

平成 24(2012)年度 科目等履修生(学部)出願要項

学習院大学
平成 23(2011)年 11 月

1. 出願資格

次のうちいずれかに該当する者。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による 12 ヶ年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定合格者、高等学校卒業程度認定試験合格者、または平成 24(2012)年 3 月 31 日までに合格見込みの者で平成 24(2012)年 3 月 31 日までに 18 歳に達する者
- (7) 相当の年令に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本大学が認めた者
- (8) 教育職員免許状取得が目的の場合は、本学卒業生および学習院女子大学卒業生で、原則として在学中に教職課程履修申し込みをした者
- (9) 学芸員資格取得が目的の場合は、本学を卒業した者

2. 履修申請科目の範囲

履修申請できる単位数の上限は 20 単位です。

ただし、教育職員免許状取得および学芸員資格取得の目的で授業科目の履修を希望する場合は、20 単位の上限を超えて申請することができます。

また、学位授与機構における学士学位の取得を目的とする場合は、審査のうえ 20 単位の上限を超えて申請を認めることがあります。

- (1) 下記の科目は、原則として履修申請できません。

法学部専門科目 「演習」「外国書講読」

経済学部専門科目 「入門演習」「経営入門演習」「演習」「外国書講読」「英語で学ぶ経済学」「英語で学ぶ経営理論」「英語で学ぶビジネス事情」

理学部専門科目 「実験」「実習」「特別研究」「野外生命科学 1, 2」

- (2) 基礎教養科目の「日本語表現法」、外国語科目、スポーツ・健康科学科目および文学部専門科目の「現代日本語研究 ～ 」、「日本語教育 ～ 」、「演習(アカデミック・ライティング演習、アカデミック・プレゼンテーション演習を含む)」等は、本学学生の履修登録者数等によって履修が認められないことがあります。
- (3) 上記(1)および(2)以外にも、学部・学科等によっては履修が認められない科目があります。

3. 出願手続

下記(1)(2)(3)により出願期間内に出願のための書類を全て揃えて、教務課(中央教育研究棟 1 階)に提出してください。なお、出願書類に不備があった場合は、出願を一切受け付けませんので注意してください。

- (1) 出願期間

平成 24(2012)年 3 月 12 日(月)～ 3 月 13 日(火)の 2 日間

受付時間：午前 9 時～ 午前 11 時・午後 1 時～ 午後 4 時 期間厳守のこと

- (2) 出願書類(各 1 部)

科目等履修生願書(写真縦 4cm×横 3cm を 1 枚および印鑑必要)

本学所定の用紙を用いてください。(「学部用」「教職・学芸員用」2 種類の願書が添付されているので、希望する科目によりいずれか該当する用紙を記入のうえ提出してください。)

なお、大学院と学部の授業科目をあわせて出願する場合は、大学院の願書を用いて各科目ごとに大学院と学部の別を記入してください。また、教職・学芸員と大学院の授業科目をあわせて出願する場合は、「教職・学芸員用」の願書に記入してください。

シラバスと時間割は、出願期間中に用意しますので、出願時に確認のうえ願書裏面の履修希望科目欄に記入のうえ提出してください。

また、第 2 学期の開講科目についても出願時に同時に申し込んでください。

最終出身学校に関わる卒業証明書・成績証明書等

原則として、いずれの証明書も日本語または英語によるもので、原本を提出してください。
なお、平成 23 (2011) 年度科目等履修生で継続して出願する方は、の提出は不要です。

a) 高等学校を卒業した方

- ・ 高等学校の卒業証明書
- ・ 高等学校の成績証明書
- または、 、 に代えて「調査書」

b) 大学を卒業または大学院を修了した方

- ・ 最終出身学校の卒業（修了）証明書
- ・ 最終出身学校の成績証明書

c) 現在大学または大学院に在学中の方（本学学生は不要）

- ・ 在学する学校の在学証明書または卒業（修了）見込証明書
- ・ 在学する学校の成績証明書

返信用宛名ラベル

本要項としてあるラベルに選考結果の通知を受け取る住所・氏名を記入してください。

登録原票記載事項証明書（外国人の方のみ原本を提出してください）

履修許可がおりた場合、登録手続き時に更に追加で1通必要となります。

(3) 選考料 20,000円

（いったん納入した選考料は、いかなる理由があっても返還しません。）

学部と大学院の授業科目を同時に申し込む場合も、選考料は20,000円となります。

平成 23 (2011) 年度も科目等履修生として在籍していた方で今回継続して申し込む場合には、新たに選考料を納入する必要はありません。該当する方は、必ず出願時に申し出てください。

4. 選考

書類選考および面接・筆記試験を総合して行います。面接・筆記試験は必要に応じて該当する方のみに行います。詳細については、平成 24 (2012) 年 3 月 20 日（火）北 1 号館西側掲示場に掲示します。（掲示内容の電話照会には応じません。）

なお、面接・筆記試験を実施する場合は、平成 24 (2012) 年 3 月 22 日（木）に行います。

* 面接・筆記試験の実施については、掲示場に掲示するほか本学ホームページにも掲載します。

（<http://www.gakushuin.ac.jp/univ/adm/rec/info.html>）

ホームページには、出願手続き時にお知らせする受付番号のみを掲載して氏名は掲載しません。

5. 履修許可通知

選考結果通知は、4 月上旬に出願時提出の宛名ラベルに記載された宛先へ郵送します。

なお、履修を許可された場合は、許可通知・手続書類および納付金振込書等を併せて送付します。

6. 登録手続

履修が許可された場合は、下記手続期間内に必要書類を全て揃えて教務課（中央教育研究棟 1 階）に提出してください。手続期間内において所定の手続を完了しない場合は、辞退したものとみなします。手続にあたっては、許可通知と共に送付する手続要項を熟読のうえ、不備のないようにしてください。

(1) 手続期間

平成 24 (2012) 年 4 月 5 日（木）～ 4 月 6 日（金）

受付時間：午前 9 時～午前 11 時 / 午後 1 時～午後 4 時 【期間厳守】

手続が完了のうえ学籍番号確定後、教務課（中央教育研究棟 1 階）で身分証明書を交付します。

(2) 納付金（いったん納入した納付金は、いかなる理由があっても返還しません。）

登録料 10,000円

ただし2年以上継続して履修する場合は、初年度のみ納付とし2年目以降は不要です。

科目履修料 1科目につき60,000円

「教育実習」「同」「同」および2単位科目については30,000円となります。

ただし2単位科目であっても、通年の語学・体育・実習形式の科目および「物理学・数学演習3」のように通年週2コマの演習科目については、60,000円となります。

* 教育職員免許状取得および学芸員資格取得の目的で授業科目履修を希望して許可された方は、登録料・科目履修料の他に所定の教職課程履修費（取得する免許状の種類により25,000円～40,000円）または博物館に関する科目履修費（10,000円）の納入が必要となります。（博物館実習履修の場合は更に5,000円の納入が必要です。）

7. 教育職員免許状取得を目的とした授業科目の履修希望者へ

(1) 教職課程科目の履修は、本学卒業生および学習院女子大学卒業生で原則として在学中に教職課程科目を履修し、必要な単位を修得しきれなかった方に限ります。また、履修科目は卒業した学科で取得できる免許状に関わる教科に限ります。(他教科免許に関することについては、事前に教職課程事務室に相談してください。)

なお、卒業以前に他大学院に進学した方(「飛び入学」をした方)については、上記の卒業生に準じて教職課程科目の履修を認めることがあります。

(2) 出願にあたっては、必ず事前に教職課程事務室(中央教育研究棟6階)に相談して「科目等履修生願書(教職・学芸員)」裏面の所定欄に確認印を受けてください。なおこの確認印は、あくまで履修相談を行なった旨の確認であり、履修許可は選考の上、決定します。

8. 学芸員資格取得を目的とした授業科目の履修希望者へ

出願できるのは、本学卒業生に限ります。

出願にあたっては、必ず事前に学芸員資格取得事務室(北別館)にて相談して「科目等履修生願書(教職・学芸員)」裏面の所定欄に確認印を受けてください。なおこの確認印は、あくまで履修相談を行なった旨の確認であり、履修許可は選考の上、決定します。

(相談の際には、成績表等を持参してください。)

9. 注意事項

(1) 出願手続後の履修申請科目の変更・追加・削除は一切認めません。

(2) いったん納入した選考料・登録料・科目履修料は、いかなる理由があっても返還しません。

(3) 科目等履修生には身分証明書を交付しますが、通学定期券の購入および学割には使用できません。なお、身分証明書の提示により、図書館等の学内施設が利用できます。

(4) 成績表の交付は、履修した年度の3月中旬以降に行います。

(5) 成績証明書の請求は、履修した翌年度の4月以降に教務課にて受け付けます。なお、複数年度にわたり科目等履修生となった場合は、複数年度にわたる成績証明書を一括して申請することができます。

(6) 外国人の方の場合、本学において履修申請科目範囲の上限である20単位の履修が認められた場合でも、留学ビザの申請要件を満たすことはできませんので注意してください。

(7) 本要項、その他科目等履修生出願に関する質問・相談がある場合は、教務課(科目等履修生担当)までお問い合わせください。

【個人情報の取り扱いについて】

本学では、個人情報について個人のプライバシーを保護し、個人情報に関わる法律に基づき慎重に取り扱っており、出願および登録手続きにおいてご記入いただいた氏名、住所、生年月日等の個人情報は選考および登録手続き等に付随する業務を処理するためにのみ使用します。

問い合わせ先：学習院大学学生センター教務課(科目等履修生担当)
中央教育研究棟1階 03-3986-0221 / 内線 2273, 2313