

千葉大学科目等履修生 (教育学研究科)

令和7年度後期要項 【在学期間延長・科目追加用】

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。

大学院教育学研究科の科目等履修生として在学期間延長・科目追加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。

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. 在学期間延長の対象者

申請時点で教育学研究科の科目等履修生として在学する者で、その在学期間を延長し、履修単位数の上限の範囲内で科目の追加を希望する者。

2. 履修可能単位数及び授業科目

履修できる単位数の上限は、**6単位（半期）**です。

なお、本研究科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。

※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》千葉大学大学院教育学研究科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。

※本研究科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、「科目等履修生時間割ファイル」でお知らせしています。そ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。

3. 受付期間

受付期間は次のとおりです。後期の受付期間では、「後期（T4, T5, 集中）開講科目」の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】
後期	10月入学	後期（T4, T5, 後期集中） 開講科目	令和7年7月31日（木）～8月1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 在学期間延長・科目追加願	1	本学所定用紙。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が必要です。
②	返信用封筒（審査結果通知用、単位 習得証明書送付用）	<u>2</u>	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。
③	学生証発行申請書	1	本学所定用紙。必要事項を記入の上、 4 cm × 3 cmのカラー写真を貼付したもの。

※在学期間延長による出願の場合、検定料及び入学料は徴収いたしません。

5. 出願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) 出願手続後の申請科目の変更・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が確認できない場合、申請は認められません。
- (4) 願書を受理した後、本研究科において審査を行います。書類の受理を以って、申請科目の履修が認められたわけではありません。なお、研究科委員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ことがあります。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ません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、郵送にて通知いたします。

期別	通知時期	通知期限	
後期	9月下旬	9月30日（火）	※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。

7. 在学期間延長・科目追加に必要な費用

- ① 授業料 1単位につき14,800円（本年度実績）
授業料の納入については、10月中旬頃、本学経理課より振込用紙を郵送しますので、その指示に従って納入してください。
- ✓ 授業料の改定が行われた場合には、改定時より新授業料が適用されます。
 - ✓ 納入した授業料の返還はできません。
 - ✓ 科目等履修生を対象とした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) 在学期間延長が許可された方には、「学生証」を更新します。なお、在学中に発行された「千葉大学学術情報基盤システム」、「Google workspace」など授業等に使う科目等履修生のアカウントについては、そのまま利用できるように延長の手続きを行います。
- (2) **審査の結果、履修を許可された授業科目の履修をやむを得ず取りやめる場合であっても所定の授業料を納入頂くことになりますので、予めご了承ください。**
- (3) 成績通知等について
- ✓ 3月で科目等履修生の身分を終了される方には「単位修得証明書」を郵送します。
 - ✓ 令和8年度以降も科目等履修生として在籍予定の方には「成績通知表」を郵送します。

(4) 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/>