

【高等学校等専攻科用】修了・単位修得等証明書

1～3の全項目についてご記入をお願いいたします。なお、「2 修得単位」は修得済み単位と単位数がわかる貴校様式の証明書の貼付も可能となります。証明権者印(学校長職印など)を本様式にまたがる形で割印をしてください。

貼付する証明書に「1. 学生情報」「3. 証明権者」の内容が含まれている場合にも、原則記入・押印が必要です。

様式に不備があった場合、再提出をお願いすることもございますので、予めご了承ください。

1. 学生情報	
ふりがな	
氏 名	生 年 月 日 西 暦 年 月 日 生
出身学校 (在学時名称)	学校 専攻科 <input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 通信制 <input type="checkbox"/> 定時制 <input type="checkbox"/> 特別支援学校
専 攻 科 設 置 届 出 受 理	西 暦 年 月 日 ※ 学校創立年月ではありません。 上記専攻科の設置届出受理年月を必ず記入してください。(未記入不可)
入学年月日	西 暦 年 月 日 修了年月日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 修了見込み
休学期間	<input type="checkbox"/> 休学期間なし <input type="checkbox"/> 休学期間あり 西 暦 年 月 日 ～ 年 月 日
出身専攻科について	◆上記学生の出身専攻科について、該当する方の□にレ点をご記入ください。(必ずどちらかにご記入願います) <input type="checkbox"/> 上記の者は、 ・修業年限が2年以上でかつ、 ・平成28年文部科学省告示第63号の基準を満たす 課程を修了した者である。 <input type="checkbox"/> 上記の者は、 ・修業年限が2年以上でかつ、 ・平成28年文部科学省告示第64号の基準を満たす 課程を修了した者である。

証明書に記載された単位数に基づいて認定を行いますので、必ず単位数による表記をお願いします。

(貴校様式を貼付する場合の欄づけ部分)

※貼付のうえ証明権者印で割印してください。

2. 修得単位		◆ 通信制の場合は面接授業またはメディアを利用して行う授業の単位数(内数)をカッコ書きしてください。									
授 業 科 目	単位数	評価	授 業 科 目	単位数	評価	授 業 科 目	単位数	評価			
共 通 教 科			専 門 教 科			そ の 他 教 科 ・ 科 目 等					
小 計			小 計			小 計					
小 計			小 計			総 計					

3. 証明権者	
放 送 大 学 長 殿	
上記の記載事項に誤りがないことを証明します。	
発 行 日 学 校 所 在 地 学 校 名 学 校 長 名 担 当 者 T E L	
公 印 (省略不可)	

様式の作成について不明点がある場合は、別紙「放送大学指定様式3～6の記入方法について」のよくある質問をご確認ください。請求者より別紙の提出がない場合は、恐れ入りますが、本学ウェブサイトよりご確認ください。
放送大学ウェブサイト > 右上「入学案内」> 大学(教養学部教養学科) > 編入学・既修得単位の認定について

参考法令等

◆高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。以下同じ。）の専攻科の場合における、大学に編入学することができる専攻科の課程の基準の概要（平成28年文部科学省告示第63号）

- ① 修業年限が2年以上であること。（施行規則第100条の2第1項関係）
- ② 授業科目を履修した生徒に対しては、審査、試験その他の高等学校の専攻科の教育の特性を踏まえた適切な方法で、学修の成果を評価した上で単位を与えること。（告示第63号第2条関係）
- ③ 1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、以下の基準により単位数を計算すること。（告示第63号第3条第2項関係）
 - 1) 講義及び演習：15～30時間までの範囲で高等学校が定める時間の授業をもって1単位とすること。
 - 2) 実験、実習及び実技：30～45時間までの範囲で高等学校が定める時間の授業を1単位とすること。ただし、個人指導による実技の授業については、高等学校が定める時間の授業をもって1単位とすることができることとする。
 - 3) 1) 及び2) の方法の併用により行う場合については、その組合せに応じ、1) 、2) の基準を考慮して高等学校が定める時間の授業をもって1単位とすること。
- ④ 修了研究、修了制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、高等学校が単位数を定めることができること。（告示第63号第3条第3項関係）
- ⑤ 同時双方向型の遠隔教育の方法により教室等以外の場所で授業を履修させることができること。この方法により修得する単位数は、専攻科の全課程の修了に必要な総単位数のうち3/4を超えないものとする。（告示第63号第4条関係）
- ⑥ 通信制の課程について、通信教育用学習図書等による授業又は放送等による授業の授業科目について単位数を定めるに当たっては、3、4 に関わらず、45時間の学修を必要とする通信教育用学習図書等又は放送等による学修をもって1単位とすること。（告示第63号第6条関係）
- ⑦ 通信制の課程について、通信教育用学習図書等による授業又は放送等による授業と面接指導による授業又は第4条第1項の方法による授業との併用により行う場合においては、3、4及び6の基準を考慮して当該授業科目の単位数を定めること。（告示第63号第7条関係）
- ⑧ 全日制の課程又は定時制の課程の場合、全課程の修了要件は、当該課程に修業年限の年数以上在学し、62単位以上を修得するものであること。通信制の課程の場合、当該課程に修業年限の年数以上在学し、62単位以上を修得することと、120単位時間（1単位時間の標準は50分）に修業年限の年数に相当する数を乗じて得た授業時数以上の面接指導による授業を履修することのいずれにも該当することを要件とすること。（告示第63号第5条及び第8条関係）
- ⑨ 専攻科の教員の数は、全日制の課程又は定時制の課程にあっては別表第1に定める数以上、通信制の課程にあっては別表第2に定める数以上とし、その半数以上は専任の教員でなければならないこと（別表に定める数の半数が3人を下回る場合にあっては3人以上）。（告示第63号第9条及び第10条関係）
- ⑩ 専攻科の教員の資格は、次のいずれかに該当する者で、その担当する教育に関し、専門的な知識、技術、技能等を有するものでなければならないこと。（告示第63号第11条関係）
 - 1) 大学に編入学することができる専攻科の課程を修了した後、学校等においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者で、当該専攻科の課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して6年以上となるもの
 - 2) 専修学校設置基準（昭和51年文部省令第2号）第41条第1号から第5号までに該当する者
 - 3) その他1) 、2) に掲げる者と同等以上の能力があると認められる者
- ⑪ 専攻科の専用教室の面積は、全日制の課程又は定時制の課程にあっては1の学科のみを置く場合は別表第3イの表により算定した面積以上であること。2以上の学科を置く場合は、これらの学科のうち別表第3イの表第3欄の収容定員40人までの面積が最大となるいずれか1の学科について同表により算定した面積と、当該1の学科以外の学科について、それぞれ別表第3ロの表により算定した面積を合計した面積を、合計した面積以上とすること。（例えば、160人の看護に関する学科と、40人の工業に関する学科及び農業に関する学科を置く場合は、看護に関する学科を別表第3 イの表で計算し、工業に関する学科と農業に関する学科をそれぞれ別表第3ロの表で計算した後、それら3つを合計した面積となること。）（告示第63号第13条関係）

通信制の課程にあっては、1の学科のみを置く場合は別表第4イの表により算定した面積以上であること。2以上の学科を置く場合は、これらの学科のうち別表第4イの表第3欄の収容定員80人までの面積が最大となるいずれか1の学科について同表により算定した面積と、当該1の学科以外の学科について、それぞれ別表第4ロの表により算定した面積を合計した面積を、合計した面積以上とすること。（告示第63号第14条関係）【別表については、告示第63号の別表を参照】

◆特別支援学校の高等部の専攻科の場合における、大学に編入学することができる専攻科の課程の基準の概要（平成28年文部科学省告示第64号）

- ① 上記の①から⑤まで、⑧の前段及び⑩に定める基準を満たすこと。
- ② 専攻科の教員数は、別表に定める数以上とし、その半数以上は専任の教員でなければならないこと（別表に定める数の半数が3人を下回る場合にあっては3人以上）。【別表については、告示第64号の別表を参照】

放送大学指定様式3～6の記入方法について

様式の記入方法等については以下の通りとなります。出身校に様式の作成を依頼する際に、様式と合わせて、本用紙を発行担当者様へお渡しください。

1. 様式について

様式3～6は、放送大学教養学部への編入学資格要件および既修得単位の認定を確認するうえで必要となります。様式は、学生募集要項P. 14～16を確認し、出身校に作成を依頼してください。

- 本学様式を使用せず、出身校等の発行する証明書のみの提出は不可。
本学所定様式を作成できない場合、編入学ができません。
- ご自身での作成不可。（学校等の公印が必要となります）
- 現在在学中の学生は、卒業見込みまたは退学見込みでない場合、様式の作成不可。

2. 様式作成にあたっての注意点（発行担当者様向け）

① 原則、様式の全項目について記載いただく必要があります。

「2. 修得単位」欄は、出身校の発行する証明書を割印で貼付することで代用できます。貼付する証明書に記載されている事項であっても、「1. 学生情報」および「3. 証明権者」は、原則記入が必要となります。

② 証明書の貼付を行う場合、証明権者印(学校長職印など)の押印が必要となります。

本学様式への割印と証明権者欄の2箇所を押印が必要となります。

③ 修得した科目の「科目名」「単位数」「評価」の3点を証明いただく必要があります。

単位数が記入されていない証明書は使用できません。時間数の証明書は単位数への換算が必要となります。
なお、成績保管期限等の理由により、上記の3点が証明できない場合は、次項の「よくあるご質問」をご確認ください。

④ 【通信制の課程】面接授業またはメディアを利用して行う授業の修得単位数がわかる形で証明いただく必要があります。（証明書に記載がない場合、補記にてご対応をお願いいたします）

3. 様式作成についてよくあるご質問事例（発行担当者様向け）

Q1. 成績保管期限の超過等の理由で、「2. 修得単位」欄の証明ができない場合の対応

A1. 以下の書類3点をすべて作成いただければ、審査可能となる場合がございます。

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| (1) 本学指定の様式 | 「2. 修得単位」以外の項目の記入が必須となります。 |
| (2) 在籍時の卒業要件単位の科目名・単位数がわかる資料 | 「2. 修得単位」欄に割印で貼付してください。 |
| (3) 成績の証明ができない旨の証明書 | 成績不発行証明書などを同封してください。 |
- なお、個別の受付や審査の可否については、選考に関わる内容のため、事前にお答えは致しかねます。

Q2. 請求者から在学時とは異なる氏名での作成を依頼された場合の対応

A2. 様式の「1. 学生情報」欄は、在籍当時のお名前(旧姓など)での発行で問題ございません。
証明書の姓名が現在と異なる場合は、請求者本人が別途書類を準備することとなっております。

Q3. 「3. 証明権者」欄の印鑑および割印は、学校長のものである必要がありますか？

A3. 普段、証明書を作成する際に使用されているお名前や印鑑であれば学校長であることは問いません。
なお、「3. 証明権者」欄の押印と割り印は同じものをご使用ください。証明書を貼付する場合、証明書に押印された印鑑と「3. 証明権者」欄の押印の一致は問いません。

Q4. 貼付する証明書が複数枚ある場合の対応

A4. 証明書をずらし、すべての証明書にかかる形で割印を押印して貼付してください。
なお、Q1の場合等を除き、原則修得済みの単位と単位数がわかる証明書のみ貼付してください。
修得科目についてのシラバスの貼付は原則必要ありません。

Q5. 修得単位の証明書に「評価」の記載がない場合の対応

A5. 成績・評価が記載された証明書を追加で貼付いただくか、直接補記いただいても構いません。
評価の方式(ABCや点数制)は問いませんが、未修得の単位(不可など)がわかる形で記入してください。

Q6. 作成した様式は、厳封とする必要はありますか？

A6. 証明書は請求者が開封し、記入内容を確認した上で本学へ提出することとなっておりますので
厳封は必須ではありません。貴校の発行のルールに基づいて行っていただいて構いません。

Q7. 単位数ではなく授業時間数の記録しかない場合の対応

A7. 単位数に換算して作成してください。様式5及び様式6については裏面に参考法令等を記載しておりますので、そちらを参考に換算して頂いたうえで、単位数を追記して頂くようお願いします。

Q8. 休学期間や在学期間が複数ある場合の記入方法

A8. 枠内に2段以上に分けてご記入いただくか、余白部分にわかるようにご記入をお願いいたします。

Q9. 「2. 修得単位」欄に貼付する書類は「単位修得証明書」である必要がありますか？

A9. 貼付する証明書の名称は問いませんが、修得した科目の「科目名」「単位数」「評価」の3点が明記された証明書である必要がございます。(Q4およびQ5もご確認ください)

Q10. 様式に該当する項目がない(卒業ではなく修了など)場合の対応

A10. 印字された項目を2重線で消して訂正し、正しく書き直してください。(訂正印は不要です)
例：卒業→修了 除籍→離籍/在学期間満了 学科→コース など

Q11. 書き損じた場合の対応。また、手書きでなくパソコンで作成してもよいですか？

A11. 訂正印で訂正いただくか、放送大学ウェブサイトの様式のデータがございます。
エクセルで入力できる出力フォーマットも掲載していますので、ぜひご利用ください。
放送大学ウェブサイト＞ 入学案内＞ 大学(教養学部教養学科)＞ 編入学・既修得単位の認定について

Q12. 様式に貼付する予定の証明書が大きい場合の対応

A12. A4サイズに近い形の証明書で作成いただくか、A4サイズに縮小した証明書を貼付いただいても問題ございません。(縮小する場合は、文字サイズなどにご注意ください)
また、封筒に入るような形に折り畳んで頂いて問題ございません。

Q13. 学校名が変更となっている、証明書発行業務を委託されている場合の対応

A13. 様式の「1. 学生情報」欄には、在籍当時の学校名を記入してください。
加えて、「3. 証明権者」欄の余白か様式の余白に学校名が異なることを明記してください。

4. 各様式の説明

＜様式3＞

◇ 学校教育法第1条で定められた大学でない場合は、本様式を使用できません。

＜様式4＞

◇ 学校教育法第1条で定められた高等専門学校でない場合は、本様式を使用できません。

＜様式5＞ ※様式裏面の参考法令等もご確認ください。

◇ 専修学校制度創設(1976(昭和51)年1月)前の修了者は、専修学校専門課程修了者でないため、証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。

◇ 本証明書の請求者が修了した以降に専修学校専門課程としての認可を受けた等の場合は、専修学校専門課程修了者でないため、証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。

＜様式6＞ ※様式裏面の参考法令等もご確認ください。

◇ 学校教育法第58条の2に基づき大学に編入学することができる専攻科の課程を修了したことの証明書となります。

◇ 請求者が修了した専攻科の課程が基準を満たさない場合は、証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。

◇ 高等学校(本科)の卒業を証明するためには使用できません。貴校の卒業証明書様式を使用してください。

5. 様式作成後のご連絡について

様式作成後は、請求者へご返送願います。**(本学への直接の送付は不可)**
記載内容の不備や修得単位等に関するご連絡を本学担当者からご連絡することがございますので
「3. 証明権者」欄にご対応可能な担当者様の連絡先を記載いただくようお願いいたします。

また、様式作成時に卒業・修了・退学見込みの場合、確定後に証明書を再提出する必要があるため、再度、様式の作成を依頼される場合がございます。

6. 発行担当者様から本学へのお問い合わせ

ご質問内容によっては、正確にご案内するため、メールでのご連絡をお願いする場合もございます。

なお、証明書の受付可否など個別のご質問については、選考に関わる内容のため、お答えいたしかねます。

担当：放送大学学園学務部学生課入学・履修係

電話：043-276-5111 (総合受付)

メール：shugaku-ka@ouj.ac.jp

※メールのご返信には数日かかる場合があります。

2024-1