

令和8年度

皇學館大学【履修証明プログラム】

出願要項

履修証明は、従来の学士等の学位とは異なる、新しい履修・学習の証明であり、社会人等を対象とした60時間以上の修了者に対して、大学等が学校教育法に基づく履修証明書を交付する制度です。

本学の「履修証明プログラム」は、本学が開設する講習もしくは授業科目またはこれらの一部を体系的に編成したもので、コースごとの所定の時間数以上の履修により各コースの履修証明書を授与します。

なお、履修証明プログラムは開放授業の一部として運用していることから、単位の認定・試験の受験資格はありません。

1. 出願要項には、次の用紙が添付されています。
 - (1) 受講者登録願書及び誓約書
 - (2) 履修証明プログラム科目聴講願書
2. 本学に提出された出願書類は返却できません。

〔履修証明プログラム窓口〕

皇學館大学 学生支援部教務担当
〒516-8555 三重県伊勢市神田久志本町 1704
TEL : 0596-22-6315 (教務担当直通)
皇學館大学公式HP <https://www.kogakkan-u.ac.jp/>

1. 出願資格

履修証明プログラムを履修できる者は、以下の本学学則第33条の各号の一に該当する者とします。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む）
- (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設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した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者又は大学入学試験検定規程（昭和26年文部省令第13号）により、文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (7) その他本学において、相同年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

2. 出願手続

(1) 出願期間

令和8年3月4日（水）まで

〔受付時間〕 平日 9:00～17:00、土曜 9:00～13:00

※1年間に開講する科目について、出願してください。

※秋学期開講科目に限り、8月3日（月）～8月25日（火）の期間にも出願していくことができます。

※日・祝日、8・9月の土曜日及び学校閉鎖期間（8/12～16）は受付できません。

(2) 出願方法

出願書類及び登録料（10,000円）を、教務担当窓口に直接提出してください。提出された出願書類及び納入された登録料は返還できませんのでご注意ください。

ただし、履修証明プログラム受講者登録期間中（有効期間2年）に新たに科目を追加する場合は、必要ありません。

プログラムにない科目の聴講を希望する場合は、【開放授業】として受講することができます。あわせて出願手続きが必要となります。（同時の場合、開放授業の聴講の割引があります）。

また、聴講科目の一部もしくは全てについて、単位の取得を希望する場合は、【科目等履修生】の出願手続きが必要となります。

開放授業及び科目等履修生の手続きにつきましては、各要項をご参照ください。

3. 出願書類

(1) 「受講者登録願書及び誓約書」（本学所定）

氏名、受講希望理由及び履歴書の全ての項目に正しく記入し、必ず押印をしてください。写真は、背景なし、脱帽で正面から顔のはっきり写っているもの、カラー、縦4cm×横3cm、出願前3ヶ月以内に撮影したものとし、写真の裏面に必ず氏名を記入のうえ、履歴書に貼付してください。

ただし、履修証明プログラム受講者登録期間中（有効期間2年）に新たに科目を追加する場合は、必要ありません。

(2) 「履修証明プログラム 科目聴講願書」（本学所定）

提出日、氏名、新規・継続（開始年度・学期）区分、希望コース、講習・授業、講習名・授業、科目名、単位数、時間数、担当教員、合計時間数を明記のうえ、押印してください。

(3) 「卒業証明書」等

最終出身校の「卒業証明書」または「修了証明書」を提出してください（コピー不可）。現在の氏名が証明書に表記されている氏名と異なる場合は、戸籍抄本等で氏名変更したことが証明できる書類をあわせて提出してください。
ただし、履修証明プログラム受講者登録期間中（有効期限2年）に新たに科目を追加する場合は、必要ありません。

4. 履修証明プログラム授業科目

(1) 開講コース・履修科目

開講コース及び履修可能な科目は、別紙にてご案内していますので、コース表をご参照ください。正規の教育課程の教育に支障のない範囲で受講を許可します。

(2) 授業内容

授業内容は、公式ホームページ（<https://www.kogakkan-u.ac.jp/>）で公開しているシラバスでご確認ください。当該科目がない場合は、教務担当へご相談ください。

5. 選考方法

全学教授会において、選考を行います。

6. 選考結果通知

選考結果は郵送により、全員に通知します。

(1) 発送予定日

- ①令和8年3月16日（月）ごろ（3/4までに出願した場合）
- ②令和8年9月4日（金）ごろ（8/3～8/25に出願した場合）

※都合により、日程が前後する場合があります。

(2) 履修証明プログラム受講許可者への送付書類

- | | |
|-------------------|-----------------|
| ①履修証明プログラム授業聴講許可書 | ⑤キャンパスカレンダー |
| ②履修上の注意事項 | ⑥キャンスマップ |
| ③災害時の屋外避難経路 | ⑦払込取扱票 |
| ④学内施設図 | ⑧集中講義日程（該当する場合） |

7. 手続方法

履修証明プログラム受講許可者は、本学より許可書を送付する際に指定する期間内に受講料を振り込んでください。期間を過ぎてもお手続きが行われなかつた場合は、受講することができません。

(1) 履修料

1単位あたり、2,500円。所定の振込用紙で、手続き期間内に納入してください。

(2) 受講の取消

受講許可された科目の時間割が重複する場合や、やむを得ず受講が不可能になった場合等は、教務担当に相談してください（ただし、受講者都合による取り消しは、受講料を変換しません）。

また、受講許可された科目であっても、正規の教育課程における履修者がいない授業科目は開講を中止します。

8. 授業時間・通常講義期間

(1) 授業時間

| | 授業時間 |
|--------|-------------|
| I 講時 | 9:30～11:00 |
| II 講時 | 11:10～12:40 |
| III 講時 | 13:30～15:00 |

| | 授業時間 |
|-------|-------------|
| IV 講時 | 15:10～16:40 |
| V 講時 | 16:50～18:20 |
| VI 講時 | 18:30～20:00 |

(2) 通常講義期間

| 学期 | 授業開始日 | 授業終了日 |
|-----|--------------|--------------|
| 春学期 | 令和8年4月10日(金) | 令和8年7月30日(木) |
| 秋学期 | 令和8年9月19日(土) | 令和9年1月27日(水) |

※補講や集中講義等については別日程で実施します。

(3) 休講・教室変更

休講と教室変更の連絡は、出願書類に記載されたメールアドレス宛にメールにてお知らせします。

ただし、担当教員の体調不良等でやむを得ず当日休講になる場合がありますので、ご了承ください。この場合、教務担当（TEL：0596-22-6315）へお問い合わせいただきましたら、休講情報等をご案内することができます。

9. 修了認定

(1) 授業科目の履修認定

履修している授業科目の出席状況が良好であれば、原則、履修の認定を行います（3分の1以上欠席の場合は履修とは認めません）。最終試験等の受験は原則必要ありません。なお、履修した科目は成績評価を行わず、すべて「認定」となります。

(2) 登録期間・認定

登録の有効期間は原則2年間（最長4年間 ※延長方法は下記□内を参照）です。

この期間内に上記の履修認定を受けた科目の時間数が60時間以上になれば、その学期末で該当コースの修了を認定し、履修証明書を授与いたします。

登録期間の延長を希望する場合は、登録期間が終了する1ヶ月前までに学生支援部教務担当へお申し出いただき、登録料（10,000円）を納付してください。引き続き2年間の登録延長を行います。

原則、60時間を超えた時点で修了となります。有効期間内であれば希望により継続することができます。

10. その他

(1) 教科書等について

授業で使用する教科書等は原則、教科書販売所（または売店）で購入いただけます。教科書・参考書以外にも授業の履修に際し、購入が必要になるものもありますので、ご了承ください。

(2) 通学方法

受講者は、公共交通機関における通学定期券及び旅客鉄道学割証の発売の対象ではないため、通学証明を行うことはできませんので、ご注意ください。

また、原則として本学では自動車通学を認めておりませんが、身体に障害等がある場合等は、出願期間内に学生支援部学生担当（TEL：0596-22-6317）に相談ください（自動車通学を約束するものではありません）。

(3) 登録抹消

所定の手続きを行わない場合や履修証明プログラム受講者として相応しくないと認められる行為があった場合には、登録を抹消します。

(4) 個人情報の取り扱い

出願された方の個人情報は、①本選考に関わる業務、②受け入れに関わる業務、③受講に関わる業務、④その他学生生活全般に関わる業務、⑤個人を特定できない統計資料作成とこれらに付随する事項を扱うために利用し、原則として本人の同意なく第三者に開示することはありません。

以上

参考

履修証明プログラムの登録者がコース外の科目を聽講する場合（開放授業）、コースの科目の単位をすべて取得希望の場合（科目等履修生）は、履修・聽講料がそれぞれ以下の通りとなります。

なお、開放授業、科目等履修生の詳細については、それぞれの出願要項もあわせてご確認ください。

コース外の科目を聽講する場合…【開放授業】と併用

| 登録区分 | 検定料 | 登録料 | 履修・聽講料 | 出願書類 |
|---------------|-----|----------|-----------------|--------------------------------------|
| 履修証明 プログラム | 不要 | 10,000 円 | 1 単位 2,500 円 | 受講者登録願書・誓約書 科目聽講願書 卒業（見込）証明書 等 |
| 開放授業 | 不要 | 不要 | 1 単位 2,500 円 | 科目聽講願書 |

「コース外の科目」とは、申請した履修証明プログラムに含まれない科目を指します。コース外の科目は開放授業として出願することとなります。

プログラムの科目の単位をすべて取得希望…【科目等履修生】と併用

| 登録区分 | 検定料 | 登録料 | 履修・聽講料 | 出願書類 |
|---------------|----------|--------------|------------------|---------------------------------------|
| 履修証明 プログラム | 不要 | 不要 | 不要 | 受講者登録願書・誓約書 科目聽講願書 |
| 科目等履修生 | 10,000 円 | 必要 (要項参照) | 1 単位 10,000 円 | 願書・誓約書 履歴書 卒業（見込）証明書 健康診断書 等 |

コースの科目は、科目等履修生での登録となります。過去に科目等履修生（在学時含む）で取得した単位はコースでの受講としては取り扱いません。