

令和6年度後期 科目等履修生入学案内

北海道教育大学教育学部函館校

1. 出願資格

科目等履修生の入学資格は、当該授業科目を履修するに十分な学力があると本学が認めた者です。

2. 履修科目等について

(1)履修科目

令和6年度後期の開設授業科目については、教育支援グループで配付する授業時間割表（開設科目一覧）で確認してください。

また、科目等履修生の履修を認めていない科目もありますので、当該科目が履修可能かどうかについては、必ず担当教員に確認してください。

なお、集中講義期間に開講を予定している科目については、開講日程を出願期間中に確定させることが出来ないため、受講の許可をしておりません。

(2)履修単位数

前期・後期合わせて年間24単位（本学大学院生は、年間12単位）まで履修することができます。

なお、北海道教育大学の他校において履修する場合は、その履修科目と合わせた単位数となります。

(3)教育職員免許状取得を目的とする場合

事前に申請する各都道府県の教育委員会に必要となる科目、単位数等を確認してください。申請時に単位が不足している場合があります。なお、別添の「教育職員免許状取得科目対応表」に記載されている単位数は在学生向けの単位数ですので、必要となる科目、単位数等は必ず教育委員会に確認してください。

(4)その他

- ① 履修科目の単位認定は、学部学生に準じ、成績審査に合格する必要があります。
- ② 担当教員の都合等により、履修科目の時間割を変更することがありますのであらかじめご了承ください。

3. 出願手続

志願者は、次頁に掲げる(1)の出願書類を、(2)の出願受付期間内に教育支援グループに持参又は郵送（書留）してください。

なお、郵送する場合は、封筒の表に「科目等履修生入学願書在中」と朱書してください。

(1) 出願書類

出 願 書 類	注 意 事 項 等	対 象 者	
		新 規 出 願 者	※ <u>継続者</u>
① 願書 (所定の様式)	<p>■願書の提出に当たっては、履修を希望する科目の担当教員（非常勤講師の場合は、各専攻・グループの担当教員）の履修許可及び署名が必要です。担当教員との連絡は、志願者が直接行ってください。連絡方法等、不明な点がある場合は、教育支援グループへ照会してください。</p> <p>■<u>出願後の履修科目の追加・取消・変更はできません。</u></p>	◎	◎
② 入学検定料 9,800円	<p>■「郵便振替払込取扱票」に必要事項を記載し、ゆうちょ銀行へ上記金額を払込み、また、ゆうちょ銀行から渡される「郵便振替払込受付証明書（お客さま用）」を「願書」の裏面に貼付してください。</p> <p>なお、振込手数料は本人負担となります。</p> <p>■本学の複数校にわたって出願する場合は、1校で検定料を納入してください。</p> <p>■既納の検定料は、返還できません。</p>	◎	—
③ 履歴書 (所定の様式)	<p>■3か月以内の写真（カラー縦4cm×横3cm）を貼付してください。</p>	◎	—
④ 出席登録カード用写真	<p>■<u>履歴書に貼るものとは別に</u>、3か月以内の写真（カラー縦4cm×横3cm）を1枚提出してください。</p>	◎	—
⑤ 所属長の修学許可書 (様式任意)	<p>■現に勤務している場合は提出してください。既に当該期間に係る修学許可書を提出している場合は、必要はありません（継続出願の場合など）。</p>	該当者	
⑥ その他必要な書類	<p>■指示があった場合のみ提出してください。</p>	該当者	

※ 「継続者」とは、令和6年度前期に出願し、引き続き令和6年度後期に出願する方を指します。

(2) 出願受付期間及び受付場所

- 受付期間 令和6年7月29日（月）～8月23日（金）
持参の場合、受付時間は午前9時から午後5時までです。
(郵送の場合は必ず「書留」とし、2月26日（月）必着)
なお、土曜・日曜・祝日、8月13日（火）～15日（木）は受付しておりません。
- 受付場所 〒040-8567 函館市八幡町1番2号
北海道教育大学函館校 教育支援グループ Tel (0138) 44-4212

(3) 注意事項

出願後の履修科目の追加、取消及び変更はできません。

4. 入学者の選考

本校教員会議の議を経て、学長が選考します。

5. 合否の通知

合否については、文書にて本人宛に通知します。合格通知書は、令和6年9月24日（火）以降に発送する予定です。

6. 入学手続

合格者は、次に掲げる(1)の提出書類を、(2)の入学手続期間内に教育支援グループに持参又は郵送（書留）してください。

なお、郵送の際は、封筒の表に「科目等履修生入学手続書類在中」と朱書してください。

(1) 提出書類

提出書類	注意事項等	対象者
①誓約書（所定の様式）	■署名は、必ず本人が自署してください。	全員
②入学料 28,200円	■同封する「郵便振替払込取扱票」に必要事項を記載し、ゆうちょ銀行へ入学料を払い込んでください。また、ゆうちょ銀行から渡される「郵便振替払込受付証明書（お客さま用）」を「誓約書」の裏面に貼付してください。 なお、払込の際にかかる手数料は本人負担となります。 ■既納の入学料は、返還できません。 ■本学の複数校にわたって入学する場合には、1校で入学料を納入してください。 ■期間内に入学料が納入されない場合は、入学を辞退したものとします。 ■入学料を納入した者は、令和6年10月1日付けで入学が許可されます。	新規合格者
③その他必要な書類	■指示があった場合のみ提出してください。	該当者

(2) 入学手続期間

合格通知日～令和6年9月30日（月）

7. 授業料の納入

入学者は、入学許可書に同封される授業料払込用の「郵便振替払込取扱票」にて、下記納入期間内にゆうちょ銀行にて納入願います。（手数料不要）

また、入学料を納入し入学許可を受けた者は、受講の有無（退学を含む。）に関わらず授業料を全額納入することとなりますので御留意ください。

なお、既納の授業料は返還できません。

■授業料 1単位14,800円（予定額）

注：上記金額は予定額であり、入学時に金額の改定が行われた場合には、改定時から新たな金額が適用されます。

■授業料納入期間 令和6年10月1日（火）～10月25日（金）

8. その他

(1) 授業料等の特例

大学間交流協定に基づく外国人留学生については、検定料、入学料及び授業料は徴収しません。

(2) 個人情報の取扱い

① 本学が保有する個人情報は、「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」等の法令を遵守するとともに、「国立大学法人北海道教育大学保有個人情報管理規則」に基づき、保護に万全を期しています。

- ② 出願にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報については、出願処理、合否判定、合格発表、入学手続き、研究生等に関する調査、これらに付随する業務を行うために利用します。
- ③ 出願にあたってお知らせいただいた個人情報は、合格者のうち入学者のみ、入学後の教務関連業務（学生管理、修学指導等）、授業料等に関する業務を行うために利用します。

令和7年度前期に係る願書配布は、令和7年1月下旬開始を予定しています。（2月下旬締め切り）

検定料・入学料納入の参考例

初 年 度		次 年 度	
前 期	後 期	前 期	後 期

- 継続して受講する場合（次年度以降は納入不要）

初 年 度		次 年 度	
前 期	後 期	前 期	後 期
納 入			
前期受講	後期受講	前期受講	後期受講

- 後期から継続して受講する場合（次年度以降は納入不要）

初 年 度		次 年 度	
前 期	後 期	前 期	後 期
	納 入		
前期	後期受講	前期受講	後期受講

- 中断して受講する場合

初 年 度		次 年 度	
前 期	後 期	前 期	後 期
納 入		納 入	
前期受講	後 期	前期受講	後 期