



2009年度
(平成21年度)

白百合女子大学
科目等履修生出願要項

白百合女子大学

〒182-8525 東京都調布市緑ヶ丘1-25
TEL 03-3326-8093 (教務課直通)
URL <http://www.shirayuri.ac.jp/>

【2009年度 科目等履修生出願要項】

I. 出願資格

科目等履修生として出願することのできる者は、本学学部生を除く者で、次の各号の一に該当する女子であることとする。

- 1 高等学校を卒業した者
- 2 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
(通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む)
- 3 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- 4 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 5 文部科学大臣の指定した者
- 6 高等学校卒業程度認定試験規則により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- 7 その他、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

II. 出願方法

科目等履修生を希望する者は、以下の通り出願すること。

出願期間	2009年3月23日(月)～3月27日(金) 午前9時～午後4時30分 ※ 但し、土・日曜日は除く ※ 後期開講科目についても、この時期に出願すること。
出願書類	1. 履修願書(本学指定) 2. 調査票(本学指定) 3. 身分証台紙 4. 誓約書 5. 最終出身学校の成績証明書及び卒業証明書 (本学の卒業生と前年度に登録している者は不要) 6. 在学証明書と所属大学長の承諾書 (2009年4月1日以降、他大学・短大に在学中の者のみ。前年度に登録している場合も新たに提出する。) ※ 科目の登録については「X 科目の登録について」を参照
選考料	5,000円 ※ 本学の都合により履修できない場合は選考料を返金する。
出願場所	教務課

III. 選考

原則として書類選考とし、必要がある場合には面接を行う。結果については、不合格者に対してのみ教務課より連絡する。

IV. 手続

科目等履修生は、以下の通り手続を行うこと。

手続期間	2009年4月8日(水)～4月21日(火) 午前9時～午後4時30分 ※ 但し、日曜日は除く
配布書類	1. 履修費のお知らせ 2. 学生生活ガイドブック 3. シラバス・履修要覧 CD-ROM(希望者のみ)
提出書類	1. 成績通知書送付用封筒: 送付先を記入し、80円切手を貼付
手続場所	教務課

納入期間	2009年4月8日(水)～4月21日(火) 午前9時～午後4時30分 ※ 但し、日曜日は除く
納入金	登録認定料 10,000円 受講料(1単位) 11,000円 学生教育研究災害傷害保険料 750円*
納入場所	証明書自動発行機(本館1階 教務課前) ※利用時間 8:45～16:45
納入後	上記履修費(登録認定料・受講料)を納入後、「料金納付書 兼 申込書」を教務課までご提出ください。

* 本学では、全学生の学生教育研究災害傷害保険(財団法人 日本国際教育支援協会)の加入が義務づけられています。保険期間は2009年4月～2010年3月です。保険料の内訳は普通保険料550円、通学中等傷害危険担保特約保険料200円です。

詳細は、後日お渡しする「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」でご確認ください。このしおりは受講期間が終了するまで大切に保管してください。

事故にあった時は、学生生活課まで速やかに申し出てください。

V. 履修登録科目一覧表の確認・署名

以下の通り手続を行うこと。

手続期間	2009年4月15日(水)～4月21日(火) 午前9時～午後4時30分 ※ 但し、日曜日は除く
手続場所	教務課

VI. 身分証 配付

以下の通り、身分証を配付するので、取りに来ること。

配付期間	2009年4月10日(金)～4月25日(土) 午前9時～午後4時30分 ※ 但し、日曜日は除く
配付場所	学生生活課(1号館1階)

* 身分証は、学生教育研究災害傷害保険の「料金納付書 兼 申込書」と引き換えに配布しますので、必ず持参してください。その際、「学生カード」記載事項の確認をしていただきます。

なお、この身分証で通学定期券の購入はできません。

VII. 科目等履修許可書 配付

以下の通り、科目等履修許可書を配付するので、取りに来ること。

配付期間	2009年5月11日(月)～5月16日(土) 午前9時～午後4時30分
配付場所	教務課

VIII. 手続に関する注意事項

- ・ 手続期間内に所定の手続を完了しない場合は許可を取り消す。
- ・ 出願期間を過ぎた後は、履修科目の変更・取り消しは認めない。

IX. 資格課程について

教 職 課 程	原則として、本学の卒業生のみ受け入れを行う（原則、卒業学科）。履修希望者は、事前に教務課まで申し出ること。教育実習、および介護等体験を行う場合には、別途費用が必要(*)
司 書 課 程	本学正規生の履修者数による。履修希望者は、事前に教務課まで申し出ること。別途費用が必要(*)。
司 書 教 諭 課 程	本学において教職免許状を取得するための単位を修得した者、または本学において教職免許状を取得するための単位を修得見込である者の受け入れを行う。履修希望者は、事前に教務課まで申し出ること。別途費用が必要(*)。
保 育 士 養 成 課 程	原則として、科目等履修生の受け入れは行わない。ただし、本学在学中に保育士養成課程を履修し、必要な単位を修得できなかった者は受け入れを行う。履修希望者は、事前に教務課まで申し出ること。別途費用が必要な場合もある。
日 本 語 教 育 副 専 攻	履修希望者は、事前に教務課まで申し出ること。別途費用が必要(*)。

(*) 原則として、過去に当該資格課程を履修し、履修費を支払った者は必要ない（金額が変更になった場合は、差額が必要になる場合がある）。

X. 科目の登録について

履修できる科目

科目等履修生が履修できる科目は、原則として開講科目表に「等」の印があるもの。ただし、1年間に修得できる単位数は、原則として32単位を限度とする。

履修上の注意

- ・資格取得等により、「等」の印がない科目を希望する場合には、出願時に教務課に申し出ること。
- ・「等」の印があっても、履修者数等の事情によって履修できない科目もある（その場合には教務課より連絡をする）。特に人数制限科目（開講科目表に「制」の印のあるもの）は正規生優先となる。

その他の注意事項

- ・登録をしていない科目の授業に出席することはできない。
- ・手続書類配付時に配付する「学生生活ガイドブック」で教室の位置を確認しておくこと。なお、授業の教室は、レジナホール横に掲示してある「授業時間割表」を参照すること。授業開始後の教室変更は、フォンス・ヴィーテ（学生ホール）横の掲示板、及びレジナホール横に掲示してある「授業時間割表」にて確認すること。
- ・学事暦については、「履修要覧」等で確認しておくこと。
- ・授業は4月8日（水）から開始するので、第1週目の授業には必ず出席すること。
- ・休講に関する電話での問い合わせは一切受け付けない。休講情報サイトで確認すること。
- ・本学の設備・備品等を使用する場合は、担当者の指示に従い、所定の手続を取ること。
- ・図書の出借については、図書館にて身分証を提示の上、手続をすること。ただし、身分証発行前は、館内での閲覧のみとする。
- ・学内のパソコンを使用する場合には、身分証発行前は教務課にて、身分証発行後はインフォメディアセンター（3号館地下）にて手続を行うこと。
- ・成績通知書は以下の通り配付する。
 - 〔前期成績通知書〕
 - 前期科目のみ履修者：2009年10月1日（木）以降郵送
 - 通年科目履修者：後期授業開始後、教務課にて配付
 - 〔通年・後期成績通知書〕
 - 2010年3月16日（火）以降郵送

【授業時間】

時 限	I	II	III	IV	V	VI
時 間	8:50~10:20	10:30~12:00	13:00~14:30	14:40~16:10	16:20~17:50	18:00~19:30

※定期試験時間も通常授業時間と同じ時間帯で実施します。