

2026年度滋賀大学データサイエンス学部 科目等履修生出願要項

1. 募集人員 若干名

2. 出願資格

本学部において開講する授業科目中、1科目もしくは複数科目を履修しようとする者で、次の各号のいずれかに該当する者

- (1) 高等学校を卒業又は通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (2) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学検定試験に合格した者を含む。）
- (3) 本学部において、個別の出願資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、2026年3月31日現在、18歳に達した者
- (4) 日本国籍を有しない者（日本国永住許可を得ているものを除く）で、外国において12年の課程を修了した者

ただし、本号により出願しようとする者は、出願時に在留資格を有し、かつ、在留期限が以下の通りでなければならない。

- | | |
|----------|---------------|
| 4月入学の場合 | 在留期限が 4月30日以降 |
| 10月入学の場合 | 在留期限が10月30日以降 |

〔注〕 出願

資格(3)により出願しようとする者は、出願資格の事前審査を行うので、「出願資格審査要領」にのっとり、その申請を、4月入学にあつては2026年1月16日（金）までに、10月入学にあつては2026年7月2日（木）までに行ってください。

3. 出願期間

入学時期	メール提出受付期間	郵送受付期限《必着》
4月入学	2026年 2月9日（月） ～2026年 2月18日（水）	2026年 2月25日（水）
10月入学	2026年 7月21日（火） ～2026年 7月31日（金）	2026年 8月17日（月）

4. 出願手続

- (1) 出願科目の確定
「3. 出願期間」のメール提出受付期間に以下の【出願書類等の提出先】に開講予定科目を問合せ、出願科目を確定させてください。
- (2) メール提出
「3. 出願期間」のメール提出受付期間に「5. 出願書類」一式をPDFで以下の【出願書類等の提出先】までメールで送付してください。
- (3) 原本郵送
PDFで提出された書類に不備がなければ、出願書類の原本郵送をメールで指示します。「3. 出願期間」の郵送受付期限までに以下の【出願書類等の提出先】宛に郵送してください。
- (4) 検定料支払い
出願書類原本の到着を確認後、検定料振込をメールで指示します。

上記(1)～(4)すべての手続きをもって出願の完了とします。出願書類の不備や検定料の未払いなどにより出願手続きが完了しなかった場合は提出書類の返却は行わず本学で直ちに処分します。

また、受理された出願書類は、いかなる場合でも返却しません。

【出願書類等の提出先】

滋賀大学学務課教務係（〒522-8522 彦根市馬場一丁目1番1号）

電話 0749 (27) 1031

E-Mail kyosyoku@biwako.shiga-u.ac.jp

5. 出願書類

出 願 書 類 等		摘 要
1	入学願書	・ 本学所定用紙
2	履歴書	・ 本学所定用紙 ・ 願書提出前3か月以内に撮影した正面上半身脱帽 4 cm×3 cmの写真を該当欄に貼付してください。
3	最終学校の卒業証明書	・ 1通
4	最終学校の学業成績証明書	・ 1通
5	合格成績証明書 (出願資格(2)で出願する者のみ)	・ 高等学校卒業程度認定試験合格者は、「合格成績証明書」を提出してください。 ・ なお、一部の科目を高等学校で修得した者は、在学期間中の調査書又は成績証明書も併せて提出すること。
6	日本語を修得している証明書 (外国人のみ)	・ 次のいずれか一つを提出してください。 ① 財団法人日本国際教育支援協会主催の日本語能力試験(JPLT)レベルN2もしくは旧2級以上合格の証明書の写し ② 日本学生支援機構主催の日本留学試験のうち「日本語」の成績通知書の写し(200点以上に限る)
7	経費支弁書(外国人のみ)	・ 経費支弁者(両親など)が、学費・生活費について滞りなく援助できる旨を記入してください。 また、生活費についての仕送り額は必ず記載願います。 ・ 必ず経費支弁者(両親など)本人が記入してください。 ・ 経費支弁書が日本語以外で作成されている場合は、必ず日本語訳を添付してください。
8	経費支弁者の在職証明書 (外国人のみ)	・ 必ず日本語訳を添付してください。 (願書提出前3か月以内に作成されたものに限る)
9	経費支弁者の収入証明書 (外国人のみ)	・ 必ず日本語訳を添付してください。 (願書提出前3か月以内に作成されたものに限る)
10	経費支弁者と本人との関係が証明できる書類(外国人のみ)	・ 親族関係証書など ・ 必ず日本語訳を添付してください。 (願書提出前3か月以内に作成されたものに限る)
11	在留カード写し(両面) (外国人のみ)	・ 出願資格の(4)を満たしているもの
12	出願承諾書 [様式随意]	・ 在職中の者に限り、その所属長又は代表者の発行したもの
13	住民票	・ 1通(マイナンバーの記載がないもの) ・ 日本国籍の者は本籍(都道府県)の記載があるもの ・ 日本国籍を有しない者は国籍と在留資格の記載があるもの

[注] 提出書類が日本語以外で作成されている場合は、必ず日本語訳を添付してください。

なお、日本語訳については、公的機関あるいは公的翻訳資格を有する者が行ったものに限りません。該当するものがない場合は、第三者機関によるものとします。本人の翻訳によるものは不可とします。また、提出書類に虚偽があった場合は入学を取り消すことがあります。

6. 検定料

区 分	金 額	注 意 事 項
検 定 料	9, 8 0 0 円	・「4. 出願手続」の(1)出願科目の確定(2)メール提出(3)原本郵送が完了後、振込口座などの詳細をメール連絡します。 ※以下(ア)(イ)に該当する者のみ検定料を返還します。 返還にかかる振込手数料等は受取人負担とし、振込手数料が返金額を上回る場合、返金はいりません。 (ア) 検定料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)者 (イ) 検定料を誤って過分に払い込んだ者

〔注〕上記の金額は改定される場合があります。

7. 選考方法

選考は原則として書類選考とします。なお、選考にあたり、本学が必要と認めた者については、面接を行います。この場合、日時等は追って連絡します。

8. 選考結果通知

選考結果はメールで通知します。合格の通知を受けた者は、合格通知メールに添付する書類の指示に従って入学手続をして下さい。

9. 入学料及び授業料

区 分	金 額	納 付 時 期
入 学 料	2 8, 2 0 0 円	入学手続時
授 業 料	1 単位 1 4, 8 0 0 円	半期ごとに振込依頼書を送付 前期分は4月中旬ごろ 後期分は10月中旬ごろ

〔注〕上記の金額は改定される場合があります。

10. その他留意事項

- (1) 合格者が、所定の入学手続日に入学手続を完了しないときは、入学を辞退したものとして取り扱います。
- (2) 既納の検定料、入学料及び授業料は、理由のいかんを問わずこれを返還しません。
- (3) 科目等履修生が1年間に履修できる授業科目の総単位数は原則として30単位を上限とします。
- (4) 現職教育のため任命権者の命により派遣される教職員が科目等履修生として入学する場合は、検定料、入学料及び授業料は、納付を要しません。ただし、単位の認定を受けようとする場合は授業料を納付しなければなりません。
- (5) 複数の学部・研究科の授業科目を履修する場合は、検定料はそれぞれの学部・研究科に納入しますが、入学料はいずれかの学部・研究科にのみ納入する扱いとなります。
- (6) 4月入学希望者が秋学期科目を履修しようとする場合、10月入学の出願期間中にあらためて出願してください。
- (7) 講義がオンラインで開講される可能性があります。また学期途中で休講や授業実施形態が変更となる場合があります。

11. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 国立大学法人滋賀大学では、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人情報の不正利用や漏えいを防ぎ、個人情報を適切に取り扱うため、「国立大学法人滋賀大学個人情報保護規則」及び「国立大学法人滋賀大学個人情報管理規程」に則り、個人情報の適切な保護管理に努めています。
- (2) 出願にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報については、①入学者選抜、②選考結果通知、③入学手続業務を行うために利用します。また、入学者のみ、①教務関係（学籍管理、修学指導等）、②学生支援関係、③授業料徴収に関する業務を行うために利用します。
- (3) 個人情報の取り扱いに関する詳細は、以下のホームページをご覧ください。

国立大学法人滋賀大学の個人情報の取り扱いに関するホームページ

https://www.shiga-u.ac.jp/disclosure/privacy_protection/

2026年度滋賀大学 データサイエンス学部科目等履修生入学願書

年 月 日

滋 賀 大 学 長 殿

氏 名（署名）

私は、貴学データサイエンス学部で下記科目を履修したいので、入学を許可くださるようお願いします。

記

履 修 科 目 名	単 位	期 別	曜日・ 時限	担 当 教 員 名	単位認定の 要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
					要・不要				
合 計		単 位							
同一年度における ☐ 経済学部 ・ ☐ 教育学部 での履修状況									
履修の有無 ☐ 有 ☐ 無									

注)・期別の欄には、通年・春学期・秋学期・集中のいずれかを記入してください。
・単位認定の要・不要の欄は、該当する方を○で囲んでください。

履 歴 書

年 月 日現在

フリガナ				男 ・ 女	写 真 貼 付 4 cm × 3 cm
氏 名					
※English Name	Family Name	First Name			
生年月日	年 月 日生 (歳)				
本 籍 地 又は国籍	都 ・ 道 ・ 府 ・ 県	※在留 資格			
現住所	電話番号	()	E-mail		
	住 所	〒			
勤務先	勤務先名				
	電話番号	()			
	所 在 地	〒			

学 歴 (学位名も記入)	年・月 ～ 年・月	事 項
職 歴		
賞 罰		

注) ・(※) 欄は日本国籍を有しない者のみ記入してください。
 ・出願資格の(4)で出願する者については初等教育からの全ての学歴を記入すること。
 (専門学校・日本語学校等を含む)

経費支弁書

滋賀大学長 殿

国籍（出願者）

氏名（出願者）

年 月 日生（男・女）

私は、この度、上記の者が日本国に（在留中／入国した場合）の経費支弁者になりましたので、下記のとおり経費支弁の引受経緯を説明するとともに、経費支弁について証明します。

記

1. 経費支弁の引受経緯

（申請者の経費の支弁を引受けた経緯および申請者との関係について具体的に記載してください。）

2. 経費支弁内容

私 _____ は、上記の者の日本国滞在について、下記のとおり経費支弁することを証明します。また、上記の者が在留期間更新許可申請の際には、送金証明書又は本人名義の預金通帳（送金事実、経費支弁事実が記載されたもの）の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。

- | | | |
|---------|----------------------------|---|
| （１）学費 | （毎月・半月ごと・年間） | 円 |
| （２）生活費 | 月額 | 円 |
| （３）支弁方法 | （送金・振込み等支弁方法を具体的に書いてください。） | |

経費支弁者

住 所 〒 電話番号 ()

氏 名（署 名）

出願者との関係

年 月 日

※必ず経費支弁者（両親など）本人が記入してください。

※経費支弁書が日本語以外で作成されている場合は、必ず日本語訳を添付してください。