

秋田大学大学院教育学研究科・教育文化学部科目等履修生出願要領

1. 出願資格

教育学研究科の科目等履修生として入学できる者は、大学を卒業した者（見込みを含む）又はこれと同等以上の学力を有すると本研究科で認めた者。

学部の科目等履修生として入学できる者は、高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者（見込みを含む）又はこれと同等以上の学力を有すると本学部で認めた者。

なお、外国人（永住者を除く）の場合、日本語能力試験の2級以上を取得していること。また、在籍予定の全期間にわたって、日本国の在留資格を有していること、又は本学部の科目等履修生を利用せずに当該在留資格の取得が可能なこと。

※本研究科・学部の科目等履修生制度を利用して、日本在留資格（留学ビザ）を取得することはできません。

2. 入学時期及び履修期間・科目

(1) 入学時期

4月1日および10月1日

(2) 履修期間

1年以内とする。ただし、特別な理由があるときは、願い出により在学期間の延長を許可することがある。

(3) 履修科目

原則として、前期10単位、後期10単位までとする。ただし、特別な理由があるときは、願い出により許可することがある。

※履修科目によっては、人数制限・形態・開講状況等により履修を認めないことがあるため、出願前に総合学務課へ履修計画を事前相談すること。

3. 出願の手続き

(1) 期間

通年及び前期開講授業科目の履修、及び4月入学は

事前相談期間：2月 1日から2月14日

出 願期間：2月10日から2月20日

後期開講授業科目の履修、及び10月入学は

事前相談期間：6月11日から6月24日

出 願期間：6月20日から6月30日（ともに土日祝日を除く）

※総合学務課 受付時間：月～金（土日祝日を除く）8:30～17:00

※検定料振込前に事前相談を受けること。事前相談を受けていない場合、出願できないことがあります。

(2) 提出書類

※日本語または英語以外の言語により作成された証明書については、必ず日本語訳を添付すること。

【志願者全員が提出する書類】

① 科目等履修生入学願（所定様式）

履修しようとしている科目について、シラバス、授業科目及び授業時間により

履修計画を立て、事前に総合学務課へ相談してから担当教員の認印を得て出願すること。

② 最終学校の卒業（見込）又は修了（見込）の証明書

③ 検定料振込証明書

検定料9,800円を本学指定の口座に納付し、「検定料受付証明書」の部分提出する。

④ 返信用封筒（角形2号 出願者の住所と氏名が記入されたもの）

【上記に加えて外国人志願者が提出する書類】

- ⑤ 「入学申込調書」(PERSONAL DETAILS OF THE APPLICANT) (所定様式)
- ⑥ 日本語能力試験の2級以上の認定結果及び成績に関する証明書
- ⑦ 外国人登録証明書又は在留カード(表裏両面)の写し
※外国人登録が未了の者については在留資格認定証明書の写し
- ⑧ 旅券の写し(写真が掲載されているページ)

【上記に加えて現に官公庁又は会社等に勤務している者が提出する書類】

- ⑨ 勤務先所属長の承諾書(様式任意)

4. 提出先・方法

(1) 提出先

〒010-8502 秋田市手形学園町1番1号 秋田大学総合学務課教育文化担当
電話 018-889-2512

(2) 提出方法

窓口に出願者本人が持参すること。

※原則として、応募手続きは志願者本人が行うものとする。本人が海外在住の場合は、「科目等履修生入学願」に記載されている「保証人」に限り代理で行うことを認める。

5. 選考結果

本人あて郵送で通知する。

6. 入学料及び授業料

<別紙>

7. 単位の認定等

試験その他の方法により所定の単位認定基準に合格すれば単位を認める。
希望があれば単位修得証明書を交付する。

8. その他

- (1) 出願書類, 検定料, 入学料, 授業料について, 提出・納入後の返還はしない。
- (2) 履修科目の開講状況その他不明な点については, 願書提出先に問い合わせること。
なお, 願書提出後「授業科目」に変更がある場合があるので, 授業開始に当たって確認すること。
- (3) 履修科目の受講について, 総合学務課又は担当教員より受講目的等の確認のため連絡する場合がある。

9. 出願書類配布・問い合わせ先

国立大学法人秋田大学 総合学務課 教育文化担当
〒010-8502 秋田市手形学園町1番1号
電話 018-889-2512