

関西大学

2026年度科目等履修生・聴講生出願要項

はじめに

- 1 [関西大学の科目等履修生・聴講生制度](#) P.1
- 2 [科目等履修生・聴講生の受け入れを募集している学部](#) P.2
- 3 [出願資格について](#) P.2
 - ・[科目等履修生として出願する者](#)
 - ・[教育職員免許状取得のために出願する者（科目等履修生）](#)
 - ・[司書教諭資格取得のために出願する者（コース登録者を含む）（科目等履修生）](#)
 - ・[司書資格・学芸員資格取得のために出願する者（コース登録者を含む）（科目等履修生）](#)
 - ・[社会教育主事資格取得のために出願する者（科目等履修生）](#)
 - ・[聴講生として出願する者](#)
- 4 [出願できる科目等について](#) P.4
5. [出願等に係る費用について](#) P.6
- 6 [出願に関しての注意事項について](#) P.6
- 7 [出願手続きについて](#) P.13
 - ・[出願手続き～受講開始までの流れ（概要）](#)
 - ・[出願受付期間](#)
 - ・[事前に準備しておくもの](#)
 - ・[出願手続き① Web 上でのデータ登録](#)
 - ・[出願手続き② 選考料の納入](#)
- 8 [選考](#) P.23
- 9 [許可発表について](#) P.23
- 10 [登録料・科目等履修料・聴講料の納入について](#) P.24
- 11 [受講生証について](#) P.25
- 12 [試験及び単位修得について](#) P.25
- 13 [心身に障がい等のある人の出願に関する取扱いについて](#) P.26
- 14 [よくある質問](#) P.26
- (付録) [「独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構」について](#) P.28

はじめに

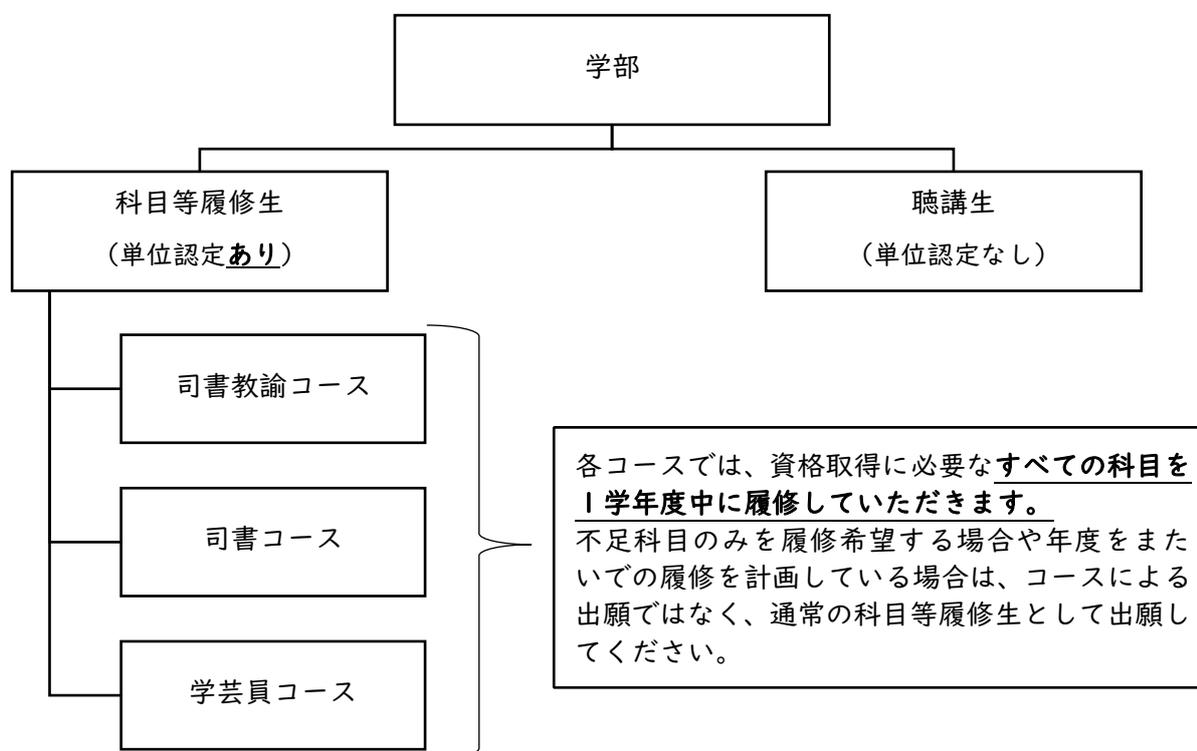
科目等履修生制度は、科目等履修生として学部の講義科目を履修し、試験に合格すると《単位》を修得できる制度です。短期大学卒業者や高等専門学校卒業者、大学を中途退学して一定の要件を満たす方（「基礎資格を有する者」と呼びます。）等が、本制度を利用して単位を修得し、「独立行政法人大学改革支援・学位授与機構」に申請して審査・試験に合格すると、学士の学位が授与されます（※高等学校もしくは中等教育学校卒業者は、基礎資格を有しませんので、申請することができません）。詳しくは、各自で「独立行政法人大学改革支援・学位授与機構」へお問い合わせください。

なお、本制度を用いて、大学在学中に取得できなかった教員免許状や司書教諭、司書、学芸員、社会教育主事の各資格に必要な単位を修得することもできます。

また、本学では科目等履修生制度の中に、「司書教諭コース」「司書コース」「学芸員コース」を設けており、コースとして設定されている所定の必要単位をすべて修得することによって各資格を取得することができます。

単位の認定が不要な方は聴講生制度をご利用ください。自分の興味や関心のある授業を受講してみたい方に適しています。

Ⅰ 関西大学の科目等履修生・聴講生制度



※ 関西大学では、大学院でも科目等履修生・聴講生制度を設けています。詳細については、[関西大学大学院 科目等履修生・聴講生出願要項](#)をご確認ください。

2 科目等履修生・聴講生の受け入れを募集している学部

千里山キャンパス

- 法学部、文学部、経済学部、商学部、社会学部、政策創造学部、システム理工学部、環境都市工学部、化学生命工学部
- 外国語学部（科目等履修生のみ募集）

堺キャンパス

- 人間健康学部

高槻キャンパス

- 総合情報学部（科目等履修生のみ募集）

高槻ミューズキャンパス

- 社会安全学部（科目等履修生のみ募集）

吹田みらいキャンパス

- ビジネスデータサイエンス学部（科目等履修生のみ募集）

- ※1 出願先学部は、受講を希望する科目の配当学部によって決定します。シラバスの学部・研究科欄を確認してください。なお、出願受付後、出願先学部を修正する場合があります。
- ※2 教員免許状取得のための登録者のうち本学卒業生は、原則、出身学部での受け入れとなります。ただし、出身学部を取得を希望する免許教科がない場合は、取得を希望する免許教科の課程認定を受けている学部での受け入れとなります。
- ※3 司書教諭、司書、学芸員資格取得のための登録者（コース登録者を含む）は、千里山キャンパス（文学部）での受け入れとなります。堺・高槻・高槻ミューズキャンパスでの受け入れはしていません。
- ※4 社会教育主事資格取得のための登録者は、履修を希望する科目によって千里山キャンパス（文学部または社会学部）での受け入れとなります。シラバスの「学部・研究科」欄を確認してください。

3 出願資格について

科目等履修生として出願する者

(1)～(5)のうち、いずれかに該当する者

- (1) 高等学校もしくは中等教育学校卒業生及びこれと同等以上の学力があると認められる者
- (2) 短期大学卒業生
- (3) 高等専門学校卒業生
- (4) 大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者（在学中の者は除く）
- (5) 大学卒業生

教員免許状取得のために出願する者(科目等履修生)

(1)~(4)のうち、いずれかに該当する者

- (1) 短期大学卒業生
- (2) 高等専門学校卒業生
- (3) 大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者（在学中の者は除く）
- (4) 大学卒業生

※ 短期大学卒業生、高等専門学校卒業生及び大学に2年以上在学し62単位以上を修得した者が、中学校一種や高等学校一種教員免許状を取得するには、学士の学位が必要です。

※ 「教育実習」及び「教職実践演習」の履修は、本学卒業生でかつ別途定める履修条件を満たしている者に限ります。履修条件については、**6 出願に関する注意事項について**を参照してください。

※ 教員免許状の取得に必要な外国語科目や演習科目、実験・実習・製図等の科目は、正規学部生以外の履修を認めていません。ただし、一部の科目は、本学卒業生に限り提供している場合があります。詳細は、千里山キャンパス 教職支援センターへお問い合わせください。

※ 小学校一種教員免許状の取得に必要な科目の履修は、本学文学部初等教育学専修の卒業生に限ります。

司書教諭資格取得のために出願する者(コース登録者を含む)(科目等履修生)

(1)・(2)両方に該当する者

- (1) 本学卒業生
- (2) 教員免許状を取得済の者または取得見込みの者

※ コース登録者は、資格取得に必要なすべての科目を1学年度中に履修していただきます。不足科目のみを履修希望する場合や年度をまたいでの履修を計画している場合は、コースによる出願ではなく、科目等履修生として出願してください。

司書資格・学芸員資格取得のために出願する者(コース登録者を含む)(科目等履修生)

(1) 大学卒業生

※ 司書資格に係る「図書館総合演習」の履修は、本学卒業生でかつ別途定める履修条件を満たしている者に限ります。履修条件については、**6 出願に関する注意事項について**を参照してください。

※ 学芸員資格に係る「博物館実習」の履修は、コースによる登録者を除き、本学卒業生でかつ学芸員資格取得見込みの者に限ります。

※ コース登録者は、資格取得に必要なすべての科目を1学年度中に履修していただきます。不足科目のみを履修希望する場合や年度をまたいでの履修を計画している場合は、コースによる出願ではなく、科目等履修生として出願してください。

社会教育主事資格取得のために出願する者(科目等履修生)

(1)または(2)のいずれかに該当する者

- (1) 大学に2年以上在学し、62単位以上修得した者（在学中の者は除く）
- (2) 大学卒業生

※「社会教育課題研究」の履修は、本学卒業生に限ります。

※「社会教育実習」は、本学卒業生でかつ別途定める履修条件を満たしている者に限ります。

聴講生として出願する者

(1) 高等学校もしくは中等教育学校卒業生及びこれと同等以上の学力があると認められる者

4 出願できる科目等について

(1) 1学年度に履修できる単位数・科目数は、出願先学部によって異なります。

| キャンパス | 学 部 | 科目等履修生 | 聴 講 生 |
|------------|--|--------------------|--------------------|
| 千里山 | 文学部 | 1学年度(※1) 20単位以内 | 1学年度(※1) 20単位以内 |
| | 社会学部(※3) | 1学期 6科目 12単位以内 | 1学期 6科目 12単位以内 |
| | 法学部(※2) 経済学部 商学部 政策創造学部 システム理工学部(※4) 環境都市工学部(※4) 化学生命工学部(※4) | 1学期 10単位以内 | 1学期 10単位以内 |
| | 外国語学部 | 1学期 10単位以内 | / |
| 堺 | 人間健康学部 | 1学期 10単位以内 | 1学期 10単位以内 |
| 高槻 | 総合情報学部 | 1学期 14単位以内 | / |
| 高槻 ミューズ | 社会安全学部 | 1学期 10単位以内 | / |
| 吹田みらい | ビジネスデータサイエンス学部 | 1学期 10単位以内 | / |

- ※1 春学期または秋学期いずれかのみで履修する場合も 20 単位以内です。
- ※2 法学部において各種資格取得や学位取得（「独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構」への申請）等のため出願する場合、履修制限単位数は 10 単位を超えて許可する場合があります。
- ※3 社会学部では、同一年度での「科目等履修生」制度と「聴講生」制度の併用による出願はできません。
- ※4 システム理工学部・環境都市工学部・化学生命工学部では、本学工学部・システム理工学部・環境都市工学部・化学生命工学部の卒業生で教員免許状等資格取得のために科目を履修する場合は、1 学年度合計 20 単位以内とします。
- ※5 履修科目が、複数学部にまたがる場合は、原則として出願先学部の履修可能単位数を上限とします。
- ※6 原則として本学卒業生は出身学部への出願となります。ただし、出身学部において受講を希望する科目が開設されていない場合は、これに限りません。

(2) **学部の科目等履修生・聴講生として受講できる科目は、学部の「講義科目」のみです。**

外国語科目や演習科目、実験・実習・製図等の科目は受講できません。

ただし、講義科目であっても、各学部が正規学部生以外の履修を認めていないものがあります。 具体的な科目名など詳細については、**●別途各学部が履修を認めていない科目**に掲載している一覧をご参照ください。

- (3) シラバスの授業種別欄が **(対面型)** の科目を、遠隔で受講することはできません。
また、シラバスの授業種別欄が **(オンデマンド配信型)** の科目を、対面で受講することはできません。

- (4) 本学の学年度および授業時間帯、定期試験期間は以下のとおりです。

| 〔学年度〕 | | 〔授業時間帯〕 | |
|-------|-------------|---------|-------------|
| 春学期 | 4月1日～9月20日 | 第1時限 | 9:00～10:30 |
| 秋学期 | 9月21日～3月31日 | 第2時限 | 10:40～12:10 |
| | | 第3時限 | 13:00～14:30 |
| | | 第4時限 | 14:40～16:10 |
| | | 第5時限 | 16:20～17:50 |
| | | 第6時限 | 18:00～19:30 |

| 〔定期試験期間〕 | |
|----------|-----------|
| 春学期 | 7月下旬～8月上旬 |
| 秋学期 | 1月下旬 |

- (5) 当年度に開講している授業科目名、担任者、単位数、開講曜日及び時限等は、各自で「関西大学シラバスシステム」にてご確認ください。本学窓口では、シラバスの印刷等はしません。

「関西大学シラバスシステム」

※2026 年度講義概要は、**【2026 年 3 月 10 日（火）9 時より】** 閲覧可能となります。

<https://syllabus3.jm.kansai-u.ac.jp/syllabus/search/curri/CurriSearchTop.html>

(6) 「科目登録」と「資格取得のための登録（1種類）」の同時登録、または、2種類同時に「資格取得のための登録」をすることは可能です。

(7) 出願後、受講を許可された場合でも、正規学部生の履修者がいなかった場合等都合により不開講になることがあります。

5 出願等に係る費用について

科目等履修生・聴講生制度への出願にあたり必要な費用は以下のとおりです。

なお、科目等履修料については出願先学部によって異なるため、

詳細は [P.24～P.25 の一覧表](#) をご確認ください。

| | 科目等履修生 | 科目等履修生 (コース登録) | 聴講生 |
|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| 選考料 | 5,000 円 | 5,000 円 | 5,000 円 |
| 登録料 | 10,000 円 | 10,000 円 | - |
| 科目等履修料 聴講料 | 学部により異なる ※P.24 参照 | コースにより異なる ※P.25 参照 | 32,000 円 |

※1 科目によっては上記費用のほか、実習等に係る実費が別途必要になる場合があります。

※2 司書コースまたは学芸員コース登録者で、選択科目を余分に履修する場合は、別途、1科目につき 26,000 円が必要です。

6 出願に関する注意事項について

科目等履修生として出願する者

科目等履修生として、**単位修得済み科目への出願はできません。**

同じ科目を再度受講したい場合は、聴講生として出願するようにしてください。

教員免許状取得のために出願する者(科目等履修生)

(1) 本学における教員免許状取得に必要な科目の一覧は、以下の URL 先を参照してください。

なお、参照する手引きの年度が分からない等の質問は、千里山キャンパス 教職支援センターまでお問い合わせください。

関西大学教職支援センター → 教職課程の履修 → 「教職課程履修の手引き」

<https://www.kansai-u.ac.jp/kyoshoku/student/studyguide/index.html>

(2) 教員免許状取得に必要な単位の修得状況や不足単位数の確認は、必要単位を修得した大学から「学力に関する証明書」を入手する等し、各自でご確認ください。「学力に関する証明書」とは、成績証明書や単位修得証明書と異なり、教員免許状取得に必要な単位のみを、取得を希望する免許状の学校種・教科別に記載した証明書になります。

また、複数の大学に渡って必要単位を修得している場合は、現在お住まいの都道府県教育委員会や勤務先学校がある都道府県教育委員会で履修相談を受ける等し、どの法令科目区分の単位が不足しているか等を確認してから出願することをおすすめします。

(3) 許可発表後、教員採用選考試験受験のために「教員免許状取得見込証明書」が必要な場合は、証明書発行申請により交付します。ただし、取得見込証明書の交付対象者は、本学卒業生でかつ教員免許状取得に必要な全ての単位を本学において修得・履修中の者に限りません。文部科学省令に定める科目（第66条の6に定める科目）も含めて他大学で修得した単位が1単位でもある場合、「教員免許状取得見込証明書」は交付できません。

(4) **教員免許状は、必要単位を修得しただけでは交付されません。単位修得後、各自で現在お住まいの都道府県教育委員会または勤務先学校がある都道府県教育委員会へ個人申請してください。**

なお、個人申請に必要な書類は申請先の教育委員会によって異なりますので、各自で申請先の教育委員会ホームページ等で確認のうえ準備をすすめてください。

「教育実習事前指導」の履修を希望する方へ

教育実習事前指導の履修にあたっては、教育実習を実施する前年度の春学期科目等履修出願時までに、教育実習の履修に必要な手続き及び本学で定める教育実習履修条件を確認してください。

また、履修対象者は、次の(1)～(3)の条件を全て満たしている者に限ります。

- (1) 本学卒業生
- (2) 当該科目を履修する学期に、次年度教育実習受講資格取得見込みであること
- (3) 「①教育実習事前指導登録ガイダンス」および「②教育実習受入依頼ガイダンス」に出席し、所定の必要書類を提出済であること

「教育実習（一）」・「教育実習（二）」の履修を希望する方へ

教育実習の履修にあたっては、教育実習を実施する前年度の春学期科目等履修出願時までに、教育実習の履修に必要な手続き及び本学で定める教育実習履修条件を確認してください。

また、履修対象者は、次の(1)～(3)の条件を全て満たしている者に限ります。

- (1) 本学卒業生で実習年度に教育職員免許状を取得見込みであること
- (2) 本学で定める教育実習履修条件を満たし、出願時に教育実習校の内諾を得ていること
- (3) 教育実習費（1,000円）を納入していること

「教職実践演習（中等）」の履修を希望する方へ

教職実践演習の履修にあたっては、本学卒業生でかつ当該科目を履修する学期に教育職員免許状を取得見込みであることが必要です。ただし、当年度に本学において「教育実習（二）」を修得済もしくは修得見込みの者は、申し出により「教職実践演習（中等）」の履修を認めます。

「介護等体験」を希望する方へ

小・中学校教諭教育職員免許法の特例法により、小・中学校の教員免許状申請時には「介護等体験証明書」の提出が義務付けられています。

介護等体験への参加は、次の(1)～(3)の条件を全て満たしている者に限ります。

- (1) 本学卒業生
- (2) 当年度の「第1回～第3回介護等体験事前指導」に対面で出席できること
- (3) 介護等体験費用（15,000円）を納入していること

※ 「介護等体験証明書」の交付には、特別支援学校で2日間、社会福祉施設で5日間、合計7日間の体験が必要です。

司書教諭資格取得のために出願する者(コース登録者を含む)(科目等履修生)

- (1) 募集人員は、いずれも10名程度です。
- (2) 科目により、教材等に係る実費が別途必要になる場合があります。
- (3) 本学における司書教諭資格取得に必要な科目および単位数は、下記の表のとおり6科目12単位です。

| 学校図書館司書教諭 講習規程に定める科目 | 単位 | 左記に相当する 本学の授業科目 | 単位 | 摘要 |
|-------------------------|----|--------------------|----|----|
| 学校経営と学校図書館 | 2 | 学校経営と学校図書館 | 2 | 必修 |
| 学校図書館メディアの構成 | 2 | 図書館情報資源概論 | 2 | |
| | | 情報資源組織論 | 2 | |
| 学習指導と学校図書館 | 2 | 学習指導と学校図書館 | 2 | |
| 読書と豊かな人間性 | 2 | 読書と豊かな人間性 | 2 | |
| 情報メディアの活用 | 2 | 情報メディアの活用 | 2 | |
| 計 | 10 | 計 | 12 | |

- (4) 「司書教諭講習修了証書」は、必要単位を修得しただけでは交付されません。
別途、本学を通じて定められた学校図書館司書教諭講習の申請を行い、**申請から約1年後に、文部科学省から「司書教諭講習修了証書」が交付されます。**
なお、本学から修了証書の申請ができるのは、上表の必要単位をすべて本学において修得し、かつ教員免許状を所持している者に限ります。

司書資格取得のために出願する者(コース登録者を含む)(科目等履修生)

- (1) 募集人員は、いずれも10名程度です。
- (2) 科目により実習等に係る実費が別途必要になる場合があります。
- (3) 本学における司書資格取得に必要な科目および単位数は、下記の表のとおりです。
- (4) 下表の必要単位を本学において修得した者には、証明書発行申請により司書資格に係る「単位修得証明書」を交付します。
また、本学卒業生で、かつ下表の必要単位をすべて本学において修得した者には、証明書発行申請により「司書資格証明書」を交付します。

「図書館総合演習」の履修を希望する方へ

「図書館総合演習」の履修は、本学卒業生でかつ履修前年度までに次に示す3科目6単位を修得しておく必要があります。(司書コースでの出願者はこれに限りません。)

- ・「図書館概論」2単位
- ・「図書館制度・経営論」2単位
- ・「図書館サービス概論」2単位

| | 図書館法施行規則 に定める科目 | 単位 | 左記に相当する 本学の授業科目 | 単位 | 摘要 |
|-------------|--------------------|----|--------------------|-------|---------------|
| 必修科目 | 生涯学習概論 | 2 | 生涯学習概論(一) | 2 | 必修 |
| | 図書館概論 | 2 | 図書館概論 | 2 | |
| | 図書館制度・経営論 | 2 | 図書館制度・経営論 | 2 | |
| | 図書館情報技術論 | 2 | 図書館情報技術論 | 2 | |
| | 図書館サービス概論 | 2 | 図書館サービス概論 | 2 | |
| | 情報サービス論 | 2 | 情報サービス論 | 2 | |
| | 児童サービス論 | 2 | 児童サービス論 | 2 | |
| | 情報サービス演習 | 2 | 情報サービス演習 | 1 | |
| | | | 情報検索演習 | 1 | |
| | 図書館情報資源概論 | 2 | 図書館情報資源概論 | 2 | |
| | 情報資源組織論 | 2 | 情報資源組織論 | 2 | |
| | 情報資源組織演習 | 2 | 情報資源組織演習(一) | 1 | |
| 情報資源組織演習(二) | | | 1 | | |
| 選択科目 | 図書館基礎特論 | 1 | 図書館基礎特論 | 2 | 2科目 選択すること |
| | 図書館サービス特論 | 1 | 図書館サービス特論 | 2 | |
| | 図書・図書館史 | 1 | 図書・図書館史 | 2 | |
| | 図書館総合演習 | 1 | 図書館総合演習 | 1 | |
| | 計 | 24 | 計 | 24~26 | |

【重要】司書資格取得に関する科目の変更について(お知らせ)

図書館法施行規則の改正に伴い、2012年4月1日より司書の資格取得に関わる科目が変更になりました。科目等履修生として司書資格の取得を希望される方は、下記の点に注意してください。

| 年度 | 注意点 |
|----------|---|
| 2012年度以降 | <p>新規則に対応した科目・単位の修得が必要です。</p> <p>※ 新規則適用後の本学の対応科目・単位数については、千里山キャンパス 教職支援センターまでお問い合わせください。</p> <p>※ 2011年度以前に、旧規則に基づき修得した科目は、改正省令附則を適用することにより、新規則に基づき修得した科目として読み替えることができる場合があります。</p> |

<ご参考：文部科学省ホームページ>

「図書館法施行規則の一部を改正する省令及び博物館法施行規則の一部を改正する省令等」

https://www.mext.go.jp/a_menu/01_1/08052911/005/1263234.htm

学芸員資格取得のために出願する者(コース登録者を含む)(科目等履修生)

- (1) 募集人員は、20名程度です。ただし、「博物館実習」の募集人員は若干名とします。
- (2) 科目により実習等に係実費が別途必要になる場合があります。
- (3) 本学における学芸員資格取得に必要な科目及び単位数は、下記の表のとおりです。
- (4) 下表の必要単位を本学において修得した者には、証明書発行申請により、学芸員資格に係る「単位修得証明書」を交付します。
また、本学卒業生でかつ下表の必要単位をすべて本学において修得した者には、願い出により、「学芸員資格証明書」を交付します。

「博物館実習」の履修を希望する方へ

博物館実習の履修については、本学卒業生でかつ実習年度に学芸員資格を取得見込みの方に限ります。**授業は、「通年：土曜4・5限クラス」で受講いただきます。**他の曜限に開講しているクラスは、正規学部生以外の履修を認めていません。

また、履修前年度までに、次に示す3科目6単位を修得しておく必要があります。(学芸員コースでの出願者はこれに限りません。)

・「博物館概論」 2単位 ・「博物館教育論」 2単位 ・「博物館資料論」 2単位

| | 博物館法施行規則に定める科目 | 単位 | 左記に相当する 本学の授業科目 | 単位 | 摘要 |
|--------|----------------|----|--------------------|----|------------------------------------|
| 必修科目 | 生涯学習概論 | 2 | 生涯学習概論(一) | 2 | 必修 |
| | 博物館概論 | 2 | 博物館概論 | 2 | |
| | 博物館経営論 | 2 | 博物館経営論 | 2 | |
| | 博物館資料論 | 2 | 博物館資料論 | 2 | |
| | 博物館資料保存論 | 2 | 博物館資料保存論 | 2 | |
| | 博物館展示論 | 2 | 博物館展示論 | 2 | |
| | 博物館教育論 | 2 | 博物館教育論 | 2 | |
| | 博物館情報・メディア論 | 2 | 博物館情報・メディア論 | 2 | |
| | 博物館実習 | 3 | 博物館実習 | 3 | |
| | 必修科目単位数 計 | 19 | 必修科目単位数 計 | 19 | |
| 選択科目 | 文化史 | 1 | 日本史概説a | 2 | (ただし、 8単位以上 選択必修 にわたること。) |
| | | | 日本史概説b | 2 | |
| | | | 西洋史概説a | 2 | |
| | | | 西洋史概説b | 2 | |
| | | | 東洋史概説a | 2 | |
| | | | 東洋史概説b | 2 | |
| | 美術史 | 1 | 日本及東洋美術史a | 2 | |
| | | | 日本及東洋美術史b | 2 | |
| | | | 西洋美術史a | 2 | |
| | | | 西洋美術史b | 2 | |
| | 考古学 | 1 | 考古学概説a | 2 | |
| | | | 考古学概説b | 2 | |
| | 民俗学 | 1 | 民俗学研究a | 2 | |
| 民俗学研究b | | | 2 | | |
| | 選択科目単位数 計 | 8 | 選択科目単位数 計 | 8 | |

【重要】学芸員資格取得に関する科目の変更について（お知らせ）

博物館法施行規則の改正に伴い、**2012年4月1日より**学芸員の資格取得に関わる科目が変更になりました。科目等履修生として学芸員資格の取得を希望される方は、下記の点に注意してください。

| 年度 | 注意点 |
|----------|--|
| 2012年度以降 | <p>新規則に対応した科目・単位の修得が必要です。</p> <p>※ 新規則適用後の本学の対応科目・単位数については、千里山キャンパス 教職支援センターまでお問い合わせください。</p> <p>※ 2011年度以前に、旧規則に基づき修得した科目は、改正省令附則を適用することにより、新規則に基づき修得した科目として読み替えることができます場合があります。</p> |

<ご参考：文部科学省ホームページ>

「図書館法施行規則の一部を改正する省令及び博物館法施行規則の一部を改正する省令等」

https://www.mext.go.jp/a_menu/01_1/08052911/005/1263234.htm

「改正学芸員養成科目に関する Q&A」

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bijutsukan_hakubutsukan/shinko/about/faq/

社会教育主事資格取得のために出願する者（科目等履修生）

(1) 募集人員は、30名程度です。

(2) 本学における社会教育主事資格取得に必要な科目及び単位数は、下記表のとおりです。

| 社会教育主事講習等 規程に定める科目 | 単位 | 左記に相当する 本学の授業科目 | 単位 | 摘要 |
|----------------------------|----|--|------|----|
| 生涯学習概論 | 4 | 生涯学習概論（一） | 2 | 必修 |
| | | 生涯学習概論（二） | 2 | |
| 生涯学習支援論 | 4 | 生涯学習支援論（一） | 2 | |
| | | 生涯学習支援論（二） | 2 | |
| 社会教育経営論 | 4 | 社会教育経営論（一） | 2 | |
| | | 社会教育経営論（二） | 2 | |
| 社会教育演習、社会教育実習、 社会教育課題研究 | 3 | 社会教育課題研究（一） | 2 | |
| | | 社会教育課題研究（二） | 2 | |
| 社会教育実習 | 1 | 社会教育実習 | 1 | |
| 社会教育特講 | 8 | 社会教育特殊講義 | 2 | |
| | | 「社会教育特講」の区分に相当する本学の 授業科目から6単位以上修得が必要（※） | | |
| 計 | 24 | 計 | 25以上 | |

※ 「社会教育特講」の区分に相当する本学の授業科目は科目数が非常に多いため、資格取得に必要なすべての科目を確認するには、以下の URL 先を参照してください。

また、参照する手引きの年度が分からない等の質問は、千里山キャンパス 教職支援センターまでお問い合わせください。

関西大学教職支援センター ➡ 教職課程の履修 ➡ 教職課程履修の手引き

「付録 各種資格取得課程について 社会教育（主事資格取得）課程」

<https://www.kansai-u.ac.jp/kyoshoku/student/studyguide/index.html>

(3) 「社会教育実習」の履修は、本学卒業生でかつ当該科目を履修する年度内に社会教育主事資格を取得見込みの者に限ります。また、実習前年度に所定の手続きを完了し、以下に示す2科目4単位を修得しておく必要があります。

- ・「生涯学習概論（一）」2単位
- ・「生涯学習概論（二）」2単位

(4) 「社会教育実習」の履修者は、別途、実習費（5000円程度）が必要となる場合があります。

【重要】社会教育主事資格取得に関する科目の変更について（お知らせ）

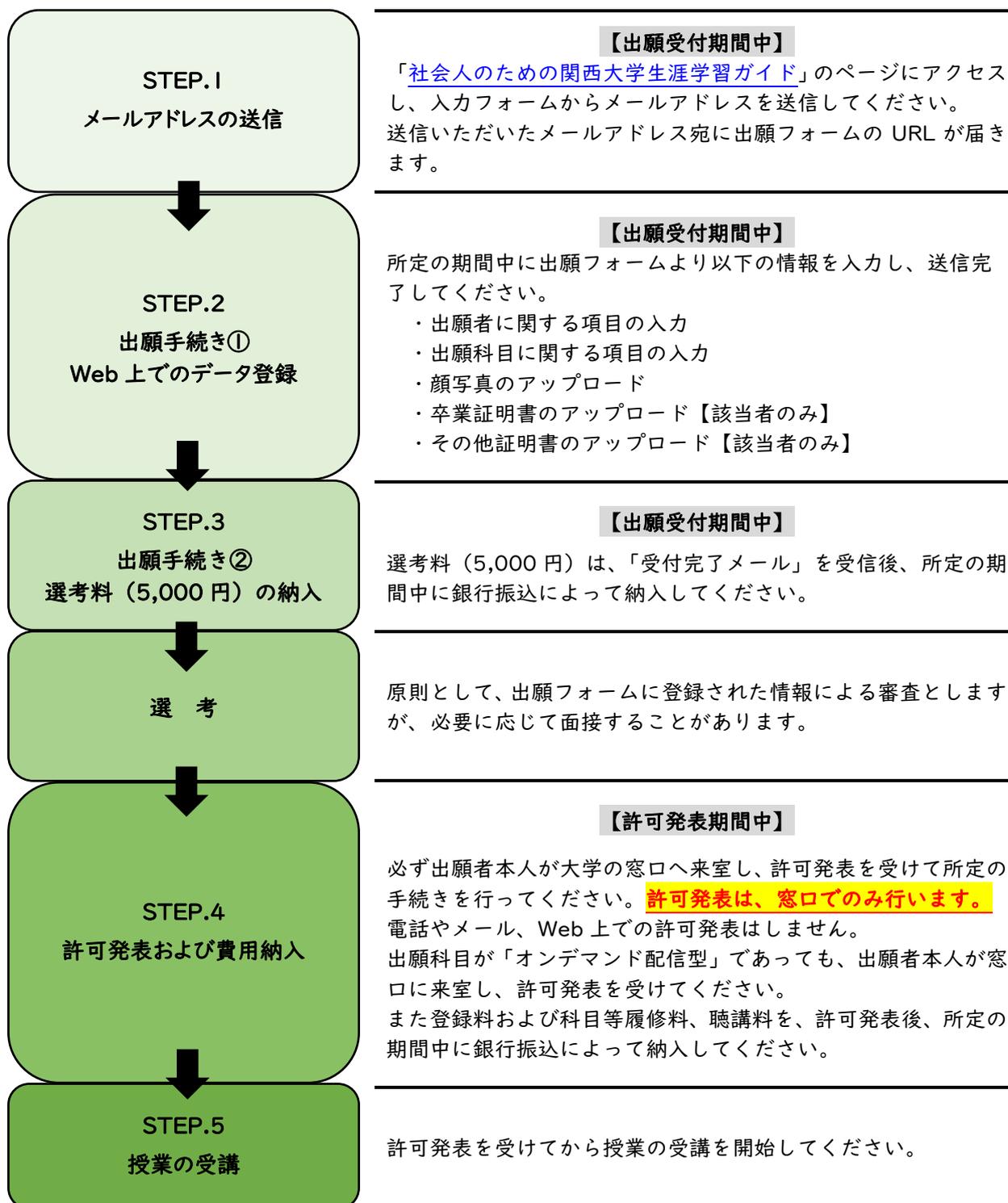
2020年4月1日より、社会教育主事講習等規程の一部改正に伴い、社会教育主事資格を取得するための科目及び単位数が変更になりました。科目等履修生として当該資格の取得を希望される方は、新規程に対応した科目・単位の修得が必要です。詳細は、千里山キャンパス 教職支援センターまでお問い合わせください。

7 出願手続きについて

出願手続きは、①Web 上でのデータ登録、②選考料の納入のすべてを完了することで、手続きが完了します。**Web 上でのデータ登録のみや選考料の納入のみでは出願したものとして取り扱い**ませんので、注意してください。

なお、Web 上でのデータ入力や画像のアップロード操作を含む出願手続きをサポートするサービスは、大学にはありません。また、紹介等もしていません。各自で手続きを完了してください。

出願手続き～受講開始までの流れ(概要)



出願受付期間

| | | |
|-------------|--------------------------|---|
| 春学期 出願受付 | 出願手続き① Web 上でのデータ登録 | 3月10日(火)9時～3月12日(木)15時まで <u>に<input type="checkbox"/>入力および送信完了</u> |
| | 出願手続き② 選考料(5,000円)の納入 | 3月10日(火)～3月13日(金)までに <u>入金手続き完了</u> ※入金情報が【3月16日(月)17時まで】に大学へ 通知されるようにしてください。 入金情報の通知は、振込先銀行によって取り扱いが 異なりますので、各自で確認してください。 |
| 秋学期 出願受付 | 出願手続き① Web 上でのデータ登録 | 9月9日(水)9時～9月11日(金)15時までに <u>に<input type="checkbox"/>入力および送信完了</u> |
| | 出願手続き② 選考料(5,000円)の納入 | 9月9日(水)～9月14日(月)までに <u>入金手続き完了</u> ※入金情報が【9月15日(火)17時まで】に大学へ 通知されるようにしてください。 入金情報の通知は、振込先銀行によって取り扱いが 異なりますので、各自で確認してください。 |

※1 夏季集中または通年開講科目の受講を希望する場合は、春学期出願受付期間に出願してください。

※2 秋学期開講科目や冬季集中科目のみを受講希望する場合は、秋学期出願受付期間に出願してください。

※3 春学期に出願し許可された者が、秋学期開講科目を追加したい場合は、秋学期出願受付期間に追加したい科目について出願してください。

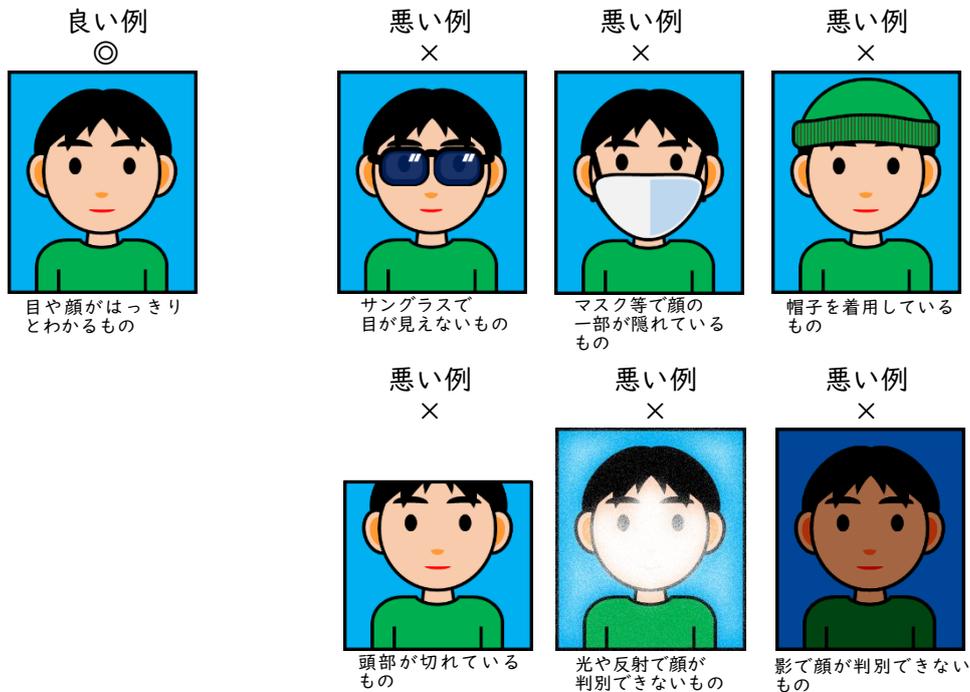
事前に準備しておくもの

(1) 顔写真(全員)

顔写真は、Web 上でのデータ登録の際に画像データをアップロードしていただきます。
次の事項に注意して、事前に準備しておいてください。

【顔写真(画像データ)に関する留意事項】

- ・スマートフォンや携帯電話のカメラ機能で撮影した写真でも構いません。
- ・ファイル形式は JPEG、サイズは 10MB 以内です。
- ・最近3ヵ月以内に撮影したもので、上半身、正面、脱帽、バックは無地に限ります。
- ・カラー、白黒どちらでも構いません。
- ・**次に該当する写真は使用できません**。また、出願写真として適切でないと判断した場合は、再度、提出(アップロード)していただくことがあります。
 - ・顔や背景に影がかかっているもの
 - ・帽子を着用していたり、頭部が切れていたり等して髪型がわからないもの
 - ・イヤホン(補聴器を除く)を装着しているもの
 - ・前髪が目にかかっているもの
 - ・顔が小さく、個人が特定できないもの
 - ・不鮮明なもの
 - ・画像に加工や修正を施したもの
 - ・紙媒体の写真をスキャンしたものや紙媒体の写真を撮影したもの
- ・出願毎に提出(アップロード)が必要です。提出(アップロード)の免除はしません。
- ・**アップロードした顔写真は、許可後に交付する受講生証の顔写真として使用します。**



(2) 卒業証明書 (該当者のみ)

最終出身学校が関西大学または関西大学大学院以外の方は、Web 上でのデータ登録の際に卒業証明書の画像データをアップロードする必要があります。 あらかじめ最終出身学校より、卒業証明書を取り寄せておいてください。

【卒業証明書に関する留意事項】

- ・発行日付が出願日から3ヵ月以内のものを準備してください。
- ・画像データは、スマートフォンや携帯電話のカメラ機能で撮影した写真や、スキャナーでスキャンしたデータでも構いません。ただし、証明書に記載されている事項が全て読み取れるようにしてください。
- ・ファイル形式はJPEG、サイズは10MB以内です。
- ・カラー、白黒どちらでも構いません。
- ・**2025年度に本学の学部科目等履修生または学部聴講生として在籍している方は不要です。**
- ・**2026年度春学期に本学の学部科目等履修生または学部聴講生として在籍中の方は、2026年度秋学期出願時の提出は不要です。**

【出願時点で卒業見込みの場合】

出願時点で卒業見込みであり、卒業証明書が出せない場合は、「卒業見込証明書」をアップロードしてください。ただし、卒業確定後は、速やかに卒業証明書を郵送または窓口持参で提出してください。

【最終学歴の学校を中途退学した場合】

最終学歴の学校を中途退学した場合は、卒業証明書の代わりに、在籍していた期間がわかる証明書 (例：在籍証明書など)をアップロードしてください。
また、出願資格のうち、「大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者 (在学中の者は除く)」として出願する場合は、成績証明書も合わせてアップロードしてください。

【最終学歴が大学院博士課程後期課程を単位修得済退学した場合】

最終学歴が大学院博士課程後期課程を単位修得済退学した場合は、卒業証明書の代わりに、大学院博士課程後期課程を単位修得済退学したことがわかる証明書 (例：単位修得済証明書など)をアップロードしてください。

(3) その他証明書（該当者のみ）

次のa)～e)にあてはまる方は、各種証明書類をアップロードしてください。あてはまる項目がない場合は、その他証明書のアップロードは不要です。

| 証明書の種類 | 備考 |
|--|--|
| a) 成績証明書 大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者（在学中の者は除く） | 出願資格のうち、「大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者（在学中の者は除く）」として出願する場合は、成績証明書をアップロードしてください。ただし、 短期大学卒業者、大学卒業者は不要 です。 なお、発行日付が出願日から3ヵ月以内のものを準備してください。 |
| b) 学力に関する証明書 教育職員免許状取得のために出願する者 | 「教育実習」または「教職実践演習」履修希望者のうち、 教育職員免許状取得に必要な単位を他大学でも修得している場合は 、アップロードしてください。 ただし、教育職員免許状取得に必要な単位をすべて関西大学で修得している場合は、不要です。 |
| c) 教員免許状または教員免許状授与証明書 司書教諭資格取得のために出願する者（コース登録者を含む） | 司書教諭資格取得のための登録者（コース登録者を含む）は、全員、アップロードしてください。 |
| d) 学芸員資格に係る単位修得証明書 学芸員資格取得のために出願する者 | 「博物館実習」履修希望者のうち、 資格取得に必要な単位を他大学でも修得している場合は 、提出してください。 ただし、資格取得に必要な単位をすべて関西大学で修得している場合は、不要です。また、コース登録者も不要です。 |
| e) 氏名の変更が確認できる公的書類（コピー可） 証明書に記載の氏名と現在の氏名が異なる者 | 卒業証明書に記載されている氏名と現在の氏名が異なる場合は 、氏名の変更が確認できる公的書類（運転免許証（表・裏）、戸籍抄本、戸籍謄本など）をアップロードしてください。 |

(4) コース志望理由（司書教諭・司書・学芸員コース出願者のみ）

司書教諭・司書・学芸員コースへ出願する場合、**出願手続き① Web 上でのデータ登録**の際に課題に沿って志望理由を1,000字～1,200字程度で入力いただきます。なお、各コースの課題は以下のとおりです。

| コース名 | 課題 |
|---------|--|
| 司書教諭コース | 「学校教育における司書教諭の役割」を含めて、1,000字～1,200字程度で述べてください。 |
| 司書コース | 「市民にとって望ましい司書」を含めて、1,000字～1,200字程度で述べてください。 |
| 学芸員コース | 「将来の計画」を含めて1,000字～1,200字程度で述べてください。 |

出願手続き① Web 上でのデータ登録

1. メールアドレスの送信

- ① パソコン、スマートフォンまたはタブレット端末で「[社会人のための関西大学生涯学習ガイド](#)」のページにアクセスし、メニューから「Web 出願」ページを開いてください。

「Web 出願」ページ内の [出願手続きはこちら](#) をクリックして、入力フォームへアクセスしてください。



- ② Web 上でメールアドレスの入力および受講希望コースを1つ選択のうえ、「回答」ボタンを押してください。

- ③ 入力したメールアドレス宛に、出願フォームの URL が届きますので、以降の手続きを進めてください。

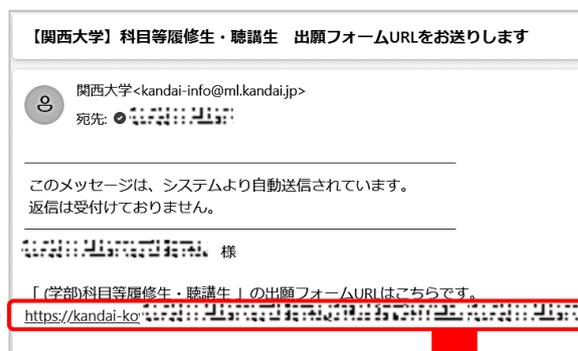
※ kandai-info@ml.kandai.jp からのメールを受信できるようにしておいてください。

※ 出願フォームの URL を記載したメールが届くまでに時間がかかることがあります。

2. 出願フォームにアクセス

- ① 届いたメールに記載された URL から出願フォームにアクセスしてください。

URL を
クリック



3. 個人情報の取り扱いについて同意

① 「個人情報の取り扱いに同意します。」にチェックを入れてください。

② 「次へ」をクリックしてください。

4. 出願者に関する項目の入力

① *の項目は、入力必須項目です。漏れなく全て入力してください。

- ・姓 ・名
- ・セイ ・メイ
- ・ローマ字姓 ・ローマ字名
- ・生年月日
- ・年齢(当年4/1時点の年齢)
- ・性別(男または女のいずれか1つを選択)

② *の項目は、入力必須項目です。漏れなく全て入力してください。

- ・本籍地
- ・現住所郵便番号
- ・都道府県
- ・市区町村 ・番地
- ・建物名・部屋番号【任意】
- ・メールアドレス
- ・メールアドレス_確認用

また、自宅電話番号または携帯電話番号のいずれかは必ず入力してください。

③ *の項目については、漏れなく全て入力してください。

- ・緊急連絡先氏名・会社名
- ・出願者との関係
- ・緊急連絡先電話番号

④ *の項目については、漏れなく全て入力してください。

- ・最終学歴
- ・卒業年(西暦) 卒業月
- ・学校名
- ・学部・学科名(研究科・専攻名)【任意】

⑤ 「現在の状況」について、「有職、無職、主夫・主婦」からあてはまるものを1つ選択してください。
(*入力必須項目です。)

また、これまでに職歴がある場合、直近の状況について4件まで入力してください。

⑥ 入力内容に誤りがなければ、「次へ」をクリックしてください

5. 出願科目に関する項目の入力

① 受講希望理由についてあてはまるものを1つ選択してください。(*入力必須項目です。)

なお、「資格取得」を選択した場合、「具体的な資格名」も必ず入力してください。

また、「その他」を選択した場合、「受講希望理由(その他)」も必ず入力してください。

② 受講キャンパスを1つ選択してください。(コース登録者を除く)

受講キャンパスは、受講を希望する科目の担当学部によって決めます。

[シラバス](#)の「学部・研究科」欄を確認してください。

・法/文/経/商/社/政策/外/シ/環/化
→ 千里山キャンパス

・総情 → 高槻キャンパス

・安全 → 高槻ミュージズキャンパス

・人間 → 堺キャンパス

・ビ → 吹田みらいキャンパス

・国際 → 科目等履修生・聴講生の方は
受講できない科目になります

③ 受講コースについて科目等履修生または聴講生のいずれか1つを選択してください。

コース登録者は、司書教諭・司書・学芸員コースから1つ選択のうえ、志望理由を1,000字~1,200字程度で必ず入力してください。

④ 中学校一種または小学校一種教員免許状取得希望者で

今年度「介護等体験」を希望する場合のみ、「介護等体験の希望」欄にチェックを入れてください。

⑤ 受講希望科目についてシラバスを確認し、

- ①時間割コード ②科目名
 - ③単位数 ④担任者名
 - ⑤学期 ⑥曜日・時限
- を入力してください。

※コース登録者への注意事項

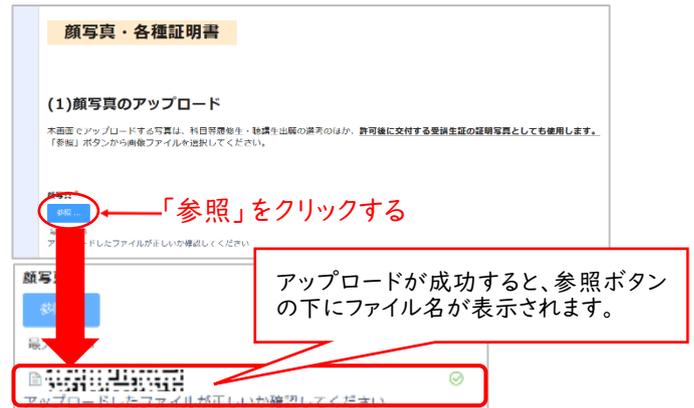
必修科目は、あらかじめ科目名と単位数のみ表示しています。

受講を希望するクラスの時間割コードや担当者名、学期、曜日、時限を入力してください。選択科目については、受講を希望する科目名や単位数も含めて入力してください。

⑥ 入力内容に誤りがなければ、画面下部の「次へ」をクリックしてください。

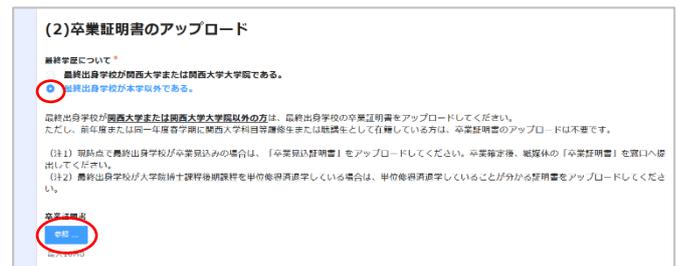
6. 顔写真・証明書のアップロード

- ① 「参照」をクリックし、顔写真データをアップロードしてください。なお、顔写真データの詳細については、**事前に準備しておくもの** (1) を参照してください。



- ② 最終出身学校が関西大学または関西大学大学院以外の方は、「最終出身学校が本学以外である。」を選択し、「参照」をクリックして卒業証明書をアップロードしてください。

なお、卒業証明書データの詳細については、**事前に準備しておくもの** (2) を参照してください。



最終出身学校が関西大学または関西大学大学院の方は、卒業証明書のアップロードは不要です。

- ③ その他証明書について、あてはまる方は必要書類をアップロードしてください。なお、必要書類の詳細については、**事前に準備しておくもの** (3) を参照してください。



アップロードが完了したら、「確認」をクリックしてください。

7. 入力内容の確認・送信

- ① 入力内容に誤りがなければ、画面下部の「回答」をクリックしてください。

※ 受付期限の時刻までに「回答」ボタンをクリックしなかった場合、出願できませんので、ご注意ください。



- ② 出願ができました。このあと、入力された内容を大学で確認します。
また、「My ページ」をクリックすると、入力内容の確認や修正ができます。

科目等履修生・聴講生の出願受付をしました。
入力した内容について確認が完了しましたら、事務局より「受付完了メール」を送信します。

また、出願手続きの完了には、**選考料の納入も必要です。**
「受付完了メール」受信後、期日までに選考料（5,000円）を振込してください。

「My ページ」から入力内容の確認や修正ができます



- ※ 入力内容の修正は、「受付完了メール」受信まで可能です。

8. 「受付完了メール」の受信

大学での確認が完了しましたら、「受付完了メール」を送信します。

「受付完了メール」を受信後、**出願手続き②**
選考料の納入 をすすめてください。

【関西大学】科目等履修生・聴講生 受付完了メール

関西大学<kandai-info@mlkandai.jp>
宛先: 

出願者 各位

関西大学です。入力いただいた内容が確認できました。
つきましては、選考料（5,000円）を募集要項に記載の期日までに下記まで振込してください。

〔選考料の振込先〕

出願手続き② 選考料の納入

出願手続き① Web上でのデータ登録 を完了後、千里山キャンパス 教職支援センターにて入力内容を確認のうえ、「受付完了メール」を送信します。「受付完了メール」を受信したら、メールに記載の振込先銀行口座等の詳細を確認のうえ、所定の期間中に選考料（5,000 円）を銀行振込によって納入してください。

| | |
|-------------|--|
| 春学期 出願受付 | 3月10日（火）～3月13日（金）までに 入金手続完了 ※入金情報が【3月16日（月）17時まで】に大学へ通知されるようにしてください。 入金情報の通知は、振込先銀行によって取り扱いが異なりますので、各自で確認してください。 |
| 秋学期 出願受付 | 9月9日（水）～9月14日（月）までに 入金手続完了 ※入金情報が【9月15日（火）17時まで】に大学へ通知されるようにしてください。 入金情報の通知は、振込先銀行によって取り扱いが異なりますので、各自で確認してください。 |

選考料納入に際しての留意事項

- 出願者本人以外の名義で振込されると入金確認ができませんので、**必ず「出願者の氏名（カタカナ）」を入力して入金してください。**
- 振込にかかる手数料は各自で負担してください。なお、振込金額に間違いのないようご注意ください。
- 選考料は**出願毎**に必要です。（秋学期に履修科目を追加する場合も必要です。）
- 入金情報の通知は、振込先銀行によって取り扱いが異なりますので、各自で確認してください。
- 領収書の発行はしません。取扱銀行・金融機関発行の振込金受領書等が、本学の領収書に代わるもの**ですので大切に保管してください。なお、インターネットバンクによる振込の場合は、振込明細画面の印刷をもって領収書に代えさせていただきます。
- 一旦納入された選考料は、返還いたしません。

8 選考

原則として、出願フォームに登録された情報による審査としますが、必要に応じて面接することがあります。

9 許可発表について

出願後、授業を受講するには、下記の期間中に必ず出願者本人が窓口へ来室し、許可発表を受けて所定の手続きを行ってください。

許可発表は、窓口でのみ行います。電話やメール、Web 上での許可発表はしません。授業種別がオンデマンド配信型の科目へ出願した場合であっても、出願者本人が窓口に来室し、許可発表を受けて所定の手続きを行ってから授業を受講してください。

なお、許可発表期間中に窓口へ来室しない場合や、許可発表を受けても所定の期間内に手続きを完了しない場合は、受講許可を取り消します。

許可発表（**窓口へ来室する**）日程

| | |
|----------------------|--|
| 春学期出願受付期間 に出願した場合 | 2026年4月1日（水）～4月11日（土） ※人間健康、総合情報、社会安全学部、ビジネスデータサイエンス学部へ出願した場合は〔 <u>土曜</u> ・日曜を除く〕 |
| 秋学期出願受付期間 に出願した場合 | 2026年9月24日（木）～9月30日（水）〔日曜を除く〕 ※人間健康、総合情報、社会安全学部、ビジネスデータサイエンス学部へ出願した場合は〔 <u>土曜</u> ・日曜を除く〕 |

許可発表窓口

| 出願先キャンパス・学部 | 窓 口 |
|--|---|
| 【千里山キャンパス】 法、文、経済、商、社会、政策創造、外国語、 システム理工、環境都市工、化学生命工学部 へ出願した場合 | 千里山キャンパス第2学舎1号館1階 教職支援センター 平日 9時～18時30分 〔ただし、4月1日（水）～4月4日（土）、9月26日（土） は、9時～17時〕 |
| 【堺キャンパス】 人間健康学部へ出願した場合 | 堺キャンパスA棟1階 堺キャンパス事務室 平日 9時～16時 |
| 【高槻キャンパス】 総合情報学部へ出願した場合 | 高槻キャンパスA棟1階 高槻オフィス 平日 9時～16時 |
| 【高槻ミューズキャンパス】 社会安全学部へ出願した場合 | 高槻ミューズキャンパス西館2階 ミューズオフィス 平日 9時～16時 |
| 【吹田みらいキャンパス】 ビジネスデータサイエンス学部へ 出願した場合 | 吹田みらいキャンパス サウスウイング地下1階 吹田みらいキャンパス事務室 平日 9時～17時 |

※1 来室したら、窓口で、学部科目等履修生または聴講生出願者であることと、氏名を係員に伝えてください。

※2 許可された者は、所定の期間内に登録料および科目等履修料、聴講料の納入を完了してください。

※3 受講が許可された科目の変更は認めません。

10 登録料・科目等履修料・聴講料の納入について

登録料及び科目等履修料、聴講料の納入は、銀行口座振込にて行います。振込先銀行口座等の詳細については、許可発表時に窓口で配布する書類にてご案内します。

なお、一旦納入された登録料・科目等履修料は、科目の履修条件を満たせなかった場合を含めて、一切返還いたしません。春学期出願時に通年分をまとめて出願される際にご留意ください。

(1) 納入期間

| | |
|----------------------|---|
| 春学期出願受付期間 に出願した場合 | 2026年4月1日(水)～4月11日(土)までに入金手続き完了 ※入金情報が【4月14日(火)17時まで】に大学へ通知されるようにしてください。入金情報の通知は、振込先銀行によって取り扱いが異なりますので、各自で確認してください。 |
| 秋学期出願受付期間 に出願した場合 | 2026年9月24日(木)～9月30日(水)までに入金手続き完了 ※入金情報が【10月1日(木)17時まで】に大学へ通知されるようにしてください。入金情報の通知は、振込先銀行によって取り扱いが異なりますので、各自で確認してください。 |

(2) 科目等履修生として出願した場合に必要な費用(コース登録者を除く)

a) 登録料 10,000円

※ 1学年度に2種類以上の登録をした場合、あるいは同一年度内で春学期に引き続き秋学期も継続登録をした場合は、重複する登録料を免除します。

b) 科目等履修料

| キャンパス | 学部・科目 | 1期1科目(※1) | |
|------------|--------------------------------|----------------------------|---------|
| 千里山 | 法、文、経済、商、社会学部 | 32,000円 | |
| | 政策創造学部 | 共通教養科目 教職に関する科目 | 32,000円 |
| | | その他の科目 | 36,000円 |
| | 外国語学部 | 共通教養科目 教職に関する科目 | 32,000円 |
| | | その他の科目 | 40,000円 |
| | システム理工学部 環境都市工学部 化学生命工学部 | 共通教養科目 教職に関する科目 | 32,000円 |
| その他の科目 | | 44,000円 | |
| 堺 | 人間健康学部 | 共通教養科目 教職に関する科目 | 32,000円 |
| | | その他の科目 | 37,000円 |
| 高槻 | 総合情報学部 | 基礎科目 共通教養科目 教職に関する科目 | 32,000円 |
| | | 基幹科目 展開科目 | 39,000円 |
| 高槻 ミューズ | 社会安全学部 | 共通教養科目 教職に関する科目 | 32,000円 |
| | | その他の科目 | 39,000円 |
| 吹田みらい | ビジネスデータ サイエンス学部 | 共通教養科目 | 32,000円 |
| | | その他の科目 | 39,000円 |

- ※1 1期1科目とは、春学期または秋学期に開講する科目をいいます。
 ※2 科目によっては、実習等に係る実費が別途必要なる場合があります。

(3) 各コース登録した場合に必要な費用

| キャンパス | コース名 | 金額 (内訳) |
|-------|---------|--|
| 千里山 | 司書教諭コース | 164,000円 ※1 (登録料 10,000円 + 科目履修料 6科目分 154,000円) |
| | 司書コース | 394,000円 ※1・※2 (登録料 10,000円 + 科目履修料 15科目分 384,000円) |
| | 学芸員コース | 368,000円 ※1・※2 (登録料 10,000円 + 科目履修料 13科目分 358,000円) |

- ※1 科目により実習等に係る実費が別途必要になる場合があります。
 ※2 司書コースまたは学芸員コース登録者で、選択科目を余分に履修する場合は、別途、1科目につき 26,000円が必要です。

(4) 聴講生として出願した場合に必要な費用

a) 聴講料

| キャンパス | 学部 | 1期1科目(※) |
|-------|---------------------------------------|----------|
| 千里山 | 法、文、経済、商、社会、政策創造、システム理工、環境都市工、化学生命工学部 | 32,000円 |
| 堺 | 人間健康学部 | 32,000円 |

- ※ 1期1科目とは、春学期または秋学期に開講する科目をいいます。

11 受講生証について

許可者には、受講生証を交付します。

- ※1 受講生証による通学定期券の購入はできません。
 ※2 正規学部生の学生証とは取り扱いが異なる場合があります。

12 試験及び単位修得について

- (1) 試験は、所定の試験時間割により受験することになります。
- (2) 科目等履修生として履修を許可された授業科目の試験に合格した場合は、単位を認定し、願い出により単位修得証明書を交付します。
- (3) 聴講生として聴講した科目は、単位認定しません。

13 心身に障がい等のある人の出願に関する取扱いについて

心身に何らかの障がい等のある人については、障がいの程度に応じ、学習に際して特別な配慮が必要となる場合がありますので、出願に先立ち、可能な限り下記の期日までに必ず申し出て相談してください。

【春学期に出願する場合】 2026年2月16日（月）まで

【秋学期に出願する場合】 2026年8月21日（金）まで

| 出願先キャンパス・学部 | 相談窓口 |
|---|--|
| 【千里山キャンパス】 法、文、経済、商、社会、政策創造、外国語、システム理工、環境都市工、化学生命工学部へ出願したい場合 | 千里山キャンパス 第2学舎1号館1階 教職支援センター TEL：06-6368-0889 E-mail：k-shikaku@ml.kandai.jp |
| 【堺キャンパス】 人間健康学部へ出願したい場合 | 堺キャンパスA棟1階 堺キャンパス事務室 TEL：072-229-5022 E-mail：sakai1@ml.kandai.jp |
| 【高槻キャンパス】 総合情報学部へ出願したい場合 | 高槻キャンパスA棟1階 高槻オフィス TEL：072-690-2151 E-mail：k-soujyo@ml.kandai.jp |
| 【高槻ミュージックキャンパス】 社会安全学部へ出願したい場合 | 高槻ミュージックキャンパス西館2階 ミュージックオフィス TEL：072-684-4000 E-mail：safety_science@ml.kandai.jp |
| 【吹田みらいキャンパス】 ビジネスデータサイエンス学部へ出願したい場合 | 吹田みらいキャンパス サウスウイング地下1階 吹田みらいキャンパス事務室 TEL：06-6455-9957 E-mail：bds@ml.kandai.jp |

14 よくある質問

Q1. パソコンやインターネットが苦手です。操作を教えてください。

- A. Web 上でのデータ入力や画像のアップロード操作を含む出願手続きをサポートするサービスは、大学にはありません。また、紹介等もしていません。

Q2. 他大学に在学している者ですが、関西大学の科目等履修生や聴講生に出願することはできますか？

- A. 他大学学部生の方は出願することができません。
なお、本学に在学している学部生、大学院生（専門職大学院生を含む）も出願することはできません。

Q3. 留学生ですが、科目等履修生・聴講生に出願すれば留学ビザを取得することはできますか？

- A. 科目等履修生・聴講生による留学ビザの取得はできません。

Q4. 留学生ですが、科目等履修生・聴講生に出願することはできますか？

A. 留学生の方は、出願する学期終了日までの在留資格があれば出願可能です。

Q5. 科目等履修生として、一度修得した科目を再度履修することはできますか？

A. できません。

ただし、聴講生であれば修得済の科目を再度、受講することができます。

Q6. 出願後はどのような手続きが必要ですか？

A. 許可発表のために、所定の期間中に、出願先キャンパス窓口へ必ず来室してください。

所定の手続きを行った後、初回授業を受講してください。

また、登録料や科目等履修料、聴講料の納入手続きが必要です。

以 上

(付録) 「独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構」について

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構は、独立行政法人通則法及び独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法に基づき設立されています。機構は、大学等（大学、高等専門学校並びに大学共同利用機関をいう。以下同じ。）の教育研究活動の状況についての評価等を行うことにより、その教育研究水準の向上を図るとともに、国立大学法人等（国立大学法人、大学共同利用機関法人並びに独立行政法人国立高等専門学校機構をいう。以下同じ。）の施設の整備等に必要な資金の貸付け及び交付を行うことにより、その教育研究環境の整備充実を図り、あわせて大学以外で行われる高等教育段階での様々な学習の成果を評価して学位の授与を行うことにより、多様な学習の成果が適切に評価される社会の実現を図り、もって我が国の高等教育の発展に資すること、また、文部科学大臣が定める基本指針に基づいて学部等の設置その他組織の変更に関する助成金の交付を行うことにより、中長期的な人材の育成の観点から特に支援が必要と認められる分野における教育研究活動の展開を促進し、もって我が国社会の発展に寄与することを目的として、次の業務を行います。

- (1) 大学等の教育研究水準の向上に資するため、大学等の教育研究活動等の状況について評価を行い、その結果について、当該大学等及びその設置者に提供し、並びに公表すること。
- (2) 国立大学法人及び大学共同利用機関法人に対し、文部科学大臣の定めるところにより、土地の取得、施設の設置若しくは整備又は設備の設置に必要な資金の貸付け（施設費貸付事業）を行うこと。
- (3) 国立大学法人等に対し、文部科学大臣の定めるところにより、土地の取得、施設の設置若しくは整備又は設備の設置に必要な資金の交付（施設費交付事業）を行うこと。
- (4) 学校教育法に定めるところにより、学位（学士、修士、博士）を授与すること。
- (5) 大学等の教育研究活動等の状況についての評価に関する調査研究及び学位の授与を行うために必要な学習の成果の評価に関する調査研究を行うこと。
- (6) 国立大学法人等の運営基盤の強化の促進を図るために必要な情報の収集及び分析並びにその結果の提供を行うこと。
- (7) 大学等の教育研究活動等の状況についての評価に関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- (8) 内外の高等教育機関の入学資格及び学位その他これに準ずるものに関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- (9) 大学における各種の学習の機会に関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- (10) 文部科学省の国立大学法人評価委員会からの要請に基づき、国立大学及び大学共同利用機関の教育研究活動に関する評価を行い、その結果について、国立大学法人評価委員会及び当該評価の対象となった国立大学又は大学共同利用機関に提供し、並びに公表すること。
- (11) 国立大学法人から納付される金銭を徴収し、承継債務の償還及び当該承継債務に係る利子の支払を行うこと。
- (12) 承継債務償還及び施設費交付事業に充てるため、独立行政法人国立大学財務・経営センターが承継した財産のうち機構が承継するものの管理及び処分を行うこと。
- (13) 文部科学大臣が定める基本指針及び機構が定める実施方針に基づき、大学等に対して助成金の交付を行うこと。

※11 及び 12 は「当分の間」行う業務

※本文は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構 HP より抜粋

【独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構】

〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1

TEL : 042-307-1550（学位授与関係問い合わせ専用） URL : <https://www.niad.ac.jp>