

2018年度 <4月入学用> 日本女子大学 通信教育課程 入学案内

科目等履修生(資格コース)

科目等履修生(教養コース)

10月入学希望者は「10月入学用 <暫定版>」をご覧ください

※「幼稚園教諭特例コース」は別の入学案内となります。必ずお電話(03-5981-3200)にてお問い合わせください。

注意

科目等履修生の出願書類・出願方法は、本課程正科生と異なります。
この募集要項に従い、本学ホームページから出願書類をダウンロードしてください。
(正科生用の出願書類を用いて科目等履修生に出願することはできません)

— 目次 —

I. 募集要項	(4)教職免許状の取得について…………… 12
1. 入学期…………… 2	問い合わせ先・アクセス…………… 12
2. 出願期間…………… 2	
3. 出願時納入金…………… 2	
4. 出願資格…………… 2	
5. 出願書類…………… 3	
6. 出願方法…………… 4	
7. 選考方法・選考結果…………… 4	
8. 入学後の費用…………… 4	
9. コース概要…………… 5	
II. 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…………… 7	
2. 取得方法の確認…………… 7	
3. 一般的な取得方法…………… 7	
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…………… 7	
5. 学校図書館司書教諭の取得について 10	
6. 教育職員免許状の取得までの流れ… 11	
III. よくある質問(Q&A)	
(1)出願について…………… 11	
(2)学習について…………… 11	
(3)費用について…………… 12	

出願書類 (ダウンロードして使用すること)

【様式①】 入学志願書(科目等履修生)

【様式②】 志願理由書(科目等履修生)

【様式③】 誓約書

【様式④】 出願時納入金振込用紙

【様式⑤】 履修希望科目 記入用紙

【様式⑥】 封筒(宛先)

【様式⑦】 変更届(科目等履修生)

資料1 出願書類記入例

資料2 コード表

資料3 授業科目一覧表

資料4 教育職員免許状取得方法フローチャート

資料5 対照表

資料6 シミュレーション用紙

日本女子大学 通信教育課
入学受付 03-5981-3200(直通)

2019年4月から教育職員免許法が変わります

教育職員免許状は、2019年3月までは現行法で、2019年4月からは新法で申請が必要になります。

(2019年4月以降に単位を修得して申請する人はもちろん、2019年3月までに単位を修得済みで免許状の申請が2019年4月以降になった場合も、新法での申請となります。)

新法には、現行法にない“新たに課される項目・単位”があります。場合によっては、更にプラスして単位修得が必要になる可能性があります。(詳細は、都道府県の教育委員会にお問い合わせください。)

I. 募集要項

科目等履修生とは、本学通信教育課程において開設される授業科目のうち、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	4月(前期)入学	4月1日
		食物学科	10月(後期)入学	10月1日
		生活芸術学科		

※両コースの併願は不可
※男性も出願可能

2. 出願期間

入学期	出願期間
4月(前期)入学	2018年3月 1日(木)～3月29日(木)17:00必着
10月(後期)入学	2018年7月25日(水)～8月22日(水)17:00必着

※正科生と科目等履修生の出願期間は異なります。

※4月入学・10月入学ともに募集期間は1回のみです(追加募集は行いません)。

3. 出願時納入金

2018年度：41,480円 (選考料 11,000円 + 入学金 30,000円 + 保険料 480円)

※いったん納入された出願時納入金はいかなる理由があっても返還しません。

※保険料は教育研究活動およ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。

4. 出願資格

以下に該当する男女(大学の正科に在籍中の場合は入学不可)

資格コース

- ①大学を卒業した者(卒業見込者を含む)
- ②高等学校また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

大学入学資格を満たす、2018年4月1日現在18歳に達した者

- ①高等学校もしく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(修了見込者を含む)
- ③学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者(これに該当する見込者を含む)
 - (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(修了見込者を含む)またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
 - (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(修了見込者を含む)
 - (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による高等学校卒業程度認定試験(旧大学入学資格検定)に合格した者および2018年3月31日までに合格見込みの者
 - (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られた者で、18

歳に達した者

- ④短期大学卒業生(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
 - (1)大学附属3年制養護教諭養成所を卒業した者(卒業見込者を含む)
 - (2)旧女子専門学校卒業生、文部省専門学校令による師範学校卒業生または2年以上の修了者
- ⑦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

5. 出願書類

出願者本人が楷書で正確に記入(鉛筆、インクが消せるペンは使用不可)すること。なお、出願書類に虚偽記載が発覚した場合は出願・入学を取り消す場合があります。

	種類	資格コース	教養コース
★	① 入学志願書(科目等履修生)	○	○
★	② 志願理由書(科目等履修生)	○	○
★	③ 誓約書	○	○
★	④ 振込受領書(「出願時納入金振込用紙」 A 票) (領収印のあるもの)	○	○
★	⑤ 履修希望科目 記入用紙	○	○
	⑥ 卒業(見込)証明書 (最終学歴のもの) *1	○ *1	○ *1 *2
	⑦ 成績証明書 (最終学歴のもの) *1	○ *1	○ *1 *3
	⑧ 戸籍抄本 *4	該当者のみ○ *4	該当者のみ○ *4
	⑨ 住民票 *5	該当者のみ○ *5	該当者のみ○ *5
	⑩ 教育職員免許状 (コピー) *6	該当者のみ○ *6	

★ 用紙をホームページからダウンロードして使用すること。

*1 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)

*2 高等学校卒業程度認定試験合格者(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。

*3 大学・短期大学以外を卒業(合格)した場合は不要。

*4 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。

*5 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3ヶ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。

*6 短期大学・高等学校卒業生は提出すること(大学卒業生は不要)。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。

①入学志願書(科目等履修生)

・用紙をダウンロードし、記入見本を参考にもれなく記入すること。資料「コード表」も参照すること。

・写真は2枚用意。2枚は同一のもので、身分証明書用の写真としてふさわしいもの(3ヶ月以内に撮影したもの(サイズ縦4cm×3cm、カラー・白黒どちらでも可、無背景、脱帽、正面向き、上半身))。

・出願書類を提出後に住所などの変更が生じた場合は、出願書類「変更届【様式⑦】」を大学へ提出してください。

②志願理由書(科目等履修生)

・用紙をダウンロードし、記入見本を参考にもれなく記し、欄外に自署すること。

③誓約書

- ・社会人であっても保証人が必要です。用紙をダウンロードし、もれなく記入すること。
- ・保証人は、独立の生計を営む成年者で日本国内に居住し、本人の身上に関して一切の責任を負うことができる方(家族、知人など可)とし、必ず本人に自署してもらうこと(出願者が代理で記入は不可)。

④振込受領書(「出願時納入金振込用紙」**A**票)について

- ・「科目等履修生 出願時納入金振込用紙」をダウンロードし、住所・電話番号を必ず記入の上、手続期間内に金融機関窓口にて出願費用を納入すること。納入後、手元に残った**A**を、提出すること。

⑤履修希望科目記入用紙

- ・用紙をダウンロードし、記入見本を参考に履修を希望する授業科目を全て記入すること。(合計20単位まで出願可)
- ・資料「授業科目一覧」を参考に、授業科目名、単位数、受講料などもれなく記入すること。
- ・テキスト科目とスクーリング科目は、それぞれ決められた欄に分けて記入すること。
- ・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)、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。

⑥～⑧証明書類

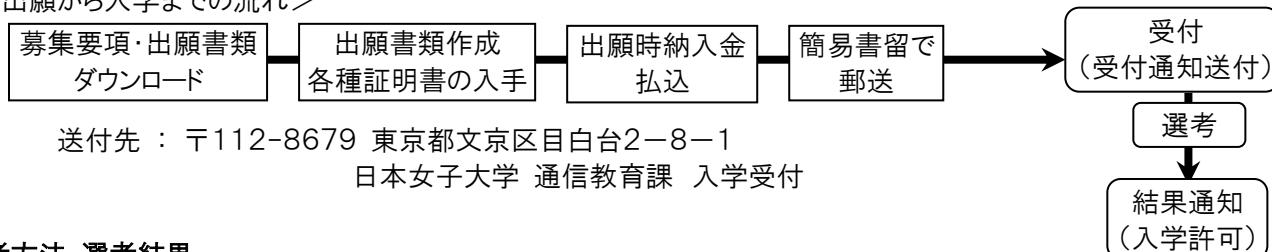
- ・発行日より6カ月以内のもので原本を提出すること。(コピー不可)
- ・証明書⑥⑦は、日本語または英語表記のみ受け付けます。それ以外の言語で発行されたものには、日本語または英語の訳文を添付すること。訳文は大使館・翻訳会社等が作成したものとし、出願者本人による訳文は認めません。

6. 出願方法

出願書類をもれなく封筒に入れ、期日までに簡易書留で郵送すること。(大学窓口への持参は不可)

- ・出願書類「封筒(宛先)【様式⑥】」を本学ホームページからダウンロードし、市販の角2封筒に貼り付けてください。

<出願から入学までの流れ>



7. 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。

なお、出願期日まで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。

入学期	選考結果発送予定日
4月(前期)入学	4月 9日(月)

8. 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。

2018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 *1	(講義・演習)	1単位	8,500円
		(実習・実技)	1単位	17,000円

*1 スクーリング科目は、履修料とは別に実験実習料がかかる場合があります。特に、「衣服実習Ⅰ」「調理基礎実習」は、材料費などのために10,000円前後の実験実習料がかかります。

※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(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)、学習用品費(レポート用紙・封筒など3,000円程度)、郵便費(切手代)などが必要です。

9. コース概要

(1) 在籍期間

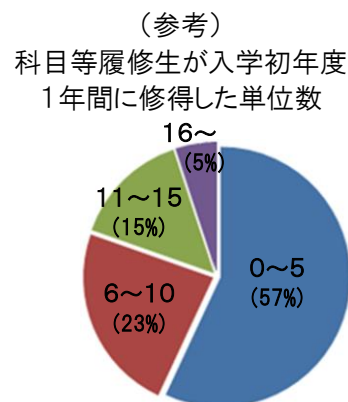
入学期	在籍期間(1年間)
4月入学者	4月1日～3月31日

※ただし、次年度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。

(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。

コース	出願可能科目		出願可能単位数
資格コース	幼中高 *1	教科に関する科目	合計 20単位まで *3
		教職に関する科目 (教育実習、教職実践演習、介護等体験を除く)*2	
	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	教養科目		合計 20単位まで *3
	学部共通科目		
	学科科目(演習、実験・実習科目、卒業論文を除く)		



*1 小学校教諭免許状の取得希望者の募集は、2017年度をもって終了しました。

(2018年度入学者からは、小学校免許状の取得(小学校免許状に必要な授業科目の受講)はできません。)

*2 「教育実習」「介護等体験」「教職実践演習」は、科目等履修生は受講できません。

(本学卒業者、本学大学院修了者、本学大学院在籍生も、2018年度出願から受講不可)

*3 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。

- ・1年間で許可科目の全ての単位修得ができなかった場合は、次年度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。
- ・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。入学後に確認のこと。
- ・スクーリング科目は、出願可能科目であっても、受講調整により受講ができなくなる場合があります。
- ・スクーリング科目の日程は、2018年3月上旬に本学ホームページで公開の予定です。
- ・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。
- ・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。
- ・入学許可後、スクーリング科目は、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。

(3) 学習開始時期

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(前期)入学	4月下旬	6月～	第2回(7月)～	6月以降開講科目

*1 学習開始後、最初に提出するレポートは、提出締め切り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。

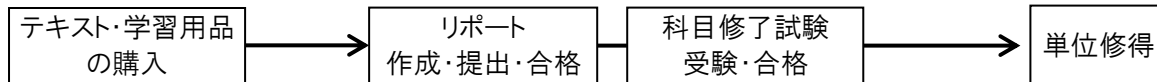
*3 夏期スクーリング以外のスクーリングでは、教職科目を受講できない場合があります。

(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。

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。

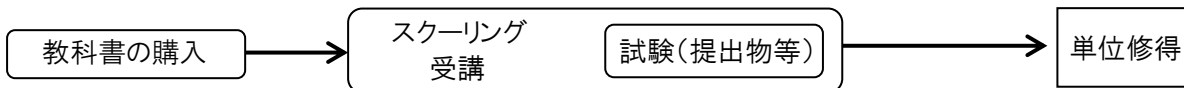
*レポートは論文形式です。提出して不合格となった場合は、再提出(書き直し)が必要となります。

*科目修了試験は、年5回(入学初年度は手続の時期によって回数は減少)、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。)

*試験会場は、北海道から沖縄まで、計44カ所あります。(資料「コード表」を参照)

スクーリング(面接授業) (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。決められた期日、主に東京の目白キャンパスに8~9月の一定日数通うことが必要です。授業期間内に試験(レポートや制作物等の提出・実技披露など)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。

夏期スクーリング 例)

午前科目 (9:00~12:55)	月	火	水	木	金	土	第1週	第2週	第3週	第4週
	1	2	3	4	5	6				
	日	日	日	日	日	日	身体運動実習 衣服実習Ⅰ など	~		英語コミュニケーション こどもの造形Ⅰ など
	目	目	目	目	目	目				調理基礎実習 保健科教育法Ⅳ など
午後科目 (13:55~17:50)	月	火	水	木	金	土				
	1	2	3	4	5	6				
	日	日	日	日	日	日				
	目	目	目	目	目	目				

*スクーリング日程は毎年変わります。(2018年度の日程は2018年3月上旬に時間割をホームページにアップ予定)

*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・取り消しが可能です。

*スクーリング科目は受講調整を行うことがあります。受講調整により受講ができなくなる場合があります。

10. 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、通学定期の購入および学割を使用することはできません。

2019年4月から教育職員免許法が変わります

教育職員免許状は、2019年3月までは現行法で、2019年4月からは新法で申請が必要になります。
 (2019年4月以降に単位を修得して申請する人はもちろん、2019年3月までに単位を修得済みで免許状の申請が2019年4月以降になった場合も、新法での申請となります。)
 新法には、現行法にない“新たに課される項目・単位”があります。場合によっては、更にプラスして単位修得が必要になる可能性があります。(詳細は、都道府県の教育委員会にお問い合わせください。)

II. 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 ※	
食物学科	中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状	保健・家庭
生活芸術学科	中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状	家庭

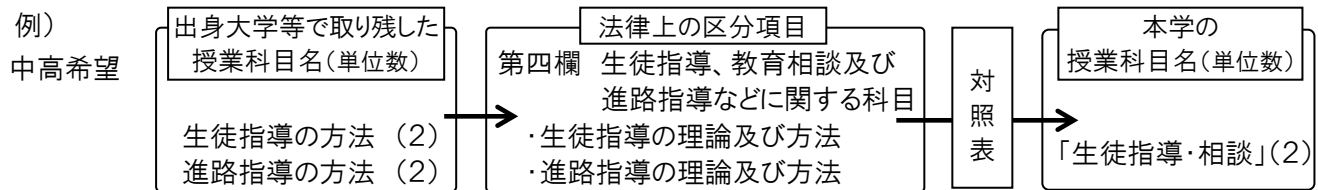
※小学校教諭免許状の取得希望者の募集は、2017年度をもって終了しました。
 (2018年度入学者からは、小学校免許状の取得(小学校免許状に必要な授業科目の受講)はできません。)

2. 取得方法の確認

資料「教育職員免許状取得方法フローチャート」で取得方法(基づく法律)を確認してください。

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)が本学のどの授業科目に相当するのか、資料5「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。



必要単位が概ね20単位前後であれば、科目等履修生として修得することができます。20単位以上ある場合は、科目等履修生ではなく正科生に入学(男性は不可)してください。「教育実習」「介護等体験」「教職実践演習」は、科目等履修生では受講できません。(本学卒業生・大学院修了者、本学大学院在学学生も、2018年度出願から受講不可。)

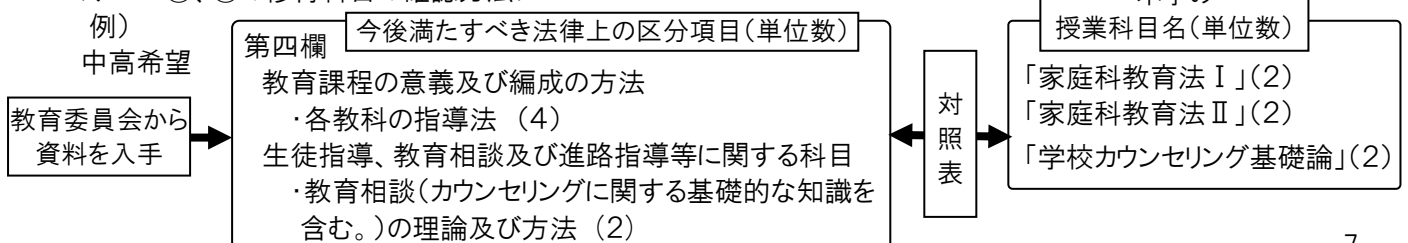
4. 所有する教育職員免許状をもとに他の教育職員免許状を取得する方法

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6
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

※資料「教育職員免許状取得方法フローチャート」参照

<ケース①、②の修得科目の確認方法>



【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6）

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(科目)は、免許状の授与権者である都道府県教育委員会がさだめています。一種と二種の差の単位(科目)が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)

※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。

【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）

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さだめています。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	大学において修得することを必要とする最低単位数				最低修得単位数総計
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	その他必要な科目	
幼稚園教諭一種免許状	二種免許状	5年	4	20	6	15	45
中学校教諭一種免許状	二種免許状	5年	10	16	4	15	45
高等学校教諭一種免許状	臨時免許状	5年	10	12	8	15	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さだめています。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	大学において修得することを必要とする最低単位数			最低修得単位数総計
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	
幼稚園教諭二種免許状	小学校教諭普通免許状	3年		6		6
中学校教諭二種免許状	小学校教諭普通免許状	3年	10	4		14
	高等学校教諭普通免許状	3年		5	4	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		4	8	12

※最低在職年数とは、「既有免許状」により当該学校の教諭、また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、必要単位を修得し、他教科である「保健」「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	大学において修得することを必要とする最低単位数	
		教科に関する科目	教職に関する科目
中学校教諭一種免許状	中学校教諭の専修免許状 または一種免許状	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 または一種免許状	20	4 (教科教育法)

●修得科目一覧【中1・高1(家庭)】

科目等履修生(食物学科・生活芸術学科 共通)

系列	科目名	単位	履修方法	中1	高1
教職に関する科目	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		選必 2単位
	家庭科教育法Ⅲ	2	T		
	家庭科教育法Ⅳ *1	2	S(講義・演習)		
	計			8単位	4単位
教科に関する科目	家庭管理概論	2	T	必修 17単位	必修 19単位
	家族関係論	2	T		
	衣生活学概論	2	T		
	衣服実習Ⅰ	1	S(実験・実習)		
	食物学概論	2	T		
	調理基礎	1	T		
	調理基礎実習	1	S(実験・実習)		
	住居学概論	2	T		
	児童学概論	2	T		
	家庭看護学	2	T		
	家庭電気・機械及び情報処理	2	S(講義・演習)		
	衣造形学	2	T	選択 3単位	選択 1単位
	衣材料学	2	T		
	衣整理学	2	T		
	衣環境学	2	T		
	栄養学Ⅰ	2	T		
	栄養学Ⅱ	2	T		
	食品学	2	T		
	食品化学	2	T		
	食品加工及び貯蔵学Ⅰ	2	T		
	食品加工及び貯蔵学Ⅱ	2	T		
	調理科学	2	T		
調理応用実習	1	S(実験・実習)			
住生活学	2	T			
住居史	2	T			
	計			20単位	20単位
	合計			28単位	24単位

(中1・高1の両方は、合計30単位必要)

*1 「家庭科教育法Ⅰ・Ⅱ」修得後に履修すること

(必修科目を全て修得すると、「教科に関する科目」の“一般的包括低内容を含む科目”を全て満たします。)

●修得科目一覧【中1・高1(保健)】

科目等履修生(食物学科)

系列	科目名	単位	履修方法	中1	高1
教職に関する科目	保健科教育法Ⅰ	2	T	必修 8単位	必修2単位
	保健科教育法Ⅱ	2	T		選必 2単位
	保健科教育法Ⅲ	2	T		
	保健科教育法Ⅳ *2	2	S(講義・演習)		
	計			8単位	4単位
教科に関する科目	生理学Ⅰ	2	T	必修 18単位	必修 22単位
	生理学Ⅱ	2	T		
	健康と栄養学Ⅰ	2	T		
	健康と栄養学Ⅱ	2	T		
	臨床栄養学Ⅰ	2	T		
	社会・環境と健康	2	S(講義・演習)		
	健康科学と予防医学	2	T		
	学校保健Ⅰ	2	T		
	小児保健学2(精神保健を含む)	2	S(講義・演習)		
	微生物学	2	T	選択 2単位	
	解剖生理学	2	T		
	生化学Ⅰ	2	T		
	生化学Ⅱ	2	T		
	臨床栄養学Ⅱ	2	T		
	運動生理学	2	T		
	食品衛生学Ⅰ	2	T		
	食品衛生学Ⅱ	2	T		
	学校保健Ⅱ	2	T		
病理学	2	T			
	計			20単位	22単位
	合計			28単位	26単位

(中1・高1の両方は、合計32単位必要)

*2 「保健科教育法Ⅰ・Ⅱ」修得後に履修すること

(必修科目を全て修得すると、「教科に関する科目」の“一般的包括的内容を含む科目”を全て満たします。)

5. 学校図書館司書教諭の取得について

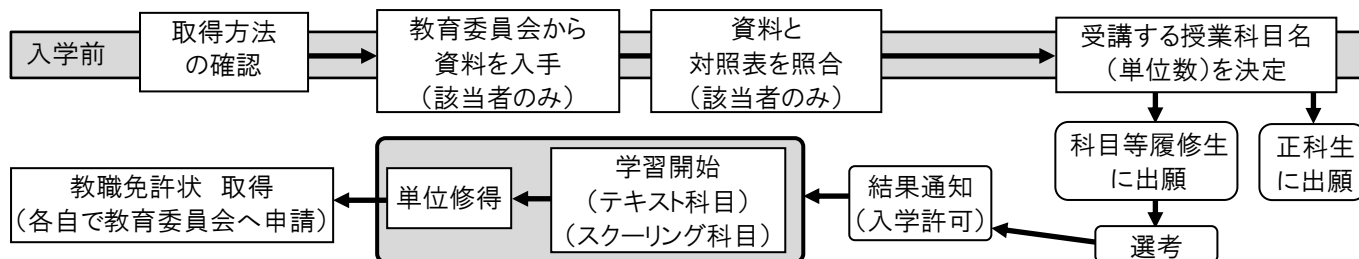
小・中・高・特別支援学校の教職免許状を所有し、“学校”図書館担当者として配置される“教諭”のことをいいます。

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した場合は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が可能で、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	履修方法
学校経営と学校図書館	2	学校経営と学校図書館	必修2	T
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	必修2	T
学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	必修2	T
読書と豊かな人間性	2	読書と豊かな人間性	必修2	S(講義・演習)
情報メディアの活用	2	情報メディアの活用	必修2	S(講義・演習)
所要最低単位数	10	本学の所要最低単位数	10単位	

6. 教育職員免許状の取得までの流れ



Ⅲ. よくある質問(Q&A)

(1) 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: 現在の大学に正規の学生として在学中です。科目等履修生として入学できますか？

→A: できません。大学ではなく大学院であれば、正規の学生でも科目等履修生として入学することは可能です。在学中の大学院の学則に抵触しないか必ず確認をしてください。

Q: 出願締切日が迫っているのですが、出願書類を窓口に直接提出できますか？

→A: いいえ、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: 出願時納入金を大学の窓口で直接支払いたいのですが可能ですか？

→A: いいえ、できません。専用の払込用紙を使用し、納入した受領票(A)を出願書類と一緒に提出する必要があります。余裕を持って払い込んでください。

Q: 入学ガイドを取り寄せました。ガイドと一緒に入っていた出願書類一式を科目等履修生の出願に使用できますか？

→A: いいえ。入学ガイドについている出願書類は正科生に出願するための書類で、科目等履修生用と異なります。科目等履修生に出願するためには、ホームページからダウンロードした書類を使用してください。

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: いいえ、出願書類全てを一度に郵送してください。証明書など早めに入手し、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してください。

(2) 学習について

Q: テキスト科目のリポートは、いつ提出できますか？

→A: 毎月リポートを提出することができます。リ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、積極的に提出しましょう。

Q: 科目修了試験は、地方でも受験できますか？

→A: はい、全国各地に44カ所会場を設けています(資料「コード表」参照)。詳しい会場は入学後に確認してください。

Q: 地方から夏期スクーリングに通います。宿泊場所はと思ったらよいですか？

→A: ホテルやウイークリーマンションなどを各自で手配してください。大学からいくつか宿泊施設をご案内しています。

Q: スクーリングは地方でも開講していますか？

→A: 地方で開講するスクーリング科目は限られており、特に教職免許状取得のための科目は夏期スクーリングで開講します。基本的には地方では受講できません。

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: 学割は発行できません。同様に「通学定期券」も購入できません。(いずれも正科生のみ対象)

Q:1年間に修得できる単位数は何単位ですか？

→A:科目等履修生の修得単位の上限は、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単位修得できる方は少なく、1年間に5～15単位程度修得する方がほとんどです。通信教育の主な学習方法である“自宅学習”が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できる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科目のうち未修得科目がある場合は、在籍期間の継続手続きをすることで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。

なお、1年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。

(3)費用について

Q:20単位修得したいのですが、おおよそど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、2年目を継続して2年間で修得できれば約40万円、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50万円です。

Q:31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31単位修得できれば約40万円、計3年間で約50万円、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)

(4)教育職員免許状の取得について

Q:小学校教諭免許状取得を希望しています。取り残しの科目が数科目ありますが、科目等履修生で受講できますか？

→A:できません。2017年度をもって、小学校免許状取得希望者の募集を終了しました。2018年度入学者から、小学校免許状の取得はできません。小学校免許状のための授業科目の受講もできません。

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・食物・生活芸術学科のどれでも構いません。便宜上の学科として選んでください。

Q:中・高「家庭」免許状を取得希望です。食物学科と生活芸術学科のどちらがよいですか？

→A:科目等履修生の場合、どちらの学科に入学しても、修得すべき科目や単位数の差はありません。中・高「保健」免許状も取得希望であれば食物学科に入学してください。

Q:上級免許の取得(または隣接校種の取得)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。まずは、各自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

合わせてください。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。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: 女性には「正科生」を勧めています。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。
30単位(場合によっては31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30単位をどのような配分で振り分けるか履修計画を立てにくい、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、在籍継続をして2年間で20単位を修得する可能性が大きく、④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。
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、以上のことから「正科生」をお勧めしています。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: 30単位(場合によっては31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、最低で2年かかります。
30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。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: 他教科免許状(または上級免許状、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くれますか？

→A: 他教科免許状(上級免許状、隣接校種)の取得方法は、もともと“単位認定”という概念のない取得方法ですので、単位認定できません。単位認定はしませんが、新たに必要な単位を修得することで免許状の取得が可能です。

Q: なるべく早く採用先に書類を提出したいのですが、成績証明書(単位修得)証明書はいつから発行できますか？

→A: 単位修得後(評価の通知が手元に届いた後)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4~5日かかります。

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)

アクセス：JR 山手線「目白」駅 下車 徒歩18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〉」 約5分 「日本女子大学前」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
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、出願手続およ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。