産業能率大学
通信教育課程

情報マネジメント学部 現代マネジメント学科

2027年度

SANNO University Distance Education Division
School of information-Oriented Management Department of Modern Management

学生募集要項

- 経営コース
- ビジネス教養コース
- スポーツに学ぶマネジメントコース
- 医療・福祉マネジメントコース
- 人材・組織マネジメントコース
- 心理マネジメントコース
- 心理カウンセリングコース
- 税務・会計マネジメントコース
- ファイナンシャル・プランナーコース

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
- 卒業生・在学生からの入学者紹介制度

入学説明会情報

オンラインまたは主要都市の会場で入学説明会を開催しております。
お気軽にご参加ください。

（入学説明会情報はコチラ）

本学での学習にあたっては、カメラ・マイク機能が利用できるPCやタブレットなどの機器とインターネットに接続できる環境が必要です。これらについては、各自でご用意ください。

インターネット出願も可能

入学志願書 受付期間

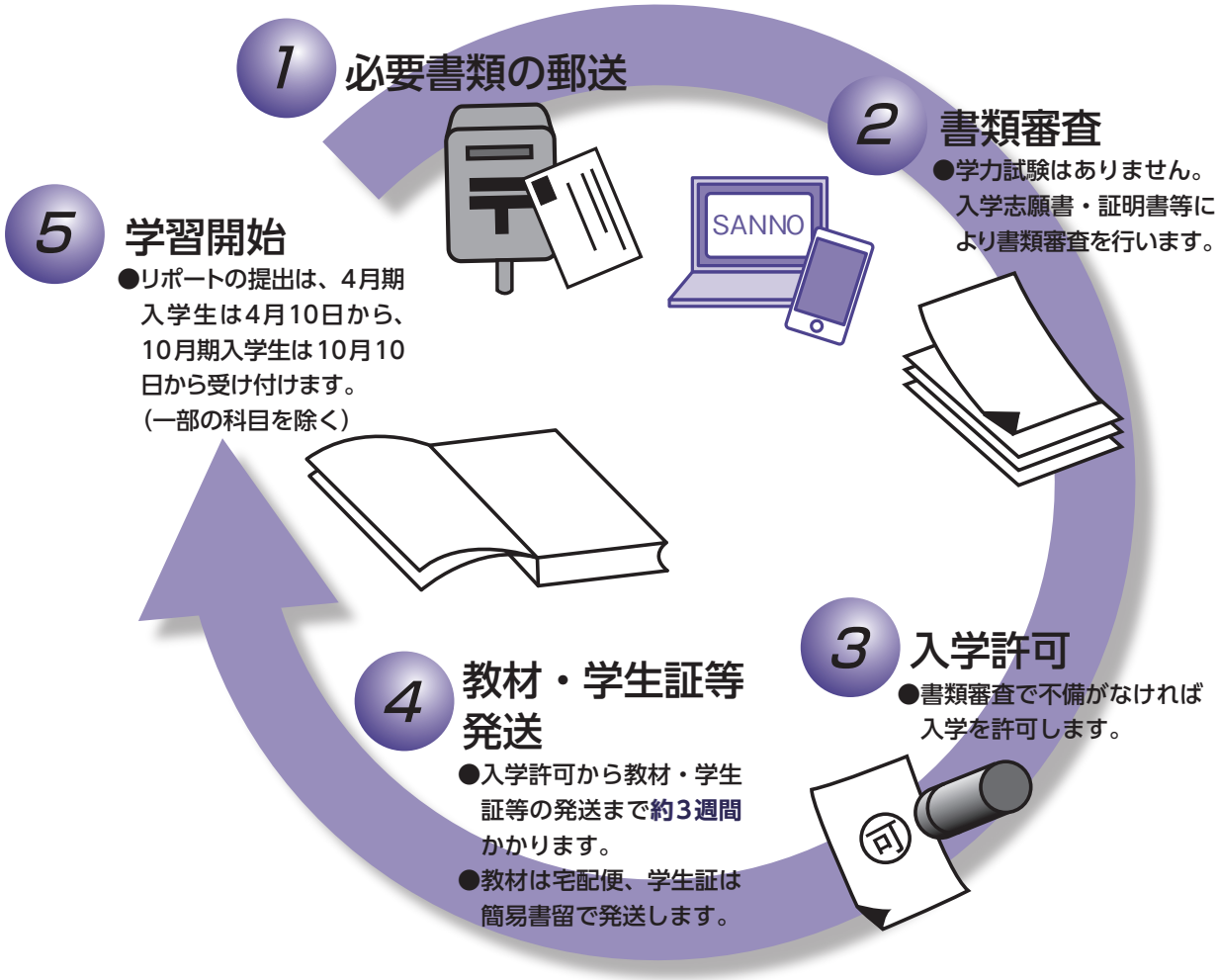
4月期入学（4月1日付） 1/10～4/30必着
インターネット出願は1/10～4/25まで

10月期入学（10月1日付） 7/1～10/31必着
インターネット出願は7/1～10/25まで

※入学許可から約3週間で学生証（簡易書留）を発送いたします。
※海外の学歴を有する方は、事前に入学資格の有無について確認いたします。
4月期入学は1月10日～4月8日まで、10月期入学は7月1日～10月8日までに入学受付担当までご連絡ください。

産業能率大学 通信教育課程

学習開始まで



■海外在住者の出願手続きおよび学習上の注意点については、詳細をホームページにてご案内しています。

下記からアクセスしてください。

■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
・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

もくじ

Ⅰ 入学資格別の入学案内

正科生

1年次入学

高等学校を卒業した方 — P.3～8
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・短大を退学（除籍を含む）した方　など
インターネット出願 / 郵送による出願 / 記入例 P.6～7

2年次編入学

大学を退学（除籍を含む）した方 — P.9～14
（4年制大学に1年以上在学し、30単位以上修得した方）
インターネット出願 / 郵送による出願 / 記入例 P.12～13

3年次編入学

大学・短大・高専を卒業した方 — P.15～20
大学を退学（除籍を含む）した方（大学に2年以上在学し、62単位以上修得した方）
海外の大学等を卒業した方
高等学校の専攻科（2年以上）を修了した方　など
インターネット出願 / 郵送による出願 / 記入例 P.18～19

自由が丘産能短期大学を卒業した方 — P.21～28
（旧校名：産能短期大学の卒業生を含む）
インターネット出願 / 郵送による出願 / 記入例 P.26～27

専修学校専門課程（専門学校）を卒業した方 — P.29～34
インターネット出願 / 郵送による出願 / 記入例 P.32～33

再入学

本学を退学または除籍された方
本学を卒業した方 — P.35～40
・1年次再入学の記入例はP.6～7をご確認ください。
インターネット出願 / 郵送による出願 / 記入例 P.38～39

科目等履修生 — P.41～44
・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.43～44

Ⅱ 学費等 — P.45～49
・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

Ⅲ 入学前の技能審査等の合格に係る学修の単位認定 — P.50～57
・取得した資格を単位として認定します。

Ⅳ 学習の開始時期について — P.58～59
・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）
・通信教育課程学生専用ポータルサイト「iNetCampus」

Ⅴ 科目等履修生が入学時に選択できる授業科目の一覧 — P.60～65
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。

個人情報の取り扱い — P.66～67

出願手続き — P.68～72

入学者紹介制度 — P.73～75

Click
希望のページへジャンプ

育成する人材像

本学は、マネジメント力を発揮して社会のさまざまな分野において活躍する人材を育成することを目的としています。

アドミッション・ポリシー

本学では、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ます。

●マネジメントの知識とスキルを学び、学んだことを実践の場に活用する意欲のある人
●社会の動きに関心をもち、さまざまな視点から考え、課題を設定して取り組む意欲のある人
●自分のキャリアに対する意識をもち、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
●人の意見を聴くことと、自分の意見を述べることのできる人
●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

学則抜粋

学則は、本学で学ぶ上で必要な事項を定めた規則です。
入学前にご確認ください。

募集人員（正科生）と学生等の種別

1 募集人員（正科生）情報マネジメント学部　現代マネジメント学科　通信教育課程

１年次入学生　500 名　３年次編入学生　1,000 名

2 コース　※コース選択は３年次になります

- ・経営コース
- ・ビジネス教養コース
- ・スポーツに学ぶマネジメントコース
- ・医療・福祉マネジメントコース
- ・人材・組織マネジメントコース
- ・心理マネジメントコース
- ・心理カウンセリングコース
- ・税務・会計マネジメントコース
- ・ファイナンシャル・プランナーコース

全９コース

3 学生等の種別

正　科　生　正科生とは、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、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、２年次編入学、３年次編入学、１～４年次再入学があります。

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。

同時に2つ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

スクーリングの受講や科目修得試験の受験に際しては、本学の所定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、右記入学相談フォームから、4月期入学をご検討の方は3月31日まで、10月期入学をご検討の方は9月30日までにご相談ください。

入学相談フォーム

もくじへ戻る

1年次入学

インターネット出願　郵送による出願

入学資格

2027年4月1日現在、満18歳以上で次のいずれかに該当する方（4月期入学生は2027年3月に、10月期入学生は2027年9月に卒業見込、修了見込の方も含みます）。

1. **高等学校**（または中等教育学校）**を卒業した方**
2. **専修学校高等課程を卒業した方**
   （ただし、文部科学大臣が指定した課程に限ります）
3. **高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格した方**
   4月期入学は2027年3月31日までに合格の方
   10月期入学は2027年9月30日までに合格の方
4. **他の大学[*1]または短期大学[*1]を退学（除籍を含む）した方**
   ＊1　海外の大学または短期大学を退学（除籍を含む）した方は該当しません。
5. 本学通信教育課程の入学資格取得生として所定の単位を修得した方
6. 高等専門学校（５年制）の第３学年を修了した方
7. 海外において学校教育における 12 年目の課程を修了した方、またはこれに準ずる方[*2]
   ＊2　文部科学大臣が指定した課程を修了した方は、満 18 歳未満でも入学を許可することがあります。
   ・事前に入学資格の有無について確認いたします。
   ４月期入学は１月 10 日～４月８日まで、10 月期入学は７月１日～ 10 月８日までに入学相談フォームからご連絡ください。事前審査のご案内を差し上げます。

※上記１～７以外の方は、ご相談ください。

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により**簡易書留やレターパックなど追跡できる方法**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.6～7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）。
全員	2. 証明写真２枚	同一のものを2枚、縦3.0cm×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。 ※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。
全員	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.46～48「学費サポートプラン」をご参照ください。
全員	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。（厳封不要）
対象者のみ	5. 本学または自由が丘産能短期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(マイナンバーの記載がないもの)。 ※卒業生の親族（父母、子、配偶者、兄弟姉妹（義理含まず）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。
対象者のみ	6. 日本語能力試験認定結果およ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、コピーは不可）※厳封不要

1. 高等学校（または中等教育学校）を卒業した方	①卒業証明書または調査書 注 ※卒業証書は不可。
2. 専修学校高等課程を卒業した方	
3. 高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格した方	①合格証明書（「合格証書」は不可） 4月期入学は2027年3月31日までに合格の方 10月期入学は2027年9月30日までに合格の方 ※文部科学省からお取り寄せください。
4. 他の大学または短期大学を退学（除籍を含む）した方 ＊海外の大学または短期大学の中退者は除きます。	①退学した学校の成績証明書（ただし、在学期間が明記されたもの） ※通信教育課程の学校を退学した場合は、高等学校の卒業証明書等の大学入学資格を証明する書類が別途必要です。 ※他の大学または短期大学の退学者（除籍者を含む）で、既修得単位の認定を希望する場合は**単位修得時のシラバス（講義要綱）**が必要です。（コピー可）。
5. 本学通信教育課程の入学資格取得生として所定の単位を修得した方	不要（ただし、証明写真は必要です。）
6. 高等専門学校（５年制）の第３学年を修了した方	①修了証明書
7. 海外において学校教育における12年目の課程を修了した方、またはこれに準ずる方	事前審査します。 入学資格の有無、必要な証明書類等について事前に入学相談フォームからご連絡ください。
8. 上記１～７以外の方	

注：卒業見込の場合は、卒業見込証明書または調査書（卒業見込）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。

もくじへ戻る

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
1年次	4年	8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留意ください。**

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。**授業料は全納もしくは、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.46～48「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	1年次入学	本学卒業生の親族の1年次入学	満60歳以上の方の1年次入学
書類選考料	10,000	10,000	10,000
入学金	30,000	免除	30,000
授業料（年額）	210,000	210,000	105,000（注）
合計（年額全納額）	**250,000**	**220,000**	**145,000**
分納（入学時納入）	145,000	115,000	40,000
分納（2回目納入）	105,000	105,000	105,000

※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。免除を希望する方は、紙の志願書で出願してください。

※2年次以降は、学期（6か月）ごとに授業料の105,000円を納入してください。

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

※プレミアムスクーリング・オンデマンドスクーリングの一部科目は、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.45参照10,000円（終身会費）が必要です。

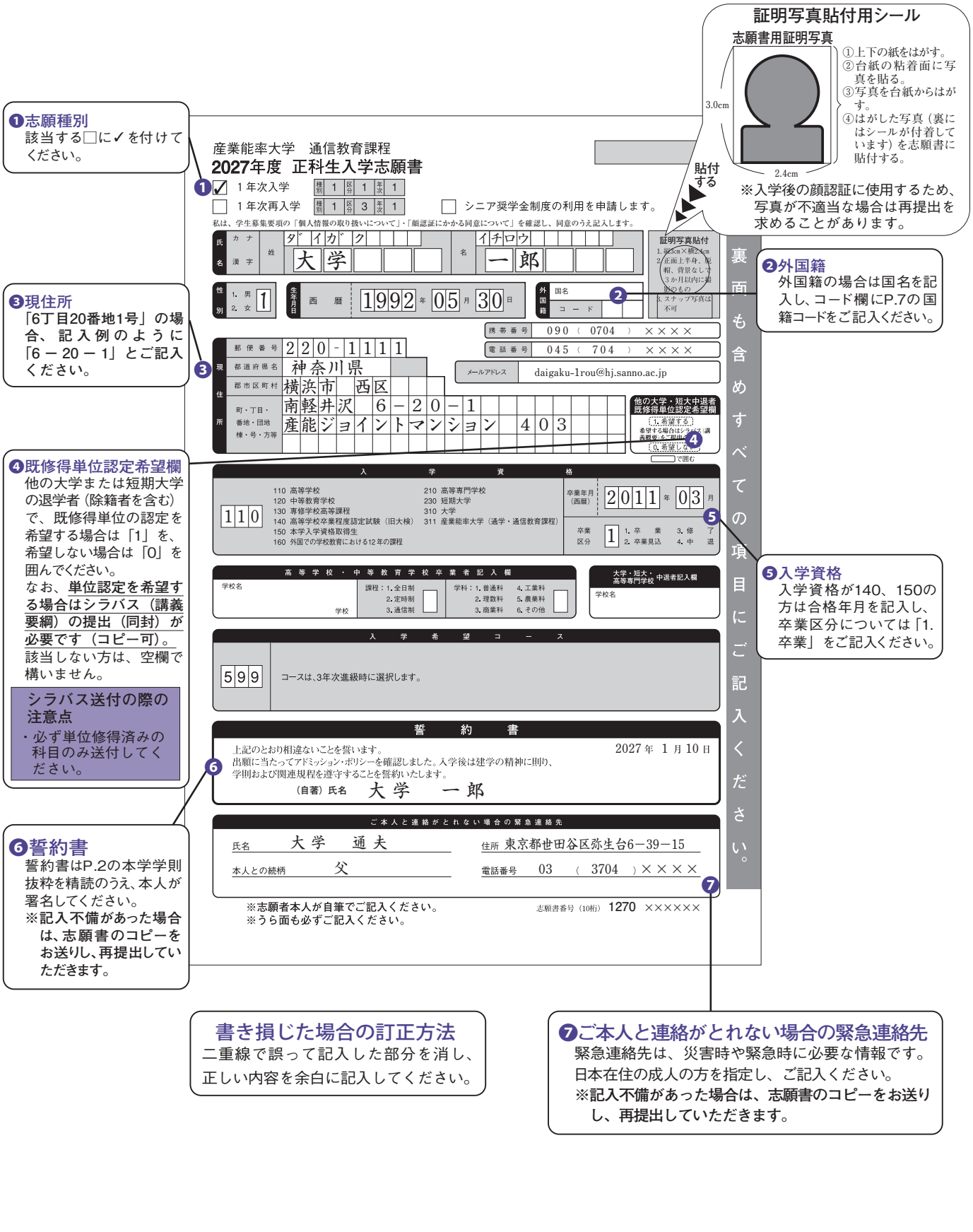
※書類選考料と入学金は、入学時のみ納入していただきます。

※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（P.49参照）。

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。うら面も必ずご記入ください。
※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ご記入ください。



書き損じた場合の訂正方法

二重線で誤って記入した部分を消し、正しい内容を余白に記入してください。

戻る もくじへ

4-2 入学志願書の記入例〈うら〉

❾ 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

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

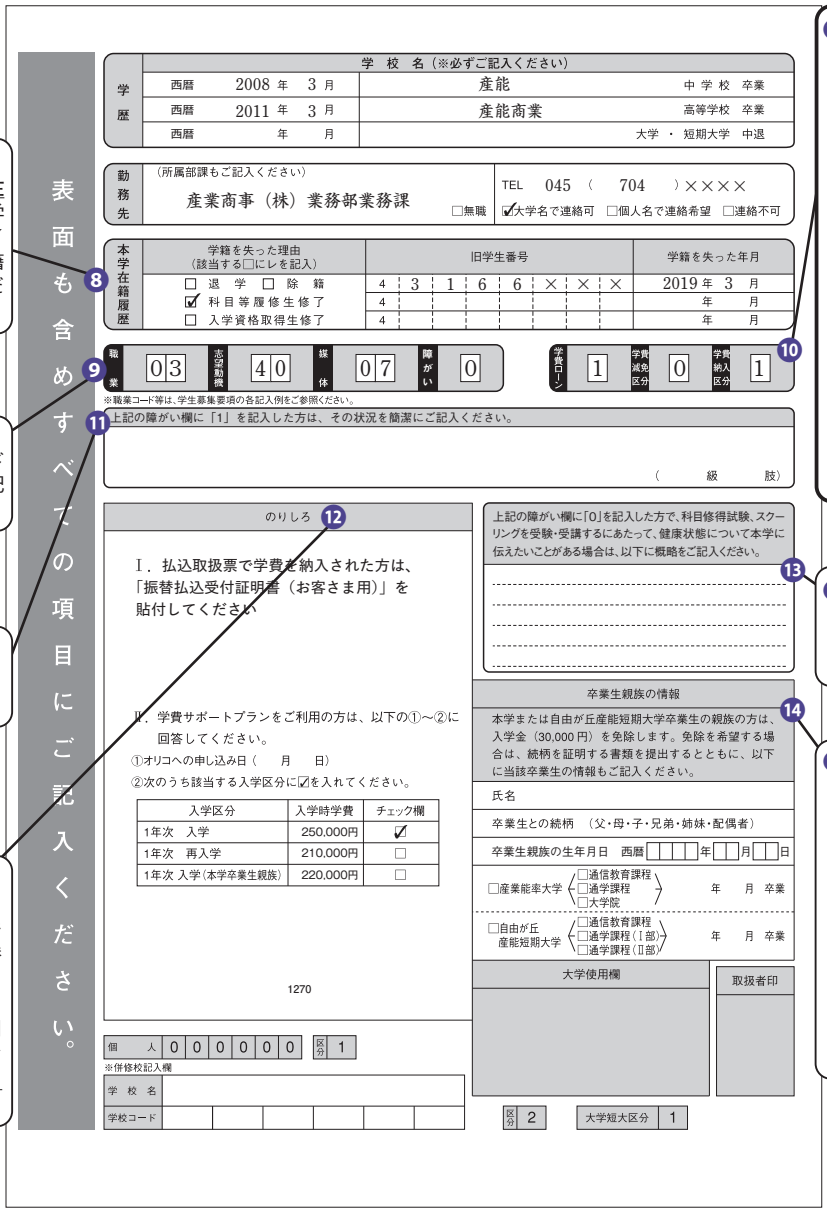
コード	媒　体
01	新聞の広告を見て
02	各種専門雑誌を見て
03	インターネットを見て
04	社内の広報、または職場の上司(教育担当者)の勧め
05	本学の卒業生・在学生の勧め
06	担任(高等学校や併修校)の先生の勧め
07	入学説明会に参加して
99	その他

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)

障がいコード

コード	内　容	コード	内　容
0	無し	1	有り



❽本学在籍履歴
本学の科目等履修生の在籍履歴がある場合は、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。

❾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。

⓫障がい申告欄
障がいの状況について簡潔にご記入ください。

⓬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。

❿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。

学費減免区分
「0」をご記入ください。ただし、本学または自由が丘産能短期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。

⓭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。

⓮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。
※続柄が記載された住民票または戸籍謄本等をご提出ください。

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) ４年以上在学していること

(2) 下表の卒業に必要な単位数をすべて修得していること

(3) 124 単位のうち、30 単位以上を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	
基礎教育科目	16	46
専門教育科目	62	
課題研究		
合　計	124（30）	

※（　）内はスクーリング単位数

【単位認定】

単位認定の対象（①～④）によって認定された単位は、60単位を上限に卒業に必要な単位数（124単位）に算入することができます。

単位認定の対象		認定単位数の上限		
		認定単位数		合計
		入学時	入学後	
該当者のみ	①　他の大学または短期大学等で修得した単位	0～60	—	0～60
	②　入学前の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位（P.50～57参照） ※30単位を上限に認定します。			
	③　出願時に本学の科目等履修生として修得した単位			
	④　その他（入学後に認定する単位） ・本学通学課程の特別聴講学生として修得した単位 ・入学後の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位 ・放送大学等の特別聴講学生として修得した単位 ・専修学校専門課程（専門学校）で修得した単位 （ただし、本学があらかじめ指定した授業科目に限る）	—	0～60	

※①は、在学した学部・学科、授業科目の内容、単位数をもとに2027年度の開設科目を対象として単位認定の可否を科目ごとに審査します（スクーリング（面接授業）単位は、認定単位数の内数として０～30単位を認定）。なお、**単位認定を希望する場合は、出願時に、先に在学した大学または短期大学の単位修得時のシラバス（講義要綱）の提出が必要です（単位修得済みの科目のみ、コピーを提出してください）。**

※①は、科目等履修生として修得した単位を除きます。

※②は、4月期入学生は2027年5月に、10月期入学生は2027年11月に別途、申請期間を設けます（P.50～57参照）。

※③は、修得した授業科目の内容と単位数をもとに審査し、2027年度の開設科目を対象として個別に認定します。なお、2027年度に開設されていない科目は、授業科目の内容と単位数をもとに本学の授業科目区分に応じて一括して認定します。

もくじへ戻る

2年次編入学

インターネット出願　郵送による出願

入学資格

次に該当する方（4月期入学生は2027年3月に、10月期入学生は2027年9月に退学見込の方も含みます）。

1. 大学※に1年以上在学し、30単位以上修得した方

※海外の大学を退学（除籍を含む）した方は該当しません。

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、修得した単位のうち7単位以上をスクーリング（面接授業）で修得していること

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により簡易書留やレターパックなど追跡できる方法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）。
全員	2. 証明写真 2 枚	同一のものを2枚、縦3.0cm×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。 ※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。
全員	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.46〜48「学費サポートプラン」をご参照ください。
全員	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。（厳封不要）
対象者のみ	5. 本学または自由が丘産能短期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(マイナンバーの記載がないもの)。 ※卒業生の親族（父母、子、配偶者、兄弟姉妹（義理含まず）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。
対象者のみ	6. 日本語能力試験認定結果およ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、コピーは不可）※厳封不要

1. 大学に1年以上在学し、30単位以上修得した方	①退学した大学の成績証明書* ②在学期間証明書または在籍期間証明書 （在学期間が明記されたもの）

＊複数の学歴を合算することは認めません。

＊通信教育課程の大学を退学（除籍を含む）した場合は、修得した単位のうち、7単位以上をスクーリング（面接授業）で修得していることを編入学の条件としますので、スクーリングで修得した単位が記載されている成績証明書を提出してください。また、上記書類のほか大学入学資格を証明する書類（高等学校の卒業証明書など）が別途必要です。

＊海外の大学を退学（除籍を含む）した方は、編入学資格を満たしません。

もくじへ戻る

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	３年	７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留意ください。**

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。**授業料は全納もしくは、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.46～48「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）	210,000	210,000	105,000（注）
合計（年額全納額）	**270,000**	**240,000**	**165,000**
分納（入学時納入）	165,000	135,000	60,000
分納（２回目納入）	105,000	105,000	105,000

※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。免除を希望する方は、紙の志願書で出願してください。
※次年度以降は、学期（6か月）ごとに授業料の105,000円を納入してください。
※授業料（年額）には、36単位分のテキスト代・リポート代（ただし、留年時を除く）、およびリポートの添削料、科目修得試験の受験料、ベーシックスクーリングの受講料が含まれます。
※プレミアムスクーリング・オンデマンドスクーリングの一部科目は、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.45参照10,000円（終身会費）が必要です。

※書類選考料と入学金および編入料は、入学時のみ納入していただきます。
※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（P.49参照）。

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。うら面も必ずご記入ください。
※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ご記入ください。

証明写真貼付用シール
志願書用証明写真
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。
3.0cm × 2.4cm
貼付する
※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。

❶志願種別
2年次編入学の□に✓を付けてください。

❷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。

❸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。

❹他学における既修得単位記入欄
退学（除籍を含む）した学校名と、修得した単位数（30単位以上）をご記入ください。

❺入学希望コース
コース選択は2年次の学年指定配本です。599とご記入ください。
3年進級時にコースを選択いただけます。

❻誓約書
誓約書はP.2の本学学則抜粋を精読のうえ、本人が署名してください。
※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。

❼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。日本在住の成人の方を指定し、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。

裏面も含めすべての項目にご記入ください。

産業能率大学　通信教育課程
2027年度　正科生入学志願書 ❶

□3年次編入学 種別1 区分2 年次3　☑2年次編入学 種別1 区分2 年次2　□4年次入学 種別1
□3年次再入学 種別1 区分3 年次3　□2年次再入学 種別1 区分3 年次2

私は、学生募集要項の「個人情報の取り扱いについて」・「顔認証にかかる同意について」を確認し、同意のうえ記入します。□シニア奨学金制度の利用を申請します

氏名 カナ	姓 ダイガク　名 イチロウ
氏名 漢字	姓 大学　名 一郎
性別	1. 男 1　2. 女
生年月日	西暦 1992年05月30日
外国籍 ❷	国名　コード
現住所 ❸ 郵便番号	220-1111
都道府県名	神奈川県
郡市区町村	横浜市西区
町・丁目・番地・団地・棟・号・方等	南軽井沢6-20-1 産能ジョイントマンション 403
携帯番号	090（0704）××××　※スナップ写真は不可
電話番号	045（704）××××
メールアドレス	daigaku-1rou@hj.sanno.ac.jp

入学資格
310
210 高等専門学校 / 220 専修学校専門課程（専門学校） / 230 短期大学 / 231 自由が丘産能短期大学（通学課程） / 232 自由が丘産能短期大学（通信教育課程） / 240 高等学校専攻科 / 310 大学 / 311 産業能率大学（通学・通信教育課程）
卒業年月（西暦）2013年03月
卒業区分 4　1. 卒業　2. 卒業見込　3. 修了　4. 中退

※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ご記入ください。

❹ 他学または本学における既修得単位記入欄
学校名：世田谷大学　修得単位数：38

大学側記入欄
認定単位数　認定SC単位数

※自由が丘産能短期大学卒業の方は、在籍時の学生番号をご記入ください（不明の場合は不要）。
自由が丘産能短期大学在籍時の学生番号
在学当時の氏名

◆入学資格が「220 専修学校専門課程（専門学校）」の方の記入欄
出身学校　専門学校名　学科　所在地の都道府県名
大学記入欄 62

入学希望コース
❺ 599
511 経営 / 516 心理カウンセリング / 520 医療・福祉マネジメント / 521 ビジネス教養 / 527 心理マネジメント / 529 税務・会計マネジメント / 530 ファイナンシャル・プランナー / 534 スポーツに学ぶマネジメント / 535 人材・組織マネジメント / 599 学年指定配本（2年次）
（注）出願後コース変更不可

誓約書
❻
上記のとおり相違ないことを誓います。　2027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。
（自著）氏名　大学　一郎

ご本人と連絡がとれない場合の緊急連絡先 ❼
氏名　大学　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）××××

※志願者本人が自筆でご記入ください。※うら面も必ずご記入ください。　志願書番号（10桁）1270 ××××××

書き損じた場合の訂正方法
二重線で誤って記入した部分を消し、正しい内容を余白に記入してください。

もくじへ戻る

4-2 入学志願書の記入例〈うら〉

❾ 入学志願書記入用　コード表

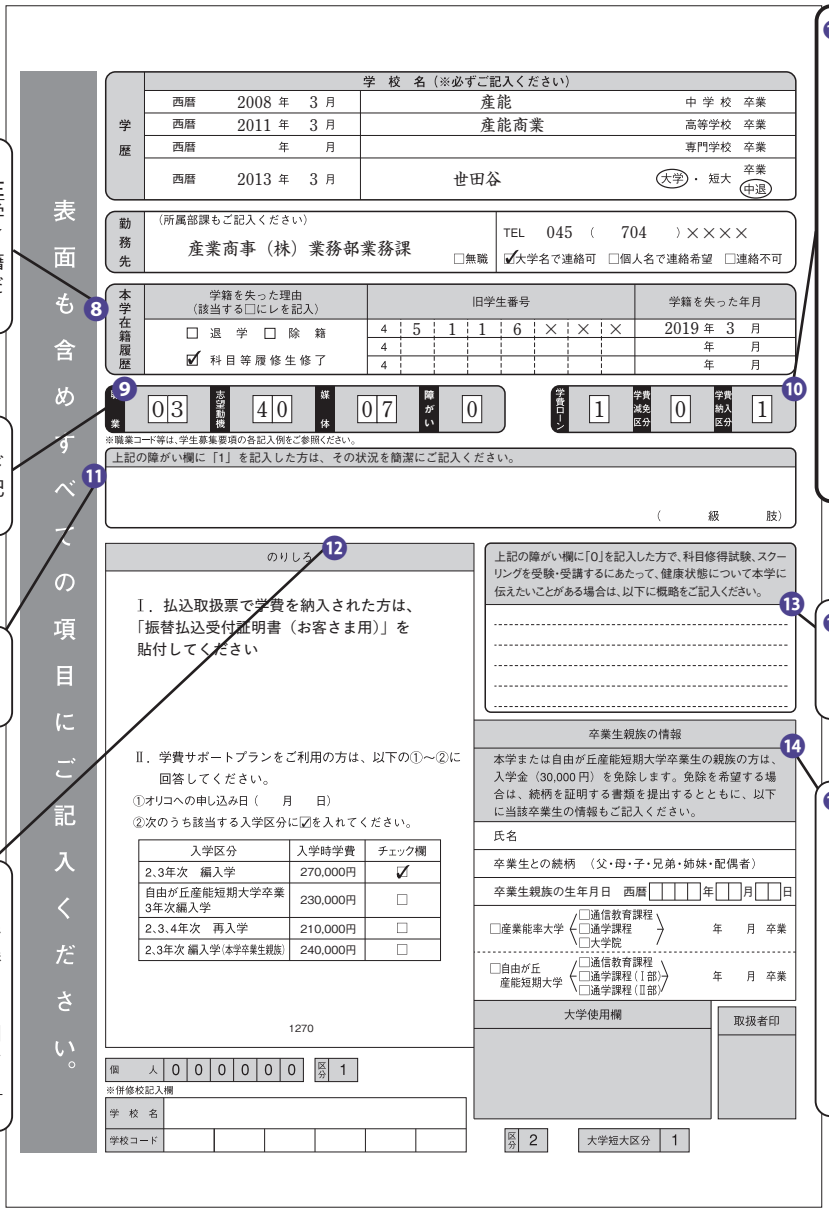
国籍コード	コード	国　籍	コード	国　籍	コード	国　籍
	61	台湾	67	フィリピン	73	イギリス
	62	韓国	68	マレーシア	74	ブラジル
	63	中国	69	スリランカ	75	ポルトガル
	64	香港	70	ベトナム	76	ミャンマー
	65	シンガポール	71	インドネシア	77	パキスタン
	66	タイ	72	アメリカ	99	その他

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

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)

障がいコード	コード	内　容	コード	内　容
	0	無し	1	有り



❽本学在籍履歴
本学の科目等履修生の在籍履歴がある場合は、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。

❾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。

⓫障がい申告欄
障がいの状況について簡潔にご記入ください。

⓬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。

❿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。

学費減免区分
「0」をご記入ください。ただし、本学または自由が丘産能短期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。

⓭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。

⓮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、生年月日、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。
※続柄が記載された住民票または戸籍謄本等をご提出ください。

5 卒業要件と単位認定

【卒業要件】

次の２つの要件をすべて満たしていること。

(1) ３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

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）	
基礎教育科目	16	46	16	14	0	32
専門教育科目	62		0		62	
課題研究						
合　計	124（30）		30（7～30）		94（23～0）	

※（ ）内はスクーリング単位数

なお、スクーリング単位数の認定は、入学資格の最終学歴が通学課程の場合は 30 単位、通信教育課程の場合は修得単位数のうちスクーリングで修得した単位数をもとに、30 単位を上限に認定します。

【単位認定】

単位認定の対象のうち②～④によって認定された単位は、30 単位を上限に２年次編入学後の卒業に必要な単位数（94 単位）に算入することができます。

（ ）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		
		認定単位数		合計
		入学時	入学後	
全員	① 他の大学で修得した単位（一括で認定します）	30（7～30）	—	30～60
該当者のみ	② 入学前の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位（P.50～57参照） ※30単位を上限に認定します。	0～30	—	
	③ 出願時に本学の科目等履修生として修得した単位			
	④ その他（入学後に認定する単位） ・本学通学課程の特別聴講学生として修得した単位 ・入学後の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位 ・放送大学等の特別聴講学生として修得した単位 ・専修学校専門課程（専門学校）で修得した単位（ただし、本学があらかじめ指定した授業科目に限る）	—	0～30	

※①は、在学した学部・学科、授業科目の内容、単位数等をもとに単位認定の可否を審査し、一括して認定します。通信教育課程の大学で修得されたスクーリング（面接授業）単位は、修得された単位により7～30単位の間で認定します。

※①は、科目等履修生として修得した単位を除きます。

※②は、4月期入学生は2027年5月に、10月期入学生は2027年11月に別途、申請期間を設けます（P.50～57参照）。

※③は、修得した授業科目の内容と単位数をもとに審査し、2027年度の開設科目を対象として個別に認定します。なお、2027年度に開設されていない科目は、授業科目の内容と単位数をもとに本学の授業科目区分に応じて一括して認定します。

もくじへ戻る

3年次編入学A

インターネット出願　郵送による出願

入学資格

次のいずれかに該当する方（4月期入学生は2027年3月に、10月期入学生は2027年9月に卒業見込、退学見込の方も含みます）。

1. 大学・短期大学または高等専門学校を卒業した方
2. 大学※に２年以上在学し、62単位以上修得した方 **※海外の大学を退学（除籍を含む）した方は該当しません。** 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、修得した単位のうち15単位以上をスクーリング（面接授業）で修得していること
3. 海外の大学または短期大学を卒業した方 ・事前に入学資格の有無について確認いたします。 **４月期入学は１月10日～４月８日まで、10月期入学は７月１日～10月８日までに入学相談フォームからご連絡ください。事前審査のご案内を差し上げます。**
4. 大学評価・学位授与機構から学士の学位を授与された方
5. 高等学校の専攻科（2年以上）を修了した方 ・事前に入学資格の有無について確認いたします。 **４月期入学は１月10日～４月８日まで、10月期入学は７月１日～10月８日までに入学相談フォームからご連絡ください。事前審査のご案内を差し上げます。**

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により**簡易書留やレターパックなど追跡できる方法**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.18～19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）。
全員	2. 証明写真 2 枚	同一のものを2枚、縦3.0cm×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。 ※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。
全員	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.46～48「学費サポートプラン」をご参照ください。
全員	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。（厳封不要）
対象者のみ	5. 本学または自由が丘産能短期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(マイナンバーの記載がないもの)。 ※卒業生の親族（父母、子、配偶者、兄弟姉妹（義理含まず）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。
対象者のみ	6. 日本語能力試験認定結果およ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、コピーは不可）※厳封不要

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. 大学に 2 年以上在学し、62 単位以上修得した方 ※海外の大学を退学（除籍を含む）した方は、編入学資格を満たしません。	①退学した大学の成績証明書[注2～注3] ②在学期間証明書または在籍期間証明書（在学期間が明記されたもの）
3. 海外の大学または短期大学を卒業した方	事前審査します。 入学資格の有無、必要な証明書類等について事前に入学相談フォームからご連絡ください。
4. 大学評価・学位授与機構から学士の学位を授与された方	
5. 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：複数の学歴を合算することは認めません。

注 3：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 単位以上をスクーリング（面接授業）で修得していることを編入学の条件としますので、スクーリングで修得した単位が記載されている成績証明書を提出してください。また、**上記書類のほか大学入学資格を証明する書類（高等学校の卒業証明書など）が別途必要**です。

もくじへ戻る

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
3年次	2年	6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留意ください。**

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。**授業料は全納もしくは、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.46～48「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	3年次編入学	本学卒業生の親族の3年次編入学	満60歳以上の方の3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）	210,000	210,000	105,000（注）
合計（年額全納額）	**270,000**	**240,000**	**165,000**
分納（入学時納入）	165,000	135,000	60,000
分納（2回目納入）	105,000	105,000	105,000

※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。免除を希望する方は、紙の志願書で出願してください。

※次年度以降は、学期（6か月）ごとに授業料の105,000円を納入してください。

※授業料（年額）には、36単位分のテキスト代・リポート代（ただし、留年時を除く）、およびリポートの添削料、科目修得試験の受験料、ベーシックスクーリングの受講料が含まれます。

※プレミアムスクーリング・オンデマンドスクーリングの一部科目は、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.45参照10,000円（終身会費）が必要です。

※書類選考料と入学金および編入料は、入学時のみ納入していただきます。

※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（P.49参照）。

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。うら面も必ずご記入ください。
※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ご記入ください。

証明写真貼付用シール
志願書用証明写真
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。
3.0cm × 2.4cm
貼付する
※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。

❶志願種別
3年次編入学の□に✓を付けてください。

❷外国籍
外国籍の場合は国名を記入し、コード欄にP.19の国籍コードをご記入ください。

❸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。

❹他学における既修得単位記入欄
卒業または退学（除籍を含む）した学校名と、修得した単位数（62単位以上）をご記入ください。

❺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留意ください。

❻誓約書
誓約書はP.2の本学学則抜粋を精読のうえ、本人が署名してください。
※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。

❼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。日本在住の成人の方を指定し、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。

裏面も含めすべての項目にご記入ください。

書き損じた場合の訂正方法
二重線で誤って記入した部分を消し、正しい内容を余白に記入してください。

4-2 入学志願書の記入例〈うら〉

❾ 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

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

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)

障がいコード	コード	内　容	コード	内　容
	0	無し	1	有り

❽本学在籍履歴
本学の科目等履修生の在籍履歴がある場合は、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。

❾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。

⓫障がい申告欄
障がいの状況について簡潔にご記入ください。

⓬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。

表面も含めすべての項目にご記入ください。

学　校　名（※必ずご記入ください）

学歴			
西暦	2008 年 3 月	産能	中学校 卒業
西暦	2011 年 3 月	産能商業	高等学校 卒業
西暦	年 月		専門学校 卒業
西暦	2013 年 3 月	世田谷	大学・(短大)・(卒業)・中退

勤務先：（所属部課もご記入ください）　産業商事（株）業務部業務課　□無職
TEL 045（ 704 ）××××　☑大学名で連絡可　□個人名で連絡希望　□連絡不可

本学在籍履歴	学籍を失った理由（該当する□にレを記入）	旧学生番号	学籍を失った年月
	□退学 □除籍		年 月
	☑科目等履修生修了	4 6 1 1 6 × × × ×	2019 年 3 月
		4	年 月
		4	年 月

❾ 学業 03　志望動機 40　媒体 07　障がい 0
❿ 学費ローン 1　学費減免区分 0　学費納入区分 1

※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、その状況を簡潔にご記入ください。
（　　級　　肢）

のりしろ⓬

Ⅰ．払込取扱票で学費を納入された方は、「振替払込受付証明書（お客さま用）」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
2,3年次　編入学	270,000円	☑
自由が丘産能短期大学卒業3年次編入学	230,000円	□
2,3,4年次　再入学	210,000円	□
2,3年次 編入学(本学卒業生親族)	240,000円	□

1270

個人 0 0 0 0 0 0　区分 1

※併修校記入欄
学校名
学校コード

上記の障がい欄に「0」を記入した方で、科目修得試験、スクーリングを受験・受講するにあたって、健康状態について本学に伝えたいことがある場合は、以下に概略をご記入ください。⓭

卒業生親族の情報⓮
本学または自由が丘産能短期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）
卒業生親族の生年月日　西暦　年　月　日
□産業能率大学（□通信教育課程 □通学課程 □大学院）　年　月　卒業
□自由が丘産能短期大学（□通信教育課程 □通学課程(Ⅰ部) □通学課程(Ⅱ部)）　年　月　卒業

大学使用欄　取扱者印

区分 2　大学短大区分 1

❿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。

学費減免区分
「0」をご記入ください。ただし、本学または自由が丘産能短期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。

⓭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。

⓮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、生年月日、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。
※続柄が記載された住民票または戸籍謄本をご提出ください。

5 卒業要件と単位認定

【卒業要件】

次の２つの要件をすべて満たしていること。

(1) ２年以上在学していること

(2) 下表の **３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

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）		3年次編入学後の卒業に必要な単位数（A）－（B）	
基礎教育科目	16	46	16	34	0	12
専門教育科目	62		12		50	
課題研究						
合　計	124（30）		62（15～30）		62（0～15）	

※（ ）内はスクーリング単位数

なお、スクーリング単位数の認定は、入学資格の最終学歴が通学課程の場合は30単位を上限に、通信教育課程の場合は修得単位数のうちスクーリングで修得した単位数をもとに、15～30単位を認定します。

【単位認定】

単位認定の対象のうち②～④によって認定された単位は、30単位を上限に **３年次編入学後の卒業に必要な単位数**（62単位）に算入することができます。

（ ）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		
		認定単位数		合計
		入学時	入学後	
全員	①　他の大学で修得した単位 （一括で認定します）	62（15～30）	—	62～92
該当者のみ	②　入学前の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位（P.50～57参照） ※30単位を上限に認定します。	0～30	—	
	③　出願時に本学の科目等履修生として修得した単位			
	④　その他（入学後に認定する単位） ・本学通学課程の特別聴講学生として修得した単位 ・入学後の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位 ・放送大学等の特別聴講学生として修得した単位 ・専修学校専門課程（専門学校）で修得した単位 （ただし、本学があらかじめ指定した授業科目に限る）	—	0～30	

※①は、在学した学部・学科、授業科目の内容、単位数等をもとに単位認定の可否を審査し、一括して認定します。通信教育課程の大学で修得されたスクーリング（面接授業）単位は、修得された単位により15～30単位の間で認定します。

※①は、科目等履修生として修得した単位を除きます。

※①高等学校専攻科（2年以上）を修了した方は事前審査後にご連絡します。

※②は、4月期入学生は2027年5月に、10月期入学生は2027年11月に別途、申請期間を設けます（P.50～57参照）。

※③は、修得した授業科目の内容と単位数をもとに審査し、2027年度の開設科目を対象として個別に認定します。なお、2027年度に開設されていない科目は、授業科目の内容と単位数をもとに本学の授業科目区分に応じて一括して認定します。

6 コース選択について

AFP認定研修制度（所定の７科目のリポートに合格し、「提案書課題」に合格すると、「２級ファイナンシャル・プランニング技能士（資産設計提案業務）」の受検資格を得ることができる制度）を修了し、直接２級FP技能検定試験の受験を希望する場合は、３年次編入学時に「ファイナンシャル・プランナーコース」を必ず選択してください。「ファイナンシャル・プランナーコース」以外の方は、AFP認定研修制度の対象者にはなりませんので、ご注意ください。

戻る もくじへ

3年次編入学B

インターネット出願　郵送による出願

入学資格

次に該当する方（4月期入学生は2027年3月に、10月期入学生は2027年9月に卒業見込の方も含みます）。

1. 自由が丘産能短期大学を卒業した方

※産能短期大学（旧校名）の卒業生を含む。

※通学課程（第Ⅰ部・第Ⅱ部）および通信教育課程の卒業生が対象です。
※産業能率大学（旧校名：産能大学）の卒業生および退学者（除籍者を含む）はP.35～40の「1～4年次再入学」に該当します。

※卒業見込の資格で出願をお考えの方は、卒業要件を充足した時点で4月期、10月期の募集期間内に出願できます。

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により**簡易書留やレターパックなど追跡できる方法**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.26～27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3.0cm×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。 ※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。
	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.46～48「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	不要（証明写真は必要になります。）

2 卒業要件と単位認定

【卒業要件】

次の２つの要件をすべて満たしていること。

(1) ２年以上在学していること

(2) 下表の**３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

授業科目区分	卒業に必要な単位数（A）		入学時に【単位認定】で認定する単位（B）		3年次編入学後の卒業に必要な単位数（A）－（B）	
基礎教育科目	16	46	16	34	0	12
専門教育科目	62		12～30		50～32	
課題研究						
合　計	124（30）		62～80（15～30）		62～44（15～0）	

※（ ）内はスクーリング単位数

なお、スクーリング単位数の認定は、修得単位数のうちスクーリングで修得した単位数をもとに、30単位を上限に認定します。

3年次編入学時の認定単位数は62～80単位（スクーリング単位は15～30単位）

３年次に編入学する際、自由が丘産能短期大学で修得した単位について80単位を上限に一括で認定します（スクーリング単位については、30単位を上限に一括で認定）。

■62単位（スクーリング15単位）認定の例

授業科目区分	卒業に必要な単位数（A）		入学時に【単位認定】で認定する単位（B）		3年次編入学後の卒業に必要な単位数（A）－（B）	
基礎教育科目	16	46	16	34	0	12
専門教育科目	62		12		50	
課題研究						
合　計	124（30）		62（15）		62（15）	

もくじへ戻る

■80単位（スクーリング30単位）認定の例

授業科目区分	卒業に必要な単位数（A）		入学時に【単位認定】で認定する単位（B）		3年次編入学後の卒業に必要な単位数（A）－（B）	
基礎教育科目	16	46	16	34	0	12
専門教育科目	62		30		32	
課題研究						
合計	124（30）		80（30）		44（0）	

【単位認定】

単位認定の対象のうち②～④によって認定された単位は、30単位を上限に3年次編入学後の卒業に必要な単位数に算入することができます。

（ ）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		
		認定単位数		合計
		入学時	入学後	
全員	① 自由が丘産能短期大学で修得した単位	※ 62～80（15～30）	—	62～110
該当者のみ	② 入学前の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位（P.50～57参照） ※30単位を上限に認定します。	※ 0～30	—	
	③ 出願時に本学の科目等履修生として修得した単位			
	④ その他（入学後に認定する単位） ・本学通学課程の特別聴講学生として修得した単位 ・入学後の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位 ・放送大学等の特別聴講学生として修得した単位 ・専修学校専門課程（専門学校）で修得した単位 （ただし、本学があらかじめ指定した授業科目に限る）	—	0～30	

※①は、修得した授業科目の内容と単位数をもとに審査し、授業科目の区分に応じて一括して認定します。
通学課程の卒業生のスクーリング単位は、30単位を認定します。
※②は、4月期入学生は2027年5月に、10月期入学生は2027年11月に別途、申請期間を設けます（P.50～57参照）。
※③は、修得した授業科目の内容と単位数をもとに審査し、2027年度の開設科目を対象として個別に認定します。
なお、2027年度に開設されていない科目は、授業科目の内容と単位数をもとに本学の授業科目区分に応じて一括して認定します。

※入学時に認定する単位数の上限は、①②③を合わせて92単位です。

■卒業見込の資格で出願した方が出願後に単位を修得した場合の扱い

卒業要件を充足した時点で出願した方が、出願後に単位を修得した授業科目については、編入学後に追加で単位認定を行います（手続きは不要です）。なお、追加認定後は、再度「単位認定通知書」を発送します。

※卒業見込の資格で出願とは、４月期入学生は2027年３月31日までに、10月期入学生は2027年９月30日までに出願された方が対象です。

■追加認定後の「単位認定通知書」の発送日（予定）

４月期：2027年５月25日
10月期：2027年11月25日

3 出願時の留意点

ファイナンシャル・プランナーコース選択について

①本学は、日本FP協会の特別認定教育機関の承認を受けています。AFP認定研修制度（所定の７科目のリポートに合格し、「提案書課題」に合格すると、「２級ファイナンシャル・プランニング技能士（資産設計提案業務）」の受検資格を得ることができる制度）を修了し、直接２級FP技能検定試験の受験を希望する場合は、３年次編入学時に「ファイナンシャル・プランナーコース」を必ず選択してください。「ファイナンシャル・プランナーコース」以外の方は、AFP認定研修制度の対象者にはなりませんので、ご注意ください。

②日本FP協会との取り決めにより、「AFP認定研修修了書」を取得するためには、「提案書課題」の提出が義務付けられていますが、同課題の提出には、大学通信教育課程のファイナンシャル・プランナーコースの７科目について、すべてのリポートに合格することが必要です。

③「提案書課題」を提出するための前提条件である、７科目のリポート合格については、自由が丘産能短期大学通信教育課程在学時の学習成果と大学通信教育課程での学習成果を合算することはできません。

④自由が丘産能短期大学通信教育課程で次の７科目のうち１科目以上単位を修得している方は、残りの６科目について大学通信教育課程のファイナンシャル・プランナーコースを選択し、単位を修得しても、AFP認定研修の対象とはなりませんのでご留意ください。

〔対象となる授業科目〕

●FPのためのライフプランニングと資金計画※

●FPのためのリスク管理※

●FPのための金融資産運用※

●FPのためのタックスプランニング※

●FPのための不動産運用※

●FPのための相続・事業承継※

●FP基礎と提案書

※自由が丘産能短期大学通信教育課程　2015年度までの開設科目

⑤以上の理由により、自由が丘産能短期大学通信教育課程のファイナンシャル・プランナーコースの卒業者は、大学通信教育課程のファイナンシャル・プランナーコースを選択しないでください。

4 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
3年次	2年	6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留意ください。**

もくじへ戻る

5 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。**授業料は全納もしくは、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.46～48「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	自由が丘産能短期大学卒業生の３年次編入学	満60歳以上の方の３年次編入学
書類選考料	免除	免除
入学金	免除	免除
編入料	20,000	20,000
授業料（年額）	210,000	105,000（注）
合計（年額全納額）	**230,000**	**125,000**
分納（入学時納入）	125,000	20,000
分納（２回目納入）	105,000	105,000

※次年度以降は、学期（6か月）ごとに授業料の105,000円を納入してください。

※授業料（年額）には、36単位分のテキスト代・リポート代（ただし、留年時を除く）、およびリポートの添削料、科目修得試験の受験料、ベーシックスクーリングの受講料が含まれます。

※プレミアムスクーリング・オンデマンドスクーリングの一部科目は、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.45参照10,000円（終身会費）が必要です。

※書類選考料と入学金は、免除します。

※編入料は、入学時のみ納入していただきます。

※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（P.49参照）。

6-1 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。うら面も必ずご記入ください。
※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ご記入ください。

証明写真貼付用シール
志願書用証明写真
3.0cm × 2.4cm
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。
貼付する
※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。

❶志願種別
3年次編入学の□に✓を付けてください。

産業能率大学　通信教育課程
2027年度　正科生入学志願書

❶ ☑3年次編入学 種別 1 区分 2 年次 3　□2年次編入学 種別 1 区分 2 年次 2
□3年次再入学 種別 1 区分 3 年次 3　□2年次再入学 種別 1 区分 3 年次 2　□4年次再入学 種別 1

私は、学生募集要項の「個人情報の取り扱いについて」「顔認証にかかる同意について」を確認し、同意のうえ記入します。□シニア奨学金制度の利用を申請し

氏名	カナ	姓	ダイガク	名	イチロウ
	漢字		大学		一郎

証明写真貼付
1. 縦3cm×横2.4cm
2. 正面上半身、脱帽、背景なし
3. 3か月以内に撮影したもの
4. スナップ写真は不可

❷外国籍
外国籍の場合は国名を記入し、コード欄にP.27の国籍コードをご記入ください。

性別	生年月日	外国籍
1. 男 2. 女 1	西暦 1992年05月30日	国名 / コード

❸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。

現住所	
郵便番号	220-1111
都道府県名	神奈川県
都市区町村	横浜市西区
町・丁目・番地・団地・棟・号・方等	南軽井沢6－20－1 産能ジョイントマンション 403
携帯番号	090（0704）××××（大学記入欄）
電話番号	045（704）××××（大学記入欄）
メールアドレス	daigaku-1rou@hj.sanno.ac.jp

❹他学における既修得単位記入欄
自由が丘産能短期大学（または産能短期大学）とご記入ください。修得単位数は、出願時に修得が確定している単位数（62単位以上）をご記入ください。

入学資格：232 自由が丘産能短期大学（通信教育課程）
卒業年月（西暦）：2026年03月
卒業区分：2 1. 卒業 2. 卒業見込 3. 修了 4. 中退

※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ご記入ください。

❹ 他学または本学における既修得単位記入欄

学校名	修得単位数
自由が丘産能短期大学	68

大学側記入欄：認定単位数 / 認定SC単位数

※自由が丘産能短期大学卒業の方は、在籍時の学生番号をご記入ください（不明の場合は不要）。

自由が丘産能短期大学在籍時の学生番号	在学当時の氏名
5181XXXX	

❺自由が丘産能短期大学在籍時の学生番号
不明な場合は記入不要です。

◆入学資格が「220 専修学校専門課程（専門学校）」の方の記入欄

出身学校 専門学校名	学科	所在地の都道府県名	大学記入欄
			62

❻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留意ください。

❻ 入学希望コース：516
（注）出願後コース変更不可

511 経営	521 ビジネス教養	530 ファイナンシャル・プランナー
516 心理カウンセリング	527 心理マネジメント	534 スポーツに学ぶマネジメント
520 医療・福祉マネジメント	529 税務・会計マネジメント	535 人材・組織マネジメント
		599 学生指定配本（2年次）

誓約書

❼ 上記のとおり相違ないことを誓います。　2027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。
（自著）氏名　大学　一郎

ご本人と連絡がとれない場合の緊急連絡先

氏名	大学　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）××××

❽

※志願者本人が自筆でご記入ください。※うら面も必ずご記入ください。　志願書番号（10桁）　1270 ××××××

裏面も含めすべての項目にご記入ください。

❼誓約書
誓約書はP.2の本学学則抜粋を精読のうえ、本人が署名してください。
※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。

❽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。日本在住の成人の方を指定し、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。

書き損じた場合の訂正方法
二重線で誤って記入した部分を消し、正しい内容を余白に記入してください。

もくじへ戻る

6-2 入学志願書の記入例〈うら〉

⑩ 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

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

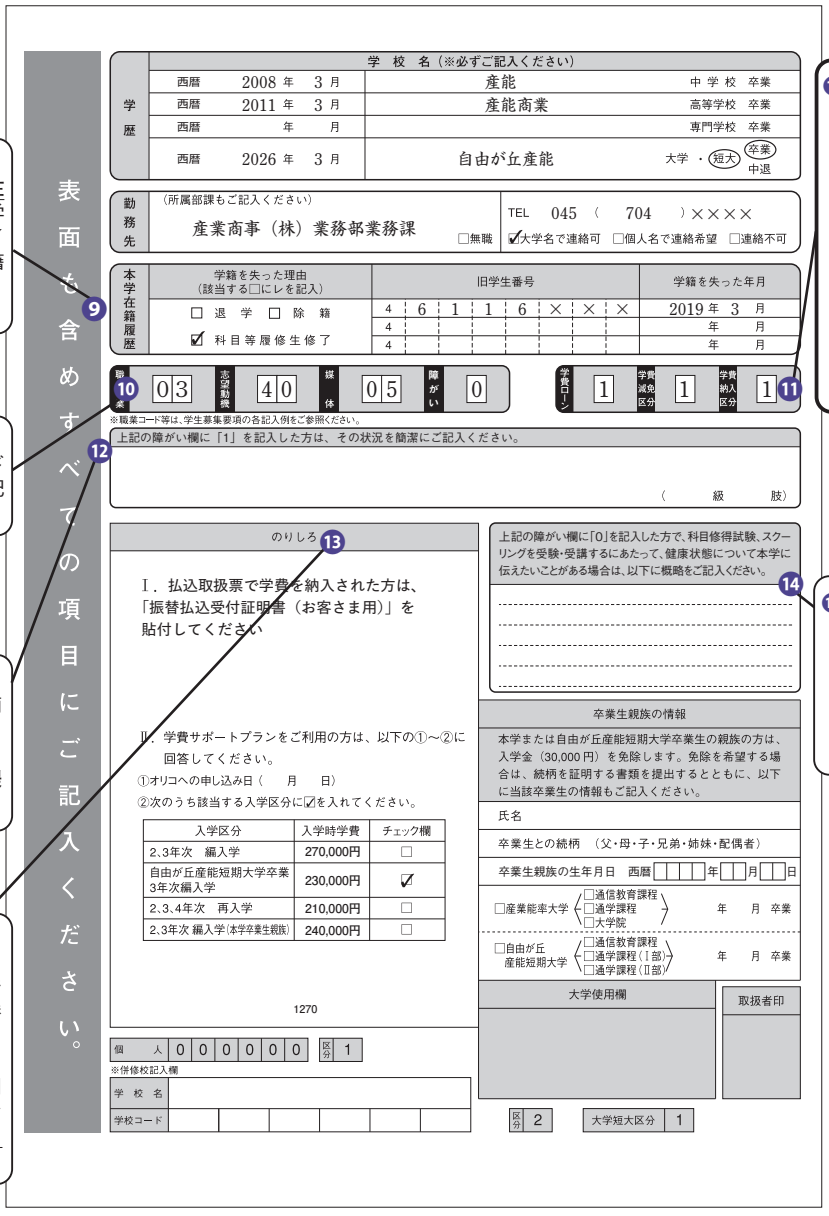
コード	媒　体
01	新聞の広告を見て
02	各種専門雑誌を見て
03	インターネットを見て
04	社内の広報、または職場の上司(教育担当者)の勧め
05	本学の卒業生・在学生の勧め
06	担任(高等学校や併修校)の先生の勧め
07	入学説明会に参加して
99	その他

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)

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
本学の科目等履修生の在籍履歴がある場合は、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ご記入ください。
※本学短大時より継続して申請する場合も、提出が必要です。

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。

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。
学費減免区分
「1」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。

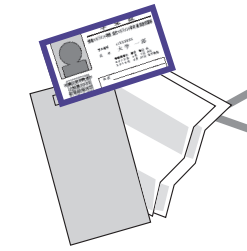
⑭健康状態
健康状態について、特記事項がある場合はご記入ください。
※本学短大時より継続して申請する場合も、提出が必要です。

7 入学時の履修登録（代替科目）とは〔該当者のみ〕

自由が丘産能短期大学在学中に修得した授業科目・本学の科目等履修生として修得した授業科目が、入学時選択したコースの授業科目に含まれている場合は、該当授業科目のテキストは配本されません。入学時の履修登録（代替科目）の対象となります。

その場合は、出願書類を受け付け後、約３週間後に学生証と一緒に履修登録用紙を送付します。

履修登録用紙に記載された授業科目の中から希望する授業科目を選択し、本学にご提出ください。



簡易書留で発送

（履修登録用紙のイメージ）

授業科目区分	科目コード	記入欄	授業科目名（略称）	単位数
専門教育科目	EA77	○	ビジネス倫理	2
専門教育科目	EK30	○	消費者心理学	2
専門教育科目	EK38	○	アカウンティング論	2
専門教育科目	EJ05	○	職場マネジメント論	2
専門教育科目	EK47	○	リスクマネジメントの基本	2
専門教育科目	EK37	○	心理検査法	2
専門教育科目	EK39	○	家族心理学	2
専門教育科目	EK35	○	経営分析	2

配本されなかった単位数分は、別途履修登録できます。

履修登録用紙の提出期間とテキストの配本時期

■ 4月期入学生

提出期間	テキストの配本時期
5月14日必着	5月25日から順次発送予定

■ 10月期入学生

提出期間	テキストの配本時期
11月19日必着	11月25日から順次発送予定

もくじへ戻る

3年次編入学C

インターネット出願　郵送による出願

入学資格

次に該当する方（4月期入学生は2027年3月に、10月期入学生は2027年9月に卒業見込の方も含みます）。

1．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。
※海外の高等学校を卒業した方
・事前に入学資格の有無について確認いたします。
４月期入学は１月10日～４月８日まで、10月期入学は７月１日～10月８日までに入学相談フォームからご連絡ください。

注：先に在学した学校が、上記の「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。

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高等学校等を卒業し、大学入学資格を有する方
高等学校卒業／高等学校卒業程度認定試験（旧大検）合格／大学入学資格が付与される専修学校高等課程修了等の方が該当します。
ご不明な方はご相談ください。

②出身校が、次のAまたはBのいずれかに該当する方

A
平成６年６月21日文部省告示第84号の規定により、専門士又は高度専門士と称することができる専修学校の専門課程を修了又は修了見込みの者である。
（文部省告示（1994（平成６）年６月）前の修了者は該当しません。）

B
専修学校専門課程の卒業時点で、専門士又は高度専門士と称することはできないが、
・修業年限が**２年以上**でかつ、
・修了に必要な総授業時数が**1,700時間以上である（単位制または通信制の学科においては、修了に必要な総単位数が62単位以上）**
専修学校専門課程を修了または修了見込みの者である。

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により簡易書留やレターパックなど追跡できる方法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.32～33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）。
全員	2. 証明写真２枚	同一のものを2枚、縦3.0cm×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。 ※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。
全員	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.46～48「学費サポートプラン」をご参照ください。
全員	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。（厳封不要）
対象者のみ	5. 本学または自由が丘産能短期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(マイナンバーの記載がないもの)。 ※卒業生の親族（父母、子、配偶者、兄弟姉妹（義理含まず）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。
対象者のみ	6. 日本語能力試験認定結果およ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、コピーは不可）※厳封不要

1. 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。	次の①と②両方の書類が必要です。 ①専修学校専門課程（専門学校）卒業・成績証明書注1, 注2 （入学志願書に同封の本学所定の様式） ②大学入学資格を証明する書類注3 （高等学校の卒業証明書など）

注1：卒業見込の場合は、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、必ず別添本学所定の様式をご使用ください。

注3：高等学校、専修学校高等課程の卒業証明書・調査書・修了証明書、高等学校卒業程度認定試験（旧大検）合格証明書になります。
※海外の高等学校をご卒業された方は、事前に入学相談フォームからご連絡ください。

〔証明書の請求先がわからない場合等〕

① 出身校が統廃合されていて、証明書の請求先がわからない場合
出身校があった場所の都道府県庁に、「進学のために、本学の指定様式での卒業・成績証明書の発行が必要」である旨を伝え、請求方法をお問い合わせください。

② 成績に関する記録の保存期間（5年）を経過しているため、証明できないと回答された場合
代替策として、総授業時数1700時間以上または総単位数が62単位以上の裏付け資料である「入学した年度のカリキュラム一覧表」（授業科目ごとの授業時数と単位数が表記されたもの。写しで可）の添付を出身校へ依頼してください。

もくじへ戻る

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
3年次	2年	6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留意ください。**

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。**授業料は全納もしくは、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.46～48「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	3年次編入学	本学卒業生の親族の3年次編入学	満60歳以上の方の3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）	210,000	210,000	105,000（注）
合計（年額全納額）	**270,000**	**240,000**	**165,000**
分納（入学時納入）	165,000	135,000	60,000
分納（2回目納入）	105,000	105,000	105,000

※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。免除を希望する方は、紙の志願書で出願してください。

※次年度以降は、学期（6か月）ごとに授業料の105,000円を納入してください。

※授業料（年額）には、36単位分のテキスト代・リポート代（ただし、留年時を除く）、およびリポートの添削料、科目修得試験の受験料、ベーシックスクーリングの受講料が含まれます。

※プレミアムスクーリング・オンデマンドスクーリングの一部科目は、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.45参照10,000円（終身会費）が必要です。

※書類選考料と入学金および編入料は、入学時のみ納入していただきます。

※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（P.49参照）。

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。うら面も必ずご記入ください。
※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ご記入ください。

証明写真貼付用シール
志願書用証明写真
3.0cm × 2.4cm
貼付する
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。
※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。

❶志願種別
3年次編入学の□に✓を付けてください。

❷外国籍
外国籍の場合は国名を記入し、コード欄にP.33の国籍コードをご記入ください。

❸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。

❹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。

❺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留意ください。

裏面も含めすべての項目にご記入ください。

産業能率大学　通信教育課程
2027年度　正科生入学志願書

❶ ☑3年次編入学 種別 1 区分 2 年次 3　□2年次編入学 種別 1 区分 2 年次 2
□3年次再入学 種別 1 区分 3 年次 3　□2年次再入学 種別 1 区分 3 年次 2　□4年次再入学 種別 1

私は、学生募集要項の「個人情報の取り扱いについて」「顔認証にかかる同意について」を確認し、同意のうえ記入します。□シニア奨学金制度の利用を申請し

氏名	カナ	姓：ダイガク　名：イチロウ
	漢字	姓：大学　名：一郎
性別	1. 男 2. 女	1
生年月日	西暦	1992年05月30日
外国籍	国名 / コード	
現住所	郵便番号	220-1111
	都道府県名	神奈川県
	都市区町村	横浜市西区
	町・丁目・番地・団地・棟・号・方等	南軽井沢 6－20－1 産能ジョイントマンション 403
携帯番号		090（0704）××××　※任意
電話番号		045（704）××××　※必須
メールアドレス		daigaku-1rou@hj.sanno.ac.jp

証明写真貼付：1. 3cm×2.4cm 2. 正面上半身、脱帽、背景なし 3. 3か月以内に撮影したもの 4. スナップ写真は不可

入学資格
220 高等専門学校
210 専修学校専門課程（専門学校）
230 短期大学
231 自由が丘産能短期大学（通学課程）
232 自由が丘産能短期大学（通信教育課程）
240 高等学校専攻科
310 大学
311 産業能率大学（通学・通信教育課程）
→ 220
卒業年月（西暦）：2013年03月
卒業区分：1（1. 卒業 2. 卒業見込 3. 修了 4. 中退）

※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ご記入ください。

他学または本学における既修得単位記入欄		大学側記入欄	
学校名	修得単位数	認定単位数	認定SC単位数

※自由が丘産能短期大学卒業の方は、在籍時の学生番号をご記入ください（不明の場合は不要）。

自由が丘産能短期大学在籍時の学生番号	在学当時の氏名

◆入学資格が「220 専修学校専門課程（専門学校）」の方の記入欄

出身学校				大学記入欄
専門学校名	産業ビジネス専門学校	学科	経理学科	62
		所在地の都道府県名	東京都	

入学希望コース
→ 527
511 経営
516 心理カウンセリング
520 医療・福祉マネジメント
521 ビジネス数養
527 心理マネジメント
529 税務・会計マネジメント
530 ファイナンシャル・プランナー
534 スポーツに学ぶマネジメント
535 人材・組織マネジメント
599 学年指定配本（2年次）
（注）出願後コース変更不可

誓約書
上記のとおり相違ないことを誓います。　2027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。
（自著）氏名　大学　一郎

ご本人と連絡がとれない場合の緊急連絡先

氏名	大学　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）××××

※志願者本人が自筆でご記入ください。※うら面も必ずご記入ください。　志願書番号（10桁）1270 ××××××

❻誓約書
誓約書はP.2の本学学則抜粋を精読のうえ、本人が署名してください。
※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。

❼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。日本在住の成人の方を指定し、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。

書き損じた場合の訂正方法
二重線で誤って記入した部分を消し、正しい内容を余白に記入してください。

もくじへ戻る

4-2 入学志願書の記入例〈うら〉

❾ 入学志願書記入用　コード表

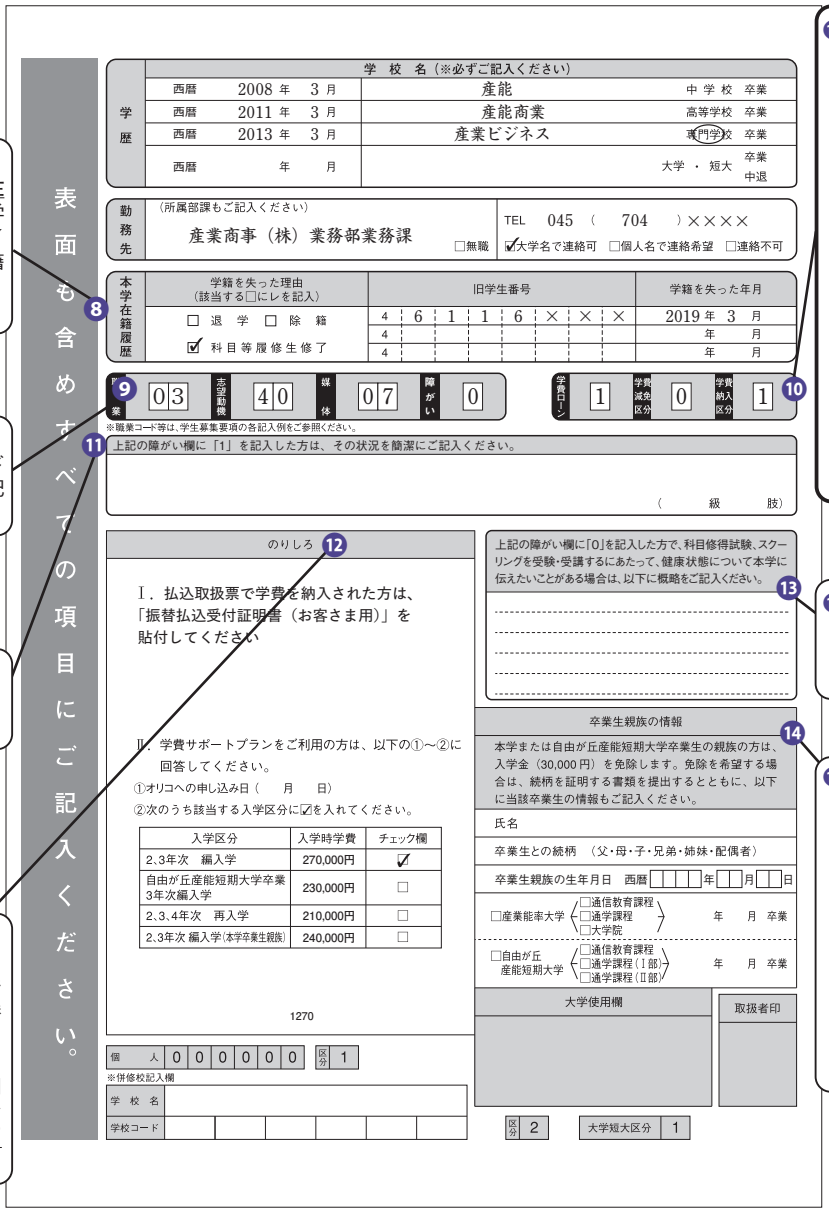
国籍コード	コード	国　籍	コード	国　籍	コード	国　籍
	61	台湾	67	フィリピン	73	イギリス
	62	韓国	68	マレーシア	74	ブラジル
	63	中国	69	スリランカ	75	ポルトガル
	64	香港	70	ベトナム	76	ミャンマー
	65	シンガポール	71	インドネシア	77	パキスタン
	66	タイ	72	アメリカ	99	その他

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

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)

障がいコード	コード	内　容	コード	内　容
	0	無し	1	有り



❽本学在籍履歴
本学の科目等履修生の在籍履歴がある場合は、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。

❾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。

❿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。

学費減免区分
「0」をご記入ください。ただし、本学または自由が丘産能短期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。

⓫障がい申告欄
障がいの状況について簡潔にご記入ください。

⓬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。

⓭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。

⓮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、生年月日、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。
※続柄が記載された住民票または戸籍謄本等をご提出ください。

5 卒業要件と単位認定

【卒業要件】

次の２つの要件をすべて満たしていること。

(1) ２年以上在学していること

(2) 下表の **３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

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）		3年次編入学後の卒業に必要な単位数（A）－（B）	
基礎教育科目	16	46	16	34	0	12
専門教育科目	62		12		50	
課題研究						
合　計	124（30）		62（15～30）		62（0～15）	

※（ ）内はスクーリング単位数

なお、スクーリング単位数の認定は、入学資格の最終学歴が通学課程の場合は30単位、通信教育課程の場合は修得単位数のうちスクーリングで修得した単位数をもとに、30単位を上限に認定します。

【単位認定】

単位認定の対象のうち②～④によって認定された単位は、30単位を上限に３年次編入学後の卒業に必要な単位数（62単位）に算入することができます。

（ ）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		
		認定単位数		合計
		入学時	入学後	
全員	① 専修学校専門課程（専門学校）で修了した学修	62（15～30）	—	62～92
該当者のみ	② 入学前の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位（P.50～57参照） ※30単位を上限に認定します。	0～30	—	
	③ 出願時に本学の科目等履修生として修得した単位			
	④ その他（入学後に認定する単位） ・本学通学課程の特別聴講学生として修得した単位 ・入学後の技能審査等の合格に係る学修に対する認定単位 ・放送大学等の特別聴講学生として修得した単位 ・専修学校専門課程（専門学校）で修得した単位 （ただし、本学があらかじめ指定した授業科目に限る）	—	0～30	

※①は、修了した学科、授業科目の内容、単位数等をもとに単位認定の可否を審査し、一括して認定します。通信教育課程の専修学校専門課程（専門学校）で修得されたスクーリング（面接授業）単位は、修得された単位により15～30単位の間で認定します。出願前にご相談ください。

※②は、4月期入学生は2027年5月に、10月期入学生は2027年11月に別途、申請期間を設けます（P.50～57参照）。

※③は、修得した授業科目の内容と単位数をもとに審査し、2027年度の開設科目を対象として個別に認定します。なお、2027年度に開設されていない科目は、授業科目の内容と単位数をもとに本学の授業科目区分に応じて一括して認定します。

6 コース選択について

AFP認定研修制度（所定の７科目のリポートに合格し、「提案書課題」に合格すると、「２級ファイナンシャル・プランニング技能士（資産設計提案業務）」の受検資格を得ることができる制度）を修了し、直接２級FP技能検定試験の受験を希望する場合は、３年次編入学時に「ファイナンシャル・プランナーコース」を必ず選択してください。「ファイナンシャル・プランナーコース」以外の方は、AFP認定研修制度の対象者にはなりませんので、ご注意ください。

戻る もくじへ

1～4年次再入学

インターネット出願　郵送による出願

入学資格

4月期入学生は2027年4月1日現在、10月期入学生は2027年10月1日現在で次に該当する方。

1．本学を退学または除籍された方
2．本学を卒業した方

※通学課程の退学者と除籍者および卒業者も含みます。
※退学または除籍された年度は問いません。

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により簡易書留やレターパックなど追跡できる方法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.38〜39「入学志願書の記入例」を必ず参照してください。＜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）。 ※再入学年次は、下表をご参照ください。
	2. 証明写真２枚	同一のものを2枚、縦3.0cm×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。 ※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。
	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.46〜48「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	**不要**（証明写真は必要になります。） ※通学課程の退学者と除籍者も含みます。 ※退学または除籍された年度は問いません。

◆再入学年次

・再入学した場合も、先の在学中に修得した単位を認定し、再入学後の卒業要件単位に算入します。
・下表の「既修得単位」および「直近の正科生として入学した時の入学年次と在学期間」の両方の要件を満たす年次が再入学の年次になります。
・本学（通学課程を含む）を卒業した方は、３年次からの再入学となり、単位の認定は一括認定（62単位のうちスクーリング30単位）となります。

再入学年次	既修得単位※	直近の正科生として入学した時の入学年次と在学期間			
		１年次入学	２年次入学	３年次入学	４年次入学
１年次	0〜29単位	１年未満	—	—	—
２年次	30〜61単位	１年以上	１年未満	—	—
３年次	62〜93単位	２年以上	１年以上	１年未満	—
４年次	94単位以上	３年以上	２年以上	１年以上	在学期間は問わない

※〔既修得単位〕以下の①②の合計
①直近の正科生で修得した単位
②①を離籍後に、科目等履修生として修得した単位
ただし、①と②については、志願書裏面の「本学在籍履歴」にて申請したものに限ります。
４年次の入学時に認定する単位の上限は104単位です。

もくじへ戻る

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
１年次	４年	８年	２年
２年次	３年	７年	２年
３年次	２年	６年	２年
４年次	１年	５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留意ください。**

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。**授業料は全納もしくは、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.46～48「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	１年次～４年次の再入学	満60歳以上の方の再入学
書類選考料	免除	免除
入学金	免除	免除
授業料（年額）	210,000	105,000（注）
合計（年額全納額）	**210,000**	**105,000**
分納（入学時納入）	105,000	0
分納（２回目納入）	105,000	105,000

※次年度以降は、学期（6か月）ごとに授業料の105,000円を納入してください。

※授業料（年額）には、36単位分のテキスト代・リポート代（ただし、留年時を除く）、およびリポートの添削料、科目修得試験の受験料、ベーシックスクーリングの受講料が含まれます。

※プレミアムスクーリング・オンデマンドスクーリングの一部科目は、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.45参照10,000円（終身会費）が必要です。

※書類選考料と入学金は、免除します（本学を卒業し、再入学する場合も含む）。

※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（P.49参照）。

4-1 入学志願書の記入例〈おもて〉 ※1年次再入学の方はP.6の1年次入学の入学志願票記入例をご確認ください。

※志願者本人が自筆でご記入ください。うら面も必ずご記入ください。
※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ご記入ください。

証明写真貼付用シール
志願書用証明写真
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。
※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。

❶志願種別
該当する再入学の学年の□に✓を付けてください。
※見本は4年次再入学です。

❷外国籍
外国籍の場合は国名を記入し、コード欄にP.39の国籍コードをご記入ください。

❸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。

❹本学における既修得単位記入欄
本学の学校名と修得した単位数をご記入ください。

❺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留意ください。
※2年次再入学の方のコースは共通です。「599」とご記入ください。
※4年次再入学の方は、入学手続完了後に発送する履修登録用紙に記載がある科目の中から、コースに準拠して自由に選択できます。

❻誓約書
誓約書はP.2の本学学則抜粋を精読のうえ、本人が署名してください。
※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。

❼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。日本在住の成人の方を指定し、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。

書き損じた場合の訂正方法
二重線で誤って記入した部分を消し、正しい内容を余白に記入してください。

裏面も含めすべての項目にご記入ください。

もくじへ戻る

4-2 入学志願書の記入例〈うら〉 ※1年次再入学の方はP.7の1年次入学の入学志願票記入例をご確認ください。

❾ 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

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

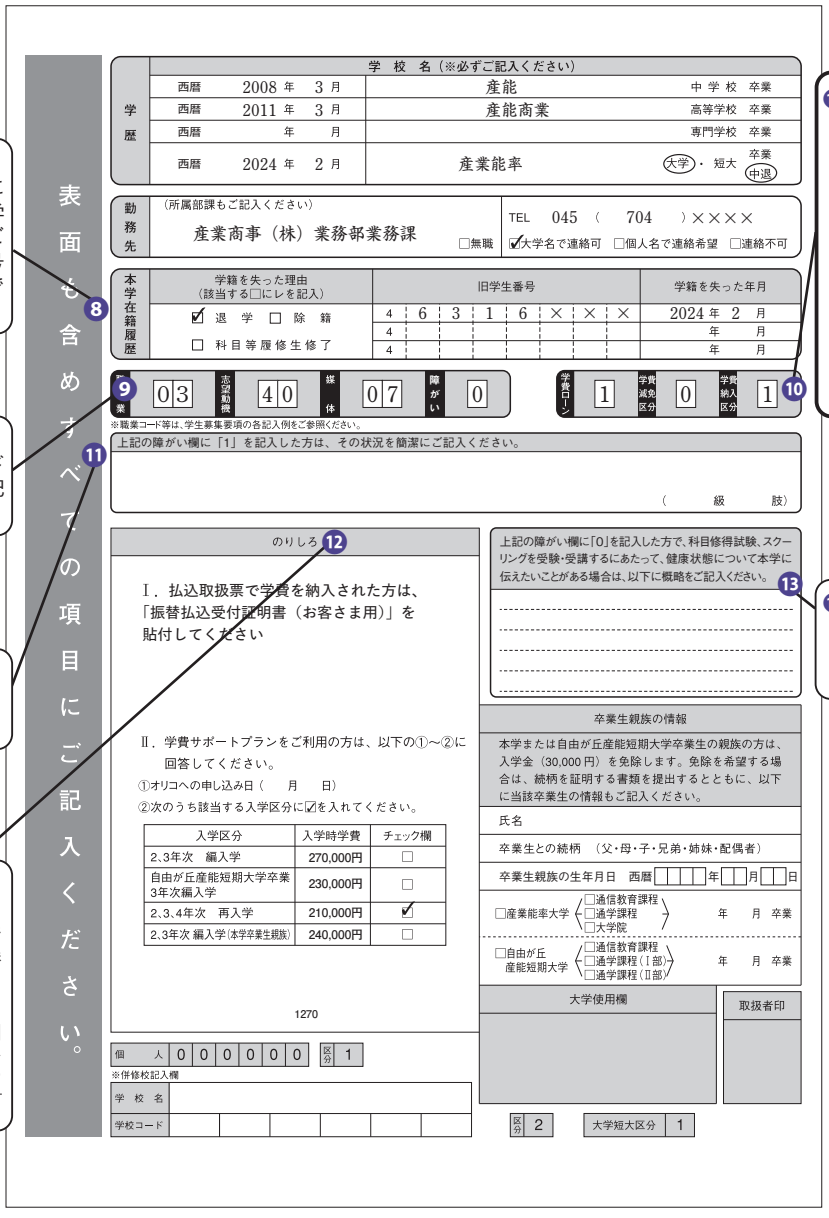
コード	媒　体
01	新聞の広告を見て
02	各種専門雑誌を見て
03	インターネットを見て
04	社内の広報、または職場の上司(教育担当者)の勧め
05	本学の卒業生・在学生の勧め
06	担任(高等学校や併修校)の先生の勧め
07	入学説明会に参加して
99	その他

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)

障がいコード

コード	内　容	コード	内　容
0	無し	1	有り



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) 入学年次ごとに定める修業年限にわたり在学していること

(2) 先の在学中に修得して認定された単位も含めて下表の卒業に必要な単位数をすべて修得していること

(3) 卒業に必要な単位数のうち、先の在学中に修得して認定された単位も含めて、30 単位以上をスクーリングによって修得している

<table>
<tr><th>授業科目区分</th><th colspan="2">卒業に必要な単位数</th></tr>
<tr><td>基礎教育科目</td><td>16</td><td rowspan="3">46</td></tr>
<tr><td>専門教育科目</td><td rowspan="2">62</td></tr>
<tr><td>課題研究</td></tr>
<tr><td>合　計</td><td colspan="2">124（30）</td></tr>
</table>

※（　）内はスクーリング単位数

【単位認定】

(1) 単位認定の対象

単位認定の対象は、次のとおりです。

①先の在学中に修得した単位

②上記①の後に本学の科目等履修生として修得した単位

※①と②は、修得した授業科目の内容と単位数をもとに審査し、2027 年度開設科目を対象として個別に認定します。なお、個別に認定できない単位は、授業科目区分に応じて一括して認定します。

※②は、退学後または除籍後に修得した単位を対象とします。

※スクーリングで修得した単位は、認定単位数の内数として、スクーリング単位として認定します。

※本学を退学または除籍された後、新たに技能審査等の資格を取得した場合であっても、入学前および入学後の「技能審査等の合格に係る学修に対する単位認定」は行いません。

(2) 認定単位数の上限

再入学年次	単位認定の対象		合計
	(1)における①の認定単位	(1)における②の認定単位	
１年次	0～29	0～30	0～29
２年次	30～61	0～30	30～61
３年次	62～93	0～30	62～93
４年次	94～104	0～10	94～104

※4年次の入学時に認定する単位の上限は104単位です。

【本学を卒業後、再度入学する場合】

62単位を上限に（うちスクーリング単位として30単位）認定します。

卒業後に技能審査等の合格に係る学修に対する単位認定および科目等履修生として修得した単位は認定しません。

もくじへ戻る

科目等履修生

郵送による出願のみ

インターネット出願は受け付けしていません。

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。
出願時には、1 科目以上の授業科目の登録が必要です。

履修資格

1．2027年4月1日現在で、満18歳以上の方

※ 2025 年度～ 2026 年度の直近の 2 年間で、科目等履修生としての履修を許可されていたにもかかわらず、学修履歴（＝リポートの提出、科目修得試験の受験、スクーリングの受講のいずれか）がない方は、履修資格はありません。
（外国籍でかつ海外在住の方は、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 以上に合格していること）

1 出願書類

出願書類は、出願用封筒により**簡易書留やレターパックなど追跡できる方法**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. 履修志願書	P.43～44の「履修志願書の記入例」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）。
全員	2. 履修資格を証明する書類	生年月日が記載された公的証明書 例） ・住民票（コピーは不可、6 か月以内に発行されたもの） ・運転免許証のコピー ・マイナンバーカードのおもて面のコピー ※マイナンバーの記載がないもの
全員	3. 証明写真 2 枚	同一のものを 2 枚、縦 3.0cm ×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 枚は履修志願書に、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。 ※入学後の顔認証に使用するため、写真が不適当な場合は再提出を求めることがあります。
全員	4. 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）を履修志願書の裏面に貼付してください。 ※学費サポートプランは利用できません。
対象者のみ	5. 日本語能力試験認定結果およ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。

2 履修期間

4月期生	2027年4月1日～2028年3月31日
10月期生	2027年10月1日～2028年9月30日

＊科目等履修生として履修した方が正科生として新たに入学した場合、履修した期間は正科生の修業年限（1年次入学生は4年、2年次編入学生は3年、3年次編入学生は2年、4年次再入学生は1年）には算入しません。
＊登録した授業科目は、履修期間の満了日を越えて学修することはできません。

3 学　　費

登録料	7,000円
受講料 (5,000円／1単位あたり)	・2単位科目：10,000円　　・4単位科目：20,000円
受講料に含まれるもの	テキスト代、リポート代、リポートの添削料、ベーシックスクーリングの受講料（プレミアムスクーリング、オンデマンドスクーリングの一部科目は除く）、科目修得試験の受験料、教材の送料。ただし海外在住者は、教材の送料を別途ご負担いただきます。
登録料（7,000円） 免除の対象者	**・本学または自由が丘産能短期大学を卒業した方** （履修志願書の所定欄に学生番号を記入し、受講料のみ納入してください） ※登録料の免除は、出願時のみ受け付けます。 〔登録料免除の留意点〕 本学を卒業見込で出願された場合、登録料の免除制度の適用は、卒業後＊となります。 ＊入学手続き開始は、4月1日以降（4月期入学の場合）および10月1日以降（10月期入学の場合）となります。 この日程より前に出願された場合は、上記の日程まで、入学手続きは保留となります。 4・5月および10・11月のスクーリングは申し込みができませんので、ご留意ください。
学費の返金	学則の定めにより書類審査の結果、履修不許可となった場合以外、原則として返金しません。

■正科生として新たに入学する際の書類選考料免除について

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、入学する年次に関わらず書類選考料（10,000円）を免除します。免除を希望する方は、紙の志願書で出願してください。

4 受講科目

受講単位数の上限	登録する年度に開設されている授業科目の中から、希望する授業科目（一部の授業科目を除く）を履修できます。1年間で履修できる単位数の上限は**32単位**、出願時に申し込みができる授業科目数の上限は**9科目**です。10科目以上の受講を希望する場合は、履修後（4月期入学生は4月1日以降、10月期入学生は10月1日以降）に追加受講の手続をお取りください。 追加受講科目の履修期限　4月期入学生：2028年3月31日 10月期入学生：2028年9月30日
授業科目	授業科目は、P.60～65の「V.科目等履修生が入学時に選択できる授業科目の一覧」でご確認ください。

■正科生として新たに入学する際の既修得単位の扱い

正科生の入学資格別にご案内している「卒業要件と単位認定」をご参照ください。

■施設設備の利用について

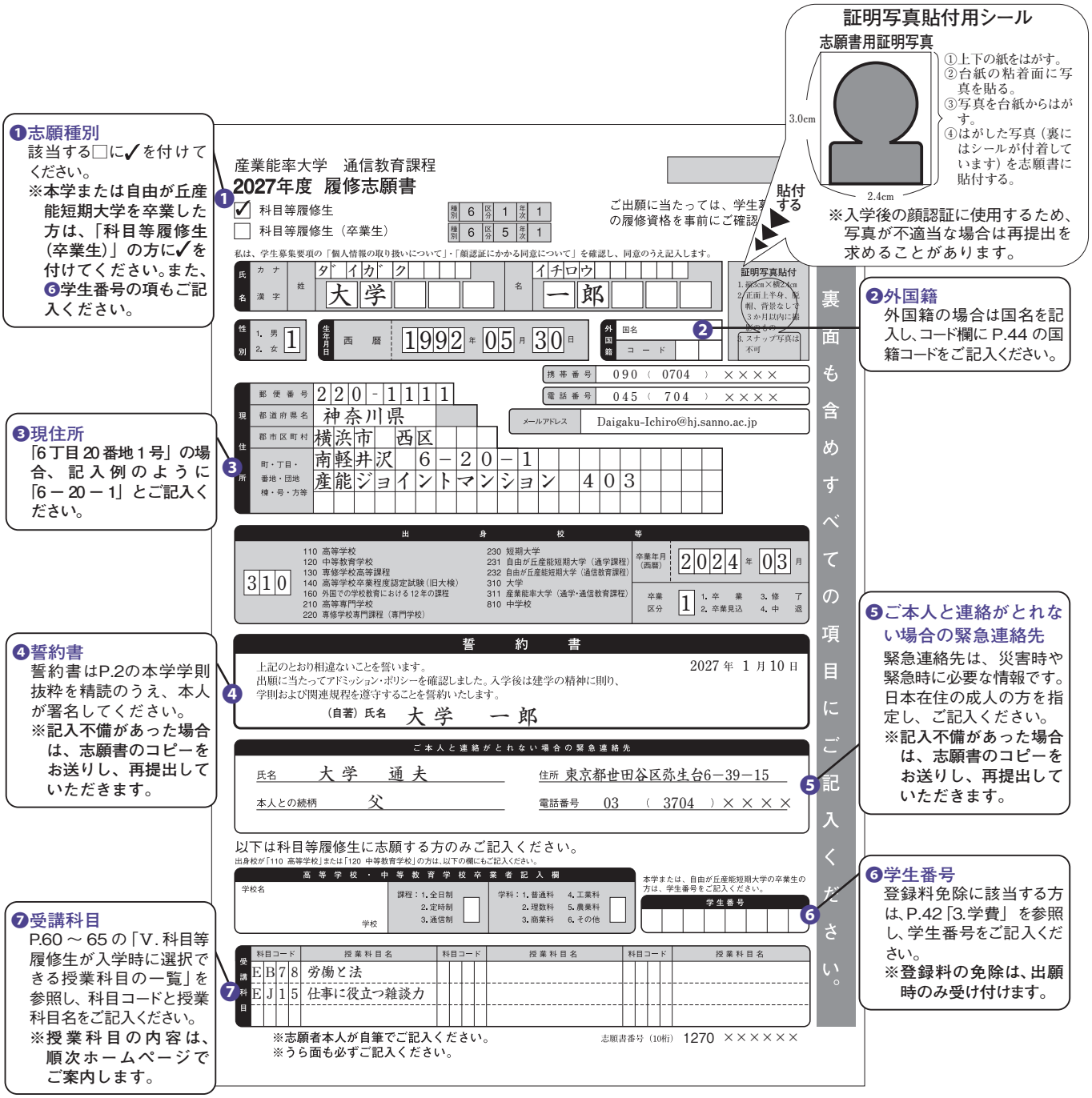
科目等履修生の方は、次の学習活動をする場合に、本学の施設設備を利用することができます。

1. プレミアムスクーリングの受講
2. 図書館での学習

もくじへ戻る

5-1 履修志願書の記入例〈おもて〉

※志願者本人が自筆でご記入ください。うら面も必ずご記入ください。
※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ご記入ください。



書き損じた場合の訂正方法
二重線で誤って記入した部分を消し、正しい内容を余白に記入してください。

5-2 履修志願書の記入例〈うら〉

❽ 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

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

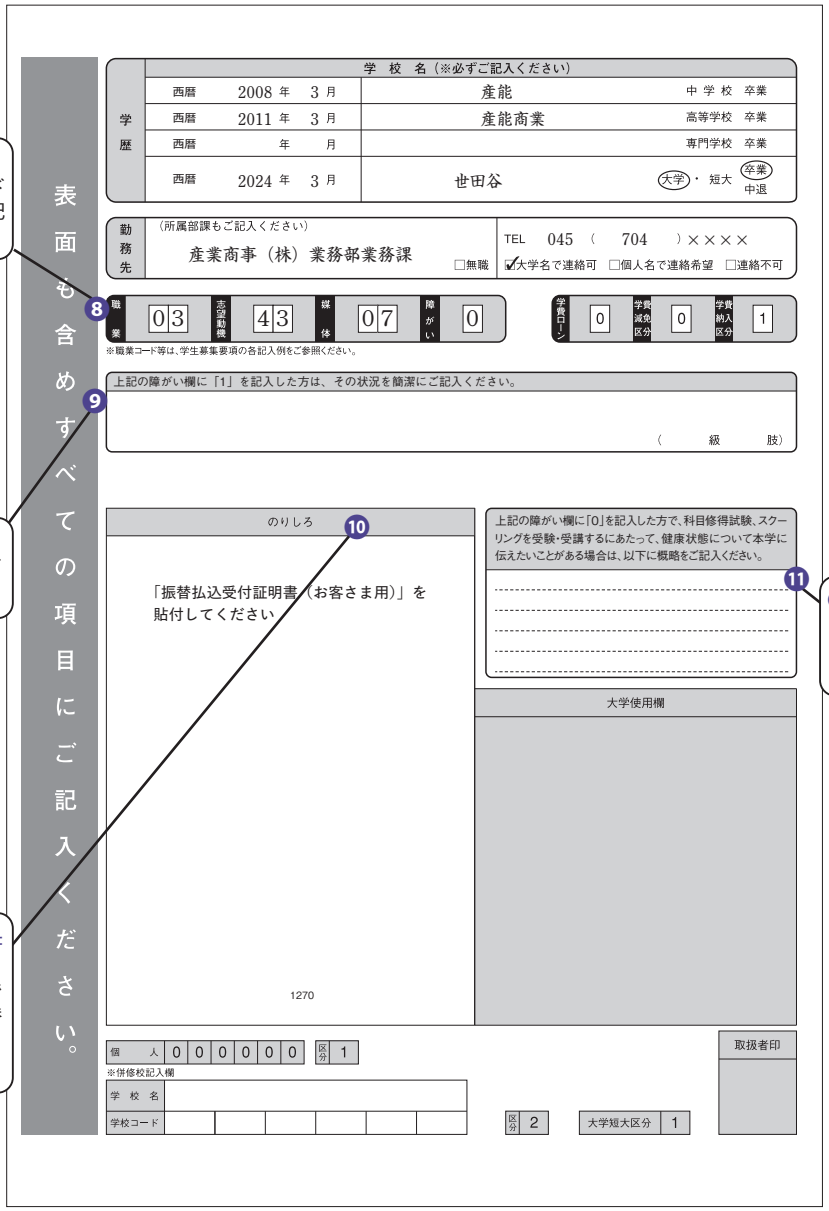
コード	媒　体
01	新聞の広告を見て
02	各種専門雑誌を見て
03	インターネットを見て
04	社内の広報、または職場の上司（教育担当者）の勧め
05	本学の卒業生・在学生の勧め
06	担任（高等学校や併修校）の先生の勧め
07	入学説明会に参加して
99	その他

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）

障がいコード

コード	内　容	コード	内　容
0	無し	1	有り



❽ 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。

❾ 障がい申告欄
障がいの状況について簡潔にご記入ください。

❿ 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。

⓫ 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。

もくじへ戻る

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・3年次編入学	自由が丘産能短期大学卒業生の3年次編入学	1～4年次再入学	本学卒業生の親族	
						1年次入学	2･3年次編入学
入学時諸費	書類選考料	10,000	10,000	免除	免除	10,000	10,000
	入学金	30,000	30,000	免除	免除	免除	免除
	編入料	―	20,000	20,000	―	―	20,000
授業料（年額）		210,000（テキスト代、リポート代（およびリポート添削料）、科目修得試験受験料、ベーシックスクーリング受講料を含む）					
合計（年額全納額）		**250,000**	**270,000**	**230,000**	**210,000**	**220,000**	**240,000**
↓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	145,000	165,000	125,000	105,000	115,000	135,000
	2回目納入	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000

※ 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、リ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、ベーシック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。
※ プレミアムスクーリング・オンデマンドスクーリングの一部科目は、別途受講料が必要になります。
※ その他、学習に係る費用（パソコン代および通信費・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105,000円。
留年時の授業料	留年時の授業料は、学期（6か月）ごとに105,000円。
卒業時に必要な費用	卒業諸費6,000円程度、通教校友会費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、入学時・進級時の配本科目または進級時の履修登録科目（36単位分）とは別に科目を履修登録することです。 ＊追加履修登録時は、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、リポート代（およびリポートの添削料）、科目修得試験の受験料、ベーシック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。 学費の納入については、出願後5日以内にご入金ください。
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。 ※学習履歴（＝リポートの提出、科目修得試験の受験、スクーリングの受講のいずれか）があった方は除く。
シニア奨学金制度 （満60歳以上の方が対象） （P.49参照）	※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（105,000円／年間）は、入学時の授業料に充当します。 ※上野通教奨学生と通教校友会奨学生の採用、並びに本大学または自由が丘産能短期大学を卒業した方の配偶者、子、父母および兄弟姉妹（義理含まず）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.42参照

※通教校友会とは

通教校友会とは、1999年6月に本学が設立を承認したもので、本課程の卒業生が発起人となり、全国各地に支部を設置しながら校友相互の交流と親睦を目的として会報誌の発行や講演会などさまざまな活動を行っています。2005年度からは産業能率大学通教校友会奨学金制度も設け、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**（インターネット出願の方は、出願登録完了後）に P.47 ～ 48 でご案内している「(4) オリコへの申込方法（❶～❻）」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	詳細はオリコホームページをご確認ください。 オリコホームページ
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。

・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）または分納（1 回目納入額）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、ご留意ください。

(2) 手続方法はインターネット（web）からのご利用になります。

※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せください。
電話番号：0120-517-325（受付時間：平日　9：30 ～ 17：30）

もくじへ戻る

(3)「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。

2027 年度 4 月期入学の方	2027 年度 10 月期入学の方
4月15日（木）まで	10月15日（金）まで

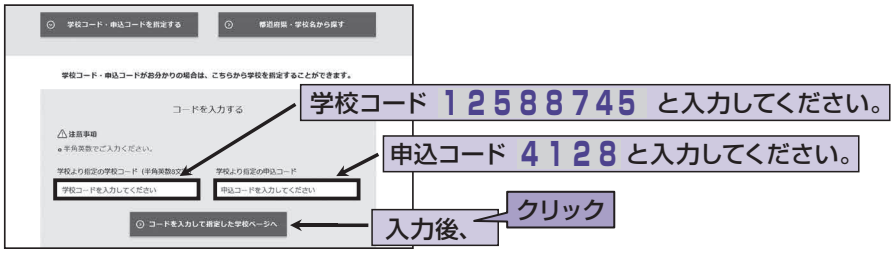
(4) オリコへの申込方法（❶〜❻）

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。

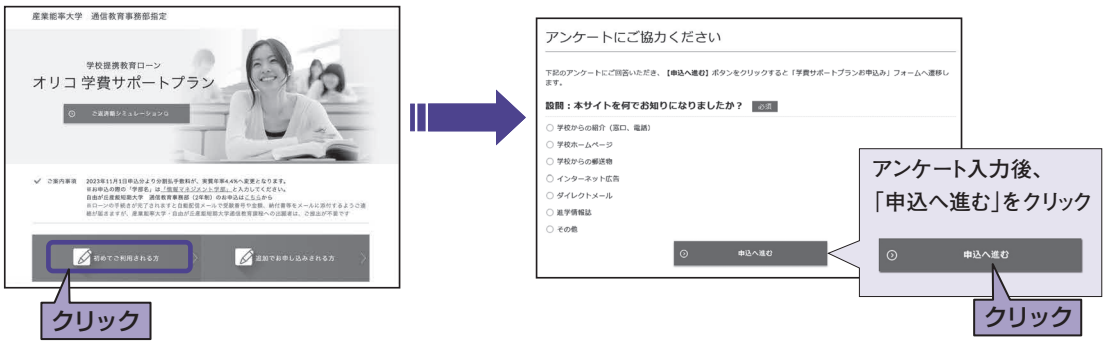
❶ https://orico-web.jp/gakuhi/index.html へアクセス

直接③にアクセス可能です。

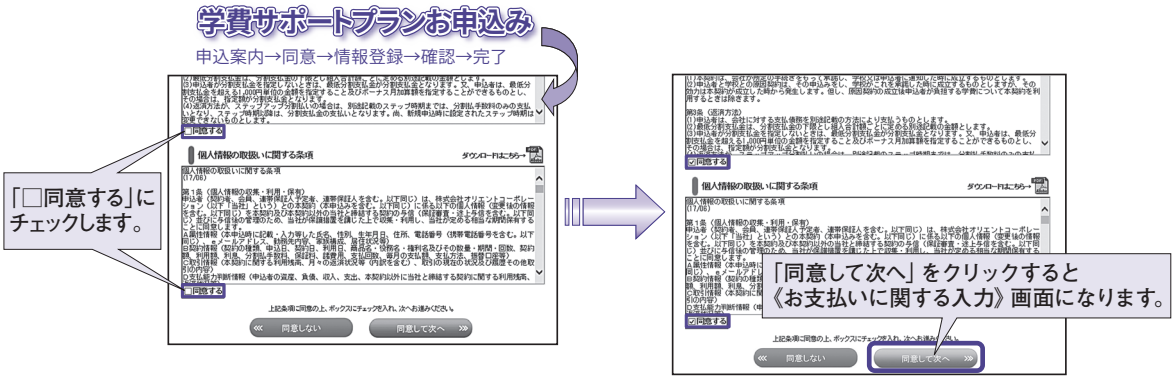
❷「学校を検索する」をクリックして「学校コード」と「申込コード」を半角英数で入力してください。



❸ 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。



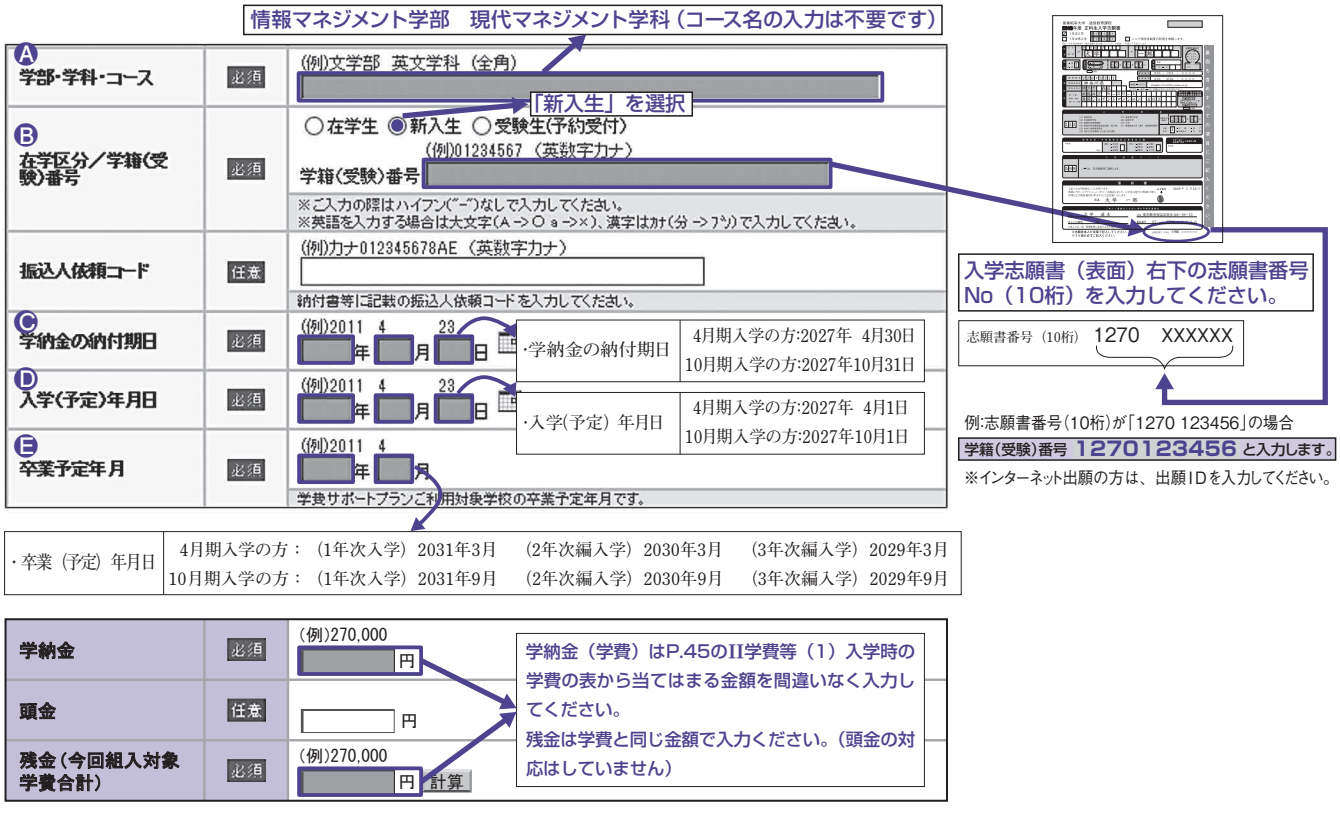
❹ 学費サポートプランお申込み画面に進みます。



❺《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.48 をご参照ください。

必須項目Ⓐ～Ⓔ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。



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。

志願書番号（10桁） 1270 XXXXXX

例:志願書番号(10桁)が「1270 123456」の場合
学籍(受験)番号 1270123456 と入力します。
※インターネット出願の方は、出願IDを入力してください。

❻《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。

※ローンの手続きが完了されますと自動配信メールで受験番号や金額、納付書等をメールに添付するようご連絡が届きますが、産業能率大学・自由が丘産能短期大学通信教育課程への出願者は、ご提出が不要です。

(5) 上記❶～❻の手続完了後、入学志願書を含む書類一式を本学へ送付

※出願（4月期は1月10日、10月期は7月1日以降）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。

webからの申し込み情報をもとにオリコが審査します。
学費の申込金額が本募集要項の記載と相違ない場合、オリコから審査完了後、登録メールアドレスにメールにてご連絡をさせていただきます。本人認証後契約内容を確認いただき、間違いなければ「同意」ボタンを押下し、手続きを完了させてください。
※ご入力内容に不備がある場合等は直接ご契約者様へ電話でご連絡をさせていただきます。
※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。

学費ローンでのお支払い方法に関するお問い合わせ

オリコ学費サポートデスク　TEL：0120-517-325
受付期間：平日
受付時間：9：30 ～ 17：30
https://orico.jp/gakusapo/

もくじへ戻る

「上野通教奨学金制度」と「産業能率大学通教校友会奨学金制度」

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。積極的にご応募ください。
「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。
「産業能率大学通教校友会奨学金制度」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、授業料に充てる資金を奨学金として給付する制度です。
※「シニア奨学金制度」を利用して入学された方を除きます。
※高等教育の修学支援新制度を利用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、iNet Campusをご確認ください。

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、在学猶予願を提出してください。

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、入学後の１年間にわたり授業料相当額の半額（2027年度の入学生は105,000 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。
※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。
※大学等における修学の支援に関する法律による授業料減免の対象者に認定された方を除きます。
※上野通教奨学生と通教校友会奨学生の採用、並びに本学または自由が丘産能短期大学を卒業した方の配偶者、子、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。

高等教育の修学支援新制度について（給付型奨学金・授業料等減免）

高等教育の修学支援新制度は、令和２年（2020年）４月より、大学等における修学の支援に関する法律に基づき、文部科学大臣により対象校として認定された場合に授業料等の減免とあわせて独立行政法人日本学生支援機構の給付型奨学金の支援が行われるものです。産業能率大学は、2019年９月20日付で高等教育の修学支援新制度の支援対象機関として文部科学大臣より認定されました。

授業料等減免（入学金・授業料の減免）について

日本学生支援機構の給付奨学金・多子世帯の採用候補者となり「奨学生採用候補者決定通知」がお手元にある方は、授業料等減免分を差し引いた学費を納付いただきます。詳細は以下のURLよりご確認ください。また、入学後に制度の申し込みを希望の方も、以下のURLよりご確認ください。本学ホームページでご案内しております。
※「奨学生採用候補者採用決定通知」をお持ちで10月期にご入学の方は入学相談フォームよりご相談ください。

高等教育の
修学支援新制度について

充実した奨学金制度

Ⅲ．入学前の技能審査等の合格に係る学修の単位認定（再入学を除く正科生対象）

1. 技能審査等の合格者に対し、30 単位を上限に単位を認定し、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。
2. **申請期間　4月期入学生：2027年5月15日～31日　10月期入学生：2027年11月15日～30日**
   申請期間以外は、受け付けできませんのでご留意ください。
3. 単位認定を希望する場合は、P.53 の申請手続きの流れを参照し、手続きをお取りください。
   iNetCampus 上でのインターネット申請が必要です。

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（2027 年度）

◆旧名称での技能審査等の合格も同様に扱います。

◆名称変更または制度改正が行われた場合は、当該技能審査等の後継と本学が認めるものを単位認定の対象とします。

◆表中の技能審査等のみが対象です。記載のないものは単位認定の対象外です。

◆ CBT 試験方式も単位認定の対象です。

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
			基礎教育	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※1	8
		2級		●	簿記検定Ⅰ～Ⅱ②②※1	4
		3級		●	簿記検定Ⅰ②※1	2
	簿記能力検定（(公社) 全国経理教育協会）	上級※2		●	簿記検定Ⅰ～Ⅳ②②②②※1	8
		1級※2		●	簿記検定Ⅰ～Ⅱ②②※1	4
		2級		●	簿記検定Ⅰ②※1	2
	簿記実務検定（(公財) 全国商業高等学校協会）	1級※2		●	簿記検定Ⅰ②※1	2
ビジネス・実務	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		●	ＦＰ技能検定Ⅰ～Ⅲ②②②	6
		2級		●	ＦＰ技能検定Ⅰ～Ⅱ②②	4
		3級		●	ＦＰ技能検定Ⅰ②	2
	ファイナンシャル・プランナー（NPO 法人日本 FP 協会）	CFP®*		●	ＦＰ技能検定Ⅰ～Ⅲ②②②	6
		AFP		●	ＦＰ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～Ⅲ②②②	6
		2級		●	秘書技能検定Ⅰ②	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Ⅰ②	2
	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Ⅰ②	2

＊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。

※1　「簿記検定Ⅰ」が単位認定された場合「簿記３級をめざす」、「簿記検定Ⅱ」が単位認定された場合「簿記２級入門（商業簿記）」の学習はできません。

※2　全科目合格が必要

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
			基礎教育	専門教育		
情報技術	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
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・初級システム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～Ⅱ②②、 英語能力検定Ⅰ～Ⅱ②②	8
		準1級	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②、英語能力検定Ⅰ②	6
		2級	●		基礎英語Ⅰ②、基礎英語Ⅱ②	4
		準2級プラス 準2級	●		基礎英語Ⅰ②	2
	TOEIC® Listening & Reading Test* （（一財）国際ビジネスコミュニケーション協会） ※ IP テストも可	800以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②、 英語能力検定Ⅰ～Ⅱ②②	8
		700以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②、 英語能力検定Ⅰ②	6
		600以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②	4
		450以上	●		基礎英語Ⅰ②	2
	TOEIC® Speaking Test* （（一財）国際ビジネスコミュニケーション協会） ※ IP テストも可	150以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②、 英語能力検定Ⅰ～Ⅱ②②	8
		140以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②、 英語能力検定Ⅰ②	6
		110以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②	4
		100以上	●		基礎英語Ⅰ②	2
	TOEIC® Writing Test* （（一財）国際ビジネスコミュニケーション協会） ※ IP テストも可	160以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②、 英語能力検定Ⅰ～Ⅱ②②	8
		140以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②、 英語能力検定Ⅰ②	6
		110以上	●		基礎英語Ⅰ～Ⅱ②②	4
		90以上	●		基礎英語Ⅰ②	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）	アドバンスクラス※3		●	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

＊ 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® は東京商工会議所の登録商標です。
※３　旧基準では、２級以上が対象

分野	名称と実施団体名	基準	授業科目区分 基礎教育	授業科目区分 専門教育	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
生活・サービス	福祉住環境コーディネーター検定試験®*（東京商工会議所）	2級以上		●	福祉住環境コーディネーター検定②、福祉住環境コーディネーター検定Ⅰ②	4
		3級		●	福祉住環境コーディネーター検定Ⅰ②	2
	総合旅行業務取扱管理者試験（旧一般旅行業取扱主任者）（(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
	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
	介護福祉士実務者研修※4（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※5（厚生労働省老健局）	修了		●	介護職員初任者研修②	2
国家試験	税理士試験※6（国税庁　国税審査会）	科目合格		●	税理士試験⑩	10
	看護師試験※7（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※8（(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※8 ※9（(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
	自動車整備士試験（(一社) 自動車整備士振興会）	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
	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

＊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。
※4　ホームヘルパー１級も可
※5　ホームヘルパー２級も可
※6　税理士試験の合格について：１科目の合格で申請できます（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。
※7　准看護師は除く
※8　指定養成施設（短大・専門学校等）卒業をもって資格を取得した場合は対象外です。
※9　地域限定保育士は除く

●申請および認定に係る留意事項

- **技能審査等の単位認定は、選択したコースの配本科目に関わらず申請することができます。**
- 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、当該科目の科目修得試験・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。
- **単位認定対象授業科目をすでに自由が丘産能短期大学在学中に単位修得済（単位認定済）の場合は、認定対象から除外します。また、科目名が異なる場合も同等の領域の科目を単位修得済（単位認定済）の場合は認定対象から除外します。**
- 上限単位数を超えて申請された場合は、本学にて認定単位を任意で選び、上限範囲内で認定します。

もくじへ戻る

「入学前」技能審査の申請に関する注意事項

以下の年次への入学または編入学をご検討されている方はご注意ください。

入学年次	申請予定の技能審査名	単位認定により学習不可となる科目	注意点
１年次・２年次	・ビジネス能力検定ジョブパス ・ソーシャル検定	「ビジネス文書＆メールの書き方」 「仕事をマネジメントする」 ＊基準（級）により学習できない科目は異なります。	左記の科目を 学習希望の場合 ↓ 技能審査の申請を 行わないでください
２年次	・簿記検定（日商簿記） ・簿記能力検定（全経簿記） ・簿記実務検定（全商簿記）	「簿記３級をめざす」 ＊技能審査で認定を受けた際の認定科目名は「簿記検定I」となります。	

申請手続の流れ

対象となる技能審査等と認定対象科目を確認する

↓

申請書類を準備する
①合格証明書等

↓

申請期間に本学に申請する
（iNetCampus 上で申請）

↓

単位認定通知書の発行・通知

申請方法・手順の詳細は、ご入学後に iNetCampus にてご案内いたします。
対象者：再入学を除く正科生
iNetCampus 上でのインターネット申請が必要です。
①合格証明書等をご用意ください。
iNetCampus の申請フォーム画面上で、合格証明書等のデータアップロードが必要です。（合格証明書等が紙形態の場合は、スマートフォン等のカメラで撮影した画像データをアップロード可能です。）
・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（実施団体等の印などのあるもの）
・オープンバッジ

区分	申請期間	対象となる技能審査等
4 月期入学生	2027年5月15日～5月31日	2027年3月までに合格結果が出たもの※
10 月期入学生	2027年11月15日～11月30日	2027年9月までに合格結果が出たもの※

⑴**申請期間以外は、受け付けできませんのでご留意ください。**
⑵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。
※ 2027 年３（９）月までに受験して、2027 年４（10）月１日以降に合格結果が出たものは“入学後”の技能審査等の申請時（年２回：８月と２月）に手続きしてください。（対象者：再入学を除く正科生）

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 2027 年 7 月末までに、10 月期入学生は 2028 年 1 月末までにそれぞれ iNetCampus のお知らせにて個別に通知する予定です。

【重要】自由が丘産能短期大学通信教育課程から編入学する方へ

自由が丘産能短期大学通信教育課程在学中に、後述の一覧（※①・②　P.54 ～ 57）にある技能審査等の合格に係る学修の単位認定を受けている方で、今回（大学入学前）の申請を行う方は十分注意のうえ**①②のいずれかを選んで申請してください（両方の申請はできません）**。級やスコアが上位の基準に達した場合（認定対象科目が2科目以上ある技能審査等の場合、そのうち単位を修得していない授業科目について）は単位を認定します。

＊㊟単位認定の詳細については、「単位認定通知書」でご確認ください（P.53参照）。「単位認定通知書」到着前のお問い合わせは正確性・公平性の観点より承ることはできません。

〔例〕自由が丘産能短期大学在学中にファイナンシャル・プランニング検定３級を申請（単位認定）済みの方が、産業能率大学編入学前にファイナンシャル・プランニング検定２級を修得し、単位認定を受ける場合

産業能率大学での単位認定

技能審査名	単位認定対象授業科目	単位数	認定単位数
ファイナンシャル・プランニング検定２級	FP 技能検定Ⅰ	2	4
	FP 技能検定Ⅱ	2	

自由が丘産能短期大学在学中に単位認定済みの科目

技能審査名	単位認定対象授業科目	単位数	認定単位数
ファイナンシャル・プランニング検定３級	FP 技能検定Ⅰ	2	2

自由が丘産能短期大学在学中に単位を修得済みの場合、認定対象から除外する授業科目名

自由が丘産能短期大学の授業科目名	産業能率大学の授業科目名
FP 技能検定Ⅰ	FP 技能検定Ⅰ

「FP 技能検定Ⅰ」は認定対象から除外されるため、

「FP 技能検定Ⅱ」（２単位）のみ認定されます

※①今回（大学入学前）の申請について注意が必要な“大学/短大同一名称”の技能審査等の一覧

【注意】自由が丘産能短期大学での単位認定時より「級やスコアが上位の基準に達した場合」は、申請できます（前述の例を参考）。

簿記検定　＊注３ （日本商工会議所）	簿記能力検定　＊注３ （(公社）全国経理教育協会）
ファイナンシャル・プランニング技能検定　＊注３ （(一社）金融財政事情研究会、NPO 法人日本 FP 協会）	ファイナンシャル・プランナー （NPO 法人日本 FP 協会）
ソーシャル検定 （全国自動車大学校・整備専門学校協会）	ビジネス能力検定（含 ジョブパス）　＊注１ （(一財）職業教育･キャリア教育財団＊旧 専修学校教育振興会）
秘書技能検定　＊注２ （(公財）実務技能検定協会）	ビジネス実務法務検定®　＊注１ （東京商工会議所）
実用英語技能検定　＊注３ （(公財）日本英語検定協会）	TOEIC®（含 Listening & Reading Test/Speaking Test/Writing Test） （(一財）国際ビジネスコミュニケーション協会）
日本漢字能力検定 （(公財）日本漢字能力検定協会）	福祉住環境コーディネーター検定試験®　＊注１ （東京商工会議所）

＊注１…短大在学中に、２級で単位認定済みの方は、１級の申請はできません。

＊注２…短大在学中に、準１級で単位認定済みの方は、１級の申請はできません。

＊注３…短大在学中（ただし、2018 年度卒業者まで）に、後述（　）内の技能検定で単位認定済の方は、認定単位数が変わった関係で差分の認定を受けることができます（対象の技能審査：簿記検定→１級、簿記能力検定→上級、ファイナンシャル・プランニング技能検定→１級と２級、実用英語技能検定→準１級と２級）。

もくじへ戻る

※②今回（大学入学前）の申請について注意が必要な“同一分野”の技能審査等の一覧

同一分野の中で、申請が可の場合の単位認定については、前述の〔例〕を参考にしてください。

■経理分野

「自由が丘産能短期大学で単位認定済」の技能審査等			産業能率大学での（今回の）申請時の注意事項	
認定済の資格名	基準		申請内容（お持ちの基準）	申請する資格名
簿記検定 （日本商工会議所）	1級	⇒	申請できません	簿記能力検定 （（公社）全国経理教育協会）
		⇒	申請できません	簿記実務検定 （（公財）全国商業高等学校協会）
	2級	⇒	**上級で申請可**	簿記能力検定 （（公社）全国経理教育協会）
	2級	⇒	申請できません	簿記実務検定 （（公財）全国商業高等学校協会）
	3級	⇒	**上級あるいは1級で申請可**	簿記能力検定 （（公社）全国経理教育協会）
	3級	⇒	申請できません	簿記実務検定 （（公財）全国商業高等学校協会）
簿記能力検定 （（公社）全国経理教育協会）	上級	⇒	申請できません	簿記検定 （日本商工会議所）
		⇒	申請できません	簿記実務検定 （（公財）全国商業高等学校協会）
	1級	⇒	**1級で申請可**	簿記検定 （日本商工会議所）
	1級	⇒	申請できません	簿記実務検定 （（公財）全国商業高等学校協会）
	2級	⇒	**1級あるいは2級で申請可**	簿記検定 （日本商工会議所）
	2級	⇒	申請できません	簿記実務検定 （（公財）全国商業高等学校協会）
簿記実務検定 （（公財）全国商業高等学校協会）	1級	⇒	申請できません	簿記検定 （日本商工会議所）
		⇒	申請できません	簿記能力検定 （（公社）全国経理教育協会）

■ビジネス・実務分野

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	⇒	申請できません	ファイナンシャル・プランナー （NPO 法人日本 FP 協会）
	2級	⇒	**CFP®で申請可**	
	3級	⇒	**CFP®あるいは AFP で申請可**	
ファイナンシャル・プランナー （NPO 法人日本 FP 協会）	AFP	⇒	**1級で申請可**	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）
	CFP®	⇒	申請できません	
ビジネス能力検定（含 ジョブパス） （（一財）職業教育・キャリア教育財団 *旧 専修学校教育振興会）	1級	⇒	申請できません	ソーシャル検定 （全国自動車大学校・整備専門学校協会）
	2級	⇒	申請できません	
	3級	⇒	**上級で申請可**	
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	⇒	申請できません	ビジネス能力検定（含 ジョブパス） （（一財）職業教育・キャリア教育財団 *旧 専修学校教育振興会）
	中級	⇒	**1級あるいは2級で申請可**	

■情報技術分野

基本情報技術者試験 （含 情報処理技術者試験第二種） （（独）情報処理推進機構）	合格	⇒	**合格で申請可**	応用情報技術者試験 （含 ソフトウェア開発技術者試験／情報処理技術者試験第一種） （（独）情報処理推進機構）
応用情報技術者試験 （含 ソフトウェア開発技術者試験 / 情報処理技術者試験第一種） （（独）情報処理推進機構）	合格	⇒	申請できません	基本情報技術者試験 （含 情報処理技術者試験第二種） （（独）情報処理推進機構）

■コンピュータ・情報活用分野

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	⇒	申請できません	ITパスポート試験 (旧･初級システムアドミニストレータ試験) （(独) 情報処理推進機構）
		⇒	申請できません	情報活用試験 (含 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）
ITパスポート試験 (旧･初級システムアドミニストレータ試験) （(独) 情報処理推進機構）	**合格**	⇒	**合格で申請可**	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	⇒	申請できません	情報活用試験 (含 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）
情報活用試験 (含 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）	**合格**	⇒	**合格で申請可**	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	⇒	申請できません	ITパスポート試験 (旧･初級システムアドミニストレータ試験) （(独) 情報処理推進機構）

■英語分野（Ⓐ：2019年度に認定を受けた方、Ⓑ：2018年度以前に認定を受けた方、ⒶⒷなし：認定年度は問いません）

実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）	１級	⇒	申請できません	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	準１級	⇒	**800 以上で申請可Ⓐ 700 以上で申請可Ⓑ**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**150 以上で申請可Ⓐ 140 以上で申請可Ⓑ**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**160 以上で申請可Ⓐ 140 以上で申請可Ⓑ**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	２級	⇒	**700 以上で申請可Ⓐ 600 以上で申請可Ⓑ**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**140 以上で申請可Ⓐ 110 以上で申請可Ⓑ**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**140 以上で申請可Ⓐ 110 以上で申請可Ⓑ**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
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	⇒	申請できません	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	700 以上	⇒	**１級で申請可**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**150 以上で申請可**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**160 以上で申請可**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	600 以上	⇒	**１級で申請可Ⓐ 準１級以上で申請可Ⓑ**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**140 以上で申請可**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**140 以上で申請可**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	450 以上	⇒	**準１級以上で申請可Ⓐ ２級以上で申請可Ⓑ**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**110 以上で申請可**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**110 以上で申請可**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）

もくじへ戻る

■英語分野（Ⓐ：2019年度に認定を受けた方、Ⓑ：2018年度以前に認定を受けた方、ⒶⒷなし：認定年度は問いません）

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	⇒	申請できません	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	140 以上	⇒	**1級で申請可**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**800 以上で申請可**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**160 以上で申請可**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	110 以上	⇒	**1級で申請可Ⓐ 準1級以上で申請可Ⓑ**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**700 以上で申請可**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**140 以上で申請可**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	100 以上	⇒	**準1級以上で申請可Ⓐ 2級以上で申請可Ⓑ**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**600 以上で申請可**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**110 以上で申請可**	TOEIC® Writing Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
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	⇒	申請できません	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	申請できません	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	140 以上	⇒	**1級で申請可**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**800 以上で申請可**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**150 以上で申請可**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	110 以上	⇒	**1級で申請可Ⓐ 準1級以上で申請可Ⓑ**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**700 以上で申請可**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**140 以上で申請可**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
	90 以上	⇒	**準1級以上で申請可Ⓐ 2級以上で申請可Ⓑ**	実用英語技能検定 （(公財) 日本英語検定協会）
		⇒	**600 以上で申請可**	TOEIC® Listening &Reading Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）
		⇒	**110 以上で申請可**	TOEIC® Speaking Test （(一財) 国際ビジネスコミュニケーション協会）

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、ご留意ください。**

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

＊科目修得試験およびオンデマンドスクーリングでは、Webカメラを利用した本人認証を導入しています。

【教材・学生証発送】

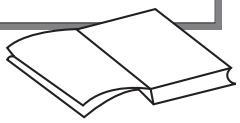
●入学許可から約3週間後に、教材は宅配便、学生証は簡易書留で発送します。

※教材の配本につきましてはコース配本科目の教材を一斉配本いたしますが、一部の科目において後日発送となる場合がございます。

【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。

●テキスト学習に取り組みます。



『4月期入学生』（2027年度分）

科目修得試験	区分	日程
6月期 6月18日～24日	リポート締切	5月6日
	試験申込期間	5月28日～6月1日
8月期 8月13日～19日	リポート締切	7月6日
	試験申込期間	7月23日～7月27日

『10月期入学生』（2027年度分）

科目修得試験	区分	日程
12月期 12月3日～9日	リポート締切	10月26日
	試験申込期間	11月12日～11月16日
2月期 2月4日～10日	リポート締切	12月14日
	試験申込期間	1月14日～1月18日



【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10日（郵送は4月1日）、10月期入学生は10月10日（郵送は10月1日）から受け付けます。

※4月期入学生は初年度の4月期試験、10月期入学生は初年度の10月期試験は受験できません。また入学時期によっては、次の試験（6月、12月）も受験できないことがあります。

※進級時に配本される科目については、4月進級生は4月期試験、10月進級生は10月期の試験は受験できません。

インターネットによる申し込み



【スクーリングの申し込み】

●申込期間は、原則、スクーリング開講月の前々月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。

※4単位科目のスクーリングは、事前に基本リポートに合格していることが申込条件となります。

もくじへ戻る

通信教育課程学生専用ポータルサイト「iNetCampus」

入学後の学生をサポートするポータルサイトです。スマートフォンからでも簡単に確認できます。
「iNetCampus」のログインに関する資料は、学生証と一緒にお送りします。

●産業能率大学　自由が丘産能短期大学からのメッセージ確認
●産業能率大学　自由が丘産能短期大学へのお問い合わせ
●科目修得試験の申込　●スクーリングの申込　●リポートの提出
●学修状況の確認
●科目修得試験の受験、スクーリング（ベーシック、オンデマンド）の受講
※科目修得試験の受験、スクーリング（オンデマンド）の受講は、Web カメラを使って本人確認を行います。本人確認を確実に行うことや答案作成のキーボード文字入力、科目修得試験の試験問題やスクーリング資料の確認のしやすさからパソコンを使用してください。



iNetCampus の動作要件について

iNetCampus を利用するには表の要件を満たす PC、タブレット、スマートフォン端末が必要です。

OS	バージョン	ブラウザ
Windows	Windows 11 以上	Google Chrome ※1 Microsoft Edge Chromium版 ※1
Mac OS	Mac OS X 13 以上	Safari
iOS	iOS 16 以上	Safari ※1 ※2
Android	Android 12 以上	Google Chrome ※1

※1　Microsoft Silverlight をサポートしていないため、Windows media video 動画や X ペーパを表示できません。
※2　プライベートブラウズモード（シークレットモード）では利用できません。

・表の要件を満たさない機器の一例として「Chromebook（ChromeOS）」が該当しますので、ご注意ください。
・システム環境の変化により、動作要件が更新される可能性があります。
・顔認証の本人確認は、出願時に提出（アップロード）した証明写真と Web カメラを使って撮影した画像を照合して行います。出願時の写真が不適当な場合は再提出（再アップロード）を求めます。
　○Webカメラについて（PC内蔵のカメラ、外付けカメラ）
　92万画素（解像度1,280×720ピクセル）以上のWebカメラを用意してください。
・ベーシックスクーリング受講時は、教員から発言を求められることがあります。
　○マイクについて（PC内蔵のマイク、ヘッドホンマイク）

本学での学習にあたっては、カメラ・マイク機能が利用できるPCやタブレットなどの機器とインターネットに接続できる環境が必要です。これらについては、各自でご用意ください。本学システム利用時の通信費（接続料金、パケット通信料等）は利用者の負担になります。

・パソコン等の操作に関するサポートは行っておりません。履修にあたり必要なインターネットへの接続設定やソフトウエアの設定および操作は学生ご自身で行えることが前提になります。

Ⅴ．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。
※ただし、科目の改廃によって選択できる科目が変更になる場合があります。
　選択できる科目の最新版は以下の URL または下記よりご確認ください。

URL
https://de.sanno.ac.jp/i4rig

（2026 年 10 月末現在）

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
基礎教育科目				
さ				
AA39	仕事をマネジメントする	2	10,000 円	ＰＤＣＡ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。
AA51	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。
た				
AA44	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。

もくじへ戻る

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				
AA50	話す力を磨く	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。
ま				
AA54	問題発見・解決力を伸ばす	2	10,000 円	社会人が仕事上で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。

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
専門教育科目				
あ				
EH95	アドラー心理学	2	10,000 円	「 人間の悩みはすべて対人関係の悩みである 」とするアドラー心理学のエッセンスを読み解き、どうすれば幸福に生きていけるのかを考えていく。
EJ92	英語発音と修得のコツ	2	10,000 円	日本語と英語の両方の発音に精通した、日系カナダ人である講師が、日本語にはない母音や子音の出し方、さらには単語や文章を発音するときのルールやコツを理論的に解説していく。そして、実際に「ネイティブ発音」ができるようになることを目指す。

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
か				
EJ06	**会計思考力**	2	10,000 円	単に会計用語や決算書の構造を理解するだけではなく、経営分析に必要な会計知識の習得を目指す。
EB73	**企業内人材育成入門**	4	20,000 円	企業の人材育成にまつわる基礎理論を学習し、心理学、教育学、社会学、経営学などの諸理論から、人の学習と成長のメカニズム、キャリア、研修の設計方法などの理解を深める。
EJ07	**経営管理会計**	2	10,000 円	具体的な事例を用いながら、原価のしくみやコスト・マネジメントの手法、さらに利益のシミュレーションの方法等を学ぶことによって、採算性やコスト意識を身につける。
さ				
EJ15	**仕事に役立つ雑談力**	2	10,000 円	雑談を通じて、相手の興味や関心を理解し、親しみや信頼感を増すきっかけをつくることができるように、相手と対面する場面での雑談のステップや具体的な場面での雑談の方法について学び、雑談力を磨いていく。
EH99	**社長に学ぶ経営の原理・原則**	2	10,000 円	伝説の外資トップと呼ばれた筆者の「社長が押さえておくべき 30 の基礎科目」を学ぶ。

もくじへ戻る

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				
EJ74	**湘南ベルマーレの人づくりと組織づくり**	2	10,000 円	湘南ベルマーレの人づくり、組織づくりを通して、組織と、そしてそこに関わる人たちの気持ちを一つにするためのマネジメントについて学んでいく。
EJ61	**所得税法入門**	2	10,000 円	初めて所得税法を学習する方々を対象に、所得税の基本的事項と全体像を理解することを学習の目的とする。
EB72	**人事コンサルティング入門**	4	20,000 円	人事・賃金のコンサルタントを目指す人を対象とした「人事理論に関する知識」と「コンサルティングの進め方に関する知識」を学習する。
EJ43	**人事評価の理論と実践**	2	10,000 円	職場マネジャーの本来の使命（基本役割）である「職場のレベルアップ」を、人事評価を通じて実践する方法を学習する。
EH30	**スポーツに学ぶチームマネジメント**	2	10,000 円	様々なスポーツの事例を通して、組織における「成果を出すためのチームマネジメント」「勝つためのリーダーシップ」「強い「個」を活かすマネジメント」について学習する。
EJ58	**相続税法入門**	2	10,000 円	相続税についてはじめて学習する方々を対象に、相続税・贈与税の基本的な仕組みと全体像を理解することを目的とする。

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				
EJ50	**組織デザイン論**	2	10,000 円	組織形態のベースになる「機能別（職能別）組織」「事業部制組織」「カンパニー制組織」そして視点の異なった「マトリクス組織」を中心に学習する。また「分業」のタイプ垂直・水平・機能別・並行分業、そして「ヒエラルキー」の設計についても深く理解していく。
EJ52	**組織変革論**	2	10,000 円	組織のソフト面の変革の重要性を踏まえ、組織変革を推進するチェンジ･エージェントの育成と活用を中心に、組織変革の実効性を高めるための具体的な考え方と方法論を学ぶ。
は				
EB71	**ビジネスモデル論**	4	20,000 円	誰に対して、どういう価値を、どういう商品・サービスを提供するのか、さらにいかに儲けるか、どういう仕組みを構築するか、ビジネスモデルの考え方とその事例を学習する。
EJ75	**ファイナンス思考力**	2	10,000 円	ファイナンス思考の本質を理解するとともに、長期志向・未来志向で価値を高める戦略的発想を磨く。
EB74	**プロスポーツクラブのマネジメント**	4	20,000 円	プロスポーツクラブの法人格とガバナンス、財務、選手との契約、組織構造や人事の在り方、マーケティング、無体財産のマネジメントといった、クラブチームのマネジメントについて普遍的・体系的な知識を学習する。

もくじへ戻る

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				
EJ60	**法人税法入門**	2	10,000 円	法人税法を初めて学ぶ方々を対象に、法人税法の基本的な仕組みをわかりやすく解説する。
ま				
EB75	**マーケティング戦略論**	4	20,000 円	マーケティングの森全体を考察しながら木にあたるマーケティングの活動分野を考察することで、マーケティング戦略策定のための知識の修得を目指す。
ら				
EB69	**ラグビー日本代表を変えた「心の鍛え方」**	4	20,000 円	五郎丸歩選手が学んだメンタルスキルを学び、さらにビジネス分野で活用されるモチベーションスキルについての理解・習得を目指す。
EB78	**労働と法**	4	20,000 円	労働法をとりまく問題の現状を把握し、そのルールやしくみそして課題を理解するとともに、法的視点から考える力を養うことを目指す。

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 FP 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、以下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) あらかじめ明示した利用目的達成に必要な範囲で利用する場合
(3) 法令に基づく場合
(4) 公衆衛生の向上または児童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
(5) 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おそれがあるとき
(6) 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
(7) 個人情報の提供が学術研究の成果の公表または教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）
(8) 個人情報を学術研究目的で提供する必要があるとき（個人情報を提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（個人情報取扱事業者と第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）
(9) 第三者が学術研究機関等である場合であって、第三者が個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき（個人情報を取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）

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、開示および間違った情報の訂正、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場合があります。

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 〜 17：00）
電話：03-3704-1436
FAX：03-3704-8205
E-Mail：tsukyo@hj.sanno.ac.jp

(2) 入学のための資料等請求者
通信教育事務部　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：木曜日〜月曜日（9：00 〜 17：00）
電話：03-3704-1436
FAX：03-3704-8205
E-Mail：tsukyo@hj.sanno.ac.jp

2024年10月31日　更新
2005年 5 月27日　制定

戻る もくじへ

顔認証にかかる同意について

産業能率大学通信教育課程では、科目修得試験の受験時、オンデマンドスクーリングの受講時に、当該学生が本人であることを確認するため Web カメラを使用した顔認証を行います。これは、成りすまし受験・受講等の不正を防止することを目的としています。顔認証において撮影した画像については、下記の通り取り扱いますので、確認、同意のうえ志願書を提出してください。

1. 利用目的
撮影した画像については、科目修得試験の受験、オンデマンドスクーリングの受講において、受験者または受講者の本人確認のみを目的として利用し、それ以外で利用することはありません。

2. 顔認証に同意いただけない場合の制限
顔認証は、科目修得試験、オンデマンドスクーリングにおける成りすまし受験等による不正を防止するために行います。顔認証に同意いただけない場合、iNetCampus による科目修得試験の受験、オンデマンドスクーリングの受講ができないことを予めご了承ください。

3. 個人情報の第三者提供について
顔認証により本学が取得した画像については、第三者へ開示し、また提供することはありません。

4. 個人情報の第三者への委託について
顔認証を実施するにあたり、業務の一部を第三者に委託することがあります。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委託先を管理いたします。

5. 個人情報についてのお問い合わせ
個人情報の取り扱いに関するご質問等は、下記までご連絡いただきますようお願いいたします。

●通信教育課程個人情報相談窓口
〒 158-8632 東京都世田谷区等々力 6-39-15
TEL 03-3704-1436（受付時間：祝日を除く 木曜日～月曜日　9:00 ～ 17:00）

修学に関する合理的配慮・支援について

本学では、すべての学生が安心して学べる環境づくりを大切にしております。
入学予定者は、修学に必要な合理的配慮や支援を申請することができます。

合理的配慮とは
合理的配慮とは、障がいのある学生が、他の学生と平等に学ぶ機会を得られるよう、修学上の社会的障壁を取り除くために、過度な負担のない範囲で行う変更や調整のことです。学生本人からの相談や申し出を受け、状況やニーズを確認したうえで、必要な配慮や支援を可能な限り検討します。

申請方法
下記のリンクより「学習環境一覧表」をご確認のうえ、合理的配慮を含む修学支援を希望する入学志願者は、出願時に以下のとおり申請してください。
・入学志願書による出願の場合：「障がいに関する申請欄」をご記入ください。障害者手帳をお持ちの方は「1」を、健康上の不安があり支援を希望する方は「0」を選択の上、その概要をご記入ください。
・インターネット出願の場合：「障がい有り」または「健康不安有り」のうち、該当する項目を選択してください。
出願後、本学担当者より、入学志願書にご記入いただいた住所宛に、合理的配慮に関するご案内をお送りいたします。

「学習環境一覧表」
https://de.sanno.ac.jp/pap47

留意点
・配慮の内容は、学生本人の状況や希望を踏まえ、本学との話し合い（建設的対話）を通じて検討します。検討にあたっては、教育の目的・内容・評価等の本質を変更しないことを前提とします。
・状況に応じて、学生本人の同意のもと、親族や担当医のご意見を伺う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
・合理的配慮は修学の機会を確保、保証するものであり、単位の取得や成績評価を保証するものではありません。
また、教育の本質、評価基準の変更、教育スケジュールの変更を行うものではありません。

出願手続き

［出願の際の注意事項］

■出願方法の選択

…正科生の出願は、「インターネット出願（P.69）」と「入学志願書（紙）の郵送による出願（P.72）」のどちらかで行ってください。

…科目等履修生の出願は、「入学志願書（紙）の郵送による出願（P.72）」で行ってください。

■証明書

…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）。

証明書が現在の氏名と異なる場合について

・証明書の姓のみの変更：変更前後を確認できる証明書の提出は必要ありません。

・証明書の姓名を変更：戸籍抄本・運転免許証等の変更前後の氏名の確認ができる証明書等の写しを提出してください。

■出願書類の到着確認

…出願書類の到着確認には応じられませんので、配送状況追跡サービスを利用してください。

■出願期間厳守

…出願期間を過ぎてからの出願は受け付けできません。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。

■文字の取り扱い

…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。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。あらかじめご了承ください。

■証明写真

…顔写真は、①入学志願書　②学生証　③ Web カメラを利用した本人認証に使用します。写真が不適当な場合は、再提出（再アップロード）を求めることがあります。

本学 HP で良い例悪い例を確認してください。

・出願前３か月以内に撮影したもの

・アプリ等で加工した写真は不可

・正面を向いた本人の顔がはっきり確認できるもの

・プリントされている写真等を再撮影（複写）したものは使用不可

写真の良い例悪い例（証明写真）

［４月期入学出願スケジュール］

摘要	入学志願書（紙）の出願	ネットによる出願
出願期間	１月 10 日～４月 30 日まで 海外在住で日本の銀行口座をお持ちでない方 １月 10 日～４月 15 日まで	１月 10 日～４月 25 日まで 海外在住で日本の銀行口座をお持ちでない方 １月 10 日～４月 15 日まで
出願書類受付	４月 30 日（必着）	
学費サポートプラン申込	４月 15 日まで	
事前審査（海外の学歴）	４月８日まで	

［10 月期入学出願スケジュール］

摘要	入学志願書（紙）の出願	ネットによる出願
出願期間	７月１日～ 10 月 31 日まで 海外在住で日本の銀行口座をお持ちでない方 ７月１日～ 10 月 15 日まで	７月１日～ 10 月 25 日まで 海外在住で日本の銀行口座をお持ちでない方 ７月１日～ 10 月 15 日まで
出願書類受付	10 月 31 日（必着）	
学費サポートプラン申込	10 月 15 日まで	
事前審査（海外の学歴）	10 月８日まで	

入学資格・出願書類に関するお問い合わせ

産業能率大学・自由が丘産能短期大学　通信教育事務部　TEL：03-3704-1436

受付期間：木～月曜日（祝日、年末年始を除く）

受付時間：９：00 ～ 17：00

もくじへ戻る

［出願方法１］

１．インターネット出願（正科生のみ）

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。

■**志願書**…本学ホームページ「ネット出願」の入力フォームから出願します。

■**入学時の学費**…全国の主要なコンビニエンスストア・ペイジー（ATM）で納入します。

■**証明書類の提出**…入学時の学費を納入後、簡易書留またはレターパックで郵送してください。

■**出願前に準備するもの**…

◇**メールアドレス**

登録受付完了メール、入学時の学費支払い完了メールを送信します。
日常的に受信を確認できるメールアドレスを用意してください。

◇**証明写真**

証明写真は出願前 3 か月以内に撮影してください。
なおアプリ等で加工をした写真は不可とします。
※証明写真の詳細は、P.68 をご参照ください。
出願時に登録する場合：画像ファイルの形式は、JPG で 3.0MB 以内で準備してください。
出願時に登録しない場合：同一のもの 2 枚（サイズ：縦 3.0 ㎝×横 2.4 ㎝）
※証明書類に同封してください。

◇**入学資格を証明する書類**

※ 6 か月以内に発行された証明書原本（コピー不可）　※厳封不要
（証明書類は、ネット出願時に登録できません。原本を別途郵送してください。）

入学資格に応じた証明書類を出身校（出身校の様式）から取り寄せて提出してください。ただし、専修学校専門課程（専門学校）の証明書は、本学所定様式になりますので、右記よりアクセスし、印刷のうえ、出身校に作成を依頼して提出してください。

本学所定様式

専修学校専門課程（専門学校）卒業・成績証明書

※出願書類の到着確認には応じられませんので、追跡サービスで確認してください。

［動作環境］

Windows……Firefox、Chrome、Microsoft Edge
Mac ……Firefox、Chrome、Safari
iOS 最新版 ……Firefox、Chrome、Safari
Android 最新版……Firefox、Chrome

［PDF の閲覧・印刷環境］

Adobe Acrobat Reader
※ Adobe Acrobat Reader 以外の PDF ビューアは推奨環境外です。
※表示もしくは印刷できない場合は、PDF はファイルに保存して、Adobe Acrobat Reader を利用してください。

《インターネット出願の流れ》

STEP ①

ホームページや学生募集要項で出願内容を確認します

・入学資格
・入学資格を証明する書類
（卒業証明書、成績証明書など）
・入学時の学費
・希望コース※

※大学1・2年次入学の場合はコース選択はできません。
（出願後のコース変更は受付できません）

下記より
アクセスしてください。

※科目等履修生にご出願の方は、インターネット出願はご利用できません。

STEP ②

【事前準備】出願に必要な書類等を準備します

・入学資格を証明する書類（卒業証明書、成績証明書など）
・日常的に受信を確認できるメールアドレス
・証明写真を登録するための写真データ
（出願時に写真データを登録しない場合は、縦3.0cm×横2.4cmの写真2枚）
・必要書類を郵送するための市販の角2封筒またはレターパックプラス

写真を自撮りする際の注意事項

①原則3ヶ月以内のもの
②本人のみ、上半身無帽で頭部全体が写るように正面から撮影すること
③背景が無地であること
④画像ファイルの形式はjpg
⑤画像ファイルサイズ3.0MB以内
⑥アプリ等で加工をした写真は不可

レターパックプラスについて

ポストから投函できます。
レターパックプラスをご購入いただき、出願書類等を入れて投函してください。



STEP③

ネット出願ページにアクセスし出願内容を登録します

下記より、ネット出願ページにアクセスします。「出願はこちら」をクリックし「利用規約に同意する」にチェックし出願を開始してください。詳しい操作方法は出願ページの「インターネット出願マニュアル」PDFをご確認ください。

インターネット出願はこちら ⟶

出願内容は登録完了後にマイページより確認できます。
ログインIDと出願IDは登録完了メールに記載されています。

もくじへ戻る

STEP④

コンビニエンスストアまたはペイジー(ATM)で学費等を支払います

登録受付完了メールの指示に従って、学費をお支払いください。（お支払い方法はSTEP3の出願内容の登録時にご自身で選択いただけます。）

①登録受付メールに従って学費の支払

産業能率大学・自由が丘産能短期大学　通信教育課程 インターネット出願 にて出願データの登録を受け付けました。
次に、支払期限までに以下の番号をペイジーＡＴＭへ入力いただき
代金をお支払いください。

(1) ペイジーＡＴＭにて入力。
(2) 内容確認後、お支払いください。

【お支払い情報】
・収納機関番号：59634
・お客様番号：10000020200522172940
・確認番号：314159
・お支払金額：￥XXX,XXX（決済手数料含む）
・お支払期限：2020/05/24 23:59:59
・商品名称(申込内容)：産能大通教　入学時学費

・ログインID：921648
・出願ID：1607000261

ペイジーでのお支払いは ATM をご利用ください。

支払い期限にご注意ください。
期限を過ぎた場合は、マイページにログインし、STEP３から再度やり直してください。

②支払い後、支払い完了メールの確認

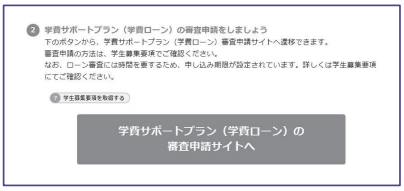
産業能率大学・自由が丘産能短期大学　通信教育課程 インターネット出願 にて支払いが完了しました。
宛名ラベルが印刷可能となりましたので、マイページよりご確認ください。

・ログインID：921648
・出願ID：1607000261

支払いが完了すると、マイページより出願書類を郵送するための宛名ラベルと証明写真貼付用台紙を印刷することができます。

学費サポートプラン（学費ローン）を選択された方

本制度は、本学と株式会社オリエントコーポレーションとの提携による学費分割払込制度です。
STEP3で、学費サポートプランを選択された方は、学費サポートプランの審査申請サイトで、ローン審査の申請手続きをおこなってください。
ローン審査の完了を待たずに、必要書類を送付いただいて構いません。
必要書類の到着とオリエントコーポレーションからの入金確認ができてはじめて出願完了となります。



STEP⑤

必要書類を簡易書留またはレターパックプラスで郵送します

※宛名ラベルと写真貼付用台紙は、学費の支払い完了メールの確認後に、マイページより印刷できます。
※本学からの必要書類の郵送連絡はしておりません。

郵送するもの

・入学資格を証明する書類（コピー不可）
・証明写真２枚（写真をアップロードした場合は不要）

提出先を手書きする場合

[提出先]
〒158-8632　東京都世田谷区等々力6-39-15
産業能率大学　通信教育事務部　入学受付係
03-3704-1436

①プリンターがある場合

	郵送方法	
	簡易書留	レターパックプラス
宛名ラベル	印刷をして角2封筒に貼付	不要
写真台紙（写真を郵送で提出する場合）	印刷をして写真貼付	印刷をして写真貼付

②プリンターがない場合

	郵送方法	
	簡易書留	レターパックプラス
宛名ラベル	宛名を角2封筒に手書きする	手書き
写真台紙（写真を郵送で提出する場合）	証明写真裏面に出願IDを記入	証明写真裏面に出願IDを記入

インターネット出願の入力操作・「学費ローン以外」でのお支払い方法に関するお問い合わせ

※入学資格については、本学担当までお問い合わせ願います。
（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。）
E楽サポートセンター　TEL：03-5957-5345
受付期間：出願期間内の月～金（祝日、年末年始を除く）
受付時間：9：00 ～ 17：00

［出願方法２］

２．入学志願書（紙）の郵送による出願（正科生・科目等履修生）

学生募集要項に同封されている志願書で出願します。
志願書と証明書類を同一の封筒で出願することができます。

■志願書…学生募集要項に同封されています。

■入学時の学費…全国のゆうちょ銀行で納入します。

■証明書類の提出…入学志願書に同封してください。

■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。入学区分ごとの記入例を参照し、＜おもて＞＜うら＞両面に志願者本人が自筆で記入してください。

◇証明写真

証明写真は出願前３か月以内に撮影してください。
なおアプリ等で加工をした写真は不可とします。
※証明写真の詳細は、P.68 をご参照ください。
同一のもの２枚（サイズ：縦 3.0 ㎝×横 2.4 ㎝）

提出手順

① 学生募集要項に同封されている証明写真貼付用シールに２枚とも貼付します。
② 証明写真（志願書用）を入学志願書に貼付します。
③ 証明写真（学生証用）は、証明写真貼付用シールに貼付したまま志願書に同封してください。

◇入学資格を証明する書類　※６か月以内に発行された証明書原本（コピー不可）　※厳封不要

○入学資格に応じた証明書類を出身校（出身校の様式）から取り寄せてください。ただし、専修学校専門課程（専門学校）の証明書は、本学所定様式になります。志願書に同封されている本学所定の様式の作成を出身校に依頼してください。

本学所定様式

専修学校専門課程（専門学校）卒業・成績証明書

◇振替払込受付証明書（お客さま用）

○学生募集要項に同封されている払込取扱票を使って、入学時の学費をゆうちょ銀行から振り込みます。日付印が捺印された、「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する方は、志願書裏面に①オリコへの申込日を記入し、②該当する入学区分をチェックしてください。

入学志願書、証明写真、入学資格を証明する書類を取りまとめ、志願書に同封されている封筒の同封書類チェック欄に☑を入れて、簡易書留で郵送してください。

※出願書類の到着確認には応じられませんので、追跡サービスで確認してください。

もくじへ戻る



卒業生・在学生からの入学者紹介制度

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生からの入学者紹介制度を設けています。

この制度は、産業能率大学（大学院を含む）または自由が丘産能短期大学の卒業生、あるいは在学生の方（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贈呈するものです。

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紹介する方、②紹介を受ける方（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) 産業能率大学（大学院を含む）の卒業生または在学生（休学中の方を含む）

(2) 自由が丘産能短期大学の卒業生または在学生（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。

※各学校種につき、1名のみ紹介することが可能です。

2．紹介を受ける方（入学志願者）

産業能率大学通信教育課程の正科生への入学者。

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、産業能率大学（大学院を含む）または自由が丘産能短期大学に在籍した履歴がある方。

3．申請方法

P.75 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、もしくは提出前は受け付けませんので、ご留意ください。**

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) 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。

もくじへ戻る

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ご確認ください。

卒業生・在学生からの入学者紹介制度申請書（2027年度用）

（出願書類と一緒にご提出ください）

＿＿＿＿年 ＿＿月 ＿＿日 申請

産業能率大学　通信教育事務部長殿

私は、学生募集要項P.66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する方および紹介を受ける方がそれぞれ自筆でご記入ください。

【紹介する方】　※各学校種につき、１名のみ紹介することが可能です。

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

〈在学生の方へ〉
学生番号をご記入ください。

学生番号							

【紹介を受ける方（正科生への入学志願者）】

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

通信教育広報課長印	受付印	審査結果
		□許可 □不許可

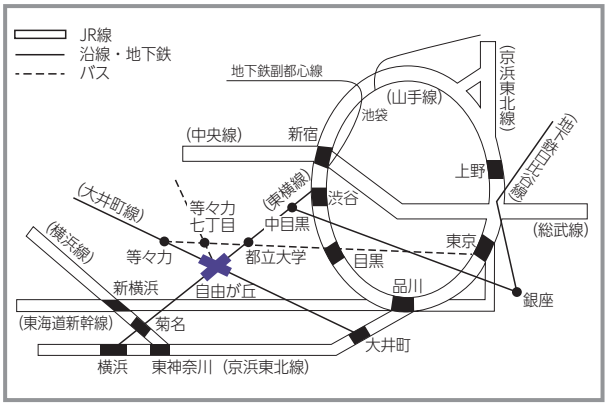
自由が丘キャンパス

〒158-8632　東京都世田谷区等々力6-39-15

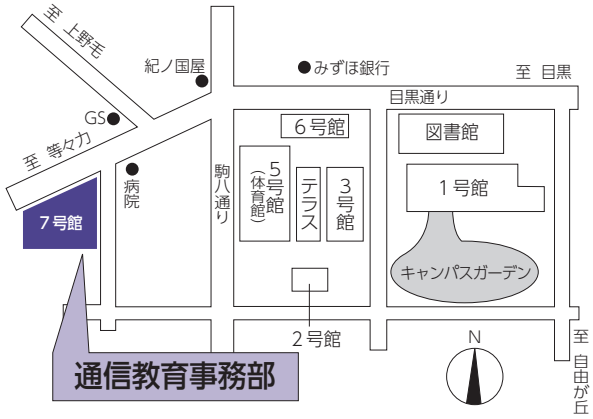
自由が丘キャンパス 交通案内

- 渋谷 → 東急東横線 12分（特急8分） → 自由が丘
- 東京 → JR京浜東北線 9分 → 品川 → JR京浜東北線 3分 → 大井町 → 東急大井町線 13分（急行9分） → 自由が丘
- 羽田空港 → 京浜急行線 22分（快速特急15分） → 品川 → JR京浜東北線 3分 → 大井町 → 東急大井町線 13分（急行9分） → 自由が丘
- 横浜 → 東急東横線 10分（特急6分） → 菊名 → 東急東横線 20分（特急11分） → 自由が丘
- 新横浜 → 東急新横浜線 16分 → 自由が丘
- 目黒 → 東急バス「二子玉川駅」「等々力操車所」行き 乗車時間 約25分・徒歩1分（等々力七丁目下車） → 徒歩18分 → 産業能率大学
- 二子玉川 → 東急バス「目黒駅前」行き 乗車時間 約16分・徒歩2分（等々力七丁目下車） → バス5分・徒歩2分（等々力七丁目下車） → 産業能率大学

＊所要時間は目安です。

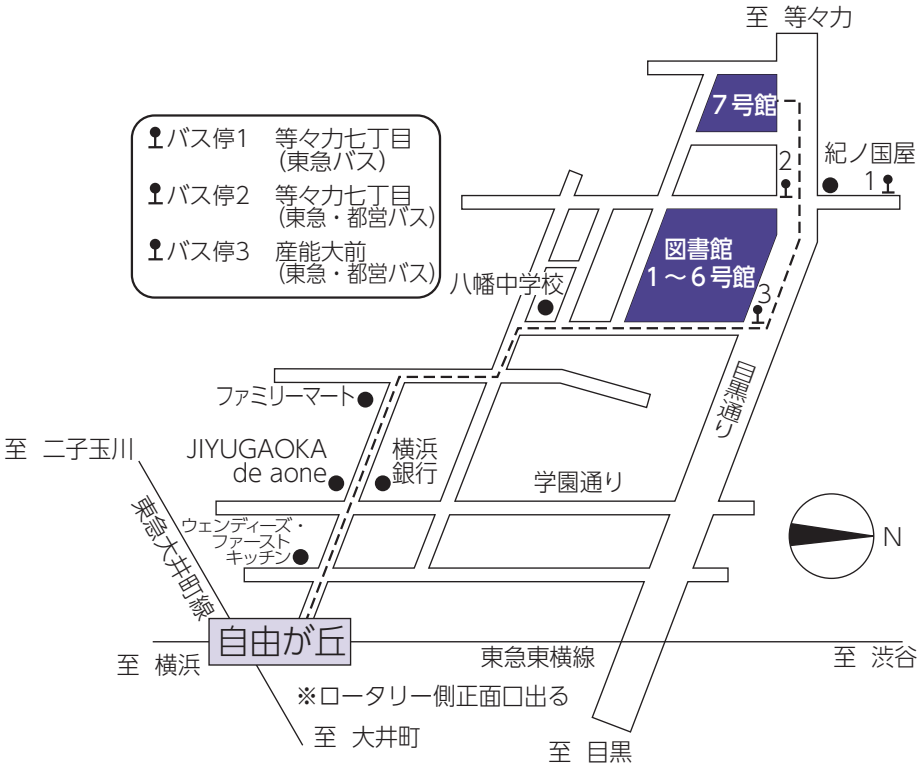


●キャンパス案内図



●自由が丘駅から 産業能率大学までの道順

徒歩約18分。または東急バス（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「等々力(とどろき)7丁目」（3番目の停留所）下車、徒歩約2分。



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 - 1436

（受付時間 祝日を除く 木曜日～月曜日　9：00～17：00）

https://www.sanno.ac.jp/tukyo/　産能大 通信　検索

10910003

（学）産業能率大学は、2003年にプライバシーマークの認定をわが国の大学の中で初めて受けました。本学では個人情報の重要性を認識し、その保護に取り組んでまいります。