

武蔵野大学大学院 通信教育部

2024(令和6)年度

通信教育部ガイド

武蔵野大学大学院 通信教育事務課

〒 202-8585 東京都西東京市新町 1-1-20

TEL 042-468-3481 FAX 042-468-3484

E-Mail mtsushin@musashino-u.ac.jp

URL <http://www.mu-tsushin.jp>

目次

1. 教育方針・カリキュラム

01. 人間社会研究科	人間学専攻	2
02. 人間社会研究科	実践福祉学専攻(令和5年度以前入学)	4
03. 人間社会研究科	実践福祉学専攻(令和6年度以降入学)	6
04. 仏教学研究科	仏教学専攻	9
05. 環境学研究科	環境マネジメント専攻(令和5年度以前入学)	13
06. 環境学研究科	環境マネジメント専攻(令和6年度以降入学)	15
07. 単位・評価		17

2. 入学から修了までの流れ

01. 年間予定概要	18
02. 入学後の流れ	19
03. 修了	25

3. 単位認定

01. 本学大学院通信教育部における既修得単位	26
-------------------------	----

4. 学修

01. 質疑応答・問い合わせ	28
02. 学修方法について(R/S/SR)	30
03. 補完教育科目(人間学専攻/仏教学専攻 正科生のみ)	39
04. 特定課題研究演習	41
05. 不正行為について(懲戒)	43
06. 利用できる制度・施設等	45

5. 学籍

01. 個人情報等の変更	50
02. 学年更新(継続・休学・復学・退学・修了)	51
03. 再入学	54
04. 二重学籍	54

6. 履修登録

01. 履修登録	55
02. 履修実績の持ち越し	56

7. 学費・届出・証明書等

01. 学費	58
02. 学費等の納入方法	59
03. 各種証明書の発行	60

8. 索引・更新履歴・年間スケジュール表

01. 索引	63
02. 更新履歴	64
03. 年間スケジュール表	65

1. 教育方針・カリキュラム

01. 人間社会研究科 人間学専攻

正科生	修業年限：2年	在籍年限：6年(ただし、休学期間を除く)
科目等履修生	受講期間：1年	

1. 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

仏教精神に則り学術の理論及び応用する能力を身につけていること。
現代社会の中で適応困難を来している人たちの心理や行動のメカニズムを理解する能力を身につけていること。
仏教の人間観、死生観に基づいて、社会の様々な課題を解決できる能力を身につけていること。
人間と社会環境に関して幅広く理解できる能力を身につけていること。
人間の精神、思考の根源の上に立って人間関係の新しい構築や修復を図れる能力を身につけていること。

2. 教育課程編成方針(カリキュラム・ポリシー)

人間学専攻の教育課程は、生老病死の根源的問題について考察し、それを受容できる力と共感できる能力の修得を目的としている。そのために、1年次では、基礎となる「人間学系科目」の5科目を1年次の必修科目として履修させる。5科目の中、4科目については、学修方法として「レポート・スクーリング」も開講し、スクーリングにおいては、履修生によりグループワークや発表を行っている。2年次には選択科目として、これらの能力を応用するための「仏教・思想系科目」「心理系科目」「保健・福祉系科目」を重点的に研究させる。「人間学系科目」の「人間学特講」は2年次の全ての科目に、「死生学特講」は「仏教・思想系科目」に、「カウンセリング特論」と「グリーフケア特論」は「心理系科目」に、さらに「老年学特講」は「保健・福祉系科目」に関係し、基礎から応用という課程になっている。これらの科目は選択科目であるため、学修方法として「スクーリング」のみの科目も開講し、履修者による発表と教員によるコメント等も行って、2年次ではさらに必修科目の「特定課題研究演習」によって、「人間性の危機に関する考察」「生と死をめぐる諸問題」「ライフサイクルとアイデンティティをめぐる諸問題」という課題の中から、それぞれの問題意識に基づく研究に取り組ませる。「仏教思想系科目」と「保健・福祉系科目」は「人間性の危機」と「生と死をめぐる諸問題」に関係し、「心理系科目」は「ライフサイクルとアイデンティティをめぐる諸問題」に関係している。「特定課題研究演習」は指導教員による個別指導で、より高い学修効果が生まれる。
人間と社会環境に関する幅広い理解を持ち、人間の精神、思考の根源の上に立って人間関係の新しい構築や修復を図れる人材を養成することを目的とする。

● 修了要件

40単位以上(必修24単位/選択16単位以上)

2年以上在学し、必修20単位を含む36単位以上修得し、かつ特定課題研究演習(4単位)の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士(人間学)**の学位が授与されます。

● 履修条件

1年次開講5科目(20単位)はすべて必修科目です。それぞれの科目について(R、S、SR)の学修方法のうち、開講されているものからいずれかを選択して履修します。年度途中で学修方法を変更することはできません。本専攻では2年次の必修として修士論文にかえて「特定課題研究演習」の成果を提出します。修了には「特定課題研究演習」に合格することが必要です。

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次開講の必修科目のうち4科目(16単位)以上を修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていることを条件とします。

3. 2024(令和6)年度 カリキュラム

スタディガイドはWBTの「シラバス」内に掲載しています。

スクーリングを受講する場合は、「学修方法の選択・登録」([P.22](#))と「スクーリング申込」([P.23](#))と「スクーリング受講料の納入」([P.36](#))が必要です。

科目区分	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
		必修	選択				
1年次							
人間学系科目	人間学特講	4		44,000	R	—	
					SR	15,000	
	死生学特講	4		44,000	R	—	
					SR	15,000	
	老年学特講	4		44,000	R	—	
					SR	15,000	
グリーフケア特講	4		44,000	R	—		
				SR	15,000		
カウンセリング特講	4		44,000	R	—		
2年次							
仏教・思想系科目	インド思想特講		4	44,000	R	—	
					SR	15,000	
	中国思想特講		4	44,000	S	30,000	
	西洋思想特講		4	44,000	R	—	
					SR	15,000	
	仏教文化特講		4	44,000	R	—	
					SR	15,000	
比較宗教特論		4	44,000	S	30,000		
人間倫理特論		4	44,000	S	30,000		
心理系科目	発達心理学特講		4	44,000	R	—	
	認知心理学特講		4	44,000	R	—	
					SR	15,000	
	人格心理学特講		4	44,000	R	—	
					SR	15,000	
	社会心理学特講		4	44,000	R	—	
SR					15,000		
環境心理学特講		4	44,000	R	—		
保健・福祉系科目	メンタルヘルス特論		2	22,000	S	15,000	
	ケースワーク特論		4	44,000	R	—	
	ターミナルケア特論		4	44,000	S	30,000	
					SR	15,000	
特定課題研究演習	特定課題研究演習	4		44,000	—	—	

選択科目： 8単位を上限に仏教学専攻の開講科目を選択することができます。

02. 人間社会研究科 実践福祉学専攻(令和5年度以前入学)

正科生	修業年限 : 2年	在籍年限 : 6年(ただし、休学期間を除く)
科目等履修生	受講期間 : 1年	

1. 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

実践福祉学専攻では、所定の30単位を修得するとともに、実践力及び指導・管理能力に秀でた高度専門職業人養成の観点から以下の要件を満たした者に修士(社会福祉学)の学位を授与する。

困難事例に対する高度なソーシャルワーク技能、他職種・他機関との協働・連携力、人材育成力等を有していること。リスクマネジメント等を含む組織運営管理能力、組織デザイン・改革力、福祉資源開発力等を有していること。

社会福祉の現場における当事者のニーズを把握する調査能力、福祉資源開発力、ネットワーキング力等を有していること。

社会福祉学に関する専門的な内容の論文執筆指導を受け、修士論文又は特定課題研究を執筆し、論文審査に合格すること。

2. 教育課程編成方針(カリキュラム・ポリシー)

実践福祉学専攻では、実践力、指導・管理能力に秀でた高度職業人を養成することを目的としていることから、知識と実践の融合を可能とする教育プログラム(具体的実践事例⇒知識の補完・習得⇒実践での施行⇒検証・評価⇒再施行⇒実践技能化・理論化)を志向し、それを可能にする教育課程を編成する。具体的には、実践研究基盤科目群、実践技能研究科目群、調査研究指導科目群により構成され、それぞれの科目群の特徴(科目配置の目的)は以下の通りである。

1. 実践研究基盤科目群には、社会福祉の理論、制度改革の動向、最新のソーシャルワーク実践理論に関する知識を習得する科目を配置する。
2. 実践技能研究科目群には、「ケースワーク特論」「グループワーク特論」「コミュニティワーク特論」「スーパービジョン特論」「ケースマネジメント特論」「ソーシャルアドミニストレーション特論」「プログラムエバリュエーション特論」「チームアプローチ特論」「ソーシャルワークリサーチ特論」「ケースカンファレンス特論」といった、事例検討を通して実践技能を涵養する科目を配置する。
3. 調査研究指導科目群には、当事者視点に立った社会福祉ニーズの抽出・分析のための調査・研究力を習得する科目群を配置する。

授業形態は、テキストなど印刷教材による授業とレポート課題の提出、外部講師とのディスカッション、スクーリングによる院生間のディスカッションを中心とした課題発見や問題解決策の探究、国内外でのフィールド活動、特定課題研究の論文作成指導である。

具体的な教育方法は、テキスト購読によるレポート作成と添削に加え、対面もしくはオンラインによる双方向の対話型授業、指導教員とのメールなどによる研究に関する個別対応、年2回の中間報告会による学科教員からの指導と院生間の情報交換である。

● 修了要件

30単位以上(必修7単位/選択23単位以上)

2年以上在学し、必修3単位を含む26単位以上修得し、かつ特定課題研究演習(4単位)の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士(社会福祉学)**の学位が授与されます。

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次必修科目の「社会福祉理論研究」および「ソーシャルワークリサーチ演習」の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていることを条件とします。

3. 2024(令和6)年度 カリキュラム

スタディガイドはWBTの「シラバス」内に掲載しています。

スクーリングを受講する場合は、「学修方法の選択・登録」(P.22)と「スクーリング申込」(P.23)と「スクーリング受講料の納入」(P.36)が必要です。

科目区分	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
		必修	選択				
1年次							
実践研究基盤 科目群	仏教と共生原理		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	社会福祉理論研究	2		22,000	R	—	
					S	15,000	
	ソーシャルワーク理論研究		2	22,000	R	—	R6 廃止※
					S	15,000	
	社会福祉制度政策研究		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
実践技能研究 科目群	ケースワーク特論		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	グループワーク特論		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	コミュニティワーク特論		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	スーパービジョン特論		2	22,000	R	—	R6 廃止※
					S	15,000	R6 廃止
	ケースマネジメント特論		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	ソーシャルアドミニストレーション特論		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	プログラムエバリュエーション特論		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	チームアプローチ特論		2	22,000	R	—	R6 廃止※
					S	15,000	R6 廃止
ソーシャルワークリサーチ特論		2	22,000	R	—	R6 廃止※	
				S	15,000		
ケースカンファレンス特論		2	22,000	R	—	R6 廃止※	
				S	15,000	R6 廃止	
実践理論 科目群	ソーシャルワークスーパービジョン		2	22,000	R	—	R6 新規開講
					S	15,000	
調査研究指導 科目群	ソーシャルワークリサーチ演習	1		11,000	S	15,000	
	フィールドワーク演習		1	11,000	S	7,500	
2年次							
調査研究指導 科目群	特定課題研究演習	4		44,000	—	—	

※R5 に当科目の授業料をお支払いいただいている正科生のみ履修可能

03. 人間社会研究科 実践福祉学専攻(令和6年度以降入学)

正科生	修業年限 : 2年	在籍年限 : 6年(ただし、休学期間を除く)
科目等履修生	受講期間 : 1年	

1. 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

実践福祉学専攻では、実践力、研究力及び指導・管理能力に秀でた専門的な職業人および研究者・教育者養成の観点から以下の要件を満たした者に修士(社会福祉学)の学位を授与する。

1. ソーシャルワークに関する研究力・実践力として、より高度な価値規範・倫理・知識に基づく判断やマイクロ・メゾ・マクロレベル、国内外を視野に入れた実践・研究に従事する能力等を有していること。
2. 多職種・機関との協働・連携、人材育成、組織運営管理、組織・社会の変革、資源開発、ネットワーキングに関する能力等を有していること。
3. 科学的根拠に基づく研究・教育活動を行うための技術・知識等を有していること。

2. 教育課程編成方針(カリキュラム・ポリシー)

実践福祉学専攻では、実践力、研究力及び指導・管理能力に秀でた専門的な職業人および研究者・教育者を養成することを目的としていることから、知識と実践の融合を可能とする循環型教育プログラム(具体的実践⇒知識の補完・修得⇒実践での施行⇒検証・評価⇒(再施行)⇒実践技能化・理論化⇒具体的実践)を志向し、それを可能とする教育課程を編成する。具体的には、原理科目群、実践理論科目群、関連領域科目群、リサーチ科目群により構成され、それぞれの科目群の特徴(科目配置の目的)は以下のとおりである。

1. 原理科目群には、本学の理念に基づく科目及び実践福祉に関する原理、制度・政策に関する知識を習得する科目を配置する。
2. 実践理論科目群には、ソーシャルワークの実践理論に関連して、基礎を理解する科目に加え、個人・家族、組織、コミュニティなど、マイクロ・メゾ・マクロレベルにわたる実践理論等を習得する科目を配置する。
3. 関連領域科目群には、ソーシャルワークに関連する領域として、国内外におけるソーシャルワークの動向を学ぶことと、自らその動向をつかむ力を習得するための科目である「家族支援」「グリーフケア」「アントレプレナー」、「国際社会福祉」に関する科目を配置する。
4. リサーチ科目群には、科学的根拠に基づく研究活動を行うための技術・知識として、リサーチに関する総論・各論、質的・量的研究法について習得する科目、当事者視点に立った社会福祉ニーズの抽出・分析のための調査・研究力を修得する科目を配置する。これらの学びをもとに、社会福祉学に関する研究を行い、修士論文もしくは特定課題研究論文を作成する。修士論文を執筆する場合には、「論文研究演習」にて、実践福祉学の個別分野に関する専門的内容の研究を計画し、研究指導、論文執筆指導を受け、論文を執筆する。特定課題研究を作成する場合には、「特定課題研究演習」にて、実践福祉学専攻の個別分野に関する専門的な内容の論文執筆指導を受け、作成する。これらのカリキュラムにより、高度な専門知識・技術の習得と実践を循環させた教育プログラムにより、「人」と「社会」に対する深い洞察に基づく専門的倫理及びマイクロ・メゾ・マクロレベルを視野に入れた高度な実践力を有し、指導・管理能力、研究力に秀でた専門的な職業人及び研究者・教育者を養成する。

● 修了要件

30単位以上(必修11単位/選択19単位以上)

2年以上在学し、必修 7 単位を含む26単位以上修得し、かつ特定課題研究演習(4単位)の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士(社会福祉学)**の学位が授与されます。

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次必修科目の「ソーシャルワークの基礎」、「ジェネラリストソーシャルワーク」、「ソーシャルワークリサーチ総論」、「フィールドワーク演習」の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていることを条件とします。

3. 2024(令和6)年度 カリキュラム

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。スクーリングを受講する場合は、「学修方法の選択・登録」(P.22)と「スクーリング申込」(P.23)と「スクーリング受講料の納入」(P.36)が必要です。

科目区分	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
		必修	選択				
1年次							
原理科目群	仏教と共生原理		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	社会福祉原理研究		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	社会福祉制度政策研究		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
実践理論科目群	ソーシャルワークの基礎	2		22,000	S	15,000	
	個人や家族のソーシャルワーク		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	グループを活用したソーシャルワーク		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	ジェネラリストソーシャルワーク	2		22,000	S	15,000	
	ソーシャルワークケースマネジメント		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	コミュニティを基盤としたソーシャルワーク		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
	ソーシャルワークアドミニストレーション		2	22,000	R	—	
					S	15,000	
ソーシャルワークスーパービジョン		2	22,000	R	—		
				S	15,000		
関連領域科目群	家族支援特論		1	11,000	R	—	
					S	7,500	
	グループケア特論		1	11,000	R	—	
					S	7,500	
	アントレプレナー特論		1	11,000	R	—	
					S	7,500	
	国際社会福祉特論1		1	11,000	R	—	
					S	7,500	
	国際社会福祉特論2		1	11,000	R	—	
					S	7,500	
リサーチ科目群	ソーシャルワークリサーチ総論	2		22,000	S	15,000	
	ソーシャルワークリサーチ各論		2	22,000	S	15,000	
	量的分析方法特論		1	11,000	R	—	
					S	7,500	
	質的分析方法特論		1	11,000	R	—	
					S	7,500	
	プログラム評価特論		2	22,000	R	—	
			S		15,000		
フィールドワーク演習	1		11,000	S	7,500		
2年次							
リサーチ科目群	特定課題研究演習	4		44,000	—	—	

● **履修に関するご案内と注意事項**

- ① 1年次に開講される必修科目「ソーシャルワークの基礎」(2 単位)、「ジェネラリストソーシャルワーク」(2単位)、「ソーシャルワークリサーチ総論」(2単位)、「フィールドワーク演習」(1単位)は、**必ず1年次に履修すること**(⑤にも記載していますが、これらの科目を単位取得しないと特定課題研究を2年次に提出できません)。
- ② 大学院科目のスクーリングは、基本、対面授業とオンライン(ZOOM を使用)授業のハイブリットでの併講となっています。学びを深める意味でも**出来るだけスクーリングで受講を推奨**します。
- ③ 「ソーシャルワークリサーチ各論」(1学期開講※、選択、スクーリングのみ)は、オムニバスで開講される科目です。実践福祉学専攻の教員全員がそれぞれの専門性を生かしたリサーチ方法をお伝えします。**選択科目ですが、強く履修登録をお勧めします**。受講生がこの科目内容を理解していることを踏まえて、「ソーシャルワークリサーチ総論」(2学期開講※、必修、スクーリングのみ)の授業は展開されます。
※4学期制で実施する通学課程に併せて開講します。
- ④ 「フィールドワーク演習」(後期、1単位、必修)は特定課題研究(論文指導)の指導教員を選択する上で重要な科目となります。授業日は固定ではなく教員との相談・調整によって決定します。なお、履修登録者は本科目の指導希望教員を6月末頃までに決めることになります。
- ⑤ 修了要件を踏まえて計画的に履修してください。
 - ・ 修了要件は2年以上在学し、必修7単位を含む26単位以上修得し、かつ「特定課題研究演習」(4単位、必修)の成果の審査および試験への合格である。
 - ・ 2年次開講の「特定課題研究演習」(必修)の履修条件※は1年次必修科目の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書を提出していることである。
※2年間で修了を計画されている方は、1年目にすべての必修科目の単位を修得できるよう履修計画を立ててください。
- ⑥ 履修1年目の科目(スクーリング科目を除く)の単位を修得できなかった場合、翌年度に同一の学修方法で履修を継続する場合に限り、履修1年目の合格実績を2年目にのみ持ち越すことができます。この場合、履修2年目に関しては、授業料を納入する必要はありません。
- ⑦ **1年次には年に2回(予定8月・1月)の中間報告会**、2年次には年に1回(8月)の中間報告会並びに特定課題研究の公聴会(1月)が予定されていますので、**必ず出席し、研究成果の報告**を行ってください。
*詳細はWBT や各科目のスタディガイド、通信教育部ガイドを確認して下さい。

04. 仏教学研究科 仏教学専攻

正科生	修業年限：2年	在籍年限：6年(ただし、休学期間を除く)
科目等履修生	受講期間：1年	

1. 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

仏教精神に則り学術の理論及び応用する能力を身につけていること。

仏教についての専門的知識を身につけていること。

仏教の人間観、死生観に基づいて、社会の様々な課題を解決できる能力を身につけていること。

人間と社会環境に関して幅広く理解できる能力を身につけていること。

人間の精神、思考の根源の上に立って人間関係の新しい構築や修復を図れる能力を身につけていること。

2. 教育課程編成方針(カリキュラム・ポリシー)

仏教学専攻(修士課程)においては、建学の仏教精神に基づいて人間尊重の立場に立った研究活動を行い、仏教学に関する専門的な知識を修得し、実践力に優れた専門的な職業人もしくは研究者を養成するために必要な教育課程を編成する。この目的を達成するために、通信教育部の特性を活かし、授業形態としてレポート授業、ICTを活用した遠隔授業、及び、対面授業の三種の授業形態を用意し、学生の多様なニーズに対応する。

1. 必修科目として「仏教学特論」と「仏教史特講」を置くことで(2020年度入学生～)、本研究科のすべての学びの基礎となる仏教学と仏教史について学修することができる。
2. インド、中国、東南アジア、日本の思想・文化をそれぞれ学修する選択科目を複数設けることで、各自の関心にしたがった多様な学びが可能となっている。
3. 「真宗概論」「真宗史」「真宗学特講」「浄土教理史」「真宗文献講読」「浄土教特講」などの選択科目を置くことで、本学と関わりの深い浄土真宗について総合的・体系的に学ぶことができる。
4. 「現代仏教特殊研究」「近代仏教特講」「ターミナルケア特論」などの選択科目を置くことで、仏教精神に基づく社会実践活動について学ぶことができる。
5. 必修科目の「特定課題研究演習」を履修することで、「仏教における人間観」「仏教史における諸問題」「現代社会の諸問題と仏教」のいずれかのテーマのもとに、指導教員の指導のもとに、主体的な文献研究を適切に行うことができる。

● 修了要件

32単位以上(必修12単位/選択20単位以上)

2年以上在学し、「仏教史特講」、「仏教学特論」、選択科目20単位以上を含む28単位以上を修得し、かつ特定課題研究演習(4単位)の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士(仏教学)**の学位が授与されます。

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次の「仏教史特講」および「仏教学特論」の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていることを条件とします。

3. 2024(令和6)年度 カリキュラム

スタディガイドはWBTの「シラバス」内に掲載しています。

スクーリングを受講する場合は、「学修方法の選択・登録」(P.22)と「スクーリング申込」(P.23)と「スクーリング受講料の納入」(P.36)が必要です。

●: 学階課程 [必修] ○: 学階課程 [選択] ■: 本願寺派教師資格科目に読み替え可

科目区分	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
		必修	選択				
1年次							
人間学・仏教系科目群	仏教史特講 ○■	4		44,000	R	—	
					S	30,000	
	仏教学特論 ●■	4		44,000	R	—	
					S	30,000	
1・2年次							
人間学・仏教系科目群	現代仏教特殊研究		4	44,000	S	30,000	
	人間学特講		4	44,000	R	—	
					SR	15,000	
	人間倫理特論		4	44,000	S	30,000	
	ターミナルケア特論		4	44,000	S	30,000	
SR					15,000		
仏教・思想系科目群	インド思想特講		4	44,000	R	—	
					SR	15,000	
	インド語仏教文献講読		4	44,000	S	30,000	
	中国思想特講		4	44,000	S	30,000	
	近代仏教特講		4	44,000	R	—	
					S	30,000	
	インド仏教特講 ●		4	44,000	R	—	
					S	30,000	
	中国仏教特講		4	44,000	R	—	
					S	30,000	
	東南アジア仏教特講		4	44,000	R	—	
					S	30,000	
	外国語仏教文献講読		4	44,000	S	30,000	
	浄土教特講 ●		4	44,000	R	—	
					S	30,000	
	真宗概論 ●■		4	44,000	R	—	
					S	30,000	
真宗史 ○■		4	44,000	R	—		
				S	30,000		
浄土教理史 ●		4	44,000	S	30,000	隔年開講(休講)	
真宗学特講 ●■		4	44,000	S	30,000	隔年開講	
真宗文献講読 ■		4	44,000	S	30,000		
仏教文化特講		4	44,000	R	—		
				SR	15,000		
2年次							
特定課題研究演習	特定課題研究演習	4		44,000	—	—	

選択科目： 8単位を上限に人間社会研究科人間学専攻の開講科目を選択することができます。

4. 学階課程

学階とは、浄土真宗本願寺派(西本願寺)において、真宗学、仏教学に通じた者に与えられる学位で、得業・助教・輔教・司教・勸学の5段階があります。本研究科では以下の科目を修得すると学階を受けるための得業予試・本試が免除され、直接、殿試受験(初めての学階授与を願う者が受けるための試験)が可能になります。

※学階を受けるための得業予試・本試が免除となるには「推薦書」が必要となります。詳細はP.60をご参照ください。

必修／選択	科目名	備考
必修	仏教基礎入門*	修了要件には含まれません
	真宗概論	
	浄土教理史	
	仏教学特論	修了必修
	インド仏教特講	
	真宗学特講	
	浄土教特講	
1科目選択	仏教史特講	修了必修
	真宗史	

※**仏教学研究科仏教学専攻**の在籍者が**学階課程科目**として「**仏教基礎入門**」の単位修得を目的に履修する場合は、**「仏教基礎入門」の履修登録を行う必要があるため、授業料 28,000 円が発生**します。

無料の「補完教育科目」として学修する場合は、単位認定されませんのでご注意ください。

補完教育科目についてはP.39をご参照ください。

殿試受験に関する詳細については以下の浄土真宗本願寺派のホームページをご確認ください。

<https://www.hongwanji.or.jp/>

5. 浄土真宗本願寺派教師資格

武蔵野大学大学院通信教育部仏教学研究科にて以下の科目の単位を修得することで、上記資格を修得するために必要な一部の科目にすることができます。

(本願寺派) 教師教修出願資格試験講習会科目		対応する開講科目 (本学通信教育部 本願寺派教師資格コース)		対応する開講科目 (本学大学院開講科目)	
科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
真宗教義	4	<u>真宗教義</u>	4	真宗概論 (注1)	4
				真宗学特講 (注1)	4
				真宗文献講読 (注1)	4
真宗史	4	<u>真宗史</u>	4	真宗史	4
仏教教義	4	<u>仏教基礎入門</u>	4	仏教学特論	4
仏教史	4	<u>仏教史</u>	4	仏教史特講	4
宗教概説	4	<u>宗教学概論</u>	4		
宗門法規	2	<u>宗門法規</u>	2		
勤式作法実演	4	<u>勤式作法</u>	4		
法話実演	4	<u>布教法</u>	4		
合計	30	合計	30		

(注1) 3科目の中のいずれか1科目の単位を修得することで「真宗教義」の単位修得に代えることができます。

浄土真宗本願寺派教師資格は、浄土真宗本願寺派の寺院住職の基礎資格となります。この資格を取得するためには、次の①～④の要件をすべて充足する必要があります。

- ① 浄土真宗本願寺派の得度習礼所に入所し、**11日間の得度習礼**及び得度式を受式し、浄土真宗本願寺派の僧侶となること。
- ② 本学が開講する浄土真宗本願寺派教師資格の取得に必要な科目(表の太字下線)**30単位をすべて修得し**、本学所定の**浄土真宗本願寺派教師資格課程履修証明書**を取得すること。
 ※ の科目については、大学院開講科目にて代替することが可能です。
 ※本学は教師養成施設として認定されているため、上記①の前でも必要科目の履修を始めることが可能です。
- ③ 上記①および②の後に、宗派主催の教師教修出願資格試験を受験し、合格すること。
 ※出願資格試験は本山で年に複数回実施。受験希望者がいる場合に年1回本学を会場として実施する可能性有。
 ※資格取得希望者は該当科目受講者名簿の本願寺提出について同意が必要です。同意されない場合は浄土真宗本願寺派教師資格課程履修証明書を出すことができません。
 ※この試験の合格者に教師資格審査会から交付される資格試験合格証の有効期限は5年間です。
- ④ 浄土真宗本願寺派教師資格試験合格証を取得した後、浄土真宗本願寺派の教師教修所に入所し、**10日間の教師教修**を受けること。

<本資格制度の詳細及び最新情報については、浄土真宗本願寺派のホームページでもご確認ください>

05. 環境学研究科 環境マネジメント専攻(令和5年度以前入学)

正科生	修業年限：2年	在籍年限：6年(ただし、休学期間を除く)
科目等履修生	受講期間：1年	

1. 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

環境学研究科では、環境に関する実務系専門家を養成するため、企業社会・地域社会における環境課題を発見し、専門的かつ具体的な改善策を立案し、企画提案や改善提案を行い、実践することができる知識・能力を身につけ、所定の修了要件を満たした者に学位を授与する。

環境マネジメント専攻では、持続可能な社会に向かうための中長期的社会変革ビジョンをもち、環境経営のための環境マネジメントの推進者及びエコプロダクツの推進者として、環境マネジメント能力を発揮して、企業及び地域の低炭素化に貢献できる人材を養成することを目的とし、この目的を実現するため、所定の40単位以上修得し、以下のテーマのいずれかに関して特定課題研究(修士論文に相当)の審査・試験に合格した者に、修士(環境学)の学位を授与する。

- [テーマ1] 「持続可能な社会の条件に関する考察」
- [テーマ2] 都市環境・地域環境における環境負荷低減のための地域社会特性や自然環境特性に応じたハード及びソフト対策について
- [テーマ3] 事業所における環境マネジメントシステムの構想、構築、戦略システムとしての利用、新たな環境マネジメント手法等開発について
- [テーマ4] 企業の製造部門等における環境負荷の定量化・軽減策及びエコプロダクツ、そこから派生するビジネスモデルの創出について

2. 教育課程編成方針(カリキュラム・ポリシー)

21世紀の人類社会が迎える”地球環境の資源の有限性と環境容量の制約”に対応する社会システムの実現が不可欠であり、これを実現するための環境人材が求められている。本研究科では、それに応えることを目指してカリキュラムを編成している。

具体的には、「地域社会の環境マネジメント」、「環境経営」、「エコプロダクツ」の3領域について深く学べる科目群を配置し、それらの領域のつながりや全体像を理解するための共通必修科目として、「持続可能な発展研究1」や「環境学演習」などを配置している。また、学修方法としては、レポート、スクーリング、及びそれらの併用の3つの方法を用意しており、科目ごとに工夫を行っている。研究の集大成となる「特定課題研究演習」では、「持続可能な社会の条件に関する考察」、「都市環境・地域環境における環境負荷低減のための対策」、「事業所における環境マネジメント手法の利用・開発」、「製品の環境負荷低減とエコプロダクツ」の中からひとつのテーマを選び論文を作成することとしている。修了要件としては、2年以上在学し、必修12単位を含む36単位以上を取得し、かつ特定課題研究演習(4単位)の成果の審査及び試験の合格が必要としている。

● 修了要件

40単位以上(必修16単位/選択24単位以上)

2年以上在学し、必修12単位を含む36単位以上修得し、かつ特定課題研究演習(4単位)の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士(環境学)**の学位が授与されます。

3. 2024(令和6)年度 カリキュラム

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。

スクーリングを受講する場合は、「学修方法の選択・登録」(P.22)と「スクーリング申込」(P.23)と「スクーリング受講料の納入」(P.36)が必要です。

科目区分	開講年次	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
			必修	選択				
共通科目群	1年次	持続可能な発展研究1	4		44,000	R	—	
		環境経営論	4		44,000	R	—	
		環境学演習	4		44,000	SR	30,000	
地域環境マネジメント科目群	1年次	緑地環境計画論		2	22,000	R	—	
		都市環境心理学		2	22,000	R	—	R6 廃止※
			22,000		S	15,000		
	地域環境政策論		2	22,000	R	—		
	2年次	環境コミュニケーション論		2	22,000	R	—	
システム・ダイナミックス論			2	22,000	R	—		
環境経営科目群	1年次	CSR 論		2	22,000	R	—	R6 廃止※
		環境マネジメントシステム論		2	22,000	R	—	
		ライフサイクルアセスメント論		2	22,000	R	—	
	2年次	持続可能な発展研究2		2	22,000	R	—	
		サステナビリティ会計論		2	22,000	R	—	
省資源・省エネルギー論		2	22,000	R	—			
エコプロダクツ科目群	1年次	環境化学物質論		2	22,000	R	—	
		環境材料工学		2	22,000	R	—	
		環境デザイン論		2	22,000	S	15,000	R6 廃止
	2年次	環境配慮設計・プロセス論		2	22,000	R	—	
		地域活性化デザイン論		2	22,000	S	15,000	
資源循環・リサイクル論		2	22,000	R	—			
環境マネジメント演習	2年次	特定課題研究演習	4		44,000	—	—	

※R5 に当科目の授業料をお支払いいただいている正科生のみ履修可能

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次開講の「環境アジェンダ研究」(2020 年度をもって閉講)または「持続可能な発展研究 1」および「環境経営論」の単位修得、ならびに履修前年度の指定された期日までに第1次研究計画書が提出されていることを条件とします。また、2年次開講科目の「地域環境マネジメント科目群」、「環境経営科目群」および「エコプロダクツ科目群」から特定課題研究の内容と関連する科目を履修していることが必要です。

06. 環境学研究科 環境マネジメント専攻(令和6年度以降入学)

正科生	修業年限 : 2年	在籍年限 : 6年(ただし、休学期間を除く)
科目等履修生	受講期間 : 1年	

1. 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

所定の40単位以上を修得し、以下の力が修得されたと認められ、特定課題研究の審査に合格した者に、修士(環境学)の学位を授与する。

1. 自然の仕組みや持続可能な発展の概念を深く理解し、持続可能な社会に向かう自分なりの中長期的ビジョンを有している。
2. 環境学についての幅広く深い知識や経験のもと、環境をめぐる解決や発展を図るため独自の問題意識を持てる。
3. 以下いずれかの分野で専門性を実務に活かすことができる。
 - ・企業等における環境経営のための環境マネジメント推進者として、ESG 経営などに関わる環境マネジメントシステムを理解し、システムの構築、実践、評価ができる。
 - ・企業活動や製造業におけるエコプロダクツ製品あるいは企業活動全体の環境評価推進者として LCA 手法等による評価ができる。
 - ・地域の低炭素化、循環経済、自然との共生など地域の持続可能な発展に貢献するため、地域社会の環境問題を発見、改善提案できる。

2. 教育課程編成方針(カリキュラム・ポリシー)

環境学研究科では、環境に関する専門的職業人を養成するため、環境分野の社会動向を注視し、教育内容を時代に即して、持続可能な企業社会・地域社会の実現に対応できるカリキュラムを編成する。

具体的には、持続可能な発展の概念を深く学ぶ「持続可能な発展研究1」や環境問題の広がりや全体像を理解する「環境学演習」などを共通必修科目として配置し、それらをベースとして、「地域環境マネジメント」「環境経営」「エコプロダクツ」それぞれの領域について深く学べる科目群を配置する。学修方法としては、各科目の特性に応じて、レポート、スクーリング、及びそれらの併用のいずれかで行う。研究の集大成となる「特定課題研究演習」では、指導教員による継続的な論文指導を行う。

● 修了要件

40単位以上(必修16単位/選択24単位以上)

2年以上在学し、必修12単位を含む36単位以上修得し、かつ特定課題研究演習(4単位)の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士(環境学)**の学位が授与されます。

3. 2024(令和6)年度 カリキュラム

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。

スクーリングを受講する場合は、「学修方法の選択・登録」([P.22](#))と「スクーリング申込」([P.23](#))と「スクーリング受講料の納入」([P.36](#))が必要です。

科目区分	開講年次	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
			必修	選択				
共通科目群	1年次	持続可能な発展研究1	4		44,000	R	—	
		環境経営論	4		44,000	R	—	
		環境学演習	4		44,000	SR	30,000	
地域環境マネジメント科目群	1・2年次	緑地環境計画論		2	22,000	R	—	
		都市環境心理学		2	22,000	S	15,000	
		地域環境政策論		2	22,000	R	—	
		環境コミュニケーション論		2	22,000	R	—	
		システム・ダイナミクス論		2	22,000	R	—	
環境経営科目群	1・2年次	環境法総論		2	22,000	R	—	R6 新規開講
		環境マネジメントシステム論		2	22,000	R	—	
		ライフサイクルアセスメント論		2	22,000	R	—	
		サステナビリティ会計論		2	22,000	R	—	
		省資源・省エネルギー論		2	22,000	R	—	
	2年次	持続可能な発展研究2		2	22,000	R	—	
エコプロダクツ科目群	1・2年次	環境化学物質論		2	22,000	R	—	
		環境材料工学		2	22,000	R	—	
		環境都市計画論		2	22,000	R	—	R6 新規開講
		環境配慮設計・プロセス論		2	22,000	R	—	
		地域活性化デザイン論		2	22,000	S	15,000	
		資源循環・リサイクル論		2	22,000	R	—	
環境マネジメント演習	2年次	特定課題研究演習	4		44,000	—	—	

● 「特定課題研究演習」の履修条件

「持続可能な発展研究 1」および「環境経営論」の単位修得、ならびに履修前年度の指定された期日までに第1次研究計画書が提出されていることを条件とします。また、「地域環境マネジメント科目群」、「環境経営科目群」および「エコプロダクツ科目群」から特定課題研究の内容と関連する科目を履修していることが必要です。

07. 単位・評価

1. 単位の修得

授業科目にはそれぞれ「単位」数が定められています。各科目の課題に応じ、レポートを提出して履修を進め、単位認定試験(単位認定申請レポート提出)に合格することで所定の単位を修得します。

→ 各科目の単位数については、各専攻の**カリキュラム**をご参照ください。

2. 評価

単位認定試験の評価は次のとおりです。C以上は合格で単位修得となります。

学修方法がSRの場合は、S(スクーリング)、R(レポート)それぞれの点数の平均点を科目の評価とします。

合 否	評 価	点 数
合 格	S	100～90
	A	89～80
	B	79～70
	C	69～60
不 合 格	D	59 以下
	X	履修途中の単位を修得していない、または履修放棄

2. 入学から修了までの流れ

01. 年間予定概要

※年間予定概要を巻末のカレンダーに記載しております。併せてご確認ください。

日程は変更する場合があります。最新情報は WBT 掲示板等でお知らせします。

1. 各種登録・申込期間

4月5日～4月22日 **学修方法登録期間** → 詳しくは [P.22](#) へ
新入生のみ

4月5日～4月22日 **スクーリング申込期間** → 詳しくは [P.23](#) へ

4月15日 通学課程との合同授業科目開始(一部通信教育部スクーリングも開始)

2. 履修期間

4月15日 WBT 履修開始

レポート提出期間 → 詳しくは [P.30](#) へ

4月15日～翌年1月19日 12時(正午)まで

この間はいつでもレポートの提出が可能です。

なお、再提出レポート、単位認定申請レポートも同期間での提出が必要です。

1月19日 12時(正午) **レポート最終提出日**(再提出レポート及び単位認定申請レポート含む)

2月11日 履修期間終了

3. 特定課題研究演習

3月～5月 第1回面接指導(指導教員と調整のうえ決定)
その後の指導方法・日程は指導教員と調整のうえ決定

1月下旬～2月上旬 公聴会・口述試問

→ 詳しくは [P.42](#) へ

4. 学年更新(年1回のみ)

2月中旬～2月下旬 **学年更新手続期間** → 詳しくは [P.51](#) へ

学年更新手続および履修登録期間(正科生/科目等履修生 対象)

3月中旬 修了式

02. 入学後の流れ

武蔵野大学通信教育部では、遠隔教育システム WBT(Web Based Training)を利用して、学修*を進めていきます。WBT は学修に必要なパソコン環境が整っているところであれば、「いつでも、どこでも」学修することができます。

また、下記に示す「通信教育部ガイド」(本冊子)と「WBT 操作マニュアル」は本学での学修において欠かせない冊子です。いつでも取り出せるよう、適宜印刷する等して、お手元においてご覧ください。

※今年度より本学での表記を「学修」に統一しました。WBT 画面の運営上、「学習」のままになっている箇所がございます。随時「学修」に更新予定です。(参考)「学修」：学問を学び修めること。「学習」：学び習うこと。

名称	主な機能(内容)	参照先
WBT	レポート提出、エクササイズ受験、掲示板の閲覧、WBT メール送受信など	https://wbt.musashino-u.ac.jp/wbtportal/
通信教育部ガイド (冊子)	学修方法や事務手続きの方法などを掲載	WBT > HOME > 通信教育部ガイド(大学院)
WBT 操作マニュアル (冊子)	WBT の使い方を掲載	WBT > インフォメーション > ガイダンス一覧 > 00.通信教育部ガイド > WBT 操作マニュアル

STEP 01. 環境を整えましょう

(1) インターネットに接続できるパソコン環境

本大学院通信教育部では、WBT という独自の通信教育システムを使って学修します。受講にあたり、以下仕様のパソコン、ソフトウェア、インターネット接続環境等が必要です。

OS ※1	日本語 Windows 11/Windows 10/ Windows 8.1
ブラウザ ※2	日本語 Microsoft Edge
ハードウェア	CPU* 1GHz以上の32ビット(x86)または64ビット(x64) CPU
	メモリ* 1GB RAM(32ビット)または2GB RAM(64ビット)
	ハードディスク* 300MB 以上の空き容量
	画面解像度 1024 × 768ドット以上
	音声出力 必須
	WEB カメラ ※3
ソフトウェア	*CPU、メモリ、ハードディスクについては学修に必要な最低限の仕様です。パソコンを新規に購入する場合は、通常これらの仕様を満たしています。
	Microsoft Excel 2010以上 ※4
	Adobe Reader DC 以上
	Windows Media Player 12

※1. 「Windows10」までは動作確認が完了しており、最新の「Windows11」においても、現状ではご利用上の支障は確認されておりません。Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8 はマイクロソフト社がサポート(セキュリティ更新プログラムを含む一般サポートおよび技術サポート)を終了したため、本学通信教育部の「受講に必要なパソコン環境」の対象外としております。よって、動作保証はいたしません。

※2. Internet Explorer、Google Chrome、Firefox、Safari は画面が正しく表示されない場合やレポート作成機能が使えないことがあります。ブラウザの設定について、JavaScript、Cookie、SSL をすべて「有効」にしてください。

※3. 受講にあたり、本人確認のため WEB カメラが必要となる可能性があります。また、スクーリングの一部ではオンラインにて開講するため、その場合には WEB カメラおよびマイクが必要となります。あらかじめご承知おきください。

※4. Microsoft Excel 以外の表計算ソフトについては、使用できない可能性がありますので、対象外となります。

(2) インターネット接続環境

● 光回線等の高速回線

インターネット通信によってテスト科目(補完教育科目のみ)の WEB 試験(エクササイズや単位認定試験)を受験するために、**1時間程度連続で接続**しなければならないこともあります。その間途中で切断されることのない安定した通信環境が必要です。スムーズに学修を進めるためには光回線等の高速回線をご利用ください。

● コンテンツ視聴のために推奨する回線速度(実測値で1.5Mbps以上推奨)

コンテンツを視聴するための回線速度として、常時実測値で1.5Mbpsを十分に上回る必要があります。ADSL回線、無線LAN、回線を共有している他の設備がある場合、回線速度が低下し、視聴に影響を与えることがあります。実測値については、ご契約のプロバイダにご確認ください。

STEP 02. 提出物を確認しましょう

(1) 提出物

● 大学卒業見込で出願した方(本学通信教育部卒業者は除く)

「卒業証明書」を必ず提出してください。4月30日締切

提出がない場合、入学は無効となります(書類不備のため)。

提出先：〒202-8585 東京都西東京市新町1-1-20 武蔵野大学通信教育事務課

STEP 03. WBT にログインしましょう

WBT では、学修のほか事務課や教員への質問、スクーリングの申込などを行うことができます。入学日の4月1日からログインでき、4月15日から履修開始となります。基本操作を確認しておきましょう。

次の要領でインターネットからWBTにログインしましょう。

WBT の URL	https://wbt.musashino-u.ac.jp/wbtportal/
-----------	---

● IDとパスワード(PW)について

- ・ 入学(受講)許可書に記載されています。
- ・ IDとパスワード(PW)は変更できません。
- ・ 他人に知られないよう、ご自身で大切に保管してください。
- ・ 通知書の紛失等でパスワードがわからなくなった場合、パスワードの再発行が必要です。パスワード再発行については下記のMUSICヘルプデスクにて申請してください。(即日の再発行はできません。)

<https://music-helpdesk.mubs.jp/post-9998/#tushin>

なお、WBTのパスワードとGoogleアカウントのパスワードは連動しているため、どちらか一方のパスワードを変更すると両方とも変更となります。ご注意ください。

▼WBT 画面

本冊子ではよく使用する機能をご案内致します。その他の WBT 操作に関する詳細は「WBT 操作マニュアル」をご確認ください。

(1) ヘッドメニュー

HOME	プロフィールの変更や成績照会等を行います。
履修	レポート提出や単位認定試験受験、エクササイズ(補完教育科目のみ)等の履修を行います。
メール・フォーラム	メールの作成や送受信、フォーラムの確認を行います。
スクーリング・メディア申込	スクーリングの申し込み(※)、申込状況の確認を行います。
シラバス	スタディガイド の検索・参照を行います。
インフォメーション	掲示板・ ガイダンス ・関連リンク・FAQ の参照を行います。
学年更新手続	学年更新手続および履修登録を行います。(※)
出願申請	再入学等の手続きを行います。(※)

※手続期間外は、画面は表示されません。

(2) 「掲示板」と「WBT メール」

大学からののお知らせは、WBT の**掲示板**または **WBT メール**(WBT を利用して送受信するメール)でご案内します。これらのお知らせを確認しなかったために起こる不利益は、すべて本人責任となります。定期的にログインして必ずお知らせを確認してください。

● 掲示板一覧から掲示板を確認する

- ① ヘッドメニューの[インフォメーション]－[掲示板一覧]をクリックします。
- ② [掲示板一覧]画面から掲示板タイトルを選び、クリックします。
- ③ [掲示板詳細]画面が開き、掲示板の内容が確認できます。

● **事務課へ WBT メールを送信する**

- ① ヘッダメニューの[メール・フォーラム]－[メール新規送信]をクリックします。
- ② [メール作成画面]が開きます。
- ③ 送信するメール内容を入力します。
- ④ 入力の完了後、『入力内容を確認する』ボタンをクリックします。
- ⑤ 『この内容を送信する』ボタンをクリックします。

● **WBT メールを確認する**

- ① ホーム画面の「お知らせ」から、種類:[メール]のタイトルをクリックします。
- ② [受信メール詳細]画面が開き、メールの内容が確認できます。
- ③ 返信する場合は、『返信する』ボタンをクリックします。
- ④ [返信メール作成]画面が表示されますので、内容を入力します。
- ⑤ [返信メール作成確認]画面が表示されます。内容を確認し、間違いがなければ『この内容を送信する』ボタンをクリックします。

● **既読の WBT メールを再読する**

- ① ホーム画面の「お知らせ」から、種類:[メール]のタイトルをクリックします。
- ② ヘッダメニューの[メール・フォーラム]－[メール受信一覧]をクリックします。
- ③ [メール受信一覧]画面にて、参照したいメールのタイトルをクリックすると、選択したメールの[受信メール詳細]画面を表示します。※ステータスに『要回答』が表示されている場合は、必ず返信してください。

STEP 04. 学修方法を登録しましょう(正科生のみ)

研究科	専攻	学修方法登録
人間社会研究科	人間学専攻	1年次開講5科目(20単位)はすべて必修科目です。それぞれの科目について「R/SR/S」の学修方法のうち、開講されているものからいずれかを登録して履修します。 ※該当科目は P.3 参照
	実践福祉学専攻	入学初年度の履修科目について「R/S」の学修方法のうち、開講されているいずれかを登録して履修します。 ※該当科目は P.5 または P.7 参照
仏教学研究科	仏教学専攻	入学初年度の履修科目について「R/SR/S」の学修方法のうち、開講されているいずれかを登録して履修します。 ※該当科目は P.10 参照
環境学研究科	環境マネジメント専攻	対象外です。

一度登録した学修方法は、年度途中で変更することはできません。

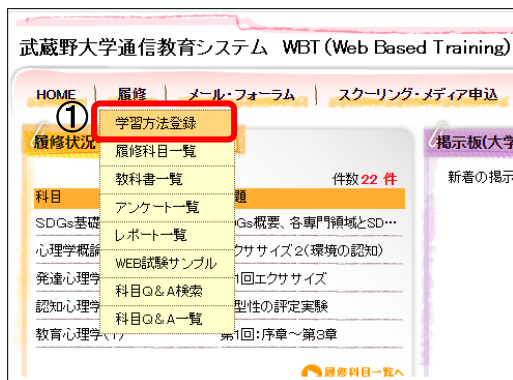
詳しくは、本学通信教育部ホームページ(→ [入学手続から入学まで](#))をご確認ください。

対象者 令和6年度入学の正科生

手続期間 令和6年4月5日～4月22日

学修方法 以下の3つの方法がありますが、科目により開講しない場合もあります。
 R …… レポートのみで受講
 SR …… スクーリングとレポートで受講(要スクーリング別途申込)
 S …… スクーリングのみで受講(要スクーリング別途申込)

● 登録方法



① WBT にログインし、[履習]－[学修方法登録]メニューをクリックします。



② 学修方法を選択します。希望する学修方法にチェックを入れます。

※学修方法がひとつの科目は選択不要のため、チェック項目はありません。

③ すべての科目の学修方法のチェック終了後、『選択内容を確認する』ボタンをクリックします。



④ 確認画面が表示されますので、内容を確認します。

⑤ 間違いがなければ『この内容を登録する』ボタンをクリックします。

※登録されている学修方法から変更がなかった場合には、確認画面は表示されません。(チェックが入っている学修方法にて登録されます。)

以上で、登録が完了です。

● 学修方法の登録を修正したい場合

選択・登録期間中 : 登録方法①～⑤を再度行い、ご自身で再登録が可能です。

選択・登録期間後 : 原則として変更できません。

● 注意事項

この登録は、学修方法を決定する登録であり、スクーリングの申込ではありません。

S/SR の学修方法を選択・登録した場合は、スクーリング申込期間に別途スクーリングの申込が必要です。スクーリング申込期間や対象科目については STEP 05 をご確認ください。

STEP 05. スクーリングの申込みをしましょう

(1) スクーリング申込 (→申込方法、受講料納入方法の詳細は P.36参照)

スクーリング(対面授業)とは、教室やオンラインで教員からライブで講義を受ける授業のことです。スクーリングを受講するには、学修方法の選択・登録期間に「S(スクーリング)」を含む学修方法を選択・登録した後、別途スクーリングの申込が必要です。申込可能な科目・日程等は以下より「スクーリング開講日程表」をご参照ください。

https://drive.google.com/drive/folders/119eBY4xfwBKstgb6GGXDwrrltzwCif5v?usp=drive_link

※ スクーリング開講日程表は WBT の「スクーリング・メディア申込>スクーリング日程表(大学院)」からもご確認ください。

※ スクーリングの申込みは先着順です。クラスごとに定員があり定員に達したクラスの申込について、キャンセル待ち等の対応や申込期間外の受付はできません。

(2) 申込日程表

申込期間	申込区分	対象	納入期間
4月5日 12時(正午) ～4月22日 23:59	大学院スクーリング	全専攻	振替日:5月13日 振込期限:5月31日

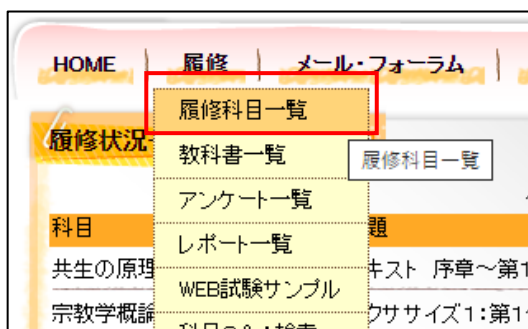
STEP 06. 履修開始

(1) 履修期間・履修科目

WBTの履修期間は、毎年4月15日～翌年2月11日までの約10か月です。
入学初年度の履修科目は以下の通りです。

人間学専攻	入学初年度は履修登録を行わず、初年度開講される必修5科目を履修
実践福祉学専攻	1年次開講の必修科目と選択科目を履修(出願時の履修登録の科目)
仏教学専攻	1年次開講の必修科目と選択科目を履修(出願時の履修登録の科目)
環境マネジメント専攻	1年次開講の必修科目と選択科目を履修(出願時の履修登録の科目)

(2) 履修方法



ご自身の履修科目はヘッダメニューの[履修]—[履修科目一覧]画面から確認することができます。各科目の課題とスタディガイド*を確認し、学修を進めましょう。
※スタディガイドは各科目のシラバス内に添付ファイルとして掲載されているサブテキストになります。履修を始める前にご確認ください。学修が適切かつ効率よく進められるよう、学修の進め方、単位修得までの流れ、到達目標などを科目ごとに掲載しています。年度途中でスタディガイドを更新した場合は「科目のお知らせ」でご連絡します。

● 教材(資料集、テキスト)

資料集は学修方法にR(レポート)がある科目ごとに原則1冊です。

- ① 科目によりテキスト(市販本)を使用します。
- ② 入学初年度は、初年度開講科目の教材をすべて配本し、次年度以降は履修登録した科目の教材を配本します。配本時には、同封の納品書で不足がないかを確認してください。
- ③ お手元にお持ちの教材は大切に保管してください。年度ごとに改めて新しい教材は配本しておりません。
- ④ 履修2年目以降は、学年更新時に履修登録した科目の中で、教材が必要な科目のみ配本します。
- ⑤ 資料集、テキストを紛失した場合は、事務課へ申請可能です。申請方法は以下をご確認ください。
インフォメーション>ガイダンス一覧>[大学院]02.履修>09.資料集・テキストについて>資料集・テキストの配本について>教材(資料集・テキスト)紛失時の入手方法について

STEP 07. 学年更新・履修登録

正科生および科目等履修生の全学生(修了予定者を除く)は2月中旬～2月下旬に次年度の学年更新・履修登録が必要です。詳しくはP.51(学年更新)またはP.55(履修登録)をご確認ください。修了予定の方については、P.25をご確認ください。

03. 修了

修了要件を満たす正科生の学生は、原則として当該年度末をもって修了となります。修了予定の学生は、学年更新や修了に関する諸手続きの必要はありません。修了者の正式発表は、3月上旬に WBT 掲示板にてご案内します。

● 修了要件とは

- 修業年限および修了所要単位数*を満たし、かつ特定課題研究演習の正科の審査および試験の合格が必要です。
※修了所要単位数を満たすだけでなく、必修科目のすべてを修得しなければ修了できません。
- 修了要件は、各研究科・専攻により異なります。詳細は、各研究科・専攻のカリキュラムをご確認ください。

● 修了後の学修環境(WBT の利用等)

WBT は、修了(退学や除籍等の離籍を含む)後も現在のユーザーID とパスワードで継続的にログイン可能です。ただし、修了後は利用できるメニューが以下の 3 つのみとなります。

メニュー	修了後も利用できる機能
HOME	プロフィール変更、学生情報照会、成績照会、納入履歴確認、通信教育部ガイド
メール	メール新規送信、メース送信一覧、メール受信一覧
インフォメーション	FAQ、掲示板、ガイダンス、関連リンク、アンケート

- 修了後は、履修に関するメニューが利用できなくなるため、今までご提出いただいたレポート内容等が閲覧できなくなります。WBT 上にものみ保存している履修関係のデータがある場合は、までに他の記録媒体への保存等の対応をお願いします。
- WBT 登録のご本人のメールアドレスや住所について、修了後も本学主催のシンポジウム等の各種ご案内を送付することがありますので、あらかじめご了承ください。

3. 単位認定

01. 本学大学院通信教育部における既修得単位

1. 対象科目

過去に本大学院通信教育部で修得した科目の単位

本人申請に基づき、上限 10 単位まで単位を認定する事ができます。ただし、カリキュラム変更などにより当該科目が廃止になっている場合には、単位認定の対象とはなりません。

実践福祉学専攻において、令和5年以前のカリキュラムで取得した単位については以下の表の通り、10 単位を上限に認定いたします。

修得科目(R5以前入学カリキュラム)			認定科目(R6以降入学カリキュラム)			備考
科目名	単位数	必修	科目名	単位数	必修	
仏教と共生原理	2		仏教と共生原理	2		変更なし
社会福祉理論研究	2	○	社会福祉原理研究	2		
ソーシャルワーク理論研究	2		ソーシャルワークの基礎	2	○	
社会福祉制度政策研究	2		社会福祉制度政策研究	2		変更なし
ケースワーク特論	2		個人や家族のソーシャルワーク	2		
グループワーク特論	2		グループを活用したソーシャルワーク	2		
コミュニティワーク特論	2		コミュニティを基盤としたソーシャルワーク	2		
スーパービジョン特論	2					該当する3科目(6単位)をすべて修得している場合のみ2単位認定
チームアプローチ特論	2		ソーシャルワークスーパービジョン	2		
ケースカンファレンス特論	2					
ケースマネジメント特論	2		ソーシャルワークケースマネジメント	2		
ソーシャルアドミニストレーション特論	2		ソーシャルワークアドミニストレーション	2		
プログラムエバリュエーション特論	2		プログラム評価特論	2		
ソーシャルワークリサーチ特論	2		ソーシャルワークリサーチ各論	2		
ソーシャルワークリサーチ演習	1	○	-	-		
フィールドワーク演習	1		フィールドワーク演習	1	○	
特定課題研究演習	4	○	特定課題研究演習	4	○	

2. 授業料の返還

科目等履修生として修得した単位が、正科生として入学した際のカリキュラムで必修単位である場合、入学初年度に限り授業料を**上限8単位**まで適用することができます。

認定単位のうち必修科目の授業料は、8単位を上限として**同年度の6月下旬**に、申請書で指定した**銀行口座にお振込み**いたします。

なお、実践福祉学専攻において、科目等履修生として修得した科目によって、令和6年度以降カリキュラムの必修科目として認定される場合、1単位につき 11,000 円の学費を差し引いた額を適用することができます。

※修得している科目が、過去のカリキュラムにおける必修科目である必要はありません。

※入学後の案内に従って申請してください。

3. 申請方法

以下のとおり、申請期限までに提出書類を郵送してください。

詳細は、以下 WBT よりご確認ください。

[インフォメーション](#) ≫ [ガイダンス一覧](#) ≫ 01【大学院】01.Hot Information ≫ 09.既修得単位の単位認定について

● 申請期限(郵送・必着)

案内時期	申請期限	振込時期
4月下旬	5月中旬	同年度の6月下旬(予定)

● **提出書類**

既修得単位認定申請書 …… 1通

● **郵送先**

〒202-8585 東京都西東京市新町1-1-20

武蔵野大学大学院通信教育部 単位認定担当 宛

- ・ 「宛名ラベル」をご活用ください。
- ・ 封筒に「**既修得単位認定申請書在中**」と表面に朱書きで明記してください。

● **注意事項**

- ① 単位認定を希望する場合は、履修開始(4月15日)以降に「履修科目一覧」から当該科目のスクーリング申込や、レポート提出をしないでください。認定科目のため最終成績は「**認**」となります。
- ② 正科生で修得した単位は認定できますが、授業料は返還できません。
- ③ 複数の科目等履修生の学籍で単位を修得した場合、合算して認定することはできません。1つの学籍のみ単位認定できます。
- ④ 再入学生は対象外です。
- ⑤ 過去に単位修得した科目が出願した専攻で開講していない場合、単位認定できません。
- ⑥ 過去に単位修得した科目の学修方法が変更している場合、単位認定できません。

例： 修得年度の学修方法:SR 申請時の学修方法:R → 単位認定不可
修得年度の学修方法:SR 申請時の学修方法:SR → 単位認定可

4. 学修

01. 質疑応答・問い合わせ

レポートを書き進めていて、理解できない点や疑問点が生じて行き詰まるときは、参考文献やその他の文献・資料を調べたり、各科目の**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)やWBTの科目FAQを調べたりしてください。できる限り自身で努力し、なお分からない場合は、WBTの科目Q&Aを利用して、科目担当教員へ質問することができます。

1. 担当教員への問い合わせについて

担当教員へ質問する場合は、**科目 Q&A** を利用してください。

主な問い合わせ内容		回答者	問い合わせ可能期間(科目 Q&A)
履修科目に関する質問	履修科目の内容	担当教員	4月15日～2月11日
	レポートの内容(文字数、体裁等を含む)		

● 留意事項

- ① 質問できる回数は、**1科目につき10回まで**とし、原則として1回のメールで1項目の質問とします。
- ② 担当教員からの回答は**7日間程度**(専門的な質問の場合10日程程度)で返信されます。
- ③ 質問できる期間、回答を見ることができる期間は、履修期間の間(4月15日～2月11日)です。2月11日直前の質問は回答が見られない場合がありますので、日数に余裕をもってご質問ください。
- ④ **Eメールや電話での対応は一切行っておりません。**
- ⑤ **事務課では担当教員に電話をつなぐ対応はしておりません。**
- ⑥ **過年度の科目 Q&A の履歴は確認できません。**当該年度の履修登録科目のみ利用できます。

● [科目 Q&A 送信方法]

- ① [履修]－[履修科目一覧]画面で科目名をクリックし、質問する科目を表示します。
- ② 『科目 Q&A へ』ボタンをクリックします。
- ③ 『新規質問する』ボタンをクリックします。
- ④ 科目名を選択し、タイトルと質問内容を入力します。
- ⑤ 『入力内容を確認する』ボタンをクリックします。
- ⑥ 確認画面が開くので『この内容を登録する』ボタンをクリックします。

以上で、登録が完了です。

(注)過年度の科目 Q&A の履歴は確認できません。当該年度の履修登録科目のみ利用できます。

2. 大学院通信教育事務課への問い合わせについて

主な問い合わせ内容		回答者	問い合わせ方法	
			WBT	電話
履修科目に関する質問	WBT(通信教育システム)の操作等	事務課	WBTメール (推奨)	平日 9時～17時 まで(※)
	レポートの提出方法(ファイル形式、送信方法を含む)			
学生生活全般に関する質問・相談	スクーリング受講に関する質問			
	学籍異動(休学・退学・復学)に関する質問			
	事務手続きに関する質問			

● 留意事項

- ① **WBTメール**は随時受け付けます(**推奨**)。
- ② 電話での問い合わせは、事務課開室時間をお願いします。学籍(受講)番号と氏名をお伝えのうえ、用件は簡潔をお願いします。

武蔵野大学大学院通信教育事務課 (武蔵野キャンパス 5号館3階)

開室時間(※)： 平日9時～17時(夏季休業・年末年始・土日祝日閉室)

T E L : 042-468-3482

E-mail : mtsushin@musashino-u.ac.jp

※ 変更の場合は WBT でお知らせします。

02. 学修方法について(R/S/SR)

本大学院通信教育部での学修方法は、**R(レポート)**、**S(スクーリング)**、**SR(スクーリング・レポート)**のうち、受講する科目ごとに設定されている学修方法からいずれか1つを選んで学修します。ただし、学修方法が1つのみの科目については選択できません。

学修方法		概要
R	レポート	WBTに提示されたレポート課題にすべて合格後「単位認定申請レポート」合格することで科目単位を修得します。すべてWBTを利用した自宅学修で行います。
S	スクーリング	本学等で行われる対面授業またはオンライン授業を受講し、スクーリング期間中に実施する単位認定試験に合格することで科目単位を修得します。
SR	スクーリング・レポート	4単位の科目において、スクーリングで2単位、レポートで2単位をそれぞれ修得します。 スクーリング単位 はスクーリング期間中に行われる単位認定試験に合格、 レポート単位 はWBTですべてのレポート課題に合格後「単位認定申請レポート」を提出することで、科目単位を修得します。 ※スクーリングとレポートの両方に合格することで科目単位を修得します。

1. R：レポート科目

レポートは、**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)に沿って、資料集、参考文献などで自学自習したうえで、留意点等を踏まえながら、自分の言葉でレポートをまとめます。また、課題に対してある程度体系立った解答が求められますので、十分に資料集や参考文献を活用し、学修をさらに深めるよう心がけてください。

(1) レポート課題について

レポート課題は、各科目のWBT[履修科目一覧]画面より確認します(科目により、レポート課題が**スタディガイド**に掲載されている科目もあります)。No1のレポート課題から提出し合格した場合、次のレポート課題を参照・提出することができます。

● 提出期間

令和6年4月15日～令和7年1月19日 12時(正午)まで

レポートは、再レポートの提出も含め上記提出期間に提出します。提出期間後に提出したレポートは、いかなる理由があっても受理しません。レポート提出期間内に各自の学修ペースで各レポートを提出し、本年度のレポート最終提出日までに「単位認定試験レポート」を提出してください。

※提出期間を別途定めている科目については、**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)に記載の期限に従ってください。

● **作成方法**

Word などのワープロソフト、手書きなど作成方法は問いませんが、提出は WBT から提出しますので、最終的にはパソコン上でレポートをまとめる必要があります(教員の指導方法に準ずる)。

- ・ **レポートの文字数には、氏名、学籍番号、標題、参考文献、スペース、改行等を含めません。**

R: レポート (科目単位 4単位)	2, 400字程度のレポートを 4回提出 します。すべてのレポートに合格後「単位認定申請レポート」を提出し、科目単位の4単位を修得します。
R: レポート (科目単位 2単位)	2, 400字程度のレポートを 2回提出 します。すべてのレポートに合格後「単位認定申請レポート」を提出し、科目単位の2単位を修得します。
R: レポート (科目単位 1単位)	2, 400字程度のレポートを 1回提出 します。すべてのレポートに合格後「単位認定申請レポート」を提出し、科目単位の1単位を修得します。
SR: スクーリング・レポート	R(レポート)と S(スクーリング)、両方の単位認定試験に合格して、科目単位の4単位を修得します。 レポート: 2, 400字程度のレポートを 2回提出 し、すべてのレポートに合格後「単位認定申請レポート」を提出します。 スクーリング: 1時限100分の授業を 14時限受講 し、単位認定試験に合格することが必要です。

上記の課題数、提出数、文字数は目安であり、科目により異なる場合があります。詳しくは各科目の**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)を確認してください。

● **提出方法**

レポートは WBT から提出します。**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)で課題数や添削スケジュールを確認のうえ計画的に提出してください。

- ① ヘッダメニューの[履修]ー[履修科目一覧]をクリックし、[履修科目一覧]画面を表示します。
- ② 「科目一覧」から該当の科目をクリックし、「履修課題一覧」画面を表示します。
- ③ 課題(青字で表示)をクリックします。
- ④ [レポート提出]画面が表示されますので、レポートを作成し提出してください。

● **レポート提出時の留意事項**

- ① 1科目につき複数のレポート課題がありますが、一度に提出できるのは1レポートです。
- ② 指定があるとき以外は、「**添付ファイル**」の使用は認めません。
- ③ 前のレポートが返却されるまで、次のレポートは提出できません。
- ④ 不合格で返却された場合は、レポート返却日から**3日経過**しないと再提出できません。
- ⑤ レポート課題の再提出は2回までです。

● **レポート添削スケジュール**

レポートは担当教員および添削員が添削後、毎月次の日程で返却します。

返却期日前の返却依頼は承っておりません。

毎月 1～10日まで に提出したレポート	→	当月 29日まで に返却
毎月 11～20日まで に提出したレポート	→	翌月 9日まで に返却
毎月 21～末日まで に提出したレポート	→	翌月 19日まで に返却

12月～1月のスケジュールは上記と異なります。詳細については WBT の掲示板でご案内します。

● 評価

60点以上(100点満点)が合格

- 合格の場合 → 次のレポート課題へ進むことができます。
- ・ 合格したレポートを再提出することはできません。

- 不合格の場合 → レポート課題の再提出(2回まで)となります。
- ・ 不合格レポート返却日から**3日経過(※)**すると WBT から提出できます。
 - ・ 再提出の添削スケジュールも通常レポートと同じです。
 - ・ 再々提出レポートが不合格の場合、その時点で当該科目の当年度の評価が不合格となります。再履修は翌年度以降となり、当該年度の単位修得はできません。

※3日経過の例

1日目	2日目	3日目	4日目
不合格レポート返却日			提出可能日

(2) 単位認定試験について

各科目で提示されているレポート課題にすべて合格した後、単位認定申請レポートを提出します。

● 提出期間

令和6年4月15日～各科目の**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)に掲載されている期日まで

※ スタディガイドに記載がない場合は、レポート最終提出日の1月19日正午までです。

● 提出方法

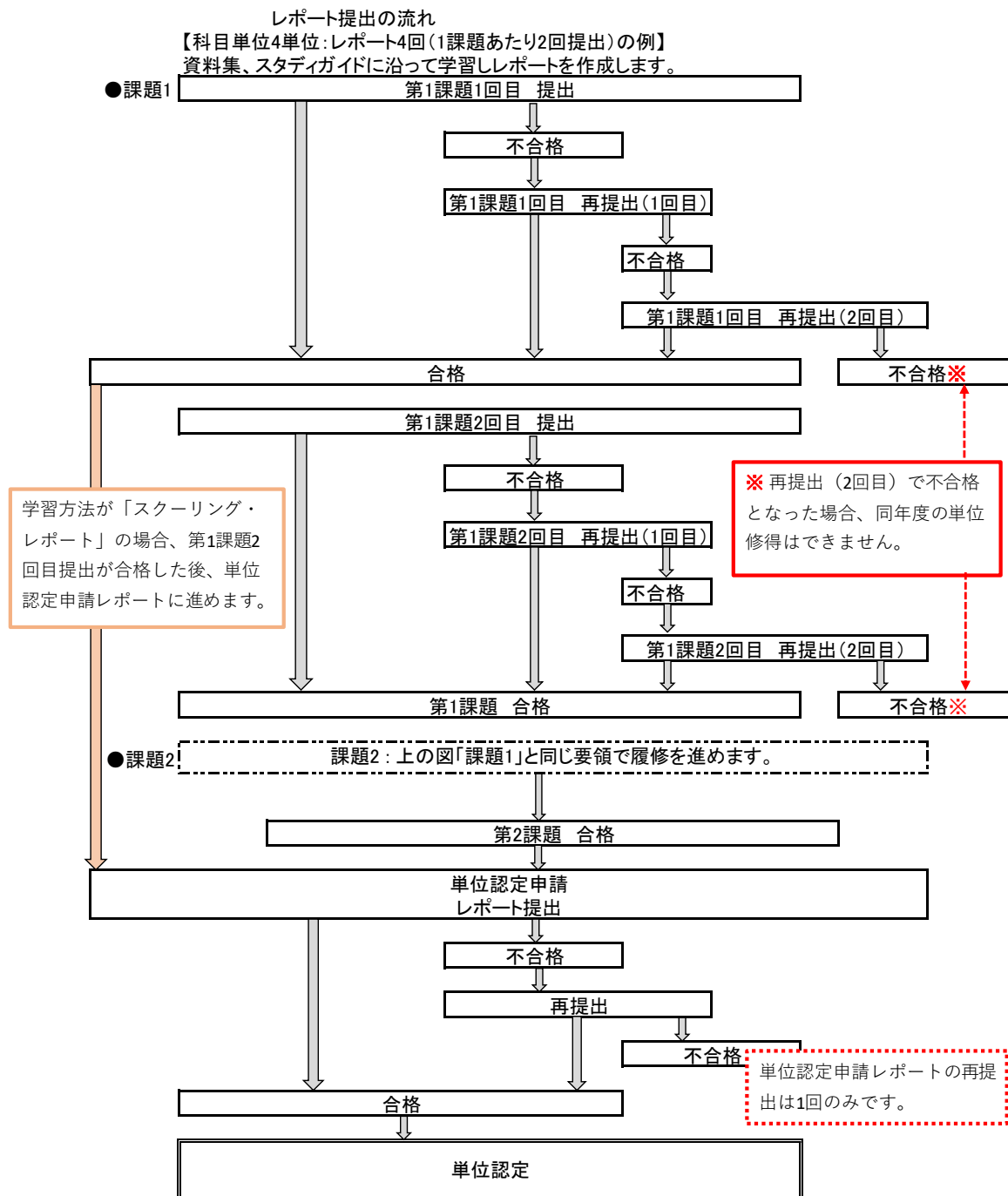
[履修課題一覧]画面より「単位認定試験」課題を確認し、「単位認定申請レポート」を WBT から提出します。

単位認定申請レポートの再提出は1回のみです。

(3) 履修の流れ

下記の課題数、提出数、文字数は目安であり、科目により、課題数や提出数が異なる場合があります。詳しくは各科目の**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)を確認してください。

【例】科目単位4単位:レポート4回(1課題あたり2回提出)



大学院の場合、学修内容を深めるために、レポートは1つの課題に対して2回の提出を求めます。1回目は課題についてのレポートであり、2回目は1回目のレポートに対する添削内容に従って書き直したレポート、あるいは課題から発展して与えられた追加課題についてのレポートになります。1回目のレポート課題は全学生に共通ですが、2回目の課題は学生によって異なることがあります。

(4) レポート提出でよくある問い合わせ

Q1. レポートの取消方法がわからない。 → 詳しくは「WBT 操作マニュアル」(P.20)をご確認ください。

誤って提出したレポートは WBT 上で取り消すことができます。レポートの取消は、レポートの手続状況が[提出済]の間は**ご自身で取り消す**ことができます。レポートの手続状況が[添削中]の場合は、提出日から**4日以内**であれば、担当教員に取消理由を申請し、**担当教員の判断**により取消となります。

- ① ヘッダメニューの[履修]→[レポート一覧]をクリックし、[レポート一覧]画面を表示します。
- ② 提出済レポートの[詳細]をクリックします。
- ③ [レポート提出]画面が表示されます。
- ④ レポートの手続状況が[提出済]の場合：画面の一番下にある『レポート提出をキャンセルする』をクリックすると確認画面が表示されるため、『OK』をクリックします。
レポートの手続状況が[添削中]の場合：キャンセル理由入力画面が表示されます。キャンセル理由を入力後、申請を行ってください。

● 留意事項

- ① レポート取消の可否については担当教員の判断となりますので、通信教育事務課では回答できません。
- ② 担当教員よりレポート取消が許可された後、再度提出した日に対して返却日が決定します。スケジュールにご注意ください。
- ③ レポート取消が受理されなかった場合は、提出した内容で添削されます。返却までお待ちください。

Q2. レポートの再提出方法がわからない。 → 詳しくは「WBT 操作マニュアル」(P.21)をご確認ください。

レポートが不合格で返却された場合、返却日から**3日経過**すると再提出できます。

- ① ヘッダメニューの[履修]→[履修科目一覧]をクリックし、[履修科目一覧]画面を表示します。
- ② 「科目一覧」から該当の科目をクリックし、「履修課題一覧」画面を表示します。
- ③ 「課題不合格」となっている課題(青字で表示)をクリックします。
- ④ [レポート提出]画面が表示されます。再提出の場合、過去のレポートの添削内容が表示されますので、添削内容を元にレポート作成、提出してください。

Q3. 添付ファイルのアップロード方法がわからない。

※添付ファイルは、スタディガイド等で指定の場合のみ使用します。

- ① ヘッダメニューの[履修]→[レポート一覧]をクリックし、[レポート一覧]画面を表示します。
- ② 課題の『作成』をクリックします。
[レポート提出]画面が表示されます。添付ファイルの[参照]をクリックして保存したファイルを指定し、**表示名を入力**のうえ、提出してください。表示名を入力しないと添付ファイルが開けません。

Q4. テキストや Word で作成したレポート提出本文を WBT の画面に貼り付けができない。

マウスを使用して範囲指定し、コピー、切り取り、貼り付けのショートカットキーをお試ください。

「コピー」する場合 → 「Ctrl」キーを押しながら「C」キーを押します。

「切り取り」する場合 → 「Ctrl」キーを押しながら「X」キーを押します。

「貼り付け」する場合 → 「Ctrl」キーを押しながら「V」キーを押します。

2. S：スクーリング科目

スクーリングとは、教室やオンラインで教員からライブで講義を受ける授業のことです。受講・種類については、下の図をご確認ください。

	種類 ^{※1}	内容 ^{※2}
スクーリング	対面授業	来校の上、対面で授業を行う
	オンライン授業 (Zoom などによる同時双方向型授業)	Zoom 等を使用してインターネットを介して授業を行う(来校せずに受講が可能)
	ハイフレックス授業	対面授業またはオンライン授業(Zoom 等)のどちらか希望の方法で受講

※1. 科目により授業方法が異なります。「スクーリング開講日程表」をご確認ください。

https://drive.google.com/drive/folders/119eBY4xfwBKstgb6GXDwrrltzwCif5v?usp=drive_link
(WBT の「スクーリング・メディア申込」>「スクーリング日程表(大学院)」からもご確認いただけます。)

※2. スクーリングの詳しい授業内容について、開講日初日から5日前までに担当教員よりご連絡することがありますので、WBT メール、登録した E メール、大学付与の G メールをご確認ください。また、授業内容詳細については、WBT 内「科目 Q&A」で担当教員へ直接お問合せください。

Zoom の使い方については、以下をご参照ください。

WBT>「インフォメーション」>「ガイダンス検索」

項目名「キーワード」の空欄場所に「Zoom」と入力し、右下ボタン「ガイダンスを検索する」をクリックします。

リストが表示されるので一番上の「10.Zoom の使用方法について」の左ボタン「詳細」をクリックし、項目名「添付ファイル」の「Zoom の使い方」をクリックするとダウンロードされます。

(1) スクーリングの申込について

スクーリングを受講するには、年度ごとに「スクーリングの申込」と「受講料の納入」が必要です。

スクーリング日程、会場と教室については、スクーリング受講日前に「スクーリング開講日程表」や WBT の「スクーリング・メディア申込一覧」などで必ず最新情報を確認してください。諸行事などにより教室が変更となる場合があります。納入期限までに入金を確認できない場合、申し込みを取り消すことがあります。

通学課程の学生と合同でスクーリングを行う一部科目については、教員からのお知らせを MUSCAT にて行います。(通信課程の WBT のようなものです。)

MUSCAT を利用する科目の一覧および MUSCAT 利用方法は、WBT 掲示板等にて案内しますので案内を参考に各自教員からのお知らせを確認してください。(ログイン ID、パスワードは WBT と同じです。)

● 令和6年度スクーリング申込日程

令和6年度受講予定のスクーリングは、すべて以下の申込期間にお申し込みください。

申し込みの開始時間は**12時(正午)**です。

申込区分	対象	申込期間	納入期間
大学院スクーリング	全専攻	4月5日 12時(正午)～ 4月22日 23:59	振替日: 5月13日 振込期限: 5月31日

● 申込方法

申込期間内に、以下のとおり WBT 申込画面から手続きを行ってください。

- ① ヘッドメニューの[スクーリング・メディア]→[スクーリング・メディア授業申込一覧]をクリックし、[スクーリング・メディア授業申込一覧]画面を開きます。
 - ② 『スクーリング・メディア授業申込』ボタンをクリックします。
 - ③ 受講する科目の「申込内容」欄のプルダウンで選択して「申込」をクリックします。受講する科目にこの操作を行います。
 - ④ 『確認する』ボタンをクリックします。
 - ⑤ 確認画面が開きますので『登録する』ボタンをクリックします。
- 以上で、スクーリング受講科目の登録が完了です。

※申込済の科目は、WBT のヘッドメニューの[スクーリング・メディア申込]→[スクーリング・メディア授業申込一覧]から確認ができます。

● 申込期間中の取消方法

申込の取消は申込期間内に、以下のとおり WBT 申込画面から各自行ってください。

- ① [スクーリング・メディア授業申込]画面を開きます。
 - ② 申込を取消す科目のプルダウンで選択して「---」をクリックします。
 - ③ 『確認する』ボタンをクリックします。
 - ④ [スクーリング・メディア授業申込確認]画面が表示されますので、[申込内容]欄より「---」になっていることを確認します。
 - ⑤ 内容に誤りがなければ『登録する』ボタンをクリックします。
- 以上で取消操作は完了です。

(2) スクーリング受講料の納入について

スクーリング受講料については、各専攻の[カリキュラム](#)または以下の「[スクーリング開講日程表](#)」をご参照ください。

https://drive.google.com/drive/folders/119eBY4xfwBKstgb6GGXDwrrltzwCif5v?usp=drive_link
(WBT の「スクーリング・メディア申込」>「スクーリング日程表(大学院)」からもご確認いただけます。)

納入方法は、預金口座の登録有無により異なります。 → [詳しくは P.59](#) へ

納入期限までに入金が確認できない場合、申し込みを取り消させていただきます。

● スクーリング受講料納入後の申込取消について

スクーリング受講料を納入後、やむを得ない理由でスクーリングを受講できなくなった場合は、必ず以下のとおり取消の手続きを行ってください。

[取消方法]

事務課にて取消をしますので、下記の内容を記載し、「**WBT メール**」を送信してください。

件 名 スクーリング申込取消

記載項目 学籍(受講)番号・氏名・科目名(正式名称)・開講日程・取消理由

[注意事項]

- ① 電話での受付はできません。「**WBT メール**」のみ受付します。Eメールからの受付はできません。
- ② **取消日は WBT メール送信日**として、取消料を算出します。
- ③ 所定の期間に取消の手続きを行わなかった場合、スクーリング受講料は返金できません。

[取消料]

スクーリング申込を取消す場合は、下表のとおり取消料が発生します。

取消日 (WBT メール送信日)	取消料
授業初日の 15日前まで	無料
授業初日の 14～8日前まで	スクーリング受講料の 30%
授業初日の 7～2日前まで	スクーリング受講料の 50%
授業初日の 前日および当日	スクーリング受講料の 全額

[受講料の返金]

スクーリング受講料の納入金額より、「取消料」と「振込手数料」を差し引いた額を本学にご登録の学費振替口座へ返金します。

(3) スクーリング受講について

受講前に『スクーリングのしおり』をお読みください。『スクーリングのしおり』は以下 WBT よりご確認ください。
 インフォメーション 》 ガイダンス一覧 》 04.スクーリング 》 03.スクーリング受講にあたって

※通学課程の学生と合同でスクーリングを行う一部科目については、教員からのお知らせを MUSCAT にて行います。(通信課程の WBT のようなものです。)

MUSCAT 利用する科目の一覧および MUSCAT 利用方法は、WBT 掲示板等にて案内しますので案内を参考に各自教員からのお知らせを確認してください。(ログイン ID、パスワードは WBT と同じです。)

● 令和6年度の時間割と開講日程

スクーリングは 100 分で行います。

下表は本大学院スクーリング時間割の基本的なものであり、科目により一部変更となることがあります。

必ず WBT 掲載の「[スクーリング開講日程表](#)」で日程と時間割をご確認ください。

https://drive.google.com/drive/folders/119eBY4xfwBKstgb6GGXDwrrltzwCif5v?usp=drive_link

(WBT の「スクーリング・メディア申込>スクーリング日程表(大学院)」からもご確認いただけます。)

時限	時間
1	8:50～10:30
2	10:40～12:20
昼休み	12:20～13:10
3	13:10～14:50
4	15:00～16:40
5	16:50～18:30
6	18:40～20:20 (終了後休憩なし)
7	20:20～22:00

● 留意事項

- ① 土日・祝日は本学食堂、売店は営業していません。また夏期休暇、冬期休暇などで休業する場合があります。
- ② チャイムは通学制の時間割に合わせていますので、平日夜間、土曜、日曜・祝日などは鳴らない場合や、この時間のおりに鳴らないことがあります。各自で管理し、かつ教員の指示に従ってください。
- ③ 図書館・有明キャンパスの自習室を利用することができます。
- ④ 本学来校時には必ず学生証(受講証)をお持ちください。

● スクーリング会場

有明キャンパスまたは武蔵野キャンパス

教室等は以下の表示画面よりご確認ください。

WBT>スクーリング・メディア申込>スクーリング・メディア授業申込一覧

※教室が「空欄」の科目につきましては、教室が決まり次第、表示いたします。

● 持参するもの

当日は、学生証(受講証)、テキスト、ノート、筆記用具を持参してください。また、担当教員から別途用意する物の指示がある場合がありますので、**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)を事前にご確認ください。

● 開講方法

履修希望者が5名未満の場合は開講しない場合があります。

毎週開講

1日あたり1時限の授業を毎週受講

- ・ スクーリング単位数で受講日数が異なります。
- ・ 通学制との合同授業のため、休講など授業計画については教員の指示に従ってください。

集中開講

スクーリング単位数が2単位の場合 : 計14時限受講

スクーリング単位数が4単位の場合 : 計28時限受講

● やむを得ず欠席する場合の連絡について

スクーリングはすべての日程に出席する必要がありますが、万が一遅刻・欠席する場合は、事務課ではなく **WBT の科目 Q&A より直接担当教員へ連絡**してください。(授業直前の連絡は、教員へ事前に伝わらない可能性があります。)

(4) 単位認定試験について

スクーリング期間中に実施する単位認定試験に合格することで科目単位を修得することができます。

以下の①②のいずれかに該当する場合は、当該年度に単位修得できませんので、ご注意ください。

① 単位認定試験に欠席した場合

② 出席時限数を満たさない場合(単位認定試験を除く授業時間数の1/3以上欠席)

(5) 成績通知

WBT[履修課題一覧]に単位認定試験の結果を表示します。

9月3日までに終了するスクーリング → 9月15日まで

9月4日～11月20日までに終了するスクーリング → 11月30日まで

11月21日～12月18日までに終了するスクーリング → 12月25日まで

12月19日～1月28日までに終了するスクーリング → 2月4日まで

03. 補完教育科目(人間学専攻／仏教学専攻 正科生のみ)

人間学専攻および仏教学専攻では、専攻の基礎となる学部の専門教育を受けていない方のために、大学学部の学科専門科目を補完的に履修することができます。

これらの科目の履修は**無料**ですが、あくまで補完として履修するものであり、**科目の単位は修得できません**。

● 注意事項

- ① 仏教学研究科仏教学専攻の在籍者が学階課程科目(→ 詳しくは [P.11](#)へ)として「仏教基礎入門」の単位修得を目的に履修する場合は、「**仏教基礎入門**」の履修登録を行う必要があるため、**授業料 28,000 円が発生**します。(別途スクーリング受講申込も必要です。メディア授業にてスクーリングを代替する場合は、メディア授業申込期間中にメディア授業受講を申し込んでください。)
- ② 無料の「補完教育科目」として学修する場合は、単位認定されませんのでご注意ください。
- ③ 学階課程科目の「仏教基礎入門」以外の ST 科目のスクーリングを受講することはできません。
- ④ 「仏教基礎入門」を学階課程科目として履修登録を行い単位修得した場合でも当研究科の修了に係る単位としては認定されません。

1. 補完科目一覧

科目区分	科目名	学修方法	人間学専攻	仏教学専攻
仏教・思想系科目	仏教基礎入門	ST	○	○
	共生の原理	ST	○	○
	仏教史	T	○	○
	ヒンドゥーの文化と思想	ST	○	○
	宗教学概論	T	○	○
	仏教文化入門	ST	○	○
	仏教美術	ST	○	○
心理系科目	心理学概論	T	○	—
	発達心理学	T	○	—
	パーソナリティ心理学	T	○	—
	社会心理学	T	○	—
	臨床心理学	T	○	—

● 学修方法について

T: テスト科目

WBT に提示された **WEB 試験**(エクササイズや単位認定試験)を受験します。

ST: スクーリング・テスト科目

補完教育科目ではスクーリングは受講できません。WBT に提示された **WEB 試験**(エクササイズや単位認定試験)を受験します。

2. 履修

補完科目は**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)に沿って学修を進め、順番に各課題のエクササイズ(WEB 試験)を受験します。すべてのエクササイズに合格した後、単位認定試験(WEB 試験)を受験します。

ただし、**単位認定試験に合格した場合も科目の単位は修得できません。**

(1) 必要な教材

補完教育科目のテキストは配布されませんので、必要に応じてご購入ください。なお、使用テキストについては、各科目の**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)をご確認ください。

- ・「**仏教文化入門**」「**宗教学概論**」は通信教育事務課より購入可能です。購入方法は以下よりご確認ください。

インフォメーション ≫【大学院】02.履修 ≫ 01.カリキュラム ≫ 大学院補完教育科目(人間学研究科・仏教学研究科のみ) ≫ テキスト申込方法(仏教文化入門、宗教学概論)

(2) WEB 試験

WEB 試験とは、WBT 上で受験するエクササイズや単位認定試験です。

● 令和6年度受験期間

令和6年4月15日～令和7年2月11日(再試験の受験を含む)

期間終了後(2月12日以降)は受験できません。なお、受験日は定められていませんので、受験期間内であればいつでも受験することができます。

● 評価

60点以上(100点満点)で合格

エクササイズ	合格の場合	→ 次のエクササイズを受験することができます。 合格したエクササイズは、履修期間中は制限なく再受験が可能です。ただし、再受験をしても成績は更新されません。
	不合格の場合	→ 翌日 AM 0:00 から 再受験が可能です。合格するまで受験できます。システムトラブルやネットワークトラブル、制限時間切れにより不合格だった場合も同様です。
単位認定試験	合格の場合	→ 再受験はできません。
	不合格の場合	→ 再試験 ・ 3日経過 後、再試験の受験が可能となります。 ・ 不合格の場合の再試験は 1回まで です。

04. 特定課題研究演習

「特定課題研究演習」は、指定された課題に基づいて「特定課題研究論文」を執筆する科目です。一般的に、大学院では「修士論文」の執筆が必修になりますが、本学では「特定課題研究論文」が「修士論文」に相当します。

第1回面接指導(3～5月頃)、口述試問などで、来校していただく可能性があります。

第2回以降の面接指導日は、指導教員と履修生が相談して回数、時期を決定します。「特定課題研究演習」の詳しい情報については、必ず履修予定年度の**スタディガイド**「特定課題研究演習」をご確認ください。

1. 「特定課題研究演習」の履修条件

スタディガイド(WBT「シラバス」内に掲載)で指定された期日までに以下の単位を修得、および「研究計画書」または「第1次研究計画書」を提出していること。

人間学専攻	必修5科目のうち4科目(16単位)を修得。
実践福祉学専攻 (令和5年度以前入学)	1年次必修科目の「社会福祉理論研究」および「ソーシャルワークリサーチ演習」の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていること。
実践福祉学専攻 (令和6年度以降入学)	1年次必修科目の「ソーシャルワークの基礎」、「ジェネラリストソーシャルワーク」、「ソーシャルワークリサーチ総論」、「フィールドワーク演習」の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていること。
仏教学専攻	「仏教史特講」と「仏教学特論」の2科目を修得。履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていること。
環境マネジメント専攻 (令和5年度以前入学)	1年次開講の「環境アジェンダ研究」(2020年度をもって閉講)または「持続可能な発展研究1」と「環境経営論」の2科目を修得。また、2年次開講科目の「地域環境マネジメント科目群」「環境経営科目群」「エコプロダクツ科目群」から特定課題研究の内容と関連する科目を履修すること。
環境マネジメント専攻 (令和6年度以降入学)	「持続可能な発展研究1」および「環境経営論」の単位修得、ならびに履修前年度の指定された期日までに第1次研究計画書が提出されていること。また、「地域環境マネジメント科目群」「環境経営科目群」および「エコプロダクツ科目群」から特定課題研究の内容と関連する科目を履修していること。

2. 「特定課題研究演習」履修の流れ

「特定課題研究演習」の履修には上記履修条件を満たすほか、履修前年度から「研究計画書」または「第1次研究計画書」の提出の準備を行います。以下に大まかな流れを示しますが、必ず履修年度の「特定課題研究演習」の**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)をご確認ください。(例年10月上旬に公開しております。)

年次	科目名	主な流れ(変更される場合があります)	
1年次 (履修前年度)	「特定課題研究計画」 (単位非認定科目)	10月上旬	「特定課題研究演習」スタディガイド公開
		11月中旬	「研究計画書」または「第1次研究計画書」提出
		12月中旬	指導教員通知または再提出通知 (変更がある場合は再提出)
		2月上旬	指導教員決定
		2月中旬	「特定課題研究演習」履修登録(学年更新)※
2年次 (履修年度)	「特定課題研究演習」	3～5月	第1回面接指導 第2回目以降の面接指導は、指導教員と履修生が相談して回数と時期を決定
		4月中旬	「第2次研究計画書」提出 (環境マネジメント専攻のみ)
		8月上旬	「研究経過確認申請」提出

		12月上旬	「清書論文提出許可願」提出
		1月上旬	「清書論文」提出【原本郵送】 「清書論文提出届」提出
		1月下旬 ～2月上旬	公聴会・口述試問
		2月上旬	成績通知

※1年次に「特定課題研究計画」に不合格だった場合や研究計画書等を提出しなかった場合は、2年次に「特定課題研究演習」を履修することができません。前提科目である「特定課題研究計画」の履修登録を行ってください。

3. 半年履修延長 ※人間学専攻のみ

「特定課題研究演習」を複数年で履修する場合、条件付きで半年繰り上げの単位取得も可能です。複数年の履修とは再履修や再々履修などの場合で、再履修の場合は1年半、再々履修の場合は2年半での単位取得が可能になります。半年繰り上げで「特定課題研究演習」の単位を取得した場合は、前期修了となります。

● 条件

- ①前年度までに、「特定課題研究演習」を除いた修了に必要な他科目の単位を取得していること。
- ②前年度までに、「清書論文提出許可願」を提出し、指導教員から許可を受けていること。

2024年度の半年繰り上げの場合、①の条件は、2023度末までに「特定課題研究演習」を除いた必修科目の20単位を取得し、選択科目の16単位を取得していることを意味します。②の条件を言い換えれば、2023年度までに清書論文提出の許可を受けたものの、実際には清書論文を提出しなかった場合、あるいは、清書論文を提出しても不合格になった場合になります。2023年度までに清書論文提出の許可を受けられなかった場合は、①の条件を満たしていても、半年繰り上げにはなりません。

● スケジュール

半年繰り上げの場合、「清書論文提出許可願」までは合格していますので、それ以降の「清書論文提出届」等のスケジュールは以下の通りになります。

清書論文提出届	：	2024年8月9日まで（*提出して不合格になった場合は、再提出として提出）
公聴会・口述試問	：	2024年8月下旬か9月上旬
前期修了	：	2024年9月下旬

● 学費

半年繰り上げの場合、前期修了になりますので、学費は以下の通りになります。

研究指導料(45,000円)

※研究指導料は毎年度の学費になりますので、年度初めに90,000円を徴収し、後日半額返却します。

05. 不正行為について(懲戒)

本学の学生が、学則に背きまたは武蔵野大学の秩序を乱し、学生としての本分に反した行為があった場合は、その軽重に従い、譴責、停学または退学処分に付されます。

1. 武蔵野大学通信教育部における試験とは

(種別)

試験とは、履修期間に行われる単位認定試験及び単位認定に係る課題等とし、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 筆記試験
- (2) レポート
- (3) 口述試験
- (4) 論文
- (5) 小テスト
- (6) 発表
- (7) その他前各号に準じた単位認定に係るもの

(受験資格)

試験を受けることの出来る者は次のとおり定める。

- (1) 履修登録を完了している者
- (2) 本通信教育部学則第37条および大学院通信教育部学則第31条に定める学費を完納した者

(再試験)

試験に不合格となった場合には、再試験を実施する場合がある。

- ・再試験の受験回数の上限については別に定める。
- ・再試験の受験料については別に定める。

(不正行為)

試験における不正行為については取扱要領に定める。

(不正行為者の措置)

不正行為をした者の処分については取扱要領に定める。

(試験の実施方法)

試験の実施方法については、別に定める。

2. 武蔵野大学通信教育部における試験不正行為取り扱い

(定義)

不正行為とは、次の各号の一に該当する行為をいう。

- (1) 代理人が受験する行為(依頼した者及び受験した者)。
- (2) 答案を交換する行為(相互に交換した者)。
- (3) カンニングペーパーを使用する行為(使用の有無にかかわらず物的証拠があるとき)。
- (4) カンニングペーパーを他の者に渡す行為(相互に使用した者)。
- (5) 使用が許可されていない参照物を使用する行為(使用の有無にかかわらず物的証拠があるとき)。
- (6) 所持品その他へ事前に書き込みをしてそれを使用する行為(使用の有無にかかわらず物的証拠があるとき)。
- (7) 他人の答案を写す行為(見た者及び意図的に見せた者)。
- (8) 私語および動作で他の者に連絡する行為(連絡した者及び連絡を受けた者)
- (9) 使用が許可された参照物の貸借をする行為(貸した者及び借りた者)。
- (10) 参考文献や資料、図表、WEB サイト上で掲載されている資料及び文章などを明示せず転用する行為。
- (11) 他人のレポートやAIが生成した情報等を自分が書いたものとして提出する行為及び使用する行為。
- (12) 自身のレポートや答案等の情報をインターネット等により公開する行為。
- (13) 教員が剽窃、盗用及び転用と認めた行為。
- (14) その他、試験監督又は授業担当教員が不正行為と認めた行為。

(処分)

不正行為を行った者の処分は、次のとおりとする。

- (1) 厳重に注意し始末書を提出させる(譴責処分)。
 - (2) 不正行為のあった科目と同じ年度に履修している全部または一部の科目の成績を不合格とする。
- ・前項に定める処分内容の適用範囲等については、不正行為の認定と併せて行うものとする。

(不正行為の認定)

不正行為の認定は、原則として通信教育部長が行うものとする。ただし、大学院においては所属する研究科長が行うものとする。

- ・前項の認定に当たっては、試験の科目、授業担当教員、日時、場所、監督者の氏名、不正行為者の氏名、不正行為の内容と態様、不正行為を行ったことの証拠、不正行為者の弁明及びその他必要な事項を確認したうえで、物的・人的な証拠を保全し、保管するものとする。
- ・不正行為の認定にあたり、通信教育部委員会または研究科委員会に意見を求めることができる。

06. 利用できる制度・施設等

1. 「学生証」「受講証」の発行

本学通信教育部に在学する学生・受講生には、本学に在学することの証明として「学生証」「受講証」を発行します。「学生証」「受講証」は、本学キャンパスでのスクーリング科目の受講や各施設の利用の際に必要となります。「学生証」「受講証」の発行スケジュールは、以下 URL をご確認ください。

入学手続から入学まで(大学院)	http://www.mu-tsushin.jp/graduate/guide/freshman
-----------------	---

● 学生証

- ・ 学生証は、正科生に発行します。
- ・ 学生証は、卒業・退学・除籍など本学を離籍するまで使用します。
- ・ 本学を離籍する場合は、学生証を通信教育事務課までご返却ください^{※1※2}。
- ・ 学生証には、本学が定める在籍年限に休学可能な期間(2年間)を加算した期間を有効期限^{※3}として記載しています。

※1. 返却いただいた学生証は、本学にて個人情報が見えなくなるように処分(廃棄)します。

※2. 学生証を紛失している場合は、特段の対応・返却は不要となります。なお、離籍後に学生証が見つかった場合は、その時点で本学にご返却ください。

※3. 本学を離籍した場合は、学生証に記載されている有効期限にかかわらず、学生証は無効となります。

● 受講証

- ・ 受講証は、科目等履修生に発行します。
- ・ 受講証は、本学での学修を修了するまで使用します。
- ・ 本学での学修を修了した場合、受講証はハサミで切るなどしてご自身で処分(廃棄)してください。
- ・ 受講証の有効期限は1年間です。次年度も学修を継続(学年更新で継続を選択)する場合は、次年度4月以降に新たな有効期限が記載されたシールを送付します。

● 「学生証」「受講証」の再発行手続き

紛失・破損や氏名変更等により「学生証」「受講証」の再発行を希望する場合は、再発行手続き^{※1※2}をしてください。

※4. 再発行手続きは任意です。

※5. 再発行手続きは、再発行手数料(3,000円/1通)が必要となります。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [06.各種証明書及び届出書](#) > [01 生証及び受講証](#)

2. Google アカウントの発行

本学通信教育部では、オンラインでの多様な学修方法を実施できるよう、在学中の学生・受講生に Google アカウントを発行*しています。

※Google アカウントは、離籍後(修了学・除籍等)は使用できなくなります。Google アカウント内(ドライブやメール等)にのみ保存しているデータがある場合は、在学期間中に他の記録媒体への保存等の対応をお願いします。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [07.学修支援体制](#) > [02.Google アカウントについて](#)

3. 学内で利用可能な Wi-Fi ネットワーク

本学通信教育部に在学する学生・受講生は、武蔵野大学キャンパス内(武蔵野および有明)で Wi-Fi ネットワークを利用できます。詳細は、以下をご確認ください。(Wi-Fi ネットワークのセキュリティキーは不定期に変更します)。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [07.学修支援体制](#) > [03.学内で利用可能な Wi-Fi ネットワークについて](#)

4. 武蔵野大学図書館の利用

本学通信教育部に在学する学生・受講生は、武蔵野大学図書館(武蔵野・有明)を利用することができます。図書館の入館には、「学生証」または「受講証」が必要となります。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [07.学修支援体制](#) > [04.武蔵野大学図書館の利用](#)

大学図書館 <https://lib.musashino-u.ac.jp>

武蔵野図書館(武蔵野キャンパス) TEL: 042-468-3244 E-mail: toshokan@musashino-u.ac.jp	有明図書館(有明キャンパス) TEL: 03-5530-7671 E-mail: tosho2@musashino-u.ac.jp
---	---

5. 障害のある学生等への合理的配慮について

本学通信教育部では、在籍する障害のある学生等に対し合理的配慮を行い、教育研究活動および学生生活の支援を行っています。

支援や配慮を希望する場合は、以下をご確認のうえ、申請手続きをしてください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [07.学修支援体制](#) > [05. 障害のある学生等への合理的配慮について](#)

6. 一般教育訓練の教育訓練給付金(正科生のみ)

本学通信教育部の「環境学研究科環境マネジメント専攻」は、厚生労働大臣から教育訓練給付制度(一般教育訓練給付金)の対象講座として指定を受けています。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [07.学修支援体制](#) > [06.一般教育訓練の教育訓練給付金](#)

7. 学生教育研究災害傷害保険(正科生のみ)

本学通信教育部では、スクーリングの授業中・学校行事中・通学中等の傷害に対する被害救済の補償制度として、公益財団法人日本国際教育支援協会を通じて、「学生教育研究災害傷害保険(学研災)」に加入し、全学生が被保険者となっています。^{※1※2※3}

- ※1. 本保険は、正科生が対象です。科目等履修生は本保険の対象外です。
- ※2. 本保険への加入手続きは本学が行うため、学生ご自身の手続きは不要です。
- ※3. 本保険の保険料は、本学が負担します。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [07.学修支援体制](#) > [07.学生教育研究災害傷害保険\(学研災\)](#)

8. 学割証の発行(正科生のみ)

学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)の発行は、学生の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施している制度です。

- ・ 学割証は、JRの鉄道・バスの「普通乗車券」購入用の割引証です。
- ・ 割引率は2割です。
- ・ 特急券、指定席券および私鉄の乗車券等には使用できません。
- ・ 学割証は、無料で発行します。枚数制限は特段ありません。

以下のすべての条件に該当する場合に、学割証を発行します。

- ① 本学通信教育部の正科生である
- ② JRの乗車区間が片道101km 以上である
- ③ 本学指定の使用目的(スクーリングや卒業/修了式等)である
- ④ 利用区間および使用日が、使用目的と合致している

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [06.各種証明書・届出書](#) > [2.各種証明書について](#)

9. 通学証明書の発行(正科生のみ)

本学通信教育部の正科生が、定期券(通学定期乗車券)の購入を希望する場合、「通学証明書」を発行します。

以下のすべての条件に該当する場合に、学割証を発行します。

- ① 本学通信教育部の正科生である
- ② 使用目的が以下に該当する

使用目的	購入できる定期券	乗車区間
本学キャンパスへの通学	通学定期乗車券	自宅の最寄り駅～本学の最寄り駅

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [06.各種証明書・届出書](#) > [2.各種証明書について](#)

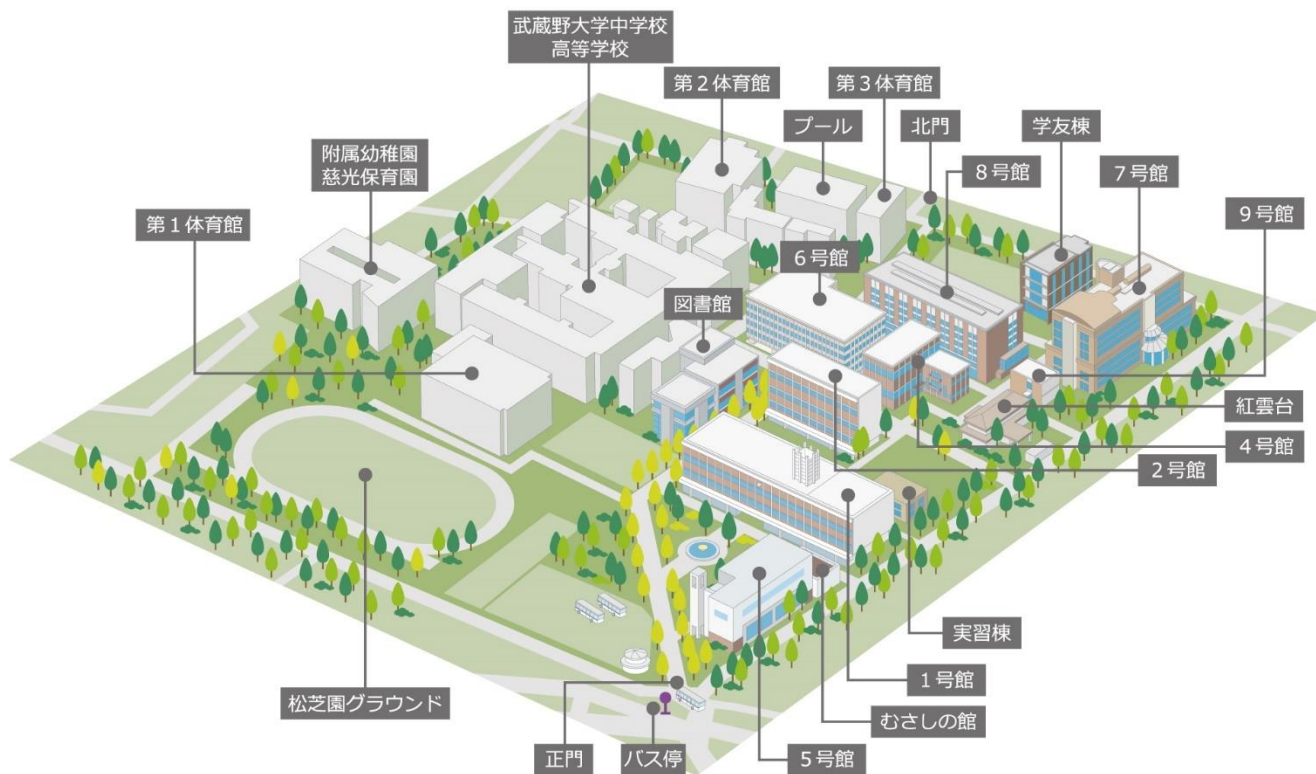
10. 本学キャンパスへの交通アクセス

本学キャンパスの各施設の利用については、WBTのガイダンス、スクーリングのしおりを事前にご確認ください。
また、来校時には「学生証」または「受講証」を持参してください。

(1) 武蔵野キャンパス

〒202-8585 東京都西東京市新町一丁目1番20号

● キャンパスマップ



● 交通案内

JR(中央線・総武線)・地下鉄東西線・京王井の頭線		
武蔵境駅 北口バス③ 三鷹駅行、武蔵野営業所行バス約7分 「武蔵野大学」下車	三鷹駅 北口バス③ 武蔵野大学行、武蔵境駅行、武蔵小金井駅行、ヴィーガーテン西東京行バス約10分「武蔵野大学」下車	吉祥寺駅 北口バス① 向台町5丁目行、桜堤団地行バス約15分 「武蔵野大学」下車
西武新宿線		西武池袋線
田無駅 北口バス⑤ 武蔵境駅行バス約5分 「至誠学舎東京前」下車、徒歩5分	ひばりヶ丘駅 南口バス① 武蔵境駅行バス約20分 「至誠学舎東京前」下車、徒歩5分	

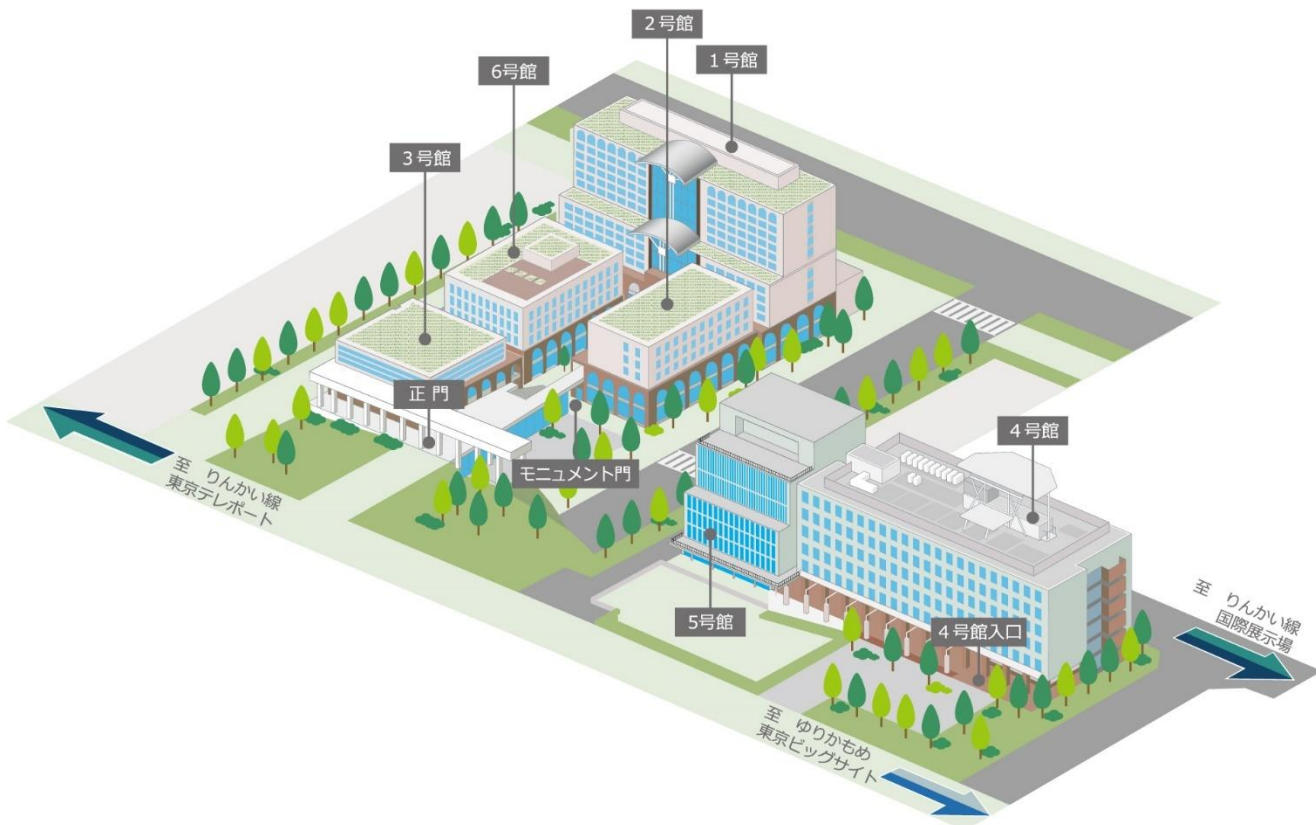
※上記のうち、直行バスも運行されている三鷹駅での下車が便利です。



(2) 有明キャンパス

〒135-8181 東京都江東区有明三丁目3番3号

● キャンパスマップ



● 交通案内



5. 学籍

学籍とは、本学通信教育部に在籍する者(在学学生・受講生)および離籍した者(修了生・退学者等)の学生の戸籍です。学籍は、本人氏名・生年月日・住所・電話番号等の個人情報および学籍番号・所属(研究科・専攻等)・学年・学籍異動履歴(入学・休学・修了)等の大学院に関する情報で構成されます。学籍に基づき、証明書の発行等の各種サービスが提供されます。

本学通信教育部の学生の学籍管理は、通信教育事務課が行います。学籍に関する個人情報に変更が生じた場合や、休学・退学などの学籍異動を希望する場合は、以下をご確認ください。

01. 個人情報等の変更

WBT のプロフィール画面の情報は、出願時に学生自身で登録データが反映されます。個人情報等の変更についての詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [06.各種証明書・届出書](#) > [1.プロフィール\(個人情報\)変更届](#)

1. 住所、電話番号、E メールアドレス、勤務先情報、職業区分の変更

住所、電話番号、E メールアドレス、勤務先情報、職業区分を変更する場合は、WBT の「プロフィール変更」画面からご自身で変更してください。随時変更可能です。

[HOME](#) > [プロフィール変更](#)

● 日本国内⇄海外間の転居の場合の留意点

海外に在住する学生は、日本国内の代理人住所および海外住所の登録手続きが必要です。本学からの送付物は、原則として全て日本国内の代理人へお届けしますので、あらかじめご了承ください。詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [06.各種証明書・届出書](#) > [1.プロフィール\(個人情報\)変更届](#)

2. 氏名(ローマ字氏名を含む)の変更

氏名(ローマ字氏名を含む)を変更する場合は、「氏名変更届」による手続きが必要です。「氏名変更届」に必要事項を記入のうえ、戸籍抄本(コピー可)と共に通信教育事務課まで提出してください。手続書類受領後、通信教育事務課にて氏名およびローマ字氏名を変更します。

3. 生年月日・性別の訂正

生年月日・性別の訂正は、出願時の入力間違いの場合に限り手続きできます。訂正する場合は、「生年月日・性別訂正願」による手続きが必要です。「生年月日・性別訂正願」に必要事項を記入のうえ、戸籍抄本(コピー可)と共に通信教育事務課まで提出してください。手続書類受領後、通信教育事務課にて生年月日・性別を訂正します。

4. 学費口座情報の変更

学費振替口座を変更する場合は、WBT メールよりご連絡ください。『**預金口座振替依頼書**』を登録住所へ送付しますので、通信教育事務課までご提出ください。なお、金融機関等の手続きには**1か月～2か月程度**かかりますので、学費や受講料等の振替期日に間に合うよう、余裕をもって手続きを行ってください*1。

※4. 本学では学費や受講料の収納業務を三菱 UFJ ファクター株式会社に委託しています。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) > [ガイダンス一覧](#) > [05.学費・学籍・学年更新](#) > [3.学費](#)

02. 学年更新(継続・休学・復学・退学・修了)

学年更新手続きは、次年度に向けて学籍(継続・休学・復学・退学・修了)を決定する重要な手続きです。対象となるすべての学生が、所定の手続期間内に WBT にてご自身で手続きする必要があります。詳細は、以下をご確認ください。

インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 05.学費・学籍・学年更新 ≫ 1.学年更新手続・履修登録

学年更新手続きは必ず行ってください。

12月以降、WBT 掲示板にて詳細をご案内いたしますので必ずご確認ください。

- (1) 学年更新手続きは、**年1回のみ**です。
休学・復学・退学等を希望される場合、年度途中での手続きはできません。学年更新手続き期間中に手続きを行ってください。
- (2) 学年更新手続きを行わなかった場合、および次年度の学費が期限までに納められなかった場合(学年更新手続きをせず、本学より次年度学費の請求が行えない場合を含む)は、当該年度末(3月31日)付で「除籍(※1)」または「修了(※2)」となり、次年度4月以降は学修を継続することができません。
※1: 正科生の場合 ※2: 科目等履修生の場合

● 対象学生

対象となるすべての在学学生※

※当該年度で修了予定の学生や研究生など、一部の学生は手続き対象外となります。

● 手続き期間(予定)

令和7年2月14日(金)正午～2月28日(金)23:59

● 学費納入期限(予定)

口座振替(引き落とし)の場合 : 令和7年3月中旬
本学指定口座への振込の場合 : 令和7年3月下旬

● 学籍種別

学籍種別	対象		備考
	正科生	科目等履修生	
継続	○	○	次年度も継続して学修する場合に選択します。 あわせて履修登録も必要です。
休学	○	—	学修の継続が困難となり、次年度から1年間学修を休止する場合に選択します。
復学	○	—	休学中の学生が、次年度4月から学修再開する場合に選択します。 あわせて履修登録も必要です。
退学	○	—	本年度末をもって、本学を辞める場合に選択します。
修了	—	○	本年度で学修を修了する場合に選択します。
除籍	○	—	学年更新手続きを行わなかった場合および次年度の学費が期限までに納められなかった場合は、除籍となります。

1. 正科生の学年更新手続き

(1) 継続

次年度も継続して学修する場合に選択します。なお、本大学院通信教育部では、当該年度の修得単位数にかかわらず、学年更新手続きを行うことにより2年次まで進級します。また、修業年限の2年次まで修了所要単位が修得できず、3年目以降も在籍して学修を継続することを「修了留年」といいます。

● 手続方法

① WBT にて、「**継続**」と「**履修登録**」の手続きを行う

WBT の学年更新から[継続／復学申請]ボタンを選択し、次年度の「履修登録」(→詳しくは[P.55](#)へ)を行います。

② 学費を納入する → 詳しくは[P.59](#)へ

● 注意事項

① 継続手続きが完了すると、次年度の履修期間(4月～2月)において学修継続となります。

② 継続手続きの完了について、本学からは特段の通知・案内はございません。

(2) 休学

休学とは、正科生がやむを得ない事情(健康上の理由等)で学修の継続が困難になった場合に、一時的に学修を休止することです。休学する場合は、所定の手続きを行い、本学学長の許可を得る必要があります。

なお、休学期間中は、WBT の学年更新手続き、メールの送受信、掲示板の閲覧等を行うことができます。

● 手続方法

① WBT にて「**休学**」の手続きを行う

WBT の学年更新から[休学申請]ボタンを選択します。

② 休学の「**願出書(本学指定様式)**」を通信教育事務課に郵送にて提出する

③ **在籍料(年額:20,000円)**を納入する → 詳しくは[P.59](#)へ

手続き完了後、本学学長の許可を得て、「**休学許可書**」を発行・発送します。(5月上旬予定)

● 注意事項

① 休学期間は1年単位(4月1日～3月31日)で、2年間で上限です。

② 休学期間は修業年限および在学年限に算入されません。

③ 「願出書」の提出および在籍料の納入がない場合は、本学学長の許可を得られず、「休学」は認められません。

④ 休学期間が2年間に至る場合は、改めて学年更新手続きが必要です(未手続の場合は、「除籍」となります)。

⑤ 条件を満たし、休学中に「研究計画書」を提出すれば、復学の際に「特定課題研究演習」が履修できます。条件や「研究計画書」の提出方法、期日などの詳細は、「特定課題研究演習」のスタディガイドをご確認ください。

⑥ WBT に預金口座を登録している方が、WBT にて[休学申請]ボタンを選択している場合は、「願出書」が未提出であっても、所定のスケジュールにて在籍料の振替(引き落とし)をいたしますので、あらかじめご了承ください。

(3) 復学

復学とは、休学者が学習を再開することです(休学者は、学年更新手続きにおいて、「復学」あるいは「休学(2回目)」のいずれかの手続きをしないと「除籍」となります)。なお、復学する場合は、所定の手続きを行い、本学学長の許可を得る必要があります。

● 手続方法

① WBT から「**復学**」と「**履修登録**」の手続きを行う

WBT の学年更新から[継続／復学申請]ボタンを選択し、次年度の「履修登録」(→詳しくは[P.55](#)へ)を行います。

② 復学の「**願出書(本学指定様式)**」を通信教育事務課に郵送にて提出する

③ 学費を納入する → 詳しくは[P.63](#)へ

手続き完了後、本学学長の許可を得て、「**復学許可書**」を発行・発送します。(5月上旬予定)

● **注意事項**

- ① 復学手続きが完了すると、次年度の履修期間(4月～2月)において学修再開となります。
- ② WBT に預金口座を登録している方が、WBT にて[継続／復学申請]ボタンを選択し、次年度の「履修登録」を行った場合は、「願出書」が未提出であっても、所定のスケジュールにて在籍料の振替(引き落とし)をいたしますので、あらかじめご了承ください。

(4) **退学**

退学とは、学生の願い出により大学を辞めることです。退学する場合は、所定の手続きを行い、本学学長の許可を得る必要があります。

● **手続方法**

- ① WBT から「**退学**」の手続を行う
WBT の学年更新から[退学申請]ボタンを選択します。
- ② 退学の「**願出書(本学指定様式)**」と「**学生証**」を、通信教育事務課に郵送にて提出する
手続き完了後、本学学長の許可を得て、「**退学許可書**」を発行・発送します。(5月上旬予定)

● **注意事項**

- ① 退学日は当該年度の3月31日付となります。
- ② 「退学証明書」は、退学日の翌日(4月1日)以降から発行することができます。

(5) **除籍**

除籍とは、本学通信教育部の学籍がなくなることです。以下に該当する者は、当該年度末をもって除籍となります。

- ① 在学期間が所定の年数を超える者
 - ② 休学期間が引き続き2年を超える者
 - ③ 授業料その他学費を滞納し、催促してもこれに応じない者
- 当該年度末での除籍が決定した場合、『**除籍通知**』を発行・発送します。(5月上旬予定)

2. 科目等履修生の学年更新手続き

(1) **継続**

次年度も継続して学修する場合に選択します。

● **手続方法**

- ① WBT にて、「**継続**」と「**履修登録**」の手続きを行う
WBT の学年更新から[継続／復学申請]ボタンを選択し、次年度の「履修登録」を行います。
- ② 学費を納入する → 詳しくは[P.59](#)へ

● **注意事項**

履修登録について、出願時に登録した科目以外で、科目等履修生の開講科目(専攻内)であれば、履修登録が可能です。

(2) 修了

当該年度をもって学修を修了する場合に選択します。

● 手続方法

① WBTにて、「修了」の手続きを行う

WBTの学年更新から[修了申請]ボタンを選択します。

● 注意事項

① 修了後、本学からは特段の通知・案内はございません。

② 学年更新手続きを行わなかった場合、および次年度の学費が期限までに納められなかった場合については、当該年度末をもって「修了」となります

03. 再入学

再入学とは、離籍者(退学および除籍した者)が、再び本学正科生として学修を再開する場合に適用される制度です。選考に合格した学生は、再入学が認められます。再入学は、過去在籍時に修得した単位等の情報を引き継ぎ、学修を再開することができます。

再入学については、毎年12月下旬にWBT掲示板にて詳細をご案内いたします。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) » [ガイダンス一覧](#) » [05.学費・学籍・学年更新](#) » [5.再入学](#)

再入学(大学院)	http://www.mu-tsushin.jp/graduate/support/re-enter
----------	---

● 注意事項

・ 再入学は、毎年4月1日付となります。

04. 二重学籍

本学通信教育部は、学則にて以下の通り二重学籍を禁じています。

● 武蔵野大学大学院通信教育部学則(抜粋)

第30条の2 本大学院通信教育部の学生は、在籍する通信教育課程以外に正規の大学課程(大学院、短期大学含む。)に在籍することはできない。

● 注意事項

③ 正規の大学課程以外(科目等履修生など)は、二重学籍には該当しません。

6. 履修登録

01. 履修登録

履修登録は学年更新と同時に行います。履修登録とは、次年度に履修する科目を本大学院に届け出る手続のことをいいます。次年度に学ぶ科目はすべて履修登録をしなければなりません。学年更新で「**継続**」「**復学**」する場合は、履修期間終了日までに履修登録のガイダンスを熟読し、「カリキュラム」「スクーリング日程表」を確認のうえ、学年更新手続期間に WBT より各自で登録を行ってください。

手続期間中であれば何度でも登録内容を変更できます。

手続期間終了後は変更できませんので、間違いのないよう登録してください。

1. 登録できる単位数

上限はありませんが、単位修得済みの科目を再度履修することはできません。

2. 登録できる科目

下位学年の開講科目はどの科目でも履修登録できます。

特定課題研究演習の履修条件については、[P41](#)をご参照ください。

3. 注意事項

- ① 履修登録をしていない科目は履修できません。
必修科目・再履修科目・履修継続する科目も含め、次年度に履修する科目はすべて登録してください。
(再履修科目は**自動的に登録されません**。必ずご自身で登録の手続きを行ってください。)
- ② 履修途中の科目は履修登録をすると次年度以降再履修科目になります。
- ③ 学修方法 SR/S を登録した場合は、スクーリング申込期間に別途スクーリング申込が必要です。
- ④ 1年次に「特定課題研究計画」に不合格だった場合や研究計画書等を提出しなかった場合は、2年次に「特定課題研究演習」を履修することができません(留年)。「**特定課題研究演習**」を入学3年目以降に履修する場合は、その前提科目である「**特定課題研究演習計画**」の履修登録が必要です。学年が上がる前の履修登録時に必ず「特定課題研究演習計画」の履修登録を行ってください。

02. 履修実績の持ち越し

科目等履修生は対象外です。

履修1年目(授業料を納入した年度)に該当科目の単位を修得できなかった場合、スクーリング科目(S)を除き、次年度に同一の学修方法で履修を継続する(学年更新時に履修登録が必要)場合に限り、履修1年目の合格実績を**2年目**にのみ持ち越すことができます(レポート未提出の場合も実績として履修2年目に引き継がれます)。

この場合、履修2年目に関しては授業料を納入する必要がありません。

ただし、該当科目が次年度に同様の学修方法で開講されなかった場合、履修1年目の合格実績の持ち越しは不可となり、授業料を再度納入する必要があります(**3年目はすべてはじめてから学びなおしとなります**)。

また、休学をした場合、復学した年度の履修科目はすべて履修1年目とみなされます。(休学前の合格実績を持ち越すことはできず、授業料を納入する必要があります。)

● 科目別 履修期間の延長(履修実績の持ち越し)可否について

科目区分	履修実績の持ち越し可否
・ 特定課題研究演習 ・ レポート科目(R) ・ スクーリング・レポート科目(SR)	○
・ 特定課題研究計画 ・ スクーリング科目(S)	×

■「人間社会研究科 人間学専攻」における参考ケース

● 在籍2年で修了する場合の例

	履修期間					
	1年目			2年目		
	4月	11月	2月	4月	11月	2月
必修① (4単位)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 単位修得 (2/11 まで) ※2年で修了するためには、1年目の2/11 までに必修16単位以上の修得が必須条件 </div>					修了
必修② (4単位)						
必修③ (4単位)						
必修④ (4単位)						
必修⑤ (4単位)	単位修得(2/11)まで					
選択 (16単位以上)	単位修得(2/11)まで					
特定課題研究演習 (4単位)	研究計画書提出 (11/30 まで)			清書論文・口述試問／成績通知(2月上旬)		

● 在籍3年で修了する場合の例

	履修期間								
	1年目			2年目			3年目		
	4月	11月	2月	4月	11月	2月	4月	11月	2月
必修① (4単位)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 単位修得 (2/11 まで) ※3年で修了するためには、2年目の2/11 までに必修16単位以上の修得が必須条件 </div>						修了		
必修② (4単位)									
必修③ (4単位)									
必修④ (4単位)									
必修⑤ (4単位)	単位未修得 履修3年目へ課題合格実績の持越不可			単位修得(2/11)まで					
選択 (16単位以上)	単位修得 単位修得した科目の成績は引き継がれる			単位未修得 履修3年目へ課題合格実績の持越不可			単位修得(2/11)まで		
特定課題研究演習 (4単位)	研究計画書提出(11/30 まで)			清書論文・口述試問／成績通知(2月上旬)					

7. 学費・届出・証明書等

01. 学費

本学の学費は、学則に定めるところにより次のとおりとなります。

- (1) 学費は所定の金額を一括納入するものとします。
- (2) 学費を所定の期間内に完納しない場合は除籍となります。
- (3) スクーリング受講料については別に定めます。
- (4) 既納の学費は、一切返還しません。
- (5) 経済事情等の変化によって必要がある場合は、学費を改定することがあります。

● 学費(年額)

区分	授業料	研究指導料	合計
正科生	1単位あたり11,000円	2023(令和5)年度以前入学 80,000円	履修する科目により異なります
		2024(令和6)年度以降入学 90,000円	
科目等履修生	1単位あたり11,000円	—	履修する科目により異なります

スクーリング受講料(1単位あたり7,500円 ※)は、別途申込のうえ納入となります。

02. 学費等の納入方法

入学後の学費等の納入方法は、預金口座の登録有無により異なります。

1. 預金口座を登録している方

学年更新(学費)、スクーリング受講料の振替日に、登録済みの口座より**振替(引き落とし)**します。

- **残高不足等の理由で振替ができなかった場合**

再振替はできません。後日、WBTメールにてご案内しますので、振込期限までに下記の本学指定口座へお**振込**ください(振込手数料は振込者負担となります)。

2. 預金口座を登録していない方

学年更新(学費)、スクーリング受講料の振込期限までに、下記の本学指定口座へお**振込**ください(振込手数料は振込者負担)。

- **本学指定口座**

区分(学年更新/スクーリング)により**口座番号が異なります**ので、ご注意ください。

銀行	三菱UFJ銀行 吉祥寺駅前支店	
名義	学校法人 武蔵野大学 ガク) ムサシノダイガク	
口座番号	学年更新(学費)	普通 1116721
	スクーリング受講料	普通 1116762

- **振込時のお願い**

- ⑤ 振込手数料は**振込者負担**となります。
- ⑥ 必ず「学籍番号(科目等履修生においては受講番号)」と「氏名」をご入力ください。未入力の場合は納入確認ができないことがあります。
- ⑦ 本学には同一名義で異なる口座が複数ありますので、口座番号を間違えないようお願いいたします。

3. 振替/振込金額の確認方法

- **学年更新(学費)の振替/振込金額**

学年更新手続き完了後、**WBT上の[HOME]-[学費案内]画面に表示**されます。

- **スクーリング受講料の振替/振込金額**

WBTメールにてご案内します。なお、納入後の受講を原則としておりますが、振込期限前にスクーリングが開始する場合は、出席していただいても構いません。

03. 各種証明書の発行

証明書の発行手続きは、本学指定様式にて受付けます。詳細は、以下をご確認ください。

インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 06.各種証明書及び届出書 ≫ 2.各種証明書について

1. 証明書の種類・発行条件

証明書	区分	対象者および発行条件				言語		発行手数料 (円)
		在学生	修了生	退学者 除籍者	条件	和文	英文	
成績証明書(単位修得証明書)	正科生	○	○	○	※1	○	○	和文 300円 英文 900円
在学証明書		○	-	-	※2	○	○	
成績・修了見込証明書		○	-	-	※3	○	-	
修了見込証明書		○	-	-	※3	-	○	
修了証明書		-	○	-	※4	○	○	
退学証明書		-	-	○ 退学者	※5	○	○	
在籍期間証明書		-	○	○	※6	○	○	
科目修得証明書(成績証明書)	科目等履修生	○	○	-	※7	○	○	和文 600円
本願寺派教師資格科目履修証明書	正科生	○	○	○	※8	○	-	
学階「予試及び本試免除」のための 学長の推薦書	科目等履修生	○	○	○	※9	○	-	
領収証明書(領収書)	正科生 科目等履修生	○	○	○	※10	○	-	無料
学生旅客運賃割引証(学割証)	正科生	○	-	-	※11	○	-	
通学証明書		○	-	-		○	-	

※1. 正科生で1単位以上の単位を修得していること

※2. 正科生で学費を既納していること

※3. 正科生の修了予定年次の者で、修了所要単位を履修登録していること(修了を約束するものではない)

※4. 正科生で修了した者

※5. 正科生で退学した者

※6. 正科生で修了/退学/除籍した者

※7. 科目等履修生で1科目以上の単位を修得していること

※8. 正科生/科目等履修生で申請必須単位を修得した者

※9. 本願寺派の「得度」と「教師」の資格が必要→本学での成績や学修態度などを総合的に鑑みたくえて、学長が推薦書を発行します。推薦書の発行については、事前に通信教育事務課までお問い合わせください。

※10. 学費/スクーリング受講料を既納していること→事前に通信教育事務課までお問い合わせください。

※11. 詳細は、本ガイドの[6.学修支援体制]>[02.学修支援体制(制度・施設等)]をご確認ください

● 各種証明書の注意事項

- ① 和文の「修了見込証明書」は発行できません。修了見込に関する和文の証明書が必要な場合は、「成績・修了見込証明書」を請求してください。
 - ② 「成績・修了見込証明書」は、発行条件を満たした場合のみ、毎年5月中旬以降^{※1}に発行します
- ※1. 本学のシステム上、前年度の単位修得状況および卒業予定年次の履修登録内容の確定情報の反映が5月以降となるため、4月中は発行できません。
- ③ 「成績証明書(単位修得証明書)」は、修了予定年次の学生が卒業日前に発行すると「修了見込年月日^{※2}」と記載され、修了日以降に発行すると「修了年月日」と記載されます。
- ※2. 「修了見込年月日」は、当該年度の修了予定日(3月XX日)が印字されます。9月修了を希望する場合においても、修了見込年月日は3月XX日と印字されますので、あらかじめご了承ください。
- ④ 「修了証明書」について、9月修了の場合は、修了発表日(詳細は9月修了予定者に別途ご案内)以降、年度末での修了の場合は、修了日(本学の修了式が挙行される日)以降に発行可能となります。いずれも事前申請を受け付けております。詳細は、WBT 掲示板にてご案内します。
 - ⑤ 「学生旅客運賃割引証(学割証)」および「通学証明書」は、休学中は発行できません。
 - ⑥ 一覧にない個別の証明書の発行を希望する場合は、必ず事前にお問合わせください。内容や様式によって発行できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

● 複数の学籍をお持ちの方

- ① 証明書の発行は学籍(受講)番号ごととなります。
 - ② 証明書発行願の備考欄に、どの学籍(受講)番号についてどの証明書の発行を希望するかわかるように記載してください。
 - ③ 単位認定をされている場合は、認定後の学籍の証明書に反映されます^{※1}。
- ※1. 再入学をした学生が、「成績証明書」を発行する場合、再入学後の学籍番号で発行手続きをすることで、再入学前の成績を含めた証明書を発行することができます。

2. 証明書発行・お届けまでの期間の目安

- ① 証明書は、「何日必着」等の日付指定はできません。
以下の②～④の証明書発行期間と往復の郵送期間を勘案し、余裕をもって手続するようにしてください^{※1}。
- ※1. お急ぎの場合は、速達にて封筒および送料分の切手をご用意ください。

- ② 証明書は、**手続書類が通信教育事務課に到着してから3～4日程度^{※2}**で発行・投函します。
- ③ 以下の証明書は、**手続書類が通信教育事務課に到着してから2週間程度^{※2}**で発行・投函します。
 - 英文の証明書
 - 本学以外の指定様式による証明書

※2. **証明書発行期間は、土日祝日および本学の一斉休業期間を除きます。**

- ④ 『学階「予試及び本試免除」のための学長の推薦書』は、本学の会議体での審議等が必要となります。通信教育事務課にお問い合わせいただいた時点から発行時期を調整いたしますので、あらかじめご了承ください。

3. 手続き方法

証明書の請求方法は、**郵送対応のみ**となります。

4. 必要書類

以下の書類をすべて同封し、通信教育事務課まで郵送してください^{※1※2}。

送付書類
①証明書発行願(指定様式)
②発行手数料分(合計)の郵便為替
③返信用封筒
④人確認書類のコピー
⑤予備の切手(10円×9枚) → 郵便料金の値上げにより変更となる可能性があります

※1. 送付前に漏れがないか必ずご確認ください。

※2. 書類不備や料金不足の場合は再送いただくこととなり、証明書発行が遅れてしまいます。

詳細は、以下をご確認ください。

[インフォメーション](#) » [ガイダンス一覧](#) » [06.各種証明書及び届出書](#) » [2.各種証明書について](#)

5. 修了・退学等、離籍後の証明書発行手続き

卒業後に証明書を請求する場合は、以下の本学ホームページをご確認ください。

各種証明書発行(大学院)	http://www.mu-tsushin.jp/graduate/support/shomeisho
--------------	---

8. 更新履歴・年間スケジュール表

01. 索引

あ	
ID.....	20, 25, 35, 37
有明キャンパス.....	38, 46, 49
エクササイズ.....	39, 40
か	
開講日程表.....	23, 35, 36, 37
学位授与方針(ディプロマ・ポリシー).....	2, 4, 6, 9, 13, 15
学修方法の選択・登録.....	22, 23
学生教育研究災害傷害保険.....	47
学生証.....	45
学年更新.....	18, 24, 51, 52, 53
学費.....	42, 58, 59
学階課程.....	10, 11, 39
科目 Q&A.....	28, 35, 38
休学.....	51, 52
教育課程編成方針(カリキュラム・ポリシー).....	2, 4, 6, 9, 13, 15
Google アカウント.....	20, 46
掲示板.....	21, 25
継続.....	51, 52, 53
研究経過確認申請.....	41
研究計画書.....	2, 4, 6, 8, 9, 14, 16, 41, 42, 52, 55, 57
さ	
在籍料.....	52, 53
氏名変更願.....	50
修了.....	2, 4, 6, 8, 9, 11, 13, 15, 24, 25, 42, 51, 52, 54, 57
受講証.....	45
浄土真宗本願寺派(西本願寺).....	11, 12
証明書.....	60, 61, 62
除籍.....	25, 51, 53
推薦書.....	11, 60, 61
スクーリング会場.....	38
スクーリング受講料.....	36, 58, 59
スタディガイド.....	21, 24
清書論文.....	42, 57
成績通知.....	38, 42, 57
た	
第1次研究計画書.....	14, 16, 41
退学.....	51, 53, 54, 60, 62
第2次研究計画書.....	41
WBT メール.....	19, 21, 22, 29
単位認定試験.....	17, 30, 31, 32, 38, 39, 40
単位認定申請書.....	27
通信教育システム(WBT).....	19
殿試受験.....	11
特定課題研究演習.....	41, 42, 52, 55, 56, 57
図書館.....	46
は	
パスワード(PW).....	20, 35, 37
評価.....	17, 32, 40
復学.....	51, 52, 53
補完教育科目.....	11, 39, 40
ま	
武蔵野キャンパス.....	29, 38, 46, 48
よ	
預金口座振替依頼書.....	50
ら	
履修期間.....	18, 24, 57
履修実績の持ち越し.....	56
履修登録.....	18, 21, 24, 55
レポート添削.....	31

02. 更新履歴

- 2024年 2月 1日 ・通信教育部ガイドアップロードしました。
- 2024年 2月 16日 ・P.58の表に「2023(令和5)年度以前入学」の研究指導料 80,000円を追記しました。
- 2024年 4月 9日 ・P34 レポートの再提出方法を修正しました。
・P43～44の「不正行為について(懲戒)」を更新しました。
・P46 大学図書館のURLを変更しました。
- 2024年 5月 13日 ・P26「1.対象科目」の上から2行目の上限単位数を「8単位」から「10単位」に修正しました。
・P26「2.授業料の返還」の上から1行目の「必修科目の単位のみ」を「単位が、正科生として入学した際のカリキュラムで必修単位である場合」に修正しました。
・P26「2.授業料の返還」の上から6行目の「1単位につき11,000円の学費の返還を受けることができます」から「1単位につき11,000円の学費を差し引いた額を適用することができます」に修正しました。

03. 年間スケジュール表

※今後変更が生じる場合にはWBTでお知らせします。

① 学習方法の登録期間 ※新入生のみ

② スクーリング申込期間

③ 夏季一斉休業

※スクーリングの申込は先着順です。クラスごとに定員がありますのでご注意ください。

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	WBTログイン 開始				① ②	
7	8	9	10	11	12	13
①学習方法の登録期間 ※新入生のみ ②スクーリング申込期間						
14	15	16	17	18	19	20
	履修開始					
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
	②振替日					
19	20	21	22	23	24	25
		創立記念日				
26	27	28	29	30	31	
					②振込期限	

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
③夏季一斉休業						
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

④ レポート添削スケジュールが通常と異なる期間

⑤ 年末年始一斉休業

⑥ 学年更新・履修登録手続き(2月中旬～下旬)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			⑤			
5	6	7	8	9	10	11
⑤	④					
12	13	14	15	16	17	18
	④					
19	20	21	22	23	24	25
レポート正午 〆切						
26	27	28	29	30	31	メディア授業 単位認定 試験終了

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
		WEB試験 最終日	⑥学年更新・履修登録手続き(2月中旬～下旬)			
16	17	18	19	20	21	22
	⑥					
23	24	25	26	27	28	2月11日履 修期間終了
	⑥					

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
④年度末のレポート添削スケジュールは通常と異なります。掲示板でご案内しますのでご確認ください。						
8	9	10	11	12	13	14
	④					
15	16	17	18	19	20	21
	④					
22	23	24	25	26	27	28
	④					
29	30	31				
⑤年末年始一斉休業(12/29~1/5)						

日	月	火	水	木	金	土
						1
※3~5月：第1回面接指導(指導教員と調整のうえ決定)						
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
	卒業式(予定) 3月中下旬					
23	24	25	26	27	28	29
30	31					