

2025 年度 千葉大学専攻生 申請要項

【教育学部】

教育学部において特定の専門事項について研究することを志願する者がいる場合には、選考のうえ専攻生として入学を許可することがあります。

本学部における専攻生の申請受付（新規入学）を下記のとおり行いますので、入学を希望する者は、この要項をよく読み、申請手続きを行ってください。

1. 出願資格

次のいずれかの資格（学歴）に該当し、かつ、自分の研究テーマに合った指導教員を決定することが必要です。

（１）学士の学位を有する者（または入学時期の前月までに学位を授与される見込みの者）。

（２）学士の学位を有する者と同等の学力があると認められた者。

※大学院教育学研究科では、専攻生の受入れは行っておりません。

※外国人留学生等の日本国籍を有していない者については、出入国管理法において入学に支障のない在留資格を有していることが必要です。

2. 入学時期及び研究（在学）期間

入学の時期は、学期の始め（４月または１０月）とします。

研究（在学）期間は１年間とします。なお、願い出により期間の延長を許可することがあります。ただし、外国人留学生の専攻生が「留学」の在留資格で活動できる期間は、他大学での研究生等の在学期間を含め、特段の事情のある場合を除き最長２年までとなります。

3. 出願受付期間（受付時間は、いずれも 9 時から 12 時、13 時から 17 時となります。）

入学時期	日本人及び日本在住の外国人	海外在住の外国人
2025 年 10 月	2025 年 7 月 31 日（木）～8 月 1 日（金）	2025 年 2 月 6 日（木）～2 月 7 日（金） （終了しました）
2026 年 4 月	2026 年 2 月 5 日（木）～2 月 6 日（金）	2025 年 7 月 31 日（木）～8 月 1 日（金）
2026 年 10 月	※2026 年 7 月予定	2026 年 2 月 5 日（木）～2 月 6 日（金）

※海外在住の外国人出願者の場合、入学決定後の日本への入国手続き（ビザ申請など）に時間を要することを考慮し、日本国内に在住する出願者より半年前の出願受付となります。

※海外在住の外国人出願者の入国手続き（ビザ申請など）に係る「在留資格認定証明書」交付申請手続きについては、千葉大学が代理申請を行う予定です。代理申請を希望する場合は出願時に申し出てください。手続きの詳細は、入学許可通知時にお知らせします。

4. 提出書類

提出書類等		該当者	提出部数	備考
①	千葉大学専攻生入学願書・履歴書 (裏面)	全員 ※履歴書は 日本人の方のみ	1	本学所定様式。研究指導を了承した指導教員に署名・捺印を受けること。裏面の履歴書も記入し、下部に書類⑦を貼付すること。
②	最終出身大学の卒業証明書 【注1 中国籍を有する者】	出願資格 (2) 以外 の者全員 【注2 参照】	1	在学中の方は、卒業見込証明書を提出すること。ただし、その場合、卒業後速やかに卒業証明書を提出すること。 <u>外国の学校については、英文または和文の証明書を添付すること。</u>
③	最終出身大学の成績証明書	全員	1	<u>外国の学校については、英文または和文の証明書を添付すること。</u>
④	学位(学士)の証明書	全員	1	在学中の方は、取得見込証明書を提出すること。ただし、その場合、卒業後速やかに取得証明書を提出すること。 <u>外国の学校については、英文または和文の証明書を添付すること。</u>
⑤	返信用封筒(入学手続き通知用)	全員	1	角型2号封筒に、返信先の住所※を記入の上、180円分の切手を貼ったもの。 ※海外在住の場合は日本国内居住代理人の住所
⑥	学生証発行申請書	全員	1	本学所定様式。 <u>4cm×3cmのカラー写真を貼ったもの。</u>
⑦	検定料振込証明書 「貼付用<大学提出用>」	全員	1	<u>検定料9,800円</u> を本学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> を提出書類①の裏面に貼付すること。 ※海外在住の場合は日本国内居住代理人が代行も可。
⑧	履歴書	外国人の方のみ	1	本学所定様式。
⑨	出願資格確認申請書	外国人の方のみ	1	本学所定様式。出願者本人が記入すること。
⑩	最終出身学校の指導教員推薦状	外国人の方のみ	1	本学所定様式。 <u>外国語で推薦状が記入されている場合は、日本語訳も添付すること</u> (訳は志願者本人が作成しても構わない)。
⑪	日本語能力証明書	外国人の方のみ	1	本学所定様式。
⑫	住民票の写し(マイナンバーが記載されていないもの) 【注3 参照】	外国人の方のみ	1	市区町村発行のもの(国籍・在留資格・在留期間が記載されているもの)。 ※住民登録していない者は、パスポートの写し(氏名・生年月日・性別・在留資格を示す頁及び日本国査証の頁)を提出すること。
⑬	調書	外国人の方のみ	1	本学所定様式。入学時の経済状況について記入すること。 <u>経済状態がわかる資料も忘れずに添付すること。</u>

【注1】 中国の大学(大専含む)を卒業した方については、「全国高等学校学生信息諮詢職業指導中心(CHSI)」または「教育部学位及び研究生發展中心(CDGDC)」から発行された学歴認証報告の原本または当該認証機関の認証結果画面ページを印刷したものを提出してください。

【注2】出願資格（2）による志願者は、卒業（見込）証明書の代わりとして、次のいずれかの書類を提出してください。

提出書類	該当者	提出部数	備考
学位授与証明書	既に学士の学位を得ている者	1	大学改革支援・学位授与機構が証明したもの。
学位授与申請受理証明書	入学時期の前月までに、学士の学位を授与される見込みの者	1	大学改革支援・学位授与機構が証明したもの。学士の学位を授与された後、「学位授与証明書」を別に提出すること。

【注3】住民票の写しは、入学後に市役所等で在留期間を更新した場合にも提出してもらうことになります。

5. 出願にあたっての留意事項

- (1) 願書の提出は、窓口持参とします。
- (2) 海外在住の出願者で直接窓口に来られない場合は、日本国内に居住している方が代理で出願書類を提出してください。その際、代理の方の連絡先等を必ずお知らせください。
- (3) 受付期間内に所定の書類が提出されない場合は、願書の受理はできませんので、あらかじめご了承ください。また、受付最終日は混雑しますので、時間に余裕をもって出願願います。
- (4) 出願にあつては、事前に研究指導を希望する本学部の教員から受入れの承諾を得る必要があります。出願者自ら教員に連絡を取り、出願書類を提示するなどして、受入れを依頼してください。受入れの承諾を得たら、入学願書の「指導教員欄」に、必ず指導教員本人に署名と捺印をもらってください。また、指導教員と相談のうえ「研究題目」を決定し、入学願書に記入してください。
- (5) 願書の受理後、本学部において審査を行います。審査の結果（入学可否）は、2月受付の場合は3月中旬に、7月受付の場合は9月中旬に、提出された返信用封筒により通知します。海外在住の外国人出願者については、入学が半年後となるためメールでの審査の結果通知とし、入学前月に入学手続きについて郵送します。
- (6) 納入した検定料の返還はできません。
- (7) 海外在住の外国人出願者は、審査の結果「入学許可」とされても、入学時に入国制限等により入国できない可能性があること、また入国できても、入国時の指定手続きにおいて費用が別途必要となる可能性があること等も十分に理解・検討したうえで、出願ください。

6. 入学に必要な費用（入学科・授業料）

- (1) 入学科 84,600円（本年度実績※）
- (2) 授業料 半期分173,400円（年額346,800円）（本年度実績※）

入学科及び授業料は、入学手続き通知の際に、「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、納入された入学科及び授業料は返還できません。

※入学科、授業料の改定が行われた場合は、改定時より新入学科、新授業料が適用されます。

※専攻生を対象とした入学科及び授業料の免除もしくは徴収猶予の制度はありません。

7. その他

- (1) 出願後に入学を取りやめざるを得なくなった事態が発生した場合は、直ちに書面で教員養成系総務・学務課学務室まで申し出てください。
- (2) **専攻生は、在学中専心研究に従事するもの**とします。入学後に、専攻生として不適当と認められた場合には、専攻生の身分を取り消すことがあります。
- (3) 入学が許可され、所定の入学手続きを完了した者には、学生証を交付します。
- (4) 研究（在学）期間満了に伴い研究が終了し、「研究成果報告書」を提出した者には、希望により「研究証明書」の交付を受けることができます。
- (5) 研究（在学）期間中に、**大学院等への進学や就職等の都合により研究が継続できなくなった場合は、速やかに指導教員を通じて「退学願」を提出してください。**
- (6) その他出願等に関してご不明な点等がありましたら、下記までお問い合わせください。

【安全保障輸出管理について】

千葉大学では、「外国為替及び外国貿易法」に基づき、「国立大学法人千葉大学安全保障輸出管理規程」を定め、学生の受入に際し、厳格な審査を実施しています。規制事項に該当する場合は、希望する研究活動に制限がかかる場合がありますので、ご注意ください。

千葉大学西千葉地区事務部 教員養成系総務・学務課 学務室教務係
(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 : 043-290-2529 FAX : 043-290-2504
E-mail : hai2514@office.chiba-u.jp