放送大学

学生募集要項

2021年度 第1学期

[教養学部]

[出願期間]

第1回 2020年11月26日(木)～2021年2月28日(日) 私書箱必着

第2回 2021年3月1日(月)～2021年3月16日(火) 私書箱必着

放送大学

本学への出願を検討いただき、誠にありがとうございます。

この『学生募集要項2021年度第1学期［教養学部］』は、

募集内容・出願手続き等について掲載しております。

本学へ出願される方は、

冊子全体をよくお読みいただき、内容を十分確認の上、

出願いただきますようお願いいたします。

皆さまの出願を心よりお待ちしております。

［個人情報の取り扱いについて］

●本学に出願される方の氏名、住所、および履修に関する内容などの情報は、印刷教材等の送付、本学からのお知らせやアンケート調査、学生が在籍している単位互換校や連携協力校への情報提供等、本学の業務活動に限って使用します。なお、上記については在学中に見直すことがあります。

●性別、職業、最終出身校などの情報は、統計資料として分析のうえ、パンフレット等への掲載に使用しますが、氏名、住所等の個人情報は掲載しません。

［文字の取り扱いについて］

●本学におけるWeb画面上の表示や各種証明書（学生証・学位記含む）の氏名等の文字は、コンピューターで処理を行う関係上、JIS水準（JIS2004）1～2までの取り扱いとなりますので、あらかじめご了承ください。
※特殊な文字については、JIS水準（JIS2004）1～2程度の文字に置き換えられるか、カタカナ等で表記されます。

［例示］
原 ➡ 原　恵 ➡ 恵　惠　　眞 眞 ➡ 真　眞

インターネットで出願できます

インターネット出願は本学ホームページから

放送大学　検索

推奨OS:
Windows 10／Mac OS

推奨ブラウザー:
Microsoft Edge 40／
Internet Explorer 11／
Google Chrome 60／Firefox 55／
Safari 10以上でご覧ください。
（本学ホームページ　www.ouj.ac.jp）

こちらから
お申し込みいただけます

ここが便利です！

- 出願期間中であれば、時間や場所にかかわらず出願できます。もちろん、夜間の出願も可能です。
- 画面の指示通りに進むだけで、簡単に登録できます。
- 検索機能を使えば科目コードの記入間違いがなくなり、確実に登録できます。

出願受付期間

【第１回】2020年11月26日（木）9時 ～ 2021年2月28日（日）**24時**
【第２回】2021年 3月 1 日（月）0時 ～ 2021年3月16日（火）**17時**

- 面接授業の登録申請を希望する場合は、p.6～7を必ずご覧ください。
- 修学上の特別措置を希望する場合は、p.23を必ずご覧ください。

ご注意ください

- インターネットで出願する場合は、写真票および証明書類(全科履修生への出願者のみ) の郵送が別途必要です。[2021年3月16日(火)**私書箱必着**] なお、写真はインターネット上でアップロードすることもできます(p.30 ～ 31 参照)。
- 出願内容(学生種等) の変更や、重複出願はできません。
- 出願期間中、メンテナンスのため、一時的にシステムを停止することがありますので、余裕をもって出願してください。

出願準備から学習開始までの流れ

全科履修生で出願する場合、証明書類の提出が必要になります。
発行に時間を要する場合があるため、余裕を持った準備を心掛けてください。

学生種を決める p.8

全科履修生、選科履修生、科目履修生の中から1つ選択してください。

出願に必要なものを準備する p.29

出願に必要なものを事前に準備してください。

所属する学習センターを決める p.38

学生証の受け取りや、単位認定試験の会場となるため、通学しやすい場所を選択してください。

履修科目を決める p.42

別冊の『授業科目案内 2021年度第1学期』等を参照してください。

障がいのある方は、出願前に所属を希望する学習センターと面談を行う必要があります。p.23を確認してください。

contents

出願準備から学習開始までの流れ …… 2
出願スケジュール …… 4
面接授業の登録申請手順 …… 6
大学の概要 …… 8

募集内容
全科履修生 …… 12
選科履修生・科目履修生 …… 19

継続入学の方 …… 20
再入学の方 …… 21
修業年限の通算を希望される方 …… 22
障がいのある方で特別な支援を希望される方 …… 23
外国籍の方や外国の学校の卒業等を入学資格とする方 …… 24
個別の入学資格審査を希望される方 …… 25
教育訓練給付制度を利用したい方 …… 26

学生種は全科履修生、選科履修生、科目履修生の3つを設けています。
学生種を1つ選択し、下図の流れに沿って手続きを進めてください。

出願する p.28

「インターネット」または「郵送」で出願してください（重複出願はできません）。

学費の納入 p.11、45

選考結果通知が届きます。同封されている払込用紙で学費を納入してください。

入学許可書・印刷教材等の到着 p.45～46

学費の入金確認後に、入学許可書、印刷教材、通信指導問題、『学生生活の栞』がそれぞれ届きます。

学習を開始する p.47

第1学期のスタートは4月1日です（オンライン授業の配信は4月5日からです）。

出願手続き

出願方法の選択 …… 28
提出書類 …… 29
インターネット出願 …… 30
郵送による出願 …… 32
出願票の記入方法 …… 34
科目の登録 …… 40

出願後

出願後の流れ …… 44

よくあるご質問 …… 48
学習センター・サテライトスペース案内図 …… 49
修学上の特別措置願（学部用） …… 巻末
授業の視聴方法 …… 巻末
お問い合わせ先・提出先一覧 …… 裏表紙

本学に在籍経験がある方は手続き方法が異なります。
下記該当ページの内容を必ず確認し、間違いのないよう注意してください。
[継続入学の方] 2020年度第2学期に在籍しており、卒業や期間満了により学籍が切れるため、2021年度第1学期に継続して入学する方➡**p.20**参照
[再入学の方] 過去に放送大学に在籍していたことがあり、2020年度第2学期には在籍していない方➡**p.21** 参照

出願スケジュール

［ 出願期間 ］
第1回 2020年11月26日(木)～2021年2月28日(日)
第2回 2021年 3月 1 日(月)～2021年3月16日(火)

出願できるのは、第１回、第２回を通して１回のみ、１学生種に限ります。また、下記A～Cに該当する方は出願期限および学費納入期限に注意してください。

- A 放送授業の印刷教材を学習開始までに受け取りたい方
- B オンライン授業の学習を配信初日から始めたい方
- C 入学学期当初から面接授業の登録申請をしたい方
  ※詳しくは、p.6～7を確認してください。

新規入学の方

初めて本学に入学する方

再入学の方

過去に本学に在籍したことがあり、2020年度第2学期には在籍していない方

第1回

11月 | 12月

C 出願期間 11/26～1/12
※出願後の流れが異なります。
p.6～7を確認してください

出願期間　11/26～

［選考結果通知・払込取扱票到着］
出願から２週間～1ヶ月

第2回

継続入学の方

2020年度第2学期末で学籍が切れるため、継続して入学する方（第2学期末で自主退学予定の方を除く）

システムWAKABAまたは郵送での出願になります。
※システムWAKABAで2/13 9時までに出願された場合、2/13 9時以降は出願内容の変更ができませんのでご注意ください。

第1回

11月 | 12月

出願期間　11/26～

第2回

より多くの方に入学の機会を提供するため、出願の期限を2回設けています。
対象や目的によってスケジュールが異なります。

4/1 学習開始　※オンライン授業の配信は4/5～

2月　3月　4月

A または B
学費納入期限 3/15

学費納入期限
4/5

2/28

［教材到着］ 2月下旬以降で学費納入から2週間～20日

［入学許可書到着］
学費納入確認後20日程度

学費納入期限
4/5

出願期間 3/1～**3/16**

［入学許可書到着］
学費納入確認後20日程度

［選考結果通知・払込取扱票到着］
出願から2週間～20日

4/1 学習開始　※オンライン授業の配信は4/5～

2月　3月　4月

C **出願期間** 2/13～2/28
9：00　24：00

※必ず**システムWAKABA**から出願してください。出願後の流れも異なりますので、p.6～7を確認してください。
※2/28 24時以降は出願内容の変更はできません。

A または B
学費納入期限 3/15

学費納入期限
4/5

2/28

2020年度
第2学期の成績通知

［選考結果通知・払込取扱票到着］
原則として3月上旬以降

［入学許可書到着］
学費納入確認後20日程度

学費納入期限
4/5

出願期間 3/1～**3/16**

［入学許可書到着］
学費納入確認後20日程度

［選考結果通知・払込取扱票到着］
出願から2週間～20日

面接授業の登録申請手順

面接授業（スクーリング）： 全国57ヶ所の学習センター・サテライトスペースで開講する授業。他の学生と一緒に、講師から直接学びます。面接授業の約8割は土日に開講。学部に在籍するすべての学生種の方が受講可能です。

システムWAKABA　： 学生専用の教務情報システムの名称です。

新規入学の方

初めて本学に入学する方

再入学の方

過去に本学に在籍したことがあり、2020年度第2学期には在籍していない方

出願
出願期間 11/26〜1/12

選考

選考結果通知（合格通知）、払込取扱票 到着

払込取扱票にて学費納入
期限 2/1

約2週間

入学許可書 到着

継続入学の方

2020年度第2学期末で学籍が切れるため、継続して入学する方（第2学期末で自主退学予定の方を除く）

科目登録申請期間に必ずシステムWAKABAから出願してください。

- 出願票を郵送された場合および科目登録申請期間外に出願された場合、学期当初から面接授業を登録することができませんので、注意してください。
- **11月26日（木）〜2月13日（土）9：00、3月1日（月）〜3月16日（火）**に出願を行った場合、学期当初の登録は放送授業・オンライン授業のみとなります。

入学学期当初から面接授業を登録申請する場合の注意事項

全科履修生、選科履修生、科目履修生のすべての学生種の方が登録できますが、入学区分によって、手続きが異なります。いずれの方も入学学期当初の面接授業登録申請は、**システムWAKABAのみでの受け付けとなります。**

新規入学の方 再入学の方	**1月12日（火）までに出願し、2月1日（月）までに学費を納入した方のみ、学期当初からの面接授業をシステムWAKABAから科目登録申請できます。** （出願方法は、「郵送」「インターネット」どちらでも構いません。p.28を参照してください。）
継続入学の方	**在学生の科目登録申請期間中2月13日（土）9：00〜28日（日）24：00にシステムWAKABA「教務情報＞継続入学申請」より出願を行う場合のみ**、学期当初から面接授業を登録できます。

- 手続きに不備がある場合、期日までに出願しても面接授業を登録申請できない場合があります。
- 放送授業またはオンライン授業から1科目以上登録しないと出願も無効となり、面接授業を登録申請することはできません（面接授業の登録申請のみでは入学できません）。
- 2020年度第2学期末で自主退学予定の方は本件に該当しません。
- 障がいのある方は、出願前に面談し（p.23を確認してください）、面接授業科目の登録申請前に、面接授業を開講する学習センターに特別措置に関する事前相談をしてください。

出願の期限は第1回と第2回を設けていますが、入学学期当初から面接授業を受講したい方は、第1回の所定の期間に出願する必要があります。

科目登録申請期間に
システムWAKABAに
ログイン
面接授業科目登録申請

科目登録申請期間
2/13 9:00～2/28 24:00

科目登録申請期間に
システムWAKABAより出願
放送授業・オンライン授業申請後、
面接授業科目登録申請

面接授業　抽選

選考

選考結果通知（合格通知）、
払込取扱票　到着

科目登録決定通知　到着

面接授業　授業料
納入

期限
3/31

払込取扱票にて
学費納入

期限
4/5※

入学許可書　到着

学習センターで面接授業　受講

※教材等の到着を学期開始に間に合わせたい方は、3月15日（月）までに学費を納入してください。

［ 面接授業の登録申請方法 ］

1. 入学許可書に記載されたログインIDとパスワードを使用して、システムWAKABAより授業内容や開講日程をご確認のうえ、面接授業の登録申請を行ってください。面接授業科目の確認方法および科目登録申請方法は、本学ホームページに掲載しています。
放送大学トップ＞大学（教養学部）＞面接授業（スクーリング）
2. 継続入学の方は、システムWAKABA「教務情報＞継続入学申請」より出願してください。
3. 面接授業は、受講定員を上回る申請があった場合、抽選となりますので、あらかじめご了承ください。
4. 新規入学の方と継続入学の方では、授業料、学費の支払期限が異なります。

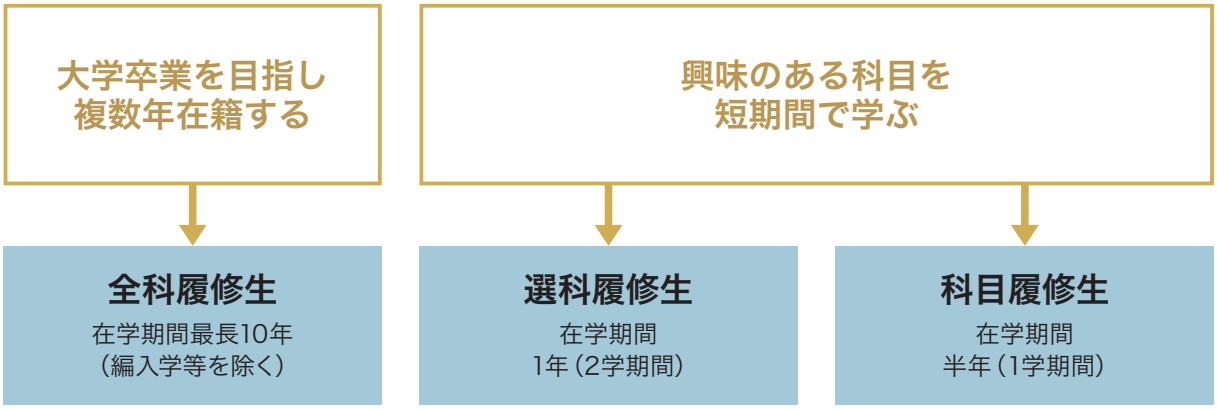
学期途中での面接授業の登録申請について

空席のある科目については、学期途中に各学習センターで追加の登録申請が可能です。希望される方は、4月下旬以降に学習センターの窓口またはシステムWAKABAにて空席のある科目を確認し、**授業を開講している学習センターで手続きを行ってください。**学期当初の登録申請で定員に達している科目や、追加登録申請開始前に開講している科目は登録できません。なお、受講定員を上回る申請があった場合は、抽選を行います。

大学の概要

1. 学生種

本学は、「教養学部教養学科」という1学部1学科のみの単科大学です。学生種は全科履修生、選科履修生、科目履修生の3つを設けています。大学卒業を目指し、複数年在籍する方は全科履修生、興味のある科目を短期間で学びたい方は、選科履修生か科目履修生を出願の際に選択してください。出願できるのは1人につき1回のみ、1学生種に限ります（本学教養学部と大学院に同時に在籍することは可能です）。



在学期間終了後は、同一の学生種または他の学生種にも継続入学または再入学することができます。

[全科履修生のコース]

6つのコースを設けています。全科履修生のみ、希望のコースから1つを選択して所属してください（選科履修生・科目履修生にコースの所属はありません）。

コース名	教育目標
生活と福祉	質の高い持続可能な生活を築くために、衣食住・家族・健康・福祉等生活にかかわる諸問題への理解を深める。
心理と教育	人間の心と発達に関する諸問題を現代社会とのかかわりにおいて理解し、持続可能な社会の実現に向けて、発達の支援と教育に必要な基本的知識および考え方を習得する。
社会と産業	変動する社会と産業の基本的なしくみを理解し、持続可能でゆたかな社会を生きるための知識と技術を身に付ける。
人間と文化	人間の思想・文学・芸術のありかた等の理解を深めるとともに、現代文明と地域文化・社会について、その特質と発展の歴史を探る。
情報	情報化社会のなかで生活する者にとって欠くことのできない、情報のありかた、情報技術に関する概念と知識を習得する。
自然と環境	自然の様相を科学的に学んでその本質について理解を深め、また人間活動と自然とのかかわり合いを認識することで、持続可能な未来に向けた実践と判断の能力を養う。

2. 授業

授業には、「放送授業」「面接授業（スクーリング）」「オンライン授業」の3つの形態があります。

- **放送授業**（1科目2単位）　BS放送※を視聴し、印刷教材を使用して受講します。インターネット配信や、ラジオ番組についてはパソコンやスマートフォンなどで聴取できるラジコ（radiko）も利用できます。※一部インターネット配信限定で視聴する科目があります。
- **面接授業（スクーリング）**（1科目1単位）　学習センター等に集まり、講師との対面形式で他の学生と一緒に受講します。
- **オンライン授業**（1科目1または2単位）　全ての学習をインターネットで行います。科目ごとに決められた期間に課題を提出することで成績評価を行います。学習方法・操作方法は、オンライン授業体験版を確認してください。

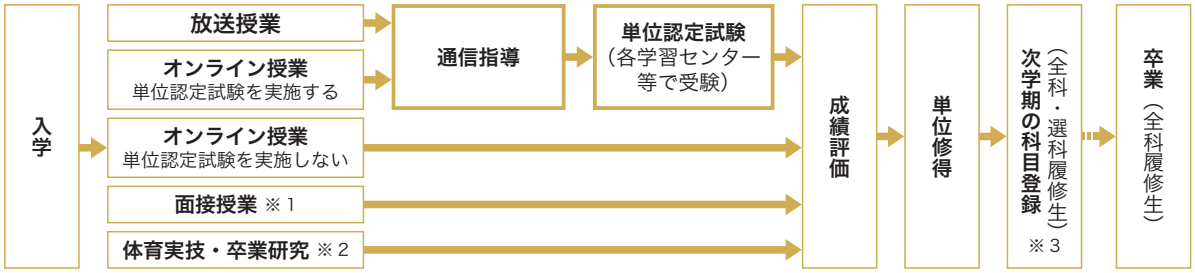
本学は、生涯学習機関として広く社会人に大学教育の機会を提供することを「基本方針」としており、学びたい人全てに開かれた大学です。入学者の選考は書類により行い、学力試験はありません。

3. 単位修得までの流れ

成績評価で、Ⓐ～E区分のうちC以上の評価を得ると単位修得になります。放送授業は、通信指導問題に合格し、単位認定試験を受けることで単位が修得できます。オンライン授業は全てインターネットでの学習活動により、成績評価を行います（一部科目はWeb通信指導、単位認定試験を行います）。面接授業（スクーリング）の成績評価および単位修得は科目ごとに異なります。

本学における評価

Ⓐ（100～90点）	A（89～80点）
B（79～70点）	C（69～60点）
D（59～50点）	E（49～0点）



※1 選科・科目履修生は面接授業（スクーリング）は必修ではありません。
※2 体育実技・卒業研究は全科履修生のみ選択することができます。
※3 新規登録科目の単位を修得できなかった場合、次学期に在籍している方（休学中の方を除く）は、再履修科目の登録を行わなくても再履修が可能です。

[全科履修生の卒業のために必要な単位・要件]

放送授業、面接授業（スクーリング）・オンライン授業をあわせて、4年以上在学して所定の124単位を修得すれば卒業となります。卒業研究を履修することも可能です（必修ではありません）。
卒業には次の **(1)～(3)** それぞれの要件を満たす必要があります。

2016年度のカリキュラム改正に伴い、卒業要件が変更になりました。2015年度以前に入学され、その後退学・除籍（在学期間満了等）となり、継続入学または再入学される方、および新カリキュラムへ移行された方も、卒業要件は次のとおりとなります。

(1) 科目区分による単位・要件

科目区分		修得すべき最低単位数		科目区分を問わない単位数	単位の認定方法
基盤科目		14単位	うち外国語 2単位	34単位	基盤科目のうち、外国語科目から2単位以上を修得する。
コース科目	導入科目	76単位			コース科目（導入科目・専門科目・総合科目）のうち所属するコースの開設科目から34単位以上、所属コース以外の開設科目から4単位以上を修得する。 ※卒業研究の6単位は、所属するコース（自コース）の専門科目として認定する。
	専門科目		うち自コース開設 34単位		
	総合科目		うち他コース開設 4単位		
計		124単位			

(2) 授業形態による単位・要件

授業形態	修得すべき最低単位数（計124単位）	授業形態を問わない単位数	単位の認定方法
放送授業	94単位	10単位 ※	卒業研究の6単位のうち3単位を放送授業、3単位を面接授業の単位として認定する。
面接授業またはオンライン授業	20単位		
計	124単位		

※「教育課程の意義及び編成の方法（'15）」「幼児理解の理論及び方法（'15）」「小学校外国語教育教授基礎論（'17）」については、授業形態を問わない単位数として取り扱います。

(3) 修業年限

入学区分	修業年限 ※1	(参考) 在学年限 ※2
第1年次入学	4年	10年
第2年次編入学	3年	8年
第3年次編入学	2年	6年

※1 卒業までに最低限在学しなければならない期間　※2 在学ができる最長期間(休学期間除く)
本学を卒業した方が全科履修生に再入学する場合は、第３年次入学(学士入学)で、修業年限２年、在学年限６年となります。
本学を退学・除籍により全科履修生の学籍を失った方が再入学する場合は、以前の在学期間(４年限度)が認定されます。

●公認心理師試験の受験資格取得（学部段階）について
公認心理師試験の受験資格取得のために履修が求められている「大学における必要な科目」のうち、「心理演習」「心理実習」を受講するには、選考試験があります（受講者定員３０名）。
詳しくは、放送大学ホームページの「公認心理師の資格取得を目指す方へ」をご確認ください。

4. 学習センター、サテライトスペース

学習センターやサテライトスペースは、いわば本学のキャンパスです。学生はいずれか1つの学習センターに所属します。

[学習センター、サテライトスペースでできること]
放送授業の視聴／面接授業（スクーリング）の受講／単位認定試験の受験／学習相談／書籍、印刷教材の閲覧／サークル活動等の交流／学生証・証明書の発行申請（サテライトスペース除く）／図書室の利用

5. 学費

学費には、入学時に納める「入学料」と、履修する単位数に応じて納入する「授業料」があります。過去に本学に在籍していた方や、集団入学される方で、条件を満たしている場合は、入学料を割引きます。
入学時は、入学料と出願時に科目登録した単位数の授業料を納入してください。卒業（学位取得）までの学費を一括納入するわけではありません。

[学費]
入学料は学生種によって異なります。授業料は1単位5,500円です。

学生種	入学料	授業料 ※1学期（半年間）	
全科履修生	24,000円	放送授業1科目（2単位）	11,000円（教材費込み）
選科履修生	9,000円	面接授業1科目（1単位）	5,500円（教材費等別）
科目履修生	7,000円	オンライン授業1科目（1単位）	5,500円（教材は、インターネットで提供）
		（2単位）	11,000円（教材は、インターネットで提供）

●全科履修生のうち、他大学等で修得した単位の認定を希望する方、2年次・3年次編入学の方は、次の手数料が別途かかります。
既修得単位認定審査等手数料　10,000円
●継続入学または再入学する場合も入学料が必要です。

[全科履修生が卒業までにかかる基本学費]

入学料		授業料		学費
24,000円	＋	5,500円×卒業に必要な124単位＝682,000円	＝	706,000円

[入学料の割引き]
過去３年以内に在籍していた方
2018年4月1日～2021年3月31日に本学教養学部（集中科目履修生を含む全学生種※）の学生であった方は、選考時に再入学が確認された場合に入学料を割引きします。事前の手続きは必要ありません。出願後に送付される払込取扱票にて確認してください。

学生種	割引き後の入学料（通常の入学料）
全科履修生	18,000円（24,000円）▲25%
選科履修生	6,750円（9,000円）▲25%
科目履修生	5,250円（7,000円）▲25%

※特別聴講生は除きます。

集団入学される方・各種共済組合等で出願される方

学校・企業等が推薦する20名以上の所属学生や職員の出願書類を取りまとめ、一括して手続きをした場合等には、全員の入学料を割引きします。ただし、個人での出願とは受付期間や出願方法が異なりますので、詳細は取りまとめ窓口の方から、学生サポートセンター（043-276-5111）へ問い合わせてください。

学生種	割引き後の入学料（通常の入学料）
全科履修生	12,000円（24,000円）▲50%
選科履修生	4,500円（9,000円）▲50%
科目履修生	3,500円（7,000円）▲50%

- **個人で出願された場合、集団入学または各種共済組合等を利用した出願へ変更することはできません。**
- 集団入学または各種共済組合等を利用した出願の場合、インターネット出願はできません。出願方法は所属の学校、企業、共済組合等の取りまとめ窓口へ問い合わせてください。

［放送授業の授業料の値引き］

□書店で購入する等して既に本学の印刷教材（テキスト）を所有している方

授業料を1科目2単位当たり1,000円値引きします（出願時に申請の必要があります。詳細はp.41を確認してください）。出願後の変更は認めません。

- 2021年度第1学期に新たに開設・改訂される放送授業の印刷教材は要・不要の希望にかかわらず、新しい教材を送付し、授業料の値引きは行いません。
- 印刷教材は一部の書店、学習センター、放送大学教育振興会（03-3502-2750）でも購入できますが、おおむね2,000～4,000円での販売となりますので注意してください。
- 面接授業、オンライン授業、体育実技は印刷教材がないため、授業料の値引きの対象ではありません。

6. 学費納入方法

納入方法の詳細は、書類選考後に送付する「払込取扱票」に記載されていますので、学費を納入する前に必ず確認してください。また、学費の納入金額に応じて、別途払込手数料が必要となりますのでご了承ください。

	コンビニエンスストア・スマホ決済※1	ゆうちょ銀行・郵便局		銀行、信用金庫等の金融機関		
払込方法		窓口	ATM	窓口	ATM	インターネット
	○	○	△※2	○	×	×
払込制限	30万円まで	—	10万円まで	—		

※1　「PayB（ペイビー）」「モバイルレジ」のスマホ決済も利用できます。詳細は下記のwebページを確認してください。
「PayB（ペイビー）」https://payb.jp/
「モバイルレジ」https://solution.cafis.jp/bc-pay/pc/index.html
※2　△印のゆうちょ銀行・郵便局のATMは「払込票を読み取る機能の付いたATM」のみ利用できます。
※　金融機関のATM・インターネットからの払い込みは払い込み人が特定されないおそれがあるため受け付けていません。
入金期限までに特定できない場合は、科目登録はすべて無効となります。
※　本学のゆうちょ銀行口座へのゆうちょ銀行からの電信振替、電信払い込み、他の金融機関からの振り込みはできません。
※　電信扱いの振り込み先指定口座はみずほ銀行のみです。

［納入期限］

2021年4月5日（月）

ただし、下記に該当する方はそれぞれの期限までに納入してください。

面接授業（スクーリング）の科目登録を希望する方　**2021年2月1日（月）**

（詳しくはp.6～7を確認してください）

学期開始までに教材等の送付を希望する方　**2021年3月15日（月）**

［学費納入に関する注意事項］

- 学費は、大学から送付する「払込取扱票」を使用し、所定の期日までに一括して納入してください（分割払いはできません）。
- 払込取扱票に記載された支払期限までに入金がなかった場合、または同取扱票に記載された学費の額に満たない金額が払い込まれた場合には、入学および決定された科目登録は無効となりますので注意してください。
- 学費の入金確認後、入学許可書・印刷教材等を送付します。お早めに納入してください。
- 学費納入後、学期開始前までに入学を辞退する場合は、授業料のみ返還します（入学料・既修得単位認定審査等手数料は一切返還しません）。入学辞退の申し出は、3月31日（水）16時までに学生サポートセンター（043-276-5111）へ連絡してください。

募集内容

全科履修生

4年以上在学して所定の124単位を修得すれば卒業となり、「学士（教養）」の学位が得られます。在学年限内（最長10年）で卒業要件を満たせなかった場合は期間満了となりますが、継続入学・再入学も可能です。入学年次は、1年次入学、2・3年次編入学があります。

■ 全科履修生（1年次入学）

1. 募集定員

15,000人（2・3年次編入学を含む）

2. 入学資格

次の条件をすべて満たす方

□2021年4月1日現在満18歳以上（2003年4月1日以前に生まれた方）。

□**下記1～7B**のいずれかに該当する方。

□**教育指導の関係上、日本国内に居住し、郵便により連絡がとれる方。**

1	高等学校・中等教育学校を卒業した方
2	大学入学資格検定または高等学校卒業程度認定試験に合格した方
3	外国の正規の学校教育における12年目の課程を修了した方、またはこれに準ずる方で文部科学大臣の指定した方
4	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方
5	文部科学大臣が別に指定する専修学校高等課程（修業年限3年以上）を文部科学大臣が定める日以降に修了した方、または昭和23年文部省告示第47号の規定により文部科学大臣の指定した方
6	高等専門学校第3学年を修了した方、または特別支援学校高等部を修了した方
7A	本学において、個別の入学資格審査により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方 **p.25参照**
7B	選科履修生または科目履修生として本学に在籍し、基盤科目（保健体育を除く）または導入科目から履修し、合わせて16単位以上を修得している方

※1～6の資格については、インターネット出願の場合も（**p.13「3.証明書類」**に該当する）証明書類を送付いただく必要があります。出身校の統廃合等の理由により証明書類の提出ができない場合は、最初に選科・科目履修生として在学する7Bの方法を検討してください。

全科履修生、選科履修生、科目履修生の3つの学生種の中から1つ選択し、出願してください。出願資格や必要な証明書類は学生種等によって異なります。募集内容を確認し、出願手続きを進めてください。

3. 証明書類

p.12「2.入学資格」で1〜7Aに該当する方は次の証明書類を準備し、所定の封筒で郵送してください。
7Bに該当する方および全科履修生として在籍したことがある方は、入学資格証明書類の提出は不要です。
証明書類の発行には時間を要する場合があります。p.28の「出願の際の注意事項」を必ず確認のうえ、早めの準備をおすすめします。

対象者	証明書類（原本）	注意事項
「2.入学資格」1に該当する方	高等学校卒業証明書 または中等教育学校卒業証明書	●**卒業・修了・合格見込みで出願する方は、**見込証明書を出願時に提出し、卒業・修了・合格が確定した時点で速やかに卒業・修了・合格証明書を再提出してください。2021年3月末までに卒業・修了・合格しなかった場合、または**4月23日（金）（私書箱必着）**までに卒業・修了・合格証明書の再提出がない場合は入学許可を取り消します。 ●卒業・修了・合格証書（卒業式等で授与される、賞状に似た形式のもの）は、白黒コピー（裏面に記載がある場合は両面コピー）に限り左記の証明書に代えることも可能です。
「2.入学資格」2に該当する方	大学入学資格検定合格証明書 または 高等学校卒業程度認定試験合格証明書	
「2.入学資格」6に該当する方	高等専門学校第3学年修了証明書 または特別支援学校高等部修了証明書	
「2.入学資格」3・4・5に該当する方	入学資格の保有を示す証明書	●入学資格3・4・5は、特別な証明書が必要な場合があります。該当する方は早めに出願してください。 ●入学資格3・5のうち外国の学校を卒業された方は、**2021年1月31日（日）私書箱必着で出願してください。**修了した課程が正規の学校教育であるか、何年目の課程であるかはそれぞれの国の大使館等にお問い合わせください。英文（凡例、略記を含む両面全文の和訳添付）または和文による卒業証明書等が必要となります。
「2.入学資格」7Aに該当する方	p.25参照	**2021年1月31日（日）私書箱必着**

次の対象者の方は、大学等の証明書をもって、上表の証明書類に代えられます。
ただし「2.入学資格」1〜6のいずれにも該当しない方は、大学等の証明書をもって代えることはできません。

対象者	証明書類（原本）	注意事項
日本の大学・短期大学または大学院を卒業（修了）した方	大学・短期大学または大学院の卒業（修了）証明書	●学位記白黒コピー（裏面に記載がある場合は両面コピー）に限り左記の証明書に代えることも可能です。 ●**「出願票」の「全科履修生入学資格確認欄」は、入学資格1〜6の該当する項目等を記入してください。**いずれにも該当しない場合は、入学資格7A・7Bでの手続きを確認してください。 ●非正規生（専攻科生、科目等履修生、研究生等）は対象となりません。
日本の大学・短期大学または大学院を退学した方	大学・短期大学または大学院の退学証明書	
日本の大学・短期大学または大学院に在籍中の方	大学・短期大学または大学院の在学証明書	

注意事項

○外国籍の方は、出願書類と一緒に在留資格証明書類を提出してください（詳しくはp.24を確認してください）。
○出身校の統廃合等の理由により証明書等の発行ができない場合は、出身校が設置されていた都道府県庁に問い合わせてください。
○日本の学校の証明書を提出する場合は、原則和文の証明書を提出してください。
（英文の証明書を提出する場合は和訳を添付してください。）

4. 既修得単位の認定について

p.16「2.編入学資格」を保有している方等で、1年次に入学する場合、希望により他大学等で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を審査のうえ、卒業に必要な単位として認定することができます。

[既修得単位の認定上限]

提出された単位数等に基づき単位認定の可否を審査し、一括して認定します。

認定結果については、入学後に審査のうえ、6月中旬に通知する予定です。

科目区分	認定できる単位の上限
基盤科目	**14単位**（うち、外国語2単位を含む）
導入科目	**16単位** （自コース開設扱いの単位としては4単位を上限とし、それ以外は他コース開設扱いの単位とします）
専門科目、総合科目	認定されません。
計	**30単位**（面接授業としては10単位を上限とし、それ以外は放送授業の単位とします）

※通信制の学校の場合は、面接授業（スクーリング）としての単位数が異なることがあります。

[既修得単位認定審査等手数料]

10,000円　※入学料・授業料とあわせて納入してください。

[必要書類]

次の証明書類を準備し、所定の封筒で郵送してください（p.13「3.証明書類」の提出は不要です）。

証明書類の発行には時間を要する場合があります。p.28の「出願の際の注意事項」を必ず確認のうえ、早めの準備をおすすめします。

対象者	証明書類（原本）
他大学・短期大学を卒業または退学された方（在学期間は問いません）	❶様式3（卒業在籍期間・単位修得証明書） ❷(正規の学生でない方のみ) 大学入学資格証明書類（**p.13参照**）
高等専門学校を卒業・退学された方	様式4（高等専門学校卒業・単位修得証明書） ※4年次、5年次で修得した単位のみ、認定対象となります。
p.16の要件を満たす専修学校専門課程を修了された方	❶大学入学資格（高等学校卒業等）証明書類 ❷様式5（専修学校専門課程修了・単位修得等証明書）
p.16の要件を満たす高等学校等専攻科を修了された方	❶大学入学資格（高等学校（本科）卒業等）証明書類 ❷様式6（高等学校等専攻科修了・単位修得等証明書）
旧国立工業教員養成所、旧国立養護教諭養成所を卒業された方	❶大学入学資格（高等学校卒業等）証明書類 ❷卒業年月および履修科目名と単位数が明記されている証明書
旧制諸学校を卒業された方	❶大学入学資格（高等学校卒業等）証明書類 ❷在学期間および履修科目名と毎週授業時間数が明記されている証明書

※様式3～6は、別冊の『出願票他提出書類セット』に付属しています。

平成3年文部省告示第68号第5号に掲げられた教育施設（省庁系大学校）における学修の単位認定については、確認に時間を要しますので、2021年1月31日（日）私書箱必着で出願してください。希望される方は、指定の様式が必要ですので、nyugaku@ouj.ac.jpへ問い合わせてください。

注意事項

○外国籍の方は、出願書類と一緒に在留資格証明書類を提出してください（詳しくはp.24を確認してください）。
○入学後は、単位の審査を希望しても認定されません。
○別冊の『出願票他提出書類セット』様式3～6は、出身校に作成を依頼し、出身校の証明を得たものを提出してください。個人で記入して作成したものは無効となります。
○卒業・修了・退学見込みの方は、別冊の『出願票他提出書類セット』様式3～6を出願時に提出していただくほか、卒業・修了・退学した時点で速やかに卒業・修了・退学証明書（様式3～6）を再提出してください。**再提出期限　2021年4月23日（金）私書箱必着**
○外国の大学・短期大学の単位認定を希望される方は、様式3の全項目について大学等が発行する英文（凡例・略記を含む両面全文の和訳添付）の証明書および入学資格証明書類（**p.13を確認してください**）の提出が必要です。資格等の確認に時間を要しますので、**2021年1月31日（日）私書箱必着**で出願してください。
○納入された既修得単位認定審査等手数料は、一切返還しません。

memo

■ 全科履修生（2・3年次編入学）

1. 募集定員

15,000人（1年次入学を含む）

2. 編入学資格

他の大学を卒業または一定期間以上在学した方、短期大学・高等専門学校を卒業した方や一定の基準を満たす専修学校専門課程、高等学校等専攻科を修了した方は、2年次・3年次に編入学できます。
学校教育法に基づき、大学に編入学できる課程であったか、出願前に必ず出身校へ確認してください。

次の条件をすべて満たす方

□p.12「2.入学資格」を保有している方。
□**下記1～7**のいずれかに該当する方。
□**教育指導の関係上、日本国内に居住し、郵便により連絡がとれる方。**

	卒業または在籍していた学校	2年次編入	3年次編入
1	大学（外国の大学を含む）	卒業した方 1年以上在学して退学した方 （休学期間除く）	卒業した方 2年以上在学して退学した方 （休学期間除く）
2	短期大学（外国の短期大学を含む）	卒業した方	
3	高等専門学校	卒業した方	
4	専修学校専門課程（専門学校）（**下記参照**）	修了した方	
5	高等学校等専攻科（**下記参照**）	修了した方	
6	旧国立工業教員養成所・旧国立養護教諭養成所	卒業した方	
7	旧制の諸学校		
	○旧制大学予科 ○旧制高等学校高等科 ○旧制中学校卒業程度を入学資格とする旧制専門学校の本科または予科 ○旧制教員養成諸学校 ※旧制師範学校および旧制青年師範学校については本科に限る ○旧制大学において旧制高等学校高等科または旧制専門学校本科と同等以上の学校として、その卒業者について旧制大学入学資格を認められた学校	第2学年以上を修了した方	卒業した方 第3学年以上を修了した方
	旧制高等学校卒業程度を入学資格とする旧制専門学校または予科	第1学年以上を修了した方	卒業した方 第2学年以上を修了した方

「4 専修学校専門課程（専門学校）」について
次の3つの要件をすべて満たす必要があります。
※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はないため編入学はできません。
□修了時点で専修学校専門課程の認可を受けていること
□修業年限が2年以上であること
□修了に必要な総授業時数が1,700時間以上（単位制および通信制の学科においては修了に必要な総単位数が62単位以上）であること

「5 高等学校等専攻科」について
修業年限が2年以上であり、平成28年文部科学省告示第63号または第64号の基準を満たす必要があります。

3. 証明書類

次の証明書類を準備し、所定の封筒で郵送してください（様式3〜6は、別冊の『出願票他提出書類セット』に付属しています）。

証明書類の発行には時間を要する場合があります。p.28の「出願の際の注意事項」を必ず確認のうえ、早めの準備をおすすめします。

編入学資格	証明書類（原本）	注意事項
「2.編入学資格」1・2に該当する方	様式**3**（卒業在籍期間・単位修得証明書）	編入学資格1〜5 ●**卒業・修了・退学見込みの方**は、出願時に様式3〜6を提出していただくほか、卒業・修了・退学した時点で速やかに卒業・修了・退学証明書（様式3〜6）を再提出してください。 2021年3月末までに卒業・修了・退学しなかった場合または**4月23日（金）（私書箱必着）までに**卒業・修了・退学証明書（様式3〜6）の再提出がない場合は入学許可を取り消します。 編入学資格1・2 ●外国の大学等からの編入学は、編入学資格の確認に時間を要するため、**2021年1月31日（日）私書箱必着**で出願してください。 編入学資格4〜7 ※1 大学入学資格証明書類についてはp.12〜13、p.25参照 （共通） ●様式3〜6は、別冊の『出願票他提出書類セット』の様式で出身校に作成を依頼し、出身校の証明を得たものを提出してください。出願者が作成したものは無効となります。
「2.編入学資格」1・2に該当する方で外国の大学・短期大学の場合	①大学入学資格証明書類※1 ②様式３の全項目について大学等が発行する英文（凡例・略記を含む両面全文の和訳添付）の証明書	
「2.編入学資格」3に該当する方	様式**4**（高等専門学校卒業・単位修得証明書）	
「2.編入学資格」4に該当する方	①高等学校卒業証明書または大学入学資格証明書類※1 ②様式**5**（専修学校専門課程修了・単位修得等証明書）	
「2.編入学資格」5に該当する方	①高等学校（本科）卒業証明書または大学入学資格証明書類※1 ②様式**6**（高等学校等専攻科修了・単位修得等証明書）	
「2.編入学資格」6に該当する方	①大学入学資格証明書類※1 ②卒業年月および履修科目名と単位数が明記されている証明書	
「2.編入学資格」7に該当する方	①大学入学資格証明書類※1 ②在学期間および履修科目名と毎週授業時間数が明記されている証明書	

注意事項

○外国籍の方は、出願書類と一緒に在留資格証明書類を提出してください（詳しくはp.24を確認してください）。
○様式3〜6は出身校が作成する書類です。本人による作成は不可となります。
○出身校が本学所定様式（上記の証明書類）を発行できない場合は、編入学ができません。
○出身校が統廃合している場合は、出身校が設置されていた都道府県庁に問い合わせてください。
○日本の学校の証明書を提出する場合は、原則和文の証明書を提出してください。
（英文の証明書を提出する場合は和訳を添付してください。）

4. 編入学時の既修得単位の認定について

他大学等で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を審査のうえ、本学の卒業に必要な単位として認定します。

[既修得単位の認定上限]

提出された単位数に基づき単位認定の可否を審査し、一括して認定します。

認定結果については、入学後に審査のうえ、6月中旬に通知する予定です。

2年次編入学（修業年限3年、在学年限最長8年間）

科目区分	認定できる単位の上限
基盤科目	14単位（うち、外国語2単位を含む）
導入科目	17単位 （自コース開設扱いの単位としては４単位を上限とし、それ以外は他コース開設扱いの単位とします）
専門科目、総合科目	認定されません。
計	31単位（面接授業としては10単位を上限とし、それ以外は放送授業の単位とします）

3年次編入学（修業年限2年、在学年限最長6年間）

科目区分	認定できる単位の上限
基盤科目	14単位（うち、外国語２単位を含む）
導入科目	48単位 （自コース開設扱いの単位としては12単位を上限とし、それ以外は他コース開設扱いの単位とします）
専門科目、総合科目	認定されません。
計	62単位（面接授業としては20単位を上限とし、それ以外は放送授業の単位とします）

※通信制の学校の場合は、面接授業（スクーリング）としての単位数が異なることがあります。

[既修得単位認定審査等手数料]

10,000円　※入学料・授業料とあわせて納入してください。

[編入学出願時の科目の選び方について]

編入学時の認定単位数については、入学後に審査のうえ、6月中旬に通知する予定です。卒業までにどの科目区分で何単位が必要となるか等は、結果通知の前にお答えすることはできません。

自コースのコース科目（「導入科目」「専門科目」「総合科目」）から履修することをおすすめします。

注意事項

○入学後は、単位の認定を希望しても審査されません。

○出願時に他大学等での単位が確定していない場合は、**別冊の『出願票他提出書類セット』様式3〜6**を出願時に提出するほか、あらためて再提出期限までに**様式3〜6**を提出してください。

再提出期限　2021年4月23日（金）私書箱必着

○納入された既修得単位認定審査等手数料は、一切返還しません。

選科履修生・科目履修生

選科履修生は1年間、科目履修生は半年間在学し、興味のある科目を学ぶ学生種です。提出書類は出願票のみです。全科履修生に再度入学した場合には、修得した単位は自動的に引き継がれ、卒業に必要な単位として認定されます。

1. 募集定員

40,000人（選科履修生・科目履修生の合計）

2. 入学資格

次の条件をすべて満たす方

□2021年4月1日現在満15歳以上である方（2006年4月1日以前に生まれた方）。
□教育指導の関係上、日本国内に居住し、郵便により連絡がとれる方。

3. コースについて

コースの選択はありません。教養学部の科目から、履修を希望する科目を選択し出願します。

4. 在学期間

- 選科履修生　1年間
- 科目履修生　半年間

[選科履修生・科目履修生を経た、全科履修生への入学について]

選科履修生または科目履修生として本学の基盤科目（保健体育を除く）および導入科目から16単位以上を修得した満18歳以上である方は、全科履修生として入学できます。

※単位の修得にあたっては、人文、社会、自然等幅広い領域から履修することが望ましいです。
※本学でのみ有効であり他大学の入学資格にはなりません。

注意事項

○証明書類の提出は不要です。出願票のみで出願できます。
○高等学校等に在籍している方も、選科・科目履修生として入学できます。1998年3月の学校教育法施行規則の一部改正により、高等学校の生徒が大学の選科・科目履修生として修得した単位を、高等学校長の判断により高等学校の単位として認定できるようになりました。詳しくは、在籍している高等学校に問い合わせてください。
○「卒業研究」と「体育実技」は受講できません。

継続入学の方

在学期間が満了しても、学修を継続することができます。出願方法や出願書類が異なりますので、自分に当てはまる「対象」を確認してください（複数該当する場合があります）。面接授業（スクーリング）を登録したい場合は、出願期間が限られていますので、特に注意してください。

■ 対象

1. 2020年度第2学期末（2021年3月末）で学籍がなくなる方

❶面接授業（スクーリング）を登録したい方

システムWAKABAにログインし、「教務情報 ＞ 継続入学申請」にて出願してください。

出願期間　2021年2月13日（土）9時～2月28日（日）24時

❷面接授業（スクーリング）を登録しない方

・システムWAKABAから出願する場合

出願期間　2020年11月26日（木）9時～3月16日（火）17時

・郵送で出願する場合

1月中旬に送付される「継続入学用出願票」または『出願票他提出書類セット』内の出願票にて出願してください。

出願期間　2020年11月26日（木）～3月16日（火）私書箱必着

学費納入期限　4月5日（月）

（学期開始までに教材等の送付を希望する方　3月15日（月））

[選科履修生・科目履修生から、全科履修生へ出願する方]

過去に全科履修生として在学したことがない場合は、「継続入学用出願票」では出願できません。システムWAKABAまたは一般用の『出願票他提出書類セット』内の出願票にて出願してください。入学資格を証明するための証明書類などの提出が必要となります。

※面接授業（スクーリング）を登録したい方は、上記❶の期間にシステムWAKABA「教務情報 ＞ 継続入学申請」にて出願してください。

[再試験の受験資格を得るためだけに出願する方]

再履修科目（再試験科目）の他に履修を希望する科目がない場合は、出願票裏面の科目登録欄は空白にし、●印の設問欄（桃色）の回答を「はい」として○を記入してください。再履修科目がない場合は出願が無効になります。

[2020年度第2学期末（2021年3月）に卒業見込みの方]

継続して出願をお考えの方は、1月中旬に送付される「卒業見込み者宛て連絡事項」および2月下旬に送付される「卒業認定通知」により卒業となるかを確認のうえ、上記❶または❷にて出願してください。

なお、システムWAKABAから科目登録を行った後は、システムWAKABAから継続入学申請を行うことはできません。面接授業の登録を希望する場合は成績を確認のうえ、必要な申請を行ってください。

2. 集団入学を利用して入学した方

所属の学校、企業等の取りまとめ窓口に問い合わせてください。

3. 共済組合等を利用して入学した方

1月下旬頃に送付される「共済再入学のお知らせハガキ」に記載の手順に従って共済加入者専用の募集要項を請求してください。詳しくは所属の共済組合等に確認してください。

出願方法は郵送のみとなり、2021年4月開始の面接授業（スクーリング）の登録は原則としてできませんので注意してください。

注意事項

○2021年度第1学期も引き続き学籍のある方（在学生）は**出願票では科目登録ができません。**2021年1月中旬に送付される『科目登録申請要項』にて所定の期間内に科目登録してください。なお、単位修得状況により科目登録が無効となる場合や、出願が無効となる場合があります。成績通知を必ず確認し、履修内容などを十分検討したうえで、期間内に出願手続きまたは科目登録をしてください。

○在籍時のカリキュラムにかかわらず、再入学時は2016年度以降のカリキュラムとなります。**単位の修得状況により2016年度カリキュラムの卒業要件を満たすと、入学した学期末に卒業となる場合があります。出願前にシステムWAKABA「教務情報＞所属コース（専攻）変更・カリキュラム移行シミュレーション」で確認できます。卒業の延期はできませんので留意してください。**

○修業年限の通算についてはp.22を確認してください。

再入学の方

過去に本学に在籍していた方（2020年度第2学期に在籍していない方）は、再入学となります。修得済みの単位は自動的に通算され、希望する学生種により、修業年限の通算を行うことができます。

■ 対象

1. 全科履修生として在籍していた方

※入学資格証明書類の提出は不要（外国籍の場合、P.24記載の書類は必要）。

[全科履修生に出願する場合]

卒業した方

- 卒業したコース（卒業した旧専攻に対応するコース）以外のコースに再入学することができます。
- 本学を卒業した方が全科履修生に再入学する場合は、3年次入学（学士入学）となり、修業年限2年、在学年限6年となります。
- 在籍時に本学で修得した単位が自動的に通算されます。
- 卒業するためには、**p.9［全科履修生の卒業のために必要な単位 ・ 要件］**を満たし、かつ再入学するコースのコース科目（導入科目、専門科目、総合科目）から、新たに**16**単位以上（既修得単位は含まれません）修得する必要があります。

退学または除籍（在籍期間満了を含む）となった方

- 本学で修得した単位は自動的に通算され、在学した期間は自動的に認定（4年を限度）されます。
- 卒業するためには、**p.9［全科履修生の卒業のために必要な単位・要件］**を満たす必要があります（2016年度以降のカリキュラムへの再入学となり2015年以前のカリキュラムへの再入学はできません）。要件を満たした学期末で卒業となります（再入学した最初の学期で卒業となる場合もあります）。

※2016年度のカリキュラム改正については、本学ホームページを確認してください。

[選科履修生、科目履修生に出願する場合]

- 募集内容については、**p.19「選科履修生・科目履修生」**を確認してください。

2. 選科履修生・科目履修生として在籍していた方

[全科履修生に出願する場合]

- 入学資格を満たしている必要があります。**p.12「2.入学資格」**を確認してください。
- 過去に本学に在籍していた際に修得した単位は、卒業に必要な単位として通算されます。
- 出願の際、証明書類の提出が必要です。**p.13「3.証明書類」**を確認してください。

[選科履修生、科目履修生に出願する場合]

- 募集内容については、**p.19「選科履修生・科目履修生」**を確認してください。

注意事項

○出願票に在籍時の**学生番号を記入**してください。
○インターネット出願をする方で、証明書類の提出が必要な方は、別途郵送にて送付してください。
○過去に「産業と技術」専攻に在籍していたことがある方（同専攻を卒業した方は除く）で次に該当する方は、出願前にお問い合わせ先まで連絡してください。
・「社会と経済」専攻を卒業した後、「産業と技術」専攻に在籍し卒業していない方で、「社会と産業」コースへの再入学を希望する方
・「人間の探究」専攻を卒業した後、「産業と技術」専攻に在籍し卒業していない方で、「人間と文化」コースへの再入学を希望する方
○在籍時のカリキュラムにかかわらず、再入学時は2016年度以降のカリキュラムとなります。**単位の修得状況により2016年度カリキュラムの卒業要件を満たすと、入学した学期末に卒業となる場合があります。卒業の延期はできませんので留意してください。**

修業年限の通算を希望される方
（継続入学の方、再入学の方）

本学の選科・科目履修生として一定の単位を修得された方が全科履修生に入学する場合、出願時に限り修業年限に通算することができます。この制度の適用により、修業年限および在学年限が大幅に短縮されることもありますので、学習計画を十分に検討のうえ、申請してください。

1. 修得単位数および当該単位の修得に要した期間の区分と通算される年数

2020年第2学期末時点での区分	通算される年数	修業年限	在学年限
選科・科目履修生として30単位以下の修得、または、修得に要した期間が1年未満	—	4年	10年
選科・科目履修生として31単位以上修得し、かつ、修得に要した期間が1年以上	1年	3年	8年
選科・科目履修生として62 単位以上修得し、かつ、修得に要した期間が2年以上	2年	2年	6年

卒業要件とならない単位は除きます。また、上表の単位修得に要した期間中に以下の期間がある場合は、その期間は修業年限の通算の対象になりません。

- 他の大学、短期大学、高等専門学校、専修学校専門課程または高等学校等専攻科の学生であった期間
- 大学入学資格取得以前に本学の選科 ・ 科目履修生であった期間（本学で所定の16単位を修得して入学資格を得た場合、所定の16単位および他に修得した単位は卒業に必要な単位として通算されます）

2. 必要書類

❶**別冊の『出願票他提出書類セット』様式7「修業年限の通算に関する調書」**
❷高等学校卒業証明書等の大学入学資格証明書類（p.13を確認してください）
❸現在の氏名と証明書に記載された氏名に変更があった方のみ
姓のみの変更：変更前後の姓、変更理由、年月日等を便せん等に記入して出願書類と一緒に提出してください。
姓名の変更、名のみの変更：戸籍・免許証等の変更前と変更後の氏名が確認できる書類の写しを提出してください。
❹外国籍の方のみ
在留資格証明書類（p.24を確認してください）

注意事項

○この制度は出願時に申請した場合のみ適用となります。出願後の申請や変更はできません。
○通算される年数は自動的に換算されます。申請時に年数を選択することはできません。
○2020年度第2学期で修業年限の通算に必要な単位を修得見込みの場合には、2021年2月下旬に送付される単位認定試験の成績を確認のうえ出願してください。また、単位修得状況によっては、通算の措置を受けることができない場合もありますので、事前に十分検討のうえ、申請してください。
○編入学または1年次既修得単位認定制度との併用はできません。

障がいのある方で特別な支援を希望される方

障がいのある方を対象に修学支援（本学では「修学上の特別措置」と言います）を行っています。特別措置を希望される方には出願前に学習センターで事前面談を行い、安心して学習ができるようサポートします。面談では障がいの特性を伺い、対応できる特別措置について相談のうえ、決定します。

1. 出願までの流れ

特別措置に関する内容を確認	本学ホームページ（以下のURL参照）にアクセスし、希望する特別措置に関する内容を確認してください。 「障がいのある方への修学支援」 https://www.ouj.ac.jp/hp/gaiyo/support.html
修学上の特別措置願の提出	次の書類を準備し、所属を希望する学習センターに簡易書留または一般書留で送付してください（p.38参照）。 ●巻末に付属の「修学上の特別措置願」 ●関連する障害者手帳の写しや医師の診断書等、障がい等の状況が確認できる書類　※面接時にご持参いただいても結構です。 **締切　2月19日（金）必着**
面談日程の連絡	学習センターから面談の日程を連絡します。 面談は学習センターまたはサテライトスペースで行います。
面談	履修の仕方等の学習相談も含めて、それぞれの障がいの特性や大学側の状況等を勘案した修学支援について検討します。
出願	特別措置が決定後、出願期間中に出願をしてください（p.4「出願スケジュール」参照）。 出願票の「特別措置希望欄」に「1」を記入してください。

2. 面談日程の注意事項

特別措置願受領後、約1週間以内に当該学習センター等から面談の日程を連絡します。特別措置願を送付して1週間程度経過しても連絡がない場合は、学習センター等に確認してください。

面談期限　2月28日（日）

面談期限が近い場合はあらかじめ学習センター等に相談してください。

希望日での面談が行えない場合や、次学期出願期間に面談を受けて特別措置を決定のうえ、出願していただく等のお願いをする場合があります。余裕をもって面談の申し出をしてください。

注意事項

○**上記面談期限までに学習センター等での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。**その場合も、授業料等の返還は一切できません。
○各学習センターで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の場合も巻末に付属の「修学上の特別措置願」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）。
○出願後に科目登録の変更（追加、取り消し）はできませんので、学習センター等で相談・確認の上、出願してください。一度納入された授業料等は返還できませんので、p.11「学費納入に関する注意事項」をあわせて確認してください。
○新規入学の方で面接授業（スクーリング）の登録申請を希望する方は、1月12日（火）までに出願手続きを完了し、入学許可書の到着後に本学のシステムWAKABAで科目登録申請をする必要があります（詳しくはp.6を確認してください）。
○面接授業（スクーリング）の履修登録前には、必ず面接授業を開講する学習センターに、電話、FAX等で連絡のうえ、特別措置に関する事前相談をしてください。

外国籍の方や
外国の学校の卒業等を入学資格とする方

次の方については、証明書類の提出等や出願期間が異なります。全科履修生として出願する方は、必要書類を郵送する必要があります。発行に時間を要する場合がありますので、早めの準備をおすすめします。

■ 対象

1. 外国籍の方の入学について

本学への出願は、教育指導の関係上、日本国内に居住し、郵便により連絡がとれる方が対象となります。
出願期間：p.4「出願スケジュール」を確認してください。
入学資格：p.12「全科履修生」、p.19「選科履修生・科目履修生」の募集内容を確認してください。

[必要書類（全科履修生のみ）]
次のいずれかの在留資格証明書類を出願書類と一緒に提出してください。
□在留カードの写し（両面）
□特別永住者証明書の写し（両面）
□外国人登録証の写し（両面）
□日本への在留ビザの写し

選科履修生、科目履修生は必要書類の提出は不要です。

2. 外国の学校の卒業等を入学資格とする方

以下に該当する方は入学資格の確認に時間を要しますので、早めに出願してください。

- **外国の正規の学校教育における12年目の課程を修了した方等**
  p.12～13を確認してください。
- **外国の大学等からの1年次既修得単位の認定を希望する方**
  p.14を確認してください。
- **外国の大学等からの2、3年次編入学を希望する方**
  p.16～18を確認してください。

出願期間　2020年11月26日（木）～2021年1月31日（日）私書箱必着

注意事項

○本学は通信制の大学であることから、留学ビザの資格発生要件となりませんので注意してください。

個別の入学資格審査を希望される方

下記のいずれかに該当する方について、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があることを、本学が個別に審査する制度（全科履修生のみ対象）です。「個別の入学資格審査」を経たうえで認定された場合に、入学選考を行います。

対象

1. 外国人を対象に教育を行うことを目的とし、わが国に設置された教育施設を修了した方、および高等学校の3年に相当する学修歴を有する方

例）●各種学校等を修了した方（文部科学大臣が高等学校相当として指定した外国人学校を除く）

2. 日本の大学院（修士課程・博士課程（前期））の入学資格を有する方

例）●高等学校から他大学に飛び入学し卒業した方　●各省庁設置の大学校を卒業して学士を授与された方
●所定の単位を修得する等、他大学独自の入学資格審査により認定されて大学に入学し卒業した方

入学資格審査申請の方法

p.28「出願の際の注意事項」を確認のうえ、次の申請書類をそろえ封筒の表に「**個別の入学資格審査申請書類在中**」と朱書し、**簡易書留**または**一般書留**で下記宛てに郵送してください。提出書類は返却しません。
インターネット出願はできません。

〒261-8686　千葉市美浜郵便局私書箱5号
放送大学　学務部学生課　出願登録係宛

1. 申請期間

2020年11月26日（木）～2021年1月31日（日）私書箱必着

2. 申請書類

- 別冊の『出願票他提出書類セット』全科履修生用出願票（様式1）
- 放送大学教養学部全科履修生入学資格審査申請書
  学務部学生課（nyugaku@ouj.ac.jp）まで様式を請求してください。
- 当該教育施設の長が発行（厳封）した調査書（文部科学省所定の様式に準じたもの）
- 当該教育施設の申請者在学当時の教育内容など（学校案内、学則、カリキュラム、卒業に必要な総授業時数等）が確認できるもの
- 当該教育施設の卒業証明書
  ※卒業見込みで申請する方は、卒業見込証明書を出願時に提出し、卒業が確定した時点で、速やかに卒業証明書を再提出してください。**再提出期限　2021年4月23日（金）私書箱必着**
  ※入学資格を認められた方が2021年3月31日（水）までに卒業できなかった場合、入学資格の認定は効力を失います。
- 外国籍の方はp.24を参照のうえ、出願書類と一緒に在留資格証明書類も提出してください。

審査基準

「大学入学資格に係る専修学校高等課程の指定に関する実施要項」（昭和60年9月19日文部省高等教育局長裁定）による指定の要件を準用し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があるかを審査します。

審査結果の通知

審査結果は、申請者宛てに通知します。認定された場合、入学選考を行い、後日選考結果を通知します。

教育訓練給付制度を利用したい方

本学教養学部は、教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座の実施大学です。当該講座は、受給資格を有する方が出願時に申請することで受講することができます。修了条件を満たした場合、給付対象となる経費の20%に相当する額（上限10万円）を受給することができます。

1. 対象となる学生種　選科履修生、科目履修生

2. 受講期間

選科履修生　2021年度第1学期および2021年度第2学期（2021年4月1日～2022年3月31日）
科目履修生　2021年度第1学期（2021年4月1日～2021年9月30日）

3. 受給資格　住所を管轄するハローワークに確認してください。

4. 給付金受給までの流れ

受講する講座の選択　本学では次の講座を開設しています。

- **教養学部企業会計コース**
  企業経営に際しては、社会における企業の役割を理解しつつ、適正利益を上げることを求められます。このコースでは、社会的思考・理論に関する知識の修得を目指します。

- **教養学部企業経営コース**
- **教養学部企業経営（短期養成）コース**
  企業経営に際しては、経営理念を持ちつつ、社会における企業の現状および将来展望を常に見据えなければなりません。このコースでは、経営および経済思考・論理に関する知識の修得を目指します。

[開設講座と科目群]

対象学生種	講座名（指定講座番号）	科目群
選科履修生	教養学部企業会計コース（12015-992001-2）	初級簿記（'16）、ファイナンス入門（'17）、現代の内部監査（'17）、管理会計（'18）、国際経営（'19）、現代の会計（'20）、マーケティング（'21）、サプライチェーン・マネジメント（'21）
選科履修生	教養学部企業経営コース（12015-992002-5）	海からみた産業と日本（'16）、技術経営の考え方（'17）、ファイナンス入門（'17）、現代の内部監査（'17）、アジア産業論（'17）、管理会計（'18）、経営学概論（'18）、グローバル化と日本のものづくり（'19）、国際経営（'19）、経営情報学入門（'19）、経済社会を考える（'19）、現代経済学（'19）、財政と現代の経済社会（'19）、金融と社会（'20）、産業・組織心理学（'20）、開発経済学:アジアの農村から（'20）、新時代の組織経営と働き方（'20）、マーケティング（'21）、NPO・NGOの世界（'21）、サプライチェーン・マネジメント（'21）
科目履修生	教養学部企業経営（短期養成）コース（12015-992004-0）	

[講座修了条件]

対象学生種	条件
選科履修生	受講期間中に、受講講座の科目群より**4科目**（本学において既に単位を修得済みの科目は対象外）以上選択し、**4科目**以上の単位を修得。 ※受講期間中に4科目以上を修得できず、2022年度第1学期の再試験の結果、4科目以上の単位を修得した方も、修了とします（再試験を受けるためには、2022年度第1学期に放送大学教養学部生として入学する必要があります）。 ※2021年度第1学期のみで4科目以上の単位を修得した場合でも、受講期間は短縮されません。
科目履修生	受講期間中に、受講講座の科目群より**2科目**（本学において既に単位を修得済みの科目は対象外）以上選択し、**2科目**以上の単位を修得。 ※受講期間中に2科目以上を修得できず、2021年度第2学期の再試験の結果、2科目以上の単位を修得した方も、修了とします（再試験を受けるためには、2021年度第2学期に放送大学教養学部生として入学する必要があります）。

詳細は本学ホームページをご覧ください（入学料や受講料についても明記しています）。
https://www.ouj.ac.jp/hp/nyugaku/gakubu/kyufu.html

出願（受講申し込み）

●インターネットでの出願
出願情報入力画面で基本情報を入力する際、「教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座」欄の希望講座を選択してください。

●郵送での出願
別冊の『出願票他提出書類セット』様式2の「教育訓練給付制度」欄に希望講座の番号を記入してください。

学費の納入

出願後に届く払込取扱票で学費を納入してください。

受講

選科履修生は1年間、科目履修生は半年間、講座を受講します。

必要書類の受領

受講期間終了後、受講講座を修了した方には、「教育訓練給付金申請書」、「教育訓練修了証明書」、「領収済証明書」を学習センター支援室より送付します。
修了できなかった方（再試験の方を含む）には、最終的に修了できなかった場合に通知します。
受講期間終了日の7日後までに上記の書類が届かない場合は、必ず学習センター支援室学生支援係（電話：043-276-5111 総合受付）まで連絡してください。

●給付金の受給
本学からの証明書等を受領後、1ヶ月以内に住所を所轄しているハローワークで手続きをし、給付金を受給してください。

本制度を利用して放送大学の講座を受講するにあたり、コースを選定するために必要な情報（https://www.ouj.ac.jp/hp/nyugaku/gakubu/assets/pdf/kyufu_meijisyogakubu_2021_1.pdf）を必ず確認してください。

「教育訓練給付制度」の詳細は、厚生労働省のホームページにも掲載されています。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html

なお、教養学部で開講の教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座（3コース）は3年毎に指定講座として厚生労働大臣に再指定を受けています。
これに伴い、再指定を受けることができなかった場合、講座の受講を申請いただいていても、制度を利用いただけないことがあります（この講座は2020年10月に再指定を受けています）。
※再指定の時期に上記の講座を受講希望し入学願書を提出された場合、再指定を受けるまで講座受講希望者の合格処理を停止するため、合格通知書および授業料払込取扱票の到着が遅れます。
あらかじめご了承ください。

注意事項

○事前に受講者本人の住所を管轄するハローワークへ**受給資格の有無を必ず確認してください。**
○当該講座の**受講申請は必ず出願時**に行ってください。入学後の申請は認めません。
○教養学部と大学院の両方の講座を受講しても、支給申請できるのは1つの講座のみです。
○雇用保険の加入のない方（公務員等）は利用できません。

出願手続き

出願の際の注意事項

- 証明書類は**必ず原本**を提出してください（「写し」を指定した場合を除く）。提出書類は返却しません。
- 郵送する場合は、必ず**簡易書留**または**一般書留**にて郵送してください。到着確認には応じられません。
- インターネット出願をした方で証明書類を送付する場合は、別冊の『出願票他提出書類セット』につづられている封筒の「出願票を除く書類のみ在中」にチェックマークをし、その右欄に整理番号を記入してください。
- 現在の氏名と証明書に記載された氏名に変更があった場合
  姓のみ変更：
  変更前後の姓、変更理由、変更年月日を便せんなどに記入して出願書類と一緒に提出してください。
  姓名の変更、名のみの変更：
  戸籍・免許証等の変更前と変更後の氏名が確認できる証明書等の写しを提出してください。
- 出願期間を過ぎてからの出願は受け付けません。余裕をもって出願してください。
- 出願期間に必要書類を全て提出することで出願が完了します。不備がないよう注意してください。
- 出願後の変更・取り消しなどは一切受け付けできませんので、注意してください。
- 第2回募集で出願する場合は、入学許可書到着から課題提出期限までの期間が短くなるため、学習計画を立てたうえで出願してください。

出願方法の選択

出願は、「インターネット出願」と「郵送による出願」のどちらかで行ってください。重複出願の場合は、原則先に受け付けたものをもって出願とします。

1. インターネット出願

本学ホームページの出願専用フォームから出願してください。
証明書類は、簡易書留または一般書留にて郵送してください。

[特徴]

- 出願期間中であれば、24時間いつでも出願可能です。
- 本学ホームページの出願専用フォームに出願マニュアル（PDF）があるため、スムーズに出願できます。
- 出願後も出願情報の確認が可能です。
- 出願期間中は**選考前に限り**、科目登録の変更が可能です。出願期間後は変更できません。
- 出願の際に必要な顔写真の登録がWebからできます。
- 科目コードの検索機能があるため、間違えることなく確実に登録できます。

2. 郵送による出願

別冊の『出願票他提出書類セット』につづられている封筒を用いて、**簡易書留**または**一般書留**にて郵送してください。

[特徴]

- 出願票と証明書類（必要な方のみ）を付属の封筒で一度に出願できます。
- パソコン環境が整っていない方や操作が苦手な方も、p.34～の手順に従って記入することで、スムーズな出願が可能です。
- 出願後の登録内容の変更はできませんので注意してください。
- 出願後に出願情報の確認はできません。コピーする等控えを保管してください。

出願方法は、「インターネット出願」と「郵送による出願」の２種類です。郵送で出願する方はp.32～の記入方法を参考にし、出願票を完成させてください。

提出書類

全科履修生として出願する場合、出願票の他にも提出書類があります。不備のないよう送付してください。また、インターネット出願の方は、本学ホームページの出願専用フォームから出願し、証明書類は別途郵送してください。選科履修生、科目履修生の方は出願票のみの提出です。

1. インターネット出願

[全科履修生へ出願される方]

- 本学ホームページの専用フォームより出願情報を入力してください。
- 入学資格を証明するもの
  →p.13「3.証明書類」、p.14「必要書類」、p.17「3.証明書類」、p.22「2.必要書類」を確認してください。
  ※過去に全科履修生として入学した方は不要です。
  別冊の『出願票他提出書類セット』様式１は使用しません。

[選科履修生、科目履修生へ出願される方]

- 本学ホームページの専用フォームより出願情報を入力してください。
  ※郵送書類はありません。

2. 郵送による出願

[全科履修生へ出願される方]

- 全科履修生用出願票→別冊の『出願票他提出書類セット』様式1を記入してください。
- 大学入学資格を証明するもの
  →p.13「3.証明書類」、p.14「必要書類」、p.17「3.証明書類」、p.22「2.必要書類」を確認してください。
  ※過去に全科履修生として入学した方は不要です。

[選科履修生、科目履修生へ出願される方]

- 選科履修生、科目履修生用出願票→別冊の『出願票他提出書類セット』様式2を記入してください。

注意事項

○インターネット出願をされた方が科目登録等の修正を行った場合、受付日が修正を行った日に更新されます。
○**全科履修生へ出願される外国籍の方**は、上記の他に次のいずれかを提出してください（p.24参照）。
□在留カードの写し（両面）
□特別永住者証明書の写し（両面）
□外国人登録証の写し（両面）
□日本への在留ビザの写し

■ インターネット出願

1. 出願期間

【第１回】 2020年11月26日（木）9時 ～ 2021年2月28日（日）24時
【第２回】 2021年３月１日（月）0時 ～ 2021年3月16日（火）17時

2. 出願前に準備するもの

□メールアドレス

登録完了後に、整理番号とパスワードを記載した申請完了通知メールを送信します。入学まで変更や削除の可能性がなく、日常的に受信を確認できるメールアドレスを用意してください。メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメール等を新たに取得してください。

※ドメイン指定受信をしている場合は、「ouj.ac.jp」（後方一致）からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

□顔写真

学生証等の写真データとして使用します。

正面向き、上半身、脱帽、６ヶ月以内に撮影し、個人を判別できる写真（サイズ：縦30mm×横24mm）

写真の提出は、次の方法があります。どちらかで提出してください

●アップロードする

アップロードは出願の際に行います。出願期間中は、選考前までアップロードが可能です。
次の点に注意してください。

- 使用可能なファイル形式：JPEG 、PNG 、BMP
- 画像データのサイズ：１MB以下のもの

●郵送する

p.41の写真票に貼付し、郵送してください（写真裏面に氏名等記入）。出願票は同封しないでください。

□大学入学資格を証明するもの

p.13「3.証明書類」、p.14「必要書類」、p.17「3.証明書類」を確認してください（全科履修生への出願者のみ）。
該当入学資格に応じた証明書類を出身校から取得してください。

※証明書類は別途郵送していただく必要があります。

3. 出願の登録手順

インターネット出願をするには、インターネットに接続されたパソコン等の端末を準備してください。また、次の動作環境を満たす端末を用意してください。

推奨OS：Windows 10／Mac OS
推奨ブラウザー：Microsoft Edge 40／Internet Explorer11／Google Chrome 60／Firefox 55／Safari 10以上

[ホームページから必要情報を登録]

❶本学ホームページにアクセス

www.ouj.ac.jp

放送大学　検索

❷インターネット出願ページにアクセス

https://www.ouj.ac.jp/hp/nyugaku/syutsugan.html
（2020年11月26日（木）9：00公開）

❸「インターネット出願手続き」（オレンジのバナー）をクリック

●マニュアルの閲覧も可能

インターネット出願ページにある出願マニュアル（PDF）を参照しながら手続きを行うと、スムーズに出願することができます。

※マニュアルの閲覧にはPDF閲覧プログラムが必要です。

❹希望の学生種をクリック

出願情報入力画面を開き、基本情報や履修する科目等を登録してください。

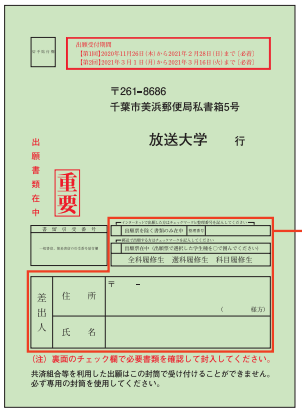
[提出書類（p.29）の発送]

（全科履修生へ出願する方のみ）

別冊の『出願票他提出書類セット』につづられている封筒または市販の封筒に整理番号および「出願書類在中」と明記のうえ**簡易書留**または**一般書留**にて郵送（出願票は同封しないこと）

〔提出先〕〒261-8686
千葉市美浜郵便局私書箱5号
放送大学　出願登録係宛

2021年3月16日（火）私書箱必着



●必要事項を明記

封筒表面のチェックマーク、整理番号、差出人欄を記入してください。

注意事項

○出願後、登録したメールアドレス宛てに「整理番号」（9桁の英数字）と「パスワード」を記載した申請完了通知メールが届きます。**整理番号（9桁の英数字）の照会や確認に必要となりますので、必ず控えをとって保存しておいてください。**整理番号が表示されない場合、受付は完了していませんので、最初からやり直してください。

○ドメイン指定受信の設定等により、通知メールを受信できなかった場合は、本学ドメイン「ouj.ac.jp（後方一致）」からのメールを受信できるように設定したのち、出願情報確認ページログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」から、パスワードの再発行をしてください。

○出願登録完了画面から写真の登録を行うこともできます。

○3月16日（火）17時以降は科目の変更は一切できません。

■ 郵送による出願

1. 出願期間

【第１回】 2020年11月26日（木）～ 2021年２月28日（日）私書箱必着
【第２回】 2021年３月１日（月）～ 2021年３月16日（火）私書箱必着

2. 出願前に準備するもの

□出願票

別冊の『出願票他提出書類セット』に付属しています。別途必要な場合は下記にて入手してください。

- 資料請求URL　https://www.ouj.ac.jp/hp/nyugaku/shiryouseikyu.html
- 資料請求専用フリーダイヤル　TEL 0120-864-600
- 学習センターやサテライトスペース（p38、ｐ49～58を参照）

□顔写真

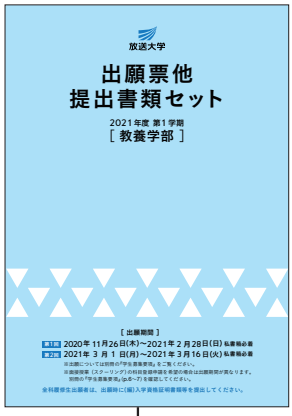
顔写真は学生証等の写真データとして使用します。出願票に貼付してください。
正面向き、上半身、脱帽、６ヶ月以内に撮影し、個人を判別できる写真（サイズ：縦30mm×横24mm）。

□大学入学資格を証明するもの

p.13「3.証明書類」、p.14「必要書類」、p.17「3.証明書類」を確認してください（全科履修生へ出願する方のみ）。
該当入学資格に応じた証明書類を出身校から取得してください。

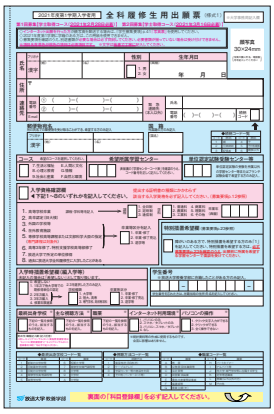
3. 出願の登録手順

別冊の『出願票他提出書類セット』を使って出願してください。出願票は学生の種類によって異なります。



❶出願票の記入・顔写真を貼付

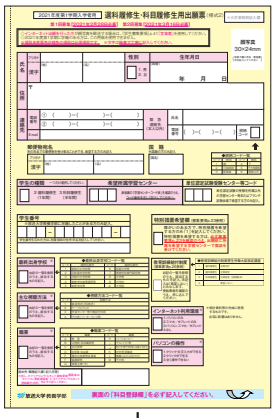
全科履修生用



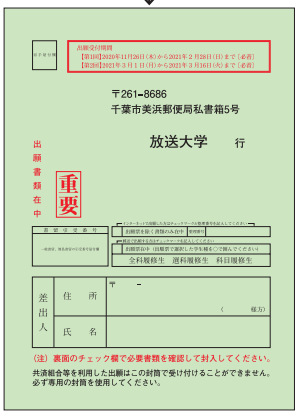
＋

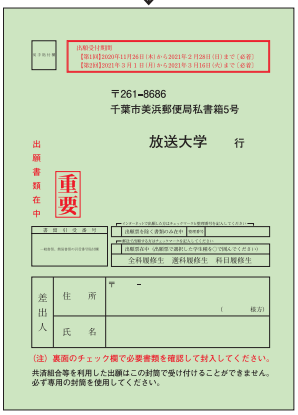
提出書類（p.29）
（全科履修生のみ）

選科・科目履修生用



❷専用の封筒を用いて
簡易書留または一般書留にて郵送





注意事項

○特定記録等で送付された場合の未着等の責任は負いかねますので、必ず**簡易書留**または**一般書留**にて郵送してください。
　また電話等での書類の到着確認には応じられません。「郵便追跡サービス」で確認してください。
○出願後の登録内容の変更はできません。封入前によく確認してください。
○出願書類を大学本部、学習センター等に持参されても受け付けできません。
○出願書類にお問い合わせやご要望のメモ等を同封されても一切対応できません。

出願票の記入方法

郵送で出願される方を対象に、別冊の『出願票他提出書類セット』にある出願票の記入方法を説明します。インターネットで出願をされる方は、本学ホームページの出願専用フォームの出願マニュアルを参照してください。次の手順を参照しても構いませんが、順番が異なりますので注意してください。

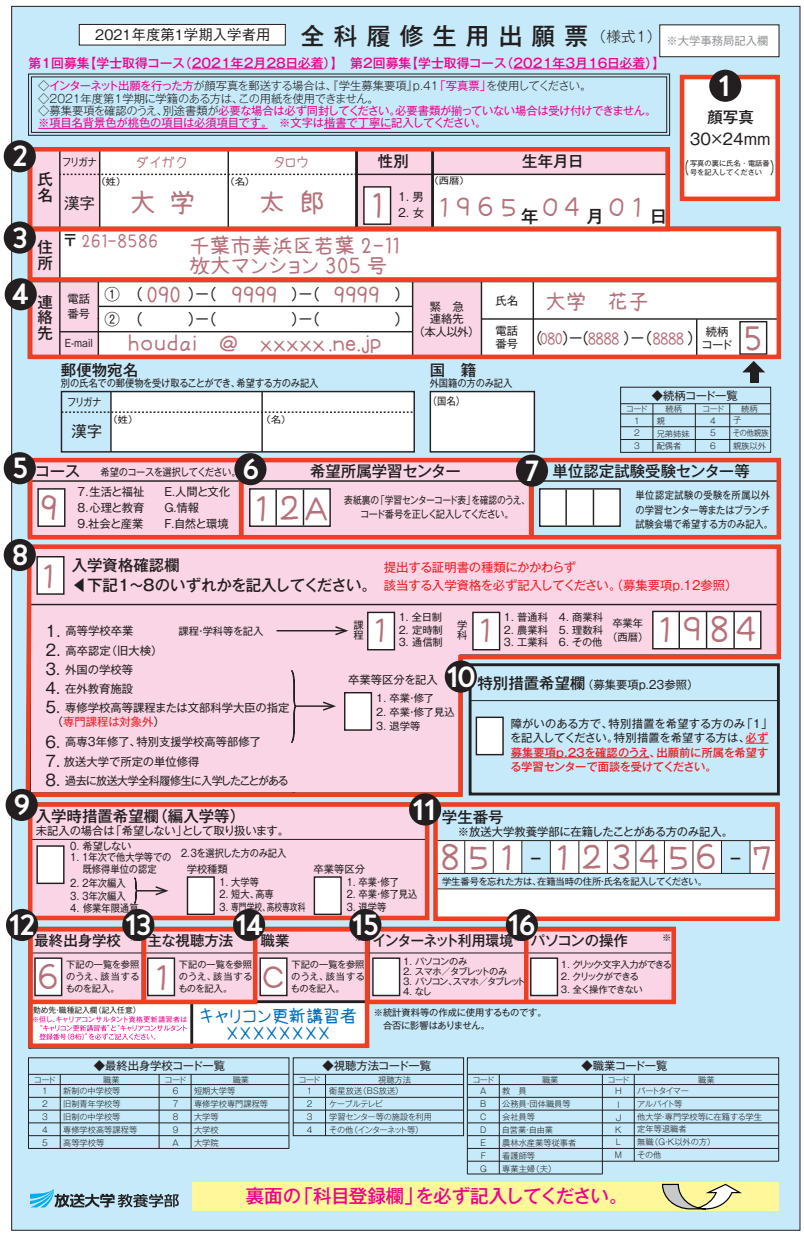
目的等にあわせて学生種を選択してください。出願票の様式は学生種によって異なります。

- 全科履修生として学びたい方 ➡「全科履修生用出願票」様式1
- 選科履修生として学びたい方
- 科目履修生として学びたい方

➡「選科履修生・科目履修生用出願票」様式2

出願票への記入は、黒または青のボールペンか万年筆を使用し、楷書で丁寧に記入してください。

「全科履修生用出願票」様式1（表面）


2021年度第1学期入学者用　全科履修生用出願票（様式1）　※大学事務局記入欄

第1回募集【学士取得コース（2021年2月28日必着）】　第2回募集【学士取得コース（2021年3月16日必着）】

◇インターネット出願を行った方が顔写真を郵送する場合は、『学生募集要項』p.41「写真票」を使用してください。
◇2021年度第1学期に学籍のある方は、この用紙を使用できません。
◇募集要項を確認のうえ、別途書類が必要な場合は必ず同封してください。必要書類が揃っていない場合は受け付けできません。
※項目名背景色が桃色の項目は必須項目です。　※文字は楷書で丁寧に記入してください。

1 顔写真 30×24mm（写真の裏に氏名・電話番号を記入してください）

2 氏名　フリガナ　ダイガク　タロウ　（姓）大学　（名）太郎　性別 1（1.男 2.女）　生年月日（西暦）1965年04月01日

3 住所　〒261-8586　千葉市美浜区若葉2-11　放大マンション305号

4 連絡先　電話番号 ①（090）-（9999）-（9999）　②（　）-（　）　E-mail houdai@xxxxx.ne.jp　緊急連絡先（本人以外）　氏名 大学　花子　電話番号（080）-（8888）-（8888）　続柄コード 5

郵便物宛名　別の氏名での郵便物を受け取ることができ、希望する方のみ記入　フリガナ　漢字（姓）（名）

国籍　外国籍のみの記入　（国名）

◆続柄コード一覧

コード	続柄	コード	続柄
1	親	4	子
2	兄弟姉妹	5	その他親族
3	配偶者	6	親族以外

5 コース　希望のコースを選択してください。　9（7.生活と福祉　8.心理と教育　9.社会と産業　E.人間と文化　G.情報　F.自然と環境）

6 希望所属学習センター　12A　表紙裏の「学習センターコード表」を確認のうえ、コード番号を正しく記入してください。

7 単位認定試験受験センター等　単位認定試験の受験を所属以外の学習センター等またはブランチ試験会場で希望する方のみ記入。

8 入学資格確認欄　1　◀下記1～8のいずれかを記入してください。　提出する証明書の種類にかかわらず該当する入学資格を必ず記入してください。（募集要項p.12参照）

1. 高等学校卒業　課程・学科等を記入 → 課程 1（1. 全日制 2. 定時制 3. 通信制）　学科 1（1. 普通科 2. 農業科 3. 工業科 4. 商業科 5. 理数科 6. その他）　卒業年（西暦）1984
2. 高卒認定（旧大検）
3. 外国の学校等
4. 在外教育施設
5. 専修学校高等課程または文部科学大臣の指定（専門課程は対象外）　卒業等区分を記入（1. 卒業・修了 2. 卒業・修了見込 3. 退学等）
6. 高等3年修了、特別支援学校高等部修了
7. 放送大学で所定の単位修得
8. 過去に放送大学全科履修生に入学したことがある

10 特別措置希望欄（募集要項p.23参照）　障がいのある方で、特別措置を希望する方のみ「1」を記入してください。特別措置を希望する方は、必ず募集要項p.23を確認のうえ、出願前に所属を希望する学習センターで面談を受けてください。

9 入学時措置希望欄（編入学等）　未記入の場合は「希望しない」として取り扱います。　0. 希望しない　1. 1年次で他大学等での既修得単位の認定　2. 2年次編入　3. 3年次編入　4. 修業年限通算　2.3を選択した方のみ記入　学校種類（1. 大学等 2. 短大、高等 3. 専門学校、高校専攻科）　卒業等区分（1. 卒業・修了 2. 卒業・修了見込 3. 退学等）

11 学生番号　※放送大学教養学部に在籍したことがある方のみ記入。　851-1234567-7　学生番号を忘れた方は、在籍当時の住所・氏名を記入してください。

12 最終出身学校　6　下記の一覧を参照のうえ、該当するものを記入。

13 主な視聴方法　1　下記の一覧を参照のうえ、該当するものを記入。

14 職業　C　下記の一覧を参照のうえ、該当するものを記入。

15 インターネット利用環境　1. パソコンのみ 2. スマホ／タブレットのみ 3. パソコン、スマホ／タブレット 4. なし

16 パソコンの操作　1. クリック・文字入力ができる 2. クリックができる 3. 全く操作できない

勤め先・職種記入欄（記入任意）　※但し、キャリアコンサルタント資格更新講習者は"キャリコン更新講習者"と"キャリアコンサルタント登録番号（8桁）"を必ずご記入ください。　キャリコン更新講習者 XXXXXXXX

※統計資料等の作成に使用するものです。合否に影響はありません。

◆最終出身学校コード一覧

コード	職業	コード	職業
1	新制の中学校等	6	短期大学等
2	旧制青年学校等	7	専修学校専門課程等
3	旧制の中学校等	8	大学等
4	専修学校高等課程等	9	大学校
5	高等学校等	A	大学院

◆視聴方法コード一覧

コード	視聴方法
1	衛星放送（BS放送）
2	ケーブルテレビ
3	学習センター等の施設を利用
4	その他（インターネット等）

◆職業コード一覧

コード	職業	コード	職業
A	教　員	H	パートタイマー
B	公務員・団体職員等	I	アルバイト等
C	会社員等	J	他大学・専門学校等に在籍する学生
D	自営業・自由業	K	定年等退職者
E	農林水産業等従事者	L	無職（G-K以外の方）
F	看護師等	M	その他
G	専業主婦（夫）		

放送大学 教養学部　裏面の「科目登録欄」を必ず記入してください。

※書き損じの訂正方法について

誤って記入した部分を二重線で消し、余白に正しい内容を記入してください。

例）○希望所属学習センター　~~12A~~　3B

1 顔写真

写真の裏に氏名・電話番号を明記して、貼付してください。本人認証のため、本学の教務情報システム（システムWAKABA）の「学生カルテ」や、学生証の写真として使用します。

顔写真の規定

- □正面向き、上半身、脱帽
- □大きさ：縦30mm×横24mm
- □**6ヶ月以内に撮影し、個人を判別できるもの**

※出願の際に写真を用意できなかった方は、p.41の「写真票」に写真を貼付のうえ、封筒に「写真票在中」と記載して、**簡易書留**または**一般書留**にて郵送してください。

提出期限　3月16日（火）私書箱必着

2 氏名・性別・生年月日

戸籍上の氏名、性別、生年月日を記入してください。

※本学におけるWeb画面上の表示や各種証明書（学生証・学位記含む）の氏名等の文字は、コンピューターで処理を行う関係上、**本学システムが対応する文字での取扱いとなります。**

※別の氏名で郵便物を受け取ることができ、希望する場合は「郵便物宛名」に記入してください。

※外国籍を有する方は在留カード、旅券等に記載されている氏名を記入してください。

※氏名を漢字以外で表記している方は、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。

※特殊な文字については、JIS水準（JIS2004）1～2程度の文字に置きかえるか、カタカナ等で記入してください。

3 住所

郵便により連絡のとれる現住所を記入してください。

※町、丁目、番地等をハイフン（－）でつなげてください。

※建物名（マンション名・アパート名）を記入してください。

4 連絡先

出願票に不明な点があった場合等に連絡することがありますので、携帯電話等必ず連絡の取れる番号を記入してください。②には①以外で連絡が取れる番号を記入してください。「緊急連絡先」には、ご家族等、ご本人以外の方の緊急連絡先を記入してください。

※アドレスをお持ちの方は、E-mail欄に記入してください。

❺ コース

ご希望のコース1つを選択してください。

❻ 希望所属学習センター

p.38の一覧から、所属を希望する学習センターまたはサテライトスペースを選択し、コード番号を記入してください。学生証の交付や、単位認定試験の会場となるため、通いやすい場所を選択してください。

※所属学習センターは、入学後でも申請すれば次の学期から変更することも可能です。
※記入がない場合、現住所に記載された都道府県内の学習センターの所属となります。
※サテライトスペースへの所属を希望された場合は、入学許可書の所属学習センター欄には、同じ都道府県の学習センターが記載されます。
※一部学習センターでは、単位認定試験会場が所在地と異なる場合があります。

❼ 単位認定試験受験センター等コード

事情により所属以外の学習センター等、またはブランチ試験場での受験を希望する方のみ記入してください。p.39のブランチ試験場の所在地を確認のうえ、コード番号を記入してください。

※所属学習センター以外での受験を希望した場合でも、収容人数を大幅に超過した場合には、所属学習センター等で受験していただく場合があります。
※障がいのある方で、修学上の措置を必要とされる方は、施設の都合上、ブランチ試験場では特別措置ができません。学習センター等で受験してください。

❽ 全科履修生入学資格確認欄

p.12「2.入学資格」を確認し、該当する項目を選択してください。
提出する証明書の種類にかかわらず該当する入学資格を必ず記入してください。

※虚偽記載が発覚した場合は、今回の入学許可を取り消すとともに、修得した単位がある場合は取り消します。

❾ 入学時措置希望欄（編入学等）

該当する項目を選択して記入してください。

- 入学時措置を希望しない➡「0」を選択。
- 1年次で他大学等での既修得単位の認定を希望する方➡「1」を選択。
- 2年次・3年次編入学で、他大学等での既修単位の認定を希望する方➡「2」または「3」を選択し、学校種類、卒業等区分を記入。
- 過去に選科履修生・科目履修生として1年以上在学し、31単位以上修得した方で、修業年限、在学年限の短縮を希望する方➡「4」を選択。

※本学で単位を修得（認定）済みの方は、自動で通算されます。入学時措置は「0」を選択してください。
※「1」「2」「3」を選択した方は、既修得単位認定審査等手数料10,000円が必要となります。
※未記入の場合は「希望しない」として取り扱います。

❿ 特別措置希望欄

障がいのある方で、特別措置を希望される方のみ「1」を記入してください。詳細は、p.23を確認してください。

※特別措置を希望されない方は、何も記入しないでください。
※「1」の記入がない場合または学習センター等でご相談がお済みでない場合は、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。
※各学習センターで対応できる特別措置が異なる場合があります。

⓫ 学生番号

本学の教養学部に在籍したことがある方は、在籍時の学生番号を記入してください。過去に履修した単位の通算や在学した期間の認定等は、学生番号をもとに行われます。

※学生番号を忘れた方は在学当時の住所を記入してください。学生番号を忘れた方で、在籍当時から氏名を変更された方は旧氏名を記入してください。
※過去に在籍していた方で学生番号が未記入の場合は、履修した単位等が通算されないことがあります。

⓬ 最終出身学校

別冊の『出願票他提出書類セット』の最終ページに記載されている「最終出身学校欄」より該当するものを選択し、記入してください。

※卒業となった最終的な学歴を選択してください（中退を除く）。
※統計資料等の作成に使用するものです。合否には関係ありません。

⓭ 主な視聴方法

学習の際に使用する視聴方法を、出願票に記載されている「◆視聴方法コード一覧」のなかから選択し、記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。選択した視聴方法以外の方法も利用できます。
※地上放送（関東エリア）は、2018年9月末で終了しました。

⓮ 職業

別冊の『出願票他提出書類セット』の最終ページに記載されている「職業欄」より該当するものを選択し、記入してください。差し支えなければ勤め先や職種も記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。合否には関係ありません。

キャリアコンサルタント資格更新講習者の方
厚生労働省への報告等に使用しますので、資格更新講習で出願される方は、必ず「キャリコン更新講習者」と明記し、「キャリアコンサルタント登録番号」（8桁）を記入してください。

⓯ インターネット利用環境

インターネット利用環境について、記入欄横の番号から該当するものを選択し、記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。合否に影響はありません。

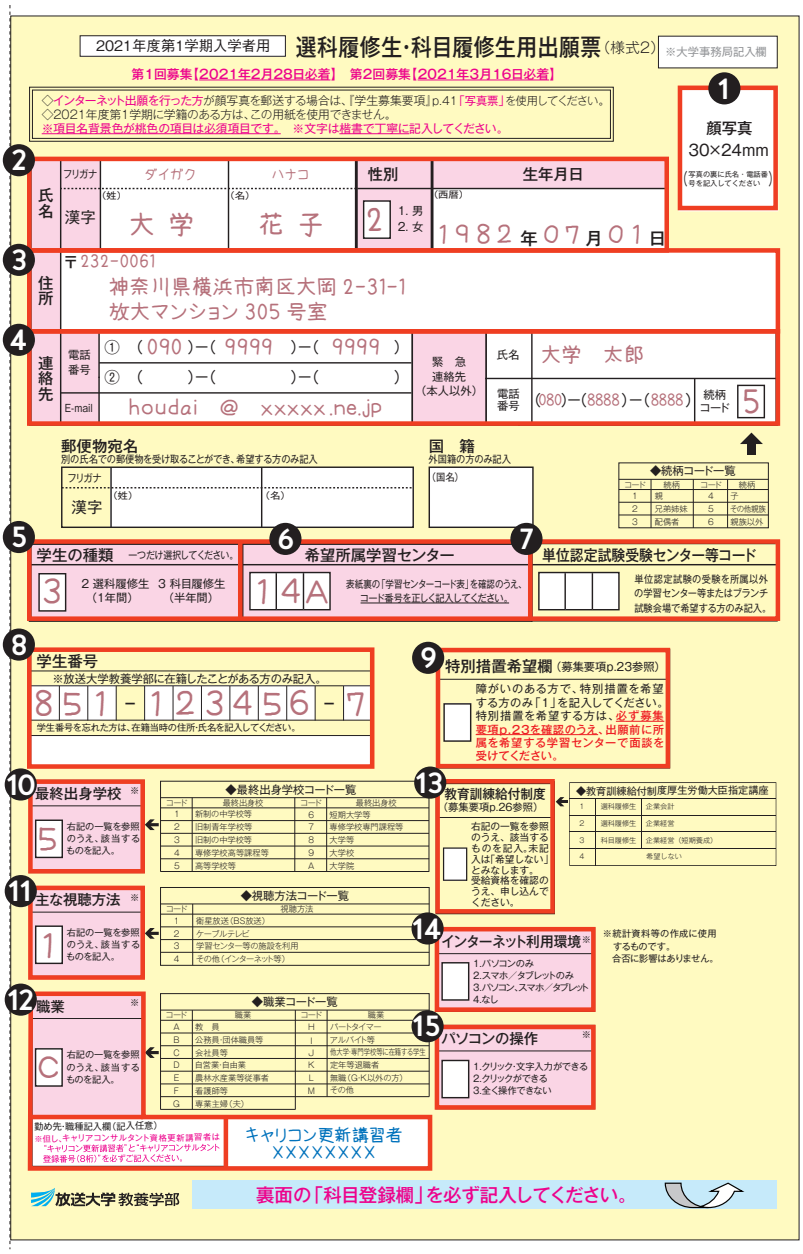
⓰ パソコンの操作

パソコンの操作について、記入欄横の番号から該当するものを選択し、記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。合否に影響はありません。

裏面の記入について→p.40へ

「選科履修生・科目履修生用出願票」様式2（表面）



2021年度第1学期入学者用　選科履修生･科目履修生用出願票（様式2）　※大学事務局記入欄

第1回募集【2021年2月28日必着】　第2回募集【2021年3月16日必着】

◇インターネット出願を行った方が顔写真を郵送する場合は、『学生募集要項』p.41「写真票」を使用してください。
◇2021年度第1学期に学籍のある方は、この用紙を使用できません。
※項目名背景色が桃色の項目は必須項目です。　※文字は楷書で丁寧に記入してください。

❶ 顔写真 30×24mm（写真の裏に氏名・電話番号を記入してください）

❷ 氏名　フリガナ　ダイガク　ハナコ　漢字（姓）大 学　（名）花 子　性別 2 1.男 2.女　生年月日（西暦）1982年07月01日

❸ 住所　〒232-0061　神奈川県横浜市南区大岡 2-31-1　放大マンション 305 号室

❹ 連絡先　電話番号 ①（090）-（9999）-（9999）　②（　）-（　）-（　）　E-mail houdai @ xxxxx.ne.jp　緊急連絡先（本人以外）氏名 大学 太郎　電話番号（080）-（8888）-（8888）　続柄コード 5

郵便物宛名　別の氏名での郵便物を受け取ることができ、希望する方のみ記入　フリガナ　漢字（姓）（名）

国籍　外国籍の方のみ記入　（国名）

◆続柄コード一覧

コード	続柄	コード	続柄
1	親	4	子
2	兄弟姉妹	5	その他親族
3	配偶者	6	親族以外

❺ 学生の種類　一つだけ選択してください。　3　2 選科履修生（1年間）　3 科目履修生（半年間）

❻ 希望所属学習センター　14A　表紙裏の「学習センターコード表」を確認のうえ、コード番号を正しく記入してください。

❼ 単位認定試験受験センター等コード　単位認定試験の受験を所属以外の学習センター等またはブランチ試験会場で希望する方のみ記入。

❽ 学生番号　※放送大学教養学部に在籍したことがある方のみ記入。　851-1234567-7　学生番号を忘れた方は、在籍当時の住所･氏名を記入してください。

❾ 特別措置希望欄（募集要項p.23参照）　障がいのある方で、特別措置を希望する方のみ「1」を記入してください。特別措置を希望する方は、必ず募集要項p.23を確認のうえ、出願前に所属を希望する学習センターで面談を受けてください。

❿ 最終出身学校　5　右記の一覧を参照のうえ、該当するものを記入。

◆最終出身学校コード一覧

コード	最終出身校	コード	最終出身校
1	新制の中学校等	6	短期大学等
2	旧制青年学校等	7	専修学校専門課程等
3	旧制の中学校等	8	大学等
4	専修学校高等課程等	9	大学校
5	高等学校等	A	大学院

⓫ 主な視聴方法　1　右記の一覧を参照のうえ、該当するものを記入。

◆視聴方法コード一覧

コード	視聴方法
1	衛星放送（BS放送）
2	ケーブルテレビ
3	学習センター等の施設を利用
4	その他（インターネット等）

⓬ 職業　C　右記の一覧を参照のうえ、該当するものを記入。

◆職業コード一覧

コード	職業	コード	職業
A	教　員	H	パートタイマー
B	公務員･団体職員等	I	アルバイト等
C	会社員等	J	他大学･専門学校等に在籍する学生
D	自営業･自由業	K	定年等退職者
E	農･林･水産業等従事者	L	無職（G･K以外の方）
F	看護師等	M	その他
G	専業主婦（夫）		

勤め先･職種記入欄（記入任意）　※但し、キャリアコンサルタント資格更新講習者は"キャリコン更新講習者"と"キャリアコンサルタント登録番号（3桁）"を必ずご記入ください。　キャリコン更新講習者 XXXXXXXX

⓭ 教育訓練給付制度（募集要項p.26参照）　右記の一覧を参照のうえ、該当するものを記入。未記入は「希望しない」とみなします。受給資格を確認のうえ、申し込んでください。

◆教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座

1	選科履修生	企業会計
2	選科履修生	企業経営
3	科目履修生	企業経営（短期養成）
4	希望しない	

⓮ インターネット利用環境※　1.パソコンのみ　2.スマホ／タブレットのみ　3.パソコン･スマホ／タブレット　4.なし　※統計資料等の作成に使用するものです。合否に影響はありません。

⓯ パソコンの操作※　1.クリック･文字入力ができる　2.クリックができる　3.全く操作できない

放送大学 教養学部　裏面の「科目登録欄」を必ず記入してください。

※書き損じの訂正方法について
誤って記入した部分を二重線で消し、余白に正しい内容を記入してください。

例）○希望所属学習センター　1 ~~2 A~~　3 B

❶ 顔写真

写真の裏に氏名・電話番号を明記して、貼付してください。本人認証のため、本学の教務情報システム（システムWAKABA）「学生カルテ」や、学生証の写真として使用します。

顔写真の規定

□正面向き、上半身、脱帽
□大きさ：縦30mm×横24mm
□**6ヶ月以内に撮影し、個人を判別できるもの**

※出願の際に写真を用意できなかった方は、p.41の「写真票」に写真を貼付のうえ、封筒に「写真票在中」と記載して、**簡易書留**または**一般書留**にて郵送してください。
提出期限　3月16日（火）私書箱必着

❷ 氏名・性別・生年月日

戸籍上の氏名、性別、生年月日を記入してください。

※本学におけるWeb画面上の表示や各種証明書（学生証・学位記含む）の氏名等の文字は、コンピューターで処理を行う関係上、**本学システムが対応する文字での取扱いとなります。**
※別の氏名で郵便物を受け取ることができ、希望する場合は「郵便物宛名」に記入してください。
※外国籍を有する方は在留カード、旅券等に記載されている氏名を記入してください。
※氏名を漢字以外で表記している方は、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。
※特殊な文字については、JIS水準（JIS2004）1～2程度の文字に置きかえるか、カタカナ等で記入してください。

❸ 住所

郵便により連絡のとれる現住所を記入してください。

※町、丁目、番地等をハイフン（－）でつなげてください。
※建物名（マンション名・アパート名）を記入してください。

❹ 連絡先

出願票に不明な点があった場合等に連絡することがありますので、携帯電話等必ず連絡の取れる番号を記入してください。②には①以外で連絡が取れる番号を記入してください。「緊急連絡先」には、ご家族やご実家等ご本人以外の方の緊急連絡先を記入してください。

※アドレスをお持ちの方は、E-mail欄に記入してください。

❺ 学生の種類

学生の種類を選択してください。

❻ 希望所属学習センター

p.38の一覧から、所属を希望する学習センターまたはサテライトスペースを選択し、コード番号を記入してください。学生証の交付や、単位認定試験の会場となるため、通いやすい場所を選択してください。

※所属学習センターは、入学後でも申請すれば次の学期から変更することも可能です。
※記入がない場合、現住所に記載された都道府県内の学習センターの所属となります。
※サテライトスペースへの所属を希望された場合は、入学許可書の所属学習センター欄には、同じ都道府県の学習センターが記載されます。
※一部学習センターでは、単位認定試験会場が所在地と異なる場合があります。

❼ 単位認定試験受験センター等コード

事情により所属以外の学習センター等、またはブランチ試験場での受験を希望する方のみ記入してください。p.39のブランチ試験場の所在地を確認のうえ、コード番号を記入してください。

※所属学習センター以外での受験を希望した場合でも、収容人数を大幅に超過した場合には、所属学習センター等で受験していただく場合があります。
※障がいのある方で、修学上の措置を必要とされる方は、施設の都合上、ブランチ試験場では特別措置ができません。学習センター等で受験してください。

❽ 学生番号

本学の教養学部に在籍したことがある方は、在籍時の学生番号を記入してください。過去に履修した単位の通算等は、学生番号をもとに行われます。

※学生番号を忘れた方は在学当時の住所を記入してください。学生番号を忘れた方で、在籍当時から氏名を変更された方は旧氏名を記入してください。
※過去に在籍していた方で学生番号が未記入の場合は、履修した単位等が通算されないことがあります。

❾ 特別措置希望欄

障がいのある方で、特別措置を希望される方のみ「1」を記入してください。詳細は、p.23を確認してください。

※特別措置を希望されない方は、何も記入しないでください。
※「1」の記入がない場合または学習センター等でご相談がお済みでない場合は、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。
※各学習センターで対応できる修学上の特別措置が異なる場合があります。

❿ 最終出身学校

別冊の『出願票他提出書類セット』の最終ページに記載されている「最終出身学校欄」より該当するものを選択し、記入してください。

※卒業となった最終的な学歴を選択してください（中退を除く）。
※統計資料等の作成に使用するものです。合否には関係ありません。

⓫ 主な視聴方法

学習の際に使用する視聴方法を、出願票に記載されている「◆視聴方法コード一覧」のなかから選択し、記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。選択した視聴方法以外の方法も利用できます。
※地上放送（関東エリア）は、2018年9月末で終了しました。

⓬ 職業

別冊の『出願票他提出書類セット』の最終ページに記載されている「職業欄」より該当するものを選択し、記入してください。差し支えなければ勤め先や職種も記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。合否には関係ありません。

キャリアコンサルタント資格更新講習者の方
厚生労働省への報告等に使用しますので、資格更新講習で出願される方は、必ず「キャリコン更新講習者」と明記し、「キャリアコンサルタント登録番号」（8桁）を記入してください。

⓭ 教育訓練給付制度

希望者は、受給資格を確認のうえ、受講希望コースの番号を記入してください。詳細はp.26を確認してください。

※未記入の場合は「希望しない」として取り扱います。

⓮ インターネット利用環境

インターネット利用環境について、記入欄横の番号から該当するものを選択し、記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。合否に影響はありません。

⓯ パソコンの操作

パソコンの操作について、記入欄横の番号から該当するものを選択し、記入してください。

※統計資料等の作成に使用するものです。合否に影響はありません。

裏面の記入について→p.40へ

●全国の学習センター・サテライトスペース一覧（月曜・祝日・年末年始は休み）

	センター名	住所	電話番号	コード
北海道	北海道学習センター	札幌市北区北17条西8丁目（北海道大学札幌キャンパス情報教育館5・6階）	011-736-6318	01A
	旭川サテライトスペース	旭川市常磐公園（旭川市常磐館内）	0166-22-2627	01S
東北	青森学習センター	弘前市文京町3 （弘前大学　コラボ弘大7階）	0172-38-0500	02A
	八戸サテライトスペース	八戸市一番町1-9-22（ユートリー4階）	0178-70-1663	02S
	岩手学習センター	盛岡市上田3-18-8（岩手大学図書館3・4階）	019-653-7414	03A
	宮城学習センター	仙台市青葉区片平2-1-1（東北大学片平キャンパス内）	022-224-0651	04A
	秋田学習センター	秋田市手形学園町1-1（秋田大学手形キャンパス地方創生センター2号館4階）	018-831-1997	05A
	山形学習センター	山形市城南町1-1-1（霞城セントラル10階）	023-646-8836	06A
	福島学習センター	郡山市桑野1-22-21	024-921-7471	07A
	いわきサテライトスペース	いわき市平鎌田字寿金沢22-1（東日本国際大学5号館5階）	0246-22-7318	07S
関東	茨城学習センター	水戸市文京2-1-1（茨城大学水戸キャンパス環境リサーチラボラトリー2・3階）	029-228-0683	08A
	栃木学習センター	宇都宮市峰町350（宇都宮大学峰キャンパス附属図書館1・2階）	028-632-0572	09A
	群馬学習センター	前橋市若宮町1-13-2	027-230-1085	10A
	埼玉学習センター	さいたま市大宮区錦町682-2（JACK大宮ビル8・9・10階）	048-650-2611	11A
	千葉学習センター	千葉市美浜区若葉2-11（放送大学本部敷地内）	043-298-4367	12A
	東京文京学習センター	文京区大塚3-29-1（筑波大学東京キャンパス文京校舎内）	03-5395-8688	13B
	東京足立学習センター	足立区千住5-13-5（学びピア21（6階））	03-5244-2760	13C
	東京多摩学習センター	小平市学園西町1-29-1（一橋大学小平国際キャンパス国際共同研究センター3・4階）	042-349-3467	13D
	東京渋谷学習センター	渋谷区道玄坂1-10-7（五島育英会ビル1階）	03-5428-3011	13E
	神奈川学習センター	横浜市南区大岡2-31-1	045-710-1910	14A
甲信越・北陸	新潟学習センター	新潟市中央区旭町通1番町754（新潟大学旭町キャンパス医歯学図書館4～6階）	025-228-2651	15A
	富山学習センター	射水市黒河5180（富山県立大学計算機センター3階）	0766-56-9230	16A
	石川学習センター	野々市市扇が丘7-1（金沢工業大学扇が丘キャンパス9号館）	076-246-4029	17A
	福井学習センター	福井市手寄1丁目4-1（AOSSA 7階）	0776-22-6361	18A
	山梨学習センター	甲府市武田4-4-37（山梨大学甲府キャンパス総合研究棟Ｙ号館隣接建物内）	055-251-2238	19A
	長野学習センター	諏訪市諏訪1-6-1（アーク諏訪3階）	0266-58-2332	20A
東海	岐阜学習センター	岐阜市薮田南5-14-53（OKBふれあい会館第2棟2階）	058-273-9614	21A
	静岡学習センター	三島市文教町1-3-93（静岡県立三島長陵高等学校2階）	055-989-1253	22A

	センター名	住所	電話番号	コード
東海	浜松サテライトスペース	浜松市中区早馬町2-1（クリエート浜松2・4階）	053-453-3303	22S
	愛知学習センター	名古屋市昭和区八事本町101-2（中京大学センタービル4階）	052-831-1771	23A
	三重学習センター	津市一身田上津部田1234（三重県総合文化センター生涯学習棟4階）	059-233-1170	24A
近畿	滋賀学習センター	大津市瀬田大江町横谷1-5（龍谷大学瀬田キャンパス4号館1階）	077-545-0362	25A
	京都学習センター	京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町939（キャンパスプラザ京都3階）	075-371-3001	26A
	大阪学習センター	大阪市天王寺区南河堀町4-88（大阪教育大学天王寺キャンパス中央館6・7階）	06-6773-6328	27A
	兵庫学習センター	神戸市灘区六甲台町2-1（神戸大学六甲台第1キャンパスアカデミア館6・7階）	078-805-0052	28A
	姫路サテライトスペース	姫路市本町68-290（イーグレひめじ地下2階）	079-284-5788	28S
	奈良学習センター	奈良市北魚屋東町（奈良女子大学コラボレーションセンター3階）	0742-20-7870	29A
	和歌山学習センター	和歌山市西高松1-7-20（和歌山大学松下会館内）	073-431-0360	30A
中国	鳥取学習センター	鳥取市富安2-138-4（鳥取市役所駅南庁舎5階）	0857-37-2351	31A
	島根学習センター	松江市白潟本町43（スティックビル4階）	0852-28-5500	32A
	岡山学習センター	岡山市北区津島中3-1-1（岡山大学津島キャンパス文化科学系総合研究棟5・6階）	086-254-9240	33A
	広島学習センター	広島市中区東千田町1-1-89（広島大学東千田キャンパス東千田総合校舎3・4階）	082-247-4030	34A
	福山サテライトスペース	福山市霞町1-10-1（まなびの館ローズコム3階）	084-991-2011	34S
	山口学習センター	山口市吉田1677-1（山口大学吉田キャンパス大学会館内）	083-928-2501	35A
四国	徳島学習センター	徳島市新蔵町2-24（徳島大学新蔵キャンパス日亜会館3階）	088-602-0151	36A
	香川学習センター	高松市幸町1-1（香川大学幸町北キャンパス研究交流棟7・8階）	087-837-9877	37A
	愛媛学習センター	松山市文京町3（愛媛大学城北キャンパス総合情報メディアセンター棟3・4階）	089-923-8544	38A
	高知学習センター	高知市曙町2-5-1（高知大学朝倉キャンパスメディアの森内）	088-843-4864	39A
九州・沖縄	福岡学習センター	春日市春日公園6-1（九州大学筑紫キャンパス内 E棟4・5階）	092-585-3033	40A
	北九州サテライトスペース	北九州市八幡西区黒崎3-15-3（コムシティ3階）	093-645-3201	40S
	佐賀学習センター	佐賀市天神3-2-11（アバンセ4階）	0952-22-3308	41A
	長崎学習センター	長崎市文教町1-14（長崎大学文教キャンパス内）	095-813-1317	42A
	熊本学習センター	熊本市中央区黒髪2-40-1（熊本大学附属図書館南棟2・3階）	096-341-0860	43A
	大分学習センター	別府市北石垣82（別府大学別府キャンパス39号館2階）	0977-67-1191	44A
	宮崎学習センター	日向市本町11-11（日向市役所北隣）	0982-53-1893	45A
	鹿児島学習センター	鹿児島市山下町14-50（かごしま県民交流センター西棟4階）	099-239-3811	46A
	沖縄学習センター	中頭郡西原町字千原1（琉球大学地域国際学習センター棟4・5階）	098-895-5952	47A

学習センター・サテライトスペースへのアクセス方法はp.49～58を確認してください。

●ブランチ試験場

北見ブランチ試験場　コード 80G

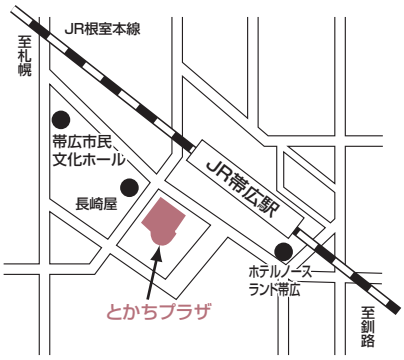
2021年度第1学期単位認定試験については、
従来使用している「北見芸術文化ホール」の会場が利用できないため、別会場で実施予定です。

会場の詳細については、場所が決定となり次第、大学ホームページ、北海道学習センターホームページ、機関誌等でお知らせいたします。

帯広ブランチ試験場　コード 80E

北海道帯広市西4条南13丁目1番地（とかちプラザ）

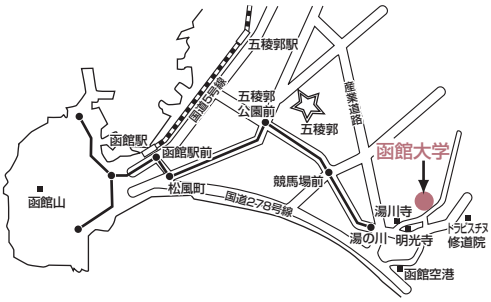
●JR「帯広駅」下車徒歩３分



函館ブランチ試験場　コード 80D

北海道函館市高丘町51番1号（函館大学）

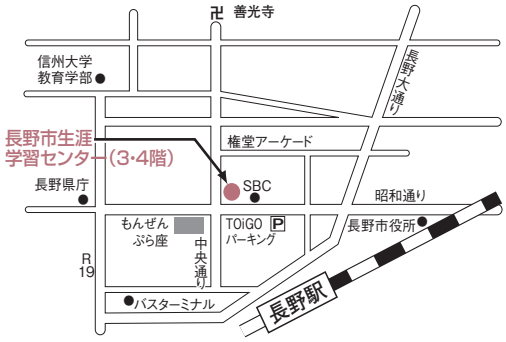
●市電「湯の川駅」下車徒歩20分
●函館バス湯倉神社前バス停⑭「滝沢町行」函館大学前下車



長野ブランチ試験場　コード 80H

長野市鶴賀問御所町1271番地3（TOiGO（トイーゴ）3、4F）

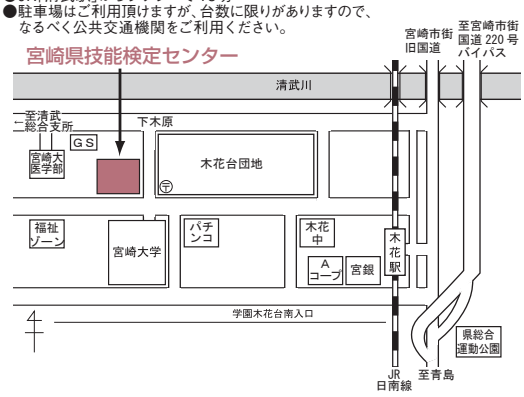
●JR長野駅下車徒歩10分



南宮崎ブランチ試験場　コード 84A

宮崎市学園木花台西2丁目4番地3（宮崎県技能検定センター）

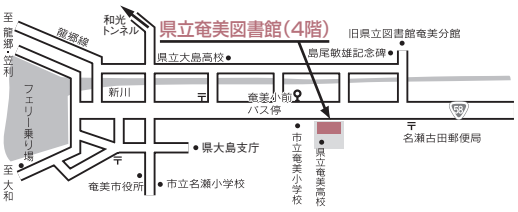
●バス　宮崎交通
宮崎駅前バスセンター発　宮崎大学行き
（木花経由）（清武経由）（まなび野経由）　約50分
「宮崎大学」バス停下車　徒歩２分
●JR「木花駅」から徒歩30分、タクシーで５分
●JR「清武駅」からタクシーで10分
●駐車場はご利用頂けますが、台数に限りがありますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。



奄美ブランチ試験場　コード 80I

鹿児島県奄美市名瀬古田町1-1（県立奄美図書館4階）

●バス（しまバス）「奄美小前」バス停下車すぐ



石垣ブランチ試験場　コード 80F

沖縄県石垣市字登野城2-70（大濱信泉記念館）

●バスターミナルから徒歩10分

※ブランチ試験場へお越しの際は、公共交通機関をご利用ください。

科目の登録

出願の際に科目の登録を行います。出願票の裏面が科目登録欄です。授業には、放送授業、オンライン授業、面接授業（スクーリング）があり、いずれも1学期間で完結します。2021年度第1学期に履修する科目を選択し、放送授業とオンライン授業の登録をしてください。

※2021年度第１学期は、教養学部と大学院の単位認定試験が同日で実施されます。両方に学籍がある方は、同一試験日・時限に２科目以上登録しないよう注意してください。

全科履修生へ出願される方 ➡ 様式1（裏面）

科 目 登 録 欄　⑰ 氏 名　大学 太郎　※大学事務局記入欄

⑱ ●（継続入学生のみ）今回の出願は、2021年度第1学期に通信指導の再提出資格または単位認定試験の再試験受験資格を得るためだけの出願ですか?

◆はい

⇒科目コードの記入は不要です。右欄に○を記入してください。→ □

◆いいえ

⇒下記注意事項を確認のうえ、履修希望科目を記入してください。

◆◆◆ 記入前にお読みください ◆◆◆

注1）学籍が継続する方はこの用紙で申請できません。
本学に在籍中の方で、2021年度第1学期に入学手続きをしなくとも引き続き学籍が継続する方は、この用紙では科目登録の申請ができませんので注意してください。

注2）2021年度第1学期に履修する科目がない場合、出願が無効となります。
必ず1科目以上記入するか、再試験のみの出願を選択のうえ、出願してください。
2020年度第2学期の成績を確認のうえ記入することをお勧めします。

注3）出願票提出後の科目の変更は認められません。
科目登録は「科目コード」のみに基づいて行われます。誤って記入した場合でも取り消しおよび変更はできません。確認のため両面コピーをとって必ず保管してください。

注4）希望科目が登録可能か確認してください。
『2021年度第1学期授業科目案内』に掲載されている科目以外は登録できません。
既に放送大学で単位を修得した科目、夏季集中型科目、大学院科目は登録できません。［募集要項p.42参照］
面接授業科目の登録については募集要項p.6～7を確認してください。

注5）試験日・時限の重複に注意してください。
同一試験日・時限に2科目以上申請された場合、上段に記入された科目のみが登録されます。

注6）印刷教材欄は忘れずに記入してください。（オンライン授業は除く）
「必要」、「不要」のいずれかを選択してください。未記入の場合は、「必要」として取り扱います。

⑲ ⑳

	科目コード	科 目 名（教養学部放送授業・オンライン授業）※科目名欄は記入時参照用です。登録は科目コードのみで行われます。	単位数	印刷教材（「必要」、「不要」のいずれかを選択してください）	
1	0000000	○○○○○○○○○○（'20）	2	① 必要	0 不要
2	0000000	○○○○○○○○○○（'21）	2	① 必要	0 不要
3				1 必要	0 不要
4				1 必要	0 不要
5				1 必要	0 不要
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

選科履修生、科目履修生へ出願される方 ➡様式2（裏面）

科 目 登 録 欄　氏 名　大学 花子　※大学事務局記入欄

●（継続入学生のみ）今回の出願は、2021年度第1学期に通信指導の再提出資格または単位認定試験の再試験受験資格を得るためだけの出願ですか?

◆はい

⇒科目コードの記入は不要です。右欄に○を記入してください。→ □

◆いいえ

⇒下記注意事項を確認のうえ、履修希望科目を記入してください。

◆◆◆ 記入前にお読みください ◆◆◆

注1）学籍が継続する方はこの用紙で申請できません。
本学に在籍中の方で、2021年度第1学期に入学手続きをしなくとも引き続き学籍が継続する方は、この用紙では科目登録の申請ができませんので注意してください。

注2）2021年度第1学期に履修する科目がない場合、出願が無効となります。
必ず1科目以上記入するか、再試験のみの出願を選択のうえ、出願してください。
2020年度第2学期の成績を確認のうえ記入することをお勧めします。

注3）出願票提出後の科目の変更は認められません。
科目登録は「科目コード」のみに基づいて行われます。誤って記入した場合でも取り消しおよび変更はできません。確認のため両面コピーをとって必ず保管してください。

注4）希望科目が登録可能か確認してください。
『2021年度第1学期授業科目案内』に掲載されている科目以外は登録できません。
既に放送大学で単位を修得した科目、夏季集中型科目、大学院科目は登録できません。［募集要項p.42参照］
面接授業科目の登録については募集要項p.6～7を確認してください。

注5）試験日・時限の重複に注意してください。
同一試験日・時限に2科目以上申請された場合、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。

注6）印刷教材欄は忘れずに記入してください。（オンライン授業は除く）
「必要」、「不要」のいずれかを選択してください。未記入の場合は、「必要」として取り扱います。

	科目コード	科 目 名（教養学部放送授業・オンライン授業）※科目名欄は記入時参照用です。登録は科目コードのみで行われます。	単位数	印刷教材（「必要」、「不要」のいずれかを選択してください）	
1	0000000	○○○○○○○○○○（'20）	2	1 必要	0 不要
2	0000000	○○○○○○○○○○（'21）	2	1 必要	0 不要
3				1 必要	0 不要
4				1 必要	0 不要
5				1 必要	0 不要
6				1 必要	0 不要
7				1 必要	0 不要
8				1 必要	0 不要
9				1 必要	0 不要
10				1 必要	0 不要
11				1 必要	0 不要
12				1 必要	0 不要
13				1 必要	0 不要
14				1 必要	0 不要
15				1 必要	0 不要

2021年度第１学期　授業科目案内

生活と福祉コース

生活と福祉コース　専門科目

（科目コード）科目名 ナンバリング 主任講師名	単位	メディア 放送時間	単位認定試験日・時限	講
(0000000) ○○○○○○○○○○('20) <○○○> ○○　○○ （放送大学教授） 2020年度開設科目	2	ラジオ 〔第1学期〕 (月)14：30～15：15	［第1学期］ ○○○○年○月○日(日) 1時限(9：15～10：05)	○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○
(0000000) ○○○○○○○○○○ ('21) <○○○>	2	テレビ 〔第1学期〕	［第1学期］ ○○○○年○月○日(土) 1時限(9：15～10：05)	○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○

別冊の『授業科目案内』を参照し、「科目コード」「科目名」「単位数」を記入してください。

⑰ 氏名

氏名を記入してください。

⑱ 通信指導の再提出資格または再試験受験資格を得るためだけの出願

2020年度第2学期で本学の在籍期間がなくなる方が出願する場合、科目登録の有無を選択する必要があります。

[再履修科目以外に履修したい科目がない場合]
「◆はい」の右欄に「○」を記入してください。
[再履修科目以外に履修したい科目がある場合]
⑲⑳に記入してください。
※再履修科目は記入する必要はありません。
※通信指導および単位認定試験を行わないオンライン授業については、再試験がありません。単位を修得できなかった場合は、再度科目登録が必要となります。

⑲ 科目コード・科目名・単位数

別冊の『授業科目案内』を参照のうえ、「科目コード」「科目名」「単位数」を記入してください。科目の探し方、科目登録時の注意事項については、p.42を確認してください。
※面接授業（スクーリング）の登録は、入学確定後に行います。詳細は、p.6〜7を確認してください。

⑳ 印刷教材

印刷教材が必要な方は「1 必要」に、既にお持ちで不要の方は「0 不要」に○を記入してください。
印刷教材が不要の方は、該当科目の授業料を1科目2単位当たり1,000円値引きします。
※出願後も印刷教材の購入はできますが、割高となります。
※未記入の場合は、印刷教材を送付し、授業料の値引きは行いません。
※2021年度第1学期に新たに開設・改訂される科目は、以前の開設科目と科目名が同一であっても印刷教材の内容が変更になるため、要・不要の希望にかかわらず新しい教材を送付し、授業料の値引きは行いません。
※面接授業、体育実技（全科履修生のみの選択科目）、オンライン授業に印刷教材はありません。印刷教材の欄は未記入で出願してください。

郵送による出願で顔写真を貼付されなかった方、インターネット出願で顔写真を登録できなかった方は、下の写真票に写真を貼付のうえ、封筒に「写真票在中」と記載し、**簡易書留**または**一般書留**にて郵送してください。
出願票は同封しないでください。
送付先　〒261-8686 千葉市美浜郵便局私書箱5号 放送大学 学務部学生課 出願登録係宛
送付期限　3月16日（火）私書箱必着

キリトリ

写真票

出願者用

写真貼付箇所
（縦30ミリ×横24ミリ）

（写真裏面に氏名・電話番号・整理番号を記入し、剥がれないようしっかりのり付けしてください。）

学生種別を選択してください。
学部　□全科履修生　□選科履修生　□科目履修生

フリガナ
氏名

日中、連絡のとれる電話番号　（　　）　－

整理番号

インターネット出願を受け付けた際に表示された整理番号を記入してください。郵送出願した方は記入不要です。

学生番号
※放送大学教養学部に在籍したことがある方のみ記入
－　－

1. 科目の探し方

科目は、冊子や本学ホームページを参考に探してください。ただし**面接授業（スクーリング）の登録申請は、p.6～7に記載の手続きを行った方のみ、入学確定後に行う**ため、出願の際は履修計画の参考としてください。

[冊子で探す]

- **放送授業・オンライン授業**

➡『授業科目案内2021年度第1学期教養学部』を参照（別冊）

- **面接授業（スクーリング）**

➡『2021年度第1学期面接授業時間割表』『2021年度第1学期面接授業開設科目一覧』を参照（学習センター、サテライトスペースで閲覧できます）。

授業科目案内2021年度
第1学期教養学部

[ホームページで探す]

本学ホームページでもさまざまな科目に関する情報を公開しています。

❶授業科目案内（シラバス）
シラバスの閲覧ができます。

❷動画チャンネル
放送授業の動画（各1回分）を視聴することができます。

❸面接授業（スクーリング）検索サイト
シラバスを閲覧できます。学習センター、サテライトスペースでも開設科目一覧、時間割等を閲覧できます。

2. 科目登録時の注意事項

科目登録にあたっては、特に次の点に注意してください。

- **放送授業またはオンライン授業を1科目以上登録してください。**
  2021年度第1学期に履修登録する放送授業またはオンライン授業がない場合、出願が無効となりますので、必ず1科目以上登録をしてください。
- **単位認定試験の日・時限が重なっている授業科目は同時に登録できません。**
  同一試験日・時限で受験できるのは1科目のみです。万が一試験日・時限が同じ科目を申請された場合は、科目記入欄の上位に明記された科目が優先され、下位に記入した科目は自動的に無効となります。（教養学部のみの場合）
- **郵送での出願後の科目の「取り消し」「変更」「追加」は認められません。**
  科目登録は「科目コード」に基づいて行っています。出願後は取り消しおよび変更はできません。
- **出願票では15科目までの申請となります。16科目以上申請する場合は、インターネット出願を行ってください。**

[次の科目については注意してください]

夏季集中型科目（司書）／大学院科目／閉講した科目／単位を修得した科目	登録できません。改訂科目であっても履修制限がかかっていない科目があります。別冊の『授業科目案内2021年度第1学期教養学部』を確認してください。
卒業研究	全科履修生が対象の選択科目であり、履修期間は4月から1年間です。科目登録には一定の条件を満たす必要があります。学習センターで配布している『卒業研究履修の手引』を確認してください。
体育実技	全科履修生が対象の選択科目です。体育実技は、面接授業1単位として認定されます。別冊の『授業科目案内2021年度第1学期教養学部』を確認してください。
看護師資格取得に資する科目	2019年度まで夏季集中科目として開講していましたが、2020年度より通常学期に開講しています。別冊の『授業科目案内2021年度第1学期教養学部』を確認してください。

3. オンライン授業の科目登録時の注意事項

「オンライン授業体験版」（https://online-open.ouj.ac.jp/）に受講方法、課題の操作方法等を用意してあります。科目登録前に必ず確認してください。

［オンライン授業体験版］

本学ホームページ（www.ouj.ac.jp/）

●学習方法

全ての学習をインターネットで行います。科目ごとに決められた期間に課題を提出し、成績評価を行います。通信指導や単位認定試験はありません。教材はインターネットで配信します（印刷教材はありません）。一部の科目については指定教材があります。シラバスを確認してください。

●単位を修得できなかった場合

オンライン授業は通信指導、単位認定試験を行わないため再試験はありません。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。

● 単位認定試験を実施するオンライン授業科目について

「教育課程の意義及び編成の方法（'15）」「幼児理解の理論及び方法（'15）」「小学校外国語教育教授基礎論（'17）」はWeb通信指導、単位認定試験を実施します。この３科目に関しては、単位修得できなかった場合、次の学期に学籍がある場合に限り、科目登録を行わなくても再試験を受けられます。

4. 面接授業（スクーリング）の科目登録時の注意事項

面接授業（スクーリング）を登録する場合、新規入学・再入学の方は入学確定後に行いますが、継続入学の方は、出願の際に行う必要があります。p.6〜7面接授業の登録申請手順を必ず確認してください。

●新規入学・再入学の方

登録は、入学確定後に行います。科目登録期間にシステムWAKABAより登録してください。面接授業（スクーリング）の登録のみでは入学できませんので注意してください。

面接授業科目登録申請期間　2021年2月13日（土）9：00〜2月28日（日）24：00

●継続入学の方

システムWAKABAより出願し、**出願と同時に**面接授業（スクーリング）の登録をする必要があります。期間が限られていますので注意してください。

出願期間　2021年2月13日（土）9：00〜2月28日（日）24：00

出願後

出願後の流れ

出願後の流れを手順に沿って説明します。学期開始の4月1日までに印刷教材を間に合わせたい方、オンライン授業の学習を配信初日（4月5日）から始めたい方、面接授業（スクーリング）を受講したい方は、学費の納入期限に注意してください。

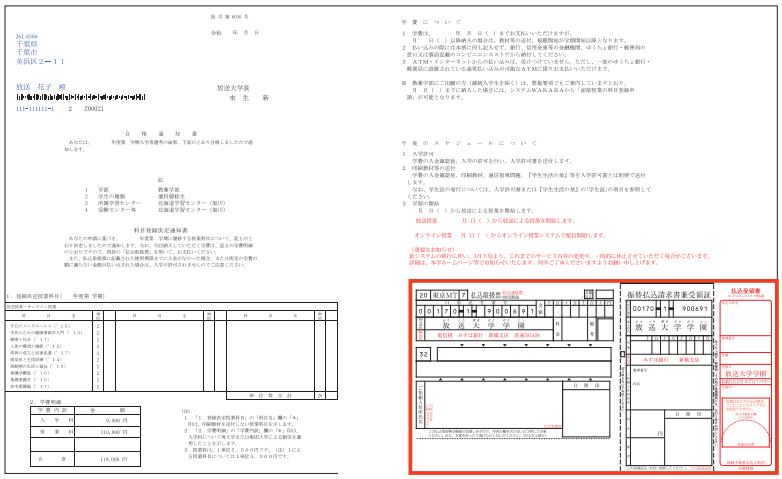
STEP1 書類選考

選考は出願書類による選考のみです。学力試験や面接試験はありません。
選考は一定の期間で順次行っています。
※出願書類をいただいても不備があった場合は不備が解消するまでは選考することができません。出願書類に不備がないよう、十分注意して出願してください。

STEP2 選考結果通知・学費の払込取扱票の到着

出願から2週間～1ヶ月程度で選考を経て、「選考結果通知（合格通知）」・「学費の払込取扱票」を発送します。
※出願書類が不備のない状態で提出され、本学が受け付けた日を出願日として扱います。

選考結果通知（合格通知）見本



学費の
払込取扱票

選考結果について、電話等によるお問い合わせには応じておりません。ただし、以下の場合は学生サポートセンター（043-276-5111）へ連絡してください。

- 第1回募集に出願したが、出願から30日経過、または2021年3月15日（月）になっても選考結果通知および払込取扱票が届かない。
- 第2回募集に出願したが、出願から20日経過、または2021年4月1日（木）になっても選考結果通知および払込取扱票が届かない。

※継続入学出願の方の選考結果通知は原則として、3月上旬以降に発送します。

通知が未着で払込みができなかった場合でも、入学できなくなりますので、注意してください。

出願から2週間～1ヶ月で選考結果通知等が届きます。学習開始は4月1日からですが、手続きを早く行うことで、学習開始前から授業を視聴することもできます。

STEP3 学費の納入

到着した払込取扱票を使用し、記載された金額を全額、一括で期限までにお支払いください。

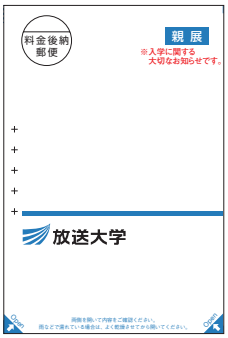
納入期限：2021年4月5日（月）

- 「Pay B（ペイビー）」「モバイルレジ」のスマホ決済も利用できます。
  詳細は下記のwebページを確認してください。
  「Pay B（ペイビー）」https://payb.jp/
  「モバイルレジ」https://solution.cafis.jp/bc-pay/pc/index.html
- 学期開始（4月1日）に印刷教材を間に合わせたい方、オンライン授業の学習を配信初日（4月5日）から始めたい方、面接授業（スクーリング）を開始したい方は納入期限が異なります。p.4「出願スケジュール」を確認してください。
- 入金が3月16日（火）以降になった方は、「入学許可書」「印刷教材等」の到着が学期開始（4月1日）以降となりますので、あらかじめご了承ください。
- 納入期限までに入金がなかった場合は、入学は無効となります。
- 入金確認には7日程度かかります。入金確認後に「入学許可書」「印刷教材等」を発送します。
- 出願後に科目登録の変更（追加および取り消し）はできません。学費納入後、学期開始前までに入学を辞退する場合は、授業料のみ返還します（入学料、既修得単位認定等手数料は一切返還しません）。入学辞退の申し出は、3月31日（水）16時までに学生サポートセンターまでご連絡ください。

※学費については、p.10「5.学費」を確認してください。

STEP4 入学許可書の到着

学費の入金確認後、20日程度で「入学許可書」を圧着ハガキの形態で発送します。
学費の入金日によっては、印刷教材等が入学許可書よりも早く届く場合があります。
3月15日（月）までに学費を納入された場合は、原則として学期開始（4月1日）までに入学許可書が届きます。



入学許可書

STEP5 面接授業（スクーリング）の科目登録（所定の条件を満たした方）

面接授業（スクーリング）を受講したい方は、入学許可書に記載されたログインIDとパスワードを使用して、本学の教務情報システム（システムWAKABA）にアクセスし、授業内容や開講日程を確認して、登録申請してください。詳しくはp.6を確認してください。

面接授業科目登録申請期間：2021年2月13日（土）9時～2月28日（日）24時

- 定員を上回る登録があった場合は抽選となります。下回った場合は追加登録が可能です。
  学期当初の登録で空席が出た場合は4月下旬から、各学習センターで追加登録が可能です。学習センターの窓口または教務情報システム（システムWAKABA）で空席のある科目を確認して、授業を開設している学習センターで手続きをしてください。

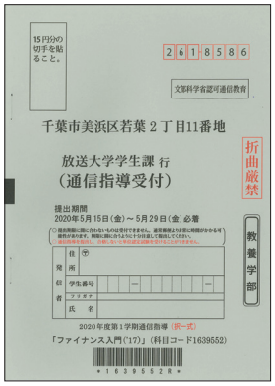
※授業日程にやむを得ず変更が生じた場合、受講生の方には電話および学生メール（Gmail）等によりすみやかにお知らせします。ただし、授業日程の変更等の際は、交通費等は補償しませんので、あらかじめご了承ください。
※講師の病気等、事情により他の講師が面接授業（スクーリング）を代講する場合があります。

STEP6 印刷教材等の到着

印刷教材（テキスト）をはじめ、次の4点を順次発送します。

印刷教材

通信指導問題



※画像は2020年度第1学期の表紙です

学生生活の栞

※画像は2020年度の表紙です

番組ガイド

※画像は2020年度第2学期の表紙です

- 印刷教材等の発送は、2月下旬以降から開始します。
- 2月下旬以降で、学費の入金から20日程度経過しても印刷教材等が届かない場合は、学生サポートセンター（043-276-5111）まで連絡してください。
- 新規開設科目、改訂科目の印刷教材、通信指導問題および番組表については、他の教材とは別に送付することがありますので、あらかじめご了承ください。
- 放送授業の一部の科目では、通信指導問題の提出がWebに限定されている科目があります。その場合は、冊子は発送しません。
- 通信指導問題が未着で、期日までに提出できなかった場合でも、単位認定試験を受験することができなくなります。4月30日（金）になっても通信指導問題が届かない場合は、学生サポートセンター（043-276-5111）まで必ず連絡してください。

[オンライン授業について]

印刷教材・通信指導問題の発送はありません。

●教材について

科目ごとに講義ノートや資料等をインターネットで提供します。

●通信指導について

オンライン授業はインターネットでの学習活動により成績評価を行うため通信指導はありません。そのため通信指導問題の発送はありません。

※「教育課程の意義及び編成の方法（'15）」「幼児理解の理論及び方法（'15）」「小学校外国語教育教授基礎論（'17）」はWeb通信指導を行います。提出がWebに限定されるため冊子の発送はありません。

STEP7 学期開始前の学習について

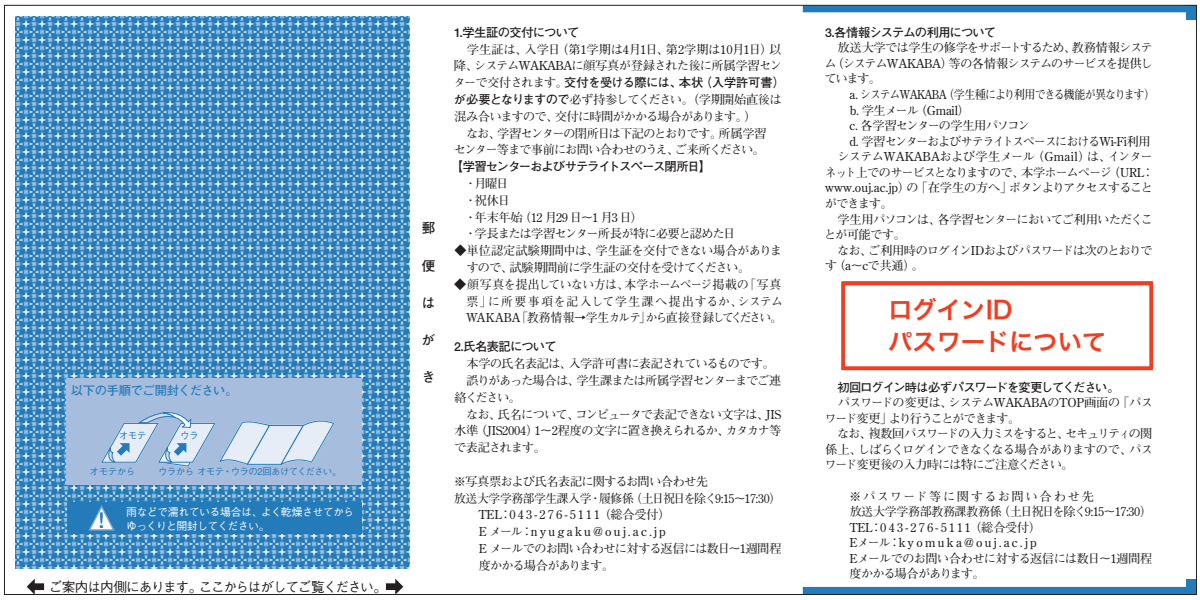
学期は、4月1日（木）から始まりますが、手続きを早く行うことで、4月1日（木）より前から学習を始めることができます。

※オンライン授業は4月5日（月）から配信がはじまります。

※新規開設科目のインターネット配信は4月1日（木）からはじまります。

［一部の授業の視聴］

入学許可書の到着から、インターネット配信される放送授業の視聴ができます。
インターネット配信の視聴に必要なログインIDとパスワードは入学許可書の中面「3.各システムの利用について」に記載されています。確認してください。



入学許可書ハガキ（画像は2020年度第1学期のものです。）

［学習センターの利用］

新規入学の方は入金後、所属（予定）学習センターの窓口で申請すれば、学期開始前でも学習センターを利用できます。学習センターでは、図書室内での資料閲覧、学生用休憩室・談話室の利用等が可能です。窓口で申請する際には、「入学料および授業料の払込書（領収印のあるもの）」またはその写しを提示してください。

学生証の受け取り

学生証は、所属学習センター等で交付します。顔写真を登録後、4月1日（第2回募集の方は4月20日）以降に入学許可書を所属学習センター等に提示してください。ただし、適正な登録をされている場合に限ります。
※入学許可通知日が4月1日以降となった場合でも、入学日は4月1日となります。

[よくあるご質問]

Q1 高校を中退していますが、入学できますか。

A1 選科履修生または科目履修生として入学可能です。学士の学位を取得したい方は、選科履修生または科目履修生として入学し、基盤科目（保健体育を除く）または導入科目から16単位以上を修得することで、全科履修生の入学資格が得られます。

Q2 他大学等の教育機関に在学している場合、放送大学に入学することはできますか。

A2 本学では、他の大学等とのダブルスクール（二重学籍）について、特段の制限を設けていません。ただし、大学等によっては、ダブルスクールの制限を設けている場合もあるため、先方に確認していただく必要があります。

Q3 短期大学と専修学校専門課程を卒業しました。どちらの資格で編入学を出願すればよいですか。既修得単位は、申し込んだ方の単位しか認定されませんか。

A3 編入学資格に該当する教育機関であれば、どちらを資格として申し込んでもかまいません。既修得単位の申請は複数（例えば短期大学と専修学校専門課程の両方の単位）を申請することができます。出願時に、別冊『出願票他提出書類セット』につづられている所定の様式（例えば様式３と様式５）を同封してください。ただし、認定単位数の上限は変わりません。

Q4 編入学で入学する場合と、新規入学・再入学で修業年限の通算を行って入学する場合の違いは何ですか。

A4 対象者が違います。編入学は、他の教育機関を卒業した方等を対象とし、編入年次により修業年限および在学年限が変わります。修業年限の通算とは、本学の選科、科目履修生として在籍していた方が、全科履修生として入学する際に、条件を満たしていれば、修業年限（４年）に通算することができる制度です。

Q5 継続して入学したい場合、一般入学用の出願票またはインターネットにより出願することは可能ですか。

A5 可能です。所定欄に必ず学生番号を記入してください。記載がない場合、過去の修得単位等が通算されないことがあります。ただし、入学学期当初から面接授業を受講したい場合は、科目登録申請期間にシステムWAKABA継続入学申請にて出願してください（詳しくは、p.6を確認してください）。

Q6 編入学で出願する場合、提出書類の単位修得等証明書に所定の様式はありますか。

A6 別冊の『出願票他提出書類セット』につづられている所定の様式にて出願してください。出身校の様式等では、本学所定の様式にある全ての項目を網羅しておらず、書類不備となることがあります。

Q7 卒業した高校が閉校（廃校）している場合、卒業証明書はどうしたらよいですか。

A7 事務を継承している機関に発行してもらうことになります。公立学校であれば都道府県教育委員会、私立学校であれば都道府県の総務担当に問い合わせ、事務継承機関を確認してください。

Q8 全科履修生として入学し、４年で卒業したいと思っています。科目の選び方を教えてください。

A8 卒業までに必要な単位数は、合計124単位です。また、科目区分にかかる要件および授業形態にかかる要件の両方を満たす必要があります。詳しくはp.8「大学の概要」にて確認してください。科目については、別冊の『授業科目案内』や、本学ホームページの授業科目（シラバス）をご覧ください。

Q9 放送授業はスマートフォンやタブレットで視聴できますか。

A9 いつでも視聴できます。詳しくは、本学ホームページ「このサイトについて」をご覧ください。ラジオ科目は、インターネットラジオ（http://radiko.jp）でも、放送と同じ授業を聴取できます。

Q10 衛星放送、ケーブルテレビ等が視聴できない場合、他の学習方法はありますか。

A10 放送を通じた視聴が不可能な場合は、所属学習センター、サテライトスペース等にてインターネット配信等の視聴による学習が可能です。また、原則全ての科目を、インターネット配信しています。なお、視聴覚教材は本部で貸し出しを行っています。

Q11 学費を納入しましたが、印刷教材が届きません。いつ頃届くのでしょうか。

A11 教材は、2月下旬以降に、入金確認後、２週間～20日程度で発送します。2月下旬以降で学費の入金から20日程度経過しても到着しない場合は学生サポートセンターへ連絡してください。

この他にも出願や入学に関する質問を、本学ホームページに掲載しています。

放送大学　よくあるご質問　検索　**https://www.ouj.ac.jp/hp/toiawase/university/**

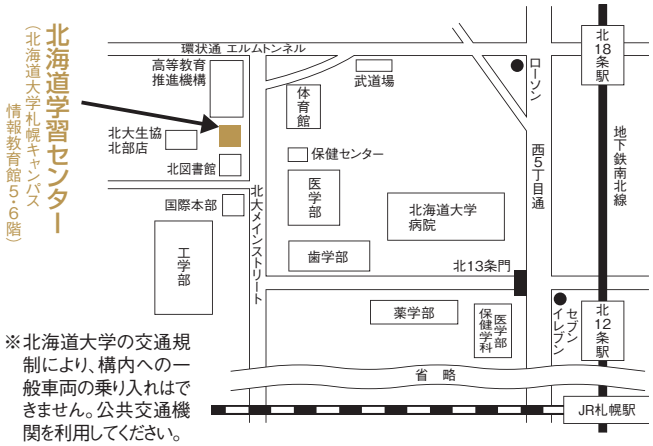
月曜・祝日・年末年始は休み。
ただし臨時閉所等により開所日を
変更する場合があります。

[学習センター・サテライトスペース案内図]

北海道学習センター

011-736-6318
FAX 011-736-6319
〒060-0817　札幌市北区北17条西8丁目(北海道大学構内)

■地下鉄利用：地下鉄南北線「北18条駅」から徒歩で約10分
■徒歩：JR札幌駅北口から約20分

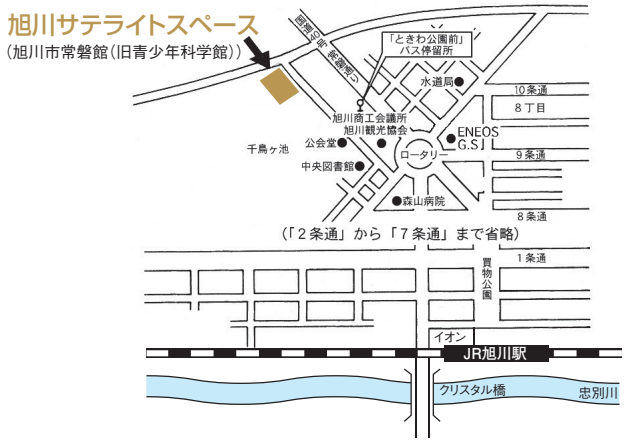


※北海道大学の交通規制により、構内への一般車両の乗り入れはできません。公共交通機関を利用してください。

旭川サテライトスペース

0166-22-2627
FAX 0166-22-2676
〒070-0044　旭川市常磐公園(旭川市常磐館内)

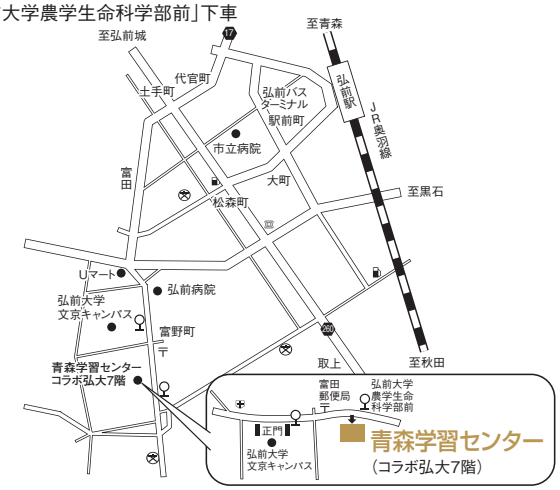
■バス利用：JR旭川駅前から旭橋経由のバスで「ときわ公園前」下車徒歩3分
■徒歩：JR旭川駅から買物公園を通って約25分



青森学習センター

0172-38-0500
FAX 0172-38-1299
〒036-8561　弘前市文京町3(弘前大学　コラボ弘大7階)

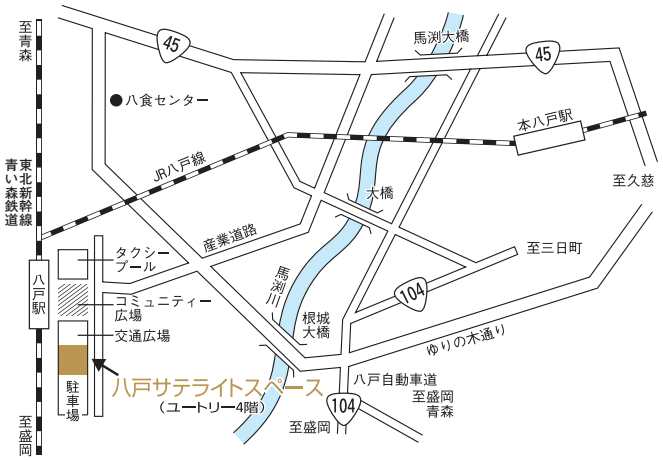
■徒歩：JR弘前駅(中央口)から約25分
■バス(約15分)：JR弘前駅(中央口)から3番乗り場「小栗山線」または「学園町線」で「弘前大学農学生命科学部前」下車



八戸サテライトスペース

0178-70-1663
FAX 0178-70-1667
〒039-1102　八戸市一番町1-9-22(ユートリー4階)

■JR八戸駅から徒歩1分
■東北自動車道八戸ICから車で約7分



岩手学習センター

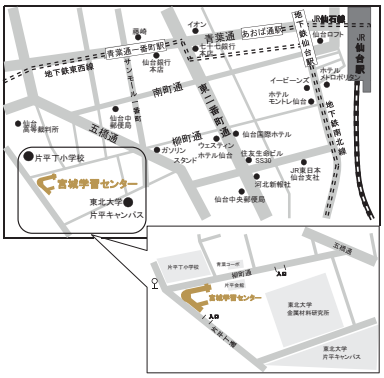
019-653-7414
FAX 019-653-7410
〒020-8550　盛岡市上田3-18-8(岩手大学構内)

■JR盛岡駅から徒歩25分　■JR上盛岡駅から徒歩15分
■JR盛岡駅東口バスターミナル⑪番乗り場から岩手県交通バス・駅上田線「松園バスターミナル行」に乗車し、「岩手大学前」バス停で下車。岩手大学正門から徒歩2分
■JR盛岡駅への帰りのバス停は、別の通りにあります。学習センターで地図を用意していますのでご利用ください。

宮城学習センター

022-224-0651
FAX 022-224-0585
〒980-8577　仙台市青葉区片平2−1−1(東北大学片平キャンパス内)

JR仙台駅(西口)から
■徒歩：JR仙台駅前(イービーンズ前)を南へ約1分、「ホテルモントレ仙台」角を右折し、柳町通を西へ約15分
■地下鉄：東西線「青葉通一番町」駅(南1番出口)から徒歩約10分
■バス：JR仙台駅西口バスプール11番のりばから仙台市営バス「緑ヶ丘三丁目」行、「八木山動物公園」行、12番のりばから宮城交通バス「長町駅東口」行(いずれも霊屋橋・動物公園経由)のいずれかに乗車し、「片平丁小学校前」で下車、徒歩2分
■タクシー：約5分



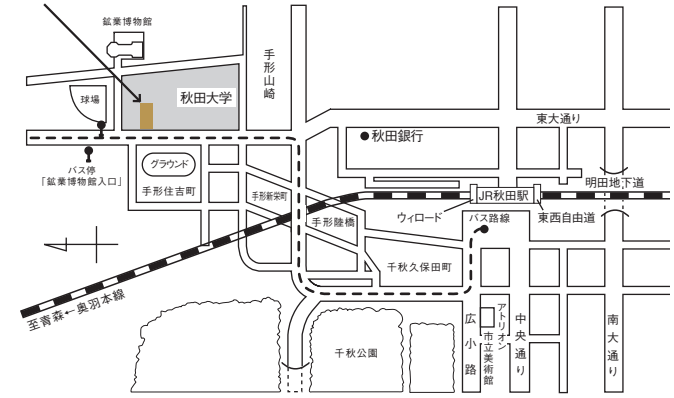
[学習センター・サテライトスペース案内図]

秋田学習センター

☎018-831-1997
FAX 018-837-4885
〒010-8502　秋田市手形学園町1-1（秋田大学内）

■JR秋田駅から徒歩25分
■JR秋田駅西口秋田中央交通バス⑫番　手形山大学病院線（大学病院行）「鉱業博物館入口」下車徒歩3分
■秋田大学北門（野球場側）から徒歩1分

秋田学習センター（秋田大学手形キャンパス地方創生センター2号館4階）

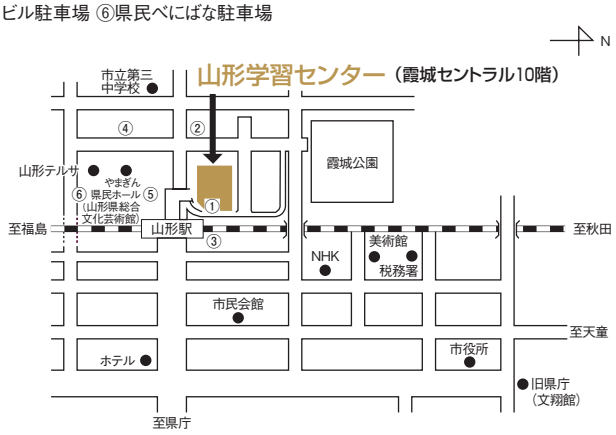


山形学習センター

☎023-646-8836
FAX 023-646-8838
〒990-8580　山形市城南町1-1-1（霞城セントラル10階）

■JR山形駅から東西自由通路アピカで徒歩5分
●主な駐車場（有料）①霞城セントラル内パーキング ②タイムズ山形駅西口駐車場 ③山形駅東口交通センター駐車場 ④24h山形駅西口駐車場 ⑤タイムズ山形駅ビル駐車場 ⑥県民べにばな駐車場

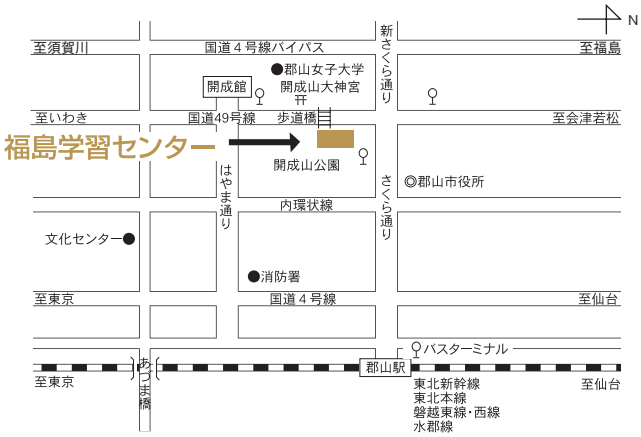
山形学習センター（霞城セントラル10階）



福島学習センター

☎024-921-7471
FAX 024-921-7814
〒963-8025　郡山市桑野1-22-21

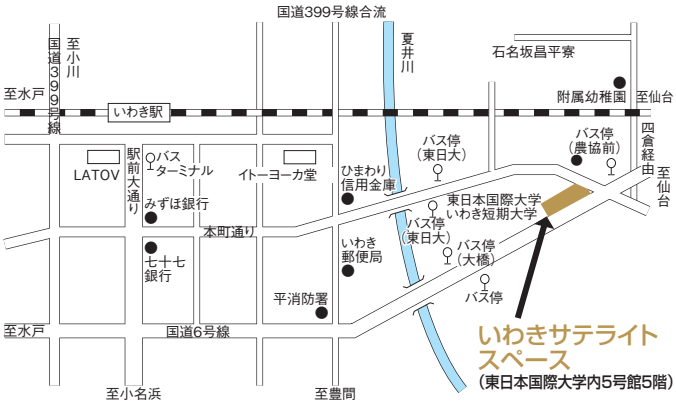
■バス：郡山駅から福島交通バスで20分
①市役所経由で郡山女子大学下車　徒歩3分
（9番ポール新池下団地行、大槻行、希望ヶ丘行等）
②麓山経由で開成館前下車　徒歩5分（11番ポール大槻行、休石行等）



いわきサテライトスペース

☎0246-22-7318
FAX 0246-22-7320
〒970-8023　いわき市平鎌田字寿金沢22-1（東日本国際大学内）

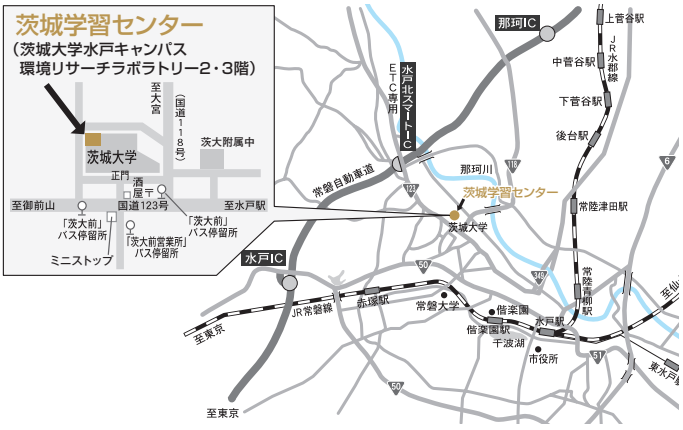
■JRいわき駅から徒歩20分
■JRいわき駅からバス利用の場合
①新常磐交通バスで昌平中高前行　東日本国際大で下車、徒歩3分
②新常磐交通バスで草野駅行・四倉行　農協前で下車、徒歩2分



茨城学習センター

☎029-228-0683
FAX 029-228-0685
〒310-0056　水戸市文京2-1-1（茨城大学構内）

■水戸駅北口からバス約30分
バスターミナル⑦番栄町経由茨大前行「茨大前」下車徒歩5分
■水戸ICから車約20分　■那珂ICから車約20分
■水戸北スマートIC（※ETC専用）から車約10分



栃木学習センター

☎028-632-0572
FAX 028-632-0570
〒321-0943　宇都宮市峰町350（宇都宮大学峰キャンパス内）

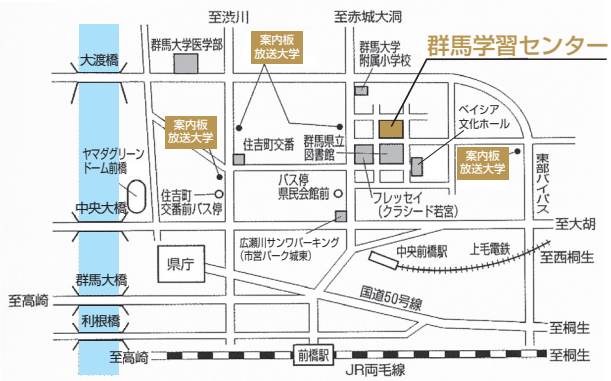
■JR宇都宮駅
○徒歩で約30分（約2.2km）
○西口バス乗り場14番より関東バス約15分、宇都宮大学前で下車または、3番よりJRバス約15分、宇大前で下車
○東口バス乗り場3番より関東バス・宇大循環線左回り約10分、宇都宮大学前で下車（1時間に1本以下の運行）
■東武宇都宮駅バス乗り場1番より関東バス約25分、宇都宮大学前で下車

月曜・祝日・年末年始は休み。ただし臨時閉所等により開所日を変更する場合があります。

群馬学習センター

027-230-1085
FAX 027-230-1094
〒371-0032　前橋市若宮町1-13-2

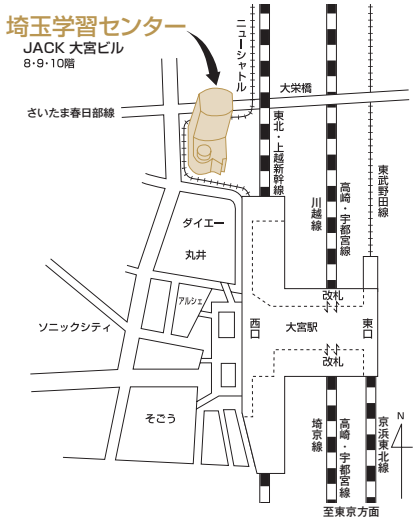
■JR前橋駅北口から徒歩25分
■JR前橋駅北口からバスを利用
県民会館前下車徒歩3分（バス乗車時間8分）
③番乗り場（日本中央バス）―群馬総社駅、湯の道利久、総合スポーツセンター行
⑥番乗り場（関越交通バス）―富士見温泉行
（日本中央バス）―富士見温泉、富士見公民館行
（永井運輸）―嶺公園、小坂子、荻窪公園行



埼玉学習センター

048-650-2611
FAX 048-650-2615
〒330-0853　さいたま市大宮区錦町682-2（JACK大宮ビル）

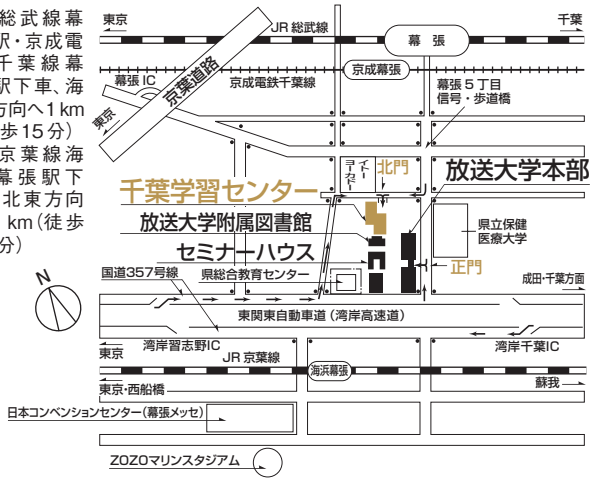
■大宮駅西口から徒歩5分



千葉学習センター

043-298-4367
FAX 043-298-4386
〒261-8586　千葉市美浜区若葉2-11（放送大学本部敷地内）

■JR総武線幕張駅・京成電鉄千葉線幕張駅下車、海岸方向へ1km（徒歩15分）
■JR京葉線海浜幕張駅下車、北東方向へ1km（徒歩15分）



東京渋谷学習センター

03-5428-3011
FAX 03-5428-3015
〒150-0043　渋谷区道玄坂1-10-7（五島育英会ビル1階）

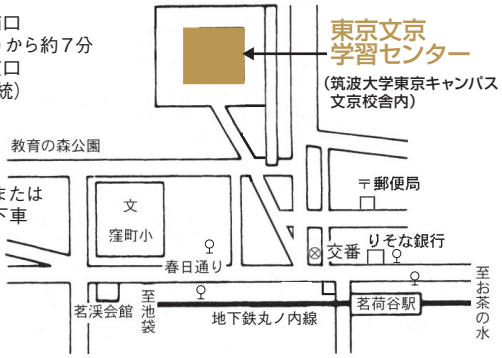
■JR渋谷駅西口から徒歩5分（国道246号線沿い）
利用可能路線：JR（山手線／埼京線／湘南新宿ライン）／
東京メトロ（半蔵門線／副都心線／銀座線）／
東急（東横線／田園都市線）、京王井の頭線

東京文京学習センター

03-5395-8688
FAX 03-5395-8681
〒112-0012　文京区大塚3-29-1

■地下鉄東京メトロ丸ノ内線
茗荷谷駅下車（出口1）徒歩3分
■都営バス
○JR大塚駅南口
（都02系統）から約7分
○JR池袋駅東口
（都02乙系統）
から約10分

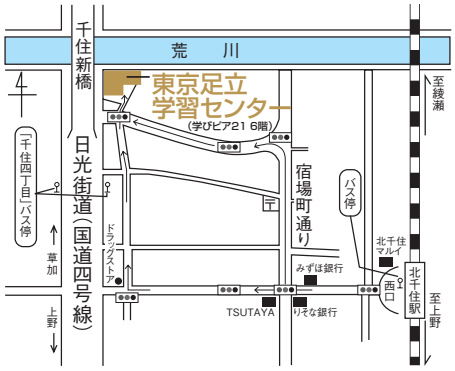
※いずれも
「窪町小学校」または
「茗荷谷駅前」下車
徒歩3分



東京足立学習センター

03-5244-2760
FAX 03-5244-2762
〒120-0034　足立区千住5-13-5（学びピア21（6階））

■≪電車≫
北千住駅西口から徒歩15分
利用可能路線：JR常磐線・東京メトロ（日比谷線、千代田線）、東武スカイツリーライン、つくばエクスプレス
■≪バス≫
「千住四丁目」
バス停から徒歩5分
北千住駅から乗車
する場合
●都営バス（北47系統）
⇓
「北千住駅前」から
乗車
●東武バス（北11系統）
（北12系統）
⇓
「北千住駅」から
乗車

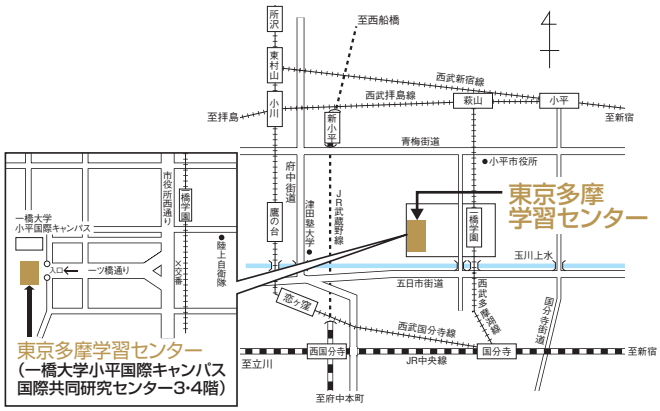


[学習センター・サテライトスペース案内図]

東京多摩学習センター

042-349-3467
FAX 042-349-3468
〒187-0045　小平市学園西町1-29-1（一橋大学小平国際キャンパス内）

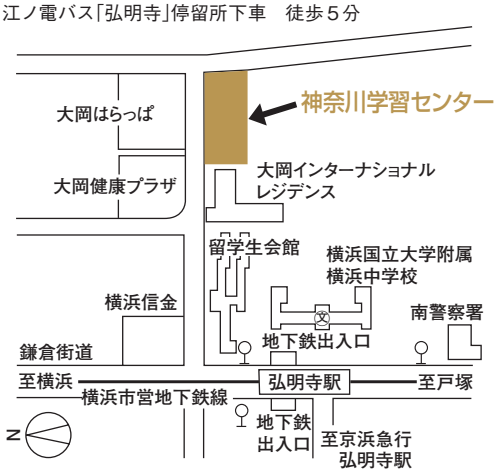
■西武多摩湖線「一橋学園駅」下車　南口から徒歩約７分



神奈川学習センター

045-710-1910
FAX 045-710-1914
〒232-8510　横浜市南区大岡2-31-1

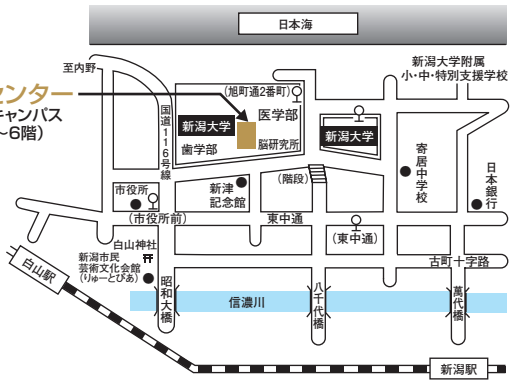
■市営地下鉄弘明寺駅下車徒歩５分
■京浜急行弘明寺駅下車徒歩12分
■市営・神奈中・江ノ電バス「弘明寺」停留所下車　徒歩５分



新潟学習センター

025-228-2651
FAX 025-228-2582
〒951-8122　新潟市中央区旭町通1番町754（新潟大学旭町地区内）

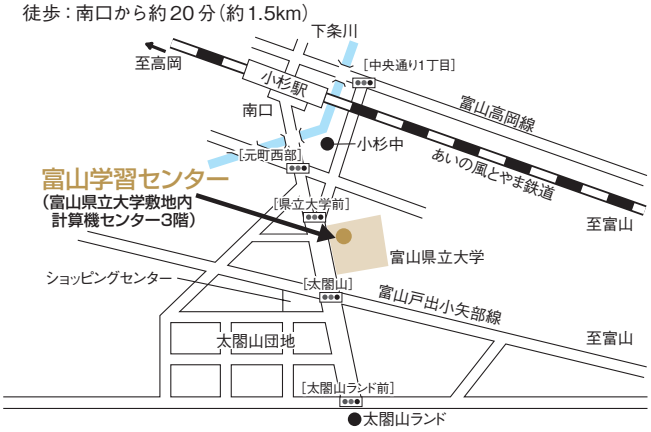
■新潟駅万代口バスターミナル7番乗り場から「浜浦町線」に乗車（約15分）「旭町通２番町」で下車徒歩約５分、往路のみ
■新潟駅万代口バスターミナル５番乗り場「西小針線」または６番乗り場「信濃町線」に乗車（約15分）「市役所前」下車　徒歩約10分



富山学習センター

0766-56-9230
FAX 0766-56-9232
〒939-0311　射水市黒河5180（富山県立大学敷地内　計算機センター3階）

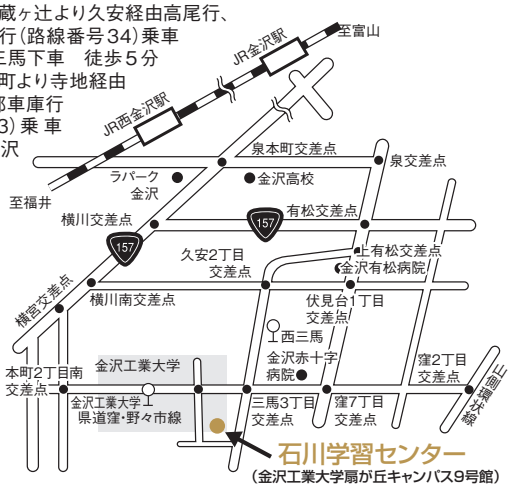
■あいの風とやま鉄道小杉駅下車
バス：南口から、射水市コミュニティバス
路線番号14「小杉駅・太閤山線」乗車（約５分）富山県立大学前下車
徒歩：南口から約20分（約1.5km）



石川学習センター

076-246-4029
FAX 076-246-4102
〒921-8812　野々市市扇が丘7-1（金沢工業大学内）

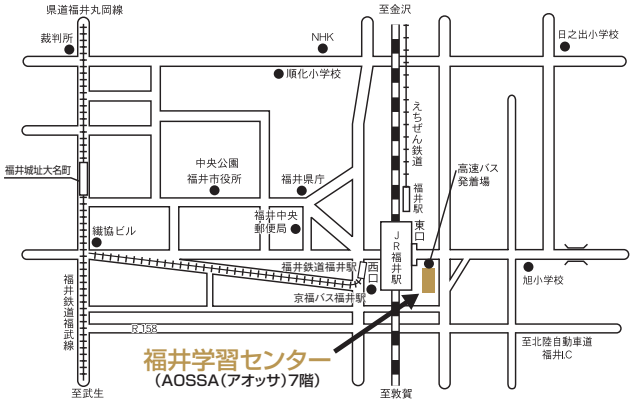
■JR金沢駅兼六園口バスターミナル８番乗り場より、金沢工業大学行（路線番号32、33、35）乗車（約35分）　金沢工業大学下車徒歩１分
■金沢市内　武蔵ヶ辻より久安経由高尾行、金沢工業大学行（路線番号34）乗車（約30分）西三馬下車　徒歩５分
■金沢市内　片町より寺地経由四十万行、南部車庫行（路線番号33）乗車（約20分）金沢工業大学下車、徒歩５分



福井学習センター

0776-22-6361
FAX 0776-22-6431
〒910-0858　福井市手寄1丁目4-1（AOSSA7階）

■JR福井駅東口から徒歩約１分　■えちぜん鉄道福井駅から徒歩約１分
■福井鉄道福井駅から徒歩約１分　■京福バス福井駅から徒歩約１分
●主な駐車場（有料）・AOSSA地下駐車場・福井駅東パーキング

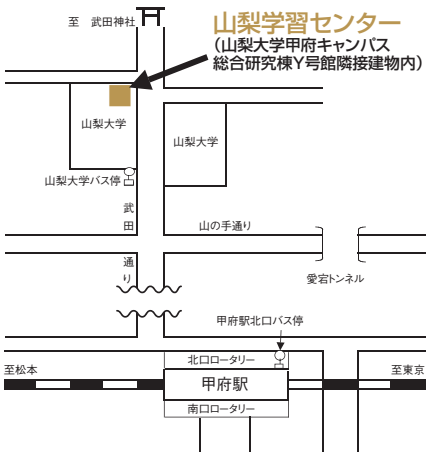


月曜・祝日・年末年始は休み。ただし臨時閉所等により開所日を変更する場合があります。

山梨学習センター

☎ 055-251-2238
FAX 055-251-2193
〒400-0016　甲府市武田4-4-37（山梨大学甲府キャンパス内）

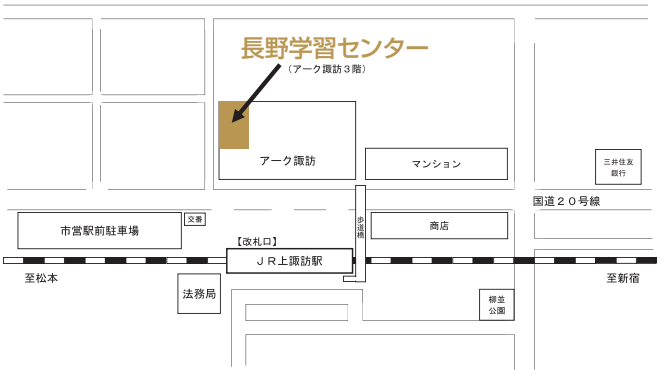
■JR中央線「甲府駅」北口から徒歩15分
（甲府ー新宿駅間約1時間30分）
■甲府駅北口2番バス停から武田神社または積翠寺行バスで「山梨大学」下車
（所要時間5分）



長野学習センター

☎ 0266-58-2332
FAX 0266-57-1135
〒392-0004　諏訪市諏訪1-6-1（アーク諏訪3階）

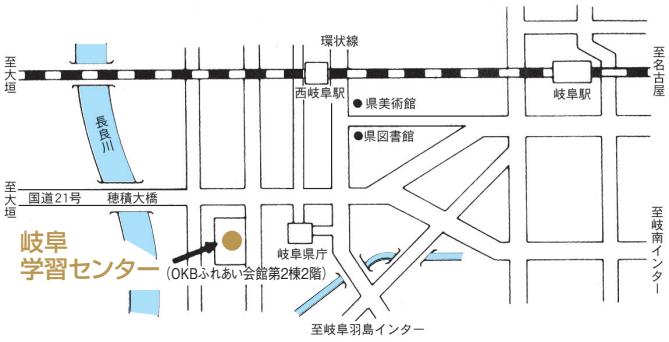
■JR中央本（東）線上諏訪駅
下車徒歩3分



岐阜学習センター

☎ 058-273-9614
FAX 058-273-9526
〒500-8384　岐阜市薮田南5-14-53（OKBふれあい会館第2棟2階）

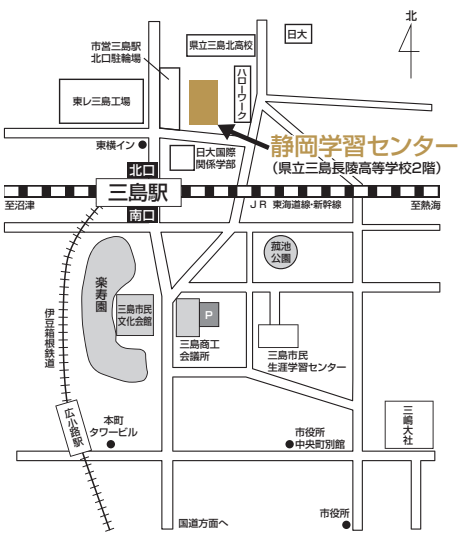
■JR岐阜駅北口バスターミナルから岐阜バス・加納島線「OKBふれあい会館行」に乗車、終点下車



静岡学習センター

☎ 055-989-1253
FAX 055-989-1255
〒411-0033　三島市文教町1-3-93（静岡県立三島長陵高等学校2階）

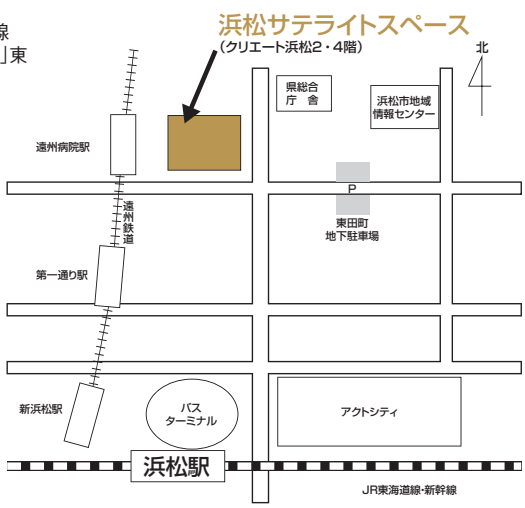
■JR三島駅北口から
約200m



浜松サテライトスペース

☎ 053-453-3303
FAX 053-453-3327
〒430-0916　浜松市中区早馬町2-1（クリエート浜松2・4階）

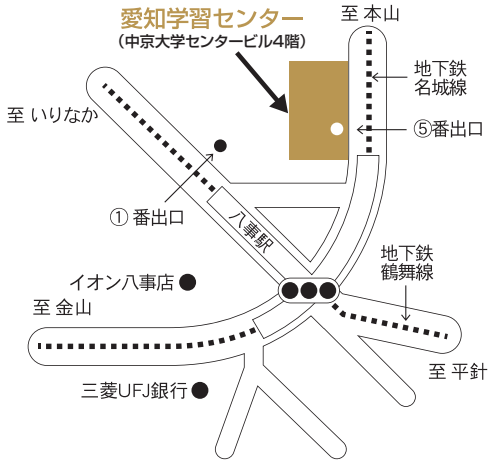
■JR浜松駅北口から広小路地下道を通り
徒歩8分
■遠鉄西鹿島線
「遠州病院駅」東



愛知学習センター

☎ 052-831-1771
FAX 052-831-1777
〒466-0825　名古屋市昭和区八事本町101-2（中京大学センタービル4階）

■地下鉄鶴舞線・名城線「八事駅」下車、⑤番出口前（左側）
単位認定試験会場は別会場となる場合があります。決定次第、ホームページや受験票等でお知らせします。

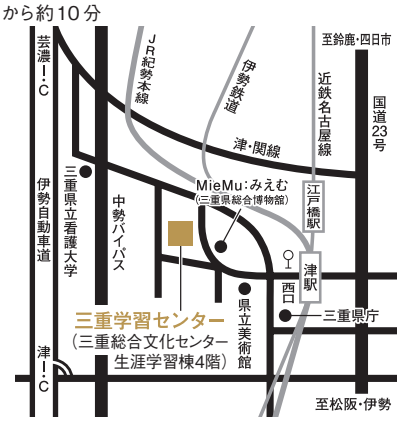


[学習センター・サテライトスペース案内図]

三重学習センター

059-233-1170
FAX 059-233-1179
〒514-0061　津市一身田上津部田1234（三重県総合文化センター内）

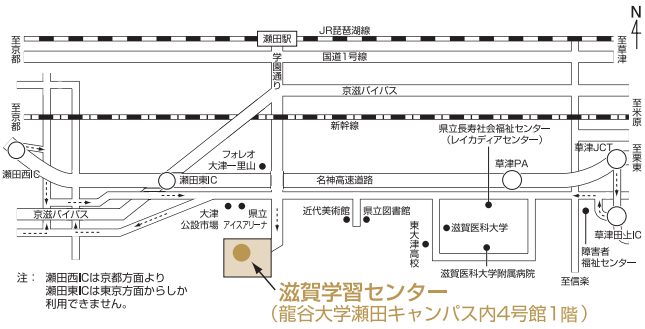
■鉄道：近鉄名古屋線津駅下車　JR紀勢本線津駅下車　伊勢鉄道津駅下車
■バス：三重交通バス「津駅西口」で「総合文化センター」または「夢が丘団地」行きに乗車、「総合文化センター前」下車（所要時間約５分）
■徒歩：津駅西口から約25分
■自家用車：伊勢自動車道芸濃インターから約15分　伊勢自動車道津インターから約10分



滋賀学習センター

077-545-0362
FAX 077-545-2096
〒520-2123　大津市瀬田大江町横谷1-5（龍谷大学瀬田キャンパス内）

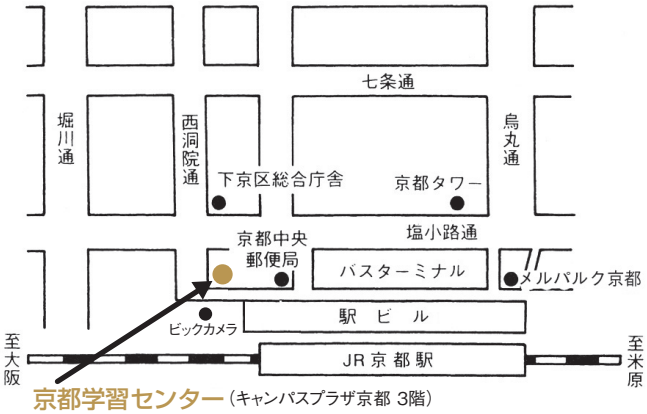
■鉄道：JR琵琶湖線「瀬田駅」下車（JR京都駅から約20分）
■バス：JR瀬田駅から龍谷大学行（帝産バス：瀬田駅から約８分）
■自家用車：国道1号線「瀬田駅口」から学園通りを南行約3km（自家用車通学可）
：高速道路利用　京都方面（名神高速道路）より「瀬田西IC」から約５分
東京方面（名神・新名神高速道路）より「草津田上IC」から約５分



京都学習センター

075-371-3001
FAX 075-371-3033
〒600-8216　京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町939（キャンパスプラザ京都3階）

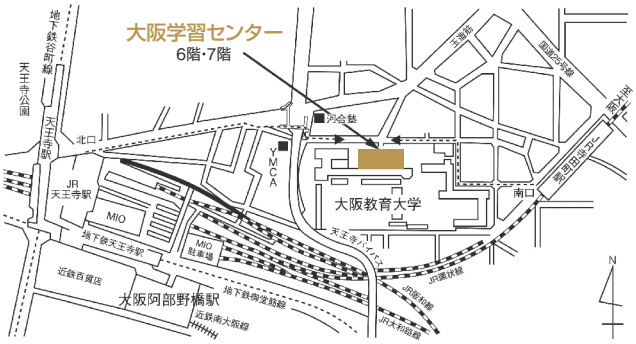
■近鉄・地下鉄・JR京都駅下車　徒歩５分
（JR30番線西洞院口改札（改札時間10：00～21：00）出てすぐ）



大阪学習センター

06-6773-6328
FAX 06-6773-6322
〒543-0054　大阪市天王寺区南河堀町4-88（大阪教育大学天王寺キャンパス内）

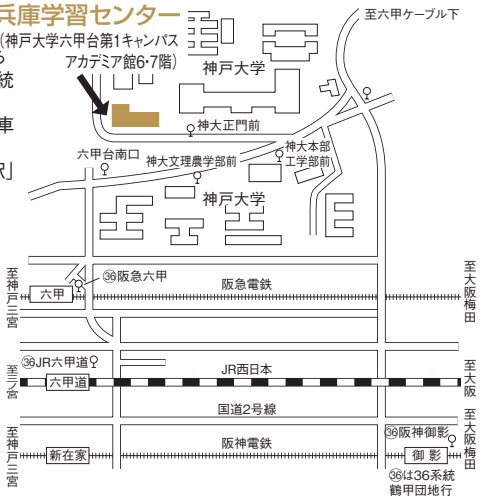
■JR環状線　寺田町駅下車　南口から西へ　徒歩約５分
■JR　天王寺駅下車　北口から東へ　徒歩約10分
■地下鉄　天王寺駅下車　徒歩約10分
■近　鉄　大阪阿部野橋駅下車　徒歩約10分



兵庫学習センター

078-805-0052
FAX 078-805-0067
〒657-8501　神戸市灘区六甲台町2-1（神戸大学六甲台キャンパス内）

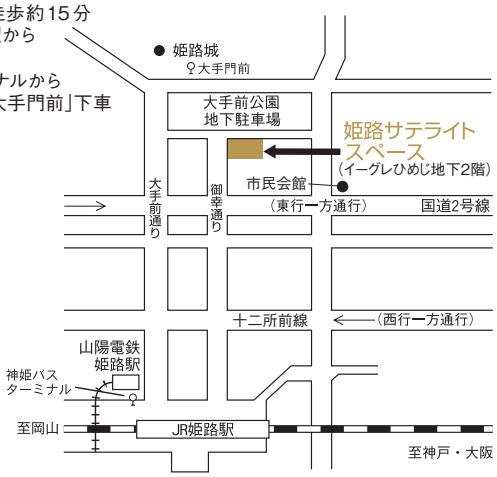
■阪神「御影駅」、JR「六甲道駅」、阪急「六甲駅」から神戸市バス36系統鶴甲団地行乗車「神大正門前」下車すぐ
■徒歩：阪急「六甲駅」から約20分（上り坂）



姫路サテライトスペース

079-284-5788
FAX 079-284-5812
〒670-0012　姫路市本町68-290（イーグレひめじ地下2階）

■JR姫路駅から徒歩約15分
■山陽電鉄姫路駅から徒歩約15分
■神姫バスターミナルからバスで「姫路城大手門前」下車徒歩南へ２分

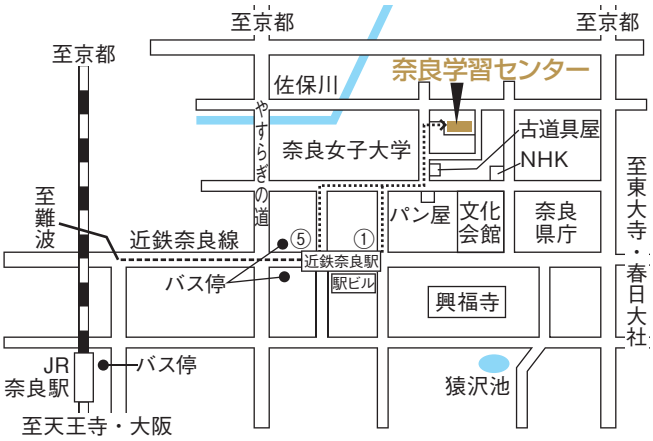


月曜・祝日・年末年始は休み。ただし臨時閉所等により開所日を変更する場合があります。

奈良学習センター

☎ 0742-20-7870
FAX 0742-20-7871
〒630-8589　奈良市北魚屋東町（奈良女子大学コラボレーションセンター3階）

■近鉄奈良駅①・⑤番出口より北へ徒歩約10分
■JR奈良駅から市内循環バス　近鉄奈良駅下車北へ徒歩約10分



和歌山学習センター

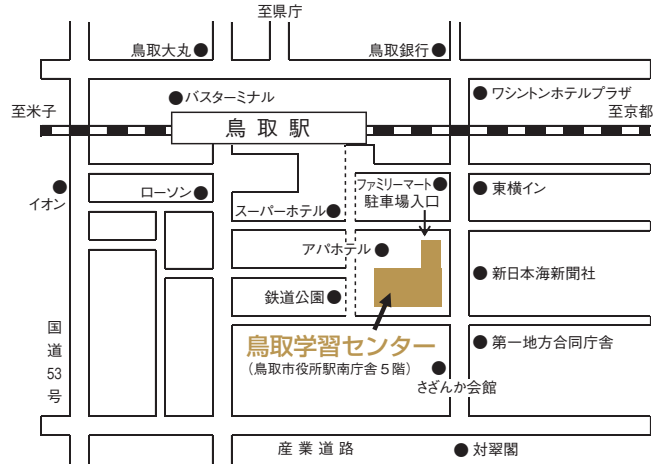
☎ 073-431-0360
FAX 073-431-0311
〒641-0051　和歌山市西高松1-7-20（和歌山大学松下会館内）

■JR和歌山駅からバスで約20分　「高松」バス停下車　徒歩約3分
■南海和歌山市駅からバスで約20分　「高松」バス停下車　徒歩約3分

鳥取学習センター

☎ 0857-37-2351
FAX 0857-37-2352
〒680-0845　鳥取市富安2-138-4（鳥取市役所駅南庁舎5階）

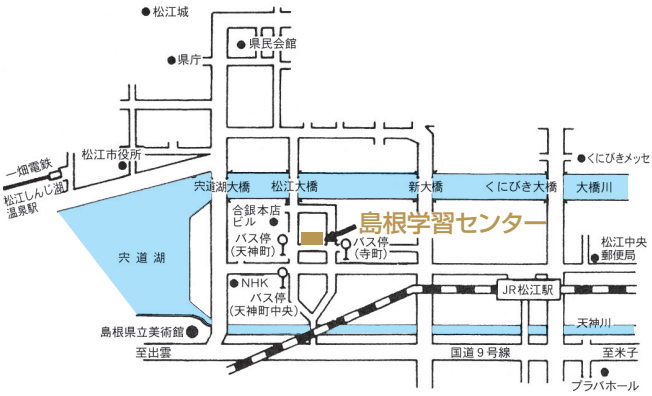
■鳥取駅南口から徒歩5分
■バスターミナルから徒歩7分
※1階フロアからは、新日本海新聞社側入り口のエレベーターをご利用ください。



島根学習センター

☎ 0852-28-5500
FAX 0852-28-1800
〒690-0061　松江市白潟本町43（スティックビル4階）

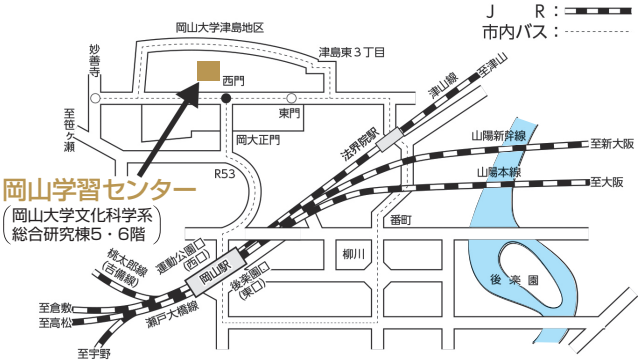
■JR松江駅から　◇徒歩10分　◇市営バスまたは一畑バス利用
「天神町」下車徒歩1分「天神町中央」下車徒歩3分
■一畑電鉄松江しんじ湖温泉駅から　◇市営バスまたは一畑バス利用
「寺町」下車徒歩3分
※JR松江駅へは「寺町」をご利用ください。



岡山学習センター

☎ 086-254-9240
FAX 086-254-9286
〒700-0082　岡山市北区津島中3-1-1（岡山大学津島キャンパス内）

■岡電バス　岡山駅運動公園口（西口）発　22番乗り場　47番バス　理大線「岡大西門」下車　所要時間約15分
■岡電バス　岡山駅後楽園口（東口）発　13番乗り場　17（67）番バス妙善寺線「岡大西門」　下車　所要時間約30分
■JR津山線法界院駅下車　北西へ徒歩約15分



広島学習センター

☎ 082-247-4030
FAX 082-247-4461
〒730-0053　広島市中区東千田町1-1-89（広島大学東千田キャンパス内）

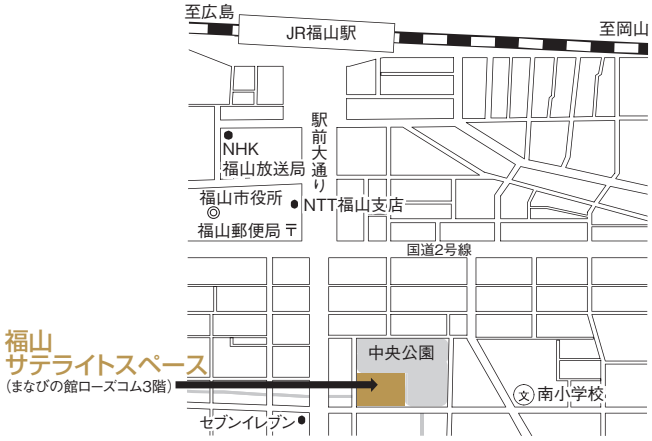
■JR広島駅前（南口）から
●路面電車：広島電鉄「1広島港（宇品）」行（紙屋町東経由）で「日赤病院前」下車、宇品方面に徒歩3分（所要時間約30分）
●バス：広島バス「21-1広島港（御幸通り経由）」行、または「50アルパーク」行で「日赤前」下車、宇品方面に徒歩3分（所要時間約20～30分）
■JR西広島駅前から
●路面電車：広島電鉄「3広島港（宇品）」行で「日赤病院前」下車、宇品方面に徒歩3分（所要時間約30分）
■JR横川駅前から
●路面電車：広島電鉄「7広電本社前」行で「日赤病院前」下車、宇品方面に徒歩3分（所要時間約25分）

[学習センター・サテライトスペース案内図]

福山サテライトスペース

☎ 084-991-2011
FAX 084-991-2012
〒720-0812　福山市霞町1-10-1（まなびの館ローズコム3階）

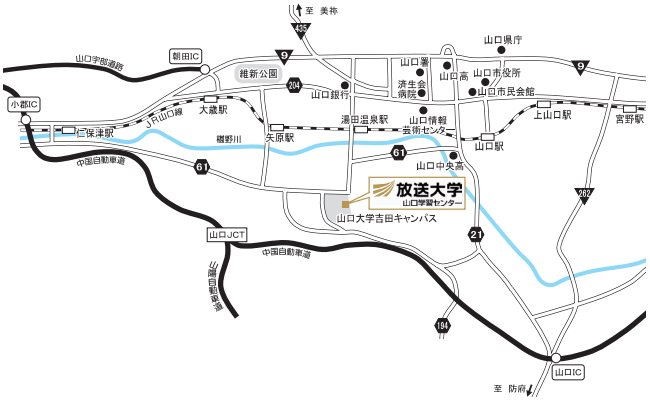
■ＪＲ福山駅から南へ約７００ｍ（徒歩１０分）



山口学習センター

☎ 083-928-2501
FAX 083-928-2503
〒753-0841　山口市吉田1677-1（山口大学吉田キャンパス 大学会館内）

■ＪＲ：湯田温泉駅下車　徒歩２５分
■バス：ＪＲ新山口駅バス停から防長バス（平川経由）で山口大学前バス停下車 徒歩３分
■自家用車：中国道小郡ＩＣ下車 約１５分
　　中国道山口ＩＣ下車 約１２分



徳島学習センター

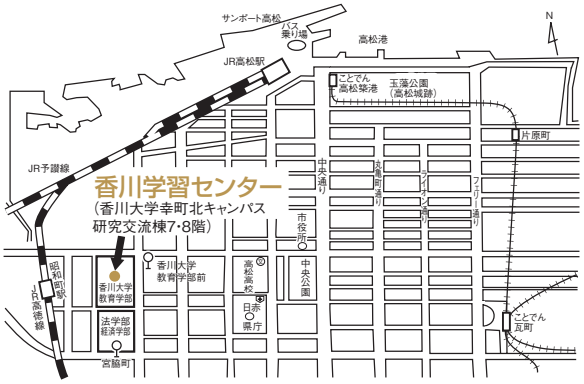
☎ 088-602-0151
FAX 088-602-0152
〒770-0855　徳島市新蔵町2-24（徳島大学新蔵キャンパス日亜会館3階）

■JR徳島駅下車、徒歩約１５分
■JR徳島駅前から徳島バス・徳島市営バス乗車、「新蔵町」下車、徒歩約２分
■JR徳島駅からタクシーで約５分

香川学習センター

☎ 087-837-9877
FAX 087-837-9890
〒760-0016　高松市幸町1-1（香川大学幸町北キャンパス内）

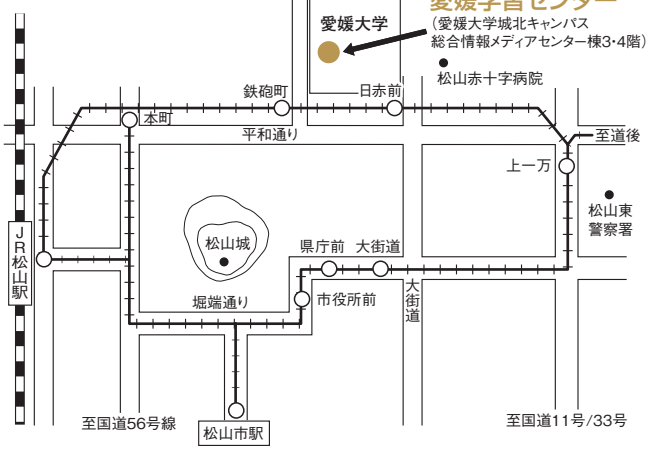
■JR：高松駅下車 約1.7km、昭和町駅下車　約500m
■電車：ことでん瓦町駅下車　約1.3km
■バス：JR高松駅・ことでん瓦町駅からまちなかループバス（東廻り・西廻り）で「香川大学教育学部前」下車約150m
■タクシー：JR高松駅から約５分



愛媛学習センター

☎ 089-923-8544
FAX 089-923-8479
〒790-0826　松山市文京町3（愛媛大学城北キャンパス内）

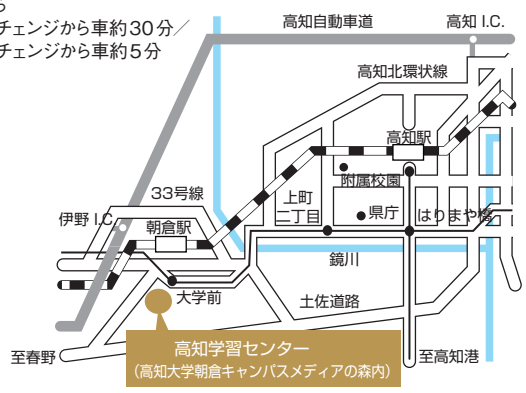
■JR松山駅から：市内電車（環状線①番）乗車１５分
■伊予鉄松山市駅から：市内電車（環状線②番）乗車１５分
　鉄砲町下車徒歩３分



高知学習センター

☎ 088-843-4864
FAX 088-843-4813
〒780-8072　高知市曙町2-5-1（高知大学朝倉キャンパス内）

■JR高知駅から
　バ　ス：高知駅バスターミナルから乗車（約２５分）、朝倉（高知大学前）下車、徒歩約３分
　路面電車：高知駅前から乗車、はりまや橋で乗り換え（約４０分）、朝倉（高知大学前）下車、徒歩約３分
　Ｊ　Ｒ：高知駅から下り線乗車（約１５分）、朝倉駅下車、徒歩約５分
■高速道路から
　高知インターチェンジから車約３０分／
　伊野インターチェンジから車約５分



月曜・祝日・年末年始は休み。ただし臨時閉所等により開所日を変更する場合があります。

福岡学習センター

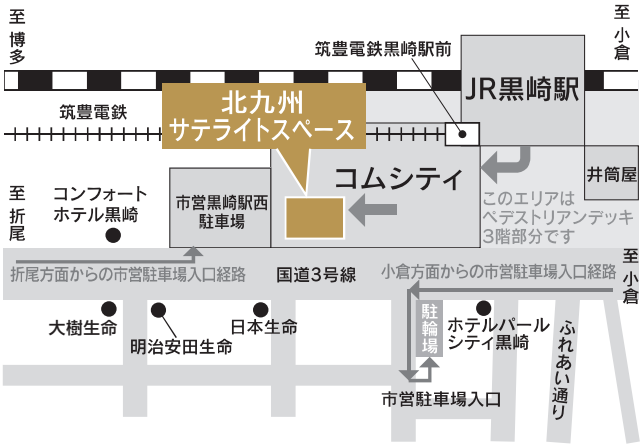
092-585-3033
FAX 092-585-3039
〒816-0811　春日市春日公園6-1（九州大学筑紫キャンパス内E棟4・5階）

■JR大野城駅西口から徒歩7分（JR博多駅から快速9分・普通20分）
■西鉄白木原駅から徒歩20分
■大野城門からは徒歩のみ通行可

北九州サテライトスペース

093-645-3201
FAX 093-645-3208
〒806-0021　北九州市八幡西区黒崎3-15-3（コムシティ3階）

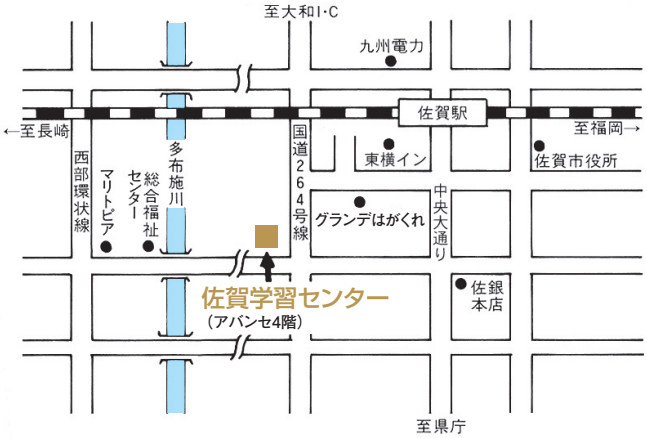
■JR黒崎駅から徒歩5分
■西鉄バス：黒崎バスセンターから徒歩3分



佐賀学習センター

0952-22-3308
FAX 0952-22-3398
〒840-0815　佐賀市天神3-2-11（アバンセ4階）

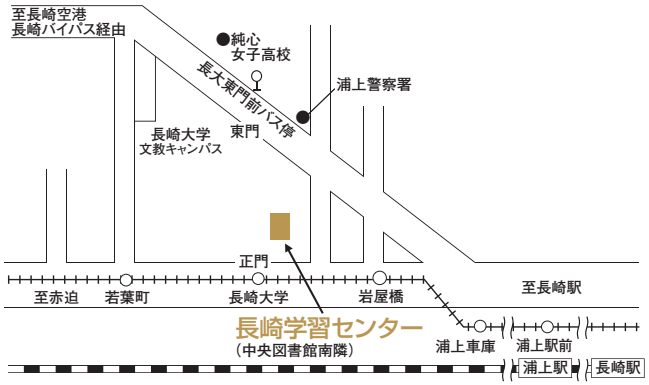
■JR佐賀駅・佐賀駅バスセンターから徒歩10分
■佐賀市営バス：「どんどんどんの森前」バス停下車　徒歩2分
「どんどんどんの森東」バス停下車　徒歩2分



長崎学習センター

095-813-1317
FAX 095-813-1325
〒852-8521　長崎市文教町1-14（長崎大学文教キャンパス内）

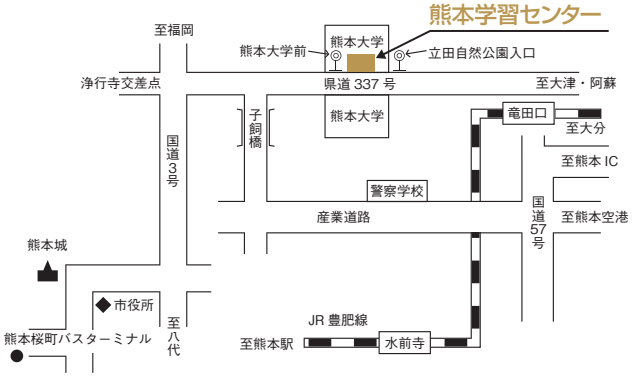
JR利用の方／JR浦上駅前から「路面電車」または「長崎バス」で約12分
■路面電車：浦上駅前から「赤迫」行、「長崎大学」下車、徒歩約3分
■バス：浦上駅前から長崎バス①番系統「滑石」、「時津」等行き、「長崎大学前」下車、徒歩約3分



熊本学習センター

096-341-0860
FAX 096-341-0870
〒860-8555　熊本市中央区黒髪2-40-1（熊本大学附属図書館南棟2・3階）

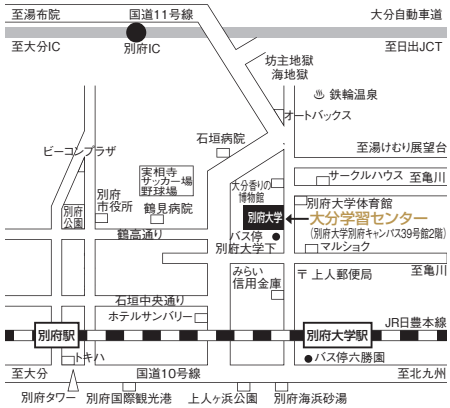
■JR熊本駅：産交バス、熊本電鉄バス 約30分
1番乗り場、E系統路線バス乗車
■熊本桜町バスターミナル：産交バス、熊本電鉄バス 約20分
16番乗り場、E系統路線バス乗車
●「熊本大学前」または「竜田自然公園入口」下車 徒歩2分



大分学習センター

0977-67-1191
FAX 0977-67-1193
〒874-8501　大分県別府市北石垣82（別府大学別府キャンパス39号館2階）

■JR利用の場合（最寄駅は別府大学駅）
JR日豊本線別府大学駅より徒歩10分
■バス利用の場合（JR日豊線別府駅から：所要時間約20分）
【東口バス停】
20　亀の井バス〈別府大学経由鉄輪行〉「別府大学前」で下車
23　亀の井バス〈石垣経由別府医療センター行〉「別府大学下」で下車し、徒歩3分
62　大分交通〈石垣経由亀川駅行〉「別府大学下」で下車し、徒歩3分
【西口バス停2乗り場】
6　亀の井バス〈石垣経由別府医療センター行〉「別府大学下」で下車し、徒歩3分



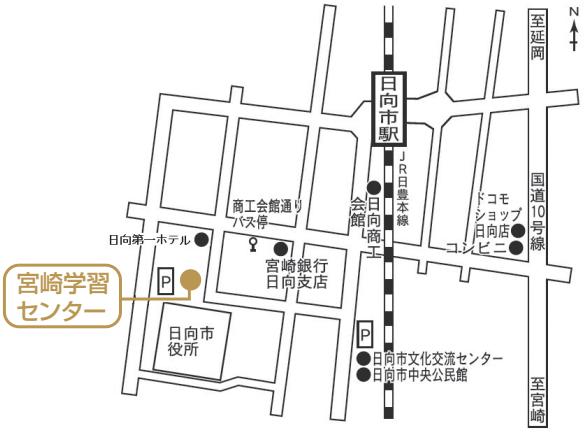
[学習センター案内図]

月曜・祝日・年末年始は休み。
ただし臨時閉所等により開所日を変更する場合があります。

宮崎学習センター

☎0982-53-1893
FAX 0982-53-1898
〒883-8510　日向市本町11-11

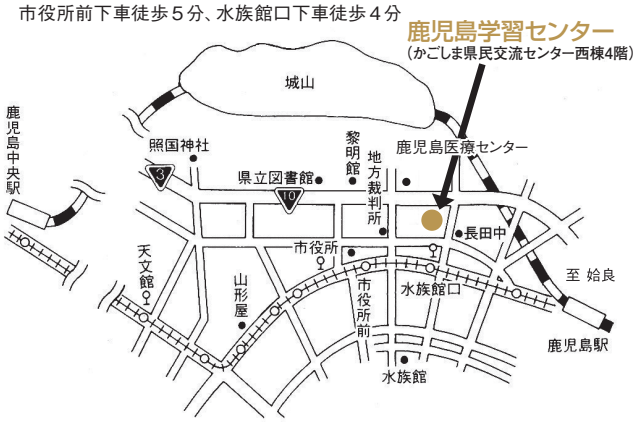
■JR日向市駅下車　徒歩7分
■宮崎交通バス延岡線、宇納間線で商工会館通り下車徒歩3分



鹿児島学習センター

☎099-239-3811
FAX 099-239-3841
〒892-8790　鹿児島市山下町14-50（かごしま県民交流センター内）

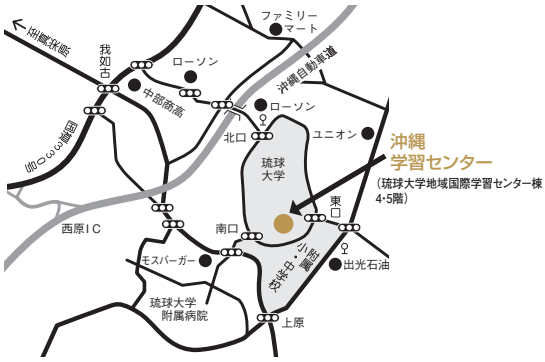
■JR鹿児島駅から徒歩10分
　鹿児島中央駅から電車・バス約15分
■電車・バス
　市役所前下車徒歩5分、水族館口下車徒歩4分



沖縄学習センター

☎098-895-5952
FAX 098-895-5953
〒903-0129　中頭郡西原町字千原1（琉球大学内）

■路線バス
　97番琉大線（那覇バス）
　那覇バスターミナル→「牧志」→「儀保」→「琉大附属病院前」→「琉大東口」（下車徒歩約6分）
　98番琉大線（琉球バス）
　那覇バスターミナル→「牧志」～安里バイパス～「沖縄国際大学前」→「琉大北口駐車場」（下車徒歩約15分）



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。**（２月１９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）

年　　月　　日

１．申請者

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　生年月日（西暦）＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

住　　所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号：＿＿＿－＿＿＿－＿＿＿　E-mail ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

緊急連絡先（氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　（本人との関係：＿＿＿＿＿＿）

希望連絡方法：電話／ Ｅメール ／ 手紙 ／ その他（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

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、配慮して欲しいことはありますか。

☐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。

（　　）

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（　　）

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。

きりとり

〇個人情報等の取り扱いについて

（１）放送大学は、特別措置に当たって知り得た個人情報（氏名、住所、障がいの内容等）の保護に十分留意し、第三者に提供する等、支援業務の範囲を超えて使用しません。

（２）放送大学は、特別措置において連携する学外機関等と個人情報を共有する必要が生じた場合は、事前に了解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）

放送大学では、障がいの特性に応じた配慮として、以下のような特別措置を行っております。この修学上の特別措置は、それぞれの障がいの特性や大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。

全ての学習センターにおいて、以下に挙げる特別措置のすべてを保証するものではありませんので、ご留意ください。

≪特別措置の例≫

□車椅子での来所・入室
□盲導犬を連れての来所・入室
□希望座席の措置
□試験時間の延長（通常の１．５倍）
□試験問題･解答用紙の拡大（１．４倍程度：Ａ４→Ａ３）
□介助者の入室・同席及び介助者による解答補助
□印刷教材のテキストデータ化

詳しく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/hp/gaiyo/support.html

授業の視聴方法

BSテレビ放送（BS232ch（BS231ch））放送授業

リモコンで「BS」を押し、BS放送に切り替えてください。

ⓐ、ⓑ、ⓒいずれかの方法により、視聴できます。

ⓐリモコンのチャンネルボタンで選局

リモコンの∧∨＋－のついたチャンネル（選局）ボタンを順送りして、放送大学のチャンネルを選局してください。

ⓑ電子番組表（EPG）から選択

リモコンの「番組表」ボタンを押して電子番組表を表示し、上下左右▲▼▶◀ボタン等で放送大学の番組を選択してください。

ⓒ3桁のチャンネル番号を入力

リモコンの「チャンネル番号入力」「10キー入力」「3桁入力」等と表示されたボタンを押し、数字ボタンで「232（231）」を入力してください。

※一部のテレビ授業については、BS231chでも曜日別・コース別に放送しています。

BSラジオ放送（BS531ch）放送授業

テレビで聴く音声放送です。画面には番組名が静止画で表示されます。

リモコンで「BS」を押し、BS放送に切り替えてください。ⓓ、ⓔいずれかの方法により、視聴できます。

ⓓBSテレビの放送大学のデータ放送から切り替える

上記テレビ放送のⓐ、ⓑ、ⓒいずれかの方法でテレビ放送大学を選局し、直後に数秒間表示される画面左下の「BSラジオへ」の案内のとおり、「青」ボタンを押してください。

表示されない、または、表示が消えた場合は「d（データ）」ボタン→「青」ボタンの順に押してください。

ⓔ3桁のチャンネル番号を入力

リモコンの「チャンネル番号入力」「10キー入力」「3桁入力」等と表示されたボタンを押し、数字ボタンで「531」を入力してください。

ケーブルテレビ 放送授業

放送大学の番組を放送しているケーブルテレビで視聴することができます。配信状況、視聴方法については、お住まいの地域のケーブルテレビ事業者に確認してください。

ひかりTV 放送授業

テレビ科目は、映像配信サービスの「ひかりTV」でも視聴できます（ラジオ科目の聴取はできません）。

詳しくは http://www.hikaritv.net/entry?cid=oujをご覧ください。

インターネットラジオ radiko（ラジコ） 放送授業

ラジオ科目については、パソコンやスマートフォン等で利用できるradiko(ラジコ)サービスでも聴取できます。その方法はhttp://radiko.jp/を確認してください。

インターネット配信 放送授業

開講期間中、原則全ての放送授業の番組をインターネット配信しますので、パソコンやスマートフォン等で視聴できます（一部インターネット配信限定で視聴する科目があります）。科目名や視聴に必要な環境については放送大学ホームページの「トピックス」を参照してください。

※映像・音声をパソコン等に保存することはできません。

※接続の際の通信費やプロバイダ料金などは利用者ご負担となりますので、ご注意ください。

オンライン授業 オンライン授業

全ての学習をインターネットで行います。科目ごとに決められた期間に課題を提出することで成績評価を行います。

※ご自身のパソコンやネットワーク環境で問題なく学習できるか、科目登録の前に必ず体験版 https://online-open.ouj.ac.jpで確認してください。

※学習センター等のパソコンは原則利用できません。

学習センター（サテライトスペース） 放送授業 面接授業

全国の学習センター（サテライトスペース）では、放送授業の再視聴ができ、面接授業（スクーリング）では、講師から直接、授業を受けられます。

放送教材（DVD・CD）の郵送貸出し 放送授業

放送教材（DVD ・ CD）を郵送にて大学本部からご自宅に取り寄せることができます（一部インターネット配信限定で視聴する科目を除く）。送料は往復分とも貸し出し申込者（学生）負担となります。貸出方法等の詳細は『学生生活の栞』で確認してください。

[お問い合わせ先・提出先一覧]

- 出願全般に関するお問い合わせ
- 出願後の合否通知・学費納入に関するお問い合わせ
- 印刷教材等の送付に関するお問い合わせ

放送大学本部　043-276-5111（総合受付）

月～金：９時15分～17時30分

土：９時15分～13時、14時～17時30分

日曜、祝日、年末年始（12/29 ～1/ 3）を除く

※音声ガイダンスにしたがって番号を選択してください。
　放送大学への「入学」および「再入学」をお考えの方は2を押してください。

**出願受付締め切り間際は、電話が大変つながりにくくなりますので、
お早めにお問い合わせください。**

- 放送授業 配信科目詳細
- インターネットによる出願

ホームページ　www.ouj.ac.jp 放送大学 検索

- 郵送による出願や証明書類等の提出

〒261-8686
千葉県千葉市美浜郵便局私書箱5号　放送大学 学務部学生課 出願登録係宛