

2026年度

科目等履修生出願要領

<枚方キャンパス>

[情報科学部]

大阪工業大学

＜科目等履修生制度とは＞

科目等履修生制度とは、大学入学資格を有する者を対象として、大学で履修した授業科目の単位を認定するもので、平成3年の大学設置基準の改正によって生まれた制度です。この制度により社会人が、その授業時間だけ学生として大学の授業を活用し、様々な単位の積み上げができるようになりました。つまり、授業に出席し、試験等に合格すれば、正規学生と同様に単位を修得することが可能となり、この制度を利用して教育職員免許状等の資格の取得をはじめ、知識の向上に大学の授業を役立てることができます。

＜大学改革支援・学位授与機構による学位の取得について＞

短期大学・高等専門学校卒業生、および大学に2年以上在学し62単位以上取得した者が、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」に申請することにより、学士の学位が取得できる道が開かれています。

詳細は大学改革支援・学位授与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 管理部学位審査課

〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1

<http://www.niad.ac.jp/>

TEL 042-307-1550

I. 科目、募集人員等

科 目	募 集 人 員	履 修 条 件
全授業科目 (ただし、原則として 演習科目は除く)	各授業科目とも 若 干 名 (本学の教育に支障の ない限り許可する)	開講年次に関係なく履修で きるが履修条件のある授業は これに従うこと

II. 出願資格

高等学校を卒業した者またはそれと同等以上の学歴を有する者。

III. 選考方法

書類審査（書類に不備のある場合は、履修を許可しないので注意すること）

IV. 出願手続 ※事前に確認したい事がありますので、出願前に必ず情報科学部事務室までご連絡ください。

1. 出願期間 前期 2026年2月28日（土）～3月 7日（土）
後期 2026年7月 6日（月）～7月18日（土）

受付時間 13:00～16:30（日・祝を除く）

受付場所 情報科学部事務室（枚方キャンパス1号館1階）

2. 出願方法

窓口または郵送により情報科学部事務室に出願。

（郵送の場合は、出願期間最終日必着）

出願元：〒573-0196

枚方市北山1-79-1 大阪工業大学情報科学部事務室 宛

3. 出願書類 提出された書類は返却しません。〈下記(1)～(2)は本学所定用紙〉

(1) 「科目等履修願」

(2) 「履歴書」(写真貼付)

※資格審査に使用し、履修許可後は履修等記録作成のために使用します。

(3) 履修許可・不許可通知用封筒

※長3号の封筒に郵便番号・住所・氏名を記入し、410円切手を貼付のこと。

(4) 最終出身校の「卒業証明書」または「修了証明書」1通

※3年以内に本学科目等履修生であった者は不要。また、出願手続き時に卒業

または修了見込みの場合は、卒業見込証明書等を提出し、卒業後、速やか

に卒業証明書等を提出のこと。

(5) 郵送により出願する者は「科目等履修検定料納入票」

(6) 履修条件がある科目を履修する場合は、指定された授業科目の「単位修得証明書」

(7) 教職科目の取得状況確認用に「学力に関する証明書」

※履修条件（先修科目）のある授業科目の履修を希望する場合のみ。

(8) 次の①～③の書類（「中学校教育実習」「高等学校教育実習」の履修を希望する場合のみ）

①「教育実習願書・内諾書」の内諾書

②「履歴書・自己紹介書」(教育実習生用)

③「『教育実習』事前許可願」

(9) 外国籍の者は、履修期間に相当する日本国の在留資格を有することを証明する

在留カードまたは旅券の写し

(10) その他必要により本学が提出を求めた書類

4. 検定料

5, 000円（出願時に納入すること）

※郵送で出願される場合は定額小為替を、窓口で出願される場合は現金をご用意ください。

「定額小為替証書」の表・裏面にはなにも記入しないでください。また、「定額小為替証書」と「定額小為替払渡票」は切り離さないでください。

※同時に複数キャンパスへ出願される場合も、検定料の納入は1回です。

該当する場合はその旨を申し出て下さい。

V. 出願上の注意

1. 履修できる科目は、情報科学部で開講する授業科目に限る。
2. 原則として演習科目は出願できない。
3. 前期出願手続き時に前期開講科目のみを、また後期出願時に後期開講科目のみを出願できるが、その場合、前期・後期それぞれに検定料が必要となる。また、前期出願手続き時に後期開講科目を合わせて出願することもできるが、この場合、後期許可科目の変更は認められないので、注意すること。
4. 2024年度以前にも科目等履修を受けたことのある場合は申し出ること。
5. 履修を希望する授業科目等の出願後の変更は一切認めない。
6. 科目等履修による留学ビザの取得はできない。
7. 教育職員免許など資格取得に必要な履修を希望する者は、あらかじめ出身学校、所轄官庁で資格取得に必要な授業科目・単位数などを確認のうえ出願すること。後日の資格取得に支障をきたしても、本学は一切責任を負わない。
8. 「中学校教育実習」、「高等学校教育実習」

および「教職実践演習」については、以下の条件を充たす者に限り出願することができる。ただし、状況に応じて定員を定める場合がある。

①本学の卒業生で卒業後、間をおかず科目等履修生となる者。

②3月の前期科目等履修出願時に実習校の内諾書を得ており、提出ができる者。

また、実習までに実施されるガイダンスや事前・事後指導にすべて参加できる者。

③下記の先修要件を充たしていること。

※教育実習の出願については、前期出願手続き時のみとなります。

(先修要件)

中学校教育実習	(ア)「教職入門」 (イ)「教育原論」 (ウ)「教育心理学」 (エ)「教科教育法a・b」 (オ)「生徒指導と進路指導」	(カ)「教科及び教科の指導法に関する科目」(10単位以上) (キ)「道徳教育」 (ア)～(キ)を修得していること (ク)「特別支援教育」を修得済または 当該年度以内修得見込であること
高等学校教育実習	(ア)「教職入門」 (イ)「教育原論」 (ウ)「教育心理学」 (エ)「教科教育法a・b」	(オ)「教科及び教科の指導法に関する科目」10単位以上 (ア)～(オ)を修得していること (カ)「特別支援教育」を修得済または 当該年度以内修得見込であること
教職実践演習	本科目を除き、教員免許状取得に必要な単位すべてを修得済または当該年度に修得見込でなければならない。	

参 考

情報科学部で取得できる教育職員免許状の種類
(新法適用者)

免許状の種類および免許教科
中学校教諭一種免許状(数学)
高等学校教諭一種免許状(数学)
高等学校教諭一種免許状(情報)

9. 「中学校教育実習」、「高等学校教育実習」を履修する者は、実習中・体験中の怪我等に備えて保険に加入すること。また実習先により健康診断の受検・証明書が必要となる場合がある。
10. 教育職員免許状の申請は、個人申請となる。各自、居住先等の各都道府県教育委員会に申請を行うこと。
11. 教育職員免許法および同施行規則の改正に伴い、2019年4月から新しい法令（以下、新法）に基づく教職課程が適用された。科目等履修生として教職課程の科目を履修し、新たに教員免許状を取得しようとする場合、新法が適用されることになるので、履修し、新たに教員免許状を取得しようとする注意すること。本学履修年次により2026年度不開講となる科目がある。

VI. 履修許可・不許可の通知

前期出願手続科目の履修許可・不許可については、出願者全員に3月31日までに速達郵便で「履修許可・不許可通知書」により通知する。
後期出願手続科目の履修許可・不許可については別途通知することがある。

VII. 履修手続き

1. 履修許可の通知を受けた者は、指定された期日（許可通知後1週間）までに履修料等を銀行振込すること。
2. 指定された期日までに履修料等を納入しない者は、履修許可を取り消す。
3. 履修料等の分納・延納は認めない。
4. 納入された履修料等は、いかなる理由があっても返戻しない。ただし、特別に学長が認める場合はこの限りではない。
5. 同時に複数キャンパスへ出願を希望する場合は、いずれかのキャンパスでまとめて出願すること。
(その際の別キャンパス分に必要な出願書類は「科目等履修願」「履修許可・不許可通知用封筒」のみとなる。)

VIII. 履修料等

講義科目…… 1単位あたり、23,000円
「教育実習」を履修する場合は10,000円～20,000円程度（金額は実習校に確認のこと）の教育実習委託費が別途必要である。

IX. 入学時期および履修期間

入学時期は、原則として4月または9月とし、履修期間は、当該学期とする。

X. 成績評価・成績発表

1. 履修が許可された授業科目において、「合格」の成績評価を受けた場合は所定の単位を認定する。
2. 成績の評価は、「S」、「A」、「B」、「C」、「F」、「*」、「G」、「N」をもって表示し、その評価基準はつぎのとおりで、成績評価「S」、「A」、「B」、「C」、「G」を合格とする。

S : 100～90点	A : 89～80点	B : 79～70点	C : 69～60点
F : 59～0点	* : 評価不能	G : 合格	N : 認定

3. 各期末に学生情報システム「UNIVERSAL PASSPORT」(通称UNIPA)にて、オンライン上で学業成績を発表します。

前期前半：2026年6月30日（火）、 前期・前期後半：2026年9月4日（金）

後期前半：2026年12月18日（金）、 夏期集中講義・後期・後期後半：2027年3月3日（水）

X. その他

1. 科目等履修生には、その身分を証明するものとして「科目等履修生証」を交付する。
2. 科目等履修生には、「通学証明書（通学定期券用）」「学生旅客運賃割引証明書」は交付しない。
3. 科目等履修生は、本学図書館、情報センター、食堂および総合サービスセンター等の厚生施設を利用することができる。

授 業 時 間

1 時 限	9 : 1 0 ~ 1 0 : 5 0
2 時 限	1 1 : 0 0 ~ 1 2 : 4 0
3 時 限	1 3 : 3 0 ~ 1 5 : 1 0
4 時 限	1 5 : 2 0 ~ 1 7 : 0 0
5 時 限	1 7 : 1 0 ~ 1 8 : 5 0

(注) 定期試験の時間帯は、この表とは異なるため別途指示する。

2026年度 年間行事日程

行事	日程	行事	日程
前期・前期前半 授業開始	4月8日(水)	後期・後期前半 授業開始	9月24日(木)
前期前半 授業終了	6月3日(水)	後期前半 授業終了	11月18日(水)
授業予備日	6月4日(木)	授業予備日	11月2日(月)、11月4日(水)、5日(木) 12月3日(木)、4日(金)
前期前半 試験	6月5日(金)	後期前半 試験	11月25日(水)
前期前半 試験予備日	6月6日(土)	後期前半 試験予備日	11月26日(木)
前期前半 学業成績発表	6月30日(火)	後期前半 学業成績発表	12月18日(金)
前期後半 授業開始	5月28日(木)	後期後半 授業開始	11月19日(木)
前期・前期後半 授業終了	7月27日(月)	冬期休業	12月26日(土)～1月5日(火)
授業予備日	7月28日(火)	授業再開	1月6日(水)
前期・前期後半 試験	7月25日(土)、29日(水)～8月1日(土) 8月3日(月)～4日(火)	後期・後期後半 授業終了	2月1日(月)
前期・前期後半 試験予備日	8月5日(水)	授業予備日	1月27日(水)、2月2日(火)
夏期休業	8月7日(金)～9月23日(水)	後期・後期後半 試験	2月3日(水)～6日(土) 2月8日(月)～10日(水)
前期・前期後半 学業成績発表	9月4日(金)	後期・後期後半 試験予備日	2月12日(金)
		後期・後期後半 学業成績発表	3月3日(水)

科目等履修に関するお問い合わせ先

大阪工業大学

〒573-0196
大阪府枚方市北山1丁目79番1号

□枚方キャンパス 情報科学部事務室
TEL. 072(866)5301