

2026 年度 園田学園大学

科目等履修生・聴講生 募集要項

■制 度

科目等履修制度は大学で開講している授業科目を履修し、正規の単位を修得できる制度です。履修した科目については成績評価され、合格した場合は単位を認定します。この制度で修得した大学の単位をもって大学評価・学位授与機構に申請し、基礎資格などの定められた要件を満たすことができれば、学士の学位を得ることができます。(大学改革支援・学位授与機構 <http://www.niad.ac.jp/>)。単位認定が不要な場合は、「聴講生」で出願してください。

なお、資格取得のための科目等履修を希望の場合は、担当職員との相談および確認を経て出願していただきます。

【重要なお知らせ】

教育職員免許状の取得については、教育職員免許法および同施行規則が、2019 年度に改正されました。この法改正により、2019 年度以降に本学科目等履修生として新課程のもと教員免許状の取得要件を満たそうとする場合は、新課程での科目の追加履修が必要となります。あらかじめ、ご理解のうえ、出願してください。

※旧課程適用者及び御不明な点がある場合は、教学支援部教務課までお問い合わせください。

■実施学部

人間健康学部
こども学部
経営学部

■出願資格

高等学校を卒業している方。

又は本学においてそれと同等以上の学力があると認める方。

※ 教育職員免許状取得、保育士資格取得を目的とする出願は、本学卒業生に限ります。

※ 外国人及び外国籍の方は、原則として在留資格「留学」および「就学」の方を除きます。

■履修できる科目

① 科目等履修・聴講が可能な科目は、本学教学支援部教務課までお問い合わせください。

② 2026 年度開講科目のシラバスは、Web 上で 2026 年 3 月下旬に公開予定です。本学ホームページの「シラバス検索」画面でご参照いただくか、本学教学支援部教務課にてご確認ください。
シラバス公開までには、前年度のシラバスをご参照ください。

[【シラバス検索画面はこちら】](#)

③ 正規学生の履修者がいない場合等、当該科目を開講しない場合があります。履修希望科目が不開講となった場合は、教学支援部教務課から連絡します。

※ 「教育職員免許状取得」、「保育士資格」等の資格取得を目的とする科目等履修を希望の場合は、事前に担当職員との相談および確認が必要となります。

※ 保育士養成課程、栄養士養成課程は履修者数の制限により、受け入れができない場合があります。

※ 実技・実習・演習科目は受け入れができない場合があります。

■出願期間

【第1学期・通年科目】 2026年2月16日（月）～27日（金）必着（当日消印無効）

【第2学期科目】 2026年8月17日（月）～28日（金）必着（当日消印無効）

※ 8月13日（木）～17日（月）は、教学支援部教務課窓口は閉室しています。

※ 出願期間中に、郵送もしくは教学支援部教務課窓口にて手続きしてください。但し、郵送の場合には、提出書類の不備防止のため、発送前に教学支援部教務課に確認の連絡をしてください。

※ 集中講義科目は、第2学期科目であっても、第1学期・通年科目の出願期間中に手続きしてください。

【郵送・持参先】

〒661-8520 兵庫県尼崎市南塚口町7丁目29-1

園田学園大学 教学支援部教務課（5号館2階）

受付時間 月～金曜日 9:00 ～ 17:00

連絡先 TEL: 06-6429-9904 FAX: 06-6426-2307

E-mail: curriculum_u@sonoda-u.ac.jp

■出願書類等

① 科目等履修・聴講願（本学所定用紙） 1通

② 健康診断書（出願時3ヶ月以内有効、本学所定用紙） 1通

③ 最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書 各1通

④ 【該当者のみ要提出】学力に関する証明書 1通

（「教職課程科目」を科目等履修する場合に必ず提出してください。）

「教職課程科目」とは、幼稚園・小学校・中学校・高等学校・養護教諭等の教員免許状の取得要件の科目です。「学力に関する証明書」の作成に1週間程度を要します。本学卒業生は、出願期間の提出に間に合うように事前に申込みをしてください。

※ 提出書類に不備がないよう、よく確認のうえ、ご提出ください。場合によっては受理できないことがあります。

※ 出願期間中に妊娠のため、健康診断書の必須項目である「胸部レントゲン」の撮影ができない場合には、事前に教学支援部教務課までお問い合わせください。

※ 提出書類は返還できませんので、ご了承ください。

《外国人及び外国籍の方について》

※ 在留資格「留学」および「就学」以外の方は前述の出願書類の他に次の書類が必要です。

⑤ 日本での在留資格および在留期間を確認できる証明書（パスポートの写しまたは在留カードの写し（両面）） 1通

⑥ 日本留学試験（日本語）の成績通知書（240点以上）の写し、または日本語能力試験のN1合格認定書（写し） 1通

⑦ 経費支弁能力を証明する者（預金残高を証明するもの（写し）または経費支援の状況が分かる書類など（写し））。 1通

⑧ 日本語学校在籍者は日本語学校の、専門学校在籍者は専門学校の発行する成績証明書および出席状況の証明書。 各1通

注）上記以外に追加書類の提出をお願いすることがあります。

〔出願書類について〕

・第1学期から継続の科目等履修生は、出願書類のうち②は不要です。

・本学の卒業生および第1学期から継続の科目等履修生は、出願書類のうち③は不要です。

・写真の裏に名前を記入し貼付してください。

・履修できる単位数は、1学期あたり14単位以内です。通年科目は単位数を二分し、第1学期、第2学期の各学期に算入します。

■審査方法

出願書類により審査します。

※ ご自宅宛に許可書を発送します。

■許可発表

【第1学期・通年科目】 2026年3月13日（金）頃発送

【第2学期科目】 2026年9月11日（金）頃発送

■必要な費用

履修許可者は、履修に必要な費用を納入してください。手続き完了後に、科目等履修生証（聴講生証）を交付します。

○履修に必要な費用

【科目等履修生】

区 分	納 入 額	本学卒業者	前年度からの継続許可者
科目等履修検定料	5,000 円	免除	免除
登 録 料	10,000 円	免除	○
科 目 等 履 修 料	(1 単位につき) 10,000 円	○	○

【聴講生】

区 分	納 入 額	本学卒業者	前年度からの継続許可者
聴 講 検 定 料	5,000 円	免除	免除
登 録 料	5,000 円	免除	○
聴 講 料	(1 単位に相当する聴講につき) 10,000 円	○	○

※ 科目によって、教科書等の費用が必要な場合があります。

※ 教職課程を履修し、実習まで行う場合には、別途実習事務費及び実習委託費が必要になる場合があります。また、その他の実習科目についても別途費用が必要になる場合があります。

■納入期間（登録料、科目等履修料又は聴講料）

許可書到着後から指定する期日までに納入してください。

※ 期間内に手続きを完了しない場合は、許可を取り消しますのでご注意ください。

※ 既納の科目等履修検定料、聴講検定料、登録料、科目等履修料及び聴講料は、理由の如何を問わず返還しません。

■年間スケジュール

2026年度の授業、試験の主なスケジュールは下記のとおりです。

詳細な学年暦は、手続き後にお渡しいたします。

○授業期間

【第1学期】 2026年4月6日（月）～2026年7月22日（水）

【第2学期】 2026年9月24日（木）～2027年1月26日（火）

※やむを得ない事情により授業期間を変更する可能性があります。

※こども学科は、実習の関係により別スケジュールで対応する場合があります。

※一部の祝日で授業を実施します。

○成績通知

【第1学期】 最終成績：2026年9月11日（金）

【第2学期】 最終成績：2027年3月12日（金）

※ 最終成績は郵送で通知します。

※ 実習科目等で上記スケジュールより成績通知が遅れることがあります。

■授業時間

1 時限	9 : 00 ~ 10 : 30
2 時限	10 : 40 ~ 12 : 10
3 時限	13 : 00 ~ 14 : 30
4 時限	14 : 40 ~ 16 : 10
5 時限	16 : 20 ~ 17 : 50
6 時限	18 : 00 ~ 19 : 30

■お問い合わせ先

教学支援部教務課

受付時間 月～金曜日 9 : 00 ~ 17 : 00

(夏季休業中など開室時間等が変更になる場合があります。)

T E L : 06 - 6429 - 9904

F A X : 06 - 6426 - 2307

E - mail : curriculum_u@sonoda-u.ac.jp

■その他

- ① 試験等において成績評価が合格であった科目については単位を認定し、申請に応じて単位修得証明書を発行します。
- ② 正規学生の履修者がいない場合等、当該科目を開講しない場合があります。履修希望科目が不開講となった場合は、当該科目に代えて別の科目を履修（聴講）していただくことになります。なお、当該科目に代わる科目がない場合は、当該科目の科目等履修料（聴講料）を返還いたします。
- ③ 履修が許可された授業科目やクラスは変更できません。検定料、登録料、科目等履修料、聴講料は、原則として返還できません。
- ④ 科目等履修が許可されても、授業環境の維持に影響を与える行為をした等の場合には、許可を取消す場合があります。
- ⑤ 休講などについては、急な場合を除き、原則として通知しません。授業、試験等に関する一切の要件は、学内掲示板に掲載しますので、常に掲示板を確認するようにしてください。
- ⑥ 通学定期券はご利用できません。
- ⑦ 身体に障がいがあり、受講に際して特別の配慮を要する方は、出願前に教学支援部教務課に申し出てください。
- ⑧ 自家用車、バイクの構内乗り入れはできません。
- ⑨ 授業内容によっては、パソコンを使用しますので、各自でご準備ください。

【科目等履修科目修了後の免許・資格申請について】

科目等履修科目を修了し、免許・資格の取得要件を満たした場合、次のとおり申請の手続きが必要です。

《教育職員免許状授与》・・・居住地の都道府県教育委員会で個人申請になります。各教育委員会の HP を確認してください。

《保育士登録》・・・2 学期及び通年科目修了で要件を満たす場合には、大学で申請処理を行いますので、教務課の窓口で手続き方法についてご確認ください。但し、1 学期科目修了で要件を満たす場合には、個人申請になります。登録事務処理センターの HP を確認してください。

【個人情報の取り扱いについて】

園田学園大学では、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、出願に際して志願者から提供された個人情報については、次の業務に限り使用することとし、この範囲において個人情報を使用します。

- ① 志願者への連絡や受入手続業務並びに受入後の学籍管理、科目等履修生証・聴講生証発行および施設利用にかかる業務
- ② 履修、成績評価、単位認定および証明書発行にかかる業務

【次年度用の募集要項公開について】

次年度用の募集要項は、2027 年 2 月上旬に公開（HP 上での更新）予定です。