

# 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. 592

(通号No. 863)

## 今月のTopics

- 2026年度からの変更点について …2ページ
- 2026年度図書館司書課程／学校図書館司書教諭課程  
社会教育主事／社会教育士課程受講の詳細 …8ページ
- 3月のレポート提出締切／2026年度4月の試験日程  
…16ページ
- 『通信学習設題総覧』(PDF)の年度更新について  
…22ページ
- 2026年度スクーリング日程 …23ページ
- 2026年度前期メディアスクーリングについて …24ページ
- 【前期生】2026年度進学(再学)手続きについて  
…39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/>

# 2026 2月号

## 2026, February



法政大学 通信教育部

HOSEI University School of Correspondence Education

Hope your February brings sweet  
and happy moments !



# 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。

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



		2月		3月		4月		
1	日	●	冬期S (2群) 2/2迄	日	●	水	レポート受付期間・5月T登録受付期間	
2	月			月		木		
3	火			火		金		
4	水	●	2/3 ○【前期生】転部・転科出願開始	水		土		●
5	木	●	○3/31付在学年限満期対象者、再度の入学願出願開始	木		日		●
6	金		通学課程入学試験実施日	金		月		
7	土	●	通学課程入学試験実施日	土	●	火		
8	日	●	通学課程入学試験実施日	日	●	水		
9	月	●	通学課程入学試験実施日	月		木		
10	火			火		金		
11	水/祝	●	通学課程入学試験実施日	水		土		●
12	木	●	通学課程入学試験実施日	木		日		● 4月 T
13	金			金		月		5月受験科目新規レポート締切
14	土	●	通学課程入学試験実施日	土	●	火		
15	日	●		日	●	水		
16	月	●	通学課程入学試験実施日	月		木		
17	火			火		金		
18	水			水		土	●	
19	木			木		日	●	
20	金			金/祝	●	月		
21	土	●		土	●	火		
22	日	●		日	●	水		
23	月/祝	●		月		木		
24	火			火	●	金	【前期生】休学願郵送受付締切	
25	水			水		土	●	
26	木			木		日	●	
27	金			金		月		
28	土	●		土	●	火	●	
29				日	●	水/祝	●	
30				月		木	●	
31				火				

レポート受付期間・4月T登録受付期間

春期・前期メディアS

レポート受付期間・6月TM登録受付期間

4/30  
 ○【本科生・前期生・後期生分納者】教育費納入期限  
 ○【前期生】休学在籍料納入期限

## 『法政通信』の未着について

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

連絡事項

教務

レポート・単位修得試験

スクーリング

教材

学費・諸手続き

学部ごとのお知らせ  
法・文・経・教職

学生会だより

# 連絡事項

## 2026 年度も法政通教が変わります vol.2 【一部再掲】

👉 2026 年度も学習制度や諸手続きの見直し・オンライン化を推進し、学生の利便性向上と、情報の一元化、省資源化を図ります 👈

### 1. スクーリング申請、登録（振込）スケジュールを年度初めに一斉公開します。

各スクーリング期間に合わせて都度『法政通信』で公開していたスクーリング申請、登録（振込）スケジュールについて、通信教育部ホームページ（2月中旬公開予定）で翌年度分を一斉公開します。公開の際は Web 学習サービス「information」でお知らせします。

### 2. スクーリング申請、登録（振込）スケジュールを後ろ倒しします。

スクーリング登録（振込）後にお仕事の都合等で受講辞退をされ、返金となるケースが増加している点を踏まえ、予定を確認してから振込手続きを行えるよう、スクーリング申請、登録（振込）期間を従来より大幅に後ろ倒しします。これに伴い、これまで別途設けていた辞退期日は、原則振込期間最終日までとなります（春期、秋期、冬期スクーリング除く）。

※春期、秋期、メディアスクーリングは概ね従来通りのスケジュールを予定しています。

### 3. スクーリング辞退届を Web 申請に変更します。

これまで紙媒体で提出いただいていた「スクーリング辞退届」について、Web 学習サービスログイン後の「その他各種申請」→「申請を行う」から提出できるように変更します。

※スクーリング申請がすでに Web 学習サービス経由に一本化されていることを踏まえ、従来の紙媒体での提出は 2025 年度をもって受付を終了します。

### 4. オンラインフォームを通じた問い合わせ受付を開始します。

オンライン問い合わせフォームを設置し、Web 上で各種ご質問の受付を開始します。質問への回答は、個人に付与されている法政ドメイン Gmail アドレスへのメール返信を基本として行います。これにより、24 時間問い合わせの送信が可能となります。

問い合わせフォームの詳細やサイト URL は『法政通信』3月号や 2026 年度『学習のしおり』のほか、Web 学習サービス「information」や通信教育部ホームページでお知らせします。

### 5. 事務課窓口の開室時間を変更します。

上記のオンライン問い合わせフォームの導入に伴い、事務課窓口の開室時間を変更します。詳細は「2026 年 4 月以降の事務課窓口開室時間の変更」を確認してください。

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

## 2026年1月下旬～3月下旬の事務取扱時間の変更

日程	窓口業務時間
1月20日(火)～2月2日(月)	9:00～17:20 (冬期スクーリング期間・1月25日(日)閉室) *11:30～12:30除く
2月3日(火)・4(水)・17日(火) ～3月31日(火)	月曜～金曜9:00～17:00(土・日・祝日閉室) *11:30～12:30除く
2月5日(木)～2月16日(月) (2月6日(金)・10日(火)・13日(金) を除く)	窓口休止 (通学課程入学試験関連のため、キャンパス入構制限・事務室閉室) 2月6日、10日、13日は9:00～17:00 *11:30～12:30除く
3月24日(火)	学位授与式・事務室閉室

閉室日については通信教育部 Web サイト「学事予定表」を参照してください。ただし予定が変更となる場合がありますので、同サイトトップページの News も併せて参照してください。

通信教育部 Web サイトトップページ



通信教育部 Web サイト学事予定表



## 2026年4月以降の事務課窓口開室時間の変更

2026年度より24時間受付可能な問い合わせフォームを導入することに伴い、2026年4月1日(水)より下記の通り事務窓口開室時間を変更します。

変更前：月～金 9:00～11:30、12:30～17:00 (11:30～12:30閉室)

変更後：月～金 **12:30～17:00**

※春期・秋期スクーリング期間中は同スクーリング専用窓口として従来通り19:00まで開室します。

※各スクーリングの授業実施期間中(春期・秋期・メディアスクーリングを除く)は、授業時間に合わせて事務課窓口を開室します。詳細は『法政通信』各号や各スクーリング受講要領を確認してください。

※開室日や開室時間の予定は変更になる場合があります。通信教育部 Web サイト「学事予定表」を参照してください。

## 2026年4月以降の証明書発行手数料の改定

大学全体の証明書発行手数料の見直しに伴い、2026年4月より通信教育部も価格を改定いたします。改定後の手数料は以下のとおりです。

	現行(～2026/3/31)	改定後(2026/4/1～)	
		在学生	卒業生(離籍者含む)
証明書	200円	300円	500円
調査書	600円	900円	900円

※いずれもオンライン申請の場合は、別途システム利用料がかかります。

## 2026 年度補助教材の発送

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6565（学生担当）

E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

### 1. 2026 年度補助教材発送日程と留意事項

2026 年度補助教材は、前期生・後期生ともに『法政通信』3月号に同封し、送付する予定です。発送期間は2月25日～3月6日までの予定です。住所を変更された方は、速やかに Web 学習サービスもしくは所定用紙にて住所変更の申請をしてください。番地や部屋番号の入力ミスには注意してください。郵便ポストに入らない場合には、郵便局に持ち帰りとなる可能性があります。その際、通常は不在票が投函されますので、発送期間中は、投函物の確認を頻繁に行ってください。不在票が投函されている場合は各自で郵便局へ再配達等の手続きを必ず行ってください。

なお、発送は順次行いますので、到着日は居住地や学科によって異なります。

※本項目に記載の補助教材は、すべて Web 上でも閲覧することができます。補助教材（冊子版）の発送を停止することもできますので、ご希望の方は以下リンク先をご参照ください。

#### 「補助教材」冊子版送付停止申請フォーム



URL: <https://forms.gle/9XpR5bhvQhTxsuCK7>

### 2. 送付物の内容

『法政通信』3月号、2026 年度『通信学習設題総覧』、2026 年度『学習のしおり』

### 3. 2026 年 3 月卒業者への発送

発送日の都合上、2026 年 3 月の卒業・延期に関わらず、2026 年 2 月中旬時点の在籍者に対し、上記 2. の補助教材を発送します。また、『法政通信』6月号は「卒業生記念特集」の記事を掲載するため、寄稿していただいた方をご希望の 2026 年 3 月卒業生にも送付します。

### 4. 後期生の方へ

後期生に対しても、同期間に補助教材を送付します。通信学習科目で 2026 年度（2026 年 4 月～2027 年 3 月）に新規にレポートを提出する科目については、2026 年度『通信学習設題総覧』の指定テキストやレポート設題を参照してください。

### 5. 備考

2026 年度『通信学習設題総覧』、2026 年度『学習のしおり』は Web 学習サービスからも閲覧することができます。公開の時期は 2026 年 3 月 2 日を予定しております。

## 2026年度 通信教育部学事日程について（予定）

2026年度の学事日程（予定）は、下表のとおりです。

**スクーリングの開講科目などの詳細については、3月号・4月号でお知らせします（Web学習サービスには2月中旬に掲載予定）。**

スクーリング			単位修得試験	その他
春期・夏期・秋期・冬期	週末・メディア ゴールデンウィーク	地方		
<b>【春期】</b> 〈授業開始〉 4月7日（火）  〈授業終了〉 7月22日（水）  <b>【夏期】</b> 1群 7月23日（木）～7月29日（水） オンライン形態 2群 7月30日（木）～8月5日（水） 3群 8月6日（木）～8月8日（土） ※7月26日（日）、8月2日（日）は授業実施せず  1・2群：午前/午後/夜間の3部制 午前 9時00分～12時30分 午後 13時10分～16時40分 夜間 18時00分～21時25分 3群および1・2群の3日間集中 終日開講 9時00分～17時00分 1群はオンライン形態	<b>【前期/メディア】</b> 〈授業開始〉 4月7日（火）  <b>【ゴールデンウィーク】</b> 5月4日（月） ～5月6日（水）  <b>【前期/週末】</b> 6月21日（日） 6月28日（日） 7月5日（日）  <b>【前期/メディア】</b> 〈授業終了〉 7月22日（水）	<b>【大阪】</b> 5月22日（金） ～5月24日（日）  <b>【仙台】</b> 6月5日（金） ～6月7日（日）	4月12日（日）  5月17日（日）  6月14日（日）  7月19日（日）	入学式 4月3日（金）
<b>【秋期】</b> 〈授業開始〉 9月18日（金）  〈授業終了〉 12月23日（水）  〈授業再開〉 1月8日（金）  〈秋期授業終了〉 1月18日（月）  <b>【冬期】</b> 1群 1月19日（火）～1月25日（月） オンライン形態 2群 1月26日（火）～2月1日（月） ※1月24日（日）、1月31日（日）は授業実施せず  1・2群：午前/午後の2部制 午前 9時00分～12時30分 午後 13時10分～16時40分 1群はオンライン形態	<b>【後期/メディア】</b> 〈授業開始〉 10月1日（木）  <b>【後期/週末】</b> オンライン形態 11月15日（日） 11月22日（日） 11月29日（日）  <b>【後期/メディア】</b> 〈授業終了〉 1月18日（月）	<b>【札幌】</b> 10月10日（土） ～10月12日（月）  <b>【名古屋】</b> 10月31日（土） ～11月2日（月）  <b>【福岡】</b> 12月4日（金） ～12月6日（日）	10月4日（日）  11月8日（日）  12月13日（日）  1月24日（日）	9月卒業 9月30日（水）  学位記交付式 10月4日（日）
	終日開講 9時00分～17時00分			学位授与式 3月24日（水）

**【春学期/前期】**

〈授業実施〉 7月20日（月）海の日  
 〈休講（祝日含む）〉 4月28日（火）、4月29日（水）昭和の日、4月30日（木）、5月1日（金）創立記念日の振替、5月2日（土）レクリエーションデー、5月3日（日）憲法記念日、5月4日（月）みどりの日、5月5日（火）こどもの日、5月6日（水）憲法記念日の振替（ただし、ゴールデンウィークスクーリングを除く）

**【秋学期/後期】**

〈授業実施〉 9月21日（月）敬老の日、9月22日（火）国民の休日、9月23日（水）秋分の日、10月12日（月）スポーツの日、11月23日（月）勤労感謝の日  
 〈休講（祝日含む）〉 11月3日（火）文化の日、1月11日（月）成人の日、1月15日（金）（3限～）大学入学共通テスト準備、1月16日（土）大学入学共通テスト実施

## 2026年3月卒業生へ 学士入学のご案内

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6539（入学選考担当）

### 1. 学士入学のご案内

2026年3月卒業生の方は、卒業学部学科以外であれば2026年4月1日付で学士入学が可能で、出願締切は2026年4月14日（必着、Web出願入力は4月9日まで）です。

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

初年度入学諸経費は15万円です。

例年、通学課程と合わせて20名ほど法政大学既卒の方の編入学があります。

### 2. 入学案内（願書）

入学案内（願書）はWebサイトからご確認ください。

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

インターネット出願と入学諸経費の入金、指定書類の提出が必要です。

## 入学説明会のお知らせ

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

当該地域の在学生の皆さんは入学希望の友人、知人がいらっしゃいましたら、ぜひお声掛けにご協力ください。

※法政大学が直接ブース参加する会場と、しない会場があります。詳細は私立大学通信教育協会Webサイトを確認してください。また、各都市の状況により、予定に変更が生じる場合があります。

### <令和8年 私立大学通信教育協会主催 春期合同入学説明会>

開催地	期 日	開催時間	会 場
札幌	1月31日（土）	11：00～16：00	アステイホール4階
東京①	2月1日（日）	11：00～16：00	新宿エルタワー30階 サンスカイルーム
大阪①	2月7日（土）	11：00～16：00	梅田サウスホール 大阪梅田ツインタワーズ・サウス11階
大阪②	2月8日（日）	11：00～16：00	梅田サウスホール 大阪梅田ツインタワーズ・サウス11階
福岡	2月14日（土）	11：00～16：00	アクロス福岡B2階 イベントホール
名古屋	2月15日（日）	11：00～16：00	愛知県産業労働センター（ウインクあいち）6階
東京②	2月21日（土）	11：00～16：00	新宿エルタワー30階 サンスカイルーム

# 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）

## 2026年3月卒業・進級判定結果通知について

前期生には、卒業・進級判定結果通知（「履修・成績通知書」内に記載）を2月下旬～3月上旬に発送します。法学部・経済学部生は2月27日（金）16：00まで、文学部生は3月3日（火）16：00までに通知が届かない場合は、至急各学部担当まで照会してください。また、判定結果に対する疑義などがある場合は、法学部・経済学部生は3月2日（月）16：00まで、文学部生は3月4日（水）16：00までに各学部担当へお問い合わせください。

なお、卒業決定者を対象に「学位授与式」を以下の日程で実施する予定です。詳細なお知らせは卒業判定結果通知に同封します。

### 【学位授与式】2026年3月24日（火）

※科目等履修生には、「履修・成績通知書」のみ送付します。

※後期生には、毎年9月上旬に送付しています。

※転居後住所変更をしていないことによる不着が多発しています。転居後は必ず Web 学習サービスから住所変更届を提出してください。

## 卒業論文を提出しなかった場合の取り扱いについて

2025年度（2026年3月）卒業論文提出申請者で、卒業論文を提出しなかった場合の扱いについては、本号「学部ごとのお知らせ」のページを参照してください。

## 「科目登録届」提出にともなう配本について

「科目登録届」を、1月末までに提出された場合は2025年度の教材を2月中に、2月以降に提出された場合は2026年度の教材を3月以降に配本します。2026年度の教材が配本された場合は、レポートも2026年度の設定（4月1日（水）からの受付）で作成してください。

## 2026年度新規開設科目について

2026年度より以下の科目を新規開設します。

科目名	開設学部 学科	構成 単位	科目の 種類	履修 学年	学習方式	その他
産業組織論 A	経済学部 経済学科	2	選択科目	3～	メディア スクーリング のみ	教職課程における教科に関する科目 としません。
産業組織論 B						

## 2026年度図書館司書課程について

### 1. 図書館司書課程について

図書館司書（以下司書とする）とは図書館において専門的な仕事を行う職員を指します。

**司書課程科目は年間を通して市ヶ谷キャンパスの通学課程の授業に出席することになりますので、通学可能な方が対象となります。**

※原則として、本学で必修科目をすべて履修しなければなりません。前大学で修得科目があった場合でも、本学ですべての科目を履修してください。

### 2. 受講要件

- (1) 本科生3～4年次生（科目等履修生は受講不可）。
- (2) 市ヶ谷キャンパスに年間を通して通学可能であること。
- (3) 3月末までの修得単位が教職・資格科目を除き60単位（編入学者は認定・免除の単位含む）以上であること。そのうち30単位（認定・免除の単位は含まず）以上を通信学習で修得していること。
- (4) 前期生は3月末までに教育費などを完納または分納すること。後期生で分納者は3月末までに完納すること。

### 3. 受講定員

40名（予定）  
応募者多数の場合は抽選となります。

### 4. 受講料

1科目10,000円（一部20,000円の科目もあり）です。

※一旦納入した受講料は返金できませんので、履修科目決定の際には十分に検討のうえ、納入してください。

### 5. 開講科目

次ページの課程表を参照してください。春学期、秋学期、通年開講科目があります。履修申請はすべて春学期に行います。

### 6. 履修申請

あらかじめ履修申請用紙を請求すること。

#### (1) 履修申請用紙請求方法

通信教育部窓口または郵送で請求してください。

郵送の場合は、用紙請求依頼書（2025年度『学習のしおり』巻末ページ）にて資格課程履修申請書を請求してください。

※返信用封筒（長形3号・110円切手貼付・宛先明記）を同封のこと。

#### (2) 履修申請用紙請求期間

2月2日（月）～2月13日（金）必着

#### (3) 履修申請用紙提出期間

2月2日（月）～2月19日（木）必着

#### (4) 提出先

資格担当

### 7. 履修申請結果通知

履修申請許可者には履修科目の登録方法について3月中旬に郵送にて通知します。

### 8. 資格取得

司書の資格を得るには、図書館法で「大学を卒業した者で大学において図書館に関する科目を履修したもの」と定められています。

したがって、資格取得希望者は大学を卒業して学士を得るとともに、司書課程表の単位を修得しなければなりません。

### 9. 証明書発行

要件を満たした場合は「司書資格単位修得証明書」を発行します。希望者は申請してください（申請方法は『学習のしおり』『証明書の申請』のページ参照）。基礎資格として本学卒業が必要な方は卒業後に申請してください。学士入学した方は単位修得後、申請してください。

## 司書課程表

法令上の科目名	授業科目名	単位	履修
生涯学習概論	生涯学習概論Ⅰ(※)	2	必修
	生涯学習概論Ⅱ(※)	2	必修
図書館概論	図書館情報学概論Ⅰ	2	必修
図書館情報技術論	図書館情報学概論Ⅱ	2	必修
図書館制度・経営論	図書館制度・経営論	2	必修
図書館サービス概論	図書館サービス概論	2	必修
児童サービス論	児童サービス論	2	必修
情報サービス論	情報サービス論	2	必修
情報サービス演習	情報サービス演習	4	必修
図書館情報資源概論	図書館情報資源概論	2	必修
図書館情報資源特論	図書館情報資源特論	2	必修
情報資源組織論	情報資源組織論	2	必修
情報資源組織演習	情報資源組織演習	4	必修
図書館基礎特論 図書館総合演習	図書館演習	4	必修

- ・開講時期など、詳細は履修申請許可者に通知します。
- ・夏期・冬期スクーリングと試験日が重なる場合もあります。その際には夏期・冬期スクーリングを遅刻、早退または欠席することになります。

(※) 2025年度より科目名称変更。2024年度以前の科目名称は「生涯学習入門Ⅰ」、「生涯学習入門Ⅱ」。  
2024年度以前に修得済みの場合、変更後の科目を修得済みとみなします。

〈2011年度以前入学者の方へ〉

2012年4月から図書館法施行規則の一部改正に伴い課程表が変更になりました。2012年度以降、新課程表の科目を修得することで旧課程表の科目を修得したものとみなす読み替え(みなし)措置を行ってきましたが、この経過措置は2022年3月までで終了しました。よって、2011年度以前入学者(旧課程表適用者)は図書館司書課程の科目を履修することはできません。2014年度末(2015年3月末)までに修得した旧課程表の旧科目は無効となります(読み替えも不可)。

改めて入学する場合には新課程表が適用されます。旧課程表の同名の科目を修得済であっても、再度履修しなければならないので注意してください。

## 2026年度学校図書館司書教諭課程について

## 1. 学校図書館司書教諭課程について

学校図書館司書教諭（以下司書教諭とする）とは学校の図書館におかれる教諭を指します。司書教諭となるには教員免許状の普通免許状もしくは特別免許状を有していることが条件となります。**司書教諭課程は年間を通して市ヶ谷キャンパスの通学課程の授業に出席することになりますので、通学可能な方が対象となります。**

※原則として、本学で必修科目をすべて履修しなければなりません。前大学で修得科目があった場合でも、本学ですべての科目を履修してください。

## 2. 受講要件

- (1) 本科生3～4年次生（科目等履修生は受講不可）。
- (2) 市ヶ谷キャンパスに年間を通して通学可能であること。
- (3) 3月末までの修得単位が教職・資格科目を除き60単位（編入学者は認定・免除の単位含む）以上であること。そのうち30単位（認定・免除の単位は含まず）以上を通信学習で修得していること。
- (4) 教員免許状所持者または取得希望者。
- (5) 前期生は3月末までに教育費などを完納または分納すること。後期生で分納者は3月末までに完納すること。

## 3. 受講定員

40名（予定）  
応募者多数の場合は抽選となります。

## 4. 受講料

1科目10,000円  
※一旦納入した受講料は返金できませんので、履修科目決定の際には十分に検討のうえ、納入してください。

## 5. 開講科目

次ページの課程表を参照してください。春学期、秋学期、通年開講科目があります。履修申請はすべて春学期に行います。

## 6. 履修申請

あらかじめ履修申請用紙を請求すること。

## (1) 履修申請用紙請求方法

通信教育部窓口または郵送で請求してください。

郵送の場合は、用紙請求依頼書（2025年度『学習のしおり』巻末ページ）にて資格課程履修申請書を請求してください。

※返信用封筒（長形3号・110円切手貼付・宛先明記）を同封のこと。

## (2) 履修申請用紙請求期間

2月2日（月）～2月13日（金）必着

## (3) 履修申請用紙提出期間

2月2日（月）～2月19日（木）必着

## (4) 提出先

資格担当

## 7. 履修申請結果通知

履修申請許可者には履修科目の登録方法について3月中旬に郵送にて通知します。

## 8. 資格取得

要件を満たし、東京学芸大学および文部科学省に交付申請手続きした方に対して次年度3月末頃、文部科学省が「司書教諭講習修了証書」を交付します。手続の詳細は東京学芸大学および文部科学省に確認してください。

## 9. 証明書発行

必修科目をすべて修得した場合、希望者には「司書教諭資格単位修得証明書」を発行します（申請方法は、『学習のしおり』「証明書の申請」のページ参照）。基礎資格として本学卒業が必要な方は卒業後に申請してください。学士入学をした方は単位修得後、申請してください。

## 司書教諭課程表

授業科目	単 位	区 分
学校経営と学校図書館	2	必 修
学習指導と学校図書館	2	必 修
学校図書館メディアの構成※	2	必 修
読書と豊かな人間性	2	必 修
情報メディアの活用	2	必 修

- ・開講時期など、詳細は履修申請許可者に通知します。
- ・夏期・冬期スクーリングと試験日が重なる場合もあります。その際には夏期・冬期スクーリングを遅刻、早退または欠席することになります。

※2012年度以前に、「図書館資料論Ⅰ」および「資料組織論」の計2科目を修得済みの場合、「学校図書館メディアの構成」の履修は不要です。なお、2013年度以降に、旧科目「図書館資料論Ⅰ」や「資料組織論」を修得したとしても、司書教諭の科目としては無効です。

## 2026年度社会教育主事・社会教育士課程について

## 1. 社会教育主事・社会教育士課程について

社会教育主事とは地方公共団体の教育委員会事務局に属し、社会教育指導行政の中心的存在として、社会教育に携わる者に専門的・技術的な指導と助言を与えることを任務とする専門教育職員です。

社会教育主事の資格を得るためには、「大学に2年以上在学して62単位以上を修得し、かつ、大学において文部科学省令で定める社会教育に関する科目の単位を修得した者」で、公務員として地方公共団体の教育委員会事務局などで1年以上社会教育主事補などとして勤務することなどがが必要です。

**2020年度施行の新しい社会教育主事資格取得制度では、「社会教育主事」資格とともに「社会教育士」という称号の2つが取得できることとなりました。**社会教育士は、その称号を履歴書、名刺等に印刷してよいこととなり、「学びのコーディネーター」「学びのファシリテーター」としての役割を期待されています。

**社会教育主事・社会教育士課程は年間を通して市ヶ谷キャンパスの通学課程の授業に出席することになりますので、通学可能な方が対象となります。**

※原則として、本学で必修科目をすべて履修しなければなりません。前大学で修得科目があった場合でも、本学ですべての科目を履修してください。

## 2. 受講要件

- (1) 本科生3～4年次生（科目等履修生は受講不可）。
- (2) 市ヶ谷キャンパスに年間を通して通学可能であること。
- (3) 前期生は3月末までに教育費などを完納または分納すること。後期生で分納者は3月末までに完納すること。

## 3. 受講定員

40名（予定）  
応募者多数の場合は抽選となります。

## 4. 受講料

1科目 10,000円～20,000円（単位数により異なる）  
※一旦納入した受講料は返金できませんので、履修科目決定の際には十分に検討のうえ、納入してください。

## 5. 開講科目

次ページの「社会教育主事・社会教育士課程表」を参照してください。春学期、秋学期、通年開講科目があります。履修申請はすべて春学期に行います。

## 6. 履修申請

あらかじめ履修申請用紙を請求すること。

### (1) 履修申請用紙請求方法

通信教育部窓口または郵送で請求してください。

郵送の場合は、用紙請求依頼書（2025年度『学習のしおり』巻末ページ）にて資格課程履修申請書を請求してください。

※返信用封筒（長形3号・110円切手貼付・宛先明記）を同封のこと。

### (2) 履修申請用紙請求期間

2月2日（月）～2月13日（金）必着

### (3) 履修申請用紙提出期間

2月2日（月）～2月19日（木）必着

### (4) 提出先

資格担当

## 7. 履修申請結果通知

履修申請許可者には履修科目の登録方法について3月中旬に郵送にて通知します。

## 8. 証明書発行

要件を満たした場合は「社会教育主事・社会教育士資格単位修得証明書」を発行します。希望者は申請してください（申請方法は、『学習のしおり』「証明書の申請」のページ参照）。基礎資格として本学卒業が必要な方は卒業後に申請してください。学士入学した方は単位修得後、申請してください。

## 社会教育主事・社会教育士課程表

2020年度以降の入学生より、文部科学省令の改正に伴い、課程表および科目が変更となりました。入学年度によって適用となる課程表が異なります。自身の該当する課程表（次ページ参照）に従って履修してください。

2019年度以前入学者は、旧課程表の未修得科目を新課程表で満たすように修得すると、社会教育主事の資格を取得することができます。しかし、社会教育経営論、生涯学習支援論、社会教育実習を修得していない場合は、社会教育士の称号を得ることはできません。

以下、新・旧課程の共通注意事項です。次ページからの課程表を参照するにあたって確認してください。

### 1. 【注意事項】新課程、旧課程共通

- (1) 課程表中の★1「社会教育実習」および「社会教育課題研究」は、実習前年度までに「生涯学習概論Ⅰ」「生涯学習概論Ⅱ」の両方を修得した場合のみ受講可能です。また、実習に関するガイダンスは授業内で行います。4月の初回から出席して必ず確認してください。実習先によっては別途実習費が必要になる場合があります。
- (2) 課程表中の★2「教育原理」および「教育の制度・経営」は通信学習またはスクーリングで単位修得が可能です。
- (3) 課程表中の★3「職業指導（仕事の場と学び）」は、2018年度以降開講していません。また、同名科目が通信学習にありますが、通信学習での単位修得はできません。
- (4) 開講時期についての詳細は、履修申請許可者に通知します。年間科目、春学期科目は、4月上旬の春学期授業開始日から出席することが必要です。夏期・冬期スクーリングと試験日が重なる場合があります。その際は、夏期・冬期スクーリングを遅刻、早退または欠席することになります。

## 2. 新課程表

対象者：2020年4月1日以降入学者（2020年4月1日以降の2・3年次編入学者および復籍・再入学者を含む）  
新課程表を満たすように単位修得をすれば、社会教育主事の資格とともに社会教育士の称号を得ることができます。

法令上の科目名（新）	法令上必要な単位	※2025年度より、一部科目において科目名称、開講期、必修選択の別が変更となりました。 2024年度以前入学者は、以下に記載している変更後の科目を修得することで、変更前の科目を修得済みとみなします。			2019年度末までに以下の旧科目を修得済の場合の読み替え 同一の行「授業科目名（新）」に記載の新科目を修得済と読み替えます（みならず）。その場合、当該新科目の修得は不要です。		法令上の科目名（旧）	
		授業科目名（新）	単位	2025年度以降入学者の必修選択の別	2024年度以前入学者の必修選択の別	授業科目名（旧）		単位
生涯学習概論	4	生涯学習概論Ⅰ ※1	2	必修	生涯学習入門Ⅰ	2	生涯学習概論	
		生涯学習概論Ⅱ ※1	2	必修	生涯学習入門Ⅱ	2		
生涯学習支援論	4	生涯学習支援論Ⅰ	2	必修	読替科目なし	—	—	
		生涯学習支援論Ⅱ	2	必修	読替科目なし	—		
社会教育経営論	4	社会教育経営論Ⅰ ※2	2	必修	読替科目なし	—	—	
		社会教育経営論Ⅱ ※2	2	必修	読替科目なし	—		
社会教育実習	1	社会教育実習 ★1	2	必修	社会教育演習 (2019年度以前に「社会教育演習(4単位)」を修得していた場合、新課程における法令上の科目「社会教育演習、社会教育実習又は社会教育課題研究のうち一以上の科目」、「社会教育実習」の両方を修得済みとみなすことができます。〔「社会教育主事講習等規程の一部を改正する省令」(平成30年文部科学省令第5号) 附則第七号])		4 社会教育演習、社会教育実習又は社会教育課題研究のうち一以上の科目	
社会教育課題研究 ★1 ※3	2				必修 ※3	—		
社会教育演習 ※3	4				—			必修 ※3
社会教育特講	8	社会教育特講Ⅰ ※4	2	必修	8単位以上 選択必修	社会教育活動Ⅰ ※4	2	社会教育特講Ⅱ
		社会教育特講Ⅱ ※4	2			社会教育活動Ⅱ ※4	2	社会教育特講Ⅲ
		現代生活・文化と社会教育Ⅰ ※5	2	現代生活・文化と社会教育Ⅰ ※5		2	社会教育特講Ⅱ	
		現代生活・文化と社会教育Ⅱ ※5	2	現代生活・文化と社会教育Ⅱ ※5		2		
		図書館情報学概論Ⅰ	2	図書館情報学概論Ⅰ		2	社会教育特講Ⅱ	
		図書館情報学概論Ⅱ	2	図書館情報学概論Ⅱ		2		
		博物館概論	2	博物館概論		2		
		博物館資料論	2	博物館資料論		2	社会教育特講Ⅲ	
		博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論		2		
		教育原理 ★2	2	教育原理 ★2		2		
		教育の制度・経営 ★2	2	教育の制度・経営 ★2		2	社会教育特講Ⅲ	
新課程の社会教育特講（法令上の科目名）の単位として読替可 詳細は旧課程表を参照					現代社会と社会教育Ⅰ	2	社会教育特講Ⅰ	
					現代社会と社会教育Ⅱ	2	社会教育特講Ⅰ	
					職業指導（仕事の場と学び） ★3	4	社会教育特講Ⅲ	

〔注意事項〕

※1、※2、※4の科目については、2025年度に科目名称が変更になりました。

2024年度以前に修得済みの場合、変更後の科目を修得済みとみなします。

※1 2025年度より科目名称変更。2024年度以前の科目名称は「生涯学習入門Ⅰ」、「生涯学習入門Ⅱ」。

※2 2025年度より科目名称変更。2024年度以前の科目名称は「社会教育経営論」（通年科目・4単位）。

※3 ・2026年度以前入学者は「社会教育演習」を履修してください。ただし、「社会教育演習」の開講は2026年度末までで廃止となり、2027年度以降は開講されません。2027年度以降は「社会教育課題研究」を履修してください。

・2027年度以降入学者は「社会教育課題研究」を履修してください。

※4 2025年度より科目名称変更。2024年度以前の科目名称は「社会教育活動Ⅰ」、「社会教育活動Ⅱ」。

※5 この科目は2024年度末で廃止となります。

・2019年度末までに修得した「社会教育計画」、「現代社会と社会教育Ⅰ」、「現代社会と社会教育Ⅱ」は、新課程に読み替えることはできません。

### 3. 旧課程表

対象者：2019年度以前入学者（2019年度以前入学者で、2020年度以降の転部・転科者を含む）

2019年度末で旧科目を廃止しました。2020年度以降、未修得の旧科目がある場合、以下の「授業科目名（新）」記載の新科目の修得により、同一の行「授業科目名（旧）」に記載の旧科目を修得済みと読み替えます（みなします）。したがって、2020年度以降は読み替え先の新科目を修得してください。

※旧課程の科目を修得し終えない状態で卒業や離籍をした場合、新課程が適用されます。

※上記の読み替え（みなし）措置に期限はありません。ただし、読み替え対象となる新課程表の科目が廃止されるなど、旧課程表対象者が履修を継続することが難しくなる場合があります。

旧課程表対象者の方で、社会教育主事・社会教育士課程の履修を希望する方は可能な限り早く、必要な科目を全て修得するようにしてください。

法令上の科目名 (旧)	法令上 必要な 単位	授業科目名 (旧)	単位	必修 選択 の別	授業科目名 (新)
生涯学習概論	4	生涯学習入門Ⅰ	2	必修	生涯学習概論Ⅰ
		生涯学習入門Ⅱ	2		生涯学習概論Ⅱ
社会教育計画	4	社会教育計画	4	必修	社会教育経営論Ⅰ 社会教育経営論Ⅱ
社会教育演習、 社会教育実習又は 社会教育課題研究の うち一以上の科目	4	社会教育演習	4	必修	①および②両方を満たすよう修得する ①「社会教育演習」または 「社会教育課題研究 ★1」 ※1 ②「社会教育実習 ★1」
社会教育特講Ⅰ (現代社会と社会教育)	4	現代社会と社会教育Ⅰ	2	必修	生涯学習支援論Ⅰ
		現代社会と社会教育Ⅱ	2		生涯学習支援論Ⅱ
社会教育特講Ⅱ (社会教育活動・事業・施設)	4	図書館情報学概論Ⅰ	2	4単位 以上 選択 必修	図書館情報学概論Ⅰ
		図書館情報学概論Ⅱ	2		図書館情報学概論Ⅱ
		博物館概論	2		博物館概論
		博物館資料論	2		博物館資料論
		社会教育活動Ⅰ	2		社会教育特講Ⅰ
		社会教育活動Ⅱ	2		社会教育特講Ⅱ
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論			
社会教育特講Ⅲ (その他必要な科目)	4	教育原理 ★2 ※2	2	4単位 以上 選択 必修	教育原理 ★2
		教育の制度・経営 ★2 ※2	2		教育の制度・経営 ★2
		職業指導（仕事の場と学び）★3	4		—
		現代生活・文化と社会教育Ⅰ ※3	2		現代生活・文化と社会教育Ⅰ ※3
		現代生活・文化と社会教育Ⅱ ※3	2		現代生活・文化と社会教育Ⅱ ※3

〔注意事項〕

- ※1 2026年度以前入学者は「社会教育演習」を履修してください。ただし、「社会教育演習」の開講は2026年度末までで廃止となり、2027年度以降は開講されません。2027年度以降は「社会教育課題研究」を履修してください。
- ※2 2010年度以前に「教育原理」（4単位）を履修済みの方は、「教育原理」（2単位）と「教育の制度・経営」（2単位）履修済みとみなします。
- ※3 この科目は2024年度末で廃止となります。

※社会教育主事の資格に加え、社会教育士の称号も取得希望の場合は、旧課程表を満たすよう単位修得のうえ、以下の表の科目を追加で修得する必要があります。旧課程の科目の読み替えについては新課程表を参照してください。

法令上の科目名（新）	法令上の必要単位	授業科目名（新）	単位	必修選択の別
社会教育経営論	4	社会教育経営論Ⅰ	2	必修
		社会教育経営論Ⅱ	2	必修
生涯学習支援論	4	生涯学習支援論Ⅰ	2	必修
		生涯学習支援論Ⅱ	2	必修
社会教育実習	1	社会教育実習	2	必修

**新・旧課程の共通注意事項があります。「1.【注意事項】新課程・旧課程共通」を併せて確認してください。**

# 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）  
 E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

## 3月のレポート提出の締切・2026年度4月の試験日程

### ● 3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		
3月2日（月）	3月16日（月）	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規のレポート提出は2025年度の設定で提出（この場合履修学年は2025年度の在籍学年）</li> <li>成績は2026年度の成績</li> <li>4月単位修得試験受験のための新規レポート受付締切・試験登録締切</li> </ul>	5月下旬

※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。

※レポート提出締切後約2週間で、レポートの提出、受付状況を Web 学習サービス上で確認できます。

### ● 4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			
4月12日（日）	3月2日（月）	3月16日（月）	4月3日（金）		5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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li><b>いかなる事情でも締切後の登録は一切受け付けません。</b></li> <li>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）。</li> <li>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。</li> </ul>
受験票について	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>

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。 <b>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。</b>
	<b>【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】</b>
	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。
	<b>◇簿記科目のみ受験する者</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単位修得試験問題冊子は持ち帰ることができません。</li> <li>・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。</li> </ul>
	<b>◇簿記科目以外の科目も受験する者</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>必ず簿記科目から先に受験してください</b>（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。</li> </ul>
	<b>【2科目・3科目受験時の注意点】</b>
	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）。 <b>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。</b> 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。
	<b>【試験中の参照可否・使用可能な物品】</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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、<math>\sqrt{\quad}</math>・%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」</li> <li>・<b>試験中に水分補給を行うことはできません。</b>薬の服用等により水分補給を希望する方は事前に承認を得る必要がありますので2025年度『学習のしおり』p.140をご確認のうえ学生担当までご連絡ください。</li> </ul>	
<b>【その他の注意事項】</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>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。</b>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。</li> <li>・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。</li> <li>・受験票と学生証（身分証明書）は、<b>表面を上にして机上通路側の監督者から見やすい位置</b>に置いてください。</li> </ul>	
欠席の取り扱い	<p>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。</p> <p>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] <a href="http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/2r9852000002mcip-att/2r9852000002mdgz.pdf">http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/2r9852000002mcip-att/2r9852000002mdgz.pdf</a> 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。</p>

自然災害時の取り扱い	<p>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。</p> <p>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となります。</p> <p>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。</p>
------------	--

## 単位修得試験会場（4月）について

2026 年度 4 月の単位修得試験会場の詳細については、決定し次第 Web 学習サービスでお知らせします（2 月上旬～中旬に掲載予定）。また、3 月上旬に配本予定の『法政通信』3 月号および 2026 年度『学習のしおり』に掲載しますので確認してください。

**なお、開催都市は次項目「2026 年度単位修得試験実施予定」の「4/12」の欄に○印のある都市となります。**

## 2026 年度単位修得試験実施予定

2026 年度の単位修得試験（メディアスクーリング試験：前期 6・7 月、後期 12・1 月）の日程および会場は以下のとおりとなります。詳細について 3 月上旬に配本予定の 2026 年度『学習のしおり』に掲載していますので確認してください。

開催都市	都市コード	4/12	5/17	6/14	7/19	10/4	11/8	12/13	1/24
釧路	012				○				○
帯広	013	○				○		○	
旭川	015		○		○		○		○
札幌	016	○	○	○	○	○	○	○	○
函館	017			○					○
青森	020		○		○	○			○
盛岡	030	○			○		○		○
一関	031			○				○	
仙台	040	○	○	○	○	○	○	○	○
秋田	050		○		○				○
山形	060			○		○		○	
郡山	070		○		○		○		○
水戸	080			○				○	○
宇都宮	090				○		○		
高崎	100	○				○		○	
東京	130	○	○	○	○	○	○	○	○
新潟	150	○			○	○			○
長岡	151			○				○	
富山	160	○			○				○

開催都市	都市コード	4/12	5/17	6/14	7/19	10/4	11/8	12/13	1/24
金沢	170		○	○		○		○	
福井	180			○					○
甲府	190				○		○		○
長野	200		○			○			○
松本	201	○		○			○	○	
岐阜	210				○			○	
静岡	220		○					○	
名古屋	230	○	○	○	○	○	○	○	○
津	240				○				○
大津	251			○			○		
京都	260		○						○
大阪	270	○	○	○	○	○	○	○	○
神戸	280			○				○	
奈良	290				○			○	
和歌山	300			○					○
鳥取	310	○							○
松江	320		○					○	
岡山	330			○			○	○	
広島	340		○		○	○			○
山口	350			○			○	○	
徳島	360		○					○	
高松	370	○				○		○	
松山	380		○		○				○
高知	390			○			○		
福岡	400	○	○	○	○	○	○	○	○
佐賀	410		○		○		○		
長崎	420	○		○		○		○	
熊本	430		○	○					○
大分	440	○			○			○	
宮崎	450		○	○			○		○
鹿児島	460	○			○	○		○	
那覇	470	○			○		○		○

## Web シラバス（通信学習科目）の更新について

通信学習科目シラバスに一部変更が生じた科目については、法政大学 Web シラバスで公開しています。下記 Web サイトから確認してください。

- ・ URL : [https://syllabus.hosei.ac.jp/web/show.php?nendo=2025&gakubueng=TK&t\\_mode=pc](https://syllabus.hosei.ac.jp/web/show.php?nendo=2025&gakubueng=TK&t_mode=pc)
- ・ Web 学習サービス→（右側メニュー）Web シラバス→ Web シラバス（講義概要）※ログイン不要
- ・ 各種検索サイトより「法政 シラバス」で検索



## 通信学習科目「財務会計論Ⅰ」「財務会計論Ⅱ」「管理会計論Ⅰ」「管理会計論Ⅱ」 廃止とメディアスクーリングへの移行スケジュール

これまで、通信学習科目およびメディアスクーリング科目として開講していた「財務会計論Ⅰ」「財務会計論Ⅱ」「管理会計論Ⅰ」「管理会計論Ⅱ」について、2025 年度（2026 年 3 月）をもって、通信学習科目としては廃止となり、メディアスクーリングでの開講へ移行（一本化）します。なお、通信学習は経過措置を設けます。詳細は以下のとおりです。

### ●経済学部経済学科・経済学部商業学科専門科目

科目名	構成 単位	2025 年度	2026 年度	2027 年度
財務会計論 Ⅰ	2	2025 年度末で 通信学習廃止 ※メディアスクーリングで の履修も可能	(通信学習) 経過措置 1 年目 (新規・再提出受付可) ※メディアスクーリングで の履修も可能	(通信学習) 経過措置 2 年目 (新規・再提出受付可) 最終レポート・最終単位修 得試験は 2028 年 1 月 ※メディアスクーリングで の履修も可能
財務会計論 Ⅱ	2			
管理会計論 Ⅰ	2			
管理会計論 Ⅱ	2			

### (通信学習) 廃止科目「財務会計論Ⅰ」「財務会計論Ⅱ」「管理会計論Ⅰ」「管理会計論Ⅱ」について

履修途中<sup>※1</sup>、新規とも 2 年間の経過措置期間が設けられますが、経過措置期間終了までに修得できなければ、学習履歴は無効になります。成績対象となる最終のレポート・単位修得試験は 2028 年 1 月までです。

※1 「履修途中」とは、科目構成単位は満たしていないが、単位修得のための有効な学習履歴（レポート 1 設題以上の提出（免除を含む）、スクーリングによる単位修得のいずれかに限る）があることをいいます。

## 2026 年度のリポート設題および提出

2026 年度『学習のしおり』および 2026 年度『通信学習設題総覧』は『法政通信』3 月号と同時に配本する予定ですが、2026 年度の設題は **4 月 1 日（水）** からの受け付けとなりますので注意してください。

## 外国語科目レポートノートの有効期限

外国語科目の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年間です。再提出の有効期間は、返却されたレポートの「レポート表紙」にて確認してください。

## 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。

## 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

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、同じ科目で新年度（2026年3月16日（月）締切までは2025年度）の設題を新たに解答し、再提出として提出してください。その際、レポート表紙（ピンク色）の枠外に必ず赤字で、「再提出期間終了のため新設題での再提出」と記入してください。詳細は、2025年度『学習のしおり』pp.108-109を参照してください。

## 2025年度 レポート設題の訂正

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

詳細は本号「教材」ページを確認してください。

## 2025年度で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月をもって終了しました。

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）。

**（注意）カリキュラム変更に伴う経過措置終了科目は掲載していません。2025年度『学習のしおり』pp.60-65「2013年度からの変更点」を必ず確認してください。**

上記に掲載しているテキストでのレポート提出は以下の期日までとなりますので注意してください。

**レポート提出締切日（再提出を含む） 2026年3月16日（月）**

※単位修得試験は、2026年1月の試験をもって経過措置が終了しました。

**【テキスト経過措置期間終了後の学習方法について】**

旧テキストの経過措置期間が終了すると、新年度（2026年4月以降）は最新の指定テキストに対応するレポート設題（専用レポートノート含む）・単位修得試験問題のみが出題されます。

ただし、経過措置期間内に科目構成単位を修得できない場合、当該科目の旧テキストでのレポート設題や単位修得試験の学習履歴は引き継がれます。新年度は旧テキストで不合格または未提出のレポート設題のみ新年度の設題で提出、単位修得試験が不合格または未受験の場合は、新年度の単位修得試験を受験してください。

旧テキストで不合格のレポート設題を新年度の設題で提出する際、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。

## 『通信学習設題総覧』（PDF）の年度更新について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6560（学生担当）

E-mail：gaku-ad@ml.hosei.ac.jp

Web学習サービスに掲載のPDF版の『通信学習設題総覧』について、2026年度への更新に伴い、以下の取り扱いとなります。

**1. 2025年度『通信学習設題総覧』（PDF）のWeb学習サービス掲載終了**

2026年3月17日（予定）

**2. 2026年度『通信学習設題総覧』（PDF）のWeb学習サービス掲載開始**

2026年3月2日（予定）

2025年度『通信学習設題総覧』は2026年3月17日をもってWeb学習サービス上での掲載を取り下げます。冊子がお手元がない方で2025年度の設題でレポートを再提出することを検討している方は、2026年3月16日までに該当科目の設題等の科目情報を記録しておくことをおすすめします。

# スクーリング

## 2026年度スクーリング日程表

スクーリング	日程	『法政通信』 掲載号	試験結果公開時期 (目安)
前期メディアスクーリング	4月7日(火)～7月22日(水)	2月号	8月下旬
春期スクーリング	4月7日(火)～7月22日(水)	3月号、4月号	8月下旬
ゴールデンウィークスクーリング	5月4日(月)、5月5日(火)、5月6日(水)	3月号	6月下旬
【地方】大阪市スクーリング	5月22日(金)、5月23日(土)、5月24日(日)	3月号	6月下旬
【地方】仙台市スクーリング	6月5日(金)、6月6日(土)、6月7日(日)	4月号	7月下旬
前期週末スクーリング	6月21日(日)、6月28日(日)、7月5日(日)	4月号	8月下旬
夏期スクーリング	1群 7月23日(木)～7月29日(水) 7月26日(日)は授業なし 2群 7月30日(木)～8月5日(水) 8月2日(日)は授業なし 3群 8月6日(木)～8月8日(土)	5月号	8月下旬
秋期スクーリング	9月18日(金)～2027年1月18日(月)	7・8月号	2月下旬
後期メディアスクーリング	10月1日(木)～2027年1月18日(月)	7・8月号	2月下旬
【地方】札幌市スクーリング	10月10日(土)、10月11日(日)、10月12日(月)	7・8月号	11月下旬
【地方】名古屋市スクーリング	10月31日(土)、11月1日(日)、11月2日(月)	7・8月号	12月下旬
後期週末スクーリング	11月15日(日)、11月22日(日)、11月29日(日)	9月号	1月下旬
【地方】福岡市スクーリング	12月4日(金)、12月5日(土)、12月6日(日)	10・11月号	1月下旬
冬期スクーリング	1群 2027年1月19日(火)～1月25日(月) 1月24日(日)は授業なし 2群 2027年1月26日(火)～2月1日(月) 1月31日(日)は授業なし	10・11月号	2月下旬

	前 期	後 期
授業を 実施する 祝日	7月20日(月) 海の日	9月21日(月) 敬老の日 9月22日(火) 国民の休日 9月23日(水) 秋分の日 10月12日(月) スポーツの日 11月23日(月) 勤労感謝の日
授業を 実施しない 祝日	4月29日(水) 昭和の日 5月3日(日) 憲法記念日 5月4日(月) みどりの日 5月5日(火) こどもの日 5月6日(水) 憲法記念日の振替 ※ゴールデンウィークスクーリングを除く	11月3日(火) 文化の日 1月11日(月) 成人の日
その他の 休講	4月28日(火) 4月30日(木) 5月1日(金) 創立記念日の振替 5月2日(土) レクリエーションデー	11月初旬大学祭前日 3限～大学祭準備(予定) 1月15日(金) 3限～大学入学共通テスト準備 1月16日(土) 大学入学共通テスト実施

※天災など諸事情により、スクーリングの開催日程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、『法政通信』、Web学習サービス等で周知します。

※2026年度スクーリングの開講科目等の詳細については、**Web学習サービスに2月中旬掲載予定です。**

※**春期スクーリングの履修申請は3月上旬から始まります。**『法政通信』3月号が未着の場合は通信教育部Webサイトから『法政通信』3月号のPDFを参照のうえ、履修申請をしてください。

# 前期メディアスクーリング

お問い合わせ先 TEL：03-3264-5139（メディア担当）

## 前期メディアスクーリングについて

### 1. メディアスクーリング概要

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

講義を視聴後、小テストに合格することで次の講に進むことができます。科目毎に定められた中間課題等を経て、各試験（会場試験、レポート試験またはWeb試験）の結果、合格基準を満たすとスクーリング単位修得となります。

### 2. 日程

2026年4月7日（火）～7月22日（水）

### 3. 定員

科目により異なります。

定員を超過した場合、抽選となります。

### 4. 受講料

1科目20,000円です。履修申請結果が許可となった科目について、学納金支払システムまたは金融機関にてお振込みください。

### 5. 開講科目

開講科目については本号の「開講科目一覧」を参照してください。

前期メディアスクーリングは最大9科目まで申請できます。

### 6. 受講資格

(1) 本科生

【前期生】2026年度の教育費等を所定の期日までに完納または分納のこと

【後期生】分納者は後半の教育費等を所定の期日までに完納のこと

(2) 科目等履修生

2026年4月1日時点での在籍者（前期生は履修再手続き済みであること）

### 7. 卒業所要単位

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

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

### 8. 年間履修単位数の上限について

（2025年度『学習のしおり』単位制度参照）

1年間に履修できる単位数は、通信学習科目の修得単位数とスクーリング科目の登録単位数、卒業論文を合計して49単位までです。

※スクーリング履修申請での修得見込単位数が、年間履修単位数の上限（49単位）を超過する場合、『不許可』となります。

開講科目一覧

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

課程	メディアスクーリング科目名	教員名	単位数	履修学年						科目等履修生
				法律	日文	史	地理	経済	商業	
教養	政治学概論 [ II ]	及川 智洋	2							
	生物学 2 [ 講義 ]	木原 章	2							
	英語 S [ 2 ]	石原 紀子	1						1 ~ 4	
	基礎特講 [ 現代に学ぶ私たち ]	及川 智洋	2							
専門教育	憲法	金子 匡良	2						2 ~ 4	
	商法総則・商行為法 [ I ]	桜沢 隆哉	2							
	行政法	西田 幸介、久岡 将大	2						3・4	
	労働法 [ 働き方に関する法ルール ]	宮崎 由佳	2							
	国際法各論 [ 国際平和の追求 ]	岡松 暁子	2						4	
	保険法・海商法 [ I ]	桜沢 隆哉	2							
	労使関係論 [ I ]	細川 良	2						3・4	
	政治学	及川 智洋	2							2 ~ 4
	日本文芸史 II	川鍋 義一	2							
	日本文芸研究特講・近代 [ 日本の私小説を読む ]	梅澤亜由美	2						2 ~ 4 / ( 日文のみ )	1 ~ 4
	日本文芸研究特講・現代 [ 戦後文学から日本を考える ]	山田 夏樹	2							2 ~ 4
	書道史 [ 中国と日本の書の歴史 ]	山口 恭子	2						3・4	
	日本芸能史	伊海 孝光	2							2 ~ 4
	東洋史概説 [ 中国古代史 ]	宇都宮美生	2						3・4 / ( 史のみ )	2 ~ 4
	自然地理学 ( 地形 ) [ I ]	前杢 英明	2						3・4	
	自然地理学概論 ( 2 )	小寺 浩二	2						2 ~ 4 / ( 地理のみ )	1 ~ 4
	自然地理学 ( 生物・土壌 ) [ I ]	小川 滋之	2							
	自然地理学 ( 気候・気象 ) [ I ]	山口 隆子	2							3・4
	自然地理学 ( 海洋・陸水 ) [ I ]	小寺 浩二	2							
	地図学 [ I ]	若林 芳樹	2							
	地学概論 [ I ]	穴倉 正展	2							2 ~ 4
	歴史地理学 [ I ]	米家志乃布	2						3・4	
	環境経済論 A / 環境経済論 I	松波 淳也	2							
	マクロ経済学 A / マクロ経済学 I	宇都宮 仁	2						3・4 / ( 経済のみ )	2 ~ 4
	国際経済論 A / 国際経済論 I	田村 晶子	2							
	経済地理 [ I ] / 経済地理学 [ I ]	近藤 章夫	2							
	労働経済論 A	酒井 正	2						3・4	
	ビジネス英語 A	中谷 安男	2							
	金融論 A / 金融論 I	武田 浩一	2							2 ~ 4
	開発経済入門 A	池上 宗信	2							2 ~ 4
	社会保障論 A	菅原 琢磨	2							
	国際貿易論 A	武智 一貴	2						3・4	
	日本経済論 A / 日本経済論 I	倪 彬	2						3・4	
	経済学特講 [ Academic Writing ]	中谷 安男	2						2 ~ 4	
	現代ファイナンス A / ファイナンス論 I	高橋 秀朋	2							3・4
	産業組織論 A	明城 聡	2							
経済学入門 A / 経済学入門 I	平田 英明	2						2 ~ 4 / ( 経済・商業のみ )	1 ~ 4	
日本経営論	金 容度	2						3・4		
マーケティング論 I	岡田 庄生	2							2 ~ 4	
税務会計 I	藤井 誠	2						3・4		
経営戦略論 I	李 瑞雪	2							2 ~ 4	
経営組織論	寺本 直城	2							3・4	
管理会計論 I	北田 皓嗣	2								
会計学入門 I	神谷 健司	2							2 ~ 4	
会計情報論 I	坂上 学	2								
財務会計論 I	川島 健司	2						3・4		
ミクロ経済学 A / 現代経済学 I	塚田 憲史	2						3・4 / ( 経済のみ )	2 ~ 4	
データサイエンス入門 A	児玉 靖司、高田 美樹	2								
データサイエンス応用基礎 B	児玉 靖司、高田 美樹	2						1 ~ 4		

全て履修可  
[注]

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

連絡事項

教務

レポート・  
単位修得試験

スクーリング

教材

学費・諸手続き

学部ごとのお知らせ  
法・文・経・教職

学生会だより

## 受講に際しての諸注意

### 1. パソコンの基本知識について

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

#### a) Windows について

- ・バージョン情報 (ServicePack 情報含む)、ServicePack のインストールなど

※ServicePack (サービスパック) とは Microsoft より提供される無償のソフトウェアのことです

#### b) ブラウザについて

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

#### c) ネットワークについて

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

### 2. 受講環境について

受講に際し、インターネット接続のできるパソコンが必要です。

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

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

### 3. お問い合わせについて

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

また、事務室閉室時に寄せられた問い合わせは、翌開室日以降の対応となります。

### 4. 受講システムの操作方法について

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

### 5. 各種連絡事項について

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

### 6. 使用テキストについて

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

## 受講・PC 推奨環境

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

なお、動作環境は 2026 年 2 月現在のものです。内容が変更になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(1) OS	<p>■Microsoft Windows 11 [64 ビット版] 以上 デスクトップモードに限る。 (タブレットモードは動作保証対象外)</p> <p>※上記以外の OS については動作保証の対象外です。 ※スマートフォンやタブレットでの受講は、端末や設定により正常に動作しない場合があるため、推奨しません。動作確認はユーザ自身で行ってください。</p>
(2) ブラウザ	<p>・ Google Chrome、Microsoft Edge 各最新版 ※上記以外のブラウザについては各自で動作確認を行ってください。</p>
(3) 通信環境	<p>光回線などによる接続で 50Mbps 以上の通信速度を確保してください。 ※通信速度が遅いと動画の読み込みに時間がかかる場合があります。 ※Wi-Fi ルーターなどによるモバイル通信環境の場合、エリア・時間帯によって映像・音声途切れる場合があります。また、<b>データ通信制限に伴う通信速度の低速化に注意してください。</b></p>
(4) ソフト	<p>・ Microsoft Office Word 2021 以上 中間レポートおよびレポート試験 (Web 提出) のレポート作成に必要です。 ・ Microsoft Office Excel 2021 以上 中間レポートおよびレポート試験 (Web 提出) のレポート作成に必要です。科目によって使用しない場合もあります。 ・ Microsoft Office PowerPoint 2021 以上 スライド資料やその他配布された教材・資料の閲覧に必要です。資料は極力 PDF 化していますが、PowerPoint での提供となる場合があります。 ※Microsoft 以外のベンダーのソフト (KingSoft など) を利用された場合の問い合わせには応じられない場合があります。</p>
(5) プラグイン	Adobe Acrobat Reader
(6) 画面解像度	<p>XGA (1,024 × 768 ドット) 以上 ※画面解像度が低いと画面が表示しきれない場合があります。</p>
(7) その他	<p>プリンタは必ずしも必要ではありません。資料等を印刷される方は用意されることをお勧めします。</p>

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

※これらはあくまでも推奨する環境であり、これを充足していなくても利用可能な場合もあります。また、上記の環境を充足していても、お使いのパソコンやブラウザの設定・環境などにより正しく動作しない場合があります。**必ず事前に「メディアスクーリングサンプル (テスト視聴用) 講義」で動作の確認をしてから受講料を振り込んでください。**

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

## 履修申請から受講までの流れ

## 『法政通信』該当ページの熟読

- ①受講資格・手続き期間・手続き方法を確認してください。
- ②受講・PC推奨環境を確認してください。
- ③Webシラバス・受講スケジュールを確認してください。  
※最大で9科目まで申請可能です。

## 履修申請 [期間：2月16日(月)～2月25日(水) 23:59&lt;厳守&gt;]

Web学習サービスから申請してください。  
※前期生は4月1日付けの見込み学年で申請ができます。

## 履修申請結果の確認 (3月5日(木) 14:00までに掲載予定)

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

履修申請後に辞退科目がある場合

辞退届の提出 3月17日(火)&lt;必着&gt;

## 受講料振り込み [期間：3月5日(木)～3月17日(火)&lt;厳守&gt;]

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

## 履修登録結果の確認 (3月26日(木)までに掲載予定)

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

## スクーリングの受講・課題(中間レポート・テスト等)提出

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

## スクーリング試験の受験

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

## 履修申請上の注意

### 1. 試験区分について

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

### 2. 履修申請ができない科目について

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

- ・すでに構成単位を満たして修得している科目を履修しようとした場合
- ・各科目の履修制限を超えている場合
- ・年間履修単位数の上限を超えている場合
- ・メディアスクーリングの同一科目名の単位が修得済みの場合

※メディアスクーリングで過去に同一科目・教員名の単位を修得している場合、開講年度が異なる場合でも、講義内容が同一のため、再度受講することはできません（不合格などで単位未修得の場合は除く）。

**ただし、担当教員が異なる場合でも、以下の科目は講義内容が同一のため、重複して受講することはできません。**

2026年度開講科目	講義内容が同一の科目
行政法	(2019年度開講科目) 行政法
データサイエンス入門A	(2022年度開講科目) 総合特講 (データサイエンス入門A)

- ・2012年度以前入学生の方で、2013年度カリキュラム変更に伴う読み替えにより、旧カリキュラム科目（2012年度以前）を修得済みの場合

※例えば、2012年度以前科目「商法一部（総則・商行為）」を修得済みの場合、「商法総則・商行為法」を受講することはできません。

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

### 3. 教養課程の科目の履修について

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

### 4. 履修申請時に同一科目名が表示される場合について

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

【【公開】（他学部・他学科公開科目）として受講する場合】

- ・修得した場合、卒業所要単位になります（8回16単位まで）。
- ・『自然地理学概論（2）』をすでに【教職】教科専門科目として『科目登録届』で登録している場合、Web学習サービスから履修申請できません（表示されません）。履修を希望する場合はメディアスクーリング担当までお問い合わせください。

【【教職】教科に関する科目として受講する場合】

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

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

### 5. データサイエンス科目の履修要件について

「データサイエンス応用基礎B」

- ・初歩的な数学の理解があること  
(例) 割合・一次式・平方根

## 手続きの詳細

## 1. 履修科目を決定する

Web シラバス・開講科目一覧を参照して、履修科目を決めてください。

※すべての科目において、申請者多数の場合は抽選となります。

## 2. 履修申請をする

Web 学習サービスから申請してください。

## 申請期間

**2月16日(月)～2月25日(水) 23:59**

※申請期間後の受付はできません。

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

※事前に自分の統合認証アカウントユーザー ID とパスワードで Web 学習サービスにログイン可能であるか確認してください。パスワードを忘れてしまった場合は、パスワード再発行の手続きが必要となります（2025 年度『学習のしおり』市ヶ谷情報センター（情報システム）の利用参照）。

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

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

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

## 3. 履修申請結果を確認する

**3月5日(木) 公開予定**

**Web学習サービスで申請結果を確認してください。**

## 4. 動作確認をする

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

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

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

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

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

## 5. 受講料を振り込む

**振込期間 3月5日(木)～3月17日(火)**

※**期限厳守**

**1科目につき、20,000円**

※以下の場合、受講許可を取り消します。

- ・上記期間内に振り込みがない場合
- ・許可科目数分の受講料の振り込みが確認できない場合
- ・目的が異なる入金（異なるスクーリング等）を合算しての入金は行わないでください。入金目的と本人が特定できません。

**【受講料の確認方法】**

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

**【受講料の振込方法】**

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

**(1) 学納金支払システムにて支払う**

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

**(2) ATM・インターネットバンキングにて支払う（納入コード A32）**

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

**6. 申請科目の辞退について**

2026 年度より Web 学習サービスからのみ申請が可能になりました。

**【申請方法】**

履修申請許可者へ Web 学習サービスで申請方法について、別途お知らせいたします。

**【申請期限】 3月17日（火）23：59**

※電話・郵送・窓口での受け付けはできません。

※期限後の受け付けはできません。

**7. 受講料返金について**

受講料納入期限後、下記のように返金の必要が生じた場合は、後日順次、返金願の用紙をお送りいたします。

（例）

- ・許可科目に対し、多く振り込まれた場合
- ・振込額が不足し、受講不可になった場合

**8. 履修登録結果を確認する**

**3月26日（木）公開予定**  
**Web学習サービスで登録結果を確認してください。**

※最終的に許可された科目を必ず確認してください。

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

## メディアスクーリング受講サイトへのログイン方法について

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

「サンプル（テスト視聴用）講義」公開期間：3月5日（木）～3月17日（火）  
※公開期間終了後から開講日までの間は受講サイトへのログインはできなくなります。

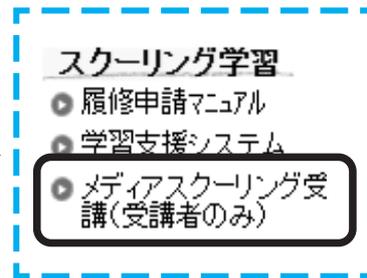
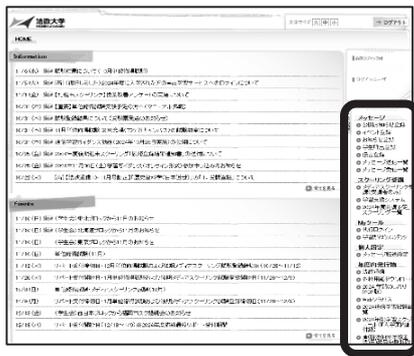
メディアスクーリング受講サイト URL：<https://hosei-tsukyo-media.study.jp/>

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

メディアスクーリング受講サイト



※Web 学習サービスからもアクセス可能です。



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

## 受講スケジュール

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

## レポート試験科目

※中間テストの受講期限は、レポート試験提出期間最終日になります。

科目名	担当教員	中間レポート（中間テスト）		レポート試験		
		課題提示日 10:00	提出期間	課題提示日 10:00	提出期間	
行政法	西田 幸介 久岡 将大	4月17日(金)	5月6日(水)～15日(金)	6月12日(金)	6月30日(火) ～ 7月10日(金)	
国際法各論 [国際平和の追求]	岡松 暁子					
書道史 [中国と日本の書の歴史]	山口 恭子					
日本芸能史	伊海 孝光					
東洋史概説 [中国古代史]	宇都宮美生					
環境経済論A / 環境経済論I	松波 淳也					
ビジネス英語A	中谷 安男					
国際貿易論A	武智 一貴					
経済学特講 [Academic Writing]	中谷 安男					
経営戦略論I	李 瑞雪					
自然地理学概論(2)	小寺 浩二					6月3日(水)～11日(木)
自然地理学(海洋・陸水)[I]						①5月6日(水)～15日(金) ②6月3日(水)～11日(木)
地図学 [I]	若林 芳樹					6月3日(水)～11日(木)
日本文芸研究特講・近代 [日本の私小説を読む]	梅澤亜由美	※中間テストを実施				
マクロ経済学A / マクロ経済学I	宇都宮 仁	中間課題はありません				
生物学2 [講義]	木原 章					
政治学概論 [II]	及川 智洋					
基礎特講 [現代に学ぶ私たち]						
政治学						
自然地理学(生物・土壌)[I]	小川 滋之					
日本経済論A / 日本経済論I	倪 彬					
現代ファイナンスA / ファイナンス論I	高橋 秀朋					
会計情報論I	坂上 学					
ミクロ経済学A / 現代経済学I	塚田 憲史					

## レポート試験+Web 試験科目

※中間テストの受講期限は、Web 試験期間最終日になります。

科目名	担当教員	中間課題	レポート試験		Web 試験期間 (期末テスト)
			課題提示日 10:00	提出期間	
英語S [2]	石原 紀子	※中間テストを実施	6月12日(金)	6月30日(火)～7月10日(金)	7月15日(水)～16日(木)

【注意】 締切最終日のレポート提出は、23:59までに完了したものが有効です。締切直前はアクセス件数が集中し、登録エラーが生じる可能性がありますので、余裕をもって提出してください。また、いかなる理由でも、上記の期間以外の提出は受け付けません。

## メディアスクーリング試験（会場試験）科目

※試験は1科目につき、どちらかの試験日のみ受験可能です（重複受験の禁止）。

試験日	試験登録受付期間
6月14日（日）	4月24日（金）～5月18日（月）
7月19日（日）	6月3日（水）～6月15日（月）

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

科目名	担当教員	中間レポート（中間テスト）		メディアスクーリング試験 （会場試験） ※6月または7月の 試験登録が必要です	
		課題提示日 10:00	提出期間		
商法総則・商行為法 [I]	桜沢 隆哉	4月17日(金)	5月6日(水)～15日(金)	試験実施方法・注意点等は、 pp.35-36を参照してください。	
保険法・海商法 [I]					
労働法 [働き方に関する法ルール]	宮崎 由佳				
労使関係論 [I]	細川 良				
日本文芸史Ⅱ	川鍋 義一				
自然地理学（気候・気象） [I]	山口 隆子				
地学概論 [I]	宍倉 正展				
歴史地理学 [I]	米家志乃布				
経済地理 [I] / 経済地理学 [I]	近藤 章夫				
日本経営論	金 容度				
管理会計論Ⅰ	北田 皓嗣				
日本文芸研究特講・現代 [戦後文学から日本を考える]	山田 夏樹				※中間テストを実施
金融論A / 金融論Ⅰ	武田 浩一				中間課題はありません
経営組織論	寺本 直城				
国際経済論A / 国際経済論Ⅰ	田村 晶子				
社会保障論A	菅原 琢磨				
会計学入門Ⅰ	神谷 健司				

## Web 試験科目

※中間課題の受講期限は、科目により異なります。

科目名	担当教員	中間課題	Web 試験期間（期末テスト）
経済学入門A / 経済学入門Ⅰ	平田 英明	中間テストを実施 5月15日(金)～17日(日)	7月10日(金)～12日(日)
データサイエンス入門A	児玉 靖司	章末テストを実施 4月7日(火)～7月22日(水)	7月13日(月)～14日(火)
データサイエンス応用基礎B	高田 美樹		7月17日(金)～18日(土)
財務会計論Ⅰ	川島 健司	中間課題はありません	7月11日(土)～12日(日)
マーケティング論Ⅰ	岡田 庄生		7月15日(水)～16日(木)
税務会計Ⅰ	藤井 誠		7月17日(金)～18日(土)
自然地理学（地形） [I]	前杵 英明		7月19日(日)～20日(月)
労働経済論A	酒井 正		
憲法	金子 匡良		
産業組織論A	明城 聡		7月21日(火)～22日(水)
開発経済入門A	池上 宗信	中間テストを実施 4月7日(火)～7月22日(水)	

【注意】 締切最終日のレポート提出・受験は、23:59までに完了したものが有効です。締切直前はアクセス件数が集中し、登録エラーが生じる可能性がありますので、余裕をもって提出してください。また、いかなる理由でも、上記の期間以外の提出は受け付けません。

## レポートや試験についての詳細

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

なお、通信教育部では追試験などの「救済措置の制度」は一切ありません。したがって、試験を受験しなかった科目については、新たにスクーリングを受講し直すことになります。試験に関する日程については、本号の「受講スケジュール」、詳細は2025年度『学習のしおり』のpp.133-134を確認してください。

### 中間課題（レポートもしくはテスト）について

#### 1. 中間レポート（Web 提出）

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

提出期間終了後は提出できなくなりますので、課題掲示日に内容を確認後、余裕をもって提出してください。

郵送・メール・事務室への直接提出は無効となります。

#### 2. 中間テスト

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

- (1) レポート試験科目：期末レポートの提出期間最終日
- (2) メディアスクーリング試験科目：受験する試験日
- (3) Web 試験科目：Web 試験期間最終日

### メディアスクーリング試験（会場試験）について

メディアスクーリング試験（会場試験）は、Web 学習サービスより**事前の試験登録が必要です**。単位修得試験と同日程・同会場で行い、1科目につき6月か7月のどちらかしか受験できません（重複受験禁止）。※Web 学習サービス『成績情報』には、閉講日が試験日として表示されます。実際の試験日とは異なるので注意してください。

#### 【前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
6月14日（日）	4月24日（金）	5月18日（月）
7月19日（日）	6月3日（水）	6月15日（月）

※受付締切時間：受付締切日（23：59）厳守。

※メディアスクーリング試験の申し込みに使用する『科目コード』は『法政通信』4、5、6月号でお知らせします。

試験実施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>また、原則として試験範囲は公開していません。</li> </ul>
--------	---

試験登録方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>※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。</li> </ul>
試験に関する注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>6 月に 3 科目、7 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。</li> <li><b>6 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 7 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。</b></li> <li>6 月に登録をし、やむを得ない事情で欠席された方で、7 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。6 月に登録した科目を 7 月の受験に変更したい場合は、6 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）。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li><b>リポート・Web 試験（Web 提出）科目は試験登録の必要はありません。</b> 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。</li> <li><b>試験当日は、試験会場でメディアスクーリング関連の説明対応はできません。</b></li> <li>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、 6 月の試験受験者→ 6 月 11 日（木）までに、 7 月の試験受験者→ 7 月 16 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。</li> </ul>

### リポート試験、Web 試験について

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

- リポート試験科目は、メディアスクーリング受講サイトに掲載された課題・注意事項を確認し、定められた提出期間内に受講サイトを通じてレポート提出してください。
  - Web 試験科目は、中間テストと同様、メディアスクーリング受講サイトで定められた試験日内に受験してください。
- ※メディアスクーリング受講中の科目において『Web 学習サービス』成績情報の科目詳細に記載されている試験日は、実際の試験日・提出日とは異なるので注意してください。

# 教材

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

## 通教テキスト・レポートノートなどの販売を一時停止します

冬期スクーリング終了後より2月末日まで年度切り換えのため、通教テキスト・レポートノート・その他補助教材の販売は、一切行いません。

## 2025年度 補助教材の訂正・補足・変更について (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/学部・学科のしおり)

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、「英語3」「経済学」「物理学2」「民事訴訟法」「刑法総論」「自然地理学概論(1)」「教育心理学」です。

※2025年3月に第5版が発行された「史学科のしおり」は、教材交付願（無料配本申請）にて無料で配付いたします（2025年度以降入学者を除く）。史学科の学生で入手を希望の方は、2025年度『学習のしおり』p.38を参照し手続きを進めてください。

※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](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	レポート設題の第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レポートについては、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
			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)

## 教材が届かないときは

お問い合わせ先 TEL：03-3265-4857（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）

不在で返送された教材は再度送付していますが、住所不明などで返送された場合は6カ月間の経過措置後、教材を処分します。**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。**

また、郵便事故などによる次年度の再配本はしませんので注意してください。

なお、新年度手続き後30日以上経過しても到着がない場合は、上記お問い合わせ先に連絡してください。

# 学費・諸手続き

## 【前期生】2026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）

**3月下旬～4月上旬**に2026年度の前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、2026年度も同じ学籍（学部・学科）で学習を継続する場合は、この用紙を使用して**4月30日（木）**までに教育費を納入してください（期限厳守）。

ただし、2026年3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（在学生）

入学時期	教育費	納入期限
<b>2023年度までの入学者</b> ※2027年度までの経過措置	80,000円	2026年4月30日（木）厳守
<b>2024年度以降の入学者</b>	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4月20日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（「【前期生】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で納入を行い振込依頼書を使用しない場合も、上記(5)の学生証裏面シールの確認は必ず行ってください。
- 前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。

## 【前期生】教育費分納について

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6150（総務担当）

経済的理由等で教育費分納を希望する学生は、**Web学習サービス**から申請してください。**Web学習サービスによる申請は4月23日（木）23：59まで行えます。**

「教育費分納願」（本号巻末の書式もしくは通信教育部 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、4月23日（木）必着となります。

- ①教育費分納願は提出期限後に順次審査のうえ、許可者には分納用の「1回目」分の振込用紙を送付します。「2回目」分の振込用紙は10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）。
- ④4月24日（金）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「**学費分納願**」を提出せずに上記金額を納入しても、**分納は認められません。**

※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	4 月 23 日 (木)	4 月 30 日 (木)	10 月 31 日 (土)
後期生			4 月 30 日 (木)

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

## B. 分納額

2023 年度までの入学者	1 回目	40,000 円	2 回目	40,000 円
2024 年度以降の入学者	1 回目	45,000 円	2 回目	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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 大学窓口では取り扱いません。
- 振込手数料は、各自でご確認ください。

## 【前期生】2026 年 4 月 1 日付転部・転科について

お問い合わせ先 TEL : 03-3264-6370 (学籍担当)

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

なお、学生証番号は新しくなり、旧学生証番号は無効となります。

転部・転科手続後、新しい学部・学科の学生証送付、教材配本が行われます。

## 【諸注意】

- ※転部・転科の詳細は 2026 年度『学習のしおり』(2 月末～3 月上旬発送) に掲載されていますので、内容をよく確認してください。Web 学習サービスのトップページでもお知らせ予定です。
- ※前期生は前期のみ、後期生は後期のみ出願を受け付けます。
- ※2026 年 3 月末日に在学年限満期を迎える方、「再度の入学」手続きにより長期の在学をしている方は出願できません。
- ※1 年次、4 年次への転部・転科はできません。
- ※教職課程の履修者は転部・転科することで教科専門科目が変更になる場合があります。「教員免許状取得の手引き」(Web 学習サービスログイン後、「通信教育部リンク」に PDF 版あり) を確認してください。
- ※履修・学習についての相談や、単位・成績についての取り扱いについての問い合わせは、転部・転科後の教務担当 (各学部担当) へお願いいたします。

## 転部・転科手続方法

### 1. 出願書類の提出

(1) 提出期間

【郵送】2月3日（火）～3月18日（水）

**<必着・期間厳守>**

【窓口】2月3日（火）～3月18日（水）

11:30まで**<必着・期間厳守>**

(2) 提出書類

2026年度版は通信教育部 Web サイトからダウンロードしてください。

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/appli/shinsei/tembu.html>

- a. 転部・転科志願書 1
- b. 志願書 2
- c. 写真台紙

(3) 提出先（郵送可） 学籍担当

### 2. 転部・転科諸経費納入

(1) 振込期間

2月3日（火）～3月18日（水）

依頼人情報には必ず **A17** + **学生証番号** + **カナ氏名** を字間を空けずに入力してください。

※詳細は本号「学費・諸手続き」ページの「入金時の注意事項」をご確認ください。

(2) 振込先

振込先銀行	三菱UFJ銀行市ヶ谷支店		
受取人	預金種目 口座番号	普通預金 4754530	
	口座名	ホウツウ 学校法人法政大学 法政大学通信教育部 TEL 03-3264-6150	
依頼人情報	納入コード (3ケタ)	学生証番号 (7ケタ)	学生氏名 (カタカナで記入のこと)
	A17		

(3) 転部・転科諸経費内訳

入学年度	選考料	転部・ 転科料	年間 教育費	合計
2023年度 以前入学者	10,000円	10,000円	80,000円	100,000円
2024年度 以降入学者	10,000円	10,000円	90,000円	110,000円

### 3. 選考

主に提出書類およびこれまでの履修成績等を鑑みて判断します。場合によっては面接を行います。

### 4. 結果通知発送

合格者：転部・転科許可通知（4月10日発送予定）

新学生証を同封します。

旧学生証はご返却いただきます。

不合格者：不合格通知・返金願

※不合格者には転部・転科料 10,000円を返金します。年間教育費は返却いたしません。

※不合格の場合、元の学部・学科に所属となります。

### 5. 異動日付

2026年4月1日付転部もしくは転科

### 6. 備考

4/1～結果通知が届くまでの間は、Web学習サービスおよび統合認証アカウント ユーザIDを使用するサービスにはログインできません。各種スクーリングの受講、単修試験の受験申請等を予定している場合はご注意ください。合格者は、通知する新しいID・パスワードでログインしてください。

## 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。

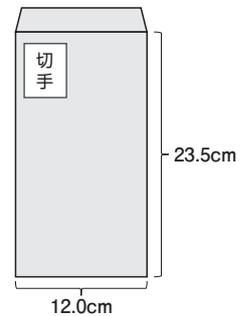


対象	学割証有効期間	その他特記事項
単位修得試験	試験日 10 日前～試験日 5 日後	学割証発送時期は受験票発送日に準じます
大学行事	実施日 10 日前～実施日 5 日後	申請事由は「13 学校行事（行事名）○月○日」と記入してください。

### 【通学証明書・学割証に関する注意事項】

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

(参考)  
長形3号 封筒サイズ



# 学部ごとのお知らせ

## 法学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6529（法学部担当）

### 卒業論文を提出しなかった場合の取り扱いについて

2025年度（2026年）3月卒業論文提出申請者で、卒業論文を提出しなかった人は、卒業論文提出申請の受理が無効となります。ただし、卒業要件を充足した場合、教授会の議を経て本人の意志にかかわらず卒業となります。

## 文学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6533（文学部担当）

### 卒業論文を提出しなかった場合の取り扱いについて

2025年度（2026年）3月卒業論文提出申請者で、卒業論文を提出しなかった人は、卒業論文提出申請の受理が無効となります。

### 卒業論文第1次指導について

今回の卒業論文第1次指導用紙請求者で、用紙請求後、1週間経過しても届かない場合には、文学部担当まで連絡してください。（用紙入手期間は窓口・Web学習サービス「大学からのお知らせ」でのダウンロードの場合は2月2日（月）まで、郵送の場合は1月21日（水）必着で終了しています）。

第1次指導用紙の提出締切は2月6日（金）必着です。

## 【地理学科】卒業論文第3次指導について

地理学科は卒業論文第3次指導が必修です。**2026年9月卒業予定者で、第3次指導を未受講の場合は、今回の指導を必ず受講しなければなりません**ので注意してください。

### 1. 指導方法

文書指導

### 2. 受講資格

申込時に有効期間内の第1次指導、第2次指導を受講済みであり、かつ第3次指導を未受講であること。

### 3. 内容・作成について

第2次指導を基にさらに内容の修正・発展の過程を含めた指導を行います。段階としては細部の検証はもとより、清書ができる程度の論文のまとまりが必要です。第2次指導受講後、指導内容を十分活かして作成し、提出してください。なお、指導日は2026年5月1日付となります。

### 4. 受講手続きについて

下記の要領に従い、手続きをしてください。  
なお、受講の基礎となる受講済の第1次指導の有効期間(卒業論文合格まで)は3年(以内)です。

#### 【第3次指導用紙の入手】

- (1) 用紙入手方法
  - a. インターネット上でダウンロードする場合  
Web学習サービス「大学からのお知らせ」欄に掲載します。指導用紙のファイル形式はWordです。
  - b. 郵送・窓口で請求する場合  
次の見本のとおり用紙請求書(A4判)を作成のうえ、**返信先明記・110円切手貼付の返信用封筒(長形3号)**を同封し、通信教育部文学部担当宛に期限内に郵送してください。その際は「地理学科卒業論文第3次指導用紙請求」と朱記してください。窓口での請求も可能です。(返信用封筒は不要)。

年 月 日
卒業論文第3次指導用紙請求
地理学科 年
学生証番号
氏名

#### (2) 用紙入手期間

**3月2日(月)～3月20日(金)**

※インターネットの場合、上記期間中にダウンロードしてください。

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

#### 【第3次指導用紙の提出】

##### (1) 提出期間

**3月25日(水)～4月10日(金) 必着**

提出は郵送もしくは窓口のみで受け付けます。**インターネット上での提出はできません**ので注意してください。

指定された書式等でない場合は不受理となる可能性があります。添付文書を必ず確認してください。

##### (2) 提出先

文学部担当へ**返信先明記・110円切手貼付の返信用封筒(長形3号)**と併せて提出してください。その際は「地理学科卒業論文第3次指導用紙在中」と朱記してください。なお、2026年9月卒業を希望する方は、卒業論文提出申請書の提出も必要です。卒業論文提出申請についての詳細は『法政通信』3月号に掲載予定です。

### 5. 用紙の返却について

5月中旬に発送予定です。

## 経済学部

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6534（経済学部担当）

### 卒業論文を提出しなかった場合の取り扱いについて

2025年度（2026年）3月卒業論文提出申請者で、卒業論文を提出しなかった人は、卒業論文提出申請の受理が無効となります。ただし、経済学部生は、卒業要件を充足した場合、教授会の議を経て本人の意志にかかわらず卒業となります。

### 卒業論文計画書・中間報告書の提出申請について（2026年4月1日付）

2026年4月1日付卒業論文計画書・中間報告書の提出申請締切は、2月20日（金）です。受講希望者は『法政通信』10・11月号（計画書）または12・1月号（中間報告書）を確認のうえ、Web学習サービスから申請を行ってください。申請許可の方は、3月25日（水）までに忘れずに提出してください。

## 教職課程

お問い合わせ先 TEL：03-3264-6397（教職担当）

### 卒業後に教員免許状取得を希望する方へ

#### 卒業後、教職課程の不足科目を「科目等履修生」として単位修得する方法について

教員免許状取得のための不足単位を、卒業後に科目等履修生として修得する場合は、次の点に留意してください。

- (1) **2019年度以降の入学生（復籍・再入学、科目等履修生含む）は、原則として新法（平成28年改正法）が適用となります。現在、旧法（平成10年改正法）の課程を履修している方が、卒業後に科目等履修生として入学する場合には課程表が変更となりますので注意してください。**

程で中学社会および高校公民の免許の取得が可能です。
- (2) 原則として卒業した学部・学科の教職生として入学してください。卒業した学部・学科では取得できない教科の免許状取得を希望する場合は、この限りではありません。
 

※2018年度以降の入学生から経済学部商業学科では中学社会および高校公民の免許状の取得ができなくなりました。中学社会および高校公民の課程については、本学経済学科もしくは課程認定を受けている他大学などで履修してください。2017年度以前に入学し、籍を切らすことなく（卒業等の離籍をせず）在籍している間は、引き続き旧課程で中学社会および高校公民の免許の取得が可能です。
- (3) 法政大学通信教育部『入学案内（要項）』で確認のうえ、科目等履修生（教職生）の入学手続きを行ってください。
- (4) 入学手続きには、学力に関する証明書（免許状取得希望教科のもの・新法用）が必要です。
 

※学力に関する証明書の表記で単位数が0の欄や、「一般的包括的内容を含まず」、「○○のみ修得」、「○○を含まず」と記載のある科目区分がある場合、その科目区分に本学が設置する必修科目を全て履修する必要があります。また、同時に法定最低修得単位数を満たす必要があります。

※本科生在学中に履修途中（科目登録のみを行っていた場合や、レポートのみ提出した場合、4単位構成科目のスクーリングを1回受講（2単位修得）した場合など）であつ

た科目を科目等履修生で履修する場合、**その成績は新学籍には引き継がれないため、再度、履修登録を行う必要があります。**

(5) 教育実習の単位を修得していない場合、実習の実施要件は、『入学案内（要項）』で確認してください。

## 2027年度教育実習を横浜市立中学校で希望する方へ

所定の手続きが必要です。詳細が確認でき次第、Web 学習サービスに掲載します（2月上旬～中旬予定）。Web 学習サービスを参照のうえ、事務まで申し出てください。

## 【再掲】Web 版「履修カルテ」の利用開始について

「教職実践演習」の設置目的から、「教職実践演習」を履修するまでの教職課程の履修状況を担当教員が把握するための「履修カルテ」について、2026年4月よりWeb版の利用を開始します。

Web版「履修カルテ」は2025年度よりリプレイスされた学習支援システムの機能として利用することができます。これまで冊子の「履修カルテ」で行っていた、履修状況の記録や振り返り、到達度の確認、担当教員からのコメント入力・確認等を、全て学習支援システムにて行うことができます。

### 1. 利用方法

**2026年4月以降に「科目登録届」を提出し、教職課程の科目登録を行った学生について、学習支援システム上のWeb版「履修カルテ」の利用登録を行います**（「科目登録届」の詳細は『教員免許状取得の手引き』を参照してください）。

「科目登録届」の提出受付後、約1ヶ月程度で利用登録が完了し、登録完了後は学習支援システムにてWeb版「履修カルテ」の入力が可能になります。

### 2. 提出時期

Web版「履修カルテ」の提出時期について従来から変更はありません。

(1) 3年生に進級時（4月又は10月）

※3年次編入学生、教職生は「教育実習事前指導」を受講する年度の4月又は10月に提出してください。

※**提出申請はアンケートフォームで受付する予定です。**詳細は『法政通信』4月号および10・11月号「教職課程」ページを確認してください。

(2) 「教育実習事前指導」受講時

(3) 「教職実践演習」受講時

※「教育実習事前指導」および「教職実践演習」受講時まで「履修カルテ」の入力を完了してください。

## 冊子版「履修カルテ」の配布終了について

Web版「履修カルテ」の利用開始に伴い、2026年4月より冊子版の「履修カルテ」の配布を終了します。現在、冊子版の「履修カルテ」を使用している方は、経過措置期間として4年間（2030年3月まで）は冊子の提出も受け付けます。

経過措置期間終了後は、それまでに記載した内容をWeb版「履修カルテ」に転記して使用してください。

**なお、既に冊子版「履修カルテ」を配布されている方も、Web版「履修カルテ」を利用可能です。**利用登録を希望する場合は2026年4月以降に「科目登録届」を提出してください。「科目登録届」の提出予定がない方は教職担当までお問い合わせください。

# 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	<p>こんにちは！北海道ブロックです。</p> <p>今年度の単位修得試験やスクーリングが終了し、卒業を待っている方、また次年度に向けてレポート作成に取り組まれている方、皆さんお元気でしょうか。</p> <p>北海道ブロックでは、今年度、単位修得試験終了後に、学習の悩みや疑問を共有し合う「学習情報交換会（学生会）」を実施してきました。通信教育課程の学生であれば、どなたでもご参加いただけるこの会は、初めての方にもご好評をいただいています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●問い合わせ Email : <a href="mailto:hokkaido.gakusei.hosei2017@gmail.com">hokkaido.gakusei.hosei2017@gmail.com</a></li> <li>●ブ ロ グ <a href="https://ameblo.jp/hokkaido-gakuseikai/">https://ameblo.jp/hokkaido-gakuseikai/</a></li> </ul> <p style="text-align: right;">【ブログ二次元コード】</p>  <p style="text-align: right;">文責：中島</p>
東北	<p>こんにちは。東北ブロックです。</p> <p>日ごとに寒さも増してくる季節ですが、いかがお過ごしでしょうか。</p> <p>体調管理に気を配りつつ、学習を進めていきましょう。</p> <p>東北ブロックでは下記の日程で勉強会を企画しています。</p> <p>課題を進めるのはもちろん、日々の学習についての悩みや気になることを相談するのも OK です。お一人での参加も歓迎です。お気軽にお越しください。</p> <p>2月15日（日） 10：00～13：00 場所 エル・ソーラ仙台（仙台市青葉区中央1丁目3番1号 AER28階） ※途中参加、途中退出自由、事前申込み不要</p> <p>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。</p> <p>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。 <a href="mailto:Tohoku.gakusei.hosei2019@gmail.com">Tohoku.gakusei.hosei2019@gmail.com</a></p> <p style="text-align: right;">文責：千原</p>

ブロック 支部名	お知らせ
東京	<p>こんにちは、東京ブロック学生会です。</p> <p>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！</p> <p>※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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>【2月度 Zoom 学習情報交換交流会】</b></p> <p>開催日：2月14日（土）20：00～22：00</p> <p>情報交換会への申込：不要 参加自由・退出自由</p> <p>学生会 Discord への参加：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。</p> </div> <p>メール：<a href="mailto:hosei.2kyo1026@gmail.com">hosei.2kyo1026@gmail.com</a></p> <p>X（旧 Twitter）：<a href="https://x.com/hosei_tokyoblo">https://x.com/hosei_tokyoblo</a></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>【各種申込フォーム】</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>【X（旧 Twitter）】</p>  </div> </div> <p style="text-align: right;">文責：佐々木</p>
近畿	<p>こんにちは、近畿ブロックです。</p> <p>暦の上では春を迎えましたが、寒さはもうしばらく続きそうですね。</p> <p>皆さん、いかがお過ごしでしょうか。</p> <p>寒い日が続く中、レポートや試験勉強に追われる日々ですが、体調に気をつけてお過ごしください。</p> <p>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。</p> <p>仲間との情報交換や互いに励ましあいながら、ともに卒業を目指しましょう。</p> <p>詳細は以下の 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。</p> <p><b>【LINE グループに参加】</b></p> <p>ご希望の方はこちらまで ⇒ <a href="mailto:kinkihosei2025@yahoo.co.jp">kinkihosei2025@yahoo.co.jp</a>（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。）</p> <p><b>【LINE オープンチャットに参加】</b></p> <p><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></p> <p>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。</p> <p>例：田中あ（日現@大阪）</p> <div style="text-align: right;">  <p>文責：一井</p> </div>

ブロック 支部名	お知らせ
法政めとろぼりす21	<p>■法政めとろぼりす21（愛称：メトロン）〔※安心安全の大学公認“学術系オールラウンド”サークル〕</p> <p>◎特別公開企画『資格課程科目授業受講対策学習会』参加者募集！！</p> <p>他所では無い大変貴重な機会！…資格課程科目履修挑戦を志す学生の参加大歓迎♪</p> <p>【開催日時】2026年2月21日（土）、15：00～17：30頃まで。（※予備日時：2/28（土）15：00～）</p> <p>【開催場所】法政大学市ヶ谷キャンパス施設内《場所詳細は参加予定者に後日事前ご連絡》</p> <p>【企画内容】図書館司書・学校図書館司書教諭・社会教育主事（&amp;社会教育士）課程の各資格課程科目授業実施要領等の再確認、受講経験者体験報告会、受講の心得等アドバイス、個別受講相談・質問受付など。</p> <p>【今回の参加対象】2026年度に上記いずれかの資格課程科目授業の受講予定者。</p> <p>【参加手続き方法】①本企画参加希望の旨（※例：「法政めとろぼりす、2/21 公開企画参加希望します」などと記載）、②氏名（※フルネーム）、③（携帯）TEL &amp; メールアドレス、④学部学科学年、⑤学生証番号、⑥2026年度に履修受講予定の資格課程の種類、※⑦（よかったら一言でも）自己紹介など何でも何らかメッセージ、を記載し（①～⑥については記載必須）、メールで2/10（火）迄に下記へ。</p> <p>昌木 学（代表） bultan@dj.pdx.ne.jp〔24時間送信OK〕 ※（問）TEL 070-6644-4795〔通常時は原則20～23時〕</p> <p style="text-align: right;">文責：昌木</p>
市ヶ谷パッションズ	<p>こんにちは！市ヶ谷パッションズです。</p> <p>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、在学生の方も大歓迎です！！</p> <p>【どんな活動をしているの？】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> </ul> <p>【オンラインイベント（Zoom）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●法政大学の先生による講師講演会</li> <li>●学習の進め方などの情報交換会、学部別ミーティング、自由な雑談会の他、さまざまな企画を開催！</li> </ul> <p>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！ 折り返し、ご連絡いたします。ぜひご参加ください。</p> <div style="text-align: right;">  公式HP </div> <p style="text-align: right;">文責：井関</p>



## 学生割引証交付願

法政大学 総長 殿

年 月 日

下記により学生割引証の交付をお願いします。

学生証番号	氏名		年
学部	法・文・経	学科	学年
生年月日	年 月 日 ( 歳)		
現住所・電話番号	〒 _____ TEL _____		
申請事由 (該当項目・参加する群に○印)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 春期スクーリング・秋期スクーリング</li> <li>2 夏期スクーリング(1群・2群・3群)</li> <li>3 冬期スクーリング(1群・2群)</li> <li>4 地方スクーリング(____市)</li> <li>5 前期週末スクーリング</li> <li>6 ゴールデンウィークスクーリング</li> <li>7 メディアスクーリング試験(6月・7月・12月・1月)</li> <li>8 単位修得試験(4月・5月・6月・7月・10月・11月・12月・1月)</li> <li>9 教育実習(事前指導含む)</li> <li>10 卒業論文(面接試験/一般指導・第2次指導) 月 日</li> <li>11 資格課程(図書館司書・社会教育主事・司書教諭)</li> <li>12 現地研究(地理学科科目) 月 日～ 月 日</li> <li>13 学校行事(行事名: _____) 月 日</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>実際に会場へ出席する試験・行事・スクーリングが発行対象となります。</b> </div>		
乗車区間	線	駅～	線 駅
必要枚数	枚	乗車日	月 日・月 日・月 日

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

発行年月日	発行番号	号
		号

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

【受け渡し方法】 窓口／郵送

## 学生割引証交付願

法政大学 総長 殿

年 月 日

下記により学生割引証の交付をお願いします。

学生証番号	氏名		年
学部	法・文・経	学科	学年
生年月日	年 月 日 ( 歳)		
現住所・電話番号	〒 _____ TEL _____		
申請事由 (該当項目・参加する群に○印)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 春期スクーリング・秋期スクーリング</li> <li>2 夏期スクーリング(1群・2群・3群)</li> <li>3 冬期スクーリング(1群・2群)</li> <li>4 地方スクーリング(____市)</li> <li>5 前期週末スクーリング</li> <li>6 ゴールデンウィークスクーリング</li> <li>7 メディアスクーリング試験(6月・7月・12月・1月)</li> <li>8 単位修得試験(4月・5月・6月・7月・10月・11月・12月・1月)</li> <li>9 教育実習(事前指導含む)</li> <li>10 卒業論文(面接試験/一般指導・第2次指導) 月 日</li> <li>11 資格課程(図書館司書・社会教育主事・司書教諭)</li> <li>12 現地研究(地理学科科目) 月 日～ 月 日</li> <li>13 学校行事(行事名: _____) 月 日</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>実際に会場へ出席する試験・行事・スクーリングが発行対象となります。</b> </div>		
乗車区間	線	駅～	線 駅
必要枚数	枚	乗車日	月 日・月 日・月 日

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

発行年月日	発行番号	第 号
		第 号

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

【受け渡し方法】 窓口／郵送



【Web学習サービスからの申請を推奨しています。】  
Web学習サービスにログイン→右上の「その他各種申請」→「申請を行う」  
(申請期間中のみ分納の項目が表示されます。)

年 月 日

法政大学総長殿

現住所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年

前期生・後期生 (いずれかに○印)

学生証番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

## 教育費分納願 (通信教育課程用・2026 年度)

下記の理由により教育費を分納したいのでご許可願います。  
分納の納入期限(1回目・2回目とも)は厳守いたします。

### 記

理由 (該当する内容に○を記入してください)

- ・経済的理由により、一時的に分納を行いたい ( )
- ・その他理由により、分納を願い出たい ( )

[詳細 :

]

以上

### 注意事項

- ① 分納願の提出期限は前期生 4 月 23 日、後期生 10 月 24 日です。郵送申請の場合は **必着**。Web学習サービスで申請の場合は締切日 23 時 59 分まで受付けます。
- ② 分納願の提出後に、大学から送付される振込依頼書で教育費(1回分 **2023年度以前入学者** は40,000円、**2024年度以降入学者** は45,000円)を納入してください。ATMも利用可能ですが、分納申請後に納入を行ってください。
- ③ 入学初年度(転部・転科、再度の入学の初年度含む)は、入学選考時に年間教育費を全額納入済みのため、分納制度の対象となりません。
- ④ 分納申請は、毎年度ごとに手続きが必要な制度です。(自動継続はされません)
- ⑤ 分納申請と学籍に関する手続き(年度途中の卒業、休学など)は連動していません。それぞれ、必要な手続き等を本人の責任において行ってください。
- ⑥ 一部の奨学金において、学費の全納が応募条件となる場合があります。奨学金応募予定者はご注意ください。

〈事務使用欄〉

部長	課長	主任	担当者	事務処理日
				年 月 日



# 【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

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 齢)	( 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

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。

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。

太枠内をご記入ください。

通学者の居住地 (宿 泊 先)	東京都新宿区△△・〇〇 □□ホテル
部科および学年	法 学部 法律 学科 1 学
学生証番号	第 2510999 号
通 学 区 間	新宿 駅 市ヶ谷 駅間 経由
通学定期券の有効期間	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

年 月 日

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
-----	--	------------

日

- 通学区間には「居住地、または宿泊先最寄駅」から「市ヶ谷」または「飯田橋」までの区間を記入してください。迂回経路は認められません。
- 書き損じた場合は二重線を引いて訂正してください。大学で訂正印を押して返送します。
- ご利用に間に合うよう、時間に余裕を持って申請してください。

## 春・夏・秋・冬

(注意) 1. 提出、受領および使用は本人に限る。

↑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

通学者の氏名 (年 齢)	( 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 齢)	( 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
-----	--	------------

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

下欄には、記入しないでください。

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







法政通信2月号	(非売品)
編集兼発行者	椽川 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。