

正科生(2年次編入学)の出願について

1. 出願資格

入学年(2009年)の4月1日(4月入学)あるいは10月1日(10月入学)において、以下のいずれかに該当しなければなりません。なお、編入学では保育士の資格取得はできません。

- ①大学・短期大学に入学後、編入学年の3月末(4月入学)あるいは9月末(10月入学)の時点で在学期間が1年以上を見込まれる者で、22単位以上修得見込みの者
- ②大学通信教育課程の正科生として出願時点で1年以上在学し、かつ取得単位が22単位以上である者
- ③修業年限が2年以上で、かつ課程修了に必要な総時間数が1,700時間以上である専修学校の専門課程を入学年の3月末(4月入学)あるいは9月末(10月入学)までに修了見込みの者または、修了した者
- ④その他、本学通信教育部が上記出願条件と同等以上の資格があると認めた者

2. 学費等について

(1)入学検定料 10,000円

※いったん納入された検定料は、返還できませんのでご注意ください。

(2)2009年度学費(入学手続き時に納入)

入学金	授業料	科目登録料	スクーリング履修料
30,000円	115,000円	30,000円	4,500円/1単位

※添削指導には別途郵送料等が必要になります。

※スクーリング時の宿泊費・交通費および実習時の宿泊費・交通費等は含みません。

※スクーリング履修料については、選択科目数により金額が異なりますので、科目登録後に納入していただきます。

※地方会場のスクーリングは会場費として、別途1単位につき3,000円が必要になります。

※「体育実技」・「小児保健実習」については学内実習です。ただし通常のS科目の2倍の時間数であるので、スクーリング履修料は2単位扱いとなります。

※学納金口座振替委託申込書について

入学時の初回学納金は銀行振込になりますが、以降の学納金(授業料・科目登録料・スクーリング履修料)の納入については、預金口座からの引き落としをお願いしています。このため、金融機関にご自分または保護者名義の口座をお持ちでない方は、口座を開設する必要があります。

(3)実習費について

50,000円(実習参加時に徴収)

※学外実習1科目についての金額です。

※実習時の宿泊費・交通費等は含みません。

3. 出願書類

(1)出願書類一覧

①学籍原簿(本学所定用紙)

- ・記入にあたっては、学籍原簿の書き方を参照してください。
- ・写真1枚を所定の位置に貼付してください。

※写真(縦4cm×横3cm)は、願書提出3ヶ月以内に撮影した上半身・正面无帽とし、スナップ写真は不可とします。

- ・写真の裏面に氏名・生年月日を記入してください。
- ②写真台紙
 - ・写真2枚（写真は学籍原簿と同一のもの）を所定の位置に貼付してください。
 - ・写真の裏面に氏名・生年月日を記入してください。
- ③宛名シール 1組
 - ・間違いなく通知が届くように明確に現住所（連絡先）等を記入し、はがさずにNo.1・No.2を提出してください。
- ④入学志願書
 - ・記入にあたっては、入学志願書の書き方を参照してください。
 - ※志望理由については、必ず記入してください。
- ⑤入学資格証明書
 - ・下表「(2)入学資格証明書について」を参照して提出してください。
- ⑥既修得単位認定申請書類
 - ・該当者のみ提出をしてください。（次頁「4. 既修得単位の認定について」を参照）
- ⑦入学検定料 10,000円（10,000円は銀行振込とします。）
 - ※学籍原簿右下、振込領収書、振込依頼書の3ヵ所に銀行収納印を押印してもらってください。また、振込領収書はご自分で保管してください。

(2)入学資格証明書について

下表を確認のうえ、発行6ヶ月以内のものを提出してください。卒業証書・高等学校卒業程度認定試験合格証書等のコピーは受け付けません。

入学資格	提出書類（入学資格証明書）
大学・短期大学・高等専門学校（5年制）卒業生	卒業証明書
大学・短期大学・高等専門学校（5年制）卒業見込者	卒業見込証明書 （卒業後に卒業証明書を提出してください。）
大学・短期大学中退者	在学（期間）証明書
大学院修了者	修了証明書
専修（専門）学校専門課程卒業生	高等学校の卒業証明書
その他	本学に事前にご相談ください。

※証明書記載の氏名と現在の氏名が異なる方は、姓名変更を証明する書類（戸籍抄本・個人記載証明など）が必要になります。出願書類に添付してください。

※出願時に卒業・修了見込みの方は、卒業・修了が確定しだい卒業・修了証明書、成績証明書を提出してください。提出がない場合、入学許可を取り消す場合があります。

4. 既修得単位の認定について

本学に正科生として入学する前に、大学・短期大学等において修得した単位（大学・短期大学の科目等履修生として修得した単位も含む）を本人からの申請により審査の上、本学の単位として認定します。

なお、認められる単位数は最大30単位までです。

◎既修得単位認定申請には、次の書類を提出してください。

認定対象者	提出書類
大学・短期大学・高等専門学校（5年制）卒業生	単位修得・成績証明書（単位数が明記されたもの）
大学・短期大学中退者	単位修得・成績証明書（〃）
大学・短期大学の科目等履修生	履修生期間が明記された単位修得・成績証明書（〃）
専修学校専門課程（専門学校）修了・卒業生（修業年限が2年以上で、課程の修了に必要な総授業時間数1,700時間以上の基準を満たす専修学校専門課程に限る）	本学所定の専修学校専門課程修了・単位修得証明書および当該専修学校発行の単位修得・成績証明書（単位数が明記されたもの）

※卒業・修了見込で出願された方は、卒業・修了後に必ず単位修得・成績証明書（単位数が明記されたもの）を提出してください。

※既修得単位の認定は、原則的に入学選考時に認定します。（卒業見込等で応募した者を除く）

5. 資格取得について

(1) 幼稚園教諭二種免許状

幼稚園教諭二種免許状が取得できます。

本学幼児教育科は「教育職員免許法第5条」に定められた、幼稚園教諭二種免許の養成施設として指定されているので、所定の単位を修得することで卒業と同時に幼稚園教諭二種免許状が取得できます。

※なお、概要については入学後配布の「学習のしおり」をご覧ください。

※カリキュラムについては、P. 23をご覧ください。

(2) 社会福祉主事任用資格（厚生労働省認定資格）

・次の科目から3科目以上の単位を修得することによって取得できます。

法学、社会福祉、社会福祉援助技術、児童福祉、保育原理、教育原理

※科目等履修生として上記科目の単位を修得しただけでは、社会福祉主事任用資格は取得できません。必ず正科生として入学し、卒業する必要があります。

6. 入学手続きについて

(1) 選考の結果、合格者には「合格通知書」、「既修得単位認定通知」（申請者のみ）および入学手続き書類（「入学の手引き」「誓約書」「履修届」補助教材等）を送付いたしますので、それをよく読んで指定期日までに手続きを完了してください。

◎入学金及び学費を各期の入学手続き期日までに納入してください。

期日までに手続きを完了しない場合は、入学辞退として取り扱います。

・教育ローン申込書は、志願時に希望した者に限り送付します。

◎入学提出書類については下記の書類を提出してください。

- ・誓約書
- ・履修届
- ・卒業・修了・合格見込みでの出願者は、卒業（修了・合格）証明書（卒業式・合格発表終了後送付してください。）
- ・学納金口座振替依頼申込書

(2) 入学金および学費の納入が確認された後、学生証を送付します。

また、履修届到着後、履修登録確認票を送付します。初年度の履修科目が確定した時点で、教科書等を配布します。