

千葉大学科目等履修生 (教育学部)

令和8年度前期要項 【新規入学用】

出願される方へ

- ・科目等履修生の方の受講を認めていない授業科目もあります。
- ・授業科目は、今後、開講する期別、曜日・時限もしくは授業担当教員の変更や、授業の開講中止となる可能性もありますので、予めご了承ください。
- ・出願後は、理由の如何に関わらず(上記の場合も含む)、履修科目の変更や取消し、又、納入頂いた検定料、入学料もしくは授業料の返還はできません。
(学部の都合による授業の開講中止を除く)
- ・科目等履修生制度は必ずしも免許の取得を保証するものではありません。

教育学部の科目等履修生として入学を希望する場合には、本要項をご熟読のうえ出願手続きを行ってください。出願にあたりご不明な点がございましたら、事前に教員養成系総務・学務課教務係までお問い合わせください。

※教育実習、教育実習事前・事後指導の受講を希望している場合は、
下記メールアドレスまでご連絡ください。

千葉大学西千葉地区事務部 教員養成系総務・学務課教務係
(教育学部1号館1階学務事務室2番窓口)
〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33
TEL: 043-290-2516 FAX: 043-290-2504
E-mail: hai2514@office.chiba-u.jp

1. 出願資格

出 願 資 格	希望する授業科目を受講する十分な学力があると本学が認めた者。
受 講 条 件	<u>履修を希望する授業科目の担当教員から「受講許可」を得ていること。</u> ただし、例外もあります。詳しくは別紙1「《必ずお読みください》千葉大学教育学部における科目等履修生の履修について」をお読みください。

※教授会が必要と認めたときは、選考委員を指名し、口頭試験、面接等の試験の結果に基づいて選考する場合があります。

2. 履修可能単位数及び授業科目

次の表のとおり、単位の修得を希望する目的により履修できる単位数の上限が異なります。

なお、本学部の開設科目の中には受講制限等のある科目や、科目等履修生の方は受講できない科目もありますので、あらかじめご了承ください。

対 象 者	履修単位数の上限
教員免許状取得のために単位の修得を希望する方	年間 20 単位まで
その他の理由で単位の修得を希望する方	半期 6 単位まで

- (1) 科目等履修生として科目を受講するにあたっての留意事項を別紙1「《必ずお読みください》千葉大学教育学部における科目等履修生の履修について」によりご案内しておりますのでご確認ください。

※本学部が開講する授業科目やそれらの科目が各免許種においてどの科目区分に該当するか、授業担当教員からの受講許可が必要かなどについては、「科目区分確認表」、「科目等履修生時間割ファイル」でお知らせしています。それらの資料についてはこの募集要項には含まれていないのでご注意ください。

- (2) 「教育実習」「教育実習（事前・事後指導）」は、**千葉大学教育学部もしくは大学院教育学研究科の出身者、又は令和8年度において千葉大学大学院教育学研究科に在籍する方のみ履修することができます。**履修を希望される方は、別紙2「実習（教育実習）の履修を希望される方へ」を必ずお読みください。

※**これらは通年科目扱いのため、前期（4月入学）のみの申請受付となります。後期の出願で希望することはできません。**

※**「介護等体験」については正規学生の実習先を確保するため、受け入れはしていません。**

- (3) 「教職実践演習」は、**千葉大学教育学部もしくは大学院教育学研究科の出身者、又は令和8年度において千葉大学大学院教育学研究科に在籍する方のみ履修することができます。**本授業科目の履修を希望する場合は、事前に教員養成系総務・学務課教務係までお問い合わせください。

3. 受付期間

受付期間は次のとおりです。「前期（T1, T2, 集中）開講科目」及び「通年科目」は前期受付期間に、「後期（T4, T5, 集中）開講科目」は後期受付期間にそれぞれ申請を受け付けます。

期別	入学時期	対象授業科目	受付期間【厳守】
前期	4月入学	前期（T1, T2, 集中） 開講科目，通年科目	令和8年3月2日（月）～3月3日（火） 9:00～12:00, 13:00～17:00 ※窓口持参による受付のみ
後期	10月入学	後期（T4, T5, 後期集中） 開講科目	令和8年7月30日（木）～7月31日（金） 9:00～12:00, 13:00～17:00 ※窓口持参による受付のみ

4. 提出書類一式

提出書類及び必要部数		備考
① 科目等履修生入学願書 及び検定料（9,800円）	1	<p>本学所定用紙。<u>授業担当教員の承諾を要する科目は、当該教員の承諾印または受講承諾メールの写しが必要です。</u></p> <p>検定料を所定の振込用紙により銀行窓口（ATM使用不可）で振り込み、<u>金融機関出納印が押印された振込証明書「貼付用<大学提出用>」</u>を入学願書の所定欄に貼付してください。</p> <p>※令和8年度に本学大学院に在籍又は在籍予定の方は、検定料は不徴収となります。（千葉大学の他の研究科も検定料不徴収となります。）</p>
② 最終出身学校の 卒業（修了）証明書又は 卒業（修了）見込証明書	1	<p>外国の学校の場合は、英文又は和文の証明書で提出してください。</p> <p>※本学大学院在籍の方は、学生証又は在学証明書（証明書自動発行機で発行）を提出してください。入学予定の方は、合格通知書の写しを提出してください。</p>
③ 返信用封筒（審査結果通知用，単位修得証明書送付用）	2	<p>長型3号封筒を各自でご用意いただき、返信先の住所・氏名を記入し、110円の切手を貼付したものを2通提出してください。</p>
④ 学生証発行申請書 ※本学大学院在籍又は在籍予定の方は提出不要です。	1	<p>本学所定用紙。必要事項を記入の上、<u>4cm×3cmのカラー写真を貼付したもの。</u></p>
⑤ 指導教員承諾書 ※本学大学院在籍又は在籍予定の方のみ。	1	<p>本学所定の用紙。<u>本学大学院在籍又は在籍予定の方は、科目等履修生出願にあたり、指導教員の承諾印又は承諾メールの写しが必要です。</u></p>
⑥ 科目等履修生教育実習 書類作成申請書 ※教育実習を希望する方のみ	1	<p>本学所定の用紙（別紙2に添付）。教育実習を希望する方は、実習校や実習予定期間などの情報を記載して提出してください。</p> <p>※教育実習を希望しない方は提出不要です。</p>

5. 入学願書提出にあたっての留意事項

（1）出願は前述のとおり、窓口持参のみ対応いたします。

受付期間内に必要書類が提出されない場合、願書は受理できませんのでご注意ください。

- (2) 出願手続後における申請科目の変更・取消は認められません。申請科目に誤りがないか、また、開講情報に変更が生じていないか、提出前に今一度ご確認ください。
- (3) 授業担当教員から受講許可を得る必要がある授業科目について、願書への当該教員の承諾印、もしくは当該教員からの受講承諾メールの写しを確認できない場合、申請は認められません。
- (4) 願書を受理した後、本学部において審査を行います。書類の受理をもって、申請科目の履修が認められたわけではありません。
- また、審査の過程で受講資格を満たしていないことが判明した場合は受講が認められないのでご了承ください。
- (5) 納入した検定料の返還はできません。

6. 審査結果（入学・履修の可否）の通知

審査の結果は、以下のとおり、出願時に提出された返信用封筒により通知いたします。

期別	入学時期	通知時期	通知期限	※左記通知期限までに通知が届かない場合は、速やかに教員養成系総務・学務課教務係までお問い合わせください。
前期	4月入学	3月下旬	令和8年3月31日（火）	
後期	10月入学	9月下旬	令和8年9月30日（水）	

7. 入学に必要な費用

- ① 入 学 料 28,200円（本年度実績）
- ② 授 業 料 1単位につき14,800円（本年度実績）

入学料及び授業料は、審査結果通知の際に「振込用紙」を同封しますので、その指示に従って納入してください。なお、令和7年度において本学大学院に在籍する方は、入学料及び授業料は不徴収となります。ただし、大学院を休学される方は、授業料を徴収します。

- ✓ 授業料等の改定が行われた場合には、改定時より新授業料等が適用されます。
- ✓ 納入した授業料及び入学料の返還はできません。
- ✓ 科目等履修生を対象とした入学料又は授業料の免除もしくは納入猶予の制度はありません。

8. その他

- (1) 入学後の入学手続きを行った方には、「学生証」及び「千葉大学学術情報基盤システムアカウント」等を交付します。なお、学生証について、本学大学院にも在籍する方には当該大学院の学生証が発行されていることから、科目等履修生としての学生証は発行いたしません。
- (2) 成績通知等について
- ✓ 後期も在籍される方の前期分の成績は、10月上旬頃に「成績通知表」を郵送します。
 - ✓ 前期で終了される方は10月上旬頃に「単位修得証明書」を郵送します。
- (3) 教員免許状申請用の「学力に関する証明書」が必要な方には、別途申請に基づき発行します。
- ※学力に関する証明書の発行申請書は教育学部HPからダウンロード願います。

教育学部HP：<https://www.education.chiba-u.jp/alumni/>