

関西学院大学(学部・研究科)科目等履修生 願書

記入日： 20 年 月 日

※「消えないボールペン」でご記入ください。

※複数の学部・研究科へ出願する場合は、本紙をコピーのうえ学部・研究科ごとにご作成ください。

フリガナ		性別	男・女	写真を貼る位置 (4cm×3cm) 3ヶ月以内に撮影した写真の裏面に氏名を記入して使用してください。 (絹目仕上げ不可)
氏名		電話番号		
英字氏名		携帯電話		
生年月日	(西暦) 年 月 日生(満 歳)	E-mail		
現住所	〒			
国籍	(外国籍の方のみご記入ください)		出席教会	(神学部・神学研究科への出願希望者のみご記入ください)

【科目等履修を希望する学部・研究科】 ※該当するものを○で囲んでください。

学部	神・文・社会・法・経済・商・人間福祉・国際・理・工・生命環境・教育
社会調査士コース	社会
研究科	神・文・社会・法・経済・商・人間福祉・理工・総合政策・言語コミュニケーション文化

【科目等履修の履歴】

※新規の方(今回がはじめての方)は空欄のままにしてください。

※これまでに科目等履修をされたことのある方は、直近の科目等履修の情報をご記入ください。

※直近の在籍年度・学期(下記にご記入いただく年度・学期)に複数の学部等で科目等履修をしていた場合は、本願書で科目等履修を希望する学部または研究科を優先してご記入ください(優先する学部・研究科がない場合は任意で一つご選択ください)。

年度・学期	(西暦) 年度 (○で囲んでください) 春・秋 学期
直近の科目等履修先の学部名または研究科名	(学部/研究科のいずれかを○で囲んでください) 学部 研究科 直近の科目等履修時の科目等履修生番号

【学歴】 ※高等学校相当卒業以降の学歴をご記入ください(「卒業・修了・退学・在学中」は該当のものを○で囲んでください)。

入学・卒業/修了 年月	学校・学部・学科等	※本学の大学卒業生および大学院修了生は、以下も必ずご記入ください。 ご不明の場合は「不明」とご記入ください。
(西暦) 年 月	(高等学校相当) 卒業	
(西暦) 年 月	(大学相当) 入学	
(西暦)	卒業/退学 在学中	
(西暦)	(大学院相当) 入学	
(西暦)	修了/退学 在学中	(大学(学部)在籍時の学生番号)
		(大学院(研究科)在籍時の学生番号)
		(旧姓：本学在籍時に旧姓であった方のみ)

【職歴】 ※現職を1行目とし最新のものから時系列でご記入ください(「現職」をお持ちでない場合は勤務先欄に「なし」とご記入ください)。

勤務期間	勤務先
(西暦) 年 月 ~ 現在に至る	(現職)
(西暦) 年 月 ~ 年 月	
(西暦) 年 月 ~ 年 月	
(西暦) 年 月 ~ 年 月	
(西暦) 年 月 ~ 年 月	

科目等履修生 履修希望科目記入用紙

【注意事項】

- ① 出願先が複数の学部・研究科に渡る場合は、本紙をコピーのうえ、出願先ごとにご作成（太枠内をご記入）のうえ、まとめて教務機構（生涯学習課）までご提出ください。
- ② 履修できる単位数の上限は、学部は1学期あたり14単位、研究科は1学期あたり6単位です。なお、通年科目は単位数を二分し、春学期、秋学期にそれぞれ算入します。
- ③ 必ずシラバスの内容（授業形態、授業方法、成績評価方法等含む）および科目等履修科目一覧をご確認のうえ、下表1行目の記入例をご参考に履修希望科目をご記入ください。記入漏れや誤記入があると履修が認められない場合がありますのでご注意ください。
- ④ ペア科目（週に複数回授業がある授業科目）の場合、すべての「曜日」・「時限」をご記入ください。
- ⑤ 本紙はコピーし、控えとして保管ください。
- ⑥ 手書きの場合は「消えないボールペン」でご記入ください。

出願先	※ 出願先名称をご記入のうえ、学部・研究科のうち該当のものを○で囲んでください。	月	
	学 部 研究 科	氏名	

シラバスで各履修希望科目の授業形態をご確認のうえ、左のボックス(□)にレ点でチェックを入れてください。

学期	曜日	時限	授業科目名	クラス	担当者	単位数	講義コード
秋	月	5	(記入例) ●●●●●論		関学 翼	2	33987600
					合計	科目	単位

【事務室記入欄(科目等履修)】 ※出願者は記入不要

入学検定料割引	受講料割引(学部出願)	受講料割引(研究科出願)	受講料
<input type="checkbox"/> 確認済(継続) <input type="checkbox"/> 無(新規)	<input type="checkbox"/> 確認済(学部卒業生) <input type="checkbox"/> 確認済(研究科在学生) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 確認済(研究科修了者) <input type="checkbox"/> 無	円

以下の注意事項に従い、「科目等履修生証・聴講生証顔写真貼付台紙(大学控)」を作成し、破線に沿って切り取りのうえご提出ください。なお、台紙に貼付の写真を利用して科目等履修生証を発行します。

【記入上の注意】

- ① 台紙にフリガナ・氏名を記入してください(学生番号・学部研究科は記入不要)。
- ② 被写体は、上半身正面向き、脱帽、背景は無地とします(カラー写真が望ましい)。
- ③ 写真は、光沢つやあり仕上げに限ります。絹目仕上げは不可とします。
- ④ 貼付の際には、写真1枚を縦4cm×横3cmにカットし、写真の裏に氏名を記入した上で、所定の位置へ貼付してください。
- ⑤ 破線で切り取って提出してください。

※ 手書きの場合は「消えないボールペン」でご記入ください。

科目等履修生証・聴講生証顔写真貼付台紙(大学控)

学 生 番 号 (記 入 不 要)	
学 部 研 究 科 (記 入 不 要)	
フ リ ガ ナ	
氏 名	

写真添付
(4cm×3cm)

3ヶ月以内に
撮影したもの

裏面に氏名記入

破線にそって切り取りのうえ、
ご提出ください。