

2010年度 科目等履修生出願要項

出願期間は4月2日(金)・3日(土)・5日(月)のみです。

※3日(土)は12:00までの受付です。

※期間・時間外の受付は一切できませんのでご注意ください。

《問合わせ先》

駒澤大学 教務部

〒154-8525 東京都世田谷区駒沢 1-23-1

TEL 03-3418-9120 (直通)

科目等履修制度とは

本学の授業科目から、受講したい科目を選択して履修する制度です。授業や定期試験を受けて単位修得することを目的とします。

1. 出願

(1) 出願は1学部1学科(専攻・フレックスA・フレックスB)に限ります。(P2 **表-1**参照)

※経済学科フレックスA・B、現代応用経済学科、経営学科フレックスA・B、市場戦略学科には出願できません。

(2) 出願資格は下記のとおりです。

- ①本学及び他大学の学籍(大学院は除く)を有していない方
- ②高等学校を卒業した方、またはこれと同等以上の学力があると認められる方
※外国人就学生の履修は原則として認めていません。
- ③グローバル・メディア・スタディーズ学部への出願は同学部卒業生に限ります。

資格取得を目的とした方へ

- ・教育職員免許状取得を目的とする出願は、本学の卒業生(及び大学院生)で平成10年改正法を適用する方に限ります。
- ・「福祉」の教育職員免許状取得を目的とする出願は、平成14年度以降本学社会学科社会福祉学専攻に入学・卒業生に限ります。
- ・学芸員及び社会教育主事(任用資格)の資格取得を目的とする出願は、本学卒業生に限ります。
- ・測量士補の資格取得を目的とする出願は、本学地理学科卒業生に限ります。
- ・社会福祉主事の資格取得を目的とする出願はできません。

社会学科社会福祉学専攻出願の方へ

- ・「社会福祉援助技術現場実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の履修は、本学の卒業生かつ社会福祉国家試験受験資格取得希望者で、他の指定科目をすべて履修した者に限ります。
(専攻の許可及び実習先の決定が必要となりますので、希望者は事前に申し出て面接を受けて下さい)

2. 在籍期間

1年間(履修を許可された年の4月から翌年3月まで)

※前期科目のみ履修する場合でも、在籍期間は1年間の扱いになります。

※引き続き、次年度以降の履修を希望する場合は、改めて手続をしてください。

3. 履修制限

(1) 履修単位数

履修できる単位数は、年間28単位以内です。(医療健康科学部は年間20単位以内)

(2) 履修科目

- ・外国語科目、演習科目、実験・実習科目については、原則として履修できません。
(課程・講座履修者で資格取得に必要な科目として履修する場合を除く)
- ・正規生(学部生)の受講希望がない科目は履修できません。
- ・その他、学部により受講できない科目が一部あります(P2 **表-1**参照)

表-1 学部学科紹介 及び 受講制限科目一覧 (受講できない科目、順不同)

学部	学科	専攻	制限科目 <small>※以下の科目は、変更となる場合がございます。最終版は出願時にご確認ください。</small>	
仏教	禅		仏教漢文入門	
	仏教	—		
文	国文	—	国文学特講X、書道概論、書道実習I	
	英米文	—	原則なし	
	地理	地域文化研究	—	原則なし
		地域環境研究		
	歴史	日本史学	—	原則なし
		外国史学		
		考古学		
社会	社会学	—	社会学基礎研究	
	社会福祉学	—	情報処理論、介護技術、社会福祉援助技術総論	
心理	—	—	原則なし	
経済	経済	—	キャリア・デザイン、ビジネスインターンシップa・b、計量経済学、経済理論A・資本の原理、情報処理論、基礎ゼミ、情報経済ネットワーク論、基礎情報処理I・II、応用情報処理I・II、プログラミング論、経営情報システム論I・II、コンピュータ会計I・II、会計資格特別演習、ビジネス英会話a・b、教員試験特別演習、会計プロフェッショナルクラスI～III、情報処理論、情報入門I・II、会計研究A・B、ITプロフェッショナルクラスI～III、IT研究I～V、ITインターンシップI～III	
	商			
法	法律	フレックスA	原則なし	
		フレックスB		
	政治	—	外書講読I・II	
経営	経営	—	外書講読	
GMS	GM	—	制限科目多数のため、事前にご相談ください。	
医療 健康科	診療	—	医用画像工学、画像処理言語論、画像処理論、臨床医療人間学I・II、情報処理技術、計算機言語論、科学基礎論、医療放射線科学論文講読、医療画像科学論文講読、医療放射線科学総合研究、医療画像科学総合研究	
	放射線 技術科			

(3) 事前登録科目

- ・以下の科目の受講を希望する場合は、出願の際に別途手続きが必要となりますのでご注意ください。(手続き方法についてはP8を参照)

表-2 事前登録科目一覧 ※五十音順

事前登録科目 (全学部共通)	宇宙科学、化学、科学史、キャリアを考えるI、教育学、教育心理、経営戦略論1、コンピュータ基礎、コンピュータ応用、経営戦略論、経済学、芸術学、自然と宗教、自然環境論、自然誌、社会と宗教、社会科学論、社会学、宗教学、情報処理基礎A、情報数学、心理学、人口論、人文地理学、人類学、政治学、生物学、総合I～VII、地球科学、地方財政論、哲学、統計学、日本法制史、比較憲法、仏教と人間、物理学、文化と宗教、文化人類学、文学、法学・憲法、民法二部、倫理学、歴史学、論理学
-------------------	---

※授業時間表の備考欄に「◎」が記載されている科目です。 ※「坐禅」は履修できません。

(4) 履修上の注意

- ・履修できる科目は、出願した学科で履修できる科目に限ります。

(出願学科以外の配当がついている科目は同一名称でも履修することはできません)

- ・課程・講座の実習科目は、前年度から手続している方のみ履修可能です。

4. 出願手続

所定の受付期間内に、出願書類に選考料を添えて申し込んでください。

(1) 受付期間 及び 場所

期 間：平成 22 年 4 月 2 日（金）・3 日（土）・5 日（月）

時 間：平日 9：00～17：00

土曜 9：00～12：00（午後の受付はありません。ご注意ください）

場 所：駒沢キャンパス本部棟（1号館）1階 教務部③番窓口

(2) 出願書類

種類	対象	備考
科目等履修願書	全員	
履歴書	全員	
住民票	全員	本学大学院生は不要。 <u>本籍地が明記されているもの</u> をご用意ください。
学籍登録票	全員	
事前登録科目申請書	希望者のみ	P2 <u>表-2</u> に記載された科目の履修を希望する場合のみ
ユーザID申請書	全員	
写真3枚 (2枚は履歴書・ユーザID申請書に1枚ずつ貼付)	全員	3ヶ月以内に撮影したもので、裏面に氏名記入のこと。 縦4cm×横3cmのカラー写真(光沢仕上げ)で枠がないもの ※正面脱帽無背景
最終出身学校の卒業証明書 及び 成績証明書 各1通	新規のみ	
旧履修生証	継続者のみ	前年度の履修生証を持参してください。
単位修得証明書 (学力に関する証明書)	課程・講座 履修者のみ	教職課程履修希望の方は、希望免許教科全ての学力に関する証明書を提出してください。

※特別な指定がない場合は、全て黒のボールペンで記入してください。

※各種証明書は3ヶ月以内に発行されたもので、コピーは不可とさせていただきます。

(3) 選考料

20,000円（本学大学院生は10,000円）

※前年度の履修生証を持参の場合は、無料になります。

(4) 注意事項

- ・郵送による出願はできません。
- ・出願書類は全て揃え、期間内に提出してください（時間厳守）。
※書類に不備・不足があった場合や期間外に提出された場合は、出願を認められません。
- ・一度納入した選考料は、いかなる事情でも返還できません。
- ・出願後に履修の辞退を希望される場合、必ず教職係へ申し出るようにしてください。

5. 健康診断

実施期間をご確認のうえ、必ず受診してください。
期間のご案内 及び 必要書類は出願時にお渡しします。

6. 履修科目届の提出

出願の際に履修科目届を配布致します。以下の手順で提出してください。

- ① 4月8日（木）から始まる最初の授業に持参し、担当教員の承認印（サイン可）を受ける。
- ②承認印を受けたら、「科目等履修生・聴講生教員控」を各科目の担当教員へ渡す。
- ③全科目の承認印を受けた後、教務部②番窓口へ提出する。

注意：◇選考中ではありますが、初回の授業に出席するようにしてください。

◇後期授業科目に関しては、窓口でご案内します。

◇提出前にコピーを取り、1年間保管してください。

◇授業が休講の場合、欠席した場合であっても4月14日（水）18：00までに必ず提出してください。

◇提出後の科目等の変更はできません。

◇「履修科目届」を提出しない場合は、書類の不備とみなし選考の対象外となります。

「履修科目届」提出期間 4月8日(木)～14日(水)

7. 選考結果

選考結果の通知は、出願書類記載の住所宛に郵送します。

（4月30日（金）発送予定）

8. 履修手続

履修許可を受けた場合は、手続期間内に『履修許可通知書』を持参のうえ、経理部で登録料及び履修料を納入し、教務部②番窓口で履修生証を受け取ってください。

(1) 登録料

40,000円（本学大学院生は無料）

(2) 履修料

1単位につき10,000円

※ただし、医療健康科学部のみ1単位につき20,000円

(3) 手続期間

平成22年5月6日（木）～12日（水） ※平日 9:00～12:30 13:30～18:00

土曜 9:00～12:00

(4) 注意事項

- ・期間内に登録料・履修料の納入 及び 諸手続を完了しない場合は、履修許可を取消します。
（登録料・履修料の分割払いはできません）
- ・一度納入した諸費用は、いかなる事情でも返還できません。

9. 成績発表

成績は下記日程（予定）で、Web上でお知らせします。

詳細につきましては、出願時にご案内致します。

前期終了科目：平成22年 8月 19日（木）

後期終了科目・通年科目：平成23年 2月 14日（月）

成績評価一覧

定期試験の成績については、以下のように表記します。

合格/不合格	合 格				不 合 格	
素 点	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	評価なし
成績表示	S	A	B	C	F	空欄

10. 証明書の発行

(1) 登録中に発行できる証明書は下記のとおりです。（1通200円）

- ・科目等履修生証明書
- ・健康診断証明書（本学の健康診断を受診した方のみ）
- ・単位修得見込証明書
- ・教員免許状取得見込証明書

(2) 履修終了後に発行できる証明書は下記のとおりです。（1通300円）

- ・科目等履修証明書
- ・成績証明書
- ・単位修得証明書（学力に関する証明書含む）

11. その他

- (1) 科目等履修生は、本学図書館その他必要とする施設を利用することができます。
- (2) 本学の学則または諸規定に反した場合、病気その他の事由により履修の継続が不可能となった場合は、履修許可を取り消します。
- (3) 出願・履修手続時は、履歴書に押印した印鑑を持参してください。
- (4) 科目等履修生は正規生（学部生）ではありません。学割の対象外です。

手続の流れ (参考)



○その他ご案内

① 「事前登録科目申請書」の提出について

P2 表-2 に記載されている事前登録科目の履修を希望される方は、以下の手順に従って申請書の提出を行ってください。

事前登録科目申請書

- ① 「事前登録科目申請書」を窓口で受取る。(本学ホームページからもダウンロードできます)
- ② 履修を希望する科目を申請書の注意事項にならって記入後、出願期間に教務部②番窓口へ提出する。

提出期間

平成22年4月2日(金)・3日(土)・5日(月)まで ※時間厳守

○受付時間 平日 9:00~18:00 土曜 9:00~12:00

- ③ 第1回目の授業に参加し、「履修科目届」に教員の許可を得る。

注意：◇上記期間内での提出がない場合は、事前登録科目の履修はできません。

◇学部生が優先となるため、申請書を提出した場合でも受講をお断りすることがあります。

◇出願時にお渡しする「履修科目届」にも記入し、担当教員の許可を得てください。

② ユーザID・パスワード交付について 重要!

科目等履修生の成績発表は、パソコン画面(インターネット接続)での確認となります。成績確認には、駒澤大学のユーザID及びパスワード交付のため、総合情報センターオリエンテーションに参加し、手続きを行う必要があります。詳細は出願時にお知らせします。

オリエンテーション日時：4月10日(土) ①9:30~10:30 ②13:00~14:00

※2回とも、4号館2F PC教場で行います。

※当日開始時間迄に4号館2F総合情報センター受付にお集まりください。

※科目等履修生を希望する方は、必ずユーザID・パスワードの交付を受けて下さい。

※オリエンテーションは2回開催します。都合の良い回に参加してください。

なお、上記2回に都合がつかない場合は、必ず申し出をしてください。

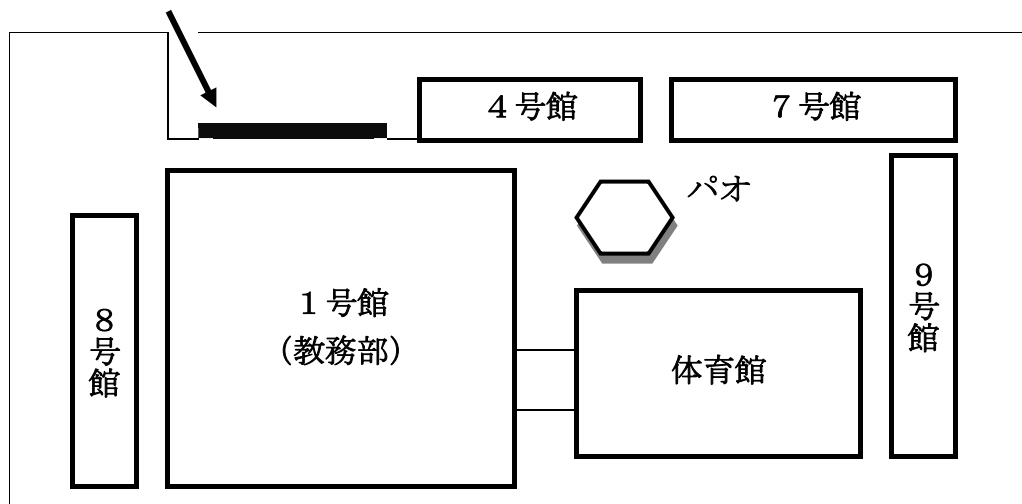
教職課程・資格講座を受講希望の方へ

情報収集について

- ・実習に係るガイダンスのご案内等、大切なお知らせは全て学内の掲示板で確認してください。電話やメールでの問い合わせや連絡は行っておりませんので、ご了承ください。

※本学のホームページで概要のみ確認可能です。[トップニュース「教職課程・資格講座掲示板」]

教職課程・資格講座掲示板 教務部第一掲示板（1号館側の面）の左から3～6面



ガイダンス および 実習費納入について

《教育実習》

☆教育実習前年ガイダンス

対象：平成23年度 教育実習参加希望者 ※欠席した場合は、実習に参加できません。

日時：4月 8日（木） 18：00～19：30

9日（金） 16：20～17：50

場所：1-401教場

※どちらか都合の良い日程で、出席してください。

☆教育実習事前ガイダンス

対象：平成22年度 教育実習参加希望者 ※前年度から手続を行っている方に限ります。

日時：4月 15日（木） 18：00～19：30

16日（金） 16：20～17：50

場所：1-401教場

※どちらか都合の良い日程で、出席してください。

《介護等体験》

対象：平成22年度 介護等体験参加希望者 ※欠席した場合は、体験に参加できません。

日時：4月5日（月）18：00～19：30

場所：9-407教場

《実習費納入》

教育実習及び介護等体験に参加する方は下記に従って、実習費を納入してください。

日時：5月6日（木）～12日（水） 平日 9：00～12：30 13：30～18：00

土曜 9：00～12：00

費用：教育実習Ⅰ 15,000円

教育実習Ⅱ 20,000円

介護等体験 15,000円

博物館実習Ⅰ（館務） 20,000円

社会教育実習 15,000円

方法：①教務部前の証明書自動発行機で実習費を納入する。

②証明書自動発行機から出力された申込み用紙の所定箇所を記入する。

③申込み用紙を教務部②番窓口へ提出する。

※今後の行事日程等については、教職課程・資格講座の掲示板で確認してください。

今後の相談について

教職課程・資格講座に関する相談は教職係（教務部②番窓口）で受け付けます。
不明な点等がある場合には、下記時間内にお越しください。

場 所： 教務部②番窓口

取扱時間： 平日 9：00～12：30 13：30～18：00

土曜 9：00～12：00

※日曜・祝祭日は取り扱いできません。

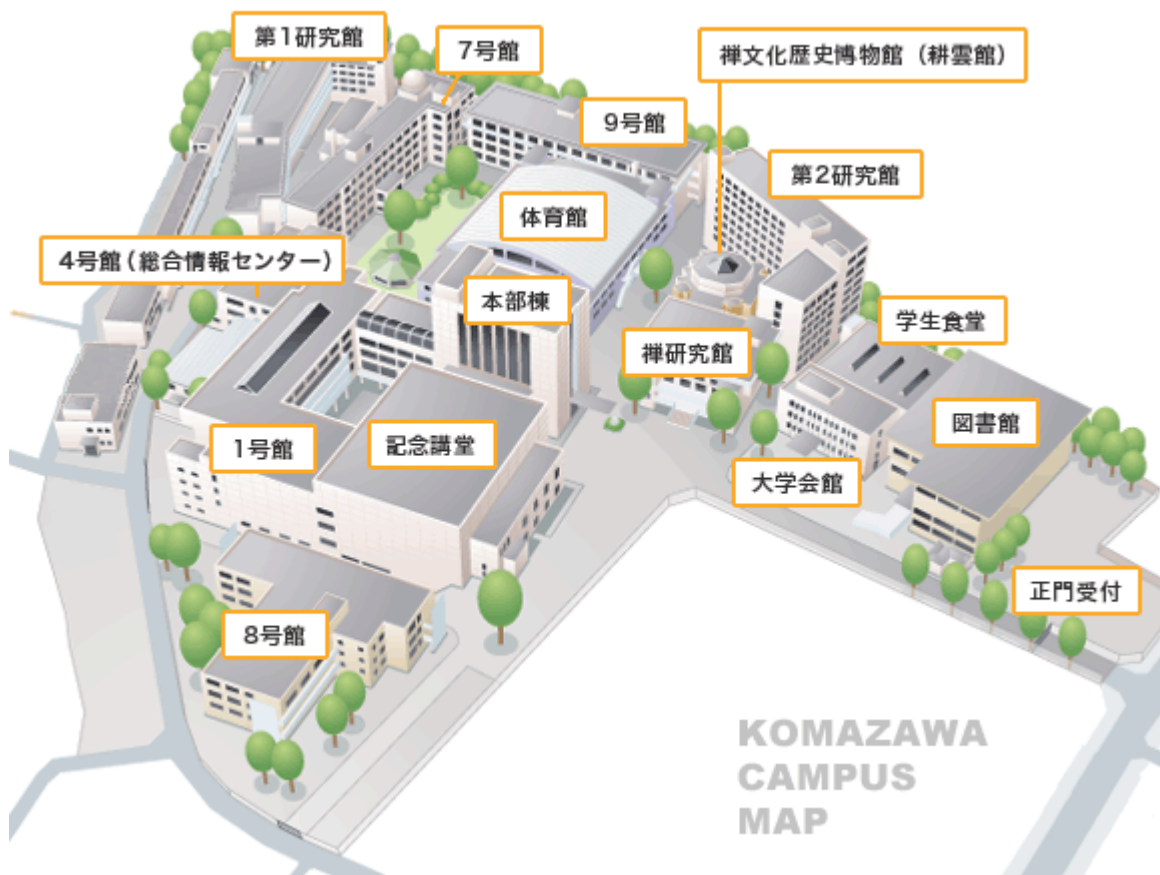
※長期休暇中等は取り扱い時間に変更になることがあります。

連絡先： 03-3418-9120（直通）

駒沢校舎案内図&通学路

通学路

- 大学の入退講は正門となっています。
(授業実施日は8:30~12:00の間、北門より入講のみ可)
- 図のように国道246号線沿いの歩道は、対面通行者の迷惑にならないよう通行してください。
- 歩きタバコやゴミのポイ捨ては禁止です。
- 混雑緩和の為、246号線西側歩道や桜新町駅も利用してください。
- 自動車、バイク(自動二輪および原動機付自転車)での通学を禁止します。



発行元 駒澤大学 教務部教職係
発行日 平成22年3月1日