武蔵野大学大学院
通信教育部

2023（令和5）年度

通信教育部ガイド

➜ 目次へ

目次

1. 入学から修了までの流れ

01. 全体スケジュール 2
02. 人間社会研究科　人間学専攻 3
03. 人間社会研究科　実践福祉学専攻 5
04. 仏教学研究科　仏教学専攻 7
05. 環境学研究科　環境マネジメント専攻 11

2. 通信教育部の学修について

01. 年間予定概要 13
02. 学修準備 14
03. 学修に必要なもの 21
04. 単位・評価・学修方法 23
05. 補完教育科目（人間学専攻/仏教学専攻　正科生のみ） 24
06. 学修質疑・問い合わせ 26
07. 利用できる制度・施設等 27
08. 単位認定（本学大学院通信教育部における既修得単位） 30

3. 履修方法

01. R:レポート科目 31
02. S:スクーリング科目 36
03. 特定課題研究演習 40

4. 学年更新・履修登録

01. 学年更新 41
02. 履修登録 44
03. 履修実績の持ち越し 45

5. 学費・届出・証明書等

01. 学費 47
02. 学費等の納入方法 48
03. 証明書・学生証等 49

6. 更新履歴

更新履歴 52

➜ 目次へ

1. 入学から修了までの流れ

01. 全体スケジュール

入学から修了まで、本学独自の通信教育システム WBT（Web Based Training）を利用して学修を進めていきます。科目等履修生も正科生と同様の流れになります。また、大学からの連絡や伝達事項等については、WBT の掲示板やガイダンスでお知らせしますので、随時確認してください。

正科生 （入学年次から修了前年次まで）	正科生 （修了年次生）	科目等履修生
▼	▼	▼
履修期間 4月15日～2月11日		
▼	▼	▼
学年更新・履修登録 （次年度の学籍決定と履修登録）	**修了所要単位修得**	**単位修得**
▼	▼	▼
次年度の学費納入 （振替／振込）	**修了** 修士の学位取得	**修了** または継続する意思があれば学修継続可能
▼		
新学年へ進級 （修得単位数に関わらず進級）		

1. 履修期間・履修科目

WBT の履修期間は、毎年4月15日～翌年2月11日までの約10か月です。
入学初年度の履修科目は以下の通りです。

人間学専攻	入学初年度は履修登録を行わず、初年度開講される必修5科目を履修
実践福祉学専攻	1年次開講の必修科目と選択科目を履修（出願時の履修登録の科目）
仏教学専攻	1年次開講の必修科目と選択科目を履修（出願時の履修登録の科目）
環境マネジメント専攻	1年次開講の必修科目と選択科目を履修（出願時の履修登録の科目）

2. 学年更新・履修登録および次年度の学費納入

入学初年度は開講されている必修科目および出願時に選択した科目を履修しますが、次年度以降については、毎年2月に WBT から学年更新・履修登録（次年度の学籍決定と履修登録）を各自で行います。なお、次年度の学費は、学年更新手続後に一括で納入していただきます。

➜ 目次へ

02. 人間社会研究科　人間学専攻

正科生	修業年限 ： 2年	在籍年限 ： 6年（ただし、休学期間を除く）
科目等履修生	受講期間 ： 1年	

1.　学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

仏教精神に則り学術の理論及び応用する能力を身につけていること。
現代社会の中で適応困難を来たしている人たちの心理や行動のメカニズムを理解する能力を身につけていること。
仏教の人間観、死生観に基づいて、社会の様々な課題を解決できる能力を身につけていること。
人間と社会環境に関して幅広く理解できる能力を身につけていること。
人間の精神、思考の根源の上に立って人間関係の新しい構築や修復を図れる能力を身につけていること。

2.　教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

人間学専攻の教育課程は、生老病死の根源的問題について考察し、それを受容できる力と共感できる能力の修得を目的としている。そのために、1年次では、基礎となる「人間学系科目」の5科目を1年次の必修科目として履修させる。5科目の中、４科目については、学修方法として「レポート・スクーリング」も開講し、スクーリングにおいては、履修生によりグループワークや発表を行っている。2年次には選択科目として、これらの能力を応用するための「仏教・思想系科目」「心理系科目」「保健・福祉系科目」を重点的に研究させる。「人間学系科目」の「人間学特講」は2年次の全ての科目に、「死生学特講」は「仏教・思想系科目」に、「カウンセリング特論」と「グリーフケア特論」は「心理系科目」に、さらに「老年学特講」は「保健・福祉系科目」に関係し、基礎から応用という課程になっている。これらの科目は選択科目であるため、学修方法として「スクーリング」のみの科目も開講し、履修者による発表と教員によるコメント等も行っている。2年次ではさらに必修科目の「特定課題研究演習」によって、「人間性の危機に関する考察」「生と死をめぐる諸問題」「ライフサイクルとアイデンティティをめぐる諸問題」という課題の中から、それぞれの問題意識に基づく研究に取り組ませる。「仏教思想系科目」と「保健・福祉系科目」は「人間性の危機」と「生と死をめぐる諸問題」に関係し、「心理系科目」は「ライフサイクルとアイデンティティをめぐる諸問題」に関係している。「特定課題研究演習」は指導教員による個別指導で、より高い学修効果が生まれる。
人間と社会環境に関する幅広い理解を持ち、人間の精神、思考の根源の上に立って人間関係の新しい構築や修復を図れる人材を養成することを目的とする。

● 修了要件

40単位以上（必修24単位／選択16単位以上）
2年以上在学し、必修20単位を含む36単位以上修得し、かつ特定課題研究演習（4単位）の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士（人間学）**の学位が授与されます。

● 履修条件

1年次開講5科目（20単位）はすべて必修科目です。それぞれの科目について（R、S、SR）の学修方法のうち、開講されているものからいずれかを選択して履修します。年度途中で学修方法を変更することはできません。本専攻では2年次の必修として修士論文にかえて「特定課題研究演習」の成果を提出します。修了には「特定課題研究演習」に合格することが必要です。

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次開講の必修科目のうち4科目（16単位）以上を修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていることを条件とします。

➜ 目次へ

3. 2023（令和5）年度 カリキュラム

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。
スクーリングを受講する場合は、授業料のほかに**「スクーリング申込」**と**「スクーリング受講料の納入」**が必要です。

科目区分	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
		必修	選択				
1年次							
人間学系科目	人間学特講	4		44,000	R	―	
					SR	15,000	
	死生学特講	4		44,000	R	―	
					SR	15,000	
	老年学特講	4		44,000	R	―	
					SR	15,000	
	グリーフケア特講	4		44,000	R	―	
					SR	15,000	
	カウンセリング特講	4		44,000	R	―	
2年次							
仏教・思想系科目	インド思想特講		4	44,000	R	―	
					S	30,000	閉講
					SR	15,000	
	中国思想特講		4	44,000	S	30,000	
	西洋思想特講		4	44,000	R	―	
					SR	15,000	
	仏教文化特講		4	44,000	R	―	
					SR	15,000	
	比較宗教特論		4	44,000	S	30,000	
	人間倫理特論		4	44,000	S	30,000	
心理系科目	発達心理学特講		4	44,000	R	―	
	認知心理学特講		4	44,000	R	―	
					SR	15,000	
	人格心理学特講		4	44,000	R	―	
					SR	15,000	
	社会心理学特講		4	44,000	R	―	
					SR	15,000	
	環境心理学特講		4	44,000	R	―	
保健・福祉系科目	メンタルヘルス特論		2	22,000	S	15,000	
	ケースワーク特論		4	44,000	R	―	
	ターミナルケア特論		4	44,000	S	30,000	
					SR	15,000	
特定課題研究演習	特定課題研究演習	4		44,000	―	―	

選択科目： 8単位を上限に仏教学専攻の開講科目を選択することができます。

➜ 目次へ

03.　人間社会研究科　実践福祉学専攻

正科生	修業年限　：　2年	在籍年限　：　6年（ただし、休学期間を除く）
科目等履修生	受講期間　：　1年	

1.　学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

実践福祉学専攻では、所定の30単位を修得するとともに、実践力及び指導・管理能力に秀でた高度専門職業人養成の観点から以下の要件を満たした者に修士（社会福祉学）の学位を授与する。
困難事例に対する高度なソーシャルワーク技能、他職種・他機関との協働・連携力、人材育成力等を有していること。
リスクマネジメント等を含む組織運営管理能力、組織デザイン・改革力、福祉資源開発力等を有していること。
社会福祉の現場における当事者のニーズを把握する調査能力、福祉資源開発力、ネットワーキング力等を有していること。
社会福祉学に関する専門的な内容の論文執筆指導を受け、修士論文又は特定課題研究を執筆し、論文審査に合格すること。

2.　教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

実践福祉学専攻では、実践力、指導・管理能力に秀でた高度職業人を養成することを目的としていることから、知識と実践の融合を可能とする教育プログラム（具体的実践事例⇒知識の補完・習得⇒実践での施行⇒検証・評価⇒再施行⇒実践技能化・理論化）を志向し、それを可能にする教育課程を編成する。具体的には、実践研究基盤科目群、実践技能研究科目群、調査研究指導科目群により構成され、それぞれの科目群の特徴（科目配置の目的）は以下の通りである。

1. 実践研究基盤科目群には、社会福祉の理論、制度改革の動向、最新のソーシャルワーク実践理論に関する知識を習得する科目を配置する。
2. 実践技能研究科目群には、「ケースワーク特論」「グループワーク特論」「コミュニティワーク特論」「スーパービジョン特論」「ケースマネジメント特論」「ソーシャルアドミニストレーション特論」「プログラムエバリュエーション特論」「チームアプローチ特論」「ソーシャルワークリサーチ特論」「ケースカンファレンス特論」といった、事例検討を通して実践技能を涵養する科目を配置する。
3. 調査研究指導科目群には、当事者視点に立った社会福祉ニーズの抽出・分析のための調査・研究力を習得する科目群を配置する。

授業形態は、テキストなど印刷教材による授業とレポート課題の提出、外部講師とのディスカッション、スクーリングによる院生間のディスカッションを中心とした課題発見や問題解決策の探究、国内外でのフィールド活動、特定課題研究の論文作成指導である。
具体的な教育方法は、テキスト購読によるレポート作成と添削に加え、対面もしくはオンラインによる双方向の対話型授業、指導教員とのメールなどによる研究に関する個別対応、年2回の中間報告会による学科教員からの指導と院生間の情報交換である。

● 修了要件

30単位以上（必修7単位／選択23単位以上）
2年以上在学し、必修3単位を含む26単位以上修得し、かつ特定課題研究演習（4単位）の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士（社会福祉学）**の学位が授与されます。

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次必修科目の「社会福祉理論研究」および「ソーシャルワークリサーチ演習」の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていることを条件とします。

➜ 目次へ

3. 2023（令和5）年度 カリキュラム

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。
スクーリングを受講する場合は、授業料のほかに**「スクーリング申込」**と**「スクーリング受講料の納入」**が必要です。

科目区分	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
		必修	選択				
1年次							
実践研究基盤科目群	仏教と共生原理		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	社会福祉理論研究	2		22,000	R	―	
					S	15,000	
	ソーシャルワーク理論研究		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	社会福祉制度政策研究		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
実践技能研究科目群	ケースワーク特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	グループワーク特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	コミュニティワーク特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	スーパービジョン特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	ケースマネジメント特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	ソーシャルアドミニストレーション特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	プログラムエバリュエーション特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	チームアプローチ特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	ソーシャルワークリサーチ特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
	ケースカンファレンス特論		2	22,000	R	―	
					S	15,000	
調査研究指導科目群	ソーシャルワークリサーチ演習	1		11,000	S	15,000	
	フィールドワーク演習		1	11,000	S	15,000	
2年次							
調査研究指導科目群	特定課題研究演習	4		44,000	―	―	

・1 年次に履修を推奨する科目
「ソーシャルワークリサーチ特論（スクーリング）」「フィールドワーク演習」
※詳細は各科目のスタディガイドをご覧ください。

➜ 目次へ

04. 仏教学研究科　仏教学専攻

正科生	修業年限 ： 2年	在籍年限 ： 6年（ただし、休学期間を除く）
科目等履修生	受講期間 ： 1年	

1.　学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

仏教精神に則り学術の理論及び応用する能力を身につけていること。
仏教についての専門的知識を身につけていること。
仏教の人間観、死生観に基づいて、社会の様々な課題を解決できる能力を身につけていること。
人間と社会環境に関して幅広く理解できる能力を身につけていること。
人間の精神、思考の根源の上に立って人間関係の新しい構築や修復を図れる能力を身につけていること。

2.　教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

仏教学専攻（修士課程）においては、建学の仏教精神に基づいて人間尊重の立場に立った研究活動を行い、仏教学に関する専門的な知識を修得し、実践力に優れた専門的な職業人もしくは研究者を養成するために必要な教育課程を編成する。この目的を達成するために、通信教育部の特性を活かし、授業形態としてレポート授業、ICTを活用した遠隔授業、及び、対面授業の三種の授業形態を用意し、学生の多様なニーズに対応する。

1. 必修科目として「仏教学特論」と「仏教史特講」を置くことで（2020年度入学生～）、本研究科のすべての学びの基礎となる仏教学と仏教史について学修することができる。
2. インド、中国、東南アジア、日本の思想・文化をそれぞれ学修する選択科目を複数設けることで、各自の関心にしたがった多様な学びが可能となっている。
3. 「真宗概論」「真宗史」「真宗学特講」「浄土教理史」「真宗文献講読」「浄土教特講」などの選択科目を置くことで、本学と関わりの深い浄土真宗について総合的・体系的に学ぶことができる。
4. 「現代仏教特殊研究」「近代仏教特講」「ターミナルケア特論」などの選択科目を置くことで、仏教精神に基づく社会実践活動について学ぶことができる。
5. 必修科目の「特定課題研究演習」を履修することで、「仏教における人間観」「仏教史における諸問題」「現代社会の諸問題と仏教」のいずれかのテーマのもとに、指導教員の指導のもとに、主体的な文献研究を適切に行うことができる。

● 修了要件

32単位以上（必修12単位／選択20単位以上）

2年以上在学し、「仏教史特講」、「仏教学特論」、選択科目20単位以上を含む28単位以上を修得し、かつ特定課題研究演習（4単位）の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士（仏教学）**の学位が授与されます。

● 「特定課題研究演習」の履修条件

1年次の「仏教史特講」および「仏教学特論」の単位修得、並びに履修前年度の指定された日までに研究計画書が提出されていることを条件とします。

➜ 目次へ

3.　2023（令和5）年度　カリキュラム

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。
スクーリングを受講する場合は、授業料のほかに**「スクーリング申込」**と**「スクーリング受講料の納入」**が必要です。
●：学階課程［必修］　○：学階課程［選択］　■:本願寺派教師資格科目に読み替え可

科目区分	科目名	単位数 必修	単位数 選択	授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
1年次							
人間学・仏教系科目群	仏教史特講　○■	4		44,000	R	－	
					S	30,000	
	仏教学特論　●■	4		44,000	R	－	
					S	30,000	
1・2年次							
人間学・仏教系科目群	現代仏教特殊研究		4	44,000	S	30,000	
	人間学特講		4	44,000	R	－	
					SR	15,000	
	人間倫理特論		4	44,000	S	30,000	
	ターミナルケア特論		4	44,000	S	30,000	
					SR	15,000	
仏教・思想系科目群	インド思想特講		4	44,000	R	－	
					S	30,000	閉講
					SR	15,000	
	インド語仏教文献講読		4	44,000	S	30,000	
	中国思想特講		4	44,000	S	30,000	
	近代仏教特講		4	44,000	R	－	
					S	30,000	
	インド仏教特講　●		4	44,000	R	－	
					S	30,000	
	中国仏教特講		4	44,000	R	－	
					S	30,000	
	東南アジア仏教特講		4	44,000	R	－	
					S	30,000	
	外国語仏教文献講読		4	44,000	S	30,000	
	浄土教特講　●		4	44,000	R	－	
					S	30,000	
	真宗概論　●■		4	44,000	R	－	
					S	30,000	
	真宗史　○■		4	44,000	R	－	
					S	30,000	
	浄土教理史　●		4	44,000	S	30,000	隔年開講
	真宗学特講　●■		4	44,000	S	30,000	隔年開講(休講)
	真宗文献講読■		4	44,000	S	30,000	
	仏教文化特講		4	44,000	R	－	
					SR	15,000	
2年次							
特定課題研究演習	特定課題研究演習	4		44,000	－	－	

選択科目：　8単位を上限に人間学専攻の開講科目を選択することができます。

➜ 目次へ

4. 学階課程

学階とは、浄土真宗本願寺派（西本願寺）において、真宗学、仏教学に通じた者に与えられる学位で、得業・助教・輔教・司教・勧学の5段階があります。本研究科では以下の科目を修得すると学階を受けるための得業予試・本試が免除され、直接、殿試受験（初めての学階授与を願う者が受けるための試験）が可能になります。

必修／選択	科目名	備考
必修	仏教基礎入門※	修了要件には含まれません
	真宗概論	
	浄土教理史	
	仏教学特論	修了必修
	インド仏教特講	
	真宗学特講	
	浄土教特講	
1科目選択	仏教史特講	修了必修
	真宗史	

※**仏教学研究科仏教学専攻**の在籍者が**学階課程科目**として「仏教基礎入門」の単位修得を目的に履修する場合は、**「仏教基礎入門」の履修登録を行う必要があるため、授業料が発生**します。
無料の「補完教育科目」として学修する場合は、単位認定されませんのでご注意ください。
補完教育科目については P24へ

➜ 目次へ

5. 浄土真宗本願寺派教師資格

武蔵野大学大学院通信教育部仏教学研究科にて以下の科目の単位を修得することで、上記資格を修得するために必要な一部の科目にすることができます。

本山教師科目		本学開講科目 通信教育部（本願寺派教師資格コース）		本学大学院開講科目	
科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
真宗教義	4	真宗教義	4	真宗概論　（注 1）	4
				真宗学特講　（注 1）	4
				真宗文献講読　（注 1）	4
真宗史	4	真宗史	4	真宗史	4
仏教教義	4	仏教基礎入門	4	仏教学特論	4
仏教史	4	仏教史	4	仏教史特講	4
宗教概説	4	宗教学概論	4		
宗門法規	2	宗門法規	2		
勤式作法実演	4	勤式作法	4		
法話実演	4	布教法	4		
合計	30	合計	30	—	—

（注 1）3科目の中のいずれか 1 科目の単位を修得することで「真宗教義」の単位修得に代えることができます。

浄土真宗本願寺派教師資格は、浄土真宗本願寺派の寺院住職の基礎資格となります。この資格を取得するためには、次の①～④の要件をすべて充足する必要があります。

① 浄土真宗本願寺派の得度習礼所に入所し、**11日間の得度習礼**及び得度式を受式し、浄土真宗本願寺派の僧侶となること。
② 本学が開講する浄土真宗本願寺派教師資格の取得に必要な科目（表の太字下線）**30単位をすべて修得し**、本学所定の**浄土真宗本願寺派教師資格課程履修証明書**を取得すること。
※　　の科目については、大学院開講科目にて代替することが可能です。
※本学は教師養成施設として認定されているため、上記①の前でも必要科目の履修を始めることが可能です。
③ 前記①および②の後に、宗派主催の教師教修出願資格試験を受験し、合格すること。
※出願資格試験は本山で年に複数回実施。受験希望者がいる場合に年1回本学を会場として実施する可能性有。
※資格取得希望者は該当科目受講者名簿の本願寺提出について同意が必要です。同意されない場合は浄土真宗本願寺派教師資格課程履修証明書を出すことができません。
※この試験の合格者に教師資格審査会から交付される資格試験合格証の有効期限は5年間です。
④ 浄土真宗本願寺派教師資格試験合格証を取得した後、浄土真宗本願寺派の教師教修所に入所し、**10日間の教師教修**を受けること。

＜本資格制度の詳細及び最新情報については、浄土真宗本願寺派のホームページでもご確認ください＞

➜ 目次へ

05. 環境学研究科　環境マネジメント専攻

正科生	修業年限 ： 2年	在籍年限 ： 6年（ただし、休学期間を除く）
科目等履修生	受講期間 ： 1年	

1.　学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

環境学研究科では、環境に関する実務系専門家を養成するため、企業社会・地域社会における環境課題を発見し、専門的かつ具体的な改善策を立案し、企画提案や改善提案を行い、実践することができる知識・能力を身につけ、所定の修了要件を満たした者に学位を授与する。

環境マネジメント専攻では、持続可能な社会に向かうための中長期的社会変革ビジョンをもち、環境経営のための環境マネジメントの推進者及びエコプロダクツの推進者として、環境マネジメント能力を発揮して、企業及び地域の低炭素化に貢献できる人材を養成することを目的とし、この目的を実現するため、所定の40単位以上修得し、以下のテーマのいずれかに関して特定課題研究（修士論文に相当）の審査・試験に合格した者に、修士（環境学）の学位を授与する。

［テーマ1］　「持続可能な社会の条件に関する考察」

［テーマ2］　都市環境・地域環境における環境負荷低減のための地域社会特性や自然環境特性に応じたハード及びソフト対策について

［テーマ3］　事業所における環境マネジメントシステムの構想、構築、戦略システムとしての利用、新たな環境マネジメント手法等開発について

［テーマ4］　企業の製造部門等における環境負荷の定量化・軽減策及びエコプロダクツ、そこから派生するビジネスモデルの創出について

2.　教育課程編成方針（カリキュラム・ポリシー）

21世紀の人類社会が迎える”地球環境の資源の有限性と環境容量の制約”に対応する社会システムの実現が不可欠であり、これを実現するための環境人材が求められている。本研究科では、それに応えることを目指してカリキュラムを編成している。
具体的には、「地域社会の環境マネジメント」、「環境経営」、「エコプロダクツ」の3領域について深く学べる科目群を配置し、それらの領域のつながりや全体像を理解するための共通必修科目として、「持続可能な発展研究1」や「環境学演習」などを配置している。また、学修方法としては、レポート、スクーリング、及びそれらの併用の3つの方法を用意しており、科目ごとに工夫を行っている。研究の集大成となる「特定課題研究演習」では、「持続可能な社会の条件に関する考察」、「都市環境・地域環境における環境負荷低減のための対策」、「事業所における環境マネジメント手法の利用・開発」、「製品の環境負荷低減とエコプロダクツ」の中からひとつのテーマを選び論文を作成することとしている。修了要件としては、2年以上在学し、必修12単位を含む36単位以上を取得し、かつ特定課題研究演習（4単位）の成果の審査及び試験の合格が必要としている。

● 修了要件

40単位以上（必修16単位／選択24単位以上）
2年以上在学し、必修12単位を含む36単位以上修得し、かつ特定課題研究演習（4単位）の成果の審査および試験の合格が必要です。修了時には**修士（環境学）**の学位が授与されます。

➜ 目次へ

3. 2023（令和5）年度 カリキュラム

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。
スクーリングを受講する場合は、授業料のほかに**「スクーリング申込」**と**「スクーリング受講料の納入」**が必要です。

科目区分	開講年次	科目名	単位数		授業料	学修方法	スクーリング受講料	備考
			必修	選択				
共通科目群	1年次	持続可能な発展研究1	4		44,000	R	－	
		環境経営論	4		44,000	R	－	
		環境学演習	4		44,000	SR	30,000	
地域環境マネジメント科目群	1年次	緑地環境計画論		2	22,000	R	－	
		都市環境心理学		2	22,000	R	－	
					22,000	S	15,000	
		地域環境政策論		2	22,000	R	－	
	2年次	環境コミュニケーション論		2	22,000	R	－	
		システム・ダイナミックス論		2	22,000	R	－	
環境経営科目群	1年次	CSR 論		2	22,000	R	－	
		環境マネジメントシステム論		2	22,000	R	－	
		ライフサイクルアセスメント論		2	22,000	R	－	
	2年次	持続可能な発展研究2		2	22,000	R	－	
		サステナビリティ会計論		2	22,000	R	－	
		省資源・省エネルギー論		2	22,000	R	－	
エコプロダクツ科目群	1年次	環境化学物質論		2	22,000	R	－	
		環境材料工学		2	22,000	R	－	
		環境デザイン論		2	22,000	S	15,000	
	2年次	環境配慮設計・プロセス論		2	22,000	R	－	
		地域活性化デザイン論		2	22,000	S	15,000	
		資源循環・リサイクル論		2	22,000	R	－	
環境マネジメント演習	2年次	特定課題研究演習	4		44,000	－	－	

● **「特定課題研究演習」の履修条件**

1年次開講の「環境アジェンダ研究」（2020 年度をもって閉講）または「持続可能な発展研究 1」および「環境経営論」の単位修得、ならびに履修前年度の指定された期日までに第1次研究計画書が提出されていることを条件とします。
また、2年次開講科目の「地域環境マネジメント科目群」、「環境経営科目群」および「エコプロダクツ科目群」から特定課題研究の内容と関連する科目を履修していることが必要です。

➜ 目次へ

2. 通信教育部の学修について

01. 年間予定概要

日程は変更する場合があります。最新情報は WBT 掲示板等でお知らせします。

1. 学年更新（年1回のみ）

2月中旬～２月下旬	**学年更新手続期間** ➜ 詳しくは P41 へ 学年更新手続および履修登録期間（正科生／科目等履修生　対象）
3月中旬	修了式

2. 各種登録・申込期間

4月6日～4月13日	**学修方法登録期間** ➜ 詳しくは P16 へ **新入生のみ**
4月6日～4月13日	**スクーリング申込期間** ➜ 詳しくは P36 へ
4月15日	通学制合同授業開始（一部通信教育部スクーリングも開始）

3. 履修期間

4月15日	WBT 履修開始 **レポート提出期間** ➜ 詳しくは P31 へ **4月15日～翌年1月19日　12時（正午）まで** この間はいつでもレポートの提出が可能です。 なお、再提出レポート、単位認定申請レポートも同期間での提出が必要です。
1月19日　12時（正午）	**レポート最終提出日**（再提出レポート及び単位認定申請レポート含む）
2月11日	履修期間終了

4. 特定課題研究演習

3月～5月	第1回面接指導（指導教員と調整のうえ決定） その後の指導方法・日程は指導教員と調整のうえ決定
1月下旬～2月上旬	公聴会・口述試問

➜ 詳しくは P40 へ

➜ 目次へ

02. 学修準備

武蔵野大学大学院通信教育部では、遠隔教育システム WBT(Web Based Training)を利用して、学修を進めていきます。WBT は学修に必要なパソコン環境が整っているところであれば、「いつでも、どこでも」学修することができます。掲示板や WBT メール、学生専用のコミュニケーションフォーラム等、学生生活に必要な機能を持ちあわせています。この「武蔵野大学大学院通信教育部ガイド」には通信教育部で学修をしていくうえで必要な情報を掲載しています。本冊子は学修方法や事務手続きについて、「WBT 操作マニュアル」では WBT の操作方法について記載しています。いつでも取り出せるよう、適宜印刷する等して、お手元においてご覧ください。

変更箇所等があった場合は WBT のガイダンスに掲載します。

大学からのお知らせは、WBT の掲示板または WBT メール(WBT を利用して送受信するメール)でご案内します。これらのお知らせを確認しなかったために起こる不利益は、すべて本人責任となります。定期的にログインして必ずお知らせを確認してください。

STEP 01. 確認しましょう

以下の提出物や教材を確認しましょう。

1. 提出物

- **大学卒業見込で出願した方(本学通信教育部卒業者は除く)**

「**卒業証明書**」を必ず提出してください。**4月30日締切**
提出がない場合、**入学は無効となります(書類不備のため)**。
提出先 ： 〒202-8585 東京都西東京市新町1－1－20 武蔵野大学通信教育事務課

- **【様式9】を提出している方について(該当者のみ)**

出願時に『【様式9】身体・発達・精神しょうがい状況連絡票』を提出している方は、医師が作成した診断書または障害者手帳(所持している場合のみ)の写しを提出してください。**3月31日締切**

2. 教材(資料集、テキスト)

資料集は学修方法に R(レポート)がある科目ごとに原則1冊です。

① 科目によりテキスト(市販本)を使用します。
② 入学初年度は、初年度開講科目の教材をすべて配本し、次年度以降は履修登録した科目の教材を配本します。配本時には、同封の納品書で不足がないかを確認してください。
③ お手元にお持ちの教材は大切に保管してください。年度ごとに改めて新しい教材は配本しておりません。
④ 履修2年目以降は、学年更新時に履修登録した科目の中で、教材が必要な科目のみ配本します。
⑤ 教材を紛失した場合は、**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)をご確認のうえ、ご自身でご購入ください。

➜ 目次へ

STEP 02. WBT にログインしましょう

WBT では、学修のほか事務課や教員への質問、スクーリングの申込などを行うことができます。入学日の4月1日からログインでき、4月15日から履修開始となります。基本操作を確認しておきましょう。
次の要領でインターネットから WBT にログインしましょう。

WBT の URL	https://wbt.musashino-u.ac.jp/wbtportal/

(1)ID とパスワード(PW)について

- 入学(受講)許可書に記載されています。
- ID とパスワード(PW)は変更できません。
- 他人に知られないよう、ご自身で大切に保管してください。

(2)G(Google)アカウントについて

本学通信教育部では、オンラインでの多様な学修方法を実施できるよう、学生および教職員それぞれに Google アカウント(Gアカウント)を発行しています。
在学中はこのアカウントにより、Google 社が提供する「Google Workspace」の各種サービスがご利用いただけます。

①「Google Workspace」の主なサービス
・G メール
・Google Classroom(履修者など特定のグループに限定して資料の共有や学修管理ができるスペース)
・ドライブ(オンラインストレージ)

オンラインでのスクーリング実施時など、WBT の機能だけではカバーできないような授業を展開する一部の科目などで、上記 Google サービスの利用を案内される場合がありますので、ご承知おきください。
利用する場合には、事前に担当教員等より案内がありますので、指示に従ってください。

②アカウント(メールアドレス)確認方法
[WBT HOME]―[学生情報照会]―[学生基本]を確認すると GoogleID を確認することができます。
本学から付与している G メールアドレスは、【t○○○○○○○@tstu.musashino-u.ac.jp】(すべて半角小文字)です。○の部分にご自身の WBT 画面に表示されている GoogleID(7桁)を入れていただくと、ご自身の G メールアドレスとして使用いただけます。

＜パスワード＞
2021 年度以降に入学した学生 → WBT ログイン時のパスワードと同様
2020 年度以前に入学した学生 → Google アカウントのパスワードを郵送済

(1)パスワードの再発行について

通知書の紛失等でパスワードがわからないという方は、下記のMUSICヘルプデスク までお問合せください。(即日の再発行はできません。)
http://mubs.jp/pc-support/
なお、WBT のパスワードと G アカウントのパスワードは連動しているため、どちらか一方のパスワードを変更すると両方とも変更となります。ご注意ください。
また、卒業・修了・退学等で本学を離籍された時には順次 G アカウントを削除いたします。

➜ 目次へ

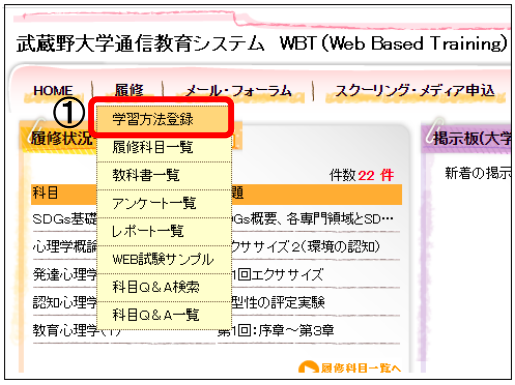
STEP 03. 学修方法を登録しましょう（正科生のみ）

研究科	専攻	学修方法登録
人間社会研究科	人間学専攻	1年次開講5科目（20単位）はすべて必修科目です。それぞれの科目について「R／SR／S」の学修方法のうち、開講されているものからいずれかを登録して履修します。
	実践福祉学専攻	入学初年度の履修科目について「R／S」の学修方法のうち、開講されているいずれかを登録して履修します。
仏教学研究科	仏教学専攻	入学初年度の履修科目について「R／SR／S」の学修方法のうち、開講されているいずれかを登録して履修します。
環境学研究科	環境マネジメント専攻	入学初年度の履修科目について「R／S」の学修方法のうち、開講されているいずれかを登録して履修します。

一度登録した学修方法は、年度途中で変更することはできません。
詳しくは、本学通信教育部ホームページ（➜ **入学手続から入学まで**）をご確認ください。

対象者	令和5年度入学の正科生
手続期間	令和5年4月6日～4月13日
学修方法	以下の3つの方法がありますが、科目により開講しない場合もあります。 R ・・・・ レポートのみで受講 SR ・・・ スクーリングとレポートで受講（**要スクーリング別途申込**） S ・・・・ スクーリングのみで受講（**要スクーリング別途申込**）

➜ 目次へ



● 登録方法

① WBT にログインし、[履習]－[学修方法登録]メニューをクリックします。

② 学修方法を選択します。希望する学修方法にチェックを入れます。
※学修方法がひとつの科目は選択不要のため、チェック項目はありません。

③ すべての科目の学修方法のチェック終了後、『選択内容を確認する』ボタンをクリックします。

④ 確認画面が表示されますので、内容を確認します。

⑤ 間違いがなければ『この内容を登録する』ボタンをクリックします。

※登録されている学修方法から変更がなかった場合には、確認画面は表示されません。(チェックが入っている学修方法にて登録されます。)

以上で、登録が完了です。

● 学修方法の登録を修正したい場合

選択・登録期間中 ： 登録方法①～⑤を再度行い、ご自身で再登録が可能です。
選択・登録期間後 ： 原則として変更できません。

● 注意事項

SR／S を登録した場合は、スクーリング申込期間に別途スクーリング申込が必要です。
詳細については、以下 WBT よりご確認ください。
インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 04.スクーリング

➜ 目次へ

STEP 04. WBT の様々なコンテンツを確認しましょう

1. ヘッダメニュー

HOME	プロフィールの変更や成績照会等を行います。
履修	レポート提出や単位認定試験受験、エクササイズ(補完教育科目のみ)等の履修を行います。
メール・フォーラム	メールの作成や送受信、フォーラムの確認を行います。
スクーリング・メディア申込	スクーリングの申し込み(※)、申込状況の確認を行います。
シラバス	**スタディガイド**の検索・参照を行います。
インフォメーション	掲示板・**ガイダンス**・関連リンク・FAQ の参照を行います。
学年更新手続	学年更新手続および履修登録を行います。(※)
出願申請	再入学等の手続きを行います。(※)

※手続期間外は、画面は表示されません。

2. スタディガイド(WBT「シラバス」内に掲載)

スタディガイドは各科目のサブテキストになります。**履修を始める前にご確認ください。**学修が適切かつ効率よく進められるよう、学修の進め方、単位修得までの流れ、到達目標などを科目ごとに掲載しています。年度途中にスタディガイドを更新した場合は「科目のお知らせ」でご連絡します。

3. ガイダンス

学生生活に関する情報を掲載しています。履修に関することや、学年更新手続・履修登録、各種証明書等の事務手続きに関する情報を詳しく掲載しています。

➜ 目次へ

4. 「掲示板」と「WBT メール」

大学からのお知らせは、WBT の**掲示板**または**WBT メール**（WBT を利用して送受信するメール）でご案内します。これらのお知らせを確認しなかったために起こる不利益は、すべて本人責任となります。定期的にログインして必ずお知らせを確認してください。

（1）掲示板一覧から掲示板を確認する

① ヘッダメニューの［インフォメーション］－［掲示板一覧］をクリックします。
② ［掲示板一覧］画面から掲示板タイトルを選び、クリックします。
③ ［掲示板詳細］画面が開き、掲示板の内容が確認できます。

（2）事務課へ WBT メールを送信する

① ヘッダメニューの［メール・フォーラム］－［メール新規送信］をクリックします。
② ［メール作成画面］が開きます。
③ 送信するメール内容を入力します。
④ 入力の完了後、『入力内容を確認する』ボタンをクリックします。
⑤ 『この内容を送信する』ボタンをクリックします。

（3）WBT メールを確認する

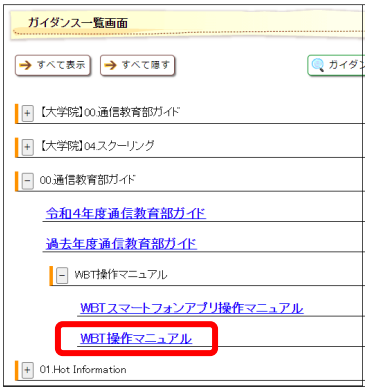
① ホーム画面の「お知らせ」から、種類：［メール］のタイトルをクリックします。
② ［受信メール詳細］画面が開き、メールの内容が確認できます。
③ 返信する場合は、『返信する』ボタンをクリックします。
④ ［返信メール作成］画面が表示されますので、内容を入力します。
⑤ ［返信メール作成確認］画面が表示されます。内容を確認し、間違いがなければ『この内容を送信する』ボタンをクリックします。

（4）既読の WBT メールを再読する

① ホーム画面の「お知らせ」から、種類：［メール］のタイトルをクリックします。
② ヘッダメニューの［メール・フォーラム］－［メール受信一覧］をクリックします。
③ ［メール受信一覧］画面にて、参照したいメールのタイトルをクリックすると、選択したメールの［受信メール詳細］画面を表示します。※ステータスに『要回答』が表示されている場合は、必ず返信してください。

5. WBT 操作マニュアル

① ホーム画面の「インフォメーション」-［ガイダンス一覧］をクリックします。
② ［ガイダンス一覧画面］-［大学院 00.通信教育部ガイド］をクリックします。
③ ［WBT 操作マニュアル］をクリックします。
④ 「添付ファイル」の「WBT 操作マニュアル　大学院」をクリックします。
⑤ PDF が開き内容を確認することができます。



➜ 目次へ

STEP 05. 禁止事項を確認しましょう

WBT 上の教材等の著作権は、全て大学および大学院関係者に帰属しますので、WBT 以外のインターネット上のいかなるサイトにも、登録することを禁止します。
たとえ、そのサイトがパスワードなどで保護された、特定のメンバーのみ閲覧可能な設定になっていたとしても、登録を禁止します。
さらに、WBT 以外のサイトに不法に登録された教材等を利用することも禁止します。違反があった場合には、処分の対象となります。

なお、WBT からリンクされているサイトの著作権は、そのサイトの管理者（あるいは制作者）に帰属します。通信教育部では、各サイトの許可を得てリンクを設定しています。

（1）WBT 上の教材等

① スタディガイド
② エクササイズ問題
③ レポート課題
④ 単位認定試験問題
⑤ 実験実習の教材
⑥ FAQ
⑦ Q＆Aの回答
⑧ レポート添削内容

（2）処分

① 始末書を提出させ、今後二度と行わない旨の誓約書も併せて提出させる。
　また、当該年度に履修した科目はすべて単位を認めない。
② 再三の注意にもかかわらず従わない場合は退学処分とする。

【参考】武蔵野大学大学院通信教育部学則

第10章　賞罰
第44条　本大学院通信教育部学則に背き又は本学の秩序を乱し、学生としての本分に反した行為のあるときは、学長はこれを懲戒する。懲戒は、譴責、停学及び退学とする。
2　前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行うことができる。
（1）性行不良で改善の見込みがないと認められた者
（2）学業を怠り、成績不良で成業の見込みがないと認められた者
（3）正当な理由なくして出席が常でない者
（4）学生の本分に反し、本学の秩序を乱した者

➜ 目次へ

03. 学修に必要なもの

1. インターネットに接続できるパソコン

本大学院通信教育部では、WBT という独自の通信教育システムを使って学修します。受講にあたり、以下仕様のパソコン、ソフトウェア、インターネット接続環境等が必要です。

(1)インターネットに接続できるパソコン環境

OS ※1	日本語 Windows 11／Windows 10／ Windows 8.1	
ブラウザ ※2	日本語 Microsoft Edge	
ハードウェア	CPU*	1GHz以上の32ビット(x86)または64ビット(x64)CPU
	メモリ*	1GB RAM(32ビット)または2GB RAM(64ビット)
	ハードディスク*	300MB 以上の空き容量
	画面解像度	1024 × 768ドット以上
	音声出力	必須
	WEB カメラ ※3	
	*CPU、メモリ、ハードディスクについては学修に必要な最低限の仕様です。パソコンを新規に購入する場合は、通常これらの仕様を満たしています。	
ソフトウェア	Microsoft Excel 2010以上 ※4	
	Adobe Reader DC 以上	
	Windows Media Player 12	

※1. 「Windows10」までは動作確認が完了しており、最新の「Windows11」においても、現状ではご利用上の支障 は確認されておりません。 Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8 はマイクロソフト社がサポート(セキュリティ更新プ ログラムを含む一般サポートおよび技術サポート)を終了したため、本学通信教育部の「受講に必要なパソコン環境」の対象外としております。よって、動作保証はいたしません。

※2. Internet Explorer、Google Chrome、Firefox、Safari は画面が正しく表示されない場合やレポート作成機 能が使えないことがあります。ブラウザの設定について、JavaScript、Cookie、SSL をすべて「有効」にしてく ださい。

※3. 受講にあたり、本人確認のため WEB カメラが必要となる可能性があります。また、スクーリングの一部ではオ ンラインにて開講するため、その場合には WEB カメラおよびマイクが必要となります。あらかじめご承知おきく ださい。

※4. Microsoft Excel 以外の表計算ソフトについては、使用できない可能性がありますので、対象外となります。

➜ 目次へ

(2)インターネット接続環境

● **光回線等の高速回線**

インターネット通信によってテスト科目(補完教育科目のみ)の WEB 試験(エクササイズや単位認定試験)を受験するために、**1時間程度連続で接続**しなければならないこともあります。その間途中で切断されることのない安定した通信環境が必要です。スムーズに学修を進めるためには光回線等の高速回線をご利用ください。

● **コンテンツ視聴のために推奨する回線速度 (実測値で1.5Mbps 以上推奨)**

コンテンツを視聴するための回線速度として、常時実測値で1.5Mbps を十分に上回る必要があります。ADSL 回線、無線 LAN、回線を共有している他の設備がある場合、回線速度が低下し、視聴に影響を与えることがあります。実測値については、ご契約のプロバイダにご確認ください。

2. WBT の URL と ID/パスワード(PW)

WBT へは下記の URL へアクセスし、ID と PW を使用してログインします。

WBT の URL	https://wbt.musashino-u.ac.jp/wbtportal/

3. スタディガイドと教材(資料集、テキスト)

本大学院通信教育部では、学修が適切かつ効率よく進められるよう、教材に加えて、学修の進め方・単位修得までの流れ・到達目標などを記載した**スタディガイド**を科目ごとに掲載しています。**履修を始める前に必ず熟読してください。**

教材(資料集、テキスト)については、履修登録科目のうち、必要な科目のみ本学から配本しております。

- 使用する教材については、各科目の**スタディガイド**をご確認ください。
- 次年度以降も引き続き履修する場合、使用する教材に変更がなければ**再配本はしておりません**。すでに配本している教材を引き続きお使いください。

スタディガイドは WBT の「シラバス」内に掲載しています。

➜ 目次へ

04. 単位・評価・学修方法

1. 単位の修得

授業科目にはそれぞれ「単位」数が定められています。各科目の課題に応じ、レポートを提出して履修を進め、単位認定試験（単位認定申請レポート提出）に合格することで所定の単位を修得します。

➜ 各科目の単位数については、各専攻の**カリキュラム**をご参照ください。

2. 評価

単位認定試験の評価は次のとおりです。C 以上は合格で単位修得となります。
学修方法が SR の場合は、S（スクーリング）、R（レポート）それぞれの点数の平均点を科目の評価とします。

合　否	評　価	点　　数
合　格	S	100～90
	A	89～80
	B	79～70
	C	69～60
不合格	D	59 以下
	X	履修途中の単位を修得していない、または履修放棄

3. 学修方法

本大学院通信教育部での学修方法は、**R（レポート）、SR（スクーリング・レポート）、S（スクーリング）**のうち、受講する科目ごとに設定されている学修方法からいずれか1つを選んで学修します。ただし、学修方法が1つのみの科目については選択できません。

● R　：レポート

WBT に提示されたレポート課題にすべて合格後「単位認定申請レポート」を提出することで、科目単位を修得します。すべて WBT を利用した自宅学修で行います。

● S　：スクーリング

本学等で行われる面接授業（スクーリング）を受講し、スクーリング中に実施する単位認定試験に合格することで、科目単位を修得します。

● SR　：スクーリング・レポート

4単位の科目において、スクーリングで2単位、レポートで2単位をそれぞれ修得します。**スクーリング単位**はスクーリング中に行われる単位認定試験に合格、**レポート単位**は WBT ですべてのレポート課題に合格後「単位認定申請レポート」を提出することで、科目単位を修得します。

・ **SR では、スクーリングとレポートの両方に合格することで科目単位を修得します。**

➜ 目次へ

05. 補完教育科目（人間学専攻／仏教学専攻　正科生のみ）

人間学専攻および**仏教学専攻**では、専攻の基礎となる学部の専門教育を受けていない方のために、大学学部の学科専門科目を補完的に履修することができます。
これらの科目の履修は**無料**ですが、あくまで補完として履修するものであり、**科目の単位は修得できません**。

● **注意事項**

① **仏教学研究科仏教学専攻**の在籍者が**学階課程科目**（➜ 詳しくは P9へ）として「仏教基礎入門」の単位修得を目的に履修する場合は、**「仏教基礎入門」の履修登録を行う必要があるため、授業料が発生**します。
② 無料の「補完教育科目」として学修する場合は、単位認定されませんのでご注意ください。
③ 学階課程科目の「仏教基礎入門」以外の ST 科目のスクーリングを受講することはできません。

1. 補完科目一覧

科目区分	科目名	学修方法	人間学専攻	仏教学専攻
仏教・思想系科目	仏教基礎入門	ST	○	○
	共生の原理	ST	○	○
	仏教史	T	○	○
	ヒンドゥーの文化と思想	ST	○	○
	宗教学概論	T	○	○
	仏教文化入門	ST	○	○
	仏教美術	ST	○	○
心理系科目	心理学概論	T	○	－
	発達心理学	T	○	－
	パーソナリティ心理学	T	○	－
	社会心理学	T	○	－
	臨床心理学	T	○	－

● **学修方法について**

T：テスト科目	WBT に提示された **WEB 試験**（エクササイズや単位認定試験）を受験します。
ST：スクーリング・テスト科目	**補完教育科目ではスクーリングは受講できません。**WBT に提示された **WEB 試験**（エクササイズや単位認定試験）を受験します。

➜ 目次へ

2. 履修

補完科目は**スタディガイド**（WBT「シラバス」内に掲載）に沿って学修を進め、順番に各課題のエクササイズ（WEB 試験）を受験します。すべてのエクササイズに合格した後、単位認定試験（WEB 試験）を受験します。
ただし、**単位認定試験に合格した場合も科目の単位は修得できません**。

（1）必要な教材

補完教育科目のテキストは配布されませんので、必要に応じてご購入ください。なお、使用テキストについては、各科目の**スタディガイド**（WBT「シラバス」内に掲載）をご確認ください。

・「仏教文化入門」「宗教学概論」は通信教育事務課より購入可能です。購入方法は以下よりご確認ください。
インフォメーション ≫【大学院】02.履修 ≫ 01.カリキュラム ≫ 大学院補完教育科目（人間学研究科・仏教学研究科のみ） ≫ テキスト申込方法（仏教文化入門、宗教学概論）

（2）WEB 試験

WEB 試験とは、WBT 上で受験するエクササイズや単位認定試験です。

- **令和5年度受験期間**

  令和5年4月15日～令和6年2月11日（再試験の受験を含む）

期間終了後（2月12日以降）は受験できません。なお、受験日は定められていませんので、受験期間内であればいつでも受験することができます。

- **評価**

  60点以上（100点満点）で合格

エクササイズ	合格の場合	➜	次のエクササイズを受験することができます。
	不合格の場合	➜	**翌日から**再受験が可能です。合格するまで受験します。
単位認定試験	合格の場合	➜	再受験はできません。
	不合格の場合	➜	再試験 ・ **3日経過**後、再試験の受験が可能となります。 ・ 不合格の場合の再試験は**1回まで**です。

➜ 目次へ

06. 学修質疑・問い合わせ

レポートを書いていて、理解できない点や疑問点が生じて行き詰まるときは、参考文献やその他の文献・資料を調べたり、各科目の**スタディガイド**（WBT「シラバス」内に掲載）や WBT の科目 FAQ を調べたりしてください。できる限り自身で努力し、なお分からない場合は、WBT の科目 Q&A を利用して、科目担当教員へ質問することができます。

● 担当教員への問い合わせについて

主な問い合わせ内容		回答者	問い合わせ可能期間（科目 Q&A）
履修科目に関する質問	履修科目の内容	担当教員	4月15日～2月11日
	レポートの内容（文字数、体裁等を含む）		

① 担当教員へ質問する場合は、**科目 Q&A** を利用してください。
質問できる回数は、**1科目につき10回まで**とし、原則として1回のメールで1項目の質問とします。
② 担当教員からの回答は**7日間程度**（専門的な質問の場合10日程程度）で返信されます。
③ 質問できる期間、回答を見ることができる期間は、履修期間の間（4月15日～2月11日）です。2月11日直前の質問は回答が見られない場合がありますので、日数に余裕をもってご質問ください。
④ **E メールや電話での対応は一切行っておりません。**
⑤ **事務課では担当教員に電話をつなぐ対応はしておりません。**
⑥ **過年度の科目 Q&A の履歴は確認できません。**当該年度の履修登録科目のみ利用できます。

● 大学院通信教育事務課への問い合わせについて

主な問い合わせ内容		回答者	問い合わせ方法	
			WBT	電　話
履修科目に関する質問	WBT（通信教育システム）の操作等	事務課	**WBT メール（推奨）**	平日 9時～17時まで（※）
	レポートの提出方法（ファイル形式、送信方法を含む）			
学生生活全般に関する質問・相談	スクーリング受講に関する質問			
	学籍異動（休学・退学・復学）に関する質問			
	事務手続きに関する質問			

① **WBT メール**は随時受け付けます（**推奨**）。
② 電話での問い合わせは、事務課開室時間にお願いします。学籍（受講）番号と氏名をお伝えのうえ、用件は簡潔にお願いします。

武蔵野大学大学院通信教育事務課（武蔵野キャンパス　5号館3階）
開室時間（※）：　平日9時～17時（夏季休業・年末年始・土日祝日閉室）
ＴＥＬ　：　042-468-3482
E-mail　：　mtsushin@musashino-u.ac.jp

※　変更の場合は WBT でお知らせします。

➜ 目次へ

07. 利用できる制度・施設等

学生の皆さまが安心して学べるよう次のような学修支援体制を整えています。
詳細は以下 WBT よりご確認ください。
インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 07.学修支援体制

1. 学生教育研究災害傷害保険（正科生のみ）

スクーリングや特定課題研究演習、修了式等の学校行事に参加している間および通学中に発生した身体の傷害事故を補償する制度です。本大学院通信教育部では、学生の皆さまが安心して学校行事に参加され充実した学生生活を送れるよう、大学が経費を負担し正科生全員に対して加入手続をします。

2. 本学附属施設

以下の本学附属施設を利用することができます。使用の際は『**学生証**』または『**受講証**』を持参してください。

（1）図書館

正科生／科目等履修生は大学図書館を利用することができます。詳しくは「通信教育部生の図書館利用について（http://www.musashino-u.ac.jp/library/tushin/riyou.htm）」をご確認ください。図書館利用に関するご質問は、大学図書館に直接お問い合わせください。

大学図書館　http://www.musashino-u.ac.jp/library/

図書館事務課（武蔵野キャンパス） TEL: 042-468-3244 FAX: 042-469-8686 E-mail: toshokan@musashino-u.ac.jp	**図書館事務課有明分室（有明キャンパス）** TEL: 03-5530-7671 FAX: 03-5530-3823 E-mail: tosho2@musashino-u.ac.jp

インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 01.Hot Information ≫ 05. 本学施設の利用について ≫ 図書館の利用について ≫ 大学図書館の利用について（正科生）

（2）学内パソコンの利用（正科生のみ）

武蔵野大学各キャンパス内に設置しているパソコン開放教室を利用することができます。ただし、科目等履修生は利用できませんので予めご了承ください。詳細については、WBT ガイダンスを参照してください。パソコン利用の際の ID・PW は G アカウントと同様です。

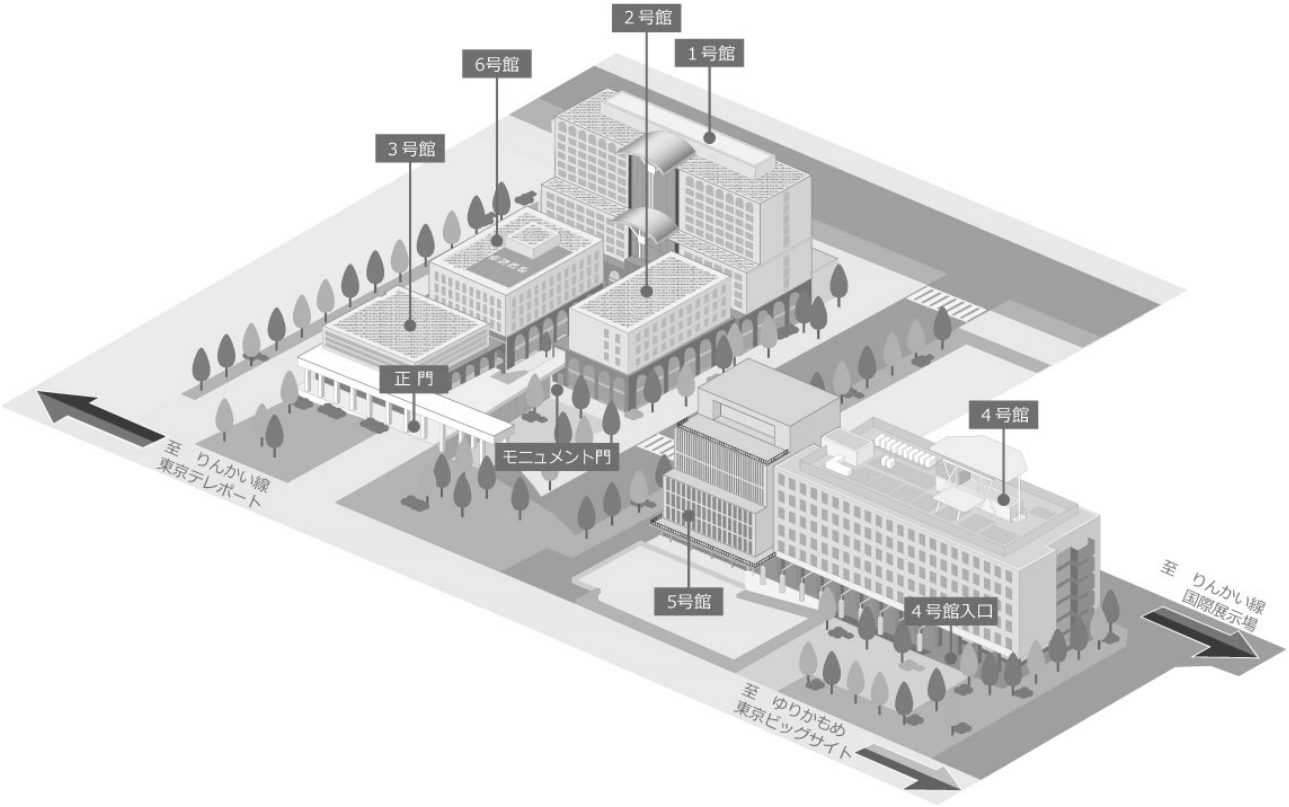
インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 01.Hot Information ≫ 05. 本学施設の利用について ≫ 学内パソコンの利用について

➜ 目次へ

3. 学内マップ

各施設の利用にあたっては、必ず WBT のガイダンス、スクーリングのしおりをご確認ください。
また、来校する際には必ず『**学生証**』または『**受講証**』を持参してください。

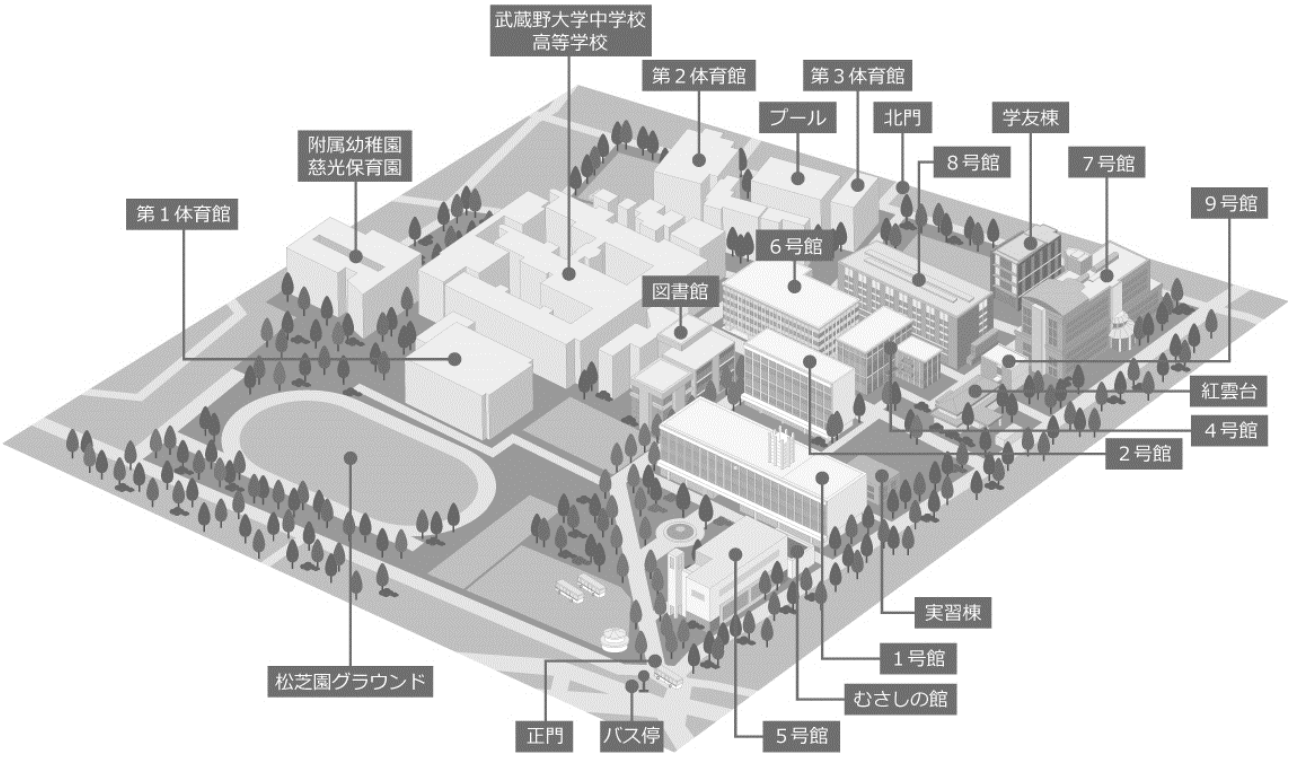
● 有明キャンパス



〒135-8181　東京都江東区有明三丁目3番3号
- りんかい線「国際展示場駅」より徒歩7分
- ゆりかもめ「東京ビッグサイト駅」より徒歩6分

➜ 目次へ

● **武蔵野キャンパス**



〒202-8585　東京都西東京市新町一丁目1番20号

- JR・中央・総武線「三鷹駅」よりバス約10分 「武蔵野大学」下車
- JR・中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」よりバス約15分 「武蔵野大学」下車
- JR 中央線「武蔵境駅」よりバス約7分 「武蔵野大学」下車
- 西武新宿線「田無駅」よりバス約5分 「至誠学舎東京前」下車　徒歩5分
- 西武池袋線「ひばりヶ丘駅」よりバス約20分 「至誠学舎東京前」下車　徒歩5分

➜ 目次へ

08. 単位認定（本学大学院通信教育部における既修得単位）

1. 対象科目

過去に本学大学院通信教育部で修得した科目の単位

本人申請に基づき、上限10単位まで単位を認定する事ができます。ただし、カリキュラム変更などにより当該科目が廃止になっている場合には、単位認定の対象とはなりません。

2. 授業料の返還

科目等履修生として修得した**必修科目の単位**に限り、正科生2年次の授業料を**上限8単位**まで適用することができます。
認定単位のうち必修科目の授業料は、8単位を上限として**正科生2年次**（2年次に休学した場合は、復学した年度）**の6月下旬頃**に、申請書で指定した**銀行口座にお振込み**いたします。

3. 申請方法

以下のとおり、申請期限までに提出書類を郵送してください。
詳細は、以下 WBT よりご確認ください。
インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 01【大学院】01.Hot Information ≫ 09.既修得単位の単位認定について

- **申請期限（郵送・必着）**

案内時期	申請期限	振込時期
4月下旬	5月中旬	正科生2年次　6月下旬（予定）

- **提出書類**

既修得単位認定申請書 ・・・・・ 1通

- **郵送先**

〒202－8585 東京都西東京市新町1－1－20
武蔵野大学大学院通信教育部　単位認定担当　宛
・ 「宛名ラベル」をご活用ください。
・ 封筒に「**既修得単位認定申請書在中**」と表面に朱書きで明記してください。

- **注意事項**

① 単位認定を希望する場合は、履修開始（4月15日）以降に「履修科目一覧」から当該科目のスクーリング申込や、レポート提出をしないでください。認定科目のため最終成績は「**認**」となります。
② 授業料の返還は、次年度も在学する学生のみを対象とします。休学・退学・除籍した場合、この制度の適用対象となりません。
③ 正科生で修得した単位は認定できますが、授業料は返還できません。
④ 複数の科目等履修生の学籍で単位を修得した場合、合算して認定することはできません。1つの学籍のみ単位認定できます。
⑤ 再入学生は対象外です。
⑥ 過去に単位修得した科目が出願した専攻で開講していない場合、単位認定できません。
⑦ 過去に単位修得した科目の学修方法が変更している場合、単位認定できません。
例：　修得年度の学修方法：SR　申請時の学修方法：R　➜ 単位認定不可
　　修得年度の学修方法：SR　申請時の学修方法：SR　➜ 単位認定可

➜ 目次へ

3. 履修方法

01. R： レポート科目

レポートは、**スタディガイド**（WBT「シラバス」内に掲載）に沿って、資料集、参考文献などで自学自習したうえで、留意点等を踏まえながら、自分の言葉でレポートをまとめます。また、課題に対してある程度体系立った解答が求められますので、十分に資料集や参考文献を活用し、学修をさらに深めるよう心がけてください。

1. レポート課題

レポート課題は、各科目の WBT［履修科目一覧］画面より確認します（科目により、レポート課題が**スタディガイド**に掲載されている科目もあります）。No1 のレポート課題から提出し合格した場合、次のレポート課題を参照・提出することができます。

（1）提出期間

令和5年4月15日～令和6年1月19日　12時（正午）まで

レポートは、再レポートの提出も含め上記提出期間に提出します。提出期間後に提出したレポートは、いかなる理由があっても受理しません。レポート提出期間内に各自の学修ペースで各レポートを提出し、本年度のレポート最終提出日までに「単位認定試験レポート」を提出してください。
※提出期間を別途定めている科目については、**スタディガイド（WBT「シラバス」内に掲載）に記載の期限**に従ってください。

（2）作成方法

Word などのワープロソフト、手書きなど作成方法は問いませんが、提出は WBT から提出しますので、最終的にはパソコン上でレポートをまとめる必要があります（教員の指導方法に準ずる）。

- **レポートの文字数には、氏名、学籍番号、標題、参考文献、スペース、改行等を含めません。**

R：レポート （科目単位　**4単位**）	2，400字程度のレポートを**4回提出**します。すべてのレポートに合格後「単位認定申請レポート」を提出し、科目単位の4単位を修得します。
R：レポート （科目単位　**2単位**）	2，400字程度のレポートを**2回提出**します。すべてのレポートに合格後「単位認定申請レポート」を提出し、科目単位の2単位を修得します。
SR：スクーリング・レポート	**R（レポート）と S（スクーリング）、両方の単位認定試験に合格して、科目単位の4単位を修得します。** **レポート**：2，400字程度のレポートを**2回提出**し、すべてのレポートに合格後「単位認定申請レポート」を提出します。 **スクーリング**：1時限100分の授業を**14時限受講**し、単位認定試験に合格することが必要です。

上記の課題数、提出数、文字数は目安であり、科目により異なる場合があります。詳しくは各科目の**スタディガイド**（WBT「シラバス」内に掲載）を確認してください。

➜ 目次へ

(3)提出方法

レポートは WBT から提出します。**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)で課題数や添削スケジュールを確認のうえ計画的に提出してください。

● **レポート提出時の留意事項**

① 1科目につき複数のレポート課題がありますが、一度に提出できるのは1レポートです。
② 指定があるとき以外は、**「添付ファイル」の使用は認めません**。
③ 前のレポートが返却されるまで、次のレポートは提出できません。
④ 不合格で返却された場合は、レポート返却日から**3日経過**しないと再提出できません。
⑤ レポート課題の再提出は2回までです。

(4)レポート添削スケジュール

レポートは担当教員および添削員が添削後、毎月次の日程で返却します。
返却期日前の返却依頼は承っておりません。

毎月 **1～10日まで**	に提出したレポート	➜	当月 **29日まで**	に返却
毎月 **11～20日まで**	に提出したレポート	➜	翌月 **9日まで**	に返却
毎月 **21～末日まで**	に提出したレポート	➜	翌月 **19日まで**	に返却

12月～1月のスケジュールは上記と異なります。詳細については WBT の掲示板でご案内します。

(5)評価

60点以上(100点満点)が合格

合格の場合	➜	次のレポート課題へ進むことができます。 ・ 合格したレポートを再提出することはできません。
不合格の場合	➜	レポート課題の再提出(**2回まで**)となります。 ・ 不合格レポート返却日から**3日経過(※)**すると WBT から提出できます。 ・ 再提出の添削スケジュールも通常レポートと同じです。 ・ 再々提出レポートが不合格の場合、その時点で当該科目の当年度の評価が不合格となります。再履修は翌年度以降となり、当該年度の単位修得はできません。

※3日経過の例

1日目	2日目	3日目	4日目
不合格レポート返却日			**提出可能日**

2. 単位認定試験

各科目で提示されているレポート課題にすべて合格した後、単位認定申請レポートを提出します。

(1)提出期間

令和5年4月15日～各科目のスタディガイド(WBT「シラバス」内に掲載)に掲載されている期日まで
※ スタディガイドに記載がない場合は、レポート最終提出日の1月19日正午までです。

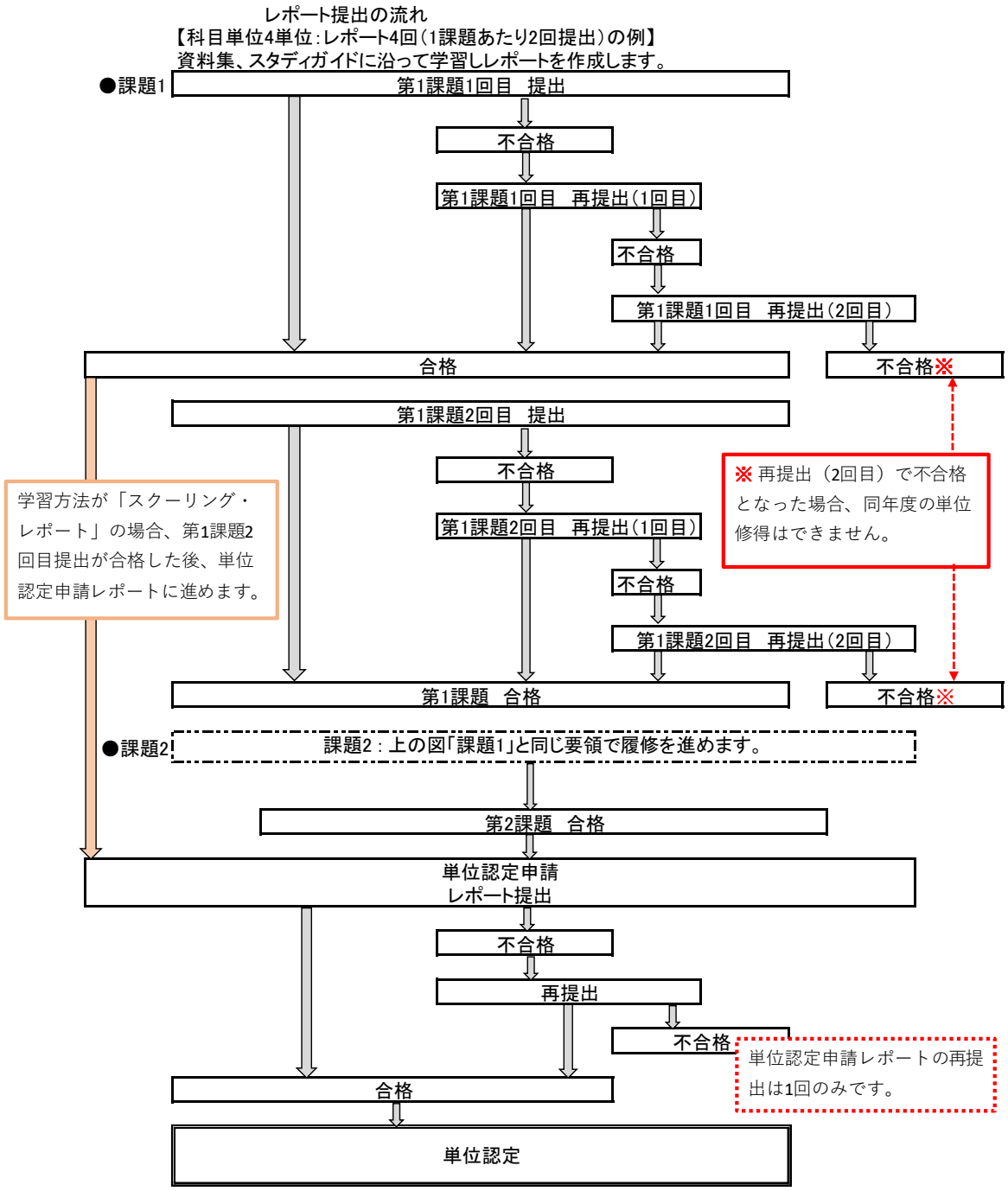
➜ 目次へ

(2)提出方法

[履修課題一覧]画面より「単位認定試験」課題を確認し、「単位認定申請レポート」を WBT から提出します。
単位認定申請レポートの再提出は1回のみです。

3. レポート:履修の流れ

下記の課題数、提出数、文字数は目安であり、科目により、課題数や提出数が異なる場合があります。詳しくは各科目の**スタディガイド**(WBT「シラバス」内に掲載)を確認してください。
(例) 科目単位 4 単位:レポート 4 回(1 課題あたり 2 回提出)



大学院の場合、学修内容を深めるために、レポートは1つの課題に対して2回の提出を求めます。**1回目は課題についてのレポート**であり、**2 回目は1回目のレポートに対する添削内容に従って書き直したレポート、あるいは課題から発展して与えられた追加課題についてのレポート**になります。1回目のレポート課題は全学生に共通ですが、2 回目の課題は学生によって異なることがあります。

4. レポート(答案)作成に伴う不正行為の処分について

レポート作成時に以下の不正行為が認められた場合には、処分の対象となります。ここでいうレポートとは、各科目の担当者が課したレポート課題に基づいて作成したレポート、メディア授業およびスクーリング時に行われる単位認定試験の答案を指します。

(1)不正行為

① 他人のレポート(答案)を写すこと
② 他人にレポート(答案)を写させること
③ 代人が作成したレポート(答案)を提出すること
④ 既存の論文等から盗作すること
⑤ レポート(答案)をインターネット上のサイトに公開すること
⑥ インターネット上のサイトに公開されたレポート(答案)を写すこと
⑦ その他不正と認められる行為

なお、 ①～⑥については、たとえそれが一部分であっても不正と見なします。

(2)処分

① 始末書を提出させ、今後二度と行わない旨の誓約書も併せて提出させる。ただし、レポート課題に基づいて作成したレポートで不正行為が認められた場合には、当該年度に履修したレポート科目(R、SR)のすべての単位を認めない等の処分をする。
また、スクーリング時に行われる単位認定試験の答案において、不正行為が認められた場合には、当該年度に履修したスクーリング科目(S、SR)のすべての単位を認めない等の処分をする。
② 当該行為が重いと判断した場合は退学処分とする。

● **【参考】武蔵野大学大学院通信教育部学則**

第10章 賞罰
第44条 本大学院通信教育部学則に背き又は本学の秩序を乱し、学生としての本分に反した行為のあるときは、学長はこれを懲戒する。懲戒は、譴責、停学及び退学とする。
2 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行うことができる。
(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
(2) 学業を怠り、成績不良で成業の見込みがないと認められた者
(3) 正当な理由なくして出席が常でない者
(4) 学生の本分に反し、本学の秩序を乱した者

➜ 目次へ

■レポート提出でよくある問い合わせ

Q1. レポートの取消方法がわからない。 ➜ 詳しくは「WBT 操作マニュアル」(P22)をご確認ください。

誤って提出したレポートは WBT 上で取り消すことができます。レポートの取消は、レポートの手続状況が[**提出済**]の間は**ご自身で取り消す**ことができます。レポートの手続状況が[**添削中**]の場合は、提出日から**4日以内**であれば、担当教員に取消理由を申請し、**担当教員の判断**により取消となります。

① ヘッダメニューの[履修]－[レポート一覧]をクリックし、[レポート一覧]画面を表示します。
② 提出済レポートの[詳細]をクリックします。
③ [レポート提出]画面が表示されます。
④ レポートの手続状況が[**提出済**]の場合： 画面の一番下にある『レポート提出をキャンセルする』をクリックすると確認画面が表示されるため、『OK』をクリックします。
レポートの手続状況が[**添削中**]の場合： キャンセル理由入力画面が表示されます。キャンセル理由を入力後、申請を行ってください。

[留意事項]

① レポート取消の可否については担当教員の判断となりますので、通信教育事務課では回答できません。
② 担当教員よりレポート取消が許可された後、再度提出した日に対して返却日が決定します。スケジュールにご注意ください。
③ レポート取消が受理されなかった場合は、提出した内容で添削されます。返却までお待ちください。

Q2. レポートの再提出方法がわからない。 ➜ 詳しくは「WBT 操作マニュアル」(P23)をご確認ください。

レポートが不合格で返却された場合、返却日から**3日経過**すると再提出できます。

① ヘッダメニューの[履修]－[レポート一覧]をクリックし、[レポート一覧]画面を表示します。
② 「再提出」となっている課題の『作成』をクリックします。
③ [レポート提出]画面が表示されます。再提出の場合、過去のレポートの添削内容が表示されますので、添削内容を元にレポート作成、提出してください。

Q3. 添付ファイルのアップロード方法がわからない。

※添付ファイルは、スタディガイド等で指定の場合のみ使用します。

① ヘッダメニューの[履修]－[レポート一覧]をクリックし、[レポート一覧]画面を表示します。
② 課題の『作成』をクリックします。
[レポート提出]画面が表示されます。添付ファイルの[参照]をクリックして保存したファイルを指定し、**表示名を入力**のうえ、提出してください。表示名を入力しないと添付ファイルが開けません。

Q4. 「40文字スペース」とエラーが表示される。

スペースの箇所を検索(「Ctrl」キーを押しながら「F」キーを押す)します。検索結果によりスペース箇所が「黄色くマーカー」されますので、スペースを削除します。

Q5. テキストや Word で作成したレポート提出本文を WBT の画面に貼り付けができない。

マウスを使用して範囲指定し、コピー、切り取り、貼り付けのショートカットキーをお試しください。

「コピー」する場合	➜	「Ctrl」キーを押しながら「C」キーを押します。
「切り取り」する場合	➜	「Ctrl」キーを押しながら「X」キーを押します。
「貼り付け」する場合	➜	「Ctrl」キーを押しながら「V」キーを押します。

➜ 目次へ

02. S： スクーリング科目

スクーリング（面接授業）とは、教室やオンラインで教員からライブで講義を受ける授業のことです。
スクーリングを受講するには、「WBT の申込」と「受講料の納入」が必要です。
受講・種類については、下の図をご確認ください。

	申 込 方 法	受 講 期 間	種 類※2	内 容※3
スクーリング	スクーリング申込日程期間に WBT 画面で申込※1	開講日程表通り	対面授業	来校の上、対面で授業を行う
			オンライン授業（Zoomなどによる同時双方向型授業）	Zoom 等を使用してインターネットを介して授業を行う（来校せずに受講が可能）
			ハイフレックス授業	対面授業またはオンライン授業（Zoom 等）のどちらか希望の方法で受講

※1. スクーリングの受講には申込が必要です。開講科目、開講日程により申込時期が異なります。
※２． 科目により授業の方法が異なります。WBT -ガイダンス内の開講日程表をご確認ください。
※３． スクーリングの詳しい授業内容については、受講期間の前に担当教員よりご連絡しますので、WBT メール、登録した E メール、大学付与の G メールをご確認ください。また、授業内容詳細については、WBT 内「科目 Q&A」で担当教員へ直接お問合せください。

1. 申込から単位修得まで

スクーリングを受講するには、申込期間に**「WBT の申込」**と**「受講料の納入」**が必要です。
スクーリング日程、会場（教室）は、WBT 掲載の**「スクーリング開講日程表」**をご確認ください。教室についてはスクーリング受講日前に WBT のガイダンスや掲示などで必ず最新情報を確認してください。諸行事などにより教室が変更となる場合があります。
納入期限までに入金が確認できない場合、申し込みを取り消すことがあります。

通学課程の学生と合同でスクーリングを行う一部科目については、教員からのお知らせを MUSCAT にて行います。（通信課程の WBT のようなものです。）
MUSCAT 利用する科目の一覧および MUSCAT 利用方法は、WBT 掲示板等にて案内しますので案内を参考に各自教員からのお知らせを確認してください。（ログイン ID、パスワードは WBT と同じです。）

STEP 01. WBT からスクーリングを申し込む

申込期間に WBT より申込の受付を行います。**電話やメールでの受付はできません。**

（1）令和5年度スクーリング申込日程

令和5年度受講予定のスクーリングは、すべて以下の申込期間にお申し込みください。
申込みの開始時間は**12時（正午）**です。

申込区分	対象	申込期間	納入期間
大学院スクーリング	全専攻	4月6日～4月13日	振 替 日： 5月12日 振込案内： 5月18日 振込期限： 5月31日

➜ 目次へ

(2)申込方法

申込期間内に、以下のとおり WBT 申込画面から手続きを行ってください。
① ヘッダメニューの[スクーリング・メディア]－[スクーリング・メディア授業申込一覧]をクリックし、[スクーリング・メディア授業申込一覧]画面を開きます。
②『スクーリング・メディア授業申込』ボタンをクリックします。
③ 受講する科目の「申込内容」欄のプルダウンで選択して「申込」をクリックします。受講する科目にこの操作を行います。
④『確認する』ボタンをクリックします。
⑤ 確認画面が開きますので『登録する』ボタンをクリックします。
以上で、スクーリング受講科目の登録が完了です。

※申込済の科目は、WBT のヘッダメニューの[スクーリング・メディア申込]→[スクーリング・メディア授業申込一覧]から確認ができます。

● **申込期間中の取消方法**

申込の取消は申込期間内に、以下のとおり WBT 申込画面から各自行ってください。
① [スクーリング・メディア授業申込]画面を開きます。
② 申込を取消す科目のプルダウンで選択して「---」をクリックします。
③『確認する』ボタンをクリックします。
④ [スクーリング・メディア授業申込確認]画面が表示されますので、[申込内容]欄より「---」になっていることを確認します。
⑤ 内容に誤りがなければ『登録する』ボタンをクリックします。
以上で取消操作は完了です。

STEP 02. スクーリング受講料を納入する

スクーリング受講料については、各専攻の**カリキュラム**または WBT 掲載の**「スクーリング日程表」**をご参照ください。
納入方法は、預金口座の登録有無により異なります。 ➜ 詳しくは P48 へ

● **スクーリング受講料納入後の申込取消について**

スクーリング受講料を納入後、やむを得ない理由でスクーリングを受講できなくなった場合は、必ず以下のとおり取消の手続きを行ってください。

[取消方法]
事務課にて取消をしますので、下記の内容を記載し、**「WBT メール」を送信**してください。

件　名	スクーリング申込取消
記載項目	学籍(受講)番号・氏名・科目名(正式名称)・開講日程・取消理由

[注意事項]
① 電話での受付はできません。**「WBT メール」のみ受付**します。E メールからの受付はできません。
② **取消日は WBT メール送信日**とします。
③ 所定の期間に取消の手続きを行わなかった場合、スクーリング受講料は返金できません。

➜ 目次へ

[取消料]
スクーリング申込を取消す場合は、下表のとおり取消料が発生します。

取消日（WBT メール送信日）	取消料
授業初日の **15日前まで**	無料
授業初日の **14～8日前まで**	スクーリング受講料の**30%**
授業初日の **7～2日前まで**	スクーリング受講料の**50%**
授業初日の **前日および当日**	スクーリング受講料の**全額**

[受講料の返金]
スクーリング受講料の納入金額より、「取消料」と「振込手数料」を差し引いた額を本学にご登録の学費振替口座へ返金します。

STEP 03. スクーリングを受講する

（1） スクーリング受講について

受講前に『スクーリングのしおり』をお読みください。『スクーリングのしおり』は以下 WBT よりご確認ください。
インフォメーション 》ガイダンス一覧 》04.スクーリング 》03.スクーリング受講にあたって

※通学課程の学生と合同でスクーリングを行う一部科目については、教員からのお知らせを MUSCAT にて行います。（通信課程の WBT のようなものです。）
MUSCAT 利用する科目の一覧および MUSCAT 利用方法は、WBT 掲示板等にて案内しますので案内を参考に各自教員からのお知らせを確認してください。（ログイン ID、パスワードは WBT と同じです。）

● 令和5年度の時間割と開講日程

スクーリングは 100 分で行います。
下表は本大学院スクーリング時間割の基本的なものであり、科目により一部変更となることがあります。
必ず WBT 掲載の「スクーリング開講日程表」で日程と時間割をご確認ください。
インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 04.スクーリング ≫ 01.スクーリング開講日程表

時限	時間
1	8:50～10:30
2	10:40～12:20
昼休み	12:20～13:10
3	13:10～14:50
4	15:00～16:40
5	16:50～18:30
6	18:40～20:20（終了後休憩なし）
7	20:20～22:00

● 留意事項

① 土日・祝日は本学食堂、売店は営業しておりません。また夏期休暇、冬期休暇などで休業する場合があります。
② チャイムは通学制の時間割に合わせていますので、平日夜間、土曜、日曜・祝日などは鳴らない場合や、この時間割のとおりに鳴らないことがあります。各自で管理し、かつ教員の指示に従ってください。
③ 図書館・有明キャンパスの自習室を利用することができます。
④ 本学来校時には必ず学生証（受講証）をお持ちください。

➜ 目次へ

● **スクーリング会場**

有明キャンパスまたは武蔵野キャンパス

● **持参するもの**

当日は、学生証（受講証）、テキスト、ノート、筆記用具を持参してください。また、担当教員から別途用意する物の指示がある場合がありますので、**スタディガイド**（WBT「シラバス」内に掲載）を事前にご確認ください。

（2） 開講方法

履修希望者が5名未満の場合は開講しない場合があります。

毎週開講	1日あたり1時限の授業を毎週受講 ・ スクーリング単位数で受講日数が異なります。 ・ 通学制との合同授業のため、休講など授業計画については教員の指示に従ってください。
集中開講	スクーリング単位が2単位の場合 ： 計14時限受講 スクーリング単位が4単位の場合 ： 計28時限受講

（3） やむを得ず欠席する場合の連絡について

スクーリングはすべての日程に出席する必要がありますが、万が一欠席する場合は、**WBT の科目 Q&A より直接担当教員へ連絡**してください。事務課から連絡することはできません。（授業直前の連絡は、教員へ事前に伝わらない可能性があります。）

STEP 04. 単位認定試験を受ける

スクーリング中に実施する単位認定試験に合格することで科目単位を修得することができます。
以下の①②のいずれかに該当する場合は、当該年度に単位修得できませんので、ご注意ください。
① 単位認定試験に欠席した場合
② 出席時限数を満たさない場合（単位認定試験を除く授業時間数の1／3以上欠席）

STEP 05. 成績通知

WBT［履修課題一覧］に単位認定試験の結果を表示します。

9月3日までに終了するスクーリング	➜ **9月15日まで**
9月4日～11月20日までに終了するスクーリング	➜ **11月30日まで**
11月21日～12月18日までに終了するスクーリング	➜ **12月25日まで**
12月19日～1月28日までに終了するスクーリング	➜ **2月4日まで**

➜ 目次へ

03. 特定課題研究演習

「特定課題研究演習」は、指定された課題に基づいて「特定課題研究論文」を執筆する科目です。一般的に、大学院では「修士論文」の執筆が必修になりますが、本学では「特定課題研究論文」が「修士論文」に相当します。
第1回面接指導（3～5月頃）、口述試問などで、来校していただく可能性があります。
第2回以降の面接指導日は、指導教員と履修生が相談して回数、時期を決定します。「特定課題研究演習」の詳しい情報については、必ず履修予定年度の**スタディガイド**「特定課題研究演習」をご確認ください。

1.「特定課題研究演習」の履修条件

スタディガイド（WBT「シラバス」内に掲載）で指定された期日までに以下の単位を修得、および「研究計画書」または「第1次研究計画書」を提出していること。

人間学専攻	必修5科目のうち4科目（16単位）を修得。
実践福祉学専攻	1年次開講の必修2科目を修得。
仏教学専攻	「仏教史特講」と「仏教学特論」の2科目を修得。
環境マネジメント専攻	1年次開講の「環境アジェンダ研究」（2020 年度をもって閉講）または「持続可能な発展研究 1」と「環境経営論」の2科目を修得。また、2年次開講科目の「地域環境マネジメント科目群」「環境経営科目群」「エコプロダクツ科目群」から特定課題研究の内容と関連する科目を履修すること。

2.「特定課題研究演習」履修の流れ

「特定課題研究演習」の履修には上記履修条件を満たすほか、履修前年度から「研究計画書」または「第1次研究計画書」の提出の準備を行います。以下に大まかな流れを示しますが、必ず履修年度の「特定課題研究演習」の**スタディガイド**（WBT「シラバス」内に掲載）をご確認ください。（例年10月上旬に公開しております。）

年次	科目名	主な流れ（変更される場合があります）	
1年次 （履修前年度）	「特定課題研究計画」 （単位非認定科目）	10月上旬	**「特定課題研究演習」スタディガイド公開**
		11月下旬	**「研究計画書」**または**「第1次研究計画書」**提出
		12月中旬	指導教員通知または再提出通知 （変更がある場合は再提出）
		2月上旬	指導教員決定
		2月中旬	「特定課題研究演習」履修登録（学年更新）※
2年次 （履修年度）	「特定課題研究演習」	3～5月	第1回面接指導 第2回目以降の面接指導は、指導教員と履修生が相談して回数と時期を決定
		4月中旬	**「第2次研究計画書」**提出 （環境マネジメント専攻のみ）
		8月上旬	**「研究経過確認申請」**提出
		12月上旬	**「清書論文提出許可願」**提出
		1月上旬	**「清書論文」**提出【原本郵送】 **「清書論文提出届」**提出
		1月下旬 ～2月上旬	公聴会・口述試問
		2月上旬	成績通知

※1年次に「特定課題研究計画」に不合格だった場合や研究計画書等を提出しなかった場合は、2年次に「特定課題研究演習」を履修することができません。前提科目である「特定課題研究計画」の履修登録を行ってください。

➜ 目次へ

4. 学年更新・履修登録

01. 学年更新

学年更新は必ず行ってください。

（1） 手続期間は**年1回のみ**です。年度途中の手続はできません。
（2） 期間内に学年更新手続を行わない場合は、**除籍**（科目等履修生は**修了**）となりますので、ご注意ください。
※休学、復学、退学を希望する場合、年度途中の手続はできません。学年更新手続期間内に WBT から手続を行ってください。

詳しくは、12月より WBT 掲示板にてご案内いたしますので、必ずご確認ください。

● **学年更新・履修登録 （正科生・科目等履修生 共通）**

対象	手続期間	納入期間
全学生 正科生修了予定者 および研究生を除く	2月中旬～2月下旬	振 替 日： 3月中旬 振込案内： 3月中旬

正科生および科目等履修生の全学生が対象です。ただし、**正科生修了予定者および研究生は手続不要**です。

● **学年更新手続き一覧**

手続期間に、WBT のヘッダメニュー「学年更新」より手続きしてください。

学籍種別	対象		手続方法
	正科生	科目等履修生	
継続	○	○	① 「**継続**」手続および「**履修登録**」 ② 学費納入
休学	○	－	① 「**休学**」手続 ② 「願出書」書面提出 ③ 在籍料（20，000円）納入
復学	○	－	① 「**復学**」手続および「**履修登録**」 ② 「願出書」書面提出 ③ 学費納入
退学	○	－	① 「**退学**」手続 ② 「願出書」書面提出
修了	－	○	① 「**修了**」手続
修了予定者	○	－	手続き不要

修了要件を満たした学生は、学年更新に関する手続の必要はありません。履修期間終了後、修了決定者には修了式等の案内をメールでご案内します。

➜ 目次へ

1. 正科生

（1） 継続する　次年度も継続して学修する（進級・留年）

本大学院通信教育部では、当該年度の修得単位数にかかわらず、学年更新手続を行うことにより2年次まで進級します。なお、**留年**とは修業年限の2年次まで修了所要単位が修得できず、3年目以降も在籍して学修を継続する修了留年の場合をいいます。

● 手続方法

① WBT から「**継続**」の手続と「**履修登録**」を行う
　WBT の学年更新から［継続／復学申請］ボタンを選択し、続いて次年度の「履修登録」を行います。
② 学費を納入する　➜ **詳しくは P48 へ**

（2） 休学する

休学とは、正科生が健康上の理由等やむを得ない事情で学修の継続が困難になった場合、一時的に学修を休止することです。なお、科目等履修生に休学の制度はありません。

● 注意事項

① 休学期間は1年単位（4月１日～3月31日）通算して2年までとし、入学年度は休学できません。
② 休学期間は修業年限および在籍年限に算入されません。
③ 「願出書」の提出および在籍料の納入がない場合は認められません。
④ 病気により休学する場合は医師の診断書を提出してください。
⑤ 休学期間がやむを得ず2年間にわたる場合は、学年更新期間内に改めて手続・願出の上、許可を得なければなりません。
⑥ 条件を満たし、休学中に「研究計画書」を提出すれば、復学の際に「特定課題研究演習」が履修できます。条件や「研究計画書」の提出方法、期日などの詳細は、「特定課題研究演習」のスタディガイドをご確認ください。
⑦ 学年更新時期以外は、休学手続はできません。

● 手続方法

① WBT から「**休学**」の手続を行う
② 休学の「**願出書（本学指定様式）**」を大学院通信教育事務課に提出する
③ **在籍料（年額：20,000円）**を納入する　➜ **詳しくは P48 へ**
上記①～③の手続完了後、**4月1日付**で『**休学許可書**』を発行し、順次郵送します。（発送時期は 5 月）

（3） 復学する

復学とは、休学者が学修を再開することです。復学する場合は、復学の「願出書」を提出し、WBT から学年更新手続・履修登録を行います。

● 手続方法

① WBT から「**復学**」の手続と「**履修登録**」を行う
② 復学の「**願出書（本学指定様式）**」を大学院通信教育事務課に提出する
③ 学費を納入する　➜ **詳しくは P48 へ**
上記①～③の手続完了後、**4月1日付**で『**復学許可書**』を郵送します。（発送時期は 5 月）

➜ 目次へ

（3） 退学する

病気、その他やむを得ない事情により修学が困難となった場合は、退学の「願出書」を提出、WBT から退学の手続きを行い、学長の許可を得ることで退学することができます。

● **手続方法**

① WBT から「**退学**」の手続を行う
② 退学の「**願出書（本学指定様式）**」と「**学生証**」を、大学院通信教育事務課に提出する
上記①②の手続完了後、**3月31日付**で『**退学許可書**』を郵送します。（発送時期は 5 月）

（4） 除 籍

除籍とは学籍がなくなることです。次に該当する者は除籍となります。
① 在学期間が所定の年数を超える者
② 休学期間が通算して2年を超える者
③ 学年更新手続を怠った者
④ 授業料その他学費を滞納し催告してもこれに応じない者
⑤ 願出書を提出しない者

2. 科目等履修生

すべての科目等履修生は学年更新手続が必要です。**修了する場合も手続を行ってください**。
・ 学年更新手続期間に WBT より各自で修了手続、または次年度も科目等履修生として受講希望する場合の登録を行ってください。

（1） 手続方法

● **次年度も引き続き科目等履修生として受講を希望する場合**

学年更新手続期間に WBT の［学年更新］メニューから「**継続／復学申請**」を選択し、引き続き次年度の「**履修登録**」（科目の登録）を行います。

● **当該年度で修了する場合**

学年更新手続期間に WBT の［学年更新］メニューから「**修了**」を選択してください。

➜ 目次へ

02. 履修登録

履修登録は学年更新と同時に行います。履修登録とは、次年度に履修する科目を本大学院に届け出る手続のことをいいます。次年度に学ぶ科目はすべて履修登録をしなければなりません。学年更新で「**継続**」「**復学**」する場合は、履修期間終了日までに履修登録のガイダンスを熟読し、「カリキュラム」「スクーリング日程表」を確認のうえ、学年更新手続期間に WBT より各自で登録を行ってください。
手続期間中であれば何度でも登録内容を変更できます。
手続期間終了後は変更できませんので、間違いのないよう登録してください。

1. 登録できる単位数

上限はありませんが、単位修得済みの科目を再度履修することはできません。

2. 登録できる科目

下位学年の開講科目はどの科目でも履修登録できます。
特定課題研究演習の履修条件については、P41をご参照ください。

3. 注意事項

① 履修登録をしていない科目は履修できません。
必修科目・再履修科目・履修継続する科目も含め、次年度に履修する科目はすべて登録してください。
（再履修科目は**自動的には登録されません。**必ずご自身で登録の手続きを行ってください。）
② 履修途中の科目は履修登録をすると次年度以降再履修科目になります。
③ 学修方法 SR／S を登録した場合は、スクーリング申込期間に別途スクーリング申込が必要です。
④ 1年次に「特定課題研究計画」に不合格だった場合や研究計画書等を提出しなかった場合は、2年次に「特定課題研究演習」を履修することができません（留年）。**「特定課題研究演習」を入学3年目以降に履修する場合は、その前提科目である「特定課題研究演習計画」の履修登録が必要です。**学年が上がる前の履修登録時に必ず「特定課題研究演習計画」の履修登録を行ってください。

➜ 目次へ

03. 履修実績の持ち越し

科目等履修生は対象外です。

履修1年目（授業料を納入した年度）に該当科目の単位を修得できなかった場合、スクーリング科目（S）を除き、次年度に同一の学修方法で履修を継続する（学年更新時に履修登録が必要）場合に限り、履修1年目の合格実績を**2年目にのみ**持ち越すことができます（レポート未提出の場合も実績として履修2年目に引き継がれます）。

この場合、履修2年目に関しては授業料を納入する必要がありません。

ただし、該当科目が次年度に同様の学修方法で開講されなかった場合、履修1年目の合格実績の持ち越しは不可となり、授業料を再度納入する必要があります（**3年目はすべてはじめから学びなおしとなります**）。

また、休学をした場合、復学した年度の履修科目はすべて履修1年目とみなされます。
（休学前の合格実績を持ち越すことはできず、授業料を納入する必要があります。）

● **科目別　履修期間の延長（履修実績の持ち越し）可否について**

科目区分	履修実績の持ち越し可否
・ 特定課題研究演習 ・ レポート科目（R） ・ スクーリング・レポート科目（SR）	○
・ 特定課題研究計画 ・ スクーリング科目（S）	×

※スクーリング科目（S）の履修実績の持ち越しは出来ませんが、履修 2 年目は授業料を納入する必要はありません。別途、スクーリング受講料の納入は必要です。履修 3 年目は授業料を納入する必要があります。

➜ 目次へ

■「人間社会研究科　人間学専攻」における参考ケース

● **在籍2年で修了する場合の例**

	履修期間	
	１年目	２年目
	４月　11 月　２月	４月　11 月　２月
必修①（４単位）	単位修得（2/11 まで） ※2年で修了するためには、1年目の 2/11 までに必修16単位以上の修得が必須条件	修了
必修②（４単位）		
必修③（４単位）		
必修④（４単位）		
必修⑤（４単位）	単位修得(2/11)まで）	
選択（１６単位以上）	単位修得(2/11)まで）	
特定課題研究演習（４単位）	研究計画書提出（11/30 まで）	清書論文・口述試問／成績通知(2 月上旬)

● **在籍3年で修了する場合の例**

	履修期間		
	１年目	２年目	３年目
	４月　11 月　２月	４月　11 月　２月	４月　11 月　２月
必修①（４単位）	単位修得（2/11 まで） ※3年で修了するためには、2年目の 2/11 までに必修16単位以上の修得が必須条件		修了
必修②（４単位）			
必修③（４単位）			
必修④（４単位）			
必修⑤（４単位）	単位未修得　履修3年目へ課題合格実績の持越不可		単位修得(2/11)まで）
選択（１６単位以上）	単位修得　単位修得した科目の成績は引き継がれる		
	単位未修得　履修3年目へ課題課題合格実績の持越不可		単位修得(2/11)まで）
特定課題研究演習（４単位）		研究計画書提出(11/30 まで）	清書論文・口述試問／成績通知(2 月上旬)

➜ 目次へ

5. 学費・届出・証明書等

01. 学費

本学の学費は、学則に定めるところにより次のとおりとなります。
（1）学費は所定の金額を一括納入するものとします。
（2）学費を所定の期間内に完納しない場合は除籍となります。
（3）スクーリング受講料については別に定めます。
（4）既納の学費は、一切返還しません。
（5）経済事情等の変化によって必要がある場合は、学費を改定することがあります。

● **学費（年額）**

区分	授業料	研究指導料	合計
正科生	1単位あたり11，000円	80，000円	履修する科目により異なります
科目等履修生	1単位あたり11，000円	－	履修する科目により異なります

スクーリング受講料（1単位あたり7，500円 ※）は、別途申込のうえ納入となります。
※ 100 分×スクーリング 14 回相当の科目については、1単位あたり15，000円（実践福祉学専攻「ソーシャルワークリサーチ演習」「フィールドワーク演習」等）

➜ 目次へ

02. 学費等の納入方法

入学後の学費等の納入方法は、預金口座の登録有無により異なります。

1. 預金口座を登録している方

学年更新（学費）、スクーリング受講料の振替日に、登録済みの口座より**振替（引き落とし）**します。

● 残高不足等の理由で振替ができなかった場合

再振替はできません。後日、WBT メールにてご案内しますので、振込期限までに下記の本学指定口座へお**振込**ください（振込手数料は振込者負担となります）。

2. 預金口座を登録していない方

学年更新（学費）、スクーリング受講料の振込期限までに、下記の本学指定口座へお**振込**ください（振込手数料は振込者負担）。

● 本学指定口座

区分（学年更新／スクーリング）により**口座番号が異なります**ので、ご注意ください。

銀行	三菱UFJ銀行　吉祥寺駅前支店	
名義	学校法人　武蔵野大学 ガク）　ムサシノダイガク	
口座番号	**学年更新（学費）**	**普通　1116721**
	スクーリング受講料	**普通　1116762**

● 振込時のお願い

① 振込手数料は**振込者負担**となります。
② 必ず「学籍番号（科目等履修生においては受講番号）」と「氏名」をご入力ください。未入力の場合は納入確認ができないことがあります。
③ 本学には同一名義で異なる口座が複数ありますので、口座番号を間違えないようお願いします。

3. 振替／振込金額の確認方法

● 学年更新（学費）の振替／振込金額

学年更新手続き完了後、**WBT 上の［HOME］－［学費案内］画面に表示**されます。

● スクーリング受講料の振替／振込金額

WBT メールにてご案内します。なお、納入後の受講を原則としておりますが、振込期限前にスクーリングが開始する場合は、出席していただいて構いません。

➜ 目次へ

03. 証明書・学生証等

1. 学生証・受講証

学生証は正科生に発行され、本大学院の学生であることを証明するものです。
受講証は科目等履修生に発行され、本大学院の受講生であることを証明するものです。

(1)注意事項および利用について

① 学生証および受講証はスクーリングや大学施設利用の際に必要です。来校時はご持参ください。
② 在学中に学籍番号・受講番号の変更はありません。
③ 学生証の有効期間は在学年限(休学2年を含む)まで、受講証の有効期間は4月1日から翌年3月末日までの1年間です。
④ 有効期限を過ぎた学生証は使用できません。
⑤ 受講証の有効期間は1年間です。次年度も継続して受講する場合も、有効期間を更新して受講証を継続使用します。

(2)紛失手続

学生証および受講証を紛失した場合は、直ちに大学院通信教育事務課までご連絡ください。
詳細は、以下 WBT よりご確認ください。
インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 06.各種証明書及び届出書 ≫ 01.学生証及び受講証

➜ 目次へ

2. 各種証明書・届出書

証明書および届出書は、本学指定様式にて受付します。
各書式は変更する場合があります。

（1） 各種証明書

手続方法および「指定様式」は、以下 WBT のガイダンスよりご確認のうえ印刷してください。
インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 06.各種証明書及び届出書 ≫ 02.各種証明書について

● **有料の証明書**

発行手数料： 定額小為替または普通為替

○ ： 条件を満たせば発行　　△ ： 修了見込生のみ　　▲ ： 修了決定者のみ

証明書の種類	内　容	発行条件	発行手数料		正科生				科目等履修生	
			和文	英文	在籍	修了	退学	除籍	在籍	修了
在学証明書	在学中であることの証明書	学費を既納していること	300 円	900 円	○	×	×	×	×	×
成績証明書	本学で修得した科目の単位と、その科目の成績を記した証明書	1科目以上の単位を修得していること	300 円	900 円	○	○	○	○	×	×
成績・修了見込証明書	修得した科目の単位と成績および修了見込であることを記した証明書	正科生修了予定者で、修了所要単位を履修登録かつ1科目以上の単位を修得していること	300 円	－	△	×	×	×	×	×
修了見込証明書	修了見込であることを記した証明書	正科生修了予定者で、修了所要単位を履修登録していること	－	900 円	△	×	×	×	×	×
修了証明書	本学を修了したことを記した証明書	本学を修了していること	300 円	900 円	▲	○	×	×	×	×
在籍期間証明書	在籍していた期間を記した証明書	本学を除籍・退学した者	300 円	－	×	×	○	○	×	×
退学証明書	本学を退学したことを記した証明書	本学を退学した者	300 円	－	×	×	○	×	×	×
科目修得証明書	科目等履修生が本学で修得した科目と単位・成績を記した証明書	科目等履修生で 1 科目以上の単位を修得していること	300 円	－	×	×	×	×	○	○

※成績・修了見込証明書については、条件を満たした場合のみ5月中旬以降に発行可能となります。
（証明書の発行により、修了を約束するものではありません。）

➜ 目次へ

● **無料の証明書類**

休学中は学割証、通学証明書の発行はできません。

○ ： 条件を満たせば発行　　☆ ： スクーリング受講者のみ

証明書の種類	内　容	発行条件	正科生				科目等履修生	
			在籍	修了	退学	除籍	在籍	修了
学生旅客運賃割引証（学割証）	JR 乗車区間が片道 101km 以上の場合に利用できる割引証（割引率2割）	正科生で利用目的がスクーリング（特定課題研究演習含む）、修了式等の本学指定行事のみ	○	×	×	×	×	×
通学証明書	通学定期を購入するための証明書	正科生で1か月のうち1日以上スクーリング（特定課題研究演習含む）を受講する者	☆	×	×	×	×	×
領収書（領収証明書）	学費、スクーリング受講料の納入済を証明する書類	学費、スクーリング受講料を既納していること	○	×	×	×	○	×

（2） 届出書

次の届出は、指定様式にて郵送での届出が必要です。手続方法および「指定様式」は、以下 WBT のガイダンスよりご確認のうえ印刷してください。

届出書（指定様式）の種類		内容
学籍に伴う届出	**願出書（ねがいでしょ）**	正科生が「休学」「退学」「復学」する場合、必ず提出が必要です。提出がない場合は、許可を得ることができません。3月1日までに事務課へ届くように提出してください。 ***インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 05.学費・学籍・学年更新 ≫ 04.願出書（ねがいでしょ）***
	氏名変更届	氏名の変更は「氏名変更届」に記入のうえ、「戸籍抄本」1通を添えて提出してください。戸籍抄本（または戸籍謄本）以外の書類（住民票）では手続きできません。なお、氏名変更に伴う、住所・電話番号・E メールアドレスは WBT よりご自身で変更してください。 ***インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 06.各種証明書及び届出書 ≫ 03.プロフィール（個人情報）変更届***
学費振替	**預金口座振替依頼書（学費振替口座の変更）**	学費振替口座を変更する場合は、「預金口座振替依頼書」の提出が必要です。金融機関等の手続きに1か月～2か月程度かかりますので、学費や受講料等の振替日に間に合うよう余裕をもって提出してください（手続方法は以下 WBT を参照）。なお、本学では学費や受講料の収納業務を三菱 UFJ ファクター株式会社に委託しています。 ***インフォメーション ≫ ガイダンス一覧 ≫ 06.各種証明書及び届出書 ≫ 03.プロフィール（個人情報）変更届***

➜ 目次へ

更新履歴

2023 年　2 月　1 日　通信教育部ガイドアップロードしました。
2023 年　4 月 17 日　通信教育部ガイドを修正しました。
・P37（2）申込方法
「スクーリング・メディア授業・保育申込一覧」 → 「スクーリング・メディア授業申込一覧」
2023 年　4 月 21 日　通信教育部ガイドを修正しました。
・P36「（1）令和5年度スクーリング申込日程」の「納入期間」
振替日：　「4 月 27 日」→「5 月 12 日」
振込案内：「5 月 12 日」→「5 月 18 日」

武蔵野大学　通信教育事務課

〒 202-8585　東京都西東京市新町 1-1-20
TEL　042-468-3482　FAX　042-468-3484
E-Mail　dtsushin@musashino-u.ac.jp
URL　http://www.mu-tsushin.jp