

2017年度 花園大学 科目等履修生募集要項(後期用)

科目等履修生とは、本学の学生以外で一つまたは複数の授業科目を履修する者をいいます。生涯学習社会における社会人等の勉学の機会を広く確保するために、本学で開講している多数の科目のうちから正規の学生の学修を妨げない限り、所定の単位数までの履修を可能にしています。

後期の募集は【聴講コース】のみとなります。

当該年度(後期)において履修できる単位数は10単位が上限です。

前期から履修生として在籍されている方の場合には10単位以内かつ年間単位数が20単位を超えない範囲で追加出願が可能です。

お問い合わせ先

花園大学 学務課

〒604-8456 京都市中京区西ノ京壺ノ内町8-1

Tel 075-823-0583(直) 受付時間 月～金 9:00～17:00(土 15:00 まで)

講義時間

1講時	2講時	3講時	4講時	5講時	6講時
9:00～ 10:30	10:40～ 12:10	13:00～ 14:30	14:40～ 16:10	16:20～ 17:50	18:00～ 19:30

2017年度花園大学 科目等履修生【聴講コース】 募集要項(後期用)

1. 概要

科目等履修生【聴講コース】とは、本学で開講している特定の科目について、選考により許可された方が履修できる制度です。

履修できる科目については『開講科目時間割表《科目等履修生用》』をご参照ください。
当該年度(後期)において履修できる単位数は10単位が上限です。

前期から履修生として在籍されている方の場合には10単位以内かつ年間単位数が20単位を超えない範囲で追加出願が可能です。

2. 出願資格

1. 下記条件の1つを満たす方

- ①高等学校もしくは中等教育学校を卒業した方
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した方
- ③学校教育法施行規則第150条の規定により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる方

★大学院科目を希望される場合は、大学院の入学資格を有する方

2. その他

★ 外国人の方は、出願時において履修希望科目の履修期間の在留が認められている方。

3. 出願手続

(1)出願書類

1. 願書(聴講コース用願書(後期用))。

写真1枚(縦4cm×横3cm) 裏面に氏名を記入し、願書に貼り付けてください。

(正面上半身脱帽背景なしで、3ヶ月以内に撮影したカラー証明写真に限ります)

★ 外国人の方は、上記の書類のほかに、**住民票の写し**(本人の抄本。住所、氏名(通称名がある場合は通称名を含む)、生年月日、国籍、在留資格・在留期間が記載されたもので3ヶ月以内に発行されたもの)を提出してください。

* 2017年度に在籍の方の場合は願書の必要箇所のみご記入ください。

4. 履修科目の制限

同封の時間割表に掲載の科目に限ります。

5. 出願期間

2017年8月1日(火) ~ 8月31日(木) 郵送にて出願してください(当日消印有効)。

6. 出願上の注意

- ・『出願書類』を揃えて出願用封筒に入れ、郵送してください。
- ・願書に不備がある場合、履修は許可されませんので、ご注意ください。
- ・履修を許可された科目の追加、変更、取消はできませんので、ご注意ください。
- ・保証人記入欄も必ず記入した上で提出してください。科目等履修生本人と連絡がとれなかった際の緊急連絡先として使用いたします。

7. 在籍期間

在籍期間は、半年間です(2017年9月~2018年3月)。

この期間を超えて引き続き在籍しようとする場合は、次年度新たに出願してください。

ただし、ご希望される科目の履修に関して保証するものではありません。

8. 可否の通知

2017年9月15日(金) 本人宛に『特定記録』にて発送します。
履修を許可する場合、手続書類を同封して発送します。
(手続書類 : 可否通知書、履修料計算書類および学籍簿カード)

9. 履修料

① 1単位×10,000円

★ 『実習費』が必要な科目は、別途当該科目の実習費が必要となります。

10. 履修料等の納入方法

可否通知書に同封してある『履修料計算原票【聴講コース】』に記入された履修料等を【納入期限】までにお振り込みください。

- ◆ 同封の「振込依頼書」の金額、受付番号 4 桁、氏名(出願者)、住所を記入の上、お手続きください。
- ◆ ATM・インターネット等での振込の際は、受付番号 4 桁と氏名(出願者)を必ず打電してください。(例:3001 ハナゾノ タロウ)
(ATM ご利用の場合、自動的にキャッシュカードの名義人が振込人となりますのでご注意ください。)
- ◆ 本学、裁松館2階 財務課での履修料納入も可能です。振込手数料はかかりません。
納入の際は、必ず同封の「振込依頼書」に必要事項を記入して納入ください。
※「振込依頼書」がない場合は、受付いたしません。
- ◆ 三井住友銀行の窓口で同封の振込用紙をご利用いただきます場合と同銀行のATMでのお手続きの場合、振込手数料は不要です。(注:時間外手数料は必要となります。)
※他の金融機関でのお振り込みの場合、振込手数料は各自ご負担ください。

【納入期間】 2017年9月29日(金)〈厳守〉

【振込先】 三井住友銀行 京都支店 普通預金

口座番号:8794308 口座名義:^{ガク}学校法人^{ハナゾノガクエン}花園学園

上記期限までに履修料等が納入されない場合は、履修許可は取消となります。

11. 科目等履修生手続き書類の提出期限

履修料の振り込みと『学籍簿カード』の提出が確認できたら、『履修許可証』を郵送します。
『履修許可証』は『科目等履修生証』の交付時また『科目等履修生証』交付以前に図書館を利用される際に必要ですので、保管しておいてください。

学籍簿カードに必要事項を記入し(裏面に誓約書がありますので、忘れずに署名捺印をしてください)返送してください。

学籍簿カードの提出期限は2017年9月30日(土) 15:00 学務課窓口です。

郵送の場合は当日消印有効です。

上記期限までに提出されない場合は、履修許可は取消となります。

【聴講コース】

12. 科目等履修生証

・履修料の納入と科目等履修生手続き書類の提出が確認できましたら、『履修許可書』を交付します。

2017年10月14日(土)以降に学務課に『履修許可書』をご提示いただき、『科目等履修生証』の交付を受けてください。なお、4月から履修されている場合は改めて発行はいたしません。

・『科目等履修生証』は、講義の際に必ず携帯してください。

★『科目等履修生証』によって受けられるサービスの範囲

・通学定期および学割(運賃学生割引)等は利用できません。

・HUMIC の利用・・・図書館内での閲覧は自由です。ただし、AVコーナー・PCコーナーのご利用はできません。

一般図書の館外貸出は、5冊 14日です。

※「おすすめ図書」・「授業の参考文献」は7日の貸出となります(一般図書の貸出冊数に含みます)。また、更新はできません。

・【はじめて受講される方】

『履修許可書』が発行されましたら『履修許可書』で図書館を利用していただけです(貸出を含む)。

そののち、『科目等履修生証』が発行されましたら『科目等履修生証』でご利用ください。

※HUMIC の利用について、わからないことがあればカウンタでお尋ねください。

・クラブ、サークル活動等への参加や、それにとりまなう施設利用はできません。

14. 科目等履修生番号

2000年度以降に本学で科目等履修生として在籍されたことがある方は、願書の所定の欄に在籍された年度・科目等履修生番号を必ず記入してください。

15. 成績評価

聴講のみですので、成績評価は行いません。

16. 休講等について

休講等は、花園大学の HP から確認していただくことができます。

原則として、惺々館南側に設置しています学務課掲示板にて随時ご確認ください。

17. 受講辞退

受講を辞退される場合は、2017年9月30日(土)までに必ず学務課に連絡してください。

18. 授業日

祝日等が授業日となる場合がありますので注意してください。

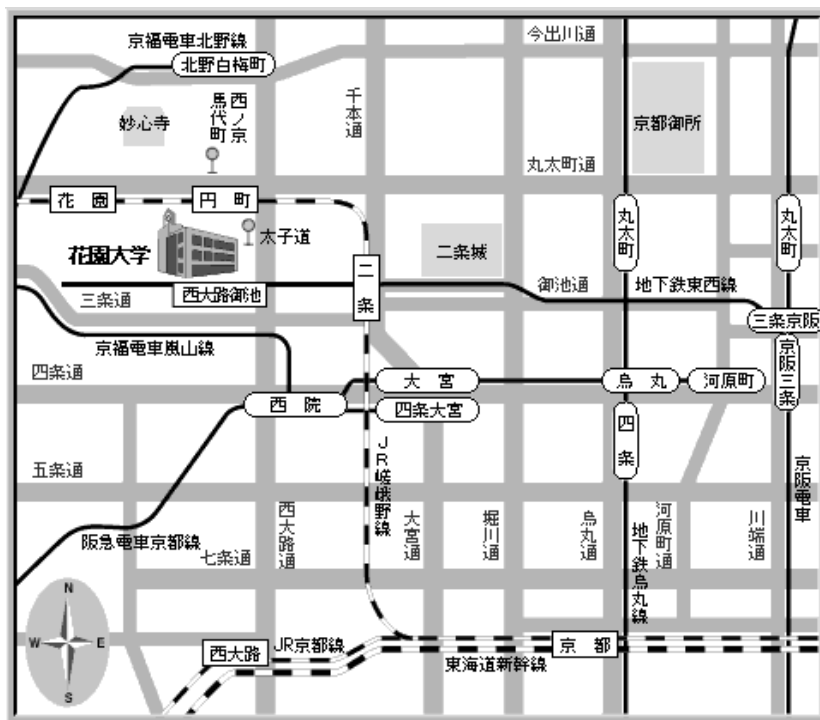
同封の学年暦概要、掲示板等を参照してください。

＜お願い＞

大学内には来客者以外の駐車スペースは設けておりません。

公共の交通機関をご利用ください。

【京都路線図】



【京都駅より】

JR 嵯峨野線「円町駅」下車
徒歩 8 分
市バス 26・205「太子道」下
車 徒歩 5 分

【京阪三条駅より】

京都バス 62・63・64・65・
66・67「西ノ京馬代町(花園
大学前)」下車 徒歩 2 分

【阪急西院駅より】

市バス 26・27・91・202・
203・205「太子道」下車 徒
歩 5 分

【四条烏丸・四条大宮より】

市バス 26・27・91・203「太
子道」下車 徒歩 5 分

花園大学学務課 〒604-8456 京都市中京区西ノ京壺ノ内町8-1

TEL : 075-823-0583(直)

受付時間 : 月～金 9:00～17:00 (土 9:00～15:00)

gakumu@hanazono.ac.jp