2026年度

## スポーツ健康科学研究科

# 科 目 等 履 修 生
# 出 願 手 続 要 項

RITSUMEIKAN

立命館大学大学院

# 大学院　科目等履修生制度について

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。科目等履修生を志望される方は、以下の諸点にご留意のうえ、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を設けています。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。

## Ⅰ．科目等履修生制度の概要

### １．科目等履修生制度とは

大学院科目等履修生制度は、科目等履修生として科目を履修し、所定の要件を満たすと当該科目の単位を修得できる制度です。

### ２．履修科目

(1) 履修科目

本学で開講している科目の中から、志望する科目を履修できます。ただし、外国語、演習、研究入門、講読、実験、実習等定員の定められている科目等は履修できません。

また、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「教員免許状取得を目的とする場合」をご覧ください。

なお、中学校あるいは高等学校教員の一種免許状を有している方で、専修免許状の取得のための所要資格を希望される場合は、様々な要件がありますので、事前に該当する研究科事務室にご相談ください。

(2) シラバス（講義概要）および時間割

科目等履修生が履修できる科目のみのシラバスおよび時間割はありませんので、時間割が確定する 3 月中旬以降に履修を志望する研究科事務室にて、開講予定科目を確認してください。シラバスは、立命館大学のホームページで2026年3月4日（水）午前10時から確認できます。

〔立命館大学シラバス〕

「立命館大学ホームページ→在学生の方→シラバス→学外向け」

### ３．履修できる単位数

当該年度に履修できる単位数は、15 単位（複数研究科にまたがって履修する場合も含む）が上限です。

### ４．授業時間

ホームページをご確認ください。

# Ⅱ．出願手続

## 1．出願資格

各課程の出願資格は、下記の⑴～⑵の通りです。

⑴ 修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程 1 年次および 2 年次配当または専門職学位課程の授業科目の履修を志望する場合

次の各号のいずれかに該当する者とする。

① 本学大学院学則第 52 条に規定する大学院の入学資格を有する者

② 履修しようとする授業科目について、履修に必要な学力があると研究科長が認めた者

注：法務研究科においては、上記に加え、法律を扱う職業に従事した経歴を考慮して選考します。

| |
|---|
| 大学院学則第 52 条<br>⑴ 大学を卒業した者<br>⑵ 大学を卒業した者と同等以上の学力を有する者として、学校教育法施行規則第 155 条第 1 項に規定された者<br>⑶ 大学に 3 年以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）であって、各研究科の定める単位を優秀な成績で修得したと認めた者 |

⑵ 博士課程後期課程の授業科目の履修を志望する場合

次の各号のいずれかに該当する者とする。

① 本学大学院学則第 53 条に規定する大学院の入学資格を有する者

② 履修しようとする授業科目について、履修に必要な学力があると研究科長が認めた者

| |
|---|
| 大学院学則第 53 条<br>⑴ 修士の学位を有する者<br>⑵ 専門職学位を有する者<br>⑶ 修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力を有する者として、学校教育法施行規則第 156 条に規定された者 |

※ 各課程に共通する事項として、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）は失効となります。

・本学は科目等履修生に対し、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、詳しくは各学部・研究科事務室まで確認してください。

※ ※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）履修できます。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）。

## 2. 出願受付方法

WEB出願（https://www.ritsumei.ac.jp/academics/auditing/）

## 3. 出願受付期間

春学期　　2026年3月24日（火）9：00 ～ 26日（木）17：00
秋学期　　2026年9月 3 日（木）9：00 ～ 7 日（月）17：00

※ 教員免許状取得を希望する場合は、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27日）までに出願を希望する学部事務室へ別途書類の提出と受講登録科目の相談が必要です。
「教員免許状取得を目的とする場合　Ⅱ．出願に先立って提出が必要な書類」をご確認ください。

## 4. 出願に必要なもの

以下の項目は、出願時にWEBで入力いただきます。
・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）
・「個人情報の取り扱いに関する同意」は、WEB出願時に同意いただきます。

事前に準備いただくもの
・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
・最終学校の卒業（見込） 証明書・修了（見込）証明書　＊１
※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えます。
・在留カードのコピー【在留資格「留学」を有する方のみ提出してください。】
・所属している大学（短大、大学院）の許可証【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してください（様式自由）。】
・最終学校の成績証明書【大学院学則第 52 条⑶に該当する方のみ提出してください。】

＊１　最終学校の卒業（見込） 証明書・修了（見込）証明書
出願資格にかかわる出身学校のものを提出してください。
【修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程 1年次および2 年次配当または専門職学位課程の授業科目の履修を志願する場合】
・大学卒業証明書（大学院学則 52 条⑶に該当する方は提出不要）
＊出願受付期間までに、卒業証明書を提出できない場合は、卒業見込証明書でも可能
・学位授与証明書（大学院学則第 52 条⑵に該当する者のみ）
・大学院学則第 52 条に規定する大学院の入学資格を有しない者は、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（事前に履修を志願する研究科事務室にご相談ください）

【博士課程後期課程の授業科目の履修を志願する場合】
・修了証明書（修士または博士課程前期課程、専門職学位課程を修了したことが分かるもの）
＊出願受付期間までに、修了証明書を提出できない場合は、修了見込証明書でも可能
・大学院学則第 53 条に規定する大学院の入学資格を有しない者は、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（事前に履修を志願する研究科事務室にご相談ください）

### 5. 出願上の注意

(1) 履修を申請する科目が複数研究科にまたがる場合は、当該の研究科事務室（経営学研究科、政策科学研究科、人間科学研究科、情報理工学研究科はOIC学びステーション） と相談のうえ、出願してください。

(2) 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。

(3) 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

春学期の判定結果の通知判定日　3月31日（火）

※判定後「許可通知」または「不許可通知」を送付します。

※春学期の授業開始日は、4月6日（月）です。

秋学期の判定結果の通知判定日　9月10日（木）

※判定後「許可通知」または「不許可通知」を送付します。

※秋学期の授業開始日は、9 月28日（月）です。

## 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】

| | |
|---|---|
| 本学出身者（※） | 28,000 円 |
| 本学出身以外の者 | 46,000 円 |

※本学出身者とは本学卒業生、修了生を指します（中途退学者、除籍者および在籍者を含む）。

※複数の学部・研究科に許可された場合、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）

| | |
|---|---|
| 法学・経済学・経営学・社会学・国際関係・文学・政策科学・スポーツ健康科学・言語教育情報・先端総合学術・法務・ 教職・人間科学・経営管理の各研究科の科目 | 23,900円 |
| 理工学・情報理工学・生命科学・テクノロジー・マネジメント・映像の各研究科の科目 | 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の返還を行います。また、本学都合で受講不可となり受講する科目が0件となった場合は、登録料も返還いたします。

## 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 15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. 秋学期科目の取消の場合

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。

### 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い、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。

また、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：春学期登録時に、法学研究科の科目を春学期 2 単位、秋学期 2 単位登録していた者が、法学研究科の秋学期2 単位を取り消し、映像研究科の専門科目 2 単位を新たに追加登録する場合
23,900円 × 4単位 = 95,600円→23,900円 × 2単位 + 35,100円 × 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について
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。
※ 秋学期科目を取り消すことにより、秋学期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。

# Ⅵ. 科目等履修をはじめるにあたって

## 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）を完了した者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、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ます。合格した科目は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、メディアライブラリーおよびメディアセンター、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。図書館の利用は、「100 冊 100 日」が貸出条件となります（返却期限は在籍期間満了まで）。

## 6. 証明書の交付

科目等履修生は必要により「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。なお、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

(1) 科目等履修生は、単年度ごとの在籍となりますので、次年度も志望す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。

(2) 本学では自動車通学を禁止しています。また、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、各キャンパスの以下のところでお問い合わせください。
- 朱雀キャンパス 中川会館1階 キャンパス管理室
- 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
- びわこ・くさつキャンパス コアステーション 1 階 キャンパス管理室
- 大阪いばらきキャンパス A棟1階 キャンパスインフォメーション
  ※バイクは 125cc 以下に限定されます（大阪いばらきキャンパスのみ）。

(3) 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

## Ⅰ．はじめに

2026年度において、本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、希望する研究科の事務室へお問い合わせください。

| 学部・学科 | | 中学校教諭<br>一種免許状 | 高等学校教諭<br>一種免許状 | その他<br>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） | 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（メディア社会専攻） | 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（スポーツ社会専攻） | 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（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」の免許状取得については、基礎資格が「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。

※以下の学部・学科においては、課程認定を取り下げています。取り下げ前に以下の学部・学科に在籍し、教職課程履修希望の方は、各学部事務室へお問い合わせください。

［2017年度より取り下げ］
- 経済学部国際経済学科（社会科・地理歴史科・公民科）
- 情報理工学部情報システム学科・情報コミュニケーション学科・メディア情報学科・知能情報学科（数学科・情報科）
- 生命科学部応用化学科・生物工学科（工業科）
- 生命科学部生命情報学科（情報科）

［2018年度より取り下げ］
- 理工学部都市システム工学科・環境システム工学科（工業科）

［2019年度より取り下げ］
- 経営学部経営学科・国際経営学科（社会科・地理歴史科・公民科・商業科）
- 国際関係学部国際関係学科（社会科・公民科）
- 政策科学部政策科学科（社会科・公民科・情報科）
- 理工学部数理科学科（情報科）
- 総合心理学部総合心理学科（公民科）

［2022年度より取り下げ］
- 映像学部映像学科（情報科）

［2026年度より取り下げ］
- 理工学部電気電子工学科（情報科・工業科）
- 理工学部電子情報工学科（情報科・工業科）
- 理工学部ロボティクス学科（工業科）
- 理工学部環境都市工学科（工業科）
- 理工学部建築都市デザイン学科（工業科）

## 1. 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。

本学では、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。また、受け入れを行う学部・学科であっても免許状取得に必要な全ての科目の履修を認め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。

なお、定員や受講要件を設けている科目があり、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5名未満により閉講となる可能性があります。詳しくは、出願予定学部事務室へ問い合わせてください。

## 2. 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。

## 3. 実習科目の履修について

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ていただきます。（履修料の返還等はいたしません。）

各種手続きは、原則として窓口にて直接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、後述の「Ⅳ.実習科目の受講を希望する方へ」を確認してください。

## 4. 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、ご自身で確認していただく必要があります。

なお、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。

## 5. 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、新課程という）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、2025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。

なお、出願予定学部が課程認定を取り下げている場合、当該学部での教職課程科目の履修はできません。

## 6. 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

(1) 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）」を開講しました。旧科目である「（教）教育方法論」の単位を取得していない場合は、「（教）教育方法論（ICT活用を含む）」を受講してください。

なお、既に「（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。

(2) 2024年4月より、教育職員免許法施行規則が改正・施行され、中学校教諭普通免許状の理科、高等学校教諭普通免許状の理科および情報について、「教科に関する専門的事項」に関する科目の科目区分の統合等が行われました。詳しくは学部事務室の窓口で2025年度学修要覧を参照してください。

## Ⅱ．出願に先立って提出が必要な書類

免許状取得を希望する場合は、出願時に入力する「科目等履修志望理由」欄へ希望する免許状の校種・教科、学修計画ならびに免許状取得後の計画についても記載してください。
加えて、以下の書類を出願期間の開始１週間前（春学期：3月17日（火）、秋学期：8月27日（木））までに出願を希望する学部事務室へ持参もしくは郵送で提出した上で、受講登録科目の相談をしてください。

(1) 「自己申告票」（全員）
(2) 「学力に関する証明書」（全員）
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・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） を持参してください。
(3) 過去2年以内に受験したTOEFL®テストもしくはTOEIC®L&Rテスト（※）のスコアの写し
（中学校・高等学校一種「英語」免許状の取得を志望する場合）
※ L&Rは、LISTENING AND READINGの略称です。
(4) 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）

なお、提出書類の虚偽記載等により、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。

## 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特別に認められていた者に限り出願を認めます。
(2) 中学校・高等学校一種「保健体育」免許状取得について
産業社会学部では、本学産業社会学部在学中に中学校・高等学校一種「保健体育」の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。
スポーツ健康科学部では、本学スポーツ健康科学部在学中に中学校・高等学校一種「保健体育」の課程を履修していた者のうちスポーツ健康科学部の定める基準に合致する場合に限り出願を認めています。出願受付開始1週間前までにスポーツ健康科学部事務室に出願可能かどうか確認してください。
(3) 中学校・高等学校一種「英語」免許状について
文学部が課程を有している中学校・高等学校一種「英語」の免許取得に必要な科目は、高い英語の運用能力が求められます。客観的な英語の運用能力を把握するために、TOEFL®テストもしくはTOEIC®L&Rテストのスコア（写）の提出が必要となります。出願受付期間開始の2週間前までに、文学部事務室に相談してください。

「英会話Ⅰ」、「英会話Ⅱ」、「英作文法」、「英文演習」は受講人数を制限しているため、希望のクラスを受講できない場合があります。出願前に相談するようにしてください。

(4) 「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」課程で認定されている領域は「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。

(5) 定員の定めのある「（教）」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。

(6)「（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

※ 産業社会学部子ども社会専攻の卒業生で、「（教）初等教育実習Ⅰ」「（教）初等教育実習Ⅱ」「（教）初等教育実習Ⅲ」の受講を希望する方は、あらかじめ産業社会学部事務室へ相談してください。

## 1．教育実習

⑴ 受講要件

・「（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）」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）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）」の履修にあたっては、 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とは〉

大学が定める科目の単位を修得している状態であること

(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」「（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」「（教）○○科授業法」「（教）学校教育総合演習」

※ 教育実習は出願する学科で取得できる免許状教科での履修となります。

※ 「（教）○○科教育概論」および「（教）○○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。

※ 「Ⅰ.はじめに」の「5．教育職員免許法の改正について」の⑴に記載のとおり、2019年4月から新しい教職課程カリキュラムがはじまりました。これにともない、教育実習の受講要件科目が追加となる場合があります。受講要件科目については、あらかじめ出身学部または教職教育課（衣笠キャンパス）で確認してください。

※ 「Ⅰ.はじめに」の「6．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」に記載のとおり、2022年4月より、教育職員免許法施行規則が改正・施行されました。これにともない、「（教）教育方法論」の単位を修得していない方は、実習前年度までに「（教）教育方法論（ICT活用を含む）」の単位を修得してください。

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。

(1) 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、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）」「（教）教育実習Ⅱ（事後指導 を含む）」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（衣笠キャンパス）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月上旬）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）初等教育実習Ⅰ」「（教）初等教育実習Ⅱ」「（教）初等教育実習Ⅲ」は産業社会学部子ども社会専攻の在学生、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特別に認められた者にのみ履修を認めています。受講希望者は、あらかじめ産業社会学部事務室に相談してください。

(2) 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。

・上記の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。実習校の指示にしたがい、実習費を納める必要があります。

## 2. 特別支援教育実習

(1) 受講要件

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

・「（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必要とします。

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

・本学では、小学校免許状取得希望者には「内諾活動ガイダンス」（実習前年の3月頃に実施）において、中学校・高等学校普通免許状取得希望者には「（教）学校教育総合演習」（実習前年度春学期実施）の授業において、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。実習前年の「内諾活動ガイダンス」または実習前年度の「（教）学校教育総合演習」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（衣笠キャンパス）に申し出て許可を得てください。

・「（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。

(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。

・上記の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。実習校の指示にしたがい、実習費を納める必要があります。

### 3. 介護等体験実習

(1) 受講要件

・「（教）介護等体験（事前指導）」「（教）介護等体験実習」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年以上空けて「（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（衣笠キャンパス）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、各自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利用できません。

(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、介護等体験料を納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が完了していても、その身分を剥奪し、授業科目の履修を中止します。