

2026年度

南山大学科目等履修生  
**秋学期** 志願手続要項

志願受付期間

秋学期 (Q3、Q4) 科目 冬期集中科目	2026年7月14日(火)～7月21日(火)
--------------------------	------------------------

## 1. 科目等履修生

本学学生以外の者で、本学における一部の科目を履修し、その科目の単位取得を目的とする者をいいます。

## 2. 志願資格

次のいずれかに該当する者

- 1) 大学に2年以上在学した者（見込みを含む。）
- 2) 短期大学を卒業した者（見込みを含む。）
- 3) 高等学校卒業後4年を経過した者
- 4) その他特に教務部長ならびに関係学科長の協議によって履修志願を許可する者

## 3. 履修期間および履修科目、年間履修単位について

### 1) 科目等履修生の履修期間

登録科目	履修期間
秋学期（Q3、Q4）科目	半年
秋学期（Q3、Q4）科目＋冬期集中科目 半年	半年

### 2) 履修科目

- ・履修を許可しない科目は、別紙「2026年度科目等履修生の履修を許可しない科目一覧」を確認してください。共通教育科目、資格科目（教職・司書・司書教諭・学芸員）のみ同一科目名の第2・第3希望クラスを記入できます。また、志願書類提出後に履修科目の追加、変更等は一切できません。なお、本学学部学生の履修登録状況により履修できない場合もありますのでご了承ください。その場合は、別途ご連絡します。
- ・教職科目を履修希望の方は、事前に「学力に関する証明書」を発行し、不足単位を確認することをお薦めします（本学の場合、「学力に関する証明書」の発行には2週間程度かかります）。

### 3) 年間履修単位

1年間の履修単位は春学期・秋学期合わせて20単位を限度とします。  
同じ授業を年度内に重複して履修することはできません。

## 4. 志願手続

表紙に記載された志願受付期間内に必要書類を提出してください。

**\*国費留学生については、文部科学省の採用スケジュールに則り、柔軟に対応します。**

### 1) 志願書類提出先

南山大学 教務課 資格係（C棟3階） Tel052-832-3117（直通）

[郵送の場合] 手続期間最終日必着

[窓口の場合] 受付時間（午前9時～午後5時（土曜・日曜・事務休業日を除く））

窓口の場合は志願者本人が提出してください。郵送の場合は、発送する前に連絡してください。

## 2) 提出書類

1. 科目等履修願・履修希望科目	本学所定用紙 「志望理由」はできるだけ詳細に記入	
2. 身上明細書	本学所定用紙	2026年度春学期に科目等履修生として在籍している方は提出不要です。
3. 入学に際しての宣誓	本学所定用紙	
4. 学生証用写真台紙	「1. 科目等履修願」と同じ顔写真を貼付	
5. 勤務先を有する者はその所属長の承諾書	書式は任意（所属長の署名・捺印必要） フルタイムで勤務している方のみ必要 他大学に在学の方は、在籍大学発行の承諾書を提出	
6. 最終出身学校成績証明書 [原本] ※	和文（和文が不可の場合は英文でも可） 提出日より1年以内に発行されたもの	
7. 検定料5,000円 (納入票に証紙貼付)	教務課ロビーに設置してある証紙券売機にて購入、納入。 郵送の場合は銀行振込	
8. 学生納入金減免申請書および証明書 [原本]	カトリック神言修道会に属する司祭、神学生、修道士のみ 神言会に属する司祭・神学生・修道士であることを証明し、申請書を提出することにより、検定料・科目等履修生登録料・履修料は全額減免されます。	

**日本国籍以外の方は、上記のほか以下書類も必要です。**

9. 住民票 [原本]	・日本在住者のみ 在留資格が「留学」以外の方も提出してください。
10. 在留カードの写し	
11. パスポートの写し [氏名の記載頁]	・外国人留学生のみ

## 3) 出願書類についての注意事項

- ・窓口に直接、提出書類を持参できない場合は事前に連絡してください。
- ・「継続志願者」には、2026年9月15日まで本学の科目等履修生であり、引き続き科目等履修生として志願する方が該当します。過去に科目等履修生として在籍していても、期間が空いている場合は「継続志願者」ではありません。
- ・提出された書類および検定料はいかなる理由があっても返還しません。提出書類で原本が1部しかない場合は、原本から正しく複製されたもの（certified copy）であることの証明を受けた後、提出してください。

※2026年9月卒業予定の場合は、現時点での証明書を提出してください。卒業確定後に最終の「成績証明書」を提出してください。

## 4) 受験上および修学上の特別な配慮を要する方の出願について

聴覚、視覚、身体等に障害があるため、受験上および修学上の特別な配慮を希望される方は、志願前に教務課資格係まで連絡してください。

## 5. 選考および選考通知

### 1) 選考

書類審査および面接試験を行います（※面接試験が免除される場合もあります）。

面接試験実施予定の方には別途ご連絡します。

[面接試験実施日] 秋学期：2026年8月3日（月）

**※志願者の都合での面接試験日の変更はできません。本学指定の面接試験日に都合がつかない者は、志願を取り消すものとします。**

### 2) 選考結果通知

選考結果は 2026年9月14日（月）に身上明細書記載または大学に登録されているメールアドレスに通知します。

## 6. 納入

### 1) 納入金

- ・登録料 10,000円
- ・履修料 1単位科目 20,000円 2単位科目 40,000円

※登録料は学期の徴収額です。ただし、通年科目は年額とします。

なお、通年科目および集中講義科目については、学期で開講される科目と同時に受講手続をする場合、登録料を重ねて徴収しません。

※教職課程、博物館学芸員養成課程、司書課程、学校図書館司書教諭課程を履修する場合は、上記のほかに所定の課程費・実習費を別途徴収します。該当者には履修確定後別途お知らせします。

### 2) 納入期間

秋学期 (Q3、Q4)	2026年9月15日（火）～9月21日（月）
-------------	------------------------

※一旦納入された検定料および登録料、履修料はいかなる理由があっても返金しません。

納入が期日までに行われない場合は辞退とみなし、履修許可を取り消します。

※納入は銀行振込にてお願いします。振込先等の詳細は選考結果時にお知らせします。

## 7. 個人情報の取扱いについて

提出書類で収集した個人情報は、以下のような利用目的をはじめとする本学における教育活動に必要な範囲で適正に取り扱います。

- ・学籍データベース作成（PORTA への登録・利用）、学生証作成、各種システム用アカウント発行、図書館利用者情報登録等
- ・教務情報管理（時間割、履修登録、成績、定期試験、各種証明書）
- ・健康診断

※履修が許可された場合、本学で行う健康診断を受診してください。詳細は別途お知らせします。

## 8. その他

- ・科目等履修生には、通学証明書（通学定期用）および学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は発行できません。
- ・自動車での通学はできません。

## 9. 問い合わせ先(担当窓口)

南山大学 教務課資格係 〒466-8673 名古屋市昭和区山里町18

TEL：052-832-3117（直通） E-mail：[n-kyomu@nanzan-u.ac.jp](mailto:n-kyomu@nanzan-u.ac.jp)

窓口時間：午前9時～午後5時（土曜・日曜・事務休業日を除く）