

教養目的

令和 **3** 年度

國學院大學 科目等履修生出願要項

この要項は、学部で開講されている授業科目の受講を教養目的
(単位修得の必要なし)で希望する方のためのものです。

《 3月5日(金) 修正版 》

もっと日本を。もっと世界へ。



國學院大學

國學院大學 科目等履修生係

【渋谷キャンパス】

〒150-8440 東京都渋谷区東 4-10-28

TEL:03-5466-0378

【横浜たまプラーザキャンパス】

〒225-0003 神奈川県横浜市青葉区新石川 3-22-1

TEL:045-904-7705

大学 HP アドレス:<https://www.kokugakuin.ac.jp/>

1. 教養目的の科目等履修生制度について

- ・科目等履修生（**教養目的**）制度とは、学部で開講されている授業科目を聴講し、教養を深めることを目的（**単位修得の必要なし**）とする方のための制度です。（成績はつきません）ただし、受講資格等に要件がありますので、ご注意ください。
- ・前期試験・学年試験等は受験できません。また、教務課提出のレポートも提出できません。
- ・在籍期間は1年間です。（継続受講を希望される場合は、毎年申込みが必要となります。）
- ・「**國學院大學学則**」が準用されます。（『学生生活ハンドブック』に記載。）
『学生生活ハンドブック』は、受講手続き終了後、教務課にて希望者に配布します。

2. 出願資格（日本国籍を有する者で下記の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年の学校教育を修了した者。（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- 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又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に相当する課程を有するものとして指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) 高等学校卒業程度認定試験（平成17年文部省令第1号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者。
- 7) 相当の年齢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学が認めた者。

※ただし、大学が認めた者は例外的措置を取ることがあります。

※本学出身者で、学則第95条の適用を受けた者の受講は認められません。

※病気や勤務上などの特別な理由がなく、出席状況が著しく悪い場合（受講した全ての授業において、出席回数が授業回数の2/3未満のとき）は、次年度以降の受講をお断りすることがあります。

3. 受講について

・受講できる学部

- ① 全学部の科目が対象ですが、受講できない科目があります。
- ② 複数学部にあたる受講や昼間・夜間にまたがる受講も可能です。
- ③ たまプラーザ開講科目も受講できます。

・受講できる単位数 **年間 32 単位まで**

- ・講座内容は、**令和3年3月15日（月）**公開予定のWEBシラバスでご確認ください。

・受講できる科目

対象科目は別冊「科目等履修生（教養）令和3年度 時間割表」をご覧ください。

- ① 受講手続きの際に許可された科目に限ります。
- ② 原則として、出願後に科目を変更することはできません。

・受講できない科目

- ① クラス指定科目（時間割で学科、組、番号が指定されている科目）
- ② 各資格課程の専門必修科目・サマーセッション・スプリングセッション科目
- ③ 事前登録科目（＝受講者数を制限している科目）・共通教育科目
- ④ 授業内容に、演習、実技、実験を含む科目

例) 教養演習、総合演習、各学部の演習、「スポーツ・身体文化IA・IB・II」(体育実技)、書道実習、外国語、授業にコンピュータ教室を使用する科目（人数制限のため）など。

学部生の履修登録者がいない場合、その科目は開講されませんのでご了承ください。

4. 出願から受講までの手続き

1 履修までの手順

- ① 出願手続（選考料納入（対象者のみ）・願書提出）【大学へ郵送】【3/5（金）～3/17（月）】



- ② 選考結果の発表（選考結果・手続き書類）【大学から郵送】【3/31（水）】

★授業開始 4/7（水）～



- ③ 受講手続（登録料・受講料の納付、納付書大学窓口へ提出）【4/1（木）～4/10（土）】

受講手続き完了！

2 出願方法

渋谷教務課手続き書類（願書等）を郵送（当日消印有効）

【渋谷キャンパス 送付宛先】

〒150-8440 東京都渋谷区東 4-10-28 國學院大學 教務課 科目等履修生担当 行

3 出願期間

出 願 先	渋谷教務課
出 願 期 間	令和3年3月5日（金）～ 3月17日（月）
出 願 方 法	郵送のみ（「配達記録」又は「レターパックライト」等「追跡可能な方法」で郵送。当日消印有効） ※原則、窓口受付は行いません。（窓口は大学 HP 掲載事務開室日程表と同じです。）

【注意事項】令和3年度の科目等履修生登録出願期間は、上記期間の1回のみです。

4 出願手続順

- ① 願書に同封の「科目等履修生願」に必要事項を記入し、写真を貼付してください。
※ 令和3年度 WEB シラバスは、令和3年3月15日（月）に公開予定です。
※ 科目等履修生時間割にて、開講曜時・実施形態（対面、ハイブリッド、遠隔＜オンデマンド型・ライブ型＞）・科目名等を確認し、講義内容は、令和3年度 WEB シラバスをご確認ください。WEB 公開前は、令和2年度 WEB シラバスを参考にしてください。開講曜時・実施形態は、社会情勢により変更の可能性がございます。ご了承ください。
- ② 願書に同封の各種書類について、提出の有無を確認の上、必要事項を記入してください。
- ③ 願書に同封の「納入方法」に従って、「選考料」を納入し、納入証紙に記名してください。
（対象者のみ）
- ④ **提出書類★を全てそろえ、出願期間内に渋谷キャンパス教務課にご郵送**ください。（締切日消印有効。）
- ⑤ 出願時に前期・通年・後期開講科目全てを登録してください。後期開講科目のみを受講する場合においても必ず前期に登録、受講料の納入が必要です。
- ⑥ **出願時に登録した科目は追加・変更・削除はできません。**
- ⑦ 選考料・登録料は、登録予定科目の数や開講時期を問わず、年1回の支払いとなります。受講料の分割払いはできません。
- ⑧ **納入された選考料、登録料、受講料は返還いたしません。**

★提出書類

新規の方 → 科目等履修生願・写真・卒業証明書・身分証明書類・志望理由書・選考料納入証明書・緊急連絡先

継続の方 → 科目等履修生願・写真・選考料免除資料・緊急連絡先

期間内に提出書類が揃わない場合、出願を受付けません。証明書は、発行までに時間がかかる場合がありますので、早めにご準備ください。

出願の際に提出された個人情報、選考手続ならびに授業・学生生活に関する連絡に関わる諸手続、各種書類・資料の送付のみに使用いたします。

5. 提出書類および費用

1 新規履修の方(平成 31 年度(令和元年度)以前の科目等履修生も含む)

《提出書類》

A. 科目等履修生願

願書に同封の指定用紙。記入上の注意及び、この要項を参照し作成してください。

B. 写 真

*縦 4 c m × 横 3 c m で、最近 3 ヶ月以内に撮影したもの。(1 枚のみ)

裏面には名前を書き、科目等履修生願に貼付して下さい。

*写真は、「科目等履修生証」に使用します。陰影のはっきりとした証明写真(カラーのみ。白黒不可・背景のないもの)を貼付してください。

C. 卒業証明書

最終学校にて最近 3 ヶ月以内に発行したもの。

(本学卒業生・本学大学院在籍及び修了生は不要)

D. 身分証明書類

現住所を確認できる、公的機関の発行した証明書、免許証のコピー、住民票等。マイナンバーカードは不可。保険証コピーの場合は保険証番号を塗りつぶしてください。)

E. 志望理由書

志望理由と目的、受講を希望する科目や分野と、その理由と目的を記入のうえ、ご提出ください。

F. 緊急連絡先

必ずご提出ください。

《費用》

G. 選考料納入証明書

20,000 円 (本学卒業生・本学大学院在籍及び修了生は無料)

願書に同封の「選考料納入方法」に従って選考料を納入し、「納入用紙」、又は「振替払込請求書兼受領書(コピー)」をご提出ください。

注) 学内の証明書自動発行機を利用する方法と、同封の払込取扱票を使用し、ゆうちょ銀行窓口にて振込方法がございます。

注) 一度納入された選考料は、理由の如何を問わず返還できません。

2 継続履修の方

《提出書類》

A. 科目等履修生願

願書に同封の指定用紙。記入上の注意及び、この要項を参照し作成してください。

B. 写 真

*縦 4 c m × 横 3 c m で、最近 3 ヶ月以内に撮影したもの。(1 枚のみ)

裏面には名前を書き、科目等履修生願に貼付して下さい。

*写真は、「科目等履修生証」に使用します。陰影のはっきりとした証明写真(カラーのみ。白黒不可・背景のないもの)を貼付してください。

C. 選考料免除資料

令和 2 年度科目等履修生証

(3/31 まで使用したい方はコピーを提出。回収は受講手続時に行います。)

注)ご返却のない場合、再発行料2,000円を徴収します。

D. 緊急連絡先

必ずご提出ください。

6. 選考結果発表

選考方法 書類選考

発表方法 **郵送**

選考結果・受講手続き書類を**郵送**いたします。窓口でのお渡しはいたしません。

4月3日を過ぎて届かない場合は、教務課までご連絡ください。

送付日 **令和3年3月31日(水)**

送付書類 a. 選考結果、登録料・受講料振込用紙(所定用紙)

b. 科目等履修生証

c. 学習支援システム(K-SMAPY II)のアカウント 等

7. 受講手続き

《手続き期間》 **令和3年4月1日(木)～4月10日(土)締切・当日消印有効**

《提出場所》 教務課(渋谷キャンパス)

《提出方法》 郵送(受講料の振込票控えを指定台紙に貼り同封。)

上記の受付期間中に下記①～②の手順で手続きを行ってください。

※期日までに納付を確認できない場合は、科目を取り消します。

① 「登録料」「受講料」を所定用紙でゆうちょ銀行窓口(ATM不可)にて払込んでください。

(「振替払込請求書兼受領証(所定用紙の右端部分)」が提出に必要であるため。)

※ 所定用紙(「振替払込請求書」)は、「選考結果・受講手続き書類」に同封されています。

※ ATMで支払った場合、払込確認ができないことがございます。

※ 土曜日はゆうちょ銀行窓口での受講料振込みはできませんので、ご注意ください。

【登録料・受講料等】

費 目	金 額	備 考
登録料	20,000 円	本学卒業生・本学大学院在籍及び 修了生は無料
受講料	1 単位あたり 11,000 円	一部の科目については、異なる場 合もあります
施設設備費	受講期間が半期の場合 15,000 円 受講期間が通年の場合 30,000 円	本学卒業生・本学大学院在籍及び 修了生は無料

注1) 分割払いはできません。

注2) 一度納入された費用は、理由の如何を問わず返還できません。

注3) 10万円を超える払込みの場合、身分証の提示が求められます。

② ①を払込んだ際の「振替払込請求書兼受領証」を、選考結果発表時に同封する指定台紙に貼り、**渋谷教務課へご郵送**ください。

期限を過ぎても手続きが終了していない場合、今年度の受講を取り消します。

「科目等履修生証」およびK-SMAPY IIのアカウントも無効となります。

今年度受講をしない場合は、**必ず科目等履修生証をご返却ください**(郵送可)。

返却のない場合、事務手数料2,000円を徴収します。

8. その他

1. 事務連絡、各受講科目の伝達事項等について

①受講教室の確認

大学のホームページから、「K-SMAPY II」にログインしてご確認ください。5月初め頃までは教室が毎回変更する可能性があるため、当日のホームページ及び、学内掲示も合わせてご確認ください。

① 授業の出席登録について（※遠隔授業の場合は担当教員の指示に従ってください。）

授業の際は、教室入口に設置されている「カードリーダー」に「科目等履修生証」をかざし、出席登録をしてください。出席記録として、授業開始 10 分前から授業開始 30 分以内の打刻時間が記録されます。特段の理由なく出席回数が授業回数の 3 分の 2 未満の場合、次年度以降の継続登録をお断りすることがあります。

③休講について

担当教員から授業時または、K-SMAPY II にて、周知します。

ご自宅の PC または携帯電話から休講を確認する場合は、K-SMAPY II をご利用ください。

電話でのお問い合わせにはお答えできません。（教員の病気等やむを得ぬ事情により、前日または当日に急遽休講となる場合もあることをご了承ください。）また、大学ホームページの学年暦で祝日授業日の有無等をご確認ください。

④各種受講科目に関する連絡について

渋谷・たまプラーザ各開講場所掲示板または K-SMAPY II にてお知らせします。全学的事項については大学ホームページにてお知らせします。

2. 履修確認について

履修確認については、後期開講科目を含め、K-SMAPY II にて確認してください。不備がある場合は、速やかに教務課へ申し出てください。なお、システム処理の関係で、履修登録期間中（4・9月）および年度末（3月）は、一時的に K-SMAPY II が見られないことがあります。ご了承ください。

3. 施設の利用等について

①図書館は「科目等履修生証」を受領後、利用することができます。

「科目等履修生証」がそのまま「図書館利用者カード」として使用できます。

②通学定期券・学割は購入できません

③登録を行った授業に関する利用以外のコンピュータ教室利用はできません。

4. 証明書について

「科目等履修生 在籍証明書」は手続終了後、発行が可能です。証明書発行機では取得できませんので、教務課（渋谷）窓口にてお申し込みください。発行は、申請日より 3 業務日後となりますので余裕をもって申請してください。

5. 科目等履修生証

「科目等履修生証」は、当該年度登録期間終了後、また受講をされない場合も、ご返却ください。（郵送可）。返却のない場合、事務手数料 2,000 円を徴収します。

6. 学年暦

学年暦は変更される場合がございます。詳細は大学ホームページにてご確認ください。

7. 学生手帳

希望者に配布いたします。

【科目等履修生 奨学金について】

❖ 「科目等履修生奨学金」公益財団法人 北野生涯教育振興

<http://www.kitanozaidan.or.jp/nondegreestudent.html>

※國學院大學は、受付等に関係しておりません。問い合わせは財団に直接行ってください。