

2021 (令和3年)

2 NO.668
月号

BAISHIN

梅 信

令和2年度3月期卒業申請者へ (P8)

科目終末試験

学外試験会場の統廃合について (P13)

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3年2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	月				
2	火				
3	水				
4	木			成績発表(1月終末)	
5	金				
6	土	■			
⑦	日	■		科目終末(学外・Web)	
8	月				
9	火				
10	水				
⑪	祝	■			
12	金				
13	土	■			
⑭	日	■			
15	月				
16	火				
17	水			3月終末受付	
18	木				
19	金				
20	土				土3 - ①
⑳	日				日4 - ①
22	月				
㉑	祝	■		3月終末締切	
24	水				
25	木				
26	金		梅信3月号発送(予定)		
27	土				成績発表(メディア・ブレンデッド) 土3-②
㉒	日				日4 - ②

〔 3月 終末 試験期 科目終末試験 〕〔 土 3 - 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	9:00~18:00	9:00~18:00	1	月	
			2	火	
			3	水	
			4	木	
			5	金	
閉室	休館	休館	6	土	
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	⑦	日	
			8	月	
			9	火	
10	水				
閉室	休館	休館	建国記念日	⑪	祝
9:00~17:00			12	金	
閉室			13	土	
			⑭	日	
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	15	月	
			16	火	
			17	水	
			18	木	
			19	金	
8:45~17:30	休館	休館	20	土	
			⑳	日	
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	22	月	
閉室	休館	休館	天皇誕生日	㉓	祝
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	24	水	
			25	木	
			26	金	
8:45~17:30	休館	休館	27	土	
			㉘	日	

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)

○ は今月新規掲載です

● は毎月掲載です

2月の主要行事 …………… 表紙裏

ト ピ ッ ク ス	令和3年度(2021年度4月～)以降 『梅信の紙媒体発行』終了について ……	5
	令和3年度(2021年度4月～)以降 各種申請方法の変更について……………	6
	補助教材発送予定 ……………	7
	令和2年度3月期卒業申請者へ …………… 正科生対象 ……	8
	令和2年度「卒業前夜祭」中止について …………… 正科生対象 ……	9
	通信授業科目テキスト改訂について ……………	10
	科目終末試験 学外試験会場の統廃合について ……………	13
	Step School開講について ……………	14
	一般教育訓練給付制度申請手続きについて ……………	15
	令和3年度新入生募集 ……………	17
SNSのご案内 ……………	18	
大 学 掲 示 板	事務局のごあんない ……………	21
	3月予定表 ……………	22
	4月期生の学籍更新(学年更新・在籍延長)手続 ……………	24
	2月期(学外・Web)・3月期(本校・Web)科目終末試験 ……………	27
	2月受付のスクーリング ……………	30
学籍満期 ……………	31	

休学・復学の手続 正科生対象 32

退学の手続 33

テキスト・補助教材等の訂正・変更・追加 34

注意が必要な諸手続とお知らせ 40

学習センターのごあんない 42

学習会の窓・次回開催予定一覧・学習会レポート 44

近況報告 53

令和3年度年間行事予定 54

令和6年度（2024年4月～）以降 紙媒体を使用した学習方式の終了について 56

補助教材の電子媒体への切り替え予定について 56

令和7年度（2025年4月～）以降 短期大学部在籍年限変更予定のお知らせ 57

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



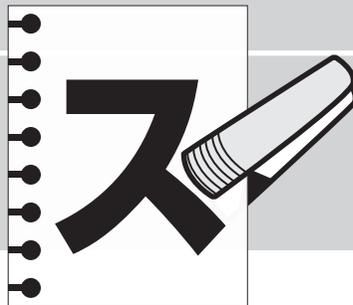
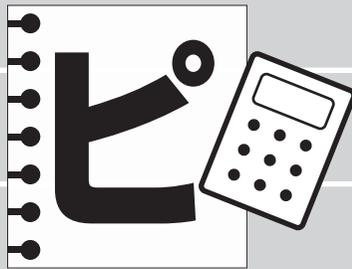
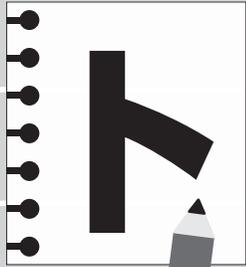
は、皆さんへのご案内・お知らせ事項等を掲載しています



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



『梅信の紙媒体発行』 終了について

巻末に掲載している令和6年度以降に紙媒体を使用した学習方法終了のお知らせに伴い、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Web媒体に変更いたします。

詳細は決定次第、KULeDインフォメーションにてお知らせ致します。

令和3年度以降在籍予定の方でKULeDにアクセスしていない方がいらっしゃいましたら、入学時に通知しているKULeDユーザーID、パスワードを使用しログイン出来るようにお願いいたします。



令和3年度（2021年4月～）以降

各種申請方法の変更について

巻末に掲載している令和6年度以降に紙媒体を使用した学習方法終了のお知らせに伴い、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。

補助教材発送予定

令和3年度の補助教材は、次の通り発送を予定しています。
ただし、令和3年3月末日をもって学籍更新（学年更新・在籍延長）が必要な方には、更新手続完了後の送付となります。（P.24～参照）

梅信2月号に同封（令和3年1月31日発送予定）

「レポート設題集」（令和3年4月1日～令和5年3月31日）

- 1 新設題集の設題によるレポートの提出は、4月1日から受付します
- 2 学籍更新で許可された科目は、新設題での学習となります

〔現在、学習中の科目や再提出が必要な科目は、3月31日まで受理しますが、4月1日以後は、再提出レポートについても新設題での提出となり、旧設題のレポートは受理できなくなりますのでご注意ください。〕

〔旧設題で再提出となった前回分レポートの添付は必要ありません〕

「科目終末試験問題集」（令和3年4月1日～令和5年3月31日）

新問題集は令和3年5月試験からご使用ください。

梅信3月号に同封（令和3年2月26日発送予定）

「科目終末試験受験要項」

※令和2年度をもって梅信の発行（冊子）を廃止します。令和3年度以降は、KULeDにてWeb梅信を確認してください。

※令和2年度をもって面接授業（時間割・講義要項）の発行（冊子）を廃止します。令和3年度以降はKULeDにてWebシラバス、時間割を確認してください。

令和2年度3月期

卒業申請者へ

令和2年度3月期卒業希望者の「卒業申請」「卒業論文（法学部）」等の各
手続の受付は既に終了していますが、手続された方は、次の点にご留意く
ださい。

- 1 「卒業申請受理通知」および「卒業論文受理通知」（法学部）は、該当
者に発送しました
- 2 現在添削中のレポートが令和3年2月7日までに「再提出」として返
却された場合は、必ず令和3年2月21日（必着）までに再提出くださ
い。

なお、レポート用紙1ページ目の受理日の上に「卒業申請中」と朱書
きください

※卒業申請中はKULeDからレポート提出できません。大学所定レポート用紙にて
提出してください。

※2月8日以降に返却された場合は、至急事務局にご相談ください。

- ・卒業式、卒業証書授与式は令和3年3月20日（土）に挙行いたします
卒業決定者には、令和3年3月中旬（3月16日前後）に「卒業決定通知書」を送付
し、詳細をご案内します。

近畿大学卒業式 11：00～（約1時間）（オンライン開催）

オンライン卒業祝賀会 13：00～（約30分間）（オンライン開催）

通信教育部証書授与式 14：00～（約2時間）【予定】

- ・12月号に掲載しました「卒業記念（手作りアルバム）」については、「卒業決定通知
書」送付時に詳細をご案内します
- ・卒業判定後、卒業延期者には、学籍更新手続のご案内を含め随時連絡します

令和2年度「卒業前夜祭」中止について

～オンライン卒業祝賀会開催のお知らせ～

例年卒業式・卒業証書授与式前日に行っていた卒業前夜祭はコロナウイルス感染拡大の影響により中止とさせていただくことが決定しました。

普段中々聞くことのできない新卒業生の在学中の苦労話や生の声を聞く貴重な機会でご覧事務局職員としましても残念でなりません。

そこで卒業前夜祭の代わりに卒業式・卒業証書授与式当日にオンライン卒業祝賀会を開催いたします。ぜひご参加ください。

詳細が決まり次第、KULeDインフォメーション等でお知らせします。



「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、単位未修得の場合は新テキストを実費購入いただく必要があります。

【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

以下の科目は、令和2年度まで新テキスト（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。

【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

令和2年度は新テキスト（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。

以下の科目は、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】

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

【法学部】

テキスト『会社法』

テキスト名	会社法 [改訂2版]
サイズ(版)	B5版
著者	増田 政章
発行日	令和2年4月発行

以下の科目は、令和4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】

テキスト『商法（総則・商行為法）①』

テキスト名	商法（総則・商行為法）[最新版]
サイズ(版)	B5版
著者	増田 政章
発行日	令和2年10月発行

令和3年度テキスト改訂予定科目

以下の科目は、令和3年度から新テキストになります。令和4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】

英語特修 (A)

『英語特修 (A)』 B5版 白川 泰旭・平井 大輔著 令和2年10月発行

【短期大学部】

秘書学概論

『秘書学概論』 B5版 古武 真美・東野 國子著 令和3年1月発行

【図書館司書】

児童サービス論

『児童サービス論』 B5版 笹倉 剛・蟹瀬 智弘・杉本 ゆか著 令和3年1月発行

科目終末試験【学外試験会場】の 統廃合について

近畿大学通信教育部は平成26年度から科目終末試験でWEB受験を導入し、8年目を迎えます。WEB受験の認知度が高まり、ほとんど受験者がいない学外試験会場も出てまいりました。2年間を経過観察期間とし、その間、受験者が著しく少ない状態が継続した会場の統廃合を行っています。

令和3年1月現在、以下の試験地は令和3年度末で削減される見込みです。

— 令和4年度に削減見込みの試験地 —

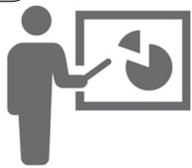
北海道・宮城・新潟・富山・福井・姫路・下関
香川・愛媛・徳島・高知・熊本・沖縄

また、今後も著しく少ない状態が恒常化している会場は、統廃合の対象になりますので、ご注意ください。該当地区にお住まいの方にはご不便をおかけいたしますが、ご理解の程よろしく願いいたします。

※科目終末試験の会場受験は令和5年度末で終了となります。

再掲載
(新年号)

トピックス



～誰もが気軽に参加できる公開講座～

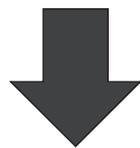
Step School



例年、近畿大学東大阪キャンパスにて公開講座を実施していましたが、たくさんの方に受講していただきやすいように、**YouTubeによる動画配信**での開講を検討しております。内容につきましては、決定次第HP・KULeDインフォメーション・Facebook・Twitterにて発表いたしますので、今しばらくお待ちください。



対面での講座



令和2年度～



YouTubeによる動画配信

必要なもの

PC・スマートフォン・タブレット等とインターネット環境があれば受講できます。
※通信にかかるパケット通信料はご本人様のご負担となります。

受講料

不要です

問合せ先

公開講座担当 TEL :06-6722-3265 FAX :06-6722-3299
MAIL :tsushin@kindai.ac.jp

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。

これまでに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。

令和3年度新入生募集

～ご友人・お知り合いの方をご紹介ください～

通信教育部では令和3年4月入学生の出願受付を1月1日より開始し、入学説明会(Live入学説明会)を、開催しています。

皆さんの周りで、大学通信教育に関心を持っておられるご友人・お知り合いの方がいらっしゃいましたら是非ご紹介ください。

また、説明会にもお気軽に参加くださいますよう、お伝えください。

〈出願はこちら〉



〈資料請求はこちら〉



〈Web入学説明会動画視聴はこちら〉



〈入学説明会日程表はこちら〉

※新型コロナウイルス感染症の拡大により、説明会が急遽中止となる可能性がございます。予めご了承ください。



SNSのご案内


Twitter



Facebook



SNS
でも
情報
収集

 **近畿大学通信教育部**
@CLC_of_Kindai

Twitterも見て下さい！
科目終末試験
スクーリング・メディア
入学説明会
いつでもどこでも確認できる

 **近畿大学通信教育部**

Facebookでも情報を集めよう
直近の手続きについて
案内しています。
スマホがあれば、
いつでもどこでも確認できます。

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～土曜日〕 9：00～17：00

大学掲示板

※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。

2・3月 主要行事

令和3年2月7日(日) 科目終末試験【学外・Web】

令和3年2月17日(水) 3月科目終末試験受付

～2月23日(火)

令和3年3月14日(日) 科目終末試験【本校・Web】

令和3年3月20日(土) 卒業式

オンライン卒業祝賀会

事務局のごあんない

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

M A I L：tsushin@kindai.ac.jp

令和3年3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	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				土3-③
⑦	日				日4-③
8	月				
9	火				
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
⑭	日			科目終末[本校・Web]	
15	月				
16	火				
17	水				
18	木				
19	金				
⑳	祝		卒業式・オンライン卒業祝賀会		
㉑	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木			成績発表[2月終末]	成績発表[土3・日4単修]
26	金				
27	土				
㉘	日				
29	月				
30	火				
31	水				

〔 3月 終末 〕〔 土 3 - ③ 〕
〔 試験期 科目終末試験 〕〔 曜 期 回数 〕を表す

大学掲示板

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	9:00~18:00	9:00~18:00	1	月	
			2	火	
			3	水	
			4	木	
			5	金	
8:45~17:30	休館	休館	6	土	
9:00~17:00			⑦	日	
			8	月	
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9	火	
			10	水	
			11	木	
			12	金	
			13	土	
閉室	休館	休館	14	日	
14:00~15:30			15	月	
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	16	火	
			17	水	
			18	木	
			19	金	
			閉室	10:00~18:00	10:00~18:00
休館	休館			㉑	日
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	22	月	
			23	火	
			24	水	
			25	木	
			26	金	
閉室	休館	休館	27	土	
			㉒	日	
9:00~17:00	9:00~18:00	9:00~18:00	29	月	
			30	火	
			31	水	

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：会計担当

※令和3年度から手続が大きく変わります。ご注意ください。

間もなく4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”の概略を以下に説明します。

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

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

学籍更新手続は、学籍上の新年度となる4月1日または10月1日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、また、KULeDの利用もできなくなり、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。

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行う学籍更新手続を「**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）”を行う必要があります。

「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・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行う学籍更新手続を「**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。

ただし、科目等履修生で現在履修中の通信授業科目について科目終末試験は合格済で「レポートのみが添削中等で合格が確定していない科目」がある場合は、必ず経費納入前に事務局まで連絡ください。

学籍更新の流れ



令和3年4月期の学籍更新について

現在の学籍有効期日が令和3年3月31日までで、4月1日以降の学習継続を希望される方は、学籍更新手続が必要です。

大学掲示板

※令和3年度より振込用紙発送を廃止し、KULeDから申請を行う方式になります。

手続時期と振込期限

〈メール送信時期〉	〈振込期限〉
2月中旬	3月下旬
4月上旬	4月下旬
6月上旬	6月下旬

近大メールにて事務局から手続可能日を通知いたしますので、KULeDから申請してください。

ご注意ください

次の方は対象外となるため手続書類は送付されません

- ・ 令和3年3月期卒業申請中の正科生（本号P.8参照）
- ・ 令和3年3月31日をもって、最長在学年限満了（2月号参照）となる方
法学部正科生（年次履修コース）は10年
科目等履修生・特修生（一般コース生を除く）は2年 } を経過される方
- ・ 2月実施の認定コース面接試問を受験予定の特修生

次の方には手続書類をお送りしますが、各自、成績発表等を確認後に必要に応じて手続ください

- ・ 令和3年4月1日以降、休学（2月号参照）をお考えの正科生
- ・ 3月末日までに必要全単位を受講・受験予定の科目等履修生
- ・ 3月実施の認定コース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。（成績発表まちの状態、3月中に手続できない方には、4月以降再度ご案内を送付します。ただし、更新手続が完了するまで、4月以降に実施されるスクーリング・メディア授業、履修登録、科目終末試験申込みなどは、受付できませんのでご注意ください。

手続方法の詳細は、梅信2月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。2月と3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行わないでください。成績発表を確認後、4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.25参照）が過ぎてしまうのですが、

どうすればよいですか？

振込期限後は、金融機関からの振込ができません。手続きメールは何回か送信しますので、KULeDから新しい期限のものを出力してください。なお、お急ぎの場合は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、必ず教務担当（山田）に連絡してください。

3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：会計担当

科目終末試験 2月期 (学外・Web)・3月期 (本校・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3年2月7日(日)…学外・Web

受験申込期間 令和3年1月20日(水)～26日(火)〔必着〕

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

受験料納入期限 1月27日(水)

※令和2年度入学の方は納入不要です。

受験通知書未着問い合わせ日 令和3年2月1日(月) 9:00～16:00

未着の場合には必ず問い合わせ日に連絡ください。

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。

※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。

●実施日 令和3年3月14日(日)…本校・Web

受験申込期間 令和3年2月17日(水)～2月23日(火)〔必着〕

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

受験料納入期限 2月24日(水)

※令和2年度入学の方は納入不要です。

受験通知書未着問い合わせ日 令和3年3月8日(月) 9:00～16:00

未着の場合には必ず問い合わせ日に連絡ください。

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。

※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。

◎試験会場 受検要項で確認を！

◎試験会場入場時間・Web受験事前集合時間

【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
【午後の部】 12:30～13:10 } 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

※Web受験される方へ

ブラウザ(Webサイトを閲覧するために使うソフト)に「Microsoft Edge」を使用すると、試験問題が展開されない場合があります。Web試験受験時は「Google Chrome」をご使用ください。

新型コロナウイルス感染症 緊急事態宣言への対応について

令和3年1月8日（金）から一か月間、一都三県（東京・神奈川・千葉・埼玉）に、また、1月14日から2月7日まで、栃木・岐阜・愛知・京都・大阪・兵庫・福岡に、「緊急事態宣言」が発出されました。

2月7日（日）に科目終末試験を該当地区の会場で受験予定の方は、会場での実施が出来ない恐れがありますので、可能な限りWEB試験を選択してください。

その他の地域でも、緊急事態宣言が発出されることが予想されます。自身の安全を守るため、また感染拡大防止に協力するためにも、可能な限りWEB試験を選択していただくようお願い申し上げます。

大学掲示板

科目終末

◎受験の申込に際して [重要]



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。

大学掲示板

科目終末



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。



KULeDからの申込みに際して

申込期間終了日の締切時刻（0：00）直前は、アクセスが集中して受け付けられないことがあります。余裕をもって申し込むようにしてください。

2月受付のスクーリング

対象：全員

お問い合わせ先：担当 スクーリング係

《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。

学 外

・埼玉県 「経済原論②・マクロ経済学②・研究演習・演習」

《図書館司書コース》

なし

※新型コロナウイルス感染拡大に伴い、不開講、日程変更等の措置を講じる可能性があります。日程変更や不開講となる場合は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。

学 籍 満 期

対象：全学生

お問い合わせ先：担当 山田・増田

正科生、科目等履修生、特修生には下記のとおり、最長在学年限が定められており、最長在学年限をもって学籍満期となります。各自在籍年数をご確認いただき、目標達成に向け学習計画を立ててください。

大学掲示板

満 期

最長在学年限

●法学部正科生

- 1年入学生 入学許可日から10年間
- 2年編入学生 入学許可日から9年間
- 3年編入学生 入学許可日から8年間

●短期大学部正科生

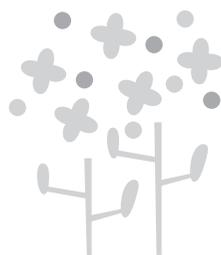
入学許可日から6年間 ※学則変更手続中

●科目等履修生・特修生

受講許可日から2年間

令和3年3月31日をもって学籍満期となられる方へ

- ・4月上旬に「修業年限満了通知」を送付します。
- ・令和元年度以前入学の法学部正科生で、1月末現在で修得単位数が100単位以上の方は、4年次再入学が可能ですので、対象者に詳細を通知いたします。（1月下旬～2月上旬発送予定）
- ・正科生で100単位未満の方や科目履修生・特修生の方で学習の途中で学籍満期となった場合も、新たな学籍で学習を継続することができますので、教務学生担当までお問い合わせください。



休学・復学の手続

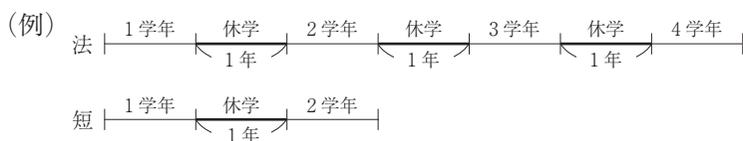
対象：正科生

お問い合わせ先：担当 増田

〔休学〕手続（4月期入学生）

正科生が、諸事情により4月以降の学習が続けられなくなった場合、次の手続をおこなうことにより1年間の休学が認められます。

ただし、休学できる期間は、修業年限（法学部は4年、短期大学部は2年）内とします。
したがって在籍延長期間での休学は許可されません。



休学期間は1年単位とし、1年経過後は必ず復学手続と学年更新手続が必要となります

休学期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年間）

休学料 12,000円

手続期間 令和3年3月1日（月）～10日（水）〔必着〕

手続方法 下記の1～3を同封のうえ事務局まで郵送ください

- 1 休学願 下記参照
- 2 休学料 12,000円
- 3 学生証の写し



『休学願』は、まず請求ください！

休学をお考えの方は、任意の用紙に、学籍番号、氏名、「休学願請求」と記入いただき、返信用封筒（宛名明記、84円切手貼付）を添えて、**令和3年2月25日（木）を期限【必着】**として担当者まで請求ください。請求者には上記1の『休学願』をお送りいたしますので、**休学手続期間内に3点を揃えて郵送ください。**

〔復学〕手続

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで休学されていた方は、復学手続が必要です。該当者には2月上旬に詳細を連絡いたします。万一、該当される方で文書が2月15日（月）までに未着の場合は、担当までご連絡ください。

※復学手続を怠った場合は、学部学科規程により除籍となります。除籍後の退学届の受理はできませんのでご了承ください。

退学の手続

対象：全員

お問い合わせ先：担当 増田

正 科 生

現在の学籍が、抹消される事例には、卒業認定による学籍抹消以外に主として次の2つがあります。

「退学」…諸般の事情により学習継続が困難となり、本人の意思で「退学届」を提出し学籍を抹消した場合

「除籍」…本人からの意思表示がなく、学費未納等で大学が定めた期日に学籍を抹消された場合

なお、「退学」による学籍抹消の方が、後日、再度学習が可能となった場合に、「除籍」よりも学習再開において有利になることがありますので、諸般の事情により学習継続が困難になった場合には、退学手続をとられることをお勧めします。

科目等履修生 特 修 生

履修された科目がすべて修了し、現学籍の継続が必要ない場合や、大学からの発送物が不要な方は退学届をご提出ください。

退学届を提出されない場合は、学籍有効期間終了後、学部学科規程により除籍扱いとなります。

- 正科生の退学の手続は、まず「学習の友」（学籍について一退学の欄）を参考に返信用封筒（宛名明記・84円切手貼付）を添えて任意の用紙に、学籍番号、氏名、「退学届請求」と記入いただき、担当までご請求ください。原則として当月25日までの受理分を、月末（日曜日を除く）を退学日として処理しております。
- 図書館司書コース修了の方で、学籍のある方には、修了証書送付時に手続き方法をご案内いたします。学習する科目がない方、大学からの発送物が不要な方は、学籍有効期限内に「退学届」を提出ください。



退学届の提出がない場合

在籍延長可能な方…振込用紙が送付されます。

最終督促後、「学費未納」による除籍となります。

学籍満了を迎える方…学費有効期間終了後、「修業年限満了」による除籍となります。

なお、「退学」「除籍」で証明書発行の取り扱いに違いはありません。また除籍後の「退学届」の受理はできませんのでご了承ください。

大学掲示板

退 学

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 教務学生係

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にのりで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。

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

学外スクーリング **会場変更**

・〔図書館司書コース〕 P.12～13

科目名：情報資源組織演習

開講日：令和3年2月20日(土)、21日(日)、27日(土)

講師名：山口直比古

会場：(変更前) 東京センター

(変更後) 日本大学通信教育部市ヶ谷キャンパス

東京都千代田区九段南4-8-28

・〔図書館司書コース〕 P.14～15

科目名：情報資源組織演習

開講日：(変更前) 令和3年2月12日(金)～14日(日)

(変更後) 令和3年2月13日(土)・14日(日)・21日(日)

講師名：剣持和江

会場：(変更前) 近畿大学広島キャンパス

(変更後) 近畿大学附属広島高等学校 東広島校

〒739-2116 広島県東広島市高屋うめの辺2

学外スクーリング **追加訂正**

・〔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とりまとめ、開講日までに発送します。

- 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

大学掲示板

訂正・変更
追加

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。
- (7) **入構にあたり、セルフチェックシートの記入が必要です。セルフチェックシートについてはKULeDインフォメーションにて確認してください。**

※受講会場への入構方法等は別途指示がある場合があります。

詳細は近大メール、KULeDインフォメーションでお知らせします。

テキスト

「商法」(商事関係法) [改訂版] **訂正**

☆

P.27 5行目

(誤) ④主休を誤認させる商号の使用禁止

(正) ④**主体を誤認させる商号の使用禁止**

大学掲示板

「生涯学習概論」 **訂正**

☆☆☆

P.75 7行目

(誤) 学習の成果もって

(正) **学習の成果をもって**

訂正・変更
追加

「情報サービス論」 **訂正**

P.36 11行目

☆☆

(誤) レファレンス事例データベース

(正) **レファレンス事例データベース**

P.84 12行目

☆☆☆

(誤) 実施できるようなる

(正) **実施できるようになる**

「図書・図書館史」 **訂正**

☆☆

P.51 26行目

(誤) 「図書館令」が交付された。

(正) **「図書館令」が公布された。**

P.52 7行目

(誤) 「改正図書館令」が交付された。

(正) **「改正図書館令」が公布された。**

令和2年度 科目終末試験受験要項

P.21高知会場 2月7日 **会場決定**

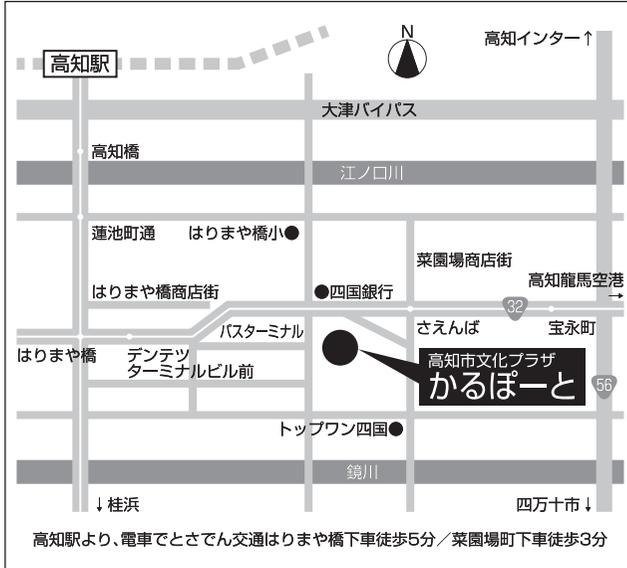
場所：高知市文化プラザ かるぽーと

住所：高知市九反田2-1

試験実施月まで掲載

大学掲示板

訂正・変更
追加



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。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)

会計係からのお知らせ

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会計係までご確認のうえ手続きください。

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。

必ず用紙を出力してご持参ください。

2 銀行・信用金庫からの振込

KULeDから振込用紙が発行できる手続（KULeDで申込みをした授業料、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 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。

※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、整理番号ごとに手続きください

※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、必ず会計係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、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

※令和3年度より、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

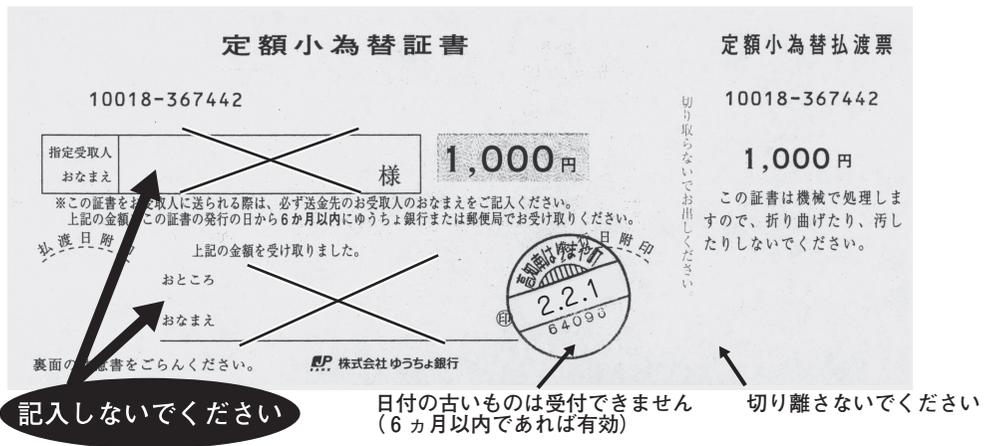
注意が必要な諸手続とお知らせ

(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

経費納入について、現金書留（現金の場合）や為替を利用できるものがあります。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



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ありませんが、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



令和2年度

後期学習センター中止のお知らせ

学習センターの開催につきまして、事務局で検討してまいりましたが、新型コロナウイルス感染拡大のため、後期も中止させていただくことになりました。（高知学習センターの電話相談は、随時実施しています。）

WEBでの学習相談会など代替となるものを企画してまいりますので、ご不便をおかけしますが、ご理解とご了承のほど何卒よろしくお願いいたします。

★WEB入学説明会動画（学習方法の説明）をぜひご覧ください！

通信授業科目について→



面接授業科目について→



学費について（在籍延長）→



卒業ゼミナール・卒業論文について→



司書補足説明→



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

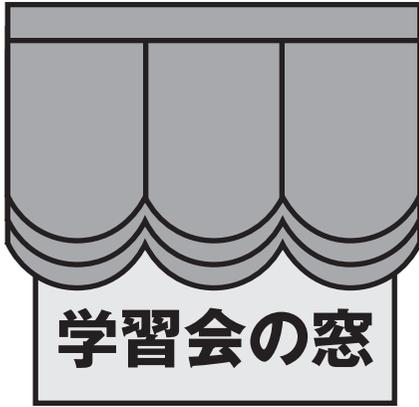
高知学習センターは、本年度から電話での対応となります（巡回相談会を除く）。学習相談をご希望の方は、午前10時～午後5時までの間に下記までお電話をお願いします。

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。

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

新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、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、当面、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や、オンラインで学習会を開催されておりますので、ぜひご利用ください。

対面での学習会活動の実施については、再開が決定しましたらご連絡いたします。

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が未だに続いておりますので、学習会で集まったの行動を自粛させていただきます。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。ご不便をお掛けしますが、よろしくお願い致します。

学習会長 松田

京都府



学習会会長

中村 朋子

✉ kinki-kyoto@live.jp (京都府学習会)

□ 学習会レポート

今年度の卒業を目指している方は、今がラストスパートの時期だと思います。お身体に気を付けて、ご無理のないよう頑張ってください。

何かあれば、京都府学習会のアドレスまでご連絡ください。

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。

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

■ 学習会開催すけじゅーる

新型コロナ感染拡大予防のため、大阪学習会も対面での活動を自粛しております。そのため、今月もZoomによるリモート学習会を行います。日程等の詳細は会報や学習会グループLINEにてお知らせいたします。同じ目標を持った方々とお話できるチャンスです。日頃の悩みも解消されるかもしれません。ご参加お待ちしております。

また、日頃のグループラインに加え、メールや郵送でも質問を受け付けておりますので、お気軽にご連絡ください。

なお、もし差し支えなければ、お名前を本名もしくはハンドルネームに変更いただけますとお呼びしやすく、助かります。

□ 学習会レポート（報告）

日時 2020年12月6日（日） 15：30～17：00

会場 オンライン（Zoom）

内容 【学習会】

12月もZoom学習会を実施しました。今回はブレイクアウトルーム機能を用いて、専門分野ごとのグループに分かれての交流も行いました。

日時 2020年12月14日（月） 12：00～13：30

会場 オンライン（Zoom）

内容 【学習会】

今月は平日のお昼にも学習会を行いました。中には、2日間とも参加して下さった会員様もいらっしゃいました。

学友ひろば

学習会



皆様、いつもありがとうございます。冬本番となってまいりましたが、どうぞお元気で過ごしてください。

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.gakusyuuikai@gmail.com

■ 学習会開催すけじゅーる

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、当面の間対面での学習会活動は全て中止とさせていただきます。今後の学習会活動の予定につきましては、学習会LINE・梅信等でお知らせいたします。

□ 学習会レポート（報告）

例年、奈良学習会では忘年会・新年会を開催しておりましたが、今年度は新型コロナウイルス感染拡大が著しい状況から、残念ながら開催中止となりました。

☆奈良学習会では新型コロナウイルス感染が終息するまでの間、ZOOM（オンライン）による学習会を開催します。対面での学習会同様、スクーリング受講、レポート・試験対策、卒業論文についてなど、経験者によるアドバイス、その他様々な話題について情報交換を行っております。

当学習会にご興味のある方は、上記メールアドレスにお気軽にご連絡ください。法学部、短期大学部の方はもちろん、司書、科目履修、卒業生も参加可能です。奈良県在住の方だけでなく、他府県にお住まいの方も多数参加されています。

以上です。

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

学友ひろば

学習会

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

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

【愛媛県学習会入会のご案内】

学習会は、1～2回出席しただけで卒業（修了）までの全ての疑問が解決するようなどころではありません。それでも、多くの先輩方が情報交換や仲間と励まし合う場として毎回のよう足を運ばれ、目標を達成されました。みなさんもこれに続きましよう。

入会手続きは、年会費2,000円（令和3年3月末まで有効、ただし2年10月新入学の方は半年分1,000円で可）を、上記学習会の際にお持ちいただくか、次の学習会会計の口座に振替で入金されれば完了です。

（ゆうちょ銀行）

記号：16170

番号：17758991

名義：井上 安子

高知県



学習会会長

服部 広子

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

学友ひろば

学習会

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

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 

近況報告

年が明けて、あっという間に2月になりました。

2月といえば、節分。節分は季節を分けるという意味もあるそうです。

2月4日（頃）は立春、暦の上では春がやってきます。

そんな季節の変わり目に、邪気を払って無病息災を願う豆まきですが、最近では恵方巻を食べるという方も多いのではないのでしょうか。

コロナ禍で家で過ごす時間も増えましたので、自分好みの具材で手作りするのもし楽しいかもしれませんね。

また一年元気に過ごしたいという思いは今も昔も変わりありません。

皆様にとって良い一年でありますように。

これから本格的に寒い日が多くなりますが、体調にはくれぐれもお気をつけて学習に励んでください。

（通信教育部 竹之内）



令和3年度【年間行事予定表】

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

■ =事務局閉室日 ㊦ =図書館司書科目開講 ㊦(木) = 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

◎行事日程につきましては、一部変更になる場合がありますので、そのつど「大学掲示板」でご確認ください

月 日	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	金 メディア授業(後期)受付	月	水	☎ 日	火	火
2	土	火 11月終末締切	木	日	水	水
3	日	☎ 日	金	月	木 成績発表(1月終末)	木
4	月	木	土	火	金	金
5	火	金 創立記念日	日 科目終末試験(学外・Web)	水	土	土 土3-③
6	水	土	月 夜秋-⑦	木	日 科目終末試験(学外・Web)	日 日4-③
7	木	日	火 成績発表 (11月終末・土日3単修)	金	月	月
8	金	月 夜秋-③	水 3月期卒業(申請・論文)受付 1月終末受付	土	火	火
9	土	火	木	日 科目終末試験(本校・Web)	水	水
10	日 10月期入学生 オリエンテーション	水	金	☎ 日	木	木
11	月	木	土 土2-②	火	☎ 日	金
12	火	金	日 日3-② 日 日3-② 日 プレンデッド(後期)-②	水	土	土
13	水	土	月 夜秋-⑧	木 成績発表(12月終末)	日	日 科目終末試験(本校・Web)
14	木 成績発表 (9月終末・土日2単修)	日 科目終末試験(本校・Web)	火 3月期卒業(申請・論文)締切 1月終末締切	金	月	月
15	金 メディア授業(後期)受付締切	月 夜秋-④	水	土	火	火
16	土 土日3-①	火	木	日	水 3月終末受付	水
17	日 土日3-②	水 12月終末受付	金	月	木	木
18	月 夜秋-①	木	土 土2-③	火	金	金
19	火	金	日 日3-③	水 2月終末受付	土 土3-①	土 卒業式
20	水	土	月	木 成績発表 (夜秋・土2・日3単修)	日 日4-①	日
21	木	日	火	金	月	☎ 日
22	金	月 夜秋-⑤	水	土	火 3月終末締切	火
23	土 土日3-③	☎ 日 12月終末締切	木	日 プレンデッド(後期)-③	☎ 日	水
24	日 土日3-④	水	金	月	木	木 成績発表 (2月終末・土3・日4単修)
25	月 夜秋-②	木	土	火 2月終末締切	金	金
26	火	金	日	水	土 成績発表 (17・18・19) 土3-②	土
27	水 11月終末受付	土 土2-①	月	木	日 日4-②	日
28	木	日 日3-① 日 プレンデッド(後期)-①	火	金	月	月
29	金	月 夜秋-⑥	水	土		火
30	土	火	木	日		水
31	日		金	月		木

[注] ※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。
 ※大学行事等により予定が急遽変更となる場合があります。

令和6年度（2024年4月～）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。

補助教材の電子媒体への切り替え予定について

切替時期	教材名
令和3年4月～	通信授業科目要項
	面接授業時間割・講義要項
令和6年4月～	レポート設題集
	科目終末試験受験要項

10月号（P9）に掲載していた内容に変更がありましたのでご確認ください。

令和7年度（2025年4月～）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。

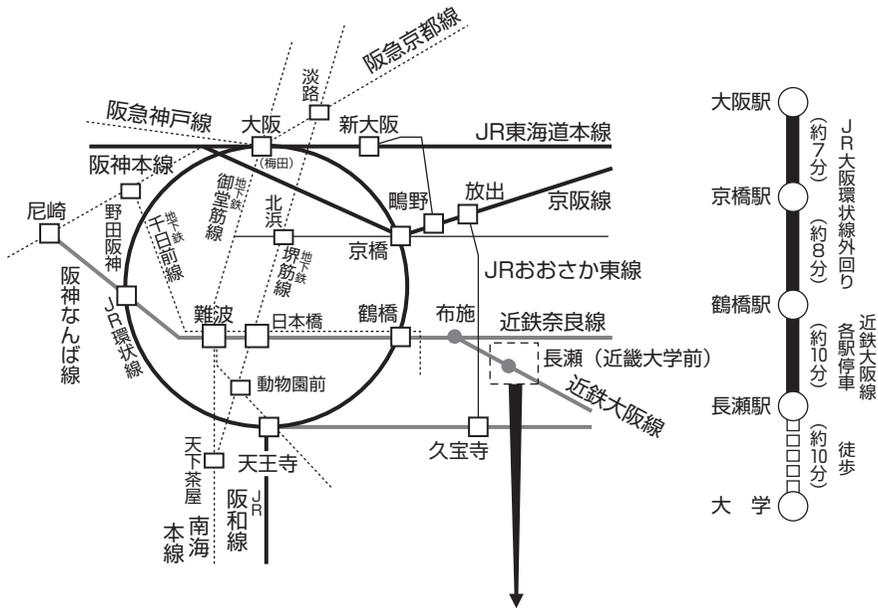
短期大学部在籍年限変更予定スケジュール

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						

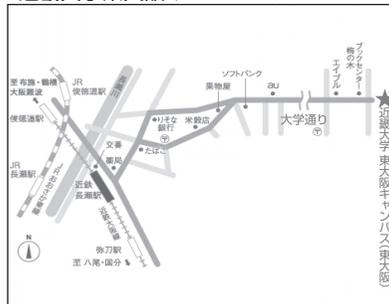
※令和2年1月時点での計画ですので今後変更となる可能性があります。

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.668

2021年 2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
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)

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

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

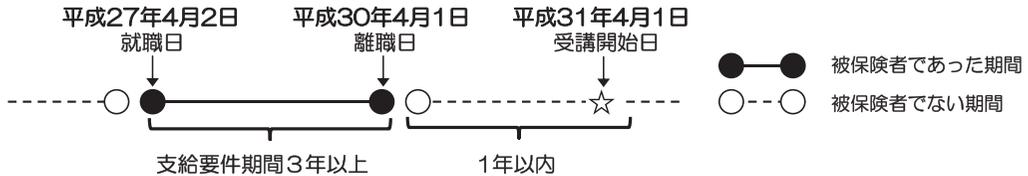
一般教育訓練の受講を開始した日（以下「受講開始日」★という。）において雇用保険の被保険者である方のうち、支給要件期間★★が3年以上（※）ある方。

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。

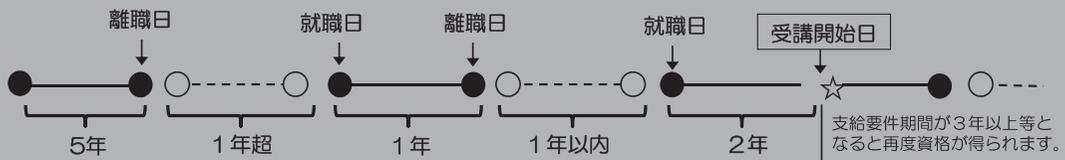
■ 受給資格の可否を決する重要な日付ですので、十分注意を払い、受講の申込みは余裕をもって行ってください。

★★ <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れます。）。

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

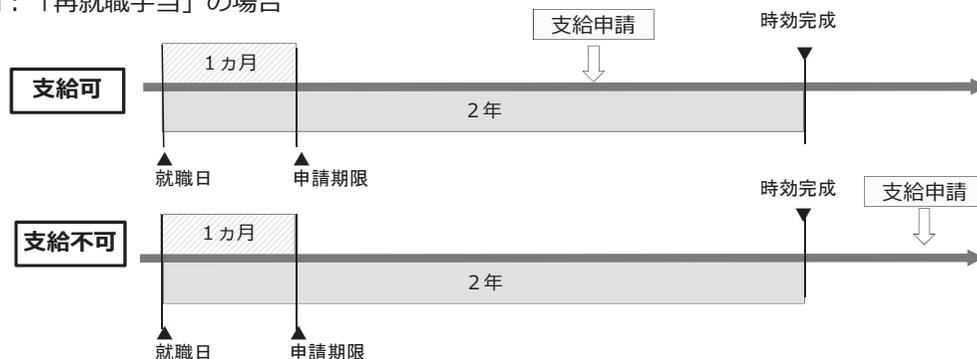
雇用保険では、働く方が失業して収入がなくなった場合、働くことが困難となる場合、失業した方が自ら職業に関する教育訓練を受けた場合に、生活や雇用の安定と就職の促進のために「失業等給付」が支給されます。

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