令和７年度
学部科目等履修生
出　願　手　続　要　項

オンデマンド授業について

オンデマンド授業を実施することになった際、受講生が自宅その他の履修場所で
オンライン環境（パソコン等の端末機器の用意やインターネット環境の整備など）
を整えられなかったとしても、
それを理由に授業の追加や授業料を返還すること等は致しかねます。
受講できない場合は、当該科目の履修の修了が認められない場合があります。

個人情報の保護について

大正大学では、「個人情報の保護に関する法律」並びに
「大正大学個人情報保護規程」に基づき、提供された個人情報の
安全管理のために必要な措置を講じています。また、提供された個人情報は
本学の教育・研究に関する目的以外に使用することはありません。

目　次

１．出願資格　・・１頁

２．出願・手続までの流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１頁

３．出願期間、許可発表日、手続期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２頁

４．科目等履修生出願必要書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３頁

５．科目等履修生学費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４頁

６．履修期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５頁

７．履修可能科目　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５頁

８．単位認定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６頁

９．科目等履修生証　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６頁

10．図書館の利用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６頁

11．その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６頁

学事日程・授業時間帯　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７頁

1　出願資格

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
(2) 特別支援学校の高等部又は高等専門学校の３年次を修了した者
(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，高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定又は指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
(5) 文部科学大臣が指定する専修学校の高等課程を修了した者
(6) 文部科学大臣が行う大学入学資格検定及び高等学校卒業程度認定試験に合格した者
(7) その他本学において，相当の年令に達し，高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
(8) 外国における，12 年の課程修了相当の学力認定試験に合格した者
(9) 我が国において，外国の高等学校相当として指定された外国人学校を修了した者
(10) 旧制学校等を修了した者
(11) 国際バカロレア，アビトゥア，バカロレアなど，外国の大学入学資格の保持者
(12) 国際的な評価団体（ＷＡＳＣ，ＣＩＳ，ＡＣＳＩ）の認定を受けた外国人学校の 12 年の課程を修了した者

2　出願・手続までの流れ

出願書類については、本学ホームページ上にて、指定書式をダウンロードいただき、ご入力・印刷のうえ、以下の流れに従いご提出ください。
【大正大学　科目等履修生】https://www.tais.ac.jp/faculty/department/nondegree/
※インターネット環境がなく、指定書式のダウンロードが出来ない場合は、
　本学の教務課窓口[1号館1階]にて直接お渡しするか、郵送にてお送り致します。

出　　願

【 出願先 】大正大学　教務部 教務課[1 号館 1 階]
※窓口受付のみ。郵送不可。

【必要書類】科目等履修生志願票、科目等履修願、
在籍簿・履歴書、健康診断証明書　等
※詳細は P.3 の提出書類一覧をご確認ください。

↓

許　可　発　表

書類選考後、科目等履修生として履修を許可された方へ受講許可のお知らせ、履修料納入に関する案内を郵送でお送りいたします。

↓

手　　続

履修を許可された方は、銀行振込にて登録料（登録更新料）及び履修料を納金し、定められた期間内に教務課にて手続を行ってください。
※期間内に手続が完了しない場合、許可を取消す場合があります。

↓

授　業　開　始

３　出願期間、許可発表日、手続期間

【春学期】

	一般※2	本学大学院生※1, ※2
出　願　期　間	令和7年3月10日(月)～19日(水)	令和7年4月2日(水)～4日(金)
許　可　発　表 通 知 発 送 日	令和7年3月28日(金)郵送	令和7年4月11日(金)※窓口掲示
納　金　期　間	令和7年3月31日(月)～4月4日(金)	令和7年4月11日(金)～18日(金)
窓口手続期間	令和7年4月7日(月)～11日(金)	

※1. 令和7年3月に学部を卒業し、同年4月より本学大学院へ進学する場合は、上記の本学大学院生向けの期間に出願及び手続をしてください。

※2. **通年科目の出願は、春学期の出願期間に行ってください。ただし、単位認定は秋学期となります。**

【秋学期】

	一般・本学大学院生
出　願　期　間	令和7年8月7日(木)～8日(金)、18日(月)～22日(金)
許　可　発　表 通 知 発 送 日	令和7年9月12日(金)郵送
納　金　期　間	令和7年9月16日(火)～19日(金)
窓口手続期間	

教務課窓口取扱い時間（授業開講期間）

春・秋学期　月～金　　9：00～18：00

　　土　　10：00～13：20 、14：20～15：30

※長期休業期間（夏期・冬期休業）などの窓口取扱い時間は、本学ホームページでご確認ください。

４　科目等履修生出願必要書類

以下の＜提出書類一覧＞を確認のうえ、出願期間内に必要な書類を教務課窓口にご提出ください。

新規　：今回初めて科目等履修生として受講する方

復学　：以前科目等履修生として在籍していた方

（例）令和6年度春学期履修 ⇒ 令和7年度春学期履修→　連続していない学期がある方

継続　：ひとつ前の学期より連続して履修される方

（例）令和6年度春学期履修 ⇒ 令和6年度秋学期履修 ⇒ 令和7年度春学期履修→　継続

	提出書類	新規	復学	継続	大学院在籍者	備　考
1	科目等履修生志願票	●	●	●	●※	・資格取得を目的としている場合は取得予定資格を記入 ※本学大学院在籍者は「大学院生用 科目等履修生志願票」に記入
2	科目等履修願	●	●	●	●	・履修を希望する科目ごとに提出 ・複数科目履修する場合は、必要枚数コピーを取り記入 **※資格取得を目的としている場合は不要**
3	在籍簿・履歴書	●	●	▲※	―	・3 か月以内の写真を必ず添付 **※年度ごとに１回提出** （同年度の春学期に提出した場合は秋学期不要）
4	卒業(見込)証明書	●※	―	―	―	・最終出身校(高等学校、短期大学、大学、文部科学大臣が行う高等学校卒業認定試験合格)の証明書で、出願時から 6 か月以内のもの ※過去に一度提出をしたことがある場合は不要 **※本学卒業生は不要**
5	健康診断証明書	●	●	▲※	―	・新規、復学の方は**診断を受けてから3か月以内のものを提出すること** ・検査する医療機関が発行している用紙でも可 ※同年度の春学期に提出した場合、秋学期不要 秋学期に提出した場合、次年度春学期不要

＜提出書類一覧＞⚠所定書式へ直接入力するか、印刷して黒または青のボールペンで記入してください。

注意事項

・一度提出した書類はいかなる理由があっても返還しません。
・代理人による書類提出はできません。
・提出の際、書類に不備がある場合は受け付けられません。

◆外国人の出願について

下記の書類も合わせて提出してください。

① 住民票(在留資格及び在留期間等が明記されたもの)

・区役所、市役所等から 3 か月以内に発行されたもの（コピー不可）
留学の在留資格を持ち、在留期間が履修学期開始から1年以上あること

② 日本留学試験(日本語)の成績通知表のコピー

・独立行政法人 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験(日本語)」

【注意】本学の科目等履修生制度で、在留資格「留学」を取得及び継続することはできません。
外国籍の方が在留資格「留学」(1年間)を取得するためには、１年間を通し週 10 時間以上の受講科目の登録が必要とされていますが、本学の科目等履修生制度ではこの条件を満たすことはできません。

５　科目等履修生学費

種別		金額	備考
新規・復学 登　　録　　料		30,000 円	初めて科目等履修生として受講する方 または履修期間が継続していない方≪1年間有効≫
継続 登 録 更 新 料		15,000 円	継続して履修する方≪ 1 年間有効≫
履修料	講義・演習科目	15,000 円	1 単位あたり
	語学・実習科目	30,000 円	1 単位あたり
	教 育 実 習 ※	45,000 円	3 単位（高等学校教諭一種免許状取得希望者対象）
		75,000 円	5 単位（中学校・高等学校教諭一種免許状取得希望者対象）
	各宗派法儀研究Ⅰ～Ⅳ	各 60,000 円	⚠時宗は1単位のため各 30,000円

※別途、実習費が必要となる場合があります。

・履修を許可された方は、許可発表後、指定期間内に銀行振込にて
　登録料(登録更新料)及び履修料を納付し、手続を完了させてください。
・正当な理由なく期間内に手続をしなかった場合は、履修許可を取り消しますのでご注意ください。

◆納付金について

・登録料（登録更新料）及び履修料は一括納入してください。分割納入はできません。
・一度納入された登録料（登録更新料）及び履修料は、いかなる理由があっても返金しません。
・登録料は、1年間（2学期）有効とします。登録有効期間〈1年間（2学期)〉を超えて継続して履修する場合は、登録更新料を徴収するものとします。
・登録更新料の有効期間は 1年間（2学期）とします。
・登録期間が継続していない場合は、改めて登録料を徴収するものとします。
・本学大学院在籍者の登録料（登録更新料）は必要ありません。

６　履修について

履修期間は、許可された授業科目の開講学期のみとします。

・春学期・秋学期を通して履修を希望する場合は、それぞれの学期で出願する必要があります。
なお、通年科目を履修される方、8, 9月の集中講義を履修される方は、春学期に出願してください。

・週に複数回開講される科目や1,2Qまたは3,4Q連続で開講する科目は、すべてのコマを受講する必要があります。

◆履修できる科目

・履修可能科目は、「令和7年度　学部科目等履修生出願科目一覧」のとおりです。
ただし資格取得を希望している場合はこの限りではありません。

◆制限単位数

・1 年間に履修できる単位数は **24 単位**を限度とします。
ただし、各学期（春学期：1,2Q、秋学期：3,4Q）に履修できる単位数は、**12 単位**を限度とします。
（集中講義期間は春学期に含む）。

◆先修制科目

・科目によって、履修するにあたり前提条件を指定されている科目があります。開講科目一覧またはシラバスを確認のうえ申請してください。前提条件を満たしていない場合、取下げとなります。

◆資格の取得について

・本学卒業生で資格取得を目的とする方は、資格の種類にかかわらず、必ず事前に教務課へご相談ください。許可発表をもって正式な受講許可が下りますので、ご了承ください。

※教育職員免許法及び同施行規則改正に伴う教職課程履修に関する注意事項について

教育職員免許法・同施行規則の改正により、2018年度以前入学生が卒業後に教職課程科目を受講する場合は、改正後の法律（新課程）が適用されるため、新課程の以下の科目を追加で修得する必要があります。

・「特別支援教育論」（1単位）
・「総合的な学習の時間及び特別活動の指導法」（2単位）
・「スクールソーシャルワーク論」（2単位）

＜「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」の新設に伴う対応について＞

教育職員免許法施行規則・教職課程認定基準の改正により、
新規ICT事項科目「教育の方法と技術（ICT活用を含む）」の修得が必要です。
ただし、以下の場合は経過措置が適用されるため追加履修の必要はありません。

・2021年度以前入学生で、在学中に「教育方法論」を修得済

◆注意事項

・本学学部生の履修者が 5 名以下の授業科目は、原則不開講となります。

・8限と表記の科目はオンデマンド形式として、教員から配信される授業動画や資料をもとに、指定された期間内において受講生がPC等を使って各自で学習するタイプの科目となります。

・**履修期間中あるいは直前に担当講師・曜日・時限等が変更になる場合があります。**

7　単位認定

・出願時、単位取得を希望した授業科目について、以下の条件を満たせば単位が認定されます。
　→試験、レポートが合格点に達していること
・科目ごとの試験・レポートに関する詳細は、大正大学学務システムでご確認ください。
※学務システムについては、履修が許可され、手続きが完了した後に詳細をご案内いたします。

◆成績について

・成績の確認については、ご自身のパソコンやスマートフォン等で、学務システムからご確認ください。

◆成績証明書の発行について

・本人の申請により発行いたします。（証明書発行手数料　1 通 300 円）
※申請方法詳細は大学HP（https://www.tais.ac.jp/user/graduate/certificate/）を参照
ご不明点は教務課までお問い合わせください。

8　科目等履修生証

・履修が許可され、手続きが完了した方には、科目等履修生証を交付いたします。
科目等履修生としての身分を証明するものですので、手続完了後、教務課にて必ず受領してください。
・履修生証は、科目等履修期間中を有効とします。
・紛失した場合は、学生課で再発行の手続きをしてください。（手数料　1,000円）
※破損した場合は、現物を学生課へ提出してください。交換いたします。
・履修期間の終了した履修証は回収します。必ず 学生課[1号館1階]へ返却してください。
・通学定期、学割は利用できません。

9　図書館の利用

・所定の手続をすることにより本学附属図書館を利用することができます。
詳細は図書館カウンターでご確認ください。

10　その他

・科目等履修生に対しては、本学学則を準用します。
・「大正大学科目等履修生規程」第 11 条に従い、授業運営環境を乱すと認められた場合、履修資格を取り消すことがあります。
第 11 条 履修生に本学学則第 50 条及び第 61 条に該当する行為があった場合，及び履修生が授業運営環境を乱し（他の学生又は履修生が正常に授業に参加できる環境を阻害する状態を作出することを含む）本学から注意を受けたにもかかわらず改善されない場合は，本学は当該履修生の履修資格を取り消すことができる。

春学期（1・2Q）終了後、原則として新たな履修要項の送付は行いません。
秋学期も引き続き受講希望をされる方は、こちらの要項に志願票を2部掲載しておりますので、ご活用ください。または、大学ＨＰよりダウンロードしてください。
要項の送付を希望される方は、7月末日までに教務課までご連絡ください。

令和7年度　学事日程・授業時間帯

Ⅰ　学事日程

春　学　期 （1QT・2QT）	春学期授業開始日	4月　7日（月）
	祝日開講	7月 21日（月）
	休講日	4月 28日（月）～ 5月 6日（火） 6月　4日（水）～ 6月 9日（月）
	春学期授業終了日	7月 28日（月）
夏期休業		7月 29日（火）～ 9月 19日（金）
秋　学　期 （3QT・4QT）	秋学期授業開始	9月 20日（土）
	祝日開講	9月 23日（火）、10月 13日（月） 11月 3日（月）、11月 24日（月）
	休講日	11月 10日（月）～ 11月 14日（金）、 令和 8年 1月 12日（月）、　1月 17日（土）
	冬期休業	12月 21日（日）～ 令和 8年 1月 4日（日）
	秋学期授業終了日	令和 8年　1月 19日（月）

※学部の授業はすべてクォーター制です。
　クォーター制とは、年度を4期に区分して「1QT（クォーター）」「2QT」「3QT」「4QT」ごとに授業を行います。
　開講科目により、1つのクォーターのみで開講、2つのクォーターで連続して開講する授業もあります。

※休講・その他の授業に関する連絡は、大正大学学務システムで行います。
　授業や学事日程に変更がある場合は、大正大学HP及び学務システムに掲載いたしますので、必ずご確認ください。

Ⅱ　授業時間帯

1 時限	2 時限	昼休み	3 時限	4 時限	5 時限	N1 時限	N2 時限
9 ： 00～ 10 ： 40	10 ： 50～ 12 ： 30	12 ： 30～ 13 ： 20	13 ： 20～ 15 ： 00	15 ： 10～ 16 ： 50	17 ： 00～ 18 ： 40	18 ： 00～ 19 ： 40	19 ： 50～ 21 ： 30

※1コマ100分授業です。

※8限はオンデマンド授業です。時間の指定はありません。各担当教員により資料配布時間が異なります。
※集中講義期間の授業時間帯については、開講科目により異なる場合があります。

一般用・見本

事務局記入
No.

科 目 等 履 修 生 志 願 票

大正大学学長　　殿

いずれかに〇を付けてください。

継続（ 2024 年 春・秋 ～）　・復学（過去に科目等履修生として受講していた方）

・新規（初めて科目等履修生として受講される方）

履修生番号（過去受講された方のみ）	2407123	ふりがな 氏　名	たいしょう　たろう 大正　太郎
生年月日/年齢	1985 年 11 月 3 日（ 39 ）歳【4/1 現在】	電話番号	※一番連絡可能な電話番号
住　所	〒170-8470 東京都豊島区西巣鴨 3-20-1 メールアドレス（連絡可能なメールアドレス（PC/携帯）※お持ちでない方は空白のまま）		
職　業 ※当てはまるものに〇をつけてください	A. 会社員【会社名：株式会社〇〇】（※経常的な収入 B. 無職（※経常的な収入を得る仕事から退職してい D. 学生【学校名：　　】 E. 寺院関係【寺院名：　　】収入【有・無】（※副住職含む）　F. その他【　　】		

原則、こちらに記載された住所へ書類発送します。
※発送先が異なる場合は別途お知らせください。

※ご自身の対象項目に〇をしてください。
詳細事項があれば記載してください。

※本学学部（院）卒業生は、在籍時の情報を記入してください。不明な点は空白のままで構いません。

学籍番号【　　】	学部	学科	専攻・コース
学籍番号【　　】	研究科	専攻	コース

資格取得を目的としている方は、取得予定の資格に〇を付けてください。		教職（教科　中学：　　高校：　　）・学芸員・司書・司書教諭 僧階（天台宗・真言宗豊山派・真言宗智山派・浄土宗・時宗） その他（　　）
オンライン受講環境 当てはまる項目に☑を付けてください。	所有端末	☑パソコン（推奨）☑スマートフォン　□タブレット　□その他（　　）
	インターネット	☑Wi-fi 等、インターネットを利用できる環境がある　□インターネット環境がない

以下の授業科目を履修いたしたく許可をお願いいたします。

	時間割コード(5 桁)	科目名(教員名)	学期	曜日	時限	単位数
1	H5121	歴史地理学（中嶋則夫）	春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q	金	3・4	2
2	F4039	哲学の歴史Ⅰ（臼木悦生）	春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q	木	4	2
3			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
4			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
5						
6						

該当学期を〇で囲んでください。

授業コード同一であれば、週に2回行われる授業でも1行にまとめて記入してください。

上記太枠内の各項目及び以下の誓約書欄にご記
※1　資格取得は本学卒業生のみ許可する。
※2　該当学期の申請用紙を提出してください。
※3　連続授業は曜日・時限毎に記入してくだ

金額欄は事務側で記入しますので、空白のままにしてください。

登録料	
登録更新料	
履修料	
合計	

誓約書
科目等履修生として本学在学中、
諸規則を守ることを誓約します。

自筆の署名をお願いします

(本人自署)

①教務受付印	②教務承認印	③経理領収印

事務局記入
No.

一般用

科 目 等 履 修 生 志 願 票

大正大学学長　　殿

いずれかに〇を付けてください。

・継続（＿＿＿＿年　春・秋　～）　・復学（過去に科目等履修生として受講していた方）

・新規（初めて科目等履修生として受講される方）

履修生番号 （過去受講された方のみ）		ふりがな 氏　名	
生年月日/年齢	＿＿年＿＿月＿＿日（＿＿）歳【4/1 現在】	電話番号	
住　所	〒 メールアドレス（　　）		
職　業 ※当てはまるものに〇をつけてください	A. 会社員【会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿】（※経常的な収入を得る仕事。同一組織に 3 か月以上勤務のパート、アルバイト含む） B. 無職（※経常的な収入を得る仕事から退職している）　C. 主婦・主夫 D. 学生【学校名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿】 E. 寺院関係【寺院名：＿＿＿＿＿＿＿＿】収入【有・無】（※副住職含む）　F. その他【＿＿＿＿＿＿＿＿】		

※本学学部（院）卒業生は、在籍時の情報を記入してください。不明な点は空白のままで構いません。

学籍番号【　　】	学部	学科	専攻・コース
学籍番号【　　】	研究科	専攻	コース

資格取得を目的としている方は、取得予定の資格に〇を付けてください。	教職（教科　中学：＿＿＿＿＿高校：＿＿＿＿＿）・学芸員・司書・司書教諭 僧階（天台宗・真言宗豊山派・真言宗智山派・浄土宗・時宗） その他（　　）

オンライン受講環境 当てはまる項目に☑を付けてください。	所有端末	□パソコン（推奨）　□スマートフォン　□タブレット　□その他（　　）
	インターネット	□Wi-fi 等、インターネットを利用できる環境がある　□インターネット環境がない

以下の授業科目を履修いたしたく許可をお願いいたします。

	時間割コード(5 桁)	科目名(教員名)	学期	曜日	時限	単位数
1			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
2			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
3			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
4			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
5			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
6			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
					合計	

上記太枠内の各項目及び以下の誓約書欄にご記入ください。

※1　資格取得は本学卒業生のみ許可する。

※2　該当学期の申請用紙を提出してください。

※3　連続授業は曜日・時限毎に記入してください。

登録料	
登録更新料	
履修料	
合計	

誓約書

科目等履修生として本学在学中、
諸規則を守ることを誓約します。

(本人自署)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

①教務受付印	②教務承認印	③経理領収印

事務局記入
No.

一般用　科目等履修生志願票

大正大学学長　　殿

いずれかに〇を付けてください。

・継続（＿＿＿＿年　春・秋　～）　・復学（過去に科目等履修生として受講していた方）

・新規（初めて科目等履修生として受講される方）

履修生番号 （過去受講された方のみ）		ふりがな 氏　名	
生年月日/年齢	＿＿年＿＿月＿＿日（＿＿）歳【4/1 現在】	電話番号	
住　所	〒 メールアドレス（　　）		
職　業 ※当てはまるものに〇をつけてください	A. 会社員【会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿】（※経常的な収入を得る仕事。同一組織に 3 か月以上勤務のパート、アルバイト含む） B. 無職（※経常的な収入を得る仕事から退職している）　C. 主婦・主夫 D. 学生【学校名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿】 E. 寺院関係【寺院名：＿＿＿＿＿＿】収入【有・無】（※副住職含む）　F. その他【＿＿＿＿＿＿】		

※本学学部（院）卒業生は、在籍時の情報を記入してください。不明な点は空白のままで構いません。

学籍番号【　　】	学部	学科	専攻・コース
学籍番号【　　】	研究科	専攻	コース

資格取得を目的としている方は、取得予定の資格に〇を付けてください。		教職（教科　中学：＿＿＿＿高校：＿＿＿＿）・学芸員・司書・司書教諭 僧階（天台宗・真言宗豊山派・真言宗智山派・浄土宗・時宗） その他（　　）
オンライン受講環境 当てはまる項目に☑を付けてください。	所有端末	□パソコン（推奨）　□スマートフォン　□タブレット　□その他（　　）
	インターネット	□Wi-fi 等、インターネットを利用できる環境がある　□インターネット環境がない

以下の授業科目を履修いたしたく許可をお願いいたします。

	時間割コード(5 桁)	科目名(教員名)	学期	曜日	時限	単位数
1			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
2			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
3			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
4			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
5			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
6			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
					合計	

上記太枠内の各項目及び以下の誓約書欄にご記入ください。

※1　資格取得は本学卒業生のみ許可する。

※2　該当学期の申請用紙を提出してください。

※3　連続授業は曜日・時限毎に記入してください。

登録料	
登録更新料	
履修料	
合計	

誓約書

科目等履修生として本学在学中、
諸規則を守ることを誓約します。

(本人自署)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

①教務受付印	②教務承認印	③経理領収印

本学大学院生用

事務局記入
No.

科 目 等 履 修 生 志 願 票

大正大学学長　　殿

所　属	研究科　　専攻（　　年）		修士　・　博士後期
履修生番号		ふりがな 氏　名	
生年月日/年齢	＿＿年＿＿月＿＿日（＿＿）歳【4/1 現在】	電話番号	
住　所	〒 メールアドレス（　　）		
職　業 ※当てはまるものに○をつけてください	A. 会社員【会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿】（※経常的な収入を得る仕事。同一組織に３か月以上勤務のパート、アルバイト含む） B. 無職（※経常的な収入を得る仕事から退職している）　C. 主婦・主夫 E. 寺院関係【寺院名：＿＿＿＿＿＿】収入【有・無】（※副住職含む）　F. その他【＿＿＿＿＿＿】		

※本学学部（院）卒業生は、在籍時の情報を記入してください。不明な点は空白のままで構いません。

学籍番号【　　】　学部　学科　専攻・コース

学籍番号【　　】　研究科　専攻　コース

資格取得を目的としている方は、取得予定の資格に○を付けてください。	教職（教科　中学：＿＿＿＿高校：＿＿＿＿）・学芸員・司書・司書教諭 僧階（天台宗・真言宗豊山派・真言宗智山派・浄土宗・時宗） その他（　　）

以下の授業科目を履修いたしたく許可をお願いいたします。

	時間割コード(5 桁)	科目名(教員名)	学期	曜日	時限	単位数
1			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
2			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
3			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
4			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
5			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
6			春・秋・通年・集中 1Q・2Q・3Q・4Q			
					合計	

上記太枠内の各項目及び以下の誓約書欄にご記入ください。
※1　資格取得は本学卒業生のみ許可する。
※2　該当学期の申請用紙を提出してください。
※3　連続授業は曜日・時限毎に記入してください。

登録料	
登録更新料	
履修料	
合計	

誓約書
科目等履修生として本学在学中、諸規則を守ることを誓約します。

(本人自署)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

①教務受付印	②教務承認印	③経理領収印

学 部 科 目 等 履 修 願

年　　月　　日提出

大正大学学長　殿

※1 履修生 番　号								ふりがな 氏 名

授業科目名：

受講の理由・目的（横書。200 字程度で具体的に、記入してください。）

100

200

・手書きの場合は、黒または青のボールペンで記入してください。

・受講を希望する科目ごとに記入してください。但し、資格取得を目的とする場合は提出不要です。

・用紙は、必要枚数（科目分）を各自でコピーしてください。

・※1 は、本学において科目等履修生として受講したことのある方のみ記入してください。

履修生番号	

年　　月　　日　春・秋　学期 提出

学部科目等履修生在籍簿・履歴書

ふりがな			写真 (3×2.4) 写真の裏に必ず氏名を書き入れてください。
氏名			
生年月日	西暦　　年　　月　　日（　　歳）		
本籍地	都道府県	性別	男・女
現住所	〒　　－ TEL　　（　　）		
緊急連絡先 ※現住所と異なる場合は、住所も記入	〒　　－ TEL　　（　　）		

学歴	
年　　月	高等学校　卒業
年　　月	
年　　月	
年　　月	

※本学卒業生は在学時の学籍番号を該当する下記の項目に必ずご記入ください

学部学籍番号　（　　）　大学院学籍番号　（　　）

履修歴	過去に本学科目等履修生として在籍したことはありますか。 ※ありに〇をした方は上部の在籍番号の欄に履修生番号をご記入ください。 新規の方は在籍番号の欄は空欄で構いません。	あり・なし

受講の理由・目的と単位の履修状況	
◆資格取得が目的の場合は、必ずご記入ください **※資格の新規申込不可**	

現在の職業　※該当する記号に〇をしてください。

【継続の方】前回提出より職業の修正　□なし　□あり

A. 会社員（給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事に現に就いている）

【会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿】

B. 無　職（給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事からすでに退職したもの）

C. 主婦・主夫

D. 学　生【学校名：　　】

E. 寺院関係【寺院名：　　】□収入あり　□収入なし

F. その他　【　　】

事務処理欄

・年齢
□ 25 歳以上
□ 25 歳未満
⇓
・社会人定義を
□ 満たす
(A,B,C,E（有))
□ 満たさない
(D,E（無）F)

※「現在の職業」欄には、副住職や同一組織に３か月以上勤務している臨時職員（パート、アルバイト勤務）も含みます。
該当する方は、必ずご記入ください。

健 康 診 断 証 明 書

氏　　名		
生　年　月　日	年　　月　　日	
身　　長	ｃｍ	
体　　重	ｋｇ	
視　　力	左	裸眼　　矯正
	右	裸眼　　矯正
血　　圧	／　　ｍｍＨｇ	
Ｘ 線 検 査	フィルム番号 所見	
尿　検　査	蛋　白　（　　）　糖　（　　）	
備　　考		

上記のとおり証明します。

年　　月　　日

医療機関名

医　師　名　　㊞

※検査する医療機関が発行している用紙でも可