

2024年度 岡山大学教育推進機構
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】

1 副専攻コース（日本語教育コース）概要

岡山大学教育推進機構副専攻コース（日本語教育コース，以下本コース）は，日本語及び日本語教育に関する知識と実践能力を獲得し，日本語学習を必要とする人への教育に従事できる人材の育成を目指しています。本コースは日本語教育に関する科目26単位以上を修得する教育課程であり，教育実習が義務付けられています。

本コースの履修者には，日本語教育をめぐるさまざまな事象に対する問題意識を持ち，その解決に向けて知識や情報を論理的に関連付けて自らの考察や分析を深めていく主体的な取り組みが求められます。

2 受入人員

日本語教育コース 5人程度

3 出願資格および出願条件

3-1. 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2024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N1の資格を有する者)

3-2. 出願条件

副専攻コース（日本語教育コース）を履修する上で必要とされる基本的なコンピューター操作のスキル（Word， Excel等）を有すること。

※ 岡山大学ではノートパソコンの必携化を実施しております。レポートの作成，授業での発表等においてパソコンとインターネットを活用しており，授業に関する資料配布，課題提出，小テスト等は，MoodleやGoogleクラスルームといったLMS（Learning Management System）を用いています。本コースは，これらの環境の中で大学生活に必要なICTスキルを持つ学部生と共に学ぶ教育課程であることから，本コースの科目等履修生には，下記の基本的なコンピューター操作が一通りできることが求められます。

- ・Wordで文書が作成できる。
 - ・Excelで合計点や平均点などの簡単な計算ができる。
 - ・PowerPointで資料が作成できる。
 - ・Word， Excel， PowerPointで作った資料をPDF ファイルに変換できる。
 - ・ZoomなどのWeb会議システムを使って他者とやりとりができる。
 - ・PCを使ったメールでのやりとり，および添付資料の送付ができる。
 - ・ICTについてわからないことがあった場合，自分で調べて問題が解決できる。
- 本コースでは，これらの操作ができることを前提として授業を行いますので，出願の際には予めご承知おきください。

ノートパソコンの必携化の詳細については，下記の岡山大学HPをご覧ください。

<https://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/pc-hikkei.html>

(岡山大学HPトップ → 在学生・保護者の方 → 大学におけるルール
→ ノートパソコンの必携化について)

出願前の書類審査〔第1段階目〕

4 出願前の予備審査及び出願資格審査（書類審査）

前記「3-1. 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、出願資格を認めた者に限る。）を対象として、出願前に予備審査を行いますので、下記の書類を、**2024年1月4日（木）～2024年1月11日（木）（必着）**までに、下記記載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) 予備審査の申請書類

以下の①～③については、URLにある様式を使用のうえ、手書きではなく、タイプしてプリントアウトしたものを提出してください。

① 予備審査願（兼出願資格審査願）（別紙様式1）

http://www.okayama-u.ac.jp/upload_files/kikaku-xlsx/jcourse-youshiki1-2.xlsx

② 志望理由書（別紙様式2）

http://www.okayama-u.ac.jp/upload_files/kikaku-word/jcourse-youshiki2-2.docx

③ 課題作文（別紙様式3）

http://www.okayama-u.ac.jp/upload_files/kikaku-word/jcourse-youshiki3-2.docx

課題：「21世紀型スキル」とは何かを調べた上で以下の2点をまとめて800字程度で述べなさい。

- a. 自身が受けてきた教育との共通点と相違点について
- b. 副専攻コース（日本語教育コース）での学習者としての学び、及び日本語教育における教育者としての実践において、「21世紀型スキル」をどのように生かしていきたいと考えるか。

※1ページ「1 副専攻コース（日本語教育コース）概要」の内容を考慮に入れて、課題作文に取り組んでください。

④ 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84円分貼付）

⑤ 前記「3-1. 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N1の認定結果及び成績に関する証明書

⑥ その他本学が必要と認める書類

(2) 出願資格審査の申請書類

前記「3-1. 出願資格」の(2)に該当する者は、上記予備審査の申請書類のほか、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 最終学歴の卒業（修了）証明書及び成績証明書

※ 最終学歴の成績証明書が最終学歴機関の都合で提出できない場合は、事前に下記記載の提出先へご相談ください。

② 最終学歴卒業（修了）後の活動内容（別紙様式4）

以下のURLにある様式を使用のうえ、タイプしてプリントアウトしたものを提出ください。

http://www.okayama-u.ac.jp/upload_files/kikaku-word/jcourse-youshiki4-2.docx

③ 戸籍抄本の写しなど、改姓の事実が証明できるもの（別紙様式1の旧姓欄を記載された方のみ）

④ その他本学が必要と認める書類

- (3) 提出先
岡山大学学務部学務企画課教育支援グループ教養教育担当（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) 251-7248
受付時間 8:30～17:00（土日祝日は除く）
- (4) 審査の方法
出願前の予備審査及び出願資格審査は、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ることがあります。
- (5) 審査の結果
① 審査結果は、2024年1月26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「5 出願手続」を行ってください。

出願手続 [第2段階目]

5 出願手続

- (1) 出願期間
2024年2月9日（金）から2024年2月16日（金）まで
ただし、土・日・祝日を除きます。
- (2) 出願書類等
【一般の方】
- ① 入学願書（別紙様式5-1に写真貼付）
入学願書に英語科目を記載する場合は、TOEIC等の英語力が判定できるスコアの写しを添付すること。（ただし、スコアがない場合は、教員との面接にてレベルを判定しますので不要です。）
 - ② 出身大学の卒業証明書又は卒業見込証明書（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 戸籍抄本の写しなど、改姓の事実が証明できるもの（別紙様式5-1の旧姓欄を記載された方のみ）
 - ⑤ 検定料 9,800円（予定額） ※お釣りのないようお願いします。
 - 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84円分貼付）

なお、前記「3-1. 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、②～④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. 2024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. 本コースのほか、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。

注）大学院の科目等履修生と学部（教養教育科目を含む）の科目等履修生の両方に出願する場合は、それぞれについて検定料の納入が必要です。

【本学大学院生】

- ① 入学願書（別紙様式5-2）
入学願書に英語科目を記載する場合は、TOEIC等の英語力が判定できるスコアの写しを添付すること。（ただし、スコアがない場合は、教員との面接にてレベルを判定しますので不要です。）
- 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84円分貼付）

※ 2024年度本学大学院（正規課程）に合格し大学院の入学手続を完了した場合【本学大学院生】として取扱います。ただし、出願期間は次のとおりとします。

出願期間

大学院（正規課程）の入学手続完了日から2024年3月15日（金）まで

ただし、大学院（正規課程）の入学手続完了が2024年3月16日以降で出願手続が遅れる場合は、お早めに前記「4 出願前の予備審査及び出願資格審査」の(3)の担当へご連絡ください。

また、土・日・祝日、本学の入学試験実施日及び準備日（2月22日）を除きます。

- (3) 提出先
3ページの「4 出願前の予備審査及び出願資格審査」の(3)のとおりです。

6 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。

※ 本学大学院生については、合否の通知が4月下旬となる予定のため、第1学期開講の科目については通知を待たずに、授業へ出席してください。

入学手続 [第3段階目]

7 入学手続

【一般の方】

(1) 入学手続期間

2024年3月18日（月）から2024年3月22日（金）

※ 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 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3cm×横2.4cm」のものとし、裏面に氏名を記入のこと。

② 入学金 28,200円（予定額） ※お釣りのないようお願いします。

【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. 2024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. 本コースのほか、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。

注）大学院の科目等履修生と学部（教養教育科目を含む）の科目等履修生の両方に出席する場合は、それぞれについて入学金の納入が必要です。

(3) 入学手続場所

入学手続場所は、3ページの「4 出願前の予備審査及び出願資格審査」の(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。

8 授業料

【一般の方】

1単位当たり 14,800円(予定額)

(0.5単位当たり 7,400円(予定額))

※ 別途お知らせする所定の期間内に所定の振込用紙でお振込みください。

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。

9 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。

2025年度の期間延長については、「2025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」を参照願います。2024年12月初旬頃(予定)から交付しますので、前記「4 出願前の予備審査及び出願資格審査」の(3)の担当へ、お問い合わせ願います。

(1) 修了の要件(2024年度入学者)

日本語教育コースの修了には、以下の表のとおり、科目区分に応じた単位を修得し、合計26単位を修得する必要があります。詳細は、別冊子「副専攻コース履修案内」を参照してください。

科目区分		必要単位数
必修科目		8単位
選択必修科目		4単位
選択科目	文化庁が指定する「必須の教育内容」に関連のある科目から選択	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
総合計		26単位

(2) 履修の順序等は、別冊子「副専攻コース履修案内」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(文化庁が指定する「必須の教育内容」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) 2025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。

10 第3学期，第4学期，冬季集中及び春季集中又は後期に開講される科目の履修科目の変更について

履修を許可された第3学期，第4学期，冬季集中及び春季集中又は後期に開講される授業科目について，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) 第3学期，第4学期，冬季集中及び春季集中又は後期に開講される科目の履修科目変更手続期間

2024年7月12日（金）から2024年7月26日（金）まで

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84円分貼付）

- (3) 履修科目変更手続場所

履修科目変更手続場所は，3ページの「4 出願前の予備審査及び出願資格審査」の(3)のとおりです。

11 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，は，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，本学学務情報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。
- (7) 科目等履修を願い出て許可された科目が，時間割変更等により履修不可能となった場合は，必ず学務企画課までお知らせください。
- (8) 授業の形態については，対面授業を原則としておりますが，オンライン方式での授業を行う場合がございますので，予めご了承ください。また，このことによる授業料の返金，授業科目の変更は行いませんのでご注意ください。