

2024 年度

法学部・経済学部・経営学部

社会人コース

科目等履修生 募 集 要 項

神戸学院大学

目次

1.	はじめに -----	1
	【社会人コースの開設について】	
	【専門コースの特色について】	
	【指導教員制について】	
	【出願からの流れ】 -----	2
2.	募集要項 -----	3
	【募集人員】	
	【出願資格】	
	【履修登録単位数・修了要件】	
	【出願料】 -----	4
	【科目等履修料】	
	【出願・面接・手続】	
	【出願手続】 -----	5
	【結果発表・送付】	
	【手続書類】 -----	6
	【履修科目辞退について】	
3.	試験・単位の修得 <試験・単位の修得について> -----	7
	【定期試験】、【成績評価】、【成績発表】	
4.	その他 -----	7
	【定期健康診断】	
	【学内情報サービス等の利用について】	
	【図書館の利用について】	
	【通学証明について】	
	【証明書の発行】 -----	8
	【個人情報の取り扱いについて】	
5.	Q & A -----	9
6.	授業時間・試験時間/学年暦 -----	10
	【授業時間・試験時間】	
	【学年暦】	
7.	開講科目一覧 -----	11
	【(別表1) 法学部社会人コース科目等履修生開講科目一覧】	
	【(別表2) 経済学部社会人コース科目等履修生開講科目一覧】 -----	12
	【(別表3) 経営学部社会人コース科目等履修生開講科目一覧】 -----	13
8.	願書記入例 -----	14
	【記入例 (社会人コース科目等履修願書A)】	
	【記入例 (社会人コース科目等履修願書B)】 -----	15
9.	交通案内 -----	16

1. はじめに

【社会人コースの開設について】

神戸学院大学は、土曜公開講座やグリーンフェスティバルなどの実施によって地域社会の生涯学習のニーズに応えてきました。しかし、生涯学習のニーズは量的拡大とともに質的にもレベルが高まりつつあります。本学もこのような状況変化を認識したうえで、新たな生涯学習の方向を切り開いていかなければならないと考えています。

法学部、経済学部、経営学部では、その一環として科目等履修生「社会人コース」を開設し、新しい生涯学習の方法に取り組んでおります。「社会人コース」は、修業年限が一年ですが、一定数の科目をまとめて履修することにより、体系的な学習が可能となる制度です。

対象は、22歳以上の幅広い年齢層の一般人としています。大学を卒業した後もう一度大学で勉強をしたいと思っている人、何らかの理由で大学に進学できなかったけれど学習意欲に燃えている人、あるいは法学や経済学または経営学という学問に興味を抱いている人など、さまざまなニーズをもつ人々に対して、法学部、経済学部及び経営学部の専門教育科目を履修できる機会を提供するものです。

【専門コースの特色について】

法学部社会人コースには、A「法学・国際関係の基礎」、B「法学・国際関係の展開」という2つの専門コースを用意しました（P. 11 別表1 参照）。Aコースでは法律の解釈適用や国際社会の法と政治に関する基礎的な理論や実際、Bコースではより発展的な内容をそれぞれ特色とした学習体系にしています。

経済学部社会人コースには、A「経済学の基礎」、B「現代経済の知識」という2つの専門コースを用意しました（P. 12 別表2 参照）。Aコースでは基礎的な理論や実際、Bコースでは現代経済における諸問題などをそれぞれ特色とした学習体系にしています。

経営学部社会人コースには、A「経営学の基礎」、B「現代経営の知識」という2つの専門コースを用意しました（P. 13 別表3 参照）。Aコースでは基礎的な理論や実際、Bコースでは現代経営における諸問題などをそれぞれ特色とした学習体系にしています。

なお、受講者は当該学部の社会人コースにおいて関心のある専門コースを一つ選択し、その中の科目を中心に履修することになりますが、履修規定の範囲内で他の専門コースの科目も自由に履修できます。所定の修了要件を満たせば、修了証書を授与します。

【指導教員制について】

「社会人コース」では、大学における学習方法やカリキュラムの内容、その他色々な疑問に直面した時の相談相手として各受講者に指導教員がつきます。ゼミナール（演習科目）を履修する方（経済学部、経営学部は履修不可）には、その担当教員が指導教員となります。ゼミナールを履修しない方については、当該学部の中から指導教員が指名されます。この指導教員制の活用によって、「社会人コース」での学習が一層充実したものになると期待しています。

【出願からの流れ】

出願書類を提出

※履修年度の時間割を窓口または WEB にて必ず確認のうえ提出してください。

↓
選考結果発表

許可者は手続書類一式を受け取る。(郵送)

↓
初回授業日に登校

科目等履修生証（交付日は後日お知らせ）、配付物を受け取る。

↓
授 業

定期健康診断受診（前期・通年）

↓
定期試験

↓
成績発表

2. 募集要項

【募集人員】

法学部、経済学部、経営学部 各学部 約20名

【出願資格】

(1) 高等学校を卒業した者、または、これと同等以上の学力があると認めた者。

※他の大学・短大ならびに大学院に正課生として在籍しながら履修を志望する場合は、所属する大学等の許可書を提出してください（許可書は自由書式）。

(2) 履修年度の4月1日現在で、満22歳以上の者。

(3) 外国籍の場合は、履修期間中の在留資格を有し、(1)(2)の出願資格を満たす者。

※外国籍を有する者で「通年科目」あるいは、「前期・後期科目とも」の履修を希望される場合、出願時点で履修期限である翌年3月31日までの在留資格が必要となります。

【履修登録単位数・修了要件】

	法学部	経済学部	経営学部
修業年限	1年	1年	1年
履修登録 単位数	20単位以上40単位以内 (演習Ⅰ、演習Ⅱ含む)	20単位以上40単位以内	20単位以上40単位以内
履修範囲	別表1に示す「専門選択必修科目」及び「自由選択科目」の中から履修します。	別表2に示す「専門コース選択必修科目」及び「自由選択科目」の中から履修します。	別表3に示す「専門コース選択必修科目」及び「自由選択科目」の中から履修します。
単位認定	試験等を受け合格した科目について単位を認定します。但し、 演習科目については単位を認定しません。	試験等を受け合格した科目について単位を認定します。	試験等を受け合格した科目について単位を認定します。
修了要件	(1) いずれかの専門コースを1つ選択し、「専門選択必修科目」の中から12単位以上を修得しなければなりません。 (2) 上記を含め合計20単位以上を修得しなければなりません。	(1) いずれかの専門コースを1つ選択し、「専門コース選択必修科目」の中から12単位以上を修得しなければなりません。 (2) 「専門コース選択必修科目」及び「経済学分野自由選択科目」の中から16単位以上修得しなければなりません。 (3) 上記(1)、(2)を含め合計20単位以上を修得しなければなりません。	(1) いずれかの専門コースを1つ選択し、「専門コース選択必修科目」の中から12単位以上を修得しなければなりません。 (2) 「専門コース選択必修科目」及び「経営学分野自由選択科目」の中から16単位以上修得しなければなりません。 (3) 上記(1)、(2)を含め合計20単位以上を修得しなければなりません。

※修了に必要な単位を修得した者には、修了証書を授与します。

※許可となった科目であっても本学学部生が履修していない場合、該当科目は開講しません。その場合、該当科目の科目履修料は返還します。

【出願料】出願料は出願時に納めてください。※一旦納められた出願料は返還しません。

5,000円 ※出願料を納めた同じ年度内に科目の追加や再出願をする場合、出願料は不要です。

【科目等履修料】履修許可となった後、手続期間に納めてください。

単位数	科目等履修料
20単位	200,000円
21単位以上30単位以内	260,000円
31単位以上40単位以内	320,000円

尚、次に掲げる者は、科目等履修料を半額とします。

- (1) 本学卒業生
- (2) 本学大学院に在籍したことのある者

【出願・面接・手続】

出願日程

	出 願	面 接		
日 時	2月19日(月)～2月22日(木) 9:00～11:45、12:45～17:00 (土日祝日を除く)	法学部	経済学部	経営学部
		3月6日(水) 10:00～	2月29日(木) 13:00～	3月6日(水) 9:30～
場 所	教務センター KPC1:A号館1階 KAC:6号館1階 ※郵送不可	KPC1	KAC	KPC1
		面接時間の10分前までに面接控室に集合してください。 面接控室は出願時にお知らせします。		

	許可者発表	手 続	前期授業開始
日 時	3月11日(月) 9:00 発表	3月11日(月)～3月15日(金) 9:00～11:45、12:45～17:00 (土日祝日を除く)	4月8日(月)
場 所	神戸学院大学HP 科目等履修生・聴講生ページ	書類: 学生支援センター KPC1:A号館1階/KAC:3号館1階 科目等履修料: 財務部 KPC1:A号館1階/KAC:4号館4階 ※郵送・振込も可 詳細はP.6参照	各キャンパスの各教室 ※別途案内

※記入の際は、必ず、黒のボールペンをご使用ください。記入漏れ、書類不備・不足等があった場合や出願期間を過ぎた場合は受付できません。

※募集要項・時間割は年度毎に変更されます。必ず履修年度分で確認のうえ出願ください。

※出願後の科目の追加や変更は認めません。但し、履修許可になった科目について所定の日までに願い出れば、科目の履修を辞退することが可能です。(詳細は【履修科目辞退について】P.6参照のこと)

【出願手続】

以下の出願書類に出願料を添えて、出願期間に直接教務センター窓口に提出してください。郵送では受付しておりません。

出願場所： 教務センター（K P C 1） 窓口（K P C 1：A号館1階）
教務センター（K A C） 窓口（K A C：6号館1階）

出願書類：①社会人コース科目等履修願書A【本学所定用紙】★ 1通
②社会人コース科目等履修願書B【本学所定用紙】★ 1通
③志望理由書【本学所定用紙】 1通
④最終学校の卒業証明書《原本》 1通
（卒業見込証明書でも可）
-----外国籍の場合、以下の書類も提出すること-----
⑤住民票の写し 1通
（在留資格・在留期間が明記されているもの）

※提出書類に不備がある場合、期間内であっても受理できない場合があります。

尚、健康診断書については出願時に提出する必要はありません。前期・通年許可者のみ別途ご案内しますので、本学にて健康診断を受診していただきます。

★科目等履修願書・志望理由書について

願書は履歴を記入する「社会人コース科目等履修願書A」と、履修希望科目を記入する「社会人コース科目等履修願書B」の2種類があります。

前年度からの継続履修の場合も、年度毎に社会人コース科目等履修願書A・B並びに志望理由書の提出が必要です。

※前年度より継続で出願される場合は、卒業証明書の提出は不要です。

一旦提出された書類は理由の如何にかかわらず返却いたしません。

【結果発表・送付】

該当学部教授会において書類審査及び面接を行います。結果は本人宛に文書で通知します。また、許可者の受験番号を神戸学院大学HPの科目等履修生・聴講生ページに掲示します。電話・メールでの問い合わせには一切応じることはできません。

許可者には、許可案内、手続書類一式、振込用紙を郵送します。手続方法の詳細については、同封の書面にてご確認ください。

尚、許可後、保証人を立て誓約書・個人情報に関する同意書を提出していただく必要があります。

【手続書類】

履修許可となった方には、手続書類を郵送します。手続書類の記入・手続き方法については、手続書類同封の案内でご確認ください。

手続書類	通年許可者	手続方法
科目等履修生カード※1	○	<u>手続期限内</u> 必着で、左記の手続書類を返信用封筒に入れて、学生支援センター（KPC1：A号館1階／KAC：3号館1階）へ持参、または学生支援センター（KAC）に 郵送してください。※郵送の際の手数料等は各自ご負担願います。
科目等履修生証用写真台紙※1	○	
保証人届	○	
返信用封筒	○	
科目等履修生証引換票	○	所定日以降に学生支援センター（KPC1：A号館1階／KAC：3号館1階）にて引換してください。
振込用紙（銀行のみ）	○	<u>手続期限内</u> に科目等履修料を財務部（KPC1：A号館1階／KAC：4号館4階）へ持参、または銀行にて振込してください。いずれの場合も振込用紙を持参してください。

※1 「科目等履修生カード」・「科目等履修生証用写真台紙」には同じ顔写真を貼付ください。（写真は合計2枚必要です。）

顔写真：大きさは横3cm×縦4cm、上半身正面で脱帽、背景無地、鮮明（カラー・白黒問いません）、提出前3ヶ月以内に撮影、サングラスの着用は不可、写真の裏に氏名を記入してください。

【履修科目辞退について】

履修許可になった科目について所定の日までに願い出れば、科目の履修を辞退することが可能です。手続書類同封の科目履修辞退届に必要な事項を記入のうえ、提出してください。科目等履修料は科目履修辞退届受付後、1ヶ月程度で指定口座に返還します。出願料は返還できません。

一度提出した辞退届を取り下げることはできません。辞退届を提出する際は、熟考のうえ提出してください。受付締切日以降は、一切受け付けできませんので注意してください。

辞退届受付締切日	辞退届受付場所
2024年3月15日（金） 17:00	教務センター KPC1：A号館1階 KAC：6号館1階 ※郵送不可

3. 試験・単位の修得 <試験・単位の修得について>

【定期試験】

科目等履修生は許可になった科目（履修登録科目）の定期試験を受けることができます。

【成績評価】

履修登録科目の講義に出席し、試験・レポート等により成績評価で合格となった場合、単位を修得できます。成績評価基準は、シラバス（大学ホームページ）にて確認してください。

【成績発表】

成績発表は Web で行います。したがって、成績表の郵送は行っておりません。

4. その他

【定期健康診断】

科目等履修生（前期・通年）は定期健康診断の受診が義務付けられております。日程等は許可者にお渡しする許可案内をご覧ください。尚、健康診断の結果は、5月中旬頃から配付予定です。

何らかの事情で受診できない場合は、必ず事前に学生支援センター（KPC1：A号館1階/KAC：3号館1階）にご相談ください。

【学内情報サービス等の利用について】

「学内情報サービス」「大学の Web メール（office365）」等の利用には、ユーザー名とパスワードが必要となります。学生支援センター（KPC1：A号館1階/KAC：3号館1階）より、科目等履修生証と併せて配付しています。利用期間は、履修許可となった期間です。

「学内情報サービス」では、休講・補講情報、お知らせといった情報を確認することが可能です。詳しくは、情報支援センター（KAC：4号館別館3階/KPC1：A号館4階パソコン相談コーナー）にて確認してください。

【図書館の利用について】

本学学生と同様に図書館の利用ができます。入館ゲートにて科目等履修生証のバーコードを読み込ませて入館してください。利用方法については図書館のカウンターにてご確認ください。

貸出は2週間10冊可能です。試験期間は貸出期間が1週間になります。

【通学証明について】

科目等履修生は、公共交通機関における「割引普通乗車券」「通学定期」の発売の取扱いの対象にならないため、通学証明を行うことはできません。

また、本学では自動車通学は原則として認めておりません。公共交通機関を利用して通学してください。

【証明書の発行】

本人の申請に基づいて、所定の証明書を交付します。科目等履修生はコンビニ証明書発行サービスの利用はできません。科目等履修生証持参のうえ、下記窓口にて手続きを行ってください。

発行証明書（発行可能時期）	発行場所
科目等履修生証明書（在籍中）	学生支援センター（KPC1：A号館1階／KAC：3号館1階）
履修期間証明書（在籍期間終了後）	教務センター（KPC1：A号館1階／KAC：6号館1階）
履修科目証明書（成績認定前）	
学業成績証明書（成績認定後）	

【個人情報の取り扱いについて】

個人情報の取り扱いについて

出願された方の個人情報については、「神戸学院大学個人情報保護規程」に基づき適正に取り扱うとともに機密の保持に努めます。

個人情報は、①本選考に関わる業務、②受入に関わる業務、③履修、成績評価及び証明書発行に関わる業務、④その他学生生活全般に関わる業務、⑤個人を特定できない統計資料作成とこれらに付随する事項を扱うために利用します。

個人情報は原則として本人の同意なく第三者に開示することはありません。

5. Q & A (出願の際の参考にしてください。)

① 出願資格について

Q 1. 別の大学で勉強していますが、科目等履修生として勉強できますか？

「他の大学・短大ならびに大学院に在籍しながら履修を志望する場合は、所属する大学・短大・大学院等の許可書を提出してください(許可書は自由書式)。許可書がなければ出願していただくことができません。」

② 出願・選考について

Q 1. 郵送での出願はできますか？

「郵送での受付は行っておりません。教務センター (KPC1 : A号館 1 階/KAC : 6 号館 1 階) の窓口へ直接願書を持参してください。」

Q 2. 試験や面接はありますか？

「科目等履修生社会人コース志願者に対しては各学部面接を行っております。」

③ 履修科目について

Q 1. 以前、履修した科目をもう一度履修できますか？

「既に単位の修得をしている科目をもう一度科目等履修生として履修することはできません。単位を修得していない場合は履修することは可能です。」

Q 2. 許可になった科目の受講を取り消したいのですが可能ですか？

「履修許可になった科目について所定の日までに願い出れば、科目の履修を辞退することが可能です。詳細は【履修科目辞退について】P. 6を参照ください。」

Q 3. 履修許可となった後、科目の追加・変更はできますか？

「履修許可後、科目の追加・変更は認めておりません。出願の際は十分に考慮してください。」

6. 授業・定期試験時間/学年暦

【授業・定期試験時間】

	授 業 時 間 1 時 限 = 9 0 分	定 期 試 験 1 時 限 = 6 0 分
第 1 時 限	9 : 3 0 ~ 1 1 : 0 0	9 : 3 0 ~ 1 0 : 3 0
第 2 時 限	1 1 : 1 5 ~ 1 2 : 4 5	1 1 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0
昼 休 み	1 2 : 4 5 ~ 1 3 : 4 5	1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0
第 3 時 限	1 3 : 4 5 ~ 1 5 : 1 5	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0
第 4 時 限	1 5 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0	1 4 : 3 0 ~ 1 5 : 3 0
第 5 時 限	1 7 : 1 5 ~ 1 8 : 4 5	1 6 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
第 6 時 限	1 9 : 0 0 ~ 2 0 : 3 0	

※第 6 時限に補講・補充講義が行われる場合があります。

【学年暦】

前 期	2024年	4月 1日	学年始め		
		2日	定期健康診断【KPC】(もしくは4月3日午前中)		
			定期健康診断【KAC】(4月2日のみ)		
		8日	前期授業開始		
		29日	昭和の日(祝日授業日)		
		30日	金曜日科目の授業日		
		5月 1日	土曜日科目の授業日		
		7月 1日	定期試験時間割発表		
		15日	海の日(祝日授業日)		
		25日	補講日、前期授業終了		
		26日～	前期定期試験(～8月8日)		
		8月 3日	木曜・土曜日科目の試験日		
		9日～	夏期休業(～9月19日)		
		27日	追試験時間割発表		
		28日	追試験(～9月2日)		
後 期	2024年	9月 4日	成績発表		
		9月20日	後期授業開始		
		23日	振替休日(休日授業日)		
		10月14日	スポーツの日(祝日授業日)		
		11月 1日	大学祭(～11月4日)		
		11月23日	勤労感謝の日(祝日授業日)		
		12月25日～	冬期休業(～2025年1月5日)		
		2025年		1月 8日	定期試験時間割発表
				14日	臨時休業日(創立記念日振替)
				21日	補講日(～1月22日)
22日	後期授業終了				
23日～	後期定期試験(～2月6日)				
	創立記念日(試験日)				
2月18日	追試験時間割発表				
21日	成績発表、追試験(～2月28日)				
3月31日	学年終わり				

※日程は変更になる場合があります。随時掲示板等でご確認ください。

7. 開講科目一覧

(別表1) 法学部 社会人コース科目等履修生開講科目一覧

区分	A「法学・国際関係の基礎」		B「法学・国際関係の展開」		修了要件	
	科 目 名	単位	科 目 名	単位	いずれか1つのコースから12単位以上	合計20単位以上（演習Ⅰ・Ⅱを除く）
専門選択必修科目	民法Ⅰ（総則）	4	憲法Ⅱ（統治機構）	4		
	憲法ⅠA（人権総論）	2	刑事訴訟法	4		
	憲法ⅠB（人権各論）	2	民法Ⅴ（親族・相続）	4		
	民法Ⅱ（物権）	4	経済法	4		
	商法総則・商行為法	4	金融法	2		
	会社法Ⅰ	2	民法Ⅳ（債権総論）	4		
	会社法Ⅱ	2	民事訴訟法Ⅰ	4		
	国際法（総論）	2	民事訴訟法Ⅱ	2		
	国際政治学	4	担保法	2		
			執行・倒産法	4		
			会社法Ⅲ	2		
			ビジネス法特論	2		
			知的財産法	2		
			決済法	2		
			国際取引法	4		
演習	演習Ⅰ	4	演習Ⅱ	4		
自由選択科目	憲法と社会	2	行政法Ⅰ（行政法総論）	4		
	刑法と社会	2	行政法Ⅱ（行政救済法）	4		
	民法と社会	2	刑事政策Ⅰ	2		
	刑法概論	2	刑事政策Ⅱ	2		
	政治学Ⅰ	2	国連法	2		
	政治学Ⅱ	2	国際人権法	2		
	刑法総論Ⅰ	2	公共政策	2		
	刑法総論Ⅱ	2	東洋法制史	4		
			労働法	4		
			行政学Ⅰ	2		
			行政学Ⅱ	2		
			西洋法制史	4		

※ 2024年度カリキュラムが未確定のため、一部変更される場合があります。

(別表2)

経済学部 社会人コース科目等履修生開講科目一覧

区分		A「経済学の基礎」		B「現代経済の知識」		修了要件		
専門 コース 選択 必修 科目		科目名	単位	科目名	単位	いずれか1つのコースから12単位以上	合計 16 単位 以上	合計 20 単位 以上
		ミクロ経済学	4	財政学	4			
		マクロ経済学	4	地方財政論	4			
		日本経済論	4	社会保障論	4			
		経済政策	4	地域経済論	4			
		産業組織論	4	人的資源管理論	4			
		国際経済学	4	金融論	4			
		西洋経済史	4	国際投資論	4			
		日本経済史	4	各国経済論A	4			
		経済思想史	4					
自由 選択 科目	経済学部自由選択科目	科目名	単位	科目名	単位			
		入門ミクロ経済学	2	統計学	4			
		入門マクロ経済学	2	情報システム論Ⅰ	2			
		経済史総論	4	情報システム論Ⅱ	2			
		現代経済入門	4	経済数学Ⅰ	2			
		経済思想史	4	経済数学Ⅱ	2			
	法学・経済学分野 自由選択科目	法学入門	4	マーケティング論	4			
		会社法	4	経営学入門	4			

※ 2024年度カリキュラムが未確定のため、一部変更される場合があります。

(別表3)

経営学部 社会人コース科目等履修生開講科目一覧

区分		A「経営学の基礎」		B「現代経営の知識」		修了要件		
専門コース 選択必修科目		科目名	単位	科目名	単位	いずれか1つのコースから12単位以上	合計16単位以上	合計20単位以上
		経営学総論Ⅰ	2	財務会計論Ⅰ	2			
		経営学総論Ⅱ	2	財務会計論Ⅱ	2			
		経営科学Ⅰ	2	経営情報論Ⅰ	2			
		経営科学Ⅱ	2	経営情報論Ⅱ	2			
		経営統計学Ⅰ	2	国際経営論Ⅰ	2			
		経営統計学Ⅱ	2	国際経営論Ⅱ	2			
		経営史総論Ⅰ	2	管理会計論Ⅰ	2			
		経営史総論Ⅱ	2	管理会計論Ⅱ	2			
		会計学総論Ⅰ	2	経営組織論Ⅰ	2			
		会計学総論Ⅱ	2	経営組織論Ⅱ	2			
		原価計算論Ⅰ	2	経営戦略論Ⅰ	2			
		原価計算論Ⅱ	2	経営戦略論Ⅱ	2			
		労務管理論Ⅰ	2					
		労務管理論Ⅱ	2					
自由選択科目	経営学部自由選択科目	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	
		経営管理総論Ⅰ	2	企業金融論Ⅰ	2	スモール・ビジネス論Ⅰ	2	
		経営管理総論Ⅱ	2	企業金融論Ⅱ	2	スモール・ビジネス論Ⅱ	2	
		経営数学Ⅰ	2	マーケティング論Ⅰ	2	基礎経済学Ⅰ	2	
		経営数学Ⅱ	2	マーケティング論Ⅱ	2	基礎経済学Ⅱ	2	
		情報処理概論Ⅰ	2	流通システム論Ⅰ	2	国際経済学Ⅰ	2	
		情報処理概論Ⅱ	2	流通システム論Ⅱ	2	国際経済学Ⅱ	2	
		簿記論Ⅰ	2	企業論Ⅰ	2			
		簿記論Ⅱ	2	企業論Ⅱ	2			
	法学分野自由選択科目	憲法	4	会社法Ⅱ	2	政治学Ⅰ	2	
		民法Ⅰ(総則)	4	経済法	4	政治学Ⅱ	2	
		会社法Ⅰ	2	行政法Ⅰ	4			

※ 2024年度カリキュラムが未確定のため、一部変更される場合があります。

8. 願書記入例 【社会人コース科目等履修願書 A（表面） 記入例】

学 部	法学部 ・ 経済学部 ・ 経営学部			神戸学院大学	
コース名	A 経 営 学 の 基 礎			大学で記入します	
フリガナ	シンイン ハナコ			性別	
氏 名	神院 花子 生年月日（西暦） 1981年〇〇月〇〇日 印鑑は不要です。			男 ☒ 女 ☐ 写真貼付 (3cm×4cm) 正面上半身脱帽 背 景 無 地 カラー・白黒問わず 3ヶ月以内撮影 裏面に氏名記入	
現住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 大阪市〇〇区××町△丁目△-△△ TEL 〇6 (△△△△) △△△△ 緊急連絡先 090 (△△△△) △△△△ 〇をつけてください。				
履 歴 (西暦で記入)	学 歴 (高校卒業から記入)	取得学位	1. 短期大学士 2. 学士 3. 修士 4. 博士 5. 専門職		
		2000年 3月	神戸学院大学附属高等学校 卒業		
		2000年 4月	神戸学院大学 法学部法律学科 入学		
		2004年 3月	神戸学院大学 法学部法律学科 卒業		
		年 月			
		年 月			
	職 歴	2004年 4月	株式会社 〇〇商事 入社		
		2011年 3月	株式会社 〇〇商事 退社		
		年 月			
		年 月			
		年 月			
	科目等履修歴・聴講歴	2011年 4月～2011年 9月	神戸学院大学 経済学部 聴講生		
		2011年10月～2015年 3月	神戸学院大学 経済学部 科目等履修生		
		年 月～ 年 月			
		年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月					

【社会人コース科目等履修願書 A（裏面） 記入例】

氏 名	神院 花子
現在の状況	該当するものに○をしてください。 a. 職に就いている（給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事に現に就いている） ⑥ 給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事から既に退職した c. 主婦・主夫 d. 上記のいずれにも該当しない。 （a及びbは非正規雇用も含む。ただし、学生が生活の主である場合は対象外。定時制（夜間部）、通信制等の学校に在籍し、経常的な収入を得ていた場合は対象。）

9. 交通案内



ポートアイランド第1キャンパス (KPC1)

〒650-8586 神戸市中央区港島1-1-3
Tel. 078-974-1551 (代)

ポートアイランド第2キャンパス (KPC2)

〒650-0045 神戸市中央区港島1-3-11

■JR 神戸線「三ノ宮駅」、阪急・阪神「神戸三宮駅」、神戸市営地下鉄「三宮駅」から神戸新交通ポートライナー「みなとじま」駅下車、西へ徒歩約6分。

- 新神戸から約18分
- 三宮から約9分

■直通バス「三ノ宮駅」

「三ノ宮駅前・キャンパス線」のりばから「ポートアイキャンパス行」に乗車し、約14分

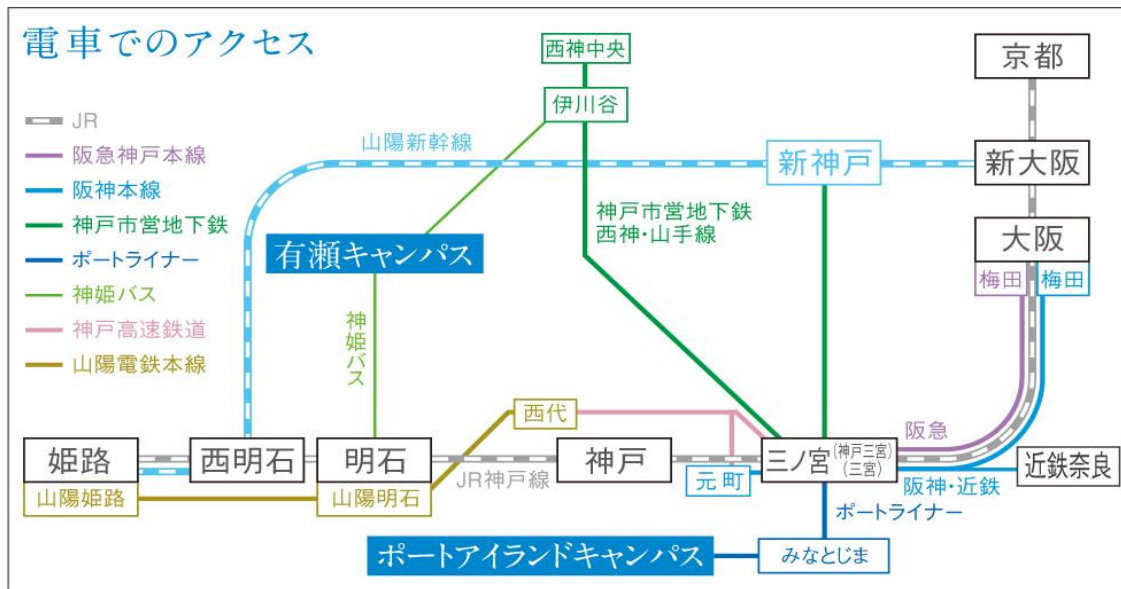
■直通バス「神戸駅南口」

「神戸駅南口（ポートアイキャンパス線）」のりばから「ポートアイキャンパス方面行」に乗車し、約15分

神戸学院大学

ポートアイランド第2キャンパスへの行き方





■JR 神戸線「明石駅」下車

明石駅まで JR 東海道・山陽本線新快速を利用した場合の所要時間

- 三ノ宮から約 16 分
- 姫路から約 23 分
- 大阪から約 38 分
- 京都から約 70 分

JR 神戸線「明石駅」南側 西ロータリー「7 番」のりばから、神姫バス「神戸学院大学方面行」に乗車し、「神戸学院大学」下車（所要時間約 20 分）

■JR 神戸線「朝霧駅」下車

朝霧駅までの所要時間

- 新神戸から約 39 分
- 三宮から約 28 分

JR 神戸線「朝霧駅」北側バス停のりばから神姫バス「神戸学院大学行」に乗車し、「神戸学院大学」下車（運行本数が少ないため、発車時間をご確認ください。所要時間約 10 分）

■神戸市営地下鉄「伊川谷駅」下車

伊川谷駅までの所要時間

- 三宮から約 25 分

「伊川谷駅」駅前バス停「4 番」のりばから神姫バス「神戸学院大学経由明石駅行」に乗車し、「神戸学院大学」下車（所要時間約 10 分）

■直通バス

「三宮（阪神三宮東口）」から快速バス「神戸学院大学有瀬キャンパス方面行」に乗車し、「神戸学院大学（KAC）」または「神戸学院大学口」下車（所要時間約 30 分）