

# 千葉大学科目等履修生 (教育学部)

## 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がありますので、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ありましたら、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

申請時点で教育学部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

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。後期の出願で履修することはできません。また、「介護等体験」については正規学生の實習先を確保するため、科目等履修生の受け入れはしていません。

- (3) 「教職実践演習」は、千葉大学出身者又は令和7年度において千葉大学大学院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。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、 <u>当該教員の承諾印または受講承諾メールの写しが必要</u> です。
② 返信用封筒（審査結果通知用， 単位修得証明書送付用）	<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 ※本学大学院在籍者（予定含む） は提出不要です。	1	本学所定用紙。必要事項を記入の上， <u>4 cm × 3 cm のカラー写真を貼付したもの。</u>
④ 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	本学所定の用紙。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。 ※在学予定の方でまだ指導教員が決まっていない場合には，提出できなくてもやむをえないものとしします。

※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) 本学部が開講する授業科目の確認方法や，授業担当教員からの受講許可の取得方法については，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」によりご案内しておりますので，ご確認ください。
- (5) 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，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。
- (6) 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	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。なお、**本学大学院に在籍する方は、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にとっては授業料を徴収します。**

- ✓ 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、10月以降に「学生証」を更新します。ただし、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。

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となりますので、予めご了承願います。

(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/>