

2020年度 大学院生の学部授業履修手続きのご案内

(教育職員免許又は学芸員資格取得目的)

1 大学院生の学部授業履修について

- 本学の大学院生は、学部の科目等履修生として教育職員免許又は学芸員資格の取得に必要な科目を履修することができます。
- 上記目的の学部授業履修に際し、授業料はかかりません。
- 履修できる単位は、年間20単位以内です。
- 履修を許可されていない科目は、履修できません。

2 手続きについて

(1) 必要書類・提出期限等

| 必要書類 | 提出期限 | 提出先 |
|------------------------|----------------------|-------------------|
| ① 学部授業履修許可願兼許可通知書(様式1) | 2020年5月15日(金) | 日野キャンパス学務課 教務係 |
| ② 科目等履修生学修原簿兼誓約書(様式2) | | |

※必要書類の入手方法、提出期限については、所属する研究科事務室にお問合せください。

(2) 手続き方法

- 履修希望者は、前期の授業開始第1週目に、年間で履修を希望する全ての授業科目について、授業担当者にメールで連絡し、履修の許可を受けてください。また、指導教員の承認も受けてください。授業担当者の許可及び指導教員の承認が得られたら、(様式1)の「授業担当者許可印」及び「指導教員承認印」の欄に「○」を記入してください(今年度に限り、押印は省略可とします)。
- 後期から始まる授業についても、(1)の提出期限までに、手続きをしてください。
- 教育実習及び教職実践演習は、教務課教育実習担当にメールで連絡し、履修の許可を受けてください。
- 授業担当者の許可及び指導教員の承認が得られない科目は不許可となり履修できません。
- 集中講義や後期から始まる授業で、非常勤講師が担当する場合は、「授業担当者許可印」の欄を空欄としたまま提出してください。
- (様式1)と(様式2)を所属する研究科事務室にメールで提出してください(ヘルスプロモーションサイエンス学域の大学院生については、南大沢キャンパス理系学務課ヘルスプロモーションサイエンス学域担当に提出してください。)

3 履修についての注意事項

- 教育実習は実習期間によって単位数が異なるため、よく確認してください。授業番号・科目名は教育実習担当に確認してください。
- 教育職員免許を取得希望の方で、2020年度に大学院に入学し学部聴講を開始する場合は、平成28年改正教育職員免許法(新法)が適用になります。必ず事前に所属する研究科事務室で履修する科目の確認をしてください。
- 教育職員免許を取得希望の方で、更に教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目区分の中で<表1>の授業科目の履修を希望する場合、事前にクラスを決定する必要があるため、**5月7日(木)17時**までに、所属する研究科事務室へメールで連絡してください。
※本学卒業生でない場合、所属する研究科事務室へ申し出る際、出身大学で発行された「学力に関する証明書」(平成28年改正法)を用意してください。
※「学力に関する証明書」(平成28年改正法)の発行には時間を要する場合があります(大学

によっては1週間程度かかります)ので、日程に余裕をもって証明書を発行のうえ、所属する研究科事務室へ申し出てください。

<表1>

| 免許法施行規則に定める科目等区分 | 左記に該当する本学の授業科目名 |
|------------------|---------------------|
| 体育 | 身体運動演習 |
| | スポーツ実習(定時コース)(※1) |
| 外国語コミュニケーション | 実践英語 I a/b(再履修)(※2) |
| | 中国語 I |
| 情報機器の操作 | 情報リテラシー実践 I(※3) |

※開講時期や定員によっては履修できない場合もありますので、ご注意ください。

(※1) スポーツ実習(集中コース)は履修申請できません。

(※2) a/bの再履修クラスのみ履修申請可能です。

(※3) 情報リテラシー実践 I Aは履修申請できません。

- ・特別申請科目のうち、カード申請科目を履修する場合、カードを提出する必要はありません。
- ・期限が過ぎてからの申出及び書類の提出は受け付けられません。
- ・履修許可を受けた科目については、Web履修申請等を行わないでください。
- ・大学及び授業担当者の都合により、開講曜日・時限の変更や、開講を中止する場合があります。
- ・いかなる場合も提出後の履修科目の変更・追加はできません。

4 履修許可通知について

- ・履修許可通知書により履修の可否を通知します。その際、科目等履修生としての学修番号をお知らせしますので、履修を許可された科目を受講する際は、科目等履修生の番号を使用してください。
- ・試験の際は、学生証(大学院)と履修許可通知書を提示してください。

5 履修科目の成績通知等について

(1) 成績通知について

履修許可された科目の成績通知書は、南大沢キャンパス1号館1階教務課①番窓口で交付します。交付日は、インフォメーションギャラリーの科目等履修生掲示板で確認してください。

(2) 単位に関する証明書

教育職員免許に関わる手続のために必要な「学力に関する証明書」、又は学芸員資格に関わる「単位修得証明書」は、所属する研究科事務室に申請してください。その際、科目等履修生の学修番号が必要になります。

6 問合せ先 ※メールを送信する時は「★」を「@」にして送信してください。

(1) 免許及び資格取得に必要な授業の履修について

日野キャンパス管理部学務課教務係
TEL: 042-585-8611
MAIL: hino-kyoumu★jmj.tmu.ac.jp

(2) 大学院生の学部授業履修(教育職員免許又は学芸員資格取得目的)の手続方法について

南大沢キャンパス1号館1階 教務課 科目等履修生担当
TEL: 042-677-1111(内線: 2317)
MAIL: tmu-kyomu★jmj.tmu.ac.jp