

平成 29 年度 埼玉大学教養学部科目等履修生案内 日本人用

1 出願資格

国立大学法人埼玉大学科目等履修生規則第 2 条に定める資格を有する者。

- (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 1 2 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
 - (3) 外国において、学校教育における 1 2 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
 - (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在学教育施設の当該課程を修了した者
 - (5) 専修学校の高等課程（修業年限が 3 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
 - (6) 文部科学大臣の指定した者
 - (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成 1 7 年文部科学省令第 1 号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
 - (8) 学校教育法施行規則第 9 8 条の規定により、高等学校長又は中等教育学校長が教育上有益と認めたとときの当該高等学校又は中等教育学校後期課程に在学する生徒
 - (9) その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校又は中等教育学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたと者
- ※ 大学院の科目等履修生を志願する者の出願資格は、国立大学法人埼玉大学大学院学則第 1 3 条又は第 1 4 条に定めるところによる。

2 出願の範囲

出願できる教養学部の授業科目は、**毎ターム 1 0 単位まで**です。

ただし、授業科目の性質その他の事情によっては、履修を認めないことがあります。

3 出願手続

(1) 出願期間

第 1 ・ 第 2 ターム：平成 2 9 年 4 月 1 0 日（月）～ 4 月 1 4 日（金）まで

第 3 ・ 第 4 ターム：平成 2 9 年 9 月 2 8 日（木）～ 1 0 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。

(2) 出願書類提出先

教養学部係

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⑧「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 所属長の承諾書（事業所等に勤務している者に限る）（本学所定の用紙）
- ⑤ 他の大学等に在籍している者は、在学している大学等の長の出願許可書
- ⑥ 検定料（5 ページ参照）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

それぞれ郵便番号・住所・氏名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、入学料及び授業料納入手続き等の案内文（合格者のみ）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学部以上の場合は、主受付の学部等に2通、それ以外の学部等に1通、計3通を提出してください。

4 選考

教養学部等の定める方法により選考を行い、合格者を発表します。

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) 入学料及び授業料（5ページ参照）

<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等から受け取って納入してください。

7 履修の許可

6の入学手続きを完了した者に履修を許可します。

8 その他

成績表は、学務部教育企画課で交付します。

成績交付の時期は、第1・第2タームの科目は9月下旬、第3・第4タームの科目は3月下旬です。

9 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
理工研係	:	048-858-3430
教育企画課（外国語、基盤科目）	:	048-858-9026

平成 29 年度 科目等履修生検定料等

1	検定料	:	9,800円
2	入学料	:	28,200円
3	授業料（1単位あたり）	:	14,800円

1) 必要となる納付金は、以下の料金表及び納付金早見表で確認してください。

料金表

納付金の種類	金 額	出願する時期	★
検 定 料	9,800 円	第1・第2ターム	①
		第3・第4ターム	①
入 学 料	28,200 円	第1・第2ターム	②
		第3・第4ターム	②
授 業 料	(14,800×単位数) 円	第1・第2ターム	③
		第3・第4ターム	③

上の料金表に基づいた納付金早見表

対象科目	第1・第2ターム		第3・第4ターム		★必要な納付金(※2)
	4月に出願	4月に出願(※1)	9~10月に出願		
パターンA	する	しない	しない		①+②+③
パターンB	する	する	しない		①+②+③+③
パターンC	する	する	する		①+②+③+①+③
パターンD	する	しない	する		①+②+③+①+②+③
パターンE	しない	しない	する		①+②+③

※1：担当教員の許可が必要です。

※2：納付の時期は、2ページ「3 出願手続」及び3ページ「5 入学手続」を参照してください。

2) 2学部以上にわたり履修する場合は、主受付（履修科目の最多）の学部等の確認を受け、授業料等収納窓口（財務部経理課）に納入してください。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ください。