帝京平成大学

TEIKYO

文部科学省認可 通信教育

2025年度

学生募集要項

建学の精神……P.2
本学で学ぶメリット……P.3
入学目的と入学種別……P.4
募集要項……P.6
情報教員免許取得に関わる必修科目を
履修する科目等履修生の筆記試験……P.9
出願から入学手続まで……P.11
出願手続……P.12
インターネット出願の流れ・受験料支払いの
利用手順……P.13
受験料支払い……P.15
正科生……P.17
正科生（編入）……P.20
科目等履修生……P.24
特修生……P.27
通信科目……P.29
スクーリング科目……P.30
学修方法と流れ……P.32
教員免許・資格について……P.34
科目の概要……P.53
Q&A……P.56
科目等履修生履修登録用紙記入例……P.61
キャンパス紹介……P.62

通信教育課程

人文社会学部 経営学科

■正科生
■正科生（編入）
■科目等履修生
■特修生

ようこそ帝京平成大学へ
みなさまのご入学を心よりお待ちしております

本学は、実学の精神を基とする建学の精神に則り、専門分野における深い知識や実践的な能力、そしてそれを活かすことのできる幅広い教養を身につけた有為な人材の育成を目指しております。
1999年に誕生した帝京平成大学通信教育課程は、この基本方針を踏まえ、各専門分野におけるエキスパートのみならず、日本を代表する企業等での豊富な実務経験を有する教授陣を配置し、日々変化する現代社会において真に役立つ能力・技能を養成すべくカリキュラムの整備に努めております。本学科通信教育課程を修了しますと、学士（経営学）の学位が取得できます。また、所定の単位を修得すれば、教員免許や各種の資格を取得することもできます。
通信教育で学び更に自らを高めていきたいという熱い思いを抱くみなさまのご入学を、心よりお待ちしております。

通信教育部長　阿部　廉

建学の精神

実学の精神を基とし
幅広い知識と
専門分野における
　実践能力を身につけ
創造力豊かな逞しい
人間愛にあふれた
人材を養成する

基本理念

1．人文・社会科学と自然科学に均整のとれた教養教育を通して人間愛を培い、広聴心を涵養し、専門的能力を人類の幸福・福祉のために的確に適用できる健全な人格を養成する。
2．自立と不撓不屈の精神を養い、実学的に幅広く高度な専門知識と学際的な問題解決能力を備え、創造性に富む人材を育成する。
3．専門の学術を深く研究して成果を世界的に発信するとともに、大学の人材、施設を活用して地域社会との交流と貢献に努め、人類の発展に寄与する。

帝京平成大学の使命・目的

帝京平成大学は建学の精神に則り、広く知識を授け人格の陶冶を図るとともに、深く専門の学術を教授・研究し、国際的視野に立って日本国の発展に貢献できる有為な人材を養成することを目的とする。

アドミッションポリシー

人文社会学部経営学科通信教育課程は、建学の精神及び人文社会学部の目的に則り、多様化する現代社会の要請に応えるため、専門知識や技能を修得し実践的に活用できる人材の養成を目指す。この教育目的を達成するため、以下のような入学者を求める。

① 幅広い知識と教養を身につけ、現代社会の諸課題に立ち向かっていこうという強い意欲を抱いている人
② 専門知識を積極的に身につけたいという意欲を抱いている人
③ 知識と技能だけではなく、現代社会でそれを生かしていくための実践能力を身につけたいという意欲を抱いている人
④ 倫理観と責任感をもって、社会に貢献していきたいという意欲を抱いている人

本学で学ぶメリット

学士・資格・免許

学士（経営学）の学位や、教員免許・図書館司書などの資格が取得できます。

授業料

正科生（編入生含む）は、年間授業料96,000円で学ぶことができます。（教科書・スクーリング費用は別途）

サポート体制①

学修の開始をサポートするため、レポート作成を学ぶ科目を開講し、また、新入生ガイダンスや学修相談会を実施しています。

サポート体制②

通信教育課程専任教員が常時勤務し、司書資格取得などの学修を個別にサポートします。

レポート

電子ファイルによるレポート提出に対応しています。

動画による学修

「動画シラバス」等の補助教材を公開しています。司書課程のスクーリングの一部で「メディア授業」を実施します。

科目修得試験

科目修得試験は年４回、オンライン試験にて実施するため、在宅で受験することができます。

スクーリング

中野駅から徒歩９分の中野キャンパスで実施します。春期・夏期・前期週末・後期週末の４期に分けて開講しています。

学修支援システム

学修に関わる様々な最新情報を随時配信しています。シラバスやレポート課題等、学修に必要なコンテンツを掲載しています。

放送大学・サイバー大学

正科生（３年次編入生は除く）は放送大学・サイバー大学との単位互換制度を利用できます。（別途費用）

入学目的と入学種別

入学目的

入学資格

【大学を卒業していない】
大学卒業資格が欲しい
教員免許状を取得したい
各種資格を取得したい

- 高等学校を卒業した方
- 高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格した方

- 大学を中退した方
（１年以上在学し、31単位以上を修得した方）

- 短期大学を卒業した方
- 大学を中退した方
（２年以上在学し、62単位以上を修得した方）
- 高等専門学校（５年制）を卒業した方
- 専修学校の専門課程を修了した方
（修業年限２年以上かつ総授業時間数1,700時間以上）

【大学を卒業している】
教員免許状を取得したい

- 教育実習・介護等体験を未修得の方
（介護等体験は、中学１種のみ）

- 教員免許を所持している方
（同校種他教科の教員免許取得を目指す方）

【大学（課程によっては短期大学）を卒業している】
各種資格を取得したい

- 各種資格の取得を目指して、学修する方

大学入学資格はないが
大学を卒業したい

- 入学時に満18歳以上の方
（本学通信教育課程入学資格を取得します）

教員免許・資格	入学種別
	正科生１年次入学 詳細は P.17 参照
	正科生２年次編入 詳細は P.20 参照
	正科生３年次編入 詳細は P.20 参照
● 中学１種（社会） ● 高校１種（商業）（地理歴史）（公民）（情報）	正科生３年次編入 詳細は P.20 参照
● 中学１種（社会） ● 高校１種（商業）（地理歴史）（公民）（情報）	科目等履修生 ※複数年計画または複数免許資格取得を目指す方は、３年次編入された方が学費を抑えられる場合があります。詳しくは通信教育係までお問い合わせください。 詳細は P.24 参照
● 図書館司書課程 ● 学校図書館司書教諭課程（教員免許を所持している方対象）	科目等履修生 ※複数年計画または複数免許資格取得を目指す方は、３年次編入された方が学費を抑えられる場合があります。詳しくは通信教育係までお問い合わせください。 詳細は P.24 参照
● 博物館学芸員課程（正科生のみ対象） ● 社会教育主事任用資格課程（正科生のみ対象） ● 社会福祉主事任用資格課程（本学の卒業を要する）	正科生３年次編入 詳細は P.20 参照
	特修生 詳細は P.27 参照

2025年度　募集要項

1 募集定員

正科生	220名
正科生 3 年次編入	30名
正科生 2 年次編入	20名
科目等履修生	若干名
特修生	若干名

2 入学選考

重要 ・情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する科目等履修生のみ筆記試験を受験する必要があります。
詳細は P. 9 ～10をご確認ください。

・上記以外の方は、筆記試験はありません。選考は提出された書類で行います。

3 入学時期および出願期間

入 学 期	出 願 期 間	備　考
前期 (4 月 1 日付入学)	2025年 1 月10日 (金) ～ 4 月30日 (水) (必着) ※注 1	・重要 特別な事情がない場合は、遅くとも 4 月 1 日付入学は 3 月31日、10月 1 日付入学は 9 月30日までには、出願してください。 ・出願の時期が遅くなった方は、その分教材の発送や学修の開始が遅れますのでご注意ください。 ※出願から学修開始まで 1 ～ 2 ヶ月程度かかる場合があります。
後期 (10月 1 日付入学)	2025年 8 月 1 日 (金) ～10月31日 (金) (必着) ※注 1 ・後期入学者は下枠 重要 にご注意ください。	

※注 1 【情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する科目等履修生】の出願期間は異なります。
詳細は P. 9 ～10をご確認ください。

※一度提出いただいた入学書類・証明書は理由にかかわらず返還いたしません。

※志願書類に不備がある場合は大学より連絡 (メール又は電話) します。不備が充足されるまで選考は保留となります。

重要 **後期入学者には以下の問題が発生する場合があります。(可能な限り、 9 月30日までには出願してください)**

- **10月 1 日以降に出願された場合、12月期科目修得試験の受験、後期週末スクーリングの受講ができないことがあります。**
- 毎年 4 月、担当教員の変更、シラバスやレポート課題の見直しがあり、教科書等に変更が生じる場合があります。
- 大学による教員免許の一括申請などの年度末を目途に行われる制度を利用できません。

4 身体等に障がいのある方の入学について

身体の機能に障がいがあり、修学上特別な配慮を必要とする場合は出願前に通信教育係へご相談ください。

5 単位認定

入学時期	履修期間	単位認定日	単位認定に関わる証明書
(前期生) 4月1日付 入学	履修期間は、通年制であり、4月～翌年3月末日の1年間単位認定に反映する結果は以下の通り 【科目修得試験】 2月期科目修得試験の結果まで 【スクーリング】春期スクーリングの結果まで 【レポート】履修期間に合格した結果まで	翌年の3月末日	翌年の4月1日以降
(後期生) 10月1日付 入学	履修期間は、通年制であり、10月～翌年9月末日の1年間単位認定に反映する結果は以下の通り 【科目修得試験】 9月期科目修得試験の結果まで 【スクーリング】夏期スクーリングの結果まで 【レポート】履修期間に合格した結果まで	翌年の9月末日	翌年の10月1日以降

注意：上記履修期間を超えて合格した科目の単位は、次年度分として認定されます。そのため卒業・修了を控えた年度の場合、その年に卒業・修了できなくなる場合があります。次年度に繰り越された場合は所定の納付金が必要となります。

その年度（履修期間）に合格した科目の「成績証明書」「学力に関する証明書」など、単位認定に関わる証明書を年度の途中に発行することはできません。

6 個人情報の取扱いについて

入学志願書等提出書類の個人情報保護について

本学では出願に際し提出いただいた住所・氏名・電話番号等の個人情報は入学選考及び入学後の教育運営業務にのみ使用します。なお、募集要項等の送付業務を第三者に委託する場合があります。その際は秘密保持契約の締結等により、委託業務以外に利用することがないよう管理します。

7 二重学籍の禁止

下記の事項に該当する方は入学できません。

・「学校教育法」第1条に定める高等専門学校・短期大学（専攻科含）・大学・大学院に在籍している方（通信課程を含む）。

ただし、科目等履修生として在籍する場合は、一部許可されます。詳細は下表のとおり。

本学 ＼ 他大学	正科生	科目等履修生	特修生
正科生	不許可	許　可	不許可
科目等履修生	許　可	許　可	不許可
特修生	不許可	不許可	不許可

注意：本学と併せて志願する大学（もしくは在籍している）における、二重学籍の可否を必ず確認してください。また、大学により在籍形態の名称が異なる場合がありますので、二重学籍の可否に不明点がある場合は、必ずご連絡ください。

8 放送大学との単位互換（正科生のみ）

本学は放送大学との単位互換協定を締結しています。放送大学特別聴講学生として、放送大学で単位認定された科目は、帝京平成大学の卒業単位として認定します。（科目の指定や単位数上限あり、また別途費用が掛かります）

9 サイバー大学との単位互換（正科生のみ）

本学はサイバー大学との単位互換協定を締結しています。サイバー大学特別聴講学生として、サイバー大学で単位認定された科目は、帝京平成大学の卒業単位として認定します。（科目の指定や単位数上限あり、また別途費用が掛かります）

10 パソコンとインターネット接続環境について

本学通信教育課程では、レポート作成や科目修得試験の申し込みなど、数多くの機会にパソコンとインターネットを活用します。そのため、**本学入学にはパソコンとインターネット接続環境を有していること**が条件になります。

利用するソフトウェアは以下のとおりです。

【マイクロソフト社】

・Word

・Excel

・Powerpoint

【アドビ】

・PDF

※詳細な情報を必要とされる場合は、通信教育係までお問い合わせください。

重要 情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する科目等履修生の筆記試験

近年、情報教員免許取得希望者が大幅に増加しています。情報教員免許取得希望者向けに開講されている「プログラミング演習」「応用プログラミング演習」「ネットワーク演習」等は、専門性の高いスクーリング科目となり、相応のスキルが求められます。

情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する科目等履修生は、以下の筆記試験を受験し、合格しなければ入学することができません。

1 出願期間・試験日

対 象	出願期間	試験日	合否発表日
前期入学	2025年1月10日（金） ～2月28日（金）	2025年3月8日（土）	試験日から原則 3週間以内
後期入学	2025年8月1日（金） ～8月29日（金）	2025年9月6日（土）	試験日から原則 3週間以内

※前期・後期ともにP.6記載の出願期間より短くなっていますので、ご注意ください。
※情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する科目等履修生として入学を志願される方は、上記の出願期間内に出願してください。**出願期間外に出願することはできません。**
※出願期間に出願した方には本学より筆記試験に関する案内メールをお送りします。
※合否発表についてはインターネット出願サイトにて発表します。合否に関する本学へのお問い合わせにはお答えできません。
※出願方法、選考料（10,000円）は、他の出願者と同じです。P.11を参照し、手続きしてください。

2 試験場

帝京平成大学　中野キャンパス　（東京都中野区中野4-21-2）
※詳細は、P.62をご確認ください

3 時間割

集合時間	受験上の注意	筆記試験
10：00	10：00～10：15	10：15～11：15

※最終入室時間は試験開始20分後（10：35）までとなります。

4 出題範囲・問題形式

出題範囲：高等教育機関において情報の専門的な内容を学修するにあたり、事前に修得しておくべき基礎的な内容。例えば、「情報Ⅰ」で扱う範囲の内容。
問題形式：選択式、記述式

5 筆記試験対象者

情報教員免許取得に関わる必修科目を１科目以上履修する科目等履修生
※以下の科目のうち、１科目でも履修する場合は、筆記試験を受験する必要があります。

情報教員免許取得に関わる必修科目	
情報社会と倫理（T）	情報社会と職業（T）
情報科学論（T）	情報システム（T）
インターネット工学（T）	教科教育法（情報）Ⅰ（T）
教科教育法（情報）Ⅱ（T）	コンピュータ実践演習（E）
プログラミング演習（E）	応用プログラミング演習（E）
ネットワーク演習（E）	マルチメディア演習（E）

※Ｔは通信科目、Ｅはスクーリング演習科目

6 持参品

①筆記用具
②時計（時計機能のみのもの）
③顔写真付きの身分証明書
※受験票は特にありません。

7 服装

服装については自由です。

8 その他・注意事項

【正科生として、情報教員免許取得を目指す場合】

正科生として入学した場合、「プログラミング演習」「応用プログラミング演習」「ネットワーク演習」「マルチメディア演習」を受講するためには、前提科目「コンピュータ演習Ⅱ／コンピュータ実践演習」を事前に修得していなければ、受講申込をすることができません。**そのため、入学初年度にはこれらのスクーリングを受講することはできません。入学初年度に受講したい場合は、科目等履修生として筆記試験を受験する必要があります。**

正科生として、同校種他教科の免許状を所持している場合の免許取得までの目安期間・・２年～
正科生として、同校種他教科の免許状を所持していない場合の免許取得までの目安期間・・３年～

【2021年度以前に科目等履修生として在籍していた学生が入学を希望する場合】

2021年度以前に科目等履修生として在籍していた学生についても、筆記試験の対象となります。

【2022年度以降に筆記試験に合格し、再度科目履修生として入学を希望する場合】

一度、筆記試験に合格している場合は、改めて筆記試験を受験する必要はありません。

出願から入学手続まで

1 事前準備
(P.12〜28参照)

- 出願に必要な書類の準備（正科生P.18、編入生P.22、科目等履修生P.25、特修生P.28）
- メールアドレスの準備
- 顔写真データの準備

2 出願情報の登録
(P.12参照)

- 個人情報・顔写真データ・出願情報の登録

3 受験料支払い
(P.13〜15参照)

- 受験料（10,000円）
  ※科目等履修生として、情報に関わる必修科目を履修し、筆記試験を受験する場合についても選考料は同額（10,000円）です。
- 受験料支払い方法

4 出願書類の提出
(P.14〜15参照)

- 郵送による提出
- 直接来学による提出

2〜4まで手続きし、出願完了

5 入学選考
(P.6、P.9〜10参照)

- 大学による入学選考（書類選考）
  ※科目等履修生として、情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する場合のみ、筆記試験があります（P.9〜10参照）

6 合格発表

- インターネットによる合否照会
  ※インターネット出願システムに合否が公開され次第、登録しているメールアドレスにご連絡します。

出願後、原則4週間以内

7 入学金等の納付

- インターネット出願システムのマイページの一番下の「入学手続き」から納付金手続を参照し、納付
  ※振込手数料は本人負担となります。
  ※入学金等が期日までに納付されない場合、選考合格を取り消しますのでご注意ください。

8 教材発送および学修開始

- 入金確認後、大学より教材を発送
  ※出願や入学金等の納付が早い方でも、教材は入学日以降（前期生は4月1日、後期生は10月1日）に発送します。

入金後、原則2週間以内

出願手続

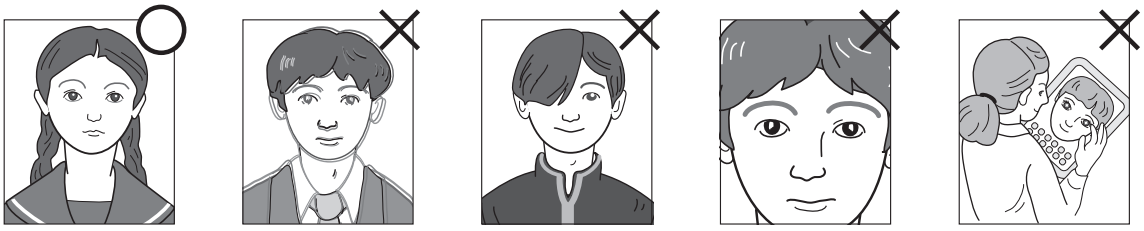
1. 事前準備

メールアドレスの準備

インターネット出願時にメールアドレスを登録していただきます。
登録したメールアドレスはマイページのログインIDとして使用し、また、受験料納金完了等をお知らせするメールを送りますので、普段から使用するメールアドレスを準備してください。

顔写真データの準備

入学後の学生証用として使用します。
写真データのサイズは、100KB以上 5 MB以下となります。



○良い例　×写りが不鮮明　×どちらかの目が隠れている　×顔の写りが大きすぎる　×アプリ等で顔を加工している

2. 出願情報の登録

個人情報・顔写真データ・出願情報の登録

以下のURLにアクセスし、必要な情報を入力し、出願手続きをしてください。出願時の記載・入力ミスによる記載内容の変更は受け付けられませんのでご注意ください。

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/

インターネット出願の流れ
受験料支払いの利用手順

1 ガイダンスへアクセス

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/

2 入学者選抜種別の選択・受験者情報の入力

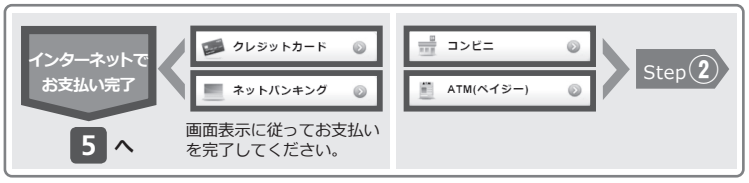
画面に従って必要な情報を入力してください。入力内容を間違えた場合は、始めからやり直してください。

3 支払い方法の選択

（受験料の他に、一件につき支払手数料がかかります。）

Step① 受験料の支払い方法を選択します。

「出願登録完了画面」あるいは「マイページの出願確認から表示される申し込み一覧画面」より決済代行業者の専用サイトへ移動し、支払い方法を選択します。



■クレジットカード
VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club

■ネットバンキング
主要メガバンクをはじめ、全国1,000行以上対応。
ご利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

Step② お支払い情報を確認します。

コンビニエンスストア・ATMでの支払いに必要なお支払い情報を取得します。
お支払い情報は、支払いをする際に必要な情報ですので、必ずメモを取るか印刷してください。

● コンビニエンスストア
コンビニエンスストア名を選択した後、**「お支払い情報取得ボタン」を押してください。**

■コンビニエンスストア
セブン－イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア、セイコーマート

● ATM（ペイジー）
画面表示に従い、**「お支払い情報取得ボタン」を押してください。**

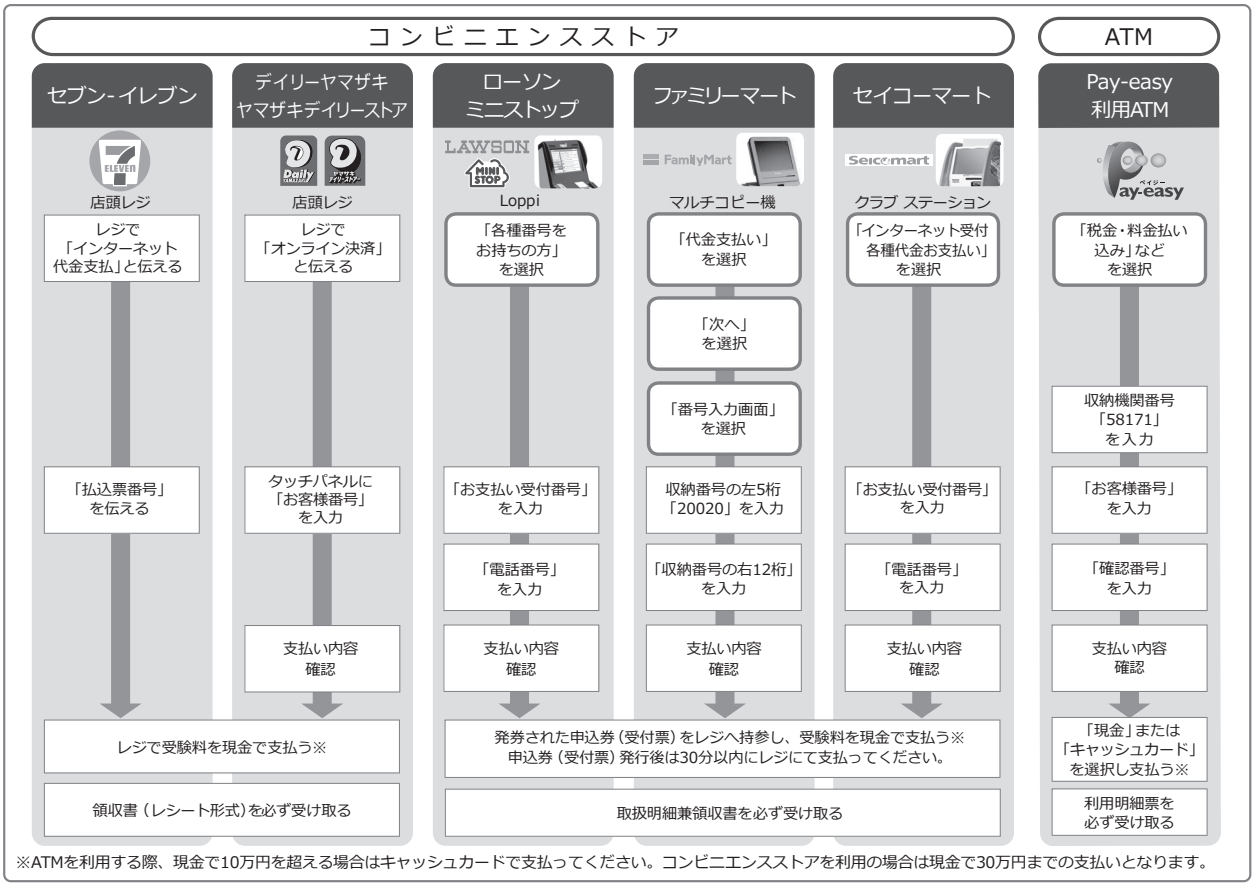
■ATM（Pay-easy利用可能なATM）
ゆうちょ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、みずほ銀行、りそな銀行など

次頁へ

4 受験料の支払い

選択した支払い方法で受験料を支払います。

3 のStep②で取得したお支払い情報を持参し、コンビニエンスストア（レジ、設置端末）・ATMにて受験料を支払います。
領収書は必ず受け取ってください。



※ATMを利用する際、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

支払手数料について　※受験料のほかに、支払手数料が必要です。登録時にご確認ください。

5 宛名ラベルの印刷

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/

受験料納入が確認でき次第、入金確認メールを送信します。
メールに記載のURLからガイダンスサイトにアクセスし、宛名ラベルを印刷し、
市販の封筒（角形2号）に貼付けしてください。

（メールが届かない場合、上記URLからアクセスしてください。）

6 出願書類の提出

宛名ラベルが貼付されている封筒に必要な出願書類（正科生P.18、編入生P.22、
科目等履修生P.25、特修生P.28）を同封し、中野キャンパス通信教育係に提出してください。
出願書類は出願期間内必着です。

出 願 完 了

【注意】インターネット出願システムのマイページの一番下に「オンライン受験票」の項目がありますが、通信教育課程出願者は利用できませんのでご注意ください。

受験料支払い

❶ 受験料

	受　験　料
人文社会学部 経営学科 通信教育課程	10,000円

※科目等履修生として、情報教員免許取得に関わる必修科目を履修し、筆記試験を受験する場合についても選考料は同額（10,000円）です。

❷ 受験料支払い方法（受験料は出願期間内に納付してください）

コンビニエンスストア・クレジットカード・ペイジー・ネットバンキングからの支払い

P.13〜P.14「インターネット出願の流れ」参照

なお、納付された受験料は、理由のいかんにかかわらず返還できません。

出願書類の提出

※出願後は、いかなる場合も出願後の書類ならびに受験料の返還はいたしませんので、出願資格から入学手続にいたる諸要件を十分確認し、理解したうえで出願してください。

郵送による提出

出願書類を市販の角形２号封筒に入れ、インターネット出願システムマイページから出願用宛名ラベルをカラーで印刷して封筒に貼付し簡易書留・速達郵便で郵送してください。

出願期間内必着です。**消印有効ではありません**のでご注意ください。

直接来学による提出

受験料の支払いを済ませてから、出願書類を中野キャンパス通信教育係へ**出願期間内**に持参してください。

受付時間　平日　9:00〜17:00　　土曜日　9:00〜12:00

※日曜、祝日の事務取扱いはいたしません。

※中野キャンパス以外では窓口受付はしておりません。

出願場所

中野キャンパス通信教育係　〒164-8530　東京都中野区中野４-21-２

合格発表

合格発表は、出願後原則４週間以内にインターネット出願システムにて発表いたします。インターネット出願システムに合否が公開され次第、登録しているメールアドレスにご連絡します。
合否照会の方法については、下記をご参照ください。本学への電話等によるお問い合わせには応じることはできません。また、操作ミス等によるトラブルについては、本学は一切責任を負いません。

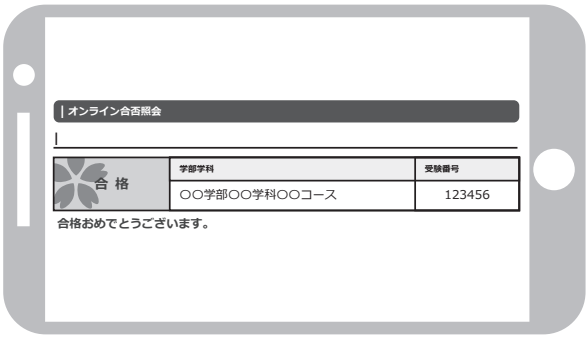
インターネットによる合否照会

以下のURLにアクセスし、インターネット出願システムのマイページ「合否結果」からご確認ください。

https://www.guide.52school.com/guidance/net-thu/（パソコン・スマートフォン共通）

●インターネットによる合否照会における結果表示について

合格の場合



不合格の場合

※画面は開発中のものであり、実際の操作画面と異なる可能性がございますので、ご了承ください。

入学金等の納付

インターネット出願システムのマイページの一番下の「入学手続き」から納付金手続を参照し、納付期限までに振込してください。

正科生

大学卒業を目的として入学する学生を「正科生」といいます。入学にあたっては、高等学校卒業以上またはそれと同等以上の資格が必要です。

卒業要件を満たすことにより、大学卒業資格と学士（経営学）の学位が授与されます。また、合わせて指定された科目を修得することにより、教員免許状や図書館司書等の資格の取得も可能です。

1 修業年数および在学期間

年限／期間	期　間	備　考
最短修業年限	4 年	休学期間は含まれない
最長在学期間	10年	休学期間は含まれない

2 卒業の要件

卒業するためには次の卒業要件を満たしていなければなりません。

① 通信教育課程に **4 年以上在籍していること。**
② 卒業に必要な**124単位（必修科目・選択必修科目単位含む）を修得していること。**
③ 卒業に必要な単位のうち、**30単位以上をスクーリングによって修得していること。**
④ 学生納付金を完納していること。

卒業に必要な単位

授業形態	必修科目			選択必修科目	選択科目	合計
	科目名	単位数				
通信科目	経営学	2 単位	10単位	簿記 4 単位 (0 単位)	80単位 (84単位)	94単位
	会計学	2 単位				
	経営情報技術	2 単位				
	ビジネス英語 I	2 単位				
	実用英語 I	2 単位				
スクーリング科目	情報リテラシー演習・DS 概論	4 単位	8 単位	簿記演習 0 単位 (4 単位)	22単位 (18単位)	30単位
	コンピュータ実践演習	4 単位				
合計	18単位			4 単位	102単位	124単位

※「選択必修科目」は**簿記**か**簿記演習**どちらか修得すること。
※「選択科目」は本学で開講されている科目から自由に選択できます。

3 出願資格

次のいずれかに該当する者

1．高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者および2025年 3 月卒業見込みの者。
2．通常の課程による12年の学校教育を修了した者および2025年 3 月修了見込みの者。
3．高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる下記（1）～（8）の者および2025年 3 月31日までにこれに該当する見込みの者。
（1）外国において学校教育における12年の課程を修了した者および2025年 3 月31日までに修了見込みの者、またはそれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
（2）文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者および2025年 3 月31日までに修了見込みの者。
（3）大学入学資格が付与されている専修学校高等課程を修了した者および2025年 3 月31日までに修了見込みの者。
（4）専修学校の高等課程（修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者、および2025年 3 月31日までに修了見込みの者。
（5）特別支援学校の高等部又は高等専門学校の 3 年次を修了した者および2025年 3 月31日までに修了見込みの者。
（6）文部科学大臣の指定した者。
（7）高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定に合格した者を含む）および2025年 3 月31日までに合格見込みの者で、2025年 3 月31日までに18歳に達する者。
（8）本学通信教育課程の特修生として合計16単位以上を修得した者。

4 出願に必要な書類

・下表に記す必要な書類等を間違いのないように出願期間内に揃え、出願してください。**記入漏れ、必要書類の不足**などがあると、書類を受領出来ない場合もありますので、注意してください。

チェック欄	区分	書類名・項目名	注意事項
□	必須	・志願者履歴書	・本学通信教育課程ホームページ（https://tsushin.thu.ac.jp/）からダウンロード・入力・印刷してください。
□	いずれか (学歴に応じて) ※注 1 ※注 2 ※注 3 ※注 4	・調査書	【対象者】高等学校を卒業した方、または2025年 3 月卒業見込の方。 ・学校の都合により調査書の交付が受けられない場合は、**成績証明書と卒業（見込）証明書をそれぞれ 1 通提出**してください。また、卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。
		・合格証明書	【対象者】文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定に合格した方。
		・成績証明書 **・卒業(見込)証明書** **【それぞれ 1 通】**	【対象者】大学・短期大学・専修学校・高等専門学校を卒業(修了)した方、又は2025年 3 月卒業(修了)見込の方。 ・卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。 ※大学院修了者は大学の証明書を提出してください。
		・成績証明書 **・在学期間証明書** **【それぞれ 1 通】**	【対象者】大学・短期大学を中途退学した方。 ・卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。

注 1．出願時の氏名と出身校の証明書記載の氏名とが異なる場合、戸籍抄本を提出してください。

注 2．証明書類は発行後 3 ヶ月以内の厳封されたもの（原本）。

注 3．外国における教育機関を卒業（中途退学）している場合、証明書類は原本に加えて日本語の翻訳が必要になります。その場合、在学する（していた）日本語学校等の公的機関で証印を受けることなどにより、その翻訳が正しいものであることの証明が必要です。

注 4．外国籍の方は上表の証明書以外に必要となる書類（在留カードのカラーコピー両面）・要件がありますので、出願前に必ず通信教育係へご連絡ください。

5 正科生１年次入学 学生納付金 ※編入学は P.23を参照してください。

内訳	選考料 （出願時）	入学金 （入学手続時）	授業料 （入学手続時）	合計
納付金	10,000円	20,000円	96,000円	126,000円
備考	入学時のみ	入学時のみ	年額	

・学生納付金は出願時に納付する「選考料」と、入学手続時に納付する「入学金」「授業料」に分かれます。
・選考料の納付については、P.13～15を参照してください。
・**納付期日までに納付されない場合は、選考合格を取り消します。なお、納付された「入学金」「授業料」は、理由のいかんにかかわらず返還できません。**
・授業料には科目修得試験受験料と学生教育研究災害傷害保険（学研災）の保険料が含まれます。**ただし、教科書（テキスト）、参考書にかかわる費用、スクーリング受講料は別途必要になります。**
・スクーリングにおいて校外教育活動を実施する場合や、教育実習や介護等体験、博物館実習などを実施する場合、学研災付帯賠責任保険の保険料が別途必要になります。
・スクーリング受講料は下記の通りです（詳細案内は、別途開講時期に合わせて行います）。

スクーリング講義科目	1単位	5,000円
スクーリング演習科目	1単位	5,000円

・入学から卒業までに必要となる費用（概算）は年間に何単位のスクーリングを受講するかによって変動します。スクーリングは卒業までに30単位が必要となり、年間８単位（入学４年目は６単位）ずつ受講した場合の費用例は下記の通りです。

内　訳	入学１年目	入学２年目	入学３年目	入学４年目
選考料	10,000円	－	－	－
入学金	20,000円	－	－	－
授業料	96,000円	96,000円	96,000円	96,000円
スクーリング受講料（例：８単位/年）（注１） 講義（S）：１単位5,000円 演習（E）：１単位5,000円	40,000円	40,000円	40,000円	30,000円
合計（注２）	166,000円	136,000円	136,000円	126,000円
１年次入学者例	４年間：564,000円			

注１．上記の他に、教科書購入費・各種課程費（対象者のみ）・交通費や宿泊費（スクーリング時）などが必要となります。
注２．スクーリング受講料は、別途スクーリング受講料納付期間に振込用紙を送ります。

6 入学辞退手続

（１）入学手続を完了した方で入学を辞退する方は、前期生：2025年３月31日（月）17：00、後期生：2025年９月30日（火）17：00までに通信教育係（TEL. 03-5860-4728）まで入学辞退の旨、ご連絡ください。
※なお、ご連絡後の入学辞退の取消はできかねますのでご了承ください。
（２）入学辞退の旨確認後、返金の所定用紙をお送りします。必要事項を記入の上、提出することにより入学金を除いた納付金を受けることができます。

正科生（編入）

1 出願資格

3 年次編入

次のいずれかに該当する者

（1）学校教育法による大学・短期大学を卒業した者、または2025年 3 月卒業見込の者。
（2）学校教育法による大学に 2 年以上在学し、62単位以上を修得した者、または2025年 3 月修得見込の者。
（3）学校教育法による高等専門学校、旧国立養護教諭養成所、および旧国立工業教員養成所のいずれかを卒業した者、または2025年卒業見込の者。
（4）学校教育法による専修学校の専門課程修了者で「専門士」の称号を有する者、または2025年 3 月修了見込の者。
（5）学校教育法による専修学校の修業年限 2 年以上で、かつ、修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上又は62単位以上の専門課程を修了した者、または2025年 3 月修了見込の者。
（6）学校教育法による修業年限 2 年以上で、かつ、その他の文部科学大臣が定める基準を満たす高等学校等の専攻科を修了した者、または2025年 3 月修了見込の者。
（7）外国において通常の課程による14年以上の学校教育を修了した者、または2025年 3 月までに修了見込の者、またはこれに準ずる者。この課程には、我が国における、外国の大学または短期大学相当として指定された外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学日本校または同短期大学相当）を含む。
（8）外国において通常の課程の大学に 2 年以上在学し、62単位相当以上を修得した者、または2025年 3 月までに修得見込の者。

2 年次編入

次のいずれかに該当する者

（1）学校教育法による大学・短期大学を卒業した者、または2025年 3 月卒業見込の者。
（2）学校教育法による大学に 1 年以上在学し、31単位以上を修得した者、または2025年 3 月修得見込の者。
（3）学校教育法による高等専門学校、旧国立養護教諭養成所、および旧国立工業教員養成所のいずれかを卒業した者、または2025年卒業見込の者。
（4）学校教育法による専修学校の専門課程修了者で「専門士」の称号を有する者、または2025年 3 月修了見込の者。
（5）学校教育法による専修学校の修業年限 2 年以上で、かつ、修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上又は62単位以上の専門課程を修了した者、または2025年 3 月修了見込の者。
（6）学校教育法による修業年限 2 年以上で、かつ、その他の文部科学大臣が定める基準を満たす高等学校等の専攻科を修了した者、または2025年 3 月修了見込の者。
（7）外国において通常の課程による14年以上の学校教育を修了した者、または2025年 3 月までに修了見込の者、またはこれに準ずる者。この課程には、我が国における、外国の大学または短期大学相当として指定された外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学日本校または同短期大学相当）を含む。
（8）外国において通常の課程の大学に 1 年以上在学し、31単位相当以上を修得した者、または2025年 3 月までに修得見込の者。

2 修業年数および在学期間

年限／期間	期　間		備　考
	3 年次編入	2 年次編入	
最短修業年限	2 年	3 年	休学期間は含まれない
最長在学期間	8 年	9 年	休学期間は含まれない

3 編入学の単位換算認定基準

編入年次	包括認定単位数			個別認定
	通信科目	スクーリング	合計	
3 年次編入	46単位包括認定	14単位包括認定	**60単位包括認定**	出身校での単位修得科目に応じて認定
2 年次編入	22単位包括認定	8 単位包括認定	**30単位包括認定**	出身校での単位修得科目に応じて認定

個別認定された単位数は包括認定単位数に含まれます。

4 卒業の要件

卒業するためには次の卒業要件を満たしていなければなりません。

① 通信教育課程に**最短修業年数以上在籍していること**（「2 修業年数および在学期間」を参照）。
② 卒業に必要な**124単位（必修科目・選択必修科目単位含む）を修得していること**（包括認定や個別認定の単位数を含む）。
③ 卒業に必要な単位のうち、**30単位以上をスクーリングによって修得していること**。
④ 学生納付金を完納していること。

卒業に必要な単位

授業形態	必修科目			選択必修科目	選択科目	包括認定単位	合計
	科目名	単位数					
通信科目	経営学	2 単位	10単位	簿記 4 単位 (0 単位)	【3 年次編入】 34単位	【3 年次編入】 46単位	94単位
	会計学	2 単位					
	経営情報技術	2 単位			【2 年次編入】 58単位 (62単位)	【2 年次編入】 22単位	
	ビジネス英語 I	2 単位					
	実用英語 I	2 単位					
スクーリング科目	情報リテラシー演習・DS 概論	4 単位	8 単位	簿記演習 0 単位 (4 単位)	【3 年次編入】 8 単位	【3 年次編入】 14単位	30単位
	コンピュータ実践演習	4 単位			【2 年次編入】 14単位 (10単位)	【2 年次編入】 8 単位	
合計	18単位			4 単位	【3 年次編入】 42単位	【3 年次編入】 60単位	124単位
					【2 年次編入】 72単位	【2 年次編入】 30単位	

※「選択必修科目」は**簿記**か**簿記演習**どちらか修得すること。
※「選択科目」は本学で開講されている科目から自由に選択できます。

5 出願に必要な書類

・下表に記す必要な書類等を間違いのないように出願期間内に揃え、出願してください。**記入漏れ、必要書類の不足**などがあると、書類を受領出来ない場合もありますので、注意してください。

チェック欄	区分	書類名・項目名	注意事項
□	必須	・志願者履歴書	・本学通信教育課程ホームページ（https://tsushin.thu.ac.jp/）からダウンロード・入力・印刷してください。
□	いずれか (学歴に応じて) ※注 1 ※注 2 ※注 3 ※注 4	・**成績証明書** ・**卒業(見込)証明書** **【それぞれ 1 通】**	【対象者】大学・短期大学・専修学校・高等専門学校を卒業（修了）した方、又は2025年 3 月卒業（修了）見込の方。 ・卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。 ※大学院修了者は大学の証明書を提出してください。
		・**成績証明書** ・**在学期間証明書** **【それぞれ 1 通】**	【対象者】大学を中途退学した方。 ・卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。
□	教職課程 希望者 ※注 2	・学力に関する 証明書	【対象者】**出身大学で修得した教職課程の単位と本学にて修得する単位を合わせて、教員免許取得を目指す方のみ提出**。 ・成績証明書とは異なります。 ・本学にて取得を希望する教科の「学力に関する証明書」を出身大学に申請してください。 ・出身大学が取得を希望する教科の課程を有していない場合、「学力に関する証明書」が発行できない場合があります。その場合、同校種（中学校なら中学校、高等学校なら高等学校）の「学力に関する証明書」を申請してください。 ・出身大学にて「学力に関する証明書」が発行できない場合、もしくは、本学にて取得を希望する教科に必要な科目をすべて修得する場合は提出する必要はありません。
□	専修学校 専門課程 修了者の方	・編入学用基礎資格 証明書	【対象者】専修学校専門課程を修了された方。 ・本学通信教育課程ホームページからダウンロード・印刷してください。 ・必ず出身の専修学校にて全てを記入してもらってください。

注 1．出願時の氏名と出身校の証明書記載の氏名とが異なる場合、戸籍抄本を提出してください。
注 2．証明書類は発行後 3 ヶ月以内の厳封されたもの（原本）。
注 3．外国における教育機関を卒業（中途退学）している場合、証明書類は原本に加えて日本語の翻訳が必要になります。その場合、在学する（していた）日本語学校等の公的機関で証印を受けることなどにより、その翻訳が正しいものであることの証明が必要です。
注 4．外国籍の方は上表の証明書以外に必要となる書類（在留カードのカラーコピー両面）・要件がありますので、出願前に必ず通信教育係へご連絡ください。

6 情報教員免許を希望する場合

【正科生として、情報教員免許取得を目指す場合】

正科生として入学した場合、「プログラミング演習」「応用プログラミング演習」「ネットワーク演習」「マルチメディア演習」を受講するためには、前提科目「コンピュータ演習Ⅱ／コンピュータ実践演習」を事前に修得していなければ、受講申込をすることができません。**そのため、入学初年度にはこれらのスクーリングを受講することはできません。入学初年度に受講したい場合は、科目等履修生として筆記試験を受験する必要があります。**

正科生として、同校種他教科の免許状を所持している場合の免許取得までの目安期間・・ 2 年～
正科生として、同校種他教科の免許状を所持していない場合の免許取得までの目安期間・・ 3 年～

7 編入 学生納付金 ※正科生１年次入学は P.19を参照してください。

内訳	選考料（出願時）	入学金（入学手続時）	授業料（入学手続時）	合計
2年次編入	10,000円	20,000円	96,000円	126,000円
3年次編入				
備考	入学時のみ	入学時のみ	年額	

・学生納付金は出願時に納付する「選考料」と、入学手続時に納付する「入学金」「授業料」に分かれます。
・選考料の納付については、P.13～15を参照してください。
・**納付期日までに納付されない場合は、選考合格を取り消します。なお、納付された「入学金」「授業料」は、理由のいかんにかかわらず返還できません。**
・授業料には科目修得試験受験料と学生教育研究災害傷害保険（学研災）の保険料が含まれます。**ただし、教科書（テキスト）、参考書にかかわる費用、スクーリング受講料は別途必要になります。**
・スクーリングにおいて校外教育活動を実施する場合や、教育実習や介護等体験、博物館実習などを実施する場合、学研災付帯賠責任保険の保険料が別途必要になります。
・スクーリング受講料は下記の通りです（詳細案内は、別途開講時期に合わせて行います）。

スクーリング講義科目	1単位	5,000円
スクーリング演習科目	1単位	5,000円

・入学から卒業までに必要となる費用（概算）は年間に何単位のスクーリングを受講するかによって変動します。スクーリングは卒業までに30単位（包括認定単位を含み）が必要となり、年間８単位ずつ演習（E）科目を受講した場合の費用例は下記の通りです。

内　訳	入学１年目	入学２年目	入学３年目
選考料	10,000円	－	－
入学金	20,000円	－	－
授業料	96,000円	96,000円	96,000円
スクーリング授業料（例：８単位/年）（注１） 講義（S）：１単位5,000円 演習（E）：１単位5,000円	40,000円	40,000円	40,000円
合計（注２）	166,000円	136,000円	136,000円
２年次編入生例	３年間：438,000円		
３年次編入生例	２年間：302,000円		

注１．上記の他に、教科書購入費・各種課程費（対象者のみ）・交通費や宿泊費（スクーリング時）などが必要となります。
注２．スクーリング受講料は、別途スクーリング受講料納付期間に振込用紙を送ります。

8 入学辞退手続

（１）入学手続を完了した方で入学を辞退する方は、前期生：2025年３月31日（月）17：00、後期生：2025年９月30日（火）17：00までに通信教育係（TEL. 03-5860-4728）まで入学辞退の旨、ご連絡ください。
※なお、ご連絡後の入学辞退の取消はできかねますのでご了承ください。
（２）入学辞退の旨確認後、返金の所定用紙をお送りします。必要事項を記入の上、提出することにより入学金を除いた納付金を受けることができます。

科目等履修生

大学卒業を目的としないで、本学通信教育課程で開設している科目のうち任意の科目を選んで学修する学生のことを「科目等履修生」といいます。教養のために興味ある科目を学修したり、教員免許状等の資格の取得に必要な特定の科目の履修をしたりすることができます。

また、学士の学位取得（学位授与機構）に要する基礎資格該当後の積み上げ単位にも使用することができます。

1 出願資格

・2025年４月１日において高等学校卒業と同等以上の学力を有すると認められる満18歳以上の者

2 在籍期間

在籍期間は１年です。

科目等履修生には在籍期間延長の制度はありません。

所定の在籍期間が満了して、単位修得まで至らず、再度受講を希望する場合は、次年度以降改めて入学手続を行う必要があります。

在籍期間	前期生 （４月１日付入学）	2025年４月１日～2026年３月31日
	後期生 （10月１日付入学）	2025年10月１日～2026年９月30日

※在籍期間が満了すると自動的に修了するため、特に修了手続等は必要ありません。

3 単位の修得方法

単位認定を受けるためには、入学時に希望するすべての科目の履修登録をし、レポートと科目修得試験およびスクーリングにそれぞれ合格しなければなりません。**在籍期間（１年間）の途中で科目の追加や削除はできません。**

単位認定は、原則、４月に入学したら翌年の４月１日以降、10月に入学したら翌年の10月１日以降になります。

認定を行うまでは、レポート・スクーリング・試験に合格していても、年度の途中で「成績証明書」「学力に関する証明書」など、単位認定に関わる証明書は発行できません。

4 出願に必要な書類

・下表に記す必要な書類等を間違いのないように出願期間内に揃え、出願してください。**記入漏れ、必要書類の不足**などがあると、書類を受領出来ない場合もありますので、注意してください。

チェック欄	区分	書類名・項目名	注意事項
□	必須	・志願者履歴書	・本学通信教育課程ホームページ（https://tsushin.thu.ac.jp/）からダウンロード・入力・印刷してください。
□	いずれか (学歴に応じて) ※注 1 ※注 2 ※注 3 ※注 4	・調査書	【対象者】高等学校を卒業した方、又は2025年 3 月卒業見込の方。 ・学校の都合により調査書の交付が受けられない場合は、**成績証明書と卒業（見込）証明書をそれぞれ 1 通提出**してください。また、卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。
		・合格証明書	【対象者】文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験または大学入学資格検定に合格した方。
		・**成績証明書** ・**卒業(見込)証明書** **【それぞれ 1 通】**	【対象者】大学・短期大学・専修学校・高等専門学校を卒業(修了)した方、又は2025年 3 月卒業(修了)見込の方。 ・卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。 ※大学院修了者は大学の証明書を提出してください。
		・**成績証明書** ・**在学証明書** **【それぞれ 1 通】**	【対象】大学 1 ～ 3 年次に在学中の方 ・大学院在学中の方は、大学の卒業証明書・成績証明書を提出してください。
		・**成績証明書** ・**在学期間証明書** **【それぞれ 1 通】**	【対象者】大学・短期大学を中途退学した方。 ・卒業後年数が経過し成績証明書が発行できない方は、その旨を記載した出身校の発行する文書を提出してください。
□	教職課程 希望者 ※注 2	・学力に関する 証明書	【対象者】**出身大学で修得した教職課程の単位と本学にて修得する単位を合わせて、教員免許取得を目指す方のみ提出。** ・成績証明書とは異なります。 ・本学にて取得を希望する教科の「学力に関する証明書」を出身大学に申請してください。 ・出身大学にて「学力に関する証明書」が発行できない場合、もしくは、本学にて取得を希望する教科の必修科目をすべて修得する場合は、提出する必要はありません。
□	必須	・科目等履修生 履修登録用紙	・本学通信教育課程ホームページ（https://tsushin.thu.ac.jp/）からダウンロード・入力・印刷してください。

注 1．出願時の氏名と出身校の証明書記載の氏名とが異なる場合、戸籍抄本を提出してください。

注 2．証明書類は発行後 3 ヶ月以内の厳封されたもの（原本）。

注 3．外国における教育機関を卒業（中途退学）している場合、証明書類は原本に加えて日本語の翻訳が必要になります。その場合、在学する（していた）日本語学校等の公的機関で証印を受けることなどにより、その翻訳が正しいものであることの証明が必要です。

注 4．外国籍の方は上表の証明書以外に必要となる書類（在留カードのカラーコピー両面）・要件がありますので、出願前に必ず通信教育係へご連絡ください。

5 学生納付金

内訳	選考料（出願時）	入学金（入学手続時）	補助教材費（入学手続時）	授業料（入学許可後）		
				通信科目（T）	スクーリング科目	
					講義形式（S）	演習形式（E）
納付金	10,000円	7,000円	5,000円	1単位5,000円	1単位5,000円	1単位5,000円

・学生納付金は出願時に納付する「選考料」と、入学手続時に納付する「入学金」「授業料」「補助教材費」に分かれます。
・学生納付金は科目等履修生履修登録用紙より算出してください。
・選考料の納付については、P.13～15を参照してください。
納付期日までに納付されない場合は、選考合格を取り消します。なお、納付された「入学金」「授業料」「補助教材費」は、理由のいかんにかかわらず返還できません。
・スクーリング授業料には学生教育研究災害傷害保険（学研災）の保険料が含まれます。ただし、校外教育活動などを実施する場合、学研災付帯賠責任保険の保険料が別途必要になります。
・教科書（テキスト）、参考書にかかわる費用は別途必要になります。

6 入学辞退手続

（1）入学手続を完了した方で入学を辞退する方は、前期生： 2025年 3 月31日（月）17： 00、後期生： 2025年 9 月30日（火）17：00までに通信教育係（TEL. 03-5860-4728）まで入学辞退の旨、ご連絡ください。
※なお、ご連絡後の入学辞退の取消はできかねますのでご了承ください。
（2）入学辞退の旨確認後、返金の所定用紙をお送りします。必要事項を記入の上、提出することにより入学金を除いた納付金を受けることができます。

7 学修の継続について

・継続して科目等履修生として学ぶ場合は、改めて出願手続きを行ってください。出願にあたって、これまでに修得に至った科目、至らなかった科目に不明点がある場合は、事務局にご連絡ください。
・旧学籍番号から継続履修する科目において、合格している科目修得試験・レポートの成績を引き継ぐことができます。引き継ぎを希望する場合は、「科目等履修生履修登録用紙」の登録科目名の後に（継続）と記入してください。記入がない場合は引き継がれません。
・間を空けずに出願する場合、証明書類（卒業証明書、成績証明書など）の提出は必要ありませんが、その他の記載事項等に関してはすべて必要となります。
・各課程履修費は、一度納付すれば、継続して出願する際に再度納付する必要はありません。

8 その他

・教員免許状の授与権者は大学ではなく、各都道府県の教育委員会です。科目等履修生の場合、教育免許状の申請は個人申請となりますので、申請を行う根拠法令に基づいて、不足している領域や単位を自身で十分確認し、指導（在住・在職（教員として）の都道府県教育委員会、出身大学）を受けた上で、履修登録科目を決定してください。
・介護等体験、教育実習、教職実践演習、博物館実習、社会教育実習の履修はできません（正科生（編入生を含む）であれば履修可）。
・各資格の修了証は、本学ですべての単位を修得した方のみ発行できます。
・科目登録後の科目変更は、一切受付けません。十分検討し、履修登録をしてください。
・一度提出した書類、理由のいかんに係らず返還されません。
・科目等履修生は、「学割の発行」はできません。

特修生

本学通信教育課程の入学資格取得を目指す学生を「特修生」といいます。

指定された科目の中から16単位以上修得し、「高等学校を卒業した者と同等以上の学力がある」と認定されれば、所定の手続きを経て、本学通信教育課程正科生として１年次へ入学することができます。ただし、正科生として入学後に、本学通学課程や他大学へ編入学することはできません。

1 出願資格

・義務教育を修了した、2025年４月１日現在で18歳以上の者

2 在籍期間

・在籍期間は、２年間です。

前期生（４月１日付入学）	2025年４月１日～2027年３月31日
後期生（10月１日付入学）	2025年10月１日～2027年９月30日

3 履修科目および単位数

科 目 名	単位	科 目 名	単位
経営学	2	心理学	2
簿記	4	法学概論	2
統計学	2	社会学	4
人間・思想・生活	4		

注意：特修生として修得した上記の科目の単位は、正科生の卒業単位として認定されます。

4 出願に必要な書類

・下表に記す必要な書類等を間違いのないように出願期間内に揃え、出願してください。**記入漏れ、必要書類の不足**などがあると、書類を受領出来ない場合もありますので、注意してください。

チェック欄	区分	書類名・項目名	注意事項
□	必須	・志願者履歴書	・本学通信教育課程ホームページ（https://tsushin.thu.ac.jp/）からダウンロード・入力・印刷してください。
□	必須 ※注１	・住民票	・2025年４月１日現在で18歳以上であることを確認する為に使用します。なお､発行後３ヶ月以内のものを同封してください。

注１．外国籍の方は上表の証明書以外に必要となる書類（在留カードのカラーコピー両面）・要件がありますので、出願前に必ず通信教育係へご連絡ください。

5 学生納付金

内訳	選考料 （出願時）	入学金 （入学手続時）	授業料 （入学手続時）	合計
納付金	10,000円	7,000円	70,000円	87,000円
備考	入学時のみ	入学時のみ	２年分	

・学生納付金は出願時に納付する「選考料」と、入学手続時に納付する「入学金」「授業料」に分かれます。
・選考料の納付については、P.13～15を参照してください。
・**納付期日までに納付されない場合は、選考合格を取り消します。なお、納付された「入学金」「授業料」は、理由のいかんにかかわらず返還できません。**
・授業料には科目修得試験受験料が含まれます。**ただし、教科書（テキスト）、参考書にかかわる費用は別途必要になります。**

6 入学辞退手続

（１）入学手続を完了した方で入学を辞退する方は、前期生： 2025年３月31日（月）17： 00、後期生： 2025年９月30日（火）17：00までに通信教育係（TEL. 03-5860-4728）まで入学辞退の旨、ご連絡ください。
※なお、ご連絡後の入学辞退の取消はできかねますのでご了承ください。
（２）入学辞退の旨確認後、返金の所定用紙をお送りします。必要事項を記入の上、提出することにより入学金を除いた納付金を受けることができます。

通信科目

通信（テキスト授業）科目とは、在宅での学修を基本とし、レポートの作成および科目修得試験（オンライン試験）を受験する科目です。単位を修得するためには科目ごとに設けられているすべてのレポート合格と科目修得試験の合格が必要になります。

1 レポート課題

レポート課題はすべての通信科目に設けられており、その課題数は**1単位につき1課題**となります（例：2単位の科目であれば2課題）。

レポートは年間を通して提出が可能ですが、科目修得試験を受験するためや、年度末の単位認定に関わる時期には提出期限が設けられます。

レポートが不合格になった場合は、担当教員の講評を基に、再度レポートを作成します。

2 科目修得試験（2025年度予定）

科目修得試験は年4回（7月・9月・12月・2月）開催されます。この年4回の内、1つの科目については最大で2回の受験機会が設けられており、同科目が開催されるのは7月と12月、9月と2月の組み合わせ（時間割は異なる）です。

なお、各試験期に設けられている**レポート提出締切日（試験日の約1ヵ月前）**までに、受験対象科目に設けられている**レポート課題すべてを不備なく提出することでレポートの合否に関わらず当該期の科目修得試験を受験することが可能となります。**

●科目修得試験日程（オンライン試験）

試験期	日程	同科目が受験できる試験期
7月期	2025年7月5日（土）～7月6日（日）	12月期
9月期	2025年9月6日（土）～9月7日（日）	2月期
12月期	2025年12月6日（土）～12月7日（日）	7月期
2月期	2026年2月7日（土）～2月8日（日）	9月期

※各試験期の時間割は年間を通して決められています。時間割の詳細は本学通信教育課程のホームページを参照してください。

●科目修得試験実施方法

学修支援システムを利用して、オンライン試験にて実施します。自宅にて受験することができます。

3 その他・注意事項

- **レポートは学修支援システムを利用して電子レポートにて提出します。**
- **インターネット接続環境を有していることが必須になります。**
- レポートは年間を通して提出可能ですが、科目修得試験を受験するための締め切りや、単位認定に関わる締め切りがあります。
- 不合格レポートの再提出回数に制限はありません。
- 学修内容に不明点などがあった場合、メールにて質問し、回答を得ることができます。

スクーリング科目

スクーリング（面接授業）科目とは、決められた期間で本学に通学して、教室等で直接授業を受ける科目です。正科生（編入学生含む）の場合、卒業までにスクーリング科目で30単位（編入学生の場合、一部包括認定）以上を修得する必要があります。

1 スクーリング日程（2025年度予定）

スクーリングは１年間に４回（夏期、春期、前期週末、後期週末）の開講期に分けて開講されます。夏期および春期スクーリングは集中形式で開講され、週末スクーリングは土日の２日間で複数週に渡って開講します。

※本表は2024年度実績を基に、2025年度の開講予定を掲載していますので変更になる場合があります。詳細は本学の通信教育課程ホームページに掲載します。また、変更の際も本学の通信教育課程ホームページにてお知らせします。

開講期		授業実施予定日
週 末	前期	2025年６月７日（土）～ 2025年６月８日（日） 2025年６月14日（土）～ 2025年６月15日（日） 2025年６月21日（土）～ 2025年６月22日（日）
夏 期	Ⅰ期	2025年８月１日（金）～ 2025年８月５日（火）
	Ⅱ期	2025年８月８日（金）～ 2025年８月12日（火）
	Ⅲ期	2025年８月15日（金）～ 2025年８月19日（火）
	Ⅳ期	2025年８月22日（金）～ 2025年８月26日（火）
週 末	後期	2026年１月10日（土）～ 2026年１月11日（日） 2026年１月17日（土）～ 2026年１月18日（日） 2026年１月24日（土）～ 2026年１月25日（日） 2026年１月31日（土）～ 2026年２月１日（日）
春 期	Ⅰ期	2026年２月９日（月）～ 2026年２月13日（金）
	Ⅱ期	2026年２月16日（月）～ 2026年２月20日（金）

夏期スクーリング開講予定科目

科目名	単位	年次
ビジネス英語Ⅱ	2	1
コンピュータ実践演習	4	2
博物館実習（事前事後指導）	―	4
プログラミング演習	4	3
レクリエーション実技Ⅰ	2	1
レクリエーション実技Ⅱ	2	1
情報サービス演習※２	4	3
ネットワーク演習	2	2
マルチメディア演習	2	3
社会保障	2	4
日本史概論	4	1
社会教育演習	3	3
応用プログラミング演習	4	3
教職実践演習（中・高）	2	4
デザイン	2	1

春期スクーリング開講予定科目

科目名	単位	年次
簿記演習	4	1
カウンセリング	2	3
教育相談	2	2
メディアの活用	2	3
老人福祉	2	4
情報資源組織演習※１	4	4
システム監査	2	4
経営管理論	2	3
国際情報（政治）	2	1
地球環境と防災	2	2
実用英語Ⅱ	2	1
情報と施策	2	2
情報リテラシー演習・DS 概論	4	1

週末（前期）スクーリング開講予定科目

科目名	単位	年次
情報リテラシー演習・DS 概論	4	1
情報資源組織演習※１	4	4

※１「情報資源組織演習」の一部ではメディア授業を実施し、対面授業も３日間行います。

週末（後期）スクーリング開講予定科目

科目名	単位	年次
コンピュータ実践演習	4	2
情報サービス演習※２	4	3
就職支援	2	3
介護等体験Ⅰ・Ⅱ（事前事後指導）	―	2
教育実習Ⅰ	1	3

※２「情報サービス演習」の一部ではメディア授業を実施し、対面授業も３日間行います。

教科教育法　模擬授業スクーリング

科目名	要件
教科教育法（社会）	※詳細は P.37～45の各教科ページを参照
教科教育法（社会・地理歴史）Ⅲ	
教科教育法（社会・公民）Ⅲ	
教科教育法（商業）Ⅱ	
教科教育法（情報）Ⅱ	

2 開講キャンパスおよび授業時間

スクーリング科目は中野キャンパスにて開講します。　※科目により開講時限は異なります。

スクーリング時間割	
1時限	9：30～10：40
2時限	10：50～12：00
休憩	
3時限	13：00～14：10
4時限	14：20～15：30
5時限	15：40～16：50
6時限	17：00～18：10

3 その他・注意事項

・大学の講義は出席を前提として行われます。そのため、原則として遅刻、早退、欠席は認められません。
・正科生の場合、スクーリング科目の受講料は、受講申込を行う際に納付します（年間授業料には含まれません）。
・本学指定の宿泊施設はありません。宿泊が必要な場合は最寄り駅周辺等の宿泊施設を予約してください。

学修方法と流れ

本学通信教育課程における学修方法および流れは下図のとおりです。各履修方法の詳細については、P.29（通信科目）とP.30

1 通信科目

レポート・科目修得試験は
合格するまで再提出・再受験が必要

1 学修の開始

原則テキストは一般書籍のため、各自で購入します。1科目のテキスト代は2,000円前後が中心です。学修計画を立て、継続的に学修を行えることが理想です。

2 レポート作成・提出

レポート課題は1,500字～2,000字程度が中心です。年間を通していつでも提出可能ですが、科目によっては提出時期や順序を定めている科目もあります。

3 科目修得試験申し込み

受験要件を満たした科目（**レポート課題をすべて不備なく提出していること。受験要件にレポートの合否は含まれません。**）に対して、受験の申し込みを行います。いずれの科目も、年間最大2回受験することができます。学修を開始する前に年間の時間割を確認しておくと、学修計画が立てやすくなります。

2 スクーリング科目

1 スクーリング申し込み

スクーリングが開講される1ヵ月半ほど前に、受講要件を満たした科目に対して、受講の申し込みを行います。また、受講を希望する科目の受講料を納付します（科目等履修生は出願時に納付済み）。

2 事前学修

受講に備え、指定されている教科書を購入（指定のある場合）し、シラバスに記載されている事前学修に取り組みます。

3 スクーリング受講

受講が許可された科目を受講します。スクーリングは1日にまとまった授業を行いますので、遅刻・早退・欠席は授業理解に影響が生じます。体調管理が非常に重要です。

（スクーリング科目）を参照してください。

4 レポート採点・返却

レポート合否は提出から1ヵ月程度で返却されます。ただし、レポート提出が集中しやすい時期などは最大で2ヵ月程度要する場合もあります。不合格の場合は講評を参考にして再度レポートを作成します。

5 科目修得試験受験

受験が許可された科目を受験します。オンライン試験のため、自宅から受験することができます。

6 科目修得試験結果返却

受験結果は、1ヵ月～2ヵ月で通知（問題は返却されません）されます。不合格の場合は、再度受験します。その場合は申し込みから必要になります。

合格

7 単位認定

P.7「5 単位認定」に記載のある単位認定日において、条件を満たしている科目が単位認定されます。一部でも条件を満たしていない場合、その年度において当該科目の単位は認定されません。

4 事後学修

講義の中で学んだこと、取り組んだことを在宅で復習します。また、シラバスに記載されている事後学修にも取り組み、学んだことを身に付けます。

5 スクーリング結果返却

受講結果は、1ヵ月～2ヵ月で通知されます。遅刻・早退・欠席が多いと、評価の対象にならない場合（無資格）もあります。不合格・無資格の場合、再度受講します。その場合は申し込みから必要になります。

合格

6 単位認定

P.7「5 単位認定」に記載のある単位認定日において、当該年度において合格している科目の単位が認定されます。

教員免許・資格について

本学通信教育課程では、以下の教育職員免許状および諸資格を取得することが可能です。また、教職課程および一部の資格課程では、学生納付金とは別に課程費を納付する必要があります。

なお、詳細に関しては次ページ以降に記載します。

1 取得できる免許状の種類・教科および課程費

免許状の種類	教科	課程費	納入時期
中学校教諭一種免許状	社会	25,000円	免許取得の意思が固まり次第すみやかに
高等学校教諭一種免許状	商業・地理歴史・公民・情報		

（注意）

・科目等履修生は、教職課程費を納入する必要はありません。

・科目等履修生の場合、「教育実習」「介護等体験」「教職実践演習」の履修はできません。

・「介護等体験」を履修する場合、体験に関わる費用12,000円が別途発生します。詳細はP.47を参照してください。

2 取得できる資格の種類および課程費

資格の種類	取得可能な在籍形態	課程費	納入時期
学校図書館司書教諭	正科生・科目等履修生	15,000円	資格取得の意思が固まり次第すみやかに
図書館司書	正科生・科目等履修生	10,000円	
博物館学芸員	正科生	25,000円	
社会教育主事任用資格	正科生	15,000円	
社会福祉主事任用資格	正科生	―	

（注意）

・各資格の修了証は、本学ですべての単位を修得した方のみ発行できます。

※科目等履修生は、入学時に課程費を納入してください。

3 その他・注意事項

・教職課程および資格課程の課程費は一度のみ納付が必要です。毎年度必要になるものではありません。

・教職課程および資格課程を履修する場合、最短修業年限で取得できない可能性があります**（特に３年次編入する場合において、履修に順序性がある教員免許の取得は２年間では困難です。３年間での取得が目安です）**。

4 教職課程

教育職員免許状を取得するためには、教育職員免許法ならびに同法施行規則に基づく教職課程を履修し、所定の単位を修得すれば、各都道府県の教育委員会に教育職員免許状の授与を申請することができます。

各自が居住する、もしくは勤務する都道府県教育委員会で確認の上、間違いのないよう履修を行ってください。

教育職員免許法第 5 条別表第 1 を根拠に取得する場合（学歴を基礎とする場合）

教職課程を履修する正科生の方、教育職員免許状取得に必要な単位の一部を取り残して卒業した方が免許状を取得する方法です。

詳細は P.30以降の各教科のページを参照してください。

教育職員免許法第 6 条別表 3 を根拠に取得する場合（教職経験を基礎とする場合）

現在所有している教育職員免許状（中学校・高等学校の場合は当該教科）による担当実務年数を資格として、本学にて必要単位を修得し、上級免許状を取得（上進）する方法です。

現在所有している免許	取得希望の教員免許状	現在所有する免許状を取得した後、学校の教員として良好な成績で勤務した旨の所轄庁の証明を有することを必要とする在職年数	大学において修得する最低単位
中学校二種免許状	中学校一種免許状	5 年	45
高等学校臨時免許状	高等学校一種免許状	5 年	45

（注意）・在職年数は、基礎となる免許状を取得してから当該教科を担当した年数です。それ以前のものは通算されません。
・在職年数が 5 年以上ある場合には、5 年を超える 1 年について 5 単位ずつ最低修得単位数が差し引かれます。
ただし、最低修得単位数が10単位以下に減らされることはありません。
・履修科目については、「教育職員免許法施行規則に定める科目」と「本学開講科目」を確認の上、各自で各都道府県教育委員会の指導を受けてください。

教育職員免許法第 6 条別表 4 を根拠に取得する場合（同校種他教科の教員免許状を基礎とする場合）

中学校または高等学校の教員免許状をすでに所有している方が、本学にて必要単位を修得し同校種他教科の教員免許状を取得する方法です。

詳細については P.36以降の各教科のページを参照してください。

（注意）高等学校の教員免許状を基として、中学校の教員免許状は取得できません（逆も不可）。

教育職員免許法第 6 条別表 8 を根拠に取得する場合（教職経験、所有する教員免許状を基礎とする場合）

中学校の教員免許状をすでに所有し、最低 3 年以上当該学校における教員として実務経験年数のある方が、本学にて必要単位を修得し所有する免許状に隣接する校種の免許状を取得する方法です。

現在所有している免許	取得希望の教員免許状	必要在職年数	大学において修得する最低単位
中学校免許状（二種を除く）（社会）	高等学校一種免許状（地理歴史・公民）	3 年	12
中学校免許状（二種を除く）（技術）	高等学校一種免許状（情報）	3 年	12

（注意）履修科目については、「教育職員免許法施行規則に定める科目」と「本学開講科目」を確認の上、各自で各都道府県教育委員会の指導を受けてください。

●中学校一種免許状を初めて取得する場合（社会）

教育職員免許法第５条別表１を根拠に取得する場合

修得単位／科目	免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項				本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	日本史・外国史	各区分から１単位以上合計20単位以上	合計32	日本史概論	4	S[1]	●
					情報文化史	4	T	
					世界史	4	T	●
					歴史文化概論	2	T	
		地理学（地誌を含む。）			自然地理学概論	4	T	●
					人文地理学概論	4	T	●
					産業環境論	4	T	
					地誌学概論	4	T	
		「法律学、政治学」			法学概論	2	T	●
					国際情報（政治）	2	S[2]	
					民法・商法	2	T	
					経営・経済法	2	T	
					企業と情報法制	2	T	
		「社会学、経済学」			経済学	2	T	△
					社会学	4	T	
					国際情報（経済）	4	T	
					情報と施策	2	S[1]	
		「哲学、倫理学、宗教学」			社会思想史	4	T	
					人間と宗教	4	T	●
					人間関係論	2	T	
					人間・思想・生活	4	T	
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		8		教科教育法（社会）※１	4	T	●
					教科教育法（社会・地理歴史）Ⅰ	2	T	●
					教科教育法（社会・公民）Ⅰ	2	T	●
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		10	合計33	教育原理	2	T	●
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）				教職概論	2	T	●
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）				教育制度論	2	T	●
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程				発達と教育の心理学	2	T	●
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解				特別の支援を必要とする子どもの理解	2	T	●
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）				教育課程論	2	T	●
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法		10		道徳教育の指導法	2	T	●
	総合的な学習の時間の指導法				総合的な学習の時間の指導法	2	T	●
	特別活動の指導法				特別活動の指導法	2	T	●
	教育の方法及び技術				メディアと教育	2	T	
					教育方法・ICT 活用論	4	T	●
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法							
	生徒指導の理論及び方法				生徒・進路指導法	2	T	●
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法				教育相談	2	S[2]	●
教育実践に関する科目	教育実習		5		教育実習Ⅰ	1	S[4]	●
					教育実習Ⅱ	2	E	●
					教育実習Ⅲ	2	E	●
	教職実践演習		2		教職実践演習（中・高）	2	S[1]	●
大学が独自に設定する科目			4	2（注）	介護等体験Ⅰ	1	E	●
					介護等体験Ⅱ	1	E	●
66条の6に定める科目	日本国憲法		2	合計10	日本国憲法	2	T	●
	体育		2		レクリエーション理論	2	T	
					レクリエーション実技Ⅰ	2	S[1]	△
					レクリエーション実技Ⅱ	2	S[1]	
	外国語コミュニケーション		2		ビジネス英語Ⅱ	2	S[1]	△
					実用英語Ⅱ	2	S[2]	
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作		2		情報リテラシー演習・DS概論	4	E[2・3]	●

（注）：「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」及び「教育実践に関する科目」を法令上の最低修得単位数（合計55単位）を越えて修得した場合、「大学が独自に設定する科目」の修得単位に加算します。

●同校種他教科の免許状を所持している場合（社会）

教育職員免許法第 6 条別表 4 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等			本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項		単位数		本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	日本史・外国史	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計32	日本史概論	4	S[1]	●
					情報文化史	4	T	
					世界史	4	T	●
					歴史文化概論	2	T	
		地理学（地誌を含む。）			自然地理学概論	4	T	●
					人文地理学概論	4	T	●
					産業環境論	4	T	
					地誌学概論	4	T	
		「法律学、政治学」			法学概論	2	T	●
					国際情報（政治）	2	S[2]	
					民法・商法	2	T	
					経営・経済法	2	T	
					企業と情報法制	2	T	
		「社会学、経済学」			経済学	2	T	△
					社会学	4	T	
					国際情報（経済）	4	T	
					情報と施策	2	S[2]	
		「哲学、倫理学、宗教学」			社会思想史	4	T	
					人間と宗教	4	T	●
					人間関係論	2	T	
					人間・思想・生活	4	T	
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		8		教科教育法（社会）※1	4	T	●
					教科教育法（社会・地理歴史）Ⅰ	2	T	●
					教科教育法（社会・公民）Ⅰ	2	T	●

※1　教科教育法（社会）について

本科目は通信科目（レポート 4 課題＋科目修得試験）になりますが、模擬授業に関するスクーリングも受講し、合格しなければ単位を修得することはできません。模擬授業に関する費用は掛かりません。

本学開設科目	開講時期	開催地	単位数	履修方法	必修
教科教育法（社会）	2025年 6 月15日（日）午後（予定） 2026年 1 月18日（日）午後（予定） ※履修者はどちらか日程を選択できます。	中野キャンパス	4	T	●

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）
※項目「履修方法」は「T= 通信科目」「S= スクーリング講義科目」「E= スクーリング演習科目」となります。
　また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1 = 夏期」「2 = 春期」「3 = 前期週末」「4 = 後期週末」となります（2024年度実績）。

中学校一種免許状（社会）を他教科申請にて取得する場合の費用例（科目等履修生）

下記の表は最低修得単位を修めていただく上での例となります。また、学生納付金が最も低くなる例となりますので、スクーリング科目を多く含んでいる場合があります。通信科目を中心に修得される場合は、変動する可能性がありますので注意してください。

費用項目		納付金	履修単位
固定費用			
	選考料	10,000円	
	入学金	7,000円	
	補助教材費	5,000円	
流動費用			
	通信科目	140,000円	28
	スクーリング講義科目	20,000円	4
	スクーリング演習科目	0 円	0
合計		182,000円	32

●高等学校一種免許状を初めて取得する場合（商業）

教育職員免許法第 5 条別表 1 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項				本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	商業の関係科目	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計24	経営情報技術	2	T	●
					経営学	2	T	●
					会計学	2	T	●
					簿記	4	T	△
					簿記演習	4	S[2]	
					経営管理論	2	S[2]	
					マーケティング	2	T	●
					販売管理	2	T	
					企業と広報	2	T	
					監査論	2	T	
					財務管理システム	2	T	
					システム監査	2	S[2]	
					オフィススタディ	2	T	
					企業とＯＪＴ	4	T	●
					企業コンサルティング	2	T	
		職業指導			人材開発	4	T	●
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（商業）Ⅰ	2	T	●
					教科教育法（商業）Ⅱ※1	2	T	●
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		10	合計29	教育原理	2	T	●
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）				教職概論	2	T	●
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）				教育制度論	2	T	●
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程				発達と教育の心理学	2	T	●
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解				特別の支援を必要とする子どもの理解	2	T	●
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）				教育課程論	2	T	●
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な探究の時間の指導法		8		総合的な学習の時間の指導法	2	T	●
	特別活動の指導法				特別活動の指導法	2	T	●
	教育の方法及び技術				メディアと教育	2	T	
					教育方法・ICT 活用論	4	T	●
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法							
	生徒指導の理論及び方法				生徒・進路指導法	2	T	●
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法				教育相談	2	S[2]	●
教育実践に関する科目	教育実習		3		教育実習Ⅰ	1	S[4]	●
					教育実習Ⅱ	2	E	●
	教職実践演習		2		教職実践演習（中・高）	2	S[1]	●
大学が独自に設定する科目			12	6（注）	道徳教育の指導法	2	T	
66条の6に定める科目	日本国憲法		2	合計10	日本国憲法	2	T	●
	体育		2		レクリエーション理論	2	T	△
					レクリエーション実技Ⅰ	2	S[1]	
					レクリエーション実技Ⅱ	2	S[1]	
	外国語コミュニケーション		2		ビジネス英語Ⅱ	2	S[1]	△
					実用英語Ⅱ	2	S[2]	
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作		2		情報リテラシー演習・DS概論	4	E[2・3]	●

（注）：「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」及び「教育実践に関する科目」を法令上の最低修得単位数（合計47単位）を越えて修得した場合、「大学が独自に設定する科目」の修得単位に加算します。残り 6 単位については、「教科及び教科の指導法に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目」内の必修以外の科目から修得してください。

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）

※項目「履修方法」は「T= 通信科目」「S= スクーリング講義科目」「E= スクーリング演習科目」となります。
また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1 = 夏期」「2 = 春期」「3 = 前期週末」「4 = 後期週末」となります（2024年度実績）。

（注意）「教育実習」については履修資格が定められていますので、詳細は P.46を参照してください。

●同校種他教科の免許状を所持している場合（商業）

教育職員免許法第 6 条別表 4 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等			本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項		単位数		本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	商業の関係科目	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計24	経営情報技術	2	T	●
					経営学	2	T	●
					会計学	2	T	●
					簿記	4	T	△
					簿記演習	4	S[2]	
					経営管理論	2	S[2]	
					マーケティング	2	T	●
					販売管理	2	T	
					企業と広報	2	T	
					監査論	2	T	
					財務管理システム	2	T	
					システム監査	2	S[2]	
					オフィススタディ	2	T	
					企業と OJT	4	T	●
					企業コンサルティング	2	T	
		職業指導			人材開発	4	T	●
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（商業） Ⅰ	2	T	●
					教科教育法（商業） Ⅱ※1	2	T	●

※1　教科教育法（商業） Ⅱについて

本科目は通信科目（レポート 2 課題＋科目修得試験）になりますが、模擬授業に関するスクーリングも受講し、合格しなければ単位を修得することはできません。模擬授業に関する費用は掛かりません。

本学開設科目	開講時期	開催地	単位数	履修方法	必修
教科教育法（商業） Ⅱ	2025年 6 月22日（日）午後（予定） 2026年 2 月 7 日（土）午後（予定） ※履修者はどちらか日程を選択できます。	中野キャンパス	2	T	●

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）
※項目「履修方法」は「T= 通信科目」「S= スクーリング講義科目」「E= スクーリング演習科目」となります。
　また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1 = 夏期」「2 = 春期」「3 = 前期週末」「4 = 後期週末」となります（2024年度実績）。

高等学校一種免許状（商業）を他教科申請にて取得する場合の費用例（科目等履修生）

下記の表は最低修得単位を修めていただく上での例となります。また、学生納付金が最も低くなる例となりますので、スクーリング科目を多く含んでいる場合があります。通信科目を中心に修得される場合は、変動する可能性がありますので注意してください。

費用項目		納付金	履修単位
固定費用			
	選考料	10,000円	
	入学金	7,000円	
	補助教材費	5,000円	
流動費用			
	通信科目	100,000円	20
	スクーリング講義科目	20,000円	4
	スクーリング演習科目	0円	0
合計		142,000円	24

●高等学校一種免許状を初めて取得する場合（地理歴史）

教育職員免許法第 5 条別表 1 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項				本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	日本史	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計24	情報文化史	4	T	
					日本史概論	4	S[1]	●
		外国史			歴史文化概論	2	T	
					世界史	4	T	●
		人文地理学・自然地理学			産業環境論	4	T	
					人文地理学概論	4	T	●
					自然地理学概論	4	T	●
		地誌			地誌学概論	4	T	●
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（社会・地理歴史）Ⅱ	2	T	●
					教科教育法（社会・地理歴史）Ⅲ※1	2	T	●
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		10	合計29	教育原理	2	T	●
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）				教職概論	2	T	●
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）				教育制度論	2	T	●
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程				発達と教育の心理学	2	T	●
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解				特別の支援を必要とする子どもの理解	2	T	●
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）				教育課程論	2	T	●
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な探究の時間の指導法		8		総合的な学習の時間の指導法	2	T	●
	特別活動の指導法				特別活動の指導法	2	T	●
	教育の方法及び技術				メディアと教育	2	T	
					教育方法・ICT 活用論	4	T	●
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法							
	生徒指導の理論及び方法				生徒・進路指導法	2	T	●
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法				教育相談	2	S[2]	●
教育実践に関する科目	教育実習		3		教育実習Ⅰ	1	S[4]	●
					教育実習Ⅱ	2	E	●
	教職実践演習		2		教職実践演習（中・高）	2	S[1]	●
大学が独自に設定する科目			12	6(注)	道徳教育の指導法	2	T	
66条の6に定める科目	日本国憲法		2	合計10	日本国憲法	2	T	●
	体育		2		レクリエーション理論	2	T	
					レクリエーション実技Ⅰ	2	S[1]	△
					レクリエーション実技Ⅱ	2	S[1]	
	外国語コミュニケーション		2		ビジネス英語Ⅱ	2	S[1]	
					実用英語Ⅱ	2	S[2]	△
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作		2		情報リテラシー演習・DS概論	4	E[2・3]	●

（注）：「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」及び「教育実践に関する科目」を法令上の最低修得単位数（合計47単位）を越えて修得した場合、「大学が独自に設定する科目」の修得単位に加算します。残り 6 単位については、「教科及び教科の指導法に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目」内の必修以外の科目から修得してください。

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）

※項目「履修方法」は「T= 通信科目」「S= スクーリング講義科目」「E= スクーリング演習科目」となります。
また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1 = 夏期」「2 = 春期」「3 = 前期週末」「4 = 後期週末」となります（2024年度実績）。

（注意）「教育実習」については履修資格が定められていますので、詳細は P.46を参照してください。

●同校種他教科の免許状を所持している場合（地理歴史）

教育職員免許法第 6 条別表 4 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等			本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項		単位数		本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	日本史	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計24	情報文化史	4	T	
					日本史概論	4	S[1]	●
		外国史			歴史文化概論	2	T	
					世界史	4	T	●
		人文地理学・自然地理学			産業環境論	4	T	
					人文地理学概論	4	T	●
					自然地理学概論	4	T	●
		地誌			地誌学概論	4	T	●
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（社会・地理歴史）Ⅱ	2	T	●
					教科教育法（社会・地理歴史）Ⅲ※1	2	T	●

※ 1　教科教育法（地理歴史）Ⅲについて

本科目は通信科目（レポート 2 課題＋科目修得試験）になりますが、模擬授業に関するスクーリングも受講し、合格しなければ単位を修得することはできません。模擬授業に関する費用は掛かりません。

本学開設科目	開講時期	開催地	単位数	履修方法	必修
教科教育法 （社会・地理歴史）Ⅲ	2025年 6 月15日（日）午後（予定） 2026年 1 月18日（日）午後（予定） ※履修者はどちらか日程を選択できます。	中野キャンパス	2	T	●

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）
※項目「履修方法」は「T= 通信科目」「S= スクーリング講義科目」「E= スクーリング演習科目」となります。
　また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1 = 夏期」「2 = 春期」「3 = 前期週末」「4 = 後期週末」となります（2024年度実績）。

高等学校一種免許状（地理歴史）を他教科申請にて取得する場合の費用例（科目等履修生）

下記の表は最低修得単位を修めていただく上での例となります。また、学生納付金が最も低くなる例となりますので、スクーリング科目を多く含んでいる場合があります。通信科目を中心に修得される場合は、変動する可能性がありますので注意してください。

費用項目		納付金	履修単位
固定費用			
	選考料	10,000円	
	入学金	7,000円	
	補助教材費	5,000円	
流動費用			
	通信科目	100,000円	20
	スクーリング講義科目	20,000円	4
	スクーリング演習科目	0円	0
合計		142,000円	24

●高等学校一種免許状を初めて取得する場合（公民）

教育職員免許法第 5 条別表 1 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項				本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計24	法学概論	2	T	●
					国際情報（政治）	2	S[2]	
					民法・商法	2	T	●
					経営・経済法	2	T	
					企業と情報法制	2	T	
		「社会学、経済学（国際経済を含む。）」			経済学	2	T	●
					社会学	4	T	●
					国際情報（経済）	4	T	
					情報と施策	2	S[1]	
		「哲学、倫理学、宗教学、心理学」			社会思想史	4	T	●
					心理学	2	T	●
					人間と宗教	4	T	●
					人間関係論	2	T	
					人間・思想・生活	4	T	
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（社会・公民）Ⅱ	2	T	●
					教科教育法（社会・公民）Ⅲ※1	2	T	●
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		10	合計29	教育原理	2	T	●
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）				教職概論	2	T	●
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）				教育制度論	2	T	●
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程				発達と教育の心理学	2	T	●
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解				特別の支援を必要とする子どもの理解	2	T	●
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）				教育課程論	2	T	●
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な探究の時間の指導法		8		総合的な学習の時間の指導法	2	T	●
	特別活動の指導法				特別活動の指導法	2	T	●
	教育の方法及び技術				メディアと教育	2	T	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法				教育方法・ICT 活用論	4	T	●
	生徒指導の理論及び方法				生徒・進路指導法	2	T	●
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法				教育相談	2	S[2]	●
教育実践に関する科目	教育実習		3		教育実習Ⅰ	1	S[4]	●
					教育実習Ⅱ	2	E	●
	教職実践演習		2		教職実践演習（中・高）	2	S[1]	●
大学が独自に設定する科目			12	6（注）	道徳教育の指導法	2	T	
66条の6に定める科目	日本国憲法		2	合計10	日本国憲法	2	T	●
	体育		2		レクリエーション理論	2	T	
					レクリエーション実技Ⅰ	2	S[1]	△
					レクリエーション実技Ⅱ	2	S[1]	
	外国語コミュニケーション		2		ビジネス英語Ⅱ	2	S[1]	△
					実用英語Ⅱ	2	S[2]	
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作		2		情報リテラシー演習・DS概論	4	E[2・3]	●

（注）：「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」及び「教育実践に関する科目」を法令上の最低修得単位数（合計47単位）を越えて修得した場合、「大学が独自に設定する科目」の修得単位に加算します。残り 6 単位については、「教科及び教科の指導法に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目」内の必修以外の科目から修得してください。

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）

※項目「履修方法」は「T= 通信科目」「S= スクーリング講義科目」「E= スクーリング演習科目」となります。
また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1 = 夏期」「2 = 春期」「3 = 前期週末」「4 = 後期週末」となります（2024年度実績）。

（注意）「教育実習」については履修資格が定められていますので、詳細は P.46を参照してください。

●同校種他教科の免許状を所持している場合（公民）

教育職員免許法第 6 条別表 4 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等			本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項		単位数		本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計24	法学概論	2	T	●
					国際情報（政治）	2	S[2]	
					民法・商法	2	T	●
					経営・経済法	2	T	
					企業と情報法制	2	T	
		「社会学、経済学（国際経済を含む。）」			経済学	2	T	●
					社会学	4	T	●
					国際情報（経済）	4	T	
					情報と施策	2	S[1]	
		「哲学、倫理学、宗教学、心理学」			社会思想史	4	T	●
					心理学	2	T	●
					人間と宗教	4	T	●
					人間関係論	2	T	
					人間・思想・生活	4	T	
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（社会・公民）Ⅱ	2	T	●
					教科教育法（社会・公民）Ⅲ※1	2	T	●

※1　教科教育法（公民）Ⅲについて

本科目は通信科目（レポート 2 課題＋科目修得試験）になりますが、模擬授業に関するスクーリングも受講し、合格しなければ単位を修得することはできません。模擬授業に関する費用は掛かりません。

本学開設科目	開講時期	開催地	単位数	履修方法	必修
教科教育法（社会・公民）Ⅲ	2025年 6 月15日（日）午後（予定） 2026年 1 月18日（日）午後（予定） ※履修者はどちらか日程を選択できます。	中野キャンパス	2	T	●

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から1科目以上修得）
※項目「履修方法」は「T＝通信科目」「S＝スクーリング講義科目」「E＝スクーリング演習科目」となります。
　また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1＝夏期」「2＝春期」「3＝前期週末」「4＝後期週末」となります（2024年度実績）。

高等学校一種免許状（公民）を他教科申請にて取得する場合の費用例（科目等履修生）

下記の表は最低修得単位を修めていただく上での例となります。また、学生納付金が最も低くなる例となりますので、スクーリング科目を多く含んでいる場合があります。通信科目を中心に修得される場合は、変動する可能性がありますので注意してください。

費用項目		納付金	履修単位
固定費用			
	選考料	10,000円	
	入学金	7,000円	
	補助教材費	5,000円	
流動費用			
	通信科目	120,000円	24
	スクーリング講義科目	0円	0
	スクーリング演習科目	0円	0
合計		142,000円	24

●高等学校一種免許状を初めて取得する場合（情報）

教育職員免許法第 5 条別表 1 を根拠に取得する場合

科目＼修得単位	免許法施行規則に定める科目区分等			本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項		単位数		本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計34	情報社会と倫理	2	T	●
					情報社会と職業	4	T	●
		コンピュータ・情報処理			情報科学論	4	T	●
					ハードウェア基礎	4	T	
					コンピュータ回路Ⅰ	2	T	
					コンピュータ実践演習	4	E[1・4]	●
		情報システム			データベース	2	T	
					情報システム	2	T	●
					人工知能	2	T	
					プログラミング演習	4	E[1]	●
		情報通信ネットワーク			ネットワーク演習	2	E[1]	●
					情報通信システム	2	T	
					コンピュータネットワーク論	2	T	
					応用プログラミング演習	4	E[1]	●
		マルチメディア表現・マルチメディア技術			マルチメディア	2	T	
					インターネット工学	2	T	●
					マルチメディア演習	2	E[1]	●
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（情報）Ⅰ	2	T	●
					教科教育法（情報）Ⅱ※1	2	T	●
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		10	合計29	教育原理	2	T	●
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）				教職概論	2	T	●
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）				教育制度論	2	T	●
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程				発達と教育の心理学	2	T	●
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解				特別の支援を必要とする子どもの理解	2	T	●
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）				教育課程論	2	T	●
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な探究の時間の指導法		8		総合的な学習の時間の指導法	2	T	●
	特別活動の指導法				特別活動の指導法	2	T	●
	教育の方法及び技術				メディアと教育	2	T	
					教育方法・ICT 活用論	4	T	●
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法							
	生徒指導の理論及び方法				生徒・進路指導法	2	T	●
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法				教育相談	2	S[2]	●
教育実践に関する科目	教育実習		3		教育実習Ⅰ	1	S[4]	●
					教育実習Ⅱ	2	E	●
	教職実践演習		2		教職実践演習（中・高）	2	S[1]	●
大学が独自に設定する科目			12	0（注）	道徳教育の指導法	2	T	
66条の6に定める科目	日本国憲法		2	合計10	日本国憲法	2	T	●
	体育		2		レクリエーション理論	2	T	
					レクリエーション実技Ⅰ	2	S[1]	△
					レクリエーション実技Ⅱ	2	S[1]	
	外国語コミュニケーション		2		ビジネス英語Ⅱ	2	S[1]	
					実用英語Ⅱ	2	S[2]	△
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作		2		情報リテラシー演習・DS概論	4	E[2・3]	●

（注）：「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」及び「教育実践に関する科目」を法令上の最低修得単位数（合計47単位）を越えて修得した場合、「大学が独自に設定する科目」の修得単位に加算します。

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）
※項目「履修方法」は「T= 通信科目」「S= スクーリング講義科目」「E= スクーリング演習科目」となります。
また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1 = 夏期」「2 = 春期」「3 = 前期週末」「4 = 後期週末」となります（2024年度実績）。
（注意）「教育実習」については履修資格が定められていますので、詳細は P.46を参照してください。
（注意）P.10 (8)「その他・注意事項」についても、ご注意ください。

●同校種他教科の免許状を所持している場合（情報）

教育職員免許法第 6 条別表 4 を根拠に取得する場合

修得単位 / 科目	免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	本学での必要最低単位数	本学における相当科目			
	各科目に含めることが必要な事項				本学開設科目名	単位数	履修方法	必修
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理	各区分から1単位以上合計20単位以上	合計34	情報社会と倫理	2	T	●
					情報社会と職業	4	T	●
		コンピュータ・情報処理			情報科学論	4	T	●
					ハードウェア基礎	4	T	
					コンピュータ回路Ⅰ	2	T	
					コンピュータ実践演習	4	E[1・4]	●
		情報システム			データベース	2	T	
					情報システム	2	T	●
					人工知能	2	T	
					プログラミング演習	4	E[1]	●
		情報通信ネットワーク			ネットワーク演習	2	E[1]	●
					情報通信システム	2	T	
					コンピュータネットワーク論	2	T	
					応用プログラミング演習	4	E[1]	●
		マルチメディア表現・マルチメディア技術			マルチメディア	2	T	
					インターネット工学	2	T	●
					マルチメディア演習	2	E[1]	●
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		4		教科教育法（情報）Ⅰ	2	T	●
					教科教育法（情報）Ⅱ※1	2	T	●

※1　教科教育法（情報）Ⅱについて

本科目は通信科目（レポート 2 課題＋科目修得試験）になりますが、模擬授業に関するスクーリングも受講し、合格しなければ単位を修得することはできません。模擬授業に関する費用は掛かりません。

本学開設科目	開講時期	開催地	単位数	履修方法	必修
教科教育法（情報）Ⅱ	2025年 6 月22日（日）午後（予定） 2026年 2 月 7 日（土）午後（予定） ※履修者はどちらか日程を選択できます。	中野キャンパス	2	T	●

※項目「必修」の●印は必修、△印は選択必修（各区分から 1 科目以上修得）
※項目「履修方法」は「T＝通信科目」「S＝スクーリング講義科目」「E＝スクーリング演習科目」となります。
　また、スクーリング講義科目の上付き数字は、「1＝夏期」「2＝春期」「3＝前期週末」「4＝後期週末」となります（2024年度実績）。

高等学校一種免許状（情報）を他教科申請にて取得する場合の費用例（科目等履修生）

下記の表は最低修得単位を修めていただく上での例となります。また、学生納付金が最も低くなる例となりますので、スクーリング科目を多く含んでいる場合があります。通信科目を中心に修得される場合は、変動する可能性がありますので注意してください。

費用項目		納付金	履修単位
固定費用			
	選考料	10,000円	
	入学金	7,000円	
	補助教材費	5,000円	
流動費用			
	通信科目	90,000円	18
	スクーリング講義科目	0円	0
	スクーリング演習科目	80,000円	16
合計		192,000円	34

重要　情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する科目等履修生のみ入学選考として筆記試験を受験する必要があります。詳細は P. 9 ～10をご確認ください。
3 年次編入生は筆記試験はありませんが入学年度に履修できない科目があります。詳細は P10 8 をご確認ください。

教育職員免許状取得を目指す皆さんへ

教育職員免許状の取得を希望される方は必ずお読みください。

はじめに

教員になるためには、教育職員免許法に基づき教育職員免許状を取得しなければなりません。教育職員免許状は、文部科学省より課程認定を受けた大学で所定の単位を修得した者に対し、各都道府県の教育委員会が授与するものです。

また、1998年４月に「介護等体験特例法」が施行され、大学の単位修得（教育実習を含む）に加え、小中学校教員免許状取得希望者に７日間の介護等体験が課せられました。

教職課程は将来教職に就く意思のある者を対象に開設しております。その意思がなく資格さえ取得できればよいといったような安易な姿勢で免許状の取得を目指さないよう強く望みます。

教職課程を履修した皆さんの中から、次代を担う教育者が陸続と輩出されることを願います。

編入学する皆さんへ

３年次編入もしくは２年次編入で教育職員免許状の取得を目指す場合、編入学前の教職課程の学修状況や、入学後の学修進捗によって最短修業年限（２年もしくは３年）で教職課程を修了できない場合があります。**教員免許取得の目安は３年間です。**

教育職員免許状授与に関する規定

教育職員免許法５条第１項第３号から第７号までの規定に該当する方は、教育職員免許状の取得ができません。

第３号　成年被後見人又は被保佐人

第４号　禁錮以上の刑に処せられた者（執行猶予付の判決を受けた者で執行猶予中の者、刑の執行を終えて10年未満の者を含む。）

第５号　第10条第１項第２号又は第３号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から３年を経過しない者（公立学校の教員で、懲戒免職処分及び分限免職処分を受けた者）

第６号　第11条第１項から第３項までの規定により免許状取り上げの処分を受け、当該処分の日から３年を経過しない者（国立学校、私立学校の教員が公立学校の教員における懲戒免職処分及び分限免職処分に相当する事由により解雇された者、教育職員以外の者で法令の規定に故意に違反し、又は教育職員としてふさわしくない非行があって、その情状が重いと認められた者で教育職員免許状の取上げ処分を受けた者）

第７号　日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又は、これに加入した者

教育実習へのスケジュールと手続

教育実習は、教育職員免許法施行規則第６条の規定に基づき、大学で学んだ理論・実技を学校教育の現場において、実際に経験することにより、教員となるための基礎的な能力と態度を養うことを目的として実践する必修科目です。

（注意）教育実習は正科生のみが履修可能です。また、「教育実習Ⅰ」のみで単位を修得することはできません。

教育実習の履修資格について

あくまでも、この教育実習は、将来教員を目指す人のために、実習校と所轄教育委員会の教育的配慮・厚意によって受け入れていただくものです。また、実際の教育現場において実習を行うわけですから、この履修資格については、厳しい条件が要求されることになります。以下の事項が本学の教育実習受講の許可条件となっています。また、入学初年度に教育実習を受講することはできません。

１．「教育実習Ⅱ」（および「教育実習Ⅲ」）は原則として４年次に実施する。
２．原則３年次に実施する事前事後指導「教育実習Ⅰ」に出席していること。
３．下記の科目を修得済であること。
　教育原理　教職概論　教育制度論　発達と教育の心理学　特別の支援を必要とする子どもの理解
　教育課程論　道徳教育の指導法（中学のみ）　総合的な学習の時間の指導法　特別活動の指導法
　教育方法・ICT 活用論　生徒・進路指導法　教育相談
４．「教科に関する専門的事項」科目（必修科目）を80％以上（単位数）修得済であること。「各教科の指導法（実習教科のすべて）」科目を修得済みであること。
５．教育職員免許法施行規則第66条の６に定める科目が修得済であること。
６．教職への意思が明確であること。
７．健康上、教育実習に支障がないこと。
８．教職課程を履修する学生は課程費として25,000円を納付していること。

編入生の方で出身大学にて修得した科目を基に教育実習の履修要件を満たしていても、教育実習に行くことはできません。履修資格と併せて、本学にて以下の科目を修得することで、教育実習に行くことが許可されます。**なお、教員免許取得の目安は３年間です。**

１．各教科の指導法（実習教科のすべて）　特別の支援を必要とする子どもの理解　教育課程論
　道徳教育の指導法（中学のみ）　総合的な学習の時間の指導法　特別活動の指導法
　教育方法・ICT 活用論　生徒・進路指導法　教育相談　教育実習Ⅰ
２．実習教科の「教科に関する専門的事項」各区分から必修科目を１科目以上

教職実践演習（中・高）について

教職実践演習の受講は、教育実習終了した方が対象です。
夏期スクーリングに実施されるため、その前までに教育実習を終えるようにしてください。

教育実習の選定条件

教育実習校は、学生の皆さんに選定してもらうことになりますが、次に該当する場合は実習を認めませんので注意してください。

１．勤務校（教員、非常勤講師、事務員等）
２．親族が関わっている（経営・勤務等）学校
３．特別支援学校・定時制・通信教育課程等
※本学では、実習校の紹介、斡旋はすることはできません。

介護等体験について

1997年６月18日に小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係わる教育職員免許法の特例等に関する法律（介護等体験特例法）が公布され、1998年４月１日より小学校及び中学校の教諭の普通免許状を取得する者は介護等体験を７日間行うことが義務付けられました。
（注意）介護等体験は正科生のみが履修可能です。

介護等体験の対象者と免除される方

●対象者
正科生・２年次編入学正科生は３年次、３年次編入学正科生は４年次
※編入学正科生は、介護等体験を実施する前年度に介護等体験事前指導を受講しなければならない為、４年次の実施となります。
本学にて、中学校（社会）免許取得への意思が明確であること

●免除者
1．既に小学校または中学校教諭免許状を取得している方
※但し「教育職員免許法第５条別表１」の条件で取得された方（免許状に記載）
2．大学または短期大学に介護等体験特例法の施行前（1998年４月１日）に入学し、現在まで間をおかずに学籍が継続し本学に入学する方
3．専門的知識及び技術を有する方（以下の資格、免許を有する者）
保健師／助産師／看護師／准看護師／盲学校、特別支援学校教員免許／理学療法士／作業療法士／社会福祉士／介護福祉士／義肢装具士
4．身体障害者手帳に障害の程度が１級から６級であると記載のある方
※介護等体験が免除される基準については各都道府県により見解が異なる場合があります。免除対象になる場合は必ずご自身の居住している都道府県教育委員会に免除になるかを確認のうえ、入学ください。

介護等体験の受け入れについて

介護等体験は原則として特別支援学校で２日間と、社会福祉施設で５日間、計７日間行います。申し込みは体験希望者を大学が取りまとめ一括して教育委員会、社会福祉協議会に申請します。学生個人での申請は許可されていません。

また、申請後に教育委員会、社会福祉協議会が調整を行い、申請学生一人ひとりの体験日、体験先を決定します。従って決定されたとおりの体験日、体験先で体験を行っていただきます。いかなる理由でも体験日、体験先の変更、辞退は原則認められておりません（体験期間：およそ6月～2月の間）。
※介護等体験は特別支援学校・社会福祉施設の受入計画により日程が決まります（大学や個人での決定はできません）。
受け入れは４月１日から３月31日を一区切りとして運用するため、10月入学の後期生の方で10月１日以降に日程が割り振られた場合、次年度の在学継続（学費）が必要となる場合があります。

介護等体験にかかわる費用について

介護等体験の体験費用は、12,000円（2024年度より変更）です。
必要な場合、体験前に「健康診断」「細菌検査」を行っていただきます。その際には、別途費用が掛かります。

介護等体験事前指導について

後期週末スクーリングにて「介護等体験事前指導」を実施しますので体験を希望する方は、原則実習の前年度に必ず受講してください。
この指導では介護等体験の趣旨と概要について、また体験を行うに当たり心得ておくべき人権面や安全面、衛生面での留意事項を徹底いたします。

5 学校図書館司書教諭課程

1. 学校図書館司書教諭とは

学校図書館司書教諭とは、小・中・高・特別支援学校などの学校図書館で司書の役割を果たしており、児童・生徒に適した図書を選択購入し、学級担任や教科担任の協力を得ながら、読書の楽しさや図書館の利用方法などを教えます。

1997年に学校図書館法第５条第１項が改定され、2003年には12学級以上の全ての学校に図書教諭が配置されることが義務づけられました。これは新学習指導要領の“総合的な学習の時間”運営や“生きる力”育成のために学校図書館の果たす役割が大きく、司書教諭はその中枢的な役割を果たすと考えられています。

この学校図書館司書教諭になるためには、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に定められた教諭普通免許状（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校、ただし幼稚園、養護教諭は除く）を有する者で、学校図書館教諭の講習を修了した者でなければなりません。

2. 学校図書館司書教諭の資格を取得するには

本学では、学校図書館司書教諭講習の単位に相当するものとして、講習に替わる必要単位数６科目12単位を修得します。

必要単位修得後は文部科学省の指定講習大学へ、本学の単位修得証明書を添えて毎年８月に本学が一括申請し、申請後の翌年２月末頃に文部科学省から「修了証書」が交付されます。

3. 開設科目一覧

司書教諭法令科目	本学における相当科目	単位	開講年次	履修方法	備考
学校経営と学校図書館	学校経営と学校図書館	2	1	T	
学校図書館メディアの構成	図書館情報資源概論	2	2	T	２科目必修
	情報資源組織論	2	3	T	
学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館	2	2	T	
読書と豊かな人間性	読書と豊かな人間	2	1	T	
情報メディアの活用	メディアと教育	2	2	T	

4. 出願資格

教育職員免許法に定める小学校・中学校・高等学校・特別支援学校（盲・ろう・養護学校）の教諭の免許状を有する方。

5. 課程費

司書教諭課程を履修する学生は課程費として、別途15,000円の納付が必要です。

6. 費用例（科目等履修生の場合）

科目等履修生として出願する場合において、最低修得単位数を修めていただく上での費用例になります。

費用項目		納付金	履修単位
固定費用			
	選考料	10,000円	
	入学金	7,000円	
	補助教材費	5,000円	
	課程費	15,000円	
流動費用			
	通信科目	60,000円	12
	スクーリング科目	0円	0
	スクーリング演習科目	0円	0
合計		97,000円	12

6 図書館司書課程

1. 図書館司書とは

公共図書館において専門的な仕事を行う職員を「図書館法」では司書として規定しています。司書の仕事は図書館資料を収集して、整理し、貸し出したり、図書館の利用者から寄せられる様々な質問に答えたりするレファレンス・サービスやコンピュータで文献を検索したりします。さらには子どもにお話を聞かせたり、障害者のために点字の本を揃えるなど、地域の人々の読書や学習を援助します。

2. 図書館司書の資格を取得するには

司書の資格は、図書館法で定められた科目を履修することで取得できます。本学では、12科目30単位以上を修得します。卒業・修了の際、全科目を本学で修得した場合に限り、司書となることを認める「司書課程修了書」を発行します。

司書資格取得に必要なスクーリング 2 科目について「情報サービス演習」は夏期と後期週末、「情報資源組織演習」は春期と前期週末で年間 2 回ずつ開講します。どちらかの開講期を選択して受講してください（スクーリングの一部ではメディア授業を実施し、対面授業を 3 日間行います）。また、司書課程専任教員が常時勤務し、資格取得をサポートします。

3. 開設科目一覧

省令科目			大学開講科目					備考
	科目名	単位数	科目名	単位数 必修	単位数 選択	開講年次	履修方法	
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習論	4		1	T	
	図書館概論	2	図書館概論	2		1	T	
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2		3	T	
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2		2	T	
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2		1	T	
	情報サービス論	2	情報サービス論	2		3	T	
	児童サービス論	2	（生涯学習論に含む）	—		—	—	
	情報サービス演習	2	情報サービス演習	4		3	S[1・4]	
	図書館情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2		2	T	
	情報資源組織論	2	情報資源組織論	2		3	T	
	情報資源組織演習	2	情報資源組織演習	4		4	S[2・3]	
選択科目	図書館基礎特論	1	図書館基礎特論		2	2	T	2 科目 4 単位以上
	図書館サービス特論	1	図書館サービス特論		2	3	T	
	図書館情報資源特論	1	図書館情報資源特論		2	2	T	
	図書・図書館史	1	図書・図書館史		2	1	T	
	図書館施設論	1	図書館施設論＊		2	3	—	
	図書館総合演習	1	図書館総合演習＊		2	3	—	
	図書館実習	1	図書館実習＊		1	4	—	

履修方法　T ＝通信科目　S ＝スクーリング講義科目　＊非開講科目
また、スクーリングの上付き数字は、「1 ＝夏期」「2 ＝春期」「3 ＝前期週末」「4 ＝後期週末」となります。（2024年度実績）

4. 出願資格

短期大学または大学を卒業した方（短期大学又は大学を卒業していない場合は、正科生として入学し卒業所要単位を併せて修得し、卒業と同時に司書資格を取得することが可能です）。

5. 課程費

図書館司書課程を履修する学生は課程費として、別途10,000円の納付が必要です。

6. 費用例（科目等履修生の場合）

科目等履修生として出願する場合において、最低修得単位数（必修の全科目および選択科目より 2 科目）を修めていただく上での費用例になります。選択科目群より 2 科目を超えて履修する場合は、 1 科目につき10,000円（通信科目の場合）の費用が発生します。

費用項目		納付金	履修単位
固定費用			
	選考料	10,000円	
	入学金	7,000円	
	補助教材費	5,000円	
	課程費	10,000円	
流動費用			
	通信科目	110,000円	22
	スクーリング講義科目	40,000円	8
	スクーリング演習科目	0円	0
合計		182,000円	30

7 博物館学芸員課程

1. 学芸員とは

学芸員とは、専門の知識や技能と資格を持つ博物館・史料館・文書館・美術館の職員のことです。資料の蒐集・整理・保管・展示、研究調査、行事の開催、館の運営などを任務とします。

2. 学芸員の資格を取得するには

学芸員の資格は、博物館法に定められており、学士の学位があり、大学において文部科学省令で定める博物館に関係科目の単位を修得することで取得できます。

本学では、必修９科目21単位を修得することで、「学芸員資格取得証明書」を交付します。

3. 開設科目一覧

●必修科目（博物館法施行規則に定める科目）

省令科目		大学開講科目					備考
科目名	単位数	科目名	単位数		開講年次	履修方法	
			必修	選択			
生涯学習概論	2	生涯学習論	4		1	T	
博物館概論	2	博物館概論	2		1	T	
博物館資料論	2	博物館資料論	2		1	T	
博物館経営論	2	博物館経営論	2		2	T	
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2		2	T	
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2		3	T	
博物館展示論	2	博物館展示論	2		3	T	
博物館教育論	2	博物館教育論	2		2	T	
博物館実習	3	博物館実習	3		4	E	

4. 出願資格

正科生入学の方

5. 課程費

博物館学芸員課程を履修する学生（正科生のみ）は課程費として、別途25,000円の納付が必要です。

注）「博物館実習」を履修する前年度までに「博物館概論」「博物館資料論」「博物館経営論」「博物館情報・メディア論」「博物館教育論」の単位を、本学にて修得していなければ実習を行うことができません。課程修了までに最短２年間は要します。

注）「博物館実習」は帝京大学やまなし伝統工芸館（山梨県）にて７日間実施します。時期は夏期、実習期間中は実習施設にて宿泊することになります。

8 社会教育主事任用資格課程 「社会教育士（養成課程）」

1. 社会教育主事とは

社会教育主事とは、都道府県や市町村の教育委員会、公民館、文化センター・児童施設などで、生涯学習・職業技術学習・文化活動等の事業企画にあたったり相談に応じたりすることで住民の様々な活動を支え励ます専門職員です。

2. 社会教育主事任用資格を取得するには

社会教育主事任用資格は社会教育法に定められており（大学に 2 年以上在学、62単位以上修得）、大学での関係科目を修得することで取得できます。社会教育主事養成課程の修了者は「社会教育士（養成課程）」と称することができます。

3. 開設科目一覧

省令科目		大学開講科目					備考
科目名	単位数	科目名	単位数 必修	単位数 選択	開講年次	履修方法	
生涯学習概論	4	生涯学習論	4		1	T	
生涯学習支援論	4	生涯学習支援論	4		2	T	
社会教育経営論	4	社会教育経営論	4		2	T	
社会教育特講	8	社会福祉総論		2	2	T	8 単位以上
		図書館概論		2	1	T	
		博物館概論		2	1	T	
		青少年活動論		2	3	T	
		情報文化論		4	1	T	
		ボランティア論		4	1	T	
社会教育実習	1	社会教育実習	1		3	E	※ 1
社会教育演習	3	社会教育演習	3		3	S^1	

履修方法　T ＝通信科目　S^1＝夏期スクーリング講義科目（2024年度実績）　S^2＝春期スクーリング講義科目（2024年度実績）

4. 出願資格

正科生入学の方

5. 課程費

社会教育主事任用資格課程を履修する学生（正科生のみ）は課程費として、別途15,000円の納付が必要です。

※ 1 「社会教育実習」を履修する前年度までに「生涯学習論」「生涯学習支援論」「社会教育経営論」「社会教育演習」の単位を、本学にて修得していなければ実習を行うことができません。実習先は、公民館や青少年施設、教育委員会等にて 3 日間行います。本学では実習先の紹介、斡旋をすることはできません。

9 社会福祉主事任用資格課程

1. 社会福祉主事とは

社会福祉主事とは自治体の福祉事務所や児童相談所、社会福祉施設などの社会福祉の現業機関において相談業務を中心に福祉サービスにかかわる職員に必要とされる基礎資格です。

社会福祉主事任用資格は、「社会福祉法」に基づいて、福祉事務所などに従事する公務員に必要な資格で、指定された社会福祉の現業機関（福祉事務所など）に勤めると、社会福祉主事になることができる資格です。

2. 社会福祉主事任用資格を取得するには

社会福祉主事任用資格は社会福祉法に定められており、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（下記の科目を参照）のうち、**3科目以上を修得し、本学を卒業することで取得**できます。

3. 開設科目一覧

省令科目	大学開講科目					備考
科目名	科目名	単位数		開講年次	履修方法	
		必修	選択			
社会福祉概論	社会福祉総論		2	2	T	3科目以上
社会保障論	社会保障		2	4	S[1]	
公的扶助論	公的扶助		2	4		
児童福祉論	児童福祉		4	4	T	
身体障害者福祉論 知的障害者福祉論	障害福祉		4	3	T	
老人福祉論	老人福祉		2	4	S[2]	
心理学	心理学		2	1	T	
社会学	社会学		4	1	T	
法学	法学概論		2	1	T	
経済学	経済学		2	2	T	

上記開設科目はすべて選択必修科目です。
履修方法　T＝通信科目　S[1]＝夏期スクーリング講義科目（2024年度実績）　S[2]＝春期スクーリング講義科目（2024年度実績）

4. 出願資格

正科生入学の方（編入学を含む、取得には本学通信教育課程の卒業を要します）。

※不足単位を科目等履修生として修得するなどしても、資格を得ることはできません。

科目の概要

2025年度の開講予定を掲載しておりますので、変更になる場合があります。
「履修方法」列が斜線となっている科目は2025年度非開講の予定です。各科目の概要（シラバス）は、通信教育課程ホームページから閲覧できます。

1 科目一覧

区分		科目名	単位	履修年次	履修方法
教養科目		フレッシュセミナー	2	1	T
		就職支援	2	3	S
	●	ビジネス英語Ⅰ	2	1	T
		ビジネス英語Ⅱ	2	1	S
	●	実用英語Ⅰ	2	1	T
		実用英語Ⅱ	2	1	S
		国際コミュニケーションⅠ	4	1	T
		国際コミュニケーションⅡ	4	1	
		国際コミュニケーションⅢ	4	1	T
		国際コミュニケーションⅣ	4	1	T
	●	情報リテラシー演習・DS 概論	4	1	E
	●	コンピュータ実践演習	4	2	E
		人間・思想・生活	4	1	T
		人間と宗教	4	2	T
		ボランティア論	4	1	T
		レクリエーション理論	2	3	T
		レクリエーション実技Ⅰ	2	1	S
		レクリエーション実技Ⅱ	2	1	S
		生涯学習論	4	1	T
		心理学	2	1	T
		カウンセリング	2	3	S
		人間関係論	2	3	T
		社会保障	2	4	S
		公的扶助	2	4	
		地球環境と防災	2	2	S
		人文地理学概論	4	2	T
		自然地理学概論	4	3	T
		産業環境論	4	4	T
		社会思想史	4	2	T
		社会福祉総論	2	2	T
		障害福祉	4	3	T
		老人福祉	2	4	S
		児童福祉	4	4	T
		国際情報（政治）	2	1	S
		国際情報（経済）	4	3	T
		歴史文化概論	2	1	T
		地誌学概論	4	1	T
		日本史概論	4	1	S
教養科目		世界史	4	2	T
		デザイン	2	1	S
		食の文化史	4	2	T
経営専門基礎科目	●	経営学	2	1	T
		経済学入門	2	1	T
		経済学	2	2	T
	●	会計学	2	2	T
	△	簿記	4	1	T
	△	簿記演習	4	1	S
		比較経営史	2	1	
		経営数学	4	1	T
		日本国憲法	2	2	T
		法学概論	2	1	T
		民法・商法	2	3	T
		経営・経済法	2	4	T
		社会学	4	1	T
		会社法	2	2	T
経営専門科目		財務管理システム	2	3	T
	●	経営情報技術	2	2	T
		経営管理論	2	3	S
		監査論	2	3	T
		企業と広報	2	2	T
		企業と OJT	4	4	T
		企業コンサルティング	2	4	T
		企業と情報法制	2	4	T
		マーケティング	2	1	T
		販売管理	2	2	T
		人材開発	4	3	T
		オフィススタディ	2	3	T
		統計学	2	1	T

科目名の●は必修科目、△は選択必修科目をあらわしています。
履修方法のTは通信科目、Sはスクーリング講義科目、Eはスクーリング演習科目をあらわしています。

区分		科目名	単位	履修年次	履修方法
情報専門科目		プログラミング演習	4	3	E
		プログラミング	2	1	T
		データベース	2	4	T
		マルチメディア	2	3	T
		マルチメディア演習	2	3	E
		応用プログラミング演習	4	3	E
		OA 機器	2	1	T
		ハードウェア基礎	4	2	T
		コンピュータ回路Ⅰ	2	3	T
		コンピュータ回路Ⅱ	2	3	T
		コンピュータネットワーク論	2	4	T
		情報システム	2	1	T
		ネットワーク演習	2	2	E
		情報通信システム	2	2	T
		情報科学論	4	1	T
		情報社会と倫理	2	2	T
		情報社会と職業	4	3	T
		情報と施策	2	2	S
		情報文化論	4	1	T
		情報文化史	4	2	T
		メディアの活用	2	3	S
		インターネット工学	2	3	T
		オペレーションズリサーチ	2	3	T
		人工知能	2	4	T
		システム監査	2	4	S

履修方法のTは通信科目、Sはスクーリング講義科目、Eはスクーリング演習科目をあらわしています。

区分		科目名	単位	履修年次	履修方法
教職課程		教職概論	2	1	T
		教育原理	2	1	T
		発達と教育の心理学	2	1	T
		教育制度論	2	1	T
		特別の支援を必要とする子どもの理解	2	2	T
		教育課程論	2	1	T
		教科教育法（商業）Ⅰ	2	2	T
		教科教育法（商業）Ⅱ	2	2	T
		教科教育法（社会）	4	2	T
		教科教育法（社会・地理歴史）Ⅰ	2	2	T
		教科教育法（社会・地理歴史）Ⅱ	2	2	T
		教科教育法（社会・地理歴史）Ⅲ	2	2	T
		教科教育法（社会・公民）Ⅰ	2	2	T
		教科教育法（社会・公民）Ⅱ	2	2	T
		教科教育法（社会・公民）Ⅲ	2	2	T
		教科教育法（情報）Ⅰ	2	2	T
		教科教育法（情報）Ⅱ	2	2	T
		道徳教育の指導法	2	2	T
		総合的な学習の時間の指導法	2	3	T
		特別活動の指導法	2	2	T
		教育方法・ICT 活用論	4	2	T
		メディアと教育	2	1	T
		生徒・進路指導法	2	2	T
		教育相談	2	2	S
		教育実習Ⅰ	1	3	S
		教育実習Ⅱ	2	4	E
		教育実習Ⅲ	2	4	E
		教職実践演習（中・高）	2	4	S
		介護等体験Ⅰ	1	3	E
		介護等体験Ⅱ	1	3	E
司書教諭課程		学校経営と学校図書館	2	1	T
		図書館情報資源概論	2	2	T
		情報資源組織論	2	3	T
		学習指導と学校図書館	2	2	T
		読書と豊かな人間	2	1	T
		メディアと教育	2	1	T

区分		科目名	単位	履修年次	履修方法
司書課程		生涯学習論	4	1	T
		図書館概論	2	1	T
		図書館制度・経営論	2	3	T
		図書館情報技術論	2	2	T
		図書館サービス概論	2	1	T
		情報サービス論	2	3	T
		情報サービス演習	4	3	S
		図書館情報資源概論	2	2	T
		情報資源組織論	2	3	T
		情報資源組織演習	4	4	S
		図書館基礎特論	2	2	T
		図書館サービス特論	2	3	T
		図書館情報資源特論	2	2	T
		図書・図書館史	2	1	T
		図書館施設論	2	3	
		図書館総合演習	2	3	
		図書館実習	1	4	
学芸員課程		生涯学習論	4	1	T
		博物館概論	2	1	T
		博物館資料論	2	1	T
		博物館経営論	2	2	T
		博物館情報・メディア論	2	2	T
		博物館資料保存論	2	3	T
		博物館展示論	2	3	T
		博物館教育論	2	2	T
		博物館実習	3	4	―

履修方法のTは通信科目、Sはスクーリング講義科目、Eはスクーリング演習科目をあらわしています。

区分		科目名	単位	履修年次	履修方法
社会教育主事課程		生涯学習論	4	1	T
		生涯学習支援論	4	2	T
		社会教育経営論	4	2	T
		社会教育実習	1	3	E
		社会教育演習	3	3	S
		社会福祉総論	2	2	T
		図書館概論	2	1	T
		博物館概論	2	1	T
		青少年活動論	2	3	T
		情報文化論	4	2	T
		ボランティア論	4	1	T
社会福祉主事課程		社会福祉総論	2	2	T
		児童福祉	4	4	T
		障害福祉	4	3	T
		老人福祉	2	4	S
		心理学	2	1	T
		社会学	4	1	T

Q&A こんなことが知りたい！

入学について

Q 入学は先着順ですか？出願が遅いと不利になりますか？

A 出願期間であれば、先着順の有利・不利はありません。ただし、出願の時期が遅くなった方は、その分教材発送や学修開始が遅れてしまいます。
特別な事情がない場合は、遅くとも４月１日付入学は３月31日、10月１日付入学は９月30日までには、出願してください。

Q 出願したいのですが、学費はいつ納めればよいのですか？

A 学生納付金は、その項目により納付のタイミングが異なります。まず、出願前に選考料である10,000円の納付が必要となり、選考合格後に残りの納付を行います。これはいずれの入学形態の方も同様となります。

Q 入学試験（筆記試験）はありますか？

A P.６、P.９～10をご確認下さい。

Q 高等学校を卒業していませんが、大学で学びたいと考えています。入学は可能ですか？

A 高等学校を卒業されていない場合、そのまま正科生として入学することはできません。ただし、満18歳以上であれば、特修生として出願することができ、指定された科目の中から16単位を修得すれば、本学通信教育課程の正科生として出願することができます。

Q 大学卒業資格は必要ありませんが、大学で開設されている科目を履修することは可能ですか？

A 可能です。大学卒業資格の取得を目的とせず、希望する科目のみを履修する制度として科目等履修生があります。

Q 入学日（４月１日、10月１日）を過ぎて出願した場合、どのような扱いになりますか？

A 入学日を超えての出願の場合、入学が許可された日付から入学日に遡って在籍することになります。この場合、初年度の履修期間である１年間が若干短くなるデメリットが発生します。特に科目等履修生の場合は在籍期間自体が１年間であるため、注意が必要です。

Q 前期生と後期生でどのような違いがありますか？

A 後期生は前期生に比べて、次のような点に注意してください。①出願時期によって、12月の科目修得試験の受験が困難になる。②毎年４月に担当教員の変更、シラバスやレポート課題などの年度更新が実施される。③教員免許状の一括申請など年度末に実施される制度を利用できない。

学生納付金・諸費用について

Q 入学してから卒業までに、どれくらいの費用が必要になりますか？

A 本要項のP.19やP.23に記載があるように、１年次入学者が最短修業年限の４年間で卒業する場合は564,000円、２年次編入学者が最短修業年限の３年間で卒業する場合は438,000円、３年次編入学者が最短修業年限の２年間で卒業する場合は302,000円が概算となります。スクーリング科目をどれほど履修するかによって、学生納付金は異なってきます。また、この他に教科書代、交通費や宿泊費（遠方の方でスクーリングに出席する場合）などが適宜必要となります。

Q 入学を取りやめたいのですが、納付した費用は返還してもらえますか？

A 所定の期日までに手続きを行うことにより、一部の納付金を返還します。それ以降は一切の返還はできません。詳細は各入学種別の入学辞退手続ページを参照してください。選考料は理由のいかんに関わらず返還できません。

Q 免許や資格課程の課程費は毎年納付するのですか？

A 課程費の納付については、免許・資格課程ごとに１度のみです。毎年の納付は必要ありません。

卒業要件について

Q 大学を卒業するためには、必ず取得しなければならない科目や、単位数などは決まっていますか？

A 卒業するためには総単位数124単位以上、うち30単位以上をスクーリング科目で取得する必要があります。また、必修科目が 7 科目、選択必修科目が 2 科目（詳細は本要項の P.17や P.21）定められています。

通信科目について

Q 通信科目とは、どのように単位を修得するのですか？

A 通信科目では科目ごとに設けられたレポート課題すべての合格と、科目修得試験（オンライン試験）に合格することで、単位認定の条件を満たします。レポート学修が主となるため、在宅学修が基本となります。

Q 1 科目にレポート課題はいくつ設けられていますか？

A レポート課題は、 1 単位につき 1 課題設けられていますので、 2 単位科目であれば 2 課題、 4 単位科目であれば 4 課題となります。

Q レポート課題は 1 課題につき、何字くらい書く必要がありますか？

A 本学では科目を担当する教員が文字数を指定しています。全体的に1,500字～2,000字程度が多いと思われます。また、文字数の指定を行わず、穴埋め問題等をレポート課題としている科目もあります。

Q レポートが 1 回で合格になるか不安です。再提出は何回までできるのでしょうか？

A 本学ではレポートの再提出回数に上限は設けておりませんので、履修期間中なら何度でも再提出可能です。ただし、科目修得試験の受験や、年度末の単位認定に関わる時期など、提出締切日が設けられていることがありますので注意してください。

Q 科目修得試験を受験するためには、どうすればよいのですか？

A 各試験期の約 1 ヵ月前に設けられているレポート提出締切日までに、受験科目のレポート課題をすべて提出していることが要件です。様式が不備となるレポートは受領しませんので、締切日直前にまとめて提出せず、計画的に学修を進められるよう努めてください。

Q 科目修得試験の実施方法はどのようになりますか？

A 科目修得試験は年 4 回、オンライン試験にて実施するため、在宅で受験することができます。

Q 電子レポートの提出を受付していますか？

A 受付しています。学修支援システムを利用して、提出することになります。

スクーリング科目について

Q スクーリング科目とは、どのように単位を修得するのですか？

A 科目ごとに設定されている時間割で講義に出席し、担当教員から一定の評価を得る必要があります。講義は集中形式で開講されており、 1 日の欠席が講義内容の理解に大きな影響を与えますので、本要項の P.30でスクーリング開講予定日を確認し、いずれの日程で目的の科目が開講されても出席できるか確認してください。また、最新の時間割に関しては本学通信教育課程ホームページに随時掲載しています。

Q スクーリングの受講場所はどこになりますか？

A 本学のスクーリングは、本学中野キャンパスにて開講します。

Q スクーリングは欠席・遅刻・早退可能ですか？

A スクーリングは限られた日程の中、確実に力が付くように、非常に密度の濃い授業内容となっています。また、集中形式で開講されるという関係上、原則として欠席・遅刻・早退はできません。

Q スクーリングを受講する際に、勤務先に提出する証明書など発行してもらうことは可能ですか？

A 希望者には通信教育部長名で「面接授業（スクーリング）出席依頼状」を発行します。また、履修したスクーリングに出席したことを証明する「面接授業（スクーリング）出席証明書」も発行することが可能です。

Q スクーリングでは試験は行われますか？

A スクーリングの試験は、その講義の中で行われます。また、科目や担当教員によって実施方法は異なります。

休学について

Q 仕事が忙しくなってしまいました。休学は可能ですか？

A 正科生の方であれば、学修の継続が困難になった場合、所定の手続きを行うことによって、6ヵ月単位で、通算2年間まで休学することができます。なお、休学期間中は授業料が2分の1となります。

教職課程について

Q 取得できる免許種・教科は何になりますか？

A 中学校一種（社会）、高等学校一種（地理歴史・公民・情報・商業）が取得可能です。

Q 現在は教員免許状を持っていませんが、取得したいと考えています。最短で何年間かかりますか？

A カリキュラム上は入学年次に応じた最短修業年限で学ぶことが可能ですが、教職課程では非常に多くの学修に加え、教育実習や介護等体験（中学校の場合）が必要です。そのため、最短修業年限に加えて1～2年は要すると考える必要があります。3年次編入の場合、教員免許取得の目安は3年間です。

Q 既に教員免許を所持していますが、帝京平成大学が課程を有する免許状の取得を目指したいと考えています。正科生で入学する必要がありますか？

A 現在所持している免許状の学校種や教科によります。免許法第6条関連を根拠（詳細は本要項のP.35）に取得を目指す場合は、科目等履修生で学ぶことが可能ですが、免許法第5条を根拠とする場合は、教育実習等が必要となるため、正科生で入学する必要があります。

Q 既にある程度の単位を取得しており、「教科に関する専門的事項」の不足分を充足させたいのですが、注意することはありますか？

A 「教科に関する専門的事項」は、取得しようとする免許種・教科ごとに設けられています。1つの教科は複数の領域に分かれており、そのすべての領域において「一般的包括的内容を含んで修得」する必要があります。そのため、複数の大学で免許状取得に必要な単位を満たそうとする場合は注意が必要です。本学における課程認定の場合、各領域に開講されている必修科目を修得することにより、当該領域について「一般的包括的内容を含んで修得」したと証明できます。

資格課程について

Q 図書館司書の資格取得を目指しています。外国の大学を卒業していますが、取得は可能ですか？

A 図書館司書課程を修了し、司書の資格を得るためには、日本の大学もしくは短期大学を卒業している必要があります。外国の大学を卒業されている場合には、改めて本学通信教育課程に正科生として入学し、図書館司書課程を学びながら、卒業も目指す必要があります。

Q 社会福祉主事任用資格を取得したいのですが、正科生として入学して卒業する必要がありますか？

A 卒業の必要があります。本学通信教育課程を卒業した方が、後々、科目等履修生として対象の科目を履修・修得しても取得できませんので注意してください。あくまで卒業する際に、対象の科目を修得済みである場合に限って、取得が可能です。

学生生活について

Q 学割は使用することができますか？

A 正科生の方であれば使用することができます。ただし、学割証を使用しての購入には移動距離の制限があり、使用目的がスクーリングに参加する時に限られます。

Q 大学内のメディアライブラリーセンター（図書館）を利用することはできますか？

A 正科生、科目等履修生問わず、利用することができます。図書を借りることも可能です。

入学についてのご質問がある場合は、教務課通信教育係までお問い合わせください。

●お問い合わせ●
帝京平成大学　教務課通信教育係
時間：平日　9：00 ～ 17：00
土曜　9：00 ～ 12：00

〒164-8530 東京都中野区中野 4 -21- 2
TEL：03-5860-4728
E-mail：tsushin@thu.ac.jp

1．学校法人 帝京平成大学　個人情報保護方針

2005年４月１日より、個人情報保護法が施行されたことに伴い、本学では、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。

個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、教職員および関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

(1) 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適正な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規定を定め、これを遵守します。

(2) 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。
万一の問題発生時には速やかに本人に通知するとともに、是正対策を実施します。

(3) 個人情報の確認・訂正・利用停止

当該本人等から内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規定により、調査上適切に対応します。

(4) 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

(5) 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、教職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

(6) 個人情報の提供・開示

個人情報の提供・開示に関しては、別に定めます。

2．本学の保有する個人情報の利用目的及び取り扱いについて

本学の教職員は、個人情報保護の重要性を認識し、学生、保護者、教職員および卒業生等の個人情報を適切に利用し、保護していきます。本学では、個人情報については下記の目的に利用し、その取扱いには万全の体制で取り組んでいます。なお、疑問などがございましたら担当窓口にお問合せください。

(1) 本学での学生、保護者、教職員及び卒業生など個人情報の利用目的は

〔学生〕
教務、学務、厚生、就職活動・進路指導などに関する業務
〔保護者・保証人など〕
学業成績等通知、学費納入通知および関連通知に関する業務
〔卒業生〕
卒業・成績・在籍等の証明に関する業務
〔入学志願者〕
入学案内、入学試験に関する業務
〔資料請求者等〕
資料等発送、諸行事案内に関する業務

①上記のうち、情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。
②お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせて頂きます。
③これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等をすることができます。

(2) 保護者・保証人への学業成績、履修、学生生活の情報提供について

学生への適切な教育的指導及び支援のために、保護者・保証人等に対し修学上の相談のため、必要に応じて履修、学生生活に関する情報提供をする場合があります。

(3) 個人情報の第三者提供について

以下の第三者に必要な、学生の個人情報を提供いたします。その他の第三者に対しては、その都度意思確認をいたします。

①奨学団体に対し、奨学生の氏名、成績、卒業年度等の情報
②教育実習、介護等体験、博物館実習など学外における実習施設に対し、実習生の氏名、住所、電話番号等の情報

以上

科目等履修生履修登録用紙記入例

出願時期に該当する方に○を付けてください

前・後期	※事務処理欄
氏　名	平成　太郎

（提出用）

氏名を記入してください

科目等履修生履修登録用紙

履修登録する科目を記入してください。

旧学籍番号からの継続履修科目の成績引き継ぎを希望する場合は、科目名の後に（継続）と記入してください

履修したい科目の名称と単位数を記入してください
納付金の算出には履修方法も必要になるため、合わせて確認してください

登録科目	単位数	履修方法（○を付けてください）	事務処理欄（記入しないでください）	登録科目	単位数	履修方法（○を付けてください）	事務処理欄（記入しないでください）
情報科学論	4	T・S・E				T・S・E	
経営学（継続）	2	T・S・E				T・S・E	
コンピュータ演習Ⅰ	4	T・S・E				T・S・E	
簿記演習	4	T・S・E				T・S・E	
		T・S・E				T・S・E	
		T・S・E				T・S・E	
		T・S・E				T・S・E	
		T・S・E				T・S・E	
		T・S・E				T・S・E	

※旧学籍番号から継続履修する科目において、合格している科目修得試験・レポートの成績引き継ぎを希望する場合は、登録科目の後に（継続）と記入してください。記入がない場合は引き継がれません。旧学籍番号にて修得済の科目は記入する必要はありません。
※当該年度（履修期間）に合格した科目の「成績証明書」「学力に関わる証明書」等、単位認定に関わる証明書は年度の途中に発行することはできません。

【納付金】

選考料		10,000円
入学金		7,000円
補助教材費		5,000円
通信科目（T）	1単位	5,000円
スクーリング講義科目（S）	1単位	5,000円
スクーリング演習科目（E）	1単位	5,000円
課程履修費　司書課程		10,000円
司書教諭課程		15,000円

情報教員免許取得に関わる必修科目の履修有無
（該当する方に○を付けてください）

有　・　無

※有の場合、選考試験を受験する必要があります。
※選考試験を受験する場合は、他の出願者と出願期間が異なりますのでご注意ください。
詳細は、学生募集要項 P. 9～10をご参照ください。

情報教員免許取得に関わる必修科目を履修する場合は、「有」に○を付けてください

継続される学生
旧学籍番号

過去に本学で学んだことがある方は、その当時の学籍番号を記入してください

履修登録した科目の履修方法毎に単位数の合計を記入してください
科目数の合計ではないので注意してください

【出願時に納付する費用】
選考料　10,000円

【入学選考合格後に納付する費用】

入学金　7,000円 ＋ 補助教材費　5,000円			→	①	12,000	円
通信科目（T）	5,000円 ×	6 単位	→	②	30,000	円
スクーリング講義科目（S）	5,000円 ×	4 単位	→	③	20,000	円
スクーリング演習科目（E）	5,000円 ×	4 単位	→	④	20,000	円
課程履修費	（　　）課程	円	→	⑤		円
納付金合計				①+②+③+④+⑤	82,000	円

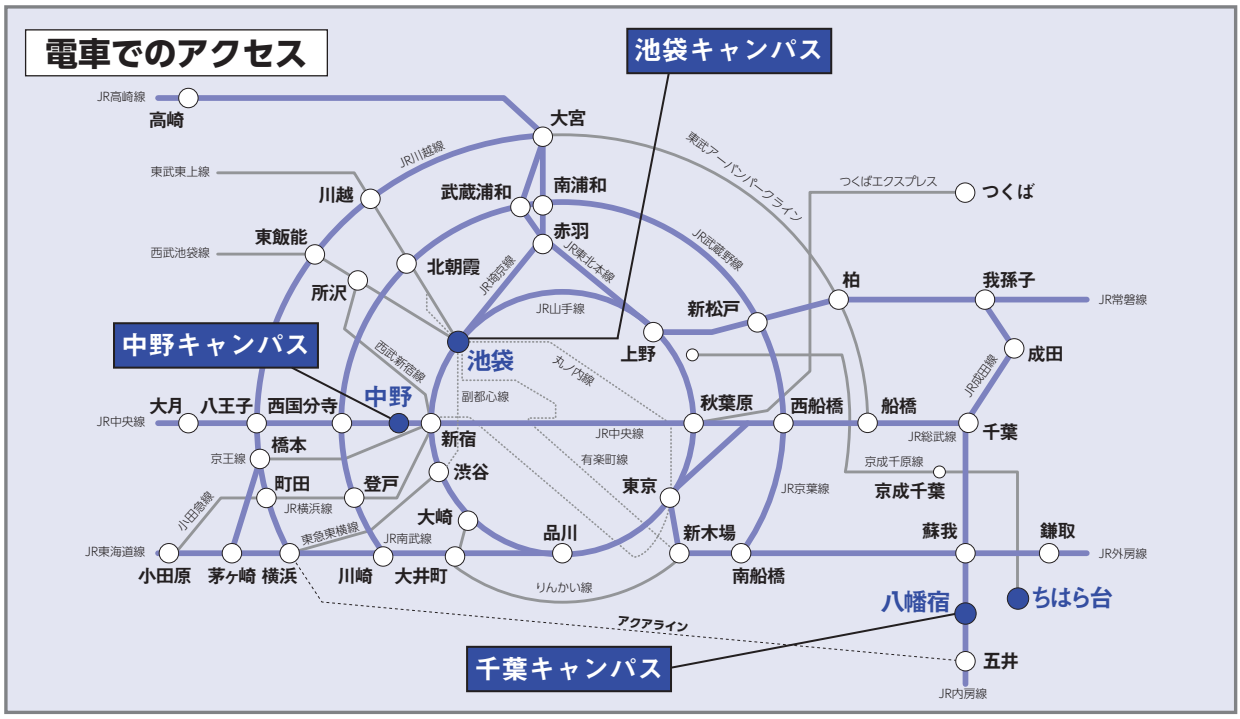
履修方法毎の授業料（1単位あたり）に、履修登録した単位数を乗じた数を記入してください

登録する資格課程があれば、該当する課程費を記入してください

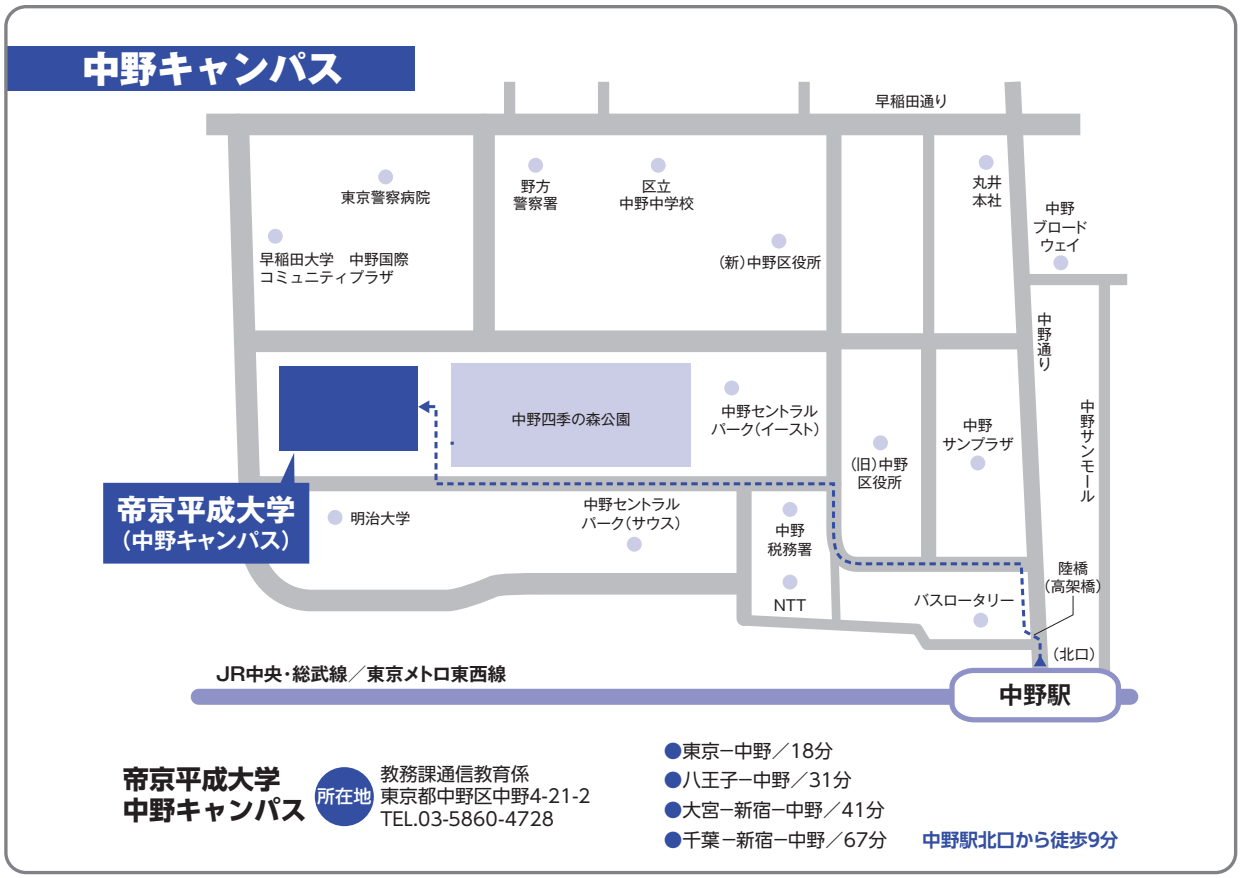
注）課程履修費は1度納付すると、次年度以降は必要ありません。
注）科目等履修生は教職課程履修費を納付する必要はありません。

①～⑤までの諸費用を合算した数を記入してください

※納付金の計算方法が不明のときは、事前にお問い合わせください。



キャンパス紹介



帝京平成大学
中野キャンパス

所在地　教務課通信教育係
東京都中野区中野4-21-2
TEL.03-5860-4728

- 東京ー中野／18分
- 八王子ー中野／31分
- 大宮ー新宿ー中野／41分
- 千葉ー新宿ー中野／67分

中野駅北口から徒歩9分

TEIKYO

帝京平成大学　教務課通信教育係

HP https://tsushin.thu.ac.jp

お問い合わせ

TEL.03-5860-4728　Eメール tsushin@thu.ac.jp

中野キャンパス　〒164-8530 東京都中野区中野4-21-2

「個人情報の取り扱いについて」

出願においてお知らせいただいた個人情報（氏名、住所等）は本学におきまして入学案内、入学者選抜に関する業務を行うために利用します。

この業務の一部は、本学より当該業務の一部を委託した業者（以下、「受託業者」という）にて行います。業務委託にあたり、個人情報の保護に関する契約を締結した受託業者に、お知らせいただいた個人情報の全部又は一部を提供する事があります。