

**令和6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(入学手続完了者を含む)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 (<https://www.juen.ac.jp/>) の大学院案内にメールアドレスを記載していますので、氏名で検索し、参照してください。【ホームページトップ→入試情報/大学院→大学院案内を見る】

(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470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。

(3) 出願期間

入 学 時 期	願 書 提 出 期 間
前期 (令和6年4月1日)	令和6年2月26日 (月) ~ 2月28日 (水)
後期 (令和6年10月1日)	令和6年8月16日 (金) ~ 8月20日 (火)

※1 持参の場合の受付は、土日祝を除く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) 入学料を免除します。
- (3) 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……令和6年3月22日（金）～3月26日（火）  
後期入学希望者……令和6年9月4日（水）～9月9日（月）  
（土日を除く。）
- (4) 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

授業料を免除します。

## 7 履修科目等

- (1) 授業科目及び時間割は、本学ホームページ（<https://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、学部の授業科目は年間（年度内）34単位以内、大学院の授業科目は年間（年度内）14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、シラバスのコマ欄に「大学院免許P」と記載されているものを履修してください。
- (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については、別紙「履修制限科目一覧」を確認してください。
- (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ください。  
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