

2020 スクーリングの手引き

〔秋期・冬期〕

スクーリングの概要	1
-----------	---

スクーリングの履修方法

単位修得までの流れ	2
卒業に必要なスクーリング単位数	3
スクーリング日程および時間割	3

スクーリングの受講について

スクーリング参加申込手続	4
「スクーリング参加申込書」記入例	5
テキスト変更のお知らせ	7
学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	7
出席依頼状	8
受講証明書	8
通学	8
宿泊施設	8
出席について	9
「出席票」記入例	10
交通機関のストライキ・台風等における授業の取り扱いについて	11
受講時に必要なもの	12
学習相談	12
図書館の利用	12
パソコンの利用	13

伝達方法	13
遺失物・拾得物	13
服装および風紀	13
保健センター	13

スクーリング単位修得試験について

受験申込	14
受験資格	14
結果通知	14
再試験	14
スクーリング「単位修得試験受験申込書」記入例	15
学舎配置図	16
教室見取図	17

- [巻末] 2020年度 スクーリング参加申込書 (2枚)
出席依頼状交付願 (2枚)
学校学生生徒旅客運賃割引証申込書 (2枚)

スクーリングの概要

スクーリングとは、直接担当教員から講義を受ける面接授業のことです。面接授業には、次の目的があります。

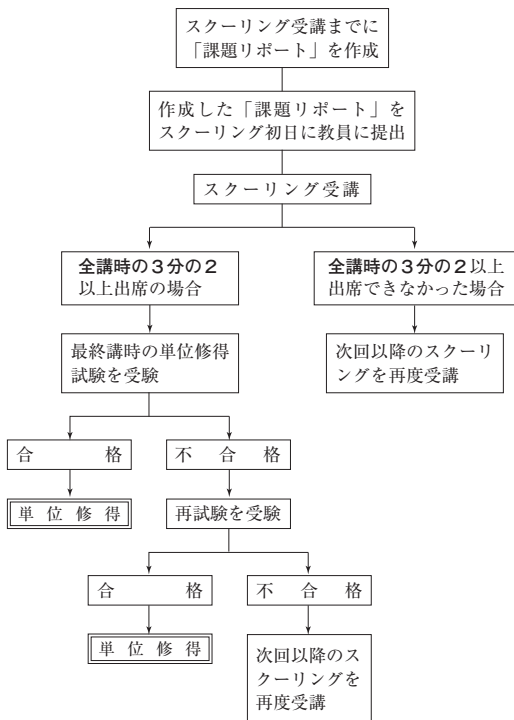
1. 通信授業による学習だけでは十分な学習効果があがらない授業科目および主要と考えられる授業科目をスクーリングによって理解を深める。
2. 教材による自主学習を主体としているため、大学本来の機能としての直接指導の機会が少ないため、その機能を補完する。また、大学を共通の場として教員や学友との交流など、コミュニケーションの拡大をはかる。

スクーリングにおける学習方法は、あらかじめ本学通信教育部ホームページに掲載されている各科目の講義要項（シラバス）等を参考にしてください。

スクーリングを受講するためには、所定の手続きが必要です。「2020 スクーリングの手引き〔秋期・冬期〕」はスクーリングに関する事務手続きを中心に編集しています。各種手続きに間違いのないよう十分注意してください。分からないことがあれば必ず通信教育部事務室に問い合わせてください。

スクーリングの履修方法

1. 単位修得までの流れ



各科目の授業時間数は、1講時105分、6日間で12講時です。全講時の3分の2以上出席のうえ、最終講時に行われる単位修得試験を受験してください。

※受講に際しては、事前に「課題リポート」を作成する必要があります。

詳細は各科目のシラバスに記載されています。

新型コロナウイルス感染症の影響により、スクーリング授業を実施しない可能性もありますので、予めご了承ください。皆さんの健康・安全を第一に考えての対応ですので、なにとぞご理解ください。

2. 卒業に必要なスクーリング単位数

スクーリングは毎期時間割が異なります。日程および時間割に注意して学習計画を立て、卒業に必要なスクーリング単位を修得してください。卒業要件を満たすには、次のスクーリング単位が必要です。

1 年次入学生	30単位以上
2 年次編入学生	23単位以上
3 年次編入学生	15単位以上

3. スクーリング日程および時間割

(1) 秋期スクーリング (開講期間：2020年10月31日～11月21日)

講時 時間	I	II	III	IV
開講期間	9:00～10:45	11:00～12:45	13:30～15:15	15:30～17:15
10月31日(土)	英 語 I (村田 和久)		ス ポ ー ツ 実 習 (松本 芳明)	
11月1日(日)	入 門 簿 記 (船本 修三)		商 業 学 I (金丸 輝康)	
11月7日(土)	(旧)簿記原理A I			
11月8日(日)	税 務 会 計 論 I (谷口美智代)		基 本 会 計 学 I (田中 延幸)	
11月14日(土)			(旧)会 計 学 I	
11月15日(日)			会 計 監 査 論 I (伊賀 裕)	
11月21日(土)	予 備 日			

- (注) 1. 10月31日(土) 9:00～9:45 オリエンテーション
2. 11月15日(日) II・IV講時にスクーリング単位修得試験を実施する。

(2) 冬期スクーリング (開講期間：2020年12月5日～12月26日)

講時 時間	I	II	III	IV
開講期間	9:00～10:45	11:00～12:45	13:30～15:15	15:30～17:15
12月5日(土)	英 語 II (東條 良次)		経 営 学 I (池田 広男)	
12月6日(日)	中 級 簿 記 (後藤 晃範)		基 本 経 済 論 (松村 隆)	
12月12日(土)	(旧)簿記原理A II		(旧)基本経済学 I	
12月13日(日)	財 務 諸 表 論 I (多田 正幸)		基 本 会 計 学 II (郡司 健)	
12月19日(土)			(旧)会 計 学 II	
12月20日(日)			経 営 分 析 I (伊賀 裕)	
12月26日(土)	予 備 日			

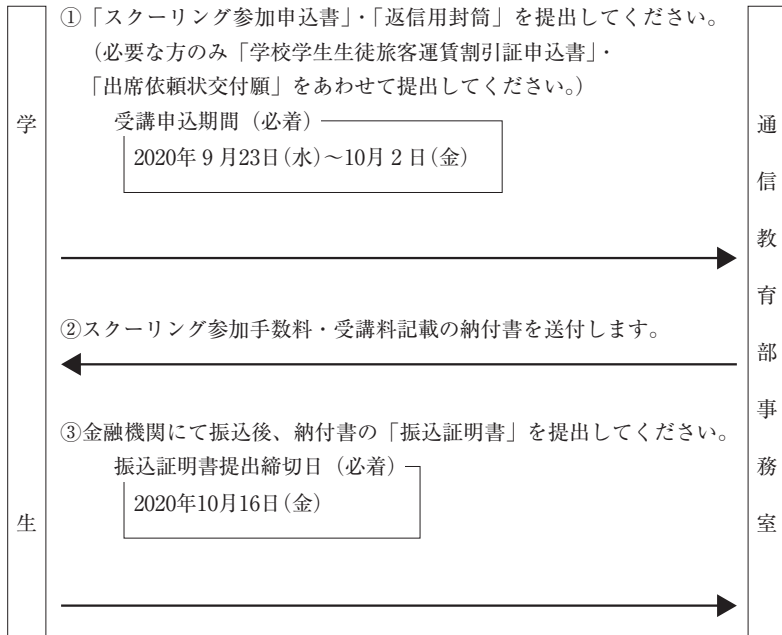
- (注) 12月20日(日) II・IV講時にスクーリング単位修得試験を実施する。

スクーリングの受講について

1. スクーリング参加申込手続

手 続 書 類	備 考
スクーリング参加申込書	本誌巻末に添付の該当する申込書を使用して、記入例(5・6ページ)に従い、記入してください。
返 信 用 封 筒	<u>宛名明記・84円分の切手を貼付してください。</u> 「出席依頼状交付願」を提出する方のみ、宛名明記の紙片(縦12cm・横7cm)および120円分の切手を同封してください。
学校学生生徒旅客運賃割引証申込書(学割証)	必要とする方のみ。(本誌巻末に添付)利用に際しては7ページをお読みください。
出席依頼状交付願	「出席に関する依頼状」を会社・団体等に提出する必要がある方のみ。(本誌巻末に添付)

受講希望者は、次のとおり手続を行ってください。



2. 「スクーリング参加申込書」記入例

〔秋期・冬期参加の場合〕

(表)

2020年度 秋期・冬期スクーリング参加申込書			
学籍番号	氏名	性別	
19110257	通 信 教 子	男・ <input checked="" type="radio"/>	
【参加申込内訳】			
申込 (○印を記入)	スクーリング 区 分	受 講 科 目	
		午 前	午 後
<input checked="" type="radio"/>	秋 期	英 語 I	商 業 学 I
<input checked="" type="radio"/>	冬 期	英 語 II	—
【参加手数料】		1,500円	<small>①(秋期・冬期 連続受講でも 定額1,500円)</small>
【受講料】			
(3) 科目受講×4,000円		12,000円	②
【別途参加費用】			
(1) スポーツ実習		円	③
<small>追加履修料5,000円(再履修者を除く)</small>			
納付合計額		13,500円	①+②+③
(注)裏面も必ず記入してください。			
処理欄 (記入しないこと)			
受 付 日	入金確認	台 帳	発 送
	登録確認	コンピュータ	学 別 依頼状
大阪学院大学 通信教育部			

記入上の注意事項

1. 黒インクのペンまたはボールペンを使用し、丁寧に記入してください。
2. 学籍番号・氏名……学籍番号・氏名を記入してください。学籍番号は誤りのないようにしてください
3. 性別……該当するものを○で囲んでください。
4. 申込……参加するスクーリング区分に○をつけてください。
5. 受講科目……受講する科目名を記入してください（未登録の科目は受講できません）。
6. 受講料……受講科目数と受講料を記入してください。
7. 現住所……現在住んでいる所を詳しく正確に記入してください。
8. スクーリング期間中の連絡先……スクーリング期間中の連絡先を詳しく正確に記入してください。

(裏)

現住所	〒543-2100 吹田市正雀中央10-27-115				
	日中連絡がとれる連絡先 (06) 6381-8434				
スクーリング 期間中の連絡先	〒567-8900 吹田市岸部南1-25-3 岸辺ステーションホテルに11月11日まで宿泊予定				
	ホテル電話 06-6319-0011 携帯電話 (090) 33△△-44××				
職 種	教 員	公務員	<input type="radio"/>	会社(商店)員・銀行員等	
	個人営業・自由業		無 職	その他	
※ 備 考					

(注) ※印の欄は記入しないでください。

* 職 種……次の分類に従って、該当するものに○をつけてください。

- ①教 員：幼稚園、小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、
大学等における教職に従事する者
- ②公務員：国家公務員および地方公務員
ただし、公務員で教職に従事する者は「教員」とする
- ③会社(商店)員・銀行員等：①・②以外の法人格を有する企
業・団体(病院・学校を含む)またはそれ以外に準
ずる企業・商店等に勤務する者
- ④個人営業・自由業：商店等の個人経営者、文筆業、開業医師等
- ⑤無 職：職業を持たない者、家庭の主婦等
- ⑥その他：農業、林業、漁業等に従事する者、その他上記の分
類に該当しない者

3. テキスト変更のお知らせ

2020年度スクーリングにおいてテキストが変更になった授業科目は次のとおりです。

	授業科目	担当者	書名	著者	発行所
スクーリング科目	財務諸表論Ⅰ	多田 正幸	現代会計の基礎と応用	郡司 健	中央経済社
	経営分析Ⅰ	伊賀 裕	ビジネス会計検定試験公式テキスト3級[第4版]	大阪商工会議所	中央経済社
	基本会計学Ⅰ (会計学Ⅰ)	郡司 健 田中 延幸	現代会計の基礎と応用	郡司 健	中央経済社
	基本会計学Ⅱ (会計学Ⅱ)	郡司 健 田中 延幸	現代会計の基礎と応用	郡司 健	中央経済社

* 「経営分析Ⅰ」は版が違ってもスクーリングには大きく問題はありません。
詳細は必ずシラバスで確認してください。

4. 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

「学割証」でJRの普通乗車運賃が2割引になります。

「学割証」は、次の条件を全て満たす場合に発行されます。

- (1) 本学の正科生である。
- (2) JRを利用する。
- (3) 現住所の最寄駅から岸辺駅までの区間が片道100kmを超える。
- (4) 大学の授業・試験・行事などに出席する。

学割証の有効期限は、下記のとおりです。

- (1) スクーリング期間初日の10日前から終了日の5日後までです。
- (2) 学割証1枚で往復乗車券を購入できます。乗車券の有効期限は、片道営業キロによって異なります。

片道営業キロ	有効期限
200kmまで	4日間
400kmまで	6日間
600kmまで	8日間

「学割証」の裏面の注意事項を読み、正しく使用してください。

- (1) ※の欄は、使用者が明確に記入してください。訂正した場合は、訂正印が必要です。
- (2) 乗車券購入の際、および乗車中に学生証の呈示を係員に請求された時は、学生証を呈示してください。
- (3) 「学割証」は本人に限り使用できます。

- (4) 「学割証」を不正に使用すると罰則金を徴収されます。また、全学利用停止となり、他の学生に多大な迷惑をかけますので、絶対にやめてください。

「学割証」を使用しなかった場合は、必ず通信教育部事務室へ返却してください。

スクーリング実施日程の関係で通学定期券は購入できません。

5. 出席依頼状：正科生のみ（無料）

スクーリング出席について、職場の上司、雇用主の方々の理解や配慮を求めるため、本学では「出席に関する依頼状」を本学総長名で発行します。

希望者は、「出席依頼状交付願」（本誌巻末添付）に必要な事項を記入のうへ、スクーリング受講申込時に通信教育部事務室へ提出してください。

6. 受講証明書：正科生・科目等履修生

受講した期間の証明書を職場に提出する必要がある場合は、事前に通信教育部事務室まで申し出てください（発行手数料300円）。

7. 通 学

本学では、学生の自動車による通学を禁止しています。通学には、電車・バス等の公共交通機関を利用してください。

ただし、オートバイ・自転車による通学は、個々の事情により、やむを得ない範囲において認めています。オートバイ通学を希望する場合は、スクーリングごとに手続きが必要ですので、スクーリング受講申込時に通信教育部事務室へ申し出て、許可を受けてください。

なお、通学途上の交通事故には十分留意し、必ず大学指定の駐輪場（自転車・オートバイ共用）に駐輪してください。

8. 宿泊施設

宿泊施設については、できるだけ早い時期に各自で予約をしてください。パソコンやスマートフォンから各施設の公式ホームページを検索し、宿泊費およびキャンセルの条件等を確認してください。

9. 出席について

スクーリング科目の単位修得には、全講時の3分の2以上の出席が必要です。

- ① 各授業担当者が「出席票」の配付及び回収を行います。(スポーツ実習を除く)
- ② 記入に際しては、記入例(10ページ)を参照してください。
- ③ 公共交通機関の延着により遅刻した場合は、その交通機関が発行した延着証明書を提出してください。

発熱や咳など体調がすぐれない場合は受講をお控えください。
マスクを着用し、咳エチケットを厳守してください。
マスクはご自身で持参してください。

*やむを得ず欠席する場合は通信教育部事務室まで連絡をしてください。

平日の電話番号：☎ (06) 6381-8434 (代表)

日曜の電話番号：☎ (06) 6383-2703

「出席票」記入例

○				○			
<u>出 席 票</u>							
科目名	英 語 I				クラス		
出席日	10月31日～2講時						
学籍番号	19110020					年次	
						2	
氏名	正 雀 太 郎						
備考							
大阪学院大学・大阪学院大学短期大学部							

記入上の注意事項

1. 黒のボールペンを使用し、丁寧に記入してください。
2. 科 目 名……受講する科目名（スポーツ実習を除く）を記入してください。
3. ク ラ ス……記入の必要はありません。
4. 出 席 日……出席した月日および講時を記入してください。
5. 学 籍 番 号……学籍番号を記入してください。学籍番号は誤りの無いようにしてください。
6. 年 次……現在の年次を記入してください。
7. 氏 名……氏名を記入してください。

10. 交通機関のストライキ・台風等の場合における授業の取り扱いについて

- ① 阪急電鉄・西日本旅客鉄道（大阪～京都間）のいずれかが、ストライキを執行した場合は休講とする。ただし、ストライキが解除された場合の授業の取り扱いは次のとおりとする。

ストライキ解除時刻	授業開始講時
午前 6 時00分までに解除	平常どおり
午前 6 時01分から午前10時00分までに解除	3 講時から
午前10時01分以降に解除	終日休講

- ② 大阪府・京都府南部・兵庫県南部のいずれかに暴風警報あるいは特別警報が発表された場合は休講とする。

ただし、暴風警報あるいは特別警報が解除された場合の授業の取り扱いは次のとおりとする。

警報解除時刻	授業開始講時
午前 6 時00分までに解除	平常どおり
午前 6 時01分から午前10時00分までに解除	3 講時から
午前10時01分以降に解除	終日休講

なお、授業開始後に暴風警報あるいは特別警報が発表された場合は、本学の判断により措置する。

- ③ 休講となった場合は、原則として予備日に補講（試験を含む）を実施する。
- ④ その他

上記の理由以外にスクーリング授業に支障をきたす事態が発生した場合は、本学の判断により措置する。

「大阪府・京都府南部・兵庫県南部」の市町村

大阪府	大阪市	大阪市
	北大阪	豊中市 池田市 吹田市 高槻市 茨木市 箕面市 摂津市 島本町 豊能町 能勢町
	東部大阪	守口市 枚方市 八尾市 寝屋川市 大東市 柏原市 門真市 東大阪市 四条畷市 交野市
	南河内	富田林市 河内長野市 松原市 羽曳野市 藤井寺市 大阪狭山市 太子町 河南町 千早赤阪村
	泉州	堺市 岸和田市 泉大津市 貝塚市 泉佐野市 和泉市 高石市 泉南市 阪南市 忠岡町 熊取町 田尻町 岬町

京都府南部	京都・亀岡	京都市 亀岡市 向日市 長岡京市 大山崎町
	南丹・京丹波	南丹市 京丹波町
	山城中部	宇治市 城陽市 八幡市 京田辺市 久御山町 井手町 宇治田原町
	山城南部	木津川市 笠置町 和東町 精華町 南山城村
兵庫県南部	阪神	神戸市 尼崎市 西宮市 芦屋市 伊丹市 宝塚市 川西市 三田市 猪名川町
	北播丹波	西脇市 篠山市 丹波市 多可町
	播磨北西部	宍粟市 市川町 福崎町 神河町 佐用町
	播磨南東部	明石市 加古川市 三木市 高砂市 小野市 加西市 加東市 稲美町 播磨町
	播磨南西部	姫路市 相生市 赤穂市 たつの市 太子町 上郡町
	淡路島	洲本市 南あわじ市 淡路市

11. 受講時に必要なもの

常に携帯するもの	授業に必要なもの	スポーツ実習に必要なもの
学生証 マスク 機関誌9月号(本誌) 健康保険証またはその写し	テキスト 筆記用具 担当者が指示したもの	トレーニングウェア 運動靴 タオル類 スポーツ飲料(水筒)

*テキストの指定がある科目は必ず事前に購入してください。詳細は「機関誌」4月号、または「シラバス2020」を確認してください。テキストを持参していない学生の受講は認めません。

12. 学習相談

通信教育部学務委員が学習相談に応じます。

担当日、担当者名および研究室については、スクーリング時に掲示板で連絡します。

13. 図書館の利用

図書館は、スクーリング期間中の日曜日でも午前9時から午後5時まで開館しています(通学課程の学生の授業・試験期間は、午後8時まで開館)。開館スケジュールはホームページで確認してください。

図書の閲覧はもちろん貸出も可能です。なお、貸出には学生証が必要です。

利用についての詳細は、図書館2階のメインカウンターでお尋ねください。

14. パソコンの利用

図書館の図書検索用パソコンを始め、学内のすべてのパソコンは、ネットワーク（OGUNET: オグネット）に接続し、管理されています。これら学内のパソコンを利用するためには、「OGUNET 利用ユーザ名」が必要となります。取得されていない方は、通信教育部事務室で手続をしてください。

15. 伝達方法

スクーリング期間中の連絡は、すべて所定の場所の掲示板で行います。登校時には必ず掲示板を見るようにしてください。

16. 遺失物・拾得物

遺失物・拾得物については、通信教育部事務室まで届け出てください。

17. 服装および風紀

- ① 服装は勉学に臨む者として常識的なものを選んでください。
- ② キャンパス内は全面禁煙です。
- ③ 授業中、携帯電話等は電源を切るかマナーモード設定にしてください。
- ④ 教室内での飲食は禁止しています。また、他の学生の迷惑になるようなことは慎んでください。
- ⑤ 教室は室温調整されていますが、各自で温度調節ができるよう、上着やひざ掛け等を準備してください。

18. 保健センター

学内において、発熱・頭痛・腹痛など気分が悪くなったり、スポーツ実習などでけがをしたときは、保健センター〔12号館（北側）3階〕で応急処置を行います。

取り扱い時間は、午前9時から午後4時30分までです。

保健センターで処置できない場合は、近くの病院を紹介します。

スクーリング単位修得試験について

1. 受験申込

「単位修得試験受験申込書」に必要事項を記入し(15ページ参照)、スクーリング第2日目の、講義終了後に手続をしてください。

「受験票」(本誌巻末に添付)に、試験当日までに63円分の切手を貼付しておいてください。

2. 受験資格

スクーリング参加申込をした科目の「課題レポート」をスクーリング初日に担当教員に提出し、全講時の3分の2以上出席することが必要条件です。

※「課題レポート」の提出方法はシラバスで確認してください。

3. 結果通知

「受験票」により、試験の合否を約1週間後に通知します。なお、電話による合否の照会には応じられません。

合格→秋期・冬期スクーリング受講の科目単位認定は3月末

不合格→スクーリング単位修得再試験を受験してください。

4. 再試験

スクーリング単位修得試験不合格者対象です。再試験受験者は「機関誌11月号(秋期・冬期スクーリング対象)」に手続きについて掲載しますので、申込手続をしてください。試験は本学のほか全国18試験場で実施します。

試験日	受験申込受付期間	備考
2021年1月24日(日)	2021年1月6日(水) ～1月7日(木)	秋期・冬期スクーリング 対象

※スクーリング授業最終講時の単位修得試験を受験していない場合、再試験を受験できません。

スクーリング「単位修得試験受験申込書」記入例

(表)

単位修得試験受験申込書				単位修得試験受験票・受験結果通知票				
試験日	2020年11月15日	受験地	(本学) ()	試験日	2020年11月15日	受験地	(本学) ()	
学籍番号	19110752	氏名	岸部 南	学籍番号	19110752	氏名	岸部 南	
講時	科目番号	授業科目名	単位	講時	授業科目名	単位	授業科目名	単位
1	0500	英語Ⅰ	2	1	英語Ⅰ	2		
2	7000	商業学Ⅰ	2	2	商業学Ⅰ	2		
3				3				
合 計			2					科目

受付印

大阪学院大学 通信教育部事務室

受付印

大阪学院大学 通信教育部事務室

(切りとり無効)

(裏)

郵便はがき

切手を貼付
すること

3	8	1	8	4	3	4
---	---	---	---	---	---	---

岸部
南様

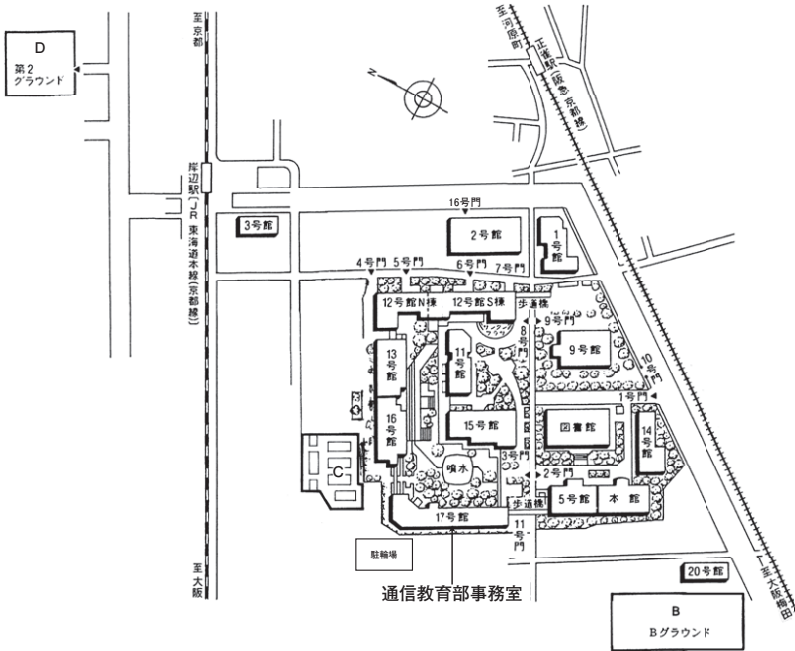
吹田市学院一丁目27番3号

〒564-8511 大阪府吹田市岸部南二丁目26番1号
大阪学院大学 通信教育部
電話大阪 ☎ 六五三八 一人四三四代

単位修得試験に関する注意事項

1. 受験申込み時の注意事項
 - (1) 「単位修得試験受験申込書」・「単位修得試験受験票・受験結果通知票」の太枠内に必要事項を記入してください。
 - (2) 受験地が本学の場合は、本学に○をつけてください。学外の場合は試験場名を記入してください。
 - (3) 科目番号・授業科目名は、試験要項の時刻表を参照して、間違いないように記入してください。
2. 受験時の注意事項
 - (1) 「受験票・受験結果通知票」は、試験日の当日学生証とともに机の上に置いてください。
 - (2) 受験しなかった場合は、改めて手続きをしてください。
 - (3) 「受験票・受験結果通知票」を紛失した場合は、通信教育部事務室まで届け出て、再発行を受けてください。
 - (4) 「受験票・受験結果通知票」は試験終了後、あて名明記・切手貼付のうえ、通信教育部事務室へ提出してください。
なお、未提出の場合は、合否の通知ができませんので注意してください。
 - (5) 受験を放棄する科目がある場合は、「受験票・受験結果通知票」提出の際に、申し出てください。
 - (6) 試験の合否は、提出した「受験票・受験結果通知票」により、試験日から約10日後に通知します。この間は、電話による合否の照会には応じません。
ただし、10日間を過ぎても「受験票・受験結果通知票」が届かない場合は、通信教育部事務室まで問い合わせてください。

学舎配置図

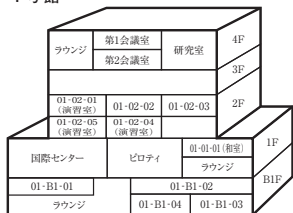


- 本館** 庶務課・社会連携室・入試事務室・会計課
 広報課・研究室・会議室・ラウンジ
 ホール・学生相談センター
- 図書館** 図書館事務室・閲覧室・地下書庫
- 1号館** 国際センター・講義室・演習室・講師控室
 研究室・会議室・ラウンジ・学生ラウンジ
- 2号館** 教育開発支援センター・IR推進室・
 語学教育研究所・エクステンションセンター
 講義室・パソコン実習室・パソコン演習室
 研究室・合同研究室・会議室・ラウンジ
- 5号館** 大学院教務事務室・講義室・演習室
 大学院研究室・講師控室・研究室・会議室
 ラウンジ
- 9号館** 体育館事務室・体力診断室・講師控室
 (体育館) トレーニングルーム・ロッカールーム
 学生食堂
- 11号館** 講義室
- 12号館** 学生課・ユニバーシティクラブ強化支援室
 保健センター・CALL教室・LL教室
 MELOP・パソコン実習室・クラブハウス
 柔道場・剣道場・会議室・学生食堂

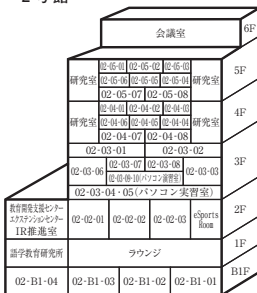
- 13号館** 講義室・演習室・I-Chat Lounge
 ブックセンター(紀伊國屋書店)
 銀行/郵便局ATM・カフェ・学生ラウンジ
 学習支援室・B-Chat Room
- 14号館** 大学院研究室
- 15号館** 講義室・会議室・DEC
- 16号館** キャリアセンター・キャリアデザインルーム
 短期大学部コミュニティラウンジ
 パソコン実習室・パソコン演習室・会議室
 講義室・演習室・アクティブラーニングスペース
- 17号館** 教務事務室教務課 (通信教育部事務室)
 研究室・電算機センター・DSS・ITセンター
 OGUNETヘルプデスク
 ラウンジ・メディアセンター
 ホスピタリティインダストリー研究所
 会議室・教職員食堂・ファカルティラウンジ
 トレーニングルーム・ロッカールーム
 ストレッチルーム・スタッフルーム
 ミーティングルーム
- 20号館** (ic soleil)

教室見取図

1号館



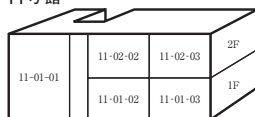
2号館



5号館



11号館

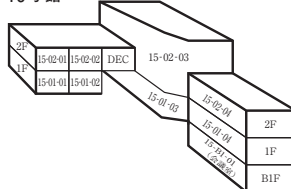


16号館

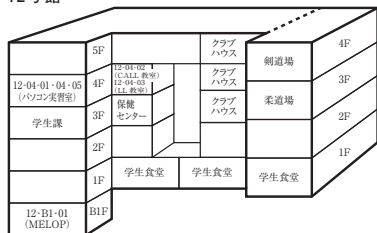


13号館

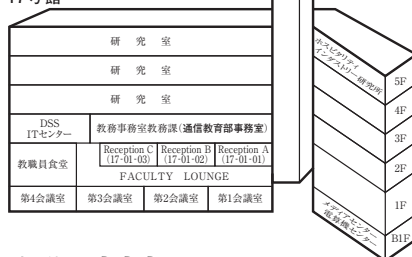
15号館



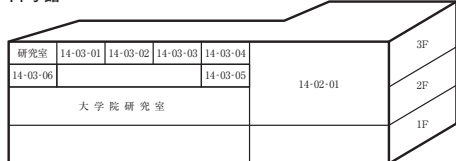
12号館



17号館



14号館



本館

