

2026年度

産業社会学部

科目等履修生 出願手続要項



立 命 館 大 学

1. 科目等履修生制度の概要

1. 科目等履修生制度とは

立命館大学では、社会人、市民のみなさんの学問的・実学的興味関心にこたえるものとして、科目等履修生制度を設けています。科目等履修生として授業を履修し、所定の要件を満たすと当該科目の単位を修得が可能です。科目等履修生を志望される方は、本要項にしたがって、所定の手続きを行ってください。なお、科目等履修生制度とは別に、単位の修得を目的としない聴講生制度も設けています。こちらを志望される方は、「聴講生出願手続要項」をご覧ください。

2. 履修科目

(1) 履修が可能な科目

- ・産業社会学部で開講している科目のうち、科目等履修生に公開している科目の中から希望するものを選択して履修してください。科目等履修生の方が受講できる科目の授業内容（シラバス）と時間割は下記「(3) シラバスおよび時間割」を参照してください。なお、受講登録者数過少により閉講となることがありますので、予めご了承ください。
- ・教員免許状取得を目的として科目等履修生制度を利用する場合は、本要項の P. 8以降のページをご確認ください。

(2) 履修できる単位数

- ・当該年度に履修できる単位数は、40単位（複数学部に渡って履修する場合も含む）が上限です。

(3) シラバスおよび時間割

- ・シラバスおよび時間割は、ホームページからご確認ください。

【シラバス】 2026年3月4日（水）午前10時から公開予定

立命館大学ホームページ→在学生の方→シラバス→学外向け

【時間割】 2026年3月13日（金）午前10時から公開予定

立命館大学ホームページ→教育→産業社会学部→NEWS

3. 授業時間

第1時限	9：00～10：35
第2時限	10：45～12：20
第3時限	13：10～14：45
第4時限	14：55～16：30
第5時限	16：40～18：15
第6時限	18：25～20：00
第7時限	20：10～21：45

II. 出願手続

1. 出願資格

・ 学部の科目の履修を志望することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者としてします。

- (1) 立命館大学学則第21条に規定する大学の入学資格を有する者
- (2) 履修しようとする科目について、履修に必要な学力があると学部長が認めた者

○他の大学、短大ならびに大学院に在籍しながら（通信教育を含む）履修を志望する方は、所属する大学（短大・大学院）の許可書を提出してください（様式自由）。

○日本国籍を有しない方は、日本国内に居住し、履修の期間に相当する日本国における有効な在留資格（短期滞在を除く）を有していることが必要です。

○外国人学生が在籍している教育機関を卒業した場合には、「留学」の在留資格に該当しないこととなり、在留期間が残っている場合でも、卒業前の所属教育機関で取得された在留資格（留学）は失効されます。

○本学は科目等履修生の在留資格「留学」の新規取得および在留資格の変更や更新に関する手続きは一切行いません。

○本学での履修の期間中（期間を終えるまでの間）、他大学等に所属し、在留資格が「留学」をお持ちの方については、履修時間数の要件がありますので、詳しくは産業社会学部事務室まで確認してください。

立命館大学学則第 21 条

- (1) 高等学校また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（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またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (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した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 本大学において、個別の入学資格審査により、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た者で、18 歳に達したもの

2. 出願受付方法

WEB出願 (<http://www.ritsumei.ac.jp/academics/auditing/>)

※立命館大学HP→学部・研究科/教育→科目等履修・聴講制度

3. 出願受付期間

- ・ 春学期：3月24日（火）9:00 ～ 26日（木）17:00 * 春学期および秋学期科目の出願
- ・ 秋学期：9月 3日（木）9:00 ～ 7日（月）17:00 * 秋学期科目の出願、春学期出願科目の取消

※教員免許状取得を希望される方は、出願受付期間の開始 1 週間前（春学期：3月17日、秋学期：8月28日）までに、必要書類（P.10「出願に先立って提出が必要な書類」）を準備の上、受講登録科目の相談をしてください。

4. 出願に必要なもの

- ・ 提出書類の虚偽等により、受講要件を満たしていないことが判明した場合は、いったん受講を許可した科目であっても受講許可を取り消します。
- ・ 教員免許状取得のために受講される方は、以下の書類以外に必要な書類があります。「II. 出願に先立って提出が必要な書類」（P.10）をご確認ください。

【事前にご準備いただくもの】

内容	備考
出願者顔写真 (最近3ヶ月以内に撮影したカラー写真)	WEB出願時にデータ添付
最終学歴の卒業証明書(※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願資格を証明するもの ・ 本学正規生を卒業もしくは修了した者は、出願資格を満たす学生証番号の申告を持って証明書に代替可。 ・ 出願期間までに準備ができない場合は卒業見込証明書でも可
在留カードのコピー	在留資格「留学」を有する方のみ提出
所属している大学(短大、大学院)の許可証 <様式自由>	他の大学、短大ならびに大学院に在籍しながら(通信教育を含む)履修を希望する方のみ提出

(※1) 学則第21条(P.2)に規定する大学の入学資格を有しない方は、履修しようとする授業科目について履修に必要な学力を有していることがわかるものをご提出ください(事前に要相談)。

【出願時にWEB入力していただくもの】

内容	備考
出願者情報	
科目等履修を希望する科目	
志望理由(500字程度)	教職免許状の取得のために出願される方は、取得希望免許状の校種・教科、学習計画、および免許状取得後の計画についても記載してください。
個人情報の取り扱いに関する同意	

5. 出願上の注意

- ・履修を申請する科目が複数学部に渡る場合は、出願前に産業社会学部事務室へ相談してください。
- ・いったん履修を許可された科目の取消はできません。ただし、春学期の出願時に許可された秋学期科目については、取消を認めることがあります。
- ・秋学期科目のみの受講を希望される場合は、秋学期の出願受付期間に申請してください。

Ⅲ. 選考および判定結果の通知

1. 選考方法

書類選考に加え、面接を行う場合があります。

2. 判定結果の通知

- ・春学期：判定日 3月31日（火）、授業開始日 4月6日（月）
 - ・秋学期：判定日 9月10日（木）、授業開始日 9月28日（月）
- ※いずれの学期も、判定後に「許可通知」または「不許可通知」を送付します。

Ⅳ. 登録手続

下記の納入手続締切日までに登録料・科目等履修料を全額納入してください。期日までに手続が完了しない場合は、許可を取り消します。

1. 登録料および科目等履修料

【登録料】

本学卒業生、修了生 (中途退学者、除籍者および在籍者を含む)	28,000円
本学出身以外の者	46,000円

※複数の学部・研究科で許可された場合、許可された学部・研究科ごとに登録料を納入する必要はありません。

【科目等履修料】 (1単位につき)

法・経済・経営・産業社会・国際関係・政策科学・文・スポーツ健康科学・総合心理の各学部の科目ならびに映像・理工・情報理工・生命科学の専門科目以外の科目	23,900円
映像・理工・情報理工・生命科学の各学部の専門科目	35,100円

2. 納入手続締切日

- 春学期に許可を受けた場合の納入手続締切日 4月14日（火）
秋学期に許可を受けた場合の納入手続締切日 9月24日（木）

3. 登録料・科目等履修料の納入に関わる留意事項

登録料・科目等履修料の納入にあたっては、分割納入はできませんので、あらかじめ所定の金額をご用意いただき、許可通知に同封している振込用紙を使って納入してください。一度納入された登録料・科目等履修料は返還しません。ただし、秋学期科目の取消を行う場合のみ、科目等履修料を返還します（所定の期間内に必要な手続きを完了した場合に限ります）。

受講登録者数過小による閉講など、本学の都合により受講することができなくなった場合はその科目の科目等履修料を返還します。また、本学都合で受講不可となり受講する科目が0件となった場合の登録料も返還します。

V. 秋学期科目の登録追加および取消

すでに春学期の時点で科目等履修生の許可を受けている方で、秋学期科目の登録追加および取消を行う場合は、下記の期間内にWEBにて手続きを行ってください。秋学期科目の追加は、春学期に履修した科目（春学期に履修し不合格になった科目も含む）と合わせて40単位を超えない範囲で手続きしてください。

1. 秋学期科目を追加する場合

- ・春学期出願時の登録単位数より単位数が増加しますので、科目等履修料の納入が必要です。

2. 秋学期科目を取消する場合

- ・春学期出願時の登録単位数より単位数が減少しますので、納入された科目等履修料を返還します。
- ・秋学期科目を取り消すことにより、秋学期の登録科目が無くなる場合は、科目等履修生証を返還してください。

3. 秋学期科目の追加と取消の両方を行う場合

- ・秋学期科目の追加と取消の両方を行ったことで、春学期出願時の登録単位数より単位数が増加する場合は、科目等履修料の納入が必要となり、春学期出願時の登録単位数より単位数が減少する場合は納入された科目等履修料を返還します。
- ・秋学期科目の追加と取消により登録単位数に変更がない場合でも、1単位あたりの科目等履修料によって、科目等履修料の追加納入または返還が生じる場合があります。

（例）春学期に、産業社会学部の科目を春学期2単位、秋学期2単位登録していたが、秋学期に

産業社会学部の科目2単位を取り消し、映像学部 of 専門科目2単位を新たに追加登録する場合

（春学期の時点） $23,900円 \times 4単位 = 95,600円$

（秋学期に登録・削除した場合） $23,900円 \times 2単位 + 35,100円 \times 2単位 = 118,000円$

この場合、22,400円の追加納入が必要となります。

4. 手続き

（1）秋学期科目の追加および取消の申請期間

9月3日（木）9：00 ～ 9月7日（月）17：00

- (2) 秋学期の判定結果の通知：9月10日（木）
- (3) 追加で履修料の納入が必要な場合の納入手続締切：9月24日（木）
- (4) 科目等履修料の返還
 - ・申請内容が認められ、科目等履修料の返還が生じる場合は、後日、本学財務経理課より「過納学費返金案内」を送付します。
 - ・申請期間内に提出がなかった場合は、科目等履修料の返還はできません。

VI. 目的に応じた科目等履修など

1. 京（みやこ）カレッジへの提供科目を受講する場合

本学の科目のうち、一部の科目については大学コンソーシアム京都が開設している「京（みやこ）カレッジ」制度にも提供しています。京カレッジの科目を受講する場合、出願期間や手続き方法等は、本学の科目等履修生とは異なります。詳細は「大学コンソーシアム京都ホームページ」

（<http://www.consortium.or.jp/>）を確認してください。選考は行いますが、選考料および登録料は必要ありません。履修が許可された場合は、本学への科目等履修料の納入が必要です。

京（みやこ）カレッジとは

大学コンソーシアム京都が、社会人を対象とする生涯学習事業として、京都市と連携しながら高度な学習機会を提供している制度です。通常の「大学講義」に加えて、「市民教養講座」「キャリアアップ講座」「京都力養成コース」など多様な生涯学習のニーズに対応しています。

【大学コンソーシアム京都／京カレッジ担当】

住所：〒600-8216 京都市下京区西洞院塩小路下ル キャンパスプラザ京都内

電話：075-353-9140

2. 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が授与する学位の取得を目的とする場合

短期大学・高等専門学校卒業生など、高等教育機関において一定の学習を修めた場合、科目等履修生として修得した単位とあわせて大学改革支援・学位授与機構に申請して審査・試験に合格すると、学士の学位が授与されます。詳しくは同機構にお問い合わせください。

【独立行政法人大学改革支援・学位授与機構（<http://www.niad.ac.jp/>）】

〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1 / TEL 042-307-1550（お問い合わせ専用）

VII. 科目等履修をはじめるとあって

1. 科目等履修生証の交付

選考の結果、許可となり指定期間内に所定の手続き（登録料・科目等履修料の納入を含む）を完了した方を本学の科目等履修生とし、「科目等履修生証」を交付します。

2. 成績および単位修得

成績評価は、各科目のシラバスに記載されている「成績評価方法」にしたがって行われ、合格すれば単位修得となります。科目等履修生で修得した単位は、本学の正規課程へ入学した場合に、入学後の単位として認定することがあります。ただし、認定する単位数には上限があります。

3. RAINBOW ユーザー ID 通知書の交付

情報教室やマルチメディアルームでパソコンを利用するためのユーザーIDとパスワードを交付します。申請の必要はありません。なお、前年度通年あるいは秋学期より引き続き科目等履修生として許可された場合は、ユーザーIDとパスワードは同じものをそのまま継続して使用できます（新規交付は行いません）。

4. 休講や補講などの授業情報

休講や補講などの授業情報は、「RITSUMEIKAN STUDENT PORTAL」で確認してください。「RITSUMEIKAN STUDENT PORTAL」にログインするには、立命館大学ホームページの「在学生の方」ページからアクセスしていただき、RAINBOW ユーザー ID とパスワードを入力してください。

5. 学内施設の利用

科目等履修生は、本学図書館、情報教室およびマルチメディアルームの利用ができます。

6. 証明書の交付

- ・科目等履修生は「科目等履修生証明書」および「成績証明書」の交付を受けることができます。
- ・通学定期券の購入等のために「通学証明書」および「学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）」の交付を受けることはできません。

7. 諸規則の遵守

科目等履修生は、本学の諸規則を守らなければなりません。科目等履修生が本学の諸規則に反する行為または科目等履修生として相応しくない行為を行った場合は、科目等履修生の身分を剥奪し、授業科目の履修を中止します。

8. その他の留意事項

- ・科目等履修生は、単年度ごとの在籍となりますので、次年度も志望される場合はあらためて出願しなければなりません。年度ごとに登録料・科目等履修料が必要となります。
- ・本学では自動車通学を禁止しています。バイク・自転車通学をする場合は、登録手続きが必要ですので、「衣笠キャンパス 至徳館1階 キャンパスインフォメーション」へお問合せください。
- ・科目等履修生には、本学の課外活動への参加を認めていません。

教員免許状取得を目的とする場合

1. はじめに

1. 立命館大学で課程認定を受けている校種・教科

2026年度現在、立命館大学で文部科学省から課程認定を受けている校種・教科は以下の通りです。専修免許状については、産業社会学部事務室へお問い合わせください。

	学部・学科	中学校教諭 一種免許状	高等学校教諭 一種免許状	その他 一種免許状
法学部	法学科	社会	地理歴史・公民	—
経済学部	経済学科	社会	地理歴史・公民	—
産業社会学部	現代社会学科（現代社会専攻、メディア社会専攻、スポーツ社会専攻、人間福祉専攻）	社会・保健体育	地理歴史・公民・保健体育	特別支援学校
	現代社会学科（子ども社会専攻）	—	—	小学校
文学部	人文学科	国語・社会・英語	国語・地理歴史・公民・英語	
理工学部	数理科学科	数学	数学	—
	物理科学科	理科	理科	—
	機械工学科	—	工業	—
情報理工学部	情報理工学科	—	情報	—
生命科学部	応用化学科	理科	理科	—
	生物工学科	理科	理科	—
	生命情報学科	理科	理科	—
	生命医科学科	理科	理科	—
スポーツ健康科学部	スポーツ健康科学科	保健体育	保健体育	—

※「特別支援学校」免許状取得の基礎資格は、「学士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校または幼稚園の教諭の普通免許状を有すること」となっています。

2. 科目等履修生の受け入れについて

- ・教職課程の履修を希望する場合、免許状取得後の計画を含め、しっかりとした目的意識をもって履修することが求められます。本学での履修可否判断にあたっては、履修計画とキャリアプランを総合的に判断いたします。
- ・課程認定を受けている全ての学部・学科で教職課程履修を目的とした科目等履修生を受け入れているわけではありません。教科によっては本学での履修のみで免許状取得に必要な単位を充足することができない場合があります。

- ・定員や受講要件を設けている課程や科目があり、出願しても許可されない場合があります。また、許可された場合でも、科目によっては受講者が少ない等の理由により閉講となる可能性があります。

3. 3回生以上配当科目の受講条件

3回生以上配当の「教職基礎科目」「教職発展科目」を履修するためには、本学教職課程科目のうち1、2回生配当の「教職基礎科目」を20単位以上修得済みであることが要件です。

4. 実習科目の履修

- ・各種実習科目は、科目等履修生であっても本学学生として実習していただきます。実習までに必要な手続きを行わない場合（遅延を含む）や、本学学生としてふさわしくない実習態度が見られる場合、原則として実習を中止し、履修料の返金等はいたしません。
- ・各種手続きは、原則として大学の窓口で行っていただきます。特段の配慮はいたしません。実習科目の詳細は、「IV. 実習科目の受講を希望する方へ」（P.11）を確認してください。

5. 教育職員免許状申請等について

- ・科目等履修制度により単位を修得した場合、教育職員免許状の申請はご自身で都道府県の教育委員会にて手続きをする「個人申請」となります。「教育職員免許法」および「教育職員免許法施行規則」に規定されている必要単位数は、ご自身で確認ください。
- ・科目等履修生の「教育職員免許状取得見込証明書」は発行しておりません。

6. 教育職員免許法の改正について

教育職員免許法改正（平成28年改正法）にともない、2019年4月より改正後の教育職員免許法施行規則に対応する新しい教職課程カリキュラム（以下、新課程）がはじまりました。新課程では、科目が新設され、必要修得単位数が増加しています。

2018年度以前に入学し、卒業・修了もしくは退学、除籍等により学籍を一旦喪失し、2026年度に科目等履修生となり教育職員免許状取得を目指す場合は、新課程が適用されます。

ご自身に適用される課程等がご不明な場合は、お早めに出身学部または教育職員免許状申請を予定されている都道府県の教育委員会へご相談ください。

7. 教育職員免許法施行規則の改正に対応する科目について

2022年4月より、教育職員免許法施行規則が改正・施行され、2022年度以降に新しい教育職員免許法施行規則に対応する科目として、「（教）教育方法論（ICT活用を含む）」開講しました。旧科目である「（教）教育方法論」の単位を修得していない方は、「（教）教育方法論（ICT活用を含む）」を受講してください。すでに「（教）教育方法論」を取得した方は、新科目である「（教）教育方法論（ICT活用を含む）」を受講する必要はありません。

II. 出願に先立って提出が必要な書類

出願に先立って、以下の書類を出願期間の開始1週間前（春学期：3月17日、秋学期：8月27日）までに、産業社会学部事務室へ提出し、受講登録科目の相談をしてください。

内容	備考
自己申告票（全員提出）	
学力に関する証明書 （全員提出）	<ul style="list-style-type: none"> ・平成28年改正法適用者は、新法読替の「学力に関する証明書」をご提出ください。 ・「学力に関する証明書」は発行までに数日を要します。出身大学や学部事務室に問い合わせ、余裕を持って申請してください。 ・本学を卒業後、引き続き出身学部で履修する場合や、本学在学中の場合は提出不要となるケースがありますので、事前に出願を希望する学部事務室にお問い合わせください。 ・出願前に出身学部以外の学部で履修相談をされる場合は、必ず「学力に関する証明書」（「写し」可）をご持参してください。
基礎となる免許状の写し	特別支援学校一種免許状の取得を希望する場合
履修カルテ（「教職自己分析シート」）の写し	「（教）学校教育総合演習」「（教）教育実習事前指導」「（教）教職実践演習（中・高）」の履修を希望する場合

III. 特に注意が必要な事項について

（1）「小学校」一種免許状取得について

産業社会学部子ども社会専攻の卒業生、および本学在学中に産業社会学部子ども社会専攻の小学校一種免許状取得に必要な科目の履修を認められていた者に限り出願を認めます。

（2）中学校・高等学校「保健体育」一種免許状取得について

産業社会学部在学中に中学校・高等学校「保健体育」課程を履修していた者、および本学在学時に産業社会学部以外に在籍しながら産業社会学部の科目等履修生として中学校・高等学校一種「保健体育」の課程科目の履修を許可されていた者に限り出願を認めます。

（3）「特別支援学校一種」免許状取得について

- ・「本学の在学生および本学の学部卒業生であること」かつ「基礎となる免許状をすでに取得している者、もしくは取得予定の者」に限り、出願を認めます。
- ・産業社会学部の「特別支援学校一種免許状」の課程におかれている領域は「知的障害者」「肢体不自由者」「病弱者」の3領域です。「視覚障害者」「聴覚障害者」に関する領域はありません。

（4）定員数が決まっている「（教）」が科目名称の先頭につく科目については、希望クラスでの受講が認められないことがあります。

(5) 「(教) 教職実践演習(中・高)」を履修するためには、受講年度に教員免許状取得見込みであることが必要です。

IV. 実習科目の受講を希望する方へ

1. 「教育実習」に関連する科目

(1) 受講要件

- ・教育実習に関連する科目は、「(教) 教育実習事前指導」、「(教) 教育実習Ⅰ(事後指導を含む)」、「(教) 教育実習Ⅱ(事後指導を含む)」です。これらの科目は、本学在学学生および学部卒業生のみ、履修を認めています。
- ・教育実習は、出願する学科で取得できる免許状教科で履修します。
- ・「(教) 教育実習Ⅰ(事後指導を含む)」「(教) 教育実習Ⅱ(事後指導を含む)」を履修するには、以下のすべての要件を必要とします。

① 実習校種・教科における教員免許状取得見込みであること

「教員免許状取得見込みがある」とは、大学が定める科目の単位を修得している状態を指しています。カリキュラムによって、大学が定める科目が異なりますので、出願時にご確認ください。

【「教員免許状取得見込み」要件科目(2019年度学部入学生を対象としたカリキュラムの場合)】

「(教) 教育原理」「(教) 教職概論」「(教) 教育社会学」「(教) 教育心理学」「(教) 特別支援教育概論」

「(教) 教育課程論」「(教) 総合的な学習の時間の理論と方法」「(教) 特別活動の理論と方法」

「(教) 教育方法論(*1)」「(教) 生徒指導・進路指導の理論と方法」「(教) 教育相談の理論と方法」

「(教) 教育実習事前指導」「(教) ○○科教育概論(*2)」「(教) ○○科授業法(*2)」「(教) 学校教育総合演習」

(*1)「(教) 教育方法論」を単位未修得の場合は、実習前年度までに「(教) 教育方法論 (ICT活用を含む)」の単位修得が必要

(*2) ○○は同一科目であること

② 実習受入校や教育委員会との手続きなどが全て完了していること

③ 麻疹の抗体を有していることを証明できること(教職教育課にて証明書類を確認します)。

(2) 受講にあたっての留意点

- ・本学の「教育実習」は、実習前年度の事前指導と合わせて、単位修得まで少なくとも2年間の受講期間が必要です。
- ・「(教) 教育実習(事前指導)」の単位修得後に履修を継続せず、1年以上空けて「(教) 教育実習Ⅰ(事後指導を含む)」または「(教) 教育実習Ⅱ(事後指導を含む)」の受講を希望する場合は、「(教) 教育実習Ⅰ(事後指導を含む)」または「(教) 教育実習Ⅱ(事後指導を含む)」の受講前年度の指定された期間(例年4月頃本学教職課程ホームページで案内)に、必ず教職教育課に申し出て許可を得てください。
- ・「(教) 教育実習Ⅰ(事後指導を含む)」「(教) 教育実習Ⅱ(事後指導を含む)」は、それぞれ教育実習のほか、教育実習直前ガイダンス(4月)および教育実習事後指導(11月中旬予定)への出席が必要です。

- ・「(教)〇〇科教育概論」および「(教)〇〇科授業法」は、教育実習と同一教科であることが必要です。なお、中学社会科については「(教)社会科・地理歴史科教育概論」「(教)社会科・公民科教育概論」のいずれかの科目、「(教)社会科・地理歴史科授業法」「(教)社会科・公民科授業法」のいずれかの科目の単位を修得してください。

(3) 教育実習履修料等について

- ・科目等履修料とは別に「教育実習履修料(5,000円)」が必要となる場合があります。
- ・教育実習料とは別に、実習校に支払う「実習費」が必要となる場合があります。その場合は、実習校の指示にしたがい、実習費を納めてください。

2. 「(教)特別支援教育実習(事前・事後指導を含む)」

「(教)特別支援教育実習(事前・事後指導を含む)」は、本学在学学生および本学の学部卒業生のみ、履修を認めています。

(1) 受講要件

「(教)特別支援教育実習(事前・事後指導を含む)」の履修にあたっては、以下の全ての要件を満たすことが必要です。

- ① 実習年度中に特別支援学校一種免許状を取得見込みであること
- ② 基礎となる免許状(幼稚園・小学校・中学校・高等学校の普通免許状)を取得済み、または実習年度中に取得見込みであること
- ③ 「(教)知的障害教育課程論Ⅰ」および「(教)知的障害教育課程論Ⅱ」の単位を修得済みであること
- ④ あらかじめ特別支援教育実習受け入れ校を確保できていること

(2) 受講にあたっての留意点

- ・「(教)特別支援教育実習(事前・事後指導を含む)」は、教育実習のほか、特別支援教育実習事前指導4月中～下旬)および特別支援教育実習事後指導(12月上旬予定)への出席が必要です。
- ・本学では、「内諾活動ガイダンス」(小学校免許状取得希望者向け、実習前年の3月頃に実施)または「(教)学校教育総合演習」(中学校・高等学校普通免許状取得希望者向け、実習前年度春学期実施)において、特別支援教育実習受け入れ校の確保の手順等を説明しています。それらに出席していない方は、「特別支援教育実習」受講前年度の指定された期間(例年4月頃本学教職課程ホームページで案内)に、必ず教職教育課へ申し出て許可を得てください。

(3) 教育実習履修料等について

- ・科目等履修料とは別に「教育実習履修料(5,000円)」が必要となる場合があります。
- ・教育実習履修料とは別に実習校に支払う「実習費」が必要となる場合があります。その場合は、実習校の指示にしたがい、実習費を納めてください。

3. 「(教) 初等教育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」

「(教) 初等教育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」は、産業社会学部子ども社会専攻の在学生および卒業生および本学在学中に産業社会学部子ども社会専攻の小学校一種免許状取得に必要な科目の履修を認められた者にも履修を認めています。履修を希望される場合は、産業社会学部事務室へ相談してください。

4. 「介護等体験」に関連する科目

(1) 受講要件

- ・介護等体験に関連する科目は、「(教) 介護等体験(事前指導)」(2015年度以前入学者は「(教) 介護等体験の研究」)と「(教) 介護等体験実習」です。これらの科目は本学在学生および学部卒業生にのみ、履修を認めています。
- ・「(教) 介護等体験実習」の履修にあたっては、「(教) 介護等体験(事前指導)」(2015年度以前入学者は「(教) 介護等体験の研究」)の単位を修得済みであることが必要です。
- ・「(教) 介護等体験実習」の履修にあたっては、麻疹の抗体を有していることを証明する必要があります。証明書類は、教職教育課にて確認します。

(2) 受講にあたっての留意点

- ・本学の「介護等体験実習」は、実習前年度の事前指導と合わせて、単位修得まで少なくとも2年間の履修期間が必要です。
- ・「(教) 介護等体験(事前指導)」(2015年度以前入学者は「(教) 介護等体験の研究」)の単位修得後、履修を継続せず1年以上開けて「(教) 介護等体験実習」の履修を希望する場合は、「(教) 介護等体験実習」受講前年度の指定された期間(例年2月頃本学教職課程ホームページで案内)に、必ず教職教育課に申し出て許可を得てください。
- ・実習のための各種検査は、学外の医療機関で受診してください。本学保健センターは使えません。

(3) 介護等体験料等について

実習先に支払う介護等体験料が必要になります。実習先の指示にしたがい、介護等体験料を収める必要があります。

V. 本学在籍中の方への注意事項

「立命館大学学籍に関する規程」第25条第2項の規定により、本学の科目等履修生として教職課程の履修を希望する場合は、事前に所属学部・研究科の許可を受けなければなりませんので、他学部の科目等履修生に出願する前に所属学部・研究科にご相談ください。許可を受けずに他学部の科目等履修生に出願した場合、科目等履修生としての諸手続を終えていても、その身分を剥奪し、授業科目の履修を中止します。