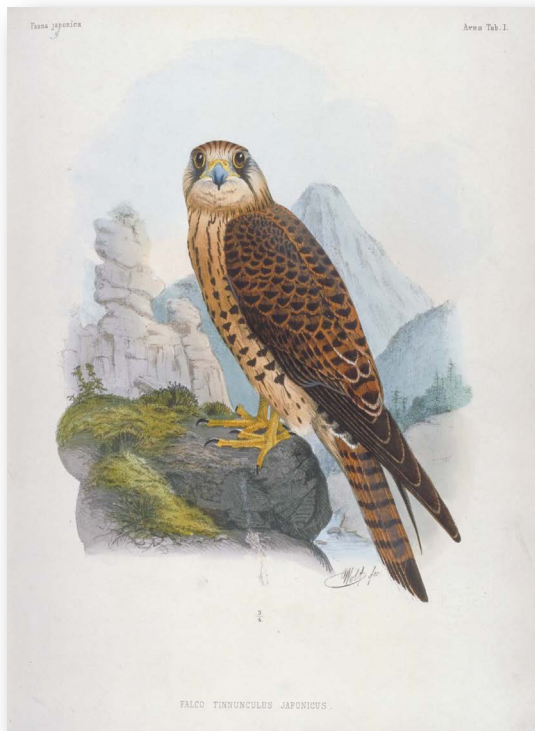


文部科学省認可通信教育

 放送大学

学生生活の葉

教養学部



シーボルト「日本動物誌」より(放送大学附属図書館所蔵)

2026年度

# 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 この地球にあつて  
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 みどりの未来を展ひくため  
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

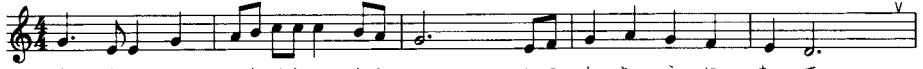
(二)

はるか永劫のなかの この時代にあつて  
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 知ることによるこび  
知は力 よりよい生なまを拓ひらくため  
朝あに 夕ゆに  
親しい友と 語り合ひ 共にまなぶ  
開かれた大学 放送大学

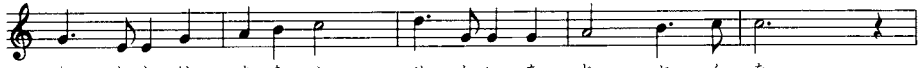
# 放送大学学歌

那珂太郎 作詩

柴田南雄 作曲



1. あまたのほしほしのなかのこのちきゅうにあつて  
2. はるかなえいごうのなかのこのじだいにあつて



われらはまなぶせかいをしおんを  
われらはしろうしゃかいをしおんを



われらどこからきてどこにいるのか  
われらどこからきてどこへいくのか



いきるとはまなぶことまなぶのはたのしみ  
いきるとはまなぶことまなぶのはよろこび



ちはひかりみどりのみらいをひらくため  
ちはちからよりよいいのちをひらくため



いつでもどこでもみえないともとともにいきともにまなぶ  
あしたにゆうべにしたしいともとかたりあいいともにまなぶ



1.2. ひらかれただいがくほうそうだいがく

# 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<sup>b</sup> Dm7 C Dm7 Dm7

A1 Dm Dm A7 C<sup>#</sup> A7 C<sup>#</sup> A7-9 E F F B<sup>b</sup> F Gm7 C A7 C<sup>#</sup>

おとずれては さるつきひに ひとそれぞれ ころつくし ちからつくし なにごとかを きぎみつけて じぶんしかく

Dm Dm A7 C<sup>#</sup> A7 C<sup>#</sup> A7-9 E Gm7 C7 Em7-9

かえりみれば そのほとんど ふじゆうぶんか 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 C7 B1 F Gm7 C7 Dm7 Gm7 C7 B<sup>b</sup> C C Dm7 Gm7 C7

るー おもえばまなびはー に ンげんがあじわえー それ じたい ぜいたくの ひとつー

F Gm7 C7 Dm7 Gm7 C7 B<sup>b</sup> C C C Dm7 Am G Cadd9 C<sup>#</sup>

のぞめばまなびはー だれでもがてにできー さいごうの ぜいたくの ひとつー

A1 Dm Dm A7 C<sup>#</sup> A7 C<sup>#</sup> A7-9 E F F B<sup>b</sup> F Gm7 C A7 C<sup>#</sup>

どんなかみの えこひきか に ンげんにだけ あたえられた しろうとする たんきゆうしん まなぶことの じゆじつかん

Dm Dm A7 C<sup>#</sup> A7 C<sup>#</sup> A7-9 E F Gm7 C7 Em7-9 B<sup>b</sup> 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 ひとのたけしに そのひそやかな いっほいっほが きらめいて

B<sup>b</sup>Δ7 間奏 C E Am7 B<sup>b</sup> Gm7 C C<sup>#</sup> A2 Dm Dm A7 C<sup>#</sup>

るー おしつけられ きむづけられ まなびをただ

A7 C<sup>#</sup> A7-9 E F F B<sup>b</sup> F Gm7 C A7 C<sup>#</sup> Dm Dm A7 C<sup>#</sup>

うとんだひび いまにすれば なつかしさに えみをうかべ おもいかえず いまはいえる たのしいから うれしいから

A7 C<sup>#</sup> A7-9 E F Gm7 C7 Em7-9 A7sus4 A7 Gm7 C7 B1 F Gm7 C7

すきだからと まなびつけて のほるさかみち むのりのあすが かいまみえー おもえばまなびはー に

Dm Gm7 C7 B<sup>b</sup> C7 C Dm7 Gm7 C7 F Gm7 C7 Dm7

ンげんがあじわえー 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<sup>b</sup> C C Dm7 Am Am7 G Cadd9 C<sup>#</sup> A2 Dm Dm A7 C<sup>#</sup>

るー さいごうの ぜいたくの ひとつー いくつかいおう せいはいっばい よいいのちを

A7 C<sup>#</sup> A7-9 E F F B<sup>b</sup> F Gm7 C A7 C<sup>#</sup> Dm Dm A7 C<sup>#</sup>

いきてきたと いつのときも みずみずしい せいれんきぶん 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<sup>#</sup> A7-9 E F Gm7 C7 Em7-9 B<sup>b</sup> 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 とー

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

Intro. CΔ7 FΔ7 AΔ7/B♭ D7 F/G G

いきてきて ころになずねー これがー なたからー いえるものー とみでなくー めいよでもなくー それ は とも た

ち ながいたびじのー みちづ れだっ た おなじじいのー いくさーのなーかま あるいはときにー きよいあいどみあい

ー い ま うちとけて なごみあうー ほほ えみ うかべる たが いの ひとみに じふんのれきしをふとかいまみ

るー ある だけでー ただ いる だけでー うれしい かちとー いえるものー

ま ぎれなくー た め ら い も なくー そ れ が と も た ち く さ ま じ め と はー い わ な い け れ ど

いっしょけんめいー い き て き た こ と こ と ほ む よ う で う つ し あ い か ん じ あ いー い ま め を ほ そ め

ひびきあうー いのちの ふかみに いすわる ことども こいびとのようなぬくもり だく なげきやくどくちもー

うなわいてかきちらしてくれた めんとわかっていうこともー ないだろうけど と も で い て く れ てー ありがとう

か ず か ずのー そ の ふ る ま い はー た ず けー す ぐ い とー い え る も の む くい なくー み か

え り も なくー そ れ は と も た ち ほ め ら れ る ほ どー り っ ぽ じ ゃ な い が そ れ ぞ れ の め にー は じ

な い こ と に こ ろ を つ く しー つ と め あ い は げ み あ いー い ま た ら な さ を さ ぐ え あ うー た が い の ま な ざ し む か

え る あ し た を の ひ ら さ ぎ と し て せ な が つ つ く ひ そ や か な ろ う こ び もー と も に い て ふ く ま し て く れ た ぶ き よ だ ら か ち に だ すー

こ と も な い け ど と も で い て く れ て ありがとう *rit. . .*

## 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、2025年度第2学期現在約8.6万人の学生の方々が、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

チョウゲンボウ(雌・若鳥)(*Falco tinnunculus japonicus*) <タカ目ハヤブサ科>

シーボルト「日本動物誌」1833-1850年

Siebold, Philipp Franz von.: Fauna Japonica. Leiden, 1833-1850.

本書は、シーボルトが日本滞在中に採集した動物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をもとに、ライデン博物館のテミンク等3人の研究者によって作成され、1833年から1850年という長期にわたって5つの部編が刊行された。日本の動物について欧文で紹介された最初の資料である。

チョウゲンボウ(長元坊)は、全長約30センチメートルの小形のハヤブサである。

雌雄で羽の色が異なり、雄の頭部と尾は灰色、体の上面は茶褐色、下面は淡黄色で、いずれにも黒い斑点がある。雌は頭と尾羽が淡褐色で全体に赤褐色に富む。<sup>1) 2)</sup>

北極圏を除くユーラシア大陸とサハラ砂漠を除くアフリカに分布する。日本では本州中部以北や北海道で繁殖し、おもに留鳥として生息するが、冬は四国、九州へも渡る。<sup>2) 3)</sup>

川沿いや海岸の断崖(だんがい)のくぼみや穴の中に4、5個の卵を産み、秋から冬にかけては、農耕地、埋立地、川原、飛行場などの開けた所にすむ。<sup>1)</sup>

小型哺乳類を主食とし、昆虫類や爬虫類、小鳥なども食べる。<sup>2)</sup>

\*解説の内容については、以下を引用した。

1) 「日本大百科全書(ニッポニカ)」“チョウゲンボウ” JapanKnowledge Lib (<https://japanknowledge.com/library/>) 収録

2) 「ブリタニカ・オンライン・ジャパン」“チョウゲンボウ” (<https://japan.eb.com/>)

3) 「日本国語大辞典」“チョウゲンボウ” JapanKnowledge Lib (<https://japanknowledge.com/library/>) 収録

### 1 各種申請等の締切日の厳守および郵便事故などの取り扱いについて

放送大学には2025年度第2学期現在約8.6万人の方々、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『学生生活の葉』の科目登録についての項（63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、継続入学のご案内をお送りします。（97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

印刷教材は、科目登録および学費の入金確認が完了してから発送します。入金から到着までに通常およそ2週間～20日程度かかります。

また、当該学期に新たに開設・改訂された科目の印刷教材は、他の科目とは別に送付することがあります。

詳細は本冊34ページ「1. 授業（1）放送授業 ウ. 印刷教材について②印刷教材の送付について」をご参照ください。

# 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 2026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 教育の基本方針	16
6 授業科目の区分（2016年度以降のカリキュラムの方）	21
7 全科履修生の卒業要件（2016年度・2024年度の改正にあたって）	22 ㊦
8 学生証	23
・変更・異動手続受付期間一覧	25
・変更・異動の許可書送付時期	26
9 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	27
10 初めて放送大学に入学された方へのご案内	30
11 障がいのある方へのご案内	32
1 授業	
(1) 放送授業	33
ア 放送授業とは	33
イ 科目の改訂について	34
ウ 印刷教材について	34
エ 放送教材について	35
(2) 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 2026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	オンライン授業の問合せ先について	41
(3)	面接授業	41
ア	面接授業とは	41
イ	面接授業の単位	42
ウ	面接授業の開講期間等	42
エ	授業の登録方法等	43
オ	抽選による選考	44
カ	受講の準備	44
キ	履修上の注意	44
ク	問合せ先	45
(4)	ライブWeb授業	45
ア	ライブWeb授業とは	45
イ	ライブWeb授業の単位	45
ウ	ライブWeb授業の開講期間等	46
エ	授業の登録方法	46
オ	受講の準備	46
カ	ライブWeb授業へのアクセス方法	46
キ	ライブWeb授業の受講に必要な通信環境や機器環境等	46
ク	履修上の注意	47
ケ	問合せ先	47
2	履修計画のたて方	
(1)	科目選択の方法	48
ア	履修計画	48
イ	科目の選択	48
(2)	全科履修生の学習	48 <sup>①</sup>
ア	卒業要件	48
イ	卒業研究	53
ウ	体育実技	54
エ	修業年限および在学年限	54
オ	編入学等について	55
(3)	選科履修生・科目履修生の学習	56 <sup>②</sup>
(4)	2023年度以前に入学・再入学・編入学した方の 卒業要件の取り扱いについて	57 <sup>①</sup>
(5)	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	58
(6)	2008年度までに入学した方の所属などの取り扱いについて	61 <sup>①</sup>

3	科目登録	
	ア 科目登録申請の方法	63 (全選)
	イ 科目登録決定・授業料の納入	65
	ウ 印刷教材の送付を希望しない場合の授業料値引き	66
	エ 面接授業科目・ライブWeb授業科目の追加登録	66
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＞	68
(1)	通信指導	69
	ア 実施方法および出題形式	69
	イ 提出期間	70
	ウ 評価	71
	エ 自習型解答・解説	72
	オ 郵送提出科目について	72
	カ Web通信指導による提出が困難な場合	73
	キ その他	73
(2)	単位認定試験	
	ア 試験実施方法および出題形式	74
	イ 試験日程	74
	ウ 自宅等でのWeb受験が困難な場合について	75
	エ Web単位認定試験システムへのアクセス方法	76
	オ 単位認定試験通知	77
	カ 受験に際しての注意事項について	77
	キ 再試験	77
	ク 試験問題に対する疑義について	78
	ケ 出題ミスの対応について	79
	コ 提出した解答内容の確認	79
	サ 過去の単位認定試験問題・解答等の公表	79
	シ 過去の単位認定試験問題・解答等の郵送サービス	80
	ス ブランチ試験場	81
5	質問について	
(1)	放送授業・オンライン授業	83
(2)	面接授業	84
(3)	ライブWeb授業	84
6	成績	
(1)	成績通知	85
(2)	成績評価結果に対する異議申し立てについて	86

7	大学情報の発信	
(1)	キャンパスガイド	87
(2)	ON AIR Web (オンエアウェブ)	87
(3)	放送大学ウェブサイト	87
(4)	放送大学YouTubeチャンネル	87
(5)	放送大学広報課Facebookページ	87
8	所属コース、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)	所属コースの変更、カリキュラムの移行	88 <sup>全</sup>
(2)	所属学習センターの変更	89 <sup>全</sup> <sup>選</sup>
(3)	氏名などの変更	89
(4)	住所などの変更	90
(5)	職業などの変更	90
9	休学、復学、退学、除籍、表彰、懲戒	
(1)	休学	92
(2)	復学	94
(3)	退学	95
(4)	除籍	95
(5)	表彰	96
(6)	懲戒	96
10	継続入学	97
11	卒業	100
12	夏季集中型科目(学校図書館司書教諭講習)について	101
13	各種証明書の発行	103
14	各種資格について	
(1)	上位・他教科などの教員免許状	106
(2)	司書教諭	106
(3)	学芸員	106
(4)	社会教育主事	107
(5)	看護師国家試験の受験資格	107
(6)	国家試験などの受験資格の取得	108
(7)	科目群履修認証制度(放送大学エキスパート)	108

(8) 認定心理士	108
(9) 公認心理師（学部段階）	109
(10) キャリアコンサルタント更新講習（知識講習）	109
15 学習センターなどの利用方法	110
16 附属図書館の利用方法	112
17 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	115
2. サービスご利用のためのログインID・パスワード	115
3. 各システムの説明	116
a. システムWAKABA	116
b. キャンパスメール	117
c. 学習センターおよびサテライトスペースでの無線LAN（Wi-Fi）利用について	118
4. サービス利用可能時期などについて	119
18 学生の課外活動	
(1) 学生団体（サークル）活動について	120
(2) 集会の開催、募金および署名活動について	121
(3) 大学施設および掲示板の使用について	121
19 放送大学セミナーハウス	
(1) 使用者の範囲	122
(2) 使用できる日など	122
(3) 使用の申込方法など	123
(4) その他注意事項	124
20 奨学金、その他福利厚生	
(1) 日本学生支援機構奨学金	127 ㊦
(2) 高等教育修学支援新制度	128 ㊦
(3) 放送大学独自の奨学金	128 ㊦
(4) その他奨学金	129 ㊦
(5) 勤労学生の所得控除	129 ㊦
(6) 国民年金学生納付特例制度	129 ㊦
(7) 学校学生生徒旅客運賃割引証制度	130 ㊦

(8) 学生教育研究災害傷害保険への加入 .....	131
(9) インターカレッジコープ .....	132
(10) 国立美術館キャンパスメンバーズ制度 .....	133
(11) 託児所（キッズスクウェア）との提携 .....	133
21 ハラスメントのない大学を作ろう！ .....	134
22 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） .....	135
23 個人情報保護について .....	136
24 お問い合わせの方法について	
(1) 本部 .....	139
(2) 学習センター一覧 .....	141
25 用語解説 .....	144
<こんな時どうする？> .....	148


○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/about/ouj/regulations/>

〔諸様式〕

(様式1) 所属コース変更願兼カリキュラム移行届	(様式11) 写真票
(様式2) 所属学習センター変更願	(様式12) 職業等変更届
(様式3) 氏名等変更届	(様式13) セミナーハウス使用申込書
(様式4) 住所等変更届	(様式13 別紙) セミナーハウス使用者名簿
(様式5) 休学願	(様式14) 質問票
(様式6) 復学願	(様式15) 単位認定試験受験場所変更願
(様式7) 退学願	(様式16) 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17) 成績評価異議申立書
(様式9・10) 諸証明書交付願	(様式18) 過去の試験問題・解答等郵送サービス申込書
	(様式19) 放送教材郵送貸出申込書（郵送・FAX用）

 放送大学  
学生生活のしおり葉

教養学部

# 1 2026年度 学年暦

第 1 学 期						
月	4	5	6	7	8	9
授 業	4/1			7/14	7/15	9/30
	授 業 期 間				夏期学習期間	
	4/3					8/31
	オンライン授業 } 科目別に7月上旬までに課題締切。その後、8/31まで閲覧可能。					
		5/1			7/10	
業		ライブ Web 授業				
	4/18				7/26	
	面接授業					
手 続 き 等	上旬 履修許可通知	5/7~5/27 通信指導提出期間		下旬~上旬 通信指導結果公開	7/14~7/18 (記述・併用) 7/14~7/22 (択一)	下旬 成績通知 (卒業研究履修申請 卒業研究履修申請 (次年度))
					単 位 認 定 試 験	
次 学 期 の 準 備					8/15~8/30 (郵送) 8/15~8/31 (Web)	
					科 目 登 録 申 請	
						9月上旬 授業料納入
		上旬				中旬
	第2学期募集要項配布					
	上旬					中旬
	出願受付期間					
	※合否判定は複数回行います。					

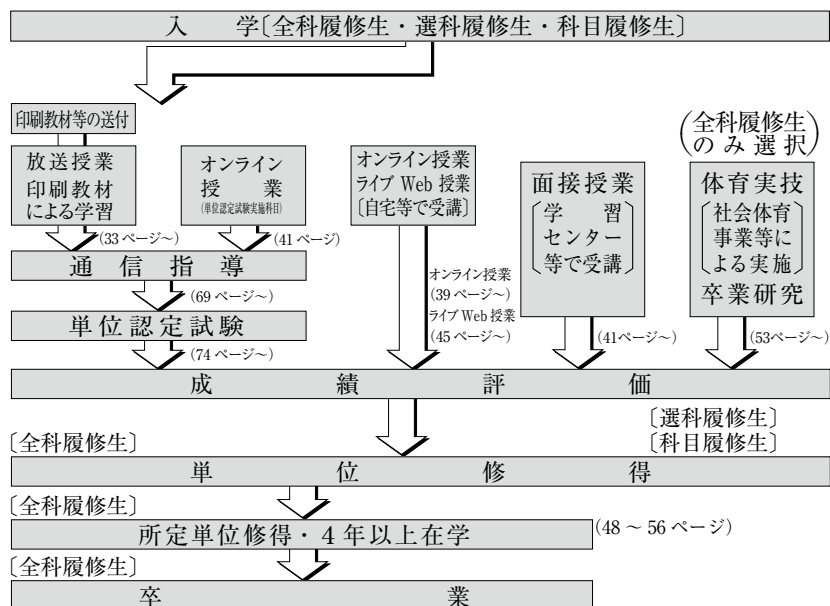
1. 合否判定は、出願受付期間を数回に分けて行い、その都度合格通知書等を送付します。
2. 夏季集中科目の履修スケジュールは、夏季集中科目履修生用募集要項等をご参照ください。

第 2 学 期						
10	11	12	1	2	3	
10/1			1/13	1/14	3/31	
授 業 期 間			冬期学習期間			
10/5					3/1	
オンライン授業					中旬～下旬 学位記授与式 (本部主催)	
科目別に1月上旬までに課題締切。その後、3/1まで閲覧可能。						
10/31			1/10			
ライブ Web 授業						
10/17				1/24		
面接授業						
	11/5～11/25		1/17～1/21	(記述・併用)		
			1/17～1/25	(択一)		
初頭 提出期限	卒業研究 報告書	通信 指導 提出期間	下旬～ 上旬	単 位 認 定 試 験	下 旬 成 績 通 知	
			通信 指導 結果公開			
				2/13～2/27(郵送)		
				2/13～2/28(Web)		
				科目 登録申請		
					3月上旬	
					授業料納入	
		下旬			中旬	
		2027 年度第 1 学期募集要項配布				
		下旬			中旬	
		出願受付期間				
		※合否判定は複数回行います。				

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. 面接授業と一部のライブWeb授業の科目登録申請は、上記のほかに「追加登録」の機会があります。  
詳細は、66～67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、本部学生課にお問い合わせください。

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7日(木)	11月5日(木)	郵送提出科目、Web通信指導による提出が困難な場合に限り、印刷教材とは別に送付されます。
通信指導自習型問題の解答・解説	6月24日(水)	12月23日(水)	郵送提出科目、Web通信指導による提出が困難な場合に限り、送付されます。
通信指導添削結果	7月10日(金)	1月13日(水)	通信指導問題未提出者には、送付されません。
成績通知書・単位認定書	8月下旬	2月下旬	通信指導問題の未提出者または不合格者には送付されません。

## ◎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」という）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』および、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	第2学期の申請	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） ※第四種郵便は通常の郵便より時間がかかります	3月中旬以降 （入金後2週間～20日程度） ※第四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等（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。

この葉では、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）

### (1) 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。

### (2) 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61ページ(6)をご参照ください。

## 5 教育の基本方針

---

放送大学では、設立の趣旨等を踏まえて、各教育課程における教育の基本方針（ディプロマ・ポリシー：DP、カリキュラム・ポリシー：CP、アドミッション・ポリシー：AP）を策定しています。社会における様々な要請を踏まえ、2023～24年度に教育の基本方針（三つのポリシー）の見直しを行い、それまでは明示していなかったコース別の具体的な内容を明示する形にいたしました。

# (1) 2025年度以降の入学者

## 学士課程における教育の基本方針

(2017年1月27日)  
放送大学決定)

改正 2024年1月16日、2024年5月23日

### ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

所定の単位を修得し必要な修業年限を満たした上で、次に掲げる学修目標に到達したと認められた学生に学士（教養）の学位を授与する。

1. 専攻する学問領域における基本的な知識を体系的に習得している。
2. 人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い教養を涵養し、単一の学問領域内の知識を超えた複眼的な視点を身につけている。
3. 論理的思考に基づいて、職場や日々の生活等で生じる様々な課題を発見し、問題を解決するための糸口を見出すことができる。
4. あらゆる場面において、倫理観をもち、責任ある行動をとる能力を身につけている。
5. 国際的な視野、文化の多様性への理解、自然環境への配慮のもとに、社会に貢献する姿勢を身につけている。

（\*各コースに関連した分野の社会における顕在・潜在ニーズを踏まえたコースごとの「専攻する学問領域における基本的な知識」及び「人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い教養」は、以下のとおり）

生活と福祉 コース	【専攻する特定の学問領域における基本的な知識】 衣食住・家族・健康・福祉等生活に関わる諸問題に関する概念と知識 【人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い知識】 現代社会における衣食住・家族・健康・福祉等生活に関わる諸問題の理解と実践に関する幅広い知識
心理と教育 コース	【専攻する特定の学問領域における基本的な知識】 人間の心と発達、教育に関わる複雑な諸問題に関する概念と知識 【人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い知識】 現代社会における教育や発達の理解と支援に関する幅広い知識
社会と産業 コース	【専攻する特定の学問領域における基本的な知識】 社会と産業の基本的なしくみに関する専門的な知識や、持続可能で豊かな社会を生きるための技術 【人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い知識】 社会と産業のしくみに関する学際的な知識や、持続可能で豊かな社会に関する幅広い知識
人間と文化 コース	【専攻する特定の学問領域における基本的な知識】 思想・芸術・歴史・文学をはじめ、人間の生み出した文化のありかたに関する知識 【人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い知識】 人間の生み出した文化に関する様々な学問分野についての知識や方法についての幅広い知識
情報 コース	【専攻する特定の学問領域における基本的な知識】 情報学に関する知識と技術 【人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い知識】 実際的な問題解決に必要となる人文・社会科学、工学、自然科学に関する知識
自然と環境 コース	【専攻する特定の学問領域における基本的な知識】 科学的根拠に基づく自然の様相に関する知識 【人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い知識】 人間活動と自然との関わり合いや持続可能な未来に向けた実践と判断に関する知識

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の方針）

【教育課程編成】

ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の方針で教育課程を編成・実施する。

＜授業科目の区分と目標＞

- ・各コースでの学習に必要な基礎的な知識・能力あるいはリテラシーを学び、学習への意欲を一層高め、併せて、今日の社会において必要となる基礎的教養を身につける〔基盤科目〕を設け、所定単位修得を必修とする。
- ・基盤科目で学んだ基礎的な知識・能力を深め、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分野の導入的な知識・能力を身につける〔導入科目〕を設ける。
- ・各コースの学問分野における専門的な知識、技能、思考方法を身につける〔専門科目〕を設ける。
- ・学際的な知識、技能を身につけ、単一の学問領域内での学習を超えた複眼的な視点を養うために、〔総合科目〕を設ける。

＜複眼的視点を身につける修得上の要件＞

- ・〔導入科目〕〔専門科目〕及び〔総合科目〕のうち、所属するコース以外が開設した科目を最低単位数以上修得することを必修とし、異なる学問領域の視点を学び、複眼的な視点、学際的な知識を養う。

＜多様な授業形態と修得上の要件＞

- ・授業は、テレビ・ラジオ及び印刷教材による放送授業、インターネットを活用したオンライン授業、教員と直接対面して行う面接授業、自宅等においてパソコン等を用いて同時双方向で受講するライブWeb授業の4つの形態で実施する。
- ・放送授業だけではなく、他者と協働した学びや能動的な学習を可能とする双方向性を確保した面接授業、オンライン授業、ライブWeb授業のいずれかによる所定単位修得を必修とする。
- ・放送授業では実施しにくい、課題発見・問題解決のスキルの修得、課題に向き合う姿勢、他者との協調・コミュニケーション能力の育成を対面の面接授業、オンライン授業、ライブWeb授業で補う。

＜ナンバリングとリメディアルによる履修支援＞

- ・授業科目のナンバリングによって教育課程の体系を明示し、合理的で円滑な履修を支援する。
- ・各コースでの学習に必要な基礎的な知識・能力あるいはリテラシーを学ぶためのリメディアル教育の場として、自己学習用のeラーニング教材である自己学習サイトを設け、自発的学習が可能なることを周知する。

【学修成果の評価方法】

シラバスで提示する各授業目標の達成度について基準を設け、試験、レポート等によって評価する。

（＊各コースにおける各学問領域の専門的な知識・能力については、以下のとおり）

生活と福祉 コース	衣食住・家族・健康・福祉等生活に関わる諸問題についての専門的な知識
心理と教育 コース	教育系、心理系、臨床心理系の3つの領域から構成される、広く人間の発達や教育に関わる問題についての専門的・総合的な知識
社会と産業 コース	社会と産業のしくみについての専門的及び学際的な知識や、持続可能で豊かな社会を生きるための幅広い技術
人間と文化 コース	人間の生み出した文化に関する様々な領域についての専門的な知識
情報 コース	情報の数理的側面・処理・機構・技術と、情報と人間・社会との関わりについての専門的知識
自然と環境 コース	科学的根拠に基づく自然の様相及び人間活動と自然との関わり合いについての専門的な知識

## アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

本学の教育理念である、広く国民に高等教育の機会を提供することを達成するために、入学試験を行わず、以下のような学生を求める。

1. 入学後の学習内容を理解できる、高等学校卒業程度の知識と能力を有していること
2. メディアを活用した学修に積極的に取り組む意欲とその持続力があること

また、本学における学習をより効果的なものとするため、入学にあたっては以下のことが望まれる。

- ・多様な背景をもつ学生と共に学ぶ姿勢をもつこと
- ・入学前に学習意欲を高めるために、本学が公開している授業科目を受講すること

## 学士課程DPとCPの対応一覧表

前ページには本学の「教育の基本方針」として、「卒業認定・学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー：DP）、「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラム・ポリシー：CP）および「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー：AP）を示しています。これら三つのポリシーは相互に関連し、一貫性を持って策定されています。特にDPとCPには、卒業・学位授与までに学生が身につけるべき資質・能力とともに、それらを達成するための教育課程の編成・実施方法、および学修成果の評価方法が具体的に示されています。以下の表は、DPの各項目に対応するCPの主な関係性を示したものです。この表を参考に、自身が学ぶ教育課程の目標と構造を理解し、計画的な学修活動に取り組んでください。

	CPとの関連性									
	CP1				CP2	CP3			CP4	
	1-1	1-2	1-3	1-4		3-1	3-2	3-3	4-1	4-2
DP1. 専攻する学問領域における基本的な知識を体系的に習得している。	◎	◎	◎			○			◎	◎
DP2. 人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い教養を涵養し、単一の学問領域内の知識を超えた複眼的な視点を身につけている。				◎	◎	○				
DP3. 論理的思考に基づいて、職場や日々の生活等で生じる様々な課題を発見し、問題を解決するための糸口を見出すことができる。					○	○	◎	◎		
DP4. あらゆる場面において、倫理観をもち、責任ある行動をとる能力を身につけている。					○	○	◎	◎		
DP5. 国際的な視野、文化の多様性への理解、自然環境への配慮のもとに、社会に貢献する姿勢を身につけている。	◎			◎	○	○	○	◎		

※◎（強い関連）、○（関連あり）

CP1 ＜授業科目の区分と目標＞	1-1 各コースでの学習に必要な基礎的な知識・能力あるいはリテラシーを学び、学習への意欲を一層高め、併せて、今日の社会において必要となる基礎的教養を身につける【基礎科目】を設け、所定単位修得を必修とする。
	1-2 基礎科目で学んだ基礎的な知識・能力を深め、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分野の導入的な知識・能力を身につける【導入科目】を設ける。
	1-3 各コースの学問分野における専門的な知識、技能、思考方法を身につける【専門科目】を設ける。
	1-4 学際的な知識、技能を身につけ、単一の学問領域内での学習を超えた複眼的な視点を養うために、【総合科目】を設ける。
CP2 ＜複眼的視点を身につける修得上の要件＞	2【導入科目】及び【総合科目】のうち、所属するコース以外が開設した科目を最低単位数以上修得することを必修とし、異なる学問領域の視点を学び、複眼的な視点、学際的な知識を養う。
CP3 ＜多様な授業形態と修得上の要件＞	3-1 授業は、テレビ・ラジオ及び印刷教材による放送授業、インターネットを活用したオンライン授業、教員と直接対面して行う面接授業、自宅等においてパソコン等を用いて同時双方向で受講するライブWeb授業の4つの形態で実施する。
	3-2 放送授業だけではなく、他者と協働した学びや能動的な学習を可能とする双方向性を確保した面接授業、オンライン授業、ライブWeb授業のいずれかによる所定単位修得を必修とする。
	3-3 放送授業では実施しにくい、課題発見・問題解決のスキルの修得、課題に向き合う姿勢、他者との協調・コミュニケーション能力の育成を対面の面接授業、オンライン授業、ライブWeb授業で補う。
CP4 ＜ナンバリングとリメディアルによる履修支援＞	4-1 授業科目のナンバリングによって教育課程の体系を明示し、合理的で円滑な履修を支援する。
	4-2 各コースでの学習に必要な基礎的な知識・能力あるいはリテラシーを学ぶためのリメディアル教育の場として、自己学習用のeラーニング教材である自己学習サイトを設け、自発的学習が可能なることを周知する。

## (2) 2024年度までの入学者

### 学士課程における教育の基本方針

〔2017年1月27日  
放送大学決定〕

<b>教育の目的</b>	<p>本学の教育は、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ため、教養学部という一つの学部として、古今の学術研究の成果を総合しながら、人類が直面している「社会の持続的発展」の解決に手掛かりを与えるような学問的教養の涵養を図ることを目的としています。そのため、学習者がこれらの諸課題にかかわるものの方や考え方を豊かにし、それらの諸課題を解決するための知識・技能・方法を身につけることができるように教育を展開します。</p>
<b>ディプロマ・ポリシー （学位授与の方針）</b>	<p><b>【資質・能力等の養成】</b> 人文・社会・自然の各学問分野を中核とする幅広い知識を修得し、豊かな教養の涵養を図ることにより、様々な課題に対して、複眼的視点からのものの方や考え方ができるようになり、物事の本質を見極めることのできる総合的理解力が身につきます。これらの資質・能力を身につけることにより、職場や日々の生活などで生じる様々な課題に対して、物事の本質を見極め、それらの課題を解決するための糸口を見出すことができる人材を養成します。</p> <p><b>【卒業に必要な学習成果（条件）】</b> 複数の分野にまたがって124単位以上を修得する必要があります。</p>
<b>カリキュラム・ポリシー （教育課程編成の方針）</b>	<p><b>【教育課程編成】</b> 学生の幅広いニーズに対応した体系的かつ弾力的なカリキュラムとなるよう、学問分野に応じた系統的学習により教養を深めることができ、また、教養の幅を広げるため、特定の学問分野を超えた幅広い知識の修得が可能となるよう、柔軟性のある教育課程編成となっています。</p> <p><b>【教育内容・方法】</b> 様々な学生ニーズに対応した授業を、それぞれの環境に合わせて学習できるよう、本学では、テレビ・ラジオによる放送授業、インターネットを活用したオンライン授業、そして教員と直接対面して行う面接授業の3つの形態により授業を実施しており、いつでもどこでも学べる環境を確保しています。</p> <p><b>【学習成果の評価方法】</b> 単位認定試験の結果により成績評価を行います。単位認定試験を課さないオンライン授業においては、各回における形成的評価と、最終回後に行われる達成度評価の結果を総合的に判断して成績評価を行います。</p>
<b>アドミッション・ポリシー （入学者受入れの方針）</b>	<p><b>【求める人材像】</b> 本学は、広く国民に高等教育の機会を提供することを教育理念としており、一定の条件を満たし、学ぶ意欲のある者であれば誰でも入学することができます。</p> <p><b>【入学者選抜の方法】</b> 本学の教育理念に鑑み、入学者選抜は行いません。</p> <p><b>【求める学習成果】</b> 高等学校卒業など、一定の条件を具備していることが条件となります。</p>

## 6 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、面接授業科目、オンライン授業科目、ライブWeb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58～59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
資格取得等に資する科目 (司書教諭資格取得に資する科目及び看護師資格取得に資する科目)		資格取得等に必要となる専門的知識・技術を体系的に修得すること

※面接授業・ライブWeb授業における総合科目は、卒業要件上は所属コースの科目として扱います。

(備考) 司書教諭資格に資する科目については、101ページの「夏季集中型科目(学校図書館司書教諭講習)について」をご参照ください。

## 7 全科履修生の卒業要件（2016年度・2024年度の改正にあたって）

2016年度より全科履修生の科目区分にかかる卒業要件は（1）のとおりとなりました。

また、2024年度より、授業形態にかかる要件が（2）のとおり変更となっております。2023年度以前に入学・再入学・編入学した学生が新たな要件の適用を受けるには手続きが必要です。

### （1）科目区分にかかる要件

2016年度第1学期以降の入学者及び新カリキュラムへ移行した学生が対象となります。（詳細は48ページ（2）ア～）

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

（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

・2024年度以降のカリキュラムの方

2024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在が対象となります。（詳細は48ページ（2）ア～）

授業形態	修得すべき最低単位数	授業形態を問わない単位数※1	単位の認定方法
放送授業	74単位	30単位	卒業研究の6単位のうち3単位を放送授業、3単位を面接授業の単位として認定する。
面接授業又はオンライン授業※2	20単位		
計	124単位		

・2009～2023年度カリキュラムの方（詳細は57ページ（4）～）

授業形態	修得すべき最低単位数	授業形態を問わない単位数※1	単位の認定方法
放送授業	94単位	10単位	卒業研究の6単位のうち3単位を放送授業、3単位を面接授業の単位として認定する。
面接授業又はオンライン授業※2	20単位		
計	124単位		

※1 オンライン授業科目「教育課程の意義及び編成の方法（15）」および閉講科目「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、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。

※2 ライブWeb授業科目は、卒業要件上は「面接授業又はオンライン授業」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。

## 8 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、ご本人が交付を受けてください。

※交付に関するご質問・ご相談は所属の学習センターまでご連絡ください。

※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、24ページをご確認ください。

### ア 入学者の学生証の交付（再入学含む）

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うえ、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。

学習センターでは、持参された入学許可書をもとに、ご本人とシステムWAKABAに登録されている顔写真を確認のうえ、学生証を交付します。

※学生証には、個々の学生ごとに10桁（□□□-□□□□□□-□）の学生番号が記入してあります。本学では、学生の学籍を永久登録することとしていますので、入学後いったん登録された学生番号は、退学などの後、再度入学する場合でも同一の番号となります。

※本学大学院修士課程に在学したことのある学生は、教養学部の学生としての学生番号と2種類を持つこととなります。

### 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、学期開始後に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、本学の規程に従い、速やかに学習

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 使用上の注意

学生証は、放送大学学生であることを証明する身分証明書であり、次のような場合に必要ですので、常に所持し、本学教職員などからの請求があった場合に、ご提示ください。なお、学生証を他人に貸与または譲渡することは禁じられています。

- ・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、面接授業の受講、単位認定試験の受験等
- ・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、無帽、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。

#### ●システムWAKABA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。  
(形式：jpeg、png、bmp)

#### ●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にて「本部学生課出願登録係」へ送付してください。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。日本郵便が行っている「郵便追跡サービス」でご確認ください。

顔写真の登録状況	顔写真の登録方法	システムWAKABA	郵送
顔写真が未登録の方		○	○
顔写真が登録済で変更したい方		× ※ただし、学生証有効期限切れ更新時に限り、下記の期間のみ登録可 ■学生証有効期限：2026年9月末 →2026年8月1日～9月25日 ■学生証有効期限：2027年3月末 →2027年2月1日～3月25日	○

※学生証の発行・再発行については、各所属学習センターでの対応となります。

### 変更・異動手続受付期間一覧

手続内容	時期	提出期間	詳細掲載ページ
・所属コース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）	88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～2月8日（必着）	89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～3月31日 【郵送】 10月20日～3月25日（郵送必着）	92～94ページ
・退学願	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）	第2学期末での退学 【システムWAKABA】 10月20日～3月31日 【郵送】 10月20日～3月25日（郵送必着）	95ページ
・単位認定試験受験場所変更願	第1学期単位認定試験から変更する場合 4月1日～5月27日（必着） 第2学期科目登録時から変更する場合 7月23日～8月8日（必着）	第2学期単位認定試験から変更する場合 10月1日～11月25日（必着） 2027年度第1学期科目登録時から変更する場合 2027年1月26日～2月6日（必着）	75～76ページ
・氏名等変更届	在学中随時（変更後速やかに）		89～90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。	90ページ
・職業等変更届	在学中随時（変更後速やかに）	90～91 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をご送付ください。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、退学および単位認定試験受験場所変更に係る決定通知は下表のとおり通知します。

**変更・異動の許可書送付時期**

変更・異動内容	第2学期からの変更・異動	第1学期からの変更・異動
所属コース変更、カリキュラム移行	7月中旬	1月中旬
所属学習センター変更	9月中旬	3月中旬
休学、復学	10月中	4月中
退学	第1学期末に退学する場合	第2学期末に退学する場合
	10月中	4月中
単位認定試験受験場所変更	第1学期単位認定試験から変更する場合	第2学期単位認定試験から変更する場合
	6月中旬	12月中旬
	第2学期科目登録から変更する場合	2027年度第1学期科目登録から変更する場合
	8月中旬	2月中旬

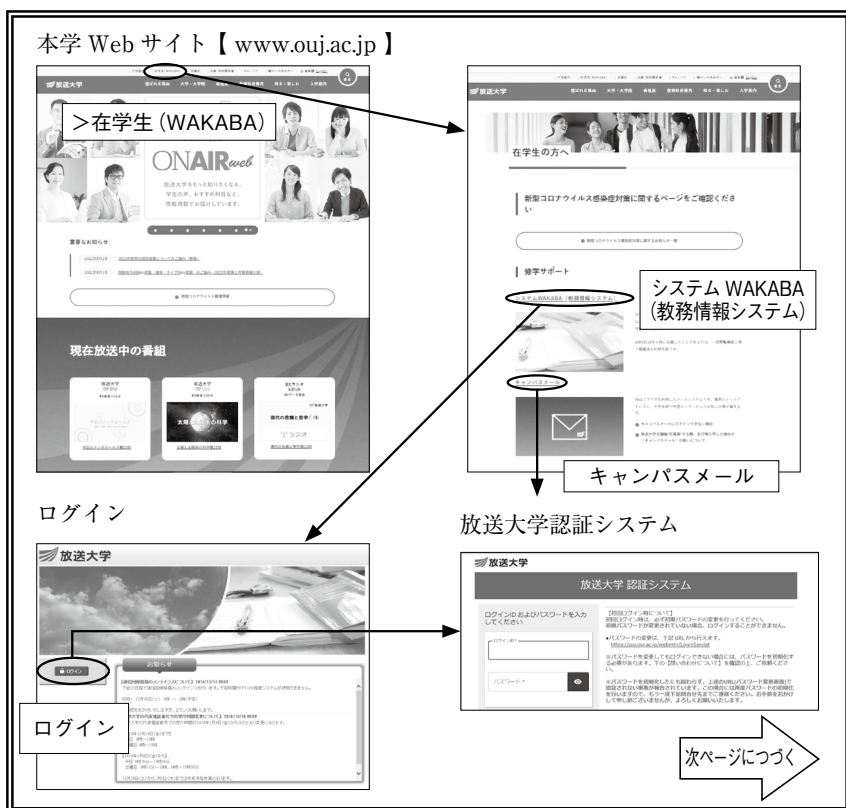
- ※ 休学、復学および退学は願出を受理（システムWAKABAでの表示：未決裁）した後、4月または10月の本学委員会の議を経て決定されます。
- ※ 所属コース変更、カリキュラム移行および所属学習センター変更は申請を受理（システムWAKABAでの表示：未決裁）した後、本学委員会の議を経て決定されます。
- ※ 「住所等変更届」、「氏名等変更届」、「職業等変更届」を郵送された場合は郵便追跡サービスで確認した到着日から1～2週間後を目処にシステムWAKABA「教務情報→学生カルテ」で正しく反映されているかをご確認ください。
- ※ 「単位認定試験受験場所変更」の許可書は郵送申請の場合のみ送付します。システムWAKABAで申請した場合は、締切後にシステム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。

## 9 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。（115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）（116ページ）  
本学ウェブサイト→在学生（WAKABA）→システムWAKABA
- ② キャンパスメール（117ページ）  
本学ウェブサイト→在学生（WAKABA）→キャンパスメール



## 放送大学認証システム

放送大学 認証システム

ログインID およびパスワードを入力してください

ログインID

パスワード

ログイン

【初回ログイン時について】  
初回ログイン時は、必ず初期/初期パスワードが必要とされていない場合があります。

※パスワードの変更は、下記 URL から  
<https://sso.ouj.ac.jp/webmntn/LoginS>

※パスワードを変更してもログインできない場合があります。下の【問い合わせ】

※パスワードを初期化したにも関わらず  
認証されない事象が報告されています。  
を行いますので、もう一度下記問合せ  
して申し訳ささせていただきます。

【新入生の方へ】  
システムWAKABAを利用する際は、

初回ログインの前に、必ず下記  
パスワード変更ページより  
パスワードを変更してください。

【ログインID・初期パスワード】  
入学許可書に記載しています

【パスワード変更ページ】  
<https://sso.ouj.ac.jp/webmntn/LoginServlet>

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)

放送大学

キャンパスライフ

学内リンク

パスワード変更

キャンパスメール

お知らせ

キャンパスライフ

授業サポート

教務情報

学内リンク

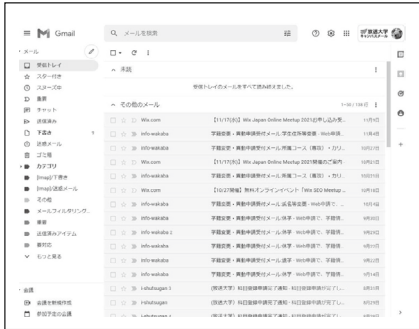
### 主な機能

- ・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、Web通信指導システム、Web単位認定試験システム、オンライン授業システム、ライブWeb授業システム

## システム WAKABA (スマートフォン版)



## 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。

## 10 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、所属学習センターにより、事前登録が必要な場合がありますので、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（27～29、115～119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）などの、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27～29ページを、各種情報システムの詳細については、115～119ページをご参照ください。

### 3. 所属学習センター（110～111ページ）

放送大学では、すべての学生は、必ずどこかの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、証明書などの発行業務などを行うほか、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を利用できます。（学習センター内のスペースを利用したり、学習相談をすることができます。）申請の際には、「入学料および授業料の払込受領書（領取印のあるもの）」またはその写しをご提示ください。

### 4. 学生証（23～25ページ）

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うえ、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。

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。24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（41～45、66～67ページ）

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、試験・レポートな

どの成績が良好な場合に単位が与えられます。

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

詳細は該当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上で行います。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. ライブWeb授業 (45～47ページ)

ご自宅のパソコンに受講環境を整えてリアルタイムで受講する授業です。講義資料の配付、出席登録、講義用Zoomへの入室、課題提出等はすべて専用のシステム(LMS)上で行います。

授業形態の特性上、履修登録方法やシラバスその他の情報は、ウェブサイト上でのみ公開しています。詳細は本学ウェブサイト ライブWeb授業 (<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/anytime-anyone-can-learn-freely/interactive/>)にてご確認ください。

#### 8. 放送授業

##### (1) 通信指導 (69～73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。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。

##### (2) 単位認定試験 (74～82ページ)

通信指導に合格すると、単位認定試験を受験することができます。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。

#### 9. 再試験 (77～78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または不合格者を含む)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再試験を受けることができます(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、再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)」を除く)。単位を修得できなかった科目を、次学期以降に再受講する場合は、再度科目登録申請と授業料の納入が必要です。

#### 10. 変更・異動手続

##### (1) 所属学習センターの変更 (89ページ)

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」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。

(2) 住所等変更 (90ページ)

科目登録申請要項、成績表などの通知は、すべて郵送で行います。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」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。

(3) 休学 (全科履修生・選科履修生) (92～94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。

## 11 障がいのある方へのご案内

---

放送大学では、障がいのある方に、障がいの特性等に応じた修学支援を行っております（以下「修学上の合理的配慮」という）。

この修学上の合理的配慮は、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。

修学上の合理的配慮を希望される方は、本学ウェブサイト「選ばれる理由 → 多様性とアクセシビリティへの配慮 → 障がいのある方への修学支援→修学上の合理的配慮について (<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/accessibility/support/>)」をご覧ください。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、141～143ページをご参照ください。

また、既に修学上の合理的配慮を受けている方が、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合理的配慮が異なりますので、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、面接授業やライブWeb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合理的配慮が異なる場合があります。

面接授業やライブWeb授業の履修を希望される方は、科目登録申請前に、必ず当該授業を開講する学習センター等に、電話、FAXなどでご連絡のうえ、修学上の合理的配慮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・・・・・・・・・・33～39ページ、68～82ページ参照

放送教材（≒講義）視聴と印刷教材（≒テキスト）による学習を行う授業形態です。通信指導問題の答案を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。

オンライン授業・・・・・・・・・・39～41ページ参照

すべての学習をインターネット上で行う授業形態です。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。放送授業のような通信指導や単位認定試験はありません。（一部科目を除く）

面接授業・・・・・・・・・・41～45ページ参照

学習センターなどで講師から直接指導を受ける授業形態です。試験・レポートなどの成績が良好な場合に単位が与えられます。

ライブWeb授業・・・・・・・・・・45～47ページ参照

ご自宅のパソコンに受講環境を整えてリアルタイムで受講する授業形態です。講義資料の配付、出席登録、講義用Zoomへの入室、課題提出等はすべて専用のシステム（LMS）上で行います。

体育実技・・・・・・・・・・54ページ参照

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単位が与えられます。

卒業研究・・・・・・・・・・53ページ参照

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、53～54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 放送授業とは

放送授業は、学期ごとに、全15回（週1回、1回45分）の「放送教材」と、対応する「印刷教材」を併せて学習する授業形態です（放

送教材・印刷教材の内容は、第1学期・第2学期ともに同じです)。修得できる単位数は1科目あたり2単位です。

放送授業科目の単位を修得するには、学期途中に実施される「通信指導」、学期末に実施される「単位認定試験」を受けて合格する必要があります。通信指導・単位認定試験についての詳細は、68～82ページをご確認ください。

#### イ 科目の改訂について

放送授業科目は、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。

#### ウ 印刷教材について

##### ①印刷教材とは

印刷教材は、放送授業におけるテキストに相当し、放送教材と相互に補完するよう作成されています。学習に際しては、放送教材と併せて学習を行います。

##### ②印刷教材の送付について

印刷教材は、科目登録した放送授業科目について、大学から送付します。別途購入の必要はありません。ただし、印刷教材「不要」として申請した場合には、授業料が値引きされ、印刷教材は発送されません。(66ページ参照)

印刷教材のお届けには、学費入金確認後、2週間～20日間程度かかります。あらかじめご了承ください。

印刷教材の発送状況は、システムWAKABA「教務情報→学生カルテ」から「教材発送情報」を表示することで確認できます。(第四種郵便で発送しているため、追跡番号等はありません。「郵便局持込日」から到着まで1週間程度かかることがあります。)

なお、当該学期に新たに開設・改訂された科目の印刷教材は、他の科目とは別に送付することがあります。

##### ③補助教材について

一部の科目の印刷教材には、CDなどの補助教材が添付されています。これらは、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。

##### ④印刷教材の誤りについて

印刷教材に、科目の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、印刷教材にはさみ込むとともに、システムWAKABA学内リンク「印刷教材訂正箇所一覧」ページに「正誤表」として掲載します。

その他の軽微な誤りと主任講師が判断したものについては、正誤表は発行しませんが、参考として同じく「印刷教材訂正箇所一覧」に掲載しています。

## エ 放送教材について

### ①放送教材とは

放送教材は、放送授業における講義に相当し、印刷教材と相互に補完するよう作成されています。学習に際しては、印刷教材と併せて学習を行います。

放送教材は、BSテレビ放送（BS 231ch (BS 232ch)）による科目（以下「テレビ科目」という。）※1※2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。

※1 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。

※2 BS232chでは、BS231chで放送中の一部のテレビ科目を放送しています。

### ②放送教材の字幕

テレビ科目については、基本的にすべて字幕表示が可能です。

ただし、一部の外国語科目では字幕表示に対応していません。

また、新規開設されたテレビ科目については、字幕対応が開設年度の2学期又は翌年度からとなりますので、ご注意ください。

個別の科目ごとの字幕対応状況は、各学期の授業科目案内をご参照ください。

### ③放送教材の視聴方法

放送教材については、以下の方法によりご視聴いただけます。

なお、BSテレビ放送及びBSラジオ放送の番組表は、「授業科目案内」並びに本学ウェブサイトに掲載しています。

#### ◆BSテレビ放送（BS231ch (BS232ch)）

リモコンで「BS」を押し、BS放送に切り替えた後、以下のいずれかにより選局してください。

- i) リモコンのチャンネルボタンで選局（リモコンの $\wedge$  $\vee$ +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「231(232)」を入力する。)
- ※ リモコンやテレビなどのメーカー、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)

#### ◆BS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放送に切り替えた後、以下のいずれかにより選局してください。

- a. BSテレビ放送における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 の方法で放送大学テレビを選局し、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④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/help/faq/09/#anchor7>)

ただし、メーカー、機種によっては対応ができない場合があります。

#### ◆インターネット配信

原則すべての放送教材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の科目があります。) 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/bangumi/howto>) 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。

- ※ 通信のために使用する回線によっては、視聴中に通信費がかかる場合があります。一般的には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。

#### ◆光回線

光回線サービスを契約している方は「ひかりTV」や「テレビ視聴サービス（オプション）」で視聴できる場合があります。追加料金が必要ですが、BSアンテナがなくてもテレビ番組を楽しめます。詳細は、契約中の光回線サービス業者にご確認ください。

#### ◆学習センターでの視聴

ご自宅等で放送教材を視聴できない場合は、学習センターのインターネット配信視聴用のパソコンでご視聴いただけます。2018年度以前に開設した一部科目はDVD・CDでの視聴も可能ですが、2026年度末に向けて順次、インターネット配信での視聴へ移行する予定です。

DVD・CDでの視聴を希望する場合は、放送教材DVD・CDの郵送貸出しをご利用ください。

#### ◆放送教材DVD・CDの郵送貸出し

BS放送やインターネットで放送授業をご視聴いただけない場合でも、放送教材のDVD・CDを大学本部から郵送にて取り寄せることができます。

##### 〈貸出し対象の放送教材〉

貸出対象の放送教材は以下のとおりです。

- ①学期開始から単位認定試験期間終了まで
  - ・履修中の科目（再試験を受験する科目を含む）
  - ・特別講義
- ②単位認定試験期間終了後から学期終了まで
  - ・開講中のすべての科目（第1学期は閉講後再試験科目を含む）
  - ・特別講義

※閉講後の翌学期に再試験を受験される方に限り、閉講科目の貸出が可能です。

（例：2025年度第2学期で閉講となった科目の再試験を、2026年度第1学期に受験される場合、その科目の貸出が可能）

※インターネット配信限定科目の貸出しは行っておりません。

※新規開設科目の一部は、学期開始日（4月1日）から貸出できない場合があります。貸出開始時期が遅れる場合は、システム WAKABA の学内連絡にてお知らせいたします。

※2027年3月19日～2027年3月31日は特別整理期間のため、貸出しは行いません。

#### 〈貸出枚数と期間〉

- ・貸出枚数：DVD と CD 合計で最大 5 枚
- ・貸出期間：20 日間以内（発送日および返却到着日を含む）

#### 〈貸出し方法〉

- ・放送教材は、第四種郵便にて発送します。
- ・送料は往復分とも貸出申込者（学生）負担となります。

#### 〈申込みから返却の流れ〉

##### 1. 申込み

申込みは、①郵送、②FAX、③インターネットのいずれかで受け付けております。お電話でのお申込みは受け付けておりません。

##### ①郵送申込み

- ・「放送教材貸出申込書」（巻末様式 19 を A4 サイズに拡大コピー、または下記より印刷）に必要事項を記入し、郵送にてご提出ください。

放送教材貸出申込書（PDF）：

[https://www.ouj.ac.jp/hp/BorrowDVD\\_v01/file/download/shinsei.pdf](https://www.ouj.ac.jp/hp/BorrowDVD_v01/file/download/shinsei.pdf)

- ・送料分の切手を、申込書の切手貼付欄に貼り付けてください。送料は、放送教材貸出申込書内の「第四種郵便（通信教育用）料金表」をご確認ください（郵便料金は変更になる可能性がございます）。

#### 〈郵送宛先〉

〒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

##### ②FAX 申込み

- ・郵送申込みと同様に、「放送教材貸出申込書」に必要事項を記入し、FAX にてご提出ください。
- ・送料分の切手は、放送教材返却時に同封してください。

〈FAX 宛先〉  
043-298-4510

③インターネット申込み

- ・ 下記のインターネット申込フォームから直接お申し込みください。

インターネット申込フォーム：  
<https://www.ouj.ac.jp/for-students/borrow-dvd>



- ・ 送料分の切手は、放送教材返却時に同封してください。

2. 放送教材の発送

大学本部にて申込みを受付後、順次放送教材を発送します。

3. 放送教材の返却

- ・ 貸出期間内（発送日から20日以内）に、放送大学本部に返送してください。申込書のコピー（貸出時に同封）も併せて返送してください。
- ・ 返却と併せて新たに貸出し申込みを行う場合は、改めて申込書を作成し、送料分の切手を貼付してお送りください。

〈注意事項〉

- ・ 発送作業は平日に行います。
- ・ 放送教材が返却されない場合、次の貸出しは利用できません。
- ・ 長期に渡る未返却や、教材の破損・紛失・料金不足などがあつた場合は、貸出し禁止となることがあります。
- ・ お送りいただいた送料分の切手が、実際の送料より多い場合でも、差額の返金はいたしかねます。
- ・ 郵送申込みを第四種郵便で行う場合は、151 ページの「Q16. 第四種郵便を送るときは？」を参照してください。
- ・ 放送教材の複製および第三者への貸与は、著作権法により禁止されています。

(2) 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上で行います。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27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 2026年度オンライン授業配信期間

1 学期：2026年4月3日(金)10時から2026年8月31日(月)17時まで

2 学期：2026年10月5日(月)10時から2027年3月1日(月)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。配信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、本学ウェブサイト内「オンライン授業 (<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/anytime-anyone-can-learn-freely/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上で配信します。(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科目を、次学期以降に再受講する場合は、再度科目登録申請と授業料の納入が必要です。

- 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、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）」は通信指導、単位認定試験を実施します。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 オンライン授業の問合せ先について

- 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 科目内容および課題の評価に対する疑義  
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83～84ページをご参照ください。
- ③ 成績評価結果に対する異議  
「成績評価異議申立書」をご提出ください。詳細は86ページをご参照ください。

### (3) 面接授業

#### ア 面接授業とは

面接授業は、直接講師から講義や指導を受けられる重要な機会であることはもちろん、他の学生との交流や啓発の場でもあります。一人では体験できない実習や実験等もあり、学友と学ぶ楽しさも実感できます。

全国の学習センターおよびサテライトスペース等で年間約2,700クラスの面接授業を開講しています。

面接授業の詳細は、面接授業ウェブサイトに掲載しています。

- ・面接授業ウェブサイト（1学期） <https://mensetsu-cnh.ouj.ac.jp/1/>
- ・面接授業ウェブサイト（2学期） <https://mensetsu-cnh.ouj.ac.jp/2/>

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については、『面接授業時間割表』およびシラバス検索 (<https://www.wakaba.ouj.ac.jp/kyoumu/syllabus/>) で、ご確認ください。

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。

## イ 面接授業の単位

面接授業で修得できる単位数は、1科目あたり1単位です。

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(ライブWeb授業を含む)」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、オンライン授業、ライブWeb授業によって修得することになります)。

選科履修生・科目履修生も自分の学習したい内容に合わせて面接授業を受講できます。

公認心理師学部段階カリキュラム対応科目「心理演習」「心理実習」については、それぞれ2単位の通年科目になります。また、受講には必要な要件(選考試験の合格等)があります。詳しくは、本学公認心理師ウェブサイトをご確認ください。

## ウ 面接授業の開講期間等

面接授業は、原則として1時限90分の授業を7回、45分の授業を1回、計8回行います。

### ① 開講期間

開講学期	開講期間
2026年度第1学期	2026年4月18日(土)～7月26日(日)
2026年度第2学期	2026年10月17日(土)～2027年1月24日(日)

### ② 主な開講形態

面接授業の開講形態は、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 授業時間帯

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、『面接授業時間割表』およびシラバス検索 (<https://www.wakaba.ouj.ac.jp/kyoumu/syllabus/>) をご確認ください。

## エ 授業の登録方法等

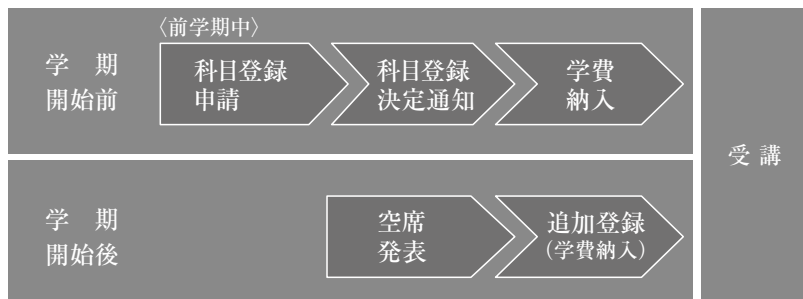
面接授業の登録手続きは、学期開始前の科目登録申請と学期開始後の追加登録申請があります。

在学している方の学期開始前の科目登録申請は、『面接授業時間割表』から受講を希望する次学期の授業を確認し、2月（第1学期用）および8月（第2学期用）にシステムWAKABAまたは「科目登録申請票」から行います。科目登録申請の詳細については、63～66ページをご確認ください。

学期開始後は、空席がある科目のみ追加登録申請を行うことが可能です。詳細は66～67ページ「面接授業科目・ライブWeb授業科目の追加登録」をご参照ください。なお、履修登録した科目の一部を自己都合によりキャンセルまた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または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。また、面接授業ウェブサイトへ掲載します。

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。

#### オ 抽選による選考

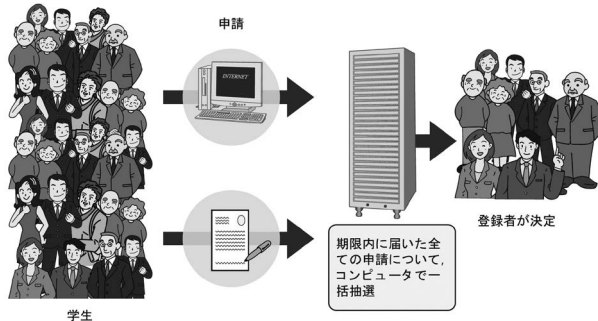
すべての面接授業には受講定員が設けられています。定員を上回る登録申請があった科目については、抽選を行います。

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

面接授業およびライブ Web 授業には受講定員が設けられています。定員を上回る科目登録申請があった場合は抽選となり、計画どおりに履修できない可能性もあります。

#### (抽選のイメージ)



#### カ 受講の準備

面接授業の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、「教科書」として指定していますので、『面接授業時間割表』を確認のうえ、受講生が各自でご用意ください。

#### キ 履修上の注意

- ・不測の事態への対応として、日程変更や講師変更、閉講（中止）、Web（Zoom等）授業への変更等の措置をとる可能性があります。学習センターからのお知らせや面接授業ウェブサイトをご確認ください。
- ・パソコン等を使う面接授業を受講する場合、ご自身のパソコン等を持参して受講する方式（BYOD：BringYourOwnDevice）とな

- ります。対象科目は『面接授業時間割表』をご確認ください。
- ・面接授業を欠席する場合は、必ず事前に面接授業を開設する学習センターへご連絡ください。
  - ・原則として全回出席を前提とし、3回以上欠席の場合は評価対象外となります。3回未満欠席の場合であっても、成績評価の結果、不合格となる場合があります。

#### ク 問合せ先

- ① 授業科目の内容および課題に対する質問、出席状況の確認  
授業中または当該科目を開設する学習センターにお問合せください。
- ② 成績評価結果に対する異議  
86ページを参照のうえ、「成績評価異議申立書」をご提出ください。

### (4) ライブWeb授業

#### ア ライブWeb授業とは

ライブWeb授業は、ご自宅等のパソコンに受講環境を整えてリアルタイムで受講する授業です。講義資料の配付、出席登録、講義用Zoomへの入室、課題提出等はすべて専用のシステム（LMS）上で行います。決められた日時に講義用Zoomに入室して授業を受講し、科目ごとに定められた期間内に課題（レポート等）を提出します。ライブWeb授業の学習方法・操作方法は、本学ウェブサイト (<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/anytime-anyone-can-learn-freely/interactive/>) 「ライブWeb授業のご案内」または「ライブWeb授業体験版」をご確認ください。

#### イ ライブWeb授業の単位

ライブWeb授業で修得できる単位数は原則として1単位（8回）です。なお、「心理学実験（基礎）」は2単位（15回）の授業でオンデマンドによる授業回があります。

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（ライブWeb授業を含む）」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、オンライン授業、ライブWeb授業によって修得することになります。）

選科履修生・科目履修生も自分の学習したい内容に合わせてライブWeb授業を受講できます。

## ウ ライブWeb授業の開講期間等

ライブWeb授業は、原則として1時限90分の授業を7回、45分の授業を1回、計8回をZoomで行います。

### ① 開講期間

1学期：2026年5月1日(金)から2026年7月12日(日)まで

2学期：2026年10月31日(土)から2027年1月10日(日)まで

※システム配信期間は1学期は2026年8月31日(月)17時まで、2学期は2027年3月1日(月)17時までです。配信終了後はシステムにログインできないため、講師からのお知らせ・各課題の採点結果などは確認できませんのでご注意ください。

### ② 授業時間帯

授業により異なりますので、受講にあたっては、シラバスをご確認ください。ライブWeb授業のシラバス検索方法は本学ウェブサイト ライブWeb授業 (<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/anytime-anyone-can-learn-freely/interactive/>) に掲載しています。

## エ 授業の登録方法

面接授業に準じます。43～44ページをご参照ください。

## オ 受講の準備

シラバスに記載している「受講前の準備学習等」「受講者が当日用意するもの」等をご確認ください。また、授業前に講師からのお知らせがキャンパスメールに届く場合がございますので、必ずご確認ください。

## カ ライブWeb授業へのアクセス方法

システムWAKABA (<https://www.wakaba.ouj.ac.jp/portal/>) の学内リンクよりライブWeb授業システムにアクセスしてください。原則1学期は5月1日から、2学期は11月1日から利用可能となります。(土日にあたる場合や授業日程の都合等により、多少前後することがあります。)

※ライブWeb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。

## キ ライブWeb授業の受講に必要な通信環境や機器環境等

予めインターネット環境のあるパソコンと、ヘッドホン・マイク等のZoomを活用できる環境の準備が必須です。詳細はライブWeb授業(体験版) (<https://online-open.ouj.ac.jp/>) をご確認ください。

- ① ライブWeb授業受講にあたっては、原則としてパソコンによる受講を推奨しています。学習センターなどのパソコンは、使用できません。Zoomへの接続はタブレット端末やスマートフォンでも可能ですが、授業内容や端末によっては受講に支障をきたすこともあり、パソコンでの受講を推奨しています。
- ② シラバスに特別の指定がない場合、Webカメラは必須ではありません。
- ③ ライブWeb授業受講にあたっての通信費やプロバイダ代金などは学生各自のご負担となります。

#### ク 履修上の注意

- ・ 不測の事態への対応として、日程変更や講師変更、閉講（中止）の措置をとる可能性があります。学習センターからのお知らせや面接授業ウェブサイト、システムWAKABAへの掲示にご注意ください。
- ・ やむを得ず欠席する場合は、必ず事前にライブWeb授業を開設する学習センターへご連絡ください。
- ・ 原則として全回出席を前提とし、3回以上欠席の場合は評価対象外となります。3回未満欠席の場合であっても、成績評価の結果、不合格となる場合があります。
- ・ 科目毎に必要な学習活動は、原則全てライブWeb授業システムを通じて行います。メールや郵送その他の方法での代替はできませんので、必ず「ライブWeb授業（体験版）」で操作に十分慣れた上で受講してください。

#### ケ 問合せ先

##### ① 修学上のお問合せ

授業や課題内容、課題提出については授業中にご確認いただくか、LMS内に設置している「質問箱」をご利用ください。「質問箱」がない科目は、当該科目を開設する学習センターまたは本部にお問い合わせください。

##### ② システム（LMS）操作等のお問合せ

LMS内にある「お問合せフォーム」をご利用ください。

##### ③ 成績評価結果に対する異議

86ページをご参照のうえ「成績評価異議申立書」をご提出ください。

※土日祝日にいただいたお問合せは休み明け対応となります。

## 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をご参考にして、科目の選択を行ってください。

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。

面接授業・ライブWeb授業についてはシラバスで授業概要・日程・授業の実施場所等をご確認のうえ、実施される授業に出席できるかを必ずご確認ください。定員を上回る登録申請があった科目については、抽選を行います。抽選の結果、受講できないことがあります。

### (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年次編入学生にあっては3年、第3年次編入学生にあっては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科目区分にかかる

卒業要件は58～60ページをご参照ください。

以下の方は48～52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2024年4月以降に再入学した方
- ・2023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. 2023年度以前のカリキュラムの方の授業形態にかかる卒業要件は57～58ページをご参照ください。

以下の方は科目区分にかかる卒業要件は48～52ページの卒業要件となりますが、授業形態にかかる卒業要件は57～58ページ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年第1学期～2023年度第2学期の間に再入学した方
- ・2015年度以前の入学者のうち2016年度第1学期～2023年度第2学期の間にカリキュラム移行した方

3. 修業年限については、54ページの「エ 修業年限および在学年限」をご参照ください。
4. 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、入学時の申請に基づき、卒業の要件となる単位として通算されません。
5. 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、55～56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。残りの34単位については、科目区分を問いません。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。

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)

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

※面接授業・ライブWeb授業における総合科目は、卒業要件上は所属コースの科目として扱う。

(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)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74単位を修得する必要があります。また、「面接授業又はオンライン授業」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、オンライン授業科目「教育課

程の意義及び編成の方法（'15）」および閉講科目「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、卒業要件上は「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30単位については、授業形態を問いません。

総計124単位 = 74単位（放送授業）  
 + 20単位（面接授業又はオンライン授業）  
 + 30単位（授業形態を問わず）

授業形態	修得すべき最低単位数		単位の認定方法
		授業形態を問わない単位数※1	
放送授業	74単位	30単位※	卒業研究の6単位のうち3単位を放送授業、3単位を面接授業の単位として認定する。
面接授業又はオンライン授業※2	20単位		
計	124単位		

- ※1 オンライン授業科目「教育課程の意義及び編成の方法（'15）」および閉講科目「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、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。
- ※2 ライブWeb授業科目は、卒業要件上は「面接授業又はオンライン授業」として取り扱う。
- ※3 2024年度第1学期より、授業形態にかかる卒業要件を改正しています。新しい要件の適用を受けるためには、カリキュラム移行手続きを行ってください。（61、88ページ参照）

### 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）

申請様式は、本部学生課のメール（shugaku-ka@ouj.ac.jp）までご請求ください。

#### 〔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、74単位以上修得してください。
- ⑦ 「面接授業又はオンライン授業」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。

※ライブWeb授業科目は、卒業要件上は「面接授業又はオンライン授業」として取り扱います。

## 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。)

卒業研究は、4月より指導教員の指導の下で研究を進め、11月の所定期日までに卒業研究報告書をまとめる、通年科目です。

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、科目区分にかかる要件上は、コース科目（自コース）の6単位として認定されます。（授業形態にかかる要件上は、放送授業：3単位、面接授業：3単位の計6単位として認定されます。）

### ① 卒業研究の履修について

卒業研究は、8月の所定期間中に卒業研究の申請を行い、審査に合格することで、次年度4月からの履修が認められます。

申請には以下2つ条件を満たしている必要があります。

- ・申請時点で全科履修生として休学・停学期間を除き2年以上在学していること※
- ・申請年度の前年度第2学期単位認定までに62単位以上単位を修得済み（既修得単位を含む）であること

※2年次編入学者は入学後1年以上在学していること

※3年次編入学者・学士入学者は満たしているものとして扱う。

### ② 卒業研究の申請方法等について

卒業研究の履修希望者向けの『卒業研究履修の手引』等資料を5月中旬以降、システムWAKABAの学習案内に掲載予定です。卒業研究履修を検討されている方は、ご確認ください。

※休学中の学生は申請できません。

※申請後、履修開始までに卒業・休学・退学となった場合、審査結果に関わらず、履修資格を失います。

※申請方法や申請期間などの詳細は『卒業研究履修の手引』よりご確認ください。

## 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Web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については、大学本部学生課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再度卒業するためには、所定の単位を修得し、かつ再入学するコースのコース科目(導入科目、専門科目、総合科目)から新たに16単位以上(既修得単位は含まれません。)修得する必要があります。詳細は97～98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。（95～96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うえ、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。

編入学者の既修得単位の認定については以下のとおりです。

区分	卒業要件 単位数	科目区分 を問わな い単位	第2年次編入学	第3年次編入学
			本学入学前に修得した ものとみなす単位	本学入学前に修得した ものとみなす単位
基盤科目	14単位 うち外国語 2単位	34単位	14単位以下 うち外国語2単位以下	14単位以下 うち外国語2単位以下
導入科目	76単位 うち自コース 開設 34単位		17単位以下 うち自コース開設扱い 4単位以下	48単位以下 うち自コース開設扱い 12単位以下
専門科目	うち他コース 開設 4単位		—	—
総合科目			—	—
合計	124単位 [74単位] [20単位]		31単位以下 (10単位以下)	62単位以下 (20単位以下)

[ ]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。

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。

## 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

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。

### (4) 2023年度以前に入学・再入学・編入学した方の卒業要件の取り扱いについて

授業形態にかかる卒業要件は、下記表のとおりです。

授業形態	修得すべき最低単位数		単位の認定方法
		授業形態を問わない単位数※1	
放送授業	94 単位	10 単位※	卒業研究の6単位のうち3単位を放送授業、3単位を面接授業の単位として認定する。
面接授業又はオンライン授業※2	20 単位		
計	124 単位		

※1 オンライン授業科目「教育課程の意義及び編成の方法（15）」および閉講科目「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、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。

※2 ライブWeb授業科目は、卒業要件上は「面接授業又はオンライン授業」として取り扱う。

科目区分に係る卒業要件については、下記のとおり適用されます。

**【2016年度以降の科目区分に係る卒業要件が適用される方（49～50ページ）】**

- ・卒業・退学・除籍（在学年限満了等）で2016年度1学期～2023年度第2学期の間に再入学した方

- ・2015年度以前の入学者のうち2016年度1学期～2023年度第2学期の間にカリキュラム移行した方

【2009～2015年度の科目区分に係る卒業要件が適用される方（58～60ページ）】

- ・2015年度以前に入学・再入学・編入学した方のうち、2016年度1学期～2023年度第2学期の間にカリキュラム移行を行っていない方

2024年度以降の授業形態に係る卒業要件（22ページ）の適用を受けるためには、カリキュラム移行手続きを行ってください。（61、88ページ参照）

なお、2015年度以前に全科履修生として入学された方で、2009～2015年度のカリキュラムが適用されている方は、カリキュラム移行手続きを行うと、「授業形態にかかる要件」だけでなく、「科目区分にかかる要件」も変更となりますので、ご注意ください。また、移行後は以前の卒業要件に戻ることはできません。

#### (5) 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高めるとともに、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）

要件区分 科目区分	修得すべき最低単位数		単位の修得上の要件 および認定方法	うち 授り 修得 べき 単 位 数	送 よ す 最 低 単 位 数	う ち 面 接 ま ん ら 業 オ ン ラ イ ブ 授 業 の 単 位 数	う ち 授 業 の 形 態 を 問 わ な い 単 位 数
	基礎科目	共通科目					
基礎科目	30	34	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。  ② 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。  ③ 総合科目は、4 単位以上を修得 するものとする。	94	20	10	
共通科目							
専門科目							
総合科目	60						
計	124				124		

※「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。

※オンライン授業科目「教育課程の意義及び編成の方法（'15）」および閉講科目「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、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。

※ライブWeb授業科目は、卒業要件上は「面接授業又はオンライン授業」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、2024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・カリキュラム移行」または巻末の「所属コース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2024年度からのカリキュラムの適用となります。（88ページ参照）

移行後は、2024年度からのカリキュラムの卒業要件（48～52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、過去に卒業したコース（卒業した旧専攻に対応するコース）への変更はできません。また、移行後は移行前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、2024年度からのカリキュラムの適用となります。移行前のカリキュラムへの再入学はできません。

## (6) 2008年度までに入学した方の所属などの取り扱いについて

### ア 再入学について

- ① 2008年度までの3コース6専攻（以下「専攻」という。）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り扱いについて  
在籍期間満了で除籍となった場合などにより、専攻を卒業とな

らなかった方が、再入学する際は、2024年度からのカリキュラムへの再入学となります。

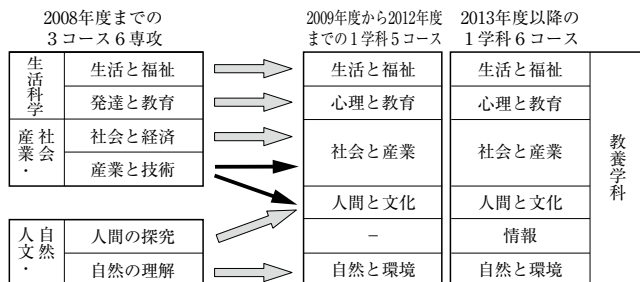


図1

(注) 「産業と技術」専攻を卒業した方は①にかかわらず、「社会と産業」コース、「人間と文化」コースのいずれにも再入学することができます。

### 3 科目登録

---

本学では、次学期（例：2026年度第2学期）に履修する授業科目は前学期（例：2026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（学習センターで受験する場合）
  - ⑤複数の学習センターで開設または、同じ学習センターの異なるクラスで開設される同じ科目名（同じ科目コード）の科目（志望順位の高い科目が決定された場合、他の科目は登録されません。）

### 【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
第2学期分	7月中旬	システム WAKABA の場合 8月15日9:00～8月31日24:00 郵送の場合 8月15日～8月30日（私書箱必着）
第1学期分	1月中旬	システム WAKABA の場合 2月13日9:00～2月28日24:00 郵送の場合 2月13日～2月27日（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、学生サポートセンター等（TEL：043-276-5111）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、学生サポートセンター等（TEL:043-276-5111）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	○○○○	1	○○○	○○	○○○○	○○○○○
*○○○○○○○○	2						
○○○○○○○○	2						
単位数(A)	6	単位数(B)	1	単位数合計(A+B)			7

#### 2. 学費明細

学費内訳	入 学 料	----, ----円
	授 業 料	----, ----円
合 計		***, ***円

- (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6,000円です。

## ウ 印刷教材の送付を希望しない場合の授業料値引き

放送授業科目について、印刷教材を書店で購入するなどして既に持っている場合、科目登録申請時に、印刷教材を「不要」として申請すると、大学から当該科目の印刷教材を送付しない代わりに、授業料が1科目2単位あたり1,000円値引きされます。

ただし、新規に開設・改訂される科目については、科目登録申請期間までに印刷教材が書店に流通していないため、「不要」を選択しても印刷教材が送付され、授業料の値引きは適用されません。

注意) 科目登録申請確定後は、印刷教材の要・不要を変更できません。

「不要」で申請した科目の印刷教材について、後から必要になった場合は、出版元である放送大学教育振興会 (<https://ua-book.shop-pro.jp/>) や書店で販売されているものをご自身にて購入いただくことになります。(定価約2,000円～4,000円となります。)

## エ 面接授業科目・ライブWeb授業科目の追加登録

### ① 追加登録日程等について

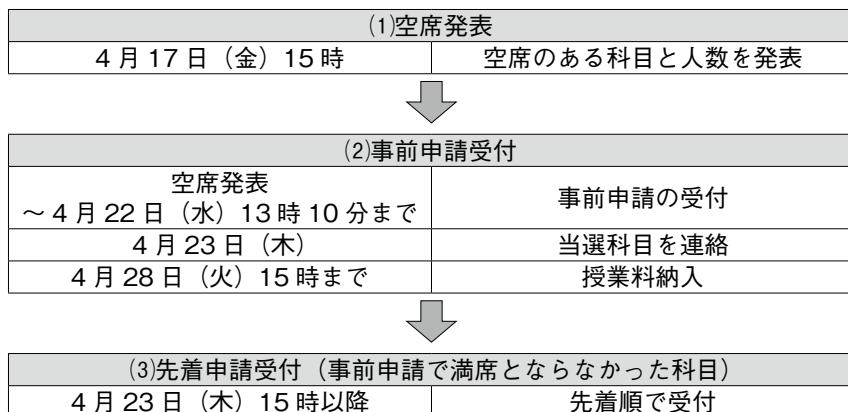
科目登録決定後、空席のある科目については、当該科目を開設する学習センターで追加登録を受け付けます。

全ての学習センターでWebから追加登録の事前申請が可能です。

1学期の空席のある科目の発表日や追加登録手続きは、以下のとおり予定しています。

追加登録の詳細は、『面接授業開設科目一覧』や学習センターなどの掲示、面接授業ウェブサイトですべて随時お知らせします。

面接授業の追加登録について  
(ライブ Web 授業も進じます)



(1) 空席発表

面接授業ウェブサイト(第1学期)(<https://mensetsu-cnh.ouj.ac.jp/1/>)の「お知らせ」内、「空席情報のお知らせ」にて、全国の空席状況を確認できます。

(2) 事前申請受付

Webから申請いただけます。リンク先等は各学習センターのウェブサイトでお知らせします。また、学習センター窓口や郵送でも申請いただけます。

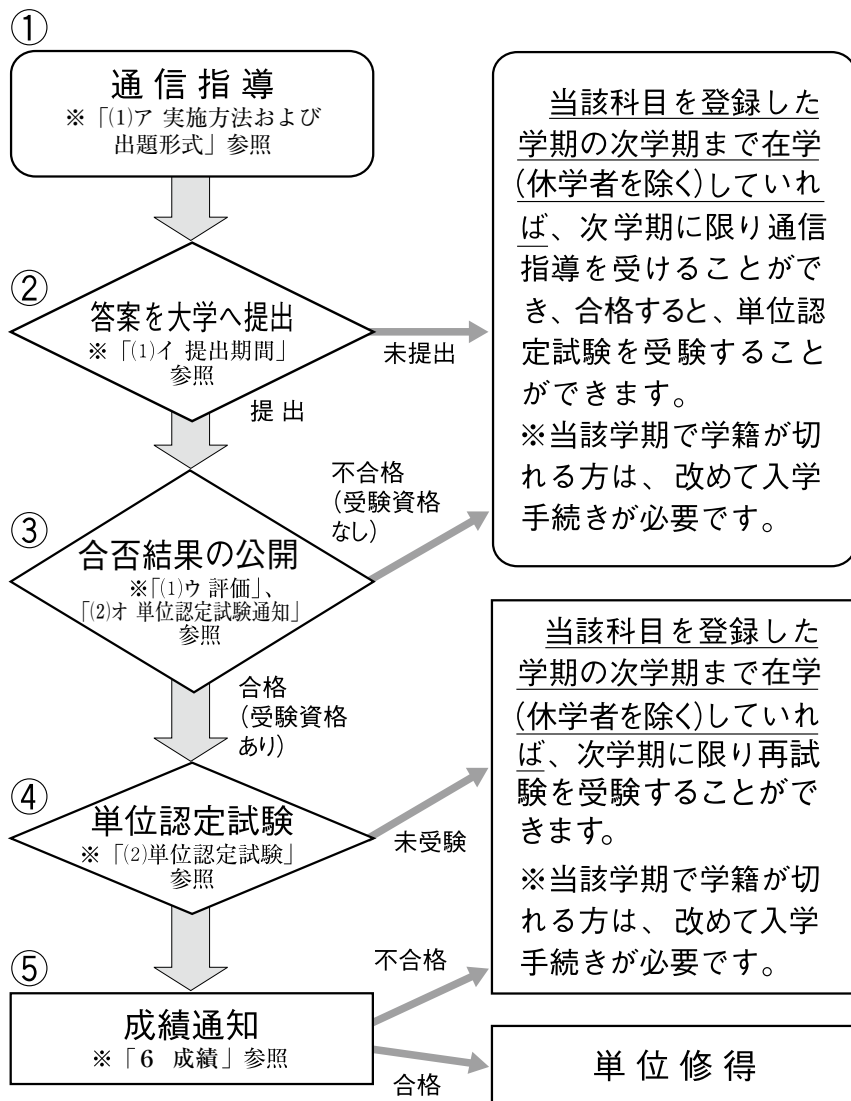
(3) 先着申請受付

事前申請で満席とならなかった科目は、引き続き先着順で追加登録を受け付けます。

※追加登録の詳細は、『面接授業開設科目一覧』や面接授業ウェブサイトをご確認ください。なお、2026年度第2学期の追加登録日程は6月中旬頃面接授業ウェブサイト(第2学期)(<https://mensetsu-cnh.ouj.ac.jp/2/>)へ掲載予定です。

## 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)」を除く)。単位を修得できなかった科目を、次学期以降に再受講する場合は、再度科目登録申請と授業料の納入が必要です。

## (1) 通信指導

放送授業が行われる科目および一部のオンライン授業科目には通信指導があります。通信指導は「提出型問題」と「自習型問題」を出題します。

「提出型問題」は各学期の途中に一回、前半の一定の範囲で出題され、「提出型問題」の解答を提出し合格すると、単位認定試験の受験資格が得られます。期限後の提出や未提出は、評価対象になりません。

「自習型問題」は個々に学習を深めることを目的としておりますので、提出の必要はありません。

通信指導の誤植や疑義は、大学ウェブサイトのお問い合わせフォームからご連絡ください(139ページ参照)。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(83～84ページ参照)。

### ア 実施方法および出題形式

通信指導は、Web通信指導による提出(郵送提出科目を除く)です。問題冊子の送付はありません。

自宅等からインターネットを通じてWeb通信指導システムにアクセスし、問題閲覧・解答提出を行います。提出期間中いつでも提出可能ですが、評価対象となる解答は1回目の提出のみです。

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。

履修科目の通信指導問題は、第1学期は4月上旬、第2学期は10月上旬に授業共有ファイル(システムWAKABA→授業サポート→授業共有ファイル)にPDF形式でアップロードします。

なお、「通信発送状態」欄(システムWAKABA→教務情報→学生カルテ→教材発送情報)は空欄となります。

#### 〈Web通信指導について〉

Web通信指導システムには、システムWAKABAの学内リンクから「Web通信指導」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、27～29ページをご参照ください。

Web通信指導システムの中には、操作練習用の科目「Web通信指導お試し版」があります。通信指導提出期間前までに、「Web通信指導お試し版」を利用し、解答提出までの操作方法や、ご自身の環境での動作について、あらかじめご確認ください。

●郵送提出科目については、「オ 郵送提出科目について」をご覧ください (72ページ参照)。

●Web通信指導による提出が困難な場合 (自宅等にインターネット環境がない、またはパソコン等電子機器の操作が困難等の事情によるものに限る) は、「カ Web通信指導による提出が困難な場合」をご覧ください (72ページ参照)。

## イ 提出期間

次の提出期間にご提出ください。

○Web通信指導による提出の場合

**第1学期：2026年5月7日(木)10:00～5月27日(水)17:00**

**第2学期：2026年11月5日(木)10:00～11月25日(水)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：2026年5月13日(水)～5月27日(水)必着**

**第2学期：2026年11月11日(水)～11月25日(水)必着**

※郵送提出科目、Web通信指導による提出が困難な場合に限ります。

※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、確認をされたい場合は追跡確認のできる方法を郵便局や宅配業者にご相談の上、ご送付ください。

〈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(1)～(3)の画面は、目安として提出（送信）いただいた翌日から翌々日に「受理」と表示されます）。

- (1)「教務情報→履修成績照会」
- (2)「教務情報→学生カルテ→単位修得状況情報」
- (3)「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(1)～(3)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3日ごろまで、第2学期は12月2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 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ます。択一式科目の解答・解説はWeb通信指導で提出（送信）することにより、記述式科目は、当該科目の担当教員が答案の添削を行った上で、Web通信指導上で確認することができます（郵送提出科目を除く）。

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システムWAKABAの 以下(1)～(3)の画面で確認することができます。未提出または不合格の場合は受験できません（詳細は、「(2) 単位認定試験」の項 をご参照ください）。

- (1)「教務情報→履修成績照会」
- (2)「教務情報→学生カルテ→単位修得状況情報」
- (3)「教務情報→単位認定試験時間割照会（学生用）」

〈合否・記述式科目添削結果 公開時期〉

第1学期：2026年6月末～7月上旬

第2学期：2026年12月末～2027年1月上旬

郵送提出科目については「オ 郵送提出科目について」、Web通信指導による提出が困難な方は「カ Web通信指導による提出が困難な場合」、をご確認ください。

## エ 自習型解答・解説

自習型問題の解答・解説はWeb通信指導上で確認することができます（郵送提出科目を除く）。

## オ 郵送提出科目について

第1学期は4月下旬、第2学期は10月下旬に大学本部から送付（印刷教材とは別に送付）される「通信指導問題冊子・マークシート・返送用封筒」を用いて、提出期間内に郵送で答案を提出します。

また、提出型問題の解答を期限までに提出した方のみに、「自習型解答・解説」と「添削結果」を郵送します。

各種書類が未着照会時期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））もしくは所属の学習センターにご連絡ください。

### 【第1学期】

	送付時期	未着照会時期
問題冊子	4月下旬	5月7日（木）
自習型解答・解説	6月下旬	6月24日（水）
添削結果	7月上旬	7月10日（金）

### 【第2学期】

	送付時期	未着照会時期
問題冊子	10月下旬	11月5日（木）
自習型解答・解説	12月下旬	12月23日（水）
添削結果	1月上旬	1月13日（水）

## カ Web通信指導による提出が困難な場合

自宅等にインターネット環境がない、またはパソコン等電子機器の操作が困難等の事情により、Web通信指導による提出が困難な場合は、変更願受付期日までに「単位認定試験受験場所変更願」（75～76ページ参照）の提出を行い、単位認定試験の受験場所を学習センターにしている場合に限り、「通信指導問題冊子・マークシート・返送用封筒」を送付します（印刷教材とは別に送付）。

また、提出型問題の解答を期限までに提出した方のみに、「自習型解答・解説」と「添削結果」を郵送します。通信指導の可否結果は、添削結果と同時期に郵送される「単位認定試験通知（受験票）」にてご確認いただけます（単位認定試験通知（受験票）の郵送は単位認定試験の受験場所を学習センターとしている場合に限りです）。

「単位認定試験受験場所変更願」の提出が以下の変更願受付期日に間に合わない場合や、各種書類が未着照会時期（上記「オ 郵送提出科目について」と同様）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））もしくは所属の学習センターにご連絡ください。

〈変更願受付期日〉

第1学期：4月15日（水） 第2学期：10月15日（木）

## キ その他

放送大学では、新規登録科目の通信指導が未提出または不合格の場合、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ございません。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。

再提出の場合は、郵送提出科目とWeb通信指導による提出が困難な場合（上記「オ 郵送提出科目について」、「カ Web通信指導による提出が困難な場合」参照）のみ自動的に新しい通信指導が送付されます。

なお、既に通信指導に合格されている場合、通信指導を再度提出する必要はありません。単位認定試験のみ再試験を受験することに

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

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

単位認定試験は試験の実施方法（Web/郵送）および出題形式（択一式/記述式/併用式）によって試験期間が異なります。

〈第1学期単位認定試験期間〉

実施方法	出題形式	試験日程（郵送試験は提出期間）
Web 試験	択一式科目	2026年7月14日（火）9：00～ 7月22日（水）17：00
	記述式・併用式科目	2026年7月14日（火）9：00～ 7月18日（土）17：00
郵送試験	すべての出題形式	2026年7月14日（火）～ 7月18日（土）《必着》

〈第2学期単位認定試験期間〉

実施方法	出題形式	試験日程（郵送試験は提出期間）
Web 試験	択一式科目	2027年1月17日（日）9：00～ 1月25日（月）17：00
	記述式・併用式科目	2027年1月17日（日）9：00～ 1月21日（木）17：00
郵送試験	すべての出題形式	2027年1月17日（日）～ 1月21日（木）《必着》

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受験が困難な方は、学習センター・サテライトスペース・ブランチ試験場で受験することが可能です。希望する場合は、次により受験場所の変更手続きをしてください。

〈申請方法〉

i) システム WAKABA で変更手続

「教務情報→変更・異動手続→単位認定試験受験場所変更」

ii) 単位認定試験受験場所変更願（巻末様式 15）を郵送提出

※郵送申請の場合のみ許可書を送付します。

システム WAKABA で申請した場合は、締切後にシステム 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。

〈受付期間〉 ※郵送提出の場合は期限内必着

第1学期：2026年4月1日（水）～5月27日（水）

第2学期：10月1日（木）～11月25日（水）

※試験期間終了後に翌学期の科目登録からの変更を希望する場合は以下の期間で申請可能です（「申請学期以降」のみ受付。ただし、受験場所変更の申請は1学期間に1回のみ可能であるため、当学期の当初に変更申請を行っている場合は、（1）（2）の申請はできません）。

（1）7月23日（木）～8月8日（土）

→2026年度第2学期の科目登録から反映されます。

（2）2027年1月26日（火）～2月6日（土）

→2027年度第1学期の科目登録から反映されます。

ただし、手続き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、原則「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。

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、パソコン等を使用しないため、学習センターでの単位認定試験は実施しません。

注4）受験場所変更の申請は1学期間に1回のみ可能です。

## 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、27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、「Web単位認定試験システム体験版」を利用し、解答提出までの一通りの操作を、実際に試験で利用する端末で必ず確認しておいてください。

#### オ 単位認定試験通知

単位認定試験の受験資格等は、第1学期は6月下旬、第2学期は12月下旬にシステムWAKABA「教務情報→単位認定試験時間割照会（学生用）」で確認することができます（具体的な通知日は第1学期：6月中旬、第2学期：12月中旬にシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載します）。

なお、単位認定試験受験場所を「全て学習センター受験」または「記述・併用式のみ学習センター受験」に登録している学生のうち、当該学期に受験科目がある学生に対してのみ、紙媒体の「単位認定試験通知（受験票）」をお送りします。

※システムWAKABAでの確認方法については、放送大学ウェブサイト に 詳細な手順を掲載しています。

<https://www.ouj.ac.jp/for-students/webshiken/guide/eligibility-check/>



#### カ 受験に際しての注意事項について

受験中に使用が認められる物品などの注意事項を記載した「単位認定試験受験に際しての注意事項」を、システムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」にてお知らせしますので、必ずご確認ください。また、紙媒体の「単位認定試験通知（受験票）」にも同封してお送りします（紙媒体の郵送対象者については、「オ 単位認定試験通知」をご確認ください）。

#### キ 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（他に受講希望の放送授業・オンライン授業科目がない場合、出願時に、「再試験用の出願」にチェックを入れてください）。

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、次学期の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）」を除く）。単位を修得できなかった科目を、次学期以降に再受講する場合は、再度科目登録申請と授業料の納入が必要です。

#### 〈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（閉講後はBS放送、インターネット配信は行いません。視聴希望者は37ページの「放送教材DVD・CDの郵送貸出し」をご利用ください）。

#### ク 試験問題に対する疑義について

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、次の方法により、申し出てください（電話やメールにより申し出ることできません）。

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、「ケ 出題ミスの対応について」により対応します。

〈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16）により申請してください。

※放送授業については、疑義受付期間中、「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〉

システムWAKABAに掲載の「単位認定試験受験に際しての注意事項」に記載

※申請の際は、問番号および問題文（または選択肢番号）の該当箇所を明示してください。

ケ 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。

コ 提出した解答内容の確認

Web単位認定試験システムで受験した科目については、試験問題公表日から疑義受付期間終了日までの間、Web単位認定試験システム内で、提出した解答内容を確認することができます。

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
- ・学習センターでの閲覧

〈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8月上旬、第2学期は2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
2025年度第1学期分	2026年6月1日（月）～7月31日（金）必着
2025年度第2学期分	2026年6月1日（月）～8月31日（月）必着
2026年度第1学期分	2026年6月1日（月）～8月31日（月）必着 ※

【第2学期】

申し込み対象	申し込み期間
2025年度第2学期分	2026年12月1日（火）～2027年1月31日（日）必着
2026年度第1学期分	2026年12月1日（火）～2027年2月28日（日）必着
2026年度第2学期分	2026年12月1日（火）～2027年2月28日（日）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。

### 〈申込方法〉

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18)

②手数料(1科目あたり300円)分の郵便定額小為替証書(※)

③返信用切手(下表参照)

(2025年12月現在)

申し込む科目の件数	返信用切手	申し込む科目の件数	返信用切手
1件	140円	5～7件	320円
2件	180円	8～14件	510円
3～4件	270円	15～30件	750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。

※期間外の申込みや手数料等が不足の場合、申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。

### ス ブランチ試験場

ブランチ試験場は毎学期同じ場所で実施するとは限りません。会場の詳細については、場所が決定し次第、ブランチ試験場で単位認定試験を受験する方にのみ、学習センターから個別に連絡します。

#### ○北見ブランチ試験場

北見学習室(北海道北見市泉町1-2-21 北見市立中央図書館内)で実施予定です。受験者数が多い場合は北見市内の施設で実施予定です。

過去の実施施設：北見芸術文化ホール(北海道北見市泉町1-3-22)など

#### ○帯広ブランチ試験場

帯広学習室(北海道帯広市西4条南13-1 とかちプラザ内)で実施予定です。受験者数が多い場合は帯広市内の施設で実施予定です。

過去の実施施設：とかちプラザ(北海道帯広市西4条南13-1)など

○函館ランチ試験場

函館市内の施設で実施予定です。

過去の実施施設：函館大学（北海道函館市高丘町 51-1）など

○長野ランチ試験場

長野市生涯学習センター（長野県長野市鶴賀間御所町 1271-3（TOiGO（トイゴ）3、4階））で実施予定です。

○南宮崎ランチ試験場

宮崎市内の施設で実施予定です。

過去の実施施設：宮崎大学木花キャンパス（宮崎県宮崎市学園木花台西 1-1）

宮崎県技能検定センター（宮崎県宮崎市学園木花台西 2-4-3）

宮崎市教育情報研修センター（宮崎県宮崎市旭 1-4-1）など

○奄美ランチ試験場

奄美再視聴室（鹿児島県奄美市名瀬古田町 1-1（県立奄美図書館 4階））で実施予定です。

○石垣ランチ試験場

石垣市内の施設で実施予定です。

過去の実施施設：大濱信泉記念館（沖縄県石垣市字登野城 2-70）など

## 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、次の方法で質問することもできます。

### (1) 放送授業・オンライン授業

ア 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。主任講師に電話や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。

- ・ 質問の対象は、現在履修中の科目（再試験含む）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。
- ・ 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○行について、など）
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 印刷教材・通信指導の誤植や疑義は、大学ウェブサイトのお問い合わせフォームからご連絡ください（139ページ参照）。

※1 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。

※2 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・課題の評価に対する疑義の受付期間は、受講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。

#### イ 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。

#### ウ 質問票（郵送）の作成・提出上の注意

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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）。
- ・ 第四種郵便を利用する場合は、151ページの「Q16.第四種郵便を送るときは？」を参照してください。

#### (2) 面接授業

授業中に確認いただくか、当該科目を開設する学習センターにご質問ください。

#### (3) ライブWeb授業

ライブWeb授業システム（LMS）内に設置している「質問箱」または「交流フォーラム」（一部設置していない科目があります）をご利用ください。なお、LMSの操作方法等についてはLMS内の「お問い合わせフォーム」をご利用ください。

## 6 成績

### (1) 成績通知

当該学期の履修科目の成績は、第1学期は8月下旬、第2学期は2月下旬にシステムWAKABA「教務情報→履修成績照会」で確認することができます（具体的な通知日は第1学期：8月中旬、第2学期：2月中旬にシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載します）。あわせて、「成績通知書」も送付しますが、昨今の郵便事情により、疑義受付・成績異議受付締切を過ぎての到着となる可能性がありますので、システムWAKABAで成績確認を行うことを強く推奨します。

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または未提出の科目は記載されません。

※当該学期に面接授業、オンライン授業、ライブWeb授業等の登録がなく、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。

### 〈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、④(90点以上)、A(80点以上)、B(70点以上)、C(60点以上)、D(50点以上)、E(50点未満)の6区分で行い、C以上が合格です。

(様式例) 成績通知書 (2026年度第1学期)

授 業 科 目 名	単位数			評 価 評 語	認 定 状 況	備 考
	放 送 授 業	面 接 授 業	オ ン ラ イ ン 授 業			
○○○○(○○)	2			C		
○○○○(○○)	2			D		再試験可
○○○○		1		A		
○○○○(○○)	2			B		
○○○○(○○)			1	A		
○○○○		1		E		

(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、ライブWeb授業、卒業研究及び体育実技。

④	成績評価が 90点以上	(合格)	否	体育実技について	
A	成績評価が 80点以上	(合格)		単位を認定しない	(不合格)
B	成績評価が 70点以上	(合格)	未	単位認定試験未受験又は	
C	成績評価が 60点以上	(合格)		卒業研究未提出	(不合格)
D	成績評価が 50点以上	(不合格)	失	今学期単位認定試験失格	
E	成績評価が 50点未満	(不合格)	一	評価対象外	(不合格)
合	体育実技について単位認定	(合格)	認	修士科目について単位を認定する	
継	体育実技について履修継続中				

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)

3. ライブWeb授業は面接授業の単位数に含まれて表示されます。

## (2) 成績評価結果に対する異議申し立てについて

成績評価に関して異議がある場合は、異議を申し立てることができます。

異議申し立ては、成績発表日から起算して5日以内（必着）に限り受付いたします。

成績発表日については、1学期は8月上旬、2学期は2月上旬にシステムWAKABA「キャンパスライフ→学内関連」でお知らせいたします。

申し立てをする場合は、「成績評価異議申立書」（システムWAKABA「キャンパスライフ→学内関連→各種届出・申請様式」に掲載）を使用し、授業形態ごとに下記の提出先へメール添付にてご提出ください。

授業形態	提出先
放送授業・単位認定試験を実施するオンライン授業	学生課 shugaku-ka@ouj.ac.jp
オンライン授業	オンライン教育課 online-sys@ouj.ac.jp
ライブ Web 授業	liveweb-info@ouj.ac.jp
面接授業	schooling-info@ouj.ac.jp

### ●成績評価異議申立書のダウンロード方法

<https://www.ouj.ac.jp/for-students/webshiken/guide/objection-form/>



## 7 大学情報の発信

---

### (1) キャンパスガイド

「キャンパスガイド」は、BS231チャンネルで放送しているテレビ番組です。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、本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。

### (2) ON AIR Web（オンエアウェブ）

<https://webmagazine.ouj.ac.jp/>

「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。

記事の更新情報は本学ウェブサイトやシステムWAKABAでお知らせします。

### (3) 放送大学ウェブサイト

<https://www.ouj.ac.jp/>

放送大学に関する様々な情報を発信します。その他、各学習センターのウェブサイトもあります。

### (4) 放送大学YouTubeチャンネル

<https://www.youtube.com/@TheOpenUniversityofJapan/featured>

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。

### (5) 放送大学広報課Facebookページ

<https://www.facebook.com/100057258977178/>

広報活動を中心に、公開講演会開催のお知らせなどを随時発信しています。

## 8 所属コース、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) 所属コースの変更、カリキュラムの移行

全科履修生が、所属コース変更、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。

（在学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。

コースを変更する場合は、コースの学生数を考慮し、審査のうえ変更を認めます。

決定通知時期は、第2学期からの変更の場合は7月中旬、第1学期からの変更の場合は1月中旬です。

※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変更はできません。

提出期間：

第2学期からの変更（移行）：

4月20日9：00～6月7日24：00（必着）

第1学期からの変更（移行）：

10月20日9：00～12月7日24：00（必着）

## (2) 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、全科履修生で在学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。

決定通知時期は、第2学期からの変更の場合は9月中旬、第1学期からの変更の場合は3月中旬です。

※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：

第2学期からの変更：

4月20日9：00～8月10日24：00（必着）

第1学期からの変更：

10月20日9：00～2月8日24：00（必着）

## (3) 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・運転免許証（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。添付の不備等により不受理となる場合がありますので、申請後には必ずシステムWAKABAで受理されたかどうかご確認ください。

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（24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、ご注意ください。

#### (4) 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、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。

#### (5) 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

## 9 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。決定通知時期は、第2学期からの休学・復学および第1学期末での退学の場合は10月中、第1学期からの休学・復学および第2学期末での退学の場合は4月中です。
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ご注意ください。

※休学中も、システムWAKABAおよびキャンパスメールの使用は可能です。

＜提出期間＞

第2学期からの休学

システムWAKABA：4月20日9：00～9月30日24：00

郵送：4月20日～9月25日必着

第1学期からの休学

システムWAKABA：10月20日9：00～3月31日24：00

郵送：10月20日～3月25日必着

※科目登録申請後に休学を願い出た場合は、休学開始時に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。科目登録の入金をされたうえで休学をご希望の場合、授業料返還のためには、別途、学期開始前までに辞退のお申し出が必要です。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出借を受けることができません。
- ⑤ 卒業研究申請予定の方は、卒業研究申請後から履修終了までの4学期間、原則休学できません。休学した場合、卒業研究の履修資格を失います。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ができませんのでご注意ください。
- ⑦ 旅客運賃の割引制度は、休学中は利用できません。
- ⑧ 休学中はセミナーハウスは利用できません。

『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）もしくは所属の学習センター等にご連絡ください。

## (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は、システムWAKABA「教務情報→変更・異動手続→復学」で申請し、復学することができます。

学期途中での復学はできず、申請した次学期からの復学となります。

なお、「復学願」（巻末様式6）の郵送でも願出できますが、提出締切りがシステムWAKABAによる申請より早くなっているのをご注意ください。

- 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>

第2学期からの復学

システムWAKABA：4月20日9：00～9月30日24：00

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9：00～3月31日24：00

郵送：10月20日～3月25日必着

次学期も休学期間が継続する方が科目登録を行った場合、自動的に次学期から復学となります。科目登録の入金を行わなかった場合でも復学となりますのでご注意ください。

- 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。

学期途中での退学はできず、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、提出締切りがシステム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>

第1学期末退学：

システムWAKABA：4月20日9：00～9月30日24：00

郵送：4月20日～9月25日必着

第2学期末退学：

システムWAKABA：10月20日9：00～3月31日24：00

郵送：10月20日～3月25日必着

※次学期の科目登録申請後に退学を願い出た場合は、退学時に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。科目登録の入金をされたうえで退学をご希望の場合、授業料返還のためには、別途、学期開始前までに辞退のお申し出が必要です。詳細は最新の科目登録申請要項をご確認ください。

※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、原則除籍されます。

- 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（54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ております。

## (6) 懲戒

本学では、「放送大学学生の懲戒に関する規則」に基づき、学生の懲戒処分について定めています。具体的には、「犯罪行為」、「単位認定試験の不正行為」、「本学の規則又は命令等違反」、「秩序を乱す行為」、「本学の職員の業務又は教育研究活動を妨げる行為」などを行った場合に、懲戒退学、停学、訓告のいずれかの処分を受けることとなります。

なお、停学処分を受けた場合、その期間は次のように扱われます。

- ・全科履修生：修業年限には算入されませんが、在学年限には算入されます。
- ・選科履修生および科目履修生：修業期間には算入されません。

◎ 本学ウェブサイト(システムWAKABA→キャンパスライフ→学生生活→放送大学学生の懲戒に関する規則)に掲載しておりますので、参照してください。

## 10 継続入学

本学を卒業もしくは在学期間が満了となる方に対して、継続入学のご案内を下記の時期に送付します。(注)

継続入学のご案内	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) 継続入学のご案内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。

継続入学のご案内が上記の時期を過ぎて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。

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」から、または一般の出願票により出願手続きを行ってください。出願受付の日程(予定)は次のとおりです。

### 2026年度第2学期

第1回	2026年6月10日～2026年8月31日(必着)
第2回	2026年9月1日～2026年9月9日

### 2027年度第1学期

第1回	2026年11月下旬～2027年2月末日(必着)
第2回	2027年3月1日～2027年3月中旬

※2015年度までに入学された方は、61ページの再入学についてもご参照ください。

※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(64ページ参照)にシステムWAKABA「教務情報→継続入学申請」で出願手続きを行ってください。科目登録申請期間外または郵送により出願手続きを行った場合は入学学期当初の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2024年度からのカリキュラムとなります。

卒業したコース(卒業した旧専攻に対応するコース)以外のコースをご選択ください。

- ① すでに修得された単位は通算されますが、48～52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単位以上修得する必要があります。16単位の授業形態は問いません。
- 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「カリキュラム改正について」のⅡ-6をご参照ください。  
<https://www.ouj.ac.jp/gakubu/about/saihen/>

(2) **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63～67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2023年度以前のカリキュラムの方は、2024年度カリキュラムへの再入学となるため、2024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、2024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

出願する際は必ず最新の学生募集要項をご覧ください。

●学習センター・サテライトスペース ●主な書店

●放送大学ウェブサイト資料請求ページから

<https://www.ouj.ac.jp/seikyu/>

●郵送申込み 「〇〇〇〇年度第〇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

## 11 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。

卒業に際し、学生自身の手続き等は特段ありません。なお、卒業の機会は各学期末（年2回）となります。卒業の学期末間近に「卒業認定通知」を送付し、学期末に卒業証書・学位記を交付します。

※ 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放送授業科目および単位認定試験を行うオンライン授業科目の単位を修得できなかった場合、継続入学申請を行うことで、次学期に再試験を受験することができます。（学生種問わず）

ただし、「教育課程の意義及び編成の方法（15）」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科目を、次学期以降に再受講する場合は、再度科目登録申請と授業料の納入が必要です。

### <参考>

（同窓会）

全国に49の同窓会があり、約11,100名の方が各同窓会の会員になっています。（2025年3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。

## 12 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、毎年夏季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<sup>1</sup>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、2月末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<sup>1</sup>に在学している場合は科目登録）する必要があります。

単位認定試験の成績評価につきましては、12月初旬にシステムWAKABA上で公開予定です。成績発表日（システムWAKABA上での公開日）から起算して5日以内に限り、成績評価に対する異議申し立てを行うことができます。申立て方法は、「6. 成績（2）成績評価結果に対する異議申し立てについて」をご参照ください。なお、「集中科目履修生」の方がシステムWAKABAを閲覧できる期間は、2月末

日までとなっておりますので、ご注意ください。

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システムWAKABA（「学内リンク」→「過去の単位認定試験問題・解答等」）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月初旬を予定しております。

詳細は、『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（83～84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。

## 13 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、郵送または学習センター窓口にてご請求ください。郵送の際は、返信用封筒(切手貼付、あて名明記)を同封してください。返信用封筒の種類や貼付する切手料金などの発行についてのご相談等は、発行を希望する学習センターまでお問い合わせください。

発行にあたっては手数料(1通につき200円)のお支払いが必要です。

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企画推進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企画推進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

発行にあたっては手数料(1通につき200円)のお支払いが必要です。窓口のマルチ決済端末または、学習センターが申請を受け付けた後に送付される決済用メールよりクレジットカード等にてお支払いください。詳細はウェブサイトよりご確認ください。



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	○ (注5参照)	—	—	—	—
⑤在学期間証 明書 (英文を 含む)	離籍済みの過 去の在籍期間 の証明 (在学 中の期間につ いては対象外)	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、所属学習センター宛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」は発行していません。

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いません。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。

注5. 卒業見込証明書

7学期以上（編入学等で通算された期間を含む）在学していれば、随時発行可能です。

（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。

発行には2週間程度かかります。また内容によっては発行不可の場合や数通分の発行手数料が必要な場合があります。

○ 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。

○ 返信用封筒の種類や貼付する切手料金などの発行についてのご相談等は、発行を希望する学習センターまでお問い合わせください。

## 14 各種資格について

### (1) 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。

### (2) 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季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。101～102ページをご参照ください。

### (3) 学芸員

学芸員の資格取得方法は、次のとおりです。

- ① 学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得したもの
- ② 学芸員補の資格を有する者で、3年以上学芸員補の職にあったもの
- 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  
上記①②の場合、「博物館に関する科目」の単位を修得する必要があります。放送大学では「博物館に関する科目」のうち一部を履修す

ることができます。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。

なお、学芸員補の資格は、次のいずれかに該当することが必要です。

- A. 短期大学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得したもの
- B. Aと同等以上の学力及び経験を有する者として文部科学省令で定める者

※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。

#### (4) 社会教育主事

放送大学において修得した単位によって、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。

※2022年度から社会教育主事講習を実施しています。本講習の修了者は「社会教育士（講習）」と称することができます。詳細は本学ウェブサイトでご確認ください。

#### 〈参考リンク〉

- ・放送大学ウェブサイト「社会教育主事講習」

<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/qualification/others2/01/>

#### (5) 看護師国家試験の受験資格

准看護師として5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、68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、総修得単位数の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リーフレット『准看護師から看護師国家試験の受験を目指しませんか?』をご参照ください。

#### (6) 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Web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、最新の冊子でご確認ください。

#### (7) 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な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。

#### (8) 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。16歳以降通算2年以上日本国に滞在した経験を有する方であれば、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」、または本学ウェブサイトをご確認ください。

(9) 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、「大学における必要な科目」（25科目52単位）をすべて修得した上で、全科履修生として卒業要件を満た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て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。公認心理師学部段階カリキュラムの詳細は、本学ウェブサイト公認心理師ページ（<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/qualification/psychologist/>）をご参照ください。

(10) 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/reasons-to-choose-us/careerup-careerconsultant/>

## 15 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、書籍や印刷教材を閲覧できる放送大学の施設です。(学習センター一覧 (141～143ページ))

学習センターを利用する際は、必ず学生証をご持参ください。

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

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| ○面接授業の受講                     | ○証明書などの発行（サテライトスペース除く） |
| ○学習相談                        | ○学生旅客運賃割引証の発行（全科履修生のみ） |
| ○サークル活動などの学生交流               | ○学生教育研究災害傷害保険の取り扱い     |
| ○単位認定試験の受験（自宅等でのWeb受験が困難な場合） |                        |
| ○自習スペースの利用                   |                        |
| ○書籍・印刷教材の閲覧                  |                        |

また、学習センターのランチ・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、面接授業の受講や、単位認定試験の受験（自宅等でのWeb受験が困難な場合）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 火曜日

ウ 国民の祝日に関する法律に定める祝日および休日

エ 年末年始（12月29日～翌年1月3日）

オ 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、学習センターウェブサイト (<https://www.>

ouj.ac.jp/about/ouj/center/) をご参照ください。

(注) 令和7年4月以降、準備の整った学習センターから、順次、閉所日が週2日となっています。実施時期等については、今後、各学習センターのウェブサイトや窓口にてご案内いたします。

### 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で申請すると、入学前でも、学習センターを利用できます。

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ようなサービスを受けることができます。

- ・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。）

## 16 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階には印刷教材があるほか、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。附属図書館は多くの図書、雑誌を所蔵しているほか、自宅からでも利用できる電子ブックも多数提供しています。

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

9：00～18：30

### (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時は翌日)

※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、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）の機器及び無線LANから利用可能ですが、一部を除き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には、附属図書館ウェブサイトの「電子ブック・電子ジャーナル」のページ（<https://lib.ouj.ac.jp/e-resource.html>）からログインしてください。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。学術情報を探するためのガイドブック「リブナビ」「リブナビプラス」（<https://lib.ouj.ac.jp/libnavi.html>）も利用できますのでご活用ください。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、大学ウェブサイトのお問い合わせフォームからご連絡ください。お電話の場合は、平日17：00までに附属図書館カウンター（電話043-298-4302）へお願いします。

## 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取集・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/>



## 17 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せん。

### 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）  
上部、「→在学生（WAKABA）」をクリック後、「システムWAKABA（教  
務情報システム）」のリンクからアクセスしてください。

### 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～b のサービスを利用するためには、ログインIDおよび初期パ  
スワードが必要となります。（a～bすべて共通）ログインIDおよび初期  
パスワードは入学許可書に記載しており、初めてログインする際は必ず  
パスワード変更ページ（<https://sso.ouj.ac.jp/webmtn/LoginServlet>）  
より初期パスワードを変更後、ログインしてください。

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OS・ブラウザは、次のとおりです。（モバイル端末での利用に対応しています。）

推奨OS：Windows11 / macOS / iOS / Android

推奨ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、Safari

（最新の情報は、システムWAKABAの「キャンパスライフ→学内FAQ」に掲載しています。）

なお、システムWAKABAにおける氏名などの文字の取り扱いは、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（放送授業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、ライブWeb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（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）

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いたします。

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注意ください。

## c. 学習センターおよびサテライトスペースでの無線LAN (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で無線LAN (Wi-Fi) を利用するには、本学が提供するセキュリティ研修を受講する必要があります。以下の手順に従ってご利用ください。

### 利用方法

#### 1. サイバーセキュリティ研修の受講

システムWAKABAの学内リンク「放送大学自己学習サイト」から「情報セキュリティ研修 (学生用)」を受講してください。小テストに合格すると「修了証」が発行されます。

#### 2. 利用申請 (オンライン)

システムWAKABA内の「キャンパスライフ→ 各種届出・申請様式 → 無線LAN利用申請 (オンライン) について」の案内を参考に、利用申請を行ってください。申請後、SSID、認証用ID、パスワードの情報が提供されます。

※提供されたIDとパスワードは、すべての学習センターで利用可能です。

#### 3. Wi-Fi接続

利用許可に記載されたSSIDを選択し、認証用IDとパスワードを入力することでインターネットに接続できます。接続作業は各自で行ってください。

### ご注意

「放送大学セキュリティガイドライン」では、交付された初期パスワードはすぐに変更するよう推奨していますが、無線LAN (Wi-Fi) 接続に係るパスワードは変更できませんのでご了承ください。

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～c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り扱いがあります。

〔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、システムの利用はできなくなります。

ただし、2009年10月以降に在籍したことがある方は、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）に限り、離籍後も利用可能です。

【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。（135ページ参照）

## 18 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（キャンパスライフ→各種届出・申請様式→学生団体申請書類）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、本学の学生（集中科目履修生および特別聴講学生を除く）の身分を有する者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～翌年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、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・継続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
- ④ 相手の人格を尊重し、お互いにより良いコミュニケーションがとれるように心掛けること

## (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（キャンパスライフ→各種届出・申請様式→集会願・施設使用願・募金等願・文書等掲示願）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收受をとまなう行為、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（キャンパスライフ→各種届出・申請様式→集会願・施設使用願・募金等願・文書等掲示願）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 施設の利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 施設の利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

## 19 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。

### (1) 使用者の範囲

ア 放送大学学園が行う研修、演習または実習など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。

※ 休学・懲戒退学の学生はセミナーハウスを利用できません。

### (2) 使用できる日など

ア 使用できる日

以下の期間を除く日に使用できます。

- ・8月13日～16日
- ・12月28日～翌年1月3日
- ・その他大学が指定する日（特別清掃・電気設備点検など管理運営上必要な日）

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～

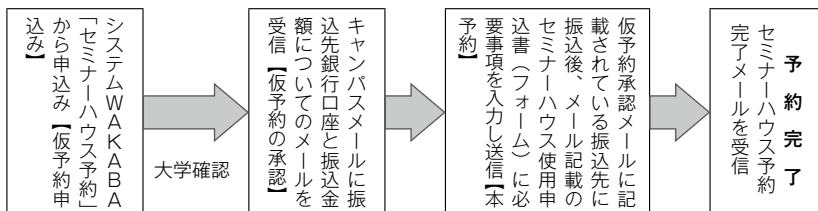
ただし、20：00以降になる場合は、正門横の門衛所で対応可）

研修室：9：00～18：00

### (3) 使用の申込方法など

申込みは、システムWAKABAから受け付けます。

#### ◎セミナーハウス予約の大まかな流れ（銀行振込の場合）



※ 大学からの連絡はキャンパスメールで行います。

仮予約承認後はシステムWAKABAでは予約状況を確認できませんので、予約完了メールと添付されている使用許可書を大切に保管してください。

※ 現金書留の方につきましては、下記記載の「②本予約」の現金書留の欄をご確認ください。

#### ①仮予約

仮予約受付期間：

使用者の範囲：イに該当する場合…使用する日の3か月前から7日前（土、日、祝を除く）まで

予約方法：

- ・システムWAKABAの場合

「システムWAKABA→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7日前（土、日、祝を除く）までの仮予約が可能です。

#### ②本予約（使用料の支払いおよび使用申込書の送付）

##### ○銀行振込での使用料の支払いの場合

- ・仮予約の承認後、仮予約承認メール記載の振込先へ使用料をご入金ください。
- ・仮予約承認メール記載のURLに必要事項を入力して送信してください。

##### ○現金書留での使用料の支払いの場合（本学は銀行振込を推奨しています。）

- ・巻末様式13「セミナーハウス使用申込書」を記入し、過不足の

ないよう現金を入れ、下記の送付先まで郵送でご提出ください。

送付先

〒261-8586 千葉県美浜区若葉2-11

放送大学本部セミナーハウス受付担当

- ※ いずれの場合も、使用日の6日前（土・日・祝休日を除く）までに届くようにご提出ください。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。（セミナーハウス受付担当からの確認はいたしません。）
- ※ 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、「セミナーハウス予約完了メール」を送信します。メールには「セミナーハウス使用許可書」を添付しますので、当日提示できるようにして、セミナーハウスにいらしてください。

### ③予約のキャンセルについて

予約のキャンセルをされる場合は、大学本部セミナーハウス受付担当まで、メールでご連絡ください。

- ※ キャンセル前に入金をされた場合には、返金はいりません。ご注意ください。（本人に帰責事由のない場合のみ、全額返金いたします。）

### (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。公共交通機関の情報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
- 連絡なしの不泊を行うこと
- 館内での迷惑行為（飲酒、喫煙、汚損等）
- 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。期間内に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(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。
- ・セミナーハウスに直接荷物などを送っても取次ぎはいたしません。特段の事情がある方は、必ず事前に大学本部セミナーハウス受付担当にご相談ください。
- ・障がいがある方で、介助が必要な場合は、同宿ができます。システムWAKABAでは予約できないため受付担当までメールでお申し込みください。なお、介助者は1名までとします。介助者についても宿泊料がかかります。※車いす使用者はご予約時にお申し出ください。
- ・附属図書館の利用を目的としてセミナーハウスを使用される方は、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、 エアコン、電気ポット ※状況によっては使用 不可の備品もござい ます。	※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)		

※和室、洋室 (ツイン) はご利用される人数分の料金になります。

## 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

☆お問合せ先

放送大学セミナーハウス受付担当：g-shien@ouj.ac.jp

## 20 奨学金、その他福利厚生

---

### (1) 日本学生支援機構奨学金

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 (2025年度実績、以下同じ)

全科履修生で、奨学金の申請学期に面接授業を履修し、受講する者

#### イ 募集

学期ごとに募集します。(4月上旬、10月上旬)

#### 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

申請方法等は、システムWAKABAの学内連絡にお知らせを掲載しておりますので、ご確認ください。

## 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のうち、全科履修生に限り、スカラネットパーソナルから手続きするか、日本学生支援機構所定の「在学届」を提出することにより放送大学在学期間中は、返還を猶予することができます。

- ・在学猶予の申請は、1年毎に提出が必要です。
- ・2020年4月以降の在学猶予の適用期間は通算10年（120か月）です。
- ・スカラネットパーソナル及び在学届の提出方法等については、システムWAKABA「キャンパスライフ→学内連絡」に掲載しますのでご確認ください。また、その他ご不明な点は日本学生支援機構へお問い合わせください。

## (2) 高等教育修学支援新制度（多子世帯含む）（全科履修生）

本制度は日本学生支援機構が行う「給付奨学金」と放送大学が行う「授業料等減免」の両方が受けられる制度に多子世帯（生計維持者が扶養する子供が3人以上いる世帯）の学生が追加され、大学の授業料及び入学金を国が定める一定の額まで所得制限なく無償化する制度です。

「支援要件及び選考基準」、「支援内容」等は、放送大学ウェブサイトをご確認ください。

申請方法等については、システムWAKABAの学内連絡にお知らせを掲載しておりますので、ご確認ください。

## (3) 放送大学独自の奨学金

### ① 放送大学学生への奨学金（全科履修生）

放送大学独自の奨学金を令和6（2024）年度から実施しております。詳細は本学ウェブサイトをご確認ください。

### ② 佐藤元治奨学金（全科履修生）

放送大学名誉学生である佐藤元治氏より、本学卒業後、良識ある社会人として活躍できる人材育成の支援を目的として寄附があり、実施するものです。詳細は本学ウェブサイトをご確認ください。

#### (4) その他奨学金

##### 公益財団法人 北野生涯教育振興会奨学金

###### ○ 選科履修生

放送大学選科履修生制度を活用して、最新の研究成果の修得ならびに能力開発をはかろうとする意欲的な者に対して、その受講費用等の一定額を奨学助成するものです。

###### 1. 奨学助成の対象（2025年度実績）

28歳以上の者（4月1日現在）、または現在職業に従事し、実務経験3年以上（通算でも可）を有する者で、放送大学選科履修生（4月生のみ対象）として在籍している者。ただし、過去において当財団の奨学生になった者、他で奨学金を受給している者は対象外です。

###### 2. 給付金額

1名あたり一律年額70,000円（返還の必要なし）

###### 3. 申請手続き等

申請手続きや問合せ等は、希望者が直接、財団に対して行ってください。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。

###### 4. その他

第1学期末に「状況報告書」の提出、また、第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。

#### (5) 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ください。

なお、申請には在学証明書が必要です。

#### (6) 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ください。

## (7) 学校学生生徒旅客運賃割引証制度

旅客運賃の割引制度は、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度です。休学中は利用できません。

### 【JR】

- 通学用割引普通回数乗車券  
片道200kmまでの区間とし、自宅最寄駅から各センター最寄駅（面接授業又は試験会場含む）までの区間を、区間及び経路を同じくした順路により利用する場合
- 割引普通乗車券  
片道100kmを超える区間を乗車する際に利用する場合  
※割引率はともに2割

### 【私鉄・バス・その他】

各会社によって、学割の適用範囲・期間等の取扱いが異なる場合がありますので、利用可能か否かを直接、利用したい私鉄等に確認し、利用可能な場合に限り、発行申請を行ってください。

## 1. 利用について

### 【利用が認められる範囲】

全科履修生が、自宅最寄駅から学習センター等に、次の目的で通学等する場合

- ① 面接授業（ゼミ含む）の受講及び単位認定試験を受験
- ② ビデオ、DVD等の再視聴及び図書室の利用（原則として、所属の学習センターの利用に限る。ただし、学習上必要であると認められる場合には、所属以外の学習センター・再視聴施設等での利用も可能)
- ③ オリエンテーション及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 教養学部卒業研究調査のために指導教員の指示により移動する場合、または学外における実習、学会参加等を行う場合
- ⑥ その他大学が必要と認める場合  
 ※個人的用務など上記以外の目的での利用は認められませんので、ご注意ください。

## 2. 発行・有効期間について

学割証の発行は、所属学習センターにおいて行います。

### 【窓口もしくは郵送での申請】

必要書類等

- ・学割証等発行願（学習センター事務室備え付け、もしくはシステム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）
  - ・卒業研究及びゼミ出席の場合は、指導教員からの指示（許可）であることが確認できるもの（用務内容・場所・期間等が記載されているもの、メールの写し可）
  - ・窓口申請の場合、学生証の提示
  - ・郵送申請の場合、返信用封筒（切手貼付、住所・氏名を記入）
- ※学習センターによっては郵送申請を受付けていない場合があります。また、発行までに日数を要する場合がありますので、事前に所属学習センターへご確認ください。
- ※不備不足がある場合、確認後の発行となりますのでご注意ください。

### 【有効期間】

- 通学用割引普通回数乗車券・・・発行の日から1か月間
- 割引普通乗車券・・・面接授業または試験期間等の初日の10日前から終了日の5日後まで

## (8) 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）、付帯賠償（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）

付帯賠償 プラス 340円（1年あたり）

医学賠 プラス 500円（1年あたり）

※医学賠は公認心理師資格取得のため「心理演習」「心理実習」に参加する学生のみ加入可能（医療関連実習用の保険です。）

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が3月31日に、10月入学者は保険終期が9月30日になりますのでご注意ください。

例) 4月入学者が2026年2月1日に加入した場合

保険期間 2026年2月2日～2031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。手続きは、窓口またはメールで申し込むことができます。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。

(9) 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4箇所あり、本学学生の加入を認めています。（2025年10月現在）サービス、利用内容はそれぞれ異



## 21 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一と言が、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。また、自分では冗談のつもりでも、相手には違って受け止められることもあります。相手の人格を尊重し、お互いにより良いコミュニケーションがとれるように心掛け、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。

## 22 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、情報機器及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。

放送大学の運用する情報機器及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（サークル活動等も含む）以外で放送大学の情報機器及び各種情報を利用してはいけません。

※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・パスワードを他者（家族を含む）に教えてはいけません。
- 他者（家族を含む）に利用させることも禁止されています。
- 配付された初期パスワードを変更してください。
- パスワードを複数のサービスで使い回してはいけません。
- パソコンを利用する時に、ログインしたまま席を外してはいけません。

※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等、個人情報が漏えいする可能性がありますので、行わないでください。



#### 【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ください。
- パソコンのOS（Windows、macOS等）及び各種ソフトウェア（ブラウザ、オフィスソフト、Web会議等）を最新のバージョンに更新してください。
- 個人情報の登録やオンライン決済等を行う場合に、正規のWebサイトであるか確認してください。
- 電子メールの添付ファイルや不審なリンク（URL）を不用意に開いてはいけません。
- 放送大学の運用する情報機器及び各種情報を使用するパソコン等がウイルス等に感染した場合は、教職員に報告してください。

※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等に感染したり、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スキャンを行う必要があります。

#### 【メール、掲示板及びSNSの利用に際して】

- 電子メールの宛先及び添付ファイルを送信前に確認してください。
- メール、掲示板及びSNS等への書き込み時に、自分や他者の個人情報の扱いに注意してください。

#### 【禁止事項】

- 不正アクセス・盗聴・改ざん・違法コピー等を行ってはいけません。

※これらの行為は、処罰の対象となります。

情報セキュリティポリシーを必ずお読みください。（システムWAKABA内で閲覧可能）



## 23 個人情報保護について

放送大学学園（以下「学園」という。）は、本人のプライバシーを尊重し、個人情報の適正な取り扱いの確保について組織として取り組むため、以下の基本方針に従って個人情報の保護を行います。

### I 関係法令・ガイドライン等の遵守

（法令の遵守）

1. 学園は、次に掲げる個人情報に関して適用される法令その他の規範を遵守します。

- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 個人情報の保護に関する基本方針（平成16年4月2日閣議決定）
- ・ 個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）
- ・ 個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）
- ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（各編）
- ・ 個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド
- ・ 行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）
- ・ 特定個人情報等の適正な取扱いに関するガイドライン（各編）

2. 学園は、法、その他法令及び関係省庁のガイドライン等に基づき、次に掲げる学内の規程等を整備し、適正に個人情報を取り扱います。

- ・ 放送大学学園の保有する個人情報の管理等に関する規程
- ・ 放送大学学園の個人情報の開示等の手続等に関する規程
- ・ 放送大学学園の保有個人情報の開示の実施方法及び手数料等に関する規程
- ・ 放送大学学園における特定個人情報等の安全管理に関する基本方針

(個人番号（マイナンバー）の保護に関する考え方)

3. 学園は、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律に定められた事務を行うにあたり、同法が個人情報の保護に関する法律に定められた特例として、特定個人情報の利用範囲を限定する等、より厳格な保護措置を定めていることから、特定個人情報を取扱う全ての事務においては、管理体制及び取扱規程等を整備し、職員等に遵守させる等の措置を講じ、適正に特定個人情報を取り扱います。

## II 安全管理措置に関する事項

(利用目的の特定)

4. 学園は、個人情報を取り扱うに当たっては、教育、研究、社会貢献その他による利用目的をできるかぎり特定します。また、本人の同意を得た場合又は法令に基づく場合を除き、本人に通知し、又は公表した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱いません。

(適正な取得、取得時の利用目的の通知)

5. 学園は、個人情報を取得するにあたっては、偽りその他不正な手段によって個人情報を取得しません。個人情報を取得したときは、本人に速やかに利用目的を通知又は公表します。本人から直接書面で取得する場合には、あらかじめ本人に利用目的を明示します。

(収集、保管、利用及び廃棄並びに目的外利用の禁止)

6. 学園は、個人情報を適法かつ公正な手段により収集、保管及び利用するとともに、不要となった個人情報は速やかに廃棄します。また、目的外利用を防止するための措置を講じます。

(内容の正確性の確保)

7. 学園は、利用目的の範囲内で、個人情報のデータ入力時の照合・確認手続を整備し及び記録事項の更新・保存期間の設定等を行うことにより、正確かつ最新の内容に保つよう努めます。

(安全管理措置)

8. 学園は、その取り扱う個人情報への不正アクセス、漏えい、紛失、破壊、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

(従業者の監督)

9. 学園は、役員、職員その他の従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、個人情報を取扱う部署ごとに管理者及び担当者を置き、必要かつ適切な監督を行うとともに、従業者に対する教育研修を行います。

(委託・再委託先の監督)

10. 学園は、個人情報を取り扱う事務又は事業の全部又は一部を委託する場合は、委託先（再委託先を含む。）において、法令に基づき学園が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行います。

(第三者への提供)

11. 学園は、利用目的を達成するための委託先又は提携先へ提供する場合又は法令に基づく場合を除き、本人の個人情報を第三者に提供しません。なお、本人の個人情報を第三者に提供する場合には、提供する情報は必要な範囲のみに限定します。

(教育研修)

12. 学園は、個人情報を取り扱う部署の管理者及び担当者に限らず、すべての職員に対して教育研修を行う機会を設けます。

(継続的改善)

13. 学園は、個人情報の取扱いに関する組織体制、規程等及び安全管理措置を継続的に見直し、その改善に努めます。

### Ⅲ 苦情及び相談への対応

(苦情の処理)

14. 学園は、個人情報、仮名加工情報又は匿名加工情報の取扱に関し本人から苦情などの申出があった場合には、適切かつ迅速な処理に努めます。

(保有個人情報の開示等請求)

15. 学園は、本人から学園が保有する個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求があった場合には、法令に基づき適切に対応します。

### 参考

※出願時等における個人情報の取り扱いについて

本学に出願される方の氏名、現住所などの個人情報は、印刷教材の送付、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園の業務活動に限って使用します。性別、職業、最終出身学校などの個人情報は、統計資料としてまとめたうえで、パンフレット等への掲載に使用します。(個人情報は掲載しません。)

## 24 お問い合わせの方法について

---

この学生生活の葉の内容に関するお問い合わせは、本部または所属の学習センターにお問い合わせください。

### (1) 本部

授業や履修、手続きなど、学生生活に関するご不明点は、お問い合わせ内容に応じて最適な方法でご案内しています。

Webのお問い合わせページからお問い合わせください。

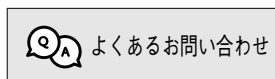
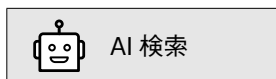
お問い合わせページURL

<https://www.ouj.ac.jp/help/inquiries/>



## お問い合わせ方法

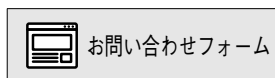
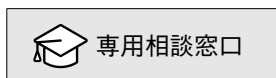
### STEP1 まずは自己解決



よくある質問や一般的な内容については、AI検索や「よくあるお問い合わせ」を利用することで、すぐに解決できる場合があります。

キーワードを入力するだけで関連情報を確認できるため、まずはこちらの利用をおすすめします。

### STEP 2 個別のご相談が必要な場合



STEP1で解決できなかった場合や、ご自身の状況に応じた個別の相談が必要な場合は、各種相談専用ページまたは「お問い合わせフォーム」からお送りください。

お問い合わせフォームでは、質問内容に応じて、大学内の適切な担当部署へ自動的に送信されます。

どの窓口にご相談すればよいか迷った場合も、こちらのフォームをご利用ください。

### 【電話でのお問い合わせについて】

お問い合わせフォームでの入力が難しい場合や、履修期限・提出期限が迫っているなど、お急ぎのご相談がある場合は、お電話でのご相談も可能です。

学生サポートセンター TEL：043-276-5111

(受付時間はWebページをご確認ください)

※通常のお問い合わせは、AI検索・よくあるお問い合わせ・お問い合わせフォームのご利用にご協力をお願いいたします。

## (2) 学習センター一覧

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	〒036-8003 弘前市駅前町9-20 (ヒロロ4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研究・イノベーション拠点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	〒970-8026 いわき市平字菱川町1-3 (いわき市社会福祉センター4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大宮ビル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	〒151-0052 渋谷区代々木神園町3-1 (国立オリンピック記念青少年総合センター棟5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 (富山県立大学情報基盤センター 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 岐阜市藪田南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 浜松市中央区早馬町2-1 (クリエート浜松2・4階)	053(453)3303
(23A) 愛 知	〒451-0051 名古屋市西区則武新町3-1-17 (BIZrium名古屋5階)	052(589)8333
(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	〒892-0816 鹿児島市山下町14-50 (カクイックス交流センター西棟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

## 25 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教材の視聴と互いに補完するために作成された教材	34ページ、66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。	36ページ	情報推進課 企画編成課
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	87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上で行う科目。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。放送授業のような通信指導や単位認定試験は実施しない。（一部科目を除く）	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。	101～102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	97～98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	116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。	131～132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。	108ページ	連携教育課
	カリキュラム移行シミュレーション	2024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	98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	2023年度までに入学した全科履修生が、2024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	88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	87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。	117ページ	教務課
	休学	病気や家庭の事情などにより、大学長に願ひ出て認められた場合、一定期間修学を休むこと	92～94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、科目登録を行っていない学生の方に、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。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	97～99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	54ページ	学生課
	再試験	単位認定試験を未受験または不合格の学生のうち、一定条件を満たした方が受ける試験	77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で、DVD等による視聴を希望するときは、本部から郵送により貸出しを受けることができる。また、一部科目は学習センターで視聴することもできる。	37～39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	115～119 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	83～84 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	54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により、学籍を失うこと	95～96 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概要をまとめたもの		教務課
す	スクーリング	→面接授業科目	41～45・ 66～67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	53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	48～52 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	74～82 ページ	学生課
ち	懲戒	大学が学生に対して行う処分のこと（懲戒の種類：退学、停学、訓告）	96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	69～74 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。	94ページ	学生課
	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	81～82 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

	用 語	解 説	該当ページ	担当課など
	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	55～56 ページ	学生課
ほ	放送授業科目	放送教材の視聴学習と印刷教材による学習を行う科目	33～39 ページ	教務課 放送管理課
	放送大学エキスパート	→科目群履修認証制度	108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	27～29 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）	96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）	41～45・ 66～67ページ	学習センター 支援室
ら	ライブWeb 授業科目	ご自宅等でパソコン等を用いてリアルタイムでZoom講義を受講する科目。資料配布や課題提出等はインターネット上で行う。	45～47・ 66～67ページ	学習センター 支援室

## <こんな時どうする？>

### Q 1. 学生証の発行は？ (23～25・30ページ)

A 1. 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。

### Q 2. ○○が届かないときは？ (12・32・65ページ)

A 2. 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。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。

### Q 3. 引越しをしたときは？ (89～90ページ)

A 3. 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、事情により、所属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、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。

### Q 4. 学習相談をしたいときは？ (110～111・141～143ページ)

A 4. 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。

### Q 5. 長期に学修を休みたいときは？ (92～94ページ)

A 5. 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。

### Q 6. 除籍になってしまったら？ (95～96ページ)

A 6. 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。

Q 7. 継続入学したいときは? (97～99ページ)

A 7. 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。

Q 8. 証明書が必要なときは? (103～105ページ)

A 8. 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。

Q 9. 卒業に必要な単位を調べたいときは? (22ページ)

A 9. 単位認定試験の結果を、システムWAKABA「教務情報→学生カルテ→単位修得状況情報」よりご確認くださいか、郵送の成績通知書に同封の「単位修得状況一覧」をご覧ください、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学習センターで単位修得証明書(1通200円)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? (79～80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」(トップ画面右上)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? (65ページ)

A 11. 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。全額の払込みか全科目のキャンセルのいずれかになります。払込みをしなければ全科目キャンセル扱いとなります。

Q12. 面接授業・ライブWeb授業の追加登録をしたいときは? (66～67ページ)

A12. 空席のある科目については、追加登録を受け付けます。学習センター掲示および面接授業ウェブサイトより空席の状況をご確認いただき、『面接授業開設科目一覧』で申請方法をご確認ください。

Q13. 夏季集中型科目を受講したいときは? (101～102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用したいときは? (51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. 学費等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、110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 学生サポートセンター（TEL：043-276-5111）もしくは所属の学習センター  
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」は学費等（入学科・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。

※本学における授業料等の学費は非課税となり、インボイスの発行は基本的に行っておりません。

※「領収済証明書」は学費等の領収について証明するものであり、領収書とは異なるものになりますが、税務処理の証拠書類として扱われます。

【宛先】〒261-8586

千葉県美浜区若葉2-11 放送大学学園 財務部・経理課経理係

Q16. 第四種郵便を送るときは？

A16. 下記の送付先に、注意点を守りお送りください。

郵便料金は100グラムまで15円です。(2025年12月現在)

【送付先】

『質問票』⇒放送大学学務部学生課

『放送教材郵送貸出申込書』⇒学習センター支援室放送教材郵送貸出担当

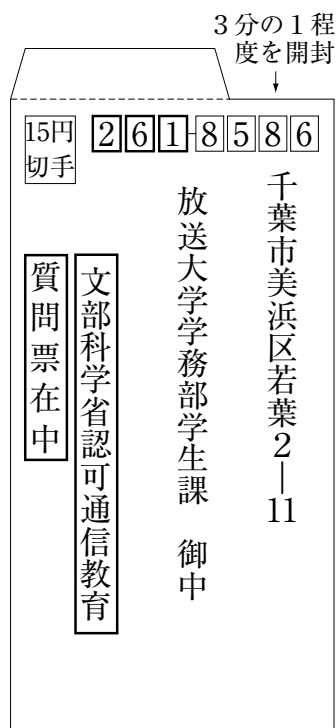
#### 第四種郵便で送る際の注意

封筒左下側に、記入例のとおり「○○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、指定の用紙の「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。

指定の用紙以外のものは同封しないでください。指定の用紙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〉  
※質問票を送る場合





## 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) 所属コース変更願兼 カリキュラム移行届	(様式12) 職業等変更届
(様式2) 所属学習センター変更願	(様式13) セミナーハウス使用申込書
(様式3) 氏名等変更届	(様式13 別紙) セミナーハウス使用者名簿
(様式4) 住所等変更届	(様式14) 質問票
(様式5) 休学願	(様式15) 単位認定試験受験場所変更願
(様式6) 復学願	(様式16) 単位認定試験に係る疑義申請票
(様式7) 退学願	(様式17) 成績評価異議申立書
(様式8) 学生証再発行願	(様式18) 過去の試験問題・解答等郵送 サービス申込書
(様式9・10) 諸証明書交付願	(様式19) 放送教材郵送貸出申込書(郵 送・FAX用)
(様式11) 写真票	

※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、必ず当該年度の葉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。



# 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 - - )

(メール @ )

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いたします。

## 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

変 更 学 期	提出学期の次学期から
変 更 理 由	<input type="checkbox"/> 住所変更(※) <input type="checkbox"/> 勤務地・学校等の変更 <input type="checkbox"/> 現在の所属学習センターに不満 <input type="checkbox"/> 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 : 89 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 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

メ ー ル \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

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)				変更年月日	
1. 氏名 <sup>※1</sup> <sub>※2</sub>	2. 郵便物宛名 <sup>※3</sup>	3. 英字氏名	4. 国籍 <sup>※4</sup>	20 年	月 日

1. 氏 名 変更後 ※1 ※2	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・運転免許証 (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 <sup>※3</sup>	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 <sup>※4</sup>	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] 89～90 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  
 学生の種類 \_\_\_\_\_ サテライトベース

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	住 所	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 都 道 市 区 府 県 郡		
	連 絡 先	第 1 電 話 番 号	(        ) - (        ) - (        )	
第 2 電 話 番 号		(        ) - (        ) - (        )		
メ ー ル ア ド レ ス		@		
後 継 ぎ	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] 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) \_\_\_\_\_

(電 話 - - )

(メー ル @ )

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 \_\_\_\_\_

下記のとおり復学したいので、許可くださるようお願いいたします。

## 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：94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 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

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見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] 24 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 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

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（大学本部およびサテライトスペースへは送らないでください。）

※本学における手数料のお支払い確認後、発行いたします。

[参照ページ] 103～105 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 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

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（大学本部およびサテライトスペースへは送らないでください。）

※発行には、本学における手数料のお支払い確認後、概ね2週間程度を要します。

発行までの日数を考慮のうえ、申請してください。

[参照ページ] 103～105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	— —
メ ー ル	@

- ※1. 顔写真は、6ヶ月以内の撮影で、正面向き、上半身、無帽、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・再発行については、各所属学習センターでの対応となります。

[提出先]：大学本部学生課出願登録係

[参照ページ]：24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 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ )

(メー ル \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ )

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

変更後	勤め先・職種

※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] 90～91 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 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(電 話 \_\_\_\_\_)

下記のとおりセミナーハウスの使用を申し込みます。

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○)	年	9:00~12:00	12:00~15:00
	月 日 ( )	15:00~18:00	

- ※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 での仮予約後、使用料（現金書留による送金、または銀行振込の場合振込票の控えの写し）を添えて大学本部セミナーハウス受付担当までメールで送付または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人以上の場合はセミナーハウス使用者名簿を添付してください。
- ※4 休学中・懲戒停学中の学生はセミナーハウスを利用できません。

[提出先] 大学本部セミナーハウス受付担当

[参照ページ] 122~126 ページ





● 図・計算類記入欄

# 単位認定試験受験場所変更願

放送大学長殿 \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

学生番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

所属 \_\_\_\_\_ 学習センター  
サテライトスペース

学生の種類 \_\_\_\_\_

以下のとおり今学期 いずれかに○を付す **{以降・限り}** の単位認定試験における受験場所・受験学習センター等の変更を申請いたします。

## ①受験場所の変更

<input type="checkbox"/>	A. 全て自宅受験
	B. 全て学習センター受験
	C. 記述・併用のみ学習センター受験

## ②受験学習センター等の変更 ※①で「A」を記入した方は②の記入は不要です。

<input type="checkbox"/>	受験を希望する学習センター等
<input type="checkbox"/>	学習センター サテライトスペース ランチ試験場

## ③受験場所・受験学習センター等を変更する理由

<input type="checkbox"/>	1.操作方法を覚えたため	受験場所を 自宅に変更
	2.パソコンやインターネット等の受験環境が 整ったため	
	3.パソコン故障など、自宅で受験できなくな ったため	受験場所を学習 センターに変更
	4.障がい等による合理的配慮が認められたため	
	5.転居のため	受験学習センター 等を変更
	6.通学が便利なため	
	7.仕事の都合	
	8.その他・申請ミス等	その他

※③で「5」を記入した方は、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提出ください。

[提出期間] 参照ページを確認してください。

[提出先] 大学本部学生課単位認定試験係

[参照ページ] 75~76 ページ



# 成績評価異議申立書

## 【学生記入欄】

放送大学長 殿 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
\_\_\_\_\_年度第\_\_\_\_学期 成績評価異議申立書

学生の種類	学生番号	フリガナ	
		氏名	
住所および連絡先			
	電話番号		
授業科目名		授業科目コード	
(異議を申し立てる具体的な理由)			

## 【担当教員記入欄】

教務委員会委員長 殿 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

記入者： \_\_\_\_\_

上記の成績評価異議申立書について、以下のとおり回答します。

- 1  成績評価の訂正を行う。→2, 3を記入  
 成績評価の訂正を行う必要はない。→3を記入

2 成績評価の訂正内容（訂正を行わない場合は記入不要）

訂正前（評語・成績評価）	訂正後（評語・成績評価）

3 成績評価の訂正を行う、又は、行わない理由

--

[提出期間]：参照ページを確認してください。

[提出先]：参照ページを確認してください。

参照ページ：86 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	
			-					-		氏 名	
住 所											
(〒 - )										- -	
申 込 科 目 の 内 訳	科目コード	科 目 名								年 度 学 期	
	(記入例) 1740130	(記入例) 日本語学入門('20)								2025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	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(45deg);"></div>
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] 80～81 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

文部科学省認可通信教育

## 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 _____	切手貼付欄【申込時に貼付】  切手を重ね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。
	フリガナ _____ 氏名 _____ 様	

② 学生番号	_____ - _____	速達希望	する / しない
-----------	---------------	------	----------

③ 記入例	科目名（貸出は5枚以内）	科目コード	回数
	『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	315円
2枚	101g～200g	25円	325円
3枚	201g～300g	35円	335円
4枚			435円
5枚	301g～400g	45円	445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。  
※郵便料金は変更になる可能性があります。

※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
<b>※返送期限： _____ 月 _____ 日（ _____ ）までに</b> 放送教材郵送貸出担当へ必ず着くようお送りください。			
個別番号	口ケ番号	受付番号	在籍確認
1		氏名	履修確認
2			
3		保留番号	様
4			
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〕 37～39ページ



〒261-8586 千葉県美浜区若葉2-11  
TEL. 043-276-5111 (総合受付)