更点について

本学では 2024 年度から、ICT 化に対応した質の高い教育をより一層提供するため、全ての在学学生を対象に「統合認証アカウント ユーザ ID の付与」や「オンラインスクーリングの新規開講」など、オンラインを活用した学生サービスの提供を開始してきました。

2025 年度より、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・学生の利便性向上を図るために、下記の通りスクーリング履修申請および履修登録の手続き方法を変更します。

スクーリング履修申請方法の変更について

2024 年度をもって、**履修申請書（紙）によるスクーリング履修申請の受付を終了**します。2025 年度以降に開講するスクーリングでは、Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」から履修申請してください。

スクーリング履修申請結果・履修登録結果 通知方法の変更について（郵送廃止）

2024 年度をもって、「**履修申請結果通知書（紙）**」および「**履修登録結果通知書（紙）**」の郵送を取りやめます。2025 年度以降に開講するスクーリングでは、Web 学習サービスのみに通じて履修申請結果および履修登録結果を確認してください。

1. 確認方法

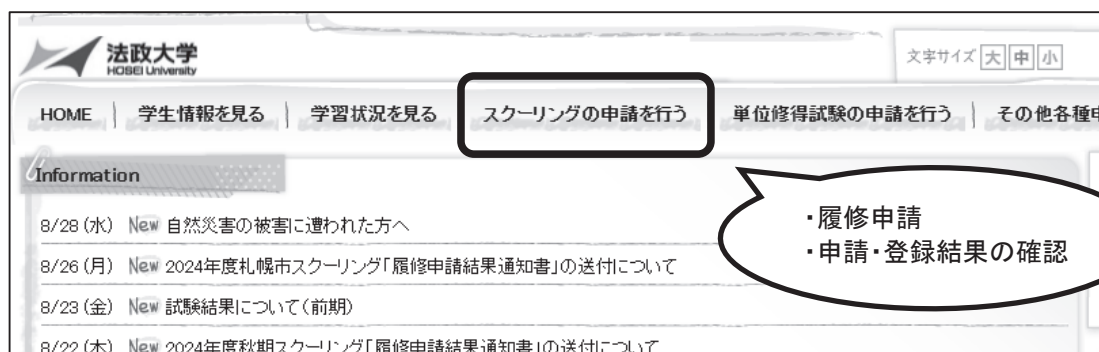
履修申請結果および履修登録結果の公開は、Web 学習サービス「Information」または「大学からのお知らせ」で通知します。お知らせを受け取ったら、「スクーリングの申請を行う」から結果を確認してください。

また、履修申請やスクーリング受講にかかる重要なお知らせを掲載しますので、必ず確認してください。

2. スクーリング受講料の振り込み方法

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」の「申請結果一覧」画面にて、申請許可科目数に応じた「スクーリング受講料」の合計金額を表示します。所定の振り込み期間内に、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。

※ 2025 年度より振込依頼書（振込用紙）は送付しません。銀行窓口やコンビニにて振込用紙を使用したい場合はご自身で記入してください。



履修申請から履修登録完了までの流れ（2025 年度～）

STEP1

履修申請

Web 学習サービスから申請してください。

STEP2

履修申請結果の確認

Web 学習サービスから履修申請結果を確認してください。

「申請結果一覧」で、**申請許可科目数に応じた「受講料」**を確認してください。
また、履修手続きに関する重要なお知らせを Web 学習サービス「Information」または
「大学からのお知らせ」に掲載します。必ず確認してください。

STEP3

履修登録（受講料の振り込み）

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。
※2025 年度より、振込依頼書（振込用紙）は送付しません

STEP4

履修登録結果の確認

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」より履修登録結果を確認してください。
また、スクーリングの受講に関する重要なお知らせを Web 学習サービス「Information」
または「大学からのお知らせ」に掲載します。必ず確認してください。
Web シラバスを確認し、受講開始日までにテキスト（教科書）を用意してください。

STEP5

スクーリング受講開始

※履修申請は、原則として履修申請期間初日 9：00 からとします。なお、締切日前日や当日はアクセス件数が集中し、登録エラーが生じる可能性があります。余裕をもって履修申請してください。
※履修申請結果の確認は、原則として履修申請結果発表日の 14：00 からとします。

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 2024』p.26）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：レ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 2024』pp.42-43 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 2024』p.138 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、一部科目はレポート試験を実施）。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8日（日）	1月26日（日）
試験登録期間	10月28日（月）～11月12日（火）	11月26日（火）～12月9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。

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 2024』p.132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、感染症にり患した場合は、『学習のしおり 2024』p.130「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。
- ・試験区分がレポート試験（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 2024』の pp.131-132 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。**

中間レ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5日(木)

1月の試験受験者 → 1月23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
仏語S	近江屋志穂	02305	全学科
自然地理学	佐藤 崇徳	01214	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 久岡 将大	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】	前杵 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
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	ブートウン カイ	54521	経済学科の本科生
経済学入門Ⅱ		64521	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
経済学特講【循環型社会のミクロ経済学】	赤石 秀之	54619	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、レポート試験になります。『法政通信』7・8月号 p.37～「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。

4. 授業時間

1 時限目	9 : 00 ~ 10 : 40
2 時限目	10 : 50 ~ 12 : 30
－昼休み－	
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）。最終コマのみの出席は、受験資格コマ数には算入しません。

6. 定員（予定）

英語S：40名

総合特講：100名

経済学特講：100名

7. 受講資格

- (1) 本科生・科目等履修生（ただし、教職生は教職科目のみ）
- (2) 後期生は、2024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。

【注意】

2024年度から「統合認証アカウント ユーザID」が導入されました（通知書を3月初旬に郵送で送付しています）。Web 学習サービスにログインする際は、このID・パスワードの入力が必要になりますので、予めログインできることを確認し、余裕をもって申請してください。なお、Web 学習サービスからの申請ができない場合は、「履修申請書」を作成し、郵送もしくは窓口で提出してください。**締切日必着**となりますので、こちらも余裕をもって提出してください。

- 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。

※履修申請書（紙）による申請は2024年度までとし、2025年度からWeb申請のみとなります。

今後のオンライン化に備え、順次環境の整備をお願いします。

(2) 履修申請期間

10月4日（金）～10月15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3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「〇〇学科から〇〇学科へ転部・転科予定」と記載してください。

(3) 履修申請結果通知**10月23日（水）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。

(4) 受講料振込期間**10月24日（木）～11月6日（水）**

※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。

※本号「学費・諸手続き」の「入金時の注意事項」を必ずお読みください。

(5) 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。

【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 Web 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ヶ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 Web サイトからの申し込みとなります（『学習のしおり 2024』p.37 参照）。

科目 (担当教員)	教材名	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)
総合特講 (中丸 宣明)	『物語を紡ぐ女たち－ 自然主義小説の生成』	C-005	中丸宣明著	翰林書房	¥3,740	¥3,366	¥3,471

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。詳細は本号「学費・諸手続き」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 2024』p.138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 2024』p.231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13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。

【学習支援システムの使用について】

2024 年度から統合認証アカウント ユーザ ID が付与されたことにより授業で学習支援システムが利用できるようになりました。学習支援システムは通学課程でも利用しているラーニングマネジメントシステムです。主な機能として、授業資料のダウンロードや課題提出、授業に関するお知らせを受け取ることなどができます。

操作方法については下記の Web サイトに掲載の「学生用操作マニュアル」を参照してください。

学習支援システムガイド

URL : https://info.hosei-kyoiku.jp/lms_gakusei/



学習支援システムへの科目登録が完了次第お知らせします（※履修登録結果と併せてお知らせすることを予定しています）。

お知らせが届いたら、すぐに統合認証アカウント ユーザ ID で学習支援システムにログインし、自分が受講する科目が正しく登録されているかの確認およびテストクラスから動作確認（資料のダウンロード、課題の提出）を事前に済ませておいてください。

また、授業の開講期間前に、履修登録を行った全ての科目について、教材やお知らせの掲載、事前課題の提出指示がないかなどを必ず確認してください。学習支援システムを使用しない科目もありますが、全ての科目が表示されます。また辞退した科目もしばらくはシステム内に残る場合があります。

※地方スクーリングでは、会場にて人数分の電源ポートやインターネット環境等を確保することが難しいため、原則として授業期間中は「学習支援システム」を使用しません。よって、パソコンやタブレット等を授業に持参する必要はありません。ただし、シラバスの【学生が準備すべき機器他】等で個別に指示のある科目についてはこの限りではありません。必ず「法政大学 Web シラバス」を確認してください。

※お知らせ等が掲載されると、その科目を登録している方全員の法政大学専用 Gmail に通知が届きます。

また、通常使用しているご自身のメールアドレスで通知を受信する設定も可能です。詳細は「学生用操作マニュアル」を参照してください。

【マニュアルについての留意点】

- （1）学習支援システムへの科目登録は事務局で行いますので、マニュアル記載の仮登録については行わないでください。**
- （2）学習支援システム内の時間割に表示される科目は通学課程開講科目のみの表示となります（原則、通信教育課程の開講科目は表示されません）。

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）

2023 年度春学期まで、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	20 日 (月)	1 群 (一部科目を除き オンライン開講)	授業① (午前 / 午後)
	21 日 (火)		授業② (午前 / 午後)
	22 日 (水)		授業③ (午前 / 午後)
	23 日 (木)		授業④ (午前 / 午後)
	24 日 (金)		授業⑤ (午前 / 午後)
	25 日 (土)		授業⑥・試験 (午前 / 午後)
	26 日 (日)		授業なし
	27 日 (月)	2 群 (対面開講)	授業① (午前 / 午後)
	28 日 (火)		授業② (午前 / 午後)
	29 日 (水)		授業③ (午前 / 午後)
	30 日 (木)		授業④ (午前 / 午後)
	31 日 (金)		授業⑤ (午前 / 午後)
2 月	1 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 (一部科目を除きオンライン開講)】

1 月 20 日 (月) ～ 1 月 25 日 (土)

【2 群 (対面開講)】

1 月 27 日 (月) ～ 2 月 1 日 (土)

※ 1 月 20 日 (月) は、秋期スクーリング授業実施日です。冬期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、履修申請を行ってください。

【注意】冬期スクーリング 1 群は、一部科目を除き、Web 会議システム「Zoom」を使用し、オンライン上のリアルタイム配信で実施します (オンライン開講科目を対面で受講することはできません)。インターネット環境や使用機器の確認、学習支援システムの使い方等、各自で必ず事前準備を行ってください。学習支援システムについては、後掲の「【重要】学習支援システムの使用について」を参照してください。また、対象科目は後掲の「時間割」で確認してください。

2. 開講場所

オンライン科目：Zoom（リアルタイム配信）

対面科目：法政大学市ヶ谷キャンパス

※1 群期間中は、対面科目とオンライン科目を両方受講する学生向けにオンライン受講スペースを設ける予定です。学内無線 LAN 接続サービス（hosei-wifi）を利用できますが、それ以外の機器等は各自ご準備いただきます。詳細は別途案内します。

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後掲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 2024』参照）、Web 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. 受講料

オンライン科目：1 科目あたり 20,000 円

対面科目：1 科目あたり 15,000 円

6. 受講資格

(1) 本科生

- ・新入生（再入学、復籍を含む）
- ・前期生—2024 年度教育費等完納者
- ・後期生—2024 年度教育費等納入者

(2) 科目等履修生

2024 年度在籍者、後期生は履修継続手続き完了者

7. 宿 舎

大学が斡旋する宿舎については後掲の「宿舎の紹介」を参照してください。

8. 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。詳細は後掲の「スクーリング出席依頼状について」で確認してください。

9. その他

※『受講のしおり』（教室割）は、1月15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・Web 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9日（水）～10月22日（火）＜必着＞〕

※Web 学習サービスからの申請は、10月22日（火）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12日（火）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13日（水）～11月25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」となったオンライン科目数×20,000円＋対面科目数×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後述の
「冬期スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件について」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）。
詳細は Web シラバスを確認してください。

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。

【注意】 2024 年度から「統合認証アカウント ユーザ ID」が導入されました。Web 学習サービスにログインする際は、この ID・パスワードの入力が必要になりますので、予めログインできることを確認し、余裕をもって申請してください。パスワードを忘れた場合は、『学習のしおり 2024』pp.148～151 を参照し、再発行の手続きをしてください。郵送での再発行には時間を要しますので注意してください。

(2) 履修申請書を使用し、履修申請を行う

Web 申請を行えない方のみ、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。

※オンライン科目は、「英語 S (1)」を除いて履修申請書（紙）では申請できません。

※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9日(水)～10月22日(火)23:59まで

【郵送】10月9日(水)～10月22日(火)必着

3. 履修申請結果通知

11月12日(火) 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13日(水)～11月25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」となったオンライン科目数×20,000円+対面科目数×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。

【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。
- 履修申請書（紙）による履修申請は2024年度までとし、2025年度からWeb申請のみとなります。**また、履修申請結果通知（振込用紙含む）および履修登録結果通知の郵送も2024年度までで取りやめることになりました。詳細は、本号「2025年度からの変更点について」を確認してください。**

【重要】学習支援システムの使用について

2024年度から統合認証アカウント ユーザID が付与されたことにより授業で学習支援システムが利用できるようになりました。学習支援システムは通学課程でも利用しているラーニングマネジメントシステムです。主な機能として、授業資料のダウンロードや課題提出、授業に関するお知らせを受け取ることなどができます。

操作方法については下記の Web サイトに掲載の「学生用操作マニュアル」を参照してください。

学習支援システムガイド

URL : https://info.hosei-kyoiku.jp/lms_gakusei/



学習支援システムへの科目登録が完了次第、Web 学習サービスでお知らせします（※履修登録結果通知の発送後にお知らせを予定しています）。

お知らせが届いたら、すぐに統合認証アカウント ユーザID で学習支援システムにログインし、自分が受講する科目が正しく登録されているかの確認およびテストクラスから動作確認（資料のダウンロード、課題の提出）を事前に済ませておいてください。

また、授業の開講期間前に、履修登録を行った全ての科目について、教材やお知らせの掲載、事前課題の提出指示がないかなどを必ず確認してください。科目によっては学習支援システムを活用しない場合がありますが、全ての科目が表示されます。また辞退した科目もしくはシステム内に残る場合があります。

※お知らせ等が掲載されると、その科目を登録している方全員の法政大学専用 Gmail に通知が届きます。

また、通常使用しているご自身のメールアドレスで通知を受信する設定も可能です。詳細は「学生用操作マニュアル」を参照してください。

【マニュアルについての留意点】

(1) 学習支援システムへの科目登録は通信教育部の場合、事務局で行いますので、マニュアル記載の仮登録については行わないでください。

(2) 学習支援システム内の時間割に表示される科目は通学課程開講科目のみの表示となります（原則、通信教育課程の開講科目は表示されません）。

※統合認証アカウント ユーザID の詳細については、『法政通信』3月号 p.2の「統合認証アカウント ユーザID および初期パスワード通知書の送付について」および3月初旬ごろにご自宅に郵送した「重要 統合認証アカウント ユーザID 通知書」を確認してください。

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）

2023年度春学期まで、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



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、冬期スクーリングの履修申請をしてください。

【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、後掲の時間割、「抽選の有無」欄に「あり」と表示されています。

【抽選なし科目】

- ・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。
- ・抽選なし科目は、後掲する時間割で「抽選の有無」欄が空欄で表示されています。
- ・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）。

【オンライン科目】

- ・オンライン開講の科目は、想定を大幅に超える履修申請数があり、教員によって授業進行上支障があると判断された場合に抽選を行う可能性があります。ただし、1 群午前「英語 S (1)」はオンライン開講科目であり、かつ【抽選あり科目】です。
- ・該当する科目は、後掲する時間割で「抽選の有無」欄に「※」が表示されています。
- ・Web 学習サービス申請画面上では、各開講期の（オンライン）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。
- ・オンライン科目は開講期ごとに第 2 希望まで申請可能です。
- ・同じ開講期・時限で抽選あり科目と（オンライン）タブの科目を両方申請している場合、抽選あり科目の抽選が先に行われます。抽選あり科目が許可になった場合は（オンライン）タブの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は、（オンライン）タブの科目が許可、もしくは、上記のとおり抽選されます。
- ・「英語 S (1)」以外のオンライン科目は、本号巻末の履修申請書（紙）では申請できません。Web 学習サービスから申請してください。

【注意】

日程が重複している場合、優先順位は【抽選あり科目】、【オンライン科目】、【抽選なし科目】の順になります。

注意事項がある科目一覧

「哲学」「総合特講」

- | | |
|--------------------|---------|
| 1. 受講資格 | 2. 受講定員 |
| 本科生1～4年次生および科目等履修生 | 150名 |

「基礎特講」

- | | |
|-------------------------------|---------|
| 1. 受講資格 | 2. 受講定員 |
| 本科生1～4年次生および科目等履修生
(選科生のみ) | 80名 |

「物理学3(実験)」

- | | |
|-------------------------------|---------|
| 1. 受講資格 | 2. 受講定員 |
| 本科生1～4年次生および科目等履修生
(選科生のみ) | 40名 |

「英語S」

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. 受講資格 | 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。 |
| 本科生1～4年次生および科目等履修生 | 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。 |
| 2. 受講定員 | 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。 |
| 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。 | |

「スポーツ総合演習」

- | | |
|---|---|
| 1. 受講資格 | ※「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。 |
| 本科生1～4年次生および科目等履修生 | ※「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。 |
| 2. 受講定員 | ※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。 |
| 40名程度 | ※控えとしてコピーを手元に残しておいてください。 |
| 3. 履修申請時の留意点 | ※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。 |
| ・高年齢・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29日(金) 必着 | |
| 【提出書式】『学習のしおり2024』p.229
「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 | 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
40 名
3. 履修申請時の留意点
 - a. 「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)。
 - b. 本授業は、CALL 教室(PC 備付の教室)で実施予定です。利用には「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要です。

「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、「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要です。
 - 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。

「社会経済学 B」「社会経済学 II」

1. 受講資格
 - ・経済学科本科生 1 ～ 4 年次生
 - ・地理学科・商業学科本科生 3・4 年次生
 - ・法律学科本科生 4 年次生
 - ・科目等履修生
2. 受講定員
150 名

「レポート作成基礎講座」「卒業論文作成講座」

1. 受講資格
 - 「レポート作成基礎講座」
日本文学科本科生 1 ～ 4 年次生
 - 「卒業論文作成講座」
日本文学科本科生 3・4 年次生
2. 受講定員
各科目 約 30 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、「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要です。

「史学演習(日本)」

1. 受講資格
史学科本科生 3・4 年次生
2. 受講定員
20 名
3. 履修申請時の留意点
受講資格としてスクーリング申し込み時までに同分野の概説科目(必修・選択必修は問わない)を 4 単位以上修得済みであることが必要です。

「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。詳細は、履修申請後、履修申請結果通知時に配信する「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 27 日（月）～1 月 29 日（水）

b. 研究の目的

岡山市とその周辺地域について、都市計画や地域産業と地域づくりの現場を視察します。現在の日本の地方のおかれている状況と課題について、地域の計画や産業の現状を通じて学びます。また、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、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。

c. 実施場所

岡山県岡山市及び倉敷市美観地区、旧児島市ジーンズストリート周辺。

d. 宿泊について

倉敷 IIVY-SQUARE TEL 086 (422) 0011

【公式】倉敷アイビースクエア

(ivysquare.co.jp)

宿泊先の手配は教員がまとめて行うため、学生各自は手配不要である。

e. 集合・解散場所

集合日時：1 月 27 日（月）13 時 00 分

集合場所：岡山市役所本庁舎玄関ホール

解散日時：1 月 29 日（水）16 時 00 分

解散場所：JR 児島駅

f. 概算費用（自宅～現地の交通費は含まない。）

約 20,000 円（食費込み、10 名参加の場合）

g. 図幅の使用の有無

有り、1 万分の 1・岡山

h. 人数

14 名

(2) 現地研究 宇津川 喬子

a. 日程

1 月 30 日（木）～2 月 1 日（土）

b. 研究の目的

佐賀を中心にフィールドワークを通して「地形・地質から見た伝統文化と産業の発展」を主なテーマに、産業や町の発展における地形・地質的背景を捉える目を養うことを目的とする。

c. 実施場所

佐賀県鹿島市・嬉野市（1 日目）、佐賀県西松浦郡有田町・伊万里市（2 日目）、佐賀県武雄市・嬉野市（3 日目）

d. 宿泊について

2 泊とも各自で確保（両日とも武雄温泉駅周辺を推奨）

e. 集合・解散場所

集合日時：1 月 30 日（木）12 時 00 分

集合場所：JR 博多駅

解散日時：2 月 1 日（土）14 時 30 分

解散場所：嬉野温泉バスセンター

f. 概算費用（自宅～現地の交通費は含まない。）

約 8,500 円

g. 図幅の使用の有無

有り、すべて 1：25,000 地形図

「武雄」「鹿島」「伊万里」「有田」「嬉野」

※周辺の 1/200,000 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

25 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。
- ・受講許可者には履修申請結果通知発送時に当日の詳細を案内する「行程表」を Web 学習サービスの大学からのお知らせで配信します。また、資料配布や事後レポートの提出等で学習支援システム、法政大学 Gmail を使用する予定です。ご自身で適宜確認してください。

「測量学及び測量実習(1)(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 |
|----------------------------|-----------------|

「地理情報システム (GIS) (1)」

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. 受講資格
地理学科本科生 3・4 年次生 | 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「統合認証アカウント
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。 |
| 2. 受講定員
48 名 | |

「演習」

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| 1. 受講資格
経済学部本科生 3・4 年次生 | 2. 受講定員
30 名 |
|----------------------------|-----------------|

「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「学部ごとのお知らせ」の「教職課程」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. 教材購入について

スクーリング使用テキスト一覧を後掲しています。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、生協に申し込んでください(『学習のしおり 2024』p.37 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(『学習のしおり 2024』pp.36-38 参照)。

(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必要があります。

2. 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**・時間割コード(後掲の時間割で確認)・辞退理由を明記

【提出先】

通信教育部 冬期スクーリング担当

【提出期日】

1群: 1月 10日(金) } 必着
2群: 1月 20日(月)

※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。

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。

冬期スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件について

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。

[3 日間集中授業 (現地研究を除く)]
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 25 日 (土)

[2 群試験] 2 月 1 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。
詳細は本号「学費・諸手続き」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、本号「学費・諸手続き」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。

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。

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 2024』p.219 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

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 2024』p.219 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 2024』p.127 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、110 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 2024』p.219 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、裏面シールのみ再発行の場合
は定形郵便、速達希望の場合は速達料金を加算した切手を、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 26 日以降の申し出は有料となります。10 月 25 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 20 日 (月) ～ 1 月 25 日 (土) (9:00 ～ 10:40) (10:50 ～ 12:30)

【受講料振込時注意】

対面科目 15,000 円×受講科目数、オンライン科目 20,000 円×受講科目数

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
全学部 (教養)		1～4	○	○	[注1] 日本史	矢越 葉子	2	オンライン	※	40001
			○		心理学	桶谷 雅人	2	オンライン	※	40003
			○		数学 3	若井 健太郎	2	オンライン	※	40006
			○	○	英語 S (1)	磯部 芳恵	1	オンライン	あり	41001
法		2～4	○		法律学特講	國分 典子	2	オンライン	※	43008
文	日文	2～4			日本文芸史Ⅱ	康 潤伊	2	オンライン	※	44001
	史	3～4			日本古文書学	大塚 紀弘	2	オンライン	※	45008
	地理				人文地理学演習	米家 志乃布	2	オンライン	※	46001
経済	経	2～4			経営学特講	山田 裕美	2	オンライン	※	48002
	商				経営学特講	山田 裕美	2	オンライン	※	48002

【受講料 (1 科目あたり)】 ……オンライン科目: 20,000 円

【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。

【※】 ……「抽選の有無」欄に「※」と記載された科目は、想定を大幅に超える履修申請があった場合には、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。

【1 群午後】 1 月 20 日 (月) ～ 1 月 25 日 (土) (13:10 ～ 14:50) (15:00 ～ 16:40)

【受講料振込時注意】

対面科目 15,000 円×受講科目数、オンライン科目 20,000 円×受講科目数

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	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	オンライン	※	40004
法		4	○	○	国際法各論	田中 佐代子	2	オンライン	※	43005
		3～4	○		倒産法	倉部 真由美	2	オンライン	※	43010
文	史	2～4	[注1]		東洋史概説	宇都宮 美生	2	オンライン	※	45005
		3～4			[注2] 史学演習 (日本)	仁平 義孝	2	対面	あり	45007
	地理	3～4	○	○	[注3] 東洋史概説	宇都宮 美生	2	オンライン	※	45006
					自然地理学演習	小寺 浩二	2	オンライン	※	46002
経済	経	2～4	○		経済学特講	石川 貴幸	2	オンライン	※	47006
					経営学特講	李 瑞雪	2	オンライン	※	48003
	商	2～4	○		経済学特講	石川 貴幸	2	オンライン	※	47006
					経営学特講	李 瑞雪	2	オンライン	※	48003
					経営学特講	李 瑞雪	2	オンライン	※	48003
				○	人的資源管理論Ⅱ	田上 皓大	2	オンライン	※	48001

【受講料 (1 科目あたり)】 ……対面科目: 15,000 円 オンライン科目: 20,000 円 ※開講形態により金額が異なります

【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。

【※】 ……「抽選の有無」欄に「※」と記載された科目は、想定を大幅に超える履修申請があった場合には、抽選を行い、受講者を決定します。

[注1] 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2] 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 群前半集中】 1 月 20 日（月）～1 月 22 日（水）
（9：00～10：40）（10：50～12：30）（13：30～15：10）（15：20～17：00）

※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	開講形態	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（1）	木村 勲	2	対面	あり	46007

【受講料（1 科目あたり）】……対面科目：15,000 円

【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。

【1 群後半集中】 1 月 23 日（木）～1 月 25 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	開講形態	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	対面	あり	46008

【受講料（1 科目あたり）】……対面科目：15,000 円

【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 27 日（月）～1 月 29 日（水）
（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	開講形態	抽選の有無	時間割コード
文	地理	3～4			現地研究	中川 秀一	1	対面	あり	46003
					地理情報システム（GIS）(1)	中山 大地	2	対面	あり	46009

【受講料（1 科目あたり）】……対面科目：15,000 円

【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】 1 月 30 日（木）～2 月 1 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	開講形態	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	対面		46005
		3～4			現地研究	宇津川 喬子	1	対面	あり	46004

【受講料（1 科目あたり）】……対面科目：15,000 円

【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文学部担当（03-3264-6533）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出来ません。

【2 群午前】 1 月 27 日 (月) ～ 2 月 1 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	開講形態	抽選の有無	時間割コード
全学部 (教養)		1～4	○		基礎特講	中平 千彦	2	対面	あり	40005
			○		物理学 3 (実験)	井坂 政裕	2	対面	あり	40007
			○	○	英語 S (3)	吉田 季実子	1	対面	あり	41002
			○	○	英語 S (4)	本間 章郎	1	対面	あり	41003
			○	○	英語 S (5)	JAMES O ESSEX	1	対面	あり	41004
全学部 (専門)		1～4	○		総合特講	赤石 秀之	2	対面	あり	47005
		2～4	○	○	[注1] 情報学入門 (1) (表計算)	高田 美樹	2	対面	あり	48007
法		2～4	○		法律学特講	笹久保 徹	2	対面		43007
			○	○	[注2] 政治学	佐賀 香織	2	対面		43009
		3～4	○	○	労働法	沼田 雅之	2	対面		43002
		4	○	○	刑事訴訟法	朝村 太一	2	対面		43004
			○		民事執行法	杉本 和士	2	対面		43006
文	日文	1～4			レポート作成基礎講座	関口 雄士	2	対面	あり	44005
		3～4			卒業論文作成講座	園 明美	2	対面	あり	44006
	史	1～4	[注3]		日本史概説	矢越 葉子	2	対面		45001
		2～4	[注4]		西洋史概説	竹下 和亮	2	対面		45003
	地理	3～4	○	○	[注2] 日本史概説	矢越 葉子	2	対面		45002
			○	○	[注2] 西洋史概説	竹下 和亮	2	対面		45004
経済	経	2～4			経営学特講	近能 善範	2	対面		48004
			○	○	[注1] コンピュータ入門 (1) (表計算)	高田 美樹	2	対面	あり	48008
		3～4	○	○	日本経済論 B	萬代 悠	2	対面		47003
					演習	横山 斉理	2	対面	あり	48011
	商	2～4			経営学特講	近能 善範	2	対面		48004
		3～4	○		日本経済論 II	萬代 悠	2	対面		47004
					演習	横山 斉理	2	対面	あり	48011

【受講料 (1 科目あたり)】 ……対面科目: 15,000 円

【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「情報学入門」です。

[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「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4] 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。

【2 群午後】 1 月 27 日（月）～2 月 1 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	開講形態	抽選の有無	時間割コード
全学部 （教養）		1～4	○	○	[注1] 哲学	鷗澤 和彦	2	対面	あり	40002
			○	○	英語 S（2）	高井 美紀子	1	対面	あり	41005
			○	○	英語 S（6）	LASSEGARD JAMES	1	対面	あり	41006
			○	○	独語 S	三ツ石 祐子	1	対面		41007
			○	○	仏語 S	柴崎 秀穂	1	対面		41008
			○	○	スポーツ総合演習	山田 快	2	対面	あり	42001
全学部 （専門）		2～4	○		総合外国語特講（英語）	平野井 ちえ子	2	対面	あり	41009
			○	○	[注2] 情報学入門（2）（データ演習）	児玉 靖司	2	対面	あり	48009
法		2～4	○	○	物権法	伊藤 栄寿	2	対面		43001
		4	○	○	民事訴訟法	廣尾 勝彰	2	対面		43003
			○	○	[注3] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47001
文	日 文	1～4	○	○	日本文芸研究特講・漢文	永井 弥人	2	対面		44002
		2～4	○		日本美術史	山本 ゆかり	2	対面		44003
		3～4			西洋美術史	濱西 雅子	2	対面		44004
	史	2～4			歴史資料学（日本近世）	米崎 清実	2	対面	あり	45010
		3～4	○	○	日本美術史	山本 ゆかり	2	対面		44003
					東洋美術史	久野 美樹	2	対面		45009
			○		日本文芸研究特講・漢文	永井 弥人	2	対面		44002
					西洋美術史	濱西 雅子	2	対面		44004
		3～4	○	○	[注3] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47001
経済	経	1～4	○	○	[注3] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47001
		2～4			経営学特講	吉田 健二	2	対面		48005
					経営学特講	松本 敦則	2	対面		48006
			○	○	[注2] コンピュータ入門（2） （データ演習）	児玉 靖司	2	対面	あり	48010
	商	2～4			経営学特講	吉田 健二	2	対面		48005
					経営学特講	松本 敦則	2	対面		48006
		3～4	○	○	社会経済学Ⅱ	船木 恵子	2	対面	あり	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	－	対面	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	－	対面	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	－	対面	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	－	対面	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	対面	なし	49005
				○	[注4] 教職実践演習（平成28年改正法）	遠藤 野ゆり	2	対面	なし	49006

【受講料（1 科目あたり）】 ……対面科目：15,000 円

【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「情報学入門」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」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

- ・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ヶ谷購買書籍部（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、生協の Web サイトから申し込んでください。詳細は『学習のしおり 2024』P.37 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	テキスト（教科書）	編・著者名	出版社	法政生協 販売価格 (送料込)
1群	午前	心理学 (桶谷)	F-001	『はじめて出会う心理学 第3版』 2020年	長谷川寿一・ 東條正城・ 大島尚・ 丹野義彦・ 廣中直行	有斐閣 アルマ	2,075円
1群	午前	数学3 (若井)	F-002	『離散数学「数え上げ理論」』 2008年	野崎昭弘	講談社	1,174円
1群	午前	英語S(1) (磯部)	F-003	『CNN 10 Vol.12 － Student News －』2024年	－	朝日出版社	2,263円
1群	午前	日本古文書学 (大塚)	F-004	『新版 古文書学入門』2003年	佐藤進一	法政大学 出版局	3,382円
1群	午後	国際法各論 (田中)	F-005	『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-006	『国際条約集』【※1】	－	有斐閣	3,105円
1群	午後	倒産法 (倉部)	F-007	『ストウディア倒産法』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
1群	午後	史学演習(日本) (仁平)	F-008	新訂増補国史大系『吾妻鏡 第3』 【※2】	－	吉川弘文館	4,788円
1群	午後	人的資源管理論Ⅱ (田上)	F-009	『よくわかる産業社会学』2012年、 ¥2,600+税	上林千恵子	ミネルヴァ 書房	2,689円
1群	午後	経営学特講 (李)	F-010	『業界別 物流管理とSCMの実践』 2022年	李瑞雪・ 安藤康行	ミネルヴァ 書房	2,877円
1群	前半 集中	測量学及び測量実習(1) (木村)	F-011	『改訂三版基礎測量学』2021年、 3,300円+税 「改訂二版基礎測量学」、「改訂新版 (第一版)基礎測量学」も可能	長谷川昌弘・ 川端良和	電気書院	3,402円
1群	後半 集中	測量学及び測量実習(2) (菅)	F-011	『改訂三版基礎測量学』2021年、 3,300円+税	長谷川昌弘・ 川端良和	電気書院	3,402円
2群	午前	基礎特講 (中平)	F-012	『基礎コース 経済学(第2版)』 2011年	塩澤修平	新世社	2,194円
2群	午前	英語S(3) (吉田)	F-013	NHK Newslane 7(『映像で学ぶ NHK 英語ニュースが伝える日本 7』) 2024年、2500円+税	山崎達朗他著	金星堂	2,560円
2群	午前	英語S(4) (本間)	F-013	NHK Newslane 7(『映像で学ぶ NHK 英語ニュースが伝える日本 7』) 2024年、2500円+税	山崎達朗他著	金星堂	2,560円
2群	午前	英語S(5) (JAMES)		『Immersive Reading - Read, Reflect, and Discover: Book 2』 【※3】	Michael Dyer	－	

群	時間帯	科目 (担当教員)	教科書 コード	テキスト (教科書)	編・著者名	出版社	法政生協 販売価格 (税込送料込)
2群	午前	労働法 (沼田)	F-014	『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
2群	午前	刑事訴訟法 (朝村)	F-015	『刑事訴訟法〔第6版〕』2020 年	田中開・他	有斐閣	2,471円
2群	午前	法律学特講 (笹久保)	F-016	『商法総則・商行為法』(三省堂テ ミシリーズ) 2024 年 2600 円 + 税	柴田和史	三省堂	2,669円
2群	午前	卒業論文作成講座 (園)		『日本文学科のしおり』【※4】	—	法政大学 通信教育部	
2群	午前	西洋史概説 (竹下)	F-017	『スペイン史 10 講』2021 年	立石博高	岩波書店	1,065円
2群	午前	経営学特講 (近能)	F-018	『新改版 コア・テキスト イノベ ーション・マネジメント』 2024 年 (9 月刊行予定) 【※5】	近能善範・ 高井文子	新世社	未定
2群	午後	哲学 (鵜澤)	F-019	『哲学の変換と知の越境—伝統的 思考法を問い直すための手引き』 2024 年、新装版 【※6】	牧野英二・ 小野原雅夫・ 山本英輔・ 齋藤元紀	法政大学 出版局	3,075円
2群	午後	英語 S (2) (高井)	F-020	『Wicked and Shuddering Tales with Love』2011 年、 1,800 円 + 税	Yuko Hosokawa	開文社	1,867円
2群	午後	仏語 S (柴崎)	F-021	『新装 カフェ・フランセ』	ニコラ・ガイヤール ・他	朝日出版社	2,461円
2群	午後	総合外国語特講(英語) (平野井)	F-022	『The Amazing History of Cinema — From Edison to Spielberg —』 2,000 円 + 税	Christopher Kenworthy	Seibido	2,065円
2群	午後	物権法 (伊藤)	F-023	『NBS 物権法 (第3版)』2022 年	秋山靖浩・他	日本評論社	1,778円
2群	午後	民事訴訟法 (廣尾)	F-024	『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群	午後	経営学特講 (吉田)	F-026	『わかりやすいマーケティング戦略 〔第3版〕』2023 年	沼上幹	有斐閣	2,174円
2群	午後	教職実践演習 (遠藤)	F-027	『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】 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。

【※2】 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。

【※3】 生協での取り扱いはありません。Amazon で購入してください。詳細はシラバスを参照してください。

【※4】 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『学習のしおり 2024』p.36を確認し、「補助教材・物品注文書」で購入してください。

【※5】 9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。

【※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)】

法政大学生協市ヶ谷購買書籍部 (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1日（火）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（ドーマー） （株）共立メンテナンス	寮長・寮母駐在の各学生会館に滞在することができます（どこの会館となるかは空室状況等を踏まえ（株）共立メンテナンスで決定いたします）。 1. 問合せ先 （株）共立メンテナンス 学生会館事務局 TEL：03-5295-7791 2. 料金 朝・夕 2 食サービスで 1 日 5,800 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。 3. 宿舎の特徴 ・朝・夕 2 食付きですので、安心して滞在していただけます。 ・留学生が半数以上滞在しているため国際交流がしたい方におすすめの会館や、大浴場・スタディールーム・トレーニングルーム設備のある会館もごございます。 ※空室事情によりご希望の会館が利用できない場合もございますので、予めご了承ください。 4. 本学学生の利用実績 2024 年度夏期スクーリング実施時は約 20 名の本学学生が利用しました。 5. 申し込み方法 以下 URL より必要事項を入力してください。 https://881030.jp  6. 宿泊決定通知方法 会館決定後、（株）共立メンテナンス 学生会館事務局より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各種資料が送付されます。

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。

『通信学習設題総覧 2024』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 2024』p.35 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『通信学習設題総覧 2024』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 2024』p.38 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 2024』p.233・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（卒業所要単位 42 単位を超えて履修）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、登録科目数分のレ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「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 2024』p.241 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）。なお、「申告制通教テキスト送付願」に訂正がございます。詳しくは、本号の p.58 を参照してください。通信教育部窓口でも申請できます。

2024 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発送になります。
- ・窓口ではお渡しできません。
- ・2006 年 4 月以降に対象学年に達した本科生が対象です。

<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。

通教テキスト・指定市販本・レ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・レ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、2023年度までにお知らせした訂正情報は、『通信学習設題総覧 2024』「－指定テキストおよびレポートノートの追加・訂正・補足－」を参照してください。

通信学習科目指定テキストの補足

日本文学科専門科目「日本文芸研究特講・中古」の指定テキストについて

「指②・日本文芸研究特講・中古」では、『プレミアムカラー国語便覧』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（改訂版）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レ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、『通信学習設題総覧 2024』の関連ページを修正します。

「日本文芸研究特講・中古」テキスト変更に伴う『通信学習設題総覧 2024』の補足

■修正箇所 p. 日本文 -2 「2024 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	2024 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②・日本文芸研究特講 ・中古 (2024 年 4 月～)	『プレミアムカラー国語便覧』 足立直子・二宮美那子・本廣 陽子・森田貴之監修 数研出版、2017 年、900 円	(テキスト変更:2024 年 4 月～) 最新の指定テキスト ※初版が手に入らないときは 改訂版(2024 年刊行)を使用 してください	S-176	¥1,036

教養課程（全学部共通）「物理学2」の指定テキストについて

「指・物理学2」では、『文系人のためのエネルギー入門』を指定していますが、品切れなどで手に入らない場合は、代替テキストとして『新版エネルギーの科学（第2版）』（三共出版、2018年）を指定します。『文系人のためのエネルギー入門』をすでに購入している学生は、『新版エネルギーの科学（第2版）』に買い替える必要はありません。なお、**代替テキスト『新版エネルギーの科学（第2版）』で学習される方は、単位修得試験問題が現行テキストとは別に出題されます（レポート設題は現行テキスト、代替テキスト共通）。**これに伴い、『通信学習設題総覧 2024』の関連ページを修正します。

「物理学2」代替テキスト指定に伴う『通信学習設題総覧 2024』の補足

■修正箇所 p. 教養 -3 「2024 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	2024 年度通信学習用 指定テキスト	教科書 コード	生協書籍部 販売価格 (送料・消費税 10%込)
指・物理学2	『文系人のためのエネルギー入門』 小池康郎 勁草書房、2011 年、2,400 円	S-018	¥2,481
	(上記テキストが入手できない場合の代替テキスト) 『新版エネルギーの科学 (第2版)』 安井伸郎 三共出版、2018 年、2,000 円	S-018N	¥2,065

日本文学科専門科目「日本芸能史」の指定テキストについて

「指・日本芸能史」では、『日本の伝統芸能講座 舞踊・演劇』を指定していますが、品切れなどで手に入らない場合は、代替テキストとして『日本古典芸能史』(武蔵野美術大学出版局、2008 年)を指定します。『日本の伝統芸能講座 舞踊・演劇』をすでに購入している学生は、『日本古典芸能史』に買い替える必要はありません。なお、**代替テキスト「日本古典芸能史」で学習される方は、レポート設題、単位修得試験問題が現行テキストとは異なるものとなります。**レポート設題については以下を参照してください。

「日本芸能史」代替テキスト指定に伴う「通信学習設題総覧 2024」の訂正

■修正箇所 p. 日本文 -3 「2024 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	2024 年度通信学習用 指定テキスト	教科書 コード	生協書籍部 販売価格 (送料・消費税 10%込)
指・日本芸能史	『日本の伝統芸能講座 舞踊・演劇』 服部幸雄監修 淡交社、2009 年、¥3,800	S-062	¥3,917
	(上記テキストが入手できない場合の代替テキスト) 『日本古典芸能史』 今岡謙太郎 武蔵野美術大学出版局、2008 年、¥2,200	S-062N	¥2,075

■修正箇所 p. 日本文 -12 「2024 年度 設題総覧」

項目	修正箇所	修正内容
レポート設題	設題解答にあたっての 解説・注意等	【修正後】 (旧テキスト)・考察対象とする芸能分野は、指定テキスト『日本の伝統芸能講座 舞踊・演劇』から選択すること。例としては、雅楽、寺社芸能、放浪芸、能楽、狂言、歌舞伎、浄瑠璃、曲舞(幸若舞)、大衆芸能、沖縄芸能など。 (新テキスト)・考察対象とする芸能分野は、指定テキスト『日本古典芸能史』で言及されているものを選択すること。例としては、舞楽、伎楽、田楽、猿楽、能、狂言、歌舞伎、人形浄瑠璃など。 【修正前】 ・考察対象とする芸能分野は、指定テキスト『日本の伝統芸能講座 舞踊・演劇』から選択すること。例としては、雅楽、寺社芸能、放浪芸、能楽、狂言、歌舞伎、浄瑠璃、曲舞(幸若舞)、大衆芸能、沖縄芸能など。

経済学科「統計学A」・商業学科「統計学I」の指定テキストについて

「指・統計学A」「指・統計学I」では、『経済統計』を指定していますが、品切れなどで手に入らない場合は、代替テキストとして『よくわかる統計学Ⅱ経済統計編（第2版）』（ミネルヴァ書房、2011年）を指定します。『経済統計』をすでに購入している学生は、『よくわかる統計学Ⅱ経済統計編（第2版）』に買い替える必要はありません。

なお、代替テキスト『よくわかる統計学Ⅱ経済統計編（第2版）』で学習される方は、単位修得試験問題の出題範囲が変更になります。（レポート設題は現行テキスト、代替テキスト共通）。

これに伴い、『通信学習設題総覧 2024』の関連ページを修正します。

「統計学A」「統計学I」代替テキスト指定に伴う『通信学習設題総覧 2024』の補足

■修正箇所 p. 経済 -2 / p. 商業 -3 「2024 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	2024 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・統計学A 指・統計学I	『経済統計』 清水正彦・菅幹雄 培風館、2013 年、¥3,500		S-158	¥3,570
	(上記テキストが入手できない場合 の代替テキスト) 『よくわかる統計学Ⅱ経済統計編(第 2 版)』 御園謙吉、良永康平編 ミネルヴァ書房、2011 年、¥2,600		S-158N	¥2,679

■修正箇所 p. 経済 -26 / p. 商業 -32 「2024 年度 単位修得試験の出題範囲」

科目名	修正箇所	修正内容
指・統計学A 指・統計学I	出題範囲	【修正後】 7 月 家計調査、消費者物価指数 「よくわかる統計学Ⅱ経済統計編（第2版）」 第1編「2家計調査」、第2編「Ⅱ家計」「Ⅳ物価」
		【修正前】 7 月 家計調査、消費者物価指数

経済学部経済学科・商業学科「金融論A・B／金融論I・II」の指定テキストについて

「指②・金融論A・B」「指②・金融論I・II」では、『金融』第1版を指定していますが、品切れなどで手に入らない場合は、代替テキストとして『金融 新版』（有斐閣、2024年）を指定します。『金融』第1版をすでに購入している学生は、『金融 新版』に買い替える必要はありません。

これに伴い、『通信学習設題総覧 2024』の関連ページを修正します。

なお、単位修得試験の採点やレ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。

「金融論A・B／金融論I・II」代替テキスト指定に伴う『通信学習設題総覧 2024』の補足

■修正箇所 p. 経済 -2 / p. 商業 -2 「2024 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	2024 年度通信学習用 指定テキスト	教科書 コード	生協書籍部 販売価格 (送料・消費税 10%込)
指②・金融論A・B／ 金融論I・II	『金融』第1版 内田浩史 有斐閣、2016年、¥3,400	S-094N	¥3,501
	(上記テキストが入手できない場合の代替テキスト) 『金融 新版』 内田浩史 有斐閣、2024年、¥3,600	S-094N	¥3,699

地理学科専門科目「地学概論」の代替テキストについて

「指・地学概論」では、『図説地球科学』を指定していますが、品切れなどで手に入らない場合は、代替テキストとして『地球の教科書』を指定しています。ただし、こちらも手に入らない場合は『地球惑星科学入門（第2版）』（北海道大学出版会、2015年）を代替テキストとして指定します。すでに現行の指定テキストを購入している学生は、買い替える必要はありません。

これに伴い、『通信学習設題総覧 2024』の関連ページを修正します。

なお、代替テキストで学習される方も、単位修得試験問題は現行テキストと同じです。（レポート設題も現行テキスト、代替テキスト共通）。

「地学概論」代替テキスト指定に伴う『通信学習設題総覧 2024』の補足

■修正箇所 p. 地理 -2 「2024 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	2024 年度通信学習用 代替テキスト	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・地学概論	『図説 地球科学』 杉村新・中村保夫・井田喜明 岩波書店、1988年、¥3,800	スタディ ガイドあり	—	取り扱い できません
	(上記テキストが入手できない場合の代替テキスト) 『地球の教科書』井田善明 岩波書店、2014年、¥1,800		S-144	¥1,867
	(上記代替テキストが入手できない場合の代替テキスト) 『地球惑星科学入門（第2版）』 在田一則、竹下徹他編著 北海道大学出版会、2015年、¥3,000		S-144N	¥3,095

2024 年度『学習のしおり』・『通信学習設題総覧』の訂正

2024 年度『学習のしおり』・『通信学習設題総覧』に一部修正が発生しました。該当ページは以下の内容に読み替えてください。

1. 2024 年度『学習のしおり』の訂正について

以下の URL または QR コードよりご確認ください。

https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/topics/20240313_5750.html



2. 2024 年度版『通信学習設題総覧』の訂正について

学科	ページ	該当箇所	訂正内容
教養 (共通)	教養 -2	指・文学	定価 (税抜) 【正】 ¥960 【誤】 ¥880 生協書籍部販売価格 (送料・消費税 10% 込) 【正】 ¥1,025 【誤】 ¥946 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。
法律	法律 -5	「指・憲法」設題解答 にあたっての解説・ 注意等	【正】 第 1 回 (1) についての 3 行目 憲法判例百選 I (第 7 版) の No.17 「前科照会回答とプ ライバシーの権利」(38 ~ 39 頁)、61 「ノンフィクションと 前科の公表」(134 ~ 135 頁)、63 「ウェブサイトの検索結 果の提供とプライバシー」(138 ~ 139 頁) 【誤】 憲法判例百選 I の No.17 (38 ~ 39 頁)、61 (134 ~ 135 頁)、 63 (138 ~ 139 頁) 【正】 第 2 回 (1) についての 2 行目 憲法判例百選 II (第 7 版) の No.200 「特別区と憲法上の 地方公共団体」(432 ~ 433 頁) 【誤】 憲法判例百選 II の No.200 (432 ~ 433 頁)
日本文	日本文 -2	指①日本文芸研究特 講・中古	「日本語の古典」 定価 (税抜) 【正】 ¥960 【誤】 ¥880 生協書籍部販売価格 (送料・消費税 10% 込) 【正】 ¥1,035 【誤】 ¥956 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。
	日本文 -3	指・書道史 < 2 巻 > < 3 巻 >	定価 (税抜) 【正】 ¥2,100 【誤】 ¥1,600 生協書籍部販売価格 (送料・消費税 10% 込) 【正】 ¥2,184 【誤】 ¥1,689
	日本文 -4	「指・日本語学概論」 設題解答にあたって の解説・注意等	【正】 第 1 回 (1) の A 参考文献「ことばの借用」 【誤】 第 1 回 (1) の A 参考文献「日本語の音」 【正】 第 1 回 (1) の B 参考文献「日本語の音」 【誤】 第 1 回 (1) の B 参考文献「ことばの借用」
史	史 -2	指・日本史特講 (社 会史)	定価 (税抜) 【正】 ¥1,040 【誤】 ¥940 生協書籍部販売価格 (送料・消費税 10% 込) 【正】 ¥1,114 【誤】 ¥1,015 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。
教職	教職 -5	「指②・教育原理」 リポート設題第 1 回 (1) の 1 行目	指定のテキスト名 【正】 「まなぶことの歩みと成り立ち 公教育の原理的探究」 【誤】 「公教育の原理的探究」

通信学習科目シラバス『通信学習設題総覧』掲載中止について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

2023 年度まで、通信学習科目のシラバスは『通信学習設題総覧』および Web サイトに掲載していましたが、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 日に公開しました。



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

「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）。

詳細は『学習のしおり 2024』p.162 を参照してください。

2024 年度日本学生支援機構奨学生について（貸与型）

2024 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（2024 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) 2024 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) 過去に成績不振による再学をした者（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 年生以上で所属学科における学業成績が平均水準未満の者（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・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（金）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6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・書類一式一覧」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【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）2024年度に通信教育課程に在学する本科生であること（2024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 $128（単位） \div 4（年） \times 2（年生） = 64（単位）$

- （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～Ⅳ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
第Ⅳ区分※	12,800 円

※ 2024 年度からの新規支援区分です。支援対象は扶養する子の数が3人以上である世帯になります。

(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～Ⅳ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8日（金）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・手続き式一覧」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 2024』pp.159-161 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 **2024 年 10 月 17 日 (木)**

(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 2024』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 2024』p.161 を参照のうえ、至急提出してください。

学費・諸手続き

2025 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

2025 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（2024 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。

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 2025 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

2025 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 2024』pp.190-191 を参照してください。

【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。

【後期生】2024 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 2024 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、2024 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（木）**までに教育費を納入してください（期限厳守）。

ただし、2024 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 2024』pp.166-167 で各自確認してください。

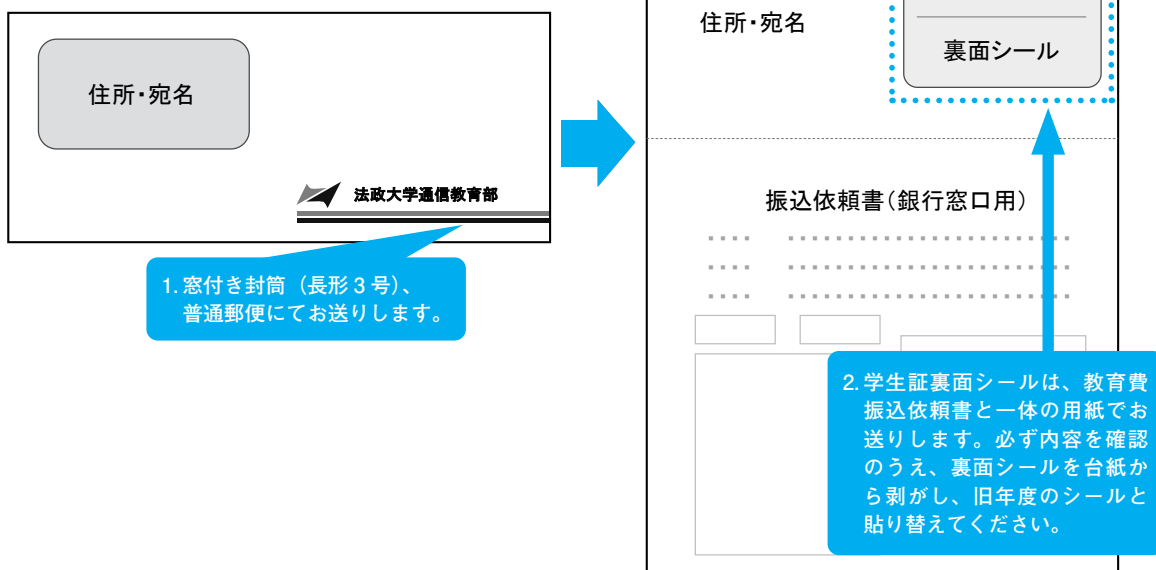
本科生（在校生）

入学時期	教育費	納入期限
2023 年度までの入学者 ※ 2027 年度までの経過措置	80,000 円	2024 年 10 月 31 日（厳守）
2024 年度以降の入学者	90,000 円	

【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 11 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（「【後期生】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型の用紙で送付します（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を行い振込用紙を使用しない場合も、上記（5）の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 25 日**までです（必着）。10 月 26 日以降は除籍扱いとします（『学習のしおり 2024』p.178 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 2024』p.221 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（木）※¹ 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（木）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入学初年度は分納制度の対象となりません（入学手続き時に年間教育費を全額納入済みのため）。
- ④ 10 月 25 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。**
- ⑤なお、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のでご注意ください。

A. 分納日程

	申請期限（必着）	納入期限	
		1 回目	2 回目
前期生			2024 年 10 月 31 日
後期生	2024 年 10 月 24 日※ ¹	2024 年 10 月 31 日	2025 年 4 月 30 日

B. 分納額

	1 回目	2 回目
2023 年度までの入学者	40,000 円	40,000 円

※ 1 『法政通信』7・8 月号では、後期生の申請期限が 10 月 23 日（水）までと記載されておりますが、正しくは 10 月 24 日（木）までとなります。

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『学習のしおり 2024』p.195 参照。なお振込控・振込完了画面を保管すること）。
【入力例】 納入コード→ A10、学生証番号→ 1234567、氏名→ @@ @@@（カナ氏名）の場合の入力例
 ➡ 「A101234567@@@」と字間を全て詰めて入力してください。
- (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。
- (4) 大学窓口では取り扱いません。
- (5) 振込手数料は、各自でご確認ください。

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。

2024年4月1日以降、鉄道会社による通学定期券発行条件が緩和されました。

2024年度より通学証明書なしで通学定期券購入できる場合が増えました。以下を熟読して、今後の通学定期券購入にお役立てください。

〈1〉2024年4月1日以降初めての通学定期券発行には、①大学への通学証明書発行申請と②駅有人窓口での手続きが必要です。

〈2〉上記〈1〉の後には、「卒業予定年月日」（※）分まで通学証明書無しで、駅の自動券売機で定期券が継続購入できるようになりました。

（※）学籍上最短で卒業可能となる日付のこと。発行した通学証明書に記載されています。

〈3〉ただし、当初の「卒業予定年月日」を超えて在学をする場合は、毎年ごとに通学定期券購入時に①大学への通学証明書発行申請のうえ②駅有人窓口での提出・購入が必要となります。

通学定期券が利用できるのは大学・会場で実際に受講するスクーリング分のみです。
ルールに則り正しく購入してください。



通学証明書（通学定期券（1カ月）の購入）

(1) 2024年度に初めて通学証明書を発行する本科生

通学定期券の 使用開始日	2025年1月10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〉2024年12月2日（月）～2025年1月27日（月） ※『学習のしおり 2024』p.189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20日（金）までに大学へ申請書が到着した場合は、1月8日（水）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〉2025年1月8日（水）～1月27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（最新かつ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	※ 2025年1月28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。

(2) 2024年度に、通学定期券を購入済みの本科生

基本的に、各駅の定期券券売機で、「通学証明書」を提出することなく継続購入することが可能です。

【注意】

- 通学定期券の購入対象となるのは、本学では春・夏・秋・冬期スクーリング受講時です。
上記スクーリングを受講することなく通学定期券を継続購入することはできません。
- 鉄道各社の運用により、通学証明書の提出を求められた場合（券売機での継続購入ができない場合）は、上記（1）のとおり通学証明書を申請してください。
通学区間の変更、鉄道各社で定めている期間に継続購入が無かった場合は、通学証明書が必要となります。

(3) 以前に発行した通学証明書の「卒業予定年月日」を超えて再度定期券を購入したい場合

- 再度通学証明書の発行および鉄道会社への提出が必要です。

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 2024』 pp.188-189 を参照し、「学生割引証交付願」（『学習のしおり 2024』 p.223 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）に必要な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。

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 2024 年 12 月 3 日（火）～12 月 20 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・110 円の切手貼付）を同封してください。
冬期スクーリング	[1 群] 2025 年 1 月 10 日（金）～1 月 30 日（木） ※対面開講科目のみ対象 [2 群] 2025 年 1 月 17 日（金）～2 月 6 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・110 円の切手貼付）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 8 日（水）郵送予定 12 月 20 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。
大学行事	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）〇月〇日」と記入してください。

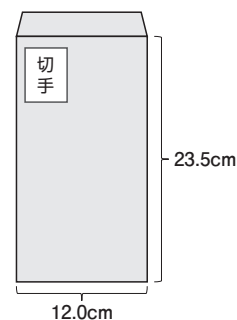
【通学証明書・学割証に関する注意事項】

・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。

・郵送で申請する場合、返信用封筒には必ず正しい料金分の切手を貼ってください。

「定形」料金（110 円）で発送できるのは、長形 3 号（12cm × 23.5cm）以下の大きさおよび重さ 50g までの封筒です。

（参考）
長形 3 号 封筒サイズ



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 2024』（pp.44-45）での説明に加え、以下のとおり補足します。『学習のしおり 2024』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する規定はありません。

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。

⑤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単位のための修得でも、要件を充足する単位として計算します。

6. ⑤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2024』p.68～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。

2025年9月卒業を希望する方で未受講の方は、今回は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。

※ 2025年9月卒業希望で、一般指導を未受講の方は、今回は最後の機会です。必ず受講してください。

- (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。

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。

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 2024』（pp.46-53）の説明に加え、以下のとおり補足します。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必要があります。

科目構成単位に満たない修得単位（例：4単位科目で2単位のための修得など）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 2024』 pp.72-76 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。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
レポートが、2025年1月9日（木）までに全
設題提出済みであること。

※2024年度後期3年次編入学者は例外として
今年度3月末日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
2024』p.75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 2024』 pp.72-76 を参照）。

卒業論文修得予定年月	有効となる第1次指導
2024 年 9 月	2022 年 4 月～ 2023 年 4 月
2025 年 3 月	2022 年 4 月～ 2024 年 4 月
2025 年 9 月	2023 年 4 月～ 2024 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 2024』（pp.54-57）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 単位のための修得等）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の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 2024』p.77 ～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（2025 年 9 月卒業予定者を対象）

2025 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（2026 年 3 月卒業予定者を対象）

2025 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。

- 2025 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）。
- 2026 年 3 月卒業を目指し、2025 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 9 日（月）（単位修得試験合格科目のみ 1 月 9 日（木））締切りポート、1 月 26 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

- 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。

- 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・110 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 2 日（月）～ 2025 年 2 月 1 日（土）

郵送の場合 1 月 31 日（金）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 21 日（金）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。

2025 年度卒業論文科目・課題の発表（2026 年 3 月卒業予定者を対象）

経済学部卒業論文は、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、A4 判 1 枚あたり書き 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. 2025 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、財務会計、管理会計 (上記3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。

※「国際金融論」は2024年4月1日付計画書指導をもって新規受付を終了しました。

注意事項

1. 在籍途中で転科した場合

在籍途中で転科（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。

3. 担当教員について

担当教員は変更となる可能性があります。

経済学科・商業学科共通科目

[1] 金融論

武田 浩一

イズにすること。

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

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ください。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、先行研究と比較しながらの自身の研究の位置づけ、分析と結果を説明しなければならぬので、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(公開データのほか自分の調査で得られたデータも含む)を分析した実証分析、いくつかの先行研究を比較しながら

特定の問題についての結論を導くサーベイ論文のいずれかの分析手法を中心に書いて下さい。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を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

計画書指導が許可となった後の相談や質問には対応いたします。まずは学習質疑を提出してください。emailでお答えしますのでemail addressを記載してください。直接お話しする必要があると私が判断すれば、私が市ヶ谷へ行く機会か、多摩の経済学部までお来しいただくか、遠方の方であればzoom(web会議システム)で、直接、質問にお答えいたします。これらの場合はいずれも日時の調整が必要です。

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が設定されていなければなりません。その問題に対し、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・安藤 直紀

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>

A4 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 40 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(「A4 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>

A4 (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、そののみ、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）、あるいは本文文字数 30,000 字以上。

(2) 印字方法・サイズ

用紙サイズ A4 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、センターリング

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、1.〇〇、2.〇〇、3.〇〇…MSP ゴシック 10.5 ポイント

小節見出し 1.1 〇〇、1.2 〇〇、1.3 〇〇…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＞

A4 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』（見洋書房）、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。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юме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＞
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ページ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、各ページ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ページ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」のレ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、各ページ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

『経済学部のおしり』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

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字詰め原稿用紙で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 萬代 悠

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) A4版用紙に30字×40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字詰め原稿用紙で50枚から80枚まで（20,000字から30,000字、注込み）
3. 課題について
 - (1) 自由題とする。
 - (2) 日本経済の歴史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ページの明記といった、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、30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、先行研究レビューとして、先行研究を自分の言葉で整理した上で、問題意識に関係する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について、該当論文を引用しつつまとめ、先行研究における本研究の位置づけを明示する。こうした整理は、卒業論文計画書の段階でも、引用をつけて概要を記述すること。なお、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。先行研究レビューの記述の仕方は、後述する学術雑誌などを参考にすること。

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 10-20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>

Google Scholarにて、テーマに関連するキーワード(日本語や英語)を入れて、先行研究を探索するのも有効である。一般的に、「被引用数」の多い論文が、当該テーマの重要な先行研究といえる。なお、ご自身の問題意識とまったく同じテーマの先行研究はないことが多い(あれば、論文に書く余地がない)ので、関連している論文を整理することになる。

<https://scholar.google.co.jp/>
文献を参考にした箇所は、引用元(著者名、出版年)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、引用元を明示すること。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。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、関係する会計基準、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、財務会計領域のさまざまな論点を見出すためには役に立つでしょう。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冊の書籍は、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を包括的に論じています。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『会計』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、個別企業等のいずれかを選択）における設備投資計画
- ③ ○○（業界、産業、個別企業等のいずれかを選択）における管理会計システム
- ④ ○○（業界、産業、個別企業等のいずれかを選択）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、論文中で説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> 齊藤孝『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。

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るだけで問題ありません）。

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 2024』p.233）
- ・返信用切手（各 320 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 510 円になります。もしくはレターパックを提出してください。

※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」

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 2024』p.233 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（金）～ 15 日（金）必着

『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。

2024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 2024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 2025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、320円切手貼付）

(3) 提出期間

2024年10月1日（火）～10月18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) 2025年度 都内実習の予備登録許可者
- (2) 2025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。
- ・2023年度に「教育実習事前指導」を受講し合格した方が、2025年度に教育実習を行う場合は有効期間内であるため2024年度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「冬期スクーリング」の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1日（火）～10月8日（火）必着

b. 提出期間

10月9日（水）～10月22日（火）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 2024』p.233）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）。

※110円切手貼付・宛先明記の返信用封筒（長形3号:12×23.5cm）を同封すること。

(3) 受講料の振り込みについて

11月13日（水）～11月25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) 2024 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「冬期スクーリング」の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 1 日（火）～ 10 月 8 日（火） 必着
 - b. 提出期間
10 月 9 日（水）～ 10 月 22 日（火） 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 2024』p.233）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）。
※ 110 円切手貼付・宛先明記の返信用封筒（長形 3 号:12 × 23.5cm）を同封すること。
- (3) 受講料の振り込みについて
11 月 13 日（水）～ 11 月 25 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。

【重要】「用紙請求依頼書」の様式変更について

2024 年 10 月 1 日（火）より郵便料金が改訂されることに伴い、「用紙請求依頼書」の様式を変更します。10 月以降に用紙請求を行う場合は、下記 Web サイトより変更後の「用紙請求依頼書」様式をダウンロードして使用してください。

法政大学通信教育部 Web サイト「各種申請書ダウンロード」
<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/appli/download/>



【再掲】2025 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 2024』 p.233）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、110 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。

※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 2024』 p.86 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。

2. 用紙請求依頼書の提出締切

第 1 次締切 2024 年 10 月 15 日（火）必着

第 2 次締切 2024 年 12 月 6 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。

4. 提出後の流れ

2024 年 10 月 15 日（火）まで	【第 1 次】介護等体験申請書類請求
11 月 6 日（水）まで	【第 1 次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
12 月 6 日（金）まで	【第 2 次】介護等体験申請書類請求
2025 年 1 月 10 日（金）まで	【第 2 次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
2025 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～2026 年 3 月	介護等体験実施

※体験先や日程は各都道府県の実業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。

【再掲】教育方法論を未修得の方へ

1. 平成28年免許法における科目区分「教育の方法及び技術」「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」の 本学配当科目「教育方法論（ICT活用を含む）」の開講について

令和3年度教育職員免許法施行規則及び教職課程認定基準の改正に伴い、2022年度以降入学者は科目区分「教育の方法及び技術」「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」に対応した新科目を履修する必要があります。

2023年度より同科目区分に対応する科目として下記の科目を開講しています。2022年度以降入学者は下記の科目を履修してください。

なお、法改正の趣旨に照らした情報通信技術に関連する事項の重要性を鑑み、これを授業するためには対面授業が望ましいと判断されたことから、新設科目はスクーリングで開講します。

科目名	単位数	開講時期（予定）
教育方法論（ICT活用を含む）	2	夏期スクーリング

【注意事項】

※詳しくは『法政通信』3月号・4月号に掲載する「スクーリング開講予定一覧」にて確認してください（『法政通信』はPC・スマートフォンからも閲覧できます）。

※「教育方法論（ICT活用を含む）」は通信学習科目として開講する予定はありません。

※現在在籍している本科生や科目等履修生が、卒業後に科目等履修生として入学する場合や2022年度以降に復籍・再入学する場合、および現在在籍している科目等履修生（教職生）が今後離籍した後に、再度科目等履修生（教職生）として入学する場合は、スクーリングで開講する「教育方法論（ICT活用を含む）」を履修する必要があります。なお、在籍期間中に「教育方法論」を修得済みの場合、新設科目を修得する必要はありません。

※2021年度以前入学者の方で「教育方法論」を未修得の方も「教育方法論（ICT活用を含む）」を履修することが可能です。

2. 通信学習科目「教育方法論」の廃止について

令和3年度教育職員免許法施行規則及び教職課程認定基準の改正による「教育方法論（ICT活用を含む）」の新規開講に伴い、通信学習科目として開講している「教育方法論」（2021年度以前入学者用）は2022年度（2023年3月）をもって廃止しました。

なお、履修途中・新規履修とも2年間の経過措置期間が設けられます。詳細については、本号「レポート・単位修得試験」の「科目廃止スケジュール」を確認してください。

経過措置期間（2025年3月まで）の終了後は、2021年度以前入学者の方で「教育方法論」が未修得の方は、スクーリングで開講する「教育方法論（ICT活用を含む）」を履修する必要があります。

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。 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。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！）。 【10月】 ●日 時 10月6日（日）13時30分～15時00分（途中入退出可） ●会 場 札幌市教育文化会館 試験会場 【11月】 ●日 時 11月10日（日）13時30分～15時00分（途中入退出可） ●会 場 北海道立道民活動センター（かでの2・7）試験会場 ●内 容 履修科目の選び方、レポートの書き方、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
東北	こんにちは！学生会東北ブロックです。 後期入学の皆さん、ご入学おめでとうございます！ 入学したばかりで学生生活についての悩みや不安はありませんか？ 交流会やLINEグループで情報交換をして一緒に卒業まで頑張りましょう！！ 東北ブロックは今年度6月より発足し活動しております。 今後は単位修得試験後の交流会に加え、Zoomを用いた勉強会なども企画しておりますので 新入生の皆さんは勿論のこと、在学生の方、東北以外にお住まいの方のご参加もお待ちしております。 11月の交流会のご案内です。 日時 11月10日 13：00～16：00（途中入退室可） 場所 宮城自治労会館（当日の試験会場です） 内容 参加者でのフリートーク 学部ごとの情報交換など 申し込み不要です。直接会場へお越しください。 学生会、交流会へのお問い合わせ、LINEグループへの参加はメールにて承っております。 → kana1904@outlook.jp LINEグループへ参加希望の方は学年、所属学部、学科、学生証番号をご記載ください。 文責：片桐

ブロック 支部名	お知らせ
東京	こんにちは、東京ブロック学生会です。 残暑もひと段落し過ごしやすくなりましたが、皆様学習は進んでいますか？ さて、東京ブロックでは単位修得試験後に学習情報交換会を開催しております。 学部学科、年齢性別問わず沢山の方が参加して学習の進め方やスクーリングの事等、様々な情報交換を行っており、学習会終了後は懇親会も開催しています。 学習が捗らない方、学生生活を更にエンジョイしたい方、この機会に東京ブロックに参加してみませんか？ お一人での参加、大歓迎です！ また、Zoom による情報交換会も開催していますので、こちらも是非ご参加下さい！ ※突発的なイベントは、X（旧 Twitter）または Discord 内にて告知いたします。 【10 月度 & 11 月度情報交換会】 ※新生入生・在学生 OK！ 開催日：10 月 6 日（日）、11 月 10 日（日）単位修得試験後 13：30～16：00 場所：富士見ゲート校舎 G402 教室 ※10 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 12 日（土）、11 月 16 日（土）20：00～22：00 【六大学野球応援イベント】 開催日：10 月上旬の土日、詳細は X（旧 Twitter）または Discord にて告知 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
近畿	こんにちは、近畿ブロックです。 爽やかな秋空が広がる季節となりました。学習はすすんでいますか。 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、単位修得試験後に情報交換会を行っています。全国の方々と Zoom 懇親会や親睦会もしています。 11/10（日）の情報交換会は 13：30～16 時 ツイン 21MID タワー会議室 12/8（日）の情報交換会は 13：30～16 時 ツイン 21MID タワー会議室と神戸国際会館セミナーハウスの二か所で行います。 LINE グループに参加ご希望の方は、こちらまで kinkihosei2024@yahoo.co.jp（濱野宛） （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）] 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：濱野

ブロック 支部名	お知らせ
法政めとろぼりす 21	■法政めとろぼりす 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〕 ●2024 年度後期新生・新規入会（新規入サー）会員募集♪● （直接対面中心の）学生間交流も励みに学習し最低限の卒業単位充足は確実に、願わくば更に + α 何か付加価値も得た卒業・修了をと志す元気な学生歓迎♪ 【主な活動内容】▼学習会系：大学生生活 & 学習活動入門案内、単修・卒論・教育実習・資格課程（図書館司書・司書教諭・社会教育主事）履修受講対策等の各企画▼レク系：東京六大学 or プロ野球等観戦、（他大）学食巡り、宴会、お散歩企画等。※基本趣旨：「法大生」としての全学的活動☆ 【今回の募集対象】2024 後期新生☆ ▼今後極力早く単修試験初受験見込める方特に歓迎♪ 更に教職 or 資格課程履修予定者は一層歓迎♪ 【応募要領】①本会入会希望の旨（※例：「法政めとろぼりす新規入サー希望します」などと記入）②氏名③（携帯）mail & TEL ④学部学科学年⑤学生証番号⑥簡単な自己 PR 等何かコメントも記載し、下記へまずはメール（24 時間送信可）を♪ 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〔通常時は原則 20：30～23：00〕 文責：昌木
市ヶ谷パッションズ	こんにちは！市ヶ谷パッションズです。当サークルは、Zoom や Slack を使って参加できるサークルです。インターネット環境と情熱があればどこからでも参加可能！参加は無料です！勉強の進め方が分からない、モチベーションが上がらない、通信制大学での勉強って孤独、そのお悩み一緒に解決しませんか。新入生の方も在校生の方も大歓迎です！！ 【Zoom ではどんなことをしているの？】 ●法政大学の先生による講師講演会 ●24 時間入室可能なオンライン自習室 ●スクーリングやレポートなどの情報交換会、卒論意見交換会、自由な雑談会 他にもさまざまな企画を開催！ 【Slack って何？】 ●Slack とはチャットツールのことです！こちらのチャットツールを使い、情報交換や自由なコミュニケーションを行っています。 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いただきます。  公式 HP 文責：井関

「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。

②A4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・予算決算報告）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）。

【通学証明書申請用紙】

※2024年度より本申請書の内容を更新しています。『学習のしおり』2023年度版および2024年度版（冊子）掲載の申請書ではなく、右記申請書または『法政通信』4・5月号巻末掲載の申請書からの申請をお願いいたします。

■春期・夏期・秋期・冬期スクーリングについて、この申請用紙を使用して、通学証明書の発行を郵便で申請できます（発行は、受講する全科目分の受講料納入完了後となります）。

■各スクーリングにおける通学証明書の発行期間、申込方法は『法政通信』でお知らせします。

■『学習のしおり』を参照の上、手続きをしてください。春・秋期スクーリングは1箇月・3箇月定期発行可。夏・冬期は1箇月定期のみ発行となります（対面形式授業のみ対象）。

《申請方法》

■必要事項を記入後、返信用封筒（宛先明記・110円切手貼付）を同封のうえ、総務担当に郵送してください。

■複数枚必要な場合はこの「通学証明書申請用紙」をコピー（A4サイズ）するか、通信教育部Webサイトより「通学証明書申請用紙」をダウンロードし、A4サイズで印刷して使用してください。A4サイズ以外の申請用紙は受け付けることができません。

《記入上の注意点》

春・夏・秋・冬

(注意) 1. 提出、受領および使用は本人に限る。
2. 使用開始日は必ず記入のこと。
3箇月定期は春・秋期スクーリングのみ発行可

No. _____ 通学証明書発行願

氏名 法政 花子 (26才)
居住地 東京都新宿区△△・〇〇 □□ホテル
電話 (×××) ×××× - ××××
部科および学年 法 学部 法律 学科 3 学年
学生証番号 第 2410999 号
通学区間 新宿 駅 市ヶ谷 駅間 経由
通学定期乗車券の有効期間 1・3 箇月
※通学定期券の使用開始日 年 月 日から
卒業予定年月日 年 月 日まで

年 月 日 【受渡方法】窓口 / 郵送

契印

通学証明書

学校種別 大学 大学のほの部 区分 大学
または指定番号 第1号

通学者の氏名 (年 令) (才)
通学者の居住地 (宿泊 先) 電話 ()
部科および学年 学部 学科 学年
学生証番号 第 号
通学区間 駅 駅間 経由
通学定期乗車券の有効期間 箇月
※通学定期券の使用開始日 年 月 日から
卒業予定年月日 年 月 日まで

証 明 年 月 日
学校所在地 東京都千代田区富士見2-17-1
学校名 法政大学通信教育部
学校代表者名 法政大学総長 廣瀬 克哉 代表者 職印

1. この証明書の有効期間は、発行の日から1か月間です。
2. この証明書に記入した事項を訂正した場合は、※印欄の記入事項については通学者の認印、その他の記入事項については代表者の職印のないものは、使用できません。

■通学区間には「居住地、または宿泊先最寄駅」から「市ヶ谷」または「飯田橋」までの区間を記入してください。迂回経路は認められません。

■書き損じた場合は二重線を引いて訂正してください。大学で訂正印を押して返送します。

ご利用に間に合うよう、時間に余裕を持って申請してください。

春・夏・秋・冬

(注意) 1. 提出、受領および使用は本人に限る。
2. 使用開始日は必ず記入のこと。

↑該当する期に○をする

3箇月定期は春・秋期スクーリングのみ発行可

No. _____

通学証明書発行願

通学者の氏名 (年 令) (才)
通学者の居住地 (宿泊 先) 電話 ()
部科および学年 学部 学科 学年
学生証番号 第 号
通学区間 駅 駅間 経由
通学定期乗車券の有効期間 1・3 箇月
※通学定期券の使用開始日 年 月 日から
卒業予定年月日 年 月 日まで

年 月 日 【受渡方法】窓口 / 郵送

契印

No. _____

通学証明書

学校種別 大学 大学のほの部 区分 大学
または指定番号 第1号

通学者の氏名 (年 令) (才)
通学者の居住地 (宿泊 先) 電話 ()
部科および学年 学部 学科 学年
学生証番号 第 号
通学区間 駅 駅間 経由
通学定期乗車券の有効期間 箇月
※通学定期券の使用開始日 年 月 日から
卒業予定年月日 年 月 日まで

証 明 年 月 日
学校所在地 東京都千代田区富士見2-17-1
学校名 法政大学通信教育部
学校代表者名 法政大学総長 廣瀬 克哉 代表者 職印

1. この証明書の有効期間は、発行の日から1か月間です。
2. この証明書に記入した事項を訂正した場合は、※印欄の記入事項については通学者の認印、その他の記入事項については代表者の職印のないものは、使用できません。

下欄には、記入しないでください。

年 月 日 まで

(発行駅)	(乗車券番号)	(発行年月日)
(基本運賃)	(発売運賃)	(差額運賃)

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

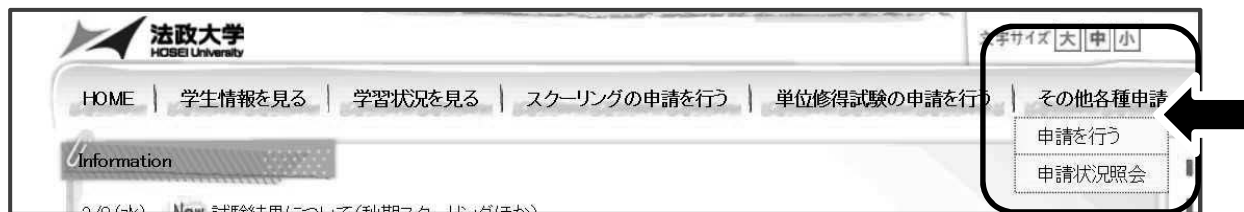
10. 保 険 証 番 号

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。

汎用申請		
名称	受付期間	説明
職業変更申請	随時	
緊急連絡先申請	随時	
学習動機登録申請	随時	
健康状態確認票	随時	体調不良による緊急事態が生じた際に参考としますので、ご自身の健康状態について記入してください。

入力画面

HOME | 学生 | 申請を行う(汎用)

新規申請

申請内容入力 → 申請内容確認

一覧画面へ戻る

健康状態確認票

※本学が指定した申請書およびスクーリング受講期間中に当該申請書に記入した内容に基づき、緊急事態発生時の対応や、健康状態の確認を行います。ご自身の健康状態について記入してください。

【※重要】
この申請書は、スクーリング受講期間中に、内容が修正された場合には、指導所（市ヶ谷キャンパス）に必ず報告し、その旨を申請書に記入してください。また、健康状態が変化した場合は、必ず申請書の記入項目に必ず記入してください。健康状態が変化した場合は、必ず申請書の記入項目に必ず記入してください。

項目 1 *	現在の健康状態について ○ 健康である ○ 健康でない
項目 2	【項目1で「健康でない」を選択した方のみ】現在、「治療中」の病名（病名欄に「病名（病名欄に病名）」を記入してください。【病名欄の記入は、カンマで区切り、最大100文字以内で記入してください。】 [病名欄] / [病名] (○×病名欄に記入してください。)
項目 3	【項目1で「健康でない」を選択した方のみ】現在、「観察中」の病名（病名欄に「病名（病名欄に病名）」を記入してください。【病名欄の記入は、カンマで区切り、最大100文字以内で記入してください。】 [病名欄] / [病名] (○×病名欄に記入してください。)
項目 4 *	過去の病歴について、項目2、項目3以外で、特記すべき病歴はありますか。 ○ あり ○ なし
項目 5	【項目4で「あり」を選択した方のみ】病名、発症時期を記入してください。【病名欄の記入は、カンマで区切り、最大100文字以内で記入してください。】 [病名欄] / [発症時期] (○×病名欄に記入してください。)

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。

※入力内容は、履歴及び評価と一切関係ありません。
※単位取得試験受験時およびスクーリング受講期間中は、健康保険証を携帯してください。
※現在授業中の方は、お薬及びお薬手帳を携帯してください。

一覧画面へ戻る

≫ 入力中の内容を保存する

⇒ 入力内容を確認する

●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（市ヶ谷キャンパス ポアソナード・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2025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
--------	--------------------

※卒業論文提出申請者は必ず以下を記入すること

※本書に記載した論題は今後、担当教員の許可を取った上で変更することが可能です。
その際、事務への申し出は不要です。変更後の論題で卒業論文を提出してください。

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

2024年10月4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

2024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	日中連絡可能な電話番号
				氏名	

【注意】「英語S(1)」以外のオンライン科目は、本申請書では申請できません。
Web学習サービスから申請してください。

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	2群午前: 情報学入門/コンピュータ入門(1)	
	1群午前: 英語S(1)※オンライン開講			2群午後: 情報学入門/コンピュータ入門(2)	
	2群午後: 英語S(2)				
	2群午前: 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。

2025年度より、「履修申請書(紙)」によるスクーリング履修申請の受付を終了しますので、Web学習サービスでの申請を推奨いたします。

提出期間: 10月9日(水)～10月22日(火)【必着】

[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。

所属学部の特当箇所に○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	(20 22) 年度	受験日	開催都市	東京
0 4 1 2 3 4 5	0 6 1 2	0 6 1 2	1 3 0	

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

▽「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2024』pp.
117-121

【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2024』p.29「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2024』pp.201-216「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、あらかじめ試験登録が必要。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（今後、単位修得試験登録票〔ハガキ〕での登録を取り止めて、Web 学習サービスからのみの登録とする予定です。そのため、Web 学習サービスからの登録を強く推奨いたします）。
- 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』『市ヶ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。
- このお知らせは現時点では『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。

※ 2023 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。

※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			
氏名			法・文 経・科 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

☐

▽「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 前空 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。