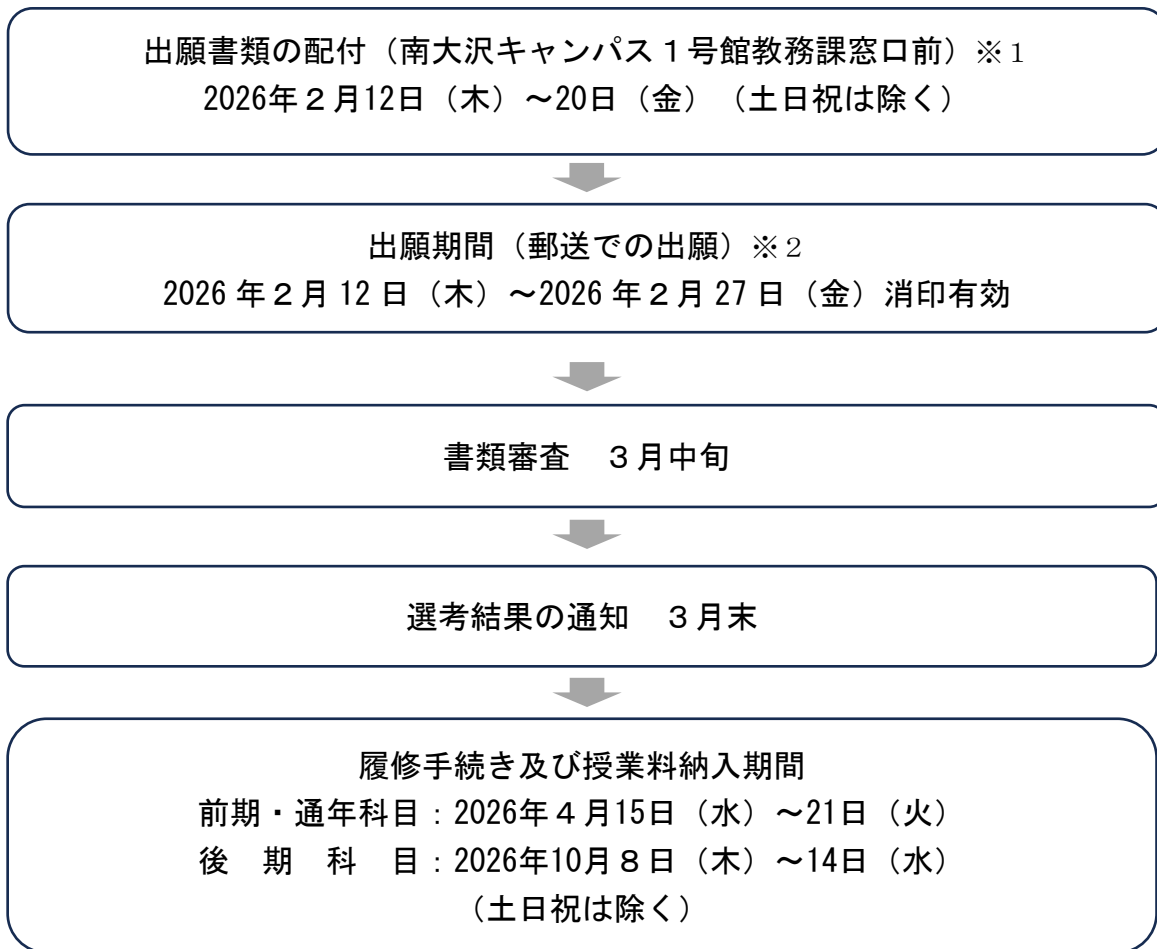


2026年度
東京都立大学 科目等履修生募集要項

2026年2月発行

東京都公立大学法人 東京都立大学管理部教務課
〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

I 出願・選考等日程の概要



※1 【郵送での配付を希望される場合】

「科目等履修生書類希望」と朱書きした封筒に、返信用封筒（320円分の郵便切手を貼った、角型2号の封筒に必要事項を明記したもの）を同封し、**2026年2月19日（木）必着**で南大沢キャンパス教務課 科目等履修生担当宛てに郵送してください。

※2 **出願受付は年度を通して1回です**。後期開講科目のみの履修を希望する方も、該当の出願期間内に出願してください。年度をまたぎ履修を希望される場合は、年度ごとの出願が必要です。なお、再入学目的で科目等履修生となる方の出願日は**2026年3月13日（金）10時～16時**です。

II 出願等について

1. 出願資格

2026年4月1日時点において、満18歳以上のもので次のいずれかに該当する者

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者及び2026年3月卒業見込みの者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者及び2026年3月修了見込みの者
- (3) 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者のうち次の各項目のいずれかに該当するもの及び2026年3月31日までにこれに該当する見込みのもの

- ア 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
- イ 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- ウ 文部科学大臣の指名した者
- エ 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- オ 本学において、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及び履修しようとする科目を学修する能力があると認めた者

2. 出願手続

出願期日	2026 年 2 月 27 日（金）消印有効
出願先	〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目 1 番地 東京都立大学 南大沢キャンパス 管理部 教務課①窓口
出願方法	郵送（窓口へ直接出願することは不可）

注意事項

- ・ 書留郵便にてお送りください。
- ・ 封筒の表面に「科目等履修生出願書類在中」と朱書きしてください。


3. 出願書類

次の書類を必ず出願者本人が用意のうえ、出願期日までに提出してください。書類に不備があった場合は、2026年3月4日（水）までにご連絡します。不備内容の解消ができなければ、出願を受付できない場合があります。なお、提出いただいた書類は返却しませんのでご了承ください。

No.	書類等	該当者	摘要
1	科目等履修生願書兼選考結果通知書 〔本学所定用紙〕	全員	申請科目を 1 枚に書ききれない場合は、複数枚記入してください。
2	科目等履修生志望理由書 〔本学所定用紙〕	全員	様式は日本語と英語の両面印刷です。 〔教授言語が日本語の科目のみ履修する方〕 日本語の様式のみ記入してください。 〔教授言語が日本語以外の科目を履修する方〕 時間割に「 <u>外</u> 」と記載のある科目が該当します。 日本語の様式に加えて、英語の様式にもご記入ください。

No.	書類等	該当者	摘要
3	科目別履修申請書 〔本学所定用紙〕	全員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1科目につき1枚提出してください。 ・ 様式は日本語と英語の両面印刷です。 <p>【教授言語が日本語の科目のみ履修する方】 日本語の様式のみ記入してください。</p> <p>【教授言語が日本語以外の科目を履修する方】 時間割に「外」と記載のある科目が該当します。 日本語の様式に加えて、英語の様式にもご記入ください。</p>
4	出願資格証明書類	全員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願資格を証明できる書類を提出してください (例:最終学歴学校の卒業証明書、他大学の在学証明書、本学の科目等履修生のコピー)。 ・ 証明書は出願する日以前1年以内に発行されたものとします。ただし、本学の科目等履修生証のコピーを提出する場合は、1年以内に発行されたものでなくても構いません。 ・ 卒業証明書などに記載の姓と現在の姓が異なる場合は、戸籍抄本を併せて提出してください。
5	振込証明書 A票 〔本学所定用紙〕	全員	金融機関窓口で入学考査料を振り込んだ後、振込証明書 A票 を提出してください。
6	履修生原簿兼誓約書 〔本学所定用紙〕	全員	別紙「履修生原簿兼誓約書記入方法」を参照の上、記入してください。
7	返信用封筒	全員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 角形2号封筒に、郵便切手(定形外郵便料金 320円 + 速達料金 300円)を貼付し、出願者の宛先・氏名を記入の上、二つ折りにして封入してください。 ・ 選考結果を返送するために使用します。
8	成績(単位修得)証明書	該当者	<p>【出願科目に履修条件(※時間割に記載)が付されている場合のみ提出】 提出されないと、書類審査において履修不許可となりますのでご注意ください。</p>
9	在留カード又は特別永住者証明書のコピー	外国人出願者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願時点で、日本滞在に係る適切な在留資格を有しており、在留期間が履修申請する科目の開講学期に対して十分にある必要があります。 ・ 海外に居住している方や在留資格「短期滞在」で一時的に日本に滞在している方は出願できません。 ・ 本学の科目等履修生制度を利用し、在留資格「留学」を取得または変更すること、在留期間を更新することはできません。

4. 履修申請可能科目について

履修申請可能科目	「科目等履修生時間割」に記載の科目 (特例履修の方及び再入学を目的として科目等履修生をする方はこの限りではない)
履修申請上限数	年間20単位以内 (再入学を目的として科目等履修生をする方は上限なし)
履修期間	1年以内
授業概要	2026年度のシラバス(授業概要)を以下の通り冊子で設置します。 【設置期間】2026年2月12日(木)～ 【設置場所】南大沢キャンパス1号館1階教務課窓口前 2025年度のシラバスは、Webにて閲覧可能です。 URL : https://kyouikujouhou.eas.tmu.ac.jp/syllabus/flame.html QRコード： 

注意事項

- ・重複履修(同じ科目を同じ年度に2つ以上申請すること。もしくは本学の科目等履修生又は正規学生として、既に単位を修得済みの科目を再び申請すること。)はできません。ただし、「科目等履修生時間割」において、**重可**のついているものは履修申請が可能です。
- ・南大沢キャンパスは2026年2月24日(火)～26日(木)は第二次学力試験のため、大学構内に立ち入りできませんのでご注意ください。

5. 入学考査料について

入学考査料	9,800円
振込期限	2026年2月27日(金) (金融機関の窓口受付時間内)

注意事項

- ・本要項に同封されている振込依頼書を使用して、**必ず金融機関窓口で振り込んでください**。なお、期日における窓口受付終了時刻間際の振込は避けてください。
- ・郵便局(ゆうちょ銀行)、外国銀行及びネット銀行を除く全国すべての金融機関(銀行、信用金庫、信用組合及び農協等)の窓口で振り込むことが可能です。**ATM(現金自動預入払機)等機械処理での振り込みはしないでください**。

- ・みずほ銀行本支店からの振込の場合には、振込手数料はかかりません。それ以外の金融機関から振り込む場合には、振込手数料がかかります。
- ・郵便普通為替証書・現金では出願受付できません。

〔入学考査料の返還について〕

一度振り込んだ入学考査料は、以下の場合を除きいかなる場合も返還いたしません。

- (1) 振り込んだが出願しなかった場合
- (2) 誤って二重に振り込んだ場合

詳細は本学の公式HPをご確認ください。

トップページ>入試案内>学部入試>入学考査料・入学料・授業料>入学考査料について

URL : https://www.tmu.ac.jp/campuslife_career/expenses.html

〔下図参照〕 振込依頼書の取扱方法

- ・振込依頼書は切り離さず、金融機関の窓口で現金を添えて提出してください。
- ・振込証明書A票を受け取る際には、取扱金融機関の領収日付印が押してあることを必ず確認してください。領収日付印が押されていない場合は無効になります。
- ・振込証明書A票は出願時に提出が必要です。紛失しないようご注意ください。なお、振込金（兼手数料）受取書B票はご自身で保管してください。

出願書類に、所定欄はありません。貼付せずに、他の出願書類と同封の上、提出してください。

<p>A票 考査料 振込証明書</p> <table border="1"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>金額</td><td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>¥</td><td>9800</td> </tr> </table> <p>振込先 みずほ銀行 南大沢支店 普通預金 東京都立大学法人 口座番号 1010327 (番号) (フリガナ) ご依頼人 1052 (おとこ) 様 備考 振込期限 2026年2月27日 提出書類の所定欄に貼付してください。</p>		年	月	日	金額	円				¥	9800	<p>【ご依頼人へのお願い】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 依頼人欄には、必ず本人の氏名を記入してください。ご家族等が振込手続を行う場合は、特にご確認ください。 (2) ATMでは絶対に振り込まないでください。必ず金融機関の窓口にご用紙を提出し、収納印の押印を受けてください。 (3) ゆうちょ銀行、外国銀行、ネット銀行では振込みができません。 (4) みずほ銀行の本支店から振り込む場合は、振込手数料は不要ですが、他の金融機関から振り込む場合は、当該金融機関所定の振込手数料を負担していただきます。 (5) 金融機関の窓口において10万円を超える現金の振込みを行う場合には、本人確認書類（運転免許証、パスポート、健康保険証など）の提示が必要となる場合があります。 <p>※ 振込依頼書に記載相違等の不備があった場合には、照会等のために振込みが遅延することがあります。記入の際には誤りのないようご注意ください。</p>	<p>考査料</p> <p>【手続きの流れ】</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 必要事項を記入のうえ、この用紙を、振込期限までに金融機関の窓口へ提出し、所定の金額を振り込んでください。金融機関の窓口での振込手続が完了すると、A票・B票に金融機関の収納印が押印されて返却されます。 ② 金融機関の収納印が押印されたA票は、他の書類と一緒に提出していただきます。B票はご依頼人保管用となりますので、大切に保管してください。 												
年	月	日	金額	円																					
			¥	9800																					
<p>B票 考査料 振込金(兼手数料)受取書</p> <table border="1"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>金額</td><td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>¥</td><td>9800</td> </tr> </table> <p>振込先 みずほ銀行 南大沢支店 普通預金 東京都立大学法人 口座番号 1010327 (番号) (フリガナ) ご依頼人 1052 (おとこ) 様 備考 振込期限 2026年2月27日 上記の金額正に受取りました。</p>		年	月	日	金額	円				¥	9800	<p>C票 考査料 振込依頼書</p> <table border="1"> <tr> <td>科目</td><td></td> </tr> <tr> <td>ご依頼日</td><td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>先方銀行</td><td>みずほ銀行 南大沢支店</td> </tr> <tr> <td>普通預金</td><td>口座番号 1010327</td> </tr> <tr> <td>受取人</td><td>東京都立大学法人</td> </tr> <tr> <td>ご依頼人</td><td>1052 (おとこ) 様</td> </tr> </table> <p>【取扱金融機関へのお願い】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 依頼人氏名は、番号ページの手帳で打撃してください。 2 収納印はA・B・C票にもれなく押印してください。 3 本用紙は全国どの銀行からでもお振込みいただけます。(ゆうちょ銀行、外国銀行、ネット銀行を除く) 		科目		ご依頼日	年 月 日	先方銀行	みずほ銀行 南大沢支店	普通預金	口座番号 1010327	受取人	東京都立大学法人	ご依頼人	1052 (おとこ) 様
年	月	日	金額	円																					
			¥	9800																					
科目																									
ご依頼日	年 月 日																								
先方銀行	みずほ銀行 南大沢支店																								
普通預金	口座番号 1010327																								
受取人	東京都立大学法人																								
ご依頼人	1052 (おとこ) 様																								

6. 本学を退学または除籍された方の出願について

本学を退学または除籍された方で、科目等履修生として履修を希望する場合には、出願前に南大沢キャンパス 1 号館 1 階教務課 科目等履修生担当までご連絡ください。

7. 修学上の配慮について

障がい等の理由により修学上の配慮を希望する場合、**2026年2月19日（木）まで**に、東京都立大学 管理部教務課へご連絡の上、出願前に「科目等履修生出願にかかる協議申出書」を提出してください。出願時に、授業の出席等に際し必要な配慮についてお伺いします。

Ⅲ 資格等取得目的の方へ（特例履修）

対象者	東京都立大学（旧首都大学東京）又は 2011年3月31日に廃止となった東京都立大学の卒業生 （大学院修了者を含む）
対象となる資格等	教育職員免許 又は 学芸員資格
履修申請可能科目	【教育職員免許取得の場合】 教職課程認定を受けて開講している全ての科目から必要な科目 ※「科目等履修生時間割」最終ページ参照 【学芸員資格取得の場合】 全ての開講科目の中から必要な科目

※ 東京都立科学技術大学、東京都立保健科学大学卒業生の特例履修についても、下記の特例履修に関する問合せ先へご相談ください。

※ 本学で取得できる教育職員免許に必要な授業科目一覧は、以下のウェブサイトにてご確認ください。

東京都立大学教職課程センター＞情報公開＞教員の養成に係る授業科目2025【学部】

<https://kyosyoku.cpark.tmu.ac.jp/ja/InformationDisclosure/main/0/teaserItems1/00/linkList/01/link/2...>

（1）出願科目の確認

- ① 教育職員免許又は学芸員資格取得に必要な科目であること。
- ② 2026年度開講科目であること。

WEBシラバス（<http://www.kyouikujouhou.eas.tmu.ac.jp/syllabus/flame.html>）を参考にし、2025年度中に開講されていた科目であることを確認してください。また、下記の特例履修相談時に、2026年度も開講される予定である旨の確認を受けてください。

（2）特例履修相談

事前に提出書類を用意した上で特例履修相談を申込み、出願資格確認を受けてください。

次の手順で出願資格確認を受けていない場合、出願を受け付けできませんのでご注意ください。

- ① 次の〈特例履修相談用の書類〉を用意する。
- ア) 対象となる卒業生であることが確認できる書類（卒業証明書等）
 - イ) 資格に関する科目の履修状況がわかる書類
- 教育職員免許：取得希望教科の学力に関する証明書（写し可）※発行に2週間程度要します。
学芸員資格：学芸員資格の単位修得証明書（写し可）
- ㊦ 本学卒業（修了）生が、学部生又は大学院生として在籍していた際の上記証明書発行を申請する場合は、本学のウェブサイト「在学生（学部生・院生）以外の方の各種証明書の申請について」（<https://www.tmu.ac.jp/inquiry/contact/yakumokai.html>）のとおり卒業（修了）時所属の学部窓口へ申請してください。

- ② 相談を申込み。
下記の間合せ先メールアドレスへ、次の事項を記載・添付の上メールで申込み。

<申込期限>

2026年2月13日(金)17時

<メール記載事項>

- 1) 基本情報：氏名、生年月日、携帯電話番号
- 2) 出願情報：出願授業科目名、授業担当教員、開講時期（通年/前期/後期/●曜●限）
- 3) 上記①ア）、イ）をメールに添付

- ③ 出願資格確認を受ける。
相談申込みに不備があった場合、出願期日までに資格確認ができず、出願を受付できない場合があります。
なお、教育職員免許取得希望の方は必要に応じて面接（南大沢キャンパス1号館1階教務課②番窓口）を行うことがあります。

- (3) 学芸員資格取得のために「博物館実習Ⅱ」の特例履修を希望する場合
履修前年度12月実施の「第1回事前指導(旧 予備申請ガイダンス)」への出席が必須となります。
出席していない場合は、以下の間合せ先の学芸員担当宛にご連絡ください。
(詳細はウェブサイトを参照 <https://kyomu.jim.tmu.ac.jp/kyousyoku.html>)

<p>特例履修に関する問合せ先：東京都立大学管理部教務課 TEL:042-677-1111 (代表) 教職担当：(内線) 2285 kyosyoku●jmj.tmu.ac.jp 学芸員担当：(内線) 2225 gakugeiin●jmj.tmu.ac.jp (●を@に変えて送信してください。)</p>
--

IV 選考について

1 選考方法

科目等履修生願書兼選考結果通知書、科目別履修申請書による書類審査を行います。

2 結果の通知

3月末に、選考結果通知書および履修手続書類の郵送をもって、出願者全員に通知します。
電話やメールでの選考結果に関するお問い合わせにはお答えできません。

V 履修許可後の手続（詳細は履修手続書類にて別途通知）

1 手続方法

前期・通年科目、後期科目の別に指定された手続期間内に、授業料を金融機関に振り込み、履修手続を終えてください。履修手続を行わない場合は、履修を辞退したものとして取扱います。なお、特例履修で許可された科目の履修を辞退する場合は、「科目等履修生授業科目履修辞退届」を提出していただきますので、南大沢キャンパス1号館1階教務課科目等履修生担当へ申し出てください。

2 手続期間

- ① 通年・前期科目 2026年4月15日（水）から2026年4月21日（火）まで
 - ② 後期科目 2026年10月8日（木）から2026年10月14日（水）まで
- （①、②ともに土日祝を除く。時間等の詳細は別途通知します。）

3 履修生証の交付

上記手続完了時に、履修生証を交付します。

4 授業料

1単位あたり 14,400円（2026年2月現在）

注意事項

- ・今後、授業料の改定が行われた場合には、改定後の授業料の金額が適用されます。

[授業料の返還について]

一度振り込んだ授業料は、以下の場合を除きいかなる場合も返還いたしません。

- （1）大学又は授業担当者の都合により開講中止又は開講時期の変更となった場合
- （2）授業料納入後に確定した集中授業の日程が合わなかった場合
- （3）過誤による納付の場合

5 授業開始

前期 2026年4月8日（水）

後期 2026年10月1日（木）

注意事項

授業開始日から履修手続期間の開始まで1週間の猶予があります。履修手続が完了するまでは、履修生証の代わりに選考結果通知書を所持のうえ、履修許可科目を受講してください。

6 健康診断の受診について

本学では、結核などの感染症やその他の健康上の問題を早期に発見し対応を行うため、合格通知後に、各自で医療機関にて健康診断を受診し、本学所定の健康診断書を提出いただくことになります。提出日前1年以内に受診したものであれば、本学所定の健康診断書以外で代用することも可能です。

VI 確認事項

- **学部正規学生の授業に支障のない範囲**で、授業科目の履修を認めます。
- 履修することのできる授業科目や人数には一定の制限があります。
- **履修の許可は、科目ごとに行います。**許可された科目以外の科目を履修することはできません。
- 出願期間は後期成績公開前です。現在本学の授業科目を履修中の方は、後期成績確認後に出願することはできませんので、ご了承ください。
- 大学又は授業担当者の都合による変更（授業担当者、科目名又は時間の変更等）や、開講を中止する場合があります。
- いかなる事情があっても出願後の科目変更、追加はできません。

VII 個人情報の取扱いについて

本学では、個人情報について以下のとおり法令に基づき取扱いますので、あらかじめご了承ください。

- 1 出願時に本学が取得した氏名、住所等の個人情報については、選考（出願処理、選考実施、合格発表）及び履修手続を行うために使用します。また、履修手続後の学修状況等、本選考以外のデータとともに、本学での教育や学生生活の改善、広報活動における調査・分析を行うために利用します。これらの調査・分析結果は、個人が特定できない形に処理されて学内外に公表されることがあります。また、履修許可者のみ、学籍等に関する業務を行うためにも使用します。
- 2 前記業務において、本学より、一部の業務の委託を受けた業者が、個人情報について、適正な管理のための必要な措置を講じた上で、その全部又は一部を使用することがあります。
- 3 個人情報及びプライバシー情報保護のため、本選考実施において取得した個人情報は、それが記載された書類及びデータ自体のいずれの形においても、厳重に秘匿され、上記の目的以外での利用は行いません。

VIII その他

1 修得単位について

履修許可された科目について単位修得を認定した場合、申請者に対し証明書を交付します。

2 学士の学位取得：大学改革支援・学位授与機構について

短期大学・高等専門学校等を卒業した方が、科目等履修生として独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構が定める単位を修得し同機構の審査に合格すると、学士の学位を取得することができます。

問合せ先：独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構 管理部学位審査課

TEL：042-307-1550

URL：https://www.niad.ac.jp/n_gakui/

3 大学院における科目等履修生について

東京都立大学大学院では、人文科学研究科、経営学研究科経営学専攻、理学研究科生命科学専攻及び人間健康科学研究科で科目等履修生を募集しています。詳細は以下へお問い合わせください。

研究科	問合せ先
人文科学研究科	東京都立大学管理部文系学務課 人文社会学部教務係 TEL 042-677-1111 (内線) 1116 * 詳細は本研究科HPをご確認ください。
経営学研究科経営学専攻	東京都立大学管理部文系管理課 丸の内サテライトキャンパス管理係 TEL 03-6268-0521 (直通) * 事前審査が必須です。詳細は本研究科HPをご確認ください。
理学研究科生命科学専攻	東京都立大学大学院理学研究科 生命科学事務室 TEL 042-677-2558 (直通) 東京都立大学管理部理系学務課 理学部教務係 TEL 042-677-2444 (直通) * 3月初旬までにお問い合わせください。
人間健康科学研究科	荒川キャンパス管理部学務課 教務係 TEL 03-3819-1211 (内線) 221 * 2026年度の募集は終了しました。

4 図書館の利用について

履修手続後、図書館（南大沢本館、日野館及び荒川館）を利用することができます。
利用方法については、図書館へお問い合わせください。

IX 問合せ先

東京都立大学 各キャンパス窓口

(出願や履修手続に関することは、南大沢キャンパスにお問い合わせください。)

キャンパス	担当部署	連絡先
南大沢キャンパス	東京都立大学管理部教務課	TEL 042-677-1111 (内線) 2317
日野キャンパス	日野キャンパス管理部学務課	TEL 042-585-8611 (直通)
荒川キャンパス	荒川キャンパス管理部学務課	TEL 03-3819-1211 (内線) 221

東京都立大学 キャンパス案内

南大沢キャンパス

〒192-0397 八王子市南大沢 1-1

京王相模原線「南大沢」駅、改札口から徒歩5分



日野キャンパス

〒191-0065 日野市旭が丘 6-6

・ JR 中央線 「豊田」駅北口から徒歩約20分、
又は京王バス「平山工業団地循環」乗車約10分、
「旭が丘中央公園」下車徒歩約5分

・ JR 中央線 「八王子」駅北口から京王バス「日野駅行」又は「豊田駅北口行」乗車約15分～30分、「大和田坂上」下車徒歩約10分

・ JR 八高線 「北八王子」駅から徒歩約15分

・ 京王線 「京王八王子」駅西口から京王バス「日野駅行」又は「豊田駅北口行」乗車約15分～30分、「大和田坂上」下車徒歩約10分



荒川キャンパス

〒116-8551 荒川区東尾久 7-2-10

・ JR 京浜東北線 「王子」駅 ・ 東京メトロ南北線 「王子」駅 / 東京メトロ千代田線 「町屋」駅 ・ 京成線 「町屋」駅から都電荒川線「熊野前」駅下車徒歩3分

・ JR 常磐線 ・ 東京メトロ日比谷線 ・ 東京メトロ千代田線 ・ 東武伊勢崎線 ・ つくばエクスプレス 「北千住」駅から都バス(端44系統)「駒込病院前行」乗車「都立大荒川キャンパス前」下車

・ JR 山手線 ・ 京浜東北線 「田端」駅から都バス(端44系統)「北千住駅前行」乗車「都立大荒川キャンパス前」下車

・ 日暮里・舎人ライナー 「熊野前」駅下車徒歩3分

