

2026年度千葉大学科目等履修生（法政経学部）期間更新出願要項

法政経学部における科目等履修生の期間更新の出願等については下記のとおりですので、本出願要項を熟読のうえ手続きを行ってください。

1. 出願資格

千葉大学の科目等履修生として現在在学している者

（4月更新として出願する場合は2025年度後期に在学していること、10月更新として出願する場合は2026年度前期に在学していることが必要です。）

2. 期間更新時期・在学期間・履修可能科目等

①期間更新時期・在学期間は、履修する科目の開講期間に応じ、下記のいずれかとします。但し延長可能です。

履修科目	更新時期	在学期間
前期科目 (第1～3ターム)	4月更新	2026年 4月1日 ～2026年 9月30日
通年科目	4月更新	2026年 4月1日 ～2027年 3月31日
後期科目 (第4～6ターム)	10月更新	2026年10月1日 ～2027年 3月31日

②受講できる科目は、法政経学部開講予定科目のうち、WEBシラバスの受講対象欄に科目等履修生「可」の旨が記載されている科目です。WEBシラバスは千葉大学ホームページからご覧いただけます。

※千葉大学 WEB シラバス URL →<https://syllabus.gs.chiba-u.jp/>

2026年度開講科目のWEBシラバスは、2026年2月末までに順次公開予定です。受講の可否や当該科目の開講曜日時限等を必ず確認してから申請してください。メール等で担当教員に直接許可をもらった場合は、許可がわかる部分を印刷し、願書と一緒に提出してください。

③履修科目数は年間3科目以内とします。

④学事暦は、法政経学部カレンダー（別紙）のとおり6タームに分かれています。授業の開講期間（履修期間）は科目によって異なり、通年、ターム毎に完結するもの、複数ターム連続で行われるもの等がありますので、WEBシラバスでご確認ください。なお、授業時間については法政経学部カレンダー（別紙）を参照してください。

ターム毎に完結する授業では7週の中で8回分の授業を、2ターム連続で行われる授業では14週の中で15回分の授業を実施します。そのため、うち1回分については、当該授業の開講期間内にメディア授業で実施します。

3. 出願書類

①期間更新願書（本学部指定用紙）

※写真貼付（4×3cm カラー 裏面に氏名記入）

②返信用封筒（住所・氏名を明記し、110円分の切手を貼った長形3号封筒）※法政経学部の科目等履修生を継続する者。

③返信用レターパックライト（430円）※他学部から学籍を異動する者。住所・氏名を明記してください。

④学生証のコピー ※他学部から学籍を異動する者。

⑤在学証明書もしくは合格通知書の写し ※本学大学院に正規生として在学中、もしくは入学予定の者。

2026年度において本学大学院に正規生として在学または入学予定の者については、授業料を徴収しません。該当者は、以下の書類を出願書類と併せて提出してください。

なお、大学院を休学する予定がある場合は、出願時に必ずその旨を申し出てください。大学院を休学する場合は、科目等履修生としての授業料が発生します。

○大学院在学学生・・・在学証明書 ○大学院入学予定の者・・・合格通知書の写し

また、本学大学院生が科目等履修生の出願を行うにあたっては、事前に指導教員の承認を得ている証明として、**願書に指導教員の押印が必要**となります。本学大学院に入学予定の者については、指導教員が正式決定した後に学部学務室（法政経学部担当）まで別途書類を提出してください。

4. 出願期間 **※出願受付は郵送のみとなります。**

①出願者は、出願要項を取り揃え、封筒の表面に「法政経学部科目等履修生期間更新願書在中」と朱書き、下記出願期間必着の「簡易書留郵便」で郵送してください。郵送するに当たっては、配達に要する日数に十分注意してください。追跡番号のない方法で郵送して、出願期間までに人社系学務課学部学務室に到着しない場合は受理しません。

4月更新：前期（第1～3ターム）・通年開講科目分

2026年3月2日（月）・3月3日（火） 必着

〈注意〉4月更新出願期間において、後期開講科目の出願はできません。前期科目と後期科目の両方を希望する場合は、それぞれの期間に手続きをしてください。（後述7③及び⑥参照）

10月更新：後期（第4～6ターム）開講科目分

2026年7月30日（木）・7月31日（金） 必着

②出願書類の郵送先：〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1番33号

千葉大学人社系学務課学部学務室（法政経学部科目等履修生担当）

※出願手続後は、科目の変更、追加、取消しはできません。

5. 選考方法・結果通知

出願者から提出された書類に基づき、選考します。

また、必要に応じて口頭試問を行うことがあります。

選考の結果、更新を許可する者には3月下旬（4月更新）または9月中旬（10月更新）に、返信用封筒またはレターパックライトにて、期間更新に必要な書類を郵送します。

6. 期間更新手続

更新を許可された者は、所定の期間内に書類を提出してください。また、後日、大学から送付される振込用紙にて所定の期間内に授業料を納入してください。（検定料及び入学料は不要です。）

（参考：2025年度授業料1単位につき14,800円、2単位の科目であれば29,600円）

授業料の改定が行われた場合には、改定時からその金額が適用されます。

なお、納入された授業料の返還はできません。

7. その他

①同時期に複数の学部の科目等履修生にはなれません。法政経学部以外で開講される千葉大学の授業科目（普遍教育科目を含む）の履修を同時に希望される場合は、願書に授業科目担当教員（又は開講学部事務室）の押印をもらう、もしくは受講可能なことが確認できる書類を提出してください。教員の連絡先等については、授業開講学部の事務室（普遍教育科目については普遍教育係）に確認してください。また、法政経学部の科目等履修生として千葉大学の大学院で開講される授業科目を履修することはできません。大学院の科目を履修したい場合は、大学院の科目等履修生にも併せて出願する必要があります。手続きが異なりますので、出願前に必ずお申し出ください。

- ②科目等履修生として不適当と認められる場合は、履修の許可を取消すことがあります。
- ③4月の入学・更新手続後に、後期開講科目の履修を志望する方は「2026年度千葉大学科目等履修生（法政経学部）期間更新出願要項」により、別途出願してください。本要項は、千葉大学法政経学部ホームページよりダウンロードし、ご確認ください。履修科目数は今年度履修中科目を含め3科目以内とします。
- ④担当教員の都合により、授業担当者及び開講曜日・時限等が変更になる場合があります。
- ⑤法政経学部は教職課程認定を受けておりません。法経学部の卒業生で教職科目の履修を希望される場合は、事前に学部学務室（法政経学部担当）までお問い合わせください。
- ⑥継続して在学する場合に限り、入学料、検定料は不要になります。
- （例）2026年度前期に科目等履修生として在学し、2026年度後期科目も受講するために期間更新手続を行う場合、2026年度後期分について、改めて入学料及び検定料を納入する必要はありません。
- 〈注意〉2026年3月末で科目等履修生としての在学期間が終了した方が、2026年10月入学として再度科目等履修生の出願をされる場合などは、入学料及び検定料が発生します。
- ⑦本学科目等履修生の身分で通学定期券は購入できませんので、予めご了承ください。また、自家用車による通学もできませんので、併せてご注意ください。
- ⑧メディア授業がありますので、その際の通信環境等は受講生にご用意いただきます。また、学務室では操作方法等メディア授業のサポートはできかねます。

〒263-8522

千葉県稲毛区弥生町1番33号

千葉大学人社系学務課学部学務室

（法政経学部科目等履修生担当）

TEL 043-290-2352