

2026(令和8)年度

科目等履修生出願および手続要項



本大学が開講する授業科目の受講希望者は、つぎの要項に従って受講の許可を受けてください。

## 出願資格

高等学校卒業者およびこれと同等以上の学力があると認められる者。  
本大学が開設する資格課程の資格取得を目的とする場合は、大学卒業者。  
ただし、矯正・保護支援課程は除く。

## 出願書類および手続

つぎの書類を一括して出願期間内に教務課まで提出してください。  
(出願および手続き書類に記入された氏名・住所等の個人情報は、手続き・学籍準備・科目等履修生証の発行に使用します。)

### 1. 科目等履修願書（本大学所定）

### 2. 受講希望科目および理由書（本大学所定）

- ・手書きの場合は必ず鉛筆またはシャープペンシルで記入してください。
- ・一旦履修を許可された授業科目を変更することはできませんので、十分注意してください。
- ・受講希望科目の講義内容、時間割等は、本大学公式サイトの「シラバスを見る」を参考にしてください。  
3月14日に新年度のシラバス（時間割情報を含む）に更新します。
- ・医療学部的时间割については、別所事務室（TEL 0743-63-7811）へお問い合わせください。

### 3. 科目等履修生健康調査票（本大学所定）

- ・既往歴がある場合は、記入してください。
- ・現在の健康状態について、最近1年間に生じた症状があれば選択肢をチェックしてください。

### 4. 最終学校の卒業証明書

（本大学・天理医療大学卒業生、過去に受講歴のある方は不要）

- ・過去に受講歴のある方は、必ず願書に受講年度を記入してください。
- ・卒業証明書に記載されている氏名と現在の氏名が異なる場合には、改姓（名）を証明する書類（新氏名と旧氏名が記載されているもの 例：戸籍抄本等）を添付してください。

### 5. 科目等履修生証等作成台紙

- ・記入例を参照の上、必要事項を記入してください。

## 6. 写真 2 枚 (45mm × 35mm)

- ・ 上半身・脱帽で、3 カ月以内に撮影した鮮明なもの。
- ・ 写真の裏面に氏名を記入してください。
- ・ 1 枚は「科目等履修願書」の写真貼り付け箇所に、1 枚は「科目等履修生証等作成台紙」に、はがれないようにしっかり貼り付けてください。

## 7. 外国人の科目等履修希望者のみ

(1) 日本留学試験（日本語）の成績通知書または受験票の写し、もしくは日本語能力試験 N 1 レベル（1 級）の合否結果通知書または受験票の写し

ただし、国際学部日本学科、地域文化学科日本研究コース開講科目の受講を希望する方は、日本留学試験（または日本語能力試験）の受験有無にかかわらず、事前に担当教員に相談してください。

(2) パスポートのコピー（顔写真のページ）

### 出 願 期 間

出願書類は、各出願期間の 9 時～17 時（11 時 30 分～12 時 15 分は除く）に教務課へ提出してください。郵送による場合は、各出願期間内に必着としてください。

#### 1. 春学期出願期間

春学期と秋学期開講科目、通年科目を受講希望の方の出願期間

2026 年 3 月 17 日（火）～25 日（水）（土・日・祝日を除く）

※本大学大学院に在籍する学生の春学期出願期間は、大学院の春学期履修登録最終日までとします。

#### 2. 秋学期出願期間

秋学期開講科目のみを受講希望の方の出願期間

2026 年 9 月 1 日（火）～7 日（月）（土・日を除く）

### 出 願 先

〒632-8510 奈良県天理市<sup>そのまのうち</sup>杣之内町 1050 天理大学教務課 科目等履修係  
電話 0743（63）8166

### 受 講 手 続

1. 出願後は、第 1 回の授業から受講が可能です。
2. 受講を許可された方には、授業開始後 2 週間前後で文書にて通知します。
3. 受講許可通知と同時に登録料および受講料納付書を送付しますので、所定の期日までに銀行窓口にて納付してください。期日までに納付が確認できない場合は、許可を取り消します。
4. 受講を許可された方には科目等履修生証を交付しますので、受講許可通知で交付日を確認の上教務課までお越しください。

## 登録料・受講料等

1. 登録料・受講料は、次表のとおりです。

登録料	期 間	受講料(週 1 時限につき)	本大学・天理医療大学 卒業生受講料
学期毎に 2, 5 0 0 円	半 期	3 5, 0 0 0 円	2 4, 5 0 0 円
	通 年	7 0, 0 0 0 円	4 9, 0 0 0 円

- ・上記以外の期間の受講料については、半期を基本として算出します。
  - ・なお、「教育実習 1」「教育実習 2」「介護等体験」「日本語教育実習」「社会教育実習」については通年として算出します。
  - ・納付については半期毎とします。(通年科目は春学期に一括納付してください。)
2. 資格課程登録費・実習費・演習費を必要とする科目の受講者は、その費用を受講料とは別に納付してください。
3. その他、必要に応じて実費を徴収することがあります。
4. 一旦納入した受講料等は、受講希望科目が開講されない場合を除き、理由の如何にかかわらず返還しません。

## 授業開始日

春学期 4 月 6 日 (月)

秋学期 9 月 21 日 (月)

## <備 考>

1. 諸般の事情により受講希望科目が開講されないことがあります。
2. 科目によっては授業時にノートパソコンが必要になることがありますので、シラバスでご確認ください。
3. 実習、演習の科目については受講を制限する場合があります。
4. 「教育実習 1」「教育実習 2」「教職実践演習(中・高)」「介護等体験」「日本語教育実習」「博物館実習 1」「博物館実習 2」「社会教育実習」の科目については、本大学卒業生に限り受講を認めます。なお、これらの科目は受講前までに決められた科目の修得が必要であることや、秋学期出願期間に出願できないなど、受講制限がありますので、詳細については教務課にお問い合わせください。
5. 教科「保健体育」の教育職員免許状取得のための受講は、本大学卒業生に限り認めます。
6. 受講手続きは年度毎に必要ですので、前年度から継続する場合であっても出願期間中に改めて受講手続きを行ってください。
7. 秋学期出願者の受講期間は 6 カ月以内とします。
8. 1 年間の受講希望者で、秋学期受講登録科目の変更を希望する場合は、秋学期出願期間〔2026 年 9 月 1 日～7 日(土・日を除く)〕に変更手続きを行ってください。学部生の変更期間とは異なりますのでご注意ください。