

## 教養目的

令和 6 年度

# 國學院大學 科目等履修生出願要項

この要項は、学部で開講されている授業科目の受講を教養目的  
(単位修得の必要なし) で希望する方のためのものです。

### 國學院大學 科目等履修生係

【渋谷キャンパス】 教務課  
〒150-8440 東京都渋谷区東 4-10-28  
TEL : 03-5466-0135

【たまプラーザキャンパス】 たまプラーザ事務課  
〒225-0003 神奈川県横浜市青葉区新石川 3-22-1  
TEL : 045-904-7721

科目等履修生 HP アドレス : <https://www.kokugakuin.ac.jp/graduate/degree>

もっと日本を。もっと世界へ。



國學院大學

## 目次

1. 教養目的の科目等履修生制度について	P.1
2. 学生支援システム「K-SMAPYⅡ」の利用について	P.1
3. 出願資格について	P.1
4. 受講について	P.2
5. 出願から履修までの手続について	
1) 履修までの手順	P.2
2) 出願方法	P. 2
3) 出願期間	P. 3
4) 出願手続手順	P. 3
5) 入力内容・手続書類等	
-1. 新規履修の方(令和4年度以前の科目等履修生も含む)	P. 4
-2. 継続履修の方(令和5年度に履修している科目等履修生)	P. 5
6) 選考結果発表	P. 5
6. 登録料・受講料等の納入について	P. 6
7. その他	P. 7

## 1. 教養目的の科目等履修生制度について

- ・科目等履修生（教養目的）制度とは、学部で開講している授業科目を聴講し、教養を深めることを目的（単位修得の必要なし）とされる方のための制度です。（成績はつきません）
- ・ただし、受講資格等に要件がありますので、ご注意ください。
- ・前期試験・学年試験等は受験できません。また、教務課提出のレポートも提出できません。
- ・在籍期間は1年間です。（継続受講を希望される場合は、毎年申込みが必要となります）
- ・「國學院大學学則」が準用されます。（『学生生活ハンドブック』に記載）『学生生活ハンドブック』は、受講手続き完了後、教務課・たまプラーザ事務課にて希望者に配布します。

## 2. 学生支援システム「K-SMAPYⅡ」の利用について

本学では、学生の学修支援のために「K-SMAPYⅡ」というシステムをインターネット上で提供しています。本学で授業を受講する場合、教室確認、休講情報、出席状況の確認、授業ごとの担当教員からのお知らせ、試験の評価方法等をこのシステムによって閲覧し、学修の補助ツールとしてご利用いただけます。なお、担当教員によっては、授業の教材提供、レポートの提出等を「K-SMAPYⅡ」で行う場合もあります。受講手続き後にお渡しする「K-SMAPYⅡ」のアカウントで、システムをご利用いただけます。受講上の重要なお知らせや、授業に関する情報を伝達する手段となりますので、必ず、受信可能なメールアドレスを「K-SMAPYⅡ」にご登録ください。

### 【用語説明】

- ・ K-SMAPYⅡ（学生支援システム）

Kokugakuin university Supporting system for Making Academic Plans and Yearly schedule Ⅱの略

## 3. 出願資格

- 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又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に相当する課程を有するものとして指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（平成17年文部省令第1号）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) 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。

※本学出身者で、学則第95条第1項の適用を受けて退学・除籍となった者の受講は認められません。

※病気や勤務上などの特別な理由がなく、出席状況が著しく悪い場合（受講した全ての授業において、出席回数が授業回数の2/3未満のとき）は、次年度以降の受講をお断りすることがあります。

### 【外国籍の出願者の方へ】

出願時において履修または聴講期間を満たす在留資格を有する方のみ出願が可能です。

本学の科目等履修生としての身分が認可されることによって、在留手続き（期間更新・資格変更）の申請をしようとする場合の出願は受け付けません。外国籍の方は出願前に必ず教務課にご連絡・ご相談ください。

## 4. 受講について

- ・受講できる学部  
文・法・経済・神道文化・人間開発学部  
※複数キャンパス・学部にわたる受講も可能ですが、受講できない科目があります。
- ・受講できる単位数  
**年間 32 単位まで**  
講座内容は、令和 6 年 3 月 15 日（金）公開予定の WEB シラバスでご確認ください。
- ・受講できる科目  
対象科目は別冊「科目等履修生（教養）令和 6 年度時間割表」をご覧ください。  
※受講手続きの際に許可された科目に限ります。  
※原則として、出願後に科目を変更することはできません。
- ・受講できない科目
  - ① クラス指定科目（時間割で学科、組等が指定されている科目）
  - ② 教職・資格課程（一部科目除く）
  - ③ サマーセッション・スプリングセッション科目
  - ④ 事前登録科目（＝受講者数を制限している科目）・共通教育科目
  - ⑤ 授業内容に、演習、実技、実験を含む科目
  - ⑥ 学部生の履修登録者がいない科目

## 5. 出願から受講までの手続き

### 1 履修までの手順

1. 出願手続（出願フォームへの WEB 上での登録手続き）【WEB 登録】【3/1（金）～3/21（木）正午】  
手続書類提出【教務課・たまプラーザ事務課窓口または郵送】【3/1（金）～4/10（水）】  
↓
  2. 選考結果の発表（選考結果・手続き書類）【大学から郵送】【3/31（日）】  
↓
  3. 登録料・受講料等の納入【4/1（月）～4/6（土）】  
↓
- 授業開始 4/10（水）～

### 2 出願方法

**原則、所定の出願フォームへの登録。**  
**※窓口受付や郵送受付は行いません。**

【出願フォーム】

<https://k-form.kokugakuin.ac.jp/m?f=730>

- ・出願期間が開始するまで、閲覧することはできません。
- ・スマートフォンでは入力できません。PC よりアクセスの上、登録してください。
- ・本フォームには自動保存機能はございません。予め記入事項をご自身でまとめた上で、入力漏れのないようご注意ください。
- ・教養目的・資格目的両方に出願する場合には、それぞれの出願フォームへご登録ください。
- ・なお、選考料の納入が必要な場合には、どちらか一方でご納入ください。
- ・入力内容について、大学ホームページに入力見本をアップ予定です。適宜ご活用ください。
- ・アップロードファイルは、1 ファイルとしてください。分割されたファイルはアップロードできません。

- ・ファイルのアップロードについて、1ファイルの容量は10MBまでとなります。
- ・出願書類のファイル名は、以下のとおりとしてください。  
例) 顔写真:「顔写真\_氏名」  
身分証明書写真:「身分証明書写真\_氏名」  
選考料納入証明写真:「選考料納入証明写真\_氏名」
- ・一度送信が完了した内容、ファイルは変更・上書きできません。万が一、誤入力や入力ミス、アップロードミスなどがあつた場合は、再送信せず、まずは教務課にお問い合わせください。

#### 【書類提出】

手続書類は、授業開始前までに教務課（渋谷キャンパス）に提出またはご郵送ください。  
送付宛先：〒150-8440 東京都渋谷区東 4-10-28  
國學院大學 教務課 科目等履修生担当 行

### 3 出願期間

出 願 期 間	令和6年3月1日(月) ~ 3月21日(木) 正午
出 願 方 法	WEB上の出願フォームへの登録 (※窓口・郵送受付は行いません。)

【注意事項】令和6年度の科目等履修生登録出願期間は、原則として上記期間の1回のみです。前期のみまたは後期のみの受講であっても、必ず上記期間に出願してください。

### 4 出願手続手順

- ① 所定の出願フォームに必要事項を入力・顔写真・身分証明書・(該当者のみ) 選考料納入証明のデータをアップロードしてください。  
※ 令和6年度WEBシラバスは、令和6年3月15日(金)に公開予定です。  
※ 「科目等履修生(教養)令和6年度時間割表」にて、開講曜時・実施形態(対面<対面型・ブレンド型・ハイフレックス型>、遠隔<ライブ配信型・オンデマンド型>)・科目名等を確認し、講義内容は、令和6年度WEBシラバスをご確認ください。WEB公開前は、令和5年度WEBシラバスを参考にしてください。開講曜時・実施形態は、社会情勢により変更の可能性がございますので予めご了承ください。  
〔WEBシラバスへのアクセス方法〕  
國學院大学 HP⇒最下方へスクロールして「K-SMAPY II」⇒ゲストユーザー⇒シラバス照会⇒年度を指定
- ② 出願時に前期・通年・後期開講科目全てを登録してください。後期開講科目のみを受講する場合においても必ず前期に登録、受講料の納入が必要です。
- ③ 出願時に登録した科目は追加・変更・削除はできません。
- ④ 選考料・登録料は、登録予定科目の数や開講時期を問わず、年1回の支払いとなります。受講料の分割払いはできません。
- ⑤ 納入された選考料・登録料・受講料は返還いたしません。
- ⑥ 手続書類について、提出の有無を確認のうえ、ご準備ください。
- ⑦ 手続書類を全てそろえ、提出期間内に教務課（渋谷キャンパス）に追跡可能な方法でご郵送（消印有効）または窓口にご提出ください。  
期間内に手続書類がそろわない場合、出願を一切受け付けません。証明書は、発行までに時間がかかる場合がありますので、早めにご準備ください。

出願の際に提出された個人情報、選考手続ならびに授業・学生生活に関する連絡に関わる諸手続、各種書類・資料の送付のみに使用いたします。

## 5 入力内容・手続書類等

\* 提出書類は大学 HP「科目等履修生」に掲載されている「各種手続内容一覧」を合わせてご確認ください。

### 1 新規履修の方（令和 4 年度以前の科目等履修生も含む）

《手続内容》

#### ①出願フォームに入力

- \* ご本人情報 : 連絡先・学歴等の情報をご登録ください。**受信可能なメールアドレスを必ずご記入ください。**受講手続が完了された方に対してメールで K-SMAPY II の ID を配布します。記入がない場合は ID が配布できないため授業の受講ができません。
- \* 履修希望科目 : 履修を希望する科目（前期・通年・後期開講科目全て）を登録してください。
- \* 志望理由 : 志望理由と目的、受講を希望する科目や分野と、その理由と目的を明確に、最大 500 字以内で記入してください。

#### ②出願フォームにデータアップロード

- \* 写真 : 縦 4cm×横 3cm で、最近 3 ヶ月以内に撮影したもの。写真は、「科目等履修生証」に使用します。陰影のはっきりとした証明写真（カラーのみ**（白黒不可）**・背景のないもの）をデータにて用意し、アップロードしてください。ご提出いただいたデータは学生証にも使用します。
- \* 身分証明書類 : 運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポートの表面のみ（パスポートは身分事項ページ）をアップロードしてください。健康保険証の場合は「記号」「番号」「枝番」「保険番号」「QR コード」を、マイナンバーカードの場合は「臓器提供欄」をマスキング（紙等で覆い隠す、画像データで塗りつぶしを行う等）してください。
- \* 選考料納入証明 : 20,000 円を、大学内の証明書自動発行機またはゆうちょ銀行で納入の上、納入時の控えのデータをアップロードしてください。納入方法は別途ホームページに記載しています。  
※本学卒業生・本学大学院在籍及び修了生は無料。  
新規登録者・他大学出身者は納入が必要となります。

#### ③郵送または窓口提出

- \* 卒業証明書 : 最終学校にて最近 3 ヶ月以内に発行したもの。（本学卒業生・本学大学院在籍及び修了生は不要）
- \* 誓約書 : 本人が自筆にて記入・捺印のうえ、必ずご提出ください。

## 2 継続履修の方(令和5年度に履修している科目等履修生)

### 《手続内容》

#### ①出願フォームに入力

- \*ご本人情報 : 連絡先・学歴等の情報をご登録ください。**受信可能なメールアドレスを必ずご記入ください。**受講手続が完了された方に対してメールでK-SMAPYⅡのIDを配布します。記入がない場合はIDが配布できないため授業の受講ができません。
- \*履修希望科目 : 履修を希望する科目(前期・通年・後期開講科目全て)を登録してください。
- \*志望理由 : 志望理由と目的、受講を希望する科目や分野と、その理由と目的を明確に、最大500字以内で記入してください。

#### ②出願フォームにデータアップロード

- \*写真 : 縦4cm×横3cmで、最近3ヶ月以内に撮影したもの。写真は、「科目等履修生証」に使用します。陰影のはっきりとした証明写真(カラーのみ(白黒不可)・背景のないものをデータにて用意し、アップロードしてください。ご提出いただいたデータは学生証にも使用します。

#### ③郵送または窓口提出

- \*誓約書 : 本人が自筆にて記入・捺印のうえ、必ずご提出ください。
- \*選考料免除資料 : 令和5年度科目等履修生証  
(3/31まで使用したい方はコピーを提出。4月1日以降に窓口に戻却又は郵送ください。)  
注) ご返却のない場合、再発行料2,000円を徴収します。

## 6 選考結果発表

選考方法	書類選考
発表方法	<u>郵送</u> 選考結果・登録料・受講料払込用紙・K-SMAPYⅡのアカウント情報を郵送いたします。 窓口でのお渡しはいたしません。
送付日	<u>令和6年3月31日(日)予定</u> 4月3日(水)を過ぎても届かない場合は、教務課までご連絡ください。
送付書類	選考結果、登録料・受講料払込用紙(所定用紙)、

## 6. 登録料・受講料の納入について

納入期間

令和6年4月1日(月)～4月6日(土)

上記の期間中に行ってください。

**※期限までに納入できない場合は、今年度の受講許可を取り消します。**

・「登録料」「受講料」を払込票でコンビニエンスストアにてお支払いください。

※ 払込票は、「選考結果・受講手続き書類」に同封されています。

※ 振込ではなく、コンビニエンスストアでのお支払いとなりますのでご注意ください。

### 【登録料・受講料等】

費 目	金 額	備 考
登 録 料	20,000 円	本学卒業生・本学大学院在籍及び 修了生は無料
受 講 料	1 単位あたり 11,000 円	一部の科目については、異なる場 合もあります
施設設備費	受講期間が半期の場合 15,000 円 受講期間が通年の場合 30,000 円	本学卒業生・本学大学院在籍及び 修了生は無料

注1) 分割払いはできません。

注2) 一度納入された費用は、理由の如何を問わず返還できません。

注3) 支払い手数料に別途 170 円がかかります。また 5 万円を超える支払いの場合は、200 円分の収入印紙代を含め別途 370 円がかかります。なお、30 万円を超える支払いの場合は、別途手数料が生じるため通知いたします。

科目等履修生証は、窓口で配布いたしますので、希望者は4月10日(水)以降に教務課窓口までお越しください。その際、身分証明書を確認いたしますので、必ず身分証明書をご持参ください。郵送受取を希望の方は、お電話でご相談ください。着払いにて対応をさせていただきます。

期限までに納入できない場合は、今年度の受講許可を取り消します。



## 7. その他

### 1. 事務連絡、各受講科目の伝達事項等について

#### ①受講教室の確認

大学のホームページから、「K-SMAPYⅡ」にログインしてご確認ください。5月初め頃までは教室が毎回変更する可能性があるため、こまめにご確認ください。

#### ②授業の出席登録について（※遠隔授業の場合は担当教員の指示に従ってください）

授業の際は、教室入口に設置されている「カードリーダー」に「科目等履修生証」をかざし、出席登録をしてください。出席記録として、授業開始 10 分前から授業開始 30 分以内の打刻時間が記録されます。特段の理由なく出席回数が授業回数の 3 分の 2 未満の場合、次年度以降の継続登録をお断りすることがあります。

#### ③休講について

担当教員から授業時または、K-SMAPYⅡにて、周知します。

ご自宅の PC または携帯電話から休講を確認する場合は、K-SMAPYⅡをご利用ください。電話でのお問い合わせにはお答えできません。（教員の病気等、やむを得ぬ事情により、前日または当日に急遽休講となる場合もあることをご了承ください）また、大学ホームページの学年暦で祝日授業日の有無等をご確認ください。

#### ④各種受講科目に関する連絡について

原則、K-SMAPYⅡにてお知らせします。

全学的事項については大学ホームページにてお知らせします。

### 2. 履修確認について

履修確認については、後期開講科目を含め、K-SMAPYⅡにて確認してください。不備がある場合は、速やかに教務課へお申出ください。

なお、システム処理の関係で、履修登録期間中（4・9月）および年度末（3月）は、一時的に K-SMAPYⅡが見られないことがあります。ご了承ください。

### 3. 施設の利用等について

①図書館は「科目等履修生証」を受領後、利用することができます。

「科目等履修生証」がそのまま「図書館利用者カード」として使用できます。

②通学定期券・学割は購入できません

③登録を行った授業に関する利用以外のコンピュータ教室利用はできません。

### 4. 証明書について

「科目等履修生 在籍証明書」は手続完了後、発行が可能です。証明書発行機では取得できませんので、教務課（渋谷キャンパス）窓口にてお申し込みください。発行は、申請日より 5 業務日以降となりますので余裕をもって申請してください。

### 5. 科目等履修生証（従来どおり教務課窓口にて配布いたします）

「科目等履修生証」は、当該年度登録期間終了後、ご返却ください。（郵送可）。返却のない場合、事務手数料 2,000 円を徴収します。

### 6. 学年暦

学年暦は変更される場合がございます。詳細は大学ホームページにてご確認ください。詳細は大学ホームページ（在学生・保護者の方へ>授業履修>授業・履修登録・成績発表）にてご確認ください。

### 7. 学生生活ハンドブック

教務課（渋谷キャンパス）窓口にて希望者に配布いたします。

#### 【科目等履修生奨学金について】

- ❖ 「科目等履修生奨学金」公益財団法人 北野生涯教育振興会  
<http://www.kitanozaidan.or.jp/nondegrestudent.html>

※國學院大學は、受付等を行っておりません。問い合わせは直接財団までご連絡ください。