学習の手引き

2022年度入学者用

●2022年度入学者専用の冊子です

それ以外の方のお手元にある場合は、通信教育部までご一報ください。

●冒頭部分p.12~31を必ずご一読ください

学習のスタートの仕方や進め方、単位の修得方法等、大切なことがまとめられています。

●本冊子の記載内容が変更になることがあります

・文部科学省等で議論された大学教育のあり方等に対応するため、およびWeb活用の充実など学びやすい環境の整備に毎年取り組んでいるため。
・変更事項は機関誌『With』（年6回刊行）等でご案内します。

東北福祉大学 通信教育部

目　次

建学の精神・教育の理念 …… 6
学科の教育研究上の目的 …… 7
入学者にまず行ってほしいこと … 12
【最重要】単位の修得方法 …… 14
学習計画を立てよう …… 15
学習を開始しよう …… 16
レポート学習 …… 18
「論述式レポート」提出上の注意 … 19
「客観式レポート」 …… 20
科目修了試験 …… 21
会場スクーリング …… 22
オンデマンド・スクーリング …… 23
補 助 教 材 …… 24
送付物未着申立て期間 …… 24
実　習
（社会福祉士・精神保健福祉士）… 25
卒　業 …… 25
通信教育部事務室へのお問合せ … 26
メールアドレス確認のお願い …… 27
大学メールサービスの学生用
アカウントについて …… 27
特別警報発令時・大規模災害・
感染症拡大時の特別対応 …… 28
感染症対策について …… 29
適用カリキュラムについて …… 29
特講科目のスクーリング申込み
と教科書配付 …… 30
学習ガイダンス …… 30
通信教育部窓口での提出物 …… 31
科目コード・履修系統図 …… 31

1章　履修とカリキュラム —— 33

1節　履修とカリキュラムの考え方 …… 34
Ⅰ　履 修 と は …… 34
Ⅱ　カリキュラムとは …… 34
2節　入学年次別　卒業要件単位 …… 37
Ⅰ　1年次入学者の卒業要件単位 …… 37
Ⅱ　2年次編入学者の卒業要件単位 …… 38
Ⅲ　3年次編入学者の卒業要件単位 …… 40
3節　学習計画を立てよう …… 42
4節　開設授業科目一覧・学習計画 …… 44
Ⅰ　開設授業科目一覧の見方 …… 44
Ⅱ　社会福祉学科　2022年度入学者　開設授業科目一覧 … 45
Ⅲ　共通基礎科目・社会福祉学科専門科目　履修系統図 …… 49
Ⅳ　社会福祉学科　入学1年めの履修登録科目 …… 52
Ⅴ　社会福祉学科　履修モデル …… 53
Ⅵ　福祉心理学科　2022年度入学者　開設授業科目一覧 … 54
Ⅶ　福祉心理学科での学習開始にあたって …… 58
Ⅷ　福祉心理学科専門科目　履修系統図 …… 60
Ⅸ　福祉心理学科　履修モデル …… 61
Ⅹ　福祉心理学科　入学1年めの履修登録科目 …… 61
Ⅺ　通常と異なる手続きによる履修 …… 63

2章 履修登録・教材 65

1節 履修登録 66
Ⅰ 履修登録の基本的な考え方（正科生） 66
Ⅱ 履修登録のルール 66
Ⅲ 履修登録の方法 74
2節 教　材 77

3章 資格取得のための履修方法 79

1節 実習科目の受講にあたって 80
2節 社会福祉士国家試験受験資格 81
3節 精神保健福祉士国家試験受験資格 96
4節 任用資格 120
5節 認定心理士ほか心理学関連の資格 123
6節 その他通信教育部で取得できる資格など 127
7節 幼保特例講座 130

4章 主な学習の進め方 137

1節 レポート学習 138
Ⅰ レポート学習とは 138
Ⅱ レポートのルール 138
Ⅲ レポート学習の流れ（論述式レポートの場合） 144
Ⅳ 論述式レポート作成における留意点 147
Ⅴ 「引用」と「要約」のルール 149
Ⅵ レポートの評価 151
Ⅶ レポートの再提出 151
Ⅷ 説明型レポート 152
Ⅸ 客観式レポート 152
Ⅹ レポート学習のサポート 153
Ⅺ 第4種郵便 155
アドバイス　教科書を読む工夫ほか 156
2節 科目修了試験 160
Ⅰ 科目修了試験とは 160
Ⅱ 科目修了試験におけるルール 161
Ⅲ 科目修了試験の流れと留意事項 162
Ⅳ Web科目修了試験 167
Ⅴ 科目修了試験の結果通知 168
アドバイス　科目修了試験対策の学習法 169
3節 スクーリング 171
Ⅰ スクーリングとは 171
Ⅱ スクーリング単位 173
Ⅲ スクーリングにおけるルール 175
Ⅳ スクーリングの流れと留意事項 177
アドバイス　スクーリングに出席してみよう 187

5章 Web学習支援システムおよび情報収集 189

1節 TFUオンデマンド 190
Ⅰ はじめに 190
Ⅱ 「TFUオンデマンド」使用上のルール 191
Ⅲ 使用方法 199
2節 履修状況票 200
3節 資料・情報収集 202
Ⅰ 図書館などの利用 202
Ⅱ 参考図書 203
Ⅲ 福祉に関する情報 207

6章 進級・学籍異動 209

Ⅰ 正科生の進級手続き 210
Ⅱ 休学・復学・転学科・退学など 213
Ⅲ 再入学・通学課程への編入学 217

7章 卒　業 221

Ⅰ 卒業要件 222
Ⅱ 卒業試験と卒業研究 224
Ⅲ 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー） 225
Ⅳ GPA 228

8章 科目等履修生 231

Ⅰ 科目等履修生とは 232
Ⅱ 科目等履修生の年度替わり手続き 233

9章 学費・諸手続き・学生サポート 237

Ⅰ 学生情報 238
Ⅱ 学費に関する手続き 240
Ⅲ 証明書の発行 243
Ⅳ 学割証 244
Ⅴ 通学定期券 245
Ⅵ 奨学金 246
Ⅶ 学生保険 249
Ⅷ 障がい・疾病などにともなうサポート 250
Ⅸ 学生用掲示板 250
Ⅹ 学生会 251
Ⅺ 教職員への要望等について 252
Ⅻ 個人情報の取扱い 252

10章　各種案内 …… 253

Ⅰ　キャンパス案内 …… 254
Ⅱ　沿　革 …… 254
Ⅲ　校歌・応援歌 …… 256
Ⅳ　芹沢銈介美術工芸館 …… 257
Ⅴ　TFUギャラリーミニモリ …… 257
Ⅵ　学食　TFU Cafeteria Olive …… 257
Ⅶ　せんだんホスピタル …… 258
Ⅷ　勤労学生控除 …… 258
Ⅸ　就職の相談窓口 …… 258

11章　通信教育部学則 …… 259

巻末様式　各種届出・申請用紙 …… 271

様式１　学生の現住所・勤務先　保証人の住所等変更届
様式２　改 姓 届
様式３　保証人変更届
様式４　学生証再発行願／学生証有効期限シール（再）発行願
様式５　国家試験受験番号連絡票・国家試験証明書申請用紙
様式６　休学許可願
様式７　（退・復）学願
様式８　各種証明書申込書
様式９　学割証申込用紙
様式10　レポート提出台紙・教材購入申込書
様式11　スクーリング（面接授業）・実習出席（依頼状・証明書）発行願
様式12　スクーリング受講科目取消確認書
様式13　配慮希望申請用紙
様式14　学習ガイダンス・レポート学習会・学習相談会参加申込書
様式15　幼保特例講座　全科目Webレポート解答による返金希望書
様式16　日本学生支援機構　奨学金貸与願
様式17　なし（2022年度より別紙様式２に変更となりました）
様式18　東北福祉大学通信教育部 科目等履修生 継続申込書
様式19　東北福祉大学通信教育部 科目等履修生 学生証返納・修了届
様式20　納入依頼書　再発行願
様式21　通学証明書　発行願
様式22　質 問 票
様式23　特別対応希望書
様式24　TFUオンデマンド・大学メールアドレス パスワード等 再発行申請書
様式25　教科書特例配本希望届
別紙様式２　東北福祉大学（通信教育部）給付奨学金申込書

索　引 …… 297

建学の精神・教育の理念

【建学の精神】行学一如
［学業も実践も本は一つ］

【教育の理念】自利・利他円満
［支え合い、ともに幸せに］

本学がめざすところ

東北福祉大学は『行学一如（ぎょうがくいちにょ）』を建学の精神に掲げ、その教育の理念は『自利・利他円満』の哲学を基調とし、人間力、社会力をもつ人材を世に送り出しています。すなわち、本学が目指すところは、「人間は凡て生かされつつ、生かしつつ」を信条とし、「それぞれの人間の持てる力を出し合い、互いに支え合いながら生き甲斐を感ぜられるような社会」を実現することであり、建学以来受け継いできた「学問研究と実践実行は全く一体である」ことを認識し、この両者の両立・調和（『建学の精神』）を図りうる人材の育成にあります。

言うまでもなく大学は、学術の中心として広範な知識を伝授するとともに、深奥な専門的学術技能を教育・研究し、知育、徳育、体育の滋養を図り、やがては社会で応用能力を展開することができる人材を育成する高等教育機関として設置されたものであり、人類の幸福と国家社会の発展に資する責任をもつものと考えています。

学科の教育研究上の目的

建学の精神（行学一如）に則り、人類の幸福の追求と国際社会並びに地域社会の発展に貢献できる人材育成を目的として、総合福祉学部（通信教育部）社会福祉学科・福祉心理学科を設置しています。

社会福祉学科

●社会福祉学科（通信教育部）教育目標

本学科の教育目標は、現在の福祉環境を多面的に理解し、幅広い教養と深い専門領域を学修することによって、社会の発展に寄与できる人、それぞれのライフステージのなかで全ての人びとの「幸せ」（福祉）と「安心」を追究できる人、生活問題を主体的に解決できる人、このような人材を育成することです。

●ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

7章 p. 225参照

●カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

教育課程編成、学修方法・学修過程、学修成果の評価のあり方について、以下のように方針を定めています。

1．教育課程編成

社会福祉実践力を体系的に修得するために、以下のように教育課程を編成しています。

⑴ **共通基礎教育**

広い意味での「教養」を涵養し総合的・多角的な見方を身に付ける科目と、初年次教育として大学での学習にスムーズに入るために、レポートの作成方法やICT 技術の使い方、科学的な考え方、社会の諸課題のとらえ方をグループ学習などを通じて身に付ける科目を配置しています。

⑵ **専門教育**

知識や技術を学び増やすだけではなく、その「理念・考え方」を学ぶことができ、福祉領域における問題解決能力、実践力が修得できるように科目を配置しています。

社会福祉の歴史と基本的な理念を学ぶ科目、「高齢者福祉」「障害者福祉」「精神保健福祉」「児童・家庭福祉」「公的扶助」など領域ごとの制度や対象者理解を学ぶ科目、「社会福祉援助技術」「精神保健福祉援助技術」などソーシャルワーク技法を身に付ける科目、「国際福祉」「福祉経済」など社会福祉の諸分野を学ぶ科目をおいています。さらに、１つのテーマに焦点をあてて、社会福祉の現代的課題、具体的な実践や実践で活用されている知見を学ぶ「特講科目」も配置しています。隣接分野の「心理学」「法学」「医学」「リハビリテーション」など、本学の特色ある教育である「防災・減災」についても学ぶことができます。

指定科目を学ぶことで、社会福祉士国家資格受験資格、精神保健福祉士国家資格受験資格を可能としています。

教育課程の全体像を示すため、基礎から応用へ順序よく学ぶために科目間の関係を示した「履修系統図」、各科目で身に付く力を示した「カリキュラム・マップ」を提示しています。

通信教育部では幅広い年齢層、多様な学習歴を持った学生を対象としており、自身がこれまでに身に付けた知識・体験と照らし合わせながら学ぶことが効果的と考えるため「履修系統図」にかかわらず、自身の興味・関心に応じて科目を履修し学修の順序を学生が自主的に決定できる自由度の高い教育課程編成としています。

2．学修方法・学修過程

通信教育部では、法令により認められた多様な学修方法を取り入れ、学生が学修しやすい環境を整えています。

⑴　印刷教材による授業

科目により指定された教科書を配本し、それを『レポート課題集』に記載された「在宅学習のポイント」にもとづいて読んでいく学修方法です。教科書以外の参考文献での学びも推奨されます。

学んだ成果を確認するために、『レポート課題集』に記載された課題についてのレポートを提出することが必要です。レポート作成の過程を通じて、思考力や根拠に基づく情報発信力を身に付けることができます。レポートは担当教員により添削指導が行われ、学生に返却されますので、自身の理解の度合いを把握し、さらなる学修につなげることが可能です。

⑵　面接授業（スクーリング）

教員と直接対面して授業を受けることです。その学問の基礎的な知見を身に付けるとともに、自身がこれまでに身に付けた知識・体験と照らし合わせ、実践にいかすことを意識しながら授業を受ける過程で、主体的な学びを実現することができます。

また、参加型学習、グループワーク、問題解決型学習（PBL）などが行われる科目もあり、日常的に接することのない学生同士や教員との対話を重視します。

面接授業の方法は、さらに下記のように分けられています。

①　講　義

社会福祉学の理念、制度、技法を具体的な事例と関連付けて講義します。学生は得られた知識や技能に基づいて、自分のこれまでの実践などと関連付けて整理します。

②　演　習

社会福祉学の知識と技能を用いて課題を解決する演習を行います。学生は、ロールプレイや社会福祉援助に関する事例研究を通し、コミュニケーション能力やアセスメント（課題分析）の力を身に付けます。

⑶　放送授業（ビデオ・スクーリング）

面接授業が受講できない学生に受講機会を増やすことを主たる目的として、上記⑵

ー①の講義科目の一部を録画編集した動画を、面接授業を実施していない会場や時期に視聴する授業方法です。放送授業を実施する科目は、必ず印刷教材による授業と組み合わせて開講されます。

⑷　**メディアによる授業（オンデマンド・スクーリング）**

面接授業が受講できない学生に受講機会を増やすことを主たる目的として、上記⑵ー①の講義科目の一部を録画編集した動画を、自身のパソコンで視聴する授業方法です。メディア授業の技術的な特性を用いた、正解不正解が即時に確認できる「確認テスト」、わからないところは何度も聴きなおすことができる過程などを通じて、面接授業にはない効果を得ることも可能です。

⑸　**実　習**

社会福祉士、精神保健福祉士取得希望者は、社会福祉施設・病院などでの実習を行います。

実習の過程を通して、ソーシャルワークの基礎的な技能を修得するとともに、具体的な課題解決の方法を学びます。

⑹　**卒業研究・卒業試験**

卒業研究では、学修の集大成として卒業研究を行い論文を作成します。指導教員について、学生はこれまでの学び、興味や関心に基づいて課題を設定し、データを収集し、結果を考察します。卒業試験では、学修の集大成として自身でテーマを１つ選び、それについて論述します。学生はいずれかを選択し、取り組む過程を通じて、自分が大学で何を身に付けることができたのかを確認することができます。

３．学修成果の評価のあり方

社会福祉実践力は、教員と学生自身によって評価されます。学生は、単位の修得状況、学修実態調査、卒業者アンケートの機会を通じて、ディプロマ・ポリシーの達成度を確認します。

各科目の成績評価は、到達目標の達成度（一部にルーブリック評価を導入）、学修過程（レポート、スクーリングなどへの参加状況）を踏まえて行われます。

福祉心理学科

●福祉心理学科（通信教育部）の教育目標

福祉心理学科は、本学の建学の精神である行学一如と、教育の理念である自利・利他円満を踏まえて、心理学の知識と技能を備え、それらを人々の幸せや福祉のために生かすことのできる力、すなわち心理実践力のある人材を育成します。

●ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

７章ｐ. 226参照

●カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

教育課程編成、学修方法・学修過程、学修成果の評価のあり方について、以下のように

方針を定めています。

1．教育課程編成

心理実践力を体系的に修得するために、以下のように教育課程を編成しています。

⑴ 共通基礎教育

広い意味での「教養」を涵養し総合的・多角的な見方を身に付ける科目と、初年次教育として大学での学習にスムーズに入るために、レポートの作成方法やICT技術の使い方、科学的な考え方、社会の諸課題のとらえ方をグループ学習などを通じて身に付ける科目を配置しています。

⑵ 専門教育

「心理学概論」「福祉心理学」「心理学実験」「心理学研究法」などの科目を通じて、心理学の代表的な知識と基本的な技能を学びます。また、「社会心理」「発達心理」「教育心理」「臨床心理」「認知心理」などの領域における心理学各論の科目を通じて、幅広い分野の心理学を深く学び、人間理解と心理学的支援の基礎を身に付けます。さらに、特講科目を通じて、具体的な実践分野で活用されている心理学の知見を学びます。隣接分野の「福祉」についての科目や、本学の特色ある教育である「防災・減災」についての科目を学ぶことができます。

教育課程の全体像を示すため、基礎から応用へ順序よく学ぶために科目間の関係を示した「履修系統図」、各科目で身に付く力を示した「カリキュラム・マップ」を提示しています。

通信教育部では幅広い年齢層、多様な学習歴を持った学生を対象としており、自身がこれまでに身に付けた知識・体験と照らし合わせながら学ぶことが効果的と考えるため「履修系統図」にかかわらず、自身の興味・関心に応じて科目を履修し学修の順序を学生が自主的に決定できる自由度の高い教育課程編成としています。

2．学修方法・学修過程

通信教育部では、法令により認められた多様な学修方法を取り入れ、学生が学修しやすい環境を整えています。

⑴ 印刷教材による授業

科目により指定された教科書を配本しますので、それを『レポート課題集』に記載された「在宅学習のポイント」にもとづいて読んでいく学修方法です。教科書以外の参考文献での学びも推奨されます。

学んだ成果を確認するために、『レポート課題集』に記載された課題についてのレポートを提出することが必要です。レポート作成の過程を通じて、思考力や根拠に基づく情報発信力を身に付けることができます。レポートは担当教員により添削指導が行われ、学生に返却されますので、自身の理解の度合いを把握し、さらなる学修につなげることが可能です。

⑵ 面接授業（スクーリング）

教員と直接対面して授業を受けることです。その学問の基礎的な知見を身に付けるとともに、自身がこれまでに身に付けた知識・体験と照らし合わせ、実践にいかすこ

とを意識しながら授業を受ける過程で、主体的な学びを実現することができます。

また、参加型学習、グループワーク、問題解決型学習（PBL）などが行われる科目もあり、日常的に接することのない学生同士や教員との対話を重視します。

面接授業の方法は、さらに下記のように分けられています。

① 講　義

心理学の知識と技能を具体的な行動と関連付けて講義します。学生は得られた知識と技能に基づいて、自分のこれまでの体験を意味付けて整理します。

② 演　習

心理学の知識と技能を用いて課題を解決する演習を行います。

③ 実験・実習

心理学の実験、心理検査や研究法の実習を行います。これらを通して、心理学の技能の基礎を修得するとともに具体的な課題解決の方法を学びます。

⑶ 放送授業（ビデオ・スクーリング）

面接授業が受講できない学生に受講機会を増やすことを主たる目的として、上記⑵－①の講義科目の一部を録画編集した動画を、面接授業を実施していない会場や時期に視聴する授業方法です。放送授業を実施する科目は、必ず印刷教材による授業と組み合わせて開講されます。

⑷ メディアによる授業（オンデマンド・スクーリング）

面接授業が受講できない学生に受講機会を増やすことを主たる目的として、上記⑵－①の講義科目の一部を録画編集した動画を、自身のパソコンで視聴する授業方法です。メディア授業の技術的な特性を用いた、正解不正解が即時に確認できる「確認テスト」、わからないところは何度も聴きなおすことができる過程などを通じて、面接授業にはない効果を得ることも可能です。

⑸ 卒業研究・卒業試験

卒業研究では、学修の集大成として卒業研究を行い論文を作成します。指導教員について、学生はこれまでの学び、興味や関心に基づいて課題を設定し、データを収集し、結果を考察します。卒業試験では、学修の集大成として自身でテーマを１つ選び、それについて論述します。学生はいずれかを選択し、取り組む過程を通じて、自分が大学で何を身に付けることができたのかを確認することができます。

３．学修成果の評価のあり方

心理実践力は、教員と学生自身によって評価されます。学生は、単位の修得状況、学修実態調査、卒業者アンケートの機会を通じて、ディプロマ・ポリシーの達成度を意識して確認します。各科目の成績評価は、到達目標の達成度（一部にルーブリック評価を導入）、学修過程（レポート、スクーリングなどへの参加状況）を踏まえて行われます。

※本項に関する内容は，2022年２月時点のものです。
2022年３月以降に内容の改訂があった場合は，本学ホームページなどでご確認ください。

この『学習の手引き』には、通信教育部の学生として学習を進めるうえでのポイントが掲載されています。よくお読みいただき、これからの学習に活用してください。

幼保特例講座の科目のみを履修する科目等履修生はｐ.130～136をまず参照ください。

入学者にまず行ってほしいこと

1 大学からの送付物をご確認ください

※一部後送のものがありますので、入学許可時の手紙でご確認をお願いします。

1）『学習の手引き』（本冊子）、１・２年次（編）入学者には［別冊］も同送
2）『レポート課題集』
　▶１・２年次（編）入学者：A-Ⅱ、B、Cの３分冊
　▶３年次編入学者　　：A-Ⅰ、B、Cの３分冊
3）『試験・スクーリング情報ブック』（３月下旬発行予定）
4）『入学時履修登録・学習計画ガイド』
5）『図書館の利用方法』
6）レポート提出台紙（正科生20冊、科目等履修生〔登録単位数÷２〕冊）
7）事務連絡用封筒（往信５枚・返信５枚）
8）氏名バーコード
9）履修希望科目登録用紙
10）返信用封筒（履修希望科目登録用紙 返送用）　} 正科生のみ
11）『福祉心理学科スタディ・ガイド』　} 福祉心理学科の入学者のみ
12）学生証（学費納入済の方に送付。４月生：３月末以降、10月生：９月末以降）

2 １年めに履修登録する科目を決め、履修希望科目登録用紙に記入してください（科目等履修生は除く）。

※本冊子１・２章を必ずご一読ください。
※資格取得希望者は３章も参照してください。
※科目選択にあたっての注意点ｐ.68～70参照
※履修希望科目登録用紙の記入方法ｐ.75参照
※『入学時履修登録・学習計画ガイド』も参考にしてください。
※10月生は、まずは少なめに履修登録し、年度後半（４～９月）のスクーリング開講予定を確認してから、１～３月に追加履修登録（ｐ.71参照）することも可能です。

3 返信用封筒を使用して、履修希望科目登録用紙を返送してください（科目等履修生は除く）。
※履修希望科目登録用紙は、コピーしてお手元に保管してください。
※履修希望科目登録用紙返送後の科目の変更はできませんので、ご注意ください。

↓

4 教科書が到着するまで、下記を行ってください（履修希望科目登録用紙返送・学費納入の両方を済ませた日から10日間程度で到着）。
・『学習の手引き』（本冊子、１・２年次（編）入学者は［別冊］も）を読み、通信教育部での学習方法や諸手続きについて理解を深めましょう。
・必要に応じて「学習ガイダンス」に参加してみましょう。
・学習計画（レポート提出、科目修了試験受験、スクーリング受講）を立ててみましょう（p.15、42〜43参照）。

↓

5 教科書が到着したら、履修登録科目と合っているかをご確認ください。
・確認の際は、同封の確認用紙を『レポート課題集』と併せてご使用ください。
・不足があった場合は、到着後10日間以内に書面（郵送・FAX・メール）でお申し出ください。
・一部、教科書が後送となる科目がありますが、ご了承ください。
・同封の確認用紙は大切に保管ください。

↓

6 仕事や家庭の諸々でご多忙の方が多いとは思いますが、生活のなかで学習する時間（教科書を読む時間やレポート作成をする時間）を確保してください。
※何から始めればよいかわからない方は、まずスクーリングを申し込み、受講してみることをお勧めします。

皆さんが、東北福祉大学の建学の精神である「行学一如」の理念、および大学通信教育の基本である「自立学習」の姿勢を自分のものとし、学ぶ喜びや考える楽しさを味わいながら、めざす目的を達成されることを願っております。

【最重要】各科目の単位の修得方法を理解しよう

大学では、各科目ごとに 2 単位、 4 単位などの単位数が決められています。各科目の単位を修得することで、卒業やめざす資格に一歩一歩近づくことができます。なお、法令では 1 単位あたりの学習時間は45時間以上と定められています。

各科目の単位修得方法は、大きく下記の 5 つに分かれます。

各科目の単位数・履修方法はｐ. 45〜48、54〜57、1 ・ 2 年次（編）入学者は［別冊］ｐ. 2〜5、13〜16をご覧ください。

1 履修方法：R

レポート
（課題に対し、レポートを作成・提出または解答する在宅学習）

＋

科目修了試験
（レポート提出後に申込・受験が可能となる会場試験）

（順序は先にレポートを出してから）

2 履修方法：SR

レポート
（課題に対し、レポートを作成・提出または解答する在宅学習）

＋

スクーリング
（会場スクーリングでは、 2 〜 3 日間の集中講義を受講。
オンデマンド・スクーリングでは、約 3 週間の受講期間内にいつでも受講可能。
いずれもスクーリング試験を受験。）

（順序はどちらが先でも可）

3 履修方法：R or SR

「R」または「SR」のいずれの方法でも履修可能な科目です。履修登録の段階では「R」か「SR」を決める必要はなく、学習途中に変更もできます。

4 履修方法：S

特講科目や「カウンセリング Ⅰ・Ⅱ」など一部科目のみが該当します。

スクーリング
（会場スクーリングでは、 2 〜 3 日間の集中講義を受講。
オンデマンド・スクーリングでは、約 3 週間の受講期間内にいつでも受講可能。
いずれもスクーリング試験を受験。）

5 その他の履修方法

・**「福祉ボランティア活動」**：レポートの合格のみで単位認定します。
・**実習科目、「卒業研究」**：単位修得方法は『レポート課題集』をご覧ください。

学習計画を立てよう

●目標達成のために

通信教育部での学習は、ご自身のペースで進めていただいて構いませんが、資格取得や卒業などの目標を達成するためには、いつまでに何をするのかという学習計画を立てることがとても重要です。

●自分に合った方法で

学習計画表（p. 43参照）を作成する、カレンダーや手帳に書き込む、スマートフォンやパソコンで管理する等、ご自身に合う方法で管理してください。

●履修登録した科目について

⑴　履修方法「SR」または「S」で取り組む科目は、いつスクーリングを受けるのか

⑵　レポート（「客観式レポート」「論述式レポート」）をいつまでに解答・提出するのか

⑶　履修方法「R」で取り組む科目は、いつまでレポートを解答・提出し、いつの科目修了試験を受験するのか

●受講条件や受講順序がある科目に注意

下記の科目は受講条件や受講順序がある主な科目です。条件の詳細は3章（1・2年次（編）入学の社会福祉士希望者は［別冊］2章）や『レポート課題集』の各科目欄でご確認ください。

⑴　**社会福祉士国家試験受験資格指定科目**　「演習」「実習指導」「実習」

⑵　**精神保健福祉士国家試験受験資格指定科目**　「演習」「実習指導」「実習」

⑶　**福祉心理学科関連科目**　　p. 58、1・2年次（編）入学者は［別冊］p. 17参照

⑷　**その他の科目**　　「コミュニケーション英語」など（『レポート課題集』参照）

※入学早々は自身の学習ペースをつかむまで時間がかかる場合がありますので、計画どおり進まなくてもあきらめないでください。

※詳細や学習計画表（例）は、p. 42〜43および『入学時履修登録・学習計画ガイド』を参照してください。

学習を開始しよう

通信教育では、①スクーリングを受講する、②教科書を読みレポートを作成する、③スクーリングを受講しない科目は科目修了試験を受験する、の３つを積み重ねて学習を進めます。

1 学習時間を確保しよう

・日々の生活の中に、学習時間をいかに作るかが重要なポイントです。
・自身の生活パターンに応じて、教科書を読みレポートを書く時間を確保しましょう。
（例）起床後あるいは就寝前の１時間、または週末にまとめてなど。

2 スクーリングを申込んで受講してみよう

会場またはWeb上で受講する、教員による講義です（受講料別途納入）。
・スクーリングは科目についての理解を深める絶好の機会です。
・年間の「スクーリング開講予定」をもとに、どの科目のスクーリングをいつ受講するか、ある程度決めてみましょう。
※スクーリング開講予定 ➜『試験・スクーリング情報ブック』３部・４部参照
※スクーリングの詳細・申込方法 ➜ p.22および４章３節参照
※スクーリング講義概要 ➜『レポート課題集』の各科目のページ参照

ポイント１　多様なスクーリング形態を活用

⑴ 会場で受講するスクーリング（ビデオ・スクーリングを含む）
各科目２～３日間程度の集中講義です。

⑵ Web上（「TFUオンデマンド」）で受講するオンデマンド・スクーリング
インターネットが使用できるパソコンで受講可能。
※オンデマンド・スクーリングの詳細・申込方法 ➜ p.23および５章１節参照。

ポイント２　事前にレポートを提出する必要はない

・多くの科目が事前のレポート提出が不要です（演習などの一部を除く）。
・教科書や『レポート課題集』を読むなど予習をしておくと理解が深まります。

3 教科書を読み、レポートに取り組もう

レポートは通信教育部におけるメインとなる学習で、レポート課題に対する解答を、客観式または論述式で作成し提出する在宅学習です。

※レポートの書き方、提出方法 ➔ p.18〜19および4章1節参照

ポイント1　レポートに取り組む科目を決めよう

得意な分野や取り組みやすそうな科目から始めてみましょう（受講条件のある科目は条件達成のための科目から）。

ポイント2　「客観式レポート」はWeb上（「TFUオンデマンド」）で解答します

○×式や選択肢式で、評価がすぐわかります（p.20参照）。

ポイント3　「論述式レポート」はできあがったら、まずは提出してみよう

再提出をおそれず、教員からアドバイスを受ける気持ちで。

ポイント4　科目修了試験の受験をめざしてレポートを書こう

履修方法「R」で単位修得をめざす科目は、科目修了試験の申込締切日までの提出（解答）を目標にレポートに取り組んでください（各科目すべてのレポートを提出（解答）すると科目修了試験が申込・受験可能になります）。※Web版は合格まで必要。

4 科目修了試験を受験してみよう

レポート提出（客観式は合格）後に受験可能になる会場試験です（受験料は不要。一部科目はWeb上で受験可）。

※スクーリングに合格した科目や受講予定の科目は受験不要。

※科目修了試験の詳細・申込方法 ➔ p.21および4章2節参照

ポイント1　豊富な受験機会

年に6回実施。1回につき1〜4科目の受験が可能。

ポイント2　レポート学習が試験対策に

レポート課題の復習や教科書の確認などを中心に勉強してから臨みましょう。レポート提出（解答）後、早めに受験することをお勧めします。

『レポート課題集』の「在宅学習のポイント」や「到達目標」「科目修了試験」は試験対策のヒントになります。

ポイント3　問題冊子は持ち帰りが可能

問題冊子は持ち帰り可能なので、何度か受験すると出題傾向がつかめます。

合格するまで何度でも受験可能。

5 やる気を失わないようにしよう

これから長丁場の学習ですが、初心を忘れず、やる気も失わないようにしてください。

不明な点は遠慮なくお問い合わせください（p.26〜27参照）。

レポート学習

レポート学習とは、レポート課題に対し、教科書や参考図書等をもとに論述式または客観式で解答する在宅学習です。

●**教科書の読み方、「論述式レポート」のまとめ方やルールについて** ➜ 4章1節参照
●**「論述式レポート」提出上の注意点** ➜ p. 19、および4章1節参照
●**「客観式レポート」について** ➜ p. 20、152〜153

レポート学習をする科目・課題の決定

・興味のある科目、取り組みやすい科目から（『レポート課題集』参照）。
・資格取得をめざす方は「演習」などの受講条件となっている科目から。

論述式レポートの作成・客観式レポートの解答

・『レポート課題集』の課題やアドバイスをよく読んだうえで教科書や参考図書を読む（p. 144〜145参照）。
・「論述式レポート」は書けるところから下書きし、「序論→本論→結論→引用・参考文献」の構成で清書する（p. 145〜146参照）。
・「客観式レポート」は「TFUオンデマンド」（Web上）で解答。自動採点。

論述式レポートの提出

・提出の前に、レポートのコピーまたはデータを手元に残しておく。
・レポートは「レポート提出台紙」に貼り付けて郵送する（p. 139〜143参照）。
※4単位の科目で、提出方法に指定がない場合は、2単位分ずつまとめて提出する。
（例）「1単位め＋2単位め」or「3単位め＋4単位め」

論述式レポートの受付（通信教育部）

月に2〜3回、「レポート受付締切日」の翌日に教員に添削を依頼します（『試験・スクーリング情報ブック』内カレンダー参照）。

論述式レポートの添削指導（担当教員）

「レポート提出台紙」に評価（優・良・可・再提出）と講評が記入されます。
※（優・良・可）→合格、（再提出）→不合格

論述式レポートの返却（通信教育部）

・提出後1カ月以上たっても返却されない場合は通信教育部にご一報ください。
・評価が「再提出」の場合、添削指導や講評に沿って再度レポートを作成・提出する（p. 151参照）。

「論述式レポート」提出上の注意

●レポートの字数

1課題あたりの字数：2,000字程度（最低1,000字、最高3,600字）

※パソコン印字（40字×30行）の場合3枚以内、手書きで指定原稿用紙（600字詰）の場合は6枚以内、市販原稿用紙（400字詰）の場合は9枚以内。

※字数には、課題文や空きマス、引用・参考文献も含めます。

※一部の課題で、字数（4,000字等）の指定があります。

●レポート用紙の書式（詳細はp.139参照）

【パソコン印字レポート】

・A4サイズ白紙用紙を縦置き・横書きで使用（各自でご準備ください）

・文字サイズ10.5ポイント　左右40字×30行　余白は上下左右30ミリ　片面印刷

【手書きレポート】

・A4サイズ原稿用紙を縦置き・横書きで使用（各自でご準備ください。指定原稿用紙〔本冊子巻末用紙を拡大コピー〕、または市販原稿用紙）

・ボールペンまたは万年筆を使用（鉛筆やインクが消せるペン不可）

・句点（。）、読点（、）、括弧「　」などは1マスを使用

●レポートの再提出

レポートを再提出する場合、レポート提出台紙の所定の位置に、評価が「再提出」になったレポートの評価・指導票を貼り付ける。

●受付不可のレポートについて

書式不備や字数不足等、レポート提出上のルール（上記およびp.138～143参照）が守られていない場合、**レポートは受け付けられずに返送されます。**その場合、「レポート提出済」とはなりません。

●提出するレポートはコピーまたはデータを手元に残してください。

提出したレポートが通信教育部に届いていないなどの郵便事故が発生した際に、再度提出してもらうため。

●レポート提出の際の不正行為について

他人と同一または酷似したレポートの提出は不正行為とみなし、「合格済レポート」まで遡っての合格取り消しや、一定期間のレポート提出禁止など、懲戒処分の対象となります。

それに伴い、**「レポートの貸し借り」や「データのやりとり」も禁止**します。万一酷似・類似レポートの提出があった場合、貸した方も処分の対象となることがあります。

●その他レポート提出上の注意は、p.18および4章1節でご確認ください。

「客観式レポート」

※詳細はp. 152〜153をご参照ください。

対象課題　『レポート課題集』を参照。

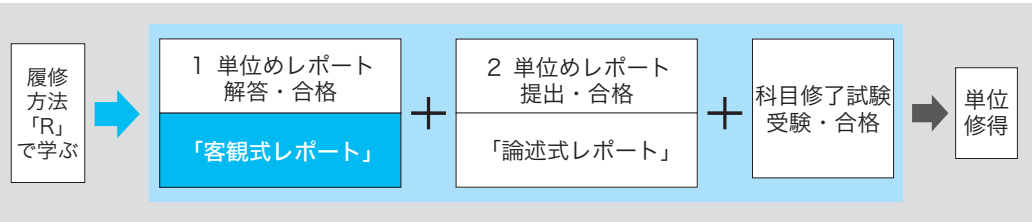
問題形式　客観式（○×式、選択肢式、穴埋め式など）

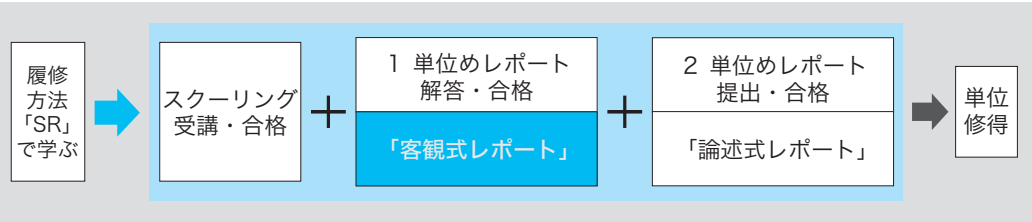
解答方法　**「TFUオンデマンド」（Web上）で解答**（詳細はp. 152〜153参照）

・初めて取り組む場合は「初期設定」を行う（p. 194〜198参照）。

・手順は、「TFUオンデマンド」にログイン→「セミナー」より課題選択→解答→採点→解説にて復習。

客観式レポート対象科目の単位修得方法（例：「福祉心理学」）





科目修了試験

履修方法「R」で科目単位を修得するために受験する会場試験です（一部科目はWeb上で受験可）。全国各都市で年 6 回実施しています。受験可能な科目は、申込締切日までにすべてのレポート課題に取り組んだ科目です（論述式レポートは提出、客観式レポートはWeb解答）。

●**科目修了試験の詳細** ➔ 4 章 2 節参照。
●**実施予定・申込締切** ➔『試験・スクーリング情報ブック』 2 部参照。
●**申込・変更・追加の案内** ➔ 機関誌『With』 3 部参照。
●**Web科目修了試験について** ➔ p. 167参照。

受験希望科目のレポート提出

全単位分のレポート提出（客観式レポートはWeb解答）。
※申込時点での論述式レポートの合格は不要（客観式レポートは合格が必要）。

科目修了試験申込み

・「申込みハガキ」を申込締切日必着で郵送。
※「申込みハガキ」や申込案内は、実施 1 ～ 2 カ月前の機関誌『With』に掲載。
・ 1 回に 4 科目まで受験可（卒業試験受験の場合はその他 2 科目まで）。

「受験通知書」の到着

・申込締切日の 1 週間後までに未着の場合は通信教育部までご連絡ください。
・申し込んだ科目について、「受験可」or「受験不可」をご確認ください。

試験勉強

教科書全体の確認と、レポート課題の復習などを行いましょう。
※『レポート課題集』の「在宅学習のポイント」や「到達目標」「科目修了試験」を参考に。

科目修了試験の受験

・「受験通知書」にて「受験可」となった科目のみ。
・試験時間は 1 科目につき45分（合格率は平均約80%）。
・解答用紙（A 4 サイズ表裏）に論述式で解答（一部例外あり）。
・問題用紙は 1 冊の冊子で、その中から受験科目の問題文を転記のうえ解答。
※問題用紙は持ち帰りが可能。他の科目の問題も載っているので次回以降の参考にできます。

合　格

・全単位分のレポートも合格となることで単位（科目単位）修得となります（履修方法「R」）。

不合格

・次回以降の科目修了試験を再度申込・受験することが可能です。
・履修方法「R or SR」科目であれば、スクーリング受講に変更することが可能です。

会場スクーリング

スクーリング（面接授業）とは、担当教員による集中講義を受講するものです。
●**スクーリングの詳細** ➔ 4 章 3 節参照
●**スクーリング開講予定・申込締切** ➔『試験・スクーリング情報ブック』 4 部参照
●**スクーリング申込・変更・追加の案内** ➔ 機関誌『With』 4 部参照

スクーリング受講する科目の決定

・履修登録している科目（履修方法SR、S）の中から選択。
・開講日程に都合がつく、興味がある、資格取得のために必要などの観点から決定（『試験･スクーリング情報ブック』や『レポート課題集』を参考に）。

スクーリング受講申込み

・「受講申込書」の郵送、または「TFUオンデマンド」（Web上、 5 章 1 節参照）より。
※「受講申込書」や申込案内は、開講 1 ～ 3 カ月前発行の機関誌『With』に掲載。
※演習や実習指導は郵送での申込みのみ。
・レポート提出の有無にかかわらず申込可能（一部科目を除く）。

「受講許可証」・「納入依頼書」の到着

受講条件を満たす申込者あてに送付（それぞれ別便で）。
※「受講許可証」：スクーリング 5 日前までに未着の場合は通信教育部にご連絡ください。
※「納入依頼書」：申込締切日の 1 週間後までに未着の場合は通信教育部までご連絡ください。

スクーリング受講料の納入

・スクーリング単位 1 単位あたり7,000～10,000円。
・「納入依頼書」を使用し、コンビニエンスストアにて納入。
※期限までに納入しない場合は受講できません。

予　習

教科書等に目を通して用語の確認や考察を行うことで、学習効果の向上が期待できます。
※『レポート課題集』に記載の、「スクーリング事前学習」を参考に。

スクーリング受講

2 ～ 3 日間の集中講義を全コマ受講（遅刻、早退、欠席をするとスクーリング試験が受験不可）。
※欠席の場合、通信教育部にご一報のうえ「スクーリング受講科目取消確認書」を郵送してください。

スクーリング試験

・スクーリング最終コマに実施（合格率は平均約98%）。
・解答は論述式（一部例外有り）。

合　格

・履修方法「SR」科目は、レポートにも合格することで単位修得（科目単位およびスクーリング単位）となります。

不合格

・次回以降のスクーリングを再度申込・受講することが可能です。
・履修方法「R or SR」科目であれば科目修了試験の受験に変更することが可能です。

オンデマンド・スクーリング

「オンデマンド・スクーリング」とは、一定期間内に講義を録画した動画をパソコン上で視聴し、確認テストの解答やスクーリング試験の提出を行う受講方法です。

※<u>スマートフォン・タブレットでの受講はできません。</u>

※オンデマンド・スクーリングの各種通知は大学メールアドレス宛にお送りします。

●**アクセス先**　通信教育部ホームページ 学生専用 TFUオンデマンド より

●**「TFUオンデマンド」利用方法** ➜ 5章1節参照

「デモ版オンデマンド」による視聴確認

オンデマンド・スクーリング受講前に、必ず「TFUオンデマンド」上の「デモ版オンデマンド」にてサンプル動画が問題なく閲覧できることや操作方法をご確認ください。

オンデマンド・スクーリング申込み

・「TFUオンデマンド」（Web）上で申込み。

受講料納入依頼書・講義資料発送

・申込締切日後10日以内に発送します。一部科目の講義資料は「TFUオンデマンド」上でダウンロードが必要になります。

講義動画視聴・試験解答

1）「TFUオンデマンド」上で「試験要領」等をダウンロード
- 「試験要領」には受講の流れやスクーリング試験に関する説明が記載されているので、必ず確認のうえ受講を開始してください。
- 一部科目は講義資料もダウンロードしてください。

2）「TFUオンデマンド」上でのコマ数分すべての講義動画の視聴
- 講義動画は最初から順に視聴します。

3）「TFUオンデマンド」上での1コマごとに行う確認テストの合格
- 最終コマなどに掲示板への発言が必要な科目もあります。

4）スクーリング試験の提出
- 試験は論述式課題でuod@tfu.ac.jp宛にメールに添付して提出します。
- 一部の科目は「TFUオンデマンド」上で客観式課題に解答します。

5）スクーリング試験結果の確認
- 郵送による通知はありません。Web履修状況票（p. 201参照）でご確認ください。

合　格

・履修方法「SR」の科目は、レポートにも合格することで単位修得（科目単位およびスクーリング単位）となります。

不合格

・次回以降のスクーリングを再度申込・受講することが可能です。
・履修方法「R or SR」科目であれば科目修了試験の受験に変更することが可能です。

補　助　教　材

1）『学習の手引き』（本冊子）　※1・2年次（編）入学者は［別冊］もあり

通信教育部での履修方法や諸手続きについて詳しく記載されています。常に手の届くところに置き、ご不明な点はまずこちらで確認してください。在籍中は使用しますので、大切に保管してください。

2）『試験・スクーリング情報ブック』

科目修了試験・スクーリング・学習ガイダンスの日程・会場、会場案内などが記載されています。毎年3月下旬に発行予定です。

※年間の学習計画を立てる際に、お役立てください。

3）『レポート課題集』

●A（社福・精保指定科目編）　B（共通基礎・福祉専門編）　C（心理専門編）

- Aについては、1・2年次（編）入学者はA-Ⅱ、3年次編入学者はA-Ⅰをご利用ください。
- 各科目における「科目の内容」「レポート課題」「科目修了試験　評価基準」「スクーリング講義概要」などが掲載されています。毎年3月頃に発行予定です。
- **PDF版を「通信教育部　ホームページ」の「レポート課題集（シラバス）」に掲載しています。**
- 訂正は『試験・スクーリング情報ブック』や機関誌『With』などに掲載します。

4）機関誌『With』

- 隔月で、年6回発行となる冊子です（発行予定日・未着申立期間は『試験･スクーリング情報ブック』1部参照）。
- 各時期における試験やスクーリングの申込案内、重要な連絡、資格取得に関する情報などを掲載しています。届いたら必ず目を通してください。
- 「通信教育部　ホームページ」上でPDF版が閲覧可能です。

送付物未着申立て期間

機関誌『With』

『試験・スクーリング情報ブック』1部「通信教育部カレンダー」参照。

※未着申立て期間を過ぎた場合は、有料再発行になり、冊子でご案内の締切の延長などもできません。

「科目修了試験　受験通知書」

到着予定日（『With』3部参照）の翌日まで。

「スクーリング受講料　納入依頼書」

到着予定日（『With』4部参照）の翌日まで。

実習（社会福祉士・精神保健福祉士）

1）社会福祉士または精神保健福祉士をめざす方が受講します（実習免除者を除く）。
2）実習までには、「演習」や「実習指導」のスクーリング受講が必要です。
3）実習までの流れ、受講条件等、実習に関する詳細は 3 章をご参照ください。

	社会福祉士		精神保健福祉士	
	1・2 年次（編）入学者【予定】	3 年次編入学者	1・2 年次（編）入学者	3 年次編入学者
受講年次	3 年次以上		3 年次以上	3 年次以上
科 目 名	ソーシャルワーク実習Ⅰ		精神保健福祉実習Ⅰ	精神保健福祉援助実習A
受講日数	8 日間かつ60時間以上		15日間かつ120時間以上	15日間かつ120時間以上
申　　込	実習受講の前年度		実習受講の前年度	実習受講の前年度
受講年次	4 年次	4 年次	4 年次	4 年次
科 目 名	ソーシャルワーク実習Ⅱ	社会福祉援助技術実習	精神保健福祉実習Ⅱ	精神保健福祉援助実習B
受講日数	24日間かつ180時間以上	24日間かつ180時間以上	12日間かつ90時間以上	12日間かつ90時間以上
申　　込	実習受講の前年度	実習受講の前年度	実習受講の前年度	実習受講の前年度

卒　　業

1 年次入学の場合は、4 年以上在学し、下記の条件を満たしたうえで124単位以上修得すれば卒業できます。**2・3 年次編入学者の卒業要件はｐ. 38〜41をご覧ください。**

1）**科目単位**について学科ごとに下記の要件を満たす必要があります。

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目
社会福祉学科	18単位以上 選択	16単位必修	90単位以上選択
福祉心理学科	18単位以上 選択	15単位必修	A群より39単位以上、 B群より52単位以上選択

「共通基礎科目」、「専門選択科目Ａ群」で上記の単位数を超えて修得した単位は、社会福祉学科は「専門選択科目」、福祉心理学科は「専門選択科目Ｂ群」の単位数に含めます。

2）別途**スクーリング単位**（ｐ. 173〜174参照）を30単位以上修得する必要があります。
3）**卒業試験または卒業研究**に合格すること（7 章参照）が必要です。
4）**修業年限**　　4 年以上（最長在学年限10年　最長在学年限には休学期間［最長休学年限 4 年］を含みません）

【その他　卒業について】
・**卒業月**　　3 月または 9 月
・**卒業見込要件**　4 年次以上で卒業要件単位90単位以上修得（認定単位含む）

通信教育部事務室へのお問合せ

受付時間

月・火・木・金・土・日曜日
9時～17時

※水曜日は対応休止日です。
※土・日・祝日は、スクーリングなどの運営のため十分な対応ができない可能性があります。
※年末年始など、その他の休みは機関誌『With』でご連絡します。

受付方法

電　話　022-292-8011
ＦＡＸ　022-292-8012
窓　口　学習相談をご希望の際は、事前にご連絡ください。
郵　送　〒983-8511　仙台市宮城野区榴岡２－５－26
東北福祉大学通信教育部
メール　内容に応じて下記あてにお願いします。

⑴	その他下記以外の問い合わせ	uc@tfu.ac.jp
⑵	スクーリング	us@tfu.ac.jp
⑶	科目修了試験	ut@tfu.ac.jp
⑷	レポート	ur@tfu.ac.jp
⑸	オンデマンド	uod@tfu.ac.jp
⑹	学割・奨学金・障がいによる学習サポート等	uga@tfu.ac.jp
⑺	履修登録	ugr@tfu.ac.jp
⑻	社会福祉士演習・実習	uj@tfu.ac.jp
⑼	精神保健福祉士演習・実習	psw@tfu.ac.jp
⑽	幼保特例	yh@tfu.ac.jp
⑾	教員への質問・卒業研究	ua@tfu.ac.jp

お問合せ上の注意

⑴　学籍番号・氏名を、まずはお伝えください。
⑵　試験結果や成績の照会には応じられません。
⑶　**科目の内容に関しての教員への質問**は、質問票、またはメールでお問い合わせください。担当の教員に直接連絡することはできません。
➜担当教員への質問の詳細はｐ. 153～154を参照してください。
⑷　要件は簡潔にお願いします。20分以上のお電話はご遠慮ください。
⑸　メールによるご質問の場合は、学籍番号、氏名を明記し、質問内容を簡潔におまとめください。
⑹　不明点がある場合、まず本冊子巻末の「索引」や、その他「補助教材」で確認してからお問い合わせください。

メールアドレス確認のお願い

在宅で学習している皆さんに少しでも大学を身近なものに感じていただくために、メール配信サービスを実施しています。スクーリングの申込締切のお知らせや、学習に関連する情報を不定期（月１回程度）でお届けするものです。緊急連絡にも利用します。

●メールアドレス確認方法 ➔ p. 197参照

大学メールサービスの学生用アカウントについて

本学通信教育部にご入学された皆様に本学メールアカウントを付与します。

このメールサービスアカウントの付与は、Google社の各種サービス（Gmail、Google Meet等）の利用により、円滑に学習できる環境を提供することを目的としています。

※今回付与する大学メールサービスアカウント（大学メールアドレス）は、在籍中のみ使用可能です。ご自身のスマートフォン契約のユーザー登録や、私用の各種サービスのアカウント登録には今回付与するメールアドレスを使用しないでください。また、卒業・修了時もしくは退学・除籍時に今回付与するメールアドレスは使用不可となります。

※**「TFUオンデマンド」からのお知らせ等は今回付与するメールアドレス宛にお送りしますので、受信メールの定期的なご確認をお願いします。**

※**オンデマンド・スクーリングやお問い合わせ等で本学にメールを送付する場合は、できるだけ今回付与するメールアドレスをご利用いただきますようお願いします。**

※**大規模災害の発生時等にご連絡先として使用する場合があります。**

特別警報発令時・大規模災害・感染症拡大時の特別対応

●スクーリング・科目修了試験の実施について

スクーリング・科目修了試験は「警報」などが発令されても実施します。ただし、「特別警報」が開講日の午前７時時点で実施都市（都道府県）に発令された場合、大規模災害時、インフルエンザ等感染症などによる使用予定会場の閉鎖や拡大防止が必要な場合は、スクーリング・科目修了試験を原則中止とします。

●緊急事態発生時の連絡について

万一スクーリングや科目修了試験などの学校行事が中止になった際、メール・お電話・郵送などさまざまな手段で連絡しますが、連絡がとれない場合もありますので、メールアドレスの確認（ｐ. 27およびｐ. 197参照）や入学時にお知らせいただいていない方は携帯電話番号をお知らせください。

通信教育部ホームページ、またはTwitter：https://twitter.com/tfutsu でも速報を提供します。

●宿泊施設について

宿泊は場所・日によって混雑しますので、早めの予約をお勧めします。「じゃらん」「楽天トラベル」などで予約できない場合、ホテルへ直接電話すると予約が可能な場合があります（仙台の場合、『試験・スクーリング情報ブック』６部もご参照ください）。

●教材の再交付について

地震・津波・大雨被害などにより、通信教育部で使用している教材等が損傷を受けた方は、無料で再交付しますので、「特別対応希望書」（巻末様式23）を提出（郵送・メール・FAX）してください。

感染症対策について

インフルエンザ、麻しん、風しん、水痘、結核などに罹患した方は、スクーリング・科目修了試験など学校行事や実習への出席はご遠慮ください。インフルエンザでは、発症の翌日から 5 日間、かつ平熱になった翌日から 2 日間は出席できません。

発熱されている方、咳がひどい方も学校行事や実習への出席はご遠慮ください。

大規模な流行にともないスクーリングや科目修了試験の実施が中止になるなどの緊急事態の対応はp. 28「緊急事態発生時の連絡について」をご覧ください。

実習中の場合、実習先指導者の指示に従ってください。実習先が閉鎖になった場合については、『レポート課題集』各実習科目のページをご覧ください。

【新型コロナウイルス感染防止について】

感染された場合や、濃厚接触者となられた場合については、本学の基準にて、スクーリングや科目修了試験等への参加に制限を設けさせていただきます。該当する事案が発生した際には、通信教育部にご相談ください。

適用カリキュラムについて

入学年度により、カリキュラムが大幅に異なります。2022年度入学者の方は、１章でご案内している開設授業科目一覧に記載の科目について学習いただけます。今後のスクーリング・科目修了試験申込みにあたっては、ご注意ください。

特講科目のスクーリング申込みと教科書配付

『試験・スクーリング情報ブック』記載のスクーリング申込締切日までに、履修登録とスクーリングの申込みが必要です。

スクーリング開講の特講科目は、原則として同じ科目は次年度以降開講しません（一部隔年開講などの科目があります）。

●特講科目と他の科目とで対応が異なる点

⑴　特講科目は、スクーリング申込締切日前ならば、履修登録の取消が可能です。
※超過履修費を納入したことがある方は履修取消はできません。

⑵　教科書がある科目は、履修登録・スクーリング申込み後、スクーリング受講料を期限までに納入した方に発送します。

学習ガイダンス

主として新入生を対象に、通信教育部で学習を始めるにあたって理解してほしいこと（学習の進め方やレポートの書き方など）を、この『学習の手引き』をもとに説明します。参加は任意ですが、学習開始に際し不安を解消したい方は是非ご出席ください。

●開催日程 ➔『試験・スクーリング情報ブック』または『With』参照

●申込み ➔ 不要（ただし巻末様式14で事前申込みにご協力ください）。

Web上の動画による学習ガイダンスも「通信教育部　ホームページ」の「学習ガイダンス」から視聴が可能ですのでご利用ください。

※その他、個別の学習相談も行っています（p. 154参照）。

通信教育部窓口での提出物

通信教育部窓口での提出物については、お申し出により「受領証」（必要事項は本人記入、通信教育部で捺印・半券保管）を発行します。

※「受領証」がなく万一未着扱いの場合は再提出をお願いすることがあります。また、締切のあるものについては申込締切日以降の対応はできません。

※本学以外の会場では、提出物の受取りはできません。

科目コード・履修系統図

科目コード（6桁）は下記の意味を表しています。

1桁め　A：共通基礎科目　C：社会福祉士・精神保健福祉士指定科目
D：社会福祉学関連専門科目　F：心理学関連専門科目

2桁め　科目順調整用番号

3桁め　1：共通基礎科目　2～5：専門科目（配当年次別）
（2：1年以上　3：2年以上　4：3年以上　5：4年）

4～6桁め　科目個別番号

また、科目の学習の流れを記載した「履修系統図」をp.49～51、60、1・2年次（編）入学者は［別冊］p.6～8、19に掲載しました。通信教育部では演習・実習指導科目など受講条件のつく科目以外、学習の順序指定はしませんが、配当年次が1・2年以上の科目や「初歩的な科目」「取り組みやすい科目」（p.49、［別冊］p.6参照）、「さあ、ここから始めよう！」「こちらの科目も基本です！」（p.60、［別冊］p.19参照）のなかから学習を始めることをお勧めします。

1 章

履修とカリキュラム

1節 履修とカリキュラムの考え方

Ⅰ 履修とは

履修（りしゅう）とは、「大学で決められた科目を修めること」を意味します。もう少し具体的にいうと、大学は、学科ごとの課程（卒業要件）のなかで学びたい科目を履修登録し、皆さん自身で学習計画を立てます。その科目に合格すると単位を得る（単位修得）ことができ、これを「履修」といいます。

大学は、高校までのような決められた科目を受け身的に学習することと違って、自由、かつ自主的な学び方となるのです。したがって、入学された皆さんは、当然自発的、自主的に学ぶ意思をもっているということが前提となります。

万一、勉学等に対する意欲が不確かな場合には、自主的に勉学（さまざまな分野への参加）をしない「別な自由」も保障されていることになります。しかし、この場合の結果については、自らが責任をとらなければなりません。

Ⅱ カリキュラムとは

1 カリキュラムの構造

それでは、どのような科目を履修しなければならないのでしょうか。同じ大学に入学しても、（編）入学年次や学科が異なると、卒業までに履修する科目が大きく違ってきます。それは、どの科目をどの順番で履修していくと、最も効果的にそれぞれの専門知識や技術を身に付けることが可能であるかということを先生方が話し合って、学科毎に「カリキュラム」（教育課程）が作成され、それにしたがって履修していくからです。

ここでは、通信教育部に共通するカリキュラムの構造を示しておきます。本冊子内に「開設授業科目一覧」（p. 45〜48、54〜57、［別冊］ p. 2 〜 5 、 p. 13〜16）として示されていますが、本学通信教育部の授業科目は、共通基礎科目と専門科目に大別されます。

【共通基礎科目】

共通基礎科目は、広い意味での「教養」を涵養する「知」の枠組みであり、総合的・多角的な見方を身につけるとともに、専門の基礎を学ぶことを目的としています。ただし、2・3年次編入学者は履修しなくても卒業要件単位を満たすことができます。

【専門科目】

専門科目の履修をする場合に、「専門必修科目」、「専門選択科目」などの区分け（用語）が登場します。

専門科目は学科毎に定められた個別のカリキュラムによって運営されています。将来の方向性によって上級生になればなるほど細分化された領域を学ぶことになりますが、将来どのような方向性に進むにしてもその学科の学生として誰もが必ず基本として身に付けておいてほしい科目があります。これが「必修科目」です。

たとえば、「福祉心理学」は、福祉心理学科の「必修科目」に位置づけられています。このような「必修科目」は、当然ながら必ず履修し合格すること（単位を修得すること）が求められています。たとえ、他の科目の成績が良くても、必修科目が1科目でも不合格であれば卒業できなくなってしまいます。

「選択科目」は、将来どのような進路を考えるのかによって、多くの科目から自由に履修したい科目を選択し、履修登録していくことのできる科目です。

また、専門科目は、教育方法から「講義科目」「演習科目」「実習・実験科目」に区分されています。これらの授業科目を受講する際、カリキュラムの構造を視野に入れ、それぞれの授業がどのように配置されているか、そして科目間の関係はどのように位置づけられているのかなどを意識することも重要です。この点に関しては、本冊子中の「履修系統図」（p.49〜51、60、［別冊］p.6〜8、19）を参照してみてください。なお、各種資格の取得をめざす場合には、指定された科目を順序よく履修しなければなりません。この点に関しては、3章で確認してください。

2 単　位

小学校から高校までは「学年制」のなかで学んできた方が多いと思います。ところが、大学では「単位制」を採用しています。つまり、選択履修した科目を受講し、「合格」の認定を受けると、その科目の学習時間を基に算出された数の「単位」が授与されます。なお、1単位あたりの学習時間は、法令上は45時間となっています。

3 卒業単位と資格単位

卒業単位とは、大学をはじめとして、学校を卒業する要件とされる科目の単位のことです。また、卒業要件単位（卒業するために必要な単位）とは、法令では、大学の４年制の課程で124単位以上と定められています。したがって、皆さんは、卒業するためにはそれ以上の単位を修得しなければなりません。その際、所属している学科のカリキュラム表（＝開設授業科目一覧）に記載されている科目を履修する場合は、卒業単位として認定されますが、それ以外の科目を受講する場合は卒業単位としてではなく、資格単位として単位認定されることになり、124単位以上には含まれないことになります。

たとえば、社会福祉学科所属の学生が、「心理学実験ⅠA」を履修したとします。福祉心理学科では、この科目は開設授業科目一覧に記載されていますので、卒業単位の一つにカウントされますが、社会福祉学科では、開設授業科目一覧に載っていません。したがって、「心理学実験ⅠA」は、社会福祉学科所属の学生にとっては資格単位となり、124単位の卒業単位には含まれない科目（単位）となるのです。卒業単位と資格単位の違いについては注意が必要です。

4 各学年の履修登録単位数の上限

本学通信教育部では、１年間で履修登録できる単位数の上限を50単位以内（授業料の範囲内で履修登録できる単位数は１年間で40単位まで）と定めています。

以上のように、卒業に必要な単位数を修得するためには、１年１年の積み重ねが必要であり、そのための大事なステップが履修登録です。履修登録をしていない科目はスクーリングを受講したりレポートを提出したりすることもできず、当然評価も与えられません。不安であれば、本書を熟読したり、ガイダンス等をしっかり受けて理解し、必要に応じて職員からのアドバイスを受け、適切な履修登録を心がけてください。

2節 入学年次別 卒業要件単位

Ⅰ 1年次入学者の卒業要件単位

1 1年次入学者の単位認定

既修得単位の認定

すでに他の**大学・短期大学において30単位以上修得している1年次入学の方**で単位認定を希望する場合は、共通基礎科目18単位について一括認定します（＝共通基礎科目は履修免除となります）。希望する方は、「履修希望科目登録用紙」返送の際、その旨書面（書式自由）にてご連絡ください。

本学通信教育部で修得した単位がある方などについてはｐ. 38、40記載の「個別認定」も行います。

2 1年次入学者の卒業要件単位

卒業要件単位

卒業に必要な単位数は合計124単位となり、その内訳は下記のとおりとなります。「卒業試験」または「卒業研究」に合格することも必要です。

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目
社会福祉学科	18単位以上選択	16単位必修	90単位以上選択
福祉心理学科	18単位以上選択	15単位必修	A群より39単位以上、B群より52単位以上選択

※共通基礎科目で19単位以上修得した場合、専門選択科目の単位数に含めることができます。
※福祉心理学科で、A群で40単位以上修得した場合、B群の単位数に含めることができます。

■卒業に必要なスクーリング単位　30単位以上

■修業年限　4年以上（最長在学年限10年　最長在学年限には休学期間［最長休学年限4年］を含みません）

Ⅱ 2年次編入学者の卒業要件単位

1 2年次編入学者の単位認定

一括認定

2年次編入学を許可された方には、共通基礎科目18単位・専門選択科目12単位（福祉心理学科はB群12単位）を一括認定します。
※スクーリング単位も原則として8単位を一括認定します。

個別認定

科目ごとの個別認定は、次の3つの場合のみ行います。

⑴ 本学通信教育部（正科生・科目等履修生）で修得した単位は、編入学後の学科の卒業要件と照らし合わせて個別に認定します。

⑵ ［出願時のみ］福祉系大学で社会福祉士・精神保健福祉士の指定科目の単位を修得している場合、出願時の希望に応じて単位認定を行います。入学後の認定科目の追加変更はできません。

⑶ 本学通学課程からの転籍者・中退者には、上記⑵以外にも個別単位認定ができる場合があります。

個別認定された科目の単位は、各学科の卒業要件に照らし合わせて、卒業要件単位数・スクーリング単位数に含めることができます。個別認定の単位数は、授業料の範囲内で履修できる単位数（年間40単位）には含まれません。

2 2年次編入学者の卒業要件単位

卒業要件単位

卒業に必要な単位数は合計94単位となり、その内訳は下記のとおりとなります。「卒業試験」または「卒業研究」に合格することも必要です。

	専門必修科目	専門選択科目	合　計
社会福祉学科	16単位必修	78単位以上選択	94単位以上
福祉心理学科	15単位必修	A群39単位以上、 B群40単位以上選択	94単位以上

※共通基礎科目で19単位以上修得した場合、専門選択科目の単位数に含めることができます。
※福祉心理学科で、A群で40単位以上修得した場合、B群の単位数に含めることができます。

■卒業に必要なスクーリング単位　22単位以上

■修業年限　3年以上（最長在学年限9年　最長在学年限には休学期間［最長休学年限4年］を含みません）

スクーリング単位

卒業のために必要なスクーリング単位は、22単位以上となります（他大学通信教育部中退者で既修得スクーリング単位が7単位以下の方は出身大学・短期大学で修得したスクーリング単位と合わせて30単位になることが必要です）。

本学通信教育部の科目等履修生（または正科生）として修得したスクーリング単位は、編入学後に必要な22単位に含めることができます。

Ⅲ 3年次編入学者の卒業要件単位

3年次編入学者は、他の大学・短期大学・専修学校専門課程で修得した単位が一括で62単位分認定されるため、卒業に必要な条件は、①**2年以上在学**すること、②学科ごとに定められた**条件（p.41の表参照）を満たして62単位以上修得**すること、③**スクーリング単位を15単位以上修得**すること、④「卒業試験」または「卒業研究」に合格すること、となります。くわしくは、以下をご覧ください。

1 3年次編入学者の単位認定

一括認定

3年次編入学を許可された方には、共通基礎科目18単位・専門選択科目44単位（福祉心理学科はB群44単位）を**一括認定**します。

※スクーリング単位も原則として15単位を一括認定します。

個別認定

科目ごとの個別認定は、次の3つの場合のみ行います。

⑴ 本学通信教育部（正科生・科目等履修生）で修得した単位は、編入学後の学科の卒業要件と照らし合わせて個別に認定します。

⑵ ［出願時のみ］福祉系大学で社会福祉士・精神保健福祉士の指定科目の単位を修得している場合、出願時の希望に応じて単位認定を行います。入学後の認定科目の追加変更はできません。

⑶ 本学通学課程からの転籍者・中退者には、上記⑵以外にも個別単位認定ができる場合があります。

個別認定された科目の単位は、各学科の卒業要件に照らし合わせて、卒業要件単位数・スクーリング単位数（注1）に含めることができます。個別認定の単位数は、授業料の範囲内で履修できる単位数（年間40単位）には含まれません。

（注1）通信教育課程出身者はスクーリング単位数の認定には条件があります。

2 3年次編入学者の卒業要件単位

卒業要件単位

卒業に必要な単位数は合計62単位となり、その内訳は次のとおりとなります。卒業試験または卒業研究に合格することも必要です。

	専門必修科目	専門選択科目	合　計
社会福祉学科	16単位必修	46単位以上必修選択	62単位以上
福祉心理学科	15単位必修	A群39単位以上、 B群8単位以上選択	62単位以上

※共通基礎科目で19単位以上修得した場合、専門選択科目の単位数に含めることができます。
※福祉心理学科で、A群で40単位以上修得した場合、B群の単位数に含めることができます。

■卒業に必要なスクーリング単位　15単位以上

■修業年限　2年以上（最長在学年限8年　最長在学年限には休学期間［最長休学年限4年］を含みません）

スクーリング単位

卒業のために必要なスクーリング単位は、15単位以上となります（他大学通信教育部中退者は出身大学・短期大学で修得したスクーリング単位が14単位以下の場合は合わせて30単位になることが必要です）。

本学通信教育部の科目等履修生（または正科生）として修得したスクーリング単位は、編入学後に必要な15単位に含めることができます。

3節 学習計画を立てよう

通信教育は、好きなときに教科書を開いて学習ができるシステムです。時間割に制約されない代わりに、自分自身で計画を立てて、学習を進めていくことが必要になります。

各科目の履修方法をふまえ、どの科目をスクーリング受講で単位を修得し（履修方法：SR,S)、どの科目を科目修了試験受験で単位を修得する（履修方法：R）かを決めて計画を立てる必要があります。

計画立案のポイント

⑴ 履修登録した科目について、『試験・スクーリング情報ブック』のスクーリング開講予定を参照しながら、どの科目のいつのスクーリングを受講するのか（会場スクーリング、オンデマンド・スクーリングのいずれかも検討）を計画してみましょう（『入学時履修登録・学習計画ガイド』も参考にしてください)。

⑵ 履修方法「R」で取り組む科目は、『試験・スクーリング情報ブック』の科目修了試験予定を参照しながら、どの締切日までにレポートを提出（解答）し、科目修了試験を受験するかを計画しましょう。

⑶ 得意な科目、取り組みやすそうな科目から学習を始めるとよいでしょう。

学習計画例

⑴ 入学１年めの具体的な学習計画例は、別冊の『入学時履修登録・学習計画ガイド』に掲載しています。『入学時履修登録・学習計画ガイド』に掲載の初年度履修登録・学習計画パターンは、最短修業年限（１年次入学者＝４年、３年次編入学者＝２年）で卒業するスケジュールになっています。自身のペースをつかみ、学習をお進めください。

⑵ 卒業までに必要なスクーリング単位（１年次入学者30単位、３年次編入学者15単位）を修得するようにスクーリングを受講することが必要です。

学習時間管理の重要性

学習計画を立てたら、それを実行するための時間確保が必要です。日々のライフスタイルの中でどこで学習時間が作れるのかを把握し管理することが目標達成において重要となります。

このような用紙を作成して自分の学習計画を立ててみてください。

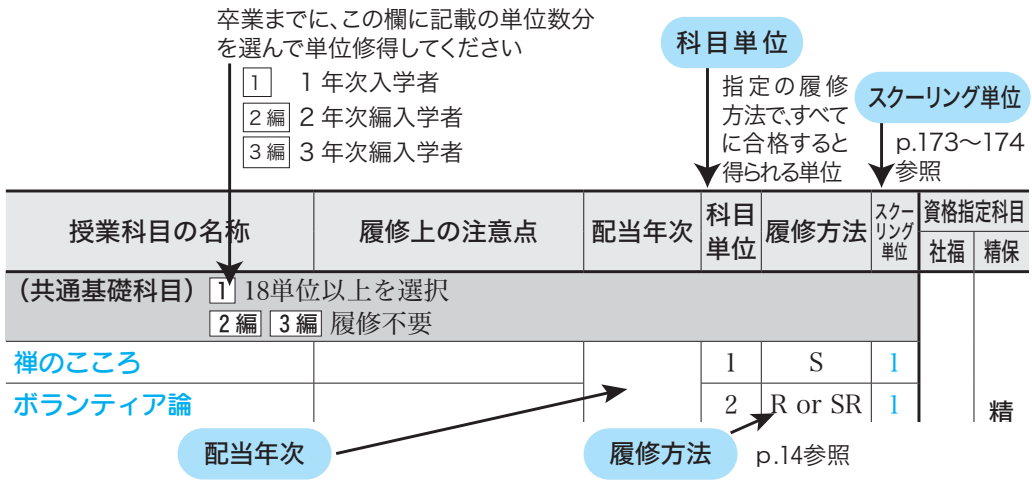
学習計画・実績表〔科目別〕

科目名	単位数	レポート（1・2単位）			レポート（3・4単位）			科目修了試験			スクーリング			科目単位	スクーリング単位
		提出予定	提出日	評価	提出予定	提出日	評価	受験予定	受験日	評価	受講予定	受講日	評価		
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								
				(1) (2)			(3) (4)								

4節 開設授業科目一覧・学習計画

学習を進めるにあたって、大切なことがらをまとめて説明します。

I 開設授業科目一覧の見方 社会福祉学科・福祉心理学科（共通）



1年以上	1年生から履修可能です
2年以上	2年生から履修可能です
3年以上	3年生から履修可能です
4年	4年生から履修可能です

（1年次の履修登録では「1年以上」のなかから選択してください）

R	レポート＋科目修了試験
SR	レポート＋スクーリング
RorSR	RまたはSRのいずれの方法でも履修可能な科目
S	スクーリングのみ

（履修登録の段階では「R」「SR」を決める必要はありません）

一部の科目のスクーリングは、毎年開講されない場合があります。

他学科開講科目の履修

各自の関心に応じて、他の学科の科目を履修は可能ですが、自分の所属する学科の開設授業科目一覧にない科目を単位修得しても、卒業要件単位には入りません（ただしその科目のスクーリング単位は卒業要件に算入可）。

※**社会福祉学科の方**は「心理学研究法B」「臨床心理学概論Ⅱ」「心理的アセスメントⅡ」「心理学的支援法Ⅲ」「福祉心理学演習」「人体の構造と機能及び疾病」「精神疾患とその治療Ⅰ・Ⅱ」の履修はできません。

※**福祉心理学科の方**は「医学一般」「精神医学」「社会福祉援助技術演習A・B・C」「社会福祉援助技術実習指導A・B・実習」「精神保健福祉援助演習A・B・C」「精神保健福祉援助実習指導・実習A・B」の履修はできません。

※卒業研究は所属する学科の担当教員を指導教員とする必要があります。

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

Ⅱ 社会福祉学科　2022年度入学者　開設授業科目一覧

以下の表（＝開設授業科目一覧）に記載の科目が、社会福祉学科で卒業単位になる科目の一覧です。

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目 社福	資格指定科目 精保
（共通基礎科目）1 18単位以上を選択 2編 3編 履修不要						社会福祉士国家試験受験資格（p.81～参照）	精神保健福祉士国家試験受験資格（p.96～参照）
禅のこころ		1年以上	1	S	1		
ボランティア論			2	R or SR	1		
科学的な見方・考え方			2	SR	1		
基礎演習			2	SR	1		
情報処理の基礎			2	SR	1		
データ分析とプレゼンテーション技法			2	R or SR	1		
統計情報を見る眼			2	R or SR	1		
法の基礎			2	R or SR	1		
教育の歴史と思想			2	R or SR	1		
人権と福祉			1	S	1		
社会福祉学入門			1	R or SR	1		
歴史を読み解く			2	R or SR	1		
生命の科学			2	R or SR	1		
睡眠改善学			2	R or SR	1		
コミュニケーション英語	スク受講条件有		2	SR	1		
スポーツの心理学			2	SR	1		
特講（地域と生活）			1	S	1		
単位互換協定にもとづく認定単位			10	―	(10)		
（専門必修科目） 16単位必修							
社会福祉原論（職業指導を含む）		2年以上	4	R or SR	2	●	○
地域福祉論		2年以上	4	R or SR	2	●	○
社会保障論		3年以上	4	R or SR	2	●	○
公的扶助論		3年以上	2	R or SR	1	●	○
福祉法学		2年以上	2	R or SR	1	●	○

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目	
						社福	精保
（専門選択科目）1 90単位以上を選択 2編 78単位以上を選択　3編 46単位以上を選択 ※共通基礎科目で規定の単位数以上修得した単位は専門選択科目の単位数に含めます							
福祉社会学		1年以上	4	R or SR	2	●	○
福祉心理学		1年以上	2	R or SR	1	●	○
医学一般	福祉心理学科の方は履修不可	2年以上	2	R or SR	1	●	○
福祉行財政と福祉計画		3年以上	2	R or SR	1	●	○
障害者福祉論		1年以上	4	R or SR	2	●	○
保健医療サービス論		3年以上	2	R or SR	1	●	○
社会福祉援助技術総論		2年以上	4	R or SR	2	●	
社会福祉援助技術論A		2年以上	2	R or SR	1	●	
社会福祉援助技術論B	セット履修要	2年以上	2	R or SR	1	●	
社会調査の基礎		3年以上	2	R or SR	1	●	
福祉経営論		3年以上	2	R or SR	1	●	
高齢者福祉論		1年以上	2	R or SR	1	●	
介護概論		1年以上	2	R or SR	1	●	
児童・家庭福祉論		1年以上	4	R or SR	2	●	
更生保護制度論	セット履修要	2年以上	1	R or SR	1	●	
就労支援サービス論		3年以上	1	S	1	●	
社会福祉援助技術演習A	スク受講条件有	2年以上	3	SR	1	●	
社会福祉援助技術演習B	セット履修要 スク受講条件有	3年以上	3	SR	1	●	
社会福祉援助技術演習C	セット履修要 スク受講条件有	4年	3	SR	1	●	
社会福祉援助技術実習指導A	セット履修要 スク受講条件有	2年以上	1	SR	2	●	
社会福祉援助技術実習指導B	セット履修要 スク受講条件有	4年	2	SR		●	
社会福祉援助技術実習	セット履修要 受講条件有	4年	4	実習科目	4	●	
精神保健学		2年以上	4	R or SR	1		○
精神医学	福祉心理学科の方は履修不可	3年以上	4	R or SR	2		○
精神保健福祉援助技術総論Ⅰ		2年以上	2	R or SR	1		○
精神保健福祉援助技術総論Ⅱ	セット履修要	2年以上	2	R or SR	1		○
精神保健福祉援助技術各論	セット履修要	2年以上	2	R or SR	1		○
精神保健福祉の理論		2年以上	2	R or SR	1		○
精神科リハビリテーション学		3年以上	4	R or SR	2		○
精神保健福祉のサービス		2年以上	2	R or SR	1		○
精神保健福祉の制度	セット履修要	3年以上	2	R or SR	1		○
精神障害者の生活支援システム	セット履修要	2年以上	1	R or SR	1		○
精神保健福祉援助演習A	スク受講条件有	2年以上	1	SR	1		○

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目	
						社福	精保
精神保健福祉援助演習B	セット履修要 スク受講条件有	3年以上	2	SR	1		○
精神保健福祉援助演習C	セット履修要 スク受講条件有	4年	2	SR	1		○
精神保健福祉援助実習指導A	セット履修要 スク受講条件有	3年以上	1	SR	1		○
精神保健福祉援助実習A	セット履修要 スク受講条件有	3年以上	2	実習科目	2		○
精神保健福祉援助実習指導B	セット履修要 スク受講条件有	4年	1	SR	1		○
精神保健福祉援助実習B	セット履修要 スク受講条件有	4年	2	実習科目	2		○
福祉ボランティア活動		1年以上	1	R			
発達障害者の地域支援		1年以上	1	S	1		
認知症介護論		1年以上	1	S	1		
発達障害者の理解と支援		2年以上	2	SR	1		
知的障害がある人とのソーシャルワーク		2年以上	1	S	1		
ケアマネジメント論		3年以上	4	R or SR	1		
NPO論		1年以上	2	R or SR	1		
福祉リスクマネジメント		2年以上	4	R or SR	1		
公衆衛生学		2年以上	4	R			
福祉用具と生活支援		2年以上	4	R or SR	1		
リハビリテーション論		2年以上	2	R or SR	1		
医療・福祉経済論		2年以上	2	R or SR	1		
福祉思想論		1年以上	2	R			
家族法		2年以上	4	R or SR	1		
社会福祉法制		3年以上	4	R or SR	1		
国際福祉論		3年以上	4	R			
心理学概論A	セット履修要	1年以上	2	R or SR	1		
心理学概論B		1年以上	2	R or SR	1		
社会・集団・家族心理学A（社会・集団心理学）		1年以上	2	R or SR	1		
社会・集団・家族心理学B（家族心理学）		1年以上	2	R or SR	1		
人間関係論		1年以上	1	S	1		
産業・組織心理学		2年以上	2	R or SR	1		
老年心理学A	セット履修要	1年以上	2	R or SR	1		
老年心理学B		1年以上	2	R or SR	1		
発達心理学		2年以上	2	R or SR	1		
発達臨床心理学		2年以上	1	S	1		
教育・学校心理学A（教育心理学）		1年以上	2	R or SR	1		
教育・学校心理学B（学校心理学）		2年以上	2	R or SR	1		
障害者・障害児心理学	セット履修要 スク受講条件有	2年以上	2	R or SR	1		
ライフサイクルと福祉心理学	セット履修要	1年以上	1	S	1		
臨床心理学概論Ⅰ		2年以上	2	R or SR	1		

3 年次編入学者向け
（1・2 年次（編）入学者は［別冊］参照）

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目	
						社福	精保
司法・犯罪心理学		2 年以上	2	SR	1		
災害・防災心理学	オンデマンドのみ	2 年以上	1	S	1		
カウンセリング Ⅰ		1 年以上	1	S	1		
カウンセリング Ⅱ		1 年以上	1	S	1		
カウンセリング演習 Ⅰ	セット履修要	2 年以上	1	S	1		
カウンセリング演習 Ⅱ		2 年以上	1	S	1		
特講・社会福祉学1（介護保険と社会福祉士の課題）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
特講・社会福祉学10（スクール・ソーシャルワーク論）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
特講・社会福祉学21（コミュニティ・ソーシャルワークⅢ）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
特講・社会福祉学22（精神科多職種アウトリーチ支援）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
特講（防災士研修講座）	p. 64、127参照	1 年以上	1	S	1		
特講・福祉心理学 5（自分さがしの心理学）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
特講・福祉心理学 8（ストレスとつきあう心理学）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
特講・福祉心理学 9（コミュニティ心理学）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
特講・福祉心理学17（認知行動療法）	p. 64参照	1 年以上	1	S	1		
卒業研究	受講条件有	4 年	8	卒業研究			
単位互換協定にもとづく認定単位	p. 63参照	1 年以上	20	―	(20)		

【履修上の注意点　凡例】

セット履修要：他の科目とセット履修が必要な科目、詳細は本冊子 p. 68〜70参照

スク受講条件有：スクーリング等の受講条件が課される科目、詳細は本冊子 p. 58、87〜89、106〜109参照

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

Ⅲ 共通基礎科目・社会福祉学科専門科目　履修系統図

履修系統図とは、推奨する学習の順序や各科目の間の関連性を示した図です。

1 共通基礎科目　履修系統図

【履修上の留意点】

1）1年次入学者は、下記の共通基礎科目から、卒業までに18単位以上修得する必要があります。

2）履修方法「SR」「S」科目はスクーリング受講が必須となります。

系統	初歩的な科目	取り組みやすい科目	専門性のある科目
大学での学習の基礎力をつける	基礎演習 情報処理の基礎	科学的な見方・考え方 統計情報を見る眼 データ分析とプレゼンテーション技法	
社会のしくみを学ぶ		禅のこころ 法の基礎 歴史を読み解く 社会福祉学入門 ボランティア論 教育の歴史と思想 スポーツの心理学	人権と福祉 特講（地域と生活）*
からだのしくみを学ぶ		生命の科学	睡眠改善学
語学を学ぶ			コミュニケーション英語

＊特講科目 p. 64参照

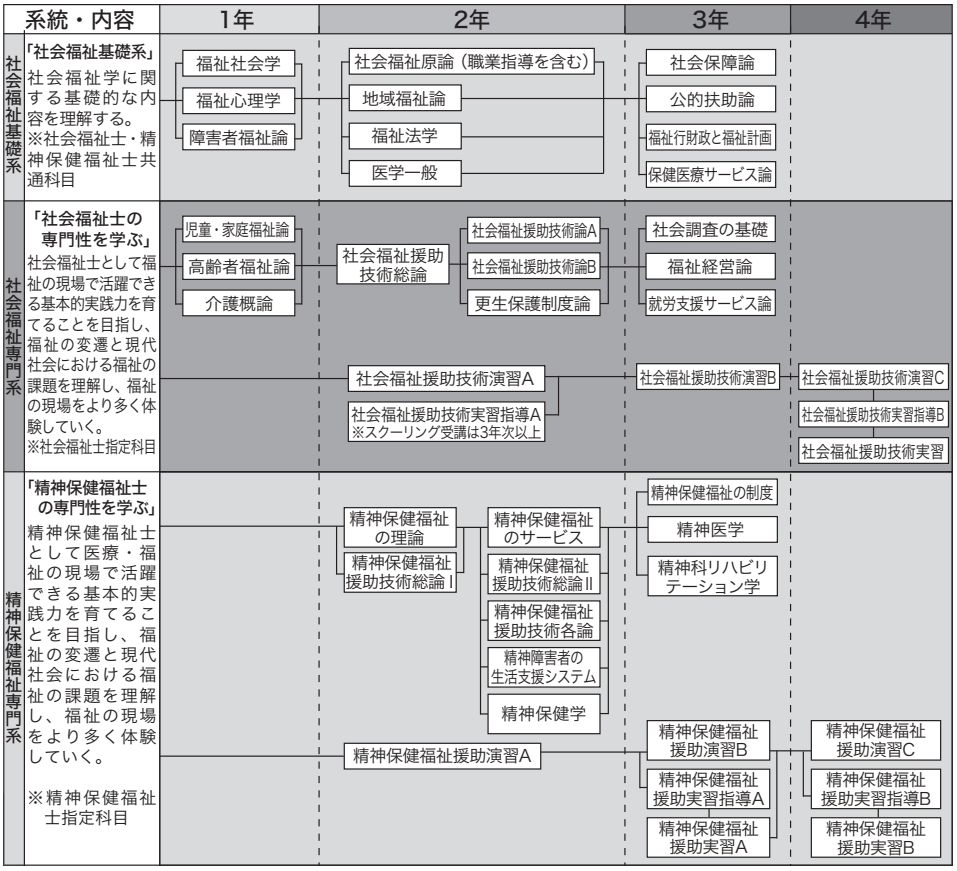
2 社会福祉学科専門科目　履修系統図

【履修上の留意点】

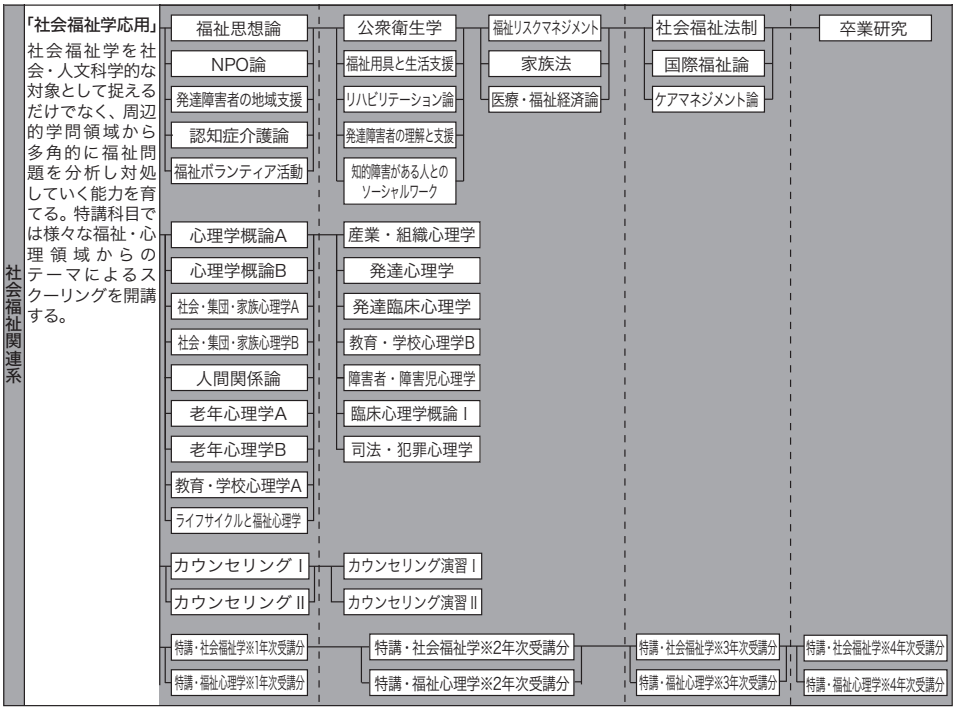
1）配当年次が3・4年の科目は1・2年の科目の理解を基礎にしています。3年次編入学者も1年めは1・2年の科目のなかから履修することをお奨めします。

2）ただし、1年の科目の理解がないと、2年の科目に進めないということはありません。受講しやすいスクーリングから受け、取り組みやすいレポートから提出していった方が学習は円滑に進みます。

通信教育部　社会福祉学科　履修系統図



3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）



Ⅳ 社会福祉学科　入学1年めの履修登録科目

入学して最初の履修登録を決めるにあたっての留意点は下記のとおりです。

1）入学1年めに学習する科目を40単位以内で選択してください。

2）開設授業科目一覧の配当年次が「1年以上」「2年以上」「3年以上」の科目から履修登録してください。

3）入学1年めにスクーリングを受講しようと思う科目は履修登録してください。

4）10月生は、3月までに学習予定の20〜30単位の履修登録にとどめ、4月以降学習する科目は1〜3月の追加履修登録の機会に履修登録をするとよいでしょう。

5）履修登録の一般的な考え方・留意点については2章で、卒業要件単位数についてはp.37〜41に記載があるので、参照のうえ履修登録してください。

6）『入学時履修登録・学習計画ガイド』に掲載の初年度履修登録パターンや、p.53の「3年次編入学者　履修モデル」の「3年次」の欄を参考に履修登録科目を決めるのもよいでしょう。

●社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験資格希望者

・社会福祉士取得希望者→原則としてp.84の「3年次編入学者　1年めの履修登録」の科目を登録してください。その他3章2節は必ずお読みください。

・精神保健福祉士取得希望者→原則としてp.104〜105の「3年次（入学1年目）」の科目を登録してください。その他3章3節は必ずお読みください。

●社会福祉士・精神保健福祉士取得を希望せず、主に大学卒業を希望している方

1）専門必修科目のうち入学1年めに「社会福祉原論（職業指導を含む）」「地域福祉論」「福祉法学」の履修登録を推奨します。

2）専門選択科目の選び方に指定はありませんが、下記を参考にしてください。

① 『レポート課題集』を参照し、ご自分の興味関心に応じて科目を選択する。

② 配当年次が「1年以上」「2年以上」の科目の方が「3年以上」の科目より基礎的なので選択する（履修系統図も参照）。

③ スクーリングの受講を希望する科目から選択する。

④ 履修証明プログラム「社会福祉現場で働く方のための実践力養成プログラム」など（p.128〜129参照）をめざすように履修登録を行う。

3）「演習・実習指導科目」は受講条件があります。また、社会福祉士・精神保健福祉士の資格取得を希望しない方は、「社会福祉援助技術演習A」「精神保健福祉援助演習A」以外の「演習・実習指導科目」の履修登録はできません。

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

V 社会福祉学科　履修モデル

履修モデルとは、卒業までに各学年で履修する科目を一例としてあげたものです。

1 社会福祉学科3年次編入学者　履修モデル

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目
3年次 (34単位)	(18単位一括認定)	福祉法学(2) 社会福祉原論(4) 地域福祉論(4)	(44単位一括認定) 福祉心理学(2) 障害者福祉論(4) 高齢者福祉論(2) 介護概論(2) 児童・家庭福祉論(4) 医療・福祉経済論(2) 福祉用具と生活支援(4) 心理学概論A(2) 心理学概論B(2)
4年次 (28単位)		社会保障論(4) 公的扶助論(2)	福祉社会学(4) 医学一般(2) 社会福祉援助技術総論(4) 社会福祉援助技術論A(2) 社会福祉援助技術論B(2) リハビリテーション論(2) ケアマネジメント論(4) NPO論(2)
合計 (62単位)		16単位	46単位

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

Ⅵ 福祉心理学科　2022年度入学者　開設授業科目一覧

以下の表（＝開設授業科目一覧）に記載の科目が、福祉心理学科で卒業単位になる科目の一覧です。

開設授業科目一覧の見方はｐ. 44をご覧ください。

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目 認定心理士
（共通基礎科目）1 18単位以上を選択 2編 3編 履修不要						認定心理士（●は必修、◎から4単位、●◎○から総計36単位必要、詳しくはｐ. 123参照）
禅のこころ		1年以上	1	S	1	
ボランティア論			2	R or SR	1	
科学的な見方・考え方			2	SR	1	
基礎演習			2	SR	1	
情報処理の基礎			2	SR	1	
データ分析とプレゼンテーション技法			2	R or SR	1	
統計情報を見る眼			2	R or SR	1	
法の基礎			2	R or SR	1	
教育の歴史と思想			2	R or SR	1	
人権と福祉			1	S	1	
社会福祉学入門			1	R or SR	1	
歴史を読み解く			2	R or SR	1	
生命の科学			2	R or SR	1	
睡眠改善学			2	R or SR	1	
コミュニケーション英語	スク受講条件有		2	SR	1	
スポーツの心理学			2	SR	1	
特講（地域と生活）			1	S	1	
単位互換協定にもとづく認定単位			10	―	(10)	
（専門必修科目） 15単位必修						
福祉心理学		1年以上	2	R or SR	1	○
心理学概論A	セット履修要	1年以上	2	R or SR	1	●
心理学概論B		1年以上	2	R or SR	1	●
心理学実験ⅠA		1年以上	1	SR		●
心理学研究法A	セット履修要 スク受講条件有	2年以上	2	R or SR	1	◎
社会・集団・家族心理学A（社会・集団心理学）		1年以上	2	R or SR	1	○
発達心理学		2年以上	2	R or SR	1	○
臨床心理学概論Ⅰ		2年以上	2	R or SR	1	○

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目 認定心理士
（専門選択科目A群）39単位以上を選択履修						
心理学実験ⅠB	セット履修要	1年以上	1	SR	1	●
心理学実験ⅡA	セット履修要	2年以上	1	SR		●
心理学実験ⅡB	セット履修要	2年以上	1	SR	1	●
心理学統計法		2年以上	2	R or SR	1	◎
心理学研究法B	セット履修要 スク受講条件有・社福学科履修不可	3年以上	2	SR	1	
社会・集団・家族心理学B（家族心理学）		1年以上	2	R or SR	1	○
人間関係論		1年以上	1	S	1	○
産業・組織心理学		2年以上	2	R or SR	1	○
老年心理学A	セット履修要	1年以上	2	R or SR	1	○
老年心理学B		1年以上	2	R or SR	1	○
発達臨床心理学		2年以上	1	S	1	○
教育・学校心理学A（教育心理学）		1年以上	2	R or SR	1	○
教育・学校心理学B（学校心理学）		2年以上	2	R or SR	1	○
障害者・障害児心理学	セット履修要 スク受講条件有	2年以上	2	R or SR	1	○
ライフサイクルと福祉心理学	セット履修要	1年以上	1	S	1	
感情・人格心理学	セット履修要	2年以上	2	R or SR	1	○
司法・犯罪心理学		2年以上	2	SR	1	○
心理的アセスメントⅠ		2年以上	2	R or SR	1	○
心理学的支援法Ⅰ	セット履修要 スク受講条件有	2年以上	2	R or SR	1	○
心理学的支援法Ⅱ	セット履修要 スク受講条件有	2年以上	2	R or SR	1	○
災害・防災心理学		2年以上	1	S	1	
臨床心理学概論Ⅱ	セット履修要 受講条件有・社福学科履修不可	3年以上	1	R		
心理的アセスメントⅡ	セット履修要 スク受講条件有・社福学科履修不可	3年以上	1	SR	1	○
心理学的支援法Ⅲ	セット履修要 受講条件有・社福学科履修不可	3年以上	1	R		
健康・医療心理学	セット履修要 スク受講条件有	3年以上	2	R or SR	1	○
カウンセリングⅠ		1年以上	1	S	1	○
カウンセリングⅡ		1年以上	1	S	1	○
カウンセリング演習Ⅰ	セット履修要	2年以上	1	S	1	○
カウンセリング演習Ⅱ		2年以上	1	S	1	○
知覚・認知心理学		2年以上	2	R or SR	1	○
学習・言語心理学		2年以上	2	R or SR	1	○
神経・生理心理学	セット履修要 スク受講条件有	2年以上	2	R or SR	1	○
福祉心理学演習	セット履修要 スク受講条件有・社福学科履修不可	4年	2	SR	1	
特講・福祉心理学5（自分さがしの心理学）	p.64参照	1年以上	1	S	1	
特講・福祉心理学8(ストレスとつきあう心理学)	p.64参照	1年以上	1	S	1	

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目 認定心理士
特講・福祉心理学9（コミュニティ心理学）	p.64参照	1年以上	1	S	1	
特講・福祉心理学17（認知行動療法）	p.64参照	1年以上	1	S	1	
卒業研究	受講条件有	4年	8	卒業研究		
（専門選択科目B群） 1 52単位以上を選択 2編 40単位以上を選択 3編 8単位以上を選択 ※共通基礎科目、専門選択科目A群で規定の単位以上修得した単位は専門選択科目B群の単位数に含めます						
社会福祉原論（職業指導を含む）		2年以上	4	R or SR	2	
地域福祉論		2年以上	4	R or SR	2	
社会保障論		3年以上	4	R or SR	2	
公的扶助論		3年以上	2	R or SR	1	
福祉法学		2年以上	2	R or SR	1	
福祉社会学		1年以上	4	R or SR	2	
人体の構造と機能及び疾病	社会福祉学科の方は履修不可	2年以上	2	R or SR	1	
福祉行財政と福祉計画		3年以上	2	R or SR	1	
障害者福祉論		1年以上	4	R or SR	2	
保健医療サービス論		3年以上	2	R or SR	1	
社会福祉援助技術総論		2年以上	4	R or SR	2	
社会福祉援助技術論A		2年以上	2	R or SR	1	
社会福祉援助技術論B	セット履修要	2年以上	2	R or SR	1	
社会調査の基礎		3年以上	2	R or SR	1	
福祉経営論		3年以上	2	R or SR	1	
高齢者福祉論		1年以上	2	R or SR	1	
介護概論		1年以上	2	R or SR	1	
児童・家庭福祉論		1年以上	4	R or SR	2	
更生保護制度論	セット履修要	2年以上	1	R or SR	1	
就労支援サービス論		3年以上	1	S	1	
精神保健学		2年以上	4	R or SR	1	
精神疾患とその治療Ⅰ	社会福祉学科の方は履修不可	3年以上	2	R or SR	1	
精神疾患とその治療Ⅱ	セット履修要 社福学科履修不可	3年以上	2	R		
精神保健福祉援助技術総論Ⅰ		2年以上	2	R or SR	1	
精神保健福祉援助技術総論Ⅱ	セット履修要	2年以上	2	R or SR	1	
精神保健福祉援助技術各論	セット履修要	2年以上	2	R or SR	1	
精神保健福祉の理論		2年以上	2	R or SR	1	
精神科リハビリテーション学		3年以上	4	R or SR	2	
精神保健福祉のサービス		2年以上	2	R or SR	1	

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

授業科目の名称	履修上の注意点	配当年次	科目単位	履修方法	スクーリング単位	資格指定科目 認定心理士
精神保健福祉の制度	セット履修要	3年以上	2	R or SR	1	
精神障害者の生活支援システム	セット履修要	2年以上	1	R or SR	1	
福祉ボランティア活動		1年以上	1	R		
発達障害者の地域支援		1年以上	1	S	1	
認知症介護論		1年以上	1	S	1	
発達障害者の理解と支援		2年以上	2	SR	1	
知的障害がある人とのソーシャルワーク		2年以上	1	S	1	
ケアマネジメント論		3年以上	4	R or SR	1	
NPO論		1年以上	2	R or SR	1	
福祉リスクマネジメント		2年以上	4	R or SR	1	
公衆衛生学		2年以上	4	R		
福祉用具と生活支援		2年以上	4	R or SR	1	
リハビリテーション論		2年以上	2	R or SR	1	
医療・福祉経済論		2年以上	2	R or SR	1	
福祉思想論		1年以上	2	R		
家族法		2年以上	4	R or SR	1	
社会福祉法制		3年以上	4	R or SR	1	
国際福祉論		3年以上	4	R		
特講・社会福祉学1（介護保険と社会福祉士の課題）	p.64参照	1年以上	1	S	1	
特講・社会福祉学10（スクール・ソーシャルワーク論）	p.64参照	1年以上	1	S	1	
特講・社会福祉学21（コミュニティ・ソーシャルワークⅢ）	p.64参照	1年以上	1	S	1	
特講・社会福祉学22（精神科多職種アウトリーチ支援）	p.64参照	1年以上	1	S	1	
特講（防災士研修講座）	p.64、127参照	1年以上	1	S	1	
単位互換協定にもとづく認定単位	p.63参照	1年以上	20	―	(20)	

【履修上の注意点　凡例】

セット履修要：他の科目とセット履修が必要な科目、詳細はp.68～70参照
スク受講条件有：スクーリング等の受講条件が課される科目、詳細はp.58参照

Ⅶ 福祉心理学科での学習開始にあたって

福祉心理学科専門必修科目・専門選択科目A群の科目を学習するにあたっての留意点は下記のとおりです。

⑴ 会場スクーリングの受講が必須の科目

- **卒業のために** 「心理学実験ⅠA」
- **認定心理士取得のために** 「心理学実験ⅠA・ⅠB」「心理学実験ⅡA・ⅡB」の 4 科目

⑵ 受講条件が課される科目

「心理学実験ⅡB」「心理学研究法A・B」「障害者・障害児心理学」「臨床心理学概論Ⅱ」「心理学的支援法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」「心理的アセスメントⅡ」「神経・生理心理学」「健康・医療心理学」「福祉心理学演習」「卒業研究」

※受講条件・留意事項の詳細は『レポート課題集』の各科目を参照（入学 2 年目以降の履修希望科目の条件も確認）。

※スクーリング受講にあたって事前学習の推奨事項のある科目もあります。
詳細は『レポート課題集』の各科目を参照してください。

⑶ 受講の順序指定のない科目

・以下の科目間に、受講の順序の指定はありません。「Ⅱ」を「Ⅰ」より先に受講しても結構です。
「カウンセリングⅠ」と「カウンセリングⅡ」
「カウンセリング演習Ⅰ」と「カウンセリング演習Ⅱ」
・科目名にA・Bが付されている科目は、受講順序の指定はありません。
・実験科目は「心理学実験ⅠA」から受けることを推奨しますが、「心理学実験ⅠB・ⅡA」からの受講も可能です。

⑷ 『福祉心理学科スタディ・ガイド』も活用ください

本学福祉心理学科の先生からの学習方法のアドバイスやレポートの書き方を掲載しています。参照のうえ学習を進めてください。

⑸ 「心理学」の用語辞典

下記辞典のいずれか1冊は購入し活用することをお奨めしています。

・下山晴彦編集代表『誠信　心理学辞典（新版）』誠信書房、2014年（領域別）
・外林大作ほか編『誠信　心理学辞典』誠信書房、1981年（五十音順）
・中島義明ほか編『心理学辞典』有斐閣、1999年（五十音順）

⑹ 教科書より平易な入門書もご利用ください

教科書や辞書の文章が難しく感じる場合は、下記のようなよりやさしい心理学の入門書で心理学のイメージをつかんでいただくこともお奨めしています。

・大井晴策監修『史上最強カラー図解プロが教える心理学のすべてがわかる本』ナツメ社、2012年
・青木紀久代・神宮英夫編著『カラー版徹底図解　心理学』新星出版社、2008年
・渋谷昌三著『決定版　面白いほどよくわかる！心理学　オールカラー』西東社、2016年
・植木理恵著『ゼロからわかるビジュアル図解　心理学』KADOKAWA、2013年
・加賀谷崇文監修『いちばんよくわかる図解　臨床心理学』成美堂出版、2018年

※他にもありますので、書店などでさがしてみてください。

⑺ レポート末尾に掲載する引用文献・参考文献

福祉心理学科では、引用と要約のルール、出典明示の方法、引用・参考文献の表示方法などに厳密な分野が多いので、ｐ. 149〜150に記載のルールをお守りください。

Ⅷ 福祉心理学科専門科目　履修系統図

履修系統図とは、推奨する学習の順序や各科目の間の関連性を示した図です。

【履修上の留意点】

1）「さあ、ここから始めよう」「こちらの科目も基本です！」の科目から学習を開始することを推奨します。

2）共通基礎科目、福祉心理学科専門選択科目B群の科目は、p. 49〜51の履修系統図を参考にしてください。

3）「特講・福祉心理学５」、「特講・福祉心理学８」は「さあ、ここから始めよう！」に相当する入門者にふさわしい科目です。その他の特講科目は自身の興味・関心に応じて、選択ください。

4）受講条件が課される科目（p. 58）の条件については、『レポート課題集』を参照ください。

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

Ⅸ 福祉心理学科　履修モデル

1 福祉心理学科3年次編入学者　履修モデル

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目A群	専門選択科目B群
	（18単位一括認定）			（44単位一括認定）
3年次（34単位）		福祉心理学(2) 心理学概論A(2) 心理学概論B(2) 心理学実験ⅠA(1) 社会･集団･家族心理学A(2)	心理学実験ⅠB(1) 社会・集団・家族心理学B(2) 人間関係論(1) 老年心理学A(2) 老年心理学B(2) 教育・学校心理学A(2) ライフサイクルと福祉心理学(1) 教育・学校心理学B(2) 感情・人格心理学(2) 司法・犯罪心理学(2) 心理学実験ⅡA(1) 心理学実験ⅡB(1) カウンセリングⅠ(1) カウンセリングⅡ(1)	人体の構造と機能及び疾病(2) 福祉法学(2)
4年次（28単位）		発達心理学(2) 心理学研究法A(2) 臨床心理学概論Ⅰ(2)	心理学統計法(2) 心理的アセスメントⅠ(2) 障害者・障害児心理学(2) 発達臨床心理学(1) 心理学的支援法Ⅰ(2) 心理学的支援法Ⅱ(2) 産業・組織心理学(2) カウンセリング演習Ⅰ(1) 学習・言語心理学(2) 神経･生理心理学(2)	精神疾患とその治療Ⅰ(2) 精神疾患とその治療Ⅱ(2)
合計（62単位）		15単位	39単位	8単位

Ⅹ 福祉心理学科　入学1年めの履修登録科目

1 入学後最初の履修登録科目を決めるにあたっての留意点

入学して最初の履修登録を決めるにあたっての留意点は下記のとおりです。

1）入学1年めに学習する科目を40単位以内で選択してください。

2）開設授業科目一覧の配送年次が「1年以上」「2年以上」「3年以上」の科目から履修登録してください。

3）「心理学概論A・B」「福祉心理学」「心理学実験ⅠA」「社会・集団・家族心理学A」は入学後最初の履修登録で登録してください（推奨）。

4）入学1年めにスクーリングを受講しようと思う科目は履修登録してください。

5）10月生は、 3 月までに学習予定の20〜30単位の履修登録にとどめ、 4 月以降学習する科目は 1 〜 3 月の追加履修登録の機会に履修登録をするとよいでしょう。

6）履修登録の一般的な考え方・留意点については 2 章で、卒業要件単位数についてはｐ. 40〜41に記載があるので、参照のうえ履修登録してください。

7）下記資格の取得希望者は 3 章の下記ページを参照のうえ履修登録してください。
認定心理士　ｐ. 123〜124　　福祉心理士　ｐ. 124〜125　　社会福祉主事任用資格ｐ. 120〜121

8）『入学時履修登録・学習計画ガイド』に掲載の初年度履修登録パターンやｐ.61の「 3 年次編入学者　履修モデル」の「 3 年次」の欄を参考に履修登録科目を決めるのもよいでしょう。

【専門選択科目B群の考え方】

「専門選択科目B群」から関心のある科目やスクーリングの受講が可能な科目（ 1 年次入学：52単位以上、 2 年次編入学：40単位以上、 3 年次編入学： 8 単位以上）を選択してください。ただし、「専門選択科目A群」の科目を39単位以上修得予定の場合は、B群の科目はその分減らすことができます。社会福祉主事任用資格取得を希望する方はｐ.120の指定科目一覧を参照してください。

XI 通常と異なる手続きによる履修

1 単位互換協定による認定単位

●制度の内容

①産業能率大学の授業科目（主としてスクーリング）、②本学通学課程の一部の授業科目を履修し、単位を修得した場合、本学通信教育部の授業科目によって修得したものとみなし、卒業に必要な単位（科目単位・スクーリング単位）に算入できる制度です。スクーリングを受講する機会を増やす目的で行っており、とくに関東・仙台在住の 1 ・ 2 年次（編）入学者にお奨めです。

●卒業に必要な単位に算入できる単位数

3 年次編入学者：20単位まで

※ただし、社会福祉士、精神保健福祉士など諸資格取得のための単位には算入不可。

●受講料

①産業能率大学： 1 科目あたり10,000円

②本学通学課程： 1 単位あたり15,000円

※入学金等は不要。超過履修費の対象とはなりません。ただし、スクーリングの欠席・不合格を理由とする受講料の返金はできません。

●受講会場

①産業能率大学：自由が丘キャンパス（東京都世田谷区）で週末開講のスクーリング

②本学通学課程：国見キャンパス（仙台市青葉区国見）で毎週平日に開講されている授業

●諸手続

①産業能率大学

資料請求方法：東北福祉大学通信教育部「特別聴講学生」係宛てに書面（メール〔ua@tfu.ac.jp〕・FAX・郵送）にて、「学籍番号・氏名」「産業能率大学との単位互換協定にもとづくスクーリング資料請求」と記入のうえお知らせください（資料請求後 1 週間たっても資料が届かない場合、通信教育部「特別聴講学生」係まで至急ご連絡ください）。

資料請求締切・開設科目：『With』にてご案内（予定）

※その後の手続きは送付される資料にてご確認ください。

②東北福祉大学　通学課程

申込方法：通信教育部「学内単位互換」係宛てにメール（ua@tfu.ac.jp）にて、「学籍番号・氏名」「通学課程との学内単位互換希望」をお知らせください。その後に、通学課程教務課にてご説明したうえで、指定様式をお渡しいたします。

※申込みはインターネットに接続されたパソコンを有している方のみが可能。

申込締切日：3 /31

開設科目：本学ホームページ（https://www.tfu.ac.jp/）にある学内ポータルサイト「UNIVERSAL PASSPORT」の『シラバス閲覧』ボタンより。ただし、演習・実習・実習指導・実験・研究法の科目は受講できません。

●その他

⑴　単位互換制度の2023年度以降の実施は未定です。

⑵　科目等履修生は単位互換制度を利用できません。

⑶　単位互換科目で修得した成績表示は「認」（認定単位）となり、ｐ. 228～229記載のGPAの計算対象科目から除かれます。

2「特講（防災士研修講座）」の履修方法

「特講（防災士研修講座）」は、事前に履修登録が不要ですが、休学中の方は申込できません。スクーリング申込方法や受講料なども他の科目とは異なります（詳細はｐ. 127参照）。

3 特講科目の履修方法

特講科目は「履修方法：S」でスクーリング受講が必須となります。スクーリング申込締切日までに履修登録とスクーリング申込みが必要な点は、通常の科目と同様です（ｐ. 30参照）が、下記の点にご注意ください。

⑴　特講科目は、次年度以降の継続した開講をお約束するものではありません。

⑵　スクーリングを受講する年度に履修登録してください。

⑶　万一、受講できなくなった場合はスクーリング申込締切日までならば特例で履修登録の取消ができます。

⑷　超過履修費を納入したことがある方は履修取消はできません。

⑸　教科書がある科目は、スクーリング受講料を期限までに納入した方に発送します。

2章

履修登録・教材

1節 履修登録

Ⅰ 履修登録の基本的な考え方（正科生）

1 履修登録とは

履修登録とは、自分の学びたい科目やめざす資格・免許状の取得に必要な科目を各自が選び、毎年学年のはじめや定められた時期などに登録を行うことであり、学習を開始するにあたって最初に行うものです。

2 履修登録でできること

履修登録を行うことにより、登録した科目の教科書が自宅などの指定された場所に送られます。履修登録によって、レポート学習や科目修了試験、スクーリングなどの学習を行うことができます。

言い換えれば、履修登録を行わないと、学習上において重要なそれらのことがすべてできないため、学習を進めていくうえでは履修登録が欠かせません。

Ⅱ 履修登録のルール

1 履修登録の時期

履修登録は、下記の時期に行うことができます。

1）入学時

入学許可証と同時に、履修希望科目登録用紙が送られますので、入学初年度の履修登録を行ってください。

2）進級時

入学翌年度以降（進級時）の履修登録については、進級時に学費を納入した後に履

修希望科目登録用紙が送られますので、翌年度の履修登録を行ってください（進級時の学費納入手続きは、ｐ. 210参照）。

3）追加履修登録時

年度内において、定められた時期（4月生は5～6・11～12月、10月生は11～12・1～3・5～6月）に追加で履修登録できる期間が設けられています。申込方法などについては、機関誌『With』にてその都度ご案内します（追加履修登録については、ｐ. 71～73参照）。

2 「授業料の範囲内で履修登録できる単位数」と「超過履修」

正科生が授業料の範囲内で1年間に履修登録できる単位数は、40単位までです。本学は4年制大学のため、卒業までに授業料の範囲内で履修登録できる単位数は、1年次入学者が40単位×4年＝160単位、2年次編入学者が40単位×3年＝120単位、3年次編入学者が40単位×2年＝80単位までとなります。5年次以降は「在籍延長」という扱いになりますので、授業料の範囲内で履修登録できる単位数が加算されることはありません。

また、各年次において授業料の範囲内で履修登録できる単位数を超えて履修登録する場合は、超過履修費（1単位につき5,000円）がかかります。

正科生として在学した年数	授業料の範囲内で履修登録できる単位数
1年	40単位
1～3年次（編）入学者が2年	80単位
1～2年次（編）入学者が3年	120単位
1年次入学者が4年	160単位

3 各履修登録時期における登録単位数の上限

1）入学初年度

入学初年度の初回履修登録時は、必ず40単位以内に収めて科目を選択してください。

また、入学初年度でも、年度内における追加履修登録時は40単位（授業料の範囲）＋10単位（超過履修分）＝50単位までの登録ができます。

2）進級時

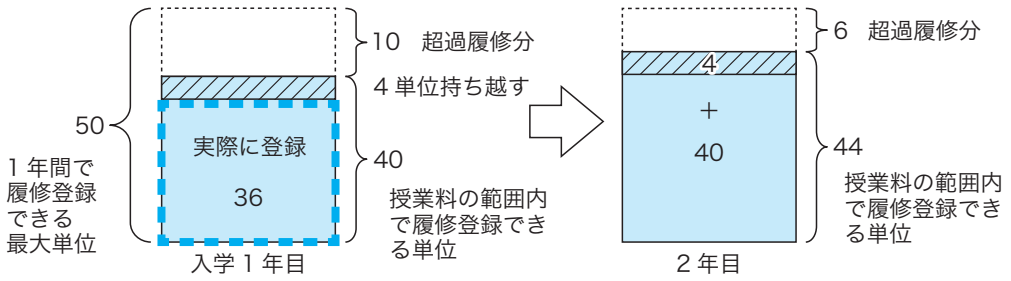
進級時の履修登録は、40単位（授業料の範囲）＋10単位（超過履修分）＝50単位まで登録できますので、資格取得のための指定科目に不足がないかなどを確認したうえで登録してください。

なお、前年度から「授業料の範囲内で履修登録できる単位」を一部持ち越した場合でも、１年間に履修登録できる単位数の上限（50単位）に変わりはありませんが、持ち越した単位を「授業料の範囲内で履修登録できる単位数（40単位）」に加算することができます。例えば、「授業料の範囲内で履修登録できる単位（40単位）」のうち36単位を登録し、４単位持ち越した場合、翌年度は44単位までを超過履修費がかからずに履修登録できます（下表参照）。

３）追加履修登録時

年次にかかわらず、１年間に履修登録できる単位数の上限（50単位）以内であれば、追加履修登録時期に履修登録ができます（詳しくは、ｐ.71～73参照）。なお、その際においても「授業料の範囲内で履修登録できる単位数」を超えた場合は超過履修費がかかりますので、ご注意ください。

《例》入学初年度に36単位を履修登録し、４単位を翌年度に持ち越した場合



4 履修科目を決める際の留意点

１）卒業、資格

卒業や、めざす資格の取得に必要な科目を選んでいるか、確認してください（卒業→ｐ.37～41および７章、資格→３章、１・２年次（編）入学者は［別冊］も）。

２）配当年次

開設授業科目一覧（ｐ.45～48、54～57、１・２年次（編）入学者は［別冊］）のうち、「配当年次」が自身の学年以下の科目を履修登録することができます。

３）セット履修科目

下表の右側の科目は、先または同時に左側の科目の履修登録をしないと、履修登録ができません。

先または同時に履修登録が必要な科目	左記の科目の履修登録がないと登録ができない科目
福祉法学	更生保護制度論
社会福祉援助技術論A	社会福祉援助技術論B
社会福祉援助技術演習A	社会福祉援助技術演習B・C
社会福祉援助技術実習指導A	社会福祉援助技術実習指導B・実習
精神保健福祉援助演習A	精神保健福祉援助演習B・C
精神保健福祉援助実習指導A	精神保健福祉援助実習指導B・実習A・実習B
精神保健福祉の理論	精神保健福祉援助技術各論
精神保健福祉のサービス	精神障害者の生活支援システム
福祉法学、精神保健福祉のサービス	精神保健福祉の制度
精神保健福祉援助技術総論Ⅰ	精神保健福祉援助技術総論Ⅱ
福祉心理学	感情・人格心理学
心理学実験ⅠA	心理学実験ⅠB・ⅡA・ⅡB、心理学研究法A

また、下記の科目は同時に履修登録を行ってください。

・「心理学概論A」と「心理学概論B」

・「老年心理学A」と「老年心理学B」

《社会福祉士・精神保健福祉士　実習受講者》

・「社会福祉援助技術演習A」と「社会福祉援助技術実習指導A」

・「社会福祉援助技術演習C」と「社会福祉援助技術実習指導B・実習」

・「精神保健福祉援助演習B」と「精神保健福祉援助実習指導A・実習A」

・「精神保健福祉援助演習C」と「精神保健福祉援助実習指導B・実習B」

※1・2年次（編）入学者のセット履修科目については、別途ご案内します。

4）受講条件のある科目

下表のとおり、一部の科目については、スクーリング受講申込時点などで受講条件が課され、達成条件に含まれている他の科目についても、同時に履修登録しておく必要があります（p. 58および3章参照）。

受講条件科目	受講条件科目の履修登録がないと登録ができない科目
『レポート課題集A（社福・精保指定科目編）』参照	社会福祉援助技術演習A・B・C、および実習科目 精神保健福祉援助演習A・B・C、および実習科目
『レポート課題集C（心理専門編）』参照	心理学実験ⅡB 心理学研究法A 心理学研究法B 心理的アセスメントⅡ 心理学的支援法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ 卒業研究 神経・生理心理学 障害者・障害児心理学 臨床心理学概論Ⅱ 健康・医療心理学 福祉心理学演習

5）スクーリング受講予定の科目

スクーリングは、履修登録をしていないと受講することができませんので、スクーリング開講予定（『試験・スクーリング情報ブック』参照）を参考に、科目を決めてください。

・スクーリング開講予定：毎年１～３月ごろ確定

6）10月生の履修登録

年度後半（４月以降）のスクーリング開講予定が不明のため、履修登録時はある程度少なく履修登録を行い、１～３月の追加履修登録を活用することも検討してください（資格取得のために既に履修登録科目が決まっている方は除く）。

7）初年度パターン履修登録

入学初年度の履修登録科目について、めざす資格などによるいくつかのパターンの中から選択するもの（詳細は入学時に送付の『入学時履修登録・学習計画ガイド』参照）。

8）履修登録単位数

前項３を参考に、履修登録単位数の上限を確認しながら科目を決めてください。

9）本学通信教育部　正科生・科目等履修生から再入学した方

過去の在籍期間中に履修登録し、学習途中（単位未修得）の科目については、再入学後に履修登録を行えば、これまでのレポートや科目修了試験、スクーリングの成績は継続されます。

ただし、科目によっては、システム上で自動的に成績移行の処理が行われない（あるいは、ルール上認められない）ものもありますので、ご不明な方は、履修登録後に本学へお問い合わせください。

10）履修登録に算入しない単位

下記は、授業料の範囲内で履修登録できる単位数（年間40単位）には含まれません。

①入学出願時に個別に認定された科目の単位

②産業能率大学等の「単位互換にもとづく認定単位」

11）同一内容で別名称の他学科開設科目は履修登録不可。

5 幼保特例講座の科目を履修登録する方（p.130～136参照）

自身が特例講座受講対象であることを確認のうえ、履修登録の際に、「保育士証または幼稚園教諭免許状のコピー」を同封してください（入学時にご提出いただいている方は不要です）。

6 登録科目の変更

一度履修登録した科目は、原則として取り消すことができません。単位修得を放棄する「履修放棄」については、p. 73〜74を参照ください。

7 超過履修時の教科書発送時期

超過履修費が発生する場合、教科書の発送は超過履修費の納入後になります。また、特講科目を含む履修取消ができなくなりますので、ご留意ください。

8 履修方法の設定時期

履修登録の時点では、履修方法「R or SR」の科目について、RかSRかを決めておく必要はありません。ご自身の学習計画に合わせて、設定してください（履修方法：p. 14参照）。

9 追加履修登録

履修登録は、原則的に毎年年度はじめに 1 回行いますが、下記の期間に限り、追加履修登録を行うことができます。

履修登録をしていない科目のスクーリング受講を希望するなどの理由で、履修登録の追加が必要な場合にご利用ください。

追加履修登録期間

申込日程は、申込みを募る機関誌『With』でご案内しますが、毎年下記の期間に受付する予定です（同じ期間に 1 回のみ可）。

対象	『With』	受付期間	スクーリング受講	科目修了試験
全学生	5 月号	5 月下旬〜 6 月下旬	7 月中旬〜受講可	7 月〜受験可
	11月号	11月中旬〜 12月上旬	1 月下旬〜受講可	1 月〜受験可
10月生のみ	1 月号	1 月下旬〜 3 月上旬	3 月中旬〜受講可	5 月〜受験可

登録手数料

受付期間：5～6月・11～12月　⇒　有料（1,000円）

受付期間：1～3月　⇒　無料

申込方法

機関誌『With』巻末の「追加履修希望科目登録用紙」と、登録手数料（1～3月は無料）として1,000円分の定額小為替証書（郵便局で購入）を通信教育部まで郵送または持参（通信教育部窓口持参の場合は、現金でも可）。

追加履修費用

下記の場合は、登録手数料の他に別途費用がかかります。

⑴　正科生で、超過履修費が発生する場合（p. 241参照）。

⑵　科目等履修生は、追加授業料として1単位あたり6,000円が必要です。

※超過履修費・追加授業料は、送付される納入依頼書の期限（スクーリングを受講する科目がある場合はスクーリング申込締切日）までに納入してください。

追加履修できない科目

⑴　申込みをする年度に開講されない科目や、履修登録・スクーリング申込締切を過ぎた特講科目。

⑵　正科生は、開設授業科目一覧（p. 45～48、54～57、1・2年次（編）入学者は[別冊]）のうち、「配当年次」が自身の学年より上の科目。

⑶　科目等履修生は、「卒業研究」「精神保健福祉援助演習B・C」「精神保健福祉援助実習指導A・B」「精神保健福祉援助実習A・B」など、p. 232に記載の科目。

⑷　学科・入学年次により履修登録できない科目。

⑸　同一内容で別名称の他学科開設科目は履修登録不可。

追加履修登録時の注意事項

⑴　1年間の登録単位の上限（50単位）に変わりはありません。

⑵　科目等履修生の学習期限（レポート：4月生は2月まで、10月生は8月まで。スクーリング・科目修了試験：4月生は3／10まで、10月生は9／10まで）に変わりはありません（詳細は、p. 232参照）。

⑶　スクーリング必須科目（履修方法：SRまたはS）で事前課題の課せられている科目（コミュニケーション英語、社会福祉援助技術演習Aなど）を履修する際は、事前課題をこなしたうえで、スクーリングの出席が可能かどうかをご確認のうえ、追加履修登録を行ってください。

⑷　スクーリング受講科目（特講科目を含む）を追加履修登録される場合、スクーリングの申込は別途必要です。

⑸　年度始めに送付された「履修希望科目登録用紙」を使用せずにお持ちの場合は、追加履修登録の手続きをしなくても、１・２月を除く任意の時期に履修登録ができます。

手続き上の留意点

⑴「追加履修希望科目登録用紙」送付後、10日間たっても教科書（超過履修費・追加授業料の請求のある方は納入依頼書）が届かない場合は、至急ご連絡ください（特講科目や、教科書配本のない科目を除く）。

⑵　超過履修費・追加授業料を納入後、２週間たっても教科書が届かない場合は、至急ご連絡ください（納入の時期によってはスクーリング受講日までに教科書が届かないことがあります）。

⑶　１～３月の追加履修登録時は、教科書の発送が３月以降になります。

10 履修登録科目の有効期間と成績の継続

正科生が一度履修登録した科目は、**卒業まで有効です（あらためて履修登録する必要はありません［一部を除く］）**。履修登録した科目を、登録した年度内で単位修得できなかった場合は、翌年度以降に引き続き学習をすることができます（レポート提出、科目修了試験受験、スクーリング受講などの成績は、すべて継続されます）。履修登録をした科目は卒業までに単位を修得すればよいことになりますが、卒業するためには計画的に学習を進めるようにしてください。

11 履 修 放 棄

履修登録した科目について、取り組むのが非常に難しいと感じられた場合は、学習を中断し、単位修得を放棄する（＝学習をしない）こともできますが、卒業要件や資格取得に必要な科目かどうかを確認したうえで決めてください。この「履修放棄」をする際は、通

信教育部への申し出は必要ありません。

12 学籍変更を予定している場合

正科生から科目等履修生など、次年度以降に学籍変更を予定している方のレポート提出・科目修了試験受験などの期限は、ｐ. 223の「卒業までの学習計画」に準じますので、早めの学習計画を心がけるようにしてください。

Ⅲ 履修登録の方法

1 履修登録の流れ

下記にそって履修登録を行ってください。

①履修希望科目登録用紙の取得
・新入生：入学許可証に同封されます。
・在学生：進級時の学費納入後に送付されます。

↓

②履修希望科目の選択・履修希望科目登録用紙への記入
下記を参考にして、履修する科目を決めてください。
・本冊子の「開設授業科目一覧」「履修系統図」「履修モデル」
・『入学時履修登録・学習計画ガイド』（２年め以降はなし）
・『レポート課題集』に記載の「科目の内容」など

↓

③履修希望科目登録用紙を大学へ送付

↓

《超過履修の場合》超過履修費の納入
※入学初年度の初回履修登録時は超過履修不可

④教科書到着・学習スタート

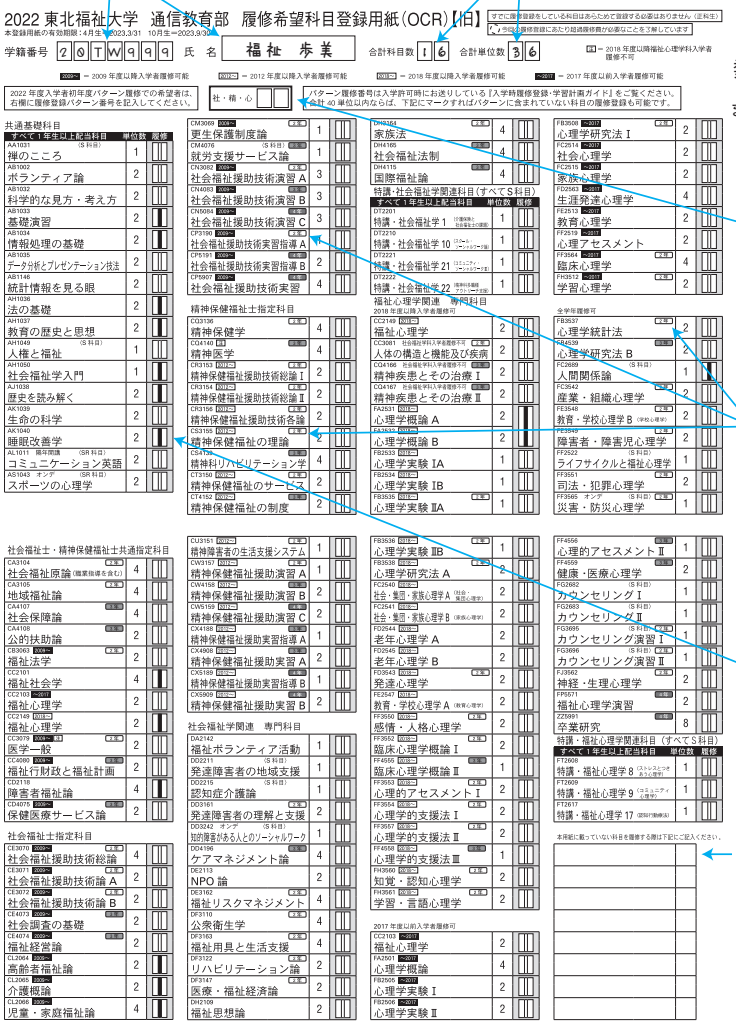
2 履修希望科目登録用紙の記入方法

1年めに履修登録する科目を履修希望科目登録用紙に記入し、返送してください（科目等履修生は不要）。ご自身の所属する学科の卒業単位になるかどうかを「開設授業科目一覧」（p. 45〜48、54〜57、1・2年次（編）入学者は［別冊］）で必ずご確認のうえ、履修登録をしてください。

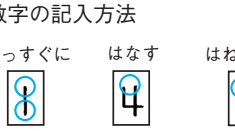
記入にあたっては、ＨＢ黒色の鉛筆を使用してください（黒ボールペンも可ですが、修正液は用いることができません。修正箇所のないようにしてください）。

学籍番号・氏名を記入してください。

合計科目数および合計単位数を計算して、記入してください。



数字の記入方法



パターン履修登録を希望する方は、「履修登録パターン番号」を記入してください（科目の欄にはマーク不要）。「履修登録パターン」の科目に追加を希望する場合は、追加科目をマークしてください。

1年生は「2・3・4年」の印がついている科目の履修登録はできません。2・3年次編入学者は「4年」の印がついている科目は履修登録できません。

履修登録を希望する科目の

欄の真ん中部分を、記入例にならって、きれいに塗りつぶしてください。

幼保特例講座の科目など履修登録用紙に記載のない科目を履修登録する場合はここに科目名と単位数を記入してください。

㊟2022年度の1・2年次（編）入学者は、上記の履修登録用紙とは別になります。

3 履修希望科目のチェック

「開設授業科目一覧」（p. 45〜48、54〜57、１・２年次（編）入学者は［別冊］）や『試験・スクーリング情報ブック』を参考に、下記の点について、今一度ご確認ください。

①卒業や、めざす資格・免許状取得のために必要な科目を選んでいるか。
②配当年次が、ご自身の学年以下の科目を選んでいるか。
③セット履修科目（p. 68〜69）のルールを確認のうえ、科目を選択しているか。
④受講条件のある科目については、達成条件となっている科目も入っているか。
⑤スクーリング受講予定の科目を選択しているか。
⑥登録単位の上限（p. 67〜68）を守っているか。
⑦初年度パターン履修登録の場合、希望のパターンを選んでいるか。

4 履修希望科目登録用紙を送る前に…

履修希望科目登録用紙のコピーを取ってください（本人控えとして）。
※履修希望科目の確認のため、本学履修登録担当係より連絡をする場合があります。

5 教科書が届いたら…

①自分の登録した科目と合っているか。
②教科書がすべて送付されているか。
をご確認ください。

不備・不足の場合は、教科書到達後10日以内にお申し出ください。

2節 教　材

1 教材の再交付（購入）

下記の理由などにより、購入が必要な方は、通信教育部までお申込みください。

①教科書を紛失した場合

②在籍中に変更になった新しい教科書が必要になった場合

③副教材（『学習の手引き』など）を紛失した場合

1）申込方法

下記の申込用紙・購入代金分の定額小為替証書を同封のうえ、原則として郵送でお申込みください。

《申込用紙》

①②：『試験・スクーリング情報ブック』巻末の「教材購入申込書」

③　：本冊子巻末の「レポート提出台紙・教材購入申込書」（様式10）

※「教材購入申込書」に記載のない教科書は、通信教育部に代金をお問合せのうえ、様式10をご使用ください。

《購入代金》

合計金額分の定額小為替証書を郵便局で購入してください。

※小為替の住所・氏名欄には何も記入しないでください。

2）通信教育部窓口での申込みの場合

通信教育部の窓口でも申込みをすることができます。ただし、基本的に教材の在庫はストックしていませんので、その場では教材をお渡しできないことを、あらかじめご了承ください。在庫がある場合のみ、1冊単位で現金での購入もできます。

2 教科書の特例配本（再入学者・個別単位認定者が対象）

通信教育部に再入学した方で、旧学籍時に同じ科目を履修登録した場合や、入学時に単位の個別認定を受けた科目は、教科書が配本されません。

ただし、旧学籍時に配本された教科書から変更になっている場合は、本冊子巻末などの「教科書特例配本希望届」（様式25）を使用し、お申込みください（無料。単位の個別認定を受けた科目は対象外）。

3章

資格取得のための履修方法

1節 実習科目の受講にあたって

「社会福祉士国家試験受験資格」「精神保健福祉士国家試験受験資格」をめざす方は、実習の受講が必要です（実習免除者を除く）。

実習では、専門職として必要な「知識・技術・福祉サービスの利用への深い理解」「資質・能力・技術の向上」「職業倫理の確立」をめざします。

また、①受け入れ先の職員や利用者・家族・関係者、②実習期間を確保する学生、③実習指導や諸調整を行う大学教職員の三者が多大なエネルギーを注いで実施されるものです。

そのため実習は、**資格をいかして業務につくことを目的とする方のみが受講できる**ものです。単に「資格がほしい」「目標にするため」という動機は厳禁です。

実習を受講するためには、指定の単位修得など受講条件を達成していること、**事前指導の内容を十分理解していること、実習先の業務を妨げるおそれのないこと、利用者への深い知識・理解があり人格的にもすぐれていること**などが必要です。

資格取得には

卒業までに実習を含むすべての指定科目を受講・単位修得しないと、社会福祉士、精神保健福祉士の受験資格は得られません。

複数の資格取得

卒業と同時に取得できる任用資格を除いて、複数の資格の取得は大変な努力を要します。また、最短修業年限での卒業は難しくなります。

事情により、「社会福祉士」と「精神保健福祉士」の受験資格を同時にめざす方は、p. 117〜119をご参照ください。

2節 社会福祉士国家試験受験資格

1 社会福祉士とは

社会福祉士

社会福祉士とは、わが国はじめての国家資格の社会福祉専門職です。

「社会福祉士及び介護福祉士法」第2条では、社会福祉士は「専門的知識及び技術をもって、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、福祉サービスを提供する者又は医師その他の保健医療サービスを提供する者その他の関係者との連絡及び調整その他の援助を行うこと（「相談援助」）を業とする者」と位置づけられています。

国家試験に合格し、登録（2021年12月末現在260,584名）を受けることによって、社会福祉士の名称が与えられます（名称独占）が、この資格がなければ相談援助業務に就けない（業務独占）というものではありません。

活躍の場

障害者福祉施設、高齢者福祉施設、児童福祉施設、社会福祉協議会、福祉事務所等さまざまな社会福祉の分野で働いています。介護保険法の施行以後は、居宅介護や福祉機器・介護用品を扱う民間企業等、福祉サービス産業にも幅広く進出しています。成年後見活動においての受任件数も増加しています。

本学での履修

本学通信教育部で、社会福祉士国家試験受験資格を得るためには、p.82～83の指定科目を履修し、社会福祉学科を卒業する必要があります。

【重要】新カリキュラムに伴う教育内容の見直しについて

国の決定により、現行カリキュラムに対応の国家試験は2023年度までの実施となり、2024年度以降の国家試験からは、新カリキュラム（2021年度の1年次入学者より段階的に適用）に対応したものとなります。

2024年度以降に国家試験を受験する場合、新カリキュラムの内容も学習する必要があるため、学習負担が増えることが予想されます。そのため、可能な限り2023年度までの国家試験受験をめざして、計画的に学習していくことを推奨します。

また、2027年度以降は、新カリキュラムの科目に対応した学習範囲も含めて、単位修得していただく可能性もあります。

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

2 社会福祉士国家試験受験資格取得に関する指定科目

下表より**27科目70単位**を修得。

①<u>実習受講者</u>➡最低限23科目62単位の修得で、卒業と指定科目の修得の両方が可能。

②<u>実習免除者</u>➡選択科目も含めすべて修得してください（「実習指導A」「実習指導B」「実習」の3科目は除く）。

※国家試験は全科目から出題されるため、選択科目もすべて履修することを推奨します。

社会福祉士国家試験受験資格に関する指定科目

厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目		本学における授業科目の名称		配当年次	科目単位	履修方法	S単位	オンデマンド
＊☆人体の構造と機能及び疾病 ＊☆心理学理論と心理的支援 ＊☆社会理論と社会システム	1科目選択	医学一般	3科目中1科目選択でも可	2年以上	(2)	RorSR	1	
		福祉心理学		1年以上	(2)	RorSR	1	
		福祉社会学		1年以上	(4)	RorSR	2	
☆現代社会と福祉		社会福祉原論（職業指導を含む）		2年以上	4	RorSR	2	
＊ 社会調査の基礎		社会調査の基礎		3年以上	2	RorSR	1	
＊ 相談援助の基盤と専門職		社会福祉援助技術総論		2年以上	4	RorSR	2	
相談援助の理論と方法		社会福祉援助技術論A		2年以上	2	RorSR	1	
		社会福祉援助技術論B		2年以上	2	RorSR	1	
☆地域福祉の理論と方法		地域福祉論		2年以上	4	RorSR	2	
＊☆福祉行財政と福祉計画		福祉行財政と福祉計画		3年以上	2	RorSR	1	
＊ 福祉サービスの組織と経営		福祉経営論		3年以上	2	RorSR	1	
＊☆社会保障		社会保障論		3年以上	4	RorSR	2	
＊ 高齢者に対する支援と介護保険制度		高齢者福祉論		1年以上	2	RorSR	1	
		介護概論		1年以上	2	RorSR	1	
＊☆障害者に対する支援と障害者自立支援制度		障害者福祉論		1年以上	4	RorSR	2	
＊ 児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度		児童・家庭福祉論		1年以上	4	RorSR	2	
＊☆低所得者に対する支援と生活保護制度		公的扶助論		3年以上	2	RorSR	1	
＊☆保健医療サービス		保健医療サービス論		3年以上	2	RorSR	1	
＊ 就労支援サービス ＊☆権利擁護と成年後見制度 ＊ 更生保護制度	1科目選択	就労支援サービス論	選択	3年以上	(1)	S	1	
		福祉法学	必修	2年以上	2	RorSR	1	
		更生保護制度論	選択	2年以上	(1)	RorSR	1	
相談援助演習		社会福祉援助技術演習A		2年以上	3	SR	1	会場のみ
		社会福祉援助技術演習B		3年以上	3	SR	1	
		社会福祉援助技術演習C		4年	3	SR	1	
<u>実習免除者</u>は履修不要	相談援助実習指導	社会福祉援助技術実習指導A		2年以上※	1	SR	2	
		社会福祉援助技術実習指導B		4年	2	SR		
	相談援助実習	社会福祉援助技術実習		4年	4	実習科目	4	現場実習

（注１）「人体の構造と機能及び疾病」「心理学理論と心理的支援」「社会理論と社会システム」（本学における授業科目名称「医学一般」「福祉心理学」「福祉社会学」）のうち１科目、「就労支援サービス」「権利擁護と成年後見制度」「更生保護制度」（本学における授業科目名称「就労支援サービス論」「福祉法学（＝必修）」「更生保護制度論」）のうち１科目となっていますが、国家試験はすべての指定科目から出題され、１科目でも勉学を怠ると国家試験に合格することはできません。

（注２）☆＝精神保健福祉士受験資格取得のための指定科目と共通の科目を示します。
＊＝「社会福祉士及び介護福祉士法」第７条２に規定されている「社会福祉に関する基礎科目」を示します。基礎科目履修においても社会福祉学科の卒業が必要です。
※＝課題１は「演習A」受講後から可能ですが、課題２・３およびスクーリング受講は実習申込が受理された後となります。課題１、３、２の順に取り組むことに注意。

【履修上の特例】

１）社会福祉援助技術実習免除者の方

➜「実習指導Ａ」「実習指導Ｂ」「実習」の３科目７単位分は履修免除になります。ただし、履修免除の７単位分は卒業要件単位数に算入できませんので、卒業要件を別の科目で満たす必要があります。➜くわしい注意事項は下記３をご覧ください。

２）福祉系大学を既に卒業の方で、社会福祉士・指定科目の単位修得をしており、本学で個別単位認定を受けた方

➜個別単位認定を受けた科目は、本学で履修登録･単位修得の必要はありません。また、当該科目は卒業要件単位数、実習申込要件８科目の科目数に含めることができます。ただし、演習Ｂの４科目レポート提出の条件には含めることができません（当該年度に３科目以下しか学習する科目がない場合を除く）。

3 実習免除者への注意事項

「実務経験申告書」と「実務経験証明書」により、指定施設において入学前に１年以上相談援助の業務に就かれていたものと判断された方へのご案内です。（参考：「社会福祉士及び介護福祉士法」第７条第４号、平成20年３月24日付「文部科学省・厚生労働省令第３号」第１条ただし書）

⑴ **「実習指導Ａ」「実習指導Ｂ」「実習」の３科目７単位分は履修免除となります。**

⑵ **履修免除の７単位分は別の科目を修得することで卒業要件単位数を満たす必要があります**（推奨：社会福祉士・指定科目の選択科目をすべて履修）。

⑶ **最短修業年限での学習計画**は、ｐ.90をご覧ください。まずは、遅くとも３年次の11月末（10月生は５月末）までに「演習Ａ」の受講条件を満たすように学習してください。**仙台以外で「演習Ａ・Ｂ・Ｃ」のスクーリングを受講されたい場合**、「演習Ａ」は３年次の５月末に申込み、「演習Ｂ」は３年次の９月15日に申込み、「演習Ｃ」は４年次の４月１日に申込みとなります。

⑷ ４年次に受講する「演習Ｃ」スクーリングは、実習免除者のみ対象の２日間連続型（仙台

にて 8 月頃 or 12月頃を予定）と、実習受講者と一緒に受講する分割型（各地にて「演習C-1」 4 ～ 5 月、「演習C-2」 8 ～12月を予定）があります。分割型での受講の場合は、講義進行が実習受講者を中心に組まれていること、また、実習受講者の受講が優先され、定員に余裕のある場合のみ受講許可になることをご了承のうえ、お申込みください。

⑸ ご提出いただいた「実務経験申告書」と「実務経験証明書」の記載内容が事実に反していることがわかり、社会福祉士国家試験を行う社会福祉振興・試験センター等の判断により、実習免除が不可能になったり、合格が取り消されたりした場合、大学ではその責任は負いかねますので、ご了承ください。

4 履修登録モデル（社会福祉士受験資格取得） 3 年次編入学者

●最短 2 年間での卒業・受験資格取得が可能です。

※ 3 年間以上かけてめざすのが無理のない計画です。

●実習免除者は④、㉗、㉘が不要です。

3 年次編入学者　1 年めの履修登録

（　）内は単位数

①社会福祉援助技術総論⑷　②社会福祉援助技術演習 A⑶ ③社会福祉援助技術演習 B⑶　④社会福祉援助技術実習指導 A⑴	11単位	1 年め 合計 40単位
△⑤福祉心理学⑵　⑥社会福祉原論（職業指導を含む）⑷ ⑦社会福祉援助技術論 A⑵　⑧社会福祉援助技術論 B⑵　⑨地域福祉論⑷ ⑩高齢者福祉論⑵　⑪介護概論⑵　⑫障害者福祉論⑷ ⑬児童・家庭福祉論⑷　⑭福祉法学⑵　○⑮更生保護制度論⑴[*1]	29単位 選択	

※ 1 年め初回の履修登録単位数は必ず40単位以内。
※スクーリング受講希望の科目がある場合などは、下記⑯～㉕から数科目を入れ替えても可。
＊ 1　⑮は、指定科目ですが、社会福祉学について基礎知識がないとお考えの方は、「社会福祉学入門⑴」と入れ替えても構いません。その場合、 2 年めに⑮を履修登録してください。

3 年次編入学者　2 年めの履修登録

△⑯福祉社会学⑷　⑰社会調査の基礎⑵　⑱社会保障論⑷ ⑲公的扶助論⑵　△⑳医学一般⑵　㉑福祉行財政と福祉計画⑵ ㉒福祉経営論⑵　㉓保健医療サービス論⑵　○㉔就労支援サービス論⑴ ［⑮更生保護制度論⑴[*1]］	△○を除く 14単位 （最大 21単位）	2 年め 合計 23単位 （最大 30単位）
㉖社会福祉援助技術演習 C⑶　㉗社会福祉援助技術実習指導 B⑵ ㉘社会福祉援助技術実習⑷	9 単位	

△のうち 1 科目選択で可（ 3 科目とも履修を推奨）　○選択科目（履修しなくても可だが履修を推奨）

5 学習計画例（社会福祉士受験資格） 3 年次編入学者

●入学 1 年め（3 年次）の学習計画例を、別冊『入学時履修登録･学習計画ガイド』に掲載しています。あくまでも例ではありますが、ご参考にしてみてください。

※ご都合に応じ、変更してください。

※次の順に条件達成ができるよう学習を進めてください。

「演習A」受講条件

↓

「演習B」受講条件

↓

「実習」申込受理条件（実習免除者：「演習C」受講条件）

※各科目の受講条件は、p. 87〜89を参照。

実習免除の場合

「社会福祉援助技術実習指導A・B・実習」の 3 科目が履修免除となります

※学習の流れや注意事項はp. 83〜84、90を参照してください。

6 演習・実習科目　受講の流れ

3年次以降

【演習Aスクーリング申込み・受講（2日間・8コマ）】
申込締切日＝5／31（受講判定日5／31・6／15・6／30）
11／30（受講判定日11／30：仙台会場のみ）
受講条件＝受講判定日までにp.87の条件を満たすこと

実習免除者 ／ 実習受講者

体験学習・次年度実習ガイダンス受講（演習Aスクーリング時）
※実習免除者は不要。

【演習Bのスクーリング申込み・受講（2日間・8コマ）】
申込締切日＝9／15（受講判定日：9／15、10／15）
3／15（受講判定日：3／15、4／15）
受講条件＝受講判定日までにp.87〜88の条件を満たすこと

体験学習（3日間）
※対象の施設での勤務経験者は免除の可能性あり（p.94参照）。
※実習免除者は不要。

【社会福祉援助技術実習受講申込み】
申込期間＝実習前年度の9／1〜9／15
申込受理条件＝実習前年度の10月末〜1月末の間でp.88の条件を達成（条件により期限が異なることに注意）

4年次以降

【演習Cのスクーリング申込み・受講（2日間・8コマ）】
申込締切日＝
・2日間連続型（連続2日間）6／20、11／15
・分割型（1日ずつ計2日間）4／1
受講条件＝
申込締切日までに、p.89の条件を満たすこと

【実習指導Aスクーリング受講】
2月頃・1日間・4コマ

実習先調整・決定

【実習指導B−1 ＋ 演習C−1スクーリング受講】（4〜5月・2日間・8コマ）
【実習指導B−2スクーリング受講】（6月頃・1日間・2コマ）

実習計画案作成

事前訪問学習

【社会福祉援助技術実習（24日間以上かつ180時間以上）】
実習期間：6月第3週〜10月第2週（9月末卒業希望者：6月第3週〜8月第2週）
実習開始条件＝実習開始2カ月前までに指定科目40単位以上の修得

【実習指導B−3 ＋ 演習C−2スクーリング受講】
（8〜12月・2日間・8コマ）

【国家試験受験】（1月下旬〜2月上旬）
【卒業】（3月下旬、または8月第2週までに実習を終えて8月下旬に「実習指導B−3 ＋ 演習C−2」〔実習免除者は「演習C−2」〕スクーリングを受講した10月生等は、9月末の卒業可能）

7 演習・実習科目の受講条件

「演習Ａ・Ｂ・Ｃ」「実習指導Ａ・Ｂ」スクーリング、「実習」を受講するためには、以下の受講条件（申込受理条件）を順に満たしていくことが必要です。**「レポート提出」が条件に課されている科目は、スクーリングの受講前でも提出が可能です。**

『レポート課題集』や『実習の手引き』（「演習Ａ」スクーリング時のガイダンスで配付）でもご確認ください。

●社会福祉援助技術演習Ａ

配当学年　2年次以上

申込締切　5／31（受講判定日 5／31、 6／15、 6／30）
9／15（受講判定日 9／15）
11／30（受講判定日11／30）
➔実習受講者が最短在籍年数で卒業するためには、 3年生の 5／31までの申込が必要（詳細および実習免除者についてはｐ. 110～111）。

受講条件　受講判定日までに下記①～③を達成すること。
①**「社会福祉援助技術総論」の１・２単位めレポート**の提出。
②**「社会福祉援助技術演習Ａ」の１単位めレポート**の提出。
③（入学後１年以上経過した方は）認定単位を除き20単位以上の修得。

※受講条件の達成が 6／15や 6／30になった場合、受講可能なのは 7月中旬以降開講のスクーリングで定員に余裕のある会場となります。

※演習Ａ受講後に「社会福祉士養成課程履修費」（ｐ. 241）の納入が必要です。納入が確認できない場合は「演習Ｂ」の受講はできません。

●社会福祉援助技術演習Ｂ

配当学年　3年次以上

申込締切　9／15（受講判定日　9／15・10／15）
3／15（受講判定日　3／15・ 4／15）
➔実習受講者が最短在籍年数で卒業するためには、 3年次の 9／15までの申込が必要（詳細および実習免除者についてはｐ. 89～90）。

受講条件　受講判定日までに下記の①～⑤を達成すること。
①**「社会福祉援助技術総論」「社会福祉援助技術演習Ａ」の２科目分すべてのレポート**提出。

②上記2科目以外に**社会福祉士・指定科目（p.82）のなかから4科目分すべてのレポート**提出（個別単位認定科目を除く）。
③**「社会福祉援助技術演習A」のスクーリング試験合格。**
④**「社会福祉援助技術演習B」の1単位めレポート**を提出。
⑤（入学後1年以上経過した方は）認定単位を除き20単位以上の修得。
⑥「社会福祉士養成課程履修費」（p.241参照）を納入済みであること。

※最初の受講判定日（9／15または3／15）までに受講条件を達成した方を優先的に希望の日程・会場で調整します。

【実習受講者】

●社会福祉援助技術実習

配当学年　4年次
申込期間　3年次以上の実習受講前年度9／1～9／15
受理判定日　10／31・11／30・12／20・1／31
申込受理条件　①1・2年次入学者は、9／15時点で62単位以上の修得（認定単位を含む）。

※変更の可能性あり

②**10／31時点で「実習指導A」課題3のレポート**の提出と、受理判定日（10／31 or 11／30 or 12／20 or 1／31）までの合格。
③**11／30時点で「社会福祉援助技術演習B」のスクーリング試験合格と、3単位分すべてのレポート提出。**
④**受理判定日（10／31 or 11／30 or 12／20 or 1／31）までに社会福祉士・指定科目（p.82）のなかから、「社会福祉援助技術総論」「社会福祉援助技術演習A」を含む8科目の単位修得**（個別認定単位を含む）。
⑤**受理判定日（10／31 or 11／30 or 12／20 or 1／31）までに、卒業要件単位80単位以上の修得**（認定単位を含む）
⑥**原則として10／31、遅くとも12／10までに体験学習（p.94参照）を実施し、受理判定日（10／31 or 11／30 or 12／20 or 1／31）までの『体験学習記録』合格**（体験学習免除希望者は「実績報告書」を9／15までに提出し10／31までの合格）。
⑦社会福祉分野の業務に携わる意志を強く持っており、社会福祉の学習および実習に対して熱意と意欲をもっていること。社会および学習上のルールが守れること。

※実習申込における提出書類は、当該年度の『社会福祉援助技術実習の手引き【第1分

冊】』（「演習A」スクーリングで配付）をご参照ください。

※申込受理条件を達成した時点で実習依頼を開始します。早めに受理条件を達成した方が早めに実習先が決定する可能性があります。

●社会福祉援助技術実習指導A
●社会福祉援助技術実習指導B
●社会福祉援助技術演習C
} 実習申込が受理された後に受講。各科目に受講条件あり。

【実習免除者】

●社会福祉援助技術演習C

配当学年　4年次以上

申込締切　【2日間連続型】6／20（受講日：7～8月）or 11/15（受講日：12～2月）
【分割型】4／1（受講日：1日目 4～5月、2日目 8～12月）※仙台会場なし

受講判定条件　**申込締切日までに、下記①～④の達成**

①「演習B」のスクーリング試験合格とすべてのレポート提出。

②「演習C」1・2単位めレポートの提出。

③社会福祉士指定専門科目（p.82）から8科目の単位修得（認定単位を含む）。

④卒業要件単位80単位以上の修得（認定単位を含む）。

8 最短で社会福祉士受験資格を得るための受講スケジュール

3年次編入学者が2年間で、社会福祉士受験資格を取得するための「演習・実習指導・実習」科目の受講スケジュールは下図のとおりです（各科目の受講条件はp.87～89参照）。

※印は会場が仙台のみとなります。

【実習受講者】	4月生・3年次編入・2年で卒業		10月生・3年次編入・2年で卒業	
社会福祉援助技術演習A	3年次	**5月末申込・受講条件達成** 6～7月に受講	3年次	・**11月末申込・受講条件達成** 1月に受講※ or ・**5月末申込・受講条件達成** 6～7月に受講
社会福祉援助技術演習B		**9／15申込・10／15までに受講条件達成** 10～11月に受講		・**3／15申込・4／15までに受講条件達成** 5月に受講※ or ・**9／15申込・10／15までに受講条件達成** 10～11月に受講

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

社会福祉援助技術実習申込	3年次	9／15申込・1／31までに受理条件達成	3年次	9／15申込・1／31までに受理条件達成
社会福祉援助技術実習指導A		2月に受講	4年次	2月に受講
社会福祉援助技術実習指導B-1 ＋ 社会福祉援助技術演習C-1	4年次	4～5月に受講		4～5月に受講
社会福祉援助技術実習指導B-2		6月に受講		6月に受講
社会福祉援助技術実習		6月第3週～10月第2週に受講（24日間以上）		6月第3週～8月第2週に受講（24日間以上）
社会福祉援助技術実習指導B-3 ＋ 社会福祉援助技術演習C-2		8～12月に受講		8月下旬ごろに受講※

※印は会場が仙台のみとなります。

【実習免除者】

		4月生・3年次編入・2年で卒業		10月生・3年次編入・2年で卒業
社会福祉援助技術演習A	3年次	・5月末申込・受講条件達成 6～7月に受講 or ・11月末申込・受講条件達成 1月に受講※	3年次	・11月末申込・受講条件達成 1月に受講※ or ・5月末申込・受講条件達成 6～7月に受講
社会福祉援助技術演習B		・9／15申込・10／15までに受講条件達成 10～11月に受講 or ・3／15申込・4／15までに受講条件達成 5月に受講※		・3／15申込・4／15までに受講条件達成 5月に受講※ or ・9／15申込・10／15までに受講条件達成 10～11月に受講
社会福祉援助技術演習C	4年次	2日間連続型（連続2日間） ・6／20申込・受講条件達成 7～8月に受講※ or ・11／15申込・受講条件達成 12～2月に受講※ 分割型（1日ずつ計2日間） 4／1申込・受講条件達成 演習C-1：4～5月に受講 演習C-2：8～12月に受講	4年次	2日間連続型（連続2日間） ・11／15申込・受講条件達成 12～2月に受講※ or ・6／20申込・受講条件達成 7～8月に受講※ 分割型（1日ずつ計2日間） 4／1申込・受講条件達成 演習C-1：4～5月に受講 演習C-2：8月下旬ごろ受講※

（4月生の実習免除者の場合、「社会福祉援助技術演習A」を4年次の5月末申込、「社会福祉援助技術演習B」を4年次の9／15申込でも可能です。）

（10月生の実習免除者の場合、「社会福祉援助技術演習A」を4年次の11月末申込、「社会福祉援助技術演習B」を4年次の3／15申込でも可能です。）

9 単位修得条件を満たすためには（実習受講希望者向け）

下記の期日までに学習を終えてください。

【実習申込受理条件達成のためには】

1）レポート　受理判定日（10／31、11／30、12／20、1／31）の**1カ月前までに提出**し、判定日までに合格していること。再提出になった場合、間に合わなくなる可能性もあるので、早めに提出してください。

スクーリングを受講する科目のレポートを単位修得条件に入れる場合は、判定日の1カ月前までに提出する必要があります。

その他、「実習指導A」課題3は10／31、「演習B」のすべてのレポートは11／30、『体験学習記録』は12／20（体験学習免除希望者は「実績報告書」を9／15）までに提出してください。

2）科目修了試験　10／31・11／30が判定日の場合は第3回（9月）、12／20・1／31が判定日の場合は第4回（11月）の科目修了試験までに受験し、合格していることが必要です。

3）スクーリング　各判定日の1カ月前までのスクーリングを受講して合格していること。オンデマンド・スクーリングの場合は試験結果の「評価登録」が各判定日までに設定されている科目について、合格していること。なお、「演習B」のスクーリング試験に合格することも必要です。

【指定科目40単位以上（「演習A・B」「実習指導A」含む）の単位修得のためには】

原則として、実習開始2カ月前までにレポートおよび科目修了試験･スクーリング試験に合格していることが必要になります。**評価には、1カ月程度の時間がかかりますので、遅くとも実習開始3カ月前までには提出や受験をしておく必要があります**（ただし、6～7月の実習開始希望の場合、実習開始1カ月前を目安にし学習してください。第1回（5月）までの科目修了試験が合格でも可）。

10 社会福祉援助技術実習の概要

実習日数　24日間以上かつ180時間以上

実習時期　6月第3週～10月第2週（9月末卒業希望者※：6月第3週～8月第2週）

※10月生および4月生で4年以上（3年次編入学者は2年以上）在学し、他の卒業要件を満たした方。実習後9月上旬までに仙台での実習事後指導スクーリングの受講も必要。

実習の分割　4分割まで可能（同一年度、同一実習先にて、1回5日間以上で。大学およ

び実習先の許可が必要。推奨は2分割まで。）

実習先

1）p.93〜94に記載した法令で定められた種別の福祉施設・事業で、かつ省令の基準を満たす箇所（指導者講習会を受講した社会福祉士が実習指導者であることなど）となります。

2）**「登録実習先」（「演習A」スクーリング時に配付、通信教育部HPでも閲覧可）から選択・希望**していただくことが原則です。ただし、**「登録実習先」にない箇所でも可能**です（省令の基準を満たしており承諾が得られた場合）。

3）**勤務先での実習も可能**です。ただし、省令の基準を満たす施設で所属長の了解をとり、休暇扱いで、「社会福祉援助技術実習」にふさわしい内容が必要となります。

4）**病院・診療所など医療機関での実習**は、医療機関において勤務経験があり医療ソーシャルワークに関して十分理解のある方のみが可能です。

その他実習について

1）実習期間中に、本学実習担当教員による**1回の巡回指導**（実習先で受講）、**3回の帰校指導**（原則土or日曜日、90分程度、仙台・札幌・青森・盛岡・秋田・山形・福島or郡山・東京・新潟or長岡を予定）を受講します。なお、帰校指導が受講できない場合には巡回指導に変更となり、別途巡回指導費が追加になります（p.241参照）。

2）実習開始2カ月前までに「演習A」「演習B」「実習指導A」を含む指定科目40単位以上の単位修得（p.91も参照）、および「実習指導B」スクーリングの受講、実習計画案の立案などが求められます。

3）感染症や災害等を理由として、厚生労働省や本学の判断により、施設での実習を中止し、在宅にてインターネットや配付資料を活用した実習となる場合があります。

※「社会福祉士」「精神保健福祉士」両方の実習を行う場合、p.117〜119も参照ください。

11 社会福祉援助技術実習　実習対象施設の種別

・実習先の実習指導者が「社会福祉士の資格取得後3年以上相談援助業務に従事した経験のある者で、かつ厚生労働大臣が基準を定める実習指導者講習会を修了した者」などという省令による要件が課されています。

・東海・北陸・近畿地方以西での実習については実習先を各自で確保していただきます。

・法令で定められた実習先の種別は以下のとおりです。ただし、対象施設・事業であっても上記要件等により実習が認められない場合もありますのでご了承ください。

◎**実習対象施設**（昭和62年厚生省告示第203号；最終改正　平成29年厚生労働省告示第129号）

①児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する児童相談所、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、福祉型障害児入所施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、指定発達支援医療機関、障害児通所支援事業及び障害児相談支援事業

②医療法（昭和23年法律第205号）に規定する病院及び診療所*

③身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者更生相談所及び身体障害者福祉センター

④精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に規定する精神保健福祉センター

⑤生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する救護施設、更生施設、授産施設及び宿泊提供施設

⑥社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する福祉に関する事務所及び市町村の区域を単位とする社会福祉協議会の事務所

⑦売春防止法（昭和31年法律第118号）に規定する婦人相談所及び婦人保護施設

⑧知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する知的障害者更生相談所

⑨障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に規定する広域障害者職業センター、地域障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センター

⑩老人福祉法（昭和38年法律第133号）に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター、老人介護支援センター及び有料老人ホーム並びに老人デイサービス事業

⑪母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に規定する母子・父子福祉センター

⑫更生保護事業法（平成7年法律第86号）に規定する更生保護施設

⑬介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する介護老人保健施設及び地域包括支援センター並びに居宅サービス事業のうち通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護又は特定施設入居者生活介護を行う事業、地域密着型サービス事業のうち地域密着型通所介護、認知症対策型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護又は複合型サービスを行う事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業のうち介護予防通所介

護、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を行う事業、地域密着型介護予防サービス事業のうち介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を行う事業、介護予防支援事業並びに地域支援事業のうち第一号通所事業又は第一号介護予防支援事業

⑭独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設

⑮発達障害者支援法（平成16年法律第167号）に規定する発達障害者支援センター

⑯障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する障害者支援施設、福祉ホーム及び地域活動支援センター並びに障害福祉サービス事業のうち療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援及び共同生活援助を行う事業並びに一般相談支援事業又は特定相談支援事業

⑰高齢者又は身体障害者に対し老人福祉法第10条の４第１項第２号に規定する便宜又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律附則第８条第１項第６号に規定する障害者デイサービスのうち同法附則第34条の規定による改正前の身体障害者福祉法第４条の２第３項に規定する身体障害者デイサービスを供与し、あわせて高齢者、身体障害者等に対する食事の提供その他の福祉サービスで地域住民が行うものを提供するための施設

⑱ 前各号に準ずる施設又は事業（『社会福祉援助技術実習の手引き 第１分冊』参照）

＊病院・診療所は条件付きで実習機関として認めます（ただし体験学習機関としては認められません）。病院・診療所で実習を行う条件は「医療機関において勤務経験のある者であり、医療ソーシャルワークに関して十分理解ある方」（レポートを提出し、合格が必要）のみとなります。

12 体 験 学 習

概要　実習受講者が、実習前年度までに行う、福祉施設の現場体験。

学習日数　連続３日間かつ21時間以上

学習時期　「社会福祉援助技術演習Ａ」スクーリング受講後、実習申込年の12／10まで。

学習先　１）ｐ. 93〜94に記載の福祉施設（医療法に規定する病院及び診療所は除く）

２）学生自身で、１）に該当する箇所から内諾を取っていただき、そのうえで大学より依頼状を送付します（仙台市・新潟市・長岡市の市区社会福祉協議会など一部施設については、大学経由で内諾を取ります）。

３）詳細は、「社会福祉援助技術演習Ａ」スクーリングでガイダンスいたします。

免除について　ｐ. 93〜94に記載の種別の福祉施設での勤務経験者は「実績報告書」を提出・合格すれば免除（「演習Ａ」スクーリング時にガイダンスを行います）。

13 社会福祉士国家試験

・例年2月上旬に各地で行われます。
・**『受験の手引』の取り寄せ、および試験の詳細は、「社会福祉振興・試験センター」のホームページをご確認ください（例年の『受験の手引』取り寄せ期間：受験前年8月上旬～9月中旬、受験申込受付期間：受験前年9月上旬～10月上旬）。**
・3月末の卒業予定者は、卒業見込として受験できます（ただし、3月末に卒業しなかった場合、たとえ国家試験に合格しても、合格は取消されます）。
・**「受験申込に必要な証明書」の申請方法は下記枠内のとおりです。**
・本学では、「国家試験対策講義」などを開講しています。民間業者や各地の社会福祉士会で行っている講座・模擬試験などもご活用ください。

●「受験申込に必要な証明書」の申請方法

8／1～9／25（予定）に、巻末様式8「各種証明書申込書」にて通信教育部に申請してください（9月卒業の方も見込証明書を申請してください）。

※90単位以上（指定科目40単位以上）の修得が発行条件です。

正科生→「社会福祉士指定科目履修見込証明書」

科目等履修生→「社会福祉士指定科目（実習科目）履修見込証明書」（通学課程教務部または通信教育部へ「社会福祉士指定科目履修証明書」も別途申請してください）

●受験後に必要な手続き

国家試験受験後、巻末様式5「国家試験受験番号連絡票・国家試験証明書申請用紙」を通信教育部に提出していただくことで、「社会福祉士指定科目履修証明書」を大学から試験センターに送付いたします。

14 社会福祉士と精神保健福祉士の両方の資格取得希望の方

p.117～119を参照してください。

3節 精神保健福祉士国家試験受験資格

【重　要】

≪実習受講者の方へ≫

①「演習」「実習指導」「実習」科目の受講にあたっては、ご提出いただいた入学志願書の「希望資格」欄にある「精神保健福祉士」に印を付け、かつ、募集要項の内容についてご了承いただける方を優先させていただきますので、あらかじめご了承ください。

②「精神保健福祉実習Ⅰ・Ⅱ」（1・2年次（編）入学者）、「精神保健福祉援助実習A・B」（3年次編入学者）の受講にあたっては、募集要項に記載の通り、入学前に「精神保健福祉士実習ガイダンス」を受講し、ガイダンス内容に同意していただける方のみ受講を認めておりますので、あらかじめご了承ください。

≪実習免除者の方へ≫

実習免除は、入学出願時の申請のみとなっており、入学後の申請は認めていませんので、ご了承ください。

≪3年次編入学の方へ≫　～2022募集要項より～

3年次編入学者のカリキュラムに対応した国家試験は、2023年度まで実施となります。2024年度からは、2021年度の1年次入学者より段階的に適用となる新カリキュラムに対応した国家試験が実施されるため、3年次編入学者のカリキュラムは一定期間を設けて閉講する予定となっております。そのため、可能な限り最短年数での国家試験受験資格取得を目指して計画的に学習することをお勧めします。

目　次

1 精神保健福祉士とは　p. 97
- 精神保健福祉士
- 活躍の場
- 受験資格取得要件

2 精神保健福祉士指定科目　p. 98
- 1　指定科目（1･2年次（編）入学者）
- 2　指定科目（3年次編入学者用）
- 精神保健福祉士の学びの内容

3 履修方法　p. 101
- (1)学習開始までの3つのポイント
- (2)-1　履修モデル（1年次入学者）
- (2)-2　履修モデル（2年次編入学者）
- (2)-3　履修モデル（3年次編入学･実習免除者）
- (2)-4　履修モデル（3年次編入学･実習受講者）
- (3)-1　履修の流れ（1･2年次（編）入学者）
- (3)-2　履修の流れ（3年次編入学者）

4 実習　p. 110
- (1)実習申込の概要
- (2)実習の概要
- (3)実習の流れ

5 精神保健福祉士国家試験　p. 116

6 社会福祉士・精神保健福祉士の両方の資格を希望する方　p. 117

1 精神保健福祉士とは

精神保健福祉士

精神保健福祉士とは、「精神保健福祉士法」の規程にもとづいて制度化された精神障害者の社会復帰などを援助するソーシャルワーカーです。「精神保健福祉士の名称を用いて、精神障害者の保健及び福祉に関する専門的知識及び技術をもって、精神科病院その他の医療施設において精神障害の医療を受け、又は精神障害者の社会復帰の促進を図ることを目的とする施設を利用している者の社会復帰に関する相談に応じ、助言、指導、日常生活への適応のために必要な訓練その他の援助を行う」（「精神保健福祉士法」第２条）ことを業とする相談援助の専門家です。

活躍の場

この資格は現在のところ「名称独占」として精神保健福祉士の名称を用いることができるというものであり、この資格がなければ、精神保健福祉の専門的職業に就けない（業務独占）というものではありません。しかし、今後、精神障害者に対する地域での生活支援重視という流れを受けて、精神保健福祉士の役割・専門的機能がいっそう求められてくることが期待されています。2021年12月末現在の登録者数は94,749名です。

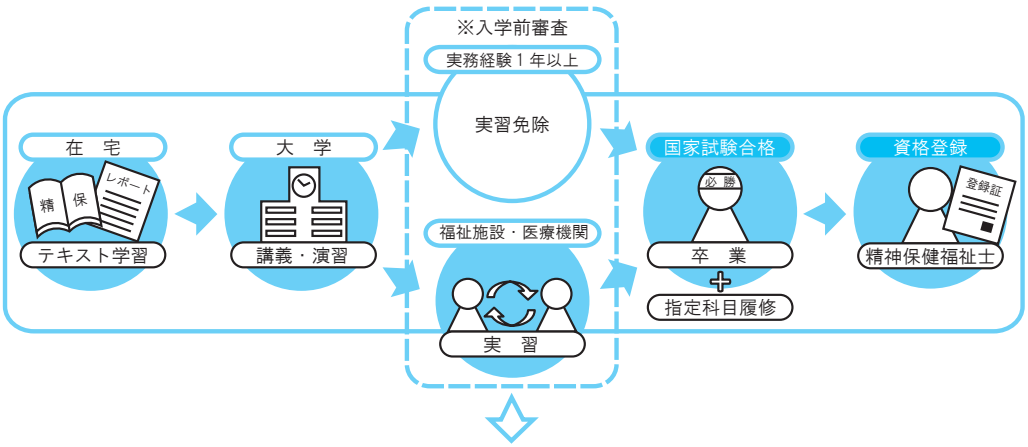
この資格については、(公財)社会福祉振興・試験センターのホームページ
http://www.sssc.or.jp/
日本精神保健福祉士協会のホームページ　https://www.jamhsw.or.jp/
なども参考にしてください。

受験資格取得要件

～精神保健福祉士法　第七条より～

大学で精神保健福祉士の国家試験受験資格を得るためには、指定科目を履修（単位修得）して、卒業することが要件となります。在籍中にその両方を満たすことで、受験資格を得ることができます。

国家試験は、最短で在籍中の卒業年度に、卒業見込状態で受験することができますが、当年度に受験資格（指定科目履修＋卒業）を得ることが、合格が認められる条件となります。



実習について、厚生労働省の法令改正により、平成 24 年度入学者からは、精神保健福祉士に関する指定施設で入学前に１年以上の相談援助の実務経験を有する方の実習科目が、履修不要（免除）で受験資格を得ることができるようになりました。

一方、実習を履修する方は、医療機関実習が 90 時間以上、総時間数は福祉施設と併せて 210 時間を満たす実習が義務付けられるとともに、実習先の要件が課されることとなりました。

2－1 精神保健福祉士指定科目（1・2年次（編）入学者用）

本学で精神保健福祉士国家試験受験資格を取得するためには、下表の指定科目をすべて単位修得し、卒業（社会福祉学科のみ）することが必要です（卒業要件は、7章参照）。

厚生労働大臣の指定する精神障害者の保健及び福祉に関する科目		本学における授業科目の名称	配当年次	科目単位	履修方法	S単位	オンデマンド
☆医学概論		＊医学概論	2年以上	2	R or SR	1	（注）
☆心理学と心理的支援		＊福祉心理学	1年以上	2	R or SR	1	
☆社会学と社会システム		＊社会学と社会システム	1年以上	2	R or SR	1	
☆社会福祉の原理と政策		＊社会福祉原論A	2年以上	2	R or SR	1	
		＊社会福祉原論B	2年以上	2	R or SR	1	
☆地域福祉と包括的支援体制		＊地域福祉と包括的支援体制A	2年以上	2	R or SR	1	
		＊地域福祉と包括的支援体制B	2年以上	2	R or SR	1	
☆社会保障		＊社会保障論Ⅰ	3年以上	2	R or SR	1	
		＊社会保障論Ⅱ	3年以上	2	R or SR	1	
☆障害者福祉		＊障害者福祉	1年以上	2	R or SR	1	
☆権利擁護を支える法制度		＊権利擁護を支える法制度	2年以上	2	R or SR	1	
☆刑事司法と福祉		＊刑事司法と福祉	2年以上	2	R or SR	1	
☆社会福祉調査の基礎		＊社会福祉調査の基礎	2年以上	2	R or SR	1	
精神医学と精神医療		精神医学と精神医療Ⅰ	3年以上	2	R or SR	1	
		精神医学と精神医療Ⅱ	3年以上	2	R		
現代の精神保健の課題と支援		現代の精神保健の課題と支援Ⅰ	2年以上	2	R or SR	1	
		現代の精神保健の課題と支援Ⅱ	2年以上	2	R		
☆ソーシャルワークの基盤と専門職		＊ソーシャルワークの基盤と専門職	2年以上	2	R or SR	1	
精神保健福祉の原理		精神保健福祉の原理Ⅰ	2年以上	2	R or SR	1	
		精神保健福祉の原理Ⅱ	2年以上	2	R or SR	1	
☆ソーシャルワークの理論と方法		ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2年以上	2	R or SR	1	
		ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2年以上	2	R or SR	1	
ソーシャルワークの理論と方法（専門）		ソーシャルワークの理論と方法（精神専門）Ⅰ	3年以上	2	R or SR	1	
		ソーシャルワークの理論と方法（精神専門）Ⅱ	3年以上	2	R or SR	1	
精神障害リハビリテーション論		精神障害リハビリテーション論	2年以上	2	R or SR	1	
精神保健福祉制度論		精神保健福祉制度論	2年以上	2	R or SR	1	
☆ソーシャルワーク演習		＊ソーシャルワーク演習	2年以上	2	SR	1	会場のみ
ソーシャルワーク演習（専門）		精神保健福祉演習Ⅰ	3年以上	2	SR	1	
		精神保健福祉演習Ⅱ	4年	2	SR	1	
ソーシャルワーク実習指導	実習免除者は履修不要	精神保健福祉実習指導Ⅰ	3年以上	2	SR	1	
		精神保健福祉実習指導Ⅱ	4年	2	SR	1	
ソーシャルワーク実習		精神保健福祉実習Ⅰ	3年以上	3	実習科目	3	現場実習
		精神保健福祉実習Ⅱ	4年	2	実習科目	2	

（注）　**オンデマンド・スクーリングの開講予定について**
2022年2月現在で、上記科目のオンデマンド・スクーリングの開講は未定となっています。
開講が決まり次第、『試験・スクーリング情報ブック』や機関誌『With』等でご案内します。

※上記科目の履修方法は変更になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※**表中**　☆印…社会福祉士国家試験受験資格取得のための指定科目との共通科目。
＊印…精神保健福祉士法第7条第2号の規定に基づく「精神障害者の保健及び福祉に関する基礎科目」。基礎科目履修においても、**＊印の科目をすべて単位修得したうえで社会福祉学科の卒業が必要**です。

2－2 精神保健福祉士指定科目（3年次編入学者用）

本学で精神保健福祉士国家試験受験資格を取得するためには、下表の指定科目を単位修得し、卒業（社会福祉学科のみ）することが必要です（卒業要件は、7章参照）。

厚生労働大臣の指定する精神障害者の保健及び福祉に関する科目		本学における授業科目の名称	配当年次	科目単位	履修方法	S単位	オンデマンド
☆人体の構造と機能及び疾病 ☆心理学理論と心理的支援 ☆社会理論と社会システム	の内1科目	＊医学一般 ＊福祉心理学 ＊福祉社会学	2年以上 1年以上 1年以上	2 2 4	R or SR R or SR R or SR	1 1 2	💻 💻 💻
☆現代社会と福祉		＊社会福祉原論（職業指導を含む）	2年以上	4	R or SR	2	💻
☆地域福祉の理論と方法		＊地域福祉論	2年以上	4	R or SR	2	💻
☆社会保障		＊社会保障論	3年以上	4	R or SR	2	💻
☆低所得者に対する支援と生活保護制度		＊公的扶助論	3年以上	2	R or SR	1	💻
☆福祉行財政と福祉計画		＊福祉行財政と福祉計画	3年以上	2	R or SR	1	💻
☆保健医療サービス		＊保健医療サービス論	3年以上	2	R or SR	1	💻
☆権利擁護と成年後見制度		＊福祉法学	2年以上	2	R or SR	1	💻
☆障害者に対する支援と障害者自立支援制度		＊障害者福祉論	1年以上	4	R or SR	2	💻
精神疾患とその治療		精神医学	3年以上	4	R or SR	2	
精神保健の課題と支援		精神保健学	2年以上	4	R or SR	1	💻
精神保健福祉相談援助の基盤（基礎）		＊精神保健福祉援助技術総論Ⅰ	2年以上	2	R or SR	1	💻
精神保健福祉相談援助の基盤（専門）		精神保健福祉援助技術総論Ⅱ	2年以上	2	R or SR	1	💻
精神保健福祉の理論と相談援助の展開		精神保健福祉の理論	2年以上	2	R or SR	1	💻
		精神科リハビリテーション学	3年以上	4	R or SR	2	💻
		精神保健福祉援助技術各論	2年以上	2	R or SR	1	
精神保健福祉に関する制度とサービス		精神保健福祉のサービス	2年以上	2	R or SR	1	💻
		精神保健福祉の制度	3年以上	2	R or SR	1	💻
精神障害者の生活支援システム		精神障害者の生活支援システム	2年以上	1	R or SR	1	💻
精神保健福祉援助演習（基礎）		＊精神保健福祉援助演習A	2年以上	1	SR	1	会場のみ
精神保健福祉援助演習（専門）		精神保健福祉援助演習B	3年以上	2	SR	1	
		精神保健福祉援助演習C	4年	2	SR	1	
精神保健福祉援助実習指導	実習免除者は履修不要	精神保健福祉援助実習指導A	3年以上	1	SR	1	
		精神保健福祉援助実習指導B	4年	1	SR	1	
精神保健福祉援助実習		精神保健福祉援助実習A	3年以上	2	実習科目	2	現場実習
		精神保健福祉援助実習B	4年	2	実習科目	2	

（注）「医学一般」「福祉心理学」「福祉社会学」の3科目中いずれか1科目選択で受験資格取得可となっていますが、国家試験は演習・実習指導・実習科目以外のすべてから出題されるので、3科目すべて履修されることを推奨します。

※表中 ☆印…社会福祉士受験資格取得のための指定科目との共通科目。
＊印…精神保健福祉士法第7条第2号の規定に基づく「精神障害者の保健及び福祉に関する基礎科目」。基礎科目履修においても、**＊印の科目をすべて単位修得したうえで社会福祉学科の卒業が必要**ですが、「医学一般」「福祉心理学」「福祉社会学」は、3科目中いずれか1科目選択で可。

精神保健福祉士の学びの内容

～スクーリング必修の演習・実習指導・実習の内容～

ステップ1　事前学習（知識の蓄積）

在　宅

【精神保健福祉士の基盤にある知識、技術、価値にかかわる理論や概念を学ぶ】

効果的な演習や実習を受講するためには、知識を蓄える必要があります。
また、本学の学びの特徴である「レポート学習」は、必要な情報を収集・整理し、相手に根拠のある説明をする力（論理的思考力）を身に付け、コミュニケーション能力を必要とする演習や実習にも活かされます。

ステップ2　演習・実習指導スクーリング（知識の活用［練習編］）

大　学

【演習：精神保健福祉士の専門的価値を基盤にした「かかわり」を具体的に学ぶ】
【実習指導：理論や概念を実践に適用する意義を、一連の作業（具体的事例）を通じて学んでいく】

スクーリング必修の演習・実習指導は、20 人以下で開講します。
受講するためには、一定の知識を修得していることが求められ、設定された「受講条件」を期限までに達成する必要があります。

≪演習・実習指導スクーリング受講の流れ≫

ソーシャルワーク演習・演習 A（2 年次以上）
- 自己理解と他者理解
- コミュニケーション技術
- 面接技術
- ソーシャルワークの展開過程
- 事前事後レポート作成

実習受講・免除者共通

演習Ⅰ・B＋実習指導Ⅰ・A（3 年次以上）
- 実習Ⅰ・A 受講年度に受講（実習の前後に各 1 回）
- 体験学習（事前指導時）
- 実習計画案作成
- 課題ノート作成
- 事前事後レポート作成

演習Ⅱ・C＋実習指導Ⅱ・B（4 年次）
- 実習Ⅱ・B 受講年度に受講（実習の前後に各 1 回）
- 実習計画案作成
- 課題ノート作成
- 事前事後レポート作成

実習受講者用

演習Ⅰ・B（3 年次以上）演習Ⅱ・C（4 年次）
- 実習先となる対象施設（福祉・医療）の理解
- 実践と理論の統合化
- 課題ノート作成
- 事前事後レポート作成

実習免除者用

ステップ3　実習（知識の活用［実践編］）

福祉施設・医療機関

【実践場面での「かかわり」を通して、知識、技術、価値を実践的に理解する】

法令の定めにより、福祉施設（3 年次以上・15 日間以上かつ 120 時間以上）、医療機関（4 年次・12 日間以上かつ 90 時間以上）の異なる 2 つの種別の機関において、実習先の実習指導者から指導を受けます。
実習期間中は週 1 回の間隔で、大学の実習担当教員から巡回指導（実習日に実習先に訪問）か帰校指導（実習日以外の週末などに、指定された会場での指導）のいずれかを受講します（大学が調整し、学生に通知します）。

≪実習受講の流れ≫

実習先の決定
- 実習依頼調整（大学）
- 実習先への挨拶
- 実習日程の調整
- 今後のスケジュール確認

実習前年度の 1-3 月頃

実習計画の作成
- 学生、大学の実習担当教員、実習先の実習指導者による実習計画の協議
- 実習の意義の明確化
- 具体的達成課題の明確化

実習年度の 4-6 月

実習先へ事前訪問
- オリエンテーション
- 実習期間中の諸注意
- 実習プログラムの確認
- 事前面談（実習先による）
- 施設見学（実習先による）

実習開始 1 ヵ月前

実習
- 実習Ⅰ・A：福祉施設
- 実習Ⅱ・B：医療機関
- 実習期間中は週 1 回、巡回指導か帰校指導
- 実習指導者からのスーパービジョン

実習先から指定された期間

※帰校指導の会場については、可能な限りお住まいの地域で行うことを前提としていますが、調整の結果次第ではこの限りではないことを、あらかじめご了承ください。

3 履修方法

⑴学習開始までの 3 つのポイント

① 入学・進級時に、 1 年間の履修科目を決める（履修登録）。
②「演習」「実習指導」「実習」の受講条件達成を中心とする履修の流れを把握する。
③ ①②を基に、年次ごとに学習計画を立てる。

＜①履修登録：履修科目を決める＞

1 ・ 2 年次（編）入学者
・ p. 102〜103の履修モデルを参考にしてください。 ・入学時、進級時の履修登録では、各配当年次の指定科目（ p. 98参照）を必ず履修登録し、そのうえで、まずは授業料の範囲で履修登録可能な40単位以内で卒業要件に必要な単位を開設授業科目（[別冊] p. 2 〜 5 参照）の中から選択するとよいでしょう。
3 年次編入学者
・最短での国家試験受験資格取得をめざす場合は、 p. 104〜105の履修モデルを参考に、入学時、進級時の履修登録をしてください。

＜②履修の流れを把握する＞

本学で精神保健福祉士国家試験受験資格を取得するためには、「演習」「実習指導」「実習」科目に設定された「受講条件」を達成しながら学習を進めていくことが重要ですので、学習開始前までに履修の流れを把握しましょう。

受講条件を達成できない場合は、最短での国家試験受験資格取得はできませんので、ご注意ください。

履修の流れ	実習免除者 → p. 106、108参照
	実習受講者 → p. 107、109参照

＜③学習計画を立てる＞

②の受講条件達成のために必要なのが、「年間の学習計画を立てること」です。言い換えれば、年間で履修登録した科目ごとに、具体的な単位修得計画を立てることです。

学習計画とは
●履修登録した科目について、どの履修方法（ p. 14参照）で単位修得を目指すのかを決める。 ●単位修得のために、いつまでにレポートの提出、科目修了試験の受験、スクーリングの受講をするのかを整理する。

学習計画を立てないことは、ゴールの分からないマラソンをすることと同じです。 1 年間の見通しを立てた上で学習を進めて、もし、計画通りにいかなかった場合は、軌道修正を図りながらゴールをめざしましょう。

①〜③のポイントを押さえたら、さっそく学習開始です。

⑵－１　社会福祉学科（精神保健福祉士）１年次入学者 履修モデル（実習受講者・実習免除者）

下表は、国家試験受験資格取得に必要な精神保健福祉士指定科目を含めた履修モデルの一例です。年度ごとに卒業に必要な単位を履修登録することが、学習開始までの重要なステップになります。

下表および注記を参考に履修登録しましたら、登録した科目について、単位修得のための学習計画を立ててみましょう。その際、卒業要件のスクーリング単位※（30単位分）修得のために、スクーリング受講計画もセットで考えてください。

※履修方法「SR」または「S」で単位修得した際に、科目単位とは別に得られる単位。

		１年次（入学１年目）		２年次（入学２年目）		３年次（入学３年目）		４年次（入学４年目）		卒業要件単位（※4）	
共通基礎科目		禅のこころ 社会福祉学入門 ボランティア論 データ分析とプレゼンテーション技法 法の基礎 他、任意の10単位分を履修	1 1 2 2 2 10							18	133（124）
専門必修科目	指定科目（※1）	福祉心理学 社会学と社会システム	2 2	医学概論 社会福祉原論A 社会福祉原論B ソーシャルワークの基盤と専門職 権利擁護を支える法制度	2 2 2 2 2	社会保障論Ⅰ	2			16	
専門選択科目	指定科目（※1）	障害者福祉	2	社会福祉調査の基礎 ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ 地域福祉と包括的支援体制A 地域福祉と包括的支援体制B 刑事司法と福祉 現代の精神保健の課題と支援Ⅰ 現代の精神保健の課題と支援Ⅱ 精神保健福祉の原理Ⅰ 精神保健福祉の原理Ⅱ 精神障害リハビリテーション論 精神保健福祉制度論 ソーシャルワーク演習	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	社会保障論Ⅱ 精神医学と精神医療Ⅰ 精神医学と精神医療Ⅱ ソーシャルワークの理論と方法（精神専門）Ⅰ ソーシャルワークの理論と方法（精神専門）Ⅱ 精神保健福祉演習Ⅰ 精神保健福祉実習指導Ⅰ（※２） 精神保健福祉実習Ⅰ（※２）	2 2 2 2 2 2 3	精神保健福祉演習Ⅱ 精神保健福祉実習指導Ⅱ（※２） 精神保健福祉実習Ⅱ（※２）	2 2 2	99（90）	
	上記以外	高齢者福祉 児童・家庭福祉 福祉ボランティア活動 発達障害者の地域支援 認知症介護論 社会・集団・家族心理学A 社会・集団・家族心理学B 人間関係論 カウンセリングⅠ カウンセリングⅡ	2 2 1 1 1 2 2 1 1 1	発達障害者の理解と支援 災害・防災心理学	2 1	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門） NPO論 福祉リスクマネジメント 産業・組織心理学 発達臨床心理学 教育・学校心理学B 感情・人格心理学 司法・犯罪心理学 心理的アセスメントⅠ	2 2 4 2 1 2 2 2 2	福祉サービスの組織と経営 公的扶助論 保健医療と福祉 ケアマネジメント論 知覚・認知心理学 特講科目（希望科目：任意）	2 2 2 4 2		
履修登録単位（※3）		38		39		38（33）		18（14）			
		133（124）									

※１　精神保健福祉士指定科目は、国家試験受験資格取得のためにはすべて単位修得が必要です。
※２　実習免除者は、「精神保健福祉実習指導Ⅰ・Ⅱ」「精神保健福祉実習Ⅰ・Ⅱ」の４科目・９単位が履修不要です。
「履修登録単位」および「卒業要件単位」欄の（　）内は、上記４科目を除いた単位数です。
※３　１年間で履修登録可能な単位は、授業料の範囲で40単位・超過履修10単位の合計50単位が上限となります。
また、授業料の範囲で履修登録可能な単位は、在学中で160単位までとなり、それ以上は超過履修費がかかります。
※４　卒業に必要な単位は、合計124単位です。

（注）表は一例です。必修の指定科目を除き、上表に掲載以外の社会福祉学科開設授業科目でも卒業要件単位を満たすことができます。

⑵－２　社会福祉学科（精神保健福祉士）２年次編入学者 履修モデル（実習受講者・実習免除者）

下表は、国家試験受験資格取得に必要な精神保健福祉士指定科目を含めた履修モデルの一例です。年度ごとに卒業に必要な単位を履修登録することが、学習開始までの重要なステップになります。

下表および注記を参考に履修登録しましたら、登録した科目について、単位修得のための学習計画を立ててみましょう。その際、卒業要件のスクーリング単位※（22単位分）修得のために、スクーリング受講計画もセットで考えてください。

※履修方法「SR」または「S」で単位修得した際に、科目単位とは別に得られる単位。

		２年次（入学１年目）		３年次（入学２年目）		４年次（入学３年目）		卒業要件単位（※４）	
共通基礎科目		編入学による一括認定（18単位）※履修不要						18	130（124）
専門必修科目	指定科目	医学概論 福祉心理学 社会福祉原論A 社会福祉原論B ソーシャルワークの基盤と専門職 権利擁護を支える法制度	2 2 2 2 2 2	社会保障論Ⅰ 社会学と社会システム	2 2			16	
専門選択科目		編入学による一括認定（12単位）※履修不要						99（90）	
	指定科目	障害者福祉 社会福祉調査の基礎 ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ 地域福祉と包括的支援体制A 地域福祉と包括的支援体制B 刑事司法と福祉 現代の精神保健の課題と支援Ⅰ 現代の精神保健の課題と支援Ⅱ 精神保健福祉の原理Ⅰ 精神保健福祉の原理Ⅱ 精神障害リハビリテーション論 精神保健福祉制度論 ソーシャルワーク演習	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	社会保障論Ⅱ 精神医学と精神医療Ⅰ 精神医学と精神医療Ⅱ ソーシャルワークの理論と方法（精神専門）Ⅰ ソーシャルワークの理論と方法（精神専門）Ⅱ 精神保健福祉演習Ⅰ 精神保健福祉実習指導Ⅰ（※２） 精神保健福祉実習Ⅰ（※２）	2 2 2 2 2 2 2 3	精神保健福祉演習Ⅱ 精神保健福祉実習指導Ⅱ（※２） 精神保健福祉実習Ⅱ（※２）	2 2 2		
	上記以外			高齢者福祉 児童・家庭福祉 ソーシャルワークの基盤と専門職（専門） 福祉リスクマネジメント 発達障害者の地域支援 社会・集団・家族心理学A 社会・集団・家族心理学B 人間関係論 カウンセリングⅠ カウンセリングⅡ	2 2 2 4 1 2 2 1 1 1	福祉サービスの組織と経営 公的扶助論 保健医療と福祉 発達障害者の理解と支援 産業・組織心理学 災害・防災心理学 障害者・障害児心理学 教育・学校心理学B 司法・犯罪心理学 特講科目（希望科目：任意）	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
履修登録単位（※３）		40		39（34）		24（20）			
		103（94）							

※１　精神保健福祉士指定科目は、国家試験受験資格取得のためにはすべて単位修得が必要です。
※２　実習免除者は、「精神保健福祉実習指導Ⅰ・Ⅱ」「精神保健福祉実習Ⅰ・Ⅱ」の４科目・９単位が履修不要です。
「履修登録単位」および「卒業要件単位」欄の（　）内は、上記４科目を除いた単位数です。
※３　１年間で履修登録可能な単位は、授業料の範囲で40単位・超過履修10単位の合計50単位が上限となります。
また、授業料の範囲で履修登録可能な単位は、在学中で120単位までとなり、それ以上は超過履修費がかかります。
※４　卒業に必要な単位は、編入学時の一括認定単位を含め、合計124単位です。

（注）表は一例です。必修の指定科目を除き、上表に掲載以外の社会福祉学科開設授業科目でも卒業要件単位を満たすことができます。

⑵－３　社会福祉学科（精神保健福祉士）３年次編入学者 履修モデル（実習免除者）

下表は、国家試験受験資格取得に必要な精神保健福祉士指定科目を含めた履修モデルの一例です。年度ごとに卒業に必要な単位を履修登録することが、学習開始までの重要なステップになります。

下表および注記を参考に履修登録しましたら、登録した科目について、単位修得のための学習計画を立ててみましょう。その際、卒業要件のスクーリング単位※（15単位分）修得のために、スクーリング受講計画もセットで考えてください。

※履修方法「SR」または「S」で単位修得した際に、科目単位とは別に得られる単位。

		3年次（入学1年目）		4年次（入学2年目）		卒業要件単位（※3）	
共通基礎科目		編入学による一括認定（18単位）※履修不要				18	124
専門必修科目	指定科目	福祉法学 社会福祉原論 地域福祉論	2 4 4	社会保障論 公的扶助論	4 2	16	
専門選択科目		編入学による一括認定（44単位）※履修不要				90	
	指定科目	福祉心理学（※1） 障害者福祉論 精神保健学 精神医学 精神保健福祉援助技術総論Ⅰ 精神保健福祉援助技術総論Ⅱ 精神保健福祉の理論 精神保健福祉援助技術各論 精神保健福祉のサービス 精神保健福祉の制度 精神障害者の生活支援システム 精神保健福祉援助演習A 精神保健福祉援助演習B	2 4 4 4 2 2 2 2 2 2 1 1 2	医学一般（※1） 福祉社会学（※1） 福祉行財政と福祉計画 保健医療サービス論 精神科リハビリテーション学 精神保健福祉援助演習C	2 4 2 2 4 2		
	上記以外			特講科目（希望科目：任意）			
履修登録単位（※2）		40		22			
		62					

※1　「医学一般」「福祉心理学」「福祉社会学」は、３科目中いずれか１科目履修（単位修得）で受験資格を取得できますが、国家試験は演習・実習指導・実習科目以外のすべてから出題されますので、３科目すべて履修されることを推奨します。ただし、上記３科目を選択履修した場合は、指定科目以外で卒業要件単位を補う必要がありますので、ご注意ください。なお、上記３科目以外の精神保健福祉士指定科目は、受験資格取得のためにはすべて単位修得が必要です。

※2　１年間で履修登録可能な単位は、授業料の範囲で40単位・超過履修10単位の合計50単位が上限となります。また、授業料の範囲で履修登録可能な単位は、在学中で80単位までとなり、それ以上は超過履修費がかかります。

※3　卒業に必要な単位は、編入学時の一括認定単位を含め、合計124単位です。

⑵－４　社会福祉学科（精神保健福祉士）３年次編入学者 履修モデル（実習受講者）

下表は、国家試験受験資格取得に必要な精神保健福祉士指定科目を含めた履修モデルの一例です。年度ごとに卒業に必要な単位を履修登録することが、学習開始までの重要なステップになります。

下表および注記を参考に履修登録しましたら、登録した科目について、単位修得のための学習計画を立ててみましょう。その際、卒業要件のスクーリング単位※（15単位分）修得のために、スクーリング受講計画もセットで考えてください。

※履修方法「SR」または「S」で単位修得した際に、科目単位とは別に得られる単位。

		３年次（入学１年目）		４年次（入学２年目）		５年次（入学３年目）		卒業要件単位（※３）	
共通基礎科目		編入学による一括認定（18単位）※履修不要						18	130
専門必修科目	指定科目	福祉法学 社会福祉原論 地域福祉論	2 4 4	社会保障論 公的扶助論	4 2			16	
専門選択科目		編入学による一括認定（44単位）※履修不要						96	
	指定科目	福祉心理学（※１） 障害者福祉論 精神保健学 精神保健福祉援助技術総論Ⅰ 精神保健福祉援助技術総論Ⅱ 精神保健福祉の理論 精神保健福祉援助技術各論 精神保健福祉のサービス 精神保健福祉の制度 精神障害者の生活支援システム 精神保健福祉援助演習A	2 4 4 2 2 2 2 2 2 1 1	医学一般（※１） 福祉社会学（※１） 福祉行財政と福祉計画 保健医療サービス論 精神医学 精神科リハビリテーション学 精神保健福祉援助演習B 精神保健福祉援助実習指導A 精神保健福祉援助実習A	2 4 2 2 4 4 2 1 2	精神保健福祉援助演習C 精神保健福祉援助実習指導B 精神保健福祉援助実習B	2 1 2		
	上記以外	特講科目（希望科目：任意）		特講科目（希望科目：任意）		特講科目（希望科目：任意）			
履修登録単位（※２）		34		29		5			
		68							

※１　「医学一般」「福祉心理学」「福祉社会学」は、３科目中いずれか１科目履修（単位修得）で受験資格を取得できますが、国家試験は演習・実習指導・実習科目以外のすべてから出題されますので、３科目すべて履修されることを推奨します。
なお、上記３科目以外の精神保健福祉士指定科目は、受験資格取得のためにはすべて単位修得が必要です。

※２　１年間で履修登録可能な単位は、授業料の範囲で40単位・超過履修10単位の合計50単位が上限となります。
また、授業料の範囲で履修登録可能な単位は、在学中で80単位までとなり、それ以上は超過履修費がかかります。

※３　卒業に必要な単位は、編入学時の一括認定単位を含め、合計124単位です。

⑶　履修の流れ

ここでは、本学で精神保健福祉士国家試験受験資格を取得するために重要な「演習」「実習指導」「実習」科目の受講を中心とした履修の流れについて説明します。

●「演習」「実習指導」スクーリング受講のポイント

通常の科目と異なる点として、「演習」「実習指導」スクーリングを受講するためには、受講前の指定された期日までにレポートの提出や単位修得等の「受講条件」を達成する必要があり、達成した方のみ受講することができます。

また、受講後は、期日までにレポート提出等の事後課題が課されていますので、受講後１カ月等の指定された期日までに取り組む必要があります。

「演習」「実習指導」スクーリングを受講するためには

受講申込	受講条件の達成	受講および事後課題
受講には申込が必要。各演習等の申込時期は、機関誌『With』で通知。	各演習等の受講条件を期日までに達成しなければ、受講ができません。	各演習等の受講後は、指定されたレポート等の事後課題の提出が必要。

⑶－１－①　１・２年次（編）入学者 履修の流れ（実習免除者）

実習免除者の学習は、「演習」科目の受講条件達成を中心に進めていきます。

下表の「演習」科目受講の流れを参考に、各判定時期までに受講条件を達成するよう、計画的に学習を進めてください。

年次	月	時期	演習・実習、ガイダンス、その他	受講科目名		
2年次	6･7頃		「ソーシャルワーク演習」※ 受講（２日間）	「ソーシャルワーク演習」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出・達成】 ・「ソーシャルワーク演習」１単位め（レポート） ・❶（注１）⇒ 卒業要件20単位以上の修得（注２） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「ソーシャルワーク演習」２単位め（レポート）
3年次	12	中旬	「精神保健福祉演習Ⅰ」 （実習免除者用）受講判定		受講条件	【判定時までに達成】（注３） ・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件80単位以上の修得 ・「ソーシャルワーク演習」を単位修得済み
	2		「精神保健福祉演習Ⅰ」 （実習免除者用）受講（２日間）	「精神保健福祉演習Ⅰ」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅰ」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉実習Ⅰ」課題ノート 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅰ」２単位め（レポート）
4年次	6	中旬	「精神保健福祉演習Ⅱ」 （実習免除者用）受講判定		受講条件	【判定時までに達成】（注２） ・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件100単位以上の修得 ・「精神保健福祉演習Ⅰ」を単位修得済み
	7･8頃		「精神保健福祉演習Ⅱ」 （実習免除者用）受講（２日間）	「精神保健福祉演習Ⅱ」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅱ」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉実習Ⅱ」課題ノート 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅱ」２単位め（レポート）
	2	上旬	国家試験			
	3	下旬	卒　業			

注１「卒業要件単位の修得」：❶→１年次入学者、❷→２年次編入学者、❸→３年次編入学者。入学時の認定単位を含む。
注２：卒業要件単位数は、当年度の第１回科目修了試験までの結果に基づいて判定。
注３：卒業要件単位数は、当年度の第４回科目修了試験までの結果に基づいて判定。

⑶－１－②　１・２年次（編）入学者 履修の流れ（実習受講者）

実習受講者の学習は、「演習」「実習指導」「実習」科目の受講条件達成を中心に進めていきます。

下表の「演習」「実習指導」「実習」科目受講の流れを参考に、各判定時期までに受講条件を達成するよう、計画的に学習を進めてください。

年次	月	時期	演習・実習、ガイダンス、その他	受講科目名		
2年次	4･5					
	6･7頃		「ソーシャルワーク演習」 受講（２日間）	「ソーシャルワーク演習」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出・達成】 ・「ソーシャルワーク演習」１単位め（レポート） ・❶（注１）⇒ 卒業要件20単位以上の修得（注３） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「ソーシャルワーク演習」２単位め（レポート）
	8	中旬	次年度「精神保健福祉実習Ⅰ」 申込		申込条件	・「ソーシャルワーク演習」を単位修得見込（注２）
	9	下旬	実習選考試験			
	10-12					
	1	1/31	次年度「精神保健福祉実習Ⅰ」 受講判定		受講条件	【判定時までに達成】（注４） ・❶❷（注１）⇒ 卒業要件50単位以上の修得 ・❸（注１）⇒卒業要件70単位以上の修得
	2	下旬	次年度実習ガイダンス（Web）			
	3					
3年次	4					
	5･6頃		「精神保健福祉実習Ⅰ」 事前指導 受講（２日間）	「精神保健福祉演習Ⅰ」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅰ」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉実習Ⅰ」課題ノート
	7					
	8	中旬	次年度「精神保健福祉実習Ⅱ」 申込		申込条件	・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件70単位以上の修得（注５）
	8-12頃		**「精神保健福祉実習Ⅰ」（15日間以上かつ120時間以上）**			
	11･1頃		「精神保健福祉実習Ⅰ」 事後指導 受講（２日間）	「精神保健福祉実習指導Ⅰ」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉実習指導Ⅰ」２単位め（レポート） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅰ」２単位め（レポート）
	1	1/31	次年度「精神保健福祉実習Ⅱ」 受講判定		受講条件	【判定時までに達成】（注４） ・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件90単位以上の修得 ・「精神保健福祉実習Ⅰ」を単位修得見込（注２）
	2	上旬	次年度実習ガイダンス（Web）			
	3					
4年次	4					
	5	中旬	「精神保健福祉実習Ⅱ」 事前指導 受講（２日間）	「精神保健福祉演習Ⅱ」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅱ」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉実習Ⅱ」課題ノート
	6					
	7-11頃		**「精神保健福祉実習Ⅱ」（12日間以上かつ90時間以上）**			
	10･12頃		「精神保健福祉実習Ⅱ」 事後指導 受講（２日間）	「精神保健福祉実習指導Ⅱ」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉実習指導Ⅱ」２単位め（レポート） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉演習Ⅱ」２単位め（レポート）
	1					
	2	上旬	国家試験			
	3	下旬	卒　業			

注１「卒業要件単位の修得」：❶→１年次入学者、❷→２年次編入学者、❸→３年次編入学者。入学時の認定単位を含む。
注２「単位修得見込」：単位修得に必要なレポートおよびスクーリングが、既に評価待ちの状態であること（併せて、合格も必要）。
注３：卒業要件単位数は、当年度の第１回科目修了試験までの結果に基づいて判定。
注４：卒業要件単位数は、当年度の第４回科目修了試験までの結果に基づいて判定。
注５：卒業要件単位数は、当年度の第２回科目修了試験までの結果に基づいて判定。

⑶－２－①　３年次編入学者 履修の流れ（実習免除者）

実習免除者の学習は、「演習」科目の受講条件達成を中心に進めていきます。

下表の「演習」科目受講の流れを参考に、各判定時期までに受講条件を達成するよう、計画的に学習を進めてください。

年次	月	時期	演習・実習、ガイダンス、その他	受講科目名		
3年次	6･7頃		「精神保健福祉援助演習A」受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習A」	▶	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出・達成】 ・「精神保健福祉援助演習A」１単位め（レポート） ・❶（注１）⇒ 卒業要件20単位以上の修得（注２） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉援助演習A」２単位め（レポート）
	12	中旬	「精神保健福祉援助演習B」（実習免除者用）受講判定		▶	受講条件	【判定時までに達成】（注３） ・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件80単位以上の修得 ・「精神保健福祉援助演習A」を単位修得済み
	2		「精神保健福祉援助演習B」（実習免除者用）受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習B」	▶	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉援助演習B」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉援助実習A」課題ノート 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉援助演習B」２単位め（レポート）
4年次	6	中旬	「精神保健福祉援助演習C」（実習免除者用）受講判定		▶	受講条件	【判定時までに達成】（注２） ・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件100単位以上の修得 ・「精神保健福祉援助演習B」を単位修得済み
	7･8頃		「精神保健福祉援助演習C」（実習免除者用）受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習C」	▶	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉援助演習C」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉援助実習B」課題ノート 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉援助演習C」２単位め（レポート）
	2	上旬	国家試験				
	3	下旬	卒　業				

注１「卒業要件単位の修得」：❶→１年次入学者、❷→２年次編入学者、❸→３年次編入学者。入学時の認定単位を含む。
注２：卒業要件単位数は、当年度の第１回科目修了試験までの結果に基づいて判定。
注３：卒業要件単位数は、当年度の第４回科目修了試験までの結果に基づいて判定。

⑶－２－②　３年次編入学者 履修の流れ（実習受講者）

実習受講者の学習は、「演習」「実習指導」「実習」科目の受講条件達成を中心に進めていきます。

下表の「演習」「実習指導」「実習」科目受講の流れを参考に、各判定時期までに受講条件を達成するよう、計画的に学習を進めてください。

年次	月	時期	演習・実習、ガイダンス、その他	受講科目名		
3年次	4･5					
	6･7頃		「精神保健福祉援助演習A」 受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習A」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出・達成】 ・「精神保健福祉援助演習A」１単位め（レポート） ・❶（注１）⇒ 卒業要件20単位以上の修得（注３） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉援助演習A」２単位め（レポート）
	8	中旬	次年度「精神保健福祉援助実習A」 申込		申込条件	・「精神保健福祉援助演習A」を単位修得見込（注２）
	9	下旬	実習選考試験			
	10-12					
	1	1／31	次年度「精神保健福祉援助実習A」 受講判定		受講条件	【判定時までに達成】（注４） ・❶❷（注１）⇒ 卒業要件50単位以上の修得 ・❸（注１）⇒卒業要件70単位以上の修得
	2	下旬	次年度実習ガイダンス（Web）			
	3					
4年次	4					
	5･6頃		「精神保健福祉援助実習A」 事前指導 受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習B-１＋実習指導A-１」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉援助演習B」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉援助実習A」課題ノート
	7					
	8	中旬	次年度「精神保健福祉援助実習B」 申込		申込条件	・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件70単位以上の修得（注５）
	8-12頃		**「精神保健福祉援助実習A」（15日間以上かつ120時間以上）**			
	11･1頃		「精神保健福祉援助実習A」 事後指導 受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習B-２＋実習指導A-２」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉援助実習指導A」１単位め（レポート） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉援助演習B」２単位め（レポート）
	1	1／31	次年度「精神保健福祉援助実習B」 受講判定		受講条件	【判定時までに達成】（注４） ・❶❷❸（注１）⇒ 卒業要件90単位以上の修得 ・「精神保健福祉援助実習A」を単位修得見込（注２）
	2	上旬	次年度実習ガイダンス（Web）			
	3					
5年次（在籍延長）	4					
	5	中旬	「精神保健福祉援助実習B」 事前指導 受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習C-１＋実習指導B-１」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉援助演習C」１単位め（レポート） 【受講当日に提出】 ・「精神保健福祉援助実習B」課題ノート
	6					
	7-11頃		**「精神保健福祉援助実習B」（12日間以上かつ90時間以上）**			
	10･12頃		「精神保健福祉援助実習B」 事後指導 受講（２日間）	「精神保健福祉援助演習C-２＋実習指導B-２」	受講条件	【受講１ヵ月前までに提出】 ・「精神保健福祉援助実習指導B」１単位め（レポート） 【受講後、１ヵ月以内に提出】 ・「精神保健福祉援助演習C」２単位め（レポート）
	1					
	2	上旬	国家試験			
	3	下旬	卒　業			

注１「卒業要件単位の修得」：❶→１年次入学者、❷→２年次編入学者、❸→３年次編入学者。入学時の認定単位を含む。
注２「単位修得見込」：単位修得に必要なレポートおよびスクーリングが、既に評価待ちの状態であること（併せて、合格も必要）。
注３：卒業要件単位数は、当年度の第１回科目修了試験までの結果に基づいて判定。
注４：卒業要件単位数は、当年度の第４回科目修了試験までの結果に基づいて判定。
注５：卒業要件単位数は、当年度の第２回科目修了試験までの結果に基づいて判定。

4 実習

【重要】精神保健福祉士のカリキュラム改正に伴い、入学年次ごとに科目名が異なりますので、ご注意ください。

実習受講者は、在籍期間中の異なる年度に福祉施設→医療機関の順で実習の受講が必要です。福祉施設実習と医療機関実習は、同一年度に受講することはできません。

⑴実習申込の概要

実習申込は、実習を受講する前年度に行います。
申込は年１回になりますので、ご注意ください。

●受講対象者

１）「精神保健福祉実習Ⅰ」「精神保健福祉援助実習A」（福祉施設実習・３年次以上）

入学年次	１・２年次（編）入学者 （2021年度以降適用カリキュラム）	３年次編入学者 （2012年度以降適用カリキュラム）
科目名	精神保健福祉実習Ⅰ	精神保健福祉援助実習A
対象者	入学２年目以降で「実習ⅠorA」の受講希望者	

２）「精神保健福祉実習Ⅱ」「精神保健福祉援助実習B」（医療機関実習・４年次）

入学年次	１・２年次（編）入学者 （2021年度以降適用カリキュラム）	３年次編入学者 （2012年度以降適用カリキュラム）
科目名	精神保健福祉実習Ⅱ	精神保健福祉援助実習B
対象者	「実習ⅡorB」申込年度までに、「実習ⅠorA」を単位修得済み、 または、申込年度の受講予定者（当年度の単位修得が必要）	

●申込方法：①エントリー用紙、②実習希望届の２段階での手続きとなります。

様式の種類	様式の配付方法	提出期限
①エントリー用紙	申込年度７月発行予定の機関誌『With』に付属	８月中旬（必着）
②実習希望届	エントリー用紙提出者に個別に郵送	９月中旬（必着）

●実習選考試験

対象者	提出期限（厳守）までに「実習ⅠorA」をエントリーした方
実施時期	「実習ⅠorA」申込年度の９月頃（１回） ※試験要領は、対象者に個別に通知

●実習希望届作成にあたっての注意

学生から提出された実習希望届に基づいて大学が実習先へ実習依頼調整を行いますが、本学の

実習は、原則として実習先が指定する期間等で行う「配属型」になりますので、必ずしも希望が通るわけではありません。また、詳細な日程の希望を挙げることは、実習先のご迷惑になりますので認めておりません。

●実習受講にあたって

実習の受講にあたっては、実習で初めて実習先の利用者の方に接することがないよう、事前に実習対象施設におけるボランティア活動や、体験的な見学、実習先への事前訪問等によって、可能な限り十分な事前学習を行うようにしてください。

●実習申込みに関する注意事項【重要】

①疾病または障害により医療機関を受診している方へ

現在、医療機関を受診している方は、養成に係る省令（「実習を実施する際には、健康診断等の方法により、実習生が良好な健康状態にあることを確認した上で実施すること。」23文科高第501号障発0805第９号平成23年８月５日）により、あらかじめ実習係宛に申し出た上で「実習を行っても健康上問題がない旨」の主治医の診断書を提出していただきます。障害等により配慮の申請が必要な方も、あらかじめ実習係宛にお申し出ください。

いずれも本学にて面談を実施する場合があります。申し出の時期は、原則各実習の申込み時とし、実習申込み後に医療機関を受診した場合は、受診後速やかに申し出てください。

②実習施設・機関に関する注意事項

学生自身や身内が現在利用・受診している（または過去に利用・受診歴のある）福祉施設・医療機関は、情報保護等の観点から実習施設・機関として認めておりません。

③実習選考試験

実習選考試験は、あらかじめ設定した評価基準に基づき、演習スクーリング受講時の受講態度や評価等を加味しながら、実習生としてのレディネス（ここでは、実習生として学習する際の基礎条件となる一定の「知識」・「経験」・「態度」および「他者とのかかわり方」等が修得されている状態）について、実習審査委員会において総合的に判断されます。

実習選考試験の目的は、あくまでも実習生としてのレディネスを測るものであり、個々の人間性について評価するものではありません。不合格となった場合は、再面接（仙台でのみ開催）を受け、最終的に実習受講の可否が決定されます。

また、合格となっても、実習希望地における実習受入数が限られている場合は、成績上位者から優先的に受入の調整を行うため、実習希望地で実習ができない場合があります。この場合、実習施設としての条件を満たす施設と新たに受入契約を結ぶことも可能ですが、難航することも予想されます。その場合は、①別の地域での実習、②次年度に実習を行う、のいずれかを選択していただきますので、ご了承ください。

④補講演習

演習・実習指導スクーリング、実習選考試験では、実習生としての準備が整っているかについて様々な指標から評価が行われ、実習生として所定の基準に達していない場合は、スクーリングが不合格、または実習受講が不許可となります。

不合格・不許可者のうち、再受講を希望する方は、評価の低かったスキルの向上を目的とした、個別またはグループによる「補講演習」スクーリングの受講が必須となります（仙台でのみ開講）。

※「補講演習」受講料：スクーリング受講料と同額程度を予定。

⑵　実習の概要

1）「実習Ⅰ・A」・「実習Ⅱ・B」の詳細

科目名	「精神保健福祉実習Ⅰ」（1・2年次（編）入学者） 「精神保健福祉援助実習A」（3年次編入学者）	「精神保健福祉実習Ⅱ」（1・2年次（編）入学者） 「精神保健福祉援助実習B」（3年次編入学者）
実習種別	福祉施設	医療機関
配当年次	3年以上	4年次
実習期間	8月1日～12月25日	7月1日～11月30日
日数・時間の要件	15日間以上かつ120時間以上 ※原則として平日の連続型	12日間以上かつ90時間以上 ※原則として平日の連続型
巡回・帰校指導	実習期間中の本学実習担当教員による指導 ・巡回指導：実習先に教員が訪問・指導 ・帰校指導：指定の会場に集まり、教員より指導（原則土or日曜日、90分程度）	
	原則として巡回指導1回・帰校指導2回 ※合計3回（実習期間中に週1回）	原則として巡回指導1回・帰校指導1回 ※合計2回（実習期間中に週1回）
帰校指導会場 ※過去の実績	北海道：札幌駅周辺、青森県：青森駅周辺・八戸駅周辺 秋田県：秋田駅周辺、岩手県：盛岡駅周辺 宮城県：仙台駅周辺（東北福祉大学 仙台駅東口キャンパス） 山形県：山形駅周辺、福島県：福島駅周辺、郡山駅周辺	
実習可能地域	北海道（札幌市のみ） 東北（青森県、秋田県、岩手県、宮城県、山形県、福島県） ※上記地域は、学生の住所地とは関係ありません。	
実習先・実習期間の決定方法	配属型（学生からの希望も考慮しつつ、大学で指定） ※巡回指導・帰校指導も含め、決定後の日程変更は原則不可。	
勤務先実習	可（法令で定められた種別の福祉施設・医療機関であることと、所属長の了解をとり、休暇扱いであることが条件）	
実習期間の分割	可（2分割まで） ※原則2カ月以内に7日間＋8日間等	不可
社会福祉士の実習受講者	8日間以上かつ60時間以上に短縮 ※ただし、期間の分割は不可 ①3年次編入学者 2009年度以降入学者適用カリキュラムの「相談援助実習」 ②1・2年次（編）入学者 2021年度以降入学者適用カリキュラムの「ソーシャルワーク実習」	特例なし
実習費	85,000円 請求時期：実習年度の5月上旬 ［内訳］実習委託費、巡回指導委託費、事務手数料など	75,000円 請求時期：実習年度の5月上旬 ［内訳］実習委託費、巡回指導委託費、事務手数料など

※「実習期間」は、実習当年度8月1日～次年度2月末までとし、上記の各実習時期を実習実施推奨期間とします。

※上記内容は、年度ごとに見直しが図られるため、今後変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

2）実習先として認めらる施設・機関

実習可能な施設・機関の要件は、以下の通りです。これらすべてを満たす必要があります。

①法令で定められた種別の福祉施設・医療機関であること。

②実習先の実習指導者が「精神保健福祉士の資格取得後※3年以上相談援助業務に従事した経験のある者で、かつ実習指導者講習会を修了した者」であること。

※資格取得後とは、精神保健福祉士登録証の登録年月日以降を指します。

3）実習期間中の巡回指導・帰校指導（指導料は実習費に含む）

実習期間中は、週1回の間隔で本学教員から巡回・帰校いずれかの指導があります。

①巡回指導：実習日の実習時間中に実習先にて行います。

②帰校指導：実習日を外した土日の週末などに、大学で指定した会場で行います。

※巡回か帰校の形式については、大学が調整し、学生に通知します。

なお、帰校指導の会場については、可能な限り学生の居住地域内（主要な駅の周辺など、交通の拠点）で行うことを前提としていますが、調整の結果によっては、この限りではないことを、あらかじめご了承ください。

4）特別に許可を得て行うことが可能な実習の実施形態

①勤務先の実習（p. 114「実習先として認められる施設・事業の種別」であること）

勤務先での実習については、所属長の了解をとり休暇扱いであること、その他本学実習指導担当教員および実習係との十分な事前相談と学内実習審査会での許可を得たうえで実習にふさわしい内容が必要となります。

②分割実習

本学実習指導担当教員および実習係との十分な事前相談と学内実習審査会での許可を得たうえで、実習Ⅰ・A（福祉施設実習）のみ、原則2カ月以内に7日間と8日間等、期間を分割（2分割まで）した実習を許可する場合があります。

原則として、分割をしたそれぞれの期間は、連続する日程以外は認められません。

③社会福祉士の実習を受講済の方への特例

実習Ⅰ・A（福祉施設実習）の実習時間が60時間（8日間）となります（この場合の実習Ⅰ・Aの実習費は60,000円に減額されます）。

《実習先として認められる施設・事業の種別》

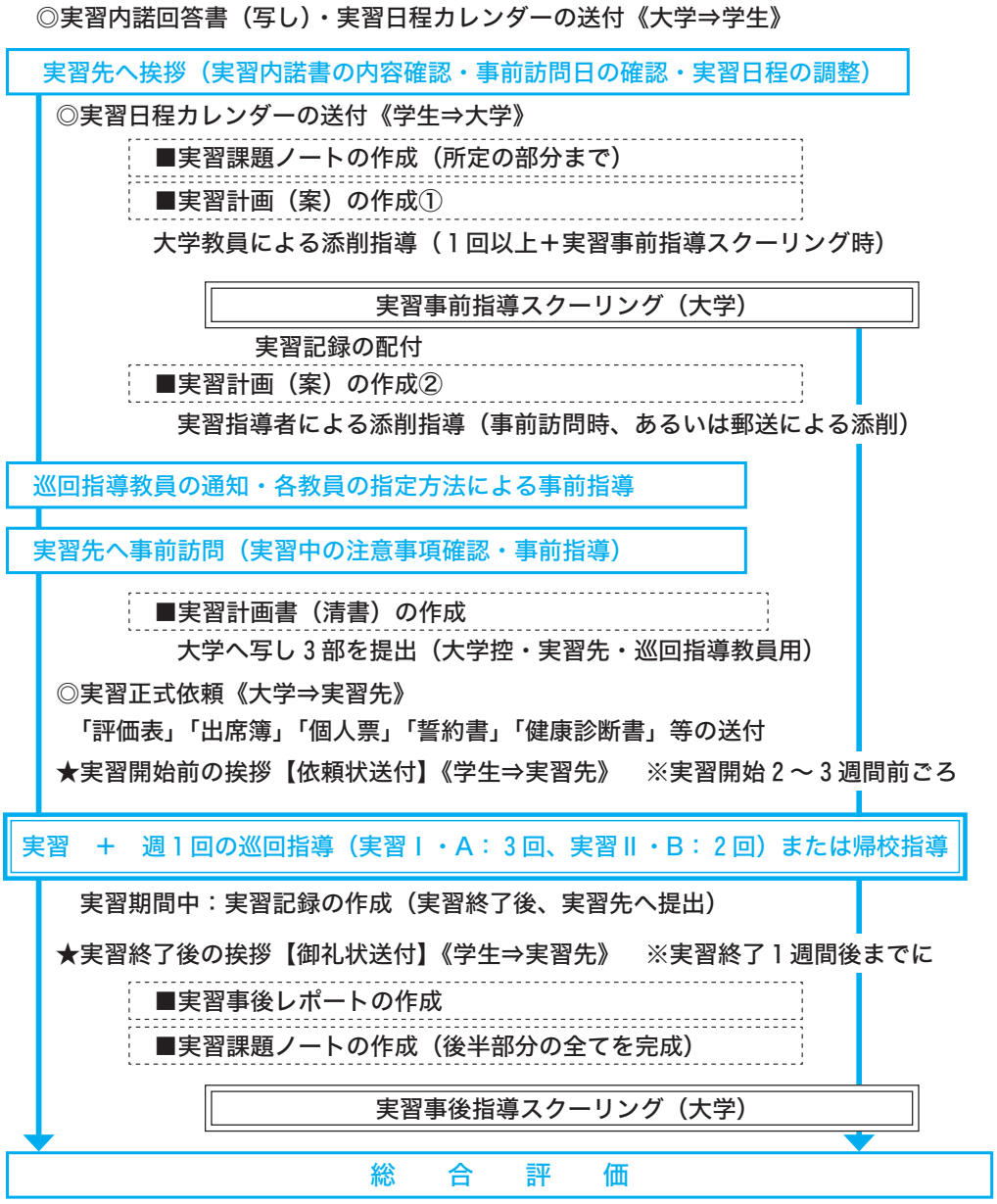
【実習受け入れ実績】（過去 3 年分）

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">医療関係施設
※「実習 II ・B」対象施設</td><td>精神科病院</td></tr>
<tr><td>病院（精神病床を有するもの又は精神科若しくは心療内科の広告をしているものに限る）</td></tr>
<tr><td>診療所（精神病床を有するもの又は精神科若しくは心療内科の広告をしているものに限る）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">障害者関係施設
（障害者総合支援法）
※「実習 I ・A」対象施設</td><td rowspan="4">障害福祉サービス事業を行う施設</td><td>自立訓練（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）</td></tr>
<tr><td>就労移行支援（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）</td></tr>
<tr><td>就労継続支援（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）</td></tr>
<tr><td>共同生活援助（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）</td></tr>
<tr><td colspan="2">一般相談支援事業を行う施設（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）</td></tr>
<tr><td colspan="2">特定相談支援事業を行う施設（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）</td></tr>
<tr><td colspan="2">地域活動支援センター（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）</td></tr>
</table>

⑶　実習全体の流れ（実習先の決定～評価まで）

以下、実習先から本学に「実習内諾回答書」が届いた後の流れになります。

※詳細については、演習スクーリング開講時期のガイダンス（主にWeb）にて説明します。



5 精神保健福祉士国家試験

受験申込みは、すべて学生自身で行う必要があります。

⑴ 受験の流れ

1）受験申込書の受付および提出期間 【9月上旬～10月上旬】（予定）

当年度の9月末卒業者および3月末の卒業見込者は、1月下旬～2月上旬の試験を受験できます。

上記期間前に下記の書類①②をそれぞれ取り寄せ、受験申込みを行ってください。

①『受験の手引』：（公財）社会福祉振興・試験センターより請求してください。

※詳しくは、（公財）社会福祉振興・試験センターのホームページなどで情報収集をしてください。

②『卒業見込証明書・精神保健福祉士指定科目履修見込証明書』：本学に発行申請してください。

【申込方法】「各種証明書申込書」（『学習の手引き』or『With』巻末様式）を使用

【申込期間】 8／1～9／25（予定） ※『With』にてご案内します。

【発行条件】90単位以上（＝卒業見込状態）の修得
（入学時の認定単位を含む）

※9月末に卒業予定の方も、9月末の証明書発行では受験申込みに間に合わない可能性があるため、卒業見込証明書で受験の申請を行ってください。

※9/25時点で90単位以上修得できていない方は、同年度内の国家試験は受験できません。受験申込を見据えた学習計画を立てることが重要です。

2）国家試験受験 【1月下旬～2月上旬】（予定）

国家試験受験後、下記の様式を本学精保実習係宛てにご提出ください。

「国家試験受験番号連絡票・国家試験証明書申請用紙」

※『学習の手引き』or『With』巻末の様式を使用してください。

3）合格発表 【3月中旬】（予定）

2）の用紙を大学にご提出いただいた方の「卒業証明書・精神保健福祉士指定科目履修証明書」を大学から試験センターに送付します。

※個人で卒業証明書を試験センターに提出する必要はありません。

⑵　卒業見込みで受験をする際の注意点

卒業見込みで受験した場合、受験年度の 3 月末に卒業ができなければ、たとえ国家試験に合格しても、合格が取り消されますのでご注意ください。

⑶　国家試験対策

国家試験対策は、遅くとも受験の半年ぐらい前から始め、ある程度学習が進んだら過去問題を繰り返し解いていき、知識を確認していくことが効果的です。

また、下記の対策講義などもご活用ください。

1）本学主催の国家試験対策（有料）

開催内容・実施方法は年度によって異なります（不定期開催）。

・国家試験対策講義（会場型）

2）他の機関主催の模擬試験など

・全国模擬試験（日本ソーシャルワーク教育学校連盟主催）

・出版社主催の受験対策講座

6　社会福祉士・精神保健福祉士の両方の資格を希望する方

●両方の資格取得希望の方に通常お奨めする方法

基本的にはいずれか一方の受験資格を得た後にいったん卒業し、もう 1 つの受験資格を取得するために 3 年次に再入学されることを強くお奨めしています。無理なく着実に学習を進めることができるからです。

●卒業までに一つの学籍で両方の資格取得希望の方

※両方の実習受講の場合、 1 年次入学者で 5 年、 3 年次編入学者で 3 年（10月生は募集していません）かかります。

※ 3 章 2 節（ 1 ・ 2 年次（編）入学者は［別冊］ 2 章 II ）で社会福祉士国家試験受験資格取得のための演習・実習受講条件を、 3 章 3 節で精神保健福祉士国家試験受験資格のための演習・実習受講条件を理解してください。また、 1 章・ 2 章で履修に関するルールも理解してください。そのうえで、下記を読みながら、各自の責任において学習計画を立て実行するようにしてください。

3年次編入学の方

入学後の年度内に追加履修登録が必要になり、その際に超過履修費が発生します。

①「社会福祉援助技術実習」と「精神保健福祉援助実習」を1つの学籍で受講する場合

両方の実習受講が必要で卒業までに2つの受験資格を希望の方は、先に「社会福祉援助技術実習」を受講してください。この場合、入学後最初の履修登録ではp.84の社会福祉士取得の場合の「3年次編入学　1年めの履修登録」の科目から「地域福祉論」「更生保護制度論」を除き、それに代えて「精神保健福祉援助技術総論Ⅰ」「精神保健福祉の理論」および「精神保健福祉援助演習A」を履修登録してください。順調に進めるようならば、追加履修登録で「地域福祉論」「精神保健福祉のサービス」を登録するとよいでしょう。

【実習受講の流れ】

（4年次）社会福祉援助技術実習受講（24日間）→精神保健福祉援助実習A受講（8日間）→（5年次）精神保健福祉援助実習B受講（12日間）

※4年次で受講する「社会福祉援助技術実習」は、原則6月第3週～8月第2週の期間に終え、事後指導（実習指導B-3＋演習C-2）を受講した後、「精神保健福祉援助実習A」を受講してください。

※「精神保健福祉援助実習B」と「社会福祉援助技術実習」の同一年度実習は認められていませんので、5年次までの在籍が必須となります。

②「社会福祉援助技術実習」免除で「精神保健福祉援助実習」受講希望の方

通常は「精神保健福祉援助実習」受講の場合の学習を優先した履修登録をしてください。ただし、社会福祉士受験資格取得優先の場合は、社会福祉士取得のための履修を優先させてください。

③「社会福祉援助技術実習」受講希望で「精神保健福祉援助実習」免除の方

通常は「社会福祉援助技術実習」受講の場合の学習を優先した履修登録をしてください。ただし、精神保健福祉士受験資格取得優先の場合は、精神保健福祉士取得のための履修を優先させてください。

④「社会福祉援助技術実習」「精神保健福祉援助実習」両方免除の方

2年間で取得する場合、入学1年めに「社会福祉援助技術演習Ａ・Ｂ」「精神保健福祉援助演習Ａ・Ｂ」の受講条件を満たすことが必要です（「社会福祉援助技術演習Ｂ」は2年めでも可）。そのために、入学後初回の履修登録は「社会福祉援助技術総論」「社会福祉援助技術演習Ａ」「精神保健福祉援助技術総論Ⅰ」「精神保健福祉の理論」「精神保健福祉援助演習Ａ」の12単位を含めて指定科目40単位以内でお願いします。残りの28単位は、取得を優先する資格の指定科目を主に履修登録することをお奨めします。

なお、「精神保健福祉援助技術総論Ⅱ」「精神保健福祉援助技術各論」「精神保健福祉のサービス」「精神保健福祉援助演習Ｂ」は、5～6月の追加履修登録でも支障はありません。

1年次入学の方・2年次編入学

追加履修登録も超過履修費も必要ありません。学習の進め方としては、社会福祉士受験資格取得を優先に2年次以降に精神保健福祉士の指定科目を含めて履修してください。

【実習受講の流れ】

（3年次）ソーシャルワーク実習Ⅰ（8日間）→（4年次）ソーシャルワーク実習Ⅱ（24日間）→精神保健福祉実習Ⅰ（8日間）→（5年次）精神保健福祉実習Ⅱ（12日間）

※ソーシャルワーク実習Ⅱは、原則6月第3週～8月第2週の期間内に終えていただく必要があります。

【履修上の注意】

両方の受験資格取得希望の場合、共通基礎科目18単位・社会福祉士の指定科目・精神保健福祉士の指定科目以外にも、卒業に必要な単位を満たす必要がありますので、ご注意ください。

4節 任用資格

任用資格とは、公務員などの採用試験に合格し、かつ専門職として配置されていかされる資格です。福祉医療関係の施設への就職に際し、資格要件として求められる場合もあります。

p.120〜122の任用資格取得者は、卒業後、証明書がなくても履歴書に記載ができます（申請により「任用資格取得証明書」の発行は可能です）。

1 社会福祉主事任用資格

社会福祉主事は、都道府県、市町村の福祉事務所などに配置され、生活保護法、児童福祉法、母子及び父子並びに寡婦福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法に定める援護、育成または更生の措置に関する事務を行います（社会福祉法　第18・19条）。社会福祉施設の「生活指導員」の応募に際して、任用資格を取得していることが条件の場合もあります。

社会福祉学科の方は、卒業すれば必ず下表の1〜17の枠のなかから3科目以上の単位修得をしていますので、社会福祉主事任用資格が取得できます。

【3年次編入学者】　■社会福祉主事任用資格に関する指定科目■

枠	本学の科目名	配当年次	科目単位	本学での履修方法
1	社会福祉原論(職業指導を含む)	2年以上	4	1〜18の枠別に3科目以上履修のこと (社会福祉技術論A・B、および高齢者福祉論と介護概論については2科目を履修して1科目と計算する。)
2	社会福祉援助技術総論	2年以上	4	
	社会福祉援助技術論A	2年以上	2	
	社会福祉援助技術論B	2年以上	2	
3	福祉経営論	3年以上	2	
4	福祉行財政と福祉計画	3年以上	2	
5	社会保障論	3年以上	4	
6	公的扶助論	3年以上	2	
7	児童・家庭福祉論	1年以上	4	
8	障害者福祉論	1年以上	4	
9	精神保健学	2年以上	4	
	精神医学	3年以上	4	
10	高齢者福祉論	1年以上	2	
	介護概論	1年以上	2	
11	地域福祉論	2年以上	4	
12	福祉法学	2年以上	2	
13	福祉心理学	1年以上	2	
14	福祉社会学	1年以上	4	
15	公衆衛生学	2年以上	4	
16	医学一般	2年以上	2	
	人体の構造と機能及び疾病	2年以上	2	
	保健医療サービス論	3年以上	2	
17	リハビリテーション論	2年以上	2	

※1・2年次（編）入学者は学習の手引き［別冊］を参照してください。

福祉心理学科の方は、前ページの表の1～17の枠のなかから3つの枠を選んで3科目以上単位修得したうえで卒業すれば取得できます。枠13の「福祉心理学」は福祉心理学科卒業の必修科目ですから、残り2枠を選んで2科目を履修すればよいことになります（たとえば「福祉社会学」「福祉法学」「児童・家庭福祉論」「高齢者福祉論・介護概論（2科目セットで1科目扱い）」「社会福祉原論」「リハビリテーション論」などのなかから2科目）。

2 児童指導員任用資格

児童指導員は、児童養護施設、知的障害児施設、肢体不自由児施設などに配置され、児童の生活指導を行います（児童福祉施設最低基準　第42・43・49・56・61・69・73・75条）。

社会福祉学科・福祉心理学科の方とも、卒業すれば取得できます。

3 知的障害者福祉司任用資格

知的障害者福祉司は、都道府県、市町村の福祉事務所や知的障害者更生相談所に配置され、知的障害者の福祉に関する事務を行います（知的障害者福祉法　第13条）。

社会福祉学科・福祉心理学科の方とも、卒業すれば取得できます。

4 心理判定員・児童心理司任用資格

心理判定とは、児童相談所や精神科の病院などで、主に心理検査や面接を実施し、診断や治療効果測定のための資料を提供する仕事です。明確な資格の規定はありませんが、大学において心理学を専攻して卒業した者が心理判定の仕事ができることになっています。

具体的には、来談者（クライエント）について、知能検査、人格検査などを行ったり、さらに面接や行動観察を行ったりすることによって、判定会議などへの資料を提供することです。判定会議に出席して意見を述べるだけでなく、時には医師や児童福祉司、ソーシャルワーカーなどとチームを組んで心理治療に当たることもあります。

このような心理判定をする者が必要とされる主な職場には、児童相談所、精神保健福祉センター、婦人相談所、知的障害者更生相談所、身体障害者更生相談所、各種福祉施設、病院（精神科・神経科）などがあります。

なお、2015年度以降、児童相談所で働く「心理判定員」の名称が「児童心理司」に変更されています（「児童相談所運営指針」）。「学校教育法に基づく大学において、心理学を専

修する学科を修めて卒業した者」が任用資格を有することに変更はありません（「児童福祉法」第12条の３②、「身体障害者更生相談所の設置及び運営について」など）。

心理判定員・児童心理司任用資格は、福祉心理学科を卒業すれば取得できます。なお、福祉心理学科卒業者で希望のある方には、「任用資格取得証明書」という名称で「心理判定員」および上記１～３のうち取得できた任用資格を証明する書類が発行可能です。

5 本学では証明書を発行できない任用資格

●児童福祉司任用資格

児童福祉司は、児童相談所に配置され、児童の保護その他児童の福祉に関する事項について、相談に応じ、必要な指導等を行います（児童福祉法　第13条）。

児童福祉司任用資格は、2004年11月の「児童福祉法」の改正により、大学において心理学、教育学、もしくは社会福祉学を修めて卒業した者という条件だけでなく、その後１年以上児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う業務に従事した者という条件も追加されました。

卒業後１年の実務経験を有するかについては任用する都道府県・市町村などで判断すべき事項ですので、本学で児童福祉司任用資格を有しているという証明書の発行はいたしません。

なお、「社会福祉士・精神保健福祉士の国家試験合格者」は実務経験がなくても任用資格を有します（児童福祉法第13条・児童福祉法施行規則第６条）。

●精神保健福祉相談員任用資格

精神保健福祉相談員は、都道府県、市町村の精神保健福祉センターや保健所などに配置され、精神保健福祉に関する相談に応じたり、精神障害者やその家族等を訪問して必要な指導を行います（精神保健福祉法　第48条）。

精神保健福祉相談員任用資格取得の条件の１つとして、「大学で社会福祉に関する科目または心理学の課程を修めて卒業した者であって、精神保健、精神障害者の福祉に関する知識および経験を有する者」と定められています。「大学で社会福祉に関する科目または心理学の課程を修めて卒業した者」という条件は社会福祉学科・福祉心理学科を卒業した方ならば満たしますが、「精神保健、精神障害者の福祉に関する知識および経験を有する者」という条件は任用する都道府県、市町村などで判断すべき事項ですので、本学で精神保健福祉相談員任用資格を有しているという証明書の発行はいたしません。

なお、「精神保健福祉士」は「精神保健福祉相談員任用資格」を有しています。

5節 認定心理士ほか心理学関連の資格

福祉心理学科を卒業することで得られる任用資格については4節でご確認ください。ここでは、心理学関連の学会認定資格（認定心理士、福祉心理士）や、その他心理学関連の資格や職業についてご説明します。

1 認定心理士

認定心理士とは、「心理学の専門家として仕事をするために必要な、最小限の標準的基礎学力と技能を修得している」と日本心理学会が認定する資格です。

科目	領域	本学の科目名	配当年次	履修方法	科目単位	本学での履修方法（総計36単位以上修得）
基礎科目	a 心理学概論	**心理学概論A**	1年以上	R or SR	2	2科目4単位必修
		心理学概論B	1年以上	R or SR	2	
	b 心理学研究法	**心理学研究法A**	2年以上	R or SR	2	2科目4単位必修
		心理学統計法	2年以上	R or SR	2	
	c 心理学実験・実習	**心理学実験ⅠA**	1年以上	SR	1	4科目4単位必修
		心理学実験ⅠB	1年以上	SR	1	
		心理学実験ⅡA	2年以上	SR	1	
		心理学実験ⅡB	2年以上	SR	1	
選択科目	d 知覚心理学・学習心理学	知覚・認知心理学	2年以上	R or SR	2	d、f、g、hの4領域中3領域が各4単位以上で、かつ5領域の小計が24単位以上修得のこと
		学習・言語心理学	2年以上	R or SR	2	
	e 生理心理学・比較心理学	神経・生理心理学	2年以上	R or SR	2	
	f 教育心理学・発達心理学	**発達心理学**	2年以上	R or SR	2	
		発達臨床心理学	2年以上	S	1	
		老年心理学A	1年以上	R or SR	2	
		老年心理学B	1年以上	R or SR	2	
		教育・学校心理学A（教育心理学）	1年以上	R or SR	2	
		教育・学校心理学B（学校心理学）	2年以上	R or SR	2	
	g 臨床心理学・人格心理学	**福祉心理学**	1年以上	R or SR	2	
		障害者・障害児心理学	2年以上	R or SR	2	
		感情・人格心理学	2年以上	R or SR	2	
		臨床心理学概論Ⅰ	2年以上	R or SR	2	
		心理的アセスメントⅠ	2年以上	R or SR	2	
		心理学的支援法Ⅰ	2年以上	R or SR	2	
		心理学的支援法Ⅱ	2年以上	R or SR	2	
		司法・犯罪心理学	2年以上	SR	2	
		カウンセリングⅠ	1年以上	S	1	
		カウンセリングⅡ	1年以上	S	1	
		カウンセリング演習Ⅰ	2年以上	S	1	
		カウンセリング演習Ⅱ	2年以上	S	1	
		健康・医療心理学	3年以上	R or SR	2	
	h 社会心理学・産業心理学	**社会・集団・家族心理学A（社会・集団心理学）**	1年以上	R or SR	2	
		社会・集団・家族心理学B（家族心理学）	1年以上	R or SR	2	
		産業・組織心理学	2年以上	R or SR	2	
		人間関係論	1年以上	S	1	
その他	i 心理学関連科目・卒業論文	卒業研究	4年	卒業研究	（4）※	

※本学では「卒業研究」は8単位ですが、認定心理士認定委員会では4単位として認定するため、4単位と表記しています。

3年次編入学者向け
（1・2年次（編）入学者は［別冊］参照）

認定心理士の資格は、表の条件を満たし、本学を卒業後に日本心理学会認定委員会に申請することで取得できます（ただし、四年制大学既卒の方は、本学の卒業は不要です）。社会福祉学科で取得する場合は、卒業要件に含めることのできない科目もありますのでご注意ください。

■認定心理士の申請について■

資格の申請は、卒業（必要科目の単位修得）後に各自で日本心理学会へ行います。「認定心理士資格申請の手引き」や日本心理学会のホームページでご確認ください。

■本学で発行可能な証明書■

	証明書	発行手数料
⑴	心理学関係科目修得単位表（様式３）	500円（２枚１セット）
⑵	基礎科目c領域実験・実習課題リスト（様式４）	
⑶	単位修得成績証明書	300円（１通）
⑷	卒業証明書	300円（１通）

※⑴⑵は本学通信教育部で修得した資格要件単位数が18単位以下の場合は、証明者として捺印できませんのでご了承ください。

※シラバス（『レポート課題集』）のコピーは、ご自身で準備していただく必要があります。通信教育部ホームページ「卒業生の方へ」からダウンロードしていただくか、各年度の『レポート課題集』を保管しておいてください。なお、本学からシラバスのコピーの郵送を希望される場合は、任意の書面に学籍番号、氏名、「認定心理士申請のためのシラバスのコピー送付希望」と記載し、手数料500円分の定額小為替証書を同封のうえ、郵送でご提出ください。

2 福祉心理士

福祉心理士とは、「福祉サービスを利用する人のアセスメントを行ったり、サービス利用者やその家族、そして、そこで働く職員の福祉心理相談・支援を行ったりするうえで専門家として求められる基礎学力と技能を修得している」と日本福祉心理学会が認定する資格です。

福祉心理士の資格は、本学では下記【A類型】【B類型】での取得となります。

【A類型】本学で次ページの表の条件を満たし、本学を卒業後に日本福祉心理学会福祉心理士資格認定委員会に申請することで取得できます（ただし、指定科目に未履修

がある場合、科目等履修生としての単位修得も可）。

【B類型】申請時において、すでに社会福祉施設等での実務経験を3年以上有しており、本学で下表の、①「心理学」、②「福祉心理学」もしくは「臨床心理学」、③「社会福祉学」、④「心理査定法」、⑤「カウンセリング（心理相談）」もしくは「心理療法」、⑥「発達心理」もしくは「児童心理」もしくは「障害者の心理」もしくは「高齢者の心理」、⑦「社会福祉援助技術」もしくは「相談援助」の必修指定科目7科目について各2単位以上を修得し、本学を卒業後に日本福祉心理学会福祉心理士資格認定委員会に申請することで取得できます（ただし、指定科目に未履修がある場合、科目等履修生としての単位修得も可）。

【3年次編入学者】　■福祉心理士の申請について■

資格の申請は、卒業（必要科目の単位修得）後に各自で日本福祉心理学会へ行います。「福祉心理士 資格申請の手引き」や日本福祉心理学会のホームページでご確認ください。

領域	指定科目名	本学の科目名	配当年次	履修方法	科目単位	履修方法（合計32単位以上修得）
基礎科目	心理学	**心理学概論A**	1年以上	R or SR	2	合計6単位以上を単位修得のこと
		心理学概論B	1年以上	R or SR	2	
	福祉心理学	**福祉心理学**	1年以上	R or SR	2	
	社会福祉学	社会福祉原論	2年以上	R or SR	4	
心理学関係科目	臨床心理学	**臨床心理学概論Ⅰ**	2年以上	R or SR	2	4科目以上履修し、合計12単位以上を単位修得のこと
	心理査定法	心理的アセスメントⅠ	2年以上	R or SR	2	
	カウンセリング（心理相談）	カウンセリングⅠ	1年以上	S	1	
		カウンセリングⅡ	1年以上	S	1	
	心理療法	心理学的支援法Ⅰ	2年以上	R or SR	2	
	発達心理	**発達心理学**	2年以上	R or SR	2	
	障害者の心理	障害者・障害児心理学	2年以上	R or SR	2	
	高齢者の心理	老年心理学A	1年以上	R or SR	2	
社会福祉学関係科目	相談援助（社会福祉援助技術もしくは精神保健福祉援助技術）	精神保健福祉援助技術総論Ⅰ	2年以上	R or SR	2	「相談援助」より1科目必修、合計12単位以上を単位修得のこと
		社会福祉援助技術総論	2年以上	R or SR	4	
	社会福祉学関係	精神保健福祉の理論	2年以上	R or SR	2	
		精神保健福祉のサービス	2年以上	R or SR	2	
		精神保健福祉援助技術各論	2年以上	R or SR	2	
		児童・家庭福祉論	1年以上	R or SR	4	
		高齢者福祉論	1年以上	R or SR	2	
		障害者福祉論	1年以上	R or SR	4	
		社会福祉援助技術論A	2年以上	R or SR	2	
		社会福祉援助技術論B	2年以上	R or SR	2	
医療・保健関係科目	精神医学	精神医学	3年以上	R or SR	4	履修する必要はないが、履修した場合の扱いは※参照
		精神疾患とその治療Ⅰ	3年以上	R or SR	2	
		精神疾患とその治療Ⅱ	3年以上	R	2	
	リハビリテーション学	リハビリテーション論	2年以上	R or SR	2	
	精神保健学	精神保健学	2年以上	R or SR	4	

※心理学関係科目のうち2科目4単位、および社会福祉関係科目のうち2科目4単位の計4科目8単位については、医療・保健関係科目（精神医学、リハビリテーション学、精神保健学）をもって代替できる。
※1・2年次（編）入学者は学習の手引き［別冊］を参照してください。

3 その他心理学関連の資格と職業

臨床心理士

臨床心理士とは、臨床心理学など心理学の知識や諸技法を生かして、心の問題にかかわる「こころの専門家」のことです。仕事の内容には、主に、臨床心理査定、臨床心理面接、臨床心理的地域援助、およびそれらの研究調査等があります。

臨床心理士の資格は、指定大学院修士課程において「臨床心理学」を専攻した後、「臨床心理士資格認定協会」の資格審査に合格すれば得られます。本学通学課程の「大学院修士課程福祉心理学専攻臨床心理学分野」は、資格認定協会から指定された第 1 種指定校ですので、修了すれば受験資格が得られます。

公認心理師

2022年度入学者に対する「公認心理師国家試験受験資格」の基礎資格が取得できる課程はありません。2017年 4 月以前入学者が可能な「法令上の特例要件による受験資格の基礎資格」の取得もできません。

心理学関連の職業

福祉心理学科では、社会の現場で、心理実践力を身につけ心理学を生かした仕事をする人材の育成を目指しています。そのため、保健医療・福祉・教育界などで心理学の専門的知識・技術をもった職員として、また、産業界で人事・教育・広告・調査・マーケティング・販売などに携わる職員として、その他地域のボランティア活動や家庭で、心理学を学び心理実践力を身につけた方の活躍が期待されています。

そのなかで、心理学を直接生かせる職種で、「心理判定員任用資格」の箇所（p. 121〜122参照）で記載した職種以外では、下記のようなものがあります。

- 少年鑑別所・少年院などの法務教官、法務技官（心理）、地方更生保護委員会や保護観察所の保護観察官＝いずれも法務省専門職員（人間科学）採用試験合格が必要
- 家庭裁判所調査官＝家庭裁判所調査官補採用試験合格が必要
- 国家公務員・地方公務員「心理職」
- スクールカウンセラー
- 病院・施設・企業・相談所のカウンセラー、メンタルヘルス支援者
- 被災者支援・犯罪被害者支援などを行う団体の職員

6節　その他通信教育部で取得できる資格など

1　防　災　士

防災士とは、「“自助”“共助”“協働”を原則として、“公助”との連携充実につとめて、社会の様々な場で減災と防災力を高める活動が期待され、そのための十分な意識・知識・技能を有すること」を、日本防災士機構が認証した人です。

本学で取得する際は、「特講（防災士研修講座）」のスクーリング（2日間連続）を受講して試験に合格し、各地の消防署・防災安全協会などが開催している「普通救命講習Ⅰ」（一般的に無料）を受講し、本学の「地域創生推進室」を経由して諸手続きをふむことが必要です。

諸費用や必要な手続きは、下記のとおりです（休学中は受講不可）。

■受講料　　40,000円（スクーリング受講料、防災士資格登録申請料など含む）

■スクーリング申込・受講・資格申請手続

⑴〔受講（希望）者〕『試験・スクーリング情報ブック』記載の1次申込締切日までに通信教育部事務室へ①学籍番号・氏名、②「特講（防災士養成講座）」の受講の意思があることを書面（メールuc@tfu.ac.jp・FAX・郵送）で連絡してください。

※申込時までのこの科目の履修登録は不要です。この科目を受講しても、年間最大履修単位数や超過履修費請求の単位数、科目等履修生の授業料計算の単位数に含めることはしません。

↓

⑵〔通信教育部〕「防災士養成講座の案内・申込用紙」を送付します。

↓

⑶〔受講（希望）者〕地域創生推進室に防災士養成講座としての正式申込みを行います。

↓

⑷〔受講（希望）者〕地域創生推進室から請求される受講料（40,000円）を納入ください。

↓

⑸〔受講（希望）者〕受講料納入後に届く教科書を読み、受講までに「事前課題」を行い、スクーリング受講当日持参してください。2日間連続のスクーリングを受講し、2日目最終時間に行われる日本防災士機構主催の、防災士試験を受験します。

↓

⑹〔通信教育部〕防災士試験に合格の結果が出たら「本科目の履修登録」と「成績登録（合格者は「認」と表示されます）」を行い、受講者に通知します。

↓

⑺〔受講者〕防災士の資格取得のためには、上記以外に、消防署・防災安全協会で開催している「普通救命講習Ⅰ」を受講し、受講証明書を地域創生推進室に送付する必要があります。

※その他、受講にあたっての手続きは、申込み後に送付される書面でご確認ください。

2 睡眠改善指導者（大学認定睡眠改善インストラクター）受験資格

日本人の多くが睡眠に不満を感じており、さまざまな快眠技術や睡眠改善策の提案が求められています。一般社団法人日本睡眠改善協議会では、科学的研究成果が明確な睡眠に関する知識と技術を、具体的でわかりやすい睡眠改善策として実践と普及に貢献できる人材育成のために、睡眠改善指導者の認定制度を設けています。下表の科目を単位修得することで、認定試験の受験資格を取得することができます。

領域	科目名	配当年次	履修方法	科目単位	本学での履修方法
基礎	睡眠改善学	1年～	R or SR	2	1科目2単位必修
医療	医学概論 医学一般 人体の構造と機能及び疾病 ※1	2年～	R or SR	2	3科目6単位以上 選択し、単位修得のこと ※領域は問いません
	精神保健学	2年～	R or SR	4	
	現代の精神保健の課題と支援Ⅰ	2年～	R or SR	2	
	精神医学	3年～	R or SR	4	
	精神医学と精神医療Ⅰ 精神疾患とその治療Ⅰ ※1	3年～	R or SR	2	
教育	教育・学校心理学A（教育心理学）	1年～	R or SR	2	
	教育・学校心理学B（学校心理学）	2年～	R or SR	2	
心理	福祉心理学	1年～	R or SR	2	★発行時点で申請中の科目を含むため、決定次第『With』等でお知らせします。
	心理学概論A ※2	1年～	R or SR	2	
	社会・集団・家族心理学A（社会・集団心理学）	1年～	R or SR	2	
	社会・集団・家族心理学B（家族心理学）	1年～	R or SR	2	
	産業・組織心理学	2年～	R or SR	2	
	人間関係論	1年～	S	1	
	老年心理学A ※3	1年～	R or SR	2	
	ライフサイクルと福祉心理学	1年～	S	1	

※1　入学した学科・学年により科目名が異なります。
※2　「心理学概論B」とセット履修が必要です。
※3　「老年心理学B」とセット履修が必要です。

3 履修証明プログラム

※1・2年次（編）入学者は［別冊］参照

履修証明プログラムとは、文部科学省の基準にそった「社会人等を対象とした一定のまとまりのある学習プログラム」のことです。履修証明プログラムの修了者に対して学校教育法に基づく「履修証明書」が交付できることとなっています（詳細は文部科学省のホームページ参照）。

本学では、この制度を活用し、2022年度に次の3つのプログラムについて「履修証明書」を発行します。「履修証明書」の交付希望者は、各プログラムの科目表から本学での「履修方法」に記載の基準に沿ってスクーリングを90コマ以上受講し、スクーリング試験に合格してください。履修証明書の発行にあたっては、レポートを提出する必要はありません。

2022年度までにスクーリングを受講してください。2023年度まで継続が可能な場合はお知らせします。

1「社会福祉現場で働く方のための実践力養成プログラム」プログラム科目一覧

分野	科目名	コマ数	履修方法（90コマ以上選択）
福祉理論分野	社会福祉原論	12	20コマ以上選択
	地域福祉論	12	
	児童・家庭福祉論	12	
	障害者福祉論	12	
	高齢者福祉論	8	
	介護概論	8	
	精神保健学	8	
	NPO論	8	
福祉実践分野	社会福祉援助技術論A	6	70コマ以上選択
	社会福祉援助技術論B	6	
	精神保健福祉援助技術各論	8	
	精神科リハビリテーション学	12	

福祉分野実践	ケアマネジメント論	8	70コマ以上選択
	認知症介護論	8	
	リハビリテーション論	8	
	福祉用具と生活支援	12	
心理理論分野	心理学概論A	6	
	心理学概論B	7	
	人間関係論	8	
	社会・集団・家族心理学A（社会・集団心理学）	8	
	産業・組織心理学	8	
	司法・犯罪心理学	8	
	老年心理学A	6	
	老年心理学B	7	
心理分野実践	カウンセリングⅠ	8	
	カウンセリングⅡ	8	
	カウンセリング演習Ⅰ	8	
	カウンセリング演習Ⅱ	8	

2 「カウンセリングの基礎を学ぶ」プログラム科目一覧

科目名	コマ数	履修方法（90コマ以上選択）
カウンセリングⅠ	8	16コマ必修
カウンセリングⅡ	8	
心理学概論A	6	34コマ以上選択
心理学概論B	7	
教育・学校心理学B（学校心理学）	8	
感情・人格心理学	8	
福祉心理学	8	
臨床心理学概論Ⅰ	8	
心理的アセスメントⅠ	8	
ライフサイクルと福祉心理学	8	40コマ以上選択
人間関係論	8	
カウンセリング演習Ⅰ	8	
カウンセリング演習Ⅱ	8	
特講・福祉心理学５（自分さがしの心理学）	8	
特講・福祉心理学９（コミュニティ心理学）	8	
特講・福祉心理学17（認知行動療法）	8	

3 「社会福祉士・精神保健福祉士のための発達障害者の支援と心理的アプローチ」プログラム科目一覧

分野	科目名	コマ数	履修方法（90コマ以上選択）
発達障害分野	発達障害者の理解と支援	8	16コマ必修
	発達障害者の地域支援	8	
福祉分野	児童・家庭福祉論	12	74コマ以上選択
	高齢者福祉論	8	
	更生保護制度論	8	
	精神保健学	8	
	精神科リハビリテーション学	12	
	認知症介護論	8	
	ケアマネジメント論	8	
心理分野	人間関係論	8	
	社会・集団・家族心理学A（社会・集団心理学）	8	
	社会・集団・家族心理学B（家族心理学）	8	
	産業・組織心理学	8	
	教育・学校心理学B（学校心理学）	8	
	司法・犯罪心理学	8	
	老年心理学A	6	
	老年心理学B	7	
	カウンセリングⅠ	8	
	カウンセリングⅡ	8	
	カウンセリング演習Ⅰ	8	
	カウンセリング演習Ⅱ	8	
	特講・福祉心理学５（自分さがしの心理学）	8	
	特講・福祉心理学17（認知行動療法）	8	

7節 幼稚園教諭免許状・保育士資格取得特例の講座（幼保特例講座）

本講座は、2025年３月までの期限付き講座です。それ以降は学習できませんので、ご留意ください（2022年２月現在）。

幼保特例講座の概要（実務経験３年必要など）は通信教育部HPからも閲覧可能です。また、幼保特例講座受講者には、①『幼保特例講座科目ガイド〔保育士資格取得科目〕』、または②『幼保特例講座科目ガイド〔幼稚園教諭免許状取得科目〕』をお送りします。各科目の内容や学習に取り組むにあたっての留意点などはそちらをご覧ください。**ここでは科目等履修生として入学した方の各種手続きの概要についてご案内します。**

ここにご案内した事項の追加・変更は、『幼保特例講座科目ガイド』および『With』でお知らせします。

1 入学許可後にまず最低限ご理解をいただきたいこと

・入学許可書類に下記のものが同封されているかをご確認ください。

１）『学習の手引き』（本冊子）

２）『試験・スクーリング情報ブック』（３月下旬発行予定）

３）『幼保特例講座科目ガイド』

４）事務連絡用封筒（往信３枚・返信３枚＝証明書申込みなどにご利用ください）

※学費納入依頼書は別便封書で届きます（入学金30,000円＋科目等履修生授業料１単位あたり6,000円）。届き次第、期限までにコンビニエンス・ストアで納入してください。

・各科目の単位修得方法（R、SR） ➔ p. 14参照

・科目等履修生の学習期限＝約１年間 ➔ p. 232参照

・学習計画を立てる ➔ どの回の科目修了試験申込締切日を目標にレポートを提出するのか、学習計画を立ててください（科目修了試験申込締切日：『試験・スクーリング情報ブック』参照）。

・教科書到着のご確認 ➔ 学費納入後、３月１日以降に教科書を発送します。到着したら、履修登録した科目の「教科書」と「レポート課題」が入っているかを確認し、不足があれば10日間以内にご連絡ください。

・**機関誌『With』** ➔ 科目修了試験やスクーリングの申込み、および幼保特例講座についての追加のご案内を、年 6 回送付される機関誌『With』 3 部・ 4 部や 7 部（or 8 部）「卒業と資格・免許状取得のために」に掲載します。

・**幼保特例講座に関するお問い合わせ**（通信教育部　幼保特例係）
メールアドレス　yh@tfu.ac.jp
電話022-292-8011（毎週水曜日電話対応休止）　FAX022-292-8012

2 履修すべき科目を再確認してください

●幼稚園教諭免許状所持者が保育士資格を取得する際に履修すべき科目

科　目　名	科目単位	履修方法（p. 14参照）	備　　考
福祉と養護	2	R	
子ども家庭支援論	2	R	
保健と食と栄養	2	R	
乳児保育	2	SR	**スクーリング受講必須**

履修方法（p. 14参照）　R：レポート＋科目修了試験　　SR：スクーリング＋レポート

●保育士資格所持者が幼稚園教諭免許状を取得する際に履修すべき科目

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等	科　目　名	科目単位	履修方法（p. 14参照）
教職の意義等に関する科目	教職論（特例）	2	R
教育の基礎理論に関する科目 ※日本国憲法の内容を含む	教育社会学（特例）	2	R
教育課程及び指導法に関する科目	初等教育課程の意義と編成	1	R
	教育方法論（保育内容研究を含む）	2	R
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	幼児理解と保育相談	1	R

履修方法（p. 14参照）　R：レポート＋科目修了試験

●年度内に学習を希望する科目を追加する「追加履修登録」

入学時に必要な全科目を履修登録しなかった方（一部の科目のみ履修した方）で、残りの科目も年度内に学習を希望する場合、年度の途中で追加履修登録をすることが可能です（5 ～ 6 月と11～12月と 1 ～ 3 月［10月生のみ］）。追加履修登録の手続きについては、2章 p. 71～73をご参照ください。

※幼保特例講座以外の科目についての追加履修登録も可能ですので、社会福祉学や心理学などに興味・関心のある方は、『レポート課題集』（HPから閲覧可能）で科目の内容をご確認いただき、ご登録ください（ただし、その場合、学費10,000円の特例返金ができなくなりま

す)。追加履修登録を行った方で『レポート課題集』の配付を希望される場合は書面（メール：yh@tfu.ac.jp・FAX・郵送）でご連絡いただければ送付します。

3 レポート学習を始めよう

通信教育での学習にあたって、大切なことは教科書を読むことです。教科書および『幼保特例講座科目ガイド』をよく読んだうえでレポート課題に解答してください。

●レポート課題

履修登録をした科目について、レポート提出台紙に貼り付けられたレポート課題をお送りします（解答方法は、Web上または郵送)。

幼保特例講座のレポートは客観式レポート（○×や選択肢などの問題）のため、本冊子4章1節の内容の多くは当てはまりません。また、幼保特例講座のみの科目を履修登録している方には『レポート課題集』は配付していません。

●レポート提出

・郵送で提出する場合　『幼保特例講座科目ガイド』記載の要領で提出してください。

※提出する前に、解答後のレポートのコピーを取っておいてください（レポート提出台紙からは外さずにコピーしてください)。

※評価が「再提出」の場合は、①レポート用紙再送付希望の旨・再提出科目名・学籍番号・氏名を記入した書面（様式任意）と、②15円分の切手を郵送ください。

・「TFUオンデマンド」（Web）上で解答する場合　5章1節をご参照ください。

※各問題ごとの解説などが確認できるので、復習に活用できます。

※合格するまで何度でも挑戦することができます。

※評価は、幼保Webレポート評価登録期間にWeb履修状況票に反映されます（その後は解答しても評価は変わりません)。

【全科目Webレポート解答による特例返金制度】

幼保特例講座の科目8単位のみを履修登録している科目等履修生で、すべてのレポートを「TFUオンデマンド」上で解答した場合は、「幼保特例講座　全科目Webレポート解答による返金希望書」（巻末様式15）による修了手続き・学生証返納により、10,000円を返金します。①1科目でも郵送でレポートを提出した場合、②特例科目以外の科目を履修する場合、③特例科目のすべてを履修していない場合、④学生証を紛失し返却できない場合は、この特例は適用になりません。

【全科目Webレポート解答による返金手続き】

以下の 3 点をご提出ください。

1）幼保特例講座　全科目Webレポート解答による返金希望書　兼　学生証返納・修了届（本冊子巻末様式15）

2）学生証

3）**通帳のコピー（金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義が確認できる面）**

※表紙のコピーは不可です。

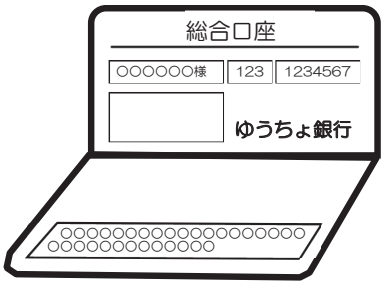
※下記をご参照ください。

※預金種別は普通預金のみ振込返金可能です。

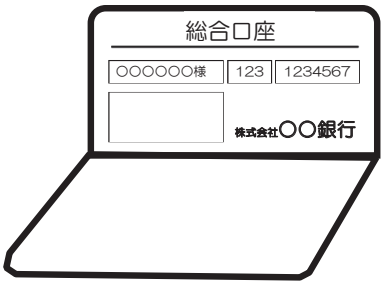
※ご本人名義の口座に限ります。

【通帳コピー面】

ゆうちょ銀行の場合



ゆうちょ銀行以外の場合



※ゆうちょ銀行の場合は通帳の見開きページ全面をコピーしてください。

●担当教員への質問

p. 153の要領で郵送かメールにて可能です。

4 スクーリングを申込み受講しよう（保育士資格取得希望者のみ）

●「乳児保育」スクーリング申込み＝ p. 22および 4 章 3 節参照

保育士取得希望者向け「乳児保育」のスクーリングは、期限までに『With』巻末の申込用紙または「TFUオンデマンド」上で申込みをお願いします。

※「乳児保育」の単位修得にはスクーリングの受講が必須です。

※スクーリングは遅刻・早退・欠席なしでの受講が必要です。スクーリング受講のルールはp. 22と 4 章 3 節を、講義概要は『幼保特例講座科目ガイド』をご覧ください。

5 科目修了試験を申込み受験しよう

●科目修了試験申込み＝p. 21および 4 章 2 節参照

スクーリングを受講しない科目は、科目修了試験を受験する必要があります。科目修了試験は、申込締切日必着で①受験する科目のレポート、および②機関誌『With』巻末の科目修了試験申込ハガキを提出することが必要（レポートをWeb解答する場合は申込締切日までに合格が必要）です。

年間の科目修了試験日程と申込締切日は、『試験・スクーリング情報ブック』でご確認ください（募集要項から変更の場合あり）。また、**各回の案内**は『With』 3 部に掲載します。万一、試験に不合格の場合は、次回以降の試験を再度申込み受験することになります（受験料は不要）。会場試験は**1 回の試験で 4 科目まで受験可能**です。

科目修了試験の概要はp. 21と 4 章 2 節を、**科目ごとのアドバイス**は『幼保特例講座科目ガイド』をご覧ください。

一部の科目は、Web科目修了試験も受験が可能です（詳細はp. 167参照）。

6 その他のご案内

●機関誌『With』の未着申立て期間

『With』が届かない場合は、『試験・スクーリング情報ブック』冒頭カレンダー記載の期間内に未着申立てを行ってください（p. 24参照）。

●単位認定

R科目：レポート合格＋科目修了試験合格

SR科目：スクーリング試験合格＋レポート合格　で科目ごとに単位認定となります。

●住所変更・学生証　9 章p. 238〜239参照

●学籍番号　22TG001〜　＝　幼稚園教諭免許状取得希望の科目等履修生

22TH001〜　＝　保育士資格取得希望の科目等履修生

※万一、違う番号がついている方はお申し出ください。

●図書館の利用　5 章p. 202〜203参照

●学割・定期券・奨学金　科目等履修生の方は利用できません。

●全科目単位修得後の修了手続き＝郵送

単位をすべて修得し、学習の継続を希望されない方は、「科目等履修生　修了届」（巻末

様式19）にて修了手続き・学生証返却を行ってください。なお、p. 132記載のWeb解答による特例返金を希望する方は「幼保特例講座　全科目Webレポート解答による返金希望書」（巻末様式15）を使用して修了手続き・学生証返納を行ってください。

修了者は、入学金免除で正科生に再入学ができますので（変更の可能性あり）、大学卒業資格などを取得希望の方は、入学年度の募集要項をお取り寄せください（6章参照）。

7 免許状・資格を各自で申請しよう

申請は法で定められた実務経験が3年以上かつ4, 320時間以上になり、すべての特例科目の単位修得ができた時点で行ってください（申請期限は各自でご確認ください）。

●特例科目を単位修得した証明書の通信教育部への発行申請手続き

すべての単位を修得後、幼稚園教諭免許状・保育士資格の申請に必要な下記①または②の証明書について、通信教育部に発行申込みを行う必要があります。

①幼稚園教諭免許状取得希望者＝　学力に関する証明書（幼稚園　特例科目）1通600円（様式8　左側・下段）

②保育士資格取得希望者＝　幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書（特例教科目）1通300円（様式8　右側・下から2番め）

発行を希望する場合は、本冊子巻末の「各種証明書申込書」（様式8）に必要事項を記入し、**発行手数料（定額小為替証書を郵便局で購入・何も記入せず送付）、返信用封筒（返信先住所氏名記入・84円切手貼付）を同封**のうえ、郵送でお申込みください。

※発行手数料は必ず定額小為替証書を送ってください。切手や現金では受付できません（ただし、通信教育部に来校して発行希望の場合は現金でも可、即日発行不可につき、必ず返信用封筒をお持ちください）。

●保育士資格所持者が幼稚園教諭免許状の申請を行う場合

申請先：都道府県教育委員会（申請手続きの受付開始時期や必要書類などに関しては、各都道府県の教育委員会HPなどでご確認ください。特例による幼稚園教諭免許状の申請で教育職員検定によるものとしてお問い合わせください）。

必要な書類：①大学発行の「学力に関する証明書」以外に、②保育士証の写し、③施設の設置者〔法人の代表者〕による「実務に関する証明書」、④「人物に関する証明書」、⑤「身体に関する証明書」、⑥戸籍抄本などが必要です。③④⑤や申請のための書類などは都道府県教育委員会の書式がありますので、申請する都道府県教育委員会のＨＰからダウンロードするか、教育委員会にお問い合わせいただき、お取り寄せください。

●幼稚園教諭免許状所持者が保育士資格の申請を行う場合

必要な手続き：試験全科目免除になりますが、①大学発行の「専修証明書（特例教科目）」以外に、②幼稚園教諭免許状の写し、③決まった様式による実務経験を証明する書類、④認可外保育施設による実務経験者は「施設証明書」、⑤その他試験免除科目がある場合は合格証明書などをそろえ、全国保育士養成協議会・保育士試験事務センターに保育士試験の申込みを行う必要があります。詳細は、保育士試験事務センターのホームページ（https://www.hoyokyo.or.jp/exam/）などで必ずご確認のうえ、手続きをお願いします。

（手続きの流れ）

①全国保育士養成協議会・保育士試験事務センターに保育士試験受験申請を行う（年に複数回の申込みが可能です。申込時期は全国保育士養成協議会のホームページでご確認ください）

②受験申込みから 2 ～ 3 カ月程度で全科目免除による保育士試験の合格通知書が届く

③保育士登録事務処理センターに保育士登録申請を行う

④申請受付から 2 カ月程度で保育士証が届く（書類不備などがない場合）

●学費の領収証の発行を希望する場合の手続きと留意点

助成金の申請などに使用するため、学費（入学金・授業料・スクーリング受講料）の領収証の発行を希望する場合は、以下の①～③を同封して郵送でお申込みください。

①学籍番号・氏名・領収証発行を希望する旨とその理由、領収書発行希望金額を記載した書面（様式任意）

②コンビニで学費等を納入した際の受領証（必ず保管しておいてください）

③84円切手を貼り返信先住所・氏名を書いた返信用封筒

また、p. 132記載の特例返金制度を利用する場合は、下記の点にご留意ください。

【全科目Webレポート解答による特例返金制度の利用を希望する場合の留意点】

・返金前の金額で領収証が発行されている場合は、特例返金制度は利用できません。

・修了時に特例返金と領収証発行を申込んだ場合は、領収証発行まで 2 ～ 3 カ月程度かかります。

・修了時に特例返金と領収証発行と「学力に関する証明書」または「保育士試験免除科目専修証明書（特例教科目）」の 3 つを同時に申込む場合は、上述のとおり領収証発行に時間がかかるため、返信用封筒は証明書用と領収証用の 2 通を同封してください。

4章

主な学習の進め方

1節 レポート学習

Ⅰ レポート学習とは

レポート課題に対し、教科書や参考図書等をもとに解答するもの。

※履修方法「R」および「SR」で科目単位を修得するために必ず取り組むものです。

※原則として提出期限はありません（ご自身で計画的に取り組むものです）。

レポートの種類

- **客観式レポート**　○×式や選択肢式にて解答するレポート（p. 152参照）。
- **論述式レポート**　論述式で解答するレポート。
  ※論述型と説明型（p. 152参照）があります。

レポート学習の進め方

客観式レポートは教科書を読みながら解答し、論述式レポートはレポート課題の意図に沿って、教科書を読み、必要に応じ参考図書、新聞、インターネットなどで調べ、そして自分で考え（考察し）ながら、学んだ内容や解答を文章で作成していきます。

レポート課題

⑴ 『レポート課題集』に各科目毎に掲載されています。

⑵ **課題数は、科目毎に単位数分あります。**
（例）科目単位 2 単位の科目→ 2 課題。　※一部の科目に例外あり。

Ⅱ レポートのルール

提出可能科目

- 履修登録している科目
- レポートがまだ合格していない科目

論述式レポートの字数

- **1 課題あたりの字数：2, 000字程度**（最低1, 000字、最高3, 600字）
- パソコン印字（40字×30行）の場合 3 枚以内、手書きで指定原稿用紙（600字詰）の場合は 6 枚以内、市販原稿用紙（400字詰）の場合は 9 枚以内。

※それ以外は受け付けられずに返却されます。
※字数には課題文や空きマス、引用・参考文献も含めます。
※一部の課題で、4, 000字等の字数指定があります。

論述式レポートの書式

※p. 18〜19もご参照ください。

⑴　パソコン印字・手書きに共通の書式

①用紙は縦置き、文字は横書き。
②インクは黒色（消せるインクのペンや鉛筆等は使用不可）。
③各課題の 1 行目に、「科目名　●単位め　学籍番号　氏名」を記入。
④ ③の下 1 行あけて課題文を、その下 1 行あけて解答文を記入。
⑤文頭および改行後の先頭は、 1 文字分あける。
⑥最下部中央に、全ページ通しのページ数を記入。
⑦完成したレポート用紙は、上部をレポート提出台紙へ正しくしっかりとのりづけする。

⑵　パソコン印字の書式　※上記⑴もご参照ください。

①A 4 サイズ白無地用紙を使用（ご自身でご用意ください）。
② 1 枚あたりの字数：1, 200字
③文字サイズ10. 5 ポイント　左右40字×タテ30行
余白（上下左右）30ミリ
④片面印刷でプリントアウト（両面印刷不可）。

⑶　手書きの書式　※上記⑴もご参照ください。

①A 4 サイズ横書き原稿用紙を使用（ご自身でご用意ください）。
※下記のいずれでも可。
・指定原稿用紙（『レポート課題集』巻末用紙をA 4 サイズに拡大コピーまたは通信教育部HPよりプリントアウト［両面コピー、印刷不可］）
・市販原稿用紙
② 1 枚あたりの字数：600字（指定原稿用紙）or400字（市販原稿用紙）
③句点（。）、読点（、）、括弧「　」などは 1 マスを使用。
④行の最後に、句点（。）、読点（、）、括弧「　」などが来た場合は、その行末のマス内（orマス外）に記入。
⑤数字は 1 マスに 2 ケタずつ左詰めで記入。　（例）

36	5	日

レポート提出台紙

⑴　**作成した論述式レポートを貼り付けて提出する台紙**（提出後、教員からの添削や評価が記入され返却されます）。

⑵　年度始めに20冊送付（無料）されます（４年次まで）。

⑶　追加の購入方法。

郵送にて：「レポート提出台紙・教材購入申込書」（巻末様式10）と、代金分の定額小為替証書を通信教育部に送付。１セットあたり10冊のセット購入。

通信教育部事務室にて：現金にて、１冊からの購入可能。

論述式レポート提出時の注意事項

⑴　レポート提出台紙１冊につき、下記のとおり貼り付ける（貼り付け方法 p. 143参照）。

・２単位科目：１冊に１or２単位めの論述式レポートを貼り付け

・４単位科目：１冊に１・２単位めor３・４単位めの論述式レポート用紙を貼り付け

（例外）・１単位分ずつの提出が指定されている場合

・１単位分のみ「再提出」となった場合

⑵　提出の際は、**レポートのコピーやデータを手元に残す**こと。

※郵便事故等の紛失時に再提出していただくため。

⑶　レポート提出台紙には、15円分の切手を２箇所（提出用・返信用）に貼付し、必要事項を記入する（p. 142参照）。

※通信教育部事務室等で直接提出する場合は、返信用にのみ切手貼付。

不正レポートの禁止

⑴　不正レポートと見なされた場合は、懲戒処分の対象となります（一定期間のレポート提出禁止、合格済みレポートの合格取消し等）。

⑵　他のレポートと同一または酷似のものは不正レポートと見なします。

※学生同士の**レポートの貸し借りやデータのやりとりは禁止**です。

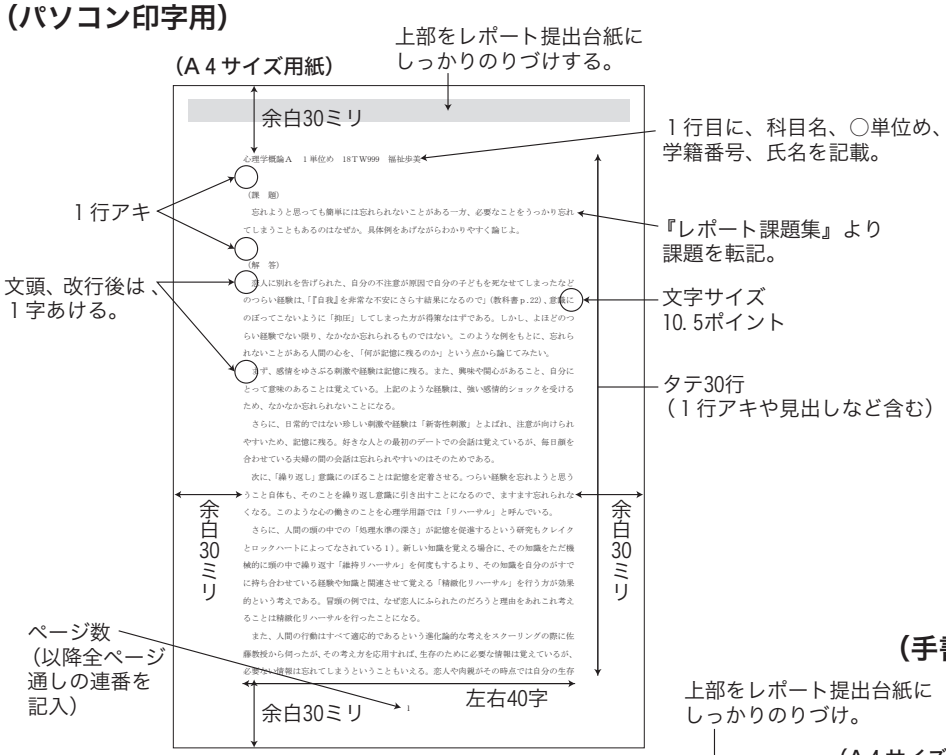
※不正レポートと見なした場合、**貸した方も処分対象**になります。

⑶　教科書・参考図書・インターネット等から無断での丸写しは不正レポートと見なします。

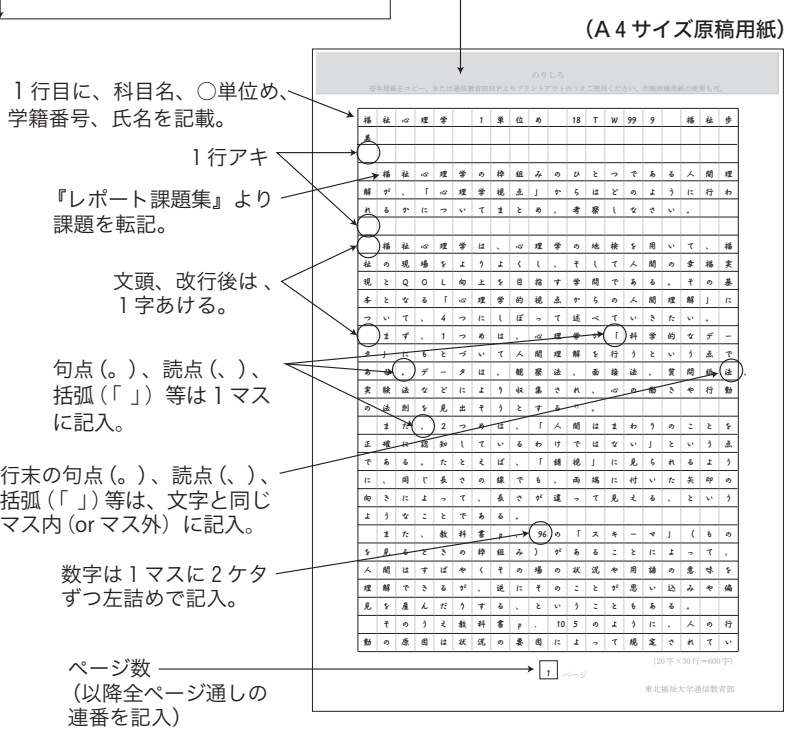
※「引用」・「要約」〔p. 149〜150参照〕とすれば可。

■論述式レポート書式【作成・記入例（1 ページめ）】

（パソコン印字用）

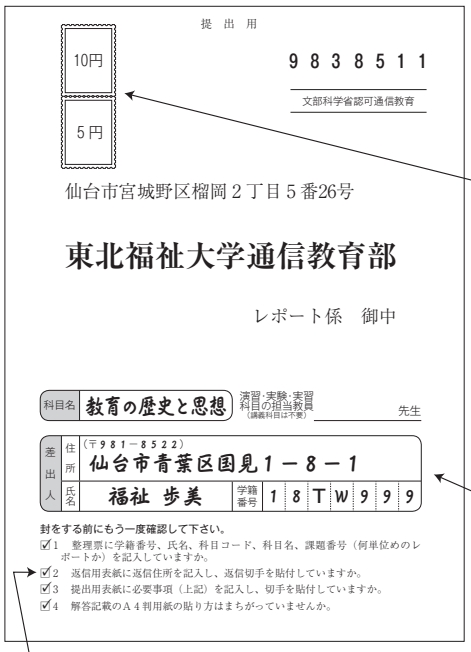


（手書き用）



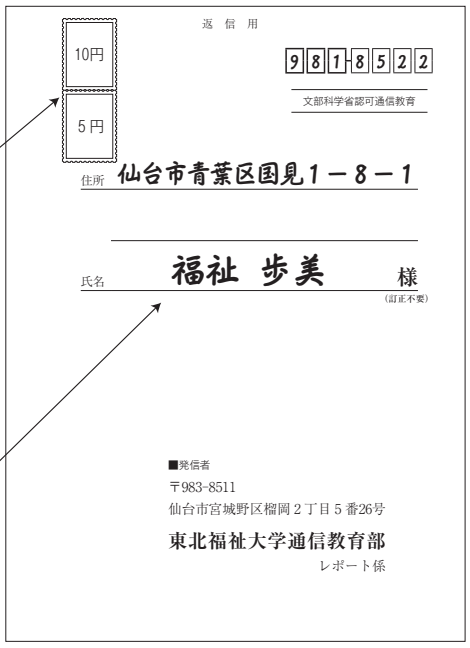
■レポート提出台紙【記入例】

（提出用面）



15円分の切手貼付

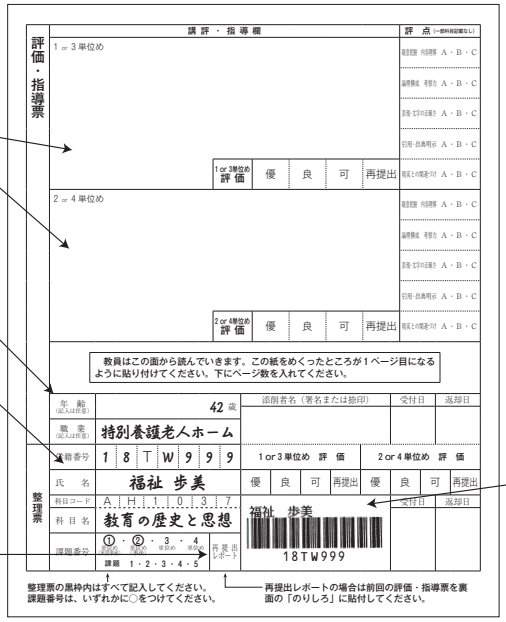
（返信用面）



各欄に所定の内容を記入

提出前にチェックを入れてください。

（評価・指導票・整理票面）



教員記入欄です。何も書かないでください。

年齢・職業の記入は任意です。

学籍番号・氏名・提出する科目コード・科目名を記入、および該当する課題番号を○で囲む。

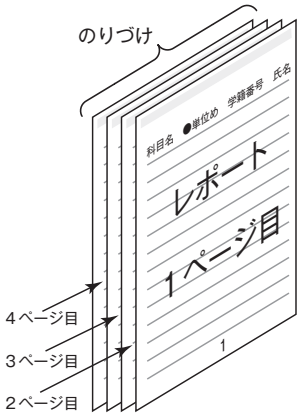
再提出の場合は○で囲む。

ここに氏名バーコードを貼付してください。（不足しましたら、通信教育部にご連絡ください［発行無料］）

■封の仕方

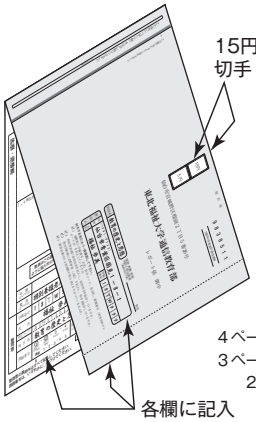
※「レポート提出台紙」の「評価・指導票」ウラ面も参考にしてください。

【レポート用紙】



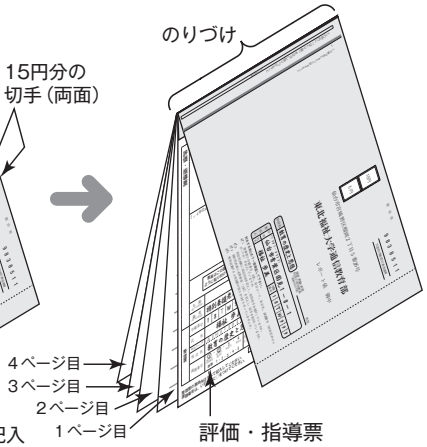
※全ページの上部を
しっかりのりづけする。

【レポート提出台紙】



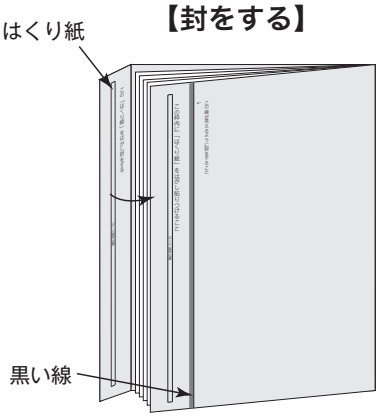
※提出用・返信用それぞれに、
切手を貼付。
※各欄に所定の内容を記入する。

**【レポート用紙＋
レポート提出台紙】**



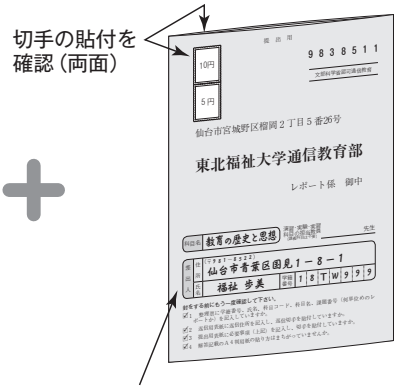
※「レポート用紙」と「レポート提出
台紙」の上部をしっかりのりづけ。
※評価・指導票をめくると１ページ
目になるように貼る。

【封をする】



※「レポート提出台紙」が外側
になるように全体を折る。
※はくり紙をはがし、黒い線
が見えるように封をする。

【できあがり】



各欄への記入を確認

※幼保特例講座科目受講者へは、「レポート提出台紙」に「レポート用紙」が最
初から貼り付けられた状態で配付されます。

Ⅲ レポート学習の流れ（論述式レポートの場合）

1 レポート作成する科目を決める

履修登録をした科目において作成する順序は自由ですが、興味のある科目、配当年次の低い科目、資格取得のために必要な科目から取り組むことを推奨します。

（例）・**社会福祉士をめざす 3 年次編入学の方**：「社会福祉援助技術演習Ａ」の受講条件達成のため、「社会福祉援助技術総論」１・２単位めと「社会福祉援助技術演習Ａ」１単位めのレポート作成に取り組む。

・**精神保健福祉士をめざす 3 年次編入学の方**：「精神保健福祉援助演習Ａ」の受講条件達成のため、「精神保健福祉援助技術総論Ⅰ」の１・２単位めと「精神保健福祉援助演習Ａ」１単位めのレポート作成に取り組む。

↓

2 『レポート課題集』を読む

取り組む科目の「レポート課題」「アドバイス」「在宅学習のポイント」「到達目標」等を読み、学習のキーワードや視点をつかむ。

↓

3 教科書を読む

教科書を読むうえでのアドバイス　※ｐ.156もご参照ください

・『レポート課題集』の内容を意識しながら読む。

・目的意識をもって読む（例えば、自分なりの疑問をもって、それに対する答えを見つけるつもりで読んでみる）。

・目次や索引を活用し、レポート課題に関連した部分を中心に読む。

・斜め読みで大まかに全体をつかむことと、じっくり読みでポイントを深めることを交互に繰り返す。

・大事だと思った箇所、参考になりそうな箇所については、線を引いたり、付箋紙を貼ったり、ＰＣに入力して保存したり、ノートやカードに書き出したりして残しておく。
・わからない言葉は、辞典・事典やインターネット等を活用し調べる。
・内容が難しく、どうしても理解できない部分は一旦飛ばし、学習が進んだ後に改めて読む。

↓

4 参考図書等を読む

・レポート課題に関連する、教科書以外の図書（入門書や専門書）、新聞、インターネット等を読む。
・理解がより深まり、要点やキーワードがより明確化し、教科書とは別の説明の仕方やものの見方に触れられ、視点や視野を広げることができる。
・図書等からの丸写しや、インターネットからコピー＆ペーストしたものを、無断でそのまま使用することは禁止です。「引用」・「要約」（ｐ.149～150参照）としてご使用ください。

↓

5 レポートを作成する

※論述式レポート作成における留意点→ｐ.147～148参照

●レポートの下書きをする

・まずは教科書や参考図書等において、線を引いたり、書き出した箇所をもとに、どういう順序で述べるかを考える。
・書けるところからとにかく書いてみる。
※一から順に書くことにこだわらず、部分的にでも書く。書ける部分については、ＰＣならばどんどん打ち込み、手書きならばカード等に書き、後で並べ替えをする。
・下書きを整理し、「序論」→「本論」→「結論」の順になるよう文章を構成する。
・レポート作成にあたって参考にしたり、引用・要約した教科書や参考図書等

については、文末の「引用・参考文献」に記載する（p.149〜150参照）。

●レポートの清書をする

・レポート用紙の書式を確認のうえ行う（p.139、141参照）。

・手書きの場合は、丁寧な文字を心がける。

●レポートのコピーやデータを手元に残す

※郵送中などに紛失があった場合、再度提出していただくため。

↓

6 レポートを発送する

「レポート提出台紙」に、必要事項記入、切手貼付のうえ、作成したレポート用紙を貼り、シールで綴じ、郵送する（p.139〜140、142〜143参照）。

※仙台では通信教育部事務室や科目修了試験・スクーリング会場での提出も可。

↓

7 通信教育部にてレポート受付

・通信教育部に到着から数日中に受付（Web履修状況票〔p.201参照〕にて確認可能）。

・レポート受付締切日*の翌日に、教員に添削依頼。

＊月に2〜3回。詳しい日程は『試験・スクーリング情報ブック』1部カレンダーを参照。

↓

8 教員によるレポート評価（p.151参照）

⑨ **レポートの返却**

・通信教育部にて受付後、原則１カ月以内に返却（１カ月を超えても返却されない場合は通信教育部にご一報ください）。

・返却されたレポートの「評価・指導票」にて評価を確認。

※「評価・指導票」の下に「整理票」が残っている場合は通信教育部にご一報ください。

※評価が「再提出」の場合、教員からの講評を参考に再度レポート作成（ｐ.151参照）。

・返却されたレポートは保管すること。

Ⅳ 論述式レポート作成における留意点

⑴ ４段階で構成する

論述型レポートは、「①序論→②本論→③結論→④引用・参考文献」の４段階で構成（説明型レポートや客観式レポートは除く）。

①**序論**：レポートを書くにあたって中心となる視点・仮説・問題提起等を数行程度で簡単にまとめる。次の本論への導入部分。

②**本論**：課題に対し、勉強を通してわかったことや考えたことなどをまとめる。次の結論を導くための展開をする部分。

③**結論**：レポートを通して言いたいこと、自分の見解や意見を簡潔にまとめる。

④**引用・参考文献**（詳細ｐ.149～150）：文章を抜き出したり、参考にした図書等を書く。

⑵ 論理的な文章を作る

レポートは、教科書や参考図書等をもとに学んだことや考えたことを、担当教員に論理的に報告するものなので、次の点に留意する。

①他の人にもわかりやすく伝わるような、明確で筋道の立った文章にする。

②感想文やエッセイのような、情緒やユーモアに富んだ表現は使わない。
③教科書や参考図書等の内容を自分なりの言葉で要約（p. 149〜150参照）した文章を作り、それに対する自分の考えを述べる（可能であれば、身近な出来事や自分の実体験も交えて考えてみる）。
④教科書や参考図書等の丸写しや、自分の実体験や感想をまとめただけの内容にはしない。

⑶ 評価を恐れずに

レポートにおいては、正解はただ1つではないので、完璧なレポートを書くことにとらわれずに、まずは提出してみましょう。

返却されたレポートには、教員からの講評が書かれているので、提出を繰り返しているうちに、書き方のコツがつかめてきます。

評価が「再提出」の場合は落ち込まずに、教員から再度指導を受けられ、課題についてさらに深く学ぶことができる、と前向きにとらえましょう。

⑷ レポート作成に関する参考図書

河野哲也著 『レポート・論文の書き方入門〔第4版〕』慶應義塾大学出版会、2018年
櫻井雅夫著 『レポート・論文の書き方上級〔改定版〕』慶應義塾大学出版会、2003年
木下是雄著 『レポートの組み立て方』ちくま学芸文庫、1994年
小笠原喜康著 『最新版 大学生のためのレポート・論文術』『インターネット完全活用編 大学生のためのレポート・論文術』講談社現代新書、2018年／2003年
山口裕之著 『コピペと言われないレポートの書き方教室』新曜社、2013年
井下千以子著 『思考を鍛えるレポート・論文作成法（第3版）』慶應義塾大学出版会、2019年
川村匡由著 『三訂 福祉系学生のためのレポート＆卒論の書き方』中央法規出版、2018年
久田則夫著 『ノリさんの楽々レポート作成術』大揚社、1995年

V 「引用」と「要約」のルール（著作権への配慮）

1 一般的な「引用・参考文献」の表記について

レポートを書く際に、引用・要約に使用したり、参考にした教科書や参考図書、ホームページ等については、文末に「引用・参考文献」の見出しをつけて記載します。

※「引用」は著作権法で認められていますが、他者の著作権を侵害しないよう配慮とルール遵守が必要です。

※皆さんが何を使用して勉強したのかを、教員が確認できる大切な部分ですので、少なくとも教科書だけでも記載しましょう。

※引用・要約に使用せず、参考に読んだだけのものについても、文末の「引用・参考文献」には文献名等を記載しましょう。

※文末の文献名等の記載順：著者名　『書名』出版社名、発行年　引用したページ

（記載例）寺下明（著者名）　『教育原理　第２版』（書名）　ミネルヴァ書房（出版社）、2013（発行年）　p. 55（引用したページ）

引　用

- **「引用」とは、文献等から一部の表現をそのままレポートに記すこと。**
- 引用した文章については「　」で囲んで、そのすぐ後に、[1]、[2]と番号を付し、そのうえで文末の「引用・参考文献」に、文中の番号に該当する文献名等を記載する。
- 引用は必要最小限とし、多くても全体の３分の１以内におさめる。

要　約

- **「要約」とは、文献等から文章の要点を短くまとめてレポートに記すこと。**
- 要約した部分については、その末尾に、[1]、[2]と番号を付けても付けなくてもよいが、どちらの場合でも文末の「引用・参考文献」には文献名等を記載する。番号を付けた場合は、文末の「引用・参考文献」に文中の番号に該当する文献名等を記載する。

【文中・文末における記載例】

※１）・２）図書からの引用の例、３）図書からの要約の例、４）雑誌からの要約の例、５）ホームページからの要約の例

・・・・は、「苦情解決、記録の整備等、必要な事項について規定されている」[1)]とあるが・・・・・・・・・。ただし、「代理人の申請もできるようになっている」[2)]ため・・・・。障害者の社会参加の制限は、参加に必要な手段や配慮が提供されないからである[3)]。・・・・・・・・・。

・
・
・

引用・参考文献

１）社会福祉士養成講座編集委員会編『障害者に対する支援と障害者自立支援制度　第６版』中央法規出版、2019年　p. 112
２）同上　p. 118
３）杉野昭博著『障害学　理論形成と射程』東京大学出版会、2007年
４）三浦文夫「報告：1970年代一社会福祉の転換点をめぐる論議」『日本の地域福祉』14巻１号、2000年　p. 3-10.
５）厚生労働省　令和３年版厚生労働白書　資料編　https://www.mhlw.go.jp/wp/hakusyo/kousei/20-2/dl/all.pdf　（2022年１月25日アクセス）

2 心理学における引用・参考文献

心理学方式では、文中の引用・要約の部分に[1)]、[2)]と番号を付けず、（下條、2008）と記載することがあります。著者 下條の2008年に発行された文献という意味です。「下條伸輔（2008）は……」という表記も同じ意味です。

文末の「引用・参考文献」の表記も、下記の例のとおり発行年が著者名の後になるなど、一般的な表記法と異なります。一部の科目の教科書は、この方法で表記されていまが、書名を『　』で囲んだり、発行年を（　）で囲む方法もあります。

（例）　下條伸輔（著者名）　2008（発行年）　サブリミナル・インパクト（書名）　ちくま新書（出版社）、 p. 55（引用したページ）

※なお、心理学方式における「引用・参考文献」への掲載順序は、著者名のＡＢＣ順、または五十音順にするのが原則です。

Ⅵ レポートの評価

「優」「良」「可」「再提出」の 4 段階（優・良・可が合格。再提出の場合は下記「レポートの再提出」参照）。

※下表の観点に基づき教員が評価を行います。

※レポート提出台紙の「評価・指導票」にてご確認ください。

※教員や課題によっては求められるものが異なる場合があります。

※教員によっては「評価・指導票」の評点欄に記入のない場合があります。

レポートにおける観点別ルーブリック評価

評価の観点	A 十分満足できる	B やや努力が必要である	C かなり努力が必要である
題意把握・内容理解	①レポート課題そのものを理解している。②課題にそって解答がなされている。③答えるべきことがらの内容について正確に理解している。④専門用語の意味などについて、正確に理解している。	①～④のいずれか 2 つ以上が満たされている。	①～④の 3 つ以上が不十分である。
論理構成・考察力	①レポートが論理的に、わかりやすく展開されている。②自分なりの視点をもって、課題を考察している。③自分なりの考え方が書かれていて、独創性の芽が感じられる。	①～③のいずれか 1 つ以上が満たされている。	①～③のすべてが不十分である。
表現・文字の正確さ	①誤字・脱字がない。②文章の主語・述語が対応している。③適切な語彙を用いている。	①～③のいずれか 1 つ以上が満たされている。	①～③のすべてが不十分である。
引用・出典明示	引用・出典が明示され、引用した部分については、「　」でくくり、どこから引用したのかを、著者名・『書名』・出版社名・出版年（初版）・引用ページ（引用の場合）を挙げて明示している。	引用・出典が明示されているが、表記方法が誤っている。	引用や参考文献が用いられているにもかかわらず、明示されていない。※教科書の出典明示も必須であるので、明記がなければ当評価となる。
現実との関連づけ（※課題により要求されない場合もある）	本学の建学の精神である「行学一如」に沿って、学問的な内容を、身近な出来事や職場での問題、時事問題に関連づけて（事例を挙げる等）まとめている。	学問的な内容を、身近な出来事や職場での問題、時事問題に関連づけてまとめようとしている努力は伺えるが、内容が不十分である。	レポート内容について、現実との関連づけを行った形跡が見られない。

Ⅶ レポートの再提出

⑴　レポートの評価が「再提出」の場合、教員からの講評を踏まえ、再度課題に取り組みレポートを作成します。

⑵　提出の際は、「再提出」となったレポートの「評価・指導票」を切り取り、レポート提出台紙の「再提出の場合の評価・指導票貼付のりしろ」に貼り付けます。

⑶　再度作成したレポート用紙を提出台紙に貼り付け、郵送します。

Ⅷ 説明型レポート

⑴　**用語や事項を簡潔にまとめて説明を行うレポート。**

⑵　自身の考えを論じたり、「序論－本論－結論－引用・参考文献」で構成したり、引用を「　　」で囲んだりすることは原則不要。

⑶　対象課題は『レポート課題集』の課題欄に【説明型レポート】と表記。

⑷　課題や字数は『レポート課題集』を参照。

⑸　レポート作成上の留意点。

①課題文は全て書かず、「説明型レポート」と記載。

②複数の課題から選択し、解答する形式の場合は、選択した課題番号を記載してから解答すること。

Ⅸ 客観式レポート

●対象課題　『レポート課題集』、「TFUオンデマンド」参照

●問題形式　客観式（○×式、選択肢式、穴埋め式など）

●解答方法　「TFUオンデマンド」上で解答

・初めて取り組む場合は「初期設定」を行う**（p. 194〜198参照）**。

・手順は、「TFUオンデマンド」にログイン→「セミナー」より課題選択→解答→採点→解説にて復習。

・合格基準は 8 割以上の正答とします。

・解答中に席を離れる際は、画面右下「一時保留」ボタンを押すこと（無操作状態が60分以上経過すると最初からやり直し）。

・解答は何度でもチャレンジ可能（自動採点）。

●補足

①解答開始日について

4 〜 6 、 9 〜11月　履修登録が10日までに行われた科目は15日17時までに、25日までに行われた科目は30日17時までに開始可能。

7 〜 8 、12〜 3 月　履修登録が25日までに行われた科目は30日17時までに開始可能。

②成績の閲覧について

合格した課題については、「Web客観式レポート評価登録日」(**『試験・スクーリング情報ブック』カレンダー参照**)にWeb履修状況票へ反映されます。

X レポート学習のサポート

1 担当教員への質問

教科書や参考図書、『レポート課題集』をよく読んだうえで、調べたり考えたりしても理解できない点や疑問点について質問が可能です。

郵送 or Faxによる質問方法

- 「質問票」(巻末様式22)をコピーし、所定の欄に記入。
- 1つの「質問票」には、1つの質問事項のみを記入。
- パソコンで作成のものをプリントアウトした場合は「質問票」に貼り付ける。
- 郵送の場合は、返信用封筒(切手貼付、宛先記入)も同封。
- 第4種郵便(p.155参照)使用可。
- 送付用封筒の宛名面に、「質問票在中」と朱書き。

メールによる質問方法

- 件名は、「科目名」「担当教員名」を記入。
  (例)社会福祉学入門　三浦剛先生への質問
- 本文は、⑴学籍番号　⑵氏名　⑶科目名　⑷質問テーマ　⑸質問箇所　⑹質問内容を記入。
- 送信先メールアドレス　ua@tfu.ac.jp
- 2週間経過しても何も連絡がない場合は、通信教育部まで問い合わせください(迷惑メールに振り分けられるなどで、質問が通信教育部に届かない場合や、回答しても学生に届かない場合があります)。

質問の前に

質問する前に、まずは自分で調べる習慣を身につけましょう(辞典・事典、図書館、インターネット等)。

科目修了試験の問題や解答、レポート課題の解答そのものを尋ねる質問に

は、応じられません。

2 学習ガイダンス・レポート学習会・ほか各種学習相談

・初めて課題に取り組む方、あまりレポートが提出できていない方を対象に、レポート作成の要領をつかんでいただく機会として設けています。
・開催日程や申込方法は、機関誌『With』やホームページで案内します。

学習ガイダンス

・レポートの一般的な書き方を、本冊子をもとに解説するもの。
・通信教育部教職員が担当します。
・本学ホームページにて、動画版の視聴が可能です。

レポート学習会

・特定の科目や課題を題材に解説や話し合いなど。
・通信教育部教職員や卒業生が担当します。
・レポート作成の具体的な方法や課題に取り組む際のポイント等をふまえ、学習していく。
・『教科書』『レポート課題集』は各自持参してください。
・仙台以外の会場は、事前予約が必要です。

窓口での学習相談

・窓口対応時間（9時～17時。水曜日除く）に、通信教育部事務室（仙台駅東口キャンパス3階）にて、職員が対応します。
・事前予約（メール〔uc@tfu.ac.jp〕、FAX、電話）をしていただければ、日程等を調整します。

オンラインでの学習相談

・ビデオ通話等にて、個別の学習相談が可能です。
・申込みはメール（uc@tfu.ac.jp）にて、①学籍番号・氏名、②希望日時（第3希望まで）をお知らせください。

3 「基礎演習」スクーリング

スクーリング内容　テーマに沿って、資料を集め、レポートをまとめるという作業を小グループに分かれて行います（詳細は『レポート課題集』参照）。大学における学習の第一歩として、また学習に取り組むきっかけとして、受講をお勧めします。

受講にあたって　履修登録、スクーリング受講申込み、受講料が必要です（日程や申込締切等の詳細は『試験・スクーリング情報ブック』や『With』を参照）。

XI 第 4 種郵便

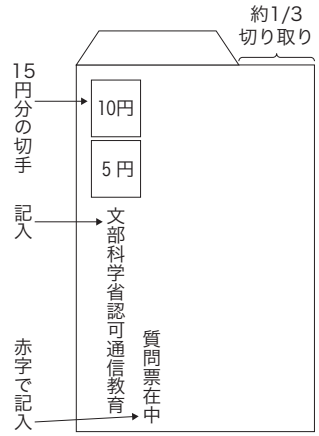
レポートおよび質問票の郵送にあたっては、第 4 種郵便（通信教育用郵便物）が適用されます。

※中身が見えるようにするなど、下記のとおりルールがあります。

料金：100ｇまで15円。以降100ｇ増える毎に10円ずつ加算（2022年 2 月現在。重量は最大 1 kgまで）。

封筒の作成：①封筒上部を約 1 ／ 3 切り取る。
②封筒宛名面左下に「文部科学省認可通信教育」と記入。
③封筒宛名面に封入物を赤字で記入（「質問票在中」or「レポート在中」）。

【封筒作成例】



アドバイス

教科書を読む工夫

通信教育における教科書は、通学課程の講義にあたるものですから、最初からじっくり読んでいくのが正攻法といえます。わからない言葉に出会ったら辞書やインターネットで調べながら、教科書をひととおり読んでください。ひとつの学問分野の全体像や体系にふれながら、幅広い知識や考え方を身につけることは、大学で学問にふれる目的のひとつだと思います。

しかし、それでは読み続けるのが難しいとか、なかなか頭に入らないという科目も出てくると思います。その場合は、本を最初のページから読んでいくことはやめてみましょう。目次をながめて、自分が興味のもてる章から読んでいく、あるいはレポート課題の解答をさがしながら読んでいく――これらを試してみてください。

人間の頭は、興味・関心のあることに対してや、目の前の問題解決のためには、よく働くことになっているようです。また、学問の基本は、日常生活・社会生活のなかのひとつひとつの疑問に答えていくことですから、レポートの解答をさがしながら教科書を読んでいくことは学問の現場そのものといえます。この時、読みながら大切だと思ったこと、解答に役立ちそうだと思ったことはアンダーラインをひいておいたり、ノートに書き写しておきましょう。また、自分なりに考えたことも教科書の余白やノートにメモしておきましょう。

レポートを書き始めると、自分のわかっていない箇所がみえてくると思います。その疑問を解くためには、教科書の他の箇所や教科書以外の参考図書を読み進める必要が出てくるでしょう。その繰り返しのなかで、次々と視点がひろがり、さまざまなことが関連しているという知識の網の目がひろがり、知る喜びを得られることと思います。

「問題意識をもって教科書を読もう！　自ら疑問符となって本と対話しよう！」――教科書を読む工夫のひとつとして試してみてください。そして、自ら教科書と格闘し理解したことを自分のことばで要約したものをレポートにしてください。

学び始めることを決意された皆さんがあきらめることなく、一歩一歩前進されることを切に願っています。中途で息切れしないようにすることにも、十分配慮してください。

アドバイス

読みやすいレポートを書くために

岡田清一先生による「レポートの書き方」ガイダンスの資料から一部を掲載させていただきます。

1　一般的留意点

⑴　ひとつのテーマに対して200字前後の段落を設定。ひとつの段落ごとに改行。改行の意味をよく考えること。ひとつの文章が終わるたびに改行するものを見うけるが、誤り。
⑵　一文の長さは50字がめやす。
⑶　簡潔な表現
⑷　論理的な表現
⑸　文体は統一する（「〜である」「〜であります」を併用してはならない）
　→レポートの場合は「〜である」を使うのが原則。
⑹　問題提起と結論は整合性を持たせること。
⑺　接続詞は慎重に使うこと。→一文ごとに使う必要はない。
　時には省略→単調な文が続くことを避けるため。
⑻　下手でもよいから楷書で、ていねいな文字で書くこと。

2　レポートを記述するにあたって

⑴　そのテーマがどのような目的や意図から出題されたものか、題意を把握する。
⑵　内容の要旨、問題点、それに対する自分の意見、批判を順序よく論理的に構成し、全体の構成を考える。自分の意見、批判の根拠を明示。
（例）・与えられたテーマに関連する項目を抽出する。
　　・項目の相互関連を矢印によって結びつける。
　　・不必要な（あるいは書けない）項目をカットする。
⑶　書き終えたら、誤字・脱字・かな使い・句読点を点検。

3　漢字とかなの使い分け

次のものは、ひらがなで表記した方がよい。

①代名詞　　これ、この、その
②副　詞　　すべて、およそ
③連体詞　　ある、いかなる
④接続詞　　また、しかし、および、ただし、かつ、ところで、ゆえに、したがって
⑤助動詞　　〜のようだ、これしかない
⑥助　詞　　ながら、まで、ほど、おいて、くらい
⑦補助動詞　〜してみる、〜してください、〜してあげる、〜しておく
⑧形式名詞　こと、ところ、もの、はず、ゆえ、ため

アドバイス

レポートを書こう

学生の声

通信教育部の学生のなかには「学習する時間がとれない」点をはじめ、レポート作成に苦労されている方が多くいらっしゃるようです。学生の方々から、レポートが進んでいない方へのアドバイス・メッセージをお寄せいただきました。参考にしてください。

●自分で締切を設定する

・自分自身の中で締切を作ってしまうこと。これしかありません。
・○月の科目修了試験を受けようと決めていたり、○月末に××のレポートを仕上げるという計画表を作って机に貼っています。
・「とにかく書く！何がなんでも書く！」という意気込みで書く。

●時間をつくる

・常に何らかの教科（教科書や参考文献）を持ち歩いて5分でも目を通すようにしています。
・有休をとってでも仕事に追われない時間を作って、学習するのがいいと思います。
・図書館を活用し、勉強部屋代わりに集中するため家事から離れる！外へ出てみる！
・メンタルヘルスや行政主催の講演、福祉まつりにどんどん出かけ、ナマの情報をキャッチしてくる。通信のレポートだけ書いていたって深まらない。

●初心を思い出して

・通信制の人たちは、みんな何か目的があって入学したと思います。私も毎日の生活に追われ、なかなか思うように進んではいませんでしたが、そんな時は、なぜ入学をしたのかをもう一度考えて自分の目的を振り返ってみるといいのではないかと思います。
・自分で進んで入学したのだから、進まないは甘えではないか。やるしかない！

●レポート課題は常に頭の中に

・日頃から学習に関連した記事などを切り抜いておくと、レポートに取りかかる際に非常に参考になります（レポートを書く段階になってから記事を集めようとすると、時間もかかりますし、多くを集めるのは困難ですから）。

●書き出してみよう

・レポートの書き出しを自分である程度いくつかパターンを持つことでレポートを書くとっかかりができるのでは？と思いますが……。
・とにかく書きはじめること。私は、本番のレポートに直接書き2～3回、書き直しています。レポート用紙代はかかりますが。

●出してみよう

・レポートはきちんと書こうと思わないで、とりあえず出してみる。科目修了試験もできるだけ受けて、その場の様子を感じ、他の科目の出題傾向も知ることができるのでおすすめです。

・レポートの合否を問わず、思いきって提出したら次の方向もおのずと決まってくるので、ある程度の見切りが大切かもしれません。

●自分のペースで

・他人は他人。自分のペースでやるしかない。やらないのは問題外だけど。やれないのだから他人と比べてもしかたがない。

●他の人と話す

・同じ教科で悩んでいる仲間を見つける。そして一緒に悩む。たまには気分転換をする。
・心理のレポートでは、日常の自分にヒントをみつけることがたまにある。

●スクーリングに出席する

・なかなか進まない気持ちはよくわかります。私もその一人です。でもスクーリングに来ることが私の良い刺激です。スクーリングに来ると、みなさんが頑張っていたり、とても前向きなので私もパワーをもらっています。

●スクーリングの刺激を忘れないうちに

・たくさんの通教の学生さんの熱心ぶりを目にすると、「頑張ろう！」とモチベーションが上がります。帰ってその刺激を忘れないうちにレポートを書くようにしています。

さらに、具体的な学習法について、次のようなアドバイスもいただきました。

●レポート課題に取り組む私なりの手順

最初はどういうふうに取り組めばよいかわかりませんでしたが、現在は、次の⑴〜⑺のような流れでレポートに取り組んでいます。

⑴　課題に関するテキストを読む（できるだけ、すべての科目のものを読む）。
⑵　レポート課題に沿った資料①（理論や背景・歴史など）を図書館などで収集し読む。
⑶　⑴・⑵の過程で、よく出てくる人名や用語等について着目する。
⑷　資料を整理・分類する（パソコン・手書き）。
⑸　科目のテキストをもう一度読む（他の科目の知識や勉強したことが反映されて、読みが深まる）。
⑹　課題に取り組む。自分なりの解釈ができるように＝日常の出来事や事例におきかえられるように、資料②（読みやすい理解しやすい事例の載ったもの）の収集をして、下書きをする。最初は多く書き、絞り込んでいく。
⑺　レポートを作成する。

⑴〜⑷の過程で、さまざまな領域を一緒に考えている時間はかかりますが、出したレポートのフィードバック（先生の指導や指摘）が、他の領域にも生きることになっています。

2節 科目修了試験

Ⅰ 科目修了試験とは

履修方法「R」で科目単位を修得するために受験する会場試験です。

※レポートの合格と併せて、科目の単位が認定されます。

※**出題内容は『レポート課題集』の各科目の「科目修了試験　評価基準」参照**、解答は論述式（一部例外あり）となります。

※受験料は学費に含まれており、**別途費用はかかりません。**

※一部科目で「Web科目修了試験」（p. 167参照）が可能です。

※科目修了試験に関するメールでのお問い合わせ　ut@tfu.ac.jp

試験日程・会場

年間全 6 回、全国各地の会場で実施します。

※会場によって実施回数は異なります。

※年間予定は『試験・スクーリング情報ブック』 2 部を参照。

※各回の詳細や申込案内は、機関誌『With』 3 部を参照。

時間割

標準的な時間割は下記のとおりですが、異なる場合もありますので、必ず機関誌『With』にてご確認ください。

【土曜日実施会場】（例）

集合時間13：30

時　　間	科　　目
13：30〜13：45	諸連絡
13：45〜14：30	1 科目め
14：30〜15：15	2 科目め
15：15〜16：00	3 科目め
16：00〜16：45	4 科目め

【日曜日実施会場】（例）

集合時間 9 ：45

時　　間	科　　目
9 ：45〜10：00	諸連絡
10：00〜10：45	1 科目め
10：45〜11：30	2 科目め
11：30〜12：15	3 科目め
12：15〜13：00	4 科目め

単位修得方法

履修方法「R」：科目修了試験の合格と併せて、レポート全課題の合格も必要です。

Ⅱ 科目修了試験におけるルール

受験資格

科目修了試験は、次の 3 つの条件を満たしている場合に受験できます。

1）申込締切日までに、受験する年度の学費を納入済みで、受験希望科目の履修登録を行っていること。

2）申込締切日までに、受験希望科目のレポート課題をすべて提出（解答）し、受付されていること。

※申込時点での合格は不要（客観式レポートは合格が必要）。

※レポートに不備がある場合は受付されません。

3）申込締切日までに、申込みを行い、受験を許可されていること。

申込方法・締切

「試験申込みハガキ」（機関誌『With』巻末）と**「受験希望科目の全課題のレポート」**を、指定の申込締切日必着で提出（Web解答の場合は合格）してください（詳細はp. 162〜163参照）。

受験可能科目数

1 回の科目修了試験で 4 科目まで。

※「卒業試験（ZZ5999）」を受験する場合は 2 科目分の時間を要しますので、その他の科目は 2 科目まで。

その他

1）**受験済みの科目修了試験の結果が不明のまま、次回の受験申込みをする場合**

前回の科目修了試験結果が出ていなくても、次回の科目修了試験の申込・受験することが可能です。

※どちらか一方が合格の場合、その成績が有効となります。

※いずれも合格の場合は、先に受験した試験の成績が有効となります。

2）**履修方法「R or SR」科目の場合**

・科目修了試験に合格し、単位修得した科目でも、スクーリングを受講し合格すれば、スクーリング単位が修得できます（総合評価は科目修了試験より変わりません）。

・同じ科目について、同時期に科目修了試験受験とスクーリング受講を行った場合は、どちらか一方のみ合格の場合、その成績が有効となり

ます。いずれも合格の場合は、最初に結果が出た方の成績が有効となります。

・スクーリングを受講し合格済みの科目は、科目修了試験の受験はできません。

Ⅲ 科目修了試験の流れと留意事項

1 受験申込

申込方法

「科目修了試験申込みハガキ」（機関誌『With』巻末）を
下記要領にしたがって作成し、郵送する（申込締切日必着）。

≪ハガキ裏面≫
①学籍番号、②氏名、③希望受験会場（都市名）、④受験希望科目、⑤科目コード（『レポート課題集』参照）を記入してください。
≪ハガキ表面≫
切手を貼付し、住所・氏名を記入。氏名バーコードを貼付。

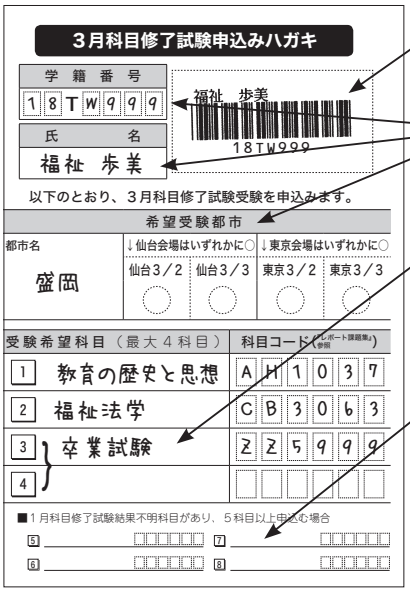
※申込科目と投函日を控えておいてください。
※申込みハガキと併せて「受験希望科目の全課題のレポート」の提出も必要です（Web解答の場合は合格が必要。レポートに不備がある場合は受付されません）。

↓

大学側で受験資格を判定後、「科目修了試験受験通知書」（ハガキ）を送付します。
※「受験通知書」に「受験可」の記載がある科目のみ、受験ができます。

※「科目修了試験受験通知書」が機関誌『With』３部に記載の日程までに届かない方は、通信教育部までご連絡ください

申込みハガキの記入要領



氏名バーコードを指定箇所に貼り付けてください（不足しましたら、通信教育部へご連絡ください［発行無料］）。

学籍番号・氏名・受験希望都市名を記入（または○）してください。

受験希望科目・科目コードを記入。
※卒業試験は科目コード「ZZ5999」とし、2科目分の欄を使用してください。

前回の科目修了試験結果が不明のため、5科目以上申込む場合は、ハガキの5〜8の欄も使用してください。
優先順位は1が最高で、以降下がっていきます。
4科目以内の場合は、1〜4の欄に記入していただいて結構です。

申込上の注意

1）同じ月（回）に実施される試験では、1会場かつ1回のみ、受験できます。

2）卒業試験を申込む方は、2科目分の受験時間が必要です。

3）スクーリングと日時が重なる受験申込みをした場合、「スクーリング受講許可証」「科目修了試験受験通知書」の両方とも発行されますので、各自の責任で一方を選択してください。

4）会場の都合等により、1〜2科目受験の方に受験時間変更のご協力をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

申込後の変更

申込後に受験科目や会場の変更を希望する場合は、『With』3部でご案内の期限までに科目修了試験係宛てに書面（メール・FAX・郵送・様式任意）にてお申し出ください。

会場試験対象外科目

1）履修方法「R」で、会場での試験を実施しない科目

・**「福祉ボランティア活動」**…レポートの合格のみで単位を認定します。

・**「データ分析とプレゼンテーション技法」**…会場試験を実施しません。大学からメールで送信された問題を、期限までに自宅で解答し、メールで提出する方法で実施します。

2）「データ分析とプレゼンテーション技法」科目修了試験申込要領

①レポート課題（2課題）にすべて合格する。

②uod@tfu.ac.jp（2単位めレポートの送信先に同じ）宛てに、下記事項を記載のうえ申込を行う（申込みは随時受付します）。

【件名】「データ分析とプレゼンテーション技法」科目修了試験申込

【本文】学籍番号・氏名・科目修了試験受験を希望する旨を記載

③申込みをしたメールアドレスに、大学から試験問題が送信される。

④期限までに解答し、上記③の試験問題送信メールに返信する形で提出（解答期限は試験問題送信後、約2週間）。

2 科目修了試験の準備・確認

事前の準備・確認

1）受験通知書の確認（必須）

「受験可」となった科目のみ受験可能です。

※「受験不可」の科目は、受験しても評価がつきません。

2）配慮希望申請用紙の提出（希望者）

身体等の障がい等により特別な配慮を希望する方は、「配慮希望申請用紙」（巻末様式13）を試験申込締切日までにご提出ください。配慮が可能かどうかを検討のうえ回答します。

3）試験勉強

・教科書全体が出題範囲で、解答は論述式となります（一部例外有り）。

・『レポート課題集』の「在宅学習のポイント」や「到達目標」を参考に、教科書の確認とレポート課題の復習を行いましょう。

当日の準備・確認

1）**持参物**

①学生証

②受験通知書

③筆記用具

④上履き、および外靴を収納する袋（新潟・長岡ほか『With』3部で案内の会場）

⑤教科書（教科書持込可科目：「受験通知書」にてご確認ください）

2）**集合時刻・時間割**

機関誌『With』3部にてご確認ください。

※標準的な集合時刻・時間割は、p. 160参照。

3 科目修了試験の受験にあたって

実施方法

1）試験解答時間は1科目につき45分です。

※2科目以上を受験する場合、45分経過するごとに、試験監督者が解答用紙を1科目分ずつ回収します。

2）試験開始から25分経過後は、解答用紙を提出のうえ退室が可能です。

※退室後は再入室不可。

3）解答用紙は1科目につき1枚です（A4サイズで表裏を使用）。

4）問題用紙は1冊の冊子になっており、その中から受験科目の問題文を転記のうえ解答を始めます。

※問題用紙は持ち帰り可能で、他の科目の問題も記載されているので、次回以降の参考にすることができます。

5）2科目以上を受験する場合、どの科目から取り組んでも構いません。

※「教科書持込可科目」がある場合は、まずはそれから取り組み、終了したらすぐに教科書をしまっていただきます。

6）**その他、試験監督者の指示に従って受験してください。**

受験上の注意

1）学生証と受験通知書を常時机上に提示してください。

※その他、机上に置けるのは、時計、筆記用具等、試験監督者から指示のあったもののみです。

2）解答用紙への記入は、ＨＢ以上の濃さの鉛筆（シャープペンシル）、

または黒または青色のペン（ボールペン）を使用し、はっきりとした文字で記入してください（修正液の使用可）。

3）解答用紙の提出は、必ず試験監督者に手渡ししてください。

4）棄権する場合、解答用紙に学籍番号・氏名・科目名・受験都市名、および解答欄に「棄権」と記入のうえ、最後にご提出ください。

5）「教科書持込可」科目を除き、教科書・ノート等の持込は一切認められません。

6）カンニング等の不正行為があった場合は、当日の試験はすべて無効とし、規定にしたがって懲戒処分とします。

7）お手洗いをご希望の際や、体調不良の際は、挙手にて試験監督者へお知らせください。

8）その他、試験監督者の指示に従って受験してください。

欠席・遅刻の扱い

1）欠席や、当日の遅刻の連絡について

東北福祉大学通信教育部（TEL：022-292-8011）へお願いします。

※その他の会場への連絡は、ご遠慮ください。

2）遅刻の扱いについて

1科目め試験開始後、20分以内の入室ならば受験を認めます。

※遅刻した分の試験時間の延長はありません。

3）公共交通機関（高速バスを除く）の遅延による遅刻について

・公共交通機関の遅延が判明した時点で、可能な限り大学へ連絡してください。

・公共交通機関発行の「遅延証明書」を試験会場へ持参した場合に限り、1科目め試験開始後20分を超えても受験を許可します。

※最終4科目めの終了時間までの試験時間延長が可能です。

試験中止の場合

自然災害や会場の都合等、学生の責によらない理由により、試験の開催が中止となった場合は、代替の手段により受験ができるよう配慮します。

Ⅳ Web科目修了試験

「TFUオンデマンド」（Web）上にて解答する、在宅の科目修了試験。

●**「TFUオンデマンド」推奨環境・使用上の注意** ➔ p. 191参照

※「TFUオンデマンド」を初めて使用する方は「初期設定」が必要です（p. 194〜198）。

※パソコンやインターネット環境の設定に関する質問には対応できません。

●**受験可能科目** ➔ 1回につき下記のいずれか1科目のみ受験可

「'09〜福祉行財政と福祉計画」「'09〜保健医療サービス論」「医療・福祉経済論」「公衆衛生学」「'08〜福祉計画法」

【幼稚園教諭免許状取得科目】「幼児理解と保育相談」

【保育士資格取得科目】「福祉と養護」

●**受験資格** ➔ 科目修了試験に同じ（p. 161）

※その他　・「TFUオンデマンド」の操作が可能であること。

・下記「申込方法」に従い、申込期間内（『With』で案内予定）に申込みが完了していること。

●**申込方法** ➔『With』でご案内します。

●**申込み上の注意事項**

・受験者が多数（50名超）の場合、予備日時（※必要に応じて個別に案内予定）での受験に変更いただく場合がありますので、ご了承のうえお申込みください。

・受験科目・時間変更は、申込締切日翌日の正午まで受付けます。

●**受験方法** ➔ p. 199「TFUオンデマンド・サポートページ」参照

●**受験上の注意**

・学生本人以外がパソコンを操作すること、解答することは禁止です。

・試験当日のパソコン操作に関するお問い合わせにはお答えできません（ただし、通信障害など緊急時はご連絡ください）。

●**その他**

先に受験した科目修了試験の結果が不明な科目も申込みが可能です。ただし、両方合格した場合は、先に試験結果が出た方の成績が登録されます。

V 科目修了試験の結果通知

通知方法

試験実施後１カ月以内に、郵送で通知します。
※それ以外（電話やメール等）での問い合わせには応じられません。

評価基準・成績

「科目修了試験　評価基準」（『レポート課題集』の各科目参照）に基づき採点され、下表のとおり成績が決定します。

・原則、科目修了試験の点数のみで評価します（一部にレポート評価が加味される科目あり）。
・採点された解答用紙の開示や返却はしません。
・解答に対する指導はできませんが、結果に疑問のある方は、通知の到着後１週間以内に書面（郵送・メール・FAX。様式任意）にてお申し出ください。

点数	成績	合否
100～90	秀	合格
89～80	優	
79～70	良	
69～60	可	

点数	成績	合否
59～０	不可	不合格
棄権		
無効		

不合格の場合

１）次回以降の科目修了試験に申込・受験することが可能です。
２）合格するまで何度でも受験可能です。
３）履修方法「ＲorSR」科目であれば、科目修了試験受験からスクーリング受講に替えて合格をめざすことも可能です。

アドバイス

科目修了試験対策の学習法

学生の声

皆さんが苦労している科目修了試験。試験の対策はどのようにされているかなどを中心に学生の方の声を紹介します。人それぞれ試験勉強のスタイルは異なります。ご自身にあった学習法を見つけてください。

●社会福祉学科　E.T.さん

試験勉強は暗記が必要ですが、１週間前に集中してやるようにしています。試験にはほぼ毎回出て持ち帰った問題用紙を用いて、次に受けそうな科目の傾向を調べておきます。また、友達と情報交換して出題傾向をつかむようにしています。

福祉の仕事についているので、職場でのホットな問題や具体例が勉強や試験の解答にも役立ちます。試験前はレポート課題の復習もします。レポートの課題がそのまま試験の問題として出題される科目は多くはないですが。

試験で単位がとれたのは、たまたま勉強したことが出たなど運がよかったと自分で感じています。

●社会福祉学科　C.S.さん

科目修了試験対策としては、レポートの復習をします。戻ってきたレポートを読み直し、コメントなどに従って、自分で赤字で補足・修正していったりします。

あと、教科書のキーワードになるところを復習します。たとえば、「地域福祉論」ならば、「社会福祉基礎構造改革」「社協」「在宅福祉サービス」……などでしょうか。これまでの科目修了試験では、もちろん落ちた科目もありますが、２回め、３回めで何とかなりました。

入学直後は、今から考えるとひどいレポートを出していたかな、と感じています。教科書をうつしているようなレポートでした。「心理学概論」や「福祉社会学」のスクーリングを受けて、ここがポイントかな、とわかったような気がしました。

●福祉心理学科　M.O.さん

試験は、ヤマはかけないです。ヤマがはずれると不可になってしまいますから。１カ月前から本を何度も読んで、たとえば「臨床心理学」のなかの「箱庭療法」って、こんなもんなんだな、ということを理解するようにしています。

私は本を読むのが大好きなんです。読んでいる過程で大事なところがわかってきます。また、県立図書館や県の総合福祉センターの福祉専門の図書室に足を運びます。また、福祉関係職の情報交換の集まりで、違う分野のことを聞いて教えてもらったりもしています。

●科目修了試験のためにどのような勉強を行いましたか。

・テキストの重要な箇所を読んでおく。レポート課題と、その答をよく読んでおく。
・自分で試験問題を考え、書いてみること。
・教科書の索引に書いている用語は調べて、理解しておく。
・教科書の重要なポイントをメモ帳に書き出し、それをくり返し読んだり書いたりして覚えた。
・１日中メモを離さない。何回か書きながら文章として自分でつくりあげていくものを暗記する。
・ポイントとなる用語を書き出して、何度も書いてみた（そのポイントをつなぎ合わせるようにして）。
・レポート課題のような問題を自分で作成し、解答してみた。ヤマが当たればよいですが、全然関係のない問題の場合は頭が真っ白だった。
・過去問、レポート、自分なりの予想問題を 5 問程度作成し学習した。

●科目修了試験の準備等についてアドバイスがあれば教えてください。

・手書きでまとめ直すことをお勧めします。読み返すだけだと記憶に残りにくいし、時間内に要点をまとめることが難しくなります。
・必ず合格する、という強い気持ちで。試験はムリだから受けないということを考えない方が良いと思う。問題を持ちかえるだけでも良いはずだと思う。
・レポートと試験の問題は違うケースが多く、広く勉強しておく。
・教科書は、細部まで一応理解を要するが、何度か読むと重要な部分が見えてくると思う。何度か受けて試験問題を手にすると勉強しなければならない内容がわかってくる。
・試験勉強は思ったより、時間がかかります。早めに取りかかり、「このような問題が出るのではないか」といった予想ができるほどになれば合格できるのではないでしょうか。

3節 スクーリング

Ⅰ スクーリングとは

スクーリングとは

スクーリング（面接授業、schooling）とは、履修方法「SR」または「S」で単位修得するために受講する、担当教員による集中講義です。

※1科目あたり2～3日間連続（単位数によって異なる）の集中講義。

※受講料は受講申込後にその都度納入いただきます（スクーリングを受講する頻度は各々異なるため、スクーリング受講料については授業料とは別に設定しています）。

※科目修了試験とは異なり、レポート提出の有無にかかわらず、受講可能です。

※下記の詳細につきましては、該当ページをご覧ください。

【スクーリングにおけるルール】：p. 175～

【スクーリングの流れと留意事項】：p. 177～

※スクーリングに関するメールでのお問い合わせ

us@tfu.ac.jp（スクーリング係）

スクーリングのメリット

【内容理解】担当教員の講義を聞くことで、科目の内容についての考えを深められる。

【レポート】教科書を読むポイントがわかり、論述式レポートをまとめやすくなる。

【卒　業】卒業に必要なスクーリング単位が修得できる。

【やる気】共に学ぶ学友ができて、在宅学習の励みとなる。

スクーリングの形態

下記のさまざまな形態で実施しています。通信教育での学習においては、教員や学生同士が交流できる数少ない機会であるため、大学の雰囲気を味わえる対面授業がもっとも効果的であると考えられます。しかし、会場まで何回も足を運ぶことが難しい方などは、ご都合に合わせて選択し、受講してみてください。

1）通常スクーリング（対面受講型）＝会場スクーリング

本学または他会場で、担当教員の講義を直接受講するものです。

2）ビデオ・スクーリング（ビデオ視聴型）＝会場スクーリング

・過去に録画した講義を、別の日程・会場にて受講するものです。

・法規上「放送授業」となります。卒業要件のスクーリング単位に算入できるビデオ・スクーリング受講によるスクーリング単位は10単位分までです（p. 173参照）。

・該当科目：『試験・スクーリング情報ブック』でVTRと記載の科目

・申込方法・スクーリング受講料：通常スクーリングと同じ

3）オンデマンド・スクーリング（在宅受講型）

・過去に録画した講義を、Web上で受講するものです。

・インターネットに接続されているパソコンが必要です（スマートフォン、タブレット不可）。

・「TFUオンデマンド」にアクセスし、指定期間内の任意の時間に視聴、確認テストの解答、掲示板への発言、スクーリング試験の解答などを行います（詳細はp. 23や 5 章 1 節参照）。

4）単位互換協定にもとづくスクーリング

下記①②にて開講の授業科目を受講・単位修得した場合、本学通信教育部の修得単位に算入できる制度です（詳細は、p. 63〜64参照）。

①産業能率大学自由が丘キャンパス（東京都世田谷区）にて週末開講。

②本学通学課程（仙台市青葉区国見）にて平日開講。

開講日程・会場

1）『試験・スクーリング情報ブック』 4 部を参照。

2）詳細や申込案内は、機関誌『With』 4 部を参照。

※仙台会場は、「仙台駅東口キャンパス」が主な会場です（「国見キャンパス」や「ステーションキャンパス館」でも開催することがあります。その場合は機関誌『With』や受講許可証で案内します）。

開講期

1）「夏期」「秋期」などで区分しています。

2）スクーリングの事務処理（受付・納入依頼書発行・受講許可証発行）は、区分した開講期ごとにまとめて行います。

時間割

1）1コマ（1時限）あたりの授業時間は90分。

2）休憩時間10分、昼休み50分。

時間割の一例（仙台会場・8コマのスクーリングの例）

（1日目）		（2日目）	
1コマめ	10：30〜12：00	5コマめ	9 ：10〜10：40
（昼休み）		6コマめ	10：50〜12：20
2コマめ	12：50〜14：20	（昼休み）	
3コマめ	14：30〜16：00	7コマめ	13：10〜14：40
4コマめ	16：10〜17：40	8コマめ	14：50〜16：20

単位修得方法

履修方法「SR」：スクーリングの合格と併せて、レポート全課題の合格も必要です。

履修方法「S」：スクーリングの合格のみで単位を認定します。

Ⅱ スクーリング単位

スクーリング単位とは

・スクーリングを受講した科目において、スクーリング試験の合格およびレポートの合格などにより最終的に「科目単位」を修得した際に、「科目単位」とは別に付与される単位。

・通信教育部を卒業するためには、「科目単位」のほかに「スクーリング単位」も下表のとおり修得することが法令で定められています。

【卒業までに必要なスクーリング単位】

1年次入学者	2年次編入学者	3年次編入学者
30単位以上	22単位以上	15単位以上

「ビデオ・スクーリングによるスクーリング単位」
上記にそれぞれ10単位までは算入可。

スクーリング単位数

「スクーリング単位数」は、受講した授業の時間数によって、科目ごとに決められています（「開設授業科目一覧」（p.45〜48、54〜57、１・２年次（編）入学者は［別冊］）参照）。

【スクーリング単位の種類・単位数】

一般の講義・演習科目	特講などの「S」科目	実習・実技科目 （英語・情報処理・心理学実験など）
6〜8コマで1単位 12〜13コマで2単位	8コマで 1単位	12〜15コマで 1単位

※スクーリング単位の計算方法は変更になる可能性があります。

「科目単位」修得時の具体例としては、下記のようなものが挙げられます。

具体例	科目単位	スクーリング単位
「ボランティア論」を履修方法「SR」 （レポート＋スクーリング）で単位修得	2	1
「法の基礎」を履修方法「R」 （レポート＋科目修了試験）で単位修得	2	0
「人権と福祉」を履修方法「S」 （スクーリング）で単位修得	1	1
⋮	⋮	⋮
卒業要件（1年次入学者の場合）	124単位	30単位

※上記のように、スクーリングを受講し単位を修得した場合は、「科目単位」とは別に「スクーリング単位」が付与されます。

Ⅲ スクーリングにおけるルール

申込から受講許可まで

1）各申込締切日までに、受講年度の学費納入、受講希望科目の履修登録とスクーリング申込を行っていることで、「受講許可証」「納入依頼書」が送付されます（下線部を行わない聴講等はできません）。

2）「納入依頼書」にて期限までに受講料を納入することで、受講は可能となります。

※受講希望科目の履修登録をしていない方は、追加履修登録（p. 71〜73参照）をしたうえで、スクーリングを申込むことができます。

※入学年度のカリキュラムに該当する科目のみ受講が可能です。各科目の該当するカリキュラムの詳細は『試験・スクーリング情報ブック』をご参照ください。また、科目名の前に下記のような表記をすることがあります。

'18〜 or 2018〜 ＝2018年度以降（編）入学者対象　　ほか

※スクーリングは、一部の科目*について、事前課題があります。

＊：「コミュニケーション英語」「演習」「実習指導」など

申込方法

「スクーリング受講申込書」（機関誌『With』巻末）の提出、または「TFUオンデマンド」（Web上）での操作を、申込締切日までに行います。

受講料

・講義科目はスクーリング単位1単位あたり7,000円

・演習、実習、実技科目はスクーリング単位1単位あたり10,000円

※納入方法はp. 179「納入依頼書」参照。

※「納入依頼書」再発行の際は、手数料500円が加算されます。

※同一期内で4回目以降の追加申込の場合、手数料500円分の定額小為替証書を提出していただきます。

受講科目の変更

申込後の受講科目の変更は原則としてできません。

※本学が受講料の「納入依頼書」を発行する前であれば、通信教育部宛てに事前に電話で確認したうえで書面（様式任意）にてお申し出いただくことにより、変更を受付けします（同じ開講期での変更に限る）。

受講科目の取消

申込後に取消す場合は、「スクーリング受講科目取消確認書」（巻末様式12）を通信教育部宛てに郵送してください（受講料納入前ならばFAX可）。

※「スクーリング受講科目取消確認書」は「開講期」毎に1枚の使用。

※返金手続きについては下記を参照してください。

受講料の返金

受講料納入後に、受講の取消や欠席をする場合、下記①②の手続きにより、振込手数料を差し引いた金額を、ご希望の口座に返金します。

①スクーリング1日目の開始時間までに、電話・メール・FAXにて受講取消の旨を通信教育部宛てに連絡。

②以下の3点をできるだけ早く通信教育部宛てに郵送。

1）スクーリング受講科目取消確認書

2）払込受領書（原本）→ 1）に添付

※2）を添付した後、1）のコピーをお手元に残してください（郵送事故などで紛失した場合に提出していただきます）。

3）**通帳のコピー（金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義が確認できる面）**

※表紙のコピーは不可です。

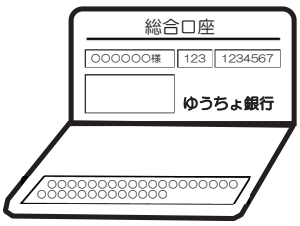
※下記をご参照ください。

※預金種別は普通預金のみ振込返金可能です。

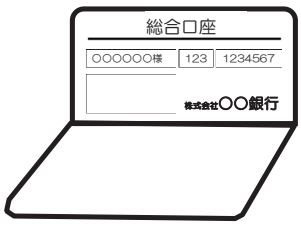
※ご本人名義の口座に限ります。

【通帳コピー面】

ゆうちょ銀行の場合



ゆうちょ銀行以外の場合



※ゆうちょ銀行の場合は通帳の見開きページ全面をコピーしてください。

【その他、返金における注意事項】

●事前に、取消・欠席の連絡がなかった場合は返金致しません。

●スクーリングを一部でも受講された場合は返金対象外となります。

●返金までは、約3カ月を要します（通知はしませんので、記帳などでご確認ください）。

●同一開講期の一部科目の受講を取り消す場合

・申込全科目分の受講料を一旦納入した後に、取り消す科目分の返金手続きを行ってください。

・「スクーリング受講科目取消確認書」に貼り付けて提出した「払込受領書」の返却をご希望の場合は、その旨を書面（様式任意）にてお申し出ください（返信用封筒〔84円切手貼付、宛先明記〕を同封）。受領金額分に訂正した「払込受領書」を返送します。

●新型コロナウイルス感染症など伝染性の疾患を理由とする取消の場合、振込手数料は無料とします。

●返金手続きは、スクーリング開講から半年以内に行ってください。

Ⅳ スクーリングの流れと留意事項

1 受講科目の選択

1）履修登録をしている科目の中から、ご自身の都合に合わせて選択し、科目ごとに申込みを行います（次ページ「2　スクーリング受講申込み」参照）。

2）開講予定が2回以上設定されている科目は、いずれか1回の受講で結構です。

3）1回のスクーリングにつき、2～3日間連続で全コマ出席のうえスクーリング試験を受験する必要があります。

4）開講時間が重なっている科目は、いずれか1つしか受講できません（同一日でも開講時間が重なっていない科目は受講が可能）。

5）卒業をめざす方は、スクーリング単位（p.173～174参照）を規定数以上修得することが必要なので、計画的にスクーリング受講することが重要です。

※一度スクーリング評価が合格となった科目は受講不可です。

※科目修了試験が合格していても、履修方法「R or SR」の科目は申込み可能です。スクーリング評価が合格となることで、スクーリング単位の修得が可能です。

2 スクーリング受講申込み

申込要領

・申込案内は、機関誌『With』に掲載します。
・「4　スクーリング受講にあたって」（p. 180〜184参照）をご了解のうえお申込みください。
・申込み方法は下表のいずれか。

申込方法	申込締切
Web上：「TFUオンデマンド」での操作	指定の申込締切日*までの操作完了
郵送：スクーリング受講申込書（『With』巻末）	指定の申込締切日*までに必着

＊申込締切日

第 1 次申込締切日（推奨）　各期の申込締切日。

第 2 次申込締切日　各スクーリング開始日の週の約 2 〜 3 週間前に設けた申込締切日。

【第 2 次申込締切日の注意点】

・TFUオンデマンド（Web）上での申込みはできません（受講申込書の郵送のみ）。
・会場の定員に達している場合は受講できません。
・事前送付物がある場合、スクーリング開始日までの到着はお約束できません。
・演習・実習指導科目には第 2 次申込締切日の設定はありません。

※スクーリングの追加申込みについて

同一期内で 4 回目以降の追加申込の際は定額小為替証書500円（納入依頼書発行手数料）を同封してください。

受講許可証

受講を許可された申込者へ、「受講許可証」を送付します。
※開講日の 5 日前までに未着の場合は、通信教育部までご連絡ください。
※下記の場合、「受講許可証」の有無にかかわらず、受講はできません。

・受講料を期限までに納入しない場合。
・事前課題が課されている科目で、課題を期限までに提出しない場合。

納入依頼書

受講を許可された申込者へ、受講料の「納入依頼書」を送付いたします（「受講許可証」とは別便）。

※申込期限の１週間後までに未着の場合は、至急通信教育部までご連絡ください（その後のご連絡の場合は受講できません）。

※「納入依頼書」を使用し、期限内にコンビニエンスストアにて受講料を納入してください。

3 スクーリング準備・確認

事前準備

1）宿泊の手配

スクーリング期間中に宿泊を必要とされる方は、各自で予約してください（『試験・スクーリング情報ブック』６部参照）。

2）学割証の申請

正科生は、スクーリングの受講に際し、ＪＲ線を片道100kmを超える区間に乗車される場合、学割証を利用できます。ご希望の方は、各自で申請してください（ｐ. 244～245参照）。

3）面接授業出席依頼状・出席証明書発行願の申請

スクーリングの受講に際し、勤務先に対して大学からの出席依頼状（・証明書）が必要な場合は、「スクーリング（面接授業）出席依頼状（・証明書）発行願」（巻末様式11）をご提出ください（返信用封筒〔84円切手貼付・返信先住所明記〕を同封）。

4）予習

予習により、学習が深まり、学習効果の向上が期待できます。

『レポート課題集』に記載の、「スクーリング講義概要」および「スクーリング事前学習」を参考に、あらかじめ教科書やレポート課題に目を通して、考察や用語の確認などを行うことをお勧めします。

当日の準備・確認

1）持参物

①学生証、受講許可証

②筆記用具

③教科書（受講科目の教科書は忘れずにご持参ください）

④『試験・スクーリング情報ブック』『学習の手引き』『レポート課題集』『With』で必要と思われるもの

⑤健康保険証（急病の時のため）、常備薬（必要に応じて）

⑥『レポート課題集』のスクーリング部分で指示されたもの（「心理学実験」で電卓etc）

⑦スリッパ（新潟・長岡など土足禁止の会場）

⑧羽織る衣類など

※教室の冷暖房については、すべての方に快適な室温とすることは困難です。羽織る衣類などの持参、およびエアコンの吹き出し口付近を避けるなど、ご自身での調節にもご協力ください。

2）開始時間・会場

機関誌『With』4部にてご確認ください。

4 スクーリング受講にあたって

会場・交通手段

【仙台会場】

・主な会場は「仙台駅東口キャンパス」です。教室は当日1階掲示板にてご案内します。

※「国見キャンパス」「ステーションキャンパス館」にて開講の科目や、急遽会場が変更となる場合もあります。『With』4部にて必ずご確認ください。

・公共交通機関を利用してください。

※「仙台駅東口キャンパス」「国見キャンパス」「ステーションキャンパス館」いずれも駐車はできません。

※身体的な理由により、自動車でないと通学が困難な方は「配慮希望申請用紙」（巻末様式13）をご提出ください（返信用封筒〔84円切手貼付・返信先住所明記〕を同封）。審査のうえ、駐車の許可・不許可を連絡します。

・自転車・バイク（90cc以下のみ）は「国見キャンパス」「ステーションキャンパス館」のみ駐輪が可能です（駐輪場は『試験・スクーリング情報ブック』6部の「校舎等配置図」を参照）。

【他会場】

・『試験・スクーリング情報ブック』4部や『With』4部にてご確認ください。

・交通アクセスや駐車場の有無は『試験・スクーリング情報ブック』5部「会場案内」にてご確認ください。

出席確認

・授業の開始時間前（午前・午後）に教室にて行います。

・受講許可証（または学生証）を、スタッフにご提示いただきます。

欠席・遅刻・早退の扱い

スクーリング試験の受験が不可となるため、当該スクーリングにおいては単位修得できなくなります（公共交通機関の遅延を除く）。

※公共交通機関の遅延の場合は1～2コマ以内を原則とし遅刻が認められる場合があります。ただし、遅刻による補講や試験への配慮はできませんので、ご注意ください。

※遅刻した際には「特別対応希望書」（巻末様式23）を記入・提出していただきます。ただし、受講の配慮等をするものではありません。

受講上の注意

1）携帯電話の電源はお切りください。

2）私語など授業の進行および他の学生に迷惑になる行為はご遠慮ください。

3）貴重品は各自で管理してください。授業終了後の忘れ物にもご注意ください。

※持ち物には可能な限りご記名ください（特に教科書やノート）。

4）会場への入室は受講する学生本人のみが可能です（障害を有する方の支援者、介助犬等を除く）。

5）会場の電源は使用禁止です。

6）講義の録画・録音は、身体等に障がいを有する方で事前に申告し許可を得た方のみが可能です。

7）その他、p.185～186の「キャンパス・マナー」をお守りください。

【新型コロナウイルス感染防止における受講上の留意事項】（2022年 2 月時点）

受講前

1．発熱・咳等の症状がある場合は、予め医療機関で受診し、適切な診断・治療を受けてください。
2．７日前から起床後に体温測定を行い、体調の変化の有無を確認してください。
3．感染が流行している地域への移動は控えてください。
4．７日前から大人数（５名以上）での会食はお控えください。
5．いつ・どこで・誰と会ったか自身の行動を把握するようにしてください。

受講当日

1．**当日の朝**、「当日チェックリスト」に記入および☑したうえで、持参してください。
2．発熱・咳等の症状が見られるなど体調が万全ではない場合は、入館できません。
3．指定された受付時間に入構してください。
※受付時間前の入構はできません。
4．感染拡大防止の観点から、受講生以外の入構はできません。
5．**入構時（スクーリング開始前）**、受付にて「学生証」「受講許可証」「当日チェックリスト」をご提示いただくと共に、職員より検温およびマスク着用の確認をさせていただきます。
※体調不良の自覚の有無に関わらず、発熱時（体温37.5 度以上）は受講できません。
6．**マスク（不織布）**を持参し、常に正しく着用してください。
7．可能な限り人との距離を確保してください。
8．手洗いと指先消毒は、こまめに行うよう徹底してください。
9．会場内は換気のため、常に窓の開放等を行います。
※防寒のため、ひざ掛けや厚手の上着などご準備ください。
10．学内標示や、教職員からのご案内・ご注意等にご協力のうえ、行動してください。
11．昼食は持参し、自席でお召し上がりください。
12．昼食中は、他の受講者との会話をお控えください（**黙食の徹底**）。
13．スクーリング終了後は、速やかにご退館ください。

14. スクーリング期間中の夜のお食事においては、大人数（5名以上）での会食はお控えください。

【新型コロナウイルスへの感染または疑いがある場合（ご自身および身近な方）】
スクーリング受講の前後7日間において、ご自身や身近な方（同居家族など）が、新型コロナウイルスへの**感染が判明された場合や、濃厚接触など感染が疑われる場合**は、通信教育部事務室へ電話、またはメールにてご連絡ください。

講義の撮影・録画のお断り

機関誌『With』4部「スクーリング講義科目一覧」に、「※録画予定」と記載の科目は、オンデマンド・スクーリングやビデオ・スクーリング実施などのために、講義を録画させていただく科目です。

受講中の姿や、発言時の音声も使用される場合があることをご了承のうえ、スクーリングをお申込みください。また、できるだけ映りたくない方は、左右端や後方の座席の使用等、ご協力をお願いいたします。

スクーリング時の学習相談

学習および資格取得にあたっての質問・相談に応じています。職員やスタッフにお気軽にお声掛けください。

仙台駅東口キャンパス：通信教育部事務室にて職員が対応します。ただし、担当職員不在の場合は、後日の回答になることもあります。

その他の会場：職員不在のため、後日の回答になります。

体調が悪くなったとき

体調不良により受講が困難な状況になりましたら、職員やスタッフにお声掛けください。

仙台駅東口キャンパス

・保健室にて一時的に休憩することができます。
・薬の配付はしません（持病のある方、体調に不安のある方は、常備薬などをご持参ください）。

その他の会場

基本的に休憩場所はありません。スタッフや教員にご相談ください。

※**ＡＥＤ（自動体外式除細動器）**は、仙台駅東口キャンパス1階正面入口にあります。その他、本学に設置しているＡＥＤは、国見キャンパス

（7台）、ステーションキャンパス館（3F事務室前）、ウェルコム21（1F教務分室前）、トレーニングセンター、野球場、陸上競技場です（2021年12月現在）。

スクーリング試験

スクーリング最終時間に実施する試験です（実験・実習指導科目などを除く）。

・A4サイズ解答用紙に論述式での解答となります（一部例外有り）。

・各科目の到達目標やスクーリング試験における持込の可・不可は、『レポート課題集』に掲載されています。

5 スクーリングの評価・評価基準・評価通知

1）スクーリングの評価・評価基準

・最終コマに実施する「スクーリング試験」等、各科目の評価基準（『レポート課題集』の「スクーリング評価基準」参照）に基づき評価されます。

・「秀・優・良・可」の評価が合格、「不可」の評価が不合格となります。

2）評価通知

スクーリング最終日から1カ月以内に、Web履修状況票に反映されます。

※電話やメール等での問い合わせには応じられません。

※結果に疑問のある方は、受講月の翌々月までに書面（郵送・メール・FAX）にてお申し出ください。

●スクーリング試験が合格（秀・優・良・可）の場合

・すべてのレポート課題にも合格することで、科目単位とスクーリング単位が修得となります（「S」科目には、レポート課題はありません）。

・履修方法「R or SR」科目においては、科目修了試験の受験はできません。

●スクーリング試験が不合格（不可）の場合

単位修得のためには、再度スクーリングを受講してスクーリング試験に合格するか、履修方法「R or SR」の科目であれば科目修了試験を受験して合格する必要があります（科目修了試験での合格の場合、スクーリング単位は修得できません）。

6 レポートとの関係

スクーリング評価が合格でも、レポートの免除はありません（S科目を除く）。

※各科目、単位数分のレポートへの取り組みが必要です。

7 スクーリング受講後の復習

下記のような復習を行い、講義内容をさらに深め、知識を自分のものにするなど、スクーリング学習の成果を確かなものにしましょう。

・受講後、できるだけ早い時期にレポートに取り組む（S科目を除く）。
・講義で紹介された参考図書を読む。
・「到達目標」（『レポート課題集』参照）の達成をめざしてみる。
・スクーリングで得た知識を、職場や家庭での実践に役立ててみる。

8 キャンパス・マナー

本学のキャンパスを利用されるうえでは、以下のようなことにご留意ください。みなさまのご協力をお願いします。

1）会場でのマナー

①ごみの分別（ペットボトル・缶・びん用、その他のごみ用）にご協力ください。
②喫煙は、喫煙所を確認のうえ行ってください。
※仙台駅東口キャンパスは、全面禁煙です。
③学生への電話の取り次ぎや、呼び出しには一切応じかねます。
④受講教室、および自習室等の共用スペース以外への立ち入りはご遠慮ください（学生会活動など通信教育部が特に認めたもの以外の個人的な理由による教室の貸出や、体育・音楽施設の利用はできません）。

2）悪徳商法やカルト集団勧誘への備え

他大学では、スクーリングの際にキャンパスに集う学生を狙った悪徳商法や、カルト集団の勧誘の事例が報告されています。十分に注意するようにしてください。

万一、学内でトラブルに巻き込まれたら、まず通信教育部に連絡いただくとともに、自治体の消費生活センター等の消費生活相談窓口に相談してください。

3）ハラスメント防止について

本学では、セクシュアル・ハラスメントのない安心で快適なキャンパスにするため

に、ガイドライン、防止対策、被害者救済の措置などを定め、その防止に積極的に取り組んでいます。各人が相手の人格を尊重し、快適なキャンパスライフを送りましょう。

セクシュアル・ハラスメントとは、行為者の意図にかかわらず、相手の意に反する不快な性的行動や言動をいいます。その行動や言動によって、修学環境を著しく阻害することになれば、セクシュアル・ハラスメントとなります。たとえ、冗談のつもりであっても、相手の気持ちを考えない一方的な言動や行動は、セクシュアル・ハラスメントです。

予防と再発防止のために、下記のことを参考にしてください。

・嫌なことは、はっきりと意思表示すること。
・滞在先の場所や電話番号等の個人情報をむやみに教えない。
・もし被害にあったら、信頼できる人に相談しましょう。一人で我慢しないこと。
・本学では保健室、学生相談室でキャンパス内のセクシュアル・ハラスメントの相談に応じています。相談内容は、相談者の了解を得ずに部外者に漏れることは一切ありませんので、ご安心ください。

9 大地震の発生時について

下記の点に注意してください。

①授業中に大地震があったら

・あわてて外に飛び出さない。一斉に出口に殺到しない。
・頭上からの落下物に注意する。揺れがおさまったら教職員や緊急放送の指示にしたがい、校舎の外に避難する。

②エレベーター内で大地震にあったら

・止まった階ですみやかに降りる。
・万一、エレベーターに閉じ込められたら、インターホンで連絡する。

③自習室や図書館で大地震にあったら

・本棚の下敷きにならないよう、机の下に避難する。揺れがおさまったら、教職員や緊急放送の指示にしたがい、校舎の外に避難する。

④校舎外で大地震にあったら

・頭上からの落下物に注意する。
・建物の近くに寄らずに、広い場所に避難する。

アドバイス

スクーリングに出席してみよう

日頃、自宅で教科書と向き合っている学生の皆さんにとって、スクーリングはその科目内容に対する理解を深める絶好の機会となります。

ひとりで教科書を読んでレポートを書くのが難しい科目は、スクーリングに出席して、先生方からの講義を聴いてみましょう。きっと、レポートで何をまとめればよいか、ポイントが見えてきます。

スクーリングを受講した皆さんからも、次のような感想をいただいています。

・教科書や参考書だけではわからなかった内容が直接講義を受けることによって理解でき、レポートが書きやすくなった。
・大学に通っているという実感とともに、校舎での毎日の講義が楽しみで、そして、先生の声が私自身にしみいってくようで充実感に満ちていた。
・子育てや主婦生活とは違った時間が持て新鮮だった。
・年代を超えた仲間に出会えたことで頑張ることができ、レポートを書くヒントも見つかり、今後の学習に役に立てた。先生の顔も見ることができて、なんか嬉しかった。
・同じ学科の方々や同じ科目の勉強をしている方々と話す機会ができて嬉しかった。

仕事や家庭を離れることが難しい方も多いとは思いますが、1科目でも都合をつけて、是非スクーリングに参加してみてください。先生方の講義を直接聴くことで、また、学生同士の出会いを通じて得られるものはきっとあります。

スクーリング受講者の感想は、通信教育部ホームページ「学生の声」、『With』などでご紹介しています。ご参照ください。

5章

Web学習支援システムおよび情報収集

1節 TFUオンデマンド

Ⅰ はじめに

《「TFUオンデマンド」とは》

本学通信教育部では「TFUオンデマンド」と呼ばれるWeb学習支援システムをご利用いただけます。Web上でのスクーリング（オンデマンド・スクーリング）受講をはじめ、スクーリング申込みやレポート解答など皆様の学習に関わる様々な機能を有しています。

TFUオンデマンドが有する機能については下表、各機能の利用方法等についてはTFUオンデマンド・サポートページ（p. 199）に掲載していますので必ずご参照ください。

なお、スマートフォンやタブレットでも、一部機能を使用することができます。

機能	機能説明	スマートフォン・タブレット対応
スクーリング申込み	スクーリングの申込が可能です。	○
オンデマンド・スクーリング受講	オンデマンド・スクーリングの受講が可能です。	×
客観式レポート解答	客観式レポートの解答が可能です。	○
Web科目修了試験	TFUオンデマンドを利用し、自宅のパソコンで科目修了試験を受験することが可能です。 ※一部科目のみ実施。	×
mBookの閲覧	学習に関する調査結果等を閲覧することが可能です。	○
お知らせの閲覧	本学からの「お知らせ」を閲覧することが可能です。	○
ユーザ設定	メールアドレスやログイン・パスワード等を確認・変更することが可能です。	○
履修状況票の閲覧	自身の学習状況を確認する「履修状況票」を閲覧することが可能です。	○

Ⅱ TFUオンデマンド使用上のルール

1 推奨環境・使用上の注意

1）推奨環境

下記に記載の推奨環境については、2022年 2 月時点の情報です。推奨環境の変更があった場合は、機関誌『With』や通信教育部ホームページなどでご案内します。

パソコン版

		対応ブラウザ	注意事項
OS	Windows 8 . 1	Microsoft Edge / Internet Explorer※ / Google Chrome / Firefox ※Internet Explorerのサポートは2022年 6 月16日に終了します。それ以降のご利用は推奨されませんのでご注意ください。	デスクトップモードのみ対応 ※タブレットモードは動作保証対象外
	Windows10		
	Windows11	Microsoft Edge / Google Chrome / Firefox	
	MacOS	Safari / Google Chrome	動作保証できませんが、利用可能。ただし、動作確認は各自で行ってください。
	Chromebookなど、上記OS以外のパソコンについては動作対象外となります。		
ハードウェア		・CPU、メモリ、ハードディスク：上記OS、対応ブラウザの必要スペック ・画面解像度：1024×768ドット以上　・その他：音声出力	
ソフトウェア		・Microsoft Word ・Adobe Acrobat Reader	※最新版を推奨
インターネット環境		・回線速度： 2 Mbps以上（ 5 Mbps以上の回線を推奨） ・有線LANを推奨（光回線またはADSL回線を推奨） ※無線回線（モバイル通信、Wi-Fi等）は通信が不安定になり、通信切断が起こる可能性があります。 ※モバイル通信回線の場合、データ通信制限に伴う通信速度の低下に注意してください。詳細は契約している回線業者にお問い合わせください。 ※インターネット回線利用のため、100%の動作保証はできません。	

※一部の科目ではWebカメラ・マイクをご用意いただく場合があります。

スマートフォン・タブレット版（オンデマンド・スクーリング受講はできません）

OS	対応ブラウザ
Android 4.4.2 以上	Google Chrome
iOS10以上	Safari

全OS共通	
ハードウェア	・画面解像度：750×1334以上を推奨 （iPhone 6 、 7 、 8 の画面サイズ）
通信環境	・回線速度： 3 Mbps以上 ※モバイル通信回線の場合、データ通信制限に伴う通信速度の低下に注意してください。詳細は契約している回線業者にお問い合わせください。

※ご利用されているスマートフォンの接続環境や機種等によって、正常に動作しない場合があります。

【視聴するパソコンの設定】

・JavaScriptを有効にして使用してください（通常、購入時のパソコンは有効になっています）。

・Cookieを有効にして使用してください（通常、購入時のパソコンは有効になっています）。

・ポップアップブロックを無効にしてください。または、web.netrecorder.jpのポップアップを許可するサイトとして登録してください。

※Proxyサーバを経由する場合は、Proxyサーバの種類や設定内容によっては動作しない場合があります。

2）使用上の注意

【使用環境に関すること】

⑴ インターネット回線の混雑時について

回線状況によっては、画面の表示に時間がかかる場合があります。カーソルが読み込み中の表示（時計マーク等）の際は、操作せずにお待ちください。ただし、数分以上読み込み中の表示になる場合は、一度ログアウトしてブラウザを再起動してから、再度ログインしてください。

⑵ 他の学生との同時アクセスについて

「TFUオンデマンド」に同時にアクセスできる人数には限りがあります。そのため、アクセス数によっては接続できない場合がありますが、その際は、一旦時間を置いてからログインしてください。

【操作に関すること】

⑴　強制ログアウト

「TFUオンデマンド」にログインしている状態で、60分以上動作を行わないと、強制的にログアウトしてしまいます。別ウィンドウ（動画画面や解答画面）内で操作していても履歴は残りませんので、動画画面の場合は、右下の「閉じる」ボタンで一度動画画面を終了してください。解答画面の場合は、「一時保留」ボタンを押してから再開させてください。

⑵　ログインは必ず１カ所から行ってください。

複数のブラウザを同時に起動して、それぞれのブラウザからログインしないようにしてください。また、同一ブラウザであっても複数のタブやウィンドウを開いて、それぞれのタブやウィンドウからログインしないでください。

【システム障害など発生した場合】

⑴　システム障害発生時のご連絡

不測の事態によりサーバの停止などがあった場合、システム復旧まで時間を要する場合があります。その他、不測の事態が起きた場合などは、ホームページにてご案内します。

⑵　サーバの不具合による視聴・解答履歴の欠損について

万が一、動画の視聴履歴や確認テストの解答履歴が正確にサーバに反映されない場合でも、オンデマンドシステムの制限により、通信教育部側で視聴履歴や解答履歴を変更することはできませんので、あらかじめご了承ください。

※メンテナンス時間設定のお断り

下記時間はログインできなくなりますので、ご了承ください。

・メンテンス日時：毎週木曜日の深夜（０：00～１：00）
　　メンテナンス項目がない場合は通常利用できます。
・メンテナンスを行う場合は、数日前からログイン画面に案内表示をします。
・メンテナンス時間前からログインしている場合は、当該時間で強制ログアウトします。その際、視聴履歴や解答中の問題が正常に保存されませんので、メンテナンスがある場合は、水曜日の深夜23：50以降は視聴や解答はせず、ブラウザを閉じてください。

（注）記載している手順や注意事項にしたがって操作を行っているにもかかわらず正常に動作しない場合は、メールにてご連絡ください。

2 初期設定

TFUオンデマンドへログインするには、入学時に郵送にてお送りした**「TFUオンデマンドログインID・パスワード・認証コード通知書」**が必要となります。お手元にご準備のうえ操作をおこなってください。

1)ログイン

①本学通信教育部HPにアクセス。
https://www.tfu.ac.jp/tushin

②下部リンクから「TFUオンデマンド」をクリック。

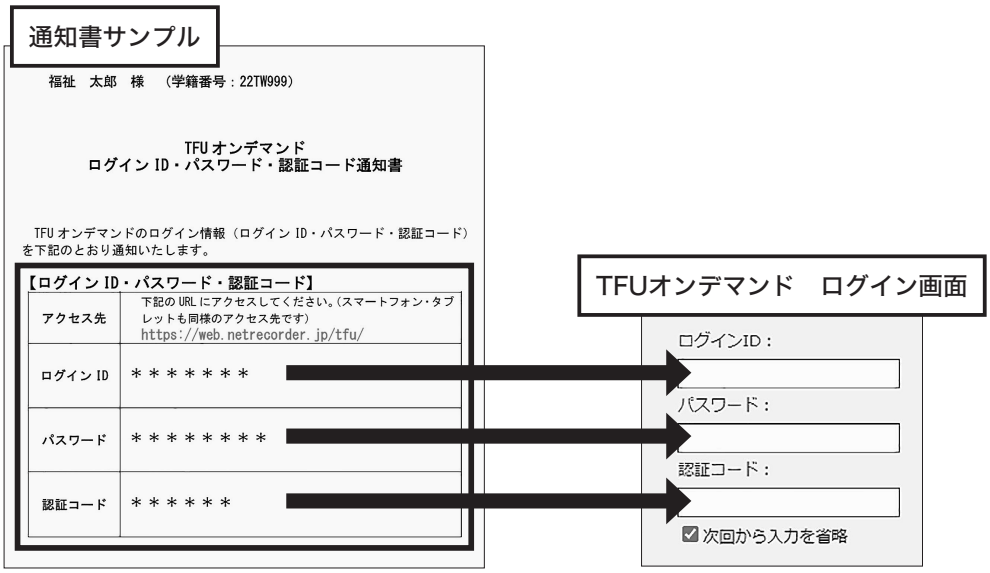
③「TFUオンデマンドのご案内」ページが表示されます。「学生専用 「TFUオンデマンドシステム」入口（学生のみが利用できます)」をクリック。

④TFUオンデマンド ログインページが開きます。

ログインID、パスワード、認証コードについては次ページを参照してください。

◆重要　ID･パスワード･認証コードの入力方法

・TFUオンデマンドのID・パスワード・認証コードは**入学許可証に同封した「TFUオンデマンド　ログインID・パスワード・認証コード通知書」（下記「通知書サンプル」参照）**に記載されています。必ずお手元に通知書をご準備ください。
・ご自身のパソコンの文字入力モードが**「半角英数」**になっていることを確認してください。
・文字入力モードの確認が完了したら、通知書に記載のログインID・パスワード・認証コードを**間違いのないよう**入力してください。特にパスワード・認証コードはセキュリティの観点から入力した文字が表示されませんのでご注意ください。



④入力が完了したら【ログイン】ボタンをクリックしてください。次ページのようなホーム画面が表示されたらログイン成功です。
※「次回から入力を省略」にチェックを付けると、次回から自動的に入力されます。

パスワード・認証コード再発行手続き

・「ログインID・パスワード・認証コード通知書」を紛失・忘れた場合には再発行手続きが必要となります。「TFUオンデマンド・大学メZドレス パスワード等再発行申請書」（巻末様式24）、500円分の定額小為替証書および学生証のコピーを同封（返信用封筒不要）のうえ、通信教育部まで郵送してください。

〔再発行時の注意事項〕

・再発行を窓口で申請する場合、学生証のご提示によりコピーは不要です。
・再発行時には新しいパスワード・認証コードが付与されます。
・再発行された「ログインID・パスワード・認証コード通知書」は、現在登録されている住所への送付となります。
・再発行には、１週間程度お時間をいただきます。

【各項目の説明】

①検索ボックス：科目名などを入力して、配信されているコンテンツを検索できます。
②ＴＯＰ：ログイン後の状態です。最近視聴したコンテンツ一覧が表示されます。
③セミナー：受講可能なコンテンツ一覧がアイコン等で表示されます。
④カテゴリー覧：カテゴリごとに受講可能なコンテンツ一覧が表示されます。
⑤mBOOK：電子ブックタイプのコンテンツ一覧が表示されます。
⑥各種申込：スクーリングなどの申込一覧が表示されます。
⑦Web履修状況票：履修状況票が表示されます。
⑧お知らせ：お知らせのメッセージが表示されます。
⑨ホーム：ホーム画面に戻ります。
⑩戻　る：ひとつ前の画面に戻ります。
⑪表示画面：サムネイル（アイコン表示）一覧とテキスト形式一覧の表示切替を行います。
⑫設　定：ユーザ設定画面が開きます。ニックネームの変更等が可能です。

※「TFUオンデマンド」上では、インターネットブラウザの「戻る」ボタンや「閉じる」ボタンは使用せず、「TFUオンデマンド」画面内の「戻る」や「ログアウト」を使用してください。

2)ユーザ設定

「TFUオンデマンド」を利用する方への連絡は、原則としてメールで行います。ご入学時に付与いたします大学メールアドレス宛にお送りしますので、受信メールの定期的な確認をお願いします。

また、「メールが届かない」などを理由とする申し出には一切お応えしかねますので、あらかじめご了承ください。

⑴　ユーザ設定画面

ログイン後、TOP画面右上の「設定」ボタンをクリックすると、次頁の画面が表示されます。この画面では、パスワードの変更やニックネーム（掲示板の投稿者名となります）を設定することができます。なお、氏名は改姓の場合を除いて変更しないでください。

⑵　メールアドレス確認

ユーザ登録画面にて「TFUオンデマンド」から配信されるお知らせなどを受信するメールアドレスが確認できます（最初は大学メールアドレスが登録されています)。

⑶　登録・更新の方法

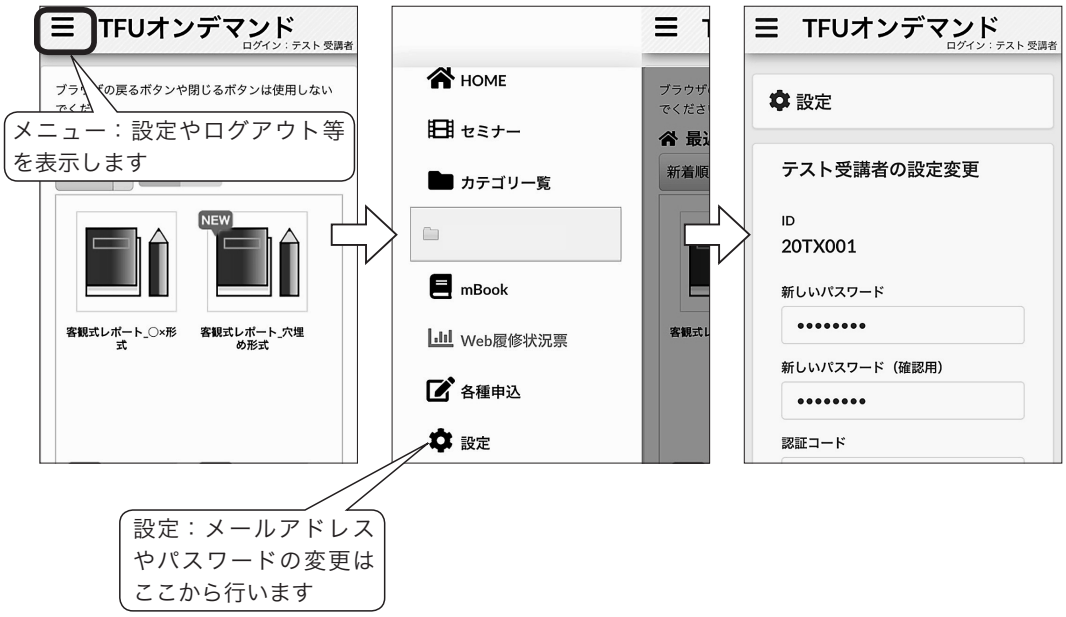
①「氏名」以外の項目を、任意に変更。

②変更後、画面右下の「更新」ボタンをクリック。

PC

ユーザ設定
ログインID: 20TX001
パスワード:
パスワード確認:
認証コード:
氏名(漢字): テスト 受講者
氏名(カナ): 姓(カナ) 名(カナ)
ニックネーム: テスト受講者
メールアドレス: test@testmail.com
電話番号: 電話番号
有効期限: 2012/04/01 - 2021/03/31
更新
閉じる

スマホ


TFUオンデマンド
ログイン：テスト 受講者
メニュー：設定やログアウト等を表示します
NEW
客観式レポート_○×形式
客観式レポート_穴埋め形式
HOME
セミナー
カテゴリー覧
mBook
Web履修状況票
各種申込
設定
TFUオンデマンド
ログイン：テスト 受講者
設定
テスト受講者の設定変更
ID
20TX001
新しいパスワード
新しいパスワード（確認用）
認証コード
設定：メールアドレスやパスワードの変更はここから行います

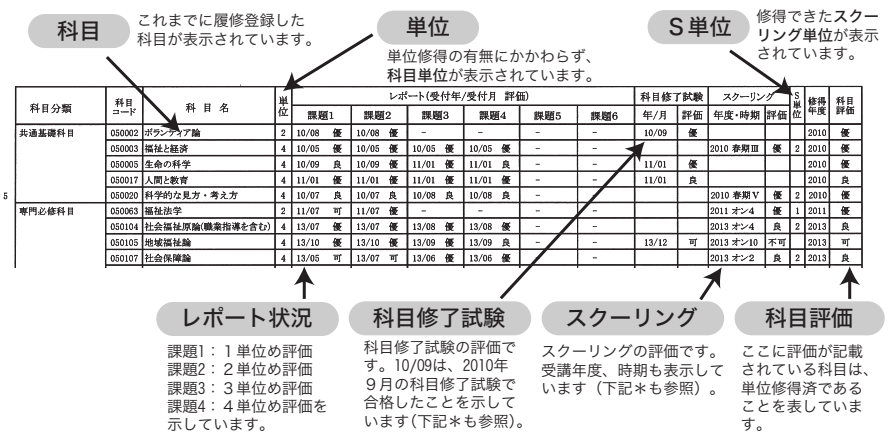
Ⅲ 使用方法

使用方法等の詳細は、TFUオンデマンド・サポートページを必ずご参照ください。

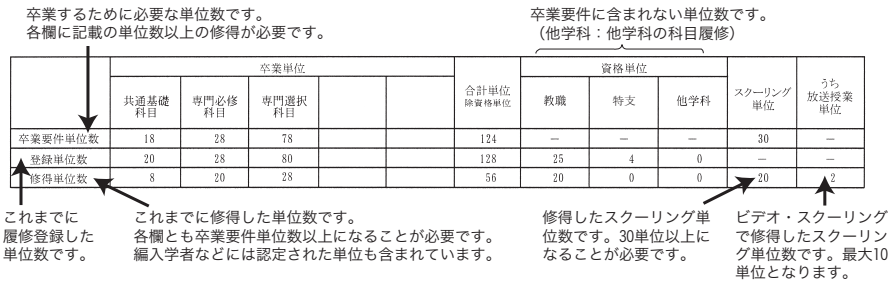
TFUオンデマンド・サポートページでは、TFUオンデマンドの概要や利用マニュアルを公開しています。

2節 履修状況票

履修状況票の見方



科目分類	科目コード	科目名	単位	レポート(受付年/受付月 評価) 課題1	課題2	課題3	課題4	課題5	課題6	科目修了試験 年/月	評価	スクーリング 年度・時期	評価	S単位	修得年度	科目評価
共通基礎科目	050002	ボランティア論	2	10/08 優	10/08 優	－	－	－	－	10/09	優				2010	優
	050003	福祉と経済	4	10/05 優	10/05 優	10/05 優	10/05 優	－	－			2010 春期Ⅲ	優	2	2010	優
	050005	生命の科学	4	10/09 良	10/09 優	11/01 優	11/01 良	－	－	11/01	優				2010	優
	050017	人間と教育	4	11/01 優	11/01 優	11/01 優	11/01 優	－	－	11/01	良				2010	良
5	050020	科学的な見方・考え方	4	10/07 良	10/07 良	10/08 良	10/08 良	－	－			2010 春期Ⅴ	優	2	2010	優
専門必修科目	050063	福祉法学	2	11/07 可	11/07 優	－	－	－	－			2011 オン4	優	1	2011	優
	050104	社会福祉原論(職業指導を含む)	4	13/07 優	13/07 優	13/08 優	13/08 優	－	－			2013 オン4	良	2	2013	良
	050105	地域福祉論	4	13/10 優	13/10 優	13/09 優	13/09 良	－	－	13/12	可	2013 オン10	不可		2013	可
	050107	社会保障論	4	13/05 可	13/07 可	13/06 優	13/06 優		－			2013 オン2	良	2	2013	良



	卒業単位 共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目			合計単位 除資格単位	資格単位 教職	特支	他学科	スクーリング単位	うち放送授業単位
卒業要件単位数	18	28	78			124	－	－	－	30	－
登録単位数	20	28	80			128	25	4	0	－	－
修得単位数	8	20	28			56	20	0	0	20	2

＊：通常スクーリングとオンデマンド･スクーリングなど、同じ科目を二重に申し込んだ場合、評価が上書きされることがありますのでご注意ください。

発行申請

「履修状況票」を発行申請することが可能です。「各種証明書申込書」（巻末様式8）に300円分の定額小為替証書、返信用封筒（返信先記入・84円切手貼付）を同封のうえ、郵送でお申込みください。

成績の自己管理

お電話・ＦＡＸ等による成績の照会には一切応じられません。レポートの合否、科目修了試験の結果はその都度郵送しますので、p. 43の「学習計画・実績表」などを利用し、ご自身で記録しておくことをおすすめします。

Web 履修状況票

自身の「履修状況票」が「TFUオンデマンド」上で閲覧できます。

「TFUオンデマンド」上にてパソコンおよびスマートフォンでの閲覧が可能です。

利用上の注意

・履修状況票そのものの見方はp. 200をご覧ください。

・「TFUオンデマンド」は、同時にアクセスできる人数に限りがあるため、ログインできない場合があります。皆さんがスムーズに利用できるよう、履修状況確認後は速やかなログアウトをお願いします。また、アクセス制限によりログインできない場合は、一旦時間を置いてからログインしてください。

・会場スクーリングの受付入力は締切の 5 〜 7 日前から、オンデマンド・スクーリング受付は締切日の翌日から、科目修了試験の受付も締切の 2 〜 3 日前から行っています。そのため、それ以前には大学に申込みが届いていても反映されません。

・レポートの受付表示では大学にレポートが到着後 2 〜10日のタイムラグが発生しますので、ご了承ください。

・印刷ボタンを押せば印刷も可能ですが、すべての情報を必ず 1 枚に収めるよう印字されます。履修登録されている科目が多い方は文字が小さくなりますので、ご了承ください。

3節　資料・情報収集

Ⅰ　図書館などの利用

大学での学習には、教科書以外にも多くの資料が必要となります。図書館を効果的に利用することで学問の幅を広げることができます。本学図書館をはじめ、公共図書館および国立国会図書館、他の大学図書館等を最大限に活用してください。

1　国見キャンパス　図書館（以下「本学図書館」と省略）

学生証を携帯し、開館時間を確認のうえ、来館してください。

遠隔地の方へは宅配便での貸し出しも行っています。詳細は、図書館ホームページをご覧ください。

問合せ先　住　　所：〒981-8522　仙台市青葉区国見1-8-1
電話・Ｆａｘ：022-717-3309
Ｅ－ｍａｉｌ：etsuran@tfu.ac.jp
ホームページ：https://www.tfu.ac.jp/libr/

■開館日および開館時間

平　　日　　9：00～19：20
土　　曜　　9：00～17：00

ただし、授業期間外において学務行事のない日は、
平　　日　　9：00～17：00

■休館日

・日・祝
・授業期間外において学務行事のない土・日・祝日
・入学式、卒業式、入学試験日
・夏季・冬季・春季各休業中の一定日
※臨時休館等は図書館ホームページ、図書館内掲示板に掲載します。

※開館日および開館時間は、年度途中に変更することがあります。

2　仙台駅東口キャンパス　自習室

場　　所　仙台駅東口キャンパス 3 階（通信教育部事務室となり）
開室時間　9：00～17：00　　※スクーリングのある土曜日　9：00～18：40
閉 室 日　事務室休業日（『試験･スクーリング情報ブック』『With』でご案内）、スクーリング（基礎演習）での使用日
使用方法　通信教育部事務室に学生証の提出（スクーリング・科目修了試験開催日は不要）
留意事項　※食事はできません。
※室内の図書は閲覧可能ですが、貸し出しはできません。
※卒業後も、通信教育部窓口への申し出により使用可能です。

3 他の大学図書館

他の大学図書館を利用するときは、原則として「閲覧許可願」（紹介状）が必要になりますので、事前に本学図書館まで利用を希望する大学図書館名、資料名、日時を郵便・Fax・E-mailでご連絡ください。当館から資料の所蔵および利用の可否を問い合わせ、許可され次第、「閲覧許可願」を発行しご自宅に送付します。

・手続きに時間がかかる場合もありますので、余裕を持ってご連絡ください。
・身分証明書を持参することで、入館・閲覧・貸出可能な図書館もあります。
　くわしくは各大学図書館のホームページをご参照ください。
・試験期間などの混雑期は、一般の利用を制限している大学図書館もあります。
・利用の際は、各大学図書館の利用規則を遵守してください。

4 公共図書館

お近くの公共図書館は一番利用しやすい図書館ですので、ご利用をお勧めします。ただし、学術的な資料は大学図書館と比較して少ないかと思われます。

お探しの資料が居住区の公共図書館にない場合、公共図書館間の相互利用システムにより、資料の取り寄せができます。詳細については、各公共図書館のレファレンス・コーナー（調査・相談コーナー）にお問合せください。

5 図書館での複写

図書館で行う資料の複写（コピー）は、著作権法で許された範囲内になります。

・目的が個人的な調査研究に限ります。
・雑誌・新聞の最新号はコピーできません。
・コピーできる範囲は、雑誌は論文単位、図書は一部（半分以下）です。
・一人につき１部のみコピーできます。

Ⅱ 参考図書

通信教育での自学自習という学習スタイルにあっては、難しいこと、わからないことが出てきたときに、自分で調べることができる手段（ツール）を多くもつことが学習の継続につながります。

具体的には、辞典・事典類などを手元に置いてまめに引くこと、文献の検索・入手方法に習熟すること、パソコンをお持ちの方はインターネットによる情報の入手方法に慣れることなどです。ただし、インターネット上には不正確な情報もありますので、文献による確認が必要な場合もでてきます。

1 事典・辞書類

1）国語辞典

さまざまな種類の辞典が出ていますので、手元に一冊置いてください。『広辞苑』（岩波書店）、『大辞林』（三省堂）、『大辞泉』（小学館）など大型の辞典の一冊を利用されるとよいでしょう。

その他の方法としてインターネット上の無料辞書サイトを利用する方法もあります。

2）専門事典・辞書

専門用語は、国語辞典では不十分な解説しか得られません。専門用語の定義や説明は、それぞれの分野の専門事典（辞典）で調べるようにしてください。まずは、図書館で利用し、専門科目を多く学ぶ2年次になるまでには、一冊は自分で購入することをお奨めします（＊は推薦図書）。

社会福祉学関連

＊『社会福祉用語辞典』（ミネルヴァ書房）　『現代社会福祉辞典』（有斐閣）

＊『社会福祉用語辞典』（中央法規）

＊『社会福祉基本用語集』（ミネルヴァ書房）

『社会福祉士　介護福祉士のための用語集』（誠信書房）

『現代福祉学レキシコン』（雄山閣）　『社会｜介護｜医療｜保健福祉用語事典』（棋苑図書）

『現代社会福祉用語の基礎知識』（学文社）　『新版　地域福祉事典』（中央法規）

『現代エイジング辞典』（早稲田大学出版部）　『社会福祉辞典』（大月書店）

福祉心理学関連

（心理学全般）　p. 59参照

（心理学各論）　『福祉心理学科 スタディ・ガイド』参照

3）六　法

法律を集めた本は通称「六法全書」とよばれています。社会福祉を学ぶうえでは、法律を知っておくことも大切です。社会福祉関係の法律を集めた六法全書には、次のようなものがあります。

『社会福祉小六法』（ミネルヴァ書房）　『社会福祉六法』（新日本法規）

『福祉小六法』（中央法規）　『社会福祉基本六法』（誠信書房）　『福祉小六法』（みらい）

その他、分野ごとの六法全書に『高齢者保健福祉六法』『児童福祉六法』『障害者総合支援六法』など、法令通知集に『高齢者福祉関係法令通知集』などもあります。

また、法律のインターネット検索が可能です。総務省行政管理局のホームページ「e-Gov（イーガブ）」　https://www.e-gov.go.jp　をご利用ください。

2 参考図書をさがす

参考図書をさがす一番の方法はⅠで述べたように図書館を最大限使いこなすことですが、それ以外にも、次に述べるようなさまざまな情報源がありますので、利用してみてください。

1）書店の利用

福祉や心理の専門書が充実しているのは大型書店や、インターネットで注文できるオンライン書店となります。

本学の国見キャンパス内にある「BOOKセンター国見堂」も専門書を数多くとりそろえています。通信教育部学生には定価の５％引で販売します。ご利用ください。電話022-271-8979。

・仙台駅周辺の大型書店：「丸善」（ＡＥＲ１階）、「金港堂」（一番町）、「あゆみBOOKS」（一番町）など。

・オンライン書店：アマゾン、楽天ブックス、セブンネットショッピング、honto　など。

２）書籍の検索

現在流通している本を検索するには、日本書籍協会発行の『日本書籍総目録』（図書館や書店にあります）、または「出版書誌データベース」（https://www.books.or.jp/）をご利用ください。

3 新聞・雑誌

１）新聞・雑誌の利用

一般の新聞の家庭欄などには福祉関連の記事が多く出ます。もう少し専門的に最新の動向をつかむには、雑誌が最適です。社会福祉学・心理学分野の代表的な雑誌をあげておきます。

社会福祉学分野

＊『ＮＨＫ社会福祉セミナー』（日本放送出版協会）＝入門者向き

＊『月刊福祉』（全国社会福祉協議会）　『地域福祉情報』（ジャパン通信情報センター）

『週刊　福祉新聞』（福祉新聞社）　『社会保険旬報』（社会保険研究所）

『おはよう21』（中央法規）　『週刊社会保障』（株式会社法研）

『ふれあいケア』（全国社会福祉協議会）　『ケアマネジャー』（中央法規）

『月刊ケアマネジメント』（環境新聞社）

『季刊　児童養護』（全国社会福祉協議会・全国児童養護施設協議会）

心理学分野

『こころの科学』（日本評論社）　『臨床心理学』（金剛出版）

『発達』（ミネルヴァ書房）　『心理学ワールド』（日本心理学会）

『児童心理』（金子書房）※休刊　『現代のエスプリ』（ぎょうせい）※休刊

２）学 会 誌

学会などの学術団体が発行する雑誌は、学会誌とよばれています。専門性が高いものですので、ある程度の基礎知識を身につけてから、読み進めていきましょう。

社会福祉学分野

『社会福祉学』（日本社会福祉学会）　『老年社会科学』（日本老年社会科学会）

『日本の地域福祉』（日本地域福祉学会）　『介護福祉学』（日本介護福祉学会）

『社会福祉研究』（公益財団法人　鉄道弘済会）

『季刊社会保障研究』（国立社会保障・人口問題研究所）

心理学分野

『福祉心理学科 スタディ・ガイド』参照

また、各学会の大会発表論文集も参考になる場合があります。

3）紀　要

大学・短期大学の学部や研究所が発行する雑誌は、紀要とよばれています。東北福祉大学では、『東北福祉大学研究紀要』、『東北福祉大学大学院研究論文集―総合福祉学研究』、ならびに『感性福祉研究所年報』などを発行しています。本学で発行された紀要類は、「東北福祉大学機関リポジトリ」（https://tfulib.repo.nii.ac.jp/）で公開しています。

4）論文検索

学術雑誌に掲載された論文は、「国立国会図書館オンライン（NDL OPAC）」（https://ndlonline.ndl.go.jp/）で検索することができます。

また、国立情報学研究所（NII）が提供するデータベース「CiNii Research」（https://cir.nii.ac.jp/ja）で探す方法もあります。

5）インターネットの利用

インターネットはうまく使いこなせば、自宅にいながらにして、世界中の情報にアクセスできる文明の利器です。しかし、その情報のなかには、真偽が不明なものも多くあります。また、利用中に知らずにウイルスに汚染されたり、課金されてしまったりする悪質なホームページも一部にはあります。各自の責任において、利用してください。

また、ホームページの文章を安易にコピーして自分のレポートに掲載することは望ましくありません。やむをえず利用する場合も、必ず4章p. 149〜150記載の「引用、要約ルール」を守るようにしてください。

そして、有益な情報でも、それが必ずしも学問的知識・概念・理論とは結びついていない場合もあります。情報にふりまわされて、自ら考える力を失わないように注意してください。

4 テレビ・DVD・映画・小説などの活用

抽象的な学問の内容を理解するためには、その基礎となる具体的な現実をイメージできるようになることが早道です。心理学の場合は人間の行動と意識が対象ですから、ご自分の日常生活をふりかえって理解できる場合も多いと思います。社会福祉学では、福祉サービスの利用者やその家族・関係者、および施設やそのなかで働く人々がどのような問題をかかえているのかについて未知の方は、施設・病院見学やボランティア活動などを通して実際の福祉の現場に少しでも触れてみることが必要ではないかと思います。

時間の都合でボランティア活動などが難しい方は、次のようなメディアに触れてみませんか。

1）テ レ ビ

『ハートネットTV』（NHKEテレ）は福祉情報が満載。2014年に話題になったドラマ『サイレント・プア』（NHK）は「ソーシャルワーク」を考える教材になります。

2）ビ デ オ

高齢者介護や障害者と接するための方法を解説した実技DVDは、本学図書館や公共図書館に置かれていて、入門者には有効です。また、福祉ビデオライブラリーをNHK厚生文化事業団から個人でレンタルし視聴することもできます。

3）映　　画

障害者を主人公にした有名な映画は数多くあります（自閉症『レインマン』『学校Ⅲ』、知的障害『八日目』『ギルバート・グレイプ』『フォレスト・ガンプ』『レナードの朝』『静かな生活』、聴覚障害『愛は沈黙をこえて』『愛は静けさの中に』『アイ・ラヴ・ユー』、視覚障害『竹山（ちくざん）一人旅』『奇跡の人』、精神障害『カッコーの巣の上で』など）。

4）図　　書

小説では、認知症老人とその家族を描いた『恍惚の人』（有吉佐和子）は名作（他に佐江衆一『黄落』など）。『永遠の仔』（天童荒太）は子ども虐待と老人問題を扱っています。山に捨てられる老婆とその息子の葛藤を描いた『楢山節考』（深沢七郎）、障害児をもつ家族を描いた『くるま椅子の歌』『桑の子』（水上勉）もあります。絵本では『さっちゃんのまほうのて』（田畑精一ほか）が有名。また、福祉関連のノンフィクション、ルポルタージュは数多く出ています。児童虐待がテーマの『"It"と呼ばれた子』、精神障害者やその家族の手記を集めた『こころの病い―私たち100人の体験』『こころの病い 2 ―家族の体験』は一読の価値あり。また、障害をもつ人本人の著作としては『五体不満足』（乙武洋匡）、『車イスから見た街』（村田稔）が代表的です。

5）漫　　画

ろう重複障害者の就労問題をテーマにした『どんぐりの家』（山本おさむ）、自閉症児の発達がテーマの『光とともに…』（戸部けいこ）、車イスバスケットボールを扱った『リアル』（井上雄彦）、高齢者介護を描いた『ヘルプマン』（くさか里樹）などがあります。

Ⅲ 福祉に関する情報

1）地方自治体の利用

地方自治体の保健福祉課（名称は自治体ごとに違います）では、児童・障害者・高齢者に対する各自治体の福祉制度の紹介などを記したパンフレットを配布しています。福祉政策の概略を知るにはよいかもしれません。

また、たとえば仙台市の場合は「仙台市福祉プラザ」（青葉区五橋2–12–2）内に「福祉図書コーナー」（022-213-6237）があり、福祉関連の書籍・雑誌・DVDが閲覧できます。

2）関係機関の訪問

一部科目のレポート課題を解答する際には、自治体の施策を調べたり、パンフレットを参考にしたり、その他施設や社協、学校等を訪問・見学することが望ましい、と記されています。

単にパンフレットを入手するだけならばアポイントは不要ですが、自治体や施設・学校を見学希望であったり、くわしい話を聞きたい場合は、下記のような点をお守りください。

⑴　事前に電話でアポイントメント（訪問日時の約束）をとる

⑵　所属・氏名を明らかにし、ヒアリングをしたい場合は事前に簡単に何を聞きたいのか伝えてお

いたほうが望ましい

⑶　目的は「レポート課題のため」というよりも、自分の関心や課題内容に即して、「介護保険制度が詳しく知りたい」「精神障害者の地域生活支援の実際の整備状況が知りたい」などのように話すほうが望ましい

⑷　相手は忙しいなか時間を作ってくださっているので、感謝の気持ちを忘れないようにする

3）白書の利用

福祉の動向や現状を知るには、毎年秋ごろ発行される『厚生労働白書』（厚生労働省監修）、『障害者白書』（内閣府）、『少子化社会対策白書』（内閣府）が、役立ちます。『厚生の指標　増刊　国民の福祉と介護の動向』（厚生労働統計協会）、『社会保障の手引』（中央法規）もよく利用される資料です。

教育関係ならば『文部科学白書』（文部科学省編）が便利です。

その他、官公庁の発表する政策や各種統計に関する資料は「白書」類で調べるとよいでしょう。なお、「白書」の多くは概要が官公庁のホームページで閲覧できます。

なお、政府刊行物センター（仙台市青葉区本町 3 - 5 -22宮城県管工事会館 1 階）では各種法令書から実用書まで取り揃えられており便利です。

4）福祉の仕事

福祉の仕事に関してくわしく知りたい方には、次のようなガイドブックが役立ちます。福祉関連の就職をお考えの方は、是非お読みください。

『福祉のしごとガイドブック』『社会福祉士のしごと』（中央法規）

『福祉の仕事』『ソーシャルワーカーの仕事』『精神保健福祉士の仕事』（朱鷺書房）

『社会福祉士まるごとガイド』『精神保健福祉士まるごとガイド〔改訂版〕』（ミネルヴァ書房）

『これからの精神保健福祉―精神保健福祉士ガイドブック』（へるす出版）

5）社会福祉協議会

都道府県、各市町村におかれている社会福祉協議会（社協と略して呼ばれることが多いです）でも、福祉に関する情報が多く入手できます。各県の社会福祉協議会のなかにある「福祉人材センター」（名称は県によって異なります）は就職に関する情報提供なども行っています。

情報コーナーや福祉関連の図書が充実しているところもあります。ボランティアに関しての情報を提供しているところもあります。

6章

進級・学籍異動

Ⅰ 正科生の進級手続き

⑴ **進級する方** → p. 210〜213参照。次年度の学費納入が必要です。
⑵ **卒業する方** → 7章参照。
⑶ **休学する方** → p. 213〜214参照。休学許可願の提出、休学費10,000円の納入が必要です。
⑷ **転学科する方** → p. 214〜215参照。希望届の提出が必要です。
⑸ **退学する方** → p. 215参照。

1 正科生　進級手続きの流れ

修得単位数にかかわらず、次年度の学費を納入することで進級・継続となります。手続きの流れは、下記のとおりです。

① 学費の「納入依頼書」が送付されます（4月生：2月上旬　10月生：7月下旬）

【納入方法】 送付された「納入依頼書」を使用しコンビニエンスストアより納入してください。
- 2〜4年次進級者　13万円（授業料10万円＋施設設備資金3万円）
- 5年次以上継続者　10万円（授業料10万円のみ）

【納入期限】 4月生：3月24日　10月生：9月24日
- 学費の納入前は、履修登録、レポート提出、科目修了試験受験申込み、スクーリング受講申込みはできません。
  納入が遅れる場合は、上記納入期限までに「学費延納願」（様式任意）を提出したうえで、最終納入期限6月24日（10月生は12月24日）までに納入してください。

※学費の納入がなく、本人に督促しても履行されなかった場合は、保証人へ除籍予告通知を送付します。
※最終納入期限までに納入のない場合は、除籍となります。
※「納入依頼書」の再発行は5月末日（10月生は11月末日）まで。

【進級手続きとスクーリング申込】 早めの学費納入と、スクーリング申込締切日までの履修登録により、4月生は3月下旬以降、10月生は9月下旬以降のスクーリングの申込・受講ができます。
※ 受講可能なスクーリングと学費納入・履修登録期限は『With』で案内します。

2 **履修希望科目登録用紙などが送付されます**

学費納入者に下記のものを送付します。学費納入後10日以上届かない場合は至急お知らせください。

①履修希望科目登録用紙、②返送用封筒（桃色）、③事務連絡用封筒、
④学生証有効期限シール、⑤氏名バーコード、⑥レポート提出台紙（20冊）
※④学生証有効期限シールは、学生証の左下側に貼り替えてください。
※⑥レポート提出台紙は、①～⑤とは別便で送付します（5年次以降はなし）。

↓

3 **履修登録する科目を決め、履修希望科目登録用紙に記入してください。**

- 『学習の手引き』『レポート課題集』をよく読んで決めてください。
- 『学習の手引き』1・2章、資格取得希望者は3章（1・2年次（編）入学者は［別冊］）も参考にしてください。
- 『レポート課題集』にて科目の内容をご確認ください。
- これまでに履修登録した科目は、もう一度履修登録する必要はありません。
- これまでの履修状況や評価（レポート・スクーリング・科目修了試験）は、すべて継続され、学習を続けることができます。
- 新たに履修登録せず、これまでの履修登録科目の学習を進めても結構です。

↓

4 **履修希望科目登録用紙**を返送してください。

- 送付された返送用封筒（桃色）を使用して、返送してください。
- 本人控えとして、履修希望科目登録用紙のコピーを取っておいてください。

【返送期限】

- **4月生：翌年3月末日まで　10月生：翌年9月末日まで**

※ただし1～2月に返送された場合の履修登録や教科書発送は3月上旬以降となります。
スクーリング受講を希望する科目を履修登録する場合は、スクーリングの申込締切日までに返送ください。

↓

5 **教科書が送付されるまで、しばらくお待ちください。**

4月生：3月上旬以降　10月生：8月下旬以降

※それ以降は、履修希望科目登録用紙が本学に到着後10日間程度で発送します。超過履修費（p.241）が発生する方には、まず「納入依頼書」が送付されます。教科書の送付は、超過履修費納入後2週間程度です。

2 正科生　進級時　履修登録の際の諸注意

⑴　新年度のスクーリング予定やカリキュラム変更についてご確認ください。
※毎年３月下旬発行の『試験・スクーリング情報ブック』で詳細をお知らせします。
※スクーリングを受講予定の科目は履修登録をしてください。

⑵　新年度に開講されない科目は履修登録できません。

⑶　一度履修登録をした科目は、再度の履修登録は必要ありません。

⑷　一度履修登録をした科目は、取り消しができません（履修放棄〔ｐ. 73〕は可能）。

⑸　１年間に履修登録をする科目は、履修モデルにそって32〜40単位が標準です。それまでの学習の進行状況によって、次年度はじめの履修登録単位数を０にしたり、15単位程度の履修登録にとどめたりすることも可能です。

⑹　**年度はじめの履修登録は原則として40単位以内に抑え**、それを超える場合は「追加履修登録」（ｐ. 71〜73）をご利用ください。
※「追加履修登録」は、５〜６月、11〜12月、１〜３月（１〜３月は10月生のみ）に受付予定です（手数料1, 000円〔１〜３月は無料〕）。詳細は機関誌『With』で案内します。

⑺　学年ごとの規定単位数（ｐ. 67参照）以上の履修登録をすると、超過履修費（１単位あたり5, 000円）が発生し、教科書の発送は超過履修費の納入後となります。
※超過履修費を納入しても、１年間に履修登録できる単位数は50単位以内です。

⑻　１年間（４月生は翌年３月末日まで、10月生は翌年９月末日まで）は履修登録が可能ですが、可能な限り**４月生は５月10日までに、10月生は11月10日までに履修登録を行ってください。**
※毎年１〜２月の履修登録受付・教科書発送はできません。

⑼　４月生が３月下旬〜７月の、10月生が９月中旬〜１月のスクーリングを受講する場合、早めに新年度の学費納入および履修登録を行う必要があります（３月下旬や９月中・下旬のスクーリングは新年度の履修登録科目として受講できます）。

⑽　４年次（卒業予定年次）の履修登録にあたっては、①卒業要件（科目単位およびスクーリング単位の修得）に必要な履修登録を行っているか、②希望する資格に必要な履修登録を行っているかを確認してください。

⑾　教科書が変更された科目について、新しい教科書での学習を希望する場合は、教科書の購入が必要です（ｐ. 77参照）。

⑿　履修希望科目登録用紙を紛失した場合、再発行には手数料1, 000円が必要です。

⒀　その他進級時の履修登録にあたって、２章「履修登録」、とくにｐ. 68〜69「セット履修科目」「入学年度による履修不可科目」などのルールをご確認ください。

Ⅱ 休学・復学・転学科・退学など

復学・転学科・再入学は、早めの手続きを行ってください。学籍異動後すぐのスクーリングが受講できなくなります。ご注意ください。

1 休 学 ・復 学

休学における留意事項は下記⑴〜⑻、復学における留意事項は下記⑼のとおりです。

⑴　**休学は下記の１年単位となります。**

・**４月生**　➔　４月１日〜翌年３月31日

・**10月生**　➔　10月１日〜翌年９月30日

⑵　休学を希望する方は、下記期間に**「休学許可願」（巻末様式６）を提出**してください。

・**４月生**　➔　１月初旬〜３月15日

・**10月生**　➔　７月初旬〜９月15日

※提出時期によっては次年度の「学費納入依頼書」が送付されますが、**休学希望者は次年度の学費は納入しないでください。**

⑶　**休学するためには、休学費（在籍料）10,000円の納入が必要です。**「休学許可願」受理後に送付される「休学費納入依頼書」を使用しコンビニエンスストアにて納入してください**（休学費を納入した方に「休学許可通知」を送付します）。**

【休学費納入期限】　**４月生**　➔　３月24日　　**10月生**　➔　９月24日

納入が遅れる場合は、上記納入期限までに「休学費延納願」（様式任意）を提出したうえで、４月生：６月24日、10月生：12月24日までに納入してください。

⑷　**在学中４年間（４回）まで休学できます。**

※２年以上継続して休学を希望する場合、毎年「休学許可願」の提出が必要です。

⑸　入学初年度の休学はできません。

⑹　休学中のレポート提出、科目修了試験受験、スクーリング受講、教員への質問はできません。

※事務室への質問・相談、また、本学図書館・芹沢銈介美術工芸館は利用可です。

⑺　休学明けに実習受講希望の場合は、休学中でも申込期限までに実習申込（精保実習はエントリー）をする必要があります。

※休学前に受講した「実習指導」（事前指導）は無効となり、休学明けにあらためて申込・受講が必要となります。

⑻　休学者に「学生証有効期限シール」はお送りしませんが、書面（巻末様式４。返信用封筒［返信先記入・84円切手貼付］を同封）にてお申込みがあれば送付します。

⑼　復学を希望する方は、下記の期間に**「復学願」（巻末様式７）を提出**してください。

・**４月生** ➔　１月初旬～１月末（遅くとも３月15日まで）

・**10月生** ➔　７月初旬～７月末（遅くとも９月15日まで）

2 転　学　科

転学科とは、「社会福祉学科→福祉心理学科」など、学科を異動することです。

転学科における留意事項は下記のとおりです。

⑴　転学科は在学中に一度限り、３年次以上への進級時に可能です。

⑵　転学科を希望する場合は、「転学科希望届」（様式任意の書面）を通信教育部あてに郵送してください。また、その後に送付される「転学科志願書」等の返送と手数料10,000円の納入が必要です。

それぞれの提出期間は下記のとおりです。

・**４月生**：「希望届」　１月初旬～１月20日 ➔「志願書」等　１月中旬～２月初旬

・**10月生**：「希望届」　７月初旬～７月20日 ➔「志願書」等　７月中旬～８月初旬

⑶　**転学科後は学籍番号が変わります。**

⑷　学費の納入は、転学科承認後に送付される**新学籍番号の記載された「納入依頼書」を使用**してください。

※先に送付される旧学籍番号の記載された「納入依頼書」は使用しないでください。

⑸　転学科後の履修登録にあたって、これまでに履修登録した科目は、あらためて履修登録する必要はありません。履修状況（レポート提出やスクーリング受講などの記録）や評価は、すべて継続されます。

※修得済みのスクーリング単位も引き継がれます。

⑹　転学科後は、転学科先のカリキュラムにもとづいて、卒業要件が判定されます。

※これまでに修得した単位のうち、転学科先の卒業要件単位に含まれない科目は、卒

業要件単位に算入できなくなりますので、ご注意ください。

⑺　3年次編入学の方は超過履修費（p. 241）の関係で、転学科するより再入学した方が学費が抑えられる場合があります。

⑻　福祉心理学科に転学科すると、社会福祉士・精神保健福祉士の国家試験受験資格は取得できなくなりますので、ご注意ください。

3 退　　学

退学を希望する場合は、「退学願」（巻末様式７）を提出してください。「退学願」提出にあたっては、「学生証」を貼付し返却してください。

⑴　年度途中で退学した場合でも、納入済みの学費は返金されません。

⑵　退学を希望する方で、3月末～4月初旬に証明書の発行を希望する方のレポート提出・科目修了試験受験・スクーリング受講期限は、「卒業判定について―卒業までの学習計画」（p. 223参照）に準じますので、ご注意ください。

4 除　　籍

下記のいずれかにあたる方は、除籍（在籍状態ではなくなること）となります。

⑴　所定の期日までの学費（休学費含む）の納入を怠った方（学費納入期限 p. 210、休学費納入期限 p. 213参照）。

⑵　最長在学期間（1年次入学：10年、2年次編入：9年、3年次編入：8年）を超えた方。

⑶　最長休学期間（4年）を超えて、なお復学できない方。

⑷　長期間にわたり、消息不明の方。

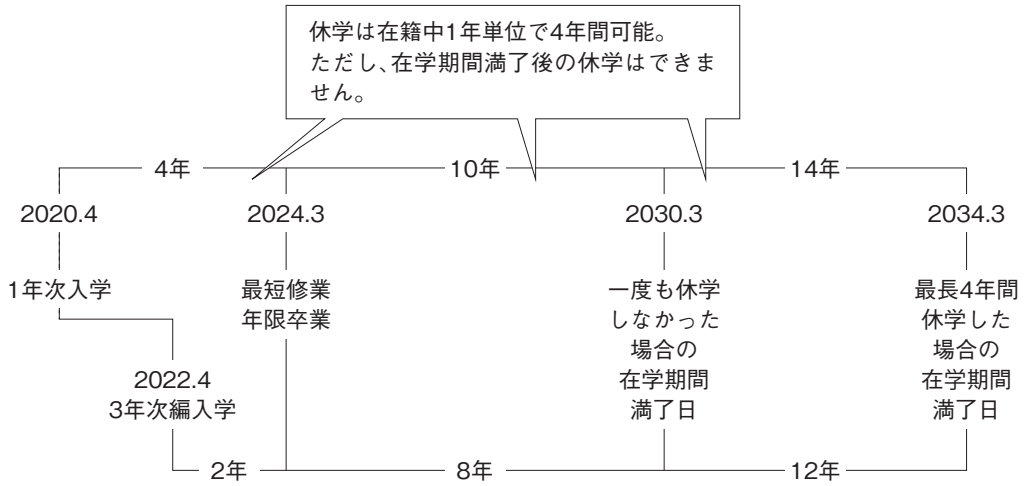
※学生が除籍となった場合は、保証人へ通知します。

5 在籍期間満了について

最長在学期間（1年次入学者：10年　2年次編入学者：9年　3年次編入学者：8年
ただし休学期間は在学期間に含めず）を超えて在籍することはできません。その他、下記の点にご注意ください。

⑴ 最長在学期間が満了してからの休学はできません。在籍期間をより長くとりたいと思う方は、満了になる1年前までに「休学許可願」（巻末様式6）を提出し、休学中にレポートを書きためるなどしてください。

⑵ 在学期間が満了になっても、再入学は可能です。再入学した場合、再入学年度のカリキュラムに合わせて単位認定をします。



Ⅲ 再入学・通学課程への編入学

1 正科生への再入学

本学通信教育部を卒業・修了・退学・除籍された方や科目等履修生の方が、再入学を希望する場合は、下記の手順に従ってください。

⑴ 最新の「募集要項」を取り寄せてください。**新規入学希望者と同様の手続きが必要**になります。「募集要項」は毎年12月中旬に発行し、その年度の４月生・10月生とも共通です。

⑵ 出願書類のうち「志望理由書」「入学資格を証明する書類（卒業証明書など）」は下記のとおりですが、入学年度の「募集要項」に従ってください。

志望理由書 ➔ 全員必要。

入学資格を証明する書類（卒業証明書・成績証明書など） ➔ 下記の方は不要。

１）科目等履修生に再入学する方

２）正科生に再入学する本学通信教育部の卒業者・中退者

※ただし、２・３年次編入学資格を他校で満たす場合を除く

⑶ 入学金は、在籍経験のある方は免除されます（変更の可能性あり）。

⑷ 学費やカリキュラムは、入学年度によって改定されることがあります。

⑸ 本学通信教育部で修得した単位・スクーリング単位は再入学年度のカリキュラムに合わせて単位の認定をします。

⑹ 旧学籍時に単位修得に至らなかった科目は、再入学後に履修登録を行えば、再入学後のカリキュラムに合わせて履修状況が継続されます。ただし、再入学初年度の最初の履修登録以降に履修登録する際は、評価の継続を希望する旨の書面を履修希望科目登録用紙に同封してください。

⑺ 旧学籍で履修登録した科目を履修登録した場合、教科書の発送はいたしません。

ただし、旧学籍時の配本教科書から変更や改訂になっている場合は、該当科目を履修登録した年度内に、「教科書特例配本希望届」（巻末様式25）を郵送（または同様の内容を記載してugr@tfu.ac.jpあてにメール）で申込みをすれば、最新の教科書を配本します。

⑻ 再入学前の科目修了試験・レポート等の結果の通知が届いてから、履修登録をしてください。なお、入学時期・履修時期によって、科目修了試験・スクーリング・実習

が受けられない期間があります。

⑼　**3月末のスクーリングなど学籍変更直前直後のスクーリングは受講できません。**また、レポートは再入学出願を4月1日にする場合は2月20日、10月1日の場合は8月末までに提出してください。

⑽　本学通信教育部を卒業した方について、卒業した学科と同じ学科に再入学することも可能です。

※「卒業後社会福祉士受験資格取得のために」「精神保健福祉士受験資格取得のために再入学する」など明確な理由が必要です。

※本学通信教育部で修得した科目単位・スクーリング単位は、一括認定単位とは別に再入学年度のカリキュラムに合わせて単位を認定します。

※3年次へ編入学することができ、最短2年間での卒業が可能です。

⑾　1・2年次(編)入学者で1年以上在学し退学した方が、本学通信教育部で修得した単位を根拠に、本学通信教育部に2・3年次編入学することは可能です。ただし、この場合、既修得単位の認定にあたっては、科目ごとの個別認定を原則として行いますので、書面でお問い合わせください。

●学籍番号・学生証に関する留意事項は、下記のとおりです。

1）再入学後は学籍番号が変更になります。

2）卒業・退学・修了・除籍にともない現在の学生証を返却していただき、再入学手続きおよび学費納入後、新しい学生証を送付します。

2　科目等履修生への学籍変更（再入学）

正科生から科目等履修生への学籍変更（再入学）の場合、p. 217〜218⑴〜⑷、⑹〜⑼の留意点は同じです。また、下記の点にもご注意ください。

⑴　科目等履修生は、出願時に履修登録をします。そして入学許可後に授業料を納入すると、教科書が送付され、レポート提出や科目修了試験・スクーリングの申込みが可能となります。

⑵　正科生から科目等履修生に学籍変更（再入学）した方で、単位修得証明書など複数の学籍番号の証明書の発行が必要な場合は、発行手数料は複数分になります。また、証明書申込みの際はその旨を記載してください。

3 通学課程への2・3年次編入学

通学課程への2・3年次編入学を希望する方は、編入学試験に合格することが必要です。

2年次編入学の対象者は、1年以上在学し、31単位以上修得（見込を含む）です。

3年次編入学の対象者は、2年以上在学し、62単位以上修得（見込を含む）です。

通学課程への転籍試験（一般編入学試験：11月頃・3月頃実施予定）の「募集要項」は、毎年9～1月に通学課程の入学センターへ「編入学の募集要項希望」の旨と送付先住所・氏名を記入して、郵送でお申込みください（無料）。

通信教育部での修得単位の認定は通学課程の基準にもとづいて行われます。そのため、通信教育部で修得した単位や一括認定単位が認められないこともあります。また通学課程への3年次編入学者の最長在学年限は4年です。

7章

卒　業

Ⅰ 卒 業 要 件

1 卒業要件と卒業月

卒業要件

卒業のためには、下記①～③の要件を満たすことが必要です。

①「卒業試験」または「卒業研究」に合格

②卒業要件単位数（下表）を満たすこと（編入学者は一括認定単位を除く）

なお、履修上の詳細はp. 37～41を参照してください。

③GPA（p. 228～229参照） 1 . 5 以上

GPAが 1 . 5 未満の場合は面接（口頭試問）が必要になります。

■社会福祉学科

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目	スクーリング単位
1 年次入学者（修業年限 4 年以上）	18単位以上 選択	16単位必修	90単位以上 選択	30単位以上
2 年次編入学者（修業年限 3 年以上）	—	16単位必修	78単位以上 選択	22単位以上
3 年次編入学者（修業年限 2 年以上）	—	16単位必修	46単位以上 選択	15単位以上

■福祉心理学科

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目A群	専門選択科目B群	スクーリング単位
1 年次入学者（修業年限 4 年以上）	18単位以上 選択	15単位 必修	39単位以上 選択	52単位以上 選択	30単位 以上
2 年次編入学者（修業年限 3 年以上）	—	15単位 必修	39単位以上 選択	40単位以上 選択	22単位 以上
3 年次編入学者（修業年限 2 年以上）	—	15単位 必修	39単位以上 選択	8 単位以上 選択	15単位 以上

※共通基礎科目で19単位以上修得した場合

➔「専門選択科目（福祉心理学科は専門選択科目Ｂ群）」の単位数に含めることができます。

※福祉心理学科で「専門選択科目Ａ群で40単位以上修得した場合」

➔「専門選択科目Ｂ群」の単位数に含めることができます。

卒 業 月

通信教育部では 3 月または 9 月が卒業時期となります。修業年限以上在学した方は、 4 月生・10月生を問わず、 3 月、 9 月どちらで卒業するか選択できます（ただし、半年間在学を延長した場合でも 1 年分の学費が必要です）。

2 卒業判定について

卒業判定は下表（卒業判定日）の日程で行います。卒業判定日までに卒業要件単位を満たすようご計画ください。

※原則として、**卒業判定日の１カ月前までにレポート提出・スクーリング受講・科目修了試験受験された科目をもとに卒業判定を行います。**いずれも、結果が出るまでに１カ月程度かかることを鑑み、計画的に学習を進めてください。

※卒業判定の日程は毎年見直しますので、卒業希望年度の『試験・スクーリング情報ブック』にてご確認ください。

●卒業申込み

卒業予定者は「卒業試験」合格または「卒業研究」論文提出によって登録されます。３月卒業予定者へは11～12月頃、９月卒業予定者へは６～７月頃に履修状況票および書面で通知いたします。

	９月卒業希望者	３月卒業希望者
「卒業研究」提出	６月18日までに提出し、７～８月に口頭試問実施 福祉心理学科は７月末提出、口頭試問なし	12月18日までに提出し、１～２月に口頭試問実施 福祉心理学科は１月末提出、口頭試問なし
「卒業試験」受験	２～８月	９～１月

●卒業判定日（単位修得）

	９月卒業希望者	３月卒業希望者
第１回卒業判定日	７月末	１月15日
第２回卒業判定日	８月末	２月５日
第３回卒業判定日	９月20日	２月25日
最終卒業判定日	９月末	３月20日 （卒業式への参加はできません）
卒業日	９月末	３月下旬
特例卒業日	―	３月末

※**上記判定日までに各学科における卒業要件単位を満たしてください。**判定日以降に卒業に関する通知を送付いたします。

●卒業までの学習計画

	９月卒業希望者	３月卒業希望者
レポート提出	７月末	１月15日
再提出レポートの提出	８月末	２月20日
最終の科目修了試験受験	７月	１月
最終のオンデマンド・スクーリング	スクーリング試験の提出期限が８月末までの科目	スクーリング試験の提出期限が２／20までの科目
最終の会場スクーリング受講	８月末	２月20日

※上記を参考に卒業要件単位を満たすよう学習計画を作成してください。

Ⅱ 卒業試験と卒業研究

1 卒 業 研 究

「卒業研究」は多くの学習時間が必要になります。大学院進学希望者や学習時間を十分に確保できる方等は取り組んでみてください。「卒業研究」の申込手続や受講条件については、『レポート課題集C』をご確認ください。

なお、「卒業研究」に取り組んでいても、「卒業試験」を受験することは可能です。

2 卒 業 試 験

受験資格	試験申込締切日時点で、卒業見込要件（卒業要件単位90単位以上の修得）を満たしていること。
受験日	卒業の約半年前から科目修了試験の際に受験できます。p. 223「●卒業申込み」の表参照。
申込方法	科目修了試験と同様です。『With』巻末の申込ハガキにて期限までにお申込みください（p. 163参照）。 ※**科目コード**：ＺＺ５９９９　**科目名**：卒業試験
解答時間	科目修了試験 2 科目分の時間（90分）。そのため、「卒業試験」を受験する場合は、他は 2 科目しか受験できません。
試験問題	○△学科（自身の所属学科）で学んだ内容で関心のある分野のなかから問題を 1 つつくり論じなさい。（問題文を除き 1 ,422字以内で解答）
解答にあたって	まず自身の作成した問題文を記載し、その後に解答を始めてください。なお、解答用紙にはマス目（18字×79行）がありますので横書きしてください。

※「卒業試験」に不合格であった場合、次回以降の「卒業試験」を再度申込み、受験することができます。
※「卒業試験」「卒業研究」に合格し、卒業要件を満たした場合でも、「卒業延期願」を提出すれば、卒業を延期することができます。詳細は『With』でお知らせします。
※「卒業延期願」を受理後、学費納入依頼書を発送します。

Ⅲ 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

卒業時に下記のような力が身についているように在学中の学修を積み重ねてください。

社会福祉学科（通信教育部）卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

社会福祉の学びの究極は人間と社会を理解することです。したがって、本学科が育成しようとしている人材に求められる資質は、人間と社会への深い関心と幅広い視野です。人間のニーズ（必要性）は多種多様であり、たとえ同じニーズであってもその状況に応じて、一つとして同じ対応はあり得ません。このような人間と社会を対象とする「社会福祉」だからこそ幅広い視野が求められてきます。

したがって、大学の建学の精神である「行学一如」と、教育の理念である「自利・利他円満」および本学科の教育目標を理解し、124単位の単位取得と要件、求められるGPAを満たした上で、社会福祉学の知識と技術を修得し、下記の資質能力について実践を通して理解を深めた人物に学位を授与します。

1．学生が身に付けるべき資質・能力の目標

本学科では、社会福祉実践力を習得するために、以下の資質と能力を育てます。

⑴ 学びと行（実践）のための知識・理解

① さまざまな環境下にある人々の生活や社会で起きている現象に関心を持つことができる。

② さまざまな環境下にある人々の生活状況、それらをとりまく社会構造、身体・心理的要件、かかわり方などにどのようなものがあるかを理解できる。

③ さまざまな環境下にある人々の福祉的課題について、アセスメントできる。

④ 自らの関心や適性をふまえて、②③のなかでも特にどのようなアプローチで対象者の生活状況または社会をより良くすることができるかについて理解できる。

⑤ ④のアプローチについて、専門的知識を身に付けた体験がある。

⑵ 学びと行（実践）のための技術

① 特定の課題について必要な情報を収集・整理・分析・考察し、文章化する（レポートまたはプレゼンテーションにまとめる）ことができる。

② ①をICTを用いて発表することができる。

③ 他者の発表や意見を、関心を持って最後まで聞くことができる。

④ 他者の発表などに対して質問や発言をすることができる。

⑤ 他者の発言を促したり、自制を促すなどして全体の議論を調整することができる。

⑶ 学びと行（実践）のための態度・志向性

① 普段の生活やさまざまな活動を通して抱いた疑問を大事にし、学びや行（実践）への動機を高めることができる。

② 疑問に答えるための行動を起こし（該当科目を履修する、図書館・各種メディアで情報を集める、教員・友人・家族・知り合いに聞く、当事者に聞きに行く、活動に参加する

等)、自分なりの答えを見つけることができる。
③　自分の意見を他者にわかるように伝える工夫をしており、適切に表現できる。
④　異なる立場にある人の意見や考え方を知り、対話の中で理解を深めることができる。
⑤　社会福祉の倫理観に基づいたコミュニケーション能力を発揮することができる。

⑷　行動

①「学びと行（実践）のための態度・志向性」の２．で見つけた現時点での自分なりの答えを実践すべく、目標を設定し、行動に移すことができる。
②　その行動に必要な専門的知識・技能の向上に努めることができる。
③　目標に向かって他者と協力することができる。
④　目標に向かって最後までやり抜くことができる。／意欲を持っている。
⑤　目標に向かう過程で困難に直面しても、成長する機会として前向きに捉え、乗り越えるための工夫ができる。
⑥　身に付けた知識・理解、技術、態度・志向性を持って社会問題を解決する。／社会に貢献することに喜びを感じる。

２．学位授与の要件

本学科の教育目標を理解し、124単位以上の単位取得と要件、求められるGPA（*１）を満たした上で、社会福祉学の知識と技能・技術を修得し、上記の資質能力について実践を通して理解を深めた人物に学位を授与します。

（*１）GPA：Grade Point Averageの略。授業科目ごとの成績について、例えば５段階（秀・優・良・可・不可）で評価した上で、それぞれに対して４・３・２・１・０のようにグレード・ポイント（GP）を付与し、その平均を算出して評価を行います。

福祉心理学科（通信教育部）　卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

１．学生が身に付けるべき資質・能力の目標

心理実践力を修得するために、以下の７つの資質・能力を育てます。

⑴　多文化共生社会における総合的な人間理解力

①　人の心には、人々に共通する心の特徴（一般的原理や法則）と、人それぞれの心の特徴（個人差や多様性）があることを理解できる。
②　人の心と行動は、社会・環境と相互に影響しあっており、社会・環境の影響で変わることを理解できる。
③　生活場面における人の心と行動について、心理学および隣接領域を含むさまざまな観点から幅広く総合的に理解できる。

⑵　根拠に基づく情報発信力

①　心理学の方法（文献検討、観察、実験、調査、面接など）を用いて、客観的なデータを集めることができる。
②　心理学の方法で得たデータを、図や表を用いて整理し、他者にわかりやすく伝えることができる。

⑶　批判的・創造的思考に基づく問題発見・解決力
　①　多様な生活場面における人の心と行動を適切に把握して分析し、より本質的な問題に気付くことができる。
　②　さまざまな分野の知識を柔軟に組み合わせ、多様な他者の気持ちや意見を考慮し、予防策や解決策を見出すことができる。
⑷　多様な人々への共感と自他尊重に基づくコミュニケーション能力
　①　他者の気持ちや意見を共感的に理解し、対話のなかで理解を深めることができる。
　②　他者の気持ちや意見を尊重しながら、自分の気持ちや意見を適切に表現できる。
⑸　自己理解に基づくセルフコントロール力
　①　自分の気持ち、考え方、行動とそれらの特徴に気付くことができる。
　②　怒りや不安等の自分の感情に気づき、ストレスに対処することができる。
　③　自分の成長につながる目標を立て、やる気（モチベーション）を高めることができる。
⑹　集団理解に基づく対人調整力
　①　集団の目標を共有し、役割を分担し、取り組む課題を明確にすることができる。
　②　集団で情報を共有し、メンバーのやる気（モチベーション）に気を配り、自由に意見を出してもらうことができる。
　③　メンバーのやりがいや喜びを共有し、メンバーの取り組みを前向きに評価できる。
⑺　多文化共生社会における心理学の学びをいかした社会貢献力
　①　積み重ねてきた学びを統合して、多文化の人々の幸せや福祉に貢献することができる。
　②　個人や社会に役立つテーマを設定し、積み重ねてきた学びをいかしながら当事者や関係者とともに課題の解決に取り組むことができる。

2．学位授与の要件

本学科の教育目標を理解し、124単位以上の単位取得と要件、求められるGPA（*1）を満たした上で、心理学の知識と技能を修得し、上記の「心理実践力」について実践を通して理解を深めた人物に学位を授与します。

（*1）GPA：Grade Point Average の略。授業科目ごとの成績について、例えば5段階（秀・優・良・可・不可）で評価した上で、それぞれに対して4・3・2・1・0のようにグレード・ポイント（GP）を付与し、その平均を算出して評価を行います。

Ⅳ GPA

通信教育部では、2014年度入学者から国際的な成績評価基準であるGPA制度を導入しています。

1　GPAとは

GPA（Grade Point Average）は世界的に用いられている成績評価です。

成績評価基準に基づく評定をＧＰに換算し、下記の計算式を用いて算出した１単位あたりのＧＰ平均値のことをいいます。

$$GPA=\frac{「秀」の単位数\times 4+「優」の単位数\times 3+「良」の単位数\times 2+「可」の単位数\times 1+「不可」の単位数\times 0}{履修した科目の単位数合計}$$

小数点以下第２位まで求めます（小数点以下第３位を四捨五入）。

表１　評定、点数、評価基準、GPの関係

評定	評価基準			GP（科目の評点）
	到達目標	成績	判定	
秀	ほぼ完全に達成	きわめて優秀	合格	4
優	十分に達成	優秀		3
良	概ね達成	良好		2
可	最低限達成	最低の合格可		1
不可	達成していない	合格不可	不合格	0

2　通信教育部におけるGPAについて

GPAは、自らの学修状況（学修の到達目標の達成レベルやその推移等）をふり返り、自己管理して学んでいくために活用してください。

海外の大学・大学院へ進学される場合は、卒業時の「GPA」の得点を良くしておくことを推奨します。また、今後、国内の大学・大学院に進学する場合などにも、GPAの得点が判断材料になる可能性もあります。

進学を考えていない方も、目安として卒業時の「GPA」が2.0以上になることをめざしてください（最低限1.5以上ないと卒業前に特別に課される面接（口答試問）に合格する必要があります）。安易な履修放棄を避け、自ら積極的に学習し、学習目標の達成と向上をめざすことが望まれます。

3　GPAが記載された単位修得成績証明書について

GPAが記載された単位修得成績証明書は、１通300円（英文1,000円）で発行します。
証明書の申込方法はｐ. 243参照。

8章

科目等履修生

Ⅰ 科目等履修生とは

科目等履修生とは、希望する科目を１年単位で履修する方々です。

※幼保特例講座の受講者はｐ.130～136参照。

※多くの点については正科生と共通ですが、下記についてはご留意ください。

授業料

１単位あたり６,000円です（改定される場合があります）。

※スクーリング受講料、実習費は正科生に同じ。

学習期限

履修登録した科目は１年間のみ有効です。

※単位修得できなかった科目は、翌年度以降に再度の履修登録および、授業料納入が必要です。

【科目等履修生の学習期限】

	レポート提出・解答期限	科目修了試験受験・スクーリング受講期限
４月生	翌年２月末 ※最終（３月）科目修了試験を受験する場合は２月中旬。	３月10日
10月生	翌年８月末 ※最終（９月）科目修了試験を受験する場合は８月中旬。	９月10日

※期限間際に提出したレポートの評価が「再提出」となった場合、再提出の機会がなくなりますので、計画的に学習してください。

追加履修登録での注意

年度途中（５～６月、11～12月、１～３月〔１～３月は10月生のみ〕）に、追加履修登録（ｐ.71～73参照）が可能ですが、追加履修登録をした科目についても、学習期限は上記の表のとおりです。

履修登録不可科目

「卒業研究」「社福演習Ｂ・Ｃ」「SW演習Ⅰ・Ⅱ」「SW実習指導Ⅰ・Ⅱ」「SW実習Ⅰ・Ⅱ」「精保実習指導Ａ・Ｂ・Ⅰ・Ⅱ」「精保実習Ａ・Ｂ・Ⅰ・Ⅱ」「精保演習Ｂ・Ｃ・Ⅰ・Ⅱ」「福祉心理学演習」　※変更の可能性あり。

レポート提出台紙

無料交付数は、「年度始めの履修登録単位数÷２」となります。それ以上必要な場合は購入（ｐ.140参照）となります。

正科生への再入学　p. 217〜218をご参照ください。

その他留意事項　「学割証の発行」「奨学金の貸与・授与」「既修得単位の認定」「単位互換協定にもとづく科目の履修」はできません。

Ⅱ 科目等履修生の年度替わり手続き

年度替わりに際して、「継続手続き書類」が送付されます（4月生：2月上旬頃　10月生：8月上旬頃）。

⑴ **継続する方** → 次年度の履修登録・授業料納入が必要です。p. 233〜235参照。
※在籍3年毎に「在籍更新手続き」も必要です。

⑵ **修了する方** → 「科目等履修生学生証返納・修了届」（巻末様式19）に学生証を貼り付けのうえ通信教育部に送付してください。

※科目等履修生に休学制度はありません。継続か修了のいずれかとなります。

1 継続・在籍更新にあたっての留意事項

【継続・在籍更新手続き期間】

4月生：2月中旬〜4月10日　　10月生：8月中旬〜10月10日

●継続手続き（毎年）

⑴ 手続きの流れ→p. 234〜235参照。

⑵ **前年度の単位未修得科目**について、次年度も学習の継続を希望する場合は、**再度の履修登録と授業料（1単位あたり6,000円）が必要になります。**

⑶ 継続して履修登録を行った科目は、前年度のレポート、スクーリング、科目修了試験の評価なども継続されます。

⑷ 再度の履修登録科目について、教科書の送付はありません。

⑸ 単位修得済みの科目は、履修登録の必要はありません。

⑹ 継続手続きを早めに行えば、4月生は3月下旬の、10月生は9月中旬以降のスクーリングを、次年度の履修登録で受講が可能です。詳細は『With』でご案内します。

⑺ 「募集要項」による再出願を行う必要はありません。

●**在籍更新手続き（３年毎）**

⑴　在籍３年毎に**在籍更新手続き**が必要です。

⑵　授業料の他に在籍更新料（30,000円）が必要です。

⑶　カリキュラムは原則として在籍更新手続き年度のものが適用されます。

⑷　在籍更新前に単位修得に至らなかった学習途中の科目は、在籍更新後引き続き履修登録した場合に、在籍更新年度のカリキュラムに合わせて、レポート、スクーリング、科目修了試験の履修状況・評価が継続されます。

⑸　学籍番号に変更はありません。

⑹　在籍更新手続きの詳細は『With』でお知らせします。

2 科目等履修生の継続手続きの流れ

1 「継続手続き書類」が送付されます

⑴　４月生：２月上旬　10月生：８月上旬
※いずれも、中旬までに届かない場合は、通信教育部へご一報ください。

⑵　「履修希望科目登録用紙」「返送用封筒」等が同封。

⑶　在籍３年毎には「在籍更新手続き書類」が送付されます。

↓

2 履修登録を行ってください

⑴　履修登録する科目を「履修希望科目登録用紙」にマークする（ｐ.75参照）。
※ｐ.233「１　科目等履修生の継続・在籍更新にあたっての留意事項」「●継続手続き（毎年）」参照
※履修登録不可の科目に注意してください（ｐ.232参照）。

⑵　「履修希望科目登録用紙」および「科目等履修生　継続申込書」（巻末様式18）を「返送用封筒」に同封し、通信教育部へ返送する。
※下記期間内に返送してください。
４月生：２月上旬～４月10日　　10月生：８月上旬～10月10日

↓

3 授業料の「納入依頼書」が送付されます

⑴ 「履修希望科目登録用紙」等を返送後10日間以内に「納入依頼書」が到着しない場合はご連絡ください。

⑵ 次年度の授業料は、「6,000円×登録単位数」となります

※金額をご確認し、異なる場合はご連絡ください。

⑶ 在籍更新時には、在籍更新手数料（30,000円）の「納入依頼書」も送付されます。

↓

4 授業料の納入

⑴ 送付された「納入依頼書」を使用しコンビニエンスストアにて納入してください。

※郵便局・銀行等ではできません。

⑵ 納入締切は4月生：4月20日、10月生：10月20日

※スクーリングを受講するためには、スクーリング申込締切日の2日前まで。

↓

5 教科書・レポート提出台紙等が送付されます

授業料の納入確認後2週間程度で、下記を送付します（4月生は3月上旬以降）。

①教科書（前年度までに履修登録していた科目を除く）

②レポート提出台紙（冊数は、「履修登録単位数÷2」）

③学生証有効期限シール（学生証の左下のシールと貼り替え）

④氏名バーコード

※①は②～④と別便で送付します。

９章

学費・諸手続き・学生サポート

Ⅰ 学生情報

1年間の修得単位数にかかわらず、年度末に次年度の学費を納入すれば、進級できます。進級手続きについては、6章をご覧ください。

1 住所変更・改姓・勤務先・保証人の変更

変更が生じましたら、1）～3）のとおり届出用紙をご提出ください。

1）現住所・連絡先・勤務先・本籍地・保証人住所の変更

「学生の現住所･勤務先　保証人の住所変更届」（巻末様式1）

※現住所変更の場合、郵便局、ならびにお近くのヤマト運輸にも届出をお願いします。

2）姓の変更

「改姓届」（巻末様式2）、「学生証再発行願*」（巻末様式4）

＊旧学生証、定額小為替証書1,000円分を同封

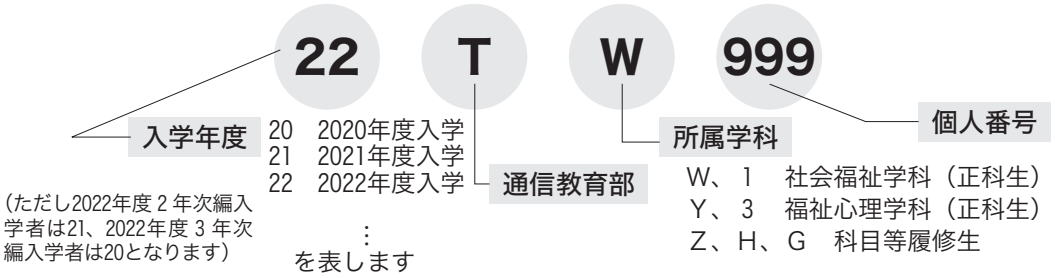
3）保証人の変更

「保証人変更届」（巻末様式3）

2 学 籍 番 号

学籍番号は、レポートの提出や試験答案、その他諸手続きに必要な番号となります。電話でのお問い合わせに際してもすぐに答えられるようにしてください。

7桁の数字の意味は下記のとおりです。



3 学 生 証

学生証とは

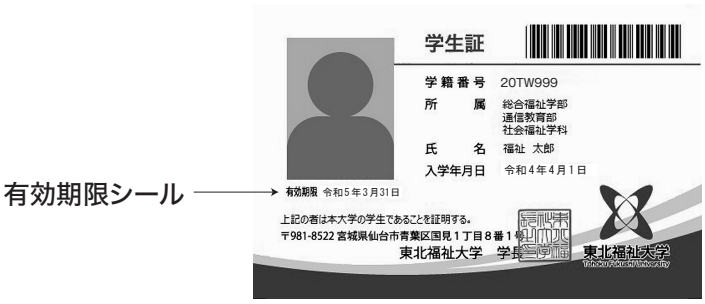
学生証は、皆さんが東北福祉大学通信教育部の学生であることを証明する大切なものです。科目修了試験・スクーリングなど学校行事に参加する際には学生証は必ず携帯してください。また、本学教職員から求められた場合は、速やかに提示してください。

紛失等の際には

学生証は卒業まで使用しますので、紛失・破損・盗難のないように取り扱ってください。万一、紛失・破損・盗難等に遭った場合には、直ちに「学生証再発行願」（巻末様式４）と定額小為替証書1,000円分を同封のうえ、通信教育部までお申し込みください。

学生証有効期限シール

学生証有効期限シールは１年ごとに更新します。新年度の学費を納入された方に送付しますので、各自貼り替えてください。



その他注意事項

⑴ 折り曲げたり傷をつけないようにしてください。

⑵ 高温になるところに置いておくと、変形する場合がありますので、ご注意ください。

Ⅱ 学費に関する手続き

1 学費の納入方法

スクーリング受講料、超過履修費（正科生）、追加授業料（科目等履修生）、翌年度以降の学費、休学費などの請求にあたっては、「納入依頼書」を**封書**でお送りします。

⑴ **「納入依頼書」を使用し、コンビニエンスストアで納入ください（手数料０円）。**

※「納入依頼書」に記載のとおり、**ゆうちょ銀行・郵便局では納入できません。**

※納入が可能なコンビニエンスストアは、「納入依頼書」裏面にてご確認ください。

⑵ コンビニエンスストアより納入時に渡される、**「払込受領証」は大切に保管してください**（確認のためにご提出いただくことがあります）。

⑶ 「納入依頼書」のバーコード部分は汚さないでください。

⑷ 納入期限内に納入してください（※万が一、納入期限後にスクーリング受講料を納入した場合は、受講当日に「払込受領書」を持参ください）。

⑸ 離島などにお住まいで、コンビニエンスストアでの納入が難しい場合は、通信教育部まで書面（郵送、メール、FAX）でご相談ください。

⑹ **「納入依頼書」の紛失等**の際には、「納入依頼書　再発行願」（巻末様式20）をご提出ください。

※同じ請求書の再発行は１回限りで、再発行手数料500円が加算されます。

※再発行前のものが見つかった場合でも必ず新しい「納入依頼書」をご使用ください。

⑺ 正科生に限り、オリコ（株式会社オリエントコーポレーション）の「学費サポートプラン」を利用することで分割納入が可能です。

Web：「オリコ学費サポートプラン」で検索 ➔「東北福祉大学（通信教育学部）」を選択

電話：0120-517-325（９：30～17：30）

2 正科生の学費

スクーリング受講料

スクーリング受講料は、スクーリング単位数をもとに計算します。講義科目は１単位あたり7,000円、演習・実習・実技科目は１単位あたり10,000円。

超過履修費

正科生が1年間に41単位以上履修登録する場合は、超過履修費（1単位あたり5,000円）がかかります。「納入依頼書」をお送りしますので、コンビニエンスストアより納入してください。

正科生として在学した年数	授業料の範囲内で履修登録できる単位数
1年	40単位
1～3年次（編）入学者が2年	80単位
1～2年次（編）入学者が3年	120単位
1年次入学者が4年	160単位

（注1）1年めに30単位履修登録した方は2年めは50単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

（注2）1年めに44単位の履修登録をし、超過履修費をお支払いいただいた方は、2年めには改めて40単位の履修登録ができ、1年めと合わせて84単位の履修登録ができます。

社会福祉士養成課程履修費

社会福祉士をめざす方に「社会福祉援助技術演習A」（1・2年次（編）入学者は「ソーシャルワーク演習Ⅰ」）のスクーリング受講後に「納入依頼書」（10,000円）を送付します。

実習費

資格取得に必要な実習についての諸費用は、下記のとおりです。実習科目を履修する際に必要です。手続きは、実習事前指導科目のスクーリング申込者にご案内いたします。

資格	実習	実習費
社会福祉士国家試験受験資格	社会福祉援助技術実習	110,000円(注1)
	ソーシャルワーク実習Ⅰ	60,000円(注2)
	ソーシャルワーク実習Ⅱ	110,000円(注3)
精神保健福祉士国家試験受験資格	精神保健福祉援助実習A・精神保健福祉実習Ⅰ	85,000円(注4)
	精神保健福祉援助実習B・精神保健福祉実習Ⅱ	75,000円

（注1）3年次編入学者対象。巡回指導が2回以上になる場合、1回あたり15,000円の巡回指導費が追加になります。

（注2）1・2年次（編）入学者対象。

（注3）1・2年次（編）入学者対象。巡回指導が2回以上になる場合、1回あたり15,000円の巡回指導費が追加になります。

（注4）2009年度以降に入学し、社会福祉士受験資格取得のための「相談援助実習」を受講済みで、実習Aが120時間から60時間に短縮された場合は60,000円となります。

2021年度以降に入学し、社会福祉士受験資格取得のための「ソーシャルワーク実習」を受講済みで、実習Ⅰが120時間から60時間に短縮された場合は60,000円となります。

翌年度の学費納入

学費は下表のとおりです。学年末 2 ～ 3 カ月前に送付される「納入依頼書」を使用し、コンビニエンスストアより納入してください（休学・退学・卒業する方は除く）。

授業料	100, 000円
施設設備資金	30, 000円（ 5 年次以上は不要）
合　計	130, 000円

学費スライド制

2 年め以降在学中の学費は、スライド制の適用により改訂されることがありますので、ご了承ください。スライド制を適用するときの変動率（対前年度アップ率）は次のものを基準とします。

1）**授業料**　　人事院による『国家公務員の給与に関する勧告』によって示された国家公務員給与の対前年度アップ率に、同じく定期昇給のアップ率分を加算したものになります。

2）**施設設備資金**　　消費者物価指数（内閣府全国総合）の対前年度アップ率によります。

休 学 費

休学費は 1 年あたり10, 000円となります。「休学許可願」提出後に送付される「納入依頼書」を使用しコンビニエンスストアで納入ください（p. 213 ～214参照）。

5 年次以上の学費

1 年次入学者は、 5 年め以降、 3 年次編入学者は 3 年め以降、学費は 1 年あたり授業料100, 000円（施設設備資金は不要）となります（学費の物価スライド制の適用がなかった場合）。

Ⅲ 証明書の発行

1）申込みは郵送（第４種郵便は不可）もしくは窓口でお申込みください（電話・FAX・メール不可）。不備があった場合、返送いたします。

2）申込みの際に必要なものは次のとおりです。

①必要事項を記入した「各種証明書申込書」（巻末様式８）

②発行手数料分の定額小為替証書※6

③返信用封筒（長３形・返信先記入・84円切手貼付※7）

重要 為替の住所・氏名を記入する欄には何も記入しないでください（表裏ともに）。

種類	手数料(円)	種類	手数料(円)
在学証明書※5（在学期間証明）	300	社会福祉士指定科目履修証明書※1 ※3（卒業証明書を含む・国家試験受験用）	500
単位修得成績証明書	300	社会福祉士指定科目履修見込証明書※2 ※3（卒業見込証明書を含む・国家試験受験用）	500
単位修得成績証明書（ＧＰＡ得点記載）	300	社会福祉士指定科目（実習科目）履修証明書（科目等履修生・国家試験受験用）	300
卒業証明書※1	300	社会福祉士指定科目（実習科目）履修見込証明書（科目等履修生・国家試験受験用）	300
卒業見込証明書※2	300	社会福祉士受験資格取得（見込）証明書	300
任用資格取得証明書	300	社会福祉士基礎科目取得（見込）証明書	300
任用資格取得見込証明書	300	精神保健福祉士指定科目履修証明書※1 ※3（卒業証明書を含む・国家試験受験用）	500
学力に関する証明書 幼稚園（特例科目）	600	精神保健福祉士指定科目履修見込証明書※2 ※3（卒業見込証明書を含む・国家試験受験用）	500
		精神保健福祉士受験資格取得（見込）証明書	300
		精神保健福祉士基礎科目取得（見込）証明書	300
認定心理士用心理学関係科目修得単位表※4	500	履修証明プログラム履修証明書	300
その他（提出先様式）の証明書※8	300	幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書（特例教科目）	300
推薦書・人物に関する証明書	500	履修状況票	300

※1 「卒業証明書」は卒業日以降に発行できます。

※2 「卒業見込証明書」は４年次以上で卒業要件単位90単位以上修得者に発行できます。

※3 **社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験**のために必要な証明書です。必ず自身で試験要項を確認してください。

※4 **認定心理士取得申請**のための証明書です。p. 123～124を確認してください。

※5 日本学生支援機構の奨学金返還猶予を希望する場合の「在学届」はp. 247を確認してください。

※6 定額小為替証書が過納の場合、残額を返金することはできません。

※7 **切手は、証明書３～５枚は94円、６枚以上は140円。封筒は、証明書５枚以内ならば長形３号、６枚以上ならば定型外をご使用ください。**

※8 お申込み前にご相談ください。

注意 お申込みからお手元にお届けするまで、一週間ほどを目安にお申込みください。
お急ぎの場合は、往復速達郵便でのお申込みをお勧めします。なお、返信用封筒を郵便局窓口対応が必要な簡易書留指定とすることはお控えください。

Ⅳ 学 割 証

1 学割証とは

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）とは、JR鉄道の乗車券を 2 割引で購入できる割引証です（特急券・グリーン券・寝台券などは対象外）。

【学割の使用条件】

1）正科生のみ（科目等履修生は対象外）。

2）JR各社の営業kmで、片道100kmを超える区間に乗車する場合。

3）学校行事に限る（スクーリング、科目修了試験、各種ガイダンス等）

【有効期限】

学校行事（スクーリング等）開始日の10日前から終了日の 5 日後まで。

2 学割証の申請～乗車券の購入

1）学割証の申請

学校行事の 2 週間前までに「学割証申込用紙」（巻末様式 9 ）と返信用封筒（返信先記入・84円切手貼付）を同封のうえ、通信教育部に郵送してください。申請から発行までは郵送期間を含め、通常 8 日間かかります。

※年始のスクーリングに使用する場合は、12月中旬までに申請してください。

2）学割証を使って乗車券を購入する

JRの窓口にて、学割証と学生証をご提示のうえ、ご購入ください。

※JR鉄道以外では、フェリーや高速バス、JR以外の鉄道会社等でも学割が適用となる場合があります。路線によって異なりますので、直接運営会社にご確認ください。

V 通学定期券

「実習」を行う場合や、7月中旬～9月の夏期スクーリングを本学（仙台）にて長期間受講する場合に、通常の運賃と比べて割安となる場合は、下記の通学定期券等の使用が可能です（正科生のみが対象）。

1）7月中旬～9月の夏期スクーリング（仙台会場）を長期間受講の場合

①スクーリング受講申込をしたうえで、**「通学証明書発行願」（巻末様式21）を通信教育部宛てに郵送してください**（返信用封筒〔返信先記入・84円切手貼付〕を同封）。

②申込期間：7月以降～使用開始日10日前まで。

③発行された「通学証明書」と「学生証」を提示し、仙台市交通局や宮城交通、JR等にて、通学定期券をご購入ください。

2）「実習」を行う場合

①通信教育部通学証明書係あてにお問い合わせください。

②申込期間：使用開始2カ月前まで。

Ⅵ 奨　学　金

1 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構（旧・日本育英会）は、独立行政法人日本学生支援機構法に基づいて設立され、国の育英奨学事業を行っている機関です。人物・学業ともに特に優れた学生で経済的理由により修学が困難な者に対し、学資の貸与を行うことにより、教育の機会均等をはかり、社会の健全な発展に資することを目的とした奨学金制度です。

「第一種奨学金（無利息貸与)」、「第二種奨学金（利息付貸与)」の２つの種類があります。貸与金額は、第一種奨学金（無利子）88,000円、第二種奨学金（有利子）30,000円・50,000円・80,000円・100,000円・120,000円です。

※本学通信教育部の場合、毎月貸与されるものではなく、採用年１回のみ貸与となります。

⑴　**申込方法**　「日本学生支援機構奨学金貸与願」（巻末様式16）を５月10日（夏季申込)、11月10日（冬季申込）必着で通信教育部に郵送。申込後にスカラネットによる届出やその他書類提出等の手続きを行っていただく必要があります。

⑵　**申込資格**　６～９月のスクーリングまたは12～３月のスクーリングを１科目以上受講する正科生で、４月１日現在の修得単位数が次の条件を満たした方。

１年次入学の新入生……高校卒業時の評定平均値が3.2以上

２・３年次編入学の新入生……一括認定単位数にて申込資格を有します

在籍２年以上の方……２年め……20単位以上を修得　３年め……40単位以上を修得

４年め以上……60単位以上を修得

※スクーリングにはオンデマンド・スクーリング受講も含まれます。

※奨学生に採用されながらスクーリングを受講しなかった場合は、奨学金を返還しなければなりません。

※その他、一定以下の所得であることなどの条件があります。

⑶　**選考方法**　本学において学修に意欲があり、成績を修める見込みがある方かどうか、および申込書類確認、日本学生支援機構の選考審査があります。

⑷　**貸与期間**　６～９または12～３月スクーリング終了後

在学猶予について

本学入学以前に日本学生支援機構より奨学金の貸与を受けており、在学猶予を希望する場合は、1年ごとに在学猶予（在学届）を提出する必要があります。

日本学生支援機構のホームページから、スカラネット・パーソナルを利用し、「在学猶予願」を提出（入力）してください。提出（入力）には、学校番号の入力が必要となりますので、通信教育部奨学金係までご連絡ください。

（注）スカラネット・パーソナルが利用できない場合は、下記のものを通信教育部奨学金係まで郵送してください（返信用封筒不要）。

①必要事項を記入した日本学生支援機構所定の届け出用紙（「在学届」）。

②本冊子巻末の「各種証明書申込書」（その他提出様式の証明書欄に1枚と記入し、欄外に日本学生支援機構への在学猶予申請分であることがわかるように必ず書き添えてください）。

③在学証明書発行手数料300円分の定額小為替証書を同封してください。在学を確認後、本学から日本学生支援機構に「在学届」を送付します。

2 高等教育の修学支援新制度

1）制度の概要

この制度は、「授業料・入学金の減免」と「給付型奨学金の支給」の2つの支援により、大学などで安心して学んでいただくものです（文部科学省HPより）。制度の対象者と認定された学生は支援を受けることができます。

2）支援の対象者

下記①②両方の基準を満たしているかどうか、申請前にご自身でご確認ください。

①大学への入学時期に関する基準

高校等を初めて卒業した年度の翌年度の末日から、確認大学等に入学した日までの期間が2年を経過していない者、等。

②家計基準・学力基準

各基準については、文部科学省や日本学生支援機構HPでご確認ください。

※「高等教育の修学支援新制度」で検索

3）申請方法・期限

対象者としてなり得ることがわかりましたら、『With』掲載の申請書で本学奨学金係へ申請をしてください（郵送）。

・4月生：『With』3月号 ⇒ 申請期限：5／10必着

・10月生：『With』9月号 ⇒ 申請期限：11／10必着

■予約採用候補者として決定通知を受けている方

高校在籍中などに申請し既に決定通知を受けている方は、「大学等奨学生採用候補者決定通知」も奨学金係あてに郵送してください（切り離し、進学先提出用のみを郵送）。

4）支援金額・時期

入学審査合格後、まずは入学諸納付金を納入期限までに全額を納入してください。上記3）の申請をし、対象者と認定された後に、給付および減免相当額を還付します（通信教育部の学生は年1回の支援であり、毎月支援されるものではありません）。

区分 *1	給付奨学金	授業料減免	入学金減免 *2
第Ⅰ区分	51,000円	100,000円	30,000円
第Ⅱ区分	34,000円	66,700円	20,000円
第Ⅲ区分	17,000円	33,400円	10,000円
支援の時期	日本学生支援機構より給付	大学から還付（支給）	
	7～8月頃（予定）	8～9月頃（予定）	

*1　区分は、日本学生支援機構HP「進学資金シミュレーター」サイトご確認ください。
*2　入学金の減免は入学時1回限り。

3 東北福祉大学通信教育部奨学金

人物・学業成績が優秀で、経済的理由のため学資の支弁が困難な者に対して、学資の給付を行うことによって教育の機会均等をはかり、社会健全な発展に寄与することを目的とした東北福祉大学独自の奨学金制度です。

⑴ **申込方法**

①「東北福祉大学（通信教育部）給付奨学金申込書」（巻末別紙様式2）を **4月生は5／10必着、10月生は10／10必着**で、通信教育部あてに郵送。

②別紙様式2を提出した方に、選考審査のための必要書類について郵送で連絡。

⑵ **申込資格**

①個別単位認定を除き、在学1年間で30単位以上、在学2年間で62単位以上、在学3年間で94単位以上を修得し進級した正科生で、それぞれ成績優秀で、かつ経済的理由のため学費の支弁が困難な学生。

②一度限り、4年次生まで。

⑶ **選考方法**　本学での選考審査（選考は、人物・学業成績・経済的事情等を考慮して行われます。）

⑷ **給付時期**　4月生は8月末日頃、10月生は1月末日頃。

Ⅶ 学 生 保 険

学生教育研究災害傷害保険

学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）は、文部科学省が学生の教育研究活動中の災害に対する被害救済の措置としている災害補償制度です。財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となって国内の損害保険会社との間に一括契約するものです（保険料１人140円・入学より保険期間は在学中最長６年間）。

東北福祉大学通信教育部では入学時に学研災に全員加入していますので、スクーリング受講中などに起きた事故で傷害を被った際にかかった治療費、入院費に対して、保険金の給付を受けることができます。ただし、保険金の支払い対象となる事故は、科目修了試験受験中、スクーリング受講中等の学校行事に参加している間の事故で治療日数が１日から対象となります。また、参加するための通学途中の事故（徒歩や公共交通機関利用中に限る）については、治療日数が４日以上の場合が対象となります。

事故が発生した場合は、すぐに通信教育部に連絡してください（30日以内に連絡がないと保険金が支払われないことがあります）。本学または保険会社の指示にしたがって保険金請求手続きを行うことにより、給付を受けます。

学研災付帯賠償責任保険

実習・体験学習中に、実習先や他人のものを壊してしまったり、他人にケガをさせてしまった場合に適用される保険です。詳細については、実習・体験学習受講者にご案内いたします。保険料は各実習費のなかに含まれています。

Ⅷ 障がい・疾病などにともなうサポート

学生ご本人が何らかの障がいまたは疾病を有しており、在学中の学習に対して配慮を希望する方にサポートを行っています。配慮を希望される方は下記の書類の提出をお願いします。

合理的配慮に基づき、様式13の提出ごとに回答いたします。

1）「配慮希望申請用紙」（巻末様式13）

⑴ スクーリングや科目修了試験等の開始１ヶ月前までに提出。

・回答はスクーリングや科目修了試験開始２週間前までに書面で発送します。

⑵ スクーリングや科目修了試験の申込ごとに提出。

・各申込用紙に同封しても構いません。

⑶ 郵送・FAXで提出可。様式13の内容を含めたメール（uga@tfu.ac.jp宛）での提出も可。

2）障がいまたは疾病の状況が確認できる資料（障害者手帳写しまたは医師の診断書）

⑴ 入学時に提出していない方は、初回の様式13提出時に添付。

⑵ 原則入学時に提出している方は不要。

・ご希望内容により、改めて医師の診断書の提出をお願いする場合があります。

Ⅸ 学生用掲示板

「TFUオンデマンド」上で、学生同士の情報交換を相互に共有できる「学生用掲示板」を設けています。

５章ｐ.196で「セミナー」をクリックしたあとに出てくる「学生用掲示板（学習全般）」を選び、そこで上部の「コンテンツ」タブの右側に出てくる「掲示板タブ」を選択してください。「デモ版オンデマンド」や各科目にも「掲示板タブ」がありますが、それぞれの利用目的に合わせてご利用ください。

学生用掲示板は学生の自由で自主的な発言の場と位置づけていますので、学習（レポート、試験、実習など）、仕事などについて投稿し、ご利用ください。

ご利用の際は「掲示板利用上の注意事項」を読み、マナーをお守りください。マナーをお守りいただけない方は「掲示板」への参加を制限することもありますので、ご留意ください。

X 学　生　会

1 学生会への参加・不参加

学生会は、学生の有志の方々が自主的に幹事・企画・運営しています。活動している学生会は機関誌『With』巻末の「ひろば」欄やホームページ上の「学生用掲示板」（前ページ参照）で、案内をしています。

参加希望の場合は、幹事の方に直接連絡をお取りください。直接連絡を取ることが難しい場合は、通信教育部事務室にお問い合わせください。

なお、科目修了試験やスクーリングの際に、案内が配布されることがありますが、参加等を強要するものではありません。

2 学生会の立ち上げ

住まいが近くの学生同士で県別・地区別学生会・学習会の開催を希望する場合は、有志の方々が幹事となって立ち上げていただきます。２名以上の幹事が揃いましたら、書面（メール or 郵送 or FAX。様式任意）にて通信教育部に申請してください。

同じ地域ですでに学生会が存在する場合には、統合などをお願いする場合もありますが、ご了承ください。

学生会・学習会の開催については、開催日時・場所・内容を決めたうえで、開催約２カ月前までに通信教育部あてにご連絡ください。『With』に掲載し、参加者を募集します。ただし、参加者の住所・氏名などの個人情報をお教えすることはできませんので、ご了承ください。

また、幹事の方は、下記をお守りください。

１）入会・退会や各会合への参加について、参加者の主体性を最優先してください。

２）個人情報保護のため、名簿の作成・配布は了解を得たうえでお願いします。

３）スクーリング会場等でアナウンスする際には、通信教育部より許可を得てからお願いします。

参加者にとって有意義な活動になりますよう願っています。

※2022年２月現在、通信教育部で活動を把握しているのは、仙台学生会のみです。

XI 教職員への要望等について

教職員においては、学生の方々が円滑に学習に励むことができるように尽力している所存ではございますが、残念ながら要望にはおこたえできないこともございます。

万一、教職員の対応等でご意見・ご質問等ある場合は、東北福祉大学　通信教育部長あて、書面（郵送・メール・FAX）にて具体的にお申し出いただければ、内容確認のうえ回答させていただきます。なお、回答を希望する場合は、学籍番号・氏名・連絡先を明記してください。

郵　送　〒983-8511　仙台市宮城野区榴岡2-5-26　東北福祉大学　通信教育部長　行
メール　uc@tfu.ac.jp
ＦＡＸ　022-292-8012

XII 個人情報の取扱い

本学が入手した学生や保証人の皆さんの個人情報は、学籍・成績管理、大学からの諸連絡、学習支援・相談、進路支援・相談、学費請求、学外実習実施、学割・証明書発行、学校行事参加時の緊急連絡など学生の教育と安全管理のために必要な範囲でのみ利用します。

実習や体験学習の際には必要な個人情報を実習受け入れ先に提供します。また、学費の請求、教材の発送、「TFUオンデマンド」運営にあたっては、一部の業務の外部委託を行っていますが、個人情報保護の管理については適正な監督を実施しています。なお、ご協力をいただいたアンケートを通じて本学が入手した情報は、個人が特定されない範囲で通信教育部の教育・広報活動に利用させていただきます。

卒業後に本学同窓会に名簿作成に必要な情報を提供する際、および上記以外の目的で個人情報を利用する際は、その都度利用目的を説明し同意を求めます。

上記の個人情報の取扱いについてご質問がある場合は、通信教育部事務室までお問い合わせください。

10章

各種案内

Ⅰ キャンパス案内

東北福祉大学のキャンパスや周辺図、来校のための交通手段などの案内は、『試験・スクーリング情報ブック』をご覧ください。

Ⅱ 沿　革

明治 8 年	(1875)	曹洞宗専門学支校として仙台市荒町に創立
明治29年	(1896)	東二番丁に移転
明治35年	(1902)	曹洞宗第二中学林と改称
明治41年	(1908)	南鍛冶町に新築移転
大正15年	(1926)	栴檀中学校と改称、現在地に移転
昭和23年	(1948)	新制栴檀学園高等学校設立（昭和50年閉校）
昭和26年	(1951)	学校法人栴檀学園設立
昭和32年	(1957)	東北社会事業学校開設
昭和33年	(1958)	東北福祉短期大学設置
昭和35年	(1960)	社会福祉学専攻科併設
昭和37年	(1962)	東北福祉大学　社会福祉学部社会福祉学科設置
昭和40年	(1965)	産業福祉学科設置
昭和46年	(1971)	社会教育学科設置
昭和48年	(1973)	社会福祉学専攻科設置
昭和49年	(1974)	福祉心理学科設置　学校法人「福聚幼稚園」開園
昭和51年	(1976)	大学院社会福祉学研究科社会福祉学専攻修士課程設置
昭和54年	(1979)	本館（管理棟）竣工
昭和57年	(1982)	国見ケ丘第 2 キャンパス総合運動施設完成
昭和58年	(1983)	1 号館竣工
昭和60年	(1985)	国見ケ丘第 1 キャンパストレーニングセンターほか完成
昭和63年	(1988)	2 号館竣工
平成元年	(1989)	芹沢銈介美術工芸館開館　蔵王山荘竣工
平成 6 年	(1994)	音楽堂「けやきホール」竣工
平成 8 年	(1996)	※社会福祉法人東北福祉会「せんだんの杜」開所
平成11年	(1999)	感性福祉研究所竣工 ※社会福祉法人東北福祉会「せんだんの杜ものう」開所 ※社会福祉法人東北福祉会「国見ケ丘せんだんの杜保育園」開園

平成12年	(2000)	総合福祉学部へ名称変更　情報福祉学科設置 臨床心理相談室・大学院棟竣工　法堂竣工 ※医療法人社団東北福祉会老人保健施設「せんだんの丘」開所 ※社会福祉法人東北福祉会「せんだんの家」開所
平成13年	(2001)	※社会福祉法人東北福祉会「せんだんの里」開所、「認知症介護研究・研修仙台センター」開所
平成14年	(2002)	大学院総合福祉学研究科へ名称変更　　社会福祉学専攻博士課程設置 社会福祉学専攻修士課程定員増　　福祉心理学専攻修士課程設置 通信制大学院総合福祉学研究科開設 社会福祉学専攻修士課程・福祉心理学専攻修士課程 総合福祉学部通信教育部開設　社会福祉学科・社会教育学科・福祉心理学科
平成15年	(2003)	東北福祉大学ウェルコム21竣工　　「予防福祉健康増進センター」開所
平成16年	(2004)	※社会福祉法人東北福祉会「せんだんの館」開所
平成17年	(2005)	6号館竣工　特色GP採択
平成18年	(2006)	子ども科学部子ども教育学科設置　現代GP採択 健康科学部保健看護学科設置
平成19年	(2007)	JR仙山線に「東北福祉大前」駅開業　東北福祉大学ステーションキャンパス館竣工 現代GP・学生支援GP・社会人の学び直しニーズ対応教育推進プログラム採択
平成20年	(2008)	総合マネジメント学部　産業福祉マネジメント学科・情報福祉マネジメント学科設置 健康科学部リハビリテーション学科・医療経営管理学科設置 東北福祉看護学校（通信制）開校　　東北福祉大学せんだんホスピタル開院 教育GP採択　　文科省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業採択
平成21年	(2009)	文科省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業採択 文科省大学教育充実のための戦略的大学連携支援プログラム採択 文科省大学教育・学生支援推進事業採択
平成23年	(2011)	厚生労働省老健局事業採択
平成24年	(2012)	文科省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業採択
平成26年	(2014)	文科省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業採択
平成27年	(2015)	総合福祉学部に福祉行政学科設置 総合福祉学部社会教育学科と子ども科学部子ども教育学科を再編し、教育学部教育学科設置・大学院教育学研究科教育学専攻修士課程設置 仙台駅東口キャンパス開設、通信教育部と東北福祉看護学校が移転
平成28年	(2016)	仙台駅東口キャンパス TFUギャラリー Mini Mori 開館
平成31年	(2019)	国見ケ丘第2キャンパスの陸上競技場と野球場が全面人工芝に整備

Ⅲ 校歌・応援歌

東北福祉大学　校歌

作　詞　扇畑　忠雄
作　曲　古賀　政男

1. 天伝う日の　光りさやかに
青葉吹く風　胸にすずしく
丘べに立ちて　見放くる海よ
命ゆたかに　吾ら学ばん
真と法を　ひたすら求め
ここに汲む　思索の泉

2. 草の香りの　ただよう径に
はばたく鳥の　影もあざやか
空ゆく雲の　遠き光よ
道をつらぬく　思い一つに
いさぎよくあれ　吾らが青春
ここに知る　真理の命

3. このみちのくの　安らぎの国
夢新しき　未来のために
永遠のしるしを　深く刻まん
人の世の幸　福祉の心
高き星座の　かがやきの下
歌うべし　無限の調べ

東北福祉大学　応援歌

「名もかんばしき」

作　詞　梅沢伊勢三
作　曲　岩浪　　隆
補修・編曲　岡崎　光治

1. 名もかんばしき　栴檀の
双葉のほこり　高らかに
若人われら　敢然と
世紀の朝をうちひらく
ああ　ひかり　ひかり
　　このひかり

2. 国見の丘の　風雪に
幾年月を　鍛えたる
若人われら　たくましく
利生の大義　かざし征く
ああ　ちから　ちから
　　このちから

3. 銀漢さゆる　大空に
久遠の未来　望みつつ
若人われら　眉あげて
世界の明日を　かがやかす
ああ　いのち　いのち
　　このいのち

Ⅳ 芹沢銈介美術工芸館

学生の感性教育の一環として、また文化・社会貢献を目的に設立された当館は、博物館相当施設の指定を受け1989年に開館しました。

芹沢銈介（せりざわけいすけ1895～1984）は「型絵染」という独自の染色技法を確立させ、人間国宝に認定された染色家です。その作品は着物、のれん、風呂敷、カレンダーや本など生活に根づいて使われているものが主になっています。芹沢が目指した芸術活動は日常を健康で心豊かにしようとするもので、本学の目指す「福祉」と軌を同じくしているものといえるでしょう。当館は芹沢銈介作品や型紙、コレクションなどを合わせ、およそ13,000点を収蔵し、テーマを変えて年数回の企画展を行っています。本学学生は展覧会の見学だけでなく、ワークショップや講演会への参加、授業利用、学芸員資格の実習、サークル活動等、豊かな感性を育むための場になっています。

学生は無料で入館できますので、国見キャンパスに来た際にはぜひご利用ください。（受付で学生証を提示してください）

なお、新型コロナ感染症拡大防止等により、利用に制限を設ける場合があります。最新情報・開館情報については、公式ホームページでご確認ください。

公式HP　Twitter

場　所　東北福祉大学　国見キャンパス 2 号館（ 1・5・6 階 ）
問合せ　東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館　TEL 022-717-3318

Ⅴ TFUギャラリーミニモリ

仙台駅東口キャンパスの特色の一つとして、2016年から年に数回の展覧会を開催しています。企画展やサブカルチャー的催事で、アートに触れ、感性を磨くことができる空間として、今では地域社会や市民の皆さまに定着しています。

仙台市、河北新報社と締結した「地域人材育成及び社会貢献事業に関する包括的連携協定」に基づくもので、学生で組織される「ミニモリサポーターズ」がイベント運営のサポートで地域貢献しています。人や社会と接することで学びの場としての役割も担っています。

Ⅵ 学食　TFU Cafeteria Olive

木のぬくもりが感じられる落ち着いた空間で、お食事やティータイムをどうぞ。

地域の安全安心な食材、大学で生産した食材を中心に、手作りにこだわったレストランです。障がいのある方々が雇用契約のもと自分たちの自立を目指して就労しています。

※新型コロナウイルス感染拡大防止に伴い、臨時休業となる可能性があります。

場　　所　東北福祉大学　仙台駅東口キャンパス１階
営業時間　10：30〜21：00（10：30〜11：30、14：00〜17：00はティータイム）
ホームページ　https://tfucansapo.net/shoplist/tfu-cafeteria-olive/

Ⅶ せんだんホスピタル

東北福祉大学せんだんホスピタルでは、子どもから高齢者まで、そして急性期から回復期まで幅広い対象・状態に対応しています。

また、医師・看護師のほか、精神保健福祉士・作業療法士・公認心理師・管理栄養士などの、さまざまな専門職が連携し、総合的視点から治療を行っています。

■診療科目

精神科・児童精神科・内科・神経内科

■診療受付時間

８：30〜11：00　13：00〜16：00（休診日　土・日・祝祭日および年末年始）

■お問い合わせ

〒989-3201　仙台市青葉区国見ヶ丘６-65-８　　TEL　022-303-0125　FAX　022-303-0126

Ⅷ 勤労学生控除

通信教育部の正科生で、年間所得が一定額以下（毎年変動しますが給与所得が約130万円以下）の方は、勤労学生控除が受けられます。

在学証明書の発行申請（ｐ.243参照）をしていただき、勤労学生控除の申請書に添付して、勤務先に提出してください。詳細は税務署にお問い合わせください。

Ⅸ 就職の相談窓口

通信教育部生も本学キャリアセンター窓口で就職に関する相談を受けることができますが、下記２点にご注意ください。

１）求人情報の紹介は、卒業見込者（卒業要件単位90単位以上修得者）で、キャリアセンター窓口で登録した方のみが利用できます（職業安定法の規定によります）。

２）求人票の利用については、求人の年齢制限などもありますので、キャリアセンター窓口でご相談ください。

11 章

通信教育部学則

通信教育部の学則は下記のとおりです。学則をわかりやすく解説したものが『学習の手引き』ですので,『学習の手引き』をご理解いただければ学習の進行に問題はありません。

第１章　　目的、使命及び自己評価

（目的・使命）

第１条　東北福祉大学通信教育部は、建学の精神に則り本学通学の課程に則して、主として通信の方法により広く学術理論と応用を教授・研究して、高潔な人格と豊かな教養を培い、福祉社会を担う有為な人材を養成することを目的とし、もって人類の幸福の追求と国際社会並びに地域社会の発展に貢献することを使命とする。

（自己評価等）

第２条　本通信教育部は、前述の目的及び使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2　前項の点検及び評価に関する詳細は、別に定める。

第２章　　組織及び収容定員

（学部・学科及び定員）

第３条　本学総合福祉学部に通信教育部を置く。

2　通信教育部に次の学科を置く。

・社会福祉学科

・福祉心理学科

3　前項の学科に置く入学定員及び収容定員は次の通りとする。

学　科　名	入学定員	収容定員
社会福祉学科	600名	2, 400名
福祉心理学科	200名	800名
計	800名	3, 200名

4　学部学科の教育研究上の目的は、別添１の通りとする。

（修業年限）

第４条　本学通信教育部の修業年限は４年とする。

（在学年数）

第５条　学生は10年をこえて在学することができない。

2　最長在学期間については次のように定める。

入学年次	最長在学期間
１年次入学	10年
２年次編入学	９年
３年次編入学	８年

第３章　　教員組織

（教　員）

第６条　通信教育部の学生の学修指導は、本学の専任教員が担当する。但し、必要があるときは上記以外の教員をもってこれに充てることがある。

第４章　　運営組織

（部長・副部長・事務部長）

第７条　通信教育部に通信教育部長、副部長及び事務部長を置く。

（通信教育部委員会）

第８条　通信教育部に通信教育部委員会を置く。

2　通信教育部委員会は、別に定める事項を審議する。

3　通信教育部委員会の組織及び運営については別に定める。

（教授会）

第９条　教授会は、通信教育部に関わる次の事項について審議し、学長が決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

⑴　教育課程及び試験に関する事項

⑵　入学、卒業及び課程の修了に関する事項

⑶　前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を参酌して学長が定めたもの

2　教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長（以下、学長等という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

3　この学則に定めるものの他、教授会に関し必要な事項は別に定める。

（通信教育事務部）

第10条　通信教育部に関する教学等の事務取扱は通信教育事務部で行う。

第５章　　教育課程及び学修指導

（授業科目及び単位数）

第11条　授業科目は、共通基礎科目、専門必修科目、専門選択科目、資格科目とする。

2　授業科目及び単位数は次のとおりである。

⑴　総合福祉学部社会福祉学科（別表１）

⑵　総合福祉学部福祉心理学科（別表２）

⑶　社会福祉士受験資格に関する指定専門科目（総合福祉学部）（別表３）

⑷ 精神保健福祉士受験資格に関する指定専門科目（総合福祉学部）（別表４）
⑸ 教育職員免許状に関する科目（総合福祉学部社会福祉学科）（別表５）
⑹ 社会福祉主事任用資格に関する科目（総合福祉学部）（別表６）
⑺ 単位互換協定にもとづく特別聴講学生履修可能科目（総合福祉学部）（別表７）
⑻ 認定こども園法改正にともなう幼稚園教諭免許状・保育士資格取得の特例講座（幼保特例講座）に関する科目（子ども科学部・総合福祉学部〔通学課程〕）で本学則第15条の方法で授業をおこなうもの（別表８）

（教育職員免許状授与の所要資格の取得）

第12条 教育職員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法及び同法に施行規則に定める所要の単位（別表５）を修得しなければならない。

2 本学の学部・学科において当該所要単位を修得できる教育職員の免許状の種類は、次のとおりである。

学部	学科	教育職員免許状の種類（教科又は領域）
総合福祉学部	社会福祉学科	高等学校教諭一種普通免許状（福祉）特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者・肢体不自由者・病弱者・聴覚障害者）

3 平成27年度以降入学の１年次入学者、平成28年度以降入学の２年次編入学者、平成29年度以降入学の３年次編入学者は教育職員免許状を取得することはできない。

（各種資格の取得）

第13条 総合福祉学部の学生で社会福祉士の受験資格を得ようとする者は、社会福祉士の指定専門科目（別表３）を修めて卒業しなければならない。社会福祉士の養成地域や養成課程の定員等は別添３に定める。

2 総合福祉学部の学生で精神保健福祉士の受験資格を得ようとする者は、精神保健福祉士の指定専門科目（別表４）を修めて卒業しなければならない。精神保健福祉士の養成地域や養成課程の定員等は別添４に定める。

3 総合福祉学部の学生で社会福祉主事の任用資格を得ようとする者は、社会福祉主事任用資格に関する科目（別表６）を修めて卒業しなければならない。

4 本学の通学の課程の子ども科学部・総合福祉学部が開講する「認定こども園法改正にともなう幼稚園教諭免許状・保育士資格取得の特例講座（幼保特例講座）に関する科目」を履修しようとする者は、総合福祉学部　通信教育部の科目等履修生または正科生として在籍したうえで、本学則第15条の方法で授業がおこなわれる別表８の単位を修得しなければならない。

（年次配当）

第14条 授業科目はこれを４学年次にわたり配当して学修指導を行う。

（授業の方法）

第15条 授業は、印刷教材等による授業、放送授業、メディアによる授業、面接授業のいずれかにより又はこれらの併用により行う。

2 印刷教材等による授業、放送授業の実施に当たっては、添削等による指導を併せ行うものとする。

（単位数の算定基準）

第16条 各授業科目の単位数は、次の基準により計算するものとする。

⑴ 印刷教材等による授業については、45時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもって１単位とする。
⑵ 放送授業については15時間の放送授業をもって１単位とする。
⑶ 面接授業、メディアを利用して行う授業の講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって１単位とする。
⑷ 面接授業の実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって１単位とする。
⑸ 印刷教材等による授業、面接授業、メディアを利用して行う授業、放送授業のうち２つ以上の方法を組み合わせて行う授業の単位数の計算の方法は、別途定める。

（年間履修単位）

第17条 通信教育部における授業科目の履修単位は１年間32単位を標準とする。なお、１年間に履修できる単位数は50単位を超えないものとする。

（教材）

第18条 教科書、学修指導書、その他補助教材は教育課程に応じて配布する。

（質問）

第19条 学生は学修内容に関して質疑がある場合は、質問票や電子メールによって行うことができる。

（添削指導）

第20条 学生は配布されたレポート課題について、定められた期間内にレポートを提出し、添削指導を受けなければならない。

2 レポートの提出にあたって不正行為を行った者は「通信教育部　面接授業・試験・レポート規程」にもとづいて懲戒される。

（面接授業・メディアによる授業と卒業要件）

第21条 学生は卒業までに、30単位以上を面接授業、またはメディアによる授業で修得しなければならない。ただし、その内10単位を放送授業によって修得することができる。

（面接授業）

第22条　面接授業は、本学の校舎または本学が指定する施設において実施する。

2　面接授業の期間、実施細目についてはその都度告示する。

3　本学が必要と認めるとき、他の教育・研究機関による授業を単位認定することができる。

（印刷物の配布）

第23条　学生の学修活動を補助し、教養を高め、本学建学の精神を普及するため、各種の印刷物を配布するものとする。

（他の大学または短期大学における授業科目の履修等）

第24条　本通信教育部は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学または短期大学との協定にもとづきその授業科目を履修することを認め、他の大学または短期大学において修得した単位を、別に定める規程により30単位を超えない範囲で、本通信教育部における授業科目の履修により修得したものとみなす。

2　上記の修得単位は、認定単位として評価する。また、別に定める場合を除き、本学則第11・12・13条に定める資格取得のための単位としては使用できない。

3　本条にもとづく履修申込手続、授業料、その他必要な事項は、他の大学または短期大学との協定および別の規程において定める。

第６章　　試　　験

（試験の種類）

第25条　授業科目の単位修得認定は試験による。試験は、科目修了試験とスクーリング試験とする。

（試験）

第26条　授業科目の科目修了試験、スクーリング試験は本学又は本学の指定した場所で行う。

（受験資格）

第27条　授業科目の科目修了試験を受けるには、所定の期日までにレポート課題に対するレポートを提出し、受験資格を認められた者でなければならない。

2　授業科目のスクーリング試験を受けるには、スクーリング（面接授業、メディアによる授業、放送授業）の出席要件を満たし、受験資格を認められた者でなければならない。スクーリングの出席要件は別に定める。

（成績評価）

第28条　試験の成績は秀、優、良、可、不可の評語をもって表し、秀、優、良、可を合格とし不可を不合格とする。

（単位認定）

第29条　試験に合格した授業科目については所定の単位を与える。

2　試験に合格しない授業科目については願いにより再試験を受けることができる。

（不正行為）

第30条　試験の際に不正行為を行った者は「通信教育部　面接授業・試験・レポート規程」にもとづいて懲戒される。

第７章　　卒業及び学士学位

（卒業要件）

第31条　卒業資格を得るための要件は、次のとおりとする。

⑴　４年以上在学し、所定の授業科目及び単位数（124単位以上）を修得しなければならない。

⑵　前項の124単位のうち30単位以上を面接授業またはメディアによる授業で修得しなければならならない。ただし、その内10単位は放送授業でも可とする。

⑶　卒業試験または卒業研究に合格しなければならない。

⑷　卒業時の通算GPAが1.50未満の場合は、特別試験を受け合格しなければならない。GPAについては、別に定める。

（学士学位）

第32条　卒業資格を得た者には学位記・卒業証書を授与する。

2　卒業者には次の区分に従い、学士学位を授与する。

学　部	学　科	学位名称
総合福祉学部	社会福祉学科	学士（社会福祉学）
	福祉心理学科	学士（福祉心理学）

第８章　　入学、休学、退学、復学、編入学、転入学、転学及び転籍

（入学時期）

第33条　入学は、４月と10月とする。

（入学資格）

第34条　入学できる者は次の各号の一に該当する者とする。

⑴　高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者

⑵　外国において学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

⑶　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有する者として認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

⑷　専修学校の高等課程（修業年限３年以上の課程であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

⑸　文部科学大臣の指定した者

⑹ 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第１号）により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程により大学入学資格検定に合格した者を含む）
⑺ 学校教育法第90条第２項の規定により大学に入学した者であって、当該者をその後に入学させる大学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
⑻ 大学において、個別の入学審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で18才に達した者

（入学志願手続）

第35条 入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

（入学選考）

第36条 入学は書類選考とする。
2 １年次・２年次・３年次に入学の選考は、教授会の審議を経て、学長が許可する。
3 １年次・２年次・３年次に入学を許可された者は、正科生と称する。

（入学手続及び入学許可）

第37条 本学に入学を許可された者は、所定の期日までに保証人連署の「誓約書・保証書・同意書」その他の所定の書類を提出するとともに、所定の諸納付金を納入しなければならない。
2 前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。
3 入学手続等を所定の期日までにしない場合は、入学の許可を取り消す。

（保証人）

第38条 保証人は、その保証する学生の在学中本人が負担する学費につき、保証書記載額を限度に責任を負うことのできる者で、保証人は1名とし、独立生計者とする。
2 保証人が死亡、その他の理由により、その責を負うことができないときは新たに保証人を定めなおして身上変更届及び証明書類とともに保証書等を提出しなければならない。
3 この学則に定めるものの他、保証人に関する必要な事項は、保証人に関する取扱規程を準用する。

（改姓等）

第39条 学生又は保証人が改姓・改名・転籍・転居をしたときは、ただちに証明書類を添えてその旨を届け出なければならない。

（編入学）

第40条 次の各号の一に該当する者については、学力その他の事項を審査の上、通信教育部の教授研究に支障のない場合に限り、教授会の審議を経て、学長が編入学を許可する。
⑴ 大学又は短期大学を卒業した者又は１年以上在学し、所定の単位を修得した者
⑵ 高等専門学校を卒業した者又は４年次修了した者
⑶ 専修学校の専門課程（修業年限が二年以上であることとその他文部科学大臣の定める基準を満たす者に限る）を修了した者（学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者）
⑷ 高等学校等の専攻科（修業年限が二年以上であることとその他文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る）を修了した者（学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者）
⑸ 学校教育法施行規則附則第７条に定める従前の規定による高等学校、専門学校若しくは教員養成諸学校等の課程を修了、又は卒業した者
⑹ その他前各号に規定する者と同等以上の学力があると本学が認めた者
2 前項に規定する者がその大学等において修得した単位及び在学期間は教授会の審議を経て、学長が認定する。

（転籍及び単位の互換）

第41条 学生が東北福祉大学の通学の課程に転籍を志望する場合及び東北福祉大学の通学の課程の学生が通信教育部に転籍を志望する場合には教授会の審議を経て、学長が認定する。
2 通信教育部において修得した単位と通学の課程において修得した単位との間には相互に転換を認めることができる。
3 前項の学内単位互換に関する規程は別に定める。

（休学・復学）

第42条 疾病その他やむを得ない理由により修学することができない者、学長の許可を得た上で休学することができる。ただし、休学期間は１年とし、通算して４年を超えることはできない。
2 休学中の授業料、施設設備資金は免除する。ただし、別添２に定める在籍料を納めなければならない。
3 休学の理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

（退学・再入学）

第43条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。
2 本学に１年以上在学し退学した者で、同じ学科に再入学を志願するときは、審査の上、学長は入学を許可することがある。

第９章　科目等履修生

（科目等履修生）

第44条 本通信教育部の授業科目の一部を履修しようとする者があるときは、収容定員に余裕があるときに限り、選考の上科目等履修生として入学を許可することができる。
科目等履修生の保証人・変更の届出は、第38条、第

39条の規定を準用する。

（入学・学修継続許可）

第45条 科目等履修生は希望の授業科目を選択し所定の手続きを経て入学の許可を受けなければならない。

2 科目等履修生の在学期間は１年間とする。１年を超えて在学し学修を継続する場合は、別途定める手続きをとった場合許可されることがある。

3 科目等履修生が３年を超えて在学し学修を継続する場合は、３年ごとに別途定める手続きをとった場合許可されることがある。

（単位の修得）

第46条 科目等履修生が学修した授業科目について科目修了試験またはスクーリング試験を受けこれに合格した場合はその単位の修得を認める。

2 前項の場合科目等履修生より申請があるときは単位修得証明書を交付する。

第10章　特別聴講学生

（特別聴講学生）

第47条 他の大学または短期大学との単位互換協定にもとづき、本通信教育部の授業科目の一部の履修を希望する者に対しては、収容定員に余裕があるときに限り、特別聴講学生としてこれを許可することができる。

2 特別聴講学生の学修の方法、単位の認定、学修の評価については、本学則第15・16・19・20・22・25・26・27・28・29・30条、および別表７の定めに準じて行う。

3 特別聴講学生の履修申込手続、授業料、その他必要な事項は、他の大学または短期大学との協定および別の規程において定める。

第11章　学　費

（学費）

第48条 正科生または科目等履修生として入学を許可された者は所定の期日までに別添２に定める学費を納め入学手続きをしなければならない。

（正科生の授業料）

第49条 正科生は別添２に規定する授業料（教科書及び学修指導書の費用を含む）及び施設設備資金を納めなければならない。

2 修業年限を越えて在籍する者は、授業料を納めなければならない。

（科目等履修生の授業料）

第50条 科目等履修生は、別添２に定める授業料を納めなければならない。

2 ３年を超えて在籍する者は、３年に一度在籍更新料を納めなければならない。

（面接授業、実験・実習科目履修費、課程履修費）

第51条 面接授業、放送授業、メディアを利用して行う授業、実習科目を履修する者、社会福祉士養成課程に入ることを希望する者は、別添２に定める費用を納めなければならない。

（納付した学費等）

第52条 納付した学費等は原則として返金しない。ただし、別に定める規程により返金を認めることがある。

（除籍）

第53条 次の各号の一に該当する者は、教授会の審議を経て、学長が除籍する。

⑴ 所定の期日以降３カ月授業料の納付を怠った者

⑵ 第５条に定める在学年限を越えた者

⑶ 第42条に定める休学期間を越えて、なお修学できない者

⑷ 長期間にわたり、消息不明の者

（懲戒）

第54条 学生で本学の学則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長が懲戒を行う。

2 懲戒の種類は、退学・停学・譴責とする。

3 前２項の懲戒に関し、必要な事項は別に定める。

第12章　学生証及び受講証

（交付）

第55条 本通信教育部の学生（科目等履修生を含む）には学生証を交付し毎年１回書替を行う。

（携帯及び提示）

第56条 試験、面接授業等に出席するとき、その他本学の図書館等の施設を利用する場合には学生証又は受講証を携帯し、要請のあった場合は提示しなければならない。

第13章　学則の準用

（学則の準用）

第57条 学生の賞罰その他この学則に別段の定めがない事項については東北福祉大学学則を準用する。

附　則

この規程は、平成14年４月１日より施行する。

2 この規程は、平成18年４月１日より一部改正施行する。

3 この規程は、平成19年４月１日より一部改正施行する。

4 この規程は、平成20年４月１日より一部改正施行する。

5 この規程は、平成21年４月１日より一部改正施行する。

6 この規程は、平成22年４月１日より一部改正施行する。

7 この規程は、平成22年10月１日より一部改正施行する。

8 この規程は、平成23年４月１日より改正施行する。

9 この規程は、平成24年４月１日より、精神保健福祉士法施行規則の改正に伴い、精神保健福祉士受験資格取得に関する指定専門科目および基礎科目を見直す（別添２、

4、別表５）とともに、社会福祉学科並びに福祉心理学科のカリキュラムを一部変更（別表１、３）し、施行する。

10　この規程は、平成25年４月１日より一部改正施行する。

11　この規程は、平成26年４月１日より、幼保特例講座の受講学生の受け入れ、年間に履修できる上限単位数の設定、学内単位互換の規程の追加などにより一部改正施行する。

12　この規程は、平成27年４月１日より、免許状認定講習に関する事項、学長の権限に関する事項の変更などにより一部改正施行する。

13　この規程は、平成28年４月１日より、目的・使命の文言変更、高等学校等の専攻科の編入学などにより一部改正施行する。

14　この規程は、平成28年７月１日より、社会教育学科の廃止に伴う規程の削除などにより一部改正施行する。

15　この規程は、平成29年４月１日より、平成29年度入学からの授業料変更などにより一部改正施行する。

16　この規程は、平成30年４月１日より、平成30年度入学からの授業科目の変更などにより別表の一部改正施行する。

17　この規程は、平成31年４月１日より、社会福祉学科および福祉心理学科のカリキュラムを変更するため別表１および別表２おいて科目の追加及び規程（学則第11条）、「単位互換協定にもとづく特別聴講学生履修可能科目」別表７において科目の単位数変更に伴い規程（学則第11条）、「認定こども園法改正にともなう幼稚園教諭免許状・保育士資格取得の特例講座（幼保特例講座）に関する科目」別表８について法改正に伴う科目名称の変更に伴い規程（学則第11条）、休学および退学に関する規程（学則第41条および第42条）、懲戒に関する規定（学則第53条）を変更するため、学則の一部を変更し施行する。

18　この規程は、令和３年４月１日より、社会福祉士及び介護福祉士法ならびに精神保健福祉士法の改正に伴い、学則第11条に規定する別表１、別表２、別表３、別表４、別表６の科目、学則第13条に規定する別添３および別添４について一部を追加変更、学則第11条２⑺単位互換協定にもとづく特別聴講学生履修可能科目（総合福祉学部）（別表７）の科目の一部削除、⑻認定こども園法改正にともなう幼稚園教諭免許状・保育士資格取得の特例講座（幼保特例講座）に関する科目（教育学部・総合福祉学部〔通学課程〕）で本学則第15条の方法で授業をおこなうもの（別表８）の修正のため、納付金（別添２）等の一部を修正し改正施行する。

19　この規程は、令和４年４月より①入学手続等を明確にするため条文の新設（学則第37条）、②保証人及び改姓等の規定を定めるため学則条文の文言・見出しの変更及び条文番号の変更（第38条・39条）、③新規で学則第37条を新設したため、旧学則第39条から第56条の条文番号を第40条から第57条に条文番号を変更、④附則に第19項を新設、⑤別添２スクーリング受講料の変更、⑥別表１・２・７に科目追加するため学則の一部を変更し、改正施行するものである。

別添１

【学部・学科の教育研究上の目的】

建学の精神（行学一如）に則り、人類の幸福の追求と国際社会並びに地域社会の発展に貢献できる人材育成を目的として、以下の学部、学科を設置する。

総合福祉学部

多角的視野から教育・研究に取り組み、知識、技術、社会的実践力を錬磨し、福祉社会の実現に資する人材の育成を目的とする。

①　社会福祉学科

人間理解のための深い教養と福祉の専門知識を修得し、福祉領域における問題解決能力を有する人材を育成する。

②　福祉心理学科

人間理解の基礎となる心理学的視点や理論・方法を学び、人々の抱える心理的問題を分析・解決できる人材を育成する。

別添２

納　付　金

1.　諸納金

（単位：円）

	１年次入学	２・３年次編入学	科目等履修生
入学選考料	10,000	10,000	10,000

※入学時、幼保特例講座のみを履修する科目等履修生の入学選考料は免除。
※本学の卒業生・在学生・教職員の紹介する出願者の入学選考料は免除。

正科生	１年次入学	２・３年次編入学	備　考
入学金	30,000	30,000	
授業料	80,000	80,000	平成20年度迄の入学者
	90,000	90,000	平成21～28年度の入学者
	100,000	100,000	平成29年度以降入学者
施設設備資金	30,000	30,000	
合計	140,000	140,000	平成20年度迄の入学者
	150,000	150,000	平成21～28年度の入学者
	160,000	160,000	平成29年度以降入学者

※授業料・施設設備資金は、次年度以降、在学中はスライド制の適用により改訂する。

科目等履修生	金　額	備　考
入学金	30,000	
授業料	6,000	１単位あたり（平成21年度までは5,000円）
在籍更新料	30,000	３年間在籍するごとに必要

2.　在籍料（休学期間中）

	金　額	備　考
在籍料	10,000	１年間につき。平成17年度迄の入学者は免除

3.　スクーリング受講料

科目区分	金　額	備　考
講義科目	7,000	スクーリング単位１単位あたり
演習・実技・実験科目	10,000	スクーリング単位１単位あたり

※別カリキュラム間の整合性やコマ数等により、上記以外の金額を設定する場合は機関誌等により告知する。

4.　実習費等

区　分	金　額	備　考
社会福祉援助技術現場実習費	80,000	平成20年度迄の入学者 （平成31年度以降は110,000円）
社会福祉援助技術実習費	80,000	平成21～25年度の入学者 （平成31年度以降は110,000円）
	110,000	平成26～令和２年度の入学者
ソーシャルワーク実習費	170,000	令和３年度以降の入学者 （Ⅰ 60,000円、Ⅱ 110,000円）
社会福祉士養成課程履修費	10,000	平成21年度以降入学者
精神保健福祉援助実習費	85,000	平成23年度迄の入学者
	160,000	平成24～令和２年度入学者 （A 85,000円、B 75,000円）
精神保健福祉実習費	160,000	令和３年度以降の入学者 （Ⅰ 85,000円、Ⅱ 75,000円）
介護実習費	30,000	
教育実習費	30,000	
障害者（児）教育実習費	30,000	

※社会福祉士の「相談援助実習」を履修している場合、精神保健福祉援助実習A・精神保健福祉実習Ⅰのうち60時間を上限として、精神科病院等の医療機関以外の実習を免除する。この場合の実習費の金額は135,000円（A・Ⅰ　60,000円　B・Ⅱ　75,000円）とする。

5.　特別聴講学生・特科生の学費は別途定める。

別添３－１

社会福祉士国家試験受験資格に関する養成地域・課程・履修方法細則

＊平成21～令和２年度の入学者適用

１．社会福祉士養成課程は、各学年400名とする。

社会福祉士養成課程への登録は、社会福祉援助技術演習Aの面接授業（スクーリング）申し込み時に行ない、学則別添２に定める課程履修費を所定の期日までに納めなければならない。養成する地域は全国とする。

２．単位の算定基準は、学則第16条に定めるものとする。

指定専門科目を面接授業（スクーリング）で単位修得する際の出席時間数は、所定の時間数の２／３（ただし実習については４／５）に満たない場合は、履修認定（単位を修得すること）はできない。ただし、単位修得に必要な出席時間数は、上記以上の出席を求めることがあり、別に告示する。面接授業は１コマ90分とし、１コマを２時間と計算する。

３．演習・実習科目の履修方法は次のとおりとする。

面接授業（スクーリング）における演習・実習指導は１クラス20名を上限とする。

相談援助演習（印刷教材等による授業405時間　面接授業46時間）

【内訳】 ①社会福祉援助技術演習Ａ　　３単位
印刷教材等による授業135時間　面接授業　７コマ（14時間）
②社会福祉援助技術演習Ｂ　　３単位
印刷教材等による授業135時間　面接授業　８コマ（16時間）
③社会福祉援助技術演習Ｃ　　３単位
印刷教材等による授業135時間　面接授業　８コマ（16時間）

相談援助実習指導（印刷教材等による授業等250時間　面接授業28時間）

【内訳】 ④社会福祉援助技術実習指導Ａ　１単位
印刷教材等による授業90時間　面接授業　４コマ（８時間）
体験学習21時間
⑤社会福祉援助技術実習指導Ｂ　２単位
印刷教材等による授業135時間　面接授業　10コマ（20時間）
実習指導４時間

相談援助実習（実習時間180時間）

【内訳】 ⑥社会福祉援助技術実習　　４単位
実習時間180時間

※体験学習・実習指導・実習時間は実時間とする。

別添３－２

社会福祉士国家試験受験資格に関する養成地域・課程・履修方法細則

＊令和３年度以降の入学者適用

１．社会福祉士養成課程は、各学年400名とする。

社会福祉士養成課程への登録は、ソーシャルワーク演習の面接授業（スクーリング）申し込み時に行ない、学則別添２に定める課程履修費を所定の期日までに納めなければならない。養成する地域は全国とする。

２．単位の算定基準は、学則第16条に定めるものとする。

指定専門科目を面接授業（スクーリング）で単位修得する際の出席時間数は、所定の時間数の２／３（ただし実習については４／５）に満たない場合は、履修認定（単位を修得すること）はできない。ただし、単位修得に必要な出席時間数は、上記以上の出席を求めることがあり、別に告示する。面接授業は１コマ90分とし、１コマを２時間と計算する。

3．演習・実習科目の履修方法は次のとおりとする。
面接授業（スクーリング）における演習・実習指導は１クラス20名を上限とする。

ソーシャルワーク演習（印刷教材等による授業90時間　面接授業16時間）
【内訳】 ①ソーシャルワーク演習　　２単位
印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）

ソーシャルワーク演習（専門）（印刷教材等による授業360時間　面接授業32時間）
【内訳】 ②ソーシャルワーク演習Ⅰ　　３単位
印刷教材等による授業180時間　面接授業　８コマ（16時間）
③ソーシャルワーク演習Ⅱ　　３単位
印刷教材等による授業180時間　面接授業　８コマ（16時間）

ソーシャルワーク実習指導（印刷教材等による授業等270時間　面接授業56時間）
【内訳】 ④ソーシャルワーク実習指導Ⅰ　２単位
印刷教材等による授業135時間　面接授業　14コマ（28時間）
実習指導１時間
⑤ソーシャルワーク実習指導Ⅱ　２単位
印刷教材等による授業135時間　面接授業　14コマ（28時間）
実習指導４時間

ソーシャルワーク実習（実習時間240時間）
【内訳】 ⑥ソーシャルワーク実習Ⅰ　２単位　実習時間60時間
⑦ソーシャルワーク実習Ⅱ　４単位　実習時間180時間
※実習指導・実習時間は実時間とする。

別添４－１

精神保健福祉士国家試験受験資格取得に関する養成地域・課程・履修方法細則

＊平成24～令和２年度の入学者適用

１．精神保健福祉士養成課程は、各学年100名（ただし実習受講者40名、実習免除者60名）とする。
精神保健福祉士養成課程への登録は、精神保健福祉援助演習Ａの面接授業（スクーリング）申し込み時に行なう。養成課程の定員を超える希望者がいた場合は選考試験を行う。養成する地域は北海道・東北・関東・新潟とする。

２．単位の算定基準は、学則第16条に定めるものとする。
指定専門科目を面接授業（スクーリング）で単位修得する際の出席時間数は、所定の時間数の２／３（ただし実習については４／５）に満たない場合は、履修認定（単位を修得すること）はできない。ただし、単位修得に必要な出席時間数は、上記以上の出席を求めることがあり、別に告示する。面接授業は１コマ90分とし、１コマを２時間と計算する。

３．演習・実習科目の履修方法は次のとおりとする。
面接授業（スクーリング）における演習・実習指導は１クラス20名を上限とする。

精神保健福祉援助基礎演習（印刷教材による授業45時間　面接授業16時間）
【内訳】 ①精神保健福祉援助演習Ａ　　１単位
印刷教材等による授業45時間　面接授業　８コマ（16時間）

精神保健福祉援助専門演習（印刷教材等による授業180時間　面接授業30時間）
【内訳】 ②精神保健福祉援助演習Ｂ　　２単位
印刷教材等による授業90時間　面接授業　７コマ（14時間）
③精神保健福祉援助演習Ｃ　　２単位
印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）

精神保健福祉援助実習指導（印刷教材等による授業等180時間　面接授業30時間）

【内訳】　④精神保健福祉援助実習指導Ａ　１単位
　　印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）
　　⑤精神保健福祉援助実習指導Ｂ　１単位
　　印刷教材等による授業90時間　面接授業　７コマ（14時間）

精神保健福祉援助実習（実習時間210時間）

【内訳】
　　⑥精神保健福祉援助実習Ａ　　２単位　　120時間
　　⑦精神保健福祉援助実習Ｂ　　２単位　　90時間

※実習時間は実時間とする。

別添４－２

精神保健福祉士国家試験受験資格取得に関する養成地域・課程・履修方法細則

＊令和３年度以降の入学者適用

１．精神保健福祉士養成課程は、各学年100名（ただし実習受講者40名、実習免除者60名）とする。
　精神保健福祉士養成課程への登録は、ソーシャルワーク演習の面接授業（スクーリング）申し込み時に行なう。養成課程の定員を超える希望者がいた場合は選考試験を行う。養成する地域は北海道・東北とする。

２．単位の算定基準は、学則第16条に定めるものとする。
　指定専門科目を面接授業（スクーリング）で単位修得する際の出席時間数は、所定の時間数の２／３（ただし実習については４／５）に満たない場合は、履修認定（単位を修得すること）はできない。ただし、単位修得に必要な出席時間数は、上記以上の出席を求めることがあり、別に告示する。面接授業は１コマ90分とし、１コマを２時間と計算する。

３．演習・実習科目の履修方法は次のとおりとする。
　面接授業（スクーリング）における演習・実習指導は１クラス20名を上限とする。

ソーシャルワーク演習（印刷教材による授業90時間　面接授業16時間）

【内訳】　①ソーシャルワーク演習　　２単位
　　印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）

ソーシャルワーク演習（専門）（印刷教材等による授業180時間　面接授業32時間）

【内訳】　②精神保健福祉演習Ⅰ　　２単位
　　印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）
　　③精神保健福祉演習Ⅱ　　２単位
　　印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）

ソーシャルワーク実習指導（印刷教材等による授業等180時間　面接授業32時間）

【内訳】　④精神保健福祉実習指導Ⅰ　　２単位
　　印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）
　　⑤精神保健福祉実習指導Ⅱ　　２単位
　　印刷教材等による授業90時間　面接授業　８コマ（16時間）

ソーシャルワーク実習（実習時間210時間）

【内訳】　⑥精神保健福祉実習Ⅰ　　３単位　　120時間
　　⑦精神保健福祉実習Ⅱ　　２単位　　90時間

※実習時間は実時間とする。

通信教育部　面接授業・放送授業・メディアを利用して行う授業・試験・レポート規程

（目的）

第 1 条　この規程は、東北福祉大学　通信教育部学則にもとづき、面接授業・放送授業・メディアを利用して行う授業・試験・レポートの実施方法について定める。

（面接授業・放送授業・メディアを利用して行う授業の告知）

第 2 条　面接授業・放送授業・メディアを利用して行う授業の開講日時、時間数、受講料、実施上の細則は、学生に配付する補助教材・機関誌により告知する。

（科目修了試験の告知）

第 3 条　科目修了試験は 1 科目あたり45分で解答するものとし、受験料は無料とする。試験日時、実施上の細則は、学生に配付する補助教材・機関誌により告知する。

（試験の際の不正行為）

第 4 条　試験にあたって、不正行為を行った者は、当日のすべての受験科目を不可とするとともに、通信教育部委員会の議を経て、学長が決定し、通信教育部長が懲戒する。

（印刷教材、レポート課題の提示）

第 5 条　各科目ごとの印刷教材（教科書）、レポート課題、レポートの提出方法は、学生に配付する『レポート課題集』により告知する。印刷教材（教科書）、レポート課題が変更になった際の旧教科書、旧課題の学習有効期限、その他補足事項は、別途学生に配付する補助教材・機関誌により告知する。

（レポートに関する不正行為）

第 6 条　レポートの提出にあたって、他者と酷似するレポートを提出した者、およびレポートを売買した者は、不正行為を行ったものとみなし、当該レポートを再提出評価とするとともに、担当教員と通信教育部長が協議のうえ、通信教育部委員会の議を経て、学長が決定し、通信教育部長が懲戒する。

（懲戒）

第 7 条　懲戒の種類は退学、停学、一定期間レポート提出不可、一定期間科目修了試験受験不可、譴責、および戒告とする。

※本項に関する内容は、2022年 2 月時点の暫定版となります。
学則の最新版は、本学ホームページなどでご確認ください。

巻末様式

各種届出・申請用紙

(様式１)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学
　学　長　　殿

学籍番号 ☐☐T☐☐☐☐

氏　　名　　　　　　　　　　　　　　印

学生の現住所・勤務先　保証人の住所等変更届

今般、下記のとおり住所等（現住所・勤務先・本籍地・保証人住所）を変更しましたのでお届けいたします。

—記—

1.　現住所・連絡先変更

新住所（変更のあった箇所のみ記入）		変更日　20　　年　　月　　日
〒　　－	電　話	(　　)　　－
	ＦＡＸ	(　　)　　－
	携帯電話	(　　)　　－
旧住所		

2.　勤務先変更

新勤務先（変更のあった箇所のみ記入）		変更日　20　　年　　月　　日
名　称		
住　所	〒　　－	電　話　(　　)　　－

3.　本籍地（都道府県のみ）変更　　　　都道府県　変更日　20　　年　　月　　日

4.　保証人住所変更

新住所		変更日　20　　年　　月　　日
ふりがな		
名　称		
住　所	〒　　－	電　話　(　　)　　－

通信教育部長印	受　付	確　認	ＯＣ

〔原本のためコピーして使用してください〕

（様式２）

20　　年　　月　　日

東北福祉大学
　　学　長　　殿

学籍番号 □□T□□□□□

氏　　名（旧姓）　　印

住　　所〒　　－

ＴＥＬ（　　）　　－

改　　姓　　届

下記のとおり改姓いたしましたので戸籍抄本を添えてお届けいたします。

―記―

総合福祉学部　通信教育部　＿＿＿＿＿学科　　（20＿＿年＿＿月入学）

新姓・氏名	ふりがな
旧姓・氏名	

①必ず「戸籍抄本」を同封してください。

②学生証再発行願（様式４）と学生証再発行手数料（定額小為替証書1,000円）を同封してください。

通信教育部長印	受　付	確　認	ＯＣ

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式３)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学
　学　長　　殿

学籍番号 □□ T □□□□

氏　　名　　印

住　　所〒　　－

保 証 人 変 更 届

　このたび、下記のとおり保証人を変更いたしましたので、よろしくお取り計らい願います。

―記―

変更日　20　　年　　月　　日

新保証人

氏　　名（フリガナ）　　印（本人との続柄　　）

郵便番号　　－

住　　所

電話番号　　職業

生年月日　　西暦　　年　　月　　日生

旧保証人

氏　　名

郵便番号　　－

住　　所

電話番号

通信教育部長印	受　付	確　認	O　C

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式４)

２０　　年　　月　　日

東北福祉大学

学　長　　殿

学籍番号 □□T□□□□□

氏　　名

住　　所〒　　－

学 生 証 再 発 行 願

下記の理由により学生証の再発行をお願いいたします。定額小為替証書1,000円を同封します。

―記―

区　　分	紛　失　・　盗　難　・　破　損　・　磁気破損　・　改　姓
日　　時	20　　年　　月　　日（　　）　　時　　分頃
場　　所	
状　　況	

交付　　月　　日

学生証有効期限シール（再）発行願

下記の理由により学生証有効期限シールの（再）発行をお願いいたします。返信封筒（宛名明記・84円切手貼付）を同封します。

―記―

区　　分	紛　失	盗　難	破　損	休学中

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式５)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学　学長 殿

国家試験受験番号連絡票・国家試験証明書申請用紙

学 籍 番 号	氏　　名	生年月日	年　　月　　日
T		本籍	都 道 府 県

1.　国家試験受験について

※該当する項目の番号に○をつけ、必要事項を記入してください。

20＿＿年度 社会福祉士国家試験を（ 1 受験した ・ 2 受験しなかった ）ので「社会福祉士指定科目履修証明書（卒業証明書を含む・国家試験受験用)」の試験センターへの発送を（ 1 申請します ・ 2 申請しません)。

20＿＿年度 精神保健福祉士国家試験を（ 1 受験した ・ 2 受験しなかった ）ので「精神保健福祉士指定科目履修証明書（卒業証明書を含む・国家試験受験用)」の試験センターへの発送を（ 1 申請します ・ 2 申請しません)。

2.「1　受験した」方は下欄に受験番号を記入してください。

試 験 種 別	受　　験　　番　　号									
社 会 福 祉 士					―					
精神保健福祉士					―					

※同時受験の場合は「社会福祉士」の欄に受験番号を記入。

3.　受験の合否情報の取り扱いについて

本申請用紙にて知り得た合否情報については、本学の養成レベル・実習指導の向上に役立てる目的以外には使用いたしません。

4.　その他

・証明書発行料は不要です。
・大学から試験センターへの証明書送付は卒業日以降となります。

通信教育部長印	受　付	発　送

〔原本のためコピーして使用してください〕

（様式６）

20　　年　　月　　日

東北福祉大学　学長 殿

休　学　許　可　願

総合福祉学部　通信教育部 ＿＿＿＿＿学科　　（20＿＿年＿＿月入学）

学籍番号 □□T□□□□　　氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

住　　所 〒　　－＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号 （　　）　　－＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり休学いたしたく許可願います。

―記―

1.　休学期間　　４月生：20＿＿年　４月　１日　～　20＿＿年　３月　31日

10月生：20＿＿年　10月　１日　～　20＿＿年　９月　30日

2.　休学事由

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3.　過去に休学があれば記載してください。

回数	期　　間	事　　由
1	自20　年　月　日～至20　年　月　日	
2	自20　年　月　日～至20　年　月　日	
3	自20　年　月　日～至20　年　月　日	

以下、確認・チェック☑をしてから提出してください。

□　上記住所が「休学費納入依頼書」の送付先であり、登録住所と異なる場合、登録住所を変更します。

□　「休学許可願」受理後に送付される納入依頼書を使用し、休学費（１万円）を納入します。

□　休学期間満了日までに、翌年度の復学・休学継続手続きをいたします。

通信教育部長印	受　付	請　求	確　認	O　C

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式７)

20　年　月　日

東北福祉大学
学　長　殿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
住　所〒　－＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（退・復）学願

下記により（退・復）学いたしたいので許可願います。

―記―

総合福祉学部　通信教育部　＿＿＿＿＿学科　　(20＿＿年＿＿月入学)

学籍番号 □□T□□□□

退学希望日
・できるだけ早く（次回退学承認日以降になります）
・３月末日　　・９月末日

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事　由

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

退学願を提出する方は、学生証を貼り付けてください（上部をセロハンテープでとめてください）。

通信教育部長印	受　付	請　求	確　認	O　C

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式８)

２０　　年　　月　　日 申込

東北福祉大学　学長 殿

各 種 証 明 書 申 込 書

学籍番号を２つ有している方は２つお書きください。証明書発行手数料も２倍となります。

学籍番号	氏　　名	生年月日	年　　月　　日
T　　T	ふりがな		

現 住 所 〒　　―　　電話番号

卒業(見込)にかかわる証明書発行希望の方は卒業予定時期をご記入ください	今年度３月	次回の９月	来年度以降（３月・９月）

種　　類	手数料(円)	枚 数	※発行番号等 記入しないでください
在　　学（在学期間証明）	300		
単位修得成績	300		
単位修得成績（ＧＰＡ記載）	300		
卒　　業	300		
卒業見込	300		
任用資格取得	300		
任用資格取得見込	300		
認定心理士用心理学関係科目修得単位表	500		
推薦書・人物に関する証明書	500		
履修証明プログラム履修証明書（プログラム名を記入してください）	300		
学力に関する証明書 幼稚園（特例科目）	600		

種　　類	手数料(円)	枚 数	※発行番号等 記入しないでください
社会福祉士指定科目履修証明書（卒業証明書を含む・国家試験受験用）	500		
社会福祉士指定科目履修見込証明書（卒業見込証明書を含む・国家試験受験用）	500		
社会福祉士指定科目（実習科目）履修証明書（科目等履修生・国家試験受験用）	300		
社会福祉士指定科目（実習科目）履修見込証明書（科目等履修生・国家試験受験用）	300		
社会福祉士受験資格取得（見込）証明書	300		
社会福祉士基礎科目取得（見込）証明書	300		
精神保健福祉士指定科目履修証明書（卒業証明書を含む・国家試験受験用）	500		
精神保健福祉士指定科目履修見込証明書（卒業見込証明書を含む・国家試験受験用）	500		
精神保健福祉士受験資格取得（見込）証明書	300		
精神保健福祉士基礎科目取得（見込）証明書	300		
その他（提出先様式）の証明書	300		
幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書（特例教科目）	300		
履　修　状　況　票	300		

・長３型の返信用封筒（返信先記入・84円切手貼付）と手数料（定額小為替証書＝郵便局で購入）を同封のこと。

※**定額小為替証書には何も記入せずにご送付ください。**

・一旦納入した手数料は事由の如何にかかわらず返金いたしません。

〔原本のためコピーして使用してください〕

通信教育部長印	受　付	入　金	発　送
為・現		円	

(様式９)

20　　年　　月　　日 申込

学割証（学校学生生徒 旅客運賃割引証）申込用紙

■必ず**返信用封筒（84円切手貼付）を同封**してください。
■使用目的日の２週間前には通信教育部へ届くよう送付してください。
■**往復回数が１回の場合、学割証の必要枚数は１枚**となります。
■目的が同時に３つある場合は、申込用紙をコピーし使用し、複数枚を一緒にお送りください。

学籍番号 ※科目等履修生は利用不可		学　年	学年 ※４年次以上は「４」を記入
氏　　名		年　齢	歳

乗車区間	※往復の経路が異なる場合のみ、それぞれ記入 ＿＿＿＿駅から＿＿＿＿駅まで ＿＿＿＿駅から＿＿＿＿駅まで		必要枚数（２枚まで） 枚 ※往復１回で購入する場合は１枚	
目　　的 該当するものに ☑をつけてください	□科目修了試験	受　験　地		受 験 日 月　　日
	□スクーリング	科　目　名	受講地	受講期間 月　日～　月　日
	□学校行事	行　事　名	開催地	開 催 日 月　日～　月　日

乗車区間	※往復の経路が異なる場合のみ、それぞれ記入 ＿＿＿＿駅から＿＿＿＿駅まで ＿＿＿＿駅から＿＿＿＿駅まで		必要枚数（２枚まで） 枚 ※往復１回で購入する場合は１枚	
目　　的 該当するものに ☑をつけてください	□科目修了試験	受　験　地		受 験 日 月　　日
	□スクーリング	科　目　名	受講地	受講期間 月　日～　月　日
	□学校行事	行　事　名	開催地	開 催 日 月　日～　月　日

発行番号				
	契　印	契　印	契　印	契　印

通信教育部長印	受付	発送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式10)

東北福祉大学　通信教育部　行　　20　年　月　日

（必ず郵送または持参してください。FAX不可）

レポート提出台紙・教材購入申込書

下記の購入を希望したく、合計金額の定額小為替証書＿＿＿＿円を添えて、申込みます。

住　所　〒　　－

氏　名

学籍番号　□□T□□□□□

希望するものの「申込欄」に○を付け、合計金額の定額小為替証書を同封してください。

レポート提出台紙	10冊１セット　300円（送料込） ※窓口ではバラ売可 一冊30円	セット	円

科 目 名	科目コード	書　　名	販売価格	申込欄
				○
				○
				○
With　　号			各500円	○
学習の手引き			1,000円	○
レポート課題集Ａ（社福・精保指定科目編）			1,000円	○
レポート課題集Ｂ（共通基礎・福祉専門編）			1,000円	○
レポート課題集Ｃ（心理専門編）			1,000円	○
福祉心理学科　スタディ・ガイド			500円	○
試験・スクーリング情報ブック			500円	○
履修希望科目登録用紙			1,000円	○
		合　　計		円

・教科書が変更された科目については、とくに指定された科目を除き、変更前の教科書・レポート課題にもとづいて学習することができます。
・新教科書の購入の義務はありません。
・教科書の販売価格についてはお問い合わせください。
・原則教科書は事務室にストックしておりませんので、郵送でのお渡しになります。
・**定額小為替証書には何も書かずに送付してください。**

通信教育部長印	受　付	入　金	発　送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式11)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学　通信教育部長 殿

学籍番号 □□T□□□□

氏　　名

住　　所

電話番号

スクーリング（面接授業）・実習出席（依頼状・証明書）※発行願

※いずれか、または両方に○をつけてください。

下記宛に面接授業・実習出席依頼状・証明書を提出したいので、発行をお願いします。

提出先住所 〒

提出先機関名

提出先役職・氏名

科目名＿＿＿＿＿＿＿＿受講日　20＿＿年＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日　受講地＿＿＿＿

科目名＿＿＿＿＿＿＿＿受講日　20＿＿年＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日　受講地＿＿＿＿

科目名＿＿＿＿＿＿＿＿受講日　20＿＿年＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日　受講地＿＿＿＿

科目名＿＿＿＿＿＿＿＿受講日　20＿＿年＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日　受講地＿＿＿＿

科目名＿＿＿＿＿＿＿＿受講日　20＿＿年＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日　受講地＿＿＿＿

科目名＿＿＿＿＿＿＿＿受講日　20＿＿年＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日　受講地＿＿＿＿

・返信封筒（返信先記入・84円切手貼付）を同封してください。
・依頼状・証明書の両方を申請する場合は、返信用封筒を２通分同封してください。
・返信先は、勤務先でも本人直接でも結構です。

通信教育部長印	受　付	確　認	発　送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式12)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学　通信教育部長　殿

学籍番号 □□ T □□□□□

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

スクーリング受講科目取消確認書

私は、下記の科目についてスクーリング受講を申込みましたが、欠席いたします。

◆事前連絡について（下記いずれかに☑を入れ、必要事項を記載してください）
□ **未連絡**　□ **連絡済**（　　月　　日に［電話・メール・FAX・その他］にて）

◆取消科目について（開講期ごとに1枚ずつ使用。開講から6カ月以内に限る。）

開講期	取消科目名	開 講 日	納入状況
		／　～　／	□ 納入済 □ 未納
		／　～　／	
		／　～　／	

欠席理由〔　　〕

◆受講料の返金について
返金を希望する方は、スクーリング開講日の前日までにご連絡のうえ、下記①～③を揃えて郵送または持参にてご提出ください（※FAX不可）。

①スクーリング受講科目取消確認書（本用紙）
②払込受領書（原本）→ 右欄に貼付
③振込口座が確認できる通帳のコピー
（普通口座・本人名義のみ）

※金融機関への振込手数料を差し引いた金額を返金いたします。
※返金には3カ月ほどお時間を要する場合があります。

〔事務室記入欄〕

通信教育部長印	受付日	備考欄	返金金額

〔原本のためコピーして使用してください〕

払込受領書（原本）貼付欄
※貼付のない場合や、コピーの場合は返金できません。

(様式13)

東北福祉大学通信教育部　行
ＦＡＸ：022－292－8012

20　　年　　月　　日

配慮希望申請用紙

科目修了試験・ガイダンス・スクーリング等参加の際に、下記理由（心身の障がい、疾病など）により特別な配慮を希望したく、願い届を申請します。
※9章「Ⅷ 障がい・疾病などにともなうサポート」をご一読のうえ、ご提出ください。

学籍番号	□□T□□□□		**障がいまたは疾病の状況が確認できる資料**（下に☑） □　入学時に提出済み □　今回添付
氏　　名			
電話番号	—　　—	**FAX番号**	—　　—
希 望 日	月　　日 ～　　月　　日		科目修了試験（会場　　） スクーリング（科目名　　） ガイダンス
希望事項			
理　　由			
緊急連絡先	フリガナ 氏名		本人との続柄
	電話	携帯電話	

通信教育部長印	受　付	本人連絡

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式14)

東北福祉大学通信教育部　行
ＦＡＸ：022－292－8012

20　　年　　月　　日

学習ガイダンス・レポート学習会・学習相談会参加申込書

氏　　名		学籍番号	T
住　　所	〒　　－ 電 話（　　）　　－ FAX（　　）　　－ E-Mail　　@		
参加希望地	月　　日（　　） 都市名（　　）		

当日、お聞きになりたいことがありましたら、あらかじめご記入ください。

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式15)　　※本用紙(B5サイズ)をA4サイズに拡大コピーのうえご使用ください。

東北福祉大学

学　長　　殿

(必ず郵送または持参してください。FAX不可)

幼保特例講座　全科目Webレポート解答による返金希望書
兼　科目等履修生　学生証返納・修了届

20　　年　　月　　日

私は、幼保特例講座の８単位分の履修登録を行い、すべての単位を修得し終えました。８単位の学修にあたって、すべてのレポートを「TFUオンデマンド」(Web) 上で解答し合格しました。郵送によるレポート提出はしておらず、幼保特例講座以外の科目は履修しておりません。また、これまでに領収証の発行申込みも行っておりません。

つきましては、幼保特例講座の科目等履修生・特例返金制度(『学習の手引き　2022』p.132) にもとづいて10,000円の返金を希望します。返金にあたり別添の通帳のコピーに記載の本人名義の銀行口座への振込を依頼いたします。

また、このたび目的を達成いたし、科目等履修生としての今後の在籍を希望いたしませんので、「学生証」を返納いたします。

学籍番号 □□T□□□□

修了希望日 (いずれかに○をお付けください)
- できるだけ早く
- ３月末日
- ９月末日

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

【以下を同封してください】

□ **学生証**

右の「学生証　貼付　欄」に貼付してください→

□ **通帳のコピー**

金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義が確認できる面。本冊子p.133参照。

学生証　貼付　欄

(上部をセロハンテープで貼ってください)

通信教育部長印	受　付	確　認	返　金

※学費返金のない「幼保特例講座」受講の科目等履修生の修了届は様式19をご利用ください

(様式16)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学

学　長　　殿

学籍番号 □□T□□□□□

氏　　名

住　　所〒　　－

電話番号

日本学生支援機構　奨学金貸与願

20＿＿年度（６～９月または12～３月）に、スクーリングを１科目以上受講する予定であり出願資格を満たしているので、下記事由により日本学生支援機構奨学金の貸与を受けたく、選考のための書類を送付してくださるよう、お願いします。

―記―

事　　由

〔原本のためコピーして使用してください〕

受　付	発　送

(様式18)

東北福祉大学

学　長　　殿

（必ず郵送または持参してください。FAX不可）

東北福祉大学通信教育部
科目等履修生　継続申込書

20　　年　　月　　日

私は、科目等履修生には①学習の期限が定められていること（４月生は３／10まで10月生は９／10まで)、②３年在籍するごとに在籍更新料の納入が必要なことを了解したうえで、20____年度　科目等履修生としての学習の継続を希望します。

履修を希望する科目は、別紙「履修希望科目登録用紙」のとおりです。

本人記入	氏　　名	印
	学籍番号	□□ T □□□□
	住　　所	〒　　－
	電話番号	－　　－
	履修希望科目数	□□ 科目
	単位数	□□ 単位
	合計授業料	□□□,000円（１単位6,000円）

（注意）今年度開講されない科目、履修期限の過ぎた特講科目の履修登録はできません。

履修方法「ＳＲ」「Ｓ」科目などスクーリング必須科目を登録する場合は、当該年度中のスクーリング出席が必須となりますので、ご注意ください。

「セット履修科目・履修の順序が指定される科目・教科書配本科目指定」にはご注意ください。

通信教育部長印	受　付	請求処理

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式19)

東北福祉大学
学　長　　殿
(必ず郵送または持参してください。FAX不可)

東北福祉大学通信教育部　科目等履修生
学生証返納・修了届

20　　年　　月　　日

20____年度は、科目等履修生としての学習の継続を希望しませんので、学生証を返納いたします。

氏　　名 ______________________________ 印

学籍番号 [ ][ ] T [ ][ ][ ][ ]

修了希望日（いずれかに○をお付けください）　・できるだけ早く　・3月末日　・9月末日

学生証　貼付　欄

(上部をセロハンテープで貼ってください)

通信教育部長印	受　付	確　認	O　C

(様式20)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学　通信教育部長　殿

学籍番号 T

氏　　名

納入依頼書　再発行願

下記の納入依頼書の再発行をお願いいたします。再発行にあたって手数料分500円が上乗せされること、同一請求書の再発行は今回１回限りであることを了解します。また、万一以前に送付した納入依頼書が見つかった場合でも必ず新しい納入依頼書で納入することを申し添えます。

■発行を希望する納入依頼書（いずれかを○で囲んで必要事項を記載してください）

・スクーリング受講料

受講日　／　～　／　　科目名（　　）

・実　習　費　　実習科目（　　）

・学費・休学費　　（20　　）年度分（＝再発行は４月生・５月末まで／10月生・11月末まで）

・超過履修費　　（20　　）年度分（進級時・追加履修）

■事　　由

通信教育部長印	受　付	確　認	発　送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式21)

提出日　　年　　月　　日

東北福祉大学
　学　長　　殿

通学証明書　発行願

●必ず返信用封筒（84円切手貼付）を同封してください。

学籍番号		氏名	
学生住所	住所（□自宅・□自宅以外の滞在先） 電話番号　　（　　）		

※自宅以外の滞在先から通う場合も、電話番号はご自身のものを記入してください。

◆使用目的（下記①②いずれか１つに☑を記入）

□ ① 実習（ □ 社会福祉士　□ 精神保健福祉士 ）

実習先・名称	
実習先・住所	
実習先・電話番号	
実習期間	年　月　日 ～　年　月　日
乗車区間	自＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所） 至＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所）　＿＿＿＿経由
乗車区間	自＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所） 至＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所）　＿＿＿＿経由

□ ② ７月中旬～９月の夏期スクーリング（仙台会場）を長期間受講

使用期間	年　月　日　より１カ月間
利用する交通機関	□仙台市営バスフリーパス　□仙台市営地下鉄フリーパス □仙台市営バス通学定期券　□仙台市営地下鉄通学定期券 □宮城交通バス通学定期券　□JR通学定期券 □その他交通機関の通学定期券（　　）
乗車区間	自＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所） 至＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所）　＿＿＿＿経由
乗車区間	自＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所） 至＿＿＿＿線＿＿＿＿駅（停留所）　＿＿＿＿経由

通信教育部長印	受　付	確　認	発　送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式22)

東北福祉大学　通信教育部　行

文部科学省認可通信教育

提出日　20　　年　　月　　日

質　問　票

●必ず15円切手（第４種郵便料金）を貼った返信用封筒を同封してください。

氏　名	学籍番号 T

住　所　〒　　—

電話番号（　　）　　—
ＦＡＸ（　　）　　—

科目名	質問箇所（テキスト・学習指導書・レポート課題集等） 頁　上から／下から　行め

質問のテーマ

質問内容

返 答 欄

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式23)

20　　年　　月　　日 届

東北福祉大学　通信教育部長　殿

郵送・持参・FAX022-292-8012・同様の内容を記載してメールuc@tfu.ac.jpで連絡可

特 別 対 応 希 望 書

学籍番号 ＿＿＿＿＿＿　氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号 ＿＿＿＿－＿＿＿＿－＿＿＿＿

下記の特別対応を希望したく、願い出をいたします。

特別対応希望する内容

特別対応を希望する理由（できるだけ詳細に）

※希望の特別対応のすべてが認められるわけではございません。

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式24)

20　　年　　月　　日

東北福祉大学　通信教育部長　殿

（必ず郵送または持参してください。FAX不可）

学籍番号 □□T□□□□

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

TFUオンデマンド・大学メールアドレス
パスワード等 再発行申請書

下記の事由により、パスワード等の再発行をお願いいたします。また、手数料分の定額小為替証書および本人確認書類として学生証のコピーを同封いたします。

■再発行を希望するサービスの「申込欄」に○を付けてください。

申込欄	名称	手数料（円）
○	TFUオンデマンド　パスワード・認証コード	500
○	大学メールアドレス　パスワード	500

■事　　由

（注意）

・本人確認のため、学生証のコピーを添付してください。窓口で申請する場合、学生証を提示いただければ、コピーは不要です。
・卒業・修了以降、及び退学・除籍された場合（学籍異動承認後）は利用できません。
・返信用封筒は不要です（登録住所以外への送付はできません）。
・再発行時には新しいパスワード及び認証コード（TFUオンデマンドの場合）が付与されます。
・再発行には、１週間程度お時間をいただきます。

通信教育部長印	受　付	確　認	発　送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(様式25)

東北福祉大学　通信教育部　行　　20　　年　　月　　日

（郵送・FAX・同一内容をメールでも可）

教科書特例配本希望届（無料）

学籍番号 T

氏　　名

【再入学者】

私は通信教育部に再入学し、今年度下記の科目について履修登録しました。

旧学籍時に同じ科目を履修登録していたため、教科書が配本されませんでしたが、以前に配本されていた教科書から下記の教科書に変更になっているため、最新の教科書の配本を希望します。

※再入学後に再度「履修登録」された科目に対して配本を行っています。そのため、再入学後に「単位認定」された科目については教科書を配本することができません。

【個別単位認定者】

私は通信教育部の入学時に、単位の個別認定をうけたため、履修登録した科目に対して配本されない教科書が生じましたので、下記の教科書の配本を希望します。

※セット履修科目を履修登録した際に、教科書の配本対象となっている科目が単位認定されている場合において、配本対象になっていない科目に対して配本を行っています。そのため、「単位認定」された科目については教科書を配本することができません。

※太枠内のみ記入してください

	科目コード	科目名	教科書名	確認欄
1				
2				
3				
4				
5				

【社会福祉学科・科目等履修生】

私は今年度「心理学実験ＩＡ」を履修登録したため、下記の教科書の配本を希望します。

※配本希望欄に○をつけてください。

配本希望欄	教科書名	確認欄
○	福祉心理学科スタディ・ガイド	

通信教育部長印	受　付	発　送

別紙様式2

給付番号

東北福祉大学（通信教育部）　給付奨学金申込書

東北福祉大学学長　殿

私は、東北福祉大学の奨学金の給付を受けるにあたり、規程並びに契約書事項を遵守し、申込書を提出します。

年　　月　　日

学籍番号			
氏　名	㊞	生年月日	（西暦）　年　　月　　日生
連絡先	〒 電話番号		
昨年度までの修得単位数	単　　位	年次	学年
申請事由			
備　考			

※　一度給付を受けた方、及び新入生は選考対象になりません。

受付	発送

索　　引

ア　行

引用　149
引用・参考文献　149
With（機関誌）　24
——など送付物未着申立て期間　24
Web科目修了試験　167
Web履修状況票　201
オンデマンド・スクーリング　23、172、190
オンデマンド　190
TFU——　190
——推奨環境　191
——メールアドレス確認　197
——ログイン　194

カ　行

改姓　238
——届　様式 2
開設授業科目一覧　44
——社会福祉学科　45
——福祉心理学科　54
学習ガイダンス　30、様式14
学習計画　15、42
——表　43
学習相談　154、183
学食　257
学生会　251
学生証　239
——再発行願　様式 4
——有効期限シール（再）発行願　様式 4
学生保険　249
学生用掲示板　250
学籍番号　238
学則　260
学費　240
——納入期限　210
学費スライド制　242
学割証　244
——申込用紙　様式 9
科目コード　31
科目修了試験　17、21、160
Web——　167
——結果通知　168
——欠席・遅刻　166
——持参物　165
——実施方法　165
——受験申込　162
——出題内容　160
——日程・会場　160
——ルール　161
科目単位　44
科目等履修生　232
——継続・在籍更新　233
——学習期限　232
——授業料　232、235
——修了　233
——への学籍変更（再入学）　218
カリキュラム　34
カリキュラム・ポリシー　7
感染症　29
基礎演習　155
基礎科目履修　83、98、99
——（社会福祉士）　83
——（精神保健福祉士）　98、99
客観式レポート　20、152
キャンパス・マナー　185
休学　213
——許可願　様式 6
——費　213
行学一如　6
教材購入申込書　様式10
教材の再交付　28、77
共通基礎科目　35
緊急事態発生時の連絡　28
勤務先の変更　238
勤労学生控除　258
教職員への要望等について　252
建学の精神　6
公認心理師　126
個人情報　252
国家試験　95、116
個別認定　38、40

サ　行

在籍期間満了　216
在籍更新　234
再入学　217
科目等履修生への——　218
正科生への——　217
参考文献　149
産能大学のスクーリング　63
資格単位　36
試験・スクーリング情報ブック　24
自習室　202

実習 25、80
社会福祉士―― 25、91
精神保健福祉士―― 25、112
――費 241
質問
教員への―― 153
事務室への―― 26
指定科目 82、98、99
事典・辞書 59、204
児童指導員任用資格 121
児童心理司任用資格 121
児童福祉司任用資格 122
GPA 228
氏名バーコード 142、163
社会福祉士 81
――演習・実習科目受講の流れ 86
――学習計画 85
――国家試験 95
――指定科目 82
――履修登録モデル（3年次編入学） 84
社会福祉主事任用資格 120
社会福祉士養成課程履修費 241
就職の相談 258
住所変更 238
受講条件のある科目 15、58、69
受領証 31
奨学金 246
証明書 243
除籍 215
進級 210
心理判定員任用資格 121
スクーリング 16、22、171
――欠席・遅刻・早退 181
――試験 184
――持参物 180
――受講許可証 178
――受講上の注意 181
――受講の取消 176
――受講申込み 178
――受講料 175、240
――受講料の返金 176
――単位 173
――日程・会場 172
――納入依頼書 179
――ルール 175
精神保健福祉士 96
――演習・実習科目受講の流れ 106
――学習計画 101
――国家試験 116
――指定科目 98、99
――受講条件 106
――履修登録 102
精神保健福祉相談員任用資格 122
成績の継続 73
セクシュアル・ハラスメント 185
セット履修科目 68
説明型レポート 152
芹沢銈介美術工芸館 257
専門科目 35
送付物未着申立て期間 24
卒業 25、222
――判定 223
――見込要件 224
――要件 25、222
――要件単位 37〜41、222
卒業研究（＝卒業論文） 224
卒業試験 224
卒業認定・学位授与の方針 225
卒業単位 36

タ　行

退学 215
体験学習 94
第4種郵便 155
他学科開講科目の履修 44
単位 35
単位互換協定にもとづくスクーリング 172
単位互換協定による認定単位 63
単位認定
1年次入学者の―― 37
2年次編入学者の―― 38
3年次編入学者の―― 40
単位の修得 14
担当教員への質問 153
知的障害者福祉司任用資格 121
超過履修費 67、241
著作権 203
追加履修登録 71
通学課程への2・3年次編入学 219
通学定期券 245
通信教育部事務室へのお問い合わせ 26
定額小為替証書 243
TFUオンデマンド 190
TFUギャラリーミニモリ 257
ディプロマ・ポリシー 225
転学科 214
特別警報 28
図書館 202

特講科目　30、64
特講（防災士研修講座）
64、127

ナ　行

認定心理士　123
――申請　124
任用資格　120
納入依頼書　179
――再発行　240

ハ　行

配当年次　44
配慮希望申請　250
ビデオ・スクーリング　172
評価　151、168、184
復学　213
福祉心理士　124
不正行為　19、140
防災士　127
放送授業　172
保証人変更　238
補助教材　24

マ・ヤ行

メールアドレス確認　27
郵便事故　140
幼保特例講座　130
――特例返金制度　132
――免許状・資格取得の申請　135
要約　149

ラ　行

履修　34
履修系統図　49、50、60
――共通基礎科目　49
――社会福祉学科　50
――福祉心理学科　60
履修状況票　200
履修証明プログラム　128
履修登録　66
――単位数の上限　36、67
――用紙の記入方法　75
履修放棄　73
履修方法（R、R or SR、S、SR）　14
履修モデル　53、61
――社会福祉学科　53
――福祉心理学科　61
臨床心理士　126
ルーブリック評価　151
レポート　18、138
――アドバイス　156
――提出台紙　140、142
――学習の流れ　144
――字数　19、138
――再提出　151
――評価　151
――用紙の作成・記入例　141
――用紙の書式　19、139
説明型――　152
不正――　140
論述式――　144
レポート課題集　24
レポート学習会　154
論文検索　206

学籍番号	
氏名	
住所	〒

学習の手引き 2022年度入学者用

2022年2月17日　初版発行

発　行　東北福祉大学通信教育部
〒983-8511（本学専用）　仙台市宮城野区榴岡2-5-26
電話 022-292-8011
https://www.tfu.ac.jp/tushin
印刷・製本　今野印刷株式会社

©Tohoku Fukushi University 2022　Printed in Japan

困ったときの

学習のアドバイス

下記のコーナーには，本学教職員や学生の方々へのインタビューによる学習のコツやアドバイスが掲載されています。働いている方や家事に忙しい方にとって，いかに効率の良い学習をするかがポイントになります。ぜひ学習を進める上での参考にしてください。

★教科書を読む工夫 **➔p.156**

教材が自宅に届き，専門用語だらけの厚手の教科書を手にしたとき，「これをどうやって読んだらいいのか」と悩まれる方も多いことでしょう。

教科書は一冊を通して読むのが原則ですが，どうしても時間が確保できない場合は，『レポート課題集』に具体的に指示されている部分やその前後の関連部分に的を絞って読むなどの工夫も必要です。レポートを書くための教科書の読み方について見てみましょう。

★読みやすいレポートを書くために **➔p.157**

文章が苦手な方，しばらくレポートを書いたことがないという方に，文章作成のポイントをお教えします。読み手にとってわかりやすいレポートとはどのようなものでしょうか。

★レポートを書こう　学生の声 **➔p.158**

学生さんが実際にどうやってレポートを作成したかをご紹介します。通信教育における学習は，まさに「自分との戦い」です。学習を続けていくと，気分が乗らない時や多忙な時もあるでしょう。いかに自分をやる気にさせ，コントロールするのか，生の声をお聞きください。

★科目修了試験対策の学習法　学生の声 **➔p.169**

科目修了試験では，ほとんどの科目が具体的な試験範囲を明示していません。ではどうやって試験の準備をしたら良いのでしょうか。実際の学生さんの試験対策を見てみましょう。

★スクーリングに出席してみよう **➔p.187**

教材は届いたけれども，「どうも学習が進まない」，「何から手をつけたらよいのか分からない」という方は，スクーリングをまず受講してみることをお勧めします。他の学生と一緒に授業を受けることで学習意欲が高まり，情報交換もできます。

※本用紙(B5サイズ)を**A4サイズに拡大コピー**のうえご使用ください。市販原稿用紙の使用も可。

(20字×30行＝600字)

□ ページ