

2022年度
一般科目等履修生募集要項
〈大学用〉



1. 出願条件

高等学校卒業以上の者、または同等以上の学力があると認められた者

2. 履修期間

履修期間：通年（4月～翌年2月）または半期 前期（4月～8月）、後期（9月～翌年2月）

3. 開講科目・単位数

1年間で合計20単位まで履修することができます。

開講科目、単位数については別紙「2022年度 一般科目等履修生開講科目一覧」を参照してください。
尚、「教職に関する科目」は、教員免許状の取得を希望される方のみ履修を認めております。

※教員免許状の取得を希望される方は以下のことにご注意ください。

- （1）教育実習等の一部の科目は、本学卒業生のみを履修対象としているため、本学卒業生以外の方は本学だけで教員免許状取得に必要な科目すべての単位を修得することはできません。
- （2）これまでの修得科目、学籍の継続性等により、教員免許状取得に必要な科目が異なります。必要となる科目、単位数等の詳細については、**事前に教育支援課 教職担当者**にご確認ください。

4. 費用

		登録検定料	履修登録料	履修料
本学卒業生以外	新規履修者	5,000円	25,000円	10,000円×単位数
	前年度履修者		12,500円	
本学卒業生	新規履修者		12,500円	
	前年度履修者		無料	

※ 履修科目によっては別途費用を徴収することがあります。

5. 出願から履修まで

（1）提出書類の準備（証明書以外は全て同封の所定様式）

- ① 一般科目等履修生願
- ② 履歴書：必ず同封の所定様式に写真（4.5×3.5cm）を貼付のこと
- ③ 履修目的調査票：1科目につき1枚
- ④ 既得単位調査票：本学で科目等履修生として単位を修得したことがある者のみ提出
- ⑤ 最終出身校卒業証明書：前年度から継続の場合、または25歳以上で提出が困難な場合は省略可
- ⑥ 学生証作成原簿：写真（4.5×3.5cm）を貼付し、学籍番号欄は空欄とすること

教員免許状取得希望者のみ

- ⑦ 学力に関する証明書：他大学の単位を使う場合（取得希望免許状で提出）

（2）履修科目の検討・履修相談

- ① 履修ガイドと時間割は3月下旬から教育支援課窓口またはHOKUSEI CGW (<https://cgw.hokusei.ac.jp/>) で閲覧して下さい。
- ② 講義要項はホームページ (<https://pota.hokusei.ac.jp/campusweb/>) で閲覧可能です。
- ③ 事前承認科目の履修を希望する場合、必ず出願前に教育支援課の担当者へお問い合わせください。履修を許可されてから、対象の科目を出願することができます。
- ④ 教員免許状申請を希望されている場合、不足単位等について教育支援課 教職担当者にご相談ください。

さい。(履修相談は出願期間前でも可能です。)

(3) 出願

年に一回のみ出願可能です。出願期間内に以下の①②の手続きをしてください。

書類に不備があった場合等、受講が認められないことがあるため、手続きは早めに行ってください。

◎出願期間

前期(通年・前期・後期科目) : 3月16日(水) ~ 3月29日(火) 17:00厳守

後期(後期科目のみ) : 8月30日(火) ~ 9月6日(火) 17:00厳守

① 登録検定料の納入

同封の振込用紙を使用し銀行振込で納入ください。窓口では現金取扱いが出来ません。

また、いかなる理由でも納入後の検定料は返金することができませんのでご了承下さい。

② 書類の提出

提出書類[(1)の①~⑥]、教職希望者は[(1)の①~⑦]と登録検定料納入後の振込通知書(副)を、教育支援課④窓口^④に直接提出してください。郵送による提出は認められません。また書類提出後の履修科目の追加・変更等は認められませんのでご注意ください。

(4) 受講開始と健康診断

① 受講開始

2022年度は4月11日(月)から1回目の授業が開始されます。審査日程の都合上、許可通知が間に合わない可能性があります。1回目の授業から受講してください。

② 健康診断

学校保健法により、科目等履修生は定期健康診断の受診が必要です。以下の日程に必ず受診してください。詳細は別紙「2022年度 健康診断受診について」をご確認ください。

定期健康診断日: 4月9日(土) 16:00~16:30

※不明な点は、医務室(011-891-2731 内線7119)までお問い合わせください。

他の医療機関で受診された方は、免除される場合がありますので医務室までご確認ください。

(5) 審査と履修

① 選考審査: 4月上旬(後期出願の場合は9月中旬)に本学科目等履修生規程に基づき審査いたします。

② 審査後、履修が許可された方には学籍番号等を記載した書類を送付いたします。必ず熟読ください。

③ 書類が届きましたら「履修登録料の納入」等の手続きを行なってください。手続きの詳細については同封する文書にてご確認ください。

④ 学生証がICカードとなっており、発行に時間を要します。学生証が出来次第、A館1階大学3学部共通掲示板でご案内します。また、その際に成績確認等に必要のIDとパスワードも配布いたします。掲示をご確認の上、教育支援課④番窓口に取りに来てください。

(6) 単位修得

履修をして所定の条件を満たした科目は教授会で単位認定を行います。可否及び成績の確認はWeb履修画面で行ってください。単位認定後は申請により各種証明書を発行することができます。(有料)

(7) その他

授業は遠隔で行う場合があります。遠隔授業を受講するためのインターネット環境(カメラ・マイク付きのノートパソコン推奨と、Wi-Fi通信)は各自整えていただくようお願いします。

【お問合せ先】

北星学園大学 教育支援課 教務係

〒004-8631 札幌市厚別区大谷地西2丁目3番1号

TEL(011)891-2731 内線 7148 FAX(011)895-2500

窓口取扱時間: 平日 8:45-11:30、12:30-17:00