

聴講のしおり

1. 開講する授業科目の聴講を希望する者は、希望する科目を共通教育支援室に申し込む。
2. 聴講生は、原則として高等学校以上の学歴を有する者とする。
3. 授業科目の聴講を希望する者は、所定の書類を提出の上、外部聴講生として共通教育支援室長がこれを許可することができる。
4. 外部聴講生となった者は、共通教育支援室等の規則に従う。
5. 学期は前期・後期の二期制とし、手続きは学期の初めに行う。
ただし、聴講期間内に在留資格（ビザ）の期限が終了する等の理由で在留できないことがわかった者は、在留資格（ビザ）の有効期間最終日を聴講の期限とする。
6. 聴講を希望する者は、期日までに申込みを行い、聴講を許可された後、登録料及び聴講料を納入しなければならない。尚、いったん納められた登録料及び聴講料はいかなる理由でもこれを返金しない。また、聴講権の譲渡または聴講学期の変更はできない。
 - (1) 登録料 10,000 円 ※指定の期日までに納入しなければならない。
 - (2) 聴講料 1 コマ 8,000 円 ※指定の期日までに納入しなければならない。
 - (3) 教材・プリント等に要する経費は、別途負担とする。
 - (4) 聴講期間を終了して、引き続き次の学期に聴講を希望する者は、登録料を免除することができる。
7. 本学園の教職員（非常勤教職員を除く）及び客員教員、本学園所管の学部学生（短期留学生を含む。）並びに高等学校生徒に係わる登録料及び聴講料は、免除する。
8. 聴講生出願締め切り
 - (1) 前期受講 4 月上旬
 - (2) 後期受講 9 月上旬ただし、出願者多数にて受け入れ可能人数を超過した場合は、締め切り日前であっても、申し込み受付けを終了することがある。
9. 各種証明書（受講証明書等）を希望する者は、所定の書類に記入し、提出する。
ただし、無資格（出席率が 2 / 3 を下回る場合等）の科目については、各種証明書の発行ができない。

Guidelines for Auditors

1. Those who wish to apply for audit courses must apply to the Office of General Education (hereafter, “the Office”).
2. Audit students in principle will have completed high school or higher education.
3. Those who wish to enroll as audit students must be approved by the director of the Office.
4. Those who have been accepted as audit students must comply with regulations issued by the Office.
5. The academic year is divided into two semesters (spring and fall). Applications must be completed at the beginning of each semester. Audit students whose visa will expire before the end of the semester may only attend classes until the expiration date.
6. Applicants must pay an application fee and course fee. Once these fees have been remitted, they will not be refunded for any reason. The right of attending the course cannot be transferred to another party. The semester the applicants select cannot be changed once they are accepted as audit students.

(1) Application Fee 10,000 Yen

(2) Course Fee 8,000 Yen per credit

(3) Fees separate for textbooks, handouts, excursions, etc.

(4) After finishing one semester and wishing to continue in the next semester, an application fee for the next semester can be waived.

7. Instructors (except for part-time instructors), guest instructors, university students, and high school students of Fukuhara Gakuen Consortium can be exempted from the application fee and course fee payments.

8. Application deadlines

(1) For first semester Early April

(2) For second semester Early September

Note that if there are many applicants, there is a possibility that your application may be refused before the deadline date.

9. If audit students need various kinds of certification such as Certificate of Attendance, they must fill in the relevant forms and submit them. Note that any certificates cannot be issued if the audit student is disqualified from taking the class for some reason (e.g. in case the attendance rate falls below two-thirds).

旁听指南

1. 希望旁听本机构所开设课程者，须向共通教育支援室申请听讲科目。
2. 旁听生原则上须具有高中毕业以上学历。
3. 申请人提交规定材料后，经共通教育支援室室长批准，可作为校外旁听生听课。
4. 校外旁听生须遵守共通教育支援室等部门的各项规定。
5. 每学年分为前，后两个学期，相关手续在每学期初办理。
※旁听期间内因在留资格（签证）到期等原因无法继续在日本居留者，其旁听期限为在留资格有效期的最后一天。
6. 申请人须在规定期限内提交申请，并在获准旁听后缴纳注册费和旁听费。已缴费用无论任何理由均不退还。旁听资格不得转让（不能由他人代替听讲），旁听学期不得更改。
 - （1）注册费：10,000 日元 ※须在指定期限内缴纳
 - （2）旁听费：每门科目一学期 8,000 日元 ※须在指定期限内缴纳
 - （3）教材、讲义资料等费用另行支付
 - （4）旁听期间结束后继续申请参加下个学期课程者，可免缴注册费
7. 本学园的专任教职工和客座教师，以及本学园在册的大学学部生（含短期留学生）和高中的学生，免缴注册费和旁听费。
8. 旁听申请截止时间
 - （1）听讲前期课程：4 月上旬
 - （2）听讲后期课程：9 月上旬※申请人数超过接收名额时，可能在截止日期前停止受理。
9. 申请各种证明材料（听讲证明、等等）时，须填写并提交规定表格。
※失去考试资格（出席率不足三分之二、等等）的科目无法开具相关证明。

10. 日 程

日 程		
前期聴講	後期聴講	
3月中旬	8月中旬	聴講申し込み受付け開始（書類提出※1）
4月上旬	9月上旬	聴講申し込み受付け締め切り
4月中旬	9月中旬	授業開始
4月下旬	9月下旬	受講変更締め切り 登録料及び聴講料納付（※2）

※1 書類提出については、「外部聴講生の手続き」を参照。

※2 登録料 10,000 円（新規聴講生のみ）及び受講料（1 コマ 8,000 円）を銀行振り込みにて納入する。

【お問い合わせ先】

九州共立大学・九州女子大学共通教育機構
共通教育支援室

TEL : 093-693-3384

お問い合わせは、以下の URL の『お問い合わせフォーム』からお願いします。

<https://www.fukuhara-gakuen.jp/2daigaku-kyotsukyoiku/inquiry/>

10. Schedule

date		
1 st semester	2 nd semester	
Middle of March	Middle of August	Audit student application open (document submission required*1)
Early April	Early September	Deadline for application
Middle of April	Middle of September	Start of classes / Textbook purchase
Late April	Late September	Deadline for class registration Payment for registration fee and the course fee*2

*1 Please refer to the “Audit Student Processing”

*2 The registration fee of ¥10,000 (for new audit students only) and the course fee of ¥8,000 per class must be paid by bank transfer.

【For Inquiry】

Office of General Education

Kyushu Kyoritsu University & Kyushu Women’s University, Institute of General Education

TEL : 093-693-3384

For inquiries, please use the inquiry form available at the URL below.

<https://www.fukuhara-gakuen.jp/2daigaku-kyotsukyoiku/inquiry/>

10. 日程安排

日程		
上学期	下学期	
3月中旬	8月中旬	开始受理旁听申请（提交申请材料※1）
4月上旬	9月上旬	旁听申请截止
4月中旬	9月中旬	开始上课
4月下旬	9月下旬	旁听科目变更手续截止；缴纳注册费及旁听费（※2）

※1 申请材料细节，请参阅《校外旁听生申请手续》的相关说明。

※2 注册费 10,000 日元（仅限首次申请者）及旁听费（每门科目 8,000 日元）须汇入指定的银行账户。

【咨询方式】

九州共立大学・九州女子大学共通教育机构

共通教育支援室

TEL: 093-693-3384

如有疑问，请通过以下网址中的“咨询表”（お問い合わせフォーム）联系我们。

<https://www.fukuhara-gakuen.jp/2daigaku-kyotsukyoiku/inquiry/>

外部聴講生の手続き

聴講を希望する者は、次の書類を指定の期日までに提出しなければならない。
 （書類記入には、必ず、黒ペン、黒ボールペンを使用すること）

	提出書類	注 意	継続聴講者 *
1	チェックリスト（所定用紙）	下記の書類がそろっているかチェックして他の書類と一緒に提出しなければならない。	○（要）
2	外部聴講生願書（所定用紙）	必ず本人が署名しなければならない。	○（要）
3	受講届（所定用紙）		○（要）
4	履歴書（所定用紙）	写真を必ず添付する。（3cm×4cm。出願前3ヶ月以内に撮影） 全ての項目に必ず記入しなければならない。 必ず本人が署名しなければならない。	×（不要）
5	在留カードのコピー	両面のコピーを提出する。	○（要）
6	写真 3cm×4cm 2枚	履歴所貼付の写真以外に2枚必要。（合計3枚）	○（要）

※「継続聴講者」とは、学期を連続して継続聴講する者を指す。新規登録希望者は、書類全てを提出しなければならない。

振込み先：来室時に指示します。

Auditor Processing

Applicants must submit the documents listed below by the designated date.

(Please fill in the forms with a biro or a black pen.)

	Documents	Remarks	*For Continuous Registration
1	Check list	Check whether all the documents below are ready and submit this check list together with other documents.	☐ (required)
2	Auditor Application Form (designated form)	Must be signed by the applicant.	☐ (required)
3	Course Registration Form (designated form)		☐ (required)
4	Resume (designated form)	<u>Attach a photo.</u> (3cm×4cm taken within three months of submitting day.) Fill in all the items. Must be signed by the applicant.	X (not required)
5	Copy of Residence Card	Copies of both sides must be submitted.	☐ (required)
6	Two photos 3cm×4cm	In addition to the photo on resume (3 photos in all)	☐ (required)

※ Continuing Auditors are defined as those who will continue the course in succession to the next term. New applicants must submit all documents.

Bank Account for application and course fees: The bank account information will be provided when you visit the Office of General Education.

校外旁听生申请手续

申请人须在规定期限内提交以下材料。
(所有材料须使用黑色钢笔或黑色圆珠笔填写)

	申请材料	注意事项	继续旁听者*
1	材料确认表 (指定表格) チェックリスト	确认下列材料齐全后, 与下列材料一并提交。	○ (需要)
2	校外旁听生申请表 (指定表格) 外部聴講生願書	须有本人签名。	○ (需要)
3	选课登记表 (指定表格) 受講届		○ (需要)
4	个人简历 (指定表格) 履歴書	须粘贴照片 (宽 3cm×长 4cm, 申请前 3 个月内拍摄)。所有项目均须填写, 并有本人签名。	× (不需要)
5	在留卡复印件 在留カードのコピー	须提交正反两面复印件。	○ (需要)
6	照片 2 张 (宽 3cm×长 4cm)	加上个人简历上所贴照片, 共提交 3 张照片。	○ (需要)

※ “继续旁听者” 是指连续两个学期参加旁听者。首次申请者须提交全部材料。

汇款账户: 到共通教育支援室办理手续时另行告知。