（昼間コース）
2027 年度 4 月・10 月入学生用

2027 年度岡山大学経済学部科目等履修生出願要項

1　出願資格

科目等履修生として出願することができる者は，次の各号のいずれかに該当する者とします。

(1)　高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）を卒業した者又は入学時までに卒業見込みの者

(2)　外国において学校教育における 12 年の課程を修了した者又は入学時までに修了見込みの者

(3)　その他本学部において前2号に掲げる者と同等以上の学力があると認められた者

※ 出願資格(3)により出願する者は，

4 月入学者：2026 年 11 月 24 日(火)～2026 年 11 月 27 日(金)(必着)(持参の場合は各日共，8:30～17:00)

10 月入学者：2027 年 5 月 11 日(火)～2027 年 5 月 14 日(金)(必着)(持参の場合は各日共，8:30～17:00)

に次の書類を提出して出願資格の審査を受けてください。

①　出願資格認定審査願（本学部所定用紙）

②　最終学校の卒業証明書及び成績証明書

③　学歴，職歴，実務経験，学会及び社会における活動経験等を記載した略歴書（本学部所定用紙）

④　その他，本学部が必要と認める書類

2　入学時期と在籍期間

入学時期：4 月または 10 月

在籍期間：以下のとおりとします。ただし，在籍期間の延長を許可することがあります。

・4月入学：半年又は一年

・10 月入学：半年

3　出願手続

(1)　出願手順

①　入学願書に記載した履修を希望する授業科目の担当教員の面談を受け承諾印をもらってください。（事前に，メール等で授業科目の担当教員に連絡をとってください。）

②　出願書類を整えた後，下記提出先に提出してください。

(2)　出願期間

4 月入学者：2027 年 2 月 1 日(月)～2027年 2 月 4 日(木)(必着)(持参の場合は各日共，8:30～17:00)

10 月入学者：2027 年 8 月 16 日(月)～2027 年 8 月 19 日(木)（必着)(持参の場合は各日共，8:30～17:00)

(3)　出願書類等

①　科目等履修生入学願書（本学部所定用紙に写真貼付）

※ 志望する授業科目の担当教員の承認印を押印のうえ，提出してください。

②　検定料 9,800 円

③　最終学校の卒業（見込）証明書（本学部出身者は不要）

④　最終学校の成績証明書（本学部出身者は不要）

⑤　在学，在職中の者は，所属長の許可書（所定用紙）

⑥　返信用封筒（検定料領収書送付用封筒）

規格：長形 3 号封筒に受信場所，氏名を明記のうえ，110 円分の切手を貼付したもの

注）

1.　出願書類のうち，外国語で書かれた証明書等にはその日本語訳を添付してください。

2.　出願書類はすべて原本に限ります。

3.　提出された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個人情報を本学学務システム及び授業料債権管理事務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。

4.　継続して本学部の科目等履修生としての身分を有している者は，①に代えて「科目等履修生延長願」を提出してください。②の検定料及び③～⑤の出願書類等は不要です。

5.　検定料の納付について

次のいずれかに該当する者は，検定料の納付は不要です。

I)　継続して本学の一又は複数の学部の科目等履修生としての身分を有している者

II)　新たに本学の複数の学部に科目等履修生として出願する者のうち，既に本学部以外の学部に出願済みの者

＜添付書類＞

上記 I)に該当する者は，在籍証明書を願書に添付してください。ただし，本学部の科目等履修生として在籍している者は不要です。

上記 II)に該当する者は，検定料領収書（写）を願書に添付してください。

(4)　出願書類提出先

岡山大学大学院社会文化科学研究科等事務部学部教務学生グループ（経済学部担当）

4　選考及び合否の通知

選考は，履修科目担当教員の承認を得た者について，書類審査により合否を決定し，本人宛通知します。

5　注意事項

(1)　経済学部が開講する科目の内、全学交流科目に該当する科目は対象外です。

(2)　出願書類等に不備があるものは受理しません。

(3)　提出された書類及び検定料は，受理後はいかなる理由があっても返還しません。

(4)　入学料及び授業料

①　入学料 28,200 円（1学部についてのみ必要）

②　授業料1単位あたり 14,800 円

入学時に授業料改定が行われた場合には，改定時から新授業料が適用されます。

授業料の納付については，前半期・後半期別にそれぞれ半期分ずつ指定された期間内に総務グループ（会計担当）から送付される請求書を使用し，銀行等にてお振込みください。

※ 別途お知らせする指定された期間内に納付してください。最終納付期限までに納付いただけない場合は，除籍になりますのでご注意願います。

③　他の学部等へも科目等履修生として同時に出願される場合，同一の曜日・時限に重複して出願することはできません。

(5)　日本に在留する外国人留学生が，科目等履修生に出願することは原則認めていません。

(6)　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，必ず経済学部教務学生グループの窓口までお知らせください。

(7)　岡山大学ではノートパソコン等の必携化を実施しており，講義資料の配付，レポートの作成など多くの機会にパソコンとインターネットを活用します。また，各授業担当教員への質問，休講情報や授業担当教員・事務からの連絡事項など，Web サイトを通じて行っております。授業等でのノートパソコン利用に備えて，持参できるよう準備しておいてください。

6　照会先

〒700-8530 岡山市北区津島中三丁目1番1号

岡山大学大学院社会文化科学研究科等事務部学部教務学生グループ（経済学部担当）

TEL(086)251-7365