

2022年度 京都橘大学 教職科目等履修生 募集要項

教職科目等履修は、本学卒業生または本学大学院在學生に限ります。

1 取得免許教科

卒業学科に応じ、以下の免許が取得できます。

日本語日本文学科	国語（中学校1種、高等学校1種）、書道（高等学校1種）
歴史学科	社会（中学校1種）
	地歴（高等学校1種）
歴史遺産学科	社会（中学校1種）
	地歴（高等学校1種）
国際英語学科	英語（中学校1種、高等学校1種）
英語コミュニケーション学科	英語（中学校1種、高等学校1種）
経営学科	社会（中学校1種）
	公民（高等学校1種）
都市環境デザイン学科	社会（中学校1種）
	公民（高等学校1種）
看護学科	養護教諭（1種）
心理学科	公民（高等学校1種）

2 出願資格

出願資格は、以下の各号のすべてに該当する者としてします。

- ① 本学卒業生、または本学大学院在學生。
- ② 卒業した学科において認定されている教科の免許状の取得を希望する者。

※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 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、集中科目の登録ができます。
- ※ 後期は、後期および集中科目の登録ができます(教育実習は、前期のみ出願可能です)。
- ※ 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)。
- ※ 教育職員免許法の改定に伴い、学部在学時と履修科目が異なります。免許状取得に必要な科目を十分に確認のうえ、出願してください。

4 出願書類

出願に必要な書類は、以下のとおりです。

- ① 「教職科目等履修生志願票」および「科目等履修生証発行申込書」(本学所定用紙)
- ② 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、出願時に大学院・大学・短期大学に在籍中の場合は、当該学校発行の診断書でも結構です。

③ 最終出身学校の卒業証明書および成績証明書（卒業見込みを含む）

※ 前年度の教職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。

④ 写真2枚（タテ4cm×ヨコ3cm/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。

5 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

6 選考料

10,000円

※ 一度納入された選考料は、返還しません。

※ 本学卒業生は選考料を免除します。

7 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カクエン」		
振込依頼人	振込依頼人の前に必ず RS をつけてください。 例「 RS 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。

8 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。面接を実施する場合は、該当者に連絡します。

② 書道関係科目については、実技試験を実施する場合があります。

9 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。

10 履修登録上の注意

履修登録にあたっては、以下の事項にご注意ください。

① 1年間の登録単位は、30単位以内とします。

② 教育実習Ⅰ・教育実習Ⅱの受講には、以下の制限があります。必ず事前に人文系事務課へご相談ください。

- ・ 出願は前期のみとなります。
- ・ 履修には連続して2年間が必要です。※教育実習Ⅱのみ
- ・ 教育実習校を各自で確保できる者に限り履修が認められます。
- ・ 教育実習時には、修得していることが望ましい科目があります。

1.1 履修生登録手続・履修手続

科目等履修の許可者には、別途、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。

1.2 登録料・履修料

詳細は選考結果通知時にお知らせします。

登録料 : 20,000 円

履修料 : 1 単位につき 10,000 円

※一度納入された登録料や履修料は、返還しません。

1.3 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の履修する場合は、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。

1.4 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。

1.5 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。

1.6 単位認定と教員免許状の取得

教員免許取得に必要な単位を修得した場合、都道府県の教育委員会に教員免許状授与申請をすることにより免許状を取得することができます。免許状申請の詳細は、教学事務部人文系事務課にご相談ください。

1.7 介護等体験について

1998年度から中学校教諭免許状を取得するには、「介護等体験」が義務づけられています。「介護等体験」の諸手続については、随時ポータルサイトで連絡しますので注意してください。科目等履修生の扱いは個別事情により異なりますので、必ず事前に教学事務部人文系事務課へご相談ください。

1.8 その他

- ① 「介護等体験」で健康診断項目の追加がある場合があります。その際は該当者に個別に連絡します。
- ② 履修科目の開講曜日・講時は、時間割でご確認ください。

- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 「時間割」や「シラバス（講義概要）」は、本学ホームページで閲覧できます。
- ⑥ 本学の教職科目等履修生で、教員免許状取得見込みの場合は、「学校図書館司書教諭単位修得コース」との同時期履修が可能です。
- ⑦ 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。
- ⑧ 本学は、学生の自動車による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。
- ⑨ 教育実習実施年度には、「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」および「学研災付帯賠償責任保険（学研賠）」への加入手続きを担当課を通じて行います。

【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