

令和7年度 科目等履修生手続要項

東京農業大学

生物産業学部事務部

学生教務課

TEL0152-48-3813

【2025 年度の授業実施方針について】

- ① コロナ収束まで基本的な感染防止策を継続し、安全な環境下において本学の教育理念である実学教育を推進します。
- ② 授業の種類（講義、実験・実習・演習）にかかわらず、対面授業を基本とします。
- ③ なお、今年度同様、各学期 13 週で 15 回の授業を実施するため、最低 2 回は遠隔授業（オンデマンド型）で実施します。また、最大 1/3（5 回）までは遠隔授業へ変更となる可能性があります。
- ④ これまで試行的に実施してきたハイブリット授業（各学期 13 週にて対面授業 13 回+オンデマンド授業 2 回/2 単位の講義科目の場合）は、教育効果等を踏まえ、コロナに関係なく「本学の特色ある教育手法」として今後継続して実施します。
- ⑤ 知識の蓄積や反復学習等、遠隔授業による教育効果が認められる授業は、一定要件を満たすことにより、授業回数の 1/3 を超えてオンデマンド授業をおこないます。

科目等履修生手続日程

月	日	内 容	場 所	時 間
3月	中旬	令和 7 年度授業時間割発表	学生教務課	
	14 日(金)	} 申込手続期間、履修届提出	学生教務課	午前9時から 午後5時まで
	24 日(月)			
4月	3 日(木)	許可者発表及び履修科目一覧表を配付	学生教務課	午前9時から 午後5時まで
	3 日(木)	} 履修費納入期間	最寄の金融機関	金融機関営業 時間内
	8 日(火)			
	10 日(木)	前学期授業開始		
	10 日(木)	} 科目等履修生証 配付	学生教務課	午前9時から 午後5時まで
	16 日(水)			

- 1 科目等履修生に関する説明及び願書は3月14 日(金)から3月24 日(月)まで随時学生教務課窓口にて配付します。「学生生活ハンドブック 2025」は4月 3 日(木)以降学生ポータルにて許可者に電子データで配付しますのでご確認ください。
- 2 申込み手続き、履修費用納入期間等の各種手続期限は厳守して下さい。
- 3 期間内に申込み、履修費用を納入しない場合は履修を認めません。

令和 7 年度 科目等履修生 手続要項

《科目等履修生》

「本大学所定の授業科目の1又は複数の授業科目の履修を願い出る者があるときは、学生の学習をさまたげない場合に限り、学長は科目等履修生（以下「履修生」という。）として履修を許可することがある。」

（本学学則抜粋）

なお、本学生物産業学部の科目等履修生制度は下記の3種類となっています。制度によって手続等に若干の違いがありますのでご注意ください。

- 1 下記以外の履修生（以下『一般』）
- 2 教育職員免許状取得を目的とした履修生（以下『教職』）
- 3 学芸員資格取得を目的とした履修生（以下『学芸員』）

1. 履修資格

- 1 一般 本学学則における入学資格を有する者（高校卒業以上）
- 2 教職 本学（4年制）卒業生で教職に就く意志のある者
（卒業学科において、現在取得可能な免許種に限り履修できる）
- 3 学芸員 次の①、②のいずれかに該当する者。
①本学卒業生
②他大学卒業で、博物館等関連施設に勤務している又は勤務予定の者
- 4 その他
※網走近郊に住居し通学に支障がなくすみやかに連絡が取れ、心身ともに健康な者
※本学在学中の学生（大学院生除く）及び外国人留学生は登録できない

2. 担当窓口

東京農業大学 生物産業学部事務部 学生教務課

3. 履修費用

- ・登録料 30,000 円（各制度共通 / 前年度から継続の場合は無料 ⇒7-(1)参照）
- ・履修料
 - 1 一般 1単位につき 15,000 円（通常1科目は2単位なので 30,000 円）
 - 2 教職 免許1教科 120,000 円（年間40単位まで履修可能 / 2教科以上
の場合は1教科増すごとに履修料を 20,000 円ずつ加算）
 - 3 学芸員 130,000 円

※2教職及び3学芸員については、8単位以下の場合は1一般の額を適用します。

納入期限：4月8日(火)（期限までに納入がない場合は、許可取り消しとなります）

4. 申込手続

（1）提出書類

- ①科目等履修生 履歴書（写真貼付）[前年度から継続受講の場合は不要]
- ②卒業証明書（最終学歴のもの）[前年度から継続受講の場合は不要]
- ③成績証明書（教職、学芸員のみ）[前年度から継続受講の場合は不要]
- ④健康診断書（発行から3ヶ月以内のもの、コピー可）

※必須項目：身長、体重、視力、レントゲン、血圧、尿検査（尿蛋白・尿糖・尿潜血）、内科診断その他（持病や薬を飲んでいる場合その旨を記載してください）

⑤履修届

⑥科目等履修生 願書

⑦写真 1 枚（3×4cm）※履歴書貼付以外に科目等履修生証用として、裏面に氏名を記載

（2）受付期間 3月14日（金）～3月24日（月）

（3）受付時間 午前9時00分～午後5時00分

（4）受付場所 東京農業大学 生物産業学部事務部 学生教務課窓口
（北海道網走市八坂196）

5. 科目の履修

履修登録は「授業時間割」を参考に間違いのないように登録用紙に記入して下さい。

指定の手続期間に手続きを完了しない場合は、履修許可は取消しとなりますので、手続期日は厳守してください。

なお、4月の履修届で1年分の科目登録をします。後学期開講科目の履修登録も4月に行いますので特に注意して計画を立てたうえで手続きをしてください。

○注意事項

- ・履修できる授業科目は講義科目に限ります。リメディアル教育科目、実験、実習、演習、語学、スポーツ関係科目等は履修できません。（ただし、教職及び学芸員の履修生は、資格取得に必要な場合履修を認めます。）
- ・教職の履修登録単位数は40単位以内です。また教職を履修する者は、履修登録までに免許状取得に必要な単位数などの情報を入手して下さい。

6. 許可者発表

日時：4月3日（木）午前9時00分から午後5時00分まで

場所：東京農業大学 生物産業学部事務部 学生教務課窓口

（北海道網走市八坂196）

履修を許可された者は同日午前9時00分から午後5時00分の間に学生教務課において「履修科目一覧表」「履修料振込依頼書」を受け取ってください。必ず記載事項（自分の申し込んだ科目が登録されているか、氏名に誤りがないか等）をよく確認してください。誤りがある場合は学生教務課窓口に出してください。「科目等履修生証」は4月10日（木）～4月16日（水）に配付しますので窓口でお受取りください。

7. その他の注意事項

- （1）科目等履修生の在籍期間は1年度とします。なお、前年度から継続して出願する者は登録料30,000円が免除になります。
- （2）提出された書類および履修費用は、いかなる理由があっても返還できません。
- （3）履修許可者には、科目等履修生証及び情報関連設備公開利用許可証を交付します。学内においては必ず携帯し、紛失しないよう気をつけてください。情報関連設備公開利用については別途説明いたします。
- （4）連絡事項は本学ホームページより「学生ポータルサイト」という電子媒体で詳細を連絡しますので毎日確認する習慣を身に付けてください。
- （5）授業におけるレポート等の提出物は期限を厳守してください（締切後は受け付けません）。
- （6）成績は学生ポータルサイトで以下の日程で発表する予定ですので各自確認してください。
 - ・前学期 9月上旬
 - ・後学期 2月下旬
- （7）事務窓口の業務時間は〈8：30～17：00〉となります。
- （8）授業、試験、レポート等については「学生生活ハンドブック」を参照して下さい。
- （9）講義要項（シラバス）はインターネットにより本学ホームページにおいて閲覧できます。
- （10）休講情報は、「学生ポータルサイト」で確認することができます。詳しくは「学生生活ハンドブック」を参照して下さい。

以 上