

**令和5年度 後期
鹿児島大学大学院人文社会科学研究科
科目等履修生募集要項**

科目等履修生は、年2回（前期・後期）募集します。

志願者は、以下の要領により出願書類を法文学部大学院係に提出してください。

I. 出願期間 令和5年8月17日（木）～令和5年8月21日（月）

受付時間 9：00～12：00、13：00～16：00

（土・日曜日・祝日を除く。）

II. 資格

博士前期課程

- （1）学校教育法第83条に定める大学を卒業した者
- （2）学校教育法第104条第7項の規定により、学士の学位を授与された者
- （3）外国における学校教育16年の課程を修了した者
- （4）昭和28年文部省令告示第5号をもって文部科学大臣の指定した者
- （5）その他本研究科において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

博士後期課程

- （1）修士の学位を有する者
- （2）外国において、修士の学位に相当する学位を授与された者
- （3）外国の学校が行う通信教育における授業科目をわが国において履修し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- （4）大学を卒業し、又は外国において学校教育における16年の課程を修了した後、大学、研究所等において、2年以上研究に従事した者で、本研究科が当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
- （5）その他本研究科において、修士課程又は博士前期課程を修了した者と同等以上の学力があると認めた者

※博士前期課程の（5）、博士後期課程の（4）及び（5）の認定に当たっては、事前の資格審査を行うので、下記Ⅲ．出願書類を提出する前に、鹿児島大学法文学部大学院係に資格審査の申請様式を請求し、令和5年6月19日（月）～6月21日（水）の期間に提出すること。

Ⅲ. 出願書類（提出された書類は返却しません。）

- 1 科目等履修願（所定の様式1、担当教員の署名を得た後、提出のこと）
- 2 研究計画書（所定の様式2）
- 3 履歴書（市販の様式、写真貼付）
- 4 博士前期課程：最終学校の卒業（見込）証明書及び成績証明書
（卒業見込みの者は令和5年9月27日（水）までに必ず卒業証明書を提出すること。）
博士後期課程：最終学校の修了（見込）証明書及び成績証明書
（修了見込みの者は令和5年9月27日（水）までに必ず修了証明書を提出すること。）
- 5 勤務先の長の科目等履修許可証明書（所定の様式3）
- 6 外国人の場合は旅券の写し又は市区町村長の発行する「住民票の写し」（在留資格が記載され、かつ個人番号（マイナンバー）の記載が省略されたもの）

- 7 外国人の場合は日本在住者の身元保証書（所定の様式4）
- 8 検定料収納証明書
※所定の様式5に貼り付けて提出すること。
- 9 写真（3×2.4cm 1枚）
※ただし、旅券の写しを提出した者は、令和5年9月27日（水）までに市区町村長の発行する「住民票の写し」（在留資格が記載され、かつ個人番号（マイナンバー）の記載が省略されたもの）を提出すること。

IV. 納付金

1 検定料 9,800円

別紙1「検定料の払込について」を参照の上、検定料を払い込み、「検定料収納証明書」を出願と同時に提出すること。

2 登録料 28,200円（予定額）

本学所定の振替払込用紙により、登録料を払い込み、受付局日附印欄の押印を確認の上、【振替払込受付証明書（お客さま用）】を令和5年9月27日（水）までに法文学部大学院係に提出すること。振替払込用紙は令和5年9月21日（木）以降に出願者宛に郵送します。

日本国外に在住の外国人の場合は、入国後に本学所定の振替払込用紙により、登録料を払い込み、受付局日附印欄の押印を確認の上、【振替払込受付証明書（お客さま用）】を速やかに法文学部大学院係に提出すること。

3 授業料 14,800円（予定額）（1単位につき）

本学所定の振込依頼書を使用して金融機関よりお振込みいただきます。振込依頼書は令和5年10月上旬頃に出願者宛に郵送します。

- ★ 検定料及び登録料の払込手数料は依頼人負担です。
- ★ 料金に関する問い合わせ先 経理課 出納係（事務局1階）
〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号 電話099(285)3355
- ★ 出願後、授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

留意事項

1. 原則として郵送での出願はできません。
2. 一度受理した既納の検定料は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還できません。
ア. 検定料を振り込んだものの、出願しなかった場合または書類不備等により出願書類が受理されなかった場合。
イ. 誤って二重に振り込んだ場合。
3. 入学の可否は令和5年9月20日（水）に決定しますので、出願者は令和5年9月21日（木）午前中に法文学部大学院係に問い合わせてください。
4. 後期授業開始日 令和5年10月3日（火）
※当該期間の授業については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、オンラインによる「遠隔授業」で実施する場合があります。
5. ※出願により提出された個人情報については、学務業務を行うためにのみ使用し、他の目的には使用しません。

出願受付・問い合わせ先

〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21番30号
鹿児島大学法文学部大学院係 電話 099(285)7646

年 月 日

鹿児島大学大学院
人文社会科学研究科長 殿

ふりがな
氏 名 _____ 男 ・ 女
生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
現 住 所 〒 _____

電話番号 _____
職 業 _____

科 目 等 履 修 願

下記のとおり履修することを許可願います。

記

1. 履修理由 ()
2. 履修科目

科 目 名	期 間	開講曜日・時限	単位	担当教員署名欄
	R5年度 期	曜 限		
	R5年度 期	曜 限		
	R5年度 期	曜 限		
	R5年度 期	曜 限		
	R5年度 期	曜 限		

※提出された書類については、学務業務のために利用し、他の目的には使用しません。

研 究 計 画 書

氏 名 _____

研究テーマ	
説 明	

様式 3

(有職者の場合)

年 月 日

鹿児島大学大学院
人文社会科学研究科長 殿

所 属 長

印

科目等履修許可証明書

下記の者が鹿児島大学大学院人文社会科学研究科の科目等履修生になることを許可します。

記

所 属

科目等履修生氏名

様式 4

(外国人の場合)

身元保証書

年 月 日

鹿児島大学大学院

人文社会科学部研究科長 殿

国 籍

現 住 所

氏 名

生年月日

性 別

上記の者が、貴学に受入れの上は、本人の在学中、私は責任をもって下記のことを保証いたします。

記

- 1 法令及び学則の遵守
- 2 在学中の学費（ただし、在学期間の授業料総額に相当する金額を上限とする。）

身元保証人

氏 名 印

住 所

(T E L)

勤 務 先

勤 務 先 住 所

(T E L)

本人との関係

※提出された書類については、学務業務のために利用し、他の目的には使用しません。

令和 5 年度鹿児島大学大学院人文社会科学研究科
検定料収納証明書貼付台紙

氏名		受験番号	※
----	--	------	---

☐ コンビニエンスストアでの支払い

☐ クレジットカードでの支払い

『検定料収納証明書』 貼付欄

☐ 出願時において国費外国人留学生（日本政府）である者
（該当者は☑をいれてください。検定料は不要です。）

◆次のいずれかの方法により支払ってください。

1. コンビニエンスストアでの支払い

（パソコンやスマートフォン等のある環境で御利用ください）

- (1) 別紙 1 「検定料の払込について」を参照の上、支払ってください。なお、事務手数料は支払人の負担となりますので、留意してください。
- (2) 支払後、レジにて受け取った「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、本台紙の所定の欄に貼り付けてください。
- (3) 支払期間 出願期間最終日の15時まで（「Webサイトでの申込み」は、支払期間終了60分前まで）

2. クレジットカードでの支払い

（パソコンやスマートフォン等、プリンタのある環境で御利用ください）

- (1) 別紙 1 「検定料払込方法」を参照の上、支払ってください。なお、事務手数料は支払人の負担となりますので、留意してください。
- (2) 支払後、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を印刷し、「収納証明書」部分を切り取り、本台紙の所定の欄に貼り付けてください。
- (3) 支払期間 出願期間最終日の15時まで

（注）※印欄は記入しないでください。

【検定料の払込について】

検定料：9,800円

次のいずれかの方法により支払ってください。

1. コンビニエンスストアでの支払い(パソコンやスマートフォン等のある環境で御利用ください。)
 - (1) 別紙2「鹿児島大学大学検定料払込方法」を参照の上、支払ってください。なお、事務手数料は支払人の負担となりますので、留意してください。
 - (2) 支払後、レジにて受け取った「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、貼付台紙〔様式5〕の所定の欄に貼り付けてください。
 - (3) 支払期間 令和5年8月1日(火)から令和5年8月21日(月)15時まで
(「Webサイトでの申込み」は、支払期間終了1時間前まで)
2. クレジットカードでの支払い(パソコンやスマートフォン等、プリンタのある環境で御利用ください。)
 - (1) 別紙2「鹿児島大学検定料払込方法」を参照の上、支払ってください。なお、事務手数料は支払人の負担となりますので、留意してください。
 - (2) 支払後、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を印刷し、「収納証明書」部分を切り取り、貼付台紙〔様式5〕の所定の欄に貼り付けてください。
 - (3) 支払期間 令和5年8月1日(火)から令和5年8月21日(月)15時まで

※検定料等の返還について

既納の検定料等は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還しません。

(ア) 検定料等を払い込んだが、出願しなかった(出願書類等を提出しなかった又は出願が受理されなかった)場合

(イ) 検定料等を誤って二重に払い込んだ場合

返 還 請 求 の 方 法 に つ い て は、 本 学 ホ ー ム ペ ー ジ (<https://www.kagoshima-u.ac.jp/exam/henkan.html>) に掲載していますので、ご確認ください。

(返還請求期限：令和5年9月29日(金)、郵送の場合は消印有効・メールの場合は期限内到着まで有効)

なお、返還にかかる振込手数料は志願者の負担となり、実際の返還額は振込手数料を差し引いた金額となります。また、検定料等の払込時の事務手数料は返還対象外となります。

鹿児島大学 検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」、クレジットカードで24時間いつでも払い込みが可能です。

事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。

1 Webで事前申込み

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



<https://e-shiharai.net/>



※カード決済完了後の修正・取消はできません。申込みを確定する前に、内容をよくご確認ください。

※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力直して、新たな番号を取得してお支払いください。
支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、自動的にキャンセルされます。

※確定画面に表示される番号をメモしてください。

2 お支払い

各店舗へ

そのまま
カード決済手続へ

コンビニエンスストアでお支払い

●検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
●店舗様を別の表紙がデザイン等は、予告なく変更される場合があります。

7-Eleven

【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を選ぶか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

LAWSON

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Leppiへ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付
(紫のボタン)
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】
を入力

店頭端末機より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

FamilyMart

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Famiポートへ

代金支払い
各種代金お支払い
番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】
を入力

クレジットカードでお支払い

VISA **MasterCard**

※お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。但し、「基本情報入力」画面では、必ず受験生本人の情報を入力してください。

Web申込みの際に、支払方法で「クレジットカード」を選択

カード情報を入力

全入力内容が表示されますので、正しければ「確定」を押す

お支払い完了です。
E-支払いサイトの申込内容照会
(URL: <https://e-shiharai.net/>) にアクセスして下記の手順に従って、「収納証明書」を印刷してください。

3 出願

【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。



※「収納証明書」を提出する際には、願本体の注意書きに「印刷・転写圧などを加えないでください」と記載されている場合はご使用にならないでください。
「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

【クレジットカードでお支払いの場合】

支払完了後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して「収納証明書」を印刷。
「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼り出願。

＜注意＞
プリンタのある環境が必要です。
スマートフォンでお申込みされた方は、プリンタのある環境でご利用ください。

※クレジットカードでお支払いされた場合、「取扱明細書(納品書)」は不要です。



⚠ 注意事項

- 携帯サイトの未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。
- 出願期間を入試要項等でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は14:00まで、店頭端末機での操作は15:00までです。クレジットカードの場合、Webサイトでのお申込みと同時に支払いが完了します。14:00までにお手続きしてください。
- 「検定料払込」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトをご確認ください。

- 一度お支払いされた検定料は返金できません。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- 「申込内容照会」から収納証明書が印刷できるのは、クレジットカードでお支払いされた場合に限りです。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。
- 取扱いコンビニ、支払方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご案内いたします。

How to pay the examination fee at Kagoshima University

You can pay the examination fee at convenience stores such as Seven-Eleven, Lawson, Ministop, and FamilyMart, or by credit card 24 hours a day.

Note that the payer is responsible for paying the administrative fee.

1 Application on the Website

Follow the instructions on the screen to enter the required information and obtain the number needed for payment.

<https://e-shiharai.net/>



*No amendments or cancellations can be made after the card payment is completed. Please check the details carefully before submitting your application.

*If you notice an input error after getting the number, please do not pay with that number but re-enter the information again to get a new number for payment.

If you do not pay by the due date, the information you entered will be automatically cancelled.

*Please make a note of the number that is displayed on the confirmation screen.



2 Payment

A payment at convenience stores

 『払込票番号』(Payment slip No.) (13-digits)	 『お客様番号』(Customer No.) (11-digits) 『確認番号』(Authorization No.) (4-digits)
	To
	『各種サービスメニュー』(Services Menu)
	『各種代金・インターネット受付』(Various fees and internet registration)
	『各種代金お支払い』(Payment of various fees)
	『マルチペイメントサービス』(Multi-Payment Service)
	Enter your 『お客様番号』(Customer No.) and 『確認番号』(Authorization No.).

After payment, please make sure to receive the 『入学検定料・選考料 取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts).

Please pay at the cashier within 30 minutes with the application ticket printed out at "Loppi" or "Famiport". After payment, be sure to receive a copy of the 『入学検定料・選考料 取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts).

A payment with your Credit Card

Select 『クレジットカード』(Credit Card) as the payment method when you apply online.
Enter the credit card information.
All the information you entered will be displayed, and if it is correct, press 『確定』(Confirm).

Payment is complete.
Go to "e-shiharai" (<https://e-shiharai.net/>) and follow the instructions to print out the 『収納証明書』(official receipt).

3 Application

Payment at a convenience store

After payment, cut out the 『収納証明書』(official receipt) portion of the 『入学検定料・選考料 取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts) received at the cashier and attach it on the designated area of 『検定料収納証明書貼付台紙』(confirmation slip)



Payment by credit card

After payment, print out the 『入学検定料・選考料 取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts), cut out the 『収納証明書』(official receipt) portion, and attach it on the designated area of the 『検定料収納証明書貼付台紙』(confirmation slip)

Attention
Please use this option only if you have access to a computer, smartphone, or other environment with a printer.



- During payment periods and application periods mentioned in the application documents, you can make a payment anytime. Please confirm from application documents and complete payment in time for the application period.
- Application on the website must be completed by 2:00pm on the due date, and operation of the terminal machine at the store must be completed by 3:00pm. If you use a credit card, the payment will be completed at the same time as the application on the website. Please complete the procedure by 2:00pm.
- Please note that refund is not possible once you have made a payment of examination fee.

- It is possible to use a card which carries a name different from that of the applicant. However, please make sure that the information on the basic information page is the applicant's information.
- Please directly contact the credit card company if your card is not accepted.
- The 『収納証明書』(official receipt) can be printed from the 『申込み内容照会』(Application Details Inquiry) page only if you have paid by credit card.
- Note that inquiries about payment of examination fees are not answered at convenience stores. Please check the Web site for details.

For questions or problems not mentioned here, please contact :
E-Service Support Center Tel : +81-3-5952-9052 (24 hours everyday)