

志願者本人が自筆で記入のこと(パソコン・ワープロ打ち不可)
黒ボールペンなどを使用(鉛筆、消えるペンは不可)

- ・太枠内をもれなく記入のこと。（各種コードは、資料2「コード表」を参照）
- ・「教育職員免許状について」欄は資格コース出願者のみ記入のこと。
- ・出願後、氏名・住所等を変更した場合は出願書類「変更届（科目等履修生）【様式⑦】」を提出すること。

＊氏名： ローマ 大文字、ヘボン式で記入。(パスポートを所有している場合はパスポートの記載通りに記入)
例)SHI(シ) JI(ジ、チ) CHI(チ) TSU(ツ) ZU(ヅ) FU(フ)

漢字 楷書、JIS第2水準までの字体で記入。JIS第2水準までに無い字体はJIS第1水準までの漢字に置き換え
て処理します(高→高 崎→崎 など)

＊職業： 具体的に。教員は、幼・小・中・高・短・大の別や、助教・助手・実習助手、常勤・非常勤なども明記。
例)主婦、無職、一般事務員、〇〇研究者、保育士、中学校教員(常勤)、高等学校教員(実習助手)非常勤、
小学校〇〇支援員、バレエダンサー、〇〇教室講師

＊勤務先等： 勤務先などを記入のこと。 例)〇〇株式会社、〇〇研究所、〇〇病院、〇〇中学校、自宅(〇〇教室)

＊受験地： テキスト科目の「科目修了試験」の受験地名を記入。「受験地コード」も記入。

- * 現住所： アパート・マンション名は配達に必要な場合は記入のこと。必要であれば「〇〇様方」まで記入。海外在住者は、海外の現住所を記入し、日本における連絡先（納金の連絡を含む）を欄外もしくは別紙に書き添えること。
- * 学歴： 正確に記入のこと。学歴が書ききれない場合は別紙を添えること。（専門学校などの各種学校は記入不要）
- 学位授与機構により学士の学位を取得 → 「G（上記以外の短期大学、大学、その他）」欄を記入。
- 短期大学・大学に在学中の場合 → 「G」欄下の欄に記入すること。
- 全ての学歴の中から“出願資格となる学歴”を1つ選び、アルファベット記号を1つ○で囲むこと。
- 教養コース → A ～ G から1つ、 資格コース → E ～ H から1つ選ぶこと。
- * 本学通信教育課程に在学したことがある場合は、以前の学籍番号・在学期間を“全て”記入すること。
- * 教育職員免許状について： 資格コース出願者のみ記入すること
- ・希望免許 → もれなく記入、「学習目的コード」の免許状とも一致させること。
 - ・所持免許 → 所有している教育職員免許状の種類全てを記入すること。臨時免許状も記入すること。
 - ・実務経験 → 記入時点での勤務年数を記入すること。
 - ・取得方法 → 1つ選び○で囲むこと。（入学後は、選んだ取得方法に基づいて、個々に学習を進めること。取得方法がわからない場合は、資料4「教育職員免許状取得方法フローチャート」で確認のこと。）

○志願理由書(科目等履修生)【様式②】

- ・丁寧な文字で記述すること。
- ・設問1, 2, 3を、決められた字数で記述すること。
- ・文頭を1文字空けたり改行したりせずに冒頭から記述すること。
- ・印刷の状況によってマス目が不鮮明になったり消えたりする場合がありますが、マス目が消えている場合もマス目があるものとして記入してください。

2024年度 志願理由書 (科目等履修生) 日本女子大学通信教育部教育課

注意：ワープロ使用不可。応募者本人の自筆、ペンはボールペンで記入してください。消えるペンは使用不可。
文頭を1文字空けたり改行したりせずに記述してください。（句読点は記入すること）

私は～

2. 資格コース：教職免許状の取得希望理由と取得後の計画について、取得方法も含めて700字以上1730字以内で述べなさい。
希望コース：科目の履修を希望する希望年度、希望修得校の希望科目を700字以上730字以内で述べなさい。
資格コース・・・希望免許： 中1種・高1種「家庭」

資格コースは記入

決められた字数を守って記述

3. 今後の学習計画、学習を継続するための工夫などについて、240字以上270字以内で述べなさい。（全員記入）

署名すること

年 月 日 署名：

○履修希望科目 記入用紙【様式⑤】

- ・太枠内をもれなく記入すること。
- ・資料3「授業科目一覧表」を参考に、履修を希望する授業科目を、テキスト科目とスクーリング科目に分けて記入すること。
- ・科目コードも、もれなく記入すること。
- ・履修を希望する単位数(テキスト科目とスクーリング科目の合計単位数)の上限は、20単位までです。
- ・テキスト科目は、入学(受講)許可後は一切追加・変更・取消できません。(入学後、テキスト科目の履修料を全額納入のこと)
- ・スクーリング科目は、入学(受講)許可後、テキスト科目とスクーリング科目の合計が20単位を超えない範囲で、追加・変更・取消が可能です。

2024年度 履修希望科目 記入用紙 (科目等履修生)

日本女子大学家政学部通信教育課程

整理番号

学籍番号723

入学期4月10月

太枠内全員記入

入学区分子童学科食物学科

資格コース・教養コース

氏名目白楓

教育職員免許状について(資格コースのみ記入)

希望校種中1種・高1種「家庭」

所有免許

中1種・高1種「理科」

実務経験

常勤非常勤

年

取得方法

5条別表第1

5条別表第110条2

6条別表第3

6条別表第8

6条別表第4

その他

テキスト科目

受講可否	科目コード	テキスト科目名	単位数	履修料	事務処理欄
					①登録②登録
1	230	家庭科教育法Ⅰ	2	170000	
2	231	家庭科教育法Ⅱ	2	170000	
3	247	家庭管理概論	2	170000	
4	248	家族関係論	2	170000	
5	249	衣生活学概論	2	170000	
6	252	食物学概論	2	170000	
7	259	調理基礎	1	85000	
計			A13	B¥110500	

テキスト科目とスクーリング科目を分けて記入すること

資料3「授業科目一覧表」参照

スクーリング科目

受講可否	科目コード	スクーリング科目名	単位数	(形態)	履修料	事務処理欄
						①登録②登録
1	251	衣服実習	1	講義実習	200000	
2				講義実習		
3				講義実習		
4				講義実習		
5				講義実習		
6				講義実習		
計			C1	D¥20000		
合計			(A+C)14/20単位		(B+D)¥130500	

授業形態に○を付ける

合計を記入

合計を記入

※テキスト科目は、入学(受講)許可後は追加・削除・修正できません。(在籍継続2年目を学習する場合も不可)

テキスト科目の履修料(B)を入学後に請求しますので、全額をお支払いください。

なお、テキスト科目の一部はスクーリングでも開講しますが、科目等履修生はスクーリングでの受講はできません。

※スクーリング科目は、履修許可されたテキスト科目を含めて合計20単位を超えない範囲で、入学(受講)許可後修正が可能です。(ただし、在籍継続した場合も合計20単位を超えての追加はできません)

入学後、決められた期日にあらためて受講手続を行い、実験実習費と共に履修料を納入してください。

なお、テキストとスクーリングの両方で開講している科目がありますが、科目等履修生はテキスト科目のみ履修

合計を記入

※20単位まで出願可能

自署すること

上記のとおり希望いたします。

0000年00月00日

署名:目白楓