

2017（平成 29）年度
科目等履修生出願要項
＜大学院・学部共通＞

昭 和 女 子 大 学

〒154-8533 東京都世田谷区太子堂 1-7-57
Tel： 03-3411-5117（教育支援センター教務担当）
HP：<http://www.swu.ac.jp>

*外国人留学生の方は、出願方法および担当部署が異なります。以下へお問い合わせください。

Tel： 03-3411-5249（CIE：国際交流センター）

科目等履修生制度とは、昭和女子大学（以下、「本学」という。）の学生以外の者が、本学が開設する授業科目の履修を希望する場合に、選考の上、科目等履修生として受講を許可することができる制度です。

本学において、科目等履修生としての受入を志望する者は、この要項にそって出願してください。

1. 出願資格

大学院博士後期課程	次のいずれかに該当する者 1. 修士の学位を有する者 2. 修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者(*個別入学資格審査合格者)
大学院博士前期課程(修士課程)	次のいずれかに該当する者 1. 大学卒業以上の者 2. 大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者(*個別入学資格審査合格者)
学部	高等学校卒業以上の女子 ※ただし、資格取得のための科目については、原則として本学を卒業し、以下に該当する者に限る。 「学芸員」・・・学士の学位を有する者 「栄養士・保育士・教職」・・・該当資格養成学科を卒業した者

*個別入学資格審査については、大学ホームページで内容を確認のこと。

http://exam.swu.ac.jp/graduate_school/

2. 履修期間

(1) 前期 : 4月～ 9月(授業開始日4月10日)

(2) 後期 : 10月～ 3月(授業開始日10月1日)

3. 履修範囲

「出願可能科目一覧」に記載された科目について出願ができます。本学ホームページに掲載しますので、各自確認してください。なお、「条件あり」としている科目については、出願時に確認いたします。

出願した科目は、当該科目の受講学生に余裕のある場合のみ受け入れるものとし、開設専攻・学科および担当教員が選考の上、科目履修を許可します。なお、正規学生の履修者がいない科目は開講中止(閉講)となりますので、ご了承ください。

また、各学期に履修できる上限単位数は、22単位です。

4. 出願手続

(1) 出願書類等

出願書類等	本学卒業生	先期の科目等履修生	左記以外
科目等履修生出願書(様式1) ※印鑑必要	○	○	○
履修希望科目(様式2)	○	○	○
科目等履修生履修願(様式3) *①	○	○	○
最終学歴の卒業(修了)証明書および成績証明書	-	-	○
写真(縦4cm×横3cm) ※裏面に氏名を記入	○	○	○
健康診断書(様式4) *②	○	○	○
資格取得のための科目を履修する場合、上記の他以下も提出			
科目等履修生履修願総括表(様式5)	○	/	
該当資格の単位修得証明書(学力に関する証明書)	○*③		

*①履修希望科目数分必要。適宜コピーしてお使いください。

*②入学を許可された者は、健康状況把握のため、履修開始から約1か月以内に「健康診断書」(願書受付日前1年以内に受診し、医師の発行したもの。写し可)の提出が必要となります。「様式4」での提出の他、「胸部レントゲン検診の結果」が含まれた任意書式での提出も可能です。(費用は自己負担)

*③過去に1科目以上、当該資格に関する修得単位がある場合

(2) 出願方法

志願者は、上記(1)の出願書類等をそろえ、所定の期間内に本学教育支援センター教務担当に原則として窓口提出してください。

事前ガイダンスについて(必須)

新規申し込みの方は、本学の科目等履修制度をご理解いただくため、出願締め切り前までに窓口でガイダンスをお受けいただきます。下記へご連絡ください。

【大学院開設科目の履修を希望する場合の特例】

事前ガイダンス・・・新規申し込みの方で、授業担当教員からの紹介・推薦がある方は、電話によるガイダンスとすることも可能です。(大学院開設科目のみ)

出願書類の提出・・・原則窓口に出しますが、事情により郵送も可とします。郵送の場合は、記載事項に漏れがないことを確認し、下記へ連絡の上、出願期間内必着で書留・レターパックなど記録が残る方法にてお送りください。(大学院開設科目のみ)

【提出先】 〒154-8533

東京都世田谷区太子堂 1-7-57

昭和女子大学 教育支援センター 教務担当

TEL 03-3411-5117

(受付時間 月～土 8:30～17:00 ※日曜、祝日を除く)

※窓口受付時間延長日

前期:3月28日(火)8:30～18:30 後期:9月28日(木)8:30～18:30

[17:00～18:30の時間は大学1号館来客窓口で対応]

(3) 出願上の注意事項

- ① 出願書類に不備、不足がある場合には、受付できません。
- ② 「出願可能科目一覧」に掲載された科目以外は出願できません。
- ③ 出願書類は、本人による窓口持参のみ受付します。(代理人による提出は不可) ※大学院開設科目は特例あり
- ④ 前期(もしくは後期)に履修した方で、翌期も引き続き履修する場合には、再度出願の手続きが必要になります。
- ⑤ 同曜日・講時に複数の科目を出願しないように注意してください。
- ⑥ 出願期間を過ぎてからの履修科目の変更・追加・取消はできません。また一旦提出された手続き書類の返却及び手続き期間の延長はいたしません。
- ⑦ 許可されない科目があった場合でも、新たに他の科目の申込みは受け付けできません。また、本学正規学生の履修者がいない授業は開講中止(閉講)となり、履修登録は取り消しとなります。取り消し後に、追加で履修科目を願い出することはできません。
- ⑧ 出願書類に虚偽の記載があることが判明した場合は、科目等履修生の受け入れ後であっても許可を取り消すことがあります。

5. 出願期間

在籍期間	出願期間	受付時間
前期(4/1～9/30)	平成 29 年 3 月 22 日(水)～3 月 28 日(火)	8 時 30 分～17 時 (日曜・祝日を除く)
後期(10/1～翌年 3/31)	平成 29 年 9 月 22 日(金)～9 月 28 日(木)	

* 出願期間最終日(前期:3月28日、後期:9月28日)は、受付時間を18時半迄延長します。

6. 選考方法

書類審査とします。また、必要に応じて面接・小論文・学力試験等を行う場合があります。その場合は、出願後、本人宛に電話またはメールで連絡します。

7. 履修料等

履修料等(各学期1科目につき)

登録料	10,000円	
聴講料	20,000円	計 30,000円

- ① 本学卒業生(正規学生在籍記録のある者)の場合、履修料は上記の半額となります。
- ② ダブル科目(週2回開講する同一科目)の履修料は2科目分となります。
- ③ その他、実験・実習に関する費用を別に徴収する場合があります。
- ④ 学期の途中で履修を取りやめる場合であっても、一旦納入された履修料等は返還しません。

※振込用紙等の書類は許可後に郵送します。

8. 単位認定

履修する科目の単位認定を希望する場合は、各期の期末試験の受験が必要です。

単位の認定は平常点(授業への積極的な参加姿勢等出席状況の評価とレポート等の評価が加味されます)および期末試験点を総合評価し行われます。

なお、期末試験の受験資格等は本学正規学生に準じるものとし、以下の項目に該当する者は受験ができませんので、注意してください。

- ① 履修料を期日までに納入していない者
- ② 受験する授業科目の欠席が全出席日数の4分の1(1学期で4回)を超える者
- ③ 試験当日、科目等履修生証を所持していない者
- ④ 期末試験の所要時間を半分以上過ぎて遅刻した者
- ⑤ その他受験資格に欠格があると認められた者

単位認定希望者には、在籍期間修了時に成績通知書を送付します。(前期:9月、後期:3月)

9. その他の留意事項

- ① 履修許可後に発行する「科目等履修生証」は学内で常時携帯し、在籍期間修了後には、速やかに返却してください。
- ② 科目等履修生は、科目の履修のために在籍を許可しています。原則として、科目の履修以外の他の学内活動は、許可していません。
- ③ 担当教員の指導範囲は、履修許可となった科目の内容に限ります。履修登録をしていない科目の授業に出席したり、授業担当教員・その他の教員に授業時間外での個別の指導を求めたりすることはできません。(本学正規学生向けセミナー等への参加を含む。)
- ④ 履修科目の授業に係る内容に限り、図書館、コンピューター室の利用が可能です。利用方法は、各施設の案内に従ってください。
- ⑤ 科目等履修生には、科目等履修生証を交付しますが、通学定期券の購入および旅客鉄道学割の使用はできません。
- ⑥ 本学の教育活動の遂行の妨げになるような不適切な言動が認められる時は、協議のうえ、科目等履修生の在籍を取り消すことがあります。在籍取り消しとなった場合、翌学期以降の出願は認められません。

以上