

(新規)

令和7年度科目等履修生の手続について（後期分）

福岡教育大学教育支援課

(1) 出願書類等

○必ず提出するもの

書類等	提出数	注意事項
科目等履修生願 【本学様式】	1 部	・顔写真は正面・脱帽、3 ヶ月以内に撮影されたもので、縦4cm×横3cmのものを貼付してください。 ・授業担当教員と面会し、認印を受けてください。 ただし、面会なしでメールのみで承認された場合又は教育支援課職員が承認の仲介をした場合（教員を検索できなかった場合）は空欄のままで結構です。
健康診断書 【本学様式】	1 部	診断結果の記入は医療機関等をお願いしてください。また、本学様式の診断事項の各項目に関する記載があり、かつ証明がなされていれば、医療機関等発行の様式でも結構です。
卒業（修了）証明書	1 部	最終学校のものを準備してください。見込の場合は見込証明書を準備し、卒業（修了）後、卒業（修了）証明書に差し替えてください。
成績証明書	1 部	最終学校のものを準備してください。
検定料	9,800 円	支払い方法は「 <u>振込</u> 」となります。振込先はEメールにてお伝えしますので、 <u>出願書類を郵送する前に</u> 、 ①氏名・ふりがな ②科目等履修生を出願する旨 を、以下のEメールアドレス宛にお送りください。 E-mail : kyouscho@fukuoka-edu.ac.jp ※振込手数料は出願者負担となります。 ※出願者氏名にてお振込みください。 ※検定料はいかなる理由があっても返還しません。

○該当する場合に提出するもの

書類等	提出数	注意事項	該当する者
学力に関する証明書	1 部	取得しようとする免許に係る証明書を準備してください。(本学卒業生については提出不要)	教員免許取得が目的の者
科目等履修生承諾書 【本学様式】	1 部	所属長に作成を依頼してください。	現に勤務している者 大学院等に在籍する者
当該免許状の写し	1 部	裏面がある場合は両面をコピーしてください。	教員免許状を有する者
資格に関する書類	1 部	内容、必要な科目等が分かるものを準備してください。	理由が資格取得の者

(新規)

(2) 提出方法・提出締切

提出方法：郵送（持参不可）

【郵送先】

〒811-4192 福岡県宗像市赤間文教町1-1

福岡教育大学 教育支援課 総務担当 宛

※「科目等履修生出願書類在中」と朱書きしてください。

提出締切：令和7年9月10日（水）必着（消印有効ではありません）

※検定料も上記期限までにお振り込みください。

(3) 入学料及び授業料の納入

学内会議で入学（履修）が許可されましたら、入学料及び授業料の納入についての案内を送付しますので、速やかに納入してください。

(4) 手続の流れ

手 順	内 容	日 程
①	シラバスで授業科目を確認する。	7/22(火) ～ 9/10(水)
②	履修希望科目の担当教員から承認を得る。	7/22(火) ～ 9/10(水)
③	出願書類を記入・準備し、検定料の振込先を確認する。	7/22(火) ～ 9/10(水)
④	出願書類を郵送するとともに、検定料を納入する。	9/10(水)締切【必着】
↓	【大学側】学内会議における入学(履修)許可の審議	9月中旬
⑤	入学(履修)許可内定の連絡を受ける。	9月中～下旬
⑥	入学料を納入する。	9月下旬
⑦	入学(履修)許可通知を受け取る。	10月初旬
⑧	授業料を納入する。	10月

(5) 問合せ先

福岡教育大学 教育支援課 総務担当

TEL：0940-35-1246

E-mail：kyouscho@fukuoka-edu.ac.jp