

平成 27(2015) 年度 科目等履修生 (大学院) 出願要項

学習院大学
平成 26 (2014) 年 11 月

1. 出願資格

学士の学位または同等以上の学力を有する者。

2. 履修申請科目の範囲

履修申請できる単位数の上限は 16 単位です。

なお、大学院と学部の授業科目両方を履修することもできます。但し、申請可能な科目の範囲については、両方の合計で 16 単位までとします。

政治学研究科：当年度開講科目のみ申請できます。

経済学研究科：当年度開講科目のみ申請できます。

経営学研究科：演習科目を除く当年度開講科目のみ申請できます。

人文科学研究科：当年度開講科目のみ申請できます。

(専攻によっては、履修を認めない学部および大学院の授業科目がある場合があります。

この点については、事前に人文科学研究科各専攻にお問い合わせください。)

自然科学研究科：下記以外の当年度開講科目のみ申請できます。

物理学専攻⇒物理学輪講Ⅰ・Ⅱ、物理学研究Ⅰ・Ⅱ

化学専攻⇒特別演習Ⅰ・Ⅱ、特別研究Ⅰ・Ⅱ

数学専攻⇒数学研究Ⅰ・Ⅱ

生命科学専攻⇒特別研究Ⅰ・Ⅱ、特別演習Ⅰ・Ⅱ

*法学研究科は当分の間、科目等履修生を受け入れません。

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 27 (2015) 年 3 月 10 日 (火) ~ 3 月 11 日 (水) 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)

①科目等履修生願書 (写真縦 4 cm × 横 3 cm 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。

【注意】

・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。

・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。

・**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。**

②最終出身学校に関わる卒業・修了証明書および成績証明書等

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 26 (2014) 年度科目等履修生で継続して出願する方は、②の提出は不要です。

a) 大学を卒業または大学院を修了した方

i. 最終出身学校の卒業 (修了) 証明書

ii. 最終出身学校の成績証明書

b) 現在大学または大学院に在学中の方 (本学学生は不要)

i. 在学する学校の在学証明書または卒業 (修了) 見込証明書

ii. 在学する学校の成績証明書

③返信用宛名ラベル

本要項に記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。

④在留カード (または外国人登録証明書) の写し及び住民票の原本 (外国人の方のみ)

履修許可がおりた場合、登録手続時に更に追加で 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。)

①大学院と学部の授業科目を同時に申請する場合も、選考料は 20,000 円となります。

②平成 26 (2014) 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出願する場合、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 27 (2015) 年 3 月 23 日 (月) 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 27 (2015) 年 3 月 25 日 (水) 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、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 27 (2015) 年 4 月 6 日 (月) ~ 4 月 7 日 (火)

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

手続完了・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。)

①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。

②科目履修料 1 科目につき 50,000 円(ただし 2 単位科目は 25,000 円)

(学部科目については 1 科目 60,000 円、「教育実習 I」「同 II」「同 III」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・実習形式科目および通年週 2 コマの演習科目は 60,000 円となります。)

7. 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) 諸事情により出願後に時間割が変更になる可能性がございますので、予めご了承ください。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) **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 16 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。**
- (8) 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 TEL03-3986-0221/内線 2313, 2273