

令和8年度後期 工学部 科目等履修生出願要項

1. 出願資格

次のいずれかに該当する者とします。

- (1) 大学(4年制)に1年半以上在学し、所定の単位を修得した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) 本学部において前2号と同等以上の学力を有すると認められた者

2. 出願期間

令和8年8月17日(月)～8月21日(金)

受付時間:各日9時～16時 ※平日のみ、12時～13時を除く

3. 出願書類等

- (1) 科目等履修願(様式1) ※令和8(2026)年度後期 工学部開講科目が対象です。
 - ・所定の様式に必要事項を記入してください。原則として授業担当教員の承諾印が必要です。
- (2) 履歴書(様式2)
 - ・所定の様式に必要事項を記入し、写真を貼付してください。
- (3) 最終学歴校の卒業・修了証明書(又は見込証明書)
 - ・外国の大学出身者は、英文の証明書で提出してください。
- (4) 最終学歴校の学業成績証明書
 - ・外国の大学出身者は、英文の証明書で提出してください。
- (5) 検定料払込み後の①【郵便振替払込受付証明書(お客さま用)】(鹿児島大学専用) もしくは②E-支払い『収納証明書』を貼り付けた『収納証明書』等貼付台紙 ※②の場合は、メール添付での提出も可。
 - ・郵便振替払込取扱票を使用する場合
 - 所定の振込用紙により郵便局窓口で払込み、受付局日附印があることを確認し、【郵便振替払込受付証明書(お客さま用)】を提出してください。
 - ・E-支払いサービスを使用する場合:
 - 「E-支払いサービスによる検定料の支払い方法」を参考に納入し、『収納証明書』を『収納証明書』等貼付台紙に貼り付けて提出してください。
- (6) 勤務先の所属長の科目等履修許可書(任意様式)
 - ・有職者の方で、在職したまま受入を希望する場合は、所属長が受入を承諾することを証明したものを提出してください。
- (7) 住民票、在留カード、旅券等の写し(外国籍の(日本国籍を有しない)方のみ)
 - ・外国籍の方は、在留資格・在留期限の記載がある公的書類(住民票、在留カード、旅券等の写し)が必要です。

※ 他に資料を求められた際は、別途ご対応願います。

※ 個人情報の取扱いについて

- 1 個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び「国立大学法人鹿児島大学が保有する個人情報の保護管理に関する規則」に基づいて取り扱います。
- 2 出願に当たって知り得た氏名、住所その他の個人情報については、受入に必要な諸手続及び受入後の学務業務における学籍・成績管理、修学指導及び授業料の債権管理等を行うためののみ利用し、他の目的には利用しません。

4. 出願に際しての留意事項

- (1) 履修希望科目の内容、時間割を事前に確認してください。科目によっては、履修が認められない場合があります。
- (2) 履修希望科目の出願をするためには、原則として、事前に当該授業担当教員の承諾を受ける必要があります。科目等履修願に承認印を得た上で、出願期間中に提出してください。
一部科目を除き、出願時に担当教員の押印がない科目については、受理しません。

- (3) 出願前に検定料を支払い、他の出願書類と共に「郵便振替払込受付証明書(お客さま用)」もしくはE-支払い『収納証明書』を貼り付けた『収納証明書』等貼付台紙を添えて提出してください。
担当係(工学系学務課大学院係)窓口での現金納入はできません。
- (4) 出願書類に不備がある場合、受理できないことがあります。
- (5) 出願期間終了後の履修科目の変更はできません。
- (6) 出願書類及び記載に虚偽があった場合は、受入許可を取り消すことがあります。
- (7) 一度納入された検定料、登録料、授業料は返還できません。

5. 所要経費

検定料 9,800円(出願手続き時に納入)

登録料 28,200円(受入手続き時に納入、納入手続きについては別途ご案内します)

授業料 1単位につき14,800円(受入手続き後、納入方法等をご案内します)

※ 授業料が改定された場合は、改定時から新授業料が適用されます。

6. 受入(履修)許可について

受入(履修)許可については、令和8年9月16日(水)開催の会議で行います。

受入(履修)履修が許可されたかや登録料の納入については、翌日以降、科目等履修願に記載のメール宛に通知いたします。

7. 受入手続きについて

受入を許可された者は、以下にしたがって手続きを行ってください。指定した期日までに受入手続きをしない場合は、受入取消になります。

- (1) 9月25日(金)17時までに、登録料を納入し、登録料払込み後の①【郵便振替払込受付証明書(お客さま用)】もしくは②E-支払い『収納証明書』を貼り付けた『収納証明書』等貼付台紙を提出ください。②の場合は、メール添付での提出でも構いません。(郵送の場合は、9月25日(金)16時必着)
- ・郵便局窓口で払込みをする場合(ATMでの払込みはできません)
→大学院係窓口(工学部共通棟1階)で払い込み用紙を受取り、郵便局窓口で納入後、【郵便振替払込受付証明書(お客さま用)】を工学系学務課大学院係へ持参又は郵送。
 - ・E-支払いサービスを使用する場合:
→「E-支払いサービスによる入学料の支払い方法」を参考に納入し、『収納証明書』を『収納証明書』等貼付台紙に貼り付けて提出

(2) 出願時に卒業(修了)見込証明書を提出した者は、9月30日(水)までに、卒業(修了)証明書を提出ください。卒業(修了)日の都合で、上記期日までの提出が難しい場合は、締切前までにご相談ください。

(3) 受入手続後(登録料振込後)に都合により受入を辞退する場合、工学系学務課大学院係に受入辞退を申し出て、所定の手続きを行ってください。この場合、検定料及び登録料の返還はできません。

8. 授業期間(試験期間を含む)

鹿児島大学工学部HPから以下の手順で確認可能です。

Contents「在学生の方へ」→教務関係:行事予定表

<出願書類提出先及び問合せ先>

〒890-0065 鹿児島市郡元1丁目21番40号

理工学域事務部 工学系学務課大学院係(工学部共通棟1階)

TEL 099-285-8234

E-mail: sedaigakuin*kuas.kagoshima-u.ac.jp

(メール送信の際は「*」を「@」にしてからお送りください。)