

2024年度
東京都立大学 科目等履修生募集要項

出願期日： 2024年3月1日（金）18時必着

出願方法： 郵送にて上記期日必着

出願先：	東京都立大学	南大沢キャンパス	入試課
		日野キャンパス	学務課
		荒川キャンパス	学務課

東京都立大学

I 出願資格

2024年4月1日現在18歳以上の者で次に該当する者

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者及び2024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2024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一に該当する者及びこれに該当する見込みの者
 - 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 文部科学大臣の指定した者
 - 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習する能力があると認めた者

II 出願手続

1 出願期日・方法等

出願期日：2024年3月1日（金）18時必着

出願方法：出願書類は、必ず本人が直接記入の上、郵送してください。

出願先：東京都立大学 各キャンパス（住所は下記のとおり）

出願は、受講希望科目が開講されるキャンパスで受け付けます。複数キャンパスでの受講を希望する場合は、手続キャンパスを1箇所決めて、1つの封筒にまとめて出願してください。

キャンパス名	出願書類送付先
南大沢キャンパス	〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地 東京都立大学アドミッション・センター（入試課）
日野キャンパス	〒191-0065 東京都日野市旭が丘六丁目6番地 東京都立大学日野キャンパス管理部学務課教務係
荒川キャンパス	〒116-8551 東京都荒川区東尾久七丁目2番10号 東京都立大学荒川キャンパス管理部学務課教務係

2 出願書類

次の書類をすべて用意し、出願期日までに書留・速達で郵送してください（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。）。提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。書類に不備があった場合は、3月4日（月）～3月5日（火）の間に連絡します。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、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ていただき、本学所定の健康診断書を提出して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。詳細は選考結果通知書等送付時にご案内します。

書類	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〕	複数キャンパスで受講を希望する場合は、各キャンパスにつき1枚作成してください。
2 科目等履修生志望理由書 〔本学所定用紙〕	様式は日本語と英語の両面印刷になっています。 履修申請科目にかかわらず、日本語の様式にご記入ください。 ただし、教授言語が日本語以外の科目※を履修申請する場合は、日本語の様式に加え、英語の様式にもご記入ください。 ※ 時間割の科目名に「 外 」と記載のある科目が該当します。
3 科目別履修申請書 〔本学所定用紙〕	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になっています。 履修申請科目にかかわらず、日本語の様式にご記入ください。 ただし、教授言語が日本語以外の科目※を履修申請する場合は、日本語の様式に加え、英語の様式にもご記入ください。 ※ 時間割の科目名に「 外 」と記載のある科目が該当します。
4 出願資格証明書類	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（原本）、本学の科目等履修生証（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（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 （依頼人→受取人 提出用） 〔本学所定用紙〕	金融機関窓口で入学考査料を振り込んだ後の振込証明書 A票（依頼人→受取人 提出用）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〕	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、切手の貼付	角形2号封筒に、郵便切手510円分（定形外郵便料金250円＋速達料金260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。 選考後に選考結果通知書等を返送するために使用します。
8 成績（単位修得）証明書	【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】 提出がないと履修が許可されません。
9 在留カード又は特別永住者証明書のコピー	【外国人の方のみ提出】 出願時において、履修申請する科目の開講学期（前期、後期又は通年）の期間にわたって日本における適切な在留資格を既に有していることが出願の要件になります。従って、海外に居住している方や、いわゆる短期滞在ビザで一時的に日本に来ている方は出願できません。また、本学の科目等履修生制度を利用して在留資格「留学」を取得及び更新することはできません。

3 履修できる科目・期間等

履修できる科目：「科目等履修生時間割」に記載されている科目

申請上限単位数：年間20単位（南大沢、日野及び荒川キャンパスの合計単位）以内
ただし、重複履修※¹は不可

履修期間：1年以内※²

授業の概要：「授業概要（シラバス）」を参考にしてください（以下の場所で閲覧可能）。

閲覧開始時期	2024年2月13日（火）から（土日祝日を除く）
閲覧場所※ ³	南大沢キャンパス教務課窓口（1号館1階）
	日野キャンパス学務課窓口
	荒川キャンパス学務課窓口

※1 重複履修とは、①同じ授業を同じ年度に2つ以上申請すること。②既に単位を修得した授業科目（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正規学生として、在学中に単位を修得した授業科目を含む。）を再び申請すること。ただし、「科目等履修生時間割」において「重可」のついているもので、内容の異なる場合は履修を申請することができます。

※2 科目は1年間の通年科目、半年間の前期科目及び後期科目に分かれています。

※3 南大沢キャンパスは2024年2月25日（日）～26日（月）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。

4 卒業生の特例履修について

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。）（以下「対象となる卒業生」という。）で、教育職員免許又は学芸員資格取得のために、科目等履修生となって必要単位の修得を希望する場合は、「科目等履修生時間割」記載の科目に限らず、全ての開講科目の中から必要な科目の履修を申請することができます。なお、教育職員免許取得の場合は、本学で取得できる免許（時間割最終ページ参照）に必要な科目に限ります。

※ 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2023【学部】

https://kyosyoku.cpark.tmu.ac.jp/kyosyoku/ja/InformationDisclosure/main/0/teaserItems1/0/linkList/01/link/20230607InformationDisclosure_subject_B.pdf

特例履修は、南大沢キャンパスでのみ出願を受け付けます。次のことに注意して出願してください。

(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 2024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、2023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、2024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**特例履修相談窓口にて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>

2024年2月15日(木)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 特例履修相談窓口開設期間内に出願資格確認を受ける。

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。

**特例履修相談窓口開設期間：2024年度募集要項公開後～2月20日（火）9時～17時
（土日祝日及び12時30分～13時30分を除く。）**

(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「予備申請ガイダンス」に出席していること。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>）

特例履修に関する間合せ先：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）2226 gakugeiin●jmj.tmu.ac.jp

（●を@に変えて送信してください。）

5 入学考査料の振込みについて

- (1) 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。
 入学考査料：9,800円
 振込期限：2024年3月1日(金) (金融機関の窓口受付時間まで)
- (2) 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できます。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。
- (3) みずほ銀行本支店からの振込みの場合には、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。
- (4) 郵便普通為替証書・現金では出願受付できません。
- (5) 金融機関で受け取った振込証明書[A票]は、出願の際に提出していただきますので、紛失しないように気をつけてください。なお、領収日付印のないものは無効になります。
- (6) 出願を受理した後は、次の場合を除き、一度振り込んだ入学考査料は返還しませんので、出願について十分に検討したうえで振り込んでください。

入学考査料を振り込んだが出願しなかった場合、又は入学考査料を誤って二重に振り込んだ場合は、入学考査料の返還を申請することができます。

詳細は、本学のウェブサイトをご確認ください。

「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」

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

【注意】 振込依頼書(下図参照)の取扱方法

- ① 振込依頼書(下図参照)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](下図参照)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。
- ② 振込証明書[A票](下図参照)は出願時に提出が必要ですので、紛失しないようご注意ください。

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

A票		考査料		振込証明書	
年	月	日	金額	科目	¥9800
振込先	みずほ銀行 南大沢支店	口座番号	普通預金	1010327	
ご依頼人	東京都立大学法人	支店番号	1010327		
備考	1052				
領収日付印	2024年3月1日				
提出書類の所定欄に貼付してください。					

B票		考査料		振込金(兼手数料)受取書	
年	月	日	金額	科目	¥9800
振込先	みずほ銀行 南大沢支店	口座番号	普通預金	1010327	
ご依頼人	東京都立大学法人	支店番号	1010327		
備考	1052				
領収日付印	2024年3月1日	手数料			
上記の金額正に受取りました。					

C票		考査料		振込依頼書	
ご依頼日	年	月	日	科目	
先方銀行	みずほ銀行 南大沢支店	金額	¥9800		
受取人	東京都立大学法人				
ご依頼人	東京都立大学法人				
備考	1052				

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、科目等履修生になること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。

III 選考

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により選考を行います。

2 合格者の発表

選考結果通知書・手続書類の郵送をもって代えさせていただきます。

2024年3月29日（金）に出願者全員に発送します。

IV 履修の許可

1 手続方法（詳細は選考結果通知書とともに送付します。）

合格者は、通年・前期科目、後期科目の別に指定された手続期日までに、授業料を金融機関に振り込み、手続書類を提出してください。履修手続を行わない場合は、履修を辞退したものと扱われます。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 2024年4月15日（月）から2024年4月19日（金）まで

② 後期科目 2024年10月7日（月）から2024年10月14日（月）まで

（①、②とも土日を除く。時間等詳細は別途通知します。）

3 履修生証の交付

上記手続を完了した方に、履修生証を交付します。

4 授業料

1 単位あたり 14,400円（2024年2月現在）

今後、授業料の改定が行われた場合には、改訂後の授業料の金額が適用されます。

5 授業開始

前期 2024年4月8日（月）

後期 2024年10月1日（火）

* 手続が完了するまでは、授業担当教員へ履修生証の代わりに選考結果通知書を提示し、履修許可された科目を受講してください。

V 修得単位について

履修許可された科目について試験、レポート、授業態度及びその他に基づき単位修得の認定を得たときは、申請者に対し証明書を交付します。

VI 注意事項

- **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。
- 履修期間は1年以内です。引き続き履修希望の場合は、新たに出願をして許可を受けてください。
- 出願期日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ありませんので、ご了承ください。
- 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。
- 障がい等の理由により修学上の配慮を希望する場合、2024年2月16日（金）までに、東京都立大学管理部入試課へ連絡した上で、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。
- 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。
- 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。
 - ・ 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
 - ・ 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
 - ・ 過誤による納付の場合※この場合であっても入学考査料は返還できませんので、あらかじめご了承ください。
- 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、合格者のみ、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 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、同機構の行う審査に合格すると、学士の学位を取得することができます。

詳細については、独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構へお問い合わせください。

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

〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1 TEL 042-307-1550

URL: https://www.niad.ac.jp/n_gakui/

2 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、下記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) 1121 * 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 * 2024年度の募集は終了しました。

3 問合せ先

東京都立大学 各キャンパス窓口

(手続キャンパス及び問合せ内容により担当部署が異なりますのでご注意ください。)

キャンパス		担当部署	連絡先
南大沢キャンパス	出願手続	東京都立大学管理部入試課	TEL 042-677-1111 (内線) 2212
	履修手続等	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



2024 年度科目等履修生募集要項

2024 年 2 月発行

編集・発行 東京都公立大学法人

東京都立大学管理部 入試課・教務課

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目 1 番地

電 話 042-677-1111 (代表)

入試課 2212 (内線)

教務課 2317 (内線)