



1. 趣 旨

武蔵大学大学院科目等履修生制度とは、本学在学学生以外の方々に対して授業科目の履修を認め、履修した科目について、本学の規定により単位を与えることができる制度です。

2. 出願資格

出願資格を有する者は、次の 1・2 いずれかに該当する者としてします。なお、「※1」「※2」も併せて確認のうえ出願してください。

- 1 学士の学位を有する者または 2024 年 3 月までに学士の学位を授与される者
- 2 1 に準ずる者

※1 外国籍の者は上記資格に加え、次のいずれかに該当する者としてします。ただし、出願時からさかのぼって 2 年以内に取得したものに限りします。なお、日本の高等学校もしくは大学を卒業した者、または大学院を修了した者、もしくは英語を母語とする者は以下の条件のいずれかに該当するとみなせるので、この限りではありません。

- (1) 日本語能力試験 N 1 合格者【日本国際教育支援協会または国際交流基金実施】
- (2) 日本留学試験「日本語」270 点以上の者（ただし「読解」、「聴解・聴読解」合計 240 点以上、「記述」30 点以上の者）【日本学生支援機構実施】
- (3) J. Test 実用日本語検定（A-C レベル）700 点以上の者【日本語検定協会実施】
- (4) International English Language Testing System (IELTS™) 5.5 以上の者【The International English Language Testing System (IELTS™) 実施】
- (5) TOEFL iBT® スコア 87 以上の者【Educational Testing Service (ETS) 実施】

※2 履修期間を通じて、パソコンや携帯端末（タブレット、スマートフォン等）の基本的な操作ができる環境を確保してください。授業履修にあたっては、大学から学習支援ポータルサイト（Musashi Study Support System：通称 3S）を通じて行われる連絡や情報の閲覧が必須となります。なお、授業によっては高度な IT スキルを必要とすることがあります。履修を希望する授業のシラバスを十分確認のうえ出願してください。

3. 出願書類

【全員】

- 1 科目等履修生願書（写真貼付）、履歴書（願書裏面）、いずれも本学所定用紙
- 2 最終学歴の卒業（修了）証明書または卒業（修了）見込証明書（原本）
※本学卒業生および卒業見込みの者、ならびに前年度から継続して履修を希望する者は不要です。
※卒業見込証明書で出願した者は、卒業証明書を 3 月末日までに必ず提出してください。
- 3 住民票（出願前 3 ヶ月以内に発行されたもの。外国籍の者は国籍、在留資格の記載が必要です）
※在留資格に関する問い合わせは、各自、出入国在留管理庁で確認してください。
・出入国在留管理庁 HP <http://www.moj.go.jp/isa/index.html>
・外国人在留総合インフォメーションセンター
〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30 TEL 0570-013904
- 4 研究生・科目等履修生出願書類チェック表（ご記入の上、願書と併せて提出してください）

【外国籍の方は以下のいずれかを提出】

- 5 日本語能力試験の「合否結果通知書」と「日本語能力認定書」の写し、または日本留学試験の成績通知書の写し、または J. Test 実用日本語検定（A-C レベル）で 700 点以上を証明する書類の写し
- 6 IELTS™ の成績証明書（Test Report Form）、または TOEFL iBT® の公式スコアレポート（Official Score Reports）の写し

4. 時間割および授業案内の閲覧

・2024年度開講科目の時間割、シラバスは2月21日（水）より大学ホームページ「研究生・科目等履修生」のページに掲載いたします。

【掲載先 URL】 https://www.musashi.ac.jp/lifelong_study/research_student.html

※公開される時間割、シラバスは暫定版になりますので、公開後に内容が変更となる場合があります。

【2024年度開講科目について】

・履修可能科目は、当該年度に開講されている大学院の博士前期課程の講義科目とします。科目等履修生として許可されても、履修希望科目を正規の大学院生が履修せずに欠講となった場合、履修の許可を取消すこととなりますので予めご承知おきください。なお、この件については出願に際し、教務課まで問い合わせてください。

・授業担当者の判断により、授業がオンラインで実施される可能性があります。

・オンライン授業の場合、パソコン等の操作や設定等はご自身で行っていただくことになります。

5. 出願手続

1 出願期間・・・2024年2月27日（火）～2月29日（木）

2 受付時間・・・平日9:00～16:00

3 受付方法・・・教務課（大学8号館1階）で出願書類の確認を受けた上、証明書自動発行機で検定料5,000円を現金で納入してください。

※本学卒業者および卒業見込みの者、ならびに科目等履修生の継続者は検定料が免除されます。ただし練馬区特別履修生は継続扱いにはなりません。

6. 費用

1 検定料（本学卒業者および卒業見込みの者、ならびに科目等履修生の継続者は免除）
5,000円

2 科目等履修料（1科目につき）
26,000円

7. 出願時の諸注意

- 1 科目等履修生の在学期間は1年（2学期）、または1学期です。申請受付は年に一度しか行わないため、秋学期開講科目を履修する場合も、3月に出願してください。
- 2 出願後に担当教員や曜限が変更となる場合があります。原則として出願後の履修科目の変更は認められません。
- 3 教育職員免許状および学芸員資格取得を希望する者は、出願前に事前相談が必要です。（時間的余裕をもって各課程窓口にお問い合わせください。）
- 4 書類を手書きする場合、文字は楷書、数字は算用数字で、黒のペンまたはボールペンで記入してください。（フリクション等の消せるペンは使用しないでください。）
- 5 出願書類に記入漏れ、印影不鮮明、押印漏れや不足書類があった場合は、出願書類を受理しません。十分に確認の上で出願してください。また、本学から連絡があったときは速やかにその指示に従ってください。
- 6 身元保証人は、日本在住の成人にしてください。
- 7 在留資格が「留学」の外国籍の者は各学期、6科目（12単位）以上の科目を申請してください。
- 8 練馬区特別履修生との併願はできません。
- 9 外国籍の者は、科目等履修生2年目として在留資格の変更・更新をすることができない場合があります。詳細は、出入国在留管理庁にご確認ください。
- 10 外国籍の者が提出する日本語能力を証明する書類について、本学から発行機関へ照会することがあります。
- 11 科目等履修生願書の連絡先には、日中に連絡が取れる連絡先を記入してください。
- 12 出願後に願書に書かれた住所・電話番号・メールアドレス等を変更した場合は、速やかに連絡をしてください。変更連絡をせず、本学からの連絡や書類が届かなかった場合、本学は一切の責任を負いか

ねます。

- 13 出願締切日時を過ぎた書類は一切受け付けられません。
- 14 出願手続および登録手続は、窓口での対面受付となります。郵送や電話では受け付けられません。

8. 選考

第1次：書類審査、第2次：面接審査（第1次通過者のみ対象）

面接該当者には、後日メールで面接日を連絡します。

- 1 面接日：2024年3月7日（木）・8日（金）を予定（※日程が変更になる場合もあります。）
- 2 面接場所：教務課
※面接は対面またはオンライン（Zoom等）で実施します。
※面接の日時は3月5日（火）頃連絡します。連絡がとれない場合は、出願を辞退したものとみなします。

9. 選考結果発表および登録手続

- 1 受入れの可否は、2024年3月26日（火）に出願者本人が、教務課に電話（03-5984-3728）で問い合わせてください。
- 2 合格者は以下の要領で登録手続をしてください。
※期間内に手続をしない場合は、合格が取り消しとなりますので注意してください。
 - (1) 期間：2024年3月26日（火）～3月28日（木）12時
場所：教務課（開室時間：平日9:00～16:40）
 - (2) 科目等履修料の納入方法：教務課にて振込用紙を渡しますので、期間内に銀行で振込みをしてください。※既納の科目等履修料はいかなる理由があっても返還できません。
 - (3) 顔写真（学生証作成用）の提出
縦4cm×横3cm、正面、脱帽、提出前3か月以内に撮影（1枚）

10. 登録後の諸注意

- 1 ガイダンスを4月上旬（登録手続時に通知）に行いますので、出席してください。
- 2 春学期の授業は4月9日（火）、秋学期の授業は9月6日（金）から始まります。
祝日授業実施日等については、学年暦でご確認ください（本学ホームページ上に掲載されています）。
- 3 休講、教室変更等の各種連絡や成績照会は3Sにて行うため、パソコンや携帯端末（タブレット、スマートフォン等）が必要です。
- 4 外国籍の者は在留資格の変更または更新後、速やかに教務課に届け出てください。届け出がない場合、退学となります。
- 5 正当な理由なく出席が常でない場合は、確認・指導を行うことがあります。

11. 個人情報の取り扱いについて

本件において取得した個人情報は、出願申請審査および受入れ後の学籍・成績管理にのみ利用し、プライバシーの保護を考慮して適正な取り扱いを行います。

12. 問い合わせ先

[武蔵大学各窓口] 〒176-8534 東京都練馬区豊玉上1-26-1

開室時間：9:00～16:40（平日のみ。土日祝日は閉室）

教務課・・・TEL：03（5984）3728 Email：aams@sec.musashi.ac.jp

教職課程・・・TEL：03（5984）3729、学芸員課程・・・TEL：03（5984）3730

以降のページに出願書類一式が掲載されています。

申請される方は、印刷・ご記入の上、期日までに^①出願書類一式を

窓口へご提出ください。

2024年度 科目等履修生願書（大学院）

◇志願者

フリガナ				写真貼付 (縦4cm×横3cm)
氏名			印	
年齢	西暦	年 月 日 才	性別	
現住所	〒 _____ 連絡先電話 <small>(日中連絡可能な電話番号)</small>			
Emailアドレス				

【 新規・継続 】 ※前年度に本学で科目等履修生だった者は、継続に○を付けてください。

◇身元保証人

(緊急時連絡先) ※日本在住の成人を保証人にしてください。

フリガナ						
氏名			印			
現住所	〒 _____ 連絡先電話 <small>(日中連絡可能な電話番号)</small>					
職業(勤務先)						

◇履修科目

※履修期欄は「春学期」・「秋学期」の区分を記入してください

※在留資格が「留学」の外国籍の方は各学期、6科目(12単位)以上の科目を申請してください

登録番号	曜日	時限	授業科目名	単位	担当者名	※履修期
教務課記入 審査: 経済学・人文科学 所属: 経済学・人文科学				合計 科目		

教職課程事務確認済(対象者のみ)
 ※裏面あり 学芸員課程事務確認済(対象者のみ)

履 歴 書 (全員記入)

20 年 月 日現在

学 歴	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
職 歴	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
健康状態	

※ 学歴は高等学校卒業から記入して下さい

出 願 理 由 (全員記入)

資 格 (外国籍の者のみ記入)

現在の在留資格		国籍	
現在の在留期間	年 月 日	～	年 月 日
在留資格の変更、または更新予定日	年 月 日		
出身国の住所電話番号	電話番号		

<別紙>

研究生・科目等履修生 出願書類チェック表

※提出前に、本チェック表を使用して記載漏れ等ないか必ず各自ご確認ください。

※本チェック表は記入後、願書と併せて提出してください。

氏名 _____

【全員】

1	願書に写真を貼り付けているか	<input type="checkbox"/>
2	願書に漏れなく記入しているか	<input type="checkbox"/>
3	願書裏面（履歴書）に漏れなく記入しているか	<input type="checkbox"/>
4	住民票を同封しているか	<input type="checkbox"/>
5	住民票は出願前3ヶ月以内に発行されたものか	<input type="checkbox"/>
6	履修科目の情報に間違いはないか	<input type="checkbox"/>
7	ボールペンで記入しているか	<input type="checkbox"/>
※8	最終学歴の卒業(修了)証明書または卒業（修了）見込証明書を同封しているか	<input type="checkbox"/>
※9	検定料の振り込み記録を同封しているか（コピー可）	<input type="checkbox"/>

※8および※9については、本学卒業者および卒業見込みの者、ならびに科目等履修生・研究生の継続者は免除されます。

【外国籍の方】

1	住民票に国籍と在留資格が記載されているか	<input type="checkbox"/>
2	日本語または英語能力を証明する書類の写しを同封しているか	<input type="checkbox"/>

【国際教養学部の科目等履修生・研究生を希望される方】

1	英語能力を証明する書類の写しを同封しているか	<input type="checkbox"/>
---	------------------------	--------------------------