

# 大学院聴講生受講案内

## ★聴講生資格

1. 大学院の入学資格を有する者
2. 1 と同等の学力を有すると認められる者

## ★聴講案内書類

1. 聴講願
2. 受講科目届
3. 授業時間割表

## ★聴講手続き締め切り日

1. 前期開講科目および通期開講科目 4月末日
2. 後期開講科目 9月末日

※いずれも末日が休講日（土・日・祝日）の場合は、その前日の開講日

## ★聴講手続き書類

次のもの（a～f）を教務係へ提出して下さい。

a	聴講願（所定用紙）	保証人1名必要
b	受講科目届（所定用紙）	コード・受講科目名・担当者・学期＝聴講を記入
c	聴講料	20,000円×科目数 （半期の科目は10,000円）
d	履歴書（様式自由）	学歴（中学校～）・職歴 <b>（写真1枚貼付4cm×3cm）</b>
e	卒業証明書	最終学校のもの

注：本学の卒業生及び引続き2年度にわたり願い出の方は、d履歴書

e卒業証明書の提出は不要です。ただし卒業生で卒業から1年以上期間があるものは履歴書も提出すること。

※単位認定はしませんので、試験を受ける必要はありません。

単位認定を要する場合は、科目等履修生制度に基づく手続きが必要です。

※いったん受理した聴講料及び出願書類は、理由のいかんを問わず返還しません。

## ★聴講に制限のある科目

聴講に制限のある科目があります。

但し、前もって担当者の許可があるときは認めることがあります。

★聴講の許可

聴講の登録をしたときから、聴講を始めることができます。  
教授会（学年暦参照）の審議の結果、不許可となった場合は通知します。  
この場合、聴講料は返金します。

★身分証明書

学生サポート課において身分証明書の交付を受けることができます。  
身分証明書は写真1枚（縦4cm×横3cm）が必要です。  
但し、学割並びに通学証明書の発行はできません。

★テキスト等

各担当者に確認の上、各自で購入してください。  
講義概要・授業計画（シラバス）で指示されている場合があります。

★休講及び掲示連絡

休講、その他の連絡事項は掲示によって行います。（休講についてはお電話でのお問い合わせを受付けます。但し、当日休講となる場合もございますので、ご了承下さい。）

毎月21日の1、2講時（報恩日の午前）、宗祖降誕日（6月15日）、10月の学祭期間中、開校記念日（5月1日）は休講となります。

但し、試験期間中の場合は試験を行います。

また、臨時に休業することがあります。

夏季休業・冬季休業は学年暦のとおりです。

補講期間中は、補講時間割により授業を行います。

★聴講の中止・終了

発行を受けているもの（身分証明書等）を教務係へ返却してください。  
図書館で本を借りている場合は必ず返却してください。

★出席について

『出席票』を学生サポート課で受け取り、必要事項を記入し授業時に担当者に提出してください。

★その他

『講義概要・授業計画』に関しましては初回授業日にお渡ししますので、教務係まで取りに来てください。

★注意事項

新型コロナウイルス感染拡大等により、受入中止やオンラインでの実施等変更がある可能性がありますのであらかじめご了承ください。

高野山大学 学務課 教務係

〒648-0280 和歌山県伊都郡高野町高野山 385

Tel 0736-56-5027 Fax 0736-56-5048

Eメール kyomu@koyasan-u.ac.jp

ホームページ www.koyasan-u.ac.jp

事務取扱時間

平日 8:40～17:00

（土・日・祝日は休み）

令和 年 月 日

高野山大学長 殿

ふりがな  
氏 名 印

メールアドレス ( )

保 証 人 印

聴 講 願

私は、この度、別紙科目 ( 科目 ) を聴講いたしたく、履歴書ならびに聴講料を添え、保証人連署をもってお願いいたします。

生年月日・年齢	年 月 日生 歳 [ 男・女 ]
最 終 学 歴	学校名 昭和・平成 年 月 卒業・修了
本籍 (都道府県名・ 外国人は国籍を記入)	
現 住 所	(〒 - ) (Tel )
保 証 人 住 所	(〒 - ) (Tel )
身分証明書(学生証) 発行希望の有無	希望する ・ 希望しない ※希望する場合は、写真(4cm×3cm)を添付すること

※処理欄以下は記入しないこと。科目担当者により聴講を認めないことがある。

処 理 欄	教務係	課長	係長	受付	備考
教務係入金		科目		円 令和 年 月 日	係印
返 金		科目		円 令和 年 月 日	本人受領印
教授会承認 大学院委員会承認		科目	不承認		科目

