

2014年度甲南大学（学部）科目等履修生出願要項（大学院生用）

I. 出願資格

本学の大学院生（3月の出願期間中に申し込んだ者は、今回出願する必要はない。）

なお、教育職員免許状取得希望者の受入等については「教職希望の科目等履修生等に関する申合せ」による。

II. 履修科目

1. 1学年度に履修することができる単位数は、32単位以内。

2. 実験、実習、演習科目、基礎外国語科目は、原則として履修できない。

※ その他の科目（人数制限を設けている授業等）についても許可しないことがある。

3. 後期開講科目のみの受付はできない。

※ 後期開講科目のみの出願は、後期出願期間で行うこと

III. 出願手続

1. 出願期間：4月1日（火）～3日（木）の3日間 9時から17時まで

2. 出願場所：教務部（3号館1階）

3. 出願書類

① 科目等履修生出願票（本学所定のもの、写真貼付のこと）

◆ 教育職員免許状及び司書教諭資格の取得を目的とする出願者は、出願前に教職教育センターで申請科目について確認を受け、センター受付印をもらった上で出願すること。センター受付印がない場合は受理できない。

◆ 指導教員の許可を得ること（承諾印が必要）。

② 科目等履修生検定料納付書（検定料：10,000円）

出願時に証明書自動発行機（教務部正面、エレベーター前）で『学外者/卒業生』－『各種申込書』－『科目等履修生検定料』を選択し購入すること。

③ 科目等履修料免除願

④ 最終学校の卒業証明書（※本学卒業生及び更新出願者は不要）

【司書資格取得を目的とする者のみ】

⑤ 単位修得証明書

【教育職員免許状取得を目的とする者のみ】

⑥ 教育実習・教免取得希望者調査票

⑦ 取得希望免許教科（複数教科の場合はそれぞれの教科）の（科目等履修生出願用）「学力に関する証明書申込書」（教務部前証明書自動発行機より出力し必要事項を記載のこと）

⑧ 学校図書館司書教諭資格を併せて取得しようとする場合、学校図書館司書教諭の「単位修得証明書」申込書（教務部前証明書自動発行機より出力し必要事項を記載のこと）

注) 1. 2009 年度以前に大学に入学した者は、次のいずれかでなければ、教育職員免許取得目的の科目等履修生として受入れることができない。

①2013 年 3 月までの卒業生は、2012 年度末までに「総合演習」を修得済みの者。

②2013 年 4 月以降の卒業生は、2012 年度末までに「総合演習」を修得済みのうえ、教職科目に未修得科目がない者。

2. 教育職員免許取得目的の科目等履修生は、学内外における活動等のために保険加入すること。(履修許可通知前であっても、授業を履修し始めたら、教務部前証明書自動発行機により直ちに申込書を出力して手続することを原則とする。)

○科目等履修生出願票について (Ⅲ 3. -①)

履修に関する質問及び相談は、「学力に関する証明書」を持参の上、教職教育センターへお越しください。個別相談には、「学力に関する証明書」が必要です。発行には約 1 週間要するので、相談ご希望の方は早めに教務部にお申込みください。

問い合わせ先：教職教育センター事務室(9号館3階)

TEL：078-435-2714

4. 健康診断：本学で必ずレントゲン検診を受診しておくこと。
5. 出願上の注意：受理した出願書類および検定料は一切返却しない。

IV. 選考結果

選考は書類による審査。結果は、5月上旬、本人宛に郵送する。

V. 科目等履修料

1. 1 単位につき、10,000 円。
ただし、科目等履修料免除願を提出すれば、1 学年度 16 単位を限度とし免除することができる(実験費、実習費は除く)。
2. 選考結果の通知とともに納付依頼書を送付する。
3. 既納の科目等履修料は、いかなる事情があっても返却しない。

VI. その他

1. 出願書類提出後の履修科目の追加、変更等は一切認めない。
2. 正規学生の登録がなかった科目は休講となるため、履修を一旦許可された科目でも、許可が取り消される場合がある。
3. 科目等履修生として不適当な行為があったときには、許可を取り消すことがある。
4. 前期開始の申請科目については、開講(4月5日～)と同時に受講することができる。

以上

甲南大学 教務部

〒658-8501 神戸市東灘区岡本 8-9-1

TEL (078) 435-2685

開室時間 (通常) 平日：9時から18時まで

土曜日：9時から13時まで

※授業のない期間は下記 URL で開室時間を確認すること。

URL: <http://kobe-konan.weblogs.jp/aao/>