

2017年度

科目等履修生出願要項

科目等履修生とは

科目等履修生とは、本学の学生以外の者で一つまたは複数の授業科目を履修する者をいいます。「自由と進歩」という精神のもと、「自立的で人間力豊かなリーダーを育成」「最先端の研究を促進」「持続可能な地球社会の実現に貢献」をミッションとして掲げる法政大学では、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授業科目のうちから、正規の学生の学修を妨げない限り、教授会の議を経て所定の単位数までの履修を可能にしています。科目等履修が許可された授業科目については試験を受けることができ、合格すれば正規の修得単位として認定され、本人の申請により証明書も発行されます。

- ※ グローバル教養学部、スポーツ健康学部の卒業生は出願要項が本冊子とは異なるため、該当の学部窓口にお問い合わせください。
- ※ 日本語教育プログラムの募集要項は本冊子とは異なります。グローバル教育センター事務部にお問い合わせください。

法政大学

1. 出願資格

本学ではいずれかの入学資格を有する者の科目等履修を教授会の議を経て許可します(面接等を行う場合があります)。

- (1) 高等学校卒業生
- (2) 中等教育学校を卒業した者
- (3) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (4) 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
- (5) 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した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る)で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(大学入学資格検定に合格した者を含む)
- (9) その他本大学において、相当の年齢に達し、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

(注) ※ 上記の入学資格に関わらず、

①外国人の場合は、「日本語能力試験」N1レベルの者であること等の諸条件があります。

必ず **10. 外国人の履修受付について** を参照してください。

②教員免許取得及び資格(司書、司書教諭、社会教育主事、学芸員)取得を目的とした科目の履修については本学の卒業生(大学院、通教を含む)であることを履修許可の条件とします。

必ず **5. 履修の制限について** を参照してください。

※ 本学の在籍者(正規の学生)は科目等履修をすることはできません。

※ 他大学に在籍している学生にあつては、本学が認めた場合に限り、科目等履修を許可します。

2. 出願期間 ※出願時期は年2回(春と秋)です。

春出願

2017年4月1日(土)～2017年4月7日(金)

平日 9:00～17:00(但し、11:30～12:30は除く)、土曜 9:00～12:00

※ 郵送による受付は行いません。4/1(土) 12:00以降～4/2(日)は受付できません。

※ 4/7(金)は授業日のため、文学部・人間環境学部・キャリアデザイン学部のみ窓口時間19:00まで受付できます。

秋出願

2017年9月1日(金)～2017年9月7日(木)

平日 9:00～16:00(但し、11:30～12:30は除く)

※ 郵送による受付は行いません。9/2(土)及び9/3(日)は受付できません。また、9/1(金)午後は、市ヶ谷キャンパスの学部窓口(デザイン工学部を除く)は閉室予定です。

3. 出願書類

春出願

- (1) 科目等履修願・履歴書(春入学用・秋入学用共通)…大学所定用紙(写真は出願前3ヶ月以内に撮影した、縦3cm×横3cmのもの。ただしスナップ写真、その他不鮮明なものは不可)

※ 記入には必ず黒ボールペンを使用すること(こすって消せるタイプのボールペンは不可)。

※ 履歴書のローマ字名について姓はすべて大文字で表記し、名は最初の1文字だけを大文字にし、それ以外は小

文字で記入してください（「パスポート」をお持ちの方はパスポート上の綴りにあわせて記入してください）。

例) 法政 太郎 (ホウセイ タロウ) の場合

(姓) HOSEI (名) Taro

※ 履修希望科目欄には、出願時において希望する春学期科目・秋学期科目・通年科目の全てを記入してください。秋出願における秋学期科目追加履修を除き、科目等履修願提出後に履修希望科目を追加・変更・取消する期間はございませんので、ご注意ください。

※ 保証人記入欄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取れなかった際の緊急連絡先として使用いたします。

(2) 最終学歴の卒業証明書、成績証明書、科目等履修時の成績証明書

※ 前年度からの継続履修者は必要ありません。

※ 教職・資格の履修相談希望者は、在学中及び卒業後修得分の「学力に関する証明書」を予め用意の上、必ず所属予定の学部窓口にご相談してください（詳細は11. 教員免許取得希望の方へ(1)参照）。在学時に修得済の科目であっても、法令改正等により、現在は教職・資格科目として無効になる科目が存在します。詳細は、所属予定の学部窓口や、「教職課程履修要綱」、「資格関係科目履修要綱」（2017年度版は2017年3月31日より配布予定）でご確認ください。

※ 本学にて過去に科目等履修した際の成績証明書が必要な場合、発行には一週間程度の時間を要する場合がありますので、事前に余裕をもって用意するようにしてください。

(3) 住民票の写し（コピー不可）

※ マイナンバーが記載されていないものを提出してください。

※ 外国人の方は在留資格及び在留期間の書いてあるものに限りです。

※ 継続履修者は記載内容に変更がある場合のみ提出ください。

(4) 「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」、もしくは「日本留学試験成績に関する証明書」（外国人のみ、コピー不可）

(5) 他大学在籍者は、在籍大学における当該年度の履修登録単位数がわかる書類（様式不問）

秋出願 ※新規に履修を希望する場合

「春出願」の(1)～(5)に同じ。ただし、(1)の履修希望科目欄には、秋学期科目のみ記入することが可能です。

秋出願 ※春に出願し履修を認められた者が秋学期科目の追加履修を希望する場合

(1) 科目等履修願・履歴書（秋学期科目追加用）…大学所定用紙（写真は出願前3ヶ月以内に撮影した、縦3cm×横3cmのもの）。

(2) 住民票の写し（コピー不可）

※ 記載内容に変更がある場合のみ提出ください。

4. 履修科目

市ヶ谷キャンパス	多摩キャンパス	小金井キャンパス
デザイン工学部以外 ILAC科目（市ヶ谷基礎科目・総合科目） 専門教育科目	経済学部 … 総合教育科目 専門教育科目 社会学部 … 共通基礎科目 入門科目 専門科目	理工・生命科・情報科学部専門科目 (演習、実験科目を除く)
デザイン工学部…基盤科目 専門科目	現代福祉学部…総合教育科目 専門教育科目	
教員免許取得に必要な科目 … 教職に関する科目、教科に関する科目、教科又は教職に関する科目等 ※ 中学校教員免許については介護等体験が必修です（P 7.1 1 「教員免許取得希望の方へ」参照）		

資格取得に必要な科目 … 司書、司書教諭、社会教育主事、学芸員に関する科目（学芸員の資格は市ヶ谷キャンパスのみ開講）	資格関係科目は小金井キャンパスでは開講しません。
--	--------------------------

- ・ グローバル教養学部、スポーツ健康学部、理工学部機械工学科（航空操縦学専修）の科目は履修できません。
- ・ 科目の内容の詳細については履修要綱・シラバス（講義概要）等で確認してください。なお、3月下旬にWEBシラバスの公開を予定しております。
- ・ 科目等履修生は履修した授業科目につき試験を受けることができます。また試験に合格したときは、授業科目（単位）として認定し、本人の請求によって証明書を発行します。

5. 履修の制限について

- 1年を通じて30単位を超えて登録することはできません。他大学在籍者については、在籍する大学の当該年度の履修単位数を勘案して科目等履修を許可する単位数を決定します。
- 全ての科目が履修可能であるとは限りません。
 - ※ 実習をともなう授業や「言語コミュニケーション科目」「演習」など少人数で行う授業については所属予定の学部窓口で相談してください。
 - ※ 秋出願においては、履修できない科目があります。詳しくは、所属（予定）学部窓口を確認してください。
- 下記の授業科目については、受付を次の者に限ります。
 - ① 教員免許取得に必要な科目…………… 本学の卒業生（大学院、通教を含む）であること。
 - ※ 取得可能な免許種類は卒業学部学科で取得可能な免許種類に制限されます。
 - ※ 教育実習・介護等体験については、①前年度に在籍し、②申込書を前年度に教職・資格担当（多摩・小金井は各所属学部窓口）へ提出して③所定の条件を満たした者に限ります。前年度に本学に在籍していない方は受講できません。詳しくは、所属予定の学部窓口にご相談ください。
 - ※ 教職に必要な情報機器の操作の科目（「情報科学実習Ⅰ、Ⅱ」「情報処理演習Ⅰ、Ⅱ」「コンピュータ入門」等）については在籍生を優先としますので、ご了承ください。在籍生の登録後、定員に空きがある場合のみ、受講が可能となりますので、科目等履修願の曜日・時限は未記入のまま提出してください（詳しくは所属予定の学部窓口で相談してください）。
 - ※ 本学の卒業生以外の者に、教職に関する証明書は発行できません。
 - ※ 教職に関する証明書は、卒業学部学科で取得可能な免許教科の証明書のみ発行可能です。例えば、文学部英文学科卒業生に対しては、「英語」のみ可能であり、「国語」の学力に関する証明書は発行できません。
 - ② 資格取得に必要な科目（司書、司書教諭、社会教育主事、学芸員）…………… 本学の卒業生（大学院、通教を含む）であること。
 - ※ **博物館実習Ⅲ**については実習前年度までに所定の条件を満たした方のみ受講可能です。また、実習前年度に「第1回博物館実習Ⅲ（受講準備）ガイダンス」に出席し、申込みを済ませておくことが必要です。そのため、実習前年度に本学に在籍しない方は、博物館実習Ⅲを受講できません。詳細は別冊の資格関係科目履修要綱を参照してください。
 - ※ 本学の卒業生以外の者に資格に関する証明書（単位修得証明書等）は発行できません。
 - ③ 社会福祉士国家試験の指定科目は「実習科目」を除き、受験資格取得を目指しての履修は認められません。「ソーシャルワーク実習」（旧：社会福祉援助技術現場実習）および「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」（旧：社会福祉援助技術現場実習指導・ソーシャルワーク実習指導）の科目は、これらを除くすべての指定科目の単位を修得して現代福祉学部を卒業した方のみ、履修を認めます。受験資格取得を目指して出願する場合は、出願前に必ず現代福祉学部事務課へ相談してください。なお、精神保健福祉士国家試験の受験資格取得を目指しての指定科目履修はすべての科目において認められません。
 - ※ 実習には別途実習料を徴収します。
 - ④ ILAC科目（市ヶ谷基礎科目）0群・4群・5群、総合科目の受講は在籍生を優先としますのでご了承ください。在籍生の登録後、定員に空きがある場合のみ受講が可能となります（詳しくは所属予定の学部窓口で相談してください）。
- 多摩キャンパスにおける「コンピュータ入門」等、在籍生が抽選等により受講数を制限されている科目は上記（3）①の教職科目であっても、受講できない場合もあります。また、社会学部の情報教育関連実習科目は、履修前提科目を修得した者に限られます。
- 小金井キャンパス（デザイン工学部を含む）では、下記の授業科目については履修を制限します。

- ①演習・実験科目は履修を認めません。
 ②教職科目は本学卒業生で、次のaまたはbに該当する者にのみ履修を限定します。
 a. 学部在学中に教職専門科目（教科に関する専門科目は除く）1科目以上の単位を修得した者
 b. 現在教育関係の職にあり、教員免許状を必要とし、所属長の推薦のある者
 (6) 出願後に履修（希望）科目の追加・変更・取下げを行うことは認められません。

6. 出願場所

- (1) 本学の卒業生は各卒業学部窓口（第二部経済・第二部社会学部は（2）に準じます）
 (2) 上記以外履修する科目を主催する学部の窓口
 複数学部履修希望科目がまたがっている場合はいずれの窓口でもかまいません。
 (3) 各窓口の受付時間は以下の通りです。

春出願

市ヶ谷キャンパス	
法・文・経営・国際文化・人間環境・キャリアデザイン・デザイン工	
月曜～金曜 9:00～17:00（11:30～12:30を除く） 土曜 9:00～12:00	
※ 4/7（金）は授業日のため、文学部・人間環境学部・キャリアデザイン学部のみ 窓口時間19:00まで受付できます。	

多摩キャンパス	小金井キャンパス
経済・社会・現代福祉	理工・生命科・情報科
月曜～金曜 9:00～17:00 （11:30～12:30を除く） 土曜 9:00～12:00	月曜～金曜 9:00～17:00 （11:30～12:30を除く） 土曜 9:00～12:00

秋出願

市ヶ谷キャンパス	
法・文・経営・国際文化・人間環境・キャリアデザイン・デザイン工	
月曜～金曜 9:00～16:00（11:30～12:30を除く）	

多摩キャンパス	小金井キャンパス
経済・社会・現代福祉	理工・生命科・情報科
月曜～金曜 9:00～16:00 （11:30～12:30を除く）	月曜～金曜 9:00～16:00 （11:30～12:30を除く）

7. 選考及び許可通知（春出願：5月上旬予定／秋出願：10月上旬予定）

選考は提出された書類及び履修希望科目の受講人数等を勘案し各教授会にて行います。面接等を行う場合もあります。選考の上、科目等履修生として入学を許可された者には、春出願は5月上旬／秋出願は10月上旬に、本人宛て（履歴書記載の現住所）に通知を送付します。入学手続きに関する書類も同封しますので、確実に書類を受取できる住所を履歴書に記入してください。

8. 入学手続き（春出願：5月下旬予定／秋出願：10月下旬予定）

履修を許可された者は、所定の期日までに下記の入学手続きを行ってください。所定の期日までに入学手続きを行わない場合、履修許可を取り消す場合があります。期日を厳守してください。

- (1) 登録料、履修料及び実習費の納入

登録料、履修料（履修授業科目数に応じた金額）及び実習費を、許可通知に同封する銀行振込用紙で振り込んでください。※ ATM（現金自動預払機）利用時は「9.（5）納入方法」を参照ください。

(2) 下記の書類を各学部窓口へ提出

- 登録料、履修料及び実習費を振り込み後、銀行から受け取った「B納入済票（大学提出用）」（ATM（現金自動預払機）の場合は「ご利用明細」のコピー）を各学部窓口へ提出し、それと引き替えに科目等履修生証の交付を受けてください。
- 科目等履修生証用の写真（3ヶ月以内、3cm×3cmサイズ。スナップ写真や不鮮明なものは不可。）
- 住民票の写し(右記に該当の方のみ：「3. 出願書類（3）」で提出された後、記載内容に変更が生じた方)
※ マイナンバーが記載されていないものを提出してください。

上記にかかわらず、秋出願のうち、春に出願し履修を認められた者が秋学期科目の追加履修を希望する場合は、以下の手続きは不要です。

- ・(1)のうち、登録料の納入。
- ・(2)のうちb、cの提出。ただし、cは記載内容に変更がある場合に限り、提出してください。

9. 登録料、履修料及び実習費の納入

(1) 登録料 10,000円

※ 前年度からの継続履修の場合も必要です。

※ 秋出願のうち、春に出願し履修を認められた者が秋学期科目の追加履修を希望する場合は、納入は不要です。

(2) 履修料（1科目あたり）

科目主催	通年科目	半期科目
法、文、経営、人間環境、キャリアデザイン、ILAC科目（市ヶ谷基礎科目・総合科目） 経済、社会、現代福祉学部	78,800円	39,400円
国際文化学部	88,200円	44,100円
理工（航空操縦学専修を除く）・生命科（応用植物科学科を除く）・デザイン工・情報科学部	119,800円	59,900円
生命科学部応用植物科学科	125,800円	62,900円

※ 半期科目であっても、2時限連続授業については通年科目として扱います。

教育実習（法・文・経営・国際文化・人間環境・キャリアデザイン・経済・社会・現代福祉）	事前指導	26,260円
	教育実習	52,540円
教育実習（理工・生命科・デザイン工・情報科学部）	事前指導	39,930円
	教育実習	79,870円

(3) 実習費

次の科目は（1）の登録料、（2）の履修料のほか、以下の実習費が別途必要です。但し、介護等体験は、履修料は不要です。

（教職）

介護等体験		13,000円	科目の履修料は不要
物理学実験（コンピュータ活用含む）	通年科目	5,000円	教職理科実験料として
化学実験（コンピュータ活用含む）	通年科目	5,000円	
生物学実験（コンピュータ活用含む）	通年科目	5,000円	
地学実験（コンピュータ活用含む）	通年科目	5,000円	

（資格）

博物館実習Ⅲ ★1	通年科目	14,000円
-----------	------	---------

※ そのほか、別途実習料を徴収することがあります。

★1 例えば、文学部卒業の方が博物館実習Ⅲを履修するためには、①登録料10,000円、②履修料78,800円、③実習費14,000円が必要です。

(4) 教職課程費

科目等履修願の1. 目的において、「教育職員免許取得のため」にチェックされた方は、（1）の登録料、（2）の履修料、（3）の実習費のほか、以下の教職課程費が別途必要です。金額は以下のどちらかとなります。

30,000円(新規登録料)	教職課程費を過去に納入したことがない方。または、納入したことはあるが学部を卒業してから1年以上経過して科目等履修生となる方。または、かつて科目等履修生であった際に教職課程費を納入したことはあるが、その後1年以上経過して再び科目等履修生となる方。
15,000円(継続登録料)	教職課程費を過去に納入済の方で、学部を卒業後継続して科目等履修生となる方。または、前年度に教職課程費を納入した上で科目等履修生になり翌年度継続して科目等履修生となる方。

※ 実習校が教育実習費を必要とした場合は、科目等履修生から直接実習校へお支払いいただきます。詳細は教職・資格担当の窓口にてご説明いたします。

(5) 納入方法

登録料、履修料及び実習費の納入は、許可通知に同封する所定の銀行振込用紙で銀行の窓口から振り込んでください。銀行のATM(現金自動預払機)を利用して振り込むこともできます。納入期間は許可通知等で確認してください。

- ※ 登録料、科目履修料以外に必要な各実習料も、上記振込用紙の金額に含まれています。(ただし、「ソーシャルワーク実習」の実習料については別途納入が必要ですので、現代福祉学部事務課よりご連絡します。)
- ※ 一旦納入された学費その他は返金いたしません。
- ※ 金融機関において10万円を超える現金による振り込みを行う場合には、運転免許証やパスポートなど本人確認書類の提示が必要となります。また、ATMでは10万円を超える現金での振り込みはできません。但し、現金でなく預金口座を通じて振り込む場合には、原則としてこの制限はかかりません。詳しくは振り込みを行う銀行にお問い合わせください。

10. 外国人の履修受付について

(1) 外国人(日本の高等学校を卒業、短期大学又は4年制大学に1ヶ月以上在学した者を除く)で履修を希望する者は、以下のいずれかの条件を満たしていることを条件とします。

- ① 「日本語能力試験」N1レベルの者
- ② 「日本留学試験」により一定の成績を修めた者

(2) 入学選考(面接等)を実施する場合があります。

(3) 当該年度に1科目以上単位を修得しない場合は、次年度の受講を認めません。

(4) 在留資格(留学)の申請のためには、年間を通して週7科目、実質10時間以上の履修が必要となります。

なお、取得の可否については、東京入国管理局によります。

(5) 証明書等の発行は科目等履修受講手続き完了後となります。

(6) 住民票の写しに記載されている在留期間が手続き完了時点(2017年5月末日)までであることが条件となります。

(7) 経営学部・社会学部については短大卒業と同等以上の資格も必要です。

- ※ 出願時に「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」、もしくは「日本留学試験成績に関する証明書」を必ず提出してください(コピー不可)。但し、前年度に受講した外国人が、引き続き履修を希望する場合は、上記証明書等の提出は不要です。

11. 教員免許取得希望の方へ

(1) 教職免許取得に必要な科目を確認するために「学力に関する証明書」を必ず申請いただき、確認の上、出願ください。

※ 「学力に関する証明書」(1部:200円)は申請いただいた日から発行までに1週間を要します。

(2) 出願する際は、履修学部窓口には必ず履修相談をしてください(特に履修すべき課程表の確認)。

(3) 教職課程を履修する場合、科目等履修生出願年度ごとの、卒業学科における出願年度の入学者に適用される課程表に沿って、科目履修してください。在学時の課程表ではありません。複数年度にわたって課程表上の必修・選択必修科目の内容を満たそうとすると、見るべき課程表が変わった場合、修得すべき科目内容が変更になることがあります。その際は、前年度までに修得した必修・選択必修科目が無効になり、新たな科目を履修しなくてはならなくなることもあり得ます。そのため、特に必修科目や選択必修科目は、単年度で修得しきるようにして下さい。

(4) 2000年4月に新法が適用になってから法政大学では移行期間として旧法課程を開設してきましたが、2005年度で移行期間は終了しました。旧法課程で単位を取りきれなかった方は、新法で取り直すという方法が考えられますので、その場合は出願学部にて相談してください。

(5) 2007年の免許法改正により、2009年4月より免許更新制が導入され、2009年度以降発行の教員免許状

には、有効期間（10年間）が付されることになりました。更新には講習受講修了が必要です。

- (6) 介護等体験実施対象者：1998年4月入学者より中学校の免許取得予定の方は、介護等体験が義務づけられています。詳しくは教職・資格窓口にお問い合わせください。
- (7) 現在廃止となっている学部・学科及び第二部に所属していた方は、必ず、「学力に関する証明書」を事前に取得の上、出願予定の学部履修科目等の相談を行ってから、出願書類を提出してください。

12. 資格（司書、学芸員、司書教諭）取得希望の方へ

(1) 司書・学芸員

2009年4月の各施行規則の一部改正により、2012年度から、新課程が適用され、司書、学芸員の資格取得に必要な科目が変更になりました。2012年度以降は、旧課程で修得済の単位は一部を除いて、新課程の科目に読み替えが可能ですが、新課程の複数の科目の履修も必要となります。

(2) 司書教諭

2002年3月迄で1999年3月以前に履修済みの司書教諭科目の読み替え（みなし措置）については消滅しました。よって1999年3月以前に履修した科目について同名のものでも再度履修しなければなりませんので注意してください。従って修了証書の申請は現課程のみとなります（修了証書を取得しなければ司書教諭の資格は取得できません）。

13. その他

- (1) 科目等履修生には、通学定期や教育実習に関する「通学証明書」や「学割証」は発行しません。
- (2) 履修希望科目について、入学許可通知の到着以前であっても、4月又は9月より開始する授業に出席して構いません。詳しくは所属予定の学部窓口で確認ください。
- (3) 出願にあたって必要な氏名、住所その他の個人情報、科目等履修生としての学籍管理及び関連する業務を行うために利用し、他の目的では使用いたしません。
- (4) グローバル教養学部、スポーツ健康学部の卒業生は出願要項が本冊子とは異なるため、該当の学部窓口にお問い合わせください。
- (5) 科目等履修生は、本学学生が利用できる施設の全てを利用できるとは限りません。詳細は各学部窓口にてご確認ください。

14. 問い合わせ

<市ヶ谷キャンパス>

問い合わせ先:学務部	電話番号
法学部担当	03(3264)9323
文学部担当	03(3264)9324
経営学部担当	03(3264)9332
国際文化学部担当	03(3264)9345
人間環境学部担当	03(3264)9327
キャリアデザイン学部担当	03(3264)9341

問い合わせ先:小金井事務部	電話番号
デザイン工学部担当	03(3264)3721

<多摩キャンパス>

問い合わせ先:多摩事務部	電話番号
経済学部事務課	042(783)2503～5
社会学部事務課	042(783)2379
現代福祉学部事務課	042(783)2806～7

<小金井キャンパス>

問い合わせ先:小金井事務部	電話番号
情報科学部担当	042(387)6024～5
理工学部担当	042(387)6033
生命科学部担当	042(387)6026