

総合政策学部研修生志願者の留意事項ならびに学部独自の書類について

総合政策学部研修生に志願する方には、南山大学研修生志願手続要項に記載された事項の他に、本学部独自の申し合わせ事項に従うことや追加の書類提出が求められます。下記事項に留意の上、志願手続きを行ってください。

記

1. 総合政策学部研修生について

研修生とは、「各学部において特定の科目について特定の指導教員のもとで研修することを目的とするもの」と定められていますが、総合政策学部で受け入れる研修生は、原則として、本学大学院研究科もしくは他大学の大学院研究科を受験したいとの強い意志と、その目的を達成するに十分な能力を備えた学生に限られます。なお、研修生は研修終了時に、**研修報告書を指導教員に提出する必要があります**。研修報告書の書式は特に定めはありません。

外国人留学生の場合、就職活動を行うことを目的として研修生に志願することは一切認められません。就職活動を行うためには、「留学」のための在留資格から、「特定活動（就職活動）」を行うための在留資格に変更する必要があります。

2. 提出書類について

南山大学研修生志願手続要項に記載の提出書類の他に、以下の総合政策学部独自の書類を南山大学 Web ページからダウンロードし、提出してください。

「研修計画書」 （総合政策学部研修生志願者用）	指導教員（もしくは相談した本学部教員）と面談の上、研修計画書を作成すること。 指導教員（もしくは相談した本学部教員）の署名を貰い、その他の書類とともに教務課窓口へ提出。
総合政策学部研修生 聴講依頼票	研修生が科目の聴講を行う場合は、必要事項を記載の上、指導教員（もしくは相談した本学部教員）の署名を貰い、聴講する科目の初回授業時までに（初回授業時を含む）科目担当者に提出。 留学生については、「外国人留学生研修生の週当たり研修計画書」（大学所定）に記載の授業科目とあわせること。 また、留学生は週当たり最低 10 時間（7 コマ）以上の聴講が必要とされているため、科目担当者から聴講不可の連絡があった場合は、科目を変更する必要があります。

3. 研修生受け入れについて

志願者に対して、学科長や教務委員との面接が課される場合があります。受け入れの可否については教授会で審議されますが、場合によっては指導教員（もしくは相談した本学部教員）による受け入れ承諾にも拘らず、受け入れが拒否されることもあります。

以 上