

**2026年度
一般科目等履修生募集要項
(後期出願用)**

北星学園大学

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「2026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（※1）	学研災・学研賠加入料 （※2）
本学卒業生 以外	新規履修者	5,000円	25,000円	10,000円 ×単位数	1,140円
	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		

※1 履修科目によっては別途費用がかかります。

※2 不慮の事故等に備えるために、保険加入の手続きが必要になります。

別途配布する加入者のしおりも熟読してください。

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

※可能であれば、取得を希望する免許種をご準備ください。ない場合は他の免許種でも可能。

（2）履修科目の検討・履修相談

- ① 履修ガイドは教育支援課窓口で閲覧して下さい。
- ② 講義要項・時間割はホームページ（<https://pota.hokusei.ac.jp/campusweb/>）のシラバス検索から閲覧可能です。
- 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 教職担当者に必ずご相談ください。（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

後期（後期科目のみ）：8月24日(月)～9月1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⑤窓口^⑤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

2026年度は9月21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。

(5) 審査と履修

- ① 選考審査：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4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⑤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

本学ではノートパソコンの必携化(BYOD)を実施しております。授業で各自のノートパソコンを利用する場合や遠隔での授業を実施する場合にはパソコンが必要になります。講義要項を確認していただき必要に応じてノートパソコン(Windows11・カメラ・マイク付きを推奨)及びインターネット環境(Wi-Fi通信)をご自身で整えていただくようお願いいたします。

ノートパソコンの準備を検討される場合は事前に教育支援課担当者にお問合せください。

※ノートパソコン・Wi-Fiルータ等の貸出は行っておりません。

【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 7156 FAX(011)895-2500

窓口取扱時間：平日 8:45-11:30、12:30-17:00