

2022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。この科目等履修生制度には【単位修得コース】と【聴講コース】の2つのコースがあります。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。

※ ご希望の内容によって、各ページからご覧ください。

① 資格取得、学位取得等のために受講科目の単位認定をご希望の方

⇒ 1ページの【単位修得コース】へお進みください。

お申し込みの際は、《単位修得コース用願書》をご使用ください。

※教員免許取得希望の方は必ず申請前に免許資格センターにご相談ください。

② 講義の聴講のみをご希望の方(単位認定をご希望されない方)

⇒ 5ページの【聴講コース】へお進みください。

お申し込みの際は、《聴講コース用願書》をご使用ください。

お問い合わせ先

花園大学 教務課

〒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 8:45～17:00

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

【単位修得コース】

2022年度花園大学 科目等履修生【単位修得コース】 募集要項(後期用)

1. 概要

科目等履修生【単位修得コース】は大学入学資格を有する方を対象として、本学で講義を受け、試験に合格すれば当該科目の単位を認定する制度です。本学で開講している科目の中から希望に応じて、自由に履修できます。ただし、外国語、演習、講読、実習など定員の定められている科目および本学で指定する科目は履修できません。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(本学所定の“単位修得コース用願書(後期用)”をご使用ください)
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)
 2. 出願資格にかかる学校の卒業証明書または卒業見込証明書
ただし、本学卒業生もしくは本学卒業生以外で前年度または前期に【単位修得コース】の科目等履修生であった方は不要です。
(前年度または前期まで【聴講コース】を受講した方で、【単位修得コース】の科目等履修生へ変更する場合は卒業証明書を提出してください)
- ★外国人の方は、上記の書類のほかに、住民票の写し(在留資格・在留期間が記載されたもの・3ヶ月以内に発行されたもの)を提出してください。

* 2022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。

(2) 選考料

選考料 10,000円【本学卒業生 5,000円】

- ◆ 同封の「振込依頼書」の金額、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、整理番号:1111と氏名(出願者)を必ず打電してください(例:1111 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。)
- ◆ 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。
- ◆ 本学、裁松館2階 財務課での選考料納入も可能です。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。

【選考料の納入期間】 2022年8月1日(月)～8月31日(水)〈厳守〉

【振込先】 三井住友銀行 京都支店 普通預金

口座番号: 8794293 口座名義: 学校法人花園学園
カク) ハナゾノカクエン

* 2022年度前期に単位修得コース在籍の場合は選考料は必要ありません。

4. 在籍期間と履修単位

- ・後期在籍期間は、半年間です（2022年9月～2023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、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。
- ・半年間に履修できる上限は、後期開講科目の**10単位**です。
※教育職員免許状取得等の目的で履修を希望する場合は、審査のうえ10単位の上限を超えて申請を認める場合があります。必ず事前に免許資格センターに相談してください。
- ・資格関係科目にはセット受講が原則となっているものもあります。教務課にあります『学修ガイドブック』でご確認ください。

★ 資格取得に必要な科目を履修される場合は、各自で責任を持って必要科目を登録してください。

5. 履修科目の制限

- ・科目等履修生用時間割に記載のある科目のみ受講できます。ただし、語学科目・情報科目・禅とところについては、人数制限により受講できない場合があります。
- ・学外実習を伴う科目の履修は、本学卒業生に限ります。
例: 保育所実習等
- ・その他、大学が指定する科目は受講できません。

☆保育士、幼稚園教諭、養護教諭の資格取得関連の科目受講は、本学児童福祉学科卒業生に限ります。

6. 出願期間

2022年8月1日(月)～8月31日(水) 郵送にて出願してください(当日消印有効)

7. 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。
- ・【聴講コース】との同時出願はできません。
- ・緊急連絡先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連絡先として使用いたします。

8. 可否の通知

2022年9月16日(金) 本人宛に『レターパックライト』にて発送します。

履修を許可する場合は、手続書類を同封して発送します。

(手続書類 : 可否通知書、履修料等計算書類、学籍簿カード)

【単位修得コース】

9. 履修料等

1単位10,000円として計算した金額に、単位認定料として1科目につき10,000円を加算します。

★『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。

★『教育実習』などの学外実習科目を履修される場合は学研災付帯賠償責任保険への加入が必要です。その保険料として後日890円が必要です。

《履修料の計算例》

『仏教とは何かⅡ(2単位)と社会学(2単位)』を受講する場合

10,000円 × 2単位 + 10,000円 = 30,000円(仏教とは何かⅡ)

10,000円 × 2単位 + 10,000円 = 30,000円(社会学)

合計 60,000円

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・実習費計算原票【単位修得コース】』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、氏名(出願者)**を必ず打電してください。
(例:1001 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。

【**納入期限**】 2022年9月30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:^{カク}学校法人^{ハナゾノカクエン}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. 手続き期限

学籍簿カードに必要事項を記入し、写真を貼付のうえ(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2022年9月30日(金)17:00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。

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、『履修許可書』を郵送します。
『履修許可書』は『科目等履修生証』の交付時および『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。

12. 科目等履修生証

2022年10月11日(火)以降に教務課に『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・試験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。
※「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。
『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ます(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ーでお尋ねください。
- ・クラブ、サークル活動等への参加や、それにとまなう施設利用はできません。

13. 科目等履修生番号

過年度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。

14. 成績評価

履修科目の成績は、定期試験および出席状況、課題(レポート)提出等で各担当教員が評価します。

成績通知書の交付は、2月の予定です。

15. 開講後の講義休止

開講科目の受講者が僅少の場合、今年度中休講となる場合があります。その場合は個別に連絡し、科目の変更等相談に応じます。

受講科目がなくなった場合、選考料・履修料等は返金します。この場合、在籍証明は行いません。また、科目・単位数により差額が生じた場合は、差額納入・返金の手続きをとります。

16. 休講・補講について

休講・補講は、花園大学のHP から確認していただくことができます。

17. 受講辞退

受講を辞退される場合は、2022年9月30日(金)までに必ず教務課に連絡してください。

18. 授業日

同封の学年暦概要を参照してください。

【聴講コース】

2022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

出願書類

願書 (本学所定の“聴講コース用願書(後期用)”をご使用ください)

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**(在留資格・在留期間が記載されたもの・3ヶ月以内に発行されたもの)を提出してください。

* 2022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

- ・科目等履修生用時間割に記載のある科目のみ受講できます。ただし、語学科目・情報科目・禅とこころについては、人数制限により受講できない場合があります。
- ・その他、大学が指定する科目は受講できません。

5. 出願期間

2022年8月1日(月) ~ 8月31日(水) 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。
- ・緊急連絡先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ときに使用いたします。

7. 在籍期間

在籍期間は、半年間です(2022年9月～2023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

2022年9月16日(金) 本人宛に『レターパックライト』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。

【納入期限】 2022年9月30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. 手続き期限

学籍簿カードに必要事項を記入し、写真を貼付のうえ(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2022年9月30日(金)17:00 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。

履修料の振り込みと『学籍簿カード』の提出が確認できましたら、『履修許可書』を郵送します。
『履修許可書』は『科目等履修生証』の交付時および『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。

【聴講コース】

12. 科目等履修生証

2022年10月11日(火)以降に教務課に『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。
※「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。
『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ます(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ーでお尋ねください。
- ・クラブ、サークル活動等への参加や、それにとまなう施設利用はできません。

13. 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。

14. 成績評価

聴講のみですので、成績評価は行いません。また、各種の証明も行いません。

15. 開講後の講義休止

開講科目の受講者が僅少の場合、今年度中休講となる場合があります。その場合は個別に連絡し、科目の変更等相談に応じます。

受講科目がなくなった場合は、履修料等は返金します。

また、科目・単位数により差額が生じた場合は、差額納入・返金の手続きをとります。

15. 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。

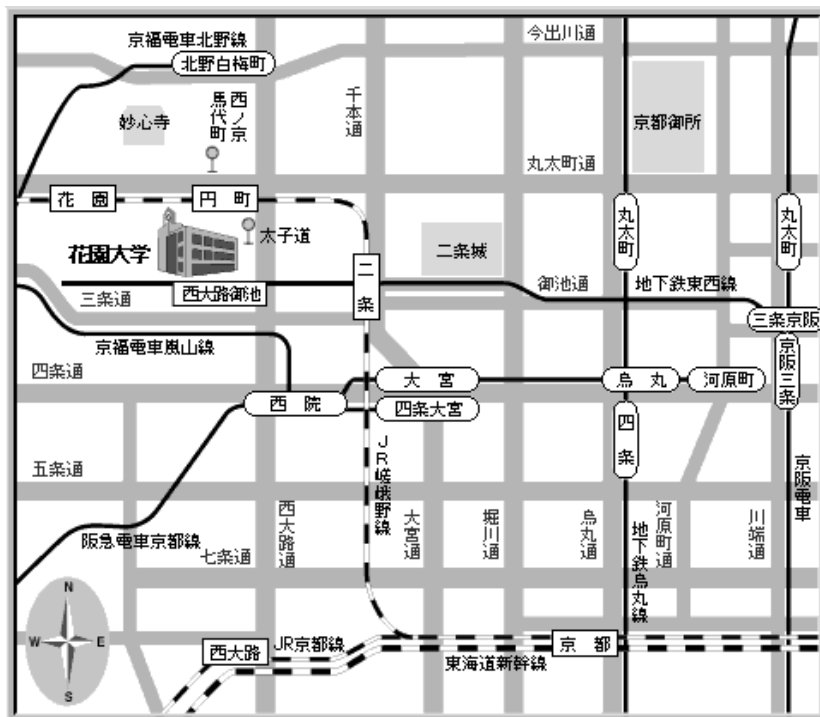
16. 受講辞退

受講を辞退される場合は、2022年9月30日(金)までに必ず教務課に連絡してください。

17. 授業日

同封の学年暦概要を参照してください。

【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 63・66「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

＜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。

(お問い合わせ先)

花園大学 教務課

〒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 8:45～17:00

Mail : kyomu@hanazono.ac.jp