

「通学スクーリング」受講による単位の修得

通学スクーリングとは

本学もしくは他の会場で講義、演習等の授業を受講します。2単位および4単位の授業科目のスクーリングでは、2日間の受講が必要です（1単位の授業科目は1日間）。本学のスクーリングは、ただ教員の話の話を座って聞くだけではありません。受講生同士でグループを作り、与えられた課題と一緒に取り組むグループワーク形式の授業も多く取り入れられています。また、自学自習が主となる通信教育にあっては、直接教員に質問をすることができる数少ない機会でもあります。テキスト学習で生じた疑問点は、授業の中で積極的に質問し、解消してください。

▶ (1) スクーリングを開講する授業科目

「〇〇年度開設科目・授業方法一覧」（A3版色紙）で開設している授業科目の授業の方法を確認してください。スクーリングを開講する科目については、「〇〇年度通学スクーリング予定表」（A3版色紙）に開講地・日程・科目などをご案内します。スクーリングを開講しない授業科目は、通信授業（レポート+科目修得試験）で単位を修得するよう学習計画を立ててください。

なお、通信授業を実施せず、授業の方法がスクーリングに限定される科目（スクーリング限定科目）もあります。

▶ (2) 通学スクーリングの種類

本学のスクーリングは、1つの授業科目を土日等の2日間で行う集中授業形式が中心ですが、そのほかに、1日のみで行う1単位科目のスクーリングもあります（下表参照）。

[スクーリングの種類（例）]

形態・ 受講場所	1科目中の スクーリング 単位数	形態	期間・時間
1日集中 スクーリング (1日通学)	1	● 1単位科目スクーリング (土または日)	9:00～18:10
2日間集中 スクーリング (1日通学)	2	● 週末スクーリング (土・日)	1日目 9:00～18:50 質疑応答時間* 18:50～19:40
		● 連休スクーリング (祝日に実施)	
		● 平日スクーリング (火・水など) ※自由が丘キャンパスのみで開講	2日目 9:00～17:40

* 質疑応答時間では、テキスト学習およびスクーリング受講時に疑問があった場合、教員に質問・相談をすることができます。

申し込みから単位修得まで

① 受講計画を立てる [開講前々月まで]

開講日程を確認し、受講計画を立てます。

- 履修登録済みの科目（受講できる科目）がいつ開講されるのかを確認。
- 「シラバスⅡ」で、科目の概要や到達目標などを確認。
- ※履修登録していない科目を受講する場合は、あらかじめ追加履修手続きが別途必要です。
- 演習費等がかかる科目の場合は、金額などを確認。

② 申込期間 [開講前月の1日～5日]

次のいずれかの方法で申し込みをします。

- iNetCampus
- 申込はがき（消印有効）
- ※演習費等が必要な科目（「シラバスⅡ」参照）は、申込受付後に請求書を発送→払い込みが確認できれば申し込み完了

③ 受講票到着 [開講前月の20日ごろ]

受講票が届いたら、次の内容を確認してください。

- 受講の可否、日程、開講地、その他の注意事項

④ 問合せ期間 [開講前月の22日ごろ]

追加申し込み、受講票未着などのご相談を電話で受け付けます。

- 問合せ期間までに受講票が届いていない場合（紛失含む）は、必ず連絡してください。
- 追加申し込みは、定員に余裕がある場合のみ、受け付けます。

⑤ 予習 [開講前月から開講日まで]

受講当日までにテキスト学習を行います。

- 「シラバスⅡ」で授業内容を確認し、テキストを熟読します。

⑥ 受講 [開講日]

受講票と学生証、指定の持ち物*を持参してください。

- *「シラバスⅡ」のスクーリング参加時の持ち物参照

⑦ 結果通知 [開講日(最終日)から1カ月以内]

はがき「学修結果のお知らせ」（シークレットメール）で届きます。

通学スクーリング合格

1 単位科目	○卒業要件単位として1単位修得（内、スクーリング単位1単位認定） ○成績評価は通学スクーリングの成績
2 単位科目	○卒業要件単位として2単位修得（内、スクーリング単位2単位認定） ○成績評価は通学スクーリングの成績
4 単位科目	○基本レポート+科目修得試験に合格後、初めて卒業要件単位として4単位修得（内、スクーリング単位2単位認定） ○成績評価は通学スクーリングの成績と科目修得試験の成績の平均点
単位修得済み科目	○修得済み単位数の内数として、2単位または1単位をスクーリング単位として認定 ○成績評価は変わりません

単位修得

※スクーリングは原則として配本年度で受講するようにしてください。テキストの改訂があった場合も、改訂したテキストでの授業となりますのであらかじめご了承ください。

※申込期間、問合せ期間等の日程については、情報誌「Next」裏面のカレンダーで確認してください。

通学スクーリングの申し込み

スクーリングは、受講できる科目を事前に申し込み、許可を受けてから受講します。

▶ (1) 申込条件

〈学籍条件〉

- ・受講日が在学中である（休学中でない）こと
- ・受講日の属する学期の学費を納入していること

〈対象科目条件〉

- ・申し込み時点で科目の履修登録が完了している（テキストが配本されている）こと
- ・まだスクーリングに合格していないこと
- ・すでに単位認定された科目でないこと
- ・前月、連絡なく（スクーリングを）欠席した科目と同じ科目でないこと
- ・iNet 授業および iNet スクーリングに申し込み済みまたは受講中の科目でないこと
- ・前提科目の履修等、科目固有の条件を満たしていること（「シラバスⅡ」の各科目ページを参照すること）
- ・決められた期間内に正しく申し込んでいること

▶ (2) 申し込み上の注意

- ・申し込みは、開講前月の1日から5日までに正しく行ってください
- ・スクーリング日程が重複する複数科目の申し込みはすべて無効とします
- ・**同月内、同科目の複数回の申し込みはできません**
- ・申込者が定員を超過した場合、受講をお断りすることがあります
その場合の受講優先順位は以下のとおりです
 - 申込はがきでの申込者は、消印の早い順から
 - iNetCampus からの申込者は、申し込み日時の早い順から
- ・申込者が極めて少ない場合には、開講を中止することがあります

▶ (3) 通学スクーリングの開講科目の確認

スクーリングの予定は、「〇〇年度通学スクーリング予定表」（A3 版色紙）でも確認できますが、年度当初の開講予定は変更になる場合がありますので、申し込みの際は必ず最新号の情報誌「Next」で確認します。開講予定以外にも申込日程や連絡・案内事項などを掲載しています。

▶ (4) 通学スクーリングの申込方法

スクーリングの申し込みは、① iNetCampus、② 申込はがき の2種類と、特定の科目のみを対象とした、③その他 の方法があります。

① iNetCampus から申し込み

申込期間：開講前月（スクーリング初日の前月）の1日目の午前0時から5日目の23時55分まで申し込みの手続きをすることができます。

対象科目：③の方法で申し込む科目以外

申込方法：iNetCampus にログインして、最初に表示される画面〈iNetCampus ポータル画面〉にある〈成績照会・各種申込〉をクリックしログインすると〈各種申込（試験・SCなど）画面〉を開くことができます。〈スクーリング（SC）申込状況画面〉で「申込を開始する」ボタンをクリックして〈スクーリング（SC）申込画面〉を開きます。



〈成績照会と各種申込・申請画面〉



〈各種申込（試験・SCなど）画面〉



〈スクーリング（SC）申込画面〉

- スクーリングの申し込みは、まず「実施地」を選びます。
- 実施地が選択されると、「日程」で該当月のスクーリングを絞り込み選択することができますので、希望するスクーリング科目を選んでください。選択した科目は「選択欄」にチェックが入り、上に移動します。
- 科目コード（科目名）は、現在申し込みできる科目のみを表示します*。科目や日程が重複するスクーリングは追加できません。
*前月のスクーリングやiNetスクーリング等を申込中の科目も表示されますが、先の申込をキャンセルしないと後の申込は受講不許可になります。
- 受講を希望する科目をすべて選択したら「確認画面へ進む」ボタンをクリックし、〈スクーリング（SC）申込確認画面〉で「登録」ボタンをクリックすると申し込みが完了します。科目を選択しただけでは申込手続きは完了しませんので、ご注意ください。
- 申し込みが完了したら、申込内容を確認するために、再度〈スクーリング（SC）申込状況画面〉で、「あなたが申込を済ませた内容一覧」に申し込んだ内容が正しく登録されているか確認してください（申込内容を変更することもできます）。
- スクーリングの申し込み・取消しの手続きが正しく完了すると [iNetCampus] より自動配信メール [スクーリング申込・登録取消受付のお知らせ] が届きます。

申し込みの変更：申込期間内であれば、「申込を編集する」ボタンをクリックし再度〈スクーリング申込画面〉を開いて申込内容を変更することができます。

通学スクーリングを欠席する場合の手続き

申し込んだスクーリングにやむを得ず出席できなくなった場合は、iNetCampus もしくは電話で欠席の手続きを取ってください。翌月同じ科目のスクーリングを申し込む場合、欠席の手続きがないと申し込みが受け付けられません。

なお、申し込んだスクーリングには必ず出席するとともに、出席できないスクーリングは安易に申し込まないでください。

iNetCampus からの欠席手続き

受講票が届き、受講が許可されたスクーリングについては、iNetCampus から欠席の手続きをすることができます。

〈成績照会と各種申込・申請〉から〈SC 欠席届画面〉を開きます。現在の申込状況を確認して、「申込を開始する」をクリック、〈SC 欠席届申込画面〉を開いてください。

〈SC 欠席届申込画面〉では、スクーリングの欠席手続きができる科目が表示されます。

欠席手続きを行う科目を選んで、「確認画面へ進む」ボタンをクリックします。画面の内容を確認して、間違いがなければ「登録」ボタンをクリックして欠席手続きを確定してください。〈SC 欠席届申込完了画面〉まで進むと手続き完了です。

一度欠席手続きを確定すると取り消すことはできませんので、十分ご注意ください。

- スクーリングの申し込み、取消しの手続きが正しく完了すると [iNetCampus] より自動配信メール [スクーリング申込・登録取消受付のお知らせ] が届きます。

※なお、科目修得試験の場合は、欠席手続きは必要ありません。



〈成績照会と各種申込・申請画面〉



〈SC 欠席届画面〉

選択	課目コード	科目名	実施地	日程	教員氏名	スクーリングNo
<input type="checkbox"/>	FB60	小論文の書き方	青森	20170201 20170202 20170203	青森先生	12345600
<input type="checkbox"/>	FB76	創造性の開発	青森	20170201 20170202 20170203	青森先生	12345600
<input type="checkbox"/>	GA11	健康とスポーツ	青森	20170201 20170202 20170203	青森先生	12345600

〈SC 欠席届申込画面〉

【欠席の手続きができない科目】

スクーリング受講に際して演習費等の費用が別途かかる科目については、iNetCampus から欠席の手続きはできません。欠席届を大学に郵送してください（詳細は受講申し込み受付後に別途ご案内します）。

通学スクーリングの受講票

▶ (1) 受講票の送付

申し込みをした方には「受講票」(はがき)を開講月の前月18日ごろ郵便で発送します。各申し込みに対して必ず受講票または連絡文書が届きます。申し込んだスクーリングについて何も届かない場合は**問合せ期間**(次項参照)に必ずお問い合わせください。なお、受講票は科目ごとに処理しますので複数科目を申し込んだ場合、到着日時が分かれることがあります。

▶ (2) 受講票の見方

左: 受講票

受講票は申し込んだスクーリングの受講判定結果(許可・不許可)です。受講票が届いたら申し込み内容と判定欄を必ず確認してください。

申込条件にかない、注意事項に沿った申し込みに対しては、判定欄に「許可」と表示されます。

申込条件にはずれたもの、注意事項に沿わない申し込みに対しては、判定欄に「不許可」と表示され、その理由が記されます。

- ・ **履修登録がありません**：履修登録していない(配本されていない)科目の申し込み
- ・ **スクーリング等に合格済みです**：すでにスクーリングで合格した科目の申し込み
- ・ **在学中ではありません**：受講日が休学期間中
- ・ **別開催のスクーリング等に申し込み中(受講中)です**：前月のスクーリングに申し込み中またはiNet 授業・iNet スクーリングを受講中
- ・ **単位認定制度で修得した科目です**：単位認定された科目は受講できません

本学で開講するスクーリングでは、教室番号も記載されます。

右: 通信欄

受講許可の場合、教員や会場の変更など重要な連絡事項を記載することがありますので必ず読んでください。

左 右

学科 太郎 4131234	スクーリング受講票	
スクーリング コード	13121019	3 日間
日程	2013年8月18日 ~ 2013年8月19日	
開催地	自由が丘	
科目	経営組織の基礎 (EAD1)	
判定	許可	
担当	坂本 花子 先生	
会場	自由が丘キャンパス 7号館 7303教室	

1. 左面に記載されたスクーリングの科目名・日程等を
確認し、不明な点は問合せ期間内に電話にてお問
合ください。科目の申込欄が「不許可」の場合は備
考欄の理由により受講できません。
2. 出席する際は、未受講票および学生証を必ず所持し
てください。
3. 授業時間は講義室欄に記載されています。
遅刻、早退は認められません。
4. 受講票までで申込みを完了【講義室欄】のシラバ
スに記された学習と事前課題を行ってください。

(受講票)

通学スクーリングに関する問合せ期間

問合せ期間とは、翌月分のスクーリング受講票の未着や申し込みが正しくできなかった方の質問にお答えするとともに、申込科目の間違いや申し込みを忘れた方等に対して、定員に示した人数に余裕のある範囲で追加申し込みを受け付ける期間です。

問い合わせ方法：お電話でのみ受け付けます。

問い合わせ先：スクーリング担当 (03-3704-1118) あて。

問合せ期間内の9時から17時30分まで受付。

通学スクーリングのための予習

受講日までに以下の準備をしてください。

- ・受講科目のシラバスを読み、授業内容を確認する
 - ・テキストの熟読による基本的事項の理解と全体の把握
- シラバスの特記事項欄に事前課題の指示がある科目は、テキスト学習と併せて課題に取り組みます。

通学スクーリングの受講当日

▶ (1) 持ち物

受講当日は、以下を持参してください。

- ・受講票 ・学生証 ・筆記用具 ・テキスト
- ・科目・教員ごとに指定された持ち物（「シラバスⅡ」のスクーリング参加時の持ち物で確認）

▶ (2) 授業時間

授業時間は、初日は9時から18時50分（質疑応答18時50分から19時40分）、2日目が9時から17時40分です。

授業時間は、昼休みと休憩時間を含みます。

▶ (3) 受講時の注意

スクーリングの授業中および休憩時間等を守るべきマナーは、いずれも常識的なことですが、改めて下記の事項をご確認の上お互いに気持ち良く受講してください。

・車両通学の禁止

本学は車両（車、バイク、自転車）通学禁止です。各地方会場も公共交通機関を利用してください。

・各会場の使用ルール

利用時間・飲食場所・喫煙場所等各会場の使用ルールに従っていただくのはもちろんですが、備品の取り扱いや吸殻・ゴミの始末等にも気をつけてください。

・授業中の私語

周りの方の迷惑となります。教員からの注意に対し応じていただけない場合、退席していただくこともあります。

・授業中の携帯電話・ノートパソコン等の使用

マナーモードにするのは当然ですが、メールも授業には必要ありません。また、ノートパソコンをお持ちの方も授業中の使用は控えてください。

・録音・録画・写真撮影の禁止

教員に断りなく黒板や投影画像を撮影したり、講義を録画・録音したりすることは禁止します。グループワーク、発表等についても同様です。活発なワークや仲間作りは結構ですが、写真に写りたくない人

がいることも理解してください。

・グループワークのルール

本学は「コミュニケーション能力の修得」を教育の方針・目標の1つとしており、授業の進め方として、グループワークを多くのスクーリングで取り入れています。受講生として積極的な参加態度が求められることは言うまでもありませんが、さまざまな年齢・職業の方で構成されるグループの中では、立場・役割をわきまえた振る舞いも必要です。年長者や実務者の持つ豊富な知識と経験に裏付けられた意見は有益ですが、頭ごなしの主義主張となって他のメンバーの気持ちを害さぬようにしてください。

・学生間のトラブル

同じ机に隣り合わせた人、グループワークで一緒になった人等、どなたも同じく本学で学ぶ仲間です。このような機会を積極的に活用して友達を増やしていただきたいと思いますが、通信教育課程は年齢、職業、社会経験の異なるさまざまな方が集まっています。まずは、相手の立場やプライバシーを尊重することから始めましょう。また、受講マナーの悪い人は、当然周囲の方から歓迎されず、それがトラブルに発展する場合も少なくありません。本学の学生である前に一人の社会人として、節度ある言動を心がけてください。

なお、セクハラや嫌がらせ等を受けた場合は、一人で困っていないで事務局職員または担当教員にすぐに相談してください。

・貴重品の管理

休憩時間や昼休み等に席を離れる際は、貴重品は身につけ各自で注意してください。

・営業活動等の禁止

学内（敷地内）における、営業・宗教・政治等に関わる一切の勧誘および活動は禁止です。勧誘等を受けた場合は、自己の責任において慎重に対処願いますが、お困りの場合は事務局の職員にご相談ください。

▶ (4) 健康管理

スクーリング会場では、投薬・診療は行っていません。持病のある方、体調に不安のある方は、ご自身の判断で常備薬などをお持ちください。

また、本学（自由が丘）では急病の場合は近隣の医療機関を紹介することがあります。いつでも医療機関を受診できるよう、健康保険被保険者証を常に携帯することをお勧めします。

▶ (5) 遅刻・欠席

スクーリングは、通信授業を中心とする通信教育課程にありながら、教室で直接教員から授業を受けなくてはならない単位数（時間数）として、文部科学省によって規定されているものです。したがって定められた時間数出席しなくてはならず、遅刻・早退・欠席は厳禁です。急な仕事や病気などで全日終日の出席が難しい場合は、別の機会に改めて受講してください。個人的な事情は一切認められません。

ただし、公共交通機関（鉄道）の遅延による遅刻の場合は、鉄道会社の発行する「遅延証明書」を持って担当教員に事情を説明し、その指示に従ってください（下記（6）参照）。また、スクーリング当日が台風や大雪となった場合もルールが定められています（下記（7）参照）。

▶ (6) 公共交通機関の遅延

スクーリング会場までの公共交通機関（鉄道）が事故等により遅延した場合は、その鉄道会社の遅延証明書をもらい、スクーリング担当教員に提示してください。

・該当する公共交通機関

鉄道のみ【飛行機、船舶、バス（ハイウェイ高速バスを含む）は対象としません】

・遅刻の扱い

遅延証明書を持参しても会場への到着がお昼近くになるような場合は、当スクーリングへの出席は見合わせ次回改めて受講してください。遅れて会場に到着しても授業の進行状況等により、出席が認められなかったり、たとえ鉄道の遅延であっても減点の対象あるいは補講課題が課せられたりする場合があります。担当教員の指示に従ってください。

▶ (7) 荒天時

スクーリング当日が台風等による暴風、または大雪の影響を受ける場合の取り扱いは、以下のとおりです。状況を的確に判断して、危険な状況での通学は避けるようにしてください。

①スクーリング当日の午前7時の時点で、スクーリング開講地域（開講地が本学の場合は東京地方 23 区西部「世田谷区」）を対象に、「暴風」あるいは「大雪」に関する「警報」（例えば、暴風警報、大雪警報）が発表されている場合は、1～4時限目を休講（半日休講）とします。

その後、正午の時点で警報が解除されていれば5時限目から授業を開始しますが、引き続き警報が発表されている場合は、5時限目以降も休講（全日休講）とします。

②荒天により、半日あるいは全日休講とした場合は、休講となった授業時間分の学習について、課題による補講を実施します。担当教員の指示に従ってください。

7:00 の時点	授業の取り扱い		正午（12:00）の時点	授業の取り扱い
「暴風」「大雪」に関する「警報」が発表されている場合	1～4時限目（9:00～14:10）を休講とします（半日休講）	▶	警報が解除されている場合	5時限目（14:20～）から授業を開始します
			引き続き警報が発表されている場合	5時限目（14:20～）以降も休講とします（全日休講）

※暴風、大雪の関連しない大雨、洪水、波浪等の警報では、原則として休講としません。

③①はスクーリング当日授業開始前における荒天時のルールです。スクーリング開始後（受講中）に警報が発表された場合については、担当教員からの指示に従ってください。

④天気予報により台風の接近や大雪が予想される場合は、影響が予想される地域のスクーリングの取り扱いについて、iNetCampusの「大学からのお知らせ」に当日7時ごろに掲示します（天候の急変などの場合は、対応できないことがあります）。

⑤地震による影響は事前に予測することができません。地震によりスクーリング開講地域が甚大な被害を受けた場合、個別の案内をiNetCampusの「大学からのお知らせ」に掲示しますが、対応が遅れる場合もあります。状況を的確に判断して、危険な状況での通学は避けるようにしてください。

▶ (8) スクーリング運営委員について

スクーリング運営委員とは、地方の主要会場で本学職員に代わり、授業運営のサポートをする、本学卒業生を中心とした地元にお住まいの方です。受講時は運営委員の指示に従うとともに、不明な点等はお尋ねください。

通学スクーリングの結果通知

- ・ スクーリングの成績結果は「学修結果のお知らせ」（はがき）で通知します。
- ・ 通知はスクーリング最終日から1カ月以内の発送です。受講後に提出すべき課題等がある場合は、提出締切日から1カ月以内です。
- ・ 1カ月経過しても届かない場合はお問い合わせください。受講後半年を経過した問い合わせには対応できませんので注意してください。

通学スクーリング内容の復習

合格した場合もそこで終わりにせず、「シラバスⅡ」の事後学習欄を参考に知識の定着や発展学習に努め、実社会で役立つものにしてください。

その他

▶ (1) スクーリング出席依頼状（正科生のみ）

スクーリングへの出席について勤務先の理解を得、便宜や援助をしてもらうために、本学が発行するものです。

申請方法：巻末の「出席依頼状発行願」をコピーして所定事項を記入し、スクーリングの申し込みと同時に申請します。

以下の①～③を82円*の切手を貼った封筒（申込はがきがそのまま入る幅のもの）に入れて郵送してください（インターネット申込の場合は②と③）。

①スクーリング申込はがき（提出用シール貼付、切手は不要）

②出席依頼状発行願

③返信用封筒（依頼状を送りたい方の住所・氏名を書いた82円*の切手貼付のもの 自分あてに返送したい場合は自分の住所・氏名を明記）

申請期間：スクーリング受講の申込期間と同じです。

▶ (2) スクーリング出席証明書

特定のスクーリングに出席したことを証明するものです。主に、勤務先等に提出する必要がある場合などに申請します。出席証明書の発行には1通当たり300円の発行手数料が必要です。

「出席証明書発行願」（書式自由、学生番号・氏名・生年月日・開講期間・受講科目を明記）を作成し、返信用封筒（送付先あて名明記、82円*の切手貼付）と証明書発行手数料 300 円（切手）を同封して本学「スクーリング担当」まで郵送してください。

発行は申請を受付後、出席確認などの都合によりスクーリング終了日から約 1 カ月かかります。

*所定料金の切手を用意してください。

▶ (3) 学習支援申請書

スクーリングに出席する際、身体障がいなどの理由により本学の学習支援が必要な場合に申請いただくものです。

申請をされる前に本学スクーリング担当にあらかじめご相談ください。内容を確認後、本学から申請書をお送りいたしますので、記入・捺印の上ご提出ください。

▶ (4) 授業評価

スクーリング終了時にそのスクーリングの「授業評価」への回答をお願いすることがあります。

これは受講生のご意見・ご感想を当スクーリングおよび全スクーリングの改善に向けた材料とするために実施するものです。回答内容が成績に影響することは一切ありませんので、率直かつ建設的に書きください。

回答結果は担当教員にフィードバックし、次回に向けた改善につなげるとともに、学生のみなさんにも年度末に情報誌「Next」にて集計結果をご報告します。

「特設スクーリング」受講による単位の修得

特設スクーリングとは

特設スクーリングとは、第一線の実務家による講義や演習によってスキル・知識を磨く科目、最新の情報を得る科目です。

アクセスが便利な東京駅直結のサピアタワーの教室と自由が丘キャンパスの教室、体育館を利用します。

特設スクーリングを受講し、合格すると、2単位がスクーリング単位として認められます。

▶ (1) 特設スクーリングを開講する授業科目

◆東京駅 サピアタワー

授業科目名	単位数	概要
ケースで学ぶJリーグクラブの経営	2	Jリーグ作成のケースで学ぶJクラブ経営
社労士受験対策講座	2	社労士試験に合格できるポイントを学ぶ
FP 総合演習	2	FP 試験準備のための総合演習
カウンセリング演習 I	2	「傾聴」等のカウンセリング技法の演習
カウンセリング演習 II	2	カウンセリング演習 I の上級編
個人情報保護法	2	個人情報保護について体系的に学ぶ
税法判例の読み方	2	ケースごとの判例を掘り下げる
最新 IT 技術の動向を知る	2	ビジネスと社会を変える IT のトレンドを知る
ストリートファッション論	2	ファッションがもつ可能性を考える
カラーコーディネーション	2	色がもつ個性や相性を学ぶ
手話入門	2	わかり合うためのコミュニケーションを学ぶ
ガストロノミ (ワインと食文化)	2	飲食の知識を教養として磨く
転職・再就職とキャリアデザイン	2	雇用関係の理解と自己分析、模擬面接
仕事の上手な教え方	2	インストラクショナルデザインに基づく指導

◆自由が丘キャンパス

授業科目名	単位数	概要
自由が丘とブランディング	2	地元商店街とコミュニティの挑戦とは
自由が丘で学ぶショップビジネス	2	日本有数のおしゃれな街を探索する
事例に学ぶ B リーグクラブの経営	2	横浜ビー・コルセアーズのクラブ経営 (試合観戦あり)
アロマセラピー入門	2	香りで健康と美容を考える
ダンス&ミュージックビジネス論	2	ダンスレッスンもあります!
情報セキュリティ	2	情報資産を守るために必要なことを学ぶ
情報基礎演習 I A (Word)	2	Word の基本機能で文書作成に挑戦
情報基礎演習 II (Excel)	2	Excel の基本操作で表計算・データ分析に挑戦
Excel 仕事術	2	成果を生み出す Excel 活用術
実務家が教える中小企業経営	2	経営コンサルタントに学ぶ中小企業経営

▶ (2) 受講料 (演習費等を含む)

特設スクーリングは、演習費等の受講料が別途必要となります。

※受講票発行後キャンセルした場合は、演習費等の受講料は原則として返金しません。

特設スクーリングの申し込みから単位修得まで

① 受講計画を立てる

[開講前々月まで]

スクーリング開講日程を確認し、受講計画を立てます。

- 履修登録済みの科目（受講できる科目）がいつ開講されるのかを確認。
- 演習費等がかかる科目の場合は、金額などを確認。
- 「シラバスⅡ」で、科目の概要や到達目標などを確認。

② 申込期間

[開講前月の1日～5日]

原則、iNetCampus での申し込みとします。

- 受講料（演習費等を含む）が必要な科目です。
- お支払いは、クレジットカードのみとなります（VISA、Master、JCB、ダイナースクラブ、アメリカンエクスプレス）。
- 詳細は情報誌「Next」を確認してください。

③ 受講票到着

[開講前月の20日ごろ]

受講票が届いたら、次の内容を確認してください。

- 受講の可否、日程、開講場所、その他の注意事項

④ 問合せ期間

[開講前月の22日ごろ]

追加申込、受講票未着などのご相談を電話で受け付けます。

- 問合せ期間までに受講票が届いていない場合（紛失含む）は、必ず連絡してください。
- 追加申込は、定員に余裕がある場合のみ、受け付けます。

⑤ 予習

[開講前月から開講日まで]

スクーリング受講当日までにテキスト学習を行います。

- 「シラバスⅡ」で授業内容を確認し、テキストを熟読します。

⑥ 受講

[開講日]

受講票と学生証、指定の持ち物*を持参してください。

*「シラバスⅡ」のスクーリング参加時の持ち物参照

⑦ 結果通知

[開講日(最終日)から1カ月以内]

はがき「学修結果のお知らせ」（シークレットメール）で届きます。

特設スクーリング合格

単位修得

全科目	○卒業要件単位として2単位修得（内、スクーリング単位2単位認定） ○成績評価は特設スクーリングの成績
単位修得済み科目	○修得済み単位数の内数として、2単位をスクーリング単位として認定 ○成績評価は変わりません

※申込期間、問合せ期間等の日程については、情報誌「Next」裏面のカレンダーで確認してください。