

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.599
(通号No.870)

今月のTopics

- 2026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
・・・5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) ・・・26ページ
- 2026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

2026 10・11月号

2026, October / November

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/>



法政大学 通信教育部

HOSEI University School of Correspondence Education

Everything seems impossible until it is accomplished.

一人で悩む時間を、一緒に考える60分へ。 新しい「オンライン個別相談」が始まります。

2026年9月1日スタート！自宅から気軽に、顔を見て話せるサポート制度。

「レポートの進め方、これで合っているのかな・・・」

「モチベーションが続かない。他の人はどうやっているんだろう？」

「私もレポートでつまづいた経験があります。まずは気軽に、なんでも話してみてくださいね。」

【学習サポーターは、同じ道を歩んだ「卒業生」です】

テキストだけでは伝わりにくい悩みや孤独感に、リアルタイムで寄り添います。学習サポーターは教員ではなく、通信教育の壁を乗り越えてきた「先輩」。等身大のアドバイスと一緒にヒントを探します。

オンライン個別相談のご利用案内

基本ルール



時間：1回 たった60分以内



利用回数：同一月内 2回まで



時間帯： 個別調整

(※22:00～翌5:00の深夜帯は不可)

相談できること・できないこと

○ 相談できること

- ・スケジュール管理のアドバイス
- ・モチベーション維持のコツ
- ・レポート学習の進め方

× 相談できないこと

学部・学科特有の
学習上での疑問・
質問や相談

※「学部・学科特有の」学習内容に関するご質問は、従来の「Web通信学習相談制度」をご利用ください。

ご利用の流れ (カンタン3ステップ)



STEP 1: 申請する

面談希望日の
「2週間前～前日13時」までに
専用アドレスから



STEP 2: 日程調整&URL受取

サポーターと専用メールで直接
日時を設定(大学事務の仲介なし)



STEP 3: 当日、相談スタート！

約束の時間にZoom等から入室。
安心して何でもお話しください



プライベート空間：大学事務が同席することはありません（指定面談除く）



個人情報の守秘：厳密な守秘義務のもと
運営され、外部に漏れることはありません



無断欠席について：連続2回の無断欠席で
次回受付不可となる場合があります

詳しくは右記の2次元コードをご参照ください。



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

お問い合わせ

特集

2026 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に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しっかりとした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

法政大学専用 Gmail の活用について

2024 年度に統合認証アカウント ユーザ ID が付与されたことで、法政大学専用 Gmail (@stu.hosei.ac.jp のドメイン) が使用できるようになりました。これにより、Hoppii や学習支援システムに掲載されるスクーリング授業内のお知らせ等をメールで受信できるほか、一部授業では、授業進行上の必須ツールとして積極的に活用されています。

2026 年度からは、「問い合わせフォーム」の返信先やメディアスクーリング受講サイトからのお知らせ送信先（後期メディアスクーリングから使用予定）として活用範囲を拡大していきますので、重要なお知らせを見逃さないよう、随時メールを確認するようにしてください。

STEP1：法政大学専用 Gmail アドレスを確認する

以下の URL に遷移し統合認証アカウント ユーザ ID（学生証番号の前に半角英小文字の「c」をつけたもの）・パスワードでログインすると、右上に法政大学ロゴマークが表示されます。ここをクリックすることでご自身のメールアドレスを確認できます。

<https://gmail.hosei.ac.jp/>



※統合認証アカウントのパスワードが不明な場合は、2026 年度『学習のしおり』p.148 以降を確認し再発行してください。

STEP2：セルフパスワードリセットの設定をする

万が一統合認証アカウントのパスワードを忘れてしまった際に、ご自身で再発行できるよう、以下の URL からセルフパスワードリセットの設定をしてください。

設定には、法政大学専用 Gmail 以外の普段使用しているメールアドレスの入力が必要です。

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



STEP3：メールを随時確認できるようにする

Gmail アプリ等のメーラーに追加するか、普段使用しているメールアドレスに自動転送されるよう設定する等により、メールを随時確認できるようにしてください。自動転送設定については、以下の URL から確認できます。

<https://netsys.hosei.ac.jp/protected/manual/gmail/manual-gmail-041.html#>



<法政大学専用 Gmail マニュアル>

<https://netsys.hosei.ac.jp/manual/gmail/manual-Gmail.html#login>



なお、上記 URL は、Web 学習サービス右側リンク集の「各種システム」>「統合認証アカウント ユーザ ID で利用できるサービス」でも確認できます。

「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。(2026 年度『学習のしおり』p.168 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 2026 年度『学習のしおり』p.28 で確認してください。

後期生への履修・成績通知書の発送

お問い合わせ先：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（金）	大学祭準備日	12：30～17：00	休講
10 月 31 日（土）～ 11 月 3 日（火・祝）	大学祭	事務室閉室	休講

2026 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：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 2026 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）

2026 年 11 月上旬～2027 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。

Web 通信学習相談制度（メール相談）

お問い合わせ先：学生担当

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

Web 通信学習相談では、主に以下に関する質問を受け付けます。

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

1. 利用回数

1人あたり4回／月まで

2. 「Web 通信学習相談制度」メール送信方法

(1) 相談入力

① メールを送る 【例】学生証番号 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できません。相談員さんはどのように学習を進めて年間にどのぐらい単位を修得していましたか？

本文は、相談員が具体的に質問の意図を理解できるようにまとめてください。

【現在の状況】

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

相談員が回答する際の参考情報として、質問の内容に応じて、現時点での学習状況や基本的なプロフィール（学年や入学年次など）をなるべく記載してください。

（例）卒業論文に関する質問の場合

- ・「卒業論文一次指導受講済み」など

- ② 原則として10日程度で学習相談員から回答のメールが届きます。
- ③ 相談員は、卒業生であり教員ではありませんので個別の科目の具体的な内容の指導はできません。学習上の一般的な相談をしてください。特定の科目の内容の質問については、「学習質疑制度」（2026年度『学習のしおり』p.146）を利用してください。
- ④ 本制度を円滑に運用するために「Web 通信学習相談制度」（2026年度『学習のしおり』pp.144-145）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（2026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」（2026年度『学習のしおり』p.146）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：学生担当

2026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3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（55分） 各学科担当教員による学習活動方法の講演（60分）	9月21日（月）
11月28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26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3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。

2026年度新入生はもちろん、学習の進め方をもう一度確認したい在学生の方にもお薦めの内容になっています。皆さんのご参加をお待ちしております。

1. 日時・開催形式等

開催日時	開催形式	内容
10月3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21日（月）～9月30日（水）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1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。

学生のアンケート回答締切

10月13日（火）

ガイダンス後ご質問がある方は「問い合わせフォーム」よりお問い合わせください（本誌p.74参照）。

11月28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28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26日（月）～11月24日（火）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26日（木）

不正行為について

お問い合わせ先：学生担当

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。

特に、生成 AI で出力した文章を、内容の精査すら行わず、あたかも自身で作成したかのようなリポートや論文、答案として提出する行為は剽窃に該当し、不正行為とみなします。

また、生成 AI ツールの利用を可能としている授業（科目）においても、その利用方法に関しては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。加えて、生成 AI ツールの利用にあたっては、使用倫理に配慮することも必要です。

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』（2026）pp.32-33 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.hoseikyoiku.jp/fd/handbook>



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、処分の対象となります。

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、不正なりポートを作成してもすぐに見抜かれます。真摯な態度で学習に励んでください。

メディアスクーリング・オンラインスクーリング試験における不正行為について

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

十分に注意のうえ、試験に臨むようにしてください。

単位修得試験・メディアスクーリング試験の問題冊子における禁止事項について

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

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

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 2026 年度『学習のしおり』pp.136-137「法政大学通信教育部不正行為処分基準」（2023 年 9 月改訂）を参照してください。

『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：学生担当

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きます。

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>



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マイナ保険証または資格確認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 2026 年度『学習のしおり』p.230 を参照）。

教務

お問い合わせ先：教務担当（各学部担当および教職資格担当）

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

2026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「連絡事項」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2026年度『学習のしおり』p.144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（本号「連絡事項」のページ、「不正行為について」を参照）。

3. 学習の計画の立て方について

カリキュラムを確認し（2026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、2026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（2026年度『学習のしおり』p.146を参照）。

(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（2026年度『学習のしおり』pp.144-145参照）。

「科目登録届」について

詳細は2026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

2026 年度『学習のしおり』p.231 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。**

2027 年（2026 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】 2027 年（2026 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	2027 年 1 月 8 日（金）までに提出したもの ただし、新規提出は 2026 年 12 月 14 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	2027 年 1 月 24 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2026 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>リポート</td><td>2026 年 7 月 8 日（水）までに提出したもの</td></tr><tr><td>単位修得試験</td><td>2026 年 7 月 19 日（日）までに受験したもの</td></tr><tr><td>スクーリング</td><td>2026 年度夏期スクーリングまでに修得した単位</td></tr></table>	リポート	2026 年 7 月 8 日（水）までに提出したもの	単位修得試験	2026 年 7 月 19 日（日）までに受験したもの	スクーリング	2026 年度夏期スクーリングまでに修得した単位
	リポート	2026 年 7 月 8 日（水）までに提出したもの					
	単位修得試験	2026 年 7 月 19 日（日）までに受験したもの					
	スクーリング	2026 年度夏期スクーリングまでに修得した単位					
※上記期日を過ぎたものは、卒業論文提出申請時において有効単位となりません。 ※通信学習の単位修得には、リポートと単位修得試験両方の合格が必要です。 ※科目構成単位を満たさない単位も卒業論文提出申請では算入します。 （例：4 単位構成科目をスクーリングで 2 単位修得した場合など） ※編入学生は、認定・免除の単位を加算して計算してください。							
(2) 本年 9 月末時点で 4 年次生であること。							
法学部	2026 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、2024 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、2025 年 4 月 1 日付から 2026 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7日（月）～10月5日（月）[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11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（2026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。）

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) 2026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、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。2026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。 ※電子媒体（PDF ファイル）での提出になります。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) 2026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。 ただし、指導教員からの指示がある場合はそちらを優先してください。 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2026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) 2026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】 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. 提出受付期間

【法学部・経済学部生】

2026年12月1日（火）～

2027年1月8日（金）16：00まで

※電子媒体（学習支援システム）での提出。

郵送・窓口では受け取れません。

※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12月1日（火）～

2027年1月8日（金）16：00まで

通信教育部に必着（厳守）

窓口受付は2027年1月8日（金）のみ

12：30～16：00

※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、「卒業論文提出申請受理通知」に同封する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）での提出となります。

詳細は、「卒業論文提出申請受理通知」に記載します。

6. 卒業論文提出申請取り下げ

(1) 卒業論文提出申請取下願

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

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

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

(2) 卒業論文提出申請取下願書式見本

A4用紙を使用し、以下の書式見本のとおりに作成してください。

〇〇〇〇年〇月〇日	
〇〇学部長殿	〇〇学部〇〇学科
	学生証番号
	氏名
卒業論文提出申請取下願	
私は2027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。

2027 年（2026 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】 2027 年（2026 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	2027 年 1 月 8 日（金）までに提出したもの ただし、新規提出は 2026 年 12 月 14 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	2027 年 1 月 24 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2026 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	2026 年 7 月 8 日（水）までに提出したもの。
単位修得試験	2026 年 7 月 19 日（日）までに受験したもの
スクーリング	2026 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 7 日（月）～ 10 月 5 日（月）[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11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.10 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：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) 2026 年度 1 学期分

10 月 5 日（月）～10 月 30 日（金）〔必着〕

(2) 2026 年度夏季集中科目分

2026 年 12 月 14 日（月）

～2027 年 1 月 15 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) 2026 年度 1 学期分

11 月中旬発送予定

(2) 2026 年度夏季集中科目分

2027 年 1 月下旬発送予定

レポート・単位修得試験

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：学生担当

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 2026 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 24 日(木)	10 月 8 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 26 日(月)	11 月 10 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 25 日(水)	12 月 14 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 18 日(金)	1 月 8 日(金)	・2026 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。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 2026 年度最終レポート締切（2027 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。

※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。

● 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 8 日(日)	9 月 24 日(木)	10 月 8 日(木)	10 月 29 日(木)		12 月下旬
12 月 13 日(日)	10 月 26 日(月)	11 月 10 日(火)	12 月 4 日(金)	後期メディアスクーリング試験実施	1 月下旬
1 月 24 日(日)	11 月 25 日(水)	12 月 14 日(月)	1 月 15 日(金)	後期メディアスクーリング試験実施	2 月下旬

※受付締切時間：受付締切日（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（2026年度『学習のしおり』pp.140-141参照）。 ・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、2026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、2026年度『学習のしおり』pp.111-116を参照してください。 試験当日欠席する場合の事前および事後の連絡などは不要です。
	【簿記Ⅰ・簿記Ⅱ・簿記Ⅲ・簿記Ⅳ（以下簿記科目と記載）を受験する場合の注意点】
	簿記科目は単位修得試験問題・解答用紙が別刷りとなっており、単位修得試験問題冊子（簿記科目をのぞくすべての科目の問題を掲載）は使用しません。
	◇簿記科目のみ受験する者
	・単位修得試験問題冊子は持ち帰ることができません。 ・簿記科目を2科目以上受験する場合は、答案提出時に受験票を監督者に提示し、次の簿記科目の問題・解答用紙と交換してください。
	◇簿記科目以外の科目も受験する者
	・必ず簿記科目から先に受験してください（後に受験することは、不正行為となる場合があります）。簿記科目の答案提出時に、受験票を監督者に提示し、単位修得試験問題冊子と解答用紙を受け取ってください。
	【2科目・3科目受験時の注意点】
	2科目、3科目受験の場合、試験開始後60分以内に1科目めを解答後、自身で教卓に答案を提出し、2科目めの解答用紙を受け取ってください（3科目めも同様です）。試験時間は、解答に要する時間（解答用紙に問題を書き写す時間を含む）の他、受験者名簿の記入に要する時間および答案の提出に要する時間を含みます。時間超過の場合は、理由を問わず無効答案となりますので、自身で時間管理をしてください。
	【試験中の参照可否・使用可能な物品】
	・参照可の科目はありません。2026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2026年度『学習のしおり』p.138をご確認のうえ学生担当までご連絡ください。

	【その他の注意事項】
単位修得試験受験の流れ・注意	・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] https://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。
合理的な配慮について	単位修得試験受験に際し、障がいもしくは疾病がある方で、合理的配慮を希望する方は、2026 年度『学習のしおり』 p.138 を参照のうえ、遅くとも各試験の申込締切日までに学生担当へ連絡してください。
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・メディアスクリーニング試験（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。

2026 年 4 月現在、盛岡会場・大阪会場・大分会場の会場名と石川会場の試験実施日に変更が生じています。詳細は以下をご確認ください。

※ 2026 年度『学習のしおり』の訂正より抜粋

当該ページ	当該箇所	訂正内容
119 ページ	単位修得試験・メディアスクリーニング試験実施予定表	盛岡会場の会場名変更 ※住所や試験実施月には変更ございません。 【変更前】 アイーナ 【変更後】 キオクシア アイーナ
120 ページ	単位修得試験・メディアスクリーニング試験実施予定表	石川会場の試験実施月変更 【変更前】 石川県教育会館で 1/24 に単位修得試験・メディアスクリーニング試験を実施 【変更後】 石川会場では 1/24 の単位修得試験・メディアスクリーニング試験を実施いたしません。
121 ページ	単位修得試験・メディアスクリーニング試験実施予定表	大阪会場の会場名変更 ※住所や試験実施月には変更ございません。 【変更前】 ツイン 21MID タワー会議室 【変更後】 TKP 大阪京橋カンファレンスセンター

当該ページ	当該箇所	訂正内容
122 ページ	単位修得試験・ メディアスクーリング試験 実施予定表	大分会場の会場名変更 ※住所や試験実施月には変更ございません。 【変更前】 大分県労働福祉会館ソレイユ 【変更後】 TKP ソレイユ大分

2026 年度試験の東京会場（市ケ谷キャンパス）の試験教室

2026 年度の単位修得試験において、東京会場（市ケ谷キャンパス）の試験教室は、試験日の 1 週間前をめどに Web 学習サービス「Information」でお知らせします。また、試験当日、富士見ゲート入口他の掲示でもお知らせします。

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 4 日（日）	青森	青森県観光物産館 アスパム 青森県青森市安方 1-1-40	青森ケーブルテレビ 青森県青森市新町 2 丁目 6-25	020

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 8 日（日）	高知	高知県立県民文化ホール 高知県高知市本町 4-3-30	高知商工会館 高知県高知市本町 1 丁目 6-24	390
11 月 8 日（日）	佐賀	メートプラザ佐賀 (佐賀勤労者総合福祉センター) 佐賀県佐賀市兵庫北 3-8-40	佐賀市市民活動プラザ 佐賀県佐賀市白山 2-1-12 佐賀商工ビル	410

2026 年度卒業予定者および科目等履修生の最終リポート提出締切日・試験

2026 年度（2027 年 3 月）卒業判定時に有効となるリポート・単位修得試験および 2026 年度の科目等履修生（前期生）の成績対象となるリポート・単位修得試験は、以下の日程までのものとなります。

内容	日程	注意
最終リポート締切日	2027 年 1 月 8 日（金） ただし、 新規提出については、2026 年 12 月 14 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	2027 年 1 月 24 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。**

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、2024年度発行のレポートノートの有効期間は2027年3月までとなります。

2023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）。
2023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2026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、2026年度『学習のしおり』p.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2026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、2026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。

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）しました。なお、通信学習は経過措置を設けています。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			

再提出レポートの有効期限が2027年度と明記されているレポートも2028年1月が最終となります。

(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^{※1}、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、2026 年度で終了します。
 リポートの提出（新規／再提出）は2027年3月締切まで、単位修得試験の受験は2027年1月までとなります。

学科	科目名	種別	経過措置テキスト（旧テキスト）
教養	指①・物理学 2	指定市販本	『文系人のためのエネルギー入門』
法律学科	旧・刑事訴訟法	通教テキスト	『刑事訴訟法』（第 2 版）
	指①・社会経済学 A	指定市販本	『現代経済と経済学』〔新版〕
日本文学科	指①・日本言語史	指定市販本	『日本語の歴史』（新訂）
	指①・日本芸能史	指定市販本	『日本の伝統芸能講座 舞踊・演劇』
	指①・書道史	指定市販本	『書道テキスト＜第 3 巻＞日本書道史』
地理学科	指①・人文地理学（農業）	指定市販本	『グローバル化に対抗する農林水産業』
	指①・人文地理学特講（地域・産業・生活）	指定市販本	『南北・南南問題』『民族とネイション』
	指①・地学概論	指定市販本	『図説 地球科学』『地球の教科書』
	指①・社会経済学 A	指定市販本	『現代経済と経済学』〔新版〕
経済学科	指①・社会経済学 A	指定市販本	『現代経済と経済学』〔新版〕
	指①・統計学 A	指定市販本	『統計学のカーベースボールからベンチャービジネスまで―』『経済統計』
	指①・統計学 B	指定市販本	『統計学のカーベースボールからベンチャービジネスまで―』
	指①・日本経済論 A	指定市販本	『新・日本経済入門』
	旧・国際金融論Ⅰ※	通教テキスト	『国際金融論Ⅰ』第 1 版
	指①・国際金融論Ⅱ※	指定市販本	『新・国際金融のしくみ』
	指①・民法二部（債権法）	指定市販本	『スタートライン債権法（第 7 版）』
商業学科	指①・人的資源管理論Ⅰ	指定市販本	『よくわかる産業社会学』
	指①・人的資源管理論Ⅱ	指定市販本	『よくわかる産業社会学』
	旧・国際金融論Ⅰ※	通教テキスト	『国際金融論Ⅰ』第 1 版
	指①・国際金融論Ⅱ※	指定市販本	『新・国際金融のしくみ』
	指①・社会経済学Ⅰ	指定市販本	『現代経済と経済学』〔新版〕
	指①・統計学Ⅰ	指定市販本	『統計学のカーベースボールからベンチャービジネスまで―』『経済統計』
	指①・統計学Ⅱ	指定市販本	『統計学のカーベースボールからベンチャービジネスまで―』
	指①・日本経済論Ⅰ	指定市販本	『新・日本経済入門』
	指①・民法二部（債権法）	指定市販本	『スタートライン債権法（第 7 版）』
教職科目	指①・教育の制度・経営	指定市販本	『新・教育の制度と経営』〔四訂版〕

2026 年度に合格できない場合、次年度以降は最新の指定テキストに対応したリポート設題および単位修得試験問題を解答することになります（合格していない設題回、または単位修得試験のみ）。
 ※国際金融論ⅠおよびⅡの経過措置は 1 年間です。

国際返信切手券（IRC）の取扱い終了に伴う、 海外在住学生のリポート返送用切手ご用意のお願い

これまで海外在住の皆様がリポートを提出される際、返送用郵便料金として「国際返信切手券（IRC）」または「日本国内の切手（返送料金分）」を同封いただいておりますが、万国郵便連合（UPU）の決定に伴い、**2026年12月末日をもちまして、国際返信切手券の販売および日本国内での取扱いが全面的に終了**となります。

これに伴い、**2026年度第9回提出受付期間（2026年10月26日～11月10日）以降に提出されるリポートにつきましては、国際返信切手券での返送対応ができなくなります。**〔添削済みリポート返却の目安は締切日から約60日のため。（2026年度『学習のしおり』p.106参照）〕

2026年度第9回提出受付期間以降にリポートを提出する際は「日本国内の切手（返送料金分）」を返信用帯封に貼付していただきますようお願いいたします。

つきましては、海外から日本の切手を調達する方法として、以下のいずれかの方法にて、事前に日本切手をご用意いただきますようご協力をお願いいたします。

1. 推奨する日本切手の調達方法

本学の単位修得試験（年8回実施）などで日本国内へ一時帰国される機会等を利用し、あらかじめまとまった数量の日本切手をご準備いただくことを推奨いたします。

(1) 一時帰国時のまとめ買い

単位修得試験の受験やスクーリング等で日本に一時帰国された際、日本の郵便局にて、リポートの返送料金（航空便の重量に応じた額面）の日本切手を一括して大量購入しておく方法です。

(2) 日本の知人・家族経由での調達・転送

日本国内にお住まいの家族や知人の方に日本切手を購入してもらい、それを海外の皆様のご自宅へあらかじめ郵送（転送）してもらう方法です。

2. リポート提出時の注意点（2026年度第9回提出受付期間以降）

(1) 必要十分な額面の返信用帯封に貼付

リポート返送時の郵便料金（航空便等の重量別料金）をご確認のうえ、不足のないよう日本切手を返信用帯封に貼付してください。

(2) 最新の郵便料金の確認

日本の郵便料金や国際郵便料金は変更される場合があります。

切手を購入・添付・同封される際は、必ず事前に日本郵便のウェブサイト等で最新の料金をご確認ください。

<https://www.post.japanpost.jp/assets/docs/service/send/oversea/charges.pdf>



(3) 国際返信切手券（IRC）の有効期限

お手持ちの国際返信切手券は、2026年度第8回提出受付期間（2026年9月24日～10月8日）までに本学に到着するリポートまでしか使用できません。2026年度第9回提出受付期間以降は使用できなくなりますのでご注意ください。

海外からの学習にあたりご不便をおかけいたしますが、ご理解とご協力をお願いします。

スクーリング

お問い合わせ先：教務担当

【重要】学習支援システムの利用について

学習支援システムには、授業資料のダウンロードや課題提出、出席の登録、授業に関するお知らせを受け取る機能などがあります。**メディアスクーリングを除く各スクーリングで使用します。**

【利用対象のスクーリング】

- (1) オンライン授業（Zoom によるリアルタイム配信型）を行うスクーリング
全ての科目で学習支援システムを使用します。授業で使用する Zoom ミーティング URL は Hoppii（ポータルサイト）および学習支援システムにて担当教員より通知されます。
- (2) 対面授業を行うスクーリング
学習支援システムを使用するかは科目によって異なります。受講する科目のシラバスと、授業内での案内を確認してください。

【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=PLxEC7M6jhmR8oeyDdc7Rw8V6YZL6I-glC>



【利用の流れ】

- (1) あらかじめ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、通信教育部用の「テスト科目」にて動作の確認（資料のダウンロードや課題の提出）を必ず行ってください。
- (2) 履修登録した科目は、大学が各学生の学習支援システムに登録し、Web 学習サービス「大学からのお知らせ」で通知します（春期・秋期スクーリングを除き、各スクーリングの履修登録結果の発表と同時にお知らせします）。お知らせを受け取ったら、すぐに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を確認してください。
- (3) **スクーリング開講期間前に、履修登録され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含め、全ての登録科目が表示されます。また受講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の使用について>

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。

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（2026 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 2026 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：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、2026 年度『学習のしおり』p.138 を参照のうえ、履修申請の際に学生担当へ連絡してください。

メディアスクーリング試験（会場試験）について

お問い合わせ先：教務担当（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）。詳細は、2026年度『学習のしおり』のpp.131-132を確認してください。

【後期メディアスクーリング試験（会場試験）日程】

試験日	試験登録受付期間	
	受付開始日	受付締切日
12月13日（日）	10月26日（月）	11月10日（火）
1月24日（日）	11月25日（水）	12月14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	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、あらためて試験登録が必要です。Web 学習サービスから振り替え登録をしてください。登録方法については、Web 学習サービス右側サイドメニューバー「通信学習」内「通信学習マニュアル」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）。 - 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、2026年度『学習のしおり』p.130「5. 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、教務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10日（木）までに、 1月の試験受験者→1月21日（木）までに、 事前に、教務担当（メディアスクーリング）へご確認ください。

【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）
		64579	商業学科かつ「選択必修科目」として履修中の方のみ
保険法・海商法 （保険法・海商法〔Ⅱ〕）		14529	全学科
労使関係論 （労使関係論〔Ⅱ〕）	細川 良	14634	法律学科、科目等履修生
		14643	上記以外
法律学特講 （法律学特講〔国際労働法〕）	山本 圭子	14614	全学科
自然地理学（気候・気象） （自然地理学（気候・気象）〔Ⅱ〕）	山口 隆子	44620	地理学科、科目等履修生 教職科目（法律・史・経済・商業）
		44538	公開科目（法律・日文・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	44647	全学科
地学概論 （地学概論〔Ⅱ〕）	宍倉 正展	44603	地理学科、科目等履修生
		44720	公開科目（法律・日文・史・経済・商業）
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
		54558	法律・日文学科
経済地理学 （経済地理学〔Ⅱ〕）		44699	史・地理学科
国際経済論Ⅱ	田村 晶子	64572	商業学科
国際経済論 B		54531	上記以外
経済学入門 B	ブー トウン カイ	54521	経済学科
経済学入門Ⅱ		64521	上記以外
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
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

※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：教務担当（福岡市スクーリング担当）
学生旅客運賃割引証：総務担当

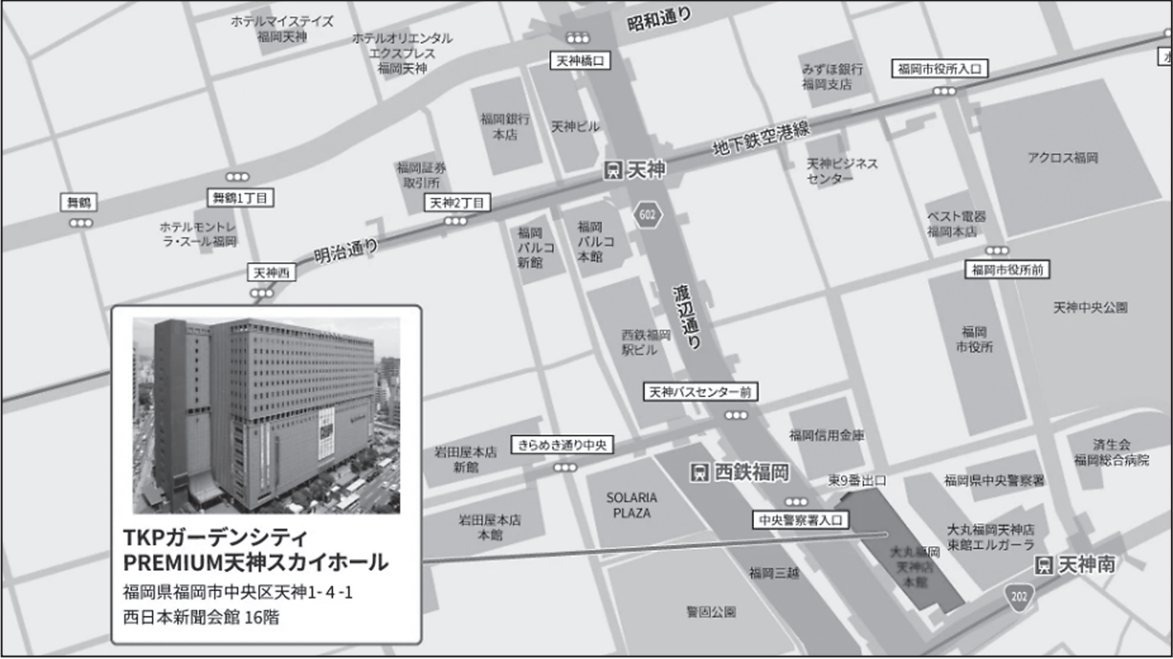
1. 開講日程

- 12月4日（金）授業
- 12月5日（土）授業
- 12月6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	心理学	2 田中 慎太郎

※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 福與 直人
	2 ～ 4	法律学特講※ 2	2 伊藤 栄寿

※全学科は選科生も含みます。

※ 1 8 回 16 単位まで履修できます。

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

4. 授業時間

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

5. スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件

成績評価の対象として一定の出席回数が必要であることを定めた「スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件」は、2025 年度をもって廃止となりました。これは出席の重要性が低下したことを意味せず、引き続き、全ての授業コマへの出席がスクーリング受講の前提となります。なお、授業によっては、出席回数を含む授業態度や提出物等に基づく平常点が成績評価の対象となります。Web シラバスの【成績評価の方法と基準】欄に平常点（授業態度や参加度を評価する旨の記載も含む）の記載がある場合は、出席調査が行われる可能性があります。必ず確認してください。出席調査の方法は科目ごとに異なります。初回授業で説明される場合がありますので、授業は必ず初回から全コマ出席し、聞き漏らさないようにしてください。本件の詳細は、2026 年度『学習のしおり』p.128 以降を参照ください。

6. 定員（予定）

心理学：60 名
総合特講：140 名
法律学特講：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、2026 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) 前期生に分納者は、後半の教育費等を所定の期日までに完納していること。
- (4) 各科目の履修上限を超えないこと。

8. 受講料

20,000 円

9. 受講手続き

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

※第 2 希望まで選択し、履修申請を行うことが可能です。

(1) 履修申請方法

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

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

(2) 履修申請期間

10 月 9 日（金）～10 月 22 日（木）

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

11 月 4 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

11 月 4 日（水）～11 月 18 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] 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）

- [2] NTT スマートトレード「学費スマート払い」で支払う（クレジットカード利用、納入コード A28）。
- [3] 学納金支払いシステムにて納入する。
※学納金支払いシステムは 2026 年度をもって利用を終了します。

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) 受講辞退届出期日
許可科目の受講料支払い後、受講辞退する場合は、11 月 18 日（水）までに手続きが必要です。詳細は Web 学習サービス「大学からのお知らせ」に掲載します。
- (6) 履修登録結果発表

11 月 27 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。

【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（2026 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	本体価格 (税抜)
心理学 (田中 慎太郎)	「はじめての心理学 公認心理師への第一歩」他、2019 年出版	C-002	古見文一	ナカニシヤ 出版	2,200 円

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. 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、2026 年度『学習のしおり』p.138 を参照のうえ、履修申請の際に学生担当へ連絡してください。

13. その他

- (1) **科目によって学習支援システムを使用する可能性があります。**詳細は本号「スクーリング」の「【重要】学習支援システムの利用について」を参照してください。
- (2) 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 2026 年度『学習のしおり』p.229 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。

冬期スクーリング

日程表

	月日	群	主な行事
1 月	19 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)
	20 日 (水)		授業② (午前 / 午後)
	21 日 (木)		授業③ (午前 / 午後)
	22 日 (金)		授業④ (午前 / 午後)
	23 日 (土)		授業⑤ (午前 / 午後)
	24 日 (日)		授業なし
	25 日 (月)		授業⑥・試験 (午前 / 午後)
	26 日 (火)	2 群 (対面開講)	授業① (午前 / 午後)
	27 日 (水)		授業② (午前 / 午後)
	28 日 (木)		授業③ (午前 / 午後)
	29 日 (金)		授業④ (午前 / 午後)
	30 日 (土)		授業⑤ (午前 / 午後)
	31 日 (日)		授業なし
2 月	1 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 19 日 (火) ～ 1 月 25 日 (月)

※ 1 月 24 日 (日) は授業無し

【2 群 (対面開講)】

1 月 26 日 (火) ～ 2 月 1 日 (月)

※ 1 月 31 日 (日) は授業無し

【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、前掲の「【重要】学習支援システムの利用について」を参照してください。また、対象科目は後掲の「時間割」で確認してください。

2. 開講場所

オンライン科目：Zoom（リアルタイム配信）

対面科目：法政大学市ヶ谷キャンパス

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

3. 開講区分・授業時間

【1群・2群】午前／午後（100分×2時限）

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

【3日間集中】終日（100分×4時限）

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

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

4. 開講科目・時間割

開講科目については後掲の時間割を参照してください。指定された学科・学年に自分が該当する科目のみ受講できます（教職・教科に関する科目を除く）。受講科目を決める際は、時間割と併せて、教育課程表（2026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—2026年度教育費等完納者
- ・後期生—2026年度教育費等納入者

(2) 科目等履修生

2026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13日（水）頃に Web 学習サービスで公開します。

※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23日（金）～11月4日（水）＜厳守＞〕

※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19日（木）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19日（木）～12月7日（月）＜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。

※振込依頼書（振込用紙）は送付していません。

※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15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。

※辞退期日は1月7日（木）までです。

（2026年度より Web 学習サービスからのみ辞退の申請が可能です。）

STEP 6

スクーリングの受講・試験の受験

試験は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「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】Web 学習サービスにログインする際は、統合認証アカウントユーザ 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、2026 年度『学習のしおり』pp.148～149 を参照してください。

2. 履修申請期間

10月23日(金)～11月4日(水) 23:59 まで
履修申請期間終了後の申請受付や科目変更は一切できません。

3. 履修申請結果発表

11月19日(木) 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「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19日(木)～12月7日(月)

※上記期間内に受講料の振り込みがない場合、受講許可を取り消します。

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）。

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] 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）。
- [2] NTT スマートトレード「学費スマート払い」で支払う（クレジットカード利用、納入コード A23）。
- [3] 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）。
※学納金支払いシステムは 2026 年度をもって利用を終了します。

5. 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。

【辞退の申請方法】

2026 年度より **Web 学習サービスからのみ辞退の申請を受け付けます。**

辞退の申請方法は、履修申請許可者へ Web 学習サービスにて別途お知らせいたします。

【辞退期限】

- ・受講料振り込み「前」に科目を「一部」辞退する場合

2026 年 12 月 7 日 (月) 23:59 まで

この場合、受講予定科目分の受講料振り込みと辞退申請が必要です。**上記期限までに辞退申請がない場合、申請許可された科目がすべて「不許可」になりますのでご注意ください。**

- ・上記以外の場合

2027 年 1 月 7 日 (木) 23:59 まで

【注意】

- ・電話・郵送・窓口での受付はできません。
- ・申請受理後の辞退内容の変更・取消はできません。
- ・期限後の受付はできません。
- ・現地研究の辞退手続きは別途お知らせします。
- ・返金までには 1 カ月半～2 カ月程度要することがあります。

6. 履修登録結果発表

12月15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。

7. 注意事項

期間外の申請・振り込みは一切受け付けませんので、ご注意ください。

履修申請上の注意

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

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。

【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。

注意事項がある科目一覧

「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

「英語S」

1. 受講資格

本科生1～4年次生および科目等履修生
2. 受講定員

各クラスとも30名程度
3. 履修申請時の留意点

a. 受講クラスを第4希望まで選択して申請
することができます。

b. 2クラスの受講を希望する場合のみ、2クラス希望欄にチェックを入れてください。
定員に余裕が出た場合、2クラス目の受講を許可します。決定した受講クラスは、履修申請結果通知の際にお知らせします。

c. 科目名の数字は授業の難易度を示すものではありません。

「スポーツ総合演習」

1. 受講資格

本科生1～4年次生および科目等履修生
2. 受講定員

40名程度
3. 履修申請時の留意点

・高年齢・病弱な方を対象とした運動量を抑えたクラスはありません。シラバス内容をよく読んで、受講を検討してください。

・「スポーツ総合演習」を受講するためには健康診断書の提出が必要です。未提出の場合は受講許可を取り消します。

【提出期限】12月9日(水) 必着

【提出書式】2026年度『学習のしおり』p.227
「健康診断書(兼履修同意書)」
(※両面印刷してください)

【提出方法】郵便・窓口のいずれか

【健診場所】「健康診断書(兼履修同意書)」
記載事項を診断できる任意の医療機関

※「健康診断書(兼履修同意書)」裏面の文章をよく読んで作成してください。

※「健康診断書」は提出期限前1カ月以内に受診して証明を受けたもののみ有効です。

※提出前に、医師による診断結果の記載および署名捺印があることを確認してください。

※控えとしてコピーを手元に残しておいてください。

※健康診断結果が1.(異常がないので運動を行ってもよい)以外の場合、受講許可を取り消すことがあります。

けが・病気などで体調が良くない場合は、無理をせず次の機会に受講するようにしてください。

また、無理のない範囲で受講前から身体を動かしておくよう心掛けてください。
- 「総合外国語特講[英語]」
1. 受講資格

本科生2～4年次生および科目等履修生
(選科生のみ)

2. 受講定員

30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。
- 38 2026年度 法政通信 10・11月号

「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
 - ・(教職希望者のみ) 史学科本科生 2 ～ 4 年次生

※卒業所要単位にはなりません。

※「教科に関する科目」に該当するかは『教員免許状取得の手引き』を確認してください。

 - ・科目等履修生
2. 受講定員
150 名

「レポート作成基礎講座」「卒業論文作成講座」

1. 受講資格

「レポート作成基礎講座」

日本文学科本科生 1 ～ 4 年次生

「卒業論文作成講座」

日本文学科本科生 3・4 年次生
2. 受講定員
各科目 約 30 名
3. 履修申請時の留意点
本授業は情報実習室で実施予定です。情報実習室の利用には、「統合認証アカウント ユーザ ID」が必要です。

「史学演習(日本)」

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

「歴史資料学(日本近世)」

1. 受講資格
史学科本科生 3・4 年次生
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 福與 直人

a. 日程

1 月 26 日（火）～1 月 28 日（木）

b. 研究の目的

宮崎県の北部～東部を対象に、地形学・地質学・第四紀学的に重要な地点を巡るフィールドワークを通じて、自然環境やその成立過程、自然環境と人類との関わりについて理解を深める。

c. 実施場所

宮崎県北部～東部

d. 宿泊先

- ・アパホテル延岡駅前
(1 泊朝食付) TEL: 0982-35-8888
- ・アートホテル宮崎スカイタワー
(1 泊朝食付) TEL: 0985-31-1111

e. 集合・解散場所

集合日時: 1 月 26 日（火）13 時 00 分
場所: 宮崎空港
解散日時: 1 月 28 日（木）13 時 00 分
場所: 宮崎駅

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 60,000 円

g. 図幅の使用の有無

なし。

h. 人数

25 名

(2) 現地研究 前畑 明美

a. 日程

1 月 29 日（金）～1 月 31 日（日）

b. 研究の目的

架橋島となり 30 年近くが経過した沖縄県の浜比嘉島において、フィールドワークを行う。現地での聞き取りと参与観察をもとに海上交通から陸上交通への移行に伴う中長期的な影響を考察し、社会変容の実相を捉えていく。

c. 実施場所

沖縄県うるま市浜比嘉島

d. 宿泊先

各自、浜比嘉島もしくはその近隣で手配ください。現地到着後、朝夕の集合・解散場所は浜比嘉島となります。

e. 集合・解散場所

集合日時: 1 月 29 日（金）12 時 30 分
場所: 那覇空港
解散日時: 1 月 31 日（日）14 時 30 分
場所: 那覇市内（県庁前）

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 屋慶名（やけな）

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 |
|----------------------------|-----------------|

「地理情報システム (GIS) (1)」

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. 受講資格
地理学科本科生 3・4 年次生 | 3. 履修申請時の留意点
本授業は情報実習室で実施予定です。
情報実習室の利用には「統合認証アカウント
ユーザ ID」が必要です。 |
| 2. 受講定員
48 名 | |

「演習」

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

「教育実習事前指導」「教職実践演習」

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

登録完了から受講開始まで

1. 教材購入について

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

(1) 使用テキスト

a. 指定市販本

各自最寄りの書店または法政大学生協購買書籍部（以下生協）で購入してください。生協での通信販売を利用する場合は、生協の Web サイトから、生協に申し込んでください(2026 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(2026 年度『学習のしおり』pp.37-38 参照)。

(2) 参考書

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

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関する変更について

成績評価の対象として一定の出席回数が必要であることを一律に定めていた「スクーリング試験の受験資格および成績評価の要件」は、2025 年度をもって廃止となりました。これは出席の重要性が低下したことを意味せず、引き続き、全ての授業コマへの出席がスクーリング受講の前提となります。

なお、授業によっては、出席回数を含む授業態度や提出物等に基づく平常点が成績評価の対象となります。Web シラバスの【成績評価の方法と

基準】欄に平常点（授業態度や参加度を評価する旨の記載も含む）の記載がある場合は、出席調査が行われる可能性がありますので、必ず確認をしてください。

出席調査の方法は科目ごとに異なります。初回授業で説明される場合もあるため、必ず初回から全コマ出席し、説明を聞き漏らさないようにしてください。

本件の詳細は、2026 年度『学習のしおり』p.129 を参照ください。

スクーリング試験について

1. 試験日程および時間

【1 群試験】1 月 25 日（月）

【2 群試験】2 月 1 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。

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。

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。

通学に関する手続きについて

お問い合わせ先：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。

スクーリング出席依頼状について

お問い合わせ先：学生担当

発行を希望する場合は 2026 年度『学習のしおり』p.225 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。

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19日(火)～1月25日(月) (9:00～10:40)(10:50～12:30) ※1月24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	○		人文地理学	前畑 明美	2	オンライン	※	40003
			○		数学3	若井 健太郎	2	オンライン	※	40006
			○	○	英語S [1]	大澤 岳彦	1	オンライン	あり	41001
文	史	1～4	[注1]		日本史概説	小倉 淳一	2	オンライン	※	45001
		3・4			日本古文書学	大塚 紀弘	2	オンライン	※	45003
	地理	3・4			自然地理学演習	福與 直人	2	オンライン	※	46001
			○	○	[注2] 日本史概説	小倉 淳一	2	オンライン	※	45002
経済	経済	2～4			経営学特講	齋藤 邦明	2	オンライン	※	48002
		2～4			経営学特講	齋藤 邦明	2	オンライン	※	48002
	商業	3・4		○	人的資源管理論Ⅱ	吉田 航	2	オンライン	※	48001
		3・4			広告論	岡田 庄生 (1/23 のみ)	2	オンライン	※	48003
						田部 溪哉				

【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] 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、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19日(火)～1月25日(月) (13:10～14:50)(15:00～16:40) ※1月24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	○	○	英語S [2]	高井 美紀子	1	オンライン	あり	41002
			○	○	英語S [3]	須藤 祐二	1	オンライン	あり	41003
法		4	○	○	国際法各論	田中 佐代子	2	オンライン	※	43001
文	史	3・4			[注1] 史学演習 (日本)	仁平 義孝	2	対面	あり	45006
	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	増淵 敏之	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
					経営学特講	長岡 健	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
					経営学特講	長岡 健	2	オンライン	※	48004

【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 (03-3264-6374) 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 19 日（火）～1 月 21 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 22 日（金）～1 月 25 日（月）※1 月 24 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 26 日（火）～1 月 28 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

【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 29 日（金）～2 月 1 日（月）※「現地研究」のみ日曜日を含めて1 月 29 日（金）～1 月 31 日（日）で実施
（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	46008
					地理情報システム（GIS）（1）	中山 大地	2	対面	あり	46009

【受講料（1 科目あたり）】……対面科目：15,000 円

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

【2群午前】 1月26日(火)～2月1日(月) (9:00～10:40)(10:50～12:30) ※1月31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	○	○	[注1] 西洋史	渡辺 知	2	対面		40001	
			○	○	[注1] 法学（日本国憲法）	金子 匡良	2	対面		40004	
			○	○	英語 S〔4〕	本間 章郎	1	対面	あり	41004	
			○	○	英語 S〔5〕	中垣 恒太郎	1	対面	あり	41005	
全学部 (専門)		2～4	○	○	[注2] 情報学入門〔1〕〔表計算〕	高田 美樹	2	対面	あり	48005	
法		2～4	○		[注3] 政治学	佐賀 香織	2	対面		43005	
		3・4	○	○	労働法	沼田 雅之	2	対面		43002	
			○	○	日本法制史	坂井 大輔	2	対面		43003	
		4	○		民事執行法	杉本 和士	2	対面		43004	
			○	○	[注4] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47002	
		文	日文	1～4			レポート作成基礎講座	関口 雄士	2	対面	あり
2～4					日本文芸史Ⅱ	細沼 祐介	2	対面		44001	
3・4					卒業論文作成講座	園 明美	2	対面	あり	44003	
史	2～4		[注5]		西洋史概説	竹下 和亮	2	対面		45007	
	3・4				東洋美術史	久野 美樹	2	対面		45009	
地理	3・4		○	○	[注6] 西洋史概説	竹下 和亮	2	対面		45008	
			○	○	[注4] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47002	
経済	経済		1～4	○	○	[注4] 社会経済学 B	船木 恵子	2	対面	あり	47002
			2～4	○	○	[注2] コンピュータ入門〔1〕〔表計算〕	高田 美樹	2	対面	あり	48006
			3・4			演習	田部 溪哉	2	対面	あり	48007
	商業	3・4	○	○	社会経済学Ⅱ	船木 恵子	2	対面	あり	47003	
					演習	田部 溪哉	2	対面	あり	48007	
教職		2～4		○	[注3] 【教職】 政治学	佐賀 香織	2	対面		43006	

【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] 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。

教職生で「政治学」受講希望者は、教職の科目一覧に記載している時間割コード（43006）で登録してください。
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26日(火)～2月1日(月) (13:10～14:50)(15:00～16:40) ※1月31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	○			論理学	大貫 義久	2	対面		40002
		○			経済学	関口 駿輔	2	対面		40005
		○			化学1 [講義]	田中 雅人	2	対面		40007
		○			基礎特講	木島 泰三	2	対面	あり	40008
		○	○		英語S [6]	大曲 陽子	1	対面	あり	41006
		○	○		独語S	三ツ石 祐子	1	対面		41008
		○	○		仏語S	柴崎 秀穂	1	対面		41009
		○	○		スポーツ総合演習	佐藤 優希	2	対面	あり	42001
全学部 (専門)	2～4	○			総合外国語特講 [英語]	平野井 ちえ子	2	対面	あり	41007
		○	○		[注1] 情報学入門 [2] [データ演習]	児玉 靖司	2	対面	あり	48008
法	2～4	○			法律学特講	荻村 慎一郎	2	対面		43008
		○	○		民事訴訟法	廣尾 勝彰	2	対面		43007
文	日文	1～4	○	○	日本文芸研究特講・近代	菊間 晴子	2	対面		44004
			○	○	日本文芸研究特講・漢文	永井 弥人	2	対面		44005
		2～4			日本文芸研究特講・言語	古牧 久典	2	対面		44006
			○		日本美術史	山本 ゆかり	2	対面		44007
	史	2～4			西洋美術史	濱西 雅子	2	対面		44008
					[注2] 東洋史概説	宇都宮 美生	2	対面		45004
		3～4			歴史資料学 (日本近世)	米崎 清実	2	対面	あり	45010
			○		日本文芸研究特講・漢文	永井 弥人	2	対面		44005
	地理	3～4	○	○	日本美術史	山本 ゆかり	2	対面		44007
					西洋美術史	濱西 雅子	2	対面		44008
		3～4	○	○	[注3] 東洋史概説	宇都宮 美生	2	対面		45005
			○		経済学特講	西村 健	2	対面		47006
経済	経済	2～4	○	○	[注1] コンピュータ入門 [2] [データ演習]	児玉 靖司	2	対面	あり	48009
			○	○	日本経済論B	原 一樹	2	対面		47004
		3～4	○	○	経済学特講	西村 健	2	対面		47006
	商業	2～4	○		日本経済論Ⅱ	原 一樹	2	対面		47005
			○		消費者行動論	赤松 直樹	2	対面		48010
		3～4	○		教育実習事前指導 [国語] [平成28年改正法]	丸山 義昭	-	対面		49001
教職	3～4		○		教育実習事前指導 [国語] [平成10年改正法]	丸山 義昭	-	対面		49002
			○		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
			○		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4] 教職実践演習 [平成28年改正法]	遠藤 野ゆり	2	対面		49005
			○		[注4] 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] 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] 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 (45005) 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『教員免許取得の手引き』各課程表を確認してください。

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

使用テキスト一覧

- ・使用テキストは、この一覧表の内容のほかにも指示や説明がある場合があります。**事前に必ず各科目のシラバスで詳細を確認してください。**
- ・テキスト名の後ろに【※】があるものについては、**一覧表の下に補足がありますので必ず確認してください。**
- ・テキスト（指定市販本）は、最寄りの書店または法政大学生協市ヶ谷購買書籍部（以下生協）で各自購入してください。
- ・生協の通信販売を利用し購入する場合は、生協の Web サイトから申し込んでください。詳細は 2026 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	本体価格 (税抜)
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	3,300円
1 群	午前	数学3 [若井 健太郎]	F-002	『文科系の応用数学入門』、2021 年 ISBN9784320114487	小林みどり 著	共立出版	1,800円
1 群	午前	英語S [1] [大澤 岳彦]	F-003	『ABC Newsroom 4』	山根繁 / 井上典子 / Kris Ramonda 編著	金星堂	3,200円
1 群	午前	日本古文書学 [大塚 紀弘]	F-004	『新版 古文書学入門』、2003 年	佐藤進一	法政大学 出版局	3,300円
1 群	午前	人的資源管理論Ⅱ [吉田 航]	F-005	『人的資源管理：事例とデータで学ぶ 人事制度』、2025 年、¥2,800+ 税	佐野嘉秀・ 池田心豪・ 松永伸太郎著	ミネルヴァ 書房	2,800円
1 群	午前	広告論 [岡田 庄生、 田部 溪哉]	F-006	『これからの広告コミュニケーション』、2024 年	広瀬盛一、 岸谷和広、 田部溪哉、 峯尾圭	有斐閣	2,100円
1 群	午後	英語S [2] [高井 美紀子]	F-007	『World Travelers: A Learning Journey with Videos from BBC's The Travel Show』 【出版年】2026 年、【価格】3300 円	Rima Uraguchi、 Yukiko Takeoka、 Tom Dillon	金星堂	3,300円
1 群	午後	英語S [3] [須藤 祐二]	F-008	『Facing Challenges:Making SDGs Our Own (世界の映像から考える「自 分事として」の SDGs)』【※ 1】	Peter J. Collins / 小林めぐみ 編著	金星堂	3,200円
1 群	午後	国際法各論 [田中 佐代子]	F-009	『国際法〔第2版〕』（2022 年）	玉田大・ 水島朋則・ 山田卓平	有斐閣	1,800円
			F-010	『国際法で世界がわかる 新版』 (2025 年)	北村朋史ほか 編	岩波書店	3,000円
1 群	午後	史学演習（日本） [仁平 義孝]	F-011	新訂増補国史大系『吾妻鏡 第3』 【※ 2】	-	吉川弘文館	4,700円
2 群	午前	英語S [4] [本間 章郎]	F-012	『CBS NewsBreak 5（CBS ニュース ブレイク 5）』、2021 年、2600 円	熊井信弘他著	成美堂	2,600円
2 群	午前	英語S [5] [中垣 恒太郎]	F-013	『映画総合教材 フリーダム・ライ ターズ』（2011 年）	田中長子ほか	音羽書房 鶴見書店	2,000円
2 群	午前	労働法 [沼田 雅之]	F-014	『ファーストステップ労働法』 (2020 年)	藤本茂・ 山本圭子・ 沼田雅之・ 細川良編著	エイデル 研究所	2,300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』【※ 3】	-	法政大学通信 教育部	
2 群	午後	論理学 [大貫 義久]		『改訂版 論理学の初歩』 2013 年 【※ 4】	大貫義久・他	梓出版社	取り扱い できません。

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	本体価格 (税抜)
2群	午後	化学1 [講義] [田中 雅人]	F-015	『教養の化学 ー暮らしのサイエンスー』	D.P. Heller, C.H. Snyder 著 渡辺 正 訳	東京化学同人	2,400円
2群	午後	英語S [6] [大曲 陽子]	F-016	Exploring World Heritage on DVD II DVD でめぐる世界遺産 II、 2,400 円＋税	塚野 壽一 / Robert Van Benthuyssen 著	成美堂	2,400円
2群	午後	総合外国語特講 [英語] [平野井 ちえ子]	F-017	『映像でめぐる世界遺産』 Exploring World Heritage Online 2026 年度新刊 ¥2,750 (tax included) ISBN978-4-7919-7343-9	塚野 壽一 / Robert Van enthuyssen 共著	成美堂	2,500円
2群	午後	独語S [三ツ石 祐子]	F-018	『＜音声 DL BOOK＞ これからはじめるドイツ語入門』、 2021 年初版、¥2,000＋税、 ISBN 978-4-14-035169-7 C0084	高橋亮介著	NHK 出版	2,000円
2群	午後	仏語S [柴崎 秀穂]	F-019	『新・フランス語文法の〈基礎〉』 2018 年 (2200 円＋税)	太田、前田、 渡辺著	駿河台出版社	2,200円
2群	午後	民事訴訟法 [廣尾 勝彰]	F-020	『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	1,900円
2群	午後	日本文芸研究特講・ 近代 [菊間 晴子]	F-021	『大江健三郎自選短篇』、2014 年 【※ 1】	大江健三郎	岩波文庫	1,630円
2群	午後	日本経済論 B/ II [原 一樹]	F-022	『新入門・日本経済』	浅子和美・ 飯塚信夫・ 篠原総一編	有斐閣	2,900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-023	『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	2,000円

【※ 1】 準備する前にシラバスの【テキスト (教科書)】欄を確認してください。

【※ 2】 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。

なお、購入する場合は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。

また、出版社在庫が僅少であるため、購入できない場合があります。その際は、講読予定箇所のコピーをご用意ください。

【※ 3】 生協での取り扱いはありません。お手元にテキストがない場合は 2026 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。

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

【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（木）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。

教材

お問い合わせ先：学生担当

後期生（本科生）新年度の教材発送について

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

新学年の教材発送は進学手続き終了後、順に発送します。**再学者への配本はありません。**

配本されるのは履修学年に達した「通教テキスト（配本）とレポートノート」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2026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2026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2026年度『学習のしおり』p.39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」では申し込めませんので、注意してください。

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

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

申告制通教テキスト配本制度（本科生対象）について

下記科目の履修を希望する学生は、2026 年度『学習のしおり』 p.239 の「申告制通教テキスト送付願」で各自申請してください（本科生のみ）。下記申込先へ Web、FAX、郵送に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（後日郵送）。

2026 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	日本史特講（日本仏教史）
		東洋美術史
		東洋史特講（中国経済史）
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）
商業学科	3 年	税務会計Ⅰ
		税務会計Ⅱ

【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。

2026 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)

2026 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。

※2026 年 3 月 1 日以降に「学習のしおり」で訂正・補足が発生しています。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。

※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。

※ 2026 年 8 月 1 日以降に訂正・補足が発生している科目は、「物権法」「監査論Ⅰ」「監査論Ⅱ」「書道実技」です。



URL : https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/topics/20260302_6371.html

2026 年度『学習のしおり』の訂正

当該ページ	当該箇所	訂正内容
119 ページ	単位修得試験・ メディアスクーリング試験 実施予定表	盛岡会場の会場名変更 ※住所や試験実施月には変更ございません。 【変更前】 アイーナ 【変更後】 キオクシア アイーナ
120 ページ	単位修得試験・ メディアスクーリング試験 実施予定表	石川会場の試験実施月変更 【変更前】 石川県教育会館で 1/24 に単位修得試験・メディアスクーリング試験を実施 【変更後】 石川会場では 1/24 の単位修得試験・メディアスクーリング試験を 実施いたしません。
121 ページ	単位修得試験・ メディアスクーリング試験 実施予定表	大阪会場の会場名変更 ※住所や試験実施月には変更ございません。 【変更前】 ツイン 21MID タワー会議室 【変更後】 TKP 大阪京橋カンファレンスセンター
122 ページ	単位修得試験・ メディアスクーリング試験 実施予定表	大分会場の会場名変更 ※住所や試験実施月には変更ございません。 【変更前】 大分県労働福祉会館ソレイユ 【変更後】 TKP ソレイユ大分

指定テキスト・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、Web 学習サービスにてお知らせします。なお、2025 年度までの訂正情報は、Web 学習サービス（ログイン後）に掲載しています。

【掲載場所】 Web 学習サービス「ログイン」→画面右「通信学習」→指定テキストおよびレポートノートの追加・訂正・補足

学生生活

お問い合わせ先：学生担当

自然災害により被災された学生の皆さまへ

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

※申請は、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。

学生教育研究災害傷害保険について

この保険は、正課中や大学施設内での事故のほかに、大学に届け出た課外活動中の事故もその対象になります（ただし、危険なスポーツ…例・山岳登山やハンググライダーなどは除かれます）。

詳細は2026年度『学習のしおり』p.160を参照してください。

2026年度日本学生支援機構奨学生について（貸与型）

2026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6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/2026/03/09/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8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8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8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6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「在学猶予願」の申請について

本学へ入学する以前に日本学生支援機構の奨学生であった者、または本学において同機構の奨学生となり引き続き在学している本科生は、スカラネット・パーソナルから「在学猶予願」申請を行うことで返還開始時期が猶予されます（2026年度『学習のしおり』pp.158-159 参照）。

なお、スカラネット・パーソナルからの「在学猶予願」申請ができない場合は、「在学届」の提出が必要となります。学生担当までお問合せください。

必ず新年度学費を納入後に申請してください（納入がないと在学証明ができません）。

スカラネット・パーソナルからの「在学猶予願」を申請する場合

1. 入力期間 2026年10月1日（木）～10月19日（月）

期限内に入力がない場合は、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。

なお、既に返還開始となっている方は上記期限にかかわらず早急に提出してください。

2. 入力項目（補足）

【願出入力画面】：2026年度『学習のしおり』p.158を参照のうえ、入力してください。

【現在校在学状況入力画面】：2026年度『学習のしおり』p.159を参照のうえ、入力してください。

※2020年4月以降に適用可能な在学猶予期間は通算10年（120か月）（2020年3月までに適用された期間は含みません）までとなっていますのでご注意ください。

※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。

学費・諸手続き

【後期生】2026 年度進学（再学）手続きについて

お問い合わせ先：総務担当

9月下旬～10月上旬に2026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、2026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（土）**までに教育費を納入してください（期限厳守）。

ただし、2026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2026年度『学習のしおり』pp.164-167で各自確認してください。

本科生（在校生）

入学時期	教育費	納入期限
2023年度までの入学者 ※2027年度までの経過措置	80,000円	2026年10月31日（土）（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9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。
- 分納を希望する場合は大学の許可が必要です（次ページ「【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

住所・宛名

振込用紙（銀行窓口用）

裏面シール

法政大学通信教育部

窓付き封筒（長形3号）、普通郵便

このような書式でお送りします。

【後期生】教育費分納について

お問い合わせ先：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（土）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（土）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 月上旬に送付予定です。
- 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 28 日（水）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			2026 年 10 月 31 日
後期生	2026 年 10 月 24 日	2026 年 10 月 31 日	2027 年 4 月 30 日

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

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

入金時の注意事項

お問い合わせ先：総務担当

- 【ATM・インターネットバンキング、学費スマート払い、在学生学納金支払いシステムで納入できます】
- 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（教育費の納入コードは 2026 年度『学習のしおり』p.192 参照。なお、振込控・振込完了画面を保管すること）。
- 【入力例】教育費納入コード→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) NTT スマートトレードの「学費スマート払い」も利用できます。
- 支払者の情報入力画面で「学籍番号等学校が指示する振込用の識別番号」欄に **納入コード (A ●●)** + **学生証番号 (7 ケタ)** を、「学生の氏名 (カナ)」欄に **学生氏名 (カタカナ)** を、それぞれ 字間を空けずに入力してください。
- (3) ATM・インターネットバンキングで支払う場合は、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／振込名義」は学生本人の氏名を入力してください。
- (4) 納入コードは入金内容を特定する重要な情報です。入金内容によりコードが変わります。内容が異なる入金（異なるスクーリングの受講料、教育費とスクーリング受講料等）を合算しての入金は行わないでください。
- (5) 振込手数料は、各自でご確認ください。
- (6) 大学窓口での支払いは取り扱っておりません。

※在学生学納金支払いシステムは、2026 年度分学費納入分をもって利用を終了しますのでご注意ください。

【後期生】学籍更新時（年度末）の退学および2026年度休学手続きに関する注意

お問い合わせ先：学籍担当

後期生で、学籍更新時（年度末）に退学を予定している場合、または、次年度の休学を予定している場合、
願出用紙の提出は10月23日（金）必着となります。消印有効ではありませんのでご注意ください。

冬期スクーリング通学証明書について

お問い合わせ先：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）**

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	2027年1月16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〉2026年12月8日（火）～2027年1月25日（月） ※2026年度『学習のしおり』p.187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18日（金）までに大学へ申請書が到着した場合は、1月8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〉2027年1月8日（金）～2月1日（月） 開室時間は通信教育 Web サイトでご確認ください。 〈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	※2027年2月2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：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）。

2026 年度『学習のしおり』 pp.186-187 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。



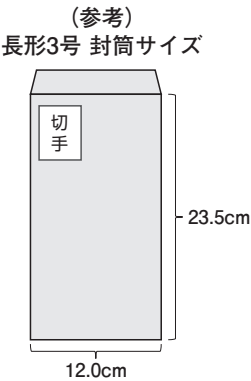
※実際に会場へ出席する試験・行事・スクーリングが対象です。

※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 2026年11月24日(火)～12月11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〕 2027 年 1 月 9 日(土)～1 月 30 日(土) ※対面開講科目のみ対象 〔2 群〕 2027 年 1 月 16 日(土)～2 月 6 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 8 日（金）郵送予定 12 月 18 日（金）までに大学へ申請書が到着した場合の予定です。 その後は到着後、随時処理し発送します。スクーリング登録、学割証申請に不備などがある場合は、発行が遅れることがあります。
単位修得試験	試験日 10 日前～試験日 5 日後	学割証発送時期は受験票発送日に準じます。
大学行事	実施日 10 日前～実施日 5 日後	申請事由は「13 学校行事（行事名）〇月〇日」と記入してください。

【通学証明書・学割証に関する注意事項】

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



学部ごとのお知らせ

法学部

お問い合わせ先：教務担当（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 2026 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。
2026 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）	54 単位 （卒業論文を選択する場合は 50 単位）
選択科目（卒業論文を含む）	
合 計	86 単位 （卒業論文を選択する場合は 82 単位）※

※スクーリングでの修得単位 8 単位以上を含む

4. 選択必修科目の履修について

選択必修科目は最低 8 科目 32 単位を修得することが卒業要件です。

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

5. スクーリング必修単位について

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

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

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

6. ⑤科目について

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

7. 卒業論文指導・卒業論文提出について

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

(3) 関連手続きについて

「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。詳細は、2026年度『学習のしおり』p.68～を参照ください。

卒業論文一般指導（「卒業論文」選択者必修）について

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

2027年9月卒業を希望する方で未受講の方は、今回は最後の機会ですので必ず受講してください。

1. 実施日・実施方法・担当教員

『法政通信』12・1月号でお知らせします。

2. 受講対象者

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

※ **2027年9月卒業希望で、一般指導を未受講の方は、今回は最後の機会です。必ず受講してください。**

- (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：教務担当（文学部担当）

専門教育課程の履修について～新入生の方へ～（全学科共通）

専門教育課程について2026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必要があります。

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

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

2. 科目履修の順序について

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

3. 卒業論文指導・卒業論文提出について

(1) 卒業論文一般指導（任意受講）について

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

(2) 卒業論文第1次～第3次指導について

卒業論文提出の要件として定められた必修指導があります。また、「卒業」やそれに伴う「卒業論文」関連の手続きには、それぞれ要件が定められています。内容は2026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、2027年1月8日（金）までに全設題提出済みであること。

※2026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2026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2026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
2026年9月	2024年4月～2025年4月
2027年3月	2024年4月～2026年4月
2027年9月	2025年4月～2026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：教務担当（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2026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、2026年度『学習のしおり』p.79～を参照してください。

卒業論文指導の受講について

「卒業論文（選択科目）」を履修する場合、卒業論文指導（計画書指導および中間報告書指導）の受講は**必修**となります。卒業論文指導については、2026年度『学習のしおり』pp.79～82を参照してください。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。

教職課程

お問い合わせ先：教務担当（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た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（2026年度『学習のしおり』p.231）
- ・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 2026 年度『学習のしおり』p.231 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（水）～ 19 日（木）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、提出時点で
記入できる項目をすべて記入し、提出してくださ
い。

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

**2026 年度「教育実習事前指導」を受講予定の
方で『履修カルテ』に「教職課程担当教員のコメ
ント」や「教職課程担当教員チェック」（Web 版
のみ）をもらっていない方は必ず今回『履修カル
テ』を提出してください。**

1. 対象者

- (1) 2026 年度に 3 年生へ進級した方
※ 3 年次編入・学士入学の方や科目等履修
生（教職生）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 月に提
出してください。
- (2) 2027 年度教育実習を予定している方で「教
職課程担当教員のコメント」や「教職課程
担当教員チェック」（Web 版のみ）をもらっ
ていない方。[※ 1] [※ 2]

2. 提出方法

提出方法は Web 版と冊子版で異なります。
2026 年 4 月より Web 版『履修カルテ』の利用を

開始しました。Web 版『履修カルテ』の利用方
法等に関する詳細は Web 学習サービスより『教
員免許状取得の手引き』p.7 を参照してください。
＜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」

なお、既に冊子版『履修カルテ』を配布されて
いる方でも、Web 版『履修カルテ』に切り替え
て利用することができます。

【Web 版『履修カルテ』を提出希望の方】

Web 学習サービス「Information」に「Web 版『履
修カルテ』提出申請フォーム」の URL を掲載し
ます。提出期間中に上記フォームより提出申請を
行ってください。提出申請までに必要項目をすべ
て記入してください。

教職課程担当教員は「学習支援システム」の教
職履修カルテ画面より直接カルテを確認します。

【冊子版『履修カルテ』を提出希望の方】

教務担当（教職担当）まで下記 2 点を提出して
ください（郵送または窓口）。

- ① 『履修カルテ』（必要項目すべて記入済み）
- ② 返信用封筒（角 2 封筒、宛先明記、320 円切
手貼付）

※経過措置期間について

Web 版『履修カルテ』の利用開始に伴い、

2026 年 4 月より冊子版『履修カルテ』の配布は終了しています。

現在、冊子版の『履修カルテ』を利用している方は、経過措置期間として 2029 年度（2029 年 10 月の提出回）まで冊子版の提出を受け付けます。経過措置期間の終了後は、それまでに記載した内容を Web 版『履修カルテ』に転記して提出してください。

3. 提出期間（提出申請期間）

2026 年 10 月 1 日（木）～10 月 16 日（金）

※郵送の場合は必着

[※ 1] 『履修カルテ』は毎年提出する必要はありません。「教職課程担当教員のコメント」や「教職課程担当教員チェック」（Web 版のみ）は教育実習事前指導の受講前までに一度もらえば問題ありません。

[※ 2] 「教職課程担当教員のコメント」や「教職課程担当教員チェック」（Web 版のみ）とは、Web 版と冊子版のそれぞれ以下のコメント欄や確認欄のことを指しています。

- ・ Web 版『履修カルテ』の「**2 年次**」タブにある「教職課程担当教員のコメント」および「* 教職課程担当教員チェック欄」
- ・ 青色の冊子の『履修カルテ』の場合…p.16「2 年次後期の、教員による指導状況確認欄」のコメント
- ・ オレンジ色もしくは緑色の冊子の『履修カルテ』の場合…p.13 または p.14「3 年次開始時の、教員による指導状況確認欄」のコメント

「教育実習事前指導」の受講について

1. 受講対象

- (1) 2027 年度 都内実習の予備登録許可者
- (2) 2027 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。
- ・ 2025 年度に「教育実習事前指導」を受講し合格した方が、2027 年度に教育実習を行う場合は有効期間内であるため 2026 年度の教育実習事前指導を受講する必要はありません。

2. 授業日程

本号「冬期スクーリング」の時間割を参照してください。

※「**教育実習事前指導**」は原則として**6 日間全コマの出席が必要です。科目ごとに定める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（木）～10 月 23 日（金）必着
 - b. 提出期間
10 月 23 日（金）～11 月 4 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（2026 年度『学習のしおり』p.231）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 8）。
※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 19 日（木）～12 月 7 日（月）まで
※上記期間に振り込みがない場合は、受講許可を取り消します。

「教職実践演習」の受講について

1. 受講対象

- (1) 教育実習の単位を修得済みの者
(入学年度や履修状況により、受講できない場合があります)
- (2) 2026 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。

※「**教職実践演習**」は原則として**6日間全コマの出席が必要です。科目ごとに定める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（木）～ 10 月 23 日（金）必着
 - b. 提出期間
10 月 23 日（金）～ 11 月 4 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（2026 年度『学習のしおり』p.231）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 19 日（木）～ 12 月 7 日（月）まで
※上記期間に振り込みがない場合は、受講許可を取り消します。

【2026年度に教育実習を行った方(または、行う予定の方)へ】「教育実習事後指導」の受講について

2026 年度に教育実習を行った方（または、秋学期に行う方）は「教育実習事後指導」を必ず受講してください。この科目の受講終了後に「教育実習」の成績評価を行います。（成績発表は 2 月の予定）

1. 受講対象

2026 年度に教育実習を行った者または秋学期に行う予定の者

2. 受講形態

動画視聴によるオンライン受講
※ YouTube 等にて録画配信します。

3. 受講方法

教育実習終了後、「教育実習日誌」や終了レポー

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

動画視聴にて受講した後、「受講後提出票」のチェック項目や簡単な感想を記入のうえ、通信教育部教職担当まで、郵送で提出してください（提出締切:11 月 30 日（月）まで（必着））。

2027 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（2026 年度『学習のしおり』p.231）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 2026 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 2026 年 10 月 14 日（水）必着

第 2 次締切 2026 年 12 月 4 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

2026 年 10 月 14 日（水）まで	【第 1 次】介護等体験申請書類請求
11 月 6 日（金）まで	【第 1 次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
12 月 4 日（金）まで	【第 2 次】介護等体験申請書類請求
2027 年 1 月 8 日（金）まで	【第 2 次】介護等体験申請書提出・費用振り込み
2027 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～2028 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4日（日）13時30分～15時00分（途中入退出可） ●会場 札幌市教育文化会館 試験会場（札幌市中央区北1条西13丁目7 大通公園北側） 地下鉄東西線 西11丁目下車 【11月】 ●日 時 11月8日（日）13時30分～15時00分（途中入退出可） ●会場 札幌市教育文化会館 試験会場（札幌市中央区北1条西13丁目7 大通公園北側） 地下鉄東西線 西11丁目下車 ●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 *北海道ブロックでは、オープンチャットを運用しています。 全国の、現役生・卒業生のサポートを受ける事ができますので、単位習得に向けてご活用下さい。 下記のQRコードより、登録申請できます。 【QRコード】  文責：岡本
東北	こんにちは！学生会東北ブロックです。 後期入学の皆さん、ご入学おめでとうございます！ 入学したばかりで学生生活についての悩みや不安はありませんか？ 東北ブロックでは単位修得試験後の交流会に加え、テキスト譲渡会や9月には芋煮会も開催しております！ 皆さんのご参加お待ちしております！ 10・11月の交流会のお知らせです。 10月4日（日） 11月8日（日） 会場 宮城自治労会館 宮城県仙台市青葉区二日町7-23 時間 13:30～16:00 単位修得試験終了後 途中入退出可 事前申し込み不要となっております。直接会場までお越しください。 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。 学生会についての問い合わせ、LINEグループへの参加希望の方は、こちらのメールアドレスまで学年、学部、学科、お名前を記載の上ご連絡ください。 hosei.tohoku.gakuseikai@gmail.com 文責：片桐

ブロック 支部名	お知らせ
東京	こんにちは、東京ブロック学生会です。 残暑もひと段落し過ごしやすくなりましたが、皆様学習は進んでいますか？ 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 4 日（日）、11 月 8 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。 Discord のオンライン自習室が開設されています！！ Discord にご登録いただいた方はどなたでもご利用いただけます。どうぞご利用ください！ 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、読書や勉強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 8 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 ⇒ kinkihosei2026@yahoo.co.jp（石田宛） （氏名・ご連絡先・学生証番号・学部学科・学年をお知らせください。） 【LINE オープンチャットに参加】 お住まいに関係なく、どなたでもご参加いただけます。 右の二次元コードから名字（学科、現 or 卒@県名）を登録してください。 例：田中あ（日現@大阪）  文責：一井

ブロック 支部名	お知らせ
西日本	皆さん、こんにちは。西日本ブロックです。体調管理には充分気をつけながら学習を進めてまいりましょう。引き続き、法政通教の仲間とたくさんの交流と情報交換をし、ともに卒業を目指しましょう。 [CAFE 懇談会] 単位修得試験終了後、珈琲など飲みながら、気楽にみんなで楽しく情報交換しませんか。 詳細は当ブロックオープンチャットでお知らせします。 [地域親睦会・福岡市スクーリング初日懇親会など] 福岡市スク初日の懇親会や不定期での地域親睦会など開催しています。 詳細は法政通教ホームページまたは当ブロックオープンチャットでお知らせします。 [LINE (オープンチャット)] 当ブロックのコミュニケーションツールです。 日々、卒業生を交えての情報交換が活発に行われています。是非、登録してご利用ください。 参加資格：全国の法政大学 通信教育部生・卒業生 右の二次元コードから入り、在校生は学生証番号を、卒業生は携帯番号を登録し、苗字（学科、現 or 卒、居住県名）を表記設定し、ご参加ください。 ★チャット内での名称表記例：田中（日現 @ 福岡） お問い合わせ mail : hosei_tsukyo.westjpb@ymail.ne.jp (事務局：久保、大崎、山根、荒井 / サポート：卒業生アドバイザー) 登録はコチラから 文責：久保
市ヶ谷パシヨンス	こんにちは！市ヶ谷パシヨンスです。 勉強の進め方が分からない、モチベーションが上がらない、通信制大学での勉強は孤独…。そのお悩み、一緒に解決しませんか？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。新入生の方、在学生の方も大歓迎です！！ 【主な活動】 ● Slack（チャット）を使った学習方法の情報交換、雑談などのコミュニケーション ● Zoom を使ったオンラインの学部別ミーティングや交流会、部活動、法政大学の先生による講師講演会 ● 地方スクーリングにおける親睦会などの対面イベント開催 【参加方法】 当サークルに参加をご希望の方は、オンラインの活動説明会へご参加ください。 公式 HP の「お問い合わせ」フォームからお申込みいただけます。 イベント情報などは、公式 X（旧 Twitter）にて発信しています！ 公式 HP 公式 X 文責：井関

お問い合わせ

よくあるご質問について

在学生の皆様から多く寄せられるご質問とその回答をまとめました。スクーリング、通信学習、カリキュラムと学習制度全般、学費・奨学金・学籍・学生生活などでお困りの際は、お問い合わせの前にまずはこちらをご確認ください。

<よくあるご質問>

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



このページで解決しない場合は、次項のお問い合わせフォームよりお気軽にご相談ください。

問い合わせフォームについて

2026 年度から法政大学通信教育部在学生専用の問い合わせフォームを開設しています。

問い合わせへの回答は、大学から付与されている法政大学 Gmail アドレスへのメール返信を基本として行います。

※**問い合わせフォームの利用前に、必ず法政大学専用 Gmail アカウントにログインしてください。**

法政大学専用 Gmail へは、下記の画面から「統合認証アカウント ユーザ ID」でログインができます。「統合認証アカウント ユーザ ID」の詳細は『学習のしおり』を確認してください。

<法政大学専用 Gmail ログイン画面>

<https://gmail.hosei.ac.jp/login>



<問い合わせフォーム>

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



法政大学専用 Gmail アカウント以外（個人で使用している Google アカウント（@gmail.com））で「アクセス権」のリクエストを申請しても承認されませんのでご注意ください。

【ご利用上の注意事項】

※質問カテゴリの中から質問内容を1つ選んでフォームを送信してください。

質問内容が複数のカテゴリにまたがる場合は、複数回に分けてフォームを送信してください

※学籍に関すること、各試験、レポートの成績などの個別具体的な単位の照会については、個人情報保護の観点から回答を行うことはできません。

※採点内容についての疑問や異議には一切応じられません。

※ゴールデンウィーク、夏季休業、冬季休業等では回答に時間を要する場合がありますので予めご了承ください。事務取扱時間（営業日）は通信教育部カレンダーを確認してください。

【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

通学証明書
大学のほの部 第1号 区分 大学

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
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

代表者 職印

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

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

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

- 通学区間には「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。

↑該当する期に○をする

3箇月定期は春・秋期スクーリングのみ発行可

No.

通学証明書発行願

通学者の氏名 (年 令)	(才)
通学者の居住地 (宿 泊 先)	電話()
部科および学年	学部 学科 学年
学 生 証 番 号	第 号 (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	大学のほの部	区 分	大学
または指定番号	第1号		

通学者の氏名 (年 令)	(才)
通学者の居住地 (宿 泊 先)	電話()
部科および学年	学部 学科 学年
学 生 証 番 号	第 号
通 学 区 間	駅 駅間 経由
通学定期乗車券の有効期間	箇月
※通学定期券の使用開始日	年 月 日から
卒業予定年月日	年 月 日まで

証 明	年 月 日	学校所在地 東京都千代田区富士見2-17-1	代表者 職 印
		学 校 名 法政大学通信教育部	
		学校代表者名 法政大学総長 Diana Khor	

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)

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2027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

2026年10月5日(月) 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

法政士業の会提供 一般市民のための法律教養講座

少子高齢化時代の 終活と相続について



前回（2023年開講）の『相続問題の基礎知識』に引き続き、相続に関する基本知識を踏まえたうえで、この間の関係法令の改正や新たな課題テーマとして、特に「家族の多様化」や「おひとりさま」といった昨今の少子高齢化時代における終活に関わる法律问题や相続問題の諸課題について学ぶ。

講座概要

第1回 2026年 10月5日(月) 19:00～20:30	相続ははじめの一步 ～誰もが直面する“おひとりさま時代”の備え～ 講師 弁護士 三山晃司氏（法政法曹会）
第2回 2026年 10月19日(月) 19:00～20:30	おひとりさまも安心！人生の終活まるわかり講座 ～エンディングノート・死後事務委任・遺言・相続まで～ 講師 行政書士 吉田安之氏（行政書士オレンジ会）
第3回 2026年 10月26日(月) 19:00～20:30	知っておきたい相続税と贈与税の基本 ～新しい生前贈与の形とこれからの備え～ 講師 税理士 宮田雅世氏（法政会計人会）

申込方法

定員150名先着順 ※1講座のみのご受講も可能です。

URLまたはQRコードにアクセスしお申込みください。

<https://forms.gle/5Bm24Ze7yEeLmaoV7>


申込締切

第1回 9/30(水) 第2回 10/14(水) 第3回 10/21(水)



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。