

■ 課程正科生募集について

大学を出願時にすでに卒業した方で、本学の卒業を目的とせずに幼稚園または小学校教諭1種免許状の取得のみをめざす場合は、課程正科生として学習します。

<注意>課程正科生は、日本の4年制大学を卒業した方に限ります。外国の大学卒業者は、正科生3年次編入学してください。

卒業見込の方は、卒業後の出願期間内に出願してください。不明な点があれば通信教育部事務室にお問い合わせください。

1. 募集学科・募集コース

学 科・コース		入学年次	取得できる教員免許状〈注〉	取得までの最短年数	最長在学年数
児童教育学科	幼稚園教諭1種免許状取得コース	3年次編入学	幼稚園教諭1種免許状〈主〉 小学校教諭1種免許状〈副〉	2年	6年
	小学校教諭1種免許状取得コース		小学校教諭1種免許状〈主〉 幼稚園教諭1種免許状〈副〉		

〈注〉

- ① 取得するためには所定の科目・単位を修得する必要があります。
- ② 入学コースでは、原則として1つの免許〈主〉のみの取得となります。
入学時に副免履修願を提出し、所定の手続き（要費用）をすることにより、もう1つの免許〈副〉が取得できます。

【特別支援学校教諭1種免許状取得について】

課程正科生では取得できません。

「1年次初等教育学コース+特別支援学校教諭1種免許課程」（1年次初等教育学コース4月入学2期のみ出願可）に出願・合格する必要があります。

2. 単位認定

課程正科生は、出身大学での修得単位を各科目群ごとに62単位（共通教育科目群28単位・専門教育科目群34単位）を上限として、編入学時に単位認定します。

- 出身大学（学科）に幼稚園または小学校教員免許の課程認定がある場合は、出身大学発行の「学力に関する証明書」に基づいて科目対応の単位認定をします。（単位認定については、p.89又はp.92を参照してください。）
- 出身大学（学科）に中学校または高等学校教員免許の課程認定がある場合は、出身大学発行の「学力に関する証明書」に基づいて、「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」のみ、科目対応の単位認定をします。

※上記科目対応認定を含めて上限62単位の単位認定となります。

3. 出願書類一覧

提出された出願書類・証明書等は一切返却できませんのであらかじめご了承ください。

① 入学志願票・学籍原票

『2012年度 入学出願書類』の入学志願票・学籍原票を使用し、p.136～p.139の記入例を参照のうえ、本人自筆で正確に記入してください。黒インクまたは黒ボールペンを使用して記入してください。（鉛筆書き不可）
保証人は本人の在学中の一切の義務と責任を引き受けてくれる成年者（親族が望ましい）に依頼してください。

② 健康診断書

『2012年度 入学出願書類』の本学所定の健康診断書に最寄の医療機関（国・公立病院、保健所、大学病院、一般開業医等）で証明を受けてください。なお、6ヶ月以内に診断、証明されたものが有効です。

※本学所定用紙以外での提出は認められません。

③ 写真票・入学時納入振込通知書貼付台紙

サイズ タテ4.5cm×ヨコ3.5cm、カラー・光沢仕上げ（スナップ写真不可）、3ヶ月以内撮影、半身脱帽・無背景・正面の写真を貼り付けてください。写真裏面に必ず氏名を明記してください。

後日、学生証作成用にもう1枚同じ写真が必要になりますので、あらかじめご用意ください。

※写真は、合計2枚必要。

銀行で、入学諸費を納入し、その際受領した振込通知書（銀行印押印済）を貼り付けてください。

④ 宛名カード（2連シール）

本学から連絡事項をお知らせする際に使用しますので、郵便物が正確に届くように（2枚とも）記入してください。

⑤ 入学資格別証明書類

入学資格別に必要な証明書類が異なります。

次の【注意事項】を確認のうえ、必要な証明書類等を出身大学から取り寄せ、出願書類と共に提出してください。

【注意事項】

- ① 証明書類（**厳封のもの**）はすべて**6ヶ月以内**に発行されたものを提出してください。
- ② 「**学業成績証明書**」は、在学中に修得した全科目の評価と単位が明記されているものを提出してください。
- ③ 証明書類記載の氏名と現在の氏名が異なる場合は**戸籍抄本（「個人事項証明」可）**を提出してください。
- ④ 証明書類は、出身大学等が発行する**原本（コピー不可）**を提出してください。

入学資格別証明書類

入学資格	必要書類
大学卒業生	<ul style="list-style-type: none">●「卒業証明書」および「学業成績証明書」●「学力に関する証明書」＜平成10年改正教育職員免許法対応＞ ※出身大学で免許状に係る科目単位を修得していない場合であっても、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「情報機器の操作」を修得している場合がありますので、必ず提出してください。
大学院修了者または退学者	<ul style="list-style-type: none">●大学時の「卒業証明書」および「学業成績証明書」●「学力に関する証明書」＜平成10年改正教育職員免許法対応＞ ※出身大学で免許状に係る科目単位を修得していない場合であっても、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「情報機器の操作」を修得している場合がありますので、必ず提出してください。●大学院時の「大学院修了証明書」または「在籍期間証明書」

※出身大学の事情で、「学力に関する証明書」が発行されない場合は、本人から書面（様式自由：氏名・出身大学等名・「学力に関する証明書」が発行されない理由を記入）にて届け出てください。

<以下は、該当する方のみ提出>

⑥ 所有教員免許状の写し（裏面記載のあるものは、裏面のコピーも必要）

⑦ 介護等の体験調査票（小学校教員免許状取得希望者のみ）

小学校教員免許状取得希望者は、「介護等の体験」が必要、不要にかかわらず提出してください。

介護等の体験の免除該当者（p.39参照）で免除を希望する方は、以下のいずれかの書類を提出してください。

- 小学校教諭または中学校教諭の普通免許状（「免許法第5条」と記載のあるものに限る。）を所有する方は、免許状のコピー（裏面記載のあるものは裏面のコピーも必要）。
- 「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特等に関する法律施行規則」第3条1～10該当者は、当該免許・資格の授与証明書（発効日より6ヶ月以内のもの）または原本のコピー（裏面記載のあるものは裏面のコピーも必要）。
- 身体に障害のある方は、身体障害者手帳のコピー（氏名および身体障害者等級表による級別を含めてコピーしてください）。

- 小学校教諭または中学校教諭の普通免許状を所有していない方（同免許状を現在申請中の方は含まない）で、すでに介護等の体験を完了して、7日間分の介護等の体験終了証明書のある方は、そのすべての証明書のコピー。
- 在学期間が継続するとみなす方は、「在籍期間証明書」（発行日より6ヶ月以内のもの）。

⑧ 副免履修願（入学コース以外の免許＜副＞取得を希望する場合）

副免履修を希望する方は必ず提出してください。

⑨ 改姓を証明する書類

入学資格別必要書類として提出する各種証明書類記載の氏名と現在の氏名が異なる場合は戸籍抄本（「個人事項証明」可）を提出してください。

<注意>提出した出願書類に不備があった場合、証明書類の不足があった場合は、受理できませんので、受付締切日〔消印有効〕までに充足するようにしてください。

4. 学費

入学時に必要な学費等納入金

入学検定料	入学金	授業料 (年額)	教育充実費 (年額)	資格登録料	計
¥10,000	¥30,000	¥140,000	¥15,000	¥50,000	¥245,000

- ・資格登録料は、免許・資格取得に必要な科目・単位を履修登録するのに必要となります。入学後に、免許・資格取得を断念されても、返金・他の学費等への振り替えなどはいたしませんので予めご了承ください。
- ・スクーリング受講料（スクーリング受講手続き時に納入）は、別途必要となります。（次頁参照）
- ・授業料には、1年間の科目修了試験料、レポート添削料などの費用が含まれています。ただし、科目修了試験の再受験に際しては1科目1回につき1,000円が別途必要となります。
- ・テキスト代は、含まれていません。（次頁参照）
- ・レポート用紙（25部）と提出用封筒（5部）は、入学許可時に同封しますが、それ以降は各自で購入してください。
- ・副免履修する場合の資格登録料（50,000円）は、入学後の納入となります。（別途連絡）

【注意事項】

- ・入学諸費は、入学出願書類を送付する前に納入してください。（入学諸費納入後、大学に出願書類が届いた時点で受付となります。）
- ・入学不許可の場合は、入学検定料を除いて返金します。
- ・ATMおよび本学窓口での納入はできません。（振込手数料は、志願者負担。）
- ・出願辞退時・入学辞退時の返金については、次表を参照してください。（※出願辞退・入学辞退については、通信教育部事務室にお申し出ください。／要手続）

出願辞退時・入学辞退時の返金について

	<出願辞退> 各出願期間 最終日より 1週間以内 ※1	<入学辞退> 各入学許可日の 前日まで ※2	<入学辞退>入学許可日以降			
			(4月入学生) 3月31日まで (10月入学生) 9月30日まで	(4月入学生) (10月入学生) 4月1日以降 10月1日以降	履修登録締切前 ※3	履修登録締切後 ※3
入学検定料	返金する	返金しない	返金しない	返金しない	返金しない	
入学金		返金しない	返金しない	返金しない		
授業料		返金する	返金する	返金する		返金する
教育充実費				返金する		返金する
資格登録料				返金する		返金する

※1 出願期間については、p.27を参照してください。

※2 入学許可日については、p.27を参照してください。

※3 履修登録締切日については、入学許可時にお知らせします。

※4 返金にかかる振込手数料は、志願者の負担とします。

入学後に必要な学費と諸費用

○スクーリング受講料
(受講手続き時に納入) 1単位 5,000円 ただし、下表の科目は1単位10,000円
(本学・三宮共通)

基礎体育学 (1)、英語コミュニケーションⅠ (1)、英語コミュニケーションⅡ (1)
体育 (1)、声楽・器楽 (1)、絵画・彫刻 (1)、理科 (2)、教科教育法・体育 (2)、
教科教育法・音楽 (2)、教科教育法・図画工作 (2)、教科教育法・理科 (2)、保
育内容の研究A (健康) (1)、保育内容の研究B (人間関係) (1)、保育内容の研究
C (環境) (1)、保育内容の研究E (音楽表現) (2)、保育内容の研究F (造形表現)
(2)、保育内容の研究G (身体表現) (2)、社会福祉援助技術 (2)、乳児保育Ⅰ (1)、
障害児保育論Ⅰ (1)、養護内容 (1)、小児栄養 (2)、小児保健実習 (1)、相談援
助演習Ⅱ (4)、体力測定評価 (1)、健康運動実践 (1)、生涯スポーツ実技演習 (1)
〔 () 内は、スクーリング単位数〕

※テキスト代 (購入時各自負担) 1科目につき1,000円～ 3,000円程度 (参考文献を除く)

※テキストは各自で必要分を購入。

※学外実習に係る実習委託料 (実費) は別途必要となります (教育実習20,000円程度)。また、介護等の体
験は、体験費 (実費: 10,000円程度) が必要となります。

●預金口座振替制度への加入について

本学では、入学後の学費については、「預金口座振替制度」により納入していただくことになっております。
「預金口座振替制度」への加入については、入学許可書に同封する「預金口座振替依頼書」での手続きとなり
ます。

※「預金口座振替制度」とは、本学から請求される授業料・スクーリング受講料等を学生各自の登録口座よ
り自動的に引き落とすシステムです。

「預金口座振替制度」により、学費等の振込みに伴う時間的負担の軽減を図っております。

卒業・退学等により本学の学籍がなくなる場合は、本契約を解除する必要があります。本契約解除のため
には、ご本人から指定銀行に書面を提出していただくこととなります。なお、ご本人から銀行への契約解
除の届出がない場合でも、長期間本学より請求がなければ、銀行は本契約が終了したものととして取扱いま
す。(卒業・退学等後に本学より登録口座への学費等請求を行うことはありません。)

●クレジットカード機能付き学生証について

本学では、クレジットカード機能付き学生証を発行しています。入学許可後に必要な手続きを行っていただ
くこととなります。

■ 2年目以降の学費

進級する場合の次年度以降の学費は、授業料 (年額) 140,000円および教育充実費 (年額) 15,000円、
合計155,000円となります。(スクーリング受講料が別途必要となります。)

※学費は年度により改定することがあります。

5. 修業年限

2年 (最長在学年数6年。最長在学年数には休学期間は含みません。[所定の手続きをとり許可になれば休学
が認められます。休学期間は通算して4年を超えることはできません。])

※休学が認められた場合は、休学在籍料 (年額) 30,000円が必要となります。