

特殊講義1〔警察行政実務〕・特殊講義1〔警察捜査実務〕

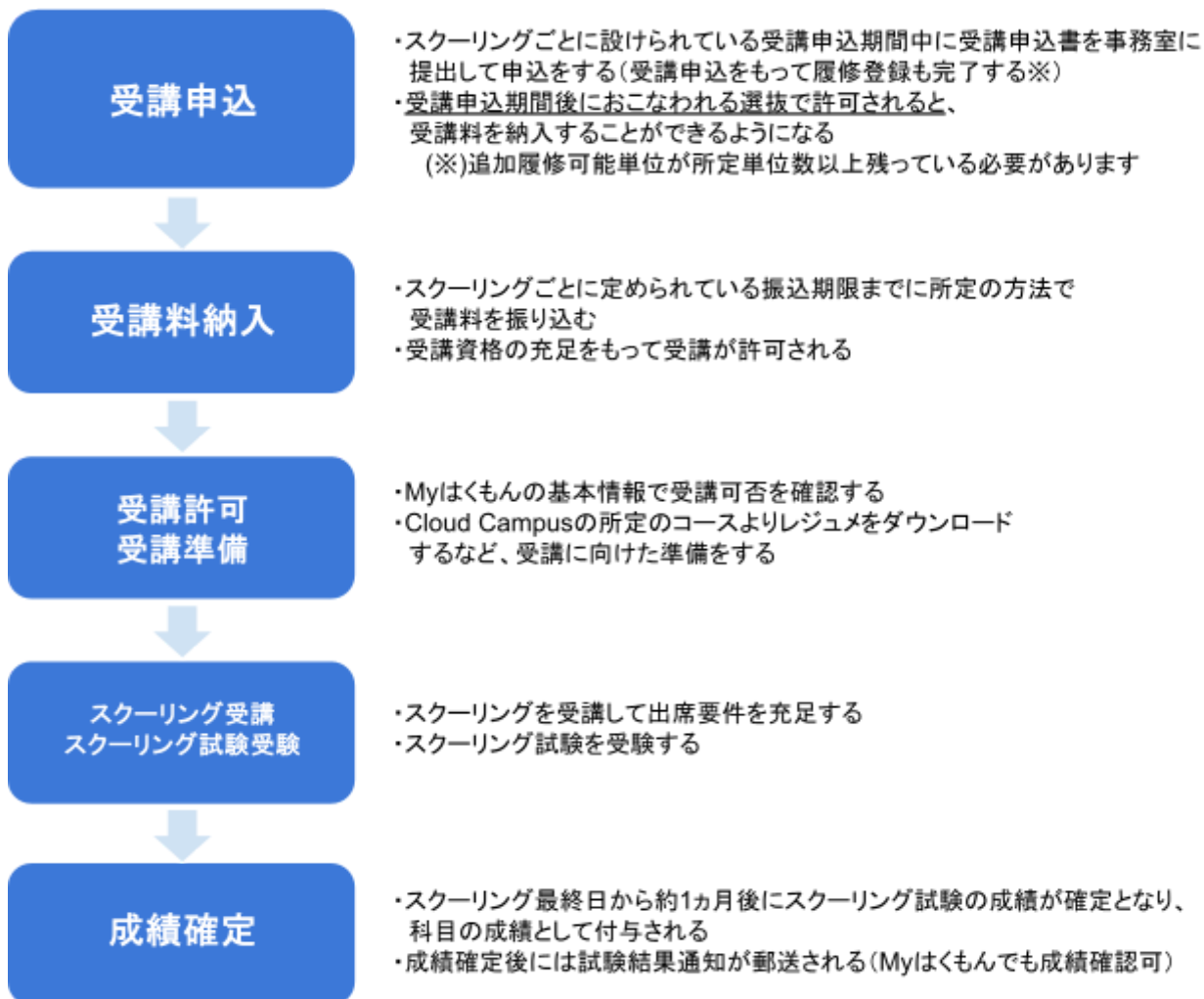
制度概要

【目次】

I. 受講申込から単位修得までの流れ	2
1. 受講申込から単位修得までの流れ	2
2. インターネットの利用について	3
II. 受講申込	4
1. 開講に関するお知らせ	4
2. 開講上の注意事項	4
3. 履修登録方法	4
4. 受講資格	5
5. リアルタイムスクーリング受講上の注意事項	5
6. 受講申込手続	6
7. 受講者の選抜基準	6
8. 受講料の納入	6
9. 受講許可	7
10. スクーリング受講時の学生割引証の申請	7
11. 受講(予定)証明書の申請	8
III. スクーリングの受講	9
1. 予習	9
2. 授業実施方法	9
3. 授業時間割	9
4. 授業教室の周知・レジュメの配付	10
5. 出席要件	10
6. 欠席	11
7. 荒天・災害・感染症流行など発生時の対応	12
8. スクーリング受講時の注意事項	12
9. スクーリング試験	13
10. 単位認定・試験結果通知	13

I. 受講申込から単位修得までの流れ

1. 受講申込から単位修得までの流れ



- (1) 受講申込前に、在学生サイトに掲載されているスクーリングごとのシラバスを確認してください。
- (2) 受講申込は「特殊講義1」のみ受講申込書を事務室に郵送することでおこないます。 スクーリングごとに受講申込期間が異なるため、在学生サイトで受講申込期間をあらかじめ確認してください。
- (3) 「特殊講義1」は受講申込受付時に追加履修で履修登録をおこないます。履修登録のための特別な手続は不要ですが、受講申込時に所定の追加履修可能単位数を有している必要があります。
- (4) 受講申込者数がスクーリング受講者定員を超えると、受講申込期間終了後に選抜がおこなわれます。選抜で許可されるとスクーリング受講料を納入することができるようになりますが、この時点ではまだ受講は許可されていませんので注意してください。
- (5) 後述の受講資格を充足したうえで振込期限までにスクーリング受講料を振り込むと、受講が許可されます。受講許可は、おおむね受講許可予定日におこなわれます。
- (6) スクーリングを受講して出席要件を充足すると、次の2点が認められます。
 - ① スクーリング試験の受験資格の付与
 - ② スクーリング単位の付与(保留)
※スクーリング単位の保留は在籍中有効。

※単位修得をもって付与となります。

2. インターネットの利用について

「特殊講義1」は所定の授業教室で授業をおこないますが、以下の場面でインターネットを利用する必要があります。受講申込の前に必ずインターネット環境を用意しておいてください。

(1) 受講料納入

Myはくもん登録の携帯電話番号宛に、SMS(ショートメッセージ)で受講料の納入案内を送付します。その後、インターネットを利用して払込に必要な情報を取得し、利用可能な支払先で払込をしてください。

(2) 授業教室の確認・レジュメの配付

Cloud Campusで授業教室の確認とレジュメのダウンロードをおこないます。

(3) 出席確認

インターネット上の出席確認フォーム(Googleフォーム)に必要事項を入力・送信することで出席確認をします。会場に掲出される二次元コードを読み取り、出席確認フォームを利用できる端末を用意してください。

Ⅱ. 受講申込

1. 開講に関するお知らせ

開講予定やその変更、受講申込期間等の受講申込に必要な情報については、すべて在学生サイトに掲載します。

また、受講許可後に受講許可者に対してお知らせすることがある場合には、Cloud Campusのスクーリング受講用コースのお知らせに掲載します。

2. 開講上の注意事項

- (1) 通信授業(レポート学習)は開講しません。面接授業(スクーリング)のみ開講します。
- (2) 各テーマそれぞれにスクーリングを受講することが可能です(片方のテーマのみ受講することもできます)。
- (3) 単位修得機会はスクーリング試験のみです(通信授業を開講しないため、科目試験は実施しません)。
- (4) 第3群開講科目は、修得した授業科目単位のうち卒業に必要な単位に算入できるのが12単位までです(2017年度以前入学生用カリキュラムが適用されている3年次編入学・一括換算者は、第3群において入学時に8単位が単位換算されているため、卒業に必要な単位に算入できる第3群授業科目単位は4単位まで)。
- (5) スクーリングにおいて教科書が指定されていても、事務室からは配本しません。
- (6) 受講申込前に在学生サイトに掲載されているシラバスや『受講申込要領』を必ず確認してください。

3. 履修登録方法

「特殊講義1」は履修届で履修登録することができません。スクーリングの受講申込受付時に、事務室で追加履修をおこないます。学生各自で追加履修申込手続をする必要はありません。

事務室で追加履修をするためには、受講申込時点で1テーマにつき2単位の追加履修可能単位数が必要となります。追加履修可能単位数が不足している場合には受講申込を受付することができません。

また、この科目の追加履修料はスクーリングの受講料に含まれているため、別途追加履修料を支払う必要はありません。

なお、すでに履修登録が完了している科目の修正・変更をおこなうことはできません。受講申込前に追加履修可能単位数が十分にあるかをMyはくもんで確認してから申込手続をしてください。

4. 受講資格

次の要件を充足し、受講料が期日までに納入されることで、受講が許可されます(選抜段階で受講不許可とされた場合を除く)。

- (1) 受講期間に正科生・科目等履修生・聴講生であること(ただし、科目等履修生・聴講生は受講定員に余裕のある場合に受講できます)。
- (2) 開講期間中に在学していること(休学していないこと)。
- (3) 受講する年度の基本授業料、科目等履修料または聴講料を納入していること。
- (4) 追加履修によって受講希望テーマの履修登録をすることができること(追加履修単位数が1科目の受講につき2単位以上あること)。
- (5) 受講科目は単位未修得であること。

■注意事項

- * スクーリング受講申込したテーマは、受講申込時に事務室で追加履修登録をおこない、当該テーマの履修登録を完了します。なお、追加履修料はスクーリング受講料に含まれています。
- * 過去に受講した「特殊講義1[警察捜査実務]」または「特殊講義1[警察行政実務]」のスクーリングにおいて単位未修得であり、再度同じ科目のスクーリングを受講したい場合には、履修登録済のため所定の追加履修単位数は必要ありません。

5. リアルタイムスクーリング受講上の注意事項

リアルタイムスクーリングでは、メイン会場のほかに遠隔地の会場にも授業をリアルタイムで配信します。通信機器類、ネットワークを使用している関係から、故障・障害等の発生がないとはいえません。万一不測の事態が生じた場合は以下のとおり対応します。受講を希望する方は以下の事項を了承のうえ、受講申込手続きをしてください。

(1) 通信機器類、ネットワークの故障・障害などにより授業を「中断」した場合

担当教員の判断に基づき、復旧するまでの間は自習とします。

故障・障害等が短時間で復旧した場合は、その時点から授業を再開します。なお、中断した授業時間に応じて、本学の判断で補講またはこれに相当する措置を講じる場合があります。

(2) 通信機器類、ネットワークの故障・障害などにより授業を「中止」した場合

授業の開始前または開始後に故障・障害などによって授業の実施が不可能と本学が判断した場合は、授業を中止します。

授業を中止した場合は以下のように対応します。

- ① 会場で受講生全員に授業中止の連絡をします。
- ② 「中止」となった授業の代替措置はしません。
- ③ 受講生全員に受講料を返還します。
- ④ 受講を予定して支払った交通費、宿泊費またはそれらのキャンセル料などの費用の補償はしません。

6. 受講申込手続

在学生サイトで受講申込期間を確認し、受講申込期間中事務室必着で「受講申込書」を事務室に提出することで手続してください。

詳細な手続方法は在学生サイトに掲載されている『特殊講義1[警察行政実務]・特殊講義1[警察捜査実務] 受講申込要領』で確認してください。

なお、「特殊講義1」のスクーリングにおいては追加申込を受付しません。必ず所定の受講申込期間中に手続をしてください。

7. 受講者の選抜基準

受講申込者数が受講定員を超えた場合、次の順位で選抜します。

	特殊講義1(2単位科目)
高 ↑ 優先度 ↓ 低	(1)正科生 ①1年次入学生、2年次編入学生、3年次編入学生(個別換算者)で在籍年次が高い方
	②3年次編入学生(一括換算者)で在籍年次が高い方
	(2)科目等履修生・聴講生

* 同一項目における優先順位は在籍年次の高い方が優先されます。

* 修学上の合理的配慮が必要な方が受講する場合、選抜基準によらず優先的に選抜許可とする可能性があります。

■注意事項

* 受講申込受付や選抜はテーマごとにおこないます。2テーマとも受講申込した場合でも、いずれか1テーマのみが選抜許可される場合があります。

8. 受講料の納入

受講料・納入方法は、在学生サイトの「[各種費用の納入方法](#)」から確認してください。受講料納入用のSMSは受講申込期間終了後の月曜日・木曜日(祝日の場合は翌事務室開室日)に送信します。

受講申込期間終了後、おおよそ10日以内に「納入に関するご案内」のSMSでの送付、または「選抜不許可通知」「受講不許可通知」を発送します。所定の申込期間に申込したにもかかわらず、振込期限3日前(土・日・祝日・事務室閉室日を除く)までに「納入に関するご案内」または「選抜不許可通知」「受講不許可通知」が届かない場合には、オンライン質問受付から問い合わせてください。

■注意事項

* 振込期限後の入金はいかなる事情であっても、一切受付いたしません。

- * 振込事実が確認できるものは受講許可まで大切に保管しておいてください。
- * 受講料納入後の申込取消(受講料の返還)・変更は一切できません。ただし、インフルエンザ・はしか等の感染症に罹患または罹患の疑いがあると診断された場合(後述「Ⅲ. スクーリングの受講 6.欠席」を参照)については例外として受講料を返還します。
- ※受講を予定して支払った交通費、宿泊費、それらのキャンセル料などの補償はしません。

9. 受講許可

振込期限までに受講料を納入し、受講資格を充足すると受講許可となります。

受講許可予定日は在学生サイトの「開講予定一覧・シラバス」に掲載されています。受講が許可されたかどうかは、受講許可予定日以降にMyはくものの[基本情報]→[スクーリング]の「受講許可」欄で確認してください(個別に通知はしません)。受講が許可されたら在学生サイトに掲載されているシラバスを再度確認し、受講の準備・予習をしてください。受講に際してあらかじめ購入する必要がある書籍等は事前に準備してください。授業教室はCloud Campusでお知らせします。

10. スクーリング受講時の学生割引証の申請

スクーリングを受講する際、乗車地から開催地の最寄駅まで1社での利用区間の片道が100kmを超える場合、「学生割引証」の発行を受けることができます。

発行が必要な場合には在学生サイトから所定様式をダウンロードし、次の方法で提出してください。

■提出物

- ・「学生割引証交付願」(様式2)(様式のダウンロードは[こちら](#))
- ・返信用封筒(宛先明記、返送料分の切手を貼付すること)

■提出方法・宛先

前述提出物を次の宛先に郵送してください(必要に応じて、[封筒宛名シート](#)をご活用ください)。

受講申込書送付時に同封しても差し支えありません。

〒192-0351 東京都八王子市東中野742-1

中央大学通信教育部事務室教務課 授業担当宛

■提出期限

「学生割引証」の発行を希望する場合は、スクーリングごとの受講許可予定日までに提出物が事務室に到着するように申請してください。

スクーリングごとの受講許可予定日は在学生サイトの「開講予定一覧・シラバス」で確認してください。

■注意事項

- * 「学生割引証交付願」(様式2)の2枚目に記載されている注意事項をよく読んでください。
- * 受講許可予定日以降は発行申請を一切受付しません。
- * 「学生割引証」は、受講許可後に発送します。
- * スクーリング当日までに不着であってもスクーリング当日に「学生割引証」を再発行することはできません。追跡できる形での発送を希望される場合には、レターパックを返信用封筒として同封してください。
- * 割引の対象は乗車料金のみです(2割引・特急料金などは対象外)。
- * 正科生の方のみ発行することができます。科目等履修生・聴講生の方は対象外です。
- * 「学生割引証」の有効期限はスクーリング初日の10日前から終了日の5日後までです。それ以前に交通手段の手配をする場合は、特急券・指定席券等のみ先に購入し、乗車券は「学生割引証」の有効期間になった後に購入することもできます。詳しくは鉄道会社等の販売窓口にお問い合わせください。

11. 受講(予定)証明書の申請

勤務先などに、スクーリングを受講する予定を事前に提示したり、実際に出席を証明したりする場合に発行します。発行を希望する場合は次の方法で申請してください。

■提出物

- ・「受講(予定)証明書交付願」(様式21)(ダウンロードは[こちら](#))
- ・返信用封筒(宛先明記・切手貼付済)

■提出方法・宛先

前述提出物を次の宛先に郵送してください(必要に応じて、[封筒宛名シート](#)をご活用ください)。

受講申込書送付時に同封しても差し支えありません。

〒192-0351 東京都八王子市東中野742-1

中央大学通信教育部事務室教務課 授業担当宛

■提出期限

「受講予定証明書」の発行を希望する場合は、スクーリングごとの受講許可予定日までに提出物が事務室に到着するようにおこなってください。スクーリングごとの受講許可予定日は在学生サイトの「開講予定一覧・シラバス」で確認してください。

「受講証明書」の発行を希望する場合は、申請の期限はありません。

■発行時期

「受講予定証明書」は受講許可後、「受講証明書」はMyはくもんへ出席登録後に発行します（出席要件が未充足の場合には発行しません）。

Ⅲ. スクーリングの受講

1. 予習

短期スクーリング・リアルタイムスクーリングは限られた時間で授業を実施するため、担当教員は予習を前提に講義を進めます。より深い理解を得るためには、予習が不可欠です。在学生サイトに掲載されるスクーリングごとのシラバスをよく読み、学習してください。その際、教員から教材を指定される場合がありますので、受講前に準備をしてください。

2. 授業実施方法

受講期間は4日間で、原則スクーリングごとに決められた所定の授業教室で実施します。授業教室はCloud Campusのスクーリング受講用コースで受講許可者に対してお知らせします。

授業時間割はいずれのテーマも次項のとおりです。

3. 授業時間割

いずれのテーマも以下の時間割で授業を実施しますが、いずれか1日のみ1日3時限で授業をおこないます。いずれの授業日が3時限で実施されるかについては、各テーマのスクーリングシラバスで確認してください。

<1日目～3日目>

	授業時間	内容
1時限	9:00～10:40(100分)	講義
2時限	10:50～12:30(100分)	講義
	12:30～13:20(50分)	昼休み
3時限	13:20～15:00(100分)	講義
4時限	15:10～16:50(100分)	講義

※いずれか1日のみ1日3時限の授業となります。

<4日目>

	授業時間	内容
1時限	9:00～10:40(100分)	講義
2時限	10:50～12:30(100分)	講義
	12:30～13:20(50分)	昼休み
3時限	13:20～15:00(100分)	講義
4時限	15:30～16:30(60分)	スクーリング試験

4. 授業教室の周知・レジュメの配付

受講許可者に対しては、Cloud Campusで授業教室をお知らせします。スクーリングの受講が許可されたらCloud Campusにサインインし、スクーリング受講用コースのお知らせで授業教室を確認してください。確認方法については在学生サイトに掲出されている『授業教室の確認方法』を参照してください。

また、授業でレジュメを配付する場合、受講許可後かつ開講前にCloud Campusにレジュメをアップロードします。授業当日は教室でレジュメを配付しませんので、必ず事前に準備をしてください。レジュメのダウンロード方法は、在学生サイトに掲出されている『レジュメのダウンロード方法』を参照してください。

*レジュメ・資料・動画コンテンツ等は、当該授業の受講を目的とした私的利用としてのみ利用してください。私的利用の範囲を超えて複製・転載・販売などの二次利用をすることは、著作権の観点から 固く禁じられています。当該授業の受講生以外の本学在学生を含め、第三者へのデータ提供は決して おこなわないでください。また、動画の録画・録音を決しておこなわないでください。

5. 出席要件

■出席要件

全授業日に出席していることが出席要件となります。出席確認は次項の方法でおこないます。毎日必ず出席確認を受けてください。

■出席確認方法

出席確認フォーム(Googleフォーム)の提出(入力・送信)により出席確認をします。教室に二次元コードが記載されている用紙が掲示されますので、教室に到着したら毎日必ず二次元コードを読み取って、所定のフォームから出席していることを送信してください。

■出席判定

出席要件未充足の場合は、「欠席」となります。また、出席状況はスクーリング終了後の数日以内に、Myはくもんの[基本情報]→[スクーリング]に反映します。出席の場合には「○」、欠席の場合には「×」(全て欠席)もしくは「△」(一部欠席)が当該科目の「出欠」の欄に表示されます。

出席要件を充足することにより保留されるスクーリング単位数については、『履修要項』を参照してください。

■注意事項

- * 欠席した日がある場合には、出席要件は充足できません。
- * 出席していたとしても、出席確認を受けていない場合は欠席の扱いとなります。
- * 所定のGoogleフォームの入力を完了したものの送信できていない場合は、欠席の扱いとなります。
- * やむを得ず遅刻した場合は、授業教室到着後に現地の担当教職員にすぐに申し出てください。公共交通機関(バスを除く)の遅れなどの場合には、必ず運行機関から「遅延(欠航)証明書」の発行を受けて提出してください。

■出席要件の充足により認められるもの

出席要件を充足することで、以下の2点が認められます。

①スクーリング試験の受験資格の付与

②スクーリング単位の付与(保留)

※スクーリング単位の保留は在籍中有効。

※単位修得をもって付与となります。

6. 欠席

受講許可後(受講料納入後)にスクーリングを欠席する場合でも、原則として通信教育部事務室へ連絡をする必要はありません。ただし、「学校において予防すべき感染症」に罹患または罹患した疑いによる出校停止で欠席になる場合には、事前にオンライン質問受付から通信教育部事務室に連絡してください。なお、出校停止以外の事由でスクーリングを欠席する場合は、受講料を返還することができません。

また、スクーリングを欠席した場合でも、受講が許可されている方はCloud Campusからレジュメをダウンロードすることができます。事務室から個別に配付はしませんので、開講期間中に適宜ダウンロードしてください。

■感染症に罹患または罹患の疑いがあると診断された場合

本課程では、「学校において予防すべき感染症」に罹患または罹患した疑いがある場合は、学内感染を予防するため「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」により出校停止としています。

スクーリング・科目試験の申込をされている方が医療機関を受診して「学校において予防すべき感染症」に罹患または罹患の疑いがあると診断された場合は、事務室に必ず・速やかに連絡をし、指示を受けてください。また、治癒・安全が確認されるまでは、医師の指示に従い、本課程が対面でおこなう行事(スクーリング、科目試験等)への参加は見合わせてください。

「学校において予防すべき感染症」の一覧は、本学公式Webサイトの保健センターの情報ページで確認してください。

▼本学公式Webサイト>学生サポート>保健センター>感染症による出校停止と諸手続きについて

https://www.chuo-u.ac.jp/campuslife/health_center/regularly/

※手続方法は通学課程と異なりますので、一覧表のみ参考にしてください。

7. 荒天・災害・感染症流行など発生時の対応

荒天・災害・感染症の流行などが発生した際にスクーリングを実施するにあたって緊急に特段の対応が必要な場合には、次のいずれかの方法でお知らせします。

- ① 在学生サイトへの掲出(トップページおよびスクーリングページ)
- ② 全学メールアドレス宛の連絡
- ③ Myはくもんの基本情報「メールアドレス2・携帯メールアドレス」に登録されているメールアドレス宛の連絡
- ④ SMS(ショートメッセージ)での連絡
- ⑤ Cloud Campusスクーリング受講用コースのお知らせへの掲出(受講許可後に限る)

対象者へ個別にお知らせすることもありますので、Myはくもんのメールアドレスおよび携帯電話番号は常に最新のものを登録しておいてください。

状況により対応が変更されることがありますので、こまめに最新の情報を確認してください。

また、荒天・災害などでスクーリングを受講するために利用する公共交通機関(バスを除く)の運行に支障が出た場合には、運行機関発行の「遅延(欠航)証明書」を授業教室到着後速やかに提出してください。

8. スクーリング受講時の注意事項

- (1) Cloud Campusのスクーリング受講用コースに掲出される会場案内を参照のうえ、当日は直接会場に集合してください。会場に駐車場は用意できませんので、公共交通機関を利用してください。
- (2) 夏季・冬季にかかわらず、教室内では着席位置により室温に差がある場合があります。調整ができるように上着を用意するなど、各自で管理してください。
- (3) 会場借用の関係から授業開始時刻より30分以上前の来場はご遠慮ください。また、指定の授業教室以外の部屋への入室・使用はお断りします。
- (4) 盗難・紛失防止のため貴重品などは各自で管理してください。
- (5) 飲食物などのゴミは各自で持ち帰ってください。
- (6) 会場内の電源を利用してパソコンなどの機器を使用したり充電したりしないでください。機器を使用する際には、各自でバッテリーを用意してください。
- (7) パソコンでノートをとる場合には、タイピングの音がほかの受講生の迷惑とならないよう、十分に配慮してください。
- (8) 講義の録音・録画は禁止されています。

9. スクーリング試験

スクーリング試験は、最終日・最終時限に対面で実施されます。受験上の注意事項は科目試験に準じます。**詳細は『履修要項』で確認してください。**

■受験資格

当該スクーリングの出席要件を充足していること。

■参照物

受験の際に参照できる教材などについては、スクーリング試験実施時に指示します。

■六法全書

六法全書の参照が許可された場合に使用できる通信教育部指定の六法全書は、判例・解説のつかない次のものに限られます。文字の書き込みのある六法全書は参照できません。

- ・有斐閣 『六法全書』『ポケット六法』
- ・三省堂 『デイリー六法』
- ・『司法試験用六法』(年度によって発行元が異なります)

10. 単位認定・試験結果通知

スクーリング最終日から約1ヵ月後、受講したスクーリングの出席要件を充足した場合にのみ「試験結果通知」を発送します。出席要件を充足しなかった場合は、「試験結果通知」は発送されません。

「Ⅲ. スクーリングの受講 5. 出席要件」で出席要件を確認してください。

* 試験結果発表日は「開講予定一覧・シラバス」に記載されています。試験結果発表日以降はMyはく もんでも結果を確認することができます。

■科目等履修生・聴講生の受講とスクーリング単位の取扱い

科目等履修生と聴講生は、スクーリング単位が付与・保留されません。ただし、科目等履修生としてスクーリング受講により修得した科目のある方が、のちに正科生として入学後、その科目が換算され単位認定を受けた場合には、その科目のスクーリング単位数を卒業に必要なスクーリング単位数から減じて取り扱います。

以 上