

インターネット 出願ガイド 令和7(2025)年度入試

Internet Application Guide

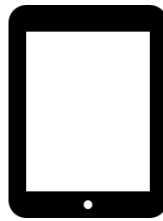
願書取り寄せ不要！

カンタン！スムーズ！

24時間いつでも出願可能！



パソコン



タブレット



スマホ

インターネット出願による出願の流れ

※ 「学生募集要項」も必ず確認してください

https://www.juen.ac.jp/060admissions/010graduate/files/R07_bosyuyoukou.pdf

■ 必要なインターネットの環境

ウェブブラウザ	Microsoft Edge、Safari、GoogleChrome、Firefox ※ いずれも最新バージョンまで対応
---------	-----------------------------------------------------------------

※ ブラウザの設定について

どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。

- ・ JavaScriptを有効にする。
- ・ Cookieを有効にする。

※ セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターにお問い合わせください。

※ メールアドレスについて

ユーザー登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（GmailやYahoo!メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合はドメイン（@juen.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定してください。

出願登録完了時・検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。

■ 入試日程

入試区分	出願登録期間及び 検定料支払期間	検定料 支払期限	出願書類提出期限	試験日
前期募集	令和6年7月5日(金)10時～ 令和6年7月17日(水)15時まで	インターネット出願 登録をした日を含め た4日以内	令和6年7月19日(金) [必着]	令和6年8月22日(木) 令和6年8月23日(金)
中期募集	令和6年10月11日(金)10時～ 令和6年10月21日(月)15時まで	出願登録をした日から 検定料支払期間の 最終日までの期間が 4日未満の場合は、 最終日の15時まで にお支払いいただく 必要がありますので、 ご注意ください。	令和6年10月23日(水) [必着]	令和6年11月23日(土)
後期募集	令和7年1月20日(月)10時～ 令和7年1月24日(金)15時まで		令和7年1月27日(月) [必着]	令和7年2月21日(金)

- ・ 出願は出願登録期間に①出願登録・②検定料の支払い、③出願書類提出期限までに書類が本学に到着することによって完了します。（①②③のいずれかが行われなかった場合は出願が受け付けられません）
- ・ 検定料支払いの期限を過ぎた場合、登録した内容での検定料支払いを（コンビニ等で）行うことができなくなります。この場合は、もう一度①から出願手続きをやり直してください。
- ・ 出願状況によっては、前期募集は1日目のみで試験を終了する場合、中期募集及び後期募集は上記の試験実施日の翌日にも試験を行う場合もあります。

STEP 1

出願登録事前準備

本人写真	出願前3か月以内に撮影した顔写真データ (タテ4cm×ヨコ3cm / カラー / 背景なし / 無加工正面上半身脱帽) ※私服・スーツどちらでも可 ※ファイル形式 (JPEG) 100KB以上3MBまで
メールアドレス	ドメイン (@juen.ac.jp、@postanet.jp) からのメールを受信できるように設定を追加してください。
プリンター	入学志願票 (PDF) を出力するため、A4普通紙に印刷することができるカラーもしくはモノクロプリンターが必要です。 印刷用紙 (普通紙、PPC用紙、コピー用紙等) もご用意ください。

※その他出願に必要な書類は、学生募集要項7～11ページで確認してください。

STEP 2

アカウント作成、出願登録を行う

【アカウント作成】下記手順に従ってアカウントを作成してください。

- ① 上越教育大学ホームページから入試情報>大学院にアクセス。
- ② 「インターネット出願」をクリックして出願ページを開きます。

<https://home.postanet.jp/PortalPublic>

- ③ Post@netのログイン画面より「アカウント作成」ボタンをクリック。
- ④ 利用規約に同意した後、メールアドレス・パスワード等を入力して「登録」ボタンをクリック。
- ⑤ 入力したメールアドレス宛てに、仮登録メールが届きます。
- ⑥ 仮登録メールの受信から60分以内にメール本文のリンクをクリックして登録を完了させてください。
- ⑦ ログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

上越教育大学
Joetsu University of Education

ご意見・ご提案 サイトマップ English お

文字サイズの変更 標準 拡大 Google 提供

入学希望・進路指導担当の方へ 現職教員の方へ 保護者の方へ 修了生・卒業生の方へ

ホーム Home 大学紹介 About us **入試情報 Admissions ①** 大学院 Graduate school 学校 School

ホーム > 入試情報 > 大学院

大学院 ②

学校教育学部

入試情報 Admissions
大学院

入試に関するお知らせ (大学院) ▶ 一覧を見る

インターネット出願ガイド (大学院) **インターネット出願 ③**

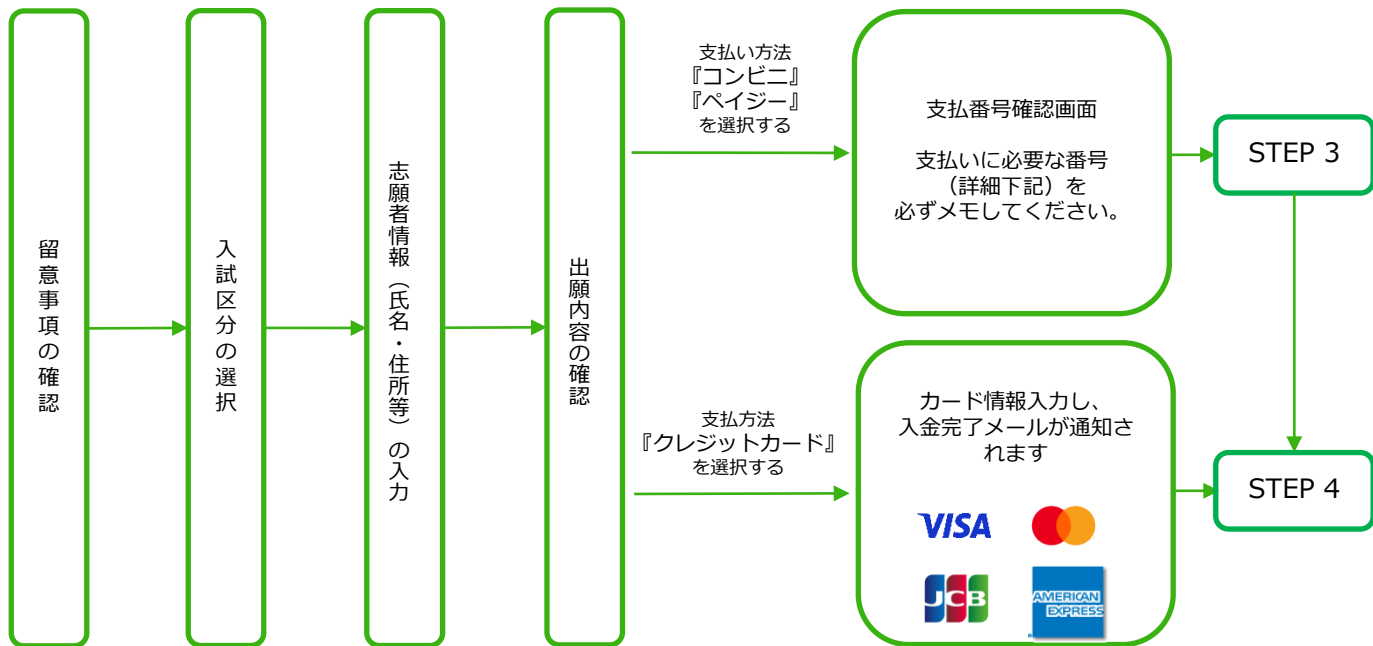
大学院案内を見る
ネット上で大学院案内がご覧になれます

大学院入学相談会

【ログイン】 下記手順に従ってログインし、お気に入り学校の登録をしてください。

- ① メールアドレス・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。
- ② 「学校一覧」から「上越教育大学大学院 学校教育研究科」を検索してください。

【出願登録】 「出願登録」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



POINT①

志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（特に生年月日・電話番号・住所）に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。

POINT②

支払い方法『コンビニ』『ペイジー』の場合は、支払番号確認画面に支払いに必要な番号が表示されます。STEP 3の支払い時に必要ですので必ずメモしてください。

POINT③

支払い方法を選択後、別の支払い方法に変更することができませんのでご注意ください。

STEP 3

検定料を支払う (コンビニ・ペイジーを選択した場合のみ)

要注意

インターネット出願登録をした日を含めた4日以内（出願登録をした日から検定料支払期間の最終日までの期間が4日未満の場合は、最終日の15時まで）に支払いが完了しない場合は、その出願登録は自動的にキャンセルとなります。

■コンビニ



お支払いになるコンビニによって操作方法が異なりますので、「学校一覧」から「上越教育大学大学院 学校教育研究科」を検索し、「はじめに」ページにある「入学検定料のお支払方法について」を参照の上、必要な情報のメモ等をし、支払い期限までに入学検定料を支払ってください。

■ペイジー（銀行ATM）



■ペイジー（ネットバンキング）

収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払い方法を確認し検定料を支払ってください。

■払込手数料

- ・ 検定料の他に別途、払込手数料700円が必要です。
- ・ 一度納入した入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・ 検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

POINT④

入金が完了すると入金完了メールが通知されますので、必ず、ご確認ください。

STEP 4

出願書類を郵送する

【書類準備】 下記手順に従って入学志願票、封筒貼付用宛名シートを印刷してください。

- ① Post@netへログインし「出願内容一覧」より上越教育大学の「出願内容を確認」を選択し「入学志願票」、「封筒貼付用宛名シート」をクリックして、それぞれのPDFファイルをダウンロードします。
- ② ①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③ 印刷した入学志願票と必要書類を同封して郵送または、直接持参してください。封筒貼付用宛名シートの出力ができない場合は、直接封筒に記入して下さい。
 - ※ 封筒貼付用宛名シートの下段に必要書類のチェック欄がありますので活用ください。
 - ※ 郵便番号・住所・氏名を記入して必要書類を書留・速達で郵送して下さい。



市販の角2封筒に封筒貼付用宛名シートを貼り付けて必要書類を封入してください。

要注意

STEP 1～STEP 4を、すべて期限内に完了することによって、出願が正式に受理され、受験票が発行されます。(出願登録・検定料支払い・出願書類提出のいずれかが行われなかった場合は、出願が受け付けられません。)

※ 出願の期限については、「出願期間」を十分に確認の上、できるだけ余裕をもって出願してください。

送付先

〒943-8512

新潟県上越市山屋敷町1番地

上越教育大学 入試課 行

出願書類在中

STEP 5

受験票を印刷する

【受験票準備】 下記手順に従って受験票を印刷してください。

出願期間終了後、約1週間で「受験票ダウンロードメール」が届きます。

- ① Post@netへログインし「出願内容一覧」より上越教育大学の「出願内容を確認」を選択し「受験票」をクリックして、PDFファイルをダウンロードします。
- ② ①のPDFファイルをページの拡大・縮小はせずにA4で印刷してください。
- ③ 事前接続テスト・試験当日は、必ず受験票を印刷して手元に置いてください。

※ 各募集の出願期間終了後、10日経ってもマイページにアップロードされない場合は入試課(☎025-521-3293)までご連絡ください。

インターネット出願に関するQ&A

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS第1水準・第2水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。〈例〉高木→高木 山崎→山崎 (ローマ数字) III→3

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。お使いのウェブブラウザでPost@net (home.postanet.jp、www.postanet.jp) のポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。

A メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスを登録いただくことを推奨します。

Q コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れました。

A Post@netへログインし「出願内容一覧」より上越教育大学の「出願内容を確認」を選択すると、支払番号の確認画面についても再表示できます。なお、支払期限を過ぎると、登録した内容での検定料のお支払いができなくなります。

Q 出願登録後に出願内容を変更することはできますか？

A 出願内容の登録完了後の出願情報(入試区分、志望専攻・コース等)の変更は認めません。出願登録時に間違いが無いよう確認してください。クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に検定料の支払いが完了しますので、特に注意してください。コンビニ・ペイジー支払いの場合は、検定料を支払う前であれば、既に登録した出願情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行うことで変更可能です。再度、出願登録を行った際のアカウント情報と支払に必要な番号を使って、出願書類の郵送と検定料の支払いを行う必要があります。
※ 検定料支払い後の出願情報の住所・氏名・電話番号等に誤りや変更が生じた場合は、入試課(☎025-521-3293)までご連絡ください。

アカウント登録・出願登録にあたっての注意点は次ページ以降をご覧ください。

入力にあたっての注意点

出願に先立ちインターネット出願サイトにおいて、アカウントの登録が必要となります。

■アカウント作成

- ・ インターネット出願サイトトップページの「アカウント作成」をクリックし、「利用規約」と「個人情報の取り扱いについて」の内容を確認の上、同意のチェックを入れてください。
- ・ アカウント作成画面でメールアドレス・パスワード等を入力し、「登録」をクリックしてください。
- ・ 登録したメールアドレスに「アカウント作成受付」のメールが送られます。メールに記載してあるURLをクリックして登録完了してください。
- ・ ログインのたびに登録したメールアドレスに6桁の認証コードが送られてきますので、入力してください。

■アカウント情報

(1) ニックネーム

- ・ 任意のニックネームを入力してください。

(2) 氏名

- ・ フリガナは、姓と名にわけて、全角カタカナで入力してください。
- ・ 漢字は、姓と名にわけて入力してください。
- ・ 姓と名にわけて入力できない方は、本学入試課へ連絡してください。

(3) 性別

- ・ 選択してください。

(4) 生年月日

- ・ 西暦により、年、月、日をそれぞれ選択してください。

(5) 住所・電話番号

- ・ 住所は、合否の通知書等に表示する住所になりますので、現住所を正確に入力してください。なお、現住所以外の住所への送付を希望する場合は、本学入試課へ連絡してください。
- ・ 郵便番号は、入力後に「住所検索」ボタンを押すことで、住所の入力を一部省略することができます。
- ・ その他の各項目は、入力・選択してください。

(6) 出身高校名

- ・ 入力する必要はありません。

(7) 秘密の質問

- ・ ログイン時の認証コードが受信できないときに必要となります。忘れない内容で設定してください。

(8) 最後に「保存」ボタンをクリックして登録（修正）完了です。

入学志願票の入力項目について、入力する際の注意点を説明します。

(共通事項)

- ・ 入力項目にある「必須」は入力必須項目です。必ず入力（あるいは選択、チェック等）をしてください。
- ・ 専攻・コース（領域・分野）名、出願資格、各種制度等の詳細は、Web版学生募集要項であらかじめ確認してください。
- ・ 入力の途中で前の画面に戻るときは、入力中のページ下にある「戻る」ボタンを押してください。ブラウザ（Microsoft Edge、Google Chromeなど）の画面上部にある矢印「←」は使用しないでください。

■志望専攻・コース

- ・ 第1志望は、志望する専攻・コース（領域・分野）の中から選択してください。
- ・ 出願は第2志望まで志望することができます。第1志望のみで出願することも可能です。
- ・ 第1志望又は第2志望で「芸術創造領域 音楽分野」を志望する者は、音楽実技科目を「音楽教育学」、
「声楽」、「器楽」、「作曲」、「音楽学」から1科目選択してください。

■共通項目

(1) 専門職学位課程の応募条件

- ・ 専門職学位課程を志望する場合は、①から④までの応募条件の中から該当するものを選択してください。
なお、修士課程のみに出願する場合は、⑤の「修士課程のみに出願する（該当しない）」を選択してください。ただし、修士課程に出願する外国人留学生は、次のいずれかの応募条件を満たす必要があります。

【修士課程に出願する外国人留学生の応募条件】

次のいずれかの資格等を取得した者

- ・ 日本語能力試験N1
- ・ J. TEST実用日本語検定（A—C）準B級以上

<参考>（学生募集要項より抜粋）

専門職学位課程の各コースの応募条件

教育職員免許法による幼稚園、小学校、中学校、高等学校の教諭，養護教諭若しくは栄養教諭の免許状に関し、①から④までのいずれかの要件に該当する者としてします。

- ① 専修免許状又は一種免許状を有する者
- ② 二種免許状を有する者であって、初等中等教育における5年以上の教職経験を有するもの
- ③ 専修免許状又は一種免許状を令和7年3月31日までに取得見込みのもの
- ④ ①～③に該当しない者については、教育職員免許取得プログラムの受講申請をするもの

なお、在留資格が「留学」で教育職員免許状を持たない外国人留学生については、①から④までのいずれの要件にも該当しない場合でも出願は可能です。ただし、以下の(ア)及び(イ)の条件を満たす者としてします。

(ア) 次のいずれかの資格等を取得した者

- ・ 日本語能力試験N2以上
- ・ J. TEST実用日本語検定（A—C）C級以上

(イ) 所属を希望する指導予定教員と事前に打合せを行い、同意を得た者

(2) 長期履修学生申請の有無

- ・ 長期履修学生への申請の有無を選択してください。
- ・ (3)に示す「教育職員免許取得プログラム受講申請」のために、この「長期履修学生申請」を行う必要はありません。その際は、ここを「無」にしてください。

<参考>

長期履修を申請できる方（学生募集要項より抜粋）

本学大学院の専門職学位課程への出願者のうち、主たる生計を維持するため職業に就いている方や疾病等のため、毎日の通学が困難な方です。

※ 心理臨床研究コースは本制度の対象外となります。

(3) 教育職員免許取得プログラム受講申請の有無

- ・ 教育職員免許取得プログラム受講申請の有無を選択してください。
- ※ すでに教員免許をお持ち（見込み含む）でも本学で取り増しを希望される方は申請が必要です。

<参考>

教育職員免許取得プログラムを申請できる方（学生募集要項より抜粋）

本学大学院専門職学位課程の出願者で、3ページの応募条件(a)の④の要件により出願した方又は他校種もしくは他教科の教育職員免許状の取得希望者を対象にしています。

なお、修士課程の心理臨床研究コースや在留資格が「留学」による外国人留学生等は、本プログラムの対象外としています。

(4) 1年制プログラム履修申請の有無

- ・ 学校教育実践研究コース（学校経営・学校心理領域／学級経営・授業経営領域）又は教科教育・教科複合実践研究コース（自然科学領域／教科横断・総合学習領域）を志願する者は、1年制プログラム履修申請の有無を選択してください。

<参考>

1年制プログラムを申請できる方（学生募集要項より抜粋）

本学大学院専門職学位課程の出願者のうち、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の副校長、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭及び講師（常勤の者に限る。）の職にある者であって、入学時において、当該職としての実務の経験を10年以上有し、かつ、次の①又は②のいずれかに該当する方です。

① 教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言に当たり、教育業務連絡指導手当の支給を受ける主任又はこれに準ずる者としての合わせて2年以上の実務経験を有するもの

② 校長、園長、副校長、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、指導主事、管理主事又はこれに準ずる者としての1年以上の実務経験を有するもの

(5) 遠隔教育活用修学プログラムの有無

- ・ 遠隔教育活用修学プログラム受講申請の有無を選択してください。

<参考>

遠隔教育活用修学プログラムを申請できる方（学生募集要項より抜粋）

次の①から③のいずれにも該当する方が対象です。

① 本学大学院専門職学位課程の出願者で、初等中等教育における3年以上（令和7年4月1日現在）の教職経験を有する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の副校長、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭及び講師（常勤の者に限る。）の職にある者

なお、教職経験については次の期間を含みます。

ア 非常勤の職については、勤務形態が常勤の職員と同等である期間

イ 発達支援教育実践研究コース（幼年教育領域）においては、保育所（無認可のものを除く。）

又は認定こども園（地方裁量型認定こども園を除く。）での保育経験の期間

ウ 発達支援教育実践研究コース（特別支援教育領域）においては、施設・医療機関・教育訓練機関等において障害児・者に関わる支援・指導等に職員（勤務形態が常勤の職員と同等である非常勤の職を含む。）として従事した期間

② 教育職員免許法による幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭、養護教諭若しくは栄養教諭の専修免許状又は一種免許状を有する者

③ 所属校に勤務しながら遠隔教育活用修学プログラムを受講することについて、所属長（校長等）の同意が得られる者

(6) 「機関長推薦」、「教員採用試験合格者」、「派遣教員・教職経験者」

- ・ 該当する場合（その制度により出願する場合）は、該当するものにチェックを入れてください。
- ・ 機関長推薦を受け出願する者に対する筆記試験免除制度の場合には、更に第1志望・第2志望（第1志望のみ又は両方）にチェックを入れてください。
- ・ 教員採用試験合格者に対する筆記試験免除制度の場合には、更に第1志望・第2志望（いずれか又は両方）にチェックを入れてください。
- ・ 派遣教員・教職経験者に該当し筆記試験が課されない場合には、更に第1志望・第2志望（いずれか又は両方）にチェックを入れてください。

(7) 指導予定教員の同意（外国人留学生（専門職学位課程））

- ・ 専門職学位課程に出願する外国人留学生（在留資格が「留学」で教育職員免許状を持たない者）は、指導予定教員と事前に打合せを行い、同意を得てから出願してください。
なお、修士課程に出願する場合は、同意を得る必要はありません。

(8) 留学制度（外国人留学生）

- ・ 外国人留学生（在留資格が「留学」で教育職員免許状を持たない者）は、国費留学又は私費留学を選択してください。

(9) 日本語能力（外国人留学生）

- ・ 外国人留学生（在留資格が「留学」で教育職員免許状を持たない者）は、出願前に取得した日本語能力試験又はJ.TEST実用日本語検定（A-Cレベル）の結果（出願時に提出するもの）を入力してください。
- ・ 専門職学位課程に出願する者は、日本語能力試験N2以上又はJ.TEST C級以上が必要です。
- ・ 修士課程に出願する者は、日本語能力試験N1又はJ.TEST 準B級以上が必要です。
- ・ 機関長推薦により出願する者で、日本国籍を有しない者（永住許可者を除く）は、日本語能力試験N1が必要です。

ここまでの入力完了した後、「次へ」ボタンを押してください。
エラーチェックを行い、問題がなければ次に進みます。

必須入力項目で入力していない項目がある場合、又は入力に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されます。
該当箇所を修正の上、再度「次へ」ボタンを押してください。

■志願者情報

(1) 氏名

- フリガナは、姓と名にわけて、全角カタカナで入力してください。
- 漢字は、姓と名にわけて入力してください。
- 姓と名にわけて入力できない方は、本学入試課へ連絡してください。

(2) 性別

- 選択してください。

(3) 生年月日

- 西暦により、年、月、日をそれぞれ選択してください。

(4) メールアドレス

- メールアドレスを入力してください。受信確認メール送信ボタンを押下していただくと入力したメールアドレスにテストメールが送信されます。

■写真アップロード

- 出願前3ヶ月以内に撮影した顔写真データ（JPEGのみ 100KB以上3MBまで）をアップロードしてください。
- 顔写真データは、カラー・背景なし・無加工正面上半身脱帽とします。なお、不鮮明等を理由に顔写真データが差し戻される場合があります。

■連絡先

- 郵便番号は、入力後に「住所検索」ボタンを押すことで、住所の入力を一部省略することができます。
- その他の各項目は、入力・選択してください。

■帰省先情報

- 帰省先等がある場合は、帰省先の情報を入力・選択してください。
- 現住所以外に帰省先等がない場合は、入力・選択は不要です。

■大学院 出願資格等

(1) 出身大学（設立主体）

- 出願資格の「(1)大学を卒業した者又は令和7年3月までに卒業見込みの者」に該当する場合は、出身大学の設立主体について、国立・公立（都道府県立・市立）・私立のいずれかを選択してください。
- ここでいう「大学」は、日本国内の大学になります。

(2) 出身大学（大学名）

- 出身大学の大学名を入力してください。
例) 上越教育大学 を卒業（見込）の方 → 上越教育 と入力してください。

(3) 出身学部

- 出身大学の学部名を入力してください。
例) 学校教育学部 を卒業（見込）の方 → 学校教育 と入力してください。

(4) 出身学科・課程

- 出身大学の学科・課程名を入力してください。
例) 経済学科 を卒業（見込）の方 → 経済
初等教育教員養成課程 → 初等教育教員養成と入力してください。

(5) その他の出願資格

- 出願資格の(2)から(9)までのいずれかに該当する場合は、募集要項p.3に記載の出願資格を参考に該当する出願資格を選択してください。

(6) 現職（職種等）

- 該当する職種等を選択してください。
- 職種等の「その他」には、無職、アルバイト、自営業、公務員（教員以外）、団体/法人職員、保育士等が該当します。

(7) 現職（設立区分）

- ・ 職種等で「教員」を選択した方は、現任校の設立区分を国立・公立・私立から選択してください。

(8) 現職（校種）

- ・ 職種等で「教員」を選択した方は、現任校の校種を選択してください。
- ・ 「学校その他」には、小中一貫校（義務教育学校）、中高一貫校（中等教育学校）、認定こども園等が該当します。

(9) 現職（名称）

- ・ 現在の所属先と所属先における身分を入力してください。
例) 学生の場合： ●●大学××学部・学生
教員の場合： ●●市立××小学校・主幹教諭
※特別支援学校に勤務している方は、幼・小・中・高等部まで記入してください。
民間企業勤務の場合： (株) ●●社××事業課・主任（差し支えない範囲で結構です）

(10) 勤務先・大学等

- ・ 勤務先・大学等の郵便番号、住所、電話番号を入力してください。
- ・ 現在無職の方は、入力不要です。

(11) 教職経験年数

- ・ 教職経験年数は、初等中等教育教員として勤務した期間について、次の①～⑥により算出し、該当がある方のみ「〇年〇ヶ月」と入力してください。該当がない場合は、空欄としてください。（0は入力不要）

<教職経験年数の算出について>

- ① 令和7年3月31日までの在職年月で算出します。令和7年4月1日以前に退職する予定があるときは、退職予定日までで算出してください。
- ② 正規の職員として勤務した期間のほか、非常勤については、勤務の形態（勤務時間、職務内容）が常勤の職員とほぼ同等である期間を含むことができます。
- ③ 休職期間（育児休業、国際派遣等の期間を含む。）は算入しないでください。
- ④ 発達支援教育実践研究コース（幼年教育領域）においては、保育所（無認可のものを除く。）又は認定こども園（地方裁量型認定こども園を除く。）での保育経験の期間を含みます。
- ⑤ 発達支援教育実践研究コース（特別支援教育領域）においては、施設・医療機関・教育訓練機関等において障害児・者に関わる支援・指導等に職員（勤務形態が常勤の職員と同等である非常勤の職を含む。）として従事した期間を含みます。
- ⑥ 教職経験年数について、1か月未満となる期間がある場合は、1か月に切り上げてください。

(12) 同意書（現職教員）

- ・ 現に学校、官公庁等に在職している方で現職のまま本学大学院に入学しようとする方は、所属長の同意書を提出していただきますが、ここでは「現職教員」として出願する方のみ同意書の有無を選択してください。
なお、遠隔教育活用修学プログラムを受講しようとする方が提出する所属長同意書は、本同意書とは異なりますので、ご注意ください。
- ・ 同意書「無」を選択した方は、大学院修学休業制度を利用、自己啓発等休業制度を利用又は退職して進学する等を入力してください。

<参考>

- 大学院修学休業制度 →教育公務員特例法第26条に基づくもの
- 自己啓発等休業制度 →地方公務員法第26条の5 又は 国家公務員の自己啓発等休業に関する法律に基づくもの

ここまでの入力完了した後、「次へ」ボタンを押してください。
エラーチェックを行い、問題がなければ次に進みます。

必須入力項目で入力していない項目がある場合、又は入力に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されます。
該当箇所を修正の上、再度「次へ」ボタンを押してください。

■出願情報の確認

- ・ 入力内容に誤りがないか改めて確認してください。誤りを見つけた場合は、下部の「戻る」をクリックして、入力内容を変更してください。
- ・ 入力確定後に誤りを見つけた場合は、本学入試課までご連絡ください。