

北海道教育大学釧路校（以下、「本校」という。）では、本学学部学生以外の者で、本校が開設する一又は複数の授業科目の履修を志願する者については、授業に支障のない限り、学期ごとに科目等履修生として入学を許可しています。履修を願い出るにあたって必要な事項を、下記のとおりお知らせします。

1. 入学資格

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。

2. 履修期間

1年以内とする。ただし、履修を継続する必要があるときは、許可を受けて1年以内に限りこれを延長することができる。

3. 履修科目等

- (1) 1回の申請は6科目12単位まで、年間を通算して12科目24単位までを原則とします。
(本校以外のキャンパス（札幌校、旭川校、函館校及び岩見沢校）において履修する場合も、その履修科目と併せた科目数・単位とします。)
- (2) 本校において、既に履修した同一授業科目の履修はできません。ただし、他大学で履修した同一授業科目については、関係機関の審議により認めることがあります。
- (3) 「教育実習」、「教職実践演習」等の履修は認めていません。ただし、本校を卒業した大学院（釧路校）の学生の場合は特例として認めることがあります。
- (4) 集中講義科目・実習科目（不定期に開講される科目）は、出願時に開講日程を確定できませんので、履修を認めていません。
- (5) 「学校図書館司書教諭科目」の履修は認めていません。
- (6) 出願後に履修科目の追加や変更はできません。
- (7) 免許状取得を目的とする履修については、取得しようとする免許に係る「学力に関する証明書」を、卒業・修了した機関（大学等）で発行してもらい、それに基づき取得しようとする免許状に必要な法定教科と単位数を免許状授与機関等（北海道教育委員会等）で十分確認の上、本校へ申請願います。

4. 出願手続

次のとおり出願書類等を出願受付期間に郵送してください。

なお、必ず「書留」とし、出願受付期間内に届くように送付してください。

(1) 提出する書類

- ① 入学願書（本学所定のもの）
※願書の提出にあたっては、履修希望科目の担当教員に、各自で連絡をとり、履修許可の署名を受けた後、学務グループに提出してください。
願書提出時に、担当教員の署名がない場合は、当該科目の出願ができません。
担当教員が非常勤講師や長期不在の場合は、学務グループの指示に従ってください。
- ② 履歴書
- ③ 最終出身学校の卒業証明書（本校出身者は不要）
- ④ 最終出身学校の成績証明書（本校出身者は不要）
- ⑤ 現に勤務している者は、所属長の修学許可書
- ⑥ 郵便振替払込受付証明書（お客さま用）
※検定料（9,800円）払込時のものを、入学願書の裏に貼付して提出してください。
- ⑦ 証明写真1枚
出願前3か月以内に撮影した縦4cm×横3cm、上半身（肩から上）、正面向き、脱帽のもの
- ⑧ その他本学が必要と認める書類

継続して履修を願い出る場合の提出書類

前期の科目等履修生が後期に履修科目を願い出る場合又は引き続き翌年度に履修を願い出る場合は、『①願書、②履歴書、⑤所属長の修学許可書』を提出してください。

なお、継続して履修を願い出る場合は、検定料及び入学金は不要です。

(2) 出願受付場所
北海道教育大学釧路校学務グループ
(〒085-8580 釧路市城山1丁目15番55号 Tel (0154) - 44-3238)

(3) 出願受付期間
令和3年1月18日(月)～2月1日(月)

5. 合否の通知及び入学手続について

- (1) 検定合格通知及び入学手続関係書類(誓約書, 入学料・授業料納入方法のお知らせ)については, 令和3年3月上旬までに文書を発送し, お知らせする予定です。
- (2) 検定合格通知を受けた者は, 下記に記載する納入期限までに入学料を納入の上, 3月末日までに誓約書(本学所定のもの)を提出してください。

6. 検定料, 入学料及び授業料について

各種納入金の払い込みの際は, 所定の『払込取扱票』をお渡ししますので, お近くの郵便局で納入してください。

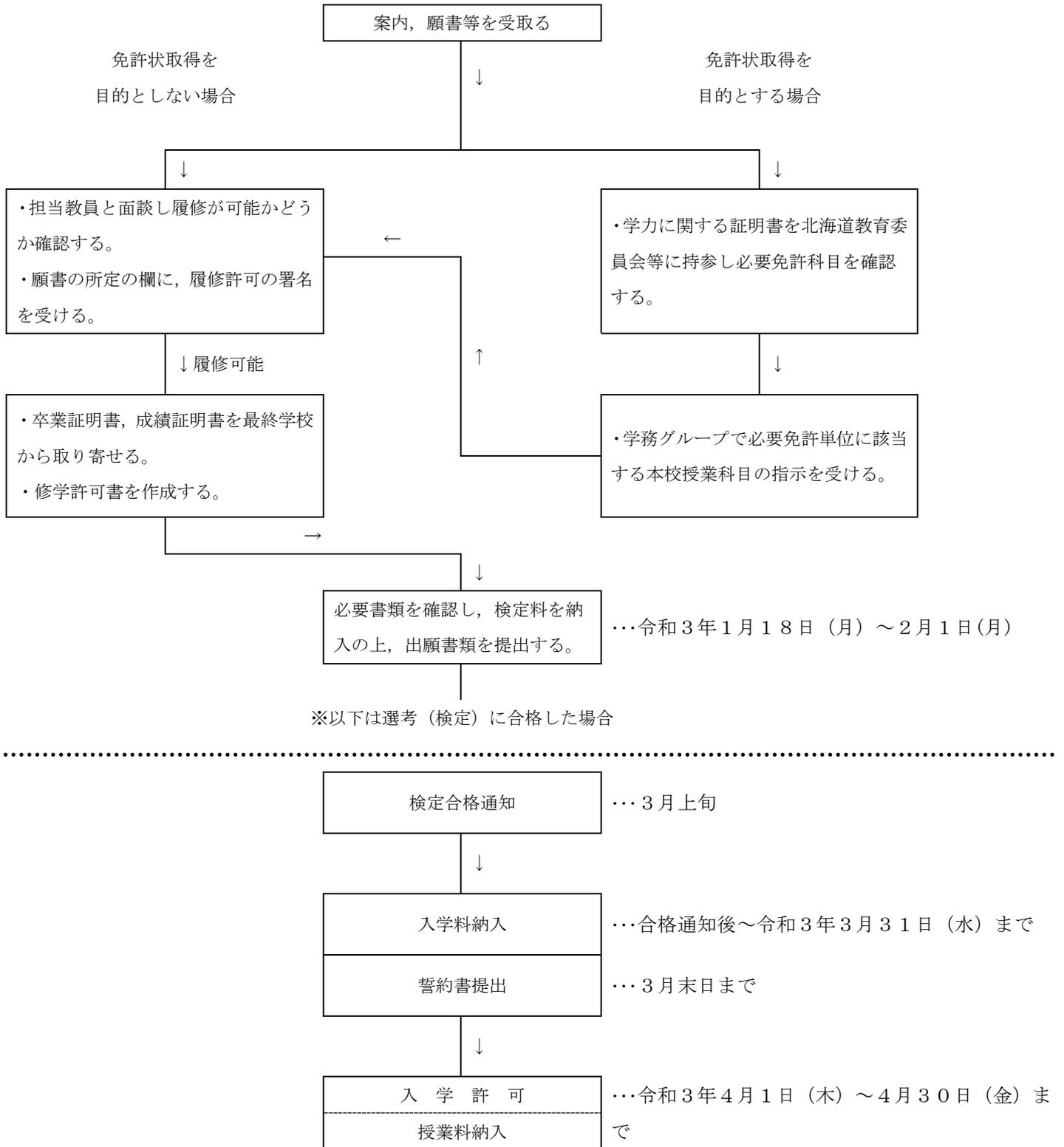
種類	納入金額(予定額)	納入時期・期限
検定料	9,800円	願書提出時 ※ 検定料払込後, 郵便振替払込受付証明書(お客さま用)を入学願書の裏に貼付して提出してください。 ※ <u>継続して履修を願い出る場合は, 検定料及び入学料は不要です。</u>
入学料	28,200円	合格通知後～令和3年3月31日(水)まで
授業料	1単位につき14,800円 例) 2単位の場合 →29,600円	令和3年4月1日(木)～4月30日(金)まで

- (1) 継続して履修を願い出る場合は, 検定料及び入学料は不要です。
- (2) 上記の納入金額は予定額であり, 納入金の改定が行われた場合には, 改定時から新たな納入金額が適用されます。
- (3) 納入した検定料, 入学料及び授業料は返還できません。
- (4) 本校以外のキャンパスにも同時に出席する場合, 検定料及び入学料はいずれかのキャンパスで納入してください。なお, 本校以外のキャンパスで納入した場合は, 願書の「検定料・入学料納入校」欄に納入校を記入ください。
- (5) 実験, 実習等に要する費用は, 科目等履修生の負担とすることがあります。

7. その他

- (1) 履修科目の単位授与は, 一般学生に準じます。
- (2) 本校の科目等履修生として修得した単位の証明書等は, 履修期間の終了後に発行しますので, 必要な方は履修後, 「証明書交付願」により学務グループにお申し出ください。
- (3) 次期令和3年度後期の出願受付は, 令和3年7月頃を予定しています。
- (4) 他の大学・大学院等に在学する方については, 事前に学務グループに相談してください。

令和3年度 前期 学部 科目等履修生 申請フローチャート



学部科目等履修生入学願書（新規・継続）

年度（前期・後期）

貴学学部科目等履修生として入学いたしたく、御許可くださるようお願いいたします。

北海道教育大学長 殿

年 月 日

ふりがな
氏名

（自署）

年 月 日生 男・女

履修目的		最終 学校名	年 月 日 卒業・修了・退学				
現住所及び 連絡先	〒 電話() -						
勤務先	電話() -						
所有免許状	取得予定 ※ 免許状	免許状申請 ※ 適用条項	別表() 検定料・入学料 納入校				
履修希望科目	教科・教職・ ※ その他の別	授業科目名	開設 時期	単位	曜日	校時	担当教員名
							（自署）
							（自署）
							（自署）
							（自署）
							（自署）

- 備考
- ◎ ※欄は教育職員免許状の取得を目的として履修する場合に記入すること。
 - ◎ 複数キャンパスに出願する場合は、いずれかのキャンパスで検定料・入学料を納入すること。他キャンパスに納入する場合は、検定料・入学料納入校欄に納入校名を記入すること。
 - ◎ 出願時添付書類
履歴書、現職者は所属長の許可書、その他

確認印	学務グループ

履 歴 書

写真貼付欄
正面脱帽
3か月以内
4cm×3cm

ふりがな		印	
氏 名			
生 年 月 日	年 月 日 (満 生 歳)	性別	男 女

本 籍 地			
現 住 所	〒		
勤 務 先	TEL () -		

学 歴	年 月	高等学校卒業
	年 月	大学卒業
	年 月	
	年 月	

職 歴	年 月～ 年 月	

資 格	年 月	
	年 月	
	年 月	

科目等履修生修学許可書

北海道教育大学長 殿

署名

上記の者は令和 年度 期北海道教育大学科目等履修生として
修学することを許可いたします。

令和 年 月 日

所属機関名

所属長署名
