福知山公立大学

2021 年度　科目等履修生及び聴講生　募集要項

2021 年 8 月 6 日現在、2021 年度後学期の授業は一部の科目を除き、対面での授業（教室での受講する授業）を実施する予定です。ただし、今後の新型コロナウイルス感染症の影響により、遠隔授業（パソコン等を使用していただき自宅等で受講する授業）等に変更となる可能性があります。ご了承ください。

1. 科目等履修生、聴講生とは

科目等履修生　本学の学生以外の方で、授業科目を履修し、単位取得を目的とする方
聴　講　生　　本学の学生以外の方で、授業科目を履修し、単位取得を目的としない方

2. 出願資格

以下のいずれかに該当する方。
（1）　福知山公立大学学則 16 条に規定する大学の入学資格を有する方。
（2）　履修しようとする科目について、履修に必要な学力があると認めた方で、18 歳に達した方。

3. 授業料等

区分	科目等履修生	聴講生
入学検定料	5,000 円	5,000 円
入学料	10,000 円	–
授業料	10,000 円（1 科目あたり）	10,000 円（1 科目あたり）

※履修・聴講期間は、入学を許可された科目の開講期間となります。

4. 出願書類

科目等履修生	聴講生
（1）科目等履修生　志願票 （2）履歴書　（様式の定めなし） （3）最終学歴の卒業証明書または卒業見込み証明書及び成績証明書 （4）健康診断書 ※健康調査チェックシートで代用可能 （5）入学検定料（※1） （6）科目等履修生証用の写真（ﾀﾃ 4cm×ﾖｺ 3cm） （7）日本国籍を有しない方にあっては、住民票の写し ●前学期から引き続き受講する方については、（2）（3）（4）（6）（7）の書類は免除する。	（1）聴講生　志願票 （2）履歴書　（様式の定めなし） （3）健康診断書 ※健康調査チェックシートで代用可能 （4）入学検定料（※1） （5）聴講生証用の写真（ﾀﾃ 4cm×ﾖｺ 3cm） （6）日本国籍を有しない方にあっては、住民票の写し ●前学期から引き続き受講する方については、（2）（3）（5）（6）の書類は免除する。

※1 入学検定料は、出願期間内に下記の口座へ振り込んでください。
振込口座：　京都銀行　　福知山支店　　普通預金　　4160208
受取人：公立大学法人福知山公立大学　（ｺｳﾘﾂﾀﾞｲｶﾞｸﾎｳｼﾞﾝ ﾌｸﾁﾔﾏｺｳﾘﾂﾀﾞｲｶﾞｸ）
〒620-0886　京都府福知山市字堀 3370
℡：0773-24-7100
・お振込み時の領収書が、本学の領収書の代わりとなりますので、紛失しないよう保管してください。
・振込手数料はご負担ください。

5. 履修科目

科目等履修生	聴講生
本学が指定した科目から、各学期 5 科目（10 単位）を上限として履修することができます。	

ただし、一般学生の履修登録状況によっては履修及び聴講をお断りすることもありますのでご了承ください。
※時間割については、別紙をご覧ください。
※授業概要（シラバス）についてはシラバス検索（fukuchiyama.ac.jp)をご参照下さい。

6. 選考方法

科目等履修生	聴講生
書類審査 （願書受付時に学修の意欲などの聞き取りを行う場合があります。）	

選考結果は郵送で通知します。

7. 入学料等納入

入学が許可された場合は、所定の期日までに入学料、授業料を納入してください。

8. 出願期間　　※郵送又は持参

前学期：2021 年 3 月 22 日（月）　～　2021 年 3 月 26 日（金）
後学期：2021 年 8 月 16 日（月）　～　2021 年 8 月 27 日（金）
※ 持参される場合は月曜日から金曜日の午前 9 時から午後 5 時の間にお持ちください。
※ 郵送される場合は、締切日必着でお送りください。

9. その他

（1）授業概要（シラバス）の内容が若干変更される場合があります。
（2）納付した検定料、入学料、授業料はいかなる理由があっても返還しません。また、出願後の志願科目の変更は認めません。記入に当たっては十分に注意してください。
（3）科目等履修生及び聴講生は、通学定期の学生割引の適用になりません。
（4）科目等履修生及び聴講生が学則及び本学の諸規程に違反したとき、履修・聴講を取り消すことがあります。

10. 出願先

＜郵送・持参とも＞
〒620－0886　京都府福知山市字堀 3370
福知山公立大学　１号館事務局学務・学生支援グループ
Tel　0773－24－7100　　Fax　0773－24－7170

出願手続きにおける個人情報の取扱い

本学が出願時に取得した個人情報については、関係法令を遵守し、下記の通り利用しますのであらかじめご了承ください。
（1）　科目等履修許可、聴講許可及び入学手続きに係る業務で利用します。
（2）　許可後の事務、授業料等の収納管理に係る業務で利用します。
（3）　学内資料作成のために、個人を特定しない形で統計的な調査に使用する場合があります。