

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. 590

(通号No. 861)

今月のTopics

- 2025年度後期新入生を迎えて（通信教育部長 椋川 泰史）
・・・2ページ
- 「卒業計画書」を提出した方へ
・・・4ページ
- 学習ガイダンス（オンライン形式）のお知らせ
・・・7ページ
- 卒業論文提出申請および年度途中卒業希望申請について
・・・13ページ
- 10月～1月のレポート提出締切／11月～1月の試験日程
・・・18ページ
- スクーリングについて（福岡市・冬期）
・・・27ページ
- 2025年度日本学生支援機構奨学生募集
（冬期スクーリング受講生対象）
・・・54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 10・11月号

2025, October／November



法政大学 通信教育部

HOSEI University School of Correspondence Education

Vol.1-1

経済学部 商業学科

4 年生

(2021 年 1 年次入学)

池田 沙菜 さん

SHUKATSU
REAL TALK

通信教育課程に在籍している学生の就職活動の現状について、内定者の方々に就活体験談をお話いただく特集です。

第1弾は、2026 年度入社を決めた経済学部商業学科4年生の池田さんに、就職活動の実体験をインタビューしました。

※本誌に記載の内容は 2025 年 10 月 1 日時点の情報です。

――まず、池田さんが本学の通信教育課程に入学したきっかけを教えてください。

高校を卒業した翌年の一月にカナダの大学へ進学したのですが、新型コロナウイルスの影響で、飲食店や娯楽施設はロックダウンで閉鎖、寮のルームメイトも不在、授業は全てオンライン、部活動やサークル活動も停止中、といった状況でした。海外の学生とコミュニケーションを取ることが海外大学進学のための目的だったので、同年八月に中途退学・帰国しました。後期から進学可能な日本の大学で、かつ興味があった商業科目を学習できる大学を探していたところ、本学の商業学科を見つけ、後期生として入学しました。

――池田さんの就職先を教えてください。

トランザクション・メディア・ネットワークスへの就職が決まりました。三菱商事株式会社とトヨタファイナンシャルサービス株式会社の合併会社として設立された企業です。キャッシュレス決済サービスを事業内容としています。キャッシュレス決済のクラウドが搭載された機器を店舗、商店街等に設置したり、既に導入済みのクラウドに新たな決済方法を追加したりするのが具体的な業務内容です。現在は需要過多のため新規営業ではなく、反響営業を中心としています。

――どのように志望業界を選びましたか。

まず、複数の大企業の説明会から業界や事業を知ることから始めました。次に、そこで知った企業に対して、魅力を感じた・感じなかった理由を考えました。メーカー企業の場合、どうしても他社に劣る商材の中には存在するため、自信を持って担当の商材を営業できないかもしれないと思い、第一志望の業界にはしませんでした。

そこで、リースという、例えば会社が机や車の、車等を一括購入する際に発生する大きな支出の負担を軽減できる仕組みに興味がありました。日本には中小企業が全体の九九%以上を占めているため、多くの企業を手助けできるリース業界のビジネスモデルに魅力を感じました。また、商業学科に所属していますので、リース業界と並行して金融業界にもエントリーしていました。

――就職活動を意識し始めた時期はいつですか。

三年次の四月前後くらいから意識し始めました。最初は大手人材会社のオンライン合同説明会に参加していました。オンラインですと、自分の興味がある企業が説明する時間だけ参加すればよく、移動時間もありませんので、時間対効果が高いと感じました。反対に、興味がない業界の説明会へのハードルが低くなるため、本当に興味がないのか、なぜ興味がないのかも知ることができ、業界・業種・企業を絞りやすくなるのでおすすめです。

《続きは裏表紙へ》

就職活動選考記録

プレエントリー数	86社
エントリーシート提出数	10社
エントリーシート通過数	5社
面接数	4社
内定数	2社



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



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

『法政通信』の未着について

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

特集

連絡事項

教務

単位修得試験

スクーリング

教材

学生生活

学費・諸手続き

学部ごとのお知らせ
法・文・経・教職

学生会だより

特集

2025 年度後期新入生を迎えて

<ご挨拶>

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。今秋入学された皆さんの中には、初めて大学で学ぶ方、学びなおしのために編入された方、必要な科目の単位を修得するために入学された方など、様々な方がおられることと思います。法政大学通信教育部は皆さんのように、「学びたい」という意欲を持たれるすべての方々を受け入れるべく創設されました。通信教育部での学びを始めていただく前に、少しこのことについてお話しさせていただくとともに、皆さんにとって最適な学習方法を選んでいただけるよう、通信教育部の学びのスタイルについてご紹介させていただきたいと思います。

<本学通信教育部のあゆみ>

本学通信教育部は1947年、大学通信教育課程として日本で最初に開設された歴史と伝統ある通信教育部です。創設時のコンセプトは、同年5月に施行された日本国憲法第26条および教育基本法第3条に掲げられた「教育の機会均等」の精神をいち早く実現することにあります。1949年に学制が改められて新制大学が発足した際も、その翌年にはすぐさま新制度の下での大学通信教育として正式認可され、一時は2万人以上の学生が本学通信教育部に在籍するなど、通学課程第二部（夜間部）と共に創設の理念である教育の機会均等の実現に貢献してきました。その後、日本経済が高度経済成長を経て復興を遂げていく中で、1950年代には数%だった4年制大学への進学率は2009年には遂に50%を超えるまでに上昇し、また通信教育課程を持つ大学が増加したこともあり、本学通信教育課程の学生数が減少する時期がありました。しかし、新型コロナウイルス感染症(Covid-19)パンデミック以降、働きながら学ぶ方々をはじめ、高卒新卒者にも遠隔教育のメリットが改めて認識されるようになり、最近では学生数も若干の増加傾向を見せており、現在の在籍者数は3学部

6学科の本科生および教職課程などを履修する科目等履修生を合わせて約6500人（2024年5月現在）を数え、通信制大学（学部）としてはトップ5（『2025大学ランキング』（朝日新聞出版）による）に入る有数の規模を維持しております。

<多様なニーズに対応する多様な学習スタイル>

本学通信教育課程に入学された皆さんは、オーソドックスに学位（学士号）を取得して大学学部卒業の資格を得たいという方だけでなく、好きな学部・学科で新たに学び直したい（リカレント教育）、教員免許状その他の各種資格を取得したい、知識を刷新してスキルアップしたい（リスキリング）など、さまざまな目的を持っていると思います。そのような多様なニーズにできるだけ対応できるよう、本学では、教材を読みレポートを提出し単位修得試験を受験する通信学習と大学キャンパスや地方会場で面接授業を受講するスクーリング（面接授業）による伝統的な学習方法のもとより、リアルタイムでのオンライン形式によるスクーリング、動画配信教材によるメディアスクーリングといった様々な学習方法を提供しています。

特に、自分の好きな時に何度でも繰り返し授業を視聴できるメディアスクーリングの受講者数は年々増加しています。開講科目数も毎年増加し、2023年度には既に100科目を超えるコンテンツを提供するまでになっており、今後も科目を増やしていく予定です。また、Web会議システムを利用することで直接会場に足を運ぶ必要がなくなるリアルタイムでのオンライン形式によるスクーリングも、試行期間を経て、昨年度から本格的に実施されています。

これに加えて、年4回の学習ガイダンス、教職ガイダンス、卒論一般指導など、さまざまなガイダンスのメニューも用意されています。これらのガイダンスは、一部を除きいつでも振り返ることができるようオンラインで見逃し配信も行っており、皆さんの確かな学びをサポートします。

通信教育部長 椋川 泰史

椋川 泰史(とちかわ やすし)

1961年生。静岡大学、神奈川大学を経て、2011年4月より法政大学法学部教授。専門は法律学（商法、会社法、決済システム法）。



このような種々の教育用コンテンツを利用できるようにするため、通信教育部学生全員に専用アカウント（法政大学統合認証アカウント ユーザID）を付与しています。これによって、法政大学専用の電子メールサービス（法政Gメール）、学習支援システム、WEB会議システム（オンライン授業用）、付属図書館が提供するデータベース（一部利用できないものもあります）など、ネットが繋がる場所であれば（一部の外国を除き）どこからでもキャンパスに通学するのと同様の教育支援サービスが利用できます。

<生成AIを用いた学びの確立に向けて>

いわゆる生成AI（LLM：大規模言語モデル）については、初期の生成AI特有とされていた不自然な言い回しなどが極めて少なく、論理構成にも無理のない自然な文章を用いて、学術研究のためのリサーチとその結果についての考察を行う論文を生成できる高品質なサービスが、今や無償もしくは比較的安価な費用で提供されるようになっています。大学通信教育において、こうした生成AIサービスを利用した学びの進め方を無視することはもはや不可能でしょう。実際、学習における生成AIの利用については、学習効率の向上だけでなく、参照すべき文献・データの概要や分析を提示させることによる知識の補完、多角的な視点の提案によるレポート作成者の思考範囲の拡張、そして文章校正のようなレポート修正支援など、いわば通信教育学習者のバディ（相棒）とも言える様々な有益な用途が考えられます。

しかし、生成AIが生成した文章を自分ではなくAIが作成した文章であることを示さないでレポートとしてそのまま提出した場合、これは「剽窃」に準ずる行為と評価されてもやむを得ません。剽窃とは、他者の著作物を引用しているにもかかわらずその引用元を明示せず、あまつさえ引用であることそれ自体をも隠してあたかも自分が作成したオリジナルな文章であるかのように装う

行為です。これは学術研究の世界では他人の成果の横取りという重大な「研究不正」の行為であり、これを行った者はたとえ学生であっても懲戒処分等の対象にもなり得るものです。そもそもレポートというものが、レポート作成者が学びの過程でどのような知識と能力を身につけたかを示すものであるのに、生成AIが生成した文章を丸写しにするだけであるならば、レポート提出者自身が自己のものとした知識や能力はレポートには何ら示されていない以上、これは「虚偽」のレポートと言わねばならないでしょう。

さらに生成AIには、あたかもAIが幻覚（ハルシネーション）を見ているかの如く、事実に基づかない情報や架空の出典を「確信的に」生成する特性があることが知られています。したがって生成AIから出力された文章には、常に誤った情報が混入するリスクがあるのですが、一見したところ非常にもっともらしい内容が洗練されたスタイルで書かれている文章の中から誤情報を見分けるためには、細心の注意と根気強い検証とが必要となることにも留意すべきでしょう。

このように、大きな長所がありながら、おそらくそれを上回る大きな問題を大学通信教育に及ぼす生成AIは、今後も日進月歩の勢いでさらなる発展を遂げようとしています。このような時代において良質な通信教育の学びをどのように提供していくべきかという問題は、私たち教員に課せられた重い検討課題だと言わねばなりません。本学通信教育部は、今後とも高等教育の役割を担い、本学の掲げる「自由を生き抜く実践知」の実現のための努力を継続する中で、この課題に取り組んでいかねばなりません。そのためには、学生の皆様の意見を十分に聞くことも重要であると考えています。新入生の皆さんが、単に受動的に学習するだけではなく、積極的に新しい通信教育課程を創造していくことにご協力いただければ、これほど嬉しいことはありません。

連絡事項

「卒業計画書」を提出した方へ

※ここで言う「卒業計画書」は、経済学部卒業論文指導である「卒業論文計画書」ではなく、「本科生の長期の在学を可能にする制度」のことを指し、2018年度までに「卒業計画書」を提出して在籍期間が延長された方が本お知らせの対象となります。

- ・所定の期限までに「卒業計画書」を提出し許可を受けた方は、在籍期間が前期生 2027 年 3 月 31 日、後期生 2027 年 9 月 30 日までに延長されています。
- ・その間、卒業に至らず、延長された在籍期間が終了するまで在籍をしている場合は、前期生 2027 年 3 月 31 日、後期生 2027 年 9 月 30 日付で学則第 21 条に定める「修業の見込みがないと認められる者」として、退学処分になりますので注意してください。(2025 年度『学習のしおり』p.174 参照)
- ・**1 年間に履修できる単位数には上限がありますのでご注意ください。**
詳細は 2025 年度『学習のしおり』p.28 で確認してください。
- ・**文学部の方は、必ず「学部ごとのお知らせ」「文学部」p.63 を確認してください。**

学生の皆さんへ 安全で安心な環境の維持にご理解とご協力をお願いします

本学は「法政大学ダイバーシティ宣言」の中で、すべての構成員にとって大学が「安心して創造的に、学び、働き、それぞれの個性を伸ばせる場」であることの必要性を説いています。こうした基本的な理念のもと、大学に関わるすべての人が互いに敬意を持って接することは、キャンパス全体の健全な運営に欠かせません。このため本学は「ハラスメント防止・対策に関するガイドライン」を定め、あらゆるハラスメント行為を禁止し、大学全体でその防止に取り組んでいます。

近年、顧客や消費者からの暴行・脅迫・暴言・不当な要求等の迷惑行為である「カスタマー・ハラスメント（カスハラ）」が社会問題として注目されていますが、本学においても教職員が同様の迷惑行為を受け、業務遂行が著しく困難になる状況が発生しています。大学は皆さんが学び、成長する場ですが、同時に教職員が教育・支援といった職務を行う職場でもあります。学生と教職員は対等な関係の中で、それぞれの役割を果たしながら協力し合い、互いにとって安全・安心な環境を維持していかなければなりません。

そこで、皆さんには次の点についてご理解とご協力をお願いしたいと思います。

◆ 相手に対する配慮を忘れずに

感情的な言葉や威圧的な態度、度を越えた要求は、相手の心身に大きな負担を与える可能性があります。たとえ相手に非のある場合であっても、相手を懲らしめたり、相手の人格を否定したりするような言動はせず、正当な意見を相手に伝えるに留めましょう。

◆ 正当な意見は冷静かつ建設的に

大学への要望や意見は、学びの質の向上に不可欠です。ただし、相手を傷つけたり威圧したりする表現ではなく、冷静で対話的なコミュニケーションを心がけてください。また、意見を伝える機会・方法・時間等についても配慮をお願いします。

◆ 困ったときは一人で抱えず相談を

学友や教職員との関係・対応に疑問や不安を感じた場合には、一人で抱えず、相談しやすい大学窓口（学部事務担当や学生相談室、ハラスメント相談室等）にご相談ください。双方の立場を尊重しながら、問題解決に向けて対応します。

法政大学がめざす「多様性が尊重される、自由で公正な学びの場」の実現には、教職員だけでなく、学生の皆さん一人ひとりの理解と協力が欠かせません。互いに尊重し合い、よりよい学びと成長の場をともに築いていきましょう。

法政大学通信教育部

後期生への履修・成績通知書の発送

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6397（教務担当）

9月上旬頃に**後期入学の本科生、科目等履修生**へ履修・成績通知書（本科生は進級・卒業判定結果記載）を送付しています（前期入学者は3月に送付）。履修・成績通知書は履修の記録として年1回送付されます。
※3月のレポート受付月日は4/1、4/2、4/3のいずれかで表示しています。2月もしくは3月のレポートは翌年度扱いの成績となるためです。Web学習サービスの「学習状況を見る」のレポート受付月日も同じ表示ルールです。
※単位集計欄は一部内容が正しく表示されていない場合があります。あくまでも目安として参照してください。

大学祭に伴う秋期スクーリングの休講および事務室業務の停止

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

日 程	行 事	事務取扱時間	秋期スクーリング授業
10月30日（木）	大学祭準備日	9：00～17：00	午後休講
10月31日（金）～ 11月3日（月・祝）	大学祭	事務室閉室	休講（授業なし）

2025年実施 在学生アンケート回答内容一部公開のお知らせ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6370（学籍担当）

通信教育部の今後の教育・運営等の参考にさせていただくことを目的に、通信教育部に対する満足度や学習活動等についてWeb学習サービスにて2025年3月1日～5月31日にアンケートを実施しました。アンケートにご協力くださいました学生の皆さん、ありがとうございました。

1. 回答の公開期間（予定）

2025年11月上旬～2026年5月31日

2. 閲覧方法

Web学習サービス「大学からのお知らせ」に掲載予定です。

体調不良などの緊急時に備えて

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

併せて、医療機関との連携をとりやすくするため、Web学習サービスにて「**健康状態確認票**」の入力もお願いします（入力方法および注意事項は2025年度『学習のしおり』p.236を参照）。

Web 通信学習相談制度

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）
E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

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

Web 通信学習相談では、主に以下に関する質問を受け付けます。

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

1. 利用回数

1人あたり4回／月まで

2. 「Web 通信学習相談制度」メール送信方法

(1) 相談入力

① メールを送る 【例】学生証番号 2055999 法政大学さんの場合

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

件名には、「氏名」「学
生証番号」必須入力

宛先：〇〇〇@ml.hosei.ac.jp
件名：法政 大学 2055999

宛先は、自分が所属する学科専用の
相談アドレスを入力

本文

学習の進め方について

仕事との両立が難しく、なかなか学習を進めることが
相談員さんはどのように学習を進めて年間にどのぐらい単位を修得していましたか？

【現在の状況】

2022年10月入学 3年生（3年次編入）、
現在の修得単位数 2単位
現在、春スクで3科目受講中。レポート提出科目 なし

本文は、相談員が具体的に質問の意図を
理解できるようにまとめてください。

相談員が回答する際の参考情報として、
質問の内容に応じて、現時点での学習状
況や基本的なプロフィール（学年や入学
年次など）をなるべく記載してください。
（例）卒業論文に関する質問の場合
・・・「卒業論文一次指導受講済み」など

- 原則として10日程度で学習相談員から回答のメールが届きます。
- 相談員は、卒業生であり教員ではありませんので個別の科目の具体的な内容の指導はできません。学習上の一般的な相談をしてください。特定の科目の内容の質問については、「学習質疑制度」（2025年度『学習のしおり』p.148）を利用してください。
- 本制度を円滑に運用するために「Web 通信学習相談制度」（2025年度『学習のしおり』pp.146-147）を読み、ルールに従って利用してください。従っていただけない場合は本制度の利用を停止することがあります。あらかじめご了承ください。

(2) 送信先

本科生・科目生とも自分の所属学科の宛先に送ってください

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

【注 意】

- ・手続きや制度に関する質問事項（2025年度『学習のしおり』p.23「通信教育部 各問い合わせ先」に記載された項目）は、通信教育部事務室に確認してください。
- ・各科目の学習上の具体的な疑問点については「学習質疑制度」（2025年度『学習のしおり』p.148）を利用してください。

学習ガイダンス（オンライン形式）のお知らせ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6565（学生担当）

E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

2025年度の学習ガイダンスはWeb会議システム Zoom を利用したオンライン形式で開催しています。後期の予定は下記のとおりです。

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

開催日程	開催形式	内容	申込開始
10月4日（土） 13：00～15：00	Web 会議システム「Zoom」を使用したオンライン形式※	初学者向け事務ガイダンス（40分） 各学科担当教員による学習活動方法の講演（75分）	9月22日（月）
11月29日（土） 13：00～15：00		卒業生による学習体験の座談会（70分） 学部別グループ相談会（40分）	10月27日（月）

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

いずれも事前に申し込みが必要です。

10月4日（土）学習ガイダンスについて

Web 会議システム Zoom を利用したオンライン形式による学習ガイダンス（初学者向け事務ガイダンスと各学科担当教員による学習活動方法の講演）について、以下のとおり開催いたします。

2025年度新入生はもちろん、在学生の方も参加可能です。昨年も多数の参加者がありました。

1. 日時・開催形式等

開催日時	開催形式	内容
10月4日（土） 13：00～15：00	Web 会議システム「Zoom」を使用したオンライン形式※	初学者向け事務ガイダンス 各学科担当教員による学習活動方法の講演

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

2. 内容

(1) 初学者向け事務ガイダンス

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

(2) 学科別講演

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

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

3. 申込方法

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

(1) 参加申込フォームから申し込み

9月22日（月）～9月30日（火）15：00

(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・ガイダンス後アンケートフォーム URL を掲載

10月2日（木）

4. ガイダンス後アンケート実施

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

(1) 学生のアンケート回答締め切り

10月14日（火）

(2) 事務局によるアンケート質問への回答

10月下旬（予定）

11月29日（土）学習ガイダンスについて

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

卒業生の方から直接お話が聞ける貴重な機会です。新入生はもちろん、思うように学習を進めることができていないと感じている方、ご自身の学習の進め方に不安を感じている方、順調に学習を進めることはできているが卒業までのより具体的なイメージを掴みたい方からも、毎年好評のプログラムになっています。皆さんのご参加をお待ちしています。

1. 開催日時・形式等

開催日程	開催形式	内容
11月29日（土） 13：00～15：00	Web 会議システム「Zoom」を使用したオンライン形式※	卒業生による学習体験の座談会 学部別グループ相談会

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

2. 内容

- (1) 卒業生による学習体験の座談会
参加者から事前に受け付けた質問に対する回答を中心とした、卒業生による座談会を実施します。
- (2) 学部別グループ相談会
法学部、文学部、経済学部に分かれてグループ相談会を実施します（Zoom のブレイクアウトルームを使用します）。

3. 講師

法政大学通信教育部校友会（通友会※）に所属する通信教育部卒業生
法学部卒業生
文学部卒業生
経済学部卒業生

※法政大学が設置する卒業生組織である一般社団法人法政大学校友会のパートナー組織のひとつとして、2020年3月1日に設立された通信教育部の卒業生組織です。学習ガイダンス等でご支援をいただいています。

4. 申込方法

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

- (1) 参加申込フォームから申し込み
10月27日（月）～11月6日（木）15：00
- (2) 事務局より参加者へ Web 学習サービス「大学からのお知らせ」に「Zoom」ログイン情報・ガイダンス後アンケートフォーム URL を掲載
11月27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に、あたかも自説のように書き、レポートを作成し提出すること。
※全文ではなく、たとえ一部分であった場合でも、剽窃行為に該当します。

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

生成 AI ツールに対し学生が留意すべき事項等について

生成 AI ツールは適切に使えば有効であって、皆さんが深い思考力を身につけるための支援ツールにもなり得ます。他方で、大学の学びの本分は自らの力で考えることにあります。成長を自ら妨げるような安易な使用をすることのないようにしてください。

生成 AI ツールの扱いは授業（科目）によって異なります。各授業（科目）の担当教員の指示を正しく理解してください。**担当教員の指示（指導や助言）に従わずに生成 AI ツールを利用することは不正行為とみなされる可能性があります。**

法政大学教育開発・学習支援センターが公表した「生成 AI ツールに対する基本的な考え方」は、『法政大学学習支援ハンドブック』（2025）pp.30-31 に掲載されています。

学修活動において生成 AI ツールを利用する際には、必ず事前に確認し、理解したうえで、良識をもって利用してください。

<http://www.hoseiyoiku.jp/fd/handbook>



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。

『法政通信』『学習のしおり』『通信学習設題総覧』冊子体送付停止希望の方へ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）
E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

昨今、郵便物の配達日数の繰り下げにより郵送時間を要しているため、教材の到着日についての問い合わせが増えています。

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

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

フォーム入力の時期による『法政通信』送付停止時期は以下のとおりです。

フォーム入力の時期	『法政通信』送付停止時期
毎月 14 日までにフォームを提出した場合	フォーム入力の翌月号から送付停止
毎月 15 日以降にフォームを提出した場合	フォーム入力の翌々月号から送付停止

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



教務

お問い合わせ先は各学部担当および教職資格担当

TEL : 03-3264-6529 (法 学 部担当) TEL : 03-3264-6533 (文 学 部担当)

TEL : 03-3264-6534 (経済学部担当) TEL : 03-3264-6397 (教職資格担当)

新入生の方へ

学習を始めるにあたって、以下の点に留意してください。

1. はじめに

2025 年度『学習のしおり』は学習活動、学生生活の手引きとなります。必ずよく読み、通信教育部の学習方法の概要や仕組みなどについて把握してください。

2. 通信教育課程の学習について

通信教育部での学習には、自学自習する心構えが必要です。レポートの作成方法、具体的な学習への臨み方などは『**通信学習設題総覧**』

や『**自立学習の手引き**』をお読みください。

また、初学者を対象に、レポートの書き方や学部ごとの勉強方法について、通信教育部の担当教員によるオンライン形式の学習ガイダンス（講演）を実施します（本号 pp.7-8 参照）。過去に実施した学習ガイダンスは、Web 学習サービスにて動画で公開しています。詳細は 2025 年度『学習のしおり』p.146 を参照してください。

不正行為を行った場合は、停学等の厳しい処分が科されます（2025 年度『学習のしおり』pp.138-139 参照）。

3. 学習の計画の立て方について

カリキュラムを確認し（2025 年度『学習のしおり』pp.44-59）、履修する科目を決めましょう。また、2025 年度『学習のしおり』記載のレポート提出や単位修得試験登録の締切日の一覧などを参考に年間の学習の計画を立てましょう。テキストを毎日何ページ読んでいくかなど、学習時間は各自の生活スタイルに合わせて決めてください。

4. 学習を進めていくうえで

(1) 学習質疑制度

学習上の疑問点が出てきたら、郵送による「学習質疑」制度を利用することができます。詳細は 2025 年度『学習のしおり』p.148 を参照してください。回答までには一定の期間が必要ですので、十分な余裕を持って郵送してください。

(2) Web 通信学習相談制度

レポート作成や試験対策、仕事との両立方法などの学習を進めていくうえで、一人で解決できないような悩みを通信教育部の卒業生にメールで相談することができます（2025 年度『学習のしおり』pp.146-147 参照）。

「科目登録届」について

詳細は 2025 年度『学習のしおり』p.87 を参照してください。

1. 「科目登録届」の提出が必要となる場合について

- (a) 本科生が自学科の教育課程表（カリキュラム表）にない科目を教員免許状取得のために、**通信学習**で履修する場合。
- (b) 本科生 3 年次編入学者および学士入学者が教養課程の科目を**通信学習**で履修する場合。

- (c) 科目等履修生（教職生・選科生）が**通信学習**で履修する場合。

注 1：通信学習ではなくスクーリングで受講する場合は「科目登録届」の提出は必要ありません。必要に応じてスクーリングの受講手続きをしてください。

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

2. 科目登録料

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

3. 「科目登録届」様式の入手方法

2025 年度『学習のしおり』p.237 の「用紙請求依頼書」にて請求してください。
※「科目登録届」の様式は「Web 学習サービス」でも公開しています。
【掲載場所】Web 学習サービス「ログイン」
→画面右「教職関係資料」

4. 「科目登録届」による履修登録方法

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

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

2026 年（2025 年度）3 月卒業を目指し卒業論文の提出を希望する方へ

- 対象の方は、以下のとおり手続きを行ってください。
- 【対象者】 2026 年（2025 年度）3 月卒業を希望している以下の方（前期生・後期生共通）
- ・卒業論文の単位を修得していない文学部生
 - ・卒業論文の履修（提出）を希望する法学部生・経済学部生

卒業判定時の有効単位

以下の修得単位が有効となります。

レポート	2026 年 1 月 8 日（木）までに提出したもの ただし、新規提出は 2025 年 12 月 15 日（月）までに提出しなければ以下の単位修得試験を受けられません。
単位修得試験	2026 年 1 月 25 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2025 年度冬期スクーリングまでに修得したもの

【提出方法】

文学部生は紙媒体での提出、法学部生・経済学部生は電子媒体（学習支援システム（予定））での提出となります。

卒業論文提出申請

1. 申請資格

全学部共通	(1) 本年9月末までに100単位以上修得済みであること。ただし、卒業所要単位として算入できる単位のみ。「教職専門科目」「教科専門科目」および「その他専門科目」の単位などを除く。 ※9月末時点の単位は以下の修得単位が有効となります。						
	<table><tr><td>レポート</td><td>2025年7月9日（水）までに提出したもの</td></tr><tr><td>単位修得試験</td><td>2025年7月20日（日）までに受験したもの</td></tr><tr><td>スクーリング</td><td>2025年度夏期スクーリングまでに修得した単位</td></tr></table>	レポート	2025年7月9日（水）までに提出したもの	単位修得試験	2025年7月20日（日）までに受験したもの	スクーリング	2025年度夏期スクーリングまでに修得した単位
	レポート	2025年7月9日（水）までに提出したもの					
	単位修得試験	2025年7月20日（日）までに受験したもの					
	スクーリング	2025年度夏期スクーリングまでに修得した単位					
※上記期日を過ぎたものは、卒業論文提出申請時において有効単位となりません。 ※通信学習の単位修得には、レポートと単位修得試験両方の合格が必要です。 ※科目構成単位を満たさない単位も卒業論文提出申請では算入します。 （例：4単位構成科目をスクーリングで2単位修得した場合など） ※編入学生は、認定・免除の単位を加算して計算してください。							
(2) 本年9月末時点で4年次生であること。							
法学部	2025年度夏期スクーリングまでに「卒業論文一般指導（必修）」を受講していること。 なお、「卒業論文一般指導（必修）」は、毎年夏・冬期スクーリング期間中に実施しています。						
文学部	一貫した論題で、日本文学科生は「卒業論文第1次・第2次指導」を受講していること。史学科・地理学科生は「卒業論文第1次～第3次指導」を受講していること。なお、有効となる「卒業論文第1次指導」は、2023年4月1日付以降のものに限ります。						
経済学部	「卒業論文計画書指導」を受講し、「許可」となっていること。かつ「卒業論文中間報告書指導」を受講していること。 なお、有効となる「卒業論文計画書指導」は、2024年4月1日付から2025年4月1日付のものに限ります。						

2. 卒業論文提出申請書の作成

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

3. 提出期間

9月8日（月）～10月3日（金）[必着]

※郵送、もしくは窓口で提出してください。

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

4. 提出先

通信教育部 _____ 学部担当
↑
所属学部を記入

なお、発送は11月上旬になります。11月12日（水）までに通知が未着の場合は、11月末日までに各学部担当へ必ず照会をしてください。上記期日までに照会がない場合は、いかなる場合があっても対応できません。

5. 卒業論文提出申請受理・不受理通知

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

6. 教育費納入

所定の期日までに学納金の手続きを行ってください。

卒業論文

1. 論題・分量など（2025年度『学習のしおり』pp.70-82の該当箇所を必ず参照してください。）

※法・経済学部は一部訂正があります。詳細は Web 学習サービス「大学からのお知らせ」を確認下さい。

法学部 (4 単位) 2025 年度 『学習のしおり』 p.70～参照	卒業論文は学内外を問わず未発表で、かつ学位の取得や懸賞論文への応募を目的として本学を含むいかなる団体にも提出されたことのないものに限りです。論題は自由ですが、法律学科の卒業論文につき、法律学に関するものであることが絶対の条件となります。 なお、「卒業論文提出申請書」に記入する論題と最終的に提出する論題との間に、変更があっても支障はありません。 法学部には卒業論文の「形式審査」があります。2025 年度『学習のしおり』p.72 を必ず参照してください。定められた体裁を満たさない場合、面接試問の前の「形式審査」で不合格となります。 ※今回から電子媒体（PDF ファイル）での提出に変更となります。詳細は「卒業論文提出申請受理通知」にてお知らせします。
文学部 (8 単位) 2025 年度 『学習のしおり』 p.74～参照	【論題（テーマ）】 有効期間中の卒業論文指導のもの。 ※日本文学科生は指導教員名と第1次・第2次指導を受けた年月を、史学科生・地理学科生は指導教員名と第1次～第3次指導を受けた年月を「卒業論文提出申請書」に記入してください。 【用紙・分量など】下記の記載が最新の情報です。書式については、こちらを参照ください。 日本文学科：分量は、400 字詰め原稿用紙換算で 50 枚以上（2 万字相当）。パソコン・ワープロ原稿の場合は、A4 判用紙を使用すること。書式・体裁については、指導教員の指示に従うこと。 史 学 科：A4 判、パソコン・ワープロの使用可。1 ページあたりの文字数を 400 字の倍数にすること。本文は 400 字詰め原稿用紙で換算して 50 枚以上。指定の表紙に綴じること。詳細は指導教員に確認のうえ作成してください。 地 理 学 科：パソコン使用の場合、用紙は A4 版の白紙を使用して下さい。手書きの場合は市販の原稿用紙（横書き、A4 縦版、20 × 20 字）で結構ですが、用紙左側に綴じのために余裕のあるものを選んで下さい。どちらの場合でも、表紙は地理学科指定のものを必ず使用して下さい。表紙は卒業申請受理後、本学から本人に送付されます。 また、地理学科では卒業論文提出の際に卒業論文の要旨が必要となります。卒業論文に添付して提出してください。詳細は冊子『卒業論文について』を必ず確認してください。 入手方法は 2025 年度『学習のしおり』p.77 に記載しています。
経済学部 (6 単位) 2025 年度 『学習のしおり』 p.79～参照	【論題（テーマ）】 有効期間中の計画書指導・中間報告書指導のもの。「論題」「担当教員名」「科目名」「計画書指導受講年月」「中間報告書指導受講年月」を「卒業論文提出申請書」に記入してください。 【書式・分量など】 今回から電子媒体（PDF ファイル、科目によっては加えて Word ファイルを提出する必要あり）での提出になります。書式・分量の詳細は、卒業論文計画書指導受講時の卒業論文各科目の定め（『法政通信』『卒業論文科目・課題の発表』を参照）に従うこと。

2. 提出期日

【法学部・経済学部生】

2026年1月8日（木）16:00

※電子媒体（学習支援システム（予定））での提出。郵送・窓口では受け取れません（2025年度『学習のしおり』から一部変更しています。Web 学習サービス「大学からのお知らせ」を確認下さい）。

※締切後は、理由のいかんを問わず受け付けません。

【文学部生】

2026年1月8日（木）16:00

通信教育部に必着（厳守）

窓口受付は2026年1月8日（木）のみ

9:00～16:00

※紙媒体のみ

※締切後は、理由のいかんを問わず受け付けません。

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

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

3. 卒業論文審査料

10,000 円

※論文提出までに、大学からの案内にしたがって支払ってください。

※大学窓口での受け付けはできません。

4. 面接試問日の通知

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

5. 卒業論文の表紙

・文学部

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

・法学部および経済学部

電子媒体（学習支援システム（予定））での提出となります（2025年度『学習のしおり』

から一部変更しています）。

詳細は、卒業論文提出申請受理通知に記載します。

6. 卒業論文提出申請取り下げ

(1) 卒業論文提出申請取下願

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

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

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

(2) 卒業論文提出申請取下願書式見本

A4 用紙を使用し、以下の書式見本のとおり作成してください。

〇〇〇〇年〇月〇日	
〇〇学部長殿	〇〇学部〇〇学科
	学生証番号
	氏名
卒業論文提出申請取下願	
私は2026年3月卒業論文提出申請を取り下げたく、お願いいたします。	
取下理由：卒業論文の作成が締切日までに間に合わないため など	
以上	

7. 卒業判定時の単位計算の特例

・文学部

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

※科目構成単位を満たす履修が望まれます。

特例を想定しての履修は勧められません。

2026 年（2025 年度）3 月 年度途中卒業希望の方へ

対象の方は、以下のとおり手続きを行ってください。

- 【対象者】 2026 年（2025 年度）3 月卒業を希望している以下のいずれかに該当する**後期生**の方
- ・すでに卒業論文の単位を修得している全学部・全学科生
 - ・卒業論文を履修（提出）しない法学部生・経済学部生
- ※「卒業論文提出申請書」を提出する場合は「年度途中卒業希望書」を別途提出する必要はありません（全学部共通）。法学部生・経済学部生については卒業論文が不合格であっても、卒業所要単位を修得していれば、教授会の議を経て卒業となります。

卒業判定時の有効単位

以下の修得単位が有効となります。

レポート	2026 年 1 月 8 日（木）までに提出したもの ただし、新規提出は 2025 年 12 月 15 日（月）までに提出しなければ以下の単位修得試験を受験できません。
単位修得試験	2026 年 1 月 25 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2025 年度冬期スクーリングまでに修得したもの

年度途中卒業希望申請

1. 申請資格

- (1) 本年 9 月末までに 100 単位以上修得済みであること。ただし、卒業所要単位として算入できる単位のみ。「教職専門科目」「教科専門科目」および「その他専門科目」の単位などを除く。

※ 9 月末時点の有効単位は以下の修得単位が対象となります。

レポート	2025 年 7 月 9 日（水）までに提出したもの。
単位修得試験	2025 年 7 月 20 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2025 年度夏期スクーリングまでに修得した単位

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

※ 通信学習の単位修得には、レポートと単位修得試験両方の合格が必要です。

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

※ 編入学生は、認定・免除の単位を加算して計算してください。

- (2) 本年 9 月末日時点で 4 年生であること。

2. 年度途中卒業希望書の記載

本号巻末の「年度途中卒業希望書」に必要事項を記入のうえ、提出してください。
単位数の欄については、卒業に必要な単位数のうち、修得済みの単位数を記入してください。

3. 提出期間

9 月 8 日（月）～ 10 月 3 日（金）[必着]

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

4. 提出先

通信教育部 _____ 学部担当
↑
所属学部を記入

5. 受理・不受理通知

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

要件などを欠く人には「不受理通知」を送ります。

なお、発送は11月上旬になります。11月12日（水）までに通知が未着の場合は、11月末日までに各学部担当へ必ず照会をしてください。上記期日までに照会がない場合は、いかなる場合があっても対応できません。

6. 年度途中卒業希望申請取り下げ

「年度途中卒業希望書」を提出した後に、卒業を延期する場合は、必ず年度途中卒業申請取下願を提出してください。手続き・取下願の作成・受付期間などについては本号 p.15「卒業論文提出申請取り下げ」に準じます。

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

7. 卒業判定時の単位計算の特例

・文学部

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

※科目構成単位を満たす履修が望まれます。

特例を想定しての履修は勧められません。

8. 教育費納入

所定の期日までに学納金の手続きを行ってください。

放送大学修得単位の認定について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6397（教務担当）

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

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

「放送授業科目」は通常 2 単位より開講されていますが、本学では 1 単位として扱います。「面接授業科目」の 1 単位科目はそのまま 1 単位として扱います。「オンライン授業科目」も本学での認定対象です（同様に、2 単位科目でも 1 単位として扱います）。成績・単位修得証明書を確認後、本学の単位修得扱いとして認定し単位認定表をお送りします。

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

1. 提出書類

成績・単位修得証明書 1 通

※履修・成績通知書は受け付けません

2. 提出期間

(1) 2025 年度 1 学期分

10 月 6 日（月）～10 月 30 日（木）〔必着〕

(2) 2025 年度夏季集中科目分

2026 年 1 月 8 日（木）

～1 月 30 日（金）〔必着〕

3. 提出先

教務担当

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

4. 単位認定通知

(1) 2025 年度 1 学期分

11 月中旬発送予定

(2) 2025 年度夏季集中科目分

2026 年 2 月中旬発送予定

レポート・単位修得試験

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

● 10月・11月・12月・1月レポート締切日

レポート提出受付期間		備考	添削レポート 返却時期(目安)
受付開始日	受付締切日		
9月25日(木)	10月9日(木)	・11月単位修得試験受験のための新規レポート受付締切	12月中旬
10月27日(月)	11月11日(火)	・12月単位修得試験受験のための新規レポート受付締切	1月中旬
11月26日(水)	12月15日(月)	・1月単位修得試験受験のための新規レポート受付締切	2月中旬
12月19日(金)	1月8日(木)	・2025年度成績最終レポート締切（書道レポート含む）	3月中旬

※受付締切時間：受付締切日（提出箱投函 16：00 / 郵送必着）厳守

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

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

※前期生は 2025 年度最終レポート締切（2026 年 1 月 8 日）を過ぎて提出したレポートは翌年度の成績対象となります。したがって、翌年度に学籍が継続されていない場合（休学含む）はすべて無効となりますので注意してください。

● 11月・12月・1月の試験日程

試験日	試験登録受付期間		受験票 発送予定日	備考	試験結果 通知時期(目安)
	受付開始日	受付締切日			
11月9日(日)	9月25日(木)	10月9日(木)	10月30日(木)		12月下旬
12月14日(日)	10月27日(月)	11月11日(火)	12月5日(金)	後期メディアスクーリング試験実施	1月下旬
1月25日(日)	11月26日(水)	12月15日(月)	1月15日(木)	後期メディアスクーリング試験実施	2月下旬

※受付締切時間：受付締切日（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。

単位修得試験受験の流れ・注意	【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 をご確認ください。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 X（旧 Twitter）にて速やかに受験生に通知します。 自然災害による単位修得試験中止の場合、原則として、次回以降の試験を受験していただくことになります。 通信教育部には「追試」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。

単位修得試験会場変更（10月）

実施日	開催都市	変更前会場	変更後会場	都市コード
10月5日（日）	金沢	石川県文教会館 石川県金沢市尾山町 10-5 TEL：076-262-7311 ・「金沢駅」から香林坊方面行きバス乗車、「南町・尾山神社」下車徒歩2分	石川県教育会館 石川県金沢市香林坊 1-2-40 TEL：076-222-1241 ・「金沢駅」から香林坊方面行きバス乗車、「香林坊」下車徒歩2分	170

単位修得試験会場変更（11月）

実施日	開催都市	変更前会場	変更後会場	都市コード
11月9日（日）	山口	KDDI 維新ホール 山口県山口市小郡令和 1-1-1 TEL：083-902-6727 ・JR「新山口駅」下車、北口から直結	YIC studio 山口県山口市小郡黄金町 2-24 TEL：083-976-8354 ・JR「新山口」から徒歩1分	350
11月9日（日）	佐賀	メートプラザ佐賀 佐賀県佐賀市兵庫北 3-8-40 TEL：0952-33-0003 ・JR「佐賀駅」から徒歩15分 ・佐賀市営バスゆめタウン線「ほほえみ館前」下車、徒歩1分	佐賀市市民活動プラザ 佐賀県佐賀市白山2丁目1番12号 佐賀商エビル7階 TEL：0952-40-2002 ・JR「佐賀駅」から徒歩15分	410

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
12月14日（日）	鹿児島	かごしま県民交流センター 鹿児島県鹿児島市山下町 14-50 TEL：099-221-6600 ・JR「鹿児島駅」から徒歩10分 ・市電「水族館口」から徒歩4分	天文館ビジョンホール 鹿児島県鹿児島市東千石町 13-3 TEL：099-292-8500 ・鹿児島市電、市バスで約7分、「天文館停留所」を降りて1分 ・またはタクシーで約7分	460

単位修得試験の受験に際して特別な配慮を希望する方へ

身体または精神に障がいもしくは疾病がある方で、単位修得試験受験に際して特別な配慮を希望する方は、2025年度『学習のしおり』p.140を参照のうえ、申し込みの際に学生担当へ連絡してください。

メディアスクーリング試験（会場試験）について

メディアスクーリング試験（会場試験）は、後期は12・1月の単位修得試験と同日程で行います（ただし、一部科目はレポート試験または、Web 試験を実施）。同一科目につき後期は12月か1月のどちらかしで登録・受験できません（重複受験禁止）。詳細は本号の「スクーリング」を参照してください。

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

中間レポートの扱いや試験日振替対応等でご不明な点がある場合は、

12月の試験受験者 → 12月11日（木）までに、

1月の試験受験者 → 1月22日（木）までに、

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

2025 年度卒業予定者および科目等履修生の最終レポート提出締切日・試験

2025 年度（2026 年 3 月）卒業判定時に有効となるレポート・単位修得試験および 2025 年度の科目等履修生（前期生）の成績対象となるレポート・単位修得試験は、以下の日程までのものとなります。

内容	日程	注意
最終レポート締切日	2026 年 1 月 8 日（木） ただし、 新規提出については、2025 年 12 月 15 日（月）までに提出しなければ下記の最終単位修得試験に間に合いません。	※ 1 ※ 2
最終単位修得試験	2026 年 1 月 25 日（日）	※ 3

【注意】

- ※ 1 郵送（締切日必着）・提出箱（締切日 16:00 まで）ともに、提出締切日時を過ぎて提出されたりレポート（再提出を含む）は、一切卒業判定の対象になりません。
- ※ 2 最終締切後に提出されたりレポートは、翌年度の成績対象となります。したがって、**翌年度に学籍が継続されていない場合（休学を含む）はすべて無効となります。**
- ※ 3 **通信教育部には「追試」や「再試」が一切ありません。**

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。

外国語科目レポートノートの有効期間

外国語科目レポートノートの新規提出有効期間は、発行年度を含めて3年です。このため、2023 年度発行のレポートノートの有効期間は 2026 年 3 月までとなります。

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

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。

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。

「書道実技」の通信学習（添削）における履修期間

「書道実技」を通信学習で履修する場合は履修期間が設けられています。履修期間中にすべての課題が合格しなかった場合、合格した課題もすべて無効となります。詳細は、2025年度『通信学習設題総覧』に記載した「設題総覧」の書道実技のページを必ず確認してください。

2025年度でテキスト経過措置期間が終了する科目について

下記科目の指定テキスト変更による旧テキストの経過措置期間は、2025年度で終了します。

レポートの提出（新規／再提出）は2026年3月締切まで、単位修得試験の受験は2026年1月までとなります。

学科	科目名	種別	経過措置テキスト（旧テキスト）
法律学科	指①・国際法総論	指定市販本	『講義国際法〔第2版〕』
	指①・国際法各論	指定市販本	『講義国際法〔第2版〕』
日本文学科	指①・日本文芸研究特講・中古	指定市販本	『日本語の古典』
			『知ってる古文の知らない魅力』
経済学科	指①・日本経済論B	指定市販本	『マンキュー マクロ経済学Ⅰ 入門篇』（第5版）
商業学科	指①・日本経済論Ⅱ	指定市販本	『マンキュー マクロ経済学Ⅰ 入門篇』（第5版）
教職科目	指①・教職入門	指定市販本	『改訂版教職概論』
	指①・生徒・進路指導論	指定市販本	『最新 生徒指導・進路指導論－ガイダンスとキャリア教育の理論と実践』
	指①・特別活動論	指定市販本	『特別活動』

※2025年度に合格できない場合、次年度以降は最新の指定テキストに対応したレポート設題および単位修得試験問題を解答することになります（合格していない設題回、または単位修得試験のみ）。

スクーリング

お問い合わせ先：法 学 部 TEL：03-3264-6529

文 学 部 TEL：03-3264-6533

経済学部 TEL：03-3264-6534

スクーリング単位について

1. スクーリング修得単位

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

2. 年間スクーリング登録単位

年間履修単位数の上限（2025 年度『学習のしおり』p.28）のうち、年間のスクーリング登録単位の上限は、本科生・科目等履修生ともに 49 単位です（教職・資格科目を含む）。なお、登録単位とは、修得した単位数ではありませんので注意してください（登録科目が抽選などにより「不許可」などの場合は、年間スクーリング登録単位には含まれません）。前期生は 4 月～3 月、後期生は 10 月～9 月までを 1 年間とします。年間スクーリング登録単位を超えて科目を登録することはできません。

3. 科目構成単位を超える場合の履修について

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

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

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

4. 教養課程の科目の履修について

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

※教養課程のカリキュラム表については 2025 年度『学習のしおり』pp.44-45 を参照してください。

スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6565（学生担当）

身体または精神に障がいもしくは疾病がある方で、対面授業のスクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方は、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。

メディアスクーリング試験（会場試験）について

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

試験内容がメディアスクーリング試験（会場試験）の科目については、12月・1月の単位修得試験と同日程・同会場で行います。同一科目につき、12月か1月のどちらかしか登録・受験できません（重複受験禁止）。

【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）

※受付締切日（23：59）厳守。

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。 ・試験日当日は、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。

【後期メディアスクーリング試験科目コード一覧】

科目名（メディアスクーリング科目名）	担当教員	科目コード	対象学科
仏語 S	近江屋 志穂	02305	全学科
商法総則・商行為法 （商法総則・商行為法〔Ⅱ〕）	桜沢 隆哉	14519	全学科（下記を除く）
保険法・海商法 （保険法・海商法〔Ⅱ〕）		64579	商業学科かつ 「選択必修科目」として履修中の方のみ
労使関係論 （労使関係論〔Ⅱ〕）		14529	全学科
法律学特講 （法律学特講〔国際労働法〕）	細川 良	14634	法律学科、科目等履修生
		14643	上記以外
自然地理学（気候・気象） （自然地理学（気候・気象）〔Ⅱ〕）	山口 隆子	14614	全学科
		44620	地理学科、科目等履修生 教職科目（法律・史・経済・商業）
自然地理学特講 （自然地理学特講〔人間の生活と気候〕）	狩野 真規	44538	公開科目（法律・日文・史・経済・商業）
		44647	全学科
歴史地理学 （歴史地理学〔Ⅱ〕）	米家 志乃布	44705	地理学科、科目等履修生 教職科目（法律・史・経済）
		44719	公開科目（法律・日文・史・経済・商業）
経済地理 （経済地理〔Ⅱ〕）	近藤 章夫	54547	経済・商業学科、科目等履修生
経済地理学 （経済地理学〔Ⅱ〕）		54558	法律・日文学科
		44699	史・地理学科
経済学特講 （経済学特講〔循環型社会のミクロ経済学〕）	赤石 秀之	54619	全学科
金融論 B	武田 浩一	54537	経済学科
金融論Ⅱ		64531	上記以外
ミクロ経済学 B	平井 俊行	54527	経済学科
現代経済学Ⅱ		64560	上記以外
社会保障論 B	菅原 琢磨	54562	全学科
管理会計論Ⅱ	北田 皓嗣	64545	全学科
会計学入門Ⅱ	神谷 健司	64527	全学科

※所属学科や科目属性（教職科目・公開科目）により科目コードが異なる場合がありますので注意してください。
 ※上記以外の科目は、レポート試験または Web 試験になります。『法政通信』7・8月号「受講スケジュール」を確認してください。（『法政通信』は PC・スマートフォンからも閲覧できます）。

福岡市スクーリング

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

- 12月5日（金）授業
12月6日（土）授業
12月7日（日）授業および試験

2. 開催地

TKP ガーデンシティ PREMIUM 天神スカイホール

〒810-0001

福岡県福岡市中央区天神 1-4-1

西日本新聞会館 16 階

TEL：092-712-8855

<会場周辺図>



- ・福岡市営地下鉄七隈線 天神南駅 徒歩 1 分
- ・福岡市地下鉄七隈線 天神南駅 徒歩 1 分
- ・福岡市地下鉄空港線 天神駅 徒歩 5 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	数学 3	2	安東 祐希

※全学科は選科生も含みます。

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

●専門科目

受講可能な 学科 / 学年	科目	単位	担当教員
全学科	1～4 総合特講※1	2	大塚 紀弘
	2～4 経営学特講※2	2	木村 純子

※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 経済学科：4 回 8 単位まで履修できます。

商業学科：8 回 16 単位まで履修できます。

文学部・法学部：「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

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

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

※遅刻・早退は、0.5コマ分の出席としてカウントします。

※最終日の午後のみ、前半授業を2コマとしてカウントします（欠席は2コマ分の欠席、遅刻・早退は1コマ分の欠席）。最終コマのみの出席（試験の受験のみ）は、受験資格コマ数には算入しません。

6. 定員（予定）

数学3：80名
総合特講：140名
経営学特講：140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) 前期生の分納者は、後半の教育費等を所定の期日までに完納していること。

8. 受講料

20,000円

9. 受講手続き

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

※第2希望まで選択し、履修申請を行うことが可能です。

(1) 履修申請方法

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

10月3日（金）～10月14日（火）

締切日の23：59まで。

【注意】履修申請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

10月22日（水）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

10月22日（水）～11月5日（水）

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

※振込依頼書（振込用紙）は郵送しません。Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」の「履修申請結果の確認」画面から、申請許可科目数に応じた「スクーリング受講料」を確認してください。次に以下のいずれかの方法で受講料を納入してください。手続きの詳細は履修申請許可者に通知します。

- [1] 学納金支払システムにて納入する。
- [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：A28）

本号「学費・諸手続き」の「入金時の注意事項」も必ず確認してください。

(5) 履修登録結果発表

11月14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。

【福岡市スクーリングテキスト価格一覧】

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

テキスト（指定市販本）は、最寄りの書店または法政大学生協市ヶ谷購買書籍部で各自購入してください。生協の通信販売を利用する場合はWebサイトからの申し込みとなります（2025年度『学習のしおり』p.39参照）。

科目 (担当教員)	教材名	教科書 コード	編・著者名	出版社	法政生協 販売価格 (送料込)
経営学特講 (木村 純子)	『1からの経営学(第3版)』	C-004	加護野忠男・吉村典久編著	中央経済社	¥2,750

(2) 12月5日（金）は、秋期スクーリング授業実施日です。福岡市スクーリング受講に際し、秋期スクーリングの出席に対する特別措置などはありません。あらかじめ確認のうえ、履修申請をしてください。

(3) 転部・転科予定者はWeb学習サービスでの履修申請はできません。「履修申請書」を作成して提出してください。

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、Webから申請をした場合には受講許可を取り消す場合もあります。履修申請書は任意書式でA4用紙にタイトルを「福岡市スクーリング履修申請書」とし、学生証番号・氏名・住所・電話番号・申請科目名および担当教員名・申請科目の希望順位（第2希望まで可）を記入し、下記宛に郵送してください。郵便事故など着信が心配な方は『簡易書留』などを利用してください。

※転部・転科者以外の方は必ずWeb学習サービスから申請してください（「履修申請書」での申請はできません）。

<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
「福岡市スクーリング担当」宛
封筒には「福岡市スクーリング履修申請書在中」と朱書きしてください。

【学習支援システムの使用とリブレイスについて（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 年度にリブ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。

冬期スクーリング

日程表

	月日	群	主な行事
1 月	20 日 (火)	1 群 (一部科目を除き オンライン開講)	授業① (午前 / 午後)
	21 日 (水)		授業② (午前 / 午後)
	22 日 (木)		授業③ (午前 / 午後)
	23 日 (金)		授業④ (午前 / 午後)
	24 日 (土)		授業⑤ (午前 / 午後)
	25 日 (日)		授業なし
	26 日 (月)		授業⑥・試験 (午前 / 午後)
	27 日 (火)	2 群 (対面開講)	授業① (午前 / 午後)
	28 日 (水)		授業② (午前 / 午後)
	29 日 (木)		授業③ (午前 / 午後)
	30 日 (金)		授業④ (午前 / 午後)
	31 日 (土)		授業⑤ (午前 / 午後)
			授業なし
2 月	1 日 (日)		授業なし
	2 日 (月)		授業⑥・試験 (午前 / 午後)

【注 意】

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

冬期スクーリングについて

1. 日程

【1 群 (一部科目を除きオンライン開講)】

1 月 20 日 (火) ～ 1 月 26 日 (月)

※ 1 月 25 日 (日) は授業無し

【2 群 (対面開講)】

1 月 27 日 (火) ～ 2 月 2 日 (月)

※ 2 月 1 日 (日) は授業無し

2. 開講場所

オンライン科目：Zoom (リアルタイム配信)

対面科目：法政大学市ヶ谷キャンパス

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

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

3. 開講区分・授業時間

【1群・2群】午前／午後（100分×2時限）

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

【3日間集中】終日（100分×4時限）

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

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

4. 開講科目・時間割

開講科目については後掲の時間割を参照してください。指定された学科・学年に自分が該当する科目のみ受講できます（教職・教科に関する科目を除く）。受講科目を決める際は、時間割と併せて、教育課程表（2025年度『学習のしおり』p.44～参照）、Webシラバスも確認してください。

冬期スクーリングでは、各区分で1科目まで、最大8単位まで登録できます。

5. 受講料

オンライン科目：1科目あたり20,000円

対面科目：1科目あたり15,000円

6. 受講資格

(1) 本科生

- ・新入生（再入学、復籍を含む）
- ・前期生—2025年度教育費等完納者
- ・後期生—2025年度教育費等納入者

(2) 科目等履修生

2025年度在籍者、後期生は履修継続手続き完了者

7. 宿 舎

大学が斡旋する宿舎については後掲の「宿舎の紹介」を参照してください。

8. スクーリング出席依頼状

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

9. その他

※『受講のしおり』（教室割）は、1月14日（水）頃にWeb学習サービスで公開およびスクーリング当日に配布予定です。

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

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

履修申請から受講までの流れ

STEP 1

『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。

STEP 2

履修申請〔期間：10月8日（水）～10月22日（水）＜必着＞〕

※Web 学習サービスから申請してください。

STEP 3

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」の「履修申請結果の確認」から確認してください。（11月11日（火）14：00までに発表予定）
抽選あり科目は、定員数を超過した場合は抽選となります。
また、履修手続きに関する重要なお知らせを Web 学習サービス「Information」または「大学からのお知らせ」に掲載します。必ず確認してください。

STEP 4

受講料振り込み〔期間：11月11日（火）～11月25日（火）＜厳守＞〕

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」の「履修申請結果の確認」から「スクーリング受講料」の合計金額を確認し、同「履修登録（受講料の振込）」で方法を確認の上、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。

※振込金額は履修申請結果が「許可」となったオンライン科目数×20,000 円＋対面科目数×15,000 円です。

STEP 5

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」の「履修登録結果の確認」から確認してください。（12月9日（火）14：00までに発表予定）
また、履修手続きに関する重要なお知らせを Web 学習サービス「Information」または「大学からのお知らせ」に掲載します。必ず確認してください。

STEP 6

スクーリングの受講・所定の出席日数の充足

出席日数についての詳細は後述の
「冬期スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件について」で確認してください。

STEP 7

スクーリング試験の受験

最終日の最終時限に実施します（一部試験を実施しない科目あり）。
詳細は Web シラバスを確認してください。

手続きの詳細

1. 履修申請方法

Web 学習サービスから履修申請を行う

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」→「履修申請」より申請をしてください。
期間中は何回でも変更が可能です。

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

【注意】2024 年度から「統合認証アカウント ユーザ ID」が導入されました。Web 学習サービスにログインする際は、この ID・パスワードの入力が必要になりますので、予めログインできることを確認し、余裕をもって申請してください。パスワードを忘れた場合は、2025 年度『学習のしおり』pp.152～155 を参照し、再発行の手続きをしてください。郵送での再発行には時間を要しますので注意してください。

2. 履修申請期間

10月8日(水)～10月22日(水) 23:59 まで

3. 履修申請結果発表

11月11日(火) 14:00 までに発表予定

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」の「履修申請結果の確認」から確認してください。また、履修手続きに関する重要なお知らせを Web 学習サービス「Information」または「大学からのお知らせ」に掲載します。必ず確認してください。

※「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. 受講料の振込期間

11月11日(火)～11月25日(火)

※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。

まず、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」→「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。

振込金額は、**履修申請が「許可」となったオンライン科目数×20,000 円+対面科目数×15,000 円です**（単位数ではありません）。

※先述の通り、「履修申請結果通知書（振込用紙含む）」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（クレジットカード、コンビニ端末、ペイジー対応 ATM 利用可）。

[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 A23）。

5. 履修登録結果発表

12月9日(火) 14:00 までに発表予定

Web 学習サービス「スクーリングの申請を行う」の「履修登録結果の確認」から登録結果を確認してください。

※「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。

6. 注意事項

期間外の申請・振り込みは一切受け付けませんので、ご注意ください。

【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-gIC>



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。また辞退了科目もしばらくはシステム内に残る場合があります。

履修申請上の注意

本ページ以降の説明を確認したうえで、冬期スクーリングの履修申請をしてください。

【抽選あり科目】

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

【抽選なし科目】

- ・抽選なし科目は定員を設けておらず、受講要件を満たしていれば受講が可能です。
- ・抽選なし科目は、後掲する時間割で「抽選の有無」欄が空欄で表示されています。
- ・Web 学習サービス申請画面上では、各開講期の（抽選なし）タブをクリックすると科目が表示されるので、科目を選択し申請してください。
- ・同じ開講期・時限で抽選あり科目と抽選なし科目を両方申請している場合、**抽選あり科目が許可となった場合には、抽選なし科目は不許可となります。**

※抽選あり科目が不許可になった場合のことを考えて、同じ群・時間に抽選なし科目を代替科目として同時に申請することができます（抽選あり科目が不許可になった場合、抽選なし科目が自動的に許可になります）。

【オンライン科目】

- ・オンライン開講の科目は、想定を大幅に超える履修申請数があり、教員によって授業進行上支障があると判断された場合に抽選を行う可能性があります。ただし、1 群午前「英語S [1]」、1 群午後「英語S [2]」、1 群午後「英語S [3]」はオンライン開講科目であり、かつ【抽選あり科目】です。
- ・該当する科目は、後掲する時間割で「抽選の有無」欄に「※」が表示されています。
- ・Web 学習サービス申請画面上では、各開講期の（オンライン）タブをクリックすると科目が表示されるので、科目を選択し申請してください。
- ・オンライン科目は開講期ごとに第2希望まで申請可能です。
- ・同じ開講期・時限で抽選あり科目と（オンライン）タブの科目を両方申請している場合、抽選あり科目の抽選が先に行われます。抽選あり科目が許可になった場合は（オンライン）タブの科目は不許可となります。抽選あり科目が不許可になった場合は、（オンライン）タブの科目が許可、もしくは、上記のとおり抽選されます。

【注意】

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

注意事項がある科目一覧

「総合特講」

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

「基礎特講」

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

「物理学 3[実験]」

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

「英語 S」

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

「スポーツ総合演習」

- | | |
|---|---|
| 1. 受講資格
本科生 1 ～ 4 年次生および科目等履修生 | ※「健康診断書（兼履修同意書）」裏面の文章をよく読んで作成してください。 |
| 2. 受講定員
40 名程度 | ※「健康診断書」は提出期限前 1 カ月以内に受診して証明を受けたもののみ有効です。 |
| 3. 履修申請時の留意点
・ 高齢・病弱な方を対象とした運動量を抑えたクラスはありません。シラバス内容をよく読んだうえで、受講を検討してください。
・ 「スポーツ総合演習」を受講するためには健康診断書の提出が必要です。未提出の場合は受講許可を取り消します。
【提出期限】11 月 26 日（水）必着
【提出書式】2025 年度『学習のしおり』p.233「健康診断書（兼履修同意書）」
【健診場所】「健康診断書（兼履修同意書）」記載事項を診断できる任意の医療機関 | ※提出前に、医師による診断結果の記載および署名捺印があることを確認してください。
※控えとしてコピーを手元に残しておいてください。
※健康診断結果が 1.（異常がないので運動を行ってもよい）以外の場合、受講許可を取り消すことがあります。

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

「総合外国語特講[英語]」

1. 受講資格

本科生2～4年次生および科目等履修生
(選科生のみ)

2. 受講定員

20名

3. 履修申請時の留意点

- a. 「総合外国語特講[英語]」は、専門教育課程の選択科目です(教養課程の外国語科目ではありません)。
- b. 本授業は、CALL 教室(PC 備付の教室)で実施予定です。利用には「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要です。

「情報学入門」「コンピュータ入門」

1. 受講資格

本科生2～4年次生および科目等履修生

2. 受講定員

各クラスとも48名

3. 履修申請時の留意点

- a. 科目名の数字は、授業の難易度を示すものではありません。
- b. 本授業は、情報実習室で実施予定です。情報実習室の利用には、「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要です。
- c. 受講クラスを第2希望まで申請することができます。
- d. 「情報科学実習」修得済みの方は「情報学入門」を履修できません。

「社会経済学B」「社会経済学Ⅱ」

1. 受講資格

- ・経済学科本科生1～4年次生
- ・地理学科・商業学科本科生3・4年次生
- ・法律学科本科生4年次生
- ・科目等履修生

2. 受講定員

150名

「広告論」

1. 受講資格

- ・商業学科本科生3・4年次生

2. 受講定員

150名

「リポート作成基礎講座」「卒業論文作成講座」

1. 受講資格

- 「リポート作成基礎講座」
日本文学科本科生1～4年次生
- 「卒業論文作成講座」
日本文学科本科生3・4年次生

2. 受講定員

各科目 約30名

3. 履修申請時の留意点

本授業は情報実習室で実施予定です。情報実習室の利用には、「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要です。

「史学演習(日本)」

1. 受講資格

史学科本科生3・4年次生

2. 受講定員

20名

3. 履修申請時の留意点

受講資格としてスクーリング申し込み時までに同分野の概説科目(必修・選択必修は問わない)を4単位以上修得済みであることが必要です。

「歴史資料学(日本近世)」

1. 受講資格

史学科本科生3・4年次生および科目等履修生
(選科生のみ)

2. 受講定員

35名

「現地研究」

※下記概要は、暫定の情報です。また、現地研究の受講には、スクーリング受講料と別に「事前徴収金」の振込が必要です。履修申請結果発表時に Web 学習サービス「大学からのお知らせ」で配信する「行程表」を必ず確認してください。

1. 受講資格

地理学科本科生3・4年生

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

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

2. 概要（必ずシラバスも確認すること）

(1) 現地研究 福興 直人

a. 日程

1月27日（火）～1月29日（木）

b. 研究の目的

世界自然遺産である奄美大島におけるフィールドワークを通じて、島嶼特有の自然環境やその成立過程、自然と人類との共生について理解を深める。

・奄美大島における自然環境やその成り立ちについて理解できる
・自然環境の利用や保護といった、人類と自然の関わりについて理解できる

c. 実施場所

鹿児島県、奄美大島

d. 宿泊先

奄美市名瀬中心地（名瀬入舟町近辺）の宿泊先を各自手配する

（教員はウエストコート奄美 WA・TERRACE に宿泊予定）

e. 集合・解散場所

集合日時：1月27日（火）14時00分

集合場所：奄美空港（奄美市）

解散日時：1月29日（木）14時00分

解散場所：奄美空港（奄美市）

※ JAL の直行便を想定している

f. 概算費用（交通費・宿泊費等受講生が準備する費用。ただし自宅から集合・解散場所までの交通費は含まない。）

約 45,000 円

g. 図幅の使用の有無

なし。

h. 人数

20 名

(2) 現地研究 前畑 明美

a. 日程

1月30日（金）～2月1日（日）

b. 研究の目的

瀬戸内海に浮かぶ小豆島・豊島を巡り、石材産業の盛衰や産廃問題、瀬戸内国際芸術祭の影響などの考察を通して、島々の社会変容の実相を捉えていく。

c. 実施場所

香川県土庄町の小豆島・豊島

d. 宿泊先

各自、小豆島土庄港の近隣で手配ください。土庄港が集合・解散の場所となります。

e. 集合・解散場所

集合日時：1月30日（金）12時45分

集合場所：岡山県宇野港

解散日時：2月1日（日）15時00分

解散場所：香川県小豆島土庄港

f. 概算費用（交通費・宿泊費等受講生が準備する費用。ただし自宅から集合・解散場所までの交通費は含まない。）

約 30,000 円

g. 図幅の使用の有無

あり。2万5千分の1地形図 豊島

h. 人数

25 名

3. 履修申請時の注意点

- ・受講クラスを第2希望まで申請することができます。
- ・履修申請許可者には履修申請結果発表時に、事前徴収金の振込案内や、当日の詳細を掲載する「行程表」を Web 学習サービス「大学からのお知らせ」で配信します。また、資料配布や事後レポートの提出等で学習支援システム、法政大学 Gmail を使用する予定です。ご自身で適宜確認するようにしてください。

「測量学及び測量実習(1)(2)」

1. 受講資格

地理学科本科生 3・4 年次生

2. 受講定員

30 名

「写真・読図演習(1)」

1. 受講資格

地理学科本科生 3・4 年次生

2. 受講定員

25 名

3. 履修申請時の留意点

本授業は情報実習室で実施予定です。

情報実習室の利用には「統合認証アカウント
ユーザ ID」が必要です。

「教育実習事前指導」「教職実践演習」

他の冬期スクーリング開講科目と異なり、書類提出による履修申請が必要です。本号「学部ごとのお知らせ」の「教職課程」以降を確認のうえ、期日までに手続きを行ってください。

登録完了から受講開始まで

1. 教材購入について

スクーリング使用テキスト一覧を後掲しています。あらかじめ購入し、予習のうえで授業に臨むよう心掛けてください。

スクーリングで使用する教材などの入手方法は、以下のとおりです。

(1) 使用テキスト

a. 指定市販本

各自最寄りの書店または法政大学生協購買書籍部（以下生協）で購入してください。生協での通信販売を利用する場合は、生協の Web サイトから、生協に申し込んでください(2025 年度『学習のしおり』p.39 参照)。

b. 通教テキスト

生協での取り扱いはありません。お手元にテキストがない場合は、各通教テキストによって申請方法が異なりますので、使用テキスト一覧表の最後の補足を参照し、申請してください。配本には 2～3 週間ほどかかりますので早目に購入することをお勧めします(2025 年度『学習のしおり』pp.38-40 参照)。

(2) 参考書

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

2. 辞退手続き

原則としていったん納入された受講料は返金しませんが、やむを得ない事由で受講ができなくなった場合、所定の期日までに受講辞退の届出がなされれば受講料を返金します。

届出受領後返金願を送付しますので、必要事項を記入・押印のうえ、返送してください。

期日後に辞退の届出があった場合、返金および履修登録の取り消しはできません。

【必要記入事項等】

任意書式で A4 用紙にタイトルを「冬期スクーリング辞退届」とし、学生証番号・氏名・日付・**辞退科目名および担当教員名**・時間割コード（後掲の時間割で確認）・辞退理由を明記

【提出先】

通信教育部 冬期スクーリング担当

【提出期日】

1 群：1 月 13 日（火）
2 群：1 月 20 日（火） } 必着

※現地研究の辞退手続きは別途お知らせします。

※返金までには 1 か月半～2 か月程の時間を要することがあります。

教職課程について

1. 科目について

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

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

2. 「科目登録届」について

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

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

冬期スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件について

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

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

ただし、全コマ出席することが大前提です。

出席コマ数は以下の基準で計算します。

- (1) 午前・午後各授業で前半・後半ともに出席して 2 コマと換算します。万が一、どちらか一方（前半もしくは後半）の授業を欠席した場合は 1 コマ、遅刻・早退した場合は 0.5 コマ分を出席コマ数より減じて扱います。
- (2) 最終日（試験日）は、午前・午後各授業とも前半を授業、後半を試験として扱うため、受験資格コマ数としては前半授業のみを 2 コマ分として換算します。後半のみの出席（試験のみの受験）は、出席コマ数には算入しません。

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

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

[3 日間集中授業 (現地研究を除く)]

3 日間合計 12 コマ (午前 2 コマ・午後 2 コマ×3 日) のうち 8 コマ以上出席し、かつ毎日出席していること。

ただし、全コマ出席することが大前提です。

- (1) 遅刻・早退は、0.5 コマ分の出席として扱います。
- (2) 最終日の午後のみ、前半授業を 2 コマとして換算します。4 時限目のみの出席（試験の受験のみ）は受験資格には算入しません。

[現地研究]

3 日間全て出席していること。

[教育実習事前指導、教職実践演習]

6 日間全コマ出席していること。

スクーリング試験について

1. 試験日程および時間

[1 群試験] 1 月 26 日 (月)

[2 群試験] 2 月 2 日 (月)

※ 3 日間集中授業科目は 3 日目

なお、試験方法については、シラバスや各授業内で担当教員に確認してください。

2. 試験に関するその他注意事項

- (1) 学生証（有効な裏面シール貼付済みのもの）を必ず持参してください。
- (2) 受験教室の変更などは、掲示を確認してください。
- (3) 試験の際、テキストや辞書などの参照の可否は、担当教員の指示に従ってください。

3. 試験の結果通知

Web 学習サービスにて、試験終了から約 1 カ月後に確認できます（3 月上旬頃予定）。評価（S～D）や点数、採点の基準に関する問い合わせには一切応じられません。

通学に関する手続きについて

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

1. 学生旅客運賃割引証（学割証）

本科生で条件を満たす場合に利用できます。
詳細は本号「学費・諸手続き」の「学生旅客
運賃割引証（学割証）の申請」を参照してく
ださい。

2. 通学証明書について

通学定期券を購入するための通学証明書につ
いては、本号「学費・諸手続き」の「冬期スク
ーリング通学証明書について」を参照してくだ
さい。

各種証明書申請について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6374（証明書担当）

1. 証明書発行手数料等送金について

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

とを勤務先などに証明するものです。勤務先
などに提出する必要がある場合のみ申請して
ください（「出席依頼状」とは異なります）。
なお、受講証明書は試験の受験資格を満たし
た方が発行対象となります。

2. 受講証明書について

受講証明書は Web 学習サービスで履修登録結
果（12 月 9 日（火）発表予定）を確認のうえ
2025 年度『学習のしおり』p.223 の「証明書
発行申請書」により**冬期スクーリング開講前**
に申し込んでください。**即日発行はできませ**
ん。受け取りについてはスクーリング時に配
布予定の『受講のしおり』で確認してください。
受講証明書はスクーリングに出席していたこ

3. その他の証明書について

冬期スクーリング中に窓口受け取りを希望す
る場合は、2025 年度『学習のしおり』p.223
の「証明書発行申請書」により**冬期スクーリ**
ング開講前に余裕をもって申し込んでくださ
い。**即日発行はできません**。受け取りについ
てはスクーリング時に配布予定の『受講のし
おり』で確認してください。

スクーリング出席依頼状について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）
E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

発行を希望する場合は 2025 年度『学習のしおり』p.231 の「出席依頼状発送願」（通信教育部 Web サイトからダウンロードも可）にて、返信用封筒を同封のうえ申し込んでください。返信用封筒は市販の長形 3 号封筒を用意し、返信先（申請者本人または提出先）を記入のうえ、110 円切手を必ず貼付してください。
依頼状は、「法政大学総長名」と「私立大学通信教育協会会長名」の 2 通を発行します。
通信教育協会の依頼状は発行台帳（氏名・所属名）を作成し文部科学省へ提出します。依頼状の発行は、履修登録後となります。不要の方は「出席依頼状発送願」下段余白に通信教育協会のものは不要と記入してください。

学生証・裏面シールの再発行について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6370（学籍担当）

2025 年度『学習のしおり』p.223 の「証明書発行申請書」により**冬期スクーリング開講前**に申し込んでください。**学生証は即日発行はできません**。受け取り方法は郵送（学生証は簡易書留、裏面シールのみ再発行の場合は定形郵便、速達希望の場合は速達料金を加算した切手を、申請時に同封のこと）もしくは、窓口受け取り（スクーリング時に配布予定の『受講のしおり』で確認）となります。
※後期生の裏面シール未着の場合も 10 月 25 日以降の申し出は有料となります。10 月 24 日までに未着であることを連絡してください。

時間割

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

【1群午前】 1月20日(火)～1月26日(月) (9:00～10:40)(10:50～12:30) ※1月25日(日)は授業実施せず

【受講料振込時注意】
対面科目 15,000 円×受講科目数、オンライン科目 20,000 円×受講科目数

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
全学部 (教養)		1～4	○	○	[注1] 法学	山口 哲史	2	オンライン	※	40004
			○		数学 3	若井 健太郎	2	オンライン	※	40007
			○	○	英語 S [1]	磯部 芳恵	1	オンライン	あり	41001
法		3・4	○		行政救済法	吉岡 郁美	2	オンライン	※	43001
			○	○	法思想史	大野 達司	2	オンライン	※	43002
文	史	1～4	[注2]		日本史概説	小倉 淳一	2	オンライン	※	45001
	地理	3・4			自然地理学演習	山口 隆子	2	オンライン	※	46001
			○	○	[注3] 日本史概説	小倉 淳一	2	オンライン	※	45002
経済	経済	2～4			マーケティング論Ⅱ	岡田 庄生	2	オンライン	※	48001
					経営学特講	齋藤 邦明	2	オンライン	※	48002
	商業			○	マーケティング論Ⅱ	岡田 庄生	2	オンライン	※	48001
					経営学特講	齋藤 邦明	2	オンライン	※	48002

【受講料 (1科目あたり)】 ……オンライン科目：20,000 円
【抽選あり科目】 ……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。
【※】 ……「抽選の有無」欄に「※」と記載された科目は、想定を大幅に超える履修申請があった場合には、抽選を行い、受講者を決定します。
[注1] 教職生は、入学年度・所属学科により履修ができます。詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。
[注2] 史学科の選科生・教職生で「日本史概説」受講希望者は、地理学科の科目一覧に記載している時間割コード (45002) で登録してください。
[注3] 他学科の教職希望者・教職生も、入学年度・所属学科により教職科目として受講できる場合があります。ただし、法律学科、経済学科、商業学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

【1群午後】 1月20日(火)～1月26日(月) (13:10～14:50)(15:00～16:40) ※1月25日(日)は授業実施せず

【受講料振込時注意】
対面科目 15,000 円×受講科目数、オンライン科目 20,000 円×受講科目数

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
全学部 (教養)		1～4	○		経済学	関口 駿輔	2	オンライン	※	40005
			○	○	英語S [2]	高井 美紀子	1	オンライン	あり	41002
			○	○	英語S [3]	吉田 季実子	1	オンライン	あり	41003
法		2～4	○	○	物権法	伊藤 栄寿	2	オンライン	※	43003
		3・4	○	○	国際法総論	菅野 直之	2	オンライン	※	43004
文	史	3・4			[注1] 史学演習 (日本)	仁平 義孝	2	対面	あり	45003
					東洋美術史	久野 美樹	2	オンライン	※	45004
	地理	2～4	○	○	[注2] 地誌学特講	前畑 明美	2	オンライン	※	46003
		3・4			人文地理学演習	佐々木 達	2	オンライン	※	46002
経済	経済	2～4	○		経済学特講	石川 貴幸	2	オンライン	※	47001
		3・4			原価計算論Ⅰ	福田 淳児	2	オンライン	※	48004
	商業	2～4	○		経済学特講	石川 貴幸	2	オンライン	※	47001
		3・4		○	人的資源管理論Ⅱ	田上 皓大	2	オンライン	※	48003
				○	原価計算論Ⅰ	福田 淳児	2	オンライン	※	48004

【受講料 (1科目あたり)】 ……対面科目：15,000 円 オンライン科目：20,000 円 ※開講形態により金額が異なります。
【抽選あり科目】 ……「抽選の有無」欄に「あり」と記載された科目は、履修申請後に抽選を行い、受講者を決定します。
【※】 ……「抽選の有無」欄に「※」と記載された科目は、想定を大幅に超える履修申請があった場合には、抽選を行い、受講者を決定します。
[注1] スクーリング申請時までに、「日本史概説」を4単位修得済であることが受講条件となります。
[注2] 教職生・選科生で履修を希望する場合は文学部担当 (03-3264-6533) 宛に電話でご連絡ください。Web 学習サービスからの申請は出来ません。

【1 群前半集中】 1 月 20 日（火）～ 1 月 22 日（木）
（9：00～10：40）（10：50～12：30）（13：30～15：10）（15：20～17：00）

※前半集中は、前半 3 日間の集中授業です。

9：00～17：00 まで授業時間であるため、開講時間帯が重複する同群他科目の受講はできません。

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
文	地理	3・4			測量学及び測量実習（1）	木村 勲	2	対面	あり	46005

【受講料（1 科目あたり）】 ……対面科目：15,000 円

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

【1 群後半集中】 1 月 23 日（金）～ 1 月 26 日（月） ※ 1 月 25 日（日）は授業実施せず
（9：00～10：40）（10：50～12：30）（13：30～15：10）（15：20～17：00）

※後半集中は、後半 3 日間の集中授業です。

9：00～17：00 まで授業時間であるため、開講時間帯が重複する同群他科目の受講はできません。

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
文	地理	3・4			測量学及び測量実習（2）	菅 富美男	2	対面	あり	46006

【受講料（1 科目あたり）】 ……対面科目：15,000 円

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

【2 群前半集中】 1 月 27 日（火）～ 1 月 29 日（木）
（9:00～10:40）（10:50～12:30）（13:30～15:10）（15:20～17:00） ※「現地研究」は2泊3日間の合宿授業

※前半集中は前半 3 日間の集中授業です。

9：00～17：00 まで授業時間であるため、開講時間帯が重複する同群他科目の受講はできません。

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
文	地理	3・4			現地研究	福與 直人	1	対面	あり	46007
					写真・読図演習（1）	八木 浩司	2	対面	あり	46008

【受講料（1 科目あたり）】 ……対面科目：15,000 円

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

【2 群後半集中】 1 月 30 日（金）～ 2 月 1 日（日） ※「現地研究」のみ授業日に日曜を含める
（9:00～10:40）（10:50～12:30）（13:30～15:10）（15:20～17:00） ※「現地研究」は2泊3日間の合宿授業

※後半集中は後半 3 日間の集中授業です。

9：00～17：00 まで授業時間であるため、開講時間帯が重複する同群他科目の受講はできません。

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
文	地理	3・4			現地研究	前畑 明美	1	対面	あり	46009

【受講料（1 科目あたり）】 ……対面科目：15,000 円

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

【2群午前】 1月27日(火)～2月2日(月) (9:00～10:40)(10:50～12:30) ※2月1日(日)は授業実施せず

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
全学部 (教養)		1～4	○		基礎特講	鷗澤 和彦	2	対面	あり	40001
			○		文化人類学	ベル 裕紀	2	対面		40006
			○	○	英語 S [4]	本間 章郎	1	対面	あり	41004
			○	○	英語 S [5]	JAMES O ESSEX	1	対面	あり	41005
			○	○	独語 S	三ツ石 祐子	1	対面		41008
全学部 (専門)		2～4	○	○	[注1] 情報学入門 [1] [表計算]	高田 美樹	2	対面	あり	48005
法		2～4	○		刑事政策	朝村 太一	2	対面		43005
			○	○	[注2] 政治学	佐賀 香織	2	対面		43006
		3・4	○		倒産法	杉本 和士	2	対面		43007
		4	○	○	[注3] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47002
文	日 文	1～4			リポート作成基礎講座	関口 雄士	2	対面	あり	44002
		2～4			日本芸能史	櫻井 利佳	2	対面		44001
		3・4			卒業論文作成講座	園 明美	2	対面	あり	44003
	史	1～4	[注4]		日本史概説	矢越 葉子	2	対面		45005
		2～4	[注5]		西洋史概説	竹下 和亮	2	対面		45007
	地 理	3・4	○	○	[注6] 日本史概説	矢越 葉子	2	対面		45006
			○	○	[注6] 西洋史概説	竹下 和亮	2	対面		45008
			○	○	[注3] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47002
経済	経済	1～4	○	○	[注3] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47002
		2～4	○	○	[注1] コンピュータ入門 [1] [表計算]	高田 美樹	2	対面	あり	48006
	商業	3・4	○	○	社会経済学Ⅱ	船木 恵子	2	対面	あり	47003
					広告論	田部 溪哉	2	対面	あり	48007

【受講料 (1科目あたり)】 ……対面科目：15,000 円

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

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

[注2] 他学科の教職希望者・教職生も、入学年度・所属学科により教職科目として受講できる場合があります。

ただし、他学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。

詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

[注3] 史学科の教職希望者・教職生も、入学年度により教職科目として受講できる場合があります。

ただし史学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。

詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

[注4] 史学科の選科生・教職生で「日本史概説」受講希望者は、地理学科の科目一覧に記載している時間割コード (45006) で登録してください。

[注5] 史学科の選科生・教職生で「西洋史概説」受講希望者は、地理学科の科目一覧に記載している時間割コード (45008) で登録してください。

[注6] 他学科の教職希望者・教職生も、入学年度・所属学科により教職科目として受講できる場合があります。

ただし、法律学科、経済学科、商業学科の本科生の場合は卒業所要単位に含まれません。

詳細は『教員免許状取得の手引き』各課程表を確認してください。

【2群午後】 1月27日(火)～2月2日(月) (13:10～14:50)(15:00～16:40) ※2月1日(日)は授業実施せず

学部	学科	学年	選科生	教職生	科目名	担当教員	単位	開講形態	抽選の有無	時間割コード
全学部 (教養)		1～4	○		文学	中澤 忠之	2	対面		40002
			○	○	[注1] 西洋史	渡辺 知	2	対面		40003
			○		物理学3 [実験]	吉田 智	2	対面	あり	40008
			○	○	英語S [6]	PATRICK M MCEVILLY	1	対面	あり	41006
			○	○	仏語S	柴崎 秀穂	1	対面		41009
			○	○	スポーツ総合演習	杉本 龍勇	2	対面	あり	42001
全学部 (専門)		1～4	○		総合特講	大森 祥輔	2	対面	あり	47006
		2～4	○		総合外国語特講 [英語]	平野井 ちえ子	2	対面	あり	41007
			○	○	[注2] 情報学入門 [2] [データ演習]	児玉 靖司	2	対面	あり	48009
法		3・4	○	○	労働法	沼田 雅之	2	対面		43008
		4	○	○	民事訴訟法	廣尾 勝彰	2	対面		43009
文	日文	2～4			日本文芸研究特講・言語	古牧 久典	2	対面		44004
	史	2～4	[注3]		東洋史概説	柏倉 優一	2	対面		45009
					歴史資料学 (日本近世)	米崎 清実	2	対面	あり	45011
	地	3・4	○	○	[注4] 東洋史概説	柏倉 優一	2	対面		45010
経済	経済	1～4			経営学総論Ⅰ	木村 純子	2	対面		48008
		2～4	○	○	[注2] コンピュータ入門 [2] [データ演習]	児玉 靖司	2	対面	あり	48010
		3・4	○	○	日本経済論B	萬代 悠	2	対面		47004
	商業	1～4			経営学総論Ⅰ	木村 純子	2	対面		48008
		3・4			消費者行動論	赤松 直樹	2	対面		48011
			○		日本経済論Ⅱ	萬代 悠	2	対面		47005
教職		3・4		○	[注5] 教育実習事前指導 [国語] [平成28年改正法]	丸山 義昭	－	対面		49001
				○	[注5] 教育実習事前指導 [国語] [平成10年改正法]	丸山 義昭	－	対面		49002
				○	[注5] 教育実習事前指導 [社会・商業] [平成28年改正法]	木村 良成	－	対面		49003
				○	[注5] 教育実習事前指導 [社会・商業] [平成10年改正法]	木村 良成	－	対面		49004
		4		○	[注5] 教職実践演習 [平成28年改正法]	遠藤 野ゆり	2	対面		49005
				○	[注5] 教職実践演習 [平成10年改正法]	遠藤 野ゆり	2	対面		49006

【受講料 (1科目あたり)】 ……対面科目: 15,000 円

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

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

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

[注3] 史学科の選科生・教職生で「東洋史概説」受講希望者は、地理学科の科目一覧に記載している時間割コード (45010) で登録してください。

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

[注5] 履修申請方法が通常の科目と異なります。詳細は『法政通信 10・11月号』『学部ごとのお知らせ』の「教職課程」を確認のうえ期日までに手続きを行ってください。2018年度以前入学者は旧法 (平成10年改正法) 適用、2019年度以降入学者は原則として、新法 (平成28年改正法) 適用となります。自身の適用法令を確認のうえ履修してください。

使用テキスト一覧

- ・使用テキストは、この一覧表の内容のほかにも指示や説明がある場合があります。**事前に必ず各科目のシラバスで詳細を確認してください。**
- ・テキスト名の後ろに【※】があるものについては、**一覧表の下に補足がありますので必ず確認してください。**
- ・テキスト（指定市販本）は、最寄りの書店または法政大学生協市ヶ谷購買書籍部（以下生協）で各自購入してください。
- ・生協の通信販売を利用し購入する場合は、生協の Web サイトから申し込んでください。詳細は 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	時間帯	科 目 (担当教員)	教科書 コード	テキスト (教科書)	編・著者名	出版社	法政生協 販売価格 (税送料込)
1 群	前半 集中	測量学及び測量実習 (1) [木村 勲]	F-001	「改訂三版基礎測量学」 ¥3,630 (税込) 「改訂二版基礎測量学」、「改訂新版(第一版) 基礎測量学」も可能	長谷川昌弘・ 川端良和	電気書院	3,740円
1 群	後半 集中	測量学及び測量実習 (2) [菅 富美男]	F-001	「改訂3版 基礎測量学」(2021年 発行、本体価格3,300円+税)	長谷川昌弘・ 川端良和	電気書院	3,740円
1 群	午前	法学 [山口 哲史]	F-002	『憲法判例50!〔第3版〕(START UP)』(2023) ISBN-13: 978-4641228467	上田健介、 尾形健、 片桐直人	有斐閣	2,090円
1 群	午前	数学3 [若井 健太郎]	F-003	「文科系の応用数学入門」、2021年 ISBN 9784320114487	小林みどり 著	共立出版	2,090円
1 群	午前	英語S [1] [磯部 芳恵]	F-004	CNN 10 Student News Vol. 13 2200円 (2025年1月31日発行)	関戸冬彦 / 小暮正人 / JakeArnold / ChristopherMattson 編著	朝日出版社	2,530円
1 群	午前	行政救済法 [吉岡 郁美]	F-005	『行政法 VisualMaterials [第3版]』 (2025年)	高橋滋＝ 野口貴公美＝ 磯部哲＝ 大橋真由美＝ 田中良弘編著	有斐閣	3,080円
1 群	午前	法思想史 [大野 達司]	F-006	『近代法思想史入門』、2016年	大野・森元・ 吉永	法律文化社	3,190円
1 群	午前	マーケティング論Ⅱ [岡田 庄生]	F-007	『1からのデジタルマーケティング』 (2019年) 電子版【※1】	西川英彦・ 澁谷覚 編著	碩学舎	2,310円
1 群	午前		F-008	『1からのデジタルマーケティング』 (2019年) 紙版【※1】	西川英彦・ 澁谷覚 編著	碩学舎	2,750円
1 群	午後	英語S [2] [高井 美紀子]	F-009	The Speeches of Queen Elizabeth II and the Royal Family、【出版年】 2023年、【価格】1320円 (税込み)	奥聡一郎	朝日出版社	1,430円
1 群	午後	英語S [3] [吉田 季実子]	F-010	『AMBITIONS Intermediate (4技能 統合型で学ぶ英語コース：中級編)』、 ¥2,100 (税込¥2,310)	VELC 研究会 教材開発 グループ、 望月正道、 静哲人、 熊澤孝昭 編著	金星堂	2,420円
1 群	午後	物権法 [伊藤 栄寿]	F-011	『NBS 物権法 (第3版)』(2022年)	秋山靖浩ほか	日本評論社	1,980円
1 群	午後	国際法総論 [菅野 直之]	F-012	『国際法〔第2版)』(2022年)	玉田大・ 水島朋則・ 山田卓平	有斐閣	2,090円
1 群	午後		F-013	『国際条約集』【※2】	—	有斐閣	3,410円

群	時間帯	科 目 (担当教員)	教科書 コード	テキスト (教科書)	編・著者名	出版社	法政生協 販売価格 (税込送料込)
1群	午後	史学演習 (日本) [仁平 義孝]	F-014	新訂増補国史大系『吾妻鏡 第3』 【※3】	—	吉川弘文館	5,280円
1群	午後	人的資源管理論Ⅱ [田上 皓大]	F-015	『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
1群	午後	原価計算論Ⅰ [福田 淳児]	F-016	『ファーストステップ原価計算を学ぶ』、 2016年	山北晴雄・ 福田淳児	中央経済社	2,750円
2群	午前	基礎特講 [鶴澤 和彦]	F-017	『生命倫理・医事法 第3版』、2023年、 3,300円、ISBN-978-4-86003-133-6	塚田敬義・ 前田和彦 編	医療科学社	3,740円
2群	午前	英語S [4] [本間 章郎]	F-018	CBS NewsBreak 6 (CBS ニュース ブレイク 6)、2023年、2600円	熊井信弘 他著	成美堂	2,970円
2群	午前	独語S [三ツ石 祐子]	F-019	『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	午前	刑事政策 [朝村 太一]	F-020	『刑事政策 [第3版]』 (2023)	川出敏裕＝ 金光旭	成文堂	3,960円
2群	午前	倒産法 [杉本 和士]	F-021	『倒産法 (LEGAL QUEST シリーズ)』 (2024年)	杉本和士ほか	有斐閣	3,630円
2群	午前	卒業論文作成講座 [園 明美]		『日本文学科のしおり』【※4】	—	法政大学 通信教育部	
2群	午後	英語S [6] [PATRICK M MCEVILLY]	F-022	Interchange Student Book 2 - Fifth Edition ISBN : 978-1-00-904069-3	Jack C. Richards, Jonathan Hull, Susan Proctor	Cambridge University Press	3,850円
2群	午後	総合外国語特講 [英語] [平野井 ちえ子]	F-023	Amadeus (Penguin Modern Classics)、 ISBN : 978-0141188898	Peter Shaffer	Penguin Classics	2,415円
2群	午後	仏語S [柴崎 秀穂]	F-024	『文法と文化で学ぶ基礎フランス語』、 2,300円 + 税	近江屋・ 竹本 著	朝日出版社	2,640円
2群	午後	労働法 [沼田 雅之]	F-025	『ファーストステップ労働法』 (2020年)	藤本茂・ 山本圭子・ 沼田雅之・ 細川良 編著	エイデル 研究所	2,640円
2群	午後	民事訴訟法 [廣尾 勝彰]	F-026	『民事訴訟法』第8版 (有斐閣Sシリー ズ)、2025年、¥1,900 + 税	上原敏夫・ 池田辰夫・ 山本和彦	有斐閣	2,200円
2群	午後	経営学総論Ⅰ [木村 純子]	F-028	『1からの経営学 (第3版)』 (2012)	加護野忠男・ 吉村典久 編著	中央経済社	2,750円
2群	午後	教職実践演習 [平成28年改正法 /平成10年改正法] [遠藤 野ゆり]	F-029	『ベストをつくす教育実習 強みを活かし実力を伸ばす』2017	筒井美紀・ 遠藤野ゆり 編	有斐閣	2,310円

- 【※1】 法政大学生協のホームページから、電子テキスト版を購入することをお勧めします。なお、紙版を選ぶことも可能です。詳細はシラバス参照のこと。
- 【※2】 準備する前にシラバスの【テキスト (教科書)】欄を確認してください。
- 【※3】 取り寄せ販売のため、通常の購入期間より+1週間程度かかります。なお、講読予定箇所のコピーでも構いません。詳細はシラバスを参照してください。
- 【※4】 生協での取り扱いはありません。お手元にテキストがない場合は2025年度『学習のしおり』p.38を確認し、「補助教材・物品注文書」で購入してください。

【問い合わせ先 (法政大学生協で注文・購入の場合)】

法政大学生協市ヶ谷購買書籍部 (富士見ゲート店) : TEL : 03-3265-4952

宿舎の紹介

宿舎を紹介します。詳細については10月1日（水）以降 Web 学習サービスの information に掲載しますので参照してください。

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

利用の際は各宿舎のルールに従っていただくようお願いします。

宿舎名	概要
東京セントラル ユースホステル	【住所・連絡先】 東京都新宿区神楽河岸 1-1 セントラルプラザ 18F（大学まで徒歩 5 ～ 8 分） TEL：03-3235-1107 Fax：03-3267-4000 E-mail：tcyh@jyh.jp 【料金】 男女別相部屋 1 泊素泊まり ユースホステル会員 3,960 円 / 一般 4,620 円、朝食（必要日前日までに要申込、追加料金 880 円） 【申し込み方法】 宿泊希望最終日の 1 カ月前から Fax、E-mail で申込可（住所、氏名、性別、年齢、学生証番号、Fax 番号、宿泊期間、法政大学通信教育部生と明記） 【宿泊決定通知方法】 申し込み方法と同様の方法で通知 【支払方法】 宿泊当日チェックイン時
株式会社 共立メンテナンス	●学生会館ドミーの利用 寮長寮母住込みの各学生会館に滞在することができます（どこの会館となるかは空室状況等を踏まえ共立メンテナンスで決定いたします）。 1. 問い合わせ先 株式会社共立メンテナンス学生会館事務局 TEL：0120-88-1030 2. 料金 朝・夕 2 食サービスで 1 日 6,380 円（税込）※ただし日祝第 5 土曜日など食事がなくとも料金に変更はなし。 3. 本学学生の利用実績 2025 年夏期スクーリング実施時は約 15 名の方が利用しました。 4. 申込方法 右記 QR コードよりご利用日の 10 日前までにお申込みください。 5. 備考 空室状況によりご希望の会館にご案内できない可能性もございますので、予めご了承ください。 ●リフレフォーラムの利用 研修施設とホテルが一体となった施設。24 時間フロント対応可能で、朝食・夕食つきです。学校まで乗り換え不要でアクセス良好です。 1. 問い合わせ先 リフレフォーラム TEL：03-5609-1201 2. 料金 朝・夕 2 食サービスで 1 日 9,860 円（税込）※変動する可能性があります。 3. 申込方法 お電話にてお問合せください。その際、「法政大学のスクーリング」とお伝えをお願いします。 4. 備考 予約状況によってご案内出来かねる可能性もございます。予めご了承ください。



後期生（本科生）新年度の教材発送について

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

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

2025 年度『通信学習設題総覧』の指定テキスト一覧を見て、不足や重複の教材がないか確認してください。
配本されるのは「通教テキスト」のみです。「指定市販本」と「申告制通教テキスト」は配本されませんのでご注意ください。詳しくは 2025 年度『学習のしおり』p.37 を参照してください。

【注 意】

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

スタディガイド・テキストガイドについて

通信学習科目のうち指定市販本採用科目の中には、補助教材として本学オリジナルのスタディガイド・テキストガイドが作成されているものがあります（スタディガイド・テキストガイドの有無は 2025 年度『通信学習設題総覧』の指定テキスト・科目掲載ページ一覧の備考欄を参照してください）。

これらは、当該指定市販本を本学生協で購入の場合は同封されていますが、一般書店で購入の際は 2025 年度『学習のしおり』p.40 を参照し入手してください。

科目登録が必要な科目の教材について

以下に該当する方は、「科目登録届」を入手し、必要事項を記入・登録料振り込みのうえ、郵送または通信教育部窓口へ提出してください。「科目登録届」の入手方法は、「教務」のページを参照してください。「教材交付願」では申し込みませんので、注意してください。

- （a）本科生で自学科の教育課程表（カリキュラム表）にない科目を教員免許状取得のために**通信学習**で履修する方
- （b）本科生 3 年次編入者および学士入学者で教養課程の科目を**通信学習**で履修（卒業所要単位 42 単位を超えて履修）する方
- （c）科目等履修生（教職生・選科生）で追加科目を**通信学習**で履修する方

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

申告制通教テキスト配本制度（本科生対象）について

以下の科目を履修したい学生は、届け出を提出してテキストを受け取ることになります（**本科生のみ**）。
履修希望者は下記申込先へ Web で申請、もしくは 2025 年度『学習のしおり』p.245 の「申告制通教テキスト送付願」に記入のうえ、FAX または郵送で申し込んでください（できるだけ 1 回にまとめて申し込んでください）。通信教育部窓口でも申請できます。

2025 年度 申告制通教テキスト

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

【注 意】

- ・他学部や配本学年に達していない学生、もしくは一度配本を受けた学生は申請することはできません。また、休学中の場合も申告できません。
- ・教育費納入を確認してからの発送になります。
- ・窓口ではお渡しできません。
- ・2006 年 4 月以降に対象学年に達した本科生が対象です。

<申込先・お問い合わせ先>

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



落丁について

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

通教テキスト・指定市販本・レポートノートの訂正について

現在使用中の通教テキスト・指定市販本・レポートノートについて、訂正が判明した場合は、随時 Web 学習サービス等にてお知らせします。なお、2024 年度までにお知らせした訂正情報も、Web 学習サービスログイン後の「通信学習」内の「－指定テキストおよびレポートノートの追加・訂正・補足－」に掲載しています。

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」、「簿記 I」、「教育心理学」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)						

学生生活

お問い合わせ先 TEL : 03-3264-6560 (学生担当)
E-mail : gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

自然災害により被災された学生の皆さまへ

自然災害にともなう災害救助法適用地域、およびその近隣地域で被災された方で学業に支障のある方は、日本学生支援機構による「JASSO 災害支援金」(<https://www.jasso.go.jp/gakusei/shienkin/index.html>)をご覧ください。これは、自然災害等により学生本人やその生計維持者が居住する住宅に半壊以上等の被害を受け、学生生活の継続に支障をきたした学生・生徒を支援するためのものです。
※申請は、自然災害発生の翌月から起算して6カ月を超えない期間内にかつ、在学中に行ってください。

学生傷害保険について

「学生教育研究災害傷害保険」は正課中や大学施設内での事故のほか、大学に届け出た課外活動中の事故もその対象になります（ただし、危険なスポーツ…例・山岳登山やハンググライダーなどは除かれます）。
詳細は2025年度『学習のしおり』p.166を参照してください。

2025年度日本学生支援機構奨学生について（貸与型）

2025年度冬期スクーリングで6単位（または3科目）以上履修する予定の学生を対象に、日本学生支援機構奨学生を募集します。なお、第一種奨学金（無利子）に加えて、第二種奨学金（有利子）も募集します。貸与金額などが異なりますので、希望する学生は、下記申請要項をよく読んで、期日内に申請手続きを行ってください。（申請要項は、法政大学通信教育部 Web サイトの学費サポート制度「奨学金応募・手続き書式一覧」ページにも掲載しております。）

冬期スクーリング貸与奨学金申請要項

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/admission/tuition-support/scholarship-application/shinseischooling-winter.pdf>

※内容を確認の上、申請要項に記載の入力フォームから「申請書類」を大学へ請求してください。（資料請求締切は**11月7日（金）**です。）



<参考：日本学生支援機構「貸与奨学金案内（通信教育）」>

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/_icsFiles/afieldfile/2025/03/12/annaitusin.pdf

「通信教育（大学・短期大学・専修学校専門課程）及び放送大学全科履修生の方」の貸与奨学金リーフレットをご参照ください。



令和7年度大学等奨学生採用候補者(給付奨学金が予約採用になっている方)へ

令和7年度大学等奨学生採用候補者(給付奨学金が予約採用になっている方)の学生は、下記申請要項をよく読んで期日内に「**採用候補者決定通知【提出用】**」を**大学へ提出**してください。(申請要項は、法政大学通信教育部 Web サイトの学費サポート制度「奨学生応募・手続書式一覧」ページにも掲載しております。)

※貸与奨学金のみ採用候補となっている方は、予約採用では貸与奨学金をお申込みいただけません。(通信教育課程において、貸与奨学金は予約採用の取扱いがないためです。貸与奨学金をご希望の方は、左頁「2025年度日本学生支援機構奨学生について(貸与型)」の申請要項を読み、応募資格があるか確認したうえで、別途ご申請ください。)

(予約採用) 高等教育の修学支援新制度(給付奨学金と授業料等減免)【秋募集】申請要項

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/admission/tuition-support/scholarship-application/shinsei-shinnyusei-autumn.pdf>

※**令和7年度**の「採用候補者決定通知」をお持ちの方のみが対象です。



<参考：日本学生支援機構「予約採用に決定された方へ」>

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/yoyakukouhosha/index.html>



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

2020年4月から始まった「高等教育の修学支援新制度」は返還を要しない給付型奨学金と授業料・入学金の免除または減額する制度です。**家計に係る基準および学業成績に係る基準の要件を満たす場合**、支援を受けることが出来る制度です。

また、2025年度より制度が更に拡充され、多子世帯を対象に、**学業成績に係る基準の要件を満たす場合**には、所得制限なく授業料等減免支援が行われます。

法政大学通信教育部も支援の対象の大学になっています。希望する学生は、下記申請要項をよく読んで、期日内に申請手続きを行ってください。(申請要項は、法政大学通信教育部 Web サイトの学費サポート制度「奨学生応募・手続書式一覧」ページにも掲載しております。)

高等教育の修学支援新制度(給付奨学金と授業料等減免)【秋募集】募集要項

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/admission/tuition-support/scholarship-application/shinsei-zaigakusei-autumn.pdf>

※内容を確認の上、申請要項に記載の入力フォームから「申請書類」を大学へ請求してください。(資料請求締切は**11月7日(金)**です。)



<参考：日本学生支援機構「奨学金の制度(給付型)」>

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/index.html>



日本学生支援機構奨学生「在学届」の提出および「在学猶予願」の申請について

以下のいずれかに該当する学生は、スカラネット・パーソナルからの「在学猶予願」申請、または「在学届」(用紙)の提出(大学宛)により返還開始時期が猶予されます。

- ① 本学へ入学する以前に日本学生支援機構の奨学生であった者
- ② 本学において同機構の奨学生となり、引き続き在学している本科生

後期生で返還猶予を希望する学生は、次のいずれかの方法で申請してください。

1. スカラネット・パーソナルから「在学猶予願」を申請する場合

- (1) 入力期間 10月1日(水)～10月19日(日)
- (2) 入力項目(補足) 【願出入力画面】
 - 学校種別 : 「大学」を選択
 - 課程(通信教育のみ選択) : チェックを入れる
 - 学校番号 : 304065-50
 - 学校名(カタカナ) : ホウセイ
 - 学校名(漢字) : 法政
- 【現在校在学状況入力画面】
- 2025年度『学習のしおり』p.165を参照

2. 「在学届」を提出

上記1.を利用しない場合は、提出期日を過ぎているため、2025年度『学習のしおり』p.165を参照のうえ、至急提出してください。

<注意事項>

- ※提出期限を過ぎると、初回振替日までに猶予処理が間に合わない場合があります。
- ※前期生で未提出の場合も、同様に申請してください。
- ※通信教育部生は、毎年度提出する必要があります。
- ※必ず新年度学費を納入後に提出してください(納入がないと在学証明ができません)。

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。

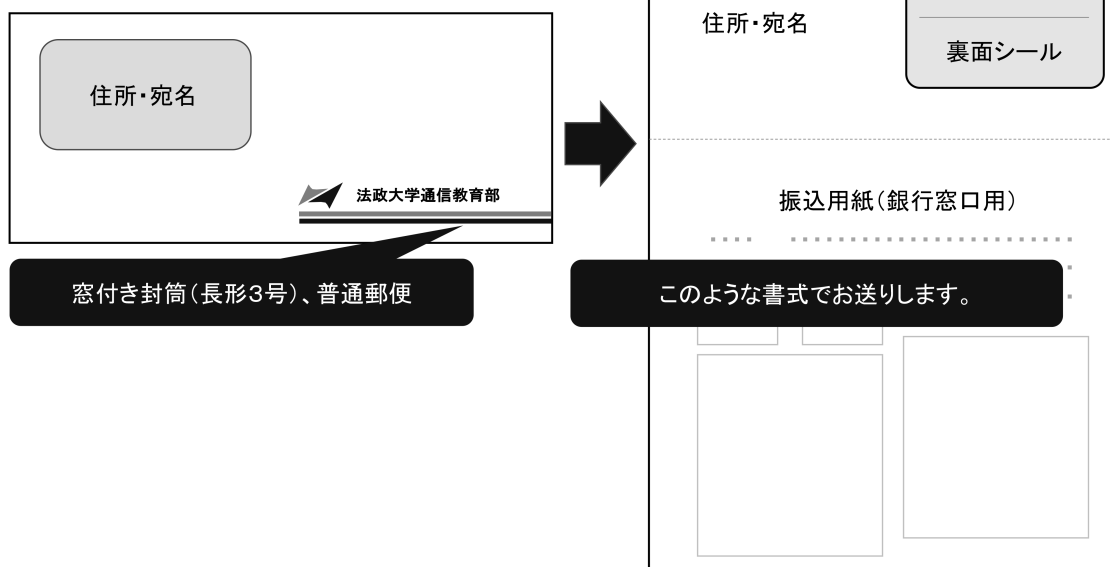
本科生（在校生）

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】

- 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。
- 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。
- 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）。
- 教材の配本は教育費納入確認以降になります。
- 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）。**
- 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。
- 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



【後期生】教育費分納について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

- 経済的理由などで教育費分納を希望する学生は **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」用紙（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 日必着となります。
- ①教育費分納申請は順次審査のうえ、許可者には分納用の「1 回目」分の振込用紙を送付します。「2 回目」分の振込用紙は 3 月下旬から 4 月上旬送付予定です。
 - ②不許可の場合は文書で通知します。
 - ③入学初年度は分納制度の対象となりません（入学手続き時に年間教育費を全額納入済みのため）。
 - 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。
 - ⑥一部の奨学金は、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

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

冬期スクーリング通学証明書について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

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

2024 年 4 月 1 日以降、鉄道会社による通学定期券発行条件が緩和されました。

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

- 〈1〉 2024 年 4 月 1 日以降初めて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〉 の後は、「卒業予定年月日」（※）分まで乗車区間の変更がない限りは、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。

【注意】

- 通学定期券が利用できるのは、本学では春・夏・秋・冬期スクーリング対面授講時のみです。
- 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、再度通学証明書を申請してください。



通学証明書（通学定期券（1 カ月）の購入）

- (1) 2024 年度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	2026 年 1 月 10 日（土）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 12 月 9 日（火）～2026 年 1 月 26 日（月） ※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〉 12 月 19 日（金）までに大学へ申請書が到着した場合は、1 月 9 日（金）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〉2026 年 1 月 8 日（木）～2 月 2 日（月） 9：00～17：00（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	※2026 年 2 月 3 日（火）以降は発行しません。 ※通学証明書発行の後、受講を取りやめる場合は、通学証明書を返却してください。

学生旅客運賃割引証（学割証）の申請

お問い合わせ先 TEL:03-3264-6150（総務担当）

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

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。



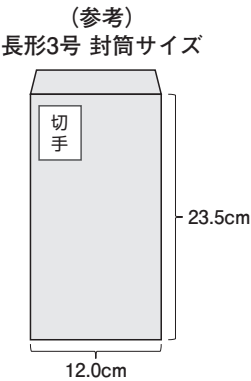
※実際に会場へ出席する試験・行事・スクーリングが対象です。

※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
地方スクーリング	福岡市スクーリング 2025年11月25日(火)～12月12日(金) ※初日 10 日前から最終日 5 日後まで	〈申請方法〉 Web での履修申請後、「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。
冬期スクーリング	〔1 群〕 2026 年 1 月 10 日(土)～1 月 31 日(土) ※対面開講科目のみ対象 〔2 群〕 2026 年 1 月 17 日(土)～2 月 7 日(土) ※各群の初日 10 日前から最終日 5 日後まで	※返信用封筒（宛先明記・110 円の切手貼付）が同封されていない申請に対しては、学割証の発行を行いません。 ※指定券は学割の対象とはならないため、必要な方は学割証の到着を待たずにあらかじめ購入しておいてください。 〈発行予定日〉1 月 9 日（金）郵送予定 12 月 19 日（金）までに大学へ申請書が到着した場合の予定です。 その後は到着後、随時処理し発送します。スクーリング登録、学割証申請に不備などがある場合は、発行が遅れることがあります。
単位修得試験	試験日 10 日前～試験日 5 日後	学割証発送時期は受験票発送日に準じます。
大学行事	実施日 10 日前～実施日 5 日後	申請事由は「13 学校行事（行事名）○月○日」と記入してください。

【通学証明書・学割証に関する注意事項】

- ・通学証明書・学割とも、受講科目が「現地研究」もしくは「実際にキャンパスへ通学する」受講形態であることが発行条件となります。オンライン形式で学習する開講科目については発行対象となりませんのでご注意ください。
- ・郵送で申請する場合、返信用封筒には必ず正しい料金分の切手を貼ってください。
「定形」料金（110 円）で発送できるのは、長形 3 号（12cm × 23.5cm）以下の大きさおよび重さ 50g までの封筒です。



学部ごとのお知らせ

法学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6529（法学部担当）

専門教育課程の履修について～新入生の方へ～

専門教育課程について2025年度『学習のしおり』（pp.46-47）での説明に加え、以下のとおり補足します。
2025年度『学習のしおり』の教育課程表（カリキュラム表）と照合しながら理解してください。

1. 教育課程表（カリキュラム表）の区分について

- (1) 選択必修科目
大学における法律学の学習において基礎的と考えられる科目です。
- (2) 選択科目
各自の志望や学習計画に従って履修できるよう設置されています。

2. 履修学年と科目履修順序について

- (1) 履修学年
基礎的な科目から発展した科目へ、学年ごとに段階を追って履修できるよう履修が可能となる学年を定めています。履修学年が所属学年と同じ、またはそれ以下となっている科目は、すべて履修可能です。
- (2) 科目履修順序
履修の順序としては、(1)の「履修学年」にもあるとおり、基礎的な科目から応用的なものへ進むのが一般的な方法です。ただし、科目履修および単位修得の順序に関する規定はありません。

3. 専門教育科目の卒業要件について

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

※スクーリングでの修得単位8単位以上を含む

4. 選択必修科目の履修について

選択必修科目は最低8科目32単位を修得することが卒業要件です。
⑤科目（下記6.参照）を除いたすべての専門科目は、原則として科目構成単位を満たすように学習を進める必要がありますが、選択必修科目の卒業要件である8科目32単位を満たした場合、科目構成単位を満たしていない選択必修科目・選択科目の単位（4単位のうち2単位しか修得していない単位）も卒業所要単位に算入します。

5. スクーリング必修単位について

卒業要件として、専門教育科目の中から8単位以上、スクーリングでの修得が必要です。
ただし、教育課程表（カリキュラム表）の授業科目名の後に（*）のついている科目は対象外となります。
スクーリング必修単位は、4単位構成科目の2単位のための修得でも、要件を充足する単位として計算します。

6. ⑤科目について

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

7. 卒業論文指導・卒業論文提出について

- (1) 卒業論文は4単位の選択科目です。
- (2) 卒業論文一般指導について
卒業論文提出の要件として定められた必修指導であり、夏期・冬期スクーリング期間中に実施します。

(3) 関連手続きについて

「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。詳細は、2025年度『学習のしおり』p.70～を参照ください。

※2026年3月に卒業を予定している方のうち、卒業論文を選択する方は、2025年度『学習のしおり』pp.72-73に訂正があります。詳細はWeb学習サービス「大学からのお知らせ」にて確認してください。

卒業論文一般指導（「卒業論文」選択者必修）について

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

2026年9月卒業を希望する方で未受講の方は、今回が最後の機会ですので必ず受講してください。

1. 実施日・実施方法・担当教員

『法政通信』12・1月号でお知らせします。

2. 受講対象者

- (1) 法学部3年次生以上
 - a. 卒業論文提出の半年前（3月卒業：前年夏期スクーリング／9月卒業：同年冬期スクーリング）までに受講することが、卒業論文を提出するための必須条件です。2回以上の重複受講も可能です。
 - b. 基礎的な専門科目をある程度履修し、卒業論文に取り組む前に受講してください。

※2026年9月卒業希望で、一般指導を未受講の方は、今回が最後の機会です。必ず受講してください。

- (2) 教員による卒業論文指導は、一般指導の1回で完了します。卒業論文の担当教員（評価者）は、論文提出後、その内容などにより大学で決定します。したがって、一般指導の担当者と実際の評価者とは、別の教員であると考えてください。
- (3) 指導では、個別の論文内容までは扱いませんが、教員の専攻に関わらず卒業論文に関するどのようなことでも質問してください。
- (4) 卒業論文のテーマに合わせて一般指導の教員を選ぶ必要はありません。

4. その他

対象者以外は受講できません。

3. 講義の内容

- (1) 法学部の卒業論文は、テーマ設定から論文完成に至るまで、学生本人の主体的な取り組みが求められます。
一般指導では論文のテーマ、構成など、作成に際しての一般的な要点を説明します。この機会に法律学の卒業論文についての概略をぜひ理解してください。

文学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6533（文学部担当）

「卒業計画書」を提出した方へ（卒業論文指導について）

- ・p.4「連絡事項」記載の「卒業計画書」を提出した方へ」も必ずご確認ください。
 - ・第1次指導の受講は年に1度です。2026年度4月1日付指導が卒業論文第1次指導を受けられる**最後の機会**となっていますので、現時点で有効期限内の第1次指導を受講していない学生は必ず受講してください。
- なお、第1次指導を受講資格の60単位で受講した場合、残りの単位は卒業論文を含み64単位になります。指導の受講と単位修得は計画的に行ってください。詳細は『法政通信』12・1月号をご確認ください。

専門教育課程の履修について～新入生の方へ～（全学科共通）

専門教育課程について2025年度『学習のしおり』（pp.48-55）の説明に加え、以下のとおり補足します。教育課程表（カリキュラム表）と照合しながら理解してください。

1. 科目構成単位について

科目の単位修得は、各科目に定めた科目構成単位を満たすことが必要です。

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

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

2. 科目履修の順序について

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

3. 卒業論文指導・卒業論文提出について

- (1) 卒業論文一般指導（任意受講）について
夏・冬期スクーリング期間中に実施します。
詳細は『法政通信』を通じて発表します。
- (2) 卒業論文第1次～第3次指導について
卒業論文提出の要件として定められた必修指導があります。また、「卒業」やそれに伴う「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。内容は2025年度『学習のしおり』pp.74-78を参照してください。実施の詳細は『法政通信』を通じて発表します。

4. スクーリング開講科目について

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

3・4年次生へ（全学科共通）

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

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

卒業論文一般指導（任意受講）の実施について

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

1. 実施日・実施方法・担当教員

『法政通信』12・1月号でお知らせします。
2. 受講対象者

文学部2年生以上
※2回以上の重複受講も可能です。卒業論文に対する理解が不足していると思う人は何度でも参加し、確認することを勧めます。
※受講者は『学科のしおり』をあらかじめよく読んでおいてください。
3. 講義の内容

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

対象者以外は受講できません。

卒業論文第1次指導について（必修）

1. 受講資格

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

※地理学科のみ上記に加え下記条件が必要です。「地理調査法（人文編・自然編）」のレポートが、2026年1月8日（木）までに全設題提出済みであること。

※2025年度後期3年次編入学者は例外として今年度3月末までに卒業所要単位60単位を修得していなくても原則として受講を認めます。

2. 第1次指導用紙の請求について

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

第1次指導の用紙請求期間は12月上旬～1月下旬です（予定）。

3. その他

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

※地理学科生は『卒業論文について』も確認してください。入手方法は2025年度『学習のしおり』p.77に記載しています。

【注 意】

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

卒業論文第1次指導の有効期限について

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

ただし卒業論文提出をするためには、その後の必修指導を受講し、卒業論文提出申請を行うことが前提となります（詳細は2025年度『学習のしおり』pp.74-78を参照）。

卒業論文修得予定年月	有効となる第1次指導
2025年9月	2023年4月～2024年4月
2026年3月	2023年4月～2025年4月
2026年9月	2024年4月～2025年4月

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

経済学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6534（経済学部担当）

専門教育課程の履修について～新入生の方へ～（全学科共通）

専門教育課程について 2025 年度『学習のしおり』（pp.56-59）での説明に加え、以下のとおり補足します。専門教育課程表（カリキュラム表）と照合しながら理解してください。

1. 科目構成単位について

科目の単位修得は、各科目に定めた科目構成単位を満たすことが必要です。

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

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

2. 科目履修の順序について

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

なお、履修学年以降であればその科目を履修

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

3. 卒業論文指導・卒業論文提出について

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

なお、「卒業」やそれに伴う「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。詳細は、2025 年度『学習のしおり』p.79～を参照してください。

卒業論文中間報告書指導の受講について（2026 年 9 月卒業予定者を対象）

2026 年 9 月卒業希望者で「卒業論文（選択科目）」を履修する場合、中間報告書指導の受講は**必修**となります。詳細は『法政通信』12・1 月号に掲載する予定です。

卒業論文一般指導（任意受講）受講のすすめ

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

1. 参加の前提

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

2. 実施日・実施方法・担当教員

『法政通信』12・1 月号でお知らせします。

3. 受講対象者

経済学部の 2 年生以上。2 回以上の重複受講も可能です。

4. 講義の内容

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

5. その他

対象者以外は受講できません。

「卒業論文計画書」指導の受講について（2027年3月卒業予定者を対象）

2026年4月1日付「卒業論文計画書」の指導受講希望者は、下記を確認してください。

1. 受講資格

以下の両方とも満たす人が対象です。

- 2026年4月1日付で、4年次生の人（前期生で4年次進学予定の人は、3年次生再学（留級）の場合、受講できません）。
- 2027年3月卒業を目指し、2026年3月末*までに、卒業所要単位で80単位以上修得済みの人（4単位構成科目でスクーリング2単位のみとなっている単位も算入可。編入学者は認定・免除単位を加算。ただし教職・資格設置科目等の単位を除く）。

* 3月末:12月15日(月)(単位修得試験合格科目のみ1月8日(木))締切りレポート、1月25日(日)単位修得試験の結果まで含む。スクーリングは、冬期スクーリングの試験結果まで含む。

2. 卒業論文計画書指導受講の流れについて

卒業論文計画書の用紙配布から提出、返却までを全て「Web学習サービス」と「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、卒業論文計画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) 卒業論文課題を確認する

次ページ以降に記載する卒業論文課題を確認し、計画書指導を受講する場合は (STEP2) 以降へ進んでください。

(STEP2-1) 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:12月1日(月)～2月20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。

(STEP2-2) 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」に計画書指導用紙（Word形式）を掲載します。この書式以外で書かれたものは受け取れませんので、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:12月1日(月)～3月25日(水)

(STEP3) 指導用紙を提出する

(STEP2-1)の結果を **3月3日(火)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計画書、各章の概要を提出してください。

用紙提出期間:3月4日(水)～3月25日(水)

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5月上旬**までに行う予定です。その際、評価結果が「合格」となっていれば、中間報告書指導に進めます。「不合格」で再び計画書指導を受講したい場合は、『法政通信』2026年6月号を参照の上、再度提出申請をしてください。

3. 卒業論文計画書「提出までの準備」

必要とする資料・文献の再確認・リストアップ、卒業論文提出までのタイムテーブル（作業予定）を作成し、「卒業論文計画書」記入に備えてください。また、卒業論文一般指導では、論文の構成等、一般的なことについて教員から講義を受けられますので、**受講を強く勧めます**。詳細は『法政通信』12・1月号を確認ください。

4. 備考

2025年度『学習のしおり』に記載している計画書指導および中間報告書指導の実施時期を一部変更しています。日程の詳細は今後の『法政通信』をご確認ください。

2026 年度卒業論文科目・課題の発表（2027 年 3 月卒業予定者を対象）

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

以下に各科目で行われている各項目の説明を記します。

記載項目の説明

1. パソコンの使用について

パソコンを使用し作成すること（手書き不可）。
なお、「印字パターン」も併記されるので厳守のこと。

2. 分量

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

（例）400 字×50 枚＝20,000 字

3. 2026 年度の推薦題と注意事項

(1) 推薦題

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

(2) 注意事項

テーマ設定や取り組みに関する簡単な注意が記されています。

4. 自由題設定の条件と注意事項

(1) テーマ設定に関する条件

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

(2) 研究手順等の注意事項

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

(3) その他の注意事項

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

5. 担当教員について

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

6. 中間報告書について

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

7. 備考

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

卒業論文科目の選択範囲

経済学科・商業学科 共通科目	経済学科専用科目	商業学科専用科目
金融論、財政学、経営学、統計学、経済史 (上記 5 科目)	社会経済思想史、社会経済学、経済政策論、日本経済論 (上記 4 科目)	マーケティング論、財務会計、管理会計 (上記 3 科目)

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

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

注意事項

1. 在籍途中で転科した場合

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

2. 卒業論文作成の取り組みについて

卒業論文への取り組みは、受動的姿勢ではな

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

3. 担当教員について

担当教員は変更となる可能性があります。

経済学科・商業学科共通科目

〔1〕金融論

武田 浩一

6. 注意事項

1. パソコンで執筆すること
＜使用上の注意＞
A4 縦の用紙を使用し、40 字× 35 行程度の文字数のページ設定で、横書きで印字すること。
2. 分量 400 字詰原稿用紙で 50 枚相当以上
3. 推薦題について
(1) 推薦題
 - ① 不良債権の発生とその処理
 - ② 資産価値バブルの発生と崩壊のメカニズム
 - ③ 金融リテラシーと金融行動
 - ④ 企業金融とコーポレート・ガバナンス
4. 自由題について
設定しない
5. 中間報告書について
 - (1) 分量 全体の半分程度出来上がった状態のものを提出すること。
 - (2) 印字方法・サイズ
卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

- (1) どのテーマの場合にも、**a 「金融論（2012 年度以前設置科目 4 単位）」または、「金融論 A／Ⅰ（2 単位）」・「金融論 B／Ⅱ（2 単位）」の単位を修得し終えていること、b 通信教育テキスト、酒井良清・鹿野嘉昭『金融システム』（第 4 版）、古川顕『テキストブック現代の金融』または前多康男他『金融論をつかむ』を十分に消化していること、この二つのことを前提とする。この条件を満たしていないものは、採点の対象にしない。**
- (2) 必ず、章・節などに分け、それらに見出しを付けて、きちんとした構成をつくり、はじめに「要旨（500 字程度）」と「目次」を付ける。
- (3) 使用文献から引用（つまり文献とまったく同じことを書く場合）は、それが引用（または借用）であることをハッキリさせること。使用文献から黙って丸写しをした部分があると認められたものは、採点の対象にしない。引用に必ず引用符「」(著者・書名・

ページ)を付記(または注記)する。

- (4) 論文作成に実際に使用した文献を網羅した「参考文献目録」を論文の末尾に付け、使用した文献は必ずここに記載すること。また、実際に使用しない文献をここに掲げてはならない。
- (5) 研究テーマを決めて論文を書く前に、法政大学図書館の「レポート・論文を書くには」のページ(<https://www.hosei.ac.jp/library/kensaku/support/report/>)をよく読んで、論文の作成手順、資料の探し方、参考文献の書き方などについて、適切な方法を理解しておくこと。

[2] 財政学

小林 克也

1. パソコンで執筆すること

＜使用上の注意＞

A4用紙に横書きにして下さい。35字×30行を超えずに設定して、あまり詰めすぎないで書いて下さい。もう少しスペースを取るよう設定しても構いません。

卒業論文のオンライン提出時には、予めPDFファイルに変換したものを提出ください。また、付属として、作成に用いたWORDファイルも併せて提出してください。

2. 分量

本文としての分量・目次等を除いたもの目安として400字詰原稿用紙で50枚相当以上(または20,000字以上)を示しておきますが、経済学上、非常に優れた結果が得られたのであれば、2, 3ページに論文をまとめて下さって良いです。ただ、通常は問題設定や分析手法の説明、先行研究と比較しながらの自身の研究の位置づけ、分析と結果を説明しなければならないので、2, 3ページでは収まらず、もっと長くなります。でも、長い論文が良いというわけではありません。

3. 推薦題について

なし。

4. 自由題について

- (1) テーマ(論題)設定に関する条件(前提となる事項等)
 - ・財政学の分野ですので、国(中央政府)または地方自治体(地方政府)に関する内容で設定してください。

・モデルを使った理論分析、統計学を用いてデータ(公開データのほか自分の調査で得られたデータも含む)を分析した実証分析、自分の設定したテーマに合わせて探した複数の先行研究を比較しながら特定の問題についての結論を導くサーベイ論文のいずれかの分析手法を中心にして書いて下さい。ただし、私は統計学や計量経済学に詳しくないので、実証分析で書く場合は、基本的な概念を用いるようにして下さい。

(2) 研究手順等の注意事項

私からレポートの書き方についての講義ノートをあらかじめお渡しします。レポートも論文も書く際に守るべきポイントは同じですので、これをよく読んで下さい。まず研究テーマを決めて、明らかにすべき問題を設定します。その際、自分が実行出来る分析手法は何かをよく考えて下さい。問題が決まったら、実際に分析を進めます。その際、本当に分析できる問題なのか、出来なければ問題をどう変更したら分析できるのかを、行ったり来たりしながら分析していきます。併せて、関連する先行研究を探して、それらを読みながら、自分の分析と得られた結果や得られつつある結果とどう関連するのか、自分の分析は何が新しいのか、等を整理して行きます。結果が得られたら、論文として書いていきます。より詳細な書き方は、レポートの書き方を参考にして下さい。

(3) その他の注意事項

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

5. 中間報告書について

(1) 分量

分量は特に定めません。ですが、自分が明らかにしようとしている問題が設定されていなければなりません。その問題に対し、どのような分析手法（理論・実証・サーベイ）で分析を実施し、どのような結果が得られているのか、あるいは得られつつあるのか、得ようとしているのかを書いて下さい。また、先行研究で得られている結果について主要なものを私に分かる形で整理して、自分の結果と比較した内容も含めて書いて下さい。

(2) 印字方法・用紙サイズ

印字方法は特に定めませんが、A4 サイズで、横書きにして、詰めすぎないで読みやすい形で書いて下さい。オンライン提出時には、WORD ファイルで提出してください。WORD の校閲機能を利用して私がコメントします。

(3) その他

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

[3] 経営学

金 容 度・安 藤 直 紀

1. パソコンで執筆すること

<使用上の注意>

A4 判 40 字×30 行の横書きで印字すること。

2. 分量 400 字詰原稿用紙で 30 枚相当以上

3. 推薦題について

推薦題は設定しない。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

- ① 「経営学」の領域に関するもの。
- ② 「経営学」的アプローチで分析するもの。

(2) 研究手順等注意事項

- ① 問題意義の明確化を図ること。
- ② テーマの設定、およびそのテーマへのアプローチないし方法論の明示をすること。
- ③ 問題提起から結論に至るまでの論理的一貫性を保つこと。
- ④ 概念は正確に定義し、それに基づいて議論を展開すること。
- ⑤ きちんとした章別構成にすること。
- ⑥ **各種文献やインターネットの丸写しではなく、自分の頭で考え、整理し、自らの文章で書くこと。インターネットなどからの完全な丸写し（コピー＆ペースト）には単位を認めない。**
- ⑦ 引用文献は、（注）の形で各章ないし論文の末尾にまとめて記すこと。この際に、著者名と書名を必ず付記すること。
- ⑧ 資料なども、必ず出典を明記すること。記載は、文中でも末尾でも構わないが、末尾の場合は記号などで分かりやすく示すこと。
- ⑨ 誤字・脱字に注意することはもちろん、読みやすい文章を心掛けること。

(3) その他の注意事項

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

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

5. 中間報告書について

(1) 分量 5,000 字以上

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズ（「A4 判 40 字×30 行」）にすること。

(3) その他

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

〔4〕統計学

菅 幹雄

1. パソコンで執筆すること
＜使用上の注意＞
A4（40 字× 35 行）で印字すること。
文字フォント MSP 明朝 10.5 ポイント
2. 分量 30,000 文字以上（400 字詰原稿用紙で 75 枚相当以上）
3. 推薦題について
 - ① 全国家計構造調査（旧全国消費実態調査）を用いた所得格差の分析
 - ② 経済センサス・活動調査を用いた地域特化に関する分析
 - ③ エネルギー価格上昇が消費者物価指数に与えた影響に関する分析
 - ④ 産業連関表を用いた大規模イベントの経済波及効果の分析
4. 自由題について
 - (1) テーマ設定に関する条件
広い意味で社会・経済に関係するテーマであること。
統計調査のデータを用いた統計学の技法を応用した分析であること。
 - (2) 研究手順等注意事項
 - ① レベル
卒業論文は、取り上げたテーマについて、研究方法や分析結果において、少なくとも日本におけるこれまでの研究成果をふまえて立論すること。
 - ② 論文の構成について
「まえがき」では、過去の業績をサーベイし、本論文が目指す課題を明記し、「むすび」では設定した課題に対する分析結果についての評価を明記すること。
 - ③ 文献について
本や雑誌において出版された文献を主として参考・引用文献として用いること。もちろん、インターネット上しか存在しない資料を参考・引用文献に用いてもよい。だが、そののみ、あるいはそれが大半を占めている場合は認めない。
 - ④ 統計データの使用
論旨の特に重要な部分については、必ず統計調査データに裏付けられた記述とすること。ウェブ、統計書等から入手したデータについては、Excel 等で独自に加

工し、論旨に合った形での図表を添付すること。

(3) その他の注意事項

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

5. 中間報告書について

(1) 分量

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

(2) 印字方法・サイズ

用紙サイズ A 4 判、40 字× 35 行。

(3) その他

本文 MSP 明朝 10.5 ポイント

タイトル MSP ゴシック 16 ポイント、センターリング

本文には 1 ⇒ 1.1 ⇒ 1.1.1 と適宜、階層的に見出しをつける。

見出しのフォント

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

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

〔5〕経済史

後藤 浩子

1. パソコンで執筆すること

＜使用上の注意＞

A4 判用紙に横書きで印字すること。1 ページあたり 1,200 字程度を標準とする。

2. 分量

400 字詰原稿用紙で 50 枚相当以上（図表を含む）。

3. 推薦題について

(1) 推薦題

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

- ① 人口や環境変動、組織制度、物質文化、不平等度・幸福度に関連する事象と、経済の関係について歴史的に考察するもの
例：経済発展と経済的公平（所得分配の不平等度）の関係についての歴史的な分析
- ② グローバリゼーションの進展と経済構造の転換について
- ③ 工業化の展開と地域経済圏の形成・再編成について（地域や産業の選択は自由で

あるが、特定すること)

- ④ 日本の経済発展と産業構造の変化について
- ⑤ 技術・製品革新の歴史について

(2) 注意事項

- ① 推薦題は、一つの広い「枠組み」問題群だと考えること。その中からどのような問題を中心テーマとして取り上げるのか、最初に十分考えること。
- ② ロバート・C・アレン『なぜ豊かな国と貧しい国が生まれたのか』(NTT出版)、河崎信樹他編『グローバル経済の歴史』(有斐閣アルマ)、小野塚知二『経済史—今を知り、未来を生きるために』(有斐閣)、金井雄一他編『世界経済の歴史、グローバル経済史入門』(名古屋大学出版会)、馬場哲他『エレメンタル欧米経済史』(晃洋書房)、奥西孝至『西洋経済史入門』(ミネルヴァ書房)、飯田隆『西洋経済史入門』(日本経済評論社)、深尾京司・中村尚史・中林真幸(編)『講座 日本経済の歴史(全6巻)』(岩波書店)、T.ピケティ『21世紀の資本』(みすず書房)、南亮進『日本の経済発展と所得分布』(岩波書店)のうちの数点を選び、卒論のテーマと問題設定を大枠で位置づけること。さらにそれらの中で指摘されている参考文献や論文検索サイトにおいて、数点から10点程度のテーマに即した文献を読み、分析すること。
- ③ 参照箇所を脚注で明らかにすること。ワードの脚注機能を使いましょう。教科書や論文などの形態を問わず少しでも他文献を参考にした箇所は、必ず脚注で引用したことを明示すること。
- ④ 序論、第1章、第2章、第3章…終章、という構成をとること。序論では、論文のテーマと意義、問題設定と論文の構成を簡潔にまとめて明示しましょう。本論では、第1章でそのテーマをめぐる研究

史を位置づけて自分の問題設定にいたる筋道と分析方法を提示してください。第2章以降では、第1章で述べた問題設定と分析方法にもとづいた分析を三章分程度にわけて述べること。終章ではそれまでの分析結果をまとめること。

- ⑤ 計画書には章だけでなく、節まで記入すること。
- ⑥ 本科目を選択するに当たっては計画書提出の段階で「経済史(2012年度以前設置科目4単位)」または「経済史A/Ⅰ(2単位)」・「経済史B/Ⅱ(2単位)」の単位を修得していることが望ましい。

4. 自由題について

- (1) テーマ設定に関する条件
特に設定しない。
- (2) 自由題の注意事項
 - ① 自由題の注意事項は推薦題の注意事項に準ずる。
 - ② ただし、参考書・専門書は各テーマに即して選択すること。

5. 中間報告書について

- (1) 目安として分量全体の3分の2程度出来上がった状態で提出すること。卒論の構成を序章、第一章(研究史・問題設定・分析方法など)、本論(第二章～第四章 それ以上でもよい)、終章とするが、このうちとくに第一章と本論の二章分以上が仕上がっていること。残りの部分についても、記述内容の詳細なレジюмеを添付すること。
- (2) 印字方法・サイズ
卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。
- (3) その他
「論文」の書き方に関する本を少なくとも1冊以上読み、章立て、参考文献、脚注などについて理解した上で、執筆を進めること。

経済学科専用科目(商業学科生の選択不可)

[1] 社会経済思想史

後藤 浩子

1. パソコンで執筆すること

<使用上の注意>

A4用紙に40字×35行 横書きで印字すること。

MSワードの脚注機能を使ってページごとに脚注をつけること。

2. 分量

400字詰め原稿用紙で70枚相当以上(または28,000字以上)

3. 推薦題

推薦題は設定しない。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

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

(2) 研究手順等注意事項

- ① 題材として取り上げる思想家が決定したら、論文で解き明かしたい「問題」を設定すること。思想史研究の場合は、特定の概念や著作に焦点を絞ると問題を立てやすい。
- ② 上記の「問題」に関連する先行研究を調べ、読むべき参考文献の一覧表を作成すること。
- ③ 注はMSワードの脚注機能を使い、各ページの下段につけること（文末注、文中注＋参考文献一覧表、の形式は使わない）。
- ④ 脚注における文献の表示形式は指定された様式に従うこと（「脚注のつけ方と文献表示形式」というプリントを後ほど送付）。

(3) その他の注意事項

「社会経済思想史」4単位を修得し終えていること。

5. 中間報告書について

(1) 分量

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

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

(3) その他

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

[2] 社会経済学

平瀬 友樹

1. パソコンで執筆すること

＜使用上の注意＞

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

2. 分量 400字原稿用紙換算で50枚相当以上

3. 推薦題：設定しない。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

いわゆる現代経済学とは異なる視点から社会問題や経済問題について論じること。ただし、必ず数学にもとづく理論モデル分析や計量経済学的分析を用いることとする。

(2) 注意事項

- ① どんなテーマの場合にも、「経済原論（2012年度以前設置科目4単位）」または「社会経済学A（2単位）」「社会経済学B（2単位）」の単位を修得し終えていること。
- ② 必ず章、節などに分け、それらに見出しを付けて、きちんとした構成をつくり、目次をつける。
- ③ 注はMSワードの脚注機能を使い、各ページの下段につけること（文末注、文中注＋参考文献一覧表、の形式は使わない）。
- ④ 脚注における文献の表示形式は指定された様式に従うこと（「脚注のつけ方と文献表示形式」というプリントを後ほど送付）。
- ⑤ 先行研究（同じテーマで他の人が書いた論文）を必ず調べた上で、自身の論文の意義を明らかにすること。

(3) 補足

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

5. 中間報告書について

(1) 分量

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

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

(3) その他

この段階で理論モデル分析や計量経済学的な分析結果を提示すること。単にネットや

新聞で調べた事柄を言葉で記述しただけ、というものは卒業論文としては認められない。

〔3〕経済政策論

小黒 一正

1. パソコンで執筆すること
＜使用上の注意＞
A4用紙に40字×40行横書きで印字すること。
2. 分量 400字詰原稿用紙で50枚（20,000字）相当以上
3. 推薦題について
推薦題は設定しない。
4. 自由題について
 - (1) テーマ設定に関する条件
「経済政策」に関するもののうち人口動態・財政・社会保障に関するテーマならどのようなものでも構わない。
 - (2) 研究手順等注意事項
 - ① 「はじめに」か問題提起のかたちで、自分がどのような問題意識でそのテーマについてどういう形で論じたいのかを明確にしながらかテーマ設定をすること。
 - ② 参考文献を参照する場合、引用は必ず「」に入れて注を付けること。
 - ③ 自分の設定した問題について、できるだけ問題をハッキリさせるために「図」や「箇条書」にして問題を整理したうえで取り組むこと。
 - ④ 自分が主張する政策の妥当性について、数式または計量分析を用いた分析を必ず行うこと。
 - ⑤ 参考文献目録をきちんと付けること。ウェブサイトを参照した場合、出典のURLを明記すること。また、参考文献の半分

以上はウェブサイトではなく書籍や学術雑誌からのものであることが望ましい。

5. 中間報告書について

- (1) 分量全体の4分の3程度出来上がったもの、つまり15,000字以上。
- (2) 印字方法・サイズ
A4用紙に40字×40行横書きで印字。
- (3) その他
箇条書きの部分や未完成の章が残っていても構わないが参考文献リストは必ず付けること。

〔4〕日本経済論

萬代 悠

1. パソコンで執筆すること
 - (1) A4版用紙に30字×40行（横書き）、脚注を付けること。
 - (2) 必ずしも400字詰め原稿用紙に対応させる必要はない。
2. 分量 400字詰原稿用紙で50枚から80枚まで（20,000字から30,000字、注込み）
3. 課題について
 - (1) 自由題とする。
 - (2) 日本経済の歴史に関する考察であれば、領域は問わない。
 - (3) 引用文献・参考文献やその引用ページの明記といった、学術的ルールを厳守のこと。またそのルールは「いわゆる学術専門書」を参考にして統一的に使用すること。
4. 中間報告書について
 - (1) 分量 400字詰め原稿用紙に換算して、30枚程度。
 - (2) 印字方法・サイズ
パソコン・ワープロによる印字、A4サイズ。

商業学科専用科目（経済学科生の選択不可）

〔1〕マーケティング論 新倉 貴士・長谷川 翔平

1. パソコンで執筆すること
＜使用上の注意＞
形式はA4サイズ横書き（40字×36行）大学から交付される表紙に必要事項を記入しなさい。
2. 分量
20,000字以上（要旨を含む。なお、要旨は本文前に1,000字以内で記述すること。）

3. 推薦題について

- (1) 推薦題
 - ① 現代日本のマーケティング
 - ② 消費者行動に関する調査研究
 - ③ ソーシャルメディア・マーケティングの実態と課題
 - ④ 新製品開発のプロジェクト、または、サービス業や流通業の事例分析

- ⑤ デジタル・マーケティングに関する研究
以上は領域を示したものである。実際には「流通に対する規制の変化とイオンの立地戦略に関する研究」というように、より対象を絞り込んだ題とすること。

(2) 注意事項

- ① 論文の書き方については、例えば、戸田山和久(2012)『新版 論文の教室』NHK出版などをよく読んで参考にするように。
- ② 以下のような構成が望ましい。最初の「はじめに」では、研究目的や研究背景、問題意識(リサーチクエスション)、研究対象や研究方法の概要、構成などについて書く。

第1章では、先行研究レビューとして、先行研究を自分の言葉で整理した上で、問題意識に関係する先行研究で明らかになっている点と、先行研究で明らかになっていない点について、該当論文を引用しつつまとめ、先行研究における本研究の位置づけを明示する。こうした整理は、卒業論文計画書の段階でも、引用をつけて概要を記述すること。なお、先行研究が多い場合は、テーマごとに分けて2つの章で記述する。先行研究レビューの記述の仕方は、後述する学術雑誌などを参考にすること。

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

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

- ③ 10-20冊程度の書籍や論文などの参考文献を学習すること。参考文献の探し方は、大学図書館ホームページの「調べる・探す」のお役立ちサポート内「レポート・論文を書くには」を参考にすること。

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

なお、マーケティング関係の学術雑誌である『マーケティングジャーナル』、『流

通研究』、『消費者行動研究』などのバックナンバーは、無料でダウンロードできるので、まずは関心のあるテーマの論文を読んでみて、論文の書き方やテーマに関する参考文献の理解から、始めることを勧める。読んでみた結果、実際に関心があれば、そこで挙げられている参考文献を探して、学習するのが効率的である。
<https://www.jstage.jst.go.jp/browse/-char/ja>

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

<https://scholar.google.co.jp/>

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

- ④ 誤字・脱字に注意すること。
- ⑤ 書き上がったら2、3度声に出して読んでみる。家族や知人に読んでもらい、誤字脱字や分かりにくいところがないかを確認してもらうことも重要である。

4. 自由題について

- (1) テーマ設定に関する条件
『マーケティング論』に関係するものはすべて可。
- (2) 研究手順等注意事項
推薦題の注意に準ずる。
- (3) その他の注意事項
10冊程度の参考文献を学習してから、詳しい「計画書」を提出すること。

5. 中間報告書について

(1) 分量

全体の3分の2以上出来上がった状態のものを提出すること。

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。

(3) その他

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

[2] 財務会計

神谷 健司

1. パソコンで執筆すること

＜使用上の注意＞

A4用紙に40字×35行、横書きに印字すること。

2. 分量 20,000字以上

3. 推薦題について

推薦題は設定しない。

4. 自由題について

(1) テーマ設定に関する条件

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

(2) 研究手順等注意事項

- ① わが国の企業会計の基準は、近年大きく変革をしてきました。研究を進めるにあたっては、該当する現行の会計基準の内容を十分に理解することが必要です。
- ② 研究対象とそれに関わる問題点を、はっきりとつかんでください。
- ③ 準備の段階で、関係する会計基準、関連文献、資料などを十分集めてください。
- ④ 論文の展開と章別の構成をよく考えてください。
- ⑤ 論文を書くにあたっては、おおむねテーマに関する解説本2、3冊程度を読み、研究書数冊、論文10くらいは最低読んでもらいたいと思います。解説本のまとめだけでは「卒論」とはいえません。

財務会計上のさまざまな論点については、伊藤邦雄『新・現代会計入門』（日本経済

新聞出版社）を参考にしてください。この本については2024年3月に第6版が出ています。桜井久勝『財務会計の論点』（税務経理協会、2019年）は、財務会計領域のさまざまな論点を見出すためには役に立つでしょう。大日方隆『日本の会計基準Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ』中央経済社、2023年は、戦後の日本の会計基準の発展とそれぞれの会計基準の理論的背景等を包括的に論じています。また桜井久勝『利益調整—発生主義会計の光と影』中央経済社、2023年も、財務会計の卒論を書く時に有益な枠組みを提供するのではないかと思います。

また、トピック的なテーマについては、毎月出ている雑誌『企業会計』（中央経済社）や『会計・監査ジャーナル』（日本公認会計士協会機関誌、第一法規）等を参考にすると良いでしょう。学術専門雑誌『会計』や『産業経理』といった雑誌に掲載された論文、各大学・大学院の紀要に掲載された論文もテーマに関連するものは見ておく必要があります。卒業論文計画書を提出された段階で、重要な参考文献が欠落している場合は、指導欄のところで示したいと思います。

(3) その他の注意事項

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

5. 中間報告書について

(1) 分量 全体の半分以上出来上がった状態のものを提出すること。

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズでかまわない。

(3) その他

引用文献・参考文献リストも末尾に添付してください。論文執筆において疑問点、質問がある場合にはそれについても最後に記述してください。

〔3〕管理会計

福多 裕志

1. パソコンで執筆すること

<使用上の注意>

A4用紙に40字×35行で両面横書き印字。
左とじ。2. 分量 20,000字（400字詰原稿用紙に換算し
50枚相当）以上。

3. 推薦題について

(1) 推薦題

- ① ○○（業界、産業、個別企業等のいずれかを選択）における財務体質（収益性、財務安全性、効率性、成長性、キャッシュ・フロー等）
- ② ○○（業界、産業、個別企業等のいずれかを選択）における設備投資計画
- ③ ○○（業界、産業、個別企業等のいずれかを選択）における管理会計システム
- ④ ○○（業界、産業、個別企業等のいずれかを選択）における中期経営計画（その特徴と経年変化）

○○の中に論文作成者が最も興味のある企業、業界、産業を入れてください。例えば、「パナソニックの設備投資計画について」、「わが国自動車産業の収益性—米国自動車産業との比較—」等々が論題として考えられます。

(2) 注意事項

論文の内容が上のいずれか一つを扱っておれば、論題は一言一句同一である必要はありません。副題を設け、論文の内容を端的に示す工夫を試みてください。

基本的な論文構成は、「はじめに」において、論文中で説明しようとする事柄を簡潔にまとめます。そして次の節に移り、これから論述しようとする企業、業界、産業の概要、現状、役割などについて概説します。その後「本論」に入り、これまでに発表された関連論文（先行研究）においてどのような議論が展開されてきたかを吟味・要約し、そこに自分の見解を新たに加えていきます。最後の「まとめ」では全体を要領よくまとめ、将来の課題や展望を含めるとよいでしょう。テーマ設定、資料収集、論文構成、文体、

注の振り方等の技術的側面については、論文の書き方を解説している文献（例えば下記参考文献）を参照し、論文の書き方を十分理解したうえで論文作成に着手してください。**注が振られていなかったり、参考文献が明記されていない場合、剽窃とみなされることもありますので細心の注意を払ってください。**

経済学部や経営学部発行の『経済志林』や『経営志林』などの学術誌、『企業会計』や『エコノミスト』などの市販されている多くの経済、ビジネス誌も最新の話題を提供しており、論文の書き方と内容について大変参考になります。

21世紀、経済環境が激変し国際競争がますます激しくなる中で、企業システム自体に大きな変革が求められています。こうした状況のもとで組織はどのように自らを革新し、新たな展望を切り拓いていかなければならないのでしょうか。論文作成者の鋭い感性と斬新な提言を期待します。

<参考文献> 齊藤孝『学術論文の技法〔新訂版〕』日本エディタースクール出版部
上記は一例であり、論文の書き方に関する書籍は多種類ありますので、そのいずれかを参考にしてください。

4. 自由題について

自由題を設定しないので、上記推薦題から選択すること。

5. 中間報告書について

(1) 分量

全体の5割以上出来上がった状態のものを提出すること（400字詰原稿用紙に換算し25枚以上）。

(2) 印字方法・サイズ

卒業論文提出時と同様の印字方法・用紙サイズにすること。表紙は必要ありません。A4用紙に40字×35行で両面横書き印字。左綴じ。

(3) その他

注（章ごとあるいは末尾に一括して振ってもよい）や参考文献を末尾に明記すること。

教職課程

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6397（教職担当）

教員免許状の取得を考えている方・取得中の方へ

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

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

1. 請求方法（共通）

以下2点を通信教育部まで提出してください。

- ・必要事項を記入した用紙請求依頼書（2025年度『学習のしおり』p.237）
- ・返信用切手（各320円）
- ※『教員免許状取得の手引き』と『履修カルテ』を同時請求する場合は返信用切手は510円になります。もしくはレターパックを提出してください。

※窓口請求の場合は返信用切手は不要です。

2. 『教員免許状取得の手引き』について（教員免許取得中の方へ）

2019年度より、『教員免許状取得の手引き』が全面改訂されました。適用法により冊子が異なります。旧法（平成10年改正法）用か

新法（平成28年改正法）用かご自身の適用法を確認のうえ請求してください。なお、現在、2017年度以前に発行された『教員免許状取得の手引き』を使用されている方は必要に応じて左記方法にて請求してください。

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

3. その他

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

【掲載場所】Web学習サービス「ログイン」
→画面右下「教職関係資料」

教育実習ガイダンス（文書指導）

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

6月に請求していない方は2025年度『学習のしおり』p.237または、通信教育部Webサイトに掲載している「用紙請求依頼書」を用いて教職担当まで文書を請求してください。

■「教育実習ガイダンス」文書請求期間

11月4日（火）～18日（火）必着

『履修カルテ』の提出について

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

2025年度「教育実習事前指導」を受講予定の方で『履修カルテ』に指導教員のコメントをもらっていない方は必ず『履修カルテ』を提出してください。

(1) 対象者

① 2025年10月1日に3年生に進級した方

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

② 2026年度教育実習を予定している方で指導教員のコメントをもらっていない方。

※指導教員のコメントとは

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

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

(2) 提出方法

下記2点を提出してください。

① 『履修カルテ』（必要項目すべて記入済み）

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

② 返信用封筒（角2封筒、宛先明記、320円切手貼付）

(3) 提出期間

2025年10月1日（水）～10月17日（金）必着

「教育実習事前指導」の受講について

1. 受講対象

- (1) 2026年度 都内実習の予備登録許可者
- (2) 2026年度 地方実習の予備登録予定者

【注 意】

- ・地方実習の予備登録予定者は、実習予定校から書面で内諾を受けていること。
- ・2024年度に「教育実習事前指導」を受講し合格した方が、2026年度に教育実習を行う場合は有効期間内であるため2025年度教育実習事前指導を受講する必要はありません。

2. 授業日程

本号「冬期スクーリング」の時間割を参照してください。

※6日間全コマの出席が必要です。出席要件を満たさなければ成績評価はつきません。

3. 受講料

6,000円（納入コード A23）

4. 履修登録の流れ

「教育実習事前指導申請書」の請求・提出および受講料の振り込みが必要です。

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

(1) 「教育実習事前指導申請書」の請求・提出について

a. 請求期間

10月1日（水）～10月8日（水）必着

b. 提出期間

10月8日（水）～10月22日（水）必着

(2) 「教育実習事前指導申請書」の請求方法

用紙請求依頼書（2025年度『学習のしおり』p.237）を使用して、郵送または窓口で教職担当まで請求してください（請求物9）。

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

(3) 受講料の振り込みについて

11月11日（火）～11月25日（火）まで

※上記期間に振り込みがない場合は、受講許可を取り消します。

「教職実践演習」の受講について

1. 受講対象

- (1) 教育実習の単位を修得済みの者
(入学年度や履修状況により、受講できない場合があります)
- (2) 2025 年度に教育実習を行った者または秋学期に行う予定の者

2. 授業日程

本号「冬期スクーリング」の時間割を参照してください。

※ 6 日間全コマの出席が必要です。出席要件を満たさなければ成績評価はつきません。

3. 受講料

15,000 円 (納入コード A23)

4. 履修登録の流れ

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

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

- (1) 「『教職実践演習』履修申請書」の請求・提出について
 - a. 請求期間
10 月 1 日 (水) ～ 10 月 8 日 (水) 必着
 - b. 提出期間
10 月 8 日 (水) ～ 10 月 22 日 (水) 必着
- (2) 「『教職実践演習』履修申請書」の請求方法
用紙請求依頼書 (2025 年度『学習のしおり』p.237) を使用して、郵送または窓口で教職担当まで請求してください (請求物 10)。
※ 110 円切手貼付・宛先明記の返信用封筒 (長形 3 号:12 × 23.5cm) を同封すること。
- (3) 受講料の振り込みについて
11 月 11 日 (火) ～ 11 月 25 日 (火) まで
※上記期間に振り込みがない場合は、受講許可を取り消します。

【再掲】2026 年度介護等体験について

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

1. 介護等体験申請書類の請求

用紙請求依頼書（2025 年度『学習のしおり』p.237）にて請求してください。
※長形 3 号の返信用封筒に住所・氏名を記入し、110 円切手を貼付のうえ、同封してください。申請書類をお送りします。

※介護等体験については、『教員免許状取得の手引き』 pp.9-10 および 2025 年度『学習のしおり』 p.88 をよく読んでからお申し込みください（※介護等体験不要の場合は絶対に申し込まないでください）。

2. 用紙請求依頼書の提出締切

第 1 次締切 2025 年 10 月 15 日（水）必着
第 2 次締切 2025 年 12 月 5 日（金）必着
※第 1 次締切を過ぎた場合、来年度の体験ができないことがあります。その際は別途お知らせします。なるべく、第 1 次締切までに申し込むようにしてください。

3. 介護等体験の費用

13,000 円
※費用の振込方法等は申請書類で確認してください。

4. 提出後の流れ

2025 年 10 月 15 日（水）まで	【第 1 次】介護等体験申請書類請求
11 月 6 日（木）まで	【第 1 次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
12 月 5 日（金）まで	【第 2 次】介護等体験申請書類請求
2026 年 1 月 9 日（金）まで	【第 2 次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
2026 年 4 月上旬	申請者へ介護等体験に関する資料送付
4 月以降	体験先・日程・詳細等連絡
5 月～2027 年 3 月	介護等体験実施

※体験先や日程は各都道府県の教育委員会や社会福祉協議会等で決定しており、決定時期は都道府県によって異なります。
※原則として特別支援学校 2 日間、社会福祉施設 5 日間の計 7 日間の体験が必要です。
※神奈川県は特別支援学校での体験を県内の大学のみ受け入れている関係で、神奈川県で介護等体験を希望する場合、特別支援学校 2 日間は東京都で実施します。

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 ページより是非ご覧ください。



ブロック 支部名	お知らせ
北海道	北海道ブロックでは、お互いの学習面の不安や疑問を解決するため、単位修得試験後、学習情報交換会を行っています。通信教育課程の方なら誰でも参加できます（初めての方、大歓迎！）。 【10月】 ●日 時 10月5日（日）13時30分～15時00分（途中入退出可） ●会場 北農健保会館試験会場（札幌市中央区北4条西7丁目1-4） 【11月】 ●日 時 11月9日（日）13時30分～15時00分（途中入退出可） ●会場 北海道経済センター試験会場（札幌市中央区北1条西2丁目） ●内 容 履修科目の選び方、レポートの書き方、試験勉強のやり方などを歓談します ●参加方法 直接会場へお越しください（参加無料・申込不要）。 ●問い合わせ Email：hokkaido.gakusei.hosei2017@gmail.com ●ブ ロ グ https://ameblo.jp/hokkaido-gakuseikai/ 【ブログ二次元コード】  文責：中島
東北	こんにちは。東北ブロックです。 2025年度後期が始まりましたね。後期入学の皆さま、ご入学おめでとうございます。 ともに学生生活を過ごしていく仲間として、東北ブロックで交流していけたらとてもうれしく思います。 東北ブロックでは単位修得試験後に情報交換会を開催しています。 日頃の学習の進め方やレポートの書き方、スクーリングのことなど幅広く情報交換を行っています。お一人での参加も歓迎です。お気軽にお越しください。 10月度 10月5日（日）13：30～16：00 11月度 11月9日（日）13：30～16：00 場所 宮城自治労会館 ※途中参加、途中退出自由、事前申込み不要 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。 Kana1904@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。 残暑もひと段落し過ごしやすくなりましたが、皆様学習は進んでいますか？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。 【10 月度 &11 月度情報交換会】※新入生・在学生 OK！ 開 催 日：10 月 5 日（日）、11 月 9 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 ※ 11 月は新入生向けのガイダンスも併せて開催予定となります。 申し込み：不要 参加自由・退出自由 【六大学野球応援イベント】 開 催 日：10 月上旬の土日、詳細は X（旧 Twitter）または Discord にて告知 お申込み：下記の「各種申込フォーム」QR コードからお申し込みください。 メール： hosei.2kyo1026@gmail.com X（旧 Twitter）：https://x.com/hosei_tokyoblo 【各種申込フォーム】  【X（旧 Twitter）】  文責：佐々木
近畿	こんにちは、近畿ブロックです。 金木犀の甘く爽やかな香りが漂いはじめました。みなさま、いかがお過ごしでしょうか。朝夕にはめっきり涼風を感じる季節となり、読書や勉学にも打ち込みやすい時期ですね。 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。 11 月 9 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】 <u>お住まいに関係なく、どなたでもご参加いただけます。</u> 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
法政めとろぼりす21	■法政めとろぼりす 21（愛称：メトロ）〔※安心安全の大学公認“学術系オールラウンド”サークル〕 ●2025 年度後期新規入会（新規入サー）メンバー募集のお知らせ♪● 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♪ 【主な活動内容】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 & 学習活動全般入門ガイダンス。及び単修試験、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：東京六大学野球・プロ野球・プロレス等の各種スポーツ観戦、他大学食巡り、カラオケ、パーティー企画等♪ 【募 集 対 象】全法大通教生☆ ▼今年度前期以前入学生→単修試験 1 回以上合格経験者▼後期新入生→今後早期に単修初受験可能な方は一層歓迎♪更に教職 or 資格課程も挑戦予定者はより一層歓迎♪ 【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♪(以降詳細数日以内に折り返し連絡) 昌木 学（代表。経済 & 法律学科卒、現：史学科・選科生） bultan@dj.pdx.ne.jp〔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。 当サークルはネット環境と情熱があれば全国どこからでも無料で参加可能！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、在校生の方も大歓迎です！！ 【どんな活動をしているの？】 ●Slack というチャットツールを使った情報交換や、部活動、雑談など自由なコミュニケーションを行っています。 【オンラインイベント（Zoom）】 ●法政大学の先生による講師講演会 ●スクーリングやリポートなどの情報交換会、自由な雑談会の他、さまざまな企画を開催！ 当サークルへの参加申し込みは、HP の「活動説明会 申し込みフォーム」から！ 折返し、ご連絡いたします。ぜひご参加ください。  公式 HP 文責：井関

【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

富士見 橙 (26才)
東京都新宿区△△・〇〇 □□ホテル
電話 (xxx) xxxx-xxxx
法 学部 法律 学科 1 学年
第 2510999 号 (前期生/後期生)
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

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。

契印

太枠内をご記入ください。

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	大学のほの部 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 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
-----	--	------------

- 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)

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。

「卒業論文提出申請書」 兼 「年度途中卒業希望書」

学 部 長 殿

↑ 所属する学部名を記入。

〔対象者〕

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

私は2026年3月

学部

学科の卒業を申請します。

フリガナ 氏 名		学 生 証 番 号					
入学時期	前期 ・ 後期						

総修得単位数	単位 ※不明の場合は概算でも可
--------	--------------------

※卒業論文提出申請者は必ず以下を記入すること

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

論 題	
-----	--

〔法学部生のみ〕

卒業論文一般指導受講年月

年 月

〔文学部生のみ〕

担当教員名

卒業論文第1次指導受講年月

年 4月

卒業論文第2次指導受講年月

年 7月(8月)

卒業論文第3次指導(史・地理学科生のみ)

年 月

〔経済学部生のみ〕

担当教員名

科目名

卒業論文計画書指導受講年月

年 月

卒業論文中間報告書指導受講年月

年 月

※提出締切

2025年10月3日(金) 必着

〔提出先〕

法政大学通信教育部 学部担当まで窓口または郵送(返信用封筒は不要)

↑
各自の所属学部を記入

【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

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)

Vol.1-2

経済学部 商業学科

4 年生

(2021 年 1 年次入学)

池田 沙菜 さん

SHUKATSU
REAL TALK

通信教育課程に在籍している学生の就職活動の現状について、内定者の方々に就活体験談をお話いただく特集です。

第1弾は、2026 年度入社を決めた経済学部商業学科4年生の池田さんに、就職活動の実体験をインタビューしました。

※本誌に記載の内容は 2025 年 10 月 1 日時点の情報です。

「通信教育課程における就職活動で大切なこと
思うことは何ですか。」

就職活動は情報戦だと思います。他の就活生はこの時期何をしているんだろう、と不安になることもありました。通学課程のように学年全員が就活モードに入るような雰囲気はありませんので、自分から能動的に情報を収集し、行動に移すことが大切だと思います。

「情報収集はどのように行っていましたか。」

最初はナビサイトをメインに情報を収集し、×(旧 Twitter) の就活アカウントの情報も徐々に見るようになりました。ナビサイト九割、×(旧 Twitter) 一割くらいの割合です。×(旧 Twitter) は、内定を獲得した方々の投稿が目に入るのが辛かったので、途中で見るのをやめました。

「「ガクチカ」では何を記載・話していましたか。」

私の場合は、アルバイトの経験を話していました。ただし、個人的には通信教育課程に在籍している学生は、「ガクチカ」で勉強を頑張った!と話せるぐらい、学習に力を入れた方がいいと思います。

私の場合は、通信教育課程に理解がある企業が多かったのが印象的でした。通学課程よりも通信教育課程の方が、単位の修得や卒業までのハードルが高いので、単位の修得が着実であったり、成績が優秀であったりすると、就職活動に必ず役に立つと思います。



「通信教育課程ならでは!」と感じたことはありますか。



「通信教育課程での学習は大変でしょう」と面接官に言われたり、「通信教育課程だからこそ大変なことを教えてください」といった質問があったり、通信生であることを考慮した上で面接を進めてくれたことです。成績が優秀であれば企業側に好印象を与えることができますが、私は成績があまり芳しくなく、通信教育課程における学習成果は強みにできないと考え、アルバイトを通じて獲得した対人スキルや協調性を武器に就職活動を進めました。もともとかなりの人見知りでしたので、飲食店、カフェ、レストラン等のアルバイトを通じて、それを乗り越えた経験を話しました。ゼミやサークルに所属していなかったため、通学課程の学生と互角に就職活動を進めることができるのかとても不安でしたが、アルバイトの経験等で内定を獲得することができましたので、そこは安心して大丈夫だと思っています。また、なぜ通学課程ではなく通信教育課程に入学したのか、という質問は面接時に必ず聞かれますので、絶対に準備しておいた方がいいと思います。苦労した点としては、エントリーシートの段階で、「在学中に複数人で何かを成し遂げた経験はありますか」という質問がある企業への対策でした。通信教育課程の場合、学内で仲間と何かを成し遂げるといった機会が少ないので、エントリーシートの段階で諦めた企業もありました。

Message for Students



後輩学生に向けたメッセージ

まずは合同説明会にオンライン参加してみてください。目指している企業が明確な方は、早いうちから就職活動に直結する資格試験の勉強や、WEBテストの勉強を始めることをおすすめします!また、卒業に必要な単位は早いうちから可能な限り修得して、就職活動に専念しましょう。私はまだ単位が沢山残っていて、内定を獲得した今も、卒業できなければ取り消しになってしまうという不安がありますので、私を反面教師に1・2年次の学習を頑張ってください!業界を絞り過ぎないというのも大切です。私は金融の中でも特にリース業界に絞ってしまい、エントリーする会社を激減させてしまいました。最後に、通信教育課程に所属していることに引け目を感じる必要は全くありません。

就職活動は一つずつ慣れていって自信をつけていけばきっと大丈夫です!

「エントリーシートや面接で企業側に響いた「ことば」「強み」「経験」は何だと思えますか。」
なぜ通信教育課程に入学したのか、という質問に対する回答は面接官に響いたように感じます。入学に至るまでの決断を自分の言葉で説明できたことがよかったと思います。また、通信教育課程にネガティブな印象を持っている面接官の中にはいたので、自分がやりたいことや興味のあることに対して、実際に行動に移し、経験したことを自分なりに表現することが大切だと思います。通信教育課程に在籍していることを悲観的に捉えるのではなく、自分の強みに変えてしまうことが大事です。

「就職活動を進めるにあたって、役に立ったと思うサービスはありましたか。」

キャリアアセンターの個別相談は非常に役に立ちました。一回目の相談は、まず何から始めた方がいいか、といった抽象度の高い質問でも良いので、是非一歩踏み出してみてほしいです。



法政通信10・11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。