2025年度

教職研究科

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。

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2025年3月5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

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

大学院学則第 52 条 ⑴ 大学を卒業した者 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 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

※ 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　　2025年3月24日（月）9：00 ～ 26日（水）17：00
秋学期　　2025年9月 4日（木）9：00 ～ 8日（月）17：00

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）

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。

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28日（金）

※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7日（月）です。

秋学期の判定結果の通知判定日　9月11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26日（金）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	23,200 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	34,000 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11日（金）

秋学期に許可を受けた場合の納入手続締切日　9月25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
23,200円×4単位＝92,800円→23,200円×2単位＋34,000円×2単位＝114,400円
この場合、21,600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4日（木）9：00 ～ 9月8日（月）17：00

(2) 秋学期の判定結果の通知
9月11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25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、manaba+R のコースニュースで確認してください。manaba+R 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、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。