

科目等履修生規程（大学院）

（目 的）

第 1 条 この規程は、神戸松蔭女子学院大学大学院（以下「本大学院」という。）学則第58条に基づき、科目等履修生に関し必要な事項を定める。

（出 願 資 格）

第 2 条 本大学院において履修を志願することのできる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 本大学院において、上記1号の者と同等以上の学力を有すると認めたる者

（履 修 科 目）

第 3 条 履修は、本大学院学生の授業に支障ない範囲において認められる。なお、本大学院学生の履修者が無い科目については、不開講となり履修できないことがある。

（履 修 期 間）

第 4 条 科目等履修の期間は、原則として年度始めから1年以内とする。

（出 願 手 続）

第 5 条 科目等履修生志願者は検定料10,000円を納入のうえ、次に掲げる書類を所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 科目等履修生願書（本学所定様式、写真添付）
- (2) 志望理由書
- (3) 最終学歴校の卒業証明書
- (4) 最終学歴校の成績証明書
- (5) 健康診断書（提出前3カ月以内受診のもの）
- (6) その他学長が必要と認める書類

2 科目等履修生が次年度も引き続き科目等履修を希望するときは、改めて前項(1)、(2)、(5)を提出し出願手続を行わなければならない。

3 前第2項により出願する者については検定料を免除する。

（再 履 修）

第 6 条 不合格となった科目を再履修する場合は、改めて願書を提出しなければならない。

2 既に単位認定された科目の再履修は認めない。

（選 考）

第 7 条 科目等履修生の選考は、書類審査・面接その他の方法によって審査・選考を行い、大学院委員会の審議を経て学長が決定する。

（登録手続及び履修許可）

第 8 条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の書類を提出し、科目等履修登録料および履修費を納入しなければならない。

2 学長は前項による手続を完了した者に履修を許可する。

（履 修 費 等）

第 9 条 履修費は次のとおりとする。

(1) 授業科目1単位につき15,000円とする。

(2) 本大学院修了者および神戸松蔭女子学院大学、神戸松蔭女子学院大学短期大学部卒業生については1単位10,000円とする。

2 前項に規定するもののほか、履修に要する特別な費用は科目等履修生の負担とする。

3 科目等履修登録料は10,000円とし、1年ごとの更新とする。

（科目等履修生証）

第 10 条 科目等履修生には科目等履修生証を交付する。

2 科目等履修生が登校する際には、科目等履修生証を携帯し、試験時はこれを机上に提示しなければならない。

3 学生割引（学校学生生徒旅客運賃割引証）や通学証明書等は交付しない。

(施設の利用)

第 11 条 科目等履修生は、大学図書館および履修に必要な施設・設備を利用することができる。ただし、特定の施設・設備の利用について制限を受けることがある。

(単位の認定)

第 12 条 科目等履修生が授業科目を履修し、試験その他の方法による成績評価に基づき合格したときは、所定の単位を認定する。

2 前項に規定する単位認定は、大学院委員会の審議を経て学長が行う。

(証明書の交付)

第 13 条 前条に規定する単位を修得した場合、学長は希望者に対し、履修期間の証明書および単位修得証明書を交付することができる。

(諸規則の遵守)

第 14 条 科目等履修生は、本学の諸規則を遵守しなければならない。

(履修許可の取消)

第 15 条 学長は、科目等履修生が次の各号の一に該当する場合、当該科目等履修の許可を取り消すことができる。

- (1) 所定の期間内に履修費を納付しないとき
- (2) 本学の学則および諸規則に違反したとき
- (3) 科目等履修生としてふさわしくない行為のあったとき

(事務の所管)

第 16 条 科目等履修生に関する事務は、教務課が取り扱う。

(規程の改廃)

第 17 条 この規程の改廃は、教学委員会の審議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、2015年4月1日より改正施行する。