

文部科学省認可通信教育部
補助教材

令和7年度(2025年度)

〔正科生〕法学部・短期大学部

スクーリング (対面・オンライン) ・ オンデマンド授業

〈時間割・要項〉

近畿大学通信教育部

はじめに

自学自習が大部分を占める通信教育ではありますが、正科生の卒業要件に、一定単位数のスクーリング・オンデマンド授業を修得することが含まれています。スクーリング(対面・オンライン)とは、テキストによる自宅学習とは異なり、決められた期間に決められた会場[本校・学外]に通学またはオンライン上で、講師の指導を直接受けるものです。

仕事等、都合によりスクーリング(対面・オンライン)を受講できない方は、「オンデマンドを活用した授業(以下、オンデマンド授業)」を受講し単位を修得することでスクーリング(対面・オンライン)と同等の単位を修得することができます。

法学部では30単位以上、短期大学部では16単位以上修得する必要があります。

スクーリング(対面・オンライン)は、講師や学生同士が直接交流できる機会です。同じ目標をもって学ぶ者同士、声を掛け合い、情報交換をしたり語り合うチャンスでもあります。

オンデマンド授業はインターネットを通じて学習するため、時間や場所にとらわれず学習でき、掲示板・ディスカッションルーム等を活用し情報交換やディスカッションが展開されるため、講師や学生同士の交流も可能です。

ご自身に適したスクーリング・オンデマンド授業を選択してください。

学修方法の名称変更について

令和7年度(2025年度)より「通信授業科目」・「面接授業科目」の名称を以下のとおり変更します。^{※1}

■通信授業科目→「テキスト授業」

■面接授業科目→「スクーリング・オンデマンド授業」

・スクーリング→「対面スクーリング」もしくは「オンラインスクーリング^{※2}」

・メディア授業→「オンデマンド授業」

^{※1}名称変更のみであり、正科生(法学部・短期大学部)、図書館司書、学校図書館司書教諭、特待生において、学修方法の変更はございません。

^{※2}オンラインスクーリングは、Web会議システム(Zoom)を利用したリアルタイムで実施しているスクーリング(本校夜間スクーリング等で行っております)のことを指します。

目 次

各期の受講日数および時間	4
科目別開講一覧表	5
「外国語科目・健康スポーツ科学・研究演習・演習」単位について	8

時 間 割

法 学 部

学年配当科目および履修要領	10
卒業要件単位数の計算方法について	12
オンデマンド授業日程・時間割	13
ブレンデッド授業日程・時間割	14
本校対面スクーリング日程・時間割	14
本校対面卒業ゼミナール日程・時間割	18
学外対面スクーリング日程・時間割	19
学外対面卒業ゼミナール日程・時間割	22
オンラインスクーリング日程・時間割	22

短期大学部

学年配当科目および履修要領	24
卒業要件単位数の計算方法について	25
オンデマンド授業日程・時間割	27
ブレンデッド授業日程・時間割	28
本校対面スクーリング日程・時間割	28
本校対面卒業ゼミナール日程・時間割	31
学外対面スクーリング日程・時間割	32
学外対面卒業ゼミナール日程・時間割	35
オンラインスクーリング日程・時間割	35

受講の手引

	令和元年度 入学生まで	令和2年度 4月以降入学生
オンデマンド授業について	37	47
スクーリング（対面・オンライン）について	40	50

	令和元年度 入学生まで	令和2年度 4月以降入学生
スクーリング・オンデマンド授業の授業料について	42	52
追加履修登録について	—	52
ブレンデッド授業について	44	53
欠席について	45	53
病気や災害等による欠席の取扱いについて	45	—
オンデマンド授業とスクーリング（対面・オンライン）の同時受講について		55
テキスト授業への振替について		56
スクーリング（対面・オンライン）の評価について		57
身体に障がいのある受講生への特別措置		57
受講前の準備について		58
対面スクーリング受講上の注意（本校・学外共通）		62
本校対面スクーリング受講上の注意		63
学外対面スクーリング受講上の注意		63
オンラインスクーリング受講上の注意		63
単位修了試験について		64
スクーリング（対面・オンライン）履修申請の取消しについて		65
卒業ゼミナールについて		66
卒業に関わる最終受講期について		68
学割証と通学定期券について		68
スクーリング（対面・オンライン）出席許可依頼状・礼状について		71
その他		
気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて ...		72
大学近郊の宿泊施設案内		74
近畿大学中央図書館利用ガイド		75
学内施設の利用について		78
会場案内		80
巻末書式集		84

各期の受講日数および時間

次の表は、スクーリング(対面・オンライン)科目1科目を修得するために、必要な受講日数をまとめたものです。

オンデマンド授業は開講期間中に複数科目受講することも可能です。

カリキュラムに照らし合わせたうえで、無理のない受講計画を立て履修してください。

開講期	受講日数		時 間	参照ページ	
				法	短
オンデマンド授業	前期	3カ月間	インターネットを通じ3カ月の間に15回分の講義を視聴	P.13	P.27
	後期	3カ月間			
ブレンデッド授業	前期	オンデマンド授業 3カ月 スクーリング(対面・オンライン)3日間	インターネットを通じ3カ月の間に15回分の講義を視聴 その期間内に3日間のスクーリング(対面) 9:00～17:30を受講。	P.14	P.28
	後期	オンデマンド授業 3カ月 スクーリング(対面・オンライン)3日間			
夜間オンライン スクーリング 春季・秋季	8日間		毎週月曜日(8週連続) ※オンライン(ZOOM) 18:45～21:30	P.22	P.35
日曜 対面スクーリング	3日間		日曜日(3週連続) 9:00～17:30	P.14 } 15	P.28 } 29
土曜 対面スクーリング	3日間		土曜日(3週連続) 9:00～17:30	P.16	P.29
土・日曜 対面スクーリング	4日間		土・日曜日(2週連続) 土曜 12:00～17:30 日曜 9:00～16:30	P.17	P.30
夏季 対面スクーリング	3日間		夏季連続3日間 9:00～17:30	P.17 } 18	P.30 } 31
本校対面 卒業ゼミナール	3日間		3カ月の間で3日間 9:00～17:30	P.18	P.31
学外 対面スクーリング	3日間		不定期もしくは連続3日間 9:00～17:30	P.19 } P.22	P.32 } P.35
学外対面 卒業ゼミナール	3日間		連続3日間 9:00～17:30	P.22	P.35
オンライン スクーリング	3日間		不定期もしくは連続3日間 9:00～17:30	P.22	P.35

※一部例外あり

科目別開講一覧表

科目別開講一覧表

◎法学部・短期大学部同時開講科目

法学部	短期大学部	配当学年		夜間(オンライン)		日曜(対面)				土曜(対面)				土日曜(対面)		夏季(対面)				本校 卒ゼミ	学外 (対面)	オン ライン	オンデ マンド	ブレン デッド
		法	短	春	秋	1期	2期	3期	4期	1期	2期	3期	4期	1期	2期	1期	2期	3期	4期					
英語総合	英語総合	1	1		○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○		○		○	
ドイツ語読解	ドイツ語読解	2	1							○	○	○											○	
中国語読解	中国語読解	2	1			○		○						○	○	○	○				○		○	
英語表現	英語表現	2	2				○		○												○		○	
韓国語基礎	韓国語基礎	2	1					○								○								○
韓国語読解	韓国語読解	2	1						○										○					○
民法総則②	民法②	1	1		○		○						○			○		○			○		○	
経済原論②	マクロ経済学②	3	1	○											○						○		○	
経済原論②	ミクロ経済学②	3	2					○													○		○ 短大のみ	
財政学②	財政学②	2	2		○		○								○						○		○	
国際経済論②	国際経済論②	3	2						○		○										○		○	
健康スポーツ科学	健康スポーツ科学	1	1					○		○														
卒業ゼミナール	卒業ゼミナール	4	2																	○				

◎短期大学部

科 目	配当学年	夜間(オンライン)		日曜(対面)				土曜(対面)				土日曜(対面)		夏季(対面)				本校 卒ゼミ	学外 (対面)	オン ライン	オンデ マンド	ブレン デッド
		春	秋	1期	2期	3期	4期	1期	2期	3期	4期	1期	2期	1期	2期	3期	4期					
商学総論②	1						○		○							○					○	
簿記論②	1	○				○		○							○				○		○	
商品学②	1			○						○											○	
会計学②	2												○				○		○		○	
原価計算論②	2										○				○						○	
不動産論	2														○							
労務管理論②	2									○		○		○								
経営管理論②	2															○					○	
情報処理論②	2			○			○															
秘書実務	2							○														
コンピュータ基礎②	2				○	○																
演習(特別講義含む)	1													○		○	○					

◎法学部

科 目	配当学年	夜間(オンライン)		日曜(対面)				土曜(対面)				土日曜(対面)		夏季(対面)				本校 卒ゼミ	学外 (対面)	オン ライン	オンデ マンド	ブレ ンデッド
		春	秋	1期	2期	3期	4期	1期	2期	3期	4期	1期	2期	1期	2期	3期	4期					
法学入門	1			○						○									○		○	
公法入門	1														○				○		○	
私法入門Ⅰ(財産法)	1							○								○			○		○	
私法入門Ⅱ(家族法)	1					○			○												○	
私法入門Ⅲ(商法)	1											○									○	
政治学入門	1																○		○		○	
刑事法入門	1						○							○							○	
国際法入門	1												○								○	
商法(総則・商行為法)②	2						○										○		○			
物権法②	2	○				○						○									○	
国際法①	2							○												○		
労働法②	2										○				○				○		○	
社会政策②	2										○						○		○		○	
電子計算機概論②	2			○															○			
刑事訴訟法②	3							○							○						○	
刑法各論②	3									○					○							
親族・相続法②	3								○					○					○		○	
法哲学	3			○																	○	
不動産登記法	3											○					○				○	
プログラミング論②	3				○																	
社会保障法②	3															○			○			
地方自治法	3				○																○	
消費者保護法	3										○										○	
刑事政策②	3												○			○						
債権法総論②	4			○									○	○					○		○	
債権法各論	4						○															
研究演習(特別講義含む)	1															○	○					

「外国語科目・健康スポーツ科学・研究演習・演習」単位について

- 英語総合 (1単位) × 2回
- ドイツ語読解 (1単位) × 2回
- 韓国語基礎 (1単位) × 2回(対面スクーリング)
- 中国語読解 (1単位) × 2回
- 英語表現 (1単位) × 2回
- 韓国語読解 (1単位) × 2回(対面スクーリング)

外国語科目は外国語以外の科目に比べて修得に時間を要するため、外国語以外の科目の倍の時間数を受講することとし、1単位開講としています。

よって1科目(2単位)を修得するために、上記科目は合計2回の受講が必要です。

※同一講師の場合は履修許可されません。なお、成績は2回を平均して評価されます。

※すでに合格している科目を再度受講することはできません。なお、オンデマンド授業の外国語科目Aと外国語科目Bを同時受講することは可能です(P.55参照)。

※異なる科目(英語総合1単位と英語表現1単位等)を組み合わせで2単位とすることはできません。

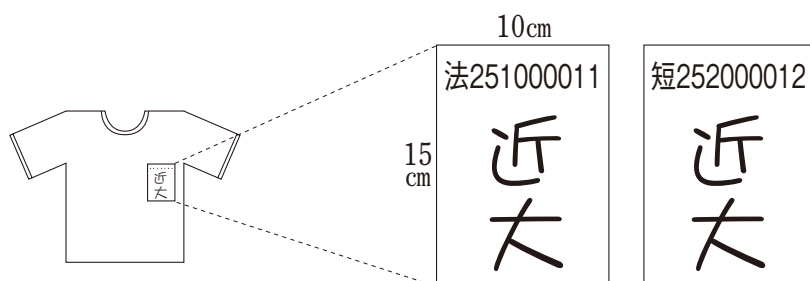
※「韓国語基礎」と「韓国語読解」について

対面スクーリングで受講する場合は、1単位開講のため、2回(別講師)の受講が必要です。ブレンデッド授業で受講する場合は、対面スクーリングとオンデマンド授業両方の受講で単位修得を目指すため、2単位開講となり、2回(別講師)の受講は不要です。

●健康スポーツ科学(実技)(1単位) × 1回

総合科目で「健康スポーツ科学(理論)」を履修された場合、「健康スポーツ科学(実技)」の履修も必要です。

- ・体育実技のできる服装が必要です。体育館には、屋外で使用したシューズでは入場できませんので、屋外用、体育館用と2種類の運動靴を用意してください(2足用意されていれば同じ種類の靴でも結構です)。
- ・体操服の左胸に名札(タテ15cm × ヨコ10cm、白布製)を縫いつけてください。
- ・記念会館にある更衣室(鍵付きのロッカー有)を利用してください。



●「研究演習」(2単位)、「演習」(2単位)

学外スクーリング(対面・オンライン)では、指定科目(専門科目)に加え、「研究演習」「演習」を開講しています。それぞれ「研究演習」は法学部の第二類選択必修科目、「演習」は短期大学部の専門科目Ⅱのスクーリング・オンデマンド授業の卒業単位として算入されます。1学年から受講でき、卒業までに「研究演習」は4回(8単位)、「演習」は3回(6単位)までの受講が可能です。既に合格している科目であっても、「研究演習」・「演習」として単位修得が可能です。

また、この科目では同一講師での受講制限は設けておりません。

講義はそれぞれ指定科目の講義内容となりますので、「シラバス」を確認のうえ受講してください。

法 学 部

①単位修了試験日まで学籍を有していることが必要です

特に学籍更新時期(4月・10月)は注意してください。

履修申請時に学籍更新手続きが完了していることが必要です。

②安易な履修申請は避けてください

定員を超えた場合、抽選で受講許可されます。出席する機会が限られる他の学生に対して迷惑をかける結果となりますので、全ての日程に出席可能か確認のうえ、履修申請してください。

③履修申請期限・経費納入期限を遵守してください

理由の如何を問わず、期限を超えての手続きは受付けできません。必ず期間内申請、授業料を納入してください。(令和2年度以降の入学生は納入不要)

学年配当科目および履修要領

法学部 法律学科 1学年

分 野	配当科目および履修方法	卒業に必要なスクーリング・オンデマンド授業単位数
総 合 科 目	※1 健康スポーツ科学(実技)	1単位
外 国 語 科 目	英 語 総 合(必修)	※2 2単位
※3 入 門 科 目	法 学 入 門 公 法 入 門 私法入門Ⅰ(財産法) 私法入門Ⅱ(家族法) 私法入門Ⅲ(商法) 政治学入門 刑事法入門 国際法入門 このうち ※4 2科目 4単位選択	4単位
第一類選択必修科目	民法総則②(必修)	2単位
第二類選択必修科目	※5 研究演習	P.8参照

法学部 法律学科 2学年

分 野	配当科目および履修方法	卒業に必要なスクーリング・オンデマンド授業単位数
外 国 語 科 目	英 語 表 現 ド イ ツ 語 読 解 中 国 語 読 解 韓 国 語 基 礎 韓 国 語 読 解 このうち 1科目選択	※2 2単位
※3 入 門 科 目	法 学 入 門 公 法 入 門 私法入門Ⅰ(財産法) 私法入門Ⅱ(家族法) 私法入門Ⅲ(商法) 政治学入門 刑事法入門 国際法入門 このうち 1科目選択 (1学年で修得した 科目以外)	2単位
第一類選択必修科目	商法(総則・商行為法)② 物 権 法 ② どちらか 1科目選択	※6 2単位
第二類選択必修科目	国 際 法 ① 労 働 法 ② 財 政 学 ② 社 会 政 策 ② ※5 電 子 計 算 機 概 論 研 究 演 習 このうち 1科目以上選択	2単位以上

法学部 法律学科 3学年

分 野	配当科目および履修方法	卒業に必要なスクーリング・オンデマンド授業単位数
第一類選択必修科目	※7 刑 事 訴 訟 法 ②	2単位
第二類選択必修科目	刑 法 各 論 ② 親 族 ・ 相 続 法 ② 法 哲 学 経 済 原 論 ② 国 際 経 済 論 ② 不 動 産 登 記 法 プ ロ グ ラ ミ ン グ 論 ② 社 会 保 障 法 ② 地 方 自 治 法 消 費 者 保 護 法 刑 事 政 策 ② ※5 研 究 演 習	8単位以上

法学部 法律学科 4学年

分 野	配当科目および履修方法	卒業に必要なスクーリング・オンデマンド授業単位数
第一類選択必修科目	※8 債 権 法 総 論 ②	2単位
	※9 卒 業 ゼ ミ ナ ー ル (必修)	2単位
第二類選択必修科目	債 権 法 各 論 ※5 研 究 演 習	4単位以上

- ※1 「健康スポーツ科学(理論)」を履修された場合、「健康スポーツ科学(実技)」の修得が必要です (P.8参照)。
「健康スポーツ科学(実技)」はオンラインスクーリングやオンデマンド授業では開講されません。
- ※2 外国語科目のスクーリング・オンデマンド授業は1単位開講であり、同一科目を別講師で2回受講し、2単位修得する必要があります (P.8参照)。
オンデマンド授業では、外国語科目A・Bの2科目を受講することで、2単位修得可能です。
「韓国語基礎」と「韓国語読解」は対面スクーリングまたはブレンデッド授業のいずれかで単位修得を目指す科目です。ブレンデッドとは、対面スクーリングとオンデマンド授業の両方の受講により単位修得を目指す学習方法です。受講する場合は、必ずWebシラバスで授業内容を確認のうえ申請してください。
「韓国語読解」は「韓国語基礎」を履修し、単位修得ができた学生の受講、または同程度の韓国語習得ができていない学生の受講が望ましいです。
- ※3 入門科目は、卒業要件として3科目(6単位)以上必要です。
- ※4 1学年では2科目を超えて履修(単位修得)することができません。
(2学年以上では3科目以上履修することができます)
- ※5 研究演習は、卒業までに4回8単位まで修得可能です (P.8参照)。
- ※6 第一類選択必修科目は、テキスト授業で履修登録した科目と同じもの(商法か物権法)を選択してください。
- ※7 第一類選択必修科目でテキスト授業「刑事訴訟法①」を履修登録した方のみ、「刑事訴訟法②」が履修可能です(テキスト授業「民事訴訟法(4単位)」を履修登録した方は「刑事訴訟法②」を受講できません)。
- ※8 第一類選択必修科目でテキスト授業「債権法総論①」を履修登録した方のみ、「債権法総論②」が履修可能です(テキスト授業「会社法(4単位)」を履修登録した方は、「債権法総論②」を受講できません)。
- ※9 卒業ゼミナールは、オンデマンド授業では開講しません。

卒業要件単位数の計算方法について

学年配当科目および履修要領に従い、スクーリング・オンデマンド授業とテキスト授業それぞれの卒業要件単位数(以降要卒単位という)を満たすように受講計画をたてることが基本となりますが、外国語科目と第二類選択必修科目においては、スクーリング・オンデマンド授業(単位)を卒業に最低限必要な単位数を超えて修得した場合、超えた分の単位数をテキスト授業の要卒単位に算入することができます。

ただし、スクーリング・オンデマンド授業を多く履修しても、学年更新時には各学年次の履修方法に従ったテキスト授業(単位)の履修登録が必要です。

外国語科目〔卒業要件〕… 英語読解(2単位)・英語総合(2単位)は必修。

英語表現を含む第二外国語科目の中からスクーリング・オンデマンド授業・ブレンデッド授業2単位以上を含む4単位以上(英語特修(A)は要卒単位に含まれません)

英語表現を含む第二外国語科目については、スクーリング・オンデマンド授業・ブレンデッド授業を2単位以上修得した場合、超えた単位数分をテキスト授業の要卒単位に算入することができます。

〈例〉

外国語科目の要卒単位

テキスト授業 2単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 2単位
ブレンデッド授業 }

計 4単位

スクーリング・オンデマンド授業
ブレンデッド授業のみで卒業
要件を満たすことが可能

テキスト授業 0単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 4単位
ブレンデッド授業 }

計 4単位

第二類選択必修科目〔卒業要件〕…スクーリング・オンデマンド授業14単位以上を含む58単位以上

第二類選択必修科目では、スクーリング・オンデマンド授業を14単位以上修得した場合、超えた単位数分をテキスト授業の要卒単位に算入することができます。

〈例〉

第二類選択必修科目の要卒単位

テキスト授業 44単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 14単位

計 58単位

スクーリング・オンデマンド
授業を18単位修得した
場合

テキスト授業 40単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 18単位

計 58単位

※履修区分として2、3、4年次それぞれの配当科目の区分があり、学年更新時の履修登録はそれぞれ配当学年分からの選択となります。

オンデマンド授業日程・時間割

科目名	講師名	科目名	講師名	科目名	講師名
英語総合 A	大 村	私法入門Ⅰ(財産法)	福 田	労働法②	森 岡
英語総合 B	藤 井	私法入門Ⅱ(家族法)	花 元	財政学②	仲 林
英語表現 A	高 橋	私法入門Ⅲ(商法)	増 田	社会政策②	團
英語表現 B	平 田	政治学入門	石 井	経済原論②	室 田
ドイツ語読解 A	渡 邊	刑事法入門	荒 川	国際経済論②	福 井
ドイツ語読解 B	酒 井	国際法入門	西 谷	地方自治法	林(晃)
中国語読解 A	阿 部	民法総則②	尾 崎	消費者保護法	福 田
中国語読解 B	飯 塚	物権法②	尾 崎	親族・相続法②	松 久
法学入門	重 村	刑事訴訟法②	辻 本	不動産登記法	三 井
公法入門	石 田	債権法総論②	尾 崎	法哲学	松 尾

前期	開講日	令和7年 5/1(木)～7/31(木)	履修申請期間	令和7年 4月1日(火)～15日(火)〔必着〕
			キャンパスストアBloom 販売テキスト購入期間	令和7年 4月16日(水)～22日(火)〔必着〕
			経費納入期限	令和7年 4月22日(火)〔厳守〕
			成績発表日	令和7年 8月22日(金)

後期	開講日	令和7年 令和8年 11/1(土)～1/31(土)	履修申請期間	令和7年 10月1日(水)～15日(水)〔必着〕
			キャンパスストアBloom 販売テキスト購入期間	令和7年 10月16日(木)～21日(火)〔必着〕
			経費納入期限	令和7年 10月21日(火)〔厳守〕
			成績発表日	令和8年 2月20日(金)

- ◆受講可否は履修申請期間終了後、翌開室日以降に近大メールに通知します。
- ◆令和2年度以降の入学生は授業料は不要です。受講許可後にテキストを準備し受講に備えてください。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
ブレンデッド授業※3 (対面＋オンデマンド) 【講義時間】 9：00～17：30 P.44※1 or 53※2参照 ※1…令和元年度以前入学生参照ページ ※2…令和2年度以降入学生参照ページ		【オンデマンド授業開講日】 5/1(木)～7/31(木) 【本校対面スクーリング開講日】 5/18(日)、6/22(日)、7/6(日)	4/15(火)	4/16(水)～22(火)	4/22(火)	8/22(金)	2510116	韓国語基礎	2	仲 道	60
		【オンデマンド授業開講日】 11/1(土)～令和8年/1/31(土) 【本校対面スクーリング開講日】 11/30(日)、12/21(日)、令和8年/2/1(日)	10/15(水)	10/16(木)～21(火)	10/21(火)	令和8年/ 2/20(金)	2510117	韓国語読解※4	2	仲 道	60
日曜(対面) 9：00～17：30 次頁へ 	1期	6/22(日)、29(日)、7/6(日)	5/27(火)	5/28(水)～6/5(木)	6/5(木)	7/31(木)	2510038	英語総合	1	白 川	60
							2510042	法学入門	1	河 野	150
							2510039	中国語読解	2	原 田	60
							2510043	電子計算機概論②	2	黒田(裕)	55
							2510037	法哲学	3	大 西	150
							2510044	債権法総論② 債権法総論①の履修者のみ受講可	4	福 田	150
	2期	8/31(日)、 9/7(日)、14(日)	7/15(火)	7/16(水)～24(木)	7/24(木)	10/16(木)	2510047	英語総合	1	石 井	60
							2510050	民法総則②	1	石 上	150
							2510046	英語表現	2	白 川	60
							2510051	財政学②	2	井 田	150
							2510052	地方自治法	3	林(晃)	150
							2510048	プログラミング論②	3	黒田(正)	55

※3 ブレンデッドとは、対面スクーリングとオンデマンド授業の両方の受講により単位修得を目指す学習方法です。

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

受講する場合は、必ずWebシラバスで授業内容を確認のうえ申請してください。

※4 「韓国語読解」は「韓国語基礎」を履修し、単位修得できた学生の受講、または同程度の韓国語習得ができている学生の受講が望ましいです。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
👉 つづき 日曜(対面) 9：00～17：30	3期	11/9(日)、16(日)、30(日)	10/14(火)	10/15(水)～23(木)	10/23(木)	12/18(木)	2510054	英語総合	1	久 保	60
							2510055	私法入門Ⅱ(家族法)	1	根 本	150
							2510060	中国語読解	2	飯 塚	60
							2510058	物権法② 物権法①の履修者のみ受講可	2	李	150
							2510059	経済原論②	3	平 野	150
							2510061	韓国語基礎	2	小 河	60
							2510062	健康スポーツ科学 健康スポーツ科学(通信授業科目)の履修者のみ受講可	1	禿	30
	4期	令和8年/ 2/1(日)、15(日)、22(日)	令和8年/1/6(火)	令和8年/ 1/7(水)～15(木)	令和8年/ 1/15(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510071	刑事法入門	1	笹 脇	150
							2510070	英語表現	2	有 本	60
							2510065	商法(総則・商行為法)② 商法(総則・商行為法)①の履修者のみ受講可	2	増 田	150
							2510063	国際経済論②	3	加 藤	150
							2510069	債権法各論	4	長谷川(義)	150
							2510068	韓国語読解※1	2	酒 匂	60

※1「韓国語読解」は「韓国語基礎」を履修し、単位修得ができた学生の受講、または同程度の韓国語習得ができている学生の受講が望ましいです。

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
土曜(対面) 9：00～17：30	1期	5/10(土)、17(土)、24(土)	4/15(火)	4/16(水)～24(木)	4/24(木)	6/19(木)	2510072	英語総合	1	萩 澤	60
							2510073	私法入門Ⅰ(財産法)	1	三 井	150
							2510077	ドイツ語読解	2	小 田	60
							2510074	刑事訴訟法② 刑事訴訟法①の履修者のみ受講可	3	四 條	150
							2510079	健康スポーツ科学 健康スポーツ科学(通信授業科目)の履修者のみ受講可	1	禿	30
							2510080	国際法①	2	瀬 岡	150
	2期	6/21(土)、28(土) 7/5(土)	5/27(火)	5/28(水)～6/5(木)	6/5(木)	8/19(火)	2510083	ドイツ語読解	2	亀 井	60
							2510082	私法入門Ⅱ(家族法)	1	松 久	150
							2510084	国際経済論②	3	福 井	150
							2510086	親族・相続法②	3	宍 戸	150
							2510085	英語総合	1	長谷川(由)	60
	3期	11/8(土)、15(土)、29(土)	10/14(火)	10/15(水)～23(木)	10/23(木)	12/18(木)	2510089	英語総合	1	白 川	60
							2510091	法学入門	1	重 村	150
							2510090	ドイツ語読解	2	須 摩	60
							2510092	刑法各論②	3	神 田	150
	4期	令和8年/ 2/21(土)、28(土)、 3/7(土)	令和8年/1/27(火)	令和8年/ 1/28(水)～2/5(木)	令和8年/ 2/5(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510095	英語総合	1	有 本	60
							2510096	民法総則②	1	宍 戸	150
							2510097	労働法②	2	淀 川	150
							2510098	社会政策②	2	團	150
							2510099	消費者保護法	3	玉 置	150

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
土日曜(対面) 土曜 12：00～17：30 日曜 9：00～16：30	1期	5/31(土)、6/1(日)、 6/7(土)、8(日)	4/22(火)	4/23(水)～5/1(木)	5/1(木)	7/10(木)	2510104	英語総合	1	久 保	60
							2510105	私法入門Ⅲ(商法)	1	増 田	150
							2510106	中国語読解	2	呉	60
							2510107	物権法② 物権法①の履修者のみ受講可	2	福 田	150
							2510103	不動産登記法	3	三 宅	150
	2期	10/18(土)、19(日)、 25(土)、26(日)	9/23(火祝)	9/24(水)～10/2(木)	10/2(木)	11/27(木)	2510109	国際法入門	1	西 谷	150
							2510114	中国語読解	2	永 井	60
							2510110	財政学②	2	林(智)	150
							2510113	刑事政策②	3	四 條	150
							2510111	経済原論②	3	内 上	150
							2510115	債権法総論② 債権法総論①の履修者のみ受講可	4	李	150
夏季(対面) 9：00～17：30	1期	8/18(月)～20(水)	7/1(火)	7/2(水)～10(木)	7/10(木)	9/9(火)	2510007	民法総則②	1	長谷川(義)	150
							2510002	韓国語基礎	2	仲 道	60
							2510006	中国語読解	2	岡 上	60
							2510008	刑事法入門	1	笹 脇	150
							2510005	親族・相続法②	3	宍 戸	150
							2510004	債権法総論② 債権法総論①の履修者のみ受講可	4	大 川	150
							2510323	情報処理講座(初級) ^{※1} 研究演習の単位として認定されます(詳細は梅信6月号にて発表いたします)	1	黒田(正)	100
							2510324	情報処理講座(中級) ^{※1} 研究演習の単位として認定されます(詳細は梅信6月号にて発表いたします)	1	黒田(正)	100
次頁へ 											

※1 単位授与者である黒田正治郎先生監修のもとNTTラーニングシステムズ㈱から派遣される指導員が担当します。

 法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
👉 つづき 夏季(対面) 9：00～17：30	2期	8/21(木)～23(土)	7/1(火)	7/2(水)～10(木)	7/10(木)	9/9(火)	2510011	英語総合	1	白 川	60
							2510010	公法入門	1	土 屋	150
							2510016	中国語読解	2	阿 部	60
							2510015	労働法②	2	原	150
							2510018	刑法各論②	3	山 本	150
							2510017	刑事訴訟法② 刑事訴訟法①の履修者のみ受講可	3	辻 本	150
	3期	8/25(月)～27(水)	7/1(火)	7/2(水)～10(木)	7/10(木)	9/9(火)	2510023	英語総合	1	石 井	60
							2510025	私法入門Ⅰ(財産法)	1	辻	150
							2510020	社会保障法②	3	浅 野	150
							2510026	刑事政策②	3	大 部	150
							2510022	民法総則②	1	松 久	150
							2510019	キャリアマネジメント 研究演習の単位として認定されます(詳細は梅信6月号にて発表いたします)	1	西 田	100
	4期	8/28(木)～30(土)	7/1(火)	7/2(水)～10(木)	7/10(木)	9/9(火)	2510028	英語総合	1	石 井	60
							2510027	韓国語読解※1	2	仲 道	60
							2510030	政治学入門	1	小 倉	150
							2510035	商法(総則商行法)② 商法(総則・商行為法)①の履修者のみ受講可	2	増 田	150
							2510033	社会政策②	2	藤 野	150
							2510034	不動産登記法	3	三 井	150
							2510036	刑法総論入門講座 研究演習の単位として認定されます(詳細は梅信6月号にて発表いたします)	1	辻 本	100
							2510031	検索技術者検定(3級)対策講座 研究演習の単位として認定されます(詳細は梅信6月号にて発表いたします)	1	森	100
卒業ゼミナール夏季(対面) 9：00～17：30		5/18(日)、6/22(日)、7/6(日)	4/8(火)	4/23(水)～5/1(木)	5/1(木)	8/19(火)	2510124	卒業ゼミナール P.67の8をご確認ください。	4	稲 元	30

※1「韓国語読解」は「韓国語基礎」を履修し、単位修得ができた学生の受講、または同程度の韓国語習得ができている学生の受講が望ましいです。

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

法
学
部

本校対面スクーリング一覧

学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
北 陸	大原簿記 法律専門学校 福井校 9：00～17：30 (対面)	6/1(日)、8(日)、22(日)	5/6(火祝)	5/7(水)～15(木)	5/15(木)	7/10(木)	2510160	債権法総論②	4	西 村	40
							2510161	研究演習(債権法総論②)	1		
		6/14(土)、21(土)、28(土)	5/13(火)	5/14(水)～22(木)	5/22(木)	7/31(木)	2510164	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	白 川	40
		6/29(日)、7/6(日)、27(日)	5/27(火)	5/28(水)～6/5(木)	6/5(木)	8/19(火)	2510162	私法入門Ⅰ(財産法)	1	豊 田	40
							2510163	研究演習(私法入門Ⅰ(財産法))	1		
		7/5(土)、12(土)、19(土)	6/3(火)	6/4(水)～12(木)	6/12(木)	8/19(火)	2510165	中国語読解 ☆学外での中国語読解は同一講師での受講が可能	2	飯 塚	40
関 東	TBC学院小山校 9：00～17：30 (対面)	7/28(月)～30(水)	6/24(火)	6/25(水)～7/3(木)	7/3(木)	8/19(火)	2510144	英語表現	2	白 川	40
		12/16(火)～18(木)	11/11(火)	11/12(水)～20(木)	11/20(木)	令和8年/ 1/29(木)	2510143	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1		40
	おおぞら高等学院 東京キャンパス 9：00～17：30 (対面)	10/11(土)～13(月祝)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/27(木)	2510149	財政学②	2	小 川	30
							2510150	研究演習(財政学②)	1		
		11/1(土)～3(月祝)	9/30(火)	10/1(水)～9(木)	10/9(木)	11/27(木)	2510151	国際経済論②	3	星 河	30
							2510152	研究演習(国際経済論②)	1		
東 海	おおぞら高等学院 名古屋キャンパス 9：00～17：30 (対面)	8/15(金)～17(日)	7/15(火)	7/16(水)～24(木)	7/24(木)	9/9(火)	2510158	民法総則②	1	草 野	30
							2510159	研究演習(民法総則②)	1		
		10/11(土)～13(月祝)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/27(木)	2510153	債権法総論②	4	三 井	30
							2510154	研究演習(債権法総論②)	1		
		11/1(土)～3(月祝)	9/30(火)	10/1(水)～9(木)	10/9(木)	11/27(木)	2510155	経済原論②	3	玉 井	30
							2510156	研究演習(経済原論②)	1		
		令和8年/2/21(土)～23(月祝)	令和8年/1/13(火)	令和8年/1/14(水)～22(木)	令和8年/ 1/22(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510157	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	萩 澤	30
中 国	おおぞら高等学院 岡山キャンパス 9：00～17：30 (対面)	10/11(土)～13(月祝)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/27(木)	2510145	国際経済論②	3	大 塚	40
							2510146	研究演習(国際経済論②)	1		
		令和8年2/21(土)～23(月祝)	令和8年1/13(火)	令和8年/1/14(水)～22(木)	令和8年/ 1/22(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510147	公法入門	1	重 村	40
							2510148	研究演習(公法入門)	1		

学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
九 州	福岡カレッジ・ オブ・ビジネス 9：00～17：30 (対面)	4/25(金)～27(日)	4/8(火)	4/9(水)～14(月)	4/14(月)	5/29(木)	2510171	研究演習(会計学②)	1	山 口	60
							2510172	公法入門	1	石 田	60
							2510173	研究演習(公法入門)	1		
		5/9(金)～11(日)	4/8(火)	4/9(水)～14(月)	4/14(月)	6/19(木)	2510166	経済原論②	3	大 塚	60
							2510167	研究演習(経済原論②)	1		
							2510168	労働法②	2	渡 部	60
							2510169	研究演習(労働法②)	1		
		5/16(金)～18(日)	4/15(火)	4/16(水)～24(木)	4/24(木)	6/19(木)	2510174	国際経済論②	3	福 井	60
							2510175	研究演習(国際経済論②)	1		
							2510176	商法(総則・商行為法)②	2	増 田	60
							2510177	研究演習(商法(総則・商行為法)②)	1		
		5/30(金)～6/1(日)	5/6(火祝)	5/7(水)～15(木)	5/15(木)	7/10(木)	2510180	親族・相続法②	3	渡 部	60
							2510181	研究演習(親族・相続法②)	1		
		6/27(金)～29(日)	5/27(火)	5/28(水)～6/5(木)	6/5(木)	7/31(木)	2510195	電子計算機概論②	2	平 川	60
							2510196	研究演習(電子計算機概論②)	1		
		7/4(金)～6(日)	6/3(火)	6/4(水)～12(木)	6/12(木)	8/19(火)	2510182	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	真 鍋	35
							2510185	民法総則②	1	渡 部	60
							2510186	研究演習(民法総則②)	1		
		7/25(金)～27(日)	6/24(火)	6/25(水)～7/3(木)	7/3(木)	8/19(火)	2510201	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	大 庭	35
							2510183	民法総則②	1	前 岡	60
							2510184	研究演習(民法総則②)	1		
		9/12(金)～14(日)	7/29(火)	7/30(水)～8/7(木)	8/7(木)	10/16(木)	2510187	政治学入門	1	後 藤	60
							2510188	研究演習(政治学入門)	1		
次頁へ 											

学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
	福岡カレッジ・ オブ・ビジネス 9：00～17：30 (対面)	9/19(金)～21(日)	8/19(火)	8/20(水)～8/28(木)	8/28(木)	10/30(木)	2510178	社会保障法②	3	渡 部	60
							2510179	研究演習(社会保障法②)	1		
		10/3(金)～5(日)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/13(木)	2510189	社会政策②	2	渡 部	60
							2510190	研究演習(社会政策②)	1		
		10/10(金)～12(日)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/13(木)	2510191	法学入門	1	石 田	60
							2510192	研究演習(法学入門)	1		
							2510194	研究演習(簿記論②)	1	井 上	60
		11/14(金)～16(日)	10/7(火)	10/8(水)～16(木)	10/16(木)	12/18(木)	2510197	経済原論②	3	大 塚	60
							2510198	研究演習(経済原論②)	1		
		11/28(金)～30(日)	10/28(火)	10/29(水)～11/6(木)	11/6(木)	令和8年/ 1/8(木)	2510199	国際経済論②	3	大 塚	60
							2510200	研究演習(国際経済論②)	1		

学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
近 畿	東大阪キャンパス(対面)	8/1(金)～3(日)	7/1(火)	7/2(水)～10(木)	7/10(木)	9/9(火)	2510131	卒業ゼミナール	4	神 田	30
							2510132			辻 本	30
							2510133			廖	30
							2510134			上 崎	30
		令和8年/ 1/9(金)～11(日)	12/9(火)	12/10(水)～18(木)	12/18(木)	令和8年/ 2/19(木)	2510139	卒業ゼミナール	4	石 田	30
							2510140			吉 川	30
九州	福岡カレッジ・ オブ・ビジネス(対面)	7/19(土)～21(月祝)	6/17(火)	6/18(水)～26(木)	6/26(木)	8/19(火)	2510126	卒業ゼミナール	4	石 田	30

オンラインスクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
夜間(オンライン) 18：45～21：30	春	5/12(月)、19(月)、26(月)、 6/2(月)、9(月)、16(月)、 6/23(月)、30(月)	4/15(火)	4/16(水)～24(木)	4/24(木)	8/19(火)	2510119	物権法② 物権法①の履修者のみ受講可	2	武 田	150
							2510118	経済原論②	3	宇 野	150
	秋	10/20(月)、27(月)、 11/10(月)、17(月)、24(月祝)、 12/ 1 (月)、 8 (月)、15(月)	9/23(火祝)	9/24(水)～10/2(木)	10/2(木)	令和8年/ 1/29(木)	2510122	英語総合	1	平 井	60
							2510123	民法総則②	1	武 田	150
							2510121	財政学②	2	築 山	150

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

短期大学部

①単位修了試験日まで学籍を有していることが必要です

特に学籍更新時期(4月・10月)は注意してください。

履修申請時に学籍更新手続きが完了していることが必要です。

②安易な履修申請は避けてください

定員を超えた場合、抽選で受講許可されます。出席する機会が限られる他の学生に対して迷惑をかける結果となりますので、全ての日程に出席可能か確認のうえ、履修申請してください。

③履修申請期限・経費納入期限を遵守してください

理由の如何を問わず、期限を超えての手続きは受け付けできません。必ず期間内申請、授業料を納入してください。(令和2年度以降の入学生は納入不要)

学年配当科目および履修要領

短期大学部 商経科 1学年

分 野	配当科目および履修方法	卒業に必要なスクーリング・オンデマンド授業単位数
総 合 科 目	※1 健康スポーツ科学(実技)	1単位
外 国 語 科 目	英語総合 ドイツ語読解 中国語読解 韓国語基礎 韓国語読解	※2 2単位
専 門 科 目 I	マクロ経済学② 商学総論② 簿記論② 民法② 商法学②	6単位以上
専 門 科 目 II	※3 演 習	P.8参照

短期大学部 商経科 2学年

分 野	配当科目および履修方法	卒業に必要なスクーリング・オンデマンド授業単位数
専 門 科 目 I	※4 卒業ゼミナール(必修)	2単位
専 門 科 目 II	会計学② 国際経済論② 原価計算論② 不動産論② 財政学② 労務管理論② 経営管理論② ミクロ経済学② 情報処理論② 秘書実務② コンピュータ基礎② ※3 演 習	※5 6単位以上

※1 「健康スポーツ科学(理論)」を履修された場合は、「健康スポーツ科学(実技)」の履修が必要です(P.8参照)。
「健康スポーツ科学(実技)」はオンラインスクーリングやオンデマンド授業では開講されません。

※2 外国語科目のスクーリング・オンデマンド授業は1単位開講であり、同一科目を別講師で2回受講し、2単位修得する必要があります(P.8参照)。

オンデマンド授業では、外国語科目A・Bの2科目を受講することで、2単位修得可能です。

「韓国語基礎」と「韓国語読解」は対面スクーリング・ブレンデッド授業のいずれかで単位修得を目指す科目です。ブレンデッドとは、対面スクーリングとオンデマンド授業の両方の受講により単位修得を目指す学習方法です。受講する場合は必ずWebシラバスで授業内容を確認のうえ申請してください。

「韓国語読解」は「韓国語基礎」を履修し、単位修得ができた学生の受講、または同程度の韓国語習得ができている学生の受講が望ましいです。

※3 演習は、卒業までに3回6単位まで修得可能です(P.8参照)。

※4 卒業ゼミナールは、オンデマンド授業では開講しません。

※5 図書館司書コースの科目「情報資源組織演習」の修得単位2単位を専門科目Ⅱの要卒業単位として認めます(情報サービス演習は除く)。

卒業要件単位数の計算方法について

学年配当科目および履修要領に従い、スクーリング・オンデマンド授業とテキスト授業それぞれの卒業要件単位数(以降要卒単位という)を満たすように受講計画をたてることが基本となりますが、外国語科目と専門科目においては、スクーリング・オンデマンド授業(単位)を卒業に最低限必要な単位数を超えて修得した場合、超えた分の単位数をテキスト授業の要卒単位に算入することができます。

ただし、スクーリング・オンデマンド授業を多く履修しても、学年更新時には各学年次の履修方法に従ったテキスト授業(単位)の履修登録が必要です。

外国語科目〔卒業要件〕…スクーリング(対面・オンライン)・オンデマンド授業・ブレンデッド授業2単位以上を含む4単位以上(英語特修(A)・英語表現は要卒単位に含まれません)

外国語科目では、スクーリング(対面・オンライン)・オンデマンド授業・ブレンデッド授業を2単位以上修得した場合、超えた単位数分をテキスト授業の要卒単位に算入することができます。

〈例〉

外国語科目の要卒単位

テキスト授業	2単位
スクーリング(対面・オンライン)	} 2単位
オンデマンド授業	
ブレンデッド授業	
計	4単位

スクーリング・オンデマンド授業
ブレンデッド授業のみで卒業
要件を満たすことが可能

テキスト授業	0単位
スクーリング(対面・オンライン)	} 4単位
オンデマンド授業	
ブレンデッド授業	
計	4単位

専門科目Ⅰ〔卒業要件〕…スクーリング・オンデマンド授業8単位以上を含み、テキスト授業単位と合算し、合計18単位以上

※卒業ゼミナール(2単位)、商法(商事関係法)・経営学総論のどちらか1科目(4単位)必修

専門科目Ⅰでは、スクーリング・オンデマンド授業を6単位以上修得した場合、超えた単位数分をテキスト授業の要卒単位に算入することができます。

〈例〉

専門科目Ⅰの要卒単位

テキスト授業	6単位
スクーリング(対面・オンライン)	} 6単位
オンデマンド授業	
卒業ゼミナール	2単位
商法 or 経営学総論	4単位
計	18単位

スクーリング・オンデマンド授業
を10単位修得した場合

テキスト授業	2単位
スクーリング(対面・オンライン)	} 10単位
オンデマンド授業	
卒業ゼミナール	2単位
商法 or 経営学総論	4単位
計	18単位

専門科目Ⅱ〔卒業要件〕…スクーリング・オンデマンド授業6単位以上を含む26単位以上

専門科目Ⅱでは、スクーリング・オンデマンド授業を6単位以上修得した場合、超えた単位数分をテキスト授業の要卒単位に算入することができます。

〈例〉

専門科目Ⅱの要卒単位

テキスト授業 20単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 6単位

計 26単位

スクーリング・オンデマンド授業
を10単位修得した場合

テキスト授業 16単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 10単位

計 26単位

専門科目Ⅱでは、司書科目での修得単位数からテキスト授業10単位まで、スクーリング・オンデマンド授業2単位までを要卒単位に算入することができます(ただし「情報サービス演習」は除きます)。

〈例〉

専門科目Ⅱの要卒単位

テキスト授業 20単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 6単位

計 26単位

(専門科目Ⅱ)(司書科目)

テキスト授業 10単位 + 10単位

スクーリング(対面・オンライン)
オンデマンド授業 } 4単位 + 2単位

計 14単位 + 12単位 = 26単位

オンデマンド授業日程・時間割

科目名	講師名	科目名	講師名	科目名	講師名
英語総合 A	大 村	中国語読解 B	飯 塚	財政学②	仲 林
英語総合 B	藤 井	民法②	尾 崎	会計学②	浦 崎
英語表現 A	高 橋	商品学②	井 田	国際経済論②	福 井
英語表現 B	平 田	商学総論②	井 田	原価計算論②	安 酸
ドイツ語読解 A	渡 邊	マクロ経済学②	室 田	経営管理論②	吉 田
ドイツ語読解 B	酒 井	簿記論②	井 上		
中国語読解 A	阿 部	ミクロ経済学②	清 滝		

前期	開講日	令和7年 5/1(木)～7/31(木)	履修申請期間	令和7年 4月1日(火)～15日(火)〔必着〕
			キャンパスストア Bloom 販売テキスト購入期間	令和7年 4月16日(水)～22日(火)〔必着〕
			経費納入期限	令和7年 4月22日(火)〔厳守〕
			成績発表日	令和7年 8月22日(金)

後期	開講日	令和7年 令和8年 11/1(土)～1/31(土)	履修申請期間	令和7年 10月1日(水)～15日(水)〔必着〕
			キャンパスストア Bloom 販売テキスト購入期間	令和7年 10月16日(木)～21日(火)〔必着〕
			経費納入期限	令和7年 10月21日(火)〔厳守〕
			成績発表日	令和8年 2月20日(金)

- ◆受講可否は履修申請期間終了後、翌開室日以降に近大メールに通知します。
- ◆令和2年度以降の入学生は授業料は不要です。受講許可後にテキストを準備し受講に備えてください。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

[illegible]

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
 つづき 日曜(対面) 9：00～17：30	4期	令和8年/ 2/1(日)、15(日)、22(日)	令和8年/1/6(火)	令和8年/ 1/7(水)～15(木)	令和8年/ 1/15(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510070	英語表現	2	有 本	60
							2510063	国際経済論②	2	加 藤	150
							2510066	商学総論②	1	小 西	150
							2510067	情報処理論②	2	宮 本	150
							2510068	韓国語読解※1	1	酒 勾	60
 土曜(対面) 9：00～17：30 次頁へ 	1期	5/10(土)、17(土)、24(土)	4/15(火)	4/16(水)～24(木)	4/24(木)	6/19(木)	2510072	英語総合	1	萩 澤	60
							2510077	ドイツ語読解	1	小 田	60
							2510078	簿記論②	1	吉 田	150
							2510075	秘書実務	2	古 武	150
							2510079	健康スポーツ科学 健康スポーツ科学(通信授業科目)の履修者のみ受講可	1	禿	30
	2期	6/21(土)、28(土) 7/5(土)	5/27(火)	5/28(水)～6/5(木)	6/5(木)	8/19(火)	2510083	ドイツ語読解	1	亀 井	60
							2510084	国際経済論②	2	福 井	150
							2510087	商学総論②	1	大 橋	150
							2510085	英語総合	1	長谷川(由)	60
	3期	11/8(土)、15(土)、29(土)	10/14(火)	10/15(水)～23(木)	10/23(木)	12/18(木)	2510089	英語総合	1	白 川	60
							2510090	ドイツ語読解	1	須 摩	60
							2510093	商品学②	1	井 田	150
							2510094	労務管理論②	2	池 本	150

※1「韓国語読解」は「韓国語基礎」を履修し、単位修得ができた学生の受講、または同程度の韓国語習得ができている学生の受講が望ましいです。

 法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
 つづき 土曜(対面) 9：00～17：30	4期	令和8年/ 2/21(土)、28(土)、 3/7(土)	令和8年/1/27(火)	令和8年/ 1/28(水)～2/5(木)	令和8年/ 2/5(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510095	英語総合	1	有 本	60
							2510096	民法②	1	宍 戸	150
							2510100	原価計算論②	2	北 田	150
土日曜(対面) 土曜 12：00～17：30 日曜 9：00～16：30	1期	5/31(土)、6/1(日)、 6/7(土)、8(日)	4/22(火)	4/23(水)～5/1(木)	5/1(木)	7/10(木)	2510104	英語総合	1	久 保	60
							2510106	中国語読解	1	呉	60
							2510108	労務管理論②	2	堂 西	150
	2期	10/18(土)、19(日)、 25(土)、26(日)	9/23(火祝)	9/24(水)～10/2(木)	10/2(木)	11/27(木)	2510114	中国語読解	1	永 井	60
							2510110	財政学②	2	林(智)	150
							2510111	マクロ経済学②	1	内 上	150
							2510112	会計学②	2	山 口	150
夏季(対面) 9：00～17：30 次頁へ 	1期	8/18(月)～20(水)	7/1(火)	7/2(水)～10(木)	7/10(木)	9/9(火)	2510007	民法②	1	長谷川(義)	150
							2510002	韓国語基礎	1	仲 道	60
							2510006	中国語読解	1	岡 上	60
							2510003	労務管理論②	2	松 山	150
							2510323	情報処理講座(初級) ^{※1} 演習の単位として認定されます(詳細は梅信6月号にて発表いたします)	1	黒田(正)	100
							2510324	情報処理講座(中級) ^{※1} 演習の単位として認定されます(詳細は梅信6月号にて発表いたします)	1	黒田(正)	100

※1 単位授与者である黒田正治郎先生監修のもとNTTラーニングシステムズ(株)から派遣される指導員が担当します。

 法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

本校対面スクーリング日程・時間割一覧表

[illegible]

※1 「韓国語読解」は「韓国語基礎」を履修し、単位修得ができた学生の受講、または同程度の韓国語習得ができている学生の受講が望ましいです。

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
北 陸	大原簿記 法律専門学校 福井校 9：00～17：30 (対面)	6/1(日)、8(日)、22(日)	5/6(火祝)	5/7(水)～15(木)	5/15(木)	7/10(木)	2510161	演習(債権法総論②)	1	西 村	40
		6/14(土)、21(土)、28(土)	5/13(火)	5/14(水)～22(木)	5/22(木)	7/31(木)	2510164	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	白 川	40
		6/29(日)、7/6(日)、27(日)	5/27(火)	5/28(水)～6/5(木)	6/5(木)	8/19(火)	2510163	演習(私法入門Ⅰ(財産法))	1	豊 田	40
		7/5(土)、12(土)、19(土)	6/3(火)	6/4(水)～12(木)	6/12(木)	8/19(火)	2510165	中国語読解 ☆学外での中国語読解は同一講師での受講が可能	1	飯 塚	40
関 東 東	TBC学院小山校 9：00～17：30 (対面)	7/28(月)～30(水)	6/24(火)	6/25(水)～7/3(木)	7/3(木)	8/19(火)	2510144	英語表現	2	白 川	40
		12/16(火)～18(木)	11/11(火)	11/12(水)～20(木)	11/20(木)	令和8年/ 1/29(木)	2510143	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1		
	おおぞら高等学院 東京キャンパス 9：00～17：30 (対面)	10/11(土)～13(月祝)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/27(木)	2510149	財政学②	2	小 川	30
							2510150	演習(財政学②)	1		
		11/1(土)～3(月祝)	9/30(火)	10/1(水)～9(木)	10/9(木)	11/27(木)	2510151	国際経済論②	2	星 河	30
							2510152	演習(国際経済論②)	1		
東 海	おおぞら高等学院 名古屋キャンパス 9：00～17：30 (対面)	8/15(金)～17(日)	7/15(火)	7/16(水)～24(木)	7/24(木)	9/9(火)	2510158	民法②	1	草 野	30
							2510159	演習(民法②)	1		
		10/11(土)～13(月祝)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/27(木)	2510154	演習(債権法総論②)	1	三 井	30
		11/1(土)～3(月祝)	9/30(火)	10/1(水)～9(木)	10/9(木)	11/27(木)	2510155	マクロ経済学②	1	玉 井	30
							2510156	演習(マクロ経済学②)	1		
		令和8年/2/21(土)～23(月祝)	令和8年/1/13(火)	令和8年/1/14(水)～22(木)	令和8年/ 1/22(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510157	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	萩 澤	30
中 国	おおぞら高等学院 岡山キャンパス 9：00～17：30 (対面)	10/11(土)～13(月祝)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/27(木)	2510145	国際経済論②	2	大 塚	40
							2510146	演習(国際経済論②)	1		
		令和8年2/21(土)～23(月祝)	令和8年1/13(火)	令和8年/1/14(水)～22(木)	令和8年/ 1/22(木)	令和8年/ 3/26(木)	2510148	演習(公法入門)	1	重 村	40

学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
九州	福岡カレッジ・ オブ・ビジネス 9：00～17：30 (対面)	4/25(金)～27(日)	4/8(火)	4/9(水)～14(月)	4/14(月)	5/29(木)	2510170	会計学②	2	山 口	60
							2510171	演習(会計学②)	1		
							2510173	演習(公法入門)	1	石 田	60
		5/9(金)～11(日)	4/8(火)	4/9(水)～14(月)	4/14(月)	6/19(木)	2510166	ミクロ経済学②	2	大 塚	60
							2510167	演習(ミクロ経済学②)	1		
							2510169	演習(労働法②)	1	渡 部	60
		5/16(金)～18(日)	4/15(火)	4/16(水)～24(木)	4/24(木)	6/19(木)	2510174	国際経済論②	2	福 井	60
							2510175	演習(国際経済論②)	1		
							2510177	演習(商法(総則・商行為法)②)	1	増 田	60
		5/30(金)～6/1(日)	5/6(火祝)	5/7(水)～15(木)	5/15(木)	7/10(木)	2510181	演習(親族・相続法②)	1	渡 部	60
		6/27(金)～29(日)	5/27(火)	5/28(水)～6/5(木)	6/5(木)	7/31(木)	2510196	演習(電子計算機概論②)	1	平 川	60
		7/4(金)～6(日)	6/3(火)	6/4(水)～12(木)	6/12(木)	8/19(火)	2510182	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	真 鍋	35
							2510185	民法②	1		
							2510186	演習(民法②)	1	渡 部	60
		7/25(金)～27(日)	6/24(火)	6/25(水)～7/3(木)	7/3(木)	8/19(火)	2510201	英語総合 ☆学外での英語総合は同一講師での受講が可能	1	大 庭	35
							2510183	民法②	1		
							2510184	演習(民法②)	1	前 岡	60
		9/12(金)～14(日)	7/29(火)	7/30(水)～8/7(木)	8/7(木)	10/16(木)	2510188	演習(政治学入門)	1	後 藤	60
		9/19(金)～21(日)	8/19(火)	8/20(水)～8/28(木)	8/28(木)	10/30(木)	2510179	演習(社会保障法②)	1	渡 部	60
		10/3(金)～5(日)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/13(木)	2510190	演習(社会政策②)	1	渡 部	60

次頁へ



学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
九州	👉 つづき 福岡カレッジ・ オブ・ビジネス 9：00～17：30 (対面)	10/10(金)～12(日)	9/2(火)	9/3(水)～11(木)	9/11(木)	11/13(木)	2510192	演習(法学入門)	1	石 田	60
							2510193	簿記論②	1	井 上	60
							2510194	演習(簿記論②)	1		
		11/14(金)～16(日)	10/7(火)	10/8(水)～16(木)	10/16(木)	12/18(木)	2510197	マクロ経済学②	1	大 塚	60
							2510198	演習(マクロ経済学②)	1		
		11/28(金)～30(日)	10/28(火)	10/29(水)～11/6(木)	11/6(木)	令和8年/ 1/8(木)	2510199	国際経済論②	2	大 塚	60
							2510200	演習(国際経済論②)	1		

学外対面スクーリング日程・時間割一覧表

地区	会 場	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
近 畿	東大阪キャンパス(対面)	8/1(金)～3(日)	7/1(火)	7/2(水)～10(木)	7/10(木)	9/9(火)	2510135	卒業ゼミナール	2	鈴 木	30
							2510136			稲 葉	30
							2510137			山 口	30
							2510138			柳	30
		令和8年/ 1/9(金)～11(日)	12/9(火)	12/10(水)～18(木)	12/18(木)	令和8年/ 2/19(木)	2510141	卒業ゼミナール	2	山 口	30
							2510142			戸 田	30
九 州	福岡カレッジ・ オブ・ビジネス(対面)	7/19(土)～21(月祝)	6/17(火)	6/18(水)～26(木)	6/26(木)	8/19(火)	2510127	卒業ゼミナール	2	山 口	30
							2510128			井 田	30
							2510129			佐々木	30
							2510130			丸之内	30

オンラインスクーリング日程・時間割一覧表

期／開講時間	期・季	開 講 期 間	申込締切日 ※4/1～申込可能。	キャンパスストアBloomでの テキスト購入期限 ※テキストが指定されていない場合、購入の必要はありません。	経費納入期限 ※令和元年度入学生まで対象	成績発表日	コード	科 目	配当 学年	担当者	定員
夜間(オンライン) 18：45～21：30	春	5/12(月)、19(月)、26(月)、 6/2(月)、9(月)、16(月)、 6/23(月)、30(月)	4/15(火)	4/16(水)～24(木)	4/24(木)	8/19(火)	2510120	簿記論②	1	井 上	150
							2510118	マクロ経済学②	1	宇 野	150
	秋	10/20(月)、27(月)、 11/10(月)、17(月)、24(月祝)、 12/ 1 (月)、 8 (月)、15(月)	9/23(火祝)	9/24(水)～10/2(木)	10/2(木)	令和8年/ 1/29(木)	2510122	英語総合	1	平 井	60
							2510123	民法②	1	武 田	150
							2510121	財政学②	2	築 山	150

法学部・短期大学部共同開講科目、定員は各科目における法学部と短期大学部の合計人数。

令和元年度以前入学生用(2019年10月入学生まで)

受 講 の 手 引

①単位修了試験日まで学籍を有していることが必要です

特に学籍更新時期(4月・10月)は注意してください。

履修申請時に学籍更新手続きが完了していることが必要です。

②安易な履修申請は避けてください

定員を超えた場合、抽選で受講許可されます。出席する機会が限られる他の学生に対して迷惑をかける結果となりますので、全ての日程に出席可能か確認のうえ、履修申請してください。

③履修申請期限・経費納入期限を遵守してください

理由の如何を問わず、期限を超えての手続きは受付できません。
必ず期間内に「KULeD」から申請、授業料を納入してください。

オンデマンド授業について

履修申請はポータルサイト「KULeD」からのみ受付けます。

シラバスにて授業内容確認後、「KULeD」から申込み ※1

受講可否通知

- ①履修申請期間終了後、翌開室日に受講可否が近大メールに届きます。「KULeD(オンデマンド授業申込の納入状況)」より整理番号を確認できます。
- ②受講可否メール到着の翌日に「KULeD(オンデマンド授業申込画面の納入状況タブ)」の中の対象申込を選択すると振込依頼書を確認できます。

受講許可

授業料納入 ※1

納入方法は 4 種類あります

- ①銀行やインターネットバンキング等から振込
- ②カード決済、QR コード決済
- ③現金書留または普通為替証書を郵送
- ④通信教育部学生センター(窓口)に持参

授業料未納入

受講開始
・前期 令和7年 5/1～
・後期 令和7年 11/1～

単位修了試験
・前期 令和7年 7/25～7/31
・後期 令和8年 1/25～1/31

合格

単位修得

不合格

次回以降のスクーリング・オンデマンド授業を申込み

欠席

【注】授業料の返金は
いたしません。

※1 履修申請期間以降の申込みおよび経費納入期限以降の授業料納入は、理由の如何にかかわらず一切受付けません。

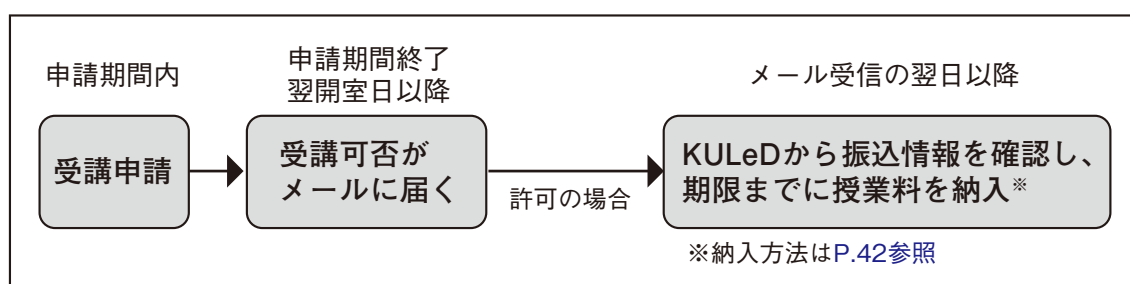
1 履修申請について

- ・オンデマンド授業の履修申請は全てポータルサイト「KULeD」(以下「KULeD」)から受付けます。申請方法については、「KULeD」ユーザマニュアルを参照してください。
- ・同一講師での合格済科目は、再度履修することはできません。
- ・学年更新時、在籍延長時は、学籍更新手続きが完了していないと履修申請できません。
- ・日程、講師等に変更がある場合は、「KULeD」インフォメーションに掲載します。

2 受講通知の連絡・授業料納入

履修申請された科目が受講できるかどうかを大学で判断し、履修申請期間終了後(翌開室日以降)に受講可否を「KULeD(スクーリング申込画面)の受講可否状況タブ」から確認できます。その翌日に受講可否が近大メールに届き、「KULeD(スクーリング申込画面の納入状況タブ)」の中の対象申込を選択すると振込情報が確認できます。

なお、履修申請期間終了後1週間経っても受講可否メールが届かないまたは受講の可否が「KULeD(スクーリング申込画面)の受講可否状況タブ」から確認できない場合は、通信教育部学生センターへメール(tsushin@kindai.ac.jp)してください。



※オンデマンド授業は、申込み全科目の授業料を一括でお支払いください。申込み科目の一部のみ納入することはできません。履修申請期間が開講直前の一定期間に限られるため受講許可後の変更は認められません。注意してください。

3 オンデマンド授業学習について

各科目の授業映像を1コマ目から順番に視聴します。途中確認テストが用意されており、確認テストに合格してから次の映像を視聴することができます。視聴方法については「KULeD」ユーザマニュアルを参照してください。

教員へ質問する機能(メンタリングボックス)を使用する場合、受講期間終了直前に数回の質疑応答が発生すると、質問に対する最終回答が受講期間内に間に合わない場合があります。質問がある場合は、**前期7/27、後期1/27を目途に質問するようにしてください。**

4 単位修了試験・評価について

各科目全時間の視聴を終え、授業アンケートに回答し、開講期間の最後1週間に設定されている試験期間内に60分間の「単位修了試験」を受験してください。単位修了試験を受験(外国語科目は選択式・記述式の両方)しないと「欠席」扱いとなり評価対象となりません。場所・時間の指定はありませんので、試験期間中であればいつでも受験できます。

試験最終日については、22:59までに受験を開始するようにしてください。なお受験する際、学生証(科目等履修生は身分証明証)は必携です。手元にない場合は受験できませんので予め用意しておいてください。

オンデマンド授業の各科目目次画面に講義一覧が表示され、試験期間になると、一覧下部にある「単位修了試験」が押下できるようになります。こちらをクリックし受験画面に進んでください。

画面に表示された「受験開始」をクリックすると、試験問題が表示されます。試験時間は60分です。60分経過すると自動的に答案が提出され、以後回答はできません。60分以内に答案が作成できた場合は画面内の「提出」をクリックすると答案が提出され、試験終了となります。

※評価は講義要項の成績評価基準に基づいて、担当講師の総合的判断により行われます。

※一部の科目では数式やグラフなどを作成する科目があり、回答の際は手書き等で作成した答案をデジタルカメラやスキャナーなどで取り込み、添付・提出します。事前に告知されますので、試験受験までにデジタルカメラなどの機器を準備しておいてください。機器の操作方法などはお答えできませんので、各自で確認しておいてください。

※試験期間は1週間と設定されていますが、受験開始ボタンを押下した時点から60分間の試験が始まります。試験を開始したり、一度答案を提出すると再受験はできませんので注意してください。

5 成績通知について

成績発表日に「KULeD」の成績照会から確認ができます。

評価は、入学年度や入学年次によって異なります。不可の場合は再受講する必要があります。

①平成27年度以降入学生
→5段階評価となります

評 価	実 点
秀	90～100点
優	80～89点
良	70～79点
可	60～69点
不 可	59点以下

②平成26年度以前入学生
→4段階評価となります

評 価	実 点
優	80～100点
良	70～79点
可	60～69点
不 可	59点以下

【注】平成28年度以前の法学部編入学生については、**見なし年度**が採用されます。

例）・平成28年4月入学(3年編入)⇒ 入学年度は平成26年度と見なされます

・平成28年4月入学(2年編入)⇒ 入学年度は平成27年度と見なされます

「KULeD」の成績照会には評価・実点の両方が表示されます。
成績証明書は評価のみの表示です。

6 成績照会について

単位修了試験の成績について疑義がある場合は、**成績発表日から3日以内**に通信教育部学生センターへ成績照会を申請してください。

○申請方法

成績発表時にお送りするメールでお知らせします。

【注意事項】

※成績照会とは、成績評価が間違っていないかどうかのみを確認する機会となります。

※試験制度の都合上、試験問題および答案の開示には応じておりません。

※正当な理由のない場合や期限後は受付けることができません。

※回答には日数を要します。

スクーリング（対面・オンライン）について

履修申請はポータルサイト「KULeD」からのみ受け付けます。

シラバスにて授業内容確認後、「KULeD」から申込み ※1

受講可否通知

履修申請期間終了後、翌々日に受講可否が近大メールに届き、「KULeD(スクーリング(申込))」より振込情報を確認できます。

受講許可

受講不許可

授業料納入 ※1

納入方法は4種類あります

- ①銀行やインターネットバンキング等から振込
- ②カード決済、QR コード決済
- ③現金書留または普通為替証書を郵送
- ④通信教育部学生センター(窓口)に持参

授業料未納入

不許可理由
を確認
(P.42参照)

受 講

欠 席

履修申請の取消し

単位修了試験

合 格

不 合 格

単位修得

次回以降のスクーリング・オンデマンド授業を申込み

※1 履修申請期間以降の申込みおよび経費納入期限以降の授業料納入は、理由の如何にかかわらず一切受け付けません。

1 履修申請について

- ・履修申請科目の受講季、期の担当講師を指定し、それぞれの履修申請期限までに「KULeD」より申請してください(申請方法については「KULeD」ユーザマニュアルを参照)。履修申請期間以降の申請は一切受付しません。
- ・本校・学外スクーリング(対面・オンライン)で受講許可待ちもしくは、受講中、採点中の場合、同一科目の履修申請はできません。ただしオンデマンド授業の受講期間中に同一科目のスクーリング(対面・オンライン)を履修申請することは可能です(P.55参照)。
- ・同一講師での合格済科目は再度履修することができません。
- ・学年更新時、在籍延長時は、学籍更新手続きが完了していないと履修申請ができません。
- ・日程、講師等に変更がある場合は、「KULeD」インフォメーションに掲載します。
- ・履修申請期間中は「KULeD」にて科目の変更や取消しが可能です。履修申請期間終了後は、科目の変更や取消しは一切できません。

2 受講通知の連絡

履修申請された科目が受講できるかどうかを大学で判断し、履修申請期間終了後(翌開室日以降)、受講可否を「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否状況タブ)」から確認できます。その翌日に受講可否が近大メールに届き、「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否状況タブ)」の中の対象申込を選択すると振込情報が確認できます。振込依頼書はダウンロードし印刷も可能です。

なお、経費納入締切日の3日前になっても受講可否メールが届かないまたは受講の可否が「KULeD(スクーリング申込)」画面から確認できない場合は、通信教育部学生センターへメール(tsushin@kindai.ac.jp)してください。

3 振込依頼書の発行について

振込依頼書は経費納入期限日ごとに作成されます。複数科目申込みの場合は、数回に分けてのお振込みになることがあります。振込手数料は各自の負担となりますので、予めご了承ください。※三菱UFJ銀行の場合は手数料無料(時間外除く)。

複数の授業料をまとめて納入される場合は、以下の手順に従って手続きしてください。

- (1)授業料総額を納入期限までにATMやインターネットバンキングから振込してください。※整理番号は入力しないでください。
- (2)振込後、下記①～⑥をメール(tsushin@kindai.ac.jp)にてお知らせください。
①氏名 ②学籍番号 ③各科目の整理番号 ④授業料総額
⑤納入日 ⑥使用した金融機関名および支店名

4 授業料の納入

次頁を参照し、納入期限までに授業料を納入してください。

5 受講許可

受講可否メールの到着後、期日までに経費納入をもって受講許可とします(ATMやインターネットバンキング等で振込の場合は、振込の控となるものをお手元にお持ちください)。

経費納入後2営業日程度で「KULeD(スクーリング申込画面の納入状況タブ)」より納入の確認ができます。納入完了メールはお送りしていません。

<定員について>

各スクーリング(対面・オンライン)とも定員があります。申込みが定員を超えた場合は、抽選で受講許可されます。また定員に対し一定数を満たさない場合は不開講となる場合がありますので、予めご了承ください。

6 受講不許可

定員に対し一定数を満たさない場合や定員オーバー等で受講許可されないことがあります。不許可になった場合、近大メールに通知します。

7 会場案内

詳細については、地図(P.80～)を掲載していますので参照してください。

スクーリング・オンデマンド授業の授業料について

	本校(対面)	学外(対面)	オンライン	オンデマンド 授業
1 科 目 (外国語科目は1単位)	8,000円	12,000円	12,000円	12,000円
電子計算機概論② プログラミング論② コンピュータ基礎② 情報処理論②	10,000円	15,000円	12,000円	—

「KULeD」に表示される納入期限までに必ず授業料を納入してください。納入期限までに手続きがない場合は、理由の如何にかかわらず受講を取消します。

納入方法は4種類あります。

(1)銀行やインターネットバンキング等からの振込

ATMやインターネットバンキングを利用される場合は、次のように入力してください。

依頼人欄 整理番号(学籍番号ではありません)、名前の順に入力

例(4123456 キンダイ タロウ)

①依頼人欄に金額や学籍番号を入力しないでください

金額欄 印字されている金額を入力(手数料をプラスしないでください)

また、以下の点に注意してください。

- ・整理番号、口座名等は「KULeD(スクーリング申込画面の納入状況タブ)」画面の対象申込から確認してください。
- ・印字された金額は、一括で振込してください。
- ・複数のスクーリング(対面・オンライン)授業料をまとめて納入する場合は、P.41の「振込依頼書の発行について」を参照してください。
- ・整理番号は手続きごとに変わるため、振込登録カードは使用しないでください。
- ・整理番号の入力ができなかった場合は、必ず通信教育部学生センターまで整理番号を連絡してください。
- ・外国からの資金送金についてはシステム上、処理ができません。国内銀行等から振込んでください。
- ・振込手数料は各自のご負担となります。ただし、三菱UFJ銀行の場合は振込手数料が不要です。
- ・ATMやインターネットバンキング等領収印が押印されない場合、振込の控えになるものを必ずお手元にて保管してください。

※納入期限の過ぎた振込は、受講を許可しません。くれぐれも納入期限を厳守してください。

※なお、納入期限内であっても入力不備によるエラーがあると、入金の確認ができず、受講できない場合がありますので注意してください。一旦納入された授業料の返金はできません。

(2)カード決済・QRコード決済

在学生向けキャッシュレス決済のご案内

【ご利用可能決済一覧】



QRコード



【注意事項】

- ・決済完了後、次の営業日に入金処理を行います。即日手続きは完了しないのでご注意ください。
- ・入金完了のお知らせはしていませんが事務局へお問い合わせいただければ納入状況の確認は可能です。
- ・納入金額の過払い等で返金業務を必要とする場合は手数料500円を差し引いたうえで返金いたします。返金までに2か月ほどお時間がかかりますのであらかじめご承知おきください。

URL https://sec.kfront.jp/kkuroot/KGS_0250_Entry

【ご利用方法】

1. 上記QRコードまたはURLから決済サイトにアクセス
2. パスワード入力画面で「kindai1957」を入力
3. 個人情報保護方針を確認後チェックし「同意して次へ」を押す
4. 整理番号・氏名・金額等を入力し決済方法を選択して決済を行う

パスワード入力画面

個人情報保護方針同意画面

各種入力画面

※氏名は学生証に記載されている名前で記入をお願いいたします。

(3)現金書留または普通為替証書を郵送(振込依頼書を同封)

(4)通信教育部学生センター窓口に参加

ブレンデッド授業について

1 受講方法

高麗サイバー大学が配信しているコンテンツを利用したオンデマンド授業と本校対面スクーリングの両方を受講し単位修得を目指します(本校対面スクーリング)の日程はP.14、P.28を参照)。

2 開講科目

第二外国語科目(初修外国語)	科 目 名	単 位 数
	韓国語基礎	2
	韓国語読解	2

※オンデマンド授業と本校対面スクーリングの組み合わせで、スクーリング・オンデマンド授業科目の単位として2単位認定します。

3 履修申請について

「KULeD」のトップ画面にある「スクーリング申込」から履修申請期限までに履修申請をしてください。履修申請期間以降の申込みは、理由の如何にかかわらず一切受付けすることができません。履修申請方法については、「KULeD」ユーザマニュアルを参照してください。

オンデマンド授業と本校対面スクーリング両方が自動的に申込まれるため、講義日程(P.14、28参照)をよく確認し履修申請してください。

※オンデマンド授業のみの受講、または本校対面スクーリングのみの受講はできません。

4 受講通知の連絡・授業料納入

授業料

1科目(2単位)	20,000円(オンデマンド授業・本校対面スクーリング授業料含む)
----------	-----------------------------------

※履修申請期間終了後に一括で納入していただきます。

※欠席・受講取り止めによる授業料の返金・流用はできません。

履修申請のあったブレンデッド授業の受講可否を大学で判断し、履修申請期間終了後(翌開室日以降)に受講可否を「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否状況タブ)」から確認できます。その翌日に受講可否が近大メールに届き、「KULeD(スクーリング納入状況タブ)」の中の対象申込を選択すると振込情報が表示されます。経費納入期限までに授業料を必ず納入してください。経費納入期限を過ぎてからの振込は、理由の如何にかかわらず一切受付けすることができません。(納入方法については、P.42を参照)。

5 単位修了試験・成績通知について

P.64～65を参照してください。

6 注意事項

ブレンデッドとは、本校対面スクーリングとオンデマンド授業の両方の受講により単位修得を目指す学習方法です。

受講する場合は、必ずWebシラバスで内容を確認のうえ申請してください。

欠席について

授業料の返金はしません

スクーリング(対面・オンライン)は所定の講義日程すべてに出席する必要があります。原則として欠席は認めておりません。1日でも欠席された場合は、全日程欠席した扱いとなり、再度申込みし受講する必要があります。

なお、欠席をする場合の連絡・手続き等は不要です。

ただし、履修申請中のスクーリング(対面・オンライン)を欠席し、成績発表日までに同一科目の申込みを希望する場合は取消申請が必要です。詳細は [P.65](#)を確認ください。

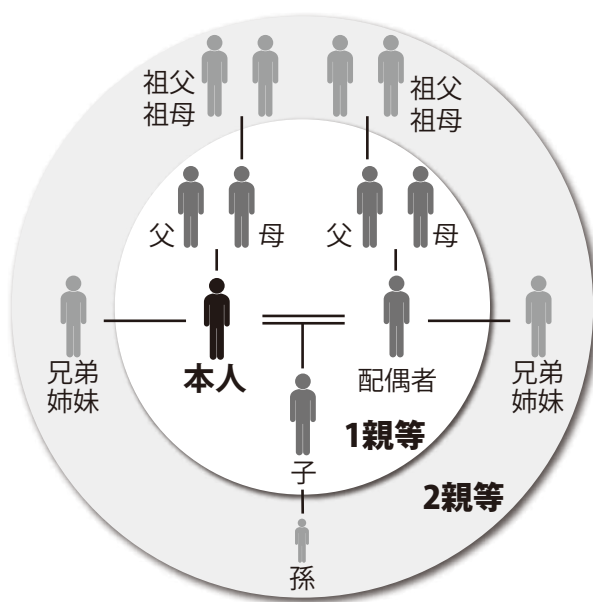
病気や災害等による欠席の取扱いについて

病気や災害、忌引き(2親等まで対象)等、やむを得ない事情により欠席された場合は、他のスクーリング・オンデマンド授業への振替ができます。医師による診断書や罹災証明書、死亡届などの欠席の事由を証明できるものを提出されることで、他のスクーリング・オンデマンド授業を履修申請する際に使用できる「受講料流用許可証」を発行しますので、「振込依頼書」([P.41参照](#))と併せて通信教育部学生センターへ送付してください。ATMやインターネットバンキング等領収印が押印されない場合、振込の控えになるものを同封してください。

欠席後すみやかに提出してください。提出期限は1カ月を限度とします。

「受講料流用許可証」は学籍有効期間内であればいつでも使用可能ですが、再入学等で学籍番号が変更となった場合は使用できません。

なお、「受講料流用許可証」は欠席した授業と異なる科目にも使用できます。



令和2年度以降入学生用(2020年4月～)

受 講 の 手 引

- ①単位修了試験日まで学籍を有していることが必要です
特に学籍更新時期(4月・10月)は注意してください。
履修申請時に学籍更新手続きが完了していることが必要です。

②安易な履修申請は避けてください

定員を超えた場合、抽選で受講許可されます。出席する機会が限られる他の学生に対して迷惑をかける結果となりますので、全ての日程に出席可能か確認のうえ、履修申請してください。

③履修申請期限・経費納入期限を遵守してください

理由の如何を問わず、期限を超えての手続きは受付できません。
必ず期間内に「KULeD」から申請してください。

オンデマンド授業について

履修申請はポータルサイト「KULeD」からのみ受付けます。

シラバスにて授業内容確認後、「KULeD」から申込み ※1

受講可否通知

- ①履修申請期間終了後、翌開室日に受講可否が近大メールに届きます。
- ②受講可否メール到着の翌日に「KULeD(オンデマンド授業申込画面の受講可否状況タブ)」より受講可否を確認できます。

受講許可

受講開始

- ・前期 令和7年5/1～
- ・後期 令和7年11/1～

単位修了試験

- ・前期 令和7年7/25～7/31
- ・後期 令和8年1/25～1/31

合格

不合格

単位修得

次回以降のスクーリング・オンデマンド授業を申込み

欠席

※1 履修申請期間以降の申込みは、理由の如何にかかわらず一切受付けません。

1 履修申請について

- ・ オンデマンド授業の履修申請は全てポータルサイト「KULeD」から受付けます。申請方法については、「KULeD」ユーザマニュアルを参照してください。
- ・ 同一講師での合格済み科目は、再度履修することはできません。
- ・ 学年更新時、在籍延長時は、学籍更新手続きが完了していないと履修申請ができません。
- ・ 日程・講師等に変更がある場合は、「KULeD」インフォメーションに掲載します。

2 受講通知の連絡

申請のあったオンデマンド授業について受講の可否を大学で判断し、履修申請期間終了後(翌開室日以降)、受講の可否が近大メールに届きます。受講可否メール到着後の翌日以降に「KULeD(オンデマンド授業申込画面の受講可否状況タブ)」にも受講の可否が表示されます。履修申請期間が開講直前の一定期間に限られるため受講許可後の変更は認められません。注意してください。

3 オンデマンド授業学習について

各科目の授業映像を1コマ目から順番に視聴します。途中確認テストが用意されており、確認テストに合格してから次の映像を視聴することができます。視聴方法については「KULeD」ユーザマニュアルを参照してください。

教員へ質問する機能(メンタリングボックス)を使用する場合、受講期間終了直前に数回の質疑応答が発生すると、質問に対する最終回答が受講期間内に間に合わない場合があります。質問がある場合は、**前期7/27、後期1/27**を目途に質問するようにしてください。

4 単位修了試験・評価について

各科目全時間の視聴を終え、授業アンケートに回答し、開講期間の最後1週間に設定されている試験期間内に60分間の「単位修了試験」を受験してください。単位修了試験を受験(外国語科目は選択式・記述式の両方)しないと「欠席」扱いとなり評価対象となりません。場所・時間の指定はありませんので、試験期間中であればいつでも受験できます。

※試験最終日については、**22:59までに受験を開始するようにしてください。**なお受験する際、学生証(科目等履修生は身分証明書)は必携です。手元にない場合は受験できませんので予め用意しておいてください。

授業の各科目目次画面に講義一覧が表示され、試験期間になると、一覧下部にある「単位修了試験」が押下できるようになります。こちらをクリックし受験画面に進んでください。

画面に表示された「受験開始」をクリックすると、試験問題が表示されます。試験時間は60分です。60分経過すると自動的に答案が提出され、以後回答はできません。60分以内に答案が作成できた場合は画面内の「提出」をクリックすると答案が提出され、試験終了となります。

※評価は講義要項の成績評価基準に基づいて、担当講師の総合的判断により行われます。

※一部の科目では数式やグラフなどを作成する科目があり、回答の際は手書き等で作成した答案をデジタルカメラやスキャナーなどで取り込み、添付・提出します。事前に告知されますので、試験受験までにデジタルカメラなどの機器を準備しておいてください。機器の操作方法などはお答えできませんので、各自で確認しておいてください。

※試験期間は1週間と設定されていますが、受験開始ボタンを押下した時点から60分間の試験が始まります。試験を開始したり、一度答案を提出すると再受験はできませんので注意してください。

5 成績通知について

成績発表日に「KULeD」の成績照会から確認ができます。

評価は5段階評価です。不可の場合は再受講する必要があります。

評 価	実 点
秀	90～100点
優	80～89点
良	70～79点
可	60～69点
不 可	59点以下

「KULeD」の成績照会には評価・実点の両方が表示されます。
成績証明書は評価のみの表示です。

6 成績照会について

単位修了試験の成績について疑義がある場合は、**成績発表日から3日以内**に通信教育部学生センターへ成績照会を申請してください。

○申請方法

成績発表時にお送りするメールでお知らせします。

【注意事項】

※成績照会とは、成績評価が間違っていないかどうかのみを確認する機会となります。

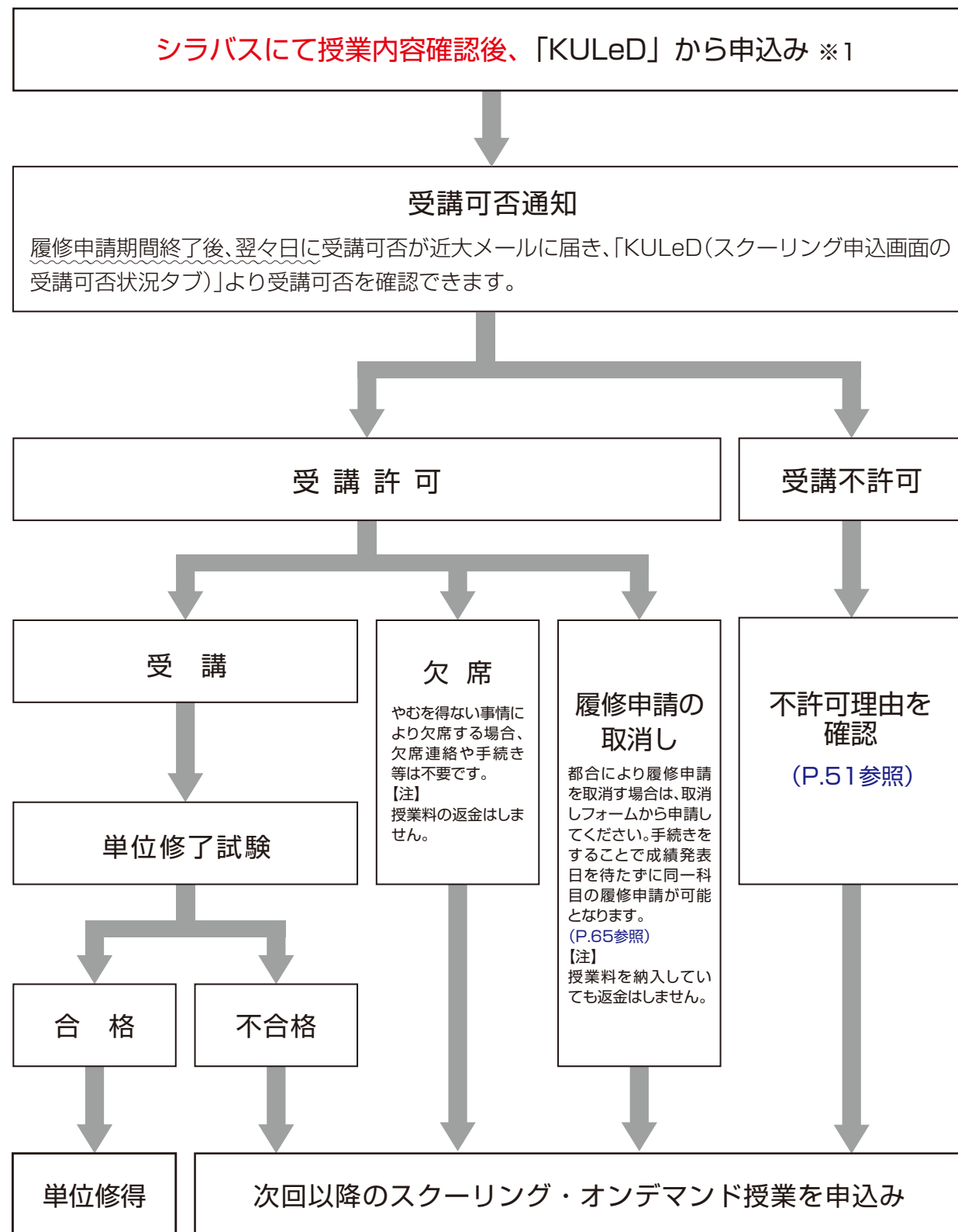
※試験制度の都合上、試験問題および答案の開示には応じておりません。

※正当な理由のない場合や期限後は受付けることができません。

※回答には日数を要します。

スクーリング（対面・オンライン）について

履修申請はポータルサイト「KULeD」からのみ受け付けます。



※1 履修申請期間以降の申込みは、理由の如何にかかわらず一切受け付けません。

※2 他コース(図書館司書コース)の科目を申込みする場合は、「追加履修登録(スクーリング・オンデマンド)」が必要です。(参照P.52)

1 履修申請について

- ・履修申請科目の受講季・期の担当講師を指定し、それぞれの履修申請期限までに「KULeD」より申請してください(申請方法については「KULeD」ユーザマニュアルを参照)。履修申請期間以降の申請は一切受けません。
- ・本校、学外スクーリング(対面・オンライン)で受講許可待ち、受講中もしくは採点中の場合、同一科目の履修申請はできません。ただしオンデマンド授業の受講期間中に同一科目のスクーリング(対面・オンライン)を履修申請することは可能です(P.55参照)。
- ・同一講師での合格済み科目は再度履修することができません。
- ・学年更新時、在籍延長時は、学籍更新手続きが完了していないと履修申請ができません。
- ・日程、講師等に変更がある場合は、「KULeD」インフォメーションに掲載します。
- ・履修申請期間中は「KULeD」にて科目の変更や取消しが可能です。履修申請期間終了後は、科目の変更や取消しは一切できません。

2 受講通知の連絡

履修申請された科目が受講できるかどうかを大学で判断し、履修申請期間終了後(翌開室日以降)に受講可否を「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否状況タブ)」から確認できます。その翌日に受講可否が近大メールに届き、「KULeD(スクーリング申込画面の納入状況タブ)」の中の対象申込を選択すると振込情報が確認できます。

なお、履修申請期間終了後1週間経っても受講可否メールが届かないまたは受講の可否が「KULeD(スクーリング申込画面)」の受講可否状況タブから確認できない場合は、通信教育部学生センターへメール(tsushin@kindai.ac.jp)してください。

3 受講許可

受講可否メールの到着後、期日までに経費納入をもって受講許可とします(ATMやインターネットバンキング等で振込の場合は、振込の控となるものをお手元にお持ちください)。

経費納入後2営業日程度で「KULeD(スクーリング申込画面の納入状況タブ)」より納入の確認ができます。納入完了メールはお送りしていません。

＜定員について＞

各スクーリング(対面・オンライン)とも定員があります。申込みが定員を超えた場合は、抽選で受講許可されます。また定員に対し一定数を満たさない場合は不開講となることがありますので、予めご了承ください。

4 受講不許可

定員に対し一定数を満たさない場合や定員オーバー等で受講許可されないことがあります。不許可になった場合、近大メールに通知します。

5 会場案内

詳細については、地図(P.80～)を掲載していますので参照してください。

令和2年度以降入学生のスクーリング・オンデマンド授業の授業料について

学費の改定に伴い、令和2年度以降の入学生(正科生)は、入学諸経費(授業料)に所定のスクーリング・オンデマンド授業の授業料が含まれているため納入は不要です。

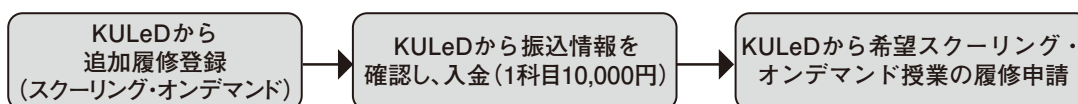
◆安易な履修申請は避けてください。

スクーリング(対面・オンライン)には定員があります。安易な履修申請は、他の学生が出席する機会を奪う結果となりますので、全ての日程に出席可能か確認のうえ、履修申請してください。(欠席が多い等、恒常的に安易な履修が見受けられる場合は、履修申請を制限させていただきます。あらかじめご了承ください。)

追加履修登録(スクーリング・オンデマンド)について

- ・正科生の方が課程外(図書館司書等)の科目を受講する場合
- ・科目等履修生の方

のスクーリング・オンデマンド授業料は入学諸経費(授業料)に含まれていませんので、「追加履修登録(スクーリング・オンデマンド)」手続きが必要になります。



例)短期大学部の方が、図書館司書コースの「情報サービス演習」を受講したい場合、あらかじめ以下の手続きが必要です。

①「情報サービス演習」を「KULeD」の「追加履修登録(スクーリング・オンデマンド)」から申請・経費納入する

↓

②「追加履修登録(スクーリング・オンデマンド)」手続き完了後、スクーリング(対面・オンライン)もしくはオンデマンド授業の申込期間終了までに「情報サービス演習」を申込みする

※追加履修登録後、別途スクーリング(対面・オンライン)もしくはオンデマンド授業の履修申請期間内に履修申請が必要です。

※履修申請期間終了までに、「追加履修登録(スクーリング・オンデマンド)」と「履修申請」手続きを行う必要があるため、入金確認～履修申請画面反映には数日かかりますので、余裕を持って手続きを行ってください。

※学部を越えて(法学部⇄短期大学部)の手続きはできませんので注意してください。

※図書館司書コースの科目の履修申請は事前に対象科目のレポート提出が必要です。詳細については、「図書館司書コース時間割」を参照してください。

欠席について

スクーリング(対面・オンライン)は所定の講義日程すべてに出席する必要があります。原則として欠席は認めておりません。欠席された場合は、全日程欠席した扱いとなり、再度申込みし受講する必要があります。

なお、欠席をする場合の連絡・手続き等は不要です。

ただし、履修申請中のスクーリング(対面・オンライン)を欠席し、成績発表日までに同一科目の申込みを希望する場合は取消申請が必要です。詳細は [P.65](#)を確認ください。

ブレンデッド授業について

1 受講方法

高麗サイバー大学が配信しているコンテンツを利用したオンデマンド授業と本校対面スクーリングの両方を受講し単位修得を目指します(本校対面スクーリング)の日程は [P.14、28](#)を参照)。

2 開講科目

第二外国語科目(初修外国語)	科 目 名	単 位 数
	韓国語基礎	2
	韓国語読解	2

※オンデマンド授業と対面スクーリングの組み合わせで、スクーリング・オンデマンド授業の単位として2単位認定します。

3 履修申請について

「KULeD」のトップ画面にある「スクーリング申込」から履修申請期限までに履修申請をしてください。履修申請期間以降の申込みは、理由の如何にかかわらず一切受付けすることができません。履修申請方法については、「KULeD」ユーザマニュアルを参照ください。

オンデマンド授業と本校対面スクーリング両方が自動的に申込まれるため、講義日程 ([P.14、28](#)参照)をよく確認し履修申請してください。

※オンデマンド授業のみの受講、または本校対面スクーリングのみの受講はできません。

4 受講通知の連絡

履修申請のあったブレンデッド授業科目の受講可否を大学で判断し、履修申請期間終了後(翌開室日以降)に受講可否が近大メールに届き、「KULeD(スクーリング(対面・オンライン)の申請状況)」に詳細が表示されます。

5 単位修了試験・成績通知について

[P.64～65](#)を参照してください。

6 注意事項

ブレンデッドとは、本校対面スクーリングとオンデマンド授業の両方の受講により単位修得を目指す学習方法です。

受講する場合は、必ず Web シラバスで内容を確認のうえ申請してください。

受講の手引(共通)

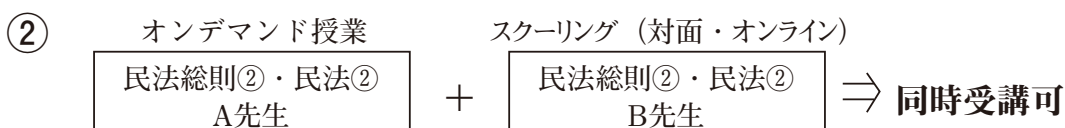
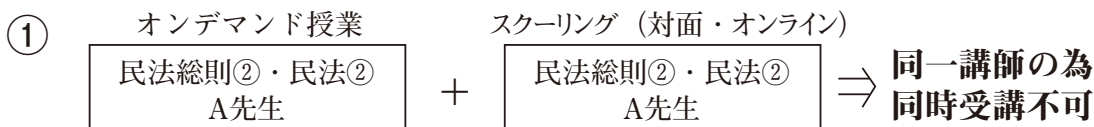
オンデマンド授業とスクーリング(対面・オンライン)の同時受講について

オンデマンド授業の受講期間中(前期：令和7年5/1～7/31・後期：令和7年11/1～令和8年1/31)に、受講中のオンデマンド授業と同一のスクーリング(対面・オンライン)を履修申請することが可能です。

以下、オンデマンド授業とスクーリング(対面・オンライン)の同時受講にともなう注意点を列挙しますので、履修の際には十分注意し申請してください。

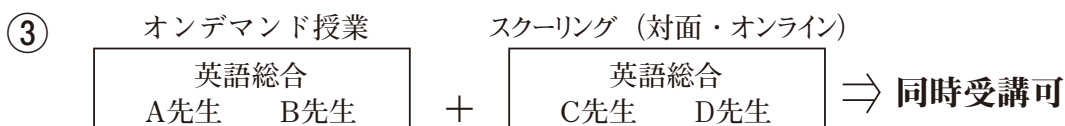
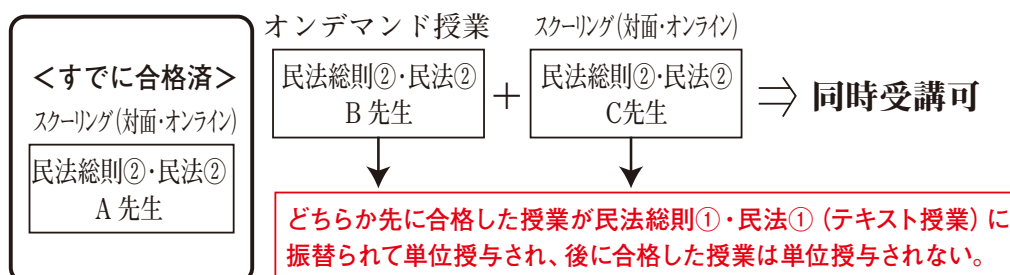
- ① オンデマンド授業とスクーリング(対面・オンライン)の同一科目は受講できますが、同一講師の場合は受講ができません。
- ② 同時受講の場合、先に成績発表され合格した授業が単位授与されます。その後、もう一方が合格であったとしても追加の単位授与はされず、成績の上書きもされません。

パターンとしては次の①、②、③があります



どちらか先に合格した授業が民法総則②・民法②として単位授与され、後に合格した授業が民法総則①・民法①(テキスト授業)に振替られて単位授与される。*

※既に民法総則①・民法①(テキスト授業)を修得済みの場合は振替されず単位授与もされません。



どちらか先に合格した授業が英語総合として単位授与され、後に合格した授業が英語読解に振替られて単位授与される。*

※既に英語読解を修得済みの場合は振替されず単位授与もされません。

テキスト授業への振替について

カリキュラムは、テキスト授業、スクーリング・オンデマンド授業の2種類で構成されています。開講科目の中には「科目名①・②」のように、同一科目が①(テキスト授業)と②(スクーリング・オンデマンド授業)に分かれている科目があります。

テキスト授業への振替とは、②のスクーリング(対面・オンライン)またはオンデマンド授業にて受講または単位認定し合格した後、再度同一科目を異なる講師で受講し、合格すれば、2度目の修得単位を①のテキスト授業単位として振り替えることができ、テキスト授業のレポート合格・科目終末試験合格が免除されることです。

オンデマンド授業の受講期間中に、同一科目のスクーリング(対面・オンライン)を同時受講する場合、先に合格した授業が②のスクーリング・オンデマンド授業として単位授与され、後に合格した授業が①のテキスト授業に振り替えられて単位授与されます(P.55参照)。

1 履修申請

該当する履修申請期間に、「KULeD」から申請してください。

(1) 振替可能な科目

法学部 例

スクーリング・オンデマンド授業	→	テキスト授業
英語総合	→	英語読解
中国語読解	→	中国語基礎
ドイツ語読解	→	ドイツ語基礎
民法総則 ②	→	民法総則 ①
刑事訴訟法 ②	→	刑事訴訟法 ①
.		.

短期大学部 例

スクーリング・オンデマンド授業	→	テキスト授業
英語総合	→	英語読解
中国語読解	→	中国語基礎
ドイツ語読解	→	ドイツ語基礎
商品学 ②	→	商品学 ①
会計学 ②	→	会計学 ①
.		.

(2) 振替履修申請上の注意

- ・2回目の申請時点で初回受講分の合格が確定していることが必要です(単位認定含む)。
- ・同一講師での受講は許可されません(スクーリング(対面・オンライン)とオンデマンド授業の組み合わせの場合も同一講師での受講は許可されません)。
- ・テキスト授業の単位を修得している場合は振替できません。
- ・外国語科目は1単位開講のため、2回受講(合格)することで、1科目(2単位)修得になります。1科目(2単位)の合格確定後、さらに1単位ずつ2回振替受講することによりテキスト授業単位の1科目(2単位)が修得できます(4回とも異なった講師で受講が必要)。

スクーリング・オンデマンド授業 英語総合 A先生	+	スクーリング・オンデマンド授業 英語総合 B先生	=	スクーリング・オンデマンド授業 英語総合2単位修得
(例)				
スクーリング・オンデマンド授業 英語総合 C先生	+	スクーリング・オンデマンド授業 英語総合 D先生	=	テキスト授業へ振替 英語読解2単位修得

- ・振替先となるテキスト授業の履修申請は必要ありません。
- ・ただし、法学部第一類選択必修科目の物権法、商法、刑事訴訟法、債権法総論は、それぞれ振替先となるテキスト授業の履修申請が必要です。
- ・履修申請後、他の科目への変更はできません。

2 受講通知の連絡

令和元年度以前入学生はP.41、令和2年度以降入学生はP.51を参照してください。

3 授業料の納入(令和元年度以前入学生のみ対象)

P.42を参照してください。

スクーリング(対面・オンライン)の評価について

スクーリング(対面・オンライン)にはさまざまな開講形態がありますが、単位の修得には次の条件を満たす必要があります。

- ・ 所定の講義日程のすべてに出席していること。
- ・ スクーリング(対面・オンライン)最終日に行われる単位修了試験に合格していること。
- ・ 各科目の講義要項で示された「成績評価基準」を満たしていること。

また、次のような点についても注意してください。

1 スクーリング(対面・オンライン)期間中の欠席・遅刻・早退は認められません。

急な仕事等により、どうしても遅刻や欠席が避けられない場合も考えられますが、個人的諸事情については考慮しません。あらためて受講計画を検討してください。ただし、公共交通機関の遅延による遅刻は、交通機関の発行する「遅延証明書(web)」を担当講師へ提示することにより、受講を認める場合があります。また、対面スクーリング時の気象警報及び交通機関の運行停止などに関する対応はP.72を参照してください。

2 すべての講義に出席しても合格するとは限りません。

受講生から「全日程のスクーリング(対面・オンライン)に遅刻も欠席もせずに出席したのに不合格になってる。何かの間違いでは？」という問い合わせがあります。スクーリング(対面・オンライン)への出席は、必要最低限の条件であって、合格を保証するものではありません。最終日での単位修了試験、期間中の小テスト・提出課題・授業への貢献等、シラバスの成績評価基準に基づき、担当講師の総合的判断により評価がされます。

身体に障がいのある受講生への特別措置

本学通信教育部では、身体に障がいのある受講生のために、可能な限り通学手段(自動車等)や教室設定等の配慮をしています。

自動車等での通学や日常生活において常用されている補聴器、松葉杖、車椅子等を使用しての受講(受験)など、特別措置を必要とされる場合は、履修申請期限の1カ月～2週間前までに通信教育部学生センターに必ず連絡してください。

相談のうえ特別措置を決定しますが、内容により対応できないものがありますのでご理解ください。

受講前の準備について

受講に際しては、以下「web シラバス」を確認のうえ、指定されたテキストの準備・課題レポート作成などの準備はもちろんのこと、テキストを熟読し、予習を十分に行ってスクーリング・オンデマンド授業に臨んでください。また、受講前には体調にも十分留意してください。

○シラバス検索方法

近畿大学 Kindai Web Syllabus

学部名: 通信教育部 (学部名を「通信教育部」に指定する)

科目名: (科目名または教員名を入力し検索)

教員名: (氏名、カナ氏名から検索)

本文キーワード検索: (半角空白で区切ることで複数の条件に一致する内容を検索できます)

並び順: (所属学科、科目名、カナ氏名順)

検索条件: 検索したい条件をチェック(複数可)してください。

検索 リセット

※遠隔カリキュラムによっては、単位数や開講年次等が異なる場合がありますので、必ず履修要項で入学年度のカリキュラムを確認してください。

学科: ☐ (通信) 法学部法律学科 ☐ (通信) 短期大学部短期科 ☐ (通信) 図書館司書科
☐ (通信) 学校図書館司書教諭科目 ☐ (通信) 大学入学資格認定コース

開講年次: ☐ 1年次 ☐ 2年次 ☐ 3年次 ☐ 4年次 ☐ 5年次
☐ 6年次 ☐ 1~2年次 ☐ 1~3年次 ☐ 1~4年次 ☐ 2~3年次
☐ 2~4年次 ☐ 3~4年次 ☐ 4~5年次 ☐ 4~6年次 ☐ 5~6年次

1 課題レポートの作成

レポートの作成を指示されている科目については期日までに指定の場所に提出してください(シラバス参照)。

※手書きでの作成を指示されていない場合、パソコンで作成しても構いません。

2 テキストの準備

テキスト等はシラバスにて指示されていますので、受講許可後各自確認のうえ必要なテキストを準備してください。

※テキストは急遽変更(「梅信」および「KULeD」インフォメーションにて発表)となる場合があります。そのため受講許可後に購入してください。

※テキストの指定がない場合は、事前にテキストを準備する必要はありません。また、テキスト授業用テキストを指定されている場合は、通信教育部学生センター宛てに手続きしてください(P.60参照)。

会場での販売は行っておりませんので、事前に近畿大学生協や一般書店、オンラインショップで購入してください。

①キャンパスストア Bloom (旧近畿大学生協)でのテキスト購入方法

巻末書式集「キャンパスストア Bloom テキスト購入願」(P.86参照)に必要事項を記入のうえキャンパスストア Bloom宛(次頁住所)に経費(送料含む)を現金書留にて郵送または持参してください。

テキスト購入期間は、開講期によって異なりますので留意してください。スクーリング・オンデマンド授業時間割ページでテキスト購入期間を確認し、手続きを行ってください。

「キャンパスストアBloom(旧：近畿大学生協)」

購入期間厳守

送料：・1冊のみ購入する場合

外国語科目 300円

外国語科目以外 500円

・複数冊購入する場合(全科目)

2冊まで：600円

3～5冊まで：900円

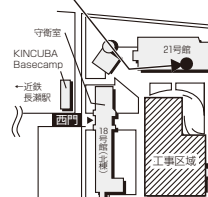
6冊以上：着払い

※10冊を超える場合は、キャンパスストアBloomに確認してください。

〒577-0818 東大阪市小若江3-4-1

TEL (06) 6725-3335

FAX (06) 6723-9773



※テキスト購入期間に必ず手続きを行ってください(購入期間外での購入は開講日までにお届けできません)。

※在庫状況によって異なりますが、到着までに1週間程度要するため、早めに購入してください。

※郵送の場合は、現金書留にて直接近畿大学生協宛に送金してください。

※ブレンデッド授業の教科書は各自ダウンロード・プリントアウトしてください。

年 月 日

キャンパスストアBloomテキスト購入願

本校	オンデマンド授業()期・夜間()季・日曜()期・土曜()期・夏季()期・土日曜()期・卒業ゼミナール		
学外	会場名() 講師名() 先生) ※学外スクーリング(対面・オンライン)の場合、会場名・講師名を記入ください		
科目名	ISBN・書名	書籍代(税込)	送料
			※送料についてはP.59参照
小計			
合計			

※下記の住所、氏名の欄は返信用に使用しますので正確に記入ください

送り先	学籍番号	
	氏名	様
	住所	〒
	電話	()

ご記入いただいた学籍番号・氏名等の個人情報は、本手続処理以外には使用いたしません

②テキスト授業用テキスト購入方法について

スクーリング・オンデマンド授業用テキストでテキスト授業用テキストと指示がある場合、次の点に注意してください。

- ・テキスト授業が未履修の場合は購入が必要です。
- ・テキスト授業用テキストの購入を希望される方は、下記テキスト購入申請フォームから申請いただき、通信教育部学生センターで内容確認後に送金の案内を近大メール宛にお送りします。
- ・テキスト授業として履修している場合は、既に配本されているテキストをお使いください。
- ・テキスト改訂により購入が必要なことがあります。改訂前のテキストをお持ちの場合は新しく購入してください。
- ・スクーリング・オンデマンド授業用にテキストを購入しても、テキスト授業の履修許可とはなりません。

テキスト購入申請フォーム

<https://forms.gle/ijSCgMbpMnnegVui8>



③Amazonでのテキスト購入方法について

本学では教育・研究・学生サービス充実のため、アマゾンジャパン株式会社との連携協定を締結しており、授業に必要な教科書等をAmazonでも購入できます。

様々な特典が利用できますので活用してください(加入は任意です。取扱いのない教科書もありますので予めご了承ください。)

◆「Amazon Prime Student」について

Amazon Prime Studentに会員登録すると6か月の体験期間を利用できます。体験期間経過後は年会費または月会費の有料会員へ自動移行します。自動移行の停止や会員キャンセルはいつでも可能です。

◆特典(一部抜粋)

1. お急ぎ便

追加料金なしで便利な配送オプションが何度でも利用可能。Prime Student会員なら使い放題。

2. 本最大10%ポイント還元

3冊以上同時購入を条件にコミック・雑誌を含むAmazon.co.jpが販売するすべての書籍を対象に、ご注文金額最大10%分のポイントを還元。

※年会費や特典は変更する場合があります。詳細は下記を参照してください。

<https://www.amazon.co.jp/b/?node=2410972051>

3 シラバスの解説

<見 本>

近畿大学
KINDAI UNIVERSITY

Kindai Web Syllabus

2025年度 シラバス

閉じる

科目名	卒業ゼミナール																														
シラバスNO	2241100217																														
担当教員	山口 忠昭																														
開講年次	近大 通信	単位	2単位																												
開講期																															
分野																															
科目区分	(通信) スクーリング科目																														
必修選択の別																															
英文科目名																															
備考	受講に際し、必ず読んでおいてください。																														
授業概要・方法等	企業会計は、一般的に財務会計と管理会計という二つの領域に分類されます。財務会計は企業外部の利害関係者に対する報告のための会計をさしています。管理会計は、企業内部の経営管理者の計画設定・統制に有用な会計データを提供するための会計といえます。卒業ゼミナールでは、主に財務会計の領域の内容を取りあげ、会計の果たす役割を考えることに目的がおかれています。卒業ゼミナールにおいては、会計を深く理解するために、仕訳や計算を行う場合があるので、電卓を持参してください。																														
授業形態	対面授業 (全授業回)																														
アクティブ・ラーニングの形態	ディスカッション、ディベート																														
ICTを活用したアクティブ・ラーニング																															
使用言語	日本語																														
到達目標・教育目標及び到達目標	受講生は、この授業を通して、「利益測定と資産評価の基本原則」と「会計基準と企業会計原則の一般原則との関連」というテーマを学習し、会計上の基礎概念を理解することに目標がおかれています。この科目の修得は、短期大学部通信教育部商経科の定めるディプロマポリシー2,3,4の達成に参与しています。																														
評価方法および基準	レポート 50% 報告 40% 単位修了試験 10%																														
に対するフィードバック	試験の要点と解説を試験終了後に行います。																														
教科書	[ISBN]9784502429019 『財務会計講義(第23版)』(桜井久勝、中央経済社、2022年)																														
参考文献	[ISBN] 9784495204433 『財務会計の基を学ぶ(第13版)』(八田進二、橋本尚、同文館出版、2021年) [ISBN]9784495135799 『会計学基礎論(第6版)』(神戸大学会計学研究室、同文館出版、2019年) [ISBN]9784502130113 『入門財務会計』(藤井秀樹、中央経済社、2016年) [ISBN]9784502285301 『会計学一般教程(第7版)』(武田 隆二、中央経済社、2008年) [ISBN]9784495183318 『会計学辞典(第6版)』(神戸大学会計学研究室編 同文館、2007年) [ISBN]9784502282003 『最新財務諸表論(第11版)』(武田 隆二、中央経済社、2008年) 『会計学』(浦崎直浩、山口忠昭、日野和則他、近畿大学、2012年)																														
関連科目	簿記論、会計学、原簿記論																														
授業評価アンケート実施方法	通信教育部商経科の規																														
研究室・メールアドレス	講師研究室																														
オフィスアワー	講義終了後																														
授業計画の内容及び時間外学修の内容・時間	卒業ゼミナールにおいては、各自がレポートを作成し、そのレポートに基づき報告、質疑応答を行います。レポートのテーマについては、下記の二つのうち、いずれか一つを選択し、レポートを作成してください。レポートの作成に際しては、必ず参考文献を記入してください。 テマ：①利益測定と資産評価の基本原則、②会計基準と企業会計原則の一般原則との関連について 提出日：講義の最初の日 字数：3,000字以上、4,000字以内 (通信授業科目用レポート用紙4,000字を使用) 提出場所：講義室 予習内容：利益計算、資産評価の基本原則、会計基準、企業会計原則の一般原則、これらの4つの内容について予習すること。 予習時間：15時間。 復習内容：テキストの第3章と第4章を特に復習すること。 復習時間：3時間 <table><tr><td>第1回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第2回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第3回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第4回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第5回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第6回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第7回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第8回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第9回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第10回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第11回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第13回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第14回</td><td>討論する、議論する</td></tr><tr><td>第15回</td><td>討論する、議論する</td></tr></table>			第1回	討論する、議論する	第2回	討論する、議論する	第3回	討論する、議論する	第4回	討論する、議論する	第5回	討論する、議論する	第6回	討論する、議論する	第7回	討論する、議論する	第8回	討論する、議論する	第9回	討論する、議論する	第10回	討論する、議論する	第11回	討論する、議論する	第13回	討論する、議論する	第14回	討論する、議論する	第15回	討論する、議論する
第1回	討論する、議論する																														
第2回	討論する、議論する																														
第3回	討論する、議論する																														
第4回	討論する、議論する																														
第5回	討論する、議論する																														
第6回	討論する、議論する																														
第7回	討論する、議論する																														
第8回	討論する、議論する																														
第9回	討論する、議論する																														
第10回	討論する、議論する																														
第11回	討論する、議論する																														
第13回	討論する、議論する																														
第14回	討論する、議論する																														
第15回	討論する、議論する																														
ホームページ																															
実践的な教育内容																															

履修申請

共通

受講に際し、必ず読んでおいてください。

課題が与えられている科目は、作成のうえ、指定日に指定場所へ提出してください。

授業では15項目について学習します。

※内容変更(日程・会場・講師・テキスト・テキストの価格・講義内容等)がある場合は「KULeD」インフォメーションや近大メールで発表しますので必ず確認してください。

4 受講に際し必要なもの

- ・学生証(科目等履修生の場合は身分証明書)
- ・課題レポート(提出を指示されている科目のみ。シラバス参照)
- ・テキスト
- ・法学部専門科目や法学部、短期大学部共通開講科目の場合は最新の「六法」
- ・語学の場合は「辞書」
- ・本校対面スクーリングでパソコンを使用する科目を受講する場合は「教育系ユーザIDとパスワード」
- ・その他、持参指示されたもの(時間割、シラバス参照)

対面スクーリング受講上の注意(本校・学外共通)

1 講義時間

- ・定められた講義時間は、全時間受講することが必要です。
- ・欠席、遅刻、早退は認めておりません。
- ・講義開始時刻には講義教室に着席してください。
- ・休憩時間は担当講師が随時指示します。

2 講義中の心得

- ・講義中の入退室は、講義の進行や他の受講生の迷惑になりますので禁止します。
- ・講義教室以外の教室、施設には、許可なく入室しないでください。
- ・講義中の教室での私語を禁止します。
- ・講義中は携帯電話等の電源を切る、もしくはマナーモードに設定してください。また、施設内での携帯電話の使用は、他の方に迷惑がかかりますので十分注意してください。
- ・講義の撮影、録音は禁止します。
- ・受講態度の悪い者は、受講を取消し、即刻退室させることがあります(授業料は返金しません)。
- ・喫煙は必ず指定場所でしてください。
- ・貴重品は自己の責任で管理してください。

3 教室の空調について

教室には空調設備が設置されておりますが、教室環境・着席位置など、受講生全員に対する快適な室温管理は難しく、体感温度にも個人差があるため上着を用意するなど、自身で温度調節をお願いします。

4 講義内容の変更について

台風等により教員が派遣できない、急激なコロナウイルスの感染拡大等、その他やむを得ない事情が発生した場合、以下のような変更を行う可能性があります。

- ・担当教員の変更
- ・不開講や日程変更
- ・オンライン授業への変更

その他、変更が生じた場合は梅信・近大メール等でお知らせいたします。

5 テキストがないと受講が認められません

事前にシラバスを確認のうえ、必ず受講許可後に準備してください。

本校対面スクーリング受講上の注意

通信教育部学生センターからの連絡は、近大メール宛に通知します。必ず確認してください。

1 講義教室

講義教室は、開講日の前日までに近大メール宛に通知します。注意事項等を熟読してください。

2 窓口事務取扱

対面スクーリング開講時は、窓口業務の時間帯が通常と異なります。近大メールにお送りする講義教室等の一覧にて受付時間等指示します。必ず指示時間を守ってください。

3 自動車・バイク通学

- ・近畿大学では、原則として学生の車、バイクでの通学を認めておりません(学内入構禁止)。
- ・通学には、公共交通機関を利用してください。
- ・身体に障がいのある方や特別な事情がある場合は、通信教育部学生センターまで相談してください。

学外対面スクーリング受講上の注意

- ・開講案内を開講日の前日までに、近大メールに通知します。必ず確認してください。
- ・近畿大学生としての自覚を持ち、静粛に受講してください。
- ・入室時間前に会場へ入場することはできません。開講案内に記載の入室時間等確認のうえ、受講してください。
- ・持ち込んだ飲食物の空箱、空缶等のゴミは責任を持って持ち帰ってください。
- ・原則として学生の車、バイクでの通学を認めておりません。
公共交通機関を利用してください。

オンラインスクーリング受講上の注意

1 時間厳守

授業は指定された時間に開始しますので、5分前にはログインし、接続状態を確認してください。遅刻は一切認められませんので、時間厳守をお願いします。

2 安定したインターネット環境の確保

- ・授業中に接続が途切れないよう、安定したインターネット接続をご準備ください。
- ・通信料はご本人様のご負担となります。

3 静かな環境で受講

周囲の雑音が入らない静かな場所で受講してください。授業に集中できる環境が整っていると、理解も深まります。また、イヤホンやヘッドホンを使用いただくと、より効果的に参加できます。

4 カメラやマイクの使用

原則、カメラはオンにしてください。

また、発言を求められることがありますので、マイクつきのイヤホン等をご用意ください。当日カメラオフやマイクの使用ができないとなった場合は欠席扱いとなる場合があります。

5 Google クラスルームについて(指定されている場合)

- ・ Google クラスルームを使用する場合、事前に近大メールアドレス宛にクラスコードをお送りいたしますので授業開始までに登録してください。
- ・ クラスコードを他言しないようお願いいたします。
- ・ 大学より配付された近大メールIDおよびパスワードで近大メール(Gメール)にログインしてください。
- ・ 個人のGoogleアカウントでは、Google Classroomには参加できません。必ず学籍番号t@kindai.ac.jpの近大メールアドレスでログインしてください。

6 授業の録画禁止

授業内容の録画やスクリーンショットは、プライバシー保護と著作権の観点から禁止しています。必要な場合は、メモを取りながら受講してください。

7 適切な態度での参加

授業中は礼儀正しく、他の受講者や講師に配慮した行動を心がけてください。不適切な発言や行動が見られた場合、授業からの退席をお願いすることがあります。

単位修了試験について

原則として当該授業科目開講日程最終日の講義時間内に、試験時間「60分」で行います。受験する際には、必ず机の上に「学生証」(科目等履修生は「身分証明証」)を提示してください。「学生証」がない場合は受験できません。

1 受験上の注意

<対面>

- ・ 講師の指示に従い受験してください。従わない学生は受験できません。
- ・ 他人に迷惑になるような行動や不正行為は強く禁止します。また、不正行為と思われる言動も「学生証(科目等履修生は身分証明証)」、「答案用紙」を提出させたいえ退場を命じ、当日の受験科目を不合格として、学部規程、学生規程に従って厳重に処分します。
- ・ 試験会場では時計以外の機能をもつ時計(スマートウォッチ等)は使用できません。また、携帯電話、スマートフォン等を時計代わりとして使用することも認められません。なお、時計のアラーム、携帯電話、スマートフォン等の電源は切って入場してください。
- ・ 必携および時計(時計機能だけのもの)、眼鏡以外は、原則として机の上に出すことはできませんので、すべて鞆にしまい、座席の下に置いてください(許可された物件についても確認させていただく事があります)。

<オンライン>

- ・ 講師の指示に従い受験してください。従わない学生は受験できません。

2 不正行為者処分について(学生規程第8条抜粋)

第8条 一切の不正行為を厳禁します。不正行為者に対しては、次のように処分します。

1. 当該科目を不合格とする。
2. 3回目以降は停学処分(6カ月)とする。

3 成績通知

成績発表日に「KULeD」の成績照会から確認ができます。

評価は5段階評価です。不可の場合は再受講する必要があります。

評 価	実 点
秀	90～100点
優	80～89点
良	70～79点
可	60～69点
不 可	59点以下

「KULeD」の成績照会には評価・実点の両方が表示されます。
成績証明書は評価のみの表示です。

4 成績照会について

単位修了試験の成績について疑義がある場合は、成績発表日から**3日以内**に通信教育部学生センターへ成績照会を申請してください。

○申請方法

成績発表時にお送りするメールでお知らせします。

【注意事項】

正当な理由のない場合や期限後は受け付けることができません。

回答には日数を要します。

スクーリング(対面・オンライン)履修申請の取消しについて

スクーリング(対面・オンライン)の履修申請中(成績発表日まで)は、別の日程で同一科目のスクーリング(対面・オンライン)を重複して申込みことはできません。これはスクーリング(対面・オンライン)には定員があり、安易な申込みで他の学生に不利益を生じさせないための措置です。

ただし、都合により許可後に取消しを希望する場合は、下記フォームより申請してください。

※成績発表日までに、同一科目のスクーリング(対面・オンライン)の履修申請を希望しない場合は、「欠席」・「取消」の連絡は不要です。

※「欠席」について、令和元年度以前入学生は [P.45](#)、令和2年以降入学生は [P.53](#)を参照してください。



取消しフォーム

<https://forms.gle/H41mVEpqWEWwtbmh6>

卒業ゼミナールについて

2025年度は、大阪・関西万博開催に伴う宿泊費の高騰の影響を受け、宿泊卒業ゼミナールから通学卒業ゼミナールでの開講に変更となりました。

卒業ゼミナールは、近畿大学を卒業する者としての人物確認を目的としている重要な科目です。

また、開講科目の中で唯一オンデマンドやオンライン形式での開講を行っておりません。講義内容にはグループディスカッションや発表が多く含まれ、受講生には3日間連続での受講が求められます。

ただし、障がいがある方や家庭の事情などでグループディスカッションや発表への参加が難しい場合、または3日間連続での受講が困難な場合には、特別に3カ月で月1回通学する形式の卒業ゼミナールもご用意しております。受講を希望される方はP.67の「8 障がいやご病気など、特別な事情がある方」をご確認ください。

スケジュール

	9 時	10 時	11 時	12 時	13 時	14 時	15 時	16 時	17 時	18 時	19 時
1 日目	ガイダンス	講義		休憩	講義			通信教育部長 講演	学生交流会		
2 日目	講義			休憩	講義				キャンパスツアー		
3 日目	講義			休憩	講義				解散		

※昼食後は、各自となります。

【学生交流会】

1日目講義終了後に通信教育部長の講演と学生交流会を実施します。（※参加必須）

料金：2,000～3,000円（※食事代を含む）徴収予定となります。（※アルコールの提供はありません。）

【キャンパスツアー】

2日目の講義終了後に実施いたします。（※任意参加）

1 受講資格

各学部正科生の最終学年次生であれば、単位修得状況に関係なく受講できます。

不合格の場合は再度受講が必要です。

担当講師については希望を優先します。一度決定した担当講師は、理由の如何を問わず変更できませんので予めご了承ください。

履修申請期間終了後、「近大メール」「KULeD」に受講の可否を通知します。「KULeD(スクーリング(申込画面の受講可否状況タブ))」にて必ず担当講師名を確認してください。

2 授業料

卒業ゼミナール 12,000円(納入についてはP.42参照)

※令和2年4月以降に入学した方は、学籍更新時に振込まれた授業料に含まれているため納入不要です。

3 履修申請について

- ・履修申請科目の担当講師を指定し、それぞれの履修申請期限までに「KULeD」より申請してください(申請方法については「KULeD」ユーザマニュアルを参照)。履修申請期間以降の申請は一切受け付けません。
- ・学年更新時、在籍延長時は、学籍更新手続きが完了していないと履修申請ができません。
- ・日程、講師等に変更がある場合は、「KULeD」インフォメーションに掲載します。
- ・履修申請期間中は「KULeD」にて科目の変更や取消しが可能です。履修申請期間終了後は、講師の変更や取消しは一切できません。

4 受講通知の連絡

履修申請された科目が受講できるかどうかを大学で判断し、履修申請期間終了後(翌開室日以降)に受

講可否を「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否状況タブ)」から確認できます。その翌日に受講可否が近大メールに届き、「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否タブ)」に詳細が表示されます。

なお、履修申請期間終了後1週間経っても受講可否メールが届かないまたは受講の可否が「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否状況タブ)」に表示されない場合は、通信教育部学生センターへ連絡してください。

5 受講許可

受講可否メールの到着をもって**受講許可**とします。

※令和元年度以前に入学された方は、受講可否メールの到着後、期日までに経費納入をもって、受講許可となります。

＜定員について＞

申込みが定員を超えた場合は、**抽選後に受講許可**されます。

また定員に対し一定数を満たさない場合は不開講となることがありますので、予めご了承ください。

6 抽選について

定員オーバー等により抽選となった場合は、近大メールにて案内します。

7 会場案内

詳細については、[P.80](#)～を参照してください。

8 障がいやご病気など、特別な事情がある方

卒業ゼミナールは、原則3日間連続して受講いただくようになっておりますが、相応の理由がありグループディスカッションや発表への参加が難しい場合、または3日間連続での受講が難しい場合は、特別に3カ月間で月1回通学する形式の特別な卒業ゼミナールに参加することが可能です。

※相応の理由とは、宿泊が困難な疾患や家庭事情(未就学児の育児や介護等)等を指します。仕事の都合や家事のため等は認められません。

参加を希望される場合は、通信教育部学生センター宛(tsushin@kindai.ac.jp)に以下のとおり申請してください。

①学籍番号

②氏名

③上記の卒業ゼミナールに参加できない理由

④医師の診断書、介護サービス計画書の写し等理由を証明できるものを添付

締切：令和7年4月8日(火)必着

理由書提出期限終了後に受講の可否を大学で判断します。受講が許可された場合、履修申請期間終了後の翌開室日以降に受講可否を「KULeD(スクーリング申込画面の受講可否状況タブ)」から確認できます。その翌日に振込情報が表示されます。受講許可されない場合、不許可通知を送信します。

卒業に関わる最終受講期について

卒業申請中で、必要なスクーリング・オンデマンド授業の単位をまだ満たしていない場合、以下の最終受講期に注意してください。最終受講期のスクーリング(対面・オンライン)までに合格できなかった場合は、卒業が延期となります。また、卒業申請中は卒業延期が確定するか卒業申請を取消すまでは新しくスクーリング(対面・オンライン)を履修申請できません。

！ 注意

- ・ 9月卒業の最終受講期…成績発表日が令和7年9月10日までのスクーリング(対面・オンライン)
- ・ 3月卒業の最終受講期…成績発表日が令和8年2月20日までのスクーリング(対面・オンライン)
- ・ 近畿大学の転部・転学部試験や他大学等への編入学試験、就職、転職試験に合格していても、卒業判定では一切考慮されませんので注意してください。

学割証と通学定期券について

正科生が学校行事に参加する場合に限り、交通機関の学生割引乗車券および通学定期券を利用することができます。利用するためには、事前に以下の手続きが必要ですので、熟読のうえ活用してください。※科目等履修生および特修生は利用対象となりません。

1 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)について

正科生が学割乗車券を購入するには、学割証(学割乗車券の購入資格を大学が証明するもの、右図)が必要です。したがって、事前に大学より学割証の発行を必ず受けなければなりません。

【発行条件について】

学割証の発行は、以下項目すべてに該当していることが条件です。

- ・ 正科生であること
- ・ 対面スクーリングを申込み済みである。もしくは、卒業式等の学校行事に参加すること
- ・ 電鉄会社ごとに片道乗車区間の営業キロ数が100キロメートルを超えていること

※使用日は学校行事が実施される日程に限りです

※回数券は購入できません(往復乗車券は購入可)

(1) 発行について

使用目的が限定されており、目的外や予備としての発行は許可されませんので請求には十分注意してください。一度に発行する学割証は原則として必要最小枚数とします。ただし、1回の手続きで学割証の複数発行を希望する場合(往復切符が購入できない時や往路と復路で路線が異なる時等)は、必要枚数分を申請してください。

※使用目的が対面スクーリングの場合は、**受講許可後～開講1週間までに**申請してください。

※1回の申込みにつき、学割証1枚を発行します。なお、使用期日・路線が異なる場合は、必要分の申請が必要です。

※使用日の違う往復分必要の場合は片道分ずつ申込みください。

原則使用日の1カ月前から1週間前まで受付けます

※土日祝は郵送ができません

(見本)

学校学生生徒旅客運賃割引証
(通信教育学校用)

第 号

※乗車区間	駅から 駅まで	經由
※乗車券の種別	片道 往復 連続 周遊	
部科及び学年	法学部法律学科 第 学年(年次)	
証明書番号		
利用者の氏名及び年齢	(才)	
割引率	旅客鉄道会社 2割	
有効期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	

平成 年 月 日発行

学校所在地 東大阪市 近畿大学

学 校 名 近畿大学

学校代表者氏名 近畿大学学長 細井 美彦

(発行駅)	(乗車券番号)	(発行年月日)	割引コード
(基本運賃)	(発売運賃)	(差額運賃)	41

割引証に記入された記入事項は、申込み内容の二割引乗車券の購入に必要の最低条件に適用します。

(2) 請求方法

希望する方は、下記Googleフォームより入力してください。

当日通信教育部学生センターでの受付は対応できませんので必ず事前(原則使用日の1週間前まで)に登録してください。

<https://forms.gle/U5aiFcopze6ZR1oW9>



(3) 購入方法

交通機関の窓口で「学生証」と「学割証」を提示し購入してください。また、乗車中に「学生証」の提示を求められる場合がありますので、「学生証」は常に携帯してください。

(4) 使用上の注意

- ・学割証の使用は、対面スクーリング受講や学校行事に出席する目的で電鉄、バス等の公共交通機関を利用するとき、電鉄会社ごとに片道100キロメートル以上乗車する場合に限り、鉄道路線並びに航路およびバスは全区間について運賃が2割引されます。
- ・学割証は記名人に限って使用することができます。他人名義の学割証の貸与を受けて使用することはできません。
- ・学割証の上部「乗車区間」欄は使用者の記入する事項で、この事項の訂正には使用者の捺印を要します。
- ・学割証の交付を受けたものの事情により使用しなかった場合は、直ちに通信教育部学生センターまで返送してください。
- ・使用にあたっては、学割証裏面の注意事項を熟読し違反のないようにしてください。
- ・1枚で往復の乗車券が購入できます。ただし、使用日が異なる際は別々に購入する必要がありますので、使用日ごとに申請してください。

2 通学定期券について

本学通信教育部では、下記指定対面スクーリングを受講するための通学についてのみ、電鉄・バス等公共交通機関の通学定期券(1カ月)の購入をすることができます。

通学定期券を購入するためには、各交通機関の定期販売窓口にて学生証とともに「通学証明書」の提示が必要です。

「通学証明書」は自宅(現住所)最寄り駅と大学の最寄り駅(近鉄大阪線長瀬駅)を公共交通機関で結ぶ最短経路を原則として発行します(下宿やホテルから通学する場合は、受講時滞在先の住所を現住所とします)。

通学証明書の発行については、以下のような条件がありますので確認のうえ手続きしてください。

(1) 使用期間・登録条件

次の期間に対面スクーリングを受講する方に限り、通学定期券購入に必要な各交通機関への申請を行います。申請するためには、まず大学への定期登録が必要です。登録受付期間中に申請をしてください。登録にはそれぞれ条件がありますので確認のうえ手続きしてください。

	対象 対面スクーリング	条 件
夏季対面スクーリング 期間	夏 季1～4期	夏季対面スクーリングを受講し、1カ月に8日以上 対面スクーリングを受講

※通学証明書の発行は夏季対面スクーリング受講生に限りです。

※定期登録は受講予定で受け付けしますが、受講許可科目の確認後、前項の条件を満たさない場合は通学証明書を発行しません。

(2) 通学定期登録手続きについて

①定期登録

通学定期券を購入するためには事前に各交通機関の承認が必要です。利用者氏名・使用区間・期間等を大学でまとめて交通機関へ一括申請しますので、登録締切日を厳守してください。

また、回数券の使用など、もっとも経済的な交通手段については各自判断し手続きしてください。

②定期登録申請

通学証明書の発行できる区間は、近鉄長瀬駅と自宅最寄り駅を結ぶ最短路線ですが、次の決まりがあります。

- ・乗り換えが発生する場合は乗換駅を通学区間の欄に入力してください。
- ・梅田、大阪駅で乗換える場合には、近鉄長瀬駅→近鉄/JR鶴橋駅→JR大阪駅の経路が基本です。
- ・登録後の経路変更はできません。

③定期登録受付期間

夏季 令和7年6月9日(月)～6月13日(金)【厳守】

期間外の受付けは一切行いません。

④定期登録申請フォーム

下記Google フォームより入力してください。

<https://forms.gle/889Dkq6TBuHTQRef9>



(3) 通学証明書の受取り

定期登録者は、対面スクーリング開講日(初日)に通信教育部学生センター窓口(1F)にて学生証を提示し、通学証明書の内容に誤りがないか確認のうえ、受取りしてください。

通学証明書受取り日

夏季対面スクーリング受講初日

(4) 通学定期券の購入

各交通機関の定期販売窓口にて、**通学証明書と学生証**を提示し購入してください。また、通学定期券購入の際には次の点に注意してください。

- ・定期券の購入は、各交通機関の定期販売窓口で購入してください。
- ・各交通機関でそれぞれの定期券を購入するのが基本ですが、連絡定期券(※)を購入希望する場合は、各交通機関の通学証明書を定期販売窓口でまとめて提示し相談してください。
(※複数の交通機関を利用する場合、ある一定の区間内であれば一枚で乗車できる定期券)
- ・購入できる通学定期券は1か月定期のみです。
- ・通学区間は現住所と大学の最寄り駅を必ず記載し、証明を受けてください。ただし、事情によっては交通機関の判断により、証明を受けた区間内での短縮した区間についての購入が認められる場合がありますので、通学証明書の交付を受けて、現住所最寄りの定期券販売窓口にて相談してください。

(5) 使用上の注意

- ・定期券の使用は当該対面スクーリング期間中に限ります。定期券を不正に使用した場合は厳重に処罰されますので、十分注意してください。
- ・仕事、アルバイトなど通学以外の目的に対して通学証明書は発行できません。

スクーリング(対面・オンライン)出席許可依頼状・礼状について

働きながら学ぶ学生にとってスクーリング(対面・オンライン)に出席するためには、その期間職場を休まなければならないことも考えられます。このことに対する各職場の理解は年毎に向上しているといはものの、時期や状況によっては休暇を取ることが困難な場合があります。

本学通信教育部では、このような状況にある学生が一人でも多く受講できるよう職場の上司に対してスクーリング(対面・オンライン)の意義とその必要性を説明し、受講についての特別の理解と援助を求める依頼状を用意しています。

希望される方は、下記の要領にしたがって申込みしてください。

	出席依頼状(上司宛)	出席礼状(上司宛)／出席証明書
申込期間	各履修申請期間内	当該スクーリング(対面・オンライン)講義最終日まで
発行	受講許可後 (受講許可の確認ができない 場合には発行できません)	出席確認後 (単位修了試験から約3週間)

申込方法

通信教育部学生センター宛(tsushin@kindai.ac.jp)に以下のとおり連絡してください。

①申請書種類(出席依頼状(上司宛)／出席礼状(上司宛)／出席証明書)

②学籍番号

③氏名

④スクーリング(対面・オンライン)コード

⑤科目名

⑥担当講師名

⑦提出先 会社名・役職名・上司氏名・住所

※ご自身で会社へ提出をご希望の場合はその旨ご連絡ください。

⑧その他

- ・本校スクーリング(対面・オンライン)において履修申請期間が同一のスクーリング(対面・オンライン)で、複数科目を受講される場合、入力された全期間に対して1枚の発行となります。各季(期)ごとの発行を希望される場合は、その旨を記入し、申込んでください。

例えば・・・夏季1期と3期を受講される方で出席礼状が必要な場合

1期と3期まとめて1枚の発行を希望される方は

- ・⑧その他に1期と3期まとめて発行希望と入力してください。
- ・3期の出席確認後に発送します。

1期と3期それぞれに対して発行を希望される方は

- ・⑧その他に1期と3期1枚ずつ発行希望と入力してください。
- ・1期と3期それぞれの出席確認後に発送します。

気象警報及び台風・地震等による 交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて

対面スクーリング開講期間に、暴風警報等が発表された場合及び台風や地震等により交通機関が運行停止となった場合、授業の取扱いについては、学内規程「気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて」に基づき以下のとおりとします。ただし、居住されている地域の被災により避難指示が発表された場合や通学することが困難な場合は、身の安全を最優先に考え、適切な行動をとってください。また、以下の事例以外に特別な事態が生じた場合にも授業の短縮や休講となる場合があります。

特別警報又は暴風警報発表の場合

特別警報又は暴風警報が以下のいずれかの地域に発表された場合は次のとおり休講とします。ただし、特別警報が発表された場合は終日休講とします。また、特別警報又は暴風警報が授業時間中に発表された場合は、授業を中止して休講とします。

特別警報が発表された場合、該当地域は数十年に一度しかないような非常に危険な状況にあります。特別警報が発表された地域にいる場合は、特別警報の種類は問わず、自身の判断により命を守るために最善と思われる行動をとってください。ただし、特別警報発表時に会場内にいる学生は、大学の指示に従って行動してください。

(本校対面スクーリング)

1. 警報発表対象地域

- 大阪府**：大阪市、北大阪(豊中市・池田市・吹田市・高槻市・茨木市・箕面市・摂津市・島本町・豊能町・能勢町)、東部大阪(東大阪市・守口市・枚方市・八尾市・寝屋川市・大東市・柏原市・門真市・四条畷市・交野市)、南河内(富田林市・河内長野市・松原市・羽曳野市・藤井寺市・大阪狭山市・太子町・河南町・千早赤阪村)、泉州(堺市・岸和田市・泉大津市・貝塚市・泉佐野市・和泉市・高石市・泉南市・阪南市・忠岡町・熊取町・田尻町・岬町)
- 兵庫県**：阪神(神戸市・尼崎市・西宮市・芦屋市・伊丹市・宝塚市・川西市・三田市・猪名川町)
- 奈良県**：北西部(奈良市・大和高田市・大和郡山市・天理市・橿原市・桜井市・御所市・生駒市・香芝市・葛城市・平群町・三郷町・斑鳩町・安堵町・川西町・三宅町・田原本町・高取町・明日香村・上牧町・王寺町・広陵町・河合町)、五条・北部吉野(五條市北部・吉野町・大淀町・下市町)
- 京都府**：京都・亀岡(京都市・亀岡市・向日市・長岡京市・大山崎町)、山城中部(宇治市・城陽市・八幡市・京田辺市・久御山町・井出町・宇治田原町)、山城南部(木津川市・笠置町・和束町・精華町・南山城村)

2. 暴風警報解除時刻と授業開始時刻

- ・講義時間 9:00～17:30(16:30)

日曜・土曜・夏季・土日曜対面スクーリングの日曜日・学外対面スクーリング

解除時刻	授業開始時限
6時00分時点で解除	平常通り実施
10時00分時点で解除	午後1時から実施
10時00分時点で警報発表中	休 講

※6時00分時点で特別警報が発表されている場合は解除時刻にかかわらず終日休講

- ・講義時間 12:00～17:30
土曜対面スクーリングの土曜日

解除時刻	授業開始時限
9時00分時点で解除	平常通り実施
9時00分時点で警報発表中	休 講

(学外対面スクーリング)

警報発表対象地域は対面スクーリング会場によって異なりますので、警報が予想される場合は、授業開始時刻等近大メールでお知らせします。発表が予想される場合は、確認してから参加するようにしてください。

交通機関の運行停止の場合

台風・地震等により以下に該当するいずれかの交通機関が全面的に運行停止となった場合、運行が再開された時刻により次のとおり休講とします。大阪地区以外では、各所在地及び当該交通機関を適用します。ただし、当該交通機関での事故等による一時的な運行停止は対象とならないので注意してください。

(本校対面スクーリング)

1. 対象交通機関

[台風・地震等の災害による運行停止]

- ①近鉄「大阪線(大阪上本町～大和八木間)」[奈良線]が同時に運行停止になった場合
- ②JR西日本(※参照)、南海(南海本線及び高野線)、阪急、阪神、京阪、大阪メトロのうち2以上の交通機関が同時に運行停止になった場合
※JR西日本は大阪環状線、京都線(京都～大阪)、神戸線(大阪～姫路)、学研都市線(京橋～津)、東西線(京橋～尼崎)、宝塚線(大阪～新三田)、ゆめ咲線(西九条～桜島)、大和路線(加茂～JR難波)、阪和線(天王寺～和歌山)、おおさか東線(大阪～久宝寺)を対象とします。なお、JR西日本のみで2以上の路線が運行停止となった場合は休講の対象となりません。
- ③JR阪和線全線及び南海本線全線が同時に運行停止になった場合

[ストライキによる運行停止]

- ① 近鉄が運行停止になった場合
- ② JR西日本、南海、阪急、阪神、京阪、大阪メトロのうち2以上の交通機関が同時に運行停止になった場合

2. 運転再開時刻と授業開始時刻

前項2.暴風警報解除時刻と授業開始時刻と同様とします。

(学外対面スクーリング)

対象交通機関は地区・会場によって異なりますので、運行停止が予想される場合は授業開始時刻と合わせて近大メール等でお知らせします。運行停止が予想される場合は、確認してから参加するようにしてください。

大学近郊の宿泊施設案内

本校対面スクーリング期間中などの宿舎として、ホテルの予約を希望される方は、ご自身での手配となります。下記ホテルにつきましては、旅行会社を通して予約が可能ですので、各自にてお問い合わせください。

<大学近郊の宿泊施設 一例>

ホ テ ル 名	住所・電話番号	料 金 (1泊・1名・食事無し・税込)	ア ク セ ス	備 考
U・コミュニティホテル	〒577-0036 東大阪市御厨栄町 1-3-30 TEL(06)6784-3000	シングル 10,600円～ ツイン 8,350円～	近鉄奈良線 「河内小阪」から 徒歩2分	近畿大学まで タクシーで約10分 電車で約30分
ホテルウイング インターナショナル セレクト東大阪	〒577-0012 東大阪市長田東 2-1-2 TEL(06)7709-9088	シングル 12,000円～ ツイン 8,000円～	地下鉄中央線 「長田」 3番出口を出て 目の前	近畿大学まで タクシーで約15分 電車で約40分
ダイワロイネットホテル 大阪上本町	〒543-0001 大阪市天王寺区 上本町6-7-5 TEL(06)4305-1955	シングル 9,900円～ ツイン 8,500円～	近鉄大阪線 「大阪上本町」から 徒歩2分 地下鉄谷町線 「谷町九丁目」から 徒歩4分	近畿大学 最寄り駅 近鉄大阪線 「長瀬」まで、 電車で15分
ホテルアウーナ大阪	〒543-0031 大阪市天王寺区 石ヶ辻町19-12 TEL(06)6772-1441	シングル 8,500円～ ツイン 9,000円～	近鉄大阪線 「大阪上本町」から 徒歩3分 地下鉄谷町線 「谷町九丁目」から 徒歩8分	近畿大学 最寄り駅 近鉄大阪線 「長瀬」まで、 電車で15分
ニッシン・ナンバ・イン	〒556-0016 大阪市浪速区元町 3-10-18 TEL(06)6649-0033	シングル 7,800円～ ツイン 6,400円～	近鉄「大阪難波」 から徒歩10分 地下鉄御堂筋線 「大国町」から 徒歩5分	近畿大学 最寄り駅 近鉄大阪線 「長瀬」まで、 電車で35分

お申込み、お問い合わせは…

株式会社近大アシスト 東大阪営業所 担当：島田・長谷
T E L (06) 6722-3000 平日 9:00~18:00

近畿大学中央図書館利用ガイド(2025年度)

中央図書館ホームページ	https://www.clib.kindai.ac.jp/
近畿大学学術情報リポジトリ	https://kindai.repo.nii.ac.jp/
近畿大学貴重資料デジタルアーカイブ	https://
中央図書館公式X(旧Twitter)	@Kindai_Clib
ビブリオシアター(アカデミックシアター5号館)	https://act.kindai.ac.jp/
中央図書館電話番号	TEL(06)4307-3089



中央図書館
ホームページ

図書館の利用について

開館時間

・中央図書館	開講期(月～土曜日)	8:45～22:00
	試験期(月～土曜日)	8:30～22:00
	閉講期(月～土曜日)	9:00～18:00
	日曜日・祝日開館日	10:00～18:00

※変更する場合はホームページの図書館掲示板などでお知らせします。
※ビブリオシアター、分室についてはホームページでご確認ください。

休館日

・中央図書館	創立記念日(11月5日)
	夏期・冬期休暇中の一定期間

※ビブリオシアターは日曜・祝日休館します

※上記の他に臨時休館することがあります。

※注)開館時間および休館日の詳細は、中央図書館ホームページやX、または図書館掲示板、通信教育部Web『梅信』でご確認ください。

入館・退館

学生証のバーコード面を入退館ゲート上部の読取装置にかざして、入退館してください。

なお、貸出手続きをしていない図書などを持って退館ゲートを通ると、警報ブザーが鳴り無断持ち出しとみなされる場合がありますので注意してください。

また、レンタルCD・DVD、傘、スマートフォン、他館で借りた図書などにより、警報ブザーが鳴ることがあります。その場合には、職員の原因調査にご協力ください。

貸出・貸出延長

	資料種別	冊数	期間
直接来館	図書	10冊まで	15日以内
	A V 資料	2点まで	8日以内
宅配図書貸出サービス※注1	図書	5冊まで	20日以内

※貸出には学生証、または図書館カードが必要です。

※自動貸出機でも貸出できます。

※スマホでも貸出手続きができます。スマホ貸出には専用アプリが必要です。KUDOS Wi-Fiに接続してご利用ください。中央、ビブリオシアターのみスマホ貸出できます。詳細はQRコードからご確認ください。



(iphone)



(Android)

※図書のみ、貸出期間内に1回貸出延長手続きができます。

(予約が入っている場合などは不可)

※注1 宅配図書貸出サービスについて

- ・貸出希望図書をご自宅へ宅配します。通信課程正科生のみ利用可
- ・貸出・返却時の送料は、利用者負担となります
- ・通常の貸出冊数とは別に宅配貸出として冊数をカウントします
- ・雑誌・AV資料、ビブリオシアターのコミックス等、貸出不可の資料もあります
- ・詳細はQRコードからご確認ください



返却

1階メインカウンター・ビブリオシアター・A館図書室・B館図書室・法科大学院分室の各カウンターで返却手続きができます。

学生証または図書館カードの提示は不要です。

資料は、必ず期間内に返却してください。返却期日以降に返された場合、遅れた日数分が貸出停止期間となります。

中央図書館玄関前、3号館入口、Eキャンパスブロッサムカフェ1階に返却ポストを設置しています。閉館時や休館日の返却に利用してください。但し、DVD・CD-ROMなどの資料については、破損の恐れがあるので貸出を行ったカウンターに返却してください。

また、郵送での返却もできます。(送料は利用者負担となります)

【返却先住所】〒577-8502 東大阪市小若江3-4-1 近畿大学中央図書館 閲覧係宛

資料を探すには

OPAC(蔵書検索システム)をご利用ください。

<https://opac.lib.kindai.ac.jp/>



中央図書館4階、5階、9階にあるレファレンスデスクで詳しく相談することができます。

また、ホームページの利用相談・相互利用をご覧ください。

Myライブラリーサービスについて

ホームページの“Myライブラリー”から、貸出延長、図書の予約/取寄せ、利用状況の確認、返却通知サービス、動画(レポート作成のコツ、OPAC利用方法等)など各種サービスを利用できます。

データベース・電子ジャーナルの学外からの利用について

・RemoteXs(対象：正科生のみ)

図書館ホームページの“検索・調べる＞データベース：学外利用(RemoteXs)”から利用できます。

・図書館ホームページの検索・調べる＞データベース：学外利用(学認)から利用できます。

(対象：正科生、科目等履修生)

記事などのコンテンツにアクセスの後に認証画面より認証し、利用できます。

※いずれの場合においても利用の際には、入学時に配布された【KINDAI ID】(KULeDのID/PW)が必要です

※一部利用できないものがあります。

図書館利用上の注意

- ・中央図書館は静粛に利用してください。
- ・中央図書館では、スマートフォンはマナーモードにして通話、写真撮影はしないでください。
- ・全館禁煙です。
- ・原則、館内での飲食はできません。ただし、密閉できるフタ付容器(ペットボトル、水筒など)の飲料のみ持ち込みを認めます。(資料や机を濡らさないように配慮をお願いします)
※飲み物をこぼした場合は、すぐに図書館職員へ連絡してください。
※飲み終わった容器は、専用のゴミ箱に捨ててください。
- ・学生証は常に携帯し、他人に貸さないでください。
- ・貸出中の図書は他人に又貸しをしないでください。
- ・貴重品、所持品は自己の責任で管理してください。
- ・他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。
- ・図書館の資料は大切に取扱ってください。
- ・図書館職員の注意に従い、求めに応じて学生証を提示してください。
- ・利用規程を守らない場合は、図書館の利用を停止もしくは禁止することがあります。

卒業後の利用

卒業後も中央図書館を利用できます。

正科生：下記の書類を持参し、中央図書館1階メインカウンターで手続きを行ってください。

卒業生用の図書館カードを発行します。

- ・卒業生用入館許可申請書(中央図書館1階メインカウンターで請求または中央図書館ホームページよりダウンロードしてください)
- ・マイナンバーカード、運転免許証など現住所を確認できる公的な証明書
- ・顔写真2枚(縦3cm×横2.5cm)
※原則として証明写真。本人と特定しづらいスナップ写真などは受付けません。
※1年以内に撮影したもの(上半身、正面、無帽)

科目等履修生・特修生：一般公開利用の手続きを行ってください。

一般公開利用者用の図書館カードを発行します。

いずれの場合も、申請・利用の詳細については中央図書館1階メインカウンターでお尋ねになるか、中央図書館ホームページをご覧ください。

学内施設の利用について

1 自動車・バイクでの通学禁止！！

原則として近畿大学ではバイク・自動車通学は禁止されています。

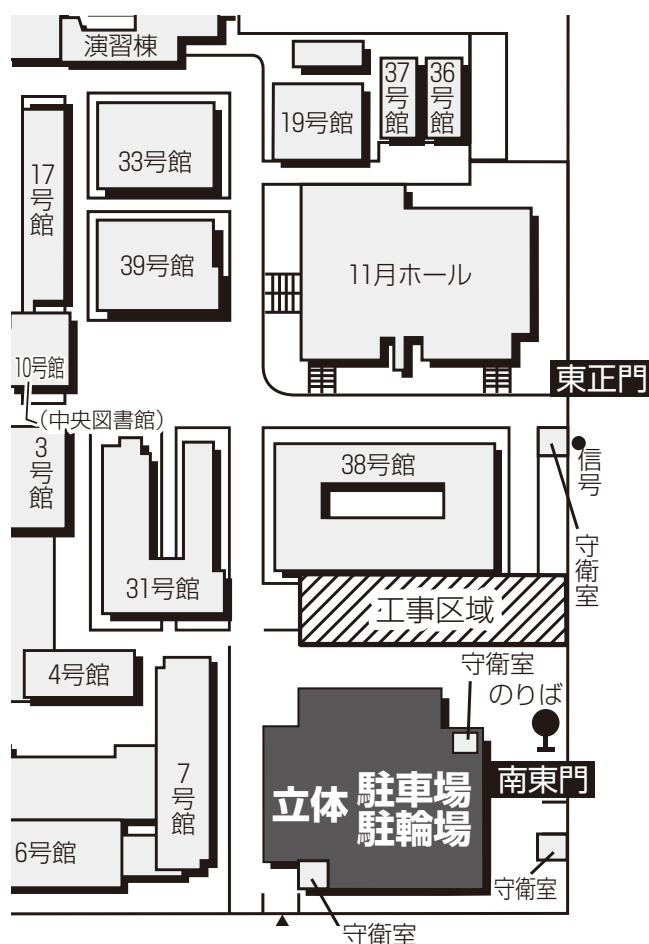
ただし、身体に障がいをお持ちの方や特別な事情がある場合は通信教育部学生センターにて検討し、許可することがあります。その際は事前に通信教育部学生センターまで相談してください。

2 自転車は指定場所に置きましょう！

自転車で東大阪キャンパスに通学する場合は、事前に通信教育部学生センターに申し出て所定のシールを受取り、自転車に貼付してください。

自転車の置き場所は下図の通りです。大学周辺の交通量が多くなり、事故が発生しやすい状態になっています。

指定場所以外に駐輪した場合は、大学側で撤去します。駐輪には十分注意してください。



3 学内を清潔に

キャンパスは皆さんのものです。気持ちよく過ごせるよう美しいキャンパスづくりを各自心がけてください。

- ・ゴミは必ず所定の場所へ捨てましょう。
- ・キャンパス内にあるゴミは、すすんで拾うよう心がけましょう。
- ・大学の施設や備品は大切に取扱い、無断で移動や持ち出さないようにしましょう。

4 教室使用について

教室は、正課授業を行う場所であることは言うまでもありません。近畿大学生として自覚を持ち、他の授業に支障をきたさないよう、机、いす等を大切に取扱ってください。

- ・講義中、教室への飲食物持込みを禁止します。
- ・使用後は、整理整頓して、翌日の授業に支障のないようにしてください。
- ・教室内は禁煙です。指定の場所で喫煙してください。
- ・最後に必ず窓、ドアの戸締まりを確かめて、消灯してください。

5 アカデミックシアター自習室利用について

正科生は、アカデミックシアター3号館自習室が利用できます。利用には事前予約が必要です。
予約方法については、以下の「自習室予約方法」をご確認ください。

時 間：365日24時間運用

※システムおよび設備点検の実施日は閉室となる場合がございます。

予約受付：予約は前日（事務所営業日）午前12時まで

連続予約可能時間：3時間

※予約を複数回登録する場合は、30分以上の間隔を空ける必要があります。

【自習室予約方法】

- ①通信教育事務部へ学籍番号・氏名・予約日・利用開始時間の記載を忘れずにメール(tsushin@kindai.ac.jp)予約をお願いします。

※メールの送信は近大メール(学籍番号t@kindai.ac.jp)から受付けします。

※予約受付は前日（事務所営業日）午前12時まで。

ただし、予約を希望される前日が、土曜日・日曜日・月祝日の場合は、金曜日の午前12時までに予約してください。

※予約枠については、先着順となり席が取れない場合もありますのでご了承ください。

※座席指定はできません。

- ②予約完了後、受付完了メールを返信いたします。
- ③1号館守衛室にて学生証を提示の上、入館カードを受取ってください(学生証必携)。
- ④利用終了後、入館カードは1号館守衛室へ返却してください。

個人情報について

本学通信教育部では、スクーリング(対面・オンライン)履修申請等で提出いただいた住所・氏名・その他の個人情報は、安全管理のため必要な処置を講じております。これらの情報は「教育・学習支援および大学行事」での使用を目的としています。

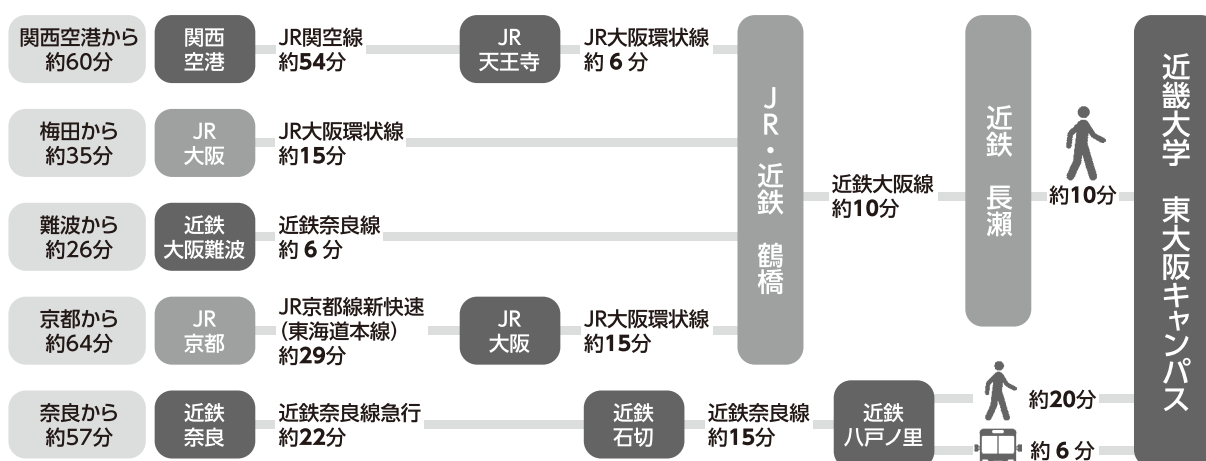
また、卒業ゼミナール(学外)の場合、緊急連絡等での使用を目的として情報提供する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

本校対面スクーリング会場案内(近畿大学東大阪キャンパス)

近畿大学ホームページ 交通アクセス

<https://www.kindai.ac.jp/access/>

各主要駅からのアクセス



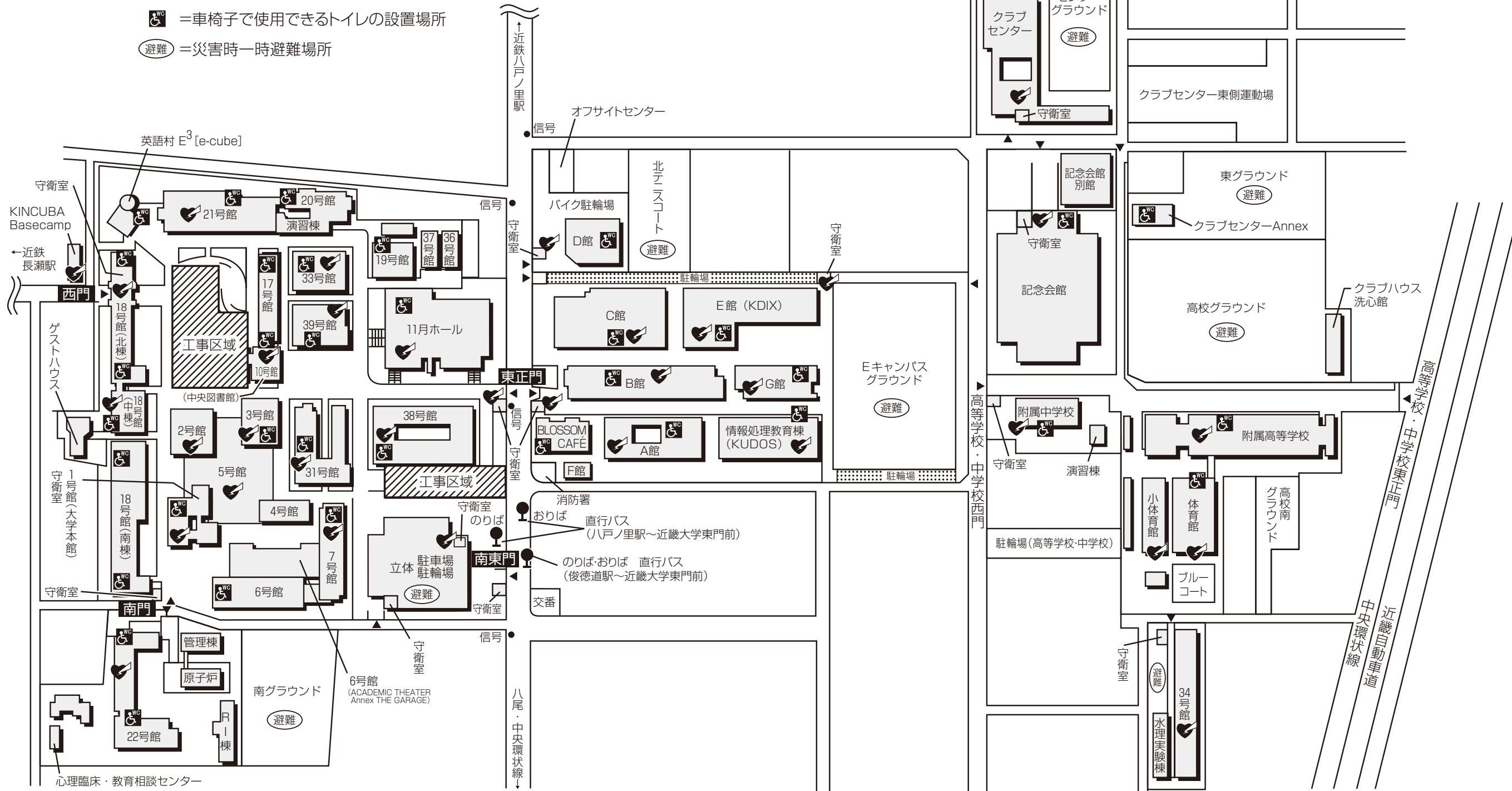
近鉄大阪線 長瀬駅・八戸ノ里駅からのアクセス



■近畿大学校舎配置図■（令和7年4月現在）



- =AED(自動体外式除細動器)設置場所
- =車椅子で利用できるトイレの設置場所
- =災害時一時避難場所



AED(自動体外式除細動器)設置場所

1号館(1階 守衛室前)	22号館B棟(1階 学科事務室前)	立体駐車場(守衛室前)	クラブセンター(1階 守衛室前)
2号館(1階 実学ホール東側)	31号館西棟(3階 学科事務室前)	A館(1階 文芸学部学生センター前)	東門守衛室(守衛室内)
3号館(1階 出入口自動扉前)	33号館(1階 OSEC前)	B館(1階 経済学部学生センター前)	西門守衛室(守衛室内)
5号館(2階 アカデミックシアター事務室前)	34号館(1階 南側出入口付近)	C館(1階 法学部事学生センター前)	Eキャンパス守衛室(守衛室内)
7号館(1階 北側入口前)	38号館(1階 理工学部学生センター前)	E館(1階 情報学部学生センター前)	バイク駐輪場(守衛室内)
10号館(1階 中央図書館内)	39号館(1階 薬学部学生センター前)	G館(1階 総合社会学部学生センター前)	Eキャンパスグラウンド(守衛室前)
18号館(1階 国際学部学生センター前)	11月ホール(1階 大ホール出入口前、学生部内)	KUDOS(1階 インフォメーション前)	KINCUBA Basecamp(1階 カウンター横)
21号館(2階 経営学部学生センター前)	(3階 メディカルサポートセンター内)	記念会館(1階 守衛室前)	

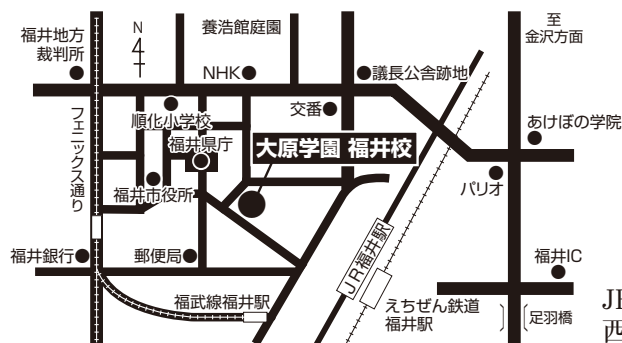
車椅子用トイレ設置場所

1号館(1階)	18号館(南棟)(1階)	33号館(1階)	D館(1階)
3号館(1階、2階)	18号館(中棟)(1階)	38号館(1階、6階)	E館(1階)
6号館(1階)	19号館(1階)	39号館(1階、6階)	G館(1階)
7号館(1階、2階)	20号館(1階、4階)	11月ホール(1階、3階)	英語村(1階)
10号館(1、10階)	21号館(1階)	A館(1階)	KUDOS(1階)
17号館(1階)	22号館(1階)	B館(1階)	BLOSSOM CAFÉ(2、3階)
18号館(北棟)(1階)	31号館(1階)	C館(1階)	記念会館(1階)

学外対面スクーリング会場

大原学園 福井校

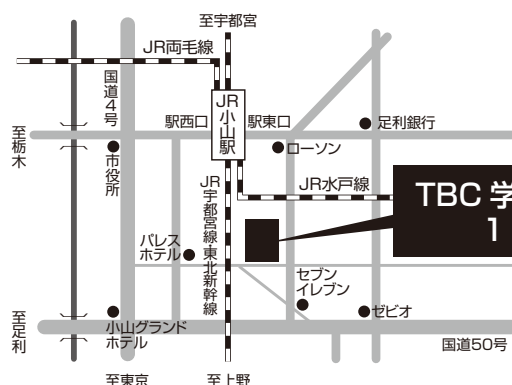
福井県福井市
大手2-9-1



JR「福井」下車、
西口から徒歩約1分

TBC学院小山校 1号館

栃木県小山市
三峯1-10-21



JR「小山」下車、
西口から徒歩約12分

おおぞら 高等学院 東京キャンパス

東京都新宿区西新宿8-13-6



地下鉄丸の内線西新宿駅
①番出口から徒歩4分

おおぞら 高等学院 名古屋キャンパス

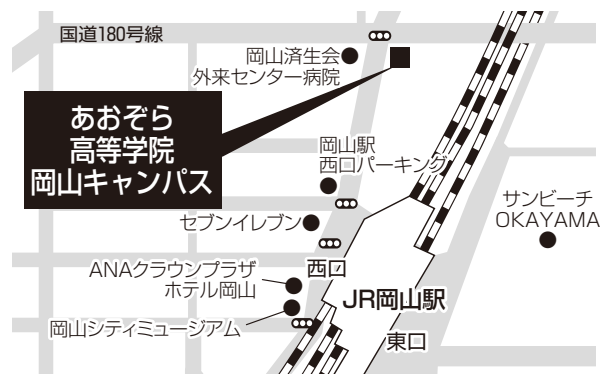
愛知県名古屋市
中村区椿町12-7



JR名古屋駅
新幹線口から徒歩約5分

おおぞら 高等学院 岡山キャンパス

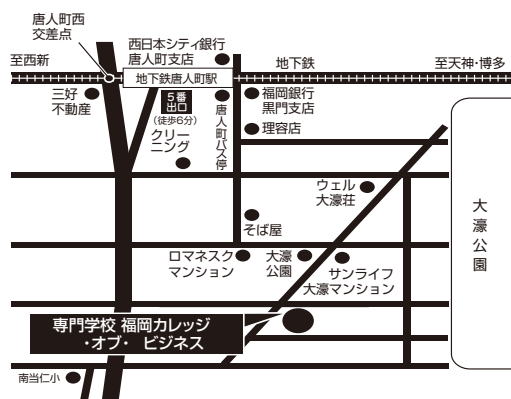
岡山県岡山市北区
奉還町1-9-8
岡山奉還町RGB1・3F



JR「岡山」西口から
北へ徒歩5分

福岡カレッジ・ オブ・ビジネス

福岡県福岡市
中央区大濠2-8-13



地下鉄「唐人町」下車
5番出口徒歩8分
西鉄バス
②③系統乗車
「唐人町」下車徒歩6分

巻 末 書 式 集

用紙 キャンパスストアBloom販売テキスト購入願
書式をコピーしてお使いください。

キャンパスストアBloomテキスト購入願

本校	オンデマンド授業()期・夜間()季・日曜()期・土曜()期・夏季()期・土日曜()期・卒業ゼミナール			
学外	会場名 () 講師名 () 先生) ※学外スクーリング (対面・オンライン) の場合、会場名・講師名を記入ください			
	科 目 名	ISBN・書名	書籍代 (税込)	送 料
				※送料に ついては P.59参照
	小 計			円
	合 計			

※下記の住所、氏名の欄は返信用に使用しますので正確に記入ください

送り先	学籍番号	
	氏 名	様
	住 所	〒 _____
	電 話	())

ご記入いただいた学籍番号・氏名等の個人情報ば、本手続処理以外には使用いたしません

キャンパスストアBloomテキスト購入願

本校	オンデマンド授業()期・夜間()季・日曜()期・土曜()期・夏季()期・土日曜()期・卒業ゼミナール			
学外	会場名 () 講師名 () 先生) ※学外スクーリング (対面・オンライン) の場合、会場名・講師名を記入ください			
	科 目 名	ISBN・書名	書籍代 (税込)	送 料
				※送料に ついては P.59参照
	小 計			円
	合 計			

※下記の住所、氏名の欄は返信用に使用しますので正確に記入ください

送り先	学籍番号	
	氏 名	様
	住 所	〒 _____
	電 話	())

ご記入いただいた学籍番号・氏名等の個人情報ば、本手続処理以外には使用いたしません