

2026 入学案内・募集要項

日本社会事業大学通信教育科

社会福祉主事 養成課程

12ヶ月

社会福祉主事とは

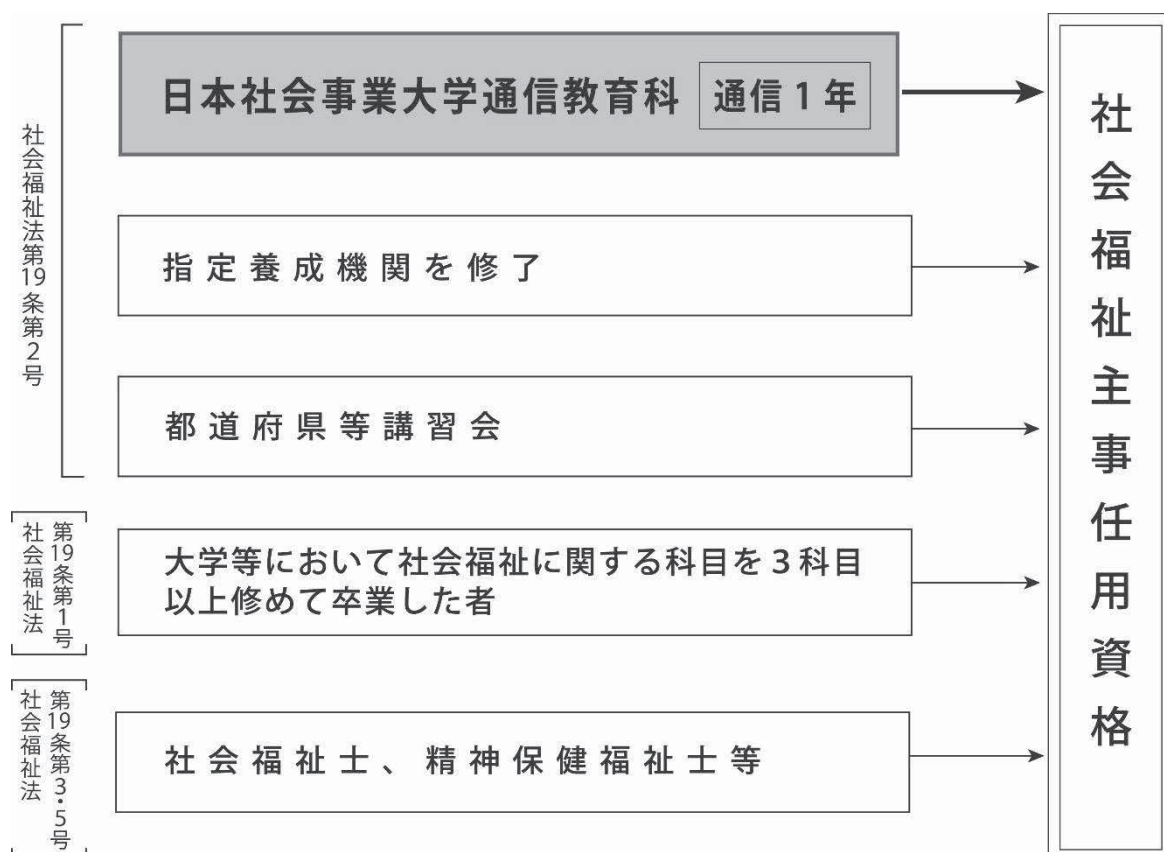
社会福祉主事は社会福祉分野の基礎的な資格として位置付けられている資格です。もともとは福祉事務所などの社会福祉行政機関で、主に社会福祉六法に定める援護、育成または更生に関する職務につく際に求められる任用資格ですが、現在では民間の福祉施設職員になるための要件としても準用されています。少子高齢化が進み、福祉のニーズが多様化・複雑化する中、実践現場では福祉に関する確かな基礎を備えた人材が求められています。

日本社会事業大学通信教育科 社会福祉主事養成課程の特色

社会福祉主事任用資格の取得方法は以下の通り5種類ありますが、中でも養成機関における課程は、社会福祉の知識、技術、価値を体系的に身につけることができるというメリットがあります。本学の前身、日本社会事業学校が1946年に開校して以来、本学は日本で唯一、厚生労働省の委託を受けて指導的社会福祉従事者の養成を行っている大学です。福祉系大学のモデル的役割を果たす存在として、未来を見据えた社会福祉教育の拠点となっています。

本学の社会福祉主事養成課程は全国でも珍しい通信教育制の社会福祉主事養成課程であり、入学生は1年間、働きながら社会福祉の基礎を学んでいきます。全19科目の課題学習(択一式課題・論文式課題)、5日間のスクーリングの主な科目担当者は、日本の社会福祉分野の研究教育をリードする日本社会事業大学の教授陣です。また、本課程は全国から入学者が集まるため、スクーリングは現場に役立つ人脈ネットワークを形成する機会にもなっています。

社会福祉主事任用資格の取得方法



社会福祉主事養成課程 朝倉 和子

本学の社会福祉主事養成課程のカリキュラムは、ソーシャルワーク専門職としての基礎をおさえつつ、将来的に社会福祉士等へのさらなるステップアップにつながるような内容です。基礎をしっかりと身につけて現場で活躍したいという方、ソーシャルワーカーとして専門性を磨きたいという方のご入学をお待ちしております。



◆略歴 上智大学大学院文学研究科 社会学専攻社会福祉学コース博士前期課程修了（社会福祉学）。東京家政学院大学、目白大学を経て 2025 年度より現職。

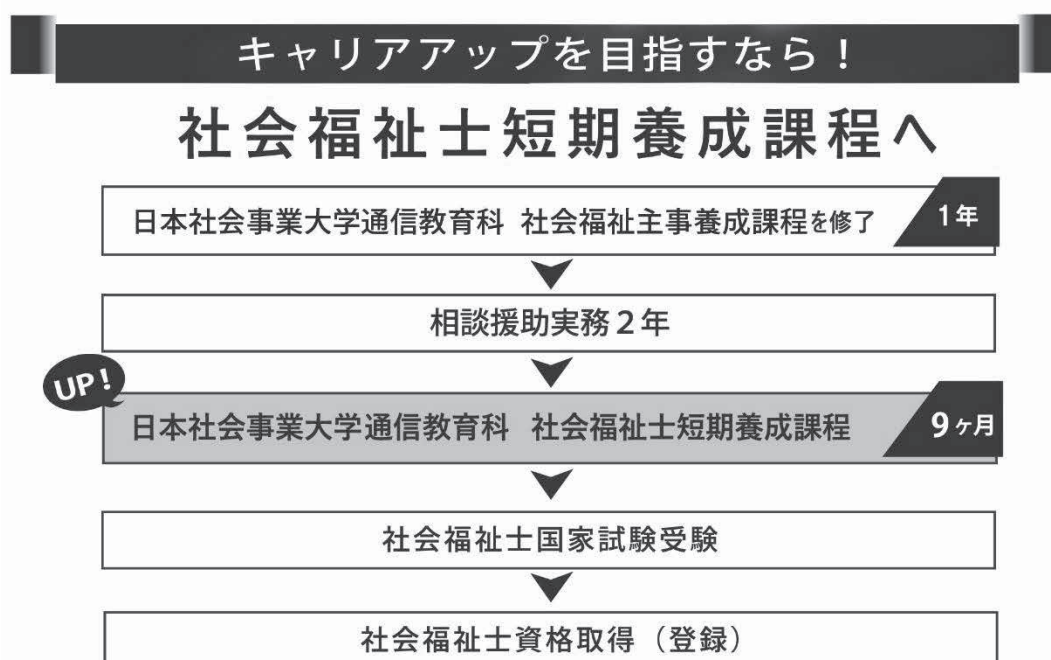
◆担当科目 社会福祉概論

社会福祉士短期養成課程等へのステップアップ

本学通信教育科の社会福祉主事養成課程を修了後、相談援助のプロフェッショナル「社会福祉士」をめざしませんか。社会福祉士とは、福祉分野における国家資格として、1987年制定の「社会福祉士及び介護福祉士法」で誕生した社会福祉の専門家です。近年はニーズの高度化・多様化が進み、教育、医療、司法、行政など、福祉だけにとどまらず、多様な職場で社会福祉士が持っている知識や技術が求められています。

本学通信教育科の社会福祉士短期養成課程は相談援助実務の社会福祉士をめざすための知識やノウハウを凝縮した9ヶ月間のコースです。一緒に学ぶ仲間は、年齢も経験も様々。本学教授陣による授業はもちろん、全国から集まる仲間との「学びあい」も、国家試験だけでなく、その後の実践の大きな支えになるはずです。短期間に集中して学びたい！という意欲のある方を心よりお待ちしております。

社会福祉士取得までの最短ルート(参考)



1 学習内容

(1) 受講期間 2026年4月1日から2027年3月31日

(2) 通信授業

自身のペースで課題に取り組み、レポートを提出していただきます。4学期にわけて、全19科目(必修15科目、選択4科目)の択一式と論述式課題(※1)に取り組みます。教材は『教科書』『学習のマニュアル』『学習の要点と課題』を提供します。インターネットや電子媒体による授業の提供はありません。課題提出の方法は「オンラインで課題を提出」または「指定のマークシート・原稿用紙で郵送にて課題を提出(※2)」の2通りの方法があります。

※1 論文式課題は1科目 501字以上～600字以内で記述します。

※2 指定のマークシート・原稿用紙で郵送にて課題を提出する場合はマークシート・原稿用紙代 1,000 円とレポート送付時の郵送料が必要です。詳細は入学手続書類に同封します。

学期	期間
1 学期	5 月 1 日から 6 月 30 日
2 学期	7 月 1 日から 8 月 31 日
3 学期	9 月 1 日から 10 月 31 日
4 学期	11 月 1 日から 12 月 31 日

(3) スクーリング

①日程(予定)

スクーリングは以下の3コースのうち1つを選択し、5日間出席します。

コース種別	コース名	期間
分割型コース	A コース	2026 年 7 月 4 日 (土)、 7 月 5 日 (日)、 7 月 6 日 (月) 2026 年 8 月 22 日 (土)、 8 月 23 日 (日)
集中型コース	B コース	2026 年 7 月 17 日 (金) ～ 7 月 21 日 (火)
集中型コース	C コース	2026 年 10 月 9 日 (金) ～ 10 月 13 日 (火)

②会場

Aコース:日本社会事業大学 清瀬キャンパス (東京都清瀬市竹丘 3-1-30/西武池袋線清瀬駅よりバスで約 6 分)

Bコース:日本社会事業大学 文京キャンパス (東京都文京区小石川 5-10-12/東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅徒歩 5 分)

Cコース:日本社会事業大学 清瀬キャンパス (東京都清瀬市竹丘 3-1-30/西武池袋線清瀬駅よりバスで約 6 分)

③コース希望の申請

必ず希望のコースを記入してください。Bコースは定員40名です。10名に達しない場合は、B コースも清瀬キャンパスでの開講となります。申込順に受付となり、定員になり次第、締め切ります。

文京キャンパスでの受講を希望される方はお早めにお申込みください。

④受講するコースの決定

「学生カード」(4月下旬までに発送)で通知します。原則、決定したコースの変更はできません。

(4) 修了証書の交付

「修了証書」は社会福祉主事任用資格取得を証明する書類です。

通信授業の全科目、スクーリングに出席・合格した者には社会福祉主事養成課程「修了証書」を交付します。

(5) 受講期間の延長

1年間で全19科目を修得できなかった者やスクーリングを修了できなかった者については、次年度に限り受講期間を延長し、未履修の科目及びスクーリングを受けることができます。

(6) 再履修の手続き

受講期間の延長を希望する場合は、再履修の手続きが必要です。

2 出願から入学までの流れ



(1) 出願

「Web 出願」または「手書き書類のみによる出願」の2通りの方法があります。
詳しくは4, 5ページをご確認ください。

(2) 書類作成

入学希望者は様式 B 入学申込書(個票)を作成します。スクーリングの希望コースの日程は2ページ、通信授業の選択科目4科目は 11 ページを参照してください。

様式 A 入学申込書と様式 C 在職証明書(個票)は入学希望者が現在勤務している施設・団体などの役職公印(※1)が押印できる所属長等が作成します。
詳しくは12～14ページをご確認ください。

※1 役職公印とは、社名や団体名と理事長・代表取締役等の肩書を表した印鑑を指します。

例) 社会福祉法人・NPO 法人の場合: 理事長印、(専務・常務)理事印、事務(局)長印、施設長印(園長印・センター長印等以下同じ)
医療法人の場合: 理事長印、院長印、事務(局)長印、施設長印
株式会社・有限会社の場合: (代表)取締役印、社長印、施設長印
合同会社の場合: 代表社員印、代表印、社長印
財団法人・社団法人の場合: 理事長印、(代表・専務・常務)理事印、施設長印
組合の場合: 理事長印、組合長印、施設長印

(3) 入学申込手数料の支払い

書類送付前に、入学申込手数料の支払いを完了する必要があります。支払い方法は4, 5ページをご確認ください。
なお、本学学部等卒業(修了)の場合は全額免除となります。

(4) 書類送付

様式 A 入学申込書1通、様式 B 入学申込書(個票)と様式 C 在職証明書(個票)は入学希望者分送付します。

(5) 書類選考

定員の範囲内で入学を承認します。

(6) 選考結果の通知

書類選考結果は、様式 A 入学申込書の「入学申込・入学手続の責任者氏名」宛に封書にて一括通知をします。
なお、合格の場合の入学手続書類および手続き後の入学許可も同様に行います。
選考方法等に関するお問い合わせには一切お答えできませんので、予めご承知おきください。

(7) 学費等の納入

合格通知到着後、各募集期間の入学手続日(入学金等支払い締切日)までに入学金・授業料を本科指定の払込用紙に基づき金額納入の手続きをしてください。入学手続日(入学金等支払い締切日)までに手続きがない場合は、入学辞退として取り扱います。なお、出願時に入学申込手数料と併せて振り込まないようご注意ください。

学費等	金額	備考
入学金	30,000 円	
授業料	100,000 円	
学生保険料	4,000 円	
合計	134,000 円	

3 出願方法

出願方法は次のいずれかです。ご自身に合った方法を選んで出願してください。

1. Web 出願
2. 手書き書類のみによる出願

1. Web 出願

Web 出願は願書の取り寄せが不要であり、24 時間お手続きが可能です。

メールアドレスをお持ちで、インターネット環境が整っている場合には Web 出願をおすすめします。画面の指示に従って提出書類の作成を行うため、書類のミスが軽減され、出願書類がわかりやすく表示されます。

また、入学申込手数料を電子決済でお支払いいただけるため、スムーズにお手続きできます。

- (1) 本学ホームページ上にある Web 出願専用サイトを開き、ユーザー登録をします。
- (2) 登録したメールアドレスに届いた URL から再度、画面の指示に従って出願情報を入力します。
- (3) 入学申込手数料は、電子決済、コンビニ決済のいずれかの支払い方法を選択し、お支払いください。
- (4) 決済完了後、ログインページから出願書類を確認、ダウンロードして、必要事項を記入、
入学申込書に写真を貼付してください。
出願書類を揃えたら封筒貼付用シートを角 2 封筒に貼付し、簡易書留で郵送してください。

Web 出願方法について、以下のページで詳しくご紹介しています。

<https://jcswnet.jp/CampusForce/WebApplicant/start.htm>

(右記の二次元バーコードからもジャンプできます)



2. 手書き書類のみによる出願

インターネット環境が整っていない場合は、この冊子の巻末に入っている様式を使用して出願してください。

- (1) 出願書類は丁寧な字で間違いのないように記入してください。作成前に様式のコピー等をおすすめします。
- (2) 入学申込手数料を支払います。支払い方法については以下の『手書き書類のみによる出願での入学申込手数料支払い方法』をご確認ください。
- (3) 出願書類を揃えたら封筒貼付用シートを角 2 封筒に貼付し、簡易書留で郵送してください。

手書き書類のみによる出願での入学申込手数料支払い方法

手書き書類のみによる出願での入学申込手数料支払い方法は次のいずれかです。

- ① 手書き出願専用の電子決済
- ② 郵便局窓口での支払い

※領収証が必要な場合は①手書き出願専用の電子決済で「コンビニ」決済か、②郵便局窓口での支払いを選択してください。

① 手書き出願専用の電子決済

- ・右記の二次元バーコードから、専用サイトへアクセスしてください。
- ・決済方法を選択、メールアドレスを入力後「認証コード送信」を押下し、「認証コード」を取得します。
- ・支払い後に完了メールが届きますので、ご確認ください。



手書き出願専用

② 郵便局窓口での支払い

以下の記入見本を参照し、郵便局窓口にある払込取扱票に転記して窓口でお支払いください。
その際、返却される「振替払込請求書兼受領証」を必ず保管してください。

払 込 取 扱 票		振替払込請求書兼受領証																							
00 口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。 <table border="1"> <tr> <th>口座記号</th> <th>口座番号(右詰めで記入)</th> <th>金額</th> <th>千</th> <th>百</th> <th>十</th> <th>万</th> <th>千</th> <th>百</th> <th>十</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td>001404</td> <td>108050</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		口座記号	口座番号(右詰めで記入)	金額	千	百	十	万	千	百	十	円	001404	108050										口座記号番号 001404 108050	
口座記号	口座番号(右詰めで記入)	金額	千	百	十	万	千	百	十	円															
001404	108050																								
加入者名 学校法人日本社会事業大学 料金 備考		加入者名 学校法人日本社会事業大学 金額 おなまえ 204-8555 東京都清瀬市竹丘〇〇丁目□-□ デイサービス社大 清瀬 一郎 様																							
通信欄 204-8555 東京都清瀬市竹丘〇〇丁目□-□ デイサービス社大 (入学希望者: 清瀬一郎) (ご連絡先電話番号 042-400-0000)		記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。 日 附 印																							
各票の※印欄は、ご依頼人様においてご記入ください。 ※ 依頼人欄に、おところ・おなまえをご記入ください。 ※ 依頼人欄には何も記入しないでください。		この受領証は、大切に保管してください。																							

4 その他(Q&A 等)

(1) 合理的配慮について

出願の際、入学申込書(個票)の「障害等による支援について」に、必要な支援についてお忘れなくご記入ください。申請のない場合は、学習上の配慮ができない場合がありますので、必ず出願前にお電話等でご相談ください。情報保障は、原則、本課程の予算内での一部助成となりますので、手話通訳に要する費用や特別な教材を作成する場合はその実費をご負担いただくことがありますので、ご了承ください。

なお、個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法の趣旨にのっとり、適切に取り扱います。

以上のことは、合否には関係ありません。

(2) 提携教育ローン

入学予定者の入学時納入金の一時的な経済的負担を軽減することを目的とした、ローンです。

一般の「教育ローン」とは異なり、「受講生」「学校」「銀行」の三者間での契約となるため、様々なメリットがあります。このローン制度は学生及び保護者の学費負担をサポートするものであり、ご利用は任意となります。ご利用の際は、契約内容をよく理解した上でお申し込みください。

本課程の学費に関する補助制度は以下の提携教育ローン会社のみ利用することができます。

- ・株式会社オリエントコーポレーション「学費サポートプラン」
- ・SMBCファイナンスサービス株式会社「C-Web学費ローン」

(3) 領収証について

入学申込手数料、入学金・授業料の領収証(支払い証明書)等が必要な場合はコンビニ決済か郵便局窓口でお支払いください。

(4) スクーリングについて

3コースのうち、指定されたコースの5日間出席しなければなりません。体調不良や感染症に罹患したため欠席の場合もコース変更はできません。ご自身の体調管理、職場の環境を整えた上でお申し込みください。

(5) 入学辞退について

入学手続後、入学を辞退した場合は以下のとおり、学費等の一部を返還します。

① 申出方法

本科指定の申請用紙を入学手続書類に同封しますので、当該用紙にて指定期日までに申し出てください。役職公印が押印された入学申込を取り下げることとなりますので、原則として、入学申込者の同意が必要となります。また、合格者には提携教育ローンのご案内をしますが、提携教育ローン申告者は入学を辞退することはできませんので、ご注意ください。

② 返還する学費等

入学金・手数料を除き、返還します。返還は 2026年5月以降となります。

教科書・教材は入学手続の完了をもって発注されます。万が一、教科書・教材を受け取り後に入学辞退された場合は、教科書・教材の返送料金をご負担ください。また、教科書・教材の返却の遅れ、汚損、紛失があった場合には、第 1, 2 学期分の教科書・教材の実費をご負担していただきますので、その旨ご注意ください。

③ 申出期日

2026年3月31日(火)まで(書留速達にて3月31日必着)

(6) 個人情報の取り扱いについて

本学入学試験のために出願書類として提出された、氏名・住所等の個人情報については、入学者の選考、入学者の学籍管理、統計的資料の作成及びお問い合わせの際の本人確認を行うために利用します。

その他の Q&A は、ホームページをご覧ください。

https://www.jcsw.ac.jp/admissions/faq_tsushin/ (右の二次元バーコードから閲覧可)

ご不明点がございましたら日本社会事業大学通信教育科へお電話でお問い合わせください。



社会福祉主事養成課程 募集要項

目的

社会福祉事業の現場に現在勤務している職員に対して、通信教育(面接授業 5 日間を含む)によって、社会福祉法(昭和 26 年法律 第 45 号)に規定されている社会福祉主事任用資格を認定することを目的としています。

募集人数	500 名
対象地域	全国
出願資格	① 社会福祉事業の職場(※1)に、2026年4月1日から2027年3月31日の受講期間中勤務(※2)すること。 ② 2008年4月1日以前に生まれた者。(※3) 〈参考〉社会福祉法第19条(資格等)(抄) 社会福祉主事は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢十八年以上の者であって、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次の各号のいずれかに該当するもののうちから任用しなければならない。(以下 略) ※1 社会福祉事業の職場とは、国または地方公共団体、社会福祉法人、その他の公益法人、株式会社等が運営する社会福祉施設・団体等の職場です。入学申込時点で開設済の施設・団体に限ります。 ※2 勤務時間は平均して週16時間以上を想定しています。また、週平均10時間未満の方は申込要件に合致しません。なお、週10時間以上16時間未満勤務の場合、入学申込者は出願前に入学希望者の勤務実態を示した書類(公印押印)を提出してください。事前に書面申告のない場合は出願できません。 ※3 学歴は問いませんが、社会福祉の基礎知識や技術等を自習(通信授業)によって1年間で19科目履修するため、大学に入学できる資格(学校教育法第90条に規定する大学入学資格)を有さない場合は、本課程の入学前に、高等学校卒業程度認定試験の合格を推奨しています。
出願方法	次のいずれかで行うこと。出願方法は4,5ページを参照のこと。 1. Web 出願 2. 手書き書類のみによる出願
募集期間	第1期 2025年10月 1日(水)～2025年12月 2日(火) 当日消印有効 第2期 2025年12月 3日(水)～2026年 1月26日(月) 当日消印有効 第3期 2026年 1月27日(火)～2026年 2月20日(金) 当日消印有効
入学申込手数料	1名につき 700 円 入学申込人数分の入学申込手数料をお支払いください。 (例) 入学希望者2名の場合＝700 円×2名＝1,400 円 ※書類送付前に、入学申込手数料の支払いを完了すること。本学学部等卒業(修了)の場合は全額免除。
出願書類	様式 A 入学申込書 様式 B 入学申込書(個票) 様式 C 在職証明書(個票)
選考方法	書類選考 ※提出されるすべての書類が審査対象です。
合格通知	第1期 2026年 1月14日(水) 発送 第2期 2026年 2月18日(水) 発送 第3期 2026年 3月 9日(月) 発送
入学手続 入学金等 支払い締切日	第1期 2026年 1月28日(水) 入金完了 第2期 2026年 3月 3日(火) 入金完了 第3期 2026年 3月18日(水) 入金完了
入学手続 書類締切日	第1期 2026年 1月28日(水) 当日消印有効 第2期 2026年 3月 3日(火) 当日消印有効 第3期 2026年 3月18日(水) 当日消印有効
注意事項	・受講期間中に退職した場合は、除籍となります。 ・申し込み後の入学希望者の変更は一切できません。 ・勤務内容等をもとに入学希望者とよく話し合い、入学金、授業料、スクーリング出席時の勤務体制、スクーリング出席経費等の負担を十分検討の上、お申込みください。 ・出願書類提出前に、入学申込手数料の入金が完了しているか、確認してください。 ・一旦納入された入学申込手数料、入学金は、理由の如何を問わず返還できませんので、ご了承ください。 ・学費等納入後、万が一入学辞退を希望する場合には本科指定の申請用紙を2026年3月31日(必着)までに本課程へ提出してください。入学金及び振込手数料を除き返還します。(6ページを参照のこと) ・出願書類に虚偽の記載があった場合、合格無効または入学の取り消しとなります。 ・この場合、入学金及び授業料等は返還できません。 ・障がいのある方や支援が必要な方は、出願前に必ずお電話等でご相談ください。(6ページを参照のこと)

別表一覧

【別表 1】都道府県コード

都道府県コード	
都道府県名	コード
北海道	01
青森県	02
岩手県	03
宮城県	04
秋田県	05
山形県	06
福島県	07
茨城県	08
栃木県	09
群馬県	10
埼玉県	11
千葉県	12
東京都	13
神奈川県	14
新潟県	15
富山県	16
石川県	17
福井県	18
山梨県	19
長野県	20
岐阜県	21
静岡県	22
愛知県	23
三重県	24
滋賀県	25
京都府	26
大阪府	27
兵庫県	28
奈良県	29
和歌山県	30
鳥取県	31
島根県	32
岡山県	33
広島県	34
山口県	35
徳島県	36
香川県	37
愛媛県	38
高知県	39
福岡県	40
佐賀県	41
長崎県	42
熊本県	43
大分県	44
宮崎県	45
鹿児島県	46
沖縄県	47

【別表 2】職種名コード

職種コード	
職種名	コード
施設長等の管理職	01
事務職員	02
サービス提供責任者・サービス管理責任者	03
生活相談員・支援員(指導員)	04
介護職員・ヘルパー等	05
医療ソーシャルワーカー	06
精神科ソーシャルワーカー	07
保育士・幼稚園教諭	08
介護支援専門員	09
福祉事務所・各種相談所職員	10
一般行政職員	11
看護師・保健師	12
医師	13
弁護士・行政書士・司法書士等	14
療法士(OT・PT・ST等)	15
世話人	16
栄養士・調理員	17
臨床心理士	18
教職員	19
社協職員	20
学生	21
専業主婦	22
一般企業会社員	23
アルバイト	25
検査技師	36
その他	99

※複数の職種を兼ねている場合は主な職種を1つ選択してください。

【別表 3】勤務先種別コード

勤務先 分野	勤務先種別	コード	勤務先 分野	勤務先種別	コード
行政関係	国・都道府県・指定都市・中核市本庁	001	障害者総合支援法	国立重度知的障害者総合施設	330
	福祉事務所	002		就労継続支援 B 型・生活訓練事業所	331
	市区役所・町村役場	003		居宅介護支援・相談支援事業所	333
	相談所(児童・女性・障害者・更生)	004		生活介護・就労継続支援 B 型事業所	334
	保健所	005		居宅介護・重度訪問介護・同行援護事業所	335
	精神保健福祉センター	006		就労継続支援 A・B/共同生活介護事業所	336
	保護観察所	007		宿泊型自立訓練(生活訓練)事業所	337
	刑事施設	008		基幹相談支援センター	338
	少年院	009		その他(地域生活支援事業等)	399
	少年鑑別所	010	障害者総合支援関係	助産施設	401
	その他(行政関係)	099		乳児院	402
保護施設	救護施設	101		母子生活支援施設	403
	更生施設(生活保護法)	102		保育所等	404
	医療保護施設	103		児童遊園	405
	授産施設(生活保護法)	104		児童館	406
	宿所提供施設(生活保護法)	105		児童養護施設	407
	ホームレス自立支援センター	106		知的障害児施設	408
	更生保護施設	107		自閉症児施設	409
	その他(生活保護関係)	199		知的障害児通園施設	410
高齢者関係施設・事業所	養護老人ホーム	201		盲児施設	411
	特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)	202		ろうあ児施設	412
	軽費老人ホーム(A・B ケアハウス)	203		難聴幼児通園施設	413
	老人福祉センター	204		肢体不自由児施設	414
	老人デイサービスセンター(通所介護事業所)	205		肢体不自由児通園施設	415
	老人短期入所施設(短期入所生活介護事業所)	206		肢体不自由児療護施設	416
	在宅(老人)介護支援センター	207		重症心身障害児施設	417
	有料老人ホーム	208		児童心理治療施設	418
	介護老人保健施設	209		児童自立支援施設	419
	介護療養型医療施設(介護医療院)	210		児童家庭支援センター	420
	老人休養ホーム	211		児童発達支援センター	421
	老人憩の家	212		児童発達支援事業所	422
	生活支援ハウス(高齢者生活福祉センター)	213		福祉型障害児入所施設	423
	通所リハビリテーション事業所	214		医療型障害児入所施設	424
	訪問看護事業所	215		児童デイサービス	426
	訪問介護事業所	216		放課後等デイサービス	430
	訪問入浴介護事業所	217		その他(児童福祉関係)	499
	居宅介護支援事業所	218	女性への 支援関係	女性相談支援センター	503
	福祉用具貸与事業所	219		女性自立支援施設	504
	認知症対応型共同生活介護(高齢者グループホーム)	220		その他(女性支援関係)	598
	地域包括支援センター	221	医療機関	一般病院	601
	介護老人福祉施設	223		一般診療所	602
	老人介護支援センター	224		精神科病院	603
	短期入所療養介護	225		精神科診療所	604
	介護予防支援事業	230		総合病院(精神科)	605
	小規模多機能型居宅介護事業所	231		その他(医療機関)	699
	その他(介護保険事業所等)	299	その他の社会福祉施設等	宿所提供施設(生活保護法以外)	701
障害者総合支援法	障害福祉サービス事業	301		隣保館	702
	居宅介護事業所	302		母子健康センター	703
	重度訪問介護事業所	303		青少年相談センター	704
	同行援護事業所	304		地域福祉センター	705
	行動援護事業所	305		小規模作業所(福祉作業所)	706
	重度障害者等包括支援事業所	306		母子・父子福祉センター	707
	短期入所事業所	307		広域障害者職業センター	708
	療養介護事業所	308		地域障害者職業センター	709
	生活介護事業所	309		障害者就業・生活支援センター	710
	共同生活介護事業所	310		その他(社会福祉施設等)	799
	自立訓練(機能訓練)事業所	311	団体・企業その他	国・都道府県・指定都市社会福祉協議会	801
	自立訓練(生活訓練)事業所	312		市区町村社会福祉協議会	802
	就労移行支援事業所	313		独立型社会福祉士事務所	803
	就労継続支援(A 型)事業所	314		小・中・高等学校	804
	就労継続支援(B 型)事業所	315		特別支援学校	805
	共同生活援助事業所	316		各種学校	806
	障害者支援施設	317		大学・大学院	807
	相談支援事業所	318		研究所	808
	移動支援事業所	319		その他教育・研究機関	809
	福祉ホーム	320		社会福祉法人本部(事務局)	810
	地域活動支援センター	321		福祉関係団体(NPO 等)	811
	地域活動支援センターⅠ型・相談支援事業所	322		福祉系企業	812
	地域活動支援センターⅡ型	323		一般企業	813
	地域活動支援センターⅢ型	324		自営業	814
	発達障害者支援センター	326		無職	898
	就労移行支援・就労継続支援 B 型事業所	328		その他(主婦・学生・パート・アルバイト未就職等)	899
	障害者就業・生活支援センター	329			

※該当するものがない場合は 899 を選択。また、総合施設や多機能型事業所に勤務している場合は勤務を行っている施設・事業所の種別を選択してください。

【別表 4】履修科目内容

必修・選択	科目	主な内容
必修	社会福祉概論	社会福祉概論では、社会福祉の概念、思想・理念、歴史、法・制度の体系、方法、現状と課題等について体系的かつ総括的に学びます。社会福祉主事として必要な社会福祉の基礎知識を習得すること、各専門科目の学習につなげることを目指しています。
必修	医学一般	社会福祉援助者が、病者や虚弱者や高齢者に接する際に必要な病気そのものについての医学知識及びその健康問題を解決するために役立つ知識や、公衆衛生の知識を習得することを目的とします。また、医学法制の概要についても触れます。
必修	心理学	人間理解のための心理学的基礎知識、疾病・障害の心理的理解、福祉サービス利用者及び家族の生活像の把握、心のケアの理論及び方法の把握等の理解を目指します。
必修	社会保障論	社会保障の理念・制度の歴史的発展を概観し、現行の社会保障制度の体系及び各制度の概要を扱います。特に、年金・医療・介護保険制度の沿革、体系、並びに現行制度の現状と課題について理解します。また、社会保険の管理運営体制について解説します。
必修	老人福祉論	高齢者問題の歴史的、社会・経済的背景をふまえ、現代の高齢者が持つ社会的ニーズについて理解します。更に、老人福祉・老人保健・介護保険関連法規の基本、在宅並びに施設入所サービス体系、援助活動（相談援助、ケア・サービス）に必要な基礎的な知識などの習得を目標とします。
必修	障害者福祉論	ノーマライゼーション、「完全参加と平等」、差別禁止などの理念の発展や障害者福祉の歴史的展開をまず概観します。更に、障害の概念、障害者の実態やニーズに対応する福祉及び関連サービス、相談援助の方法を学びます。また、障害者運動や障害者福祉の国際的動向についても理解を深めます。
必修	児童福祉論	日本及び諸外国における児童福祉の理念についての歴史的展開をふまえ、現代社会における児童問題の理解を目標とします。また、児童福祉法、国連児童の権利に関する条約を中心とした児童福祉サービスの法体系と制度を概観します。子ども虐待・ネグレクトへの社会的対応などの児童相談援助活動については、その特質と方法論を扱います。
必修	社会福祉援助技術論Ⅰ	直接（対人）援助活動を対象とし、直接援助技術全般の性格・内容を理解します。更に、直接援助技術を個別援助技術と集団援助技術にわけ、それぞれの歴史的沿革・学説をふまえたうえで、援助技術の基本構造、原理、原則、展開過程、方法論を学びます。
必修	社会福祉援助技術論Ⅱ	間接援助技術を以下の 4 つの領域に分類し、その内容を理解することを目的とします。地域援助技術（コミュニティワーク）、社会福祉法人、社会福祉施設、民間福祉サービスを中心とした社会福祉の運営管理、社会福祉調査法及び社会福祉計画の方法論についての基礎的理解を目指します。
必修	社会福祉施設経営論	入所型社会福祉施設から、家庭と地域の役割を重視した入所型・通所型社会福祉施設へと大きな流れの中に、子どもや高齢者、障害者施設の役割、機能の移り変わりに視点を置き、少子・高齢社会における福祉施設の経営、及びその運営について建物及び設備の管理、生活援助実践とスーパービジョンなどを学習します。
必修	地域福祉論	これからの社会福祉の課題である在宅福祉、地域住民の組織化、地域福祉を推進するにあたって必要であると考えられる知識体系を、理論と方法論の両面にわたり包括的に理解することを目的とします。地域福祉の理論的枠組み、地域福祉の推進方法及び地域福祉の現状について理解します。
必修	社会学	社会学では、人が集まり、協力を試み、チームや組織を作り、ネットワークを結んでいくという集団活動を分析します。家族、地域、職場や行政組織、社会階層、人口動向など、レベルの異なる集団の特徴を理解するとともに、そのために共通して必要となる調査法、モデリング技法についても学習します。
必修	社会福祉法制論	憲法第 25 条を頂点とした社会福祉制度の体系を理解することを目的とします。さらに、個別法に具体化された社会福祉サービス利用者の実体的権利及び実体的権利を実現するための手続き的権利を、実際の法の運用を視野に入れながら学習します。
必修	介護概論	あらゆる領域の福祉援助者にとって必要な介護についての基本的知識を習得することを目的とします。介護問題の社会的背景を踏まえ、介護の原則、身体の特質の理解の下に、介護技術の基本を習得します。また、地域包括ケアシステムにおける介護活動の位置づけについて考察します。
必修	公的扶助論	公的扶助の歴史的展開を、日本及び欧米諸国における理念・制度の視点から概観します。そして、この理解を踏まえて、わが国の公的扶助について、生活保護制度を中心に、目的・基本理念・基本原則・保護の種類・保護の方法や運営実施体制の理解を目指します。また、低所得者に対する諸制度について学びます。

必修・選択	科目	主な内容
選択	①精神保健福祉論	障害者福祉の理念・意義・法制の理解を前提に、精神障害者の人権と、それを支える精神保健福祉に関する法・制度体系および関連施策を理解します。更に、精神障害者に対する援助活動について、その理論と方法を医療機関、障害福祉サービス事業所、地域社会の 3 つの場面から扱います。
選択	②レクリエーションワーク	社会福祉の歴史的展開におけるレクリエーションの位置づけを確認し、レクリエーションの現代的意義及び理論、方法を習得することを目的とします。また、個別ケアを基盤としたレクリエーション活動の計画とその展開過程を、高齢者・障害者等についてのケーススタディを取り入れることによって理解を目指します。
選択	③保健医療と福祉	医療保険制度と関連制度の体系、活用方法、保健医療サービスの概要と実際について学びます。また、今後の地域ケアの課題を見据えて、保健医療に関わるソーシャルワーカーとその他の保健医療専門職の役割をふまえた多職種連携・多機関連携の実践方法について事例などを交えながら理解を深めます。
選択	④社会福祉調査の基礎	ソーシャルワーク専門職が取り扱う社会調査の意義と目的、方法を理解するとともに、統計法の概要、社会調査における倫理や個人情報保護について学んでいきます。また、量的調査の方法及び質的調査の方法を身につけます。
選択	⑤社会福祉特論 (原理と政策)	国内外の社会福祉の歴史、思想、理論について学びます。そのうえで、現代社会の動向をふまえ、福祉政策を考える視点や構成要素、福祉政策の過程と評価、福祉政策とその他の施策との関係、福祉サービスの供給と利用等、福祉政策についての理解を深め、今後の社会福祉を展望していきます。
選択	⑥リハビリテーション	さまざまな要因により障害をもつ人々の機能障害・能力障害を軽減させるための援助と、社会の側からの条件整備により、障害による不利を最小限にするための援助という 2 つのアプローチを試みます。リハビリテーション理念の歴史的展開、概念、対象者別のリハビリテーションの方法論について理解します。
選択	⑦ボランティア・市民活動論	ボランティア活動の本質、定義、社会的位置づけ、運営の基本、公的事業との連携などについて基本的な知識と、その組織化の方法論を理解することを目的とします。また、福祉課題の解決に向けて市民の自発的な活動や事業について、具体的な事例を通じて、理論と実践の両面から学びます。
選択	⑧福祉を取り巻く諸問題	これまでの学習をふまえ、多様化・複雑化する課題に対応するにあたって必要となる、実践的・効果的なソーシャルワークのあり方を考えます。また、国際問題や多文化共生など幅広い事例に触れ、専門職としての価値・倫理、支援関係の形成、ニーズ把握、社会資源の活用・開発、ソーシャルアクションについて学びを深めます。

※第 4 学期は①から⑧のうち 4 科目選択し、学習します。

履修科目(選択科目)は入学後の変更は一切できませんので、熟慮の上、科目の登録を行ってください。

様式 A

入学申込書の記入例 ※入学申込みをする施設・団体等が記入・押印する書類

記入上の注意

- 1: 黒色ボールペンを使用し、記入してください。訂正する場合の訂正印は押印した役職公印を使用してください。
修正液等で訂正したものは、証明書として無効です。
- 2: 入学申込・入学手続きの責任者氏名は所属長以外でも構いません。※ただし、入学希望者本人は不可。
- 3: 役職公印(※)は理事長・代表取締役等の役職名と組織名の入った登記された印鑑またはそれに準ずる丸印(二重刻印で外側に組織名、内側に役職名が刻印されている印)等を押印してください。法人名のみ組織印や入学申込者の私印では受理できません。
※役職公印がない場合は登記された印鑑の押印と印鑑証明書の提出が必要となります。

例) 社会福祉法人・NPO 法人の場合: 理事長印、(専務・常務) 理事印、事務(局) 長印、施設長印(園長印・センター長印等以下同じ)
医療法人の場合: 理事長印、院長印、事務(局) 長印、施設長印
株式会社・有限会社の場合: (代表) 取締役印、社長印、施設長印
合同会社の場合: 代表社員印、代表印、社長印
財団法人・社団法人の場合: 理事長印、(代表・専務・常務) 理事印、施設長印
組合の場合: 理事長印、組合長印、施設長印



様式 A

記入日(西暦) 20XX 年 10 月 1 日

入学申込・入学手続きの責任者氏名: 清瀬 一郎

日本社会事業大学通信教育科長 殿

入学申込書

所属法人等の名称 株式会社 JCSW
所在地 204-XXXX
東京都清瀬市竹丘〇-〇-〇
電話番号 042-496-△△△△
FAX 042-496-△△□□
役職名・所属長氏名 代表取締役 社大 花子



※役職名と役職公印が一致しない、または私印の場合は受付不可。

下記の者を 2026 年度社会福祉主事養成課程に入学させたく、入学申込手数料(1 名につき 700 円)を納付のうえ、「社会福祉主事養成課程 入学申込書(個票)」及び「在職証明書(個票)」を添付し、申し込みます。なお、下記の者が入学した際は、入学希望者の勤務先の所属長が入学から修了に関する全ての事項に対して責任をもつことを申し添えます。

記

順位	入学希望者フリガナ 入学希望者漢字氏名	卒業・修了した最終学校名	備考 ※ 本科使用欄
1	シャダイ タロウ 社大 太郎	竹丘福祉短期大学	
2	キヨセ イチロウ 清瀬 一郎	日本社会事業大学	
3	シャダイ ハナコ 社大 花子	竹丘高等学校	
4			
5			
希望者計		3 名	

以上

受験番号 ※ 本科使用欄	

様式 B の勤務先の責任者氏名と同じ氏名を記入。
※入学希望者本人は不可。

様式 B の最終学歴の学校名と同じ学校名を記入。

様式 C

在職証明書(個票)の記入例 ※入学申込みをする施設・団体等が記入・押印する書類

記入上の注意

- 1: 黒色ボールペンを使用し、記入してください。訂正する場合の訂正印は押印した役職公印を使用してください。
修正液等で訂正したものは、証明書として無効です。
- 2: 役職公印(※)は理事長・代表取締役等の役職名と組織名の入った登記された印鑑またはそれに準ずる丸印(二重刻印で外側に組織名、内側に役職名が刻印されている印)等を押印してください。法人名だけの組織印や入学申込者の私印では受理できません。
※役職公印がない場合は登記された印鑑の押印と印鑑証明書の提出が必要となります。

例) 社会福祉法人・NPO 法人の場合: 理事長印、(専務・常務)理事印、事務(局)長印、施設長印(園長印・センター長印等以下同じ)
医療法人の場合: 理事長印、院長印、事務(局)長印、施設長印
株式会社・有限会社の場合: (代表)取締役印、社長印、施設長印
合同会社の場合: 代表社員印、代表印、社長印
財団法人・社団法人の場合: 理事長印、(代表・専務・常務)理事印、施設長印
組合の場合: 理事長印、組合長印、施設長印



- 3: 週 10 時間以上 16 時間未満勤務の場合、入学申込者は出願前に入学希望者の勤務実態を示した書類(公印押印)を提出してください。
- 4: 冊子巻末の用紙を使用する場合は入学希望者数分をコピーし、記入してください。

様式 C		記入日(西暦) 20XX 年 10 月 1 日	
日本社会事業大学通信教育科長 殿			
在職証明書(個票)			
入学希望者 フリガナ	シャダイ タロウ	生年月日	
入学希望者 漢字氏名	社大 太郎	(西暦) 2001 年 11 月 9 日	
施設・団体名	デイサービス社大		
職種	介護職員		
上記の者は、(西暦) 20XX 年 1 月 1 日より、当機関・施設において平均すると週 40 時間以上勤務している(する予定の)者であることを証明します。 所属法人等の名称 株式会社 JCSW 所在地 204-XXXX 東京都清瀬市竹丘〇-〇-〇 電話番号 042-496-△△△△ FAX 042-496-△△□□ 役職名・所属長氏名 代表取締役 社大 花子 (役職公印) ※役職名と役職公印が一致しない、または私印の場合は受付不可。			
受験番号 ※ 本科使用欄			
—			

所属法人等の名称ではなく入学希望者の勤務先名称を記入。

記入日(西暦) 年 月 日

入学申込・入学手続の責任者氏名:

日本社会事業大学通信教育科長 殿

入学申込書

所属法人等の名称

所在地

電話番号

FAX

役職名・所属長氏名

役職公印

※役職名と役職公印が一致しない、または私印の場合は受付不可。

下記の者を 2026 年度社会福祉主事養成課程に入学させたく、入学申込手数料(1 名につき 700 円)を納付のうえ、「社会福祉主事養成課程 入学申込書(個票)」及び「在職証明書(個票)」を添付し、申し込みます。なお、下記の者が入学した際は、入学希望者の勤務先の所属長が入学から修了に関する全ての事項に対して責任をもつことを申し添えます。

記

順位	入学希望者フリガナ	卒業・修了した最終学校名	備考 ※ 本科使用欄
	入学希望者漢字氏名		
1			
2			
3			
4			
5			
希望者計		名	

以上

受験番号 ※ 本科使用欄

—

記入上の注意
1:黒色ボールペンを使用し、左詰めで記入してください。
2:□または○に該当数字または文字をハッキリ記入してください。
3:濁点は同一枠に記入、促音・拗音は枠内2分の1より下に記入。
4:この用紙を汚したり、折り曲げたりしないでください。
5:この用紙は手書き書類のみによる出願専用です。Web出願の場合は登録後、出力した用紙を提出してください。

受験番号 ※本科使用欄

西暦年 月 日 現在

面接授業希望調査

第1希望

第2希望

☐ 本学学部・大学院・通信教育科を修了(卒業)し、入学申込手数料免除を希望する場合は○をすること。

入学希望者

カナ氏名

漢字氏名

生年月日

西暦年 月 日

性別

1:男 2:女

年齢

写真貼付欄

1.上半身、正面、脱帽、背景なし
2.出願日3ヶ月以内撮影のもの
3.写真裏面に氏名を明記

4cm×3cm

郵便番号

〒

都道府県コード

住所1

住所2

電話番号

携帯

E-mail

現住所

所属法人等の名称

施設・団体名

住所

〒

都道府県コード

勤務年月数

年

ヶ月

電話番号

勤務先種別コード

勤務先種別名

職種名コード

職種名

入学申込・入学手続の責任者氏名

経営主体

1:社会福祉法人 2:社団・財団・医療法人 3:営利法人 4:国または自治体 5:その他

勤務先

右記の勤務形態はどちらかに○をつけること。

常勤

非常勤

最終学歴

学校名

卒業年月

西暦年 月

最終学歴コード

1:中学校卒業
2:高等学校卒業
3:短期大学・大学卒業
4:その他

選択科目1

選択科目2

選択科目3

選択科目4

8科目の中から、4科目を選択

1:精神保健福祉論 2:レクリエーションワーク 3:保健医療と福祉 4:社会福祉調査の基礎
5:社会福祉特論(原理と政策) 6:リハビリテーション 7:ボランティア・市民活動論 8:福祉を取り巻く諸問題

※選択科目の番号は番号順に記入してください。

その他

※いずれかに○をつけること。

支払い方法

1:クレジットカード、2:コンビニエンスストア、3:ネットバンキング、4:paypay、pay-easy、ATM、5:郵便局窓口

支払日

年 月 日

※どちらかに○をつけること。

障がい等による支援の有無について

必要

不要

支援が必要な場合の具体的な内容

1:車いすスペース 2:手話通訳 3:その他()

出願時アンケート

以下の質問の該当する項目の数字を1つだけ選び、○をつけてください。本アンケートの結果は、本科の今後の広報活動においての貴重な資料とさせていただきます。記載いただいた内容は入学選考には一切影響しませんので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

Q 1. 本科をはじめて知ったきっかけを教えてください。

1. 福祉新聞
2. 雑誌（ライオンズファンブック等）
3. 同窓会会報
4. ダイレクトメール・チラシ
5. 厚生労働省委託オンライン総合研修の案内
6. 本科からのメール配信
7. 「福ナビ」バナー広告
8. インターネットの広告
9. インターネットの検索（通信教育科ホームページ）

【 】に検索したワードをご記入ください。【 _____ 】

10. 電車の広告
11. 清瀬駅看板
12. 近隣居住
13. 家族・知人からの紹介
14. 職場からの紹介
15. 本学卒業生・修了生からの紹介
16. 出身校からの紹介
17. 地域の図書館（東京都・埼玉県・大阪府）
18. その他

【 】に詳しくご記入ください。【 _____ 】

Q 2. 入学案内・募集要項の入手方法を教えてください。

1. 通信教育科ホームページから請求した
2. 本科の説明会に参加して、入手した
3. 本科の窓口に行き、入手した
4. 本科へTELまたはFAXで請求した
5. 本科へはがきで請求した
6. その他

【 】に詳しくご記入ください。【 _____ 】

ご協力ありがとうございました。

様式C

記入日(西暦) 年 月 日

日本社会事業大学通信教育科長 殿

在職証明書(個票)

入学希望者 フリガナ		生年月日
入学希望者 漢字氏名		(西暦) 年 月 日
施設・団体名		
職種		

上記の者は、(西暦) 年 月 日より、当機関・施設において平均すると週 時間
以上勤務している(する予定の)者であることを証明します。

所属法人等の名称
所在地

電話番号
FAX
役職名・所属長氏名

役職公印

※役職名と役職公印が一致しない、または私印の場合は受付不可。

受験番号 ※ 本科使用欄

—		
---	--	--

郵便局窓口
に出して
ください。

〒 204 - 8555

東京都 清瀬市 竹丘 三丁目1番30号

日本社会事業大学通信教育科
社会福祉主事養成課程 御中

選考方法 (該当の番号に ○を記入する)	1 Web出願
	2 手書き書類のみによる出願
入学申込みをする 施設・団体等の住所	〒 —
入学申込みをする 施設・団体等名称	
入学申込み・入学手続の 責任者氏名	
入学希望者氏名	1
	2
	3
	4
	5

簡易書留

社会福祉主事養成課程 出願チェックリスト			チェック欄	本科 使用欄
入学申込手数料（1名につき700円）を納付した	—			
様式A 入学申込書	◎	1枚		
様式B 社会福祉主事養成課程 入学申込書（個票）	○	1		
		2		
		3		
		4		
		5		
様式C 在職証明書（個票）	○	1		
		2		
		3		
		4		
		5		

出願書類在中

◎は1枚、○は入学希望者分同封すること。

（注意）入学申込締切日の消印のものは有効ですが、
その後の消印のものは受け付けいたしません。

簡易書留引受番号

【封筒貼付用シート】

《個人情報の利用目的について》

本課程に出願書類として提出された、氏名・住所等の個人情報については、入学者の選考、入学者の学籍管理、統計的資料の作成及びお問い合わせの際の本人確認を行うために利用します。



お問い合わせ・お申し込み

日本社会事業大学通信教育科
社会福祉主事養成課程



🔍 日本社会事業大学 通信 ×

<https://tsushin.jcsw.ac.jp/>

〒204-8555 東京都清瀬市竹丘3-1-30
TEL 042-496-3200 FAX 042-496-3210