
学習のしおり

【2024年度4月 入学生用】

星槎国際高等学校

専攻科保育士受験コース

この学習のしおりには、大変重要なことが書いてあります。
これからの学習をスムーズに進めていくために、よく読んでご理解下さい。
なお、在学中には、諸規則や各種の事務手続きの方法等が変更される場合があります。
変更された事項については、その都度連絡いたします。
この学習のしおりは、2024年度4月入学生用です。

個人情報の取り扱いについて

出願時および在学中にご提出いただいた住所・氏名・その他の個人情報に関しては、下記の目的のために使用させていただき、その他の目的のための使用のなきよう、適切に管理いたします。ご了承ください。

- (1) 入学選考及び結果の通知
- (2) 学籍の登録及び管理
- (3) 教材送付、学習に関連する連絡、学習情報の送付
- (4) 個人を特定できない形での統計的資料の作成

■事務局の利用■

事務局業務時間	月曜日～金曜日	午前9時	～	午後5時
	土曜日	午前9時	～	午後3時

日曜・祝日、夏季特別休暇、年末・年始特別休暇の期間は、休業いたします。
詳細は、その都度ご連絡いたします。

星槎国際高等学校 専攻科保育士受験コース 事務局

電話 046(296)5755

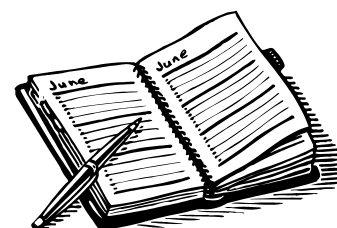
FAX 046(296)5255

E-mail info_hoiku@seisa.ed.jp

〒243-0018 神奈川県厚木市中町3-16-8

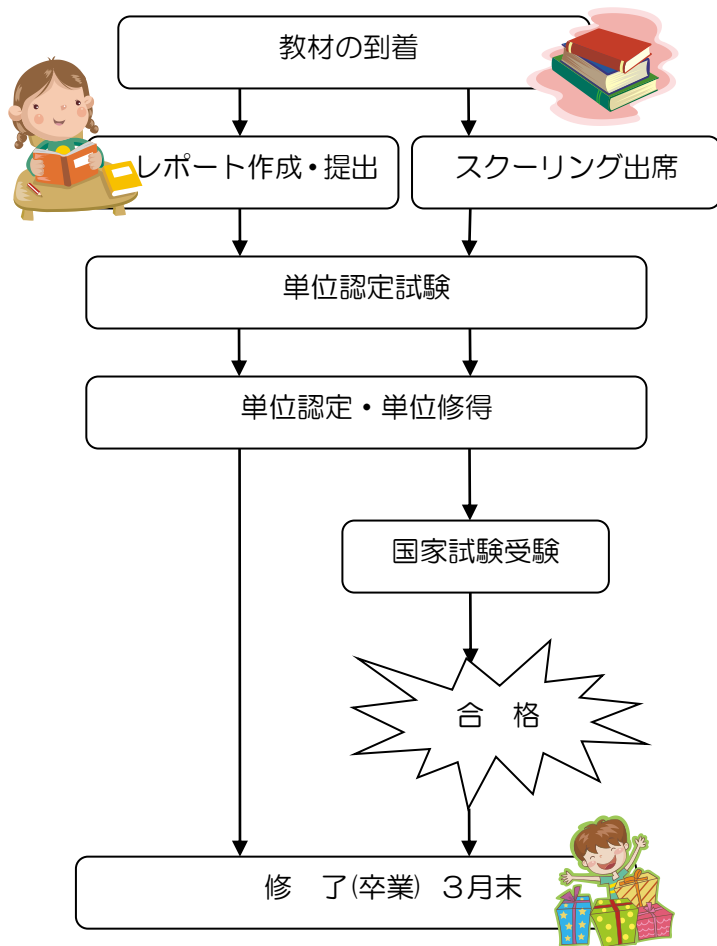
*** 目 次 ***

【1】入学から卒業まで	… 1
【2】開講科目	… 2
【3】学習のすすめかた	… 2
1) モデル学習計画表	… 2～3
2) レポート学習と提出	… 4
①レポートの枚数	
②記述式問題	
③レポートの解答の仕方	
④レポートの提出	
⑤レポートの提出日	
⑥レポートの返却	
⑦レポートの評価	
⑧提出にあたっての注意	
3) 質問票の活用	… 5
4) 単位認定試験と提出	… 5
①試験について	
②試験問題	
③試験の提出日	
④単位認定試験の評価	
⑤提出にあたっての注意	
【4】スクーリング	… 6
【5】科目単位認定	… 6
【6】修了(卒業)	… 6
1) 修了(卒業)のための要件・卒業の時期	
【7】保育士国家試験	… 6
【8】郵便物の出し方	… 7
【9】学生の特典	… 7
1) 鉄道運賃の割引(学生運賃割引)	
2) 所得税の控除(勤労学生の所得証明)	
【10】各種証明書の交付	… 8
【11】学籍異動願(届)(住所・氏名の変更)	… 8
【12】休学及び退学の手続きについて	… 8



【1】 入学から修了（卒業）まで

皆さんが本専攻科に入学すると修了（卒業）まで、次の順序を経て学習をすすめることになります。



※ご留意下さい

最終学年在学中に、保育士国家試験を受験し合格しても、当概年度中に修了(卒業)ができなかった場合は、合格が無効となります。

【2】 開講科目

本専攻科に入学した方は、卒業までに下記の科目を修得していただきます。

1年次		2年次	
科目名	単位数	科目名	単位数
社会福祉	4	子どもの保健	4
子ども家庭福祉	4	絵画制作（実技）Ⅰ・Ⅱ	2
子どもの食と栄養	4	言葉Ⅱ（スクーリング科目）	2
保育原理	4	保育の心理学	4
教育原理	2		
社会的養護	2	2年次合計	12
保育理論（保育所保育指針）	2		
保育理論（音楽）	2		
保育理論（絵画）	2		
言葉Ⅰ	2		
1年次合計	28		
総合計単位数 40 単位			

【3】 学習のすすめかた

本専攻科の学習は、自宅学習（レポート・単位認定試験）とスクーリングによって行われます。

通学課程の学生が講義を耳から聞くのとは異なり、皆さんは自宅あるいは職場の休憩時間等を利用して、テキストを読んで学習をすすめていくことになります。時には学習上の問題にぶつかったり、心の誘惑に負けたりと、学習がおろそかになることがあるかもしれません。そこで、自宅学習をすすめるには計画的な学習が必要となります。

次の章では学習計画を紹介します。

1) モデル学習計画表

計画的な学習を進めるための参考として、モデル学習計画表を掲載しますので、ご利用ください。

この表は、3ヶ月毎に3科目ずつ学習を進めていくもので、在学中に保育士国家試験受験を考慮し作成した計画表です。これより多少ペースを遅くしても差し支えはありません。

なお、この表はあくまでものぞましい学習進度を参考として掲載しております。

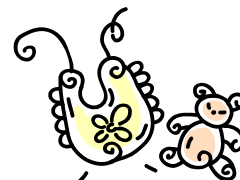
手元に配本されたテキストの中から学習しやすい科目、好きな科目から適宜に学習を進めていただいても問題はありません。



～モデル学習計画表～

	1 年次	2 年次		保育士試験の流れ
項目・月	レポート提出	レポート提出	スクーリング	
4 月	社会福祉 子ども家庭福祉	子どもの保健 絵画制作Ⅰ		
5 月	社会的養護	絵画制作Ⅱ 保育の心理学		
6 月	※1 回目×切日 (案) 2024 年 6 月 22 日	※1 回目×切日 (案) 2025 年 6 月 28 日	言葉Ⅱ	
7 月	保育原理 教育原理	予 備		願書請求
8 月	保育理論 (音楽)	予 備		受験申込
9 月	※2 回目×切日 (案) 2024 年 9 月 21 日	予 備		
10 月	言葉Ⅰ	予 備		筆記試験
11 月	子どもの食と栄養	予 備		
12 月	※3 回目×切日 (案) 2024 年 11 月 30 日	予 備		実技試験
1 月	保育理論 (絵画)	予 備		
2 月	保育理論 (保育所保育指針)	予 備		
3 月	※4 回目×切日 (案) 2025 年 2 月 1 日	修 了 (卒業)		

・ レポート提出日については、P4 のレポート提出日をご覧ください。



2) レポート学習と提出

テキストの内容が充分理解できたらレポート課題に臨みます。

本専攻科のレポートは、選択式問題と記述式問題の2つで構成されています。

定められた提出期日（案）を目安にレポートを提出してください。レポートは添削・評価をしたうえで
お返しします。

① レポートの枚数

単位数により問題数（レポート枚数）が異なります。

② 記述式問題

科目により問題の形式が異なります。ご了承ください。

③ レポートの解答の仕方

鉛筆を使用して解答してください。

④ レポートの提出

レポートの表紙に学籍番号、氏名を必ず記入し、同封の封筒を使用して事務局に提出してください。

なお封筒には氏名・住所・学籍番号を記入し、切手を貼って下さい。（郵便料金についてはP7を参照）

⑤ レポートの提出日

提出締切日を4回設定しています。期日までにレポートを提出して下さい（※あくまで目安です）。

第1回	2024年6月22日	第3回	2024年11月30日
第2回	2024年9月21日	第4回	2025年2月1日

※提出期間内に提出し、受付をしたレポートは一定期間毎にとりまとめて担当講師に添削を依頼します。

⑥ レポートの返却

提出してからレポートが戻るまでに1か月位期間を要します。ご了承ください。

⑦ レポートの評価

レポートは、下記の4段階で評価します。

A→(80点以上)	B→(79~70点)	C→(69~60点)	再提出(59点以下)
-----------	------------	------------	------------

評価が再提出の場合は、再度レポート課題に取り組んでレポートを提出してください。

詳細は事務局よりお知らせします。

なお、**再レポートの評価は、最大限C評価（60点）**とします。

⑧ 提出にあたっての注意

- 作成したレポートを事務局に提出する前に、レポートの控え（コピー）を手元にとっておいてください。（郵便事故等で事務局にレポートが未着の場合は、再度レポートを提出していただくことになります）
- 白紙または、白紙に近いレポートは課題に取り組んだと認められませんので、受理せず返送いたします。充分注意してください。
- 返送されたレポートは、専攻科修了まで大切に保管してください。



3) 質問票の活用

指導教材(テキスト)をよく読んだ上で、自分で調べたり考えたりしても理解できない事柄については、巻末の「質問票」に記入して質問をすることができます。

回答はできるだけ速やかに対応いたしますが、質問の内容によっては多少時間を要することもあります。ご了承ください。

質問票を活用する場合、次の事項に注意してください。

- ① 1つの質問票には、1つの質問事項を書いて下さい。
- ② 質問の内容がわかるようにきちんと整理してまとめて書いてください。
- ③ 質問票には所定の事項を記入し、郵便またはFAXにて事務局までお送り下さい。
回答は提出されたレポートと一緒に返送いたします。

4) 単位認定試験と提出

科目ごとに単位を修得するために単位認定試験を実施いたします。単位認定試験を受けるには、該当科目のレポートの提出を終えていることが受験の条件となります。

【注】 2年次開講科目 「言葉Ⅱ」および「絵画制作(実技)」は、下記の要領により成績の認定を行います。

「言葉Ⅱ」・・・スクリーニング時に行う単位認定試験の成績が最終の成績として認定。

「絵画制作(実技)」・・・レポート(ケント紙に作品を描く)の成績が最終の成績として認定。

① 試験について

自宅にて試験に臨んで下さい。鉛筆を使用して解答してください。

② 試験問題

科目ごとにレポートを提出した方から事務局より「単位認定試験問題」をお送りします。

(原則、レポートを返却するときに該当科目の試験問題をお送りします)

③ 試験の提出日

試験問題が到着してから2週間以内に試験に臨んで、解答を事務局にお送りください。

④ 単位認定試験の評価

試験は、下記の4段階で評価します。

A→(80点以上) B→(79~70点) C→(69~60点) D→(59点以下)

評価がDの場合は、再度試験に臨んで下さい。詳細は事務局よりお知らせします。

なお、**再試験の評価は、最大限C評価(60点)**とします。

⑤ 提出にあたっての注意

解答を事務局に提出する前に、レポートと同様に控え(コピー)を手元にとっておいてください。(郵便事故等で事務局に解答が未着の場合は、再度解答を提出していただくことになります)



【4】 スクーリング

スクーリング科目は、2年次開講科目の「言葉Ⅱ」が該当します。半日の受講（予定）です。単位修得要件になっていますので、必ず出席して下さい。

スクーリングは、メイン会場とサブ会場を結ぶオンラインシステムを使用し実施いたします。

サブ会場では、目の前に講師はいませんが、音声・画像同時双方のオンラインシステムを使用することによりメイン会場の講師に質問をしたり、また他の会場の仲間（受講者）の発表の様子を見ることができます。映像を見るだけの一方通行のスクーリングではありませんのでご安心ください。

【注】 サブ会場では、TVモニター、プロジェクター・スクーリングを利用してメイン会場の映像を映します。なお、会場により設備の利用は異なりますのでご了承ください。

① スクーリング受講日

6月または7月の上旬に（土曜日または日曜日）実施します。日程および受講の際に必要な教材、持ち物、受講時間帯（午前、午後）などについては順次お知らせします。

② 受講場所の変更について

受講会場を変更したい場合は、必ずスクーリング実施1ヶ月前までに事務局までご連絡ください。

【5】 科目単位認定

レポート、単位認定試験合格の条件が満たされた時、その科目の単位修得が認定されます。どれか一つでも不足している場合は、単位の修得が認められません。

なお、成績はレポートと単位認定試験を5：5の割合で評価します。

*「言葉Ⅱ」及び「絵画制作（実技）」は、他の科目と異なる方法で単位認定を行います。詳細は、P5の4）単位認定試験の方法をご覧ください。

【6】 修了(卒業)のための要件・卒業の時期

修了（卒業）をするには、次の(1)～(3)の要件をすべて満たすことが必要で、卒業（修了）の時期は3月末です。

- (1) 2年以上在籍した方
- (2) 各年次に配当された単位を履修し、40単位すべてを修得した方
- (3) 学納金を完納している方

【7】 保育士国家試験

2年次に実施される保育士国家試験（2025年10月予定）を受験することができます。（修了見込の状態を受験）ぜひ臨んで下さい。

※2年次の学費完納・レポート及び単位認定試験の合格済みが修了見込の条件です。

【注意】

受験にあたっての手続きは、各自でしていただきます。ご了承下さい。

最終学年在学中に、保育士国家試験を受験し合格しても、当概年度中に修了（卒業）ができなかった場合は、合格が無効となります。ご注意下さい。

【8】 郵便物の出し方

通信教育では、そのほとんどが郵便に依存しており、みなさんと専攻科事務局を往復する郵便については第4種郵便を利用することができます。

◎ 第4種郵便（100gまで15円、100g増すごとに10円加算）

レポート、単位認定試験問題、解答等の送付に適用されます。

第4種郵便の取り扱いをうけるためには、封筒の“のり付け”する部分の一部を斜めに切って開封し、封筒の表面に「第四種郵便物」、「北海道認可通信教育」と明記しなければなりません。

また、第4種郵便は若干時間がかかりますので急ぐ場合は、速達を使用して下さい。

～宛名～

〒243-0018 神奈川県厚木市中町3-16-8

星槎国際高等学校 厚木学習センター 専攻科保育士受験コース事務局

【注意】 問い合わせ、証明書の請求、ハガキ等は第4種郵便に適用されません。第1種郵便（定額25gまで84円、50gまで94円）にて送付して下さい。

※2024年秋ごろ、国方針につき第1種郵便料金が値上げ予定です。提出時は郵便料金をご確認ください。

【9】 学生の特典

① 鉄道運賃の割引（学生運賃割引）

スクーリング受講等でJR線を利用する時、現住所から目的地までの片道乗車区間の営業距離が10.1km以上の場合に学割乗車券（運賃（乗車券）のみ2割引）を購入することができます。申し込み方法は、【10】の各種証明書の交付欄をご欄下さい。

② 所得税の控除（勤労学生の所得証明）

所得税法の勤労学生として、年間所得が給与収入ベースで130万円以内の場合に税金の控除を受けることができます。在学証明書の交付を受けて、勤労学生控除の申請書を添付し、勤務先（給与支払い者）の給与担当の方に提出して下さい。詳細については、所轄の税務署へお問い合わせ下さい。

☆その他、生徒証を発行いたしますので、各種の割引を受けることが可能です。

③ 文部科学省の定める就学支援金の対象校になります。家計状況があてはまる場合、返金不要の支援金が補助されます。申請時期になりましたら、事務局から通知を送ります。



【10】 各種証明書の交付

すべての証明書は、申し込みから発行まで10日間要します。余裕をもって申し込みを行ってください。

種 類	手数料
在学証明書	300円
卒業（修了）証明書	300円
卒業（修了）見込証明書	300円
成績証明書	400円
英文卒業（見込）証明書	500円
英文成績証明書	500円
単位修得証明書	400円
調査書	500円
生徒証明書再交付	500円
学生旅客運賃割引証	無料

【申し込み方法】

- ① 指定の申し込み用紙に必要事項を記入してください。
(用紙は各学習センターにもあります)
 - ② 手数料分の切手と返送用のレターパック普通(370円)を同封してください。
- ①、②を事務局にお出し下さい。
- ☆ 生徒証再交付の場合は、写真(縦3.5cm×横2.5cm)を同封してください。

【11】 学籍異動願（届）

住所・氏名の変更

住所・氏名を変更した際は、本校の所定の「学籍異動願」用紙にて必ず手続きを行ってください。

種 類	申込用紙	手続方法
新住所へ住民票を移さない	学籍異動願	①最寄りの郵便局へ転送届を出してください。 (送付先変更の場合) ②必要事項を記入し、事務局に提出してください。
新住所へ住民票を移す		

【12】 休学及び退学の手続きについて

種別	手続き	注意事項
休学	「学籍異動願」に必要事項を記入の上、受講する学習センターに提出	休学期間は届出があった月の翌月の1日付からその年度末まで。年度途中での復学は認められません。
退学	「学籍異動願」に必要事項を記入の上、生徒証を添え受講する学習センターに提出	年度途中で退学した場合も、学費の返金はいたしませんのでご注意ください。