平成30（2018）年度

単位互換事業　募集ガイド

公益社団法人 学術・文化・産業 ネットワーク多摩

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **〒191-8506** |  |  |  |
| **東京都日野市程久保2-1-1　明星大学20号館6階** |
| **公益社団法人　学術・文化・産業ネットワーク多摩** |
| **Tel 042-591-8540 Fax 042-591-8831** |
| **https://www.nw-tama.jp/ E-mail: office@nw-tama.jp** |

**単位互換に関わる個人情報の取扱いについて**

ネットワーク多摩、および講座の開設大学（短大を含む）と、受講学生の所属大学(短大を含む)おいて、提出された個人情報は、開催講座に関わる履修、単位認定、証明書発行等のためのみに利用し、これ以外の目的で個人情報は利用いたしません。

**1．ネットワーク多摩**

　公益社団法人 学術・文化・産業 ネットワーク多摩は、多摩地域の大学・行政・企業等で構成される広域連携組織で、2002年に任意団体として設立され、2005年に社団法人、2012年に公益社団法人となりました。「単位互換」や「多摩未来奨学金」を始めとし、環境教育や多摩・武蔵野検定など、教育を中心とした地域貢献事業を展開しています。詳細はホームページをご覧ください。　<https://www.nw-tama.jp/>

**2．単位互換制度**

ネットワーク多摩に加盟する大学および短期大学（以下、短大）に所属する学生が、他の大学・短大の科目を履修し、そこで修得した単位が自大学の単位として認定される制度です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大学名 | 所在地 | 最寄駅 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3．出願～履修の流れ**

1. 基本情報はチラシまたはネットワーク多摩のホームページ　<http://www.nw-tama.jp/>　にて履修したい科目を選び履修申請書をダウンロードする。
2. 履修期間内に所属大学の担当窓口に履修申請書を提出する。

※最近3ヶ月以内に撮影した4cm×3cmの写真1枚を貼付してください。

※履修登録期間が、講座の開催大学によって異なります。ネットワーク多摩のホームページか、講座開催大学の担当窓口まで確認下さい。

1. 開設大学の手引き（ガイドブック、学生手帳等）を入手する。
2. 第1回目の授業から出席する。

※開設大学によっては、所属大学の履修受付期間よりも授業開始が早い場合がありますが、必ず第1回目の授業から出席して下さい。

**4．注意事項**

 ・受講料は無料です。科目によっては教材費が必要な場合があります。

 ・各大学の履修受付期間に関わらず、第1回目の授業から必ず出席して下さい。

 ・履修申請後、諸事情で履修を辞退する場合は、必ず所属大学の担当窓口に申し出て下さい。

 ・定期試験期間または授業の中で、開設大学の所属学生と同様に試験やレポートが課されます。

 ・成績は、開設大学から所属大学に成績が伝達され、所属大学の基準に照らして単位認定がなされます。

 ・忌引きや欠席に関しては、開催大学の担当窓口にて手続きを確認して下さい。

 ・留学生が受講しようとする場合、事前に所属大学で受講資格を確認下さい。

 ・開講する大学の指定方法で、休講や教室変更等の情報を入手して下さい。

 ・各大学によって自動車やオートバイでの通学に制限があります。学則に従って下さい。

 ・修得単位が進級・卒業要件に認められるかどうかは、履修前に所属大学の担当窓口で確認して下さい。

・各大学での学則を理解し厳守して下さい。（ガイドブック、学生手帳等）

・開講する大学により、女子のみが履修対象者の場合があります。

**６．履修申請書**

・ネットワーク多摩のホームページ（単位互換）にWord と PDF で書類を用意しています。

（ダウンロードしてお使い下さい）

・履修申請書は、各自で作成し、「所属大学の担当窓口」に提出承認後、開講する大学の担当窓口に提出。

・履修申請書は、各自でコピーをして保管をして下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| ※聴講学生番号 |  |

（ネットワーク多摩単位互換履修申請用）

|  |  |
| --- | --- |
| **履修申請書**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請年月日： 平成 　　年　　 月　　 日　　　　　　　　　　　　大学長　殿 | **写真貼付**縦４㎝×横３㎝（学生証用写真サイズ可）3ヶ月以内撮影 |
| 所属大学・　　短大等 | 大学・短大名 | 学　　部 | 学　　科　・　科 | 学年 |
|  |  |  |  |
| 学籍番号 |  | ふりがな  |  | 性別 | 男女 |
| 氏　　名（自　署） |  |
| 保 証 人緊急連絡先(電話番号) | －　　　 －( 携帯 ・ 自宅 ・ 会社 ） |
| 生年月日 | 昭 ・ 平 　　年（西暦　　　 年）　　 月　　　日 生 |
| 本人連絡先 | 〒　　　－ | 電話番号 | －　　　 －　 　　(自宅・呼出） |
| 携帯電話 | －　　　　　 － |
| メールアドレス |  |

申請に当たっては、「単位互換に係る個人情報の取扱い」（「単位互換事業募集ガイド」掲載）で利用目的等を確認の上、申請大学及び所属大学・短大間で次の個人情報の授受がなされることに同意するとともに、許可された場合、原則貴学の学則その他諸規則を遵守することを誓約いたします。

①　申請手続書類で申請大学・短大及び所属大学・短大が知り得た個人情報

②　特別聴講学生としての成績評価に関わる個人情報

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開設大学 | 受講希望科目名（担当教員名） | 単位数 | 開講期間 | 曜日/時限 | 授業受講会場 |
|  | （　　　　　　　　　　） |  |  | / | 　　　　大学 |
|  | （　　　　　　　　　　） |  |  | / | 　　　　大学 |
| 合　　計　 | 履修申請書が複数枚にわたる場合は１枚目に合計の履修希望科目数・単位数を記入してください。 | 科目 | 単位  |

（注１）履修申請書は各自で作成し、所属大学担当窓口に提出して下さい。承認後、開講する大学の担当窓口へ提出して下さい。

（注２）履修手順（履修方法、履修登録、履修辞退、出欠、遅刻、忌引きなど）については、講座する大学の手順に従って下さい。また、履修可能の有無、単位取得の確認などは所属大学へお問い合わせ下さい。

（注３）**履修申請書は、各自でコピー保管をして下さい。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ※大学・短大記入欄 |  | 開講大学受付　　　　印 |  | 所属大学受付印 |
|  |  |  |