

平成 29 年度 埼玉大学人文社会科学研究所
科目等履修生案内 外国人用

1 出願資格

本学科目等履修生規程第 2 条に定める資格を有する者。

博士前期課程科目の出願資格

- (1) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 83 条第 1 項に定める大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第 104 条第 4 項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が 3 年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が 4 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣の指定した者
- (9) 大学に 3 年以上在学し、又は外国において学校教育における 15 年の課程を修了し、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められた者
- (10) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22 歳に達した者

博士後期課程科目の出願資格

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有するもの
- (2) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24 歳に達した者

なお、協定校からの科目等履修生においては、この限りではありません。

2 出願の範囲

授業科目の履修を志願する者は、原則として毎ターム全学を通じて週 10 時間（時限にして 7 コマ）以上願い出てください。授業科目数が週 10 時間（時限にして 7 コマ）に満たない者の願い出は認められません。

なお、出願者の在留資格及び在留許可期間によっては、週 10 時間（時限にして 7 コマ）未満の願い出を認める場合があります。

経済系科目において出願できるのは常勤教員の科目のみとなります。

また、授業科目の性質その他の事情によっては履修を認められない授業科目があります。

3 出願手続

(1) 出願期間

第1・第2ターム：平成29年 4月10日(月)～ 4月14日(金)まで
第3・第4ターム：平成29年 9月28日(木)～ 10月 4日(水)まで

※第1・第2ターム出願期間には、第1・第2タームの科目のみを出願してください。ただし、担当教員の承諾を得られている場合に限り第3・第4タームの科目も出願できますが、諸事情により後日履修不可となった場合、授業料は返納できませんのでご注意ください。一括で出願した場合を除き、入学検定料、入学料は出願の度に必要となります。

(2) 出願書類提出先

教養学部係または経済学部係

(注) 履修を希望する授業科目が2学部以上にわたっている場合は、主受付(履修科目が最多)の学部等に全ての出願書類を提出し、それ以外の学部等には出願書類①「科目等履修願」と⑦「返信用封筒」1通を提出してください。

(3) 出願書類等

- ① 科目等履修願(本学所定の用紙)
- ② 履歴書(本学所定の用紙)
- ③ 最終学校卒業(修了)証明書
- ④ 最終学校成績証明書
- ⑤ 在留資格・在留期限の記載がある公的書類(住民票、在留カード・旅券等の写し等)
- ⑥ 検定料(別紙参照)及び検定料納付用紙(別紙様式)

<i> 1学部のみ出願する場合

出願する学部等で納付用紙に担当者の認印を受けた後、授業料等収納窓口(財務部経理課)に納付用紙を添えて検定料を納入してください。

<ii> 2学部以上にわたり出願する場合

主受付の学部等で納付用紙に担当者の認印を受けた後、授業料等収納窓口(財務部経理課)に納付用紙を添えて検定料を納入してください。

⑦ 返信用封筒(長形3号) 2通

それぞれ住所・氏名・郵便番号を記入してください。

切手は必要ありません。

1通は合否の通知と、合格者には入学料及び授業料納入手続き等の案内文を送付するため、1通は履修許可通知を送付するために使用します。

なお、2学部以上の場合、主受付の学部等に2通、それ以外の学部等には1通提出してください。

⑧ 国際室による面接の結果票

「4 選考」部分に詳細を掲載

(4) 複数のタームにわたって出願する際の納付金についての注意

- ① 第1・第2タームのみの科目を履修している者が第3・第4タームに出願する場合、「検定料」、「入学料」、「授業料」が必要です。
- ② 第1・第2ターム出願時に第3・第4タームの科目を出願している者が第3・第4タームに追加出願する場合、「検定料」及び追加科目の「授業料」が必要です。

4 選考

人文社会科学研究科の定める方法により選考を行い、合格者を発表します。

なお、**科目等履修生になる場合は、出願期間内に必ず留学生相談担当教員による面接を受けて下さい。その結果票を関係学部等に提出しなければ、選考は終了しませんので、注意して下さい。**

※ 面接は必ず事前に国際室で予約をしてください。

第1・第2ターム予約受付期間：4月11日(火)まで

第3・第4ターム予約受付期間：9月29日(金)まで

予約方法：国際室窓口または電話(048-858-9061)

5 履修が許可されるまでの授業への出席について

出願後、履修が最終的に許可されるまでしばらく日数がかかりますが、授業担当教員より内諾が得られた科目については、合否の決定があるまでそのまま履修を続けてください。履修許可が得られた科目について、引き続き受講可能となります。

6 入学手続

(1) 提出書類

学生証発行用写真貼付票（本学の所定用紙）

(2) 入学料、授業料（別紙参照）

<i> 1学部のみ出願した場合

合格決定後、15日以内に、出願書類の全てを提出した学部等に学生証発行用写真貼付票を提出すると同時に、納付用紙に担当者の認印を受けた後、授業料等収納窓口（財務部経理課）に納付用紙を添えて入学料及び授業料を納入してください。

<ii> 2学部以上に出願した場合

合格決定後、15日以内に、主受付の学部等に学生証発行用写真貼付票を提出すると同時に、納付用紙に担当者の認印を受けた後、授業料等収納窓口（財務部経理課）に納付用紙を添えて入学料及び授業料を納入してください。

なお、授業料納付用紙は、出願した全ての学部から受け取って納入してください。

7 履修の許可

6の入学手続を経た者に履修を許可します。

8 その他

成績票は、学務部教育企画課で交付します。

第1・第2ターム科目の成績交付は9月下旬、第3・第4ターム科目については3月下旬になります。

8 問い合わせ先

埼玉大学：〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255

教養学部係	:	048-858-3044
経済学部係	:	048-858-3286
教育学部係	:	048-858-3144
理学部係	:	048-858-3345
工学部係	:	048-858-3429
教育企画課（外国語・基盤科目）	:	048-858-9026