文部科学省認可通信教育

放送大学

学生生活の栞

教養学部

シーボルト「日本植物誌」より（放送大学附属図書館所蔵）

2022年度

1年間利用するので、大切に保管してください。

放送大学学旗

（デザイン・永　井　一　正）

放送大学学歌

那珂太郎　作詩

(一)

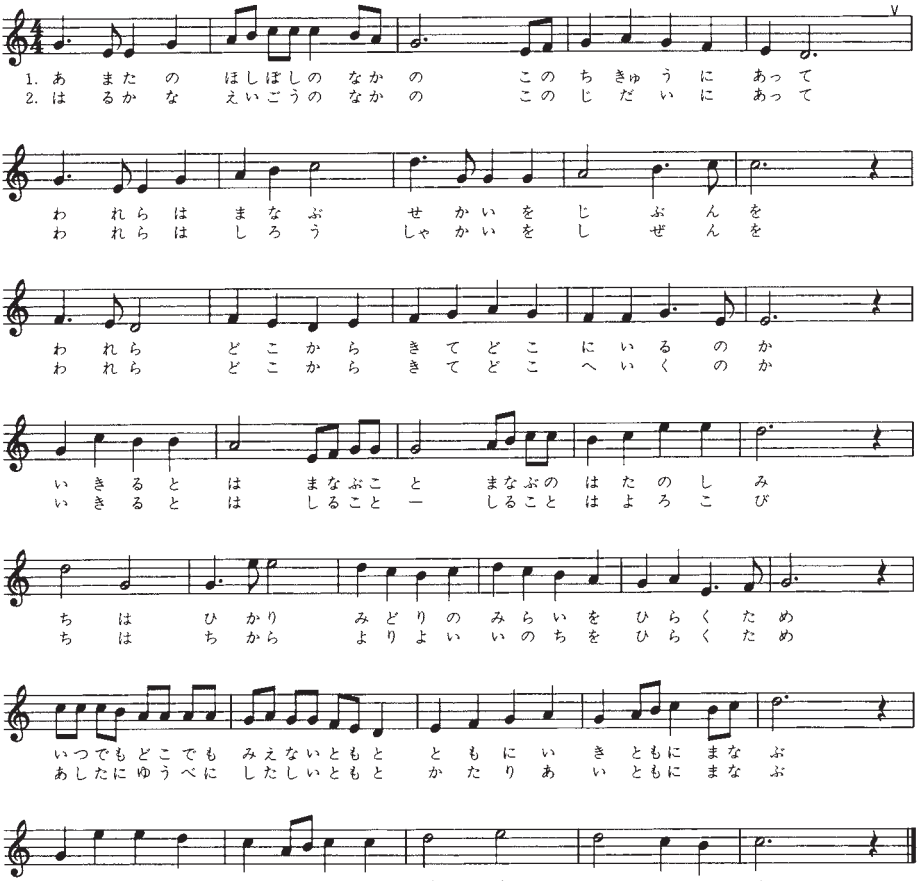
あまたの星々のなかの　この地球にあって
われらはまなぶ　世界を　自分を
われら　どこから来て　どこにゐるのか
生きるとはまなぶこと　まなぶのはたのしみ
知は光　みどりの未来を展くため
いつでも　どこでも
見えない友と　共に生き　共にまなぶ
開かれた大学　放送大学

(二)

はるかな永劫のなかの　この時代にあって
われらは知らう　社会を　自然を
われら　どこから来て　どこへ行くのか
生きるとは知ること　知ることはよろこび
知は力　よりよい生を拓くため
朝に　夕に
親しい友と　語り合ひ　共にまなぶ
開かれた大学　放送大学

放送大学学歌

那珂太郎　作詩
柴田南雄　作曲



放送大学イメージソング

人間の贅沢、ひとつ

小 椋　　佳　作詩
小 椋　　佳　作曲

♩=114 <click> Intro. Dm7 C/D B♭/D Dm7 C/D Dm7 Dm7

A 1 Dm Dm A7/C♯ A7/C♯ A7−9/E F F B♭/F Gm7 C A7/C♯
おとずれては　さるつきひに　ひとそれぞれ　こころつくし　ちからつくし　なにごとかを　きざみつけて　じぶんしかく

Dm Dm A7/C♯ A7/C♯ A7−9/E F Gm7 C7 Em7−5
かえりみれば　そのほとんど　ふじゅうぶんか　みかんせいか　けれどにんげん　しりえたものの　つみかさなりに　よろこび　し

A7sus4 A7 Gm7/C C7 B 1 F Gm7 C7 Dm7 Gm7 C7 B♭ C C Dm7 Gm7/C C7
るー　おもえばまなびは　ー　に　んげんがあじわえ　るー　それ　じたい　ぜいたくの　ひと　つー

F Gm7 C7 Dm7 Gm7 C7 B♭ C C Dm7 Am Am7/G Cadd9 C♯°
のぞめばまなびは　ー　だ　れでもがてにでき　るー　さいこうの　ぜいたくの　ひと　つー

A 1 Dm Dm A7/C♯ A7/C♯ A7−9/E F F B♭/F Gm7 C A7/C♯
どんなかみの　えこひいきか　に　んげんにだけ　あたえられた　しろうとする　たんきゅうしん　まなぶことの　じゅうじつかん

Dm Dm A7/C♯ A7/C♯ A7−9/E F Gm7 C7 Em7−5 B♭ C
やみにひかり　みるかいかん　こ　うじょうという　まんぞくかん　ひとのれきしに　そのひそやかな　いっぽいっぽが　きらめい　て

B♭△7 間奏 C/E Am7 B♭ Gm7 C C♯° A 2 Dm Dm A7/C♯
るー　おしつけられ　ぎむづけられ　まなびをただ

A7/C♯ A7−9/E F F B♭/F Gm7 C A7/C♯ Dm Dm A7/C♯
うとんだひび　いまにすれば　なつかしさに　えみをうかべ　おもいかえす　いまはいえる　たのしいから　うれしいから

A7/C♯ A7−9/E F Gm7 C7 Em7−5 A7sus4 A7 Gm7/C C7 B 2 F Gm7 C7
すきだから と　まなびつづけて　のぼるさかみち　みのりのあすが　かいまみ　え　るー　おもえばまなびは　ー　に

Dm Gm7 C7 B♭ C7 C Dm7 Gm7/C C7 F Gm7 C7 Dm7
んげんがあじわえ　るー　それ　じたい　ぜいたくの　ひと　つー　のぞめばまなびは　ー　だ　れでもがてにでき

Gm7 C7 B♭ C C Dm7 Am Am7/G Cadd9 C♯° A 2 Dm Dm A7/C♯
るー　さいこうの　ぜいたくの　ひと　つー　いつかいおう　せいいっぱい　よいいのちを

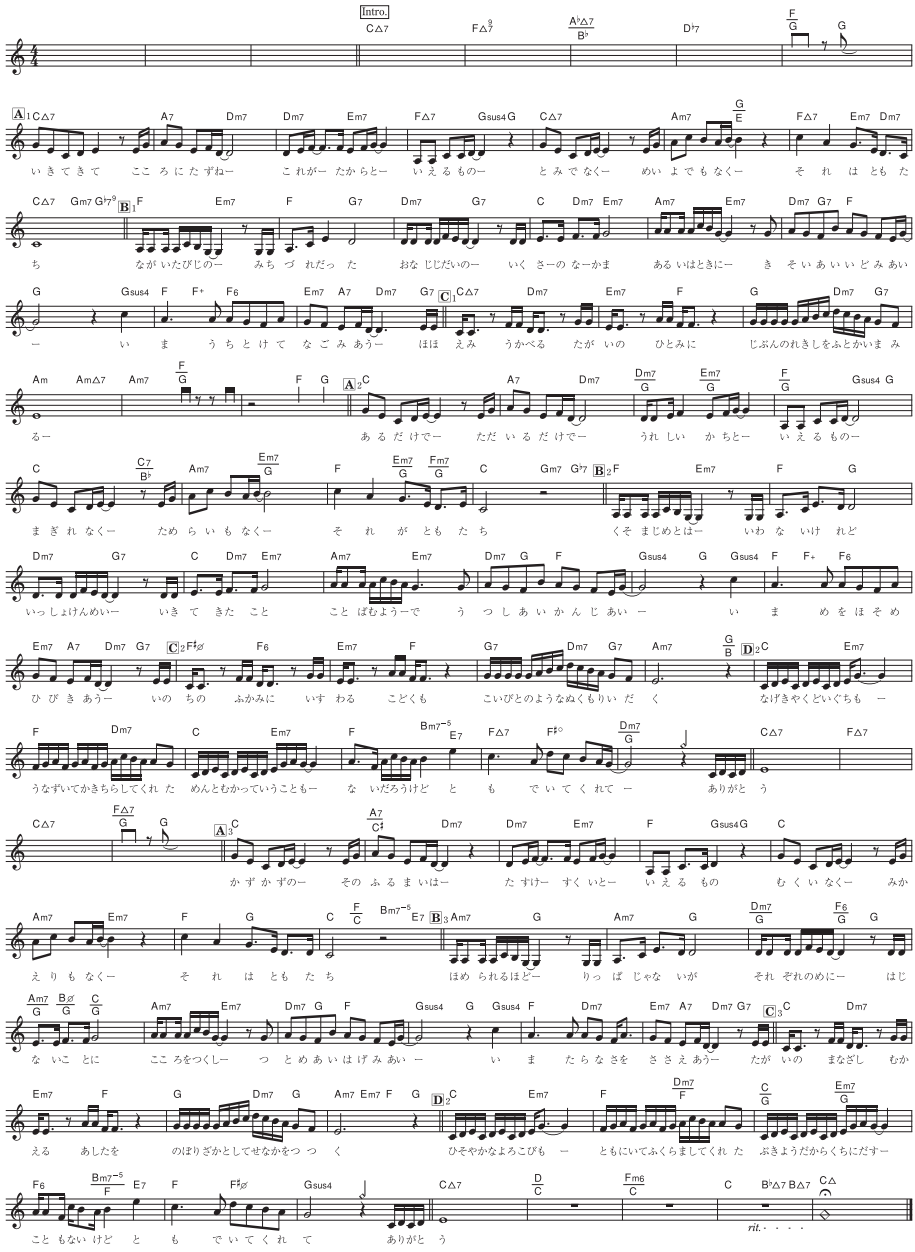
A7/C♯ A7−9/E F F B♭/F Gm7 C A7/C♯ Dm Dm A7/C♯
いきてきたと　いつのときも　みずみずしい　せいしゅんきぶん　だいていたと　しんじつへと　あくことなく　かのうせいを

A7/C♯ A7−9/E F Gm7 C7 Em7−5 B♭ C D D D D
おいかけたと　まなびかさねて　かきおわらない　そのじぶんしに　くいはな　い　と−

放送大学イメージソング

と・も・た・ち

小 椋　　佳　作詩
小 椋　　佳　作曲



はじめに

放送大学は、「各専門分野における学術研究を通じて新しい教養の理念を追求し、放送を活用して大学教育を行い、併せて広く生涯学習の要望に応えること」（学則）を目的として設立され、2021年度第２学期現在約９万人の学生の方々が、それぞれの社会的分野で活躍しながら、勉学に励んでいます。

この『学生生活の栞』では、放送大学（教養学部）で学ぶに当たって、その方法、留意事項、諸手続きをはじめ、学習センターの利用方法、課外活動等について記載しています。必要な事項をお読みいただき、勉学を進めるうえで疑問な点が生じたときにも、この『学生生活の栞』を随時ご参照ください。（次ページに記載された事項には、特にご注意ください。）

なお、制度等に変更があった場合にはその都度、放送や教務情報システム（システム WAKABA）などでお知らせいたしますので、あわせてご活用ください。

《表紙の説明》
放送大学附属図書館所蔵
ニワウメ（Prunus japonica Thunb.）＜バラ目バラ科スモモ属＞
シーボルト「日本植物誌」 1835-1870年
Siebold, Philipp Franz von. : Flora Japonica. Leiden, 1835-1870.
本書は、シーボルトが日本滞在中に採集した標本や川原慶賀などの日本人絵師にスケッチさせた下絵の中から、ミュンヘン大学教授ツッカリーニ、その死後はライデン王立植物標本館館長ミクェルが編纂したものである。刊行には35年という長い年月がかかり、完成はシーボルトの死後となった。

ニワウメはバラ科の落葉低木。茎は株立ちになり、高さ1～2メートル。枝は細くて長く伸びる。4月、葉が出る前、または葉とともに淡紅白色または淡紅色で径約1.5センチメートルの花を2～3個ずつ枝に多数つける。果実は球形の核果で径約1センチメートル。6月、暗紅色に熟し、すこし甘味があって食べられる[1)]。中国原産で漢名は郁李[2)]。
庭木、鉢植えにして観賞され、種子は薬用になる。陽樹で北海道から沖縄の適潤な肥沃地でよく育つ。土質は選ばず、移植は容易である。繁殖は実生、株分け、挿木による。花が白色で八重咲きになった近縁の園芸品種をニワザクラといい、淡紅色の八重咲き園芸品種ベニバナヤエニワザクラもある[1)]。（図版右の花はニワザクラである[3)]）

*解説の内容については、JapanKnowledge Lib（https://japanknowledge.com/library/）収録の1）「日本大百科全書（ニッポニカ）」"ニワウメ"及び2）「日本国語大辞典」”にわ - うめ［には‥］【庭梅】”、並びに3）大場秀章監修・解説, 瀬倉正克訳. “シーボルト 日本の植物”.八坂書房, 1996, 296p. より引用。

１　各種申請等の締切日の厳守および郵便事故などの取扱いについて

放送大学には2021年度第２学期現在約９万人の方々が、放送授業を中心とする綿密なスケジュールの下に勉学に励んでいます。本学では教務関係の事務処理を円滑かつ迅速に行えるよう日々努めておりますが、皆様におかれましても、こうした状況を理解いただき、定められた期日や手続きをお守りください。

10～11ページに記載の学年暦をあらかじめ把握のうえ、申請時期が始まっても必要な書類が届かない場合は、郵便事故などが考えられますので速やかにご連絡ください。申請期間を過ぎると受付できませんので、十分ご注意ください。

２　科目登録について

放送大学は年間２学期制を採り、各科目の授業は各々の学期で完結するシステムを採っていますので、履修する科目の登録は学期ごとに行います。詳細は、この『学生生活の栞』の科目登録についての項（58ページ～）をご参照ください。

なお、在学年限や修業期間の満了、卒業に伴い学籍を失う方には、継続入学関連書類（お知らせ）をお送りします（94ページ参照、集団入学の方は除く）。

３　印刷教材の送付について

科目登録後、印刷教材などの発送は学費の入金確認後に行うため、通常お手元に届くまでに入金後20日間程度の期間を要します。したがって学期開始の20日前までに入金されない場合は、学期開始までに印刷教材などをお届けできない場合があります。

また、授業科目は新たに開設、または、概ね４年ごとに改訂が行われ、この場合印刷教材が新たに作成されます。したがって、新規開設・改訂科目の印刷教材は、他の科目とは別に送付することがあります。

４　単位認定試験について

2022年度単位認定試験については、**Web受験方式（一部科目については郵送受験方式）にて実施します。**受験方法や試験日程が従来とは異なりますのでご注意ください。詳細は68 ～ 81ページをご確認ください。

目　次

㊟：全科履修生のみ対象ページ
㊟、㊟：選科履修生、科目履修生のみ対象ページ
※学生の種類については 14 ページをご参照ください。

放送大学学旗、学歌・放送大学イメージソング

はじめに……1

目次……3

1　2022年度　学年暦……10
2　放送大学の学習システム……12
　◎郵便事故について……12
　◎科目登録申請スケジュール　……13
3　放送大学学生の種類……14
4　学部・学科・コースの区分と教育目標（2009年度入学者より）……15
5　授業科目の区分（2016年度以降のカリキュラムの方）　……16
6　全科履修生の卒業要件（2016年度以降のカリキュラムの方）……17㊟
7　学生証……18
　・変更・異動手続受付期間一覧　……20
8　教務情報システム（システムWAKABA）など
　各種情報システムのご案内……22
9　初めて放送大学に入学された方へのご案内……25
10　障がいのある方へのご案内……28

1　授業
　⑴　放送授業……29
　　ア　放送などの視聴による学習……29
　　イ　印刷教材（テキスト）による学習……30
　　ウ　科目の改訂……30
　　エ　放送授業科目の単位……30
　　オ　放送授業の視聴方法……30
　⑵　面接授業……35

ア　面接授業の内容……35
イ　面接授業科目の開講期間等について　……36
ウ　授業の登録方法等……37
エ　抽選による選考……38
オ　受講の準備について……39
カ　単位認定について……39
(3)　オンライン授業……39
ア　オンライン授業とは……39
イ　オンライン授業へのアクセス方法……40
ウ　2022年度オンライン授業配信期間……40
エ　履修上の注意……40
オ　単位認定試験を実施するオンライン授業科目について……41
カ　成績評価・課題提出について……41
キ　オンライン授業の問い合わせ先について……41

2　履修計画のたて方
(1)　科目選択の方法……42
ア　履修計画……42
イ　科目の選択……42
(2)　全科履修生の学習……42 全
ア　卒業要件……42
イ　卒業研究……46
ウ　体育実技……47
エ　修業年限および在学年限……48
オ　編入学等について……49
(3)　選科履修生・科目履修生の学習……50 選 科
(4)　2009 ～ 2015年度に入学・再入学・編入学した方の
所属などの取り扱いについて……51 全
(5)　2008年度までに入学・再入学・編入学した方の所属
などの取り扱いについて……54 全

3　科目登録
ア　科目登録申請の方法……58 全 選
イ　科目登録決定・授業料の納入……60

ウ　印刷教材の送付を希望しない場合の授業料……61
エ　面接授業科目の追加登録……61

4　通信指導、単位認定試験
＜通信指導の提出から単位認定試験および単位修得の流れ＞……64
⑴　通信指導……65
ア　送付時期……65
イ　提出期間……65
ウ　自習型解答・解説……67
エ　評　価……67
オ　その他……68
⑵　単位認定試験
ア　試験実施方法および出題形式……68
イ　試験日程……69
ウ　自宅等でのWeb受験が困難な場合について……69
エ　Web単位認定試験システムへのアクセス方法……71
オ　受験票……71
カ　受験中に使用が認められる物品について……72
キ　成　績……72
ク　再試験……74
ケ　疑義について……75
コ　出題ミスの対応について……75
サ　過去の単位認定試験問題・解答等の公表……75
シ　過去の単位認定試験問題・解答等の郵送サービス……76
ブランチ試験場案内図……78

5　質問について
⑴　主任講師への質問……82
⑵　質問に対する回答……83
⑶　質問票（郵送）の作成・提出上の注意……83

6　大学情報の発信
⑴　キャンパスガイド……84
⑵　ON AIR Web（オンエアウェブ）……84

(3)　放送大学ウェブサイト・SNS（YouTube、Facebook）……84

7　所属コース・専攻、カリキュラム、所属学習センターおよび住所などの変更手続き
(1)　所属コース・専攻の変更、カリキュラムの移行……85㊟
(2)　所属学習センターの変更……86㊟㊞
(3)　氏名などの変更……87
(4)　住所などの変更……87
(5)　職業などの変更……88

8　休学、復学、退学、除籍、表彰、懲戒
(1)　休　学……89
(2)　復　学……91
(3)　退　学……91
(4)　除　籍……92
(5)　表　彰……92
(6)　懲　戒……93

9　継続入学……94

10　卒業　……97

11　夏季集中型科目（学校図書館司書教諭講習）について　……98

12　各種証明書の発行 ……100

13　各種資格について
(1)　上位・他教科などの教員免許状……103
(2)　司書教諭……103
(3)　学芸員……103
(4)　社会教育主事……104
(5)　看護師国家試験の受験資格 ……104
(6)　国家試験などの受験資格の取得……104
(7)　科目群履修認証制度（放送大学エキスパート）……105

⑻　認定心理士……105
⑼　公認心理師（学部段階）……105
⑽　キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）……106

14　学習センターなどの利用方法……107

15　附属図書館の利用方法……109

16　教務情報システム（システムWAKABA）など各種情報システムについて
1．ご利用いただけるサービス　……112
2．サービスご利用のためのログインID・パスワード　……112
3．各システムの説明　……113
a　システムWAKABA……113
b　キャンパスメール　……114
c　学習センターの学生用パソコン　……115
d　学習センターおよびサテライトスペースにおけるWi-Fi利用について　……115
4．サービス利用可能時期などについて……116

17　学生の課外活動
⑴　学生団体（サークル）活動について……117
⑵　集会の開催、募金および署名活動について　……118
⑶　大学施設および掲示板の使用について……118

18　放送大学セミナーハウス
⑴　使用者の範囲……119
⑵　使用できる日など……119
⑶　使用の申し込み方法など……119
⑷　その他注意事項……121

19　奨学金、その他福利厚生
⑴　日本学生支援機構奨学金の貸与（全科履修生）……123㊟
⑵　北野生涯教育振興会奨学金の給付（選科履修生

〈４月入学生のみ〉）……124
(3)　勤労学生の所得控除……125㊟
(4)　国民年金学生納付特例制度……125㊟
(5)　学生旅客運賃割引証（学割証など）の発行……125㊟
(6)　学生教育研究災害傷害保険への加入……127
(7)　インターカレッジコープ……128
(8)　国立美術館キャンパスメンバーズ制度 ……129
(9)　託児所（キッズスクウェア）との提携 ……129

20　ハラスメントのない大学を作ろう！ ……130

21　放送大学情報セキュリティガイドライン利用者用（学生用）……131

22　個人情報保護について……132

23　問い合わせ先一覧
(1)　本部……133
(2)　学習センター……135

24　用語解説……138
＜こんな時どうする？＞ ……142

〇学則等について
最新の学則等はウェブサイトをご覧ください。
https://www.ouj.ac.jp/hp/kitei/

〔諸様式〕

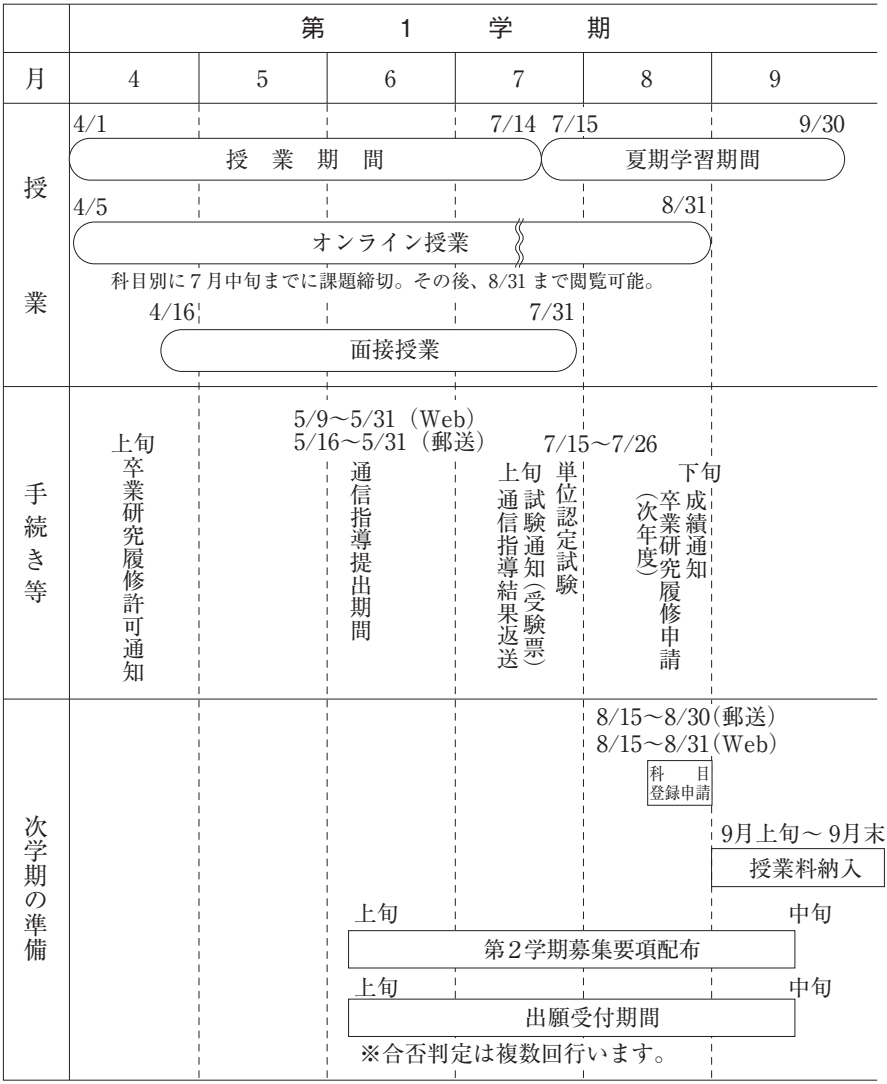
（様式１）所属コース・専攻変更願兼カリキュラム移行届	（様式９・10）諸証明書交付願
（様式２）所属学習センター変更願	（様式11）写真票
（様式３）氏名等変更届	（様式12）職業等変更届
（様式４）住所等変更届	（様式13）セミナーハウス使用申込書
（様式５）休学願	（様式13　別紙）セミナーハウス使用者名簿
（様式６）復学願	（様式14）質問票
（様式７）退学願	（様式15）単位認定試験に係る疑義申請票
（様式８）学生証再発行願	（様式16）過去の試験問題･解答等郵送サービス申込書
	（様式17）放送教材郵送貸出申込書（郵送･FAX用）

放送大学

学生生活の栞（しおり）

教養学部

1　2022年度　学年暦

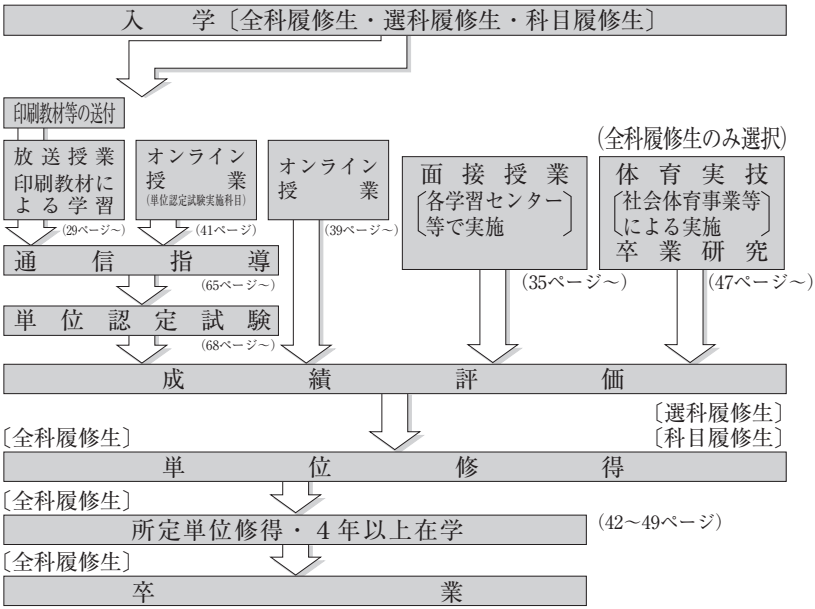


１．合否判定は、出願受付期間を数回に分けて行い、その都度合格通知書等を送付します。
２．夏季集中科目の履修スケジュールは、４月に学習センター等で配布する夏季集中科目履修生用募集要項等をご参照ください。

3．学年暦に変更が生じた場合には、学習センターへ掲示、システムWAKABA、放送などでもお知らせします。
4．面接授業の科目登録は、上記のほかに「追加登録」の機会があります。詳細は、61～63ページをご参照ください。

2　放送大学の学習システム

放送大学の授業は、主に放送授業（放送などの視聴と印刷教材による学習）と面接授業（スクーリング）とオンライン授業（インターネットを利用した学習）で行われます。それぞれの詳細については、該当ページをご参照ください。



◎郵便事故について

住所変更が行われていない場合や、郵便局による誤配等により、放送大学からの重要な通知が届かない場合があります。

下記の未着照会時期になっても該当する送付物が届かない場合は、郵便事故が考えられますので、本部学生課にお問合せください。

申請期間を過ぎると受け付けできませんので十分ご注意ください。

送付物名称		未着照会時期		注　釈
		１学期	２学期	
通信指導問題		5月6日（金）	11月4日（金）	通常は、印刷教材に同封されます。
通信指導自習型問題の解答・解説		6月29日（水）	12月22日（木）	通信指導問題未提出者には、送付されません。
通信指導添削結果	択一式科目（併用式科目の択一部分）	7月11日（月）	1月6日（金）	
	記述式科目（併用式科目の記述部分）	7月14日（木）	1月16日（月）	
単位認定試験受験票		7月8日（金）	1月10日（火）	※１
試験結果（成績通知）		８月下旬	２月下旬	通信指導問題の未提出および不合格者には送付されません。

※１：単位認定試験受験票送付時に通信指導問題未提出者および不合格者には、「単位認定試験受験資格なし」の通知が送付されます。

◎科目登録申請スケジュール

教務情報システム（以下「システムWAKABA」）または郵送のいずれか一つの方法によりご申請ください。科目登録時の注意事項等の詳細は、申請する学期の『科目登録申請要項』及び、本冊子の科目登録についての項を必ずご確認ください。

スケジュール	2022年度第２学期の申請	2023年度第１学期の申請
【推奨】システムWAKABAによる申請期間	8月15日～8月31日	2月13日～2月28日
郵送による申請期間	8月15日～8月30日（必着）	2月13日～2月27日（必着）
⇩		
科目登録決定通知書 兼 学費払込取扱票　送付	9月中旬	3月中旬
⇩		
学費の払込期限	9月30日	3月31日
⇩		
印刷教材等の送付（第四種郵便）	9月中旬以降（入金後2週間~20日程度）	3月中旬以降（入金後2週間~20日程度）※第4種郵便は通常の郵便より時間がかかります
⇩		
授業開始	10月1日 オンライン授業は10月5日	4月1日 オンライン授業は4月5日

『科目登録申請要項』は、それぞれ7月中旬と翌年1月中旬より随時発送いたします。
科目登録申請の8日前になっても関係資料が到着しない場合は、学生サポートセンター（TEL:043-276-5111）にご連絡ください。

3　放送大学学生の種類

放送大学では、多様な学習形態に対応できるよう全科履修生、選科履修生および科目履修生の３種類の学生種別を設けて学生の受入れを行っています。それぞれの入学資格については、学生募集要項等をご確認ください。

学生の種類	性　　格
全科履修生	卒業をめざす学生です。いずれか一つのコースに所属し、４年以上在学して所定の124単位を修得すれば、「学士（教養）」の学位が得られます。
選科履修生	２学期間（１年間）、希望する科目を履修する学生です。
科目履修生	１学期間（６か月間）、希望する科目を履修する学生です。
集中科目履修生 （夏季集中科目）	３か月間（７月から９月）、「司書教諭資格取得に資する科目」を履修する学生です。

この栞では、すべての学生に共通する事柄を中心に記述しており、全科履修生のみを対象とする事柄や選科履修生・科目履修生のみを対象とする事柄については、その旨明記してあります。自分に関係する部分を中心にご参照ください。

4　学部・学科・コースの区分と教育目標（2009年度入学者より）

⑴　2013年度以降に入学した方

学部名	学科名	コース名	教育目標
教養学部	教養学科	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・福祉など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つける。
		人間と文化	人間の思想・文学・芸術のありかたなど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	情報化社会の中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関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。

⑵　2009年度から2012年度までに入学した方（コースを移行した学生を除く）

学部名	学科名	コース名	教育目標
教養学部	教養学科	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・福祉など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つける。
		人間と文化	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とともに、人間の思想・文学・芸術、メディア情報のありかたなどの理解を深める。
		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関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。

※2008年度までの入学者（新学科へ移行した学生を除く）は54ページ（5）をご参照ください。

5　授業科目の区分（2016年度以降のカリキュラムの方）

授業科目（放送授業科目、オンライン授業科目、面接授業科目）は、基盤科目およびコース科目（導入科目、専門科目、総合科目）に分かれています。各科目区分の目標は次のとおりです（2009 ～ 2015年度のカリキュラムの方は51ページ、2008年度以前のカリキュラムの方は54ページをご参照ください）。

区　分		目　　標
基盤科目		放送大学のすべてのコースにおける学習をするために必要となる基礎的な能力あるいはリテラシーを身に付けること。 あわせて放送大学で学習することの魅力を知り、学習への意欲を一層強めるために、今日の社会における教養の意義、放送大学における教育の体系、生涯学習等についての理解を深めること。
コース科目	導入科目	各コースで開設される科目を効率的に学習するために、コースを構成する各学問領域の導入的知識およびそこで求められる基礎的な能力を身に付けること。
	専門科目	導入における各学問領域の基礎的な知識、能力の修得を前提にして、それをさらに深め、各コースの学問分野についての、専門的な知識、分析手法、思考方法を身に付けること。
	総合科目	学際的な知識、分析手法を身に付け、複数の学問領域から異なる視点に立つ分析を通じて、単一の学問領域内での学習を超えた、教養学部ならではの複眼的な視点を養うこと。

（備考）上記以外の科目区分として「資格取得等に資する科目」を設け、夏期学習期間中に放送による授業を行っています。詳細は、第１学期開始後に各学習センターで実施要項等を入手しご確認ください。（98ページ参照）

6　全科履修生の卒業要件（2016年度以降のカリキュラムの方）

2016年度のカリキュラム改正により全科履修生の卒業要件は次の表のとおりとなりました。2016年度第1学期以降の入学者および新カリキュラムへ移行した在学生が対象となります。（詳細は42ページ⑵ア～）

（1）科目区分にかかる要件

<table>
<tr><th colspan="2">科目区分</th><th colspan="2">修得すべき最低単位数</th><th>科目区分を問わない単位数</th><th>単位の認定方法</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">基盤科目</td><td rowspan="2">14単位</td><td>うち外国語</td><td rowspan="5">34単位</td><td rowspan="7">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。</td></tr>
<tr><td>2単位</td></tr>
<tr><td rowspan="5">コース科目</td><td>導入科目</td><td rowspan="3">76単位</td><td rowspan="2">うち自コース開設</td></tr>
<tr><td>専門科目</td></tr>
<tr><td>34単位</td></tr>
<tr><td>総合科目</td><td>うち他コース開設</td></tr>
<tr><td></td><td>4単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">計</td><td colspan="3">124単位</td></tr>
</table>

（注）「資格取得等に資する科目」のうち、看護師資格取得に資する科目（2009年度以降開設科目）の単位は、コース科目（うち他コース開設）において修得すべき最低単位数として卒業要件に算入する。

（2）授業形態にかかる要件

<table>
<tr><th>授業形態</th><th>修得すべき最低単位数</th><th>授業形態を問わない単位数</th><th>単位の認定方法</th></tr>
<tr><td>放送授業</td><td>94単位</td><td rowspan="2">10単位※</td><td rowspan="3">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。</td></tr>
<tr><td>面接授業又は
オンライン授業</td><td>20単位</td></tr>
<tr><td>計</td><td colspan="2">124単位</td></tr>
</table>

※オンライン授業3科目「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、卒業要件上は「授業形態を問わない単位数」として取り扱う。

（1）科目区分にかかる要件および（2）授業形態にかかる要件の両方を満たさなければ卒業できません。

7　学生証

学生証は、システムWAKABAに顔写真が登録された後、所属学習センターにおいてご本人が学生証の交付を受けてください。
※学習センターの開所時間を事前にご確認ください。

顔写真が未登録の場合、学生証は発行できません。顔写真の登録方法は、19ページをご確認ください。

ア　入学者の学生証の交付

学費入金確認後、約３週間後に送付される入学許可書をご持参の上、学期開始後できるだけ早いうちに、所属学習センターで交付を受けてください。
※交付についてのご質問・ご相談は所属の学習センターまでご連絡ください（イ、ウについても同様）。

イ　学生証の有効期限と更新

学生証の有効期限は、全科履修生の場合は２年間、選科履修生の場合は１年間、科目履修生の場合は１学期間（半年間）です。

期限切れの学生証の更新は、古い学生証と交換で所属学習センターにて行います（休学中も更新は行えます）。なお、卒業･退学等により学籍を失った場合は、学習センターにご返還ください。

ウ　再発行

紛失、盗難等により学生証を失った場合、汚損等により使用不能となった場合および氏名の変更があった場合には、すみやかに再発行を受けてください。

その際には、「学生証再発行願」（巻末様式8）に所要事項を記入のうえ、所属学習センターに申請してください。発行手数料500円がかかります。

エ　必要場面の例

・学習センター等を利用する場合
　図書室・視聴学習室の利用、単位認定試験の受験、面接授業の受講等
・各種証明書の交付を受ける場合
・大学の行う行事等に参加する場合
・学割証を発行・利用する場合（全科履修生のみ）
・放送大学セミナーハウスを使用する場合

【顔写真の登録方法について】

正面向き、上半身、脱帽、6か月以内に撮影の、個人を判別できる写真をご用意ください。

⑴インターネットによる登録

システムWAKABA →「教務情報」タブ→「学生カルテ」
画面右側の「顔写真を設定」より、操作説明に従いご登録ください。
（ファイルサイズ：1MB以下　形式：jpeg、png、bmp）
顔写真を登録済みの方は、⑶の対象者を除き登録が行えません。

⑵郵送による登録

「写真票」（巻末様式11）を一般書留または簡易書留で送付してください。登録までに２週間程度要します。到着や登録確認にはお答えできません。

⑶有効期限切れ学生証の更新の際に新しい写真を登録したい方

下記期間に限りシステムWAKABAで登録が行えます。

学生証の有効期限	登録可能期間
2022年9月末	2022年8月1日～9月30日
2023年3月末	2023年2月1日～3月31日

変更・異動手続受付期間一覧

時期 手続内容	提出期間 2022年度第２学期からの変更	提出期間 2023年度第1学期からの変更	詳細掲載ページ
・所属コース・専攻変更願兼カリキュラム移行届	４月20日～６月７日（必着）	10月20日～12月７日（必着）	85ページ
・所属学習センター変更願	４月20日～８月10日（必着）	10月20日～2023年２月８日（必着）	86ページ
・休学願 ・復学願	【システムWAKABA】 4月20日～9月30日 【郵送】 4月20日～9月25日（郵送必着）	【システムWAKABA】 10月20日～ 2023年３月31日 【郵送】 10月20日～2023年 ３月25日 （郵送必着）	89 ～ 91ページ
・退学願	2022年度第１学期末での退学 【システムWAKABA】 ４月20日～９月30日 【郵送】 ４月20日～９月25日（郵送必着）	2022年度第２学期末での退学 【システムWAKABA】 10月20日～2023年３月31日 【郵送】 10月20日～2023年３月25日(郵送必着)	91 ～ 92ページ
・氏名等変更届	在学中随時（変更後速やかに）		87ページ
・住所等変更届	在学中随時（変更後速やかに） あわせて最寄りの郵便局にも「転居届」をご提出ください。		87ページ
・職業等変更届	在学中随時（変更後速やかに）		88ページ

（注意事項）

1．変更･異動手続に係る様式は簡易書留などでご送付ください。普通郵便、特定記録郵便で送付した場合の未着などの責任は負いかねます。

2．所属コース・専攻変更、カリキュラム移行、所属学習センター変更、休学および復学は学期開始日、退学は学期末日が変更・異動日になります。

3．所属コース・専攻変更、カリキュラム移行、所属学習センター変更、休学、復学、退学に係る決定通知は右表のとおり通知します。

変更・異動内容	変更・異動の決定通知時期	
	2022年度第２学期からの変更・異動	2023年度第１学期からの変更・異動
所属コース・専攻変更、カリキュラム移行	2022年７月中旬	2023年１月中旬
所属学習センター変更	2022年９月中旬	2023年３月中旬
休学、復学	2022年10月中	2023年４月中
退学	2022年度第１学期末に退学する場合	2022年度第２学期末に退学する場合
	2022年10月中	2023年４月中

※　休学、復学および退学は願出を受理（システムWAKABAでの表示：未決裁）した後、４月または10月の本学委員会の議を経て決定されます。

※　所属コース･専攻変更、カリキュラム移行および所属学習センター変更は申請を受理（システムWAKABAでの表示：未決裁）した後、本学委員会の議を経て決定されます。

※　「住所等変更届」、「氏名等変更届」、「職業等変更届」に係る受理通知等は行いません。郵便追跡サービスで確認した到着日から１～２週間後を目処にシステムWAKABA「教務情報→学生カルテ」で正しく反映されているかをご確認ください。

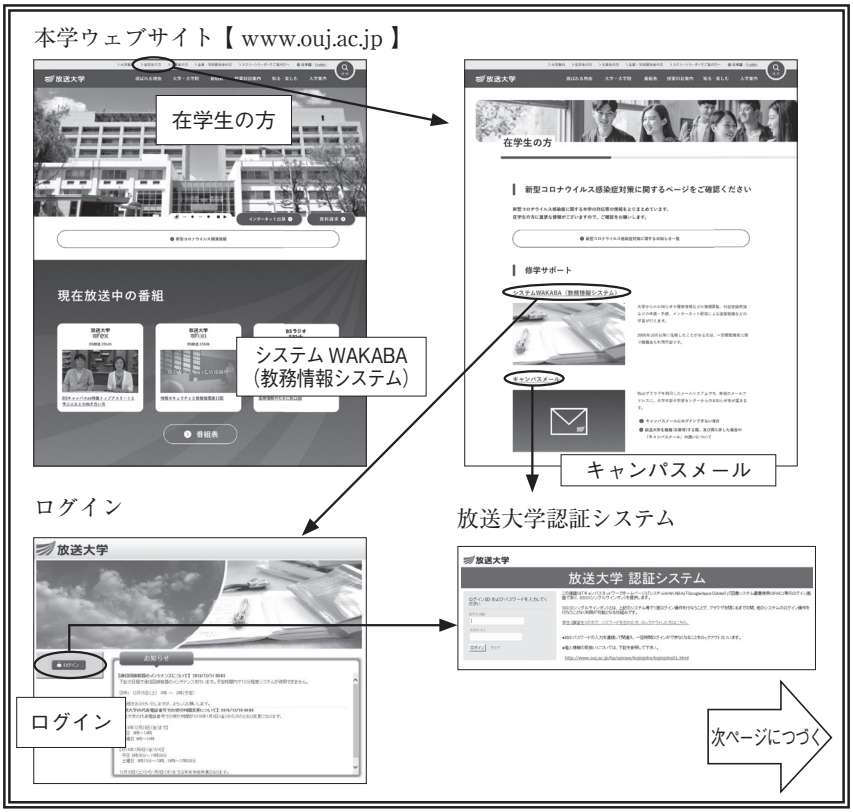
8　教務情報システム（システムWAKABA）など各種情報システムのご案内

放送大学では学生の学修をサポートするため、教務情報システム（システムWAKABA）など、インターネットを利用した各種情報システムを提供しています。

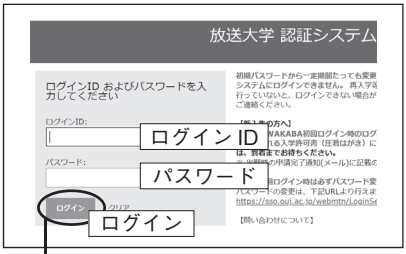
それぞれのシステムにログインするためには、共通して使用するログインIDおよびパスワードが必要です（112ページ）。ログイン方法は下記のとおりです。

①　教務情報システム（システムWAKABA）（113ページ）
　本学ウェブサイト→在学生の方へ→システムWAKABA

②　キャンパスメール（114ページ）
　本学ウェブサイト→在学生の方へ→キャンパスメール



放送大学認証システム



ログインIDおよびパスワードは、入学許可書に記載されています。

ログインIDまたはパスワードがご不明な場合は、総合受付（043-276-5111）へお問い合わせください。

システム WAKABA（PC 版）

主な機能

・キャンパスライフ、授業サポート
　大学からのお知らせ、学習センターからのお知らせ、
　スケジュール、質問箱
・教務情報
　学生カルテ、変更・異動手続、履修成績照会、科目登録申請
・学内リンク（各システムへのリンク）
　放送授業（テレビ、ラジオ科目）のインターネット配信システム、
　オンライン授業システム、Web通信指導システム

システム WAKABA（スマートフォン版）

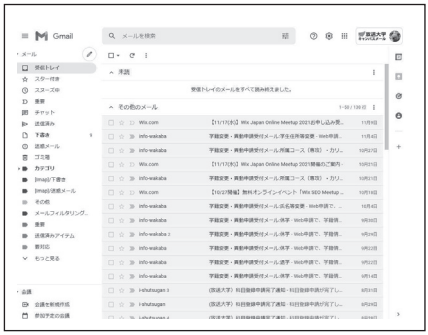
キャンパスライフ

学内リンク

授業サポート

スマートフォンでは、ログインすると、「キャンパスライフ」と「授業サポート」の各メニューを利用できます。
（「教務情報」の各メニューは利用できませんので、「PC 版サイト」リンクからパソコン版に移動してください。）

キャンパスメール



主な機能
・キャンパスメールの送受信
※キャンパスメールに届いたメールを、普段ご利用の携帯メールアドレス等へ自動転送する設定方法については、システムWAKABA「キャンパスライフ→附属施設・情報システム」にてご案内しております。

不正利用を防ぐため、必ず初期パスワードを変更するようお願いいたします。また、一定期間経っても初期パスワードを変更していない場合は、ロックアウトされ、システムにログインできなくなります。パスワード変更は、システムWAKABAのTOP画面の左上プロフィール画像の下にある「パスワード変更」のリンクから行うことができます。

9　初めて放送大学に入学された方へのご案内

この章では、入学時に知っていただきたいことなどの概略をご案内していますので、次章以降の詳細項目を必ずご確認ください。

1．入学者の集い

放送大学では、学期の初めの前後（３月下旬～４月上旬と９月下旬～ 10月上旬）に入学者を対象とした放送大学での修学に関するガイダンス（「入学者の集い」）を学習センターで行っています。

開催日時などは学習センターにより異なりますので、参加を希望される場合は所属学習センターにお問い合わせください。

なお、資料などの作成の関係で事前登録をお願いしている学習センターもありますので、早めに所属学習センターにお問い合わせください。

2．教務情報システム（システムWAKABA）など各種情報システムのご案内（22 ～ 24、112～116ページ）

放送大学では、学生の学修をサポートするため、教務情報システム（システムWAKABA）など、インターネットを利用した各種情報システムを提供しています。

ログイン方法については22 ～ 24ページを、各種情報システムの詳細については、112～116ページをご参照ください。

3．所属学習センター（107～108ページ）

放送大学では、すべての学生は、必ず学習センターまたはサテライトスペースに所属することになっています。

学習センターでは、面接授業および単位認定試験の実施、証明書などの発行などを行うほか、所属される学生への機関誌の発行や各種ご案内および学習相談に応じています。

※入学前の学習センター利用について

出願・入金後、所属学習センターの窓口で申請すると、入学前でも学習センターの利用（視聴学習室内での視聴、図書室内での閲覧など）ができます。申請の際には、「入学料および授業料の払込受領書（領収印のあるもの）」またはその写しをご提示ください。

4．学生証（18～19ページ）

学費の入金確認後、入学許可書が送付されますので、学期開始後

できるだけ早いうちにご本人が所属学習センターに持参して学生証の交付を受けてください。

注意：

① 学生証は、交付時に登録された顔写真と本人確認をして交付されます。交付を受ける前にシステムWAKABA「教務情報→学生カルテ」で登録された写真をご確認ください。

② 出願時に顔写真の登録手続きを行っていない方の学生証は交付できません。19ページ記載の顔写真登録の手続きを行ってから学習センターでの学生証の交付を受けてください。

5．面接授業（35～39、61～63ページ）

各学習センターでは、講師との対面指導による講義、実験および実習を行う面接授業（スクーリング）を行っています。

面接授業の登録は、学期開始前の登録申請と学期開始後の追加登録があります。

詳細は該当のページでご確認ください。

6．オンライン授業（39 ～ 41ページ）

すべ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。放送授業のように通信指導や単位認定試験はありません（一部科目を除く）。

詳細は該当ページでご確認ください。

7．通信指導（65～68ページ）

通信指導とは、各学期の途中に１回、前半の一定の範囲から出題された課題について、その答案を大学本部に提出し、担当教員の添削指導を受けることです。この添削結果に合格すると単位認定試験の受験資格が得られます。

提出方法は、あらかじめ本学から送付した通信指導の冊子を郵送により提出する方法と、インターネット上で答案を送信（提出）する方法があります（通称：「Web通信指導」）。Web通信指導の対象科目などについては、システムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡→通信指導の提出について」にてご確認ください。

8．単位認定試験（68～81ページ）

通信指導に合格すると、単位認定試験の受験票が届きますので、受験票に記載された日時、試験会場（出願時に、所属学習センター

以外の試験会場を選択された場合はその試験会場）で受験してください。

※2022年度の単位認定試験はWeb受験（一部科目は郵送受験）で実施するため、原則として自宅等での受験となります。

9．再試験（74ページ）

新規に科目登録をした学期に単位を修得できなかった場合（単位認定試験を未受験［通信指導問題未提出および不合格者を含む］または、不合格）、次学期に学籍がある方（休学者を除く）は、科目登録を行わなくても次学期に限り試験を再度受けることができます（再履修・再試験に係る授業料などはかかりません）。次学期に継続して学籍がない学生（科目履修生、在学期間満了の全科履修生および選科履修生、または今学期で卒業する全科履修生を含む）も次学期に再度入学することにより、試験を受けることができます（異なる学生種（全科・選科・科目履修生）の入学でも可能）。

（注）オンライン授業科目は、通信指導および単位認定試験を行いませんので再試験はありません。（「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）」を除く。）単位を修得できなかった場合、再度科目登録が必要ですのでご注意ください。

10. 変更・異動手続

⑴所属学習センターの変更　（86ページ）

他府県などに転居された場合は、システムWAKABA「教務情報→変更・異動手続」の「学生住所等変更」ならびに「所属学習センター変更」からお手続きください。

なお、所属学習センターの変更は次学期以降になります。

⑵住所等変更　（87ページ）

科目登録申請要項、通信指導添削結果、受験票、成績表等の通知は、すべて郵送で行います。住所が変わった場合は、速やかにシステムWAKABA「教務情報→変更・異動手続」の「学生住所等変更」からお手続きください。あわせて郵便物の転送が行われるよう、「e転居」にてネット申し込みをするか、郵便局に「転居届」をご提出ください。

⑶休学　（全科履修生・選科履修生）（89 ～ 90ページ）

全科履修生および選科履修生は、病気、出張、その他の事由により修学の継続が困難な場合は、システムWAKABA「教務情報→変更･異動手続→休学」で申請し、休学することができます。

11. 郵便事故（12ページ）

住所変更が行われていない場合や、郵便局による誤配などにより、放送大学からの重要な通知が届かない場合があります。

未着照会時期になっても該当する送付物が届かない場合は、郵便事故が考えられますので、本部学生課に照会願います。

申請期間を過ぎると受け付けできませんので十分ご注意ください。

注意：この章では、入学時に知っていただきたいことなどの概略をご案内していますので、詳細は、各ページを必ずご確認ください。

10　障がいのある方へのご案内

放送大学では、障がいのある方で、特別な対応がないと学習に支障をきたす恐れがある場合、障がいの特性に応じた配慮を行っております（以下「修学上の特別措置」という）。

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。

修学上の特別措置を希望される方は、大学ウェブサイト「放送大学とは」→「在学生支援」→「障がいのある方への修学支援」（https://www.ouj.ac.jp/hp/gaiyo/support.html）をご覧のうえ、必要な書類などを整え、所属の学習センターまたはサテライトスペースにご相談ください。学習センターの連絡先は、135 ～ 137ページをご参照ください。

また、既に修学上の特別措置を受けている方が、所属の学習センターの変更を希望される場合も、学習センターの学習環境などにより、対応できる修学上の特別措置が異なりますので、事前に希望する学習センターなどにご相談ください。

なお、面接授業の履修においても、講義内容や学習センターの学習環境などにより、対応できる修学上の特別措置が異なる場合があります。

面接授業の履修を希望される方は、科目登録申請前に、必ず当該面接授業を開講する学習センターに、電話、FAXなどでご連絡のうえ、特別措置に関する事前相談をしてください。

1　授業

放送大学で開講する授業形態には、下記のものがあります。

・放送授業・・放送などの視聴と印刷教材による学習を行い、通信指導問題の答案を担当教員に提出して通信添削指導を受け、単位認定試験を受験して合格すると単位が与えられます。

・面接授業・・学習センターなどでの講師による講義などを受講し、試験・レポートなどの成績などが良好な場合に単位が与えられます。

・ｵﾝﾗｲﾝ授業・・すべ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。放送授業のように通信指導や単位認定試験はありません(一部科目を除く)。(39～41ページ参照)

・体育実技・・各地で社会体育事業などとして行われている各種体育などに参加することにより単位が与えられます。

・卒業研究・・研究テーマについて指導教員から指導を受けながら、研究成果の報告書を作成しその報告書の審査などに合格することにより単位が与えられます。

※体育実技および卒業研究は全科履修生のみが履修できる選択科目です。詳細は、46～48ページをご参照ください。

※いずれも必修ではありません。

(1)　放送授業

ア　放送などの視聴による学習

放送授業は、BSテレビ放送（BS 232ch）による科目（以下「テレビ科目」という。）※とBSラジオ放送（BS 531ch）による科目（以下「ラジオ科目」という。）があります。テレビ科目、ラジオ科目はいずれも１つの授業期間に15週にわたって放送され（週１回、１回45分）、学期ごとに完結します。その授業内容は第１学期、第２学期とも同じです。

テレビ科目、ラジオ科目の放送時間割は、「授業科目案内」、「放送大学番組ガイド」および放送大学のウェブサイトに記載されています。

※テレビ科目の中には、テレビによる放送は行わず、インターネット配信限定で視聴する科目があります。

※BS231chでも、BS232chで放送中の一部のテレビ科目について、曜日別･コース別に放送しています。

イ　印刷教材（テキスト）による学習

印刷教材は、放送授業科目ごとに、放送授業と互いに補完するように作成されています。学習にあたっては、この印刷教材を読み、あわせて放送授業を視聴して行うこととなります。

印刷教材は、科目登録申請をし、授業料を所定の期日までに納入された場合に、大学から送付します。

一部の科目には、CD、CD－ROM、DVD－ROMなどの補助教材を添付しています。これらの補助教材は、効果的に学習を進めるために添付しているもので、単位修得のために必ず視聴しなければならないものではありません。

印刷教材に、教育内容に影響を及ぼす誤りが見つかった場合は、正誤表を発行します。ただし、主任講師が教育内容に直接影響がない軽微な誤りと判断した場合は、正誤表ではなく、システムWAKABAの「授業連絡」でお知らせします。

ウ　科目の改訂

各授業科目は、最新の学問成果を採り入れ、かつ、理解しやすい授業にするために、おおむね４年に１度改訂が行われます。

エ　放送授業科目の単位

放送授業科目は、放送授業と印刷教材をあわせて学習し、通信指導および単位認定試験に合格することにより、２単位を修得することができます。

オ　放送授業の視聴方法

次のいずれかの方法で、放送授業が視聴できることをご確認ください。

①BSテレビ放送（BS232ch（BS231ch））

リモコンで「BS」を押し、BS放送に切り替えてください。

＜視聴方法＞

ⅰ）　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する）。

ⅱ）　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、上下左右ボタンなどで放送大学の番組を選択する）。

ⅲ）　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」などと表示されたボタンを押し、数字ボタンで「232（231）」を入力する）。

※　リモコンやテレビなどの機種によりボタンの名称や操作方法が異なる場合がありますので、取扱説明書をご参照ください。
※　放送大学の番組を放送しているケーブルテレビでも視聴・聴取ができます（一部ケーブルテレビを除く）。

②BSラジオ放送（BS531ch）

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。

＜聴取方法＞

a．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ⅰ～ⅲ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、青ボタンを押す（表示されない、または表示が消えた場合はⓓ（データ）ボタン、青ボタンの順に押してください））。

b．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」などと表示されたボタンを押し、数字ボタンで「531」を入力する）。

※　一般的な録音方法については、本学ウェブサイトをご参照ください。
（https://www.ouj.ac.jp/hp/toiawase/broadcast/#anc-q7-07）
ただし、機種によっては対応ができない場合があります。

③インターネット配信

原則すべての放送授業をインターネット配信しています（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）。パソコンやスマートフォンなどで視聴できます。

※科目名や必要な環境については「本学ウェブサイト」の「番組表」の「放送番組の視聴方法」（https://www.ouj.ac.jp/hp/bangumi/howto.html）をご覧ください。
※映像・音声をパソコンなどに保存することはできません。
※視聴中にインターネット通信費がかかる場合があります。通信費がかからない Wi-Fi 環境などでの視聴を推奨します。

④ひかりＴＶ

放送大学のテレビ番組（放送大学 ex、放送大学 on）が「ひかりＴＶ」の BS デジタル放送にて提供されています。

（ラジオ授業番組（BS 531ch）は放送しておりません）

ひかりＴＶの詳細はウェブサイトでご確認ください。
ひかりＴＶウェブサイト：https://www.hikaritv.net/entry?cid= ouj

⑤インターネットラジオ　radiko（ラジコ）

ラジオ科目は、インターネットラジオ radiko（https://radiko.jp）でも聴取できます。パソコンやスマートフォンなどで「放送大学」をご選局ください。

⑥学習センターなどにおける視聴による学習

ご家庭などで放送授業を視聴できない場合または繰り返し学習する場合には、学習センターなどに放送授業の視聴設備があり、都合の良い日時に視聴することができます。

なお、2019年度より、学習センターに新規開設科目のDVD・CDの配架はありません。2019年度以降に開設された科目を視聴する際には、各学習センターに設置されているインターネット視聴用のパソコンをご利用いただき、インターネット配信でご視聴ください。

⑦放送教材（DVD・CD）の郵送貸出しによる学習

BS放送が受信できないまたはインターネット環境がないなど、ご家庭などに放送授業を視聴する環境がない場合でも、放送教材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。

※2022年度新規開設科目の一部は、制作スケジュールの都合などにより、2022年４月１日に貸出しできない場合があります。貸出開始時期はシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡→放送教材（DVD・CD）の郵送貸出申請について」に掲載および学習センター・サテライトスペースに掲示します。

※2023年３月19日～2023年３月31日は特別整理期間のため、郵送貸出しは行いません。

※一部インターネット配信限定で視聴する科目を除く。

貸出しをすることができる放送教材は次のとおりです。

a　学期の初めから単位認定試験期間終了まで
　・履修している科目
　・再試験を受験する科目
　・特別講義

b　単位認定試験期間の翌日からその学期の終了
　（第１学期：９月30日、第２学期：３月31日）まで
　・開講中（第１学期は閉講後再試験科目を含む）のすべての科目
　・特別講義

貸出し枚数
　DVD・CD合わせて５枚以内

貸出し期間
　20日間以内
※上記の日数には、放送大学本部からの発送日および返却到着日を含みます。

申込み方法
　放送教材貸出申込書を「郵送」また「ＦＡＸ」してください。「インターネット」による申込みもできます。なお、お電話での申込みは、一切受け付けできません。

a　郵送による申込み
　〒261-8586
　千葉市美浜区若葉２－11
　放送大学 学習センター支援室 放送教材郵送貸出担当

b　ＦＡＸによる申込み
　ＦＡＸ番号　043－298－4510

c　インターネットによる申込み
　http://www.ouj.ac.jp/hp/BorrowDVD_v01/

貸出し方法
　放送大学本部からの郵送方法は第四種郵便のみとし、送料は往復分とも貸出申込者（学生）負担となります。送料分の切手と実際の郵便料金に差額が発生した場合でも返金はできません。

●放送教材の郵送貸出し申込みから返却までのながれ

a　申込みに必要なもの
　ｉ）申込用紙（※申込用紙は巻末様式17をＡ４に拡大コピーまたはシステム WAKABA「キャンパスライフ→各種届出・申請様式」からダウンロードしてください）
　ⅱ）送料分の切手（※郵便料金は料金表をご参照ください）
　・郵送申込みの場合：申込み時に申込用紙に切手を貼付してください。
　・ＦＡＸ申込みの場合：放送教材返送時に切手をご同封ください。
　・インターネット申込みの場合：放送教材返送時に切手をご同封ください。

↓

b　放送大学本部：学習センター支援室　放送教材郵送貸出担当から放送教材を発送
※申込受付順に放送教材を確認して発送します。

↓

c　視聴後、放送大学本部：学習センター支援室　放送教材郵送貸出担当へ返送
　・郵送された際に同封されていた申込書のコピーも教材と一緒にご返送ください。
　・新たに教材貸出しの申込みを行う場合は、新規に貸出申込書を作成し、送料分の切手を貼付してください。

第四種郵便（通信教育用）料金表

教材の枚数 目安（DVD・ＣＤ共通）	重さ	第四種郵便料金	速達料金合計
１枚	～ 100g	15 円	275 円
２枚	101g ～ 200g	25 円	285 円
３枚	201g ～ 300g	35 円	295 円
４枚			385 円
５枚	301g ～ 400g	45 円	395 円

※送料は送付物の重さによって料金表と異なる場合があります。
※速達料金合計は第四種郵便料金と速達料金260円（250gまで）または350円（１kgまで）を含んでいます。

注意事項

・発送作業は平日に行います。（土・日・祝休日および年末年始、特別整理期間は発送しません。）
・貸出しをした放送教材が返却されない場合や、教材の破損・紛失・料金不足などがあった場合は、貸出し禁止となることがありますのでご留意ください。
・放送教材の複製および第三者への貸与はできません。
・返送期限日までに必ず郵送でご返却ください。返却されるまでは次の貸出しができません。
・郵送申込みを第四種郵便で行う場合は、封筒ののりしろ部分を３分の１程度切り取り、「文部科学省認可通信教育」と表示してください。

(2) 面接授業

ア 面接授業の内容

面接授業は、学習センターなどで他の学生と一緒に直接講師から指導を受ける授業です。

全国50か所の学習センターおよび全国７か所のサテライトスペースで年間約3,000クラスの面接授業を開講しています。

なお、2022年度の面接授業は、全国の学習センターで開講を予定していますが、2021年度と同様に、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、対面授業の中止（閉講）、定員削減、Zoom等のシステムによるWeb授業への変更、状況次第では代替措置へ切り替え、加えてご自身の居住都道府県外に所在する学習センターでの面接授業の越境受講禁止などの措置をおこなう可能性があります。学習センターからのお知らせやシステムWAKABAへの掲示にご注意ください。

① 面接授業の教育内容

面接授業は、各学習センターなどで様々な科目を開講しています。

放送による授業では経験できない実験・実習の授業を多数開講しています。

また、学習センターのパソコンを使った授業や学習センター以外の場所で実習等を行う授業など、全国様々な場所で、豊富な内容の面接授業が行われています。

全国の学習センターでどのような科目が開設されているのか、授業概要、日程、教科書、成績評価の方法など、学習センターに備え付けのブロックごとの冊子「面接授業時間割表」および本学ウェブサイトでご案内しますので、ご確認ください。

なお、面接授業は、放送授業と別の教育内容になります。そのため、放送授業と同じ科目名の面接授業が開講されている場合でも、必ずしも両方を履修する必要はありません。

あらかじめ学年暦（10〜11ページ）で年間スケジュールをよく確認のうえ、無理なく面接授業を受講できるよう計画してください。

② 面接授業の単位

面接授業科目は、１科目が１単位になります。全科履修生は、卒業要件として面接授業またはオンライン授業の単位を20単位以上修得する必要があります。（全科履修生が４年で卒業するためには、１学期平均２〜３単位を面接授業またはオンライン授業によって修得することになります。）

また、選科履修生・科目履修生も、必修ではありませんが、自分の学習したい内容に合わせた面接授業を受講できます。

イ 面接授業科目の開講期間等について

面接授業科目は、原則として１時限１時間30分の授業を７回、45分の授業を１回、計８回行います。

① 授業科目の開講期間

開講学期	開講期間
2022年度第１学期	2022年４月16日（土）〜７月31日（日）
2022年度第２学期	2022年10月15日（土）〜2023年１月29日（日）

② 授業科目の主な開講形態

面接授業科目の開講形態は、各科目によって異なりますが、ここでは主な形態を例示します。

● 連続する土曜日・日曜日の授業の後に試験・レポートなどを実施している場合

	1時限	2時限	3時限	4時限		5時限
土曜日	1回	2回	3回	4回		
日曜日	5回	6回	7回	8回	試験・レポートなど	

③ 授業科目の実施時間帯

授業時間帯は各学習センターなどにより異なりますので、受講にあたっては、各学習センターに備え付けのブロックごとの冊子「面接授業時間割表」および本学ウェブサイトでご案内しますので、ご確認ください。

ウ 授業の登録方法等

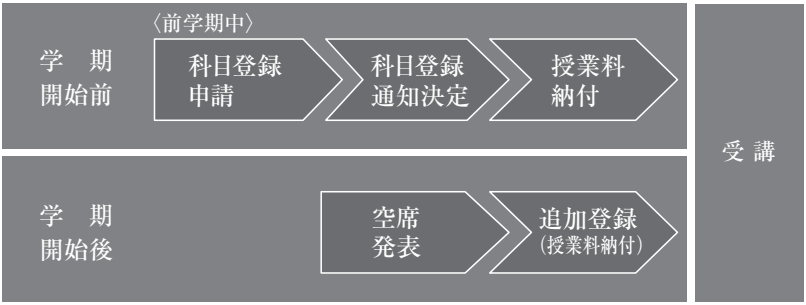
面接授業の登録手続きは、学期開始前の登録申請と学期開始後の追加登録があります。

在学している方の学期開始前の登録申請方法は、1月（第1学期用）および7月（第2学期用）に送付する「科目登録申請要項」に基づき、「面接授業時間割表」にある次学期の授業の登録を行います。科目登録申請の詳細については、58～61ページをご確認ください。

学期開始後は、授業が開始される前に空席がある科目のみ追加登録を行うことが可能です。詳細は61～63ページ「面接授業の追加登録」をご参照ください。なお、一度授業料を納付いただいた科目を自己都合キャンセル又は科目変更することはできませんのでご注意ください。

（科目登録申請から受講までの流れ）

選択する科目が決まったら、以下の要領で科目登録申請を行います。



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キャンパスメールなどによりすみやかにお知らせします。

なお、授業日程の変更などの場合であっても、交通費などは補償いたしませんので、あらかじめご了承ください。

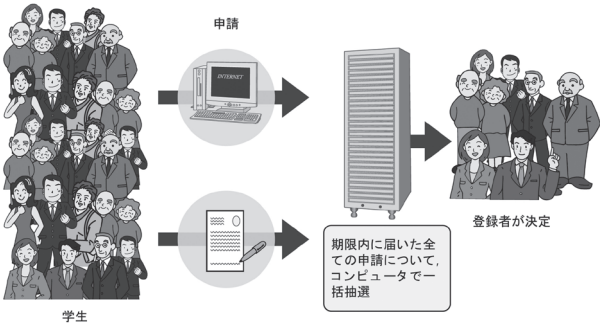
エ　抽選による選考

すべての面接授業科目には受講定員が設けられています。定員を上回る登録申請があった科目については、抽選による選考を行います。

当選した科目については、科目登録決定通知書に記載されます。

心理学実験系科目について
面接授業の心理学実験系科目の受講に際しては、従来から抽選により受講者の決定が行われていますが、2020年度以降、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、対面授業の中止（閉講）、定員削減等の措置をとったことから、現時点では、例年にも増して希望者が多い状態となっており、非常に履修しづらい状況となっています。 このため、本学においては、受講希望者のニーズに少しでも応えられるよう、追加開講やWeb授業（「心理学実験（Web）」）等を実施してきましたが、講師や会場の都合上、限られたクラス数・受講者定員での実施となっています。今後も引き続き努力を重ねて参りますが、計画どおりに履修できない可能性が高くなっていますので、この旨ご理解とご留意をお願いします。

（抽選のイメージ）



オ　受講の準備について

面接授業は、授業受講に際し必要な図書（授業当日必ずご持参いただくもの）は、面接授業時間割表で「教科書」として指定していますので、受講生が各自でご用意ください。

カ　単位認定について

面接授業科目の評価は、成績が優れている順にⒶ、A、B、C、D、Eの６区分で行い、C以上が合格で１単位が認定されます。

面接授業の出席回数および答案やレポートなどの提出に関するものの問い合わせ期限は、第１学期：９月10日（必着）まで、第２学期：３月10日（必着）までとし、問い合わせ先は当該科目を開設する学習センターとなります。

※問い合わせ期間を過ぎた場合は、お受けできません。

※成績そのものに関しての問い合わせは、お受けできません。

（仮成績の情報提供について）

面接授業の受講生に対し、履修計画を立てる上で、可能な限り早く成績評価をお知らせするため、学期内で２回の期間に分け、「仮成績」として学期中にシステムWAKABA上で学生に周知してきたところですが、2020年度から廃止となりました。

(3)　オンライン授業

ア　オンライン授業とは

すべ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。放送授業のよ

うに通信指導や単位認定試験はありません（一部科目を除く）。オンライン授業の学習方法・操作方法は、「オンライン授業体験版（https://online-open.ouj.ac.jp）」をご確認ください。

イ　オンライン授業へのアクセス方法

システムWAKABA内の学内リンクよりオンライン授業システムにアクセスしてください。システムWAKABAへのアクセス方法は22ページをご参照ください。※オンライン授業は科目登録した学生だけが科目にアクセスできます。

ウ　2022年度オンライン授業配信期間

１学期：2022年４月５日（火）10時から2022年８月31日（水）17時まで
２学期：2022年10月５日（水）10時から2023年２月28日（火）17時まで
※配信終了後は、講師からのお知らせ・各課題の採点結果などの確認はできません。ご注意ください。

エ　履修上の注意

① オンライン授業には１単位科目（８コマ）と２単位科目（15コマ）があります。１コマあたり、講義が45分程度、課題（択一式問題・レポート・ディスカッションなど）の解答が45分程度を合わせた90分程度の授業です（科目の特性により異なります）。

② オンライン授業は科目によって課題の提出期限が異なります。学期開始後は必ずオンライン授業システムにアクセスし課題締切をご確認ください。オンライン授業科目の課題締切の目安は、オンライン授業体験版、放送大学ウェブサイト内「オンライン授業（https://www.ouj.ac.jp/hp/online/）」で確認することができます。詳細は授業科目案内の「オンライン授業について」をご確認ください。

③ オンライン授業のすべての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。シラバスをご確認ください。

④ オンライン授業科目の単位修得後、放送大学に学籍があり、かつ当該科目の開設期間中は、復習用に講義映像や資料などの一部を閲覧することができます。配信は学期開始１か月後ごろ開始いたします。

⑤　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（一部科目を除く）。
単位を修得できなかった場合、再度科目登録が必要になります。

⑥　受講にはインターネット接続されたパソコンとブラウザー、PDFファイルが閲覧できるソフトウェアが必要です。詳細はオンライン授業体験版をご確認ください。学習できる環境をご自身で整えた上、科目登録をお願いします。学習センターなどのパソコンは、原則利用できません。

オ　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。通信指導はWebのみの受付となり、郵送はありません。通信指導に合格した上で、単位認定試験を受験する必要があります。

上記科目に関しては、新規に科目登録した学期に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。

カ　成績評価・課題提出について

オンライン授業の成績評価は、Ⓐ～Eの６区分で行い、C以上が合格です。成績評価方法についてはシラバスをご確認ください。

成績は、「成績通知書」によって通知します。また、システムWAKABA「教務情報→履修成績照会」でも確認することができます。課題の締め切りは科目により異なります。

キ　オンライン授業の問い合わせ先について

①　操作方法・使い方
オンライン授業システム内にある「お問合せフォーム」をご利用ください。

②　科目内容および成績評価に対する疑義
システムWAKABAの「質問箱」をご利用ください。質問箱については82～83ページをご参照ください。

2　履修計画のたて方

(1)　科目選択の方法

ア　履修計画

放送大学では、自分で科目を自由に選択して学習することができます。『授業科目案内』を参考にして、自分の学習目的や興味・関心に基づいて履修計画を立ててください。

イ　科目の選択

本学は、年間２学期制を採用しており、それぞれの学期ごとに授業は完結します。科目の選択も学期ごとに行う必要があります。

『授業科目案内』に記載されている授業科目の講義概要、放送番組「授業科目案内」（放送日時は放送大学番組ガイドを参照）をご参考にして、科目の選択を行ってください。また、科目を選択する際には、単位認定試験の日時（69ページ「イ　試験日程」参照）や放送時間などを確かめて、実際に履修ができ、かつ試験が受けられるかどうかを確認することが必要です。

面接授業については『面接授業時間割表』で授業内容・日程をご確認のうえ、学習センターなどの授業に出席できるかを必ずご確認ください。オンライン授業については授業科目案内の「オンライン授業について」と、各科目のシラバスの履修上の留意点をご確認のうえ、科目登録をしてください。

(2)　全科履修生の学習

全科履修生の場合は、放送大学を卒業することが目的となりますので、計画的に履修することが必要となります。

ア　卒業要件

卒業するためには、全科履修生として４年（第２年次編入学者にあっては３年、第３年次編入学者にあっては２年）以上在学し、①科目区分に係る要件と②授業形態に係る要件の両方を満たすことが

必要です。

（備考）1．2009 ～ 2015年度のカリキュラムの方の卒業要件は51 ～ 53ページ、2008年度以前のカリキュラムの方は54 ～ 57ページをご参照ください。

以下の方は42 ～ 46ページの卒業要件となりますのでご注意ください。 ・卒業・退学・除籍（在学年限満了等）で2016年４月以降に再入学した方 ・2015年度以前の入学者のうち新カリキュラムへ移行した方

2．修業年限については、48ページの「エ　修業年限および在学年限」をご参照ください。

3．全科履修生として入学した方が本学の選科履修生、科目履修生または研究生として既に修得した単位については、入学時に卒業の要件となる単位として通算されます。

4．出願時に入学時措置（編入学等）を希望された方の既修得単位の認定については、49ページおよび学生募集要項をご確認ください。

①科目区分に係る要件

基盤科目から14単位以上、コース科目（導入科目、専門科目、総合科目）からあわせて76単位以上修得し、総計124単位以上を修得する必要があります。ただし基盤科目については、外国語を２単位以上、コース科目については、自らが所属するコースが開設する科目を34単位以上、他コースが開設する科目を４単位以上修得する必要があります。なお、卒業研究の６単位は、自らが所属するコースの専門科目の単位として認定します。残りの34単位については、科目区分を問いません。

総計124単位

＝14単位（基盤科目）＋76単位（導入科目、専門科目、総合科目）＋34単位（科目区分を問わず）

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">科目区分</td><td colspan="3">修得すべき最低単位数</td><td rowspan="2">単位の
認定方法</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>科目区分を問
わない単位数</td></tr>
<tr><td colspan="2">基盤科目</td><td>14単位</td><td>うち外国語
2単位</td><td rowspan="5">34単位</td><td rowspan="6">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。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">コース科目</td><td>導入科目</td><td rowspan="4">76単位</td><td rowspan="4">うち自コース開設
34単位
うち他コース開設
4単位</td></tr>
<tr><td>専門科目</td></tr>
<tr><td>総合科目</td></tr>
<tr><td colspan="2">計</td><td colspan="3">124単位</td></tr>
</table>

（注）「資格取得等に資する科目」のうち、看護師資格取得に資する科目の単位は、コース科目（うち他コース開設）において修得すべき最低単位数に算入する。

②授業形態に係る要件

放送授業は、卒業するために必要な総計124単位のうち科目区分にかかわらず、最低94単位を修得する必要があります。また、面接授業またはオンライン授業は、科目区分にかかわらず最低20単位を修得する必要があります。ただし、オンライン授業３科目「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。

なお、卒業研究の６単位は、３単位を放送授業、3単位を面接授業の単位として認定します。また、残りの10単位については、授業形態を問いません。

総計124単位　＝94単位（放送授業）
＋20単位（面接授業またはオンライン授業）
＋10単位（授業形態を問わず）

<table>
<tr><td rowspan="2">授業形態</td><td colspan="2">修得すべき最低単位数</td><td rowspan="2">単位の
認定方法</td></tr>
<tr><td></td><td>授業形態を問わない単位数</td></tr>
<tr><td>放送授業</td><td>94単位</td><td rowspan="2">10単位※</td><td rowspan="3">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。</td></tr>
<tr><td>面接授業または
オンライン授業</td><td>20単位</td></tr>
<tr><td>計</td><td colspan="2">124単位</td></tr>
</table>

※オンライン授業3科目「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、卒業要件上は「授業形態を問わない単位数」として取り扱う。

③放送大学大学院で修得した単位の教養学部卒業要件単位認定について

全科履修生が在学期間中（休学期間を除く）に本学大学院の修士選科生・修士科目生として履修した単位については、その単位をあわせると卒業見込となる時期に申請することで、全科履修生の卒業要件となる単位として認定されます。認定された科目は所属するコース（または専攻）以外の専門科目となります。ただし、その場合には、大学院修士全科生として入学後、修了要件となる単位として使用することはできません。

申請期間：第１学期（９月）に卒業見込の場合
４月１日～ ５月31日（必着）
第２学期（３月）に卒業見込の場合
10月１日～ 11月30日（必着）

申請方法など、詳細は所属学習センターまたは大学本部学生課卒業判定係までお問い合わせください。

〔単位修得方法〕

① 基盤科目（外国語および保健体育を含む）から14単位以上を修得

してください。

② 基盤科目のうち、外国語から２単位以上を修得してください。

③ コース科目（導入科目、専門科目、総合科目）から76単位以上を修得してください。

④ コース科目のうち、自らが所属するコースが開設する科目から34単位以上を修得してください。なお、所属するコースにおいて共用科目として設定されている科目の単位もこれに含まれます。また、卒業研究の単位もこれに含まれます。

⑤ コース科目のうち、他のコースが開設する科目から４単位以上を修得してください。

⑥ 放送授業から、科目区分にかかわらず、94単位以上修得してください。

⑦ 面接授業またはオンライン授業から、科目区分にかかわらず、20単位以上修得してください。

※卒業要件を満たした場合は、要件を満たした学期末で卒業となります。（注：「卒業研究」、「心理演習」、「心理実習」は、履修期間が４月から翌年３月までの１年間であるため、履修中は第１学期末で卒業要件を満たしても、卒業とはなりません。）卒業する時期については、各自において修得単位数などを考慮の上、履修計画を立ててください。

イ　卒業研究

卒業研究は、全科履修生の選択科目です（必修ではありません）。卒業研究を履修するためには、履修を希望する前年度に、卒業研究申請書を提出し、審査により履修が認められることが必要です。申請をするためには、原則、申請年度（履修開始前年度）の４月１日の段階で全科履修生として２年以上在学し、62単位以上修得していなければなりません。

「２年以上在学」とは、全科履修生として、休学期間および、停学期間を除いて２年（２年次編入学者にあたっては１年）以上在学しなければならないということです。３年次編入学者は２年以上在学したものとみなします。２年次編入学者は１年在学したものとみ

なします。

卒業研究の履修は、指導教員の指導の下で研究を進め、卒業研究報告書をまとめます。卒業研究の単位は、卒業研究報告書の審査および面接審査に合格することにより、所属するコースの専門科目として６単位認定されます。この６単位のうち３単位は放送授業として、３単位は面接授業として単位認定されます。

卒業研究に係る日程等の詳細（履修申請期間、方法など）については、各学習センターの窓口で配布する「卒業研究履修の手引」で、ご確認ください。また、この手引は毎年作成されますので、必ず最新の冊子をご入手ください。2023年度履修者用の「卒業研究履修の手引」は2022年６月上旬に各学習センター窓口において配布予定です。（休学期間中に、申請および履修はできません）

申請後に休学や卒業をすると履修資格を失います。

2023年度卒業研究履修申請書提出期限：2022年８月12日（金） ～８月18日（木）（必着） 2023年度卒業研究報告書提出期限：2023年11月１日（水）（消印有効） ※海外からの発送の場合は必着

ウ　体育実技

体育実技は、全科履修生の選択科目です（必修ではありません）。科目登録後に各地で社会体育事業などとして行われている各種の体育・スポーツ教室などに参加することにより、面接授業１単位として認定されます。通信指導および単位認定試験は実施されません。なお、体育実技科目履修に係る費用は、すべて本人の負担となります。

体育実技履修に係る詳細（履修方法、履修時間等）は、「体育実技履修の手引」をご参照ください。「体育実技履修の手引」は、放送大学のウェブサイト（システムWAKABA）からダウンロードできるほか、最寄りの学習センターにおいても閲覧することができます。

また、どのような種目が認められるかなどについては、システムWAKABA「キャンパスライフ→学習案内」に掲載している「体育実技かんたんガイド」もご参考ください。

なお、体育実技に関する質問および手引の入手方法については、大学本部学生課卒業判定係までお問い合わせください。

エ　修業年限および在学年限

①　入学年次と修業・在学年限

本学を卒業するためには、所定の単位（124単位）を修得するとともに、以下の修業年限（卒業までに最低限在学しなければならない期間［休学期間除く］）の条件を満たす必要があります。

修業年限および在学年限(在学ができる最長期間[休学期間除く])は次のとおりです。

区　　分	入学年次	修業年限	在学年限
第１年次入学	第１年次	４年	最長10年
他大学等からの編入学	第２年次	３年	最長８年
	第３年次	２年	最長６年
本学を卒業して再入学※	第３年次	２年	最長６年

※本学を卒業した方が、2016年４月以降に再入学する場合は、上記の要件に加え再入学したコースのコース科目から新たに16単位以上修得する必要があります。詳細は94ページをご覧ください。

なお、以前に本学を退学・除籍により学籍を失った方が再び全科履修生に入学する場合は、以前の在学期間（４年を限度）が認定されます。

注意）在学年限内であっても、学費納入がない期間が４学期続くと、除籍となります。(92ページ)

②　修業年限の通算

本学の選科・科目履修生として一定期間在学し、所定の単位数を修得した方が全科履修生に出願する際、所定の手続きを行うことで次ページの区分に応じて、修業年限に通算することができます。

選科・科目履修生としての修得単位数および当該単位の修得に要した期間	通算される年数	修業年限	在学年限
31単位以上修得し、かつその単位の修得に要した期間が１年以上	１年	３年	８年
62単位以上修得し、かつその単位の修得に要した期間が２年以上	２年	２年	６年

申請方法および本制度の適用に関する詳細については、出願する学期の最新の学生募集要項を必ずご確認ください。

オ　編入学等について

全科履修生に出願する際、所定の手続きを行うことで他大学等で修得した単位を審査の上、卒業に必要な単位として認定することができます。（資格や手続き要件については学生募集要項等を参照）

なお、既修得単位の認定結果は４月入学者には６月中旬、10月入学者には12月中旬に通知されます。

編入学者および転入学者の既修得単位の認定については以下のとおりです。

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">区分</th><th colspan="2" rowspan="2">卒業要件
単位数</th><th rowspan="2">科目区分を問わない単位</th><th colspan="2">第２年次編入学</th><th colspan="2">第３年次編入学</th></tr>
<tr><th colspan="2">本学入学前に修得したものとみなす単位</th><th colspan="2">本学入学前に修得したものとみなす単位</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">基盤科目</td><td colspan="2">14単位</td><td rowspan="6">34単位</td><td colspan="2">14単位以下</td><td colspan="2">14単位以下</td></tr>
<tr><td></td><td>うち外国語
2単位</td><td></td><td>うち外国語2単位以下</td><td></td><td>うち外国語2単位以下</td></tr>
<tr><td rowspan="4">コース科目</td><td rowspan="2">導入科目</td><td colspan="2" rowspan="2">76単位</td><td colspan="2">17単位以下</td><td colspan="2">48単位以下</td></tr>
<tr><td rowspan="2">うち自コース開設
34単位</td><td>うち自コース開設扱い
4単位以下</td><td>うち自コース開設扱い
12単位以下</td></tr>
<tr><td>専門科目</td><td colspan="2">—</td><td colspan="2">—</td></tr>
<tr><td>総合科目</td><td>うち他コース開設
4単位</td><td colspan="2">—</td><td colspan="2">—</td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td colspan="3">124単位
［94単位］
〔20単位〕</td><td colspan="2">31単位以下
（10単位以下）</td><td colspan="2">62単位以下
（20単位以下）</td></tr>
</table>

［　］は放送授業で修得すべき単位数で内数です。
〔　〕は面接授業で修得すべき単位数で内数であり、（　）は面接授業の単位数で内数です。

(3)　選科履修生・科目履修生の学習

選科履修生および科目履修生の学習は、自分の学習テーマや興味・関心に基づいて、自由に科目をご選択ください。なお、『授業科目案内』に記載された履修科目案内図をご参考ください。

面接授業は、『面接授業時間割表』で授業内容・日程をご確認いただき、学習センターなどの授業に出席可能な科目をご選択ください。（定員を超える申請のあった科目については、38 ～ 39ページにある抽選による選考を行い、その結果受講できないことがあります。）

体育実技と卒業研究は、全科履修生のみが履修できる科目ですので、履修できません。

全科履修生への入学を検討する際は、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」で卒業に必要な単位数を表示できますので、ご利用ください。

<u>現在大学入学資格のない方で全科履修生への入学を希望される方</u>

> 選科履修生または科目履修生として本学に在籍し、以下の条件を両方とも満たす方は全科履修生として入学できます。
> ①基盤科目（保健体育を除く）または導入科目から履修し、あわせて16単位以上を修得していること。
> ②満18歳以上であること。
> ※単位の修得にあたっては、人文、社会、自然など幅広い領域から履修することが望まれます。

入学する年度の初めにおいて満15歳以上の方については選科履修生、科目履修生として入学できますが、上記の所定の16単位以上を修得した場合でも入学する年度の初めにおいて満18歳以上でなければ全科履修生に入学することはできませんのでご注意ください。

選科履修生または科目履修生として修得した単位は、全科履修生として入学した場合、卒業に必要な単位として認定されます。

⑷　2009 ～ 2015年度に入学・再入学・編入学した方の所属などの取り扱いについて

ア　カリキュラム・卒業要件などについて（移行した学生を除く）

2009 ～ 2015年度に入学・再入学・編入学（以下「入学」という）した方の科目区分および卒業要件は下表のとおりですが、2016年度からのカリキュラムにおける基盤科目、導入科目の単位を修得した場合の取り扱いは次のとおりです。

①　基盤科目の外国語、保健体育の単位は、共通科目の外国語、保健体育の単位として取り扱う

②　基盤科目の①以外の単位は、基礎科目の単位として取り扱う

③　導入科目の単位は、共通科目の一般科目（人文系、社会系、自然系の区別なし）の単位として取り扱う

※　授業科目案内などには、2009 ～ 2015年度のカリキュラム用の表示もあります。

・科目区分と目標

区分	目標
基礎科目	中等教育が時代とともに変化し多様化しているため、高校で十分な学習をしていない科目がある学生や、高校で学んだことの多くを忘れてしまった学生が、本学で学習するにあたって､その基盤となる初歩的知識と技法を身に付けること。あわせて、学習することの魅力を知り、学習への意欲を一層強めるとともに、学習を継続するうえで必要な学習する習慣を円滑に身に付けること。
共通科目	教養学部の教育の目標は現代的諸課題に対応できる現代的教養を身に付けることであり、そのためには広い分野にわたる学問の基礎的な理解力が求められる。そうした広い分野を学ぶことができるようにするため、障壁を低くし、いずれのコースに所属する学生にも理解できる科目であるとともに、学問の諸領域を広く俯瞰できる内容であり、それぞれのコースであつかう学問分野への入門となる。
専門科目	学問は、広く関連付けながら学ぶ一方で、特定の分野を集中的に深く学ぶことによって、その有効さと魅力が理解できる。それぞれのコースの教育目標に沿って、あつかう学問分野に関係する事柄について、その理解の基礎、現実の問題への適用、学術研究の成果を体系的に修得すること。

総合科目	現代社会の総合的・複合的問題をテーマとして、各コースで修得した成果を生かしながら、多くの学問分野にわたる学識を統合する能力を養うこと。「社会の持続的発展」がテーマの基本となるが、それは自然法則、人間の行動、社会の自己組織化と政治的組織化を離れてはあり得ないため、コースを超えて知見を集約し、相互に作用させながら、問題に迫ること。

・卒業要件（2009 ～ 2015年度のカリキュラムの方）

<table>
<tr><th>要件区分
科目区分</th><th colspan="2">修得すべき最低単位数</th><th>単位の修得上の要件および認定方法</th><th>うち放送授業により修得すべき最低単位数</th><th>うち面接授業オンライン授業はすべき最低単位数</th><th>うち授業を形態わない単位数</th></tr>
<tr><td>基礎科目</td><td rowspan="2">30</td><td rowspan="4">34</td><td rowspan="2">① 基礎科目および共通科目は、それぞれ８単位以上を修得するものとし、そのうち外国語科目（基礎科目、共通科目を問わない）から６単位以上を修得するものとする。</td><td rowspan="4">94</td><td rowspan="4">20</td><td rowspan="4">10</td></tr>
<tr><td>共通科目</td></tr>
<tr><td>専門科目</td><td rowspan="2">60</td><td rowspan="2">① 専門科目は、所属するコースの専門科目から30単位以上を修得するものとする。
なお、卒業研究の6単位は、所属するコースの専門科目として認定するものとし、そのうち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ものとする。
② 総合科目は、４単位以上を修得するものとする。</td></tr>
<tr><td>総合科目</td></tr>
<tr><td>計</td><td colspan="2">124</td><td></td><td colspan="3">124</td></tr>
</table>

※「資格取得等に資する科目」のうち、看護師資格取得に資する科目（2009年度以降開設科目）の単位は、専門科目および総合科目において修得すべき最低単位数に算入する。
※オンライン授業３科目「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、「授業形態を問わない単位数」として取り扱う。

イ　カリキュラムの移行について

①　所定の手続きにより、2016年度からのカリキュラムへ移行することができます。移行手続きはシステムWAKABA「教務情報→変更・異動手続→所属コース（専攻）・カリキュラム移行」または巻末の「所属コース・専攻変更願兼カリキュラム移行届」（巻末様式1）により、毎学期行うことができ、手続きを行った次の学期から2016年度からのカリキュラムの適用となります（85ページ参照）。

移行後は、2016年度からのカリキュラムの卒業要件（42～46ページ参照）が適用されますので、検討にあたっては、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」や本学ウェブサイトのよくあるご質問をご参考ください。

②　原則として、同じコースでの移行となり、届出によって移行となります。他のコースへの移行は、所属変更を伴いますので、審査のうえ認められます。なお、所属変更を伴う場合は、過去に卒業した専攻およびコースへの変更はできません。また、移行後は2009～2015年度のカリキュラムに戻ることはできません。

③　移行後も在学期間は通算されます。

ウ　再入学について

①　卒業したコースに再入学することはできません。

②　在籍期間満了で除籍となった場合などにより卒業とならなかった方が再入学する場合は、2016年度からのカリキュラムの適用となります。2009～2015年度のカリキュラムへの再入学はできません。

⑸　2008年度までに入学・再入学・編入学した方の所属などの取り扱いについて

ア　2008年度までに入学した学生のカリキュラム（移行した学生を除く）

教育目標、科目区分、卒業要件は次のとおりですが、2016年度からのカリキュラムにおける基盤科目、導入科目、総合科目の単位を修得した場合、基盤科目および導入科目は共通科目、総合科目は専門科目の単位を修得したことになります。ただし、2009年度以降に開設された総合科目の単位を修得した場合は、一律に他専攻の専門科目となります。

※授業科目案内などには、専攻用の表示もあります。

・教育目標

学部名	コース名	専攻名	教育目標
教養学部	生活科学	生活と福祉	知性豊かな生活を築くために、衣食住・福祉など生活にかかわる諸問題への理解を深めること。
		発達と教育	育児や青少年の教育・指導のための基本的な知識を習得するとともに、人間における教育の役割を理解すること。
	産業・社会	社会と経済	政治・経済・社会のしくみと動きに関する基本的な問題を理解すること。
		産業と技術	産業・技術の発展の動向や経営管理のあり方について一般的な知識を得ること。
	人文・自然	人間の探究	現代文明と地域文化の特質とその発展の歴史を探るとともに、人間の思想・文学・芸術などについて理解を深めること。
		自然の理解	自然の本質について種々の視点から学び、認識を深め、また自然と人間生活との深いかかわり合いを理解すること。

・科目区分と目標

区分	目標	構成
共通科目	各専門分野に共通して必要な基礎的・基本的な知識・技術を習得させるとともに、各専門分野に関連する学問領域を総合的に概観して問題の所在とその探究の方法について考える手がかりを与えること。	一般科目（基礎科目を含む)、外国語科目および保健体育科目とすること。
専門科目	各専攻の教育目標に応じ、専門の課題に関する学術研究の成果について体系的な理解を与えること。	専攻ごとに専門に関わる科目、総合科目および卒業研究とすること。

・卒業要件（2008年度までの専攻に所属されている方）

<table>
<tr><th colspan="2">区分
科目区分</th><th colspan="2">修得すべき最低単位数</th><th>単位の修得上の要件および認定方法</th><th>うち放送授業により修得すべき最低単位数</th><th>うち面接授業またはオンライン授業で修得すべき最低単位数</th><th>うち授業形態を問わない単位数</th></tr>
<tr><td rowspan="2">共通科目</td><td>36</td><td rowspan="3">24</td><td>①　外国語科目は、６単位以上を修得するものとする。この場合、二つ以上の外国語により履修することができる。
②　保健体育科目は、放送授業、面接授業および体育実技のうちから、２単位以上を修得するものとする。
③　体育実技の単位を修得した場合は、面接授業１単位として認定する。</td><td rowspan="3">94</td><td rowspan="3">20</td><td rowspan="3">10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">専門科目</td><td>64</td><td>①　専門科目については、36単位以上を所属する専攻の専門科目より修得するものとする。
②　卒業研究（６単位）については、次のとおり取り扱う。
（ア）卒業研究は、２年以上在学し、62単位以上修得しなければ履修申請できない。履修期間は１年間（２学期間）とする。
（イ）卒業研究６単位のうち３単位を面接授業の単位として認定する。</td></tr>
<tr><td>計</td><td colspan="2">124</td><td></td><td colspan="3">124</td></tr>
</table>

※2008年度以前に入学されても、その後「コース」へ移行した方、卒業後再入学した方、または退学・除籍（在学年限満了等）で再入学した方は卒業要件が異なります。適用カリキュラムにより42 ～ 46ページまたは51 ～ 54ページをご覧ください。

※オンライン授業３科目「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、「授業形態を問わない単位数」として取り扱います。

イ　再入学について

①　専攻を卒業した方が、その専攻に対応するコース（図１）へ再入学することはできません。

②　期間満了除籍者などの再入学の取扱いについて

在籍期間満了で除籍となった場合などにより、専攻（コース）を卒業とならなかった方が、再入学する際は、コース･2016年度からのカリキュラムへの再入学となります。

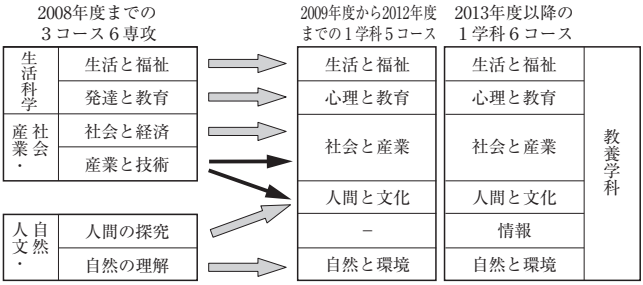


図１

3　科目登録

本学では、次学期（例：2022年度第２学期）に履修する授業科目は前学期（例：2022年度第１学期）中に科目登録することとしています。

科目登録の方法は次のとおりです。

ア　科目登録申請の方法

詳しい申請方法は『科目登録申請要項』に記載します。

①システムWAKABAによる方法

次ページの申請期間中にシステムWAKABA「教務情報→科目登録申請」からご申請ください。申請期間中は変更できます。

②郵送（科目登録申請票）による方法

大学本部から送付する『科目登録申請要項』に添付されている科目登録申請票に記入し、次ページの申請期間中に大学本部にご郵送ください。提出後の内容変更はできません。

◎　注意事項

1　申請期間外の申請は受け付けできませんので、必ず申請期間内に到着するよう余裕をもってご申請ください。

2　いったん受け付けた申請内容は、追加、変更または取り消しができません。システムWAKABAによる申請の場合は、科目登録申請期間内であれば変更等が可能です。

3　申請は必ず①システムWAKABAによる方法か、②郵送（科目登録申請票）による方法のどちらかをお選びください。①と②の重複申請はできません。

4　各学期で履修する授業科目数、単位数は各自の学習計画や生活ペースにあわせてご選択ください。あまり多く登録しすぎると、学習の継続が困難になる場合がありますのでご注意ください。

5　次の科目は、科目登録を申請しても登録されません。
①過去に単位を修得した科目
②現在履修中の放送授業科目で通信指導が再提出の扱いとなる科目、次学期の単位認定試験が再試験の扱いとなる科目
③科目改訂に伴い、以前に単位を修得した科目と同内容となる科目（『授業科目案内』の「授業科目講義概要」科目名等欄参照）
④単位認定試験日・時限が重複する２科目以上（再試験科目を除く）の科目
⑤複数の学習センターの面接授業科目を受講する場合、学習センター間の移動時間として最低１時限以上（東京文京･東京渋谷学習センター間については45分以上）の間隔がない科目（志望順位の高いもののみが原則として登録の対象となります。）

＜2022年度のスケジュール＞

【科目登録申請要項の送付時期および申請期間（予定）】

	送付時期	申請期間
2022年度 第２学期分	2022年 ７月中旬	システムWAKABAの場合 2022年８月15日（月）９：00～８月31日（水）24：00 郵送の場合 2022年８月15日（月）～８月30日（火）（私書箱必着）
2023年度 第１学期分	2023年 １月中旬	システムWAKABAの場合 2023年２月13日（月）９：00～２月28日（火）24：00 郵送の場合 2023年２月13日（月）～２月27日（月）（私書箱必着） 詳細は科目登録申請要項でご確認ください。

科目登録申請開始の８日前になっても『科目登録申請要項』などの関係資料が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、大学本部（TEL:043-276-5111（学生サポートセンター））にご連絡ください。『科目登録申請要項』などは、休学中の方にも送付します。
申請期間中、システム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、余裕をもって科目登録を行ってください。

イ　科目登録決定・授業料の納入

科目登録申請票（システムWAKABAによる申請を含む）に基づき、「科目登録決定通知書」を送付します。その通知書に記載されている単位数合計分の授業料を、所定の期日までに払込取扱票を使用して必ず納入してください。

注意）科目登録決定通知後、所定の期日までに学費の払い込みがない場合、または所定の学費の額に満たない金額が払い込まれた場合はすべての授業科目の登録は無効となります。

ただし、その場合、当該科目を次学期に登録申請することは可能です。

また、納入された学費は、学則に定める場合を除き、返還しませんのでご注意ください。

第２学期分は９月中旬、第１学期分は３月中旬を過ぎても「科目登録決定通知書」が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、大学本部（TEL：043-276-5111（学生サポートセンター））にご連絡ください。

（様式例）

科目登録決定通知書

１．登録決定授業科目（○○○○年度第○学期）

放送授業・オンライン授業		面　接　授　業					
科　目　名	単位数	科 目 名	単位数	学習センター	クラス	開始時間	第1回目の開講月日
○○○○○○○○ ＊○○○○○○○○ ○○○○○○○○	2 2 2	○○○○	1	○○○	○○	○○○○	○○○○○
単位数(A)	6	単位数(B)	1	単位数合計(A＋B)			7

（注）１　「１．登録決定授業科目」表の「科目名」欄の「＊」は、印刷教材を送付しない授業科目を示します。
２　授業料は、１単位5,500円です。

２．学費明細

学費内訳	入学料	―――，―――円
	授業料	―――，―――円
合　計		＊＊＊，＊＊＊円

ウ　印刷教材の送付を希望しない場合の授業料

本学の印刷教材は、書店や学習センターなどで購入できることから、放送授業の登録申請時に印刷教材を既に所有している方は、送付を希望する場合のみ印刷教材を送付し、希望しない場合は、印刷教材を送付せずに授業料の値引きを行います。授業料の値引きの金額は、１科目（２単位）当たり1,000円です。

ただし、当該学期に新たに開設・改訂される放送授業科目の印刷教材は市販されていない可能性がありますので、印刷教材の要・不要にかかわらず新しい印刷教材を送付し、授業料の値引きは行いません。

なお、科目の内容が改訂された場合は、科目名が同一であっても印刷教材の内容が変わることとなりますので、ご注意ください。

注意）登録申請後印刷教材の要・不要は一切変更できません。 必要となった場合には学習センター（１割引き）や書店などで概ね2,000～4,000円でご購入いただくこととなります。

※オンライン授業のすべての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）。そのため授業料の値引きもありません。

エ　面接授業科目の追加登録

①　面接授業科目の追加登録日程等について

定員に余裕のある科目については、追加登録を行います。

１学期の定員に余裕のある科目の発表日や追加登録期間は、以下のとおり予定しています。

なお、追加登録の受付期限は、原則として、開講日の１週間前としていますが、科目ごとに異なりますので、ご注意ください。詳細は、「面接授業開設科目一覧」や学習センターなどの掲示、本学ウェブサイトで随時お知らせします。

2022年度第１学期　追加登録　日程

空席発表日	４月16日（土）	
追加登録期　　間*1	４月～７月 開講の授業	４月21日（木）～科目ごとに定められた追加登録受付期限日*2まで （原則として開講日の１週間前、一部例外あり最終受付期限日7月17日（日）*3）

＊1　追加登録期間前に開講する科目については、追加登録は行いません。
＊2　各科目の追加登録受付期限日については空席発表時に、本学ウェブサイトに掲載します。追加登録の受付開始後はシステムWAKABAで毎日その時々の空席状況を確認することができます。追加登録受付期限日の前であっても、定員に達し次第、受付を締め切ります。
＊3　授業準備の都合上、追加登録を受け付けない科目、または１週間前まで受け付けられない科目がありますのでご了承ください。

※　2022年度第２学期の追加登録日程については、「面接授業開設科目一覧」や学習センターなどの掲示、ウェブサイトでお知らせします。

②　追加登録の方法について

追加登録の手続きは以下のとおりとなります。

①空席の状況の確認

受講したい科目を決めたら、その科目に「空席」があるか確認します。空席状況は、「空席発表日」に学習センター・サテライトスペースでの掲示、本学ウェブサイトでお知らせします。4 月 21 日（木）15 時以降はシステム WAKABA で空席状況をリアルタイムで確認することができます。

4 月 16 日　　4 月 21 日　　科目登録申請終了日

①本学ウェブサイト 4 月 16 日（土）現在の空席状況を公表	②システム WAKABA 4 月 21 日（木）15 時～　リアルタイムで空席状況を確認

放送大学ウェブサイト

※次の手順で空席状況をご確認ください。
4 月 16 日（土）12 時
トップページ→お知らせに掲載予定

システム WAKABA

4 月 21 日（木）15 時以降はリアルタイムでシステム WAKABA により確認できるようになります。
システム WAKABA へログイン→教務情報→「科目登録申請」→「空席照会」をクリック→希望の科目を検索

※空席状況は、検索された時点のものです。学習センターで申請される際には、空席状況が変わっている場合もありますので予めご了承ください。

②学習センターおよびサテライトスペースの窓口での登録（郵送による申請も受け付けております。）※但し、新型コロナウイルス感染症対策のため、申し込み方法が「郵送のみ」になる等変更の可能性がありますので、申請前に必ず学習センター･サテライトスペースのウェブサイトをご確認ください。

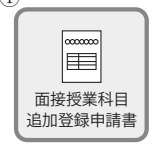
受講したい科目に空席があることが確認できたら、追加登録期間中、科目ごとに定められた追加登録受付期限日までに科目申請をします。

追加登録の受付は、当該科目を開設する学習センターなどの窓口で行います。（例えば、千葉学習センターで実施する授業は、千葉学習センターの窓口でのみ受け付けます。他の学習センター窓口では取り扱いができません。）

また、郵送による申請も受け付けます。郵送を利用する場合、申請の前に必ず各学習センターなどにお問い合わせください。

［窓口申請の際に必要なもの］

①



②

③

①「面接授業科目追加登録申請書」（学習センターなどにあります。）

※学習センター所定の様式、ウェブサイトからダウンロードされた様式いずれでも使用できます。

②学生証（コピー・有効期限切れ不可）

③授業料

上記をご持参のうえ、追加登録期間内の各学習センターなどの開所時間中に窓口までお越しください。

なお、当該学生の学生証をご持参の方であれば、代理人による登録も可能です。

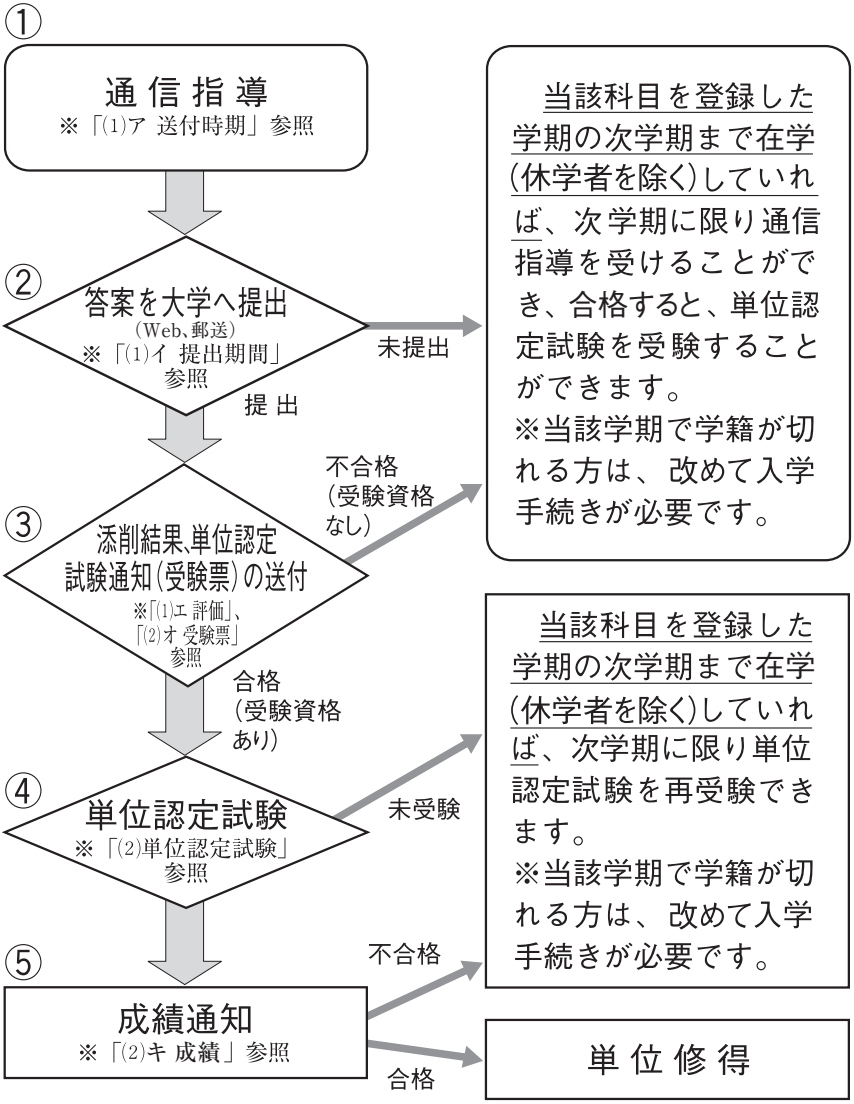
③科目登録決定通知書の受取

登録した科目が記載された科目登録決定通知書を受け取り、手続きは終了です。

※手続きについては空席発表のころ、ウェブサイトでも詳細をご案内いたします。ご不明な点は、学習センターまでお問い合わせください。

4　通信指導、単位認定試験

＜通信指導の提出から単位認定試験および単位修得の流れ＞



(注) オンライン授業科目は、通信指導および単位認定試験を行いませんので再試験はありません。(「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)」を除く。) 単位を修得できなかった場合、再度科目登録が必要ですのでご注意ください。

(1) 通信指導

各学期の途中に１回前半の一定の範囲で出題される通信指導には、問題の形式として択一式、記述式、併用式があります。通信指導問題は、以下の「ア　送付時期」の期間に発送いたしますので、「イ　提出期間」内に大学本部にご提出ください。ご提出いただいた通信指導は、担当教員の指導を受け、「エ　評価」の時期に添削結果を返送します。未提出あるいは期限までに到着しなかった場合は、評価対象になりません。通信指導に合格すると単位認定試験の受験資格が得られます。

通信指導の内容について疑問などが生じた場合は、システムWAKABA「授業サポート→質問箱」または「質問票」（巻末様式14）を用いてご質問ください（82ページ参照）。

ア　送付時期

問題は、印刷教材と一緒に発送します（一部の科目については別に送付する場合があります）。

〈送付時期〉

第１学期：2022年２月中旬～ ５月上旬
第２学期：2022年８月下旬～11月上旬

発送状況については、システムWAKABAの「教務情報→学生カルテ→教材発送情報」にて確認できます。第１学期については５月６日まで、第２学期については11月４日までに届かない場合、科目登録をした科目と異なる科目の問題が届いた場合または落丁等があった場合は大学本部（TEL：043-276-5111（学生サポートセンター））にご連絡ください。

イ　提出期間

次の提出期間に大学本部に到着するようご提出ください。

〈提出期間〉

Web通信指導による提出の場合 **第1学期：2022年5月9日(月)10：00～ 5月31日(火)17：00** **第2学期：2022年11月8日(火)10：00～11月29日(火)17：00** ※利用するパソコンおよびネットワーク環境に起因するトラブルにより提出が間に合わなかった場合でも、未提出扱いとなりますので、余裕をもってご提出（送信）ください。
郵送による提出の場合 **第1学期：2022年 5月16日(月)～ 5月31日(火)必着** **第2学期：2022年11月15日(火)～11月29日(火)必着** ※提出期限を過ぎて到着したものは受理できません。なお、個別の到着確認は致しかねますので、郵送物が本学に到着したかを確認されたい場合は、追跡確認のできる送付方法を郵便局や宅配業者にご相談の上、ご送付ください。

〈Web通信指導の利用について〉

提出については、一部の科目を除き、郵送によるもののほか、インターネット上で通信指導問題の提出・解説の閲覧ができる「Web通信指導」が利用可能です。「Web通信指導」で通信指導問題の提出（送信）を行った場合には、郵送による提出は不要です（提出されても無効となります）。対象科目、受講方法などについて、詳細はシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡→通信指導の提出について」をご覧ください。

〈提出状況の確認〉

①Web通信指導による提出分

・Web通信指導のトップページ画面において、科目一覧の各科目の欄内に「提出済（送信済）」と表示されます（システムWAKABAの以下⑴～⑶の画面は、目安として提出（送信）いただいた翌日か翌々日に「受理」と表示されます）。

⑴「教務情報→履修成績照会」

⑵「教務情報→学生カルテ→単位修得状況情報」

⑶「教務情報→単位認定試験時間割照会（学生用）」

②郵送による提出分

・大学本部において一定の手続きを経て問題冊子の受付処理が済むと、システムWAKABAの上記⑴～⑶の画面において、通信指導の欄が順次「受理」と表示されます。

・提出期限までにご提出いただいた場合、目安として第１学期は６月６日ごろまで、第２学期は12月５日ごろまでにすべての科目が「受理」と表示されます。

※問題冊子ごとに受付処理をしているため複数科目を同時にご提出いただいた場合でも、先に一部の科目のみ「受理」と表示される場合があります。

※郵送での提出状況は、Web通信指導の提出状況表示には反映されませんので、システムWAKABAにてご確認ください。

ウ　自習型解答・解説

通信指導の答案を期限までに提出した方には、自習型問題の解答・解説を通信指導問題の添削結果送付時期に、別々に送付いたします。以下の未着期限までに届かない場合は、大学本部（TEL：043-276-5111（学生サポートセンター））にご連絡ください。

第１学期：６月29日、第２学期：12月22日

エ　評　価

提出された答案は、当該科目の担当教員が添削指導を行い、添削結果を送付します。通信指導に合格すると、当該科目の単位認定試験の受験資格が得られます。

通信指導の合否結果は、添削結果と同時期に送付される「単位認定試験通知（受験票）」によって通知されます。

合格の場合は、当該科目の試験日時などが記載されます。未提出または不合格の場合は受験できません（詳細は、「⑵ 単位認定試験」の項をご参照ください）。

〈添削結果返送時期〉

第１学期：2022年６月末～７月上旬

第２学期：2022年12月末～ 2023年１月上旬

以下の未着期限までに添削結果が届かない場合は、大学本部（TEL: 043-276-5111（学生サポートセンター））にご連絡ください。

①択一式科目（併用式科目の択一部分）

第１学期：７月11日、第２学期：１月６日

②記述式科目（併用式科目の記述部分）

第１学期：７月14日、第２学期：１月16日

※単位認定試験通知（受験票）は、添削結果より前に届くことがあります。

オ　その他

放送大学では、新規登録科目の通信指導が未提出および不合格の場合、次学期に学籍がある場合に限り（休学中の場合を除く）、科目登録を行わなくても再度通信指導を受けることができます。

特にお手続きの必要はなく、次学期に自動的に新しい通信指導が送付されますので、それを期限内に提出し合格すると、単位認定試験の受験資格が得られます。

なお、既に通信指導に合格している場合、通信指導問題は送付されません。単位認定試験のみ、再受験となります。

(2)　単位認定試験

放送授業を科目登録し、通信指導に合格して受験資格を得た方は、各学期末に行われる当該科目の単位認定試験を受験することができます。出題範囲は第１回から第15回までの放送授業とそれに対応する印刷教材の範囲です。

ア　試験実施方法および出題形式

2022年度の単位認定試験は、Web受験方式により実施します（郵送受験方式の科目を除く）。

自宅等からインターネットを通じてWeb単位認定試験システムにアクセスして受験します。試験期間中いつでも受験可能ですが、１科目50分の制限時間があり、各科目１回のみ受験可能です。

出題形式は、「択一式」「記述式」「併用式」があり、各科目の出題形式は「授業科目案内」に記載しています。

＜郵送受験科目について＞

一部科目については、郵送受験方式にて実施します。単位認定試験を郵送受験方式で実施する科目の内訳は、「授業科目案内」をご確認ください。

郵送受験科目については、第１学期は７月上旬ごろ、第２学期は１月上旬ごろに大学本部から送付される、問題用紙・解答用紙・提出用封筒を用いて、試験期間内に郵送で答案を提出します。

イ　試験日程

2022年度の単位認定試験は全科目共通で次の期間に実施し、試験期間中であれば、「授業科目案内」に記載の試験日・時限にかかわらず、いつでも自宅等から受験することができます。

〈Web 受験科目の試験期間〉 **第1学期：2022年7月15日(金)9:00～7月26日(火)17:00** **第2学期：2023年1月17日(火)9:00～1月25日(水)17:00**
〈郵送受験科目※の試験期間〉 **第1学期：2022年7月15日(金)～7月26日(火)(郵送必着)** **第2学期：2023年1月17日(火)～1月25日(水)(郵送必着)** ※「授業科目案内」に「郵送（記述）」または「郵送（併用）」と記載のある一部科目のみ

ただし、登録システムの設計上、「授業科目案内」に記載の試験日・時限が同一の科目を重複して登録することはできません。

また、教養学部と大学院の両方に学籍があり試験日・時限が重複する場合や、前学期に科目登録し単位修得できなかった科目と新規登録科目の試験日・時限が重複する場合については、2022年度に限っては両方の科目を受験することができます。

ウ　自宅等でのWeb受験が困難な場合について

Web受験科目について、自宅等にインターネット環境がない、またはパソコン・スマホ・タブレット等電子機器の操作が困難等の事情により、自宅等でのWeb受験が困難な場合、次の方法により

学習センターでの受験を申請することができます。
　ただし、申請にあたっては次のことに注意してください。

（注意事項）

注１）　学習センター等で受験する場合、「授業科目案内」およびシステムWAKABAに記載の試験日・時限に受験する必要があります。
　また、各学習センター等の受入可能人数を超える数の申請があった場合、個別に学習センター受験日時の調整をお願いすることがあります。

注２）　学習センター等で受験する場合でも、原則として「試験問題の閲覧」および「択一式の解答」は、学習センター等のパソコンを用いてご自身で行っていただきます。

注３）　郵送受験科目については、パソコン等は使用しないため、学習センターでの単位認定試験は実施しません。

注４）「学習センター受験申請書」に記載された「受験を希望する学習センター」が、登録されている単位認定試験受験センターと異なる場合、当該学期以降の「単位認定試験受験センター」を申請された学習センター等に変更します。

注５）「学習センター受験申請書」は当該学期のみ有効となります。翌学期続けて学習センター受験を希望する場合は、翌学期の受付期間にあらためて「学習センター受験申請書」を提出してください。

〈申請方法〉
「学習センター受験申請書」（印刷教材等に同封）を郵送提出
〈申請受付期間〉
第１学期：４月１日(金)～５月23日(月)(郵送必着)
第２学期：10月１日(土)～11月24日(木)(郵送必着)

エ　Web単位認定試験システムへのアクセス方法

Web単位認定試験システムには、システムWAKABAの学内リンクから「Web単位認定試験」を押すことでアクセスできます。システムWAKABAへのアクセス方法は、22ページをご参照ください。

〈Web単位認定試験システム体験版について〉

Web単位認定試験システムの中には、操作練習用の科目「Web単位認定試験システム体験版」があります。単位認定試験期間前までに、「Web単位認定試験システム体験版」の科目で、解答提出までの一通りの操作を、必ず確認しておいてください。

オ　受験票

試験日の約１週間前までに「単位認定試験通知（受験票）」を送付します。（受験票発送日は第１学期：７月上旬、第２学期：１月上旬にシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載します。）この際、「単位認定試験受験に際しての注意事項」を同封しますので、必ずお読みください。

〈受験票記載事項〉

①授業科目名

②試験日時　→2022年度は記載しません。

【自宅等で受験する場合】

試験期間中の都合の良いときに受験してください。

【「学習センター受験申請書」により学習センターで受験する場合】

「授業科目案内」に記載の試験日時または学習センターと個別に調整した日程に受験してください。

③試験会場（試験室名）→「自宅受験」と記載されていれば受験資格があります。

（様式例）　　2022年度第１学期単位認定試験通知（受験票）

所属学習センター　千　葉　　学生の種類　　全科履修生
学生番号　　011－123456－7　　氏　　名　　放送　太郎

授業科目名	再試験	試験日時			試験会場（試験室名）
		試験日	時限	開始時間	
○○○○（'○○）		****	*	****	自宅受験（00X）
○○○○（'○○）	再	****	*	****	自宅受験（00X）
○○○○（'○○）	再	****	*	****	受験できません

第１学期は７月８日（金）、第２学期は１月10日（火）になっても、受験票が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、大学本部（TEL:043-276-5111（学生サポートセンター））にご連絡ください。

なお、受験票発送後から試験終了までの間は、システムWAKABAの「教務情報→単位認定試験時間割（照会用）」から開講年度・開講学期で検索し、「受験票出力（期末試験）」ボタンを押すことで受験票を出力できます。

カ　受験中に使用が認められる物品について

受験に際して、印刷教材などの使用が認められる場合があります。受験中に使用が認められる物品については、試験の約１か月前に各学習センターに掲示するとともに、システムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載します。また、受験票送付時にもあわせて通知します。

キ　成　績

〈成績評価の区分〉

単位認定試験における成績の評価は、成績の優れている順に、Ⓐ（100点～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、D（59～50点）、E（49～０点）の６区分で行い、C以上が合格です。

〈成績通知〉

試験結果は、第１学期は８月下旬、第２学期は２月下旬に「成績通知書」によって通知します。また、システムWAKABA「教務情報→履修成績照会」でも成績を確認することができます。

なお、成績評価の内容に関するお問い合わせにはお答えできません。試験問題に関する疑義については、75ページをご参照ください。

また、「成績通知書」に同封して、それまでに修得した授業科目の成績と単位数が記載されている「単位修得状況一覧（単位認定書）」を送付します。

※「成績通知書」には通信指導不合格および未提出の科目は記載されません。

※当該学期に面接授業の登録がなく、通信指導がすべて不合格または未提出の場合、成績通知書は送付されません。

（様式例）成績通知書（2022年度第１学期）

授業科目名	単位数			評価	認定状況	備考
	放送授業	面接授業	オンライン授業	評語		
○○○○('○○)	2			C		
○○○○('○○)	2			D		再試験可
○○○○		1		合		
○○○○('○○)	2			B		
○○○○('○○)			1	A		
○○○○		1		否		

（注）評価欄、認定状況欄の評語は次のとおりです。

1. 放送授業（単位認定試験を実施する授業）、面接授業、オンライン授業、卒業研究及び体育実技。

Ⓐ　成績評価が100～90点　（合　格）
A　成績評価が 89～80点　（合　格）
B　成績評価が 79～70点　（合　格）
C　成績評価が 69～60点　（合　格）
D　成績評価が 59～50点　（不合格）
E　成績評価が 49～ 0点　（不合格）
合　体育実技について単位認定　（合　格）
継　体育実技について履修継続中
否　体育実技について単位を認定しない　（不合格）
未　単位認定試験未受験又は卒業研究未提出　（不合格）
失　今学期単位認定試験失格
―　評価対象外　（不合格）
認　修士科目について単位を認定する

2. 2018年度以前の面接授業

合　単位を認定する　（合　格）
否　単位を認定しない　（不合格）

ク　再試験

新規に科目登録した学期に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（休学中の場合を除く）科目登録を行わなくても再試験を受験できます（再試験に係る授業料などはかかりません）。

科目登録した学期で在学期間が終了する方は、出願期間中に次の学期の入学出願を行い学籍を継続すれば、再試験が受験できます。この場合、他に受講希望科目がない場合の出願時の学費は入学料のみとなります。

なお、本学の再試験制度は、学力不足を事由に一般的に行われている追試験とは異なり、本学学生の多くが有職者であることから、あくまでも仕事の都合で受験の機会を逸したり、やむを得ず受験準備に必要な時間が取れなかった方々の利便を図るために設けられたものです。この趣旨を十分に理解した上で受験してください。

安易に受験を放棄すると、次学期に履修したい科目が登録できなくなったり、学習や試験の準備に過重な負担がかかることになります。

※オンライン授業科目は、通信指導及び単位認定試験を行わないため再試験はありません。（「教育課程の意義および編成の方法（'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）」を除く。）単位を修得できなかった場合、再度科目登録が必要ですのでご注意ください。

〈閉講科目の再試験について〉

閉講となった科目の再試験は、閉講となった学期の次の学期に限り試験を実施します。単位修得を希望する方は必ず再試験を受験してください。

ケ　疑義について

単位認定試験を受験した科目に関し、試験問題に関する疑義が生じた場合は、疑義受付期限までに、以下の方法により、申し出てください（電話やメールにより申し出ることはできません）。

〈疑義申請方法〉

【自宅等から疑義を申請する場合】

システムWAKABA「授業サポート→質問箱（※）」または「単位認定試験に係る疑義申請票」（巻末様式15）により申請してください。

※疑義受け付期間中、「質問箱」では単位認定試験に係る疑義のみ受付可能となり、それ以外の質問の受付はできません。

【学習センターで疑義を申請する場合】

受験した学習センターの職員に内容を伝えてください。

〈疑義受付期限〉

受験票に同封の「単位認定試験受験に際しての注意事項」に記載

なお、疑義に対する教員からの個別の回答は行いません。出題ミスがあった場合、下記「コ　出題ミスの対応について」により対応します。

コ　出題ミスの対応について

単位認定試験の出題に誤りがあった場合は、誤りの内容および採点の際の対応などについて、システムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載するとともに、各学習センターに掲示します。

サ　過去の単位認定試験問題・解答等の公表

試験終了後、単位認定試験問題および解答等については、次のとおり公表されます。

〈公表方法〉
・システムWAKABA「学内リンク」（トップページ右上）内「過去の単位認定試験問題・解答等」ページに掲載
・学習センターに配架
〈公表対象〉
試験問題：すべての科目
解　　答：主任講師の了承があった科目のみ（※）
※解答を公表しない科目については、解答の代わりに解答のポイントなど（または公表しない理由）を掲載します。
〈公表期間〉
試験問題：試験終了後（第１学期は７月下旬、第２学期は１月上旬）～約１年間
試験解答：試験終了後（第１学期は８月下旬、第２学期は２月下旬）～約１年間

シ　過去の単位認定試験問題・解答等の郵送サービス

「サ　過去の単位認定試験問題・解答等の公表」のとおりシステムWAKABAおよび学習センターで公表されている試験問題および解答等の一式について、有償で郵送するサービスを実施しています。

〈申し込み期間〉
【第１学期】

申し込み対象	申し込み期間
2021年度第１学期分	2022年６月１日（水）～８月１日（月）必着
2021年度第２学期分	2022年６月１日（水）～８月31日（水）必着
2022年度第１学期分	2022年６月１日（水）～８月31日（水）必着 ※

【第２学期】

申し込み対象	申し込み期間
2021年度第２学期分	2022年12月１日（木）～ 2023年１月31日（火）必着
2022年度第１学期分	2022年12月１日（木）～ 2023年２月28日（火）必着
2022年度第２学期分	2022年12月１日（木）～ 2023年２月28日（火）必着 ※

※試験問題と解答等を分けて申し込むことはできません。

※当該学期実施分以外については、申し込み受理後、１週間程度で発送します。

※当該学期実施分の発送は、解答等の公表日以降となります。

※公表中の学期分とこれから公表される当該学期実施分を１度に申し込みした場合、当該学期実施分解答等の公表日以降にまとめて発送します。公表中の学期分だけ先に取り寄せたい場合は、２度に分けて申請するか、2回分の返信用切手を同封の上申請してください。

〈申し込み方法〉

下記①～③をすべてそろえて、郵送してください。

①「過去の試験問題・解答等郵送サービス申込書」（巻末様式16）

②手数料（１科目あたり300円）分の郵便定額小為替書（※）

③返信用切手（下表参照）

申し込む科目の件数	返信用切手
1 件	120 円
2 件	140 円
3 ～ 4 件	210 円

申し込む科目の件数	返信用切手
5 ～ 7 件	250 円
8 ～ 14 件	390 円
15 ～ 30 件	580 円

宛先：〒261-8586
千葉市美浜区若葉２－11
放送大学 学生課 単位認定試験係

※同じ科目であっても第１学期分と第２学期分を申し込む場合は、２科目分の手数料が必要となります。

※郵便定額小為替証書の「受取人氏名欄」には何も記入しないでください。

※期間外の申し込みや手数料等が不足の場合、申し込みを受理できないことがありますのでご注意ください。

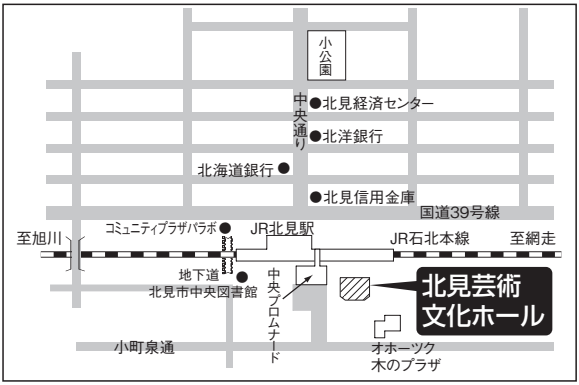
ブランチ試験場案内図

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。

北見ブランチ試験場 試験場コード80Ｇ
北見芸術文化ホール
〒090－0811
北海道北見市泉町１丁目３－22
・ＪＲ「北見駅」から中央プロムナードを通り徒歩３分

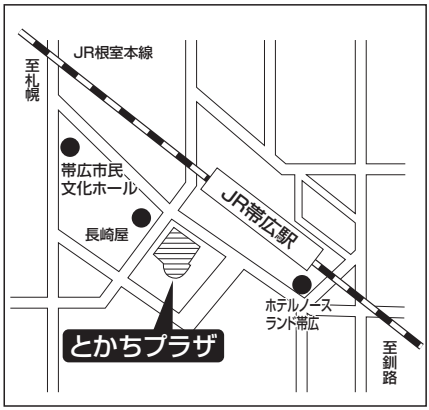
2022年度第1学期単位認定試験については、従来使用している「北見芸術文化ホール」の会場が利用できないため、別会場で実施予定です。

会場の詳細については、場所が決定となり次第、大学ウェブサイト、北海道学習センターウェブサイト、機関誌等でお知らせいたします。



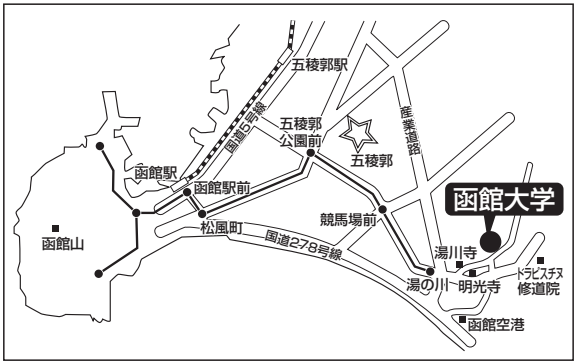
帯広ブランチ試験場　試験場コード80Ｅ

とかちプラザ
〒080－0014
北海道帯広市西４条南13丁目１番地
・ＪＲ「帯広駅」下車徒歩３分



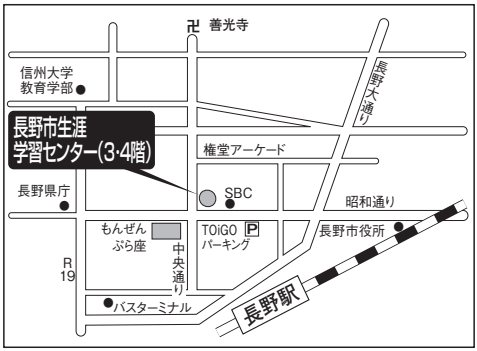
函館ブランチ試験場　試験場コード80Ｄ

函館大学
〒042－0955 北海道函館市高丘町51番１号
・市電でＪＲ函館駅から30分
　湯の川終点下車徒歩20分
・函館バスで湯倉神社前バス停⑭乗車６分
　「滝沢町行」函館大学前下車



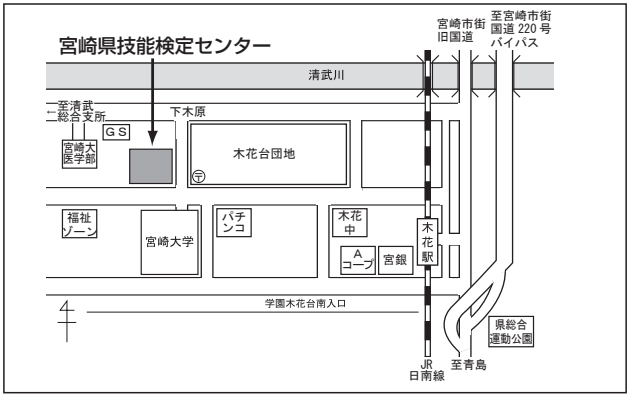
長野ブランチ試験場　試験場コード80Ｈ

TOiGO（トイーゴ３、４Ｆ長野市生涯学習センター内）
〒380－0834
長野県長野市大字鶴賀問御所町1271番地３
・ＪＲ長野駅下車徒歩10分



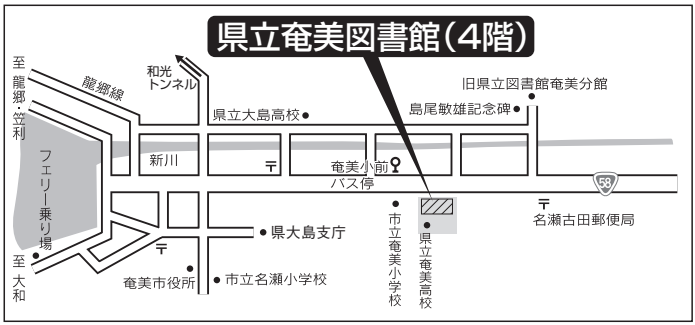
南宮崎ブランチ試験場　試験場コード84Ａ

宮崎県技能検定センター
〒889-2155 宮崎県宮崎市学園木花台西２丁目４番地３
●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。



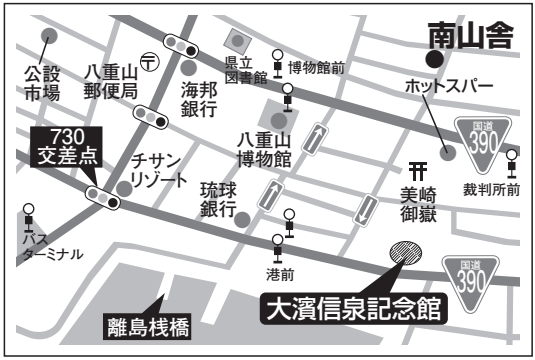
奄美ブランチ試験場 試験場コード 80Ⅰ

県立奄美図書館4階
〒894－0016
鹿児島県奄美市名瀬古田町１－１
・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 試験場コード80Ｆ

大濱信泉記念館
〒907－0004
沖縄県石垣市字登野城2－70
・バスターミナルから徒歩10分



5　質問について

学習を進めていく上で生じた疑問は自ら調べて解消していくことが重要です。より深い学習効果を得るために、次の方法で主任講師に質問することもできます。

(1)　主任講師への質問

質問するには、システムWAKABA「授業サポート」の「質問箱」と、巻末の様式14の「質問票」を郵送する２つの方法があります。電話や主任講師に直接メールなどで質問することはできません。必ず質問箱・質問票をご利用ください。

質問する際は以下の注意事項をよく読んでご送付ください。

ア　質問の対象は、現在履修中の科目（再試験対象者含む）で、授業で取り扱う教材に直接関わる学問的な内容に限ります。履修外の科目の質問や日常生活で生じた疑問についての質問はお受けできません。

イ　質問は、印刷教材などにおける該当箇所を明示し、関係部分を引用するなど具体的にご作成ください（例：○章○ページ○行、○年度○学期単位認定試験問題について、など）。

ウ　質問には自分で調べた過程や考えた過程（参考資料や途中式など）を必ず付記してください。

エ　質問回数は、当該学期の単位認定試験に係る疑義を除き、１科目につき１人あたり６回までです。１回の質問は１内容に限ります。
　取下げた質問も質問回数に算入されます。ご注意ください。

オ　質問文字数は、１回の質問につき「教材の該当箇所」100文字、「質問本文」300文字までです。

カ　印刷教材の誤植は、メールでご連絡ください。（134ページ参照）

※１　単位認定試験の成績評価に関するお問い合わせにはお答えできません。疑義については75ページをご参照ください。

※２　放送授業科目および単位認定試験を実施するオンライン授業科目の質問期間は、学期開始日から単位認定試験実施期間前日までです。なお、単位認定試験実施期間開始後から疑義受付期間終了までの期間は、当該学期の単位認定試験に係る疑義のみ受け付けています。

※３　オンライン授業科目（単位認定試験を実施するものを除く）の質問・疑義の受付期間は、学期開始日から単位認定試験の疑義受

付終了日までです。

なお、オンライン授業システムの操作方法・使い方の質問に関しては、オンライン授業システム内の「お問合せフォーム」よりご質問ください。

(2) 質問に対する回答

質問への回答は、主任講師からの個別回答で行うこととしています。質問の妥当性・回答の必要性などについては主任講師による判断のうえ、回答できない場合や主任講師の都合・諸事情により回答に時間のかかる場合があります。

(3) 質問票（郵送）の作成・提出上の注意

ア　質問科目が複数にわたる場合は、用紙を複写し、科目ごとにご作成ください。パソコンを使用する場合は、質問部分を所定の様式にあわせて作成し、貼付してください。なお、質問内容を確認できるように、コピーやメモを保管しておいてください。

イ　印刷教材の誤植については、質問票の内容欄最上段に『印刷教材の誤植』とご記入ください。これは質問回数には算入されません。

ウ　封筒は、各自でご用意いただき、必ず大学本部宛てにご送付ください（学習センターや教員に直接送付した場合は、回答できません）。

エ　第四種郵便を利用する場合は、以下の注意を守ってお送りください。郵便料金は100グラムまで15円です。（2021年12月現在）

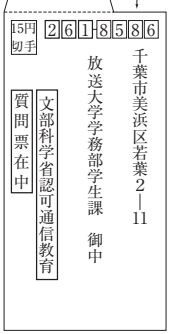
質問票を第四種郵便で送る際の注意

封筒左下側に、記入例のとおり「質問票在中」「文部科学省認可通信教育」とお書きください。

封筒上部を３分の１程度開封し、質問票の「文部科学省認可通信教育」の文字が開封部分から確認できるようにしてください。

質問票以外のものは同封しないでください。質問票以外のものを同封すると、第四種郵便は適用されません。

（封筒の記入例）



6　大学情報の発信

⑴　キャンパスガイド

「キャンパスガイド」は、BS231チャンネル・232チャンネルで放送している30分のテレビ番組です。本学からのお知らせ、学生生活に役立つ情報、専任教員の紹介、生涯学習支援番組の見どころなどをお伝えしています。放送内容は月ごとに変わります。

放送時間などの詳細は、放送大学ウェブサイトの番組表をご覧ください。なお、過去に放送した番組の一部は「放送大学YouTubeチャンネル」で視聴することが可能です。

⑵　ON AIR Web（オンエアウェブ）

「ON AIR Web」は、学習や学生生活に関する様々な情報を掲載する本学Webマガジンです。教員によるエッセイ、学生の学習体験談、学習センター行事やサークル活動の報告など、放送大学の「今」を毎月更新し発信しています。

記事の更新情報は「システムWAKABA」や「Facebook放送大学広報課アカウント」でお知らせします。

⑶　放送大学ウェブサイト・SNS（YouTube、Facebook）

放送大学学園本部では、以下の公式ウェブサイトおよびSNSを公開し、様々な情報を発信しています。

○「放送大学ウェブサイト」は、放送大学学園および放送大学に関する情報を発信します。その他、各学習センターのウェブサイトもあります。

○「放送大学YouTubeチャンネル」では、本学からのお知らせや様々な学びの機会を提供する番組の紹介動画、授業科目の紹介動画などを配信しています。

○「Facebook放送大学広報課アカウント」では、広報活動を中心に、公開講演会開催のお知らせや本学教員に関する情報を随時発信しています。

7　所属コース・専攻、カリキュラム、所属学習センターおよび住所などの変更手続き

⑴　所属コース・専攻の変更、カリキュラムの移行

全科履修生が、所属コース・専攻変更、カリキュラム移行を希望するときは、システムWAKABA「教務情報→変更・異動手続」から申請するか、「所属コース・専攻変更願兼カリキュラム移行届」（巻末様式１）をご提出ください。

（期間満了予定の方など次学期に学籍のない方は変更できません。）

ただし、学期途中や学期を遡っての変更（移行）はできません。

コース・専攻を変更する場合は、コース・専攻の学生数を考慮し、審査のうえ変更を認めます。

※変更（移行）決定前は、システムWAKABAに「未決裁」と表示されます。

卒業研究履修中のコース・専攻変更はできません。

提出期間： 2022年度第２学期からの変更（移行）： 2022年４月20日（水）９：00～2022年６月７日（火）24：00（必着） 2023年度第１学期からの変更（移行）： 2022年10月20日（木）９：00～2022年12月７日（水）24：00（必着）

⑵　所属学習センターの変更

（科目履修生、選科履修生で在学期間終了予定の方、全科履修生で期間満了予定の方など、次学期に学籍がない方は変更できません。）

入学後の事情により、所属学習センター（サテライトスペースを含む）の変更を希望するときは、システムWAKABA「教務情報→変更・異動手続」から申請するか、「所属学習センター変更願」（巻末様式２）をご提出ください。

変更希望先の学習センターなどの所属学生数を考慮し、審査のうえ変更を認めます。

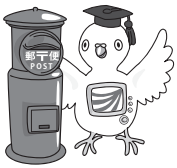
※変更決定前は、システムWAKABAに「未決裁」と表示されます。

なお、学期を遡っての変更および学期途中からの変更はできません。

提出期間：
2022年度第２学期からの変更：
2022年４月20日（水）９:00～2022年８月10日（水）24:00（必着）
2023年度第１学期からの変更：
2022年10月20日（木）９:00～2023年２月８日（水）24:00（必着）

注意）所属学習センター以外を単位認定試験受験センターとしている場合は、変更後の所属学習センターが自動的に単位認定試験受験センターとなります。なお、2022年度は単位認定試験をWeb 受験（一部科目のみ郵送受験）で実施し、原則として自宅等での受験となるため、単位認定試験受験センター変更申請は受け付けません（「学習センター受験申請書」による場合のみ変更します）。

詳細は68～81ページをご確認ください。



⑶　氏名などの変更

（在学期間終了後は変更できません）

入学後、氏名、国籍に変更があったときは、すみやかにシステムWAKABA「教務情報→変更・異動手続」から申請するか、「氏名等変更届」（巻末様式３）をご提出ください。また、戸籍・住民票・免許証（両面）など、新氏名（国籍）だけでなく、旧氏名（国籍）から新氏名（国籍）に変更したことが確認できる証明書等の写しを添付してください。添付の不備で不受理の場合があります。申請後、システムWAKABAでご確認ください。

あわせて所属学習センターにおいて学生証再発行の手続き（18ページ参照）も行ってください。

なお、本学では、各種証明書（学生証・学位記含む）の氏名などの文字は、コンピュータで処理を行う関係上、JIS水準（JIS2004）１～２程度の文字までの取り扱いとしていますので、ご留意ください。

⑷　住所などの変更

（在学期間終了後は変更できません）

入学後、現住所、連絡先に変更があったときは、速やかにシステムWAKABA「教務情報→変更・異動手続」から申請するか、「住所等変更届」（巻末様式４）を所属学習センターへ提出するとともに、現住所の変更は、「ｅ転居」にてネット申込をするか、郵便局に「転居届」をご提出ください。

来所時に事故などがあった場合に速やかにご家族などへ連絡ができるよう緊急連絡先の登録を推奨しています。

注意）通信制大学にとっては、郵便は「命綱」のようなものです。変更があった場合は必ず届出を行ってください。また、学年暦（10～11ページ参照）などをご参考いただき、通信指導、科目登録申請要項などの郵便物発送時期に注意し、学習に支障が生じないようにしてください。

⑸　職業などの変更

（在学期間終了後は変更できません）

出願時に登録した職業などと現在の職業などに変更がある場合には、システムWAKABA「教務情報→変更・異動手続」から申請するか、「職業等変更届」（巻末様式12）をご提出ください。

下記の表を参照のうえ、現在の職業を「職業等変更届」の該当するアルファベット（A～M）から１つだけ選択し、ご申請ください。

勤め先・職種に変更があったときは、変更後の勤め先・職種をご記入ください。

A	教員	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、大学などにおいて教職に従事する方
B	公務員・団体職員等	国家公務員および地方公務員（国立大学法人等の職員を含む）。ただし、教員である方はAの「教員」、また、看護師などである方はFの「看護師等」としてください
C	会社員等	上記A、B以外の企業または団体などに勤務する方（派遣社員、契約社員を含む）
D	自営業・自由業	商店などを個人で営む方、文筆業、開業医師など
E	農林水産業等従事者	農業、林業、漁業などに従事する方
F	看護師等	看護師、准看護師、保健師、助産師、他医療関係者
G	専業主婦(夫)	専業主婦（夫）の方
H	パートタイマー	パートタイムで仕事をされている方
I	アルバイト等	アルバイト、フリーターなどで仕事をされている方。ただし、他大学などの学生でアルバイトをしている方は、「J他大学・専門学校等に在籍する学生」としてください
J	他大学・専門学校等に在籍する学生	他の大学、短期大学、高等専門学校、専修学校などの学生である方
K	定年等退職者	定年などにより退職し、現在、職業をもたない方
L	無職 （G、K以外の方）	GおよびKの分類に該当しない職業をもたない方
M	その他	上記のAからLまでの分類に該当しない方

8　休学、復学、退学、除籍、表彰、懲戒

休学・復学・退学については、システムWAKABAまたは巻末の各種様式を用いて期限厳守でご申請ください。審査のうえ、願出を認めます。

休学・復学・退学申請についての注意
1．学期途中での休学・復学・退学はできません。 また、願出は４月または10月の本学委員会の議を経て決定されます。
2．本学委員会の決定前は、システムWAKABAに「未決裁」と表示されます。決定前に結果等についてお答えできません。
3．例年、申請不可または不備の申請が多数発生しています。可能な限りシステムWAKABAより申請を行ってください。
※休学できる通算学期数の超過、また申請が不要な方等には、申請時にエラーメッセージが表示されます。

(1)　休学

（科目履修生、選科履修生で在学期間終了予定の方、全科履修生で期間満了予定の方など、次学期に学籍がない方は休学できません。）

①　全科履修生および選科履修生は、病気、出張、その他の事由により修学の継続が困難な場合は、システムWAKABA「教務情報→変更･異動手続→休学」で申請し、休学することができます。

学期途中での休学はできず、申請した次学期からの休学となります。

なお、「休学願」（巻末様式５）の郵送でも願出できますが、提出締切がシステムWAKABAによる申請より早くなっているのでご注意ください。

＜提出期間＞
2022年度第２学期からの休学
システムWAKABA：2022年４月20日（水）９：00～2022年９月30日（金）24：00
郵送：2022年４月20日（水）～ 2022年９月25日（日）必着
2023年度第１学期からの休学
システムWAKABA：2022年10月20日（木）９：00～2023年３月31日（金）24：00
郵送：2022年10月20日（木）～ 2023年３月25日（土）必着

※科目登録申請後に休学を願い出た場合は、科目登録申請を取り下げて休学するものとして取り扱います。詳細は最新の科目登録申請要項をご確認ください。

②　休学期間は、１学期間を単位とし、全科履修生は通算して８学期間（４年間）まで、選科履修生の場合は通算して２学期間（１年間）までです。

なお、全科履修生としての修業年限および在学年限、選科履修生としての修業期間には、休学期間は含まれません。

③　休学中の学期は通信指導の再提出および単位認定試験の再試験受験ができなくなりますのでご注意ください。単位修得には再度、科目登録申請および授業料の納入が必要となります。

④　休学期間中は図書の貸出を受けることができません。

⑤　卒業研究を履修中の方は、申請前に大学本部学生課卒業判定係にご連絡ください。

⑥　１学期に休学する場合は、夏季集中科目の履修、ならびに卒業研究の履修申請および履修ができませんのでご注意ください。

『科目登録申請要項』などの関係資料は、休学中の方にも送付されます。
科目登録申請開始の８日前になっても関係資料が未着または紛失された場合は、学生サポートセンター（TEL：043-276-5111）にご連絡ください。

(2) 復学

① 予定していた休学期間が終了する前に復学を希望する場合、システムWAKABA「教務情報→変更・異動手続→復学」から申請するか、「復学願」（巻末様式６）を郵送でご提出ください。申請した次学期からの復学となります。

② 学修の再開を希望する方は、並行して次学期の科目登録を忘れずに行ってください。詳細は『科目登録申請要項』をご確認ください。

＜提出期間＞
2022年度第２学期からの復学
システムWAKABA：2022年４月20日（水）９：00～2022年９月30日（金）24：00
郵送：2022年４月20日（水）～ 2022年９月25日（日）必着
2023年度第１学期からの復学
システムWAKABA：2022年10月20日（木）９：00～2023年３月31日（金）24：00
郵送：2022年10月20日（木）～ 2023年３月25日（土）必着

③ あらかじめ承認された休学期間が終了する場合は、自動的に復学となるため、復学の申請は必要ありません。

(3) 退学

（科目履修生、選科履修生で在学期間終了予定の方、全科履修生で期間満了予定の方など、次学期に学籍がない方は退学できません。）

病気、出張、その他の事由により修学の継続が困難な場合は、休学の制度を有効にご利用ください。やむを得ない事由により退学を希望する場合は、システムWAKABA「教務情報→変更・異動手続→退学」で申請し、退学することができます。学期途中の退学はできず、申請した学期末で退学となります。

なお、「退学願」（巻末様式７）の郵送でも願出できますが、提出締切がシステムWAKABAによる申請より早くなっているのでご注意ください。

＜提出期間＞
2022年度第１学期末退学：
システムWAKABA：2022年４月20日（水）９：00～2022年９月30日（金）24：00
郵送：2022年４月20日（水）～2022年９月25日（日）必着
2022年度第２学期末退学：
システムWAKABA：2022年10月20日（木）９：00～2023年３月31日（金）24：00
郵送：2022年10月20日（木）～2023年３月25日（土）必着

※次学期の科目登録申請後に退学を願い出た場合は、科目登録申請を取り下げて退学するものとして取り扱います。
※退学は、4月または10月の本学委員会の議を経て決定されます。決定までは、『科目登録申請要項』など次学期の学修に関する関係資料は送付されます。

(4) 除籍

全科履修生が次のいずれかの事由に該当するときは、除籍されます。
① 在学年限を超えたとき（詳細については、修業年限および在学年限（48ページ）をご参照ください）。
② 休学期間を除き学費納入がない期間が４学期続くとき。

(5) 表彰

次のいずれかに該当すると認められる学生または学生団体（以下「学生等」という。）に対する表彰制度があります。
① 卒業時において、特に優秀な学業成績を修めたと認められる学生
② 本学における学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げ、本学の名誉を高めたと認められる学生等
③ 課外活動において、特に顕著な成績を修め、本学の名誉を高めたと認められる学生等
④ 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を高めたと認められる学生等

上記①については、教養学部の全コース（または専攻）を修了した全科履修生の方で、人物、学習態度が良好である方に対して、放送大

学名誉学生の称号をお贈りし、表彰状および副賞の授与を行っています。

※新コース設置の経過措置として、情報コースを除く５コース目の入学年度が2013年度入学までの場合、情報コースを除く５コースによる称号付与を希望する方には称号をお贈りします。

(6) 懲戒

本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした場合は懲戒の処分を受けます。懲戒の種類には退学、停学および訓告があり、特に本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した場合は退学となります。

なお、停学の処分を受けた場合は、その期間は全科履修生の修業年限や選科履修生および科目履修生の修業期間に算入されませんが、全科履修生の在学年限には算入されます。

9　継続入学

本学を卒業もしくは在学期間が満了となる場合などで、引き続き本学に入学を希望される方は、成績通知、卒業認定通知確認後にシステムWAKABA「教務情報→継続入学申請」を行ってください。出願受付の日程（予定）は次のとおりです。

2022年度第２学期

第１回	2022年６月10日（金）～2022年８月末日（必着）
第２回	2022年９月１日（木）～2022年９月13日（火）

2023年度第１学期

第１回	2022年11月下旬～2023年２月末日（必着）
第２回	2023年３月１日（水）～2023年３月中旬

※2015年度までに入学された方は、53ページおよび57ページの再入学についてもご参照ください。
※出願する際は最新の学生募集要項を必ずご確認ください。
※面接授業の科目登録申請を希望する場合は、科目登録申請期間にシステムWAKABA「教務情報→継続入学申請」で出願手続を行ってください。上記の期間外または郵送により出願手続きを行った場合は面接授業の科目登録申請はできませんのでご注意ください。

(1)　全科履修生出願に係る注意事項

本学を卒業された方が全科履修生に再入学をされた場合、コースの第３年次入学（学士入学）となります。カリキュラムは2016年度からのカリキュラムとなります。

卒業したコース・専攻以外のコースをご選択ください。

①　すでに修得された単位は通算されますが、42～46ページの卒業要件に加え、再入学したコースが開設するコース科目から新たに16単位（放送授業、面接授業・オンライン授業のいずれでもよい）以上を修得する必要があります。

②　２年以上在学する必要があり、在学年限は最長６年となります。

※詳細については、本学ウェブサイト
「2016年度カリキュラム改正について」の６をご参照ください。
https://www.ouj.ac.jp/hp/gakubu/saihen_h28.html

⑵　本学を卒業見込みで卒業とならなかった場合

ア　次学期以降在学期間がある方

次学期に履修を希望される方は、科目登録を行ってください。科目登録についての詳細は58 ～ 63ページをご参照ください。

イ　在学期間が満了となる方

引き続き全科履修生として在籍を希望される方は、次学期の出願手続きを行ってください。

再入学した場合は、第４年次に再入学となり、卒業要件を満たした学期末で卒業になります。卒業要件を満たさない場合は、最長６年在学可能です。

また、現在2016年度以前のカリキュラムの方は、2016年度カリキュラムへの再入学となるため、2016年度からのカリキュラムの卒業要件を満たすように科目登録を行う必要があります。

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ご留意ください。

システムWAKABA＞教務情報＞自己判定（シミュレート）＞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をご確認ください。

(3) 学生募集要項の入手方法

学期末で学籍が切れる方に対して、継続入学関連書類を下記の時期に送付します（注）。

また、継続入学の出願はシステムWAKABA「教務情報→継続入学申請」および一般の出願票から出願することも可能です。（再入学時の25％割引も適用されます。）

システムWAKABA	教務情報→継続入学申請	
継続入学関連書類	第１学期の出願： １月中旬に送付予定	第２学期の出願： ７月中旬に送付予定

（注）継続入学関連書類は集団入学または共済組合・事業団を利用して入学した方および自主退学者には送付されません。
　継続入学関連書類が上記の時期を過ぎても届かない場合は、大学本部広報課までお問い合わせください。

『学生募集要項』資料の配布先・請求方法

●本部広報課　●学習センター・サテライトスペース　●主な書店

●本学ウェブサイト　www.ouj.ac.jp

●郵送申込み　「○○○○年度第○学期教養学部募集要項希望」と明記の上、ハガキにてご請求ください。
宛先：最寄りの学習センターまたは大学本部広報課

10　卒　業

本学に４年（編入学・再入学された方については、それぞれ定められた在学すべき年数）以上在学し、所定の単位数を修得した場合は、教授会の議を経て、学長が卒業を認定します。

また、学長は、卒業を認定した方に対して、卒業証書・学位記を授与し、放送大学学位規程の定めるところにより、学士（教養）の学位を授与します。

なお、卒業の機会は各学期末（年２回）となります。卒業証書・学位記授与の方法・期日については、別途個々に通知します。

※　卒業要件を満たした場合は、要件を満たした学期末で卒業となります。卒業する時期を選びたい方は、各自において修得単位数などを考慮の上、履修計画を立ててください。

※　卒業学期に科目登録をした単位を修得できなかった場合（単位認定試験を未受験（通信指導問題未提出および不合格を含む）または、不合格）、次学期に再度入学することにより、科目登録を行わなくても次学期に限り試験を再度受けることができます（異なる学生種（全科・選科・科目履修生）の入学でも可能）。

ただし、「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）」以外のオンライン授業では単位認定試験を行いませんので再試験はありません。単位を修得できなかった場合は、再度科目登録申請が必要です。

＜参考＞

（同窓会）

全国に51の同窓会があり、約11,600名の方が各同窓会の会員になっています。（2021年12月現在）

同窓会では、会員の方への情報提供として、年に数回の同窓会会報誌を作成したり、学習センターの卒業式の際には、同窓会主催の卒業祝賀会を開催したり、また、同窓会によっては、研修旅行を実施したりして、会員の交流を深めるなど、さまざまな活動を行っています。詳細は、学習センターにお問い合わせください。

11　夏季集中型科目（学校図書館司書教諭講習）について

放送大学では、文部科学大臣からの委嘱を受けて、毎年夏期学習期間中に学校図書館司書教諭講習を実施しています。学校図書館司書教諭講習規程（昭和29年文部省令第21号）に定める受講資格（教育職員免許法に定める小学校、中学校、高等学校もしくは特別支援学校の教諭の免許状を有する者、または大学に２年以上在学する学生で、62単位以上を修得した者であること）を有する方が「集中科目履修生」として入学し（本学教養学部に在学している場合は科目登録することにより）、所定の単位を修得すると学校図書館司書教諭講習を修了したことになります。

学校図書館司書教諭講習規程上のすべての科目の単位を修得し、講習を修了された方については、放送大学から文部科学省に必要な手続きを行い、修了証書を交付します。講習を修了された方は、成績通知を受領したあと、修了証書交付のための手続きは必要ありませんので、３月までお待ちください。他大学などで修得した科目がある方は、出願時に出願票に修得した科目などを記載し、既修得単位の単位修得証明書を提出された場合に限り、修了証書の交付手続きを行います。

なお、この講習科目の単位は本学の卒業単位として算入されませんのでご注意ください。

通信指導が未提出または不合格の場合、単位認定試験は受験できません。また、通常の学期のような再試験制度はありません。通信指導が未提出または不合格の場合もしくは単位認定試験を受験し不合格となった場合または受験資格はあったが受験できなかった場合で、単位修得を希望するときは、次年度に再度集中科目履修生に出願（本学教養学部に在学している場合は科目登録）する必要があります。

学校図書館司書教諭講習の単位認定試験問題および解答のポイントを単位認定試験問題･解答など（システムWAKABA「学内リンク」（トップページ右上）から遷移）および学習センターなどにおいて公表します。試験問題および解答のポイントの公表は、12月中旬を予定しております。

詳細は、４月に学習センターなどにおいて希望者に配布する『学校図書館司書教諭講習実施要項』をご覧ください。

履修中の授業科目に関する疑問は「質問箱」「質問票」から主任講師に質問することができます。ただし、単位認定試験課題に関する質問には、公平性の観点より、その提出締切日以前にお受けすることはできません（82ページ参照）。

放送大学に在籍中で、第１学期に休学している場合は、夏季集中型科目を履修することができませんのでご注意ください。

12　各種証明書の発行

すべての証明書の発行については、学習センターで行っています。大学本部およびサテライトスペースでは行いませんのでご注意ください。

次ページの表に記載の証明書①～⑥については、所属学習センター以外の学習センターでも発行します。「諸証明書交付願」(巻末様式９）に所要事項を記入のうえ、発行手数料（１通につき200円）と返信用封筒（切手貼付、あて名明記）を同封して、郵送または学習センター窓口にてご請求ください。

⑦～⑨の証明書の発行については、必ず所属学習センターにご申請ください。⑦～⑩の証明書の発行には２週間程度かかりますので、十分余裕を持ってご請求ください。

注１）各種国家試験や入学試験などに関係書類を提出するために、その締め切り間際になって証明書の発行を請求する事例がありますが、発行が間に合わない場合がありますので十分にご注意ください。

注２）科目群履修認証制度（放送大学エキスパート）に係る科目群履修証明書などの取り扱いは別になりますので、大学本部連携教育課資格取得支援係までお問い合わせください。

注３）キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）に係る修了証明書の取り扱いは別になりますので、大学本部連携教育課連携協力係までお問い合わせください。

諸証明書の発行手数料について

【学習センターに郵便で請求する場合】

①　現金の場合は、必ず現金書留とすること。

②　郵便為替の場合は、郵便局で手数料相当分（１通につき200円）の〔郵便定額小為替証書〕を購入して送付すること。(郵便定額小為替証書の「受取人氏名欄」などには何も記入しないこと。)

なお、手数料として相当額の郵便切手を同封した場合などは、受理せずにそのまま返送することとなりますのでご注意ください。

【学習センターの窓口で請求する場合】

現金で、その場で納付すること。

区分 証明書の種類	証明書の内容	申請先	対象学生				
			全科履修生	選科・科目履修生	集中科目履修生 司書教諭	研究生	特修生
①在学証明書（英文を含む）	現在在学していることの証明	学習センター	○	○	○	—	—
②成績・単位修得証明書（英文を含む）	現在までに修得した授業科目の単位数および評価の証明	学習センター	○	○	○	○（科目登録者のみ）	○
③卒業証明書（英文を含む）	卒業したことの証明	学習センター	○（卒業生のみ）	—	—	—	—
④卒業見込証明書（英文を含む）	卒業する見込であることの証明	学習センター	○	—	—	—	—
⑤在学期間証明書（英文を含む）	在学した期間の証明	学習センター	○	○	○	○	○
⑥履修証明書（英文を含む）	現在履修している科目などの証明	学習センター	○	○	○	—	—
⑦教員免許状申請用の単位修得証明書（学力に関する証明書）（注１参照）	教員免許状に関する授業科目の単位数の証明	所属学習センター	○	○	—	○（科目登録者のみ）	—
⑧資格関係の単位修得証明書（注２参照）	各資格に関連する授業科目の単位数の証明	所属学習センター	○	○	○	○（科目登録者のみ）	—
⑨大学院受験のための調査書（注３参照）	大学院を受験するための基礎資格などの証明	所属学習センター	○	—	—	—	—
⑩単位認定試験受験証明書	受験をしたことの証明	受験学習センター	○	○	—（注４参照）	—	—

（研究生および特修生の制度は廃止になりました）

注１．教員免許状申請用の単位修得証明書（学力に関する証明書）

巻末様式10の「諸証明書交付願」に、所持している免許状の種類および教科と申請する免許状の種類および教科、教員または講師としての在職年数などを明記のうえ、所属学習センターあてに郵便によりご請求ください。

この証明書は、現在教員免許状を所持しており、上位または他教科などの教員免許状を申請する方などが対象です。申請に必要なその他の書類については、申請先の都道府県教育委員会にご確認ください。

なお、放送大学では、「人物に関する証明書」、「身体に関する証明書」は発行しておりません。

注２．資格関係の単位修得証明書（学芸員、司書、社会教育主事、司書教諭）

「諸証明書交付願」（巻末様式10）の「その他」欄に資格名を記入し、所属学習センターへご申請ください。

なお、その他の資格（税理士試験、保育士試験、社会福祉主事など）については、専用の証明書様式は用意しておりません。必要に応じて、①～⑥の証明書をご請求ください。

注３．大学院受験のための調査書

「諸証明書交付願」（巻末様式10）に必要事項を記入し、該当大学院の指定様式（調査書）を同封のうえ、所属学習センターあてに郵便によりご請求ください。

なお、卒業研究を履修中または履修済の方で、指導教員に調査書の所見欄などの記載を特に希望する場合は、指導教員（本学専任教員のみ）にあらかじめ必要事項などを記入・押印してもらったうえで、所属学習センターに交付願とあわせてご提出ください。申請時に調査書の所見欄などが空欄の場合は、大学であらかじめ用意した記載様式に従い作成します。

注４．単位認定試験受験証明書

学校図書館司書教諭講習受講者の方には、発行されません。

（その他注意事項）

○　他大学などの様式による特殊な証明書の発行を希望される場合は、「諸証明書交付願」（巻末様式10）の「その他」欄に様式名を記入し、希望の様式とあわせてご提出ください。

なお、発行には２週間程度かかる場合があります。また、証明内容によっては数通分の発行手数料が必要となる場合があります。

○　各種証明書の氏名などの文字は、コンピュータで処理を行う関係上、JIS水準（JIS2004）１～２程度の文字までの取り扱いとしていますので、ご留意ください。

○　証明書の返送を書留、簡易書留または特定記録郵便にされた場合、時間がかかることがあります。

13　各種資格について

⑴　上位・他教科などの教員免許状

放送大学では、現在教員免許状を所持している方が「教育職員検定」（各都道府県教育委員会実施）により上位、他教科、隣接校種、特別支援学校教諭などの免許状を取得しようとする場合に、必要な科目の一部を履修することができます。

なお、放送大学は教職課程がありませんので、新たに教育職員免許状を取得することはできません。また、教育職員検定の申請には、教員免許状の授与を受けてから所定の在職年数が必要です（他教科の免許状を取得する場合を除く）。

（注）各都道府県教育委員会により、修得すべき科目あるいは利用できる科目の取り扱いが異なりますので、ご本人が必ず事前に申請先の都道府県教育委員会に必要な在職年数、修得単位数、放送大学の科目の利用の可否などの詳細を確認したうえで、ご受講ください。

⑵　司書教諭

放送大学では、文部科学大臣からの委託を受けて毎年夏期学習期間中に学校図書館司書教諭講習を実施しています。98 ～ 99ページをご参照ください。

⑶　学芸員

学芸員の資格取得方法は、次のとおりです。

①　大学において、博物館に関する所定の科目の単位を修得し、卒業する（学士の学位を得る）こと（所定の単位を修得しないで卒業した場合には、卒業後に必要な単位を修得すればよい。）。

②　大学に２年以上在学し、①の博物館に関する科目の単位を含めて62単位以上修得し、３年以上学芸員補（学芸員の職務を助ける博物館職員）の職にあること。

③　学芸員資格認定（試験認定または審査認定）に合格すること。

放送大学では、上記①および②における「博物館に関する所定の科目の単位」のうち、一部の単位を修得することができます。また③の資格認定（試験認定）の試験科目に相当する科目についても、一部の単位を修得し、試験科目の免除申請を行うことができます。

※平成24（2012）年４月に改正博物館法施行規則が施行され、必要な科目・単位数が変更となりましたので、ご注意ください。詳細は本学および文化庁のウェブサイトでご確認ください。

⑷　社会教育主事

放送大学において修得した単位によって、他機関で社会教育主事講習を受講する際に単位修得の一部が免除される場合があります。

⑸　看護師国家試験の受験資格

准看護師として７年以上の就業経験を有する方が看護師学校養成所２年課程（通信制）に入学し、65単位以上を修得して卒業すると看護師国家試験を受験することができます。その際、各養成所の判断により放送大学で修得した単位を、総取得単位数の２分の１を超えない範囲で当該養成所において修得したものとして認定を受けることができます。

制度などの詳細については、学習センターなどで配布している冊子『看護師国家試験の受験を目指す准看護師のみなさまへ』をご参照ください。

⑹　国家試験などの受験資格の取得

他の大学と同様に、放送大学で所定の単位を修得することにより、税理士試験・社会保険労務士試験・保育士試験などの受験資格を取得できます。

各種資格に関する詳しい内容は、学習センターなどで配布している冊子『教員免許状及び各種資格について』または本学ウェブサイトをご参照ください。なお、冊子は毎年度更新しますので、必ず最新年度の冊子でご確認ください。

⑺　科目群履修認証制度（放送大学エキスパート）

2006年度より科目群履修認証制度（放送大学エキスパート）を実施しています。これは、本学が指定する特定の授業科目群を履修することにより、ある分野に目的・関心を持ち、そのための学習を体系的に行ったことを証明する制度です。

2007年に改正された学校教育法では、新たに「履修証明制度」が規定され、2008年4月から、放送大学エキスパートはこの制度に対応しています。

プランごとに指定された認証取得条件（プランごとに異なる）を満たされた方には、申請により「認証状」、「科目群履修証明書」、希望者には「放送大学科目群履修認証カード」を交付します。

詳細は、学習センターなどで配布している冊子『科目群履修認証制度（放送大学エキスパート）について～認証取得の手引き～』、または本学ウェブサイトをご覧ください。

なお、本制度は放送大学の卒業要件ではありませんので、必ず取得しなくてはならないものではありません。

⑻　認定心理士

認定心理士は、「公益社団法人日本心理学会」が心理学に関する標準的な基礎知識と基礎技術を正規の課程において修得していることを認定する資格です。学士（修士）の学位を取得と大学（大学院）で所定の36単位以上を修得することにより、資格取得が可能です。詳細は、冊子「認定心理士資格取得の手引き」をご確認ください。

⑼　公認心理師（学部段階）

公認心理師は2015年に成立した「公認心理師法」に基づく、心理職の国家資格です。放送大学では、2019年度第1学期より公認心理師対応カリキュラムが学部段階で開設されています。公認心理師の学部段階でのカリキュラムを修了するには、全科履修生として入学し、「大学における必要な科目」の単位をすべて修得して卒業する必要があります。「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（受講定員は全体で30名）。「心理演習」「心理実習」受講のための選考試験については、下記ウェブ

サイトに情報が掲載されますので、必ず最新の情報をご確認ください。なお、2017年度第1学期までに全科履修生として入学している場合は、経過措置ルートで資格取得を目指すことができる場合もあります。公認心理師対応カリキュラムの詳細は、本学ウェブサイト（https://www.ouj.ac.jp/hp/purpose/sikaku/psychology/kounin.html）をご参照ください。

⑽　キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）

放送大学では、厚生労働大臣指定の国家資格キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）を実施しています。本学が指定する科目を資格更新期間中に単位修得された方には、申請により「放送大学キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）修了証明書」を交付します。講習の詳細については、本学ウェブサイトをご参照ください。

●本学キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）ウェブサイト
https://www.ouj.ac.jp/hp/purpose/sikaku/consultant/

14　学習センターなどの利用方法

学習センターは、面接授業や単位認定試験を行うほか、学習相談に応じたり、図書・雑誌の閲覧や、放送番組を再視聴できる設備をもつ放送大学の施設です。（学習センター一覧（135 ～ 137ページ））

学習センターを利用する際は、必ず学生証をご携行ください。

学習センターには、センター所長と数名の教員のほかに事務職員がおり、学習上の各種相談に応じます。

学習センターの利用内容

○放送授業の再視聴
○面接授業の受講
○単位認定試験の受験
○学習相談
○書籍、印刷教材の閲覧
○証明書などの発行（サテライトスペース除く）
○奨学生（日本学生支援機構奨学金）の募集
○学生旅客運賃割引証の発行（全科履修生のみ）
○学生教育研究災害傷害保険の取扱い
○サークル活動などの学生交流

また、学習センターのブランチ・センター的な機能を有する施設として、サテライトスペースを設置しています。（旭川市、八戸市、いわき市、浜松市、姫路市、福山市、北九州市）

サテライトスペースでは、単位認定試験を行うほか、放送番組の再視聴ができます（一部取り扱っていない業務がありますので、詳細は各サテライトスペースにお問い合わせください）。

なお、学習センターなどは、次の日を除いて開所しています。

ア　月曜日
イ　国民の祝日に関する法律に定める祝日および休日
ウ　年末年始（12月29日～翌年１月３日）
エ　その他学長または学習センター所長が特に必要と定めた日

ただし、臨時閉所などにより、開所日を変更する場合があります。開所日および開所時間は、利用する学習センターなどが作成している『学習センター利用の手引』および学習センターウェブサイト（https://www.ouj.ac.jp/hp/sisetu/center/access.html）をご参照ください。

＜入学前の学習センターの利用について＞

出願・入金後、所属学習センターの窓口において申請されますと、入学前でも、学習センターの利用ができます。

申請の際、「入学料および授業料の払込書（領収書印のあるもの）」またはその写しをご提示ください。

※継続して入学される方や、入学前の利用を必要とされない方は、申請の必要はありません。

【学習センターの利用範囲】

所属学習センターで次の利用サービスを受けることができます。

・放送授業を視聴する（視聴学習室）

※2018年度までに開設された科目は、DVD・CDを利用して視聴できます。

2019年度以降に開設された科目は、入学後にインターネット配信でご視聴ください。

・図書室内で資料を閲覧する

・学生用の休憩室・談話室などを利用する

・学習相談・指導を受ける（詳細は、学習センターにお問い合わせください）

15　附属図書館の利用方法

附属図書館は、学習・研究を支援する設備と資料を用意しています。資料は附属図書館へ来館して利用することもできますし、来館せずに利用できるサービスもあります。

附属図書館の建物は､大学本部キャンパス（千葉県千葉市）内にあり、広々とした快適な環境の中で学習や調査・研究を行うことができます。

１階の映像音響資料室には、放送大学のすべての開講中放送授業のCD、DVDなどが備えられており、個人ブースで視聴することができます。２階には図書および雑誌のバックナンバー、３階には新着雑誌などがあります。附属図書館が所蔵する図書は約36万冊、雑誌は約2,000タイトル、自宅からでも利用できる電子ブックは約９万タイトルです。

附属図書館では、これらの資料が利用できるだけでなく、文献の調査や利用に関するさまざまな質問に答えています。

附属図書館の利用には、学生証が必要です。

(1)　開館時間

月曜日～金曜日	９：00～18：30
土曜日・日曜日・祝日・休日	９：00～20：00

(2)　休館日

年末年始　　12月28日～１月４日

館内整理日　　１・７月を除く毎月第４月曜日
（当該日が祝休日にあたるときは翌日）

※開館時間、休館日などに変更がある場合は、その都度附属図書館ウェブサイト（https://lib.ouj.ac.jp/）や掲示などでお知らせします。

(3)　貸出冊数および期間

附属図書館ウェブサイト（https://lib.ouj.ac.jp/）でご確認ください。休学中の方は貸出を受けることができません。

(4)　館内施設の利用

附属図書館の資料を使って調査・研究するための研究個室やサイ

レントルーム、自分のパソコンを使用できるパソコン利用室、グループで映像資料を視聴できるグループ視聴室、ゼミなどでの討議ができる演習室が利用できます。

(5) 電子資料の利用

附属図書館のウェブサイトから、本学が利用契約している電子ブック、電子ジャーナル、データベースなどの豊富な電子資料を利用できます。

これらは、キャンパス内（附属図書館および学習センター）から利用可能ですが、一部は、自宅などキャンパス外からでも利用できます。キャンパス外から利用する際には、附属図書館ウェブサイトの「リモートアクセス」機能をご利用ください。利用時のログインID、パスワードは、システムWAKABAのログインID、パスワードと共通です。

(6) その他のサービス

附属図書館のウェブサイトでは、附属図書館の使い方に関する情報を提供するほか、学部、大学院の主任講師が選定した参考文献リストなど、学習を支援するさまざまな情報を掲載しています。学術情報を探すためのガイドブック「リブナビ」「リブナビプラス」も利用できますのでご活用ください。（https://lib.ouj.ac.jp/libnavi.html）また、放送大学OPAC（https://catalog.ouj.ac.jp/）からは、現在貸出中の図書の確認や、返却期限の確認・延長ができます。

サービスの詳細は附属図書館ウェブサイトをご覧ください。

URL：　https://lib.ouj.ac.jp/

※附属図書館の利用全般についてのお問い合わせは、附属図書館カウンター（電話043－298－4302）へ平日の開館時間内にお願いします。

（注）放送大学機関リポジトリとは

放送大学機関リポジトリManapiO（まなぴお）では、放送大学で生産された学術成果を収集・蓄積し、広く公開しています。

「放送大学研究年報」などの大学の刊行物、貴重書、博士学位論文、教員の発表した学術論文などを掲載しています。

https://ouj.repo.nii.ac.jp/

16　教務情報システム（システムWAKABA）など各種情報システムについて

放送大学では学生の修学をサポートするため、教務情報システム（システムWAKABA）などの各種情報システムのサービスを提供しています。

1．ご利用いただけるサービス

a．システムWAKABA（学生種により利用できる機能が異なります）
b．キャンパスメール
c．学習センターの学生用パソコン
d．学習センターおよびサテライトスペースにおけるWi-Fi利用

システムWAKABAおよびキャンパスメールは、インターネット上でのサービスとなりますので、本学ウェブサイト（URL：www.ouj.ac.jp）の「在学生の方へ」ボタンよりアクセスしてください。

学生用パソコンについては、各学習センターにおいてご利用いただくことが可能です。

2．サービスご利用のためのログインID・パスワード

上記ａ～ｃのサービスを利用するためには、ログインIDおよびパスワードが必要となります（ａ～ｃすべて共通）。ログインIDおよびパスワードは入学許可書に記載してありますので、初めてログインする際には入学許可書を確認し、ログインしてください。

なお、不正利用を防ぐため必ず初期パスワードを変更するようお願いいたします。また、一定期間経っても初期パスワードを変更していない場合は、ロックアウトされ、システムにログインできなくなります。パスワード変更は、システムWAKABAのTOP画面の左上プロフィール画像の下にある「パスワード変更」のリンクから行うことができます。

また、2009年10月以降に本学に在籍していた方で、パスワードの変更を行っている場合には、入学許可書の記載によらず、変更後のパスワードにてログインすることとなります。

【システムWAKABAへのログインに関する問い合わせ先】
・各学習センター　・学生サポートセンター（TEL：043-276-5111）
・教務課教務係（e-mail：kyomuka@ouj.ac.jp）

３．各システムの説明

ａ．システムWAKABA

システムWAKABAは、学生がインターネットを介して利用できる本学の教務情報システムであり、学籍情報や単位の修得状況などを閲覧するための「①教務情報機能」に加え、2018年度からは旧教務情報システム「キャンパスネットワークウェブサイト」の機能を統合したことにより、学生生活における各種お知らせや手続情報を取得するための「②キャンパスライフ機能」と、放送授業などの履修科目の学修を支援するための「③授業サポート機能」を兼ね備えた、本学学生のためのポータル（入口）サイトとしても機能します。

システムWAKABAを利用するための推奨Webブラウザは、次のとおりです。

クライアントOS	ブラウザ
Windows 10	Microsoft Edge 40, Internet Explorer 11, Google Chrome 60, Firefox 55
Mac OS	Safari 10, Google Chrome 60, Firefox 54
iOS 10	Safari
Android 7	Google Chrome 55

なお、システムWAKABAにおける氏名などの文字の取扱いは、JIS水準（JIS2004）１～２程度までとなります（特殊な文字を入力・届出した場合については、JIS水準（JIS2004）１～２程度までの文字に置き換えられます）。

〔主な機能：①教務情報機能〕
※学生種によって利用できる機能は異なります
・学生カルテ（学籍情報、住所・連絡先情報、履修情報、単位修得状況情報、教材発送情報など）
・変更・異動手続
・履修成績照会
・科目登録申請
・所属コース変更およびカリキュラム移行のシミュレーション・手続
・シラバス参照

〔主な機能：②キャンパスライフ機能〕
・学内連絡（大学・学習センターからのお知らせ）
・スケジュール（放送・面接授業の予定　他）
・学内FAQ（本学に関するFAQ）
・各種届出・申請様式（手続関係などの様式取得　他）
・セミナーハウス予約
・学内リンク（インターネット配信システム、オンライン授業システム、Web通信指導システム、Web単位認定試験システム、過去の単位認定試験の問題・解答ページなどへの各種リンク）

〔主な機能：③授業サポート機能〕
・授業連絡（履修する放送授業に関する主任講師からのお知らせ）
・授業共有ファイル（履修する放送授業に関する主任講師からの補助教材などの提供）
・質問箱（履修中の放送授業とオンライン授業の内容に関し主任講師へ質問する機能）
・資料室（印刷教材の正誤表など、全学生が共通して授業関連の情報を得るための機能）
・談話室（一部の放送授業科目に関するコミュニケーション機能）

※モバイル端末からの利用について
　システムWAKABAは、タブレットPCやスマートフォンなどのモバイル端末にも対応しております（ただし、一部機能には制限があります）。

b．キャンパスメール
　「キャンパスメール」は、Webブラウザを利用した電子メールシステムで、下記メールアドレスが学生全員に割り振られます。
　【学生番号（ハイフン除く半角10桁）@campus.ouj.ac.jp】
　本学からは修学関連の連絡を随時いたしますので、定期的にキャンパスメールを確認して頂きますようお願いします。
　なお、キャンパスメールは学生から本学への連絡手段としてもご利用いただけます。
※キャンパスメールに届いたメールを、普段ご利用の携帯メールアド

レスなどへ自動転送する設定方法については、システムWAKABA「キャンパスライフ→附属施設・情報システム」にてご案内しております。

※キャンパスメールは、本学に在籍しなくなると使用できなくなり、送受信の記録はクリアされますのでご留意ください。

c．学習センターの学生用パソコン

本学学生は、各学習センターに設置されている学生用のパソコンを利用することができます。学生用パソコンでは、インターネットをご利用いただける他、オフィスソフト（ワープロソフト、表計算ソフト）などのソフトウェアがご利用いただけます。

d．学習センターおよびサテライトスペースにおけるWi-Fi利用について

学習センターおよびサテライトスペースにおいて、Wi-Fiをご利用いただけます。ご利用に当たっては下記利用方法をご参照ください。

なお、Wi-Fi利用に必要なIDおよびパスワードの有効期限は在学期間中となっております。再入学いただいた場合には、再度利用申請が必要となりますのでご注意ください。

利用方法

・所属学習センターの窓口で「無線ＬＡＮ利用申請書」をご受領ください。

・本学が指定するe-ラーニングのサイバーセキュリティ研修（システムWAKABA内右側メニュー「放送大学自己学習サイト」の「情報セキュリティ研修（学生用）」）を受講し、小テストに合格すると発行される「修了証」を提示の上、必要事項を記入した「無線ＬＡＮ利用申請書」を所属学習センターの窓口へご提出ください。

※「修了証」の提示が無い場合は、申請を受付できません。

・交付された「無線ＬＡＮ利用許可書」に記載されているSSIDを選択し、同許可書に記載されている認証用IDおよびパスワードを入力することでインターネットへ接続ができます。

なお、接続は各自で行ってください。

※「放送大学セキュリティガイドライン」には一般的な事項とし

て、「交付された初期パスワードはすぐに変更しましたか？」との記載がありますが、Wi-Fi接続に係るパスワードは、変更できませんのでご留意ください。

・所属センター以外の、他の学習センターでも、同じSSIDを選択していただき、発行済みの認証用IDおよびパスワードを使用してインターネットへ接続が可能です。（一部の学習センターを除く）

その他、サービスの詳細については、各学習センターおよびサテライトスペースまでお問合せください。

４．サービス利用可能時期などについて

ａ～ｄの各サービスは、入学日（４月１日もしくは10月１日）以降、在学中にご利用いただけます。ただし、以下のような例外的な取扱いがあります。

〔入学日前の利用について〕

ａ．システムWAKABAの一部機能（インターネット配信含む）と

ｂ．キャンパスメールは「入学許可書」が手元に届いていれば利用可能です（入学日前に利用できない機能はシステムWAKABAに表示されません）。

〔入学日以降で利用ができない場合について〕

学費などの払込が入学日の２週間程度前以降になった場合、「入学許可書」が手元に届くのが入学日以降となる場合があります。この場合は、「入学許可書」が手元に届き次第、各サービスを利用可能です。

〔離籍後の利用について〕

卒業・修了・除籍・退学・在学期間満了などにより、本学に在籍しなくなった後（離籍後）は、システムWAKABAの一部機能（履修成績照会などの過去の状況を参照するための機能）以外のサービスの利用はできなくなります。

【ご注意】 各サービスは情報セキュリティポリシー（情報機器および各種情報を利用する場合に守らなければならない方針）に従って、ご利用ください（131ページ参照）。

17　学生の課外活動

学生は、互いに研究やスポーツなどのために学生団体（サークル）を結成したり、文化的行事や講演会を開催するなどの活動を行うことによって、啓発しあい、親睦を深めあうことができます。

また、決められた手続きをとることにより大学の施設を利用することができます。

なお、学生の課外活動は、教育・研究の場である大学にふさわしい秩序と品位を保つものでなければなりません。

(1)　学生団体（サークル）活動について

各種願の様式は、システムWAKABAまたは学習センターで入手できます。

ア　学生が学生団体（サークル）を結成しようとするときには、全科履修生、選科履修生、科目履修生、修士全科生、修士選科生、修士科目生および博士全科生の中から責任者を定め、「学生団体結成願」に構成員名簿、年間活動計画書などの必要書類を添付のうえ、４月または10月に、責任者が所属する学習センターの所長へ提出し、所長を通じて学長から設立の許可を受けてください。（許可の有効期間：６月１日～５月31日）

イ　学生団体（サークル）活動の継続を希望するときは、毎年４月末までに「学生団体更新願」および年度ごとの活動状況報告書を責任者が所属する学習センターの所長へ提出し、所長を通じて学長から更新の許可を受けてください。

ウ　学生団体（サークル）の目的･活動内容その他を変更するときは、４月または10月に「学生団体変更願」を責任者が所属する学習センターの所長へ提出し、所長を通じて学長から変更の許可を受けてください。

エ　学生団体（サークル）を解散するときには「学生団体解散届」を責任者が所属する学習センターの所長へ提出、所長を通じて学長から解散の許可を受けてください。

オ　学生団体（サークル）が、更新願や変更願を提出しない場合や、法令や大学の規則に違反する行為又は公序良俗に反する行為を行った場合や、結成願又は更新願に著しい虚偽の記載があった場合や、課外活動中に重大な過失により事故が発生するなど学生団体の運営が円滑に行われなかった場合や、学生の本分に反すると認められる活動を行った場合は、学長が、当該学生団体の結成の許可を取り消す場合があります。

カ　学生団体（サークル）の活動を行うにあたっては、次の事項を遵守してください。

①　大学の教育研究活動に支障を生じさせないこと。

② 施設、設備の保全に注意すること。
③ 大学の政治的・宗教的中立を損なわないこと。

(2) 集会の開催、募金および署名活動について

各種願の様式は、システムWAKABAまたは学習センターで入手できます。

ア 学生または学生団体（サークル）が、学内において文化的行事や講演会などのために集会の開催を希望するときには、事前に「集会願」を所属する学習センターの所長へ提出し、所長を通じて学長から開催の許可を受けてください。

イ 集会の開催の許可を受けた責任者又は参加者が、規則に違反または違反する恐れがあると認められる場合は、学長が、当該集会の開催禁止または解散を命ずることがあります。

ウ 学生または学生団体（サークル）が、学内において募金などの金銭の収受をともなう行為、署名活動を行うときには、事前に「募金等願」を責任者が所属する学習センターの所長へ提出し、所長を通じて学長から許可を受けてください。

(3) 大学施設および掲示板の使用について

各種願の様式は、システムWAKABAまたは学習センターで入手できます。

ア 学生または学生団体（サークル）が、自主的な勉強会などのため大学施設の使用を希望するときには、事前に「施設使用願」（これとは別に学習センターが書類の提出を求める場合があります）を所属する学習センターの所長へ提出し、所長を通じて学長から使用の許可を受けてください。

イ 施設の使用にあたっては、次の事項を遵守してください。
① 目的以外の用途に使用しないこと。
② 使用時間を厳守すること。
③ 火災予防に十分注意すること。
④ 使用後は原状に復すること。

ウ 施設の使用者が大学の規則に違反したと認められるときや、活動内容が公序良俗に反する場合などは、使用許可を取り消します。

エ 施設の使用者が故意または過失により施設、設備、備品を損なった場合は、損害賠償責任が生じます。

オ 学生または学生団体（サークル）が文書、ポスターなどを学生用掲示板に掲示する場合は、事前に「文書等掲示願」を所属する学習センターの所長へ提出し、所長を通じて学長から掲示の許可を受けてください。

カ 学生用掲示板に許可された文書などを掲示する際、次の事項を遵守してください。
① 責任者の氏名を明記すること。
② 期間（３週間以内）を守ること。

18　放送大学セミナーハウス

セミナーハウスは、放送大学の学生および教職員などが、研修、演習または実習などを通じて相互の交流を図り、もって教育研究のより一層の進展に寄与するため設けられた、大学本部敷地内にある宿泊可能な施設です。

⑴　使用者の範囲

ア　放送大学および放送大学学園が行う研修、演習または実習などならびに放送大学の公認の学生団体が行う課外活動に使用する場合を優先します。

イ　これらの使用を妨げない範囲内において、放送大学学園の教職員、放送大学の名誉教授、客員教員および非常勤講師などと放送大学の学生の個人学習使用、そのほか学長が特に認めた方の使用が可能です。

上記に該当する方のみ、施設を使用することができます。

⑵　使用できる日など

ア　使用できる日

年末年始（12月29日～翌年１月３日）を除く日に使用できます。

なお、特別清掃・電気設備点検など、管理運営上、特別の事情により使用できない場合があります。

イ　使用できる時間など

宿泊室：連続しての宿泊は６泊以内

在室時間は当日16：00～翌日10：00

（チェックインは16：00～22：00）

研修室：9：00～21：00

⑶　使用の申し込み方法など

①仮予約（システムWAKABA・電話）

・システムWAKABAの場合

「キャンパスライフ→セミナーハウス予約」より、仮予約をすることができます。使用日の１週間前までの仮予約が可能です。

・電話の場合

予約状況、使用料などについて、必ず事前に（１週間前までを目途に）電話で大学本部セミナーハウス受付担当へお問い合わせください。時期によっては回線が非常に混みあう場合があります。十分に余裕をもってお電話ください。

仮予約受付期間：

上記⑴アに該当する場合…使用する日の６か月前から７日前まで

上記⑴イに該当する場合…使用する日の３か月前から７日前まで

②本予約（使用料の支払いおよび使用申込書の送付）

①仮予約後、巻末様式13「セミナーハウス使用申込書」を記入し、現金書留または銀行振込にて使用料をお支払いください。

・現金書留でお支払いの場合

専用封筒に使用料と使用申込書を同封し、郵送でご提出ください。

・銀行振込でお支払いの場合

振込票控の写し（原本はご本人でお持ちください）と使用申込書を同封し、郵送でご提出ください。

※　インターネットバンキングでのお支払いの場合は振込完了の画面を印刷してご提出ください。

☆振込先
千葉銀行　幕張支店（普）３３４８２２７
放送大学学園　有川節夫

☆宛て先
〒261-8586　千葉市美浜区若葉２－11
放送大学セミナーハウス受付担当

※　使用日の３日前（土・日・祝休日を除く）までに届くようにご郵送ください。期限までに手続きが終了しない場合、キャンセル扱いとさせていただきます。

※　巻末様式13「セミナーハウス使用申込書」はシステムWAKABA「キャンパスライフ→附属施設・情報システム」からもダウンロード可能です。

※　予約完了後にこちらからメールによる予約完了の通知は行っておりませんのでご了承ください。

③予約のキャンセルについて

予約のキャンセルなどをされる場合は大学本部セミナーハウス受付担当までご連絡ください。納入された使用料は、原則返金できません。ただし使用日の１日前（土・日・祝休日を除く）の17時30分までにキャンセルの申し出があった場合は、使用料の半額を返金します。

(4)　その他注意事項

・本部事務室、学習センター窓口での申し込み、お支払いは受け付けておりません。
・セミナーハウスには駐車場がありません。公共交通機関などをご利用ください。公共交通機関の時刻、費用などについては各自ご確認ください。
・以下に該当する行為をした場合は使用をお断りさせていただくことがあります。
　○システムWAKABAまたは電話による仮予約をせずに使用申込書を送付する行為
　○仮予約のみ行いキャンセルや変更を繰り返す行為
　○連絡なしの不泊を繰り返す行為
　○館内での迷惑行為
　○使用料の未払い
・忘れ物については、セミナーハウスで１ヶ月保管します。期間内お受け取りにならない場合は、処分します。食品や衛生用品など（化粧品、薬品など）につきましては、部屋の清掃時に処分します。また、ご自宅へ送付を希望する場合、着払いでの発送となります。
・セミナーハウスに荷物などを送っても取次ぎはいたしません。荷物を送る場合は事前に電話連絡のうえ、大学本部セミナーハウス受付担当に元払いでお送りください。また、トラブル防止のため、食品、代引の荷物については、一切の取り扱いをお断りさせていただきます。
・障がいがある方で、介助が必要な場合は、バリアフリーシングル

もしくはツインルームに同宿ができます。なお、介助者は１名までとします。※車いす使用者はご予約時にお申し出ください。

・附属図書館使用を目的として使用される方は、事前に附属図書館ウェブサイトなどにより、開館状況の確認を行ったうえで、お申し込みください（臨時休館となることもあります）。

宿泊室

使用料（１人１泊あたり）	部屋区分	居室共通設備	その他
2,200円	洋室（シングルＡ）	トイレ、ユニットバス、テレビ、ドライヤー、フェイスタオル、バスタオル、ボディーソープ ※状況によっては使用不可の備品もございます。ご不明な点は受付担当にお問い合わせください。	※バリアフリー対応２室あり
2,700円	洋室（シングルＢ）		ＤＶＤプレイヤー、冷蔵庫
3,100円	和室（10畳）		ＤＶＤプレイヤー、冷蔵庫、キッチン、電子レンジ
3,300円	洋室（シングルＣ）		
3,600円	洋室（ツイン）		

研修室

時間帯	使用料
９：００～１２：００（３時間）	1,000円
１２：００～１５：００（３時間）	1,000円
１５：００～１８：００（３時間）	1,000円
１８：００～２１：００（３時間）	1,000円

☆お申し込み・お問い合わせ先

放送大学セミナーハウス受付担当
ＴＥＬ：043－276－5111（総合受付）
受付日・時間：
月曜日～金曜日（祝休日は除く）
９：15 ～ 17：30（12 時～ 13 時は除く）

19　奨学金、その他福利厚生

⑴　日本学生支援機構奨学金の貸与（全科履修生）

日本学生支援機構では､学力が優秀でありながら経済的理由により、修学困難な学生に対し、奨学金を貸与しています。（連帯保証人および保証人、または機関保証制度への加入が必要となります。）

ア　対象となる学生（2021年度実績、以下同じ）

全科履修生で、申請学期に面接授業を履修している方が対象となります。（１学期は６月上旬まで、２学期は12月上旬までに開講の面接授業を履修）

イ　募　集

学期ごとに募集します。（例年４月下旬、10月下旬ごろ）

ウ　貸与期間

採用された年度限りです。次年度には再び申請できますが、修業年限内で４回の貸与を限度とします。（入学年次によっては４回の貸与を受けられない場合があります。）

エ　貸与額

第一種（無利子）：年１回88,000円
第二種（有利子）：年１回20,000円～ 120,000円から選択

オ　申請手続きなど

奨学金案内の配布や申請方法などについては、各学習センターで案内をします。申請には条件がありますので、詳細はその際に配布する、日本学生支援機構「奨学金案内」などをご参照ください。

なお、不明な点については、大学本部学習センター支援室学生支援係へお問い合わせください。

奨学生の在学猶予について

日本学生支援機構の奨学生であった学生は、全科履修生に限り、スカラネットパーソナルにより手続きするか、日本学生支援機構所定の「在学届」を期日までに所属学習センターに提出することにより放送大学在学中の返還が猶予されます。

・在学猶予の有効期限は１年間までです。
・次年度以降も猶予を希望する場合は再度提出が必要です。
・在学猶予を受けられる期間は10年間です。（2020年３月以前より継続して在学猶予を受けておられた場合、2020年４月から10年間となります）。
・スカラネットパーソナルは、日本学生支援機構のシステムです。入力方法についてシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載しますが、その他ご不明な点は日本学生支援機構にお問い合わせください。

⑵　北野生涯教育振興会奨学金の給付（選科履修生〈４月入学生のみ〉）

公益財団法人北野生涯教育振興会では、放送大学において選科履修生として在学する学生で、生涯学習という観点に立ち、新たに知識を吸収しようとする学習意欲のある方を対象として、奨学援助をしています。選考は財団で行います。

選科履修生（４月入学生）対象

ア　対象となる学生（2021年度実績）

現在職業に従事し、実務経験５年以上を有する方、または30歳以上の方（2022年１月１日現在）です。ただし、過去において当財団の奨学生になった方、他で奨学金を受給している方は対象外です。

イ　給付額など

年額70,000円で１年限りです。（返還の必要はありません。）

ウ　給付条件

第１学期末に「状況報告書」および２学期末に１年間学習した事についての「論文」の提出があります。

エ　申請手続き

申請手続きは、直接、財団へ希望者が行います。申込期日は例年４月ごろです。詳細は各学習センターに掲示のポスターなどをご覧ください。

⑶　勤労学生の所得控除

年間所得が一定額に満たない場合は、所得税法により勤労学生控除が適用されます。全科履修生のみが対象となります。

適用条件、提出書類その他詳細については、勤務先の給与担当係または居住地の税務署に直接お問い合わせてください。

なお、申請には在学証明書が必要です。

⑷　国民年金学生納付特例制度

前年の所得が一定額に満たない学生に対して、国民年金の保険料を納めることを猶予する制度であり、全科履修生のみが対象となります。所得基準など詳細については、市区町村の国民年金担当窓口または年金事務所に直接お問い合わせてください。

⑸　学生旅客運賃割引証（学割証など）の発行

旅客運賃の割引制度は、修学上の経済的な負担を軽減し、学校教育の振興に寄与するために設けられている制度です。休学中は利用できません。

①　発行条件

本学では、全科履修生が自宅から学習センターまたは大学本部に通学する場合などに使用できます。発行区間は目的地への最短経路です。さらに回数券は往復が同一経路の場合に限ります。

ＪＲ

【乗車券の種類】

・一般普通回数乗車券（11枚綴り、片道区間が200km以内の場合）

・学生割引普通乗車券（片道区間が100kmを超える場合）

※上記の乗車券は、通常料金の２割引きとなります。

【利用が認められる範囲】

① 面接授業の受講および単位認定試験の受験をする場合

② ビデオの再視聴および図書室の利用をする場合（所属の学習センターに限る）

③ オリエンテーションおよび学習相談への出席

④ 大学が主催する学校行事への参加（一般参加者を対象とした公開講座は除く）

⑤ 教養学部卒業研究の調査のために指導教員の指示により旅行する場合（場所等について具体的な指示がある場合に限る）

※ 個人的用務など上記以外の目的の場合は、利用が認められませんのでご注意ください。

私鉄など

乗車券の種類は、一般普通回数乗車券、学生割引普通乗車券（片道区間が100kmを超える場合）、プリペイドカードなどが購入できますが、乗車券の種類・割引率および購入方法などが会社などによって異なりますので、所属の学習センターへお問い合わせてください。

バス（３通りの方式があり、会社によって異なります。）

・割引乗車券方式

各社ごとに発行する回数券またはプリペイドカードを約２割引きで購入し、乗車する際に運賃として支払います。

・乗車割引整理券方式（関東の一部のみ）

大学が作成した割引整理券とともに割引後の運賃を現金で支払います。

・通学定期乗車券方式

※ 乗車券の種類・割引率および購入方法などが会社によって、異なりますので、所属の学習センターへお問い合わせてください。

② 発行方法

学割証などは、所属学習センターにおいて発行します。学割証の申請方法は、次のとおりです。

ア 学習センター窓口での申請

学習センター事務室に備えてある所定の発行願に必要事項を記入のうえ、申し込んでください。

イ 郵送での申請

郵送で学割証の発行を希望する場合は、所定の発行願（システムWAKABA「キャンパスライフ→各種届出・申請様式」からダウンロード可能）および返信用封筒（切手添付、送付先住所・氏名記入のもの）などを同封のうえ、使用予定日の10日前（閉所日を除く）までに所属学習センターへ到着するようご送付ください。なお、発行願などが10日前までに到着しなかった場合、使用予定

日までに学割証が届かないことがありますので、ご注意ください。

郵送の日数や不備などがある場合、確認に要する期間が生じることから、早急に学割証の発行が必要な場合は、学習センターの窓口にてご申請ください。

不備などがあった場合は、確認ができるまで学割証の発行はできませんので、ご注意ください。

なお、学習センターによっては、郵送申請を受け付けていない場合があります。対応状況については事前に所属学習センターへご確認ください。

③　その他

・　卒業研究の調査のために学割証の申請をする場合は、指導教員が指示したことを確認できるもの（メールの写しなど）が別途必要となります。

・　交付を受けたら、学割証などの注意事項をよく読み、学生証を添えて利用運輸機関ごとに指定される駅などでご購入ください。

・　ＪＲの学生割引普通乗車券を購入できる期間は面接授業または試験期間などの初日の10日前から終了日の５日後までの期間です。ＪＲの一般普通回数乗車券や私鉄などの学割証の有効期間は発行日より１か月です。

※詳細については、所属する学習センターに問い合わせてください。

(6)　学生教育研究災害傷害保険への加入

この保険は学生（＝加入者）が教育研究活動中に被る事故に対する補償を目的としており、すべての種類の学生が加入することができます。

①　保険金の支払対象となる事故

面接授業中や学校行事に参加している間、大学の公認の学生団体活動中、その他大学の施設にいる間に被った事故など。ただし、故意、自殺、疾病、地震、危険度が高い課外活動などは対象となりません。

②　特約

通学特約（通学中の事故を補償）、付帯賠責（他人に被害を与え

た場合への補償）を付けることができます（特約のみの加入はできません）。

③　金額

学生教育研究災害保険　100円（６年）

通学特約　プラス　40円（６年）

付帯賠責　プラス　340円（１年あたり）

④　保険期間

加入の翌日午前０時から保険適用が開始となります。なお、一度加入すると、学籍が間をおかず、教養学部に引き続き在学中である限りは保険終期まで保険期間が継続します。また、加入日にかかわらず、４月入学者は保険終期は３月31日に、10月入学者は保険終期は９月30日になりますのでご留意ください。

例）４月入学者が2023年２月１日に加入した場合

保険期間　2023年２月２日～ 2027年３月31日

⑤　加入方法

各学習センター・サテライトスペースで加入することができます（所属の学習センター以外でも可能）。その際には開所日時をご確認ください。

詳細は「学生教育研究災害傷害保険のしおり」をご参照ください。

(7)　インターカレッジコープ

インターカレッジコープとは、在学する大学などに生協がない学生などを対象とする大学生協で、全国に６箇所あります。このうち以下の５箇所は本学学生の加入を認めています。（2021年12月現在）詳細はそれぞれのインターカレッジコープにお問い合わせください。

※福岡インターカレッジコープは2023年５月に解散するため、2022年４月１日以降の新規加入受付は行いません。

・みやぎインターカレッジコープ　022－717－4747
（※宮城学習センター所属学生のみ加入可）

・東京インターカレッジコープ　専用フォーム
（※東京都内在住の方のみ加入可）

・インターカレッジコープ愛知　専用フォーム

（※愛知学習センター所属学生かつ愛知県内在住の方のみ加入可）
・大阪インターカレッジコープ　06－6395－3161
（※大阪学習センター所属学生のみ加入可）
・熊本インターカレッジコープアカデミア　096－343－6515
（※熊本学習センター所属学生または熊本県内在住の方のみ加入可）
上記以外にも学習センターが所在する国公私立大学の生協に加入できる場合があります。詳細は各国公私立大学生協に直接お問い合わせください。

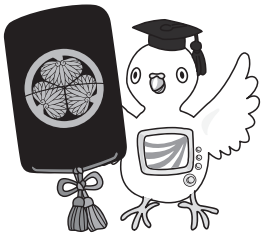
⑻　国立美術館キャンパスメンバーズ制度

独立行政法人国立美術館が大学などを対象にしている会員制度で、本学も2012年４月から加入しています。本学のすべての学生（集中科目履修生、教員免許更新講習生、共修生、名誉学生は除く）は学生証の提示により常設展は無料、特別展・企画展は200円程度の割引で利用することができます。対象となる美術館は東京国立近代美術館、国立映画アーカイブ（東京）、京都国立近代美術館（京都）、国立西洋美術館（東京）、国立国際美術館（大阪）、国立新美術館（東京）の６館です。

⑼　託児所（キッズスクウェア）との提携

株式会社アルファコーポレーションとの協定により、同社が経営する託児所で学生証の提示により一時預かりの割引サービスが受けられます。
各キッズスクウェアで学生証を提示することにより、一時預かりの割引サービスを受けることができます。詳細は本学ウェブサイトをご覧いただくか、アルファコーポレーションまでお問合せください。

○託児所との提携および割引料金の適用について
https://www.ouj.ac.jp/hp/gaiyo/nursery.html



20　ハラスメントのない大学を作ろう！

1　大学におけるハラスメント（相手を不快にさせる言動など）は、学生の学習意欲を低下させ、修学の妨げとなります。

2　何気ない言動や褒めたつもりのひと言が、場合によってはハラスメントとして受け取られることもあります。相手の人格尊重の立場に立って、ハラスメントのない、快適な大学を作りましょう。

3　ハラスメントを受けた場合には、一人で我慢しないで、まず信用できる人に相談しましょう。

　放送大学では、ハラスメントの相談窓口（相談員）を設けておりますので、所属している学習センター所長または事務長にご連絡ください。

　あなたのプライバシーは厳守いたしますので、ご安心ください。

　なお、困っている人を見かけた場合にも、同様にご相談ください。

21　放送大学情報セキュリティガイドライン 利用者用（学生用）

放送大学情報セキュリティガイドライン 利用者用（学生用）

放送大学では、情報セキュリティポリシーが施行されています。これは、情報機器および各種情報を利用する場合に、守らなければならない方針を定めています。本ガイドラインは、学生に対する情報セキュリティポリシーの周知を目的としています。

情報機器および各種情報を使用する場合は、以下のことに注意して有効に活用してください。

【基本事項】

□ 学習目的(学生団体(サークル)活動なども含む)以外で情報機器および各種情報を利用していませんか？

※学習目的以外での利用は禁止されています。

【ID・パスワード管理】

□ ユーザーＩＤ・パスワードを他人に教えていませんか？

□ ユーザーＩＤ・パスワードを他者(家族を含む)に使用させていませんか？

□ 交付された初期パスワードはすぐに変更しましたか？

□ パスワードを定期的に変更せずに使い続けていませんか？

□ ブラウザにID・パスワードを保存していませんか？

□ パソコン利用時に、ログインしたまま席を外していませんか？

※これらの対応を行っていない場合は、成績や電子メールの内容など、個人情報が漏えいする可能性がありますので、気をつけてください。

【ウイルス対策】

□ パソコンにウイルス対策ソフトを導入し、最新のパターンファイルを適用していますか？

□ メール(添付ファイル)ウェブサイトからのウイルス感染に注意していますか？

□ 添付ファイルや不審なリンク（ＵＲＬ）を不用意に開いていませんか？

□ 実行形式のファイルをメールに添付していませんか？

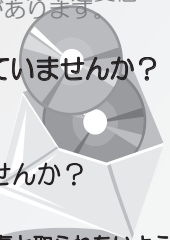
□ ウイルスなどに感染した場合は、教職員に報告していますか？

※これらの対策を行っていない場合は、パソコンがウイルスなどに感染したり、ウイルス感染の拡大に繋がりますので、外部から持ち込むファイルや送受信するファイルはウイルス対策ソフトによるチェック行う必要があります。

【禁止事項】

□ 不正アクセス・盗聴・改ざん・違法コピーなどを行っていませんか？

※これらの行為は、処罰の対象となります。



【メール、掲示板およびＳＮＳの利用に際して】

□ 電子メールで、大きなサイズのファイルを送っていませんか？

□ 電子メールの宛先を送信前に確認していますか？

□ メール、掲示板およびSNSなどへの書き込みは、名誉棄損や誹謗中傷と取られないように注意していますか？

22　個人情報保護について

放送大学学園（以下「本学」という。）は、運営のために必要な個人情報を取得、利用、管理することがあります。その際には、個人情報を保護することの重要性を認識し、以下のとおり取り組んでいくとともに、適宜見直し、改善を行っていきます。

1　法令の遵守

本学は、本学の事業に関わる学生、卒業生、教職員などの個人情報について、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成17年４月１日施行。以下「法」という。）その他法令の規定を遵守し、当該個人情報の保護に努めます。

2　規程と管理体制の整備

本学は、法、その他法令および関係省庁のガイドラインなどを受けて、さらに学内規程の整備と個人情報の管理体制の徹底に努めます。

3　個人情報の保有の制限

本学は、本学の事業に関する個人情報を取得する際には、個人情報の利用目的を特定するとともに、その利用目的の達成に必要な範囲内において、公正な手段によって取得することとします。

4　個人情報の利用および提供の制限

本学は、法、その他法令に定める場合を除いて、本学が保有する個人情報を特定された利用目的以外には、あらかじめ本人の同意を得ないで利用せず、また第三者（業務上必要な委託を行う場合を除く）へ提供しません。

5　個人情報管理の安全性の確保

本学は、個人情報を処理する情報システムの安全管理を図るとともに、その利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保ち、漏えいなどの防止を図るなど安全管理措置を講じます。

また、個人情報を取り扱う部門ごとに管理責任者を置き、個人情報の適正な管理に努めるとともに、継続的に見直し改善を行っていきます。

さらに、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合は、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な監督を行い、委託先が安全管理のために講ずべき措置の内容について委託契約に明記します。

6　個人情報の開示、訂正、利用停止の請求

本学は、本学が保有する個人情報について、当該個人情報の本人からの開示請求や開示請求の結果、訂正や利用停止の請求を受け付けます。

＜参考＞

※出願時などにおける個人情報の取扱いについて

本学に出願・在学される方の氏名、住所などの個人情報は、印刷教材などの送付、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など、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、最終出身学校などの情報は、統計資料として分析のうえ、パンフレットなどへの掲載に使用しますが、氏名、住所などの個人情報は掲載しません。

23　問い合わせ先一覧

この学生生活の栞の内容に関するお問い合わせは、本部学生サポートセンターまたは所属の学習センターにお願いいたします。

⑴　本部（TEL：043（276）5111（総合受付））

上記総合受付より音声ガイダンスにしたがって1を押してください。

【取扱い時間】
平　日：午前９：15～午後５：30
土曜日：午前９：15～午後５：30（午後１：00～午後２：00をのぞく）
※　祝休日および年末年始（12月29日～１月３日）を除く。
※　メールによるお問い合わせ先については、システムWAKABAにてご確認ください（掲載箇所：システムWAKABA→キャンパスライフ→学内FAQ）。

・各担当部署

区分	お問い合わせ内容		担当部署	メールアドレス（@ 以下は、全て @ouj.ac.jp）
学修支援関係	学生募集要項		広報課	koho_ka
	システム WAKABA		教務課	kyomuka
	授業科目の内容・シラバス	放送授業	教務課	kyomuka
		オンライン授業（同時双方向 Web 授業を含む。）	オンライン教育課	online-sys
		面接授業（代替措置 Web 授業を含む。）	開講する学習センター	—
	科目履修登録	放送授業・オンライン授業	学生課	shugaku-ka
		面接授業	学習センター支援室	schooling
	科目群履修認証制度（放送大学エキスパート）		連携教育課	r-shikaku
	資格取得	教員免許、学校図書館司書教諭講習、学芸員、看護師国家試験受験資格取得、学位授与機構による学位取得、認定心理士、心理学実験	連携教育課	r-shikaku
		公認心理師	連携教育課	k.shinri
	キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）		連携教育課	renkei
	GCDF-Japan キャリアカウンセラー学習		連携教育課	renkei
	印刷教材（不着、乱丁、落丁、誤植など）		教務課	kyomuka
	通信指導		学生課	shugaku-ka
	単位認定試験、単位認定等		学生課	shugaku-ka
	体育実技、卒業研究、学位取得等		学生課	shugaku-ka
	附属図書館の利用、図書貸出		図書情報課	tosho-joho
	質問箱・質問票		学生課	shugaku-ka
放送番組関係	受信方法		放送管理課	h-kikan
	放送時間・内容、番組ガイド		企画編成課	h-kikan
	放送授業のインターネット配信		情報推進課	jyo-sys
	キャンパスガイド		制作部	—
学籍、異動等関係	学生登録（基本情報登録、変更）	所属学習センター又は所属コースの変更	学生課	shugaku-ka
		住所変更等	所属学習センター	—
	学生証・各種証明書		学生課（発行手続きは所属学習センター）	shugaku-ka
	異動等	休学、復学、除籍、退学（死亡等によるものを含む。）	学生課	shugaku-ka
賞罰関係	表彰、「放送大学名誉学生」制度、懲戒		学習センター支援室	g-shien
学生支援関係	福利厚生関係	学生団体、セミナーハウス、各種奨学金、学生教育研究災害傷害保険等、学割証	学習センター支援室	g-shien
	Wi-Fi 利用		情報推進課	sc.wi-fi
大学広報関係	ウェブサイト		広報課	koho_ka
	オンエア・ウェブ		広報課	koho_ka

(2) 学習センター

各学習センターの開所時間を確認のうえ、下記表に記載の電話番号におかけください。

(コード番号) センター名	所在地		電話
(01A) 北海道	〒060-0817	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
(01S) 旭川 サテライトスペース	〒070-0044	旭川市常磐公園 (旭川市常磐館内)	0166(22)2627
(02A) 青森	〒036-8561	弘前市文京町3 (弘前大学コラボ弘大7階)	0172(38)0500
(02S) 八戸 サテライトスペース	〒039-1102	八戸市一番町1-9-22 (ユートリー4階)	0178(70)1663
(03A) 岩手	〒020-8550	盛岡市上田3-18-8 (岩手大学図書館3・4階)	019(653)7414
(04A) 宮城	〒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)	022(224)0651
(05A) 秋田	〒010-8502	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
(06A) 山形	〒990-8580	山形市城南町1-1-1 (霞城セントラル10階)	023(646)8836
(07A) 福島	〒963-8025	郡山市桑野1-22-21	024(921)7471
(07S) いわき サテライトスペース	〒970-8023	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
(08A) 茨城	〒310-0056	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
(09A) 栃木	〒321-0943	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
(10A) 群馬	〒371-0032	前橋市若宮町1-13-2	027(230)1085
(11A) 埼玉	〒330-0853	さいたま市大宮区錦町682-2 (JACK大宮8・9・10階)	048(650)2611
(12A) 千葉	〒261-8586	千葉市美浜区若葉2-11 (放送大学本部敷地内)	043(298)4367
(13E) 東京渋谷	〒150-0043	渋谷区道玄坂1-10-7 (五島育英会ビル1階)	03(5428)3011
(13B) 東京文京	〒112-0012	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
(13C) 東京足立	〒120-0034	足立区千住5-13-5 (学びピア21 6階)	03(5244)2760
(13D) 東京多摩	〒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国際共同研究センター3・4階)	042(349)3467
(14A) 神奈川	〒232-8510	横浜市南区大岡2-31-1	045(710)1910

閉所日：毎月曜日、祝休日、年末年始（12月29日～１月３日）、学長または学習センター所長が特に必要と認めた日

（コード番号）センター名	所在地		電話
（15Ａ）新潟	〒951-8122	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
（16Ａ）富山	〒939-0311	射水市黒河5180 （富山県立大学計算機センター3階）	0766（56）9230
（17Ａ）石川	〒921-8812	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
（18Ａ）福井	〒910-0858	福井市手寄1丁目4-1 （AOSSA7階）	0776（22）6361
（19Ａ）山梨	〒400-0016	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
（20Ａ）長野	〒392-0004	諏訪市諏訪１丁目6-1 （アーク諏訪３階）	0266（58）2332
（21Ａ）岐阜	〒500-8384	岐阜市薮田南5-14-53 （OKBふれあい会館第2棟2階）	058（273）9614
（22Ａ）静岡	〒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）	055（989）1253
（22Ｓ）浜松サテライトスペース	〒430-0916	浜松市中区早馬町2-1 （クリエート浜松2・4階）	053（453）3303
（23Ａ）愛知	〒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）	052（831）1771
（24Ａ）三重	〒514-0061	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
（25Ａ）滋賀	〒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4号館1階）	077（545）0362
（26Ａ）京都	〒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）	075（371）3001
（27Ａ）大阪	〒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中央館6・7階）	06（6773）6328
（28Ａ）兵庫	〒657-8501	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
（28Ｓ）姫路サテライトスペース	〒670-0012	姫路市本町68-290 （イーグレひめじ地下2階）	079（284）5788
（29Ａ）奈良	〒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）	0742（20）7870
（30Ａ）和歌山	〒641-0051	和歌山市西高松1-7-20 （和歌山大学松下会館内）	073（431）0360
（31Ａ）鳥取	〒680-0845	鳥取市富安2-138-4 （鳥取市役所駅南庁舎5階）	0857（37）2351

閉所日：毎月曜日、祝休日、年末年始（12月29日～１月３日）、学長または学習センター所長が特に必要と認めた日

（コード番号）センター名	所在地		電話
（32Ａ）島根	〒690-0061	松江市白潟本町43 （スティックビル4階）	0852(28)5500
（33Ａ）岡山	〒700-0082	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
（34Ａ）広島	〒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東千田総合校舎3・4階）	082(247)4030
（34Ｓ）福山サテライトスペース	〒720-0812	福山市霞町1-10-1 （まなびの館ローズコム3階）	084(991)2011
（35Ａ）山口	〒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）	083(928)2501
（36Ａ）徳島	〒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）	088(602)0151
（37Ａ）香川	〒760-0016	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
（38Ａ）愛媛	〒790-0826	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
（39Ａ）高知	〒780-8072	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
（40Ａ）福岡	〒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）	092(585)3033
（40Ｓ）北九州サテライトスペース	〒806-0021	北九州市八幡西区黒崎3-15-3 （コムシティ3階）	093(645)3201
（41Ａ）佐賀	〒840-0815	佐賀市天神3-2-11 （アバンセ4階）	0952(22)3308
（42Ａ）長崎	〒852-8521	長崎市文教町1-14 （長崎大学文教キャンパス内）	095(813)1317
（43Ａ）熊本	〒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）	096(341)0860
（44Ａ）大分	〒874-8501	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
（45Ａ）宮崎	〒883-8510	日向市本町11-11（日向市役所北隣）	0982(53)1893
（46Ａ）鹿児島	〒892-8790	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
（47Ａ）沖縄	〒903-0129	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

閉所日：毎月曜日、祝休日、年末年始（12月29日～１月３日）、学長または学習センター所長が特に必要と認めた日

24　用語解説

	用　　語	解　　説	該当ページ	担当課など
い	印刷教材（テキスト）	放送授業科目を学ぶために放送授業の視聴と互いに補完するために作成された教材。	30ページ、61ページ（印刷教材の送付を希望しない場合）	教務課
	インターネット配信	通信環境などが整っていれば、パソコンやモバイル端末（一部を除く）で、放送授業が視聴できる。	31ページ	情報推進課 企画編成課 メディア係
お	オンエアウェブ（ON AIR Web）	本学の学習や学生生活に関する情報を、在学生を中心に広く発信するWebマガジン。	84ページ	広報課
	オンライン授業科目	すべての学習をインターネットで行う科目。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う。放送授業のように通信指導や学習センターで行う単位認定試験は実施しない（一部科目を除く）。	29・39～41ページ	オンライン教育課
か	夏季集中型科目	学校図書館司書教諭の資格取得をめざす学校教諭などの方のために、設定された科目。毎年5月に募集し、登録を受け付けている。	98～99ページ	連携教育課
	学士入学	放送大学の全科履修生を卒業し、卒業したコース以外に入学すること。	94ページ	学生課
	学生カルテ	システムWAKABA内で学籍情報、履修情報など学生個人の情報を表示する機能の総称。	113ページ	教務課 学生課
	学生教育研究災害傷害保険	教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために、任意で加入する保険。万一の事故に備えて加入することが望ましい。	127～128ページ	学習センター支援室（加入手続きは各学習センター）
	科目群履修認証制度（放送大学エキスパート）	放送大学が指定する特定の授業科目群を履修することにより、認証取得条件を満たされた方に、申請により「認証状」「科目群履修証明書」および「放送大学科目群履修認証カード」を交付している。	105ページ	連携教育課
	カリキュラム移行シミュレーション	2016年度からのカリキュラムへ移行した場合に、卒業に必要な単位数をシステムWAKABAにおいて表示する機能。	95ページ	教務課

	用　　語	解　　説	該当ページ	担当課など
	カリキュラム移行手続	2015年度までに入学した全科履修生が、2016年度からのカリキュラムの卒業要件での卒業判定を受けるために適用カリキュラムを変更する手続き。	85ページ	学生課
き	キャンパスガイド	放送大学からのお知らせを放送する番組。	84ページ	制作部
	キャンパスメール	Webブラウザを利用したメールシステム。学生全員にメールアドレスが割り振られている。	114 ～ 115ページ	教務課
	休学	病気や家庭の事情などにより、大学長に願い出て認められた場合、一定期間修学を休むこと。	89 ～ 90ページ	学生課
	共修生	学習センターなどで行われている面接授業を、一般の方、また科目登録を行っていない学生の方にも、広く聴講できる機会を設けており、聴講する方を「共修生」と呼ぶ。なお、試験・レポートなどの義務はなく、単位は付与しない。		学習センター支援室
け	継続入学	卒業または除籍（在学年限満了）となった方が、次学期に引き続き放送大学で学ぶために入学(再入学)すること。	94 ～ 96ページ	学生課 広報課
さ	在学期間	学生でいたうち、実際に教育を受けていた期間または、受けられる期間(休学期間を除く)。		学生課
	在学年限	卒業または修了するまでに実際に教育（休学期間を除く）を受けることができる年限（年数)。 同意語：在学可能学期数	48ページ	学生課
	再試験	単位認定試験を欠席または、試験結果が不合格の方のうち、一定条件を満たした方が受ける試験。	74ページ	学生課
	再視聴	自宅で放送を受信できない方や予習･復習など繰り返し学習する方は、全国の学習センターで、放送授業を視聴できる。また、放送教材は本部から郵送による貸出しも行っている。	107 ～ 108ページ	学習センター支援室
	在籍期間	在学期間と休学期間を含めた期間。		学生課

	用　　語	解　　説	該当ページ	担当課など
し	システム WAKABA	インターネットを使用して学生自身の学籍情報や成績情報を閲覧したり、科目登録申請などが行える教務情報システム。2018年度からは、大学からのお知らせを閲覧したり、授業科目に関する情報入手をするためのポータル（入口）サイトとしても機能。	112 ～ 116 ページ	教務課 学生課
	質問箱・ 質問票	履修中の授業科目で教材に直接関わる学問的な質問を主任講師にする際に使用するもの。	82 ～ 83 ページ	学生課
	修業年限	卒業するために最低限在学しなければならない年限（年数）のこと。	48 ～ 49 ページ	学生課
	除籍	在学年限の満了あるいは一定期間連続して科目登録申請などが行われないこと（または死亡の場合）により、学籍を失うこと。	92ページ	学生課
	シラバス	大学の授業の名前や担当する教員の名前、講義の目的、各回の授業内容など各授業科目の授業計画の大要をまとめたもの。		教務課
す	スクーリング	→面接授業	35 ～ 39・ 61 ～ 63ページ	学習センター支援室
そ	卒業研究	研究テーマについて指導教員から指導を受けながら、研究成果の報告書を作成する選択科目。	46 ～ 47 ページ	学生課
	卒業要件	卒業するために必要な、在学期間および修得単位数のこと。	42 ～ 46 ページ	学生課
た	単位認定試験	放送授業科目および一部のオンライン授業科目で学期の終わりに実施される試験。	68 ～ 77 ページ	学生課
ち	懲戒	本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした場合の処分のこと（懲戒の種類：訓告、停学、退学）。	93ページ	学習センター支援室
つ	通信指導	放送授業科目および一部のオンライン授業科目で、指定された通信指導問題の答案を提出して担当教員の添削指導を受けること。	65 ～ 68 ページ	学生課
ふ	復学	休学から修学を再開すること。 休学期間中に大学長に願い出て認められた場合、休学期間を短縮する復学と、休学期間の満了による自動的な復学などがある。	91ページ	学生課

	用　　語	解　　説	該当ページ	担当課など
	ブランチ試験場	学習センター以外で臨時に開設される試験場。	78 ～ 81ページ	学生課
へ	閉講科目	科目の開設が終了した科目。		教務課
	編入学	学校（他大学、短期大学、高等専門学校、専修学校専門課程、高等学校等専攻科など）を卒業（修了）した方、または大学に在学した方が、本学の教育課程の一部を省いて２年次または３年次に入学をすること。	49ページ	学生課
ほ	放送授業科目	放送授業の視聴学修と印刷教材による学修を行う科目。	29 ～ 35ページ	教務課 放送管理課 学習センター支援室
	放送大学エキスパート	→科目群履修認証制度	105ページ	連携教育課
	放送大学認証システム	システムWAKABAなどの各種情報システムを利用する際に、同一のログインIDおよびパスワードにより利用者確認を行うWebページのこと。	22 ～ 24ページ	教務課 情報推進課
め	名誉学生（放送大学名誉学生）	教養学部のすべてのコース（または専攻）を卒業された方々に対して授与している称号のこと（2010年３月までグランドスラムと呼称）。	92 ～ 93ページ	学習センター支援室
	面接授業科目	学習センターなどで直接講師から指導を受ける科目（スクーリング）。	35 ～ 39・61 ～ 63ページ	学習センター支援室

＜こんな時どうする？＞

Q１．学生証の発行は?　（18～19・25～26ページ）

A１．所属の学習センター窓口で発行しますので、学期開始以降にご本人が入学許可書をご持参のうえセンター窓口でお受け取りください。（大学本部では発行していません。）なお、顔写真が未登録の方は、学生証を発行できませんので、ご注意ください。

Q２．○○が届かないときは?　（12～13・28･60ページ）

A２．大学からの送付物は学修のながれに沿って半年サイクル（１学期）で一巡するような形で送付されています。通信指導添削結果・単位認定試験通知（受験票）・科目登録申請要項・科目登録決定通知などのおおよその送付時期未着問い合わせの目安を確認し、「ちょっと遅いな。届かないな。」という時は本部の担当課にお問い合わせください。

Q３．引越しをしたときは?　（86～87ページ）

A３．住所や電話番号などに変更があったときは、システムWAKABA「教務情報→変更･異動手続」からの申請または、巻末様式４の「住所等変更届」をご提出ください。また、県外へ転出されるなどして、所属の学習センターの変更などを希望する場合は、必要に応じて「所属学習センター変更願」で、住所変更と所属学習センターの変更の手続きを行ってください。あわせて郵便局にも転居届をご提出ください。

Q４．学習相談をしたいときは?　（107～108・135～137ページ）

A４．学習センターでは相談日を設けて客員教員が、学習上の相談に応じています。詳細は学習センターの掲示板に掲示します。相談を希望される方は、事前に学習センターの事務窓口へお申し込みください。

Q５．長期に学修を休みたいときは?　（89～90ページ）

A５．巻末様式５の「休学願」をご提出ください。提出期限内に提出し、審査のうえ次学期からの休学が認められますが、再試験が受けられなくなりますので、ご注意ください。なお、休学が認められる期間は学生種により異なり、次学期に学籍のない方は休学できません。

Q６．除籍になってしまったら?　（92ページ）

A６．通常は在学年限内に卒業できず在籍期間が満了したとき除籍となります。ただし、在学年限が満了していなくても、休学期間を除き学費納入がない期間が４学期間続くときは、除籍になります。除籍になってしまったら、学修を再開するためには再度、入学の手続きが必要です。

Q７．再入学したいときは?　（94 ～ 96ページ）

Ａ７．次学期の募集要項を入手のうえ出願の手続きを行ってください。
学生番号欄の記入を忘れずにご提出ください。

Q８．証明書が必要なときは?　（100 ～ 102ページ）

Ａ８．学習センターで発行しています。巻末様式９、10の「諸証明書交付願」をご記入のうえ、郵送申請か直接学習センター窓口でご申請ください（発行手数料：200円/ １通）。一部の証明書については所属学習センターでのみの発行になりますのでご注意ください。

Q９．卒業に必要な単位を調べたいときは?　（17ページ）

Ａ９．単位認定試験の結果、送られてくる成績通知書に同封の「単位修得状況一覧」をご覧いただき、卒業要件と照らしてご確認ください。「単位修得状況一覧」を紛失されたときはシステムWAKABA「教務情報→学生カルテ」よりご確認いただくか、学習センターで単位修得証明書を申請してご確認ください。

Q10．単位認定試験の解答が知りたいときは?　（75 ～ 77ページ）

Ａ10．主任講師の了承があった科目のみ公表します。解答を公表しない科目についても、解答の代わりに解答のポイントなど（公表しない理由となる場合もあります）を公表します。１学期は８月下旬、２学期は２月下旬ごろよりシステムWAKABA「学内リンク」（トップページ右上）および学習センターで閲覧ができます。

Q11．科目登録決定通知が届いてから、当選した面接授業を取り消すには?　（60ページ）

Ａ11．他の科目も科目登録がされている場合、そのうちの１科目だけを取り消すことはできません。全額の払込か全科目のキャンセルのいずれかになります。１科目のみの科目登録の場合、払込をしなければキャンセル扱いとなります。

Q12．面接授業の追加登録をしたいときは?　（61 ～ 63ページ）

Ａ12．定員に余裕が生じた面接授業については、追加登録受付を実施します。学習センター掲示ならびにシステムWAKABAの空席照会より空席の状況をご確認いただき、当該科目を開設する学習センターの窓口でお申し込みください。

Q13．夏季集中型科目を受講したいときは?　（98 ～ 99ページ）

Ａ13．学校図書館司書教諭の資格取得をめざす学校教諭などのために開設される科目です。例年５月に募集し、登録を受け付けています。
なお、第１学期に休学している場合は、登録することができませんのでご注意ください。

Q14. 大学院の単位を大学の卒業要件に使いたいときは? （45ページ）

A14. 全科履修生が在学中に放送大学の大学院で修士選科生・修士科目生として修得した単位については、学部の卒業単位の一部として認定ができる場合があります。

Q15. 学費に係る領収証書の再発行が必要なときは?

A15. 放送大学学園では、ご請求により「領収済証明書」を発行しております。

「領収済証明書」をご請求の際は、下記の項目を記載した依頼書（A4版縦・横書）を作成し、84円切手を貼った返信用封筒（返信先住所を記入）を同封のうえ、放送大学学園財務部経理課経理係宛に郵送願います（問合せ先電話番号: 043-276-5111（学生サポートセンター））。

なお、発行には10日間程度かかります。（発行手数料はかかりません。）

《依頼書記載項目》

1．学生番号
2．氏名（フリガナ）
3．発行希望対象学費の年度と学期
4．証明書が必要な理由（簡潔に）
5．現住所（放送大学に登録している住所）
6．返送先住所（現住所と異なる場合）
7．連絡先（電話番号、メールなど）
8．その他（ご希望があれば記載）
（記載例）
・科目名を記載してほしい
・宛名を勤務先にしたい　など

※「領収済証明書」は学費（入学料・授業料・審査等手数料など）の領収について証明するものです。それ以外の項目については、各種証明書を申請願います。

【宛先】〒261-8586
千葉市美浜区若葉2-11　放送大学学園　財務部・経理課経理係

諸　様　式

必要に応じてコピーしてご使用してください。
システム WAKABAにも各様式を掲載しています。
（掲載箇所：システム WAKABA→キャンパスライフ→各種届出・申請様式）

（様式1）所属コース・専攻変更願兼カリキュラム移行届
（様式2）所属学習センター変更願
（様式3）氏名等変更届
（様式4）住所等変更届
（様式5）休学願
（様式6）復学願
（様式7）退学願
（様式8）学生証再発行願
（様式9・10）諸証明書交付願
（様式11）写真票
（様式12）職業等変更届
（様式13）セミナーハウス使用申込書
（様式13　別紙）セミナーハウス使用者名簿
（様式14）質問票
（様式15）単位認定試験に係る疑義申請票
（様式16）過去の試験問題・解答等郵送サービス申込書
（様式17）放送教材郵送貸出申込書（郵送・FAX用）

※各種届（願）出の諸様式について、使用頻度の高いものを以下に綴じてあります。様式は、学習システムの変更などにともない毎年度少しずつ改変しておりますので、必ず当該年度の栞に綴られているものをご使用ください。また、各種届（願）出については、簡易書留などでお出しくださるようお願いします。普通郵便・特定記録郵便で送付された場合の未着などの責任は負いかねますので、ご注意ください。なお、これら以外の様式については、所属する学習センター、または大学本部へお問い合わせください。

放送大学長殿　　年　月　日

学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿学習センター／サテライトスペース

現在の所属＿＿＿＿＿＿＿＿コース・専攻

所属コース・専攻変更願

下記のとおり、所属コース・専攻を変更したいので許可くださるようお願いします。

記

希望する所属	コース ※「コース」から「専攻」への移行はできません。
変更学期	提出学期の次学期から
変更理由	□専門科目が難しい　□興味・関心が移った □コース･専攻が合わない　□その他

カリキュラム移行届

下記のとおり、2016年度以降のカリキュラムに移行するのでお届けします。

記

2016年度以降のカリキュラムへの移行	
移行学期	提出学期の次学期から
移行理由	□外国語科目が難しい　□履修完了 □科目区分が分かりにくい　□その他

（注）・学期途中や提出期限後の変更（移行）はできません。
・コース変更とカリキュラム移行を同時に行う場合は両方にご記入ください。
・「カリキュラム移行届」が未記入の場合は、現在の所属コースと同じカリキュラムで変更後のコース（または専攻）となります。
・所属「専攻」に対応する「コース」へ移行する場合は「カリキュラム移行届」のみご記入ください。

［提出期間］：第２学期からの変更（移行）→ 4 月 20 日～ 6 月 7 日必着
次年度第１学期からの変更（移行）→10 月 20 日～ 12 月 7 日必着

［提 出 先］：大学本部学生課入学・履修係

［参照ページ］：53、85 ページ

所属学習センター変更願

年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話　　－　　－　　）

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり所属する学習センターを変更したいので、許可くださるようお願いします。

記

現在の所属学習センター	所属を希望する所属学習センター
学習センター サテライトスペース	学習センター サテライトスペース

※　単位認定試験受験センターも所属希望する学習センターへ変更となります。

変更学期	提出学期の次学期から
変更理由	□住所変更（※）　□転勤地　□学校等の変更 □現在の所属学習センターに不満　□その他

（備考：　　）

※　変更理由を「住所変更」にチェックした方は、住所変更をシステムWAKABAから申請、または、「住所等変更届」（様式４）を所属学習センターへご提出ください。

（注）学期途中および提出後の変更はできません。
［提出期間］　：第２学期からの変更　→ ４月20日～８月10日必着
　　次年度第１学期からの変更　→10月20日～２月８日必着
［提 出 先］　：大学本部学生課入学・履修係
参照ページ　：86ページ

氏名等変更届

年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（変更前）（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　　話 ＿＿＿－＿＿＿－＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり氏名等を変更しましたので、お届けします。

記

変更する項目（該当項目に○をする）				変更した年月日
1.氏名※1※2	2.郵便物宛名※3	3.英字氏名	4.国籍※4	20　　年　　月　　日

1.氏名※1※2	変更後	カタカナ記入(姓と名の間は1コマあけ、濁点などは1コマとして使用)
		漢字等記入(姓と名の間は1コマあける)

※使用できる漢字はJIS水準（JIS2004）１～２程度までです。

※１　氏名変更（郵便物宛名のみの変更を除く）には、戸籍･免許証（両面）など、新氏名だけでなく新・旧の氏名が確認できる証明書等の写しを添付してください。

※２　所属学習センターにおいて学生証の再発行の手続きを行う必要があります。

2.郵便物宛名※3	変更後	漢字等で記入し、カッコ内にフリガナ名も記入してください。
		（フリガナ：　　）

※３　別の氏名で郵便物を受け取る場合のみご記入ください。
未記入の場合は、氏名と同名で登録されます。

3.英字氏名	変更後	

4.国　籍※4	変更後	

※４　国籍の変更には、国籍が変更となったことが確認できる書類を添付してください。

（注）在学期間終了後は変更できません。

［提 出 先］　大学本部学生課入学・履修係

［参照ページ］　87 ページ

住 所 等 変 更 届

年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号
氏　　名　（自筆署名）
所　　属　　学習センター
　　サテライトスペース
学生の種類

下記のとおり住所等を変更しましたので、お届けします。

記

変更する項目（該当項目に○をする）	1.住所	2.連絡先	3.緊急連絡先
変更した年月日	20　　年　　月　　日		

※変更のある項目のみ、ご記入ください。

変更後	住所	□□□-□□□□ 都道府県　　市区郡		
	連絡先	第1電話番号	（　　）-（　　）-（　　）	
		第2電話番号	（　　）-（　　）-（　　）	
		メールアドレス	@	
	緊急連絡先	氏名		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
		電話番号	（　　）-（　　）-（　　）	

（注）・現住所を変更した場合はあわせて郵便局にも転居届を提出願います。
　　・在学期間終了後は変更できません。

［提 出 先］　所属学習センター

［参照ページ］　87 ページ

休　　学　　願

年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 （自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コース・専攻 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の事由により休学したいので、許可くださるようお願いします。

記

期間	◆休学を希望する学期数を□に記入してください（未記入不可） 提出学期の次学期から □ 学期間
	【例】2020年1学期から2021年2学期末まで休学したい場合→　4 学期間 ※ 規定の休学期間を超える申請は、取得可能な最長学期数に変更します。 ※ 学期途中や遡及して休学することはできません。
事由区分	01　勉学の意志喪失　　02　授業が難しい 03　仕事の都合　　04　就職のため 05　家庭の事情　　06　出産のため 07　結婚のため　　08　転居のため 09　病気のため　　10　経済的理由 11　他校入学 12　その他（　　）

※在学期間満了予定者および除籍予定者は休学できません。
※休学期間が終了した次学期より自動的に復学となります。（申請不要）
※未記入など願出に不備があった場合、受付不可または希望と異なる学期数の申請となることがあります。

［提出期間］：提出期間外の申請は受理できません。

2022年度第2学期からの休学→システムWAKABA：4月20日～9月30日
→郵送：4月20日～9月25日必着

2023年度第1学期からの休学→システムWAKABA：10月20日～3月31日
→郵送：10月20日～3月25日必着

［提 出 先］：大学本部学生課入学・履修係

参照ページ：89～90ページ

復　学　願

年　月　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 （自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コース・専攻 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり復学したいので、許可くださるようお願いします。

記

復学学期	提出学期の次学期から
許可された休学期間	＿＿＿年度第＿学期から＿＿＿年度第＿学期末まで

※この復学願は、許可された休学期間が終了する前に復学を希望する場合のみ提出してください。
許可された休学期間が終了する場合は、次学期から自動的に復学となるため提出は不要です。

（注）学期途中からの復学はできません。

［提出期間］：第２学期からの復学→システム WAKABA：４月 20 日～９月 30 日
郵送：４月 20 日～９月 25 日必着
第１学期からの復学→システム WAKABA：10月 20 日～３月 31 日
郵送：10 月 20 日～３月 25 日必着
［提 出 先］：大学本部学生課入学・履修係
参照ページ：91 ページ

退　学　願

年　月　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 （自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コース・専攻 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の事由により退学したいので、許可くださるようお願いします。

記

退学学期	提出学期の学期末 ※学期途中や遡及して退学することはできません。	
事由区分	01　勉学の意志喪失	02　授業が難しい
	03　仕事の都合	04　就職のため
	05　家庭の事情	06　出産のため
	07　結婚のため	08　転居のため
	09　病気のため	10　経済的理由
	11　他校入学	
	12　その他（　　）	

※在学期間満了予定者および除籍予定者は退学できません。
※退学が決定するまで本学からの郵送物は送付されます。
［提出期間］：提出期間外の申請は受理できません。
2022 年度第２学期からの退学→システム WAKABA：４月 20 日～９月 30 日
郵送：４月 20 日～９月 25 日必着
2023 年度第１学期からの退学→システム WAKABA：10月 20 日～３月 31 日
郵送：10 月 20 日～３月 25 日必着
［提 出 先］：大学本部学生課入学・履修係
参照ページ：91 ～ 92 ページ

学生証再発行願

年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 （自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コース・専攻 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の事由により学生証の再発行をお願いします。

記

	事由区分	事　　由
事由	・紛失のため ・盗難のため ・改姓のため （旧姓：　　） ・その他	

※１　再発行申請に当たっては、500円の手数料が必要です。
※２　汚損等による使用不能のため再発行を願い出るときは、使用不能となった学生証を添付してください。
※３　再発行を受けた後、紛失、盗難等に係る学生証がみつかったときは直ちにご返還ください。

［提出先］所属学習センター
［参照ページ］18ページ

諸証明書交付願

年　月　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コース・専攻 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類（部数）	利用の目的
在学証明書（　　） 成績・単位修得証明書（　　） 卒業証明書（　　） 卒業見込証明書（　　） 在学期間証明書（　　） 履修証明書（　　） 単位認定試験受験証明書（　　）	
英文（　　）証明書（　　）	ローマ字氏名：

※1　交付を希望する証明書に○を付してください。

※2　英文証明書の場合は、氏名を名姓順にローマ字で表記してください。

※3　各種証明書の発行については、手数料（1通につき200円）が必要です。

［提出先］学習センター
［参照ページ］100～102ページ

諸証明書交付願

年　月　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コース・専攻 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類（部数）	利用の目的
在学証明書（　　） 成績・単位修得証明書（　　） 卒業証明書（　　） 卒業見込証明書（　　） 在学期間証明書（　　） 履修証明書（　　） 単位認定試験受験証明書（　　）	
英文（　　）証明書（　　）	ローマ字氏名：

※1　交付を希望する証明書に○を付してください。

※2　英文証明書の場合は、氏名を名姓順にローマ字で表記してください。

※3　各種証明書の発行については、手数料（1通につき200円）が必要です。

［提出先］学習センター
［参照ページ］100～102ページ

諸証明書交付願

年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コース・専攻 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類（部数）	利用の目的
教員免許状申請用証明書 （学力に関する証明書） （　）	所持免許　（　　）免許状 申請免許　（　　）免許状 教員・講師として　（　　）年在職 提出先（　　）教育委員会
大学院受験用調査書 提出期限（　　／　　） （　）	卒業研究履修の　　有・無 論文名（　　）
その他（　　） （　）	

※1　交付を希望する証明書に○を付してください。

※2　教員免許状申請用証明書の場合は、所持している免許状の種類および教科と申請する免許状の種類および教科、提出先の教育委員会を明記してください。

※3　大学院受験用調査書の場合は、卒業研究履修の有無をご記入ください。
有の方は、卒業研究のテーマ、指導教員の名前と、提出先の大学の提出期限も記入してください。

※4　各種証明書の発行については、手数料（1通につき200円）が必要です。

〔提出先〕所属学習センター

〔参照ページ〕100～102ページ

写　真　票

年　　月　　日

写真貼付箇所
（縦30ミリ×横24ミリ）
（写真裏面に学生番号および氏名を記入し、剥がれないようしっかり糊付けしてください。）

学生番号（学生証等により確認しご記入ください）											
			―							―	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

フリガナ	
氏　　名	
電話番号	―　　―

※１．顔写真は、６ヶ月以内の撮影で、正面向き、上半身、脱帽、縦30ミリ×横24ミリの大きさで加工していないものを用意し、裏面に学生番号および氏名を記入して貼ってください。あまり強く記入すると写真面に凹凸がでますのでご注意ください。
※２．写真は、機械で読み込み電子データ化した後に、学生証の発行および再交付時に直接印刷しますので、写真がはがれないようにしっかり貼ってください。
※３．写真登録の反映には２週間程度要します。

（注）・学生証の発行については、別途所属学習センターへお問い合わせください。
・単位認定試験日は、学習センター窓口が大変混み合いますので、単位認定試験期間開始前までに所属学習センターにおいて学生証の発行手続きを取ってください。

[提出先]：大学本部学生課出願登録係

[参照ページ]：19ページ

職業等変更届

年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり職業等を変更しましたので、お届けします。

記

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

	勤め先・職種
変更後	

※変更の希望がある場合はご記入ください

（注）在学期間終了後は変更できません。
〔提出先〕大学本部学生課入学・履修係
〔参照ページ〕88ページ

セミナーハウス使用申込書

年　　月　　日

放 送 大 学 長 殿

申請者　所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（責任者）（学生の場合は所属学習センター等）

学生番号＿＿＿＿　―　　―＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電　話　　―　　―　　）

下記のとおりセミナーハウスの使用を申込みます。

なお、使用を許可された上は、放送大学セミナーハウス使用規程を遵守します。

記

宿 泊 室 使 用 日	年　月　日（　）～　年　月　日（　） 泊　日		
使用目的			
使用人数	人		
研 修 室 使用日時 （使用する時間帯に〇）	年 月　日（　）	9：00～12：00	12：00～15：00
		15：00～18：00	18：00～21：00

※１　一連の使用日ごとに１枚の使用申込書をご提出ください。

※２　使用申込書は、システム WAKABA または電話での仮予約後、使用料（現金書留による送金、または銀行の場合振込票控えの写し）を添えて大学本部セミナーハウス受付担当まで郵送でご提出ください。**本書および使用料の到着をもって本予約となります。**

※３　使用人数が２人以上の場合は、別紙名簿を添付してください。

〔提出先〕大学本部セミナーハウス受付担当
〔参照ページ〕119～122ページ

別　紙

セミナーハウス使用者名簿

所属学習センター	学　生　番　号	氏　　名

（注）コピーしてお使いください。

文部科学省認可通信教育

年度第　　学期

質　問　票

学生の種類	コース・専攻	学　生　番　号	フリガナ	
		―　　―	氏名	
住所および連絡先		〒 ☎		
授業科目名		授業科目コード		

（注）　1．質問の対象は、現在履修中の科目（再試験対象者含む）で、授業で取り扱う教材に直接関わる学問的な内容に限ります。履修外の科目についての質問や、日常生活で生じた疑問についての質問はお受けできません。

2．質問は印刷教材などにおける該当箇所を明示し、○章○ページ○行を必ず付記してください。

★質問は箇条書きにすること。地図・計算類は裏面へ書くこと。

〔提出期間〕学期開始日から単位認定試験実施期間前日まで（当日消印有効）
〔質問回数〕1科目につき6回まで
〔提出先〕大学本部学生課
〔参照ページ〕82～83ページ　　※送付前に82～83ページをご確認ください。

●地図・計算類記入欄

文部科学省認可通信教育

年度第　　学期

質　問　票

学生の種類	コース・専攻	学　生　番　号	フリガナ	
		―　　―	氏名	
住所および連絡先		〒 ☎		
授業科目名		授業科目コード		

（注）　1．質問の対象は、現在履修中の科目（再試験対象者含む）で、授業で取り扱う教材に直接関わる学問的な内容に限ります。履修外の科目についての質問や、日常生活で生じた疑問についての質問はお受けできません。

2．質問は印刷教材などにおける該当箇所を明示し、○章○ページ○行を必ず付記してください。

★質問は箇条書きにすること。地図・計算類は裏面へ書くこと。

〔提出期間〕学期開始日から単位認定試験実施期間前日まで（当日消印有効）
〔質問回数〕1科目につき6回まで
〔提出先〕大学本部学生課
〔参照ページ〕82～83ページ　　※送付前に82～83ページをご確認ください。

●地図・計算類記入欄

年度第　　学期　**単位認定試験に係る疑義申請票**

学生の種類	コース・専攻	学　生　番　号	フリガナ	
		―　　―	氏名	
住所および連絡先		〒 電話		
授業科目名		授業科目コード		

（注）　1．疑義申請の対象は、現在履修中の科目（再試験対象者含む）の単位認定試験問題に限ります。履修外の科目の単位認定試験問題への疑義はお受けできません。

2．疑義申請の結果、単位認定試験問題などに誤り等があった場合は、誤りの内容および採点の際の対応などについてシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載するとともに、各学習センターに掲示します。（教員からの個別の回答はありません。）

設問番号：	

〔提出期間〕「受験票」に同封の「単位認定試験受験に際しての注意事項」に記載の期限まで受付します。

〔提出先〕大学本部学生課

〔参照ページ〕75ページ

過去の試験問題・解答等郵送サービス申込書

学生番号	氏名
□□□－□□□□□□－□	

住所	連絡先
（〒　　－　　）	－　　－

申込科目の内訳	科目コード	科目名	年度　学期
	（記入例）1740113	（記入例）日本語学入門('20)	2020年度　(第1)・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期

申込件数の合計	件	
手数料の合計金額	円	
同封する切手の金額	円	

〔提出先〕大学本部学生課単位認定試験係
〔参照ページ〕76～77ページ（申し込み期間をご確認ください。）

過去の試験問題・解答等郵送サービス申込書

学生番号	氏名
□□□－□□□□□□－□	

住所	連絡先
（〒　　－　　）	－　　－

申込科目の内訳	科目コード	科目名	年度　学期
	（記入例）1740113	（記入例）日本語学入門('20)	2020年度　(第1)・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期
			年度　第1・2学期

申込件数の合計	件	
手数料の合計金額	円	
同封する切手の金額	円	

〔提出先〕大学本部学生課単位認定試験係
〔参照ページ〕76～77ページ（申し込み期間をご確認ください。）

FAX番号 043 － 298 － 4510　　申込日：　　年　　月　　日

放送教材郵送貸出申込書（郵送・FAX用）

返却期限までに返却し、教材の複製、第三者への譲渡・貸与をしないことに了解の上、貸出の申請をします。

①～⑤にご記入ください。①は放送教材発送の送り状として使用します。丁寧な文字でご記入願います。

文部科学省認可通信教育

① 送付先住所	〒　　－ 都道府県
氏名	フリガナ 様

切手貼付欄【申込時に貼付】

切手を重ならないように貼付してください。
※切手の金額は下記の「料金表」をご参照ください。
　速達による郵送を希望する場合には、速達料金合計の切手が必要です。

※速達希望［する/しない］に丸印をご記入ください。

②	学生番号				－							－		速達希望	する　/　しない

③	科目名（貸出は5枚以内）	科目コード	回数
記入例	『方丈記』と『徒然草』　（'18）	1554999	第　10 回
1			第　　回
2			第　　回
3			第　　回
4			第　　回
5			第　　回

④	教材が貸出中の場合（どちらかを必ず選択）		すべて借りられるまで待つ。		1枚でも構わないので借りる。 ※差額が多く発生した場合でも返金はできません。

⑤ 連絡先	日中連絡が取りやすい電話番号をご記入ください。 自宅　・　携帯　・　その他（　　）
	－　　－
	e-mail：　　@

◎第四種郵便（通信教育用）料金表

教材の枚数 目安（DVD・CD共通）	重さ	第四種郵便料金	速達料金合計
1枚	～100g	15円	275円
2枚	101g～200g	25円	285円
3枚	201g～300g	35円	295円
4枚			385円
5枚	301g～400g	45円	395円

※送料は送付物の重さによって料金表と異なる場合があります。
※速達料金合計は第四種郵便料金を含んでいます。

※放送教材郵送貸出担当記入欄（以下には記入しないでください）

貸出申込受付日	月　　日	放送教材発送日	月　　日

※返送期限　：　　月　　日（　　）までに

放送教材郵送貸出担当 へ必ず着くようにお送りください。

	個別番号	ロケ番号				
1			受付番号		在籍確認	
2						
3			氏名	様	履修確認	
4			保留番号			
5						

〔提出先〕大学本部学習センター支援室放送教材郵送貸出担当
〔参照ページ〕32 ～ 35 ページ

FAX番号 043 － 298 － 4510　　申込日：　　年　　月　　日

放送教材郵送貸出申込書（郵送・FAX用）

返却期限までに返却し、教材の複製、第三者への譲渡・貸与をしないことに了解の上、貸出の申請をします。

①～⑤にご記入ください。①は放送教材発送の送り状として使用します。丁寧な文字でご記入願います。

文部科学省認可通信教育

① 送付先住所	〒　　－ 都道府県
氏名	フリガナ 様

切手貼付欄【申込時に貼付】

切手を重ならないように貼付してください。
※切手の金額は下記の「料金表」をご参照ください。
　速達による郵送を希望する場合には、速達料金合計の切手が必要です。

※速達希望［する/しない］に丸印をご記入ください。

②	学生番号				－							－		速達希望	する　/　しない

③	科目名（貸出は5枚以内）	科目コード	回数
記入例	『方丈記』と『徒然草』　（'18）	1554999	第　10 回
1			第　　回
2			第　　回
3			第　　回
4			第　　回
5			第　　回

④	教材が貸出中の場合（どちらかを必ず選択）		すべて借りられるまで待つ。		1枚でも構わないので借りる。 ※差額が多く発生した場合でも返金はできません。

⑤ 連絡先	日中連絡が取りやすい電話番号をご記入ください。 自宅　・　携帯　・　その他（　　）
	－　　－
	e-mail：　　@

◎第四種郵便（通信教育用）料金表

教材の枚数 目安（DVD・CD共通）	重さ	第四種郵便料金	速達料金合計
1枚	～100g	15円	275円
2枚	101g～200g	25円	285円
3枚	201g～300g	35円	295円
4枚			385円
5枚	301g～400g	45円	395円

※送料は送付物の重さによって料金表と異なる場合があります。
※速達料金合計は第四種郵便料金を含んでいます。

※放送教材郵送貸出担当記入欄（以下には記入しないでください）

貸出申込受付日	月　　日	放送教材発送日	月　　日

※返送期限　：　　月　　日（　　）までに

放送教材郵送貸出担当 へ必ず着くようにお送りください。

	個別番号	ロケ番号				
1			受付番号		在籍確認	
2						
3			氏名	様	履修確認	
4			保留番号			
5						

〔提出先〕大学本部学習センター支援室放送教材郵送貸出担当
〔参照ページ〕32 ～ 35 ページ

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

放送大学

〒261-8586　千葉市美浜区若葉2-11
TEL. 043-276-5111（総合受付）

0088888