

武蔵野大学 通信教育部

2026(令和 8)年度
再入学出願要項

退学者／除籍者用

再入学について

本学通信教育部では、過去に本学通信教育部正科生に在籍後、退学した方、もしくは除籍された方が、再び本学正科生として学修を再開することを希望する場合について、再入学制度をご用意しています。

希望者は、本要項に沿って出願してください。

目次

出願スケジュール	2
再入学日	2
出願資格	2
出願可能な専攻および入学種別・学年	3
出願前の確認事項	4
出願書類	7
出願から再入学手続までの流れ	9
再入学手続	13
学費	14
再入学手続完了後から再入学までの主な予定	15
問い合わせ先	16

出願スケジュール

01. 出願日程

出願区分	スケジュール ※1	備考
WBT メールによる出願申請	2026 年 2 月 5 日 (木) まで	
WBT 出願・履修登録期間	2026 年 2 月 14 日 (土) 正午～2 月 17 日 (火) 23:59	
出願書類受付期間	2026 年 2 月 16 日 (月)～2 月 19 日 (木)	郵送必着
合格発表日	2026 年 2 月 27 日 (金) 17:00～	
再入学手続期間	2026 年 2 月 28 日 (土)～3 月 4 日 (水)	

※1 いずれの出願区分についても、期間外での対応はできません。期日厳守でご出願ください。

02. 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)。
その他、在学時の修学状況等を鑑みて総合的に選考します。

再入学日

2026 (令和8) 年4月1日付となります。

出願資格

本学通信教育部の人間科学部人間科学科を「退学」もしくは「除籍」した者

-----注意事項-----

- ・ **教育学部への再入学制度はありません。**詳細につきましては以下をご確認ください。

URL	https://dl.musashino-u.ac.jp/admission/category/re-admission/
-----	---

- ・ 本学通信教育部の在学学生が再入学制度で出願する場合は、以下をご確認ください。
[WBT] > [インフォメーション] > [ガイダンス一覧] > [05.学年更新・学籍] > [5.再入学]

出願可能な専攻および入学種別・学年

01. 専攻

過去に本学に在籍していた学籍（以下、前学籍）と同じ専攻への出願が可能です。

なお、2025年度時点で本学通信教育部に開設している以下の学部・学科・専攻に限ります。※1※2

- ・ 人間科学部人間科学科 心理学専攻
- ・ 人間科学部人間科学科 仏教学専攻
- ・ 人間科学部人間科学科 社会福祉専攻

※1「人間科学部人間科学科」は、2012年4月に「人間関係学部人間関係学科」から名称変更しています。

※2「仏教学専攻」は、2011年4月に「人間学専攻」から名称変更しています。

02. 入学種別・学年

前学籍の入学種別および学年によって、再入学時に下表の入学種別および学年が適用されます。

● 前学籍が春入学の場合

前学籍の入学種別	前学籍の学年		出願可能な入学種別	出願可能な学年
1 年次入学	1 年	→	1 年次入学	2 年
1 年次入学	2 年	→	1 年次入学	3 年
1 年次入学	3 年	→	1 年次入学	4 年
1 年次入学	4 年（卒業留年を含む）	→	1 年次入学	4 年（卒業留年）
3 年次編入学	3 年	→	3 年次編入学	4 年
3 年次編入学	4 年（卒業留年を含む）	→	3 年次編入学	4 年（卒業留年）
4 年次編入学	4 年（卒業留年を含む）	→	4 年次編入学	4 年（卒業留年）

● 前学籍が秋入学の場合

前学籍の入学種別	前学籍の学年		出願可能な入学種別	出願可能な学年
1 年次入学	1 年	→	1 年次入学	1 年
1 年次入学	2 年	→	1 年次入学	2 年
1 年次入学	3 年	→	1 年次入学	3 年
1 年次入学	4 年	→	1 年次入学	4 年
1 年次入学	4 年（卒業留年）	→	1 年次入学	4 年（卒業留年）
3 年次編入学	3 年	→	3 年次編入学	3 年
3 年次編入学	4 年	→	3 年次編入学	4 年
3 年次編入学	4 年（卒業留年）	→	3 年次編入学	4 年（卒業留年）
4 年次編入学	4 年	→	4 年次編入学	4 年
4 年次編入学	4 年（卒業留年）	→	4 年次編入学	4 年（卒業留年）

-----注意事項-----

- ・ 前学籍が秋入学の場合は、10月1日～9月30日で学年が進行します。
- ・ 前学籍と異なる専攻／入学種別での入学を希望する場合は、一般の入学者選考で出願してください。詳細は、本学通信教育部ホームページをご確認ください。

URL	https://dl.musashino-u.ac.jp/admission/
-----	---

出願前の確認事項

01. 必要なパソコン環境・インターネット接続環境・パソコンスキル

本学通信教育部での学修等を行うにあたっての環境等について、以下の本学通信教育部ホームページをご確認ください。

URL	https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/wbt/pc_spec/
-----	---

02. 既修得単位の認定

前学籍で修得（認定）済みの科目のうち、再入学後に認定可能な科目については自動的に単位認定されます。単位認定についての手続きは不要です。

03. 障害を有す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。身体等の障害を有する方は、出願時に、「【様式】09 身体等障害状況連絡票」

(→ [詳しくはP07へ](#))を提出してください。なお、提出していただいた書類は、合否には一切関わりません。

- 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から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影響いたしません。
- 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別性の高いものであり、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『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

04. 心理学専攻の再入学における注意点

心理学専攻の再入学については、出願時にコースを選択してください。なお、本学心理学専攻のコースは、「入学初年度に自動登録される科目パッケージ」であり、再入学時においては、いずれのコースを選択しても履修登録できる科目や卒業要件に影響はありません。

05. 社会福祉専攻の再入学における注意点

● 社会福祉士の新カリキュラムについて

2024年度より、社会福祉専攻に再入学する学生は、前学籍の入学年度にかかわらず、新カリキュラムが適用されます。

詳細については、本学通信教育部ホームページ掲載の「資格・免許状」の社会福祉士に関するページをご確認ください。

URL	https://dl.musashino-u.ac.jp/qualification/social_worker/
-----	---

● 既修得単位の認定

社会福祉士養成課程における旧カリキュラムでの既修得科目の単位認定について、旧カリキュラムの指定科目を履修済みの学生が再入学する際、学修内容が同等の科目においては、新カリキュラムの後継科目に読み替えて単位認定します。ただし、新・旧カリキュラムで単位数が異なる科目等は、個別認定ができない場合があります。

また、実習については、旧カリキュラムで「社会福祉実習（4単位）」の単位を修得済の場合は、新カリキュラムの「ソーシャルワーク実習2（4単位）」に読み替えて単位認定することが可能ですが、「ソーシャルワーク実習1（1単位）」については、新たに履修する必要があります。

● 相談援助の実務経験による実習科目の履修免除

2026年3月31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。※1

※1 相談援助の内容・範囲は国で定められています。詳しくは、別紙資料『指定施設における相談援助業務の範囲』をご確認ください。

区分	科目名	単位数
履修免除 となる実習科目	ソーシャルワーク実習指導1	3 単位
	ソーシャルワーク実習指導2	2 単位
	ソーシャルワーク実習指導3	1 単位
	ソーシャルワーク実習1	1 単位
	ソーシャルワーク実習2	4 単位

ただし、実習科目の履修免除を受けた場合も、社会福祉士受験資格を得るには単位修得が必要となる演習科目があります。

区分	科目名	単位数
<u>単位修得が必要</u> となる 演習科目	ソーシャルワーク演習1	4 単位
	ソーシャルワーク演習2	3 単位
	ソーシャルワーク演習3	3 単位

-----注意事項-----

- ・ 前学籍で実習科目の履修免除の認定を受けている場合は、再入学出願時に引き継がれるため、「【様式】福-1 実務経験証明書」および「【様式】福-2 実務経験申請書」の提出は不要です。
- ・ 実習科目の履修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。
- ・ 「【様式】福-1 実務経験証明書」「【様式】福-2 実務経験申請書」は本学が実習科目の履修免除の可否を判断する重要な書類です。各書類の作成にあたっては、それぞれの書式に記載している注意事項を確認の上、不備のないようにしてください。書類に不備がある場合は実習科目の履修免除の要件が確認できず、免除を受けられない場合があります。
- ・ 「【様式】福-1 実務経験証明書」は施設・機関代表者の証明（公印）が必要です。
- ・ 2026年3月31日時点で1年以上に達する場合は、見込での出願が可能です。ただし、見込で出願した場合は、2026年4月30日までに、あらためて「【様式】福-1 実務経験証明書」「【様式】福-2 実務経験申請書」を通信教育事務課へ送付してください。（→ [詳しくはP15へ](#)）
- ・ 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 実務経験証明書」の作成を依頼してください。
- ・ 実習科目の履修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、実習科目の履修免除の単位は卒業要件単位に算入いたしません。
- ・ 実習科目の履修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は、実習科目の履修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。

出願書類

01. 出願書類一覧

出願書類		区分
①	出願受付票 (WBT 出願・履修登録時に発行)	全員提出
②	再入学志望動機	
③	【様式】01 再入学願書・誓約書 ※	
④	【様式】02 学生証申込書 ※	
⑤	【様式】福-1 実務経験証明書 ※	社会福祉専攻出願者かつ、実務経験による実習科目履修免除を希望する者のみ
⑥	【様式】福-2 実務経験申請書 ※	
⑦	【様式】09 身体等障害状況連絡票 ※	該当者のみ
⑧	【様式】04 氏名変更届	前学籍から氏名変更がある場合のみ
⑨	戸籍抄本 (コピー可)	

※ 本学指定様式は、WBT よりダウンロードしてください。

[WBT] > [インフォメーション] > [ガイダンス一覧] > [05.学年更新・学籍] > [5.再入学]
> [04_退学者・除籍者用]

-----注意事項-----

- ・ 出願時に提出した書類等は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。

02. 出願受付票について

WBTでの出願・履修登録後、「出願受付票」が表示されます。

A4サイズでプリントアウトし、振込票貼付欄に再入学選考料の「振込票 (明細書)」を貼付の上、本学に提出してください。→ [詳しくはP10へ](#)

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。

-----注意事項-----

- ・ 「出願受付票」は、出願書類として提出する必要がある書類のため、プリントアウトする前にデータを削除しないようご注意ください。

03. 「再入学志望動機」の作成

志望動機は、以下(1)～(4)を全て満たす様式で作成してください。

● 作成要領

- (1) パソコンで作成すること(手書き不可)
- (2) 志望動機の文章が800字程度であること
- (3) 文章が横書きになっていること
- (4) 書類提出時にA4縦(普通紙)で片面1ページで印刷されていること

-----注意事項-----

- ・ 条件未充足の場合は、合否結果に影響する場合があります。
- ・ 志望動機の作成に関する問い合わせは一切お答えできません。

● 作成見本

1行目 ※1	専攻名 受験番号
2行目	氏名
3行目(空白行)	
4行目(タイトル) ※2	再入学志望動機
5行目(空白行)	
6行目以降(本文)	武蔵野大学通信教育部への再入学を志望する理由について、 具体的に記載してください。 <u>(800字程度)</u>
最終行	以上

※1 1行目に「専攻名」と「受験番号(WBT出願・履修登録時に発行されます)」を記載してください。

※2 4行目のタイトルは「再入学志望動機」と記載してください。

-----注意事項-----

- ・ 心理学専攻は「公認心理師」資格取得のカリキュラムには対応しておりません。
- ・ 「臨床心理士」資格は、心理学専攻を卒業後に指定大学院へ進学することで資格取得を目指すことができます。

出願から再入学手続までの流れ

01. WBT メールによる出願申請



出願を希望する方は、以下の申請期限までに、「WBT メール」にて通信教育事務課までご連絡ください。

出願申請期限	2026年2月5日(木)	
WBT メール内容	タイトル	再入学(退学者／除籍者)出願申請
	本文	再入学について出願申請します

-----注意事項-----

- ・ WBT メールによる出願申請があった方のみ、WBT 出願・履修登録期間中に WBT 上で再入学の出願ができるようになります。**出願申請がない場合は、再入学の出願はできません**ので、あらかじめご了承ください。
- ・ WBTメールによる出願申請後に出願を取り消す場合は、2026年2月6日(金)までにWBTメールにて通信教育事務課宛てにお申し出ください。

● WBT にログインできない場合

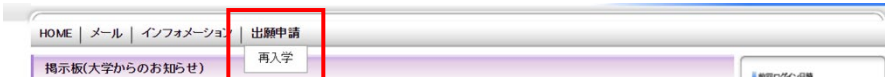
WBT のログイン ID・パスワードがわからない場合は、以下の通り、Eメールにて通信教育事務課までお問い合わせください。

E メールアドレス	mtsushin@musashino-u.ac.jp	
WBT メール内容	タイトル	パスワード照会
	本文	①学籍番号 ②氏名 ③生年月日(西暦)

02. WBT 出願・履修登録



以下の期間内に、WBTから出願および履修登録をしてください。※1

WBT 出願・履修登録期間	2026年2月14日(土)正午～2月17日(火)23:59
再入学出願ボタンの場所	<p>[WBT] > [出願申請] > [再入学]</p> 

※1 出願と同時に次年度履修する科目について、履修登録を行います。

-----注意事項-----

- ・ 再入学と同時に休学申請することはできません。
- ・ 履修登録の留意点については、(→ **P04 出願前の確認事項**)をご確認ください。
- ・ 出願時に履修登録した科目は、出願後は変更できませんので、あらかじめご了承ください。

- ・ 出願時に履修登録した科目は、出願後は閲覧することができません。履修登録した科目について記録しておきたい場合は、出願時に履修登録画面を画面コピーする等してお手元にお控えください。

03. 「出願受付票」PDF の保存



WBTでの出願・履修登録後、「出願受付票」画面に進みます。

当該画面の【出願受付票をPDFで保存する】ボタンをクリックし、PDFを保存してください。

- ・ 出願・履修登録が完了すると、出願受付票のPDFは出願申込画面で入力した「Eメールアドレス」へ自動送信されます。
- ・ 出願受付票をPDFで保存し忘れた場合は、出願申込画面で入力したEメールアドレスを確認してください。

04. 「出願受付票」PDF の印刷



PDFで保存した「出願受付票」を印刷し、選考料振込票（明細票）を貼付または添付の上、他の出願書類とともに出願書類受付期間内に提出（郵送必着）してください。

- ・ 出願受付票には「当日消印有効」と記載がありますが、郵送必着となります。ご注意ください

05. 再入学選考料の納入



● 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
口座番号	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。
- ・ 一度納入された再入学選考料は原則として返還いたしません。納入後、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になります。

受付期間：2026年2月16日（月）～2026年2月19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

● 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-----

- ・ 一度提出した出願書類は、いかなる理由があっても一切返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

06. 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〕（※1）を印刷し貼付の上、以下の通り出願書類受付期間内に本学通信教育事務課宛てに郵送（**簡易書留・速達・必着**）してください。

出願書類受付期間	2026年2月16日（月）～2月19日（木）
宛先	〒202-8585 東京都西東京市新町一丁目1番20号 武蔵野大学通信教育事務課 再入学係 宛

※1 宛名ラベルは、以下よりダウンロードしてください。

[WBT] > [インフォメーション] > [ガイダンス一覧] > [05.学年更新・学籍] > [5.再入学]
> [04_退学者・除籍者用]

-----注意事項-----

- ・ 一度提出した出願書類は、いかなる理由があっても一切返却いたしませんのであらかじめご了承ください。
- ・ 提出した出願書類に不備がある場合は、本学通信教育事務課再入学係（042-468-3481）よりご連絡します。

07. 合格発表



以下の通り、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。

合格発表日	2026年2月27日（金）17:00～
URL	https://dl.musashino-u.ac.jp/admission/result/

-----注意事項-----

- ・ 電話・Eメール等による可否結果に関する問い合わせには一切お答えいたしません。
- ・ 合格者へは別途、合格通知および再入学手続書類（本学所定振込用紙など）を送付します。

再入学手続

01. 合格者への送付物(再入学手続書類)

合格発表日の翌々日を目安に、合格者へ以下の再入学手続書類を、出願時に登録された住所へ発送します。

- (1) 合格通知書 兼 再入学時納入金振込用紙(本学所定用紙)
- (2) 学費口座振替登録ガイド※1
- (3) アカウント通知書 ※2

※1 現学籍で登録している口座情報は、再入学後の学籍に引き継ぐことができません。改めて学費振替口座のご登録をお願いします。

※2 3月末に送付予定です。

02. 再入学時納入金の納入

再入学時納入金は、「本学所定振込用紙」にて、以下の再入学手続期間内に最寄りのゆうちょ銀行・郵便局の窓口等から納入してください(別途振込手数料が必要です)。

再入学手続期間	2026年2月27日(金)～3月11日(水)
納入窓口	ゆうちょ銀行／郵便局／コンビニエンスストア／スマホアプリ決済(PayB／楽天銀行コンビニ支払／楽天ペイ／PayPay／au PAY)

-----注意事項-----

- ・ 再入学時納入金は全額一括納入とします。
- ・ 再入学手続期間内に納入がなかった場合、再入学は無効となります。
- ・ 必ず「本学所定振込用紙」を使用してください。「**本学所定振込用紙**」を使用せずにインターネット等から振込した場合、再入学が無効となることがあります(再入学手続期間内の納入確認ができないため)。
- ・ 納入金が30万円未満の場合は、コンビニエンスストア・PayB・楽天コンビニ支払・楽天ペイ・PayPayで納入することができます。
- ・ 納入金が50万円未満の場合は、au PAYで納入することができます。
- ・ 10万円以上を窓口で振り込む場合は、本人を確認できる書類(運転免許証等)が必要です。
- ・ 本人以外の代理人が窓口で振り込む場合は、本人と代理人双方を確認できる書類(運転免許証等)が必要です。詳細は、銀行またはゆうちょ銀行・郵便局、コンビニエンスストア等へご確認ください。
- ・ 本学では、再入学時納入金の収納代行を株式会社アプラスに委託しています。
- ・ 再入学時納入金のみ、武蔵野大学通信教育部指定学費サポートローン(オリコ)を利用することができます。再入学手続期間の2日前までに以下のURLからお申し込みください。再入学手続期間の2日前までにお申し込みがない場合、再入学が無効となることがあります(再入学手続期間内の納入確認ができないため)。

URL	https://orico-web.jp/gakuhi/index.html?clientid=15133119&do=confirm
-----	---

- ・ 一度納入した学費等は原則として返還いたしません。ただし、やむを得ない事情により再入学を辞退す

る場合は、2026年3月31日までに、Eメールにて通信教育事務課へご連絡ください。授業料等から振込手数料を差し引いた金額を日本国内の銀行口座に返還します。

03. 再入学許可書の送付

再入学手続きが完了しましたら、4月上旬に出願時に登録された住所へ「再入学許可書」を送付します。

学費

01. 再入学時納入金

● 再入学時の学年が1年～4年の場合

授業料	補助教材費	合計
170,000 円	10,000 円	180,000 円

● 再入学時の学年が4年(卒業留年)の場合

留年料	補助教材費	合計
60,000 円	10,000 円	70,000 円

-----注意事項-----

- ・ 2024 年度より学費を改定しています。
- ・ 授業料にはテキスト代／添削指導料／単位認定試験料、留年料には添削指導料／単位認定試験料、補助教材費にはWBT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年(卒業留年)の場合は、新たに履修する新規科目もしくはテキストが変更された再履修科目については、テキスト代が別途 2,000 円(1科目当たり)必要となります。

02. 再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、再入学後に別途申込みと受講料の納入が必要です。スクーリング受講料／メディア授業受講料については、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。

URL	https://dl.musashino-u.ac.jp/guide/guide_study/curriculum/
-----	---

再入学手続完了後から再入学までの主な予定

01. 再入学までの主な予定

以下 3 点を順次送付します。

① テキスト（宅配便）

ご不在の場合は不在連絡票が入ります。再配達の手配を必ず行ってください。

3 月下旬～4 月中旬

再入学前に配本したテキストは、再入学後は配本されません。

② 学生証（簡易書留）

③ アカウント通知書（普通郵便）

4 月 1 日（水）

WBT（本学通信教育システム）へのログイン開始

アカウント通知書に記載の WBT ログイン ID／パスワードでログインしてください。

4 月上旬

再入学許可書を送付します。

4 月 4 日（土）正午～

学修方法の選択

4 月 14 日（火）

スクーリング・メディア授業申込

4 月 15 日（水）

履修（自宅学修）開始

-----注意事項-----

・再入学者対象の入学式は行っておりません。あらかじめご了承ください。

・再入学をすることで Google アカウントが変わります。

アカウント情報は移行できませんので、データがある場合はご自身で任意の場所に移行をお願いいたします。

02. 「見込」で出願した方の証明書提出について

出願時に以下の「見込」証明書を提出し、再入学手続きを完了した方は、再入学後に別途、「見込ではない」証明書の提出が必要です。「見込」で出願した方は、2026年4月30日（木）までに、以下の「再入学後に提出する証明書」を通信教育事務課へ送付してください。

提出期限までに提出がない場合、再入学は無効となります。【書類不備のため】

見込で提出した証明書	【様式】福-1 実務経験証明書 【様式】福-2 実務経験申請書
宛先	〒202-8585 東京都西東京市新町一丁目 1 番 20 号 武蔵野大学通信教育事務課 再入学係 宛

問い合わせ先

武蔵野大学通信教育事務課 再入学係

TEL:042-468-3481 (平日 9:00~17:00)

E-mail:mtsushin@musashino-u.ac.jp