

## 平成30年度上越教育大学科目等履修生募集要項 (本学大学院在学者(入学予定者を含む)用)

上越教育大学において、特定の授業科目の履修を希望する方は、本要項により出願してください。

### 1 入学資格

#### (1) 学校教育学部科目等履修生

- ①高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- ②通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- ③本学において前2号に定める者に準ずる学力があると認められる者

#### (2) 大学院学校教育研究科科目等履修生

大学を卒業した者又は本学においてこれに準ずる学力があると認められる者

### 2 出願手続

#### (1) 出願方法

- ①出願書類を出願期間内に教育支援課へ持参又は郵送してください。
- ②出願書類に不備があるものは、受理しないことがありますので、十分確認してください。
- ③受理した出願書類は、返還しません。
- ④授業開始までに授業担当教員に電話又はメールにより履修希望を連絡してください。ただし、授業担当教員が非常勤講師のみ又は未定となっている授業科目については、連絡する必要はありません。  
連絡先は、本学ホームページ (<http://www.juen.ac.jp/>) の教育研究スタッフ紹介を参照ください。【ホームページトップ→大学紹介→教育研究→教育研究スタッフ紹介】
- ⑤大学院の他課程の授業科目を履修する場合、出願書類を提出する前に、履修を希望する授業科目の担当教員の内諾が必要になります。

#### (2) 出願書類

書 類 等	摘 要
①入学願書(本学所定)	必要事項を記入してください。
②履歴書(本学所定)	必要事項を記入し、写真を貼り付けたもの。
③承諾書	在職中の方のみ。所属機関等の長が入学を承諾することを証明したもの。様式は問いません。
④返信用封筒	郵便番号、住所、氏名を記載した角形2号封筒に430円分の切手を貼り付けたもの。 合格通知及び入学手続書類の送付用ですので、直接受取りに来る方は不要です。
⑤検定料(9,800円)	大学院の授業科目を履修する場合のみ。 本学所定の検定料払込書により郵便局(ゆうちょ銀行含む。)又は銀行で払い込み、検定料受付証明書を入学願書に貼り付けてください。

#### (3) 出願期間

入 学 時 期	願 書 提 出 期 間
前期(平成30年4月1日)	平成30年2月26日(月)～2月28日(水)
後期(平成30年10月1日)	平成30年8月20日(月)～8月22日(水)

※1 持参の場合の受付は、8時30分から17時15分までです。

※2 郵送の場合は、簡易書留とし、最終日必着です。

なお、封筒の表に「科目等履修生出願手続」と朱書してください。

### 3 選考方法

書類審査等による選考を行います。

### 4 選考結果

合格者には、合格通知書及び入学手続書類を送付します。

## 5 入学手続

- (1) 入学手続書類に必要事項を記入し、指定期間内に教育支援課へ持参又は郵送してください。
- (2) 学部の授業科目を履修する場合、入学料を免除します。
- (3) 大学院の授業科目を履修する場合、入学料28,200円(平成29年度参考金額)を本学所定の入学料払込書により郵便局(ゆうちょ銀行含む。)又は銀行で払い込み、入学料受付証明書を入学手続書類の誓約書に貼り付けてください。
- (4) 入学手続期間内に手続を完了しない方は、入学できません。  
 ※入学手続期間 前期入学希望者……平成30年3月23日(金)～3月27日(火)  
 (土日を除く。)  
 後期入学希望者……平成30年9月10日(月)～9月12日(水)
- (5) 入学手続を完了された方には、入学許可書を送付します。

## 6 授業料

- (1) 学部の授業科目を履修する場合、授業料を免除します。
- (2) 入学を許可された方で大学院の授業科目を履修する場合、学期当初に本学所定の授業料払込書を送付しますので、郵便局(ゆうちょ銀行含む。)又は銀行で払込をしてください。  
 金額 14,800円(平成29年度参考金額)×履修単位数  
 払込期限 前期入学者・・・4月27日(金)  
 後期入学者・・・10月31日(水)

## 7 履修科目等

- (1) 授業科目及び時間割については、本学ホームページ(<http://www.juen.ac.jp/>)のシラバスで確認してください。
- (2) 履修することができる授業単位数は、年間(年度内)34単位以内です。
- (3) 授業科目によっては履修制限があります。  
 なお、別コマで教育職員免許取得プログラム用を開講している授業科目については、こちらを履修してください。シラバスのコマ欄に「大学院免許P」と記載されています。
- (4) 履修期間は、入学を許可された年度内です。次年度も履修を希望される場合は、新たに出願が必要になります。
- (5) 履修できない科目等

科目等名	備 考
①教育実習を行う授業科目	大学院に在籍する現職教員(教育委員会等から派遣された学生・修学休業制度等利用の学生)が科目等履修生に出願する場合に限り認められていますので、出願前に窓口でお申出ください。この場合、以下のことが条件になります。 ① 各年度の教育実習受入可能人数を勘案し、可能である場合のみ認めます。 ② 「教育実地研究Ⅲ(初等教育実習)」又は「教育実地研究Ⅳ(中等教育実習)」を履修する場合は、履修しようとする年度前に「教育実地研究Ⅱ(授業基礎研究)」の単位を修得していることが必要です。
②保育士関係授業科目	「社会福祉Ⅰ」、「社会福祉Ⅱ」、「障害児保育」、「養護原理」、「養護内容」の履修は不可。
③介護等の体験	介護等の体験は授業科目ではありません。
④科目等履修生を受け入れない授業科目	「学力診断論」
⑤科目等履修生の履修に条件がある授業科目	「世界史研究入門」
上記の他にも、履修ができない場合があります。 必ず事前にシラバスを確認願います。	

- (6) 出願受付後の履修科目の変更は、原則として認めません。
- (7) 集中講義科目は日程変更の可能性もありますので、希望される方は前期に出願してください。また、同時期に行われますので、履修にあたっては、授業の重複に十分注意してください。

## 8 単位の授与

- (1) 履修した授業科目について、試験又は学修の成果を評価のうえ、合格者に所定の単位を与えます。
- (2) ご本人の請求により単位修得証明書、学業成績証明書又は学力に関する証明書を交付します。

## 9 その他

- (1) 教員免許状の取得を目的とする方は、事前に免許申請用の「学力に関する証明書(基礎資格・単位修得証明書)」、「免許状の写し」を準備の上、教育支援課に相談して下さい。  
なお、教員としての実務経験を利用して免許状を取得する場合は、取得免許状に必要な科目、単位等について申請予定の教育委員会の教員免許担当係に照会し、確認してください。
- (2) 資格取得を目的とする方は、事前に必要な科目、単位等について教育支援課で確認してください。
- (3) 履修する授業科目を取り消す場合は、当該授業科目の授業開始後1か月まで(集中講義形態の授業科目は授業開始前まで)に授業担当教員及び教育支援課へ申し出てください。履修科目取消の手続を行います。
- (4) 履修期間の途中で修学できない事態が生じた場合は、遅滞なく授業担当教員及び教育支援課へ申し出てください。必要により履修科目取消の手続を行います。
- (5) 出願書類、入学時に提出いただく書類等に記載された個人情報、入学選考及び修学に必要な情報として利用します。それ以外の目的で利用することはありません。

## 10 願書提出及び問合せ先

上越教育大学教育支援課教務支援チーム  
〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地  
電話：025-521-3275  
E-mail：kyosien@juen.ac.jp