

令和5年度

専修大学科目等履修生募集要項

教	職	課	程		
司	書	課	程		
司	書	教	諭	課	程
学	校	司	書	課	程
学	芸	員	課	程	

## 《目 次》

○趣旨	1
○科目等履修生制度のコース及び受入対象者	2
〔1〕出願資格	3
〔2〕外国籍について	3
〔3〕募集人員	3
〔4〕修学期間	3
〔5〕授業に関すること	3
〔6〕授業時間	4

### 教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程

〔1〕取得できる資格について	4
【教職課程の出願における注意事項】	4
【司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程の出願における注意事項】	5
〔2〕出願書類	6
〔3〕出願期間	9
〔4〕選考方法	9
〔5〕合格発表	10
〔6〕履修単位数の制限	10
〔7〕登録料及び履修料	10

# 科目等履修生募集要項

## ○趣 旨

科目等履修生制度は、本学学則第 57 条に則り大学教育の機会拡張のために設けられています。

各学部の授業科目につき科目等の履修及び聴講を希望する者があるときは、各学部の学修を妨げない限り、科目等履修生及び聴講生として許可することができる。  
専修大学学則第 57 条

## ○科目等履修生制度のコース及び受入対象者

コース名	コース内容
① 教 職 課 程	教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者で、教育職員免許法及び同法施行規則に定める単位の修得について必要な科目の履修を行う者を対象とします。
② 司 書 課 程	司書となる資格を得ようとする者で、図書館法及び同法施行規則に定める単位の修得について必要な科目の履修を行う者を対象とします。
③ 司書教諭課程	司書教諭の資格を得ようとする者で、教職課程の単位を修得し、または修得しようとする者であって、学校図書館司書教諭講習規程に定める単位の修得について必要な科目の履修を行う者を対象とします。
④ 学校司書課程	文部科学省による学校司書の養成に関するモデルカリキュラムに基づき、本学で定める科目の履修を行う者を対象とします。
⑤ 学芸員課程	学芸員となる資格を得ようとする者で、博物館法施行規則及び本学で定める所定の単位の修得について必要な科目の履修を行う者を対象とします。

### 身体に障がいがある者の特別措置について

身体に障がいがあり、受験および修学上特別の配慮を必要とする者は、出願に先立ち令和 5 年 1 月 20 日(金)までに専修大学二部事務課(表紙裏面参照)に必ず問い合わせてください。なお、障がいの状況によっては、科目の履修が事実上不可能な場合もありますので、この点についても問い合わせください。

## [1] 出願資格

課 程	出 願 資 格
教職課程 司書課程 司書教諭課程 学校司書課程 学芸員課程	学士の学位を有する者又はそれと同等以上の学力があると認められる者 ※本学大学院入学予定者は、大学院入学後、受講することができます。 よって本制度で出願する必要はありません。

## [2] 外国籍について

令和5年4月1日から1年以上日本国への在留期間を有する者

※本学の科目等履修生制度では在留資格「留学」を取得することはできませんので、ご注意ください。

※授業は、日本語で行います。

## [3] 募集人員

課 程	募 集 人 数
教職課程 司書課程 司書教諭課程 学芸員課程	若干名
学校司書課程	20名程度

## [4] 修学期間

科目等履修生の修学期間は1年です。したがって、半期終了科目であっても単位の認定は年度末となります。  
大学の施設利用は、修学期間内とします。**次年度も継続して修学を希望する場合は、あらためて出願し、許可を受ける必要があります。**

## [5] 授業に関すること

受講校舎及び履修科目は、次のとおりです。

### (1) 教職課程

神田校舎の二部(夜間部)開講科目または、生田・神田校舎の一部(昼間部)開講科目を履修します。

### (2) 司書・司書教諭・学校司書課程

神田校舎の二部(夜間部)開講科目または、生田校舎の一部(昼間部)開講科目を履修します。

### (3) 学芸員課程

生田校舎の一部(昼間部)開講科目を履修します。

※令和5年度の授業は、オンライン授業と対面授業の双方の方法を利用して運営することを想定しています。  
パソコンとインターネットを利用した受講環境が必要になります。  
詳細は履修ガイダンス時にお知らせいたします。

## [6] 授業時間…90分授業

	神田校舎(二部)		神田校舎(一部)	生田校舎(一部)
	月曜日～金曜日	土曜日		
1時限	-	9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:30
2時限	-	10:45～12:15	10:45～12:15	10:45～12:15
3時限	-	13:05～14:35	13:05～14:35	13:05～14:35
4時限	-	14:50～16:20	14:50～16:20	14:50～16:20
5時限	-	16:35～18:05	16:35～18:05	16:35～18:05
6時限	18:15～19:45	-	-	18:15～19:45
7時限	19:55～21:25	-	-	-

## 教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程

### [1] 取得できる資格について

本学で取得できる教育職員免許状は下記一覧表のとおりです。

司書・司書教諭・学芸員資格については出身学部・学科に関係なく取得することができます。

学校司書課程については、出身学部・学科に関係なく、文部科学省による「学校司書のモデルカリキュラム」に基づく本学所定の学校司書課程科目のすべての単位を修得した者に、本学所定の「学校司書課程修了証明書」を発行します。

なお、出願に際しては一覧表下の【出願における注意事項】をご参照ください。

免許種類	教科
中学校 1 種	国語
	社会
	※英語
	※数学
高等学校 1 種	国語
	書道
	地理歴史
	公民
	※英語
	※数学
	商業
※情報	

※印は出願に制限があります。下記の注意事項(3)(4)(5)(6)をご参照ください。

### 【教職課程の出願における注意事項】

- 平成 28 年 11 月の教育職員免許法の改正に伴い、令和元年度以降の入学者は改正後の教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定められた単位を修得することになりますので注意してください。
- 本学卒業生の受け入れは、学部在学中に課程認定のある免許種類・教科とします。  
ただし、特別な事情等があり、課程認定以外の免許種類・教科の取得が必要な場合は、中学校・高等学校「数学」を除き、この限りではありません。出願前に二部事務課に相談してください。
- 他大学卒業生の受け入れは、卒業した大学の学部学科が課程認定を受けている免許種類・教科のみとします。  
ただし、高等学校「情報」及び中学校・高等学校「数学」の受け入れは行っていません。
- 中学校・高等学校「数学」の免許状に関する科目は、本学ネットワーク情報学部卒業生、経営学部経営学科、商学部一部商業学科及び商学部一部マーケティング学科卒業生で高等学校「情報」の免許状を取得した者に限り出願できます。
- ネットワーク情報学部の科目については、本学ネットワーク情報学部卒業生のみ受講できます。

- (6) 平成 13 年度以前の学部入学者で、中学校および高等学校「英語」の免許状希望者は、免許法施行規則一部改正（平成 12 年 7 月 1 日施行）により、平成 13 年 3 月 31 日以前に修得した「英語」の「教科に関する科目」はすべて無効となっています。したがって、再度「英語」の「教科に関する科目」をすべて修得する必要があります。
- (7) 本学卒業生で令和 5 年度教育実習の内諾を得ていない者は、令和 5 年度に教育実習を行うことはできません。
- (8) 教育実習の実施には、前提条件が設定されています。条件が満たされていない場合は、教育実習を行うことができません。
- (9) 中学校一種免許状（英語）、高等学校一種免許状（英語）取得希望者が、令和 5 年度に教育実習を行うには、出願時に次のいずれかの試験で基準をクリアしていなければなりませんので、出願時に基準をクリアしたことを証明する書類のコピーを提出してください。

試験名・基準

- ①TOEIC®（IP も可）・550 点以上                      ②TOEFL® ITP・440 点以上
- ③TOEFL® iBT・42 点以上                                ④実用英語技能検定・2 級以上

- (10) 他大学卒業生は「教育実習 1・2・3」及び「教職実践演習（中・高）」を履修することはできません。
- (11) 他大学卒業生は介護等体験を行うことはできません。
- (12) 本学卒業生でも介護等体験のみを行うことはできません。
- (13) 「専修大学教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程科目等履修生の取扱いに関する規程」第 12 条及び 14 条により、科目等履修生在籍時に登録の取消及び懲戒処分を受けた場合、当該年度及び次年度の教育実習及び介護等体験を行うことができません。
- (14) カリキュラムは、希望免許状の種類や修得単位の状況によって大学が決定します。本学卒業生であっても出身学部のカリキュラムを適用しない場合もありますのでご了承ください。
- (15) 受講する免許種類・教科や通学校舎に関わらず、科目等履修生の履修・申請・ガイダンスなど事務的な手続きはすべて二部事務課で行います。

## 【司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程の出願における注意事項】

- (1) 司書課程については平成 24 年 4 月 1 日より「図書館法施行規則の一部を改正する省令」【平成 24 年 4 月 1 日施行】に伴うカリキュラムを適用しています。
- (2) 司書教諭課程については平成 11 年 4 月 1 日より「学校図書館司書教諭講習規程」【平成 11 年 4 月 1 日施行】に伴うカリキュラムを適用しています。
- (3) 学校司書課程については文部科学省通知文書「28 文科初第 1172 号」の「学校司書のモデルカリキュラム」に基づくカリキュラムを適用しています。
- (4) 学芸員課程については平成 24 年 4 月 1 日より「博物館法施行規則の一部を改正する省令」【平成 22 年 4 月 1 日施行】に伴うカリキュラムを適用しています。
- (5) 「専修大学教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程科目等履修生の取扱いに関する規程」第 12 条及び 14 条により、科目等履修生在籍時に登録の取消及び懲戒処分を受けた場合、当該年度及び次年度の図書館実習及び博物館実習を行うことができません。
- (6) 受講する課程や通学校舎に関わらず、科目等履修生の履修・申請・ガイダンスなど事務的な手続きはすべて二部事務課で行います。
- (7) 学校司書課程希望者で学校司書のカリキュラムに含まれる科目を現行制度（司書課程は平成 24 年度以降、司書教諭課程科目は平成 11 年度以降）以前に修得している場合は、改めて本学所定の学校司書課程科目をすべて履修する必要があります。

## 〔2〕 出願書類

### ＜全課程共通提出書類＞

出願書類	新規出願者	継続出願者	備考
① 科目等履修生願書	○	○	指定用紙を使用すること
② 科目等履修生(科目登録・社会人・資格課程コース)写真貼付台紙	○	○	指定用紙を使用すること
③ 小論文(600字以上800字以内)	○	○	小論文テーマは指定用紙に記載しています。
④ 最終学歴の卒業(修了)証明書	○	—	令和5年3月卒業(修了)見込の者は卒業(修了)見込証明書を提出すること
⑤ 最終学歴の成績証明書	○	—	令和5年3月に本学卒業見込の者は <b>成績通知書</b> を提出すること
⑥ 健康診断証明書	○	○	指定用紙を使用すること
⑦ 受験票	○	○	指定用紙を使用すること
⑧ 選考結果通知用封筒	○	○	指定封筒を使用すること
⑨ 選考料納金票(資格課程コース)	○	○	指定用紙を使用すること
⑩ 令和4年度 科目等履修生証	—	○	原本
⑪ 住民票	△	△	外国籍の者のみ

#### 【注意事項】

- ①科目等履修生願書及び②科目等履修生(科目登録・社会人・資格課程コース)写真貼付台紙に貼付する写真は、上半身脱帽正面背景なし、撮影3カ月以内、縦4cm×横3cmのものを使用してください。貼付する際には、裏面に氏名を明記してください。
- ④最終学歴の卒業(修了)証明書について、令和5年3月に学部卒業見込または大学院修了見込の者は、「卒業(修了)見込証明書」を提出してください。この場合、4月以降に「卒業(修了)証明書」を必ず提出してください。
- ⑤最終学歴の成績証明書について、令和5年3月に本学卒業見込の者は、成績通知書(2月24日(金)[予定]より教務Webサービスからダウンロード可能)を提出してください。この場合、入学後に「成績証明書」を必ず提出してください。  
 ※最終学歴が大学院の課程を修了している者は、学部の成績証明書とともに大学院の「成績証明書」を提出してください。
- 願書と異なる氏名で④最終学歴の卒業(修了)証明書及び⑤最終学歴の成績証明書が発行されている場合は、それを証明する戸籍抄本等の公的書類を提出してください。
- ⑥健康診断証明書については、必ず指定用紙を使用して医療機関で受診した結果を提出してください。  
 ※健康診断証明書は、受診後発行されるまでに2～3日かかる場合がありますので注意してください。  
 ※大学等が発行する健康診断証明書は受け付けられません。
- ⑦受験票には、323円分(速達料金含む)の切手を貼付してください。後日、郵送します。
- ⑧選考結果通知用封筒には、344円分(速達料金含む)の切手を貼付し、現住所・氏名を明記してください。
- ⑨選考料納金票(資格課程コース)には、「科目等履修生選考料」の証紙(以下を参照)を証紙券売機で購入し、貼付のうえ提出してください。

	本学卒業生	他大学卒業生
選考料	10,000 円	20,000 円
証紙券売機設置場所	専修大学 神田校舎 3号館 2階 二部事務課窓口前	

※本学卒業生と他大学卒業生では選考料納金票の用紙が異なりますので注意してください。(本学＝白、他大学＝緑)

- ⑪住民票は、国籍、在留資格及び在留期間が記入されているものを提出してください。居住する市区町村の役所に発行を申請してください。在留カードの写しは無効です。
- 日本語以外の言語で記載されている証明書は、日本語の訳文を添付してください。

## <教職課程希望者のみ提出>

出願書類	新規出願者	継続出願者	備考
学力に関する証明書	○	△	【注意事項】を参照

### 【注意事項】

- (1) 平成28年11月の教育職員免許法の改正(新法)に対応した『学力に関する証明書』を提出してください。
- (2) 本学を令和5年3月に卒業見込の者は、『学力に関する証明書』を取得するため、出願時に本学所定の「和文証明書交付願(卒業生用・修了者・退学者用)」に必要事項を記入し、二部事務課窓口前の券売機にて証紙を購入、貼付して提出してください。申し込み後本学で『学力に関する証明書』を発行し、出願書類として使用します。
- (3) 他大学を令和5年3月に卒業見込の者は、出願時に『学力に関する証明書(見込)』を提出し、入学後に『学力に関する証明書(最終成績が記載されたもの)』を4月3日(月)までに提出してください。なお、単位修得状況によっては、履修科目が変更になる場合があります。
- (4) 継続出願者で、現在取得中の免許状に加え新たな免許状(校種・教科)の取得を希望する場合は、『学力に関する証明書』の提出が必要になります。

## <司書課程希望者のみ提出>

出願書類	新規出願者	継続出願者	備考
司書課程単位修得証明書 (出身大学発行)	○	—	【注意事項】を参照

### 【注意事項】

- (1) 本学を令和5年3月に卒業見込の者は、『司書課程単位修得証明書』を取得するため、出願時に本学所定の「和文証明書交付願(卒業生用・修了者・退学者用)」に必要事項を記入し、二部事務課窓口前の券売機にて証紙を購入、貼付して提出してください。申し込み後本学で『司書課程単位修得証明書』を発行し、出願書類として使用します。
- (2) 他大学を令和5年3月に卒業見込の者は、出願時に『司書課程単位修得証明書(出身大学発行)(見込)』を提出し、入学後に『司書課程単位修得証明書(出身大学発行)(最終成績が記載されたもの)』を4月3日(月)までに提出してください。なお、単位修得状況によっては、履修科目が変更になる場合があります。
- (3) 出身大学で証明書の発行が不可能な場合は、二部事務課にご相談ください。

## <司書教諭課程希望者のみ提出>

出願書類	新規出願者	継続出願者	備考
司書教諭課程単位修得証明書 (出身大学発行)	○	—	【注意事項】を参照

### 【注意事項】

- (1) 本学を令和5年3月に卒業見込の者は、『司書教諭課程単位修得証明書』を取得するため、出願時に本学所定の「和文証明書交付願(卒業生用・修了者・退学者用)」に必要事項を記入し、二部事務課窓口前の券売機にて証紙を購入、貼付して提出してください。申し込み後本学で『司書教諭課程単位修得証明書』を発行し、出願書類として使用します。
- (2) 他大学を令和5年3月に卒業見込の者は、出願時に『司書教諭課程単位修得証明書(出身大学発行)(見込)』を提出し、入学後に『司書教諭課程単位修得証明書(出身大学発行)(最終成績が記載されたもの)』を4月3日(月)までに提出してください。なお、単位修得状況によっては、履修科目が変更になる場合があります。
- (3) 出身大学で証明書の発行が不可能な場合は、二部事務課にご相談ください。



## <学校司書課程希望者のみ提出>

提出書類は、本学出身者・他大学出身者で異なりますので、注意してください。

### ●本学出身者

出願書類	新規出願者	継続出願者	備考
① 司書課程単位修得証明書	○	—	H29年度以前卒業者のみ
② 司書教諭課程単位修得証明書	○	—	H29年度以前卒業者のみ
③ 学校司書課程単位修得証明書	○	—	H30年度以降卒業者のみ 【注意事項】を参照

#### 【注意事項】

本学を令和5年3月に卒業見込の者は『学校司書課程単位修得証明書』を取得するため、出願時に本学所定の「和文証明書交付願(卒業生用・修了者・退学者用)」に必要事項を記入し、二部事務課窓口前の券売機にて証紙を購入、貼付して提出してください。申し込み後本学で『学校司書課程単位修得証明書』を発行し、出願書類として使用します。

### ●他大学出身者

司書資格を取得している者、または、学校図書館司書教諭講習科目を修得している者が、出願時に下表の書類(司書資格取得者は①司書課程単位修得証明書(出身大学発行)、②司書資格取得証明書(出身大学発行)、学校図書館司書教諭講習科目修得者は③司書教諭課程単位修得証明書(出身大学発行)、④学校図書館司書教諭講習修了証書(写)(文部科学省発行))を提出した場合には、学校司書課程カリキュラムに含まれる司書課程科目、学校図書館司書教諭講習科目を、既に履修したものとみなします(みなし科目)。

ただし、司書資格は「図書館法施行規則の一部を改正する省令」【平成24年4月1日施行】に伴うカリキュラムによる資格取得者のみ、学校図書館司書教諭講習科目修得者は「学校図書館司書教諭講習規程の一部を改正する省令」【平成11年4月1日施行】に伴うカリキュラムによる修得者のみを対象とします。また、「図書館法施行規則」による「情報資源組織演習」及び「情報サービス演習」をそれぞれ4単位以上履修していない場合には、両科目を既に履修したものとみなすことはできません。既に履修したものとみなす科目(みなし科目)については、各種書類を確認したうえで本学が判断します。

出願書類	新規出願者	継続出願者	備考
① 司書課程単位修得証明書(出身大学発行)	○	—	【注意事項】を参照
② 司書資格取得証明書(出身大学発行)	△	—	みなし科目適用希望者で司書資格取得者のみ 【注意事項】を参照
③ 司書教諭課程単位修得証明書(出身大学発行)	○	—	【注意事項】を参照
④ 学校図書館司書教諭講習修了証書(写)(文部科学省発行)	△	—	みなし科目適用希望者で学校図書館司書教諭講習科目修得者のみ【注意事項】を参照

#### 【注意事項】

- 他大学等を令和5年3月に卒業見込の者は、入学後『①司書課程単位修得証明書(出身大学発行)』、『②司書資格取得証明書(出身大学発行)』、『③司書教諭課程単位修得証明書(出身大学発行)』を4月3日(月)までに提出してください。(出願時に提出する必要はありません。)
- 学校図書館司書教諭講習科目修得見込者は『④学校図書館司書教諭講習修了証書(写)(文部科学省発行)』が発行された後、速やかに提出してください。(出願時に提出する必要はありません。)
- 出身大学で証明書の発行が不可能な場合は、二部事務課にご相談ください。

## <学芸員課程希望者のみ提出>

出願書類	新規出願者	継続出願者	備考
学芸員課程単位修得証明書 (出身大学発行)	○	—	【注意事項】を参照

### 【注意事項】

- (1) 本学を令和5年3月に卒業見込の者は『学芸員課程単位修得証明書』を取得するため、出願時に本学所定の「和文証明書交付願(卒業生用・修了者・退学者用)」に必要事項を記入し、二部事務課窓口前の券売機にて証紙を購入、貼付して提出してください。申し込み後本学で『学芸員課程単位修得証明書(出身大学発行)』を発行し、出願書類として使用します。
- (2) 他大学を令和5年3月に卒業見込の者は、出願時に『学芸員課程単位修得証明書(出身大学発行)(見込)』を提出し、入学後に『学芸員課程単位修得証明書(出身大学発行)(最終成績が記載されたもの)』を4月3日(月)までに提出してください。なお、単位修得状況によっては、履修科目が変更になる場合があります。
- (3) 出身大学で証明書の発行が不可能な場合は、二部事務課にご相談ください。

## 〔3〕 出願期間

	内容	
期 間	令和 5年 2月13日(月)～ 2月27日(月)	
受付時間	月～金	17時00分～19時00分
	土	14時00分～16時00分
受付場所	専修大学 神田校舎 3号館 2階 二部事務課窓口 ※直接窓口で出願してください。(郵送不可) ※電話による事前予約が必要です。 専修大学二部事務課(TEL: 03-3265-8359)	

### 【注意事項】

- (1) **令和4年度専修大学卒業年次生で3月に卒業が決定する者(二次卒業決定者)については、3月の卒業発表後に特別受付を行います。**(受付日は1月にホームページでお知らせします)**2月の卒業決定者(一次卒業決定者)は、特別受付の対象となりませんので注意してください。**
- (2) 書類に不備がある場合は受理しません。
- (3) 一度受理した書類は返却しません。
- (4) **受付時間は変更になることがありますので、必ず本学ホームページ等で確認してください。**
- (5) 新型コロナウイルス感染症の状況によっては、出願方法を変更する場合があります。  
変更がある場合は、本学ホームページでお知らせします。

## 〔4〕 選考方法

	内容
選考方法	書類審査、小論文及び面接試験
面接日時	令和 5年 3月 4日(土)

### 【注意事項】

- (1) **受験票は、必ず持参してください。**
- (2) 集合場所、時間は受験票で確認してください。
- (3) 英語の免許状取得希望者には、英語による口頭諮問をする場合があります。
- (4) **継続の出願者については、選考のうえ、面接試験を免除する場合があります。**面接試験実施の有無については、出願者全員に対して通知しますので必ず確認してください。
- (5) 新型コロナウイルス感染症の状況によっては、選考方法等を変更する場合があります。  
その場合は、科目等履修生願書に記載されたメールアドレスに変更内容をお知らせします。

## 〔5〕 合格発表

令和 5年 3月17日（金）に可否を郵便で発送します。

※入学が許可された場合は、令和5年3月下旬に履修ガイダンスを予定していますので、出席してください。

詳細は合格発表時に通知でお知らせいたします。

## 〔6〕 履修単位数の制限

履修を許可した年度において、履修単位数の上限は、**40単位**とします。ただし、前期または後期のみ履修する場合は、**20単位**とします。

## 〔7〕 登録料及び履修料

	金額		備考
登録料	30,000 円		本学卒業生は、10,000 円
履修料	1単位につき	11,000 円	本学卒業生は、3,500 円
実習科目 履修料	教育実習	高等学校	10,000 円
		中学校	15,000 円
	博物館実習		8,000 円
体験費	介護等の体験		10,450 円

### 【注意事項】

(1) 期日までに登録料及び履修料の納金がなかった場合は入学許可が取り消されます。

(2) 登録料、履修料ともに許可された当該年度のみ有効です。

**※前年度から継続している場合は、登録料を免除します。**

(3) 一度納金した選考料、登録料及び履修料は、いかなる事由があっても返金しません。

**専修大学 二部事務課 資格課程 係**

(住 所) 〒101-8425 東京都千代田区神田神保町 3 - 8  
(電 話) 03-3265-8359 (直)