

法政 通信

文部科学省認可通信教育

法政大学 通信教育部

No.588
(通号No.859)

今月のTopics

- 7月・8月・9月のレポート提出の締切/
10月の試験日程

・・・8ページ

- スクーリングについて
(夏期・札幌市・名古屋市・後期メディア・秋期)

・・・12ページ

- 【後期生】2025年・2026年度の学内手続きについて

・・・60ページ

Check More !

- 『法政通信』バックナンバー



<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/hosei-tsushin/>

- 公式WebサイトTopページ



<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/>

2025 7・8月号

2025, July / August



法政大学 通信教育部

HOSEI University School of Correspondence Education

Make your study plans for summer vacation !

8 August							2020
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	
26	27	28	29	30	31 代替11月1日 発送日	1	
2	3	4	5	6	7 代替11月1日 代替11月1日	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17 代替11月1日 代替11月1日	18	19	20	21 代替11月1日 代替11月1日	22	
23	24 30	25	26	27	28 代替11月1日 代替11月1日	29	



Vol. 3

%の努力で100%のパフォーマンスを発揮
現実的な目標から逆算した計画が最強の武器

—— 今井さんの簡単なプロフィールを教えてください。

——当時はどのようなお仕事をされていたのですか。

商工会議所で勤務していました。私が担当していた経済団体が夜間や休日対応が必要な団体だったため、入学直後は大変でした。その後、転職してからは物理的に時間を確保することができるようになったため、学習を開始することができました。

——学習を開始してから三年半で卒業できた秘訣を教えてください。

「なるべく早く卒業したい」という強い気持ちがありました。そのため、短期間で多くの単位を取得したいと思っていました。単位の取得は通信学習科目を中心に、メディアスクーリング科目も多く履修し、それらを同時並行で進めていました。卒業に必要なスクーリング単位数（三〇単位）を一早くとるためにも、メディアスクーリングで開講されている科目はできるだけ履修していました。そして、その合間の時間で通信学習科目を学習していました。メディアスクーリング科目は、成績評

— 当時はどのようなお仕事をされて

1 | 現在取締役を務めている会
 の名刺です。卒業後の生活につ
 ては、裏表紙に掲載しています
 で是非そちらもご覧ください。

2020年7月代替型レポート試験	2020/07/01
2020年8月代替型レポート試験	2020/08/01
2020年12月代替型レポート試験	2020/12/01
2020年10月代替型レポート試験	2020/10/01
2020年11月代替型レポート試験	2020/11/01
ビジネス英語(A&B)	2020/07/01
×メディア社会学	2019/06/01
会社法(注)	2020/08/01
道徳経済(文芸学系必履修)	2020/08/01
基礎経済論(経済学系)	2020/08/01
税務実務	2021/07/01
刑事政策実務(注)	2021/08/01
刑法各論(注)	2020/07/01
刑法総論(注)	2020/07/01
行政法実務(注)	2021/07/01
行政法論	2020/07/01
民法法実務(注)	2020/07/01
債権各論(注)	2020/07/01
債権総論(注)	2020/07/01
専攻必修科目	

座長の所
不換

価を会場試験で行う科目を取り過ぎてしまつと、通信学習の単位修得試験と日程が重複してしまうため、成績評価をレポートで行う科目を取る等の工夫をしていました。通信学習科目は、どんなに勉強しても試験では三科目までしか受験することができないので、その裏でメディアアスクリーング科目の学習を同時進行することで、多くの単位を短期間で修得することができました。このような、短期間で多くの単位を修得できるような計画の組み合わせが大事だと思います。

(続きは裏表紙へ)

(続きは裏表紙へ)

01

座右の銘は
不撓不屈!



Misaki IMAI

Guest

在学中は商工会議所で勤務。
現在は建設会社2社の取締役を務める。

2015 年 10 月 法学部法律学科に
1 年次入学
2022 年 3 月 法学部法律学科を卒業



Shota MATSUMOTO

Interviewer

通信教育部事務課
学生担当
松本 翔太

『法政通信』（本誌）編集のほか、単位修得試験、レポート、学習ガイダンス等の通信学習にかかわる業務を中心に、学生生活のサポートを行う。

02 | 複数の科目を並行して学習していたため、各科目のフォルダをPC上で作成し、テキストや各種資料にすぐにアクセスできるようにしていました。

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
● G 学習ガイダンス（オンライン）
● T 単位修得試験
● S スクーリング



	7月			8月			9月		
1	火			金			月		10月 T 登録受付期間・ レポート受付期間
2	水			土			火		
3	木			日	● 閉	(2群) 夏期 S	水		
4	金			月			木	10月受験科目 新規レポート締切	
5	土	● 閉		火			金		
6	日	● 閉	前期週末 S	水			土	● 閉	
7	月			木			日	● 閉	
8	火			金		(3群) 夏期 S	月		
9	水	9月卒業生最終レポート 締切（書道レポート含む）		土			火		
10	木			日	● 閉		水		
11	金			月/祝	● 閉		木		
12	土	● 閉		火	● 閉		金		
13	日	● 閉		水	● 閉	夏	土	● 閉	
14	月			木	● 閉	季	日	● 閉	
15	火			金	● 閉	休	月/祝	● 閉	
16	水			土	● 閉	業	火		
17	木			日	● 閉		水	【後期生】 転部転科志願書提出締切	
18	金			月	● 閉		木		
19	土	● 閉		火	● 閉		金		
20	日	● 閉	7月 T M	水	レポート締切		土	● 閉	
21	月/祝	● 閉	授業実施日	木			日	● 閉	
22	火			金			月		
23	水	春期スクーリング終了 前期メディアスクーリング終了		土	● 閉		火/祝	● 閉	授業実施日
24	木			日	● 閉		水		
25	金			月	G		木		
26	土			火			金		
27	日	● 閉		水			土	● 閉	
28	月			木			日	● 閉	
29	火			金			月		
30	水			土	● 閉		火	9/30【後期生】 科目等履修生の 履修期間更新申 込書提出締切	
31	木		夏期 S (2群)	日	● 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、中央印刷事務器株式会社内・法政大学通信教育部教材発送係（TEL：03-3265-4857）まで、必ずご連絡ください。問い合わせは発行月の 8 日以降とし、法政大学通信教育部の学生である旨を伝えてください。なお、『法政通信』は発行月の前月中旬に大学登録住所への発送手続きを行っています。前月中旬以降に住所変更の手続きをした場合は旧住所宛に発送しますので注意してください。

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

連絡事項

夏季の窓口業務

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）
証明書についてのお問い合わせ先 TEL：03-3264-6374（教務担当）

1. 夏季の窓口事務取扱時間

7月24日（木）～7月30日（水）（夏期スクーリング1群）	9：00～20：00
7月31日（木）～8月6日（水）（夏期スクーリング2群）	9：00～20：00
8月7日（木）～8月9日（土）（夏期スクーリング3群）	9：00～17：20
8月10日（日）～8月19日（火）	閉室
8月20日（水）～9月17日（水）	9：00～16：00 （11：30～12：30 除く）

※7月26日（土）、8月2日（土）、8月9日（土）以外の土・日曜日は閉室いたします。
※上記は変更になる場合があります。詳細は通信教育部 Web サイト「学事予定表」で確認してください。
（注1）開室時間にご注意ください。

2. 夏期スクーリング中の窓口

スクーリング期間中、各学部担当および教職担当は事務室とスクーリング会場を移動していますので、学習・履修に関する質問（電話・窓口ともに）には、すぐに応じかねることがあります。質問などは期間前に学習質疑を郵送するか、文書でお問い合わせくださいますよう、ご協力願います。

3. 夏季の証明書発行

証明書発行については、以下のとおりです。証明書が必要な場合は事前に余裕を持って申請してください。**例外対応はできかねますので、ご了承ください。**

受付期間	対応
7月24日（木）～7月31日（木）	通常通り発行いたします。 和文証明書…申請受付日より中2日（土・日・祝日除く） 英文証明書…申請受付日より中5日（土・日・祝日除く） 学力に関する証明書…申請受付日より中5日（土・日・祝日除く） ※内容によってはそれ以上の日数（1週間以上）を要する場合があります。
8月1日（金）～8月8日（金）	8月20日（水）から順次発行（発送）となります。 ※内容によってはそれ以上の日数を要する場合があります。
8月9日（土）～8月19日（火）	発行いたしません。
8月20日（水）～9月17日（水）	申請受付日から1週間後の発行（発送）になります。 ※内容によってはそれ以上の日数を要する場合があります。

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）

E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

TEL：03-3264-6397（教職担当）

8月25日（月）教職に関する説明会・講演会

2026年度教育実習参加予定者をはじめ、教職課程受講者を対象に、以下のとおり説明会・講演会を開催します。開催形式は、Web会議システム「Zoom」を利用したオンライン形式になります。

次年度教育実習参加予定者は原則として必ず参加してください。また、教職課程を履修している方および今後履修予定の方も参加可能です。

1. 日時・開催形式等

開催日時	開催形式	担当教員	講演テーマ
8月25日（月） 18：00～19：30	Web会議システム「Zoom」を使用したオンライン形式※	遠藤 野ゆり	教育実習で求められる専門性

※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) 教員による講演
- (2) 事務局による教職関係の手続き（主に教育実習や介護等体験）に関する説明

3. 事前に用意するもの

ガイダンス受講にあたって、必ず『教員免許状取得の手引き』を事前に用意してください。

※請求方法は『法政通信』5月号 p.3を参照してください。

4. 講演概要

今まで、みなさんはおそらく「自分は、どんな教師になりたいのだろう」と考えてきたと思います。教育実習をそう遠くない未来に控えて、これからは、「自分はどんな教師になれるのだろう」「自分はどんな教師になる必要があるのだろう」と考えていく必要があります。つまり、自分の希望に加えて、自分の能力や社会的視点を含めて考えていくということです。

そのために本ガイダンスでは、第一に、教育実習の目的を、実習生の立場から、そして学校や生徒たちの立場から捉えなおします。このワークを通して、学校という場が社会や人々の人生においてどのような機能を果たし

ているのかを再考します。第二に、教育が社会にとって実りあるものになるために、教師には何が求められているのかを、受講しているみなさんと意見を交換します。そしてその「教師」と自身とは現在どのような「距離」があるのかを捉え、これから実習に向けての準備の方法を具体的に考えます。

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。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) 参加申込フォームから申し込み

8月1日（金）～8月20日（水）

- (2) 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」ログイン情報を掲載

8月21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）
E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

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、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。

メディアスクーリング・オンラインスクーリング試験における不正行為について

試験会場で実施する試験と同様に、問題や答案入力用のデータを配付された後に、他人に相談、または他人と協力して答案を作成することは、不正行為となり、処分の対象となります。

十分に注意のうえ、試験に臨むようにしてください。

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。

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2025年度『学習のしおり』pp.138-139「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。

2025 年 9 月卒業生 学士入学のご案内

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6539（入学選考担当）

1. 学士入学のご案内

2025 年 9 月卒業生の方は、卒業学部学科以外であれば 2025 年 10 月 1 日付での学士入学が可能で、出願締切は 2025 年 10 月 15 日（必着、Web 出願入力は 10 月 9 日まで）です。

入学学年は 3 年次からであり、教養課程 42 単位とスクーリング単位 15 単位が免除されるため、専門教育課程から学習を開始することができます。

初年度入学諸経費は 15 万円です。

例年、通学課程と合わせて 20 名ほど法政大学既卒の方の編入学があります。

進学実績については、以下の URL を参照してください。

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/system/proceed/>

ぜひ、学習の継続をご検討ください。

2. 入学要項入手方法

入学要項は事務窓口にて配布を行っています。もしくは次の URL よりご請求ください。

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/admission/application/>

インターネット出願と指定書類の提出が必要です。

3. その他

出願に際し、「住民票」の提出が必要です（卒業日以降に改姓改名があった場合は、住民票の代わりに「戸籍抄本」を提出してください）。出願日の 3 カ月以内に取得してください。

また、写真は前回の入学時に提出したものと同一写真は使用できないため、出願日の 3 カ月以内に撮影してください。

夏季の図書館利用について

お問い合わせ先：市ヶ谷図書館カウンター
TEL：03-3264-9514

市ヶ谷図書館の夏期スクーリングおよび夏季休業期間中の利用については、以下のとおりです。ライブラリーカードや通信教育部生向けサービスなどの詳細は図書館 Web サイト (<https://www.hosei.ac.jp/library/>)、2025 年度『学習のしおり』pp.156-158 を参照してください。

1. 開館日程

図書館 Web サイトに掲載予定です。

2. 貸出と返却

開架図書・閉架図書合わせて 10 冊まで、貸出期間は 2 週間です。ただし 7 月 18 日（金）からは、夏季長期貸出を実施します。返却期限は 9 月 25 日（木）です。

借りた本を市ヶ谷図書館の入口横にあるブックポストでも返却することができます。

※来館での返却が難しい場合は郵送での返却も受け付けます。「返却本在中」と明記し、ゆうパックや宅配便など記録の残る送付方法で送ってください。（普通郵便不可、送料は自己負担となります。）

〈宛先〉〒102-8160

東京都千代田区富士見 2-17-1

法政大学市ヶ谷図書館カウンター

新規手続きは学生証を、更新手続きは学生証とライブラリーカードを持参のうえ、市ヶ谷図書館 1F 開架カウンターにお越しください（※学生証は当該年度有効な裏面シールが貼られているか確認してください）。スクーリング期間中は混雑が予想されるため、余裕を持って来館してください。

また、郵送手続きも行っています。

「ライブラリーカード新規発行・

更新の郵送手続きについて」

<https://www.hosei.ac.jp/library/service/tukyo/yuso/>

を参照して手続きを行ってください。

ただし郵送の場合は、発行に時間がかかります。少なくとも来館の 1 週間以上前には申請してください。



3. ライブラリーカード

図書館への入館や OPAC の一部サービス、オンラインデータベースの利用にはライブラリーカードが必要です。ライブラリーカードを発行したことがない方は新規発行、ライブラリーカードが有効期限切れの方は更新手続きを行ってください（※ 2021 年度以降の学生証裏面シール交付後に更新手続きを行った方は在籍期間中有効で更新不要です）。

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）

2025 年 9 月卒業・進級判定結果通知について

卒業・進級判定結果通知（「履修・成績通知書内」に記載）の発送は9月上旬～中旬を予定しています。詳細は『法政通信』9月号でご案内致します。

なお、9月卒業決定者を対象に「9月卒業・学位記交付式」を以下のとおり実施する予定です。詳細は卒業判定結果通知に同封してお知らせします。

【日程】2025年10月5日（日）

【場所】法政大学市ヶ谷キャンパス

8月の科目登録手続きについて

通常、「科目登録届」による履修登録からレポートノート等の発送まで（2025年度『学習のしおり』p.87 参照）*には1カ月程度を要します。

8月上旬～中旬にかけては、夏季休業等のため登録手続きを行いません。早く配本を受けて学習を開始したい場合は、余裕を持って（7月中旬までに）「科目登録届」の提出を行うようにしてください。

*科目等履修生（選科生）の科目登録も同様です。

離籍者の「履修途中科目」の取り扱いについて

本科生・科目等履修生が離籍（卒業含む）し、その後本科生・科目等履修生に復籍あるいは新たに学籍を得た場合、**前籍で履修途中となっていた科目**（例えば、レポートまたは試験の一方しか合格していない科目の場合など）については、**復籍・再入学時、あるいは新学籍に引き継がず、すべて新規履修が必要**となります。

科目等履修生が次の年度も引き続き受講する場合、新年度継続手続きを期限内に終了することで、履修途中のレポートや単位修得試験の結果は、そのまま次年度へ引き継がれます。

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）
 レポートおよび単位修得試験についてのお問い合わせ先 E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

単位修得試験の受験について

単位修得試験の受験に際しては、それぞれ 2025 年度『学習のしおり』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。

● 7 月・8 月・9 月のレポート締切日

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		
6 月 20 日(金)	7 月 9 日(水)	・9 月卒業者最終レポート受付締切（書道レポート含む）	9 月中旬
7 月 23 日(水)	8 月 20 日(水)		10 月下旬
8 月 22 日(金)	9 月 4 日(木)	・10 月単位修得試験受験のための新規レポート受付締切	11 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。

※提出できるレポートの履修学年は 2025 年 9 月現在の在籍学年になります。

※後期生の 2025 年 7 月 9 日の締切日を過ぎてのレポート提出は翌年度の成績対象となります。

● 10 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			
10 月 5 日(日)	8 月 22 日(金)	9 月 4 日(木)	9 月 26 日(金)		11 月中旬

※受付締切時間：受付締切日（Web 登録のみ 23：59）厳守

単位修得試験受験時の諸注意

試験申込時の注意	・登録完了まで忘れずに実行してください。登録後は、自身の画面で登録申請がされているかどうか受付期間内に必ず確認してください。 ・Web 登録は締切日当日や前日はアクセス件数が多く混雑し、登録エラーが発生する可能性があります。余裕をもって登録してください。 ・いかなる事情でも締切後の登録は一切受け付けません。 ・携帯電話・スマートフォンなどのブラウザからの Web 登録は避けてください。動作保証対象外です（2025 年度『学習のしおり』pp.142-143 参照）。 ・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、2025 年度『学習のしおり』p.31 をよく読んでください。
----------	---

受験票について	・受験票発送予定日までは登録などの問い合わせには応じられません。なお、受験票発送と同日に Web 学習サービスにも登録結果を掲載します。 ・受験票は本学に登録されている現住所に送付します。登録住所以外に送付を希望する場合は、受験票発送予定日の 1 週間前までに学生担当へ申告してください。 ・受験票が発送予定日以降、試験 4 日前までに届かない場合は、電話で学生担当へ問い合わせてください。なお、試験前日では対応できませんので、遅くとも試験日直前の金曜日の午前中までに問い合わせるようにしてください。
学割証について	本科生で条件を満たす場合に利用できます。詳細は本号「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、2025 年度『学習のしおり』pp.111-116 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。
	【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。
	【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。2025 年度『通信学習設題総覧』の「設題総覧」【設題解答にあたっての解説・注意等】に必読となっている「参考文献」などは、試験を受験するまでに、きちんと読んで臨むようにしてください。 ・経済学部専門教育科目では、次の科目に限り単位修得試験の受験に際し「電卓」「そろばん」の使用を認めます。電卓においては、√・%機能があるものは可。ただし、プログラム機能（関数電卓等の多機能電卓、公式の記憶機能がある電卓）・電子辞書・通信機能を持つものは不可。 「簿記Ⅰ」「簿記Ⅱ」「簿記Ⅲ」「簿記Ⅳ」「経営分析論Ⅰ」「経営分析論Ⅱ」「統計学 A／Ⅰ」「統計学 B／Ⅱ」 ・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 2025 年度『学習のしおり』p.140 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】
	・試験教室へは 10：00 までに入室を完了するようにしてください。10：00 より試験監督が受験上の注意などの説明を開始します。 ・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。
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。

自然災害時の取り扱い	台風、大雪、地震などの自然災害により、試験実施ができないと本学が判断した場合については、該当地域の当日の単位修得試験を中止します。その場合、Web 学習サービス、通信教育部 Web サイト「ニュース」・同 Facebook、同 Twitter にて速やかに受験生に通知します。 自然災害による単位修得試験中止の場合、原則として、次回以降の試験を受験していただくことになります。 通信教育部には「追試」や「再試」が一切ありませんので、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。
------------	--

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。

2025 年度試験の東京会場（市ヶ谷キャンパス）の試験教室

2025 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。

単位修得試験・メディアスクーリング試験会場変更（7 月）

実施日	開催都市	変更前会場	変更後会場	都市コード
7 月 20 日（日）	釧路	釧路商工会議所 北海道釧路市大町 1-1-1 （道東経済センタービル） TEL：0154-41-4141 ・JR 根室本線「釧路駅」から徒歩 20 分 ・くしろバス「十字街」から徒歩 5 分 ・都市間バス「釧路フィッシャーメンズ ワーフ MOO」から徒歩 3 分	釧路ロイヤルイン 北海道釧路市黒金町 14-9-2 TEL：0154-31-2121 ・JR「釧路駅」から徒歩約 2 分	012
7 月 20 日（日）	松山	愛媛県男女共同参画センター 愛媛県松山市山越町 450 TEL：089-926-1633 ・JR「松山駅」または伊予鉄「松山市駅」 から市内電車環状線路線番号 1 番乗車 「本町 6 丁目」下車、徒歩 3 分	リジェール松山 松山市南堀端町 2 番地 3 JA 愛媛 8F TEL：089-948-5631 ・伊予鉄道「松山市駅」から 徒歩 5 分	380

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 14 日（日）	大阪	ツイン 21 MID タワー会議室 大阪府大阪市中央区城見 2-1-61 TEL：06-6941-0941 ・JR「京橋駅」西出口から徒歩 5 分 ・京阪「京橋駅」片町口から徒歩 5 分 ・大阪メトロ「大阪ビジネスパーク駅」 4 番出口から徒歩 1 分	天満研修センター 大阪府大阪市北区錦町 2-21 TEL：06-6354-1927 ・JR「天満」駅から徒歩約 2 分	270

2025年9月卒業予定者および科目等履修生(後期生)の最終レポート提出締切日

卒業判定の対象となる最終レポート（書道レポートを含む）提出締切日は右記のとおりとなりますので注意してください。

なお、科目等履修生（後期生）も含まれます。

9月卒業予定者・科目等履修生（後期生）

郵 送	7月9日（水）必着
提出箱	7月9日（水）16：00

再提出のレポート作成時の注意

- ・再提出レポートを作成する際、不合格のレポート（以下 旧レポート）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、再提出レ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2025年度『学習のしおり』pp.107-109を参照してください。

- (1) レ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) 再提出レポートは、新しいレポートノートで作成すること。
- (3) 旧レポートはレポート表紙、講評を剥がさずに、再提出レ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、旧レポートは直近の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。

2022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について

レポートは新規に提出した年度を含めて3年間（翌々年度末）までが有効期間です（一部科目を除く）。

2022年度以前の設題で、再提出評価を受けているレ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2025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、レポート表紙（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、2025年度『学習のしおり』（pp.108-109）を参照してください。

2025年度 レポート設題の訂正

2025年度『通信学習設題総覧』に記載のレポート設題に訂正が生じている科目があります。

詳細は本号「教材」ページを確認してください。

スクーリング

夏期スクーリング

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)

夏期スクーリング受講手続きへ

夏期スクーリングの受講について

1. 登録科目の確認

以下により、登録科目を確認することができます。

Web 学習サービス
(学生個人ページ「スクーリングの申請を行う」→「履修登録結果の確認」)
(6月25日(水)中に掲載予定)

※登録内容に齟齬があった場合は、教務担当宛に申し出てください。

2. 使用教材

スクーリングで使用するテキスト(必携)および参考書(必携ではありません)については、Web シラバスで確認してください。
スクーリング使用テキストについては本号 pp.15-17 も参照してください。受講者は必ず事前に入手のうえ、授業に臨んでください。

3. 『受講のしおり』

スクーリング期間中、大内山校舎 1 階ラウンジにて『受講のしおり』を配布します。

『受講のしおり』には授業教室や受講の諸注意を掲載します。受講の際は必ず目を通してください。

なお、7月18日(金)頃(予定)、Web 学習サービス Information 欄に『受講のしおり』を掲載しますので、事前に確認することができます。

4. 特設掲示板

教室変更などの連絡事項は特設掲示板で行います。設置場所は以下のとおりです。

《全期間》

大内山校舎 1 階ラウンジ

5. 学習支援システム

受講する科目について、教材やお知らせの掲載、事前課題の提出指示などを確認してください。

学習支援システムについては、本号 p.14 も併せて確認してください。

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)

E-mail : gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

身体または精神に障がいもしくは疾病があり、対面授業のスクーリング受講時に希望する配慮について申し出ていない方は、2025 年度『学習のしおり』 p.140 を参照のうえ、至急学生担当へ連絡してください。

Web 学習サービス上での健康情報登録について

対面授業のスクーリング受講中に体調不良等緊急事態が生じた際、医療機関との連携を迅速に行えるよう、開講日前日までに、健康状態に関する詳細について Web 学習サービス上での登録をお願いします。

登録方法：Web 学習サービス **ログイン** 後→その他各種申請→申請を行う→＜汎用申請＞項目の「健康状態確認票」をクリックし、質問項目にそって入力→「入力内容を確認する」をクリック→内容を確認後、登録を完了させる。

夏期スクーリング市ヶ谷キャンパス来校予定受講者の健康管理について

夏期スクーリング受講の際は、特に以下に留意してください。

- (1) 受講時には、**必ず健康保険証および緊急連絡先記入シートに必要事項を記入のうえ、持参してください。**
緊急連絡先シートは 2025 年度『学習のしおり』p.235 を複写して利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) 感染症等に罹患した場合は、2025 年度『学習のしおり』p.132 を参照してください。

学生証・裏面シールの再発行手続きについて

「学生証」「裏面シール」の再発行手続きは、スクーリング受講前に済ませてください。

通学証明書（通学定期購入時に必要）、学割証（JR 遠距離切符購入時に必要）、ライブラリーカード（図書館利用時に必要）の発行手続きには「学生証（有効期限内の裏面シールが貼付されているもの）」が必要です。「学生証」「裏面シール」は発行に日数を要しますので、不備がある場合は事前に再発行手続きを済ませ、スクーリングに参加してください。

●再発行手続き方法：2025 年度『学習のしおり』p.187 参照

【重要】パスワード再発行用メールアドレスの登録のお願い

統合認証アカウント ユーザ ID のパスワードを忘れた場合、ご自身でパスワードを再設定していただきます。再設定にあたっては、**法政大学 Gmail 以外**の受信が可能なメールアドレスをパスワード再発行用メールアドレスとして登録する必要があります。登録していない場合、（開室期間および時間に限り）富士見坂校舎 2 階の情報カフェテリア窓口で再発行していただくことになります。情報カフェテリアの開室期間外は、通信教育部へ郵送で再発行申請が必要になります。ご自身で再設定できるよう、パスワード再発行用メールアドレスの登録を強くお勧めします。初回ログイン時にパスワード再発行用メールアドレスを登録していない方、すでに設定済みで別のメールアドレスに変更したい方は、以下のいずれかの方法で設定方法を確認してください。

2025 年度『学習のしおり』：pp.150 ～ 153

Web 検索：「法政大学 全学ネットワークシステムユーザ支援 WEB サイト」

→「各種設定・変更」→「セルフパスワードリセット機能の利用方法」

URL：https://netsys.hosei.ac.jp/settings/password-reset.html



【重要】学習支援システムの使用とリプレイスについて

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。

「学習支援システム」は、2025 年度にリプレイスを行いました。新しい「学習支援システム」のマニュアルは下記から参照してください。

【マニュアル・操作ガイド】

(1) ポータル (Hoppii) にログイン→上部メニュー「学習支援システム (WebClass)」を選択→画面右上の氏名を選択→「マニュアル」を選択

(2) ポータル (Hoppii) にログイン→「リンクメニュー」→「マニュアル」を選択

※(1)(2) のどちらでも掲載内容は同じです。

(3) 学生向け操作ガイド(動画)は以下のリンクよりご確認ください。

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLxEC7M6jhmR8oeyDdc7Rw8V6YZL6l-glC>



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(※履修登録結果の発表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。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。

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（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 2025 年度『学習のしおり』p.39 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	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 (税送料込)
1 群	午前	英語 S [1] (平野井 ちえ子)	N-001	Level 5 : The Body (Pearson English Graded Readers) ISBN-10 : 1405882379 ISBN-13 : 978-1405882378	Stephen King (Retold by Robin Waterfield)	Pearson Ed	1,078 円
1 群	午前	行政法 (吉岡 郁美)	N-002	『行政法 Visual Materials [第 3 版]』 (2025 年) 【※ 1】	高橋滋＝野口貴公美＝磯部哲＝大橋真由美編	有斐閣	3,080 円
1 群	午前	政治学 (面 一也)	N-003	編著『政治学 第 2 版』、2022 年、2,420 円。	川出良枝、谷口将紀	東京大学出版会	2,530 円
1 群	午前	マーケティング論 I (岡田 庄生)	N-005	『1 からのマーケティング 第 4 版』 (2019 年) 電子版 【※ 2】	石井淳蔵・廣田章光・清水信年編著	碩学舎	2,310 円
				『1 からのマーケティング 第 4 版』 (2019 年) 紙版 【※ 2】	石井淳蔵・廣田章光・清水信年編著	碩学舎	2,750 円
1 群	午前	演習 (神谷 健司)	N-006	『稲盛和夫の実学』 (日経ビジネス人文庫)、2000 年	稲盛和夫	日本経済新聞出版社	686 円
1 群	午後	法学 (日本国憲法) (村元 宏行)	N-007	『デイリー六法 2025 年版』 【※ 3】		三省堂	2,530 円
1 群	午後	英語 S [2] (高井 美紀子)	N-008	『The Speeches of Queen Elizabeth II and the Royal Family』、【出版年】2023 年、【価格】1,320 円 (税込み)	奥聡一郎	朝日出版社	1,430 円
1 群	午後	債権各論 (川村 洋子)	N-009	『基本講義 債権各論 I 契約法・事務管理・不当利得』 (第 4 版補訂版、2025 年)	潮見佳男	新世社	3,243 円
			N-010	『基本講義 債権各論 II 不法行為法』 (第 4 版補訂版、2025 年)	潮見佳男	新世社	2,629 円
1 群	午後	日本史特講 (日本仏教史) (岡野 浩二)		『日本史特講 (日本仏教史)』2023 年 【※ 4】	岡野浩二	法政大学通信教育部	
1 群	午後	情報学入門 [2] [表計算] / コンピュータ入門 [2] [表計算] (入戸野 健)	N-011	「30 時間でマスター Excel2021」、 ISBN978-4-407-35940-4	実教出版企画開発部	実教出版	1,210 円

群	時間	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	午後	総合的な学習の 時間の指導法 (平成28年改正法) (遠藤 野ゆり)		・学習指導要領「総合的な学習の時間」 「総合的な探究の時間」(文部科学省・ 最新版) ・『中学校学習指導要領(平成29年 告示)解説 総合的な学習の時間』/ 『高等学校学習指導要領(平成30 年告示)解説 総合的な学習の時間』 ★いずれも文部科学省のウェブサイト からダウンロード可能です。			
1 群	夜間	英語S [3] (磯部 芳恵)	N-012	『Live Escalate Book 3』、2,750 円		成美堂	2,860 円
1 群	夜間	日本文芸研究 特講・近代 (沼田 真里)	N-013	『墨汁一滴』	正岡子規	岩波文庫	682 円
			N-014	『こころ』	夏目漱石	新潮文庫	517 円
			N-015	『阿部一族』	森鷗外	新潮文庫	682 円
			N-016	『高瀬舟』	森鷗外	新潮文庫	649 円
			N-017	『山椒魚』(「へんろう宿」)	井伏鱒二	新潮文庫	649 円
1 群	夜間	簿記 I (神谷 健司)	N-018	『検定簿記講義 3 級 (2025 年版)』	渡辺裕亘、 片山覚、 北村敬子編	中央経済社	1,056 円
1 群	夜間	人的資源管理論 I (田上 皓大)	N-019	『よくわかる産業社会学』、2012 年、 ¥2,600+ 税	上林千恵子 編著	ミネルヴァ 書房	2,970 円
2 群	午前	基礎特講 (中田 和秀)	N-020	新版 エネルギーの科学 (第 3 版)	安井伸郎	三共出版	2,530 円
2 群	午前	英語S [4] (吉田 季実子)	N-021	『JAPAN QUEST from NHK WORLD- JAPAN's NEWSLINE 映像で学ぶ NHK ワールドが発信する日本』、2025 年、 2,700 円 (税別)	米山明日香	金星堂	3,080 円
2 群	午前	日本文芸学概論 (川鍋 義一)	N-023	『地獄変・邪宗門・好色・藪の中 他七篇』	芥川龍之介	岩波文庫	880 円
			N-024	『大つごもり・十三夜 他五篇』	樋口一葉	岩波文庫	737 円
			N-025	『にぎりえ・たけくらべ』	樋口一葉	岩波文庫	616 円
			N-026	『羅生門・鼻・芋粥・偷盗』	芥川龍之介	岩波文庫	737 円
2 群	午前	書道実技 (井澤 秀彦)	N-027	『国語科書写の理論と実践』、 ¥1,000 + 税	全国大学 書写書道 教育学会	萱原書房	1,210 円
				通教テキスト「書道教本」 【※ 4】	井澤 秀彦	法政大学 通信教育部	
2 群	午前	人文地理学演習 (小原 文明)	N-028	『ジオ・パル NEO —地理学・地域調査便利帖—(第 2 版)』 2,500 円 (税抜)	野間晴雄・ 香川貴志・ 土平博・ 山田周二・ 河角龍典・ 小原文明 (2017)	海青社	2,860 円
2 群	午後	論理学 (大貫 義久)		『改訂版 論理学の初歩』2013 年 【※ 5】	大貫義久・ 他	梓出版社	取扱不可
2 群	午後	独語S (三ツ石 祐子)	N-030	『ひとりで学べるドイツ語』、 2020 年第 1 刷、¥1,800 + 税 ISBN978-4-384-05958-8C1084	橋本政義著	三修社	2,090 円
2 群	午後	仏語S (柴崎 秀穂)	N-022	『新・フランス語文法の〈基礎〉』	太田、前田、 渡辺著	駿河台 出版社	2,530 円
2 群	午後	法律学特講 (武生 昌士)	N-007	『デイリー六法 2025 年版』 【※ 6】		三省堂	2,530 円

群	時間	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	午後	日本文芸 研究特講・上代 (森 陽香)		『新編日本古典文学全集 古事記』 ISBN = 4-09-658001-5 【※ 7】		小学館	取扱不可
				『新版古事記 現代語訳付き』 ISBN = 978-4-04-400104-9 【※ 7】		KADOKAWA	取扱不可
2 群	午後	経済学特講 (中田 大悟)	N-033	『社会政策 -- 福祉と労働の経済学 新版 (有斐閣アルマ)』、 2025 年、2700 円 + 税 ISBN 978-4-641-22240-3	駒村康平・ 山田篤裕・ 四方理人・ 田中聡一郎・ 丸山桂	有斐閣	3,080 円
2 群	午後	教育の制度・経営 (平成10年改正法/ 平成28年改正法) (澤里 翼)	N-034	『基礎から学ぶ教育行政学・教育制度 論』、2024 年、¥2,500+ 税	阿内春生編	昭和堂	2,860 円
2 群	夜間	英語 S [7] (小田井 勝彦)	N-035	『読解力向上は基礎文法から』、 2015 年	Itomi Maruyama ほか	英宝社	2,420 円
2 群	夜間	労働法 (山本 圭子)	N-036	『ファーストステップ労働法』、 2020 年、2300 円 + 税	藤本茂・沼田 雅之・山本圭 子・細川良	エイデル 研究所	2,640 円
2 群	夜間	総合特講 (小祝 慶紀)	N-037	『ケースからはじめよう 法と経済学』、 2017、2,600 + 税	福井秀夫	日本評論社	2,970 円
2 群	夜間	経営学特講 (小池 祐二)	N-038	『絶望を希望に変える経済学 社会の重大問題をどう解決するか』 (2024) 【※ 8】	A. バナジー・ E. デュフロ	日経 ビジネス人 文庫	1,650 円
3 群	終日	英語 S [8] (金谷 優子)	N-039	TED TALKS 21st Century Reading 1 ISBN 978-1-305-26459-5		Cengage Learning	3,718 円
3 群	終日	文学概論 (中丸 宣明)	N-040	『物語を紡ぐ女たちー自然主義小説の 生成』2022/2/28 刊、3740 円	中丸宣明	翰林書房	3,850 円
3 群	終日	レポート作成基礎 講座 (山口 恭子)		『日本文学科のしおり』 【※ 4】		法政大学 通信教育部	
3 群	終日	史学演習 (東洋) (兼平 充明)	N-041	『例解新漢和辞典 第 6 版』 【※ 6】		三省堂	3,190 円
3 群	終日	教育相談 (平成 10 年改正法 / 平 成 28 年改正法) (藤平 敦)	N-042	「子どもが輝くクラスになる! 事例 50 学級づくり 授業づくり 関係づくり」 ISBN : 9784319006854	藤平 敦	協同出版	2,310 円

【※ 1】講義開始前に教科書の新版が出た場合はそちらを用いる。

【※ 2】法政大学生協のホームページから、電子テキスト版 (税別生協定価 2,000 円) を購入することをお勧めします。なお、紙版 (税別定価 2,400 円) を選ぶことも可能です。詳細はシラバス参照のこと。

【※ 3】必ずしも記載の六法でなくてもよい (最新版が望ましい)。詳細はシラバスを参照のこと。

【※ 4】生協での取扱はありません。お手元にテキストがない場合は 2025 年度『学習のしおり』p.38 を確認してください。

【※ 5】生協での取扱はありません。Amazon 等一部のネット書店でオンデマンド版が購入可能です。

【※ 6】シラバスにおいて出版社等の指定はないため、記載のものでなくてもよい。

【※ 7】いずれかのテキストを準備すること (両方準備する必要はない)。『新版・古事記 現代語訳付』は電子版でも可。

【※ 8】2020 年に出版された単行本と同じものです。

【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

札幌市スクーリング

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6529（教務担当）
学生旅客運賃割引証は TEL：03-3264-6150（総務担当）

1. 開講日程

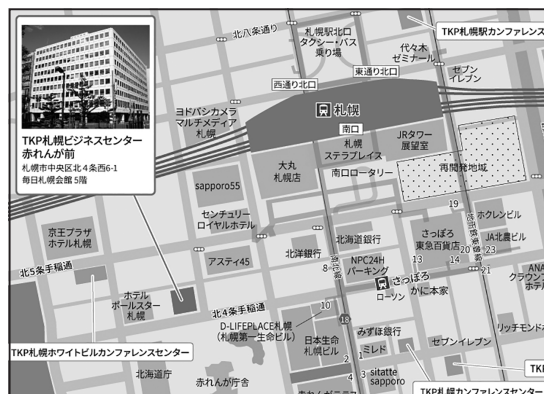
10月11日（土）授業
10月12日（日）授業
10月13日（月・祝）授業および試験

登録後の科目変更はできませんので注意してください。

2. 開催地

TKP 札幌ビジネスセンター赤れんが前
〒060-0004
北海道札幌市中央区北4条西6-1
毎日札幌会館5F
TEL：011-798-4763

<会場周辺図>



- ・札幌市営地下鉄南北線「さっぽろ駅」10番出口徒歩5分
- ・JR函館本線「札幌駅」南口徒歩5分
- ・札幌市営地下鉄 南北線 東豊線 東西線「大通駅」徒歩11分

※TKP 札幌カンファレンスセンターなどとは別の会場です。

3. 開講科目

●教養科目

受講可能な学科 / 学年	科目	単位	担当教員
全学科	1～4 文学	2	阿部 真弓

※選科生も含みます。

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

●専門科目

受講可能な学科 / 学年	科目	単位	担当教員
全学科	1～4 総合特講 ※1	2	尾谷 昌則
全学科	2～4 経済学特講 ※2	2	畑 憲司

※選科生も含みます。

※1 8回16単位まで履修できます。

※2 経済学部…4回8単位まで履修できます。
法学部・文学部…「他学部・他学科公開科目」の総数として8回16単位まで履修できます。

4. 授業時間

1時限目	9:00～10:40
2時限目	10:50～12:30
一昼休みー	
3時限目	13:30～15:10
4時限目	15:20～17:00

5. スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件

スクーリング試験の受験資格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、上記の受験資格を満たさなければ、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。4時限目のみの出席（試験の受験のみ）は受験資格コマには算入しません）。

6. 定員（予定）

文学：70 名
総合特講：90 名
経済学特講：90 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、2025 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) 前期生の方納者は、後半の教育費等を所定の期日までに完納していること。
- (4) 各科目の履修制限を超えないこと。

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

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。

(2) 履修申請期間

7 月 25 日（金）～8 月 6 日（水）

締切日の 23：59 まで。

【注意】履修申請期間終了後の科目変更は一切できません。

(3) 履修申請結果発表

8 月 25 日（月）14：00 までに発表予定

Web 学習サービスから履修申請結果を確認してください。確認方法は、Web 学習サービス「スクーリング履修申請マニュアル」を参照してください。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「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。

※「履修申請結果通知書（振込用紙含む）」の郵送は 2024 年度スクーリングをもちまして終了しました。

(4) 受講料振込期間

8 月 25 日（月）～9 月 8 日（月）

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

まず、Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」→「履修結果の確認」→「申請内容一覧」を確認し、許可科目および受講料を確認してください。

※「履修登録結果通知書（紙）」「振込依頼書（振込用紙）」は郵送しません。

次に以下のいずれかの方法で受講料を支払ってください。手続きの詳細は履修申請許可者に連絡します。

[1] 学納金支払いシステムにて支払う。

[2] ATM・インターネットバンキングにて振り込む。（納入コード A26）

(5) 履修登録結果発表

9 月 19 日（金）14：00 までに発表予定

受講料振込期間の終了後、Web 学習サービスにて履修登録結果を発表します。確認方法は、Web 学習サービス「スクーリング履修申請マニュアル」を参照してください。

また、Web 学習サービス「大学からのお知らせ」にスクーリング受講要領を掲載します。必ず確認してください。

※「履修登録結果通知書」の郵送は 2024 年度スクーリングをもちまして終了しました。

10. 使用教材

Web シラバスを参照してください。

11. 学生旅客運賃割引証

本科生で条件を満たす場合に利用できます。詳細は本号「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、2025年度『学習のしおり』p.140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2025年度『学習のしおり』p.235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) 10月13日（月・祝）は、秋期スクーリング授業実施日です。札幌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とリプレイスについて（重要）】

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。

「学習支援システム」は、2025 年度にリプレイスを行いました。新しい「学習支援システム」のマニュアルは下記から参照してください。

【マニュアル・操作ガイド】

(1) ポータル (Hoppii) にログイン→上部メニュー「学習支援システム (WebClass)」を選択→画面右上の氏名を選択→「マニュアル」を選択

(2) ポータル (Hoppii) にログイン→「リンクメニュー」→「マニュアル」を選択

※(1)(2) のどちらでも掲載内容は同じです。

(3) 学生向け操作ガイド（動画）は以下のリンクよりご確認ください。

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLxEC7M6jhmR8oeyDdc7Rw8V6YZL6l-glC>



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（※履修登録結果の発表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。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。**

名古屋市スクーリング

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6533（教務担当）
学生旅客運賃割引証は TEL：03-3264-6150（総務担当）

1. 開講日程

11月1日（土）授業
11月2日（日）授業
11月3日（月・祝）授業および試験

2. 開催地

TKP名古屋駅前カンファレンスセンター

〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅2-41-5
CK20名駅前ビル5階/6階/8階（事務所：5F）
TEL：052-569-5020

<会場周辺図>



- ・名古屋市営桜通線「名古屋駅」1出口徒歩3分
- ・名古屋市営東山線「名古屋駅」1出口徒歩3分
- ・JR東海道本線「名古屋駅」桜通口徒歩7分
- ・名鉄名古屋本線「名鉄名古屋駅」徒歩8分
- ・JR関西線「名古屋駅」桜通口徒歩7分
- ・JR東海中央線「名古屋駅」桜通口徒歩7分

3. 開講科目

● 教養科目

受講可能な 学科 / 学年	科目	単位	担当教員
全学科	1～4	英語S	1 LASSEGARD JAMES

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

● 専門科目

受講可能な 学科 / 学年	科目	単位	担当教員
全学科	1～4 総合特講※1	2	福與 直人
	2～4 法律学特講※2	2	金子 匡良

※全学科は選科生も含みます。

※1 8回16単位まで履修できます。

※2 法学部…4回8単位まで履修できます。
文学部・経済学部…「他学部・他学科公開科目」の総数として8回16単位まで履修できます。

4. 授業時間

1時限目	9:00～10:40
2時限目	10:50～12:30
－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

スクーリング試験の受験資格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、上記の受験資格を満たさなければ、試験を受けることはできません。

※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。4時限目のみの出席（試験の受験のみ）は受験資格コマには算入しません）。

6. 定員（予定）

英語S：40名
総合特講：180名
法律学特講：110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、2025年度の進学・再学手続きを所定の日付までに完了していること。
- (3) 前期生の方納者は、後半の教育費等を所定の日付までに完納していること。
- (4) 各科目の履修制限を超えないこと。

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

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「スクーリング履修申請マニュアル」を参照してください。

(2) 履修申請期間

8月19日（火）～9月1日（月）

※締切日の23：59まで。

【注意】履修申請終了後の科目変更はできません。

(3) 履修申請結果発表

9月11日（木）14：00までに発表予定

Web学習サービスから履修申請結果を確認してください。確認方法は、Web学習サービス「スクーリング履修申請マニュアル」を参照してください。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「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。

※「履修申請結果通知書（振込用紙含む）」の郵送は2024年度スクーリングをもちまして終了しました。

(4) 受講料振込期間

9月11日（木）～9月24日（水）

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

まず、Web学習サービス「スクーリングの申請を行う」→「履修結果の確認」→「申請内容一覧」を確認し、許可科目および受講料を確認してください。

※「履修登録結果通知書（紙）」「振込依頼書（振込用紙）」は郵送しません。

次に以下のいずれかの方法で受講料を支払ってください。手続きの詳細は履修申請許可者に連絡します。

[1] 学納金支払いシステムにて支払う。

[2] ATM・インターネットバンキングにて振り込む。（納入コードA27）

(5) 履修登録結果発表

10月6日（月）14：00までに発表予定

受講料振込期間の終了後、Web学習サービスにて履修登録結果を発表します。確認方法は、Web学習サービス「スクーリング履修申請マニュアル」を参照してください。

また、Web学習サービス「大学からのお知らせ」にスクーリング受講要領を掲載します。必ず確認してください。

※「履修登録結果通知書」の郵送は2024年度スクーリングをもちまして終了しました。

10. 使用教材

Webシラバスを参照してください。

11. 学生旅客運賃割引証

本科生で条件を満たす場合に利用できます。詳細は本号「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、2025年度『学習のしおり』p.140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

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2025年度『学習のしおり』p.235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。

【学習支援システムの使用とリプレイスについて（重要）】

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。

「学習支援システム」は、2025年度にリプレイスを行いました。新しい「学習支援システム」のマニュアルは下記から参照してください。

【マニュアル・操作ガイド】

(1) ポータル(Hoppii)にログイン→上部メニュー「学習支援システム(WebClass)」を選択→画面右上の氏名を選択→「マニュアル」を選択

(2) ポータル(Hoppii)にログイン→「リンクメニュー」→「マニュアル」を選択

※(1)(2)のどちらでも掲載内容は同じです。

(3) 学生向け操作ガイド(動画)は以下のリンクよりご確認ください。

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLxEC7M6jhmR8oeyDdc7Rw8V6YZL6l-glC>



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(※履修登録結果の発表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。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。

後期メディアスクーリング

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

後期メディアスクーリングについて

1. メディアスクーリング概要

録画された講義コンテンツを、自宅などにてパソコンなどで視聴して学習を進めていきます。各講、50～100分前後の14講もしくは45～90分前後の15講の講義と小テストで構成されています（講義コンテンツに字幕はありません）。

講義を視聴後、小テストに合格することで次の講に進むことができます。受講を通じて1回程度のレポート課題を経て、科目ごとに定められた試験の受験が必要です。各科目の試験方式については「受講スケジュール」を参照してください。試験に合格するとスクーリング単位修得となります。

2. 日程

2025年10月1日(水)～2026年1月19日(月)

3. 定員

科目により異なります。

定員を超過した場合、抽選となります。

4. 受講料

1科目20,000円です。履修申請の結果、受講許可となった科目について、学納金支払システムまたは金融機関にて振り込んでください。

5. 開講科目

開講科目については本号の「開講科目一覧」を参照してください。

後期メディアスクーリングは最大9科目まで申請できます。

6. 受講資格

(1) 本科生

【前期生】分納者は後半の教育費等を所定の期日までに完納のこと

【後期生】2025年度の教育費等を所定の期日までに完納または分納のこと

(2) 科目等履修生

2025年10月1日時点での在籍者（後期生は履修再手続き済みであること）

7. 卒業所要単位

（2025年度『学習のしおり』学習の仕組み参照）
卒業所要単位は教養課程42単位と専門教育課程82～86単位から構成され、卒業のためには合計で124～128単位（学科により異なる）を修得する必要があります。

また、卒業所要単位のうち30単位以上（編入学者は認定された単位も含める）をスクーリング学習で修得する必要があります。

8. 年間履修単位数の上限について

（2025年度『学習のしおり』単位制度参照）

1年間に通信学習およびスクーリング学習で履修できる単位数は49単位までです。よって、1年間に登録できるスクーリング単位数も49単位まで（教職科目および資格科目を含む）です。

春期・夏期・秋期・冬期・地方・メディア・週末・ゴールデンウィーク・資格課程を含み年間49単位までとなっています。

※登録単位数は修得単位数ではありませんので注意してください。

開講科目一覧

※試験日程については、『受講スケジュール一覧』を確認してください。
科目名の [] 内表記は副題を表しており、課程表科目名とは異なります。

課程	メディアスクーリング科目名	教員名	単位数	履修学年						科目等履修生
				法律	日文	史	地理	経済	商業	
教養	法学（日本国憲法）	金子 匡良	2	1～4						全て履修可 [注]
	政治学概論〔Ⅰ〕	及川 智洋	2							
	英語 S〔Ⅰ〕	今井 澄子	1							
	英語 S〔Ⅱ〕	石原 紀子	1							
	仏語 S	近江屋 志穂	1							
	健康・スポーツ科学概論 〔スポーツコーチングの基礎〕	荒井 弘和	2							
専門教育	総合特講〔東南アジア現代史〕	佐々木 研	2	2～4／（法のみ）1～4						
	民法総則〔民法典全体に共通するルール〕	明石 真昭	2							
	商法総則・商行為法〔Ⅱ〕	桜沢 隆哉	2							
	国際法総論〔国際社会の法秩序〕	岡松 暁子	2	3・4						
	行政救済法	西田 幸介 久岡 将大	2							
	保険法・海商法〔Ⅱ〕	桜沢 隆哉	2							
	労使関係論〔Ⅱ〕	細川 良	2							
	法律学特講〔国際労働法〕	山本 圭子	2							
	日本文芸研究特講・上代 〔万葉集を読む〕	萩野 了子	2	2～4／（日文のみ）1～4						
	日本文芸研究特講・中古 〔竹取物語を読む〕	園 明美	2							
	日本文芸研究特講・児童文芸	構 大樹	2							
	日本史概説〔東アジアのなかの古代日本〕	浜田 久美子	2	3・4／（史のみ）1～4						
	自然地理学（地形）〔Ⅱ〕	前杵 英明	2	3・4						
	自然地理学（生物・土壌）〔Ⅱ〕	小川 滋之	2							
	自然地理学（気候・気象）〔Ⅱ〕	山口 隆子	2							
	自然地理学（海洋・陸水）〔Ⅱ〕	小寺 浩二	2							
	世界地誌（Ⅰ）（アジア）	小寺 浩二	2							
	自然地理学特講〔人間の生活と気候〕	狩野 真規	2							
	地図学〔Ⅱ〕	若林 芳樹	2	3・4						
	地学概論〔Ⅱ〕	宍倉 正展	2	2～4						
	歴史地理学〔Ⅱ〕	米家 志乃布	2	3・4						
	環境経済論 B／環境経済論Ⅱ	松波 淳也	2	3・4／（経済のみ）2～4						
	マクロ経済学 B／マクロ経済学Ⅱ	宇都宮 仁	2							
	経済地理〔Ⅱ〕／経済地理学〔Ⅱ〕	近藤 章夫	2	3・4						
	国際経済論 B／国際経済論Ⅱ	田村 晶子	2	3・4／（経済のみ）2～4						
	経済学入門 B／経済学入門Ⅱ	ブー トウン カイ	2	2～4／（経済・商業のみ）1～4						
	ビジネス英語 B	中谷 安男	2	3・4						
	経済学特講〔循環型社会のミクロ経済学〕	赤石 秀之	2	2～4						
	金融論 B／金融論Ⅱ	武田 浩一	2							
	ミクロ経済学 B／現代経済学Ⅱ	平井 俊行	2	3・4／（経済のみ）2～4						
	開発経済入門 B	池上 宗信	2	2～4						
	社会保障論 B	菅原 琢磨	2							
	国際貿易論 B	武智 一貴	2	3・4						
	経済政策論 B／経済政策論Ⅱ	酒井 正	2	3・4／（法のみ）4						
現代ファイナンス B／ファイナンス論Ⅱ	高橋 秀朋	2	3・4							
事業創造論	稲垣 京輔	2								
経営学特講〔ミクロ経済学〕	平田 英明	2	2～4							
経営戦略論Ⅱ	李 瑞雪	2								
管理会計論Ⅱ	北田 皓嗣	2	3・4							
会計学入門Ⅱ	神谷 健司	2	2～4							
統計学入門	高橋 慎	2	2～4／（商業のみ）1～4							
会計情報論Ⅱ	坂上 学	2	3・4							
財務会計論Ⅱ	川島 健司	2								
情報学基礎	児玉 靖司	2	2～4							
データサイエンス入門 B	児玉 靖司	2	1～4							
データサイエンス応用基礎 A	児玉 靖司	2								
データサイエンス応用基礎 C	高田 美樹	2								

[注] 教職生の受講可能科目は『教員免許状取得の手引き』を確認してください。
※自学科の専門科目かどうかは、2025 年度『学習のしおり』を確認してください。
専門科目のうち、自学科の専門科目でない科目は、「他学部・他学科公開科目」として単位修得することになります。
※一部の科目において、すでに『科目登録届』を提出している場合、申請科目として表示されません。
履修希望される方は、メディアスクーリング担当までご連絡ください。

受講に際しての諸注意

1. パソコンの基本知識について

受講にあたってはパソコンの知識がある程度必要です。画面が動かないなどのトラブルが発生した場合、設定の確認や操作をお願いする場合がありますので、**基本的な操作方法を理解したうえで受講するようにしてください**。また、受講に際し、下記の事項の確認と操作が必要な場合があります。

a) Windows について

- ・バージョン情報 (ServicePack 情報含む)、ServicePack のインストールなど
- ※ServicePack (サービスパック) とは Microsoft より提供される無償のソフトウェアのことです

b) ブラウザについて

- ・バージョン情報、アップグレード、互換表示設定など
- ・ブラウザの設定 (リセット含む)、ポップアップブロックの解除、キャッシュのクリアなど

c) ネットワークについて

- ・ネットワーク接続回線の接続の種類 (光回線など) やプロバイダー名
- ・プロバイダーが提供するセキュリティーサービス名

2. 受講環境について

受講に際し、インターネット接続のできるパソコンが必要です。

パソコンのバージョンや設定状況等によっては正常に視聴できない場合があります。申請前に本号の「受講・PC 利用環境」を確認し、できるだけ推奨環境下で受講してください。ご使用のパソコンが動作保証の対象外であった場合や動作不良による場合、対応、返金致しかねます。

また、ウイルス対策ソフトなどがインストールされているパソコンを使用する場合、設定によって画面が表示されないことがあります。その際には各自で設定を確認してください。

3. お問い合わせについて

パソコンの基本的な操作の問い合わせが非常に多くなっております。パソコンの基本的な操作方法、ワード、エクセルなどのソフトの操作方法や圧縮ファイルの解凍方法、お使いの通信環境が原因による視聴不具合 (回線混雑や速度制限によるもの等) に関するお問い合わせは通信教育部では対応致しかねます。メーカーサポートや関連のサービスを利用するか、ご契約のプロバイダーへお問い合わせください。

また、事務室閉室時に寄せられた問い合わせは、翌開室日以降の対応となります。

4. 受講システムの操作方法について

開講後にメディアスクーリング受講サイト内、科目毎のクラストップページ内左側「教材・資料」欄に操作マニュアルを掲載します。ご不明な点がある際は、確認してください。

5. 各種連絡事項について

事務局や教員からの連絡事項は随時、受講サイト内の各「お知らせ」あるいは Web 学習サービスの「Information」や「大学からのお知らせ」に掲載します。確認するようにしてください。

6. 使用テキストについて

Web シラバスの【テキスト (教科書)】欄を確認し、履修登録許可された科目の指定テキストを各自、用意してください。

受講・PC 利用環境

メディアスクーリングの受講にあたり、パソコンの利用環境として以下のものを推奨します。

なお、動作環境は 2025 年 2 月現在のものです。内容が変更になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(1) OS	■Microsoft Windows 11 [64 ビット版] デスクトップモードに限る。 (タブレットモードは動作保証対象外) ■Microsoft Windows 10 [64 ビット版] デスクトップモードに限る。 (タブレットモードは動作保証対象外) ※上記以外の OS については動作保証の対象外です。 ※スマートフォンやタブレットでの受講は、端末や設定により正常に動作しない場合があるため、推奨しません。動作確認はユーザ自身で行ってください。
(2) ブラウザ	・ Google Chrome、Microsoft Edge ※上記以外のブラウザについては各自で動作確認を行ってください。
(3) 通信環境	光回線などによる接続で 50Mbps 以上の通信速度を確保してください。 ※通信速度が遅いと動画の読み込みに時間がかかる場合があります。 ※Wi-Fi ルーターなどによるモバイル通信環境の場合、エリア・時間帯によって映像・音声途切れる場合があります。また、データ通信制限に伴う通信速度の低速化に注意してください。
(4) ソフト	・ Microsoft Office Word 2016 以上 中間レポートおよびレポート試験（Web 提出）のレポート作成に必要です。 ・ Microsoft Office Excel 2016 以上 中間レポートおよびレポート試験（Web 提出）のレポート作成に必要です。科目によって使用しない場合もあります。 ・ Microsoft Office PowerPoint 2016 以上 スライド資料やその他配布された教材・資料の閲覧に必要です。資料は極力 PDF 化していますが、PowerPoint での提供となる場合があります。 ※Microsoft 以外のベンダーのソフト（KingSoft など）を利用された場合の問い合わせには応じられない場合があります。
(5) プラグイン	Adobe Acrobat Reader 20 以上
(6) 画面解像度	XGA（1,024 × 768 ドット）以上 ※画面解像度が低いと画面が表示しきれない場合があります。
(7) その他	プリンタは必ずしも必要ではありませんが、資料を印刷する関係から用意されることをお勧めします。

※Microsoft やその他ソフトメーカーの仕様により、受講前に問題なくログイン・視聴ができた場合でも開講後に状況が変わる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※これらはあくまでも推奨する環境であり、これを充足していなくても利用可能な場合もあります。また、上記の環境を充足していても、お使いのパソコンやブラウザの設定・環境などにより正しく動作しない場合があります。

必ず事前に「メディアスクーリングサンプル動画」で動作の確認をしてから受講料を振り込んでください。

※ソフトウェアメーカーや同等のメーカーの影響によりサービスの提供が変更となる場合があります。また、ソフトウェアメーカー等によるセキュリティ対策やその他サービスの改善・予期せぬ不具合などのために、サービスを停止した上でメンテナンスなどを実施する場合があります。

履修申請から受講までの流れ

『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受講・PC 利用環境を確認してください。
- ③Web シラバス・受講スケジュールを確認してください。
※最大で9科目まで申請可能です。

履修申請 [期間：8月20日(水)～8月28日(木) 23:59<厳守>]

Web 学習サービスから申請してください。
※後期生は10月1日付けの見込み学年で申請ができます。

履修申請結果の確認 (9月5日(金) 14:00 までに掲載予定)

申請結果は、Web 学習サービス『スクーリングの申請を行う』→『履修申請結果の確認』で確認してください。
※定員数を超過した場合は抽選となります。

履修申請後に辞退科目がある場合

辞退届の提出 9月17日(水)<必着>

受講料振り込み [期間：9月5日(金)～9月17日(水)<厳守>]

【注】2025年度より振込依頼書(振込用紙)は送付しておりません

受講料については、Web 学習サービス『スクーリングの申請を行う』→『履修申請結果の確認』で確認してください。
振込方法については、『スクーリングの申請を行う』→『履修登録(受講料の振込)』で確認してください。
※期間内に受講料の振り込みがない場合や不足していた場合は受講許可が取り消しとなります

履修登録結果を確認 (9月29日(月) 14:00 までに掲載予定)

登録結果は、Web 学習サービス『スクーリングの申請を行う』→『履修登録結果の確認』で確認してください。

スクーリングの受講・課題(中間レポート・テスト等)提出

メディアスクーリングの受講サイトにアクセスして受講を開始してください。
受講には統合認証アカウント ユーザID とパスワードが必要です。
※課題提出については、受講スケジュールを確認してください。

スクーリング試験の受験

メディアスクーリング試験(会場試験)、レポート試験、Web 試験を実施します(科目により異なります)。
※詳細はレポートや試験についての詳細・受講スケジュールを確認してください。

履修申請上の注意

1. 試験区分について

科目により試験実施方法が異なります。本号の「受講スケジュール」を参照してください。試験区分が「メディアスクーリング試験」の科目を選択した場合には、メディアスクーリング試験日に単位修得試験会場での受験が必要です。履修申請前に、日程などの都合がつくかどうかを確認してください。

2. 履修申請ができない科目について

以下の場合、履修申請ができない、あるいは申請をしても不許可となる場合があります。

- ・すでに構成単位を満たして修得している科目を履修しようとした場合
- ・各科目の履修制限を超えている場合
- ・年間履修単位数の上限を超えている場合
- ・メディアスクーリングの同一科目名の単位が修得済みの場合
 - ※メディアスクーリングで過去に同一科目・教員名の単位を修得している場合、開講年度が異なる場合でも、講義内容が同一のため、再度受講することはできません。また、**担当教員が異なる場合でも、講義内容が同一の場合は、重複して受講することはできません。**（不合格などで単位未修得の場合は除く）。
- ・2012年度以前入学生の方で、2013年度カリキュラム変更に伴う読み替えにより、旧カリキュラム科目（2012年度以前）を修得済みの場合
 - ※例えば、2012年度以前科目「商法一部（総則・商行為）」を修得済みの場合、「商法総則・商行為法」を受講することはできません。

※カリキュラム変更に伴う科目読み替えなどの詳細は2025年度『学習のしおり』教育課程表を参照してください。

3. 教養課程の科目の履修について

教養課程の科目の履修に際して、既に卒業所要単位を充足済み（3年次編入学および学士入学時に「認定」「免除」された単位を含む）の場合は、単位を修得しても卒業所要単位に算入されません（スクーリング単位にのみ算入されます）。

4. 履修申請時に同一科目名が表示される場合について

履修申請時に、一部の科目において「【公開】（他学部・他学科公開科目）」、「【教職】教科に関する科目」として同一科目名の科目が表示されることがあります。履修申請する際は、いずれか1つのみを選択する必要があります。【公開】・【教職】の分野を誤って申請しても履修申請期間外の変更はできませんのでご注意ください。

【【公開】（他学部・他学科公開科目）として受講する場合】

- ・修得した場合、卒業所要単位になります（8回16単位まで）。

【【教職】教科に関する科目として受講する場合】

- ・修得した場合、卒業所要単位外となります。
- ※教職関連科目は入学年度によって教職課程のカリキュラムが異なります。詳細は『教員免許状取得の手引き』でご自身の入学年度・自学科の課程表を確認してください。

※**【公開】【教職】の同一科目を履修申請した場合は、不許可となりますのでご注意ください。**

5. データサイエンス科目の履修要件について

（注意）課題は実習を伴います。動画の最後に課題に関する説明をすることがあります。

動画のその部分を見直してから課題に取り組んでください。

「データサイエンス入門B」、「データサイエンス応用基礎C」共通

- ・パソコンが利用できること（タブレット・ChromeBookは不可）
- ・**Microsoft Excel**が利用できること（版は問わない）
- ・Excelで簡単な関数が使えること（例）SUM・AVERAGEなど
- ・Excelで簡単なグラフが描けること（例）棒グラフ・折線グラフ

※【データサイエンス入門Bのみ】簡単な数学記号が理解できていること（例） Σ

※【データサイエンス応用基礎Cのみ】

- ・Excelファイルに複数のシートがあるとき、シートの切り替えができること
- ・プログラミングの経験はなくてよい

「データサイエンス応用基礎A」

- ・初歩的な数学の理解があること（例）割合・一次式・平方根

手続きの詳細

1. 履修科目を決定する

Web シラバス・開講科目一覧を参照して、履修科目を決めてください。

※すべての科目において、申請者多数の場合は抽選となります。

2. 履修申請をする

Web 学習サービスから申請してください。

申請期間

8月20日(水)～8月28日(木) 23:59

※申請期間後の受付はできません。

- ・申請方法は Web 学習サービス「履修申請マニュアル（スクーリング履修申請マニュアル）」を参照してください。
- ・期間中は申請内容の変更を何回でも行うことができますが、締切時点に入力されていた内容で確定となりますので十分注意してください。

※事前に自分の統合認証アカウント ユーザ ID とパスワードで Web 学習サービスにログイン可能であるか確認してください。パスワードを忘れてしまった場合は、パスワード再発行の手続きが必要となります。電話では一切応じられませんのでご注意ください。

※休学者は Web 学習サービスでの申請ができません。Web 学習サービス「各種用紙ダウンロード」より「メディアスクーリング履修申請願（休学者用）」をダウンロードし、必要事項を記入して申請期間内にメディアスクーリング担当宛に郵送または窓口で提出してください（締切日必着）。

※転部・転科予定者は Web 学習サービスより履修申請後、メディアスクーリング担当宛に転部・転科の志願中である旨ご連絡ください。

なお、履修申請・登録が許可となった場合でも、転部・転科の選考結果により受講許可が取り消しとなる場合がありますので、あらかじめご了承ください（その場合、振り込み済みの該当科目の受講料については返金します）。

3. 履修申請結果を確認する

9月5日(金) 14:00 までに公開予定

Web 学習サービスで申請結果を確認してください

4. 動作確認をする

受講料を振り込む前に、ご使用のパソコンが動作保証の対象であるか、実際にサンプル動画が視聴できるかどうかを必ず確認してください。

- ・パソコンの利用環境などについては「受講・PC利用環境」を参照してください。
- ・サンプル動画の視聴については、「メディアスクーリング受講サイトへのログイン方法について」を参照。

※視聴不具合に関して、ご使用のパソコンが動作保証の対象外であった場合や動作不良による場合には、対応、返金致しかねます。くれぐれもご注意ください。

※過去のメディアスクーリングの視聴において問題がなかった場合でも、パソコンの設定によっては各種設定をしないと視聴できない場合があります。

※サンプル動画の視聴において問題がなかった場合でも、Microsoft やその他ソフトウェアの仕様、各自のパソコンの設定や利用環境によっては各種設定をしないと視聴できない場合があります。

5. 受講料を振り込む

振込期間 9月5日(金)～9月17日(水)

※期限厳守

1科目につき、20,000円

※履修登録結果通知書（紙）、振込依頼書（振込用紙）の郵送は終了しております。

※以下の場合、受講許可を取り消します。

- ・上記期間内に振り込みがない場合
- ・許可科目数分の受講料の振り込みが確認できない場合

・ **目的が異なる入金（異なるスクーリング等）を合算しての入金は行わないでください。**

入金目的と本人が特定できません。

【受講料の確認方法】

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」→「履修結果の確認」→「申請内容一覧」より許可科目・受講料を確認してください。

【受講料の振込方法】

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」→「履修登録（受講料の振込）」を確認してください。

(1) 学納金支払システムにて支払う

<https://www.eraku-p.jp/erp/tsukyo-hosei/>

(2) ATM・インターネットバンキングにて支払う（納入コード A33）

- ・ 保護者・代理人による振り込みの場合は、振込時「依頼人名」の欄には学生本人の学生証番号、氏名を入力するよう注意してください。
- ・ 振り込み後の「受領書」または「ご利用明細書」等は振り込みの根拠となりますので、大切に保管してください。

6. 科目の辞退について

履修申請許可科目については、下記提出期限内に限り、辞退（申請取消）のみ可能です。期限内に提出された辞退届の結果については、履修登録結果日以降に確認してください。

【必要記入事項】

A4 用紙にタイトルを「後期メディアスクーリング辞退届」とし、提出日付、学生証番号、学部・学科、氏名、辞退する科目のみを明記のうえ、通信教育部メディアスクーリング担当宛に郵送もしくは直接提出してください。

【提出期限】 **9月17日（水）必着**

※期限後に到着した場合、辞退できません。

※Web や電話での受け付けはできません。

7. 履修登録結果を確認する

9月29日（月）14：00 までに公開予定
Web 学習サービスで登録結果を
確認してください。

※最終的に許可された科目を必ず確認してください。

※メディアスクーリング受講サイトは、後期メディアスクーリング開講日以降、アクセス可能となります。

メディアスクーリング受講サイトへのログイン方法について

メディアスクーリングは専用サイトを用いて、お知らせ確認・受講（動画視聴）を行います。
履修申請許可者のみ、以下の期間「サンプル（テスト視聴用）講義」を公開いたします。
開講前に各自、動作確認を行ったうえで、受講料の振り込みを行ってください。

「サンプル（テスト視聴用）講義」公開期間：9月5日（金）～9月17日（水）
※公開期間終了後から開講日までの間は受講サイトへのログインはできなくなります。

メディアスクーリング受講サイト URL：<https://hosei-tsukyo-media.study.jp/>

※ログインには Web 学習サービスと同様、統合認証アカウント ユーザ ID・PW が必要です。

法政大学
HOSEI University

全学ネットワークシステム統合認証

ログインサービス: 通信教育部LMS

ユーザID(USER_ID)

☐ ユーザIDをマスクする(masking USER_ID)

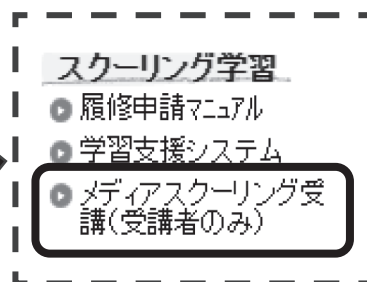
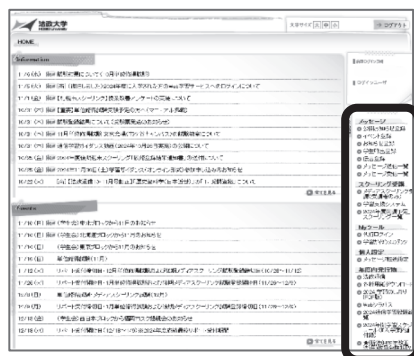
パスワード(Password)

ログイン(Login)

メディアスクーリング受講サイト



※Web学習サービスからもアクセス可能です。



- 受講サイトの利用方法については、「メディアスクーリング操作マニュアル」を確認してください。
- 受講に際してはブラウザとツールバーのポップアップブロックの無効化等の設定をしてください。
- パソコンの基本的な操作方法、ワード、エクセル等ソフトの使用法、ファイルの圧縮・解凍方法等については、通信教育部では対応いたしません。
- 開講期間中、サーバーのメンテナンス等により、一時的にメディアスクーリングを視聴できない時間帯が発生する場合があります（実施時期については専用サイト内でお知らせします）。予めご了承ください。

受講スケジュール

試験内容は科目によって異なりますので、自身の科目の試験内容・日程を事前に確認してください。
開講後に変更が生じた場合は、メディアスクーリング受講サイト内の『お知らせ』欄に掲載いたします。
開講中は確認してください。

レポート試験科目

※中間テストの受講期限は、レポート試験提出期間最終日になります。

	科目名	担当教員	中間レポート（中間テスト）		レポート試験			
			課題提示日 10：00	提出期間	課題提示日 10：00	提出期間		
リ ポ ー ト 試 験 科 目	民法総則 [民法典全体に共通するルール]	明石 真昭	10月17日(金)	11月4日(火)～14日(金)	12月10日(水)	1月8日(木)～16日(金)		
	国際法総論 [国際社会の法秩序]	岡松 暁子						
	行政救済法	西田 幸介 久岡 将大						
	日本文芸研究特講・中古 [『竹取物語』を読む]	園 明美						
	日本文芸研究特講・児童文芸	構 大樹						
	日本史概説 [東アジアの中の古代日本]	浜田 久美子						
	地学概論 [Ⅱ]	宍倉 正展						
	環境経済論B／環境経済論Ⅱ	松波 淳也						
	国際経済論B／国際経済論Ⅱ	田村 晶子						
	ビジネス英語B	中谷 安男						
	国際貿易論B	武智 一貴						
	事業創造論	稲垣 京輔						
	経営戦略論Ⅱ	李 瑞雪						
	自然地理学（海洋・陸水）[Ⅱ]	小寺 浩二		11月21日(金)～12月2日(火)	10月17日(金)			
	世界地誌（1）（アジア）	小寺 浩二						
	法学（日本国憲法）	金子 匡良	※中間テストを実施		12月10日(水)			
	日本文芸研究特講・上代 [万葉集を読む]	萩野 了子						
	マクロ経済学B／マクロ経済学Ⅱ	宇都宮 仁						
	統計学入門	高橋 慎	中間課題はありません					
	政治学概論 [Ⅰ]	及川 智洋						
	健康・スポーツ科学概論 [スポーツコ칭ングの基礎]	荒井 弘和						
	総合特講 [東南アジア現代史]	佐々木 研						
	自然地理学（生物・土壌）[Ⅱ]	小川 滋之						
	地図学 [Ⅱ]	若林 芳樹						
	現代ファイナンスB／ファイナンス論Ⅱ	高橋 秀朋						
	会計情報論Ⅱ	坂上 学						
	経営学特講 [ミクロ経済学]	平田 英明	11月7日(金)	11月7日(金)～9日(日)	1月9日(金)	1月9日(金)～11日(日)		

レポート試験＋ Web 試験科目

※中間テストの受講期限は、レポート試験提出期間最終日になります。

	科目名	担当教員	中間課題	レポート試験	
				課題提示日 10：00	提出期間
	英語 S [2]	石原 紀子	※中間テストを実施	12月10日（水）	1月8日（木）～16日（金）
				Web 試験期間（期末テスト）	
				1月14日（水）～16日（金）	

【注意】締切最終日のレポート提出は、23:59 までに完了したものが有効です。締切直前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ので、余裕をもって提出してください。また、いかなる理由でも、上記の期間以外の提出は受け付けません。

メディアスクーリング試験（会場試験）科目

※試験は1科目につき、どちらかの試験日のみ受験可能です（重複受験の禁止）。

試験日	試験登録受付期間
12月14日（日）	10月27日（月）～11月11日（火）
1月25日（日）	11月26日（水）～12月15日（月）

※中間テストの受講期限は、メディアスクーリング試験（会場日）を受験する試験日になります。

	科目名	担当教員	中間レポート（中間テスト）		メディアスクーリング試験（会場試験） ※12月または1月の試験登録が必要です
			課題提示日 10：00	提出期間	
メディアスクーリング試験科目	仏語 S	近江屋 志穂	10月17日（金）	11月4日（火）～14日（金）	試験実施方法・注意点等は、 （pp.36-37）を参照して ください。
	商法総則・商行為法〔Ⅱ〕	桜沢 隆哉			
	保険法・海商法〔Ⅱ〕				
	労使関係論〔Ⅱ〕	細川 良			
	法律学特講〔国際労働法〕	山本 圭子			
	自然地理学（気候・気象）〔Ⅱ〕	山口 隆子			
	自然地理学特講〔人間の生活と気候〕	狩野 真規			
	歴史地理学〔Ⅱ〕	米家 志乃布			
	経済地理〔Ⅱ〕／経済地理学〔Ⅱ〕	近藤 章夫			
	経済学特講 〔循環型社会のミクロ経済学〕	赤石 秀之			
	管理会計論Ⅱ	北田 皓嗣			
	金融論 B／Ⅱ	武田 浩一	※中間テストを実施		
	ミクロ経済学 B／現代経済学Ⅱ	平井 俊行			
	社会保障論 B	菅原 琢磨	中間課題はありません		
	会計学入門Ⅱ	神谷 健司			

Web 試験科目

※中間テストの受講期限は、Web 試験期間最終日になります。

	科目名	担当教員	中間課題	Web 試験期間（期末テスト）
Web 試験科目	英語S〔Ⅰ〕	今井 澄子	※中間テストを実施	1月14日（水）～16日（金）
	経済学入門B／経済学入門Ⅱ	ブートウン カイ		
	開発経済入門B	池上 宗信		
	自然地理学（地形）〔Ⅱ〕	前杢 英明	中間課題はありません	1月11日（日）～13日（火）
	経済政策論B／経済政策論Ⅱ	酒井 正		
	財務会計論Ⅱ	川島 健司		
	データサイエンス入門B	児玉 靖司	章末テストを実施 10月1日（水）～1月19日（月）	1月17日（土）～19日（月）
	データサイエンス応用基礎A	高田 美樹		
	データサイエンス応用基礎C	高田 美樹		
	情報学基礎	児玉 靖司		

【注意】 締切最終日のレポート提出は、23:59までに完了したものが有効です。締切直前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ので、余裕をもって提出してください。また、いかなる理由でも、上記の期間以外の提出は受け付けません。

レポートや試験についての詳細

メディアスクーリングは、受講を通じて1回程度の中間課題（レポートもしくはテスト）を経て、各科目に定められた試験を受験し、合格することでスクーリング単位修得となります。

なお、通信教育部では追試験などの「救済措置の制度」は一切ありません。したがって、試験を受験しなかった科目については、新たにスクーリングを受講し直すことになります。試験に関する日程については、本号の「受講スケジュール」を参照してください。

中間課題（レポートもしくはテスト）について

- 1. 中間レポート（Web 提出）**

中間レポートが設定されている科目は、課題に沿ってレポートを作成し、定められた期間内に提出する必要があります。

提出期間終了後は提出できなくなりますので、課題掲示日に内容を確認後、余裕をもって提出してください。郵送・メール・事務室への直接提出は無効となります。
- 2. 中間テスト**

中間テストが設定されている科目は、開講
- 後に受講可能となっておりますが、**1回のみ**の受講のため、十分に学習したうえで取り組んでください。中間テストの受講期限は科目によって異なります。期限後の受講記録は評価対象にはなりませんので予め日程を確認してください。

(1) レポート試験科目：期末レポートの提出期間最終日

(2) メディアスクーリング試験科目：受験する試験日

(3) Web 試験科目：Web 試験期間最終日

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、Web 学習サービスより**事前の試験登録が必要です**。単位修得試験と同日程・同会場で行い、1科目につき12月か1月のどちらかしか受験できません（重複受験禁止）。

※Web 学習サービス『成績情報』には、閉講日が試験日として表示されます。実際の試験日とは異なるので注意してください。

【後期メディアスクーリング試験（会場試験）日程】

試験日	試験登録受付期間	
	受付開始日	受付締切日
12月14日（日）	10月27日（月）	11月11日（火）
1月25日（日）	11月26日（水）	12月15日（月）

※受付締切時間：受付締切日（Web 登録のみ 23：59）厳守。

※メディアスクーリング試験の申し込みに使用する『科目コード』は、『法政通信』10・11月号、12・1月号でお知らせします。

試験実施方法	・試験問題は、当日配布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。
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。

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。 ※メディアスクーリングで6科目受験する場合、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、あらかじめ試験登録が必要です。Web 学習サービスから振り替え登録をしてください。登録方法については、Web 学習サービス右側サイドメニューバー「スクーリング学習」内「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2025年度『学習のしおり』pp.133-134を確認してください。 ・いかなる事情でも試験登録期間外の試験登録は一切できません。 ・通信教育部では「救済措置の制度」は一切ありません。したがって、受験しなかった場合の追試・再試等の代替措置はありません。 ・感染症にり患した場合は、2025年度『学習のしおり』p.132「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。 ・レポート・Web 試験 (Web 提出) 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2025年度『学習のしおり』のpp.133-134を確認してください。 ・試験当日は、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11日（木）までに、 1月の試験受験者→1月22日（木）までに、 ※事前に、お電話にてメディアスクーリング担当宛にご確認ください。
---------------	---

レポート試験、Web 試験について

受講スケジュールでレポート試験、Web 試験の科目は試験登録の必要はありません。

- ・レポート試験科目は、メディアスクーリング受講サイトに掲載された課題・注意事項を確認し、定められた提出期間内に受講サイトを通じてレポート提出してください。
- ・Web 試験科目は、中間テストと同様、メディアスクーリング受講サイトで定められた試験日内に受験してください。

※メディアスクーリング受講中の科目において『Web 学習サービス』成績情報の科目詳細に記載されている試験日は、実際の試験日・提出日とは異なるので注意してください。

秋期スクーリング

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6584（夜間業務担当）
受付時間 窓口・電話ともに 11：00～19：00
（秋期スクーリング開講期間のみ）

秋期スクーリング履修要項

【注意】

1. 秋期スクーリングを受講する方は、この『履修要項』をよく確認のうえ、所定の手続きを行ってください。
2. 秋期スクーリングは原則として教室での対面授業となります。
3. **スクーリングに関する連絡事項は、Web 学習サービスに掲載します。必ず掲載内容を随時確認してください。**
4. **秋期スクーリングの事務は通信教育部夜間業務担当が行っております。通学課程の窓口や学生センターで、秋期スクーリング関係の問い合わせなどをしないよう注意してください。**
5. 授業教室は「秋期スクーリング時間割」で確認してください。
6. 「受講のしおり」の配布や特設掲示板の設置は、秋期スクーリングでは行いません。

秋期スクーリングの主な日程

7月24日（木） ～8月6日（水）	履修申請期間
8月21日（木）（予定）	履修申請結果発表
8月21日（木） ～9月2日（火）	受講料振り込み期間
8月21日（木）	通学証明書発行開始日（1カ月用、3カ月用）
9月8日（月）	通学証明書使用開始日
9月11日（木）（予定）	履修登録結果発表
9月18日（木）	スクーリング授業開始日
11月19日（水）	通学証明書（3カ月用）発行終了日
11月21日（金）	試験時間割発表（予定）
1月19日（月）	通学証明書（1カ月用）発行終了日
1月19日（月）	全日程終了日

最終授業日

曜日	月	火	水	木	金
最終授業日	1月19日	1月13日	1月14日	1月8日	1月9日

祝日に関する授業日程

9月23日（火） 秋分の日	授業あり
10月13日（月） スポーツの日	授業あり
11月24日（月） 勤労感謝の日の振替	授業あり

休講（祝日含む）

10月30日（木） 大学祭準備日	休講
10月31日（金） ～11月2日（日） 大学祭	休講
11月3日（月） 文化の日	休講
12月23日（火） ～1月7日（水） その他および 冬季休業	授業なし および 冬季休業
1月12日（月） 成人の日	休講
1月15日（木）・ 1月16日（金）	授業なし

【学習支援システムの使用とリプレイスについて（重要）】

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。

2024 年度に使用していた「学習支援システム」は運用期間終了を迎え、2025 年度にリプレイスを行いました。新しい「学習支援システム」のマニュアルは下記から参照してください。

【マニュアル・操作ガイド】

(1) ポータル (Hoppii) にログイン→上部メニュー「学習支援システム (WebClass)」を選択→画面右上の氏名を選択→「マニュアル」を選択

(2) ポータル (Hoppii) にログイン→「リンクメニュー」→「マニュアル」を選択

※(1)(2) のどちらでも掲載内容は同じです。

(3) 学生向け操作ガイド (動画) は以下のリンクよりご確認ください。

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLxEC7M6jhmR8oeyDdc7Rw8V6YZL6l-glC>



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（※履修登録結果の発表後にお知らせを予定しています）。

お知らせが掲載されたら、すぐに統合認証アカウント ユーザ ID で Hoppii にログインし、上部メニューにある「学習支援システム (WebClass)」を選択し、学習支援システムに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。

新型コロナウイルス感染症およびインフルエンザ等に罹患した場合について

・新型コロナウイルス、インフルエンザ等の感染症に罹患した場合の取り扱いは 2025 年度『学習のしおり』p.132 を参照してください。

学科別開講科目一覧

■本科生

法律学科

一般教育科目	単位数	履修学年
哲学	2	1～4
心理学	2	1～4
生物学3〔講義〕	2	1～4
化学2〔講義〕	2	1～4
外国語科目		
英語S	1	1～4
独語S	1	1～4
仏語S	1	1～4
専門教育科目		
商法総則・商行為法	2	3・4
会社法	2	3・4
行政救済法	2	3・4
債権総論	2	3・4
刑法各論	2	3・4
教職科目		
東洋史概説（2014年以前入学生のみ）	2	2～4

日本文学科

一般教育科目	単位数	履修学年
日本史	2	1～4
自然地理学	2	1～4
生物学3〔講義〕	2	1～4
化学2〔講義〕	2	1～4
外国語科目		
英語S	1	1～4
独語S	1	1～4
仏語S	1	1～4
専門教育科目		
日本文芸史Ⅰ	2	2～4
日本語学概論	2	1～4
日本文法論	2	2～4
日本文芸史Ⅱ	2	2～4
中国文芸史	2	2～4
書道史	2	3・4
西洋美術史	2	3・4

史学科

一般教育科目	単位数	履修学年
日本史	2	1～4
自然地理学	2	1～4
生物学3〔講義〕	2	1～4
化学2〔講義〕	2	1～4
外国語科目		
英語S	1	1～4
独語S	1	1～4
仏語S	1	1～4
専門教育科目		
日本近世史	2	3・4
西洋美術史	2	3・4
東洋史概説	2	2～4
歴史資料学（日本近代）	2	2～4
史学演習（西洋）	2	3・4
史学演習（日本）	2	3・4

地理学科

一般教育科目	単位数	履修学年
日本史	2	1～4
自然地理学	2	1～4
生物学3〔講義〕	2	1～4
化学2〔講義〕	2	1～4
外国語科目		
英語S	1	1～4
独語S	1	1～4
仏語S	1	1～4
専門教育科目		
東洋史概説	2	3・4
人文地理学演習	2	3・4
写真・読図演習（2）	2	3・4

経済学科

一般教育科目	単位数	履修学年
日本史	2	1～4
自然地理学	2	1～4
生物学3〔講義〕	2	1～4
化学2〔講義〕	2	1～4
外国語科目		
英語S	1	1～4
独語S	1	1～4
仏語S	1	1～4
専門教育科目		
財政学B	2	2～4
簿記Ⅳ	2	2～4
経営学特講	2	2～4
経済学特講	2	2～4
演習	2	3・4
教職科目		
東洋史概説（2014年以前入学生のみ）	2	2～4

商業学科

一般教育科目	単位数	履修学年
哲学	2	1～4
心理学	2	1～4
生物学3〔講義〕	2	1～4
化学2〔講義〕	2	1～4
外国語科目		
英語S	1	1～4
独語S	1	1～4
仏語S	1	1～4
専門教育科目		
経営管理論Ⅱ	2	2～4
簿記Ⅳ	2	2～4
監査論Ⅱ	2	3・4
財政学Ⅱ	2	3・4
経済学特講	2	2～4
経営学特講	2	2～4
演習	2	3・4
教職科目		
東洋史概説（2014年以前入学生のみ）	2	2～4

学科別開講科目一覧

科目等履修生【教職生】

法律学科

科目名	単位数
哲学（2015年度以降入学生のみ）	2
英語S	1
独語S	1
仏語S	1
商法総則・商行為法	2
会社法	2
債権総論	2
刑法各論	2
東洋史概説（2014年度以前入学生のみ）	2

日本文学科

科目名	単位数
英語S	1
独語S	1
仏語S	1
日本文芸史Ⅰ	2
日本言語学概論	2
日本文法論	2
中国文芸史	2

史学科

科目名	単位数
英語S	1
独語S	1
仏語S	1
東洋史概説	2

地理学科

科目名	単位数
英語S	1
独語S	1
仏語S	1
人文地理学演習	2
東洋史概説	2

経済学科

科目名	単位数
日本史（2015年度以降入学生のみ）	2
英語S	1
独語S	1
仏語S	1
財政学B	2
東洋史概説（2014年度以前入学生のみ）	2

商業学科

科目名	単位数
哲学（2015年度以降入学生のみ）	2
英語S	1
独語S	1
仏語S	1
経営管理論Ⅱ	2
監査論Ⅱ	2
財政学Ⅱ（2017年度以前入学生のみ）	2
東洋史概説（2014年度以前入学生のみ）	2

科目等履修生【選科生】

科目名	単位数
日本史	2
哲学	2
自然地理学	2
心理学	2
生物学3〔講義〕	2
化学2〔講義〕	2
英語S	1
独語S	1
仏語S	1
商法総則・商行為法	2
会社法	2

科目名	単位数
行政救済法	2
債権総論	2
刑法各論	2
日本文芸史Ⅰ	2
日本言語学概論	2
日本文法論	2
中国文芸史	2
東洋史概説	2
人文地理学演習	2
財政学B	2
経済学特講	2

履修証明プログラム生

科目名	単位数
写真・読図演習（2）	2

秋期スクーリングについて

1. スクーリング概要

秋期スクーリングは、9月18日（木）から1月19日（月）まで開催され、学生は履修登録した科目を毎週1回、計14回受講し、試験を受け、合格するとスクーリング単位修得となります。

スクーリングは毎回登録する必要はなく、各自の学習計画や学習環境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、あくまでも任意の「登録制」であることを踏まえ、必要に応じて諸手続きをしてください。

※秋期スクーリングでは、最大12単位まで登録できます。

※すでに科目構成単位を満たしている科目は登録できません。

2. 受講資格

(1) 本科生

【後期生】2025年度の教育費等を所定の期日までに完納または分納のこと

【前期生】分納者は後半の教育費等を所定の期日までに完納のこと

(2) 科目等履修生

2025年10月1日時点での在籍者（後期生は履修再手続き済みであること）

3. 受講料

1科目あたり15,000円

4. 授業実施場所

市ヶ谷キャンパス

授業教室は「秋期スクーリング時間割」で、教室の場所は2025年度『学習のしおり』裏表紙の地図または、以下QRコードより確認してください。



5. 時限および授業時間

6時限	18:35～20:15
7時限	20:20～22:00

6. 卒業所要単位

（2025年度『学習のしおり』参照のこと）

卒業所要単位は教養課程42単位と専門教育課程82～86単位から構成され、卒業のためには合計で124～128単位（学科により異なる）を修得する必要があります。

また、卒業所要単位のうち30単位以上（編入学生は認定された単位も含める）をスクーリング学習で修得する必要があります。

7. 年間履修単位数の上限について

（2025年度『学習のしおり』参照のこと）

1年間に通信学習およびスクーリング学習で履修できる単位数は49単位までです。よって、1年間に履修登録できるスクーリング単位数も49単位まで（教職科目および資格科目を含む）です。

春期・夏期・秋期・冬期・地方・メディア・週末・ゴールデンウィーク・資格課程を含み、年間49単位までとなっています。

※登録単位数は修得単位数ではありませんので注意してください。

8. テキストについて

使用テキストや大学販売価格は「秋期スクーリングテキスト一覧」で確認してください。

テキストを使用しない科目もあります。Webシラバスも併せて確認してください。

スクーリング試験について

1. 試験方法

試験の実施方法は科目によって異なりますが、大きくは次の3種類に分けられます。

a. 授業内試験

授業期間中に試験を実施します。

b. リポート試験

担当教員から指示を受けた課題のリポートを指定日時までに提出します。

c. 平常点

授業全体を通しての成績評価を行います。

※下記の受験資格を満たさない場合、成績評価対象外となります。

2. 受験資格

実授業日数（担当教員が実際に授業を行った日数）の2分の1以上の出席がない場合、受験資格がなくなり、成績評価の対象外となります。また、一部の科目では出席を重視するため、より厳しい受験資格が適用される場合もあります。

例：実授業日数が13回の場合、2分の1の授業日数は7回になります（小数点以下切り上げ）。

※病気や入院、手術等の理由での欠席でも配慮等はなされません。

※ギリギリで2分の1以上出席できることを見込んでの科目登録はお控えいただき、余裕をもって受験資格を満たせるようにしてください。

3. 試験時間割について

試験日程・試験方法は「試験時間割」でお知らせします。

試験時間割は11月21日（金）にWeb学習サービスのInformationで発表します。

科目によっては試験時の教室変更が発生する場合がありますので、必ず試験時間割を確認してください。なお、担当教員が授業中に発表する場合もありますので注意してください。また、担当教員より事前に試験日の発表があった場合にも必ず試験時間割を確認してください。

※通学課程開講科目の試験に関しては、学習支援システムなどで確認してください。

※Web学習サービスの成績情報に反映されている試験日は実際の試験日とは異なる場合がありますので留意してください。

※試験に関する問い合わせには、電話では一切応じられません。

4. 試験未受験またはリポート未提出について

受験資格のある学生が、病気や仕事などの理由によりスクーリング試験（リポート試験を含む）を欠席した場合、**通信教育部では追試験等の「救済措置の制度」は一切ありません。**したがって、欠席した科目については、新たにスクーリングを受講し直すことになります。

5. 成績発表

秋期スクーリング試験の結果は、3月上旬頃にWeb学習サービス上で発表します。なお、3月13日（金）までに発表がない場合は、学生担当（TEL：03-3264-6565）に問い合わせてください。

スクーリング試験受験資格を満たさなかった場合（出席不良）、もしくは試験未受験の場合は試験結果や成績の発表はされません。また、Web学習サービスの成績情報からも登録科目が削除されます。

※点数や採点基準、または採点の内容についての疑問や照会、異議、各科目の合格率・不合格率に関する問い合わせなどには一切応じられません。

6. スクーリング学習と通信学習との関係

4単位構成科目をスクーリングで2単位修得し、残りの2単位を修得する場合は、次の二つの方法があります（詳細は2025年度『学習のしおり』参照のこと）。

a. 通信学習で修得する

リポート設題を提出し、2単位分の単位修得試験を登録する。

この場合、スクーリングで2単位を修得してからでなければ、単位修得試験の登録をすることができません。スクーリング試験の結果が通知されるまで50日程かかりますので、秋期スクーリング履修科

目の残りの2単位を「通信」で履修する場合は、4月以降の単位修得試験で受験登録を行ってください。

- b. スクーリング学習で修得する
他のスクーリングで開講される同一科目の講義をもう一度受講し、残りの2単位を修得する。

スクーリング受講に際しての諸注意

1. 通信教育部掲示板について

秋期スクーリングの大学からの連絡事項はWeb 学習サービスに随時掲載します。

必ずお知らせを確認し、大学からの情報を得るようにしてください。

併せてHoppii、学習支援システムのお知らせについても確認してください。

2. 教員への問い合わせについて

授業や試験について質問がある場合は、教員へ直接確認してください。なお、担当教員の住所・電話番号・メールアドレス等の情報は事務局からは一切お知らせできません。

3. 欠席時の授業に関する問い合わせについて

欠席時の資料配布、授業内容・学習支援システム内の資料や掲載内容などの問い合わせには、事務では一切お答えできません。担当教員へ直接お問い合わせください。
事務から教員への仲介は行っていません。

4. 出席調査方法

担当教員が「点呼」または「受講記録カード」で行います。出席日数は、受験資格に直結する条件であるため、調査に遅れた場合は、必ずその日のうちに担当教員に指示を仰いでください。

5. 受講記録カードについて

授業時に受講記録カードを配付・回収することで出席を調査する科目があります。記入・提出の際は以下の規則を厳守してください。

- (1) 受講記録カードは当日・当期限に教員が配付・回収したもののみ有効です。
- (2) 受講記録カードは受講者本人が記入したもののみ有効です。
- (3) 配付された受講記録カードは、楷書で丁寧に記入してください。
※受講記録カードに記入漏れや誤記入があった場合、受講記録カードが「無効」(授業欠席)となる場合があります。
- (4) 転部・転科者について
新しい学生証番号が判明するまでは旧学生証番号を記載してください。新しい学生証番号判明後は、新しい学生証番号を記載してください。

6. 出席調査の不正行為について

過去のスクーリングにおいて、受講記録カードの代筆などによる不正行為が発覚しました。不正行為が発覚した場合、出席無効や受講停止などの処分対象となります。スクーリングで単位を修得することの意義を十分理解し、くれぐれも不正行為は行わないようにしてください。

7. 出席状況について

出席状況は原則として自己管理となります。窓口・電話などでの問い合わせには一切応じられませんので注意してください。
事務局で出席管理をしている科目については、Web 学習サービスで出席状況を確認することができます。

<確認方法>

1. Web 学習サービスにログインする
2. 上部「スクーリングの申請を行う」⇒「履修登録結果の確認」を選択
3. 「秋期」の左にある「参照」を選択
4. 表示されている科目の一番右側にある出席情報欄の「参照」を選択
公開は10月上旬からを予定しており、授業期間終了まで随時更新を行います。

8. 休講情報・教室変更について

通信教育部のWeb サイトより、スクーリングの休講情報・教室変更の確認ができますのでご利用ください(臨時の休講のみ掲載。祝日等での休講に関してはp.38を確認してください)。
なお、電話での休講情報・教室変更に関する問い合わせには応じられません。

※通学課程開講科目に関しては、p.53を参照してください。

<Web サイトへのアクセス方法>

通信教育部生専用コンテンツにアクセスする。(携帯からもアクセス可能)

- ・スクーリング休講掲示板
<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/nolecture>
- ・スクーリング教室変更
https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/change_location

※Web 学習サービスからも上記ページにアクセスできます。

9. 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、2025年度『学習のしおり』を参照のうえ、履修申請の際に学生担当（03-3264-6565）へ連絡してください。

10. 遺失物があったとき

遺失物は学生センターが管理しているため、学内で忘れ物や落し物をしたときは学生センター窓口（外濠校舎1階）へ問い合わせてください。

11. その他

受講者以外の入講は認められません。お子さまを連れての受講もご遠慮ください。

スクーリングに伴う事務手続きおよび諸注意

1. 通学証明書について（通学定期券 1カ月・3カ月の購入のために必要な証明書）

2024年度に鉄道会社の制度変更があったため、以下の通りとなっています。なお、**窓口混雑緩和のため、なるべく郵送による申請をお願いします。**

（1）2024年度以降初めて通学証明書を発行申請する本科生（科目等履修生は不可）

通学定期券の使用開始日	2025年9月8日（月）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〉2025年8月21日（木）～ ※2025年度『学習のしおり』p.193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〉 8月28日（木）までに大学へ申請書が到着した場合は、9月4日（木）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8月21日（木）～9月19日（金） 9：00～16：00（平日） 2025年9月22日（月）～1月19日（月） 9：00～19：00（平日） 〈提示物〉①スクーリング受講料の振込完了がわかるもの（ご利用明細等） ②学生証（有効な裏面シールを貼付済のもの） 「通学証明書申請用紙」記入と上記提示物①②の確認後、通学証明書を発行します。
その他	※2026年1月20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年度以降に、通学定期券を購入済みの本科生（科目等履修生は不可）

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、本学の指定する会場で春・夏・秋・冬期スクーリングを受講する場合のみです。
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。

2. 学割証について

〈窓口混雑緩和のため、なるべく郵送による申請をお願いします。〉

JR（一部の私鉄を含む）の片道乗車区間が100kmを超える場合に本科生のみ申請できます。『学習のしおり』を参照し、「学生割引証交付願」に必要事項を記入のうえ利用日の2週間前までを目安に申請してください。

「学生割引証交付願」は通信教育部 Web サイトからダウンロードが可能です。



(1) 郵送の場合（推奨。以下のものを総務担当へ郵送してください）

- ・学生割引証交付願
- ・返信用封筒（宛先明記、110 円切手貼付）
返信用封筒の同封されていないものについては、学割証の発行を行いません。

(2) 窓口交付の場合

- ・学生証（裏面シールが有効期間内のもの）
- ・学生割引証交付願
- ・秋期スクーリング受講料の振込完了がわかるもの（ご利用明細書等）

即日発行はできません。お渡しは翌日以降になります。

※1つでも不足する場合は「学割証」の発行はできません。

※各授業日に対して発行します。

※1回の申請につき申請日より1カ月分の申請を上限とします。

※JRの規定により、科目等履修生には発行できません。

※JR以外の鉄道会社、バスなどについては各社の営業規則によりますので、乗車券購入前に各社の窓口にご確認ください。

※JRの規定により本学通信教育部の学生は学割を利用して回数券を購入することはできません。

発行場所 通信教育部窓口（大内山校舎3階）

発行時間 9:00～16:00（開室日のみ）

（秋期スクーリング開講期間中は19:00まで）

※開室時間は学事予定表で確認してください。

3. 各種証明書（学生証再発行含む）の申請

『学習のしおり』『証明書の申請』のページを参照し、郵便または窓口にて申請してください。

(1) 窓口申請時に必要なもの

- ・証明書発行申請書（事務室にて配布）
- ・学生証（裏面シールが有効期間内のもの）

※学生証紛失による学生証再発行申請の場合には、公的な身分証明書の提示と証明書発行申請書の提出をしてください。

(2) 受け渡し方法

原則として申請日から中2日後（土、日、祝日を除く）の発送または窓口での受け渡し（午前10時以降）となります。

※ただし学生証や一部の証明書は申請日より1週間程度かかります。

履修申請から受講までの流れ

秋期スクーリング受講希望者は、必ず下記を確認してください。

『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。
※最大 12 単位まで登録できます。

履修申請 [期間：7 月 24 日 (木) ～ 8 月 6 日 (水) <必着>]

- ※Web 学習サービスから申請してください。(8 月 6 日 (水) 23 : 59 まで)
- ※後期生は 10 月 1 日付の見込み学年で申請ができます。

履修申請結果の確認

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」より履修申請結果を確認してください。(8 月 21 日 (木) 予定)
「履修申請結果の確認」で、申請許可科目数に応じた「受講料」を確認してください。

履修登録 (受講料の振り込み)

[期間：8 月 21 日 (木) ～ 9 月 2 日 (火) <厳守>]

- 学納金支払システム・ATM・インターネットバンキング等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。
- ※2025 年度より、振込依頼書 (振込用紙) は送付しません。
- 振り込み先やスクーリングの納入コードは 2025 年度『学習のしおり』の「学費」のページで確認してください。

履修登録結果を確認

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 (9 月 11 日 (木) 予定)。
スクーリングの受講に関する重要なお知らせは、「Web 学習サービス」で確認してください。

スクーリングの受講 [授業開始日：9 月 18 日 (木) ～]

- ※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。
- ※履修申請結果および登録結果の確認は、原則として発表日の 14 : 00 までに発表します。

手続きの詳細

1. 履修科目を決定する

Web シラバスと時間割を参照し、履修科目を決めてください。

2. 履修申請をする

※申請は Web のみとします（休学者、転部・転科予定者を除く）。

Web 学習サービスから履修申請を行う

申請期間 7月24日(木)～8月6日(水)
最終日中

- ・申請には統合認証アカウント ユーザ ID・パスワードが必要となります。申請手順については Web 学習サービスにログインし、履修申請マニュアルを参照してください。
- ・期間中、履修申請科目の変更・追加・削除を何回でも行うことができますが、申請期間締切時に最終的に入力されていた内容で確定となりますので十分注意してください。申請期間を過ぎての申請や変更はできません。

※**事前に自分の統合認証アカウント ユーザ ID とパスワードで Web 学習サービスにログイン可能であるか確認してください。**パスワードを忘れてしまった場合は、パスワード再発行の手続きが必要となり、郵送の場合は申請用紙到着後、土・日・祝日を除く中2日程度での発送となります（2025 年度『学習のしおり』参照）。電話では一切応じられませんのでご注意ください。

「履修申請書」を提出する

※**休学者および転部・転科予定者のみ**

提出期間 7月24日(木)～8月6日(水)
最終日必着

- ・休学者および転部・転科予定者は Web 学習サービスでの申請はできません。履修申請書を作成し、夜間業務担当へ提出してください。また、転部・転科予定者は余白に「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。申告がない場合や Web から申請をした場合は受講許可を取り消す場合があります。履修申請書は任意書式で A4 用紙にタイトルを「秋期スクーリング履修申請書」とし、

学生証番号、氏名、履修申請科目名（曜日・時限・教員名も明記）を記載してください。

※**電話での履修申請内容の確認、または変更の申し出には一切応じられませんので、提出前にコピーを取っておくことをおすすめします。**

【窓口持参の場合】

大内山校舎3階通信教育部窓口へ持参してください（受付時間は事務取扱時間内です）。

【郵送の場合】

夜間業務担当宛に郵送してください。郵便事故等が心配な方は「特定記録」「簡易書留」など記録の残る方法で送付してください。

< 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「夜間業務担当」宛

封筒には「秋期スクーリング履修申請書在中」と朱書きしてください。

【履修科目を変更(追加・削除を含む)する場合】

履修申請書提出後に科目の変更を希望する場合は、「履修申請科目変更届」（A4 用紙に提出日・スクーリング名・氏名・学生証番号・変更を希望する科目の曜日・時限・科目名・変更後申請科目の曜日・時限・科目名および変更理由をすべて明記）を作成し、提出してください。

※**履修申請期間内に限ります。**

3. 履修申請結果の確認

8月21日(木) 14:00 までに公開予定

※Web 学習サービスログイン後の「履修申請結果の確認」より確認してください。

4. 受講料を振り込む

振込期間 8月21日(木)～9月2日(火)

※期限厳守

※「履修申請結果通知書（振込用紙含む）」の郵送は 2024 年度をもちまして終了しました。

※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。

※振り込み前に科目を一部辞退し、本来の振り込み額より少ない金額を振り込む場合は、9月2日(火) 必着で辞退届を提出してください。

Web 学習サービスの「履修申請結果の確認」で受講料の合計金額を確認のうえ、お振り込みください。

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

【学納金支払システムで支払う場合】

下記システム URL にアクセスし、クレジットカード・コンビニ端末・ペイジー対応 ATM で支払ってください。

<https://www.eraku-p.jp/erp/tsukyo-hosei/>



【金融機関窓口で振り込む場合】

銀行に備え付けの振込用紙を使用して振り込んでください。

【ゆうちょ銀行で振り込む場合】

ゆうちょ銀行専用の「振込用紙」を使用、もしくは ATM などでも振り込んでください。詳細は、ゆうちょ銀行の Web サイトを参照してください。

【ATM・インターネットバンキングで振り込む場合】

振込時、「依頼人名」の欄に、必ず「秋期スクーリング納入コード（A22）」「学生証番号」「カナ氏名」の順で入力してください（スペースは不要。連続して入力してください）。氏名だけでは秋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。

振込先や納入コードは 2025 年度『学習のしおり』の「学費」のページを確認してください。
※納入コードの入力間違いに注意してください。
・「通学証明書」「学割証」は 2025 年度教育費および秋期スクーリング受講料振込が完了していない場合は発行ができません。通学定期券等が早めに必要な方は注意してください。

5. 履修登録科目を確認する

9 月 11 日（木）14：00 までに公開予定

Web 学習サービスの「履修登録結果の確認」で登録内容を必ず確認してください。

自分が登録した科目と相違する場合は夜間業務担当まで申し出てください。

※辞退科目がある場合は処理が終わり次第順次反映します。

6. 授業に出席する

授業開始日 9 月 18 日（木）

7. 科目の辞退について

履修申請で許可された科目や履修登録（受講料納入済み）が完了した科目については、期限内に限り辞退が可能です（科目の変更はできません）。期日までに「辞退届」を提出してください。受講料を振り込み済みの場合は返金します。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。
※辞退届は書面にて提出してください。Web や電話では受け付けできません。

【必要記入事項】

A4 用紙にタイトルを「秋期スクーリング辞退届」とし、作成日、学生証番号、氏名、辞退科目名および担当教員名、最終的な受講科目名（全科目辞退の場合は「なし」と記入）、納入金額、辞退理由

【提出先】

通信教育部 夜間業務担当

郵送で提出する場合は、封筒の表面に「秋期スクーリング辞退届」と朱記してください。

【提出期限】9 月 30 日（火）必着

※**振り込み前に科目を一部辞退し、許可科目数×15,000 円より少ない金額を振り込む場合は、9 月 2 日（火）必着で辞退届を提出してください。**

8. 注意事項

期間外の申請・振り込み・辞退は一切受け付けませんので、注意してください。

9. 成績情報ページの記載について

Web 学習サービスの成績情報ページに秋期スクーリング科目が反映されるのには、タイムラグが発生する場合があります。

登録結果については履修登録結果タブより確認してください。

なお、成績情報ページに記載されている試験日は実際の試験日と異なる可能性があるので注意してください。

履修申請上の注意

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

秋期スクーリングでは最大 12 単位まで登録が可能です。12 単位以上になるような申請や年間上限単位数を超えるような申請があった場合は、自動的に「不許可」となる科目がでてきますので、注意してください。

また、修得状況によっては、履修申請で「許可」がでて、履修登録の際に「不許可」になる場合があります（春期・夏期スクーリングで構成単位や受講可能回数を充足した場合など）。

1. 一般教育科目

学部学科で履修科目を指定しており、指定された科目以外は申請できません。

区分	学科	法律学科 商業学科	文学部全学科 経済学科
人 文		哲学	日本史
社 会		心理学	自然地理学
自 然		生物学 3〔講義〕	
		化学 2〔講義〕	

※秋期は指定科目が春期と逆になります（同一科目を連続して履修することはできません）。
※自然分野については全学科申請可能です。

2. 外国語科目

「英語」「独語」「仏語」は定員数をオーバーした場合には抽選となります。

英語・独語・仏語のうち、いずれか 1 外国語を選択し、スクーリング修得単位 2 単位以上を含み、4 単位となるよう履修してください。

2 外国語以上履修しても、1 外国語までしか卒業所要単位に含まれません。

3. 教養課程（上記 1～2 共通）

すでに卒業所要単位を充足済み（2～3 年次編入時および学士入学時に「認定」「免除」された単位を含む）の場合は、単位を修得しても卒業所要単位に算入されません（スクーリング修得単位にのみ算入されます）。

4. 専門科目

各学部・学科ともスクーリング必修科目を中心に開講しています。他学部・他学科の科目および履修年次以外の学年は履修できません。

※2025 年度秋期スクーリングでは他学部・他学科公開科目は開講されません。また教職関連科目を誤って申請しても、履修申請期間外の変更・取り消しはできませんので注意してください。

なお、次の科目の受講にあたっては注意が必要です。

＜史学演習＞

- (1) 史学科 3 年生以上で、スクーリングまたは通信により同分野概説科目を履修申請時までに 4 単位以上修得済みであることが受講条件となります。例えば、史学演習（西洋）を受講する場合は「西洋史概説」を 4 単位以上修得済みであることが必要です。詳細は 2025 年度『学習のしおり』文学部史学科の教育課程表（カリキュラム表）の注意点を参照してください。
- (2) この科目は「史学演習 1～4」として 4 回 8 単位まで卒業所要単位（うち 1 回は必修）となります。

＜経営学特講＞＜経済学特講＞＜演習＞

Web シラバス記載の〔 〕内の表記は講義テーマを示すものであり、科目名を示すものではありません。

また、それぞれの科目の卒業所要単位は 2025 年度『学習のしおり』の所属学科のカリキュラム表の注意点を確認してください。

5. 教職関連科目について

教職関連科目は入学年度によって教職課程のカリキュラムが違います。

詳しくは『教員免許状取得の手引き』でご自身の入学年度の自学科の課程表を参照してください。

東洋史概説について

以下にあてはまる方も、履修申請することが可能です。

- ・史学科の教職生
- ・2014 年度以前入学の法律・経済・商業学科の 2 年生以上の本科生
- ・2014 年度以前入学の法律・経済・商業学科の教職生

また、「東洋史概説」「日本史」「哲学」においては卒業所要単位にならない場合がありますので、留意して申請してください。

例1：学士入学者および3年次編入者が「日本史」の単位を修得しても卒業所要単

位にはなりません。

例2：2014年度以前入学の法律学科・経済学科・商業学科の本科生が「東洋史概説」を修得しても卒業所要単位とはなりません。

抽選科目について

抽選あり科目

- ・定員数を超過した場合は抽選となります（定員数は科目によって異なります）。
- ・「英語S」「独語S」「仏語S」「史学演習（日本）」「史学演習（西洋）」「歴史資料学（日本近代）」「写真・読図演習(2)」「人文地理学演習」については、Web学習サービス申請画面で科目名が表示されます（各科目の概要は「抽選あり科目概要」を参照してください）。
- ・同じ曜日・時限の科目も同時申請できます。

抽選なし科目

- ・Web学習サービス申請画面では曜日時限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。
- ・上記抽選あり科目に記載がない科目はすべて抽選なし科目となります。抽選なし科目は定員数を設けておらず、受講条件を満たしていれば受講が可能です。
- ・同じ曜日・時限の抽選あり科目と抽選なし科目を両方申請している場合で、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となった場合のことを考えて、同曜日時限に抽選なし科目を同時申請することができます（抽選あり科目が不許可となった場合、抽選なし科目が自動的に許可となります）。

例）月曜6時限「英語S[1]」と月曜6時限「化学2[講義]」を申請し、「英語S[1]」が不許可になった場合、「化学2[講義]」が自動的に許可となります。

抽選あり科目概要

「英語S」、「独語S」、「仏語S」、「史学演習（日本）」、「史学演習（西洋）」、「歴史資料学（日本近代）」、「写真・読図演習(2)」、「人文地理学演習」の履修希望者は以下の注意事項およびWebシラバスを読み、履修申請してください。

「英語S」

- ・各クラスの定員は30名程度です。
- ・秋期スクーリングで受講できる「英語S」の授業は一人1クラスのみです。また、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。
- ・英語の履修申請では、本科生かつスクーリング必修単位が未修得の方を優先的に許可しています。スクーリング必修単位を修得済みの方や、今回のスクーリングで履修を特に希望している方は、第3希望まで記入することをおすすめします。なお、受講定員に空きがあるクラスでも、履修申請期間後の二次募集は行いません。
- ・外国語科目は、英語・独語・仏語の中から1外国語を選択し、4単位（スクーリング必修2単位以上を含む）の修得が必要です。英語2単位と独語2単位などの組み合わせでは、卒業所要単位として認められないので注意してください。

「独語 S」

- ・定員は 50 名程度です。

「仏語 S」

- ・定員は 30 名程度です。

「歴史資料学(日本近代)」

- ・定員は 50 名程度です。

「史学演習(日本)」 「史学演習(西洋)」

- ・定員は各 20 名です。
- ・申請時までに関分野概説科目を 4 単位以上修得済みであることが受講条件となります（履修申請上の注意〈史学演習〉参照）。

「写真・読図演習(2)」

- ・定員は 30 名程度です。
- ・本授業は一定水準の PC 操作スキルが要求されます。Web シラバスを熟読のうえ、受講を検討してください。
- ・本授業は授業日に「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要となります。

「人文地理学演習」

- ・定員は 30 名程度です。

通学課程開講科目について

日本文学科では通学課程開講科目の一部を通信教育部生も受講可能です。受講形式は、秋期スクーリングと基本同じとなりますが、一部異なる点がありますので、各自確認のうえ、受講してください。

1. 通学課程開講科目

科目名（通信教育課程）	担当教員	※科目名（通学課程）
中国文芸史	吉井 涼子	中国文芸史 B
日本文芸史 I	小林 ふみ子	日本文芸史 I B
日本文芸史 II	矢澤 美佐紀	日本文芸史 II B
書道史	山口 恭子	日本文芸研究特講（16）特域 D
日本言語学概論	古牧 久典	日本言語学概論 B
日本文法論	八木 健太郎	日本文法論 B

※科目名（通学課程）については、「Hoppii」および「学習支援システム」を参照の際に必要となります。時間割は本号 p.55 に掲載してあります。◆印のついた科目が通学課程開講科目です。

2. 通信教育部課程開講科目との相違点

(1) 授業形態について

通学課程開講科目も基本は対面授業ですが、全 14 回の授業のうち数回オンライン授業に変更になる可能性もあります。

(2) 出席確認について

出席調査方法や出席確認方法は担当教員に直接確認してください。事務局ではお答えできません。

(3) 補講について

通学課程では補講がある場合がありますが、別曜日別時限に設定された補講は通教生においては出席調査の対象とはなりません。補講が設定された場合には、必要に応じて任意で出席してください。

(4) 授業教室について

Web シラバスで確認してください。

(5) 各種連絡事項について

a：教室変更

基本的には Web シラバスで確認（変更された場合、授業教室が変更後の教室に更新されています）、あわせて Hoppii も確認してください。

b：休講情報

Hoppii の時間割ページで履修科目名をクリックし休講情報欄より確認してください。

c：試験について

試験日、試験内容については教員より授業中、Hoppii、学習支援システムなどで発表されます。詳細について不明な点がある場合、必ず事前に担当教員に直接確認してください。

※通信教育部試験時間割発表日に通学課程開講科目の試験日の発表はありません。

(6) 感染症にり患した場合の対応について

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ等にり患した場合は、2025 年度『学習のしおり』を参照のうえ、事務局に連絡してください。配慮願提出箱は使用しないでください。

スクーリングにおける教室変更・休講の確認について

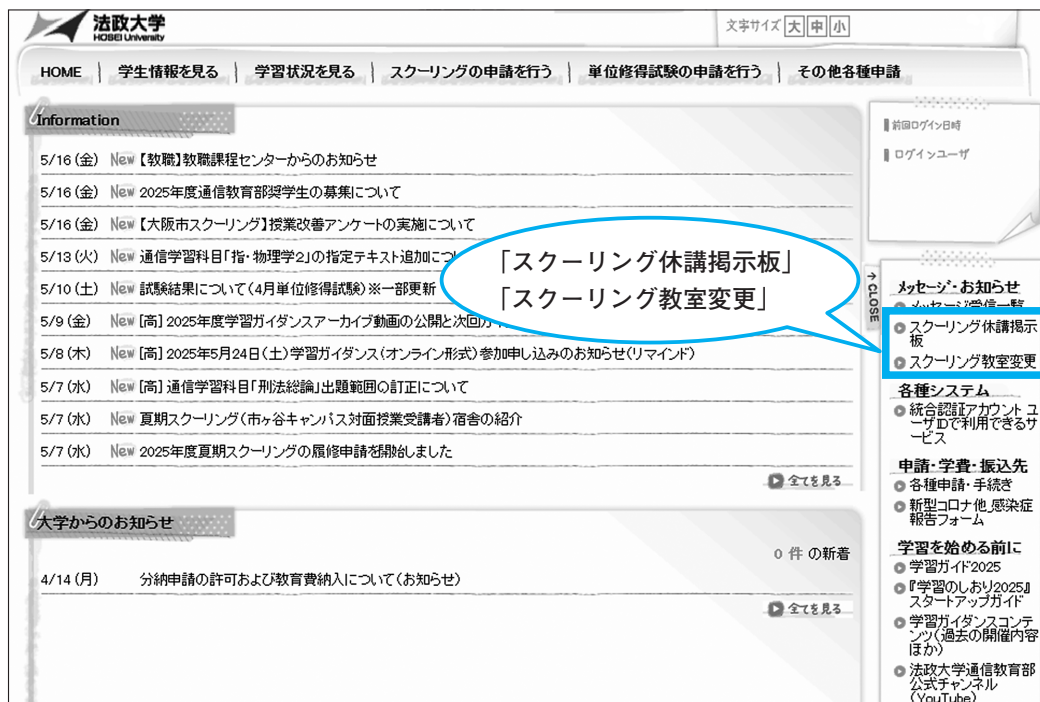
春期・秋期スクーリングを中心としたスクーリングにおける教室変更・休講については、以下の Web サイト内でも確認ができます。

※ p.48 にてお知らせしている休講は Web サイトには掲載しません。臨時の個別休講のみのお知らせとなります。

(1) 通信教育部 Web サイト「在学生の方へ」から確認する。



(2) Web 学習サービス（ログイン後）から確認する。



秋期スクーリング 時間割

・授業は、6時限（18：35～20：15）または 7時限（20：20～22：00）に行います。 2025年7月1日現在

時間 曜日	6時限（18：35～20：15）					7時限（20：20～22：00）				
	科目名	担当教員名	単位	教室		科目名	担当教員名	単位	教室	
月	法律・商業	哲学	押山 詩緒里	2	S305	史3・4	史学演習（西洋）	山野 貴彦	2	S303
		化学2〔講義〕	渡邊 永治	2	S405					
		英語S〔1〕	妻鹿 裕子	1	S301					
		仏語S	石川 典子	1	F304					
	日本文 2～4	◆中国文芸史『中国文芸史B』	吉井 涼子	2	Webシラバス で確認					
火	地理3・4	写真・読図演習（2）	沼尻 治樹	2	O500 情報実習室C					
	日本文、史、 地理、経済	※自然地理学	丸本 美紀	2	S305	史2～4	歴史資料学（日本近代）	鈴木 隆春 山下 大輔	2	F309
		英語S〔2〕	青山 恵子	1	S301	経済2～4 商業2～4	経営学特講 〔事例で学ぶ人材マネジメント入門〕	石川 了	2	S305
	日本文 1～4	◆日本語学概論 『日本語学概論B』	古牧 久典	2	Webシラバス で確認	経済3・4 商業3・4	演習〔財務諸表分析〕	碓内 俊人	2	S405
	日本文 2～4	◆日本文芸史Ⅰ 『日本文芸史ⅠB』	小林 ふみ子	2	Webシラバス で確認					
水	日本文 3・4	※西洋美術史	濱西 雅子	2	S307					
	経済2～4 商業2～4	経営学特講〔企業価値評価〕	碓内 俊人	2	S405					
		英語S〔3〕	井上 紗央里	1	F309	史3・4	史学演習（日本）	中川 洋	2	S301
	法律3・4	債権総論	足利 沙緒理	2	S407	経済2～4 商業2～4	演習〔消費文化論〕	松本 潔	2	S405
	法律3・4	会社法	石井 宏司	2	S205					
木	史3・4	日本近世史	中山 学	2	S406					
	商業2～4	経営管理論Ⅱ	松本 潔	2	S405					
	日本文、 史、地理、 経済	日本史	矢越 葉子	2	S307		独語S	宮城 学	1	F309
	法律・商業	心理学	田中 慎太郎	2	S306	経済2～4 商業2～4	経営学特講〔航空輸送概論〕	恩田 登志夫	2	S406
		生物学3〔講義〕	大槻 涼	2	S305					
金		英語S〔4〕	磯部 芳恵	1	S301					
	法律3・4	刑法各論	Lebreton Caroline	2	S405					
	日本文 2～4	◆日本文法論『日本文法論B』	八木 健太郎	2	Webシラバス で確認					
	日本文 2～4	◆日本文芸史Ⅱ 『日本文芸史ⅡB』	矢澤 美佐紀	2	Webシラバス で確認					
	日本文 3・4	◆書道史 『日本文芸研究特講(16)特域D』	山口 恭子	2	Webシラバス で確認					
	史2～4 地理3・4	東洋史概説	柏倉 優一	2	S505					
	経済2～4 商業2～4	経済学特講 〔経済社会統計の整備〕	萩野 覚	2	S205					
	経済3・4 商業3・4	演習〔国際物流論〕	恩田 登志夫	2	S406					
		英語S〔5〕	大和久 柁一郎	1	S304	商業3・4	監査論Ⅱ	市川 佳功	2	S406
	法律3・4	行政救済法	氏家 裕順	2	S307					
	法律3・4	商法総則・商行為法	石井 宏司	2	S205					
	地理3・4	人文地理学演習	南 春英	2	S407					
	経済2～4	財政学B	島澤 諭	2	S306					
	商業3・4	財政学Ⅱ	島澤 諭	2	S306					
	経済2～4 商業2～4	簿記Ⅳ	市川 佳功	2	S406					

【注意事項】

- ・開講曜日・時限・教員・教室については、今後変更になる可能性があります。
- ・他学部他学科公開科目の開講はありません。
- ・教職生、選科生が履修できる科目については、本号の「秋期スクーリング学科別開講科目一覧」を参照してください。
- ・※印の科目を履修予定の学生は、本号の教職関連科目についてのページも参照してください。

【時間割の見方】

次の場合、法学部と商業学科の全学年が登録可能なことを表します。文学部全学科と経済学科の方は登録できません。

木	法律・商業	心理学	田中 慎太郎	2
---	-------	-----	--------	---

・教室の場所は、校舎案内図（右記 QR コードを参照）で確認してください。

教室番号の上1桁目が	[O]	から始まる教室はボアソナード・タワー
〃	[S]	から始まる教室は外濠校舎
〃	[F]	から始まる教室は富士見坂校舎

【休講情報・教室変更について】

- ※電話での休講情報・教室変更に関する問い合わせには応じられません。
- ・スクーリングの休講情報・教室変更は通信教育部の Web サイトで確認してください。
- ・◆印は通学課程開講科目、『 』内の科目名は通学課程における科目名称です。
- ・◆印の科目の「授業教室・休講情報・教室変更」については、Web シラバスおよび学習支援システムログイン後の登録している授業のお知らせを確認してください。

◆ 授業開始日は 9 月 18 日（木）です ◆



秋期スクーリング使用テキスト一覧

教科書コード	科 目	使用テキスト	定価税込価格
A-001	哲学	『人間の条件』 ハンナ・アーレント、志水速雄 訳 筑摩書房 1994 年	1,760 円
A-002	心理学	「はじめての心理学概論 公認心理師への第一歩」 古見文一他 著 ナカニシヤ出版 2019 年	2,420 円
A-003	化学 2 [講義]	『絶対わかる有機化学』 齋藤勝裕 著 講談社 2003 年	2,640 円
A-004	英語 S [1]	『CNN ビデオで見る世界のニュース (26)』 朝日出版社 2025 年	2,420 円
A-005	英語 S [2]	James M. Vardaman, Japan's Dilemmas and Solutions: 15Topics You Need to Consider (『考えよう日本の論点 15』) James M. Vardaman 著 音羽書房鶴見書店 2023 年	2,200 円
A-006	英語 S [3]	Reading Explorer 3: Split B with the Spark platform (Cengage) Nancy Douglas; David Bohlke 著 2024 年 ISBN: 9798214085869 【注意】Reading Explorer には同タイトルで違うレベルの版が複数あります。ISBN を確認して、必ず Level 3: Split B を購入してください。	2,486 円
A-007	英語 S [4]	CNN 10 Student News Vol. 13 朝日出版社 2025 年	2,420 円
A-008	英語 S [5]	『英語で紹介するニッポン！ - 続・イングリッシュ・ワンス・モア！ - Introduce Japan in Easy English -English Once More! II-』 愛甲ゆかり・池田有花 著 朝日出版社 2016 年	2,090 円
A-009	独語 S	これからはじめるドイツ語入門 高橋亮介 著 NHK 出版 2021 年	2,200 円
A-010	仏語 S	『フラッシュ！ (三訂版)』 エマニュエル・アンティエ、三上純子、ミシェル・サガズ 著 駿河台出版社 2020 年	2,640 円
A-011	債権総論	『民法Ⅲ―債権総論 (第 5 版)』 野村豊弘・栗田哲男・池田真朗・永田真三郎・野澤正充 著 有斐閣 2023 年	2,090 円
A-012	刑法各論	「刑法各論 (第 8 版)」 西田典之 著 弘文堂 2025 年	4,950 円
A-013	刑法各論	「判例刑法各論 (第八版)」 山口厚・佐伯仁志・橋爪隆 著 有斐閣 2023 年	3,960 円
A-014	会社法	『会社法詳解 [第 3 版]』 柴田和史 著 商事法務 2021 年	6,160 円
A-015	商法総則・ 商行為法	『商法総則・商行為法 (第 9 版)』 近藤光男 著 有斐閣 2023 年	3,080 円
A-016	史学演習 (西洋)	『聖書 聖書協会共同訳 旧約聖書続編つき』：標準サイズ (小型) 日本聖書協会 2018 年	4,400 円
A-017	経済学特講 [経済社会統計の 整備]	『経済社会統計の整備―国際的な議論と日本の対応―』 萩野覚・西村清彦・清水千弘 著 有斐閣 2025 年	※ 1
A-018	演習 [財務諸表分析]	『企業価値経営 第 2 版』 伊藤邦雄 著 日本経済新聞社 2023 年	4,840 円

教科書 コード	科 目	使用テキスト	定価税込価格
A-019	監査論Ⅱ	『ベーシック監査論 九訂版』 伊豫田隆俊・松本祥尚・林隆敏 著 同文館出版 2022 年	4,180 円
※ 2	簿記Ⅳ	『簿記Ⅳ』 神谷健司・市川佳功 著 法政大学通信教育部	

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。事前に各科目のシラバスで詳細を必ず確認してください。

- ※ 1 未刊のため定価は未定です。詳しくは生協書籍部にお問い合わせください。
- ※ 2 通教テキストのため、生協書籍部での取り扱いはありません（紛失・改訂等の理由により必要な場合は、通信教育部事務室窓口にて購入もしくは郵送にてお申し込みください。郵送での手続き方法については『学習のしおり』を参照してください）。

上記に掲載がない科目のテキストについては、指定テキストはありません（テキストを使用しない、もしくはプリント教材等を授業時間に配布します）。

また、日本文学科通学課程開講科目で使用するテキストについては、各科目のシラバス（Web シラバス）で確認してください。

日本文学科通学課程開講科目のテキストについては、生協書籍部に直接お問い合わせください。

生協販売価格についても生協に直接お問い合わせください。

【秋期スクーリング使用テキストの購入について】

秋期スクーリングで使用するテキストは、通信学習で使用する『通教テキスト』や『指定市販本』とは基本的に異なるため、別途各自で購入していただくことになります。

テキスト購入にあたっては、本学市ヶ谷キャンパス富士見ゲート地下1階「法政大学生協富士見ゲート店（購買書籍）」や一般の書店、インターネット等を利用してください。通信教育部窓口で購入することはできません（『通教テキスト』は除く）。

法政大学生協の通信販売を利用しテキストを購入する場合は、Web サイトから申し込んでください（2025 年度『学習のしおり』参照）。

営業日時等は生協 Web サイトの市ヶ谷キャンパス店舗情報を参照してください（<https://www.univcoop.jp/hosei/>）。在庫などの詳細は、下記お問い合わせ先に直接お問い合わせください。

※生協へ直接来店する場合は、法政大学の Web サイトおよび生協の Web サイトを確認のうえ、来店してください。

【お問い合わせ先】

法政大学生協富士見ゲート店（購買書籍）

TEL：03-3265-4952

（富士見ゲート地下1階）

秋期スクーリング シラバスについて

各科目のシラバス（講義概要）は、Web シラバスを参照してください。以下の URL または右の QR コードより閲覧できます。

Web シラバス URL <https://syllabus.hosei.ac.jp/>

（学部・研究科一覧から、通信教育部（スクーリング）＞秋期を参照）



Web 学習サービス右側のメニューバーおよび、通信教育部 Web サイト（トップページ）にもリンクがあります。

【通信教育部 Web サイトトップページ】

The screenshot shows the top navigation bar with tabs for '入学をご検討の方' (For those considering admission), '在学生の方へ' (For current students - circled in blue), and '卒業生・離籍された方へ' (For graduates and those who have left). Below the navigation bar is a 'Pickup Menu' section with three columns of links. The 'Web シラバス' link in the middle column is circled in blue. Other links include 'スクーリング教室変更のご案内', 'スクーリング休講掲示板', '各種申請・手続', 'Web 学習サービスへのログイン', '法政通信', and '卒業論文について'. At the bottom, there are banners for 'メディアスクーリング (e-learning)', 'ココで学ぶ“理由”がある', 'インタビュー特設サイト', and '安心の各種サポート'.

The 'Pick up' section highlights several key resources for students. It includes a '資料請求' (Request for materials) button, a '編入学者の単位認定' (Credit recognition for transfer students) section, a 'メディアスクーリング' (Media-based learning) section, and a '学費シミュレーション' (Tuition simulation) section. The 'Web 学習サービス' (Web learning service) and 'Web シラバス' (Web syllabus) sections are prominently featured with blue borders. The 'Web シラバス' section includes a link to the '講義概要' (Lecture overview). The '学事予定表' (Academic calendar) section provides information on the semester schedule and exam dates.

2025 年度 補助教材の訂正・補足について
(学習のしおり／設題総覧／法政通信／テキスト／レポートノート)

2025 年度補助教材に訂正・補足が発生しています。訂正・補足内容の詳細は下記 Web ページよりご覧ください。以下、補足事項です。

※2025 年 3 月 1 日以降に訂正・補足が発生している科目は、「経済学」、「物理学 2」、「民事訴訟法」、「刑法総論」です。

※通信学習科目のテキスト（指定市販本）は、改版、品切れなどの理由により年度途中に追加・変更になる場合がございます。

※訂正・補足が発生している上記科目のうち、「刑法総論」科目にかかわる訂正は特に注意が必要なため、訂正内容を下記のとおり本紙にも掲載しております。



URL：https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/topics/20250318_6371.html

2025 年度『通信学習設題総覧』の訂正

学科	該当ページ	該当箇所	訂正内容				
法律	法律 -5	刑法総論	リポート設題の第 1 回 (1) 【修正後】 自救行為に関する、(略) 【修正前】 不真正不作為反の成立要件について、(略) ※修正前の設題にて提出されたりポートについては、添削対象として取り扱います。				
法律	法律 -19	刑法総論	2025 年度 単位修得試験の出題範囲 <table><tr><td>6 月</td><td>【修正後】 構成要件該当性（４の全て） 【修正前】 違法性（５の 5-1 から 5-7）</td></tr><tr><td>10 月</td><td>【修正後】 責任（７の全て） 【修正前】 緊急行為（６の 6-3）</td></tr></table>	6 月	【修正後】 構成要件該当性（４の全て） 【修正前】 違法性（５の 5-1 から 5-7）	10 月	【修正後】 責任（７の全て） 【修正前】 緊急行為（６の 6-3）
6 月	【修正後】 構成要件該当性（４の全て） 【修正前】 違法性（５の 5-1 から 5-7）						
10 月	【修正後】 責任（７の全て） 【修正前】 緊急行為（６の 6-3）						

学費・諸手続き

【後期生】2025 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2025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、2025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（金）**までに教育費を納入してください（期限厳守）。

ただし、2025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2025年度『学習のしおり』pp.170-173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	2025年10月31日（金）（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10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郵便物に同封していますので必ず確認してください）。**
- (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上記納入期限よりも前に定められています（日程は『学習のしおり』の「退学」を参照）。所定の期限以降は「除籍」扱いとします。

教育費納付書・裏面シール 一体型用紙について

The diagram shows a rectangular form with a rounded rectangle inside labeled '住所・宛名' (Address/Destination). At the bottom right, there is a logo for '法政大学通信教育部' (Hosei University Distance Education Department).

窓付き封筒（長形3号）、普通郵便



The diagram shows the final mailing format. It consists of a large rectangle divided into two main sections. The top section is labeled '住所・宛名' (Address/Destination) and contains a smaller rounded rectangle labeled '裏面シール' (Back Cover Seal). The bottom section is labeled '振込用紙（銀行窓口用）' (Payment Slip (Bank Counter Use)) and contains a large empty box for the payment slip. Below this section, there are two smaller empty boxes for additional information or stamps.

このような書式でお送りします。

【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）

経済的理由等で教育費分納を希望する学生は、**Web 学習サービス**から申請してください。

Web 学習サービスによる申請は 10 月 24 日（金）23：59 まで行えます。

「教育費分納願」（通信教育部 Web サイトからダウンロード）を用いて郵送申請も可能ですが、10 月 24 日（金）必着となります。

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 月中旬送付予定です。

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）。

④10 月 27 日（月）までに分納手続き後の金額（2023 年度までの入学者は 40,000 円、2024 年度以降の入学者は 45,000 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。

※一部の奨学金は、教育費の全納が応募条件となるものがありますので、応募予定の学生は注意してください。

A. 分納日程

	申請期限（必着）	納入期限	
		1 回目	2 回目
前期生			2025 年 10 月 31 日
後期生	2025 年 10 月 24 日	2025 年 10 月 31 日	2026 年 4 月 30 日

※申請の時期は後期生 7 月初旬～10 月 24 日、前期生は 2 月初旬～4 月 23 日です。

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
2024 年度以降の入学者	45,000 円	45,000 円

入金時の注意事項

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

学納金を入金する場合は以下の点に注意してください。

(1) ATM・インターネットバンキングを使用する場合は **納入コード (A ●●●)** + **学生証番号 (7 ケタ)** + **学生氏名 (カタカナ)** を、字間を空けずに入力してください（納入コードは 2025 年度『学習のしおり』p.199 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。

夏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）

夏期スクーリング受講者が通学定期券を購入するための通学証明書を発行します。申請・発行日程などについては、以下のとおりです。

通学証明書（通学定期券（1ヵ月）の購入）

(1) 2024 年度以降初めて通学証明書を発行申請する本科生

通学定期券の使用開始日	2025 年 7 月 14 日（月）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〉2025 年 6 月 2 日（月）～7 月 30 日（水） ※2025 年度『学習のしおり』p.193 を参照し、巻末の「通学証明書申請用紙」をご利用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〉 6 月 16 日（月）までに大学へ申請書が到着した場合は、7 月 3 日（木）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 6 月 23 日（月）～8 月 6 日（水） 9：00～19：00（平日） 〈提示物〉①スクーリング受講料の振込完了がわかるもの（ご利用明細等） 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 8 月 7 日（木）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 年度以降実施のスクーリング受講者で、通学定期券を購入済みの本科生（科目等履修生は不可）初回の通学定期券購入後、住所区間変更がない限りは、卒業予定年月日（学籍上最短の卒業年月日）まで、駅の券売機にて通学定期券を継続購入できます。

【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）のとおりに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。

参考：夏期スクーリング受講時「通学証明書」の発行基準について

1 群	2 群	3 群	通学証明書の発行可否、注意点	
受講しない もしくは オンライン授業のみ 受講	対面授業受講	対面授業受講	○	2 群～3 群科目受講に対して 1 か月定期用の通学証明書を発行します。
		受講しない	○	2 群科目受講に対して 1 か月定期用の通学証明書を発行します。
	受講しない	対面授業受講	×	発行不可（注 1）
		受講しない	×	発行不可
対面授業受講	対面授業受講	対面授業受講	○	1 群～3 群科目受講に対して 1 か月定期用の通学証明書を発行します。
		受講しない	○	1 群～2 群科目受講に対して 1 か月定期用の通学証明書を発行します。
	受講しない	対面授業受講	○	1・3 群科目受講に対して 1 か月定期用の通学証明書を発行します。
		受講しない	○	1 群科目受講に対して 1 か月定期用の通学証明書を発行します。

※ 2 群、3 群は対面授業のみの開講です。
（注 1）3 群のみのための通学証明書発行はできません。

「通学証明書」および通学定期券の扱いについて

スクーリング受講者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を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〉初めて通学定期券を発行する際は、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、「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。



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）

学割証は JR（一部の私鉄を含む）の片道乗車区間が 100km を超える場合に本科生のみ申請できます。

2025 年度『学習のしおり』 pp.192-193 を参照し、「学生割引証交付願」に必要事項を記入のうえ利用日の 2 週間前までを目安に申請してください。「学生割引証交付願」は通信教育部 Web サイトからダウンロード可能です。

※**実際に会場へ出席する試験・行事・スクーリングが対象です。**

※指定券類は学割の対象となりませんので購入を急ぐ場合は学割証の到着を待たずに予め購入しておいてください。



対象		学割証有効期間	その他特記事項
夏期スクーリング		[1 群] 7 月 14 日（月）～8 月 4 日（月） ※対面開講科目のみ対象 [2 群] 7 月 21 日（月）～8 月 11 日（月） [3 群] 7 月 28 日（月）～8 月 14 日（木）	(1) 郵便での申請受付・発行および送付 〈受付期間〉2025 年 6 月 2 日（月）～各群最終日 ※大学からの返送日程を考慮して申請してください。 ※返信用封筒（宛先明記・110 円切手貼付）が同封されていない申請に対しては、学割証の発行を行いません。通信教育部窓口での受領を希望する場合は、交付願欄外に「窓口受領希望」と記入してください。 ※指定券が必要な方は、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〉 6 月 16 日（月）までに大学へ申請書が到着した場合は、7 月 3 日（木）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、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。 (2) 通信教育部窓口での申請受付・発行 〈受付期間〉 2025 年 6 月 23 日（月）～各群有効期間最終日 ①スクーリング受講料の振込完了がわかるもの（ご利用明細等） ②学生証（最新かつ有効な裏面シールを貼付済のもの） 受講する群・科目を確認後、学割証を発行します。
地方スクーリング	札幌市 スクーリング 10月11日(土) ～ 10月13日(月・祝)	10 月 1 日（水）～10 月 18 日（土）	〈申請方法〉 Web で履修申請後、「学生割引証交付願」と返信用封筒（宛先明記・110 円切手貼付）を同封のうえ郵送してください。 〈発行〉 受講料納入確認後に返送します。
	名古屋市 スクーリング 11月1日(土) ～ 11月3日(月・祝)	10 月 22 日（水）～11 月 8 日（土）	
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) ○月○日」と記入してください。

2026 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
※「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てください。

2026 年度通学課程への転籍試験の要項は 7 月下旬～8 月上旬に法政大学 Web サイト (法政大学の入試情報サイト→入試情報→編入学試験のページに掲載) にて公開予定です。受験資格など概要は『学習のしおり』で確認してください。お問い合わせ先は、転籍を希望される通学課程の学部担当です (通信教育部ではありません)。

【後期生・本科生】2025 年 9 月末日に在学年限満期を迎える方の今後の手続きについて

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6370 (学籍担当)

対象者には 6 月下旬に、「再度の入学願」の指定書式および「再度の入学」諸経費の振込先を郵送でお知らせしました。対象者は期限内に手続きをしてください。

対象者の詳細は『学習のしおり』または Web 学習サービスの Events 欄 (9/17) をご覧ください。

【後期生】2025 年 10 月 1 日付転部・転科について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6370 (学籍担当)

通信教育部の他の学部・学科あるいは同一学部の他の学科に籍を移すことを「転部」・「転科」と呼びます。転部・転科をするとそれまで履修した専門科目の単位が卒業所要単位に算入されず、卒業が遅れることがありますので、熟慮のうえ、手続きしてください。

なお、学生証番号は新しくなり、旧学生証番号は無効となります。

転部・転科手続後、新しい学部・学科の学生証送付、教材配本が行われます。

【諸注意】

※転部・転科の詳細は『学習のしおり』に掲載されていますので、内容をよく確認してください。

Web 学習サービスのトップページでもお知らせ予定です。

※前期生は前期のみ、後期生は後期のみ出願を受け付けます。

※2025 年 9 月末日に在学年限満期を迎える方、「再度の入学」手続きにより長期の在学をしている方は出願できません。

※1 年次、4 年次への転部・転科はできません。

※教職課程の履修者は転部・転科することで教科専門科目が変更になる場合があります。「教員免許状取得の手引き」(Web 学習サービスログイン後、「通信教育部リンク」に PDF 版あり)を確認してください。

※履修・学習についての相談や、単位・成績についての取り扱いについての問い合わせは、転部・転科後の教務担当 (各学部および教職担当) へお願いいたします。

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）

卒業論文一般指導（「卒業論文」選択者必修）について

夏期スクーリング中に実施します。卒業論文の提出には、卒業論文一般指導が必修要件となります。2026年3月に卒業を希望する方で未受講の方は、今回が最後の機会ですので必ず受講してください。

1. 実施日時・担当教員

実施日	時 間	担当教員
8月1日（金）	17：00～（18：30頃まで）	武生 昌士（知的財産法）

2. 受講対象者

法学部3年生以上

- 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。
- 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。

※ **2026年3月卒業希望者で一般指導を未受講の人は、今回が最後の機会です。必ず受講してください。**

3. 講義の内容

- 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。
- 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、一般指導の担当教員と実際の評価者とは、別の教員であると考えてください。
- 指導では、個別の論文内容までは扱いませんが、教員の専攻にかか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。

- 卒業論文のテーマに合わせて一般指導の担当教員を選ぶ必要はありません。

4. 実施方法

教室での対面開講およびWeb会議システムZoomを用いたオンライン開講を同時に行います（同内容です）。録画による後日配信は行いません。

5. 場所

対面の場合は市ヶ谷キャンパス。教室は夏期スクーリング『受講のしおり』（7月18日（金）頃にWeb学習サービスで公開予定）および特設掲示板でお知らせします。

6. 申し込み

- 対面の場合：申し込み手続きは不要です。直接教室に集合してください。
- オンラインの場合：**7月1日（火）～10日（木）16：00**までWeb上の専用フォームで受け付けます。フォームのURLは受付開始日にWeb学習サービス「大学からのお知らせ」に掲載します。

7. その他

Zoomの利用方法に関する質問には回答できません。インターネット環境や使用機器の問題で参加できなかった場合でも特別措置はありませんので、必ず事前準備を行い操作できるようにしてください。また、出席を取る際、カメラ・マイクをオンにいただきますので用意をお願いします。

文学部

お問い合わせ先 TEL : 03-3264-6533 (文学部担当)

【全学科共通】

卒業論文一般指導について

受講者は各『学科のしおり』（配本済み）を読了のうえ、必ず持参してください。無料配布は行いません。詳細は『法政通信』6月号を参照してください。

学 科	実施日	時 間	担当教員
日本文学科	8月7日（木）	17:10～18:30頃まで	加藤 昌嘉
史学科	8月4日（月）	16:50～18:10頃まで	内藤 一成 塩沢 裕仁 内田 康太
地理学科	8月4日（月）	17:10～18:30頃まで	佐々木 達

卒業論文第2次指導について

第2次指導の受講申請を行った学生には、7月上旬に受理通知／不受理通知を郵送します。受理通知には、指導実施日時・受講形態（対面もしくはZoom）・実施形式（個別形式もしくは集団形式）等を記載します。内容をよく確認のうえ、受講してください。

7月8日（火）までに受理通知／不受理通知が未着の方は、文学部担当まで連絡してください。

【日本文学科】

法政大学国文学会から日本文学科の皆さまへのお知らせ

法政大学国文学会では、夏期スクーリング時に『日本文学誌要』（国文学会の学会誌）、その別冊『法政文芸』を販売致します。概要は下記のとおりです。

日 時：8月1日（金）、8月4日（月）、8月8日（金）

各日程とも、昼休みの時間に販売予定。

場 所：大内山校舎4階 Y405 教室

※変更がある場合は『受講のしおり』で案内します。

価 格：『日本文学誌要』111号 500円。

その他の号は、残部がある場合のみ、無料で配布します。

『法政文芸』20号ほか 1,000円。

※卒業論文一般指導の会場でも販売します（8月7日（木）のみ）

問い合わせ先：法政大学国文学会事務局（日本文学科共同研究室 山下）

TEL/FAX : 03-3264-9752

Email : maki.yamashita.85@adm.hosei.ac.jp

※夏期開室時間（8月1日（金）～9月12日（金））

月・水・金 10:00～18:00

【史学科】卒業論文第3次指導について

文学部史学科は卒業論文第3次指導が必修です。**2026年3月および9月卒業予定者**で、第3次指導をまだ受けていない場合は、今回の指導を必ず受講しなければなりませんのでご注意ください。

1. 指導方法

文書指導

2. 受講資格

申込時に有効期間中の第1次指導、第2次指導を受講済みであること。

3. 内容

第2次指導を基にさらに内容の修正・発展の過程を含めた指導を行います。段階としては細部の検証はもとより、清書ができる程度の論文のまとまりが必要です。第2次指導受講後、指導内容を十分活かして作成し、提出してください。なお、指導日は10月1日付となります。

4. 受講手続きについて

下記の要領に従い、手続きをしてください。

なお、受講の基礎となる受講済の第1次指導の有効期間(卒業論文合格まで)は3年(以内)です。

〔第3次指導用紙の入手〕

(1) 用紙入手方法

a. インターネット上でダウンロードする場合、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。

b. 郵送・窓口で請求する場合

次の見本のとおり用紙請求書(A4判)を作成のうえ、**返信先明記・110円切手貼付・長形3号の返信用封筒**を同封し、通信教育部文学部担当宛に用紙入手期間内に到着するように郵送してください。その際は「史学科卒業論文第3次指導用紙請求」と朱記してください。窓口での請求も可能です(返信用封筒は不要)。

(2) 用紙入手期間

8月1日(金)～8月25日(月)

※郵送の場合は**必着**ですので注意してください。用紙は順次発送しますが、請求後10日間経過しても届かない場合は、文学部担当まで連絡してください。

〔第3次指導用紙の提出〕

(1) 提出期間

8月26日(火)～9月18日(木) 必着

インターネット上での提出はできませんので注意してください。また、指定された書式等でない場合は不受理となる可能性があります。第3次指導用紙掲載(郵送)時に併せて共有(同封)している別添の文書を必ず確認してください。

(2) 提出先

通信教育部文学部担当へ**返信先明記・110円切手貼付・長形3号の返信用封筒**と併せて提出してください。その際は「史学科卒業論文第3次指導用紙在中」と朱記してください。窓口での提出も可能です(窓口提出の場合も返信用封筒は必要です)。

5. 用紙の返却について

11月上旬に発送予定です。

年 月 日

卒業論文第3次指導用紙請求
史学科 年 学生証番号
氏名

経済学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6534（経済学部担当）

卒業論文一般指導（任意）について

受講対象は経済学部2年次生以上です。卒業論文に伴う研究や準備の方向性について、教員が唯一、直接講義を行う指導です。提出予定者はできる限り一般指導を受講してください（重複受講可）。詳細は『法政通信』6月号を参照してください。

■実施日時・担当教員・場所

実施日	時 間	担当教員
8月1日（金）	16：50～（17：50頃まで）	金 容 度

※経済学科・商業学科共通の内容です。

卒業論文中間報告書指導の受講について（2026年3月卒業予定者を対象）

2025年10月1日付「卒業論文中間報告書」の指導受講希望者は、下記を確認してください。

卒業論文提出には中間報告書指導受講が必修要件のため、標記年月の卒業を予定している人は必ず受講してください。指導の詳細は2025年度『学習のしおり』p.80を参照してください。

1. 受講資格

申込時に有効期限内の計画書指導を受講済みであり、評価が「合格」であること。

2. 卒業論文中間報告書指導受講の流れについて

今回より、卒業論文中間報告書の用紙配布から提出、返却までを全て「学習支援システム」を通じて行います。紙媒体の用紙配布、提出受付は行いませんのでご注意ください。また、卒業論文中間報告書指導を受講するには、スクーリングと同様の申請が必要になります。詳細は、以下の通りです。

（STEP1-1）提出申請を行う

下記期間中、Web学習サービスログイン後、「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。事務局で受講資格を確認し、結果を発表します。

提出申請期間：7月1日（火）～8月29日（金）

※申請方法の詳細はWeb学習サービス右側リンク集「スクーリング学習」欄に掲載している「スクーリング申請マニュアル」を参照してください。

※期間を過ぎると科目の変更はできません。間違えないようご注意ください。

（STEP1-2）指導用紙を入手する

下記期間中、Web学習サービス「大学からのお知らせ」に中間報告書提出用紙（Word形式）を掲載します。必ず入手してください（他にも提出物があるため同じく掲載す

る案内を確認ください）。

用紙掲載期間：7月1日（火）～9月30日（火）

（STEP2）指導用紙を提出する

（STEP1-1）の結果を**9月8日（月）**中に発表します。Web学習サービスログイン後、「スクーリングの申請を行う」→「履修申請結果の確認」→「申請内容一覧」を確認してください。申請「許可」の方は、下記期間中、学習支援システムにて中間報告書を提出してください。

用紙提出期間9月9日（火）～9月30日（火）

教員指導後に学習支援システムで指導内容を返却します。**返却は11月上旬**までに行う予定です。

3. 卒業論文中間報告書の内容

卒業論文計画書指導を基に、さらに内容の修正・発展の過程を含めた指導を行います。段階としては、細部の検証はもとより、清書ができる程度の論文のまとまりが必要です。書式等は『法政通信』2024年10・11月号p.77～に掲載しています。

4. 備考

2025年度『学習のしおり』に記載している中間報告書指導の実施時期を一部変更しています。なお、**卒業論文の提出には別途「卒業論文提出申請」が必要です**（『法政通信』9月号「教務」欄掲載）。

教職課程

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6397（教職担当）

教職に関する科目（教育の基礎的理解に関する科目等）の履修について

教育実習を受講するための要件については『教員免許状取得の手引き』に掲載しています。教育実習予定者で未修得科目がある場合は、早めに履修してください。**特に通信学習で履修する場合、実習予備登録の間に教職科目のレポートを提出しても、履修中とは認められないため、早めに科目登録の手続きを行い、準備をしてください。**また、科目登録手続きには完了するまで1カ月程かかります。

今年度、都内実習の予備登録を予定していて、教育実習要件科目が未履修の場合は、8月20日（水）までに単位数分のレポートを提出し、受理された場合に「履修中」とみなします。

2026年度教育実習希望者へ

『教員免許状取得の手引き』や『法政通信』4月号 p.56～を参照のうえ、実習校と連絡を取り、実習の内諾を得ておくようにしてください。

2026年度都内教育実習希望者へ（実習予備登録について）

2026年度に東京都公立中学校および都立高等学校で教育実習を希望する方は、次のとおり、実習希望登録（以下、予備登録といいます）を行ってください。

1. 予備登録用紙請求

2025年度『学習のしおり』p.237の用紙請求依頼書に430円分の切手を同封し、教職担当まで請求のこと。

請求締切	7月22日（火）必着
------	------------

2. 予備登録および課題レポートについて

提出締切日	8月29日（金）必着
提出先	教職担当

3. 提出書類

以下の注意に従い提出してください。指定された形式および注意点を遵守しないものは受け付けられません。

【注意】

- ・レポートには所定の表紙（予備登録用紙と一緒に配布）をそれぞれ添付すること。
- ・以前に予備登録をしたことがある場合でも、新たな内容で書き直しをすること。
- （3）の学習指導案については、教材内容を変えて書くこと。以前と同じ内容の場合は受け付けられません。

（1）予備登録用紙

（2）教師・教職論のレポート

分量：2000字程度

※ワープロを使用すること。

<課題>

日本の教師および教職の現状や問題を3つ挙げたうえで、その中でも自身が特に重要だと思う1点について、詳しく述べてください。また、1つ選んだその問題をふまえて、自らが教職を目指す理由、および自身の目指す教師・教職像を具体的に論述してください。その際に、単なる抽象論や理想論に留まることなく、自分自身の体験や人間性をよく振り返ったうえで記述してください。

（3）学習指導案

指定のフォーマットがあります。

詳細は予備登録用紙を請求して確認してください。

※ワープロを使用すること。

※作成した学習指導案に関する資料（教科書のコピー、ワークシートなど）もあわせて提出すること。

(4) 学習指導案を解説するレポート

分量：4000 字以内

※ワープロを使用すること。

(3) および (4) について

(4) のレポートの目的は、担当する授業で、どのようなねらいや目標を定め、それに相応しい教科内容を、どのような方法で教えようとしているのかを明らかにすることです。つまり、学習指導案を文章化することです。

本レポートを書くことで、自分自身の授業の目的と具体的な内容とを説明できるようになりましょう。また、目的や内容が適切に設定されているかどうかを、自身で振り返ってください。

なお、具体的な教育の内容と方法の前提となる教科・教材の性格やねらい、内容・方法に関する自らの発想や立場を論じてもかまいません。ただし、これらは具体的事例の論述との関連を明示しながら、最小限にとどめてください。このレポートを作成する際には、ぜひ教育実践や授業の記録、学習指導案の事例（集）を参照してください。また、学習指導案とあわせて本レポートを提出する際には、使用するテキストや資料集等の該当部分のコピー、板書計画などを必ず添付し、添削者に授業の内容が具体的にわかるように書いてください。

(5) 証明書

出身大学の学力に関する証明書（取得希望免許教科用）（コピー可）

※編入学者および科目等履修生で、本学以外で教職科目を履修していた場合のみ提出。
（複数の大学で単位を修得している場合はすべての大学の学力に関する証明書を提出すること。）

4. 予備登録資格

本科生および本学卒業の科目等履修生（教職生）で、次の要件を備えた人に限ります。

- (1) 本科生については 2026 年 4 月 1 日の時点で 4 年生であること（見込みを含む）。
- (2) 予備登録時に下記の【教育実習要件科目】が修得済みまたは履修中^{*}であること。

- (3) 本科生については 2026 年 3 月末までに総修得単位数（教職課程科目、編入者の認定免除単位も含む）が 100 単位以上見込めること。

※「履修中」とは通信学習の場合、**単位数分のレポートを提出済み**であることが最低の条件となります。今回の予備登録については、8 月 20 日（水）到着分までのレポートを履修中とみなしますが、不備で返却されるなど、受理されないレポートは未提出扱いとなるので余裕をもって提出してください。スクーリングの場合は、2025 年度夏期スクーリングまでに修得済み、または採点中であることが条件となります。

【教育実習要件科目】

教職に関する科目 ^{*1}	
・教育原理	2 単位 ^{*2}
・教育の制度・経営	2 単位 ^{*2}
・教育心理学	2 単位
・各教科の指導法	4 単位 ^{*3}
・上記 4 科目の他に 教職に関する科目 ^{*1}	2 単位

【注意】「教育原理」、「教育の制度・経営」、「教育心理学」は本学（通学課程を含む）で修得すること。

- ※1 新法（平成 28 年改正法）では、「教育の基礎的理解に関する科目」もしくは「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」のことを指します。
- ※2 「教育原理」（4 単位）を修得している場合は「教育原理」（2 単位）「教育の制度・経営」（2 単位）の修得は不要。
- ※3 各教科の指導法は実習希望教科のものを修得すること。（中学校社会科で実習を行う場合は「社会・地歴科教育法」もしくは「社会・公民科教育法」いずれか 1 科目（4 単位）を、中学校国語科、高校国語科の場合は「国語科教育法Ⅰ」（4 単位）を修得すること）

- (4) 原則として、事前に実習予定校での実習を打診していること。
- (5) 東京都公立学校教員採用試験に受験可能な年齢であること。
- (6) 教職に就く意志が強固であること。

5. 実習期間

春期	5月～6月のうちの2～4週間
秋期	9月～11月のうちの2～4週間

6. 実習教科

国語、社会、地理歴史、公民、商業

7. 実習校

- (1) 都内公立中学校
- (2) 都立高等学校

8. その他

- (1) 予備登録の受理状況については、10月末日までに各自に連絡します。

- (2) 必ず**実習校を自分で探し、打診をしてきてください。**
- (3) 教育実習予定者を確定後、東京都教育委員会に実習校の依頼申請をしますが、**必ず受け入れられるという保証はありません**ので、留意してください。
- (4) 東京都教育委員会からの受け入れの結果については、12月下旬にお知らせする予定ですが、**最終的な受講許可は翌年3月末の単位修得状況により決定します**。前述の予備登録資格に挙げた科目・単位が修得済みでない場合は、実習を行えません。なお、その他教育実習要件は、『教員免許状取得の手引き』p.12を確認してください。

2026年度 京都市立学校での教育実習を希望する方へ

京都市立学校（中学校、高等学校）での教育実習を希望する場合、事前に開催される研修会の出席が必要です。詳細はWeb学習サービスで案内しています。Web学習サービス「Information」を参照してください。これから手続きを行う場合は、至急、教職担当まで電話で連絡してください。

2026年度 福岡市立学校での教育実習を希望する方へ

福岡市立学校（中学校、高等学校）での教育実習を希望する場合、所定の手続きが必要です。詳細はWeb学習サービスに掲載しています。Web学習サービス「Information」を確認のうえ、教職担当まで届け出を行ってください（書類提出締切：7月11日（金）17：00まで（必着））。

学生会だより

・「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。

・学生会の概要は下記 Web ページをご参照ください。

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/support/branch/>

また、一部学生会では紹介文を掲載しておりますので、上記 Web ページよりは是非ご覧ください。



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。 さて、北海道ブロックでは、今年の夏の暑さを乗り切るために、懇親会（暑気払いの会）を開催いたします。夏季スクーリングやレポートの準備でお忙しい毎日かと思いますが、美味しい料理や冷たいビールを楽しみながら、鋭気を養い、楽しいひとときを一緒に過ごしましょう。 通信教育課程の学生や卒業生の皆様のご参加をお待ちしております！ ●日時 7月26日（土）18時～ ●会場 JR 札幌駅周辺（詳細は後日ご連絡します） ●会費 4,000 円程度 ●参加申し込み方法 7月10日までに、以下の内容を記載してEメールでお送りください。 Email：hokkaido.gakusei.hosei2017@gmail.com 件名：懇親会参加希望 ① 氏名 ② 学部 ③ 学生番号 ④ 携帯電話の番号 ※会場の定員を超える場合、参加をお断りすることがありますのでご了承ください。 ※7月の学習情報交換会は中止となります。 【ブログ二次元コード】  文責：中島
東北	こんにちは。東北ブロックです。 前期も終盤にさしかかってまいりましたが、学習の進捗はいかがでしょう。 日ごとに暑さが増す季節です。健康に気を配りながら、この夏を元気に乗り切りましょう！ 東北ブロックでは7月の単位習得試験後にテキスト譲渡会を開催いたします。 使用しなくなったテキストを希望者にお譲りする企画です。持ち込むだけ、貰うだけ、見るだけでも歓迎です！事前申し込み不要ですのでお気軽にお越しください。 日時 7月20日（日）13：30～16：00 ※途中参加、途中退出可 場所 宮城自治労会館 東北ブロックでは LINE グループでの情報交換も行っております。 参加希望の方は、下記のメールアドレスまでお名前・学年・学部・学科をご連絡ください。 Kanal904@outlook.jp 文責：千原

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。 前期も折返し地点を過ぎましたが、皆様学習は進んでいますか？ 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。本会では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ます。この機会に是非ご参加下さい！ ※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。 【7 月度情報交換会】 ※新入生・在学生 OK ！ 開催日：7 月 20 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 ☆学習会終了後は懇親会も開催します。 【8 月度 Zoom 学習情報交換会】 開催日：8 月 23 日（土）20：00～22：00 お申込み：下記の「各種申込フォーム」QR コードからお申し込みください。 メール： hosei.2kyo1026@gmail.com X（旧 Twitter）：https://x.com/hosei_tokyoblo 【各種申込フォーム】  【X（旧 Twitter）】  文責：佐々木
近畿	こんにちは、近畿ブロックです。 この暑さをものともせず庭の向日葵が元気に咲いています。 皆さま、いかがお過ごしでしょうか。 暑さに食も細くなりがちですが、栄養はしっかり摂って元気に夏を乗り切りましょう。 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 懇親会や親睦会も行っています。 7 月 20 日（日）単位修得試験後 13：30～16：00 まで、情報交換会を行います。 詳細は LINE グループやオープンチャットにてご案内いたしますので、ぜひご参加ください。 【LINE グループに参加】 ご希望の方はこちらまで ⇒ kinkihosei2025@yahoo.co.jp（石田宛） （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 オープンチャットに参加】 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：一井

ブロック 支部名	お知らせ
西日本	皆さん、こんにちは。西日本ブロックです。皆様学習は順調に進んでいますでしょうか？ 夏スク受講が決まった方は、是非市ヶ谷でお会いしましょう！ [CAFE 懇談会] ○都度、オープンチャットに案内 [オンライン情報交換会（Zoom）] 卒業生を交えて、フリートークを中心に学習相談や今後のスクーリング情報など、みんなで楽しく情報交換をします。 ※7月は開催しません ○都度、オープンチャットに案内 ※途中参加・退席 OK です。 ●各行事の詳細は法政通教サイトおよびオープンチャットに掲示予定 [LINE（オープンチャット）] 当ブロックのコミュニケーションツールです。 日々、卒業生を交えての情報交換が活発に行われています。是非、登録してご利用ください。 参加資格：全国の法政大学 通信教育部生・卒業生 登録はコチラから  右の二次元コードから入り、<u>在校生は学生証番号を</u>、<u>卒業生は連絡先を</u>登録し、 苗字（学科、現 or 卒、居住県名）を表記設定し、ご参加ください。 ★チャット内での名称表記例：田中（日現 @ 福岡） お問い合わせ mail：hosei_tsukyo.westjpb@ymail.ne.jp （西日本ブロック事務局：石田、大崎、大城、北村、荒井、久保、松本、山田、山根） 文責：久保
長野	こんにちは、学生会長野県支部です。今後の学習会の予定は、 ・7月5日（土）午後1時～4時に伊那市の「いなっせ」501号室（JR伊那市駅ほぼ前）、 ・9月6日（土）午後1時～4時に佐久市の「佐久平交流センター」第4会議室（JR佐久平駅南西歩4分）。 5月の長野市での支部総会では、令和7年度の活動計画（学習会10回など）と役員（支部長：牛山、副支部長・会計監査・学生会だより担当：上田、会計：児玉）を決定しました。 また、学習会には昨年度の編入学生さんが初めて出席して、LINEへの書き込みや、過去の法律学科のレポート数冊などを参考に、レポートの書き方（作法や勘どころ。序論・本論・結論の割り振り、引用文献の表記の仕方、問題の所在の解明方法、学説や判決の問題点の発見など）について深めていました。 昼食会では支部長さんのお母さんも一緒に、近所の店で蕎麦を頂きました。 支部長さんの連絡先…留守電：026-226-7750、e-mail：t-ushi@beige.plala.or.jpです。 当支部の交流サイト→  文責：上田

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〕 ●2025 年度新規入会（新規入サー）メンバー募集中♪● 直接対面中心の学生間交流も励みに最低限の卒業 or 修了単位充足はまずは確実に、更に願わくば + α 何か付加価値も得た上での卒業（or 修了）を！と志す健康的で明るく元気な学生歓迎♪ 【活動内容】基本趣旨：「法大生・大学生」としての全学的活動☆ 学習系：大学生活 & 学習入門、単修試験、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、新卒就活等の対策企画。レク系：東京六大学やプロ野球等スポーツ観戦、他大学食巡り、カラオケ、宴会企画等♪ 【募集対象】全法大通教生☆昨年度以前入学生→単修試験 1 回以上合格経験者、新入生→今後早期に単修試験初受験可能者は特に歓迎♪更に教職 or 資格課程も挑戦予定者一層歓迎♪ 【応募要領】①弊会新規入会希望の旨（例：「法政めとろぼりす入サー希望」等と記入）②氏名③携帯メールアドレス & TEL ④学部学科学年⑤学生証番号⑥ごく簡単な自己紹介等何かメッセージ記載し（①～⑥記載不備受付不可）下記へメール♪（以降詳細折り返し連絡） 昌木 学（代表。経済 & 法律学科卒、現：史学科・選科生） bultan@dj.pdx.ne.jp〔24 時間送信 OK ♪〕 （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 ●スクーリングやリ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

学生割引証交付願

法政大学 総長 殿

年 月 日

下記により学生割引証の交付をお願いします。

学生証番号	氏 名		年		
学 部	法・文・経	学 科	学 年	年	
生年月日	年 月 日 (歳)				
現住所・ 電話番号	〒 - TEL				
申請事由 (該当項目・ 参加する群 に○印)	1	春期スクーリング・秋期スクーリング	【 実際に会場へ出席する 試験・行事・スクーリング が発行対象となります。】		
	2	夏期スクーリング(1群・2群・3群)			
	3	冬期スクーリング(1群・2群)			
	4	地方スクーリング(市)			
	5	前期週末スクーリング			
	6	ゴールデンウィークスクーリング			
	7	メデアスクーリング試験(6月・7月・12月・1月)			
	8	単位修得試験(4月・5月・6月・7月・10月・11月・12月・1月)			
	9	教育実習(事前指導含む)			
	10	卒業論文(面接試験/一般指導・第2次指導)	月	日	
	11	資格課程(図書館司書・社会教育主事・司書教諭)			
	12	現地研究(地理学科科目)	月	日	
	13	学校行事(行事名:)	月	日	
乗車区間	線	駅 ～	線	駅	
必要枚数	枚	乗車日	月 日 ・ 月 日 ・ 月 日	日	

※太枠内のみ記入してください。乗車日は必要枚数分、記入してください(余白使用可)。

発行年月日	発行 番号	第 号
		第 号

- 【注】1 乗車区間がJR線(一部の私鉄を含む)片道100kmを超えること。
2 一枚で往復購入可能(ただし、乗車券有効の日数内に限る)。
3 JRの規則により、科目等履修生には発行できません。
4 許可日・有効期間が異なるため、スクーリング・試験ごとに申請してください。
5 郵送申請の場合、宛名明記の返信用封筒(110円切手貼付・長形3号)を同封のこと。
6 本交付願に記入された個人情報(学校学生生徒旅客運賃割引証発行のためにのみ使用します)。
7 詳細は『学習のしおり』をご確認ください。

【受け渡し方法】 窓口／郵送

学生割引証交付願

法政大学 総長 殿

年 月 日

下記により学生割引証の交付をお願いします。

学生証番号	氏 名		年		
学 部	法・文・経	学 科	学 年	年	
生年月日	年 月 日 (歳)				
現住所・ 電話番号	〒 - TEL				
申請事由 (該当項目・ 参加する群 に○印)	1	春期スクーリング・秋期スクーリング	【 実際に会場へ出席する 試験・行事・スクーリング が発行対象となります。】		
	2	夏期スクーリング(1群・2群・3群)			
	3	冬期スクーリング(1群・2群)			
	4	地方スクーリング(市)			
	5	前期週末スクーリング			
	6	ゴールデンウィークスクーリング			
	7	メデアスクーリング試験(6月・7月・12月・1月)			
	8	単位修得試験(4月・5月・6月・7月・10月・11月・12月・1月)			
	9	教育実習(事前指導含む)			
	10	卒業論文(面接試験/一般指導・第2次指導)	月	日	
	11	資格課程(図書館司書・社会教育主事・司書教諭)			
	12	現地研究(地理学科科目)	月	日	
	13	学校行事(行事名:)	月	日	
乗車区間	線	駅 ～	線	駅	
必要枚数	枚	乗車日	月 日 ・ 月 日 ・ 月 日	日	

※太枠内のみ記入してください。乗車日は必要枚数分、記入してください(余白使用可)。

発行年月日	発行 番号	第 号
		第 号

- 【注】1 乗車区間がJR線(一部の私鉄を含む)片道100kmを超えること。
2 一枚で往復購入可能(ただし、乗車券有効の日数内に限る)。
3 JRの規則により、科目等履修生には発行できません。
4 許可日・有効期間が異なるため、スクーリング・試験ごとに申請してください。
5 郵送申請の場合、宛名明記の返信用封筒(110円切手貼付・長形3号)を同封のこと。
6 本交付願に記入された個人情報(学校学生生徒旅客運賃割引証発行のためにのみ使用します)。
7 詳細は『学習のしおり』をご確認ください。

【受け渡し方法】 窓口／郵送

【通学証明書申請用紙】

※2024年度から、卒業予定年月日が証明された通学証明書を駅窓口にて提出して購入することで、次回以降はその卒業予定年月日まで、係員による通学証明書等の確認を省略し、券売機にて通学定期券を継続購入できるようになりました（通学区間変更の場合は再度提出が必要です）。

■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。
↑該当する期に○をする 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

太枠内をご記入ください。上段のみ、前期生・後期生の区分に○をつけてください。

この2か所に大学で印を押して返送します。大学の印がないと通学定期券の発行はできません。

通学定期券の使用開始日は、該当するスクーリングが掲載されている『法政通信』を確認してください。

通学者の氏名 (年 令)	(26才)
通学者の居住地 (宿 泊 先)	東京都新宿区△△・〇〇 □□ホテル 電話 (xxx) xxxxx - xxxxx
部科および学年	法 学部 法律 学科 1 学年
学 生 証 番 号	第 2510999 号 (前期生 / 後期生)
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

大学のはの部 第1号 区 分 大学

通学者の氏名 (年 令)	(26才)
通学者の居住地 (宿 泊 先)	東京都新宿区△△・〇〇 □□ホテル 電話 (xxx) xxxxx - xxxxx
部科および学年	法 学部 法律 学科 1 学年
学 生 証 番 号	第 2510999 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 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

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 Diana Khor

代表者 職 印

■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。

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 (前期生 / 後期生)
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 または指定番号	大学のはの部 第1号	区 分	大学
--------------------	---------------	-----	----

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	代表者 職 印
		学 校 名 法政大学通信教育部	
		学校代表者名 法政大学総長 Diana Khor	

- この証明書の有効期間は、発行の日から1箇月間です。
- 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)

法政大学通信教育部

第四種郵便提出用表紙

該当する提出物の番号に○を付けてください。

1. リポートの提出

2. 学習質疑

※この表紙は、第四種郵便取扱い内容のうち、上記の提出時に使用するものです。

通信学習リポートは所定のリポートノートを使用すること(本提出用表紙は不要)。

※送付方法の詳細は『学習のしおり』 該当ページを確認してください。

※第四種郵便は、内容を確認できるよう、封筒の上部 1/3 を切り取る必要があります。

汚損等の事故については、大学は一切責任を負いかねます。ご注意ください。

住所	〒
氏名	

法政大学通信教育部

〒102-8445 東京都千代田区富士見 2-17-1

TEL : 03-3264-6150(代表)

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。

法政大学
HOSEI University

HOME | 学生情報を見る | 学習状況を見る | スクーリングの申請を行う | 単位修得試験の申請を行う | 其他各種申請

Information

申請を行う
申請状況照会

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。

[illegible]

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、確認及び評価と一切関係ありません。
※入力内容が不明な場合は、必ずスクリーンと受取印を、健康保険証を携帯してください。
※現在医療治療中の方は、お薬及びお薬手帳を携帯してください。

●注意●

スクーリングを受講する際は、開講日前日までに登録してください。スクーリング期間中に、内容の修正が生じた場合は、必ず診療所(市ヶ谷キャンパス 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。

【リポート送信用】
送付先が旧住所のままになっているリポートを送付する場合は、切り取って送信用帯封の住所の上に重ねて貼り付けてください。なお、送信用帯封に印字されている郵便番号は二重線で抹消してください。

切り取ってご利用ください。

〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1 法政大学通信教育部	担当 御中 在中
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1 法政大学通信教育部	担当 御中 在中
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1 法政大学通信教育部	担当 御中 在中

〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1
〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1

学習が計画通りに進まなかった時は、どのように対応していましたか。また、モチベーションは下がっていませんか。

私は自分のモチベーションを管理・コントロールするのが得意でした。市ヶ谷パッシオンズで副代表を務めていたのですが、在学生にも勉強は二割、計画が八割と伝えてました。計画の立て方は、まず先に〇月の試験までに〇単位習得するというゴールを定めて、そのために通信学習の〇科目とスクーリングの〇科目を組み合わせる必要があるな、という考え方で進めていました。その際、自分の能力と物理的な時間を頭に入れることで、「〇単位取りたい！」という理想的な意味でのゴールではなく、「〇単位を取得する」という確実かつ現実的なゴールを設定するようにしていました。自分にできない目標を立ててしまうと、モチベーションが下がってしまうので、合理的に計画を立てることが大切だと思います。突発的な仕事、子育て、体調不良等のイレギュラーも全て考慮した上で、余裕をもった計画を立てるようにしていました。そのため、いわゆる「サボリ」もスケジュールに組み込むようにしていました。慢性的な「サボリ」はその後のモチベーションにも影響が出てしまうので、「なんとなく疲れたな」「やらなきゃいけないのにな」という状況に陥ることは避け、やる気が出ない時はスケジュールを確認し、「これだけ余裕あるし今日はサボろう」という風にしていました。このようなマインドは、罪悪感なく「サボれる」ようになるのでおすすめです。

能動的・戦略的「サボリ」でモチベーションを継続させていたのですね。そこまでの計画を立てることが大変だと感じたのですが、どのようなツールを使っていましたか。

持ち運びできる薄型の手帳を購入し、日付欄に『法政通信』に掲載されている大学のスケジュールを都度書き写してました。日付欄の次のページに罫線入りの空白ページがあったため、前ページのスケジュールを見ながら、どの科目を取ればいいのか、そのために必要なものは何かを書いていました。スケールの大きいものから小さいものへ、というイメージです。また、計画を立てるの

に時間をかけすぎると、それだけで満足してしまいます。さらにスケジュールに記載したタスクをクリアできなかった場合、翌日のタスクと前日のクリアできなかったタスクがぶつかり合ってしまう可能性もあります。そのため、そこまで細かくは記載しないよう心掛けていました。市販のダイアリーによっては、週間の予定が記載されたものもありますが、あと何マス残っているかが視覚的にわかるので、月間のものが記載されているダイアリーがおすすです。絶対にそのスケジュールに沿って行動すると決めていたので、手帳は毎朝起床後に必ず確認し、その日をどのように過ごすのか決めていました。

自分の能力を客観的に把握することは簡単ではないと思うのですが、何かコツはありますか。

言語化することが難しいですが、私は「練習で10%出せない人が本番で100%出せるわけない」を絶対的な行動指針にしていました。単位修得試験ですと、出題範囲が決まっている科目もあるので、テキストは相当読み込んでいないと単位は修得できないと思います。単位の修得は難しいものと認識しているので、自分の能力を過信したことはなく、むしろ「不安が行動の原動力」になっていました。また、各試験で確実に合格するために、「合格しよう」ではなく「百点を取ろう」と思って勉強しなければいけないと思っていましたので、結果的にほとんどの科目を高い評価で合格することができました。試験当日に「絶対自分が一番勉強してる！」と思えるくらい、勉強はしていましたので、もし一発合格を目指す方がいれば、そのくらいストイックに行動しないと実現できないと考えています。

テキストの中には分厚いものもありますが、全部のページを100%の力で読むのでしょうか。

物理的な時間が限られているので、テキスト全てを通読することはしません。レポートはまず設題を確認してあたりをつけて読んでいました。単位修得試験は試験範囲が公開されている場合は当該箇所を熟読するようにしていましたが、「回目で内容を理解する」という心づもりで読んでいました。また、法学部だったので、試験で解答する際に具体例を記載することができるよう、判

例を読むようにしていました。

科目選びはどのようにされていましたか。

各科目の関係性を考慮しながら取るようにしていました。たとえば「行政法」と「行政救済法」、「労働法」と「労使関係論」を同時に学習したり、「〇〇総論」と「〇〇各論」と名称がある科目は「〇〇総論」科目から学習を開始するといったイメージです。また、法学部の科目では、どの科目もロジックの立て方が同じなので、自学部の専門科目ばかり学習していると飽きがくると思い、ビジネス英語などの全く異なる科目を学習していました。

レポート作成のコツがあれば教えてください。

漫然と頭から記載するのではなく、まず設題の答えや結論を先に見つけるのが大事です。起承転結の結を先に見つけるイメージです。その後、その結につながる起承転を簡単に作成し、短いストーリーを構成します。そのストーリーを指定された文字数まで膨らませるようにするとよいでしょう。

着地点が見えない状態で文章を作成するのは大変ですが、逆算思考は大事ですね。

自分の中でこのような学習方法のシステム化できれば、あまり時間をかけずに学習を進めることができると思います。また、学生会活動で講演等をする際に、自分の学習方法を他者に伝えるのですが、言語化したり書き出したりすることで、自身を再認識することができた経験もありました。在学中も、学生会が、自分の得意なところや苦手なところを言語化する場になっていました。

通信教育課程で学習したことが卒業後の生活に影響を及ぼしたことはありませんか。

現在は建設会社二社の役員を務めています。二〇二三年に不動産免許や宅建の資格を取得し、不動産業を開業しました。資格取得にあつた学習も、在学中と同じ方法で進めますし、在学中に身につけた法律的なものの考え方やリーガルマインドが資格取得に役立ちました。今は人を雇用する立場にいるので、自分が培ってきたタスクのこなし方をはじめとしたシステムは、現在も100%活かしています。

在学生へのメッセージ

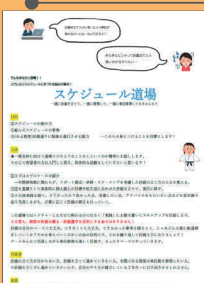
勉強はスポーツと同じ。テニス初心者でも素振りを続けてボールの打ち方が分かってくれば打てるようになっていきます。勉強は決して頭のいい人の特権じゃない！大事なのはマイスタイルを見つける事！必要なのは知識じゃなく「自分なりの上手なボールの打ち方」。ただしこれを見つけるにはひたすら素振りを続けるド根性が必要です。己を知って、己をコントロールする。そして何のために学ぶのか？日々目標を見失わないよう、死ぬ気で駆け抜けるド根性！！それだけあればおつりが来ます。(たぶんね！)

Message for students



03

学生会活動の一環として実施したイベントの広報チラシ。イベント当日の資料は右記QRコードより閲覧いただけます。





法政通信7・8月号	(非売品)
編集兼発行者	椋川 泰史
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。