



2026 年度 入学者募集要項 科目等履修生

教養コース

資格コース

— 目次 —

I. 募集要項

1. 入学期	2
2. 出願期間	2
3. 出願方法	2
4. 出願時納入金	3
5. 出願資格	3
6. 出願書類	4
7. 出願・入学の辞退	6
8. 選考方法・選考結果	6
9. 入学後の費用	6

II. コース概要

1. 在籍期間	7
2. 出願可能科目と単位数	7
3. 学習開始可能時期	8
4. 学習の方法	
(1)テキスト学習	8
(2)スクーリング(面接授業・遠隔授業)	8
5. 学習活動とICT	9
6. その他	9

III. 資格コース 教育職員免許状、学校図書館

司書教諭の取得について

1. 取得可能な教育職員免許状	9
2. 取得方法の確認	9
3. 一般的な取得方法(5 条別表1)	9
4. 所有する教育職員免許状をもとに他の 教育職員免許状を取得する方法	10
【ケース①-1】上級免許状	10
【ケース①-2】上級免許状	10
【ケース②】隣接校免許状	11
【ケース③】他教科免許状	11
5. 学校図書館司書教諭の取得について	12

IV. よくある質問(Q&A)

(1)食物・生活芸術学科の募集停止	13
(2)出願について	13
(3)入学時期について	13
(4)学習について	13
(5)費用について	15
(6)資格取得について	15
(7)教職免許状の取得について	15

問い合わせ先・アクセス 17

I. 募集要項

科目等履修生とは、本学通信教育課程開講科目のうち特定の授業科目を履修するために入学する学生のことをいいます。学習目的により「資格コース(教職免許状取得)」と「教養コース(教養を深める)」の2コースを募集します。

1. 入学期

コース	学部・学科	入学期	入学日
科目等履修生 資格コース・教養コース	家政学部児童学科、食科学部食科学科	4月・10月	4月1日 10月1日

※両コースの併願はできません。

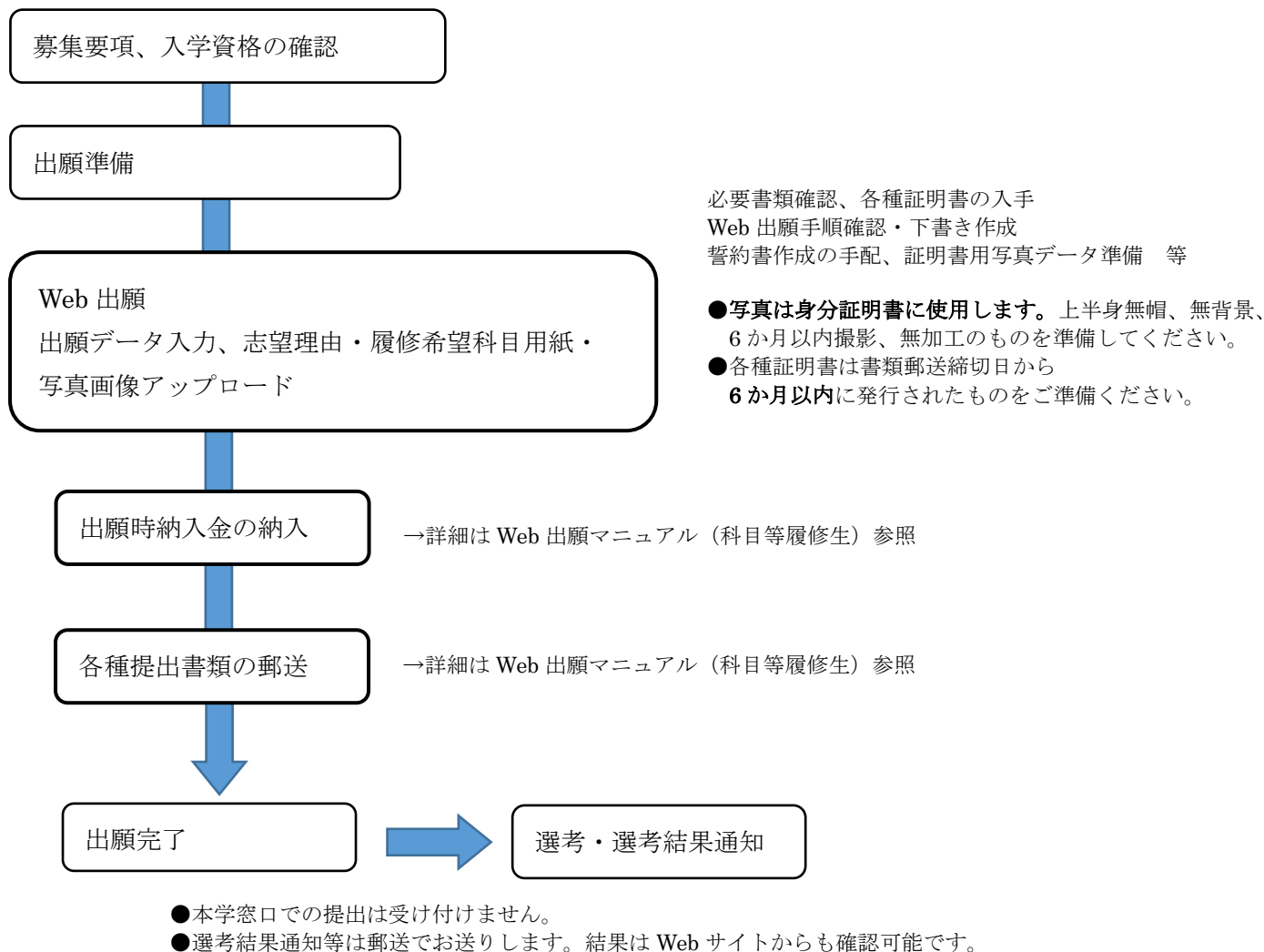
※男性も出願可能です。

2. 出願期間

入学期	データ入力受付期間	書類郵送期限	費用納入期限
4月入学	2026年3月2日(月)9:00 ~ 4月13日(月)23:59	~4月13日(月)消印有効	~4月14日(火)23:59
10月入学	2026年8月18日(火) 9:00 ~ 9月8日(火)23:59	~9月8日(火)消印有効	~9月9日(水)23:59

3. 出願方法

- インターネットを使用し、出願システムにパソコンでデータを入力する「Web 出願」です。
本学通信教育課程ホームページの「Web 出願」サイトから出願情報の入力を行ってください。
詳細は、Web 出願マニュアル(科目等履修生)を参照してください。
- 出願は、
 - ①「Web 出願」サイトからデータを入力
 - ②各種提出書類(証明書、その他)を大学へ郵送
 - ③出願時納入金の納入の3つ全てを期間内に完了した場合に「出願完了」となり、入学選考を行います。
- 上記①②③のうち一つでも期間内に完了・到着しない場合は、入学選考を行いません。



4. 出願時納入金

2026 年度：41,480円（選考料 11,000円 + 入学金 30,000円 + 保険料 480円）

※保険料は教育研究活動及びその往復途中に災害・傷害があった場合のために、全員に加入いただく「学生教育研究災害傷害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」のための費用です。

※入学不許可となった場合には、選考料及び所定の返金手数料を除き返金します。

5. 出願資格

2026 年9月末まで正科生・科目等履修生として本課程に在籍する者が新たに出願する場合、2026 年9月科目修了試験を受験すると 2026 年10月の出願はできません。試験結果が10月下旬に判明した後、2027 年4月以降に出願してください。2026 年9月科目修了試験を受験しなければ、2026 年10月に出願できます。

次の各号の一に該当する者

資格コース

- ①大学を卒業した者（卒業見込者を含む）
- ②学校教育法の規定により学士の学位を授与された者
- ③高等学校又は短期大学卒業者で、教育職員免許状を有する者

教養コース

大学入学資格があり、2026 年 4 月 1 日現在18歳以上の者

- ① 高等学校又は中等教育学校を卒業した者(卒業見込者を含む)
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又はこれと同等以上の学力があると認められた者
- ③次の各号の一に該当する者は、本学入学に関し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる。
 - (1) 外国において学校教育における 12 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
 - (2) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
 - (3) 文部科学大臣の指定した者
 - (4) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成 17 年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(廃止前の大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
 - (5) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18 歳に達したもの
- ④短期大学卒業者(卒業見込者を含む)
- ⑤高等専門学校(5年制)を卒業した者(卒業見込者を含む)
- ⑥④⑤と同等以上の学力を有すると認められた者
- ⑦4年制大学を卒業した者(卒業見込者を含む)
- ⑧学校教育法の規定により学士の学位を授与された者
- ⑨文部科学大臣の指定した者
- ⑩本学において⑦～⑨と同等以上の学力を有すると認められた者

6. 出願書類

<Web 出願サイトからアップロードする書類>

ホームページから様式をダウンロードし、PC で入力したデータを Web 出願サイトからアップロードしてください。
アップロードの方法は、Web 出願マニュアルを確認してください。

志望理由書

様式をダウンロードし、以下の設問について、規定された文字数で入力してください。

1. 本学を選んだ理由、通信教育を選んだ理由、学科を選んだ理由を、210 字以上 240 字以内で述べなさい。
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 730 字以内で述べなさい。

教養コース:科目の履修を希望する理由を、単位修得後の計画も含めて、700 字以上 730 字以内で述べなさい。

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。

履修希望科目申請用紙

- ・様式をダウンロードし、履修を希望する授業科目を全て入力すること。(合計20単位まで)
- ・資格コースと教養コースで用紙が異なります。それぞれ決められた欄に分けて入力してください。
- ・テキスト科目は、入学許可後(受講許可後)は一切追加・変更・取り消しできません。
- ・スクーリング科目は、入学許可後(受講許可後)、履修許可されたテキスト科目も含めて合計20単位を超えない範囲で追加・変更・取り消しが可能です。(ただし、在籍継続した場合も20単位を超えての追加はできません)

＜本学に郵送する書類＞

○印のある書類を郵送で提出してください。

一度提出された書類は返却いたしません。必要に応じてコピーをとり、各自保管してください。

種類	資格コース	教養コース
① 出願確認票 大学提出用 (Web 出願登録完了後、印刷可)	○	○
② 誓約書・保証書・個人情報同意書 (Web 出願登録完了後、印刷可)	○	○
③ 卒業(見込)証明書 (最終学歴のもの)	○	○
④ 成績証明書 (最終学歴のもの)	○	○
⑤ 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	該当者のみ○	該当者のみ○
⑥ 住民票	該当者のみ○	該当者のみ○
⑦ 教育職員免許状 (コピー)	該当者のみ○	
⑧ 日本語能力証明書	該当者のみ○	該当者のみ○

①出願確認票 大学提出用

- ・全員提出してください。
- ・Web 出願での登録完了後、完了画面から「提出用書類の印刷」をクリックし印刷してください。

②誓約書・保証書・個人情報同意書

- ・全員提出してください。社会人でも提出が必要です。
- ・Web 出願での出願情報の登録完了後、完了画面から「提出用書類の印刷」をクリックし印刷してください(両面印刷)。
- ・必ず、出願者本人、保証人本人(保証人が海外在住の場合、連絡人も同様)それぞれ自筆で記入してください。
出願者が保証人欄を代筆することはできません。保証人が同姓の場合、本人と同一の印鑑 は使用できません。
(出願者が代筆している場合は書類不備となり、選考できません。)
- ・Web 出願前に用紙を印刷することも可能です。

③～⑧証明書類共通

- ・原本(書類郵送締切日から6か月以内に発行されたもの、⑦以外はコピー不可、厳封でなくてよい)を提出してください。

③卒業(見込)証明書 (最終学歴のもの)

- ・大学院修了者は卒業大学のものを提出すること。(大学院の証明書は不要)
- ・教養コースの高等学校卒業程度認定試験合格(見込)者は「合格証明書」を提出すること。短期大学・大学を中途退学した場合は「在籍証明書(退学証明書)」を提出すること。
- ・卒業見込証明書を提出した場合は、後日「卒業証明書」を提出すること。
- ・日本語又は英語表記のみ受け付けます。それ以外の言語で発行されたものには、日本語又は英語の訳文を添付すること。訳文は大使館・翻訳会社等が作成したものとし、出願者本人による訳文は認めません。

④成績証明書(最終学歴のもの)

- ・大学院修了者は卒業大学のものを提出すること。(大学院の証明書は不要)
- ・教養コースで大学・短期大学以外を卒業(合格)した場合は不要。
- ・日本語又は英語表記のみ受け付けます。それ以外の言語で発行されたものには、日本語又は英語の訳文を添付すること。訳文は大使館・翻訳会社等が作成したものとし、出願者本人による訳文は認めません。

⑤戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)

- 卒業証明書、成績証明書、教育職員免許状と現在の姓名が異なる場合のみ提出すること。

⑥住民票

外国籍で日本に居住する場合は提出すること。(国籍・在留資格・期間が明記された 6 か月以内に発行のもの)
なお、本学に入学をしても「留学」に資格変更できません。

⑦教育職員免許状(コピー)

資格コースで短期大学・高等学校卒業者は提出すること(大学卒業者は不要)。
教育職員免許状の裏面にも記載がある場合は、裏面もコピーし提出すること。

⑧日本語能力証明書

外国籍者は提出すること。(日本の高等学校・短期大学・大学を卒業した外国籍者は不要)

7. 出願・入学の辞退

出願・入学を辞退する場合、大学へメールで連絡してください。
メールを確認した後、大学から辞退手続きについてご案内します。
ご連絡日時によって、返金金額が異なります。

8. 選考方法・選考結果

選考は書類選考です。学力考査はありません。

選考の結果は郵送により本人に通知しますが、補助的な手段として Web 出願サイトからも確認が可能です。

(詳細は Web 出願マニュアルを参照)

出願期間内に書類が揃わない場合や書類に不備がある場合は、入学を許可しません。

なお、選考結果についてのお問い合わせには回答いたしません。

出願書類について確認事項がある場合には、登録したメール宛てにご連絡します。メールアドレスが正しくないためにメール送信や受信ができなかった場合や、メールに気が付かない、受け取ったメールを読まなかったなど、ご本人の責に帰するご相談には応じられません。

入学期	郵送での発送予定日	Web 出願サイトからの確認	入学オリエンテーション
4月入学	5 月 15 日(金)	5 月 15 日(金)15:00～	5 月 23 日(土)
10月入学	10 月 9 日(金)	10 月 9 日(金)15:00～	10 月 17 日(土)

9. 入学後の費用

出願時に履修を願い出た科目のうち履修を許可された科目の履修料を、入学許可後に納入してください。

2026 年度 履修料	テキスト科目		1 単位	8,500円
	スクーリング科目	(講義・演習)	1 単位	13,500円
		(実験・実習・実技)	1 単位	27,000円

・スクーリング科目は、履修料とは別に実験実習料 (例:衣服実習 1,500 円程度、調理基礎実習 7,500 円程度)がかかる科目があります。スクーリング費用と一緒に納入してください。

・出願時納入金と履修料、実験実習料の他に、テキスト科目教材費(1科目3,000円程度)、交通費(児童学科生の科目修了試験受験、スクーリング受講時)、宿泊費(スクーリング受講時、該当者のみ)などが必要です。

Ⅱ. コース概要

1. 在籍期間

入学期	在籍期間(1年間)
4月入学者	4月1日～3月31日
10月入学者	10月1日～翌年9月30日

※在籍期間終了後、引き続き1年間に限り在籍期間を延長し、最長2年間在籍することができます。
(別途手続が必要)

2. 出願可能科目と単位数

入学後に履修したい全ての科目を、出願時に申請する必要があります。

出願可能単位数は、テキスト科目とスクーリング科目を合計した単位数です。

コース	出願可能科目		出願可能単位数
資格 コース	幼中高	教科科目	合計 20単位まで
		教職科目 (教育実習、教職実践演習、介護等体験を除く)	
		教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	
		学校図書館司書教諭科目	
教養 コース	「授業科目一覧表」に掲載のある科目		合計 20単位まで

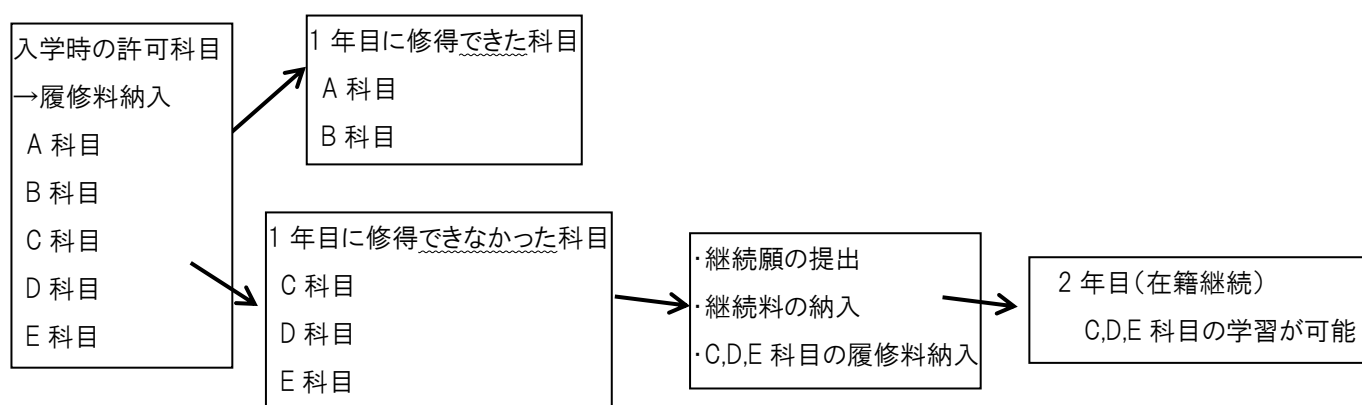
○1年間で許可科目全て単位修得できなかった場合は、引き続き1年間に限り在籍期間を延長し、最長2年間在籍することができます。ただし、継続願を提出し継続料と修得できなかった科目の履修料を再度納入する必要があります。

○入学許可後、テキスト科目の追加・変更・修正・取り消しをすることはできません。在籍継続した場合でも、テキスト科目の追加や変更はできません。

○テキスト科目によってはスクーリングでも開講している科目がありますが、スクーリングでの受講は認めません。

○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追加・変更・取消できます。
(ただし、在籍継続した場合も20単位を超えての追加はできません)

例) 出願時にテキスト科目(5科目)が許可された場合



○10月入学し、1年後(翌年9月末)に在籍を継続せず新たに出願を希望する場合、9月科目修了試験を受験するとその年の10月出願はできません(9月科目修了試験の結果が判明するのが10月下旬のため、2027年度10月入学の出願は不可)。試験結果が10月下旬に判明した後の翌年4月以降に出願してください。なお、9月科目修了試験

験を受験しなければ、引き続き10月に出願できます。

○科目によっては、受講するための条件(段階履修など)があります。

○スクーリング科目は、出願可能科目であっても、受講調整又は正科生の登録者が5名以下の場合、受講できない場合があります。

○2026年度に実施するスクーリング科目の日程は、2026年2月下旬頃に本学ホームページで公開します。

3. 学習開始可能時期

入学期	学習開始時期	レポート提出*1	科目修了試験*2	スクーリング*3
4月入学	5月中旬～	6月締切分～	第3回(9月)～	7月以降開講科目
10月入学	10月中旬～	12月締切分～	第5回(1月)～	*4

*1 学習開始後、最初に提出するレポートは、提出締切日まで日数が短い場合があります。

*2 期日までにレポートが合格した場合に受験できる科目修了試験です。

*3 夏期スクーリング以外のスクーリングでは、教職科目を受講できない場合があります。

履修条件が設けられている科目(「調理基礎実習」「家庭科教育法Ⅳ」)については、新規入学初年度に受講できません。

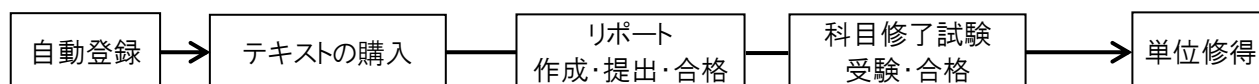
*4 10月入学者は、入学初年度に受講できるスクーリングはありません。

4. 学習の方法

テキスト学習、スクーリング(面接授業)の2つの方法で学習します。

(1)テキスト学習 (テキストを読んで自分で学ぶ)

通信教育の主な学習方法です。通常の授業に相当する決められた教材(テキスト)を各自で読み、科目ごとに課せられた課題のレポートを作成、添削指導を受け、レポートが合格した後に科目修了試験を受験します。科目修了試験に合格すると、単位を修得できます。



○テキスト(教材)は全てご自身で購入してください。

○レポートは論文形式です。提出して不合格となった場合は、再提出(書き直し)が必要となります。

○科目修了試験は、年5回(入学初年度は手続の時期により回数は減少)、1回につき4科目まで受験できます(ただし、科目群などの制約あり。入学後に確認のこと)。

○科目修了試験の受験について

所属学科によって実施方法が異なります。

家政学部児童学科・・・「試験場試験」です。北海道から沖縄まで、計32か所あります。

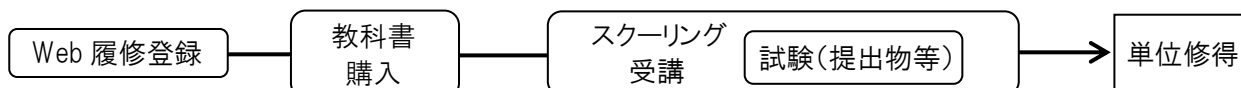
※試験会場は入学後に変更することもあります。

※2028年度以降は「オンライン試験」となります。

食科学部食科学科・・・「オンライン試験」です。パソコンとインターネットを使用し、自宅から受験が可能です。

(2)スクーリング(面接授業・遠隔授業) (直接教員から学ぶ)

テキスト学習では実施が難しい実験や実習、実技などを中心に学習します。決められた日時に合わせて受講する必要があります。東京の目白キャンパスに一定日数通う対面実施科目のほかに、自宅などからパソコンを使用して受講する遠隔実施科目もあります。どちらも受講日時が決まっており、決められた時間割にそって受講します。授業期間内に試験(レポートや制作物等の提出・実技発表など)を行い、評価を受け単位を修得します。



○主に夏期スクーリング(原則6日間)を受講します。土曜スクーリングや集中スクーリングも受講可能ですが開講科目が限られ、教職科目はほとんど開講していません。

○スクーリング日程は毎年変わります。

○スクーリング科目は、入学許可後(受講許可後)、合計20単位を超えない範囲で追加・変更・取消が可能です。

○スクーリング科目は受講調整を行うことがあります。受講調整(正科生優先)により受講ができない場合があります。

○スクーリング科目の正科生の登録学生数が5名以下の場合は休講になり、科目等履修生は受講できません。

5. 学習活動とICT

学習活動や各種手続きには、パソコン・インターネットを多用します。ICT 環境、スキルや知識を有していることを前提に学習活動が進みますので、不慣れな場合には事前に書籍での学習やパソコン教室に通うなど、入学前に各自でスキルアップしておく必要があります。不備や不足がある場合には、ご自身だけでなく授業進行の妨げとなってしまいますので、必ず事前に準備してください。

詳細は「入学案内 2026(デジタルブック)」学習活動とICT(p.11) をご覧ください。
[入学案内・Web 出願 | 入学案内 | 日本女子大学 通信教育課程](#)

6. その他

○科目等履修生規則に規定しない事項については、日本女子大学学則を準用します。

○本課程正科生の履修者がいない授業科目は休講となり、受講許可は取り消しとなります。

○科目等履修生には「学生証」ではなく「身分証明書」を交付します。

○科目等履修生は、通学定期券の購入及び学割を使用することはできません。

○入学後、「健康診断書」を提出していただきます。未提出の場合、学習活動ができません(詳細は入学許可後にお送りする書類で確認してください)。

Ⅲ. 資格コース 教育職員免許状、学校図書館司書教諭の取得について

1. 取得可能な教育職員免許状

学科	種類	教科
児童学科	幼稚園教諭一種免許状	
食科学科	中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状	家庭

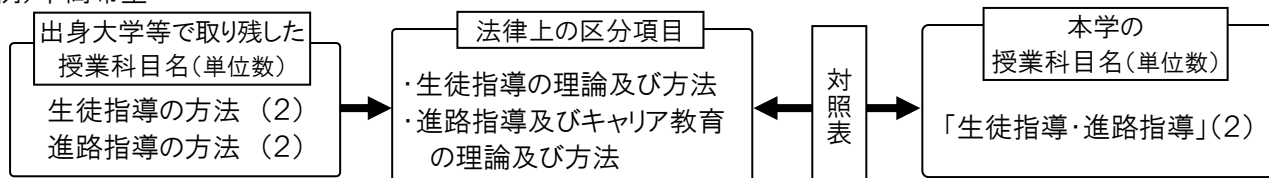
2. 取得方法の確認

入学案内 p.20,21「取得方法フローチャート」でご確認ください。

3. 一般的な取得方法(5条別表1)

出身大学などで修得できなかった科目(単位)が本学の授業科目の何れかに相当するのか、入学案内 p.28,29「対照表」を使用して確認してください。“法律上の区分(項目)”に相当する本学の授業科目名を確認し、その科目を修得してください。

例)中高希望



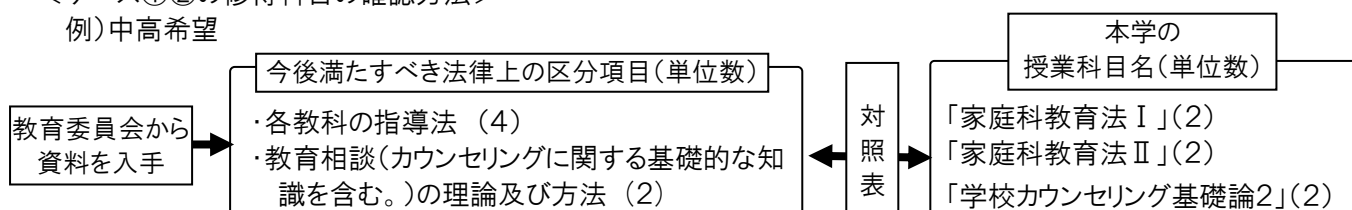
4. 所有する教育職員免許状をもとに他の教育職員免許状を取得する方法

教育職員免許状は「一般的な取得方法(免許法5条別表1を根拠にする方法)」で取得することが一般的ですが、所有免許状がある場合、希望する免許状の種類や勤務経験によっては、免許法の別の条項を根拠に免許状を取得できる場合があります。

取得方法		根拠となる免許法
ケース①-1	上級免許状の取得(取り残し単位の補完による取得)	5条別表1 免許法施行規則10条の2
ケース①-2	上級免許状の取得(在職年数を基礎とする取得)	6条別表3
ケース②	隣接校免許状の取得	6条別表8
ケース③	他教科免許状の取得	6条別表4

＜ケース①②の修得科目の確認方法＞

例)中高希望



【ケース①-1】上級免許状の取得（5条別表1 免許法施行規則 10条の2）（取り残し単位の補完による取得）

二種免許状を一種免許状にするなど、有している上位の免許状を取得する方法です。二種免許状を所有している場合、基礎資格である学士の学位を有していること、一種と二種の差の単位を修得することにより、一種免許状を取得することができます。

一種と二種の差の単位は「教育職員免許法」に定められています。差の単位数を確認し、差の単位(法律上の科目)にあたる本学の授業科目を対照表で照らし合わせ、本学で修得すべき単位数をご自身の責任で決めてください。

※一種と二種の差の単位とは、一種免許状にかかる単位数のうち二種免許状にかかる単位数を既に修得したものとみなし、その不足する一種免許状の単位のこと。

※免許状を申請する(居住地、勤務校の所在地のある)都道府県教育委員会のホームページもご覧ください。詳細を確認できる資料が掲載されている場合があります。

(例:文部科学省ホームページ → https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/attach/1337063.htm)

(例:千葉県教育委員会ホームページ → https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/syokuin/menkyo/documents/r4_you_a.pdf)

【ケース①-2】上級免許状の取得（6条別表3）（在職年数を基礎とする取得）

所有している二種免許状での最低在職年数(5年)を基礎に必要な単位を修得し、一種免許状を取得する方法です。

必要単位(科目)は、免許状の授与権者である都道府県教育委員会が定めています。

必要単位が何単位で本学のどの授業科目に相当するのかは、対照表を参照し、免許状を申請する(居住地、勤務校の所在地のある)都道府県教育委員会で指導を受け、ご自身の責任で確認しておく必要があります。

受けようとする免許状の種類	所有資格（教育職員免許法6条別表3）		
	既有免許状	最低在職年数	最低修得単位総計
幼稚園教諭一種免許状	二種免許状	5年	45
中学校教諭一種免許状	二種免許状	5年	45
高等学校教諭一種免許状	臨時免許状	5年	45

※最低在職年数とは、「既有免許状」により、これから「受けようとする免許状」の当該教科の教員として良好な成績で勤務した最低の年数をいいます。免許申請の際に実務証明責任者の証明を必要とします。

※最低在職年数を超える在職年数があるときは、年数に応じて最低修得単位が軽減されます。

【ケース②】 隣接校免許状の取得（6条別表8）

所有している免許状での最低在職年数(3年)を基礎に必要な単位を修得し、隣接校種の免許状を取得する方法です。隣接校種とは、所有免許状の学校種が小学校ならその隣接校種は幼稚園・中学校であるように、隣り合っている学校種を指します。

必要単位(科目)は、免許状の授与権者である都道府県教育委員会が定めています。

必要単位が何単位で本学のどの授業科目に相当するのかは、対照表を参照し、免許状を申請する(居住地、勤務校の所在地のある)都道府県教育委員会で指導を受け、ご自身の責任で確認しておく必要があります。(教育委員会ホームページも参照)

受けようとする免許状の種類	所有資格 (教育職員免許法6条別表8)		
	既有免許状	最低在職年数	最低修得単位総計
幼稚園教諭二種免許状	小学校教諭普通免許状	3年	6
中学校教諭二種免許状	小学校教諭普通免許状	3年	14
	高等学校教諭普通免許状	3年	9
高等学校教諭一種免許状	中学校教諭普通免許状 (二種免許状を除く)	3年	12

※最低在職年数とは、「既有免許状」により当該学校の教諭又は講師として良好な成績で勤務した最低の年数をいいます。免許申請の際に実務証明責任者の証明を必要とします。

【ケース③】 他教科免許状の取得（6条別表4）

所有している中学校・高等学校の専修免許状・一種免許状(教科は問わない)を基礎に必要な単位を修得し、他教科である「家庭」の中学校一種・高等学校一種免許状を取得する方法です。

必要単位に相当する本学開講科目を全て修得してください。教育委員会に問い合わせる必要はありません。

受けようとする免許状の種類	所有資格 (教育職員免許法6条別表4)		
	既有免許状	大学において修得が必要な最低単位数	
		教科	指導法
中学校教諭一種免許状	中学校教諭の専修免許状 又は一種免許状	20	8 (教科教育法)
高等学校教諭一種免許状	高等学校教諭の専修免許状 又は一種免許状	20	4 (教科教育法)

→次のページへ

●修得科目一覧【中1・高1(家庭)】

科目等履修生(食科学科)

系列	科目名	単位	履修方法	中1	高1
教科の指導法	家庭科教育法Ⅰ	2	T	必修 8単位	必修2単位
	家庭科教育法Ⅱ	2	T		選択必修 2単位
	家庭科教育法Ⅲ	2	T		
	家庭科教育法Ⅳ *1	2	S(講義)		
	計			8単位	4単位
教科に関する専門的事項	家庭管理概論	2	T	必修 17単位	必修 17単位
	家族関係論	2	T		
	衣生活学概論	2	T		
	衣服実習	1	S(実習)		
	食物学概論	2	T		
	調理基礎	1	T		
	調理基礎実習 *2	1	S(実習)		
	住居学概論	2	T		
	児童学概論	2	T		
	家庭看護学	2	T		
	衣造形学	2	T	選択必修 3単位	選択必修 3単位
	栄養学Ⅰ	2	T		
	栄養学Ⅱ	2	T		
	食品学Ⅰ	2	T		
	食品学Ⅱ	2	T		
	食品加工・貯蔵学Ⅰ	2	T		
	調理科学	2	T		
	住生活学	2	T		
	計			20単位	20単位
	合計			28単位 (※29単位)	24単位 (※25単位)

※選択に1単位科目がないため、中1のみは計29単位、高1のみは計25単位、中1・高1両方は計29単位必要。

*1 「家庭科教育法Ⅰ・Ⅱ」修得後に履修すること

*2 「調理基礎」修得後に履修すること

・必修科目を全て修得すると、「教科に関する専門的事項」の“一般的包括的内容”を全て充たします。

5. 学校図書館司書教諭の取得について

小中高・特別支援学校の教職免許状を所有し、“学校”図書館担当者として配置される“教諭”のことをいいます。学校図書館法第5条の規定により、本来は司書教諭の“講習”修了者に対して「学校図書館司書教諭修了証書(資格を証明するもの)」が交付されますが、文部科学大臣が講習に相当すると認定した科目を修得すると講習受講が免除されます。

本学開講科目(5科目10単位)を履修し本学を介して「学校図書館司書教諭講習」(申請)手続を行うことで、実際に講習を受講していなくても「学校図書館司書教諭講習修了証書」を取得することができます。申請手続は例年6月頃です。それまでに全科目の単位が修得できていれば申請可能、申請後の翌年3月頃に修了証書が交付されます。

規定科目	単位数	本学開講科目(全学科共通)	単位数
学校経営と学校図書館	2	学校経営と学校図書館	2
学校図書館メディアの構成	2	学校図書館メディアの構成	2
学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2
読書と豊かな人間性	2	読書と豊かな人間性	2
情報メディアの活用	2	情報メディアの活用	2
所要最低単位数	10	本学の所要最低単位数	10単位

IV. よくある質問(Q & A)

(1)食物学科、生活芸術学科の募集停止について

Q:2023年度に生活芸術学科に入学し1年間で必要単位を修得できなかったため、2024 年度に食物学科に入学しました。食物学科が 2024 年度をもって募集停止になりましたが、これから出願したい科目もまだ残っています。今後学習するにはどうしたらよいでしょうか？

→A:食物学科、生活芸術学科に出願することはできません。

ただし、他教科の取得方法により「家庭」の中学校一種・高等学校一種免許状を取得する場合は、食科学科で取得することが可能です。新規科目も含めて食科学科に出願してください。

(2)出願について

Q:男性も入学できますか？

→A:はい。正科生は女性のみ入学可能ですが、科目等履修生は男性も入学可能です。

Q:現在大学3年生です。来年卒業予定なのですが、卒業する前に今から「資格コース」に入学することはできますか？

→A:「資格コース」の出願条件は、大学を卒業していることです。卒業前に入学することはできません。

ただし、過去に大学を卒業している大学生は、大学在学中でも出願できます。

Q:出願締切日が迫っているのですが、出願書類を窓口 directly 提出できますか？

→A:郵送でのみ受け付けています。締切日に間に合うよう余裕を持って出願してください。

Q:出願書類のうち「成績証明書」がまだ用意できません。提出できる書類だけを先に送付し、あとから成績証明書を送付してもよいですか？

→A:出願書類全てをまとめて期日までに郵送してください。証明書などを早めに入手し、余裕を持って出願してください。

Q:大学卒業を目指しています。正科生に入学する前に、科目等履修生になって学習を試してみたいのですが？

→A:お勧めしません。科目等履修生での修得単位は正科生に引き継げません。最初から正科生に入学することをご検討ください。

Q:筆記試験はありますか？

→A:各種提出書類による書類選考を行います。筆記試験はありません。

ただし、通信教育部長が必要と認めた場合、面接等の方法による選考を行うことがあります。

(3)入学時期について

Q:4月入学と10月入学は、どちらがよいですか？

→A:4月入学も10月入学もどちらも在学期間は1年ですが、できれば4月入学をお勧めしています。

4月入学は夏期スクーリングの日程を確認した上で出願できるのに対し、10月入学は夏期スクーリングがちょうど終わったところに出願するため、次年度の夏期スクーリング日程が未定です。そのため、10月入学は4月入学より履修計画が立てにくいという点があります。また、在籍1年後にあらためて引き続き科目等履修生に入学希望の場合、9月科目修了試験を受験すると結果が判明するまでは出願できないという点もあります(9月科目修了試験の結果が判明するのが10月下旬のため、引き続いての10月入学の出願は不可、早くて半年後の4月入学にしか出願できない)。

以上の点から4月入学をお勧めしていますが、個々に状況が異なりますのでよくご検討ください。

Q:10月入学で気をつけることはありますか？

→A:スクーリングは主に夏に実施しますので、10月入学後しばらくはテキスト学習が中心になります。また、9月科目修了試験を受験すると、その結果が判明するまでは在籍期間が終了していたとしても、あらためて科目等履修生に出願できません。4月入学者より学習の進捗状況や履修計画に気を配る必要があります。

(4)学習について

Q:テキスト科目のレポートは、いつ提出できますか？

→A:毎月レポートを提出することができます。レポートを提出した時期によって、受験できる科目修了試験の日時が決まります。1度に提出できる科目数に決まりはありませんので、積極的に提出することをお勧めします。

Q:科目修了試験は、地方でも受験できますか？

→A:所属学科によって異なります。

児童学科生・・・全国各地に32か所会場を設けています。最寄りの会場で受験できます。詳しい会場は入学後に確認してください。(2028年度以降は「オンライン試験」となります。)

食科学科生・・・会場試験ではなく「オンライン試験」です。パソコンとインターネットを使用し自宅などで受験が可能です。パソコンスキルと受講場所確保が必要です。

Q:地方から夏期スクーリングに通います。宿泊場所はどうしたらよいですか？

→A:ホテルやウィークリーマンションなどを各自で手配してください。

Q:スクーリングは希望すれば必ず受講できますか？

→A:正科生の受講状況によって、場合によっては休講となったり、受講人数超過のため受講できない場合があります。大変申し訳ございませんが、ご了承ください。

Q:スクーリングは全て「対面」ですか？「遠隔」で受講できる科目はありますか？

→A:スクーリングは「対面」と「遠隔」で実施します。科目ごとに実施方法が決まっています。「スクーリング時間割」でご確認いただけます。

Q:スクーリングの際、学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)を発行してもらえますか？

→A:科目等履修生に学割は発行できません。同様に「通学定期乗車券」も購入できません。(いずれも正科生のみ対象)

Q:1年間に登録できる単位数は何単位ですか？

→A:科目等履修生の登録単位の上限は、1度の出願で20単位までと決まっています。ただ、1年間で20単位修得できる学生は少なく、1年間に5～15単位程度修得する学生がほとんどです。通信教育の主な学習方法である“自宅学習”に予想より時間がかかる傾向があり、学習環境や家庭の事情などにより修得単位数は人それぞれ異なります。

Q:1年間で修得しきれず取り残しの単位がある場合は、どうしたらよいですか？

→A:1年の在籍期間後、入学時に許可を得たテキスト科目のうち未修得科目がある場合は、在籍継続の手続きをすることにより1年間に限り延長して学習することができます。その場合、継続料10,000円と未修得科目の単位数に応じた履修料の納入が再度必要です。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取消・追加・変更できます。なお、1年間継続しても取り切れなかった場合は、あらためて出願し直すことが必要です。この場合、新たな学籍番号で入学するため、レポート合格の履歴を引き継ぐことはできません。既にレポート合格していても、新しい学籍番号であらためてレポートを提出するところから始めることが必要です。

(5)費用について

Q:20単位修得したいのですが、おおよそのくらい費用がかかりますか？

→A:20単位を何年で修得できるかによって費用が違ってきます。概算ですが、1年間で20単位修得できれば約30万円程度、2年目を継続して2年間で20単位修得できれば約40万円程度、2年間で修得できず2度目の出願をして3年かかった場合は約50万円程度です。

Q:29単位(他教科免許状の取得)修得したいのですが、費用はどのくらいかかりますか？

→A:1度に出願できる単位数は20単位までですから、少なくとも2度出願する必要があります。さらに、1度に出願できる20単位を何年で修得できるかによって、費用が違ってきます。概算ですが、計2年間で29単位修得できれば約40万円程度、計3年間で約50万円程度、計4年間かかると約60万円程度です。(交通費、宿泊費は除く)

(6)資格取得について

Q:認定絵本士を取得したいです。科目等履修生で取得できますか？

→A:科目等履修生では取得できません。児童学科へ正科生として入学すれば取得可能です。

Q:芸術・子ども支援プログラムに興味があります。科目等履修生で受講できますか？

→A:科目等履修生では取得できません。児童学科へ正科生として入学すれば取得可能です。

なお、芸術・子ども支援プログラムに必要な単位を修得するとともに児童学科を卒業することが必要です。(すでに他大学を卒業している場合でも、あらためて本学児童学科を卒業する必要があります。)

Q:フードスペシャリストの受験資格を得たいのですが、科目等履修生で取得できますか？

→A:科目等履修生では取得できません。食科学科に正科生として入学し、食科学科を卒業するとともにフードスペシャリストの科目を修得してください。他大学を卒業している場合でも、あらためて本学食科学科を卒業する必要があります。(ただし、フードスペシャリスト養成機関である他大学の当該学科を卒業している場合は、フードスペシャリスト協会に問い合わせてください。)

(7)教育職員免許状の取得について

Q:出身大学で教育実習、介護等体験、教職実践演習を取り残しました。科目等履修生で受講できますか？

→A:できません。本学卒業生(通学課程・通信教育課程)であっても、受講できません。正科生に入学してください。なお、男性は正科生に入学できません。

Q:出身大学で中・高「国語」免許状のために必要な「66条の6」科目を取り残しました。「国語」免許状取得のために66条の6科目を修得することはできますか？

→A:修得可能です。66条の6科目だけを修得する場合は、入学学科は児童・食科学科のどちらでも構いません。便宜上の学科として選んでください。

Q:上級免許の取得(又は隣接校種の取得)を希望しています。どの科目を何単位修得すればよいですか？

→A:大学では、どの科目を修得すればよいかはお答えできません。ご自身で教育委員会へ問い合わせ、“法律上修得が必要な区分(項目)と単位数”を確認(資料を入手)してください。その資料と本学「対照表」を照らし合わせ、“法律上修得が必要な区分(項目)”がどの「授業科目」に相当するのか確認し、実際に本学で修得すべき授業科目名と単位数を確認してください。

※教育委員会へは、“日本女子大学で修得が必要な授業科目名”ではなく、“法律上の必要な区分や単位”をお問い合わせください。都道府県によってはホームページに資料が掲載されていますので活用してください。

Q:大学卒業者で中高「家庭」(他教科免許状の取得)を希望しています。正科生・科目等履修生のどちらに入学したらよいですか？

→A:正科生と科目等履修生とでは修得すべき科目・単位数が異なるため、一概にはお答えできません。

男性は正科生に入学できませんので科目等履修生に出願してください。

科目等履修生では29単位修得が必要ですが、上限単位数が1度の出願で20単位までと決まっているため、1年間では修得できません。少なくとも科目等履修生に2度出願する必要がありますが、2度出願することというのは、

① 出願の手間が2回かかる、②2回の出願に29単位をどのような配分で振り分けるか履修計画が立てにくい、③1度目の入学で単位修得に至らなかったリポートは2度目の入学に引き継げないため、既にリポートが合格していても2度目の入学後に新たにリポート提出から始めなければならない、④スクーリング科目で受講人数調整が生じた場合、正科生が優先されるなどの注意点があります。

また、20単位を1年間で修得することは現実的に厳しいため、20単位であっても在籍継続をして2年間かかる可能性が大きく、単位修得状況や在籍年数によっては費用が正科生よりも高額になることも考えられます。

食科学科正科生の場合、科目等履修生より修得すべき科目数、単位数が多く、「調理学実習Ⅰ」の受講資格として食科学科科目「基礎化学」「調理学」を修得する必要があります。

正科生と科目等履修生のどちらがよいかははっきり回答できませんが、以上のことを参考にご自身でも十分に検討してください。

Q:大学卒業者で中高「家庭」(他教科免許状の取得)を希望しています。何年で免許状を取得できますか？

→A:29単位修得する必要がありますが、上限単位数が1度の出願で20単位までと決まっているため、1年間では修得できません。少なくとも科目等履修生に2度出願する必要がありますが、最短で2年かかります。

29単位をどう2回の出願に配分して入学するかによっても状況はかわりますが、20単位を1年間で修得できる学生はとて少なく、多くの学生が3～4年かかっています。

Q:他教科免許の取得を希望しています。教育委員会から「一般的包括的内容」を含むように単位を修得するよう指導を受けました。「一般的包括的内容」を含む科目がどの授業科目にあたるのかを具体的に教えてください。

→A:必修科目の全てが「一般的包括的内容」を含む科目ですので、必修科目を全て修得してください。1つでも取り残すと「一般的包括的内容」を含んだことにはなりません。

Q:他教科免許の取得方法で免許状の取得を希望していますが、中2種(1種ではなく)免許状は取得できますか？

→A:本学は1種免許状取得のためのカリキュラムしかありませんが、1種免許状のために開講している授業科目の一部を修得すれば、2種免許状の申請は可能です。「教科科目」は、「一般的包括的内容」を含むように単位を修得する必要がある場合、最低でも「1種用の必修科目全て」を修得する必要があります。法律上は2種免許状のほうが1種免許状より修得単位数が少ないですが、2種であったとしても1種と大差ない単位数の修得が必要です。

なお、「指導法」は必要単位数分をⅠ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳの順に修得してください。

Q:他教科免許状(又は上級免許状、隣接校種)の取得を希望しています。どのくらい単位認定してもらえますか？

→A:他教科免許状(上級免許状、隣接校種)の取得方法は、決められた単位を「新たに修得する」ことで得られる方法のため、単位認定できません。単位認定はしませんが、新たに必要単位を修得することで免許状の取得が可能です。

Q:入学して単位修得後、なるべく早く採用先に修得単位の書類を提出したいのですが、成績証明書等はいつから発行できますか？

→A:単位修得後(評価が通知された後)であれば、証明書はいつでも発行可能です。証明書の発行には1週間程度かかります。「学力に関する証明書」の発行には2週間以上を要することがありますので、申し込みはお早めをお願いいたします。

問い合わせ先：日本女子大学 通信教育課 入学受付

〒112-8679 東京都文京区目白台2-8-1（目白キャンパス 百年館高層棟3F）

電話 03-5981-3200（直通） メールアドレス info-de@atlas.jwu.ac.jp

アクセス：JR 山手線「目白」駅 下車 徒歩 15 分又は都営バス約 5 分

都営バス「日本女子大前行〈学05〉」

「新宿駅西口行・ホテル椿山荘東京前行〈白61〉」「日本女子大前」下車

東京メトロ 副都心線「雑司が谷」駅 下車〈出口3〉 徒歩8分

東京メトロ 有楽町線「護国寺」駅 下車〈出口4〉 徒歩10分

東京さくらトラム（都電荒川線）「鬼子母神前」駅 下車 徒歩10分

出願手続提出書類に記載された氏名、住所等の個人情報は、出願手続及びこれらに関連する業務に利用します。
個人情報を前述の目的以外に利用したり、本人の同意を得ないで第三者に提供したりすることはありません。

第1版 2026年1月29日発行

第2版 2026年3月17日発行

第3版 2026年5月27日発行