

# 2022年度 京都橋大学科目等履修生募集要項

## ①科目別履修 ②資格取得コース

本学では、大学の社会開放および生涯学習の一環として、「科目等履修生」制度を実施しています。この制度は、社会人、市民の皆さんの学問的興味、関心に対して大学教育の場を提供するだけにとどまらず、受講した単位を認定する制度です。本学はセメスター制をとっており、ほとんどの科目が前期または後期で完結するため、半期で単位を修得することが可能です。

本学は、科目別履修と資格取得コースの募集を行っています。開講科目一覧をご覧の上、学びの機会としてご利用ください。

### 1 募集する学部・学科

文学部	日本語日本文学科、歴史学科、歴史遺産学科
国際英語学部	国際英語学科
発達教育学部	児童教育学科
経済学部	経済学科
経営学部	経営学科
現代ビジネス学部	経営学科、都市環境デザイン学科

※ 教職課程・保育士養成課程の科目を除く。

### 2 出願資格

科目等履修生は、以下の各号のいずれかに該当する者に限ります。

- ① 高等学校を卒業した者、または2022年3月31日までに卒業見込みの者。
- ② 通常の課程による12年の学校教育を修了した者、または2022年3月31日までに修了見込みの者。
- ③ 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。

※各資格取得コースには、上記以外に受講資格があります。

※日本国籍を有しない方は、日本国内に居住し、履修の期間に相当する日本国における有効な在留資格（短期滞在を除く）を有していることが必要です。

- ・本学は科目等履修生に対し、在留資格「留学」の新規取得および在留資格の変更や更新に関する手続きは一切行いません。

### 3 履修形態および履修科目

履修は次の2つの履修形態から選択してください。ただし、科目等履修生としての年間登録単位数の上限は30単位です。

#### 1) 科目別履修

- ① 開講科目一覧に掲載の科目群の中から、自分の興味・関心に合わせて科目を選んでください。
- ② 定員は、各科目とも15名を原則とします。
- ③ 科目別履修において修得された単位を、資格取得のための単位として活用することはできません。

#### 2) 資格取得コース

- ① 下表の資格コース別に所定の科目を履修します。
- ② 実験・実習科目等、後期からの履修申請ができない科目があります。
- ③ 大学既卒者がこのコースの必要科目の全ての単位を本学で修得すれば、「資格証明書」等が授与されます。
- ④ 本学卒業生が資格取得に必要な科目の単位を在学中に修得できなかった場合、未修得科目をこの資格

コースで履修する事により「資格証明書」の交付を受ける事ができます。

- ⑤ 大学既卒者でなくても、大学入学資格を有する方であれば、所定の単位修得後、「単位修得証明書」が交付されます(「資格証明書」ではありませんのでご注意ください)。
- ⑥ 教職課程の科目については、本学卒業生または本学大学院在学学生のみが対象となります。教職課程につきまは「教職科目等履修生 募集要項」をご覧ください。
- ⑦ 保育士養成課程の科目は、本学児童教育学科卒業生のみが対象となります。保育士養成課程につきまは「保育士養成科目等履修生募集要項」をご覧ください。

	資格取得コース名	定員
(1)	博物館学芸員資格取得コース	10 名
(2)	司書資格取得コース	10 名
(3)	学校図書館司書教諭単位修得コース	10 名
(4)	社会教育主事課程修了コース	10 名
(5)	日本語教員養成課程修了コース	10 名

#### 4 出願期間

2022 年度の出願期間は以下のとおりです。

前期 : 2022 年 3 月 1 日(火) ~ 3 月 14 日(月) ※郵送必着

後期 : 2022 年 8 月 22 日(月) ~ 9 月 5 日(月) ※郵送必着

※ 前期は、前期、後期、通年、集中科目の出願ができます。

※ 後期は、後期および集中科目の出願ができます。

※ 後期出願期間に新たな科目を追加して出願する際、選考料は免除します(登録料の納入は必要です)。

※ 資格取得コースで、後期出願者の場合、実験・実習科目、集中科目など一部の科目において後期からは履修申請ができない科目があります。

#### 5 出願書類

出願書類は以下のとおりです。

① 「科目等履修生志願票」「履歴書」および「科目等履修生証発行申込書」(本学所定用紙)

※ 複数のコースを志願する場合、「科目等履修生志願票」はコース毎に必要です。

② 「履修希望科目票」(本学所定用紙)

③ 「健康診断書」(本学所定用紙) ※3 か月以内に発行されたもの

ただし、出願時に大学・短期大学・専門学校に在籍中の場合は、当該学校発行のものでも結構です。

④ 最終出身学校の卒業証明書および成績証明書(見込みを含む)

※ 前年度の科目等履修生や後期に科目を追加して出願する場合は、提出の必要はありません。

⑤ 写真 2 枚(縦 4 cm×横 3 cm/3 か月以内撮影/正面・上半身・脱帽)

1 枚は志願票に貼付してください。もう 1 枚は「科目等履修生証発行申込書」に貼付してください。

#### 6 出願方法

出願書類一式を以下の宛先へ送付してください(締切日郵送必着)。窓口での受付は行いません。

※ 必ず「簡易書留」、または「レターパック」で送付してください。

※ 封筒の表には「科目等履修生出願書類在中」と朱書きしてください。

(出願書類送付先)

〒607-8175 京都市山科区大宅山田町 34 京都橘大学 教学事務部 教務課

## 7 選考料

10,000円

- ※ 一度納入された選考料は、返還しません。
- ※ 選考料は一つのコースについて10,000円の選考料が必要です。例えば、科目別履修と司書コースを志願する場合は、選考料は、20,000円となります。
- ※ 本学卒業生は選考料を免除します。
- ※ 前年度に引き続き受講する場合や後期に追加出願し履修を許可された場合は、選考料を免除します。

## 8 選考料納入方法

納入期間は、書類の出願期間と同じです。最寄りの金融機関で、以下の口座宛に振り込んでください。振り込み手数料は出願者の負担となります。

振込先口座	京都銀行 山科中央支店 普通預金No. 0761317
	滋賀銀行 山科南支店 普通預金No. 0567798
	三井住友銀行 伏見支店 普通預金No. 0993049
	三菱UFJ銀行 京都支店 普通預金No. 0200559
受取人	学校法人 京都橘学園 「カクキョウトチバナガクエン」
振込依頼人	振込依頼人の前に必ず <b>RS</b> をつけてください。 例「 <b>RS</b> タチバナ ハナコ」

※ 選考料の納入が、出願締切日までに確認できない場合、出願が認められませんのでご注意ください。

## 9 選考方法

選考方法は、書類選考を基本とします。

- ① 定員を超えて志願のあった場合や、実習科目受講希望者には面接試験を行う場合があります。
- ② 面接を実施する場合は、該当者に連絡します。

## 10 選考結果の通知

選考結果は、以下の期日までに本人宛に通知します。

前期 : 4月 1日(金) 後期 : 9月16日(金)

- ※ 授業は、前期は4月11日(月)、後期は9月21日(水)から開始します。選考結果の通知前であっても授業を受けることは可能です。ただし、選考の結果、受講が許可されない場合もありますのでご了承ください。

## 11 履修生登録手続・履修手続

科目等履修の許可者には、選考結果通知時に「手続案内」を送付します。手続期間については、「手続案内」送付時にお知らせします。

## 12 登録料・履修料

登録料:			20,000円
履修料:	本学卒業生	1単位につき	10,000円
	一般	1単位につき	16,000円

- ※ 一度納入された登録料や履修料は返還しません。

## 13 就学期間

就学期間は、原則として、年度の始めから当該年度末までとします。後期のみの開講科目を履修する場合は、9月21日から年度末までとします。

- ※ 科目等履修は単年度の制度です。次年度も科目等履修を希望する場合は、再度の出願が必要です。

#### 14 授業期間

- 前期：2022年4月11日(月)～2022年7月30日(土) 予定  
後期：2022年9月21日(水)～2023年1月23日(月) 予定  
集中講義：2022年7月・8月・9月、または土曜日開講 予定  
※ 大学行事により一部変更となる場合があります。

#### 15 授業時間

授業時間帯は、以下のとおりです。

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時	6 講時
9:00～10:40	10:55～12:35	13:20～15:00	15:15～16:55	17:10～18:50	19:00～20:40

※ 2021年度より、授業時間が90分から100分に変更となりました。

#### 16 単位認定と学位の取得

科目等履修生制度は、単位を科目毎に認定する制度です。この科目を積み上げても、本学の学位は取得できません。ただし、短期大学・高等専門学校卒業者、および大学に2年以上在学し、62単位以上の単位を修得済みの方が、将来「大学評価・学位授与機構」に学士の学位を申請しようとする場合、本学で科目等履修生として修得した単位を活用することは可能です。

#### 17 資格取得コース 学士の学位のある方（4年制大学を卒業された方）

##### 1) 博物館学芸員資格取得コース

- ① 学芸員資格は、学士の称号を有する者で大学において文部科学省令の定める所定の単位を修得した者に授与されます(博物館法第5条第1項)。
- ② 学芸員となる資格を得るために必要な科目は「博物館法施行規則」に規定されており、本学ではこの規則に基づいて科目を開講しています。
- ③ 学士の学位があり、本学においてこのコースの所要単位をすべて修得された方には、「学芸員資格証明書」を授与します。
- ④ このコースは最短でも2年間の履修が必要です。ただし、本学卒業生で在学中に「博物館実習Ⅲ」を除く課程必修科目を修得済みの場合を除きます。本学卒業生以外で、本学の「博物館実習Ⅲ」に相当する科目を除く課程必修科目を修得済みの場合は、それを証する書類を提出してください。
- ⑤ 最終年度に館務実習(「博物館実習Ⅲ」)が必要となりますが、その実習館は、各受講者が自分で探すことを受講の条件とします。また、博物館実習委託費を実費徴収します。
- ⑥ 館務実習のガイダンスは、「博物館実習Ⅲ」を履修する前年度の秋に実施します。詳しくは、教学事務部人文系事務課までお問い合わせください。
- ⑦ 法律改正により2012年度より教育課程が改定となりました。旧法下での資格要件単位を充足していない場合、2012年度改正法の適用を受け、資格要件単位数が変更(増加)となっています。

##### 2) 司書資格取得コース

- ① 司書資格は、大学を卒業した者で大学において所定の図書館司書に関する科目を履修した者に授与されます(図書館法第5条第1項)。
- ② 司書となる資格を得るために必要な科目は「図書館法施行規則(第1条)」に規定されており、本学ではこの規則に基づいて科目を開講しています。
- ③ 本学においてこのコースの所要単位をすべて修得された方には、「司書資格証明書」を授与します。
- ④ 法律改正により2012年度より教育課程が改定となりました。旧法下での資格要件単位を充足していない場合、2012年度改正法の適用を受け、資格要件単位数が変更(増加)となります。

##### 3) 学校図書館司書教諭単位修得コース

- ① 受講資格として教員免許状を取得済みであることが条件です。教員免許状のコピーを提出してくださ

い。

- ② 学校図書館司書教諭は、教諭であり文部科学省で定めている講習を修了した者と規定されています(学校図書館法第5条)。
- ③ この学校図書館司書教諭に必要な科目は「学校図書館司書教諭講習規程(第3条)」に定められ、修了者には、文部科学大臣による修了証書が授与されます(同講習規程第6条)。
- ④ 本学では、講習規程第3条第2項に定める「講習相当科目」を開講しています。
- ⑤ 本学においてこのコースの所要単位をすべて修得された方には、申請により、文部科学省への「修了証書」交付申請手続きを、本学を通して行います。
- ⑥ この申請には申請料が必要です。申請料を添えて所定の手続を行ってください。
- ⑦ なお、「修了証書」の交付は、所定単位修得年度の翌年度末となります。

#### 4) 社会教育主事課程修了コース

- ① 社会教育主事となる資格を得るために必要な科目は、「社会教育主事講習等規程(第11条)」に規定されています。
- ② 本学ではこの規程に基づいて科目を開講しています。社会教育法(第9条の4)には、「大学に2年以上在学して、62単位以上修得し、かつ大学において文部科学省令に定める社会教育に関する科目の単位を修得した者」で、以下のイ～ハに掲げる期間を通算した期間が1年以上になるものは「社会教育主事となる資格を有する」と定められています。  
また、「社会教育主事講習等規程の一部を改正する省令」(平成30年文部科学省令第5号)の2020年4月施行に伴い、本学において社会教育主事となる資格を得た場合には「社会教育士(養成課程)」を称することができます。
  - イ. 社会教育主事補の職にあった期間
  - ロ. 官公署又は社会教育関係団体における社会教育に関係のある職で文部科学大臣の指定するものにあった期間。
  - ハ. 官公署又は社会教育関係団体が実施する社会教育に関係のある事業における業務であって、社会教育主事として必要な知識又は技能の修得に資するものとして文部科学大臣が指定するものに従事した期間。(イ、又はロに掲げる期間に該当する期間を除く。)
- ③ 学士の学位があり、本学においてこのコースの所要単位をすべて修得された方には、「社会教育主事課程修了証」を授与します。

#### 5) 日本語教員養成課程修了コース

日本語教員養成課程修了コースは、外国人に対して日本語を教授する人材(日本語教員)を養成することを目的として開講しています。

- ① 修了するには、「日本語教授法Ⅰ～Ⅳ」を修得後に、「日本語教材研究」と「日本語教育実習」を履修する必要があります。「日本語教育実習」は、本学において10月～1月の間で事前事後指導を含め実施します。日程など詳細は前期中にお知らせします。実習費は20,000円です。
- ② 学士の学位があり、本学においてこのコースの所要単位をすべて修得された方には、「日本語教員養成修了証」を授与します。
- ③ このコースは最短の方でも2年間の履修が必要です。

## 18 その他

- ① 履修科目の開講曜日・講時は、時間割でご確認ください。
- ② 急遽、時間割変更・休講となる科目がありますのでご了承ください。
- ③ 授業実施形態には、「対面授業」「遠隔授業」「対面/遠隔併用」の形態があります。  
シラバスで確認した上で、履修希望科目を選択してください。
- ④ 「時間割」や「シラバス(講義概要)」は、本学ホームページで閲覧が可能です。
- ⑤ 科目等履修生は、必要により「科目等履修生証明書」「成績証明書」等の交付を受ける(※有料)こと

ができます。ただし「通学証明書」「学生旅客運賃割引書(学割)」の交付は受けられません。  
⑥ 本学は、自動車での通学は許可しておりません。公共交通機関をご利用ください。

**【問い合わせ先】**

京都橘大学 教学事務部 教務課  
〒607-8175 京都市山科区大宅山田町 34  
TEL 075-574-4324 / FAX 075-574-4134  
E-mail:aca@tachibana-u.ac.jp