

令和6年度（2024年度）横浜国立大学教育学部
－ 研究生出願要項 －

本学部において、特定の専門事項について研究することを志願する者については、本学部の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ研究生として入学を許可します。

1. 出願資格

研究生として入学を出願することができる者は、(1)～(4)の各号の一に該当する者、外国人留学生については、それに加えて(5)及び(6)に該当する者とします。

- (1) 学校教育法第83条に定める大学を卒業した者又は入学時までに卒業予定の者
 - (2) 学校教育法第104条の規定により学士の学位を授与された者及び入学時までに学士の学位を取得見込みの者
 - (3) 外国において学校教育における正規の課程を修了した者及び入学時までに修了予定の者
 - (4) その他本学部において、前各号に規定する者と同等以上の学力があると認められる者
 - (5) 日本語の能力を有するものとして、次のいずれかの条件を満たす者
 - ① 日本語能力試験（JLPT）のレベルN2以上に合格している者
 - ② 日本の大学院修士課程・博士課程前期への入学資格を満たす教育課程を、日本語を主要言語として修了した者又は本学入学までに修了予定の者
 - ③ 上記相当以上の日本語能力を有していると本学部において判断できる者
 - (6) 最終出身大学での総修得単位の平均評価点が70点以上、もしくはGPAが2.5以上のいずれかである者、あるいは本学部においてそれらと同等以上の学力があると認められる者
- ※ なお、外国人留学生は学士の学位が必須（取得見込み含む）となっており、修学年数（入学願書の「学歴」参照）は16年を原則としています。修学年数が15年以下の場合は事前にお問い合わせください。

2. 入学時期と研究期間

入学時期は、学年始め（4月）又は、学期始め（10月）とします。
また、研究期間は、1年以内とし、当該年度末までとします。

3. 研究期間の延長

研究期間満了の者で、特別の事情があると認められるときは、選考のうえ、半年又は1年の期間で延長を許可します。ただし、研究期間は、通算して2年を超えることはできません。

なお、研究期間の延長を希望する場合には、提出書類が異なりますので、必ず期間延長の出願要項をご確認ください。

4. 出願期間、受付時間及び出願先

入学時期	区分	出願期間	受付時間
4月	一般	日本人	月曜日～金曜日 9:00～16:00 ただし、以下を除きます。 ○昼休み 12:45～13:45 ○祝日
	外国人留学生	2023年12月11日(月)～12月15日(金)	
	内地留学生	2024年2月5日(月)～2月9日(金)	
10月	一般	日本人	○昼休み 12:45～13:45 ○祝日
	外国人留学生	2024年5月27日(月)～5月31日(金)	
	内地留学生	2024年7月22日(月)～7月26日(金)	

- ※ 内地留学生とは、現職教育のため任命権者の命により本学に派遣される者をいいます。
- ※ 必ず期間内に出願書類をすべて揃えてから申請してください。

出願先： 横浜国立大学 教育学系事務部学務係
〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台7-9番2号
Tel 045-339-3259

5. 出願書類等

入学を志願する者は、次の各号に掲げる書類を、出願期間内に出願先窓口へ直接提出してください。(代理人でも可)

(1) 出願書類 各1通ずつ

① 入学願書 (本学部所定の様式)

② 最終出身校 (大学又は大学院) の卒業又は修了証明書

- ・卒業(修了)見込みの者は、在学証明書又は卒業(修了)見込証明書を提出し、入学手続き時に卒業(修了)証明書を提出してください。
- ・卒業(修了)証明書は、取得した学位名が記載されているものが望ましい。
- ・卒業(修了)証明書を発行しない国等から出願する者は、卒業(修了)証書(diploma)の写(copy)に出身校の公印(official seal)又は認印を受けたものを提出してください。公印又は認印が写(copy)の場合は受け付けられません。
- ・日本語以外の証明書は、日本語訳を添付してください。
- ・内地留学生は提出する必要はありません。

③ 最終出身校 (大学又は大学院) の成績証明書

- ・出身校の長等のサイン又は公印(official seal)のあるものを提出してください。サイン又は公印が写(copy)の場合は受け付けられません。
- ・日本語以外の証明書は、日本語訳を添付してください。
- ・内地留学生は提出する必要はありません。

④ 返信用封筒

角型2号封筒(240mm×332mm)に、住所・氏名を明記し560円分の切手を貼付すること。

⑤ 外国人留学生については、

(ア) パスポート又は在留カードの写し

(イ) 日本語のいずれかの条件を満たす根拠となる書類

- ・出願資格(5) - ①の場合は、申請期限から過去2年以内に受験した日本語能力試験(JLPT)の成績表
- ・出願資格(5) - ②の場合は、主要言語が日本語であることを最終出身大学が公的に証明した書類。なお、日本の大学で学士または修士の学位を取得(または取得予定)の場合はその卒業(修了)証明書。(最終出身校の卒業又は修了証明書と同じであれば、取り直す必要はございません。)
- ・出願資格(5) - ③の場合は、事前にお問合せください。

⑥ 在職者については、受験承諾書

勤務先の所属長の承諾書(所属長の印は公印を使用のこと。私印の場合は受け付けられません。)

⑦ その他、本学部が必要と認める書類

(2) 検定料 9,800円

- ① 払込期間： 出願期間の1週間前より出願期間の最終日まで
- ② 払込場所： 郵便局の受付窓口(ATMは使用不可)

③ 払込方法：

- (ア)「払込取扱票」のご依頼人名は、出願者本人の名前を記入してください。(願書の氏名と照合します。)
- (イ)「振替払込請求書兼受領証」及び「振替払込受付証明書(お客さま用)」を受付窓口で受け取る際に、必ず受付局日附印を確認してください。
- (ウ)受付窓口から受け取った「振替払込受付証明書(お客さま用)」を、所定の貼付用紙に貼付のうえ、(1)の出願書類とともに提出してください。
- ・土曜日、日曜日、休日は払込ができませんのでご注意ください。
 - ・払込時に別途必要な振込手数料は、出願者本人の負担となります。
 - ・検定料は二重に払い込まないでください。(万が一、二重に払い込んでしまった場合は、問合せ先にご相談ください。)
 - ・検定料が払い込まれていない場合、または払込済みの「振替払込受付証明書(お客さま用)」を所定の貼付用紙の欄に貼り付けていない場合は、出願を受理しません。
(ただし、内地留学生は、検定料の納付は必要ありません。)
 - ・検定料は改定される場合があります。

6. 選考方法

提出された書類に基づき選考し、必要に応じて面接試験を行います。
なお、選考結果については、本人宛に通知します。

7. 入学手続き

合格者へは、合格通知発送時に、入学手続き書類を送付しますので、4月又は10月の所定の期間内に手続きを行ってください。

(1) 入学に必要な経費

入学料 84,600円

授業料 356,400円(半期 178,200円)

- ・入学料及び授業料は入学手続き時に一括納入してください。
- ・研究生として許可される研究期間は、入学手続き時に納入した授業料に相当する期間(半年又は1年)です。
- ・内地留学生は入学料・授業料ともに必要ありません。
- ・入学料及び授業料は、改定される場合があります。

(2) 提出書類(予定)

- ① 郵便振替払込受付証明書(入学料・授業料)
- ② 卒業又は修了証明書(出願時に提出済みの者は提出不要。日本語訳をつけること。コピー不可。)
- ③ カラー写真(縦4cm×横3cm)1枚
- ④ 学籍登録カード(本学所定の様式)
- ⑤ 誓約書(本学所定の様式)
- ⑥ 健康診断書(所定の様式又はそれに準ずるもの。提出日前3か月以内に受診し、胸部X線検査結果を含むもの)
- ⑦ 外国人留学生については、在留カードの写し

8. 個人情報の取扱について

出願者の提出書類等に記載された個人情報については、選考に係る用途のほか、本学における調査・研究に利用することがあります。調査・研究結果を発表する場合は、個人が特定できないように処理します。それ以外の目的に個人情報が利用又は提供されることはありません。

せん。

9. その他

- (1) 合格通知及び手続き関係書類の送付先は、日本国内に限ります。
- (2) 出願に際し、事前に希望する指導教員の承認印を得る必要があります。

【参考】 本学教員の紹介サイト（研究者総覧）

<https://er-web.ynu.ac.jp/search?m=home&l=ja>

研究者総覧に、メールアドレスの記載がない場合は、下記の間合せ先住所へ教員名宛に、手紙を送ってください。いずれの場合も、本係は承諾の回答に関しての間合せには一切応じません。

なお、外国人留学生が「高度教職実践専攻（教職大学院）」所属の教員の研究生を希望した場合、続いて「高度教職実践専攻（教職大学院）」に進学できない可能性がありますので、事前に大学院についてWEBページ等で確認するとともに、希望する指導教員にも確認してください。

- (3) 外国人留学生については、審査教員の承認印も事前に得る必要があります。
- (4) 上記（2）及び（3）の承認印を得ていても、出願期間内に提出書類が提出されなければ、出願は受理しません。
- (5) 在留資格認定証明書の代理申請が必要な場合は、ご自身で手配してください。（教育学部では、代理申請を行っておりません。）
※横浜国立大学は行政書士事務所と提携しています。申請取次を希望する方は、進学予定の学部・大学院の案内に従って、申し込んでください。なお、申請にかかる費用は申請者本人の負担となります。
- (6) 入学の諸手続きは、必ず本人が直接来学して行ってください。
- (7) 出願時に、卒業又は修了見込みであった者は、入学手続き時に卒業又は修了証明書を提出してください。
- (8) 提出された書類及び納入金は、一切返還しません。
- (9) 外国人留学生は、指導教員と「研究生研究指導計画書」を作成し、毎学期提出する必要があります。

【間合せ先】

横浜国立大学 教育学系事務部学務係

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79 番 2 号

Tel 045-339-3259

mail edu.gakumu@ynu.ac.jp