

2022年度（通年・前期）

大阪産業大学

科目等履修生出願要項および願書一式

○科目等履修生出願要項

出願期間	2022年3月22日（火）～3月24日（木） 郵送の場合、消印有効
試験日時	2022年3月31日（木） 9時30分（予定）～
試験会場	大阪産業大学 本館4階 演習室（予定）
合格発表	2022年4月4日（月） 郵送
手続期間	2022年4月4日（月）～4月8日（金） 郵送の場合、消印有効

○「科目等履修願」

○「履歴書」

○「健康診断書」

※スポーツ健康学部スポーツ健康学科教育課程表におけるスポーツ科学基礎実習区分およびスポーツ科学応用実習区分の科目の履修を希望する者のみ提出が必要です。

○「振込案内および納付領収書（写）送付票」【郵送手続用】 「納付書（科目等履修生）」【窓口手続用】

○科目等履修生関連規程

大阪産業大学

2022年度（通年・前期）科目等履修生出願要項

大阪産業大学

1. 出願資格

高等学校を卒業した者またはそれと同等以上の学力を有すると認められた者

（注1） 社会福祉主事任用資格に関する科目には、科目等履修生として履修されたものは認められません。

（注2） 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、「留学」の在留資格を取得することはできません。

2. 科目等履修科目

（1） 科目等履修科目は2022年度開講の講義科目（実習を伴う講義科目も含む）とします。

（2） 言語文化科目、身体科学科目、実験、実習および製図等の定員を定めている科目は、科目等履修できません。ただし、資格を取得するための必修科目であるときには、科目等履修を許可することもあります。

（3） 「教育実習」科目の履修資格は、本学修学規程に定めるところとします。

※「教育実習」科目は、本学卒業生のみ出願することができます。

「教育実習 2a/2b」の履修希望者は、教育実習校交付の教育実習内諾書を出願時に提出してください。なお、科目等履修料とは別に、教育実習費が必要となる場合があります。

（4） 教員免許状取得のための科目等履修科目については、本学の「教職課程ガイドブック」(https://www.osaka-sandai.ac.jp/life/teacher_course/g_book/)を参照してください。

（5） 科目等履修生が履修できる授業科目数は、1年間を通じて10科目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

（1）出願期間：2022年3月22日（火）～24日（木）【郵送可能、当日消印有効】

※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。

(2) 出願書類：

① 「科目等履修願」 (本学指定用紙)

※ 2022 年度の時間割は 3 月 22 日 (火) 以降、教務課窓口にて閲覧することができるほか、大阪産業大学 WEB サイト (<http://www.osaka-sandai.ac.jp/>) でも公開しています。

大学 TOP ⇒ 「在学生の方」 ⇒ 「Web 履修支援メニュー」 ⇒ 「講義時間割表および時間割修正情報」

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

③ 最終学校の卒業証明書

④ 最終学校の成績証明書

⑤ 「納付書(科目等履修生)」または「振込案内および納付領収書(写)送付票」

【窓口手続の場合】 ⇒ 「納付書(科目等履修生)」

経理課 (本館 9 階) にて検定料納付後、領収書のコピーを教務課にご提出ください。

【郵送手続の場合】 ⇒ 「振込案内および納付領収書(写)送付票」

事前に検定料を金融機関の窓口から電信扱にて納付し、

振込領収書(写)を貼付してご提出ください。

⑥ 学力に関する証明書

※教員免許状取得志願者のみ提出が必要です。発行については 2022 年 3 月 8 日 (火) までに本学教職教育センター【072-875-3001 (代表)】にご相談ください。

⑦ 教育実習校交付の「教育実習内諾書」

※「教育実習 2a/2b」の履修希望者に限る。

⑧ 健康診断書(本学指定用紙：出願前 3 ヶ月以内のもの。心電図検査は必ず受けること)

※スポーツ健康学部スポーツ健康学科教育課程表におけるスポーツ科学基礎実習区分およびスポーツ科学応用実習区分の科目の履修志願者のみ提出が必要です。

⑨ 在留資格を証明するもの

※外国人志願者のみ提出が必要です。

(3) 検 定 料：15,000 円

※2021 年度通年および後期から継続される方は検定料が免除となります。

(4) 出願方法

【窓口受付の場合】 ⇒ 本館 1 階 教務課 学籍係 (受付時間は 9:00~16:30)

【郵送受付の場合】 ⇒ 出願書類一式を簡易書留で郵送してください。

送付先：〒574-8530 大阪府大東市中埴内 3-1-1

大阪産業大学 教務部教務課 学籍係

「科目等履修生出願書類一式在中」と記載ください。

※ 一旦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：2022年3月31日(木) 9:30開始予定

(2) 試験会場：本館4階 演習室

※ 開始時刻までに試験会場へお集まりください。

(3) 選考方法：書類選考および面接

6. 合格発表日時

2022年4月4日(月)【郵送】

7. 科目等履修の手続き

科目等履修を許可された者は、手続期間内に科目等履修料を一括納入し、下記手続書類を郵送ください。

手続期間内に手続きが完了していないときは、科目等履修の許可を取り消します。

(1) 手続書類：

- ① 科目等履修生用学籍簿(3ヶ月以内に写した写真1枚：縦4cm×横3cmが必要です。)
- ② 学生証発行写真提出台紙(3ヶ月以内に写した写真1枚：縦4cm×横3cmが必要です。)

(2) 科目等履修料：1単位につき10,000円

(3) 手続期間：2022年4月4日(月)～8日(金)【郵送可能、当日消印有効】

(4) 履修料納入：銀行窓口でお振込みください。

※ 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)
- (4) 学力に関する証明書 (教員免許状に関する学力などについての証明書)

9. 科目等履修期間

- (1) 通年科目 2022年4月1日～2023年3月31日
- (2) 前期科目のみ 2022年4月1日～2022年9月20日
- (3) 後期科目のみ 2022年9月21日～2023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 ※教職・補講時間帯

11. 出願時の注意点

- (1) 教員免許状取得に関わる履修相談をご希望の方は、教職教育センターへ事前に電話にてご連絡ください。【連絡先：072-875-3001 (代表) 担当：教職教育センター】
- (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。
- (3) 出願後には、科目等履修科目の変更は認めません。

以上

【お問い合わせ】

〒574-8530 大阪府大東市中垣内 3-1-1 大阪産業大学 教務部教務課 学籍係
TEL.072-875-3001 (代表)

Mail ; kyoumu-ml@cnt.osaka-sandai.ac.jp

科目等履修生関連規定

大阪産業大学学則【抜粋】

(科目等履修生)

第41条 本学の特定の授業科目について科目等履修を志願する者があるときは、本学学生の修学に妨げのない限り、選考のうえ、教授会の議を経て、これを許可することができる。

2 科目等履修生を志願できる者は、高等学校を卒業した者またはそれと同等以上の学力を有すると認められた者とする。

3 科目等履修生が履修した授業科目の試験を受け合格した場合には、単位を与える。

4 科目等履修に要する費用等は、別表第3のとおりとする。

5 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

別表第3（大阪産業大学学則）【抜粋】

1、学費

(4) 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 単位	10,000

2、学費以外の費用

(1) 検定料 (単位 円)

科目等履修生検定料	15,000
-----------	--------

大阪産業大学科目等履修生規程【抜粋】

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪産業大学学則第41条の規定に基づき、科目等履修生に関して必要な事項を定める。

(出願資格)

第2条 科目等履修生を志願できる者は、高等学校を卒業した者またはそれと同等以上の学力を有すると認められた者とする。

(科目等履修科目)

第3条 科目等履修科目は講義科目（実習を伴う講義科目を含む。）とし、語学関連科目、保健体育関連科目、実験、実習および製図等定員を定めている科目の科目等履修は原則として認めない。ただし、前項の定員を定めている科目であっても、教員免許状その他の法令に定める資格を取得するための必修科目である場合は、科目等履修を許可することがある。

2 科目等履修生が科目等履修できる授業科目は、1年間を通じて10科目20単位以内とする。

3 「教育実習」科目の履修資格は、本大学修学規程に定めるところによる。また、「教育実習」科目を志願する者は、出願の際に実習校の内諾書および科目等履修許可されたのちには教育実習費を別に必要とする。

(出願手続)

第4条 科目等履修生を志願する者は、本大学所定の科目等履修願（様式第8号）に最終出身学校の卒業証明書、成績証明書（教員免許状取得を目的とする者は教職用単位修得証明書も添付すること。）、履歴書およ

び本大学学則別表第3で定める科目等履修生検定料（科目等履修継続者は免除する。）を添えて指定の期間内に願い出なければならない。

（科目等履修許可および選考）

第5条 科目等履修生を志願する者があるときは、本大学学生の修学に妨げのない限り、教授会の議を経て、学長が許可する。

2 科目等履修志願者に関する選考は、当該授業科目担当者の意見を聞き、科目等履修の申し出のあった学部において行う。

（科目等履修期間）

第6条 科目等履修の期間は、当該年度の学期始めから当該学期またはその年度の終わりまでとする。ただし、後期から始まり次年度前期まで続く科目の場合は、その期間とする。

（試験および単位の認定）

第7条 科目等履修生は、聴講した授業科目について、成績評価を受けることができる。

2 成績評価で合格した授業科目については、所定の単位を与える。

3 科目等履修生の成績評価については、以下のとおりとする。

点数	評価	
100点～60点以上	G	合格
60点未満	D	不合格
成績評価に至らない	*	

（証明証）

第8条 科目等履修を許可され、所定の手続きを完了した者に対して科目等履修生資格証明書を交付する。

2 科目等履修生として修得した単位については、本人の請求により、単位修得証明書または成績証明書を交付する。

3 科目等履修生に対しては、本人の願い出により、科目等履修証明書を交付する。

（科目等履修料）

第9条 科目等履修を許可された者は、本大学の指定する期日までに科目等履修料を納入しなければならない。

2 科目等履修料は、本大学学則別表第3に定めるところによる。

3 科目等履修料を納期までに納入しない者には、科目等履修許可の取消しを行う。

（特別の経費）

第10条 科目等履修に特別の経費を要する場合は、これを科目等履修生から徴収することができる。

2 前項の経費については、その都度定める。

（既納の科目等履修料等）

第11条 すでに納入されている科目等履修生検定料、科目等履修料および特別の経費は、これを返還しない。

（規程の準用）

第12条 科目等履修生に対しては、この規程のほか、本大学学則および正規の学生に関する規程を準用する。

以上