

# 2022年度 後期

## 大阪産業大学

### 科目等履修生出願要項および願書一式

#### 1. 科目等履修生出願要項

出願期間	2022年6月27日(月)～7月6日(水) <b>必着</b>
試験日時	2022年7月23日(土) 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7月27日(水) 郵送
手続期間	2022年7月27日(水)～8月3日(水) <b>当日消印有効</b>

#### 2. 科目等履修願

#### 3. 履歴書

#### 4. 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。

#### 5. 科目等履修生検定料納付書・領収書 (窓口手続用／郵送手続用)

#### 6. 科目等履修生関連規程

# 2022 年度 後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方またはそれと同等以上の学力を有すると認められた方

(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年度後期開講の講義科目(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」(上記WEBサイト「教職課程ガイドブック」にて掲載)を参照してください。

(4) 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、合格した方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6月27日(月)～7月6日(水) ※郵送の場合、必着(簡易書留)

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)

※時間割は大阪産業大学WEBサイト(<https://www.osaka-sandai.ac.jp/>)で公開しています。

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4cm×横3cm)

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)貼付票」

2022年度(大学科目等履修生)前期から継続される方は検定料が免除となるため、提出不要です。

【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、用紙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」

事前に検定料を納付し、振込領収書(写)を貼付してご提出ください。

⑥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を希望する方のみ提出が必要です。

⑦学力に関する証明書

※教員免許取得を目的とする方は必ず提出してください。発行については本学 教職教育センター

【072-875-3001(代表)】へ出願期間の2週間前までにご相談ください。

⑧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

※2022年度前期から継続される方は検定料が免除となります。

(4) 出願先

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

【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 大阪府大東市中垣内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7月23日(土) 9:30開始(予定)

※コロナウィルスの感染状況等によってはオンラインで面接を実施する可能性があります。

(2) 試験会場 : 本館4階 演習室(予定)

(3) 選考方法 : 書類選考および面接

## 6. 合否発表

2022年7月27日(水) 【郵送】

## 7. 科目等履修の手続き

科目等履修を許可された方は、手続き期間内に科目等履修料を一括納入し、下記手続き書類を郵送ください。  
手続き期間内に手続きが完了しないときは、科目等履修の許可を取り消します。

### (1) 手続き書類：

- 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。)
- ③ 科目等履修料振込領収書貼付票【振込領収書(写)を貼付して手続き書類と一緒にご提出ください】

### (2) 科目等履修料：1単位につき10,000円

- ※ 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。

### (3) 手続き期間：2022年7月27日(水)～8月3日(水) **※郵送の場合、消印有効(簡易書留)**

## 8. 証明書

科目等履修を許可された方には、次の証明書を交付することができます。

- (1) 科目等履修生許可通知書 (科目等履修を許可され、所定の手続きを完了した方)
- (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

- ・後期科目 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) 本学のホームページより今年度の授業方針を確認の上、出願をお願いいたします。  
<https://www.osaka-sandai.ac.jp/news/30185.html>
- (2) 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】
- (3) 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。
- (4) 出願後には、科目等履修科目の変更は認めません。

以上

大 阪 産 業 大 学

### 【お問い合わせ】

大阪産業大学 教務部教務課 学籍係

TEL:072-875-3001（代表）

Mail:gakuseki@cnt.osaka-sandai.ac.jp

## 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