

令和5年度前期 科目等履修生出願要領

鹿児島大学大学院教育学研究科

【出願資格】出願資格は次のいずれかに該当する者で、かつ、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に定める普通免許状（一種）を有する者としてします。

1. 大学を卒業した者
2. 学校教育法第104条第7項の規定により、学士を授与された者
3. 外国における学校教育16年の課程を修了した者
4. その他本研究科において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

【事前審査】外国人留学生等については、事前の個別審査を行う場合があります。

【願書受付期間】令和5年2月6日（月）～2月13日（月） 9：00～17：00

【提出先】教育学部教務係

【出願時提出書類】

①科目等履修願（別紙様式）

- ・科目等履修願に科目担当教員の許可印の無い科目は受け付けられません。
- ・履修科目数の上限は4科目、履修単位数の上限は8単位です。
- ・科目等履修の理由が専修免許状取得の場合、取得希望免許状（校種・種別・教科（中・高））を記入してください。

②履歴書（別紙様式）

③最終学歴校の卒業（見込）証明書

④最終学歴校の成績証明書

⑤返信用封筒（長型3号）84円切手を貼付し、住所・氏名を記入してください（成績送付用）。

⑥所属長の履修許可書（別紙様式） ※有職者のみ

⑦学生証用写真1枚（3cm×2.4cm） ※裏面に氏名を記入すること

⑧検定料の納入書類

検定料振替払込受付証明書貼付用台紙

（検定料納付後、「振替払込受付証明書（お客様用）」を貼付のこと）

⑨身元保証書（別紙様式） ※日本人を保証人としてください。外国人のみ提出

⑩身分証明書 ※外国人のみ提出

日本に在住する外国人は、市町村長の発行する「住民票の写し」（在留資格が記載されたもの）
その他のものは、パスポートの写し。

※書類は教育学部教務係の窓口直接取りにきていただくか、郵送での配付となります。郵送での配付を希望される場合は、封筒に朱書きで「科目等履修生関係書類請求」と記入の上、角形2号の返信用封筒（210円分の切手を貼付、住所・宛名を記入）を同封してください。
ただし、時間割完成時期の都合上、書類の配付は2月上旬となります。

書類請求先 〒890-0065 鹿児島市郡元1-20-6 鹿児島大学教育学部教務係

（注）：出願書類により志願者から提出された個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）に則り、科目等履修に関する学務業務における学籍・成績管理、修学指導、授業料の債権管理等を行うために利用し、他の目的には利用しません。

【履修可能な授業科目】

科目等履修生が履修することができる授業科目は、選択科目のみです。

【所要経費】

1. 検定料 9,800円	所定の用紙により郵便局にて納入し、「受付局日附印欄」の押印を確認し、「郵便振替払込受付証明書（お客様用）」を台紙に貼付の上、出願時に提出してください。
2. 登録料 28,200円 ※複数の研究科に志願する場合は1研究科だけで納入しその旨を申し出てください。	3月15日（水）～3月17日（金）の期間中に以下の手続きをしてください。 ・納入方法については、別途お知らせします。
3. 授業料 14,800円 （1単位につき）	・納入方法については、別途お知らせします。

【授業開始】4月10日（月）

※授業開始日・授業日程は研究科によって異なる場合がありますので、複数の研究科で履修する場合は、履修する研究科にて事前に確認するようにしてください。

【成績通知】 8月23日（水）の成績発表以降に個人宛に送付します。

【その他】 ①研究科委員会で科目等履修許可、不許可が決定されます。

履修不許可の場合のみ3月14日（火）までに教育学部教務係から電話連絡します。

②4月10日（月）以降に学生証、履修登録確認票を教育学部教務係へ受け取りにきてください。

③授業の講義室については、第1回目の授業日に教育学部第1講義棟内の掲示板にて確認してください。

④科目等履修生の自家用車による通学は原則として認められません。

特別な理由がある場合は科目等履修願の提出時に申し出てください。

⑤授業の休講・補講については掲示板にて確認してください。

【問い合わせ先】 〒890-0065

鹿児島市郡元一丁目 20-6 鹿児島大学教育学部教務係 TEL 099-285-3405