

# 武蔵野大学 通信教育部

2026(令和8)年度 秋入学  
学生募集要項

正科生

人間科学部 人間科学科

---

社会福祉専攻

# 目次

出願にあたっての確認・了承事項.....	02
募集概要.....	03
「秋入学」と「春入学」の違い.....	05
事前の確認事項(学修環境等).....	06
出願手続きについて.....	10
入学資格／入学資格を証明する書類	
正科生 1年次入学.....	11
正科生 3年次編入学.....	12
正科生 4年次編入学.....	13
実習科目免除について.....	14
インターネット出願.....	16
入学選考料の納入.....	17
出願書類.....	18
「志望動機」の作成.....	19
出願書類の郵送.....	20
合格発表.....	20
入学手続き.....	20
学費.....	21
「見込」で出願した方の証明書提出について.....	23
本学指定様式.....	24
【様式 01】 入学願書・誓約書	
【様式 02】 学生(受講)証申込書	
【様式 09】 身体等障害状況連絡票	
【様式 11】 専修学校専門課程基礎資格証明書《編入学用》	
【様式 12】 高等学校等専攻科修了証明書	
【様式 13】 在籍期間(見込)証明書	
【様式福-1】 実務経験申請書	
【資料】 指定施設における相談援助業務の範囲	
【様式福-2】 実務経験証明書	
【様式福-3】 施設長推薦状	
出願書類郵送用宛名ラベル	

# 出願にあたっての確認・了承事項

本学通信教育部への入学を希望する方は、以下の事項について必ず確認・了承のうえ出願してください。

01. 出願に虚偽の内容や不正行為が認められた場合には、合格・入学を取り消すことがあります。
02. 入学時点で本学の定める入学資格を満たしていることが確認できない場合は、入学を取り消すことがあります。
03. 一度提出された書類は、理由の如何を問わず一切返却いたしません。
04. 一度納入された入学選考料は、原則として返還いたしません。
05. 選考料は、本学が定める金額でのみ納入を受付けます。
06. 所定の期日までに必要な提出書類を提出しない、または選考料を納入しない場合は、出願を辞退したものとみなします。
07. 出願時の情報（提出書類や選考料等）は、所定の募集期間のみ有効です。理由の如何を問わず次期の募集期間に情報を持ち越すことはできません。
08. 本学指定様式は、当該年度の所定の募集期間のみ有効です。過年度の本学指定様式を利用することや、本要項の本学指定様式を次年度の出願時に利用することはできません。
09. 本学は、学校法人武蔵野大学個人情報保護方針に則って個人情報を取扱います。本学通信教育部ホームページ（<https://dl.musashino-u.ac.jp/privacypolicy/>）に掲載の「個人情報の取扱いに関する重要事項の説明」について確認・同意のうえ出願してください。
10. 本学通信教育部に正科生として入学する場合、二重学籍を認めていません。出願時に正規の大学課程（大学院、短期大学を含む）に在籍する場合は、所定の期日までに他校を離籍（卒業・退学等）したことを証明する書類の提出が必要です。期日までに書類の提出がない、または入学後に二重学籍が発覚した場合は、入学を取り消すことがあります。なお、他校に科目等履修生として在籍する場合は、二重学籍には該当しません。
11. 本学通信教育部での学修には、インターネット接続環境を有したパソコンが必要です。
12. 次頁『04. 選考方法』に基づく選考結果に関わらず、出願時に不適切な行為や言動（ハラスメント等）があった場合は、合否結果に影響する場合があります。
13. 合否結果に関する問い合わせには理由の如何を問わず一切お答えいたしません。

その他、本要項の注意事項等を確認のうえ、手続きを進めてください。

# 募集概要

## 01. 3つの教育方針

本学通信教育部ホームページ([https://dl.musashino-u.ac.jp/academics/human\\_sciences/](https://dl.musashino-u.ac.jp/academics/human_sciences/))をご確認ください。

## 02. 募集定員

入学区分	入学定員
1年次入学	100名
3年次編入学	
4年次編入学	

## 03. 出願スケジュール

スケジュール	
インターネット出願期間	2026年6月29日(月)～8月17日(月)
出願書類受付期限	2026年8月18日(火)《17時必着》
合格発表日	2026年9月8日(火)10時
入学手続期限	2026年9月17日(木)

## 04. 選考方法

出願書類により書類選考を行います。試験はありません。

## 05. 取得できる学位

学士(人間学)

## 06. 修業年限／在学年限

入学区分	修業年限	最長在学年限
1年次入学	4年	10年
3年次編入学	2年	6年
4年次編入学	1年	4年

休学期間は、在学年限に算入しません。

## 07. 取得できる／目指せる資格

---

社会福祉士(受験資格)

社会福祉主事(任用資格)

児童指導員(任用資格)

認定心理士(申請資格)

資格取得には要件があります。各資格の取得要件については、本学通信教育部ホームページ「資格・免許状」(<https://dl.musashino-u.ac.jp/qualification/>)をご確認ください。

## 08. 施設長推薦状による入学時納入金について

---

社会福祉施設に勤務し、勤務先の施設長の推薦を受けた方は通常の初年度の授業料より2万円を差し引いた額が適用となります。詳しくは『03. 社会福祉施設に勤務し、勤務先の施設長の推薦を受けた方』(P22)をご確認ください。

## 09. 実習科目免除について

---

2026年9月30日時点で指定施設における相談援助業務の実務経験が1年以上ある場合は、実習科目の履修免除を受けることができます。

また、本学入学前に、精神保健福祉士養成課程における「ソーシャルワーク実習」または介護福祉士養成課程における「介護実習」の単位を修得した者については、「ソーシャルワーク実習Ⅰ」を免除します。詳しくは『実習免除について』(P14)をご確認ください。

## 10. 単位認定について

---

以下の単位認定制度があります。詳細については、本学通信教育部ホームページ([https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/guide\\_study/accredit/](https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/guide_study/accredit/))をご確認ください。

- 包括単位認定
- 既修得単位認定
- 社会福祉士指定科目の単位認定
- 介護福祉士有資格者の単位認定

# 「秋入学」と「春入学」の違い

秋入学を希望する方は以下の事項について確認のうえ出願してください。

詳細については、本学通信教育部ホームページ(<https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/schedule/difference/>)をご確認ください。

## 01. 学費免除での「半年履修延長」

秋入学の学生(以下、秋入学生)について、卒業年次(4年次編入学の場合、入学から1年後)の10月~3月の半年間は、学費(スクーリング受講料等を除く)の納入は免除され、履修期間を延長することができます。この場合、卒業は3月となり、春入学生と同じ学費で半年間長く学修することができます。

なお、以下の条件に該当する場合は、半年履修延長をする必要があります。

4年次編入学生で「社会福祉士国家試験受験資格」の取得を希望する学生

卒業年次において、受講を希望するスクーリングが10月以降に開講する場合(4年次編入の入学年度を除く)

## 02. 次年度の履修登録について

秋入学生は、入学年度の2月中旬の学年更新(履修登録)手続きで次年度の履修登録を行います。秋入学生の学年の進行は毎年10月ですが、半年間早く次学年の開講科目を履修登録することができます。

- 1年次入学は2年次開講科目まで、3年次編入学は4年次開講科目まで履修登録することができます。
- 履修上限単位数は年度毎に設定されます。

## 03. 入学年度のスクーリングの履修について

秋入学生が2026年度中に受講できるスクーリング(ライブ授業)はありません。スクーリング(ライブ授業)は、2027年春以降から受講できます。

- スクーリング(ライブ授業)を含む科目(スクーリング・レポート、スクーリング・テストなど)の一部の科目については、レポートやテストのみ2026年度中に学修することが可能です。
- メディア授業は、2026年度から受講可能です。メディア授業の詳細については、本学通信教育部ホームページ([https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/how\\_to\\_study/schooling/media/](https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/how_to_study/schooling/media/))をご確認ください。

# 事前の確認事項(学修環境等)

## 01. 必要なパソコン環境

---

本学通信教育部では、WBT(通信教育システム)を利用して学修等を行います。

学修には、所定の仕様のパソコン、ソフトウェア、インターネット接続環境等が必要です。パソコンをお持ちでない方は購入するなどして準備してください。

詳細については、本学通信教育部ホームページ([https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/wbt/pc\\_spec/](https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/wbt/pc_spec/))をご確認ください。

## 02. インターネット接続環境

---

- インターネット通信によってエクササイズ(小テスト)や単位認定試験を受験するために、1時間程度連続で接続しなければならないこともあります。その間途中で切断されることのない安定した通信環境が必要です。スムーズに学修を進めるためには光回線等の高速回線をご利用ください。
- コンテンツを視聴するための回線速度として、常時実測値で1.5Mbpsを十分に上回る必要があります。ADSL回線、無線LAN、回線を共有している他の設備がある場合、回線速度が低下し、視聴に影響を与えることがあります。実測値については、ご契約のプロバイダにご確認ください。

## 03. パソコンスキル

---

本学通信教育部では、本学キャンパス等で受講するスクーリングを除き、すべてパソコンとインターネット通信を利用して学修します。本学通信教育部への入学を希望する場合は、学修に必要なパソコンスキル(操作や設定等)は、ご自身で修得されることを前提とさせていただきます。なお、入学後に学修しながらスキルアップされる方もいます。

学修に必要と考えられるスキルを次に挙げますので参考にしてください。

- (1) インターネットの接続設定やブラウザの設定ができる。
- (2) インターネットでホームページを開き、WEB上のファイルをダウンロードできる。
- (3) Eメールで添付ファイルを送受信でき、必要なソフトウェアをインストールできる。
- (4) ワードプロソフトで日本語入力ができ、指定のファイル形式で保存ができる(テキスト形式で保存等)。
- (5) Excelを使用して指定された関数による表計算ができ、表、グラフが描ける。
- (6) 圧縮ファイル(.lzh .zip等)を解凍できる。
- (7) Zoomに関する操作ができる(Zoomに参加、カメラON/OFF、ミュート設定/解除等)。

## 04. 障害のある方の修学について

本学通信教育部では、障害のある学生等に対し合理的配慮を行い、教育研究活動および学生生活の支援を行っております。社会福祉専攻においては、社会福祉士の受験資格取得のために所定の社会福祉施設や機関において実習を行う必要があるため、入学後の学修環境のアンマッチを防ぐ観点から、事前に障害の程度等を確認しています。なお、上記の事前の確認は合否結果に影響いたしません。

障害のある方が入学を希望する場合は、以下の期限までに通信教育事務課宛てにEメールでご連絡ください。

連絡期限	2026年8月3日(月)
連絡先 (Eメールアドレス)	<a href="mailto:mtsushin@musashino-u.ac.jp">mtsushin@musashino-u.ac.jp</a>
Eメール内容	件名:身体等障害の事前相談(社会福祉) (1) 希望する入学区分(1年次入学/3年次編入学/4年次編入学) (2) 社会福祉士の受験資格希望の有無 (3) 実習希望の有無 (4) 実習科目免除となる相談援助実務経験の有無
Eメールに添付するファイル	【様式09】身体等障害状況連絡票(受験番号は空白) → <a href="#">こちらのページ</a> よりダウンロードしてください

- 上記のご連絡に伴い、本学が必要と判断した場合は、本人およびその立場を代弁しうる出身校関係者との面談を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。なお、面談内容は合否結果には影響いたしません。
- 出願時には、【様式09】身体等障害状況連絡票(受験番号を記入)を提出してください。
- 教育機関等における「合理的配慮」とは、学生からの申請をもとに学生本人と大学による対話を通じて、個々の学生の状態・特性に応じた多様かつ個性が高いものであり、かつ大学および教職員にとって過重な負担にならない範囲で提供されるものです。
- 在学中に支援や配慮を希望する場合は、出願時の【様式09】身体等障害状況連絡票とは別に、改めて申請が必要となります。詳細については、入学後に本学の案内に従ってください。なお、申請時には、『医師が作成した診断書』または『障害者手帳(所持している場合のみ)の写し』を提出していただきます。
- 修学についてはできる限り配慮しておりますが、以下事項等、大学に過重な負担を要するケースにおいては対応できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
  - (1) 点字または拡大文字の教材および音声に変えた教材(録音等)またはデータ化された教材の提供
  - (2) スクーリング中の介助者(ノートテイク・手話通訳・移動補助等)の確保
  - (3) スクーリング中の特別な机や椅子等の使用および持ち込み
  - (4) スクーリング中の単位認定試験等における試験時間の延長および別室受験
  - (5) 大学備品の貸出し
  - (6) 学修時の特別対応

## 05. 海外在住者(日本人)の入学について

---

海外在住者(日本人)が入学を希望する場合は、出願時に日本国内の代理人住所および海外住所の登録手続きが必要です。なお、下記の事前の確認は合否結果に影響いたしません。

海外在住者の方が入学を希望する場合は、以下事項についてあらかじめ確認・了承のうえ出願してください。

- (1) 出願書類を、日本国内の代理人を通じて郵送で提出できること。(国際郵便や国際宅配便による提出は不可。)
- (2) 本学通信教育部からの送付物(学生証・テキスト等)は全て、日本国内の代理人宛となるため、代理人を通じて受け取りができること。(本学からの海外発送は不可。)
- (3) 入学時納入金は、合格後に国内代理人宛に郵送する「本学所定振込用紙」を使用して納入すること。「本学所定振込用紙」での納入が困難な場合は、事前に通信教育事務課へ相談すること。(本学指定口座への振込みによる納入対応を検討します。)
- (4) 入学後の学費(スクーリング受講料や次年度の学費等)は、口座振替を利用して納入することができる。(任意)利用する場合は、入学手続き時の案内に従い所定の手続きを行うこと。なお、口座登録手続きには SMS を使用するため、日本国内の携帯キャリアを利用できる環境にあること。
- (5) スクーリング(実習を含む)は、日本国内(本学キャンパス等)で実施するため、これに出席できること。
- (6) 本学通信教育部での授業、案内等は日本語で行われるため、必要な日本語能力を有していること。
- (7) 学修に必要なパソコン環境およびインターネット接続環境があること。

## 06. 外国籍の方の入学について

---

外国籍の方は、出願に関して以下をご確認ください。

- (1) 本学通信教育部での授業、案内等は日本語で行われるため、必要な日本語能力を有していること。
  - (2) 日本語が使用でき、学修に必要な環境を満たすパソコンを所有していること。
  - (3) 「出入国管理及び難民認定法」に基づき、入学および在学に支障のない在留資格を有すること。
- 本学への入学を理由としての「留学ビザ」や「就学ビザ」の取得はできません。

## 07. 海外の学校の卒業を入学資格として出願する方について

海外の学校(大学・短期大学等)の卒業を入学資格として出願する場合は、出願前に入学資格の確認を行います。お手元に出身校から発行される「卒業証明書」「成績証明書」の原本をご用意いただき、以下を確認のうえ、通信教育事務課までEメールでご連絡ください。

なお、入学資格の確認には時間を要するため、事前確認については下記期日までにご連絡ください。

連絡期限	2026年7月27日(月)
連絡先(Eメールアドレス)	<a href="mailto:mtsushin@musashino-u.ac.jp">mtsushin@musashino-u.ac.jp</a>
Eメール内容	件名:入学資格 事前確認 (1) 氏名 (2) 希望する専攻(社会福祉専攻) (3) 希望する入学区分(1年次入学 / 3年次編入学 / 4年次編入学) (4) 提出する証明書の内容・出身校の所在国
添付ファイル	卒業証明書、成績証明書のデータ(原本をスキャンまたは撮影したもの等)

### -----事前確認時の注意事項-----

- 和文または英文以外の証明書の申請を行う場合は、必ず和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを在籍(出身)校、大使館等の公的機関、または民間の翻訳会社等(日本語学校は除く)で証明を受け、原本のデータと共に申請を行ってください。
- 海外の学校に関する入学資格の確認には、必要に応じて大使館等の公的機関に確認を行うなど、一定の時間を要します。公的機関等の事情により、上記の連絡期限までにご連絡をいただいても、出願期間内に入学資格の確認が行えず出願を受理できない場合がありますのであらかじめご了承ください。また、上記の事前確認を行わずに出願書類を提出された場合、出願期間内に入学資格の確認が行えず、出願を受理できないことがありますのであらかじめご了承ください。

### -----出願書類提出時の注意事項-----

- 「卒業証明書」が発行されない場合は、certified true copy(原本から正しく複製されたものであることを卒業した学校または公証役場等公的機関が証明したもの)を提出してください。卒業証明書に代えて卒業証書のコピーを提出する場合にも必ず certified true copy を用意してください(証明書類の単なるコピーは不可)。
- 出願書類提出時には、改めて証明書原本の提出が必要となります。
- 出願書類提出時の注意事項の詳細については[こちら\(18ページ\)](#)をご確認ください。

# 出願手続きについて

## STEP 01

### 入学資格の確認



- 入学区分によって出願書類が異なります。
- 出願書類受付期間を確認の上、必要な書類は余裕を持って準備してください。

→ 11～13 ページへ

## STEP 02

### インターネット出願



- インターネット出願で登録しただけでは出願手続きは完了しません。
- インターネット出願を行うと受験番号が発行されます。

→ 16 ページへ

## STEP 03

### 入学選考料の振込



- 入学選考料：10,000円
- 出願期間内に最寄りの金融機関(ネットバンク可)またはコンビニエンスストアのATMから本学指定振込口座へお振り込みください(別途振込手数料が必要です)。

→ 17 ページへ

## STEP 04

### 出願書類の作成



- 出願書類の作成方法について詳細は18ページをご確認ください。

→ 18 ページへ

## STEP 05

### 出願書類の郵送



- 出願書類は、インターネット出願時に発行される「出願受付票」とともに出願書類受付期間内に書類受付係へ郵送(簡易書留・必着)してください。

→ 20 ページへ

## STEP 06

### 合格発表



- 合格発表日の10時に本学通信教育部ホームページ上で合格者の受験番号を発表します。

→ 20 ページへ

# 入学資格：正科生 1年次入学

## 01. 入学資格と入学資格を証明する書類

次の①②の条件を全て満たす者

- ① 2026年4月1日時点で満18歳以上の者(2008年4月1日以前に生まれた者)
- ② 以下の(1)～(7)のいずれかに該当する者

No.	入学資格	入学資格を証明する書類 厳封不要 (※1、2)
(1)	高等学校または中等教育学校を卒業した者 (2026年9月卒業見込の者を含む)(※3)	①卒業(見込)証明書(※4)
(2)	文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者 (2026年9月30日までに合格見込の者を含む)	①合格(見込)証明書(※4)
(3)	通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む) (2026年9月修了見込の者を含む)	出願前に通信教育事務課までお問い合わせください。
(4)	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、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者 (2026年9月修了見込の者を含む)	
(5)	文部科学大臣が高等学校の課程と同等として認定した在外教育施設の当該課程を修了した者 (2026年9月修了見込の者を含む)	
(6)	文部科学大臣の指定した者	
(7)	その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者	

- ※1 入学資格を証明する書類は、2025年4月1日以降に発行された証明書原本に限ります。
- ※2 出身校等で発行された証明書は、提出前に、記載内容に誤りがないかを必ず確認してください。
- ※3 高等学校または中等教育学校から卒業見込証明書の発行を受けられない場合は、「調査書」を提出してください。なお、本学通信教育部に合格し入学する場合は、入学後に「卒業証明書」の提出が必要となります。
- ※4 「見込」証明書で出願した方が本学通信教育部に合格し入学する場合は、入学後に「見込ではない」証明書の提出が必要となります。詳細についてはこちら(P23)をご確認ください。
- ※5 「入学資格を証明する書類」に記載の氏名と、本学出願時の氏名が異なる場合は、「戸籍抄本(原本)」「(2025年4月1日以降に発行されたもの)」を提出してください。
- ※6 「卒業証明書」や「成績証明書(単位修得証明書)」が出身校の保管期限を過ぎたことなどにより発行を受けられない場合は、卒業した学校発行の「不発行証明書(書式自由/要公印)」を提出してください。

# 入学資格：正科生 3年次編入学

## 01. 入学資格と入学資格を証明する書類

以下の(1)～(9)のいずれかに該当する者

No.	入学資格	入学資格を証明する書類 厳封不要 (※1、2、3、4)
(1)	4年制(6年制)大学を卒業した者 (2026年9月卒業見込の者を含む)	①卒業(見込)証明書
(2)	学士の学位を有する者	①大学改革支援・学位授与機構発行の学位授与証明書
(3)	同一の4年制(6年制)大学(通信教育課程を含む)に継続して2年以上在学(休学期間を除く)し、62単位以上修得した者 (2026年9月30日までに見込の者を含む)	①成績証明書 ②【様式13】在籍期間(見込)証明書
(4)	短期大学を卒業した者(2026年9月卒業見込の者を含む)	①卒業(見込)証明書
(5)	専修学校専門課程(専門学校)を修了した者(※5) (2026年9月修了見込の者を含む) ただし、以下の3つの要件をすべて満たしている必要があります。 1) 修了時点で専修学校専門課程の認可を受けていること 2) 修業年限が2年以上であること 3) 修了に必要な総授業時数が1,700単位時間以上(単位制及び通信制の学科においては、総単位数が62単位以上)であること	①成績証明書(単位修得証明書) ②【様式11】専修学校専門課程基礎資格証明書《編入学用》
(6)	旧専門学校(3年制)を卒業した者	①卒業証明書
(7)	高等専門学校(5年制)を卒業した者 (2026年9月卒業見込の者を含む)	①卒業(見込)証明書
(8)	国立大学養護教諭養成所(3年制課程)、国立工業教員養成所を卒業した者(2026年9月卒業見込の者を含む)	①卒業(見込)証明書
(9)	高等学校等専攻科を修了した者(※6) (2026年9月修了見込の者を含む)	①成績証明書 ②【様式12】高等学校等専攻科修了証明書

※1 入学資格を証明する書類は、2025年4月1日以降に発行された証明書原本に限ります。

※2 出身校等で発行された証明書は、提出前に、記載内容に誤りがないかを必ず確認してください。

※3 「見込」証明書で出願した方が本学通信教育部に合格し入学する場合は、入学後に「見込ではない」証明書の提出が必要となります。詳細については[こちら\(P23\)](#)をご確認ください。

※4 本学指定様式は[こちら\(P24\)](#)よりダウンロードし、出身校に作成を依頼してください。

※5 専修学校制度発足(昭和51年1月)前の修了者は入学資格がありません。また、昭和51年以降の修了であっても、専修学校専門課程の認可を受けていない場合がありますので、出願前に出身校にご確認ください。

※6 修業年限が2年以上であり、平成28年文部科学省告示第63号または第64号の基準を満たす必要があります。

※7 「入学資格を証明する書類」に記載の氏名と、本学出願時の氏名が異なる場合は、「**戸籍抄本(原本)**」(2025年4月1日以降に発行されたもの)を提出してください。

※8 「卒業証明書」や「成績証明書(単位修得証明書)」が出身校の保管期限を過ぎたことなどにより発行を受けられない場合は、卒業した学校発行の「不発行証明書(書式自由/要公印)」を提出してください。

# 入学資格：正科生 4年次編入学

## 01. 入学資格と入学資格を証明する書類

次の①②の条件を全て満たす者

- ① 2026年9月30日時点で相談援助業務の実務経験が1年以上ある者で、【様式福-1】実務経験申請書および【様式福-2】実務経験証明書を出願時に提出できる者
- ② 以下の(1)～(5)のいずれかに該当する者

No.	入学資格	入学資格を証明する書類 厳封不要 (※1、2、3、4)
(1)	4年制(6年制)大学を卒業した者 (2026年9月卒業見込の者を含む)	①卒業(見込)証明書
(2)	学士の学位を有する者	①大学改革支援・学位授与機構発行の学位授与証明書
(3)	同一の4年制(6年制)大学(通信教育課程を含む)に継続して3年以上在学(休学期間を除く)し、93単位以上修得した者 (2026年9月30日までに見込の者を含む)	①成績証明書 ②【様式13】在籍期間(見込)証明書
(4)	3年制の短期大学を卒業した者 (2026年9月卒業見込の者を含む)	①成績証明書 ②卒業(見込)証明書
(5)	3年制の専修学校専門課程(専門学校)を修了した者(※5、6) (2026年9月修了見込の者を含む) ただし、以下の3つの要件をすべて満たしている必要があります。 1) 修了時点で専修学校専門課程の認可を受けていること 2) 修業年限が3年以上であること 3) 修了に必要な総授業時数が2,550単位時間以上(単位制及び通信制の学科においては、総単位数が93単位以上)であること	①成績証明書(単位修得証明書) ②【様式11】専修学校専門課程基礎資格証明書《編入学用》

※1 入学資格を証明する書類は、2025年4月1日以降に発行された証明書原本に限ります。

※2 出身校等で発行された証明書は、提出前に、記載内容に誤りがないかを必ず確認してください。

※3 「見込」証明書で出願した方が本学通信教育部に合格し入学する場合は、入学後に「見込ではない」証明書の提出が必要となります。詳細については[こちら\(P23\)](#)をご確認ください。

※4 本学指定様式は[こちら\(P24\)](#)よりダウンロードし、出身校に作成を依頼してください。

※5 専修学校制度発足(昭和51年1月)前の修了者は入学資格がありません。また、昭和51年以降の修了であっても、専修学校専門課程の認可を受けていない場合がありますので、出願前に出身校にご確認ください。

※6 定時制、夜間の看護系専門学校では、2年の課程を3年間かけて学んでいる場合がありますので、上記要件を満たすかについては、出願前に出身校にご確認ください。

※7 「入学資格を証明する書類」に記載の氏名と、本学出願時の氏名が異なる場合は、「**戸籍抄本(原本)**」(2025年4月1日以降に発行されたもの)を提出してください。

※8 「卒業証明書」や「成績証明書(単位修得証明書)」が出身校の保管期限を過ぎたことなどにより発行を受けられない場合は、卒業した学校発行の「不発行証明書(書式自由/要公印)」を提出してください。

# 実習科目免除について

## 01. 相談援助の実務経験による実習科目免除

2026年9月30日時点で指定施設における相談援助業務の実務経験が1年以上ある場合は、以下の実習科目の履修免除を受けることができます。(計5科目 | 11単位)

科目名		単位数
①	ソーシャルワーク実習指導1	3単位
②	ソーシャルワーク実習指導2	2単位
③	ソーシャルワーク実習指導3	1単位
④	ソーシャルワーク実習1	1単位
⑤	ソーシャルワーク実習2	4単位

ただし、履修免除となった場合においても、社会福祉士受験資格を得るためには、以下の科目の単位修得が必要です。

科目名		単位数
①	ソーシャルワーク演習1	4単位
②	ソーシャルワーク演習2	3単位
③	ソーシャルワーク演習3	3単位

## 02. 相談援助の実務経験による実習科目免除の申請方法

以下の(1)(2)をすべて行ってください。

- (1) インターネット出願時に、「履修免除」項目をチェックする。
- (2) 出願書類提出時に、【様式福-1】実務経験申請書／【様式福-2】実務経験証明書を提出する。

-----注意事項-----

- 相談援助の内容・範囲は国で定められています。詳しくはこちら(P24)より、【資料】指定施設における相談援助業務の範囲(PDF)をご確認ください。
- 「【資料】指定施設における相談援助業務の範囲」のP4~5、P8の(※1)~(※7)及び★印に該当しないことを確認してください。
- 申請された実務経験や職種が事実と異なった場合は、本学で所定の単位を取得しても、国家試験の受験資格が得られないことや、資格取得後に資格を取り消される場合があります。この場合に申請者本人に生じる不利益について、本学は責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。
- 実習科目免除が本学通信教育部で認められた後に実務経験証明書の虚偽等が判明した場合、実習科目免除が取り消されます。これにより、社会福祉士国家試験が無効となった場合には大学はその責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 実習科目免除の申請は出願時のみ受け付けます。出願後に申請することはできません。
- 本学指定の各様式は、本学が社会福祉実習科目免除の可否を判断する重要な書類です。それぞれの書式に記載している注意事項を確認のうえ作成してください。書類に不備がある場合は履修免除を受けられない場合があります。
- 「見込」で出願した方が本学通信教育部に合格し入学する場合は、入学後に「見込ではない」証明書の提出が必要となります。詳細についてはこちら(P23)をご確認ください。
- 複数施設での実務経験を通算することが可能です。その場合、それぞれの施設について1枚ずつ【様式福-1】実務経験申請書、【様式福-2】実務経験証明書を作成してください。
- 実習科目免除は履修を免除するものであり、本学通信教育部で単位を認めるものではありません。よって、履修免除の単位は卒業要件単位に算入いたしません。

## 03. 「ソーシャルワーク実習1」の免除

本学入学前に、精神保健福祉士養成課程における「ソーシャルワーク実習」または介護福祉士養成課程における「介護実習」の単位を修得した者については、以下の科目の履修免除を受けることができます。

詳しくは入学後にご案内します。

科目名	単位数	対象となる入学区分
ソーシャルワーク実習Ⅰ	1単位	1年次入学／3年次編入

# インターネット出願

## STEP 01. 出願準備

インターネット出願の前に、以下をご確認ください。

- 該当する入学資格(P11~13)について、事前にご確認ください。
- インターネット出願を行うパソコンをご準備ください。スマートフォンおよびタブレットでの出願は、画面が正しく表示されない場合がありますので、本学は動作保証をいたしません。詳細はこちら(P6)をご確認ください。

## STEP 02. インターネット出願

インターネット出願期間中に、以下の本学通信教育部ホームページから出願してください。

### インターネット出願(大学)ページへ

-----注意事項-----

- インターネット出願手続き前に、上記ページの「インターネット出願見本」を参照してください。
- 過去に本学通信教育部(学部・院)へ入学金を納入して入学された方は、入学金3万円を免除します。「過去本学在学時の学籍番号」欄へ在籍時の学籍(受講)番号を入力してください。
- 社会福祉施設に勤務し、勤務先の施設長の推薦を受けた方は、初年度の通常授業料から2万円を差し引いた額が適用となります。「社会福祉専攻所属長推薦」項目をチェックしてください。
- 「2026年9月30日時点で相談援助業務の実務経験が1年以上ある者」に該当する方は、実習科目免除となります。「1年以上の相談援助業務の実務経験者」項目をチェックしてください。なお、「4年次編入学」の方は本件が入学資格となるため、必ずチェックしてください。
- 本学通信教育部からの送付物や連絡は、すべてインターネット出願時に登録された連絡先(住所・Eメールアドレス・電話番号など)に行きますので、入力内容に誤りがないかよく確認してください。内容相違により本学からの送付物や連絡が届かないことについて、本学は責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。
- 一度出願した入学区分・専攻・専修(コース)からの変更はできません。出願完了後に変更希望がある場合は、出願期間内に出願取消依頼メールを送信してください。出願取消完了後、再度インターネット出願をしてください。

連絡先 (Eメールアドレス)	mtsushin@musashino-u.ac.jp
Eメール内容	件名: インターネット出願取消 (1) 氏名 (2) 受験番号 (3) 取消理由

## STEP 03. 出願受付票の印刷・提出

出願情報等を選択・入力後、「出願受付票」画面に進み、【出願受付票を PDF で保存する】ボタンをクリックし、保存してください。

なお、出願完了後、出願受付票の PDF データは出願時に登録した「Eメールアドレス」に自動送信されます。

出願受付票の PDF データは印刷し、選考料の振込票(明細票)を貼付または添付のうえ、出願書類として提出(郵送・必着)してください。

# 入学選考料の納入

## STEP 01. 入学選考料の納入(振込)

入学選考料について、出願書類の提出前までに最寄りの銀行、ゆうちょ銀行、信用金庫などの金融機関(インターネットバンキング可)またはコンビニエンスストアのATMから以下の本学指定口座へお振り込みください。

入学選考料	10,000円
-------	---------

[本学指定振込口座]

銀行	三菱UFJ銀行 吉祥寺駅前支店
口座	普通 1133957
名義	学校法人 武蔵野大学 ガク) ムサシノダイガク

-----注意事項-----

- 振込者の氏名は、必ず受験者本人の氏名にしてください。
  - 振込手数料は受験者負担となります。
  - 出願受付票には、「入学選考料」のほかに「学費(入学時納入金)」が記載されますが、**出願時には「入学選考料」のみを納入してください。**入学選考料は、本学が定める金額でのみ納入を受け付けます。金額に相違がある場合は、本学が定める金額で再度納入が必要となりますので、あらかじめご了承ください。
  - 一度納入された入学選考料は、原則として返還いたしません。ただし、以下の(ア)～(ウ)に該当する場合は、入学選考料を返還します。入学選考料の返還を希望する場合は、通信教育事務課(042-468-3481)までご連絡ください。なお、返還に伴う手数料は受験者負担となります。
- 受付期間:2026年6月29日(月)～2026年9月10日(木)17:00
- (ア) 入学選考料を納入したが、出願書類を提出しなかった場合
- (イ) 入学選考料を納入し、出願書類を提出したが、出願が受理されなかった場合
- (ウ) 入学選考料を誤って二重に納入した場合

## STEP 02. 納入の信憑書類の『出願受付票』への貼付・添付

入学選考料の納入の信憑書類をインターネット出願で印刷した『出願受付票』に貼付または添付のうえ、出願書類として提出(郵送・必着)してください。

金融機関 コンビニエンスストアのATM	「振込票(明細書)」を貼付
インターネットバンキング	振込日、振込金額、振込人氏名(受験者本人)、振込先口座情報(本学指定振込口座)が分かる画面を受験者自身で印刷し添付

-----注意事項-----

- 入学選考料の納入の信憑書類がなく、本学で納入の確認ができない場合は、出願の受付はできませんので、あらかじめご了承ください。

# 出願書類

## 01. 出願書類一覧

[●:提出必須]

書類名(※1)		1年次入学	3年次編入学	4年次編入学
①	入学資格を証明する書類(※2、3、4、5、6、7)	●	●	●
②	志望動機	●	●	●
③	出願受付票(インターネット出願時に発行)	●	●	●
④	【様式01】入学願書・誓約書	●	●	●
⑤	【様式02】学生(受講)証申込書	●	●	●
⑥	【様式福-1】実務経験申請書	該当者のみ		●
⑦	【様式福-2】実務経験証明書			●
⑧	【様式福-3】施設長推薦状	該当者のみ		
⑨	【様式09】身体等障害状況連絡票	該当者のみ		
⑩	戸籍抄本(原本)(※2、8)	該当者のみ		

※1 本学指定様式はこちら(P24)よりダウンロード・印刷をしてください。

※2 入学資格を証明する書類および戸籍抄本は、2025年4月1日以降に発行された証明書原本に限ります。

※3 本学に提出する証明書は「厳封不要」です。出身校等で発行された証明書は、提出前に、記載内容に誤りがないかを必ず確認してください。

※4 入学資格を証明する書類は、入学区分により提出する書類が異なります。詳しくは入学資格ページ(P11~13)をご確認ください。

※5 本学通信教育部の正科生(学部・院)の卒業を入学資格とする場合は、「卒業証明書」の提出は不要です。

※6 「卒業証明書」や「成績証明書(単位修得証明書)」が出身校の保管期限を過ぎたことなどにより発行を受けられない場合は、卒業した学校発行の「不発行証明書(書式自由/要公印)」を提出してください。

※7 海外の学校を卒業した方が、和文または英文以外の証明書を提出する場合は、必ず和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを在籍(出身)校、大使館等の公的機関、または民間の翻訳会社等(日本語学校は除く)で証明を受け、原本と共に提出してください。民間の翻訳会社等に依頼する場合は、翻訳文には翻訳機関を明記し、翻訳者の署名または捺印を受けてください。また、「卒業証明書」が発行されない場合は、certified true copy(原本から正しく複製されたものであることを卒業した学校または公証役場等公的機関が証明したもの)を提出してください。卒業証明書に代えて卒業証書のコピーを提出する場合にも必ず certified true copy を用意してください(証明書類の単なるコピーは不可)。

※8 「入学資格を証明する書類」に記載の氏名と、本学出願時の氏名が異なる場合は、「戸籍抄本(原本)」を提出してください。(2025年4月1日以降に発行されたものに限る。)

### -----注意事項-----

- 出願書類の「受験番号」欄には、インターネット出願時に発行される受験番号を記入してください。
- 一度提出された書類は、理由の如何を問わず一切返却いたしません。
- 書類に不備・不足があった場合、出願が無効となる場合があります。
- 本学指定様式は、当該年度の所定の募集期間のみ有効です。過年度の本学指定様式を利用することや、本要項の本学指定様式を次年度の出願時に利用することはできません。



## 出願書類の郵送

出願書類は、A4角2封筒に出願書類郵送用宛名ラベル[表][裏] (P24 よりダウンロード) を印刷し貼付の上、以下の出願書類受付期限までに郵送(簡易書留・必着)にて提出してください。

出願書類受付期限は、**17時必着**となります。

出願書類受付期限	2026年8月18日(火)《17時必着》
提出先	〒150-8681 東京都渋谷郵便局留 武蔵野大学通信教育部 書類受付係

### -----注意事項-----

- 出願書類は必ず郵送で提出してください。渋谷郵便局や本学への出願書類の持ち込みは一切受け付けておりません。出願書類受付期限までに出願書類が到着するよう、余裕をもって提出してください。
- 一度提出された書類は、理由の如何を問わず一切返却いたしません。
- 出願書類受付期限までに提出された出願書類(不備がないもの)を本学が受け付けた時点で出願完了となります。
- 提出した出願書類に不備がある場合は、書類受付係(03-5468-1950)もしくは通信教育事務課(042-468-3481)より電話またはメールにて連絡いたしますので、あらかじめご了承ください。
- 出願書類は、次回以降の出願に繰り越すことはできません。出願書類の提出(不備の解消を含む)が間に合わず、次年度以降に再度出願する場合は、改めて出願書類一式(証明書を含む)の提出が必要となります。

## 合格発表

以下の合格発表日に本学通信教育部ホームページで合格者の受験番号を発表します。

合格発表日	2026年9月8日(火) 10時
本学ホームページ	<a href="https://dl.musashino-u.ac.jp/admission/result/">https://dl.musashino-u.ac.jp/admission/result/</a>

### -----注意事項-----

合否結果に関する問い合わせには理由の如何を問わず一切お答えいたしません。

## 入学手続き

合格者には、合格発表日の翌々日を目安に、以下の入学手続き書類を出願時に登録された住所へ送付します。

- (1) 入学手続きのご案内
- (2) 合格通知書 兼 入学時納入金振込用紙(本学所定振込用紙)

送付物の案内に沿って、入学手続きを行ってください。詳細については、本学通信教育部ホームページ(<https://dl.musashino-u.ac.jp/admission/procedure/>)をご確認ください。

# 学費

## 01. 学費

- (1) 太枠箇所が2026年度秋入学の入学時納入金(初年度学費)です。
- (2) 卒業年次(4年次編入学の場合、入学から1年後)の10月~3月の半年間は、学費(スクーリング受講料等を除く)の納入は免除され、履修期間を延長することができます。  
例)3年次編入学の場合、最短で2028年9月で卒業だが、2029年3月まで履修期間を延長することが可能。
- (3) 授業料にはテキスト代/添削指導料/単位認定試験料が、補助教材費にはWEB上で使用する各科目のスタディガイド等が含まれます。
- (4) スクーリングおよびメディア授業を受講する場合は、入学後に別途受講料の納入が必要です。

### ● 1年次入学

年度	入学金	編入料	授業料	補助教材費	合計(年額)
2026年度	30,000円	—	85,000円	5,000円	120,000円
2027年度	—	—	170,000円	10,000円	180,000円
2028年度	—	—	170,000円	10,000円	180,000円
2029年度	—	—	170,000円	10,000円	180,000円
2030年度(※1)	—	—	85,000円	5,000円	90,000円
総計					750,000円

### ● 3年次編入学

年度	入学金	編入料	授業料	補助教材費	合計(年額)
2026年度	30,000円	20,000円	85,000円	5,000円	140,000円
2027年度	—	—	170,000円	10,000円	180,000円
2028年度(※1)	—	—	85,000円	5,000円	90,000円
総計					410,000円

### ● 4年次編入学

4年次編入学は、入学時納入金(太枠部分)の納入で1年(半年延長時は1年半)在籍することができます。

年度	入学金	編入料	授業料	補助教材費	合計(年額)
2026年度	30,000円	30,000円	170,000円	10,000円	240,000円
2027年度(※1)	—	—	0円	0円	0円
総計					240,000円

※1 最低在学年数の卒業年次

### ● 留年料

留年時費用(※2、3)	留年料(年額)	補助教材費	合計(年額)
	60,000円	10,000円	70,000円

※2 留年時に新規科目を履修登録した、またはテキストが変更された再履修科目については別途テキスト代が必要です。

※3 留年料・補助教材費は、在学年限が満期となる年度は半額になります。詳細については、本学通信教育部ホームページ(<https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/fees/>)をご確認ください。

## 02. 過去に本学通信教育部(学部・院)へ入学金を納入して入学された方

入学金3万円を免除します。なお、2009(平成21)年度に科目等履修生(一般)を受講開始した方、科目等履修生ショートプログラム受講者、および大学院科目等履修生は入学金を納入していませんので、入学金は免除されません。以下の(1)(2)をすべて行ってください。

- (1) インターネット出願時に、「過去本学在学時の学籍番号」欄へ在籍時の学籍(受講)番号を入力する。
- (2) 出願書類提出時に、『【様式01】入学願書・誓約書』の「本学在籍時学籍(受講)番号」欄へ在籍時の学籍(受講)番号を記入する。

## 03. 社会福祉施設に勤務し、勤務先の施設長の推薦を受けた方

初年度の通常授業料から2万円を差し引いた額が適用となります。

以下の(1)(2)をすべて行ってください。

- (1) インターネット出願時に、「社会福祉専攻所属長推薦」項目をチェックする。
- (2) 出願書類提出時に、『【様式福-3】施設長推薦状』を提出する。

-----注意事項-----

- 『【様式福-3】施設長推薦状』は、書類受付期間内に提出してください。
- インターネット出願時に「施設長推薦状」項目をチェックすると『出願受付票』には2万円を差し引いた授業料が記載されます。
- 上記(1)(2)のいずれかに不備がある場合、申請は無効となり、2万円は差し引かれませんのでご注意ください。

## 04. スクーリング／メディア授業受講料 [入学後に必要な諸経費]

スクーリングやメディア授業を受講する場合は、入学後に別途申込みと受講料の納入が必要です。受講料の詳細については、本学通信教育部ホームページ掲載のカリキュラム表をご確認ください。

## 05. 実習費／諸費用 [入学後に必要な諸経費]

実習時には以下費用のほか、健康診断料、交通費、食費、宿泊費などの諸経費が必要です。

なお、以下の費用は変更となる場合があります。

科目名	実習登録費	実習委託費	合計
ソーシャルワーク実習1	20,000円	12,000円	32,000円
ソーシャルワーク実習2	80,000円	35,000円	115,000円

# 「見込」で出願した方の証明書提出について

「見込」証明書で出願した方が本学通信教育部に合格し入学する場合は、入学後に「見込ではない」証明書の提出が必要となります。「見込」で出願した方は、以下の提出期限までに、「入学後に提出する証明書」を提出してください。

提出期限	2026年10月30日(金)
連絡先	〒202-8585 東京都西東京市新町1-1-20 武蔵野大学 通信教育事務課

出願時に「見込」で提出した証明書	入学後に提出する証明書
卒業見込証明書	卒業証明書
【様式11】 専修学校専門課程基礎資格(見込)証明書	修了証明書(卒業証明書)
【様式12】 高等学校等専攻科修了(見込)証明書	修了証明書
高等学校卒業程度認定試験の合格見込証明書	合格証明書
【様式13】 在籍期間(見込)証明書	退学証明書または在学期間証明書 (退学後に発行されたものに限る)
成績(見込)証明書	成績証明書 (退学後に発行されたものに限る)
【様式福-1】 実務経験申請書	【様式福-1】 実務経験申請書 (2026年10月1日以降に発行されたものに限る)
【様式福-2】 実務経験証明書	【様式福-2】 実務経験証明書 (2026年10月1日以降に発行されたものに限る)

## -----注意事項-----

- 提出期限までに書類が到着していない場合は、入学を取り消すことがあります。
- 提出された書類について、入学時点で本学の定める入学資格を満たしていることが確認できない場合は、入学を取り消すことがあります。
- 提出状況について、本学から個別にご連絡することがありますのであらかじめご了承ください。

# 本学指定様式

本学指定様式を以下よりダウンロード(PDF または Excel)して、A4サイズ(タテ向き)に印刷してください。

または、次頁以降に掲載の本学指定様式をA4サイズ(タテ向き)に印刷してください。

「出願書類」は入学区分、入学資格等により異なります。

必要な「出願書類」については、必ず **11~13 ページ**を確認の上、準備してください。

書類名	ダウンロード	
	PDF	記入見本
【様式 01】 入学願書・誓約書		
【様式 02】 学生(受講)証申込書		
【様式 09】 身体等障害状況連絡票		-
【様式 11】 専修学校専門課程基礎資格証明書《編入学用》		
【様式 12】 高等学校等専攻科修了証明書		
【様式 13】 在籍期間(見込)証明書		
【様式福-1】 実務経験申請書		
【資料】 指定施設における相談援助業務の範囲		-
【様式福-2】 実務経験証明書		
【様式福-3】 施設長推薦状		

## 出願書類郵送用宛名ラベル

A4サイズ(タテ向き)に印刷の上、必要事項を記入してA4角2封筒の表面・裏面に貼り付けてください。

封筒貼付	書類名	PDF ダウンロード
表面	出願書類郵送用宛名ラベル封筒貼付《表》	
裏面	出願書類郵送用宛名ラベル封筒貼付《裏》	

## 2026年度秋 入学願書・誓約書

必要事項をすべて記入してください。(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

受験番号	1	2	6					
受験番号※1 (同時入学用)	1	2	6					

※1 同時入学をする場合のみ、科目等履修生の受験番号を記入してください。

本学在籍時 学籍番号※2	(該当者のみ)
-----------------	---------

※2 過去に本学通信教育部入学金を納入して入学したことがある場合は、入学金を免除します。

証明写真貼付  
(縦 4cm×横 3cm)

- ・カラー
- ・3 カ月以内に撮影したもの
- ・写真裏面に受験番号と氏名を記入

入学区分 該当する箇所に○を記入してください。

正科生 1年次入学	科目等履修生
正科生 2年次編入学	科目等履修生(同時入学)※3
正科生 3年次編入学	※3 同時入学する場合は、正科生と科目等履修生(同時入学)の 2 箇所に○を記入してください。
正科生 4年次編入学	

出願区分 出願する専攻/専修/コースを記入してください。

専攻 専修 コース	
同時入学する場合の 科目等履修生	コース・専攻・専修

## 誓約書

武蔵野大学学長殿

入学願書の事項に相違ないことを誓います。学生募集要項の「出願にあたっての確認・了承事項」について、確認・了承のうえで出願いたします。また、貴学の入学許可を受けたい場合は、貴学の教育方針、学則及び諸規定を堅く守り、勉学に精励し、既定の納入金は期日までに納入することを誓います。

(記入日)西暦 年 月 日

フリガナ

(自署)氏名

受験者 生年月日	西暦 年 月 日	受験者居住地 (該当箇所に○・記入)	<input type="checkbox"/> 日本国内 <input type="checkbox"/> 海外(国名 )
-------------	----------	-----------------------	--

保証人※4	氏名	続柄	連絡先(電話番号) — —
-------	----	----	------------------

※4 独立の生計を立てている方以外は保証人を記載してください。保証人は、その学生の在学中に生じた事項について責任を負うものとします。

入学資格となる学歴 以下の学校の「入学資格を証明する書類」を提出のうえ出願いたします。

学校名称	(高等学校、高等学校専攻科、専門学校、短期大学、大学、試験名等)				
区分※5 (○で囲む)	卒業	合格	中退	区分年月	西暦 年 月

※5 各区分は見込みを含みます。

学歴 高等学校から最終学歴までを記入してください。

高等学校	西暦 年 月	区分 ○で囲む (見込みを 含む)	卒業	合格	中退
	西暦 年 月		卒業	合格	中退
	西暦 年 月		卒業	合格	中退
	西暦 年 月		卒業	合格	中退

## 学生(受講)証申込書

必要事項をすべて記入してください。(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

受験番号	1	2	6					
受験番号※1 (同時入学用)	1	2	6					

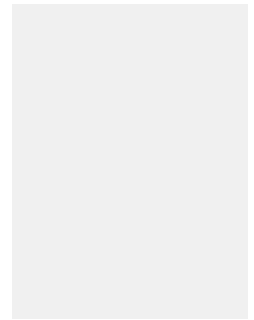
※1 同時入学をする場合のみ、科目等履修生の受験番号を記入してください。

生年月日	西暦	年	月	日
フリガナ	(セイ)		(メイ)	
氏名	(姓)		(名)	

証明写真貼付

(縦 4cm × 横 3cm)

- ・カラー
- ・3カ月以内に撮影したもの
- ・写真裏面に受験番号と氏名を記入



身体等障害状況連絡票（該当者のみ・部外秘）

必要事項を記入の上、該当する項目(太枠)にチェックをしてください。 西暦 年 月 日 現在

フリガナ			受験番号							
氏名			性別	<input type="checkbox"/>	男	<input type="checkbox"/>	女			
			生年月日		年		月		日	
住所	〒 — TEL —									
出身学校	備考:									
障害者手帳	有無： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 → (種 級 歳より) ) → (障害名: )									
障害状況	裏面区分を参考に選択(複数可):									
障害部位	部位:	<input type="checkbox"/> 視覚障害	<input type="checkbox"/> 聴覚障害	<input type="checkbox"/> 肢体不自由	<input type="checkbox"/> 発達障害					
		<input type="checkbox"/> 視覚機能	<input type="checkbox"/> 聴覚機能	<input type="checkbox"/> 発語機能	<input type="checkbox"/> 体幹機能					
		<input type="checkbox"/> 四肢麻痺	<input type="checkbox"/> 上肢麻痺のみ	→ ( <input type="checkbox"/> 右 <input type="checkbox"/> 左 <input type="checkbox"/> 両 )						
		<input type="checkbox"/> 内部	<input type="checkbox"/> 胸部	<input type="checkbox"/> 内臓等						
	病名等: ( )									
運動機能障害	座位:	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	座位による静止状態:		<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可				
	歩行:	<input type="checkbox"/> 自立歩行可	→ ( <input type="checkbox"/> 補装具無	<input type="checkbox"/> 杖	<input type="checkbox"/> クラッチ					
		<input type="checkbox"/> 介助必要	<input type="checkbox"/> 車椅子	→ ( <input type="checkbox"/> 手動	<input type="checkbox"/> 自動					
	排便:	<input type="checkbox"/> 自分で可能	<input type="checkbox"/> 介助必要							
	食事:	<input type="checkbox"/> 自分で可能	<input type="checkbox"/> 介助必要							
	筆記:	<input type="checkbox"/> 自筆可能	<input type="checkbox"/> 代筆必要							
		<input type="checkbox"/> ワープロ	<input type="checkbox"/> 点字	<input type="checkbox"/> 拡大文字・枠での教材必要						
	その他: ( )									
視覚機能障害	状況:	<input type="checkbox"/> 軽度弱視	<input type="checkbox"/> 強度弱視	<input type="checkbox"/> 点字による教育を受けている						
	その他: ( )									
聴覚機能障害	補聴器:	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 使用							
	状況:	<input type="checkbox"/> 軽度難聴	<input type="checkbox"/> 中等度難聴	<input type="checkbox"/> 高度難聴	<input type="checkbox"/> 聾に近い難聴					
	その他: ( )									
言語機能障害	状況:	(発語に対し、一般的に聞く側として)								
		<input type="checkbox"/> やや聞き取りにくい	が意味はわかる	<input type="checkbox"/> 聞き取り困難						
	その他: ( )									
発達障害	診断名:	<input type="checkbox"/> 自閉症、アスペルガー症候群を含む広汎性発達障害(自閉症スペクトラム)								
		<input type="checkbox"/> 学習障害(限局性学習障害)								
	<input type="checkbox"/> 注意欠陥多動性障害(注意欠如・多動性障害)									
	<input type="checkbox"/> その他の発達障害( )									
	状況:	<input type="checkbox"/> 先天性	<input type="checkbox"/> 後天性	歳より)						
	程度:	<input type="checkbox"/> 軽度	<input type="checkbox"/> 中度	<input type="checkbox"/> 重度						
精神障害	診断名:	( )								
	程度:	<input type="checkbox"/> 軽度	<input type="checkbox"/> 中度	<input type="checkbox"/> 重度						
自己管理	状況:	(内臓機能障害・神経系の障害・難病等)								
		<input type="checkbox"/> 充分可能	<input type="checkbox"/> 時々不可能な時あり	<input type="checkbox"/> 管理不可能な時が多い						
服薬・通院	状況:	<input type="checkbox"/> 状況に応じて服薬								
		<input type="checkbox"/> 常時服薬(定期的) <input type="checkbox"/> 服薬なし								
		<input type="checkbox"/> 透析中( 週 回)				<input type="checkbox"/> 通院中( 月 回)				
現況	学生生活(登下校・授業等)及び日常生活(歩行・会話・食事・排便・治療方法・合併症等)についての状況・配慮・介助等について記入してください。									
	現在の職業:									
記入者名			本人との関係							

表面「発達障害」「精神障害」の程度について、該当する程度を以下を参考に表面項目欄にチェックをしてください。

程度	障害の程度
重度	日常生活の用を弁ずることを不能ならしめる程度のもの
中度	日常生活が著しい制限を受けるか、又は日常生活に著しい制限を加えることを必要とする程度のもの
軽度	日常生活若しくは社会生活が制限を受けるか、又は日常生活若しくは社会生活に制限を加えることを必要とする程度のもの

表面「障害状況」について、該当する区分を表面項目欄にチェックをしてください。

区分	障害の程度
視覚障害	両眼の視力がおおむね0.3未満のもの、又は視力以外の視機能障害が高度のもののうち、拡大鏡等の使用によっても通常の文字、図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度のもの
聴覚障害	両耳の聴力レベルがおおむね60デシベル以上のもので、補聴器等の使用によっても通常の話声を解することが不可能又は著しく困難な程度のもの
肢体不自由	<p>肢体不自由の状態が補装具の使用によっても歩行、筆記等日常生活における基本的な動作が不可能又は困難な程度のもの</p> <p>肢体不自由の状態が前号に掲げる程度に達しないものうち、常時の医学的観察指導を必要とする程度のもの</p>
発達障害	発達障害(自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障害)を有するために日常生活又は、社会生活に制限を受けるもの

# 専修学校専門課程 基礎資格証明書 ≪編入学用≫

※注:本証明書及び成績証明書を作成いただく担当者さまへ

作成いただく際の確認事項及びお願い事項を次ページに記載しておりますのでご確認くださいませようお願い申し上げます。

必要事項をすべて記入してください。(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

フリガナ		生年月日	西暦	年	月	日
氏名 (在学時氏名)						
専修学校名	学校	専門課程	科			
現校名または 事務移管先名						
専修学校専門課程 設置認可年月※1	西暦	年	月	※1 学校の設置認可日ではなく、専門課程としての 認可年月 を記入してください。		
在学期間	西暦	年	月	日	入学	年 月 日
	<p style="text-align: right;">いずれかに○を記入</p> <input type="checkbox"/> 修了(卒業) <input type="checkbox"/> 修了(卒業)見込					
入学資格	該当するいずれかに○を記入してください					
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
	下記の入学資格をすべて満たす者である。 1. 修業年限が2年以上である 2. 修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上(単位制及び通信制においては、総単位数が62単位以上)である 3. 当該専門課程の入学資格が大学入学資格を有する者である			下記の入学資格をすべて満たす者である。 1. 修業年限が3年以上である 2. 修了に必要な総授業時間数が2,550時間以上(単位制及び通信制においては、総単位数が93単位以上)である 3. 当該専門課程の入学資格が大学入学資格を有する者である		
武蔵野大学学長 殿  上記の者は、本校において上記の入学資格に定める大学編入学資格を有する者であることを証明します。  <div style="text-align: right;">西暦 年 月 日</div>						
学校所在地  学校名  学校長名  担当者 TEL						
						公印

本ページが片面印刷されている場合、出願書類として提出する必要はありません。(1ページ目のみ提出してください)

証明書及び成績証明書を作成いただく担当者さまへ

本証明書は、学校教育法第132条「大学への編入学」に基づき、大学に編入学することができる専修学校専門課程を修了された方が、本学通信教育部へ編入学するにあたって、入学資格要件を確認するための書類です。

- (1) 専修学校制度創設(昭和51年1月)前の修了者は、専修学校専門課程修了者に該当しないため、この証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。
- (2) 本証明書の請求者が修了した以降に貴校が専修学校専門課程としての認可を受けた等の場合は、専修学校専門課程修了者に該当しないため、この証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。
- (3) 学校教育法第1条に規定される学校(いわゆる一条校)に該当しない機関(厚生労働省や防衛省の管轄する各種学校等)は、本学に編入学することはできません。専修学校専門課程修了者に該当しないため、この証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。

【本証明書に関する問い合わせ先】

武蔵野大学通信教育事務課 入試担当

TEL. 042-468-3481(平日 9:00~17:00)

## 高等学校等専攻科修了証明書

※注:本証明書及び成績証明書を作成いただく担当者さまへ

作成いただく際の確認事項及びお願い事項を次ページに記載しておりますのでご確認くださいませようお願い申し上げます。

必要事項をすべて記入してください。(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

フリガナ		生年月日	西暦	年	月	日			
氏名 (在学時氏名)									
高等学校名	学校	専攻科	科						
現校名または 事務移管先名									
専攻科 設置認可年月※1	西暦	年	月	※1 学校の設置認可日ではなく、専門科としての認可年月を記入してください。					
在学期間	西暦	年	月	日	入学	年	月	日	いずれかに○を記入 <input type="checkbox"/> 修了(卒業) <input type="checkbox"/> 修了(卒業)見込
入学資格	下記の入学資格をすべて満たす者である。 1. 修業年限が2年以上である 2. その他の文部科学大臣が定める基準を満たす								

武蔵野大学学長 殿

上記の者は、本校において上記の入学資格に定める大学編入学資格を有する者であることを証明します。

西暦 年 月 日

学校所在地

学校名

学校長名

担当者 TEL

公印

本ページが片面印刷されている場合、出願書類として提出する必要はありません。(1ページ目のみ提出してください)

証明書及び成績証明書を作成いただく担当者さまへ

本証明書は、学校教育法第58条の2に基づき、大学に編入学することができる高等学校の専攻科の課程を修了された方が、本学通信教育部へ編入学するにあたって、入学資格要件を確認するための書類です。

- (1) 請求者が修了した専攻科の課程が入学資格を満たさない場合は、この証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。

【本証明書に関する問い合わせ先】

武蔵野大学通信教育事務課 入試担当

TEL. 042-468-3481(平日 9:00~17:00)

## 在籍期間(見込)証明書

※注:本証明書を作成いただく担当者さまへ

作成いただく際の確認事項及びお願い事項を次ページに記載しておりますのでご確認くださいませようお願い申し上げます。

必要事項をすべて記入してください。(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

フリガナ		生年月日	西暦	年	月	日
氏名 (在学時氏名)						
学校名	大学					
学部・学科名						
在籍期間 ※1	自 (西暦)	年	月	日	いずれかに○を記入 入学 ・ 編入学	
	至 (西暦)	年	月	日	いずれかに○を記入 退学 ・ 除籍 ・ 在籍中	
	※1 上記期間について追記が必要な場合は、この欄に記載してください。					
休学期間 ※2	自 (西暦)	年	月	日	休学期間がある場合は 期間を記入してください	
	至 (西暦)	年	月	日		
	※2 上記期間について追記が必要な場合は、この欄に記載してください。					

武蔵野大学学長 殿

上記の記載事項に誤りがないことを証明します。

西暦 年 月 日

学校所在地

学校名

学校長名

担当者 TEL

公印

本ページが片面印刷されている場合、出願書類として提出する必要はありません。(1ページ目のみ提出してください)

本証明書を作成いただく担当者さまへ

本証明書は、4年制(または6年制)の大学を退学・除籍または在籍中(退学予定)の方が、本学通信教育部へ編入学するにあたって、入学資格要件を確認するための書類です。

- (1) 請求者が貴校を卒業している場合は本証明書の発行は不要です。この証明書を発行できない旨を請求者へご説明ください。
- (2) 本学所定用紙の発行が不可能な場合は、以下問い合わせ先までお問い合わせください。

**【本証明書に関する問い合わせ先】**

武蔵野大学通信教育事務課 入試担当

TEL. 042-468-3481(平日 9:00~17:00)

## 実務経験申請書

本申請書は、受験生本人が記入してください。(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

武蔵野大学学長 殿

(記入日) 西暦 年 月 日

＜申請者＞	住所	〒					
	氏名						
	電話番号※1	—		—			

※1 記載内容について確認・問い合わせをする場合がありますので、日中連絡がとれる電話番号を記入してください。

私の相談援助に関する実務経験は以下のとおりです。下欄の「確認事項」を確認のうえ実務経験証明書を添えて申請いたします。

「【様式福-2】実務経験証明書」の記載内容を省略せずにそのまま転記してください。

所属している (していた) 施設の名称	法人名						
	施設名称						
施設種類*1		施設・職種 コード*1					
職種*1							
従業期間 (1)～(3)の いずれか 1つのみを 記入*2	(1)過去に勤務していた場合 西暦 年 月 日 ～ 年 月 日 ( 年 ヶ月)						
	(2)現在継続して勤務している場合 西暦 年 月 日 ～ 現在に至る ( 年 ヶ月)						
	(3)現在継続して勤務している場合 *3 西暦 年 月 日 ～ 年 月 日 で実務経験1年を満たす見込み。						

## ＜確認事項＞

- ・「指定施設における相談援助業務の範囲」のP.4～5、P.8の(※1)～(※7)及び★印に該当しないことを確認してください。
- ・申請された実務経験や職種が事実と異なった場合は、本学で所定の単位を取得しても、国家試験の受験資格が得られないことや、資格取得後に資格を取り消される場合があります。この場合に申請者本人に生じる不利益について、本学は責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。申請は十分に注意して行ってください。

- \*1 「施設種類」「職種」「施設・職種コード」は、「指定施設における相談援助業務の範囲」に記載のものかつ【様式福-2】実務経験証明書の記載内容を省略せずにそのまま転記してください。
- \*2 複数の実務経験を通算して1年を満たす方については、実務経験毎に【様式福-1】実務経験申請書及び【様式福-2】実務経験証明書を個別に作成して提出してください。
- \*3 出願時に実務経験の合計期間が1年未満であり、2026年9月30日時点で実務経験が1年を満たす場合は、入学後に「見込ではない」証明書の提出が必要となります。提出期限までに書類が到着していない場合は、入学を取り消すことがあります。詳細については、学生募集要項をご確認ください。

## 実務経証明書

武蔵野大学学長 殿

(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

(記入日) 西暦 年 月 日

フリガナ		生年月日
出願者氏名		西暦 年 月 日

施設・事業所・機関職員	上記の者は、以下のとおり社会福祉士国家試験の受験資格に係る相談援助の業務に従事した(見込みである)ことを証明します。		
	施設名称		
	施設種類※	施設・職種コード※	
	職種※		
従業期間	(1)西暦 年 月 日 から 年 月 日まで勤務していました。 (2)西暦 年 月 日 から現在に至るまで勤務しています。		

病院・診療所職員	上記の者は、以下のとおり当病院・診療所において、下記アからエまでの社会福祉士国家試験の受験資格に係る相談援助の業務に従事した(見込みである)ことを証明します。 ア 患者の経済的問題の解決、調整に係る相談援助 イ 患者が抱える心理的・社会的問題の解決、調整に係る相談援助 ウ 患者の社会復帰に係る相談援助 エ 以上の相談援助を行うために地域における保健医療福祉の関係機関、関係職種等との連携などの活動		
	施設名称		
	施設種類※	<input type="checkbox"/> 病院	<input type="checkbox"/> 診療所
	職種※	1 5 2	
従業期間	(1)西暦 年 月 日 から 年 月 日まで勤務していました。 (2)西暦 年 月 日 から現在に至るまで勤務しています。		

市(区)町村 社会福祉協議会職員	上記の者は、以下のとおり社会福祉士国家試験の受験資格に係る相談援助の業務に従事した(見込みである)ことを証明します。		
	施設名称		
	施設種類※	市(区)町村社会福祉協議会	
	職種※	2 6 3	
従業期間	(1)西暦 年 月 日 から 年 月 日まで勤務していました。 (2)西暦 年 月 日 から現在に至るまで勤務しています。		

証明者について記入・公印の押印をしてください。

所在地	〒	
法人名		公印
代表者	(役職) 氏名	

- ※印欄に記載する名称・コードは、「武蔵野大学通信教育部 指定施設における相談援助業務の範囲」に記載している名称・コードを省略せずにそのまま転記してください。
- 記載事項の虚偽等が判明した場合、本学で所定の単位を取得しても、国家試験の受験資格が得られないことや、資格取得後に資格を取り消される場合があります。この場合に申請者本人に生じる不利益について、本学は責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。

## 施設長推薦状

武蔵野大学学長 殿

(黒のボールペンで記入してください。また、熱でインクが消えるペンは使用しないでください。)

	(記入日) 西暦	年	月	日	
フリガナ		生年月日			
出願者 氏名		西暦	年	月	日

上記の者は、武蔵野大学通信教育部人間科学部人間科学科社会福祉専攻への入学を志望しております。  
貴学への入学者として適当と認め推薦します。

推薦理由(具体的に記入してください)
--------------------

証明者について記入・公印の押印をしてください。

所在地	〒		
施設名		公印	
施設長名	(役職) 氏名		

切手貼付

※ 封筒の[表面]に貼付してください

〒150-8681

東京都渋谷郵便局留

武蔵野大学通信教育部 書類受付係

簡易書留

※郵便局使用欄(書留番号)

【出願書類在中】

出願する区分に☑を記入してください。

心理学専攻	<input type="checkbox"/> 1年次入学	<input type="checkbox"/> 3年次編入学	<input type="checkbox"/> 4年次編入学	<input type="checkbox"/> 科目等履修生
仏教学専攻	<input type="checkbox"/> 1年次入学	<input type="checkbox"/> 3年次編入学		<input type="checkbox"/> 科目等履修生
社会福祉専攻	<input type="checkbox"/> 1年次入学	<input type="checkbox"/> 3年次編入学	<input type="checkbox"/> 4年次編入学	<input type="checkbox"/> 科目等履修生
看護学コース	<input type="checkbox"/> 専門科目+ 一般科目			
	<input type="checkbox"/> 専門科目のみ			
	<input type="checkbox"/> 正科生との同時入学			
本願寺派教師資格コース	<input type="checkbox"/> 科目等履修生			
小学校専修	<input type="checkbox"/> 1年次入学	<input type="checkbox"/> 2年次編入学		<input type="checkbox"/> 科目等履修生
国語科専修	<input type="checkbox"/> 1年次入学	<input type="checkbox"/> 2年次編入学		<input type="checkbox"/> 科目等履修生
英語科専修	<input type="checkbox"/> 1年次入学	<input type="checkbox"/> 2年次編入学		<input type="checkbox"/> 科目等履修生

受験番号								
受験番号 (同時入学用)								
フリガナ								
氏名								
住所	〒							
					都 道 府 県			
					市 区 郡			
	TEL. ( )							

※ 封筒の[裏面]に貼付してください

出願書類について

出願書類に不備がないか、太枠内をチェック(✓)してください。

●:提出必須(全員)    ◎:提出必須(社会福祉専攻のみ)    ○:該当者(社会福祉専攻のみ)    ◆:提出必須(教育学部のみ)

書類名	正科生				科目等履修生			志願者 チェック欄
	1年次 入学	2年次 編入学	3年次 編入学	4年次 編入学	看護学 コース	本願寺派 教師資格 コース	一 般	
① 入学資格を証明する書類	下表参照							-
② 志望動機	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>
③ 出願受付票	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>
④【様式01】入学願書・誓約書	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>
⑤【様式02】学生(受講)証申込書	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>
⑥【様式03】オンラインによる入学選抜に関する誓約書	◆	◆	/	/	/	/	/	<input type="checkbox"/>
⑦【様式福-1】実務経験申請書	○	/	○	◎	/	/	/	<input type="checkbox"/>
⑧【様式福-2】実務経験証明書	○	/	○	◎	/	/	/	<input type="checkbox"/>
⑨【様式福-3】施設長推薦状	○	/	○	○	/	/	/	<input type="checkbox"/>
⑩ 戸籍抄本(原本)	『①入学資格を証明する書類』に記載された氏名が異なる方(該当者のみ)							<input type="checkbox"/>
⑪【様式09】身体等障害状況連絡票	身体等の障害を有する方(該当者のみ)							<input type="checkbox"/>

『① 入学資格を証明する書類』について

太枠内の【同封している書類】にチェック(✓)してください。

入学区分	学歴	書類名	志願者 チェック欄	
正 科 生	1年次入学	高校卒業	卒業(見込)証明書、または調査書	<input type="checkbox"/>
		高卒認定試験(旧大検)	合格(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
		その他	書類名:	<input type="checkbox"/>
	2年次編入学 3年次編入学 4年次編入学	大学卒業	卒業(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
		大学中退	成績証明書と【様式13】在籍期間(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
		短大卒業(2年次・3年次編入学)	卒業証明書	<input type="checkbox"/>
		短大卒業(4年次編入学)	成績証明書と卒業(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
		専門学校修了	成績証明書と【様式11】専修学校専門課程基礎資格証明書(編入学用)	<input type="checkbox"/>
		その他	書類名:	<input type="checkbox"/>
	同時 入学	正科生 + 看護学コース	専門学校修了	成績証明書と【様式看-1】専修学校専門課程基礎資格証明書《看護学コース用》
短大卒業			成績証明書と卒業(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
科 目 等 履 修 生	看護学コース	専門学校修了	成績証明書と【様式看-1】専修学校専門課程基礎資格証明書《看護学コース用》	<input type="checkbox"/>
		短大卒業	成績証明書と卒業(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
	本願寺派 教師資格コース 一般	高校卒業	卒業(見込)証明書、または調査書	<input type="checkbox"/>
		短大卒業	成績証明書と卒業(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
		大学卒業	卒業(見込)証明書、または調査書	<input type="checkbox"/>
		大学中退	成績証明書と【様式13】在籍期間(見込)証明書	<input type="checkbox"/>
		専門学校修了	成績証明書と【様式11】専修学校専門課程基礎資格証明書(編入学用)	<input type="checkbox"/>
		その他	書類名:	<input type="checkbox"/>

- 個人情報の取り扱いについて

本学は、学校法人武蔵野大学個人情報保護方針に則って個人情報を取扱います。  
詳細については、本学通信教育部ホームページをご確認ください。

<https://dl.musashino-u.ac.jp/privacypolicy/>

## 武蔵野大学 通信教育事務課

〒202-8585 東京都西東京市新町 1-1-20

TEL 042-468-3481

E-Mail [mtsushin@musashino-u.ac.jp](mailto:mtsushin@musashino-u.ac.jp)