

平成26年度 岡山大学副専攻コース（日本語教育コース）
科目等履修生出願要項

【教養教育科目科目等履修生出願要項】

平成26年度副専攻コース（日本語教育コース）新規科目等履修生について

※現在、副専攻コース（日本語教育コース）の科目等履修生の方で、プログラム未修了のため、在学期間を延長される方は、5ページの期間延長の手続きを参照してください。

1 受入人員

日本語教育コース 5人程度

2 出願資格

次の各号のいずれかに該当する者とします。

- (1) 大学を卒業した者又は平成26年3月卒業見込みの者
(ただし、日本語を母語としない者の場合は、日本語能力試験1級又はN1の資格を有する者)
- (2) 本学において前号と同等以上の学力があると認められた者
(ただし、日本語を母語としない者の場合は、日本語能力試験1級又はN1の資格を有する者)

3 出願前の予備審査

前記2（出願資格）の(1)又は(2)に該当する者（ただし、出願資格(2)に該当する者については、本学において出願資格を審査し、出願資格を認められた者に限る。）を対象として、出願前に予備審査（書類審査）を行いますので、下記の書類を、**平成26年1月8日（水）～平成26年1月16日（木）（必着）**までに、4(3)の提出先まで提出してください。ただし、土・日・祝日を除きます。

- (1) 申請書類
 - ① 予備審査願（兼出願資格認定審査願）（別紙様式1）
 - ② 志望理由書（別紙様式2）
 - ③ 審査結果送付用封筒（長形3号（定形）封筒に本人のあて先を記入し、切手80円分貼付）
 - ④ 前記2（出願資格）の(1)又は(2)のただし書きに該当する者は、日本語能力試験1級又はN1の認定結果及び成績に関する証明書
 - ⑤ その他本学が必要と認める書類
- (2) 前記2（出願資格）の(2)に該当する者は、上記書類のほか、出願資格を審査するため、下記の書類を併せて提出してください。
 - ① 最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
 - ② 最終学校卒業（修了）後の活動内容（別紙様式3）
 - ③ その他本学が必要と認める書類
- (3) 審査の方法
出願前の予備審査及び出願資格の審査は、いずれも書類審査により行います。必要に応じて、追加の情報や書類の提出を求められることがあります。
- (4) 審査の結果
 - ① 審査結果は、平成26年1月31日（金）（予定）に、郵送により本人あてに通知します。
 - ② 合格者は、下記4の出願手続を行ってください。

4 出願手続

(1) 出願期間

平成26年2月3日（月）から平成26年2月13日（木）まで

ただし、土・日・祝日を除きます。

(2) 出願書類等

【社会人】

- ① 入学願書（別紙様式 4-1 に写真貼付）
- ② 出身大学の卒業証明書又は見込証明書（本学出身者は不要）
- ③ 出身大学の成績証明書（本学出身者は不要）
- ④ 在学又は在職中の者は、学校長又は所属長の承諾書（別紙様式 5）
- ⑤ 検定料 9,800円（予定額）
- ⑥ 返信用封筒（長形 3号（定形）封筒に本人のあて先を記入し、切手 80円分貼付）

なお、前記 2（出願資格）の(2)に該当する者については、上記の出願書類等のうち、②～③の書類は不要です。

【検定料の納入について】

次のいずれかに該当する者は、検定料の納入は不要です。

- 1. 平成 26 年 3 月において本学の科目等履修生として在学している者
- 2. 併せて、学部の科目等履修生にも出願する者のうち、既に学部に出願済みの者

添付書類

- ① 上記 1 に該当する者は、在籍証明書を入学願書に添付してください。
- ② 上記 2 に該当する者は、科目等履修生在籍（予定）確認書 又は 検定料領収書（写）を入学願書に添付してください。

【本学大学院生】

- ① 入学願書（別紙様式 4-2）
- ② 在学証明書又は入学予定の研究科が交付する入学予定証明書
- ③ 返信用封筒（長形 3号（定形）封筒に本人のあて先を記入し、切手 80円分貼付）

(3) 提出先

学務部学務企画課学務企画グループ（一般教育棟 A 棟 2 階）
〒700-8530 岡山市北区津島中二丁目 1 番 1 号 TEL (086) 251-8423, 8426
受付時間 8:30～17:00（土日祝日は除く）

5 合否の通知

合否の通知は、郵送により本人あてに通知します。

6 入学手続

【社会人】

(1) 入学手続期間

平成 26 年 3 月 19 日（水）及び平成 26 年 3 月 20 日（木）

※ 上記の入学手続期間内に入学手続を完了しなかった場合は、入学を辞退したものと取り扱います。

(2) 入学手続時に必要な書類等

- ① 保証書（本学所定用紙）
- ② 学生証用写真 1 枚

※ 写真は、カラー光沢つやあり仕上げ縁なしで、最近 6 月以内に正面向、上半身、無帽で撮影した「縦 3 cm×横 2.4 cm」のものとし、裏面に氏名を記入のこと。

- ③ 入学金 28,200円（予定額）

【入学金の納入について】

次のいずれかに該当する者は、入学金の納入は不要です。

- 1. 平成 26 年 3 月において本学の科目等履修生として在学している者
- 2. 併せて、学部の科目等履修生にも出願する者のうち、既に学部において入学手続を完了した者

添付書類

上記 2 に該当する者は、科目等履修生在籍（予定）確認書 又は 入学金領収書（写）を入学願書に添付してください。

(3) 入学手続場所

入学手続場所は、上記 4(3)のとおりです。

【本学大学院生】

入学手続については、必要ありません。

7 授業料

【社会人】

1 単位当たり 14,800 円 (予定額)

※ 別途お知らせする所定の期間内に納入してください。なお、最終納入期限までに納入しない場合は、除籍になりますのでご注意願います。

【本学大学院生】

授業料については、必要ありません。

8 履修方法等

このプログラムは、2 年間で標準の修業期間として設定しています。なお、都合により、2 年を超えての履修も可能です。

科目等履修生の在学期間については1年で、入学を許可された年度内となります。このため、プログラム修了までは、在学期間を年度ごとに延長(更新)する必要があります。

平成27年度の期間延長については、平成27年度出願要項を参照願います。

平成27年度出願要項は、平成26年12月下旬頃に交付できますので、その時期に上記4(3)の担当へ、お問い合わせ願います。

注： 都合により、継続した履修ができない場合は、改めて、新規に入学していただくこととなります。この場合は、検定料、入学料を改めて納めていただくこととなります。

《例》 1 年目：科目等履修生 → 2 年目科目等履修生 (継続扱い)
1 年目：科目等履修生 → 3 年目科目等履修生 (新規扱い)

(1) 修了の要件

日本語教育コースの修了には、必修科目12単位、選択科目14単位の合計26単位を修得する必要があります。

必修科目	日本語学概論	2 単位
	日本語教育学概論	2 単位
	日本語教育とコンピュータ	2 単位
※	日本語初級指導法	2 単位
※	日本語技能別指導法	2 単位
※	日本語教育演習	2 単位
	必修科目合計	12 単位

(注) ※印の科目は、「日本語学概論」「日本語教育学概論」を修得した後でなければ、履修できません。

選択科目	日本語教育能力検定試験の関連科目から選択	12 単位
	教養教育科目として開設する全ての外国語科目から	2 単位
	選択科目合計	14 単位
	総合計	26 単位

(2) 履修の順序等は、別冊子「履修案内・授業時間帯表」に基づき、自身のご都合等を勘案し、当該年度に履修する授業科目を決定してください。

なお、各授業科目の開講曜日・時限、選択科目(日本語教育能力検定試験の関連科目)は、年度ごとに変更する場合がありますので、注意してください。

(3) 平成26年度に履修する授業科目が決定したら、履修する授業科目について、「科目等履修生入学願書」に記入してください。

9 後期開講科目の履修科目の変更について

履修を許可された後期開講の授業科目について、勤務の都合等により変更(取り止め、追加、変更)が生じた場合は、下記の期間に変更の手続きを行ってください。

この期間を過ぎての変更はできません。この場合、当初許可された授業科目に相当する授業料をお支払いいただくこととなりますので、注意してください。

(1) 後期開講科目の履修科目変更手続期間

平成26年7月15日(火)から平成26年7月31日(木)

ただし、土・日・祝日を除きます。

(2) 履修科目変更手続時に必要な書類等

① 履修科目変更願書(別紙様式7-1又は7-2)

② 返信用封筒(長形3号(定形)封筒に本人のあて先を記入し、切手80円分貼付) ※郵便料金が改定された場合は、改定後の料金分を貼付けてください。

- (3) 履修科目変更手続場所
履修科目変更手続場所は、2ページの4(3)のとおりです。

10 その他

- (1) 出願書類等の記載内容に虚偽の記載があった場合は、入学後においても入学が取り消されることがありますので、注意してください。
- (2) 出願書類等及び記載されている個人情報、入学者選考に係る業務にのみ使用します。
ただし、入学者については、入学願書に記載された氏名、性別、生年月日、現住所、出身学校等の個人情報を、本学学務システムの学生基本情報への登録データとしても利用します。
- (3) 出願書類に不備があるものは受理しません。
- (4) 本学に提出された書類及び既納の検定料並びに入学料は、いかなる理由があっても返還しません。
- (5) 本学大学院学生にあっては、検定料、入学料及び授業料の納入は不要です。
- (6) 他の学部等へも科目等履修生として同時に出願する場合、同一の曜日・時限に重複して出願することはできません。

平成26年度副専攻コース（日本語教育コース）科目等履修生の期間延長について

現在、副専攻コース（日本語教育コース）の科目等履修生の方で、プログラム未修了のため、在学期間を延長される方は、次の期間延長の手続きを行ってください。

1 期間延長手続

(1) 期間延長手続期間

平成26年2月3日（月）から平成26年2月13日（木）まで
ただし、土・日・祝日を除きます。

(2) 期間延長書類等

【社会人】

- ① 期間延長願書（別紙様式6-1に写真貼付）
- ② 在学又は在職中の者は、学校長又は所属長の承諾書（別紙様式5）
- ③ 返信用封筒（長形3号（定形）封筒に本人のあて先を記入し、切手80円分貼付）

【本学大学院生】

- ① 期間延長願書（別紙様式6-2）
- ② 返信用封筒（長形3号（定形）封筒に本人のあて先を記入し、切手80円分貼付）

(3) 提出先

学務部学務企画課学務企画グループ（一般教育棟A棟2階）
〒700-8530 岡山市北区津島中二丁目1番1号 TEL (086) 251-8423, 8426
受付時間 8:30～17:00（土日祝日は除く）

2 合否の通知

合否の通知は、郵送により本人あてに通知します。

3 授業料

【社会人】

- 1単位当たり 14,800円（予定額）
※ 別途お知らせする所定の期間内に納入してください。なお、最終納入期限までに納入しない場合は、除籍になりますのでご注意ください。

【本学大学院生】

授業料については、必要ありません。

4 後期開講科目の履修科目の変更について

履修を許可された後期開講の授業科目について、勤務の都合等により変更（取り止め、追加、変更）が生じた場合は、下記の期間に変更の手続きを行ってください。
この期間を過ぎての変更は受け付けできません。この場合、当初許可された授業科目に相当する授業料をお支払いいただくこととなりますので、注意してください。

(1) 後期開講科目の履修科目変更手続期間

平成26年7月15日（火）から平成26年7月31日（木）
ただし、土・日・祝日を除きます。

(2) 履修科目変更手続時に必要な書類等

- ① 履修科目変更願書（別紙様式7-1又は7-2）
- ② 返信用封筒（長形3号（定形）封筒に本人のあて先を記入し、切手80円分貼付）※郵便料金が改定された場合は、改定後の料金分を貼付ください。

(3) 履修科目変更手続場所

履修科目変更手続場所は、上記1期間延長手続の(3)のとおりです。

5 その他

- (1) 期間延長書類等の記載内容に虚偽の記載があった場合は、期間延長許可後においても許可が取り消されることがありますので、注意してください。
- (2) 期間延長書類等及び記載されている個人情報、期間延長許可に係る業務にのみ使用します。

- (3) 期間延長書類に不備があるものは受理しません。
- (4) 本学に提出された書類は、いかなる理由があっても返還しません。
- (5) 他の学部等へも科目等履修生として同時に出願する場合、同一の曜日・時限に重複して出願することはできません。