

(新規)

令和8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。 ・授業担当教員とメールでやり取りの上、「科目等履修生願」の履修希望科目の備考欄に承認を受けた旨を記載してください。教員のメールアドレスは、福岡教育大学教員総覧に掲載されていますが、検索できない場合は、お問合せください。
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「振込」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8年9月10日（木）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。	7/21(火) ～ 9/10(木)
②	履修希望科目の担当教員から承認を得る。	7/21(火) ～ 9/10(木)
③	出願書類を記入・準備し、検定料の振込先を確認する。	7/21(火) ～ 9/10(木)
④	出願書類を郵送するとともに、検定料を納入する。	9/10(木)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