

埼玉大学教育学部研究生出願要項

研究生は、専門事項の研究のため、研究題目を定め特定の教員の指導を受けて研究の深化を図る制度です。

埼玉大学大学院教育学研究科は修士課程を廃止し、専門職学位課程（教職大学院）のみとなりました。

日本国の教員免許状を保有していることが専門職学位課程の入学資格の一つとなっています。そのため、研究生終了後に本学の大学院教育学研究科へ進学を希望されても、日本国の教員免許をお持ちでない方は進学することができませんので、ご了承ください。

I. 入学時期及び研究期間について

研究生の入学日は、原則として4月1日又は10月1日とし、研究期間は半年間（6ヶ月）となります。以下、4月1日から9月30日の期間を前期、10月1日から翌年3月31日の期間を後期と呼びます。

なお、所定の期間内に研究継続申請（「研究継続願（所定用紙）」）を提出し許可された場合は、さらに6ヶ月、通算して1年以内に限り研究期間延長を認めることがあります。

II. 研究生の出願資格について

次の各号のいずれかに該当する者を対象とします。

- (1) 学校教育法第83条第1項に定める大学を卒業した者および入学時までに卒業見込みの者
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者および入学時までに卒業見込みの者
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者および入学時までに卒業見込みの者
- (4) その他本学において、研究能力があると認められた者（外国における学校教育の期間が16年に満たない者等）

※（4）に該当する方は事前審査を必要とします。（「III. 手続きの流れ」を参照。）

なお、私費外国人留学生については上記のほか、次のいずれかに該当する必要がある、提出の必要な書類があります。（詳細は「IV. 提出書類（出願資格）」を参照。）

1. 財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語能力試験N1に合格した者
2. 独立行政法人日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」の日本語の読解、聴解、聴読解の合計得点が280点以上の成績を得た者

III. 手続きの流れ

まず、指導を受けたい教員を決めて面談をしてください。次に、指導教員からの指導許可を得た後、「研究願」の用紙に面談をした教員から署名および認め印をもらってください。

最後に、コンビニエンスストアにて検定料を支払い（検定料の詳細は別紙参照）、提出書類一式を「V. 出願

期間及び提出方法」の期間内に教育学部係に提出してください。また、国内のコンビニエンスストアでの支払いが困難な場合は、教育学部係までご連絡ください。国外からのクレジットカード払いも可能です。

なお、研究生の出願を希望される方は出願書類が必要になります。出願書類の様式は本学教育学部ホームページ、「研究生・科目等履修生」(https://www.saitama-u.ac.jp/edu/introduction/research_student/)に掲載していますので、ダウンロードして作成ください。

※ 「Ⅱ. 研究生の出願資格」の（４）に該当する場合は、通常の手続きの前に事前審査を必要としますので、先に「Ⅵ. 出願資格（４）の事前審査について」を参照し、手続きをしてください。

Ⅳ. 提出書類（出願資格） 出願書類は返却しませんので、ご注意ください。

提出書類	研究願（本学所定の用紙）	指導教員の署名、押印又は受入を承諾していることがわかるメールの写し等の同封が必要です。
	履歴書（本学所定の用紙）	写真１枚を添付してください。
	写真（縦４ｃｍ×横３ｃｍ） ２枚 ※裏面に氏名を記入	うち１枚は、履歴書に貼付してください。
	研究テーマ及び研究計画書 （本学所定の用紙）	用紙が不足する場合は適宜コピーし使用してください。
	最終学校（大学・大学院等）の 卒業（修了）証明書 （見込証明書も可）	提出書類が外国語により作成されている場合は、必ず日本語訳を添付してください。 研究生として入学するまでに卒業（修了）する予定（見込み）の方は、卒業（修了）見込証明書を提出してください。
	所属長の承諾書 （本学所定の用紙）	官公庁またはその他の事業所等に勤務している方のみ提出してください。
	検定料（９，８００円）	別紙「入学検定料払込方法（研究生用）」を参照し、コンビニエンスストアから払い込んでください。国外からはクレジットカード払いも可能のため、お問い合わせください。
	収納証明書貼付用紙	コンビニエンスストアで受け取った「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「収納証明書」の部分を切り取り、貼り付けたもの。

なお、私費外国人留学生の方は、さらに次の書類が必要です。

住民票	既に日本国内に居住する私費外国人留学生の方は必ず提出してください。なお、海外に居住する方は入学後に提出が必要になります。
在留カード（外国人登録証明書）の写し ※裏表	既に日本国内に居住する私費外国人留学生の方は必ず提出してください。なお、海外に居住する方は入学後に提出が必要になります。
最終学校（大学・大学院等）の成績証明書	提出書類が外国語により作成されている場合は、必ず日本語訳を添付してください。卒業（修了）見込みの方は、出願時点での成績証明書を提出してください。
日本語能力を証明するもの （右記の中からいずれか1つ） ※出願時に原本を持参。出願書類を郵送する場合は、写しを同封してください。	・日本語能力試験（N1）の「認定書」もしくは「認定結果及び成績に関する証明書」の写し ・日本留学試験（日本語）成績通知書の写し（読解、聴解、聴読解の合計得点が280点以上の成績を得ていること）
パスポートの写し （取得者のみ）	既に日本国内に居住する私費外国人留学生の方は不要です。

V. 出願期間及び提出方法

前期入学	令和7年	2月 4日（火）～	2月10日（月）まで（必着）
後期入学	令和7年	7月11日（金）～	7月17日（木）まで（必着）

提出方法は、以下のとおりです。

埼玉大学教育学部係宛に提出書類を郵送、もしくは直接提出してください。なお、代理人による提出も受付可能です。

郵送で書類を提出する場合

出願書類は期間内必着とします。

郵送で書類をお送りいただいても、書類に不備があった場合は申請を受け付けることはできません。必要な提出書類をご確認いただき、不足のないようお送りください。

また、万が一書類に不備があった際はご連絡しますので、履歴書に記載の電話番号、E-mailアドレスは誤りのないようご記入ください。なお、書類の不備訂正に時間が掛かり、出願期間を過ぎてしまった場合は出願を受け付けることはできません。書類もお返ししませんので、あらかじめご了承ください。

送付先：〒338-8570 さいたま市桜区下大久保255

埼玉大学教育学部係研究生担当

※封筒の表に「教育学部研究生出願書類在中」と朱書きで記入してください。

※郵送方法（速達・書留等）の指定はありませんが、確実に届き、配達状況が確認できる手段（EMS、簡易書留、レターパック等）を推奨します。

※郵便事故については一切責任を負いかねますのでご注意ください。

教育学部係窓口へ直接書類を提出する場合

提出先：埼玉大学教育学部係窓口（全学講義棟 1 号館 学生センター 1 階）

受付時間：8：45～16：45 ※土・日および祝日を除く

VI. 出願資格（４）の事前審査について

「Ⅱ. 研究生の出願資格」の（４）に該当する方は、事前に出願審査が必要になりますので、次のように手続きをしてください。

1. 手続きの流れ

手続き期限内に指導を受けたい教員と面談をしてください。その際、面談を受ける教員に「3. 提出書類」に記載されている①及び②の書類を提出してください。

面談後、出願資格審査通知書に基づき、事前審査を行います。審査の結果、出願資格があると認められた場合のみ、その後の手続きの案内をします。なお、検定料は出願資格審査後に納付となります。

2. 手続き期間

前期入学	令和7年	1月14日（火）～	1月17日（金）まで（必着）
後期入学	令和7年	6月23日（月）～	6月26日（木）まで（必着）

3. 提出書類

- ① 埼玉大学教育学部研究生出願資格審査申請書（別紙様式）
- ② 研究能力を証明するもの（下記に示す、講座等で指定する書類）

※令和7年度は言語文化講座（英語分野）では研究生の募集をいたしません。

☆教育学講座
・業績リスト ・代表的論文 ・ボランティア活動等を示す履歴書
☆心理・教育実践学講座
・業績リスト ・代表的論文 ・代表的論文の要約 ➢ 日本文で提出する場合：4000字以内 ➢ 英文で提出する場合：A4判用紙にダブルスペースで5枚以内 ・研究に関する今後の展望 ➢ 日本文で提出する場合：4000字以内 ➢ 英文で提出する場合：A4判用紙にダブルスペースで5枚以内
☆言語文化講座（国語分野）
・予備研究と、研究の今後の展望を詳論したレポート ➢ 日本文のみ受理：4000字以内
☆社会講座
・業績リスト ・代表的論文
☆自然科学講座（算数・数学分野、理科分野）
・予備研究と、研究の今後の展望を詳論したレポート ➢ 日本文で提出する場合：4000字以内 ➢ 英文で提出する場合：A4判用紙にダブルスペースで5枚以内 ※ 提出可能であれば、以下の2点を添付してください。 ・業績リスト ・代表的論文
☆芸術講座（音楽分野）
●音楽教育の場合 ・業績リスト ・代表的論文（日本語要旨1200字程度） ●演奏の場合 ・業績リスト ・演奏した録音CD等 ※ 研究する分野により異なりますので、詳細は担当の教員にご確認ください。

☆芸術講座（美術分野）

●実技系

- ・業績リスト
- ・代表的作品 3 点
- ・作品ファイル（作品について本人制作の証明を付したものであること）

●美学、教育系

- ・予備研究と、研究の今後の展望を詳論したレポート
 - 日本語で提出する場合：4 0 0 0 字以内
 - 英文で提出する場合：A 4 判用紙にダブルスペースで 5 枚以内

※ 研究する分野により異なりますので、詳細は担当の教員にご確認ください。

☆身体文化講座

- ・予備研究と、研究の今後の展望を詳論したレポート
 - 日本語で提出する場合：4 0 0 0 字以内
 - 英文で提出する場合：A 4 判用紙にダブルスペースで 5 枚以内

※ 提出可能であれば、以下に挙げるものを添付してください。

- ・業績リスト
- ・代表的論文
- ・代表的作品（ダンス等）（V T R でも可）
- ・代表的競技会成績、公式記録、資格を証明するもの

☆生活創造講座（家庭科分野）

- ・予備研究と研究の今後の展望を詳論したレポート
 - 日本語で提出する場合：4 0 0 0 字以内
 - 英文で提出する場合：A 4 判用紙にダブルスペースで 5 枚以内

※ 提出可能であれば、以下の 2 点を添付してください。

- ・業績リスト
- ・代表的論文

☆生活創造講座（技術分野）

次のうち、いずれかをご提出ください。

- ・業績リストと代表的論文
- ・研究目的・方法等を詳細に記述したレポート（日本語で 4 0 0 0 字程度）

☆乳幼児教育講座

- ・業績リスト（卒業論文を含む。）
- ・これまでの保育・教育実践（実習・ボランティアを含む）の履歴とその概要をまとめたもの（1 2 0 0 字以内）
- ・予備研究と今後の研究の展望を詳論したレポート（4 0 0 0 字以内）

☆特別支援教育講座
・業績リスト（卒業研究論文を含む。） ・予備研究と、研究の今後の展望を詳論したレポート ➢ 日本文で提出する場合：4000字以内 ➢ 英文で提出する場合：A4判用紙にダブルスペースで5枚以内
☆学校保健学講座
・予備研究と、研究の今後の展望を詳論したレポート ➢ 日本文で提出する場合：4000字以内 ➢ 英文で提出する場合：A4判用紙にダブルスペースで5枚以内 ※ 提出可能であれば、以下の2点を添付してください。 ・業績リスト ・代表的論文

VII. 合格者の決定（前期は令和7年3月下旬（予定）、後期は令和7年9月下旬（予定））

教授会で選考の上、合格者を決定し、合格者には入学手続き書類とともに出願書類記載のメールアドレスに通知します。また、合否判定の内容に関わる問い合わせについては、一切応じません。

VIII. 入学手続（前期は令和7年3月下旬（予定）、後期は令和7年9月下旬（予定））

合格決定時にお知らせする指定の口座へ入学料・授業料を振り込んでください。納付金額（予定額）は下記のとおりです。

教育学部で指定する書類の提出が必要な方は別途ご連絡しますので、指定の期間内に教育学部までご提出ください。

入学料	84,600円（予定額）
授業料 半期分	178,200円（予定額）

入学手続を指定する日までに完了しないときは、入学の意思がないものとして処理します。手続きの詳細は合格者の決定後に文書で通知します。

IX. 入学許可（前期は令和7年4月中旬（予定）、後期は令和7年10月中旬（予定））

入学手続を完了した者について、入学を許可します。

X. その他

1. 研究日程等

研究生は、休業日及び土・日・祝日を除き、毎日大学で研究をすることが原則となっています。

2. 研究期間延長

研究生は、所定の期間内に申請し、許可された場合はさらに6ヶ月、通算して1年以内に限り研究期間延長を認めることがあります。希望する場合は、研究継続願を所定の期間内に教育学部係に提出してください。

3. 研究終了（中止）

研究期間が終了した場合または研究期間を中止する場合は、次の書類をご提出ください。

（1）研究が終了した場合

- ・研究終了届（所定の用紙）を教育学部係に提出
- ・研究報告書の原本を指導教員に、写しを教育学部係に提出
- ※ 研究報告書を提出しない場合は、研究証明書を発行しません。

（2）研究期間を中止する場合

- ・研究中止届（本学所定の用紙）を教育学部係に提出

4. 注意事項

- （1）提出後の出願書類に対しては、いかなる理由があってもその記載事項の変更は認めません。ただし、住所、電話番号及びEmailアドレスに変更があった場合には下記までご連絡ください。
- （2）提出書類の記載事項と事実が相違していることが判明した場合には、入学後でも入学を取り消すことがあります。
- （3）提出書類等は、いかなる理由があっても返却しません。また、既納の検定料は次の場合を除き、いかなる理由があっても返還しません。

ア) 検定料を払い込んだが、出願しなかった（出願書類を提出しなかった又は出願が受理されなかった）場合。

イ) 検定料を誤って二重に払い込んだ場合。

返還請求の方法および「返還請求書」（本学様式）は、本学ホームページ「検定料等の返還について」（http://www.saitama-u.ac.jp/entrance/exam_info/henkanseikyu.pdf）に掲載していますので、返還請求書をプリントアウトし、必要事項を記入のうえ下記送付先へ簡易書留郵便にて速やかに送付してください。
《返還請求書類送付先》

〒338-8570 埼玉県さいたま市桜区下大久保 255 埼玉大学財務部経理課出納担当

※返還は、返還請求書到着後2ヵ月程度かかる場合があります。

5. 問合わせ

ご不明な点がございましたら、以下の連絡先にお問い合わせください。

【書類送付先／お問合せ先】

埼玉大学教育学部係 研究生担当

〒338-8570 さいたま市桜区下大久保 255

TEL : 048-858-3144

E-Mail : ikugakumu@gr.saitama-u.ac.jp