

2026 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
【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】 -----	11
【(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

## I. 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ぬと考えています。

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つたけれど学習意欲に燃えている人、あるいは法学、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、経済学部または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。

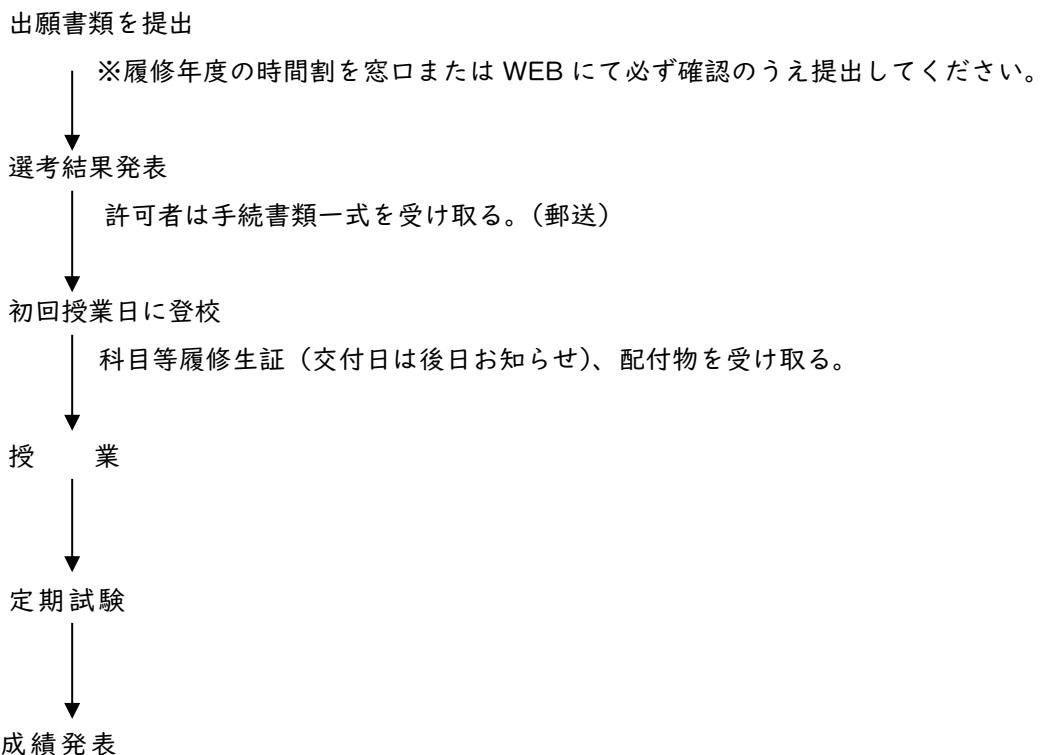
経営学部社会人コースには、A「経営学の基礎」、B「現代経営の知識」という2つの専門コースを用意しました(P.13 別表3 参照)。Aコースでは基礎的な理論や実際、Bコースでは現代経営における諸問題などをそれぞれ特色とした学習体系にしています。

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。指導教員は所属学部にて決定します。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】



## 【キャンパス名の略称】

KPC 1 : 神戸学院大学ポートアイランド第1キャンパス

KPC 2 : 神戸学院大学ポートアイランド第2キャンパス

KAC : 神戸学院大学有瀬キャンパス

## 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	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。	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

※本学卒業生および、本学大学院に在籍したことのある者は、科目等履修料を半額とします。

### 【出願・面接・手続】

#### 出願日程

	出願	面接		
日時	2月16日(月)～2月20日(金) 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3日(火) 11:00～	2月25日(水) 11:00～	2月25日(水) 11:00～
場所	教務センター KPCI：A号館1階 KAC：6号館1階 <u>※郵送不可</u>	KPCI	KAC	KPCI
		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10日(火) 9:00 発表	3月10日(火)～3月13日(金) 9:00～11:45、12:45～17:00 (土日祝日を除く)	4月8日(水)
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 KPCI：A号館1階／KAC：1号館2階 科目等履修料：財務経理グループ KPCI：A号館1階／KAC：4号館4階 <u>※郵送・振込も可 詳細はP. 6 参照</u>	各キャンパスの各教室 <u>※別途案内</u>

※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)

※教務センター(KAC)は2026年3月10日以降は1号館1階、学生支援センター(KAC)は2026年3月2日以降は1号館2階に移転します。出願・手続の際にはご注意ください。

## 【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（ＫＰＣＩ） 窓口（ＫＰＣＩ：A号館1階）  
教務センター（ＫＡＣ） 窓口（ＫＡＣ：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】 | 通  
④最終学校の卒業証明書《原本》 | 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 | 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。

### ★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。

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。

なお、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※	<input type="radio"/>	<u>手続期限内必着で、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（KPCI：A号館1階／KAC：1号館2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。</u>
科目等履修生証用写真台紙※	<input type="radio"/>	
保証人届	<input type="radio"/>	
返信用封筒	<input type="radio"/>	
科目等履修生証引換票	<input type="radio"/>	所定日以降に学生支援センター（KPCI：A号館1階／KAC：1号館2階）にて引換してください。
振込用紙（銀行のみ）	<input type="radio"/>	<u>手続期限内に科目等履修料を財務経理グループ（KPCI：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。</u>

※「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
2026年3月13日（金） 17:00	教務センター KPCI：A号館1階 KAC：1号館1階 <u>※郵送不可</u>

### 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。成績表の郵送は行っておりません。

### 4. その他

#### 【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。ユーザー名とパスワードの受け取りについては手続書類に同封の「学内情報サービスの利用について」をご確認ください。利用可能期間は、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（K P C I : A号館4階パソコン相談コーナー／K A C : 4号館別館3階）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】

証明書の交付は、本人の申請に基づいて行います。科目等履修生はコンビニ証明書発行サービスを利用できないため、科目等履修生証を持参のうえ、下記窓口にて手続きを行ってください。

なお、在籍期間を満了した方は手続きの際に本人確認書類（運転免許証・健康保険証等）が必要です。

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（KPCI：A号館1階／KAC：I号館2階）
科目等履修期間証明書（在籍期間終了後）	
履修科目証明書（成績認定前）	教務センター（KPCI：A号館1階／KAC：I号館1階）
科目等履修生成績証明書（成績認定後：前期9月／後期3月）	

### 【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。

※科目等履修生・聴講生は学内定期健康診断の対象外です。

## 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. 他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？

A 1. 他の大学・短大ならびに大学院に在籍しながら履修を希望する場合は、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？

A 1. 郵送での受付は行っておりません。教務センター（KPCI：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？

A 2. 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？

A 1. 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が可能です。

Q 2. 許可になった科目的受講を取り消したいのですが可能ですか？

A 2. 履修許可になった科目の追加について所定の日までに願い出れば、科目的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、科目的追加・変更はできますか？

A 3. 履修許可後、科目的追加・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=90分	定期試験 1時限=60分
第1時限	9:30~11:00	9:30~10:30
第2時限	11:15~12:45	11:00~12:00
昼休み	12:45~13:45	12:00~13:00
第3時限	13:45~15:15	13:00~14:00
第4時限	15:30~17:00	14:30~15:30
第5時限	17:15~18:45	16:00~17:00
第6時限	19:00~20:30	

※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	2026年	4月 1日	学年始め
		8日	前期授業開始
		29日	昭和の日（祝日授業日）
	5月	7日	月曜日科目授業日
		8日	火曜日科目授業日
	7月	1日	定期試験時間割発表
		20日	海の日（祝日授業日）
		25日	補講日、前期授業終了
		27日~	前期定期試験（～8月7日）
	8月	1日	金曜・土曜日科目試験日
		8日~	夏期休業（～9月13日）
		25日	追試験時間割発表
		26日	追試験（～8月31日）
	9月	2日	成績発表
後期	9月14日		後期授業開始
	10月12日		スポーツの日（祝日授業日）
		31日	大学祭（～11月3日）
	11月	4日	月曜日科目授業日
		6日	火曜日科目授業日
		23日	勤労感謝の日（祝日授業日）
	12月24日~		冬期休業（～2027年1月5日）
	2027年	1月 8日	定期試験時間割発表
		12日	臨時休業日（創立記念日振替）
		14日	補講日
		19日	後期授業終了
		20日~	後期定期試験（～2月3日）
		23日	創立記念日（試験日）
			月曜・土曜日科目試験日
		30日	火曜・土曜日科目試験日
	2月17日		追試験時間割発表
		19日	成績発表、追試験（～2月26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。隨時学内情報サービス・掲示板等でご確認ください。

## 7. 開講科目一覧

(別表Ⅰ) 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
専門選択必修科目	科 目 名	単位	科 目 名	単位	いずれか一つのコースから2単位以上
	民 法 I ( 総 則 )	4	憲 法 II ( 統 治 機 構 )	4	
	憲 法 I A ( 人 権 総 論 )	2	刑 事 訴 訟 法	4	
	憲 法 I B ( 人 権 各 論 )	2	民 法 V ( 親 族 ・ 相 続 )	4	
	民 法 II ( 物 権 )	4	經 济 法	4	
	商 法 総 則 ・ 商 行 為 法	4	金 融 法	2	
	会 社 法 I	2	民 法 IV ( 債 權 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 产 法	4	
			会 社 法 III	2	
			ビ ジ ネ ス 法 特 論	2	
			知 的 財 産 法	2	
			決 济 法	2	
			国 際 取 引 法	4	
自由選択科目	憲 法 と 社 会	2	行政法 I ( 行政法総論 )	4	合計20単位以上
	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	

※ 2026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		いずれか一つのコースから2単位以上	合計 16 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		各國経済論A	4			
自由選択科目	科 目 名	単位	科 目 名	単位	科 目 名	単位	合計 20 単位以上	
	入門ミクロ経済学	2	統 計 学	4	各国経済論B	4		
	入門マクロ経済学	2	情報システム論I	2	企業経済論	4		
	経済史総論	4	情報システム論II	2	公共経済論	4		
	現代経済入門	4	経済数学I	2	生活経済論	4		
	経済思想史	4	経済数学II	2	経済学史	4		
	法学入門	4	マーケティング論	4	政治学	4		
科目 自由選択 當学分野 法学・経	会社法	4	経営学入門	4	経営組織論	4		

※ 2026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	いずれか一つのコースから1-2単位以上 合計16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	
	最適化理論	2	経営情報論Ⅰ	2	
	意思決定	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	科 目 名	単位	科 目 名	単位	合計20単位以上
	経営管理総論Ⅰ	2	企業ファイナンス論Ⅰ	2	
	経営管理総論Ⅱ	2	企業ファイナンス論Ⅱ	2	
	経営数学Ⅰ	2	マーケティング論Ⅰ	2	
	経営数学Ⅱ	2	マーケティング論Ⅱ	2	
	情報処理概論Ⅰ	2	流通システム論Ⅰ	2	
	情報処理概論Ⅱ	2	流通システム論Ⅱ	2	
	簿記論Ⅰ	2	企業論Ⅰ	2	
法学分野自由選択科目	簿記論Ⅱ	2	企業論Ⅱ	2	
	民法Ⅰ(総則)	4	経済法	4	
	会社法Ⅰ	2	行政法Ⅰ	4	
	会社法Ⅱ	2	政治学Ⅰ	2	

※ 2026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 経営の基礎			大学で記入します 貼付 (3cm × 4cm)	
フリガナ	シンイン ハナコ		性別		
氏名	神院 花子		印鑑は不要です。	正面 上半身脱帽 背景無地 カラーホワイト 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△-△△△			○をつけてください。	
	TEL	06(△△△△)△△△△	緊急連絡先	090(△△△△)△△△△	
履歴 (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				高校卒業から記入してください。
	2004年 3月 神戸学院大学 法学部法律学科 卒業				
	年 月				
歴 (西暦で記入)	職歴	2004年 4月 株式会社 ○○商事 入社			
	2011年 3月 株式会社 ○○商事 退社				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
科目等履修歴・ 聴講	2011年 4月～2011年 9月 神戸学院大学 経済学部 聽講生				
	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 (西暦で記入)	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）	
	b. 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。)		

### 【社会人コース科目等履修願書 B 記入例】

氏名 神院 花子

太枠内のみ記入してください。

\*上限40単位

大学で記入します	受付日	20単位	¥200,000	
	受験番号	21単位以上30単位以内	¥260,000	
	学籍番号	31単位以上40単位以内	¥320,000	
	教授会承認		科目	単位 ¥
	手続完了日	この部分は記入不要。		
	学籍データ			
	学籍データ			

本学卒業生 大学院に在籍したことのある者 の場合は科目等履修料が半額

## 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

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

Tel.078-974-1551 (代)



■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

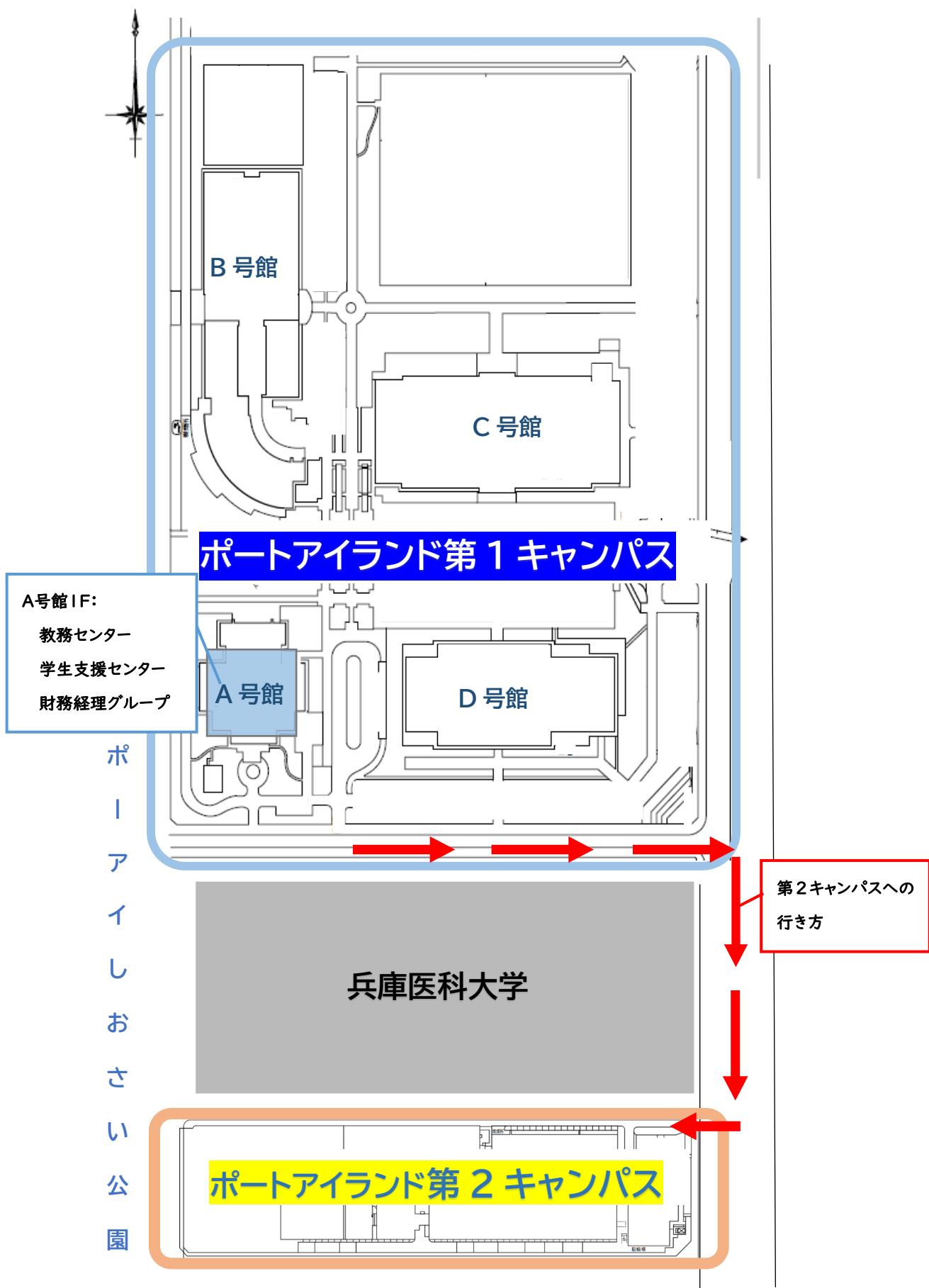
■直通バス「三ノ宮駅」

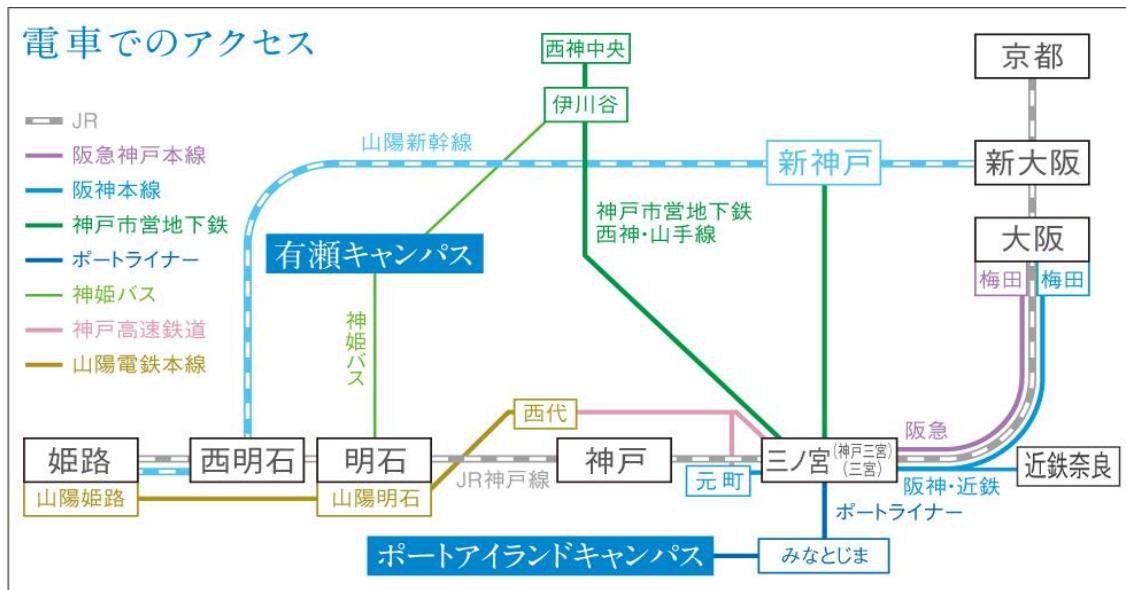
「三ノ宮駅前・キャンパス線」のりばから「ポートアイキャンパス行」に乗車し、約14分

■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

# ポートアイランドキャンパス 校舎配置図





### ■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（有瀬キャンパス）」下車（所要時間約20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

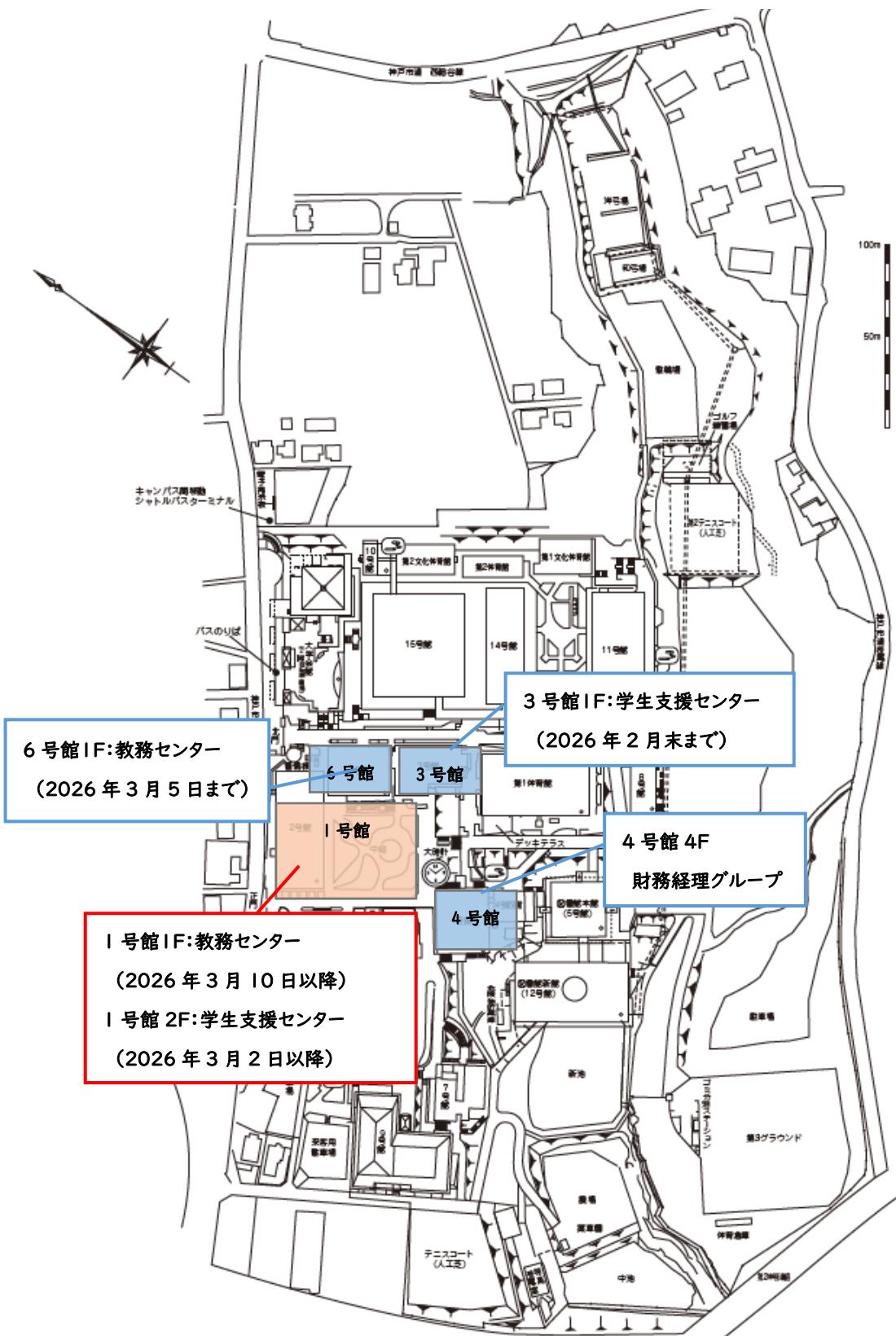
- ・三宮から約25分

「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（有瀬キャンパス）」下車（所要時間約10分）

### ■直通バス

「阪神三宮東口」のりばから、神姫バス「神戸学院大学（有瀬）・水谷・カワサキ前・宮下・高丘方面行」に乗車し、「神戸学院大学（有瀬キャンパス）」または「神戸学院大学口」下車（所要時間約30分）

## 有瀬キャンパス 校舎配置図



※教務センター(KAC)は2026年3月10日以降は1号館1階、学生支援センター(KAC)は2026年3月2日以降は1号館2階に移転します。出願・手続の際にはご注意ください。