

令和 7 年度

埼玉大学

科目等履修生 募集要項

- ・新年度のシラバスは、3 月下旬に公開予定です。(令和 7 年度：令和 7 年 3 月 25 日(火) 予定)

<https://syllabus.risyu.saitama-u.ac.jp/syllabus/>

- ・学年暦（授業日程）および時間割は下記リンクからご確認ください。

<https://www.saitama-u.ac.jp/media/Gakunenreki.pdf>



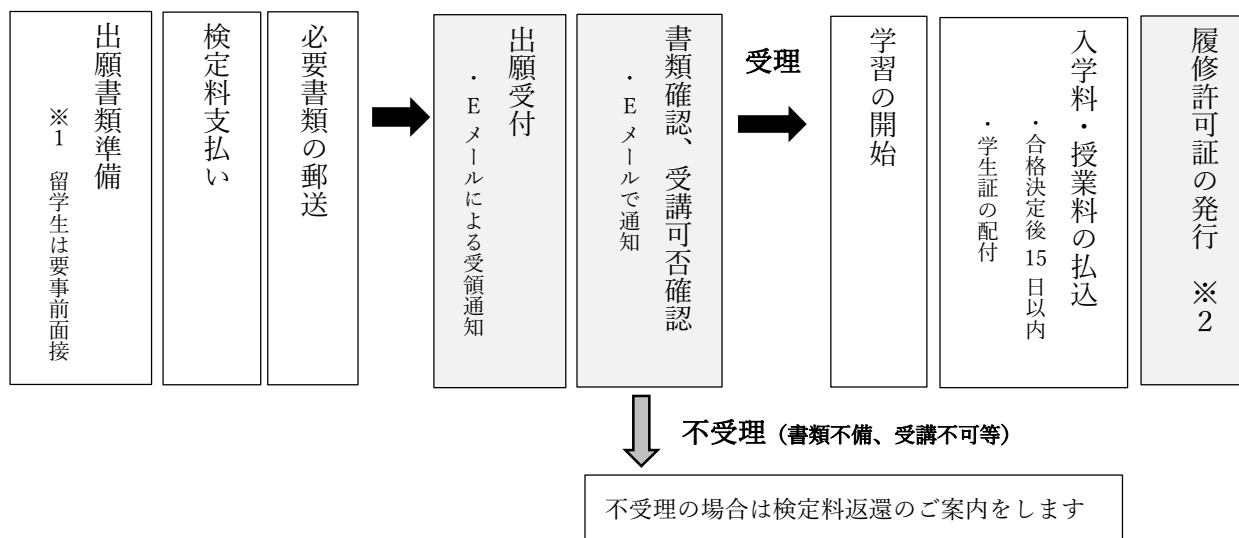
1 科目等履修生募集要項

出願資格	学士課程（学部）開設科目 ① 高等学校を卒業した者 ② 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者 ③ 本学の学士課程の授業科目を履修する能力があると本学が認めた者 大学院博士前期課程開設科目 ① 大学を卒業した者 ② 大学を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者 ③ 本学の博士前期課程の授業科目を履修する能力があると本学が認めた者 大学院博士後期課程開設科目 ① 大学院博士前期課程を修了した者 ② 大学院博士前期課程を修了した者と同等以上の学力があると本学が認めた者 ③ 本学の大学院博士後期課程の授業科目を履修する能力があると本学が認めた者 【注意事項】 ※ 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承諾書を提出すること。事業所等に所属している者は、事業所等の長からの承諾書を提出すること。（本学所定様式使用。詳細は P.5 参照） ※ 教育実習、教職実践演習および介護等体験の履修を志願する者は、上記のほか次の条件を備えていること。 ・ 教育職員免許状（普通免許状）を取得するに必要な単位（教育実習、教職実践演習および介護等体験を除く）を既に修得した者。 ・ 埼玉大学を卒業した者または卒業見込みの者であること。 ・ 実施前年の定められた期日までに申込を済ませていること。 ※ 教員免許の取得を目的として履修を志願する場合、必ず出願前に各自で教育委員会等に問い合わせて不足単位等の確認をすること。 【留学生の出願について】 ① 事前に留学生相談室の教員による面接を受け、出願許可を得ること。 ② 出願時に有する在留期間が、履修を希望する科目の開講期間を満たしていること（第1・2タームの科目のみの履修希望者は令和7年9月末日まで、第3・4タームの科目の履修希望者は令和8年3月末日までの在留期間があること）。
出願範囲	当該学部が定めた別紙「授業科目数・授業科目一覧」および授業のシラバスを確認の上、「科目等履修願」に出願を希望する科目を記入してください。担当教員への受講可否の確認は、本学教育企画課が行います。
出願期間	出願は郵送のみで受け付けます。レターパックや簡易書留等、配達状況が確認できる方法で、すべての書類をまとめて発送してください。 【第1・第2ターム科目、夏季集中科目】 令和7年4月2日（水）消印有効 【第3・第4ターム科目、冬期集中科目】 令和7年9月12日（金）消印有効 書類提出後の郵送到着確認の問い合わせや、書類の修正には対応できません。また、書類に著しい不備がある場合には、出願を受理できません。
検定料等	検定料：9,800 円 入学料：28,200 円 授業料：14,800 円（1 単位当たり） ※詳細は P.7 を参照してください。

出願書類の受理	出願書類の詳細は P.4,5 「3 出願書類」を参照してください。 期限内に不備なく提出された出願書類の受理・不受理については、出願期限の 1 週間後までを目安に出願書類に記載された E メールアドレス宛に通知します。 ・出願が受理された方：各学部等の定める方法により選考を行います。 ・出願が不受理となった方：出願科目において受講生の受入ができない場合や、期限後に書類が提出された場合、その他の不備等があった場合等で、出願書類が不受理になった際には、検定料を返還します。返還請求方法については別途ご案内します。
選考方法	出願書類が受理された方の選考は、学部等の定める方法により行います。選考基準に関することや、可否に関する問い合わせにはお答えできません。
入学手続	合格決定後 15 日以内に、入学料および授業料をお支払いください。納入金額、お支払い方法の詳細は合格時のメールにてご案内します。ご案内は、前期は 5 月中旬頃、後期は 10 月中旬頃を予定しています。
学生証	入学手続完了後、在籍期間中のみ有効の学生証を発行します（学割証・通学許可書は発行できません）。前期は 5 月中旬頃、後期は 10 月中旬頃に教育企画課窓口での交付を予定しています（郵送不可）。 受講が許可された方は、学生証交付前でも授業を履修することができます。

2 出願手続きから学習開始まで

- シラバスは令和 7 年 3 月 25 日（火）公開予定です。シラバスに記載されている履修条件を確認の上、「科目等履修願」を記入してください。
- 出願書類一式を受領後、教育企画課が出願者本人に代わって教員に受講可否の確認を行い、その結果を出願者に通知します。なお、確認の結果、出願を受理できない場合は、検定料を返還します（返還請求方法については別途ご案内します）。



- ※1 留学生は、出願書類準備前（目安として書類提出期限の 2 週間前まで）に「留学生科目等履修生面接願」を留学・国際交流課に提出し留学生相談室の教員による面接を受け、出願許可を得ること。
- ※2 本学では、新年度シラバスの公開後（3 月下旬）に出願締切日を設けているため、授業料のお支払いは学期開始後になります。また、履修許可証の発行と学生証は、前期は 5 月中旬頃、後期は 10 月中旬頃の交付を予定しています。

3 出願書類

出願にあたっては、下記の必要書類をすべて一通の封筒にまとめて郵送してください。該当者のみ提出が必要な書類があるため注意してください。出願書類に不備がある場合は、出願を受け付けません。記録が残る形で郵送し、到着状況はご自身で確認してください。また、提出された書類は、受理・不受理を問わず返却しません。

書類の郵送先

〒338-8570

さいたま市桜区下大久保 2 5 5
埼玉大学 教育企画課

科目等履修生 出願書類在中 と朱書きのこと

No.	書類等	摘要
No.1, 2, 3 は本学所定の様式を下記ページからダウンロードしてください。 https://www.saitama-u.ac.jp/society/credit/		
1	科目等履修願	- 本学所定の「様式①科目等履修願」をダウンロードし、PC 等を使用して入力の上、A4 サイズで印刷したものを提出してください。手書きは不可とします。 - 履修を希望する授業科目を開設する学部等ごとに作成してください。 - 出願理由は科目ごとに記入してください。 - 提出後の修正は一切受け付けません。
2	履歴書	- 本学所定の様式をダウンロードし、PC 等を使用して入力の上、A4 サイズで印刷したものを提出してください。手書きは不可とします。 - 日本人学生は「様式②日本人用」、留学生は「様式③留学生用」を使用してください。
3	学生証発行用写真貼付票	本学所定の「様式④学生証発行用写真貼付票」をダウンロードし、A4 サイズで印刷した上で顔写真を貼り付けたものを提出してください。手書き可とします。
以下 (No. 4, 5) は原本を提出してください。		
4	最終学校の卒業・修了証明書	原本提出（発行から 3 か月以内のもの）
5	検定料	- 検定料支払い後に受け取る「取扱い明細書兼領収書の収納証明書」の原本を提出してください。支払方法は P.8 の「コンビニエンスストアでの検定料払込方法」を参照してください。 - コピーはご自身で保管してください。

以下は該当者のみ提出してください。		
6	承諾書	本学所定の「様式⑤承諾書」をダウンロードし、使用してください。 【他大学に在籍している方】 - 在学している大学等の長から発行された承諾書 【事業所等に勤務している方】 - 事業所等の長から発行された承諾書
7	学力に関する証明書	【教育実習、教職実践演習および介護等体験の履修志願者のみ】 学力に関する証明書（教職科目の単位修得証明書）
8	在留資格確認書類	【留学生のみ】 在留カードの両面コピー
9	留学生科目等履修生面接願	【留学生のみ】 - 出願2週間前までを目途に本学所定の「様式⑥留学生科目等履修生面接願」を留学・国際交流課に提出し、留学生相談室の教員による面接を受け、出願許可を得ること。（面接願提出先：ryugaku@gr.saitama-u.ac.jp） - 出願許可を得た者は、留学生相談室の教員の許可を得たことがわかる面接願を出願書類として提出してください。
10	日本語能力試験	【留学生で「日本語Ⅱ」の履修希望者のみ】 日本語能力試験 N1 の「日本語能力認定書」のコピー

4 問い合わせ先

メールでのお問合せにご協力ください。

埼玉大学 教養学部係：kyouyou@gr.saitama-u.ac.jp
 経済学部係：eco-sodan@gr.saitama-u.ac.jp
 教育学部係：ikugakumu@gr.saitama-u.ac.jp
 理学部係：rigaku_gakumu@gr.saitama-u.ac.jp
 工学部係：eng-aa@gr.saitama-u.ac.jp
 人文社会科学研究科大学院係：jinsha@gr.saitama-u.ac.jp
 理工学研究科係：rikou@gr.saitama-u.ac.jp
 教育企画課（※）：sokikaku@gr.saitama-u.ac.jp

※ 教養・スキル・リテラシー科目や書類提出については教育企画課へメールでお問い合わせください。

5 よくある問い合わせ

- (1) 成績は、各タームの成績開示日以降に教務システム（CampusSquare）の「教務・授業関連」から確認できます。
- (2) 学力に関する証明書や成績証明書を請求する場合は、第1・第2タームの科目は9月以降、第3・第4タームの科目は3月以降に教育企画課へメールで申請してください。事前申請はできません。なお、在籍期間満了後の発行は有料となります。
- (3) オンデマンド方式やハイフレックス方式、リアルタイム方式などオンラインで実施される講義を履修する場合、視聴の機器や環境は各自でご用意ください。埼玉大学内のネットワークサービス以外のインターネット接続設定や機器の操作に関するサポート、また機器の貸し出し等は一切行っておりません。
- (4) 正規生の履修登録状況等によって、履修の許可が取り消されることがあります。許可取り消し後に出願の取りやめを希望する場合は、検定料等を返還します。
- (5) 教職科目の必要単位はご自身でご確認ください。
- (6) 4月出願で履修許可となった第3・4ターム科目の履修登録は8月下旬以降に行います。第1・2ターム時の時間割表には記載されませんが、履修不許可ではありません。

埼玉大学における個人情報の取扱いについて

出願にあたってお知らせいただいた住所、氏名、連絡先その他個人情報は、入学後において以下のとおり取り扱います。

■ 個人情報の利用目的

埼玉大学が保有する学生の個人情報は、以下の目的で利用します。

- * 教務関係（学籍処理・成績管理・証明書発行・修学指導等）
- * 学生支援関係（施設利用・学生相談・災害時の安否確認等）
- * 管理運営関係（授業料等に関する業務、図書館における図書貸出・返却の利用等）
- * 統計的集計
- * その他大学運営関係

■ 保有個人情報の提供

埼玉大学が保有する個人情報は、上記の個人情報の利用目的に利用する他、次の場合に学外関係者へ情報提供することがあります。

- * 法律で定められた適正な手続により情報開示を求められた場合

埼玉大学では、「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、「国立大学法人埼玉大学の保有する個人情報の保護に関する規則」に基づき、保護に万全を期しています。

国立大学法人埼玉大学の保有する個人情報の保護に関する規則

<http://www.saitama-u.ac.jp/houki/houki-n/reg-n/2-5-04.pdf>

令和7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単位当たり）:	14,800円	

1) 必要となる納付金は、以下の料金表およ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 出願時期	第1・第2ターム	第3・第4ターム		★必要な納付金 (※)
	4月に出願	4月に出願	9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

※ 納付の時期は、P.3「2 出願手続きから学習開始まで」を参照してください。

2) 検定料は出願前に、入学料および授業料は**合格決定後15日以内**に、指定の口座に振り込んでください。合格の決定は、4月出願の場合は5月中旬頃、9月出願の場合は10月中旬頃です。（受講が許可された者は、合格決定前でも授業を履修することができます。）

コンビニエンスストアでの入学検定料払込方法



お申込みの前に

お支払い手続きの途中で「8桁の番号」の入力が求められます。
出願書類に記載したいずれかの電話番号の下8桁を入力してください。
例：07 01 234 5678 の場合 → 12345678
0481234567 の場合 → 81234567

電話番号メモ
(8桁)

下記のコンビニ端末にてお支払いください

1 お申込み

セブン-イレブン

マルチコピー機

<https://www.sej.co.jp/services/multicopy>

最寄りの「セブン-イレブン」にある「マルチコピー機」へ。



TOP画面の「学び・教育」よりお申込みください。



LAWSON
Loppi

MINISTOP
Loppi

<https://www.lawson.co.jp>

<https://www.ministop.co.jp>

最寄りの「ローソン」「ミニストップ」にある「Loppi」へ。



TOP画面の「各種サービスメニュー」よりお申込みください。



埼玉大学

をタッチし、申込情報を入力して「払込票/申込券」を発券ください。

*画面ボタンのデザインなどは予告なく変更となる場合があります。

2 お支払い

①コンビニのレジでお支払いください。

端末より「払込票」(マルチコピー機)または「申込券」(Loppi)が出力されますので、
30分以内にレジにてお支払いください。



②お支払い後、チケットとレシートの2種類をお受け取りください。

「取扱説明書」(マルチコピー機)または「払込受領証」(Loppi)。



*お支払い済みの入学検定料はコンビニでは返金できません。
*お支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。
*すべての支払方法に対して入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

払込手数料	入学検定料が5万円未満	500円(税込)
-------	-------------	----------

3 出願

「取扱説明書」または「払込受領証」の

「収納証明書」部分を切り取り、

入試要項などの指示に従って郵送してください。
(※お客様控えは、郵送せずお手元に大切に保管してください。)

貼付する場合は、「厚紙・厚紙などを重ねる場合があります」と記載のある欄は
使用しないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。



※申込み時に入力した8桁の番号が
収納証明書に印字されていることを
確認してください。

【入試・出願に関するお問い合わせ先】 募集要項に記載の連絡先へお問い合わせください。

【検定料の払込に関するお問い合わせ先】 埼玉大学 経理課出納担当 TEL 048-858-3942 (受付時間) 平日9:00~17:00

【無作為などのお問い合わせ先】 学び・教育サポートセンター <https://e-apply.jp/e/guide/> ※コンビニ店頭ではお答えできません。