

2024 年度第 1 学期

集団入学・集団科目登録の取扱いについて

【教養学部・大学院共用】

放送大学 学生課

☆ご担当者様へのお願い

* 個人の出願期間・科目登録申請期間とは締切が異なりますので、十分ご注意ください。

* 本取り扱いは毎学期更新しています。注意事項等をよくご確認ください、必ず最新の様式を使用してお手続きください。

出願期間：2024 年 1 月 10 日 ～ 2024 年 2 月 2 日（必着）

科目登録期間：2024 年 2 月 13 日～ 2024 年 2 月 22 日（必着）

目次

目次	1
I. 集団入学について	2
1. 集団入学とは	2
2. 出願に必要な提出書類等について	2
3. 出願等スケジュールについて	4
4. 出願に関する注意事項等	5
II. 集団科目登録について（放送大学在学対象）	8
1. 科目登録申請について	8
2. 科目登録申請に必要な提出書類等について	8
3. 科目登録スケジュールについて	9
III. 学費について	10
1. 入学料について	10
2. 授業料について	10
IV. 問い合わせ先、出願書類提出先	11
【様式1】	12
【様式2】	13
【様式3】	14
【様式4】	15
【様式5】	16
【様式6】	17
【様式7】	18
【様式8】	20
【記入例：様式1】	22
【記入例：様式2】	23
【記入例：様式3】	24
【記入例：様式4】	25
【記入例：様式6】	26

I. 集団入学について

1. 集団入学とは

集団入学とは、学校・企業等の管理的立場にある方が、推薦する職員・学生等について出願書類を取りまとめ、団体として一括の出願手続きをする入学方法のことです。所定の手続きをお取りになることで、1名からでも「集団入学」としてご入学いただけます。

集団入学のメリットとしては、研修受講者や学生の履修科目・成績を一括で管理できること、学費を一括で払い込めること、20名以上で出願する機関には入学料の割引があること等があります。

なお、集団入学した場合も、学習システムは一般の入学者と同様の取り扱いとなります。

本冊子は集団入学のために作成された特別な取扱いであり、学生募集要項に記載の各種提出期限等と異なる部分があります。ご担当者様におかれましては、予め本冊子及び学生募集要項をご精読の上、出願等を行ってください。

2. 出願に必要な提出書類等について

(1) 出願票及び出願関係書類の提出について

集団入学として出願するにあたって、下記の書類をご提出ください。

- ・【様式1】集団入学出願総括票
- ・【様式2】集団入学出願者名簿
- ・【様式3】集団入学にかかる送付方法等について
- ・出願票・顔写真（出願人数分）（2024年度第1学期学生募集要項に付属）
- ・【様式6】学校関係者用教材等送付申請様式（対象機関のみ）

※全科履修生の場合、入学資格を証明する書類等も併せてご提出ください。

（学生募集要項参照）

※学生募集要項に付属の専用封筒（個人出願用）は使用しないでください。

※個別の入学資格審査・外国の学校修了を入学資格とする方がいる場合は、集団入学の出願に先行して、2024年1月31日までに該当者の「入学資格の保有を示す証明書」、「担当部課長の推薦状（様式任意）」を提出してください。必要書類の詳細は学生募集要項をご参照ください。

※各個人の出願票を、エクセルファイルのデータ提出にて代えることも可能です。その場合も出願票以外の書類は郵送が必要です。

また、専用フォーマットへの入力が必要となりますので、ご希望の場合は必ず毎回事前に nyugaku@ouj.ac.jp までご相談ください。

(2) 顔写真の提出について

出願票には必ず顔写真を貼付してください。過去の出願時に提出したことがある方についても再出願時には必ずご提出ください。写真の登録がない場合は学生証の発行ができませんので、出願時に写真が間に合わない場合は、後日速やかに写真を提出してください。

特に、送付方法①⑤※の場合、すべての出願者の写真が登録されない限り、学生証の発行ができず、併せて送付する入学許可書とともに送付が遅れる場合がありますので予めご了承ください。

※ 送付方法①～⑤の詳細については【様式3】（14頁）をご確認ください。

顔写真の規定

- ・正面向き、上半身、脱帽
- ・大きさ：縦 30mm×横 24mm
- ・6ヶ月以内に撮影
- ・裏面に氏名・電話番号を記入

なお、データでご提出される場合は、次の点についてご注意ください。

①ファイル形式およびファイル名

ファイル形式：JPEG、PNG、BMP

ファイル名：出願票に記入いただいた漢字氏名（全角姓名間のスペースを除いたもの）

（例）放大太郎.jpg

②ファイルサイズ

サイズは縦 30mm×横 24mm の比率で縦長に加工してください。

ファイルサイズが大きい場合および顔写真の向きが違う場合は、本学の教務情報システムに正しく取り込めないことがあります。

③提出方法

下記の公開 URL（KDDI ファイルストレージ）よりファイルのアップロード

（USB メモリまたは CD-R での提出も可）

＜アップロード用 URL＞

<https://kfs.kddi.ne.jp/public/6q-kAAyNWw4AovkBHwp1jlpj4bm5HAZz2cPue5v0VcPU>

パスワード：ouj_4293

※全出願者の顔写真データを zip ファイルにまとめたうえでアップロードしてください。

ファイル名：アップロード年月日（半角数字 8 桁）、機関名

（例）yyyymmdd 放送大学.zip

※アップロードいただいたデータは、本学担当者のみが閲覧できるフォルダに格納されます。アップロード後、別途ご連絡いただく必要はございません。

3. 出願等スケジュールについて

手続き等	手続き期間等
出願関係書類の提出期限（※1）	1月10日～2月2日（必着）
合格通知書・払込取扱票の送付	3月上旬 未着の問い合わせ目安 3月13日
学費の納入期限（※2）	4月1日
印刷教材の送付（※3）	送付方法②③④：学費入金確認後、20日程度 送付方法①⑤：合格通知発送後、順次
入学許可書・学生証の送付（※3）	送付方法②③④：学費入金確認後、約2～3週間程度 送付方法①⑤：4月中旬頃
通信指導問題の送付	送付方法②③④：印刷教材と同梱 送付方法①⑤：4月下旬～5月上旬（印刷教材とは別送）
通信指導答案の提出期間	○Webによる提出 5月8日10:00～5月29日17:00 ○郵送による提出 5月15日～5月29日（必着）
通信指導問題の自習型解答・解説	6月下旬
通信指導問題の添削結果通知	○択一式科目（併用式科目の択一部分含む）：7月上旬頃 ○記述式科目（併用式科目の記述部分含む）：7月中旬頃
単位認定試験通知（受験票）の送付	7月上旬
単位認定試験期間（※4）	○Web受験科目 択一式科目：7月14日9:00～7月22日17:00 記述式・併用式科目：7月14日9:00～7月18日24:00 ○郵送受験科目 7月14日～7月18日（必着）
成績通知	8月下旬

※ 下記の各注記を必ずご参照ください。

※ 提出書類等に不備がありますと、上記のスケジュールどおりに対応できないことがあります。

※ 送付方法①～⑤の詳細については【様式3】（14頁）をご確認ください。

（※1）出願関係書類の提出期限について

2月2日までに出願内容が定まらない場合も、2月末日まで出願を受け付けることが可能です。複数回に分けての出願は受け付けられませんので、出願内容が定まってから、まとめて一括でご出願ください。

ただし、2月3日以降到着の場合、その後のスケジュールが後倒しになり、印刷教材・入学許可書等が学期開始（4月1日）までに送付されない場合がありますので、予めご了承ください。

なお、第2回学生募集期間（3月1日～12日）は、集団入学の受付はありません。

（※2）学費の納入期限について

送付方法②③ ⇒ 期日までに払込ができなかった場合は、出願取消となります。

学生への払込期間の周知をお願いいたします。

送付方法①④⑤⇒入金が4月2日以降になる予定の場合、予め「〇月〇日までに必ず学費を納付するので、納入期限の猶予を希望する」旨の文書（様式自由）を出願時に同封してご提出ください。

(※3) 印刷教材・入学許可書・学生証の送付について

送付方法②③④の場合

学費の入金確認後、印刷教材・入学許可書を別便で送付します。

学生証は入学許可書の記載に従い、所属学習センターにて学生自身で交付を受けてください。

※学生証の個人宛送付はいたしません

＜印刷教材の送付時期＞

- ・ 3月14日までの入金 ⇒ 3月中
- ・ 3月15日以降4月1日までの入金 ⇒ 4月以降（入金確認後20日程度）

＜入学許可書の送付時期＞ 入金確認後2～3週間程度

送付方法①⑤の場合

＜印刷教材の送付時期＞

合格通知発送後、順次送付します。

- ・ 2月2日までの出願 ⇒ 3月中旬～下旬予定

※2月3日以降に出願した場合、学期開始までに送付されない場合があります。

＜入学許可書と学生証の送付時期＞ 4月中旬頃にご担当者宛に一括で送付します。

※原則すべての放送授業（テレビ科目・ラジオ科目）をインターネット配信しております。

入学許可書の到着後、許可書に記載されているシステム WAKABA のログイン ID・パスワードにてログインしていただきますと、第1回の授業から視聴することも可能です。詳しくは、本学ウェブサイトをご参照ください。

[\(https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/accessibility/internet-tv/\)](https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/accessibility/internet-tv/)

4. 出願に関する注意事項等

- (1) 集団入学による出願では、入学学期当初に面接授業及びライブ Web 授業を登録することはありません。
- (2) 送付方法①（すべて一括）を選択する場合は、「出願票」の住所欄には出願者個人の住所ではなく、必ず機関の住所及び機関の名称を記入してください。
- (3) 出願者のうち、1名でも出願票の不備（記入漏れ等）がある場合、その機関全体の手続きを進めることができません。期限までに出願票等を提出していただいても、不備がある場合は処理できず、送付物に遅れが生じる場合があります。
- (4) 学生からの問い合わせについて（学生周知のご協力をお願いします）
学生からの問い合わせは、出願時・入学後とも機関担当者を通して行ってください。また、休学・退学願等の各種様式についても機関担当者を通してご提出ください。
- (5) 本学からの送付物について

本学からの送付物は、一括送付の場合を除き学生個人の登録住所に発送いたしますので、転居等の際には必ず所定の方法で届け出てください。詳しくは、印刷教材に同梱される『学生生活の栞』をご参照ください。

なお、宛先不明等により送付物が返送された場合でも、原則として本学からご連絡等はいたしません。各種送付物の未着照会時期になっても到着しない送付物があった場合は、機関担当者を通じて必ず本学へお問い合わせください。未着が原因であっても通信指導等の各種提出物の期限は一切延長できませんので、予め『学生生活の栞』等をよく読み、十分に注意して学習に臨んでください。（参考：『学生生活の栞』『放送大学・大学院の学習システム』郵便事故について）

※通信指導をまとめて提出いただいた場合でも、①自習型問題の解答・解説は出願票に記載いただいた住所に、個人ごとに封緘して送付します。②添削結果に関しては択一式科目（併用式の択一部分も含む）は、①と同様に、出願票に記載いただいた住所に送付します。記述式科目（併用式の記述部分も含む）は、冊子の返信欄に記載のある住所に送付します。

(6) 重複出願不可

出願は1学期につき一人1回のみとなります。同一人物が個人と集団の両方の出願をすることはできません。両方で出願をしてしまった場合は、先に提出された方のみ受付いたします。先に個人で出願手続をした場合、後から提出した集団としての出願は受付できませんので、誤って個人で出願することのないようご注意ください。

集団で履修する科目以外に自費で科目を登録したいという方がいた場合、集団か個人かどうか一方の出願方法ですべての科目をご登録いただき、学費の自己負担分の支払については、機関担当者と出願者との間でやり取りをしていただくこととなります。

(7) インターネット出願不可

集団入学での出願の場合は、インターネット出願では受付できません。インターネット出願では機関の確認ができず、個人での出願とみなされます。必ず 2024 年度第 1 学期学生募集要項付属の出願票により、一括で出願してください。

(8) 放送大学の在学学生（全科履修生、選科履修生、修士選科生としてすでに入学していて、2024 年度第 1 学期も引き続き学籍がある方）が科目登録する場合は、出願票ではなく「科目登録申請票」をご提出ください。（8～9 頁参照）

(9) 出願票は、出願者本人が学生募集要項の記載事項を確認したうえで記入してください。

出願後の出願内容の変更（追加および一部取り消し）はできません。

なお、出願いただいた学生の内、1 名以上が出願を辞退される場合は、3 月 31 日（日）16 時までに nyugaku@ouj.ac.jp までご連絡ください。

(10) 科目登録について

① 過去に単位を修得した科目を再び登録することはできません。

② 学習センターで受験する場合は、同一試験日・時限に 1 科目のみ登録できます。

同一試験日・時限に 2 科目以上登録された場合、上段に記入された科目のみが登録されますので注意してください。

(11) 再試験について

放送授業及び単位認定試験を実施するオンライン授業は、2023 年度第 2 学期に新規で登録した科目が不合格であった場合、2024 年度第 1 学期に学籍がある場合に限り、自動的に再試

験の受験が可能となります。2024 年度第 1 学期に学籍がない場合は、再試験を受験できませんので、必ず出願手続きを行ってください。

再試験科目については、授業料を改めてお支払いいただく必要はありません。再試験科目以外に履修を希望する科目がない場合、必要な学費は入学料のみとなります。この場合、出願票の「再試験のためだけの出願」の項目を選択してください。

なお、再試験が不合格であった科目の履修を再度希望する場合は、改めて科目登録を行っていただく必要があります。この場合、授業料も改めて必要となります。

(12) オンライン授業について

オンライン授業はすべての学習をインターネットで行います。教材もインターネットで配信するため、印刷教材はありません。また通信指導、単位認定試験を行わないため再試験はありません（一部科目を除く）。単位を修得できなかった場合、再度科目登録が必要になります。

オンライン授業は学習環境をご自身で整えていただく必要があります。科目登録前に必ずオンライン授業体験版 (<https://online-open.ouj.ac.jp>) で受講環境・操作方法をご確認ください。詳しくは授業科目案内をご確認ください。

(13) 障がいのある方への修学支援について

放送大学では、障がいのある方で、特別な対応がないと学習に支障をきたす恐れがある場合、障がいの特性に応じた配慮として、修学上のサポートを行っております。（本学では、修学上の特別措置と言います。）

なお、この修学上の特別措置は、それぞれの障がいの特性や本学側の状況などを勘案し、希望される方ご自身と本学とが相談・協議のうえ、決定されるものです。

希望する場合は、次の書類を準備し、所属を希望する学習センターに 1 月 26 日（金）までに簡易書留または一般書留で送付してください。

- ・様式 7 または様式 8（修学上の特別措置願） ※両面コピー
- ・障がいの状況が確認できる書類（関連する障害者手帳の写しや医師の診断書等）

※面談時にご持参いただいても結構です。

（注意事項）

- ・学習センター等で、期限までに面談を受けないまま出願した場合は、入学後に希望される特別措置の対応ができない場合があります。これにより出願を辞退される場合は、3 月 31 日（日）16 時までに nyugaku@ouj.ac.jp までご連絡ください。
- ・各学習センターによって対応できる修学上の特別措置は異なる場合があります。
- ・前学期からの継続入学（再試験のみで新規の科目登録を行わない者を含む。）の場合も、様式 7 または 8 を提出し、面談を受けてください。（所属学習センター、障がいの状況等に変更がない場合は、障害者手帳の写し等の再提出は不要です）

(14) その他、出願全般については学生募集要項に基づいておりますので、募集内容、注意事項等、ご不明な点がございましたら学生募集要項をご参照ください。

Ⅱ. 集団科目登録について（放送大学在学対象）

1. 科目登録申請について

放送大学の在学（全科履修生、選科履修生、修士選科生として既に入学していて、2024 年度第 1 学期も引き続き学籍がある方）が科目登録する場合は、「科目登録申請票」をご提出ください。

集団での科目登録申請を行う場合は、システム WAKABA からの科目登録ではなく、必ず 2024 年度第 1 学期科目登録申請要項に付属の科目登録申請票により、一括でご提出ください。

※2024 年度第 1 学期入学者については、出願票で科目登録を行うため、科目登録申請票は提出しないでください。

なお、科目登録に関する注意事項等は、出願に関する注意事項等（5～7 頁）を適宜読み替えてご確認ください。

（注意事項）在学で修学上の特別措置を受けている方

面接授業やライブ Web 授業の履修を希望される場合、講義内容や学習センターの学習環境等により、対応できる修学上の特別措置が異なる場合があります。科目登録申請前に、必ず当該授業を開講する学習センター（本部が開講するライブ Web 授業科目の場合は本部オンライン教育課）に、電話・メール等で連絡の上、特別措置に関する事前相談をしてください。

2. 科目登録申請に必要な提出書類等について

集団入学として科目登録申請するにあたって、下記の書類をご提出ください。

- ・【様式 4】科目登録申請者名簿
- ・【様式 5】科目登録申請にかかる送付方法等について
- ・科目登録申請票（登録人数分）
- ・【様式 6】学校関係者用教材等送付申請様式（対象機関のみ）

※科目登録申請票は、各種通知の送付方法により 1 月下旬までに発送します。

※科目登録申請要項に付属の専用封筒（個人申請用）は使用しないでください。

※各個人の科目登録申請票を、エクセルファイルのデータ提出に代えることも可能です。その場合も科目登録申請票以外の書類は郵送が必要です。また、専用フォーマットへの入力が必要となりますので、ご希望の場合は必ず毎回事前に nyugaku@ouj.ac.jp までご相談ください。

3. 科目登録スケジュールについて

手続き等	手続き期間等
科目登録関係書類の提出	2月13日～2月22日（必着）
科目登録決定通知書・払込取扱票の送付	3月上旬 ※未着の問い合わせ目安 3月13日
学費の納入期限(※1)	3月31日
印刷教材の送付(※2)	送付方法②③④：学費入金確認後、20日程度 送付方法①⑤：科目登録決定通知発送後、順次
通信指導問題の送付	送付方法②③④：印刷教材に同梱 送付方法①⑤：4月下旬～5月上旬（印刷教材とは別送）
通信指導答案の提出期間	○Webによる提出 5月8日10:00～5月29日17:00 ○郵送による提出 5月15日～5月29日（必着）
通信指導問題の自習型解答・解説	6月下旬
通信指導問題の添削結果通知	○択一式科目(併用式科目の択一部分含む)：7月上旬頃 ○記述式科目(併用式科目の記述部分含む)：7月中旬頃
単位認定試験通知（受験票）の送付	7月上旬
単位認定試験期間（※3）	○Web受験科目 択一式科目：7月14日9:00～7月22日17:00 記述式・併用式科目：7月14日9:00～7月18日24:00 ○郵送受験科目：7月14日～7月18日（必着）
成績通知	8月下旬

(※1) 学費の納入期限について

送付方法②③ ⇒ 期日までに払込ができなかった場合は、科目登録取消となります。

学生への払込期間の周知をお願いいたします。

送付方法①④⑤ ⇒ 入金が4月1日以降になる予定の場合、予め「〇月〇日までに必ず学費を納付するので、納入期限の猶予を希望する」旨の文書（様式自由）を科目登録申請時に同封してご提出ください。

(※2) 印刷教材の送付について

送付方法②③④の場合

- ・ 3月14日までの入金 ⇒ 3月中
- ・ 3月15日以降3月31日までの入金 ⇒ 4月以降（入金確認後20日程度）

送付方法①⑤の場合

原則として3月中に送付します。

Ⅲ. 学費について

1. 入学料について

集団入学として同一学校種で20名以上でお願いいただいた場合、次のとおり入学料を割引きます。

学生の種類	通常の場合 1 人当たりの入学料	割引後の 1 人当たりの入学料
全科履修生	24,000円	12,000円
選科履修生	9,000円	4,500円
科目履修生	7,000円	3,500円
修士選科生	18,000円	9,000円
修士科目生	14,000円	7,000円

「集団入学」として入学料の割引が受けられるのは、下記のすべての条件を満たした場合です。

- ① 同一学校・企業等に所属する20名以上で出願すること。
- ② 出願書類を取りまとめて学校・企業等から一括して出願手続きがなされること。
- ③ 学校・企業等の管理的立場にある方の推薦状が得られること。【様式1】

(注1) 学校・企業等には、大学、専修学校、各種学校をはじめ官公庁、民間企業等も含まれます。

(注2) 出願書類とは、「I. 2. 出願に必要な提出書類等について」に記載された書類です。

2. 授業料について

① 教養学部

科目区分	授業料
放送授業 1 科目 (2 単位)	12,000円 (印刷教材費込み)
オンライン授業 1 科目 (1 単位)	6,000円 (印刷教材なし)
(2 単位)	12,000円 (印刷教材なし)

※面接授業・ライブWeb授業：1 単位あたり6,000円 (入学学期当初の登録はできません)

② 大学院

科目区分	授業料
放送授業 1 科目 (2 単位)	24,000円 (印刷教材費込み)
(4 単位)	48,000円 (印刷教材費込み)
オンライン授業 1 科目 (1 単位)	12,000円 (印刷教材なし)
(2 単位)	24,000円 (印刷教材なし)

既に登録科目の印刷教材を所有し、印刷教材の送付を希望しない場合は、授業料を1単位あたり、500円値引きします。（教養学部1科目2単位あたり1,000円値引き、大学院1科目2単位あたり1,000円値引き、1科目4単位あたり2,000円値引き）

ただし、2024年度第1学期に新規に開設される科目および改訂される科目は、送付希望の有無にかかわらず印刷教材を送付するため、授業料の値引きは行いません。また、オンライン授業は印刷教材がありませんので、値引きは行いません。

IV. 問い合わせ先、出願書類提出先

「集団入学」に関して、ご不明な点がございましたら下記にお問い合わせください。

放送大学学園 学務部学生課 入学・履修係

住所 〒261-8586
千葉県千葉市美浜区若葉2-11
E-mail nyugaku@ouj.ac.jp

集団入学出願総括票

20 年 月 日

放 送 大 学 長 殿

機関名等

職・氏名



2024 年度第 1 学期の集団入学にあたり、下記の者が学生募集要項に記載の入学資格を満たすことを証明し、出願に必要な書類を同封の上推薦します。

記

1. 学生種類ごとの内訳

学生種類	全 科	選 科	科 目	修士選科	修士科目
人 数	人	人	人	人	人
合 計	人				

2. 出願者名簿

別紙【様式 2】のとおり

3. 集団入学にかかる送付方法等について

別紙【様式 3】のとおり

4. 機関宛てに成績通知一覧の送付を希望する。

☐ はい / ☐ いいえ

以上

【様式 2】

集団入学出願者名簿

機関名等 _____

No.	学生の種類	氏 名	No.	学生の種類	氏 名
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16			36		
17			37		
18			38		
19			39		
20			40		

※氏名が漢字以外の場合は、出願票と同様に、ミドルネームを省略し、ファーストネーム、ラストネームの順にカタカナで記入してください。

【様式 3】

集団入学にかかる送付方法等について

住 所 〒 _____

機 関 名 _____

担当部・課 _____ 担 当 者 _____

連 絡 先 Tel _____ () _____ 内線 _____

E-mail _____

Fax _____ () _____

1. 各種通知の送付方法（該当する番号の ☐ に 1 っだけレ印して下さい。）

	① ☐	② ☐	③ ☐	④ ☐	⑤ ☐
合格通知書及び 学費の払込取扱票	一括送付	個人宛	一括送付	一括送付	一括送付
学費の納入方法	一括払	個人払	個人払	一括払	一括払
印刷教材及び 通信指導問題	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	一括送付
入学許可書及び学生証	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	一括送付
受験票及び成績通知	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	個人宛

※通信指導問題は、送付方法①⑤の場合は印刷教材とは別に4月下旬～5月上旬に送付します。
 ※学生証の交付について、学生個人での受け取りを希望する機関（送付方法②③④の機関）は、
 学生個人に入学許可書をご持参いただき、本人確認のうえ、所属学習センター等で交付します
 （個人宛の送付はいたしません）。

<重要>

送付方法として、①（すべて一括）を選択する場合には、「出願票」の住所欄には出願者個人の住所ではなく、必ず**機関の住所及び機関の名称**を記入するようお願いします。

【様式 4】

科目登録申請者名簿

(在学生在科目登録申請票を提出する場合のみ使用)

※以前に個人出願で入学した方が、今回集団として科目登録する場合は、「合流者」欄に”○”を記入してください。

なお、送付方法①の機関で「合流者」がいる場合は、併せて住所変更（個人住所→機関住所）のお手続きをお願いいたします。

機関名等

No.	合 流 者	学 生 番 号	氏 名	No.	合 流 者	学 生 番 号	氏 名
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

【様式 5】

科目登録申請にかかる送付方法等について (在学生が科目登録申請票を提出する場合のみ使用)

住 所 〒 _____

機 関 名 _____

担当部・課 _____ 担 当 者 _____

連 絡 先 Tel _____ () _____ 内線 _____

E-mail _____

Fax _____ () _____

本学からの発送物は、出願時に登録された送付方法で発送いたします。

【参考】各種通知の送付方法

	①	②	③	④	⑤
学費の払込取扱票	一括送付	個人宛	一括送付	一括送付	一括送付
学費の納入方法	一括払	個人払	個人払	一括払	一括払
印刷教材及び通信指導問題 科目登録申請要項	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	一括送付
受験票及び成績通知	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	個人宛

※ 通信指導問題は、送付方法①⑤の場合は印刷教材とは別に4月下旬～5月上旬に送付します。

学校関係者用教材等送付申請様式

機関名等

- ※ 本紙は専修学校や高等学校等の学生が集団入学または集団科目登録する際に、学校関係者が指導等に資するための印刷教材等を申請する様式です。
職員研修等を目的とした通常の集団入学の場合は、該当しません。
- ※ 発送時期 送付方法①⑤→印刷教材発送時に同送 / 送付方法②③④→4月下旬
- ※ 出願または科目登録申請時に本様式の提出がない場合には、科目登録決定分（学生分）のみの送付とさせていただきます。

学校関係者用『学生生活の葉』必要部数

『学生生活の葉』種別	学校関係者用 『学生生活の葉』 必要部数（最大各3部）
教養学部用	
大学院文化科学研究科用	
合計	

学校関係者用印刷教材必要部数

今回の出願または科目登録者人数を 右欄に記入してください		人	
上記の出願者数または科目登録者数が、 <u>20人以上の場合は各3部まで、19人以下の場合は各1部まで、</u> 下記のA(特定の科目のみ)またはB(履修全科目分)いずれかに記入してください。			
A	科目コード	科目名	学校関係者用 印刷教材必要数 (最大各3部)
	合計		
B	履修全科目分が必要な場合は右記に部数のみ記入		

【様式 7】

修学上の特別措置を希望する方は、本様式に必要事項を記入し、所属希望学習センターに、簡易書留または一般書留でご郵送ください。（1月26日（金）までに郵送してください。【必着】）

修学上の特別措置願（学部用） 記入日 年 月 日

1. 申請者

氏 名 生年月日（西暦） 年 月 日
過去、放送大学に在籍していたことが（ある・ない） 記入できれば在籍時
住 所 〒 の学生番号を記入

連絡先（電話又はFAX）： E-mail：
希望連絡方法：電話 / FAX / E-mail / 手紙 / その他（ ）
緊急連絡先（氏名）： （本人との関係： ）
緊急連絡先（電話、FAX、E-mail 等）：

2. 出願希望（ 年度 第 学期）

学生の種類（全科・選科・科目）履修生（ ） 学習センター
サテライトスペース

3. 相談希望日（相談日は余裕を持って設定してください。なお、月曜・祝日は学習センター閉所日です。）

第1希望 月 日 / 第2希望 月 日 / 第3希望 月 日

4. 障がい等の状況について

①障がい等の種類（複数選択可）

☐ 視覚障がい ☐ 聴覚障がい ☐ 言語障がい ☐ 肢体不自由
☐ 内部障がい（内臓機能、呼吸器、免疫機能等） ☐ その他の慢性疾患
☐ 精神障がい ☐ 発達障がい ☐ その他（ ）

②学習する上で活動の制限、環境の制約ほか、お困りのことはございますか。

☐ ない
☐ ある（具体的にご記入ください。）

③修学上で、配慮して欲しい事がありますか。

☐ ない
☐ ある（具体的にご記入ください。）

④その他、学習を始めるにあたり、気になっていることをご記入ください。

裏面にも続いておりますので、ご記入をお願いします。

5. 障がい等の状況を確認できる書類（関連する障害者手帳の写しや医師の診断書等）について

- ☐ 本書類に同封して提出
☐ 相談時に提出
☐ その他（ ）

6. IT 機器、インターネットの利用状況について

① ご自宅で、パソコン、タブレット、スマートフォン等によるインターネットの閲覧、操作やメールの送受信等はできますか。

- ☐ できない
☐ できる [何らかの補助（介助者、補助ソフト等）が必要な場合は、下記に具体的な必要事項をご記入ください。]

以下は、「できる」と回答した方のみご記入ください。
「できない」と回答された方は以下の記入は不要です。

② 本学の Web 単位認定試験体験版（既に本学に在籍中の方：<https://shiken.ouj.ac.jp>
本学にまだ在籍していない方：<https://shiken-open.ouj.ac.jp>）は利用できましたか。

- ☐ できた
☐ できない（利用できない理由、または利用した上での不安点や困り事等があれば下記にご記入ください。）

③ 現時点で、単位認定試験は以下のいずれの方法で受験される予定かご記入ください。

- ☐ 自宅等（Web 受験） ☐ 学習センター受験

※相談の結果、上記の受験方法を変更することは可能ですのでご安心ください。

これらの情報は、どのような支援が必要か検討するためにお聞きするものです。
お答えいただいた内容が、合否に影響するものではありませんので、ご安心ください。

○ 個人情報等の取り扱いについて

- （１）放送大学は、特別措置の事前相談及び実施等に当たって知り得た個人情報（氏名、住所、障がいの内容、現在受けている介助・支援・受診状況等）の保護に十分留意し、支援業務に必要な範囲に限って使用します。
- （２）放送大学は、特別措置において連携する学外の第三者等と個人情報を共有することが適当であると判断した場合は、法令に基づく場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることとします。

○ 修学上の特別措置について（サポートメニュー）

特別措置の内容等の詳細は以下のページをご参照ください。

「障がいのある方への修学支援」

<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/accessibility/support/>



【様式 8】

修学上の特別措置を希望する方は、本様式に必要事項を記入し、所属希望学習センターに、簡易書留または一般書留でご郵送ください。（1月26日（金）までに郵送してください。【必着】）

修学上の特別措置願（大学院用）

記入日 年 月 日

1. 申請者

氏 名 生年月日（西暦） 年 月 日

過去、放送大学に在籍していたことが（ある・ない） 記入できれば在籍時 の学生番号を記入

住 所 〒

連絡先（電話又はFAX）： E-mail：

希望連絡方法：電話 / FAX / E-mail / 手紙 / その他（.....）

緊急連絡先（氏名）： （本人との関係：.....）

緊急連絡先（電話, FAX, E-mail 等）：

2. 出願希望（.....年度 第.....学期）

学生の種類 修士（選科・科目）生（.....） 学習センター
サテライトスペース

3. 相談希望日（相談日は余裕を持って設定してください。なお、月曜・祝日は学習センター閉所日です。）

第1希望.....月.....日 / 第2希望.....月.....日 / 第3希望.....月.....日

4. 障がい等の状況について

①障がい等の種類（複数選択可）

☐ 視覚障がい ☐ 聴覚障がい ☐ 言語障がい ☐ 肢体不自由

☐ 内部障がい（内臓機能, 呼吸器, 免疫機能等） ☐ その他の慢性疾患

☐ 精神障がい ☐ 発達障がい ☐ その他〔.....〕

②学習する上で活動の制限、環境の制約ほか、お困りのことはございますか。

☐ ない

☐ ある（具体的にご記入ください。）

〔.....〕

③修学上で、配慮して欲しい事がありますか。

☐ ない

☐ ある（具体的にご記入ください。）

〔.....〕

④その他、学習を始めるにあたり、気になっていることをご記入ください。

〔.....〕

裏面にも続いておりますので、ご記入をお願いします。

【記入例：様式1】

集団入学出願総括票

放 送 大 学 長 殿		20〇〇年〇〇月〇〇日 書類の提出日																		
機関名等 〇〇大学 職・氏名 〇〇課長 〇〇 〇〇		印 公印																		
2024 年度第 1 学期の集団入学にあたり、下記の者が学生募集要項に記載の入学資格を満たすことを証明し、出願に必要な書類を同封の上推薦します。																				
機関名・担当部課長名																				
記																				
1. 学生種類ごとの内訳																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">学生種類</th> <th style="width: 15%;">全 科</th> <th style="width: 15%;">選 科</th> <th style="width: 15%;">科 目</th> <th style="width: 15%;">修士選科</th> <th style="width: 15%;">修士科目</th> </tr> <tr> <td>人 数</td> <td>10 人</td> <td>10 人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>10 人</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td colspan="5" style="text-align: right;">30 人</td> </tr> </table>			学生種類	全 科	選 科	科 目	修士選科	修士科目	人 数	10 人	10 人	人	人	10 人	合 計	30 人				
学生種類	全 科	選 科	科 目	修士選科	修士科目															
人 数	10 人	10 人	人	人	10 人															
合 計	30 人																			
2. 出願者名簿																				
別紙【様式2】のとおり 学生種類ごとの出願人数と合計を記載してください。																				
3. 集団入学にかかる送付方法等について																				
別紙【様式3】のとおり																				
4. 機関宛てに成績通知一覧の送付を希望する。																				
☒ はい / ☐ いいえ																				
以上 希望する場合はレ点してください。																				

【記入例：様式2】

集団入学出願者名簿

機関名等 ○○大学

No.	学生の種類	氏 名	No.	学生の種類	氏 名
1	全科履修生	放送 太郎	21	修士科目生	～
2	"	大学 二郎	22	"	～
3	"	～	23	"	～
4	"	～	24	"	～
5	"	～	25	"	～
6	"	～	26	"	～
7	"	～	27	"	～
8	"	～	28	"	～
9	"	～	29	"	～
10	"	～	30	"	～
11	選科履修生	～	31	以下余白	
12	"	～	32		
13	"	～	33		
14	"	～	34		
15	"	～	35		
16	"	～	36		
17	"	～	37		
18	"	～	38		
19	"	～	39		
20	"	～	40		

学生種類ごとの氏名を記載してください。
(出願票も同じ順で同封してください。)

※氏名が漢字以外の場合は、出願票と同様に、ミドルネームを省略し、ファーストネーム、ラストネームの順にカタカナで記入してください。

【記入例：様式3】

集団入学にかかる送付方法等について

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市 〇〇〇〇

機 関 名 〇〇大学

担当部・課 〇〇部〇〇課 担 当 者 〇〇 〇〇

連 絡 先 Tel 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇 内線 〇〇〇〇

E-mail 〇〇〇〇@〇〇〇〇

Fax 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇

機関宛ての送付物はここで設定した住所にお送りします。
※送付方法①の場合、必ず出願票にも同じ住所を記載してください。

1. 各種通知の送付方法（該当する番号の□に1つだけレ印して下さい。） **必ずいずれか一つだけ、レ点してください。**

	① ☒	② ☐	③ ☐	④ ☐	⑤ ☐
合格通知書及び 学費の払込取扱票	一括送付	個人宛	一括送付	一括送付	一括送付
学費の納入方法	一括払	個人払	個人払	一括払	一括払
印刷教材及び 通信指導問題	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	一括送付
入学許可書及び学生証	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	一括送付
受験票及び成績通知	一括送付	個人宛	個人宛	個人宛	個人宛

※通信指導問題は、送付方法①⑤の場合は印刷教材とは別に4月下旬～5月上旬に送付します。
※学生証の交付について、学生個人での受け取りを希望する機関（送付方法②③④の機関）は、
学生個人に入学許可書をご持参いただき、本人確認のうえ、所属学習センター等で交付します
（個人宛の送付はいたしません）。

<重要>

送付方法として、①（すべて一括）を選択する場合には、「出願票」の住所欄には出願者個人の住所ではなく、必ず**機関の住所及び機関の名称**を記入するようお願いします。

【記入例：様式4】

科目登録申請者名簿

(在学生が科目登録申請票を提出する場合のみ使用)

※以前に個人出願で入学した方が、今回集団として科目登録する場合は、「合流者」欄に”○”を記入してください。

なお、送付方法①の機関で「合流者」がいる場合は、併せて住所変更（個人住所→機関住所）のお手続きをお願いいたします。

機関名等 ○○大学

No.	合 流 者	学 生 番 号	氏 名	No.	合 流 者	学 生 番 号	氏 名
1	○	123-456789-0	放送太郎	21			
2	○	111-234567-8	放送次郎	22			
3	○	111-2233445-6	放送三郎	23			
4		987-654321-0	放送花子	24			
5		999-876543-2	放送優子	25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

【記入例：様式6】

学校関係者用教材等送付申請様式

機関名等 〇〇大学

※ 本紙は専修学校や高等学校等の学生が集団入学または集団科目登録する際に、学校関係者が指導等に資するための印刷教材等を申請する様式です。

職員研修等を目的とした通常の集団入学の場合は、該当しません。

※ 発送時期 送付方法①⑤→印刷教材発送時に同送 / 送付方法②③④→4月下旬

※ 出願または科目登録申請時に本様式の提出がない場合には、科目登録決定分（学生分）のみの送付とさせていただきます。

学校関係者用『学生生活の栞』必要部数

『学生生活の栞』種別	学校関係者用 『学生生活の栞』 必要部数（最大各3部）
教養学部用	3
大学院文化科学研究科用	1
合計	4

学校関係者用印刷教材必要部数

今回の出願または科目登録者人数を 右欄に記入してください		50 人	
上記の出願者数または科目登録者数が、 20人以上の場合は各3部まで、19人以下の場合は各1部まで、 下記のA(特定の科目のみ)またはB（履修全科目分）いずれかに記入してください。			
A	科目コード	科目名	学校関係者用 印刷教材必要数 (最大各3部)
	1234567	〇〇〇〇 (' 〇〇)	1
合計			1
B	履修全科目分が必要な場合は右記に部数のみ記入		

必要な場合のみ記入し、出願または科目登録申請時に同封してください。不要な場合、本紙の提出は不要です。