

2019年度前学期(共通教育等科目) 科目等履修生の募集について

Guidelines for Auditors (General Education Courses) 2019 First Semester

1. 概要

科目等履修生とは本学の学生以外の者が、本学が開設する正規授業科目の履修を希望する場合、学長が入学を許可し、単位を与える制度です。科目等履修生は1年以内の入学許可を受け、受講許可を受けた科目のみを履修し、単位を取得することができます。(正規の入学生とは異なり、単位を取得しても卒業や学位などの資格を与えるものではありません。)

1. Overview

Subject to admission by the university president, Auditors may earn credits through the auditing system. Auditors must be admitted to the university and for a period within one year, may enroll and earn credit for designated courses. However, Auditors are non-degree-seeking students. Although they can earn credits, they cannot graduate with a degree under the auditing system.

2. 出願資格 (出願資格は次の各号のいずれかに該当する者です。)

- (1) 日本において高等学校を卒業した者、又はこれと同等以上の学力があると認められた者
- (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、又はこれに準ずる者で、文部科学大臣の指定したもの

※ (1), (2)に該当しない場合は、別途ご相談ください。

2. Eligibility (applicants must meet one of the two criteria below)

- (1) Those who have graduated high school education or its equivalent in Japan.
- (2) Those who have completed a 12-year curriculum of school education or its equivalent outside of Japan, or a program recognised by the Japanese Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology.

※ Ask the Student Affairs Division Office if you do not meet either above (1), (2) criteria.

3. 出願期間・試験日程等

① 出願書類の事前確認期間	平成31年1月 募集要項公表日 ~ 平成31年2月8日(金)
② 出願期間・受付時間	平成31年2月1日(金) ~ 平成31年2月15日(金) (受付時間 : 10:00 ~ 16:00 ※ 土日祝日を除く)
③ 日本語理解力調査(面接試験)	※ 外国人等の日本語・日本事情科目履修希望者 平成31年2月21日(木) P 8 参照
④ 合格発表	平成31年3月中旬
⑤ 入学手続き	平成31年4月1日(月) 授業開始以降

3. Application Period ・ Testing

① Confirmation of application materials	Announcement of Auditor Guidelines in January , 2018 to February 8 th 2019 (Friday).
② Application period	Friday, February 1 st to Friday, February 15 th (Office Hours : 10:00 ~ 16:00 ※ Closed Sat – Sun)
③ Japanese Language Test (Interview)	※Applies to Applicants who enroll in Japanese language courses and Japanese studies Thursday , February 21 st 2019 Refer to Page 8
④ Notification of acceptance	Mid – March , 2019
⑤ Enrolment and course registration	From the beginning of courses, April 1 st

4. 出願手続き・ 出願書類等

(1) 出願手続き

- ① 出願期間内に教育支援課で出願書類のチェックを受け、検定料を振り込んでください。
(日本語科目履修者, 外国人については必要書類が一式揃っていないことがあるため, 事前確認期間内にチェックを受けてください。)
- ② 出願書類のチェックを受けたら, 銀行, ゆうちょ銀行で検定料を振り込み, そのレシートを教育支援課へ提出してください。

(2) 提出先 : 琉球大学 学生部 教育支援課 (共通教育棟 1号館 1階)

(3) 出願書類等 (※ 提出された出願書類は, 原則返却しませんのでご了承ください。)

出願書類 ※継続出願者は提出不要	対象者	留意事項
① 科目等履修生願書	全 員	本学所定の用紙(写真貼付)
② 履歴書 ※		本学所定の用紙 注 : 中学校の卒業年月日から記入すること。外国籍, 二重国籍の者は小学校の入学年月日から記入すること。
③ ◎成績証明書 ※ ◎卒業 証明書 等 ※ の原本		最終出身学校の証明書(エンボス印や印章, 手書サイン等があるものを)を提出すること。 ○コピーまたはダウンロード版の証明書は受理できません。 ○証明書が日本語または英語以外の言語の場合は, 訳文(和訳または英訳)を添付すること。
④ 出願承諾書	該 当 者	職業を有する場合, 勤務先の所属長の承諾を得て提出こと。
⑤ パスポート, VISA および 在留カードのコピー		外国籍, 二重国籍の場合, 提出すること。 本人確認のため, 提出時には原本を持参すること。 「在留カード」は両面をコピー, 提出時にはA4 サイズ 1, 2枚にまとめること。

出願書類 ※継続出願者は提出不要	対象者	留意事項
⑥ 日本語理解力調査書 ※	日本語科目履修希望者	日本語科目の履修希望者で日本語学校在学生、高等学校または大学で日本語を学習した者は提出すること。
⑦ 日本語学校の出席状況証明書と成績証明書 ※		日本語学校の在学生は提出してください。
⑧ 日本語能力を証明する書類 (a) について ※ 継続生は指導教員が必要だと判断した場合のみ		(a) オンライン日本語テスト J-CAT (http://www.j-cat.org/) を必ず受験し、その「成績証 Score Report」を提出すること。 J-CAT を受験する日の1週間前までに申込(登録)を済ませ、パスワードを受取って受験すること。 (b) 日本語能力試験(JLPT)や日本留学試験(EJU)、その他、日本語力試験を受験している者は認定書等のコピーも提出すること。
⑨ 健康診断書 ※ 継続生で前回の提出が1年以内の者は免除する。		本学所定の用紙 注：外国籍、二重国籍の者で国外在住者は、来沖直前(日本在住者は3か月以内)に受診した診断書を提出すること。
⑩ 出願書類チェックシート	全員	本学所定の用紙

(注)その他：必要に応じて追加書類の提出を求めています。

(4) 出願に際しての留意事項

- ① 証明書は原本を提出してください。コピーは受理しません。
- ② 書類に不備がある場合は受理しません。特に日本語科目の履修希望者は教育支援課で出願書類についての事前チェックを必ず受けてください。(事前チェックについては、メール(書類を PDF ファイルにして添付)による書類確認を受け付けます。)
- ③ 本学の複数学部に科目等履修生として出願をする場合は、それぞれの学部に出願手続きが必要です。
- ④ 科目等履修生として合格した場合でも、希望する授業科目の登録定員に余裕がない場合は、授業科目の登録ができないことがあります。
- ⑤ 提出書類の記載事項と事実が相違している場合、また不正に作成された書類を提出した場合は、入学後であっても入学許可を取り消すことがあります。

4. Submitting the Application Form

(1) Application Form

- ① Important! During the Application Period, first confirm the documents with the university office and then deposit the application fee, as below.

(Students who are auditing Japanese language courses should also confirm the application materials with the office)

- ② Present the receipt from the application fee to the office below.

(2) Submit Application/Receipt to : Education Support Section Student Affairs Division (General Education Building 1, 1F)

(3) Application Forms (※ Application materials will not be returned)

Application Form (*NOT required for continuing students)	Who should submit?	Remarks
① Application form for Auditors	All applicants	Designated Form, including photograph
② *Resumé ✕		Designated Form, including photograph Note: Include date of completion for junior high school. Applicants with dual citizenship must include dates of admission to primary school.
③ Official copies of 1) *Grade Transcript and 2) *Diploma from the applicant's highest level of schooling		The copies should be official, that is bear the official seal (such as an embossed seal or signature of the issuing body). ▪ Photocopies or documents downloaded from the internet will not be accepted. ▪ For documents in languages other than English or Japanese, attach a translation (in Japanese or English)
④ Letter of Permission from Employer	If applicable	If you are employed, you must obtain permission from a supervisor and submit a <i>Letter of Permission from Employer</i> .
⑤ Copies of Passport, Visa, and Registration Card (zairyu card), and Passport		Required for non-Japanese or those with dual citizenship. Bring the originals to the office for confirmation. Photocopy both sides of Zairyu Card. Combine the photocopies to 1-2 sheets of A4-sized paper.
⑥ *Report of Japanese Proficiency from language school, high school, etc.	Applicants for Japanese language courses	For applicants who wish to take Japanese language courses, submit a <i>Report of Japanese Proficiency</i> issued by your school.
⑦ *Attendance Report and Transcript from Japanese Language School		Required for applicants enrolled in Japanese language school.
⑧ Proof of Japanese Proficiency (a) *Only must be submitted when required by supervising faculty member		(a) Take the online Japanese test J-CAT (www.j-cat.org) and submit the score report. <u>Must register and obtain password key one week prior to test date.</u> (b) Submit a photocopy of certificate for test of Japanese, such as the Japanese Proficiency Language Test (JPLT), Examination for Japanese University Admission for International Students (EJU) or other.
⑨ *Health Certificate (Continuing students who submitted a health certificate within one year are exempt.)	Applicants for Japanese language courses	Designated Form Note, Non-Japanese and dual citizens who live abroad must receive a health examination immediately before arriving to Okinawa. Residents in Japan must have a health examination within three months prior to arrival.
⑩ Checklist	All applicants	Designated Form

* You may be asked to submit additional documentation as deemed necessary.

(4) Important Information regarding application materials

- ① Submit original documents except where indicated. Photocopies will not be accepted.
- ② Application materials must be complete. Be sure to have your application materials checked with the administrative office before submitting them. It is possible to check your application electronically (sending e-mails with pdfs).
- ③ If you are applying to more than one Faculty, you must follow the guidelines for each Faculty.
- ④ Note that some classes have a limited enrolment and that it is not always possible to take the desired classes.
- ⑤ Falsification or making untrue claims in application documents is a serious offence. If it is determined that any documents are untrue or falsified, then your status at the university will be revoked.

5. 入学検定料 ・ 入学費用等

納付金 ・ 金額	留意事項
入学検定料 : 9,800円	出願時に支払います。 注: 複数の学部に出願をする場合, 検定料は学部ごとに支払わなければなりません。
入学料 : 28,200円	授業科目の登録終了後, 入学手続き時に支払います。 注: 複数学部の科目を受講する場合でも, <u>入学料は一律 28,200 円</u> となります。
授業料 : 1単位14,800円×単位数	授業科目の登録終了後, 入学手続きをする時に支払います。 注: 授業料は1単位 14,800 円×登録科目の合計単位数分

【注意事項】

- a) 納入後の入学検定料, 入学料および授業料は返還しません。
- b) 入学検定料, 入学料 および授業料の金額は変更になる場合があります。
- c) 支払う際は, 必ず事前に教育支援課窓口で金額の確認をしてください。
- d) 料金を支払う際は, 銀行とゆうちょ銀行で本学が指定する銀行口座に振込み, レシートを保管し, 教育支援課へ提出してください。

5. Fees

Fee / Amount	Note
Application Fee / ¥9,800	Payable at time of application. If you apply for more than one Faculty, you must pay for each one.
Admission Fee / ¥28,200	Pay this fee in your school enrollment procedure after your class registration. Note that admission fees are collected once. You do not have to pay this fee individually in the case that you take courses from several departments.
Tuition / ¥14,800 per credit	Pay this fee in your school enrollment procedure after your class registration. Calculate the total by ¥14,800 x number of credits.

Important Remarks

- a) Fees are non-fundable.
- b) The amounts are subject to change.
- c) Confirm with the administrative office the exact amount payable before making a payment.
- d) Deposit the fees to the assigned university banking account through a bank or postal account.
Keep the receipt of payment and submit it to the office.

6. 選考方法

共通教育等科目の履修希望者については、出願書類(既履修者は既履修科目の成績・出席状況を含む)を総合的に判断して選考します。

また、日本語科目の履修希望者については、出願書類および日本語理解力調査(面接試験)の結果を総合的に判断して選考します。

6. Selection of Candidates

Candidates will be selected on the overall strength of their application (including grade reports and attendance records).

Admission for candidates for Japanese language study will be determined based on the quality of their application materials and results from the interview test.

7. 合格通知・入学手続き

(1) 合格通知 : 3月中旬通知 ※電話等による可否の問い合わせには応じられません。

- 本学大学教育センターHP(下記URL)に合格者の受験番号を掲載
<http://w3.u-ryukyu.ac.jp/daikyo-c/operation/student/kamokusei/goukaku.pdf>

- 合格者へ郵送で通知

(2) 入学手続き等

※合格通知時に、「入学手続き等」について通知します。

7. Notification of Admission and Enrolment

(1) Notification of Admission will be announced as below. **Queries by telephone will not be accepted.**

- University Education Center HP – Admitted candidates will be listed by examination number
<http://w3.u-ryukyu.ac.jp/daikyo-c/operation/student/kamokusei/goukaku.pdf>

(2) Enrolment

※ Information regarding enrolment procedures will be enclosed with the Notification of Admission by postal mail.

8. 授業科目のシラバス検索について

琉球大学で行われている授業科目は、web サイトよりシラバス検索が可能です。受講を希望する科目のシラバスを検索し、内容を確認のうえ、出願してください。

ただし、時間割の変更がある場合がありますので、ご了承ください。

●日本国内でのアクセス

琉球大学教務情報 ⇒ 時間割配当表(予定) ⇒ 共通教育等科目 ⇒ 昼間主

http://rais.std.u-ryukyu.ac.jp/wordpress/wp-content/uploads/jikanwari/H30-1/01gakubu/01kyotsu/kyotsu_chukan_1.pdf

(参考 H30(2018)【前学期】PDF)

※ 目次の科目一覧より、受講したい科目をクリックしてください。

●海外からのアクセス

琉球大学公式HP ⇒ 教育・研究(タブ) ⇒ 琉球大学シラバス

<https://tiglon.jim.u-ryukyu.ac.jp/Portal/Public/Syllabus/>

※シラバス検索画面上部の、開講学部等の開講学部で共通教育等科目をプルダウン選択し、開講学科で日本語・日本事情をプルダウン選択後、検索ボタンを押してください。

8. Searching for Syllabi

Syllabi are can be searched for on the university homepage. Search for courses that you are interested in, verify the contents and register. **Be aware that schedule changes may occur.**

- Searching domestically (in Japan)

http://rais.std.u-ryukyu.ac.jp/wordpress/wp-content/uploads/jikanwari/H30-1/01gakubu/01kyotsu/kyotsu_chukan_1.pdf

(reference 2018 【 Spring semester 】PDF)

※ You can jump to a particular class by clicking on its title in the contents page.

- Searching internationally (outside Japan)

<https://tiglon.jim.u-ryukyu.ac.jp/Portal/Public/Syllabus/>

9. 学生寮(千原寮等)への入寮について

科目等履修生は、外国人留学生に限り、学生寮に空きがあれば申請が可能です。

下記へ申請してください。

担当係 : 学生部国際教育課留学生係

連絡先 : 098-895-8103 (+81 - 98-895-8103)

Eメール : koshien@to.jim.u-ryukyu.ac.jp

9. Residential Hall (Senbaru Dormitory)

Subject to availability, auditing students can apply to live at the Senbaru Dormitory.

Apply here:

Office : Global Education Section, Student Affairs Division

Phone : 098-895-8103 (+81 - 98-895-8103)

E-mail : koshien@to.jim.u-ryukyu.ac.jp

10. 個人情報の取扱いについて

本学が出願書類等により取得した個人情報は、選考で利用するほか、次のとおり利用します。

- (1) 合格者の氏名等 … 入学手続きに関わる業務
- (2) 入学手続き者の氏名等 … 入学後の学籍管理等、修学に関わる業務
- (3) 入学手続き者及び学資負担者の住所・氏名等 … 授業料徴収など納入管理に関わる業務
- (4) 個人が特定できないように統計処理したデータ … 入学者選抜に関する調査・研究

※ 本学が取得した個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」第9条に規定されている場合を除き、出願者の同意を得ることなく他の目的で利用、または 第三者に提供することはありません。

10. Handling of Personal Information

In addition to making a decision regarding admission, personal information will be used in the following ways:

- (1) Name and personal details of admitted candidates will be used for administrative purposes related to admission
- (2) Information such as enrollee's name and personal details will be used to assign a student number and other administrative work related to coursework
- (3) Information such as name and address of the enrollee and person(s) responsible for payment will be used by the bursar's office
- (4) Anonymous data will be collected and analysed for purposes related to the selection of candidates

※ Personal information will not be shared with third parties without the written consent of the applicant in accordance with university regulation Article 9, "Act concerning the storage and use of personal information for Incorporated Administrative Institutions."

日本語科目の履修希望者へのお知らせ

Notice to Auditors in Japanese Language Programs

1. 日本語理解力調査(面接試験)の日程について

日 時 : 2019年2月21日(木) 10:15~ (10:00 集合)
場 所 : 国際教育センター 109教室

1. Test Date for Japanese Language Test (Interview)

Date : Thursday, February 21st, 2019, from 10:15 (arrive no later than 10:00)
Place : International Student Unit, Global Education Center, Room 109

2. 日本語力確認のためのテストについて

(1) オンライン日本語テスト J-CAT を受験してください。(受験料は無料)

このテストは出願者が入学後、日本語力に応じた日本語科目の履修ができるように、出願者の日本語力を確認するためのテストです。可否には影響しません。

① 実施方法

オンライン日本語テストの受験については、受験者個人(自宅等から)で受験します。受験には申込(登録)が必要です。受験申込後にJ-CATサイト側からパスワードが発行されますので、パスワードを使用して受験してください。

※ パスワード発行までに1週間ほどかかりますので、ご注意ください。

② 受験申請最終日について

オンライン日本語テスト受験申請からパスワード発行まで1週間ほどかかりますので、受験申請期間最終日は2月5日(火)までとなります。

※ 科目等履修の出願申請締切日は、2019年2月15日(金) 16:00までです。

※1 J-CATトラブルによるID発行遅延については、責任を負いません。

※2 J-CATトラブルにかかる出願書類の提出遅延についても受け付けません。時間的に余裕をもって受験申請をしてください。

③ 申込方法および受験方法は、J-CATのサイトの「J-CATについて」(英語・中国語訳あり)や、琉球大学国際教育センター留学生ユニットのサイトを参照してください。

J-CAT 受験は無料です。所要時間は45分~90分程度です。

・ J-CAT サイト: <http://www.j-cat.org/>

・ 国際教育センター : <http://isu.u-ryukyu.ac.jp/future-students/for-credited-auditors/about-jcat/>

(2) 受験者個人がパソコンを持ち合わせていない等、J-CAT 受験が不可能な場合 2019年2月1日(金)までに教育支援課に申し出てください。

2. Online Japanese Language Test (J-CAT)

(1) Take the J-CAT online test (free of charge)

The results of the test are used for placement into the appropriate level of courses. Results do not influence the admission decision.

① How to take the J-CAT test

The test can be taken at home or any place with access to the Internet. You must register before taking the test. The J-CAT website will issue a password needed to take the test. A week is required to issue a password, so plan accordingly.

② Final Date for Application

Be aware that one week is required for you to be issued a password for the J-CAT. You must take the test before February 5th in order to meet the deadline below. The applicant is responsible for completing the J-CAT test in a timely manner.

※ Final Date for Application: February 15th, 16:00. Applications will not be accepted past this time.

※1 Technical difficulties are not the responsibility of the university.

※2 Late applications resulting from trouble with the J-CAT will not be accepted.

③ Final Date for Application

Visit the J-CAT website for registration procedures and information regarding the test (Instructions are available in English and in Chinese). Information is also available at the International Student Unit, Global Education Center, University of the Ryukyus.

・ J-CAT : <http://www.j-cat.org/>

・ Global Education Center : <http://isu.u-ryukyu.ac.jp/future-students/for-credited-auditors/about-jcat/>

(2) If you do not have access to a computer to take the J-CAT inform the university office no later than February 1st, 2019

3. 留学ビザについて

科目等履修生として在籍し、留学ビザの資格を希望する場合は、本学において1年程度の勉強計画を持ち、1週間につき10時間以上の履修が必要になります。授業は1回15時間(90分)です。

なお、在留資格は入国管理局で行われ認定されるものであり、本学の科目等履修生となることで在留資格の取得が保証されるものではありません。

3. Regarding Student Visas

Auditors who wish to obtain a student visa must devise a plan of study for a period of year, and take a minimum of 10 hours of classwork per week during a semester. One class meets for 90 minutes per week during the semester.

Final decisions regarding visa status are made by the Bureau of Immigration. Having status as an Auditor does not guarantee the successful application for a student visa.

連絡先 : 国立大学法人 琉球大学 学生部教育支援課 科目等履修生担当
〒903-0123 沖縄県 西原町 字 千原 1番地
電話 : 098-895-8853 (直通)
E-mail : kykyotu@to.jim.u-ryukyu.ac.jp

For more information :

Education Support Section Student Affairs Division
University of the Ryukyus
1, Senbaru, Nishihara, Okinawa, 〒903-0213 JAPAN
Fax : +81-98-895-8850
Phone : +81-98-895-8853
E-mail : kykyotu@to.jim.u-ryukyu.ac.jp

琉球大学 -Campus Map-



琉球大学キャンパスマップ

①: 出願書類提出先 → 琉球大学学生部教育支援課

※出願締切最終日2月15日(金)16:00まで

②: 面接試験会場 → 国際教育センター

※ 面接試験日2月21日 (木) 10:15 開始

(10:00に109号室へ集合すること)