

自由が丘 産能短期大学

能率科 通信教育課程

学生募集要項

2020
年度

JIYUGAOKA SANNO College School of Business Administration
Distance Education Division

新コース

- グローバルコミュニケーションコース
- リベラルアーツコース
- 数字センスアップコース
- 経営管理コース
- 女性のためのキャリアアップコース
- ビジネス・コミュニケーションコース
- 心理学基礎コース
- 健康・福祉マネジメントコース
- 社会保険労務士コース

制度のご案内

- シニア奨学金制度
- 再入学する方への入学金免除

入学説明会情報



SANNO

全国各地で入学説明会を行っております。
お気軽におこしください。
(入学説明会情報はコチラ)

インターネット出願も可能

入学志願書 受付期間

4月期入学
(4月1日付) **1/10~4/30** 必着

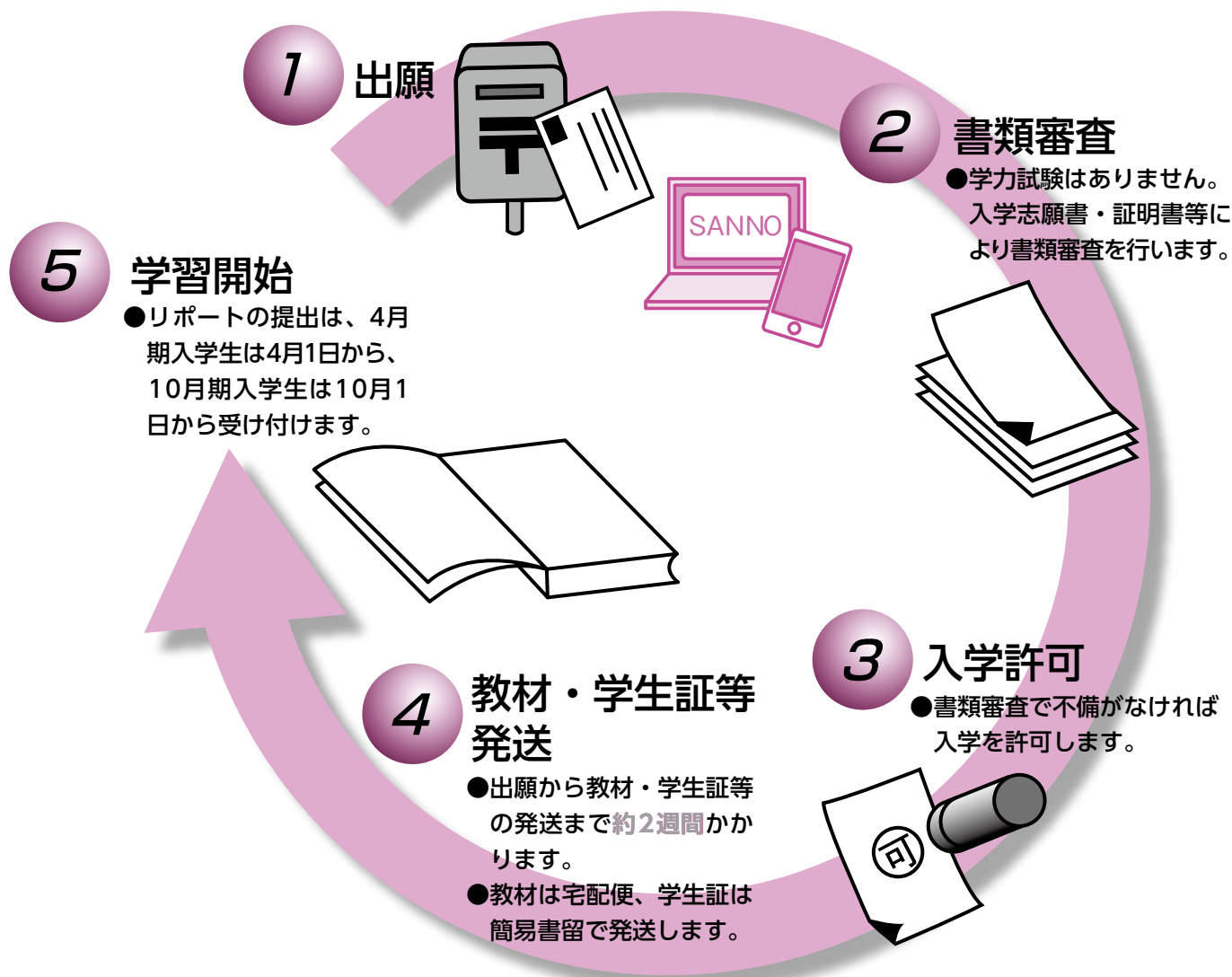
10月期入学
(10月1日付) **7/1~10/31** 必着

出願から約2週間後に学生証(簡易書留)を発送いたします。



自由が丘 産能短期大学 通信教育課程

出願から学習開始まで



■任意寄付金の取扱いについて

○本学では寄付金の募集を次のとおり行っております。

1. 目的

本学の創立者 故上野陽一を記念して創設した学内給付奨学金『上野奨学金』の原資となる『上野奨学基金』を充実させること、および校舎の改修・建替えなどを行いキャンパス内の施設設備を拡充すること、本学の構想にご賛同いただいた方々に、財政基盤強化のための寄付金募集を呼びかけるものです。

2. 使途

- ・教育研究に要する経常的経費に充当します
- ・教育研究用の施設設備の取得費等に充当します
- ・上野奨学基金に充当します

○この寄付金は、入学前の募集は行っておりません。

○また、入学後に募集のご案内をさせていただきますが、応募を強制するものではありません。

学校法人産業能率大学 総務部総務課（寄付金担当）

〒158-8630 東京都世田谷区等々力6-39-15

TEL.03-3704-9030

I 入学資格別の入学案内	正科生	高等学校を卒業した方 高等学校卒業程度認定試験(旧大検)に合格した方 他の大学または短期大学を退学(除籍を含む)した方 など 郵送による出願 インターネット出願 記入例 P.6~7 P.3~8	1年次入学
		大学・短期大学または高等専門学校を卒業した方 専修学校専門課程(専門学校)を卒業した方 4年制大学に2年以上在学し、62単位以上修得した方 高等学校の専攻科(2年以上)を修了した方 など 郵送による出願 インターネット出願 記入例 P.12~13 P.9~14	2年次編入学
		本学を退学または除籍された方 本学を卒業した方 郵送による出願 インターネット出願 記入例 P.18~19 P.15~20	1、2年次再入学
	科目等履修生	本学の授業科目を、1科目から任意に履修する方 郵送による出願のみ 記入例 P.23~24 P.21~24	科目等履修生
	入学資格取得生	中学校を卒業した方(高等学校中退など) 所定の単位を修得することによって、本学通信教育課程の正科生としての入学資格(1年次入学)を得ることを目指す方 郵送による出願のみ 記入例 P.26~27 P.25~28	入学資格取得生
II 学費等			
・学費サポートプラン利用方法(月々6,000円以上から分納が可能です) ・奨学金制度 P.29~33			学費等
III 入学前の技能審査等の合格に係る学修の単位認定			
・取得した資格を単位として認定します。 P.34~37			技能審査等の単位認定
IV 学習の開始時期について			
・スクーリング受講、科目修得試験受験(出願時期により、学習開始時期が異なります) P.38			学習開始メール配信
V 学生メール配信サービス			
P.39			
VI 科目等履修生が入学時に選択できる授業科目の一覧			
・科目等履修生はこの概要を参照し科目を選択してください。 P.40~46			科目等履修生が入学時に選択できる授業科目の一覧
学則抜粋 個人情報の取り扱い			
P.47~55			学則抜粋 個人情報取扱
出願手続き			
P.56~60			出願手続き
入学者紹介制度			
P.61~63			入学者紹介制度

育成する人材像

ビジネス実務の専門知識・技能をいかし、また現代社会を生きる教養をもって、課題に創造的に取り組むことを通じて、豊かな社会をつくることに寄与する人材を育成します。

アドミッション・ポリシー

学ぶ意欲のある、幅広い年齢層、様々な職業の方に、大学での学びの環境を提供することを前提とし、次のような人材を受け入れる。

- 人の意見を聴き、自分の考えをわかりやすく表現する人
- 社会の動きに関心を持ち、さまざまな視点から考え、取り組む課題を明らかにしたい人
- 学問に真摯に取り組み、学んだ知識と技能を実践の場に活用する意欲のある人
- 生活と仕事のバランスを考えた学習計画を立てられる人
- 社会や大学のルールを守り、一緒に学ぶ学友等、他の人への気配りをもって行動できる人

募集人員（正科生）と学生等の種別

1 募集人員（正科生）

能率科 1,500 名

2 コース

- ・ 経営管理
- ・ グローバルコミュニケーション
- ・ 数字センスアップ
- ・ リベラルアーツ
- ・ 女性のためのキャリアアップ
- ・ ビジネス・コミュニケーション
- ・ 心理学基礎
- ・ 健康・福祉マネジメント
- ・ 社会保険労務士

3 学生等の種別

全9コース

正科生

正科生とは、短期大学卒業をめざす学生です。

卒業に必要な要件を充足することによって、短期大学の卒業資格を得ることができます。

正科生への入学は、1年次入学と2年次編入学があります。

本学の退学者・除籍者が再入学を希望する場合は、事前に本学へご相談ください。

科目等履修生

科目等履修生とは、通信教育課程が開設している授業科目を任意に履修する方です。

入学資格取得生

入学資格取得生とは、所定の単位を修得することによって、本学通信教育課程の正科生としての入学資格（1年次入学）を得ることをめざす方です。

同時に2つ以上の種別にまたがって在籍することはできません（例：正科生が、同時に科目等履修生として在籍する等）。

■障がい・健康不安のある方のご入学について

面接授業（以下、「スクーリング」といいます。）の受講や科目修得試験の受験に際しては、本学および地方会場の既存の学習環境で学習をしていただきます。障がいのある方、もしくは健康に不安のある方は、**出願前に「入学受付担当」まで必ずご相談ください（電話番号 03-3704-1164）。**

＜本学が対応できないもの（主な例）＞

1. 点字または拡大文字による教材、音声による教材（録音テープ・CD等）の用意
2. スクーリング・科目修得試験に際しての、介助者（手話通訳者、ノートテイク、特製の備品（机、椅子）等）の手配

なお、介助者へのテキスト無償提供の他、本学の自由が丘キャンパスにおいては、車両通学の許可（駐車場の確保）など、個々のご事情に対応しておりますので、ご出願の前に状況をご説明ください。

2年次編入学

郵送による
出願

インターネット
出願

□ 入学資格

次のいずれかに該当する方（4月期入学生は2020年3月に、10月期入学生は2020年9月に卒業見込、退学見込の方も含まれます）。

1. 大学・短期大学または高等専門学校を卒業した方

2. 専修学校専門課程（専門学校）を卒業した方^注

※専修学校制度発足（＝昭和51年1月）前の卒業生は除きます。

※通信制の課程を卒業した方は、事前にご相談ください。

3. 4年制大学^{*}に2年以上在学し、62単位以上修得した方

※海外の大学を除きます。

ただし、通信教育課程の大学を退学（除籍を含む）した場合は、うち15単位以上を面接授業（スクーリング）で修得していること

4. 海外の大学または短期大学を卒業した方

5. 大学評価・学位授与機構から学士の学位を授与された方

6. 高等学校の専攻科（2年以上）を修了した方

注：先に在学した学校が、上記2.の「専修学校専門課程（専門学校）」であることを出身校にご確認のうえ、証明書（本学所定様式）の発行をご依頼ください。なお、「専修学校専門課程（専門学校）を卒業した方」とは、次の①と②の両方を満たす方を指します。

①高等学校等を卒業し、大学入学資格を有する方

②出身校が、次のAまたはBのいずれかに該当する方

A 専門士の称号の付与が認められている（平成6年度以降制定の称号）。

- B**
- ・修業年限が2年以上で、卒業に必要な総授業時数が1,700時間以上である。
 - ・試験等により成績の評価を行い、その評価に基づいて課程修了の認定を行っている。
 - ・卒業の時点で専修学校専門課程の許認可を都道府県から受けている。

②については、証明書（本学所定様式）の発行を依頼する際に、出身校へ直接お問い合わせください。

1年次
入学

2年次
編入学

1、2年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
登録
入学者
登録
授業料
一覧

学則抜粋
個人情報
取扱

出願
手続き

入学者
紹介
制度

もくじへ
戻る

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により簡易書留で郵送してください。

ご提出いただく書類		留意事項
全 員	1. 入学志願書	P.12～13の「入学志願書の記入例」を必ず参照し、<おもて><うら>両面とも志願者本人が自筆でご記入ください（鉛筆書きでも可）。
	2. 証明写真2枚	同一のものを2枚、縦3cm×横2.4cm、出願前の3か月以内に撮影した証明写真。スナップ写真は不可。1枚は入学志願書に、1枚は別添の証明写真貼付用シールに貼付してご提出ください。
	3. 振替払込受付証明書	別添の払込取扱票で郵便局（ゆうちょ銀行）から学費を払い込んだ後、右端の振替払込受付証明書（お客さま用）を入学志願書の裏面に貼付してください。 ※学費サポートプランを利用される場合は、払込受付証明書は必要ありません。詳細はP.30～32「学費サポートプラン」をご参照ください。
	4. 入学資格を証明する書類（コピーは不可）	以下の「入学資格を証明する書類」を参照のうえ、必要な証明書類をご提出ください。 ※証明書類は、出身校等にご請求ください。
対象者のみ	5. 本学または産業能率大学の卒業生との続柄を証明する書類（コピーは不可）	住民票または戸籍謄本等をご提出ください。 ※卒業生の親族（父母、子女、配偶者、兄弟姉妹（義理も含む）のいずれか）の方で、入学金（30,000円）の免除を希望する場合。 ※入学金の免除は、出願時のみ受け付けます。
	6. 日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書	外国籍でかつ海外に在住の方は、公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語能力試験N2以上の「認定結果及び成績に関する証明書」をご提出ください。

入学資格を証明する書類（6か月以内に発行されたもの、コピー不可）

1. 大学・短期大学または高等専門学校を卒業した方	①卒業証明書 ^{注1} ②成績証明書
2. 専修学校専門課程（専門学校）を卒業した方 ※専修学校制度発足（＝昭和51年1月）前の卒業生は除きます。 ※通信制の課程を卒業した方は、事前にご相談ください。	①専修学校専門課程（専門学校）卒業・成績証明書 ^{注2} （同封の本学所定様式） ②高等学校の卒業証明書等 （大学入学資格を証明する書類）
3. 4年制大学に2年以上在学し、62単位以上修得した方 ※海外の大学を除きます。	①退学した大学の成績証明書 ^{注3・注4・注5} （ただし、在学期間が明記されたもの）
4. 海外の大学または短期大学を卒業した方	入学資格の有無、必要な証明書類等について事前に本学へご相談ください。
5. 大学評価・学位授与機構から学士の学位を授与された方	
6. 高等学校の専攻科（2年以上）を修了した方	

注1：卒業見込の場合は、卒業証明書に代えて卒業見込証明書をご提出ください。ただし、卒業が確定次第、すみやかに卒業証明書をご提出ください。提出期限を4月期入学生は4月30日、10月期入学生は10月31日とし、期限までに提出がない場合は、入学許可を取り消します。

注2：専修学校専門課程（専門学校）の証明書は、必ず別添の本学所定の様式で提出してください。また、出身校が統廃合されているため、証明書の発行を依頼できない場合は、出身校が設置されていた都道府県庁に証明書の請求方法をお問い合わせください。

注3：複数の学歴を合算することは認めません。

注4：成績証明書に在学期間が明記されていない場合は、受け付けることができません。在学期間を証明する書類等も合わせてご提出ください。退学予定の場合は、退学が確定後、再度、在学期間証明書類等をご提出ください。なお、退学には除籍を含みます。

注5：通信教育課程の大学を退学した場合は、修得した単位のうち、15単位以上を面接授業（スクーリング）で修得していることを入学の条件とし、上記の書類のほか高等学校の卒業証明書など大学入学資格を証明する書類が別途必要です。

2 修業年限と在学年限

入学年次	修業年限	在学年限	休学年限
2年次	1年	3年	2年

修業年限（在学を義務付ける期間）を超えても卒業要件を充足していない場合は、所定の授業料を納入することによって引き続き在学することができます。これを“留年”といい、学期（＝6か月）単位で在学年限まで延長できます。

また、本学は休学の制度を設けています。学期（＝6か月）単位で最長2年間休学することができ、休学期間は修業年限や在学年限に算入しません（休学期間中は、授業料の納入も免除します）。ただし、入学した学期は休学を許可しませんのでご注意ください。

3 学費

＜1. 学費の納入＞

学費の納入は、①郵便局（ゆうちょ銀行）からの払い込み、または②学費サポートプランの利用のいずれかをお選びください。

①郵便局（ゆうちょ銀行）からの払い込み

郵便局（ゆうちょ銀行）から払い込む場合は、別添の払込取扱票をご使用ください。授業料は全納が原則ですが、2回に分納することも可能です。
※郵便局（ゆうちょ銀行）での10万円を超える現金の払い込みには、本人の確認書類の提示が必要です。

払込取扱票右端の「振替払込受付証明書（お客さま用）」を入学志願書の裏面に貼付し、ご出願ください。

②学費サポートプランの利用

学費サポートプランは、学費を毎月分割払いにできる制度です。詳細については、P.30～32「学費サポートプラン」をご参照の上、インターネットからお申し込みください。

「学費サポートプラン」の利用が承認された方を対象に、入学志願書類による書類審査を行います。
なお、「学費サポートプラン」の利用が認められなかった場合は、①郵便局（ゆうちょ銀行）からの払い込みにより学費を納入し、別途「振替払込受付証明書（お客さま用）」を本学へ郵送してください。

＜2. 入学時の学費＞

（単位：円）

学費内訳費目	2年次編入学	本学卒業生の親族の2年次編入学	満60歳以上の方の2年次編入学
書類選考料	10,000	10,000	10,000
入学金	30,000	免除	30,000
編入料	20,000	20,000	20,000
授業料（年額）	180,000	180,000	90,000（注）
合計（年額全納額）	240,000	210,000	150,000
分納（入学時納入）	150,000	120,000	60,000
分納（2回目納入）	90,000	90,000	90,000

※本学の科目等履修生を修了した後、新たに正科生として本学に入学する場合、書類選考料（10,000円）を免除します。

※授業料（年額）には、38単位分のテキスト代・レポート代（ただし留年時を除く）、レポートの添削料、科目修得試験の受験料、スクーリングの受講料が含まれます。

※特設スクーリング・iNetスクーリングは、別途受講料が必要になります。

※卒業時には、卒業諸費6,000円程度と校友会費（P.29参照）10,000円（終身会費）が必要です。

※授業料は、分納可（2回目の納入時期：4月期入学生は8月20日、10月期入学生は翌年2月20日）。

（注）入学時（4月期入学生は4月1日現在、10月期入学生は10月1日現在）の年齢が満60歳以上の方には、シニア奨学金を給付します。表中の金額は、奨学金充当後の学費です。

1年次
入学

2年次
編入学

1、2年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
生に選べる
授業の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

4-1 入学志願書の記入例〈おもて〉

※志願者本人が自筆でご記入ください。うら面も必ず記入してください。

※黒のボールペンまたは鉛筆を使用し、太線枠内に楷書で丁寧に記入してください。

1 志願種別

該当する□に✓を付けてください。
※本学の退学、または除籍の履歴がある方は、「再入学」を選択してください。

自由が丘産能短期大学 通信教育課程
2020年度 正科生入学志願書

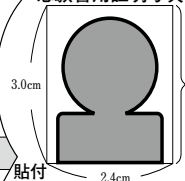
☒ 2年次編入学 ☐ 2年次再入学 ☐ シニア奨学金制度の利用を申請します。

私は、学生募集要項の「個人情報の取り扱いについて」を確認し、同意のうえ記入します。

氏名	カナ	姓	短大	名	花子
性別	1. 男 ☐ 2. 女 ☒	生年	西暦	1988年	05月
				08日	
外国籍	国名	コード			

証明写真貼付用シール

証明写真貼付用シール



- ① 上下の紙をはがす。
- ② 台紙の粘着面に写真を貼る。
- ③ 写真を台紙からはがす。
- ④ はがした写真(裏にはシールが付着しています)を志願書に貼付する。

4 現住所

「6丁目20番地1号」の場合、記入例のように「6-20-1」とご記入ください。

郵便番号	220-0072	電話番号	045 (704) × × × ×
都道府県	神奈川県	携帯番号	090 (0704) × × × ×
市町村	横浜市 西区	携帯メールアドレス	tandai-hanako@hjsanno.ac.jp
町・丁目・番地・田地・種・号・方等	南郷井沢 6-20-1		
産能ジョイントマンション	403		

2 外国籍

外国籍の場合は国名を記入し、コード欄にP.13の国籍コードをご記入ください。

3 携帯Eメールアドレス

学生メール配信サービスに登録しますので、必ず携帯電話のメールアドレスをご記入ください。なお、利用方法や注意事項など詳細については、P.39で案内しています。記入される前に必ずご確認ください。

5 出身学校

卒業した専門学校名と学科、所在地の都道府県名をご記入ください。

入学資格	210 高等専門学校	232 自由が丘産能短期大学(通信教育課程)	卒業年月	2009年	03月
	220 専修学校専門課程(専門学校)	240 高等学校専攻科	卒業区分	1. 卒業	2. 卒業見込
	230 短期大学	310 大学・大学院		3. 修了	4. 中退
	231 自由が丘産能短期大学(通学課程)				

※単位を修得した大学・短期大学等の学校名、および修得単位数をご記入ください。ただし、本学通信教育課程の科目等履修生として修得した単位については、この欄に記入せず、裏面の所定欄に学生番号等を記入してください。

他学または本学における既得単位記入欄	修得単位数
学 校 名	

◆入学資格が「220 専修学校専門課程(専門学校)」の方の記入欄

専門学校名	産能ビジネス専門学校	学 科	経理学科	所在地の都道府県名	東京都
大学記入欄	62				

6 入学希望コース

希望するコースの番号をご記入ください。
※出願後のコース変更は受け付けませんので、出願に際しては十分ご注意ください。

入学希望コース	601 経営管理	628 健康・福祉マネジメント	637 数字センスアップ
	604 社会保険労務士	634 グローバルコミュニケーション	
	623 ビジネス・コミュニケーション	635 リベラルアーツ	
	627 心理学基礎	636 女性のためのキャリアアップ	

7 誓約書

誓約書はP.47～54の本学学則抜粋を精読のうえ、本人が署名・捺印してください。
※記入不備や捺印漏れがあった場合は、志願書のコピーをお送りし、再提出していただきます。

誓約書	上記のとおり相違ないことを誓います。	必ず捺印	2020年 1月 10日
	出願に当たってアドミッション・ポリシーを確認しました。入学後は建学の精神に則り、学則および関連規程を遵守することを誓約いたします。		
氏名	短大 花子		

ご本人と連絡がとれない場合の緊急連絡先

氏名	短大 通夫	住所	東京都世田谷区弥生台6-39-15
本人との続柄	父	電話番号	03 (3704) × × × ×
※成人で父・母・配偶者等に該当する方を指定してください。			
※志願者本人が自筆で記入してください。			
※うら面も必ずご記入ください。			
志願書番号(10桁) 2200 × × × × × ×			

8 ご本人と連絡がとれない場合の緊急連絡先

緊急連絡先は、災害時や緊急時に必要な情報です。成人で父母・配偶者等に該当する方を指定し、ご記入ください。

※記入不備があった場合は、志願書のコピーをお送りし、再提出していただきます。

4-2 入学志願書の記入例〈うら〉

入学志願書記入用 コード表

国籍コード	コード	国 籍	コード	国 籍	コード	国 籍
	61	台湾	67	フィリピン	73	イギリス
	62	韓国	68	マレーシア	74	ブラジル
	63	中国	69	スリランカ	75	ポルトガル
	64	香港	70	ベトナム	76	ミャンマー
	65	シンガポール	71	インドネシア	77	パキスタン
	66	タイ	72	アメリカ	99	その他

職業分類コード	コード	職 業	コード	職 業	コード	職 業
	01	教員	04	学校職員	07	無職(主婦等)
	02	公務員	05	団体職員	08	学生(専門学校等)
	03	会社員	06	事業主全般	99	その他(パート・アルバイトを含む)

志望動機コード	コード	内 容
	40	卒業資格を得るため
	41	職業上の資格を得るため
	42	職業上の知識習得のため
	43	本学で学びたいため
	44	教養を身に付けるため
	45	生涯学習・再学習のため
	46	特になし
	99	その他

媒体コード	コード	媒 体
	01	新聞の広告を見て
	02	各種専門雑誌を見て
	03	インターネットを見て
	04	社内の広報、または職場の上司(教育担当者)の勧め
	05	本学の卒業生・在学生の勧め
	06	担任(高等学校や併修校)の先生の勧め
	07	入学説明会に参加して
	99	その他

障がいコード	コード	内 容	コード	内 容
	0	無し	1	有り

9 本学在籍履歴

本学の在籍履歴がある場合のみ、学籍を失った理由の□に✓を付け、学生番号と学籍を失った年月をご記入ください。

10 コード表

各項目に該当するコードを、上表から選んでご記入ください。

12 障がい申告欄

障がいの状況について簡潔に記入し、[障害者手帳]のコピーを同封してください。

13 振替払込受付証明書貼付欄

郵便局(ゆうちょ銀行)で学費を納入し、ここに振替払込受付証明書(お客さま用)を貼ってください。学費サポートプランを利用する場合は、貼付不要ですが、各項目に回答してください。

表 面 含 め て の 項 目 に ご 記 入 く だ さ い。

学 校 名 (※必ずご記入ください)			
西暦	2004 年	3 月	産 能 中 学 校 卒 業
西暦	2007 年	3 月	産 能 商 業 高 等 学 校 卒 業
西暦	2009 年	3 月	産 業 ビ ジ ネ ス 専 門 学 校 卒 業
西暦	年	月	大 学 ・ 短 大 卒 業 中 退

勤 務 先 (所属部署もご記入ください) 産 能 商 事 (株) 業 務 部 業 務 課 TEL 045 (704) × × × ×

本 学 在 籍 履 歴 (該当する□にレを記入)

学籍を失った理由	旧学生番号	学籍を失った年月
□ 退 学 □ 除 籍	5	年 月
□ 科目等履修生修了	5	年 月
	5	年 月

※職業コード等は、学生募集要項の各記入例をご参照ください。

上記の障がい欄に「1」を記入した方は、その状況を簡潔に記入し、[障害者手帳]のコピーを同封してください。

(級 級)

のりしろ

I. 私込取扱票で学費を納入された方は、「振替払込受付証明書」を貼付してください

II. 学費サポートプランをご利用の方は、以下の①～②に回答してください。

①オリコへの申し込み日 (月 日)

②次のうち該当する入学区分に☑を入れてください。

入学区分	入学時学費	チェック欄
2年次 編入学	240,000円	☑
2年次 再入学	180,000円	□
2年次 編入学(本学卒業生親族)	210,000円	□

2200

値 入 0 0 0 0 0 0 区 1

※併修校記入欄

学 校 名

学 校 コード

卒業生親族の情報

本学または産業能率大学卒業生の親族の方は、入学金(30,000円)を免除します。免除を希望する場合は、続柄を証明する書類を提出するとともに、以下に当該卒業生の情報もご記入ください。

氏 名

卒業生との続柄 (父・母・子・兄弟・姉妹・配偶者)

学 生 番 号

□産業能率大学 { □通信教育課程 □通学課程 } 年 月 卒 業

□大学院

□自由が丘 産能短期大学 { □通信教育課程 □通学課程(1部) □通学課程(2部) } 年 月 卒 業

大学使用欄

取 扱 者 印

区 2 大学短大区分 2

11 学費ローン

学費サポートプランを利用する場合は「1」を利用しない場合は「0」をご記入ください。なお、利用する場合は、学費納入区分に「1」(全納)をご記入ください。

学費減免区分

「0」をご記入ください。ただし、本学または産業能率大学の卒業生の親族の方で入学金(30,000円)の免除を希望する場合は「2」をご記入ください。

学費納入区分

全納(年額一括納入)の場合は「1」を、分納(年2回の分割納入)の場合は「2」をご記入ください。

14 健康状態

健康状態について、特記事項がある場合はご記入ください(診断書を同封してください)。

15 卒業生親族の情報

学費減免区分欄に「2」を記入した方は、卒業生の氏名、続柄、学生番号、出身校(該当箇所に✓を付ける)、卒業年月(不明の場合は記入不要)をご記入ください。※入学金の免除は、出願時のみ受け付けます。

1年次
入学

2年次
編入学

1、2年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
登録票の提出

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

5 卒業要件と単位認定

【卒業要件】

次の3つの要件をすべて満たしていること。

- (1) 1年以上在学していること
- (2) 下表の **2年次編入学後の卒業に必要な単位数** をすべて修得していること
- (3) 下表の **2年次編入学後の卒業に必要な単位数** のうち、8単位以上を面接授業（スクーリング）によって修得していること

授業科目区分	卒業に必要な単位数 (A)		下表【単位認定】 で認定する単位 (B)		2 年次編入学後の 卒業に必要な単位数 (A) - (B)
教養教育科目	16	26	16	14	0
専門教育科目	20		0		20
合 計	62(15)		30(7 ～ 15)		32(8 ～ 0)

※()内はスクーリング単位数

【単位認定】

()内はスクーリング単位数

単位認定の対象	認定単位数の上限	
	入学時に 認定する単位	合計
他の大学、短期大学等で修得した単位 もしくは 専修学校専門課程（専門学校）で修了した学修 （一括で認定します）	30(7～15)	30(7～15)

※2年次編入学生は、編入学に際して30単位を一括して認定しますので、次の単位は認定しません。

- ①入学前に本学の科目等履修生として修得した単位
- ②入学前および入学後の技能審査等の合格に係る学修
- ③入学後に放送大学等の特別聴講学生として修得した単位
- ④入学後に専修学校専門課程（専門学校）で修得した単位

Ⅱ. 学費等

(1) 入学時の学費

(単位：円)

学費内訳費目	1 年次入学	2 年次編入学	再入学	本学卒業生の親族	
				1 年次入学	2 年次編入学
入学時諸費					
書類選考料	10,000	10,000	免除	10,000	10,000
入 学 金	30,000	30,000	免除	免除	免除
編 入 料	—	20,000	—	—	20,000
授業料(年額)	180,000 (テキスト代、レポート代(およびレポート添削料)、科目修得試験受験料、スクーリング受講料を含む)				
合計(年額全納額)	220,000	240,000	180,000	190,000	210,000

↓ 2 回に分けて納入する場合の「入学時の納入額」と「2 回目の納入額」 ↓

分納の場合	入学時納入	130,000	150,000	90,000	100,000	120,000
	2 回目納入	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000

※ 授業料は分納可 (2 回目の納入時期：4 月期入学生は 8 月 20 日、10 月期入学生は翌年 2 月 20 日)。払込用紙は別途発送します。

※ 受験・受講した科目が不合格となり、レポートの再添削を受ける場合、科目修得試験を再受験する場合、スクーリングを再受講する場合の費用も授業料に含まれています。

※ 特設スクーリング・iNet スクーリングは、別途受講料が必要になります。

※ その他、学費に係る費用 (パソコン代、文房具代、交通費等) は各自ご負担となります。

(2) 学費の留意事項

次年度以降の授業料	進級時の授業料は、学期 (6 か月) ごとに 90,000 円。(2 年次編入学の方は除く)
留年時の授業料	留年時の授業料は、学期 (6 か月) ごとに 90,000 円。
卒業時に必要な費用	卒業諸費 6,000 円程度、校友会費 10,000 円 (終身会費)*
追加履修費	1 単位当たり 5,000 円 * 追加履修とは、選択したコースの配本科目以外の科目を履修登録することです。 * 追加履修手続きの際はクレジットカードが必要になります。 * 追加履修費には、テキスト代、レポート代 (およびレポートの添削料)、科目修得試験の受験料、スクーリングの受講料が含まれます。 * 履修登録の単位数の上限は、各学年とも追加履修分を含め 44 単位です。
海外在住者	教材の送料を別途ご負担いただきます。
学費の返金 (返金の際の振込手数料は、ご負担いただきます)	* 入学不許可の場合 学則の定めにより入学審査をした結果、入学不許可となった場合は、書類選考料を除いて返金いたします。 * 入学辞退の場合 入学手続き完了後 (入学審査完了後) に入学辞退を希望する場合は、授業料のみ返金します。なお、入学辞退の受付は、4 月期入学生は 4 月 30 日、10 月期入学生は 10 月 31 日を期限とします。
シニア奨学金制度 (満 60 歳以上の方が対象)	* 入学時 (4 月期入学生は 4 月 1 日現在、10 月期入学生は 10 月 1 日現在) の年齢が満 60 歳以上の方で、正科生として入学する方には、シニア奨学金を給付します。 * 奨学金 (90,000 円/年間) は、入学時の授業料に充当します。 * 上野通教奨学生と校友会奨学生の採用、並びに本学または産業能率大学を卒業した方の配偶者、子女、父母および兄弟姉妹に適用する入学金の免除は、シニア奨学生以外の方を対象とします。

※ 科目等履修生の学費については、P.22 参照

※ 入学資格取得生の学費については、P.28 参照

※ 自由が丘産能短期大学校友会とは

産業能率短期大学 (1950 年～1988 年)・産能短期大学 (1989 年～2005 年)・自由が丘産能短期大学 (2006 年～) の卒業生同士の親睦を深め、自己研鑽を図るとともに、母校の発展に貢献することを目的とした卒業生の集まりです。全国に支部を設置し、講演会や学習会、懇親会、女子会を開催するなど、さまざまな活動を実施しています。また、校友会奨学金制度 (給付総額は年 10 万円で一人当たり 5 万円) も設け、在学生の学習を支援しています。本課程の学生は、卒業と同時にご入会いただきます。詳細は、卒業時に別途ご案内します。

学費サポートプラン

(1) 本制度の概要

本制度は、本学と株式会社オリエントコーポレーション（以下、「オリコ」といいます。）との提携による学費分割払制度です。利用者はオリコとローン契約を結びます。

学費サポートプランを利用される場合は、**必ず出願前**に P.31 ～ 32 でご案内している「(5) オリコへの申込方法（①～⑥）」に従ってお申し込みください。

支払額	毎月の支払額は、6,000 円以上で千円単位で指定できます。 毎月の支払額により、返済期間が調整されます。 (在学中は、分割手数料のみ支払の「ステップアップ返済」もあります。詳しくはオリコにお問い合わせください。)
ボーナス加算払い	利用金額の 50% 以内でボーナス加算払いを併用することも可能です。
分納手数料	2020 年度の実質年率は 3.9% です（固定）。
支払方法	毎月の支払額は、原則として、契約の翌月から毎月 27 日にご指定の預金口座から自動引き落としされます。
進級時の授業料	進級時または留年時の授業料についても本制度をご利用いただけます。 追加利用の場合は再度お申し込みが必要ですが、毎月の支払額は、前回利用の支払い分と重複せず一定額で支払うことができます。

(2) 学費サポートプランによる分割支払例（2020 年度の実質年率 3.9%）（固定）

（単位：円）

返済方法	項 目	1 年次入学	2 年次編入学	再入学	本学卒業生親族	
					1 年次入学	2 年次編入学
毎月均等払	入学時学費合計	220,000	240,000	180,000	190,000	210,000
	毎月分納額	19,000	21,000	16,000	17,000	18,000
	支払回数	12 回	12 回	12 回	12 回	12 回
	最終回支払額	15,609	13,971	7,670	6,853	16,431
	支払総額	224,609	244,971	183,670	193,853	214,431
ボーナス併用払	ローン手数料	4,609	4,971	3,670	3,853	4,431
	毎月分納額	10,000	11,000	10,000	10,000	10,000
	ボーナス月加算額	55,000	60,000	35,000	40,000	50,000
	支払回数	12 回	12 回	12 回	12 回	12 回
	最終回支払額	4,393	3,774	3,594	3,793	4,192
	支払総額	224,393	244,774	183,594	193,793	214,192
	ローン手数料	4,393	4,774	3,594	3,793	4,192

※ボーナス併用払いは、3 月に申し込み、ボーナス返済月を 6 月と 12 月に設定した場合の例です。

※入学資格取得生の方も学費サポートプランを利用できます。

- ・入学時の「学費サポートプラン」のローン契約額は、年額の全納額（入学時学費合計）分となります。
- ・書類選考の結果、入学不許可になった場合は、ローン契約も不成立となります。
- ・学費サポートプランの契約成立後は、退学等を理由にしたローン契約の解約はできませんので、ご注意ください。

(3) 手続方法はインターネット(web)からのご利用になります。

※インターネットを利用できない方やご相談は、以下の「オリコ学費サポートデスク」までお電話でお問い合わせください。電話番号：0120-517-325（受付時間：平日・土日祝 9：30 ～ 17：30）

(4) 「学費サポートプラン」の利用申請期限について

「学費サポートプラン」の利用を希望する場合は、審査に時間を要するため、以下のとおりオリコへの申し込み期限を設けています。

2020 年度 4 月期入学の方
4 月 17 日（金）まで

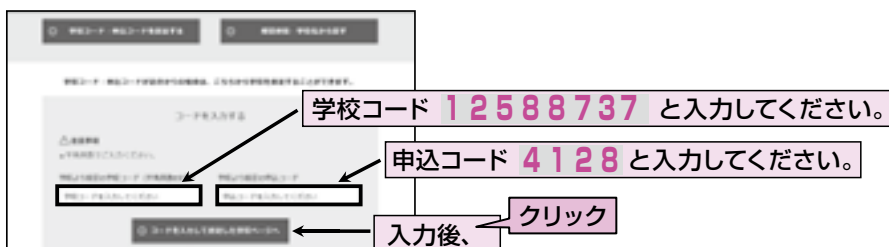
2020 年度 10 月期入学の方
10 月 16 日（金）まで

(5) オリコへの申込方法（①～⑥）

Webから学費サポートプランを申し込みいただき、入学志願書原本（インターネット出願の場合は不要）を本学へ送付してください。

①  <http://orico-web.jp/gakuhi/index.html>
へアクセス

② 「学校を検索する」をクリックして「学校コード」と「申込コード」を半角英数で入力してください。

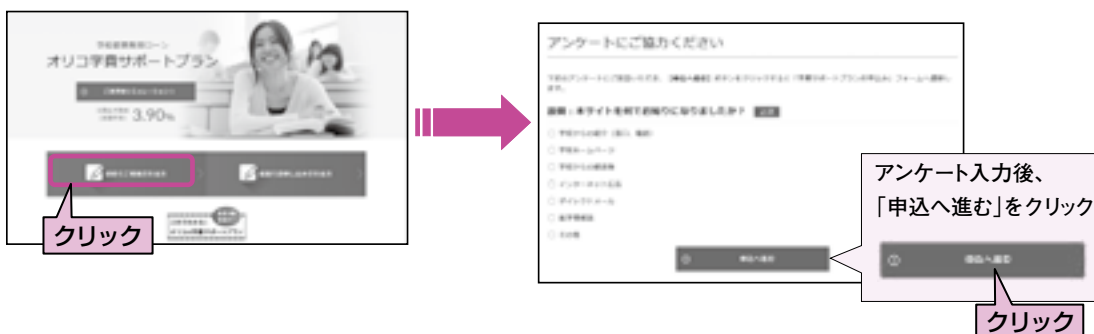


学校コード 12588737 と入力してください。

申込コード 4128 と入力してください。

入力後、クリック

③ 専用ページ右上の「お申込はこちら」をクリックしてください。



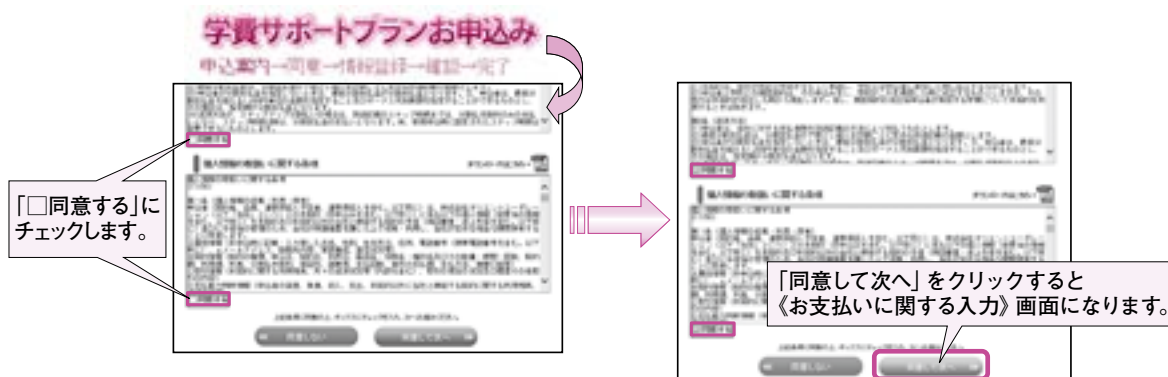
クリック

アンケートにご協力ください

アンケート入力後、「申込へ進む」をクリック

クリック

④ 学費サポートプランお申込み画面に進みます。



学費サポートプランお申込み
申込書同一回一併登録一括完了

「☐同意する」にチェックします。

「同意して次へ」をクリックすると「お支払いに関する入力」画面になります。

⑤ 《情報登録》画面の必須項目を入力してください。

《情報登録》画面の〔学費サポートプラン利用対象に関する情報〕の学部・学科、在学区分 / 学籍（受験）番号等に関する内容は P.32 をご参照ください。

1 年次
入学

2 年次
編入学

1、2 年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
入時に選べる
授業の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

必須項目 **A**～**E** は以下の要領で入力後、「次へ進む」をクリックしてください。

A	学部・学科・コース	志望	(R0)文学部 英文学科 (全角)
B	在学区分/学籍(受験)番号	志望	☐ 在学生 ☒ 新入生 (予約受付) (R001234567 (高次学力ナ)) 学籍(受験)番号
	振込人依頼コード	任意	(R0)力ナ812345678AE (高次学力ナ)
C	学納金の納付期日	志望	(R0)2011 4 23 年 月 日 ・学納金の納付期日
D	入学(予定)年月日	志望	(R0)2011 4 23 年 月 日 ・入学(予定) 年月日
E	卒業予定年月	志望	(R0)2011 4 年 月 卒業予定年月

能率科 (コース名の入力は不要です)

「新入生」を選択

入学志願書(表面)右下の志願書番号 No (10桁) を入力してください。

加納書番号 (10桁) **2200 XXXXXX**

入力は2200とNo.XXXXXXの「No.」を除いた数字のみ入力してください。

例: 志願書番号(10桁)が「2200 123456」の場合
学籍(受験)番号 2200123456 と入力します。

6 《確認》、《完了》画面に進み、ローンの申し込みを完了してください。

(6) 上記①～⑥の手續完了後、すぐに入学志願書を含む書類一式を本学へ送付

※出願は、オリコの審査完了を待つ必要はありません。

※入学志願書類を受け取り、本学がオリコから学費の入金確認ができれば手続き完了です。

※オリコからの入金確認ができない場合、出願から2週間後に学生証を発送できないことがあります。

webからの申し込み情報をもとにオリコが審査します。

オリコから入学志願者と保証人の方へ利用に関する意思確認の電話を差し上げます。

その際、入力内容に不備がある場合は、オリコからその旨案内があります。

※「学費サポートプラン」を申し込まれたすべての方に、オリコから電話による意思確認がありますので、必ずお受けください。意思確認ができない場合、ローンの承認および入学手続が保留となります。

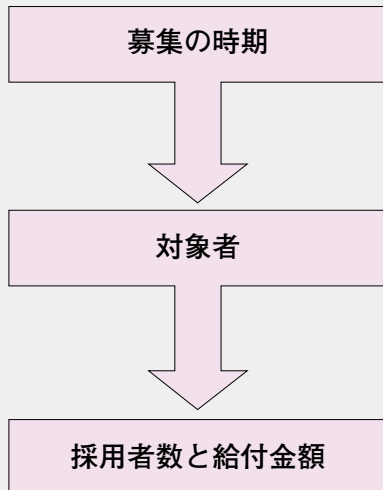
※電話にお出にならない場合、留守番電話にはメッセージを残しません。着信履歴を見て、折り返しオリコへ電話してください。

※審査の結果、利用不可の場合は、郵便局の払込取扱票（入学志願書に同封）で学費を納入してください。

「上野通教奨学金制度」と「自由が丘産能短期大学校友会奨学金制度」

本学には、返済義務のない2つの給付奨学金制度があります。積極にご応募ください。

「上野通教奨学金制度」とは創立者上野陽一を記念して設けられたもので、学業成績が優秀で経済的理由により修学が困難な方への支援を目的として、選考の上、授業料等に充てる資金を奨学金として給付する制度です。「自由が丘産能短期大学校友会奨学金制度」とは、本学の名誉と発展に寄与する優秀な学生に対して、経済的な支援を目的として、選考の上、授業料等に充てる資金を奨学金として給付する制度です。



上野通教奨学金制度（年2回）

■募集時期：第1回－5月（予定）、第2回－11月（予定）

■対象者：正科生として在学中の方。ただし4月（前学期）に入学した方は2020年度第2回から、10月（後学期）に入学した方は2021年度第1回から対象になります。

■採用者数：各回、1・2年生とも各6名以内、合計24名以内。

選考結果を通知するとともに、奨学生として採用された方には90,000円の奨学金を給付（銀行振込）します。

校友会奨学金制度（年1回）

■募集時期：5月（予定）

■対象者：正科生として2年次に在学中の方で、所定の修業年限での卒業が見込まれる方。

■採用者数：2名

選考結果を通知するとともに、奨学生として採用された方には50,000円の奨学金を給付（銀行振込）します。

■選考基準

過去1年間に30単位以上（入学後、半年間が経過した時点で応募する場合は15単位以上）を修得し、成績評価（S、A、B、C、F）を基に所定の数式で算出するGPA（Grade Point Average）が2.4以上の方を対象に、経済的理由を加味して選考します。詳細については、募集時期に合わせてiNetCampusでご案内します。

※「シニア奨学金制度」を利用して入学された方を除きます。

日本学生支援機構の奨学金制度（返還義務あり）

詳細については、iNetCampusでご案内します。

■在学届の提出：2020年4月10日（本学必着。後学期入学生は、事前にご相談ください。）

以前、他の学校等で日本学生支援機構（旧日本育英会）の奨学金の貸与を受けていた方が、本学への進学により「在学猶予」を希望する場合は、日本学生支援機構が指定する「在学届」に必要事項を記入のうえ、期限までに本学へご送付ください（入学志願書類に同封でも可）。

シニア層を対象とした給付奨学金制度について（ご案内）

本学の通信教育課程は、シニア層の経済的な負担を軽減し、学習を支援するためのシニア奨学金制度を設けています。

対象者は、正科生として入学する方（編入学者と再入学者を含む）のうち、入学時（4月期入学者は4月1日現在、10月期入学者は10月1日現在）の年齢が満60歳以上の方で、入学後の1年間にわたり授業料相当額の半額（2020年度の入学者は90,000円／年間）をシニア奨学金として給付します（返還は不要です）。

奨学金の給付は、学納金から給付額を差し引く方式としますので、入学志願時は書類選考料（10,000円、ただし再入学生は不要）、入学金（30,000円、ただし再入学生は不要）、編入料（20,000円、ただし編入生のみ該当）のみを納入してください。なお、70歳以上の方は、入学志願書と一緒に、医療機関による健康診断書（6か月以内に受診したもの／コピー可）のご提出をお願いする場合があります。

* 本学で過去にシニア奨学金制度を利用された方を除きます。

* 上野通教奨学生と校友会奨学生の採用、並びに本学または産業能率大学を卒業した方の配偶者、子女、父母および兄弟姉妹に適用する入学金の免除は、シニア奨学生以外の方を対象とします。

* シニア奨学金を利用される方は、インターネット出願は受け付けていません。郵送でご出願ください。

1年次
入学

2年次
編入
入学

1、2年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
入学時に選べる
授業料の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続
き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

Ⅲ. 入学前の技能審査等の合格に係る学修の単位認定（再入学・2年次編入学を除く正科生対象）

- 技能審査等の合格者に対し、30 単位を上限（入学前の他の大学・短期大学等における既修得単位、本学の科目等履修生としての既修得単位の認定単位数を含む）に認定し、卒業に必要な単位に算入します。
ただし、他の大学、短期大学等で既に単位認定されている技能審査等は、認定の対象としません。
- 申請期間 4月期入学生：2020年5月20日～31日 10月期入学生：2020年11月20日～30日
- 単位認定を希望する場合は、P.37 の申請手続きの流れを参照し、手続きをお取りください。
申請書類は学生証と一緒に送付します。

●単位認定の対象とする技能審査等の名称と単位認定対象授業科目（2020 年度）

分野	名称と実施団体名	基準	授業科目区分		単位認定対象授業科目 (○囲み数字は単位数を表す)	認定 単位数
			教養 教育	専門 教育		
経理	簿記検定 (日本商工会議所)	1 級		●	簿記検定 I ～Ⅳ②②②②	8
		2 級		●	簿記検定 I ～Ⅱ②②	4
		3 級		●	簿記検定 I ②	2
	簿記能力検定 (（公社）全国経理教育協会)	上級		●	簿記検定 I ～Ⅳ②②②②	8
		1 級		●	簿記検定 I ～Ⅱ②②	4
		2 級		●	簿記検定 I ②	2
	簿記実務検定 (（公財）全国商業高等学校協会)	1 級		●	簿記検定 I ②	2
	ファイナンシャル・プランニング 技能検定 (（一社）金融財政事情研究会、 NPO 法人日本 FP 協会)	1 級		●	F P 技能検定 I ～Ⅲ②②②	6
		2 級		●	F P 技能検定 I ～Ⅱ②②	4
		3 級		●	F P 技能検定 I ②	2
ビジネス・実務	ファイナンシャル・プランナー (NPO 法人日本 FP 協会)	CFP®*		●	F P 技能検定 I ～Ⅲ②②②	6
		AFP		●	F P 技能検定 I ～Ⅱ②②	4
	秘書技能検定 (（公財）実務技能検定協会)	準1級以上		●	秘書技能検定 I ②、秘書実務 I ～Ⅱ②②	6
		2 級		●	秘書技能検定 I ②	2
	ビジネス能力検定 ジョブパス (旧・ビジネス能力検定) (（一財）職業教育・キャリア教育財団) (旧・専修学校教育振興会)	2 級以上	●		ビジネス文書 & メールの書き方②、 仕事をマネジメントする②	4
		3 級	●		ビジネス文書 & メールの書き方②	2
	ソーシャル検定 (全国自動車大学校・整備専門 学校協会)	上級	●		ビジネス文書 & メールの書き方②、 仕事をマネジメントする②	4
		中級	●		ビジネス文書 & メールの書き方②	2
	リテールマーケティング (販売士) 検定 (旧・販売士検定) (日本商工会議所)	1 級		●	販売士検定 I ～Ⅲ②②②	6
		2 級		●	販売士検定 I ～Ⅱ②②	4
		3 級		●	販売士検定 I ②	2
情報技術	ビジネス実務法務検定®* (東京商工会議所)	2 級以上		●	ビジネス実務法務検定 I ～Ⅱ②②	4
		3 級		●	ビジネス実務法務検定 I ②	2
	基本情報技術者試験 (旧・情報処理技術者試験第二種) (（独）情報処理推進機構)	合格		●	情報技術者試験 I ～Ⅱ②②	4
	応用情報技術者試験 (旧・ソフトウェア開発技術者試験) (旧・情報処理技術者試験第一種) (（独）情報処理推進機構)	合格		●	情報技術者試験 I ～Ⅲ②②②	6

* ビジネス実務法務検定® は東京商工会議所の登録商標です。
CFP® は FINANCIAL PLANNING STANDARDS BOARD LTD (FPSB) の登録商標です。

分野	名称と実施団体名	基準	授業科目区分		単位認定対象授業科目 (○囲み数字は単位数を表す)	認定 単位数
			教養 教育	専門 教育		
コンピュータ・情報活用	情報セキュリティマネジメント試験 ((独) 情報処理推進機構)	合格		●	情報活用試験Ⅰ～Ⅱ②②	4
	ITパスポート試験 (旧・初級アドミニストレータ試験) ((独) 情報処理推進機構)	合格		●	情報活用試験Ⅰ②	2
	情報活用試験 (旧・情報処理活用能力検定準 2級以上) ((一財) 職業教育・キャリア教育財団)	1級		●	情報活用試験Ⅰ②	2
英語(母国語以外の方のみ対象とします)	実用英語技能検定 ((公財) 日本英語検定協会)	1級	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	8
				●	TOEIC テスト リスニング②、 TOEIC テスト リーディング②	
		準1級	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	6
				●	TOEIC テスト リスニング②	
		2級	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	4
		準2級	●		基礎英語(Ⅰ)②	2
	TOEIC® Listening & Reading Test* ((一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会)	800 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	8
				●	TOEIC テスト リスニング②、 TOEIC テスト リーディング②	
		700 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	6
				●	TOEIC テスト リスニング②	
		600 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	4
		450 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②	2
	TOEIC® Speaking Test* ((一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会)	150 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	8
				●	TOEIC テスト リスニング②、 TOEIC テスト リーディング②	
		140 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	6
				●	TOEIC テスト リスニング②	
		110 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	4
		100 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②	2
	TOEIC® Writing Test* ((一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会)	160 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	8
				●	TOEIC テスト リスニング②、 TOEIC テスト リーディング②	
		140 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	6
				●	TOEIC テスト リスニング②	
		110 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②、基礎英語(Ⅱ)②	4
		90 以上	●		基礎英語(Ⅰ)②	2
生活・サービス	日本漢字能力検定 ((公財) 日本漢字能力検定協会)	準1級以上	●		日本漢字能力検定Ⅰ～Ⅱ②②	4
		2級	●		日本漢字能力検定Ⅰ②	2
	カラーコーディネーター検定試験®* (東京商工会議所)	2級以上	●		カラーコーディネーション②	2
	色彩検定 ((公社) 色彩検定協会)	2級以上	●		カラーコーディネーション②	2
	食生活アドバイザー® 検定* ((一社) FLA ネットワーク協会)	2級以上	●		食生活アドバイザー検定②	2
	サービス介助士検定 (旧・サービス介助士2級) (公財) 日本ケアフィット共育機構)	合格		●	サービス介助士検定②	2
	福祉住環境コーディネーター検定®* (東京商工会議所)	2級以上		●	福祉住環境の考え方と実践②、 福祉住環境コーディネーター検定Ⅰ②	4
		3級		●	福祉住環境の考え方と実践②	2

* TOEIC® は米国 Educational Testing Service (ETS) の登録商標です。
 食生活アドバイザー® は (一社) FLA ネットワーク協会の登録商標です。
 カラーコーディネーター検定試験®、福祉住環境コーディネーター検定試験® は東京商工会議所の登録商標です。

1 年次 入学
2 年次 編入学
1、2 年次 再入学
科目等 履修生
入学資格 取得生
学費等
技能審査等 の単位認定
学習開始 メール配信
科目履修 入学時に選べる 授業料の一覧
学則抜粋 個人情報取扱
出願手続き
入学者 紹介制度
もくじへ 戻る

分野	名称と実施団体名	基準	授業科目区分		単位認定対象授業科目 (○囲み数字は単位数を表す)	認定 単位数
			教養 教育	専門 教育		
1年次 入学	生活・サービス	総合旅行業務取扱管理者試験 ((一社) 日本旅行業協会)	合格	●	旅行業務取扱管理者試験Ⅰ～Ⅱ②②	4
2年次 編入学		国内旅行業務取扱管理者試験 ((一社) 全国旅行業協会)	合格	●	旅行業務取扱管理者試験Ⅰ②	2
		介護支援専門員 (ケアマネジャー) (都道府県の福祉関連部署)	登録者	●	介護支援専門員⑧	8
1、2年次 再入学		介護福祉士実務者研修 (厚生労働省老健局)	修了	●	介護福祉士実務者研修④	4
		介護職員初任者研修 (厚生労働省老健局)	修了	●	介護職員初任者研修②	2
科目等 履修生	国家試験	税理士試験* (国税庁 国税審査会)	科目合格*	●	税理士試験⑩	10
		看護師試験 (厚生労働省 医政局)	合格	●	看護師試験⑩	10
		歯科衛生士試験 ((一財) 歯科医療振興財団)	合格	●	歯科衛生士試験⑩	10
介護福祉士試験 ((公財) 社会福祉振興・試験 センター)		合格	●	介護福祉士試験⑧	8	
保育士試験 ((一社) 全国保育士養成協議 会 保育士試験事務センター)		合格	●	保育士試験⑥	6	
宅地建物取引士試験 ((一財) 不動産適正取引推進機構)		合格	●	宅地建物取引士試験④	4	
技能審査等 の単位認定		自動車整備士試験 ((一社) 自動車整備振興会)	1級	●	自動車整備士試験Ⅰ～Ⅴ②②②②②	10
			2級	●	自動車整備士試験Ⅰ～Ⅲ②②②	6
			3級	●	自動車整備士試験Ⅰ②	2
学習開始 メール配信		美容師試験 ((公財) 理容師美容師試験研修センター)	合格	●	美容師試験⑩	10
		理容師試験 ((公財) 理容師美容師試験研修センター)	合格	●	理容師試験⑩	10
		衛生管理者試験 ((公財) 安全衛生技術試験協会)	第Ⅰ種	●	衛生管理者試験Ⅰ～Ⅱ②②	4
第Ⅱ種			●	衛生管理者試験Ⅰ②	2	

*税理士試験の合格について: 1科目の合格から申請できます (10単位認定)。ただし、今回 10 単位認定された方が、入学後に追加の科目合格があった場合、「入学後の技能審査等の合格に係る学修の単位認定」の手続きはできません。

※旧名称での技能審査等の合格も同様に扱います。

●申請および認定に係る留意事項

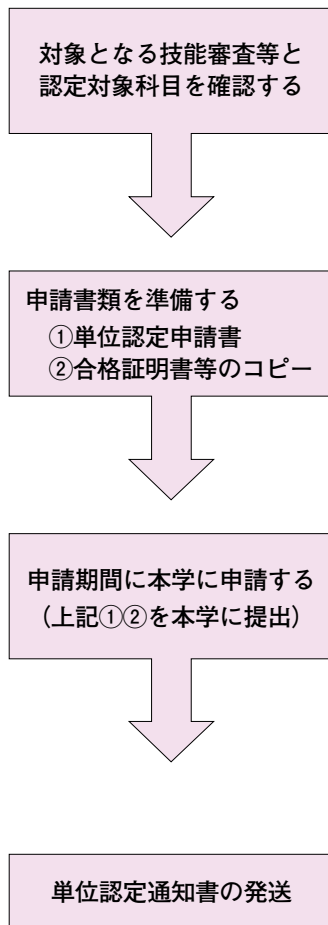
- ・単位認定の対象となる授業科目の履修登録 (コースの配本) がない場合でも申請できます。
- ・選択したコースの配本科目が単位認定された場合、単位認定後は当該科目のテキスト配本はありません。
- ・面接授業 (スクーリング) 単位としての認定は行いません。なお、単位認定後はスクーリングの受講はできません。
- ・本単位認定の申請と前後して単位認定対象授業科目の科目修得試験受験・スクーリング受講を申し込んだ場合、当該科目の修得試験・スクーリングを受験・受講することはできますが、単位認定は本制度分を優先します。

*税理士試験の合格について: 1科目の合格から申請できます (10 単位認定)。ただし、今回 10 単位認定された方が、入学後に追加の科目合格があった場合、「入学後の技能審査等の合格に係る学修の単位認定」の手続きはできません。
※旧名称での技能審査等の合格も同様に扱います。

- 申請および認定に係る留意事項
- ・単位認定の対象となる授業科目の履修登録（コースの配本）がない場合でも申請できます。
 - ・選択したコースの配本科目が単位認定された場合、単位認定後は当該科目のテキスト配本はありません。
 - ・面接授業（スクーリング）単位としての認定は行いません。なお、単位認定後はスクーリングの受講はできません。
 - ・本単位認定の申請と前後して単位認定対象授業科目の科目修得試験受験・スクーリング受講を申し込んだ場合、当該科目の修得試験・スクーリングを受験・受講することはできますが、単位認定は本制度分を優先します。



申請手続きの流れ



対象者：再入学・2年次編入学を除く正科生

- ①「単位認定申請書」は、出願から約2週間後に学生証に同封して送付します。
- ②合格証明書等のコピーをご用意ください。
- ・合格証書
 - ・合格証明書、修了証明書
 - ・資格証、合格証、登録証、(国家資格の)免許証
 - ・スコアシート (TOEIC®関連資格) など (実施団体等の印のあるもの)

区分	申請期間	対象となる技能審査等
4月期入学生	2020年5月20日～5月31日〈必着〉	2020年3月までに合格結果が出たもの
10月期入学生	2020年11月20日～11月30日〈必着〉	2020年9月までに合格結果が出たもの

(1)申請期間以外は受け付けできませんのでご注意ください。

(2)提出された書類はお返ししませんので、ご注意ください。合格証書等の原本を提出された場合も同様です。

(3)単位認定後に申請書類の虚偽・不正が発覚した場合、本単位認定を取り消します。

※2020年3(9)月までに受験して、2020年4(10)月1日以降に合格結果が出たものは、“入学後”の技能審査の申請時(年2回8月と2月)に手続きしてください。

単位認定通知書には、認定科目名と認定単位数が記載されています。4月期入学生は2020年7月上旬に、10月期入学生は2021年1月中旬にそれぞれ発送する予定です。

Column 表彰制度

表彰制度とは

■ Student of the Year (正科生対象)

Student of the Yearとは、国家試験などの難関を突破した学生の功績をたたえるための制度です。正賞として証書を、副賞として本学創設者上野陽一のレリーフをかたどったメダルを授与します(申請要項等の詳細については、募集時期に合わせてiNetCampus等でご案内します)。

■ 卒業表彰

卒業表彰とは、自由が丘産能短期大学学則第65条(表彰)にもとづき、本短期大学を卒業する学生で、学業、人物とも優秀な方、または学内外における諸活動において本短期大学に貢献したと認められる方等(団体を含む)を表彰する制度です。選考は、3月と9月の卒業期ごとに行い、受賞者には、学位授与式において賞状と記念品を授与します。

● 上野陽一賞

在学期間中の学業成績が優秀であり、人物が優れ、特に他の模範となり得る方。

● 優秀賞

在学期間中の学業成績が優秀であり、人物が優れ、他の模範となり得る方。

● 功労賞

大学行事、自治会活動、サークル活動、学生会活動、ボランティア活動等に貢献し、著しい成果をあげた方または団体。

1年次
入学

2年次
編入学

1、2年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
生に選べる
授業の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

IV. 学習の開始時期について

教材と学生証がお手元に届きましたら、テキストによる学習を開始してください。

ただし、スクーリングを受講、科目修得試験を受験するためには、本学へ入学後、別途所定の手続が必要です。以下にご案内する締切日や申込期間をご参照の上、手続きをお取りください。ご出願をいただいた時期によっては、お申し込みが間に合わない科目修得試験やスクーリングがありますので、ご注意ください。

*リポートの提出は、4月期入学生は4月1日から、10月期入学生は10月1日から受け付けます。

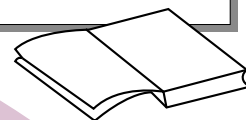
【教材・学生証発送】

- 出願から約2週間後に、教材は宅配便、学生証は簡易書留で発送します。

※学費サポートプランをご利用の方は、審査の許可が下りてから約2週間後に発送します。

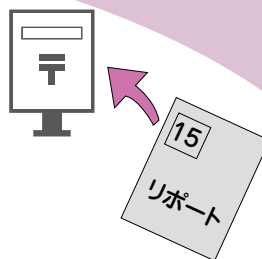
【学習開始】

- スクーリングや科目修得試験の申込期間などを確認します。
- リポートは、テキストに挟み込まれています。



【科目修得試験の申し込み】

- 科目修得試験の受験は、事前にリポートに合格していることを要件としています。
- 試験期ごとのリポート締切日までに提出してください(リポートの提出は、4月期入学生は4月1日、10月期入学生は10月1日から受け付けます)。



『4月期入学生』(2020年度分)

科目修得試験	区分	日程
6月期(Web試験) 6月20日～26日	リポート締切	5月6日(水)
	試験申込期間	5月22日(金)～5月26日(火)
8月期(8月30日(日))	リポート締切	7月1日(水)
	試験申込期間	7月17日(金)～7月21日(火)

『10月期入学生』(2020年度分)

科目修得試験	区分	日程
12月期(Web試験) 12月5日～11日	リポート締切	10月21日(水)
	試験申込期間	11月6日(金)～11月10日(火)
2月期(1月31日(日))	リポート締切	12月2日(水)
	試験申込期間	1月1日(金)～1月5日(火)

【スクーリングの申し込み】

- 申込期間は、スクーリング実施月の前々月21日～前月8日です。開講予定科目はインターネット(本学ホームページ)でご案内します。

インターネットによる
申し込み



V. 学生メール配信サービス

【概要】

本学から携帯電話やスマートフォンのメールアドレスに、学習や事務連絡に関する情報をタイムリーに配信します。「科目修得試験・スクーリングの申込期間に関するお知らせ」「各種書類送付に関するお知らせ」「災害等緊急時のお知らせ」など、みなさんのお役に立つ情報です。

入学志願書にメールアドレスを記入された方のみ、本サービスへの登録を行っています。記入（＝サービス申込）は任意ですが、自由に解除ができますのでぜひご利用ください。

なお、このメール配信サービスは本学から学生へ方向の情報提供です。配信されたメールへの返信はできません。

配信サービスの利用を希望し、メールアドレスをご記入いただいた場合、在学中にご利用いただく本学の学生ポータルサイトの iNetCampus へのメールアドレス登録も同時に行います。

【利用方法】

入学志願書の「携帯 E メールアドレス」欄に、携帯電話もしくはスマートフォンのメールアドレスをご記入ください。入学許可と同時に本学がメールアドレスおよび学生番号等を登録します（登録が完了すると確認のメールが配信されます）。

※入学許可後（学生証到着後）、2 週間以上メールが配信されない場合は、記入したメールアドレスに「/」を使用しているなど正確に登録されていない可能性があります。その場合は、入学時にお送りする「学習のしおり」で登録手順をご案内していますので、各自で再登録をお願いいたします。なお、誤登録を防止するためにも、「0（ゼロ）と o（オー）」など紛らわしい英数字については、明確に区別して記入をお願いします。

※登録の解除を希望する場合は、配信されたメールから、いつでも解除の操作をすることができます。

※登録・解除時の通信費およびメール受信料以外の料金はかかりません。

【留意点】

- ・本サービスへのご登録（志願書へのメールアドレス記入）の際は、必ず本要項の「個人情報の取り扱いについて」をお読みいただき、その内容を確認・同意いただいたうえでご記入ください。
- ・配信する情報は、iNetCampus 等で確認できる情報です。本サービスへの登録を行わないことで不利益が生じることはありません。
- ・ご利用の携帯電話等で受信拒否等の着信設定を行っている場合は、[\(@hj.sanno.ac.jp\)](mailto:@hj.sanno.ac.jp) ドメインの受信許可設定を予め行ってください。
- ・緊急時の情報など内容をすぐに確認していただくため、学生メール配信サービスには必ず携帯電話やスマートフォンで確認できるメールアドレスを記入してください。
- ・ご記入いただいたメールアドレスは「学生メール配信サービス」と「iNetCampus」の両方に登録されます。変更がある場合は、以下の内容をご確認いただき、それぞれの内容をご自身で変更してください。

（学生メール配信サービス）

- ・登録を解除する場合は、配信されるメールの最下部「登録を解除する方はコチラ」から解除してください。登録の解除が完了すると、最後に確認のメールが届きます。
- ・メールアドレスを変更した場合は、メールアドレスの変更後に「学習のしおり」に掲載した手順をご確認いただき、あらためて新しいメールアドレスを登録してください。それまで使用していたメールアドレスでのサービス登録は、配信メールが着信できない場合、一定期間後に自動的に登録が解除されます。

（iNetCampus）

- ・登録内容を変更・訂正する場合は、iNetCampus へログインした後、「プロフィール」画面から設定を行ってください。
- ・志願書への記入内容から登録されるメールアドレスは、iNetCampus の携帯電話用のメールアドレス欄に設定されます。入学志願書への記入内容には、必ず携帯電話やスマートフォンで確認できるメールアドレスを記入してください。

<例：201X 年〇月△日配信のメール>

201X 年 4 月 期入学のみなさんへ

本学への入学を許可しましたのでご連絡いたします。

今後、約一週間前後で本学から「学生証（簡易書留）」を送付します。

ご不在の場合には簡易書留、宅配便のどちらにも不在票が入りますので、期間

1 年次
入学

2 年次
編入学

1、2 年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
生に選べる
授業の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

VI. 科目等履修生が入学時に選択できる授業科目の一覧

索引 (授業科目区分別五十音順)

科目等履修生が、入学時に選択できる授業科目の一覧です。

授業科目の概要は、確定次第、ホームページでご案内いたします。

4 月期入学（願書受付期間：1 月 10 日～4 月 30 日書類必着）にて の授業科目をご検討されている方は、テキストの発送が遅れる場合がございます。その結果、8 月までの科目修得試験が受験できなくなることが予想されますので、科目選択時にはご留意願います。

科目コード	授業科目名	単位数	科目等履修生の受講料	授業科目の概要
教養教育科目				
あ				
GA46	異文化コミュニケーション論	2	10,000 円	自分と異なる文化に属する相手を尊重するという、異文化コミュニケーションのエッセンスを理解し、相互理解に必要な知識の習得を目指す。
か				
FB61	環境論入門	2	10,000 円	環境分野の基礎的な「知識（理論）」と社会的な動向である「フィールド」を組み合わせ学習を進めていく。
FC71	基礎英語（Ⅰ）	2	10,000 円	解説部分を丁寧に読み、演習問題をしっかりとやってみることにより、基本的な文法の復習も知らず知らずのうちに身につく。
FC72	基礎英語（Ⅱ）	2	10,000 円	社会、ビジネス、産業といったテーマが多く、社会人が日常、読み、話し、書くものに慣れるうえで格好の科目である。
GA27	教養としての音楽史入門	2	10,000 円	クラシック音楽のルーツや歴史（西洋音楽史）を五つの時代に分け、いろいろな作曲家が残した作品を通して理解と親しみをより深める。
FB71	経済学	4	20,000 円	消費行動と企業活動の理論ミクロ経済学と、広く・大きく一国全体として、生産と消費、政府の経済政策を見ていくマクロ経済学を学んで行く。
GA34	コミュニケーション論	2	10,000 円	第 1・2 章では、コミュニケーションの基礎的理論を学習し、第 3・4 章では「交流分析」と「ソーシャル・スタイル」という実践的手法を用いて豊かな対人関係のあり方を学習する。
さ				
GF01	産業能率大学とマネジメント	1	5,000 円	本学の創立者上野陽一の足跡を振り返り、マネジメントの思想と理念、実践の重要性、そして本学建学の精神を正しく理解する。
GA09	仕事をマネジメントする	2	10,000 円	P D C A サイクルをもとに、中堅社員として求められる課題づくりと目標の設定、仕事の的確な推進と問題解決能力の知識とスキルを習得する。
FB67	自然科学概論	2	10,000 円	1. 自然科学の考え方、2. 自然科学の各分野における基本的事項を理解する。微分や積分を知らなくても理解できるよう配慮している。
GA36	社会学概論	2	10,000 円	社会学の誕生から現代の社会学者たちの学説を学習する。身近な社会問題を取り上げて、社会的な視点で考察することで理解を深めていく。

1 年次 入学	科目 コード	授業科目名	単位 数	科目等履修生 の受講料	授業科目の概要
	さ				
2 年次 編入学	GA16	社会人の常識とマナー	2	10,000 円	ビジネスパーソンにとって必要な社会常識やビジネスマナーの基本を学習し、効果的に身につけることを目標とする。
	FB60	小論文の書き方入門	2	10,000 円	書くための準備、文章の組み立て方、表現の仕方、資料の集め方等について、順を追って習得していく。心をとらえる文章などについても学習する。
1、 2年次 再入学	GA33	女性のためのキャリア・デザイン	2	10,000 円	家庭や地域社会など様々な場面における役割の相対としてのマルチ・キャリアについて多面的に考え、キャリア・デザインをしていく。
	GA42	女性のためのマネー＆ライフ	2	10,000 円	自らの将来予測を立て、逆算して現在何をすべきかを検討していく。社会保障、各種の社会資源などの知識や利用法を身につける。
科目等 履修生	GB02	心理学	4	20,000 円	心理学の全般的な知見を身につけ、さらに実生活での難問を解決する糸口として、洞察力を磨き、意思決定力を磨くことを目指す。
入学資格 取得生	GA41	人生の転機を考える	2	10,000 円	「トランジション」の考え方やアプローチを理解し、充実したキャリア、幸せな人生を切り開いていく上での様々な観点を学習する。
	FD23	ストレスとこころの健康	2	10,000 円	臨床心理学の視点から、ストレスの定義と原因や、ライフサイクルの各ステージで起こりやすいストレス等について整理する。
学費等	GA03	世界の歴史	2	10,000 円	世界の枠組みが四大文明から世界の諸地域へ広がり「近代国家（国民国家）」が誕生する。既存の世界史とは異なった体系から理解を深める。
	FB76	創造性の開発	4	20,000 円	創造性は社会にとっても個人にとっても、貴重で重要な資質・能力である。能力開発の中でも際立って今日的要求にこたえるテーマである「創造性開発」について学習する。
技能審査等 の単位認定	GA47	孫子に学ぶ戦略と戦術	2	10,000 円	『孫子』が、単なる戦略・戦術の兵法書としてではなく、人間関係の書として、また、経営戦略の書としても読めることを学ぶ。
	た				
学習開始 メール配信	GA23	大学での学び方	2	10,000 円	大学で学ぶためには、「聴く」「読む」「書く」「調べる」「整理する」「まとめる」「表現する」「伝える」「考える」の9つの学習技術の習得だけでなく、「考える」「疑問を持つ」大切さを学ぶ。
	GA45	哲学入門	2	10,000 円	哲学・思想の主要なコンセプトの一端に触れ、実生活において現状を正確に把握し、自分自身で考え直す力を養うことを目的とする。
入学時に選べる 授業の一覧	な				
	GA38	日本の伝統文化と作法	2	10,000 円	教養力のひとつとして、日本固有の文化・作法・慣習について、日本人として知っておきたいポイントを幅広く学んでいく。
学則抜粋 個人情報取扱	GA06	日本の文学とことば	2	10,000 円	古代から現代までの日本の文学をそれぞれの時代との関連性において考察し、日本の文学についての認識を深めることを目指す。
	GA35	日本の歴史	2	10,000 円	古代・中世・近世・近代・現代の各段階からテーマや人物などについて考察する。また、新たに起こった芸能や芸術がどのように洗練され体系化されていったのかについても学習する。
出願手続き 紹介制度					

科目コード	授業科目名	単位数	科目等履修生の受講料	授業科目の概要
は				
GA30	人を動かす	2	10,000 円	D . カーネギーは、社会人として持つべき心構えを興味深い実例を持って説得力豊かに説明する。人間関係における深い人間洞察の重要性とヒューマンイズムの根底について理解を深める。
GA21	PC ビジネス文書	2	10,000 円	企業実務において、PC を利用してのビジネス文書の作成および作成した文書、資料の効率的な管理について学習する。
GA43	ビジネス文書 & メール の書き方	2	10,000 円	ビジネスマナーやルールを踏まえたビジネス文書とビジネスメールの作成方法について学習する。
GA37	法学入門	2	10,000 円	憲法からはじまる法律の体系を学習し、法律の全体構成を理解する。さらに、「六法」（憲法、民法、刑法、商法、民事訴訟法、刑事訴訟法）における基本的な考え方を学ぶ。
ま				
GA39	マーフィーの成功法則	2	10,000 円	ジョセフ・マーフィーの理論を基に、潜在意識を活用してよりよい人生、思う通りの人生を手に入れるにはどうしたらよいのかを実践的に学ぶ。
わ				
GA32	私たちの生活と環境リスク	2	10,000 円	私たちが抱える生活環境に関するエネルギー問題や食の問題などの原因と結果、さらにそのリスクについて理解を深め、リスク低減のあり方について考察する。

専門教育科目				
あ				
HA71	アサーション（コミュニケーション技法）	2	10,000 円	ビジネスなどの実践の場において円滑な人間関係を築くための自己表現スキルの習得を目指す。
HH40	amazon の戦略に学ぶ	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
HA61	e ビジネス概論	2	10,000 円	e ビジネスが既存のビジネスをどのように変え、どのような新たな企業戦略やビジネスモデルが生まれているかを理解する。
HH44	イラストで覚える TOEIC 英単語	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
HH77	医療・福祉サービスマネジメント	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
HH45	英会話のためのマインドセット	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
HA81	英語で語る日本	2	10,000 円	日本の伝統文化や現代文化を紹介する英文と和訳を用いて、自らが日本文化への理解を深めると同時に、外国の方に伝えるための英語表現を学ぶ。
HH47	英語ビジネス・ミーティングの基本	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
HA64	英文ビジネス・ライティング	2	10,000 円	英文ビジネスレターと英文 E メールを上手に書きあげるスキルを身につける。シンプルでまとまりのある文章を早く書き上げる技術を習得する。
か				
HH42	GAFA 四騎士が創り変えた世界	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
HH54	会計の考え方	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
HH55	会計の世界史	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。

1 年次 入学	科目 コード	授業科目名	単位 数	科目等履修生 の受講料	授業科目の概要
	か				
2 年次 編入学	FE32	介護における人間理解	4	20,000 円	相互関係のなかで実現していく人間理解の視点に立ち、家族理解と援助方法、公的なホームヘルプサービスなど、現場における援助のあり方を学習する。
	HH56	会社を強くする管理会計の知識	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH57	学習心理学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
1、 2 年次 再入学	HH53	仮想通貨とブロックチェーンの知識	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH92	家族心理学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH20	考える力をつける	2	10,000 円	合理的な問題解決や相手を納得させるコミュニケーションの基本となる論理的思考のための方法やスキルの習得を目指す。
科目等 履修生	HA84	企業家に学ぶ経営	2	10,000 円	企業を成長させてきた創業者・企業家の活動や、歴史的な背景を含めた企業活動を具体的な事例から学習する。ビジネスのポイントを学び取ることで、経営の基本的な知識を身につける。
	HH38	基本キーワードで学ぶ心理学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH73	口がきれいだと健康で長生きできる	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
入学資格 取得生	HH58	教育心理学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH33	経営学入門	2	10,000 円	企業とは何かという基本的な問いから始め、企業の仕組み、そして企業のさまざまな活動について、実際の企業の活動を踏まえつつ体系的に学習する。
	HB04	経営思想の流れをつかむ	4	20,000 円	これまで企業経営に関する有用な理論や考え方がさまざま生まれてきた。著名な経営思想に触れることで、経営の理論と実践をより深く理解できる。
学費等 の単位認定	HH59	経営戦略を考える	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	GA40	経営のためのリベラルアーツ入門	2	10,000 円	リベラルアーツとは、「教養」を指すことばである。哲学的思索や文学作品を例に、学び方のヒントを提供する。
	HH74	経済をわかりやすく学ぶ	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
学習開始 メール配信	HH39	健康心理学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	FV55	健康保険法	2	10,000 円	健康保険制度のしくみ、適用される者の範囲、保険料の負担方法、および各保険給付ごとの支給要件、支給額などを学習する。
	HA83	現代企業にみる日本経済	2	10,000 円	企業の形態、組織構造、経営の仕組み、戦略、政府との関係などの様々な観点から、現代の企業とは何かについて明らかにしていく。
科目履修 生に選べる 授業の一覧	FV57	厚生年金保険法	2	10,000 円	被保険者、給付関係の理解を深めるとともに、厚生年金保険法独自の取り扱いの部分（老齢に関する保険給付など）についても学習する。
	HA57	高齢者心理学	2	10,000 円	老年期における心理を幼児期から成人期までの発達段階での生き方を通して学んでいく。将来の自分の姿の投影として学ぶ。
	HA55	高齢者の福祉	2	10,000 円	高齢者が自立期、虚弱期、要介護期、ターミナル期を通して、安心して生活を送るために必要な援助とは何かについて学習する。
出願手続き 紹介制度	FV56	国民年金法	2	10,000 円	被保険者関係、給付関係、保険料関係（保険料の額、免除、追納、前納等）が学習の中心となる。

1 年次 入学	科目 コード	授業科目名	単位 数	科目等履修生 の受講料	授業科目の概要
	か				
2 年次 編入学	FV53	雇用保険法	2	10,000 円	求職活動を容易にするための「求職者給付」、再就職を援助する「就職促進給付」、などについて学習する。
	さ				
1、2 年次 再入学	HH66	財務諸表の知識	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH25	時間活用術	2	10,000 円	日常生活や仕事上において起こりがちな「ムリ」・「ムダ」・「ムラ」をなくすための時間管理の方法について学習する。
	HH60	事業計画書の作り方	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH75	資産運用と金融商品の基礎知識	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
科目等 履修生	FD22	社会心理学	2	10,000 円	コミュニケーションの種類と機能、集団とリーダーシップ、他人への影響力、流言・群集・流行などの集合現象、文化の影響について理解を深める。
入学資格 取得生	HA54	社会福祉とは何か	2	10,000 円	社会福祉に関する基本的な考え方や歴史変遷、近年の変革を学ぶことを通して、「これからの社会福祉」が発展していくために必要な知識を体系的に理解していく。
学費等	FV59	社会保険に関する一般常識	2	10,000 円	社会保険の概要、沿革をはじめ、社会保険関係法、社会保険制度の共通（相違）事項、社会保険の管理運営など、厚生行政一般について広く学習する。
	HH61	社長業の基本	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH62	社内プレゼンの資料作成術	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
技能審査等 の単位認定	HH34	社労士の基本を学ぶ	2	10,000 円	社会保険労務士国家試験の内容、学習の方法、法律の基礎知識を学習したうえで、各試験科目の概要を理解する。
	HH82	湘南ベルマーレの人づくりと組織づくり	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
学習開始 メール配信	HH23	情報分析力を鍛える	2	10,000 円	社会人として情報を上手に活用するためのカギとなる情報解釈力の考え方を理解し、高め方を学ぶ。
	HH78	人材マネジメント入門	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
入学時に選べる 授業の一覧	HA60	人事労務管理論	2	10,000 円	企業活動が求める人材を確保、育成し、人材が意欲的に仕事に取り組める環境を整備する人事労務管理の基本的な役割について学ぶ。
	HH89	人生 100 年時代の健康づくりと社会保障	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH91	人生 100 年時代の就労	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH72	数字で考える力を鍛える	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
学則抜粋 個人情報取扱	HH63	世界を読み解くための宗教学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	FD42	説得・交渉力を高める	2	10,000 円	説得・交渉力の必要性、ロジカル・ネゴシエーションの手法、交渉の基本パターンと合理的な説得の技法、説得・交渉における戦略と戦術、交渉力を高める情報収集と意思決定の方法について、理解を深める。
出願手続き	HH14	説得の心理学	2	10,000 円	科学的根拠に基づいて、説得力を身につけるためのコツを、具体的なビジネスシーンに関連づけて、わかりやすく学ぶのが目的である。
	HB03	組織マネジメント論	4	20,000 円	経営組織論の組織メンバーに焦点をあてた「ミクロ・アプローチ」、組織の構造そのものに焦点をあてた「マクロ・アプローチ」に基づいて学習する。
入学者 紹介制度					

	科目 コード	授業科目名	単位 数	科目等履修生 の受講料	授業科目の概要
	た				
入学 1年次	HH41	DaiGo に学ぶ超効率勉強法	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH90	地域コミュニティ活動と社会貢献	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
編入学 2年次	HH88	超高齢社会の展望と生き方	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH21	伝える力を伸ばす	2	10,000 円	自分の言いたいことを「わかりやすく」「的確に」伝えるための話し方や、相手にとってより理解しやすい説得力のある話し方の習得を目指す。
1、2年次 再入学	HH29	ディズニーに学ぶ心くばりの技法	2	10,000 円	ディズニーの元トレーナーの著者から、仕事がうまくいくための心の持ち方やまわりを笑顔に変える言葉、気持ちが伝わる伝え方などの「心配り」について学ぶ。
	HA94	TOEIC TEST リーディング	2	10,000 円	日常生活やビジネスの場で使われている英語表現を理解し、TOEIC®の問題形式に慣れることと問題演習を通して、リーディング能力全般の向上を目指す。
科目等 履修生	HA93	TOEIC TEST リスニング	2	10,000 円	TOEIC®のリスニングセクションのスコアアップを目指す人向けに書かれているテキストの問題を多く解き、繰り返し解説を読み、重要なポイントを押さえ、最終的に TOEIC®テストへの高得点を目指す。
入学資格 取得生	HA75	ドラッカーに学ぶマネジメント	2	10,000 円	ドラッカーの著書『マネジメント：エッセンシャル版』を紐解きながら、自らの国、経済、社会、技術、市場、組織体、労働者が直面する課題を学習する。
学費等	な				
技能審査等 の単位認定	HH64	日本史で学ぶ経済学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH84	人間関係の心理学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH65	認知心理学	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
学習開始 メール配信	は				
	FD20	発達心理学	2	10,000 円	発達心理学をベースに、「青年期の展開」、「発達の危機と阻害」、「生涯発達心理学の課題」について学習する。
科目履修生 入学時に選べる 授業の一覧	HH46	バンクーバー発音の鬼が教えるネイティブ発音の極意	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH68	ビジネス数字力養成講座	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HA72	ビジネス対話の技術	2	10,000 円	ビジネスの場において win－win の関係をつくり、成果を上げていくための協調的なコミュニケーションの方法を理解していく。
学則抜粋 個人情報取扱	HH83	ビジネスに生かすコーチングスキル	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH48	ビジネスフレームワークの活用	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	FS73	福祉住環境の考え方と実践	2	10,000 円	高齢者や障害者のための住環境の整備にあたって、より安全・安心・快適で自立した生活を送れるよう、その基本技術を学習する。
出願手続き 紹介制度	HA56	福祉心理学	2	10,000 円	人が安心して生きる社会を構築するという新たな福祉の概念を理解していく。高齢社会を「豊かさの創造」ととらえる新たな考え方についても学習する。
	HH67	文章力を磨く	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH69	米中メガテック企業の競争戦略	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。

1 年次 入学	科目 コード	授業科目名	単位 数	科目等履修生 の受講料	授業科目の概要
	は				
2 年次 編入学	HH49	ペーパーレス時代の紙の価値を探る	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH76	簿記3級を目指す	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH81	簿記を基本から学ぶ	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
1、2 年次 再入学	ま				
	HA77	マーケティングの基本	2	10,000 円	マーケティングが世の中でどのような役割を果たしているのかを理解し、マーケティングを活用するための理論を習得することを目指す。
	HA88	メンタルヘルス・マネジメント初級	2	10,000 円	主に一般社員を対象として、自らのストレスの状況・状態を把握してケアを行い、必要であれば助けを求めることができることを目標としている。
科目等 履修生	HH28	モチベーションアップ	2	10,000 円	前半では仕事の場面で自分のモチベーションをコントロールするための科学的な理論と実践的なスキルを学び、後半では、メンバーのモチベーションを高めるための実践的なスキルを学ぶ。
	FJ37	問題発見・解決力を伸ばす	2	10,000 円	日々直面する様々な問題を取り上げて、標準的な技法を用いた問題解決の進め方を学習する。
	や				
入学資格 取得生	HH43	USJ に学ぶマーケティング思考	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	ら				
	HH50	リーダーシップ論	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
学費等	FV51	労働安全衛生法	2	10,000 円	事業者課せられている事業場内や作業場所の安全衛生管理体制に関する措置などの理解を深める。
	FV50	労働基準法	2	10,000 円	労働契約関係、賃金関係、労働時間、休憩、休日および年次有給休暇関係などの規定において、労働者がどのように保護されているか、その原則と例外を理解する。
	FV52	労働者災害補償保険法	2	10,000 円	保険給付ごとに、支給要件、支給内容（給付基礎日額含む）、支給調整、時効などについて整理し理解する。
技能審査等 の単位認定	FV54	労働保険徴収法	2	10,000 円	「保険関係の成立及び消滅と労働保険の適用」「労働保険料の具体的な計算」「印紙保険料」などについて学習する。
	FV58	労務管理その他の労働に関する一般常識	2	10,000 円	「労働関係法規」については、雇用関係法規、賃金関係法規を中心に、「労務管理」については、雇用関係管理を中心に理解を深める。
	HH70	老化メカニズムとアンチエイジング	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
学習開始 メール配信	HH51	ロジカルスピーキング	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH52	ロジカルライティング	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
	HH71	論理学入門	2	10,000 円	決定次第、ホームページに掲載いたします。
科目履修 生に選べる 授業の一覧					
学則抜粋 個人情報取扱					
出願手続き					
入学者 紹介制度					

●学則抜粋

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本短期大学は、建学の精神にもとづき、教養教育と専門教育が調和した幅広いマネジメント教育を行い、職業および社会生活を主体的に設計する創造性豊かな人間を育成することを目的とする。
- 2 本短期大学は、前項に定める目的を実現するための教育研究を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

(名称)

- 第2条 本短期大学は、自由が丘産能短期大学と称する。

(教育研究活動の公表)

- 第3条 本短期大学は、教育研究の成果の普及および活用の促進に資するため、教育研究活動の状況を公表するものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

- 第4条 本短期大学は、授業の内容および方法の改善をはかるための組織的な研修および研究（ファカルティ・ディベロップメント：「FD」という。）を行い、その結果を公表するものとする。

(自己点検・評価および認証評価)

- 第5条 本短期大学は、教育研究水準の向上に資するため、教育および研究、組織および運営ならびに施設および設備（以下、「教育研究等」という。）の状況について自ら点検および評価を行い、その結果を公表するものとする。
- 2 本短期大学は、前項の措置に加え、本短期大学

の教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた機関による評価を受けるものとする。

- 3 第1項の点検・評価、公表の方法等については、別に定める。

第2章 学科組織、学生定員および教育研究上の目的

(学科および学生定員)

- 第6条 本短期大学に設置する学科および学生の入学定員、収容定員は次のとおりとする。

学科	入学定員	収容定員
能率科通信教育課程	1,500 名	3,000 名

(教育研究上の目的)

- 第7条 本短期大学の教育研究上の目的は、能率の考えにもとづく実践の知の創出を礎に教育研究を行い、実社会と連携し人材育成に取り組むものとする。
- 2 前項で育成する人材は、ビジネス実務の専門知識・技能をいかし、現代社会を生きる教養をもって、課題に創造的に取り組むことを通じて、豊かな社会をつくることに寄与する人材とする。

(付属施設)

- 第8条 本短期大学に図書館を置く。
- 2 前項の施設に関して必要な事項は、別に定める。

第3章 修業年限、学年、学期および授業期間

(修業年限および在学年限)

- 第9条 修業年限は2年とする。ただし、4年を超えて

1
年次
入学

2
年次
編入学

1、
2
年次
再入学

科目
履修
生等

入学
資格
取得
生

学費
等

技能
審査
等
の
単位
認定

学習
開始
メール
配信

科目
履修
生
入学
時に
選べる
授業
科目
の一覧

学則
抜粋
個人情報
取扱

出願
手続き

入学
者
紹介
制度

も
く
じ
へ
戻る

1 年次 入学	在学することはできない。	を修了した者またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
2 年次 編入学	2 第 19 条の規定により、第 2 年次に編入学または転入学した者は、1 年の課程を修了したものとみなす。	(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
1、2 年次 再入学	3 修業年限および在学年限は、第 13 条に定める日から起算する。	(5) 専修学校の高等課程（修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
科目等 履修生	(学年)	(6) 文部科学大臣の指定した者
	第 10 条 学年は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。	(7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成 17 年文部科学省令第 1 号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
入学資格 取得生	(学期)	(8) 本短期大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18 歳に達したもの
学費等	第 11 条 学年を前学期、後学期に分けて 2 学期とする。 2 学期は、4 月 1 日から 9 月 30 日までを前学期、10 月 1 日から翌年 3 月 31 日までを後学期とする。	
技能審査等の 単位認定	(授業期間)	(入学者の受け入れ)
	第 12 条 授業は年間を通じて適切に行うものとする。	第 15 条 本短期大学は「本学が求める学生像」を明示して、本短期大学における学修にふさわしい基礎能力を有すると評価できる者を受け入れるものとする。
学習開始 メール配信		2 入学者受け入れの方針は、別に定める。
科目履修 登録の一時 停止	第 4 章 入学、編入学、転入学、休学、復学、退学、除籍および再入学	(入学の志願)
学則抜粋 個人情報取扱	(入学の時期)	第 16 条 本短期大学に入学を志願する者は、所定の書類に書類選考料を添えて提出しなければならない。
	第 13 条 入学の時期は、学期の始めとする。	(入学者の選考)
出願手続き	(入学資格)	第 17 条 前条の入学志願者については、別に定める規程により選考を行う。
入学者 紹介制度	第 14 条 本短期大学に入学することのできる者は、次の各号の 1 に該当する者とする。 (1) 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者 (2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者 (3) 外国において学校教育における 12 年の課程	(入学手続および入学許可) 第 18 条 前条の選考の結果にもとづき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、所定の書類を提出するとともに、所定の学費を納入しなければならない

- い。
- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者について、教授会の意見を聴いた上で入学を許可する。

(編入学および転入学)

第 19 条 本短期大学に編入学または他の短期大学等から転学（以下、「転入学」という。）を志願する者があるとき、学長は選考の上、教授会の意見を聴いて、相当年次に入学を許可することができる。

2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目および単位数の取り扱い、ならびに在学すべき年数については、別に定める。

3 編入学または転入学できる者は、次の各号の 1 に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者または大学に 2 年以上在学し所定の単位を修得した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 高等専門学校を卒業した者
- (4) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 104 条第 4 項の規定により独立行政法人大学評価・学位授与機構から学士の学位を授与された者
- (5) 学校教育法第 90 条第 1 項に規定する大学入学資格を有し、かつ、次に掲げる者のうちいずれかに該当する者。

- ①外国の大学・短期大学を卒業した者
- ②専修学校専門課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
- ③高等学校の専攻科の課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
- ④中等教育学校の後期課程の専攻科の課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者

4 編入学または転入学の時期は、第 13 条に定める入学の時期とする。

5 編入学または転入学に関して必要な事項は、別に定める。

(休学)

第 20 条 病気その他、本短期大学が認めるやむをえない事情のため修学することができない者は、願い出により学長の許可を得て、学期単位で休学するこ

とができる。

2 休学を願い出ることができるのは各学期開始日の前日までを原則とする。

3 病気のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

4 休学に関して必要な事項は、別に定める。

(休学期間)

第 21 条 休学期間は、通算して 2 年を超えることはできない。

2 休学者は、休学期間中は授業に出席、または試験を受けること等はできない。

3 休学期間は、第 9 条に定める在学年限に算入しない。

(復学)

第 22 条 休学者は、休学期間中にその事由が消滅した場合は、学長の許可を得て、学期の始めに限り復学することができる。

2 復学に関して必要な事項は、別に定める。

(退学)

第 23 条 退学しようとする者は、退学を願い出て学長の許可を受けなければならない。

2 退学を願い出る者は、退学する日を含む学期の学費等を納入していなければならない。

3 退学に関して必要な事項は、別に定める。

(除籍)

第 24 条 次の各号の 1 に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 第 9 条第 1 項に定める在学年限を超えた者
- (2) 学費を督促してもなお第 40 条第 2 項に定める所定の期限から 3 か月以上納入しない者
- (3) 第 21 条に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

1 年次
入学

2 年次
編入学

1、2 年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
案内
入学に
関係する
書類の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

入学 1年次
編入学 2年次
再入学 1、2年次
科目等 履修生
入学資格 取得生
学費等
技能審査等 の単位認定
学習開始 メール配信
科目履修 表示 授業の一覧
学則抜粋 個人情報取扱
出願手続き
入学者 紹介制度

- (5) 死亡した者
- 2 除籍に関して必要な事項は、別に定める。

(再入学)

- 第 25 条 次の各号のいずれかに該当する者が、再入学を願い出た場合、以前に在学していたときの成績を考慮し、教授会の意見を聴いた上で、学長はこれを許可することができる。
- (1) 第 23 条に定める退学者
 - (2) 第 24 条第 1 項に定める除籍者のうち、第 1 号から第 4 号に定める者
- 2 再入学に関して必要な事項は、別に定める。

第 5 章 教育課程等

(教育課程編成と実施)

- 第 26 条 本短期大学は「本学が育成する人材」を実現するために、体系的に教育課程を編成し、教育の質の向上をはかるものとする。
- 2 教育課程編成・実施の方針は、別に定める。

(授業科目および教育課程)

- 第 27 条 教育研究上の目的を達成するために、授業科目区分として、「教養教育科目」「専門教育科目」を設け、体系的に教育課程を編成する。
- 2 前項の各区分に開設する授業科目の教育課程、単位数等は別表第 1 のとおりとする。

(授業の方法)

- 第 28 条 授授業は、通信授業、放送授業、面接授業および多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させる授業（以下、「メディア授業」という。）のいずれかまたはこれらの併用により行う。

- 2 通信授業は、主として印刷教材等により学修させる授業、放送授業は、主として放送その他これに準ずるものの視聴により学修させる授業、面接授業は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかによりまたはこれらの併用により行う授業、メディア授業は、多様なメディアを高度に利用して行う授業をいう。
- 3 通信授業、放送授業、面接授業およびメディア授業を実施する授業科目、授業の実施方法については、別に定める。
- 4 通信授業、放送授業、面接授業およびメディア授業のうち特に受講料の徴収を必要とする授業科目（以下、「受講料対象科目等」という。）の受講料は、別表第 3 のとおりとする。
- 5 通信授業および放送授業においては、学生は、所定の報告課題について学修報告（以下、「レポート」という。）を提出し、添削指導を受けるものとする。なお、通信授業および放送授業における質疑は、所定の質問票によって行うものとする。
- 6 第 1 項の授業は、外国において履修させることができる。

(単位の計算方法)

- 第 29 条 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算する。
- (1) 通信授業については、45 時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもって 1 単位とする。
 - (2) 放送授業については、15 時間の放送授業をもって 1 単位とする。
 - (3) 面接授業の講義および演習（メディア授業を含む。）については、15 時間の授業をもって 1 単位とする。
 - (4) 面接授業の実験、実習および実技（メディア授業を含む。）については、30 時間の授業をもって 1 単位とする。

第6章 試験および成績	第7章 卒業の要件等	1年次 入学
(試験の種類と単位の授与)	(学年進級)	2年次 編入学
第30条 授業科目を履修し、当該授業科目の試験に合格した者には所定の単位を与える。 2 試験は、科目修得試験、面接授業試験、メディア授業試験とする。 3 通信授業（放送授業を併せ行う授業を含む。）による各授業科目の履修においては、レポートに合格かつ指定の時期に科目修得試験を受けなければならない。 4 面接授業、およびメディア授業による各授業科目の履修においては、指定の時期に、面接授業については面接授業試験を、メディア授業についてはメディア授業試験を受けなければならない。 5 試験の方法については、別に定める。	第33条 通信教育に1年以上在学した者は、2年次に進級する。 2 学年進級に関して必要な事項は、別に定める。 (卒業の要件および認定) 第34条 卒業の要件および認定は、次のとおりとする。 休学、停学期間を除いて2年以上在学し、別表第2にもとづいて、62単位以上（そのうち15単位以上は面接授業またはメディア授業により単位を修得していること。ただし、当該15単位のうち5単位までは、放送授業により修得した単位で代えることができる。）を修得した者には、教授会の意見を聴いた上で、学長は卒業を認定する。 2 卒業に関して必要な事項は、別に定める。	1、2年次 再入学 科目等 履修生 入学資格 取得生 学費等
(学修の評価) 第31条 学修の評価は、合格を上位から「S」「A」「B」「C」の4段階とし、不合格を「F」とする。 2 評価にあたっては、出席状況を考慮するものとする。	(学位の授与) 第35条 前条で学位授与の方針にもとづき学修の成果を修得し卒業の認定を受けた者には、別に定める「短大 学位規程」により、学長は、教授会の意見を聴いた上で、短期大学士の学位を授与する。 2 学位授与の方針については、別に定める。	技能審査等 の単位認定 学習開始 メール配信
(追試験および再試験) 第32条 病気その他正当と認められる事由により、試験を受験できなかった授業科目については、追試験によって単位の認定を受けることができる。 2 試験が不合格のため単位が認定されない授業科目については、再試験によって単位の認定を受けることができる。ただし、再試験が実施されないときはこの限りではない。 3 追試験および再試験に関して必要な事項は、別に定める。	(他の短期大学または大学における授業科目の履修等) 第36条 本短期大学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学または大学との協定にもとづきその授業科目を履修することを認め、当該短期大学または大学において修得した単位を、別に定める規程により30単位を超えない範囲で、本短期大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。 2 前項の規定は、本短期大学の承認を受けて、学生が外国の短期大学または大学に留学する場合および外国の短期大学または大学が行う通信教育に	科目履修 修得の一時 奨励金の一覽 学則抜粋 個人情報取扱 出願手続き 入学者 紹介制度

1 年次 入学	における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。	第8章 学費等	
2 年次 編入学	(短期大学または大学以外の教育施設等における学修)	(学費等)	
1、2 年次 再入学	第37条 本短期大学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本短期大学における授業科目の履修とみなし、別に定める規程により単位を与えることができる。 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項および第2項により本短期大学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。	第39条 本短期大学の学費および書類選考料は、別表第3のとおりとする。 2 学費等は、学年の始めまでにこれを定める。	
科目等 履修生		(学費等の納入)	
入学資格 取得生		第40条 入学を許可された者は、入学金、授業料等を指定された入学手続期間内に納めなければならない。 2 学費等は、学年の始めに納めなければならない。 3 授業料については、分納することができる。	
学費等	(入学前の既修得単位等の認定) 第38条 本短期大学は、教育上有益と認めるときは、学生が本短期大学に入学する前に短期大学または大学（外国の短期大学等を含む。）において履修した授業科目について修得した単位を、本短期大学に入学した後の本短期大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。 2 本短期大学は、教育上有益と認めるときは、学生が本短期大学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本短期大学における授業科目の履修とみなし、別に定める規程により単位を与えることができる。 3 前2項により修得したものとみなし、または与えることができる単位数は、編入学、転入学の場合を除き、本短期大学において修得した単位以外のものについては、第36条第1項および前条第1項により本短期大学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。この場合において、第36条第2項により本短期大学において修得したものとみなす単位数と合わせるときは45単位を超えないものとする。	(休学の場合の学費) 第41条 休学を許可された者または命ぜられた者については、その学期の授業料を免除する。 (再入学の場合の学費等) 第42条 第25条に定める再入学を許可された者は、所定の学費を納入しなければならない。 2 納入する学費は、別に定める。 (納入した学費等) 第43条 一たん納入した学費および書類選考料は返還しない。ただし、入学辞退者、退学者、休学者、除籍者等については、別に定める。 (学費等の減免) 第44条 特に必要と認めた場合には、学費および書類選考料を減免することができる。 2 学費等の減免に関して必要な事項は、別に定める。	
技能審査等の 単位認定			
学習開始 メール配信			
科目履修 入学時に選べる 授業の一覧			
学則抜粋 個人情報取扱			
出願手続き			
入学者 紹介制度			

(手数料等)

第 45 条 手数料の種類および納入額については、別に定める。

- 2 前項に定めるもののほか、特に必要があるときは、特別の手数料または費用を徴収することがある。

第 9 章 教職員組織等

(教職員組織)

第 46 条 本短期大学は、教育研究上の目的を達成するために、学長、教授、准教授、講師、助教および通信教育事務部長ほか事務職員を置く。

- 2 学長は、理事長の統轄の下で本短期大学の校務を監督する。

(学科長)

第 47 条 能率科には、学科長を置く。

- 2 学科長は、学長の監督の下に学科の教育研究にかかわる校務をつかさどり、学科に所属する教員を統括する。
- 3 学長に事故あるときまたは欠けたときは、学科長が学長の職務を代理または代行する。

(教員組織およびその職務)

第 48 条 教員組織には、教授、准教授、講師、助教を置き、各々の職務は次のとおりとする。

- (1) 教授は、学生に教授し、その研究を指導し、または研究に従事する。
- (2) 准教授は、教授に準ずる職務に従事する。
- (3) 講師は、教授または准教授に準ずる職務に従事する。
- (4) 助教は教授、准教授および講師に準ずる職務に従事する。

(事務組織および組織的な研修等)

第 49 条 本短期大学には事務組織を置く。

- 2 事務組織に関して必要な事項は、別に定める。
- 3 本短期大学は第 46 条に定める教職員の能力および資質の向上をはかるための組織的な研修等(スタッフ・ディベロップメント:「SD」という。)を行うものとする。
- 4 SDに関して必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第 50 条 本短期大学に教授会を置く。

- 2 教授会に関して必要な事項は、別に定める。

(委員会)

第 51 条 本短期大学の校務に資するため、委員会を置くことができる。

- 2 委員会に関して必要な事項は、別に定める。

第 10 章 科目等履修生、特別聴講学生 および入学資格取得生

(科目等履修生)

第 52 条 本短期大学の授業科目の一部の履修を希望する者に対しては、本短期大学の教育に支障がない限り、選考の上、学長は科目等履修生として受講を許可することができる。

- 2 科目等履修生となることができる者は、別に定める。
- 3 科目等履修の開始日は、学期の始めとする。
- 4 科目等履修生の単位の授与および学修の評価は、第 30 条と第 31 条の定めに基づいて行う。
- 5 科目等履修生の学費は、別表第 3 のとおりとする。
- 6 科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

1 年次
入学

2 年次
編入学

1、2 年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修生
入学時に選べる
授業科目の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

1 年次 入学
2 年次 編入学
1、2 年次 再入学
科目等 履修生
入学資格 取得生
学費等
技能審査等 の単位認定
学習開始 メール配信
科目履修 生に選べる 授業の一覧
学則抜粋 個人情報取扱
出願 手続き
入学者 紹介制度

(特別聴講学生)

- 第 53 条 学長は、他の短期大学または大学（外国の短期大学または大学を含む。）と本短期大学との単位互換協定にもとづき、本短期大学の授業科目の一部の履修を希望する者に対しては、特別聴講学生としてこれを許可することができる。
- 2 特別聴講の開始日は、学期の始めとする。
- 3 特別聴講学生の単位の認定および学修の評価は、第 30 条と第 31 条の定めに従って行う。
- 4 特別聴講学生の学費は、別表第 3 のとおりとする。
- 5 特別聴講学生に関して必要な事項は、当該短期大学または大学との協定において定める。

- 2 懲戒には、戒告、停学および退学がある。
- 3 前項の退学は、次の各号の 1 に該当する学生に対して行う。
- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 本短期大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第 12 章 奨学

(入学資格取得生)

- 第 54 条 短期大学入学資格を有しない者で、本短期大学通信教育への入学資格を得ることを目的とする者に対しては、本短期大学の教育に支障がない限り、選考の上、学長は入学資格取得生として受講を許可することができる。
- 2 入学資格取得生に関して必要な事項は、別に定める。

(奨学)

- 第 57 条 本短期大学に奨学制度を設ける。
- 2 奨学制度に関して必要な事項は、別に定める。

附則

本学則は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

第 11 章 賞罰

(表彰)

- 第 55 条 品行方正、学業優秀な者、また学生として模範的行為があった者については、学長はこれを表彰することができる。
- 2 表彰に関して必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

- 第 56 条 学生が、本学則または本短期大学の指示にしたがわなかったとき、またはその他学生にあるまじき行為があったときは、学長は教授会の意見を聴いた上で、これを懲戒することができる。

個人情報の取り扱い

産業能率大学・自由が丘産能短期大学通信教育事務部（以下、「本学」という。）は、ご提供いただいた個人情報について、以下のとおり適切に取り扱います。

1. 管理者の職名、所属および連絡先

管理者名：個人情報保護管理責任者 総務部長
所属部所：学校法人産業能率大学 総務部
連絡先：東京都世田谷区等々力 6-39-15

2. 利用目的

ご提供いただいた個人情報は、次の目的で利用し、その他の目的に利用いたしません。

- (1) 在学生（科目等履修生、入学資格取得生等を含む）
 - ① 本学の教育・指導、管理・運営に係る業務上の各種通知・連絡を行うため
 - ② 授業を円滑に運営するため
 - ③ 学生の学籍管理、履修・成績管理等を行うため
 - ④ 学生の表彰、奨学金の交付等、学生生活支援および厚生補導業務を行うため
 - ⑤ 成績・在籍等の証明に関する業務を行うため
 - ⑥ 図書館や教育・研究施設、機器等の利用、教室・会議室等の貸し出しのため
 - ⑦ 学生の交流（国内外の他大学等）に関する業務のため
 - ⑧ 各種情報サービスの提供・運営に関する業務のため
 - ⑨ 学生会の運営に関して、学生会から要請があり、通信教育事務部長がこれを許可した場合
 - ⑩ 日本 FIP 協会から特別認定教育機関のプログラムのため要請があり、通信教育事務部長がこれを許可した場合
 - ⑪ 大学院の説明会開催などのご案内書送付に関する業務を行うため
- (2) 卒業生
 - ① 卒業・成績・在籍等の証明書に関する業務のため
 - ② 広報、調査・アンケート、募金に関する業務のため
 - ③ 通教校友会（卒業生組織）運営に関して、通教校友会からの要請があり、通信教育事務部長がこれを許可した場合
 - ④ 大学院の説明会開催などのご案内書送付に関する業務を行うため
- (3) 離籍者
 - ① 成績・在籍等の証明書に関する業務のため
 - ② 広報・調査・アンケートに関する業務のため
- (4) 入学のための資料請求者
 - ① 入学案内書等の資料送付に関する業務のため
- (5) 入学志願者
 - ① 入学者の選考に関する業務のため
- (6) 共通
 - ① 自己点検・評価、第三者評価、各種統計調査および補助金申請に関する業務のため
- (7) その他
上記の (1) から (6) の他、本学の管理・運営に関する業務において、必要な事項を処理するため
ただし、次の①から④の場合は、この限りではありません。
 - ① 法令に基づく場合
 - ② 公衆衛生の向上または学生の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ③ 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める業務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該業務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき
 - ④ 人の生命、身体、財産を保護するために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

3. 個人情報がご提供いただけない場合の制限

個人情報の一部または全部がご提供いただけない場合、本学のサービスの一部または全部が利用できなくなることがあります。

4. 個人情報の管理

本学は、ご提供いただいた個人情報の漏洩、滅失またはき損の防止の徹底を図るとともに、必要な安全対策を講じて保管・管理いたします。

5. 個人情報の第三者への提供

本学は次のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者へ開示・提供いたしません。

- (1) ご本人が事前に承諾・同意された場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 公衆衛生の向上または学生の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める業務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき
- (5) 人の生命、身体、財産を保護するために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

6. 外部委託

上記「2. 利用目的」を達成するために、業務の一部を第三者に委託する場合があります。その場合は、安全管理基準を満たした委託先を選定するとともに、守秘契約の締結等により、委託先による個人情報の不適切な利用がないように、委託先を管理します。

7. 個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止等

ご提供いただいたご自身の個人情報について、利用目的の通知、開示および間違えた情報の訂正、追加、削除、利用停止、消去または第三者への提供の停止等（以下、「開示、訂正等」という。）を請求することができます。開示、訂正等を請求される場合は、本学担当までご連絡ください。その場合、ご本人以外への個人情報の漏洩等を防止するため、ご本人であることを確認のうえ、特別の理由がない限り速やかに開示、訂正等の措置を講じます。ただし、本学が開示、訂正等が不適当と認めた場合は、その限りではありません。

8. 確認等のためのご連絡

ご本人の希望による場合の他、業務の運用・管理または登録内容の確認等のために、電話、郵便、E-Mail 等により、ご連絡を差しあげることがあります。

9. お問い合わせ先

本学の個人情報の取り扱いに関する質問、開示等のご依頼、苦情その他個人情報についてのお問い合わせは、以下の本学担当までご連絡くださいますようお願いいたします。

- (1) 在学生、卒業生、入学希望者等
通信教育事務部 通信教育学務課 個人情報相談窓口
住 所：〒158-8632 東京都世田谷区等々力6-39-15
受付時間：木曜日～月曜日（9：00～17：30）
電話：03-3704-8298
FAX：03-3704-8205
E-Mail：tsukyo@hj.sanno.ac.jp
 - (2) 入学のための資料等請求者
入試企画部 通信教育広報課 個人情報相談窓口
住 所：〒158-8632 東京都世田谷区等々力6-39-15
受付時間：平日のみ（9：00～17：30）
電話：03-3704-1436
FAX：03-3704-5373
E-Mail：tsukyo@hj.sanno.ac.jp
- 2019年10月4日 更新
2017年8月9日 更新
2015年8月1日 更新
2014年11月10日 更新
2013年11月10日 更新
2011年8月8日 更新
2008年11月10日 更新
2006年11月10日 更新
2005年5月27日 制定

1
年次
入学

2
年次
編入学

1、2
年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
入学時に選べる
授業の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

出願手続き

[出願の際の注意事項]

- 証明書類は必ず**原本**を提出してください（「写し」を指定した場合を除く）。
 - 郵送による出願の場合は、必ず簡易書留で郵送してください。
 - インターネット出願で証明書類を送る場合は、「宛名ラベル」を印刷し、市販の角2封筒に貼付して、必ず簡易書留で郵送してください（「宛名ラベル」を印刷しない場合は、レターパックプラスでお送りください）。
 - 出願書類の到着確認には応じられませんので、追跡サービスを利用して各自でご確認ください。
 - 入学志願書受付期間中（4月期入学の方は4月30日本学必着、10月期入学の方は10月31日本学必着）に**必要証明書類**が本学に到着しなければ、出願として認められません。余裕をもって出願するとともに、不備のないよう注意してください。
 - 本学におけるインターネット画面上の表示や各種証明書（学生証・学位記含む）の氏名等の文字は、コンピューターで処理を行う関係上、JIS水準1～2までの取り扱いとなりますので、あらかじめご了承ください。
- ※特殊な文字については、JIS水準1～2程度の文字に置き換えられるか、カタカナ等で表記されます。

[出願方法の選択]

1. インターネット出願

- 本学ホームページの入力フォームから出願してください。
- ※証明書類は、簡易書留又はレターパックプラスで郵送してください。
 - インターネット出願期間中であれば、24時間いつでも出願可能です。
 - 出願の際に必要な証明写真の登録ができます。
 - 入学時の学費は、全国の主要なコンビニエンスストアでお支払い可能です。

《出願期間》

入学期	出願期間
2020年度4月期入学の方	1月10日～4月23日まで ※1月10日0時0分～4月23日23時59分まで
2020年度10月期入学の方	7月1日～10月23日まで ※7月1日0時0分～10月23日23時59分まで

《出願前に準備するもの》

☐ メールアドレス

インターネット出願には、メールアドレスが必要となります。
日常的に受信を確認できるメールアドレスをご用意ください。

☐ 証明写真

正面向き、上半身、脱帽、背景無地、個人を判別できる写真になります。学生証・入学志願書の写真（データ）として使用します。

次の方法のどちらかで提出してください。

○アップロードする場合

アップロードは出願の際に行います。画像ファイルの形式は、JPGで3.0MB以内でご準備ください。

○アップロードしない場合（郵送する場合）

学費お支払い後、Web上で「証明写真貼付用台紙」をダウンロードし印刷したうえで、写真（同一のものを2枚、サイズ：縦3.0 cm×横2.4 cm）を貼付してください。証明書類に同封して郵送してください。

□入学資格を証明するもの

○該当する入学資格に応じた証明書類を出身校（出身校の様式）から取得してください（様式の指定はありません）。（専修学校専門課程（専門学校）の証明書を除く。）

○専修学校専門課程（専門学校）の証明書は、本学所定の様式を本学ホームページ〔インターネット出願〕ページから出力し、出身校へ提出して作成を依頼してください。

※証明書類は別途郵送していただく必要があります。

パソコン・スマートフォン・タブレットの動作環境について

OS …………… Windows：8,10 Mac OS X：最新版 Android：6.0以降 iOS：最新版

ブラウザ推奨環境 ……Windows：Internet Explorer 11 Firefox 最新版

Google Chrome 最新版

Mac：Safari 最新版 Firefox 最新版 Google Chrome 最新版

Android：Chrome 最新版（※「ブラウザ」アプリには対応しておりません。）

iOS：Safari 最新版

PDF …………… Adobe Reader 最新版

※最新版（2019年10月8日現在）

本学では、インターネット出願の運営をライオン企画株式会社へ委託しています。

インターネット出願の入力操作に関するお問い合わせは、ライオン企画株式会社インターネット出願サポートセンターへお願いします。

問い合わせ先：本学ホームページ〔インターネット出願手続き〕ページをご覧ください。

1年次
入学

2年次
編入学

1、2年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
生に選べる
授業目録

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

《出願の登録手順》



Step 1

本学のホームページからインターネット出願ページへアクセスします。

本学ホームページURL: <https://www.sanno.ac.jp/tukyo/>

本学ホームページQRコード



- (1) 「出願登録する」をクリック
- (2) 「利用規約」をご確認いただき、「同意する」をチェックし「次へ」をクリックしてください。
- (3) ご希望の出願情報を、以下の6つの項目について選択してください。

- | | |
|-------------|-----------|
| ①大学短大区分 | …例) 短大 |
| ②入学年次／入学区分 | …例) 1年次入学 |
| ③学費減免区分 | …例) 無し |
| ④入学資格としての学歴 | …例) 高等学校 |
| ⑤入学希望コース | …例) 経営管理 |
| ⑥学費納入区分 | …例) 全納 |

Step 2

利用者登録と志願者情報の入力ページへのログイン

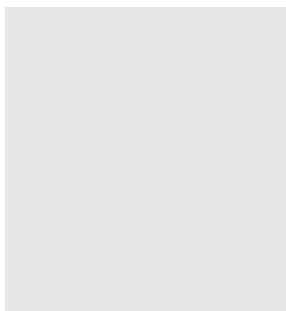
- (1) 初めての方は、「利用者登録の手順」を確認のうえ、登録を完了してください。
利用者登録を完了されると、次回からは登録したメールアドレスとパスワードでログインできます。

利用者登録の手順（簡易）

- ① メールアドレスとパスワードを自由に登録できます。
- ② 登録したメールアドレスへ登録完了のためのメールが届きます。
- ③ 届いたメールの文中にあるURLへアクセスすると登録完了です。

※メールの受信拒否設定をされている方は、(@e-univ.jp) のドメイン受信許可設定をお願いします。

- (2) 志願者情報の入力をします。
志願者情報では、ご本人のお名前やご住所、入学資格等、必要内容を入力または選択してください。
- (3) 顔写真をアップロードします（任意）。



顔写真

【アップロードの写真について】
写真のアップロード方法、トリミングについては「顔写真アップロードの説明PDF」をご覧ください。

3ヶ月以内に撮影したもの
本人のみが写っている
上半身無帽で、頭部全体が写っている
背景が無地である

※

画像ファイルの形式 JPG
画像ファイルサイズ3.0MB以内

例



※この条件を満たさない場合は、再提出していただく場合があります。

【アップロードの手順】

STEP1 写真をアップロード



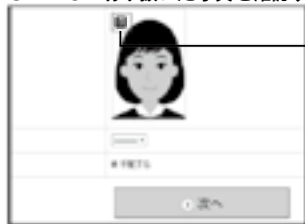
- ①(写真を選択) ボタンを押下し、写真をアップロードします。
※(写真を選択) を押下すると、選択可能なご自分のパソコンやスマートフォン の該当フォルダが表示されます。
その中から証明書写真としてふさわしい写真を 1 枚選択します。

STEP2 写真の切り抜き位置を調整する



- ①写真をアップロードすると、写真と各編集ボタンが表示されます。
切り抜き位置を調整後、「」を押下し、写真を確定してください。

STEP3 切り抜いた写真を確認する



- ①確定した写真を確認します。
「」を押下することでSTEP1からやり直しが可能です。
②確認後、(次へ)を押下し、志願者情報の確認ページへ進んでください。

必要内容を入力したら、ページ下部の「次へ」をクリックしてください。

Step 3

Convenience
Store

学費の支払い方法を選択します。

- ① コンビニエンスストアで支払う(現金払い)※コンビニエンスストアを選択します。
 - ② 学費サポートプランを利用する(学費ローン)
学費サポートプラン(学費ローン)をご利用の方は、別途、オリコへお申し込みください。
※学費サポートプランの詳細については、P.30~32「学費サポートプラン」をご参照の上、インターネットからお申し込みください。
- (1) 入力完了後、登録いただいたメールアドレスに支払いのための案内メールが届きます。
ご指定されたコンビニエンスストアでのお支払いに必要な各種番号をご確認いただきお支払いをお願いいたします。
 - (2) 入学時の学費のお支払い後に支払い完了メールが届きます。
証明写真貼付用台紙(証明写真をアップロードした場合は不要)と「宛名ラベル」(レターパックプラスで郵送する場合は不要)をA4サイズで印刷します。

Step 4



入学資格を証明する書類や証明写真貼付用台紙等の出願書類一式を取りまとめます。
出願書類一式を、市販の角2封筒に入れ「宛名ラベル」を貼って簡易書留で郵送してください(「宛名ラベル」を印刷しない場合は、レターパックプラスでお送りください。)

Step 5



本学に出願書類の到着をもってインターネット出願は完了です。
書類審査完了後、約2週間後にお手元に学生証等が届きます。

学習START!

2. 郵送による出願

志願書に同封されている簡易書留の封筒を用いて郵送してください。

- 志願書と証明書類を同一の封筒で一度に出願できます。
- 入学時の学費は、全国のゆうちょ銀行でお支払いが可能です。

《出願期間》

入学期	出願期間
2020 年度 4 月期入学の方	1 月 10 日～4 月 30 日まで ※本学必着
2020 年度 10 月期入学の方	7 月 1 日～10 月 31 日まで ※本学必着

《出願前に準備するもの》

☐ 志願書

「学生募集要項」に同封されています。

☐ 顔写真（同一のものを 2 枚、縦 3 cm×横 2.4 cm）

顔写真は学生証の写真として使用します。証明写真貼付用シールに貼付し、志願書と証明書類とともに郵送してください。

☐ 入学資格を証明するもの

- 該当する入学資格に応じた証明書類を出身校（出身校の様式）から取得してください（様式の指定はありません）。(専修学校専門課程（専門学校）の証明書を除く。)
- 専修学校専門課程（専門学校）の証明書は、志願書に同封されている本学所定の様式を出身校へ提出して作成を依頼してください。

☐ 振替払込受付証明書（お客さま用）

学費振込後、払込取扱票右端の「振替払込受付証明書（お客さま用）」を入学志願書の裏面に貼付し、ご出願ください（学費サポートプランをご利用の方は、志願書にオリコへの申込日を記入し、入学区分をチェックしてください。）。

《出願の登録手順》

「学生募集要項」に挟み込みの志願書を使って出願してください。志願書は、学生の種類、入学年次によって異なります。

STEP 1

志願書の記入例を確認して記入します。顔写真を貼付します。

STEP 2

出願書類一式を取りまとめ、志願書に同封されている封筒を用いて、簡易書留で郵送してください。

1 年次
入学

2 年次
編入学

1、2 年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
生に選べる
授業の一覧

学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

入学者
紹介制度



卒業生・在校生からの入学者紹介制度

自由が丘産能短期大学 通信教育事務部

本学は、通信教育課程への入学にあたり、本学卒業生または在学学生からの入学者紹介制度を設けています。

この制度は、自由が丘産能短期大学または産業能率大学（大学院を含む）の卒業生、あるいは在校生の方（以下、「紹介する方」といいます。）から、ご紹介いただいた方（以下、「紹介を受ける方（入学志願者）」といいます。）が、正科生または入学資格取得生として入学された場合、紹介する方と紹介を受ける方（入学志願者）の双方に5,000円分の図書カードを差し上げているものです。

以下に制度の概要をご案内しますので、ご紹介を受けて本学への入学志願を決めた方は、ぜひご利用ください。

・図書カードの送付について

書類審査の結果、入学を許可した方について、①紹介者、②紹介される方（入学者）の双方に図書カードを郵送（簡易書留による）します。

〔図書カード発送予定日〕

入学時期	図書カード発送予定
4月期入学の方	6月末
10月期入学の方	12月末

【入学者紹介制度の概要】

1. 紹介する方

次のいずれかに該当する方です。

- (1) 自由が丘産能短期大学の卒業生または在校生（休学中の方を含む）
- (2) 産業能率大学（大学院を含む）卒業生または在校生（休学中の方を含む）

※いずれも通信教育課程、通学課程の別は問いません。

※入学する学期が同じ場合、新入生同士の紹介は、対象としません。

2. 紹介を受ける方（入学志願者）

自由が丘産能短期大学通信教育課程の正科生への入学者。

自由が丘産能短期大学通信教育課程の入学資格取得生への履修者。

ただし、次のいずれかに該当する方は除きます。

- (1) 本学での学習履歴がある方^{※1}
- (2) 親族割引を利用する方
- (3) シニア奨学金制度を利用する方
- (4) 専門学校、企業等の団体入学の方

※1：「本学での学習履歴」とは、自由が丘産能短期大学または産業能率大学（大学院を含む）に在籍した履歴がある方。

1 年次 入学
2 年次 編入学
1、2 年次 再入学
科目等 履修生
入学資格 取得生
学費等
技能審査等 の単位認定
学習開始 メール配信
科目履修 生に選べる 授業の一覧
学則抜粋 個人情報取扱
出願 手続き
入学者 紹介制度

3. 申請方法

P.63 の「卒業生・在学生からの入学者紹介制度申請書」に必要事項をご記入のうえ、切り取って出願書類と一緒に本学へご提出ください。

- ※ 申請書に不備（空白、誤記）等がある場合は、受け付けできません。記入漏れがないように十分にご確認ください。
- ※ 出願書類の提出時のみ受け付けます。出願書類の提出後、もしくはご提出の前は受け付けませんので、ご注意ください。

4. 留意事項

- (1) 本制度は、友人・知人の方から本学通信教育課程を紹介され、本学へ入学した方に適用する制度です（ただし、入学手続完了後に入学辞退をした方は除きます）。
- (2) この申請書は特別な事情・理由がない限り、紹介する方および紹介を受ける方（入学志願者）がそれぞれ自筆でご記入くださるようお願いいたします。
- (3) 本制度の利用を目的とし、インターネット等の媒体またはその他の手段を用いて、一時的に紹介者および被紹介者を募る行為等を行った場合は、入学者紹介制度の申請について許可を取り消し、図書カードを贈呈済みの方には本学に返還していただきます。
- (4) 場合によっては、紹介された方または紹介を受けた方（入学志願者）のいずれかに、申請書に関する内容を確認するためにお電話でご連絡を差し上げる場合がありますので、予めご了承ください。

以上

お問い合わせ先
入学者紹介制度担当
直通電話：03-3704-1164



申請書に不備（空白、誤記）等がある場合は、受付できません。記入漏れがないようにご確認ください。

卒業生・在校生からの入学者紹介制度申請書（2020年度用）

（出願書類と一緒にご提出ください）

____年 ____月 ____日 申請

自由が丘産能短期大学 通信教育事務部長殿

私は、学生募集要項P.55の「個人情報の取り扱い」を確認し、同意のうえ記入します。

*枠内に必要事項を紹介者およびご紹介される方がそれぞれ自筆でご記入ください。

【紹介者】

ふりがな 氏 名	旧姓：（ ） ※旧姓のある方は、旧姓もご記入ください。		
生年月日	年	月	日
ご住所	〒 -		
電話番号	（ ）		

〈卒業生の方へ〉

卒業年月等をご記入ください。

- ☐ 産業能率大学（大学院）
☐ 産業能率大学（通信教育課程）
☐ 産業能率大学（通学課程）
☐ 自由が丘産能短期大学（通信教育課程）
☐ 自由が丘産能短期大学（通学課程第Ⅰ部）
☐ 自由が丘産能短期大学（通学課程第Ⅱ部）

年 月卒業

〔図書カード発送予定日〕

入学時期	図書カード発送予定
4月期入学の方	6月末
10月期入学の方	12月末

〈在校生の方へ〉

学生番号をご記入ください。

学生番号							

【ご紹介される方（正科生または入学資格取得生への志願者）】

氏 名			
ご住所	〒 -		
電話番号	（ ）		

個人情報保護：本学はご提出いただいた書類につきまして、重要な個人情報として十分に留意し取り扱います。本件に関する目的以外で今回ご提出いただいた情報を利用することはありません。

大学記入欄 ・親族割引適用 ☐ あり ☐ なし ・シニア奨学金適用 ☐ あり ☐ なし ・ 月 日（ ）学籍発生予定	通信教育事務部長印	通信教育学務課長印	受付印	審査結果 ☐ 許可 ☐ 不許可
---	-----------	-----------	-----	---

1年次
入学

2年次
編入学

1、2年次
再入学

科目等
履修生

入学資格
取得生

学費等

技能審査等
の単位認定

学習開始
メール配信

科目履修
入学時に選べる
授業の一覧

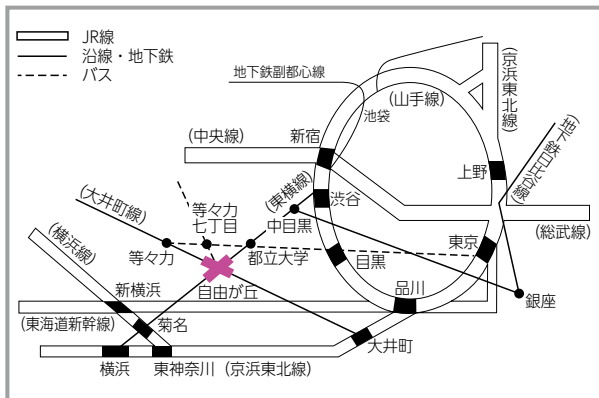
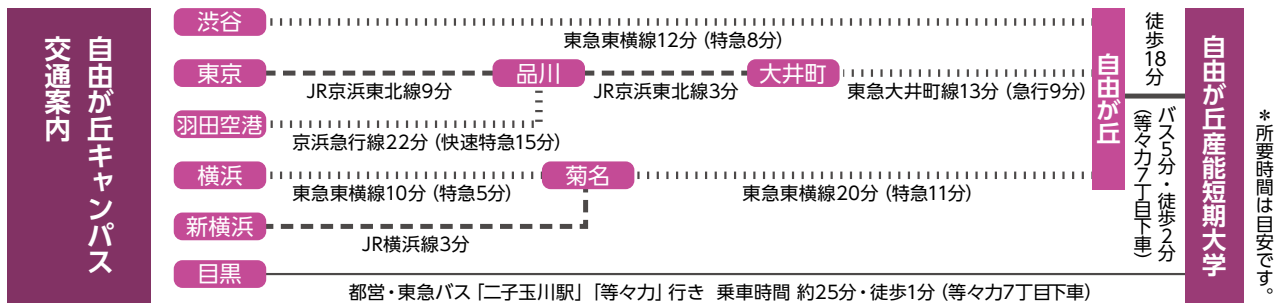
学則抜粋
個人情報取扱

出願手続き

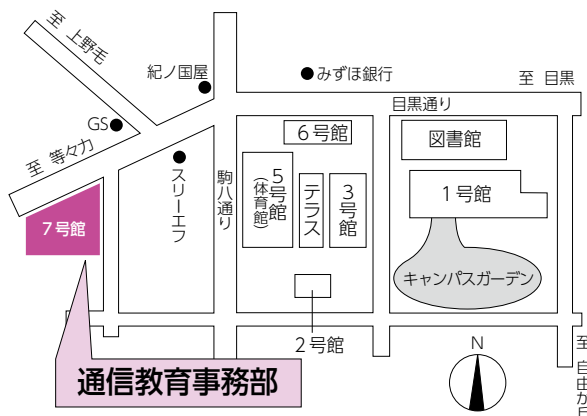
入学者
紹介制度

もくじへ
戻る

〒158-8632 東京都世田谷区等々力6-39-15

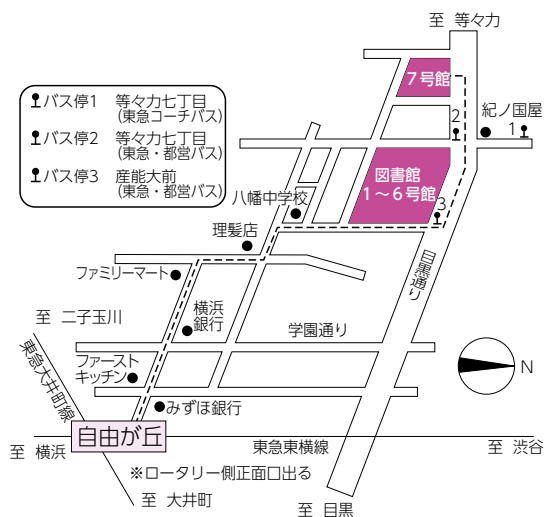


● キャンパス案内図



●自由が丘駅から
自由が丘産能短期大学までの道順

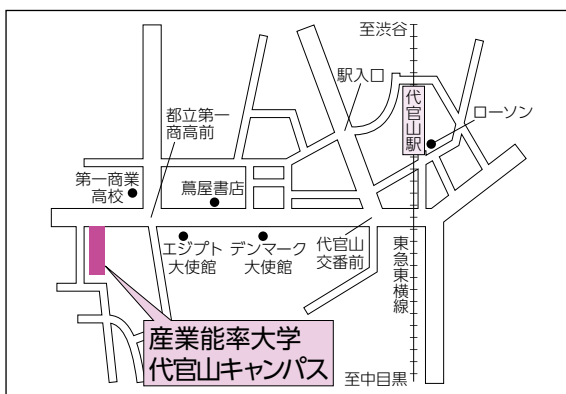
徒歩約18分。または東急コーチバス（駒大深沢キャンパス前行き、東京医療センター行き）約5分「なごろき等々力7丁目」（3番目の停留所）下車、徒歩約2分。



産業能率大学

代官山キャンパス

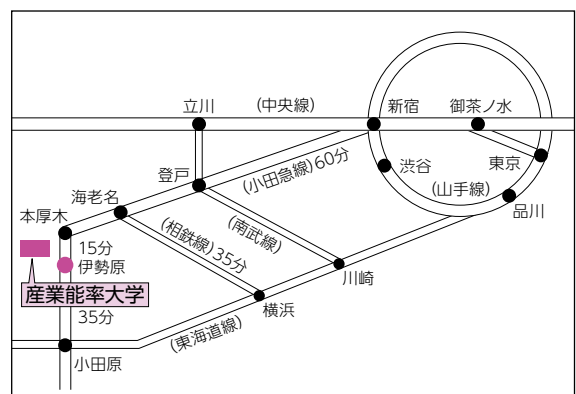
〒153-0042 東京都目黒区青葉台 1-4-4



東急東横線代官山駅（正面口）
より徒歩 約7分

湘南キャンパス

〒259-1197 神奈川県伊勢原市上粕屋 1573



〔伊勢原駅から産業能率大学湘南キャンパスまで〕

伊勢原駅北口4番バス乗り場から神奈川中央交通バス「産業能率大学」行き終点下車(約12分)または「大山ケーブル」行き石倉下車(約10分) 徒歩約5分

入学式・学習ガイダンス日程

4月期(4月1日付)入学生 5月10日(日) 於 自由が丘キャンパス

10月期(10月1日付)入学生 11月3日(火祝) 於 自由が丘キャンパス

* 学習ガイダンスは、補助教材(「学習のしおり」「シラバスI」「シラバスII」)の活用方法の理解、科目修得試験やスクーリング等の学習方法の習熟を目的に実施します。また、「学生会ガイダンス」「在学生との懇談会」もあわせて行います。本学のほか、大阪と名古屋でも実施します。詳細は「学生ポータルサイト(iNet-Campus)」等でご案内いたします。

入学手続きについてのお問い合わせ先

〒158-8632 東京都世田谷区等々力6-39-15

TEL : 03 - 3704 - 1164 (入学手続きについて)

FAX : 03 - 3704 - 8205

(受付時間 9:00～17:30 土曜・日曜・祝日を除く)

<http://www.sanno.ac.jp/tukyo/>