

変更・追加事項

◎重要事項ページには問い合わせの多い内容や、書類手続きにおいて不備等の多い事項をまとめて掲載しています。各種手続きを行う前に必ずご一読ください。

[変更・追加となった事項]

(1) 令和7年夏期スクーリング日程の変更について

標記の件について、夏期スクーリングで開催される以下の科目が通教ニュース(VOL49)でお知らせいただいた日程から変更になっておりますので、各自ご確認ください、間違いのないようお申込みいただきますようお願いいたします。

【保育科】

夏期スクーリング

・子どもの健康と安全／こどもの保健Ⅱ

[変更前]令和7年7月31日(木)・8月1日(金) [変更後]令和7年8月2日(土)・3日(日)

・乳児保育Ⅱ／乳児保育

[変更前]令和7年8月2日(土)・3日(日) [変更後]令和7年7月31日(木)・8月1日(金)

(2) 在学生用お問合せフォームについて

令和7年度よりお電話だけでなく、右記のQRコードを読み取っていただき、24時間お問合せできるようになりました。

回答は翌日以降になりますが、疑問や質問等について回答させていただきます。是非、ご活用ください。

なお、授業に関する内容は、昨年度に引き続き梅友P62に記載している各教員メールアドレスでお願いします。



【URL】

<https://forms.gle/a3Q8dxtRhPsEpM68>

ドメイン「@kjc.kindai.ac.jp」の指定受信設定をしてご利用ください。

(3) 在学生専用ページの令和7年度用ユーザ名・パスワードについて

令和3年9月より、気象状況や新型コロナウイルス感染症等による緊急性のあるお知らせや、日頃の学修等に係る内容(巡回事務指導の実施や試験会場の変更・決定、音楽試験の課題曲等)についてを、『在学生専用ページ』を設置し発信しています。また、各種申請・届出様式のデータもこちらのページ上で公開しています。

令和7年4月1日から、新たなパスワードを設定しますので、ログインの際には以下のパスワードを入力してください。

在学生専用ページ

ユーザー名:kjc_tsushin

パスワード:20251410

} 半角英数字

**(4) ランチルームにおける食事の提供について**

R6年度よりランチルームでの食事の提供がなくなり、場所の提供のみとなりました。昼食の準備は事前に各自でお願いいたします。

(5) テキスト変更等について

下記科目はテキストが変更又は改訂となっていますのでご注意ください。

学科	科目名	テキスト名	区分	料金
共通	国語表現法	学生のレポート・論文作成トレーニング 改訂版 スキルを学ぶ21のワーク	変更	1,000円
共通	健康科学	生涯スポーツ・健康科学	改訂	500円
保育科	教育相談	教育相談	変更	500円
保育科	保健実習事前事後指導Ⅰ	知りたいときにすぐわかる 幼稚園・保育所・ 児童福祉施設等 実習ガイド(新訂)第二版	改訂	1,500円
保育科	乳児保育Ⅰ	はじめて学ぶ乳児保育 第四版	改訂	1,500円
生活福祉情報科	IT入門	キタミ式イラストIT塾 ITパスポート令和07年	改訂	1,500円

※すでにテキストを配布され、購入を希望する方は事務室にて販売しておりますのでお問合せください。

販売価格(印刷テキスト:500円、市販テキスト:テキストにより異なりますのでお問合せください。)

(6) 郵便物の提出について

令和3年10月の郵便サービス変更により、郵送にかかる日数が全国的に1日程度繰り下がっています。(例:福岡県内から差し出し→翌々日に到着)

郵便物を出す際は配達にかかる日数を日本郵便HP等で確認し、余裕をもって投函してください。

また、令和6年10月1日より以下のとおり郵便料金が改定となりましたのでご注意ください。

定形郵便	～50g以内	110円
定形外郵便	～50g以内	140円
速達	～250g以内	300円

(7) 令和元年度「保育科カリキュラム改定」について

法改正等により、保育科は入学年度によりカリキュラムが異なります。

カリキュラムにより履修科目名称や開講学年等が異なりますので、スクーリングや科目終末試験を申し込む際の手続用紙を分けています。ご自身の学籍番号により確認のうえ、お手続きください。

なお、平成30年度までに入学された方は、科目名称や開講学年等これまで通りの履修方法で変更はありません。

カリキュラム	該当する入学年度(学籍番号により確認ください)	レポート設題集・科目終末試験問題集の表記
平成30年度入学生	学籍番号「正(科)181」	旧カリキュラム
令和元年度入学生から	学籍番号「正(科)191」～「正(科)251」	新カリキュラム

(8) 保育科廃止科目について

法改正等によるカリキュラム改定に伴い、一部の科目が廃止となっております。経過措置として今年度もスクーリングを実施いたしますが、レポート・科目終末試験と併せて早めに単位修得するように学習計画を見直してください。

廃止科目	廃止年度	対象
音楽(声楽・器楽)〔面接2単位〕	令和元年度	平成30年度入学生
図画工作〔面接1単位〕		
幼児体育〔面接1単位〕		
相談援助〔面接1単位〕		
保育相談支援〔面接1単位〕		
社会的養護内容Ⅱ〔面接1単位〕		

(9) 科目終末試験会場及びスクーリング会場での規則・マナーの遵守について

科目終末試験及びスクーリングで、専門学校等の会場を利用する際は、会場ごとに定められた規則やマナーを遵守してください。また、禁煙区域は電子タバコも含め喫煙は厳禁です。

もし規則やマナー違反があった場合、会場借用が中止され、他の学生に迷惑がかかることが考えられます。規則・マナーを守り、互いに学習しやすい環境づくりにご協力ください。

(10) 事務室事務の窓口取扱い時間について

【窓口取扱時間】 月～金曜日 9:00～17:00 土・日・祝は原則閉室(行事開催日を除く)

土・日・祝は開室日であっても当番業務となり、お問い合わせ内容によっては即答できないことがあります。あらかじめご了承ください。

※各種締切日が閉室日となっている場合があります。その場合は、直前の開室日をもって締め切りとさせていただきます。ご理解、ご協力をお願いします。

重要事項

教務関係

1. 学習計画について

学習科目について、本学では「履修モデル」を設定し、このモデルに従ってテキストを配本（通信科目のみ）しておりますが、「選択科目」については科目を変更することが可能となっています。

履修科目の追加については、単位修得の意思を確認すること等を鑑み、下記の要件にて手続きを行ってください。

【適用要件】 1) 通信科目のみで単位修得する科目（例：生命科学・基礎法学等）

⇒履修科目追加願を提出する

2) 通信+面接科目で単位修得する科目（例：英会話Ⅰ、国語表現法等）

⇒スクーリング申し込みの際に履修科目追加願を提出する

ただし、科目の変更については自己責任の下に行っていただいております。3月卒業、9月卒業それぞれに定められている単位修得期限は厳守していただく必要があります。

科目を変更される際は、定められている単位修得期限までに学習を完了することが可能か否か十分検討を行った上で手続きを進めるようにしてください。

2. レポート設題及び試験問題等の変更による対応期間について

補助教材のレポート設題集及び科目終末試験問題の内容が一部変更となっています。変更点につきましては、令和7年度各設題集の巻末にてご確認ください。

また、変更に伴う旧設題によるレポートの提出及び旧科目終末試験問題による受験については、下記の日程までといたします。期日以降のレポート提出及び受験に関しましては、新しい設題及び試験問題で実施いたします。

（注）カリキュラムにより、開講年次や科目名が異なりますので、掲載の学籍番号等をよくご確認ください。

新・旧設題対応期間	●レポート提出・・・令和7年 9月 2日（火）	} まで可能です。
	●科目終末試験・・・令和7年10月 5日（日）	
	●作品提出・・・令和7年 8月 1日（金）	

3. スクーリング「選択科目」の申し込み及び非開講措置について

選択科目の必要単位数は希望する免許・資格及びコースにより異なります。くわえて、スクーリング日程表・スクーリング受講申込書（諸届出用紙綴り）はすべてのコースの科目を記載しています。

希望する免許・資格及びコースによっては必要のない科目も記載されています。

スクーリングを申し込む際は必ず学習便覧でカリキュラム表を確認し、必要な科目のみを申し込んでください。

また、スクーリングの申し込み人数が最低開講人数に満たない場合はスクーリングが非開講となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【スクーリング非開講措置に関して】

・非開講となる場合

スクーリング申し込み締め切り後、受講希望者が最低開講人数（5人程度）未滿

・非開講となる対象科目

選択科目（全コースのカリキュラム表にて△で記されている科目）

・非開講となった場合の対応

他のスクーリング科目への振替（※スクーリング申し込み締め切り前の科目に限ります。）

ただし、本人の都合（必要単位数以上に選択科目を申し込む等）により受講を取りやめる場合は受講料の返金や他科目への振替は一切できません。

4. スクーリング欠席届の取扱いについて

スクーリング受講申し込み後、やむを得ない理由により欠席する場合は、「スクーリング欠席届」を指定期日までに提出し、「スクーリング欠席証明書」の発行を受けることで、同じ科目を再度申し込む際にスクーリング授業料を流用できます。

「スクーリング欠席証明書」には次の2種類があり、それぞれ提出できる条件や取扱いが異なります。

スクーリング欠席証明書

《発行条件》

慶弔、急病など個人に係わる理由

《手続方法》

- 1) 諸届出用紙にある「スクーリング欠席届」を授業の前日(必着)までに提出

※上記期日までに提出できない場合は、講義開始初日の午前9時までに本学に連絡し、その後5日以内に「スクーリング欠席届」を郵送

※本学への連絡方法について

欠席連絡をネットから24時間できます。右記に記載していますQRコードを読み取り、必要事項を入力の上、受講予定のスクーリング開始日9時までに送信してください。なお、ネット環境及び操作機器等の不具合で欠席送信できない場合は、電話にて連絡してください。※9時以降の連絡は受け付けません。

送信が完了されると右記の画面が表示されますので、確認してください。



本学・地方スクーリング欠席連絡

送信が完了しました。
スクーリング実施日後5日以内に「欠席届」を郵送又は持参してください

このフォームは 近畿大学 九州福岡大学 内部で作成されました。不正行為の検出

Google フォーム

- 2) 本学から「スクーリング欠席証明書」が届く

- 3) 次回、同一科目を申し込む際に「スクーリング欠席証明書」を添えて受講申し込み(スクーリング受講料流用)

- 4) 受講

※万が一、再び欠席する場合は「スクーリング欠席証明書」の発行は受けられません

スクーリング特別欠席証明書

《発行条件》

台風や積雪等の気象状況により公共交通機関が運休した場合で次の条件を満たしたとき

- ・福岡県内や周辺地域に居住及び滞在している学生で、受講開始日の朝に本学までの通学経路における公共交通機関(電車・バス等)が運休となった場合
- ・県外や受講開始日当日の移動が困難な周辺地域に居住し、前日からの宿泊を要する学生で、台風や積雪等により受講開始日前日の13時以降、本学(又は筑豊地域や福岡市内等の宿泊先)までの移動経路における公共交通機関(電車・バス等)が運休となった場合

そのほか本学において発行が認められたとき

《手続方法》

- 1) 講義開始初日の授業開始までに本学に連絡し、その後5日以内に「スクーリング欠席届」を郵送

- 2) 本学から「スクーリング特別欠席証明書」が届く

※公共交通機関の運行状況を確認後の発行となります

- 3) 次回、同一科目を申し込む際に「スクーリング特別欠席証明書」を添えて受講申し込み(スクーリング受講料流用)

- 4) 受講

※万が一、慶弔・急病などやむを得ない理由により欠席する場合は、「スクーリング欠席届」提出の手続きをすることでもう一度「スクーリング欠席証明書」の発行を受けることができます

注意：

- ・「スクーリング欠席届」を提出したスクーリングの欠席取消はできません。
- ・「スクーリング欠席証明書」「スクーリング特別欠席証明書」ともに、《手続方法》1)の期日までに手続きがない場合は、いかなる理由があっても発行できません。
また、スクーリング受講料の返金はできません。
- ・「スクーリング欠席証明書」「スクーリング特別欠席証明書」とともに発行時期は、業務処理上月初めと中旬の2回とします。なお、個人的な都合による発行依頼は固くお断りします。
あらかじめご了承ください。

5.保育科:スクーリング「保育・教育実習事前事後指導」について**①対象科目のスクーリング「実習事前事後指導」受講についての注意点**

スクーリング受講後は、実習の学習効果を鑑み翌年度末(令和7年度 夏期又は土日スクーリングで受講の場合、令和9年3月31日)までに実習を終了することとしております。よって、実習を終了できなかった場合、再度スクーリングを聴講しなければ実習は認められません。※科目等履修生も同様の扱いとなります。
そのことにより【対象科目】のスクーリングは、実習要件(P48)をある程度修得して受講することを推奨します。

【対象科目】

「教育実習事前事後指導」(期限内に教育実習1回目終了すれば聴講は不要)
「保育実習事前事後指導Ⅰ(保育所)及び(施設)」
「教育実習事前事後指導Ⅱ及びⅢ」

②スクーリング「保育実習事前事後指導Ⅱ及びⅢ」の受講条件

最後に実施する保育実習の選択は、「保育実習Ⅰ(保育所)及び(施設)」を経験され、ご自身にあった実習を選択「保育実習Ⅱ(保育所)又はⅢ(施設)」し、実施していただくようにしております。

しかしながら、実習前に修得すべきスクーリング科目は開講時期が限られているため、下記の受講条件で受講申し込みができます。

なお、スクーリングの学習効果を鑑み「保育実習Ⅰ(保育所)又は(施設)」の実習は、受講日前までに終了する日程で設定されてください。

受講条件:「保育実習Ⅰ(保育所)又は(施設)」のどちらかを終了していること。

ただし、日程の都合で実習を終了していない場合

- ・実習先の承諾書を提出し、実習日程(受講前までに終了)が決定していること
- ・承諾書提出締切日

夏期スクーリング受講の場合 → 開講式前日まで(令和7年7月25日)

土日スクーリング受講の場合 → スクーリング開講の前月末まで(令和7年11月30日)

※受講後、スクーリングの結果通知が届いてから実習可能となります。(結果は受講後、凡そ2ヶ月程度)

③聴講が必要な場合の実習手続きについて

令和5年度に受講し、令和7年3月末までに実習を開始できなかった学生は聴講者対象となります。しかしながら、実習要件を満たしている場合は、聴講前に実習手続き申請をすることが可能です。ただし、実習開始日をスクーリング聴講日から40日以降(下記一覧参照)で設定してください。

※**聴講(費用不要)**…対象科目となるスクーリングは合格しているが、指定期間内(スクーリング受講後、翌年度末)に実習ができなかった場合に再度授業を受講しなければならない。

R7年度夏期スクーリングで 聴講 の場合		R7年度土日スクーリングで 聴講 の場合	
教育実習事前事後指導	→9月11日以降	教育実習事前事後指導	→11月6日以降
保育実習事前事後指導Ⅰ(保)	→9月8日以降	保育実習事前事後指導Ⅰ(保)	→12月18日以降
保育実習事前事後指導Ⅰ(施)	→9月7日以降	保育実習事前事後指導Ⅰ(施)	→12月19日以降
保育実習事前事後指導Ⅱ・Ⅲ	→9月13日以降	保育実習事前事後指導Ⅱ・Ⅲ	→1月30日以降

④2年課程(幼稚園教諭二種免許のみ取得)における「教育実習事前事後指導」の受講時期について

スクーリング「保育・教職実践演習」の受講条件を「教育実習」2回目終了後としていることから、2年間で卒業を目指す学生は「教育実習事前事後指導」のスクーリングを1年次の後期(4月入学の場合は土日スクーリング)に受講することで「保育・教職実践演習」受講までに余裕をもって実習を終了できると考えられます。

6.保育科:スクーリング「保育・教職実践演習」について

「保育・教職実践演習」には受講条件等がありますが、入学年度や希望する免許・資格及びコースにより異なります。

下記一覧にて確認をし、スクーリングを申し込んでください。

対 象 学 生		受 講 条 件
学籍番号(入学年度)	希望する免許・資格またはコース	
正211～正251 (令和3年度) } (令和7年度)	・幼稚園教諭二種免許のみ ・幼稚園教諭二種免許 及び保育士資格	「教育実習」2回目を終了していること ※教育実習2回目終了期限 夏期スクーリングの場合→開講式前日まで 土日スクーリングの場合→スクーリング開講日前日まで ・上記期限までに実習が終了予定であればスクーリングの申し込みは可能です
正181～正201 (平成30年度～令和2年度)	・102コース ・104コース	
正211～正251 (令和3年度) } (令和7年度)	・保育士資格のみ	①専攻科以上であること ②保育実習実施要件を満たしていること ※実習要件科目修得期限 夏期スクーリングの場合→開講式前日まで 土日スクーリングの場合→スクーリング開講日前日まで ・スクーリング申し込み時点で実習要件を満たしていなくても上記期限までに要件を満たす予定であれば申し込みは可能です。(実習実施要件P.48参照)
正181～正201 (平成30年度～令和2年度)	・103コース	

学生生活関係

1. 卒業及び修了申請について……………P.56～

卒業に関する手続は自己申告制としています。令和7年9月及び令和8年3月に卒業・修了を予定している学生は、巻末の「卒業・修了申請用紙」に記入し、提出期間内に送付してください。

【提出期限】

令和7年9月卒業予定者…令和7年 7月10日必着

令和8年3月卒業予定者…令和7年10月10日必着

2. 休学・復学・退学について……………P.59

学習意欲はあるが、諸般の事情で一時的、又はしばらく学習ができない方は、休学・退学の制度があります。制度利用を希望される方はP59を確認の上、期日までに各手続き書類を提出してください。

【提出期限:休学・復学】

4月1日から休学・復学する場合…3月20日必着

10月1日から休学・復学する場合…9月20日必着

【提出期限:退学】

毎月20日必着(詳細はP59 3.退学を参照)

3. 住所変更及び連絡先等の変更について

- ・入学時に提出済の「入学志願書」に記入された住所(電話番号及び携帯番号)を変更された方は『住所変更願』を提出してください。
- ・提出がない場合は、今後のテキスト、梅友、証明書等の発送について住所不明で郵送されず学習に支障が出るだけでなく、学費納入通知書が届かず学費未納で除籍になる場合もあります。
※通信教育では、学生の方々への連絡の大半が郵便になりますが、緊急を要する場合、電話で連絡します。その際、連絡がつかないことがある為、用件をお伝えできるよう自宅もしくは携帯電話に留守録音できるよう協力をお願いします。また、**本学より着信があった際は折り返しのお電話をくださいますよう、お願いします。**

4. 第四種郵便料金が適用される郵便物について

第四種郵便料金が適用される郵便物は、以下に提示されているものだけとなり、これら以外は全て普通郵便料金が適用されますので、ご注意ください。

【第四種郵便料金が適用される郵便物】

- ①レポート ②作品 ③質疑票 ④実習日誌

5. 学割申請について(JRのみ適用)

学割を申請する場合は、「学割証明書」発行までに時間を要しますので、**使用期日の14日前までに**提出してください。

【発行条件】

- ・現住所から目的地までの片道距離が101km以上の区間
- ・本学の諸行事参加

住所記入・切手110円貼付の返信用封筒及び初回のみ学生証を添えて、お申し込みください。

※科目等履修生・特修生は発行できません

6. 本学ホームページへの各種届出用紙掲載について

証明書交付願や住所変更届、休・退学願など、一部様式のホームページへの掲載を行っています。記載の注意事項をよく読み、提出期限のあるものは、期限を厳守してください。

また、行事や締め切り日、急な変更事項等についても、決定次第順次ホームページに掲載するようにしています。是非ご活用ください。(令和7年度分は6月以降に掲載いたします。)

7. 個人情報の取扱いについて

本学通信教育部では、出願時及び在学中に提出された住所・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います。これらの情報は「入学選考」「教材及び各種通知書等の送付」「教育・学生支援・各種手続の事務処理及び大学行事」「個人を特定しない集計及び統計」を目的として使用します。

さらに、卒業する際には、本学通信教育部の「同窓会」に提供します。