

平成30年度（2018年度）前期・通年

# 大学院

## 科目等履修生出願要項および願書一式

1. 科目等履修生出願要項
2. 科目等履修願
3. 履歴書
4. 科目等履修生検定料納付書・領収書
5. 科目等履修生関連規程

大阪産業大学大学院

# 平成 30 年度（前期・通年）科目等履修生出願要項

大阪産業大学大学院

## 1. 出願資格

### (1) 一般科目等履修生

履修生の資格は、当該研究科委員会の定めるところによる。

### (2) その他の科目等履修生

教員免許状その他法令に定める資格を得るための授業科目の科目等履修については、その基礎資格を有する者。

※ 本大学院において取得できる免許状の種類は、

中学校教諭専修免許状（社会）、高等学校教諭専修免許状（工業・公民・商業・情報）です。

### (3) 外国人志願者については、科目等履修を許可されたことで、在留資格「留学」を取得することはできません。

## 2. 科目等履修科目

(1) 履修生は、当該研究科委員会が定めた特定の授業科目を履修することができます。

(2) 履修生が科目等履修できる授業科目は、1年間を通して20単位以内です。

## 3. 単位の認定

科目等履修した授業科目の試験を受け、合格した者には所定の単位を認定します。

## 4. 出願手続

出願期間内に下記の出願書類を提出するとともに、検定料を納付してください。

### (1) 出願書類

①科目等履修願書（本学指定用紙） 1通

②履歴書（本学指定用紙：3ヵ月以内に写した写真1枚：縦4cm×横3cm） 1通

③最終学校の卒業証明書および成績証明書 各1通

※ 教員免許状取得を目的とする者は、取得しようとする免許に応じた学力に関する証明書も併せて必要です。

④在留資格を証明するもの 外国人志願者に限る。

(2) 検 定 料：15,000円

(3) 出願期間：平成30年3月20日(火)～23日(金)

※ 平成30年度の時間割は3月20日(火)以降、教務課窓口にて閲覧することができます。

(4) 出願場所：書類提出については、本館1階 教務課 学籍係へ（受付時間は9：15～16：30）

検定料納入については、本館1階 経理課 窓口へ（同 上）

※ いったん受理した出願書類および検定料は、いかなる理由があっても返還しません。

## 5. 試験日・試験会場・選考方法

(1) 試験日：平成30年3月31日(土) 10:00開始予定

(2) 試験会場：本館4階 演習室

※ 試験会場および選考順を教務課 学籍係前に張り出していますので、各自確認のうえ、指定された会場前にてお待ちください。

(3) 選考方法：書類選考および面接

## 6. 合格発表日時・場所

平成30年4月4日(水) 14:00 教務課 学籍係 前

## 7. 科目等履修の手続き

科目等履修を許可された者は、手続期間内に下記書類を提出するとともに、科目等履修料を一括して納入してください。手続期間内に手続きが完了しないときは、科目等履修の許可を取り消します。

(1) 提出書類：

科目等履修生用学籍簿(本学指定用紙・3ヶ月以内に写した写真1枚：縦4cm×横3cmが必要)

(2) 科目等履修料：1科目につき30,000円

(3) 手続期間：平成30年4月4日(水)～6日(金)

(4) 手続場所：書類については、本館1階 教務課 学籍係へ(受付時間は9:15～16:30)

納入については、本館1階 経理課 窓口へ (同上)

※ 一度納入された科目等履修料は返還しません。

※ 科目等履修科目の取り消し・変更はできません。

## 8. 証明書

科目等履修を許可された者には、次の証明書を交付します。

(1) 科目等履修生許可通知書 (科目等履修を許可され、所定の手続を完了した者)

(2) 科目等履修証明書 (科目等履修生からの請求があったとき)

(3) 単位修得証明書または成績証明書(単位修得後に科目等履修生からの請求があったとき)

## 9. 科目等履修期間

(1) 通年科目 平成30年4月1日～平成31年3月31日

(2) 前期科目 平成30年4月1日～平成30年9月20日

(3) 後期科目 平成30年9月21日～平成31年3月31日

## 10. 授業時間

・第1時限 9:00～10:30

・第2時限 10:40～12:10

・第3時限 12:50～14:20

・第4時限 14:30～16:00

・第5時限 16:10～17:40

・第6時限 17:50～19:20 【梅田サテライト教室 18:30～20:00】

・第7時限 19:30～21:00 【梅田サテライト教室 20:10～21:40】

## 11. 出願時の注意点

- (1) 教員免許状等資格取得のための履修科目は、あらかじめ所轄官庁や出身学校で必要な修得科目および単位数等を確認のうえ、出願してください。
  - (2) 授業の内容につきましては、大阪産業大学 教務課ホームページ内「大阪産業大学 Web シラバスシステム」にてご確認ください。
- ※ 平成 30 年度開講科目のシラバスは、平成 30 年 3 月中旬頃に公開予定です。

以 上

## 大阪産業大学大学院

〒 574-8530 大阪府大東市中垣内 3-1-1

TEL 072-875-3001 (代表)

(お問い合わせは、教務課・学籍係 まで)

# 科目等履修願

平成 年 月 日願出

大阪産業大学 学長 殿

フリガナ  
氏 名

印

生年月日 年 月 日生 (満 才)

出願書類と科目等履修検定料を添えて、次の通り履修したくお願いします。

記

|    | 研究科／専攻     | 出 願 科 目 | 単位数 | 担 当 教 員 | 曜日・時限 |
|----|------------|---------|-----|---------|-------|
| 1  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 2  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 3  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 4  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 5  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 6  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 7  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 8  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 9  | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |
| 10 | 研究科<br>専 攻 |         |     |         |       |

履修理由（できるだけ詳しく記入してください。）

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

| 教 務 部 長 | 教務部次長 | 教 務 課 長 | 受 付 印 |
|---------|-------|---------|-------|
|         |       |         |       |



(科目等履修生→経理課)  
平成 年 月 日

大阪産業大学 殿

## 納付書 (科目等履修生)

金 15,000 円

氏名 \_\_\_\_\_

|      |      |      |
|------|------|------|
| 証紙貼付 | 証紙貼付 | 証紙貼付 |
|------|------|------|

※ 志望する研究科に○印をつけてください。

|     |              |               |        |       |
|-----|--------------|---------------|--------|-------|
| 志望先 | 人間環境学<br>研究科 | 経営・流通学<br>研究科 | 経済学研究科 | 工学研究科 |
|-----|--------------|---------------|--------|-------|

(摘要) 科目等履修生検定料として上記の金額を納付します。

きりとり

平成 年 月 日

領収書

殿

金 15,000 円

(摘要) 科目等履修生検定料として上記の  
金額を領収しました。

大阪産業大学

経理課 印

(科目等履修生保管)

平成 年 月 日

科目等履修生検定料納付書控え

氏名 \_\_\_\_\_

(経理課保管)

## 大阪産業大学大学院学則(抜粋)

(科目等履修生)

第49条 本大学院において特定の授業科目を履修し単位を修得しようとする者があるときは、当該研究科委員会の議を経て、科目等履修生として許可することができる。

- 2 科目等履修生が履修した授業科目について試験を受け合格したときは、所定の単位を与える。
- 3 科目等履修生に関する内規は、別に定める。

## 大阪産業大学大学院科目等履修生に関する内規

第1条 大学院学則第49条による科目等履修生（以下「履修生」という。）の取り扱いは、この内規の定めるところによる。

第2条 履修生は、当該研究科委員会が定めた特定の授業科目を履修することができる。

- 2 履修生が科目等履修できる授業科目は、1年間を通して20単位以内とする。

第3条 履修生の資格は、当該研究科委員会の定めるところによる。

- 2 履修生となることを希望するものは、次の書類とともに別に定める検定料を所定の期日までに提出しなければならない。
  - (1) 科目等履修生願
  - (2) 最終学校の卒業証明書および成績証明書
  - (3) 写真
  - (4) 健康診断書

第4条 履修生の在籍期間は、学期の始めから1年間または半年とする。

第5条 履修生となることを許可された者は、別に定める履修料を納入して所定の期間内に履修登録しなければならない。

- 2 所定の期間内に履修料を納入しない者は、履修生となることを辞退したものとみなす。
- 3 いったん納入された履修料は、返却しない。ただし、本大学院の学生が受講登録がないために休講することになった授業科目および未開講となった講義科目の場合、履修登録を取り消し、納入された履修料は返却する。

第6条 履修生が履修した授業科目について単位を修得したときは、単位修得証明書を交付する。

第7条 教育職員免許状等の資格取得のために必要な科目を履修する場合は、その基礎資格を有する者のみが履修することができる。

- 2 履修生が修得した免許および資格関係科目の単位修得証明書は、研究科の学位授与日以降に交付する。ただし、前期終了科目の場合は、前期授業終了日以降に交付する。

第8条 履修生は、科目等履修証明書の交付を求めることができる。

第9条 履修生の身分を証明するものとして、科目等履修生証を交付する。

第10条 履修生は、大学院の学則および正規の学生に関する規程を準用する。

第11条 履修生に関する事務は、教務課が所管とする。

第12条 この内規の改廃は、大学院研究科委員会の議を経るものとする。



## 大阪産業大学大学院学費納入規程(抜粋)

(学費の内訳および金額)

第2条 学費とは、入学金、授業料、教育環境充実費、審査料、科目等履修料および研究料をいう。

2 前項の金額は、別表第1および別表第2に定めるとおりとする。

### 別表第1

#### 1 学費

(5) 科目等履修料および研究料 (単位 円)

| 項 目    |     | 金 額    |
|--------|-----|--------|
| 科目等履修料 | 1科目 | 30,000 |

#### 2 学費以外の費用

(1) 検定料 (単位 円)

| 項 目       | 金 額    |
|-----------|--------|
| 科目等履修生検定料 | 15,000 |