

令和7年度前期「科目等履修生」出願要領

鹿児島大学総合教育機構教師教育開発センター

科目等履修生制度は、鹿児島大学の学生以外の方が、科目等履修生として受入れを許可され、本学で開講している一つ又は複数の授業科目を受講して、試験を受け、合格した場合は所定の単位を取得できる制度です。

1. 受入期間

令和7年度前期：令和7年4月1日～令和7年9月30日

2. 出願資格

出願資格は次のいずれかに該当する者としてします。

- ① 大学に1年以上在籍した者
 - ② 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
 - ③ 本センターにおいて前2号と同等の学力を有すると認めた者
- ※外国人留学生等については、事前の個別審査を行う場合があります。

3. 出願期間

令和7年2月27日（木）～3月5日（水）

出願受付は、教師教育開発センターで行います。（受付時間 平日の9：00～17：00）

なお、郵送の場合は、3月5日（水）17時必着とします。

4. 出願書類

①科目等履修願（別紙様式）

- ・履修対象となる科目は、教師教育開発センター開設の専門科目です。
※各学部開設の専門科目である「教育実習」「教育実習事前・事後指導」「教職実践演習」の履修を希望する場合、開設学部（卒業学部）の科目等履修生へ出願してください。
- ・履修のために一定の条件を満たす必要がある場合があります。
- ・科目等履修願に必要事項を記入し、必ず履修科目の担当教員から許可印を得てください。
- ・履修科目数の上限は4科目、履修単位数の上限は8単位です。
- ・科目等履修の理由が教員免許取得の場合、取得希望免許状（小・中・高・特別支援学校の別、一種・二種の別及び中・高は教科名まで）を記入してください。

②履歴書（別紙様式）

③最終学歴校の卒業（見込）証明書

出願資格1. に該当する者は、大学に1年以上在籍したことの分かる証明書。

④最終学歴校の成績証明書

⑤返信用封筒（長型3号）

110円切手を貼付し、住所・氏名を記入してください（成績送付用）。

⑥所属長の履修許可書（別紙様式） ※有職者のみ

⑦学生証用写真1枚（3cm×2.4cm） ※裏面に氏名を記入すること

⑧検定料収納証明書貼付台紙（様式1）

検定料納付後、「検定料収納証明書」を貼り付けてください。

⑨身元保証書（別紙様式） ※外国人のみ提出

日本人を保証人としてください。

⑩身分証明書 ※外国人のみ提出

日本に在住する外国人は、市町村長の発行する「住民票の写し」（在留資格が記載されたもの）
その他のものは、パスポートの写し。

（注）：出願書類により志願者から提出された個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）に則り、科目等履修に関する学務業務における学籍・成績管理、修学指導、授業料の債権管理等を行うために利用し、他の目的には利用しません。

5. 科目等履修願等の請求

①教師教育開発センターで直接受け取る場合

月曜日～金曜日（土曜日・日曜日・祝日を除く）9：00～17：00に鹿児島大学郡元キャンパス共通教育棟1号館5階の教師教育開発センターへお越しください。

②郵送による請求の場合

封筒に朱書きで「科目等履修生関係書類請求」と記入の上、角形2号の返信用封筒（270円分の切手を貼付、返信先の郵便番号・住所・宛名を記入）を同封し、教師教育開発センターへ請求してください。ただし、書類の配付は、時間割完成時期の都合により1月下旬となります。

請求先 〒890-0065 鹿児島市郡元1-21-30 鹿児島大学総合教育機構教師教育開発センター

6. 所要経費

①検定料 9,800円	検定料の納付は、Webで事前申込み後に、コンビニエンスストア又はクレジットカードでの納付になります。別紙「鹿児島大学検定料振込方法」のとおり、検定料9,800円を支払い、様式1に検定料収納証明書を貼付のうえ、出願書類として提出してください。
②登録料 28,200円 <u>※複数の学部</u> に志願する場合は、 <u>1学部</u> にのみ登録料を納付し、その旨を申し出てください。	登録料の納付は、コンビニエンスストア又はクレジットカードでの納付になります。受入許可の通知を受けた日から3月28日（金）15時までの間に、いずれかの方法により、登録料を支払ってください。 また、様式2に登録料収納証明書を貼付のうえ、教師教育開発センターに直接提出するか又は郵送してください。郵送の場合は、3月28日（金）17時必着とします。期限までに納付されない場合は、受入許可が取り消しになります。（納付済みの①検定料は返還できません。）
③授業料 14,800円 (1単位につき)	授業料は、5月中旬頃に金額を記載した振込依頼書（鹿児島銀行本支店窓口でお支払いすれば振込手数料大学負担）と納入のお知らせを教師教育開発センターから郵送します。納入のお知らせに従って、納入してください。なお、納入期限は5月末日となります。

7. 日程等

①授業開始：4月8日（火）

※授業開始日・授業日程は学部によって異なる場合がありますので、複数学部履修の場合は履修する学部にて事前に確認するようにしてください。

②成績通知：8月22日（金）の成績発表以降に個人宛に送付します。

8. その他

- ①教師教育開発センター運営委員会で科目等履修許可、不許可が決定されます。履修許可、不許可の結果を3月13日（木）までに教師教育開発センターから電話連絡します。
- ②4月3日（木）以降、教師教育開発センターにて学生証、履修登録確認票をお受け取りください。
- ③授業の講義室については、第1回目授業日に共通教育棟1号館の掲示板にて確認してください。
- ④科目等履修生の自家用車による通学は原則として認められません。特別な理由がある場合は科目等履修願の提出時に申し出てください。
- ⑤授業の休講・補講については、掲示板にて確認してください。

9. 教員免許状取得を考えている方へ

教員免許状取得のための単位の修得方法はいくつかあり、各人の今までの単位の修得状況や教員としての勤務年数などで異なってきます。

どの方法で修得するのが近道かは、大学では判断しかねますのでご了承ください。

【中学校・高校の教員免許状取得を考えている方へ（重要）】

科目等履修によって不足分の単位を補う場合は次の点に注意してください。

「教科に関する専門的事項」に関する科目の単位の修得方法は、教員免許法施行規則第4条（高校の場合は第5条）の備考1及び備考2に定められており、免許教科の種類に応じてそれぞれ定められた教科に関する専門的事項について単位数（それぞれ1単位以上）を充たすだけでなく、各事項の一般的包括的な内容を充たす必要があります。

単位数を充たしていても、一般的包括的な内容を含む授業の単位を修得していなければ免許状は授与されませんので注意してください。

また、一つの科目について複数の授業で一般的包括的な内容を充たすような課程認定を受けている場合、一般的包括的な内容を含む授業は必ず同一の学部で全て修得するようにしてください。

仮に複数の学部（学校）にまたがって一般的包括的な内容を含む授業を修得したとしても、いずれの学部（学校）でも一般的包括的な内容を充たしていることを証明できず、免許状授与がされませんので注意してください。

不明な点がある場合は問い合わせ先までご連絡ください。

ただし、今まで修得した科目に関する問い合わせ（教員免許法上のどの科目に該当するか、一般的包括的な内容を含んでいるかなど）は、科目を修得した学部（学校）に問い合わせてください。

10. 関係書類の提出及び問い合わせ先

〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目 21-30 鹿児島大学総合教育機構教師教育開発センター

TEL 099-285-7308 FAX 099-285-8808