

学習の手引き

2015

～平成27年度以降入学者用～

目次 p.23 ~ 26

索引 p.332 ~ 334

冒頭部分 p.2 ~ 22 は、学習を進める上で非常に大切なことが載っています。必ずご一読ください。

昨今、大学教育のあり方について文部科学省を中心にさまざまな角度から議論がなされています。そのため、本冊子に記載の内容が変更になることがあります。また、本学でもwebを利用した学習の充実など、学生の方がさらに学びやすい環境を整えるため、本冊子に記載の内容の見直しを行っております。今後の本冊子の変更事項は機関誌『With』（年8回発行）でご案内します。『With』は届いたらご一読いただくようお願いいたします。

このたびは、東北福祉大学通信教育部へのご入学おめでとうございます。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たくさん掲載されています。よくお読みいただき、これからの学習に存分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として入学した方はp.108~114をまず参照いただき、そのうえで必要なページをご覧ください。

入学者はまず次のことを行ってください

1 以下のものが送付されているかどうかを確認してください〔6〕～8〕は正科生のみ〕。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いたします。

※幼保特例講座の科目のみを履修する科目等履修生は1), 3), 4)と『幼保特例講座科目ガイド』のみを送付。

- 1) 本冊子 『学習の手引き』
- 2) 『レポート課題集』(A 社福・精保指定科目編, B 共通基礎・福祉専門科目編, C 心理専門科目編, D 特別支援科目編の4分冊) =2015年版は3月末発行予定
- 3) 『試験・スクーリング情報ブック 2015』(毎年4月上旬発行予定)
- 4) 『図書館ハンドブック』
- 5) レポート用紙表紙(正科生10冊, 科目等履修生〔登録単位数÷2〕冊)
- 6) 履修希望科目登録用紙(OCR用紙)
- 7) 宅配便宛名用紙
- 8) 返信用封筒(履修希望科目登録用紙・宅配便宛名用紙 返送用)
- 9) 事務連絡用封筒(往信5枚・返信5枚=学割証発行依頼等の際にご利用ください)
- 10) 学生証(届き次第氏名・所属学科を確認してください)
- 11) 氏名バーコード

正科生のみ

学費納入済の方に
発行・送付します



2 本冊子の1～3章および『レポート課題集』をよく読んで、1年めに履修する科目を決め、履修希望科目登録用紙に記入してください(チェック方法p.48～50, 記入方法p.53参照)。

※正科生のみ。科目等履修生は必要ありません。

※2章は必ず一読してから、履修登録科目をお決めください。

※スクーリング受講予定の科目は履修登録しておいてください。



3 1) 履修希望科目登録用紙
2) 宅配便宛名用紙(お届け先欄の住所・氏名等を必ず記入してください)。
同封の返信封筒を利用して、東北福祉大学通信教育部あてに返送してください

(科目等履修生は返送の必要はありません)。

- ・履修登録用紙返送後の科目の変更は一切できませんので、ご注意ください。



4 履修科目の教科書が到着するまで、しばらくお待ちください（履修登録用紙返送・学費納入の両方を済ませた日から10日間程度）。

その間、この『学習の手引き』を読んで、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ておいてください。必要に応じて「学習ガイダンス」に参加してみましよう。

また、『試験・スクーリング情報ブック』（4月の刊行までは入学時配付の予定表）を見て、履修登録してスクーリングに出席しようと思う科目の予定を立てておいてください。



5 教科書が到着したら、同封されているリストにそってご自分の履修登録科目と配本された教科書を10日間以内にご確認ください。

- ・不足の教科書があった場合は、教科書到着後10日間以内に書面（郵送・FAX・電子メール）でお申し出ください。
- ・教科書送付時に同封したリストはご自身の履修登録科目を確認するためのものですので、大切に保管ください。
- ・一部、教科書が後送される科目（教科書と一緒に送られるリストに記載）がありますが、ご了承ください。



6 仕事や家庭の諸々でご多忙の方が多くはと思いますが、生活のなかで学習する時間（教科書を読んだり参考図書を探したりレポートを書いたりする時間）を確保してください。

通信教育部での学習は、①どの科目のいつのスクーリングを受講するか、その後いつまでにレポートを提出するか、②会場スクーリングにするか、オンデマンドにするか、③スクーリングを受けない科目は、いつを目標にレポートを提出し科目修了試験を受けるかなど、さまざまな単位修得方法を自分で選ぶことができます（演習・実験などは会場スクーリングが必須）。何からしてよいかわからない方はまずスクーリングを受講してみることをお勧めします。

みなさまが、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。

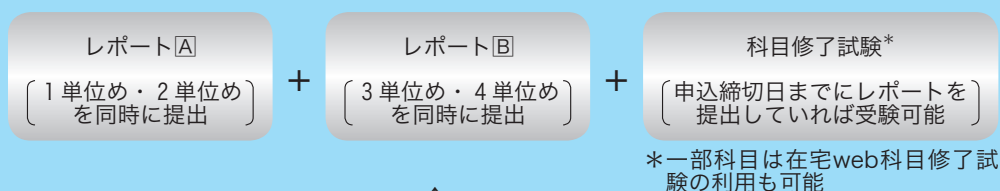
【最重要】各科目の単位の修得方法を理解しよう

大学では、各科目ごとに1単位、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していくことによって、卒業やめざす資格・免許状に一歩一歩近づいていくことになります。なお、法律では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。

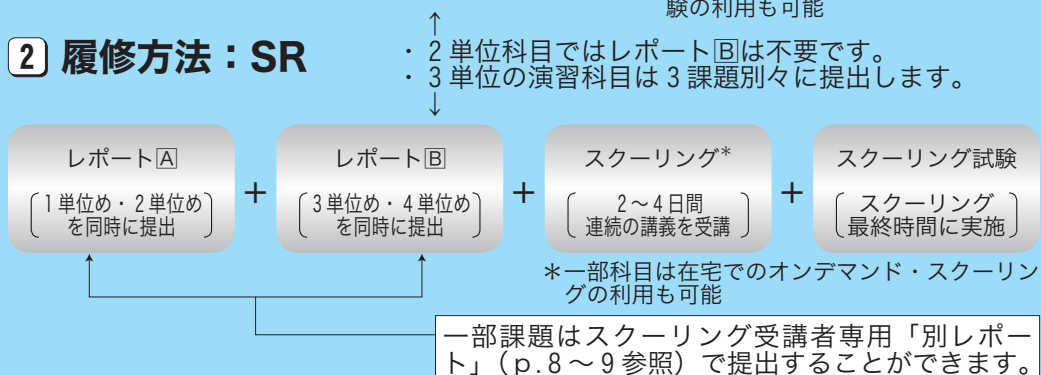
各科目の単位修得方法は、大きく下記の5つに分かれます。

各科目の単位数・履修方法はp. 54～62をご覧ください。

1 履修方法：R



2 履修方法：SR

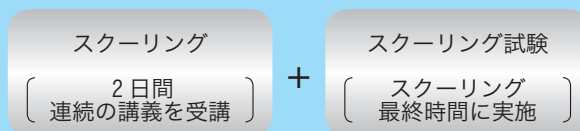


3 履修方法：R or SR

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」をお決めいただく必要はありません。

4 履修方法：S

特講科目と「基礎演習」「就労支援サービス論」「カウンセリングⅠ・Ⅱ」など一部科目のみが該当します。



5 その他の科目

「福祉ボランティア活動」はレポートのみで単位認定します。実習科目、実習事前事後指導科目、卒業研究の単位修得方法は『レポート課題集』をご覧ください。

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

学習を進めていくためには、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。起床後あるいは就寝前の1時間、または週末にまとめて学習の時間をとるなど、まず各自の生活パターンに応じて教科書を開きレポートを書く時間を確保しましょう。



2 スクーリングを申し込んで受講してみよう

年間の「スクーリング開講予定」をもとに、今年度どの科目のスクーリングを受講する予定なの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』参照
- スクーリング申込方法の詳細 → p.10および8章参照

ポイント1 多様なスクーリング形態を活用

本学では、(1)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）、(2)自宅のパソコンで受講するオンデマンド・スクーリングを実施しています。

会場で受講するスクーリングは各科目2～4日間程度の集中講義で行われますが、その期間に欠席なく参加できる予定ならば、是非受講してみてください。また、会場スクーリングの時間が確保できない場合は、自宅のパソコンで受講するオンデマンド・スクーリングの利用をお奨めします。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。

ポイント2 事前にレポートを提出する必要はない

スクーリングでは事前にレポート提出の必要がない科目がほとんどです（英語や演習・研究法などの一部の科目を除く）。ただし、ある程度の予習をしておいた方が授業内容の理解は深まります。スクーリング受講科目はp.9記載の課題は「別レポート」が利用できます。



3 教科書を読みレポートを書こう

レポートの書き方は、6章をご覧ください。自分が得意そうな科目から、在宅学習を開始してください。なお、スクーリング受講予定で「別レポート」該当の課題は、「別レポート」に取り組んだ方が学習時間が短く済む場合もありますので、ご利用ください（p.8～9参照）。



4 科目修了試験を受験してみよう

科目修了試験は年に8回実施されます。各回の試験で最大4科目まで受験できます。また、一部科目では年7回の在宅web科目修了試験が利用できます（詳細 → p.12~13および7章参照）。スクーリング受講予定の科目は、科目修了試験受験は不要です。

試験は原則として論述式です。試験問題用紙は持ち帰りが可能で、出題の傾向は何度か受験しているうちにつかめてくるものです。試験に不合格であった場合には、合格するまで何度でも受験できます（無料）。



5 学習計画をたてよう

履修登録した科目について、(1)どの科目をスクーリングで受け、どの科目を科目修了試験で受けるのか、(2)科目修了試験を受験する場合、どの科目は何回めの試験で受けるのかを計画し、各回試験のレポート提出期限を目標にレポートを提出するように努力してみましょう。また、スクーリング受講の場合は多くの方は受講後にレポートを提出しておられます。

ただし、入学早々は自身の学習のペースがつかめないと思いますので、実行できなくてもあきらめないでください。



6 受講条件が課される科目

下記の科目はスクーリング受講申込み時点などで受講条件が課される科目です。条件の詳細は『レポート課題集』の各科目欄でご確認ください。

●社会福祉士国家試験受験資格指定科目

「社会福祉援助技術演習A」 → 「演習B」 → 「演習C」

「社会福祉援助技術実習指導A・B」 → 「社会福祉援助技術実習」

●精神保健福祉士国家試験受験資格指定科目

「精神保健福祉援助演習A」 → 「演習B」 → 「演習C」

「精神保健福祉援助実習指導A」 → 「実習A」 → 「実習指導B」 → 「実習B」

※実習受講者は受講前年度に「実習選考試験」に合格が必要です。

●特別支援学校教諭一種免許状指定科目

「障害者教育実習の事前・事後指導」 → 「障害者教育実習」

●福祉心理学科関連科目 「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」「心理療法」

●その他の科目 「コミュニケーション英語」「情報処理Ⅰ」「卒業研究」



7 やる気を失わないようにしましょう

これから長丁場の学習です。途中でいろいろなことがあると思いますが、初心を忘れずに、やる気を失わないようにしてください。

また、不明な点はお問い合わせください（p.15~16参照）。

レポート学習

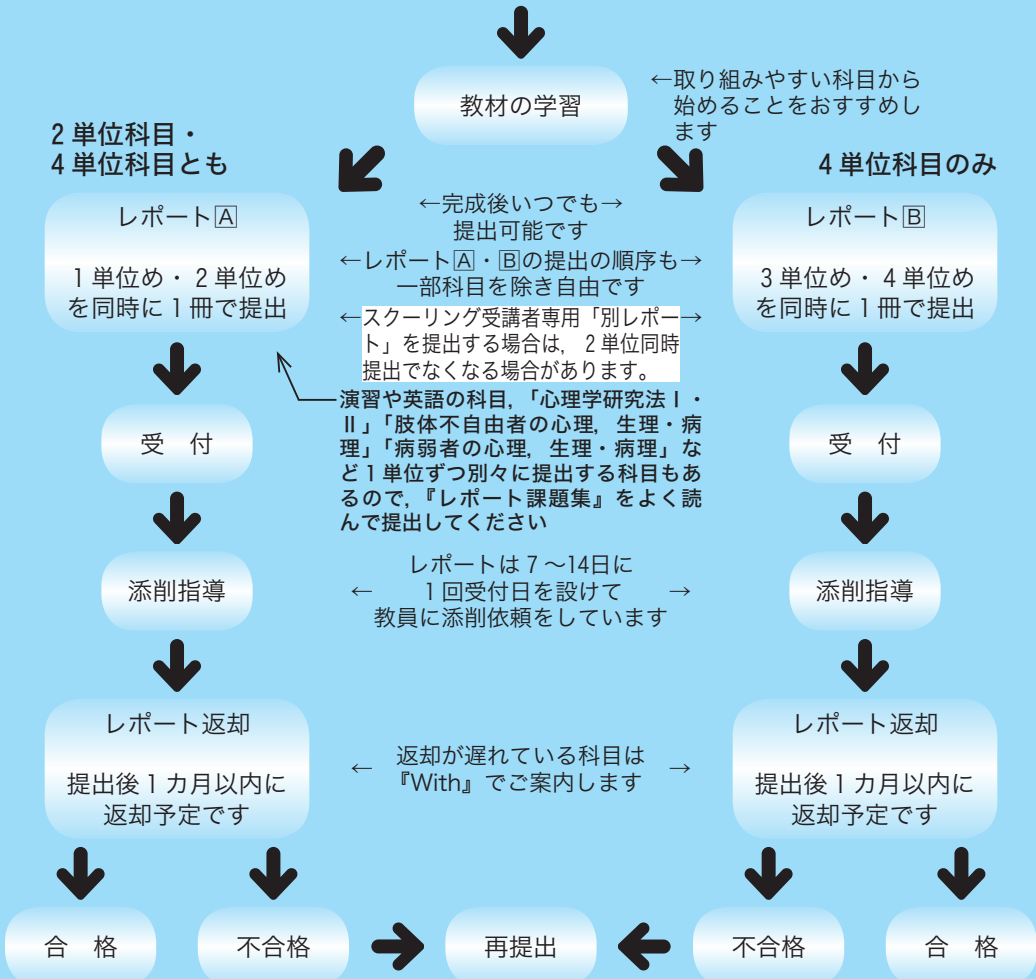
レポート学習においては「教科書を読んで学ぶこと」が基本となります。

教科書の読み方、レポートのまとめ方などレポート学習の方法については6章を参考にしてください。

レポート提出上の注意点はp.20~21、および6章をお読みください。また、スクーリング受講予定で「別レポート」該当課題は、「別レポート」に取り組んだ方が学習時間が短く済む場合もありますので、ご利用ください（p.8~9参照）。「別レポート」該当課題以外は『レポート課題集』記載のレポート課題の合格が必要になります。

専用レポート用紙の入手

入学時または4年次までの進級者には年度始めに正科生で20冊の無料レポート用紙配付があります。5年次以上の方や年度途中で不足の場合は有料で購入できます（p.288~289）。



「別レポート」や幼保特例講座の科目以外の『レポート課題集』記載のレポートでは「職場のメンタルヘルス」のみがweb上の解答が可能です。

レポート学習
を開始しよう

スクーリング受講者に対する「別レポート」

一部科目の一部課題について、スクーリング受講者に対して、穴埋め式問題などで構成される専用レポート（通称「別レポート」）を配付しています。

対象科目と該当課題は、p. 9に記載のとおりです（オンデマンド・スクーリング受講者も対象になります）。教職系の科目には「別レポート」はありません。

別レポートは①webで解答するスタイル（p. 245～246）と②専用レポート用紙により郵送で提出するスタイルがあります。オンデマンド・スクーリング受講者は原則としてwebで解答するスタイルです（科目により指定されます）。

別レポート提出締切はスクーリング受講後web解答の場合約2週間、配付物提出の場合約1カ月です。その他、提出上の注意は、下記のとおりです。

- 1) 「スクーリング受講者専用レポート（以下「別レポート」）を提出し合格した課題は、『レポート課題集』記載の課題は免除されます。また、「別レポート」を提出した課題は、『レポート課題集』記載の課題を提出し、添削指導を受けることはできません。
- 2) 「別レポート」は希望者のみが提出すればよいものです。ただし、「別レポート」の対象となる課題が合格済みの方、添削中の方は、別レポートの提出はできません。
- 3) 「別レポート」に合格しても、「別レポート」に該当しないレポート課題は、通常の『レポート課題集』記載の課題での提出・合格が必要です。
- 4) 解答はペン書きしてください（鉛筆不可）。
- 5) （2単位分セット提出の1単位分のみ別レポートになる科目）
 - ① 「別レポート」に該当しないレポート課題（たとえば「福祉心理学」の1単位めなど）を提出する際は、「2単位めは別レポートで提出済み」などと、2単位めの講評・指導欄、または課題文を記載する欄などに明確にわかるように記載して提出してください。
 - ② 「別レポート」に該当しないレポート課題（1単位めなど）を単独で提出した場合は、スクーリング受講の有無にかかわらず、受付されます。残りのレポートを忘れず提出してください。
- 6) 「別レポート」に該当しないレポート課題（1単位めなど）を「別レポート」に貼り付けて出すことはご遠慮ください。
- 7) 「別レポート」が万一再提出になったら、教員から「講評・指導欄」で許可された場合を除き、『レポート課題集』記載の課題での再提出となります。
- 8) 今後別レポートの実施方法が変わる場合は『With』でご案内します。

別レポート実施予定科目一覧

平成27年度にスクーリング受講者専用別レポートを実施する予定の科目は下記のとおりです。担当教員の考えにより、変更される場合があります。ご了承ください。

科目コード	科目名	対象課題	W	科目コード	科目名	対象課題	W
AB1002	ボランティア論	1 単位め	○	DE2113	NPO論（注5）	2 単位め	
AB1020	科学的な見方・考え方（注1）	1・2 単位め		DE3143	福祉リスクマネジメント	3・4 単位め	
AH1007	法の基礎	3・4 単位め	○	DF3121	福祉用具と生活支援	1・2 単位め	
AH1017	人間と教育	3・4 単位め	○	DF3122	リハビリテーション論	1 単位め	
AK1005	生命の科学（注1）	3・4 単位め		DH3144	家族法	3・4 単位め	○
CA3104	社会福祉原論	1・2 単位め	○	DL3280	レクリエーション概論	1 単位め	
CA3105	地域福祉論	1・2 単位め	○	FA2501	心理学概論	3・4 単位め	○
CA4107	社会保障論	3・4 単位め	○	FC2514	社会心理学	2 単位め	○
CA4108	公的扶助論	2 単位め	○	FC2515	家族心理学	2 単位め	
CB3063	★■福祉法学	2 単位め	○	FC3504	環境心理学（注4）	2 単位め	△
CC2101	福祉社会学	3・4 単位め	○	FD2502	生涯発達心理学（注3）	2・4 単位め	○
CC2103	福祉心理学	2 単位め	○	FD2516	児童青年心理学（注7）	2・4 単位め	△
CC3079	★■医学一般	2 単位め	○	FD2517	老年心理学	3・4 単位め	○
CC4080	★■福祉行政と福祉計画	2 単位め	○	FE2513	教育心理学（注2）	1 単位め	○
CD2118	障害者福祉論	3 単位め	○	FE3518	障害児の心理（注2）	1・4 単位め	○
CD4075	★■保健医療サービス論	2 単位め	○	FF2511	人格心理学	1・2 単位め	○
CE3070	★■社会福祉援助技術総論	3・4 単位め	○	FF2519	心理アセスメント	2 単位め	○
CE3071	★■社会福祉援助技術論A	2 単位め	○	FF3503	臨床心理学	1・2 単位め	○
CE3072	★■社会福祉援助技術論B	1 単位め	○	FF3520	心理療法	3 単位め	○
CE4073	★■社会調査の基礎	2 単位め	○	FH3510	認知心理学（注5）	1・2 単位め	
CK4074	★■福祉経営論	2 単位め	○	FH3512	学習心理学（注4）	1 単位め	○
CL2064	★■高齢者福祉論	2 単位め	○				
CL2065	★■介護概論	2 単位め	○				
CL2066	★■児童（家庭）福祉論（注6）	3・4 単位め	△				
CM3069	★■更生保護制度論	1 単位め	○				
CQ4140	精神医学	1 単位め					
CR3153	■精神保健福祉援助技術総論Ⅰ	2 単位め	○				
CS3155	■精神保健福祉の理論	1 単位め	○				
CS4139	精神科リハビリテーション学	3・4 単位め					
CT3150	■精神保健福祉のサービス	1 単位め	○				
CT4152	■精神保健福祉の制度	2 単位め	○				
DD3119	知的障害者福祉論	2 単位め					
DD4196	ケアマネジメント論	1・2 単位め	○				

W欄に○のある科目=TFUオンデマンドのシステムを用いてweb上で解答可能科目（変更がありません）→10章 p. 245～246参照。

△印の科目=解答可能になる予定、または一部スクーリングや一部課題のみ解答可能な科目

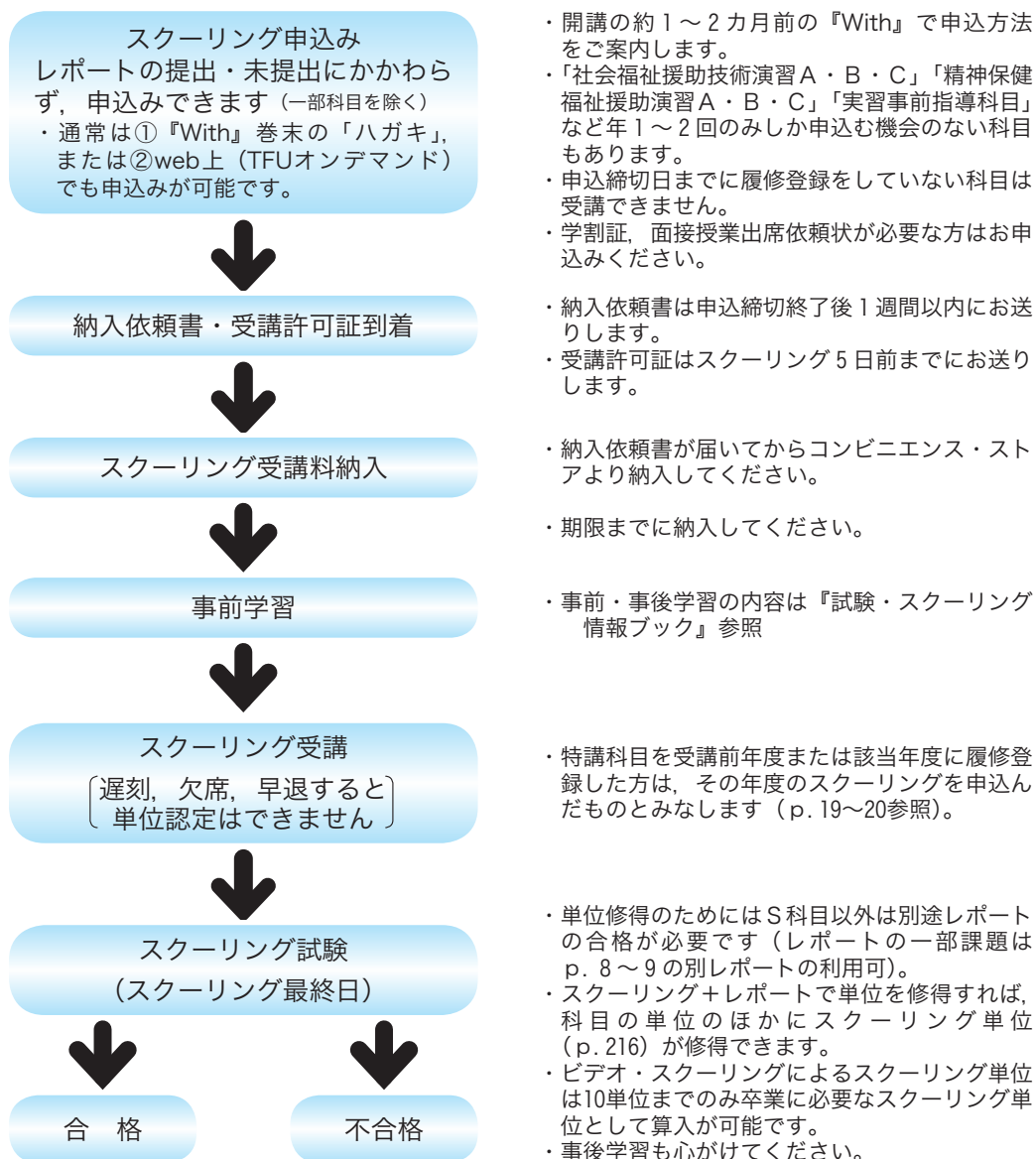
web上で解答する場合、解答期限は早まります。期間内ならば合格するまで何度でもやり直しが可能です。

- (注1) 一部論述式レポート
 (注2) 論述式レポート、専用レポート用紙なし 別締切（webは客観式）
 (注3) 4 単位めは論述式レポート、専用レポート用紙なし 別締切（webは客観式）
 (注4) 担当教員変更により変更可能性あり
 (注5) 論述式レポート
 (注6) 担当教員により論述式レポート
 (注7) 4 単位めのみ別レポートweb解答可

スクーリング

スクーリング（面接授業）とは、本学または地方会場において各科目を担当する教員から直接講義を受けることです。スクーリングの受講には事前の申込みと受講料の納入が必要です。スクーリングについてくわしくは8章をご覧ください。

- 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』参照。
変更・追加は機関誌『With』でご案内いたします。



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、ビデオ収録したスクーリング講義をインターネットに接続されたパソコンで一定期間内の任意の時間に視聴し、その後確認テストの解答や、掲示板で議論することによってスクーリング受講扱いとするものです。

●アクセス先 <http://www3.netrecorder.jp/tfu/login>（通信教育部ホームページ「オンデマンド」からもアクセスできます）

●TFUオンデマンドシステムの利用方法 → 10章

一般的なオンデマンド・スクーリング科目で単位認定のために行うことは下記のとおりです。

オンデマンド・スクーリング申込み



・web上（TFUオンデマンド）でのみ申込みが可能です（p. 264～266）。

受講料納入依頼書・スクーリング試験要領・資料到着



・申込締切日から10日以内にお送りさせていただきます。一部科目はスクーリング資料をweb上（TFUオンデマンド）でダウンロードしていただけます。
・受講開始日にメール連絡をします。メールが届かない方は自身で設定してください（p. 251）。

スクーリング講義視聴・試験解答・合格



- ・通常、スクーリング合格までに行うべきことは下記の3つです。1)～3)を「試験レポート提出締切日」までに行う必要があります。
- ・科目ごとの単位認定方法の詳細は、受講者に郵送で通知される手紙および「試験要領」でお知らせします。
- 1) 「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（p. 252～254）
 - ・講義動画は原則1コマ2回（1回約40分）に分かれており、1コマめから順序どおりに視聴していただけます。
- 2) 「TFUオンデマンド」上での各コマ終了ごとに行う確認テストの合格（p. 257～263）
 - ・通常は1コマごとに客観式の問題を2～5題解答してください（＝自動採点）。多くの科目は何度でもやり直しが可能です。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。
- 3) スクーリング試験の提出・合格
 - ・大半の科目は論述式課題でuod@tfu-mail.tfu.ac.jpあてメールによる提出です。
 - ・一部科目は「TFUオンデマンド」上で解答を入力します。また、「知的障害教育」など、一部、会場受講・試験が必要になる科目もあります。
 - ・スクーリング試験結果は郵送いたします。

レポートの提出・合格



- スクーリングに合格しても、レポートに合格するまで単位認定はできません。
- 4) 「TFUオンデマンド」上でのスクーリング受講者専用別レポート（p. 8～9参照）の決められた期限までの合格（p. 257～263）
 - ・科目によって解答期間が異なります。
 - ・「別レポート」は、①「TFUオンデマンド」上で解答する科目が一般的ですが、②郵送で提出する科目もあります。受講者が提出方法①②を選択することはできず、科目によって指定された方法で解答します。
 - ・「別レポート」に合格しても、上記1)～3)を受講・提出しない場合は、合格は無効です。その他、「別レポート」についてはp. 8～9をご覧ください。
 - 5) 「別レポート」合格課題以外の単位数分の『レポート課題集』記載のレポート（論述式）の郵送による提出・合格

単位修得

・SR科目は1)～3)のスクーリング合格+4)5)のレポート合格で単位認定となります。「就労支援サービス論」「特講科目」などのS科目はレポートの提出・合格は必要ありません。

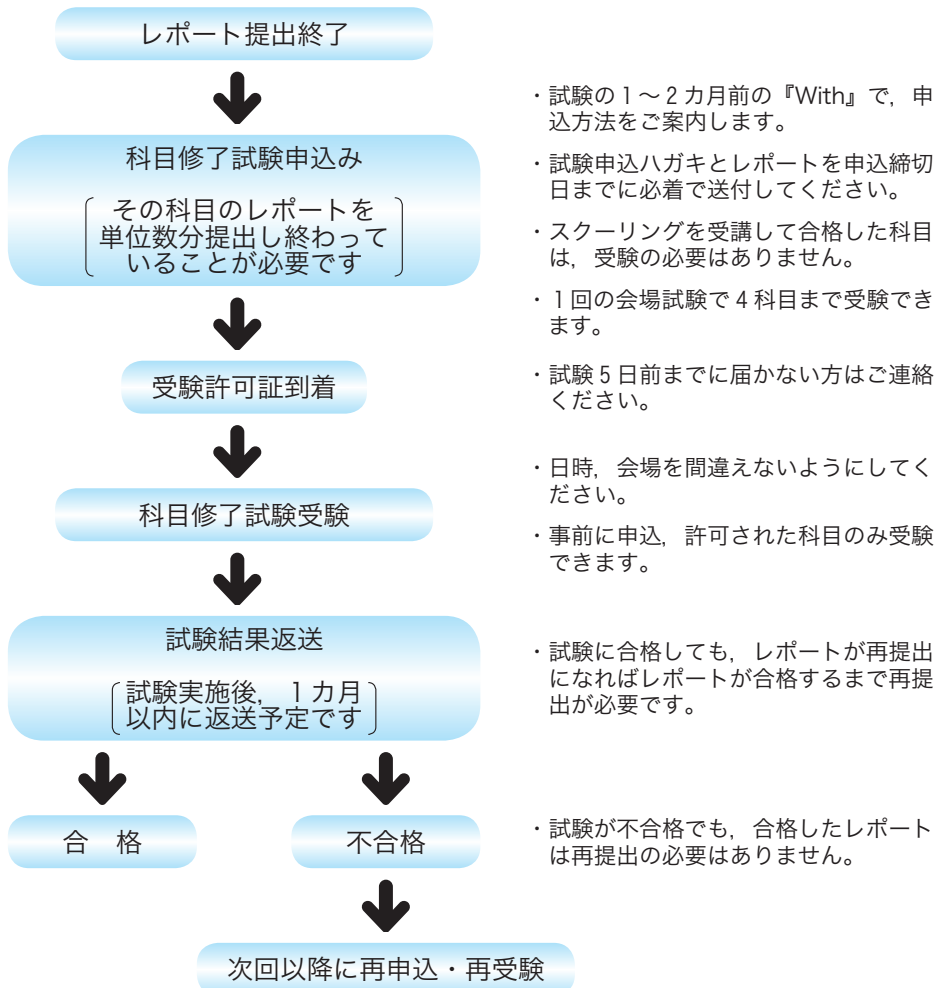
科目修了試験

科目修了試験は、その科目のレポートをすべて提出し終えた方のみが受験できます（レポートの可否は科目修了試験の受験資格とは無関係です）。受験のためには試験実施約3週間前までに申込みを行う必要があります。

会場試験は本学以外にもいくつかの都市で行います。年8回実施しますが毎回受験しなければいけないというものではありません。学習の進行状況に応じて受験してください。

科目修了試験の流れは、下図のとおりです。くわしくは7章をご覧ください。在宅web科目修了試験については、p. 13をご覧ください。

●試験実施予定・申込締切 → 『試験・スクーリング情報ブック』参照。変更・追加は機関誌『With』でご案内いたします。



在宅web科目修了試験

試験的に、一部の科目について、「TFUオンデマンド」(10章)を利用した在宅でのweb科目修了試験を実施いたします(p.246~248)。

- **試験実施日時** 年7回 土・日曜日9:30~10:15, 平日19:30~20:15を予定(『試験・スクーリング情報ブック』参照)。ただし、受験者多数の際は予定日の翌日などに変更をいただく場合があります。
- **実施科目** 「社会福祉援助技術総論」「医学一般」「高齢者福祉論」「介護概論」「保健医療サービス論」「福祉経営論」「社会保障論」「ケアマネジメント論」「心理学概論」「臨床心理学」「人格心理学」「社会心理学」「認知心理学」「統計情報を見る眼」「知的障害者の心理」「聴覚障害者の生理・病理」「聴覚障害教育」「言語障害教育」「発達障害教育総論」「発達障害者の心理」「ボランティア論」「生命の科学」「人間と教育」「初等教育課程の意義と編成」「幼児理解と保育相談」などの科目を予定(1回につき1科目のみ申込可)。
- **レポート提出・試験申込メール締切** 試験実施日時の約2週間前を予定
- **試験採点基準** 持込可となるため、通常の科目修了試験より厳しくなります。
- **試験実施方法** 「TFUオンデマンド」上から主に論述式テスト形式で行っています。実施方法は『With』でご案内いたします。

また、受験にあたってはインターネットに接続されたパソコンが必要であり、メールで添付ファイルが送受信できるなどの条件があります。くわしくは『With』のご案内をご覧ください。

メールアドレス登録のお願い

通信教育部では、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、学科や希望する資格・免許状に応じてメール配信サービスを実施しています。この配信メールでは、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月1回程度の割合でお届けするものです。緊急連絡にも利用いたします。

- **メールアドレス登録方法** → 10章 p.251参照

● ご注意

- (1) 新入生には、入学後に4月生は5月10日ごろ、10月生は11月10日ごろ送信をいたします。そのメールが届いた方は登録手続は不要です。
- (2) 携帯電話の「ドメイン指定受信機能」を利用されている方は「tfu-mail.tfu.ac.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

社会福祉援助技術実習・精神保健福祉援助実習

実習は卒業のための必修科目ではありません。社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験資格取得のためには、4年次以上で実習を24日間以上（精神保健福祉士は3年次15日間以上、4年次12日間以上）行う必要があります（実習免除者は不要）。

実習は、社会福祉・精神保健福祉分野の業務に携わる意志を強くもっており、社会福祉士・精神保健福祉士国家資格の取得を強く希望する方、その他条件を満たす方のみが受講できます。申込締切は、社会福祉士の場合、実習受講前年度の9月15日の年1回のみとなっております。計画的に学習を進める必要があります。

実習の詳細は、3章や今後の『With』などのご案内をご覧ください。また、「社会福祉援助技術演習A・B」「精神保健福祉援助演習A・B」時のガイダンスでくわしく説明されます。

- **社会福祉士** 9/15申込み → 10月末～1月末申込受理条件達成 → 事前指導スクーリング（3回受講：2月頃1回 5月頃1回 6月頃1回） → 6月第4週～10月第2週の間で24日間の実習 → 事後指導スクーリング（1回） → 3月卒業（規定年限以上在学し8月第2週までに実習を終え、9月上旬までに事後指導を受講した方は9月卒業も可）
- **精神保健福祉士** 実習A申込み → 「実習A受講選考試験」の合格 → 実習B申込み・「実習A福祉施設実習」 → 「実習B受講選考試験」の合格 → 「実習B医療機関実習」（くわしくはp.132～139、および2・3章参照）

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.81, 84をご覧ください。

1) 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 選択履修	16単位必修	90単位以上選択履修
福祉心理学科	18単位以上 選択履修	18単位必修	選択必修科目より2単位以上, A群より34単位以上, B群より52単位以上選択履修

1年次入学者で共通基礎科目で18単位を超えて修得した単位、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、専門選択科目B群（社会福祉学科の場合は専門選択科目）の単位数に含めます。福祉心理学科で選択必修科目を2科目4単位履修した場合はA群の単位数に含めます。

- 2) 別途スクーリング単位（p.216参照）として30単位以上の修得が必要です。
- 3) 卒業試験または卒業研究に合格すること（5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 最長在学学年限には休学期間〔最長休学年限4年〕を含みません）
- 5) 卒業月 3月または9月
- 6) 卒業見込要件 4年次以上で卒業要件単位中90単位以上（認定単位含む）修得

通信教育部事務室へのお問合せ

受付時間

月・火・木・金・土曜日
9時～17時30分水曜日・日曜日・祝日、年末年始（12月27日～1月5日）は休みです。臨時の休みは、機関誌『With』でご連絡します。
通学課程の入試期間中は来校もできません。

受付方法

電話 022-233-2211
FAX 022-233-22124月以降の電話番号は『With』等でお知らせします。なお、左記番号にかけても新番号に転送される予定です。職員勤務時間シフトのため、お電話の場合9時30分以降をおすすめします。
水曜日は電話対応休止日です。

来校 上記受付時間内に遠慮なくご来校ください。仙台でのスクーリングや科目修了試験実施日は日曜日・祝日でも対応可能です。

郵送 【2015年4月以降】〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡2-5-26
【2015年3月まで】〒981-8522 仙台市青葉区国見1-8-1

東北福祉大学通信教育部

電子メール=内容に応じて下記あてにお願いします。

(1) 印刷物記載内容・卒業・教育実習・その他下記以外の問い合わせ

uc@tfu-mail.tfu.ac.jp

(2) スクーリング・証明書

us@tfu-mail.tfu.ac.jp

(3) 学割・奨学金・障害による学習サポート

uga@tfu-mail.tfu.ac.jp

(4) 社会福祉士関連

uj@tfu-mail.tfu.ac.jp

(5) 精神保健福祉士関連

psw@tfu-mail.tfu.ac.jp

(6) 科目修了試験・レポート

ut@tfu-mail.tfu.ac.jp

(7) 履修登録

ugr@tfu-mail.tfu.ac.jp

(8) オンデマンド授業

uod@tfu-mail.tfu.ac.jp

(9) 幼保特例講座・進級

yh@tfu-mail.tfu.ac.jp

(10) 教員への質問・卒業研究

ua@tfu-mail.tfu.ac.jp

お問合せ
上の注意

- (1) 学籍番号は即答できるようにしておいてください。
- (2) 試験の結果と成績の照会には応じられません。
- (3) 科目の内容に関する教員への質問は、質問票、または電子メールを利用して行ってください。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. 193～194を参照してください。

- (4) 要件は簡潔にお話してください。長時間（20分以上が目安）にわたるお電話はご遠慮ください。
- (5) 電子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。添付ファイルは使用しないでください。
- (6) 不明点がある場合、まず本冊子巻末の「索引」を利用し、本冊子に説明がされていないかを調べてからお問い合わせください。

補 助 教 材

- 1) 『学習の手引き』 数年間使用しますので、保管ください。
- 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・ガイダンスの日程・会場が記載されています。毎年4月に発行予定です。
- 3) 『レポート課題集』 ①社福・精保指定科目編, ②共通基礎・福祉専門編, ③心理専門編, ④特別支援編の4分冊です。訂正は『試験・スクーリング 情報ブック』や今後の『With』をご覧ください。
- 4) 機関誌『With』 1～2カ月に一度、試験やスクーリングの申込みなど大学からの事務連絡、レポートの書き方など学習のサポート情報などを掲載した冊子をお送りします。機関誌『With』には必ず目を通してください。

『With』は『試験・スクーリング情報ブック』冒頭記載の日程で年8回発行予定です。下記記載のとおり予定日から5日間たっても届かない場合は大至急ご連絡ください。

なお、過去の『With』は通信教育部ホームページ上で公開しています。

『With』など送付物未着申立て期間の設定

機関誌『With』の発行予定は『試験・スクーリング 情報ブック』1部のカレンダー、または前号の『With』目次末記載のとおりです。発行予定日から5日間たっても届かない場合は、5日以内に通信教育部まで未着申立てを行ってください。上記の未着申立て期間を過ぎたものは、原則として有料再発行になります。また、未着申立て期間以降の申し出にともなう締切延長については対処しておりません。

その他のスクーリング受付、科目修了試験受付にあたっては、未着申立て期間を設定しています。その申込みをご案内している『With』でご確認ください。

日本の郵便はかなり信頼度が高いと思われませんが、万一の場合にそなえて、このようなルールをとらせていただいていることをご承知ください。

大規模災害・特別警報発令時の特別対応

●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・科目修了試験は中止すると影響が大きいので、原則は「警報」などが発令されても実施します。ただし、①東日本大震災級の大規模災害時、②数十年に一度の災害が予想される「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、③インフルエンザの蔓延などにより使用予定会場が閉鎖になった場合は、スクーリング・科目修了試験を原則中止とします。

●緊急事態発生時のご連絡について

ワン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中止の連絡に最大限の努力をいたしますが、連絡がとれない学生の方もおられます。

メールアドレスの登録（p. 13およびp. 251参照）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のご連絡をお願いいたします。

通信教育部ホームページ、またはそこから閲覧可能なTwitter：<http://twitter.com/ftutsu>でも速報提供を行います（停電時は不可能）。

●震災後の仙台での宿泊について

宿泊は日によって混雑しています。早めの予約をお奨めします。「じゃらん」「楽天トラベル」などで予約できなくても、『試験・スクーリング 情報ブック』などを参照しホテルへ直接電話すると予約が可能な場合があります。また、空室は変動があります。

●公共交通機関不通区間の本学来校者の駐車許可について

仙台会場のスクーリング・科目修了試験日に鉄道・バスなど公共交通機関が寸断されている地域（石巻・気仙沼・相馬など沿岸部を想定）にお住まいの方は巻末の様式13・「配慮希望申請用紙」を提出すれば大学キャンパス内への駐車が認められる場合があります。震災前の通学ルートと、不通区間などの状況、車のナンバーをお書き添えの上、スクーリング10日前には「配慮申請」を提出してください。

●教材の再交付について

地震・津波・洪水などにより、通信教育部で使用している手引き類、教材が損傷を受けた方は、無料で再交付をいたしますので、送付先住所・氏名・学籍番号・電話番号・被災の状況を書面＝郵送・メール・FAXでご連絡・お申し出ください。

●東日本大震災による家屋全壊・強制避難者に対する学費減免

平成27年度正科生への入学者で平成23年3月11日時点でお住まいの家屋が全壊・流出、または原発事故により強制避難を余儀なくされている方は、平成27年度の学費が半額免除となります（在学中1回限り）。

対象者は、学費減免のための必要書類（電話・郵送・メール・FAX・窓口で受付）をお取り寄せください。手続き（り災証明書、原発事故で強制避難を余儀なくされている方は被災証明書、本冊子巻末の様式23「特別対応理由書」などの提出が必要です）をいただければ、学内審査後、平成27年度の納入学費の半額（新入生75,000円 在学生60,000円）を返金させていただきます。なお、科目等履修生や平成23年3月11日時点でお住まいの住所が公的書類で確認できない場合は対象外となります。

インフルエンザほか伝染性疾患の流行への対策のお願い

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をご遠慮ください。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をご遠慮ください。

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.17「緊急事態発生時のご連絡について」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。実習校・施設が閉鎖になった場合などの扱いは、『レポート課題集』各実習科目のページをご覧ください。

高速バスの利用について

高速道路料金の割引、冬期間の積雪などにより、土・日・休日に高速道路の渋滞が多くなります。高速バスの利用は、遅延をあらかじめ予想して、時間に充分余裕をもって利用してください。高速バスの遅延による試験時間の延長は認められません。

公共交通機関（高速バスは除く）の延着の場合は、延着証明書をご持参いただければ遅刻は認められます。ただし、①科目修了試験の場合は規定の4科目終了時間を超えての受験は不可です。②スクーリングの場合は遅刻した部分の授業の補足やスクーリング試験の配慮はできません。また、演習や実習指導科目は、授業の進行に大きな影響を及ぼすことから、遅刻はしないよう時間には充分余裕をもってのご来校をお願いいたします。

新旧カリキュラムについて

「どの科目が履修登録できて、どの科目が卒業要件単位になるか」などを示すカリキュラムが、皆様と平成23年度以前入学者では大幅に異なります。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。

- ・平成24年度以降入学者 → P S W新カリキュラム → 本冊子にもとづくご案内=受講可能な科目は■印で表記 ← 皆様はこちら（※一部科目は平成26年度以前入学者と異なります）
- ・平成21～23年度入学者 → 新カリキュラム = 『学習の手引き』2009-2011年版にも

とづくご案内=受講可能な科目は★印で表記

- ・平成20年度以前入学者 → 旧カリキュラム = 『学習の手引き』2002-2008年版にも
とづくご案内=受講可能な科目は◆印で表記

■★◆印はすべての科目表示に付けているわけではありませんので、ご了承ください。

なお、平成26年度以前入学者が万一この『学習の手引き2015』を所持している場合は、混乱のもとになりますので、通信教育部にお申し出いただき、平成26年度入学者は『学習の手引き2014』を、平成24・25年度入学者は『学習の手引き2013』を、平成21～23年度入学者は『学習の手引き2009-2011』を、平成20年度以前入学者は『学習の手引き2002-2008』を入手してください。

特講科目の教科書配付とスクーリング申込み

●特講科目の教科書配付・スクーリング申込み

特講科目を受講の年度やその前年度に履修登録した方は、その科目のスクーリングも申込んだこととみなします。

受講を希望する特講科目の履修登録は、年度始めの履修登録、または追加履修登録にて『試験・スクーリング 情報ブック』記載の締切までに行ってください。履修登録締切後1週間以内にスクーリング受講料納入依頼書を発行いたしますので、期限までに納入してください。履修登録を行った方は、別途特講科目のスクーリングの申込みは不要になります。

教科書はスクーリング受講料を期限までに納入した方のみ（および追加履修費が必要な方は追加履修費を納入した方）にスクーリング受講2週間前を目処に発送いたします。履修登録時には発送いたしませんので、ご了承ください。

特講科目の履修取消は各科目の履修登録締切日前ならば可能です。超過履修費を納入したことがある方は原則として履修取消はできません。スクーリング受講料納入後、スクーリングを欠席した場合は、事前に電話などで欠席連絡をしていればスクーリング受講料の返金が可能です（手数料1,000円が必要です。p.219～220参照）。

※特講科目は、国家試験対策講義（特講・社会福祉学5・6・7）を除き、原則として同じスクーリングは来年度以降開講いたしません。履修登録の際にはご注意ください。また、「特講・社会福祉学5・6・7」の実施や履修方法は毎年見直されます。

※特講科目のスクーリング受講料納入依頼書は、『試験・スクーリング 情報ブック』に記載する履修登録締切日後1週間以内に発送いたします。履修登録締切日後10日間たっても到着しない場合は、至急通信教育部へご連絡をお願いいたします。

レポート提出上のご注意

●書式不備や字数不足等のレポートについて

科目修了試験や演習・実習申込みなどにあたって、「レポート提出済」という条件設定がありますが、レポート提出上のルールがお守りいただかず、レポートが受付できずに返送される場合は「レポート提出済」とはなりません。たとえば下記のようなものです。

- (1) 字数が1,000字以上ないレポート
- (2) 規定の字数・枚数をオーバーしたレポート
- (3) 鉛筆書きのレポート
- (4) ワープロ・パソコン印字許可科目ではない「社会福祉原論（職業指導を含む）」「精神保健福祉の理論」「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」「教育心理学」などのレポートをワープロ・パソコン印字で提出されたレポート
- (5) ワープロ・パソコン印字で書式設定が著しく守られていないレポート
- (6) 再提出レポートで、再提出になったレポートの評価・指導票Aが貼付されていないもの

●提出レポートはコピーをお願いいたします

通信教育は、郵送等でのやりとりを「信頼」しないと成立しないシステムであると考えられます。ただし、年に数件以内ではありますが、レポートなどについて「学生の方は提出した・通信教育部側は受け取っていない」で問題になるケースがあります。

レポートについては、未着の場合は再提出をお願いすることになりますので、すぐ提出できるように、①レポートのコピー、または②パソコンに保存などをしておいてください。

●レポート提出の際の不正行為について

科目修了試験におけるカンニング行為とともに、他人と同一または酷似したレポートを提出することは、不正行為とみなします。たとえ「合格済レポート」であっても合格は取り消され、懲戒処分の対象となります。不正行為は学生として恥ずべきことです。

また、「レポートの現物の貸し借り」や「データのやりとり」は禁止です。学生間の情報交換はおおいに結構ですが、不正行為のもととなることはご遠慮ください。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. 7 および 6 章でご確認ください。

通信教育部窓口での提出物について

通信教育部窓口での提出物については、学生の方々からの希望により「受領証」（必要事項は本人記入・捺印は通信教育部／通信教育部で半券保管）を発行しますので、お申し出ください。これまでに問題は発生していませんが、「学生の方は提出した・通信教育部側は受け取っていない」で問題になるケースを避けるためです。必要と思われる方はご遠慮なく「受領証」の発行をお申し出ください。「受領証」がない場合でも、本学の職員が責任をもって処理をいたしますが、万一未着扱いの場合は再提出をお願いすることもございますし、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ので、ご了承ください。

学会会場では、原則として提出物の受取はできません。受け取った場合も、受付日は通信教育部到着日となり、最大1週間の受付遅延が発生します。ご注意ください。

履修状況票web閲覧システム

自身のレポート提出状況や科目修了試験・スクーリング受付や成績状況などを記載した「履修状況票」がwebを通してパソコン上で閲覧できるシステムを用意しています。

アクセス先 <http://www3.netrecorder.jp/tfu2/login>

※「TFUオンデマンド」のアドレスと異なります。tfuのあとに2を入れてください。

パスワード・利用上の注意 入学後2カ月以内に郵送通知いたします。

※「TFUオンデマンド」のパスワードと異なります。詳細はp.192参照。

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是非知っておいてほしいこと（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

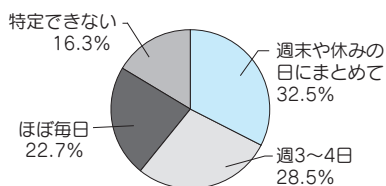
●申込み → 不要。可能ならば巻末の様式14で事前申込み。

レポート学習会・相談会（p.195参照）も開催していますので、ご利用ください。

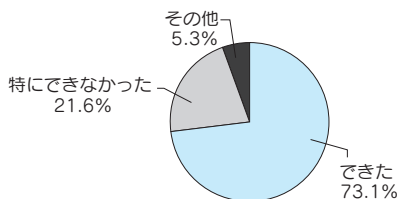
卒業生アンケートから

通信教育部を卒業された方等を対象に、どのように学習を進めたかなどをお伺いいたしました。学習の参考にしてください。

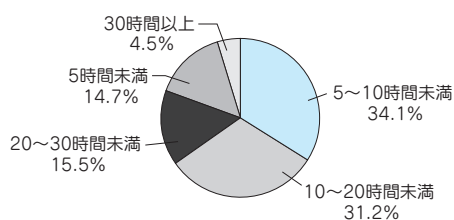
問1 　いつ学習していましたか



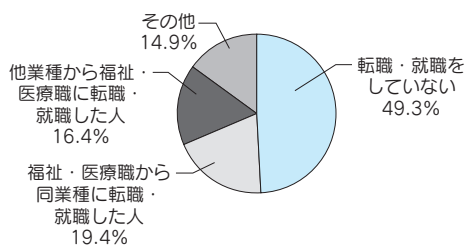
問4 　通信教育部で共に学ぶ「学習仲間」はできましたか



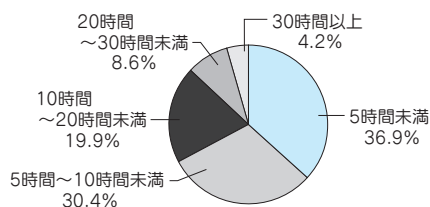
問2 　1単位分(1課題)のレポート作成に要した時間はどれぐらいですか



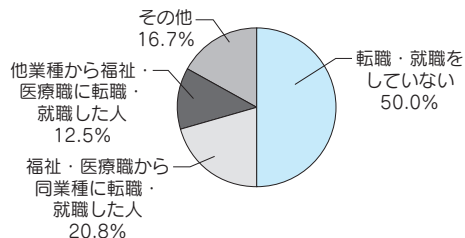
問5 　(社会福祉士取得者のみ) 在学中または卒業後に転職・就職されましたか



問3 　科目修了試験の準備に1科目あたりどれくらいの時間をかけましたか



問6 　(精神保健福祉士取得者のみ) 在学中・卒業後に転職・就職されましたか



目次

単位の修得方法	4	送付物未着申立て期間の設定	16
学習を開始しよう	5	大規模災害・特別警報発令時の 特別対応	17
レポート学習	7	インフルエンザの流行への 対策のお願い	18
スクーリング受講者に対する 「別レポート」	8	高速バスの利用について	18
別レポート実施予定科目一覧	9	新旧カリキュラムについて	18
スクーリング	10	特講科目の教科書配付と スクーリング申込み	19
オンデマンド・スクーリング	11	レポート提出上のご注意	20
科目修了試験	12	通信教育部窓口での提出物について	21
在宅web科目修了試験	13	履修状況票web閲覧システム	21
メールアドレス登録のお願い	13	学習ガイダンス	21
実習・卒業	14	卒業者アンケートから	22
通信教育部事務室へのお問合せ	15		
補助教材	16		

序章 ようこそ学びの世界へ 27

大学で「福祉」を学ぶということ	28
福祉心理学への最初の一步	31
レポートの書き方	34
通信教育で心に留めておいて欲しいこと	38
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	41
GPAについて	43

1章 履修登録の考え方 45

I 履修登録の基本的な考え方（正科生）	46
II 履修登録用紙の記入方法（新入生）	53
III 開設授業科目一覧	54
IV 学習計画を立てよう	64
V 単位互換協定にもとづく認定単位	66
VI 追加履修登録	67

2章 入学年次別履修登録の方法 69

I 1年次入学者のカリキュラム	70
II 1年次入学者 履修モデル	72
III 1年次入学者 1年めの学習モデル	76
IV 履修系統図	77
V 2年次編入学者のカリキュラム	81
VI 3年次編入学者のカリキュラム	83
VII 3年次編入学者の履修登録科目	87
VIII 科目等履修生	101

3章	資格・免許状取得のための履修方法	105
I	実習科目の受講にあたって	106
II	幼保特例講座	108
III	特別支援学校教諭一種免許状	115
IV	社会福祉士国家試験受験資格	117
V	精神保健福祉士国家試験受験資格	131
VI	その他本学で取得できる資格	141
4章	進級の諸手続き	155
I	正科生の進級手続き	156
II	休学・復学・転学科・退学など	160
III	再入学・通学課程への編入学	164
IV	科目等履修生の継続・修了・更新手続き	169
5章	卒業	173
I	卒業要件	174
II	卒業試験と卒業研究	176
6章	レポート学習	177
I	教科書（テキスト）を読む	178
II	レポートをまとめる	180
III	レポートの提出方法	187
IV	履修状況の通知	191
V	レポート学習のサポート	193
VI	第4種郵便と郵便料金	196
7章	科目修了試験	203
I	科目修了試験の受験申込み	204
II	受験上の注意	208
III	試験結果の通知	210
8章	スクーリング	213
I	スクーリングとは	214
II	スクーリング受講申込み	217
III	スクーリング準備	220
IV	スクーリング受講にあたって	221
V	キャンパスマナー	224
VI	インターネット等を利用したスクーリング	226

9章	資料・情報をさがす	229
I	図書館の利用	230
II	参考文献のさがし方	231
III	福祉に関する情報	236
10章	TFUオンデマンド	239
I	オンデマンド・スクーリング—在宅受講型	240
II	スクーリング受講者専用別レポートの解答	245
III	通常のレポートの解答	246
IV	在宅web科目修了試験	246
V	TFUオンデマンドの使用方法(1)—基本使用方法	249
VI	TFUオンデマンドの使用方法(2)—レポート・確認テスト の解答	257
VII	TFUオンデマンドの使用方法(3)—各種申込・mBook	264
VIII	TFUオンデマンド使用上の留意点	268
11章	在学中の諸手続きとサポート	273
I	学籍に関する手続き	274
II	証明書の発行	276
III	学割証と通学証明書の発行	278
IV	学費に関する手続き	283
V	奨学金	286
VI	学生保険	287
VII	勤労学生控除	288
VIII	就職の相談窓口	288
IX	レポート用紙・教材の購入	288
X	通信教育部ホームページ	289
XI	学生用掲示板	290
XII	学生会	290
XIII	苦情解決対応窓口	292
XIV	個人情報の取扱い	292
12章	東北福祉大学のご案内	293
I	キャンパス案内	294
II	建学の精神	294
III	沿革	295
IV	校歌・応援歌	296
V	芹沢銈介美術工芸館	297
VI	特別支援教育研究室	297
VII	認知症介護研究・研修仙台センター (DCRC)	297
VIII	せんだんホスピタル	298
IX	東北福祉大学関連法人・施設	298

13章 東北福祉大学通信教育部学則 299

14章 各種届出・申請用紙 307

- 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 レポート用紙・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 東北福祉大学通信教育部 奨学金給付願
- 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 特別対応理由書
- 様式24 履修状況票web閲覧システムパスワード再発行申請書

索引 332

●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）のみを受講の科目等履修生の方へ p. 108～114をご覧ください

序章

ようこそ 学びの世界へ

社会福祉学科 大学で「福祉」を学ぶということ

福祉心理学科 福祉心理学への最初の一步

レポート レポートの書き方

教員MESSAGE

通信教育で心に留めておいて欲しいこと

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

GPA について

大学で「福祉」を学ぶということ

教授 阿部裕二

社会福祉学科に入学された皆さん、教職員一同、皆様のご入学を歓迎します。この場を借りて、これから社会福祉学科において学ばれる皆さんへメッセージを送りたいと思います。

◆ 1 学問としての学び方

(1) 学習とは

一般的に、大学は「学問」の場として位置づけられています。まず、この「学問」を「学習」と比較しつつ考えてみましょう。まず、学習は既存の基礎的な知識や問題解決法（技能）を吸収し習得することに重点を置いた学び方です。まさに「学んで習う」（学習）のです。つまり、「既存の」ということでは、すでに存在しているものをそのまま吸収・習得し、しかも相手から習うわけですから、学び手としては受動的な学び方にならざるを得ません。

(2) 学問とは

それに対して「学問」は、文字通り「学んで問う」ことです。大学における学ぶ分野は多岐にわたりますが、完全な・絶対的な知識や技術などは存在しません。私たちは絶えずこれらを更新・再構築していく必要があります。つまり、私たちはただ単に既存の知識や技能を受動的に習得する（習う）のではなく、現代の社会・生活において過去・現在の知識や技術が正しいか否か（適合するか否か）を判断する能力が求められているのです。

そして、さらに何が本当の問題なのかという問題の本質を見極め、その問題への解決法を提示できる本質的問題発見—解決能力を醸成させることが「学問」の内容（実践も含めて）ともいえるでしょう。いずれの場面でも学ぶことは当然重要なのですが、「学問」には、「学習」とは異なり、さまざまな場面での「問いかけ」が不可欠となります。「何故なんだろう」、「どうしてなんだろう」、「本当なんだろうか」などの「問いかけ」です。自らが「学んで問う」わけですから、受動的な姿勢であっては「問う」ことはできません。

その意味で、「学問：学んで問う」際には、学び手の主体性が求められているのです。是非、大学ではこの相違を意識しながら学びを深めてください。

◆ 2 資格の死角

(1) 社会福祉と資格

社会福祉関係の資格化が進んでいます。そのなかで、「資格取得（を目指す）＝社会福祉について学ぶ（学んだ）」という誤解も一部にあるように感じます。もちろん資格自体を否定しているわけではありません。今回、社会福祉学科に入学された皆さんの中にも、社会福祉士国家試験受験資格や精神保健福祉士国家試験受験資格、そして特別支援学校教諭一種免許状などの取得を希望されている方々もいらっしゃると思います。問題はその「学び方」にあるのです。

社会福祉という分野は「人間」そのものを対象としますから、複合性が求められています。社会福祉を学ぶことは究極的には人間理解であり、そのために哲学、心理学、そして生活や地域を分析する社会学などの幅広い学びが重要であると言えます。しかし、幅広く学ぶといっても、単にそれぞれの分野の知識量を増やすことだけを意味しているわけではありません。社会福祉を学ぶことは知識や技術を学ぶだけではなく、その「理念・理想・考え方」を学ぶことであり、知識や技術とりわけ技術は「理念・理想・考え方」を実現させるために必要な手段に過ぎないということに留意すべきです。ただし、ここでいう「理念・理想・考え方」は、現実を無視して空理空論を展開する理想主義者ではなく、個々の現実に「何を守るべきか」という物差しをもつことを言います。つまり、「永遠に変わらないものと常に新しくなっていくもの」的な視点が重要なのです。

(2) 「Why, What」の視点

学問との関係においてももう少し具体的に考えてみましょう。資格取得のための「学び」は、言い換えれば「どうすれば」資格が取得できるかという「How to」の世界での「学び」を意味するように思えます。世はまさに資格、ライセンスの時代ですし、しかも大学で教える現代の科学そのものが「How to」を中心に発達してきたわけですから、「How to」の世界の拡大は当然なのかもしれません。

しかし、人間のニーズ（必要）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。このような人間そのもの（人間理解）を対象とする「社会福祉」だからこそ、「Why, What」の視点が一層求められてくるのではないのでしょうか。「社会福祉とは何か」、「なぜ私たちの社会に社会福祉が存在するのか」、「自立生活とは何か」、「なぜ自立生活が困難なのか」そして、究極的には「人間とは何か」などの視点が、大学での「学び」の基礎に位置づけられると考えています。資格を目指すだけの通信教育部における大学生生活は、受験に合格するための学び方に終始し、そこでは上述したように、「学問」の世界では欠かせない「問いかけ」が欠落してしまう危険性があることをよく理解することが重要です。

なお、各種資格を取得するためには実習の単位取得が必須条件となります。その際、実習は将来その職業に就くことを真摯に考えている方のみを受講いただくもので、安易な（資格ぐらい取っておくかぐらいの意識）実習登録はご遠慮ください。

◆ 3 社会福祉の学びと生き方：結びに代えて

通信教育部での「学び」は「レポート作成による学び」と「スクーリングによる学び」から構成されています（その他に資格取得のための「実習」もあり）。そのなかでレポートは課題が与えられていますから、課題を淡々と機械的にこなしていくだけでは、Why, What（問いかけ）の視点が持てなくなり、それは、レポート作成自体が大変な作業ですから、最初から「このような視点を持ちなさい」といっても無理があります。徐々にその人なりにWhy, What（問いかけ）の視点を意識していけばよいのではと思っています。

このような視点から人間理解の道を歩んでいくと、社会福祉を学ぶことは、自分自身の問題に突き当たることに気づきます。自分自身はどのように生きたいか、どのような自己実現を図りたいかがどこかで問われるからです。その意味でも、社会福祉を学ぶことは、生涯にわたる「自己実現の模索の旅」への船出を意味しているのかも知れません。皆さんがそれぞれのペースで航海をされ「目標」を達成されることを祈念しております。

福祉心理学への最初の一步

教授 木村 進

◆ 1 福祉心理学って？

福祉心理学というネーミングに惹かれて入学された方も多いのではないかと推測されますが、現在のところ、心理学の一分野として福祉心理学というものが確立されているかどうかは不明です。……という不安になられる方もいるかもしれませんが、むしろ、これからの分野だと言い換えてもいいでしょう。

本学の福祉心理学科は、たぶん日本で初めて（もしかしたら世界で初めてかもしれません）の学科として1974年にスタートしました。最初の理念は、福祉の現場で働く人材として心理学を修めた人を送り出そうという程度のものであったかもしれません。いうまでもなく福祉の現場は人間を相手にしているわけですから、対象者をいかに理解するかということは非常に基本的な課題です。そこに心理学の重要性があるという認識でした。相手の立場にたって福祉実践の展開が可能になるはずだと考えたのです。

あれから40年以上がたちました。福祉心理学科は、福祉の現場だけでなく、教育界、心理臨床の現場、そして、企業へと人材を送り出してきました。同時に、教室内でも「福祉心理学とは何か」という議論をたびたび繰り返してきました。

◆ 2 幸福の追求？

福祉という言葉は「幸福」と同義語です。とすれば、福祉心理学というのは、人々の幸福を実現するために心理学は何をしなければならないかということを追求する分野だということになります。

老年心理学の分野で「主観的幸福感」(subjective well-being) ということがいわれています。つまり、幸福か否かは本人が決めるものだという意味でしょう。他人から見て非常に幸福そうに見えても本人はそうでないかもし

れないし、その逆もあり得るということです。そこまで割り切ってしまうと心理学が介入する余地はなくなりますが、その一歩手前で考えれば、幸福を感じやすい条件というものがあるだろうということになります。その条件は、感じる本人の条件でもあり、その人が存在する環境の条件でもあります。どんな条件を持った人が幸福を感じやすいのかということと、どんな環境に置かれた時に人は幸福を感じやすいのかということです。

福祉心理学は、幸福ということを土台において、この2つの方向から人間というものを理解しようとしています。

別の角度から考えてみましょう。子どもには子どもの幸福があり、老人には老人としての幸福があります。また、子育てにおいて幸福を感じる人もいれば、仕事の上で幸福を感じる人もいます。ですから、幸福の追求というのは、人間の生活のそれぞれの場面でなされなければならないわけです。したがって、福祉心理学は、縦軸に人の一生（生涯）というものを置き、横軸にその時その時の生活というものを置きながら展開されていくこととなります。その時その時、それぞれの場面で人々が幸福感をもてるように心理学が貢献するというのが福祉心理学の目標なのです。

◆ 3 人を見る目のあたたかさ

あまり学問的ではないのですが、上記のように考えてくると、私は、人を理解し、人に働きかけをする時の目のあたたかさというのが気になってきます。

例えば、虐待をしている母親がいるとします。「子どもを叩くなんて鬼のような母親だ」と決めつけるのは簡単ですが、「この母親だって叩きたくて叩いているのではないだろう」と見ることもできます。「甘い！」といわれることを覚悟でいえば、福祉心理学を実践に移そうとすると、後者の見方が大切なのではないかと思っています。子どもを叩く母親は不幸です。この母親が子育ての楽しさ、幸せを味わえるように援助していくのが福祉心理学です。その時に、その母親をどう見るかということは重要な影響を持てきます。

福祉心理学をいかに熱心に学習したとしても、人を見る目が変わるわけではないでしょう。人を見る目は、その人の生き方の反映なのです。福祉

心理学は実践志向の分野だからこそ、その人の生き方も関係してくるというところに、私はおもしろさを感じています。つまり、生き方とセットになった心理学の分野なのです。

◆ 4 おわりに——心理学の落とし穴

なまじ心理学を学習すると、人がわかったような錯覚に陥り、決めつけた見方をするようになる危険性があります。そうならないためには、まわりの人に（あたたかい）目を向けることです。心理学を学習する際に有利なことは、私たちの周りにたくさんの生きた教材があるということです。つまり「(まわりの) 人から学ぶ」という姿勢を維持していけば、落とし穴に落ちることは避けられます。

心理学を学べば学ぶほど、人がわからなくなっていく、人とつきあえばつきあうほど、人がわからなくなっていくというのが本当なのではないでしょうか。わからなくなっていくという意味は、相手にいろいろな可能性が見えてくるから断定できないということの意味をしています。「まだ見えていないところ（可能性）があるのではないか」という見方ができるようになることこそが、福祉心理学の目指すところであり、そのことが広い意味での「福祉」の土台ではないかと考えています。心理学をしっかりと学ぼうとするなら、その土台として「人とは何か」ということを考えておいてほしいと思います。

福祉心理学科の学習内容については『福祉心理学科スタディ・ガイド』もご覧ください。

レポートの書き方

教授 木村 進

「レポートの書き方がわからない」という声が多く通信教育部に寄せられていると聞きましたので、「レポートの書き方」について、私見を述べてみたいと思います。「私見」というのは、この場合のレポートとは、それぞれの科目における学習課題を意味しており、それは個々の担当教員の意図によるものだからです。つまり、それぞれの課題を設定した教員によって、レポートの書き方についての考えが異なる場合もあることを意味しています。ですから、ここには一般的なことを書いておきますから、それを踏まえて、担当の教員とのやりとりを通して応用するようにしてください。

◆手順1 テーマ分析が必要です

レポートのテーマ（課題）というものは、一定の内容を期待して出されています。ですから、そのテーマは、いったいどのような内容を期待しているのかということ、まず明らかにする必要があります。これが「テーマ分析」です。

テーマによっては、何を書かなければならないかが具体的に明確に示されているものがあります。その場合は、テーマ分析に苦労なくいいわけです。しかし、中には、テーマが抽象的に示されており、一読しただけでは何を書けばいいのかがみえないという場合があります。そういう場合には、テーマ分析が重要な意味をもってくることになります。

もっとも初歩的な段階を想定すると、そのテーマについてほとんど知識がなく、何が何だかわからないということもあるかもしれません。その場合は、テーマのことは別にしまずそのことについての基礎的な学習をすることから始める必要があります。その基礎学習を終えた後にテーマ分析をすることになります。

テーマ分析というのは、結局、レポートに書かなければならない内容について具体的に検討するということです。ですから、最終的には、いくつかの

短い文章や言葉にまとめられることになります。これを、1枚に1つずつカードに書いておくか、パソコンで打っておきましょう（その理由はだんだんわかってきます）。

例えば「老年期の生きがいとはどういうものか考えてみよう」というテーマの場合、まず①「生きがいとは何か」ということで、生きがいの定義は書かなければならないでしょう。次に、②「老年期の生きがいは何か」ということを明らかにする必要があります。上記のテーマでは、ここまで書けば十分とも解釈できますが、「どういうものか」という問いかけの中には、「どういう意味をもっているか」ということも含まれていると考えれば、③「生きがいのもつ意味」も書いておいた方がいいかなということになります。

◆手順2 材料を集める

レポートというものは、たいていの場合、あなたの意見や経験を聞くものではなく、客観的な裏づけのある材料を集めて、テーマにそってまとめるということが期待されています。したがって、次の段階は、材料集めにとりかかることになります。

指定されたテキストがある場合は、まず、テキストの中で材料を探しましょう。テキストがない場合でも、参考文献は指定されているはずですから、指定された参考文献を読んで、使えそうな内容を探します。使えそうな内容が見つかったら、それをメモ程度にまとめて、これもカードに書いておくか、パソコンで打っておきます。

この段階で、上記手順1のカード別に手順2で作ったカードを並べて内容を検討します。パソコンに慣れている人は、これをパソコン上で行ってもいいのですが、不慣れな人は、手順1と手順2の内容をプリントアウトしてから行った方がわかりやすいかもしれません。つまり、手順1の時に書きたいと思った内容に照らして手順2で探し出した内容で十分かどうかを検討するわけです。十分だと判断されたら次の段階に進むわけですが、1冊だけ読んで書いたレポートでは「不合格」（再提出）と評価される危険がないわけではありません。なぜかという、通信教育におけるレポートは、「これだけ勉強したよ」というアピールでもあるわけですから、「1冊しか読まなかったのか」ということも評価の対象になる可能性があるのです。

したがって、十分だと思われた場合でも、内容を補強するために他の文献からも探してみた方がいいでしょう。上記の例でいえば、①の定義にしても、できたら2～3人の定義を挙げてその上で、「ここでは、以下のように定義しておく」と書くと学習の成果がよくわかります。同じく、②や③についても、何人かの研究者が明らかにしていることを書いた後でまとめるという作業をするのがbetterです。

◆手順3 内容を組み立てる（「見出し」を考える）

十分な内容がそろった後、内容の組み立てを考えます。つまり、どのような順序で内容を並べればわかりやすいレポートになるかを考えるということです。手順1のカード別に手順2のカードを並べて、順序を考えるという作業です。もちろん、これをパソコン上で行うことも可能です。ここで考慮しなければならないのが字数ということです。学部は2,000字程度・大学院は4,000字以内ということになっていますので、そのことも頭に入れながら、組み立てを考えていきます。望ましくないレポートというのは、字数のバランスを考慮せず書いていって、最後の方で書き足りなくなってしまうようなレポートです。ですから、集めた材料を検討しながら、字数のバランスにも気を配ってください。したがって、材料としては集めたが、紙数の関係で使えないものも出てくるかもしれません。それが学習ということなのだと思えます。

この作業は、レポート内容をいくつかの部分に分けて、(小)見出しをつけて書く、つまり、ただ内容を書き連ねるのではなく、大きくいくつかの部分に分けてまとめ、それぞれに内容を示す見出しをつけるということを意味しています。上記の例では、手順1で3つに分けてあるので、それぞれを(小)見出しとしてつけて、分けて書いた方がいいでしょう。

このことを別の角度から言うと、目次を作る作業だということになります。2,000字程度のレポートでは目次は必要ないかと思われませんが、目次をつけるつもりで書くとわかりやすいレポートになります。大学院の場合は4,000字ですから、これは、目次をつけるのが当然と言えます。

◆手順4 レポートを書く

いよいよレポートを書き進める段階になるわけですが、以上のような順序を経て準備が進められれば、レポートを書くことはそう難しいことではないと思われまます。いくつかの留意点を挙げておきます。

- (1) 「である」調で書くか「です・ます」調で書くかについては、それぞれの好みや慣れもあるでしょうが、「である」調で書くのが一般的です。
- (2) 文献からの引用がわかるような書き方をしてください。「○○によると」とか「……と○○は述べている」というような書き方です。誰かの考えなのか自分の考えなのかがはっきりわかる書き方が望ましいのです。
- (3) 最後に、レポートを書くための学習を進めて、「自分としては何がわかったか」というようなことを「終わりに」として書くとまとまりが良くなります。また、参考文献・引用文献を、最後のページに必ず明記してください。
- (4) いずれにしてもレポートをとおして指導教員としっかり対話してください。

通信教育で心に留めておいて欲しいこと

教授 松江克彦

◆ 1 前置き——通信教育の学生諸君は頑張っている

レポートの添削を通して感じることは、皆さんがレポート作成に真剣に取り組んでいる様子がいつも感じられることです。これは添削者にとってとてもうれしいことです。私の担当の精神保健や精神医学は専門用語も多いはずなのに、ほとんどの学生がほぼ正確に理解したうえで作成しているのには感心します。また、乱雑な字でレポートを作成する人もほとんどいず、むしろ、正確を期するために修正液を用いて書き直す人も多くみられます。たまには消した箇所に書き込むのを忘れていたのも見掛けますが、むしろ微笑ましい感じさえ受けるほどです。

そのように多くの学生さんが忙しい仕事の合間を縫って作成していることを考えると、それだけで評価したくなることもありますが、そこは教育に携わる者の悲しい性（さが）で、やはり不完全なところを探してはコメントしてしまいます。だから、時に厳しいコメントがあっても、その他の部分で多いに感心していることを忘れないでください。以上のことを承知のうえで、通信教育において心に留めておいて欲しいことを述べていきます。

◆ 2 テキストに頼りがちな学生へ

テキストに頼ることはなにも悪いことではありません。そのためにテキストを指定したりしているわけですから。ただ、指定以外のテキストを主に参考にする場合は、複数のテキストを読むことを勧めます。理由としては、たとえば私の担当科目では精神保健におけるライフサイクルの区分や、精神医学における疾患分類がテキスト間で異なっていることがままあるからです（指定したテキストは現在の標準的なものを選択しています）。

したがって、指定以外のテキスト一冊に頼ると、現在では偏った知識を習得する可能性があるので、複数のテキストで確認することによってそのよう

な危険を回避できます。できれば指定のテキストでの確認が一番良いのですが……。是非実行してみてください。

◆ 3 課題の問いに対して自己の経験を重視する学生へ

通信教育の学生が社会で働いていて経験が豊かであったり、マスメディアの報道に対する関心の高い人が多いことは、レポート作成で自らの経験や見聞からのエピソードや意見の記述が豊富であることからわかります。それは生きた知識を身につけるうえで大切な要素だと思えます。ただ、そのような経験を重視するあまり、独断に陥ったり、自らの意見の信憑性を正確に位置づける努力が希薄な例もしばしば見受けられます。

そのような場合、通信で得た知識と自らの考えを充分擦り合わせる思考作業を行うことは、より深い生きた知識や思考法を身につけるうえでとても重要なことです。また社会的経験や意見が豊富であることは、高校から大学と進学してきた学生たちより有利な点でもあると思うので、是非そのような作業をすることで実りある学習態度を確立するようにしてください。

◆ 4 レポートの書式について

レポートに書かれている内容は素晴らしいのに、レポート作成上の書式にあまり気を使わないため損をしている人も多いと思います。たとえば、段落の取り方、適切な句読点の付け方などは、素晴らしい内容を他の人に正確に伝えるうえで必要なことです。是非意識的にそれらを考慮して作成するようにしましょう。

また、参考図書や引用文献などは、レポートの末尾に記述するようにしてください（指定のテキストも含めて）。その場合、それらの図書や文献に番号を付けて、文中の引用した箇所にその番号を付けるようにすると一層わかりやすく、メリハリのあるレポートになるでしょう。これも是非実行してください。

◆ 5 試験の時には学習内容を忘れてはいませんか？

これはかなりの学生に言えることです。特に課題の理解や構成の優れたレポートを提出した学生が、試験のときに同じような課題にうまく答えることができないことに出くわしたときには、少なからずがっかりします。忘れることはよくあることですが、だからといって、受験のように試験のときまでは忘れないようにしましょう、と努力している様子を想像するのも何か痛々しい感じがします。

問題は、活用されない知識は忘れやすいということです。そこで、学習した知識や自らの意見を持って、周囲で起こる出来事や、新聞その他のメディアの報道などに意識的に関心を持つようにし、それらについて自分はどのように考えるかという習慣を身につけることが大切です。知識は考えるための基礎的なものであり、知識自体は同じでも、それを活用することによってその人独自の考え方や視点を確立していくことになるのです。だから、忘れないようにするのではなく、活用することで身に付けて欲しいものです。試験はその結果と考えるようにしてください。

◆ 6 さ い ご に

前置きで、通信教育の学生諸君は頑張っている、と書きながら、注意事項の張り紙みたいな内容になってしまったのではと、ちょっと心配になりました。そこで、前置きに戻って自分の感想を読み直してみたところ、レポートでお目にかかっている諸君の健闘ぶりがまた蘇ってきたところなので、「それでもやっぱり、諸君は頑張っている！」と声を大にして言いたいと思います。頑張ってください。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学通信教育部の「卒業資格＝学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」は下記のとおりです。卒業時に下記のような力が身につけているように在学中の学修を積み重ねてください。

総合福祉学部 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

学士としての「質保証」のため「単位の厳格化」と「高い公共性と倫理性」をポリシーにしています。

学士力としては、「知識・理解」、「汎用的技能」、「態度・志向性」、「総合的な学習経験と創造的思考力」を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に学位を授与します。

社会福祉学科 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

社会福祉学科では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に卒業を認定します。

(1)知識・理解

1. 基礎的知識：幅広い視野と豊かな人間性に加え、社会福祉の意義と機能を理解できる。
2. 専門的知識：人と社会環境の視点から、現代の社会生活に関わる諸問題が理解できる。
3. 応用的知識：理論と実践の融合的な学びを通じて、主体的に問題を解決できる。

(2)汎用的技能

4. コミュニケーション力：多様な価値観を理解し、自己とは異なる意見や考え方をもつ様々な人々とコミュニケーションをとる（相互理解をはかる）ことができる。
5. レポート作成力：課題の趣旨を理解した後、必要な情報（資料）を収集整理し、図表を活用しながら論理的に自分の考えを相手（読者）にわかりやすく伝えることができる。
6. 情報コミュニケーション技術（ICT）活用力：ICTを用いて情報収集・分析・プレゼンテーションを行うことができる。
7. 論理的思考力：人間社会における複雑な生活問題に対して、根拠から結論を導き、簡単にわかり易く構造化しながら表現できる。
8. 問題解決力：人間社会における様々な生活問題を明確にすると共に、問題解決方法について多角的な視点から情報の収集・分析・整理を行い、解決・調整できる。

(3)態度・志向性

9. 自己管理能力：自らを律して、人間の尊厳と基本的人権を尊重する価値に基づいて行動できる。
10. 協調性・主体性：他者に配慮しながら、目標と問題を共有し、協調・協同して行動できる。
11. 倫理観：自らの良心と社会の規範やルールにしたがって行動できる。
12. 市民としての社会的責任：人びとの幸せや地域・社会の発展のために積極的に社会に関与できる。

(4)統合的な学習経験と創造的思考力

13. 創造的思考力：社会福祉の学びを統合的に活用し、自ら課題を設定し、理論と実践の融合を通して独自の解決法・解決案を導くことができる。

福祉心理学科 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

福祉心理学科では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に卒業を認定します。

人間理解力

1. 基礎的知識：心理学の基礎的知識を用いて、人の思考・感情・行動の原理や法則、理論について説明できる。
2. 専門的知識：心理学の専門的知識を用いて、自己を含むさまざまな人の思考・感情・行動について、その意味とその理由、自分や社会、生活との関連について説明できる。
3. 応用的知識：心理学の応用的知識を用いて、さまざまな人が抱えている心理的・社会的問題とその支援や援助について説明できる。

自己尊重のコミュニケーション力

4. コミュニケーション力：コミュニケーション・感情・人間関係・社会的スキルに関する心理学の知識と技能を活用して、他人の話をよく聞き、共感的に傾聴し、自分とは異なる意見を持つ人とも互いに尊重しながらコミュニケーションをとることができる。

他者配慮表現力

5. レポート作成力：表やグラフを活用して心と行動に関するレポートを他者にわかるように作成することができる。
6. ICT活用力：情報コミュニケーション技術（ICT）を用いて心と行動に関する情報収集・分析・プレゼンテーションを適切に行うことができる。

問題解決力

7. 論理的思考力、クリティカルシンキング力：認知・学習・思考に関する心理学の知識と技能を活用して、多角的な視点から論理的に分析できる。
8. 問題解決力：個人・個人間の関係・集団における問題を発見し、その問題の解決・調整に必要な情報の収集・分析・整理し、その問題を解決・調整できる。

自己コントロール力

9. 自己管理能力：自己理解・セルフコントロールに関する心理学の知識と技能を踏まえて自らを律して行動できる。

対人調整力

10. チームワーク、リーダーシップ：チームワーク・リーダーシップに関する心理学の知識と技能を踏まえて、他者に配慮しながら、目標と問題を共有し、協調・協同して行動できる。

社会貢献力

11. 倫理観：倫理・道徳に関する心理学の知識と技能を踏まえて、自らの良心と社会の規範やルールにしたがって行動できる。
12. 市民としての社会的責任：社会化・向社会的行動・社会貢献に関する心理学の知識と技

能を踏まえて、人びとの幸せや地域・社会の発展のために積極的に社会に関与できる。

13. 創造的思考力：心理学の知識・技能・態度を統合的に活用し、自ら課題を設定し、実験・調査などを行い、分析・整理して独自の解決法・解決案を導き、社会に貢献できる。

学士力では、①～③が知識・理解、④～⑧が汎用的技能、⑨～⑫が態度・志向性、⑬が統合的な学習経験と創造的思考力にあたります。

「入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）」は通信教育部ホームページから、「教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）」「履修系統図」などは、p. 58, 62, 77～80をご覧ください。

GPAについて

グローバル化の流れを受けて、本学通信教育部では、国際的な成績評価基準であるGPA制度を導入しております。

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。

グレートポイント (GP) は、100～90点を4.0、89～80点を3.0、79～70点を2.0、69～60点を1.0、59点以下を0として換算します。そして、GPAの計算式は下記のとおりです。

$$GPA = \frac{\text{「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1 + \text{「不可」の単位数} \times 0}{\text{履修登録した科目の単位数合計 (「不可」「履修放棄」を含む)}}$$

小数点以下第二位まで求めます (小数点以下第三位を四捨五入)。

表1 評定, 点数, 評価基準, GPの関係

評定	点数 (100点満点)	評価基準			GP (科目の評点)
		到達目標	成績	判定	
優(秀)	90点～100点	ほぼ完全に達成	きわめて優秀	合格	4
優	80点～89点	十分に達成	優秀		3
良	79点～70点	概ね達成	良好		2
可	69点～60点	最低限達成	最低の合格可		1
不可	59点以下	達成していない	合格不可	不合格	0

※なお、100点満点の点数は学内計算用であり、学生に開示するものとしては数値を算出しておりません。

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「通算GPA」の得点を良くしておくことを推奨いたします。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。

進学をお考えではない方も、目安として卒業時の「通算GPA」が2.0以上になることをめざしていただければと存じます（最低限1.5以上ないと卒業が難しくなります。p. 176参照）。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証明書と特別履修取消手続きについて

GPA得点の記載された証明書は、1通300円（英文1000円）で発行いたします。また、卒業時に、単位修得をしていない科目の履修取消を希望する場合は、1科目につき500円で希望により行います（特別履修取消は卒業時にしかできません）。

1 章

履修登録の考え方

- I 履修登録の基本的な考え方（正科生）
- II 履修登録用紙の記入方法（新入生）
- III 開設授業科目一覧
- IV 学習計画を立てよう
- V 単位互換協定にもとづく認定単位
- VI 追加履修登録

I 履修登録の基本的な考え方（正科生）

1 履修登録とは

履修する 科目の 登録

- 1) 大学では、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、各自が選んで、毎年学年のはじめに履修登録を行います。
- 2) 履修登録をした科目について、教科書が送られてきます。履修登録をしていない科目については、レポートを提出することも科目修了試験やスクーリングを受けることもできません。
- 3) 各科目で学ぶ内容は、『レポート課題集』をご覧ください。

履修登録 の方法

- 1) 履修登録は、各学年のはじめに「履修希望科目登録用紙」（OCR用紙）にマークしていく方法で行います。これから述べられる内容をよく読んで、入学初年度（1年め）に履修する科目を選んで登録してください。
履修希望科目登録用紙の記入方法は、p. 53を参照してください。
- 2) 毎学年の終わりに、次年度の履修登録を行っていただきます。

2 履修登録科目の決定

初年度の 履修科目

卒業に必要な124単位を4年間（3年次編入学者は62単位を2年間）で修得するためには、1年間に平均31単位ずつ修得していく計算になります。



初年度では、履修モデルや2～3章などを参考に、初回履修登録は必ず40単位以内でご登録をお願いいたします（p. 47 4）も参照）。

- 1) 正科生が履修登録した科目は、卒業まで有効です。また一度履修登録した科目は、卒業まで取消ができません（履修放棄（p. 47）は自由です）。
- 2) 学年途中の6月上旬と11月中旬（夏期スクーリング前と冬期スクーリング前）、2月（10月生のみ）に追加履修登録もできますが、さまざまな制限があります。p. 67～68をご覧ください。

- 3) 履修登録の時点では、履修方法 (R, SR, R or SR) を決める必要はありません。
- 4) 1年間に41単位以上の履修登録を希望する場合は、① p. 67記載の「追加履修登録」の時期にのみ可能で、② p. 284記載の1単位あたり5,000円の超過履修費が必要となり、③たとえ超過履修費を納入しても1年間の最大履修登録単位数は50単位までとなります。
- 5) 「幼保特例講座」の科目を履修登録する方は、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、①保育士資格または幼稚園教諭免許状のコピー、②学籍番号・氏名、および実務経験3年の勤務(予定)幼稚園・保育園などを記載した別紙を同封してください。p. 108～114もご一読ください。

3 履修期限と進級

登録科目 の 履修期限

正科生の方が、1年め(前年度まで)に履修登録をした科目について1年間で単位が修得できなかった場合、2年め以降引き続き学習することができます(レポート提出、スクーリング受講、科目修了試験受験結果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となりますが、計画的に学習をお進めください。

履修放棄

履修登録をした科目について、共通基礎科目や専門選択科目のなかでご自身が非常に難しいと感じられた科目は、学習を中断し、単位修得を放棄することもできます(履修放棄:通信教育部への連絡は不要です)。ただし、卒業やめざす資格に必須の科目の履修放棄はできません。

修得単位数と進級

正科生で1年めに修得した単位数が15単位以下の場合でも、進級とはなりませんが、学費納入後履修登録をせずに、まず1年めに履修している科目の学習を継続されることをお勧めします(強制ではありません)。

年度内 単位修得 のために

①教職免許状申請などで3月末までに単位修得証明書を必要とする場合、②3月末に学籍変更(正科生-科目等履修生など)を行う方の、レポート提出・科目修了試験受験などの期限は、5章 p. 174～175記載の期限に準じます。早めの学習を心がけてください。

4 スクーリングと履修登録

スクーリング必修科目 (SR・S科目)

「コミュニケーション英語」「スポーツ」「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」「心理学研究法Ⅱ」「社会福祉援助技術演習A・B・C」「精神保健福祉援助演習A・B・C」「カウンセリングⅠ・Ⅱ」、特講科目など、履修方法が「SR」「S」の科目は、単位修得のためにはスクーリングへの出席が必須となります。

5 履修登録科目のチェック

履修登録用紙返送後の登録科目の変更は一切できません。履修登録用紙返送の際には、下記の点をチェックしてから投函してください。

(1) どの科目を履修しなければならないのか理解していますか

「開設授業科目一覧」(p. 54~62参照)を参考に、卒業やめざす資格・免許状のために、どの科目が必要なのかをつかんでください。

(2) 履修モデルを参考にしていますか

自分の学科や取得を希望する資格の履修モデルとご自身の登録科目を照らし合わせてみてください。

- ・ 1年次入学者 → 2章 p. 72~80
- ・ 2年次編入学者 → 卒業要件を考慮し、ご自身でお決めください。
- ・ 3年次編入学者 → 2章 p. 87~100

(3) 配当年次が自分の学年より上の科目は履修登録できません

入学初年度については、以下のとおりとなります。

- ・ 1年次入学者 → 配当年次が「1年以上」の科目のなかから登録可。
- ・ 2年次編入学者 → 「1年以上」「2年以上」の科目のなかから登録可。
- ・ 3年次編入学者 → 「1年以上」「2年以上」「3年以上」の科目のなかから登録可。

(4) スクーリング受講予定の科目は履修登録しておいてください

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、履修登録の段階で、今年度どの科目のスクーリングを受講するのかについてある程度予定をたててください。履修登録をしていない科目のスクーリングは受講できません。

スクーリング開講予定は、毎年1~3月ごろにほぼ確定します。10月生の方は、これまでのスクーリング開講実績を参考に、2月の追加履修登録も活用しながら、履修

登録科目を決めてください（10月新入生は入学時に40単位の履修登録をせず32～36単位にすることもご検討ください）。

(5) 履修条件のつく科目を受講予定の場合は、前提として受講していなければならない科目も必ず履修登録してください

「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」「社会福祉援助技術演習A・B・C」「精神保健福祉援助演習A・B・C」および実習科目など一部の科目について、スクーリング受講申込時点などで受講条件が課されます（p. 6および3章参照）。

各科目ごとの受講条件については3章や『レポート課題集』に記載されています。2年次以上では、その点も考慮して、履修登録科目を決めてください。

(6) セット履修科目（p. 50～51参照）にも注意してください。

「介護概論」を履修するためには「高齢者福祉論」を履修登録していないとできない、カウンセリング系科目を履修するためには「カウンセリングⅠ」を履修登録していないとできない、などの原則です。

(7) 履修登録単位数を確認してください

正科生は年間の授業料で年間40単位まで履修できます。たとえば前年度に30単位しか履修しなかった場合、残りの10単位は次年度に繰り越され、次年度は50単位までの履修が可能です（くわしくはp. 71, 82, 86参照）。

一度超過履修費の請求が出ると、履修取消ができなくなり、また超過履修費を納入するまですべての教科書をお送りできません。入学初年度の最初の履修登録は、必ず40単位以内にしてください。

※出願時に個別認定された科目の単位数（p. 81, 83参照）、産能大学等の「単位互換協定にもとづく認定単位」（p. 66参照）は、授業料の枠内で履修できる単位数（年間40単位）には含まれません。

(8) 複数の資格取得

社会福祉士と精神保健福祉士、社会福祉士と認定心理士など、複数の資格・免許状取得をめざされている方もおられると思います。しかし、複数の資格・免許状取得は大変な努力を要します。また、演習・実習事前指導科目をスクーリングで受講することや実習期間の関係で、最短修業年限での卒業は難しくなります。入学後最初の履修登録では、自らめざす資格・免許状のうち必ず取得したいものを選んでいただき、科目を選択してください。

(9) 履修登録用紙のコピーを取っておいてください。教科書が到着したら、①自分の登録と合っているか、②教科書がすべて送付されているかをご確認いただき、不備・不

足の場合は到着後10日以内にお申し出ください。

6 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できない科目
高齢者福祉論	介護概論・介護技術
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・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	人格心理学
カウンセリングⅠ	産業カウンセリングⅠ・Ⅱ、人的資源論、 カウンセリング演習Ⅰ、心理療法各論、 職場のメンタルヘルス、労働法
産業カウンセリングⅠ	産業カウンセリングⅡ
レクリエーション概論	レクリエーション実技
レクリエーション概論・実技	レクリエーション事業

「病弱者の心理、生理・病理」と「病弱教育」はセットで履修登録を行ってください。また、「病弱者の心理、生理・病理」と「病弱教育」を履修する方は、原則として「病弱教育総論」の履修はできません。類似科目名称にご注意ください。

「介護実習事前事後指導」を履修登録する方は必ず「介護技術」も同時にセットで登録してください。

実習科目（社会福祉援助技術実習、精神保健福祉援助実習A・B、障害者教育実習）は、各実習の事前事後指導科目とセットで履修登録を行ってください。正科生・科目等履修生とも実習前年度に事前指導スクーリングを受講するために「実習（事前事後）指導」科目のみを履修登録することはできません。ただし、科目等履修生の方は、実習科目の履修登録年度に必ず「実習事前事後指導」科目もセットで登録してください。

7 履修の順序が指定される科目

「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」は、「A」→「B」→「C」の順序で履修してください。

「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」も、「A」→「B」→「C」の順序で履修してください。

「カウンセリングⅠ」→「産業カウンセリングⅠ」→「産業カウンセリングⅡ」→「カウンセリング演習Ⅰ」の4科目は記載の順序での受講を推奨しています。

「心理学研究法Ⅰ」「心理学研究法Ⅱ」のスクーリングは、履修の順序の指定はありませんが、いずれもスクーリングの受講申込締切日までに、福祉心理学科専門必修科目・選択必修科目・選択科目A群のなかから7科目すべてのレポートを提出していることが必要です。

「心理療法」「臨床心理学」のスクーリングは p.96 の条件を満たしてから申込みをすることを強く推奨しています（強制はしていません）。

その他、履修の順序が指定され、一定程度の科目の単位を修得していないと、スクーリングの申込みができない科目は p.6 のとおりです。最短年限で卒業や資格・免許状の取得を希望する方は 2～3 章や『レポート課題集』をよくお読みいただいて、計画的に履修してください。

その他の科目についても、3 年次・4 年次配当科目は、1 年次・2 年次配当の専門科目の知識を前提としていますので、2 章の「履修系統図」なども参考にして履修科目を決めてください。

履修の順序が指定されない科目

「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」「カウンセリングⅠ・Ⅱ」「カウンセリング演習Ⅱ」は、履修の順序指定はありません（ⅡのスクーリングをⅠより先に受講しても可です）。

受講しやすいスクーリングから、受けるようにしてください。

その他学習順序

共通基礎科目は専門科目よりやさしいとは限りません。取り組みやすい科目から学習を進めてください。

8 開設授業科目一覧 (p.54~62) の見方

共通基礎科目の欄のなかから、単位数分選んで履修してください

選択履修

- 1 1年次入学者
- 2編 2年次編入学者
- 3編 3年次編入学者

単位数

↓ p.4, 216参照

スクーリング単位

↓ p.216参照

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	資格・免許状取得指定科目		
						社福	精保	特支
(共通基礎科目) 1 共通基礎科目より18単位以上を選択履修 2編 3編 履修不要								
禅のこころ		2	R					精神保健福祉
ボランティア論	1年以上	2	R or SR		1			

配当年次

履修方法

p.4参照

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
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
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R or SR, S, SR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。

凡例

*27年度スクーリング開講せず(28年度開講予定)

**国家試験対策講座である特講5~7の開講方法は毎年見直されます。

(注1) 10月生履修不可

(注2) 受講定員制

(注3) 他の科目とセット履修が必要な科目

(注4) カウンセリングⅠ履修登録と同時にまたはそれ以降にのみ履修可

(注5) 平成26年度までの「コミュニケーション障害教育」と同一内容

(注6) スクーリングは3年生末か4年生での受講

(注7) 特例についてはp.115~116参照

(注8) 入学時に短期大学卒の方は4年生でのみ受講可

他学科開講科目の履修

各自の興味・関心に応じて、他の学科の科目を履修していただいても結構ですが、自分の所属する学科の開設授業科目一覧にない科目を履修しても、卒業要件単位とすることはできません。ご注意ください(ただしスクーリング単位は算入可です)。

※ただし、福祉心理学科の方が「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・C・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」を履修することはできません(転学科予定の場合を除く)。

※社会福祉学科の方は、福祉心理学科の担当教員を指導教員とする卒業研究は履修できません。

II

履修登録用紙の記入方法 (新入生)

1年めに履修登録する科目を履修登録用紙(OCR)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。

2015 東北福祉大学 通信教育部 履修希望科目登録用紙(OCR)

学籍番号 151TW0000 氏名 福祉 赤美 合計科目数 15 合計単位数 40

科目番号	科目名	単位数	科目番号	科目名	単位数
CG001	医学一般	2	CG002	精神保健福祉援助実習	6
CG003	福祉行政と福祉計画	2	CG004	社会福祉士・精神保健福祉士国家試験対策演習	6
CG005	障害者福祉論	2	CG006	特選・社会福祉士 特選1	1
CG007	保健医療サービス論	2	CG008	特選・社会福祉士 特選2	1
CG009	社会福祉士指定科目	1	CG010	特選・社会福祉士 特選3	1
CG011	社会福祉援助技術総論	4	CG012	社会福祉学関連 専門科目	1
CG013	社会福祉援助技術論 A	2	CG013	社会福祉の基礎	1
CG014	社会福祉援助技術論 B	2	CG014	福祉ボランティア活動	1
CG015	社会調査の基礎	2	CG015	基礎演習 (実習)	1
CG016	福祉経営論	2	CG016	発達障害者の地域支援	1
CG017	高齢者福祉論	2	CG017	知的障害者福祉論	2
CG018	介護総論	2	CG018	ケアマネジメント論	4
CG019	児童・家庭福祉論	4	CG019	NPO論	2
CG020	更生保護制度論	1	CG020	公衆衛生学	4
CG021	福祉実務サービス論	3	CG021	福祉社員と生活実務	4
CG022	社会福祉援助技術演習 A	3	CG022	リハビリテーション論	2
CG023	社会福祉援助技術演習 B	3	CG023	医療・福祉経済論	2
CG024	社会福祉援助技術演習 C	3	CG024	労働法	4
CG025	社会福祉援助技術演習 D	3	CG025	職業法の	4
CG026	社会福祉援助技術演習 E	2	CG026	職業法の	4
CG027	社会福祉援助技術演習 F	4	CG027	社会福祉法	4
CG028	社会福祉援助技術演習 G	2	CG028	国際福祉論	4
CG029	社会福祉援助技術演習 H	2	CG029	国際福祉論	4
CG030	社会福祉援助技術演習 I	4	CG030	レクリエーション概論	2
CG031	社会福祉援助技術演習 J	2	CG031	レクリエーション実技	2

数字の記入方法



【誤植のお詫び】

「精神保健福祉援助技術総論 I」2単位です

「スポーツ(バードゴルフ)」1単位です。

「1年生」は「2・3・4年生」の印がついている科目の履修登録はできません。マークしても無効になります(2・3年次編入学者は「4年」の科目は履修登録できません)。

1年めに履修登録を希望する科目の欄を、見本にならって、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を記入してください。

Ⅲ 開設授業科目一覧

平成23年度以前入学者とカリキュラムが大きく異なります。ご注意ください。

1 1年次入学者 2編 2年次編入学者 3編 3年次編入学者

オンデマンド欄  = オンデマンド・スクーリング実施科目 (注1)～(注8) = p.52参照

通信教育部では平成28年度から4単位科目の2単位化などのカリキュラム変更を在学生に対しても予定しています。4単位科目については27年度以前入学者も28年度から2単位の2科目に分割される可能性があります。27年度に4単位で修得した科目はそのまま有効です。

1 社会福祉学科 平成24年度以降入学者 開設授業科目一覧

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	資格・免許状取得指定科目		
						社福	精保	特支
(共通基礎科目) 1 共通基礎科目より18単位以上を選択履修 2編 3編 履修不要								
禅のこころ	1年以上	2	R			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	特別支援学校教諭一種免許状
ボランティア論		2	R or SR		1			
科学的な見方・考え方		4	R or SR		2			
情報処理Ⅰ		2	R or SR		1			
福祉と経済		4	R or SR		2			
法の基礎 (日本国憲法を含む)		4	R or SR		2			
人間と教育		4	R or SR		2			
生命の科学		4	R or SR *		2			
健康科学		2	R					
コミュニケーション英語		2	SR		1			
スポーツ (バレーボール)		1	SR *		1			
スポーツ (バードゴルフ)		1	SR (注1)		1			
特講 (現代社会論)		1	S (注1)		1			
単位互換協定にもとづく認定単位 (p.66参照)		(10)	—		(10)			
(専門必修科目) 1 2編 3編 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		4	R or SR		2	●	○	
社会保障論	3年以上	4	R or SR		2	●	○	
公的扶助論		2	R or SR		1	●	○	
福祉法学	2年以上	2	R or SR		1	●	○	

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング 単 位	資格・免許状 取得指定科目		
						社福	精保	特支
(専門選択科目) ① 90単位以上を選択履修(ただし、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)								
②編 78単位以上 ③編 46単位以上								
福祉社会学	1年以上	4	R or SR		2	●	○	
福祉心理学		2	R or SR	🖥️	1	●	○	
医学一般	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	R or SR	🖥️	1	●		
社会福祉援助技術論B(注3)		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		2	R or SR	🖥️	1	●		
高齢者福祉論	1年以上	2	R or SR		1	●		
介護概論(注3)		2	R or SR	🖥️	1	●		
児童・家庭福祉論		4	R or SR		2	●		
更生保護制度論(注3)	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	2年以上	3	SR		1	●		
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	●		
社会福祉援助技術実習指導A	2年以上	1	SR(注6)		2	●		
社会福祉援助技術実習指導B	4年	2	SR			●		
社会福祉援助技術実習		4	実習科目			●		
精神保健学	2年以上	4	R				○	
精神医学	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(注3)		2	R or SR		1		○	
精神保健福祉援助技術各論(注3)		2	R or SR		1		○	
精神保健福祉の理論		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(注3)	3年以上	2	R or SR	🖥️	1		○	
精神障害者の生活支援システム(注3)	2年以上	1	R				○	
精神保健福祉援助演習A		1	SR		1		○	

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	資格・免許状取得指定科目		
						社福	精保	特支
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A	3年以上	1	SR		1		○	
精神保健福祉援助実習A		2	実習科目				○	
精神保健福祉援助実習指導B		1	SR		1		○	
精神保健福祉援助実習B		2	実習科目				○	
特講・社会福祉学5(社会福祉士国家試験対策講座)	4年	1	R**					
特講・社会福祉学6(精神保健福祉士国家試験対策講座A)		1	R**					
特講・社会福祉学7(精神保健福祉士国家試験対策講座B)		1	S**		1			
社会福祉の基礎	1年以上	1	R or SR		1			
福祉ボランティア活動		1	R					
基礎演習		1	S		1			
統計情報を見る眼	2年以上	2	R or SR		1			
発達障害者の地域支援	1年以上	1	S		1			
知的障害者福祉論	2年以上	2	R or SR		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*		2			
公衆衛生学		4	R					
福祉用具と生活支援		4	R or SR*		2			
リハビリテーション論		2	R or SR		1			
医療・福祉経済論		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		2			
社会福祉法制	3年以上	4	R or SR		2			
国際福祉論		4	R					
レクリエーション概論	2年以上	2	R or SR*		1			
レクリエーション実技(注3)	3年以上	2	SR		1			
レクリエーション事業(注3)		1	実習科目					
障害の理解	1年以上	1	R					
生活行動と人体	2年以上	2	R					
介護技術(注3)	3年以上	2	SR(注2)		1			
特講・社会福祉学1(介護保険と社会福祉士の課題)	1年以上	1	S(注1)		1			
特講・社会福祉学10(スクール・ソーシャルワーク論)		1	S		1			
特講・社会福祉学13(福祉産業論)		1	S		1			
特講・社会福祉学18(生活困窮者自立支援の実践)		1	S		1			

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	資格・免許状取得指定科目			
						社福	精保	特支	
障害者教育総論	2年以上	2	R or SR		1	29年度まで開講予定			○
知的障害者の心理	3年以上	2	R or SR		1				○
知的障害者の生理・病理		2	R						○
肢体不自由者の心理, 生理・病理		2	R						○
病弱者の心理, 生理・病理 (注3)		2	R						○
聴覚障害者の心理		2	R						○
聴覚障害者の生理・病理		2	R						○
肢体不自由教育	2年以上	2	R or SR		1				○
知的障害教育		4	R or SR		2				○
病弱教育 (注3)		2	R						○
聴覚障害教育		4	R or SR *		2				○
病弱教育総論	3年以上	2	R						○
視覚障害教育総論	2年以上	2	R or SR		2				○
重複障害教育総論	3年以上	2	R or SR		1				○
発達障害者の心理		2	R or SR		1				○
発達障害教育総論		2	R or SR		1				○
自閉症教育総論		2	R or SR		1				○
言語障害教育 (注5)		2	R						○
特別支援教育支援員概論	2年以上	2	SR		1				
心理学概論	1年以上	4	R or SR		2				
社会心理学		2	R or SR		1				
人間関係論		1	S		1				
生涯発達心理学		4	R or SR		2				
老年心理学		4	R or SR		2				
教育心理学		2	R or SR		1				
障害児の心理		2年以上	4	R or SR		2			
臨床心理学	4		R or SR		2				
カウンセリングⅠ	1年以上	1	S		1				
カウンセリングⅡ		1	S		1				
産業カウンセリングⅠ	2年以上	1	S (注4)		1				
産業カウンセリングⅡ		1	S (注4)		1				
特講・福祉心理学1 (表情の心理学)	1年以上	1	S		1				
特講・福祉心理学4 (スクール・カウンセリング)		1	S (オンデマンドのみ)		1	開講予定科目			
特講・福祉心理学9 (コミュニティ心理学)		1	S		1				
特講・福祉心理学11 (受容と排斥の心理学)		1	S (オンデマンドのみ)		1				
特講・福祉心理学12 (犯罪心理学)		1	S		1				
特講・福祉心理学5 (自分さがしの心理学)		1	S *		1	H28 開講予定			
人的資源論	2年以上	1	S (注4)		1				

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	資格・免許状取得指定科目		
						社福	精保	特支
労働法	3年以上	1	R (注4)					
職場のメンタルヘルス		1	R (注4)					
卒業研究	4年	8	卒業研究					
単位互換協定にもとづく認定単位 (p.66参照)	1年以上	(20)	—		(20)			
(資格科目)								
障害者教育実習の事前・事後指導	3年以上	(1)	SR (特例) (注7)		1	29年度まで 開講予定	◎	
障害者教育実習	3年以上 (注8)	(2)	実習科目				◎	

認定こども園法改正にともなう「幼稚園教諭・保育士資格所有者で実務経験3年以上有する方が所持していない免許状・資格の取得が8単位で可能になる特例講座の科目」も開設しますが、卒業要件単位にはなりません。

●社会福祉学科 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

社会福祉学科では、人材養成上の目的・教育目標を達成するために、以下のように教育課程を編成します。

1. 「人間理解のための深い教養」と「福祉の専門知識」の修得を系統だって学び、幼年期から老年期にわたるライフステージにおいて生じるさまざまな生活問題を主体的に解決でき、実践へとつなげることができるような共通基礎科目、専門必修科目、専門選択科目を配置する。
2. 知識や技術を学び増やすだけでなく、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が修得できるように講義・演習・実習科目を配置する。
3. 社会福祉士、精神保健福祉士、特別支援学校教諭一種免許状などの資格取得を可能とする科目を配置する。
4. 各科目において、学士力に必要とされている「知識・理解」「汎用的技能」「態度・志向性」「統合的な学習経験と創造的思考力」を養成できるように、面接授業、メディアによる授業、放送授業、印刷教材による授業を効果的に組み合わせる。
5. 幅広い年齢層を対象とする通信教育部では、自身のこれまでの体験と照らし合わせながら学士力・福祉実践力ほか社会福祉に関わる深い専門性と幅広い知識を習得できるような履修モデルを1年次入学、3年次編入学に分けて提示するが、自身の興味・関心に応じて科目を履修し学習の順序を学生が自主的に決めることができる自由度の高いカリキュラム編成にする。

2 福祉心理学科 平成24年度以降入学者 開設授業科目一覧

専門必修科目、選択必修科目、および「卒業研究」を除く専門選択科目A群の科目は、配当年次にかかわらず1年生から履修することが可能です。

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	認定心理士
(共通基礎科目) ① 共通基礎科目より18単位以上を選択履修 ②編 ③編 履修不要						●は必修、◎から2単位、●◎◎から 総計36単位必要
禅のこころ	1年以上	2	R			
ボランティア論		2	R or SR	🖥️	1	
科学的な見方・考え方		4	R or SR		2	
情報処理Ⅰ		2	R or SR		1	
福祉と経済		4	R or SR		2	
法の基礎 (日本国憲法を含む)		4	R or SR	🖥️	2	
人間と教育		4	R or SR		2	
生命の科学		4	R or SR*		2	
健康科学		2	R			
コミュニケーション英語		2	SR		1	
スポーツ (バレーボール)		1	SR*		1	
スポーツ (バングolf)		1	SR (注1)		1	
特講 (現代社会論)		1	S (注1)		1	
単位互換協定にもとづく認定単位 (p.66参照)		(10)	—		(10)	
(専門必修科目) ① ②編 ③編 18単位必修						
福祉心理学	1年以上	2	R or SR	🖥️	1	●
心理学概論		4	R or SR	🖥️	2	●
心理学研究法Ⅰ	2年以上	2	R or SR	🖥️	1	●
社会心理学	1年以上	2	R or SR	🖥️	1	●
生涯発達心理学		4	R or SR	🖥️	2	●
臨床心理学	2年以上	4	R or SR		2	●
(専門選択必修科目) 選択必修科目「実験Ⅰ・Ⅱ」より1科目2単位以上選択履修。選択必修科目「実験Ⅰ・Ⅱ」を2科目4単位とも単位修得した場合は2単位分をA群の単位数に含めます						
心理学実験Ⅰ	1年以上	2	SR		1	●
心理学実験Ⅱ		2	SR		1	●
(専門選択科目A群) ① ②編 ③編 A群より34単位以上を選択履修						
心理学研究法Ⅱ	2年以上	2	SR		1	●
家族心理学	1年以上	2	R or SR		1	◎
人間関係論		1	S	🖥️	1	◎
環境心理学	2年以上	2	R or SR		1	◎

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	認定心理士
児童青年心理学	1年以上	4	R or SR		2	○
老年心理学		4	R or SR		2	○
教育心理学		2	R or SR		1	○
障害児の心理	2年以上	4	R or SR		2	○
人格心理学(注3)	1年以上	4	R or SR		2	○
心理アセスメント		2	R or SR		1	○
心理療法	2年以上	4	R or SR		2	○
心理療法各論		1	R(注4)			
カウンセリングⅠ	1年以上	1	S		1	○
カウンセリングⅡ		1	S		1	○
産業カウンセリングⅠ	2年以上	1	S(注4)		1	
産業カウンセリングⅡ		1	S(注4)		1	
カウンセリング演習Ⅰ		1	S(注4)		1	
カウンセリング演習Ⅱ		1	S		1	
認知心理学		4	R or SR		2	○
学習心理学		2	R or SR		1	○
特講・福祉心理学1(表情の心理学)	1年以上	1	S(注1)		1	
特講・福祉心理学4(スクール・カウンセリング)		1	S(オンデマンドのみ)		1	開講予定科目
特講・福祉心理学8(ストレスとつきあう心理学)		1	S(注1)		1	
特講・福祉心理学9(コミュニティ心理学)		1	S		1	
特講・福祉心理学11(受容と排斥の心理学)		1	S(オンデマンドのみ)		1	◎
特講・福祉心理学12(犯罪心理学)		1	S		1	
特講・福祉心理学5(自分さがしの心理学)		1	S*		1	H28 開講予定
卒業研究		4年	8	卒業研究		
<p>(専門選択科目B群) ① 52単位以上を選択履修(ただし、共通基礎科目、専門選択科目A群で規定の単位数以上修得した単位はB群の単位数に含めます)</p> <p>②編 40単位以上 ③編 8単位以上(ただし、専門選択科目A群で規定の単位数以上修得した単位はB群の単位数に含めます)</p>						
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		4	R or SR		2	
社会保障論	3年以上	4	R or SR		2	
公的扶助論		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	
医学一般	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	

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング 単位	認定心理士	
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	R or SR		1		
社会福祉援助技術論B (注3)		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		2	R or SR		1		
高齢者福祉論	1年以上	2	R or SR		1		
介護概論 (注3)		2	R or SR		1		
児童・家庭福祉論		4	R or SR		2		
更生保護制度論	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				△
精神医学	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 (注3)		2	R or SR		1		
精神保健福祉援助技術各論 (注3)		2	R or SR		1		
精神保健福祉の理論		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 (注3)	3年以上	2	R or SR		1		
精神障害者の生活支援システム (注3)	2年以上	1	R				
社会福祉の基礎	1年以上	1	R or SR		1		
福祉ボランティア活動		1	R				
基礎演習		1	S		1		
統計情報を見る眼	2年以上	2	R or SR		1		
発達障害者の地域支援	1年以上	1	S		1		
知的障害者福祉論	2年以上	2	R or SR *		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 *		2		
公衆衛生学		4	R				
福祉用具と生活支援		4	R or SR		2		
リハビリテーション論		2	R or SR		1		
医療・福祉経済論		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		2		
社会福祉法制	3年以上	4	R or SR		2		
国際福祉論		4	R				
レクリエーション概論	2年以上	2	R or SR *		1		
レクリエーション実技 (注3)	3年以上	2	SR		1		
レクリエーション事業 (注3)		1	実習科目				

科目名	配当年次	単位数	履修方法	オンデマンド	スクーリング単位	認定心理士
障害の理解	1年以上	1	R			
生活行動と人体	2年以上	2	R			
介護技術（注3）	3年以上	2	SR（注2）		1	
特講・社会福祉学1（介護保険と社会福祉士の課題）	1年以上	1	S（注1）		1	
特講・社会福祉学10（スクール・ソーシャルワーク論）		1	S		1	
特講・社会福祉学13（福祉産業論）		1			1	
特講・社会福祉学18（生活困窮者自立支援の実際）		1	S		1	
発達障害者の心理	3年以上	2	R or SR		1	
特別支援教育支援員概論	2年以上	2	SR		1	
人的資源論		1	S（注4）		1	
労働法	3年以上	1	R（注4）			
職場のメンタルヘルス		1	R（注4）			
単位互換協定にもとづく認定単位（p.66参照）	1年以上	(20)	—		(20)	

※福祉心理学科卒業には、「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」のうちいずれか1科目スクーリング受講が必須となりますので、ご注意ください。ただし、認定心理士取得の場合は上記2科目および「心理学研究法Ⅱ」のスクーリング受講が必修です。

福祉心理学科の方の「履修状況票」「単位修得証明書」において、専門選択必修科目の「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」は「専門選択科目A群」として表記されます。ご了承ください。

●福祉心理学科 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

学科の教育理念である「心理実践力」のある学生の育成という観点に基づき、以下のよう
に教育課程を編成します。

1. 「心理実践力」を身に付けることができるように、心理学実験・心理学研究法といった心理学で用いる諸技法を習得する科目を配置する。
2. 深い専門性と幅広い知識を習得させ、心理学の知識を全人的・具体的・個別的な実践、支援へと繋げることができるような共通基礎科目と専門科目を配置する。
3. 「心理実践力」を幅広く身に付けた学生を育成するために、「心理学」という専門領域に留まらず、「福祉」「医療」「教育」など近接領域についても学ぶことができるように科目を配置する。
4. 各科目において、学士力に必要とされている「知識・理解」「汎用的技能」「態度・志向性」「統合的な学習経験と創造的思考力」を養成できるように、面接授業、メディアによる授業、放送授業、印刷教材による授業を効果的に組み合わせる。
5. 幅広い年齢層を対象とする通信教育部では、自身のこれまでの体験と照らし合わせながら学士力・心理実践力ほか心理学の深い専門性と幅広い知識を習得できるような履修モデルを1年次入学、3年次編入学に分けて提示するが、自身の興味・関心に応じて科目を履修し学習の順序を学生が自主的に決めることができる自由度の高いカリキュラム編成にする。

3 福祉心理学科 に（編）入学した方へ

1) 「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」ともスクーリング申込時に、専門必修科目・専門選択必修科目・専門選択科目A群のなかから7科目のレポート提出という条件があります（S科目はレポートがないので含められません）。

心理学研究法Ⅰはスクーリング必修ではないため、スクーリングを受講しなくても結構ですが、その場合は、科目修了試験の合格が必要になります。

2) 「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」は取り組みにくい科目なので、1年次入学者は3年次の、3年次編入学は3年次末か4年次のスクーリング受講を目標にしてください。

3) 「心理療法」「臨床心理学」のスクーリング申込条件や、カウンセリング系科目の受講の順序などはp.87記載のとおりです（強制ではありません）。

4) 福祉心理学科で大学院への進学希望者は、「卒業研究」を受講することを推奨しています。ただし、「卒業研究」の申込時に、「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」「統計情報を見る眼」の単位修得や、その他実験・研究法・特講・S科目を除く心理学関係科目（専門必修科目・専門選択科目A群）から10科目以上の単位修得などの条件があります。そのため、3年次編入学が2年めに「卒業研究」を申込みことはお奨めしておりません。なお、「卒業研究」ガイダンスの受講も必要となります。

5) 心理学の在宅学習は、専門用語が多いため、慣れるまでは教科書を読んでも難しく感じることも多いかもしれません。その場合は、できるだけスクーリングを受講することをお奨めいたします。スクーリングを受講したり、本を読み進めていくうちに、心理学的な考え方に慣れてきて「わかった」という瞬間が来ると思います。心理学は私たちのこころや行動を扱っていますので、具体例と結びつけて考えてみてください。

6) 教科書や辞書をひいても難しく感じる場合は、下記のようなより一般的な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。

- (例)・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
- ・大村政男著『図解雑学 心理学』ナツメ社（他の『図解雑学』シリーズも）
 - ・渋谷昌三著『面白いほどよくわかる！心理学』アスペクト
 - ・南 博編著『心理学がわかる事典』日本実業出版社
 - ・小泉吉宏著『ブッタとシッタカブッタ』メディアファクトリー
- ※他にもありますので、書店などでさがしてみてください。

IV 学習計画を立てよう

- 1) 通信教育は、みなさんが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。
- 2) 個人差はありますが、たとえば以下のようなイメージ例や2章 p. 76, p. 88~91, 92~93, 98~99を参考にして、学習計画を自分で立てて学習を進めていきましょう。

イメージ例

ステップ1	教科書到着……教科書と『レポート課題集』を見て、興味をもった教科から学習を始める。
ステップ2	教科書を読んで理解の深まった科目について、1単位めのレポートを書き始める。自分のわからないところが見えてきたら、教科書や参考書を読んで調べる。
ステップ3	1単位めのレポートがまとまる！
ステップ4	同じ科目の2単位めのレポートも完成。2単位分をレポート用紙に清書して、必要事項を記入して投函！
ステップ5	レポート学習を終えた科目について、科目修了試験の申込みを行う [科目修了試験申込締切日までに本学必着]。
ステップ6	最初に出したレポートが戻ってくる。2課題分とも合格だったが「講評・指導欄」のコメントを読んで、復習をする。
ステップ7	夏期スクーリングⅡの申込みを行う [スクーリング申込締切日までに本学必着]。
6月中旬	はじめての科目修了試験 1科目受験。
7月中旬	試験の結果合格。
夏期スクーリング	スクーリングでの交流会に参加。知り合いがふえる。

スクーリングとレポートのバランス

1年次入学者は卒業までにスクーリング単位（S単位）を30単位修得する必要があります。また、S科目を除き、スクーリングに出席しても、レポートに合格しないと単位修得ができません。1年間で履修するのが10科目程度だとすると、5科目以上はSR履修（スクーリング+レポート）で単位修得することが標準かと思われます。

どの科目のスクーリングを受け（SR履修またはS履修＝p. 4参照）、どの科目はレポート+科目修了試験（R履修）で単位修得するかの計画を立て、ご自身のペースで、できるところから学習をお進めください。

スクーリングを受けたら

スクーリングを受講したら、①別レポート対象課題はすぐに提出してしまう、②別レポート対象課題ではない『レポート課題集』の論述式レポートもスクーリングの刺激を忘れないうちに提出していくように心がけましょう。

学習
計画表

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A(1・2単位)		レポートB(3・4単位)		科目修了試験		スクーリング			単位 修得	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			
				(1)									
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							
				(1)		(4)							
				(2)		(3)							

V

単位互換協定にもとづく認定単位

●制度の内容

①本学と単位互換協定を締結している他大学（産業能率大学）の授業科目（以下「単位互換科目」といいます）、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、卒業に必要な単位数に算入できる制度です。とくに関東・仙台在住の1・2年次入学者にお奨めです。

●卒業に必要な単位数に算入できる単位数

1年次入学者は30単位を上限に、2・3年次編入学者は20単位を上限に、卒業に必要な単位およびスクーリング単位に算入することができます（ただし、社会福祉士、精神保健福祉士、教職免許状など諸資格・免許状取得のための単位としての認定は行いません）。

●受講料

単位互換科目の受講に際しては、受講料が必要となります（他大学への入学金等は不要です）。また、超過単位履修費の対象とはなりません（履修登録は不要です）。ただし、スクーリングを欠席しても受講料の返金はできません。

●履修方法（履修登録用紙による履修登録は不要です）

①産業能率大学の自由が丘キャンパス（東京都世田谷区）において週末に実施されるスクーリング、または②本学通学課程の毎週平日に開講されている授業科目を受講します。前期受講分は3月号の『With』でご案内し、申込締切は4月上旬の予定です。後期開講分は7月号の『With』でご案内予定です。

●その他

- (1) 単位互換制度に関する科目は、『With』でお知らせします。
- (2) 単位互換制度は、スクーリングの受講機会を増やすための手段として行っていますが、平成28年度以降の実施は未定です。
- (3) 科目等履修生の方は受講できません。
- (4) 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. 43記載のGPAの計算対象科目から除かれます。

VI 追加履修登録

履修登録は原則的に毎年年度はじめに1回行っていただきますが、下記の期間に限り、追加履修登録を行うことができます(手数料1,000円が必要となります〔2月は無料〕)。スクーリングを受講したいが履修登録をしていない科目であったり、学年はじめの履修登録科目以外に必要な科目があるなどの理由で追加履修を希望する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『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』	登録期間(予定)	スクーリング受講(予定)	科目修了試験
(1)10月生のみ	1月号	2月	3月末～受講可	5月～受験可
(2)4・10月生	5 or 6月号	6月上旬	7月中旬～受講可	7月末～受験可
(3)4・10月生	11月号	11月中旬	1月～受講可	1月～受験可

申込方法

『With』巻末の「追加履修登録用紙送付申込書」と追加履修手数料(2月の追加履修登録は無料)として1,000円分の定額小為替(郵便局で購入)をお送りいただいた方を対象に、進級時に使用している「履修登録用紙(OCR)」「宅配便宛名用紙」を送付させていただきます。追加履修登録を希望する方は、送付された「履修登録用紙(OCR)」「宅配便宛名用紙」を『With』でご案内する期日必着で返送いただくかたちで受付いたします。用紙を期限までにご返送いただけなかった場合でも、手数料1,000円を返金することはいたしません。また、追加履修登録した科目の取消は一切できません。

追加履修注意事項

科目等履修生が追加履修登録した科目も、4年生は2月まで、10月生は8月まで(詳細はp.101参照)が学習期限になります。

正科生も科目等履修生も、たとえ超過履修費を納入しても、1年間に61単位以上の履修登録はできません。

履修費用

- (1) 正科生で、すでに登録している科目をあわせた履修単位が、1年生は41単位以上、2年生は81単位以上、3年生は121単位以上、4年生は161単位以上になる場合は、超過履修費(1単位あたり5,000円)が必要です。

科目等履修生の方は1単位あたり6,000円の授業料が必要です。

- (2) 授業料の納入が必要な方は、授業料の納入確認後2週間程度で教科書を発送いたします。正科生で超過履修費が発生しない方は、追加履修登録用紙が到着後10日間程度で教科書を発送いたします。
- (3) 追加履修にあたって、正科生・科目等履修生ともレポート用紙の追加交付はいたしませんのでご了承ください。

履修可能 科目

- (1) その年度に開講されない科目、登録期限を過ぎた特講科目などは追加履修登録ができません。
- (2) スクーリング必修科目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・B・Cなど）を履修する際には、日程的に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確認のうえ、追加履修登録を行ってください。
- (3) 正科生は、自分の学年より配当年次が上の科目の履修登録はできません（例：1年生の方は配当年次「1年以上」の科目のみ履修可能）。
- (4) 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」などp.102に記載の科目は履修できません。

手続き上 の 留意点

- (1) 「追加履修登録用紙 送付申込書」送付後1週間たっても「履修登録用紙（OCR）」「宅配便宛名ラベル」が届かない方は翌日に大至急ご連絡ください。
- (2) 「履修登録用紙（OCR）」「宅配便宛名ラベル」を送付後10日間たっても超過履修費納入依頼書（請求のない方は教科書）が届かない方は翌日に大至急ご連絡ください。
- (3) 超過履修費を納入後2週間たっても教科書が届かない方は大至急ご連絡ください（ただし特講科目や教科書配本のない科目を除く）。
- (4) 超過履修費・授業料の請求がある方は、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くことをお約束はできません。
- (5) 年度はじめに送付した履修登録用紙・宅配便宛名ラベルを返送せず所持している方は、追加履修登録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。

2章

入学年次別 履修登録の方法

- I 1年次入学者のカリキュラム
- II 1年次入学者 履修モデル
- III 1年次入学者 1年めの学習モデル
- IV 履修系統図
- V 2年次編入学者のカリキュラム
- VI 3年次編入学者のカリキュラム
- VII 3年次編入学者の履修登録科目
- VIII 科目等履修生

I

1 年次入学者のカリキュラム

1 1 年次入学者の卒業要件

卒業要件 単 位

編入学後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 選択履修	16単位必修	90単位以上選択履修
福祉心理学科	18単位以上 選択履修	18単位必修	選択必修科目より2単位以上, A群より34単位以上, B群より52単位以上選択履修

※福祉心理学科で、選択必修科目で4単位修得した場合2単位分はA群の単位数に含めることができます。A群で規定の単位数以上修得した単位はB群の単位数に含めることができます。

※福祉心理学科の方の「履修状況票」「単位修得証明書」において、専門選択必修科目の「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」は「専門選択科目A群」として表記されます。ご了承ください。

■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）

科目の枠 の単位数 を超えて 修得した 場合

- ・共通基礎科目で19単位以上修得した単位数
→「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（1年次入学者のみ）。
- ・福祉心理学科で「専門選択必修科目で規定の単位数以上修得した単位数」
→「専門選択科目A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群で規定の単位数以上修得した単位数」
→「専門選択科目B群」の単位数に含めることができます。

2 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。

3 履修登録と学費

履修登録 科目

1年次入学者が入学初年度に履修登録できる科目は、配当学年が「1年以上」の科目のみです。

履修にあたってはめざす資格・免許状に応じて3章も読み、p.72~75の「履修モデル」の1年次の履修科目、p.76の学習モデルの一例、p.77~80の「履修系統図」も参考にしながら、1年めに履修登録する科目を40単位以内で決めてください。「介護概論」を登録する方は「高齢者福祉論」を登録する必要があるなどp.50「セット履修科目」にもご注意ください。

超過 履修費

1年間に41単位以上履修登録をすると、超過履修費（1単位5,000円）がかかります。授業料の範囲内で履修登録できる単位数は、次のとおりです。

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
2年	80単位
3年	120単位
4年	160単位

(例1) 1年めに30単位の履修登録をした方は、2年めには50単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

(例2) 1年めに44単位の履修登録をし超過履修費を支払った方は、2年めには40単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

4年以上 在籍者の 学費

1年次入学者が5年以上在籍されることになった場合、5年め以降の学費は授業料（在籍延長料）として90,000円（1年間/半年分も同額）が必要となります（学費の物価スライド制＝p.285の適用がなかった場合）。履修登録単位数の合計が161単位以上の場合は、別途1単位5,000円の超過履修費が必要となります。

II

1 年次入学者 履修モデル

各学科で、卒業までにどのような科目を履修していくかのモデル例です（共通基礎科目、専門選択科目などはこの通り履修する必要はありません）。

→具体的な学習計画は p. 76 のモデル例も参考にしてください。

() 内は単位数

1 社会福祉学科 履修基本モデル

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目
1 年次 (35単位)	ボランティア論(2) 人間と教育(4) 特講（現代社会論）(1)* 他 3 単位履修 *10月生履修不可		社会福祉の基礎(1) 福祉社会学(4) 福祉心理学(2) NPO論(2) 児童・家庭福祉論(4)
2 年次 (36単位)	共通基礎科目 8 単位履修	専門必修科目 福祉法学(2) 社会福祉原論（職業指導を含む）(4) 地域福祉論(4)	専門選択科目 医学一般(2) 心理学概論(4) 家族法(4) 精神保健福祉の理論(2) 社会福祉援助技術総論(4) 福祉ボランティア活動(1) 特講・社会福祉学(1) ↑その年に開講されているもの
3 年次 (30単位)		専門必修科目 社会保障論(4) 公的扶助論(2)	専門選択科目 福祉用具と生活支援(4) 生涯発達心理学(4) ケアマネジメント論(4) 保健医療サービス論(2) 医療・福祉経済論(2) 福祉経営論(2) 社会福祉援助技術論A(2) 社会福祉援助技術論B(2) 知的障害者福祉論(2)
4 年次 (23単位)			専門選択科目 福祉リスクマネジメント(4) 統計情報を見る眼(2) 老年心理学(4) 障害児の心理(4) 社会福祉法制(4) 国際福祉論(4) 特講・社会福祉学(1)
合計 (124単位)	18単位	16単位	90単位

2 社会福祉学科（社会福祉士受験資格取得）履修基本モデル

	共通基礎科目	専門必修科目	専門選択科目(指定科目)	専門選択科目
1年次 (39単位)	ボランティア論(2) 人間と教育(4) 特講(現代社会論)(1)* 他5単位履修 *10月生履修不可		福祉社会学(4) 福祉心理学(2) 児童・家庭福祉論(4) 高齢者福祉論(2) 障害者福祉論(4) 介護概論(2)	社会福祉の基礎(1) NPO論(2) 心理学概論(4) 基礎演習(1) 福祉ボランティア活動(1)
2年次 (38単位)	共通基礎科目 6単位履修	専門必修科目 福祉法学(2) 社会福祉原論(職業指導を含む)(4) 地域福祉論(4)	専門選択科目(指定科目) 医学一般(2) 更生保護制度論(1) 社会福祉援助技術論A(2) 社会福祉援助技術論B(2) 社会福祉援助技術演習A(3) 社会福祉援助技術実習指導A(1)*1・2 社会福祉援助技術総論(4)	専門選択科目 発達障害者の地域支援(1) 福祉用具と生活支援(4) 社会心理学(2)
3年次 (29単位)		専門必修科目 社会保障論(4) 公的扶助論(2)	専門選択科目(指定科目) 社会福祉援助技術演習B(3) 社会調査の基礎(2) 福祉行財政と福祉計画(2) 福祉経営論(2) 保健医療サービス論(2) 就労支援サービス論(1)	専門選択科目 医療・福祉経済論(2) リハビリテーション論(2) 知的障害者福祉論(2) 老年心理学(4) 特講・社会福祉学(1) ↑その年に開講されているもの
4年次 (18単位)			専門選択科目(指定科目) 社会福祉援助技術演習C(3) 社会福祉援助技術実習指導B(2)*2 社会福祉援助技術実習(4)*2	専門選択科目 福祉リスクマネジメント(4) ケアマネジメント論(4) 特講・社会福祉学5(1)
合計 (124単位)	18単位	16単位	54単位	36単位

3年次編入学者は、これらの科目を履修すれば、卒業もでき、社会福祉士の受験資格取得も可能です。

※1 課題1レポートのみ2年次以上。その他の学習(課題2・3レポート, スクーリング)は3年次以上。

※2 実習免除者は履修不要。卒業要件を満たすためには、「専門選択科目」から上表に記載のない7単位分の履修が必要。

3 社会福祉学科（精神保健福祉士受験資格取得）履修基本モデル

1年次 (35単位)	共通基礎科目 ボランティア論(2) 福祉と経済(4) 科学的な見方・考え方(4) 特講（現代社会論）(1)* 他7単位履修 *10月生履修不可	専門必修科目 社会福祉原論（職業指導を含む）(4) 地域福祉論(4) 福祉法学(2)	専門選択科目（指定科目） 福祉社会学(4) 福祉心理学(2) 障害者福祉論(4)	専門選択科目 社会福祉の基礎(1) 心理学概論(4) 福祉ボランティア活動(1) 基礎演習(1)
2年次 (37単位)		専門必修科目 社会福祉原論（職業指導を含む）(4) 地域福祉論(4) 福祉法学(2)	専門選択科目（指定科目） 医学一般(2) 精神保健福祉援助技術総論Ⅰ・Ⅱ(4) 精神保健福祉援助技術各論(2) 精神保健福祉の理論(2) 精神保健福祉のサービス(2) 精神保健学(4) 精神保健福祉援助演習A(1)	専門選択科目 知的障害者福祉論(2) 高齢者福祉論(2) 介護概論(2) 社会福祉援助技術総論(4)
3年次 (36単位)		専門必修科目 社会保障論(4) 公的扶助論(2)	専門選択科目（指定科目） 福祉行財政と福祉計画(2) 保健医療サービス論(2) 精神保健福祉の制度(2) 精神医学(4) 精神科リハビリテーション学(4) 精神障害者の生活支援システム(1) 精神保健福祉援助演習B(2) 精保実習指導A(1) 精保実習A(2)	専門選択科目 ケアマネジメント論(4) 福祉経営論(2) 社会心理学(2) リハビリテーション論(2)
4年次 (16単位)			専門選択科目（指定科目） 精神保健福祉援助演習C(2) 精保実習指導B(1) 精保実習B(2)	専門選択科目 障害児の心理(4) 老年心理学(4) 特講・社会福祉学6(1) 発達障害者の心理(2)
合計 (124単位)	18単位	16単位	52単位	38単位

3年次編入学者は、これらの科目を履修すれば、卒業もでき、精神保健福祉士の受験資格取得も可能です。

4 福祉心理学科 履修基本モデル

1 年次 (38単位)	共通基礎科目 科学的な見方、考え方(4) 特講(現代社会論)(1)* 他7単位履修 *10月生履修不可	専門必修科目 心理学概論(4) 福祉心理学(2) 社会心理学(2)	専門選択科目 A 群 教育心理学(2) 心理アセスメント(2) 人間関係論(1) 特講・福祉心理学 8(1)** ***10月生は特講5	専門選択科目 B 群 社会福祉の基礎(1) 福祉社会学(4) 児童・家庭福祉論(4) 基礎演習(1)	
2 年次 (34単位)	共通基礎科目 6単位履修	専門必修科目 生涯発達心理学(4)	選択必修科目 心理学実験 I(2)**	専門選択科目 A 群 環境心理学(2) 家族心理学(2) カウンセリングⅡ(1) 老年心理学(4) 特講・福祉心理学 5(1)** ***10月生は特講8	専門選択科目 B 群 社会福祉原論(職業指導を含む)(4) 高齢者福祉論(2) 介護概論(2) 障害者福祉論(4) 統計情報を見る眼(2)
3 年次 (28単位)		専門必修科目 臨床心理学(4) 心理学研究法Ⅰ(2)	選択必修科目 心理学実験Ⅱ(2)**	専門選択科目 A 群 認知心理学(4) カウンセリングⅠ(1) 人格心理学(4) 心理学研究法Ⅱ(2) カウンセリング演習Ⅱ(1)	専門選択科目 B 群 社会保障論(4) 精神保健福祉の理論(2) NPO論(2)
4 年次 (24単位)				専門選択科目 A 群 児童青年心理学(4) 心理療法各論(1) 特講・福祉心理学(1) 学習心理学(2) 心理療法(4) 障害児の心理(4)	専門選択科目 B 群 精神医学(4) 発達障害者の心理(2) 福祉経営論(2)
合計 (124単位)	18単位	18単位	4単位	43単位	41単位

**「実験Ⅰ・Ⅱ」よりいずれか1科目2単位必修、2科目とも単位修得した場合は2単位分をA群の単位数に含めます。

3年次編入学生の卒業所要単位は、専門必修科目18単位・選択必修科目2単位以上・専門選択科目A群34単位以上・B群8単位以上です。A群の科目を34単位以上修得した場合は、その分B群の単位数を減らすことができます。

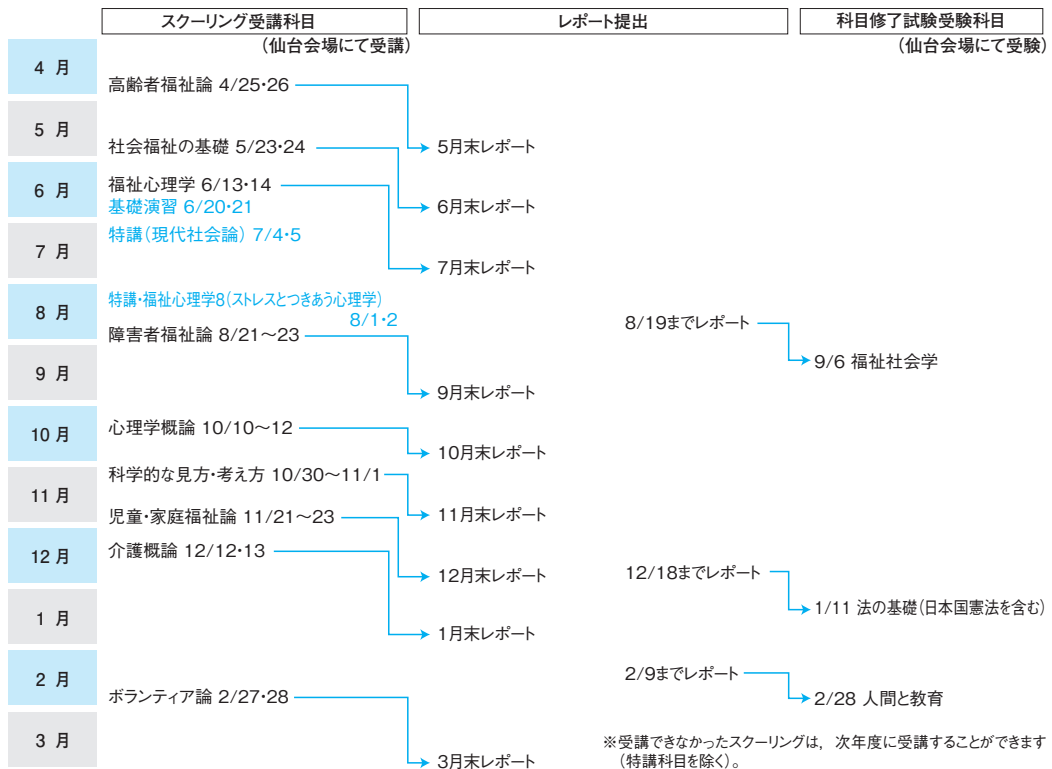
福祉心理学科の方は、専門必修科目、選択必修科目、および「卒業研究」を除く専門選択科目A群の科目は、配当年次にかかわらず1年生から履修することが可能です。そのため、この履修モデルにかかわらず関心のある心理学関連科目から学習することが可能です。

Ⅲ

1 年次入学者 1 年めの学習モデル

●社会福祉学科 4 月生・仙台でスクーリングを受講する場合の一例

下記の15科目を履修登録し、スクーリングを仙台で1年目に多めに受講した場合の学習モデルの一例です。



●福祉心理学科 1 年次入学者

4 月生・仙台でスクーリングを受講する場合は、上記の社会福祉学科学生と同じような履修でも大丈夫ですし、1年生から心理系科目を多く学習したい方は、3年次編入学生と同じく p. 97～99記載のような履修登録、学習モデルも考えられます。ただし、心理学研究法Ⅱは3年生以上での履修を推奨します。

福祉心理学科の学生は、「科学的な見方・考え方」「福祉心理学」「心理学概論」やその他心理系科目はできるだけスクーリングを受講するようにしてください。

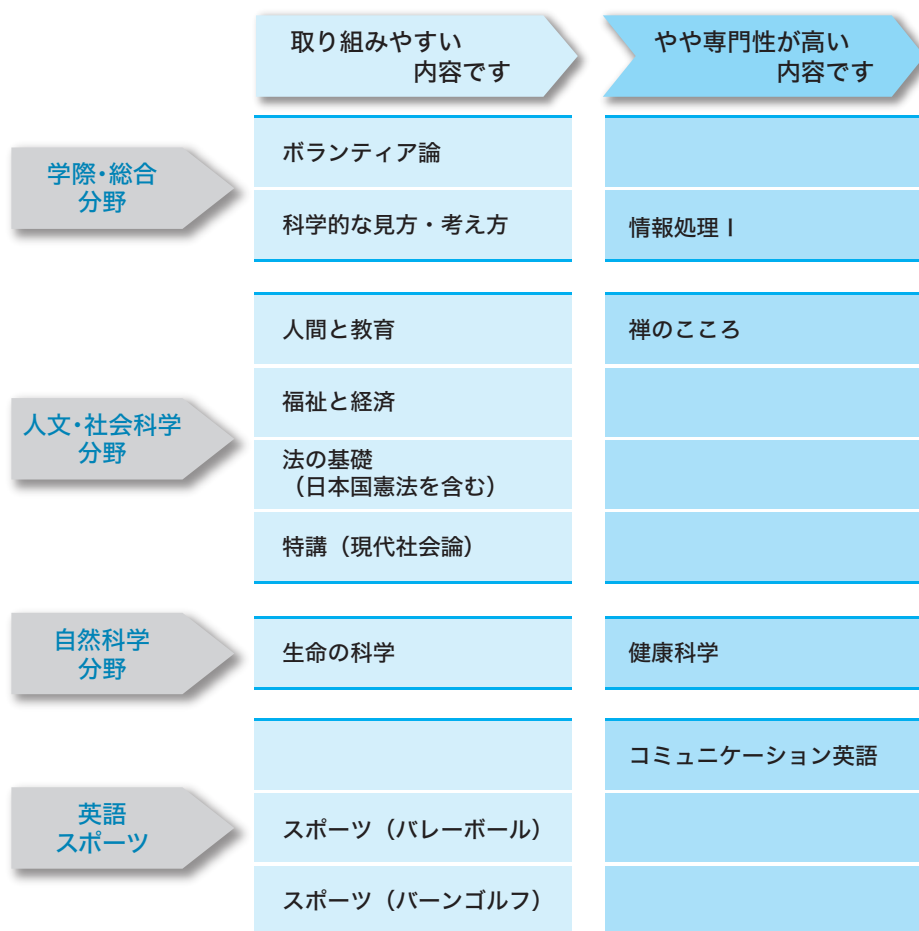
また、東京でのスクーリング受講希望者は「心理学実験Ⅱ」「カウンセリングⅠ」を履修する、オンデマンド・スクーリング受講希望者は「心理アセスメント」を履修するなど、自分が受けられるスクーリングを受講できるように履修登録科目を決めることもよいでしょう。

IV 履修系統図

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) コミュニケーション英語・スポーツ・特講科目はスクーリング受講が必須となります。
 「コミュニケーション英語」のスクーリングは、平成27・29年度に開講予定です。
 「スポーツ（バーンゴルフ）」のスクーリングは、平成27年度が最終開講です（10月生履修不可）。
 「スポーツ（バレーボール）」のスクーリングは、平成28・30年度に開講予定です。
- 3) 「特講（現代社会論）」は平成27年度7月のみの開講です（10月生履修不可）。



2 社会福祉学科 専門科目 履修系統図

【履修上の留意点】

- 1) 配当学年が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年次編入学も1年目は原則として1・2年の科目のなかから履修してください。
- 2) ただし、たとえば、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通信教育部での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

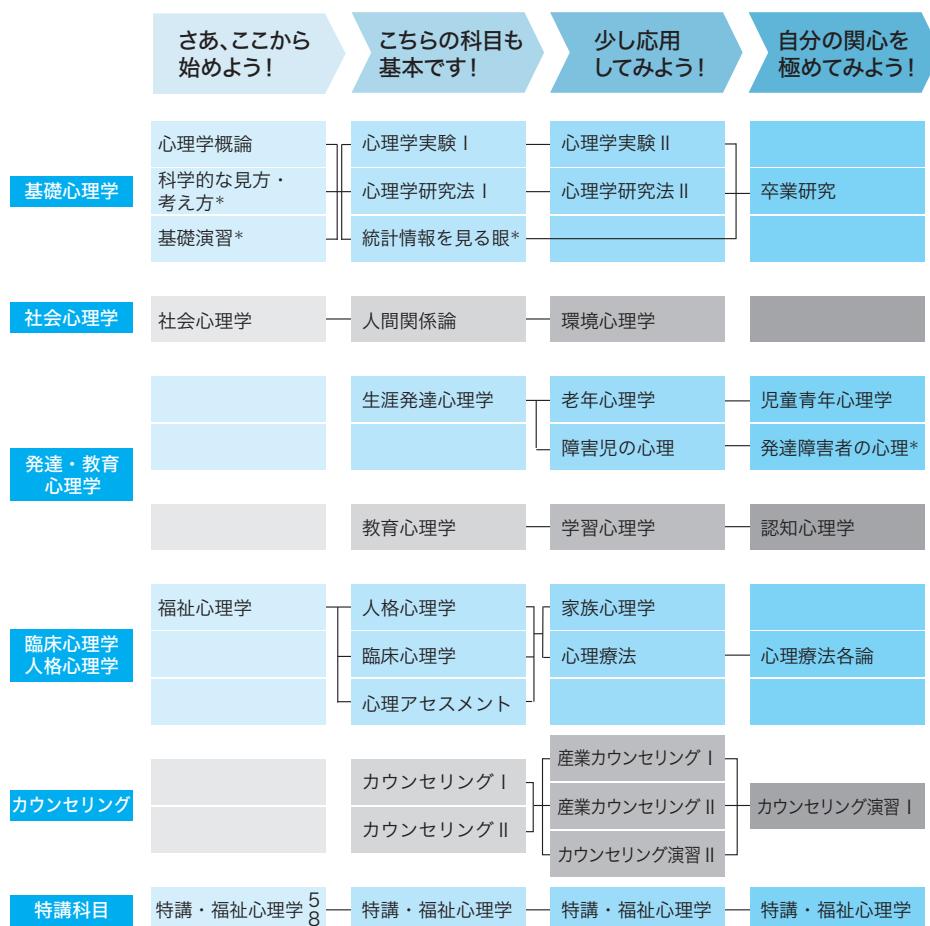
系統・内容	1年	2年	3年	4年
「社会福祉基礎系」 社会福祉学に関する基礎的な内容を理解する。 ※社会福祉士・精神保健福祉士共通科目（*以外）	社会福祉の基礎* 福祉社会学 福祉心理学 障害者福祉論	社会福祉原論（職業指導を含む） 地域福祉論 福祉法学 医学一般	社会保障論 公的扶助論 福祉行財政と福祉計画 保健医療サービス論	
「社会福祉士の専門性を学ぶ」 社会福祉士として福祉の現場で活躍できる基本的実践力を育てることを目指し、福祉の変遷と現代社会における福祉の課題を理解し、福祉の現場をより多く体験していく。 ※社会福祉士指定科目	児童・家庭福祉論 高齢者福祉論 介護概論	社会福祉援助技術総論 社会福祉援助技術論A 社会福祉援助技術論B 更生保護制度論 社会福祉援助技術演習A 社会福祉援助技術実習指導A ※スクーリング受講は3年次以上	社会調査の基礎 福祉経営論 就労支援サービス論 社会福祉援助技術演習B	社会福祉援助技術演習C 社会福祉援助技術実習指導B 社会福祉援助技術実習
「精神保健福祉士の専門性を学ぶ」 精神保健福祉士として医療・福祉の現場で活躍できる基本的実践力を育てることを目指し、福祉の変遷と現代社会における福祉の課題を理解し、福祉の現場をより多く体験していく。 ※精神保健福祉士指定科目		精神保健福祉の理論 精神保健福祉援助技術総論Ⅱ 精神保健福祉のサービス 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 精神障害者の生活支援システム 精神保健学 精神保健福祉援助技術演習A	精神保健福祉の制度 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	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

<p>「社会福祉学応用」 社会福祉学を社会・人文科学的な対象として捉えるだけでなく、周辺の学問領域から多角的に福祉問題を分析し対処していく能力を育てる。特講科目では様々な福祉・心理領域からのテーマによるスクーリングを開講する。</p>	<p>福祉思想論 NPO論 障害の理解 基礎演習 (大学での学びかた) 福祉ボランティア活動</p> <p>心理学概論 社会心理学 生涯発達心理学 人間関係論 教育心理学 老年心理学</p> <p>特講・社会福祉学※1年次受講分 特講・福祉心理学※1年次受講分</p>	<p>公衆衛生学 知的障害者福祉論 福祉用具と生活支援 リハビリテーション論</p> <p>臨床心理学 障害児の心理</p> <p>特講・社会福祉学※2年次受講分 特講・福祉心理学※2年次受講分</p>	<p>福祉リスクマネジメント 家族法 医療福祉経済論 統計情報を見る眼 人的資源論 生活行動と人体</p>	<p>社会福祉法制 国際福祉論 ケアマネジメント論 介護技術</p> <p>特講・社会福祉学※3年次受講分 特講・福祉心理学※3年次受講分</p>	<p>卒業研究</p> <p>特講・社会福祉学※4年次受講分 特講・福祉心理学※4年次受講分</p>
<p>資格関連系① 「産業カウンセラーの専門性を学ぶ」</p>	<p>カウンセリングⅠ カウンセリングⅡ</p>	<p>産業カウンセリングⅠ 産業カウンセリングⅡ</p>	<p>職場のメンタルヘルス 労働法</p>		<p>産業カウンセリングに関する専門知識と実践技術を修得する。</p>
<p>資格関連系② 「レクリエーション・インストラクターの専門性を学ぶ」</p>		<p>レクリエーション概論</p>	<p>レクリエーション実技 レクリエーション事業</p>		<p>レクリエーションに関する専門知識と実践技術を修得する。</p>
<p>「教職の専門性を学ぶ」 各種教諭として児童生徒の抱える教育・福祉的問題を的確に分析し、対処していく能力と児童生徒に対して効果的な教育指導ができる実践力を育てる。 赤字科目は卒業単位に含まれない資格科目 ※免許状の取得にはさまざまな制限があります(3章参照)。</p>	<p>特別支援学校教諭一種免許状 関連科目</p>	<p>視覚障害教育総論 障害者教育総論 特別支援教育支援員概論</p> <p>知的障害教育 肢体不自由教育 病弱教育</p> <p>聴覚障害教育</p>	<p>言語障害教育 重複障害教育総論 発達障害者の心理 発達障害教育総論 自閉症教育総論 知的障害者の心理 知的障害者の生理・病理 肢体不自由者の心理生理・病理 病弱者の心理生理・病理 病弱教育総論 聴覚障害者の心理 聴覚障害者の生理・病理</p> <p>障害者教育実習の事前・事後指導 障害者教育実習</p>		

3 福祉心理学科 専門科目（心理学系科目）履修系統図

【履修上の留意点】

- 1) 「さあ、ここからはじめよう」「こちらの科目が基本です」の科目から学習を開始することをお奨めします。ただし、「実験Ⅰ・Ⅱ」「研究法Ⅰ・Ⅱ」の履修順序の指定はありません。
- 2) 「科学的な見方・考え方」は共通基礎科目、「統計情報を見る眼」「基礎演習」「発達障害者の心理」は専門選択科目B群の科目です。専門選択科目B群の科目全体は、「Ⅳ 社会福祉学科 専門科目 履修系統図」を参考にしてください。
- 3) 「特講・福祉心理学 8」（27年度開講＝10月生は29年度開講予定）、「特講・福祉心理学 5」（28年度開講予定）は「さあ、ここからはじめよう」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。



V 2年次編入学者のカリキュラム

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）を一括認定いたします。

個別認定

科目ごとの個別認定はいたしません。

ただし例外として、次の3つの場合は、個別認定を行います。

(1) 本学通学課程・通信教育部（正科生・科目等履修生）で修得された単位は、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いたします。

(2) [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。

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、授業料の枠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

編入学後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	78単位	94単位
福祉心理学科	18単位	選択必修科目2単位、 A群34単位・B群40単位	94単位

※福祉心理学科で、選択必修科目で4単位修得した場合2単位分はA群の単位数に含めることができます。A群で規定の単位数以上修得した単位はB群の単位数に含めることができます。

※福祉心理学科の方の「履修状況票」「単位修得証明書」において、専門選択必修科目の「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」は「専門選択科目A群」として表記されます。ご了承ください。

■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、前ページのとおり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）。

3 履修登録と学費

履修登録科目

2年次編入学者が入学初年度に履修登録できる科目は、配当学年が「1年以上」「2年以上」の科目のみです。

履修にあたってはめざす資格・免許状に応じて3章もよく読み、3年生に進級後に不利益にならないよう、十分ご留意ください。

超過履修費

1年間に41単位以上履修登録をすると、超過履修費（1単位5,000円）がかかります。授業料の範囲内で履修登録できる単位数は、次のとおりです。

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
2年	80単位
3年	120単位

(例1) 1年めに30単位の履修登録をした方は、2年めには50単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

(例2) 1年めに44単位の履修登録をし超過履修費を支払った方は、2年めには40単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

4年以上在籍者の学費

2年次編入学者が4年以上在籍されることになった場合、4年め以降の学費は授業料（在籍延長料）として90,000円（1年間／半年分も同額）が必要となります（学費の物価スライド制＝p. 285の適用がなかった場合）。履修登録単位数の合計が121単位以上の場合は、別途1単位5,000円の超過履修費が必要となります。

4 履修登録科目の選択

2年次編入学者に対する履修モデルはありませんが、1章 p. 46～63や本章で述べられていることを参考に、履修登録科目を選択してください。1章1回「セット履修科目」、7「履修の順序が指定される科目」（p. 50～51）や3章にもご留意ください。

VI 3年次編入学者のカリキュラム

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、①2年以上在学すること、②学科ごとに定められた条件（p.84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卒業試験に合格するか、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 合計62単位
(福祉心理学科はB群44単位)

を一括認定いたします。

個別認定

科目ごとの個別認定はいたしません。

ただし例外として、次の2つの場合は、個別認定を行います。

- (1) 本学通信教育部（正科生・科目等履修生）および通学課程で修得された単位は、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いたします。
- (2) [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。

個別認定された科目の単位は、上記(3)の場合を除き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、授業料の枠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

編入学後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	46単位	62単位
福祉心理学科	18単位	選択必修科目 2 単位, A 群34単位・B 群 8 単位	62単位

※福祉心理学科で、選択必修科目で4単位修得した場合2単位分はA群の単位数に含めることができます。A群で規定の単位数以上修得した単位はB群の単位数に含めることができます。

※福祉心理学科の方の「履修状況票」「単位修得証明書」において、専門選択必修科目の「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」は「専門選択科目A群」として表記されます。ご了承ください。

■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）

福祉心理学科では、選択必修科目の実験Ⅰ・Ⅱを2科目4単位修得した場合2単位分はA群の単位数に含めることができます。また、専門選択科目A群で規定の単位数以上修得した場合は、B群の単位数に含めることができます（たとえば、福祉心理学科で選択必修科目4単位、A群の科目を38単位修得すると、B群の科目は8単位ではなく2単位分のみを単位修得すればよいことになります）。

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、上記のとおり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。

ただし、すでに大学を卒業されている方が教職免許状をとることを目的に3年次編入学された場合などで卒業を必要としない場合は、スクーリング必修科目以外のスクーリング単位を修得する必要はありません。

3 3年次編入学者の履修登録科目

全体的な 留意事項

- (1) 3年次編入学者は、配当年次「1年以上」「2年以上」「3年以上」の科目のなかから履修登録ができます。

- (2) 上表記載の学科ごとに修得すべき卒業要件単位数にご注意ください。
- (3) 社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験資格、特別支援学校教諭一種免許状を取得希望の方は、3章をよく読んでから、3年次に履修する科目を選択してください。
- (4) 実習受講者・卒業研究受講者は最短の2年間での卒業は相当の努力を要します。

諸注意

- (1) 1年間に41単位以上履修登録をすると、超過履修費がかかります。また、たとえ超過履修費を納入しても1年間の最大履修登録単位数は50単位までとなります。入学後最初の履修登録では必ず40単位以内の履修登録にとどめてください（6・11月・〔10月生のみ〕2月に追加履修登録が可能です。ただし追加履修登録には10月生の2月分を除き手数料1,000円が必要です）。
- (2) いったん履修登録した科目は、卒業まで有効です（1年めに単位修得できなかった場合、2年め以降に引き続き学習を継続できます）。また、履修の放棄は可能です（p. 47）が、履修の取消はできません。
- (3) その他、履修登録にあたっては、必ずp. 48～53をはじめとする1章およびp. 87～100をお読みください。

4 本学通信教育部 正科生・科目等履修生から3年次編入学した方

履修登録

本学通信教育部正科生・科目等履修生から再入学などで3年次編入学した方は、履修登録にあたって下記の点にご注意ください。

- (1) 単位修得科目の単位、単位修得した科目のスクーリング単位は、自動的に認定単位となりますので、手続きは不要です。
- (2) 単位未修得科目は、あらためて履修登録をしてください。
- (3) 単位未修得で一部学習済のものがある科目は、編入学後最初の履修登録時点で登録した科目のみ、これまでのスクーリング受講・レポート提出・科目修了試験受験などの成績は継続します。最初の履修登録以外で成績の継続を希望する方は、その履修登録を行う際に任意の様式に「旧学籍番号 氏名 成績継続を希望」と記載した用紙を同封してください。

学生証の返却

編入学前の学籍は、正科生の場合卒業・退学、科目等履修生の場合修了手続きが必要です。退学・修了の場合は、巻末の退学願（様式7）、巻末の「科目等履修生学生証返納・修了届」（様式19）を利用し、編入学前の学籍の学生証を返送してください。

レポート用紙

科目等履修生から編入学された方は、レポート用紙の色が変わりますが、どの色のレポート用紙も使用できます。

氏名バーコードは、旧学籍のものは使用せず、破棄してください。

5 3年次編入学者の履修登録と学費

超過履修費

1年間に41単位以上履修登録をすると、超過履修費（1単位5,000円）がかかります。

授業料の範囲内で履修登録できる単位数は、次のとおりです。

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
2年	80単位

（例1）1年めに30単位の履修登録をした方は、2年めには50単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

（例2）1年めに44単位の履修登録をし超過履修費を支払った方は、2年めには40単位まで授業料の範囲内で履修登録ができます。

（例3）3年以上在籍する場合でも81単位以上履修する場合は、1単位5,000円の超過履修費がかかります。

3年以上在籍者の学費

3年次編入学者が3年以上在籍されることになった場合、3年め以降の学費は授業料（在籍延長料）として90,000円（1年間／半年分も同額）が必要となります（学費の物価スライド制＝p.285の適用がなかった場合）。履修登録単位数の合計が81単位以上の場合は、1単位5,000円の超過履修費が必要となります。

Ⅵ 3年次編入学者の履修登録科目

3年次編入学者は、1章p.46～65、2章p.83～86、また、めざす資格・免許状に応じて3章も合わせてご覧のうえ、履修登録をお願いいたします。

1 社会福祉学科 社会福祉士受験資格取得希望者

●履修登録科目のモデル（実習免除者は④、⑲、㉔が不要です）

最短2年間での卒業・受験資格取得が可能です。

※3年間以上かけて目指す方が無理のない計画です。

3年次編入学者 1年めに履修登録

()内は単位数

①社会福祉援助技術総論(4)	②社会福祉援助技術演習A(3)	} 11単位	1年め 合計 40単位
③社会福祉援助技術演習B(3)	④社会福祉援助技術実習指導A(1)		
△⑤福祉心理学(2)	⑥社会福祉原論（職業指導を含む）(4)	} 29単位 選択	
⑦社会福祉援助技術論A(2)	⑧社会福祉援助技術論B(2) ⑨地域福祉論(4)		
⑩高齢者福祉論(2)	⑪介護概論(2) ⑫障害者福祉論(4)		
⑬児童・家庭福祉論(4)	⑭福祉法学(2) ※⑮社会福祉の基礎(1)		

※「⑮社会福祉の基礎」は指定科目ではありませんが、履修登録をお奨めします。

※原則として、1年めの履修登録単位数は40単位以内を推奨（41単位以上は超過履修費が必要）。

スクーリング受講希望の科目がある場合などは、下記⑩～㉔のうち数科目を3年次で履修登録してもよいでしょう。たとえば、27年度4月生で東京の方は「⑩福祉社会学」のスクーリングがあるので履修登録をし、その分「⑨地域福祉論」は28年度の履修にまわすなどです。

3年次編入学者 2年めに履修登録

△⑩福祉社会学(4)	⑰社会調査の基礎(2)	⑱社会保障論(4)	} △○を除く 14単位 (最大 22単位)	2年め 合計 23単位 (最大 31単位)
⑲公的扶助論(2)	△⑳医学一般(2)	㉑福祉行財政と福祉計画(2)		
㉒福祉経営論(2)	㉓保健医療サービス論(2)	○㉔就労支援サービス論(1)		
○㉕更生保護制度論(1)				
㉖社会福祉援助技術演習C(3)	㉗社会福祉援助技術実習指導B(2)	} 9単位		
㉘社会福祉援助技術実習(4)				

△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）

●学習計画

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（p.87の④・⑲・㉔）。学習の流れや注意事項はp.119～120, 123～125を参照してください。

実習を受講する場合

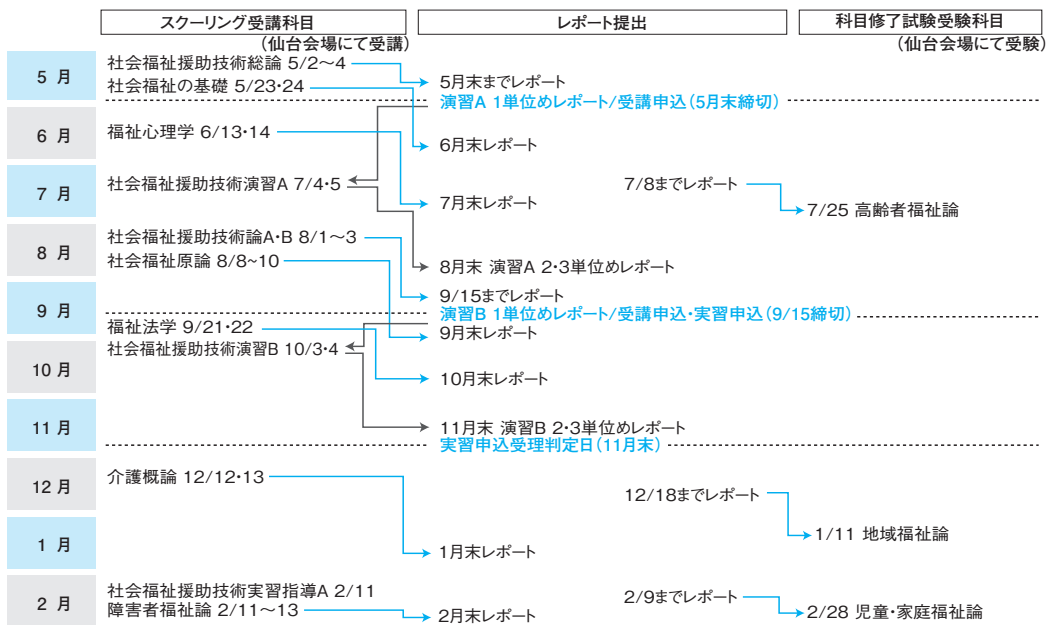
次の順に条件達成ができるよう学習を進めてください。

「社会福祉援助技術演習A」受講条件 → 「社会福祉援助技術演習B」受講条件 → 「社会福祉援助技術実習」申込受理条件

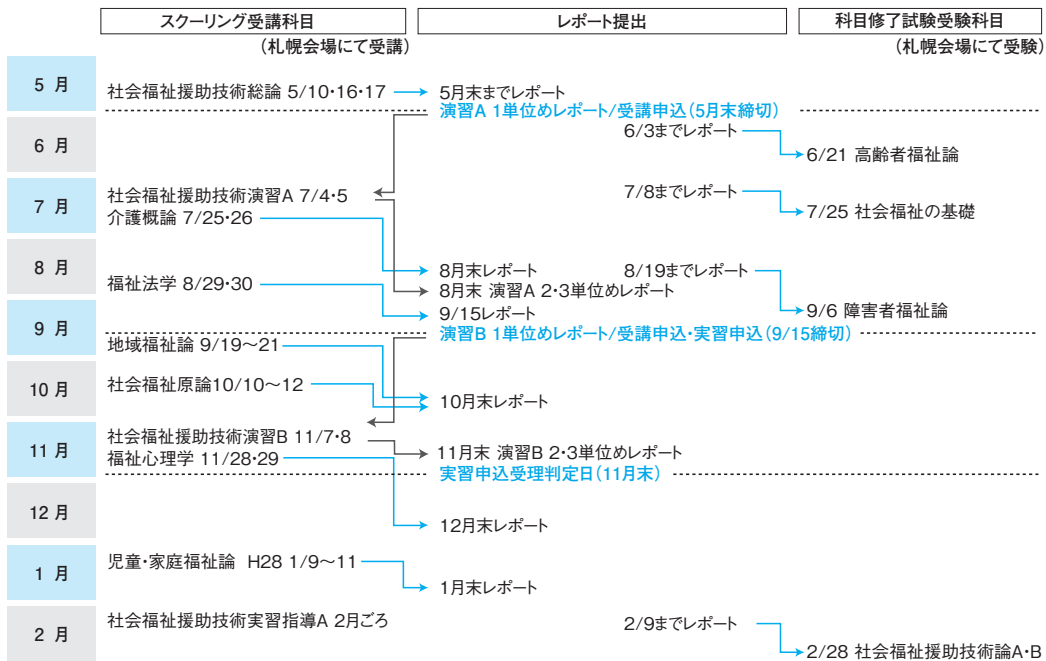
※各科目の受講条件や学習の流れは、3章p.119～126, および『レポート課題集』の演習・実習・実習指導各科目欄も必ずご覧ください。

入学1年めの履修科目を、p.87の①～⑮の15科目40単位とした場合は、下図のような例が考えられますが、あくまで一例です。スクーリングはお住まいの近くで開講しているものと他地域で開講しているもの、オンデマンド・スクーリングなどをご自身の都合に合わせて選択してください。

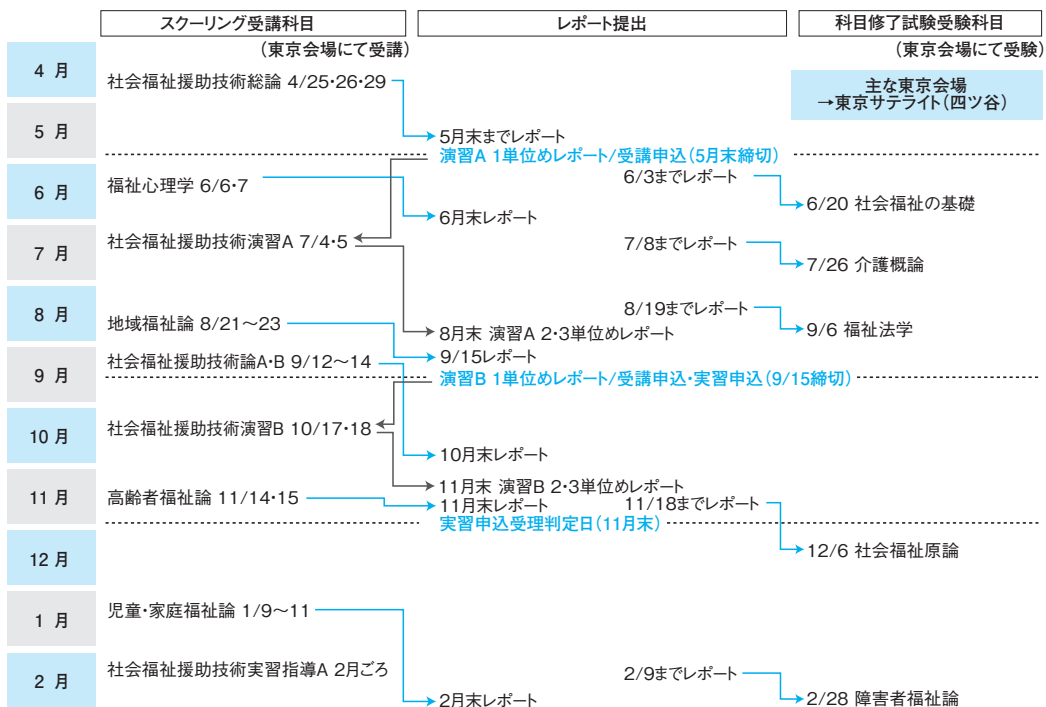
●3年次編入学で社会福祉士取得を目指す方の学習計画例（4月生・仙台でスクーリングを受講する場合）



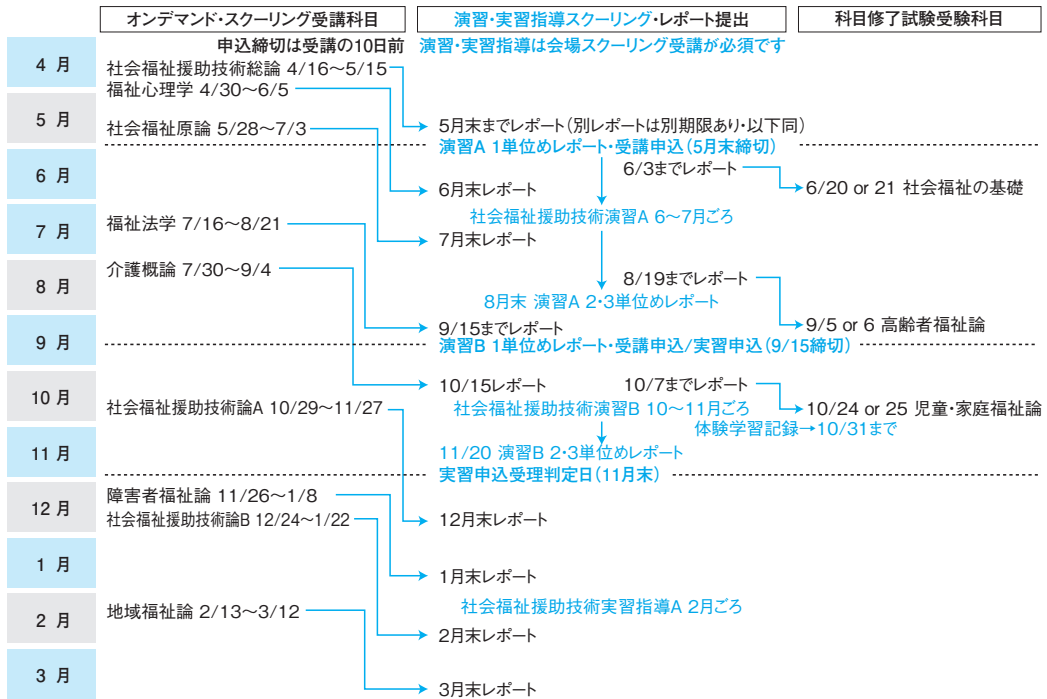
● 3年次編入学で社会福祉士を目指す方の学習計画の一例（4月生・札幌でスクーリングを受講する場合）



● 3年次編入学で社会福祉士を目指す方の学習計画の一例（4月生・東京でスクーリングを受講する場合）

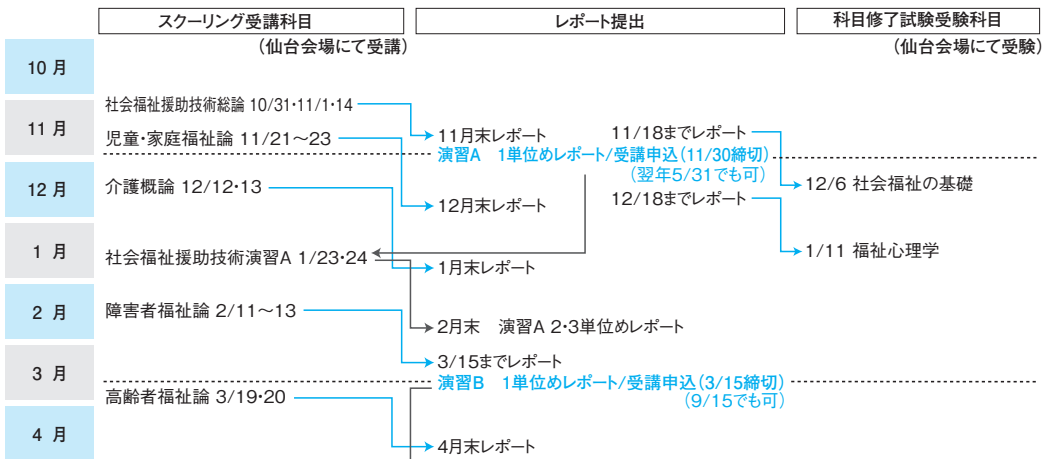


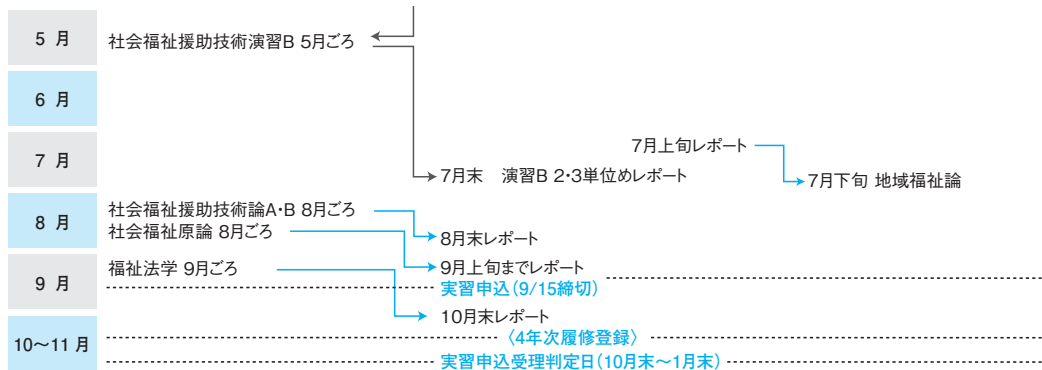
● 3年次編入学でオンデマンド・スクーリングを中心に社会福祉士取得を目指す方の学習計画例（4月生の一例）



● 3年次編入学で社会福祉士取得を目指す方の学習計画例（10月生・仙台でスクーリング受講する場合の一例）

※平成28年4月以降のスクーリング・科目修了試験日程は平成27年度の開催日程から推定したものです。「演習A」の受講申込みは5月末でも可です。その場合「演習B」の受講申込みは3年次末の9月15日になります。





2 社会福祉学科 精神保健福祉士受験資格 取得希望者

平成24年度の入学者より「精神保健福祉士国家試験受験資格」取得のための指定科目・カリキュラム・実習内容が、平成23年度以前入学者と比して大幅に変わっています。

4月生3年次編入学の「精神保健福祉援助実習」受講者は卒業・受験資格取得まで最短2年で卒業が可能です(10月入学者は最短2年半)。「精神保健福祉援助実習」免除者は4・10月3年次編入学とも最短2年で卒業が可能です。

3年次編入学者で、入学1～2年めに「精神保健福祉援助実習A」受講希望の場合は、初年度必ず下記のように履修登録をしてください。

3 年次編入学 1年めに履修登録

() 内は単位数

- △①福祉心理学(2), ②社会福祉原論(職業指導を含む)(4), ③福祉法学(2),
 ④障害者福祉論(4), ⑤精神保健学(4), ⑥精神医学(4)
 ⑦精神保健福祉援助技術総論Ⅰ(2), ⑧精神保健福祉援助技術総論Ⅱ(2),
 ⑨精神保健福祉の理論(2), ⑩精神保健福祉援助技術各論(2),
 ⑪精神保健福祉のサービス(2), ⑫精神保健福祉の制度(2),
 ⑬精神障害者の生活支援システム(1),
 ⑭精神保健福祉援助演習A(1), ⑮精神保健福祉援助演習B(2),
 ⑯精神保健福祉援助実習指導A(1), ⑰精神保健福祉援助実習A(2), ⑱社会福祉の基礎(1)

1年め合計40単位(ただし、実習免除者は⑯精神保健福祉援助実習指導A(1), ⑰精神保健福祉援助実習A(2)の2科目は履修不要 合計37単位)

⑱は指定科目ではありませんが、履修登録をお奨めします。

3年次編入学 2年めに履修登録

△①医学一般(2), △②福祉社会学(4), ③社会保障論(4), ④公的扶助論(2),
⑤福祉行財政と福祉計画(2), ⑥保健医療サービス論(2), ⑦地域福祉論(4),
⑧精神科リハビリテーション学(4), ⑨精神保健福祉援助演習C(2),
⑩精神保健福祉援助実習指導B(1), ⑪精神保健福祉援助実習B(2)

2年め合計29単位(2年間で68単位)(ただし、実習免除者は⑩精神保健福祉援助実習指導B(1), ⑪精神保健福祉援助実習B(2)の2科目は履修不要 合計26単位:2年間で62単位)
△のうち1科目選択で可(3科目とも履修を推奨)

●受講条件の課される科目 → p.133~137も参照

精神保健福祉援助演習A

◆3年次編入学直後の演習Aを受講する場合の申込受理条件=p.136【条件1】=6月または7月受講希望者は5月末・12月または1月受講希望者は11月末までに下記1)~2)の要件を満たしていること。

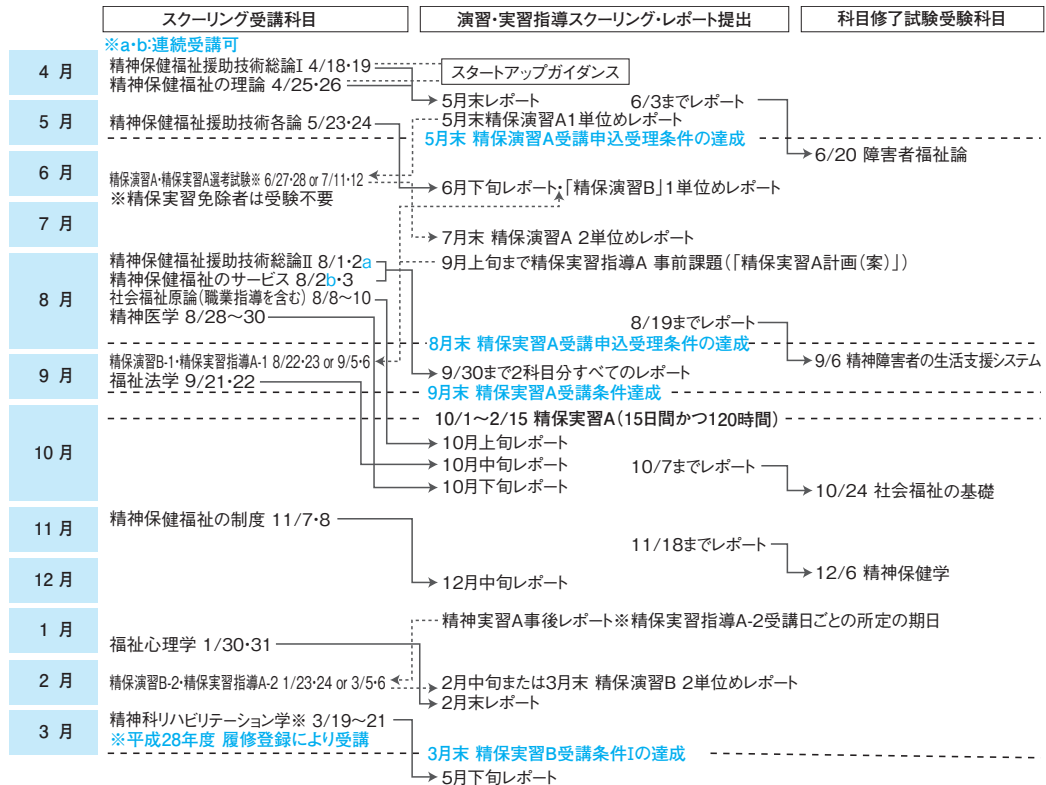
- 1)「精神保健福祉の理論」「精神保健福祉援助技術総論Ⅰ」の2科目分のすべてのレポート提出。
- 2)「精保演習A」1単位めのレポートの提出。

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B・C 精神保健福祉援助実習指導B・実習B	}	受講申込受理・受講条件等の詳細については、本冊子p.133~137または『レポート課題集A(社福・精保指定科目編)』参照。
---	---	---

●精神保健福祉士受験資格取得希望者 3年次編入学者の学習モデル

※「3年次編入学で入学初年度に精神保健福祉援助実習Aを受講する方の学習計画例」(4月生・仙台でスクーリングを受講する場合) 入学1年めの履修科目は、p.91にしたがって登録していただきます。この場合は、p.93の例が考えられます。

最初に「精神保健福祉の理論」「精神保健福祉援助技術総論Ⅰ」2科目分のレポート提出をめざしていただくこととなります。なお、下表はあくまで一例です。スクーリング日程とご自身のスケジュールが合わない場合は、履修方法「R or SR」の科目についてはレポート+科目修了試験で単位修得してください(受験回ごとのレポート提出期日にご注意ください)。



3 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。

●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年次編入学で3年(10月生はさらに半年必要)かかります。

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。入学後初回の履修登録前に「履修登録係」あてに、履修方法についてご相談ください。

① 「社会福祉援助技術実習」と「精神保健福祉援助実習」の両方を1つの学籍で受講する場合の学習の順序

両方の実習受講が必要でどうしても卒業までに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

(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)

※先に「精神保健福祉援助実習A・B」を受講した場合、「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。

※社会福祉援助技術実習を先に受講する場合、原則6月第4週～8月第2週の期間に社会福祉援助技術実習を終え、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。

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」受講の場合の学習パターンで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 「精神保健福祉援助実習」免除で「社会福祉援助技術実習」受講希望の方

通常は「社会福祉援助技術実習」受講の場合の学習パターンで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。

1年次入学の方

追加履修も超過履修費も必要ありません。学習の進め方としては、1年次はp.73の「社会福祉学科(社会福祉士受験資格取得)履修基本モデル」を参考に、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。

実習を受講する場合の精神保健福祉士の指定科目のうち専門科目は36単位になります。社会福祉士の指定科目(最大27科目70単位)と共通基礎科目18単位を合わせると卒業要件の124単位になります。

4 社会福祉学科 卒業希望者

社会福祉学科に3年次編入学し、卒業のみを希望する方（社会福祉士・精神保健福祉士を希望しない方）は、下記のような考え方を参考に、初年度の履修登録科目を決めてください。

- (1) 専門必修科目16単位、専門選択科目46単位以上は、卒業までに必ず単位修得が必要です。
- (2) 専門選択科目の選び方に指定はありませんが、下記のような考え方ができますので、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 スクーリングに出席しやすそうな科目から選択する。
 - ③ 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）。
 - ④ 履修証明プログラム「福祉実践職（高齢者分野）基礎力養成」「福祉実践職（障害者分野）基礎力養成」（p. 152～153）もめざすように履修登録を行う。
- (3) ただし、p. 50記載の「セット履修科目」のルールはお守りください。
- (4) 上記(1)～(3)の考え方をもとに、卒業までに必要な62単位のうち、30～40単位程度を1年めに履修する科目として、登録してください。初年度に単位修得ができなくても、1年めに履修した科目は、継続して学習することができます。

5 福祉心理学科

以下の記述はp.59～63もあわせてご覧ください。

スクーリング必修科目

福祉心理学科では、卒業のために「心理学実験Ⅰ」「実験Ⅱ」のいずれか1科目は会場スクーリングの出席が必要です。認定心理士取得のためには、「心理学実験Ⅰ」「実験Ⅱ」「心理学研究法Ⅱ」の3科目は会場スクーリングの受講が必要です。

これらの科目は、下記のように受講や学習の順序が指定されています。

- 1) 心理学実験Ⅰ・Ⅱ どちらを先に受講しても大丈夫です。
- 2) 心理学研究法Ⅱ スクーリング申込締切日までに福祉心理学科専門必修科目・選択科目A群のなかから7科目以上のレポートを提出すること（なお、スクーリング必修科目ではありませんが、心理学研究法Ⅰのす

クーリング受講申込時にも上記Ⅱと同様の条件が課されます)。

研究法Ⅰ・Ⅱの受講の順序はどちらが先でも可です(研究法Ⅱの方が取り組みやすいようです)。

「心理学研究法Ⅰ」は原則として4年次に履修してください。

「心理学研究法Ⅱ」は3年次末(4月生:3月,10月生:8月)のスクーリング受講でも4年次でも大丈夫ですが、卒業間際のスクーリング受講はできるだけ遠慮ください。

心理療法 受講条件

「心理療法」のスクーリングは、受講申込締切日までに、心理学概論、人格心理学、臨床心理学、心理アセスメント、カウンセリングⅠ・Ⅱ、カウンセリング演習Ⅰ・Ⅱのなかから4科目程度以上学習を終えていない方は申込みをご遠慮ください(SR履修ならば、スクーリング受講済+レポート提出済にしておくこと)。

臨床心理 学受講条 件

「臨床心理学」についても「福祉心理学」「心理学概論」などの基礎的な科目のスクーリングを受講(またはレポートを提出)してからなどの受講をお奨めいたします。そのため、4月新入生が入学後すぐの5月のスクーリングを受講することはお奨めいたしません。

受講の 順序指定

「カウンセリングⅠ」→「産業カウンセリングⅠ」→「産業カウンセリングⅡ」→「カウンセリング演習Ⅰ」の4科目は記載の順序での受講を推奨しています。

「カウンセリングⅡ」「カウンセリング演習Ⅱ」の受講の順序はありません。

卒業研究 受講条件

福祉心理学科で「卒業研究」を受講する場合には、申込締切日(毎年4/5または10/5)までに「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」「統計情報を見る眼」およびその他10科目以上が単位修得済みであることなどが求められますので、『レポート課題集C(心理専門編)』『卒業研究』をご確認ください。

卒業要件

3年次編入学者の卒業要件は、専門必修科目18単位・選択必修科目2単位以上・専門選択科目A群34単位以上・B群8単位以上(A群で規定の単位数

以上修得した単位はB群の単位数に含めることができます)です。p. 59～62の「福祉心理学科 開設授業科目一覧」を参照しながら、選択する科目を決めてください。

スクーリング単位を15単位以上修得することも忘れないでください。

1年めの履修登録科目

【できるだけ履修登録】

①心理学概論 ②福祉心理学 ③社会心理学 ④生涯発達心理学 ⑤心理アセスメント ⑥心理学実験Ⅰまたは心理学実験Ⅱのいずれか ⑦カウンセリングⅠまたはカウンセリングⅡのいずれかまたは両方 ⑧特講・福祉心理学5または特講・福祉心理学8のいずれか ⑨人間関係論

15～20単位(⑥～⑨はスクーリング受講が可能な場合のみ履修登録してください)

【選んで履修登録】

⑩教育心理学 ⑪人格心理学 ⑫臨床心理学 ⑬心理学研究法Ⅱ ⑭老年心理学 ⑮障害児の心理 ⑯カウンセリング演習Ⅱ ⑰産業カウンセリングⅠ ⑱その他の特講・福祉心理学の科目 ⑲上記⑥～⑨で履修しなかった科目 ⑳専門選択科目B群の科目(下記参照)

などから選んで履修(⑩～⑱はスクーリング受講が可能な場合のみ履修登録してください)

【27年度新入生・仙台でのスクーリング受講予定の方】

4月生 p. 96の条件により「臨床心理学」「心理療法」は4年次での履修登録をお奨めします。

10月生 「臨床心理学」は3年次の履修登録がお奨めです。「心理療法」は3年次でも4年次でも大丈夫です。

【27年度新入生・東京でのスクーリング受講予定の方】

27年度東京でスクーリングが開講される「心理学実験Ⅱ」「社会心理学」「臨床心理学」「カウンセリングⅠ」「特講・福祉心理学9(コミュニティ心理学)」を履修登録しておくことをお奨めします。ただし、10月生は「社会心理学」「カウンセリングⅠ」「特講・福祉心理学9(コミュニティ心理学)」と28年度開講予定の「心理学概論」「心理学実験Ⅰ」の登録をお奨めします。

【27年度新入生・札幌でのスクーリングが受講予定の方】

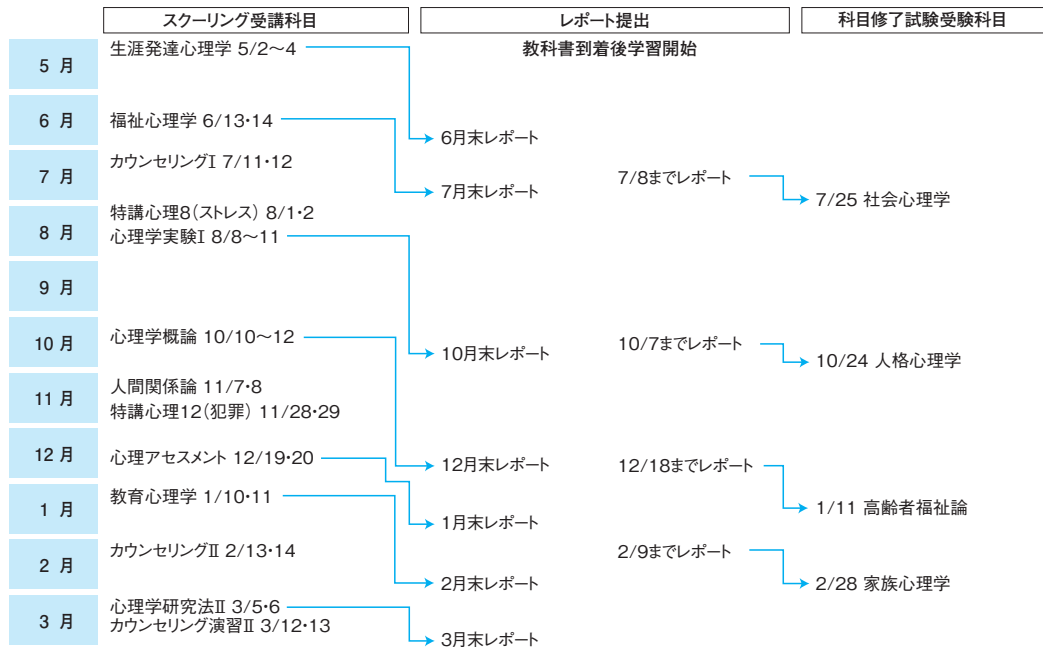
27年度札幌でスクーリングが開講される「心理学概論」「福祉心理学」「社会心理学」「心理療法」を履修登録しておくことをお奨めします。

【専門選択科目B群の考え方】

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を8単位分選択してください。社会福祉主事任用資格取得を希望する方はp. 142表を参照してください。ただし、選択必修科目+A群の科目を36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。

●福祉心理学科3年次編入学者1年めの学習計画例（4月生・仙台でスクーリングを多めに受講する場合）

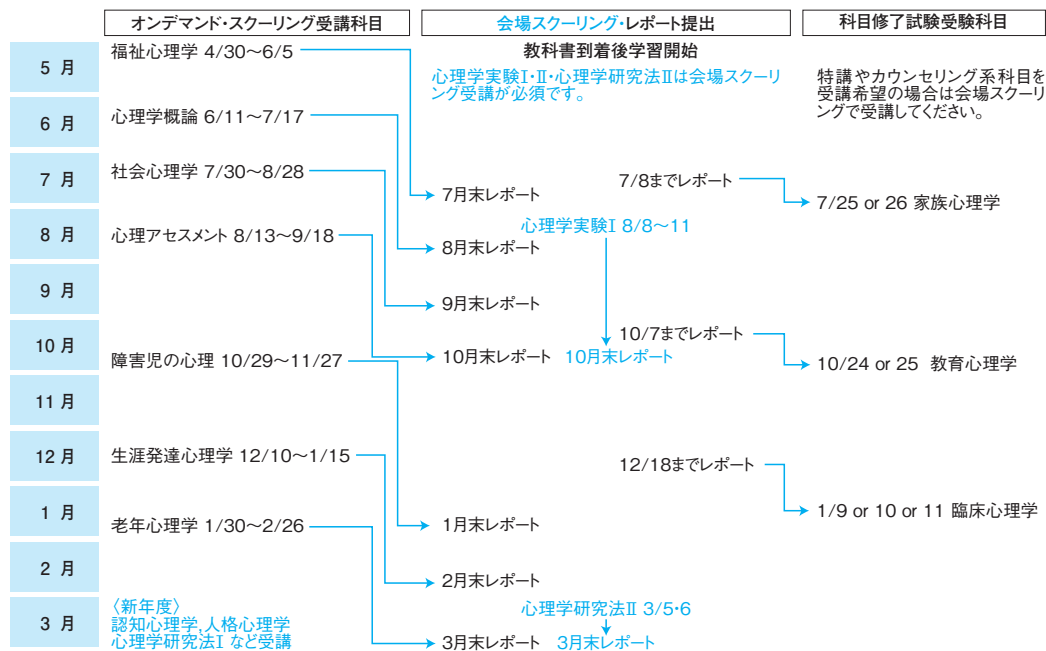
入学1年めの履修科目を(1)心理学概論、(2)福祉心理学、(3)社会心理学、(4)心理学実験Ⅰ、(5)教育心理学、(6)家族心理学、(7)人格心理学、(8)生涯発達心理学、(9)心理アセスメント、(10)心理学研究法Ⅱ、(11)特講・福祉心理学8（ストレスとつきあう心理学）、(12)特講・福祉心理学12（犯罪心理学）、(13)人間関係論、(14)カウンセリングⅠ、(15)カウンセリングⅡ、(16)カウンセリング演習Ⅱ、(17)高齢者福祉論の34単位とした場合は、次図のような例が考えられます（スクーリングを仙台で受講する場合）。



上記はあくまで一例です。この例ですと1年めにスクーリング単位15単位が修得できませんが、卒業までに最低限スクーリング単位を15単位修得いただければ結構です。

残りの28単位分（スクーリング単位は2単位分）は4年生で履修します。なお、2年で卒業する場合に「卒業研究」（卒業論文の執筆）の履修は難しくなります（p. 96参照）。

【27年度4月生・オンデマンド・スクーリング中心に受講する場合＝特講やカウンセリング科目、人格心理学の代わりに「障害児の心理」「老年心理学」を履修登録した場合】



p. 98～99の学習計画はあくまで一例です。心理学関連の科目の理解を深めるためには早めにスクーリングを多く受講することをお奨めします。これらの例の場合も1年めにスクーリングを多めにとっていますが、卒業までに最低限スクーリング単位を15単位修得いただければ結構です。

福祉心理学科の科目は仙台以外でスクーリングを開講していないものも多くあります。仙台にたびたび足を運ぶことが難しい場合は、ビデオ・スクーリングやオンデマンド・スクーリングもうまく活用するとよいでしょう。

残りは4年生で履修します。なお、2年で卒業する場合に「卒業研究」（卒業論文の執筆）の履修は難しくなります（p. 96参照）。

- 参考 履修証明プログラム「カウンセリングの基礎を学ぶ」コースについては、p. 152～153の案内をご覧ください。不明点はスクーリング受講時に担当職員にお問い合わせください。全科目スクーリング受講・合格後は、巻末様式8によりお申込みをいただければ、「履修証明プログラム 履修証明書」を発行いたします。

VIII 科目等履修生

科目等履修生とは、各自が希望する科目を1年間で履修する学生です。履修登録をしている科目に対してのみ、レポート提出、科目修了試験受験、スクーリングの受講申込みが可能です。科目等履修生の履修方法や手続き（レポート学習・科目修了試験・スクーリングの受講など）は、正科生と同じです。図書館の利用などについても正科生と同じです。

科目等履修生に対する留意点は下記のとおりです。

- 1) 科目等履修生に対する「既修得単位の認定」「学割の発行」「奨学金の貸与・授与」「単位互換協定にもとづく科目の履修」はできません。
- 2) 科目等履修生には、下表のとおりレポート提出期限、科目修了試験受験・スクーリング受講期限が定められています。

4月生	翌年2月末まで（ただし、科目修了試験受験・スクーリング受講は3/10まで可能）
10月生	翌年8月末まで（ただし、科目修了試験受験・スクーリング受講は9/10まで可能）

* 4月生科目等履修生が3月末の「(障害者)教育実習事前指導」を受講する場合、翌年度の受講科目の履修登録があれば、受講は可能になります。

- 3) 3月末・9月末で修了・学籍変更する方の学習期限は、初回レポート1月10日提出が必要などp.174～175の「卒業にかかわる諸期限」に準じます。
- 4) 科目等履修生に対するレポート用紙（表紙）の無料交付数は、年度始めの履修単位数÷2となります。それ以上必要な場合は実費購入（p.288～289参照）となります。

1 科目等履修生の履修方法

履修期間 の注意

履修登録は1年間のみ有効です。1年間で単位が修得できない場合は、翌年度以降再度同じ科目の履修登録を行い、授業料（1単位あたり6,000円）を納入していただきます。

4月生は、遅くとも2月の科目修了試験締切までにレポートを提出して、2月の試験に合格するか、スクーリングを受講した科目等は2月末までにレポートを提出して合格することが必要になります。

10月生は、9月の科目修了試験締切（8月上旬）までにレポートを提出して、9月の試験に合格するか、スクーリングを受講した科目等は8月末までにレポートを提出して合格することが必要になります。

いずれもレポートが不合格になると、再提出の機会がないこともありますので、早めに提出してください。

追加履修登録

追加履修登録は、6月と11月、2月（2月は10月生のみ）に可能です。ただし、2月以外は手数料1,000円が必要です（p. 67～68参照）。追加履修登録した科目についても4月生の場合は2月末まで、10月生の場合は8月末までにレポート提出を終える必要があります。

編入学後の単位認定

科目等履修生として修得した単位（スクーリング単位も）は、本学通信教育部に編入学後に所属学科のカリキュラムと照らし合わせて単位の個別認定を行い、卒業所要単位から免除します。

学割の利用制限

科目等履修生は、たとえスクーリングや科目修了試験参加のためであっても、学割証の利用はできません（JR・文部科学省の規定による）。

2 科目等履修生の年度替わり手続き

継続手続き

科目等履修生を継続される場合は、巻末の「科目等履修生 継続申込書」ならびに2月中旬（10月生は8月上旬）に配布する「履修希望科目登録用紙（OCR）」に必要事項を記入して、教材送付用の「宅配便宛名用紙」とともに返送していただくことになります。

4年生の継続手続きは、毎年2月中旬～4月10日の間に受付予定です。

10年生の継続手続きは、毎年8月上旬～10月10日の間に受付予定です。

詳細は、4章 p. 169～172をご覧ください。

履修不可科目

「卒業研究」「社会福祉援助技術演習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」「精神保健福祉援助演習B・C」および◆のついている科目や精神保健福祉士の旧カリキュラムの科目は科目等履修生の方の履修はできません。

その他の実習科目を履修する場合は、原則としてその実習科目の受講条件となる科目を実習科目も含めて18単位以上（前年度まで分を含めて可）履修登録する必要があります。

学 費

科目等履修生継続時の学費は、1年ごとに1単位あたり6,000円の授業料（入学金等は不要）となります。スクーリング受講料・実習費は、正科生と同じです。

在籍更新 手続き

3年間在籍するごとに30,000円の在籍更新料と更新手続き（4章参照）が必要になります。ただし、継続する年度によって学費が改定されることもあります。ご了承ください。

●科目等履修生・在籍期限

平成27年度4月新入生 平成30年3月末まで在籍可

平成27年度10月新入生 平成30年9月末まで在籍可

上記期限以降も継続はできますが、別途在籍更新手続きが必要になり、適用カリキュラムは平成29年度入学者と同じになります。

学習継続 を希望さ れない方

翌年度以降に、科目等履修生としての学習の継続を希望されない場合は、学生証を返納していただく必要があります。本冊子巻末の「科目等履修生 学生証返納・修了届」に学生証を貼付し返送してください。

科目等履修生の方の学習期間について

繰り返しになりますが、科目等履修生には、下記のとおりレポート提出期限、科目修了試験受験、スクーリング・実習受講期限が定められています。

(1) 10月生として科目等履修生の継続履修を希望する方

・履修科目のレポート提出＝翌年8月末まで、科目修了試験受験・スクーリング受講は9/10まで（9月の科目修了試験のレポート提出日は8月中旬になることにもご注意ください）。

(2) 4月生として科目等履修生の継続履修を希望する方

・履修科目のレポート提出＝翌年2月末まで、科目修了試験受験・スクーリング受講は3/10まで（2月の科目修了試験のレポート提出日は2月上旬になることにもご注意ください）。

再提出レポートも含めて、10月生は9月、4月生は3月のレポート提出はできません。

また、3月末・9月末で修了・学籍変更する方の学習期間は、原則として初回レポート1月15日提出が必要などp.175の「学習計画の目安」に準じます。

3 章

資格・免許状取得のための履修方法

- I 実習科目の受講にあたって
- II 幼保特例講座
- III 特別支援学校教諭一種免許状
- IV 社会福祉士国家試験受験資格
- V 精神保健福祉士国家試験受験資格
- VI その他本学で取得できる資格

I 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」「特別支援学校教諭一種免許状」をめざす方で実習免除者以外は、実習の受講が必要です。実習は、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さいて実施されるものです。

実習受講を必要とする方は、この項をお読みいただき、自覚をもって日々の学習に取り組んでください。

※なお、平成27年度入学者より特別支援学校教諭免許状をめざす方は、すでに幼稚園・小学校・中学校・高等学校の教職免許状を所持している方のみです。

受講条件のつく科目

「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」「特別支援学校教諭一種免許状」の取得のために指定された科目は、体系的に学習を進めることが必要です。

資格取得に関連する演習科目・実習事前指導・事後指導科目・実習科目（p. 6 参照）の履修にあたって、前年度までに配当される科目をすべて単位修得していないと受講ができないなどのルールが定められています。くわしくはp. 119～139や『レポート課題集』の各科目欄をご覧ください。

実習科目

実習は、各資格の取得をめざす方で実習免除者以外は必要な科目です（卒業のための必修科目ではありません）。3年次または4年次での履修となります。

実習をとおして、専門職として必要な知識や技術の理解を深め、必要な資質・能力・技術の向上を図ることを目的としています。さらに、職業倫理の確立、専門職としての自覚的行動の確立をめざします。

とくに「社会福祉援助技術実習」（24日間）、「精神保健福祉援助実習A・B」（27日間）、「障害者教育実習」（2週間）などの実習は、これまで学んだ学習の総括となるものであるとともに、単なる知識の修得ではなく福祉サービスの利用者や児童・生徒への深い理解が必要になります。

また、各実習は、その資格・免許状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。福祉施設や学校では、**やる気のある実習生**

は歓迎されますが、単なる単位修得のための実習は迷惑となります。実習を受講するためには、その資格・免許状の取得に必要な指定科目を履修済みであること、事前指導を十分受けること、実習先の業務を妨げるおそれのないこと、利用者や児童・生徒に接するための深い教養があり人格的にもすぐれていることなどの条件が必要です。単に「資格がほしい」「目標にするため」という実習受講は厳禁です。

なお、実習を受講する際には、p. 284に定める実習費が必要です。

また、「精神保健福祉援助実習A・B」を受講するためには、実習受講前年度に「実習受講選考試験」に合格する必要があります。

実習と卒業

「社会福祉士」を希望する方で勤務等の都合上、卒業までに実習期間を確保できない場合は、「実習」と「実習指導A・B」を除いたすべての指定科目を履修したうえで「卒業要件」を満たして卒業し（7単位分は別の科目で単位修得してください）、実習を受講できる段階になってから「科目等履修生」として各実習と事前・事後指導を受講すれば、現行法規では国家資格の受験資格が得られます。

「精神保健福祉士」は卒業までに実習を含むすべての履修科目を受講しないと、受験資格は得られません。

複数の資格・免許状取得

p. 49でご案内したとおり、卒業と同時に取得できる任用資格を除いて、複数の資格・免許状の取得は大変な努力を要します。また、演習・実習事前指導科目をスクーリングで受講することや実習の関係で、最短修業年限での卒業は難しくなります。

なお、「社会福祉援助技術実習」「精神保健福祉援助実習A・B」「障害者教育実習」は、実習や事前事後学習に集中していただくために、原則として同一年度に2つ以上の実習を受講することはできません（ただし「社会福祉援助技術実習」と「精神保健福祉援助実習A」のみは学習の進み具合によっては可能になる場合もあります）。

「社会福祉士」と「精神保健福祉士」の受験資格を両方めざす方は、原則として「社会福祉士」の実習から受講してください。

なお、同じ方が「精神保健福祉士国家試験受験資格」と「教職免許状」取得を希望することは原則としてできません（実習免除の場合を除く）。

II

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）

幼保特例講座の概要（実務経験3年必要など）は、『通信教育部学生募集要項』（通信教育部HPからも閲覧可能）をご覧ください。また、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）』をお送りいたします。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いたします。

1 入学許可後にまず最低限ご理解をいただきたいこと

- ・入学許可時に『幼保特例講座科目ガイド』が同封されているかをご確認ください。
※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、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, RorSR）の理解 → p. 4 参照
- ・科目等履修生の学習期限＝約1年間の理解 → p. 101～103参照
- ・学習計画を立てる（履修登録した科目について、科目修了試験申込締切日を参照し、どの回の科目修了試験受験を目標にレポートを提出するのか、学習計画を自分なりに立ててください） → 科目修了試験申込締切日：『試験・スクーリング 情報ブック 2015』（刊行までは『With』105号6部末）参照。
- ・教科書到着のご確認 → 学費納入後で3月5日以降に教科書を発送しますので、到着しましたら、履修している科目の教科書とレポート課題が入っているかどうかを確認し、不備があれば必ず10日間以内にご連絡ください。
- ・機関誌『With』について → 科目修了試験・スクーリング申込みや、特例講座についての追加のご案内は、年8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」のコーナーでご連絡をいたします。
- ・幼保特例講座に関するお問い合わせ（通信教育部 幼保特例講座担当）
メールアドレス yh@tfu-mail.tfu.ac.jp

電話022-233-2211（毎週水曜日電話対応休止） FAX022-233-2212

※4月以降移転により電話・FAX番号変更予定

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	単位数	履修方法（p. 4参照）	備考
福祉と養護	2	R	
相談支援	2	R or SR	スクーリング受講は任意
保健と食と栄養	2	R	
乳児保育	2	SR	スクーリング受講は必須

履修方法（p. 4参照） R：レポート+科目修了試験 SR：スクーリング+レポート R or SR：いずれでもよい科目

●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	単位数	履修方法（p. 4参照）
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	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（注1）
	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（注1）

履修方法（p. 4参照） R：レポート+科目修了試験

（注1）「初等教育課程の意義と編成」「幼児理解と保育相談」は在宅web科目修了試験の利用も可

●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、学習が順調に進み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（6月と11月（10月生のみ2月もあり））。追加履修登録の手続きについては、1章p. 67～68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、福祉学や心理学、特別支援教育などに興味・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-mail.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』をよく読んだ上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、オレンジ色のレポート用紙表紙に貼り付けられたレポート課題（解答用紙含む）をお送りします。

幼保特例講座のレポートは客観式レポートのため、本冊子6章の記述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』は配付しておりません。

●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』記載の要領で各科目ごとに提出してください。

※「郵送」で提出する場合、郵送事故などに備えて解答後のレポートのコピーを取っておくことをおすすめします。コピーをとる際は、レポート用紙をオレンジ色の表紙からはがさずにコピーしてください。

※再提出になった場合は、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（様式自由）と、②15円分の切手を郵送ください。

「TFUオンデマンド」上で解答する場合 10章 p. 249～252, 257～263の要領で解答してください。「TFUオンデマンド」上で解答する場合は、一度解答した後、各問題ごとの解説などを確認することが可能ですので、復習にご利用ください。また、合格するまで何度でも挑戦することができます。

【特例返金制度】 幼保特例講座の科目のみ、かつ各資格・免許状取得に必要な4～5科目すべてを履修登録している科目等履修生で、全8単位分すべてのレポートを「TFUオンデマンド」＝web上で解答した場合は、本冊子巻末様式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」による修了手続き・学生証返納のお申し出により、10,000円を返金いたします（2年以上在学しても可）。①郵送で1科目でも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をいただけない場合は、この特例は適用になりません。

●担当教員への質問

レポート学習にあたって、**担当教員への質問**はp. 193～194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）

●スクーリング申込み＝p. 10, および8章参照（保育士資格取得希望者のみ）

保育士取得希望者向け8月のスクーリングは、6月号の機関誌『With』4部でご案内します。必ず期限までに『With』巻末のハガキまたは「TFUオンデマンド」上（p. 264～266）で申込みをお願いいたします。「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。「相談支援」のスクーリングは希望者のみが受講すればよいものです。

10月入学生のスクーリングは12月か入学した翌年の8月に受講いただく予定ですが、追加開講がある場合は『With』7部などでお知らせいたします。

申込んだ各科目2日間の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. 10と8章を、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. 12, および7章参照

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『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（試験の受験は無料）。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. 12と7章を、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。

なお、幼稚園教諭免許状を取得する場合、「初等教育課程の意義と編成」「幼児理解と保育相談」の2科目は希望により在宅web科目修了試験（p. 13および10章参照）も利用できます。各回の在宅web科目修了試験の申込方法は『With』3部でご案内します。

6 その他のご案内

●『With』発行と未着申立て期限

前述のとおり、科目修了試験やスクーリング申込みは『With』で行います。『With』は年8回発行で発行期日は『試験・スクーリング 情報ブック』冒頭カレンダー記載のとおりです。『With』が届かない場合は、期間内に未着申立てを行ってください（p.16参照）。

●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 11章 p.274～275参照

●学籍番号 15TH001～ = 保育士資格取得希望の科目等履修生

15TG001～ = 幼稚園教諭免許状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 9章 p.230～231参照

●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目的を達成したため、学習の継続を希望されない方は、巻末様式19「科目等履修生 修了届」にて修了手続き・学生証返却を行ってください。なお、p.110記載のweb解答による特例返金を希望する方は様式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」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、現在のルールでは入学金免除で正科生に再入学ができますので、引き続き、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（4章参照）。

●年度を越えて学習する場合の継続・更新手続き

①履修登録した科目が年度内に単位修得できなかった場合、②自分に必要な全科目を履修登録しなかった方で2年めに残りの科目を履修する場合、継続手続きを行えば翌年も続けて学習することが可能です。その場合あらためて1単位あたり6,000円の授業料が必要となります。学習成果（レポート・スクーリング・科目修了試験の合格など）はそのまま引き継がれます。継続を希望する方は、年度末（4月生は2月、10月生は8月）に大学からお送りする書類を使用し、継続手続きを行ってください。

なお、在籍継続は3年間までは無料で行えますが、4年目以降も学習を続ける場合は、

在籍更新手続きと在籍更新手数料30,000円が必要となります。

継続・更新手続きの詳細は、p. 102～103, p. 169～172をご参照ください。

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、平成31年度末までに行ってください。

●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、保育士資格・幼稚園教諭免許状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）

②幼稚園教諭免許状取得希望者＝ 学力に関する証明書（幼稚園教諭免許状 特例用）1通600円（様式8 左側・下段）

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）に必要な事項を記入し、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・82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）。

●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：①大学発行の「特例教科目専修証明書」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、試験全科目免除ですが、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（<http://www.hoyokyo.or.jp/exam/>）などで必ずご確認のうえ、手続きをお願いいたします。

（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の申込みを行う（例年4月～5月中旬まで受付：試験免除者は10月にも申込みが可能）

※5月科目修了試験を受験して5/15に受験申込希望の方は4月末までに通信教育部まで書面でご連

絡ください。

※保育士試験申込手続きは、平成31年度末までに要件を満たせば平成32年度の申込みまで可能となる予定です。

- ② 4月～5月の申込み者は7月ごろ、10月の申込み者は12月ごろ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か月程度で保育士証が届く（書類不備などがない場合）

●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となる予定です。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。

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』でお知らせいたします。

Ⅲ 特別支援学校教諭一種免許状

平成19（2007）年4月より盲学校、聾学校および養護学校が、障害種別を超えた「特別支援学校」に一本化されています。これにともない、これまでの「盲・聾・養護学校」ごとの教員免許状は、教育領域（知的障害者・肢体不自由者・病弱者・視覚障害者・聴覚障害者）を定めた「特別支援学校一種免許状」に変更されています。

本学の通学課程の学部学科再編にともない、平成29年度までに障害者教育実習の受講を終えていただくようお願いいたします。その他の科目の履修期限はおってお知らせいたします。

1 新しいカリキュラム（新法）で特別支援学校教諭一種免許状取得を目指す方へ

平成19（2007）年4月以降の入学（2・3年次編入者を含む）は、原則として新法のカリキュラムで特別支援学校教諭一種免許状を取得することができます。

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）を取得するためには、下記の条件が必要です（平成19年改正教育職員免許法5条別表1）。

- (1) 学士の学位を有すること、および小学校、中学校、高等学校または幼稚園の教諭の普通免許状（一種でも二種でも可）を有すること。
- (2) 本学において「特別支援教育に関する科目」を下記のとおり履修すること。
 - ① 「知的障害者、肢体不自由者、病弱者」の3つの領域の免許状を取得希望の方は、次ページの表に◎と△のついた14科目29単位の修得が必要です。
 - ② 「知的障害者、肢体不自由者、病弱者、聴覚障害者」の4つの領域の免許状を取得希望の方は、次ページの表に◎と○のついた16科目35単位の修得が必要です。

(3) 履修上の特例

- 1) 特別支援学校の教員として3年以上良好な成績で勤務した旨の実務証明責任者の証明を有する方→「障害者教育実習の事前・事後指導」「障害者教育実習」の2科目3単位の履修は免除されます（上記(2)に記載の必要単位数は3領域の場合26単位、4領域の場合32単位になります）。

※ご自身が3年以上の実務経験があり実習免除に該当するかどうかにつきましては、大学では判断ができませんので、勤務地の都道府県教育委員会にお問い合わせください。

- 2) 特別支援学校の教員として3カ月以上良好な成績で勤務した旨の証明を有する方→入学後に課されるレポートなどで特別支援学校について理解していると認められれば「障害者教育実習の事前指導スクーリング」の受講は免除になります（スクーリングが免除になるだけで、「障害者教育実習の事前・事後指導」の履修登録・レポート提出・単位修得や

「障害者教育実習」の受講・単位修得は必要です。

※3カ月以上の実務経験に関する証明書（校長印必要）と別途課される基礎的なレポート（指導案＝細案による授業の実績が必要）によって、大学が判断いたします。

※「視覚障害者に関する教育の領域」のみの実務経験では免除の対象となりません。ご了承ください。

平成19年改正教育職員免許法による特別支援学校教諭一種免許状取得カリキュラム（社会福祉学科）

免許法施行規則に定める科目区分	単位	大学の開設授業科目名	単位	配当年次	中心となる領域	含む領域	履修方法	
特別支援教育の基礎理論に関する科目		○障害者教育総論	2	2年以上			R or SR	
特別支援教育領域に関する科目	・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	○知的障害者の心理	2	3年以上	知的障害者		R or SR	
		○知的障害者の生理・病理	2	3年以上	知的障害者		R	
		○肢体不自由者の心理、生理・病理	2	3年以上	肢体不自由者		R	
		○病弱者の心理、生理・病理	2	3年以上	病弱者		R	
		○聴覚障害者の心理	2	3年以上	聴覚障害者		R	
	・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	○聴覚障害者の生理・病理	2	3年以上	聴覚障害者		R	
		○知的障害教育	4	2年以上	知的障害者	肢体不自由者	R or SR	
		○肢体不自由教育	2	2年以上	肢体不自由者	知的障害者	R or SR	
		○病弱教育	2	2年以上	病弱者		R	
		○聴覚障害教育	4	2年以上	聴覚障害者		R or SR	
免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目 ・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	病弱教育総論	2	3年以上	病弱者		R	
		○重複障害教育総論	2	3年以上	重複・LD等領域		R or SR	
		発達障害者の心理	2	3年以上	重複・LD等領域		R or SR	
		○発達障害教育総論	2	3年以上	重複・LD等領域		R or SR	
		自閉症教育総論	2	3年以上	重複・LD等領域		R or SR	
		△言語障害教育（注）	2	3年以上	重複・LD等領域	聴覚障害者	R	
		○視覚障害教育総論	2	2年以上	視覚障害者	知的障害者	R or SR	
		心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習	○障害者教育実習の事前・事後指導	1	3年以上			SR (特例R)*
			○障害者教育実習	2	3年以上			実習科目

（注）平成27年度より「コミュニケーション障害教育」から「言語障害教育」に科目名変更。

2 障害者教育実習事前指導・実習受講条件について

実習受講までにあたって、下記の3つの段階で、特別支援教育に関する科目のうち一定程度の単位を修得しているなどの条件が付されています。条件の詳細は、『レポート課題集（特別支援編）』をご覧ください。(1)(2)はどちらが先でも結構です。

- (1) 障害者教育実習のための内諾依頼状発行時点
- (2) 障害者教育実習事前指導スクーリング申込み時点
- (3) 障害者教育実習のための正式依頼状発行時点

IV 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。

社会福祉士の登録者数は2014年12月末現在178,022名で(社)日本社会福祉士会を組織し社会的活動を行っています。

国家試験に合格し、登録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、老人保健施設、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。

詳細は、下記ホームページなども参考にしてください。

(財)社会福祉振興・試験センター <http://www.sssc.or.jp/>

(社)日本社会福祉士会のホームページ <http://www.jacsw.or.jp/>

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. 118～119の指定科目を履修する必要があります。

2 社会福祉士国家試験受験資格取得に関する指定科目

下表より最低限23科目62単位（選択科目もすべて含めると最大27科目70単位）を修得。

① 3年次編入学者→最低限23科目62単位の修得で、卒業と受験資格取得の両方が可能。

② 1年次入学者・2年次編入学者→選択科目も含めすべて修得してください。

③ 実習免除者→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）。

※②・③は下表指定専門科目の修得の他、卒業要件（p.81・84参照）の達成も必要。

社会福祉士国家試験受験資格に関する指定専門科目

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	単 位 数	履修方法	S 単 位	
* ☆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	医学一般	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	就労支援サービス論	3年以上	(1)	S	1	
	福祉法学	2年以上	2	RorSR	1	
	更生保護制度論	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	
	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	
実習免除者は履修不要	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	—

- (注1) 法令による指定科目は、「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は、それぞれ「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は、それぞれ「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科目でも勉強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。
 ※=レポート提出は2年生から可能ですが、スクーリング受講は3年生以上で実習申込が受理された後となります。

【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p.125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 演習・実習科目の流れ

2年次
 (3年次編入学生は
 3年次前半
 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)

受講条件=受講判定日までに下記の条件を満たすこと

- ①「社会福祉援助技術総論」の1・2単位めレポート提出済み
- ②「社会福祉援助技術演習A」の1単位めレポート提出済み
- 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



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。



3年次以降

【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＝受講判定日までに下記の条件を満たすこと
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・指定科目のなかから4科目分すべてのレポート提出（個別認定科目を除く）。
③「社会福祉援助技術演習B」の1単位めレポートの提出。
④（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。

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.129参照）
※実習免除者は不要。

実習免除者

実習受講者

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、12/20
・分割型（1日ずつ計2日間）4/1
受講条件＝
①申込締切日までに、「演習B」のスクーリング受講とすべてのレポート提出。
②「演習C」スクーリング受講前の指定日までに、「演習C」1・2単位めレポートの提出。
③申込締切日までに、社会福祉士指定科目から8科目の単位修得（認定単位を含む）。
④申込締切日までに、卒業要件単位80単位以上の修得（認定単位を含む）。

【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.122の条件を達成（条件により期限が異なることに注意）

【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4週～10月第2週（9月末卒業希望者：6月第4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）
【卒業】（3月下旬；8月第2週までに実習を終え、9月上旬までに「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）

4 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必要があります。

『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）
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.123～124）。

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。

※7月中旬以降に開講のスクーリングで、定員に余裕がある場合、6/30締切で申込を受けることがあります。

※演習A受講後に「社会福祉士養成課程履修費」（p.284）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年生の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.123～124）。

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.118）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B」の1単位めレポートを提出。
- ④（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。
- ⑤「社会福祉士養成課程履修費」（p.284参照）を納入済みであること。

※希望の日程・会場で受講したい方は、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が有利です。

【実習受講者】

●社会福祉援助技術実習

配当学年 4年次以上

申込期間 実習受講前年度9/1～9/15

受理判定日 10/31・11/30・12/20・1/31 （詳細はp.123～126参照）

- 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）。
 - ②10/31時点で「実習指導A」3単位めレポートの提出と、受理判定日までの合格。
 - ③11/30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.118）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.129参照）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持っていること。社会的な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]』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

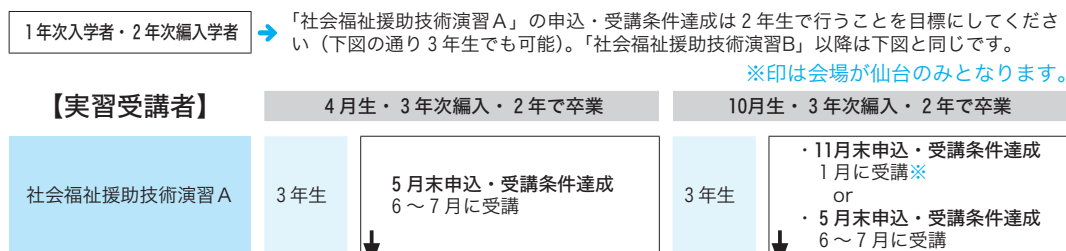
申込締切 【2日間連続型】 6/20（受講日：7月） or 12/20（受講日：2月）
【分割型】 4/1（受講日：1日目 4～5月， 2日目 8～12月）

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）。

5 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.121～123参照）。



社会福祉援助技術演習 B	3 年生	9 / 15 申込・10 / 15 までに受講条件達成 9 ~ 11 月に受講	3 年生	・ 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 9 ~ 11 月に受講
社会福祉援助技術実習申込		9 / 15 申込・ 1 / 31 までに受理条件達成		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		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 年生	4 ~ 5 月に受講	4 年生	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 4 週 ~ 10 月第 2 週に受講 (24 日間以上)		6 月第 4 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		9 月初めまでに受講※

※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 年生 ・ 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 年生 ・ 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	3 年生 ・ 9 / 15 申込・ 10 / 15 までに受講条件達成 9 ~ 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 年生 ・ 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 9 ~ 11 月に受講
社会福祉援助技術演習 C	4 年生 2 日間連続型 (連続 2 日間) ・ 6 / 20 申込・受講条件達成 7 月に受講※ or ・ 12 / 20 申込・受講条件達成 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 : 9 ~ 12 月に受講	4 年生 2 日間連続型 (連続 2 日間) ・ 12 / 20 申込・受講条件達成 2 月に受講※ or ・ 6 / 20 申込・受講条件達成 7 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 : 9 月初めまでに受講※
	(4 年生の実習免除者の場合、「社会福祉援助技術演習 A」を 4 年生の 5 月末申込、「社会福祉援助技術演習 B」を 4 年生の 9 / 15 申込でも可能です。)	(10 年生の実習免除者の場合、「社会福祉援助技術演習 A」を 4 年生の 11 月末申込、「社会福祉援助技術演習 B」を 4 年生の 3 / 15 申込でも可能です。)

6 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)

- (1) 「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。
- (2) 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)。
- (3) 最短修業年限での学習計画は、p.124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年生の5月末に申込み、「演習B」は3年生の9月15日に申込み、「演習C」は4年生の4月1日に申込みとなります(10月生の場合「演習C-2」スクーリングだけは仙台となります)。
- (4) 4年次以降に受講する「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7月下旬 or 2月上旬を予定)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。
- (5) ご提出いただいた「実務経験申告書」と「実務経験証明書」の記載内容が事実と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。

7 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。不合格になった場合、再提出の機会がないこともあるの

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（別レポートを含む）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。web別レポートを利用する場合は、評価登録日が判定日以前の科目で合格している必要があります。

2) 科目修了試験 10/31が判定日の場合は第4回（9月）、11/30が判定日の場合は第5回（10月）、12/20が判定日の場合は第6回（12月）、1/31が判定日の場合は第7回（1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3日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別レポートの締切日が各判定日までに設定されている科目について、受理条件に含めることができます。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。

【実習開始2カ月前までの指定科目40単位以上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（たとえば7月1日実習開始希望で科目修了試験で単位修得の場合では、2月までの試験に合格が必要です）。

8 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4週～10月第2週（9月末卒業希望者[※]：6月第4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. 127～129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・東京・新潟を予定）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. 284参照）。
- 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. 126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。

※ 「社会福祉士」「精神保健福祉士」両方の実習を行う場合、p. 93～94も参照ください。

9 社会福祉援助技術実習 実習対象施設

- ・ 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。
- ・ 平成23年4月以降入学者→東海・北陸・近畿地方以西での実習については要件に適合した実習先を各自で確保する必要があります。
- ・ 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24年厚生労働省告示第422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、障害児入所施設、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、指定医療機関、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（特A型、A型）、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. 母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に規定する母子福祉センター
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認知症対応型通所介護、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並びに介護予防支援事業
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. 障害者総合支援法（平成17年法律第123号より名称変更）に規定する障害者支援施設、福祉ホーム、地域活動支援センター、同法附則第41条第1項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同項に規定する身体障害者更生援護施設、同法附則第48条の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同条に規定する精神障害者社会復帰施設及び同法附則第58条第1項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同項に規定する知的障害者援護施設並びに障害福祉サービス事業のうち療養介護、生活介護、児童デイサービス、短期入所、重度障害者等包括支援、共同生活介護、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項第二号に規定する便宜又は障害者自立支援法附則第8条第1項第六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

＊病院・診療所も実習機関として条件付きで可能です（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者」（レポートを提出し、合格が必要）のみが可能です。

10 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. 127～129に記された種別の福祉施設（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・新潟市の市区社会福祉協議会などについては、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. 127～129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します）。

11 社会福祉士国家試験

- ・例年1月下旬に各地で行われます（『受験の手引き』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）。
- ・『受験の手引き』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。
- ・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p. 130のとおりです。

- ・国家試験対策は受験の半年前ぐらいから始め、ある程度学習が進んだら過去問題を解きながら知識を確認していくことが効果的です。
- ・大学では、「特講・社会福祉学5」や「国家試験対策講義」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

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。

12 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. 93～94を参照してください。

V

精神保健福祉士国家試験受験資格

「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 A・B」の受講にあたっては、入学時に「精神保健福祉士希望」と明記し「出願時の誓約書」を提出された方を優先させていただきます。また、入学後に「精神保健福祉士」を希望される方は、下記に記載の「出願時の誓約書」の内容【抜粋】をご理解いただいているものとみなします。

●重要 精神保健福祉士希望者で実習受講希望者の「出願時の誓約書」の内容【抜粋】

本学通信教育部で「精神保健福祉援助実習」を受講希望の方は、下記の条件をご了承いただいているものとみなします。

- ①実習受講希望者に対しては、指定の単位修得後の実習受講前の演習受講時に「精神保健福祉援助実習 A・B 選考試験」をおこないます。実習受講者の選考は、演習科目をはじめ他の科目の成績や受講態度、筆記試験、面接試験などを総合しておこなう予定です。
- ②「北海道・青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県・茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県・新潟県」以外で実習を受講することはできません。
- ③各地域の受講年度の実習希望者数により、「精神保健福祉援助実習 A・B 選考試験」に合格した方でも、②の都道府県在住であってもお住まいの地域では実習ができない方が出る場合がありますことを予めご了承ください。

1 精神保健福祉士とは

精神保健福祉士

精神保健福祉士（PSW）とは、「精神保健福祉士法」の規定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・専門的機能がますます求められてくることが期待されています。2014年12月末現在の登録者数は65,040名です。

この資格については、(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 <http://www.japsw.or.jp/>
なども参考にしてください。

2 精神保健福祉士国家試験受験資格取得に関する指定科目

精神保健福祉士国家試験受験資格取得希望者は、下表に記載のとおり最低限26科目62単位（最大28科目68単位）を修得し、かつ本学通信教育部を卒業することが必要になります。

3年次編入学者は下表に記載の中から最低限26科目62単位を修得すれば、卒業も可能で受験資格も取得できることとなります。※（注1）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	3年次編入学者・初年度履修推奨科目	本学における授業科目の名称	配当年次	単位数	履修方法
☆人体の構造と機能及び疾病 } の内 ☆心理学理論と心理的支援 } 1科目 ☆社会理論と社会システム } (注1)	◎	医学一般 } 3科目中	2年以上	(2)	R or SR
		福祉心理学 } 1科目以上	1年以上	(2)	R or SR
		福祉社会学 } 選択	1年以上	(4)	R or SR
☆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
☆地域福祉の理論と方法		地域福祉論	2年以上	4	R or SR
☆社会保障		社会保障論	3年以上	4	R or SR
☆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
☆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
☆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
☆権利擁護と成年後見制度	◎	*福祉法学	2年以上	2	R or SR
☆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
精神疾患とその治療	◎	精神医学	3年以上	4	R or SR
精神保健の課題と支援	◎	精神保健学	2年以上	4	R
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
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
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
		精神科リハビリテーション学	3年以上	4	R or SR
	◎	精神保健福祉援助技術各論	2年以上	2	R or SR
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
	◎	精神保健福祉の制度	3年以上	2	R or SR
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
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
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
		精神保健福祉援助演習C	4年	2	SR
	◎	精神保健福祉援助実習指導A	3年以上	1	SR
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B	4年	1	SR
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
		精神保健福祉援助実習B	4年	2	実習科目

(注1) 「医学一般」「福祉心理学」「福祉社会学」の3科目中いずれか1科目選択で可となっていますが、国家試験は演習・実習科目以外のすべてから出題されるので、すべての指定科目を履修されることを推奨いたします。

(注2) ☆印は、社会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。

*印は、精神保健福祉法第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」を示します。

3 指定科目履修の流れ

演習・実習事前事後指導スクーリングの受講の順序

演習 A（2日間）→実習 A 選考試験→実習指導 A-1 + 演習 B-1（2日間）→実習 A（福祉施設実習）→実習指導 A-2 + 演習 B-2（2日間）→実習 B 選考試験→実習指導 B-1 + 演習 C-1（2日間）→実習 B（医療機関実習）→実習指導 B-2 + 演習 C-2（2日間）の順序で受講していただきます。

演習・実習受講の際はさまざまな知識が必要とされるため、受講にあたってはより細かな受講条件が設定されています（詳細は演習受講者に配付される『実習の手引き』や『With』などでご案内いたします）。また、いずれの場合も「精神保健福祉分野の業務に携わる意志を強くもっており、精神保健福祉の学習および実習に対して熱意と意欲もっていること。受講態度などにおいて社会的なルールを守れると判断されること」が受講の必須条件となります。

また、実習 A 受講前においては、実習で初めて利用者の方に接するということがないよう、事前に実習対象施設（p.138「実習先施設」参照）においてボランティア活動、体験的に見学学習、実習先事前訪問のいずれかにより、十分な事前学習を行ってください。

4 受講の流れ ※精保演習A～精保実習受講～卒業までの流れ

実習受講にあたり、p.134～135図の流れに従い順次 p.136の【条件1～9】を満たす必要があります。各条件の詳細については、『レポート課題集（社会福祉編）』の「精保演習 A・B・C、実習指導 A・B、実習 A・B」も併せてご確認ください。

- (1) 実習受講年度の4月末の「精保演習 A」申込みができるのは、4月・10月入学の3年次編入学生の入学初年度のみです。
- (2) 1年次入学・2年次編入学者および3年次編入学者で入学2年目以降の在學生は2年次以降「精保実習 A」受講前年度までに「精保演習 A」を受講し（p.135上の図参照）、「精保実習 A」を受講前年度の11/30に申込みます。
- (3) 実習免除者は p.134下～135下の図の流れのとおりとなります。

■受講の流れ——最短で精神保健福祉士受験資格を得るためのモデルプラン

1年次入学者・2年次編入学者	「精神保健福祉援助演習A」の申込・受講条件達成を2年生で行うことを目標にしてください。
3年次編入学者	入学後すぐの「精保演習A」の申込、p.136記載の条件1の達成が必要です。

●4月生

実習履修者		
時 期	受講日・申込等締切日	科 目 名
(※1)	受講申込	精保実習A (入学初年度受講希望者のみ)
4月1日 3年次 (入学1年め)		
4月中旬 4月30日	受講 受講申込	スタートアップガイダンス (任意) 精保演習A 精保演習B-1・精保実習指導A-1
5月31日	【条件1】達成	精保演習A
6月30日	【条件2】達成	精保演習B-1・精保実習指導A-1
6月or7月	受講	精保演習A (※2) 精保実習A選考試験 (※3)
8月31日	【条件3】達成	精保実習A
8月or9月	受講	精保演習B-1・精保実習指導A-1
9月15日 30日	受講申込 【条件4】達成	精保実習B 精保実習A (※5)
10月1日～2月15日 (うち15日間かつ120時間)		精保実習A (福祉施設) 受講
10月31日	受講申込	精保演習B-2・精保実習指導A-2
2月末日	受講申込	精保演習C-1・精保実習指導B-1
1月or3月	受講	精保演習B-2・精保実習指導A-2 精保実習B選考試験 (※4) 精保実習A帰校指導
3月31日	【条件5】達成	精保実習B
4月1日 4年次 (入学2年め)		
4月30日	【条件6】達成	精保演習C-1・精保実習指導B-1
5月31日	【条件7】達成	精保実習B
5月or6月	受講	精保演習C-1・精保実習指導B-1
7月1日～12月25日 (うち12日間かつ90時間)		精保実習B (医療機関) 受講
10月31日	受講申込	精保演習C-2・精保実習指導B-2
12月or2月	受講	精保演習C-2・精保実習指導B-2 精保実習B帰校指導

1月下旬 国家試験受験		
3月末 卒業		

- ※1 3年次編入学者は入学出願時、1・2年次入学者および3年次編入学者で入学2年目以降の在学学生は11月30日のみ。
 ※2 「精保演習A」は、実習履修者・実習免除者共通。
 ※3 「精保実習A選考試験」は、「精保演習A」とセット開講。
 ※4 「精保実習B選考試験」は、「精保演習B-2・精保実習指導A-2」とセット開講。
 ※5 【条件4】の単位修得を科目修了試験で満たす場合は、7月までに受験すること。

実習免除者		
時 期	受講日・申込等締切日	科 目 名
4月1日 3年次 (入学1年め)		
4月30日	受講申込	精保演習A
5月31日	【条件1】達成	精保演習A
6月or7月	受講	精保演習A (※6)
11月30日	受講申込 【条件8】達成	精保演習B (実習免除者用) 精保演習B (実習免除者用)
2月末日	受講申込	精保演習C (実習免除者用)
2月	受講	精保演習B (実習免除者用)
4月1日 4年次 (入学2年め)		
4月30日	【条件9】達成	精保演習C (実習免除者用)
5月	受講	精保演習C (実習免除者用)

1月下旬 国家試験受験		
3月末 卒業		

- ※6 「精保演習A」は、実習履修者・実習免除者共通。

●10月生

実習履修者		
時 期	受講日・申込等締切日	科 目 名
(※1)	受講申込	精保実習A
10月1日 3年次(入学1年め)		
11月30日	受講申込 【条件1】達成	精保演習A(※2) 精保演習A(11/30申込)
12月or1月	受講	精保演習A(11/30申込) 精保実習A選考試験(※3)
4月30日	受講申込	精保演習A(※2) 精保演習B-1・精保実習指導A-1
5月31日	【条件1】達成	精保演習A(4/30申込)
6月30日	【条件2】達成	精保演習B-1・精保実習指導A-1
6月or7月	受講	精保演習A(4/30申込) 精保実習A選考試験(※3)
8月31日	【条件3】達成	精保実習A
8月or9月	受講	精保演習B-1・精保実習指導A-1
9月15日 30日	受講申込 【条件4】達成	精保実習B 精保実習A(※5)
10月1日 4年次(入学2年め)		
10月1日～2月15日 実習A(福祉施設)受講(15日間かつ120時間)		
10月31日	受講申込	精保演習B-2・精保実習指導A-2
2月末日	受講申込	精保演習C-1・精保実習指導B-1
1月or3月	受講	精保演習B-2・精保実習指導A-2 精保実習B選考試験(※4) 精保実習A帰校指導
3月31日	【条件5】達成	精保実習B
4月30日	【条件6】達成	精保演習C-1・精保実習指導B-1
5月31日	【条件7】達成	精保実習B
5月or6月	受講	精保演習C-1・精保実習指導B-1
7月1日～12月25日 実習B(医療機関)受講(12日間かつ90時間)		
10月1日 5年次(入学3年め:在籍期間延長)		
10月31日	受講申込	精保演習C-2・精保実習指導B-2
12月or2月	受講	精保演習C-2・精保実習指導B-2 精保実習B帰校指導
1月下旬 国家試験受験 3月末 卒業		

- ※1 3年次編入学者は入学出願時, 1・2年次入学者および3年次編入学者で入学2年目以降の在生者は11月30日のみ。
 ※2 「精保演習A」は, 4月30日申込みは, 原則当年度に3年次編入し, 次年度実習を受講予定の10月生のみ。
 ※3 「精保実習A選考試験」は, 「精保演習A」とセット開講。
 ※4 「精保実習B選考試験」は, 「精保演習B-2・精保実習指導A-2」とセット開講。
 ※5 【条件4】の単位修得を科目修了試験で満たす場合は, 7月までに受験すること。

実習免除者		
時 期	受講日・申込等締切日	科 目 名
10月1日 3年次(入学1年め)		
11月30日	受講申込 【条件1】達成	精保演習A(※6) 精保演習A(11/30申込)
12月or1月	受講	精保演習A(11/30申込)
4月30日	受講申込	精保演習A(※6)
5月31日	【条件1】達成	精保演習A(4/30申込)
6月or7月	受講	精保演習A(4/30申込)
10月1日 4年次(入学2年め)		
11月30日	受講申込 【条件8】達成	精保演習B(実習免除者用) 精保演習B(実習免除者用)
2月末日	受講申込	精保演習C(実習免除者用)
2月	受講	精保演習B(実習免除者用)
4月30日	【条件9】達成	精保演習C(実習免除者用)
5月	受講	精保演習C(実習免除者用)
9月末 卒業 1月下旬 国家試験受験		

- ※6 「精保演習A」は, 11月30日または4月30日申込みのいずれかを受講すること。

演習・実習指導・実習受講条件 ※ () 内は条件達成期日

実習受講者・免除者共通

【条件1】「精神保健福祉援助演習A」受講申込受理条件（5月末または11月末）

- ① 「精神保健福祉援助技術総論」「精神保健福祉の理論」の2科目すべてのレポート提出。
- ② 「精保演習A」1単位めレポートの提出。

実習受講者

【条件2】「精神保健福祉援助演習B-1+実習指導A-1」受講申込受理条件（6月末）

- ① 「精保演習B」1単位めレポートの提出。

【条件3】「精神保健福祉援助実習A」受講申込受理条件（8月末）

- ① 「精神保健福祉援助技術各論」のレポート提出。
- ② 「精保演習A」受講時に実施される「精保実習A選考試験」に合格していること。

【条件4】「精神保健福祉援助実習A」受講条件（9月末）

- ① 「精神保健福祉援助技術総論」「精神保健福祉の理論」「精保演習A」の3科目の単位修得。
- ② 「精神保健福祉援助技術総論II」「精神保健福祉のサービス」の2科目すべてのレポート提出。

【条件5】「精神保健福祉援助実習B」受講条件I（3月末）

- ① 「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」「精保実習A」の4科目の単位修得。
- ② 「福祉心理学（※）」「社会福祉原論（職業指導を含む）」「精神医学」「福祉法学」「精神保健学」「精神保健福祉の制度」「精神障害者の生活支援システム」の7科目中4科目すべてのレポート提出。
- ③ 「精保実習B選考試験」に合格していること。
- ④ 卒業要件単位数80単位を修得していること（入学時の一括認定単位を含む）。

※ 「福祉社会学」または「医学一般」でも可。

【条件6】「精神保健福祉援助演習C-1+実習指導B-1」受講申込受理条件（4月末）

- ① 「精保演習C」1単位めレポートの提出。

【条件7】「精神保健福祉援助実習B」受講条件II（5月末）

- ① 「精保演習B」「精保実習指導A」「精保実習A」の単位修得。
- ② 「公的扶助論」「地域福祉論」「精神科リハビリテーション学」の3科目すべてのレポート提出。

実習免除者

【条件8】「精神保健福祉援助演習B（実習免除者）」受講申込受理条件（11月末）

- ① 「精保演習A」を受講済み、または受講見込（当年度12月の受講）であること。
- ② 「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」「精神保健福祉援助技術各論」「精神保健福祉のサービス」の4科目すべてのレポート提出（入学1年目の方は4科目中2科目すべてのレポート提出でも可）。
- ③ 「精保演習B」1単位めレポートの提出。

【条件9】「精神保健福祉援助演習C（実習免除者）」受講申込受理条件（4月末）

- ① 「精神保健福祉援助技術総論I」「精神保健福祉の理論」「精保演習A」「精保演習B」の4科目の単位修得。
- ② 「精神保健学」「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」「精神保健福祉の制度」「精神障害者の生活支援システム」の6科目のうち3科目の単位修得。残り3科目すべてレポート提出。
- ③ 「福祉心理学（※）」「社会福祉原論（職業指導を含む）」「福祉法学」「精神医学」の4科目すべてのレポート提出。
- ④ 「精保演習C」1単位めレポートの提出。
- ⑤ 卒業要件単位数80単位を修得していること（入学時の一括認定単位を含む）。

※ 「福祉社会学」または「医学一般」でも可。

注意

各演習・実習指導スクーリング受講に伴う課題等の提出期限は、『試験・スクーリング情報ブック』1部を参照のこと。

●スタートアップガイダンス

精保実習受講希望者を対象に、入学後から国家試験受験・卒業までの演習・実習指導・実習の流れから、単位修得の基本となるレポート学習方法や履修方法、精神保健福祉の基礎知識等について解説するガイダンスです。特に3年次編入生で、当年度「精保実習A」を受講希望の方は、入学後すぐの4～5月、または12～1月のスクーリングの受講と併せて参加されることを強く推奨します。

詳細は『レポート課題集A（社福・精保指定科目編）』『平成24年度以降入学者 精保演習・実習科目 受講の流れ』欄や『With』などをご確認ください。

●精神保健福祉援助演習A・B受講選考試験・補講演習

詳細は『レポート課題集A（社福・精保指定科目編）』『平成24年度以降入学者 精保演習・実習科目 受講の流れ』欄をご確認ください。

●精神保健福祉士国家試験

p. 140参照

5 学習を進めるにあたっての注意事項

p. 134～136「受講の流れ」にある条件1～9（実習免除者は条件1・8・9）を満たすためには、年間のスクーリング開講予定や科目修了試験の開催日程、自身の学習時間の確保を含む「学習計画」が必須となります。条件1～9を満たすために指定科目のレポートを「いつまでに作成するか」等、計画的に学習を進めてください。まず、「精保演習A」の申込（締切4月末・11月末）を行い、p. 136の【条件1】を達成することが必要です。

6 実習申込について

入学出願時（3年次編入生で入学初年度実習受講希望者のみ）、または所定の期日までに提出された「実習希望届」に基づき実習受入依頼調整を行います。1年次・2年次編入生や3年次編入生で入学後2年目以降に実習受講を希望する方は、『レポート課題集（社会福祉編）』巻末の「精保実習A希望届」にて、11/30までに「精保実習A」（福祉施設実習）の受講申込を行ってください。「精保実習B」（医療機関実習）の申込用紙は「精保演習A」受講時に配付する『精神保健福祉援助実習の手引き』の巻末にあります。実習希望先は、第1～3希望まで記入してください。実習希望先については本学ホームページに掲載されている「実習契約先一覧」、または自宅から無理なく通える範囲にある施設を次項の「実習先施設」を参考に記入してください（本学HPで公開している「実習契約先一覧」にない場合でも、条件を満たせば新たに契約を結ぶことも可能です）。

実習先には指導者として精神保健福祉士が確保されている必要があります（要件の確認は依頼の際に大学で行いますので希望申込の時点で学生が直接確認する必要はありません）。

なお実習は基本的に大学で実習先を指定する「配属実習」となります。必ずしも希望通りに依頼されない場合があることを予めご了承ください。

7 実習先施設

「精保実習A」（福祉施設実習）はⅠ欄から、「精保実習B」（医療機関実習）はⅡ欄が実習先対象種別となります。下表以外にも法令で認められた施設であれば実習が可能な施設種別もあります。

実習先の指導者要件は「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」となります。

Ⅰ：精保実習A（福祉施設実習）実習先対象施設	行政関係機関・施設	市町村保健センター※	
		市区町村（精神障害者に対してサービスを提供する部署に限る） 精神保健福祉センター	
	障害者関係施設（障害者総合支援法）	法務省設置法及び更生保護法	保護観察所・更生保護施設（精神保健・医療又は精神障害者の福祉に関する相談援助業務を行うものに限る）
		障害福祉サービス事業を行う施設（いずれも精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	生活介護を行う施設 自立訓練を行う施設（機能訓練、生活訓練） 就労継続支援を行う施設（認定就労移行支援を含む） 就労継続支援を行う施設（A型、B型） 共同生活援助を行う施設 共同生活介護を行う施設 短期入所を行う施設 重度障害者等包括支援
	生活保護法	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）	
		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）	
		障害者支援施設（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
		児童デイサービス事業（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
		地域生活支援事業	精神障害者地域移行・地域定着支援事業（旧・精神障害者退院促進支援事業を含む）実施施設
	社会福祉法	救護施設（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
		更生施設（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
	障害者の雇用の促進等に関する法律	福祉事務所（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
		広域障害者職業センター（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
		地域障害者職業センター（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
	ホームレス	障害者就業・生活支援センター（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る）	
	Ⅱ：精保実習B（医療機関実習）実習先対象施設	医療関係施設	精神科病院
			病院・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を広告しているものに限る）

※「市町村保健センター」は本学独自の養成規定として、実習先対象種別の対象外となります。

8 精神保健福祉援助実習 の概要

※実習期間等の詳細については『レポート課題集A（社福・精保指定科目編）』の「精保実習A・B」をそれぞれ参照のこと。

配当学年・実習時期

実習期間は3年次（10月入学生は4年次）10/1～4年次（10月入学生は5年次）12/25の期間となりますが、精保実習A、Bそれぞれ下記の期間に受講することを推奨いたします。

精保実習A（福祉施設実習） 3年次（10月1日～2月15日）

精保実習B（医療機関実習） 4年次（7月1日～12月25日）

※実習受講前の「精保演習A」と「精保実習A事後指導（精保演習B-2・実習指導A-2）」受講時にそれぞれ「精神保健福祉援助実習A・B選考試験」を行います。そのため、希望者全員が実習を受講できるわけではありません。

単位数	精保実習A（福祉施設実習）	2単位（15日間以上かつ120時間以上）
	精保実習B（医療機関実習）	2単位（12日間以上かつ90時間以上）

実習先・実習期間の選定

- 1) p. 138に記載した法令で定められた種別の福祉施設・医療機関であることが必要です。
- 2) 実習先は、「北海道・青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県・茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県・新潟県」内にあることが必要です。
- 3) 実習先は学生の希望も考慮しつつ、大学で決定し配属します。実習期間は大学および実習先から指定された期間となります。
- 4) 上記法令で定められた種別の医療機関・施設に勤務している方は、勤務先での実習も可能です。ただし、所属長の了解をとり休暇扱いであること、その他精神保健福祉援助実習指導担当教員および通信教育部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「精神保健福祉援助実習」にふさわしい内容が必要となります。
- 5) 精神保健福祉援助実習指導担当教員および通信教育部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、精保実習A（福祉施設実習）のみ同一実習先において原則2カ月以内に7日間と8日間等、分割的に行う実習も許可する場合があります。
- 6) 社会福祉士受験資格取得のための「社会福祉援助技術実習」（21年度以降入学者の新カリキュラム実習のみ）を受講した方は、精保実習A（福祉施設実習）の実習時間は60時間（8日間）となります（この場合の実習Aの実習費は60,000円に減額されます）。

9 精神保健福祉士国家試験

精神保健福祉士国家試験は毎年1月下旬に行われる予定です。受験申込書の受付（提出）期間は、受験前年9月上旬から10月上旬となる予定です。『受験の手引き』の取り寄せ、受験の申込みは自己責任にて各自で行ってください。

試験科目：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，現代社会と福祉，地域福祉の理論と方法，社会保障，低所得者に対する支援と生活保護制度，福祉行財政と福祉計画，保健医療サービス，権利擁護と成年後見制度，障害者に対する支援と障害者自立支援制度，精神疾患とその治療，精神保健の課題と支援，精神保健福祉相談援助の基盤（基礎），精神保健福祉相談援助の基盤（専門），精神保健福祉の理論と相談援助の展開，精神保健福祉に関する制度とサービス，精神障害者の生活支援システムの18科目となっています。

9月末卒業者および3月末の卒業見込者は、同年度の1月下旬の試験を受験できます。ただし、卒業見込みで受験した場合、受験年度の3月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消されます。

くわしくは、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お願いいたします。毎年8月頃発行予定の機関誌『With』でもご案内します。

国家試験対策講座は、大学として「特講・社会福祉学6・7」を開講しています。国家試験対策は受験の半年前ぐらいから始め、ある程度学習が進んだら過去問題を解きながら知識を確認していくことが効果的です。本学開催の受験対策講座（有料）や全国模試（協力開催）も積極的に活用してください。

10 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. 93～94を参照してください。

VI その他本学で取得できる資格

「社会福祉主事任用資格」「児童指導員任用資格」「知的障害者福祉司任用資格」は、卒業すれば取得できます。

(注) ただし、福祉心理学科に3年次編入学した場合、専門選択科目B群のなかの科目選択によって社会福祉主事任用資格は取得できない場合があります(p. 141~142参照)。

「心理判定員・児童心理司任用資格」(p. 145)は、福祉心理学科を卒業すれば取得できます。

「認定心理士」(p. 144~145)は、p. 144表のとおり単位修得し、大学を卒業したうえで、日本心理学会に申請すれば取得できます。

「福祉心理士」の取得方法はp. 146~147のとおりです。

「産業カウンセラー受験資格」は、「産業カウンセラー協会」ホームページを参照してください。

「特別支援教育支援員基礎講座修了証明」は、本学が受講証明を出すものですが、「特別支援教育支援員」の応募や継続にあたって有益になると考えています。関心のある方は履修してみてください(p. 150)。

履修証明プログラム「福祉実践職基礎力(高齢者分野)養成」「福祉実践職基礎力(障害者分野)養成」「カウンセリングの基礎を学ぶ」コースについての概略は、p. 152~153をご覧ください。

「児童福祉司任用資格」は、本学卒業後1年間の実務経験で取得できます。くわしくはp. 142~143をご覧ください。

「精神保健福祉相談員任用資格」は、p. 143をご覧ください。

「レクリエーション・インストラクター」資格は、p. 151をご覧ください。

任用資格は、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生かされる資格です。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。

1 社会福祉主事任用資格

**福祉心理
学科入学
者へ注意**

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おこ

ないます（社会福祉法 第18・19条）。任用資格は本学を卒業すれば取得できますが、福祉心理学科では、専門選択科目B群の科目選択によっては取得できない場合があります。

福祉心理学科に入学した方で「社会福祉主事任用資格」を取得しようとする場合は、下表の1～19の枠のなかから3つの枠を選んで3科目以上履修してください。枠14の「福祉心理学」「心理学概論」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」などのなかから2科目）。

指定科目 一覧

社会福祉主事任用資格取得に関する指定科目

枠	本学における授業科目の名称	配当年次	単位数	履修方法	本学における履修方法
1	社会福祉原論(職業指導を含む)	2年以上	4	R or SR	1～19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。)
	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	
	社会福祉援助技術論B	2年以上	2	R or SR	
3	福祉経営論	3年以上	2	R or SR	
4	福祉行財政と福祉計画	3年以上	2	R or SR	
5	社会保障論	3年以上	4	R or SR	
6	公的扶助論	3年以上	2	R or SR	
7	児童・家庭福祉論	1年以上	4	R or SR	
8	障害者福祉論	1年以上	4	R or SR	
9	知的障害者福祉論	2年以上	2	R or SR	
10	精神保健学	2年以上	4	R	
	精神医学	3年以上	4	R or SR	
11	高齢者福祉論	1年以上	2	R or SR	
	介護概論	1年以上	2	R or SR	
12	地域福祉論	2年以上	4	R or SR	
13	福祉法学	2年以上	2	R or SR	
14	福祉心理学	1年以上	2	R or SR	
	心理学概論	1年以上	4	R or SR	
15	福祉社会学	1年以上	4	R or SR	
16	教育原理	平成27年度以降入学者履修不可			
17	公衆衛生学	2年以上	4	R	
18	医学一般	2年以上	2	R or SR	
	保健医療サービス論	3年以上	2	R or SR	
19	リハビリテーション論	2年以上	2	R or SR	

2 児童福祉司任用資格

児童福祉司とは、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、必要な指導等をおこないます（児童福祉法 第13条）。

平成16年11月の「児童福祉法」の改正により、児童福祉司任用資格は大学において、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ので、本学卒業のみでは取得できません。ただし、「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）。

児童福祉司任用資格に関して、卒業後実務経験1年の証明につきましては、任用する都道府県・市町村などで判断すべき事項であると考えておりますため、本学で児童福祉司任用資格所持を有しているという証明書を発行することはいたしません。

3 その他の福祉関連の任用資格

児童指導員

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、児童の生活指導をおこないます（児童福祉施設最低基準 第42・43・49・56・61・69・73・75条）。

知的障害者福祉司

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おこないます（知的障害者福祉法 第13条）。

精神保健福祉相談員

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おこないます（精神保健福祉法 第48条）。

近年の法改正で、任用資格の条件のひとつに「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」と明確に定められたものです。「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、本学社会福祉学科・福祉心理学科を卒業した方ならば満たしていますが、「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ものと考えておりますので、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を発行することはいたしません。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。

4 認定心理士

「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した方のことです。心理学全般について基礎的な学習をしているという社会的な認知を得ることが可能です。また、将来、心理関係の国家資格ができた時に、基礎資格として「認定心理士」をおく可能性もあります。

認定心理士の資格は、卒業後日本心理学会に申請すれば得られますが、そのためには、決められた科目の単位を修得しているという条件を満たさなければなりません。

認定心理士についての詳細は、日本心理学会のホームページ

<http://www.psych.or.jp/>

などを参考にしてください。

本学での資格取得方法は下表のとおりです。本学福祉心理学科を卒業した方、他学科卒業の学生も、下表の基準にそって単位修得すれば、「認定心理士」の資格は取得できます。他学科の学生で認定心理士の取得を希望する方は、自身の責任において日本心理学会のホームページなどで、条件を確認したうえで履修すべき科目を選択してください。

認定心理士資格に関する科目（科目名太字は本学福祉心理学科卒業のための必修科目）

科目	領域	本学の開設科目名	配当年次	単位数	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	1年以上	4	12単位必修	
	b 心理学研究法	心理学研究法Ⅰ	2年以上	2		
		心理学研究法Ⅱ	2年以上	2		
c 心理学実験・実習	心理学実験Ⅰ	心理学実験Ⅱ	1年以上	2	2	
	心理学実験Ⅱ	心理学実験Ⅰ	1年以上	2		
選択科目	d 知覚心理学・学習心理学	学習心理学	2年以上	2	d, f, g, hの4領域中 3領域が各4単位以上で、 かつ、4領域の小計が24単位 以上修得のこと f, gの領域は福祉心 理学科を卒業すれば各 4単位以上を満たしま す。d, hの領域のい ずれかで4単位以上 になるような単位修得が 必要になります	
	e 生理心理学・比較心理学	認知心理学	—	2年以上		4
		—	—	—		—
	f 教育心理学・発達心理学	生涯発達心理学	教育心理学	1年以上		4
		教育心理学	児童青年心理学	1年以上		2
		児童青年心理学	老年心理学	1年以上		4
		老年心理学	障害児の心理	2年以上		4
		障害児の心理	臨床心理学	2年以上		4
	g 臨床心理学・人格心理学	臨床心理学	人格心理学	1年以上		4
		人格心理学	心理アセスメント	1年以上		2
		心理アセスメント	心理療法	2年以上		4
		心理療法	精神保健学	2年以上		(2)
		精神保健学	カウンセリングⅠ	1年以上		1
	h 社会心理学・産業心理学	カウンセリングⅠ	カウンセリングⅡ	1年以上		1
		カウンセリングⅡ	福祉心理学	1年以上		2
福祉心理学		環境心理学	2年以上	2		
環境心理学		社会心理学	1年以上	2		
社会心理学		家族心理学	1年以上	2		
家族心理学		人間関係論	1年以上	1		
人間関係論		(産業心理学)	2年以上	1		
(産業心理学)	(組織心理学)	2年以上	1			
(組織心理学)	卒業研究	4年	(4)	必修ではない		
その他	i 心理学関連科目・卒業論文	卒業研究	4年	(4)	必修ではない	

※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単位と認定するため、4単位と表記しています。「精神保健学」も本学では4単位ですが、認定心理士の申請には2単位分のみ認められます。

●認定心理士の申請について（卒業後）

資格の申請は卒業後に各自で日本心理学会（電話03-3814-3953 <http://www.psych.or.jp/>）へ行っていただきます。p. 144表の履修者は、問題なく認定されています。

「認定心理士申請書類」の送付申請書類の申込希望の方は、日本心理学会ホームページ等にも記載がありますが、郵便局より下記の専用口座へ1,500円を振り込んでください（住所・氏名明記）。ただし、日本心理学会ホームページより無料でダウンロードすることもできます。

郵便振替口座 00180-4-543408

加入者名 社団法人日本心理学会認定委員会

振込が確認されると、「書類一式」と「申請の手引き」が送付されます。

申請方法は、「申請の手引き」にくわしく書かれています。福祉心理学科で卒業が確定した方は、卒業日の2週間前以降その書類のなかの「心理学関係科目修得単位表」（白色の用紙）を何も書かずに大学へ送付ください。その用紙にコンピュータで修得科目名・科目の内容などを印字する形でいきます（証明書発行手数料500円 返信封筒必要）。合わせて「卒業証明書が卒業証書のコピー」、（通常の）「単位修得証明書」、「心理学研究法Ⅰ・Ⅱや心理学実験Ⅰ・Ⅱの『レポート課題集』のコピー」、その他必要な書類がありますが、「申請の手引き」でご確認ください。なお、日本心理学会に支払う必要のある費用は、審査料10,000円・認定料30,000円です。

5 心理判定員・児童心理司任用資格

心理判定というのは、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（クライアント）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、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」）。児童相談所以外に「心理判定員」の配置が求められる「身体障害者更生相談所」「知的障害者更生相談所」などでは「心理判定員」のままです。

「心理判定員」「児童心理司」任用資格条件は「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」であることに変更はありません（「児童福祉法」新第12条の3②、第13条②、「身体障害者更生相談所の設置及び運営について」など）。

6 福祉心理士

●福祉心理士とは

日本福祉心理学会が認定する資格であり、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した方のことです。認定の際、日本福祉心理学会がおこなう筆記試験が実施される予定で審査料20,000円、認定料10,000円も必要です。また、日本福祉心理学会員となり5年ごとに資格更新のための審査を受ける必要があります。

●申請の条件と類型

大学で取得する際は、一般的には下記A類型で指定科目を履修する方法が一般的ですが、社会福祉施設等での実務経験を3年以上有している場合はB類型での取得も可能です。

【A類型】 大学で下表に定めた指定科目を下表記載の履修方法に従って合計32単位以上を修得し、卒業（社会福祉学科でも福祉心理学科でも可）した方。ただし、指定科目の一部が未履修の場合、科目等履修生としての単位修得も可です。

【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、大学（または日本福祉心理学会が開催する研修会）で、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」の必修指定科目7科目について各2単位以上を修得した方。

日本福祉心理学会認定 福祉心理士に関する科目（本学の科目名太字は本学福祉心理学科必修科目）

領域	指定科目名	本学の科目名	単位数	履修方法 (合計32単位以上履修)
基 礎 目	心理学	心理学概論	4	2科目合計6単位以上を単位修得のこと
	福祉心理学	福祉心理学	2	
	社会福祉学	社会福祉原論	4	
心 理 学 関 係 科 目	臨床心理学	臨床心理学	4	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	心理アセスメント	2	
	カウンセリング（心理相談）	カウンセリングⅠ	1	
		カウンセリングⅡ	1	
心理療法	心理療法	4		

領域	指定科目名	本学の科目名	単位数	履修方法 (合計32単位以上履修)
心理学関係科目	発達心理	生涯発達心理学	4	「相談援助もしくは精神保健福祉援助技術」から2単位以上を含み、合計12単位以上を単位修得のこと
	児童心理	児童青年心理学	4	
	障害者の心理	障害児の心理	4	
	高齢者の心理	老年心理学	4	
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	
		社会福祉援助技術総論	4	
		精神保健福祉の理論	2	
		精神保健福祉のサービス	2	
		精神保健福祉援助技術各論	2	
		児童・家庭福祉論	4	
		高齢者福祉論	2	
		障害者福祉論	4	
		知的障害者福祉論	2	
		社会福祉援助技術論A	2	
社会福祉援助技術論B	2			
医療保健科・関目	精神医学	精神医学	4	履修する必要はありませんが、履修した場合下記参照。
	リハビリテーション学	リハビリテーション論	2	
	精神保健学	精神保健学	4	

*必要単位合計は32単位以上である。

*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。

8 その他心理関連の資格と職業

認定心理士（p. 144～145）以外の心理の資格として、お問い合わせの多い臨床心理士（指定大学院の修了後に受験資格取得可能・本学の通学課程の大学院総合福祉学研究科福祉心理学専攻臨床心理分野は第一種指定校です）については、『新・臨床心理士になるために』（誠信書房）、『臨床心理士を目指す人の指定大学院完全ガイド』（オクムラ書店）、『臨床心理士の仕事（現代のエスプリ498）』（至文堂）などを参考にしてください。または、(財)日本臨床心理士資格認定協会のホームページ

<http://www.fjcbcp.or.jp/>

もご覧ください。

将来スクールカウンセラーを目指す方は、現在の文部科学省の規定では、「臨床心理士」の資格を持っていることが基礎条件になっているので、まずは福祉心理学科を卒業後指定大学院に進学することが必要です。

指定大学院に進学後、臨床心理士の資格を取って、精神病院や神経科クリニックなどのカウンセラー（サイコセラピスト、臨床心理技術者、心理相談員などの呼び方もある）として活躍している人もいます。病院等のカウンセラーを目指すにも、まずは指定大学院に進学することがますます求められているのが現状です。

臨床心理士以外にも、心理学関係の資格はありますが、多くは国家資格ではなく、心理学関係の学会が認定するものです。また大学院修了を基礎資格にしているものが大半です。

- ・学校心理士（日本教育心理学会ほか学会連合資格）
- ・臨床発達心理士（日本発達心理学会ほか学会連合資格）
- ・認定カウンセラー（日本カウンセリング学会）

その他 心理関連 の専門職

福祉心理学科は、本来いろいろな福祉や教育の現場で、心理学を生かした仕事をする人材の育成を目指しているので、そういった意味では、職種は数多くあることになります。そのなかで、心理学を直接生かせる職種には、少年鑑別所・少年院などの法務教官（法務教官採用試験に合格が必要）、家庭裁判所調査官（家庭裁判所調査官補採用Ⅰ種試験に合格が必要）、国家公務員・地方公務員「心理職」、スクールカウンセラー、各種病院・施設・企業・相談所のカウンセラーなどがあります。また、産業界での人事・教育・広告・調査・マーケティング等でも活躍が期待されています。

9 特別支援教育支援員基礎講座（大学認定資格）の開設について

小・中学校において、身体・知的等の障害や発達障害のある児童生徒に対し学習活動上のサポート、食事、排泄、教室の移動補助等、学校における日常生活上の介助や健康・安全確保、まわりの児童生徒に対する障害理解の促進を行ったりする「特別支援教育支援員」に注目が集まっています（くわしくは文部科学省ホームページ参照）。

本学では平成19年度より「特別支援教育支援員の養成プログラム」を開発・実施していますが、23年度より通信教育の方法で、基礎講座を開講し、基礎講座修了証明書を発行します（東北福祉大学認定）。支援員は自治体によっては「指導補助員」「介助員」「学習支援員」等の名称で呼ばれ、多くの場合非正規雇用ですが、その応募の際に「特別支援教育支援員養成基礎講座修了（東北福祉大学）」と履歴書に書いていただくことが可能です。

現在「特別支援教育支援員」に携わっている方も、これから「支援員」をめざす方にも適したカリキュラムとなっております。

修了の方法

正科生または科目等履修生として、下表のとおり**必修科目**「特別支援教育支援員概論」（スクーリング**必須科目** 平成27年度は5/30・31、28年度は5～6月ごろの土日に開講）、「知的障害教育」、「肢体不自由教育」、「発達障害者の心理」の**4科目10単位**、「コミュニケーション障害教育」、「病弱教育」、「聴覚障害教育」、「聴覚障害者の心理」、「自閉症教育総論」、「視覚障害教育総論」、「教育心理学」のなかから**1科目2単位以上選択**、合計**5科目12単位以上**の修得後、通信教育部に申請をすれば「修了証明書」を発行します。

修了証明にあたって大学卒業や教職免許状は不要ですが、「特別支援教育支援員」応募・採用にあたっては大学卒業や教職免許状が求められることもあります。

「特別支援教育支援員」基礎講座修了証明（本学認定）のための履修科目

本学の科目名	配当年次	単位	履修方法	本学での履修方法
特別支援教育支援員概論	2年以上	2	SR	4科目 10単位 必修
知的障害教育	2年以上	4	R or SR	
肢体不自由教育	2年以上	2	R or SR	
発達障害者の心理	3年以上	2	R or SR	
コミュニケーション障害教育	3年以上	2	R	1科目 2単位以上 必修
病弱教育	2年以上	2	R	
聴覚障害教育	2年以上	4	R or SR	
聴覚障害者の心理	3年以上	2	R	
自閉症教育総論	3年以上	2	R	
視覚障害教育総論	2年以上	2	R	
教育心理学	2年以上	2	R or SR	

10 レクリエーション・インストラクター

●レクリエーション・インストラクターとは

公益財団法人日本レクリエーション協会制定の公認指導者資格です。さまざまな遊びのメニューと、技術を持ち、楽しさの体験を多くの人に提供していきます。

人と人との交流促進や、楽しさの体験に主眼をおいた技術指導や継続的に楽しむクラブ・教室・「市民サービス型事業」の企画・運営・実施を具体的に進める指導者です。

活動の場は幼児保育、学校教育の現場や福祉施設、医療機関、地域のボランティア活動など広がっています。施設職員の方々、将来施設職員をめざす方々にもお勧めいたします。

●通信教育部における資格取得のためのカリキュラム＝■印の科目：29年度までの開講

系列	科目名称	配当年次	単位	履修方法	S単位
理論	■レクリエーション概論	2年以上	2	R or SR	1
実技	■レクリエーション実技	3年以上	2	SR	1
実習	△社会福祉援助技術実習	4年	4	実習科目	
	△精神保健福祉援助実習A	3年以上	2	実習科目	
	△障害者教育実習	3年以上	2	実習科目	
事業参加	■レクリエーション事業	3年以上	1	実習科目	

■＝資格取得にあたっての必修科目（29年度までに受講してください）

△印＝実習のなかから1科目選択必修

「レクリエーション概論」「レクリエーション実技」のスクーリングは隔年開講になる可能性が高いです。

●資格取得について

- ・この資格取得のためのカリキュラムは「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」「特別支援学校教諭一種免許状」のためのいずれかの実習を受講して取得した方を対象に、さらに関連する資格をめざすものとして位置づけています。
- ・レクリエーション事業は、地域において実施されているレクリエーション支援に関わる事業（指定されたものに限る）に3回以上参加することが必須となります。
- ・資格取得にかかわらず、「レクリエーション概論」「レクリエーション実技」の科目を履修して、関連する知識を学ぶことは可能です。

●資格登録に関わる費用 16,000円（公認料金5,000円、登録料11,000円）

平成26年度の資格登録に関わる費用となります。今後変更になる可能性もあります。資格申請手続き希望者へ大学が請求をし、レクリエーション協会へ納入します。合わせて、大学より日本レクリエーション協会へ資格申請手続きを毎年12月ごろ行います。

（注意）2年毎に更新登録料11,000円が必要となります。日本レクリエーション協会より資格の更新についてご案内がありますので、各自にて手続きを行っていただきます。

11 履修証明プログラム「福祉実践職（高齢者分野）基礎力養成」「福祉実践職（障害者分野）基礎力養成」「カウンセリングの基礎を学ぶ」

1 履修証明プログラムとは

大学において、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（履修証明プログラム）を開設し、そ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、特定の分野について学びたいという意欲はあるが、通信教育部を卒業したり、社会福祉士や精神保健福祉士の国家試験受験資格を取得したりすることまでは荷が重いと感じている方のために、文部科学省の履修証明プログラムの制度に沿う形でコースを開設し、そのコースを修了した方に対して、「履修証明書」を発行するプログラムをご用意いたしました。

2 平成27年度に通信教育部で開設されるコース

平成27年度に通信教育部で開設されるコースは「福祉実践職（高齢者分野）基礎力養成」「福祉実践職（障害者分野）基礎力養成」「カウンセリングの基礎を学ぶ」です。なお、平成27年度中に履修を終えることが一般的ですが、翌年度以降に継続して履修することも可能とします（翌年度に継続する場合は、規定に従い翌年度の学費の納入が必要です。また、特講科目は翌年度に開講されない科目も多くあります）。

- (1) 各コースの科目表のなかから、履修方法に記載のルールに沿って、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する必要があります。
- (2) この履修証明のコースのみを希望する方（＝卒業や単位修得を希望しない方）は、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すれば、レポートを提出する必要はありません。
- (3) 1科目のスクーリングは遅刻・欠席なしで受講する必要があります。

■「福祉実践職（高齢者分野）基礎力養成」コースの概要

※「社会福祉援助技術総論」「社会福祉原論」のスクーリングを受講し、高齢者分野と障害者分野のコースの両方の履修証明を受ける場合、どちらか一方で利用可、もう1つの履修証明を受ける場合、他の科目で90コマ以上にしてください。

授業科目の名称	コマ数	単位数	履修方法 (90コマ以上選択)	仙台スクーリング日程	オンデマンド・スクーリング
高齢者福祉論	6コマ	2	36コマ必修※	4/25・26	—
介護概論	6コマ	2		12/12・13	◎
※社会福祉援助技術総論	12コマ	4		5/2～4他	◎
※社会福祉原論（職業指導を含む）	12コマ	4		8/8～10	◎
ケアマネジメント論	8コマ	4	〈選択A〉 58コマ中30コマ以上 選択必修	10/24・25	—
社会保障論	12コマ	4		9/25～27	◎
福祉心理学	6コマ	2		6/13・14他	◎
老年心理学	12コマ	4		8/12～14	◎
特講・社会福祉学1（介護保険と社会福祉士の課題）	8コマ	1		6/27・28	—
特講・社会福祉学15（認知症介護論）	8コマ	1		28年度予定	—
介護技術	6コマ	2		7/19・20	—
社会福祉援助技術論A	6コマ	2	〈選択B〉 24コマ選択 (ただし選択Aで31コマ以上履修した場合は、その分減らして可)	8/1・2a	◎
社会福祉援助技術論B	6コマ	2		8/2b・3	◎
保健医療サービス論	6コマ	2		10/10・11a	◎
生涯発達心理学	12コマ	4		5/2～4	◎
リハビリテーション論	6コマ	2		1/30・31	—
レクリエーション実技	12コマ	2		6/6～8	—
社会福祉援助技術演習A	8コマ	3		6/27・28他	—
合計				90コマ以上選択	

■「福祉実践職（障害者分野）基礎力養成」コースの概要

※「社会福祉援助技術総論」「社会福祉原論」のスクーリングを受講し、高齢者分野と障害者分野のコースの両方の履修証明を受ける場合、どちらか一方で利用可、もう1つの履修証明を受ける場合、他の科目で90コマ以上にしてください。

授業科目の名称	コマ数	単位数	履修方法 (90コマ以上選択)	仙台スクーリング日程	オンデマンド・スクーリング
障害者福祉論	12コマ	4	36コマ必修※	8/21～23	◎
※社会福祉援助技術総論	12コマ	4		5/2～4他	◎
※社会福祉原論（職業指導を含む）	12コマ	4		8/8～10	◎
知的障害者福祉論	6コマ	2	〈選択A〉 58コマ中30コマ以上 選択必修	7/25・26	—
就労支援サービス論	8コマ	1		12/12・13	◎
障害児の心理	12コマ	4		9/19～21	◎
発達障害者の地域支援	8コマ	1		—	◎
精神保健福祉の理論	6コマ	2		4/25・26	◎
精神保健福祉のサービス	6コマ	2		8/2b・3	◎
精神保健福祉援助技術総論Ⅰ	6コマ	2		4/18・19	—
精神保健福祉援助技術総論Ⅱ	6コマ	2		8/1・2a	—
社会福祉援助技術論A	6コマ	2	〈選択B〉 24コマ以上選択 (ただし選択Aで31コマ以上履修 した場合は、その分減らして可)	8/1・2a	◎
福祉法学	6コマ	2		9/21・22a	◎
公的扶助論	6コマ	2		4/25・26	◎
発達障害教育総論	6コマ	2		10/3・4	—
精神保健福祉の制度	6コマ	2		11/7・8	◎
精神保健福祉援助技術各論	6コマ	2		5/23・24	—
精神科リハビリテーション学	12コマ	4		H28 3/19～21	—
特講・社会福祉学18（生活困窮者自立支援の実際）	8コマ	1		未定	—
合計			90コマ以上選択		

■「カウンセリングの基礎を学ぶ」コースの概要

授業科目の名称	コマ数	単位数	履修方法 (90コマ以上選択)	仙台スクーリング日程	オンデマンド・スクーリング
カウンセリングⅠ	8コマ	1	8コマ必修	7/11・12	—
カウンセリングⅡ	8コマ	1	8コマ必修	H28 2/13・14	—
心理学概論	12コマ	4	36コマ以上 選択	10/10～12	◎
臨床心理学	12コマ	4		5/4～6	—
人格心理学	12コマ	4		—	◎
福祉心理学	6コマ	2		6/13・14他	◎
心理アセスメント	6コマ	2	40コマ以上 選択	12/19・20	◎
産業カウンセリングⅠ	8コマ	1		9/5・6	—
カウンセリング演習Ⅰ	8コマ	1		12/5・6	—
カウンセリング演習Ⅱ	8コマ	1		H28 3/12・13	—
特講・福祉心理学4 (スクール・カウンセリング)	8コマ	1		H28開講予定	予定
特講・福祉心理学8 (ストレスとつきあう心理学)	8コマ	1		8/1・2	—
特講・福祉心理学9 (コミュニティ心理学)	8コマ	1	—	◎	
合計			90コマ以上選択		

4 章

進級の諸手続き

- I 正科生の進級手続き
- II 休学・復学・転学科・退学など
- III 再入学・通学課程への編入学
- IV 科目等履修生の継続・修了・更新手続き

I 正科生の進級手続き

4月生は3月末、10月生は9月末までに次年度の学籍継続に関するご意向をお知らせいただきます。

- (1) 進級する方 → 次年度の学費納入が必要です。p. 156～159参照。
- (2) 卒業する方 → 5章参照。
- (3) 休学する方 → 学費納入は不要ですが、休学届の提出、その後休学費10,000円の納入が必要です。p. 160～161参照。
- (4) 転学科する方 → 4月生1/20、10月生7/20までに希望届の提出が必要です。p. 161～162参照。
- (5) 退学する方 → p. 162参照。

1 正科生 進級手続きの流れ

正科生は、これまでの修得単位数にかかわらず、次年度の学費を納入すれば進級は可能です。進級手続きの概略は、下記ようになります。

① 学費納入依頼書の送付（4月生＝2月上旬 10月生＝7月下旬）

【学費納入】 次年度の学費は下記のとおりです。納入依頼書を持参しコンビニエンス・ストアより納入してください。

- ・ 2～4年次進級者 12万円（授業料9万円＋施設設備資金3万円）
- ・ 5年次以上進級者 9万円（授業料9万円のみ）

【納入期限】 4月生＝3月末 10月生＝9月末

- ・ 諸事情により納入が遅れる場合も「学費延納願」（様式任意）を提出したうえで、6月24日（10月生は12月24日）までには必ず納入してください。学費納入期限を3カ月過ぎても納入のない場合は、除籍となります。ただし、納入依頼書（再）発行が可能なのは5月末（10月生は11月末）までです。
- ・ 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。

【進級手続きとスクーリング申込】 早めに学費を納入しスクーリング申込締切日までに履修登録をすれば、4月生は3月下旬以降、10月生は9月中旬以降のスクーリングについて、新年度に履修した科目も受講できます。

- ・ 各年度の受講可能なスクーリングと学費納入、履修登録期限は『With』でご案内します。



2 履修登録用紙などの送付

学費納入者に下記のものを送付します。学費納入後10日たっても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（OCR）」、②「宅配便宛名用紙」、
 - ③「返送用封筒」、④「事務連絡用封筒」、⑤「学生証有効期限シール」、
 - ⑥「氏名バーコード」、⑦「レポート用紙送付申込書（2～4年次進級者のみ）」
- ・「学生証有効期限シール」は、学生証の左下側に忘れずに貼り替えてください。



3 『学習の手引き』『レポート課題集』をよく読んで、新年度に履修する科目を決め、履修希望科目登録用紙に記入してください。

正科生（2年次以上進級者） → 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。これまでの履修登録科目ならびに成績（レポート提出・スクーリング受講・科目修了試験結果など）は、すべて継続され、学習を続けることができます。

履修登録期限 スクーリング受講希望科目を履修登録する場合は、受講するスクーリングの申込締切日までに履修登録用紙を返送ください。

年度初めは新たな科目の履修登録をせずに、これまでに履修登録した科目を継続して学習することも可能で、その場合は履修登録用紙の返送は不要です。

ただし、毎年1月上旬～翌年2月の間は教科書の入れ替えのため、履修登録の受付ができません。この間に到着した登録用紙については3月上旬の履修登録、教科書発送になることがあります。

・その他、履修登録にあたっての注意点はp.158～159をご覧ください。



4 1) 履修希望科目登録用紙（OCR）

2) **宅配便宛名用紙**（お届け先欄の住所・氏名・郵便番号・電話番号を必ず記入してください。送付先は自宅でも職場でも結構です。日時指定はご遠慮ください）

3) レポート用紙送付申込書（2～4年次進級者のみ）

正科生は20冊のうち、パソコン印字用が何冊必要かを記入してください。

専用（桃色）の返送用封筒を利用して、東北福祉大学通信教育部あてに返送してください。



- 5 履修科目の教科書が到着するまで、しばらくお待ちください（新年度分教科書の発送開始は毎年3月上旬を予定しています）。

正科生 教科書は履修希望科目登録用紙が本学に到着後10日間程度で発送予定です。ただし、超過履修費（p.284）が発生する方はまず納入依頼書が到着し、ご入金後2週間程度で発送予定です。

2 正科生 進級時 履修登録の際の諸注意

正科生が進級する際の履修登録にあたっては、下記の点にご注意ください。

- (1) 新年度からのスクーリング予定やカリキュラム変更などについては、毎年『With』の12・1月号で概略を、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。履修登録の際にはご一読ください。スクーリングを受講しようと思う科目は履修登録をしておいてください。
- (2) 教員の海外出張などのために新年度に開講されない科目がある場合は、その科目の履修登録はできません。社会福祉士・精神保健福祉士の指定科目や各学科の必修科目については必ず毎年開講いたしますので、ご安心ください。
- (3) 履修登録している科目のうち、単位未修得の科目は、継続して学習することができます。また、レポート学習においては、教科書・レポート課題が変更されても変更後1年半は以前の課題でも提出可能の予定です（変更前の教科書で1・2単位めの課題に取り組み、変更後の教科書で3・4単位めの課題に取り組むことなども可能です）。スクーリング受講において、教科書が変更された場合の取り扱いは、『試験・スクーリング 情報ブック』などに記載のスクーリング講義概要でご確認ください。
- (4) 教科書が変更された科目について、新しい教科書にもとづいて学習を進めることを希望する場合は、教科書の購入が必要です（p.288～289参照）。購入価格は『試験・スクーリング 情報ブック』などでお知らせします。
- (5) 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.47）をするのは自由です）。正科生の方がこれまでに履修登録をした科目について、同じ科目の再度の履修登録は必要ありません。
- (6) 正科生が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単位を標準とします。1年次の学習の進行状況によって、新年度学年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のは、本人の自由です。

- (7) 正科生が学年ごとの規定単位数（p. 71, 82, 86参照）以上履修登録をすると、超過履修費（1単位あたり5,000円）がかかります。超過履修費が発生すると、超過履修費の納入があるまで、教科書はお送りできません。年度はじめの履修登録は必ず40単位以内に抑え、「追加履修登録」をご利用ください。
- (8) たとえ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単位以内とします。1年間に51単位以上の履修登録はできません。
- (9) 4月生が3月下旬～5月の、10月生が9月中旬～12月のスクーリングを受講する場合、別に定められた期限までに学費を納入し、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科目としても受講できます）。
- (10) 年度途中の「追加履修登録」（p. 67～68）は年2回（10月生は3回）、6月下旬と11月下旬、および10月生のみ2月の定められた期間に受付予定ですが、登録を申込み際は手数料1,000円が必要になります（2月は無料）。「追加履修登録」の申込手続きは『With』でご案内いたします。
- (11) 原則として4年生は5月10日までに、10年生は11月10日までに履修登録をすませてください。なお、1年間（4年生は翌年3月31日まで、10年生は翌年9月30日まで）は進級時の履修登録用紙を使用して履修登録が可能ですが、教科書の発送や諸手続きが迅速にできない場合もありますので、ご了承ください。また、毎年1・2月の履修登録受付はできません。
- (12) 「履修希望科目登録用紙（OCR）」を紛失した場合の再発行には手数料1,000円がかかります。
- (13) 4年次（卒業予定年次）の履修登録にあたっては、①卒業要件に必要な履修登録を行っているか、②規定のスクーリング単位を修得できるように履修登録を行っているか、③希望する資格・免許状に必要な履修登録を行っているかを確認してください。
- (14) その他進級時の履修登録にあたって、1章「履修登録の基本的な考え方」、とくにp. 50～51「セット履修科目」「履修の順序が指定される科目」のルールなどをご確認ください。

Ⅱ 休学・復学・転学科・退学など

以下の学籍変更、とくに復学・転学科・再入学を行う場合は早めの手続きを行わないと、学籍変更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

何らかの事情で休学を希望される方は、本冊子巻末の届出用紙（様式6）を提出してください。休学を検討される場合は、下記の点にご注意ください。

- (1) 入学初年度の休学はできません。また、休学明けに実習受講希望の場合は、休学中でも9月15日その他既定の実習申込期限までに書類を提出する必要があります。
- (2) 休学は下記の期間の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
- (3) 休学希望者は、先述のとおり「休学許可願」（巻末 様式6）を提出してください。提出期間は原則として下記のとおりです。休学は原則として承認されます。
 - ・4月生 → 1月初旬～3月31日 2年以上続けて休学する方は毎年「休学許可願」の提出が必要です（10参照）。
 - ・10月生 → 7月初旬～9月30日
- (4) 休学費は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利用してコンビニエンス・ストアにて休学費を納入していただきます。
- (5) 休学期間中のレポート提出、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・相談は休学期間中も可能です。また、本学図書館・芹沢銈介美術工芸館も利用可です。
- (6) 「休学許可願」提出後（休学費が必要な方は納入後）1～2カ月で「休学許可通知」を送付します。
- (7) 「休学許可願」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、休学希望者は翌年度の学費は納入しないでください。
- (8) 休学者に「学生証有効期限シール」はお送りしませんが、82円切手貼付・返信先住所記載の返信封筒を同封のうえお申込みがあれば、送付することができます。
- (9) 休学期間が満了する約3カ月前から「復学願」（巻末 様式7）を受け付けています。学習を年度始めからスタートさせるためには、「復学願」はできるだけ以下の期

間内に提出してください。

- ・ 4月生 → 1月初旬～1月末（3月末まで受付可）
- ・ 10月生 → 7月初旬～7月末（9月末まで受付可）

- (10) 継続して休学を希望される方は、次年度分の「休学許可願」を p. 160(3)の時期に提出する必要があります。在学中4年間（4回）まで休学できます。
- (11) 4月生で「実習指導A」を受講した次年度に休学した場合は、実習前年9/15に再度実習申込みが必要で休学明け4月に「指導A」の再受講が必要になります。

2 転 学 科

転学科は在学中一度に限り可能ですが、2年次進級の際は転学科の受付はいたしません。3年次進級以上の際に転学科を受け付けます。転学科希望者は、転学科後の卒業希望学科のカリキュラムにそって、履修登録をしてください。

3年次・4年次に進級される方のなかで転学科を希望する場合は、学籍番号・氏名・送付先住所をお書きいただき、下記期限までに通信教育部あて郵送でお申込みください。必要書類をお送りします。なお、転学科に際しては、志願書・志望理由書の提出、転学科手数料10,000円の納入が必要です。

その他、転学科を希望される際の諸注意は下記のとおりです。

- (1) 転学科の申込用紙を希望する方は下記期間にお申し出ください。
- ・ 4月生 → 1月初旬～1月20日 希望届提出 → 1月中旬～2月初旬 転学科願提出
 - ・ 10月生 → 7月初旬～7月20日 希望届提出 → 7月中旬～8月初旬 転学科願提出
- (2) 転学科後の学籍番号は変更になります。転学科する新年度分の学費納入、履修登録、スクーリング・科目修了試験申込み、レポート提出にあたって、旧学籍番号は使用しないでください。
- (3) 転学科希望者は、次年度の学費納入に際して、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。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。
- (4) 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。単位未修得の科目の成績（レポート提出やスクーリング受講などの記録）は、すべて継続されます。
- (5) 転学科にあたって配布されるレポート用紙の色が変わることがありますが、どちらの色のレポート用紙も使用できます。
- (6) 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（たとえば社会福祉学科に転学科する方の「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」の単位など）は、卒業のための単元に算入できなくなりますので、ご注意ください。

- (7) ただし、修得したスクーリング単位は、学科の卒業要件にかかわらず卒業に必要なスクーリング単位に含めることができます。なお、スクーリング単位は、科目の単位の修得しないと付与されませんので、ご注意ください。
- (8) 3年次編入学の方は超過履修費（p. 86）の関係で、転学科するより再入学した方が学費が安くすむ場合があります。

3 退 学

教員免許状取得などの要件を充足した方、他の大学に入学する方、何らかの理由により学習の継続を希望しない方で退学を希望する場合は、巻末の様式7「退学願」を提出してください。「退学願」提出にあたっては、「学生証」を貼付してください。

年度途中で退学した場合でも、納入済みの学費は返金できません。

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、「卒業にかかわる諸期限」（p. 174～175参照）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、除籍させていただきます。

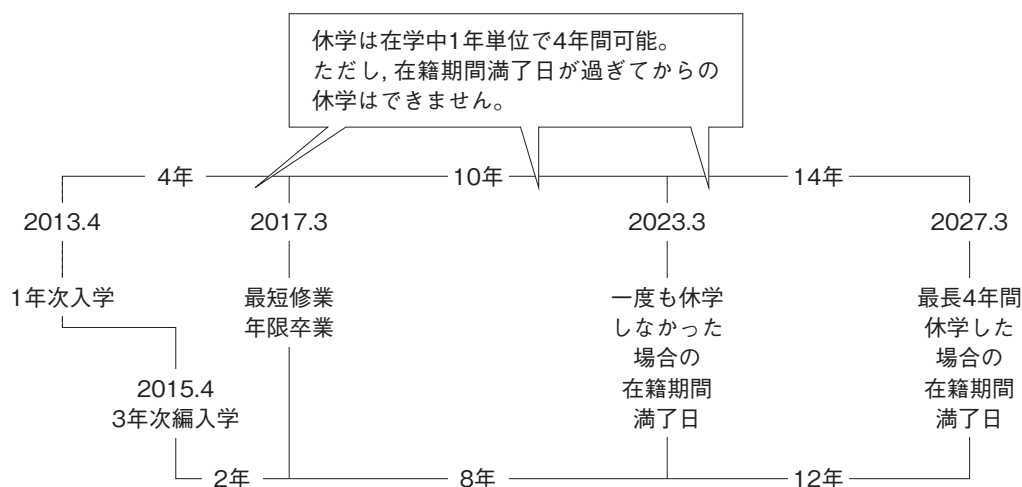
- (1) 所定の期日以降3カ月間授業料の納入を怠った方（学費納入期限＝p. 156参照）。
- (2) 最長在学期間（10年）を超えた方。
- (3) 最長休学期間（4年）を超えて、なお復学できない方。
- (4) 長期間にわたり、消息不明の方。

5 在籍期間満了について

1年次入学者は最長在籍期間10年（3年次編入学＝8年 2年次編入学＝9年；ただし休学期間中は在籍期間に含まない）を超えて在学することはできません（在籍期間満了のため、退学手続きをとってください）。卒業やめざす目的を是非成就していただければ、と心より願っておりますが、学習計画上、下記の点にご注意ください。

- (1) 最長在籍期間10年（3年次編入学＝8年 2年次編入学＝9年）が満了してからの休学はできません。ついては、在籍期間を延長したいと思う方は、満了になる1年前までに休学願を提出してください。
- (2) 在籍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、これまでに修得した単位は多くの場合有効ですが、再入学年度のカリキュラム表にない科目は、無効になる場合もあります（その場合、一括認定単位として取り扱いいたします）。

■学籍番号13で始まる4月生の方の例



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。

- (1) まず最新の「募集要項」を取り寄せてください。新規入学者と同様の手続きが必要になります。「募集要項」は毎年12月中旬までに完成し、その年度の4月生・10月生とも共通です。
- (2) 再入学にあたって、「志望理由書」「成績証明書」などの出願書類は下記のとおりです。

志望理由書 全員必要です。

卒業証明書・成績証明書 本学通信教育部正科生を退学し、「再入学予定者事前申告書」を提出のうえ間をおかずに再入学する方、および本学通信教育部を卒業された方は不要です。

ただし、科目等履修生から正科生に再入学する場合、もしくは3年次編入学の要件を他校で満たして再入学する場合は必要です（科目等履修生への再入学の場合は不要です）。

「入学志願書A」の「本学通信教育部の在籍経験」を「有」に、「有の場合の学籍番号」欄に、学籍番号を必ず記入してください。

- (3) 再入学を間をおかずに行う方は、『With』でご案内する「再入学予定者・事前申告書」を期限までにご送付ください。
- (4) 再入学にあたって、現在の規定では、卒業・修了・退学・除籍されてから間があっても、入学金は免除されます（再入学前の学籍が科目等履修生で科目等履修生に再入学する方は入学金3万円が必要です）。ただし、このルールは変更される場合があります。

また、入学年度によって学費やカリキュラムが改定されることがあります。

- (5) 再入学にあたって、本学・通信教育部で修得した単位・スクーリング単位は入学年度に適用されるカリキュラムにそって個別認定となります。ただし、カリキュラムが変更された場合、前学籍で修得した単位がすべて認定されるとは限りませんので、ご了承ください。

- (6) 再入学にあたって、履修中のレポート提出、科目修了試験、スクーリング受講状況は（編）入学直後に履修登録を行えば、継続される予定です。ただし、カリキュラムの変更があった場合などは継続されないこともあります。
- (7) 再入学前の科目修了試験・レポート等の結果の通知を待ってから、履修登録をしてください。そのため、入学時期・履修時期によって、科目修了試験・スクーリング・実習を受けられない期間が出ます。
- (8) 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原則として受講できません。また、レポートも原則としてp.174~175記載の卒業にかかわる諸期限までに提出を終えてください（4月1日に再入学出願の場合は2月末までに提出）。
- (9) 本学通信教育部を卒業した方が卒業した学科と同じ学科（または違う学科）に再入学することも可能です。ただし、同じ学科に再入学する場合は、「社会福祉士受験資格取得のために卒業後、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。
- (10) (9)の場合は、原則として「3年次編入学」となります。本学・通信教育部で修得した単位・スクーリング単位は、一括認定単位とは別に入学年度に適用されるカリキュラムにそって個別認定となります。ただし、再入学後卒業のために必要となる単位数が少なくとも再入学後、最低2年間以上は在籍が必要ですので、ご了承ください。
- (11) 1・2年次入学者で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。2・3年次編入学者に与えられる一括認定単位数の規定は当てはまりません。個別に書面でお問い合わせください。

また、たとえば2・3年次編入学の要件単位数未達の単位修得の場合は、1年次等へ再入学という手段もありますので、個別に書面でお問い合わせください。

また、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) 再入学した時点で現在の学籍は喪失します。再入学後は学籍番号が変更になります。
- 2) 卒業・退学・修了にともない現在の学生証を返却していただきます。再入学手続きおよび学費納入後、新しい学生証を送付いたします。

2 科目等履修生への再入学

- (1) 正科生から科目等履修生への再入学の場合、原則としてp. 164～165(1)～(4)、(6)～(8)にそった手続きをお願いいたします。また、下記の点にもご注意ください。
- (2) 科目等履修生は、履修登録する科目を決めてお願いいただき、入学許可後その科目の授業料納入を完了しないと、教科書が発送されず、レポート提出や科目修了試験・スクーリングの申込みはできません。また、実習を受講する場合は遅くとも2カ月前までに科目等履修生としての授業料納入を完了する必要があります。
※たとえば教職免許状取得希望者で2月科目修了試験を受験した正科生がその科目の合否を待って科目等履修生として出願する場合、出願手続きが4月になるため、5月の科目修了試験受験や実習受講はできなくなります。
- (3) 正科生から科目等履修生になられた方で、2つの学籍番号の証明書の発行が必要になる場合は、単位修得証明書・学力に関する証明書などの発行料金は2通分になります。また、証明書申込みの際、2つの学籍番号の証明書の発行が必要である旨を記載していただかないと、証明書発行のまちがいのものになります。
- (4) その他、学籍変更をされる場合は、諸ルールをご理解いただいたうえで正確に事務手続きを行ってください。諸ルールを理解されていなかったり、手続きの不備・遅延はご本人の不利益になりますので、ご注意ください。

1) 卒業後「社会福祉援助技術実習指導A・B・実習」の3科目を科目等履修生として再入学をされる方

社会福祉士国家試験受験資格取得のための「社会福祉援助技術実習指導A・B」「社会福祉援助技術実習」を、本学通信教育部卒業後に「科目等履修生」として履修を希望される方は、下記①～④の点にご確認ください。

- ① 出願締切（4月生：1月末、10月生：9月上旬）までに、次の㉞～㉠を行うこと。㉞「社会福祉援助技術実習指導A・B」「社会福祉援助技術実習」以外の指定専門科目（最低限20科目最大24科目）の単位修得（「演習C」も）、㉟卒業要件の達成、㊦科目等履修生への出願、㊧「体験学習」を実施し、『体験学習記録』の提出。
- ② 4月に再入学の場合、4月上旬（仙台）に開講の、「実習指導A」スクーリング受講が必要です。
- ③ 卒業後、すぐに再入学をする場合の実習申込み、実習受講前年度の9/15で

す。該当する方は実習受講前年度8月頃に通信教育部 実習係あてにご相談ください。

- ④ 卒業後、間をおいて再入学する場合は、再入学の前年度（4月入学の場合は10月頃／10月入学の場合は4月頃）に実習係あてにご連絡の上、実習前年度の「体験学習・次年度実習ガイダンス」を受講してください。

2) 正科生の教職免許状取得希望者が科目等履修生に変更する際の留意点

すでに大学既卒の「正科生」の教職免許状取得希望者で、翌年度、単位修得必要科目が10単位以下などの場合、科目等履修生として、再入学手続きをした方が格安ですむ場合があります。ただし、p.166(1)～(4)以外にも、下記①～⑨のようなルールを自己責任で理解し、手続きをしていただくことが必要になります。

- ① 科目等履修生の学費 入学選考料10,000円必要 入学金30,000円免除
授業料 1単位あたり6,000円（正科生で単位未修得科目は、単位修得を希望するならば科目等履修生としての履修登録が必要で授業料が必要）
- ② 募集要項や本冊子2・4章記載の科目等履修生のルールをご理解ください（たとえば科目等履修生になると、4月生は3月の、10月生は9月のレポート提出、実習受講はできません）。
- ③ 再入学年度の「通信教育部 募集要項」を各自で取り寄せ、履修登録科目を決めて、再度の出願手続きが遅くとも4月生は4/15まで、10月生は10/15までには必要です（出身大学の卒業証明書・単位修得証明書以外の提出書類は必要）。再入学後すぐのスクーリングや科目修了試験を受けるためには、申込締切日までに学費の納入まで完了していることが必要です。
- ④ 『With』巻末「再入学事前申告書」の提出も必要です（10月生は6～8月ごろの『With』で案内、4月生は12～1月ごろの『With』で案内予定）。
- ⑤ 3月末の事前指導スクーリングを受講する場合、「科目等履修生」への変更はできなくなるので、ご注意ください。
- ⑥ 原則として、2月末（10月生は8月末）までにレポート提出・科目修了試験受験・スクーリング受講を終了させ、3月末（10月生は9月末）までの結果をもとに、4/15（10月生は10/15）までに出願いただくことになります。
- ⑦ 単位未修得科目→科目等履修生 原則として出願時に履修登録が必要。
4月入学 2月試験の結果待ち → 結果が出てから出願するか（5月試験受験や5月の実習不可）、または6月の追加履修登録をしてください（※成績の継続を書面で希望すること 8月の試験から受験可）。

10月入学　　9月試験の結果待ち　→　11月の追加履修登録をしてください（※成績の継続を書面で希望すること）。

⑧　5月に実習を行う方は4月1日時点で科目等履修生の学籍（学費納入完了）があること＝2月末日には出願してください。

6月に実習を行う方は遅くとも4月20日時点で科目等履修生の学籍（学費納入完了）があること＝3月末日には出願してください。

10・11月に実習を行う方は10月1日時点で科目等履修生の学籍（学費納入完了）があること＝8月下旬には出願してください。

⑨　出願時、または4月生は3月末まで、10月生は9月末までに「正科生」の学籍の卒業か、または「退学願」送付が必要です（「退学願」送付後は、レポート提出・スクーリング受講申込みなどは一切できません）。なお、新年度の「正科生」の学費を納入したら、「科目等履修生」への変更はできませんので、ご注意ください。

3 通学課程への2・3年次編入学

通学課程への2・3年次編入を希望する方は、編入学試験に合格することが必要になります。

2年次編入学の対象者は、1年以上在学し、30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月下旬・3月上旬実施予定）の募集要項は、毎年9月ごろ～1月に通学課程の入試センターへ「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年次編入学生の最長在学年限は4年です。

IV 科目等履修生の継続・修了・更新手続き

どんなに遅くとも4月生は4/10、10月生は10/10までに次年度の学籍継続に関するご意向をお知らせいただきます。科目等履修生に休学制度はありませんので、継続か修了のいずれかをお願いいたします。

- (1) 継続する方 → 次年度の履修登録・学費納入が必要です。p. 170～172参照。
- (2) 修了する方 → 巻末様式19の「科目等履修生学生証返納・修了届」を利用して、学生証の返送をお願いいたします。

また、在籍3年ごとに「更新手続き」が必要になります。

1 科目等履修生の継続・更新にあたっての留意事項

- (1) 科目等履修生の1単位あたりの授業料は6,000円です。
- (2) 継続・更新受付期限は、4月生の場合4月10日まで、10月生の場合10月10日までです。この期限を過ぎてご連絡のない場合は、継続の意思がないものとさせていただきます。
- (3) 科目等履修生のレポート提出期限・実習受講期限は4月生2月末まで、10月生は8月末までです。
また、科目修了試験受験・スクーリング受講は4月生＝3月10日・10月生＝9月10日までです。
- (4) 科目等履修生は、毎年必要な継続手続き以外に、3年在籍することにより在籍更新手続きが必要です。
 - ①入学後3年間在籍継続した場合、その時点（4月生は3月末まで、10月生は9月末まで）で一度現在の学籍を修了扱いとさせていただきます。
 - ②入学4年め以降学習継続の場合、別途在籍更新手続きが必要になります。その際、入学金30,000円が在籍更新料として必要になります。在籍更新の場合、適用カリキュラムは、更新手続年度のもものが適用されます。
 - ③更新手続き後さらに3年間在籍継続すると、3年ごとに在籍更新手続きが必要になります。
 - ④在籍更新手続きの設定にともない、科目等履修生から科目等履修生に再入学する場合の入学金免除制度はありません。

⑤在籍更新された場合、更新前の学籍番号で学習が途中の科目は、1) 更新年度のカリキュラムに同じ科目があり、2) 更新後に、同じ科目を履修登録された場合のみ、学習中のレポート提出、スクーリング受講、科目修了試験受験の記録は継続されます。

⑥在籍更新手続きの詳細は『With』などでお知らせします。

2 科目等履修生の次年度履修登録にあたっての留意事項

- (1) 前年度の単位未修得科目で、新年度も学習の継続を希望する場合は、その科目の履修登録をあらためて行ってください。その科目についても1単位あたり6,000円の授業料が必要です。新年度に引き続き履修登録を行った科目についてのみ、前年度の成績(レポート提出・スクーリング受講・科目修了試験結果など)は継続されます。ただし、再度の履修登録科目について、教科書の送付はいたしません。
- (2) 単位修得済みの科目は、履修登録の必要はありません。
- (3) 特例で4月生の3月末のスクーリングは、次年度の継続手続きを早めに行えば、次年度の履修科目として受講が可能です。手続き期限は『With』でご案内します。
- (4) 3年ごとの在籍更新手続きが必要な場合でも、募集要項による再出願は行う必要がありません。

3 科目等履修生の継続手続きの流れ

3年に一度の「在籍更新手続き」の際は下記の流れと異なります。「在籍更新手続き」の場合は『With』での案内に従ってください。

1 履修登録

- (1) 履修希望科目登録用紙(OCR)を4月生は2月10日ごろ、10月生は8月10日ごろお送りさせていただく予定ですので、p.169~170の留意事項をよく読んで、
 - ①履修希望科目登録用紙(OCR)
 - ②宅配便宛名用紙(教科書送付先住所記入)
 - ③レポート用紙送付申込書(〔履修登録単位数÷2〕冊のうち、パソコン印字用が何冊必要かをお申し出ください)
 - ④科目等履修生 継続申込書(『学習の手引き』巻末様式18)を返送してください。

- (2) 4月生は2月中旬、10月生は8月中旬に「履修希望科目登録用紙（OCR）」が届かない場合は至急ご連絡ください。
- (3) 新年度に履修登録した科目は、4月生＝4月1日以降、10月生＝10月1日以降レポート提出やスクーリング受講、科目修了試験受験ができます（特例下記(4)）。
- (4) 特例で4年生の3月下旬、10年生の9月中旬～下旬のスクーリングは、次年度の継続手続きを早めに行えば、次年度の履修科目として受講が可能です。手続き期限は『With』でご案内します。
- (5) **前年度の単位未修得科目**で、新年度も学習の継続を希望する場合は、**その科目の履修登録をあらためて行ってください**。新年度に引き続き履修登録を行った科目についてのみ、前年度の成績（レポート提出・スクーリング受講・科目修了試験結果など）は継続されます。ただし、再度の履修登録科目について、教科書の送付はいたしません。
- (6) 4年生は原則として3月末までに、遅くとも4月10日までに履修登録を済ませてください。
- (7) 10年生は原則として9月末までに、遅くとも10月10日までに履修登録を済ませてください。



2 学費納入依頼書の送付

- (1) 新年度の学費は1単位あたり6,000円の授業料のみです。入学選考料・入学金は不要です。
- (2) 「履修希望科目登録用紙（OCR）」送付後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。



3 学費納入

- (1) スクーリングを受講するためには、遅くともスクーリング申込締切日の2日前までに学費納入をすませていることが必要です。
- (2) どんなに遅くとも4年生＝4月20日、10年生＝10月20日までに授業料を納入しない方は、修了扱いとなります。



4 教科書・レポート用紙の送付

- (1) 履修登録科目のうち、昨年度まで履修登録していた科目を除いて、学費納入確認後2週間程度で教科書を送付します。
- (2) レポート用紙送付申込書をお送りいただいた方には、別便でレポート用紙を送付いたします。
- (3) 「学生証有効期限シール」も更新したものをお送りしますので、学生証の左下に忘れずに貼り替えてください。
- (4) 氏名バーコードも新しいものをお送りしますが、学籍番号が同じ場合、お手元に残っているものも使用可能です。

5 章

卒 業

- I 卒業要件
- II 卒業試験と卒業研究

I 卒業要件

1 卒業要件

卒業要件

卒業要件を p. 175 の卒業判定日までに満たさないと、卒業できません。各自で確認するようにお願いします。

1 年次入学者の卒業要件 → 2 章 p. 70 参照

2 年次編入学者の卒業要件 → 2 章 p. 81～82 参照

3 年次編入学者の卒業要件 → 2 章 p. 84 参照

2 卒業月と卒業予定者登録

卒業月

通信教育部では、① 3 月下旬または② 9 月末が卒業時期となります。修業年限（1 年次入学者は 4 年，2 年次編入学者は 3 年，3 年次編入学者は 2 年）以上在学した方は、4 月生・10 月生を問わず、3 月下旬卒業，9 月末卒業のいずれかを選ぶことができます（ただし 4 年半在学しても 5 年在学しても学費は同じです）。

卒業予定者登録

卒業予定者は、①「卒業試験」受験申込，②「卒業研究」論文提出によって登録されます。「卒業試験」または「卒業研究」に合格し、卒業要件を満たした場合に卒業となります。

3 月卒業予定者へは 11～12 月ごろ，9 月卒業予定者へは 6～7 月ごろに履修状況票を送付いたしますので，単位修得状況などを各自でご確認ください。

卒業にかかわるご案内を『With』に記載しますので，卒業年度には注意して読むようお願いいたします。

3 卒業判定について

『With』でも年度ごとの追加案内など卒業についてのご案内を行いますのでご確認ください。

また、下記目安にかかわらず、できるだけ早めにレポートを提出するように計画してください。

●卒業判定日（単位修得）

	3月卒業	9月卒業
第1回卒業判定日	1月15日	7月末
第2回卒業判定日	2月15日	8月末
第3回卒業判定日	3月5日	9月20日
最終卒業判定日	3月20日 (卒業式への参加は出来ません)	9月末
卒業日	3月下旬	9月末
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。

※原則として、上記判定日の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。

●学習計画の目安

	3月卒業	9月卒業
レポート提出	1月15日	7月末
再提出レポートの提出	2月20日	8月末
卒業研究	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	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
「卒業試験」受験	9～1月	2～8月
最終の科目修了試験受験	1月	7月
最終のスクーリング受講	2月20日	8月末

※上記を目安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

卒業のためには、①卒業試験に合格、または②卒業研究に合格することが必要になります。なお、p. 43～44記載のGPAが1.5以下の場合で卒業前特別履修取消を行っても改善しない方は面接（口頭試問）が必要になることもあります。

●卒業研究

「卒業研究」を選択すると必要な学習時間が大幅に長くなります。早期に卒業をめざす方、実習が必要な資格・免許状をめざす方、時間的な余裕のない方は、「卒業試験」を選択することをおすすめします。じっくりとひとつのテーマに取り組んでみたい方、大学院に進学希望の方は、「卒業研究」に挑戦してください。なお、論文作成にあたっては、通常のレポート以上の相応の文章構成能力も要求されます。「卒業研究」の申込手続や受講条件については、p. 63や『レポート課題集C（心理専門編）』をご覧ください。

●卒業試験

「卒業試験」に関する留意事項は下記のとおりです。

- (1) **受験日** 卒業試験は、卒業の約半年前（3月卒業の場合は9月～1月予定・9月卒業の場合は2月～8月予定）から、科目修了試験実施の際に受験できます。
- (2) **受験資格** 試験申込締切日時点で、卒業見込単位数（認定単位も含め卒業要件90単位以上）を修得していることが卒業試験の受験資格です。
- (3) **解答時間** 科目修了試験2科目分の時間（＝90分）です。よって、卒業試験を受験する科目修了試験では、通常の科目修了試験は2科目しか受験できません。
- (4) **卒業試験の問題**は「○△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つ作り論じなさい」です（問題文を除き1,422字以内で解答）。○△学科には、自身の卒業する学科名称（社会福祉学科、福祉心理学科）が入ります。解答にあたっては、まず自分の作成した問題1題を記載し、その後に解答を始めてください。なお、解答用紙は横書きでマス目があります。
- (5) 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。3月卒業の場合1月までの試験で不合格・棄権・欠席になった場合のみ、2月試験での受験も可です。
- (6) 卒業試験に合格して卒業要件を満たした方は、p. 175の卒業日に卒業していただきます。ただし、資格取得などのために卒業を希望しない場合は「卒業延期願」（『With』に添付予定）を提出すれば、卒業を延期することができます。いったん合格した卒業試験の結果は卒業を延期しても有効ですが、卒業にあたって『With』記載の確認手続きが必要になります。
- (7) 卒業研究に取り組んでいる方も、卒業試験を受験することは可能です。
- (8) **申込み** 『With』巻末の科目修了試験申込ハガキに、科目コード：ZZ5999、科目名：卒業試験と記入し、受験する科目修了試験の申込期限までに送付してください（p. 205参照）。

6 章

レポート学習

- I 教科書（テキスト）を読む
- II レポートをまとめる
- III レポートの提出方法
- IV 履修状況の通知
- V レポート学習のサポート
- VI 第 4 種郵便と郵便料金

I 教科書（テキスト）を読む

通信教育での学習の中心は、教科書（テキスト）を読み、学んだ内容をレポートにまとめることです。その際、他の本や新聞、インターネットなどで関連することを調べたり、自分で考えたりすることも必要になります。

学習の 順序

取り組みやすい科目の教科書から読み始め、一度レポートを提出し、添削指導を受けてみることをお奨めします。

全体を つかむ

まず、全体をつかむために、本の最初から最後まで、ざっと目を通してみましょう。目次をながめ、キーワードをつかむことも有効です。そのなかで興味もてる部分があれば、すこし力を入れて読んでみましょう。学習は興味のもてるところからスタートするのが効果的です。

また、この段階で『レポート課題集』にも目を通し、在宅学習のポイントや与えられた課題が何なのかを理解しておきましょう。

目的意識 をもって 読む

次に、レポート課題やアドバイス、『試験・スクーリング 情報ブック』や『レポート課題集』記載の各科目の「在宅学習のポイント」「到達目標」を意識しながら、レポートを書くつもりになって、教科書を丹念に読んでみましょう。さらに、レポート課題への解答だけでなく、自分なりに疑問をもって、それに対する答えを見つけるつもりで読んでいくと、その課題への理解はずっと深まります。

その際、自分が大事だと思ったこと、理解したこと、おもしろいと思ったこと、レポートを書く際にヒントになりそうなことは、教科書に線を引いたり、書き込みをしたり、ノートに書き移したりしておきましょう。カードを作成したり、パソコンで打っておくのもよいでしょう（p. 34～37参照）。

「難しいところは後回しにする」「キーワードを探す」「キーセンテンスを探す」「余白に書き込む」「自問自答する」などをコツとして本を読んでいてください。また、内容を自分のいままでの知識や経験と結びつけて理解するように努力してみましょう。

自分で調べる

教科書を読んでわからない言葉があれば、国語辞典や専門の辞典・事典、その他参考文献で調べてみましょう（9章参照）。インターネットで調べるのもよいかもしれません。わからないことを自分で調べる方法を身につけ、それを習慣にすることは、これからの学習において、とても大切なことです。

なお、教科書・参考図書やホームページ上の文章をコピーしてそのままレポートにすることはできません（要約して利用してください。やむをえず「引用」する場合はp. 182～183の「引用のルール」をお守りください）。

わからないところはとぼす

教科書には、その学問分野の幅広い内容が凝縮して記述されています。すべての内容を理解するのは大変ですから、どうしてもわからないところはとぼして、前に進みましょう。学習が進んだ後に読み直してみると以前わからなかったことが簡単に理解できる、というのはよくあることです。

教科書以外の本を読む

限られた学習時間のなかでは、指定された教科書を読むだけでも時間がかかると思います。しかし、教科書以外の入門書（あるいは専門書）を読んでもみると、要点やキーワードが何かがより明確になり、教科書を読んだだけではわからなかった内容が理解できることも多くあります。

同じことに対する別の説明の仕方、別のものの見方にふれることは、内容の理解を深め、視点を広げるのに非常に役立ちます。その科目に力を入れてみたい場合には、教科書以外の本を読むことをお勧めします。ただし、時間をさきすぎると、いつまでたってもレポートをまとめることができなくなりますので、ご注意ください。

なお、通信教育部ではまず教科書を読むことが基本です。教科書を読まずにインターネットや参考図書の情報に頼ってレポートをまとめることはふさわしくありません。

新しい知識を柔軟に受け入れる

教科書や参考書の文章は、自分のこれまでもっている知識や経験と結びつけて理解するのが効果的です。その際、自分の知識や経験を絶対視するのではなく、著者が述べようとしている内容を正確に理解する努力も必要です。「学ぶ」には「真似ぶ」という側面もありますから、いったんは教科書に書かれたことを素直に理解してみるようにしましょう。新しい知識を柔軟に受け入れたうえで、自分なりの理解や視点もレポートに表現してください。

Ⅱ レポートをまとめる

レポート作成は、通信教育の主な学習方法です。教科書と参考図書を熟読しながら、出題されたレポート課題に対する解答を1課題あたり2,000字程度でまとめます。作成したレポートは大学あてに送付し、担当教員による添削指導を受けます。

ここでは一般的な論述式レポートのまとめ方を概説します。

「医学一般」などで導入されている「説明型レポート」については、「論述式レポート」とまとめ方が若干異なりますので、p. 184をご覧ください。

また、スクーリング受講者に対する一部課題で実施されている「スクーリング受講者専用別レポート」（通称「別レポート」）についてはp. 8～9をご覧ください。

1 論述式レポートに要求されていること

『レポート課題集』には担当教員から各科目ごとにレポートを書く際の留意点が述べられています。『レポート課題集』の課題・アドバイスはくりかえし読んでから、レポートをまとめてください。ここでは、一般的に大学でのレポートに要求されていることをまとめておきます。

課題に 論理的に 答える

レポートは、テキスト（教科書や参考書）を読んで学んだことを担当教員に報告するものです。まずは課題を理解したうえで、テキストの内容を自分のことばで要約して、論理的にまとめることが必要になります。自分がわかったことを、他の人にもわかるように伝えるつもりで、まとめてみましょう。

十分にテキストを読まないで部分的にテキストを丸写ししたり、ただ自分の実体験や感想をまとめただけのレポートでは、合格点は得られず、不合格（再提出）となるでしょう。レポートは、自分の主観的な経験や気持ちを綴った日記・エッセイ・感想文とは違い、問いに対してある程度体系立った解答が求められます。

→ p. 185の表では、「題意把握・内容理解」「論理構成・考察力」「表現・文字の正確さ」に相当します。

よりよい レポート を書く

前項に記したことは学習成果をまとめるレポートとしては、必要最低限のことからです。レポートは、もう一段高いレベルを要求されているものもあります。それは、テキストの内容を理解したうえで、**自分なりに考察・批判しなさい**というものです。レポート課題の末尾が「～について考察しなさい・論じなさい」になっている場合は、このことが要求されています。

自分のもっている知識、別の参考文献を読んで得た見方・考え方、自分で調べたこと、身近な出来事や職場での経験などから、**レポート課題に対して、自分としてどう考えるのかをまとめる必要があります**。もちろん、自分の説を述べる際にも、他の人にわかるように、論理的で説得力のある文章でまとめる必要があります。

このことは「言うは易し、行は難し」です。これからの通信教育での学びの経験を通じて、少しずつ身につけていってください。

→ p. 185の表では、「論理構成・考察力」「現実との関連づけ」に相当します。

評価を 恐れずに

レポートには真剣に取り組んでいただくことを期待していますが、完全なレポートを書くのはなかなか難しいことです。また、大学のレポートには、**ただ1つの正解があるわけではありません**（もちろん「よいレポート」と「あまりよくないレポート」はあります）。成績にはあまりこだわらずにレポートを提出するのが、通信教育での学習のコツです。

レポートがあまり進まない方は、まず1つでもレポートを出してみましょう。提出を繰り返しているうちに、少しずつレポートの書き方のコツがつかめてくると思います。また「不可」「再提出」になっても落ち込むことはありません。一步一步、ご自分のペースで学習をつづけてください。

2 論述式レポート作成の手順と構成

構成を 考える

レポートをまとめる際には、テキストを読んだ際にひいたアンダーライン、ノートやカードをもとに、どのようなことを、どういう構成・順序で述べようとするのかをまず考えてみましょう。

レポート の構成

一般的に文章は「起承転結」がよいとされていますが、レポートでは「序論 本論 結論」の構成が一般的です。

「序論」では、これからレポートで述べようとすることを短くまとめて示しましょう。「課題について〇〇の点から述べたい」とか「3つの理由から××という結論が言えることを論じたい」など全体の枠組みを示せば結構です。少し慣れてくると、課題について、自分の問題意識を述べてから始める、というスタイルも可能になってくるかもしれません。

選択式の課題の「序論」では、なぜその課題を選択したのか、という理由から始めることも多くあります。大学のレポート課題は、テーマが大きくて、真正面から取り組むことができない場合もあります。その場合は、自分が論述する内容を限定し、そのことを「序論」に記してください。

全体像を述べるのが難しければ、まず何から述べ始めようとするのかをまとめてみましょう。課題のキーワードの定義を「〇〇について辞書によれば……」というかたちで始めたり、課題に関連する具体例をあげることから始めてもよいでしょう。とにかく書き出してみましょう。

「本論」は、課題に対する解答やその理由を述べていくレポートの中心部分です。「結論」ではこのレポート課題を通じてわかったこと、感想、今後の問題点などをまとめます。

また、レポートを書く際には、次の③で述べるような約束事もあります。

3 「引用」と「要約」のルール——著作権と出典明示

著作権への配慮

本の一部の表現をそのまま借りてきて自分のレポートに記すことを「引用」といいます。「引用」は著作権法でも認められており、作者（＝著作権者）の了解を得ることなしに利用することができます。

しかし、すべての「表現」には著作権がありますので、他者の著作権を侵害することのないように、下記のような「引用のルール」があります。

- ・教科書や他の本に書かれていることを引用した部分は、自分なりに要約した部分や、自分の意見を述べた部分と**明確に区別**しなければいけない。
- ・そのため、引用した部分については、「」でくくる。どこから引用したのかを、著者名『書名』 出版社名をあげる、**出典を明示**する。
- ・引用は**必要最小限**にする。多くても全体の3分の1以内（2,000字のレポートの場合600字）におさめる。

p. 180のとおり、レポートは「要約」してまとめるのが望ましいものです

が、やむをえず「引用」する場合は上記のルールを守ってください。

出典明示の方法

出典は、レポートの末尾に「文献」「引用文献」「引用・参考文献」などという見出しを付けた後、教科書も含めて

- 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』 中央法規出版, 2009年 p.112.
- 2) 同上 p.120.
- 3) ウェーバー, M.著 尾高邦雄訳『職業としての学問』 岩波文庫, 1936年
- 4) 三浦文夫「報告：1970年代—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.

などと表記していくのが一般的です。1) 2) といった番号は本文の引用箇所を示していますので、それと対応させてください。文献の表記方法は、書籍と雑誌ではやや異なります〔1) 3) が書籍の例 4) が雑誌の例〕。また、引用箇所が少ない場合などは、レポートの末尾ではなく、引用した直後に () 書きで出典を明示しても結構です。

ホームページからの引用の場合は、著者名 文書名 アドレス (URL) アクセスした日付を記入するのが、くわしい方法ですが、一般的には下記のとおりで結構です。

- 5) 日本社会福祉学会 機関誌『社会福祉学』執筆要項 <http://www.soc.nii.ac.jp/jssw/pages/policy2.pdf>

直接「引用」せずに「要約」に使用した教科書や文献・ホームページも、レポート末尾にあげてください(要約箇所の参考文献を示す番号1) 2) ……は入れても入れなくても可です)。ただし、2,000字のレポートでは、数多くの出典をあげる必要はありません。

→ p.185の表では、「引用・出典明示」に相当します。

心理学の出典明示

心理学では本文中に1) 2) と表記するのではなく、(下條, 2008) と表記することもあります。下條という著者の2008年に初版が出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。

最後の文献欄の表記も発行年が著者名の後に来るなど、心理学方式では一般的な表記法と少し違います。

下條伸輔	2008	サブリミナル・インパクト	ちくま新書,	p. 55
↑	↑	↑	↑	↑
著者名	発行年	書名	出版社	引用したページ

お手元の教科書の文献表記方法を確認してみてください。たとえば、「心理学概論」や「心理学研究法Ⅰ」の教科書は、この方法で表示がされています。書名を『 』で囲んだり、発行年を（ ）で囲む方式もあります。

なお、引用文献の並べ方としては、出てきた順のこともあります。一般には著者名のABC順、または五十音順であげます。通常の通信教育部レポートでは、前ページのような1) 2) ……の方式であげてください。

※レポート提出上の注意はp. 7～9, p. 20～21もご覧ください。

4 説明型レポートについて

「医学一般」「公衆衛生学」「障害者福祉論」「精神保健学」「精神医学」「人格心理学」「認知心理学」「生徒指導論」「聴覚障害者の生理・病理」など一部科目の一部課題について、論述式ではなく用語や事項の説明を行う「説明型レポート」を導入しています。

「説明型レポート」では各課題ごとに指定された字数（300～500字など『レポート課題集』に記載）で解答を簡潔にまとめていただくことが必要になります。そのため、論述式レポートのような「序論－本論－結論」や巻末の「引用文献」という構成は原則として不要です。また、教科書の表現をそのまま用いる「引用」についても、「 」なしで用いていただいて結構です（ただし『レポート課題集』に別途指示がある場合はその指示に従ってください）。テストの解答をするような感じでまとめてください。

5 スクリーニング受講者専用レポート（「別レポート」）

趣旨や提出上の注意、該当課題は、p. 8～9をご覧ください。web上（「TFUオンデマンド」上）で解答する場合の利用方法はp. 245～246, p. 257～263をご覧ください。

6 レポートの評価

レポート 評価の 基準

レポート用紙の「評価・指導票A」には、評点欄がついています。教員や課題によって、要求されるものは違いますので、すべてにあてはまるものではありませんが、それぞれの観点で求められている内容は以下の表のとおりです。

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答えるべきことか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2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ている努力は何えるが、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。

なお、担当教員の考えから、評点欄の客観評価は記入されない場合もあります。ご了承ください。

レポート 返送後

レポートが不合格の場合、評価・指導票に記された担当教員からの講評を道しるべに再提出してください。

合格の場合でも、担当教員からの講評を読み、もう一度課題内容を復習しておきましょう。

返却レポ ートは保管

従来よりレポート・科目修了試験・スクーリング試験の採点入力に関しては、必ず二重チェックを行っております。ただし、レポートに関しては数が膨大で、成績入力ミスが年に数件発生している事実があります。

入力漏れの原因のひとつが「レポートの下3分の1の半券切り取りミス」によるものです。「レポートの下3分の1の半券」が切り取られずに返送されたら至急通信教育部までご連絡ください。

また、返却レポートは学習の財産になるものですから、保管していただきますようによくお願いいたします。最低でも「履修状況票」を入手し、ご自分の評価が確認できるまでは必ず保管しておいてください。

7 レポートのまとめ方に関する参考図書

レポートのまとめ方については、さまざまな本が出ていますが、下記のような書籍が参考になります。

河野哲也著 『レポート・論文の書き方入門（第3版）』慶應義塾大学出版会，2002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

小笠原善康著 『大学生のためのレポート・論文術（新版）』『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，2009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2版）』慶應義塾大学出版会，2014年

川村匡由著 『福祉系学生のためのレポート&卒論の書き方（改訂）』中央法規出版，2005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

「TFU リエゾンゼミ・ナビ」第3章「学習力を高めよう」（<http://www.tfu.ac.jp/liaison/edu/index.html>）はご一読ください（東北福祉大学 ホームページ（<http://www.tfu.ac.jp/>）の右側アイコン「TFU リエゾンゼミ・ナビ」を選択すると閲覧可）。

Ⅲ レポートの提出方法

この項の記載内容の詳細は『レポート課題集A（社福・精保指定科目編）』p. 6～16をご覧ください。

1 レポートの書式と評価

レポートの数

レポートは1単位につき1課題となっています。2単位の科目は2課題、4単位の科目は4課題です。スクーリングを受講してもレポート課題数は同じです。

レポートの字数

1課題あたり2,000字程度でまとめてください。最低限1,000字以上は記入してください。ただし、与えられた課題によっては1,000字では字数不足とされることもあります。

レポート用紙

レポート用紙は指定のものを使用してください（英語や「カウンセリング」など指示のある科目は別の用紙を使用します）。また、2課題につき1冊使用してください（例外：英語、ならびに「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」「社会福祉援助技術演習A・B・C」「肢体不自由者の心理、生理・病理」など別途指示のある科目は1課題につき1冊使用）。

1冊につき2単位の科目は1・2単位め、4単位の科目は1・2単位め、もしくは3・4単位めを同時に提出します。1単位め（もしくは3単位め）は1～8ページ、2単位め（もしくは4単位め）は9～16ページに解答します。

誤字・脱字のないよう下書きを別な用紙に行い、レポート用紙にペンまたはボールペン（黒または青）で清書してください。

ワープロ、パソコンによる提出は、別途指示のある科目（『レポート課題集』参照）以外は認められません。

提出の順序

履修登録をした科目のなかから提出する順序は自由ですので、作成しやすいレポート課題から取り組んでください。

提出方法

レポートを提出する際、万が一郵便事故等でレポートが未着の場合は再提出をお願いしますので、必ず控え（コピー）をとってください。提出されたレポートは担当教員が添削し、30日ほどで返送します。

提出用・返信用とも第4種郵便料金（15円）分の切手を貼付してください。また、提出用・返信用表紙などに自分の住所・氏名等を忘れずに記入してください。

レポートは、通信教育部事務室窓口でも提出できます。この場合、往信の切手は不要ですが、返信切手は必ず貼付してください。また、お申し出があれば「レポート受領証」を発行します。「受領証」のない場合もちろん責任をもって対処いたしますが、後日の「窓口で提出した」という申し出への対応はいたしかねます。なお、仙台会場以外のスクーリング会場、科目修了試験会場での提出はご遠慮ください。

成績評価

レポートの成績は、優、良、可、再提出で表示します。優・良・可が合格です。評価が「再提出」の場合は、教員の添削指導に従ってさらに内容の理解につとめ、書き直したレポートを再提出してください。

レポートの再提出

再提出の場合も上記の要領により提出しますが、前回（不合格レポート）の評価・指導票 \square を、再提出する評価・指導票 \square ウラ面の指定欄に貼付してください。

1 単位分のみ再提出の場合は、何単位めかのレポートを評価・指導票および1ページめ冒頭に明記し、1～8ページめに記入してください。

2 レポート用紙記入・提出上の注意

提出上の注意

■提出用表紙

- 1) 科目名・差出人欄を記入してください。
- 2) 切手貼付箇所に第4種郵便料金（15円）分の切手を貼ってください。

■返送用表紙（提出用表紙のウラ面になります）

- 1) 返送先の郵便番号・住所・氏名を記入してください。
- 2) 切手貼付箇所に第4種郵便料金（15円）分の切手を貼ってください。

■評価指導票・整理票・受付票オモテ面

- 1) 評価指導票 \square に科目名を記入してください。
- 2) 整理票 \square に氏名バーコードを貼付し、科目名を記入してください。
- 3) 受付票 \square に科目名と氏名を記入してください。ただし受付票 \square がないものは記入不要です。

■評価指導票・整理票・受付票ウラ面

・氏名・年齢・職業を記入してください。ただし、年齢、職業の記載は任意です。

■レポート用紙1ページめ（および9ページめ）

- 1) () 単位めの箇所に何単位めの課題を解答したか、記入してください。
- 2) 課題を記入してください。長い場合もできるだけ省略せず、記入してください。
- 3) ワープロ・パソコン印字の場合は次ページをご覧ください。

■封の仕方

- 1) 提出用表紙がオモテになるようにして、「はくり紙」をはがし封をしてください。
- 2) ウラ表紙の黒い線が見えるように封をしてください。

英語ほか

「コミュニケーション英語」「カウンセリング」「実習事前事後指導」などの解答にあたっては、別冊のレポート用紙（これらの科目登録者またはスクーリング受講者のみに配布します）を利用してください。また、提出にあたっては『レポート課題集』の指示をよくお読みください。

記入したレポート用紙を、桜色の提出用表紙にのりづけして、送付していただきます。

「情報処理Ⅰ」は、『レポート課題集』に記載の要領で、提出してください。

3 一部科目のワープロ・パソコン印字提出許可について

「レポートのワープロ・パソコン印字提出」について、『レポート課題集』記載の科目について、許可しています。郵送のためのレポート用紙表紙も異なりますので、下記手順をよくお読みいただき、提出のルールを守れるとお考えの方のみ、お申し込みください。

- (1) ワープロ・パソコン印字提出用レポート用紙表紙を購入または入手
 - ※ 4年次までの進級者は、進級時に正科生20冊のレポート用紙（表紙）を無料配布します。
- (2) ワープロ・パソコン印字で提出する場合は、必ず下記6点をご確認のうえ郵送で提出してください。
 - ① パソコン提出が認められている科目（『レポート課題集』参照）か
 - ② A4判白色用紙使用 文字サイズ10.5ポイント 左右40字×30行横書 片面印刷で（両面印刷不可）下にページ数をつけているか（余白は上下左右30ミリ）＝この書式設定は必ずお守りください
 - ※左右の字数が合わない場合、書体を変更してみてください。Windowsの場合は、MS明朝またはMSゴシックにするとうまくいく場合があります。
 - ③ 各課題の1行めに「科目名 △単位め 学籍番号 氏名」を記載しているか
 - ④ ③の下1行あけてレポート課題を記入し、その後1行あけて解答をはじめているか
 - ⑤ 読み直しは行ったか
 - ⑥ 表紙への貼り付け方はまちがっていないか（評価・指導票 \square をめくったところが1ページめになるように。くわしくはレポート用紙評価票ウラ面、または『レポート課題集（社福・精保指定科目編）』p.16を参照）。
- (3) 郵送の際の切手貼付や返信先住所記入、通常の科目について2単位分まとめて提出する（演習科目など一部例外あり）ことなどは従来と同じです。1単位分は原則2ページ以内となりますが、3ページまでは可とします。また、本文が1,000字以上ないレポートは字数不足で返送します。1単位分の本文が4ページ以上あるレポートも字数オーバーで受け付けず返送します。
- (4) 再提出の場合は、前回（不合格レポート）の評価・指導票 \square ウラ面に貼付してください。
- (5) レポート用紙表紙は英語用と類似していますが、英語用は特別の科目以外使用できないので、ご注意ください。
- (6) インターネット上の文章などをそのまま用いることは原則としてご遠慮ください。引用扱いで用いる場合は、必ず引用のルール（p.182～183）を守った上でご利用ください。
- (7) 他の方と類似レポートがあった場合は、カンニング行為とみなし、一定期間レポート提出禁止などの懲戒処分がとられますので、ご注意ください。
- (8) 上記の書式に不備がある場合およびレポート提出許可科目以外の科目は、すべて受け付けず返送いたします。
- (9) メールで提出する方法ではなく、あくまで郵送による提出となります。ご注意ください。

4 原稿用紙の使い方

原稿用紙の使い方には、さまざまな約束事があります。最低限守ってほしいことを記しておきます。

- 1) 段落の始まりは1字下げてください。段落が変わらない場合はページが変わっても1字下げることとはしないでください。
- 2) 句点(。)、読点(、)、「」,()などは1マス分使用してください。
- 3) 行の最後に、句点(。)、読点(、)、「」,()などが来た場合は、その行の末に入れてください(または欄外に記してください)。次の行の頭にはもってこないでください。
- 4) 2ケタ以上の数字は2ケタずつ1マスに記入してください。たとえば2013年となります。
- 5) 本学のレポート用紙を利用する場合は、原稿用紙の冒頭に論文タイトル、氏名を記入する必要はありません。課題は、「課題欄」に記入してください。
- 6) レポートのなかに必要に応じて見出しを付けることはかまいません。とくに1単位分の課題のなかで2つ以上の課題に答えることが要求されている場合は、見出しで区切って解答してください。

5 進級する方へ

- 1) レポート用紙は、「緑・黄・白・青・橙」のものがありますが、どの色のものも使用できます。毎年正科生(2～4年次進級者)は20冊、科目等履修生は単位数÷2分お送りさせていただきます。不足した場合は、下記の要領に従い、購入してください。また、5年次生以上へのレポート用紙の無料交付はありません。
- 2) 編入学などで学籍番号が変わった方は、その時点で氏名バーコードが変わります。旧学籍番号の記載された氏名バーコードは、使用しないでください。

6 レポート用紙の購入方法

(郵送で申込む場合) 本冊子巻末の「レポート用紙・教材購入申込書」(様式10)に必要な事項を記入し、手書き用400円(5冊1セット・分売不可・送料込)、ワープロ・パソコン印字用300円(10冊1セット・分売不可・送料込)の定額小為替(郵便局で購入)を同封のうえ、通信教育部あてに郵送でお申し込みください。

(通信教育部窓口の場合) 本冊子巻末の「レポート用紙・教材購入申込書」(様式10)に必要な事項を記入し、1冊あたり手書き用80円、ワープロ・パソコン印字用30円(現金販売可)を添えて通信教育部窓口でお申し出ください。教室や仙台会場以外のスクーリング会場、科目修了試験会場での購入はできません。

7 返却レポートは保管ください

返却レポートは学習の財産になるものですから、保管しておいてください。最低でも「履修状況票」を入手し、ご自分の評価が確認できるまでは必ず保管しておいてください。また、「レポートの下3分の1の半券」が切り取られずに返送されたら至急通信教育部までご連絡ください。

Ⅳ 履修状況の通知

履修状況票

進級した時（4月進級生の場合は4月中旬、10月進級生の場合は10月中旬）に学習状況を記した「履修状況票」を郵送いたします（無料）。

科目 これまでに履修登録（追加履修登録を含む）した科目が表示されています。

単位 単位修得の有無にかかわらず、科目の単位が表示されています。

S単位 修得できたスクーリング単位が表示されています。

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)						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	科目 評価	
				課題1	課題2	課題3	課題4	課題5	課題6					
共通基礎科目	050002	ポラグラフィ論	2	10/08 優	10/08 優	-	-	-	-	10/09 優	2010 春期Ⅱ	優	2	2010 優
	050003	福祉と経営	4	10/05 優	10/05 優	10/05 優	10/05 優	-	-	11/01 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	-	-	2	2010 優
	050017	人間と教育	4	11/01 優	11/01 優	11/01 優	11/01 優	-	-	11/01 良	-	-	2	2010 良
	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Ⅳ	優	2	2010 優
専門必修科目	050053	福祉社会学	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	社会福祉論	4	13/05 可	13/07 可	13/06 優	13/06 優	-	-	-	2013 オン2	良	2	2013 良

レポート状況
課題1：1単位め評価
課題2：2単位め評価
課題3：3単位め評価
課題4：4単位め評価を
示しています。

科目修了試験
科目修了試験の成績で
す。10/09は、2010年
9月の科目修了試験で
合格したことを示して
います。

スクーリング
スクーリングの成績です。
受講年度、時期も表示して
います。

科目評価
ここに評価が記載
されている科目は、
単位修得済である
ことを表しています。

卒業要件に含まれない単位数です。
(他学科：他学科の科目履修)

	卒業単位			合計単位 除算単位数	資格単位			スクーリング 単位	うち 放送授業 単位
	共通基礎 科目	専門必修 科目	専門選択 科目		教職	特支	他学科		
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

これまでに履修登録した
単位数です。

卒業要件になる
修得単位数です。

ビデオ・スクーリングで
修得した単位数です。

福祉心理学科の方の「履修状況票」「単位修得証明書」において、専門選択必修科目の「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」は「専門選択科目A群」として表記されます。ご了承ください。

発行申請

学年のはじめ以外に自分の単位修得状況等が知りたい場合で次ページの「履修状況票web閲覧システム」が利用できない方は、「履修状況票」の発行を申請してください。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、300円分の定額小為替、および返信用封筒（返信先住所記入・82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、試験の結果はその都度郵送しますので、p.65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。

自身の履修科目，レポート提出状況や科目修了試験・スクーリング受付や成績状況などを記載した「履修状況票」がwebを通してパソコン上で閲覧できるシステムを導入しています。

アクセス先 <http://www3.netrecorder.jp/tfu2/login>

※「TFU オンデマンド」のアドレスと異なります。tfu のあとに2を入れてください。

パスワード 入学時，学生証をお送りする際に郵送通知します

※「TFUオンデマンド」のパスワードと異なります。

利用上の注意

- ・ご利用はパソコンからのみとなります。携帯電話，スマートフォン，タブレットなどからのご利用はできません。
- ・ログインができれば履修状況票が閲覧できます。履修状況票そのものの見方はp.191をご覧ください。
- ・ログインしてから10分以上たつと自動的に接続が切断されますので，ご了承ください。
- ・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が，ご了承ください。
- ・下記の科目については，スクーリング受講が確定した後にレポートの受付が行われます。そのためレポートを提出されていても，履修状況票にレポート提出状況が反映されるのは，お申込みのスクーリング受講が確定した後となります。
 - ・社会福祉援助技術演習A 実習指導A・B
 - ・精神保健福祉援助演習A・B・C 実習指導A・B
- ・右上の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が，ご了承ください。

パスワード再発行手続き

- ・パスワードをお忘れや「ログインID・パスワード通知書」を紛失された方は再発行手続きが必要となります。本冊子巻末の「履修状況票web 閲覧システムパスワード再発行申請書」（様式24）に必要事項を記入し，再発行手数料500円（定額小為替証書を郵便局で購入，何も記載せず送付）を同封のうえ，事務局まで送付してください（返信用封筒不要）。

〔再発行時の注意事項〕

- ・再発行時には新しいパスワードが付与されます。それまでのパスワードはご利用できません。
- ・再発行された「ログインID・パスワード通知書」は，現在登録されているご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。

1 担当教員への質問

質問できること

テキスト、学習指導書、レポート課題集をよく読んだうえで、自分で調べたり考えたりしても理解できない点、疑問に思う点、また、さらにくわしい知識を得たい箇所については、巻末の「質問票」（コピーして使用）に記入して質問をすることができます。

質問にあたっては、テキスト・学習指導書・レポート課題集の該当箇所を示し、どこがわからないのか、何を尋ねたいのかを整理して、記入してください。1つの質問票には、1つの質問事項を書いてください。

回答はできるだけ速やかに返送いたします。質問の内容によっては多少時間を要することもあります。

質問の前に

テキストの用語がわからない場合は、すぐ質問するのではなく、国語辞典・用語辞典（事典）をひいたり、図書館やインターネットを利用するなど自分で調べる習慣を身につけてください。親しい人に聞くのもひとつの方法です。それでもわからない場合には遠慮なく質問してください。

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。

質問の手続き

- 1) 質問票は本冊子の巻末の用紙（様式22）をコピーして使用してください。
- 2) パソコン・ワープロで質問をまとめた場合は、巻末の質問票用紙に貼りつけてください。
- 3) 返信先住所・第4種郵便料金切手を貼付した返信用封筒を同封のうえ、質問票とともに本学通信教育部「質問票係」あてに送付してください。
- 4) 送付用封筒に「質問票在中」「文部科学省認可通信教育」「第4種郵便」と記入してください（p. 197参照）。
- 5) 第4種郵便の扱いを受けるために、封筒は返信用・送付用とも右上部を切ってください（p. 197参照）。

電子メールによる質問

電子メールによる担当教員への学習上の質問は、質問票に記載すべき事項と同じく

- | | | |
|-----------|----------|----------|
| (1) 学籍番号 | (2) 氏名 | (3) 科目名 |
| (4) 質問テーマ | (5) 質問箇所 | (6) 質問内容 |

を記入して、送信してください。

メールの件名に「科目名」「担当教員名」を入れてください。たとえば「教育原理 寺下明先生への質問」という件名をつけて送信してください。

送り先のメールアドレスは ua@tfu-mail.tfu.ac.jp です。

質問はテキストメールでお送りください。ファイルが添付されたメールは送信をご遠慮ください（パソコンのウイルス感染を防止するため、一切開封いたしません）。

2 基礎演習

専門選択科目に「基礎演習」という科目があります。この科目はスクーリング必修科目ですが、テーマに沿って、資料を集める、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。大学での学習での第一歩として、また学習に取り組むきっかけとして、是非ご利用ください。

なお、受講にあたっては、履修登録、スクーリング申込み（受講料5,000円）が必要です。

3 レポート相談会

レポートを書こうとする際に困っていることについて、予約制で個別または少人数で通信教育部教員または福祉心理学科教員が質問にのる時間を設けます。

- ・ 日時は『With』でお知らせします。
- ・ 本冊子巻末の「学習ガイダンス・レポート学習会・学習相談会参加申込書」でFAX・郵送、または同様の内容を電子メール（ua@tfu-mail.tfu.ac.jp あて）にて実施の7日前までに到着するようにお申込みください。7日前までにお申込みのない回は中止とさせていただきます。
- ・ ※学籍番号・氏名・希望時間・希望科目および具体的相談内容は必ずお書きください。
- ・ 教科書・レポート課題集は各自持参してください。

4 学習ガイダンス・レポート学習会・卒業者へのメール相談

レポートの書き方について、通信教育部職員による下記のようなガイダンスを開催しています。①初めて課題に取り組む方、②あまりレポートが出せていない方などは、レポート作成の要領をつかんでいただく機会として、是非ご参加ください。

開催日程や申込方法は、機関誌『With』などで案内いたします。

- 1) **学習ガイダンスの一部** レポートの一般的な書き方をこの『学習の手引き』をもとに解説するものです。大学でのレポートというものに経験のない方で、この『学習の手引き』を読んでも取り組み方に不安が残る方は、是非ご参加ください。
- 2) **レポート学習会** 科目や課題を特定して、試験的に通信教育部職員や卒業生による「レポート学習会」を開催しています。レポートの正解を教えるものではなく、レポートを作成する具体的な方向や課題に取り組む視点をアドバイスしたり、ご質問にお答えする学習会となっています。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。
- 3) **卒業者へのメール相談** 通信教育部卒業者への相談も可能です。学籍番号・氏名・メールアドレス・相談内容を記載し、電子メールでuc@tfu-mail.tfu.ac.jp へてご質問ください。初回はいただいた相談内容を学籍番号・氏名・メールアドレスも含めて、同じ学科やお住まいがお近くの方（基本的に同性の方）にそのまま転送させていただきます。

5 「TFUオンデマンド」上でのレポート・アドバイス

「TFUオンデマンド」(<http://www3.netrecorder.jp/tfu/login> 10章参照)にアクセスし「セミナー」を押すと出てくる「レポート・アドバイス（社会福祉編）」「レポート・アドバイス（心理・教職編）」において、一部科目の担当教員からのアドバイスが視聴できます。2015年2月現在では、数科目のみの掲載ですが、順次増やしていく予定です。

レポートの一般的なまとめ方は、「セミナー」を押すと出てくる「学習ガイダンス」で視聴可能です。

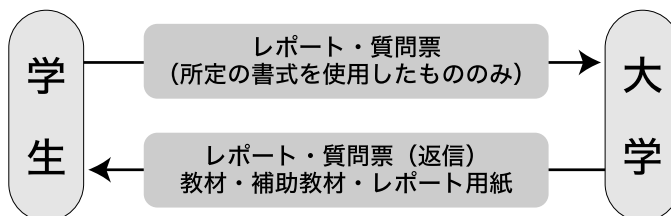
VI 第4種郵便と郵便料金

第4種郵便料金

レポート、質問票を送付する際の郵便料金は、第4種郵便料金が適用されます。100gまで15円、それ以上の重さのときは100gを超えるごとに10円ずつ加算されます（2014年4月以降も変更ありません）。

第4種郵便料金が適用されるもの

第4種郵便は、下記に記載のものを送る際にのみ適用され、履修登録用紙提出、スクーリング受講申込み、各種証明書の申請や送付、質問票以外の書式を用いた質問などの際は、適用になりません。また、封筒右上部を切り取り、中身が確認できるようにする必要があります。



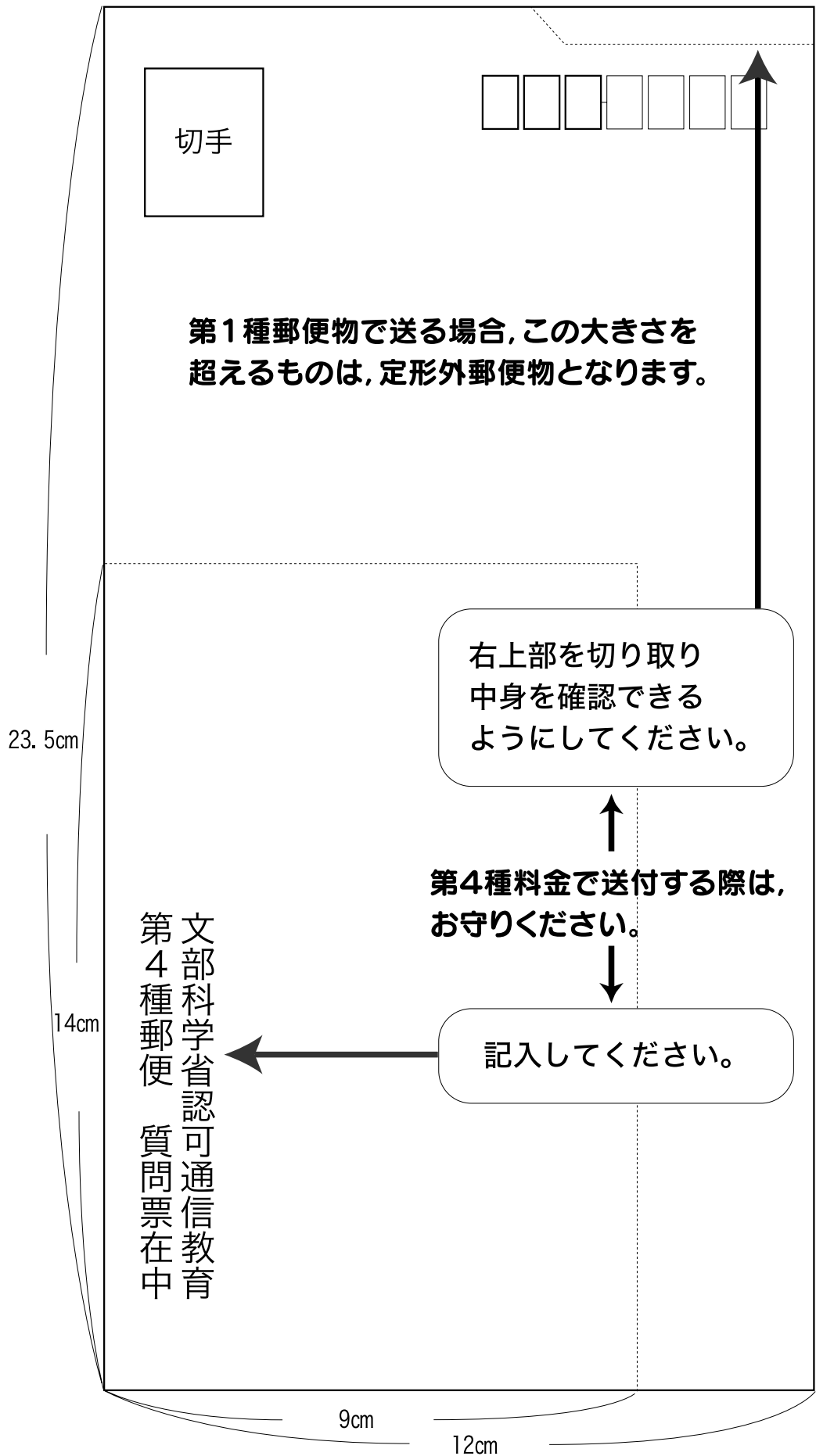
郵便料金 (国内)

※2014.4以降の料金

種類	内容	重量	料金
第1種郵便物 (封書)	定形郵便物 (注)	25gまで	82円
		50gまで	92円
	定形外郵便物	50gまで	120円
		100gまで	140円
		150gまで	205円
		250gまで	250円
		500gまで	400円
		1kgまで 2kgまで	600円 870円
第2種郵便物 (はがき)	通常はがき		52円
	往復はがき		104円
第4種郵便物 (開封)	通信教育のためのもの	100gまで	15円
		100gを超える1kgまで、100gまでごとに	10円増

(注) 定形郵便物とは、第一種郵便物のうち、次の条件を備えたものをいいます (これらの条件を満たさないものは定形外郵便物となります)。

1. 長さが14~23.5cm、幅9~12cmの長方形で、厚さが1cmまでのもの。→ 次ページ参照
2. 重さが50gまでのもの。
3. 封筒のあて名を記載する部分 (最小限は長辺8cm、短辺4.5cmを標準とします) には、あて名と一般に手紙の表面に記載する習慣の文字 (親展、至急等) 以外を記載していないもの。
4. あて名の全般又は大部分をカナ活字で記載する場合の活字の大きさは、縦2.4×横1.54mm以上であり、かつ、住所、氏名等は分ち書きする等して読みやすくしたものの。



切手

第1種郵便物で送る場合, この大きさを 超えるものは, 定形外郵便物となります。

右上部を切り取り 中身を確認できるようにしてください。

第4種料金で送付する際は, お守りください。

記入してください。

文部科学省認可通信教育
第4種郵便
質問票在中

23.5cm

14cm

9cm

12cm

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、教科書をひとつおき読んでください。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様があきらめることなく、一步一步前進されることを切に願っています。途中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。

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

- (1) 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。
- (2) 一文の長さは50字がめやす。
- (3) 簡潔な表現
- (4) 論理的な表現
- (5) 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。
- (6) 問題提起と結論は整合性を持たせること。
- (7) 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。
- (8) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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

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。
- ・〇月の修了試験を受けようと決めていたり、〇月末に××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。
- ・有休とってでも仕事に追われない時間を作って、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みせんでしたが、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、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うっ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。

・レポートの可否を問わず、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。せめて6年以内（5年は無理だろうし……）で卒業したい。だからといって、甘えてはいけませんが。来年はレポートどんどん出す予定。

●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おられたり、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

・たくさんのお通教の学生さんの熱心ぶりを目にする、「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

最初はどのようなふうに取り組めばよいかわかりませんでした。現在は、次の(1)～(7)のような流れでレポートに取り組んでいます。

- (1) 心理学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）。
- (2) レポート課題に沿った資料①（理論や背景・歴史などが中心）を図書館などで収集し読む。
- (3) (1)・(2)の過程で、よく出てくる人名や用語（たとえば、行動主義・認知主義とか、ピアジェなど）について着目し、共通する考え方や違いがわかってくる。
- (4) 資料を整理・分類する（パソコン・手書き）。
- (5) 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）。
- (6) 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。
- (7) レポートを作成する。

(1)～(4)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ようになっていきます。

7章

科目修了試験

- I 科目修了試験の受験申込み
- II 受験上の注意
- III 試験結果の通知

I 科目修了試験の受験申込み

科目修了試験は、履修科目の単位修得のための最終関門です。試験の申込みから受験への流れは p. 12を、試験の実施予定は『試験・スクーリング情報ブック』をご覧ください。スクーリング試験に合格した科目は科目修了試験を受験する必要はありません。

また、平成25年度から一部科目について実施されている「在宅Web科目修了試験」については、p. 13および10章 p. 246～248をご覧ください。

1 受験の申込み

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方が受験できます。

- 1) 受験する科目のレポート課題をすべて提出していること（試験の2～3週間前に設定されている試験申込締切日（『試験・スクーリング情報ブック』参照）必着＝レポートの合格・不合格にかかわらず提出していれば受験資格があります）。
- 2) 試験の2～3週間前の試験申込締切日（『試験・スクーリング情報ブック』参照）必着で申込みを行い、受験を許可されていること。
- 3) 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する科目の履修登録を行っていること。

申込要領

科目修了試験を受験するには、機関誌『With』巻末の「科目修了試験申込みハガキ」に、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』を参照してください）を記入し、⑥氏名バーコードを貼付し郵便でお申込みください。

ハガキ表面には、52円切手を貼付し、住所・氏名を記入してください。

なお、申込みに当たっては、申込科目と投函日を控えておいてください。

受験科目や会場の変更は、試験申込締切日までに書面（メール・FAX・郵送）で連絡をいただいた場合のみ可能です。

申込みをされた方には、大学側で受験資格を確認のうえ「科目修了試験受験許可証」をお送りいたします（『With』記載の日程までに届かない方は翌日に通信教育部までご連絡ください）。

申込みハガキの記入の要領

5月科目修了試験申込みハガキ	
学 籍 番 号	09TY999
氏 名	福祉 歩美 *09Z999*
以下のとおり、5月科目修了試験受験を申込みます。	
希望受験都市	あてはまる場合に○をしてください。
仙台	<input checked="" type="checkbox"/> 5/11仙台会場にてスクーリング(社福演習C-1)を受講するので、5/11 15:45集合の仙台 ^① を希望します。
受験希望科目(最大4科目)	科目コード <small>(1桁→2桁)</small>
1 健康科学	A K 1 0 1 6
2 福祉法学	C B 3 0 6 3
3 卒業試験	Z Z 5 9 9 9
4	
<input type="checkbox"/> 2月科目修了試験結果不明科目があり、5科目以上申込みの場合 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

学籍番号・氏名を記入し、氏名バーコードを貼付してください。
新入学直後などで氏名バーコードが届いていない場合は、バーコードなしでお申込みいただいても結構です。

卒業試験を申込み方は、「ZZ5999 卒業試験」と記載し、2科目分のスペースをとって、お申込みください。

前回の科目修了試験の結果不明科目があり、やむをえず5科目以上申込み場合は、下記優先順位をふまへハガキの[5]~[8]の欄に記入してください。

受験できる科目は最大4科目で、合格済み科目などを除き、[1]→[2]→[3]→[4]→[5]→[6]→[7]→[8]の順で受験許可証を発行します。
4科目以内の場合は、[1]~[4]の欄に記入していただいで結構です。

申込み時の諸注意

- 1) 1回の試験で最大4科目まで受験ができます。なお、前回の科目修了試験の結果不明科目がある場合は最大8科目まで申込みができますこととなりますが、受験できる4科目の決まり方は上記「記入要領」をご覧ください。
- 2) これまでの科目修了試験に合格した科目、スクーリング試験に合格した科目は受験できません。
- 3) 同じ月(回)に実施される試験会場では、いずれか一会場のみで受験できます。
- 4) 卒業試験を申込みれる方は、2科目分の受験時間が必要です。よって、他の科目は2科目分しか受験できません。
- 5) スクーリングと日時が重なる申込みをした場合、両方の受講(受験)許可証が発行されます。各自の責任で一方を選択してください。

受験対象外科目

「情報処理Ⅰ」は会場試験を実施いたしません。次のページのようにレポート合格者は次頁の指示に従い、メールでお申込みください。

「福祉ボランティア活動」は科目修了試験を実施いたしません。レポートのみで単位認定いたします。

「コミュニケーション英語」「スポーツ（バレーボール・バードゴルフ）」「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」「心理学研究法Ⅱ」「社会福祉援助技術演習A・B・C」特講科目などのスクーリング必修科目や実習科目も科目修了試験は実施しません。

情報処理 Ⅰの試験 申込み

「情報処理Ⅰ」の科目修了試験は、メールで送信された課題を自宅で期限までに解答する方法で実施しています。「情報処理Ⅰ」のレポートが2単位とも合格した方で、科目修了試験受験を希望する場合はレポートの送信先アドレスur@tfu-mail.tfu.ac.jpに、学籍番号・氏名・科目名と科目修了試験を受験する旨記して、電子メールでお申込みください。

随時受け付けており、提出期限は試験メール送付後2週間程度で設定されています。

2 試験日程・会場

試験日

科目修了試験の実施予定は、『試験・スクーリング情報ブック』のとおりです。詳細は、機関誌『With』にてお知らせいたします。

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機関誌『With』にてご確認ください。

日曜日実施会場 9時45分各会場集合

時間	科目
9:45~10:00	諸注意・説明
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

土曜日実施会場 13時30分各会場集合

時間	科目
13:30~13:45	諸注意・説明
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

1) 遅刻は1科目めの試験開始後20分以内ならば受験を認めます（試験時

間の延長は認められません)。ただし、公共交通機関（高速バスは除く）の遅延による遅刻で延着証明書を持参した方は、20分を超えても受験可とします（延着証明書を持参された場合は試験時間を延長いたしますが、4科目終了時間を超えての延長は認められません。また、大学に必ず連絡してください）。

- 2) 高速バスの場合は時間に充分余裕をもってご利用ください。高速バスの遅延に対する試験時間の延長などの配慮はできません。
- 3) 試験開始25分経過後、試験監督者が許可した場合は退室できます。ただし、再入室はできません。
- 4) 欠席や当日の遅刻の連絡は、すべて東北福祉大学通信教育部へお願いいたします。各会場への連絡はご遠慮ください。

試験会場

試験会場の予定は『試験・スクーリング情報ブック』でご案内しています。詳細は『With』でご連絡します。

試験会場等の変更

申込締切日以降の受験希望都市・受験希望科目の変更はできません。受験都市については事情により仙台会場へ変更する場合のみ認められる場合があります。

まず電話連絡のうえ、書面（窓口・FAX・メール可）でのご連絡をお願いいたします。電話のみによる変更手続きはできません。

受験者へのおことわり

- (1) 科目修了試験の際に、通信教育部として行っている「教員免許状更新講習」（10年に一度現職教員が受講する講習）の「修了（履修）認定試験」を同時に実施させていただく会場があります。試験開始前のアナウンスが複雑になるなど、若干のご迷惑をおかけいたしますが、ご了承ください。
- (2) 会場の都合上、受験者数が多数の場合に1・2科目受験者の方の試験開始時間を変更（繰り下げ）させていただくことがございます。その際には個別にご連絡申し上げます。あらかじめご了承ください。



Ⅱ 受験上の注意

1 事前準備

当日持参するもの

- 1) 学生証 2) 受験許可証
- 3) 筆記用具（ペン、修正液、鉛筆HBより濃いもの、消しゴム）
- 4) (函館・新潟・長岡ほか) 上履き および靴を収納するビニール袋
- 5) 教科書（教科書持込許可科目：福祉社会学、福祉科の指導法ほか『With』で連絡します）

集合時刻

日曜日受験者 9時45分 各会場集合

土曜日受験者 13時30分 各会場集合

会場の都合等により、上記集合時刻以外のことがあります（申込案内に記載した『With』でご案内します）。

出題内容

出題内容は、教科書の全範囲からとなります。『レポート課題集』の「在宅学習のポイント」や「到達目標」を試験準備の参考にしてください。レポート課題と関連した内容が出題される科目もありますが、そうでない場合もあります。また、大半の科目は「論述式」による出題となります。

不合格になった場合は、次回以降の科目修了試験の申込みをして、受験することになります。受験した際の問題用紙（大半の科目の問題が掲載）は持ち帰りができます。何回か受験していれば、少しずつ出題傾向が見えてくると思いますので、不合格になった科目についても落胆することなく、学習を続けてください。

大学での学習は自ら苦勞してその学問の要点をつかんだり、自分なりの試行錯誤を繰り返すなかで身につけていく側面が大きいものです。大変な面はあると思いますが、試験にチャレンジしていきましょう。

2 試験実施方法

- 1) 1回の試験で4科目まで受験できます。
- 2) 1科目の試験解答時間は45分とします。45分ごとに1科目ずつ解答用紙を回収していきます。1日に1科目のみ受験する場合は10：45（土曜日は14：30）で終了、2科目受

験する場合は11：30（土曜日は15：15）で終了，3科目受験する場合は12：15（土曜日は16：00）で終了，4科目受験する場合は13：00（土曜日は16：45）で終了となります。開始から25分経過すれば途中退出が可能です。

- 3) 申込みをした科目については，どの順序で解答してもかまいません。解答しやすい科目から受験してください。棄権する場合は，その科目をあとにまわしてください。棄権答案の提出でその日の試験は終了です。

3 受験上の注意

- 1) 受験申込みをし，許可された科目のみ解答できます。
- 2) 学生証と受験許可証を持参し，常時机上に提示してください。
- 3) 1つの科目につき，1枚の解答用紙を使用してください。棄権する場合は，答案用紙に学籍番号，氏名，科目名など必要事項を記入のうえ，「棄権」と記入してください。
- 4) 答案は黒または青のペンもしくはボールペン，またはHB以上の濃さの鉛筆（シャープペンシル）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）。
- 5) 問題用紙は1枚になっています。持ち帰りが可能です。
- 6) 試験の際の教科書の持ち込みは，特別の許可があった科目を除いて認められません。また，レポート，ノートなど教科書以外のものを持ち込むことはできません。
- 7) カンニング等不正行為があった場合は，当日の試験はすべて無効とし，規定に従って懲戒処分とします。
- 8) 受験にあたって，身体の障害などを理由に特別な配慮が必要な場合は，巻末の様式13（郵送・FAX）で届出をお願いいたします。事情を考慮のうえ，検討いたします。

4 科目修了試験時の学習相談

科目修了試験終了後，本学職員または試験監督者（主として本学OBで福祉専門職従事者や通信教育部卒業生）による個別相談形式の学習相談が受けられます。日頃自宅で学習を進めていくうえで生じた疑問点，履修や進級手続きにあたっての不明点などについて，お気軽にご相談ください。

くわしくは機関誌『With』などでご案内いたします。試験申込者以外の参加については，巻末の様式14を利用して郵送，FAXなどで事前の申込みをお願いいたします。

Ⅲ 試験結果の通知

1 試験結果の通知

- 1) 試験結果は、試験実施後1カ月以内に本人あて郵送で通知します。
- 2) 電話による問い合わせには応じられません。
- 3) 試験の成績は下記のとおりです。なお、試験の答案は返却しておりません。

成績	点数	合否	成績	点数	合否
優	100~80	合格	不可	59~ 0	不合格
(秀	100~90)*				
良	79~70				
可	69~60				

*秀の計算はGPA計算時のみ

- 4) 成績評価の基準は、原則として試験100%です。レポート評価が加味される科目は『レポート課題集』の「科目修了試験 評価基準」に明示されます。
- 5) 残念ながら不合格であった場合は、次回以降の試験を再申込みしてください。
- 6) 12月—1月—2月など試験が毎月行われる場合、希望すれば前回の科目修了試験結果が出ないまま次回の科目修了試験を受験することも可能です。この場合、どちらか一方の試験で合格すればその合格の成績が有効となります。また、いずれも合格の場合は、始めに受験した試験の成績が有効となります。
- 7) スクーリング試験と科目修了試験を同時期に両方受験した場合、どちらか一方の試験で合格すればその合格の成績が有効となります。また、いずれも合格の場合は、最初に結果が出たほうの試験の成績が有効となります。
- 8) 結果について疑問のある方は、結果到着後1週間以内に、郵便または電子メールなど書面で通信教育部あてお問い合わせください。
- 9) 解答についての指導を受けることはできませんが、試験に不合格の理由が不明な場合は、自身の解答した内容を記載したうえでp. 193~194に定める「教員への質問」による方法で通信教育部までお問い合わせください（ただし在学中10回までといたします）。

2 その他

- 1) スクーリングを受講しスクーリング試験に合格した科目については、科目修了試験を受験する必要はありません。
- 2) 科目修了試験に合格しても、レポートが合格にならないと単位の修得はできません。
- 3) 科目修了試験に合格した科目でも、スクーリングを受講し、スクーリング試験に合格すれば、スクーリング単位が修得できます。ただし、成績評価は最初についた科目修了試験の成績が有効となります。

アドバイス

科目修了試験対策の学習法

学生の声

みんな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いってください。

●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。

●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。

●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、今日受けた「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回めで何とかできました。

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。

●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、書いてみるのが効果的。
- ・教科書の索引に書いている用語は調べて、理解しておくが良い。
- ・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作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、ひろく勉強しておく。
- ・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ようだ。
- ・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のでしょうか。

8 章

スクーリング

- I スクーリングとは
- II スクーリング受講申込み
- III スクーリング準備
- IV スクーリング受講にあたって
- V キャンパスマナー
- VI インターネット等を利用したスクーリング

I スクーリングとは

在宅でパソコンを通じて受講する「オンデマンド・スクーリング」については、p.11、および10章をご覧ください。

1 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）とは、本学または地方会場の教室で、各科目を担当する教員の講義を聴くものです。原則として、同じ科目の授業を1日半または3～4日間連続して受講する集中講義形式で行います。

スクーリングは受講料がかかりますが、下記のようなメリットがあります。

- (1) 担当教員の講義を聞くことで科目内容についての考えを深められる。
- (2) 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。
- (3) 一部科目の一部課題については、論述式レポートとは異なる穴埋め式などのスクーリング受講者専用「別レポート」の提出が可能となる。
- (4) 卒業に必要なスクーリング単位が修得できる。
- (5) 共に学ぶ知り合いができて、在宅学習の励みとなる。

スクーリングとレポート

スクーリングは、レポート提出前でも受講できます（事前課題が課されている「コミュニケーション英語」「社会福祉援助技術演習A・B・C」「精神保健福祉援助演習」「各実習事前事後指導」などの科目を除く）。

スクーリングを受講しても、4単位科目は4課題、2単位科目は2課題というレポート提出数に変更になりません（ただし別レポートの利用は可）。

スクーリング試験に合格すれば、科目修了試験は免除になります。

2 スクーリング開講日程と手続き

開講日程

スクーリング開講日程・会場の予定、『試験・スクーリング情報ブック』のとおりです。詳細は『With』でご案内します。

入学年度によってカリキュラムが異なるため、下記のようなマークをつけています。皆さまは■印記載で、かつ自身が履修登録している科目について、申込みを行うことができます。

- ＝平成24年度以降（編）入学者 ★＝平成21～23年度（編）入学者
◆＝平成20年度以前（編）入学者

受講科目 の選択

スクーリングを受講する科目は、ご自身の都合に合わせて選択していただき、科目ごとに事前の申込みが必要です（開講時期の約1～3カ月前の『With』で申込方法をお知らせします）。履修登録をしていない科目は、受講ができません。

同じ科目について、開講予定が2つ以上示されているものは、どちらか一方を受講すれば結構です。ただし、申込んだ科目については、2日間または3～4日間連続で出席する必要がありますので、ご注意ください。欠席・遅刻をすると単位認定はできません。

なお、卒業を必要とする方は、卒業までにスクーリング単位を30単位以上（2年次編入学者は22単位以上、3年次編入学者は15単位以上）修得の必要があります。スクーリング単位について、くわしくはp.216をご覧ください。

時間割

		時間割			
1時限	午前8時50分～	10時20分			
2時限	午前10時30分～	午後0時00分			
	(昼休み)		(午後開始の場合)		
3時限	午後0時50分～	2時20分	午後0時40分～	2時10分	
4時限	午後2時30分～	4時00分	午後2時20分～	3時50分	
5時限	午後4時10分～	5時40分	午後4時00分～	5時30分	

1時限（＝通称コマとよばれています）の授業時間は90分です。上記の時間割を基本にして（開始が40分ずれる場合は終了も40分ずれます）、『試験・スクーリング情報ブック』記載のような日時での開講となります。

ただし、会場の都合などによって、時間割が変更になることも多くあります。くわしくは、各スクーリングごとに『With』でお知らせいたします。

事務処理

スクーリングの受付・納入依頼書発行・受講許可証発行・成績発送などの事務処理は、「夏期1」などに区分された受講期ごとにまとめて行います。

成績の 通知

スクーリング試験の結果は、各期のスクーリング最終日から1カ月以内に郵送で通知いたします。結果に疑問のある方は到着後1週間以内に書面（メール・FAX・窓口可）にてお申し出ください。

成績評価の基準は、『試験・スクーリング 情報ブック』の「スクーリング講義概要」記載のとおりです。

3 スクーリング単位

スクーリング単位

通信教育部を卒業するためには、「科目の単位」のほかに「スクーリング単位」を修得することが法令で決められています。

卒業までに必要なスクーリング単位は1年次入学者の場合は30単位以上（2年次編入学者の場合は22単位以上、3年次編入学者の場合は15単位以上）です。ビデオ・スクーリングによるスクーリング単位は、10単位までのみ卒業に必要なスクーリング単位として認められます（1～3年次入学者とも）。

「スクーリング単位」は、スクーリングを受講しスクーリング試験に合格すれば修得できるものです（ただし、正式には、レポートが合格し「科目の単位」が修得できた時点ではじめて付与されます）。

なお、大卒の方が教職免許状のみを取得希望の場合などは、卒業が必要ありませんので、スクーリング必修科目以外のスクーリング受講は任意です。

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. 54～62参照）。

実習・実技科目（英語・スポーツ・心理学実験など）は、12時限（＝通称コマとよばれています）の授業を受けて1単位となります。一般の講義・演習科目は、12コマの授業で2単位（6コマで1単位）です。特講などのS科目や一部の演習など8コマで1単位の科目もあります。

具体例	科目の単位	スクーリング単位
「福祉社会学」SRで単位修得 （スクーリング+レポート）	4	2
「障害者福祉論」Rで単位修得 （レポート+科目修了試験）	4	0
「特講・社会福祉学」Sで単位修得 （スクーリング）	1	1
⋮	⋮	⋮
卒業要件（1年次入学者）	124単位	30単位

スクーリングを受講する方法で単位を修得した場合は、「科目の単位」のほかに「スクーリング単位」が付与されるとお考えください。

II スクーリング受講申込み

1 スクーリング受講申込条件

申込条件

スクーリングは、下記の方が申込みできます。

- (1) 申込締切日までに受講科目の履修登録をしている方
- (2) 申込んだ科目については遅刻・欠席なしで受講できる方
- (3) 申込締切日までに受講年度の学費を納入済みで、スクーリング受講料を期限までに納入できる方
- (4) 申込んだ科目のスクーリング試験に以前合格していない方

追加履修登録

受講科目の履修登録をしていない方は、6月上旬と11月中旬（10生のみ2月中旬も）ならば追加履修登録をしたうえで、スクーリングを申込みことができます。追加履修登録については、p. 67～68をご覧ください。

2 スクーリング申込方法

申込要領

スクーリングの受講を希望する方は、開講約1～3カ月前発行の『With』巻末綴込みの「スクーリング受講申込みハガキ」に、必要事項を記入のうえ、申込みをお願いいたします。

なお、「TFUオンデマンド」<http://www3.netrecorder.jp/tfu/login> にアクセスして、web上での申込みも可能です。10章p. 264～266をご覧ください。

ハガキ記入の要領(例)

春期スクーリングII 受講申込みハガキ					
学籍番号	09T2999				
氏名	福社 歩美				
以下のとおり、春期スクーリングII受講を申込みます。					
■ 1年生以上配当科目 ■					
科目名	配当	開講日	座席	コマ数	受講料
福祉心理学 (ヒナオ)	○	4/14・15	札幌	6	5,000円
■ 2年生以上配当科目 ■					
科目名	配当	開講日	座席	コマ数	受講料
生涯発達心理学 (ヒナオ)	○	4/14・15・21	仙台	12	10,000円
精神発達心理学I (ヒナオ)	○	4/15・21	八戸	6	5,000円
精神発達心理学II (ヒナオ)	○	4/21・22	八戸	6	5,000円
■ 3年生以上配当科目 ■					
科目名	配当	開講日	座席	コマ数	受講料
社会保険論 (ヒナオ)	○	4/13～15	札幌	12	10,000円
公的扶助論 (ヒナオ)	○	4/21・22	仙台	6	5,000円
公的扶助論 (ヒナオ)	○	4/21・22	仙台	6	5,000円
<small>(注) 同じ科目に付られる講義は、いずれか1科目しか受講できません。</small>					

(ハガキ裏面)

①学籍番号、②氏名、③申込み科目の「申込欄」に○印を記入し、④氏名バーコードを貼付してください。

(ハガキ表面)

52円切手を貼付し、住所・氏名を記入してください。

特講科目

特講科目（履修方法：S科目）の履修登録が当年度か前年度にあれば、特講科目のみはスクーリング申込みは不要です。くわしくはp.19参照。

申込み後必ず確認

申込みを行った科目は、『試験・スクーリング 情報ブック』に定める申込期限の1週間後までに「スクーリング受講料納入依頼書」が到着するはずですが、申込期限の1週間後までに「納入依頼書」が届かない場合は、翌日に必ず未着申立てを行ってください。「スクーリング受講料納入依頼書」の未着申立てがない場合は、その後にご連絡があってもスクーリングの受講はできません。

受講許可証

スクーリングの受講を申込んだ方で前頁の申込条件を満たす場合は、スクーリングの受講は許可されます。受講許可証をスクーリング開始の5日前までには到着するようにお送りします。

ただし、事前課題の課されている科目で課題を期限までに提出しない場合、および受講料を期限までに納入しない場合は、受講許可証の有無にかかわらず、受講できません。

3 受講料の納入と取消・返金

受講料

スクーリング受講にあたってはスクーリング単位1単位あたり5,000円（ただし、演習、実習、実技科目は1単位あたり10,000円、特講科目などのS科目は8コマの場合1単位7,000円）の受講料が必要です。「受講料納入依頼書」（「受講許可証」とは別便で送付します）の指示に従い、コンビニエンス・ストアより納入してください。

「納入依頼書」到着前に受講料を納入することはできません。また、受講料を納入しない方は、スクーリングを受講することができません。

受講科目の変更

スクーリング受講申込後の受講科目の変更は原則としてできませんので、申込ハガキを投函される場合はご注意ください。ただし、ハガキ投函後、本学が受講料納入依頼書を発行する前（スクーリングの締切日の1週間～10日前）であれば、書面（様式任意）の申し出により受講科目の変更（一部取消・追加）を行うことができます。また、すでに申込んでいる科目で違う期

の同一科目を受講する場合、取消をしてから申し込んでください。取消を行ってからの受付ができなくなります。

受講料納入依頼書発行後の一部科目の取消などの変更はできません。一旦全額を納入した後に下記返金手続きを行ってください。

受講の 取消

受講申込後、受講を取消す場合は、本冊子巻末の様式12「スクーリング受講科目取消確認書」を利用して郵送またはFAX（返金希望の場合は必ず郵送）で通信教育部あて届出をお願いします。

取消は1科目ずつ可能です。なお、「受講科目取消確認書」は期ごと（p.215参照）に処理します。別の期の科目を1枚にまとめて提出しないでください。

受講料の 返金

受講料を入金した後、事前に書面（本冊子巻末の様式12の「スクーリング受講科目取消確認書」）による届出のうえ全日欠席された方には、お申し出があればスクーリング受講料の一部を返金いたします。返金額は、納入された受講料から事務処理手数料1,000円を差し引いた金額となります。

（例）受講料10,000円の場合 9,000円が返金となります。

事前に書面（直前の場合は電話またはFAX、電子メールで連絡したうえで書類を郵送してください）による欠席届出のなかった科目、1日でも参加された科目は返金対象にはなりませんので、ご注意ください。

返金対象者は、「取消確認書」に返金を希望する銀行口座を記入し、捺印のうえ郵送で届出をお願いします。返金までは3カ月ほど要します。ご自身で記帳をするなどし、ご確認ください。

返金を希望する場合の取消確認書の提出に関する注意は下記のとおりです。

- (1) コンビニエンスストアで受講料を納入した際の領収書原紙（青色の払込受領書）を「スクーリング受講科目取消確認書」に貼付してください。
※コンビニエンスストアで受講料を納入した際の領収書原紙（青色の払込受領書）は大切に保管しておいてください。
※払込受領書を通信教育部に送付する場合、コピーは必ずお手元に残しておいてください。
- (2) 「スクーリング受講科目取消確認書」はお手元に払込受領書のコピーを残しておいてください。郵便事情などにより未着の場合は払込受領書コピーをご提出いただきます。
- (3) 同一のスクーリング受講期に関する一部科目取消・返金の際に、払込受領書の返却が必要な場合は、その旨記載して82円切手貼付、返信先住所記入の返信封筒をご用意いただければ受領金額分に訂正した払込受領書を返送いた

します。

- (4) 返金手数料1,000円分の領収書は発行いたしません。やむをえず必要な方はその旨を記載して82円切手貼付、返信先住所記入の返信封筒を同封の上、お申込みください。
- (5) 「スクーリング受講科目取消確認書」の原紙はスクーリング欠席後できるだけ早く、遅くとも1カ月以内には提出してください。なお、長期入院などの場合も含めスクーリング欠席後半年以上経過した受講料の返金はいたしません。
- (6) 返金を希望する場合、銀行名、支店名、口座番号、名義人（カタカナ）は正確に記載し、必ず郵送してください（FAX不可）。返金口座名が不正確で再振込になった場合、事務手数料1,000円以外に振込手数料を差し引くことがあります。
※ゆうちょ銀行への返金は、支店名が3桁の漢数字の支店の場合のみ返金が可能です。

スクーリングに関する電子メールでのお問い合わせは、us@tfu-mail.tfu.ac.jp へお願いいたします。

Ⅲ スクーリング準備

仙台会場は4月以降仙台駅東口キャンパスで行う科目を多くする計画です。ただし国見キャンパスで行われる科目もあります。詳細は『With』でご案内します。

1 宿泊の手配

スクーリング期間中に宿泊の手配を必要とされる方は、『試験・スクーリング情報ブック』などを参考に各自で行ってください。

2 学割証交付願

スクーリングに参加する際にJR線で101km以上乗車される場合（利用可能区間→p. 279）は、学割が利用できます（科目等履修生は利用できません）。

学割の利用にあたっては「学割証申込用紙」（巻末の様式9）に必要事項を記入し、82円切手貼付・返信先住所記入済の返信用封筒を同封のうえ、郵送でお申込みください。

くわしくはp. 278～281をご覧ください。

3 面接授業出席依頼状・出席証明書発行願

スクーリングに出席するために勤務先に対して、大学からの出席依頼状が必要な場合は、巻末

の様式11「面接授業出席依頼状（・証明書）発行願」に記入し、返信用封筒（82円切手貼付・返信先住所記入済）を同封のうえ、お申込みください。

4 受講にあたっての予習

スクーリング受講前に、教科書を一読したり不明な用語を調べておいたり、あらかじめレポート課題について考察しておくことをお勧めします。また、受講中や受講後も、疑問点について調べたり社会や自分との関連について考えたりすることが望まれます。このような予習・復習により、学習が深まり、学習効果の向上が期待できます。

『試験・スクーリング 情報ブック』では、スクーリング講義内容とともに、事前学習の担当教員からの指示について記載されています。担当教員より指示がある科目は、その課題に取り組んでください。

5 持ち物

- 1) 学生証, 受講許可証
- 2) 筆記用具（ノート, ペン, 修正液, 鉛筆, 消しゴムなど）
- 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) スポーツ科目 運動のできる服装・くつ 介護実習事前指導 活動のしやすい服装
- 7) その他『試験・スクーリング情報ブック』などの「講義概要」で指示されたもの
- 8) スリッパ（新潟・長岡など土足禁止の会場。本学国見キャンパスでは「マルチメディア教室」の場合）

IV スクーリング受講にあたって

1 出席確認

授業の開始時間等に教室入口で出席確認をします。学生証・受講許可証を用意し、係員の指示に従ってください。なお、授業の開始10分前には教室に入るようにしてください。

2 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の迷惑になる行為、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。スクーリング終了後の忘れ物にご注意ください。
- 4) 障害を有する方のサポートを除き、学生本人以外の方が授業中教室に入ることはご遠慮ください（ペットの同伴も不可）。
- 5) はしか・インフルエンザなど伝染性の疾患にかかっている方のスクーリング受講はご遠慮ください（p. 18も参照）。スクーリングには体調を十分に整えてご参加ください。
- 6) 教室内の電源は使用禁止です。
- 7) 講義の録画・録音は障害を有する方で事前に申告され許可を得た方、その他教員に許可を得た方以外はご遠慮ください。
- 8) 来校の際、学生会活動など通信教育部がとく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。
- 9) その他 p. 224～225の「キャンパス・マナー」はお守りください。

3 スクーリング試験

実験・実習指導科目などを除き、原則として最終時間に、教員の指示する方法でスクーリング試験を行います。各科目の到達目標は『試験・スクーリング 情報ブック』に掲載されていますので、スクーリング試験準備の参考になります。スクーリング試験は普通に講義を受講し、内容を理解していれば合格点が得られるものです。スクーリング試験の結果は各期のスクーリング最終日から1カ月以内に郵送で通知します。

万一不合格の場合は、次回のスクーリングを再受講するか、または、科目修了試験を受験していただくことになります。ただし、科目修了試験合格の場合は、スクーリング単位を修得することはできません。

4 スクーリング時の学習相談

スクーリングで来校された際、仙台会場では通信教育部事務室（仙台駅東口キャンパス2階）で履修や学習上の個別相談に応じています。お気軽にご利用ください。ただし、担当職員でないとは不明なご質問は後日の回答になることもありますが、ご了承ください。

仙台会場以外では、本学（通学課程・通信教育部）OBにスクーリング実施を委託している会場もあるため、後日の回答になることもありますが、ご了承ください。

5 講義の撮影・録画のお断り

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撮影・録画させていただく科目があります。教員や板書を中心に撮影するものですが、後ろ姿も映りたくない方は、左右端や後方の座席を利用させていただくなどのご協力をお願いいたします。

6 スクーリング受講者専用「別レポート」について

スクーリングを受講した際、p. 9記載の科目・課題は、スクーリング受講者専用「別レポート」が解答可能となります。「別レポート」の多くは穴埋め、記号解答、○×式などの問題を科目ごとの専用レポート用紙に解答いただきます。

「別レポート」の提出は希望者のみですが、合格すれば、『レポート課題集』記載の該当課題のレポートは提出が不要になります。web上（「TFUオンデマンド」上）で解答する場合の解答期限は受講後約2週間、郵送で提出する場合の提出期限は受講後1カ月です。くわしくはp. 8～9をご参照ください。web上（「TFUオンデマンド」上）で解答する場合の利用方法はp. 245～246、p. 257～263をご覧ください（web上で解答する場合、解答期限内ならば合格まで何度でもチャレンジできます）。

7 スクーリング受講後の復習

スクーリングは受けっぱなしでは効果はありません。「別レポート」や『レポート課題集』記載のレポートをスクーリング受講後にまとめることで、スクーリング学習の成果を確実にしましょう。それ以外にも、講義中に紹介された参考図書を読んだり、『試験・スクーリング 情報ブック』のスクーリング講義概要に記載の「到達目標」が達成できるまで各自で講義内容をさらに深める学習をしてください。

また、スクーリングで得た知識は、受講後の職場や家庭での実践に役立て、知識を自分のものとすることも非常に大切です。

なお、web版の「別レポート」は解答期限になると閲覧できなくなりますが、「TFUオンデマンド」上の「予習・復習コンテンツ」では各科目の別レポートの問題の一部（ランダムに数問が出題）が解答可能ですので、知識の確認にご利用ください。

V

キャンパスマナー

本学では、「日本一きれいなキャンパス」を目指しています。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。みなさまの心掛けに期待します。

1 通学・受講時のマナー

- (1)自分で飲んだジュースの空缶、紙コップ等は必ずごみ箱へ捨ててください。ごみは2種類（缶・びん用、その他のごみ用）に分別して捨ててください。
- (2)仙台駅東口キャンパスは校舎内全面禁煙となります。
本学以外の会場においても喫煙場所を必ず確認してから喫煙してください。
- (3)みなさんの家族・友人等からの電話の取り次ぎや、呼び出しには、一切応じておりません。
- (4)学生の自動車、大型二輪車による通学は禁止です。身体的な理由や震災により、自動車でない通学が困難な方は、巻末の様式13を利用して、82円切手貼付・返信先住所記入の返信封筒を同封し、郵送で自動車通学の申請をしてください。審査のうえ、自動車通学の許可・不許可を連絡します。
- (5)自転車・二輪車による通学者は必ず定められた場所へ整然と駐輪するように心掛けてください。駐輪場は正門左手にあります。なお、90ccより大きい大型二輪車による通学はできません。

2 体調の悪いときは通信教育部事務室、または保健室へ

授業中に気分が悪いなど体調の不良を感じたら、教員または教室係員に申し出、通信教育部事務室（東口キャンパス2階）、または保健室（1階）へお越しください。

ケガや体調を崩された場合には、身体を休めることのできる場所のご案内や医療機関を紹介することとなりますのでご了承ください。

また、薬事法の改正もあり、大学の保健室ではお薬がお渡しできません（鎮痛薬、胃腸薬、風邪薬等の市販薬も置いておりません）。また、通信教育部事務室においても、軽度の擦り傷、虫さされ程度に対応できる救急セットの用意しかございません。つきましては、持病のある方などで自分の体調に不安のある方は、ご自身のご判断で常備薬などをお持ちください。

以上、あらかじめご承知おきください。

※AED（自動体外式除細動器）は国見キャンパスに4台（正門守衛室・保健室・学生生活支援課・福聚殿）、ステーションキャンパス館に1台（3Fカウンター）設置しております。

3 落とし物・忘れ物

落とし物に気づいたら東口キャンパス・通信教育部事務室（2階）へ届けてください。また、持ち物などの紛失に気づいた場合は、通信教育部にお問い合わせください。

通信教育部に届けられた場合、学籍番号・氏名等を記入していれば、本人に連絡しますので、できるだけ記入してください。

4 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。キャンパスや路上で青年意識調査アンケートなどといって話しかけてくる、宗教や偽宗教団体とは関係のないサークルであると言いながら親切そうに誘う、「買わないとたたりがある」などと脅して高い商品を押しつけるなど、巧妙な手口で不要な物を無理に買わせたり、高額を支払い契約をさせたりします。十分に注意するようにしてください。

万一、トラブルに巻き込まれたら、まず通信教育部に連絡するとともに、なるべく早く県の消費者110番窓口や、市町村の消費生活相談窓口などに相談してください。

5 セクシュアル・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な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は、下記のことにご注意ください。

- ・嫌なことははっきりと意思表示することが大切です。
- ・滞在先の場所や電話番号等の個人情報をもやみに教えないようにしてください。
- ・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おります。

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。

6 万一の地震に備えて

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員、緊急放送の指示に従い校舎の外に避難する。
- (2) エレベーター内で大地震があったら
 - ・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てもインターホンで連絡する。
- (3) 図書館で大地震があったら
 - ・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職員、緊急放送の指示に従い校舎の外に避難する。
- (4) 校舎外で大地震があったら
 - ・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。

VI インターネット等を利用したスクーリング

スクーリングは、通信教育での学習にあっては、教員や学生同士が接触できる数少ない機会ですので、大学という空間の雰囲気を楽しむながらの対面授業がもっとも効果的な方法であると考えられます。下記のインターネット等を利用したスクーリングが一部開講されても、対面授業がなくなることはありません。

しかし、勤務や家庭の都合で、本学まで何回も足を運ぶことが難しい方もおられると思います。一部の科目については、下記の形態のスクーリングも実施しています。

なお、下記の実施のために、スクーリング講義をビデオ収録させていただくことがございますが、ご了承ください（p. 223参照）。

1 ビデオ・スクーリング——ビデオ視聴型

仙台でのスクーリング講義をビデオ収録したものを、別の時間に他の会場で見ただく方式です。法規上「放送授業単位」扱いとなりますので、卒業所要スクーリング単位30単位以上（2年次編入学者は22単位以上、3年次編入学者は15単位以上）のうち10単位分以上卒業に必要なスクーリング単位として数えることはできません（1～3年次入学者とも同じ）。また、現時点では多くの地域で開講することは現実として難しい状況です。

●実施予定科目 「福祉心理学」「高齢者福祉論」「介護概論」ほか『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 通常のスクーリングと同じ

通常のスクーリングを補充するものとの位置づけで実施しております。受講する方は、下記の4点をご確認ください。

- (1) 途中グループディスカッションの時間が設けられている講義では、指示に従い、同様にディスカッションを行っていただきます。
- (2) ビデオ収録の際、板書の見やすさと音声の聞き取りやすさには配慮いたしておりますが、若干の映像の乱れや音とび、雑音が発生している箇所がございます。また、時事問題や季節の話題にズレが生じますが、ご了承ください。
- (3) 板書が見えにくい場合や音声聞き取りにくい箇所がございましたら、遠慮なく担当係員にお申し出ください。

(4) 担当教員はその場におりませんので、質問が出た場合は、後日の回答となります。

2 オンデマンド・スクーリング——在宅受講型

「TFUオンデマンド」<http://www3.netrecorder.jp/tfu/login> に自分のパソコンからアクセスして、スクーリングでビデオ収録した講義、あるいは別途収録した講義を、一定期間内の任意の時間に視聴し、その後確認テストの解答や、掲示板で議論、在宅でのスクーリング試験解答などによってスクーリング受講扱いとするものです。詳細は、p. 11および10章でご案内します。希望する方はご利用ください。

3 単位互換協定にもとづくスクーリング

1章p. 66をご覧ください。希望する方のみがご利用ください。

とくに関東在住の1・2年次入学者で、卒業に必要なスクーリング単位をできるだけ関東で受講したい方に、産能大学のスクーリング受講はお勧めです。

※履修登録をしていなくても、スクーリングの申込みのみで受講できます。

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も、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、次のようなメッセージ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た。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け、今後の学習に役に立てた。先生の顔も見ることができて、なんかうれしかった。

*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。

しごと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科目でも都合を付けて、是非スクーリングに参加してみてください。先生方のナマの講義を聴くことで、また、学生どうし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』やTwitter：<http://twitter.com/tfutsu> および東北福祉大学 通信教育部facebook：<https://www.facebook.com/tfutsu> などでご紹介しています。よろしければご参照ください。

9 章

資料・情報をさがす

- I 図書館の利用
- II 参考文献のさがし方
- III 福祉に関する情報

I 図書館の利用

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 東北福祉大学国見キャンパス 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。

図書館関係の各種申込み・問合せ等は、以下の問合せ先までお願いします。

利用に関する詳細は、入学時に配布の「通信教育生、看護学校生のための図書館ハンドブック」をご覧ください。本学図書館2Fでパソコンが利用できます。その際は、2Fカウンターで手続きをして、指定されたブースを利用してください。

問合せ先 住 所：〒981-8522 仙台市青葉区国見1-8-1
電話・F a x：022-717-3309
E - m a i l：etsuran@tfu-mail.tfu.ac.jp
ホームページ：http://www.tfu.ac.jp/libr/

■開館日および開館時間

平 日 9：00～20：00
土・日・祝日 10：30～18：30

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

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
*臨時休館等はホームページ、図書館
掲示板に掲載します。

2 仙台駅東口キャンパス 図書閲覧室

仙台駅東口キャンパスに社会福祉学・心理学の図書を中心とした閲覧室の準備を進めております。詳細は『With』でご案内します。

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、事前に本学図書館の3Fカウンターまで郵便・Fax・E-mailでご連絡ください。利用を希望する他の大学図書館に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」を発行し送付します。

- ・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であること。
- ・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 参考文献のさがし方

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、コンピュータ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、図書館で利用され、専門科目を多く学ぶ2年次になるまでには、一冊は自分で購入されておくことをお勧めします（*は推薦図書）。

社会福祉学関連で手軽な辞（事）典には、次のようなものがあります。

- * 『社会福祉用語辞典（第9版）』（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（六訂）』（中央法規）
- * 『社会福祉基本用語集（七訂版）』（ミネルヴァ書房）
- 『社会福祉士 介護福祉士のための用語集（第2版）』（誠信書房）
- 『現代福祉学レキシコン（第2版）』（雄山閣） 『社会福祉用語辞典』（棋苑図書）
- 『現代社会福祉用語の基礎知識（第11版）』（学文社） 『新版 地域福祉辞典』（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）

福祉心理学関連で手軽な辞（事）典には、次のようなものがあります。

（心理学全般）

- * 『心理学辞典』（有斐閣／CD-ROM版もあり） 『心理学小辞典』（有斐閣）
- * 『誠信 心理学辞典（新版）』（誠信書房）

（心理学各論）

- 『発達心理学辞典』（ミネルヴァ書房） 『改訂新版 社会心理学用語辞典』（北大路書房）
- 『発達心理学用語辞典』（北大路書房） 『社会心理学事典』（丸善出版）
- 『認知心理学事典』（新曜社） 『カウンセリング辞典』（ミネルヴァ書房）
- 『教育心理学小辞典』（有斐閣） 『カウンセリング辞典』（誠信書房）
- 『教育心理学新辞典』（金子書房） 『現代カウンセリング事典』（金子書房）
- 『社会心理学小辞典』（有斐閣） 『臨床心理学辞典』（八千代出版）

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）
- 分野ごとに『高齢者保健福祉六法』『児童福祉六法』『知的障害者福祉六法』などより詳しく載せている六法全書や『身体障害者福祉関係法令通知集』などの法令通知集もあります。

また、法律もインターネットで検索可能です。総務省行政管理庁のホームページ（法令データ提供システム） <http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxsearch.cgi> 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1で述べたように図書館を最大限使いこなすことです。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

一般の書店には、福祉や心理の専門書はあまり置かれていません。各都市にある大型書店に足を運ばれるか、またはインターネットで書籍等が注文できるオンライン書店を利用してください。

仙台市内では仙台駅前の「ジュンク堂書店」(ヤマダ電機のビルB1階)、「丸善」(AER1階)は、一番町の「金港堂」、泉区の「八文字屋書店」、長町南の「紀伊国屋書店」とともに専門書の品揃えが充実しています。

本学の国見キャンパス内にある「福祉工房国見堂」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022-233-3111(内534)。

オンライン書店について以下にいくつか紹介します。

アマゾン・ドット・コム <http://www.amazon.co.jp/>

2) 書籍の検索

現在流通している本を書名や著者名から検索するには、日本書籍協会が発行している『日本書籍総目録』(図書館や書店にあります)、または日本書籍協会のホームページ内の

<http://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) 『隔月刊 社会保障』(あけび書房)
- 『ケアマネジャー』(中央法規) 『季刊 児童養護』(全国社会福祉協議会)
- 『月刊ケアマネジメント』(環境新聞社)

心理学分野

- 『こころの科学』(日本評論社) 『現代のエスプリ』(至文堂)

『児童心理』(金子書房)

『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』(実務教育出版)

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』(日本老年社会学会)

『社会福祉研究』(財団法人 鉄道弘済会)

『季刊社会保障研究』(社会保障研究所)

『日本の地域福祉』(日本地域福祉学会)

『特殊教育学研究』(日本特殊教育学会)

心理学分野

『心理学研究』

『心理学評論』

『教育心理学研究』

『家族心理学研究』

『児童心理学の進歩』

『健康心理学研究』

『発達心理学研究』

『発達障害研究』

『認知科学』

『コミュニティ心理学研究』 『パーソナリティ研究』(旧『性格心理学研究』)

『社会心理学研究』

『実験社会心理学研究』

『産業・組織心理学研究』

『心理臨床学研究』

『カウンセリング研究』

『臨床心理学研究』

『犯罪心理学研究』

『質的心理学研究』

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『東北福祉大学感性福祉研究所年報』などを発行しています。

4) 論文検索

学術雑誌に掲載された論文は、国立国会図書館編『雑誌記事索引』で検索することができます。図書館によっては、CD-ROM版を持っており、検索が容易な場合もあります。NDL OPAC (<http://opac.ndl.go.jp/>)でも検索できます。

また、インターネットなどで「CiNii (論文情報ナビゲータ)」「NACSIS Webcat (総合目録データベース)」を用い、「キーワード」から関連論文を探す方法があります。なお、これらの論文検索サイトは東北福祉大学図書館ホームページに「データベース」としてリンクが張られております。卒業研究の先行研究調査の場合などに、是非ご利用ください。

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6章p.182～184記載の「引用のルール」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・ビデオ・映画・小説などの活用

1) テレビ

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必要があります。

時間の都合でボランティア活動などが難しい方は、テレビで福祉関連の番組（NHK教育テレビ「ハートネットTV」ほか）をチェックしたり、次のようなメディアに触れてみませんか。

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ビデオは、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。なお、心理学の入門ビデオとして定評のあるものに、P.ジンバルド監修『心理学への招待』（全26巻 丸善）があります。

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（たとえば自閉症『レインマン』『学校Ⅲ』、知的障害『八日目』『ギルバート・グレイブ』『フォレスト・ガンブ』『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・ラブ・ユー』、視覚障害『竹山一人旅』、『奇跡の人』、精神障害『カッコウの巣の上で』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）などが話題になっています。

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「シルバーセンター」（青葉区花京院1-3-2）内に「福祉図書室」（022-215-3191）があり、福祉関連の書籍・雑誌が閲覧できます。

2) 関係機関の訪問

「高齢者福祉論」「児童・家庭福祉論」「福祉行財政と福祉計画」「福祉心理学」「障害者教育総論」ほか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POINT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。

- (1) 事前に電話でアPOINTメント（訪問日時の約束）をとる
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 相手は忙しいなか時間をさいてくれているわけなので、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）、『子ども・子育て白書』（内閣府）が、役立ちます。『厚生指標 臨時増刊 国民の福祉の動向』（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。

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。

『福祉の仕事ガイドブック』『社会福祉士のしごと』（中央法規）

『福祉の仕事』『介護の仕事』『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（改訂版）』『福祉の「しごと」と資格まるごとガイド』（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）

『医療福祉学がわかる。』『新版 社会福祉学がわかる。』（AERA Mook：朝日新聞社）

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。

情報コーナーがあり、福祉関連の図書が充実しているところもあります（新潟県・栃木県・福岡県など）。ボランティアに関しても、各社協のなかに情報コーナーをおいたり、講習会・研修会を開催しているところもありますので、希望する方は問い合わせしてみてください。

以下に都道府県の社会福祉協議会の住所・連絡先を掲載しましたので、ご利用ください。

都道府県 社会福祉協議会一覧

都道府県	住 所	電話番号
北海道	〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1 北海道立社会福祉総合センター内	011-241-3976
青森県	〒030-0822 青森市中央3-20-30 県民福祉プラザ内	017-723-1391
岩手県	〒020-0831 盛岡市三本柳8地割1番3 ふれあいランド岩手内	019-637-4466
宮城県	〒980-0011 仙台市青葉区上杉1-2-3 宮城県自治会館内 〒980-0014 仙台市青葉区本町3-7-4 宮城県社会福祉会館1階	022-225-8476 022-262-9777
秋田県	〒010-0922 秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館内	018-864-2711
山形県	〒990-0021 山形市小白川町2-3-31 山形県総合社会福祉センター内	023-622-5805
福島県	〒960-8141 福島市渡利字七社宮111 福島県総合社会福祉センター内	024-523-1251
茨城県	〒310-8586 水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館内	029-241-1133
栃木県	〒320-8508 宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内	028-622-0524
群馬県	〒371-8525 前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター内	027-255-6033
埼玉県	〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ内	048-822-1191
千葉県	〒260-8508 千葉市中央区千葉港4-3 千葉県社会福祉センター内	043-245-1101
東京都	〒162-8953 新宿区神楽河岸1-1 飯田橋セントラルプラザ内	03-3268-7171

都道府県	住 所	電話番号
神奈川県	〒221-0844 横浜市神奈川区沢渡4-2 神奈川県社会福祉会館内	045-311-1423
新潟県	〒950-8575 新潟市中央区上所2-2-2 新潟ユニゾンプラザ3F	025-281-5520
山梨県	〒400-0005 甲府市北新1-2-12 山梨県福祉プラザ4F	055-254-8610
長野県	〒380-0928 長野市若里7-1-7 長野県社会福祉総合センター内	026-228-4244
静岡県	〒420-8670 静岡市葵区駿府町1-70 静岡県総合社会福祉会館内	054-254-5248
富山県	〒930-0094 富山市安住町5-21 富山県総合福祉会館内	076-432-2958
石川県	〒920-8557 金沢市本多町3-1-10 石川県社会福祉会館内	076-224-1212
福井県	〒910-8516 福井市光陽2-3-22 福井県社会福祉センター内	0776-24-2339
岐阜県	〒500-8385 岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内	058-273-1111
愛知県	〒460-0002 名古屋市中区丸の内2-4-7 愛知県社会福祉会館内	052-232-1181
三重県	〒514-8552 津市桜橋2-131 三重県社会福祉会館内	059-227-5145
滋賀県	〒525-0072 草津市笠山7-8-138 滋賀県立長寿社会福祉センター内	077-567-3920
京都府	〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町375 ハートピア京都5F	075-252-6291
大阪府	〒542-0065 大阪市中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内	06-6762-9471
兵庫県	〒651-0062 神戸市中央区坂口通2-1-1 兵庫県福祉センター内	078-242-4633
奈良県	〒634-0061 橿原市大久保町320-11 奈良県社会福祉総合センター内	0744-29-0100
和歌山県	〒640-8545 和歌山市手平2-1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ愛内	073-435-5222
鳥取県	〒689-0201 鳥取市伏野1729-5 鳥取県立福祉人材研修センター内	0857-59-6331
島根県	〒690-0011 松江市東津田町1741-3 いきいきプラザ島根内	0852-32-5970
岡山県	〒700-0807 岡山市北区南方2-13-1 岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館内	086-226-2822
広島県	〒732-0816 広島市南区比治山本町12-2 広島県社会福祉会館内	082-254-3411
山口県	〒753-0072 山口市大手町9-6 ゆ〜あいプラザ山口県社会福祉会館内	083-924-2777
徳島県	〒770-0943 徳島市中昭和町1-2 県立総合福祉センター内	088-654-4461
香川県	〒760-0017 高松市番町1-10-35 香川県社会福祉総合センター内	087-861-0545
愛媛県	〒790-8553 松山市持田町3-8-15 愛媛県総合社会福祉会館内	089-921-8344
高知県	〒780-8065 高知市朝倉戊375-1 高知県立ふくし交流プラザ内	088-844-9007
福岡県	〒816-0804 春日市原町3-1-7 福岡県総合福祉センター（クローバープラザ）内	092-584-3377
佐賀県	〒840-0021 佐賀市鬼丸町7-18 佐賀県社会福祉会館内	0952-23-2145
長崎県	〒852-8555 長崎市茂里町3-24 長崎県総合福祉センター内	095-846-8600
熊本県	〒860-0842 熊本市南千反畑町3-7 熊本県総合福祉センター内	096-324-5454
大分県	〒870-0907 大分市大津町2-1-41 大分県総合社会福祉会館内	097-558-0300
宮崎県	〒880-8515 宮崎市原町2-22 宮崎県福祉総合センター内	0985-22-3145
鹿児島県	〒890-8517 鹿児島市鴨池新町1-7 鹿児島県社会福祉センター内	099-257-3855
沖縄県	〒903-8603 那覇市首里石嶺町4-373-1 沖縄県総合福祉センター内	098-887-2000

10 章

TFU オンデマンド

- I オンデマンド・スクーリング —在宅受講型
- II スクーリング受講者専用別レポートの解答
- III 通常のレポートの解答
- IV 在宅 web 科目修了試験
- V TFU オンデマンドの使用方法(1)
—基本使用方法
- VI TFU オンデマンドの使用方法(2)
—レポート・確認テストの解答
- VII TFU オンデマンドの使用方法(3)
—各種申込・mBook
- VIII TFU オンデマンド使用上の留意点

「TFUオンデマンド」(<http://www3.netrecorder.jp/tfu/login>)は現在、インターネットに接続できるパソコンをお持ちの方が、下記のことを行うために利用できます。

- ①オンデマンド・スクーリング受講
- ②通常のスクーリングやオンデマンド・スクーリング受講者向け「別レポート」の解答（自動採点）
- ③通常のスクーリングやオンデマンド・スクーリングの受講申込
- ④在宅web科目修了試験
- ⑤一部通常レポート、および幼保特例講座レポートの解答

また、「履修状況票web閲覧システム」(<http://www3.netrecorder.jp/tfu2/login>)では、p.192記載のとおり、履修科目、レポート提出状況などが確認できます。利用方法もp.192をご覧ください。

パソコンやインターネットを使用しない方は「TFUオンデマンド」を利用しなくても学習は進められます。

※この情報は2015年2月現在のもので、システムのアップデートにともない、記載の内容から変更になる場合もあります。その場合は『With』などでご案内いたします。

I オンデマンド・スクーリング —在宅受講型

「オンデマンド・スクーリング」とは、ビデオ収録したスクーリング講義を自宅のパソコンで一定期間内に視聴し、その後確認テストの解答や、掲示板で議論することによってスクーリング受講扱いとするものです。パソコンを自由に操作できることが受講の条件です。

通信教育部ホームページからオンデマンド・スクーリングの講義見本動画の視聴が可能です。短時間のもので、学習の励みにするためにも一度視聴いただければ幸いです。

1 実施予定科目・開講日程・申込方法・受講方法

年間計画 → 『試験・スクーリング 情報ブック』記載の実施予定表参照。

申込方法 → p.241～242, 264～266参照。申込締切1～2カ月前の『With』に案内が出てから締切までに申し込んでください。

受講方法 → p.243～244, 249～256参照

スクーリング受講料 → 通常のスクーリングと同じです。

2 オンデマンド・スクーリング申込み・受講上の留意点

オンデマンド・スクーリングでは、受講申込みからスクーリング試験提出まで、すべてパソコン上で操作していただきます。

また、オンデマンド・スクーリングのスクーリング試験は、一部の科目を除き、ワードファイルに解答を作成していただき、そのワードファイルをメールに添付して提出していただきます。

本学において、パソコンの操作方法に関するご質問は受付けておりません。そのため、オンデマンド・スクーリングをご受講前に、ある程度使用できるように個人で練習しておくことをお勧めいたします。

目安は、Word、Excelの操作と添付ファイル付きメールの送受信ができ、ご自身でソフトウェアなどのインストールができることです。

申込みまでに必ず行ってほしいこと

「TFUオンデマンド」<http://www3.netrecorder.jp/tfu/login> にログイン（p. 249参照）し、必ず下記の2点を行ってください。

(1) メールアドレスを登録してください。➔ 登録方法 p. 251参照。

メールアドレスの登録がない方は、申込みや提出物に不備があった場合、および緊急時などの連絡ができません。また、メールアドレスが正常に登録されているかは、通信教育部側では確認できません。申込みが受付されているかは、申込受付メールが届いたことで確認していただきます。申込後半日以内にメールが来ない方は、至急オンデマンド係（uod@tfu-mail.tfu.ac.jp）までメールでご連絡ください。

(2) 「デモ版オンデマンド」の視聴と確認テストの解答を行ってください。➔ 視聴方法 p. 249～250, 252～263参照。

ホーム画面の左側「セミナー」から「デモ版オンデマンド」コンテンツを選び、下記のことを必ず行ってください。＝すでに一度行っている方は不要です。

- ① 「デモ版オンデマンド」の1コマめの動画を最後まで視聴する。
- ② 「デモ版オンデマンド」の確認テスト3問に解答し、採点結果などを表示させる。
- ③ 「デモ版オンデマンド」の2コマめの動画を最後まで視聴する。
- ④ 「デモ版オンデマンド」の掲示板で、動画や確認テストの感想を書き込む。

受講申込方法

p. 264～266参照。

申込上の留意点とおことわり

- (1) 「申込みまでに必ず行ってほしいこと」 (2) 「デモ版オンデマンド」の視聴と確認テストの解答を申込締切日までに行っていない方は、申込みの受理ができません。
- (2) 申込みに不備のあった方へは、申込み締切日より3日以内に「TFUオンデマンド」の「お知らせ」や、ご登録いただいたメールアドレスにメールでご連絡いたします。
- (3) 申込締切日までには申込み科目の履修登録をしていない方は受講できません。
- (4) スクーリング受講料納入期限は講義動画配信以降に設定されていますが、納入期限までに受講料の入金がない方は、期限以降の受講はできません。また、入金後の返金は一切できませんので、講義動画が満足に閲覧できることを確認したうえで入金してください。
- (5) 受講を取消す場合は、オンデマンド係 (uod@tfu-mail.tfu.ac.jp) までメール（またはFAX、郵送）で申し出てください。ただし、この場合も納入済の受講料は返金できません。
- (6) ビデオ収録の際、板書の見やすさや音声の聞きとりやすさには配慮いたしておりますが、若干の映像の乱れや音とび、雑音が生じている箇所がございます。また、時事問題や季節の話題にずれが生じる場合もございます。なお、さまざまな環境（パソコンのスペック・通信環境）で受講している方がいらっしゃるため、講義動画の画質はある程度落として配信しています。ご了承ください。
- (7) 収録した時期により、講義で使用している教科書が最新版でない場合があります。その際は資料を配布し、講義視聴には問題がないようにいたします。
- (8) 学生側が以前の教科書を所持している場合は科目により、最新の教科書の所持が必要となる場合があります。
- (9) 予期せぬサーバーのダウンなどにより、講義が視聴できなくなることがありますので、ご了承ください。
- (10) 受講者側のパソコンや回線の不具合を理由とする、試験提出期限の延長はできません。
- (11) オンデマンド・スクーリング受講者へのご連絡は、基本的にご登録いただいたメールアドレスへのメールの送信や「TFUオンデマンド」上の「お知らせ」として表示いたします。
そのため、1週間に1回（ただし締切日前後は2日に1回）はご登録いただいたメールアドレスにメールが届いていないか、また「TFUオンデマンド」上の「お知らせ」をご確認ください。メールが届かない、メールを見ていないなどのお申し出にはお応えできかねますので、ご了承ください。
- (12) 通信教育部では、パソコンの使用方法に関するサポートはできませんので、ご注意ください。お問い合わせはオンデマンド係 (uod@tfu-mail.tfu.ac.jp) までメールで、または「TFUオンデマンド」上の右上「質問」からお願いいたします。

3 オンデマンド・スクーリングによる単位認定方法

一般的なオンデマンド・スクーリング科目で単位認定のために行うことは下記のとおりです。ただし、申込み後のくわしい手続きや試験実施方法は、受講者に対し「試験要領」として視聴開始日までに郵送またはダウンロード資料としてご案内しますので、よくご確認ください。

「スクーリング試験提出締切日」までに行うこと

1) 「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

- ・講義動画は原則1コマ2回（1回約40分）に分かれており、1コマめから順序どおりに視聴していただきます。

2) 「TFU オンデマンド」上での各コマ終了ごとに行う確認テストの合格

- ・客観式（＝自動採点）の問題を2～5題：多くの科目は何度でもやり直しが可能です。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。
- ・全コマの視聴と確認テストの合格が確認できた時点で「視聴完了」メールをお送りします。また、p. 254に記載の画面に「完了」マークが表示されます。

3) スクーリング試験の解答

- ・大半の科目は論述式課題でワードファイルに解答を作成していただき、uod@tfu-mail.tfu.ac.jp へメールによる提出ですが、一部科目は「TFUオンデマンド」上で解答を入力します。
- ・スクーリング試験を早く提出しても、スクーリングの結果発表は「スクーリング試験提出締切日」から約1カ月後となりますので、ご了承ください。
- ・試験をメールで送信した後、土・日や祝日を除き、2～3日後には受信確認メールを大学からお送りさせていただきます。試験受信確認メールを受信するまではメールを毎日ご確認ください。

「別レポート提出締切日」までに行うこと

4) 「TFU オンデマンド」上でのスクーリング受講者専用別レポート（p. 8～9 参照）の決められた期限までの合格

- ・科目によって解答期間が異なります（『試験・スクーリング 情報ブック』参照）。
- ・「別レポート」は、①「TFU オンデマンド」上で解答する科目が一般的ですが、②郵送で提出する科目もあります。受講者が提出方法①②を選択することはできず、科目によって指定された方法で解答していただきます。
- ・「別レポート」に合格しても、上記1)～3)をすべて行わなければ、合格は無効です。
- ・教職系科目など「別レポート」が実施されない科目やご自身が「別レポート」の解答を希

望しない場合は『レポート課題集』記載のレポートを提出してください。

単位認定のために行うこと

5) 4) の「別レポート」合格課題以外の単位数分の『レポート課題集』記載のレポート（論述式）の郵送による提出・合格

- ・ 4) の「別レポート」の合格を期限までに行わない場合は、「別レポート」に該当する課題も『レポート課題集』記載の課題で提出する必要があります。
- ・ S科目である「就労支援サービス論」「発達障害者の地域支援」「人間関係論」や特講科目などは、4) 5) のレポート提出は不要です。

※ 1) ～ 5) を行って、科目の単位認定となります。

※ 科目ごとの単位認定方法の詳細は、受講者に郵送またはダウンロードで通知される「試験要領」をよく読み、ご確認をお願いいたします。

Ⅱ スクーリング受講者専用別レポートの解答

大半の科目の「スクーリング受講者専用別レポート」(以下「別レポート」)については、オンデマンド・スクーリングだけでなく、通常のスクーリング受講者も含めて「TFUオンデマンド」上での解答が可能です。「TFUオンデマンド」上でのweb別レポートはコンピュータによる自動採点です。また、多くの科目が解答可能期間内ならば何度でもチャレンジ可能です(ただし、1回しか解答できないなど回数制限がある場合もあります)。

1 実施予定科目・解答期限・解答方法

実施予定科目 → p. 9 参照(通常のスクーリングもオンデマンド・スクーリングも対象になります)。

解答期限 → スクーリング終了約10日後の決められた期限。『With』でご案内予定。

解答方法 → p. 257~263参照(「TFU オンデマンド」にアクセスし、「セミナー画面」から該当科目の「別レポート」のコンテンツをクリックし、始めてください)。

2 web別レポート解答上の留意点

- (1) 別レポートの一般的なルール(p. 8 参照)をご理解いただいた上で、ご利用ください。
- (2) 通信教育部側で評価登録日(解答期限後5日以内)までにweb別レポートの評価を「成績管理サーバー」に登録します。「TFU オンデマンド」の画面上で合格が出ても評価登録日まではレポート提出記録として反映されません。
- (3) 別レポートの対象となっていない『レポート課題集』記載課題を1単位分のみ郵送提出する場合は、スクーリング試験提出(受験)・別レポート解答後ならば、「オンデマンド・スクーリング受講済(またはスクーリング受講済)、web別レポート解答済」と記載の上、いつ提出しても結構です。
- (4) web別レポートに解答しても、スクーリング欠席(スクーリング試験未提出)の方はレポートの成績は無効となり、「成績管理サーバー」に登録されません。
- (5) web別レポート解答後の「問題別詳細画面」とその解説画面において、画面をコピーする機能(p. 262【テストの保存方法】参照)があります。コピー後、Wordやメモ帳などに貼り付け(ペースト)することにより、文書として保存することが可能となっております。
- (6) 解答可能期間を過ぎると閲覧ができなくなります。復習には「予習・復習コンテンツ」をご利用ください。

(7) 通常のスクーリング受講者の「別レポート」もwebで解答できる科目は、できるだけweb別レポートをご利用ください。なお、web別レポートを解答し合格した方は、別レポートの郵送提出はしないでください。また、web別レポートはスクーリング当日配付する別レポートと問題が異なる場合があります。

(8) web別レポートのご質問はuc@tfu-mail.tfu.ac.jp へのメールのみに限らせていただきます。お電話によるお問合せはご遠慮ください。

Ⅲ 通常のレポートの解答

幼保特例講座科目以外の通常のレポートについて、「TFUオンデマンド」上で解答できる科目は、2015年2月現在「職場のメンタルヘルス」のみです。解答方法は、『レポート課題集C（心理専門編）』『職場のメンタルヘルス』欄をご覧ください。

Ⅳ 在宅web科目修了試験

試験的に、「TFUオンデマンド」を利用した在宅web科目修了試験を一部科目で実施しております。また、受験にあたってはメールで添付ファイルが送受信できるなどの条件があります。くわしくは下記および『With』のご案内をご覧ください。

1 実施予定科目・受験資格・解答方法

試験実施日時 年間計画 → 『試験・スクーリング 情報ブック』参照。

各回ごとの案内 → 『With』でご案内予定。

実施予定科目 → p.13参照（1回につき1科目のみ申込可）。変更がある場合は『With』でお知らせします。

解答方法 → p.257～263参照。

受験資格 ①申込締切日必着で申込む科目の全単位分のレポートを提出していること、その他の通常の科目修了試験受験と同じです。

②p.247「2 申込み前に行くこと」を申込締切日までに行っていること、その他「TFU オンデマンド」の操作ができることが必要です。

③電子メールによるWordの添付ファイルのやりとりができることも必要です。

試験受験料 試験的な実施のため無料（本実施以降は有料になる可能性があります）。

2 申込み前に行うこと（必須）

「TFUオンデマンド」 <http://www3.netrecorder.jp/tfu/login> にログイン（p. 249参照）し、申込み前に必ず下記の2点を行ってください。

- (1) メールアドレスを登録してください。→ 登録方法 p. 251参照。
- (2) 各回の在宅web科目修了試験の申込案内が掲載された『With』で指示されたことを行ってください。

3 在宅web科目修了試験申込方法

2015年2月現在、基本的には電子メールでの申込みです。各回の申込方法は、『With』でご案内します。

- (1) 申込方法は、各回によって変わることがあります。『With』3部-科目修了試験のご案内にある、「在宅web科目修了試験受験申込み」の「試験申込方法」にしたがって、受験申込してください。
- (2) 申込上の留意点
 - 1) 「申込み前に行うこと（必須）」を行ってから、申込みを行ってください。
 - 2) 在宅web科目修了試験と会場で行う科目修了試験の申込時期が重なる場合、双方に同じ科目を申込みすることも可能です。結果不明のまま2つ以上の試験を受験した場合、一番先に合格として採点された試験の成績が登録されます。
 - 3) 在宅web科目修了試験の実施日と希望するスクーリングの開講日が重なっていても配慮はできません。どちらを優先して受講（または受験）するかはご自身で判断ください。スクーリング当日、自分のパソコンを持って来ても大学構内で受験することはできません。

4 在宅web科目修了試験 受験上の注意事項

- (1) 試験開始時間の10分前には、解答するパソコンの前でお待ちください。
- (2) 解答可能な時間になったら「試験申込をしたメールアドレス」にメール送信をいたします。メール受信以降、「TFUオンデマンド」にアクセスして、試験を開始してください。ただし、メールが受信できなくても試験開始時間（土・日9：30または13：30、平日19：30を予定）になったら、試験を開始してください。

- (3) 試験時間は p. 257の「開始」ボタンを押してから45分です。
- (4) 当日何らかの事情で画面にアクセスができない、メールが送信できない、また、誤操作により試験が提出できない場合でも、配慮はいたしません。
- (5) 複数のブラウザ（またはタブ、ウインドウ）を同時に起動し、それぞれのブラウザ（またはタブ、ウインドウ）からログインしないようにお願いします。また、無線LANの利用など推奨環境以外で利用しないでください。誤操作・無効の原因になります。
- (6) 解答にあたって、インターネット上のサイトの文章を一文でもコピーして提出した場合、教科書の文章を丸写しして提出した場合は、本科目のスクーリング試験が0点になるばかりか、不正行為として処分されることもあります。試験の解答にあたって、教科書などの文章を利用する場合は必ず表現を要約して使用してください。なお、試験なので、出典表示は不要です。
- (7) その他、試験解答上の注意は、受験許可時のメールでご案内予定ですので、必ずご一読ください。
- (8) 試験採点基準 持込可となるため、通常の科目修了試験より厳しくなります。
- (9) 結果通知・成績登録 教員の採点終了後、結果通知ハガキを発送します。

V TFUオンデマンドの使用法(1) —基本使用方法

※このマニュアルは2015年2月現在のものです。システムのアップデートにともない、下記の手順から変更になる場合もあります。その場合は『With』でご案内いたします。

※本文中の画像の著作権は、ネットレコーダー・ソリューションズ株式会社のものです。

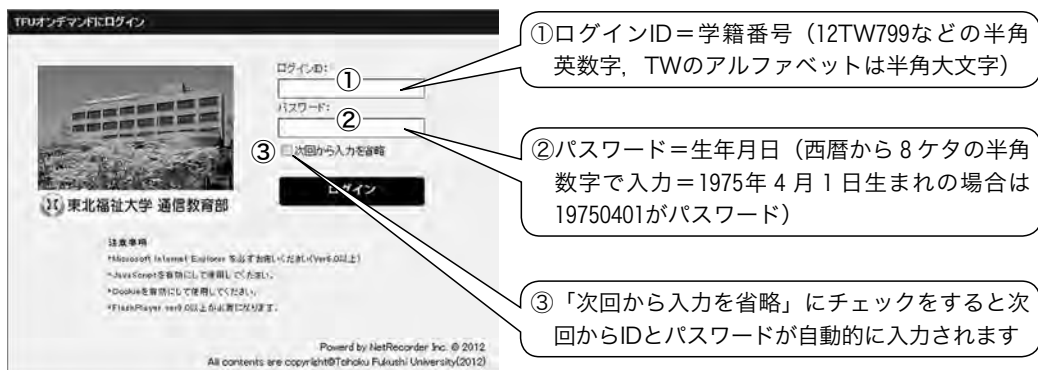
1 ログイン・ユーザ設定

1) コンピュータの準備

- (1) インターネットに接続したパソコンが必要です。詳しい推奨環境などは p. 272 をご確認ください。
- (2) オンデマンド・スクーリング受講時は音声出力が必須です。パソコンにスピーカー機能があるか、またはヘッドフォンなどで聞けるかどうかをご確認ください。

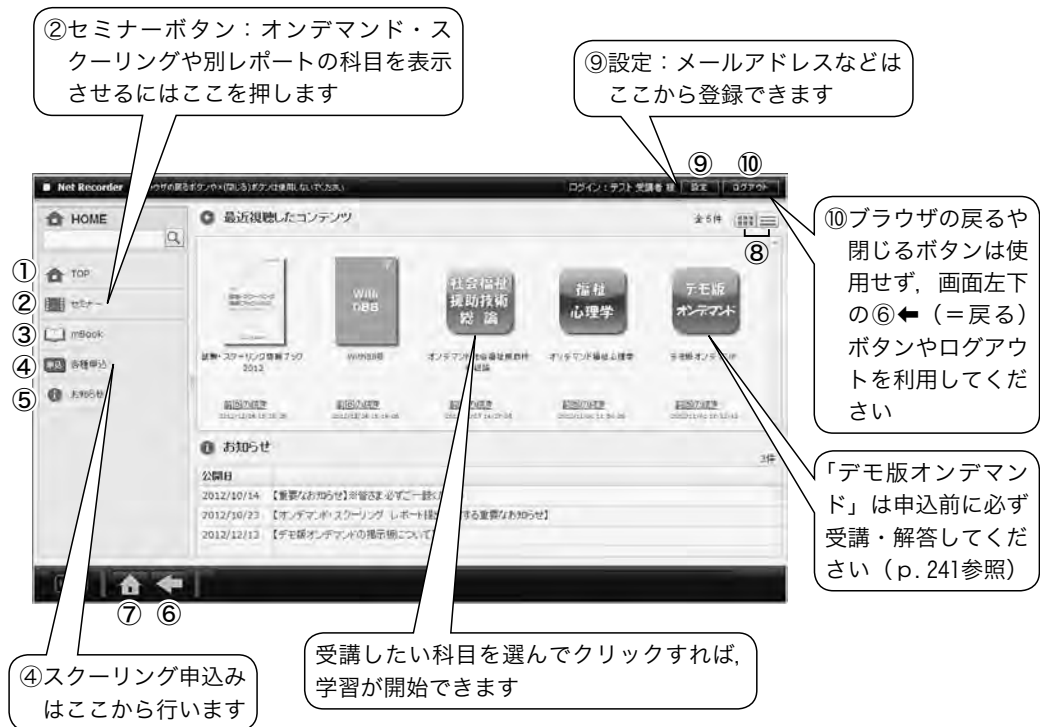
2) アクセス・ログイン

- (1) アクセス先 <http://www3.netrecorder.jp/tfu/login> にアクセスします。
 - ・ブラウザ=ホームページを見るソフトはInternet Explorer推奨です。くわしくは p. 272 「4 推奨環境」をご覧ください。
- (2) ログイン画面が表示されたら、ログインIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。



The screenshot shows the login interface for TFU On-Demand. It includes a header 'TFUオンデマンドにログイン', a logo for Tohoku Fukushi University, and a login form with fields for 'ログインID:' and 'パスワード:', a 'ログイン' button, and a checkbox for '次回から入力を省略'. Three callout boxes provide instructions: ① Login ID is the student number (e.g., 12TW799) in half-width alphanumeric characters, with TW in half-width uppercase; ② Password is the birth date in YYYYMM format (e.g., 19750401 for April 1, 1975); ③ Checking the 'skip input from next time' box will automatically fill in the ID and password on the next login.

(3) 下記のホーム画面が表示されたらログイン成功です。



<基本操作>

- ①TOP：最近視聴したコンテンツの一覧が表示されます。
（最初にログインした時は空白です）
- ②セミナー：受講可能なセミナータイプのコンテンツ一覧が表示されます。
- ③mBook：受講可能な電子ブックタイプのコンテンツ一覧が表示されます。
- ④各種申込：オンデマンド・スクーリングなどの申込一覧が表示されます。
- ⑤お知らせ：お知らせや連絡のメッセージが表示されます。
- ⑥戻る：ひとつ前の画面に戻ります。
- ⑦ホーム：ホーム画面に戻ります。
- ⑧表示切替：コンテンツのアイコンもしくは一覧の表示切替を行います。
- ⑨設定：ユーザ設定画面が開きます。
- ⑩ログアウト：ログアウトします。

3) ユーザ設定・メールアドレス登録

- (1) 画面右上の設定ボタンをクリックします。
- (2) 変更箇所を入力します。

ログイン: テスト 受講者 様

The screenshot shows a user settings form titled 'ユーザ設定'. The form contains the following fields and values:

- ログインID: 11TW799
- ① パスワード: [masked]
- パスワード確認: [masked]
- 氏名 (漢字): 姓 テスト 名 受講者
- 氏名 (カナ): 姓 [masked] 名 [masked]
- ③ ニックネーム: テスト受講者
- メールアドレス: uc@tfu-mail.tfu.ac.jp
- 電話番号: 022-233-2211
- 有効期限: 2012/04/01 ~ 2017/03/31

At the bottom right of the form are two buttons: '更新' (Update) and '閉じる' (Close). A circled number ⑤ is placed below the '更新' button.

①パスワードは変更をお勧めしますが、忘れないようにご注意ください (忘れた場合、通信教育部にメールでお問合せください)

②氏名 (漢字) は変更しないでください

③ニックネームを必ず入力してください。入力がないと掲示板などで本名が表示されます。右上に表示されている名前はニックネームではなく氏名 (漢字) です

④メールアドレスを必ず登録してください。登録するこのシステムを通して、お知らせの受信や質問ができます。携帯電話で受信する場合は、@tfu-mail.tfu.ac.jpを指定受信ドメインに設定してください。
・「TFUオンデマンド」の利用にあたって、メールを読んでいない、配信されたメールが届いていないなどを理由とする配慮はできません。

- (3) 変更したい箇所をすべて入力したら⑤「更新」をクリックします。「更新しました」画面が出れば、設定完了です。

2 セミナー形式コンテンツの受講

1) 受講したいコンテンツの選択

(1) ホーム画面左側にある「セミナー」をクリックすると、(p. 250参照) 受講可能なコンテンツが表示されるコンテンツ選択画面に移動します。

▶以下のコンテンツは全員に配信していますので、最初から閲覧可能です。

- ・デモ版オンデマンド ・各回の在宅web科目修了試験申込
- ・卒業研究ガイダンス ・国家試験対策講義 ・学生用掲示板 (p. 290参照)
- ・学習ガイダンス (「履修登録」「レポートの書き方」など)
- ・予習・復習コンテンツ (社会福祉編) / (心理学編) / (共通基礎編) (p. 223参照)
- ・レポート・アドバイス (社会福祉編) / (心理・教職編) (p. 195参照)

▶履修登録すれば閲覧可能となるコンテンツ

- ・幼保特例講座の科目のレポート ・職場のメンタルヘルスのレポート

▶受講申込みを行えば期限内は閲覧可能となるコンテンツ

- ・オンデマンド・スクーリング ・web解答可能なスクーリング受講者専用別レポート

(2) 受講したいコンテンツを選んでクリックします。コンテンツの章一覧が表示されます。

ここに名前が出ていることを確認してください (名前が出ていない場合、二重ログインなどで無効です)

コンテンツの章一覧 (コマなど) を表示できます

掲示板はこのタブをクリックします

質問ができます

通常のコンテンツは、一番上の章から順番に受講する必要があります。各章へアクセスするには右端の学習ボタンをクリックします。

資料がある場合はここからダウンロードできます

【学習ボタン】
青い本と鉛筆＝講義動画
赤鉛筆＝別レポートや確認テスト
青鉛筆＝アンケート

コンテンツ	掲示板	目次別アクセス状況	時間別アクセス状況
講義動画(別支援助サービス課)		合格	復習率: 0% 総時間: 00:01:42 視聴時間: 00:00:00 受験回数: 0回
編入テスト(遠隔形式)			0回
編入テスト(対面形式)			0回
アンケート			

2) 動画の視聴

- (1) 視聴したい講義のある章の講義動画学習ボタンをクリックします（初回閲覧時は一番上の章のボタン以外はクリックできません）。
- (2) 別ウインドウで動画再生が始まります（開始まで数秒かかることがあります）。



<基本操作>

- ①フルスクリーン：動画再生画面がデスクトップいっぱいに表示されます。
（戻す場合はパソコンの「エスケープ (Esc)」ボタンを押してください。)
- ②表示切替：動画と資料の表示位置を切り替えます（資料がついていない講義が大半です）。
 - ・表示切替ボタンを何度かクリックすると3分割の表示に切り替わりますが、このとき左下に表示されるチャプタ項目（「○コマめ前半」など）は、動画の早送りができない初回視聴時にはクリック操作はお控えください。
- ③チャプタ切替：前後のチャプタ（章中の細かい区切り）に切り替えます（初回閲覧時は使用できません。また、ほとんどのコンテンツはチャプター分割していません）。
- ④再生・停止：動画を再生または停止します（初回閲覧時は一時停止のみで早送りや巻き戻しはできません。すべて見終わった後は、早送りや巻き戻しなど（チャプタ移動）が可能です）。
- ⑤音量：音量を調節できます。
- ⑥閉じる：動画再生画面を閉じます。途中で中断する場合も閉じるボタンを押します。停止位置が記憶され、続きから閲覧することができます。

動画を一時停止されて60分以上離席される場合、一時停止だけでは自動でログアウトして視聴履歴が残らない可能性があるため、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。一時停止したところまでの視聴履歴については、コンテンツ章一覧画面（p. 254）にて該当の章（コマ）の「視聴率」や「視聴時間」で確認することができます。

(3) 視聴が終わったら右記の画面が表示されることを確認してから、「画面を閉じる」ボタンで終了させてください。

- ・初回閲覧時は、最後まで視聴したのち画面を閉じると次の章の学習ボタンがクリック可能になります。
- ・すべて見終わったら次のコマに進める視聴履歴管理を行っております。

最後まで視聴したらこの画面が出ることを確認



「視聴率」が100%にならないと、次の章（コマや確認テスト）に進めません



章	合否	視聴率	総時間	視聴時間	交換回数	学習
1コマの前半	合格	100%	00:50:17	00:50:16		済
1コマの後半	合格	100%	00:31:19	00:31:20		済
1コマの編入テスト(再生形式:自動保通)	合格	-	-	-	1回	済
2コマの前半	-	14%	00:37:51	00:05:40		途中
2コマの後半	-	0%	00:39:04	00:00:00		途中
2コマの編入テスト(再生形式:自動保通)	-	-	-	-	0回	途中
3コマの前半	-	0%	00:20:52	00:00:00		途中
3コマの後半	-	0%	00:39:53	00:00:00		途中
3コマの編入テスト(再生形式:自動保通)	-	-	-	-		途中
4コマの前半	-	0%	00:41:57	00:00:00		途中
4コマの後半	-	0%	00:41:13	00:00:00		途中
4コマの編入テスト(再生形式:自動保通)	-	-	-	-		途中

「済」マークが表示されることを確認

途中で視聴いただいた章（コマ）について、再開の際も学習ボタンを押してください。初回視聴時は前回見終わった箇所から開始します。

全コンテンツ（全章）に合格すると「完了」マークが出ます

途中で視聴を中断した場合、視聴した総時間が表示されます

(4) 再開するときは今までの手順に従い、受講したいコンテンツを選びます（TOP画面などから前回の続きをクリックすることでも視聴可能です）。

- ・動画が閲覧できない方は、p. 269～271の「2 TFUオンデマンドがうまく動作しない時の対処方法」をご確認ください。

(5) 最後まで視聴いただいた章（コマ）について、再度視聴される場合は、「済」マークが記された学習ボタンを押してください。

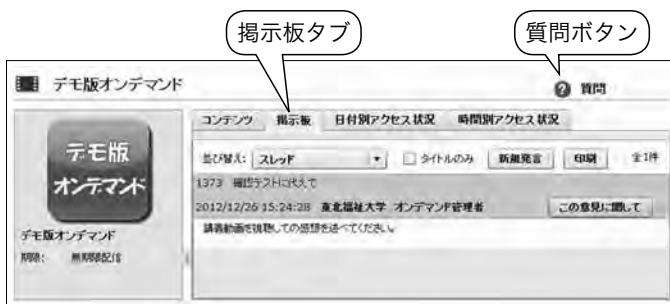
3) レポート・テストの解答(確認テストや別レポートの解答)

①各コマの確認テストや②スクーリング受講者専用別レポート、③在宅web科目修了試験などで使用しています。この項に関しては、p. 257～263にまとめて説明します。

4) 掲示板への発言

一部の科目は、確認テストではなく掲示板での発言が必要です。

- (1) 掲示板タブをクリックします。



- (2) 新規で発言する場合は「新規発言」を、ほかの発言へコメントする場合は「この意見に関して」をクリックします。
- (3) 開いたウィンドウで、タイトル・本文をそれぞれ入力してください。入力が済んだらOKボタンをクリックします。
- (4) 自分の発言が投稿されたことを確認してください。

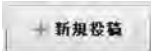
掲示板ではニックネームが表示されますので、ユーザ設定からニックネームを登録してください。

自分の発言は、削除ボタンで削除できます。発言を削除した場合は、その発言の下の階層にある発言も削除されますのでご注意ください。

デモ版オンデマンドの掲示板での発言は、申込受付終了後に通信教育部側で削除することもあります。ご了承ください。

5) 質問


「質問」ボタン（p. 252参照）からは、科目の内容についての教員への質問や、通信教育部事務室への質問を行えます。利用の際は、ユーザ設定でメールアドレスを登録していないと返信ができませんので、メールアドレスを必ず登録してください。

- (1) 右上の「質問」をクリックし、開いたウィンドウの「右下」新規投稿  ボタ

ンをクリックします。

(2) タイトル、本文をそれぞれ入力してください。

- ・内容に関する質問の場合は、質問したい内容があるコマ数と前半後半の別（またはレポートの課題数）、操作上の質問の場合は、使用されているパソコンのOSとブラウザ・ソフトの名称をお知らせください。

(3) 入力が済んだら保存ボタン  をクリックします。質問が投稿され、質問ウインドウに戻ります。

(4) 「一覧に戻る」をクリックすると、質問一覧画面が表示されます。一覧画面で質問をダブルクリックすることで、自分の質問の詳細を見ることができます。

(5) 質問にあたってのご注意

- ・質問はほかの方には見えませんのでご安心ください。
- ・科目の内容についての教員への質問は、回答までお時間を要しますがご了承ください。
- ・教員への質問は1科目あたり最大5回までとさせていただきます。
- ・事務上のご質問に回数の制限はありません。

6) アンケートの回答

システムの改善・利便性向上のため、アンケートの回答にご協力ください。なお、アンケートは回答を行っても「済」マークは表示されません（不具合ではありません）。

(1) アンケートの学習ボタン （p. 252参照）をクリックします。

(2) 別ウインドウでテスト受験画面が表示されます。「アンケートを準備する」をクリックします。準備が整うと開始ボタンが表示されます。

（ご注意）回答が60分を超えると強制ログアウトしてしまいます。回答が60分を超える場合、60分以内に一度は右下の途中中断ボタンを押してから、再開させてください。回答時間が60分を超え、途中中断ボタンを押していない場合「終了」を押して画面を閉じても回答の履歴が残らない場合があります。



(3) 説明を読み、確認した上で開始ボタンをクリックします。回答方法はテストとほとんど同じです。必須回答の設問には、左上に「この設問は必須です。」と表示され、回答しないと次の設問に進めません。

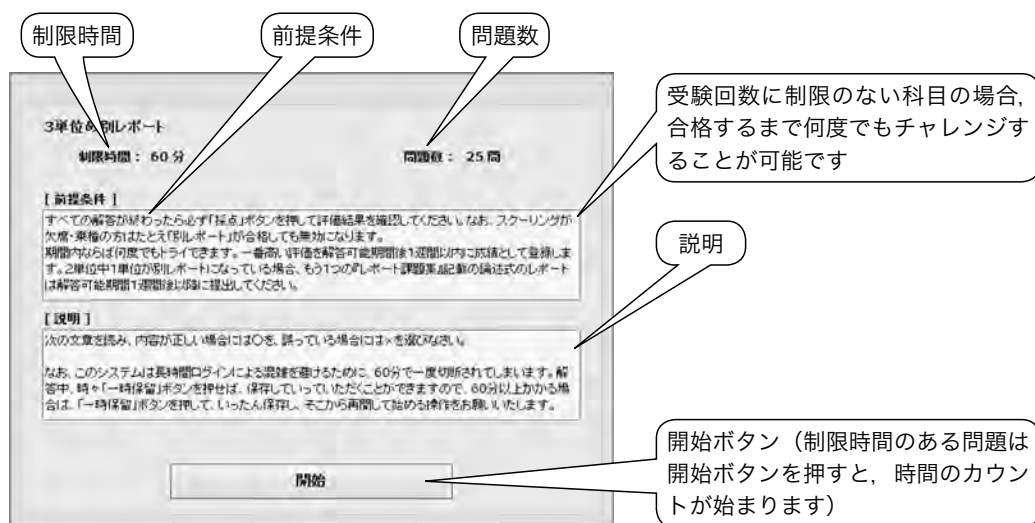
(4) 終了ボタンでアンケートを終了します。

VI TFUオンデマンドの使用法(2)ーレポート・確認テストの解答

ここでは、①オンデマンド・スクーリングの各コマの確認テスト、②スクーリング受講者専用別レポート、③幼保特例講座レポート、④在宅web科目修了試験などの解答方法を説明します。

1 レポート・テストの解答方法

- (1) 解答したいコンテンツ(科目)を「セミナー」画面から選択します(p. 250参照)。
- (2) 解答したい章(別レポート・確認テスト)の学習ボタンをクリックします。
- (3) 別ウィンドウで説明画面が表示されます。
- (4) 一番下「問題を準備する」ボタンをクリックしてテスト問題をダウンロードします。準備が整うと開始ボタンが表示されます。
- (5) 制限時間、問題数、前提条件などの説明を読み、確認した上で開始ボタンをクリックします。

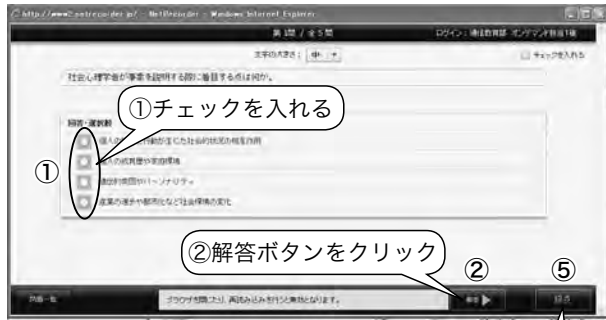


(ご注意1) 別レポート、確認テストは期間内ならば何度でも受験できる場合が多いですが、1回しか受験できないなど回数制限がある場合もあります。ご注意ください。

(ご注意2) 【重要】制限時間内であっても、解答が60分を超えると強制ログアウトしてしまいます。問題の全問の解答まで60分を超える場合、60分以内に一度は右下の一時保留ボタンを押してから、再開させてください。解答時間が60分を超え、一時保留ボタンを押していない場合「採点」を押して終了しても解答の履歴が残らない場合があります。

- (6) レポートやテストが開始したら、解答してください。

◆ドリル形式の場合：(通常形式と違う箇所) 1問ずつ正解・解説が表示されます。



最終問題の解答/解説画面



<基本操作>

- ①正解を入力します (p. 258～261参照)。
- ②解答ボタン：解答・解説画面に移動します。
- ③戻る：問題画面に戻ります。
- ④次の問題の問題画面に移動します。
- ⑤採点ボタン：最後の問題まで解答してテストを終了する時のみ押してください。

⑤採点ボタン すべて終わるまで押さないでください

④次の問題ボタンをクリック

合っていれば○、間違っていれば×が表示されます

最終問題では「次の問題」ボタンは表示されません

⑤採点ボタンをクリック
→結果を見ることができます (p. 261参照)
不合格の場合は、合格になるよう再度チャレンジしてください

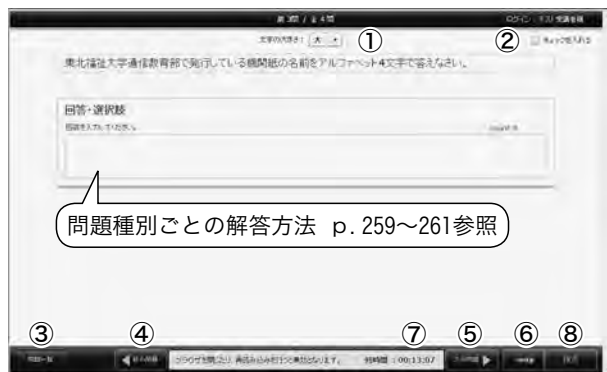
(ご注意1) すべての問題を解答後に「採点」ボタンを押さないと、成績が反映されません。必ず「採点」ボタンを押し、採点結果が合格であることを確認してください。

(ご注意2) 一度受験したテスト結果の再確認方法 → p. 262～263参照

◆通常形式の場合:すべて解答してから正解・解説が表示されます

<基本操作>

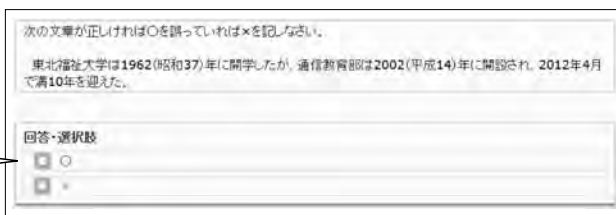
- ①文字の大きさを調整します。
- ②チェックを入れると
- ③問題一覧からまとめて確認できます。
- ④前の問題へ移動します。
※未解答でも移動できます。
- ⑤次の問題へ移動します。
※未解答でも移動できます。
※最終問題では表示されません。
- ⑥一時保留し、テストを中断できます（一度「一時保留」ボタンを押すと、受験回数は1回と表示されますが、「採点」ボタンを押すまでは、何度保留をしてもテスト回数は1回のままです）。
再受験すると前回の解答が保存された状態で、中断時点から開始します。一部の一時保留が行えないテストでは表示されません。
- ⑦残り時間が表示されます。在宅web科目修了試験の場合はご注意ください。
- ⑧採点ボタン テストを終了し、採点を行います（終了するまで押さないでください）。
（ご注意1）在宅web科目修了試験など時間制限のあるテストの場合、制限時間内に「採点」ボタンを押さないと失格になります。
（ご注意2）「採点」ボタンを押すと、受験回数が1回とカウントされます。受験回数制限のある場合は、ご注意ください。



2 問題種別ごとの解答方法

1) 単一選択問題

選択肢中正解は1つ。
チェックを入れます。



2) 複数選択問題

選択枝中正解が複数。
複数個チェックを入れます。

次の文章の中で正しいものを3つ選びなさい。

回答・選択肢

- (文章1) 大学通信教育部を卒業するためには、科目の単位を卒業する学科の科目区分によって124単位修得するとともに、スクーリング単位を30単位以上修得しなければならない。
- (文章2) オンラインマインド・スクーリングを利用して科目の単位を修得しても、スクーリング単位は付与されない。
- (文章3) RorSR科目について、スクーリングを受講しスクーリング試験に合格しても、科目修了試験を受験し合格する必要がある。
- (文章4) スクーリング受講者専用の別レポートがある科目について、別レポートに合格した課題は『レポート課題集』記載の課題を提出し合格する必要がある。
- (文章5) スクーリング受講者専用の別レポートがある科目について、別レポートの対象になっていない課題は『レポート課題集』記載の課題を提出し合格しないと科目の単位が修得できない。

3) 穴埋め問題

- ・ドラッグ&ドロップで選択肢を選んで、右側の回答欄に持っていきます。
- ・訂正するときは新たな選択肢を回答欄にドラッグ&ドロップすると、古い選択肢が押し出されて入力できます。
- ・全問正解しないと0点です。

次の()の中に当てはまる語句を選択肢より選びなさい。

東北福祉大学は、(1)神師が開祖の曹洞宗(そうとうしゅう)を母体とする大学で、学問と実践の融合をめざす(2)が建学の精神である。

回答・選択肢

選択肢を回答欄にドラッグして移動させます。

選択肢	回答
学西	(1)
道元	(2)
釋尊	
行学一如(ぎょうがくいちにょ)	
知行合一	
諸行無常	

4) 手入力問題

単語を入力します。
教科書どおりの用語を入れないと×になる場合があります。

(1)(2)など解答欄が1問に2つ以上ある場合、全問正解しないと0点です。

東北福祉大学通信教育部で発行している機関紙の名前をアルファベット4文字で答えなさい。

回答・選択肢

回答欄に単語を入力します。

5) 論述式問題

- ・自由記述で入力してください。(自動採点ではありません)
- ・字数制限がある場合もあります。
- ・ワードの簡条書き機能を使用しないでください。

あなたが通信教育部のレポートをまとめる際に行っている学習の仕方を200字以上1000字以内でまとめなさい。

回答・選択肢

回答欄に自由記述を入力します。

6) アップロード出題

- ・ダウンロードの指示がある場合はファイルをダウンロードして使用します。(自動採点ではありません)
- ・ダウンロードの際には、必ず「名前を付けて保存」を選択し、デスクトップなどご自身がすぐ探せる場所に保存してください。

解答ファイルを提出するときは、虫眼鏡ボタンをクリックして表示されるウィンドウで「選択」をクリックし、提出するファイルをアップロードします。

貧困概念の拡大を踏まえつつ、現代社会における公的扶助(生活保護)の役割について述べなさい。

回答・選択肢

以下のファイルをダウンロードして下さい。

- [2] /パソコン印字提出用レポート用紙.docx
- [3] /パソコン印字提出用レポート用紙(Word97-2003).doc

■ 選択したファイルをアップロードして下さい。

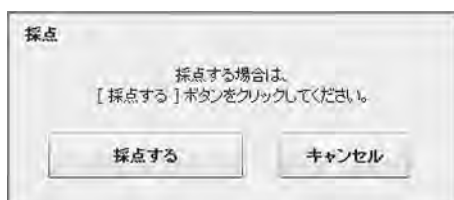
デスクトップなどにある解答を記入したファイルを選択してアップロード



3 採点結果の表示・テストの保存

1) 採点結果の表示方法

(1) 右下採点ボタン（p. 258～259参照）を押すと、下記の画面が出てきます。



(2) 「採点する」ボタンを押すと結果が表示されますので、点数や評価を確認してください。


問題別詳細のタブからは各問題・解答・正解などを確認できます（→ p. 262参照）



(3) 右下の「終了」ボタンをクリックすると章一覧画面に戻ります。


2) 問題別詳細 タブの利用方法とテストの保存方法

問題別詳細のタブからは各問題・解答・正解などが確認できます（表示される内容は科目によって異なります）。



【テストの保存方法】
「全てコピー」ボタンをクリックすると、全問題の問題・自分の解答・解説がコピーされます。コピー後Word やメモ帳などに貼り付け（ペースト）し、文書として保存や印刷することが可能です。

解説をクリックすると、ポップアップウィンドウで解説画面が開きます。確認がすんだら右下の閉じるボタンで画面を閉じます。

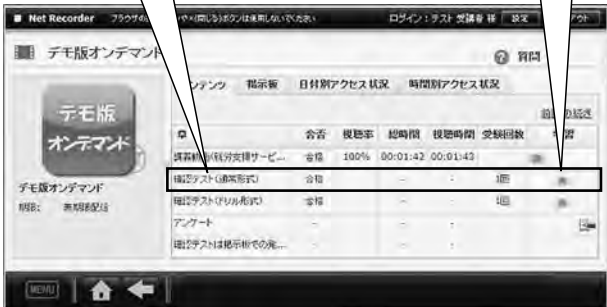


3) 採点の終了と以前解答したテストの再確認方法

一度解答した別レポート・確認テスト結果を確認する際には、確認したい別レポート・確認テストの章をダブルクリックします（学習ボタンは押さないでください）。テスト履歴のタブから確認したい行を選びダブルクリックすると確認できます。

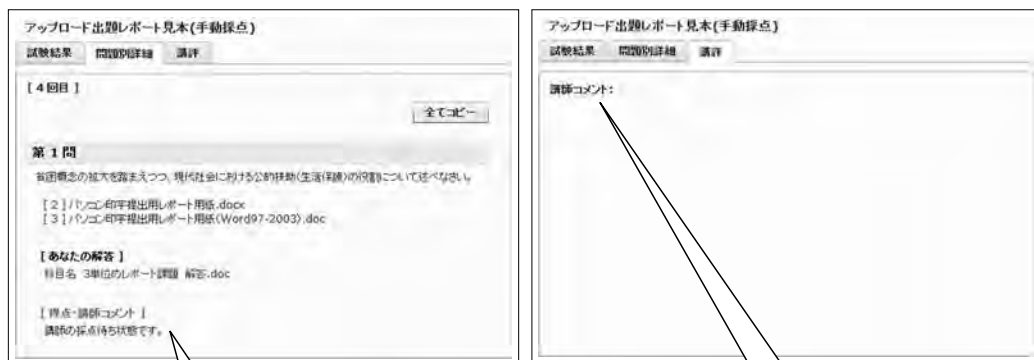
ダブルクリック

確認の時は学習ボタンは押さない



4)自動採点ではない場合の試験結果の表示

自動採点ではない問題は、教員の採点が終了するまで点数や評価は表示されません。



コメント欄は採点后、教員からのコメントがある場合に限り表示されます。コメントがない場合もありますので、ご了承ください。

オンデマンド・スクーリングでは、在宅でのスクーリング試験を実施しています。スクーリング試験は、大半の科目は、Wordで解答を作成し、オンデマンド係あてメール (uod@tfu-mail.tfu.ac.jp) に添付ファイルを利用して送信する提出方法となっております。そのため、ここに記載した「TFUオンデマンド」を利用してスクーリング試験を解答するのは、2015年2月現在では「保健医療サービス論」「知的障害者の心理」「福祉行財政と福祉計画」「統計情報を見る眼」(以上4科目自動採点)、「社会心理学」(論述式・採点まで時間が必要)の4科目となっています。

なお、スクーリング試験ではなく、コマごとの確認テストや別レポートは、多くの科目で「TFUオンデマンド」を利用した解答を行っていただく必要があります。

VII TFUオンデマンドの使用方法(3) ー各種申込・mBook

1 受講申込方法

ホーム画面左側「各種申込」(p. 250)からスクーリングの申込みが行えます(オンデマンド・スクーリングの申込みはハガキでは受け付けておらず、ここで案内する「TFUオンデマンド」からのみ受け付けます)。

(1) 申込み前に、必ずメールアドレスを登録してください(p. 251)。メールアドレス登録のない方は、申込みや提出物に不備があった場合、および緊急時などの連絡ができません。

メールアドレスが正常に登録されているかは、通信教育部側では確認できません。申込みが受付されているかは、申込受付メールが届いたことで確認していただけます。

(2) オンデマンド・スクーリングの申込みを行う場合は、p. 241「申込みまでに必ず行ってほしいこと」(2)の「デモ版オンデマンドの視聴と確認テストの解答」が必要となります。通常スクーリングや科目修了試験(予定)の申込みについては、とくに必要ありません。

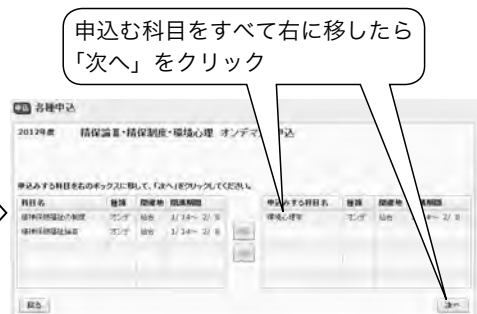
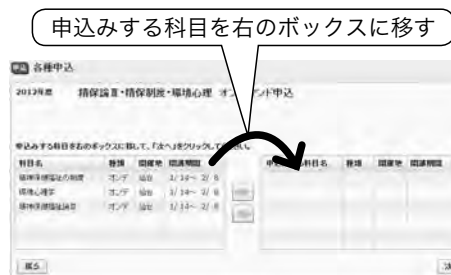
(3) ホーム画面の左側「各種申込」を選びます(p. 250参照)。

(4) 各種申込画面では申込締切日ごとに申込み欄が分かれています。受講を希望する欄の申込開始ボタンをクリックしてください。

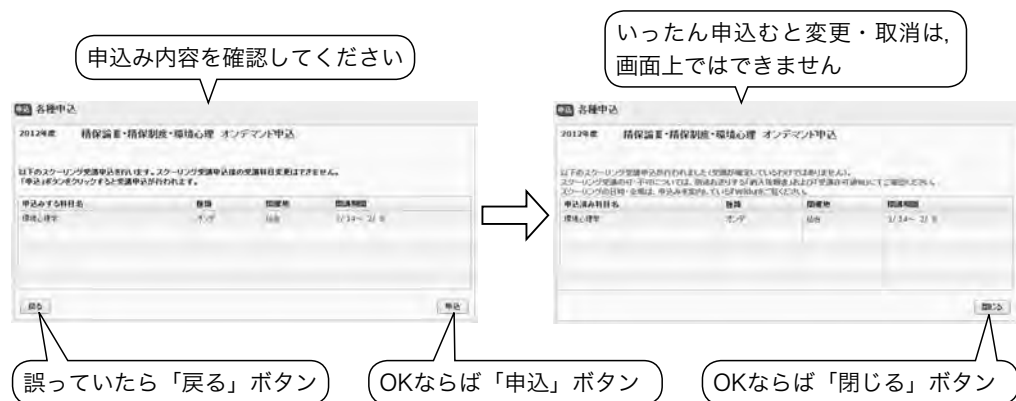
通常のスクーリングとオンデマンド・スクーリングの申込みをまちがわないようご注意ください。



(5) 画面の指示に従い、申込みする科目を右のボックスに移して「次へ」をクリックしてください。

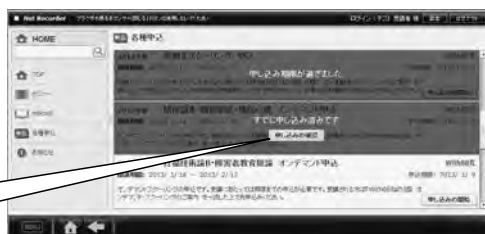


- (6) 確認してOKならば、「申込」をクリックしてください。再度、申込み内容を確認したのち右下の「閉じる」で画面を閉じて申込みは完了です。



- (7) 各種申込画面上で、今申し込んだ欄に「すでに申し込み済です」と表示されていることを確認してください。

「申し込みの確認」をクリックすると
申込み内容を確認できます



- (8) 申込みが受付された方には、申込受付メールをお送りします。受付後半日以内にメールが届かない場合は、オンデマンド係 (uod@tfu-mail.tfu.ac.jp) までメールでご連絡ください。また、ユーザ設定 (p. 251参照) からメールアドレス登録が正常にされているかもご確認ください。

【重要 申込受付と受講許可は異なります】 申込受付メールが届いても、履修登録がなされていない場合や受講条件の課される科目で条件を満たしていない場合などは受講許可にはなりません。ご注意ください。

- (9) たとえ「申込受付メール」が届いても、履修登録をしていない科目、スクーリング合格済みの科目であったり、オンデマンド・スクーリングの場合に「申込みまでに必ず行ってほしいこと」(2)の記載事項が行われていなかった場合は、申込みが受付できません。オンデマンド・スクーリングの場合、申込み不備のあった方へは、申込締切日より3日以内に「TFU オンデマンド」の「お知らせ」や、ご登録いただいたメールアドレスにメールでご連絡いたします。通常のスクーリングで不備のあった場合もメールか郵送でご連絡をいたします。

- (10) 申込みの変更・取消は、画面上ではできません。オンデマンド・スクーリングの変更・取消の場合は、オンデマンド係 (uod@tfu-mail.tfu.ac.jp) までメールでご連絡ください (納入依頼書発行後の変更・一部科目取消はできません)。通常のスクーリングの場合も、ス

クーリング係 (us@tfu-mail.tfu.ac.jp) あてに書面 (メール・FAX) でご連絡ください (同じく、納入依頼書発行後の変更・一部科目取消はできません)。

- (11) 申込締切後1週間以内に納入依頼書をお送りします。オンデマンド・スクーリングの場合、視聴開始の前日までに納入依頼書が届かない場合は、視聴開始日にお知らせください。通常のスクーリングの場合、申込締切日から1週間経過しても納入依頼書が届かない場合は、翌日に至急お知らせください。
- (12) 同時期に、同じ科目の別々のスクーリング (たとえばオンデマンド・スクーリングと会場スクーリングの双方) を受付することはできません。通信教育部側が先に受付の方が優先されます。同じ科目の別々のスクーリングを「TFU オンデマンド」上またはハガキで申込まれた場合は、どちらのスクーリングを優先すべきか通信教育部側でわからなくなるため、通信教育部あてにメールやFAX などご連絡をお願いいたします。また、たとえご連絡をいただいても、さまざまな事務処理の混乱のもとになりますので、納入依頼書が申込まれたスクーリングのものかなどをご確認のうえ納入してください。

2 mBook形式のコンテンツの閲覧方法

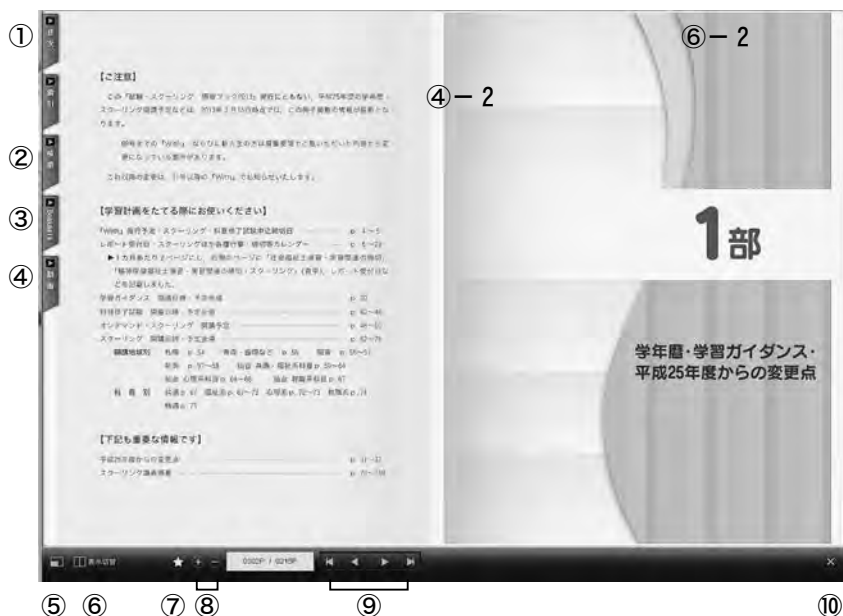
学習に関する印刷物やマニュアル等を閲覧できます。

- (1) ホーム画面左側「mBook」をクリックし (p. 250参照)、閲覧したいコンテンツを選択します。



- (2) 選択したコンテンツの目次が表示されますので、閲覧したい項目を選択します。

(3) 別ウインドウで閲覧します。



<基本操作>

- ①目次：目次が表示され、選択した項目へジャンプできます。
- ②検索：本文中の文字を含むページを検索し、ジャンプできます。
- ③ブックマーク：自分が登録したブックマークを選択できます。
- ④動画：開いているページに動画がない場合、動画が紐ついているページを表示します。動画があるページでは、紐ついている動画リストが表示されます。動画があるページでは、ページの上部に表示される動画マーク（④-2）をクリックすることでも動画リストを表示できます。見たい動画をクリックすると別ウインドウで動画が再生します。一時停止・再生・音量調整・フルスクリーン表示が可能です。
- ⑤フルスクリーン表示に切り替えます。
- ⑥表示切替：1ページモードと2ページモードを切り替えます。2ページモードでは、左右の角にマウスを移動し、ページが折られたまま（⑥-2）隣のページまでドラッグすると本をめくるようにページがめくれます。
- ⑦ブックマークを登録します。
- ⑧ページを拡大・縮小します。
- ⑨左から、最初のページ・1つ前のページ・次のページ・最後のページにジャンプします。
- ⑩閉じる：閲覧ウインドウを閉じます。

VIII TFUオンデマンド使用上の留意点

1 使用上の注意

- (1) 動画を視聴している時間を除き、60分間操作をしないと強制ログアウトします。
- (2) 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お願いいたします。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。
- (3) 回線状況によっては、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（時計の表示等）の際は、操作せずに少し待ってみてください。ただし数分以上読み込み中の表示となる場合は、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。
- (4) 同時にアクセスできる人数に限りがあるため、接続できない場合も想定されます。
- (5) 不測の事態によりサーバーの停止などがあった場合、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、「TFUオンデマンド」から「お知らせ」でご案内するとともに、「TFUオンデマンド」上で登録されたメールにご連絡いたします。
- (6) まれに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ーに反映されないというご報告を受けておりますが、オンデマンドシステムの制限により、私たち通信教育部側が視聴履歴や確認テストの解答履歴を変更することはできません。ご了承ください。
- (7) 高速モバイル通信や無線LANでの接続は通信の切断が発生する可能性があり、視聴履歴が残らない場合があります。「TFUオンデマンド」を受講する際は、可能な限り有線LANでの接続をお願いします。

※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。

- ・メンテナンス日時：毎週水曜日の深夜（正確には木曜日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。また、メンテナンスが早く終了した場合には、1時間経過しなくても利用可能です。
- ・メンテナンスを行う場合は、数日前から「TFUオンデマンド」上の「お知らせ」などを利用して通知いたします。
- ・メンテナンス時間前からログインしている場合は、当該時間で切断されます。その際、視聴履歴管理や解答中の問題が正常に保存されません。メンテナンスがある場合は、

水曜日深夜23：50ごろまでには視聴や解答をストップさせブラウザを閉じてください。

万一、記載している手順や注意事項に記載されていない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p. 271の「3 お問い合わせ」の要領でご連絡ください。

2 TFUオンデマンドがうまく動作しない時の対処方法

■「TFUオンデマンド」のログイン画面で「Flash Playerのインストールまたは、バージョンアップが必要です。下記アイコンをクリックしてFlash Playerをインストールしてください」という表示が出ている。

もしくは、ログイン後に「Flash Playerがインストールされていないか、古いバージョンがインストールされています。以下のサイトから最新版をインストールしてください。」と表示される。

【対処1】 Flash Playerのインストールを行ってください。インストールはログイン画面もしくはログイン後に表示されているAdobe Flash Playerインストールサイトのリンクへ進み、その後はインストールサイトの指示に従ってください。インストール後はPCを再起動してください。

【対処2】 ブラウザの「アドオンの管理」>「ツールバーと拡張機能」にて「Adobe Systems Incorporated Shockwave Flash Object」の状態が「無効」になっている場合、「有効」に変更してください。アドオンの設定変更後はブラウザを再起動してください。

(Flash Playerが正常にインストールされているか確認するには)

Adobe社の「Flash Playerの状況確認」サイトで「Flash Playerインストールの確認」下にムービーが表示されていれば、Flash Playerは正常にインストールされています。

■音声は聞こえるが、動画画面が黒いままとなっている

【対処】 Flash Playerのバージョンアップを行ってください。バージョンアップはAdobe社のFlash Playerインストールサイトから行うことができます。

バージョンアップを行っても同じ現象が発生する場合は一度Flash Playerをアンインストールした後、再度Flash Playerをインストールしてください。アンインストールはAdobe社の「Flash Playerをアンインストールする方法」サイトを参照してください。

(Flash Playerのバージョンを確認するには)

Adobe社の「Flash Playerの状況確認」サイトで「Flash Playerのバージョンを確認」下に表示される「Version Information」の枠に表示される「You have version」につづく数字がPCにインストールされているFlash Playerのバージョンです。

■学習ボタンをクリックしても視聴（受験）画面が表示されない。もしくは「2つの講義（試験）は同時に受講（視聴）できません」とメッセージが表示され視聴（受験）画面が表示されない。

【対処1】 視聴（受験）画面を同一PCまたは別々のPCで同時に2つ以上表示させようとしている可能性があります。すべてのブラウザもしくはすべてのPCで「TFUオンデマンド」からログアウトした後、ブラウザをすべて終了してください。その後1つのPCおよび1つのブラウザのみで受講してください。また、その際に受講する視聴（受験）画面も1つのみとしてください。

【対処2】 画面表示準備中（カーソルが時計マークになっているとき）に次の操作をしている可能性があります。「TFUオンデマンド」から一度ログアウトし再度ログインして受講してください。「TFUオンデマンド」は1つの操作で30秒ほど時間がかかる場合があります。操作するには画面表示が完了して（カーソルが時計マークから矢印マークに変わって）から次の操作をおこなうようにしてください。

【対処3】 シングルクリックでよいところをダブルクリックしている可能性があります。「TFUオンデマンド」から一度ログアウトし、再度ログインして受講してください。「TFUオンデマンド」のコンテンツのアイコンや学習ボタンはシングルクリックでの操作となりますのでダブルクリックしないようにしてください。

【対処4】 視聴（試験）画面が別のタブで表示されていることに気がつかず、再度画面を表示しようとしている可能性があります。ほかのタブで視聴（受験）画面が表示されていないか確認してください。また、ブラウザのタブ設定でポップアップ発生時の設定を新しいウィンドウで開く設定に変更して受講するようにしてください。

【対処5】 視聴（受験）画面がポップアップブロック機能で表示できず、そのまま再度画面を表示しようとしている可能性があります。ブラウザのプライバシー設定でポップアップブロックを有効にするチェックを外してください。もしくはプライバシー設定画面で「許可されたサイト」に「*.netrecorder.jp」を追加してください。

■動画がとぎれとぎれに再生される、動画が途中で止まったままになる、100%視聴したが視聴履歴が反映されない、試験（または別レポート）解答中にエラーメッセージが表示された、等の現象が発生した。

【対処1】 無線LAN接続の場合、通信が途切れている可能性があります。「TFUオンデマンド」では無線LAN接続は動作保障対象外です。可能な限り有線LAN接続でのご利用をお願いします。

【対処2】 通信回線が混雑している可能性があります。一度ログアウトした後、少し時間をおいてから再度受講してみてください。

【対処3】 視聴（受験）画面を同一PCまたは別々のPCで同時に2つ以上表示させようとした。

この場合は強制的に視聴（受験）中接続を切断するため、視聴記録が残らなくなります。視聴（受験）中は、他のブラウザや他のPCにて同じログインIDでのログインは行わないでください。

- 「TFUオンデマンド」にアクセスすると「Service Temporarily Unavailable」などと表示されログイン画面も表示されない、「サーバーとの通信に失敗しました」とメッセージが表示され画面が表示されない

【対処】 「TFUオンデマンド」サーバーに障害が発生している可能性があります。短時間で復旧する場合がありますので、20～30分ほど時間をおいて再度アクセスしてみてください。30分程度たっても状況が変わらない場合は通信教育部までメールまたはFAXにてお知らせください。

- 上記以外の現象が発生したり、前述の対処をおこなっても「TFUオンデマンド」がうまく動作しない場合は以下の対処をお試しください。

【対処1】 ご自身のPC環境およびブラウザの設定などがp.272の「推奨環境 推奨されるパソコンや通信の環境」に沿っているか確認してください。

【対処2】 パソコンを再起動してみてください。

【対処3】 Internet Explorerの「閲覧の履歴」を削除してみてください。Internet Explorerの上の「ツール」から「インターネットオプション」を選び、「全般」タブから「閲覧の履歴」を削除します（インターネット一時ファイル、Cookie、履歴を削除）。Internet ExplorerやWindowsのバージョンにより、多少操作が異なります。

3 お問い合わせ

万一、記載している手順や注意事項に記載されていない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のお問い合わせや、その他改善のご提案などがございましたら、至急下記の記載事項をまとめていただき、uc@tfu-mail.tfu.ac.jpまでメール、または「TFUオンデマンド」上の質問ボタン（p. 255～256）にてご連絡ください。

<ご質問や不具合にお気づきの際の記載事項>

- ① 学籍番号・氏名
- ② 視聴科目とご質問の内容が起きたコマ数と前半後半の別（またはレポートの課題数）
- ③ ご質問の内容が起きた日と時間
- ④ 使用されているパソコンのOS（Windows 7など）やブラウザ・ソフトの名称（Internet Explorer推奨）。

より使いやすいものにしていくために、ご報告のご協力を何卒よろしくお願いいたします。

4 推奨環境 推奨されるパソコンや通信の環境

【視聴するパソコンの環境】

OS : Windows XP, Vista, 7

※ MacOSでも視聴はできますが、動作保障対象外となります。(スマートフォン, iPadは不可)

※ Windows 8の場合、デスクトップモードで使用しOSインストール時に付属されたInternet Explorer10でアクセスいただく限りであれば現状では問題は確認されておりません。

CPU : Pentium 4 (1.5GHz), Celeron (1.5GHz), PentiumM (1.0GHz) と同等またはそれ以上

メモリ : 512MB以上

HDD : 空き容量 1 GB以上

※ オンデマンド・スクーリング受講時は音声出力が必須となります。

ブラウザ : Internet Explorer 7以上

※ Mozilla Firefox 4.0以上, Google Chrome, Safari 5以上またはOpera11でも視聴はできますが、動作保障対象外となります。

ソフトウェア : Adobe Flash Player9.0.124以上, Microsoft Word 2000以上

【視聴するパソコンの設定】

- 1) Adobe Flash Playerがインストールされていることが必要です。
(YouTubeが見られれば一般的にインストールされています。)
- 2) Microsoft Internet Explorerを使用してください (Ver 7以上)。
- 3) JavaScriptを有効にして使用してください (通常は購入時のパソコンはJavaScriptは有効になっております)。
- 4) 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Cookieが有効になっています。)
- 5) ポップアップブロックを無効にしてください。または、www.3.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。

【通信の環境】

回線速度 : 有線ブロードバンド回線 下り 5 Mbps/上り512kbps 以上推奨 (下り 2 Mbps/上り128kbps必要)

※ 高速モバイル通信での接続や無線LANでの接続された場合は通信の切断が発生する場合があります。上記通信環境以外での接続は動作保障対象外となります。

※ Proxyサーバを経由する場合、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。

11 章

在学中の諸手続きと サポート

- I 学籍に関する手続き
- II 証明書の発行
- III 学割証と通学証明書の発行
- IV 学費に関する手続き
- V 奨学金
- VI 学生保険
- VII 勤労学生控除
- VIII 就職の相談窓口
- IX レポート用紙・教材の購入
- X 通信教育部ホームページ
- XI 学生用掲示板
- XII 学生会
- XIII 苦情解決対応窓口
- XIV 個人情報の取扱い

I 学籍に関する手続き

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。4年次を修了した時点で、卒業要件を満たしていない方は留年となります。進級手続きについては、4章をご覧ください。

1 住所変更・改姓・勤務先・保証人の変更

住所を変更したとき、結婚などで姓が変わったとき、勤務先・緊急連絡先を変更したとき、保証人を変更したときは、本冊子巻末の届出用紙（様式1～3）に記入して、郵送で届出を提出してください。

改姓された場合は「学生証再発行願」（様式4）も提出してください（定額小為替証書1,000円分・82円切手貼付の返信用封筒同封）。旧学生証は「学生証再発行願」に同封して返却してください。

届出用紙は、コピーして使用してください。

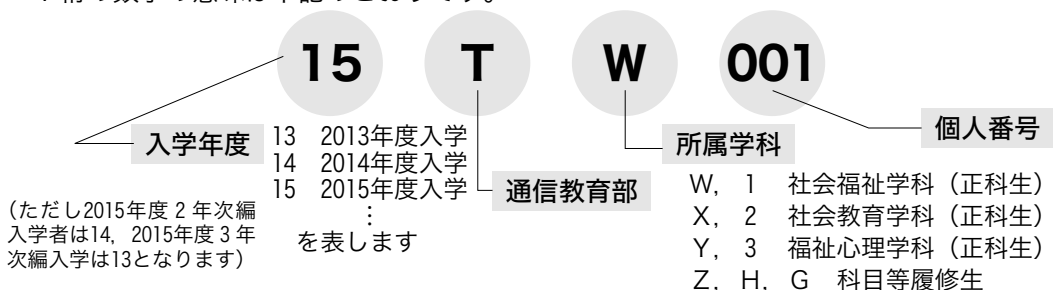
届出をする際の郵便料金は、第4種料金の適用はありませんので、ご注意ください。

住所変更の場合、郵便局、ならびに可能ならばお近くのヤマト運輸にも届出をしていただけるとより確実です。住所変更届を提出しないと郵便物が届かなくなりますので、忘れずをお願いします。

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おいてください。

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

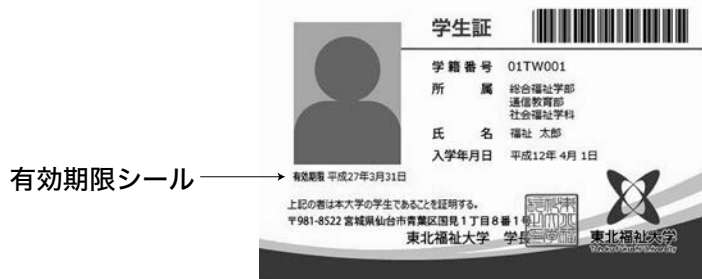
学生証は、みなさまが東北福祉大学通信教育部の学生であることを証明する大切なものです。科目修了試験・スクーリングなど学校行事に参加する際には学生証は忘れずに携帯してください。また、本学教職員から請求があったときは、速やかに提示してください。

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、直ちに通信教育部に届け出て「学生証再発行」の手続きをしてください。手続方法は、「学生証再発行願」（様式4：本冊子巻末に添付）に必要事項を記入し、定額小為替証書（郵便局で購入）1,000円分および82円切手貼付の返信用封筒を同封のうえ、通信教育部まで申込んでください。

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お送りしますので、各自学生証のシールを貼り替えてください。



その他 注意事項

- (1) 写真および個人情報が記載されている表面は、薄いシートでカバーされていますので、折り曲げたり傷をつけないようにしてください。
- (2) 裏面の黒帯部分に個人の磁気情報が書き込まれていますので、折り曲げたり傷をつけないようにしてください。
- (3) テレビ、その他磁気の強い場所に置いておくと、磁気情報が消える場合がありますので、長時間放置しないようにしてください。
- (4) 車のダッシュボードなど、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、長時間放置しないようにしてください。

Ⅱ 証明書の発行

各種証明書の種類・発行手数料は、下記のとおりです。

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^{※8}）、返信用封筒（返信先住所・氏名記入・82円切手貼付^{※9}）を同封のうえ、郵送でお申込みください（第4種郵便料金は適用になりません）。

証明書申込書類に不備があった場合、一度ご返送させていただきます。ご了承ください。

種 別		手数料 (円)	種 別	手数料 (円)
在 学 証 明 書 (在 学 期 間 証 明 ^{※7})		300	社会福祉士指定科目履修証明書 ^{※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 ^{※1} ^{※2} (卒業見込証明書を含む・国家試験受験用)	500
G P A 得 点 証 明 書		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 ^{※1}		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 ^{※3} (卒業証明書を含む・国家試験受験用)	500
教育職員免許状 取得見込 証 明 書 ^{※6}	高 校 (福祉)	300	精神保健福祉士指定科目履修見込証明書 ^{※1} ^{※2} (卒業見込証明書を含む・国家試験受験用)	500
	特 別 支 援 学 校	300	精神保健福祉士受験資格取得(見込)証明書	300
学力に関する 証 明 書 ^{※5} (教職免許状申請用)	高 校 (福祉)	600	精神保健福祉士基礎科目取得(見込)証明書	300
	特 別 支 援 学 校	600	履修証明プログラム「福祉実践職基礎力(高齢者分野)養成」履修証明書	300
	幼 稚 園 (特例科目)	600	履修証明プログラム「福祉実践職基礎力(障害者分野)養成」履修証明書	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「カウンセリングの基礎を学ぶ」履修証明書	300
特別支援教育支援員基礎講座修了証明		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（3月下旬の卒業式の日、9月30日）以降にのみ発行できます。

「卒業見込証明書」は4年生以上で卒業要件単位90単位以上修得者に発行できます。

※2・3 社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験のために 必要な証明書は、必ず自身で試験要項でご確認をいただいたうえで、お申込みをお願いいたします。前年度の例では次のとおりでした。

在学中3月卒業見込みで国家試験の受験申込みをする際に必要な証明書は、「社会福祉士（・精神保健福祉士）指定科目履修見込証明書（国家試験受験用）」（※2）です。卒業見込

で受験した方は卒業後に「社会福祉士（・精神保健福祉士）指定科目履修証明書（国家試験受験用）」を提出する必要がありますが、この発行申請は2月に「国家試験受験番号連絡票・国家試験証明書申請用紙」（巻末様式5）を通信教育部に提出することで申込みになります（大学で試験センターに一括提出・無料）。

卒業後に国家試験を受験申込みをする際に必要な証明書は、「社会福祉士（・精神保健福祉士）指定科目履修証明書（国家試験受験用）」（※3）です。

- ※4 認定心理士取得申請のために 「認定心理士用心理学関係科目修得単位表」の発行は、本学通信教育部でのみ必要な単位を修得している方は、原則として日本心理学会の規定用紙に本学のコンピュータから出力する形で行います。ご自身で、日本心理学会に「認定心理士申請書類」（p.145参照）を申請し、そのなかに入っている「心理学関係科目修得単位表」を何も記入せずに本学に送付してください。

「心理学実験Ⅰ・Ⅱ」「心理学研究法Ⅰ・Ⅱ」などシラバスのコピーが必要な科目はご自身で『レポート課題集』のコピーを添付してください。過去年度のものは「卒業生の方」欄からダウンロード可能です。

他大学での修得単位と合わせて「心理学関係科目単位修得表」の捺印を希望する場合は、本学での修得単位が多いことが原則です。

- ※5 教職免許状取得申請のために 必要な書類は、都道府県教育委員会にご確認ください。大学で発行する証明書は、一般的に「学力に関する証明書」（教職免許申請用）です。（複数の学籍にまたがって単位を修得した場合は、その学籍の数の証明書が必要となります。（例）2つの学籍→2通の証明書が必要で手数料も2通分必要）

- ・本学通信教育部を卒業する方→「学力に関する証明書」（教職免許申請用）のなかに本学通信教育部卒業（基礎資格証明）の旨と教職科目の単位修得が同時に証明されています。
- ・本学通信教育部を卒業しない方→「学力に関する証明書」（教職免許申請用）の発行申請が必要です。大学を卒業していることを証明する「基礎資格証明」は卒業した大学から入手してください。

- ※6 教員採用試験受験などのために 免許状取得見込証明書が必要な方は、レポートを一定程度提出したうえで、年度末までに免許状が取得できる学習計画書を同封のうえ、発行申請を行ってください（6条別表4や6条別表7で取得の方は発行不可）。

- ※7 日本学生支援機構の奨学金返還猶予願の申請にともなう在学期間証明は、所定の用紙をお送りください。発行手数料は300円です。

- ※8 切手での納付はできません（受付せず返送いたします）。また定額小為替証書が過納の場合残額を返金することもできません。

- ※9 証明書3～5枚は92円、6枚以上は140円の切手貼付。5枚までは定型の最大の封筒（p.197参照）、6枚以上は定型外の封筒をご用意ください。

Ⅲ 学割証と通学証明書の発行

1 学割証とは

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）とは、本学通信教育部の正科生本人が「科目修了試験」、「スクーリング」、「ガイダンス」、「実習」などの学校行事に参加するために、片道の営業キロ100kmを超えてJR鉄道を利用する際に、乗車券を2割引で購入することができる割引証です。

- ・正科生のみが対象となり、科目等履修生は利用できません。
- ・乗車券のみが2割引となり、特急券は割引対象とはなりません。
- ・1枚の申請用紙で2枚まで申請可です。
- ・図書館利用や学生の自発的な活動、個人的な旅行は対象となりません。

（注）なお、JR東日本の「えきねっとトクだ値」「ウィークエンドパス」など使用法によっては学割より安価な切符もあるようです。

2 学割証使用上の注意

- ・学割証の有効期間は、スクーリングや試験の開始日の10日前から終了日の5日後までの期間となります（乗車券の有効期間はp. 280表2参照）。
- ・購入の際は、学生証と大学から送付された学割証を持参してください。
- ・学割料金で乗車する際には必ず学生証を携帯してください。

3 学割証の申請

学割の利用を希望される方は、

- (1) p. 279～の「学割申請・利用の手順」を確認したうえで
 - (2) 本冊子巻末の「学割証申込用紙」（様式9）または機関誌『With』の巻末の用紙に必要事項を記入し、
 - (3) 返信用封筒（返信先宛名住所記入・82円切手貼付）を同封のうえ、
- 郵送でお申込みください（第4種郵便料金は適用になりません）。

申請受付開始 → 「スクーリング」「科目修了試験」「ガイダンス」の申込後で各初日の3カ月前から申請を受け付けます（p. 281 図1参照）。

申請に要する日数 → 申請から発行までは返送期間を含め最短でも5日間、通常8日間かかります。遅くとも利用開始日の2週間前までには大学に到着するようにお申込みください。また、年始早々のスクーリングに利用を希望する方は、余裕を持って事務室が冬休みに入る前の12月中旬までには申請を済ませてください。

※学割は到着したら至急確認をお願いいたします（p. 281）。何らかの手違いにより、誤った学割証が送付された場合は使用5日前までにお申し出ください。

4 学割申請・利用の手順

1) 利用可能な区間かどうかを確認してください——乗車区間の距離を調べる

乗車区間距離を「時刻表」やインターネット（yahoo! の「路線」）などを使って調べます。たとえば、「東京―仙台」は351.8kmです。100kmを超えているので学割の対象となります。

利用可能な区間は、下記もご参照ください。

表1 学割が利用できる区間

発着駅	学割が使用可能な区間
仙台	二本松以南 平泉以北 置賜（米沢）・舟形（新庄）以遠
東京	雀宮・宇都宮以北 友部以北 倉賀野・高崎以北 熱海以西
札幌	北吉原（登別）以西 ニセコ以西 深川以北 夕張以東
青森	盛岡・前山（東能代）以南 木古内（知内）以北
盛岡	新青森・青森以北 花泉（清水原）以南
秋田	赤淵（盛岡）・大館・酒田以遠
小山	横浜以西 白坂（新白河）以北
横浜	小山以北 片浜（富士）以西

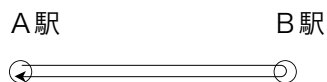
2) 乗車券の種類を調べてください

学割における乗車券には「片道」「往復」「連続」「周遊」の4種類がありますが、通常は「片道」か「往復」のいずれかになります。

(1) 片道



(2) 往復（行きと帰りが同路線）



(注) 新潟から往路新幹線、復路仙山線・米坂線利用のような場合は往路復路で経路が全く異なるため片道となります。

連続きっぷ・周遊きっぷは、行きと帰りの経路が一部違う場合などに使用するものです。各自でお調べいただくか、通信教育部までお問い合わせください。

3) 乗車券の有効期間は几日でしょうか

乗車券の有効期間は、乗車区間距離に比例します（表2「乗車券の有効期間」参照）。
たとえば、「東京―仙台」は東北新幹線を利用すると351.8kmとなります。表2から乗車券の有効期間は、201～400kmの「片道」3日、「往復」6日です。

表2 乗車券の有効期間

乗車区間距離	101～200km まで	201～400km まで	401～600km まで	601～800km まで	801～1,000km まで	……
有効期間	片道2日 往復4日	片道3日 往復6日	片道4日 往復8日	片道5日 往復10日	片道6日 往復12日	……

※乗車区間距離が1,001km以上の場合は、「片道」「往復」とも200km毎に1日を加えます。たとえば乗車区間距離が1,380kmの場合は、「片道」8日「往復」16日です。ちなみに100kmまでの乗車券、および東京などの近郊区間内は発売当日のみ有効となります。

※東京近郊区間（黒磯・いわき・銚子・伊東・萑崎・水上より東京に近い地域）の中のみで利用する切符の有効期間は1日限りです。

4) 学割の申請枚数は往復1枚でしょうか片道2枚でしょうか

短期のスクーリングや「科目修了試験」や「ガイダンス」では、できるだけ往復1枚での申請をお願いいたします。

ただし、スクーリング受講期間が長くなると、表2の乗車券の有効期間を超えてしまう場合があります。この場合、学割証は往復1枚ではなく、片道2枚（行きと帰り）にして申請しなければなりません。

たとえば、8月18～21日（4日間）において仙台で開講されるスクーリングを受講する東京在住の方が、「東京―仙台」351.8kmの学割を申請する場合、「往復」の有効期間は6日（表2「乗車券の有効期間」参照）となり、往復1枚の申請ですみます。

しかし、8月18～25日まで8日間仙台に滞在してスクーリングを受講する場合は、6日間の乗車券の有効期間を超えてしまいます。このような場合は、往路と復路を別々に「片道」2枚の申請が必要になります。

なお、学割を申請される方の中には、「往復」の発行で対応が可能であるにもかかわらず、「片道」2枚で申請される方がいますが、原則として申請内容の不備を除き、学割証は本人から申請された内容に従って発行いたします。

5) 学割の申請時期・乗車券の購入期間・学割の有効期間について

学割の申請は、「スクーリング」「科目修了試験」「ガイダンス」の申込後で各初日の3カ月前から受け付けます（当該スクーリングや試験の申込みを事前または同時に行うことが必要です）。

学割証を使った乗車券の購入は、原則として学割証の有効期間（学割証に記載）の間に可能になります（たとえばスクーリング初日が8月18日、終了日が8月21日の場合、8月8日が有効期間の初日なので購入が可能になります：図1参照）。

指定券（特急券）は学割の対象になりませんので、1カ月前に指定券（特急券）を購入し、乗車券は学割証の有効期間内に購入することもできます。

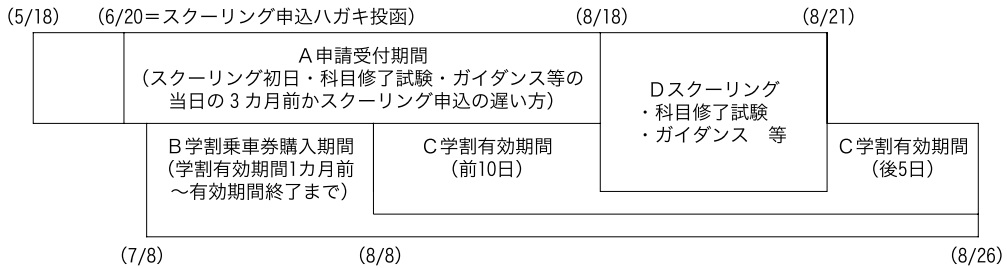


図1 学割に関する各有効期間

6) 学割証の申請をしてください

→ p. 278～279参照

7) 学割を使って乗車券を購入する

学割証が届いたら、記載された内容に間違いがないか確認し、「乗車船区間」「乗車券の種類」を記入してください。記載内容に間違いがあった場合は、速やかに事務室に報告し再発行を受けてください。自身で記入する内容を間違えた場合は、訂正印を押し、余白に正しい内容を記入してください。

学割を使って乗車券を購入する際、学生証の提示を求められます。学生証は必ず携帯して購入してください。

8) JR鉄道以外の学割について

JR鉄道以外では、フェリー（仙台を基点とした航路では、苫小牧―仙台、名古屋―仙台で1割引）やJR高速バスでも路線によって学割証が使えます。JR以外の高速バス（仙台発着便は対象外）や鉄道会社でも学割が適用となる場合があります。会社や路線によって異なりますので、直接ご確認ください。

なお、学割を使用するより、ひとりでも申し込める格安プラン（『試験・スクーリング情報ブック』の「宿泊先の予約方法」参照）や各種割引きっぷ、「えきねっとくだ値」などの方が安くなる場合もあります。

5 通学定期券・通学証明書

スクーリングを長期間受講する場合（7月中旬～9月の夏期スクーリング期間に限りません）、また「実習」を行う場合、通学定期券を利用した方が格安の場合があります。学割証と同様、正科生のみが対象となり、科目等履修生は利用できません。

通学定期券の購入には、「通学証明書」が必要になります。

スクーリング参加日数により定期券を購入した方が格安で定期券購入を希望される場合は、7月上旬以降利用開始日の10日前までに本冊子巻末の「通学証明書発行願」（様式21）に必要事項を記入し、返信先を明記し82円切手を貼付した返信用封筒を同封のうえ、通信教育部事務室まで申請してください。その際、該当する期間のスクーリング申込みも必ず行ってください。

※スクーリング初日などに通信教育部窓口で発行も可です。

「実習」で使用する場合は、通信教育部実習係にお問い合わせください。実習などで、JRや仙台市バス、宮城交通以外の交通機関を利用する場合は、私鉄など交通機関に登録が必要で時間もかかるため、使用開始2カ月以上前にご相談をお願いいたします。登録が間に合わず、通学定期券は発行できない場合があります。

定期券を利用される場合、1カ月単位となります。市バス等では20日以上乗車しないと逆に高くなってしまいますので、運賃や下記「フリーパス」価格とスクーリング受講期間をご自身で確認したうえで「通学証明書発行願」を提出してください。

該当期間のスクーリング受講申込みを確認後、定期券の利用の方が格安になる場合のみ「通学証明書」を送付します。通学証明書と学生証で、通学定期券が購入できます。

●「学都仙台 市バス（+地下鉄）フリーパス」の利用について

フリーパス発売期間中は、利用する1カ月間にスクーリング・科目修了試験・実習などを5日間以上申込みをしていて購入した方が格安になることを証明できれば、利用は可能です。申込・購入にあたって学校長の印が必要ですので、通信教育部までお問合せください。なお、通勤定期からの変更などはできません。

フリーパスの概要は、仙台市交通局ホームページをご覧ください。

IV 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、追加履修費、翌年度以降の学費などの納入にあたっては、「納入依頼書」を封書でお送りします。

- (1) 送付された納入依頼書と納入金額を持参し、コンビニエンス・ストアでお支払いください。納入依頼書裏面のご案内にかかわらず、郵便局では納入できません。

納入が可能なコンビニは、セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップ、am/pm、サンクス、ポプラ、サークルK、デイリーヤマザキ、スリーエフ、セーブオン、ココストアです。また一部店舗で可能なのが、セイコーマートとなります。

- (2) 振込手数料は不要です。
- (3) 払込金受領証は大切に保存してください（納入が確認できない場合送付いただきます）。
- (4) 納入依頼書のバーコード部分は汚さないでください。納入金額の訂正はできません。
- (5) 納入期限後も納入はできますが、スクーリングの際にコンビニ印が押された領収書を持参ください。
- (6) 離島などにお住まいで、どうしてもコンビニでの納入が困難な方は、通信教育部まで書面（FAX、電子メール、郵送）でご相談ください。
- (7) 納入依頼書の紛失や再発行の際には、巻末の様式20による書面の申し出が必要で、再発行手数料500円が加算されます。同じ請求書の再発行は1回限りであり、以前に送付したものが見つかった場合でも必ず新しい納入依頼書で納入してください。

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5,000円、演習・実習・実技科目は1単位あたり10,000円、特講科目などのS科目は8コマの場合1単位あたり7,000円となります。

- (例) 福祉社会学（4単位） → スクーリング2単位
→ 講義科目なので10,000円
- ボランティア論（2単位） → スクーリング1単位
→ 講義科目なので5,000円
- 心理学実験Ⅰ（2単位） → スクーリング1単位
→ 実習科目なので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、1単位あたり5,000円の超過履修費がかかります。超過単位の履修登録をした時点で「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年次入学者が2年	80単位
1～2年次入学者が3年	120単位
1年次入学者が4年	160単位

(注1) 2年次編入者は3年で120単位まで、3年次編入者は2年で80単位まで、授業料の範囲内で履修登録ができます。これらの単位数を超えて履修登録をする場合は、1単位5,000円の超過履修費がかかります。

(注2) 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3) 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84単位まで授業料の範囲内で登録ができます。

社会福祉士養成課程履修費

社会福祉士をめざす方が「社会福祉援助技術演習A」のスクーリング受講後（または申込時）に必要となります（10,000円 ※「演習A」のスクーリング免除者も必要）。

実習費

資格・免許状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になります。納入についての手続きは、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・免許状	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)
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	85,000円 ^(注2)
	精神保健福祉援助実習B	75,000円
特別支援学校教諭一種免許状	障害者教育実習	30,000円

(注1) 社会福祉援助技術実習費は、巡回指導が2回以上になる場合、巡回指導費が1回あたり15,000円追加になります。

(注2) 精神保健福祉援助実習A実習費は、平成21年度以降入学者向け「社会福祉援助技術実習」を受講していて実習時間が60時間に短縮された場合は60,000円に減額されます。

翌年度の 学費納入

翌年度の学費は、学年末2～3カ月前に「納入依頼書」をお送りさせていただきますので、休学・退学・卒業する方以外は納入してください。

授業料	90,000円
施設設備資金	30,000円（5年次以上は施設設備資金免除）
合計	120,000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）は原則として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10,000円（1年あたり）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持参してコンビニエンス・ストアで納入していただきます。

5年以上 在籍者の 学費

1年次入学者が5年以上在学することになった場合、5年め以降（3年次編入学者は3年め以降）の学費は在籍延長料として授業料90,000円（1年間・学費の物価スライド制の適用がなかった場合）が必要となります（施設設備資金は必要ありません）。

3 科目等履修生の学費

授業料 ほか

- ・ 1単位あたり6,000円（2単位科目12,000円 4単位科目24,000円）です。
- ・ スクーリング受講料、実習費は、正科生と同じ金額です。
- ・ 3年在籍するごとに在籍更新料30,000円が必要になります。
- ・ 継続する年度により、上記学費が改訂されることがあります。

V 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。

通信教育部の場合、正科生で6月～9月の夏期スクーリングを7日間以上（オンデマンド・スクーリングの場合は8コマ以内を2日、9コマ以上を3日とカウント）受講する予定の方のみが対象となります（奨学生に採用されながら夏期スクーリングを7日間以上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）。

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・きぼう21プラン）30,000円・50,000円・80,000円・100,000円・120,000円です。

※通信教育の場合、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。

奨学金を希望する方は、巻末の「日本学生支援機構奨学金貸与願」（様式16）に必要事項を記入のうえ、5月20日までに通信教育部まで送付してください。詳細については機関誌『With』でご案内します。

(1) 申込資格 6月～9月の夏期スクーリングを7日間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ている方。

1年次生（新入生）……高校卒業時の評定平均値が3.5以上

2年次生……25単位以上を修得 3年次生（進級者）……50単位以上を修得

4年次生……75単位以上を修得

※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。

(2) 選考方法 本学および学生支援機構の選考審査を経て、採用者が決定されます。

(3) 貸与時期 夏期スクーリング終了後

〔注〕本学入学以前に日本学生支援機構より奨学金の貸与をうけており、現在返還猶予を希望する場合は、日本学生支援機構所定の届出用紙に必要事項を記入のうえ、通信教育部事務局までお送りください。なお支援機構提出の際は、「在学証明書」も必要となります。本冊子巻末の「各種証明書申込書」に在学証明書発行手数料300円分の定額小為替証書を添えて、上記書類と同時にお送りください。

2 東北福祉大学通信教育部奨学金

東北福祉大学通信教育部奨学金は、本学独自の奨学金であり、人物・学業成績がともに優秀な1年以上在籍している学生に対し、当該年度の学費の一部を給付するものです。

在学1年間で30単位以上修得し進級した正科生、在学2年間で62単位以上修得し進級した正科生、在学3年間で94単位以上修得し進級した正科生で、それぞれ成績優秀な方が対象となります（在学中一度限り。4年次生まで）。

応募条件、募集期間（4月生は5月中旬まで、10月生は10月下旬まで）等は機関誌『With』でご案内します。不明点は、通信教育部事務室までお問い合わせください。

VI 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・入学より保険期間最長6年間＝在学期間中）。

東北福祉大学通信教育部では入学時に学生教育研究災害傷害保険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、入学式等の学校行事に参加している間、上記正課行事に参加するための通学途上の事故（徒歩や公共交通機関利用中に限る）に限られます。保険金の支払いにつきましては、「平常の生活ができるようになるまでの治療日数が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従って保険金請求手続きを行うことにより、給付を受けることになります。

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こわしてしまったり、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。詳細につきましては、実習・体験学習履修者にご案内いたします。保険料はp. 284に記載した実習費のなかに含まれています。

VII 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. 276～277参照）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。

VIII 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たり、求人情報の閲覧をす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ること（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。

IX レポート用紙・教材の購入

年度途中でレポート用紙が足りなくなった場合や、『学習の手引き』などの教材を紛失した場合、もしくは変更になった新しい教科書が必要な場合は、購入が可能です。巻末の「レポート用紙・教材購入申込書」に必要事項を記入し、合計金額分の定額小為替（郵便

局で購入)を同封のうえ、郵送でお申込みください。なお、窓口では1冊単位で現金での購入も可能です。氏名バーコードは無料で送付いたします。

■レポート用紙追加購入価格

手書き用レポート 5冊1セット 400円(通信教育部窓口では1冊80円)

パソコン印字用レポート表紙 10冊1セット 300円(通信教育部窓口では1冊30円)

※幼保特例講座用はパソコン印字用をお申込みください(3冊1セット100円でも販売可)

■教材の再交付価格

『試験・スクーリング 情報ブック』巻末用紙をご覧いただくか、通信教育部までお問い合わせください。なお、通信教育部窓口では教材在庫がなく、その場でお渡しできないことが多いことをご了承ください。

■氏名バーコード申込方法

紛失の場合は82円切手貼付の返信用封筒を同封のうえ、郵送にてお申込みください(書式自由)。使い切った場合はご連絡いただければ無料で送付いたします(電話・メール・窓口など)。

X 通信教育部ホームページ

通信教育部のホームページでは、『With』や『学習の手引き』『レポート課題集』の内容について閲覧可能です(ただし、新年度版は5月下旬ごろ更新予定)。

トップページでは「通信教育部学生向け 発送物のご案内」のコーナーもあり、2～3週間に一度更新しています。『学習の手引き』巻末の「住所等変更届」「学割証申込用紙」「質問票」などもダウンロードできます。また、過去の『With』の内容やそれを再構成・編集して作成した「レポート」や「実習」に関する情報提供のページもあります。

なお、ホームページの内容と印刷物の内容に食い違いがあった場合は、通信教育部までお問い合わせください。

XI 学生用掲示板

「TFUオンデマンド」<http://www3.netrecorder.jp/tfu/login> 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」を設けております。

10章 p. 252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。

「掲示板利用上の注意事項」に書かれた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、ご注意ください。

- 1) 学生会連絡・学友募集など
- 2) レポート・スクーリング・科目修了試験その他学習全般の話題
- 3) 福祉・心理のしごと・就職・実習関連の話題

などについて、適宜ご自身にあった利用に役立ててください。

ご利用・ご投稿をお待ちしております。

利用開始日 新入生は、入学許可証発送の数日後から、掲示板にログインすることができます。

XII 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幹事・企画をされて、自主的に運営されている集まりです。活動している学生会は『With』巻末の「ひろば」欄やホームページ上の学生用掲示板（上記参照）で、次回学生会の案内を投稿いただいております。

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。『With』や学生用掲示板に掲載の方法で連絡がとりにくい方は、通信教育部事務室にお問い合わせください（幹事の方の了解がとれている場合は連絡先をお教えいたします）。

参加して何か疑問に思うことが出た場合は、通信教育部事務室までご連絡ください。

なお、科目修了試験やスクーリングの際に、学生会ご案内のチラシが配布される場合がありますが、参加等を強要するものではありません。受け取られた方は、負担に思わず、興味・関心のある方のみが学生会にご参加ください。

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、有志の方々のお力で立ち上げていただきます。幹事をしてもよいと考える方は他のもう1人以上の学生とともに、幹事に名乗りをあげていただけないでしょうか。

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がございますが、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・場所をセットしていただき、その内容を開催約1カ月半前までに通信教育部あてご連絡ください。『With』に掲載し、他の学生の参加を募ることができるようにします。学校として、他の学生の方の住所・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、幹事をされている方は、下記の件についてお守りください。

- 1) 入会・退会や各会合への参加について、個々のメンバーの主体性を最優先してください（もちろん事前に参加申込みをとることは自由です）。
- 2) 個人情報保護の流れから、名簿の作成・配布は了解を得てからお願いいたします。メンバーが希望しない情報を無理に聞くことはご遠慮ください。

上記のお願いは、学生会活動を制約するものではありません。参加者にとって有意義な活動になりますようお願いしています。

※平成27年1月現在、通信教育部で活動を把握しているのは、東京学生会のみです。

XIII 苦情解決対応窓口

レポート添削やスクーリングを担当する教員、および通信教育事務室に勤務する教職員においては、学生の方々が円滑に学習に励むことができるように陰ながら尽力している所存ではございますが、残念ながら多様な要望を有する学生の方々からのすべてのご要望にはおこたえできないのが現状です。また、事務的なミスをおかさないよう細心の注意を払っておりますが、ミスがゼロにはなっていないのも現状です。

万一、担当した教職員の対応で納得いく解決ができないとお感じの場合は、東北福祉大学 通信教育部長あて、文書（郵送・FAX・電子メール）にて具体的にお申し出いただければ、調査のうえ回答させていただきますのでご利用ください。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 〒981-8522 仙台市青葉区国見1-8-1 東北福祉大学 通信教育部長 行
FAX 022-233-2212
電子メール uc@tfu-mail.tfu.ac.jp

XIV 個人情報の取扱い

本学が入手した学生や保証人の皆様の個人情報は、科目修了試験やスクーリングの受付から結果送付までの諸手続きをはじめ、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いたします。

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・履修状況票web閲覧システム運営にあたっては、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いたしております。なお、入学前および入学後に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かたち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、その都度対象となる学生に利用目的を説明し、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。

12 章

東北福祉大学のご案内

- I キャンパス案内
- II 建学の精神
- III 沿 革
- IV 校歌・応援歌
- V 芹沢銈介美術工芸館
- VI 特別支援教育研究室
- VII 認知症介護研究・研修仙台センター(DCRC)
- VIII せんだんホスピタル
- IX 東北福祉大学関連法人・施設

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。

仙台駅東口キャンパスは平成27年4月から開設される新しいキャンパスです。慣れない点もあり、ご迷惑をおかけすることもあります。ご理解ご協力をよろしくお願いいたします。

II 建学の精神

ぎょうがくいちによ
行学一如

学業も実践も本は一つ 支え合い、共に幸せに

東北福祉大学は、仏教の流れをくむ^{せんたん}栴檀学園に1962年に設立された社会福祉学の研究・教育を中心とする大学で、福祉社会を支える人材育成を目指しています。

本学の願いは、それぞれの人間が持てる力を出して支え合いながら、共に生きがいを感じられるような社会を築き上げることにあります。

学生の教育にあたっては、建学以来受け継いできた「行学一如」の伝統に沿い、学問研究とともに実習や課外活動を通して実践力に富んだ人材の育成を主眼においています。

みなさまひとりひとりが、学問の探求によって知識を深めるとともに、豊かな感性とたくましい体力を備えた心優しい人間に磨きあげることこそ、建学の精神にかなう道にほかなりません。

Ⅲ 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)	第3校地総合運動施設完成
昭和58年	(1983)	1号館竣工
昭和60年	(1985)	第2校地トレーニングセンターほか完成
平成元年	(1989)	2号館竣工・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)	国際交流センター国見セミナーハウス竣工 ※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「国見ヶ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 東北福祉大学駅ビル竣工 「ステーションキャンパス」完成 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)	健康科学部 医療経営管理学科・リハビリテーション学科設置 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 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業 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)	文科省大学教育充実のための戦略的連携プログラム採択
平成22年	(2010)	財大学基準協会から適合認定を受ける
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

IV 校歌・応援歌

東北福祉大学 校歌

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
ここに扱む 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

作詞 扇畑 忠雄
作曲 古賀 政男

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」

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

作詞 梅沢伊勢三
作曲 岩浪 隆
補修・編曲 岡崎 光治

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

V 芹沢銈介美術工芸館

第一級の芸術品は見る者に訴えかけるものがあります。

芹沢銈介は日本を代表する染色工芸家で、人間国宝でした。その長男であり、東北大学名誉教授の芹沢長介氏が本学教授として赴任したのは、銈介が逝去した1984年のこと。

本学がかねてから計画していた美術館建設のために、銈介の作品約3,000点と生前世界各国から収集した工芸品のコレクション1,000点余が寄贈されました。こうして開館した「東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館」では、定期的に展覧会を行い、収蔵作品を展示するなど、広く一般に親しまれています。

優れた美術作品に身近に接することで、豊かな感性が育ち、ものを見る目が肥えていきます。そして、その豊かな感性は、福祉の可能性を拓くことにもつながっていきます。

展示作品が持つ独創性や癒しの力を肌で感じながら、福祉について考える。このことは本学が進める新しい福祉＝感性福祉と結びついているのです。

また、通信教育部の学生は入館無料です（受付で学生証を提示してください）。

開館時間 10:00～16:30（入館は16:00まで）

土曜日は開館していますが、日・祝日や展示替期間、本学入試期間中は休館になります（※展覧会によって変更になることがあります）。

企画展の予定は『With』やHP等でご案内いたします。くわしくは下記にお問い合わせください。

東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館 TEL 022-717-3318 FAX 022-717-3324

<http://www.tfu.ac.jp/kogeikan/>

VI 特別支援教育研究室

発達障害のある子どもが、そのもてる力を最大限に発揮しながら生活し、学習できることをめざし、そのために必要な新しい支援の方法・内容を追求しています。さらに支援の方法・内容を一般化することによって、わが国における特別支援教育の質を向上させる推進力となるよう実践を積み重ねています。

【主な支援内容】

- ・個別学習支援
- ・ソーシャルスキル・トレーニング（SST）
- ・パソコン教室
- ・ペアレント・トレーニング

福祉・教育・医療等の関連機関と連携を図り、子どもへのより良い支援内容・方法についての研究を行っています。

お問合せ先 ☎022-303-1136（喜心寮）

VII 認知症介護研究・研修仙台センター（DCRC）

今後、急速に増加することが見込まれる認知症高齢者について、介護術に関する臨床的な研究を行うとともに、認知症介護に関する研修のための連携体制（ネットワーク）を形成し、認知症介護の専門職員の養成と全国の介護保険施設・事業所等にその成果を普及させることを目的としています。

【主な支援内容】

- ・ 認知症介護の専門技術に関する実践的な研究
- ・ 認知症介護の専門技術に関する指導・普及を行う専門職員に対する養成研修等の実施
- ・ 認知症介護の専門技術に関する国内外の人材交流や各種情報の収集・提供

VIII せんだんホスピタル

多様化する現代社会は、複雑な環境により、子どもから大人まで多くの方がストレスを抱えている傾向があります。東北福祉大学は、これまでの各種の福祉研究成果をもとに、今こそ、医療・保健・福祉が融合した「こころのケア」を社会に提供する必要性を強く感じました。

さまざまな社会環境の歪みから生じる疾病を、地域・家族のニーズと捉え、保健・福祉と融合した医療を提供することで、地域生活の基本となる家族の健康を支え、社会全体の健康を守り、5年後、10年後を見据えた人間の真の豊かさを追求していきたいと考えます。

診療科目	精神科・児童精神科・内科
特診外来	児童思春期外来
地域ケア	包括型地域生活支援（ACT）プログラム、作業療法
病床数	144床

IX 東北福祉大学関連法人・施設

学校法人 栴檀学園

東北福祉大学
東北福祉大学付属病院（せんだんホスピタル）
東北福祉看護学校

医療法人社団 東北福祉会

介護老人保健施設 せんだんの丘
予防福祉クリニック

認知症介護研究・研修仙台センター（DCRC）

学校法人 福聚幼稚園

福聚幼稚園

株式会社 福祉工房

社会福祉法人 東北福祉会

総合福祉施設 せんだんの杜
児童自立援助ホーム せんだんの家
国見ヶ丘せんだんの杜保育園
総合福祉施設 せんだんの杜ものう
総合福祉施設 せんだんの里
総合福祉施設 せんだんの館

ウェルコム21

└── 大学院

ステーションキャンパス

└── 社会貢献センター

（注）事業所の名称については、平成27年1月末現在の名称で表記しています。

13 章

東北福祉大学 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、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福祉に関する専門的な学術理論と技能を教授・研究するとともに高潔な人格と豊かな教養を培い、福祉社会を担う指導的人材を養成することを目的とし、人類の幸福の追求と国際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
 - ・社会教育学科 ※平成18年度より募集停止
 - ・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
社会教育学科	募集停止	—
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、以下の事項を審議する。
 - (1) 通信教育部教育・研究の基本方針に関する事項
 - (2) 通信教育部の運営に関する事項
 - (3) 学費、その他諸経費に関する事項
 - (4) 教育目標等とカリキュラムの整合性の検証に関する事項
 - (5) 教育等の改善に関する事項
 - (6) 通学の課程その他付属教育研究機関との連絡調整に関する事項
 - (7) 学生補導、賞罰に関する事項
 - (8) 教育課程及び試験、入学及び卒業、学則など教授会審議事項の事前審議
 - (9) シラバスの適正性に関する事項
 - (10) その他
- 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以下の事項を審議する。

- (1) 教育課程及び試験に関する事項
- (2) 入学及び卒業等に関する事項
- (3) 学則に関する事項
- (4) その他大学が必要と認める事項

(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。

- (1) 総合福祉学部社会福祉学科（別表1）
- (2) 総合福祉学部社会教育学科（別表2）
- (3) 総合福祉学部福祉心理学科（別表3）
- (4) 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4）
- (5) 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5）
- (6) 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6）
- (7) 社会福祉主事任用資格に関する科目（総合福祉学部）（別表7）
- (8) 社会教育主事任用資格に関する科目（総合福祉学部）（別表8）
- (9) 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9）
- (10) 認定こども園法改正に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10）
- (11) 免許状認定講習に関する科目（別表11）

（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6）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4）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5）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7）を修めて卒業しなければならない。
 - 4 総合福祉学部の学生で社会教育主事の任用資格を得ようとする者は、社会教育主事任用資格に関する科

目（別表8）の単位を取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。
- (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 面接授業、メディアを利用して行う授業の講義及び演習の講義については、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。
 - (4) 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。

（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、教育上有益と求めるときは、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。
- (1) 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。
 - (2) 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い。ただし、その内10単位は放送授業でも可とする。
 - (3) 卒業試験または卒業研究に合格しなければならない。

(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)
	社会教育学科	学士(社会教育学)
	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。
- (1) 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (4) 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
 - (5) 文部科学大臣の指定した者
 - (6) 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）
 - (7) 学校教育法第56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者に大学において、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られた者
 - (8) 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られた者で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、通信教育部委員会の議を経て、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。

(保証人)

第37条 入学を許可された者は、保護者又は保護者に代わりうる者を保証人とし、これと連署した所定の誓約書を提出しなければならない。

(変更の届出)

第38条 本人又は保証人が姓名を改め又は住居を変更した場合には、直ちにその旨を届けなければならない。

- 2 保証人を変更する場合は、遅滞なくあらたに新保証人と連署した誓約書を提出しなければならない。

(編入学)

第39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、通信教育部委員会の議を経て、学長が許可する。

- (1) 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
 - (2) 高等専門学校を卒業した者又は4年次修了した者
 - (3) 専修学校の専門課程（修業年限が2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）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）
 - (4) 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
 - (5) 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通信教育部委員会の議を経て、学長が認定する。

(転籍及び単位の互換)

第40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。通学の課程との単位の互換に関しては、別途規程を定める。

(休学・復学)

第41条 疾病その他やむを得ない理由によって休学を希望する者は、保証人連署の上願い出て、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

一年とし、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42条 疾病その他の事由によって退学しようとする者は、所定の様式により願い出て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できる。

第9章 科目等履修生**(科目等履修生)**

第43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37条、第38条の規定を準用する。

(入学・学修継続許可)

第44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45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46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9の定めに基づいて行う。
- 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47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48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49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収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50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51条 納付した学費等は原則として返金しない。ただし、別に定める規定により返金を認めることがある。

(除籍)

第52条 次の各号の一に該当する者は、所定の手続きを経て学長が除籍する。

- (1) 所定の期日以降3カ月授業料の納付を怠った者
- (2) 第5条に定める在学年限を越えた者
- (3) 第41条に定める休学期間を越えて、なお修学できない者
- (4) 長期間にわたり、消息不明の者

- 2 第1号の所定の手続きは、別に定める。

(懲戒)

第53条 学生で本学の規則に違反し、又は学生としての本分

に反する行為をした者は、所定の手続きを経て学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学・停学・訓告とする。
- 3 前項の退学者は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (イ) 性行不良で改善の見込みがない者
 - (ロ) 正当の理由がなく出席常でない者
 - (ハ) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- 4 停学3カ月にわたるときは、その期間を在学期間に算入しない。
- 5 学生に対する第2項の退学・停学・訓告の処分手続きは、別に定める。

第12章 学生証及び受講証

(交付)

第54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55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56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。

この規程は、平成27年4月1日より改正施行する。

別表1～11 省略(『学習の手引き』等に掲載)

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 社会教育学科

人々が充実した生活を送ることのできる真に豊かな福祉社会を築くために、子どもから大人まで生涯にわたる幅広い「学び」を多面的に支援できる人材を育成する。

③ 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。

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。

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年間在籍することにより必要

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	5,000	スクーリング単位1単位あたり
特講科目・S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）
社会福祉援助技術実習費	110,000	平成26年度以降の入学者
社会福祉士養成課程履修費	10,000	平成21年度以降入学者
社会福祉士体験学習費	5,000	平成25年度迄の入学者が平成26～29年度に実施する場合
精神保健福祉援助実習費	85,000	平成23年度迄の入学者
精神保健福祉援助実習費	160,000	平成24年度以降入学者（A 85,000円 B 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 60,000円 B 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。

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。

14 章

各種届出・申請用紙

(様式1)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学 長 萩野 浩基 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 月 日付で住所等（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）		
〒 -	電 話	() -

	F A X	() -

	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）	
名 称	
住 所	〒 - 電 話 () -

3. 本籍地（都道府県のみ）変更 _____ 都道府県

4. 保証人住所変更

新住所	
ふりがな	
氏 名	
住 所	〒 - 電 話 () -

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2)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学長 萩野 浩基 殿

氏 名 _____ 印

住 所 〒 _____

T E L () _____

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 (平成 年 月入学)

学籍番号

□	□	□	T	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

ふり がな
氏 名 (新姓)

(旧姓)

学生証再発行願(様式4)と定額小為替証書1,000円と82円切手貼付の返信用封筒も同封してください。

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3)

東北福祉大学

学長 萩野 浩基 殿

平成 年 月 日

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 月 日付で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—

※ 新保証人

氏名 _____ 印 (年齢 歳 続柄 _____)

郵便番号 _____

住所 _____

電話番号 _____

※ 旧保証人

氏名 _____

郵便番号 _____

住所 _____

電話番号 _____

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)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学 長 萩野 浩基 殿

学籍番号 T

氏 名 _____ 印

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、82円切手貼付の返信用封筒を同封します。

—記—

区 分	紛失 盗難 破損 磁気破損 改姓
日 時	平成 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・82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)

平成 年 月 日

東北福祉大学 通信教育部長 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
<input type="text"/>	ふりがな	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。

平成 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)。

平成 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つ目的以外には使用いたしません。

4. その他

証明書料は必要ありません。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。3月卒業者の合格通知の本人到着は3月末ごろになります。

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)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学 長 萩野 浩基 殿

休 学 許 可 願

総合福祉学部 通信教育部 _____ 学科 (平成 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。
(平成18年度以降の入学者については、本用紙到着後、2週間以内に休学費10,000円の納入依頼書を発送します)

—記—

1. 休学期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

2. 休学事由

3. 過去に休学があれば記載してください。

	事 由	年 月 日
休学 年次		自 年 月 日 至 年 月 日
休学 年次		自 年 月 日 至 年 月 日
休学 年次		自 年 月 日 至 年 月 日

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)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学長 萩野 浩基 殿

本人 _____ 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 (平成 年 月入学)

学籍番号

		T			
--	--	---	--	--	--

退学希望日

できるだけ早く

--	--

 (次回会議日以降になります)

氏名 _____ 印

3月下旬 9月下旬

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)。

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)

平成 年 月 日 申込

東北福祉大学 通信教育部長 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										
<table border="1"> <tr><td>T</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>T</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	T								T				
T													
T													
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)											

種別	手数料(円)	枚数	※発行番号等 記入しないでください	種別	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			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		
単位修得成績	300			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		
GPA 得点証明書	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	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	300			社会福祉士受験資格取得(見込)証明書	300		
任用資格取得	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	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		
認定心理士用心理学関係科目修得単位表	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		
特別支援教育支援員基礎講座修了証	300			精神保健福祉士受験資格取得(見込)証明書	300		
教育職員免許状取得見込	高校(福祉)	300		精神保健福祉士基礎科目取得(見込)証明書	300		
	特別支援学校	300		推薦書・人物に関する証明書	500		
学力に関する証明書(教職免許申請用)	高校(福祉)	600		履修証明プログラム「福祉実践職基礎力(高齢者分野)養成」履修証明書	300		
	特別支援学校	600		履修証明プログラム「福祉実践職基礎力(障害者分野)養成」履修証明書	300		
	幼稚園(特例科目)	600		履修証明プログラム「カウンセリングの基礎を学ぶ」履修証明書	300		
教職免許状の申請方法				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		
5条別表1(通常の方法)				履修状況票	300		
高等学校免許状所持者の福祉科の追加(6条別表4)							
特別支援学校免許状所持者の領域の追加							

- ・返信用封筒(宛名明記・82円切手貼付)と発行手数料(定額小為替証書=郵便局で購入)を同封してください。
- ・一旦納入した証明書類等は事由の如何にかかわらず返金いたしません。
- ・定額小為替証書には何も記入せずにご送付ください。

[原本のためコピーして使用してください]

受付	入金	発送
為・現		円

(様式9)

東北福祉大学通信教育部

平成 年 月 日 届

学割証 (学校学生生徒 旅客運賃割引証) 申込用紙 (兼 発行台帳)

- 返信用封筒 (宛名明記・82円切手貼付) を同封してください。
- 2つ以上の行事の際に利用する学割証を同時に申込む場合は、2枚以上の返信用封筒が必要です。
- 使用する2週間前には通信教育部に届くように送付してください。

学籍番号		<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> T </div>		(科目等履修生は 利用できません)	学年	学年
氏名		(歳)				
住所		〒 ー				
		電話番号				
乗車 区間	行き	駅 ~ 駅 (経由)			枚	往復 ・ 片道
	帰り	駅 ~ 駅 (経由)				
使用目的		1 科目修了試験 受験日 ____月 ____日 受験地 _____ 2 スクーリング (科目名_____) 受講期間 ____月 ____日 ~ ____月 ____日 受講地 仙台 (本学) その他 _____ 3 学校行事 行事名 _____ 月 ____日				
乗車 区間	行き	駅 ~ 駅 (経由)			枚	往復 ・ 片道
	帰り	駅 ~ 駅 (経由)				
使用目的		1 科目修了試験 受験日 ____月 ____日 受験地 _____ 2 スクーリング (科目名_____) 受講期間 ____月 ____日 ~ ____月 ____日 受講地 仙台 (本学) その他 _____ 3 学校行事 行事名 _____ 月 ____日				

発行 番号				
	契印	契印	契印	契印

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
(必ず郵送または持参してください。FAX不可)

平成 年 月 日

レポート用紙・教材購入申込書

下記の購入を希望したく、合計金額の郵便小為替 _____ 円を添えて、申込みます。

住 所

〒 _____

氏 名

学籍番号 T

様

↑ コピーして宛名にしますので、消さないでください

希望するものの「申込欄」に○を付け、合計金額の郵便小為替を同封してください。

レポート用紙(手書き用)	5冊1セット 400円(送料込)	セット	円
レポート用紙表紙 (パソコン印字用・幼保特例用)	10冊1セット 300円(送料込)	セット	円
	3冊1セット 100円(送料込)	セット	円

科目名	科目コード	書 名	販売価格	申込欄
				<input type="radio"/>
				<input type="radio"/>
				<input type="radio"/>
With 号			各500円	<input type="radio"/>
学習の手引き			1,000円	<input type="radio"/>
レポート課題集A (社福・精保指定科目編)			1,000円	<input type="radio"/>
レポート課題集B (共通基礎・福祉専門編)			1,000円	<input type="radio"/>
レポート課題集C (心理専門編)			1,000円	<input type="radio"/>
レポート課題集D (特別支援編)			1,000円	<input type="radio"/>
福祉心理学科 スタディ・ガイド			500円	<input type="radio"/>
試験・スクーリング情報ブック			500円	<input type="radio"/>

合 計 円

- ・教科書が変更された科目についても、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。
※とくに指定された科目を除く
- ・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。

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)

平成 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 平成 ____年 ____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 平成 ____年 ____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 平成 ____年 ____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 平成 ____年 ____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 平成 ____年 ____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 平成 ____年 ____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

- ・返信封筒（送付先あて名明記・82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。

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)

平成 年 月 日 届

東北福祉大学 通信教育部長 殿

返金の場合郵送または持参のみ・払込受領証のコピーを残すか、配達記録の残る形で郵送

スクーリング受講科目取消確認書

学籍番号 _____ 氏 名 _____ 印

電話番号 _____

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、都合により欠席しますので、申込みを取消します。受講料を入金済の場合、下記の本人名義の銀行口座への返金を希望します(返金にあたっては事務手数料1,000円をさしひきますのでご了承ください)。

1) 全科目取消 2) 一部科目取消 どちらかに○をしてください

取消科目名		開 講 日	受講料納入状況
1		/ ~ /	入金済・未入金
2		/ ~ /	入金済・未入金
3		/ ~ /	入金済・未入金

事前連絡状況 未連絡 月 日連絡済 (電話・メール・FAX・その他)

入金済の場合の返金希望銀行口座

_____ 銀行

_____ 支店 (普通)
(ゆうちょ銀行は漢数字3桁の支店名のみ)

口座番号 _____

名義(カタカナ) _____ (本人名義のみ)

(理由)

- 勤務・家庭の都合のため
- 病気のため
- 科目修了試験に合格済
- その他 ()

(注意)

- 受講前日までに、この取消確認書をFAXまたは郵送で送付してください。(返金を希望する場合は電話かFAXで前日までに連絡後、捺印した用紙を必ず郵送で送付してください)
- 宿泊の手配をした方は、各自で宿泊機関にキャンセルを連絡してください。

受 付	取 消	欠席確認	入金確認	返 金

(コンビニエンスストア印のある原紙を貼付してください。コピーをとり、お手元に控として残しておいてください。)
払込受領書貼付欄

[原本のためコピーして使用してください]

(様式13)

東北福祉大学通信教育部 行
F A X : 022-233-2212

平成 年 月 日 届

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、身体の障害や震災による被災などを理由に特別な配慮を希望される方は、下記にご記入のうえ、郵送またはFAXでご一報お願いいたします。

学籍番号	□ □ T □ □ □ □ □ □		
氏 名			
電話番号	— —	FAX番号	— —
希望日	月 日 ~ 月 日	科目修了試験 スクーリング (科目名) ガイダンス	
希望事項			
理 由			
車 両 ナンバー	() — — (例) 宮城 500 あ 3181		

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

F A X : 022-233-2212

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 (わかれば)	<input type="text"/> <input type="text"/> T <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
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。

(様式15)

東北福祉大学

学 長 萩野 浩基 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

平成 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、また、幼保特例講座以外の科目は履修しておりません。

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 2015』p.110)にもとづいて10,000円の返金を希望します。返金にあたり下記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ましたので、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 できるだけ早く
3月下旬
9月下旬
【いずれかに○をお付けください】

氏 名 _____ 印

返金口座

_____ 銀行

_____ 支店
(普通)

(ゆうちょ銀行の場合は漢数字3ケタの支店のみ)

口座番号

名義 (カタカナ)

_____ (本人名義のみ)

学生証 貼付 欄
(上部をセロハンテープで貼ってください)

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)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学 長 萩野 浩基 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

平成____年度夏期スクーリングを7日間以上出席する予定であり出願資格を満たしているのので、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下さるよう、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]

(様式17)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学 長 萩野 浩基 殿

学籍番号 T

氏 名 _____

住 所 〒 _____

電話番号 _____

東北福祉大学通信教育部 奨学金給付願

下記事由により東北福祉大学通信教育部奨学金の給付を受けたく、選考のための書類を送付して下さるよう、お願いします。

—記—

昨年度までの修得単位数 _____ 単 位

学 年 _____ 学 年

事 由

・在学中、一度給付を受けた方、および新入生は選考対象になりません。

[原本のためコピーして使用してください]

(様式18)

東北福祉大学

学 長 萩野 浩基 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

平成 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2月まで10月生は8月まで）、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、平成__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」(OCR)のとおりです。

本人記入	氏 名			印
	学籍番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	住 所	〒 _____		
	電話番号	_____		
	履修希望科目数	<input type="text"/>	科目	<input type="text"/>
単位数	<input type="text"/>	単位	<input type="text"/>	
合計授業料		<input type="text"/>	,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。

スクーリング必修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 (コミュニケーション英語、スポーツ、心理学実験 I・II、社会福祉援助技術演習 A・B・C、介護実習事前事後指導、特講科目、カウンセリング (演習) I、II など)。

「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。

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 萩野 浩基 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

平成 年 月 日

平成__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

できるだけ早く

3月下旬

9月下旬

【いずれかに○を
お付けください】

学生証 貼付 欄 (上部をセロハンテープで貼ってください)

受 付	確 認	O C

(様式20)

東北福祉大学 通信教育部長 殿

平成 年 月 日

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 平成 () 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 平成 () 年度分 (進級時・追加履修)

■事 由

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)

平成 年 月 日

東北福祉大学

学長 萩野 浩基 殿

(FAX不可・82円切手貼付の返信封筒を同封してください)

学籍番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 T

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 氏名 _____

①住所 〒 _____

電話番号 _____

②滞在先住所 〒 _____

電話番号 _____

通学証明書 発行願

下記スクーリング（または実習）を受講する目的で通学定期券，または学都仙台市バス（+地下鉄）フリーパスの購入を希望するため，通学証明書の発行を希望します。

1. スクーリング（または実習）受講科目・受講期間

①科目名 _____ 受講日 平成 ____年 ____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

②科目名 _____ 受講日 _____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

③科目名 _____ 受講日 _____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

④科目名 _____ 受講日 _____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

⑤科目名 _____ 受講日 _____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

⑥科目名 _____ 受講日 _____月 ____日～ ____月 ____日 受講地 _____

⑦実習名 _____ 受講日 _____ 実習先名 _____

実習先住所 _____

2. 延べスクーリング・実習受講期間 _____日間

3. 通学定期乗車券の使用開始日 平成 ____年 ____月 ____日から

4. 通学区間 ①JR _____ 駅 _____ 駅間 _____ 経由

②仙台市交通局（バス） _____ 停留所～ _____ 停留所 _____ 経由

（地下鉄） _____ 駅 _____ 駅間 _____ 経由

③宮城交通（バス） _____ 停留所～ _____ 停留所 _____ 経由

※返信用封筒（送付先宛名明記・82円切手貼付）を同封してください。

※自宅以外（例えば親戚や知人宅，宿泊施設等）からスクーリングに通う場合は，自宅以外に②滞在先の住所も記入してください。

受付	確認	発送

(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 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 () —	—
		F A X ()	—

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 行め
	下から

質問のテーマ

質問内容

返 答 欄

(様式23)

平成 年 月 日 届

東北福祉大学 通信教育部長 殿

郵送・持参・FAX022-233-2212・同様の内容を記載してメールuc@tfu-mail.tfu.ac.jpで連絡可

特別対応理由書

学籍番号 _____ 氏 名 _____

電話番号 _____ - _____ - _____

震災などを理由に下記の特別対応を希望したく、願い出をいたします。

特別対応希望事項

- 1) スクーリング・実習受講条件緩和 (科目名 _____)
- 2) スクーリングの遅刻 (科目名 _____)
(_____ / _____ 分程度 _____ / _____ 分程度 _____ 分程度)
- 3) 震災による家屋全壊・原発強制避難による学費半額減免 (在学中一度限り)
- 4) 天災・火災などによる教材再交付 (下記に必要なものを記載)
- 5) その他

.....
.....
.....

特別対応を希望する理由 (できるだけ詳細に)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(様式24)

東北福祉大学 通信教育部長 殿

平成 年 月 日

(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

履修状況票web閲覧システム パスワード再発行申請書

下記の事由により、履修状況票web閲覧システム パスワードの再発行をお願いいたします。また、定額小為替証書500円を同封いたします。

■事 由

(注意)

- ・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が付与されます。それまでのパスワードはご利用できません。
- ・再発行には、1週間程度お時間をいただきます。

受 付	確 認	発 送

索引

ア行

R	4, 52
R or SR	4, 52
インターネット 配信授業	226~227
引用	182
With	16
web科目修了試験	13, 246~248, 257~263
web別レポート	8~9, 245~246, 257~263
S	4, 52
SR	4, 52
オンデマンド・スクーリング	11, 227, 240
オンデマンド	249~272
——の掲示板への発言	255
——の質問	255
——の推奨環境	272
——の受講申込方法	264
——のお問い合わせ	271
——の動画の視聴	253
——のメールアドレス登録	251
——のユーザ設定	251
——のレポート・テストの解答方法	257
——のレポート・テストの採点結果表示	261
——のログイン	249

カ行

改 姓	274, 様式 2
開設授業科目一覧	54~62
学位授与の方針	41~43
学習ガイダンス	21, 195, 様式14
学習計画	6, 64
学習計画表	64~65
学習相談	209, 222

学生会	290~291
学生証	275
学生保険	287~288
学生用掲示板	290
学籍番号	274
学 則	300~306
学都仙台 市バスフリーパス	282
学 費	283~285
——納入期限	156
学 割	220, 278~281, 様式 9
科目修了試験	6, 12, 204~212
——結果の通知	210
——受験の申込み	204~206
——出題内容	208
——とスクーリング単位	211
——日程・会場	206~207
web——	13, 246~248, 257~263
科目等履修生	101~103
——の学習期間	103
——の学費	103, 285
——の継続手続き	102, 169~172, 様式18
——への再入学	166~168
カリキュラム	18~19
休 学	160~161, 様式 6
教科書の読み方	178~179
教材の購入	288~289, 様式10
緊急事態のご連絡	17
勤労学生控除	288
苦情解決	292
個人情報	292
サ行	
在籍延長料	285
在籍期間満了	163

在宅web科目修了試験	13, 246~248, 257~263
再入学	164~168
3年次編入学	83~100
産能大学のスクーリング	66, 227
資格取得	106~153
複数の——	49, 107
試験・スクーリング情報ブック	16
実習	14, 106~
社会福祉援助技術——	14, 107, 118~130
障害者教育——	106, 116
精神保健福祉援助——	14, 107, 131~140
——費	284
質問	15~16, 193~194
教員への——	15, 193~194, 様式22
事務室への——	15~16
事典・辞書	231~232
児童指導員任用資格	141
児童心理司任用資格	141, 145
児童福祉司任用資格	141, 142~143
GPA	43~44, 176
氏名バーコード	289
社会福祉援助技術演習	87~91, 118~123
社会福祉援助技術実習	14, 107, 118~130
社会福祉協議会	237~238
社会福祉士	73, 87~91, 117~130
——と精神保健福祉士	93~94, 107
社会福祉主事任用資格	141~142
就職の相談	288
住所変更	274, 様式1
修了	101, 103, 169, 様式19
受講条件が課される科目	6
出典明示	182~184
奨学金	286~287, 様式16・17
証明書	276~277, 様式8
除籍	162

進級	47, 156~159
心理判定員任用資格	141, 145
スクーリング	5, 10, 214~223
——試験	222
——受講者専用別レポート	8~9, 184, 214
——受講の取消	218~220, 様式12
——受講申込み	217~218
——受講料	218, 283, 285
——受講料の返金	218~220
——単位	10, 14, 70, 81, 84, 216
——日程・会場	214
——必修科目	48, 95~96
スクールカウンセラー	149
精神保健福祉援助演習	91~93, 132~137
精神保健福祉援助実習	14, 107, 131~140
精神保健福祉士	74, 91~94, 131~140
精神保健福祉相談員任用資格	143
成績の継続	47, 157, 170
セット履修科目	50
説明型レポート	184
芹沢銈介美術工芸館	297
卒業研究	14, 63, 96, 176
卒業試験	14, 176
卒業要件単位	14, 70, 81, 84, 174~175

夕行

退学	162, 様式7
体験学習	129
第4種郵便	187, 196~197
他学科開講科目の履修	52
単位	4
単位互換協定	66
単位認定	70~71, 81, 83, 102, 119
2年次編入学者の——	81
3年次編入学者の——	83
単位の修得	4
知的障害者福祉司任用資格	141, 143

超過履修費	47, 49, 82, 86, 284
追加履修登録	67~68, 85, 102, 159
通学課程への2・3年次編入学	168
通学証明書・通学定期券	282, 様式21
ディプロマ・ポリシー	41~43
転学科	161~162
特別警報	17
特別支援学校教諭一種免許状	106, 115~116
特別支援教育支援員基礎講座	150
図書館	230~231

ナ行

2年次編入学	81~82
認定心理士	141, 144~145, 277
任用資格	141~143, 145

ハ行

配当年次	48, 52
東日本大震災の特別対応	17
ビデオ・スクーリング	226
復学	160~161, 様式7
福祉心理士	146~147
不正行為	20, 209
別レポート	8~9, 184, 214, 223
——実施科目	9
web——	8~9, 245~246, 257~263
編入学	81~100, 168
2年次——	81~82
3年次——	83~100
通学課程への——	168

保育士資格取得特例の講座	108~114
保証人変更	274, 様式3
補助教材	16

マ・ヤ行

メールアドレス登録	13, 251
面接授業出席依頼状	220~221, 様式11
幼稚園教諭免許状取得特例の講座	108~114
幼保特例講座	108~114
予習・復習コンテンツ	223

ラ行

履修系統図	77~80
履修状況の通知	191
履修状況票web閲覧システム	192
履修証明プログラム	152~153
履修登録	2~3, 46~104, 156~159
——用紙の記入方法	53
履修放棄	47
履修モデル	72~76, 87~94, 97~99
臨床心理士	149
レクリエーション・インストラクター	151
レポート	5, 7~9, 178~190, 193~201
——の書き方	34~37, 178~184, 199~201
——の字数	20, 187
——用紙の購入方法	189, 288~289, 様式10
レポート学習会	195
論文検索	234

学籍 番号	
氏名	
住所	〒 _____

学習の手引き（平成27年度以降入学者用）

2015年2月20日 初版発行

発行 東北福祉大学通信教育部
〒981-8522（本学） 仙台市青葉区国見1-8-1
電話 022-233-2211 <http://www.tfu.ac.jp>
印刷・製本 今野印刷株式会社

©Tohoku Fukushi University 2015 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。

★他の学生の学習時間は？

→p.22

あなたはいつ学習時間がとれますか。他の学生の状況を参考に、自身の学習時間を確保してください。

★教科書を読む工夫

→p.198

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.199

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.200

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。

★科目修了対策の学習法 学生の声

→p.211

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.228

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。