2017 年度（平成 29 年度）

学 部 科 目 等 履 修 生

出　願　手　続　要　項

≪個人情報の保護について≫

大正大学では、「個人情報の保護に関する法律」並びに「大正大学個人情報の保護に関する規程」に基づき、提供された個人情報の安全管理のために必要な措置を講じています。また、提供された個人情報は本学の教育・研究に関する目的以外に使用することはありません。

目　次

１．出願資格　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１頁

２．出願・手続までの流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１頁

３．出願期間、許可発表日、手続期間・・・・　・・・・・・・・・・・・・・　２頁

４．科目等履修生出願書類一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３頁

５．科目等履修生学費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４頁

６．履修期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５頁

７・履修可能科目　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５頁

８．単位認定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６頁

９．科目等履修生証　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６頁

10．図書館の利用・・・・　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６頁

11．その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６頁

1　出願資格

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
(2) 特別支援学校の高等部又は高等専門学校の３年次を修了した者
(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，高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定又は指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
(5) 文部科学大臣が指定する専修学校の高等課程を修了した者
(6) 文部科学大臣が行う大学入学資格検定及び高等学校卒業程度認定試験に合格した者
(7) その他本学において，相当の年令に達し，高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
(8) 外国における，12 年の課程修了相当の学力認定試験に合格した者
(9) 我が国において，外国の高等学校相当として指定された外国人学校を修了した者
(10) 旧制学校等を修了した者
(11) 国際バカロレア，アビトゥア，バカロレアなど，外国の大学入学資格の保持者
(12) 国際的な評価団体（ＷＡＳＣ，ＣＩＳ，ＡＣＳＩ）の認定を受けた外国人学校の 12 年の課程を修了した者

2　出願・手続までの流れ

出　　願

【 出願先 】大正大学　教務部 教務課[1 号館 1 階]
※窓口受付のみ。郵送不可

【必要書類】科目等履修生志願票、科目等履修生願、
科目等履修生在籍簿・履歴書、健康診断書　等
※詳細は P.3 の出願書類一覧をご確認ください
※出願する際、念のため印鑑をお持ちください

↓

許　可　発　表

書類選考後、科目等履修生として履修を許可された方を
教務課[1 号館 1 階]に掲示発表します

↓

手　　続

履修を許可された方は、手続期間内に教務課にて手続を行い、
財務部[1 号館 2 階]にて、登録料(登録更新料)および履修料を
納付してください
※期間内に手続が完了しない場合、許可を取消す場合があります

↓

授　業　開　始

３　出願期間、許可発表日、手続期間

【春学期】

	一般　／　本学大学院生※1
出願期間	平成 29 年 3 月 16 日(木)～17 日(金) 3 月 21 日（月）～25 日（土）
許可発表日	【教務課にて掲示発表】 平成 29 年 4 月 3 日(月)　10：00～
手続期間	【窓口でのみ受付】 平成 29 年 4 月 3 日(月)～6 日(木)
単位認定日	平成 29 年 9 月 15 日(木)

※1：2016 年 3 月に卒業し、同年 4 月より本学大学院へ進学する場合は、上記の本学大学院生向けの期間に出願及び手続をしてください。

【秋学期】

	一般　／　本学大学院生
出願期間	平成 29 年 8 月 21 日(月)～8 月 25 日(金)、
許可発表日	【教務課にて掲示発表】 平成 29 年 9 月 7 日(木)　10：00～
手続期間	【窓口でのみ受付】 平成 29 年 9 月 7 日(木)～13 日(水)
単位認定日	平成 30 年 3 月 15 日(水)

※集中講義期間開講科目の出願・手続期間は、春学期の出願期間に行ってください。
ただし、単位認定は秋学期開講科目の認定日（3 月 15 日）に準じます。

〔窓口業務〕

・授業開講期間中の教務課窓口取扱い時間は下記のように定められています。
春・秋学期　月～金　9：00～18：30
土　10：00～16：30
※窓口取扱い時間は 4 月以降変更になる場合があります。
※ガイダンス期間、集中講義期間、長期休業期間（夏期・冬期休業）などの窓口取扱い時間は、本学ホームページ等でご確認ください。

4　科目等履修生出願書類一覧

以下の＜提出書類一覧＞を確認のうえ、出願期間内に必要な書類を教務課窓口にご提出ください。

新規　：今回初めて科目等履修生として受講する方、または履修期間が連続していない方
(例)平成 28 年度春学期履修 ⇒ 平成 29 年度春学期履修　←連続していない学期があるため新規

継続　：ひとつ前の学期より連続して履修される方
(例)平成 28 年度春学期履修 ⇒ 平成 28 年度秋学期履修 ⇒ 平成 29 年度春学期履修 ←継続

＜提出書類一覧＞　※黒または青のボールペンで記入してください

	提出書類	新規	継続	大学院在籍者	備　考
1	科目等履修志願票	●	●	●※	資格取得を目的としている場合は取得予定資格を記 ※本学大学院在籍者は「大学院生用 科目等履修志願票」に記入
2	科目等履修願	●	●	●	履修を希望する科目ごとに提出 複数科目履修する場合は、必要枚数コピーを取り記入 資格取得を目的としている場合は不要
3	在籍簿・履歴書	●	▲※	―	3 ヵ月以内の写真を必ず添付 ※年度ごとに１回提出 (同年度の春学期に提出した場合は秋学期不要)
4	卒業(見込)証明書	●※	―	―	最終出身校[高等学校、短期大学、大学、文部科学大臣が行う高等学校卒業認定試験合格]の証明書で、出願時から 6 か月以内のもの ※過去に一度提出をしたことがある場合は不要 ※本学卒業生は不要
5	健康診断証明書	●	▲※	―	提出した証明書の有効期間は１年以内とする 診断を受けてから 3 か月以内のものを提出すること 検査する医療機関が発行している用紙でも可 ※同年度の春学期に提出した場合は、秋学期不要 秋学期に提出した場合は次年度春学期不要

◆注意事項

・一度提出した書類はいかなる理由があっても返還しません
・郵送や代理人による書類提出はできません
・提出の際、書類に不備がある場合は、受付けられません

◆外国人の出願について

以下の書類もあわせて提出してください

① 住民票(在留資格および在留期間等が明記されたもの)
・区役所、市役所等から 3 か月以内に発行されたもの（コピー不可）
「留学」の在留資格を持ち、在留期間が履修学期開始から１年以上あること

② 日本留学試験(日本語)の成績通知表のコピー
・独立行政法人 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験(日本語)」

③保証書（本学所定の用紙）

【注意】本学の科目等履修生制度で、在留資格「留学」を取得及び継続することはできません。
外国籍の方が在留資格「留学」（１年間)を取得するためには、１年間をとおして週 10 時間以上の受講科目の登録が必要とされていますが、本学の科目等履修生制度ではこの条件を満たすことはできません

５　科目等履修生学費

・履修を許可された方は、許可発表後、指定期間内に財務部（1 号館 2 階）にて
登録料(登録更新料)および履修料を納付し手続を完了させてください。
・正当な理由なく期間内に手続をしなかった場合は、履修許可を取り消します。

種別	金額	備考
新規 登　録　料	30,000 円	初めて科目等履修生として受講する方 または履修期間が継続していない方≪１年間有効≫
継続 登 録 更 新 料	15,000 円	継続して履修する方＜1 年間有効＞
履　修　料	15,000 円	講義・演習科目１単位あたり
	30,000 円	語学・実習科目１単位あたり
教 育 実 習 ※	45,000 円	3 単位（高等学校教諭一種免許状取得希望者対象）
	75,000 円	5 単位（中学校・高等学校教諭一種免許状取得希望者対象）
各宗派法儀研究Ⅰ～Ⅳ	各 60,000 円	

※別途、実習費が必要となる場合があります。

◆納付金について

・登録料（登録更新料）および履修料は一括納入してください。登録料（登録更新料）、履修料の分割納入はできません。
・一度納入された登録料（登録更新料）および履修料は、いかなる理由があっても返金できません。
・登録料は、1 年間（2 学期）有効とします。登録有効期間〈1 年間（2 学期)〉を超えて継続して履修する場合は、登録更新料を徴収するものとします。
・登録更新料の有効期間は 1 年間（2 学期）とします。
・登録有効期間が継続していない場合は、改めて登録料を徴収するものとします。
・本学大学院在籍者の登録料（登録更新料）は必要ありません。

６　履修期間

・本学はセメスター（2 学期）制をとっています。
・春学期は 4 月 1 日から 9 月 15 日、秋学期は 9 月 16 日から 3 月 31 日とします（実際の授業期間とは異なります。学事日程参照）。履修期間は、許可された授業科目の開講学期のみとします。
・春学期・秋学期をとおして履修を希望する場合は、それぞれの学期で出願する必要があります。
なお、通年科目を履修される方は、春学期に出願してください。
・4 単位の科目に関しては、週 2 回（月木、火金、水土の同一時限又は 2 時限連続開講）の授業で春または秋学期のみの開講となり、週 2 回の授業を両方受講しなければなりません。

７　履修可能科目

履修できる科目、単位数は以下のとおりです。

◆履修できる科目

・履修可能科目は、「2017 年度（平成 29 年度）学部科目等履修生出願科目一覧」のとおりです。
ただし資格取得を希望している場合はこの限りではありません。

※その他、授業運営上支障をきたす恐れのある科目は受講できません。

◆制限単位数

・1 年間に履修できる単位数は **12 科目 24 単位**を限度とします。ただし、各学期に履修できる単位数は、**6 科目 12 単位**を限度とします（集中講義期間は春学期に含む）。なお、週 2 回 4 単位の科目や週 2 回 2 単位の科目は 2 科目分とみなします。

◆資格の取得について

・新規に資格を取得することはできません。本学在学時に資格登録をしている場合のみ、資格の取得を認めます。ただし、僧階取得・教職科目については、事前に教務課窓口で必ずご相談ください。

※本学大学院在籍者についてはこの限りではありませんが、資格科目は学部学生が通常 3 年間で取得することを前提に設定しているため、大学院在学期間中に資格を取得できる保証はありません。
新規に資格取得を希望する大学院在籍者は、必ず大学院ガイダンスに出席のうえ、教務課までご相談ください（ガイダンス日程については、ガイダンス資料等でご確認ください）。

◆注意事項

・本学学部生の履修者が 5 名以下の授業科目は、原則休講となります。
・履修期間中あるいは直前に担当講師・曜日・時限等が変更になる場合があります。

8　単位認定

・出願時、単位取得を希望した授業科目について、以下の条件を満たせば単位が認定されます。
　◦ 試験、レポートが合格点に達していること
　◦ 授業実施回数のうち 3 分の 2 以上出席していること
・科目ごとの試験・レポートに関する詳細は、大正大学ポータルシステム［T-Po］でご確認ください。
・本学学部生として入学する場合、科目等履修生で修得した単位を 30 単位まで認定することができます。認定を希望する場合は、本学学部に入学後、教務課へご相談ください。ただし同一科目名の重複分の単位は認定できません。

◆成績通知表

・単位取得を希望される方に対しては、当該学期の「成績通知表」を郵送いたします。
　希望される方は、「科目等履修生志願票」の成績希望欄に〇をつけてください。

◆成績証明書の発行について

・本人の申請により発行いたします。（証明書発行手数料　1 通 200 円）

9　科目等履修生証

・履修が許可され、手続きが完了した方には、科目等履修生証を交付いたします。
　科目等履修生としての身分を証明するものですので、手続完了後、学生部にて必ず受領してください。
・履修生証の有効期間は、科目等履修期間中で当該履修年度末までとします。
・有効期間の終了した履修証は回収します。必ず 1 号館 1 階　学生部へ返却してください。
・通学定期、学割は利用できません。

10　図書館の利用

・所定の手続をすることにより本学附属図書館を利用することができます。
　詳細は図書館カウンターでご確認ください。

11　その他

・科目等履修生に対しては、本学学則を準用します。
・「大正大学科目等履修生規程」第 11 条に従い、授業運営環境を乱すと認められた場合、履修資格を取り消すことがあります。
　第 11 条　履修生に本学学則第 50 条に該当する行為があった場合，及び履修生が授業運営環境を乱し（他の学生又は履修生が正常に授業に参加できる環境を阻害する状態を作出することを含む）本学から注意を受けたにもかかわらず改善されない場合は，本学は当該履修生の履修資格を取り消すことができる。

［大正大学ポータルシステム（T-Po）について］

大正大学ポータルシステム（T-Po）は、インターネットを通じて、自宅や学内のパソコン教室などから各種サービスを利用することができるシステムです。
科目等履修生に対する伝達事項（休講情報、履修に関すること、時間割の変更等）は、T-Po から確認してください。科目等履修生として履修を許可された方には、T-Po にアクセスするためのＩＤとパスワードを発行いたします。

2017 年度　学事日程・授業時間帯

Ⅰ　2017 年度　学事日程

春学期	授　業　期　間	4 月 7 日（金）～ 7 月 27 日（木）
	開　講　日	7 月 17 日（月）　海の日
夏　期　休　業　期　間		7 月 28 日（金）～ 9 月 22 日（金）
集　中　講　義　期　間		9 月 1 日（金）～ 9 月 22 日（金）
秋学期	授　業　期　間	9 月 23 日（土）～平成 30 年 1 月 29 日（月）
	開　講　日	11 月 23 日（水）　勤労感謝の日
	大　学　祭	11 月 1 日（火）～11 月 6 日（月）全学休講
	休　講　日	10 月 31 日(火)、12 月 26 日(火)
	冬 期 休 業 期 間	12 月 27 日（水）～平成 30 年 1 月 5 日（金）
	セ ン タ ー 試 験	平成 30 年 1 月 13 日（土）、14 日（日）　全学休講

※　休講・その他の授業に関する連絡は、大正大学ポータルサイト(T-Po)で行います。

Ⅱ　授業時間帯

■春・秋学期

1 時限	2 時限	昼休み	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
9:10～ 10：40	10:50～ 12：20	12:20～ 13：10	13：10～ 14：40	14：50～ 16：20	16：30～ 18：00	18：15～ 19：45	19：50～ 21：20

※集中講義期間の授業時間帯については、開講科目により異なる場合があります。

大学所在地：東京都豊島区西巣鴨 3－20－1（巣鴨校舎）

［Ｊ　Ｒ］
・「池袋駅」下車。東口から都営バス（浅草雷門行きか西新井駅か新田一丁目行）で「掘割」下車、徒歩２分。
・「板橋駅」下車徒歩 10 分。
・「王子駅」下車。都営バス（池袋駅東口行）で「西巣鴨（大正大学前）」下車２分。
［地下鉄］
・都営地下鉄三田線「西巣鴨駅」下車徒歩２分。
［都　電］
・「新庚申塚駅」または「庚申塚駅」下車徒歩７分。

【お問い合わせ】教務部教務課
Tel (03)3918-7311(代表)／(03)5394-3018(直通)

2017年度 学 部 科 目 等 履 修 生 志 願 票

大正大学学長　殿

※1 履修生番号							

ふりがな 氏名		連絡先	
※2　資格取得を目的としている方は、 取得予定の資格を記入してください			

下記の授業科目を履修したく許可をお願いいたします。

	授業コード	※2 学期	曜日	時限	※3 授業科目名 （カッコ内：担当教員名）	単位数
1					（　　）	
2					（　　）	
3					（　　）	
4					（　　）	
5					（　　）	
6					（　　）	
					履修科目単位数合計（各学期6科目12単位以内）	
					学期終了後、成績通知書の送付（単位認定）を希望する場合は右欄に「○」をしてください。	

上記太枠内の各項目及び以下の誓約書欄にご記入ください。

※1　本学において科目等履修生として受講したことのある方のみ、ご記入ください。
※2　在学時に資格登録をしている方のみ
(僧階希望の方は資格登録していなくても可)
※2　春学期開講科目：春、秋学期開講科目：秋
※3　連続授業は曜日・時限ごとに記入してください

登　録　料	円
登録更新料	円
履　修　料	円
合　　計	円

誓　約　書

科目等履修生として本学在学中、諸規則を守ることを誓約します。

本人署名　　㊞

①.教務受付印	②.教務承認印	③.財務領収印

本学大学院生用　科 目 等 履 修 生 志 願 票

大正大学学長　殿

※該当する課程（修士、博士後期）の左欄内に「○」をしてください。

	修　士	学 年	研究科	学籍番号							
	博士後期		専　攻								
ふりがな 氏 名			㊞	電話番号							
住所	〒										

※本学学部卒業生は、以下に学部在籍時の情報を記入してください。

学　部　時 学 籍 番 号 （　　） 学部　　学科　　専　攻 コ ー ス

以下の授業科目を履修いたしたく許可をお願いいたします。

	授　業　コ　ー　ド				※1 学期	曜日	時限	※2 授　業　科　目　名 （カッコ内：担当教員名）	単位数
1								（　　）	
2								（　　）	
3								（　　）	
4								（　　）	
5								（　　）	
6								（　　）	
								履 修 科 目 単 位 数 合 計 （各学期 6 科目 12 単位以内）	
履修目的：資格取得目的の場合は資格名 ※教職取得希望者は、学校種と教科を記入									

上記太枠内の各項目にご記入ください。

※1 学期：開講学期（春、秋）を記入してください。

※2 連続授業は曜日・時限ごとに記入してください。

履修料（合計）	円

①.教務受付印	②.教務承認印	③.財務領収印

学 部 科 目 等 履 修 生 願

西暦　　年　　月　　日提出

大正大学学長　殿

※1 履修生 番　号								ふりがな 氏 名

授業科目名：

受講の理由・目的（横書。200 字以上 400 字以内で具体的に、自筆で記入してください。）

100

200

300

400

・黒または青のボールペンで記入してください。
・受講を希望する科目ごとに記入してください。ただし、資格取得を目的とする場合は提出不要です。
・用紙は、必要枚数（科目分）を各自でコピーしてください。
・※1 は、本学において科目等履修生として受講したことのある方のみ記入してください。

履修生番号	

西暦　　年　　月　　日　春・秋　学期 提出

学 部 科 目 等 履 修 生 在 籍 簿 ・ 履 歴 書

ふ り が な			写 真 (3×2.4) 写真の裏に必ず氏名を書き入れてください。
氏　　名			
生 年 月 日	西暦　　年　　月　　日（　　歳）		
本 籍 地	都 道 府 県	性別	男 ・ 女
現 住 所	〒　　－ TEL　　（　　）		
緊急連絡先 ※現住所と異なる場合は、住所も記入	〒　　－ TEL　　（　　）		

学　　歴	
年　　月	高等学校　卒業
年　　月	
年　　月	
年　　月	

※本学卒業生は在学時の学籍番号を該当する以下の項目に必ず記入してください

学部学籍番号　（　　）　大学院学籍番号　（　　）

履 修 歴	**過去に本学科目等履修生として在籍したことはありますか。** **※ありに〇をした方は上部の在籍番号の欄に履修生番号をご記入ください。　あり ・ なし** **新規の方は在籍番号の欄は空欄で構いません。**

受講の理由・目的と単位の履修状況

◆資格取得が目的の場合は、必ずご記入ください。 ※資格の新規申込不可	

現 在 の 職 業　※該当する番号に〇をしてください。

①．会社員　②．寺院関係　③．主婦
④．学生（学校名：　　）⑤．その他（　　）

①．②．⑤．に該当する場合は以下の項目にも記入してください。

勤 務 先 名	

※「現在の職業」欄には、副住職および同一組織に 3 か月以上勤務している臨時職員（パート、アルバイト勤務）も含みます。該当する場合は必ず記入してください。

健 康 診 断 証 明 書

氏　　名			
生 年 月 日	西暦　　年　　月　　日		
身　　長	ｃｍ		
体　　重	ｋｇ		
視　　力	左	裸眼　　矯正	
	右	裸眼　　矯正	
血　　圧	／　　ｍｍＨｇ		
Ｘ線検査	フィルム番号 所見		
尿 検 査	蛋　白（　　）　糖（　　）		
備　　考			

上記のとおり証明します。

西暦　　年　　月　　日

医療機関名

医 師 名　　㊞

※検査する医療機関が発行している用紙でも可