

特殊講義1〔法曹論〕 制度概要

【目次】

I. 実施形態	2
動画配信型(オンデマンド型)	2
II. 受講申込をする前に	2
1. 受講の手引きの確認	2
2. 出席要件の確認	2
3. 動作環境チェック	2
4. サンプルコースでの動作確認	3
III. 受講申込から単位修得までの流れ	4
IV. 受講申込	5
1. 開講に関するお知らせ	5
2. 開講上の注意事項	5
3. 履修登録方法	5
4. 受講資格	5
5. 受講申込手続	6
6. 受講者の選抜基準	6
7. 受講料の納入	6
8. 受講許可	7
9. 受講(予定)証明書の申請	7
V. スクーリングの受講	8
1. 予習	8
2. 授業実施方法	8
3. 『受講の手引き』の確認・レジュメの配付	8
4. 出席要件	8
5. スクーリング受講時の注意事項	9
6. スクーリング試験	9
7. 単位認定・試験結果通知	10

I. 実施形態

動画配信型(オンデマンド型)

通学課程で実施された対面授業を収録した動画を、約1か月間の配信期間中に受講(視聴)する授業です。授業の双方向性を保つため、配信期間中に質疑応答を実施します。

オンデマンドスクーリングとは異なるスクーリングですので注意してください。

<受講のポイント>

- 授業の動画はGoogleドライブもしくはYouTubeを介して配信される(全学メールアカウントへのログインが必要)
- 配信期間中は何度でも繰り返して授業の視聴ができる
- Cloud CampusのQ&A機能を利用して直接教員へ質問することができる
- 出席要件を充足するためには**全ての動画を視聴する必要があります**

II. 受講申込をする前に

1. 受講の手引きの確認

オンラインスクーリングの『受講の手引き』には、スクーリングに関する重要な事項が記載されています。受講方法や各種操作、スクーリング試験受験資格等、必ず事前に『受講の手引き』で確認してください。『受講の手引き』は以下のページからダウンロードすることが可能です。

▼[在学生サイト>スクーリング>オンラインスクーリング>受講の手引き](#)

2. 出席要件の確認

出席要件を「V. スクーリングの受講 4. 出席要件」で事前に確認してください。

3. 動作環境チェック

Cloud Campusの推奨環境に適合していない機器でCloud Campusを利用すると、正常に動作せず出席確認等ができない可能性があります。以下のページからスクーリング受講時に使用する機器・ブラウザ等が推奨環境に適合しているか確認し、適合している機器を用意してください。

なお、ブラウザは**Google Chrome**を利用してください。

■動作環境チェック

<https://ccampus.org/envCheck>

4. サンプルコースでの動作確認

オンラインスクーリングの受講に必要な操作がお手元の環境で可能か確認するためのサンプルコースをCloud Campus上に設けています。『受講の手引き』を参照しながら、必要な操作が問題なくできるか事前に確認してください。

■サンプルコース

[Cloud Campus](#) [サインイン](#) > [ホーム](#) > [20XX年度](#) [オンラインスクーリング](#) > [サンプルコース](#)

■注意事項

- * スマートフォンやタブレット端末、一部のパソコンからは、スクーリング試験の答案を提出することができません(提出動作はパソコンのみ推奨されています)。
- * 授業はスマートフォンからでも受講することができますが、スクーリング試験を受験する際には必ずパソコンを用いてください。
- * サンプルコースのうちスクーリング試験に関連する動作は、必ずパソコンから動作確認をおこなってください。

Ⅲ. 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

IV. 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。スクーリングのみ開講します。
- (2) 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)。
- (3) 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)。
- (4) 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。
- (5) 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续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续をしてください。

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科目は、受講申込時に事務室で追加履修登録をおこない、当該科目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。

5. 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[法曹論]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。

6. 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 ① 1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
	② 3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。

7. 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。

8. 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はくもんの[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のある書籍等は事前に準備してください。

9. 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、受講履歴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)。

〒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)。

V. スクーリングの受講

1. 予習

オンライン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

オンラインスクーリングは、すべての授業をCloud Campusを介して実施します。開講期間中は、配信される動画の視聴を進めてください。

3. 『受講の手引き』の確認・レジュメの配付

スクーリングの受講が許可されたら、改めて『受講の手引き』を確認して事前準備をおこないましょう。
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。レジュメのダウンロード方法は、『受講の手引き』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。

4. 出席要件

「授業に出席した」と見なされるためには、出席要件を充足する必要があります。出席要件は後述のとおりです。一部未視聴のコンテンツがある場合には出席要件を充足することができません。

■出席確認方法

Cloud Campusのコース(受講開始ボタン)よりアクセスされたコンテンツ視聴状況のアクセスログを確認します。

■出席要件

開講期間中に動画コンテンツをすべて視聴(アクセス)していること。

■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。

■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

5. スクーリング受講時の注意事項

オンラインスクーリングを受講する際には、受講申込手続段階から『受講の手引き』をよく確認してください。

また、受講時の注意事項等については実施形態ごとに異なりますので、手引き中の実施形態ごとの受講要領を確認してください。

6. スクーリング試験

スクーリング試験は、指定期間にオンライン上で実施されます。受験方法や受験上の注意事項等詳細は在学生サイトに掲出されているオンラインスクーリングの『受講の手引き』で確認してください。本科目に限り、解答提出期間は約1週間とします。

■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

オンライン上で試験を実施するため、原則として参照物は自由です。ただし、参照物からの引き写しや他人が作成した文章の盗用および生成系AIの使用は不正行為とみなされますので、十分に注意して解答を作成してください。

7. 単位認定・試験結果通知

スクーリング試験最終日から約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。

「V. スクーリングの受講 4. 出席要件」で出席要件を確認してください。

* 試験結果発表予定日は「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