

2020 (令和2年)

7 NO.662
月号

BAISHIN

梅 信

夏季スクーリングを受講する前に! (P9)

卒業ゼミナールについて (P11)

令和3年度近畿大学通学部編入学試験 (P28)

9月期卒業申請 (P46)

文部科学省認可通信教育補助教材
近畿大学通信教育部

令和2年7月主要行事

■ 事務局閉室

日	曜	事務局		科目終末試験	スクーリング・ メディア授業	
1	水		9月期卒業(申請・論文)受付	7月終末受付		
2	木					
3	金					
4	土					土1 - ②
⑤	日					日2 - ②
6	月				夜春 - ⑥	
7	火		9月期卒業(申請・論文)締切	7月終末締切		
8	水					
9	木					
10	金					
11	土					土1 - ③
⑫	日				日2 - ③ 本校卒ゼミ - ③・ブレンドッド(前期) - ③	
13	月				夜春 - ⑦	
14	火					
15	水					
16	木			成績発送(6月終末・土日単修)		
17	金					
18	土					
⑰	日			科目終末試験(学外・Web)		
20	月				夜春 - ⑧	
21	火					
22	水			8月終末受付		
⑳	祝					
㉑	祝					
25	土					
㉒	日					
27	月					
28	火			8月終末締切		
29	水					
30	木					
31	金		梅信8・9月合併号発送(予定)			

メディア単位修了試験
(前期)



※新型コロナウイルスの影響により変更となる可能性があります。

〔7月 終末 試験期 科目終末試験〕〔日 2 - ① 曜 期 回数〕を表す

事務局 事務取扱時間	中央図書館開館時間		日	曜	
	中央館	5号館(ビブリオシアター)			
9:00~17:00	10:00~18:00	10:00~18:00		1	水
				2	木
				3	金
				4	土
8:45~17:30	休館	休館		⑤	日
9:00~20:30(~18:45)	10:00~18:00	10:00~18:00		6	月
9:00~17:00				7	火
				8	水
				9	木
			10	金	
8:45~17:30	休館	休館		11	土
				⑫	日
9:00~20:30(~18:45)	10:00~18:00	10:00~18:00		13	月
9:00~17:00				14	火
				15	水
				16	木
			17	金	
閉室	休館	休館		18	土
				⑬	日
9:00~20:30(~18:45)	10:00~18:00	10:00~18:00		20	月
9:00~17:00				21	火
				22	水
					海の日
閉室			スポーツの日	㉑	
				25	土
	休館	休館		㉒	日
9:00~17:00	10:00~18:00	10:00~18:00		27	月
				28	火
				29	水
				30	木
				31	金

() は経費取扱時間です。

※新型コロナウイルスの影響により変更となる可能性があります。

梅 信

近畿大学創設者
故 世耕弘一先生直筆
(初代 通信教育部部長)

〇 は今月新規掲載です

● は毎月掲載です

7月の主要行事 …………… 表紙裏

	通信授業科目テキストへの無断転載について ……………	5
ト	夏季スクーリング中の行事 ……………	7
	事務局夏期休暇中の郵便物取扱について ……………	8
	夏季スクーリングを受講する前に! ……………	9
ピ	卒業ゼミナールについて ……………	11
	「情報処理リテラシー講座」の受講案内 ……………	13
	「キャリア・マネジメント」の受講案内 ……………	18
ツ	「検索技術者検定(3級)対策講座」の受講案内 ……………	19
	「刑法総論入門講座」の受講案内 ……………	20
	法学部法律学科・短期大学部商経科 通学課程(後期)の受講生募集 … 正科生対象 ……	21
ク	学籍更新(学年更新・在籍延長)手続 ……………	25
	令和3年度近畿大学通学部編入学試験 …………… 正科生対象 ……	28
	経済学部・経営学部特別推薦編入学について ……………	30
ス	近畿大学大学院 法学研究科 入学選考について ……………	31
	令和2年度大学祭屋台出店について ……………	33
	一般教育訓練給付制度申請手続きについて ……………	34
	通信授業科目テキスト改訂について ……………	36
大学 掲 示 板	事務局のごあんない ……………	38
	学習相談および事務取扱について ……………	39
	8月予定表 ……………	40
	7・8月受付のスクーリング ……………	42

7 月期科目終末試験（学外・Web）	44
9 月期卒業申請	46
卒業論文の提出について	49
テキスト・補助教材等の訂正・変更・追加	50
注意が必要な諸手続とお知らせ	60

学習センターのごあんない	62
学習会の窓・次回開催予定一覧・学習会レポート	65

令和3年度「梅信」紙媒体配本終了について

令和3年度以降 各種申請方法の変更について

令和6年度以降 紙媒体を使用した学習方式の終了について

令和7年度以降 短期大学部在籍年限変更予定のお知らせ

巻
末
綴
込
み
書
類

住所変更・電話番号変更・改姓届

令和2年度大学祭屋台出店希望申込書

令和2年9月卒業申請書

リーフレット『一般教育訓練の教育訓練給付金の支給申請手続きについて』・アンケート

※各種書式は通信教育部ホームページより、PDFファイルでダウンロードいただけます。プリントアウトしてお使いください。（<http://www.kindai.ac.jp/tsushin/student/>）

大学掲示板、マークについて



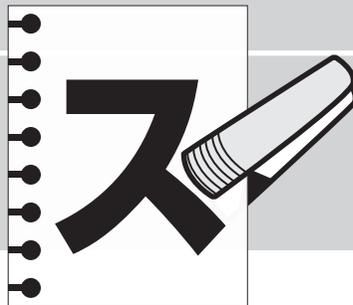
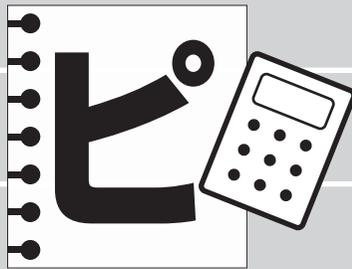
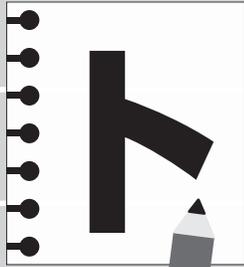
は、皆さんへのご案内・お知らせ事項等を掲載しています



は、ご注意いただきたいポイント等を掲載しています



は、係からのメッセージ等を掲載しています



通信授業科目テキストへの無断転載について

通信授業科目『日本社会システム論（法学）』『親族・相続法』テキストに他の書籍から著作者、出版社に無断で転載されている箇所があることがわかり、学内調査によって詳細が判明しました。無断転載が認められた箇所は下表の通りです。

当該科目を履修されている学生には、結果として著作権を侵害したテキストを配付していたことについて心からお詫び申し上げます。※テキスト回収予定につきましては後述します

また無断転載された著作者、出版社をはじめ多方面に多大なるご迷惑をおかけした事についても重ねてお詫び申し上げます。

無断転載対照表

無断転載等が発見された書籍等、箇所	転載元の書籍等、箇所
通信教育部教科書『日本社会システム論（法学）』 1 ページ～56ページ 第1章1 ページ～12ページ 第2章13ページ～28ページ 第3章29ページ～44ページ 第4章45ページ～56ページ	吉永一行編『法学部入門』法律文化社、2015年 15ページ～110ページ 第1章15ページ～26ページ 第2章27ページ～42ページ 第3章43ページ～56ページ 第7章97ページ～108ページ
通信教育部教科書『親族・相続法』 1 ページ第1段落 2ページ～3 ページ19行目 12ページ1～4行目 12ページ14～1行目 26ページ13行目～28ページ8行目 28ページ17行目～29ページ18行目（一部アレンジ） 31ページ～35ページ15行目 43ページ下9行目～45ページ13行目 51ページ『(1)意義』 51ページ『(3)破棄責任』 52ページ～54ページ3行目『(1)意義』 54ページ4行目～23行目 82ページ16行目～83ページ21行目 106ページ『2相続の根拠』～113ページ（図表除く）*1 164ページ4行目～8行目 164ページ『①自筆証書遺言』の冒頭5行 165ページ～168ページ24行目	小川富之・遠藤隆幸編『ロードマップ民法⑤』一学舎、2015年 ※ 1 ページ本文1～5行目 4 ページ～5 ページ6行目 18ページ下3行 19ページ2～4行目 26ページ2行目～27ページ下3行目 27ページ下1行目～28ページ下3行目 34ページ～40ページ4行目 56ページ5行目～58ページ10行目 77ページ『婚約の意義』 77ページ～78ページ『婚約の解消』 79ページ～80ページ11行目 80ページ下1行目～81ページ13行目 125ページ『1 身上監護』～126ページ17行目 143ページ本文1行目～151ページ10行目 227ページ4～7行目 227ページ『1 自筆証書遺言』の第1段落 229ページ～233ページ7行目

※『ロードマップ民法⑤』は、中川淳・小川富之の編『家族法』（法律文化社、2013年）の以下の箇所を出版社の許諾を得ずに転載し、通信教育部教科書『親族・相続法』『日本社会システム論（法学）』に再度無断転載されていることが判明しています。『家族法』（法律文化社、2013年）の無断転載された箇所：160ページ22行目～28行目、161ページ4行目～11行目、162ページ2行目～12行目、14行目～16行目、169ページ最終行～171ページ15行目、173ページ20行目～23行目、174ページ2行目～6行目、8行目～12行目

事案の概要

令和元年5月31日に出版社から、法学部教員の執筆した文章について無断転載の指摘を受けた。すみやかに調査委員会を設置して調査した結果、当該教員が執筆したテキストや書籍等計10冊において、他の書籍11冊からほぼ同一の文章を著作者、出版社に無断で転載していることが認定された。当該教員も大学の調査に対して無断転載を認めたため論旨解雇とした。

【テキスト回収スケジュール】

日本社会システム論（法学）・親族相続法	予定日		8月	9月	10月	11月	12月	2020年		
	開始	終了						1月	2月	3月
レポート提出期限	—	12/17						12/17以降、現行テキストによるレポート提出禁止		
科目終末試験受験	—	1/12								
回収（現行テキスト所持者全員）	2月上旬	3/31								

- ・ 単位修得済の方に関しては、新テキストによる再学習をしていただく必要はありません。
- ・ 上記期間終了後、令和2年2月上旬に現行テキスト所有者全員に対して回収予定。
- ・ 令和元年10月入学以降の方には新テキストが配本されており、テキスト回収されません。
- ・ 2月上旬に対象者へ新テキスト類を配本しております。同時に旧テキストの回収についての案内も同封しておりますので、お手数をおかけしますが、ご協力の程よろしく願いいたします。

夏季スクーリング中の行事

8月科目終末試験（本校・web）

日程 令和2年8月23日(日)

申込期間 令和2年7月22日(水)～7月28日(火)

※本校（東大阪キャンパス）の会場（教室）は、試験日当日、通信教育部掲示板で発表

学生交流会

通信教育部生のみなさんは、卒業や資格取得など、目標達成に対しての期待を抱くとともに、日々の学習が自学自習中心となるため、「他の人はどのくらい単位を取っているのだろうか?」「どうやって学習を進めているのだろうか?」など、不安を抱えている人も多いのではないのでしょうか。学生交流会は、同じ目標を持った学生同士が交流を持つ場として、毎年、通信教育部が主催となり開催しています。

しかし、今年は新型コロナウイルスの影響もあり、顔を合わせて行う学生交流会の開催が厳しい状況です。密集・密接・密閉を避けた交流会で、みなさんに楽しんでいただけるよう、現在オンラインでの開催を検討しております。詳細が決まり次第、KULeDインフォメーション、近畿大学通信教育部HPにて随時情報を更新いたします。

※今後の新型コロナウイルス感染拡大状況によっては、日程変更や中止となる可能性があります。その場合もKULeDインフォメーション、近畿大学通信教育部HPにて随時情報を更新いたします。

事務局夏期休暇中の郵便物取扱について（予定）

◎夏期休暇期間 2020年8月7日（金）～2020年8月18日（火）

上記期間は事務局一斉休暇のため、事務取扱は行いません。

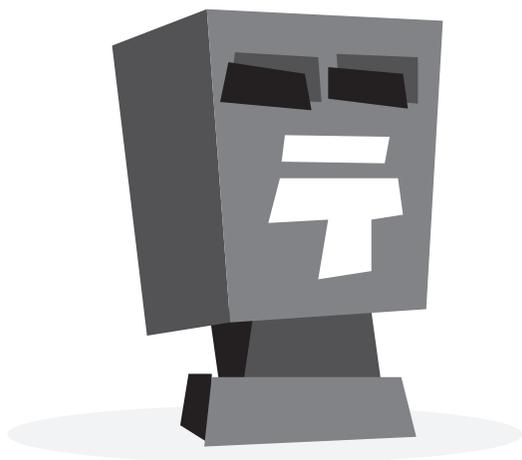
証明書の発行等の手続きは、8月19日（水）以降の発送となりますのでご注意ください。

郵便物の取り扱いについて

8月6日（木）到着分は、一部の証明書を除き、8月19日（水）に発送いたします。

8月7日（金）以降は8月19日（水）に受理し、発送いたします。

※上記は予定ですので、変更があった場合は梅信8・9月号に掲載いたします。



夏季スクーリングを受講する前に！

いよいよ夏季スクーリングの開講時期が近づいてきました。特別講義や卒業ゼミナールなども開講され、毎年近畿圏の方に限らず、全国から多くの仲間が受講されます。

しかし慣れない環境で、しかも長期にわたるこのスクーリングを有意義なものにするためには、十分な事前準備が欠かせません。

すでにスクーリングの受講経験がある方も、初めて受講される方も、今一度注意事項をご確認いただき、余裕を持って臨んでください。

- 1 開講概要** 法・短【令和2年度〔正科生〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜時間割＞】参照
司書【令和2年度〔図書館司書コース〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜時間割・講義要項＞】参照

夏季スクーリング

種 別	日 程	履修申請期間	経費納入締切	参照ページ
夏季1期	令和2年8/20(木)～22(土)	令和2年 7/2(木)～7(火) 〔必着〕	令和2年 7/16(木) 〔厳守〕	法P.23～25 短P.44～47 司書P.11
〃 2期	令和2年8/24(月)～26(水)			
〃 3期	令和2年8/27(木)～29(土)			
〃 4期	令和2年8/30(日)～9/1(火)			

本号P.42
「7・8月受
付のスクー
リング」も
ご参照くだ
さい

2 履修申請上の注意

今後の新型コロナウイルス感染拡大状況によっては日程変更や中止となる可能性があります。日程変更や中止となる場合はKULeDインフォメーション・近大メールにて随時情報を更新いたします。

- 3 使用テキストの準備** 法・短【令和2年度〔正科生〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜講義要項＞】参照
司書【令和2年度〔図書館司書コース〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜時間割・講義要項＞】参照

対 象	参照ページ
正科生	法・短P.6～8
科履生（図書館司書コース）	司書P.28～29、P.47～48

スクーリング受講料振込依頼書で、許可科目・担当講師名を確認のうえ、講義要項等で発表されているテキストを各自事前に書店やオンラインショップ等で購入してください。当日、会場での販売はおこなっておりませんのでご注意ください。

通信授業科目用テキスト の場合

通信授業科目用テキスト購入願（講義要項巻末）を使用してください

〒577-8691 布施郵便局私書箱71号
近畿大学通信教育部 庶務会計課
封筒表面には「通信授業科目用テキスト購入」と記入してください

- 4 スクーリング中の宿泊先について 法・短 [令和2年度〔正科生〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜時間割＞] 参照
司書 [令和2年度〔図書館司書コース〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜時間割・講義要項＞] 参照

対 象	参照ページ
正科生	法・短P.112
科履生（図書館司書コース）	司書P.55

- 5 スクーリング受講前の準備について 法・短 [令和2年度〔正科生〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜時間割＞] 参照
司書 [令和2年度〔図書館司書コース〕面接授業（スクーリング・メディア授業）＜時間割・講義要項＞] 参照

対 象	参照ページ
正科生	法・短P.70～71
科履生（図書館司書コース）	司書P.28～29

6 その他

- ・夏季スクーリング直前の8/7～18は事務局が閉室日（本号P.39）となりますのでご注意ください

卒業ゼミナールについて

本学では感染拡大の防止と、学生の皆さんの健康と安全を最優先するため、7月（福岡）・9月（神戸）の卒業ゼミナールについては宿泊を取りやめ、通学による卒業ゼミナールに変更することといたしました。1月に実施予定の卒業ゼミナール（神戸）については今後の新型コロナウイルスの感染拡大状況を鑑みながら検討してまいります。決定次第、KULeDインフォメーション・近大メールにてご案内いたします。

【会場の変更について】

◆福岡会場

(変更前)

日 程：7月30日（木）、31日（金）、8月1日（土）

会 場：Active Resorts 福岡八幡

(変更後)

日 程：7月30日（木）、31日（金）、8月1日（土）

会 場：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）

講義時間：9：00～17：30

備 考：宿泊が必要な場合は各自で宿泊先の手配をお願いいたします。

昼食は各自でご準備ください。

◆神戸会場

(変更前)

日 程：9月5日（土）、6日（日）、7日（月）

会 場：スペースアルファ神戸

(変更後)

日 程：9月5日（土）、6日（日）、7日（月）

会 場：近畿大学東大阪キャンパス

講義時間：9：00～17：30

備 考：宿泊が必要な場合は各自で宿泊先の手配をお願いいたします。

昼食は各自でご準備ください。

【スクーリング受講にあたって】

- (1) 風邪の症状や37.5度以上の発熱が2日程度続く場合・強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）など体調の優れない方は受講をお控えください。
- (2) 各教室に消毒液を用意しておりますので、教室に入る際には手指消毒をしてください。
- (3) 換気にご協力ください。
- (4) 教室内では必ずマスクを着用してください。着用していない人には退室していただく場合がございます。
- (5) 着席の際、周囲の人と間隔をあけてください。
- (6) 教室内での会話は避けてください。

夏季スクーリング特別講義 I

「情報処理リテラシー講座」の受講案内

正科生を対象とし、スクーリング「研究演習」・「演習」の単位2単位として認定可

現代社会において情報処理能力の向上は必須であり、近畿大学では全学をあげて「情報処理教育」に取り組んでいます。

通信教育部では、今までにも「情報処理リテラシー（実用情報処理技能者）」を開講し、例年、受講された多くの方から、「また開講してほしい」「少し操作できるようになり、レベルアップしたい」という声があり、今年度も夏季スクーリングにおいて「NTTラーニングシステムズ株式会社」のご協力により次の通り開講いたします。講義はNTTラーニングシステムズ株式会社が担当します。

パソコンに触れたことのない方や今以上にレベルアップを図りたいとお考えの方など、ぜひこの機会に受講されてみてはいかがでしょうか？

概要

1 開講日時・会場・定員

日時 令和2年8月20日(木)～22日(土) (夏季スクーリング1期) 9:00～17:30

会場 近畿大学東大阪キャンパス

定員 初級100名、中級100名

※必ず「教育系ユーザーID・PW通知書」を持参してください。

2 クラス編成・定員

※受講申込者数により、クラス変更・合併および不開講となる場合があります

※選択の目安については次項および講義内容（本号P.15～16）、自己診断シートの結果を参考としてください

初級 特になし

中級 ローマ字入力がスムーズにできる

Word（文書作成ソフト）を使用して簡単な文書作成ができる

Excel（表計算ソフト）を使用して表作成、演算ができる、簡単な関数がわかる

3 受講資格

本学通信教育部に学籍を有する正科生（学部・コースは不問）

過去に受講された方も再度受講可能です。

4 受講料

15,000円（テキスト代を含む）

※納入方法は申込締切後、受講が許可された方へ通知いたします

5 申込方法・期間

スクーリング履修届またはポータルサイト「KULeD」より履修申請ください。スクーリング履修届を使用する場合は、学籍番号・氏名・TEL・会場・開講季・講師名・科目名「情報処理リテラシー講座」（スクーリングコード 初級：03093、中級：03107）をご記入のうえ、履修申請ください

注意

スクーリング履修届にて申請される方は、講師名記入欄にご希望のクラス（初級・中級）を必ず、ご記入ください

記入がない場合は、初級クラス希望として取り扱います

注意

既に「研究演習」8単位または「演習」6単位を修得済の方、および「単位認定」を希望しない方は、スクーリング履修届のみの受付となります。履修届の会場名記入欄に「単位認定なし」と朱書きください（下記の「受講特典の2」参照）

記入がなく、認定可能な場合は、認定しますのでご注意ください

申込期間 令和2年7月2日(木)～7日(火)【必着】(定員を超えた場合は抽選となります)

※令和2年7月8日(水)以降に受講の可否および手続案内を通知いたします

※令和2年7月10日(金)の時点で、受講通知が届かない、またはポータルサイト「KULeD」の画面上で受講の可否が確認できない場合は、担当までご連絡ください



受講特典

1 修了証書の授与

修了者に対し、「NTTラーニングシステムズ株式会社」より修了証書が授与されます

2 要卒業単位への認定（正科生のみ）

法学部生は「研究演習」、短期大学部生は「演習」の2単位として認定いたします

※既に「研究演習」8単位、「演習」6単位を修得済の場合は認定できません

担当 スクーリング係

2020年度 カリキュラム ≫ 情報処理リテラシー講座（初級）

	授業項目	内 容
1 日 目	1	オリエンテーション ▶ 授業概要・成績評価 Windows ▶ 入力・削除 ▶ エクスプローラーとファイル管理
	2	Word 基礎① ▶ Word の概要・画面構成 ▶ 基本操作：ページ設定・文字書式 ▶ 段落番号・箇条書き・インデント・間隔・タブとリーダー・均等割り付け
	3	Word 基礎② ▶ オブジェクト（テキストボックス・画像・表）の挿入と編集 ▶ ヘッダーとフッター・ページ番号・改ページ・図表番号・脚注
	4	Word 基礎③ ▶ 印刷・SmartArt
2 日 目	1	Word 基礎④ ▶ 総復習
	2	Word 課題
	3	情報倫理・SNS ▶ 情報セキュリティの必要性 ▶ 著作権 ▶ 不正アクセス対策・マルウェア対策 ▶ SNS の特性について ▶ LINE の特性・トラブル事例・回避策
	4	Excel 基礎① ▶ 基本操作・データ入力と編集・連続データ作成・セルの書式設定 ▶ 算術演算・セル参照・SUM 関数・AVERAGE 関数・MAX 関数・MIN 関数
3 日 目	1	Excel 基礎② ▶ 相対参照と絶対参照 ▶ COUNT 関数・COUNTA 関数・COUNTIF 関数・IF 関数・VLOOKUP 関数
	2	Excel 基礎③ ▶ 比較グラフ・推移グラフ・構成比グラフ
	3	Excel 基礎④ ▶ データベース機能
	4	Excel 基礎⑤ ▶ 総復習
	4	Excel 課題

※受講者数や理解度により、実施内容の前倒しや繰り越しを行う場合があります。

2020 年度 カリキュラム ≧ 情報処理リテラシー講座（中級）

		授業項目	内 容
1 目 目	1	オリエンテーション	▶ 授業概要・成績評価
		Windows	▶ 入力確認 ▶ ファイル管理
	2	Word ①	▶ 段組み・ドロップキャップ・文字の効果と体裁・ページ罫線 ▶ 表作成（応用）
	3	Word ②	▶ 段落罫線・スタイル・目次 ▶ ページ番号（応用）・セクション区切り（応用）・ヘッダーとフッター（応用） ▶ 検索・置換・ブックマーク・ハイパーリンク
	4	Word ③	▶ 変更履歴・コメント・読み取りパスワード
2 目 目	1	Word 課題	
	2	情報倫理・SNS	▶ 情報セキュリティの必要性 ▶ 著作権 ▶ 不正アクセス対策・マルウェア対策 ▶ SNS の特性について ▶ LINE の特性・トラブル事例・回避策
	3	Excel ①	▶ LEFT 関数・MID 関数・RIGHT 関数・DATEDIF 関数 ▶ ネスト・IFERROR 関数・AND 関数・OR 関数 ▶ 入力規則・ユーザー定義
	4	Excel ②	▶ 行列の非表示/再表示・目盛線・見出し・数式バーの表示/非表示 ▶ シートの保護・読み取りパスワード ▶ 印刷範囲・改ページ・印刷タイトル・ヘッダーとフッター・枠線と見出し ▶ 分割・ウィンドウ枠の固定・新しいウィンドウを開く・整列 ▶ コメントの挿入と削除・コメントの表示/非表示・コメントの書式設定
3 目 目	1	Excel ③	▶ シート操作：移動・コピー・挿入・名前の変更・シート見出しの色 ▶ 作業グループ・3D 集計・セルのリンク
	2	Excel ④	▶ 複合グラフ・パレート図 ▶ COUNTIFS 関数・ヒストグラム
	3	Excel ⑤	▶ RANKEQ 関数・SUMIF 関数・SUMIFS 関数 ▶ 条件付き書式 ▶ ピボットテーブル
	4	Excel ⑥	▶ 総演習
		Excel 課題	

※受講者数や理解度により、実施内容の前倒しや繰り越しを行う場合があります。

情報処理リテラシー講座 スキルチェックシート

1～3の結果から、スクーリングのクラス分けを行います。該当する項目に✓をご記入ください。次に、✓の集計を行っていただき、「クラス分け基準」をご確認ください。

1. パソコンの基本操作について

- 誰かに頼ることなく、マウス操作（クリック・ダブルクリック・ドラッグ）ができる。
- 誰かに頼ることなく、文字入力と訂正ができる。
- フォルダを作成することができる。
- ファイルをコピーすることができる。
- ファイル名を変更することができる。

$$\begin{array}{c} \checkmark \text{の数} \\ \square \end{array} \times 10 = \begin{array}{c} \text{A} \\ \square \end{array}$$

2. Wordについて

- 誰かに頼ることなく、「名前を付けて保存」が行える。
- ビジネス文書を作成したことがある。
- 「ヘッダー・フッター」を使用した文書を作成することができる。
- 「ページ番号」を使用した文書を作成することができる。

$$\begin{array}{c} \checkmark \text{の数} \\ \square \end{array} \times 10 = \begin{array}{c} \text{B} \\ \square \end{array}$$

3. Excelについて

- 絶対参照を使用した式を入力することができる。
- SUM 関数を使用することができる。
- 四則演算（加算・減算・乗算・除算）の式を入力することができる。
- IF 関数を使用することができる。

$$\begin{array}{c} \checkmark \text{の数} \\ \square \end{array} \times 10 = \begin{array}{c} \text{C} \\ \square \end{array}$$

▼集計

$$\begin{array}{c} \text{A} \\ \square \end{array} + \begin{array}{c} \text{B} \\ \square \end{array} + \begin{array}{c} \text{C} \\ \square \end{array} = \begin{array}{c} \text{合計} \\ \square \end{array}$$

▼クラス分け基準

- ▷ 合計が、60以上 → 中級
- ▷ 合計が、60未満 → 初級

夏季スクーリング特別講義Ⅱ

「キャリア・マネジメント」の受講案内

正科生を対象とし、スクーリング「研究演習」・「演習」の単位2単位として認定可

「キャリア」という言葉が常日頃使われていますが、はたして「キャリア」とはどういったものか、逆に言葉で説明するのが難しいものです。この講座ではグループワークを通じて「キャリア」について考えていただこうと思います。

概 要**1 科目名**

「キャリア・マネジメント」講座（講義内容は講義要項P.336参照）

2 開講日時・会場・定員

日時 令和2年8月24日(月)～26日(水)（夏季スクーリング2期）9：00～17：30

会場 近畿大学東大阪キャンパス

定員 100名

3 受講資格

本学通信教育部に学籍を有する正科生（学部・コースは不問）

4 受講料

8,000円

※納入方法は、受講が許可された方へ通知

5 申込方法・期間

スクーリング履修届またはポータルサイト「KULeD」より履修申請ください。スクーリング履修届を使用する場合は、学籍番号・氏名・TEL・会場・開講季・講師名・科目名「キャリア・マネジメント」（スクーリングコード **03212**）を記入のうえ、履修申請ください

**注 意**

既に「研究演習」8単位または「演習」6単位を修得済の方、および「単位認定」を希望しない方は、スクーリング履修届のみの受付となります。履修届の会場名記入欄に「**単位認定なし**」と朱書きください

記入がなく、認定可能な場合は認定しますのでご注意ください

申込期間 令和2年7月2日(木)～7日(火)【**必着**】

担当 スクーリング係

夏季スクーリング特別講義Ⅲ

「検索技術者検定（3級）対策講座」の受講案内

正科生の方は、スクーリング「研究演習」・「演習」の単位2単位として認定可
司書・司書教諭コースの方は、単位の認定はありませんが受講可

「検索技術者検定」は、企業等において、研究開発やマーケティング、企画等で必要とされる信頼性の高い情報を入手して活用できる専門家の育成を目的とした試験です。1級、2級は組織の情報管理部門で情報調査の支援や利用者教育、情報分析と提供などを担う「情報プロフェッショナル」ですが、今回対象となる3級は情報調査のリテラシー能力を検定するものであり、上位の級への入門的な位置づけになります。将来の情報プロフェッショナルを目指す方は、ぜひ受講してください。

概要

1 科目名

「検索技術者検定（3級）対策講座」（講義内容は正科生の方は講義要項P.338参照、司書・司書教諭コースの方は時間割・講義要項P.102参照）

2 開講日時・会場・定員

日時 令和2年8月27日(木)～29日(土)（夏季スクーリング3期）9：00～17：30

会場 近畿大学東大阪キャンパス

定員 100名

3 受講資格

本学通信教育部に学籍を有する学生（学部・コースは不問）

4 受講料

10,000円

※納入方法は、受講が許可された方へ通知

5 申込方法・期間

スクーリング履修届またはポータルサイト「KULeD」より履修申請ください。スクーリング履修届を使用する場合は、学籍番号・氏名・TEL・会場・開講季・講師名・科目名「検索技術者検定（3級）対策講座」（スクーリングコード 03026）を記入のうえ、履修申請ください。

 注意

既に「研究演習」8単位または「演習」6単位を修得済の方、および「単位認定」を希望しない方は、スクーリング履修届のみの受付となります。履修届の会場名記入欄に「単位認定なし」と朱書きください

記入がなく、認定可能な場合は認定しますのでご注意ください

申込期間 令和2年7月2日(木)～7日(火)【必着】

担当 スクーリング係

夏季スクーリング特別講義Ⅳ

「刑法総論入門講座」の受講案内

法学部正科生を対象とし、スクーリング「研究演習」の単位2単位として認定可
※通信授業科目「刑法総論」の単位にはなりませんのでご注意ください。

通信授業科目「刑法総論」について、受講生の自学自習の補助となるよう、基本的な概念や諸原則の説明を行う刑法総論入門講座を特別講義として開講いたします。

概要

1 科目名

刑法総論入門講座（講義内容は、講義要項P.335参照）

2 開講日時・会場・定員

日時 令和2年8月30日(日)～9月1日(火)（夏季スクーリング4期）9：00～17：30

会場 近畿大学東大阪キャンパス

定員 150名

3 受講資格

本学通信教育部に学籍を有する法学部正科生

4 受講料

8,000円

※納入方法は、受講が許可された方へ通知

5 申込方法・期間

スクーリング履修届またはポータルサイト「KULeD」より履修申請ください。スクーリング履修届を使用する場合は、学籍番号・氏名・TEL・会場・開講季・講師名・科目名「刑法総論入門講座」（スクーリングコード 03360）を記入のうえ、履修申請ください



注意

既に「研究演習」8単位を修得済の方、および「単位認定」を希望しない方は、スクーリング履修届のみの受付となります。履修届の会場名記入欄に「単位認定なし」と朱書きください

記入がなく、認定可能な場合は認定しますのでご注意ください

申込期間 令和2年7月2日(木)～7日(火)【**必着**】

担当 スクーリング係

※夏季スクーリング1期～4期について、今後の新型コロナウイルス感染拡大状況によっては日程変更や中止となる可能性があります。

日程変更や中止となる場合はKULeDインフォメーション・近大メールにて随時情報を更新いたします。

法学部法律学科・短期大学部商経科 通学課程（後期）の受講生募集

正科生を対象に、通学課程の受講生を募集いたします。

通信課程では短期集中型のスクーリングを多く開講していますが、通学課程では半年や一年をかけて毎週大学へ通学し、通学生と共に講義を受講します。通学課程の講義を受講して単位修得すれば、通信課程での単位として認定することができます。今回は後期開講科目のご案内です。前期を受講していなくても、後期のみ受講もできます（※通年科目除く）。

受講を希望される方は、下記の募集要項を確認したうえで手続きください。まずは仮登録手続きが必要です。皆さんのお申込みをお待ちしております。

1 開講科目および時間割

〔法学部法律学科〕

曜日	配当学年	1 限目	2 限目	3 限目	4 限目	5 限目
		9 : 00～10 : 30	10 : 45～12 : 15	13 : 15～14 : 45	15 : 00～16 : 30	16 : 45～18 : 15
火	1年	民法D (民法総則) (福田 健太郎) C - 1 0 2				
木	3年			刑事訴訟法 (辻本 典央) C - 1 0 1		

※教室等が変更になった場合は、UNIPAにてお知らせします。

〔短期大学部商経科〕

曜日	配当学年	3 限目	4 限目	5 限目	6 限目	7 限目
		13 : 15～14 : 45	15 : 00～16 : 30	16 : 45～18 : 15	18 : 25～19 : 55	20 : 05～21 : 35
月	1年			商 (小西 浩太) 学 2 1 - 5 4 3	商 (小西 浩太) 学 2 1 - 5 4 3	マ (内上 史朗) クロ (内上 史朗) 経 (内上 史朗) 済 (内上 史朗) 学 (内上 史朗) 2 1 - 5 3 7
	2年	秘 (古武 実真美) 書 (古武 実真美) 務 (古武 実真美) 2 1 - 5 4 2	マー (柳 偉達) ケ (柳 偉達) イ (柳 偉達) ン (柳 偉達) グ (柳 偉達) 論 (柳 偉達) 2 1 - 5 3 5		商 (柳 偉達) 学 (柳 偉達) 総 (柳 偉達) 論 (柳 偉達) 2 1 - 5 3 5	ミ (内上 史朗) ク (内上 史朗) ロ (内上 史朗) 経 (内上 史朗) 済 (内上 史朗) 学 (内上 史朗) 2 1 - 5 3 7
火	1年	情 (黒田 正治郎) 報 (黒田 正治郎) テ (黒田 正治郎) ラ (黒田 正治郎) シ (黒田 正治郎) ー (黒田 正治郎) 論 (黒田 正治郎) (数学) (黒田 正治郎) 2 1 - 6 0 4	暮 (浦川 章司) ら (浦川 章司) の (浦川 章司) な (浦川 章司) か (浦川 章司) の (浦川 章司) 憲 (浦川 章司) 法 (浦川 章司) (法学) (浦川 章司) 2 1 - 4 3 0	簿 (山口 忠昭) 記 (山口 忠昭) 論 (山口 忠昭) (山口 忠昭) 2 1 - 4 3 2	暮 (浦川 章司) ら (浦川 章司) の (浦川 章司) な (浦川 章司) か (浦川 章司) の (浦川 章司) 憲 (浦川 章司) 法 (浦川 章司) (法学) (浦川 章司) 2 1 - 4 3 0	
	2年		商 (井田 泰人) 学 (井田 泰人) 総 (井田 泰人) 論 (井田 泰人) (井田 泰人)		秘 (古武 実真美) 書 (古武 実真美) 務 (古武 実真美) N e w B E S 会 (山口 忠昭) 計 (山口 忠昭) 学 (山口 忠昭) (山口 忠昭) 2 1 - 4 3 2	
水	1年					経 (小松 史朗) 営 (小松 史朗) 学 (小松 史朗) 総 (小松 史朗) 論 (小松 史朗) (小松 史朗) 2 1 - 5 4 2
	2年					

曜日	配当学年	3 限目	4 限目	5 限目	6 限目	7 限目
		13：15～14：45	15：00～16：30	16：45～18：15	18：25～19：55	20：05～21：35
木	1年		経営学総論 (小松史朗) 21-537		民法 (浦川章司) 21-541	
	2年		民法 (浦川章司) 20-5D			
金	1年	マクロ経済学 (内上誠) 21-541				
	2年		財政学 (鈴木善充) 21-604			

※教室等の変更がある場合があります。

※網掛け部分は、通年科目です。前期を受講していない方は受講できません。

- 注
- ①通信教育部の行事と通学課程の授業・試験等の日程が重なる場合があります。特に卒業ゼミナールや各種スクーリングを受講予定の方は十分ご確認のうえ、受講計画をたててください。
 - ②通学部生の受講人数により受講定員が異なりますので、申込順に受講を許可します。
 - ③通学部の時間割調整により、休講・補講・試験の日程については、通学課程に合わせて実施するため曜日・講師等が変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

2 履修資格

- ・法学部正科生・短期大学部正科生で履修時および試験受験時に学籍を有する方（科目等履修生の受講を認める場合がある）。
- ・法学部法律学科開講科目は通信課程の法学部正科生、短期大学部商経科開講科目は通信課程の短期大学部正科生で、学部を越えて受講は不可。
- ・通信課程への単位認定を希望する方のみ受講可能です。

3 履修制限

- ・取得済の科目は受講できません。

[法学部法律学科]

- ・1年生の履修科目は、通信課程での1学年配当科目に限ります（自由履修生を含む）。
- ・在籍期間を通じて10単位以内とします。
- ・一つの講義につき履修許可するのは10名以内とします。

[短期大学部商経科]

- ・1年生の履修科目は、通信課程での1学年配当科目に限ります（自由履修生を除く）。
- ・原則として年間16単位以内とします。

4 開講期間

後期…2020年9月12日(土)～2021年2月2日(火) 予定

※新型コロナウイルス感染症の状況により変更する場合がございます。

※休講・補講・教室変更等はUNIVERSAL PASSPORT (UNIPA) に通知します。
受講前に、UNIPAをご確認ください。UNIPAの利用については、仮登録手続きをした方に後日案内します。一部の祝日および11月5日(創立記念日)は講義をおこないません。

※通年の科目を受講の方は、前期のID/PWと異なりますのでご注意ください。対象者へ後日案内します。

5 仮登録手続 (仮登録せずに本登録することはできません)

受付期間 8月19日(水)～26日(水)

手続方法 仮登録用紙
仮登録料 (1科目1,000円) } 左記2点を同封し、郵送または本校事務局
で手続きください。

※仮登録用紙は本校事務局でお渡しいたします。郵送で請求される場合は、封筒に「通学課程仮登録用紙請求」と朱書き、返信用封筒(切手貼付、宛名明記)を同封のうえ、ご請求ください。(メールでも請求可)

・メールでの請求の場合

以下の内容を近大メール宛 (tsushin@kindai.ac.jp) に送りください。

①学籍番号 ②氏名 ③通学課程仮登録用紙請求

※本登録の手続方法や期間等、詳細につきましては仮登録をされた方にお知らせいたします。

6 履修料 (本登録時に納入)

1科目 (2単位) 10,000円

※科目により、別途テキスト購入が必要です。(講義要項で指定されているテキストを各自で準備してください。)

7 講義要項

近畿大学ホームページの授業計画(シラバス)より講義内容を必ずご確認ください。
(kindai.ac.jp/for-students/syllabus)

8 通信課程での単位認定

- ・面接授業科目の単位認定を優先します。
 - ・通信授業科目への振替も可能です。
- ※振替条件は、通信課程の規則に準じます。

9 成績発表

2月下旬予定

10 通学定期

- ・通学課程で週2日以上通学する場合は、通学定期の購入が可能です（阪急電鉄は不可）。
- ・希望者は必ず仮登録時に専用の定期登録用紙（仮登録用紙に同封します）をご提出ください。購入は10月上旬頃になり、1ヵ月定期の購入となります（3・6ヵ月定期の購入はできません）。
- ・通学課程のみで週2日以上を満たさず、通信課程（夜間秋季・土日スクーリング）をあわせて週2日以上通学される場合は、スクーリング受講期間中にかぎり定期の使用が可能です。ただし、定期登録受付期間（8/19～8/26）内に手続きください。

11 その他

- ・一度納入した仮登録料、履修料等は、不開講となった場合のみ返還いたします。
- ・受講期間中の欠席・遅刻・早退は認めておりません。
- ・受講生の出席状況、受講態度など、本学の規則に違反し、またはその本分に反する行為があったときは、履修の許可を取り消すことがあります。

お問い合わせ先：担当 長尾

学籍更新(学年更新・在籍延長)手続

対象：全員 お問い合わせ先：庶務会計課

間もなく10月期の学籍更新手続時期となりますが、その前に「学籍更新とは?」「どんな手続?」「私も手続しなくちゃいけないの?」など、“学籍更新”について以下に説明しています。

今回該当されない方も、ぜひご一読ください。

学籍更新とはこんな手続です

学習をおこなうためには、学籍を有していることが必須条件で、現学籍の学籍有効期日以降も学習を継続するためにおこなう手続が「学籍更新」です。

学籍更新手続は、学籍有効期限までに完了することが必要です。新年度になっても、学籍更新手続が完了していない場合には、新学年のテキスト配本やレポート提出、科目終末試験申込、スクーリング・メディア授業履修登録等の受付がなされず、学習に支障が生じることとなりますので、各自の学習計画にもとづき、早めの学籍更新手続をおすすめします。

スムーズに新年度の学習を開始するためにも、手続書類が届いたら早めに手続しましょう



学籍更新手続には2種類あります

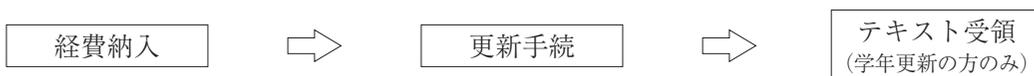
「学年更新」

正科生の法学部新2～4学年、短期大学部新2学年（特修生 一般コース生を含む）が新学年での学習をすすめるためにおこなう学籍更新手続を「**学年更新**」とよんでいます。1年ごとに、“授業料納入”“新学年の通信授業科目の履修登録（自由履修コース生を除く）”をおこなう必要があります。

「在籍延長」

正科生・特修生（一般コース生）の法学部5年目以降、短期大学部3年目以降および科目等履修生（図書館司書コース・学校図書館司書教諭コース）・特修生（一般コース生を除く）が、2年目に学習を継続するためにおこなう学籍更新手続を「**在籍延長**」とよんでいます。1年あるいは半年を選択し“在籍料納入”が必要です。

学籍更新の流れ



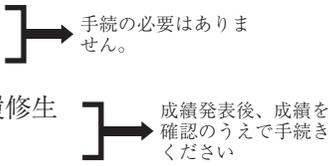
2020年10月期の学籍更新について

現在の学籍有効期日が2020年9月30日までで、10月1日以降の学習継続を希望される方は、学籍更新手続きが必要です。

手続書類の送付時期と振込期限

	〈送付時期〉	〈振込期限〉
1	8月上旬	9月中旬
2	10月上旬	10月下旬
3(最終)	11月下旬	12月中旬

手続に際しての注意事項

- ・ 2020年9月期卒業申請された正科生（本号梅信P.46）
 - ・ 10月から休学予定の正科生（梅信8・9月合併号参照）
 - ・ 9月末日までに必要全科目を受講・受験予定の科目等履修生
 - ・ 9月実施「特修生面接試問」を受験予定の特修生
- 

更新手続の要・不要については、ポータルサイト（KULeD）等で学習進捗状況を確認のうえ各自判断ください。特に科目等履修生の方で成績未発表科目がある場合、成績発表後に成績を確認したうえで、学習継続の必要があれば手続きください。

（成績発表まじの状態、9月中に手続できない方には、10月以降再度ご案内を送付します。ただし、手続期日によっては、10月以降開講のスクーリング・メディア授業履修登録など、更新手続が完了するまで受付できないことがありますのでご注意ください。）

手続方法の詳細は、梅信8・9月合併号にて掲載しますのでご確認ください

係よりひとこと

お問い合わせの多い事例です。ご注意ください

図書館司書コース（学校図書館司書教諭コース）を受講しています。8月と9月に実

施される科目終末試験を受験・合格すれば、修了の予定ですが、手続は必要ですか？

成績発表までは手続をおこなわないでください。成績発表を確認後、10月以降の学習継続が必要な場合に手続ください。

成績発表まで手続を待っていると、振込期限（本号P.26参照）が過ぎてしまうのですが、

どうすればよいですか？

手続書類に印字される振込期限後は、金融機関からの振込ができませんが、手続書類は最大3回お届けしますので、ご自身の成績が確定した時点の振込用紙を使用してください。なお、現金書留での郵送や事務局窓口での直接納入をいただくことも可能です。

図書館司書コース（学校図書館司書教諭コース）を受講しています。現在、履修中の

通信授業科目について、科目終末試験はすべて合格しましたが、一部の科目にレポー

トが添削中の科目があります。手続は必要ですか？

経費納入前に、必ず教務学生課に連絡し、個々指示を受けてください。

9月末日までに必要全単位を受験・受講予定の方は、“結果を確認して、学習継続が必要となれば、すみやかに手続する”ということをお忘れなく。



お問い合わせ先：担当 庶務会計課

令和3年度近畿大学通学部編入学試験

募集学部 法学部・経済学部・経営学部・文芸学部・総合社会学部・農学部・生物理工学部・産業理工学部

募集人員 各学部若干名

編入学年 原則として第3学年としますが、選考の結果、第3学年への編入が許可にならないことがあります

受験資格 短期大学部卒業者または令和3年3月卒業見込みの者

学 部	出願期間	試 験 日
法 学 部	令和2年8月24日(月)～8月28日(金)	令和2年9月12日(土)
経済学部	令和2年8月24日(月)～8月28日(金)	令和2年9月12日(土)
経営学部	令和2年8月24日(月)～8月28日(金)	令和2年9月12日(土)
文芸学部	令和2年9月24日(木)～10月1日(木)	令和2年10月17日(土)
総合社会学部	令和2年9月24日(木)～10月1日(木)	令和2年10月17日(土)
農学部	令和2年10月6日(火)～10月16日(金)	令和2年11月14日(土)
生物理工学部	令和2年9月1日(火)～9月11日(金)	令和2年10月17日(土)
産業理工学部	令和2年10月19日(月)～10月23日(金)	令和2年11月14日(土)

(各学部出願締切日消印有効)

試験会場 近畿大学東大阪キャンパス、農学部・生物理工学部・産業理工学部は各キャンパス

要 項 通信教育部本校事務局窓口、または近畿大学入学センターへ請求ください

選考方法 法 学 部…「外国語（英語）」「法学に関する基礎テスト」

「面接（専門科目に関わる口頭試問を含む）」

経済学部…「外国語（英語）」「経済学に関する基礎テスト」

「面接（専門科目に関わる口頭試問を含む）」

経営学部…「外国語（英語）」

「経営学、商学、会計学、キャリア・マネジメント学に関する基礎テスト」

文芸学部…「外国語（英語）」

「面接」 文学科、芸術学科、文化・歴史学科

「小論文」 文学科、芸術学科（舞台芸術専攻）、文化・歴史学科、文化デザイン学科

「小論文」または「実技（鉛筆デッサン）」 芸術学科造形芸術専攻

「プレゼンテーション」 文化デザイン学科

総合社会学部…「外国語（英語）」「基礎テスト（志望選攻に関する内容）」「面接」

農学部…「外国語（英語）」「面接」

「生物・物理・化学」から1科目選択…農業生産科学科、水産学科、応用生命化学科、環境管理学科、バイオサイエンス学科

生物理工学部…「外国語（英語）」「理科（生物・化学・物理）」「数学」のうち1科目選択、「口頭試問」

産業理工学部…「外国語（英語）」「選択科目」「面接」

※選択科目

生物環境化学科…「無機化学」「有機化学」「生物化学・生物学」から1科目選択

電気電子工学科…「数学」

建築・デザイン学科…「構造力学」「小論文」から1科目選択

情報学科…「情報処理概論」

経営ビジネス学科…「経営学」「会計学」から1科目選択

※試験方法等はコロナウイルス感染状況により変更等が生じる可能性があります。変更が生じた場合は8月号梅信およびKULeDインフォメーションにてお知らせします。

経済学部・経営学部特別推薦編入学について（各学部2名以内）

対象：短期大学部正科生

両学部への編入学専願者で「勉学に意欲を持ち、人物ともに優秀な者」には通信教育部からの推薦により、特別推薦入学制度が適用され、面接（学力試験免除）により合否判定されます。希望者は①を8月19日（水）必着で事務局へ郵送ください。

①推薦入学を希望する旨の文章（任意の書式、志望理由、希望学部の専願明記）

通信教育部での選考後、該当者には特別編入学試験必要書類（志望理由書等）を送付します。

出願手続書類・特別編入学試験必要書類をあわせて8月28日（金）必着で事務局までに提出ください。

お問い合わせ先：担当 奥谷

他大学を受験する場合は、各志望大学の受験基準が異なりますので、各自で確認のうえ、単位を修得ください



近畿大学大学院 法学研究科 入学選考について

【研究科長メッセージ】

自由な対話のある環境で、高度な専門性と豊かな人間性を身に付けてください。

本学は「実学教育」と「人格の陶冶」を建学の精神としています。法学研究科には現在、税理士や司法書士等の専門職に就こうとする人、公務員や教員になろうとする人、大学における研究者を志す人など、様々な目標を持った人が在籍しています。法学・政治学の幅広い知識を学び研究することによって、問題発見・解決の能力やイノベーションに取り組む力を涵養し、未来を見据え、社会変革をリードしてもらいたいと思います。師と友との自由な対話を通して、学ぶこと考え続けることの楽しさを味わってください。

研究科長 林 真貴子 教授

【選考方法】 ※外国語の試験はありません。

法学研究科 博士前期課程

〈学内入学選考〉（9月・2月）

学力試験、面接試問、学部の成績等を総合して合否を決定します。

■注意事項■

学内入学選考の受験資格は、通信教育部で一定以上の成績を修める必要があります。学内入学選考の受験希望者は、下記の出願期間開始日までに、本ページ末尾の問い合わせ先の法学部事務部にて受験資格の有無を確認してください。

・9月期 令和2年8月17日（月）まで

・2月期 令和3年1月15日（金）まで

※学内推薦入学選考の受験資格がない志願者は、一般入学選考での受験となります。

専攻	専門科目	面接試問
	10:30～11:30	12:30～
法律学専攻	憲法、行政法、租税法、民法、商法、民事訴訟法、刑事法、刑事手続法、労働法、社会保障法、知的財産法、国際私法、英米法、西洋法制史、日本法制史、政治学、行政学、公共政策のうち研究指導に関連のある科目1科目選択	主として専修科目について

(1)専門科目については六法を貸与します。

〈社会人入学選考〉（9月・2月）

研究計画書、学力試験、面接試問を総合して合否を決定します。

専攻	専門科目	面接試問
	10:30～11:30	12:30～
法律学専攻	憲法、行政法、租税法、民法、商法、民事訴訟法、刑事法、刑事手続法、労働法、社会保障法、知的財産法、国際私法、英米法、西洋法制史、日本法制史、政治学、行政学、公共政策のうち研究指導に関連のある科目1科目選択	主として「研究計画書」について

(1)志望専修科目に関する「研究計画書」（800～1100字・所定の用紙）を出願時に提出する。

(2)専門科目については六法を貸与します。

■試験日・試験室

試験日		試験室	キャンパス
9月期	令和2年9月12日(土)	法学部 C館4階401教室	東大阪キャンパス
2月期	令和3年2月20日(土)		

【お問い合わせ】

大学院法学研究科専修科目担当教員へのご相談、施設見学、その他受験に関するご質問は、法学部事務部（C館1階）まで、来学・電話・メールにてお問い合わせください。

窓口業務取扱時間（授業開講期間中）月～金 8：45～18：30 土 8：45～12：30

（夏期・冬期・春期休暇期間中は、窓口業務取扱時間が異なります。事前にお電話にてご確認ください。）

電話 06-4307-3041 E-mail : hou-kym@itp.kindai.ac.jp

事務局からのお知らせ

あなたも大学院進学を目指しませんか？

大学院入学説明会のお知らせ

近畿大学大学院法学研究科では、通信教育法学部を卒業された多彩な学生に入学いただきたく、下記のとおり大学院入試説明会を開催いたします。これから卒業される皆さんも是非ご参加ください。

令和2年8月2日(日) 10：00～11：00 オンラインで開催

当日は、入試や大学院での学習についての説明の他、修了された方から体験談を語っていただくことも予定しています。この機会にお話だけでも聞いてみられてはいかがでしょうかでしょう。（詳細はホームページでお知らせします。）

令和2年度大学祭で通信教育部から 屋台を出店してみませんか？

対象：正科生

近畿大学での思い出作りしてみませんか？

大学の一大イベントである大学祭で屋台を出店し、大学ライフを満喫してみませんか？

参加方法は、個人登録とグループ登録があります。個人で申し込まれた場合は事務局で、他の申込者とグループを作らせていただきます。ご希望の方は、下記注意事項を確認いただき、5月下旬～6月上旬頃に実施される説明会に参加してください。

詳細は、案内が届き次第「KULeDインフォメーション」・「梅信」等で案内をさせていただきます。

【注意事項】

- ・ **説明会に参加していない場合は、出店できません**
- ・ 当日は、**必ず代表者1名**で参加してください。(出店には最低でも5人は必要)
- ・ 当日は、学生証を確認するので必ず持参してください。
(学生証がない場合は、再度お越しいただくことになります)
- ・ 大学祭には、全日程参加必須です。【11/2～4 (予定)】
- ・ 出店希望数が定員を超えた場合は、抽選になります。
- ・ 屋台出店までに1回目の説明会以外に、他2回出席する必要があります。
- ・ 食べ物以外でも出店可能です。(例：アクセサリ等)

【申込方法】

巻末の令和2年度大学祭申入書を提出してください

※新型コロナウイルスの影響により変更となる可能性があります。

変更があれば、最新情報をKULeDインフォメーションでお知らせします。



担当：窪田・長尾・増田

一般教育訓練給付制度申請手続きについて

対象：平成29年4月入学生あるいは10月入学生以降

お問い合わせ先：担当 窪田・浦

平成29年4月1日付で、図書館司書コースと学校図書館司書教諭コースの一部が「一般教育訓練給付制度厚生労働大臣指定講座」の対象になりました。

これまでも負担の少ない経費で学習環境を提供しておりましたが、さらに学びやすくなりました。

対象となるのは平成29年度以降の入学生のうち一定の条件を満たした方で、本人の受給資格照会はお近くの公共職業安定所（以下「ハローワーク」）にお問い合わせください。

【通信教育部における事務手続きについて】

受給資格を満たして修了し、通信教育部事務局が発行する「教育訓練修了証書」「教育訓練給付金支給申請書」「領収書」をハローワークへ提出し、所定の手続きを取った場合、教育訓練経費（入学金（選考料含む）・通信授業科目授業料・単位修得した面接授業科目受講料の合計）の2割に相当する額がハローワークから支給されます。

【該当者について】

- ①図書館司書コースを1年で修了された方
- ②図書館司書コースを在籍延長し2年以内に修了された方
- ③学校図書館司書教諭コースを1年で必要単位を修得された方

上記の何れかに該当し、且つ巻末のリーフレットに掲載された受給条件を満たし申請を希望する方は受講終了日（司書全科目履修の方は修了証書の日付、司書教諭全科目・一部科目履修（司書・司書教諭）の方は全ての科目が単位修得済みとなった日）から原則1ヶ月以内（ハローワークへの申請は修了日から2年以内であれば申請可能）に以下の書類を事務局担当まで郵送してください。

【申請方法】

必要な単位数を修得した後（司書コース（全科目履修）の方は修了証書を受領した後）、任意の用紙に学籍番号・氏名・「教育訓練修了証書及び教育訓練給付金支給申請書希望」と記入し、巻末のアンケート用紙に必要事項を記載のうえ、返信用封筒（長形3号、宛名明記・84円切手貼付）を添えて事務局担当まで郵送してください。

※司書コース（全科目履修）の方に「教育訓練修了証書」「教育訓練給付金支給申請書」「領収書」を発行できるようになるのは、司書修了証書発行後になります。

※修了証書及び支給申請書と共に領収書も同封しますので、ハローワーク申請時に併せて提出してください。

【支給金額】

- ・図書館司書コースを1年で修了された方・学校図書館司書コースを1年で必要単位を修得された方
 入学金（選考料含む）＋通信授業科目授業料＋単位修得した面接授業科目受講料の2割
- ・図書館司書コースを在籍延長し2年以内に修了された方
 入学金（選考料含む）＋{(通信授業科目授業料＋単位修得した面接授業科目受講料＋在籍延長料)÷2}の2割

【留意事項】

- ※再入学の方は前学籍に係った経費は申請できません。
- ※不合格になった面接授業科目受講料は含まれません。
- ※司書全科目履修生は11科目24単位修得（要修了単位）に係る経費のみ対象となります。
 追加履修で上記単位数を上回った分の経費は対象外となります。
- ※司書教諭全科目履修生・一部科目履修生（司書・司書教諭）は履修登録した全ての科目を合格している事が条件です。
 合格していない科目がある場合は対象外となります。
- ※正科生（法学部・短期大学部生）で司書・司書教諭科目を追加履修した場合は対象外となります。
- ※本人の受給資格照会はお近くのハローワークにお問い合わせください。

〈照会情報〉

教育訓練施設の名称…学校法人 近畿大学

教育訓練講座名・指定番号

- ・図書館司書コース（1年）(276591710010)
- ・図書館司書コース（2年）(276591710035) ※在籍延長された方のコースです。
- ・学校図書館司書教諭コース（1年）(276591710022)

何か不明な点がございましたら担当（窪田・浦）までお問い合わせください。

通信授業科目テキスト改訂について

令和元年度 テキスト改訂科目

以下の科目は、令和2年度において、新テキスト（令和元年度から使用開始）と旧テキストの両テキストが使用できます。

令和3年4月以降、単位未修得の場合は、新テキストを実費購入いただくことになります。

【法学部・短期大学部共通科目】

テキスト『日本文化論（文学）』

テキスト名	日本文化論（文学）
サイズ(版)	B5版
著者	平田 祐子 他
発行日	平成31年1月発行

【図書館司書科目】

テキスト『図書館制度・経営論』

テキスト名	図書館制度・経営論
サイズ(版)	B5版
著者	毛利 和弘
発行日	令和元年7月発行

【図書館司書科目】

テキスト『情報サービス論』

テキスト名	情報サービス論
サイズ(版)	B5版
著者	毛利 和弘
発行日	令和元年7月発行

【学校図書館司書教諭科目】

テキスト『学習指導と学校図書館』

テキスト名	学習指導と学校図書館
サイズ(版)	B5版
著者	梅本 恵 他
発行日	令和元年7月発行

令和2年度 テキスト改訂科目

以下の科目は、令和2年度において、新テキスト（令和2年度から使用開始）と旧テキストの両テキストが使用できます。

令和3年4月以降、単位未修得の場合は、新テキストを実費購入いただくこととなります。

【法学部・短期大学部共通】

テキスト『財政学①』

テキスト名	財政学①
サイズ(版)	B5版
著者	鈴木 善充
発行日	令和2年4月発行

【法学部・短期大学部共通】

テキスト『中国語基礎』

テキスト名	中国語基礎 [改訂版]
サイズ(版)	B5版
著者	飯塚 君穂
発行日	令和2年4月発行

大学掲示板

個人情報の取扱について

本学通信教育部では、出願時および在学中にご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「入学選考」「教材および各種通知書等の送付」「教育・学習支援・各種手続の事務処理および大学行事」「個人を特定しない集計および統計」を目的として使用いたします。

また、大学行事等において、記録のため写真・ビデオ撮影をおこなうことがあり、それらを「梅信」等に掲載することがあります。

なお、皆さんの学習を側面からサポートする目的で、学籍番号・住所・氏名・電話番号等のうち、必要な項目について「学習センター」等に提供する場合があります。さらに、卒業・修了される際には、近畿大学の卒業生の団体である「校友会」および本学通信教育部の卒業生・修了生の団体である「梅友会」に提供させていただきます。

あらかじめご了承ください。

安全措置について

各種手続の受付に関しまして、本人確認を強化していくために「学生証」「身分証明証」の提示を求めることがあります。必ず「学生証」「身分証明証」を携帯ください。

学習相談および事務取扱について

事務取扱時間（窓口・電話対応等）

〔月～金曜日〕 9：00～17：00

大学掲示板

8/1～8/31は8月主要行事予定をご参照ください

※原則として日曜・祝日の事務局は閉室となります。またそれ以外の日も大学行事等で閉室することがあります。詳細については、各月主要行事(表)でご確認ください。

※8/7～8/18（夏期一斉休暇期間）は事務局閉室日となるため、事務取扱をいたしていません。各月主要行事（表）で取扱日をご確認いただき、特に返信の必要な手続には十分ご注意ください

7・8月 主要行事

7月19日(日) 科目終末試験【学外・Web】

8月23日(日) 科目終末試験【本校・Web】

事務局のご案内

窓 口：東大阪キャンパス内18号館2F

郵 便：〒577-8691 布施郵便局私書箱71号

T E L：(06) 6722-3265

令和2年8月主要行事（予定）

■ 事務局閉室

日	曜	事務局		科目終末試験	スクーリング・メディア授業
1	土	■			
②	日	■			
3	月				
4	火				
5	水				
6	木				
7	金	■			
8	土	■			
⑨	日	■			
⑩	祝	■			
11	火	■			
12	水	■			
13	木	■			
14	金	■			
15	土	■			
⑬	日	■			
17	月	■			
18	火	■			
19	水				
20	木			成績発送 〔7月終末・夜春・土1・日2単修〕	夏1 - ①
21	金				夏1 - ②
22	土				夏1 - ③
⑭	日			科目終末試験〔本校・Web〕	
24	月				夏2 - ①
25	火				夏2 - ②
26	水				夏2 - ③
27	木			成績発送 〔メディア・本校卒ゼミ・ブレンデッド〕	夏3 - ①
28	金				夏3 - ②
29	土				夏3 - ③
⑮	日				夏4 - ①
31	月				夏4 - ②

大学掲示版

事務局 事務取扱時間	中央図書館開館時間		日	曜		
	中央館	5号館(ビブリオシアター)				
閉室	8:30~22:00	8:30~22:00		1 土		
	8:45~19:00	休館		② 日		
9:00~17:00	8:30~22:00	8:30~22:00		3 月		
				4 火		
				5 水		
閉室	9:00~18:00	9:00~18:00		6 木		
				7 金		
	休館	休館	休館		8 土	
					⑨ 日	
				山の日	⑩ 祝	
					11 火	
					12 水	
					13 木	
		14 金				
		15 土				
	⑬ 日					
9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00		17 月		
				18 火		
8:45~17:30	8:45~19:00	8:45~19:00		19 水		
				20 木		
				21 金		
		10:00~18:00	10:00~18:00	10:00~18:00		22 土
						⑭ 日
		8:45~19:00	8:45~19:00	8:45~19:00		23 日
						24 月
						25 火
						26 水
						27 木
	28 金					
	29 土					
	休館			⑮ 日		
	8:45~19:00			31 月		

() は経費取扱時間です。

7・8月受付のスクーリング

対象：全員

お問い合わせ先：担当 教務学生課

《正科生》 ※受講生が、定員の1/2以下の場合は、不開講となることがあります。
定員については、面接授業（スクーリング・メディア授業）時間割P.63、91参照。

本校

夏季1～4期

土・日曜2期

学外

- ・東京都 「財政学②・研究演習・演習」
- ・埼玉県 「英語総合」
- ・福井県 「私法入門Ⅰ（財産法）・研究演習・演習」
「経済原論②・マクロ経済学②・研究演習・演習」
- ・愛知県 「民法総則②・民法②・研究演習・演習」
- ・兵庫県 「卒業ゼミナール」
- ・福岡県 「民法総則②・民法②・研究演習・演習」
「英語総合」
「社会保障法②・研究演習・演習」
「社会政策②・研究演習・演習」
「政治学入門・研究演習・演習」
「法学入門・研究演習・演習」
「簿記論・研究演習・演習」
- ・沖縄県 「民法総則②・民法②・研究演習・演習」

大学掲示板

夏季
スクーリング

《図書館司書コース》 ※受講生が、定員の1/2以下の場合は、不開講となることがあります。
定員については、面接授業(スクーリング・メディア授業)時間割・講義要項P.24、43参照。

本校

夏季1～3期
土・日曜2期

学外

- ・東京都 「情報サービス演習」
「情報資源組織演習」
- ・愛知県 「情報サービス演習」
- ・広島県 「情報サービス演習」
- ・香川県 「情報資源組織演習」
- ・福岡県 「情報資源組織演習」
- ・沖縄県 「情報サービス演習」

大学掲示板

夏季
スクーリング

科目終末試験 7 月期 (学外・Web)

対象：全員

お問い合わせ先：担当 科目終末試験係

受験を希望される方は、必ず「科目終末試験受験要項」を熟読し、ご準備ください。

実施日 令和 2 年 7 月 19 日 (日) …学外・Web

◎受験申込

受付期間 令和 2 年 7 月 1 日 (水)～7 日 (火) 必着

スクーリング受講生が受講日にレポート提出される場合は、スクーリング講義開始前にレポートを提出ください。

発送記録がない場合、郵便事故による不着・延着には一切応じられません。

受験通知書未着問い合わせ日 7 月 15 日 (水) 9 : 00～16 : 00

未着の場合には必ず問い合わせ日にご連絡ください。

問い合わせ日以降では対応できないことがありますので、期日を厳守ください。

◎試験会場 受験要項で確認を！

試験期により会場が異なる試験地があります。十分ご確認いただき来場ください。

◎試験会場入場時間・Web受験事前準備時間

【午前の部】 9 : 30～10 : 10	} 会場受験の場合は左記時間に試験会場へ入場し、着席 ください。Web受験の場合は左記時間内にKULeDに ログインし、事前準備時間 (10 : 10～10 : 25、13 : 10 ～13 : 25) に受験待機画面に進んでください。
【午後の部】 12 : 30～13 : 10	



午前の部10 : 10・午後の部13 : 10以降は、
会場への入場ができませんので、ご注意ください

なお、8 月期科目終末試験 (本校・Web) の申込期間については以下のとおりとなります。

実施期日 令和 2 年 8 月 23 日 (日)

受付期間 令和 2 年 7 月 22 日 (水)～7 月 28 日 (火)

※夏期休暇の関係で受付期間が 7 月になります。ご注意ください。

その他、注意事項については「科目終末試験受験要項」を熟読してください。

会場受験を予定されている方へ

新型コロナウイルス感染症対策のため、実施内容が変更される可能性があります。必ず通信教育部ホームページで最新情報をチェックしてください。

◎受験の申込に際して【重要】



科目終末試験は、レポートを提出し受理されれば、その科目を受験申込できるようになっています。

KULeDでは、レポートの提出が科目終末試験受験申込期間中であれば、すぐに受験申込ができるようになっています。

最近、この制度を悪用した不正なレポートの提出がなされています。

不正なレポートとは、例えば「ああああ」「asdfghjkl」といった文字を規定字数入力し提出するなど、その科目の学習の成果が全く反映されていないものを提出する、あるいは他で文書を作成して添付するなど、明らかに不正に受験資格を得るためと思われるものを指します。

「レポート設題集」P7に記載しているとおり、「提出レポートに不備がある場合は、受理されずに返却され、科目終末試験受験資格を得ることができません」と規定しています。

こういったレポートは、「提出レポートに不備がある」に該当し、科目終末試験受験資格を得られるものではありません。

不正なレポート提出については、以下のように対応します。

1. 申請した科目終末試験実施前に不正なレポート提出が判明した場合、当該科目の受験を認めない。
2. 申請した科目終末試験実施後に不正なレポート提出が判明した場合、当該科目の受験を無効とする。
3. 上記対応に関する通知は、不正なレポート提出を行った者のKindai Mail宛に送信する。



【令和元年度以前に入学された方】

受験料振込依頼時には、必ず整理番号の入力をお願いします。整理番号が入力されていないと、「誰の、何の経費か」が確認できず、事務処理ができません。

整理番号の打電を忘れた場合は、即日、事務局までご連絡をお願いします。

整理番号が不明の場合、受験が許可されません。ご注意ください。

なお、受験料振込後は、取消・変更ができません。振込依頼は必ず受験科目を確定してから行ってください。

9 月期 卒業申請

対象：正科生

お問い合わせ先：担当 山田・奥谷・風呂谷

正科生が卒業を希望する場合は、「卒業申請」が必要であり、申請がない場合、卒業判定がなされません。「卒業申請」は、卒業期ごとに必要で、今回が初めての方はもちろん、すでに過去の卒業期に申請し卒業が延期となった方も再度申請が必要です。令和2年9月期卒業を希望される方は以下にしたがって卒業申請をおこなってください。

科目等履修生の方は「卒業申請」が不要です。

卒業申請手数料、梅友会終身会費納入について

卒業申請をされる方には、卒業申請時に卒業申請手数料および梅友会終身会費を納入いただいております。

卒業申請料は、卒業判定にかかる手数料です。梅友会終身会費は、卒業記念品代や卒業経費を含みます。

ぜひ、梅友会に入会いただきますようお願いいたします。

手続に関する詳細は次の手続方法等を参照ください。

申請期間

7月1日(水)～7日(火)【必着】

卒業申請料等納入締切期限

7月7日(火)

手続方法

卒業申請書を卒業申請料等と合わせて、申請期間に郵送してください。

※卒業申請書は本号巻末にあります。

卒業申請料等について

卒業申請料1,000円（郵送の場合は為替）

梅友会終身会費10,000円（郵送の場合は為替）※卒業決定時納入の場合を除く

卒業申請書と合わせて郵送してください。

※振込みでは受付できません。

※為替の場合、卒業申請料1,000円と梅友会終身会費10,000円は別々（2枚）にしてください。また、無記名でお願いします。

卒業申請料の納入がない場合は卒業判定がなされません。

ただし、梅友会終身会費（卒業記念品代、卒業経費）を卒業申請時ではなく卒業決定時に納入を希望された場合は、「卒業決定通知」のご連絡に併せて梅友会終身会費納入用紙をお送りいたします。

卒業決定の連絡は9月下旬となっており、卒業延期となった場合には、梅友会終身会費のみ返金いたします（10月以降）

以前に本学通信教育部短期大学部商経科を卒業後、法学部3年編入学された方で、短期大学部卒業時に梅友会終身会費を納入され、すでに梅友会へご入会いただいている方は、終身会費（10,000円）を納入いただく必要はありません。

申請条件

各項目の1または2を満たすことが必要です。

学 籍

- 1 法学部4学年で、令和2年9月を卒業期として学籍を有していること
- 2 短期大学部2学年で、令和2年9月を卒業期として学籍を有していること

修業年限

- 1 法学部法律学科
 - 1年入学生は4年以上在学していること
 - 2年編（再）入学生は3年以上在学していること
 - 3年編（再）入学生は2年以上在学していること
- 2 短期大学部商経科
 - 1年入学生は2年以上在学していること
 - 2年（再）入学生は1年以上在学していること

要卒業通信単位

- 1 すべて修得済
- 2 令和2年7月実施の科目終末試験で要卒業単位が修得可能であること
※6月期試験で受験した科目については、成績発表されていないため、7月期試験を受験することはできません。

要卒業面接単位

- 1 すべて修得済
- 2 成績発送日が令和2年9月11日までのスクーリングにおける単位修了試験で要卒業単位が修得可能であること

卒業ゼミナール

- 1 合格済
- 2 夏季「卒業ゼミナール」を受講申込済

卒業論文（法学部）

- 1 合格済
- 2 提出済

注意事項

卒業申請後

「卒業申請受理通知書」を7月10日（金）に送付しますので、必ずご確認ください。

卒業申請者の再提出レポート

科目終末試験に合格し、レポートの総評が**再提出**と評価されている科目については、必ず卒業申請日までにレポートを提出してください。**卒業申請後は、KULeDからのレポート提出ができなくなります。**ただし、卒業所要単位数に含まれない科目については、所定の取消願を提出することにより、科目終末試験の成績を取消することができます。取消願は事務局にご請求ください。（任意の用紙、返信用封筒同封）

※一度取消された成績は錯誤によるものであっても復活することができません。提出にあたっては十分ご注意ください。

卒業申請後に再提出で返却された場合は、所定のレポート用紙で作成し1枚目に「卒業申請中」と朱書きのうえ提出してください。

その他

- 1 卒業申請者は、8・9月の科目終末試験を受験できません
- 2 在学中に履修許可された科目（図書館司書科目等）で未修得科目がある場合、卒業申請されますと、卒業判定作業が優先され、卒業決定後は、現学籍での学習継続はおこなえません。よって、未修得科目の学習継続を希望される方は、学習継続科目の単位修得後に卒業申請手続きいただくか、あるいは、卒業決定後あらためて科目等履修生として入学し、新学籍で学習ください。
- 3 図書館実習を履修されている方は、図書館実習簿が遅くとも令和2年9月11日までに返却されるよう実習図書館に依頼してください
- 4 学籍更新手続については、卒業判定や成績発表等の確認後、必要に応じて手続してください。

卒業決定者への連絡

「卒業決定通知」を9月下旬に郵送します。

卒業論文の提出について

対象：法学部正科生

お問い合わせ先：担当 矢田・増田

●提出資格

法学部正科生の4年生で、学籍を有していること

●提出期間

(前期) 7月1日(水)～7日(火) 必着

(後期) 12月9日(水)～15日(火) 必着

●提出方法

卒業論文 } 左記の2点を一括し、書留で郵送、または事務局に持参ください。
卒論審査料 5,000円 } (郵送の場合は、審査料を為替にし、卒業論文と同封のこと)

※事務局に持参される場合、窓口にて不備がないかを確認します。その際、訂正いただくことがありますので、訂正印(印鑑)を忘れずにお持ちください。なお、受付後に不備が見つかり連絡することもありますのでご了承ください。

●作成規定

- ・ 本学所定の原稿用紙を使用(梅信5月号P.34参照)
- ・ 本文枚数は、原稿用紙50枚(100ページ)以上75枚(150ページ)以内(厳守)
- ・ 注釈、参考文献は本文の字数に含みません。

●卒業論文の作成

梅信5月号P.34～35の「卒業論文の作成に関して」をご参照ください。

大学掲示板

卒業論文

テキスト・補助教材等の訂正・変更・追加

対象：全員

お問い合わせ先：担当 教務学生課

テキスト、補助教材等で訂正等があれば、梅信に3回掲載することを原則に発表いたします。
⑮星印が1つ(☆)の場合1回目、2つ(☆☆)の場合は2回目、3つ(☆☆☆)の場合3回目の掲載を意味します。掲載期間が限られていますので、各自、学部、コースに該当する項目については、必ず対応しておいてください。
⑯「科目終末試験問題集」は書き込み、はさみ込みがいっさいできないため、掲載された訂正などの箇所(点線部分)を切り取って当該問題欄のりに貼り付けてください。前述以外での対応は不正行為となることがあります。

レポート設題集(図書館司書・学校図書館司書教諭課程)

「生涯学習概論」(訂正)

☆

P.16 レポート作成上の留意事項・ポイント(参考文献の記入または添付要)

(誤) どうしても理解できなかったならば、参考書を読んでください。

(正) レポート作成においては、テキストを十分に参考にし、参考文献等を活用して、より良いレポート作成に努めることが望まれます。

「生涯学習概論」(変更)

☆

P.16 参考文献(変更前) (・香川 正弘〔ほか〕 よくわかる生涯学習 ミネルヴァ書房 978-4623049615)



(変更後) (・香川 正弘〔ほか〕 よくわかる生涯学習改訂版 ミネルヴァ書房 978-4623076314)

令和2年度(2020年度) 面接授業(スクーリング・メディア授業) 時間割

本校スクーリング(担当者変更)

・〔正科生〕 P.20～21

開 講 期：土曜2期

科 目 名：刑法各論②

講 師 名：(変更前) 金子 博
(変更後) 神田 宏

本校スクーリング **担当者決定**

・〔正科生〕 P.16～17、P.40～41

開 講 期：夜間秋季
科 目 名：英語総合
講 師 名：平井 克尚

大学掲示板

訂正・変更
追加

学外スクーリング **追加訂正**

・〔正科生〕 P.28～31

会場：福岡カレッジ・オブ・ビジネス

開講期間	申込期間	テキスト購入期間	経費納入期限	成績発表日	コード・科目	講師名
令和2年10月2日(金) ～4日(日)	8/27(木) ～9/1(火)	9/2(水) ～10(木)	9/10(木)	11/12(木)	06037 研究演習(簿記論②)	山口 忠昭

・〔正科生〕 P.50～53

会場：福岡カレッジ・オブ・ビジネス

開講期間	申込期間	テキスト購入期間	経費納入期限	成績発表日	コード・科目	講師名
令和2年10月2日(金) ～4日(日)	8/27(木) ～9/1(火)	9/2(水) ～10(木)	9/10(木)	11/12(木)	06010 演習(法学入門)	石田 榮仁郎

・〔図書館司書コース〕 P.12～13、P.90～91

会場：日本大学通信教育部

開講期間	申込期間	テキスト購入期間	経費納入期限	成績発表日	コード・科目	講師名
令和2年9月5日(土) 6日(日) 12日(土)	7/16(木) ～21(火)	7/22(水) ～30(木)	7/30(木)	10/15(木)	06157 情報サービス演習	毛利 和弘
令和3年2月13日(土) ～15日(月)	1/14(木) ～19(火)	1/20(水) ～28(木)	1/28(木)	3/25(木)	06181 情報サービス演習	毛利 和弘

毛利和弘先生のスクーリングにおいてテキストを書店にて購入できない場合は、
テキスト購入期限内に下記①②を事務局（スクーリング担当宛）にお送りください。
テキスト購入期限後に発送します。

- ①任意用紙（学籍番号、氏名、送付先住所、上記スクーリングの受講を希望する旨を書いたメモ）
- ②テキスト代（2,090円（税込））の普通為替証書

・〔図書館司書コース〕 P.64

科 目 名：情報サービス演習

講 師 名：岡 紀子

変更前) ■参考文献

[ISBN] 9784883673087 『検索スキルをみがく 検索技術者検定3級 公式テキスト』 原田智子、吉井隆明、森美由紀 樹村房

[ISBN] 9784883673070 『プロの検索テクニック 検索技術者検定2級 公式推奨参考書』 原田智子編著、小河邦雄、清水美都子、丹一信、藤井昭子 樹村房

[ISBN] 9784650005561 『レファレンスサービス演習 改定版(新図書館情報学シリーズ6)』 山本順一 理想社 2005

変更後) ■参考文献

[ISBN] 9784883673087 『検索スキルをみがく 検索技術者検定3級 公式テキスト』 原田智子、吉井隆明、森美由紀 樹村房

[ISBN] 9784883673070 『プロの検索テクニック 検索技術者検定2級 公式推奨参考書』 原田智子編著、小河邦雄、清水美都子、丹一信、藤井昭子 樹村房

本校スクーリング **教科書追加**

・〔正科生〕 P.146～147、338～339

科 目 名：民法総則②・民法②、債権法総論②

講 師 名：武田 宗久

開 講 日：夏季3期スクーリング（令和2年8月27日（木）～29日（土））
土日3期スクーリング（令和2年10月17日（土）、18日（日）、
24日（土）、25日（日））

教 科 書：（変更前） [ISBN] 9784535806849 『民法総則 [補訂版] NBS（日評
ベーシック・シリーズ）』（原田 昌和，日本評論社：2018）
定価：1,800円＋税

（変更後） [ISBN] 9784535806849 『民法総則 [補訂版] NBS（日評
ベーシック・シリーズ）』（原田 昌和，日本評論社：
2018）定価：1,800円＋税

[ISBN] 9784335357428 『民法演習サブノート210問』（沖
野 眞已，弘文堂：2018）定価：2,900円＋税

※教科書（上記2冊）とノート（ルーズリーフ等も可）を必ず持参してください。

学外スクーリング **教科書訂正**

・〔正科生〕 P.181

科 目 名：卒業ゼミナール

講 師 名：内上 誠

（誤）通信授業科目用テキスト『マクロ経済学』内上誠著、近畿大学通信教育
部 2014 価格：1,000円（税込）

（正）通信授業科目用テキスト『マクロ経済学』内上誠著、近畿大学通信教育
部 2013 価格：1,000円（税込）

本校スクーリング **教科書決定**

・〔正科生〕 P.346

・〔図書館司書〕 P.116

科 目 名：研究演習・演習（検索技術者検定（3級）対策講座）

講 師 名：森 美由紀

教 科 書：【ISBN】 9784883673407 『検索スキルをみがく：検索技術者検定検定3級 公式テキスト』 一般社団法人 情報科学技術協会 監修 原田 智子編著 吉井 隆明・森 美由紀著 定価：1,800円+税

学外スクーリング **教科書決定**

・〔正科生〕 P.257

科 目 名：私法入門 I（財産法）

講 師 名：橋口 賢一

教 科 書：【ISBN】 9784816365478 『今日から役立つ民法』 鎌野邦樹 ナツメ社 2018 定価：1,400円+税

・〔正科生〕 P.323

科 目 名：社会保障法②

講 師 名：篠崎 匡史

教 科 書：【ISBN】 97846411150560 『社会保障法』 有斐閣ストゥディア 2019 定価：1,900円+税

・〔図書館司書〕 P.86

科 目 名：情報サービス演習

講 師 名：殿崎 正明

教 科 書：プリント「情報サービス概論講義資料」殿崎 正明 近畿大学通信教育部 価格：600円（税込）

※事務局窓口での特別販売です。テキスト購入期限内に下記①②を事務局（スクーリング担当宛）にお送りください。

①任意用紙（学籍番号、氏名、送付先住所、上記スクーリングの受講を希望する旨を書いたメモ）

②テキスト代（600円（税込））現金書留もしくは普通為替証書

新型コロナウイルス感染症拡大状況を鑑みて、校内への入構禁止が延長したことに伴い、下記開講予定の全講義について、日程を変更し開講しています。

※受講申込まれた方には、近大メール宛にメールをさせていただきますので、ご確認いただきますようお願いいたします。

【本校スクーリング】

開 講 期：卒業ゼミナール

開講期間：変更前) 5/17 (日)、6/28 (日)、7/12 (日)

変更後) 6/7 (日)、6/28 (日)、7/12 (日)

開 講 期：ブレンデッド授業 (スクーリング)

開講期間：変更前) 5/31 (日)、6/28 (日)、7/12 (日)

変更後) 6/7 (日)、6/28 (日)、7/12 (日)

スクーリング受講にあたって

スクーリングは授業時間が長時間に及びますので、感染するリスク・させるリスクを少しでも下げるために、以下を守っていただきますようお願いいたします。

- (1) 風邪の症状や37.5度以上の発熱が2日程度続く場合・強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）など体調の優れない方は受講をお控えください。
- (2) 各教室に消毒液を用意しておりますので、教室に入る際には手指消毒をしてください。
- (3) 換気にご協力ください。
- (4) 教室内では必ずマスクを着用してください。着用していない人には退室していただく場合がございます。
- (5) 着席の際、周囲の人と間隔をあけてください。
- (6) 教室内での会話は避けてください。

スクーリングを開講するにあたり検温を実施します。（開講日全日）

実施方法は確定次第KULeDインフォメーション・近大メールにて通知いたしますので事前に確認のうえ受講ください。

検温が完了していない場合受講できませんのでご注意ください。

※37.5度以上の方にはお帰りいただきますので、あらかじめご了承ください。

（検温実施は本校スクーリングのみとなります。学外スクーリングの場合は検温をいたしませんので各自で受講前に検温のうえ37.5度以下を確認し受講ください。）

テキスト

「国際経済論」(訂正)

☆☆☆

P.8 上から10行目

(誤) -2

(正) -1/2

大学掲示板

科目終末試験問題集 (図書館司書・学校図書館司書教諭コース)

「生涯学習概論」(訂正)

☆

P.9 出題No.12 (誤) 生涯教育社会の概念について論じてください。

訂正・変更
追加

12	生涯教育社会の概念について論じてください。
----	-----------------------



(正) 生涯学習社会の概念について論じてください。

12	生涯学習社会の概念について論じてください。
----	-----------------------

✂

法学部「商法（総則・商行為法）①」「海商法」「保険法」

短期大学部「保険法」

レポート作成に関するお知らせ

上記各科目は、民法の債権法改正に伴う平成29年商法改正や平成30年商法改正により、大幅な変更が生じています。これに対して、通信教育部のテキストは改正に対応していないため、改正対応済みの市販の書籍（以下「基本書」と言います。）との間で内容に齟齬が生じています。

そこで、レポート作成にあたっては、以下の点に注意しながら作成してください。

「商法（総則・商行為法）①」について

民法の債権法改正に伴い、商法の商事消滅時効（商法522条）は削除されることになりました。そのため、基本書では商事消滅時効の記載そのものを削除しているものもあります。

しかし、施行は令和2年（2020年）4月1日からなので、それまで商法522条は有効な条文です。また、施行後も、施行前にされた商行為によって生じた債権については、なお従前の例によることになっていることから（民法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律整備法中経過規定第4条7項）、削除されたといってもしばらくの間は効力が残ります。

そこで、レポートについては、テキストの記述にしたがって、商事消滅時効の制度を用いる前提で論じてください。

なお、「レポート作成上の留意事項・ポイント」のところで、本来「Y」と記述するところを「乙」と記述していましたので、訂正をお願い致します。

「海商法」について

平成30年の商法改正により大きく変わりました。

テキストが未改訂であることに鑑み、改正の影響が少ない部分を出題しています。ただ、以下のとおり、条文の位置・内容に変更があります。

なお、レポートの出題にかかわる条文は以下のとおりです。

【改正前】 商法797条 → 【改正後】 商法788条

【改正前】 商法798条1項（1年で消滅時効） → 【改正後】 商法789条（2年で消滅時効）

「保険法」について

民法の債権法改正に伴い、保険法の改正がありましたが、レポートで出題した部分は改正の影響を受けていないところです。

レポート設題集記載の参考書（有斐閣アルマまたはポイントレクチャー）を確認しつつ、通信教育部テキストの索引を利用してレポートを作成してください。

大学掲示板

訂正・変更
追加

注意が必要な諸手続とお知らせ

(本ページは常にご注意いただきたい内容をご案内しているページです)

庶務会計課からのお知らせ

諸経費納入上の注意

一旦納入いただいた経費については、原則として返金できませんので、不明な点は必ず納入前に庶務会計課までご確認のうえ手続ください。

1 事務局窓口での納入

すべての経費納入について、事務局窓口をご利用いただけます。

大学から振込用紙が送付されている場合、必ず用紙をご持参ください。

2 銀行・信用金庫からの振込

大学から振込用紙が送付される手続（授業料、スクーリング受講料、追加履修料等）、KULeDから振込用紙が発行できる手続（KULeDで申込みをした、科目終末試験受験料、メディア授業受講料等）は、振込が可能です。

ATMを利用される場合は、次のように入力ください

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（下記見本参照）

整理番号 → 1マスあける → **氏名(姓)** → 1マスあける → **氏名(名)**

例 (4123456□^{スペース}キンダイ□^{スペース}タロウ)

④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、以下の点にご注意ください。

※印字された金額は一括で振込ください（2回に分けないでください）

※複数の手続の場合、まとめて振り込まないで、用紙（整理番号）ごとに手続ください

※整理番号は手続ごとに変わるため、振込登録カードはご利用にならないようお願いします

※整理番号の入力ができなかった場合は、必ず庶務会計課まで整理番号をご連絡ください

※外国からの資金送金は、システム上処理ができません。国内の銀行等からのお振込をお願いします

※手数料は各自のご負担となります。ただし、大学から通知した振込用紙を用いて、平日9:00～15:00に三菱UFJ銀行本・支店の窓口から手続いただく場合は、振込手数料が不要です

※領収印が押印されないATMやインターネットバンキング等での振込の場合、振込の控となるものを必ずお手元にて保管ください

※2018年4月1日より「三菱東京UFJ銀行」は「三菱UFJ銀行」に行名変更となりましたのでご注意ください

(見本)

整理番号
例 5222376

振込先銀行
口座名・番号

① 振込先銀行へお申し込み
② 振込先銀行へお申し込み
③ 振込先銀行へお申し込み

※令和3年3月31日学籍有効期限の方より、振込用紙の送付を廃止し、KULeDでの手続のみとなりますのでご承知おきください

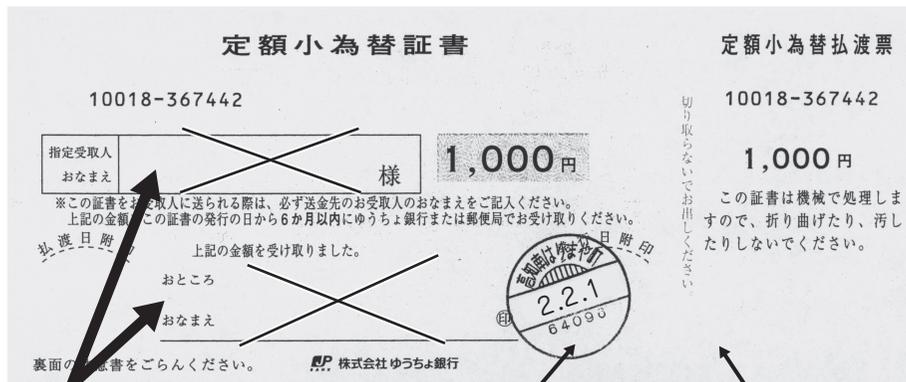
注意が必要な諸手続とお知らせ

(本ページは常にご注意いただきたい内容をご案内しているページです)

3 現金書留や為替による郵送

すべての経費納入について、現金書留（現金の場合）や為替を利用されることで、郵送でも手続いただけます。手続の際には、必ず手続書類を同封のうえ、必要経費に過不足のないようにご注意ください。なお、為替利用の際は次の注意をご確認ください。

大学掲示板



記入しないでください

日付の古いものは受付できません
(6ヵ月以内)

切り離さないでください

4 返金業務

一旦納入いただいた経費について、経費納入後の取りやめによる返金は行っていませんが、納入金額の過払等でおつりが発生する場合は、手数料500円を差し引いたうえで返金いたします。そのため、少額の場合は了解を求めることなく大学で判断し、返金しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

注意が必要な諸手続とお知らせ

分からない事、不安な事
通信教育部の先輩でもあるインストラクターに聞いてみましょう！

学友ひろば



学習センターのご案内

学習センターは、皆さんの学習をサポートするために開設されており、インストラクターが経験にもとづいたアドバイスをおこなっています。開所日は決まっております。毎月このページでお知らせいたします。以降の予定は変更されることもありますので次月号以降で確認してからご出席ください。また、開設されていない県に在住の方も他府県のセンターへの出席は可能ですので、ぜひ最寄りのセンターへご出席ください。お住まいの県のセンターでなくてもかまいません。

i 学習進捗状況表による指導を希望される場合

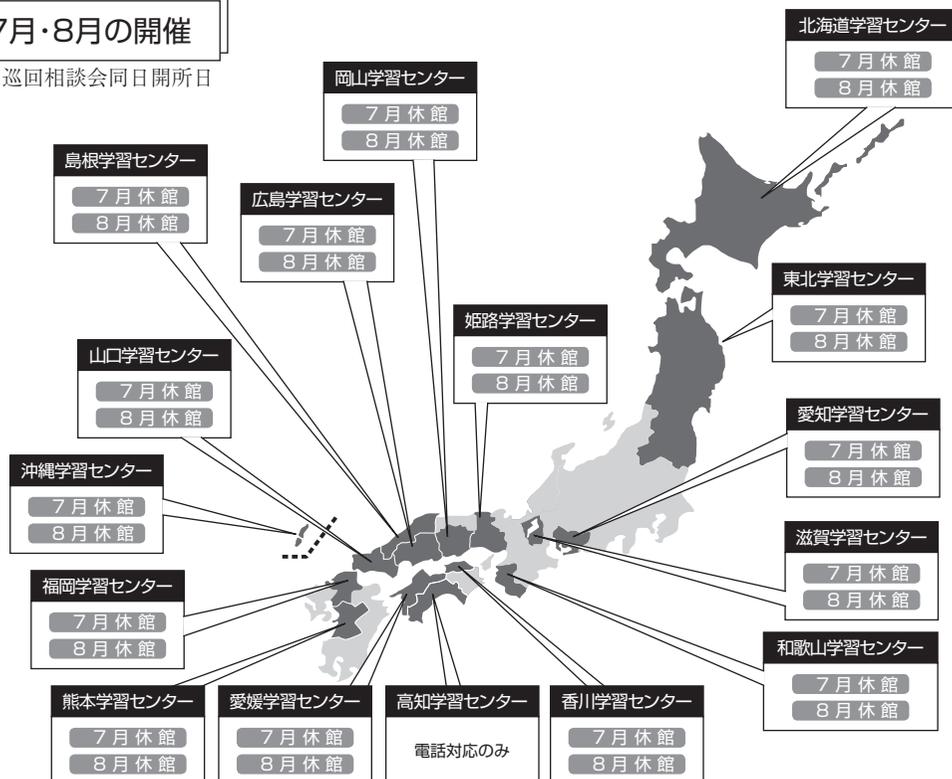
- 1 必ず本人が学習センター開所日の1週間前までに、巻末の「学習進捗状況表（無料）請求願」で、事務局学習センター係宛にご請求ください
- 2 センター開所日に、進捗状況表を資料としてインストラクターから学習指導がなされます
- 3 センター開所日には、学生証（身分証明証）をご持参ください

お問い合わせ先：担当 浦・風呂谷

※6/20現在の情報です

7月・8月の開催

★…巡回相談会同日開所日



各学習センターの今月の予定→以降の予定の順に掲載しています。詳細は次ページ以降をご確認ください。

※前期の学習センターはすべて休館となりました。

前期学習センター開催中止について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、単位修得にかかわる行事（科目終末試験・スクーリング）以外の活動については9月末まで休止することとなりました。前期（9月まで）学習センターの開催も休止とさせていただきます。（高知学習センター電話相談は除く）

ご参加をご検討いただいていた皆様には申し訳ございません。

10月以降の開催につきましては後日、梅信にてお知らせ致します。
大変ご不便をお掛け致しますが、何卒ご了承ください。

学友ひろば

学習
センター

高知学習センター

インストラクター 山下 義博

高知学習センターは、本年度から電話での対応となります（巡回相談会を除く）。学習相談をご希望の方は、午前10時～午後5時までの間に下記までお電話をお願いします。

行政書士 山下事務所 0887-57-5337

なお、インストラクターの都合により、対応できない時もあります。

【オンライン学習相談会】企画中

新型コロナウイルス感染症対策で、2020年度前期の学習センター・巡回相談会の開催が困難になっています。

ご不便をおかけしております。

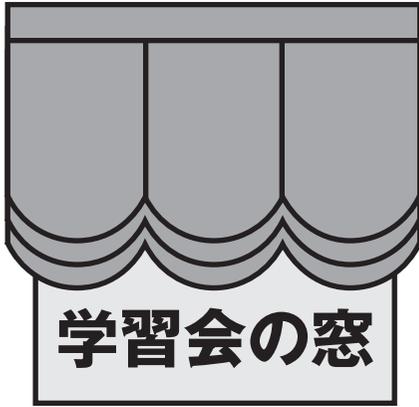
皆様の学習をサポートするため、事務局ではオンラインを使用した学習相談会を企画しています。

詳細につきましては、KULeDインフォメーションおよび、『梅信』8月号にてお知らせします。

学友ひろば

学習センター





学習会は、在学生から選出された役員の皆さんを中心に、それぞれの地域で卒業・修了を目指す仲間が、お互い切磋琢磨しながら目的達成のため自主的な活動をしている学生団体です。

事務局は会場費の一部負担や講師派遣などを通じ、また、梅友会（通信教育部卒業生の団体）は、梅友自身の体験から学習会活動の支援をしております。

「学習会に、まだ一度も参加したことがない」という方はいませんか？学習会は、日頃一人ぼっちでテキストに取り組んでいるあなたのためにあるのです。

There is no royal road to learning 「学問に王道なし」ドアをノックしてください。そこに、肩を並べて歩んでいる仲間がいます。

入会は会長に連絡をとるか、学習会開催すけじゅーるを参考に直接会場にご出席ください。

学友ひろば

学習会

学習会実施について

全国の緊急事態宣言が解除されましたが、新型コロナウイルスの感染は完全に終息したわけではなく、諮問委員会は、再び感染の拡大が起こることが十分予想されると懸念しており、感染状況をモニタリングしながら「新しい生活様式」を徹底することが求められています。

このことを受け、本学では感染拡大の防止と、学生の皆さんの健康と安全を最優先するため、**9月末まで**、対面での学習会活動を全て中止とさせていただきます。学習会によっては、メールでの問い合わせを受付しておりますので、ぜひご利用ください。

1日も早い新型コロナウイルス感染症の終息と、皆様のご健康を心よりお祈り申し上げます。

担当：長尾

学習会開催すけじゅーるおよび学習会レポート

- ・ 県名横のマークは県章を表しています
- ・ 実施会場が、学習センターまたは科目終末試験会場の場合は、住所を省略しています
- ⑧は、科目終末試験受験用項参照
- ㊦は、学習センター会場
- ☒は、メールアドレス

北海道 

学習会会長 調整中

東京都 

学習会会長 池田 達彦

静岡県 

学習会会長 孕石 晃

福井県 

学習会会長 藤沢 隆広

学友ひろば

学習会

愛知県



学習会会長

後藤 裕太

☎ (090) 9946-0568

三重県



学習会会長

田畑 伸幸

滋賀県



学習会会長

松田 周也

✉ syu.8888.ash@gmail.com

滋賀学習会自粛のお知らせ

コロナウィルスの影響で全国で緊急事態宣言が発令されておりましたが、5月末には滋賀県も解除となりました。

しかしながら、コロナウィルスの影響は終息した訳ではありませんので、滋賀県学習会としては世間の動向を注視しながら、今後の開催、活動を検討していきたいと考えております。

新入生の方々や、学習の進め方に戸惑いのある方にとっては大変恐縮ではございますが、今後の滋賀県学習会開催は未定とさせていただきますことをご了承下さい。

ご質問などがございましたら、掲載のメールアドレスにご連絡頂けると幸いです。お応え出来る範囲で、ご返答させていただきます。

滋賀学習会会長 松田

学友ひろば

学習会

京都府



学習会会長

中村 朋子

✉ kinki-kyoto@live.jp (京都府学習会)

■ 学習会開催すけじゅーる

7月の学習会につきまして、開催は中止です。今後の開催予定は、京都府学習会フェイスブックにアップしますので、KULeDインフォメーションと合わせてご確認をお願いします。

8月は例年梅友会との懇親会を実施していますが、今年は中止とさせていただきます。

□ 学習会レポート（報告）

5月の学習会も新型コロナウイルス感染拡大防止のため、開催を中止しました。

大阪府



学習会会長

濱田 和範

〒579-8044 東大阪市河内町11-17

✉ namazudai@gmail.com

☎ (090) 1157-6149 FAX : (072) 985-3204

□ 学習会レポート（報告）

日時 2020年5月16日（土） 中止

会場 近大本校

内容 【学習会】

日時 2020年6月21日（日） 中止

会場 近大本校

内容 【学習会】

コロナウイルス感染拡大予防のため、中止とさせていただきます。

講演会や学習会のお知らせは、この「梅信」より会員の皆様に広報していきますので、会員の皆様は、「梅信」に目を通した上、学習会活動にご参加いただければ幸いです。大阪府学習会会員の皆様は奮ってご参加を。

——未来志向で自分の夢を描き、強い意志と努力で「教養」を身につけて、卒業へのゴールの道を皆さんと一緒に目指し頑張りましょう！——

兵庫県
(神戸)



学習会会長 井上 廣行

✉ 131052281t@kindai.ac.jp

兵庫県
(姫路)



学習会会長 高瀬 忍

✉ him2014kin@gmail.com

学友ひろば

学習会

奈良県



学習会会長 阪本 みずほ

✉ nara.gakusyuukai@gmail.com

■ 学習会開催すけじゅーる

7月は、夏季スクーリングの申し込みが、7月2日(木)～7日(火)となっていますので、しっかりとご検討の上お申し込み下さい。

新型コロナウイルス感染状況がおさまれば、例年、この時期に事務局主催で「学生交流会」が計画されています。スクーリング講師の先生方や台湾からの学友など多くの学友との交流はかれますので、案内があればぜひ参加してみてください。

学習会活動としての行事は計画していませんが、学習会ラインでは情報交換は常に行っていますので、お気軽にご利用ください。

□ 学習会レポート (報告)

＜お断り＞

6月21日(日)開催予定でした神戸学習会主催、奈良学習会・大阪学習会合同の

【辻本典央先生講演会】は新型コロナウイルス感染拡大に伴う緊急事態宣言関連で、中止となりました。

今後、新型コロナウイルスの感染が落ち着き次第再度計画することを検討していきたいと考えておりますので、よろしくお願いします。

なお、再度開催の目途が立ちましたら、他の学習会活動を含め、会員ライン等でお知らせします。

学習会LINEにて情報交換や経験者によるアドバイスをっております。

☆奈良学習会では、学生の情報交換できる場として、LINE、学習会などの活動で交流しています。昨年は教授を招いて講演会や裁判所見学を行いました。

参加していただければ、職業も・年令も違う多くの学友と知り合い、情報を共有することができます。一人で学習していると孤独になりがちですが、学友の頑張りがお互いに刺激となり、前に進むことができます。

大学の勉強から足が遠のきがちな方、単位を取るのに苦戦している方、レポートの不合格で心が折れそうな方、どこから初めていいか分からない方など、学習のきっかけにもおすすめです。法学部、短期大学部はもちろん、司書、科目履修、卒業生もご参加可能です。入会に興味のある方は、上記メールアドレスにお気軽にご連絡ください。他府県にお住まいの方が多数参加されています。

和歌山県



学習会会長

西尾 健

✉ qjkh56953@iris.eonet.ne.jp (P C)

☎ (073) 453-5795

☎ (090) 5064-1953

鳥取県



学習会会長

宮村 祐司

島根県



学習会会長

柳樂 昭子

岡山県



学習会会長

太安 裕子

✉ kindai_okayama@yahoo.co.jp

☎ (090) 2808-9927

広島県



学習会会長

保留中

山口県



学習会会長

藤井 幸信

徳島県



学習会会長

保留中

学友ひろば

学習会

愛媛県



学習会会長

須崎 克也

〒791-8004 松山市鴨川1丁目5-25-K

高知県



学習会会長

服部 広子

〒780-0973 高知市万々1064
☒ hattorimamasan@yahoo.co.jp

福岡県



学習会会長

調整中

☒ kindai_fukuoka_gakushukai@yahoo.co.jp

熊本県



学習会会長

日吉 徹

〒861-4225 熊本市南区城南町東阿高1320-9
☒ srfnx915@yahoo.co.jp

沖縄県



学習会会長

仲村 美保

学友ひろば

学習会

台湾

学習会会長

林 美莉

現在、次の地区では学習会が休止中となっております。
在学生の皆さままで地区学習会再開についてお力をお貸しください。

新潟県 

長野県 

大分県 

佐賀県 

長崎県 

宮崎県 

鹿児島県 

香川県 

学友ひろば

学習会

近況報告

梅雨も明けいよいよ夏本番の暑さとなりましたが、皆様体調等は崩されていませんか？今年の夏も、西日本では猛暑と予想されております。水分補給を確りしていただき、暑い夏を乗り切りましょう。

早いもので2020年も半年が終わりました。7月2日は「真ん中の日」と呼ばれており、1年の内のちょうど中間にあたる日です。まわりの人たちと「折り返し」「真ん中」「半分」などをテーマに、半年間を振り返る記念日になっているそうです。「今年も半分終わってしまったのか」と焦りを感じる方も多いと思います。このタイミングに学業、仕事、プライベート等について、今年の実績までの達成割合と今後の課題を自己点検してみたいかがでしょうか。私も今年を振り返った時にとっても充実した一年だったと思えるよう、この半年間を確りと振り返り、2020年の後半戦に備えたいと思います。

正科生の方については9月期卒業申請や夏季スクーリングの履修申請期間があります。申請漏れがないようご注意ください。また夏季スクーリングでは、遠方から東大阪キャンパスへ来られる方も多くいらっしゃるかと思います。是非この機会に東大阪キャンパスの施設をご利用ください。

庶務会計課 平尾



令和2年度【年間行事予定表】

月 日	4月	5月	6月	7月	8月	9月
1	水 メディア授業(前期)受付	金	月 夜春-①	水 9月期卒業(申請・論文)受付 7月終末受付	土	火 夏4-③
2	木	土	火	木	日	水 9月終末受付
3	金	日 1-①	水 6月終末受付	金	月	木
4	土 入学式	月	木	土 土1-②	火	金
5	日	火	金	日 日2-②	水	土 土日2-①
6	月	水 5月終末受付	土 土日1-③	月 夜春-⑥	木	日 土日2-②
7	火	木	日 土日1-④	火 9月期卒業(申請・論文)締切 7月終末締切	金	月
8	水	金	月 夜春-②	水	土	火 9月終末締切
9	木	土	火 6月終末締切	木	日	水
10	金	日 日1-②	水	金	月	木
11	土	月	木	土 土1-③	火	金 成績発表(夏季単修)
12	日	火 5月終末締切	金	日 日2-③ 本校卒ゼミ④・ブレんデッド(前期)④	水	土 土日2-③
13	月	水	土	月 夜春-⑦	木	日 土日2-④
14	火	木	日	火	金	月
15	水 メディア授業(前期)受付締切	金	月 夜春-③	水	土	火
16	木	土	火	木 成績発表 (6月終末・土日1単修)	日	水
17	金	日 日1-③ 本校卒ゼミ①	水	金	月	木 成績発表(8月終末)
18	土	月	木 成績発表 (5月終末・日1単修)	土	火	金
19	日	火	金	日 科目終末試験(学外・Web)	水	土
20	月	水	土	月 夜春-⑧	木 成績発表 (7月期・8月期)夏1-①	日 科目終末試験(学外・Web)
21	火	木	日 科目終末試験(本校・Web)	火	金 夏1-②	月
22	水	金	月 夜春-④	水 8月終末受付	土 夏1-③	火
23	木 成績発表(3月終末)	土	火	水	日 科目終末試験(本校・Web)	水
24	金	日 科目終末試験(学外・Web)	水	金	月 夏2-①	木
25	土	月	木	土	火 夏2-②	金
26	日 4月期入学生 オリエンテーション	火	金	日	水 夏2-③	土
27	月	水	土 土1-①	月	木 成績発表 (5月期・6月期)夏3-①	日
28	火	木	日 日2-① 本校卒ゼミ②・ブレんデッド(前期)②	火 8月終末締切	金 夏3-②	月
29	水	金	月 夜春-⑤	水	土 夏3-③	火
30	木	土 土日1-①	火	木	日 夏4-①	水
31		日 土日1-② ブレんデッド(前期)①		金	月 夏4-②	

卒業ゼミナール神戸

メディアア単位修了試験(前期)

卒業ゼミ

■ =事務局閉室日 ㊦ =図書館司書科目開講 ㊨㊩ =祝日、振替休日
 例：日 1 - ① 2月終末・日4単修成績発送
 季 期 回数 を表す 科目終末試験 単位修了試験 を表す

令和3年度（2021年4月～）以降

梅信の紙媒体発行終了について

令和6年度以降に紙媒体を使用した学習方法の終了に伴い、これまで梅信の発行を紙媒体およびKULeD上に掲載していましたが、令和3年4月号（2021年3月31日発行）より紙媒体を終了しKULeDのみの掲載に変更いたします。

つきましては、令和3年4月までにKULeDにアクセスし、閲覧方法のご確認をお願いいたします。

詳細は「KULeDユーザーマニュアル」の項目「各種リンクを閲覧する」を参照してください。

令和3年度（2021年）以降

各種申請方法の変更について

令和6年度以降に紙媒体を使用した学習方法の終了に伴い、下記の各種申込・事務局の通知に関して、令和3年度以降、紙の運用を一部廃止しポータルサイト「KULeD（クレド）」を中心とした運用に変更いたします。

つきましては、KULeDへアクセスし、近大メールのアカウント開設がお済ではない方は令和3年度までにご準備のほどよろしくご願ひいたします。

作成方法の詳細は「KULeDユーザーマニュアル」を参照してください。

各種申込方法変更一覧

スクーリング（本校・学外）		令和2年度	令和3年度以降
学生から申請	スクーリング履修申込	KULeD・申込用紙	KULeDのみ
事務局から送付	受講通知	KULeD・近大メール・ハガキ	KULeD・近大メール
	成績通知書	KULeDで照会・ハガキ	KULeDで照会

メディア授業		令和2年度	令和3年度以降
学生から申請	メディア授業履修申込	KULeD	変更なし
事務局から送付	受講通知	KULeD・近大メール	
	成績通知書	KULeDで照会・ハガキ	KULeDで照会

通信授業科目		令和2年度	令和3年度以降
学生から申請	受験申込	KULeD・申込用紙	KULeDのみ
事務局から送付	受験通知	KULeD・近大メール・ハガキ	KULeD・近大メール
	成績通知書	KULeDで照会・ハガキ	KULeDで照会

学籍更新・在籍延長		令和2年度	令和3年度以降
事務局から送付	学籍更新	KULeD・更新願用紙	近大メールにて通知
学生から申請	更新・経費納入	KULeD・更新願用紙	KULeDのみ

※上記以外の各種申請に関しては変更ありません。

令和6年度（2024年）以降

紙媒体を使用した学習方式の 終了について

近畿大学通信教育部を創設された世耕弘一先生は、「学びたいものに学ばせたい」の理念のもと、大学は通学して学ぶことが当たり前であった時代に、郵便を使って通信教育を行うという当時最先端の考え方で通信教育部を開設されました。

時代が移り、インターネットが社会インフラとして定着した現在、最先端の手段を使ってより多くの学習者により便利に学習いただくという原点に立ち返り、通信手段を郵便からインターネットに変更することといたしました。

また、インターネット利用状況調査（総務省）を通信教育部の学生に当てはめてみたところ、ほぼすべての方がパソコンとインターネットを使った学習に移行可能と判断いたしました。

具体的には

- ・ 所定用紙によるレポート提出
- ・ 会場での科目終末試験受験
- ・ 所定用紙による卒論提出

を令和5年度までで取りやめ、令和6年度以降はインターネットからの提出・受験のみとする予定です。

その他、補助教材類についても順次PDF形式等による提供等に切り替えていく予定です。

紙媒体を中心に学習されていた方にはご不便をおかけしますが、趣旨ご理解の程お願いいたします。

令和7年度（2025年）以降

短期大学部在籍年限変更予定のお知らせ

これまで通信教育部短期大学部商経科の学生は修業年限2年が経過しても在籍延長料（年間30,000円）を納入することにより無制限に学籍を延長できる仕組みとなっていました。令和7年度（2025年）時点で通信教育部短期大学部商経科に在籍している学生は一律、在籍年限6年までとさせていただきます。

令和7年度時点で在籍される予定の方はご留意いただきますようよろしくお願いいたします。

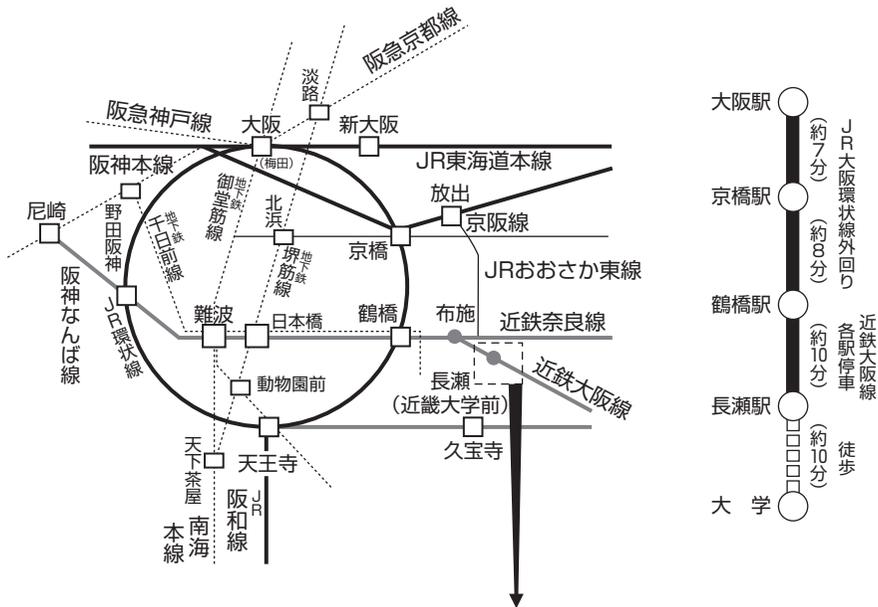
短期大学部在籍年限変更予定スケジュール

令和	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
令和元年度 (平成31年度) 入学生以前	在籍年限							在籍年限無制限となっていた方は 令和7年度まで在籍可能					
令和2年度 入学生		在籍年限											
令和3年度 入学生			在籍年限										
令和4年度 入学生				在籍年限									
令和5年度 入学生					在籍年限								
令和6年度 入学生						在籍年限							
令和7年度 入学生							在籍年限						

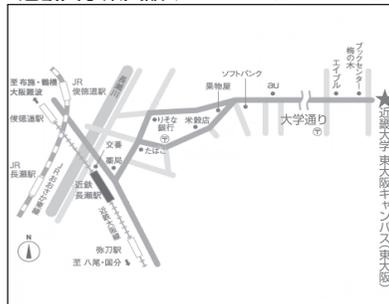
※令和2年1月時点での計画ですので今後変更となる可能性があります。

MAP

通信教育部事務局



近畿大学東大阪キャンパス(東大阪市小若江)



- 長瀬駅下車、銀行を右折徒歩約10分
- 通信教育部事務局は西門左手2F

【近畿大学では自動車、単車での通学については認めておりません。お越しの際には公共交通機関をご利用くださいますよう、ご協力お願いします】

梅 信 No.662

2020年7月1日発行

編集兼 577-8502
 発行者 東大阪市小若江3丁目4番1号
 近畿大学通信教育部教務学生課
 TEL. (06) 6722-3265
 印刷所 近畿大学 管理部 用度課 (出版印刷)

〈表紙デザイン〉

『18号館』

本村元造(文芸学部 教授)

令和2年9月 卒業申請書

学籍番号										氏名	
昼間(9:00~17:00)の連絡先(携帯電話等)											

卒業必要単位 すべて修得済み 未修得科目有 → 下記に記載

<未修得科目>

科目区分	科目名	状況
		採点中・7月試験受験予定・レポート添削中(再提出)・受講予定・受講中

※記入欄が不足する場合は余白に記入してください

卒業申請料等について

卒業申請料 ¥1,000.-

梅友会終身会費 ¥10,000.-

※梅信本号 P. 46~48をお読みください

<梅友会終身会費納入方法について>

卒業申請料と同時に納入卒業決定時に納入納入済み(法学部3年編入学された方等)

受領印 (¥1,000)

令和2年9月期 梅友会終身会費領収書

学籍番号 _____

氏名 _____ 様

¥10,000円

梅信会終身会費として受領いたしました。

令和2年 月 日

受領印 (¥10,000)

近畿大学 通信教育部

近畿大学 梅友会

※卒業延期と判定された場合、梅友会終身会費は返却します。その際、必要になりますので、大切に保管ください。

一般教育訓練の教育訓練給付金の 支給申請手続きについて

支給を受けようとするみなさんへ

一般教育訓練について教育訓練給付の支給申請を行う場合は、このリーフレットをお読みいただき、適正な手続きを行ってください。

一般教育訓練に関する教育訓練給付金制度とは…

働く人の主体的な能力開発の取組を支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする雇用保険の給付制度です。

一定の条件を満たす雇用保険の被保険者※(在職者)又は被保険者であった方(離職者)が、厚生労働大臣の指定する一般教育訓練を受講し修了した場合、本人自らが教育訓練施設に支払った教育訓練経費の一定割合に相当する額(上限あり)をハローワーク(公共職業安定所)から支給します。

※ 被保険者とは、一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。以下、このリーフレットにおいて同じです。

例えばこんな講座が…

一般教育訓練制度では、情報処理技術者資格、簿記検定、介護職員初任者研修修了などを目指す講座など、働く人の職業能力アップを支援する多彩な講座が指定されています。

指定内容は、『厚生労働大臣指定一般教育訓練講座一覧』にまとめられており、お近くのハローワークで閲覧できるほか、インターネットの教育訓練給付制度 厚生労働大臣教育訓練講座検索システム(http://www.kyufu.mhlw.go.jp/kensaku/T_K_kouza)でも御覧になれます。

専門実践教育訓練の教育訓練給付金制度とは…

専門的、実践的な教育訓練は、専門実践教育訓練として厚生労働大臣の指定を受け、専門実践教育訓練の教育訓練給付金の対象となっていることがあります。

専門実践教育訓練の教育訓練給付金は支給の要件、金額等が異なりますので別のリーフレット「専門実践教育訓練の給付金のご案内」を御覧ください。

注意!! 不正受給…

支給申請は正しく行ってください。偽りその他不正の行為により教育訓練給付金の支給を受け、又は受けようとした場合は、教育訓練給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて返還額の2倍の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。なお、不正の行為があるにもかかわらず、教育訓練給付の支給申請に係るハローワークの調査・質問に虚偽の陳述をした場合は納付命令の対象となることがあります。

また、不正受給に係る受講開始日前の被保険者であった期間は、なかったものとみなされるので、以後一定期間は他の教育訓練の受講についても教育訓練給付金を受けることができなくなります。
<お願い>

教育訓練講座の運営等について不審な点がある事案を発見した場合は、最寄りのハローワークに通報・ご相談くださいますようお願いいたします。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL300101保02

1. 一般教育訓練の教育訓練給付金の概要

一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象者は…

一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象者（受給資格者）は、次の①又は②のいずれかに該当する方であって、厚生労働大臣が指定する一般教育訓練を修了した方です。

①雇用保険の被保険者

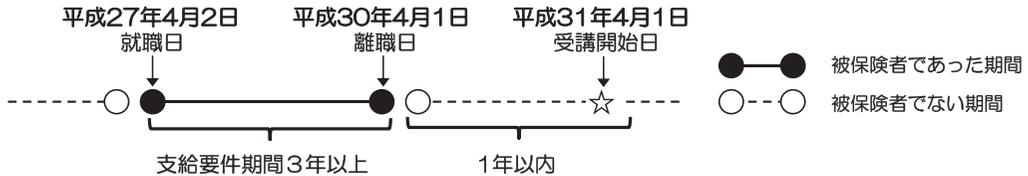
一般教育訓練の受講を開始した日（以下「受講開始日」★という。）において雇用保険の被保険者である方のうち、支給要件期間★★が3年以上（※）ある方。

②雇用保険の被保険者であった方

受講開始日において被保険者でない方のうち、被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内（適用対象期間の延長★★★が行われた場合には最大20年以内）であり、かつ支給要件期間が3年以上（※）ある方。

※ 上記①、②とも、当分の間、初めて教育訓練給付の支給を受けようとする方については支給要件期間が1年以上あれば可。

(例)



★ <受講開始日とは…>

■ 受講開始日とは、通学制の場合は教育訓練の所定の開講日（必ずしも本人の出席第1日目とにならないことがあります。）、通信制の場合は教材等の発送日であって、いずれも指定教育訓練実施者が証明する日であり、厚生労働大臣指定期間内であることが必要です。

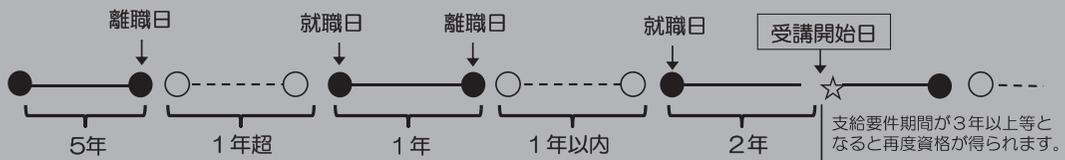
■ 受給資格の可否を決する重要な日付ですので、十分注意を払い、受講の申込みは余裕をもって行ってください。

★★ <支給要件期間とは…>

■ 支給要件期間とは、受講開始日までの間に同一の事業主の適用事業に引き続いて被保険者等（一般被保険者、高齢被保険者又は短期雇用特例被保険者）として雇用された期間をいいます。

■ また、その被保険者資格を取得する前に、他の事業所等に雇用されるなどで被保険者等であったことがあり、被保険者資格の空白期間が1年以内の場合は、その被保険者等であった期間も通算します。

(例) 次の場合の支給要件期間は、2年と1年を通算して3年となります。



■ また、過去に教育訓練給付金を受給したことがある場合、その時の受講開始日より前の被保険者等であった期間は通算しません。このため、過去の受講開始日以降の支給要件期間が3年以上とならないと、新たな資格が得られないこととなります。また、このことから、同時に複数の教育訓練講座について支給申請を行うことはできません。

■ 上記要件に加え、平成26年10月1日以降に教育訓練給付金を受給した場合、前回の教育訓練給付金受給日から今回受講開始日前までに3年以上経過していることが必要です。

★★★〈適用対象期間の延長とは…〉

- 受講開始日において被保険者でない方のうち、被保険者資格を喪失した日以降1年間のうちに妊娠、出産、育児、疾病、負傷等の理由により引き続き30日以上教育訓練の受講を開始できない日がある場合には、ハローワークにその旨を申し出ることにより、当該被保険者資格を喪失した日から受講開始日までの教育訓練給付の対象となり得る期間（適用対象期間）を、その受講を開始できない日数分（最大19年まで）、延長することができます。
- ハローワークにて配布する「教育訓練給付適用対象期間延長申請書」用紙に必要事項を記入し、本人来所、代理人、郵送のいずれかの方法によって、原則本人の住所を管轄するハローワークに提出してください。なお、この提出は、妊娠、出産、育児、疾病、負傷等の理由により30日以上対象教育訓練の受講を開始できなかった日の翌日以降、早期に行っていただくことが原則ですが、延長後の適用対象期間の最後の日までの間であれば、提出は可能です。

支給額は…

一般教育訓練を受けて修了した場合、その受講のために受講者本人が指定教育訓練実施者に対して支払った教育訓練経費★★★★の20%に相当する額をハローワークより支給します。

ただし、その20%に相当する額が、10万円を超える場合の支給額は10万円とし、4千円を超えない場合は教育訓練給付金は支給されません。

★★★★〈教育訓練経費とは…〉

- 一般教育訓練の教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、申請者自らが教育訓練実施者に対して支払った入学金及び受講料（最大1年分）の合計をいい、検定試験の受験料、受講に当たって必ずしも必要とされない補助教材費、教育訓練の補講費、教育訓練施設が実施する各種行事参加に係る費用、学費等の将来受講者に対して現金還付が予定されている費用、受講のための交通費、パソコン等の器材の費用、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額等については含まれません。受講開始日前1年以内にキャリアコンサルタント（職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント）が行うキャリアコンサルティングを受けた場合は、その費用を、教育訓練経費に加えることができます（ただし、その額が2万円を超える場合の教育訓練経費とできる額は2万円までとなります。また、平成29年1月1日以降に受けたキャリアコンサルティングに限ります。）。また、事業主等が申請者に対して教育訓練の受講に伴い手当等を支給する場合であっても、その手当等のうち明らかに入学金又は受講料以外に充てられる額を除き、教育訓練経費から差し引いて申請しなければなりません。

なお、上記の受験料、受講者に対して現金還付が予定されている費用、手当等の有無やその内容につきましては、後日ハローワークにより調査を行い確認させていただくことがあります。

- 各種割引制度等が適用された場合は、割引等の後の額が教育訓練経費となります。
- 教育訓練施設、販売代理店、事業所等から教育訓練経費の一定額が還付されることが予定されている場合（現金だけでなくパソコン等の無償提供等を含む）は、当該還付予定額を差し引いて申告する必要があります。

2. 一般教育訓練の教育訓練給付金支給申請手続

一般教育訓練の教育訓練給付金を受けようとする場合、次のような支給申請手続が必要です。

支給申請者と支給申請先は…

一般教育訓練の教育訓練給付金の支給申請手続は、教育訓練を受講した本人が受講修了後、原則本人の住所を管轄するハローワークに対して、下記の書類を提出することによって行います。

支給申請書の提出は、疾病、負傷又は在職中であることを理由にハローワークへの来所が困難である等その他やむを得ない理由があると認められない限り、代理人又は郵送によって行うことができません。

当該やむを得ない理由のために支給申請期限内にハローワークに来所することができない場合に限り、その理由を記載した証明書等を添付のうえ、代理人（本人と代理人の間柄、代理人の所属、代理申請の理由を明記した「委任状」が必要。）又は郵送により提出することができます。

【ご注意】 やむを得ない理由があると認められるか否か及び必要な証明書等については、事前に本人の住所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

提出書類は…

①教育訓練給付金支給申請書

〔教育訓練の受講修了後、指定教育訓練実施者が用紙を配布します。「教育訓練給付金支給申請書記載に当たっての注意事項」は必ずお読みください。〕

※教育訓練給付金支給申請書にはマイナンバーの記載が必要です。

②教育訓練修了証明書

〔指定教育訓練実施者が、その施設の修了認定基準に基づいて、受講者の教育訓練修了を認定した場合に発行します〕

③領収書

〔指定教育訓練実施者が、受講者本人が支払った教育訓練経費について発行します。なお、クレジットカード〕

- 〔ド等による支払いの場合は、クレジット契約証明書（又は必要事項が付記されたクレジット伝票）が発行されます。受領した場合は、支給申請時に添付できるよう、なくさずに保管しておいてください。〕
- ④キャリアコンサルティングの費用の支給を申請する場合は、「キャリアコンサルティングの費用に係る領収書」、「キャリアコンサルティングの記録」、「キャリアコンサルティング実施証明書」
- ⑤本人・住居所確認書類
〔申請者の本人確認と住居所確認を行うため、官公署が発行する証明書です。具体的には、運転免許証、マイナンバーカード、住民票の写し、雇用保険受給資格者証、国民健康保険被保険者証、印鑑証明書のいずれかです（コピー不可）。郵送の場合は、事故防止のため住民票の写し、印鑑証明書のいずれか（コピー不可）に限ります。〕
- ⑥-1 個人番号（マイナンバー）確認書類
〔マイナンバーカード、通知カード、マイナンバーの記載のある住民票の写しのいずれかです（コピー不可）。〕
- ⑥-2 身元（実在）確認書類
〔マイナンバーカード、運転免許証、官公署が発行する身分証明書・資格証明書（写真付き）などです。〕
- ⑦雇用保険被保険者証〔雇用保険受給資格者証でも可能です。コピーでも可能です。〕
- ⑧教育訓練給付適用対象期間延長通知書〔適用対象期間の延長をしていた場合に必要です。〕
- ⑨返還金明細書
〔「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で教育訓練経費の一部が指定教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に、指定教育訓練実施者が発行します。〕
- ⑩払渡希望金融機関の通帳又はキャッシュカード（郵送の場合は、金融機関名、支店名、口座番号、申請者氏名がわかる面のコピー）（一部の金融機関を除く）
〔「払渡希望金融機関指定届」（「教育訓練給付金支給申請書」に記載欄があります。）に払渡先希望金融機関の確認印を受けて頂く必要がありますが、金融機関の確認を受けずに、支給申請書と同時に申請者本人の名義の通帳又はキャッシュカードを提示していただいても差し支えありません。なお、雇用保険の基本手当受給資格者等であって、既に「払渡先希望金融機関指定届」を届けている方は、届出の必要はありません。〕
- ⑪教育訓練経費等確認書
- ⑫郵送による申請（やむを得ない理由があると認められた場合に限る）の場合は、証明書等の添付書類

支給申請の時期は…

一般教育訓練の受講修了日の翌日から起算して1か月以内（やむを得ない理由があると認められ、郵送により支給申請を行う場合は1か月以内の消印日まで）に支給申請手続きを行ってください（適用対象期間の延長中に受講を開始し、修了された方も含まます）。

3. 支給要件照会

支給要件照会とは…

一般教育訓練の教育訓練給付金の支給申請に先立ち、受講開始（予定）日現在における、一般教育訓練の教育訓練給付金の受給資格の有無と、さらに、受講を希望する一般教育訓練講座が一般教育訓練給付制度の厚生労働大臣の指定を受けているかどうかについて、ハローワークに照会することができます。受講開始（予定）日現在で、被保険者資格の喪失日から1年以内かどうか、支給要件期間が3年（初回の人については1年）あるかどうか明らかなでない人は、この照会によってあらかじめ確認しておくことをお勧めします。

支給要件照会の方法は…

ハローワークや教育訓練施設で配布する、「教育訓練給付金支給要件照会票」用紙に必要な事項を記入し、本人来所、代理人、郵送のいずれかの方法によって、本人の住居所を管轄するハローワークに提出してください。その際、本人・住居所の確認できる書類（運転免許証、住民票の写し、雇用保険受給資格者証、国民健康保険被保険者証、印鑑証明書のいずれか。いずれもコピー可。）を添付してください。代理人の場合は、さらに委任状が必要です。また、電話による照会はトラブルのもとになるおそれがありますので行いません。

照会結果は、「教育訓練給付金支給要件回答書」によってお知らせします。

注意してください！

支給要件照会を行った場合であっても、教育訓練給付金の支給を受けるためには、改めて支給申請等の手続きを行うことが必要です。また、支給要件照会を行わなくても支給申請は可能です。

支給要件照会を行った際の受講開始（予定）日と実際の受講開始日が異なる場合や、受講開始（予定）日を将来の日付で照会した後に、離職等によって被保険者資格に変動がある場合は、照会結果の内容のとおりとならない場合がありますので十分注意してください。

雇用保険基本手当受給者の方はご注意ください

失業の認定日は、教育訓練講座（昼間の通学制の場合等）の受講日と重なった場合でも、受講日の変更が困難である場合以外は他の日に変更されませんのでご注意ください。

詳しくは最寄りのハローワークにお問い合わせください。

申請期限が過ぎたことにより給付を受けられなかった方へ

雇用保険の給付金は、2年の時効の期間内であれば、支給申請が可能です

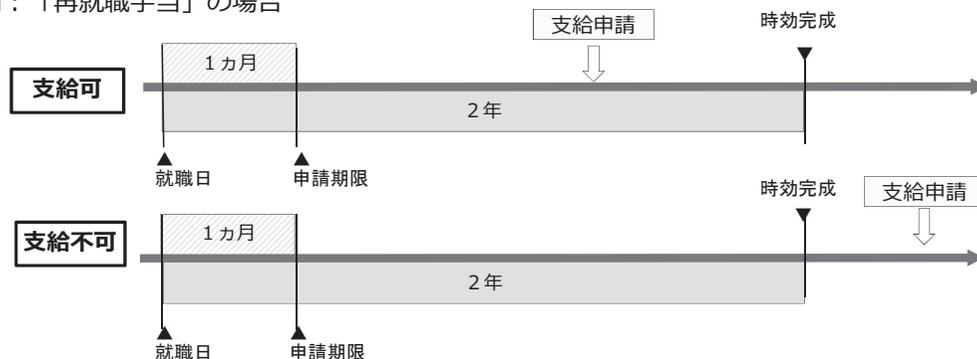
雇用保険では、働く方が失業して収入がなくなった場合、働くことが困難となる場合、失業した方が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合に、生活や雇用の安定と就職の促進のために「失業等給付」が支給されます。

申請期限について

雇用保険の迅速な給付のため、申請期限に申請を行っていただくことが原則ですが、申請期限を過ぎた場合でも、時効が完成するまでの期間（2年間）について申請が可能です。

※ また、以前に各給付金の支給申請を行ったにもかかわらず、申請期限が過ぎたことで支給されなかった方についても、**再度申請をしていただき、その申請日が各給付の時効の完成前で、各給付金の要件を満たしていれば、給付金は支給されます。**

例：「再就職手当」の場合



対象となる給付

雇用保険の各給付のうち、就業手当、再就職手当、就業促進定着手当、常用就職支度手当、移転費、広域求職活動費、短期訓練受講費、求職活動関係役務利用費、一般教育訓練に係る教育訓練給付金、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金、教育訓練支援給付金、高年齢雇用継続基本給付金、高年齢再就職給付金、育児休業給付金、介護休業給付金です。

(詳しくは裏面へ)

各給付の支給申請期限と時効の考え方について

各給付金の支給申請期限と時効の起算点と終点の考え方については、以下のとおりです。

給付名称	雇用保険施行規則に記載されている申請期限	時効の起算点と終点
未支給等失業等給付	この受給資格者などが死亡した日の翌日から起算して6カ月以内	当該受給資格者等が死亡した日の翌日から起算して2年間を経過する日
就業手当	ハローワークが定める就業した日の失業の認定を行う日	就業した日の翌日から起算して2年間を経過する日
再就職手当	1年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就いた日の翌日から起算して1カ月以内	1年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就いた日の翌日から起算して2年間を経過する日
就業促進定着手当	再就職手当の支給に係る就職日の翌日から起算して6カ月を超えて雇用された日の翌日から起算して2カ月以内	再就職手当が支給される就職日の翌日から起算して6カ月を超えて雇用された日の翌日から起算して2年間を経過する日
常用就職支度手当	安定した職に就いた日の翌日から起算して1カ月以内	安定した職に就いた日の翌日から起算して2年間を経過する日
移転費	移転の日の翌日から起算して1カ月以内	移転の日の翌日から起算して2年間を経過する日
広域求職活動費	広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内	広域求職活動を終了した日の翌日から起算して2年間を経過する日
短期訓練受講費	受講修了日の翌日から起算して1カ月以内	受講修了日の翌日から起算して2年間を経過する日
求職活動関係業務利用費	ハローワークが定める保育等サービスを利用した日の失業の認定を行う日（一部の方は、保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4カ月以内）	保育等サービスを利用した日の翌日から起算して2年間を経過する日
一般教育訓練に係る教育訓練給付金	受講修了日の翌日から起算して1カ月以内	受講修了日の翌日から起算して2年間を経過する日
専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金	ハローワークが通知する支給単位期間の末日の翌日から起算して1カ月以内 (追加給付) 訓練を修了の上、資格取得などをし、一般被保険者として雇用された日の翌日から起算して1カ月以内	ハローワークが通知する支給単位期間の末日の翌日から起算して2年間を経過する日 (追加給付) 訓練を修了の上、資格取得などをし、一般被保険者として雇用された日の翌日から起算して2年間を経過する日
教育訓練支援給付金	ハローワークが定める教育訓練支援給付金について失業の認定を受けるべき日	支給単位期間の末日の翌日から起算して2年間を経過する日
高齢雇用継続基本給付金	支給対象月の初日から起算して4カ月以内	支給対象月の末日の翌日から起算して2年間を経過する日
高齢再就職給付金	支給対象月の初日から起算して4カ月以内	支給対象月の末日の翌日から起算して2年間を経過する日
育児休業給付金	ハローワークの通知する支給単位期間の初日から起算して4カ月を経過する日の属する月の末日	支給単位期間の末日の翌日から起算して2年間を経過する日
介護休業給付金	休業を終了した日の翌日から起算して2カ月を経過する日の属する月の末日	休業を終了した日の翌日から起算して2年間を経過する日

申請期限内に支給申請が行われない場合は、通常より各給付金の支給が遅くなったり、上記の雇用保険の他の給付金が返還になる場合もありますので、申請期限内に支給申請を行っていただくようお願いします。

不明な点は、お気軽にハローワーク（公共職業安定所）の雇用保険窓口にお尋ねください。

一般教育訓練給付指定講座修了者アンケート

○ このアンケート調査は、「一般教育訓練給付制度(※)」の指定講座となっている本講座の受講を修了した方を対象に、受講の効果等についてお伺いするものです。
ご回答いただいた内容は、すべて統計上の処理を行い、他の目的には使用いたしません。本調査の趣旨をご理解いただき、回答にご協力くださいますようお願い申し上げます。

○ ご回答は、当てはまる番号に○をつけ、講座実施者へ提出くださいますようお願いいたします。

(※)「一般教育訓練給付制度」…労働者の自発的な職業能力の開発・向上を支援し、その雇用の安定及び就職の促進を図ることを目的とする雇用保険給付制度です。教育訓練給付の支給対象として指定されている教育訓練講座の実施者は、定期的に講座の実績等を厚生労働省に報告することが求められています。本調査はこの報告のために行うものです。

調査対象講座の名称	指定講座番号
-----------	--------

問1. 受講した講座には、取得目標資格が設定されていますが、あなたは目標資格を取得しましたか。1つ選んでください。

(※)大学院修士課程、大学の科目等履修を修了された方は、「1」を選んでください。

1	資格を取得した
2	受験したが、取得できなかった
3	受験していない

問2. あなたが、講座の受講を開始した当時の状況について、1つ選んでください。

1	正社員
2	非正社員、派遣社員
3	その他の就業(自営業等)
4	非就業

→問3へお進みください。

→問4へお進みください。

《裏面に続きます》

問3. 受講開始時に就業していた方に、お伺いします。

講座の受講の効果として、どのようなものがある(あった)と思いますか。最も当てはまるものを1つだけ選んでください。

1	処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ
2	配置転換等により希望の業務に従事できる
3	社内外の評価が高まる
4	円滑な転職に役立つ
5	趣味・教養に役立つ
6	その他の効果
7	特に効果はない

→ 回答後、問5へお進みください。

問4. 受講開始時に就業していなかった方に、お伺いします。

(1) 講座受講の効果として、どのようなものがある(あった)と思いますか。最も当てはまるものを1つだけ選んでください。

1	早期に就職できる
2	希望の職種・業界で就職できる
3	より良い条件(賃金等)で就職できる
4	趣味・教養に役立つ
5	その他の効果
6	特に効果はない

(2) 講座の受講開始後、就職(独立開業を含む。)しましたか。現在までの状況を1つ選んでください。

1	受講中又は受講修了後3か月以内に就職した
2	受講修了後3～6か月以内に就職した
3	受講修了後6～12か月以内に就職した
4	就職していない

→ 回答後、問5へお進みください。

問5. 全員の方にお伺いします。

受講した講座の教材、カリキュラム、指導内容等は、ご自身の期待した能力の習得(例 目標資格の取得)に役立つものとして満足できましたか。1つ選んでください。

1	大変満足
2	おおむね満足
3	どちらとも言えない
4	やや不満
5	大いに不満

ご協力ありがとうございました。



近畿大学通信教育部

〒577-8691

布施郵便局私書箱71号
事務局

・本校(東大阪市) (06) 6722-3265