令和９年度　静岡大学大学院教育学研究科　「研究生」　出願要領

研究生について

本研究科において、特別の事項について研究をしようとする者は、教授研究に支障のない範囲において、選考の上、教職大学院研究生（以下、単に「研究生」という。）となることができる。

出願資格

研究事項について、大学院修士課程の修了者（入学時までに修了見込みの者を含む）、又はこれと同等以上の学力があると本学が認めた者。

※「大学院修士課程の修了者」には、静岡大学大学院規則第２３条第３項の各号のいずれかに該当する者及び入学時までに該当する見込みの者を含む。

入学始期

研究生の入学は４月１日（前学期）を始期とする。ただし、特別な事情があるときは１０月１日（後学期）からの入学も認める。

研究期間

研究期間は原則として半年又は１年で、通算１年以内とする。ただし、事情によりその期間を更新することができる。（研究テーマが同一の場合に限る。）

検定料、入学料及び授業料

検定料　９，８００円

（教育学部学務係で出願資格及び提出書類を確認後、別に指定する窓口で納入すること。）

入学料　８４，６００円

（選考結果が合格の者は、別に指定する窓口で納入すること。）

授業料　１ヶ月当り　２９，７００円（同上）

※納入した検定料、入学料、授業料はいかなる理由があっても返還しません。

※文部科学省の定める標準額の改正等により金額が改定される場合があります。

出願期間

前学期入学

令和９年３月１日（月）～３月５日（金）

後学期入学（特別な事情がある場合のみ）

令和９年９月１日（水）～９月７日（火）

※窓口受付時間は９：３０～１２：００／１３：３０～１６：００（土日祝日を除く）

※入学手続書類は本人が教育学部学務係窓口に直接持参すること。郵送による受付はしておりません。

出願書類

(1) 研究生入学願

…本学所定の用紙。予め指導教員に承認印を得ること。※指導教員は本学専任教員のみ

(2) 研究生入学調書

…本学所定の用紙。写真貼付。

(3) 研究計画書

…本学所定の用紙。

(4) 修了（又は修了見込）証明書

…最終学校のもの。本学大学院修了生又は前年度も本研究科に出願した場合は提出不要。

⑸ 検定料　９，８００円
…教育学部学務係で出願資格及び提出書類を確認後、別に指定する窓口で納入すること。
⑹ 所属長の承諾書
…官公庁、学校、会社等に在籍する者(現職を有する者)のみ提出。様式は任意。
⑺ 派遣委託書
…地方公務員法における現職教育のため任命権者の命により派遣される教員等のみ提出。
様式は任意。
⑻ 改姓等により現在の氏名と提出書類の氏名が異なる場合は、同一の者であることがわかるもの
（例：戸籍抄本）
以下、留学生のみ
⑼ パスポートの写し
…名前（アルファベット）や有効期限、生年月日などが分かるページを複写。
⑽ 在留カードの写し（両面）
⑾ 学費及び生活費の負担能力に関する申立書
…様式任意。在学期間中の学費及び生活費に充当する資金に関して、その負担者・負担方法等について具体的に書かれたもの。

選考方法及び合否通知

書類選考により行う。また、必要に応じ当該研究事項に係る学力検査等を行うことがある。
合否の決定は、前学期については３月下旬までに、後学期については９月下旬までに行い、各出願者に通知する。

入学手続期間

前学期入学　令和９年　４月１日（木）～　４月５日（月）
後学期入学　令和９年１０月１日（金）～１０月５日（火）
※窓口受付時間は９：３０～１２：００／１３：３０～１６：００（土日祝日を除く）
※入学手続書類は本人が教育学部学務係窓口に直接持参すること。郵送による受付はしておりません。
※入学料・授業料が指定の期日までに納入されない場合は、入学辞退とみなす。

入学手続書類

入学を許可された者は、次の書類等を提出すること。
入学手続の詳細及び所定用紙は、入学許可通知と共に送付する。
⑴ 宣誓・保証書
…本学所定の用紙。
⑵ 入学料　８４，６００円
…指定する窓口で納入した後、教育学部学務係で領収書を提示すること。
⑶ 授業料　２９，７００円 × 在学予定月数
…指定する窓口で納入した後、教育学部学務係に領収書で提示すること。
⑷ 修了証明書
…出願時に修了見込証明書を提出した場合。
※実験・実習等で必要とされる実費や保険料を、追加で徴収することがある。

その他

⑴ 研究事項に関連ある授業科目の聴講を希望する場合は、担当教員の許可を必要とする。ただし、単位は修得できない。
⑵ 研究期間を修了するときは「研究成果報告書」を指導教員に提出すること。
⑶ 前学期の研究生で後学期以降も引き続き研究の継続を希望する者、後学期の研究生で翌年度前学

期以降も引き続き研究の継続を希望する者は、それぞれの指定期日までに「期間更新願」を教育学部学務係へ提出すること。

(4) 研究期間は原則として通算１年以内だが、事情により引き続き同一の研究を続ける場合は、期間満了前の指定期日までに「期間更新願」を提出すること。

(5) 研究期間の更新にあたり研究テーマが同一の場合は、入学料及び検定料は改めて徴収しない。

(6) 研究期間を途中で短縮する場合は、期間変更希望日の１ヶ月前までに「期間変更願」を提出すること。ただし、授業料が未納の場合には研究期間短縮が認められない。

(7) 地方公務員法における現職教育のため任命権者の命により派遣される教員等については、授業料、入学料及び検定料は徴収しない。

(8) 障害がある等の理由により特別な配慮を希望する場合は、出願前に教育学部学務係へ申し出ること。なお、事前に本学のキャンパスを見学しておくことを勧める。

個人情報の取扱い

(1) 出願書類に記載された個人情報については、入学者選抜（出願処理、選考実施）、合否通知、入学手続業務を行うために利用します。

(2) 入学者の個人情報については、学籍情報の管理、学務情報システムからの連絡通知も含め、一般学生と同様の管理方針のもとで利用します。

出願・照会先

静岡大学教育学部学務係
住所　〒４２２－８５２９　静岡市駿河区大谷８３６
電話　０５４－２３８－４５７８
８：３０～１２：３０、１３：３０～１７：００（土曜、日曜、祝日を除く。）