
出 願 要 項

2 0 2 5

科目履修生

佛教大学

I. 科目履修生制度の概要

科目履修生制度とは、本学で開講している特定の開講科目について、選考により許可された者が履修できる制度です。

ただし、教育職員免許状その他法令に定める基礎資格を得るために科目履修生として出願するときは、その基礎資格を備え、志望する授業科目を学修する学力を有する者でなければ出願できません。

履修を許可された科目の試験等に合格した場合、単位が認定されます。

1. 出願資格

科目履修生の出願資格は、以下のとおりです。また、学校教育法に定める学校に在籍する者の出願はできません。

- (1) 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者。
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者。
- (3) 学校教育法施行規則第150条の規定により、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る者。

2. 在籍期間

春学期(前期)	2025年4月 1日(火)~2025年9月19日(金)
秋学期(後期)	2025年9月20日(土)~2026年3月31日(火)

3. 履修できる科目および単位数

- (1) 春学期、秋学期それぞれの学期で履修できる科目の登録上限単位数は16単位です。
- (2) 実技および実習科目は履修できません。
- (3) 教育学科、幼児教育学科、理学療法学科、作業療法学科、看護学科の専門科目は履修できません。
- (4) 開講科目、講義の内容(シラバス)、開講曜日・講時は毎年3月25日頃に本学ホームページにて公開しますので、各自、確認してください。なお、事前に授業内容を確認し、自己のレベルに応じた科目を選択し、登録してください。

<http://www.bukkyo-u.ac.jp/>

[トップページ](#) → [学部・大学院](#) → [科目履修生](#)

- (5) 一旦履修を許可された授業科目の変更、取消はできませんので、出願時に十分注意してください。
- (6) 科目履修が許可された後の、大学から学生個人への指示・連絡は、学生ポータルサイト「B-net」(インターネット上の掲示板)を中心に行います。掲示内容を見落とさないよう十分に注意してください。
なお見落としによる不利益は、いかなる場合も履修生本人が責任を負うことになります。

■ 推奨動作環境 ■

【OS】

Windows 8.1/10、Mac OS X(10.9 以上)

【ブラウザ】

Internet Explorer 11、Firefox(最新版を推奨)、Safari 7.0/8.0/9.0、Chrome(最新版を推奨)、Edge(Windows 10 のみ)

※使用するアプリケーションにより、異なる場合があります。

●受講環境における特別な配慮は行っていませんので、ご注意ください。

II. 出願手続き

出願期間内に^①出願書類を学生支援部(1号館2階)へ提出してください(郵送不可)。
また、選考料を所定の期間に納入してください。

1. 出願期間

春学期(前期)	2025年3月27日(木)~2025年4月3日(木)
秋学期(後期)	2025年9月1日(月)~2025年9月8日(月)

事務取り扱い時間:月曜日~金曜日 9時~13時,14時~17時 /土曜日 9時~13時

2. 出願書類

必要書類		新規または前回の科目履修より1年以上経過した場合	春学期または前年度から継続して履修する場合
科目履修生願(本学所定用紙)		○	○
科目履修志願理由書(本学所定用紙)		○	○
誓約書(本学所定用紙)		○	○
最終学校の卒業証明書または 修了証明書(3ヶ月以内に発行のもの)		○	-
最終学校の成績証明書 (3ヵ月以内に発行のもの)		○	-
写 真(3ヵ月以内に撮影)(注1)		○	○
健康診断書(本学所定用紙) (3ヶ月以内に発行のもの)		○	○ (同一年度の継続の場合、秋学期での提出は不要)
の日本国籍以外 (注2)	在留カードの写し	※1・※2	※2
	住民票の写し	※1	-
	パスポートノ写し又は査証の写し	※2	※2
	出身校もしくは本学専任教員の推薦書	○	-
選考料		○	-

(注1)写真について

次の4点を満たした写真を提出してください。なお提出された書類は一切返却できません。

1. 半身脱帽正面背景なし(全身撮影による頭の部分の小さな写真は不可)
2. 縦3.5cm×横3cm枠なしカラー
3. 出願前3ヵ月以内撮影
4. 裏面に氏名記入

(注2)日本国籍以外の方の必要書類について

永住者の方は、※1のうち、いずれか一つを提出してください。継続して履修する場合は不要です。

永住者以外の方(留学生等)は、※2の書類をすべて提出してください。

3. 選考料の納入

出願にあたっては選考料の納入が必要となります。期日までに納入がない場合は、出願は取り消しとなります。ただし、前年度または当年度の春学期より継続して履修する場合は選考料を免除します。(過去に科目履修生であっても、継続せず、前回より半年以上経過している場合は選考料が必要です。)

<納入期間>

春学期(前期)	4月1日~4月10日
秋学期(後期)	9月1日~9月15日

<選考料>

10,000円

※春学期の選考料の払い込みは、必ず4月以降に行ってください。

※金融機関窓口にて振込用紙に記載の口座に、振込により納入してください。

※一旦納入された選考料は一切返金できません。

4. 選考について

書類選考を行い、選考結果は本人宛に通知します。

<選考結果通知>

春学期(前期)	2025年4月下旬本人宛に送付
秋学期(後期)	2025年9月中旬本人宛に送付

なお、選考結果が通知されるまでの期間については、受講希望科目の仮受講を認めています。

(授業開始日／春学期:4月7日(月)、秋学期:9月下旬)

Ⅲ. 入学手続き

選考の結果により科目履修を許可された場合、入学手続きとして登録料・科目履修料の納入が必要です。

<入学手続き(登録料・科目履修料の納入)期間>

春学期(前期)	2025年4月下旬(予定)
秋学期(後期)	2025年9月下旬(予定)

※入学手続き締切日は選考結果通知時に通知

<納入金額>

登録料 15,000円

科目履修料 1単位あたり 10,000円

※選考結果書類と同封の振込用紙を使用し、銀行振込により納入してください(ATM利用可)。

※一旦納入された登録料および科目履修料は一切返金できません。

※期日までに納入がない場合は、科目履修許可を取り消します。

Ⅳ. 科目履修生の学籍および取り扱い

- (1) 指定の期日までに登録料・科目履修料の納入を含む入学手続きを完了した者については、本学の科目履修生として、「科目履修生証」を交付します。
- (2) 履修許可を受けた開講科目についての試験等に合格した場合、当該科目の単位の認定を受けることができます。単位認定日は春学期:9月19日、秋学期:3月31日となります。成績の通知は、ポータルサイト「B-net」にて行います。
- (3) 科目履修生は、正規の学生でないことから、大学に4年以上在籍し、124単位以上修得しても、学士の学位は授与されません。
ただし、高等専門学校を卒業した者、短期大学を卒業した者、大学で2年以上在学し62単位以上を修得した者(これらの者は基礎資格を有する者といいます)が、科目履修生として所定の単位を修得したときは、「学位授与機構」に申請することにより、学士の学位が授与される場合があります。
- (4) 「通学証明書」および「学生旅客運賃割引証明書」の交付を受けることはできません。
- (5) 単位修得を目的とせず聴講のみの場合、「科目履修生願」の単位修得希望欄「無」の○印を付けてください。
- (6) 科目履修生は履修期間中、「科目履修生証」をもって本学図書館を利用することができます。

V. 履修上における注意事項について

(1) 履修にあたってはホームページに掲載の『STUDY GUIDE』の該当ページを確認してください。

授業について	授業実施時間帯、実施教室、休講、補講、授業を欠席される場合の手続きについて確認してください。
試験について	定期試験の期間、実施方法について確認をしてください。定期試験時間帯は授業実施時間帯と異なりますので注意してください。
緊急時における授業試験の取り扱い	交通機関の不通、気象警報発令時の講義の取り扱いについて確認してください。

※授業日程はB-netおよびホームページに掲出の「在学生カレンダー」または「学生手帳」にて確認を行ってください。

(授業日数を確保するため、祝祭日でも授業を実施する場合があります。)

※休講・補講や教室変更等、授業に関する掲示は学内掲示板と「B-net」(学生専用ポータルサイト)にてお知らせします。
「B-net」利用方法は入学許可時にお知らせします。

(2) 各種証明書の交付について

各種証明書が必要な場合は、次のとおり交付手続きをしてください。

<証明書種類>

単位修得・成績証明書	300円	離籍後に発行可。
在籍証明書	300円	在学中のみ発行可。

※英文の場合は1通500円となります。

<手続き方法>

ホームページに申込方法を掲載しています。

VI. 個人情報の取り扱いについて

科目履修生への出願・入学に関してご提出いただきました個人情報は、事務手続きおよび入学後の修学に関する資料として使用し、それ以外の目的では使用いたしません。

〈お問い合わせ先〉

佛教大学 学生支援部学生支援課

〒603-8301 京都市北区紫野北花ノ坊町96

TEL (075) 491-2141 (代)

事務取扱時間: 月～金曜日 9:00～13:00/14:00～17:00

土曜日 9:00～13:00