

2026 年度 神戸市外国語大学 科目等履修生 募集要項
(学校図書館司書教諭課程)

1. 出願資格

日本の大学または短期大学を卒業した方、または 2026 年 3 月までに卒業見込みの方で、

教員免許（小学校、中学校、高等学校、特別支援学校）を取得済、または 2026 年 3 月までに取得見込みの方。

※ 当課程の授業科目を学校図書館司書教諭講習科目に相当するものとして開設しています。

※ 学校図書館司書教諭課程修了証は、必要単位の修得後約 1 年後に発行されます。

別途費用と手続きが必要なため、詳しくは教務入試班までお問い合わせください。

※ 外国人出願者は事前に全履修許可期間の在留資格を得ていることが必要です。

※ 2025 年度科目等履修生で継続の場合も出願手続は毎年必要です。**(自動更新ではありません。)**

2. 科目について

(1) 履修可能な科目

学校図書館司書教諭課程科目（別表参照）

なお、2026 年度開講授業科目の時間割、講義内容は出願受付時に発表します。

[注意]

- ・履修を許可された科目に本学学生の受講者がなく、開講不可能となった場合、当該科目の履修許可を取り消すことがあります。
- ・教員免許（小学校、中学校、高等学校、特別支援学校）取得済(取得見込)の方のみが履修を許可されます。

(2) 科目数等の制限

1 年間に受講できる科目数の上限は、学校図書館司書教諭課程科目の 5 科目です。

3. 定員

定員：17人

[注意] 志願者が上記の定員に達しない場合でも、選考結果によっては入学を許可しないことがあります。

4. 出願手続き

(1) 出願期間及び場所

① 期間 2026 年 **3 月 5 日 (木)**～2026 年 **3 月 6 日 (金)** 各日 14 時～19 時まで

② 場所 本学第 2 学舎（**502 教室**）

※志願者本人が出願手続を行えない場合は**教務入試班 (078)794-8133** までご連絡ください。

(2) 出願書類

提出書類	摘要
① 科目等履修生入学願書	本学所定の用紙（出願時に配布）
② 最終出身学校の 卒業（見込み）証明書	2025 年度までに本学で科目等履修生として登録された方は、提出不要です。
③ 入学選抜料の 【振替払込受付証明書 （お客さま用）貼付書】	入学選抜料 8,000 円 ・本学所定の払込取扱票と貼付用紙は教務入試班窓口または出願場所 で用意しています。（教務入試班窓口にて 2 月 5 日以降受取可能です） ・郵便局・ゆうちょ銀行の窓口で本学所定の払込取扱票にて納付して ください。ATM（現金自動預入払出機）での振込はしないでくださ い。払込取扱票、振替払込請求書兼受領証、振替払込受付証明書（お 客さま用）に住所・氏名を記入してください。 ・受付局日付印の押された振替払込受付証明書（お客さま用）を、本 学所定の貼付用紙に貼り付けて提出してください。 ・継続受講者の入学選抜料は、『(3) 出願上の注意事項③』のとおり 取り扱います。

④ 教員免許状の写しまたは 教員免許状授与証明書	教員免許（小学校、中学校、高等学校、特別支援学校）を取得済、または2026年3月までに取得見込みであることを証明できる書類を提出してください。
⑤ 最終出身学校の成績証明書及び 学校図書館司書教諭単位修得証明書（※該当者のみ）	一部の学校図書館司書教諭課程科目の単位を修得済の出願者のみ提出してください。
⑥ 戸籍抄本または旧氏記載の 住民票（※該当者のみ）	婚姻等により、 ②④⑤の証明書の姓名が異なる方のみ提出してください。
⑦ 住民票（※外国人出願者のみ）	・出願時には、住民票に記載されている氏名を用いてください。 ・発行日より1か月以内のものに限ります。 ・2025年度までに本学で科目等履修生として登録された方は、提出不要です。
⑧ 在留カードの写し等、 在留期間を証明する書類 （※外国人出願者のみ）	外国人出願者は、 事前に全履修許可期間の在留資格を得ていることが必要です。

(3) 出願上の注意事項

- ① 2026年度の講義科目・内容・授業曜日・時限などの情報は、出願場所にてご確認ください。その講義概要をご確認される場合でも、出願手続きは締切時刻までに、入学選抜料の振込み手続きも含め、完了してください。

- ② 既納の入学選抜料は次の事由以外は返還しません。

- 入学選抜料を払い込んだが、出願しなかった場合。
- 出願書類が不備等により受理されなかった場合。
- 重複して入学選抜料を払い込んだ場合。

上記 a.～c.に該当する場合は、必ず **2026年3月11日（水）**までに神戸市外国語大学総務グループ総務班（財務担当）に連絡し、返還請求の手続きを行ってください。TEL 078-794-8123（受付時間 8時30分～12時30分、13時30分～17時00分 土・日曜日・祝日を除く）
<上記 a.～c.の返還金は、振込手数料を差し引いた金額となりますのでご了承ください。>

③ 同一課程に継続出願する場合の**入学選抜料と入学金**について

- ・「入学選抜料」と「入学金」は、翌年度以降も同じ課程を連続して受講する場合、最初の年度に納付すれば、翌年度と翌々年度の2年間は不要になります。
- ・連続した3年間を1つの期間とみなします。
- ・2年目に1科目も受講しない場合、その翌年度以降は新たに「入学選抜料」、「入学金」が必要となります。
- ・翌年度以降、他の課程に変更する場合は再度「入学選抜料」、「入学金」が必要となります。ただし、一般課程と語学課程は同一課程とみなします。

5. 選考方法

選考は、提出書類・面接試験等の内容を総合的に判断して行います。

- (1) 選考日時 **2026年3月12日（木）**

- (2) 試験科目及び時間（集合時刻・場所は出願時に通知します。）

面接試験 10時～

ただし、出願者数が一定以下の場合には下表のとおり面接試験を免除することがあり、試験要否は出願日以降に連絡するものとします。

【試験免除】

出願者の区分	面接試験	備考
前年度からの継続出願者	免除	課程変更の場合は免除されない

本学卒業生 (卒業後 10 年以内)	初出願 再出願	免除	在学時又は本学科目等履修生として学校図書館司書教諭課程を履修したことがない場合、面接を実施する
5 年以内の 間を空けての再出願		免除	課程変更の場合は免除されない

6. 合格発表の日時・方法

2026 年 3 月 20 日 (金・祝)

合格者に合格通知書等を送付します。また、本学ホームページ(<https://www.kobe-cufs.ac.jp>) にも合格者の受験番号を掲載します。ただし、ホームページ上の発表は参考としての掲載となりますので、必ず合格通知書により確認してください。

7. 入学手続き

合格通知書とともに郵送する入学手続きの案内を確認の上、期限までに手続きを完了してください。

なお、期限までに入学手続きを完了しない方は、入学を辞退したものと取り扱い、これ以降の入学は認めません。

(1) 手続き期限 2026 年 3 月 27 日 (金) 15 時 [必着]

(2) 手続き方法 入学手続きは原則郵送により行ってください。

やむを得ない理由により郵送による手続きが困難な場合は持参での入学手続きを認めます。

[持参の受付時間：3 月 27 日 (金) 10 時～12 時 30 分／13 時 30 分～15 時]

8. 入学金・授業料と入学手続き時に必要な書類

(1) 入学金 (払込書は合格通知に同封)

a. 神戸市民及びその子弟 28,200 円

b. 上記以外の方 42,300 円

※ 「神戸市民」とは、入学者本人が 2026 年 4 月 1 日の 1 年前から引き続き神戸市に住所を有している場合をいいます。「その子弟」とは、入学者本人は「神戸市民」ではないが、入学者が神戸市民の配偶者または神戸市民の 2 親等内の親族であり、その配偶者または 2 親等内の親族が 2026 年 4 月 1 日の 1 年前から引き続き神戸市に住所を有している場合をいいます。

(2) 授業料 (学校図書館司書教諭課程科目)

授業料は 2026 年 4 月に提出される履修科目届により算定し、個別に通知します。

(納付期限は前期授業料は 5 月末、後期授業料は 10 月末です。)

・ 半年講義科目 1 科目につき 14,800 円

※ 現行の授業料は上記のとおりですが、金額は今後改定することがあります。

(3) 入学手続き時に必要な書類 (用紙は合格通知に同封)

① 入学金振替払込受付証明書貼付書 ※入学金の払込みが必要な方のみ

神戸市民およびその子弟の場合は、「入学金納付区分神戸市民及びその子弟該当認定申請書」と住民票等も提出が必要です。

② 同意書

③ 宣誓書

④ 写真票

⑤ 学籍登録原票

※ 前年度から引き続き履修する場合も①～⑤の提出が必要です。

(①は、入学金払込不要の方は、住民票等も含めて提出していただく必要はありません。)

9. その他

- (1) 既納の入学金は、返還しません。
- (2) 履修期間中に退学するときは、学長あてに退学願を提出しなければなりません。
- (3) 科目等履修生に対しては、学割証明、通学証明等の発行はできません。
- (4) 本学への車両通学は、ご遠慮願います。
- (5) 4月に2026年度前・後期分の「履修科目届」を提出していただきますが、後期履修科目は9月の指定期間
に取消・変更が可能です（指定期間は、入学手続き書類郵送時に同封の「履修科目届について」に記載し
ています）。変更届を提出した科目等履修生の後期授業料は、変更後の科目数に基づき、通知します。
- (6) 本学の授業時間は以下のとおりです。

学部	
時限	時間
1 限	8:50～10:20
2 限	10:30～12:00
3 限	12:45～14:15
4 限	14:25～15:55
5 限	16:05～17:35

第 2 部	
時限	時間
6 限	17:50～19:20
7 限	19:30～21:00

（大学への交通機関）

○ 新幹線新神戸駅から市営地下鉄で約 27 分

○ 三宮駅から市営地下鉄で約 24 分

○ 舞子駅から市バス・山陽バス 51、53、54 系統で約 30 分

○ 垂水駅から市バス・山陽バス 48、171 系統で約 30 分

学園都市駅 / 学園都市駅前バス停下車、
徒歩すぐ

【問い合わせ先】

〒651-2187 神戸市西区学園東町 9 丁目 1

神戸市外国語大学

学生支援・教育グループ 教務入試班

TEL (078) 794-8133

FAX (078) 794-8338

EMAIL kyomu@office.kobe-cufs.ac.jp

〔(学校図書館司書教諭課程) 第 2 部〕 科目等履修生科目 2026 年度

系 列		授業科目名
課 程 科 目	学校図書館司書教諭課程科目	学校経営と学校図書館
		学校図書館メディアの構成
		学習指導と学校図書館
		読書と豊かな人間性
		情報メディアの活用

- ・ 学校図書館司書教諭資格取得には 5 科目の単位修得が必要です。
- ・ 教員免許取得が学校図書館司書教諭資格取得の前提条件です。
- ・ それぞれ半期科目（集中講義を含む）で各 2 単位。
- ・ 学校図書館司書教諭課程科目は第 2 部（6, 7 限）のみに開講します。

(科目等履修生 ご出願にあたって)

本学では 2026 年度入学の皆様より、以下のとおり各自ノートパソコンをご用意いただくこととなりました。
科目等履修生の皆様も同様に、授業開始までにご用意いただくことになります。

なお、以下の推奨スペックのノートパソコンをお持ちでない場合、本学の貸し出しノートパソコンをご利用(台数には限りがあります)いただくことも可能です。ただし、貸し出したパソコンを学外に持ち出すことはできず、毎授業終了後に返却いただきますのでご了承ください。

.....

●ノートパソコンの購入について●

本学では 2026 年度入学の皆様より BYOD (Bring Your Own Device: 個人所有の情報機器を持ち込み、授業を受けるために使用する)を開始します。オンライン授業の受講、レポートの作成・提出、ポータルサイトでの履修登録等でパソコンを活用します。今後、各自のノートパソコンが必須となりますので、現在ノートパソコンをお持ちでない場合は、授業開始までに以下の推奨スペックを確認の上、支障が無いようご準備ください。

既にお持ちのノートパソコンが下記の推奨スペックを満たしている場合、新たにご購入いただく必要はございませんが、推奨スペックを満たしていない場合、オンライン授業の受講や本学ポータルサイトの利用に支障をきたす恐れがあります。

なお、下記推奨スペックを満たしているノートパソコンは、外大生協でもお取り扱いしております。

また、ノートパソコンにはウイルス対策ソフトとして WindowsDefender 等のソフトを有効化して活用ください。別途ウイルス対策ソフトを購入いただく必要はありません。

ノートパソコンの推奨スペック	
① OS	・Windows11 Home 以上 ・macOS 最新バージョン(*1)
② CPU(*2)	Intel Core i3 以上 (3Ghz 以上)
③ メモリ	8GB 以上
④ 記憶装置	SSD 256GB 以上
⑤ 光学ドライブ (DVD ドライブ等)	任意
⑥ Office ソフトの有無(*3)	本学にて 1 ライセンス無償配布します
⑦ 内蔵カメラ	要
⑧ 内蔵マイクとスピーカー	要
⑨ 無線 LAN	要
⑩ バッテリー駆動時間	8 時間程度以上

- *1… mac を利用される場合、一部の授業でインストールして利用するソフトが使用できない場合があります。受講希望の授業を確認の上、OS の選択をしてください。
- ※ 大学としては WindowsOS を推奨しております。
- *2… ARM 版、及び Snapdragon 版の Windows 搭載のノートパソコンの場合、授業での使用に支障が生じる可能性があります。
- *3… 本学はメールサービスに Microsoft365 を利用しており、同アカウントで様々な機能を活用できる環境にしています。2026 年度より Microsoft365 (Office ソフト: Word、Excel、PowerPoint、OneNote 等) をインストールして利用する事が可能になりました。詳しくはホームページ(インストール方法のページ)をご確認の上、ご自身でインストールしてください。