

武蔵野大学 通信教育部

2025(令和7)年度 春入学
学生募集要項

科目等履修生

科目等履修生(一般)

目次

出願の前に、必ず以下本学通信教育部ホームページをご確認ください。

内容	本学通信教育部ホームページ
カリキュラムや入学後のガイドについて	→ 通信教育部ガイド
アドミッション・ポリシー／学則や学生数について	→ 通信教育部とは

出願スケジュール.....	02
出願前の確認事項 ※必ずご確認ください	03
志願から入学までの流れ.....	07
入学資格／入学資格を証明する書類.....	09
インターネット出願.....	11
出願書類.....	13
「志望動機」の作成.....	15
入学選考料.....	16
出願書類の郵送.....	17
合格発表.....	17
入学手続.....	18
学費：入学時納入金.....	19
学費：入学後に必要な諸経費.....	19
入学手続完了後から入学まで.....	20
開講科目.....	22
本学指定様式.....	23
【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	
出願書類郵送用宛名ラベル	

出願スケジュール

01. 出願日程

出願区分	第1回	第2回	第3回	第4回
インターネット 出願期間	10月11日(金)10時～ 11月1日(金)17時	11月8日(金)10時～ 12月20日(金)17時	12月26日(木)10時～ 1月31日(金)17時	2月7日(金)10時～ 3月14日(金)17時
出願書類締切日 (郵送・消印有効)	11月5日(火)	12月23日(月)	2月3日(月)	3月17日(月)
合格発表日	11月28日(木)10時	1月30日(木)10時	2月27日(木)10時	4月8日(火)10時
入学手続期間	11月29日(金)～ 12月11日(水)	1月31日(金)～ 2月12日(水)	2月28日(金)～ 3月12日(水)	4月9日(水)～ 4月17日(木)

02. 選考方法

- 書類選考のみ。試験はありません。

03. 第4回出願における注意事項

- (1) 入学日:4月1日となります。
- (2) 履修開始:本来、履修開始は4月15日からですが、第4回出願の合格者は、入学時納入金の納入確認が終わり次第、履修を開始いただくこととなります(入学時納入金の納入確認は、納入いただいてから3営業日程度必要となります。一度納入した学費等は返還いたしません。)。一部のスクーリングについては、希望するクラスを選択できない可能性がありますので、あらかじめご了承ください。2025年度スクーリング開講日程表は、2025年2月中旬に本学通信教育部ホームページ上で掲載予定です。

→ 「カリキュラム・スクーリング日程」ページへ

- (3) テキストの送付:4月下旬～5月中旬の予定です。

出願前の確認事項 ※必ずご確認ください

01. 必要なパソコン環境

本学通信教育部では、WBTという本学独自の通信教育システムを利用して学修等を行います。受講にあたり、以下仕様のパソコン、ソフトウェア、インターネット接続環境等が必要です。また、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。

- WBT（本学通信教育システム）については、入学後、操作マニュアルにしたがって操作をしてください。
- 以下のパソコン環境を満たしている場合でも、ご利用のインターネットプロバイダや周辺機器等は様々であるため、接続等に関する質問にはお答えしかねる場合があります。接続等についてはプロバイダや各機器のサポートセンター等にご確認いただきますようお願いいたします。

→ 最新情報は本学通信教育部ホームページをご確認ください。

OS ※1	日本語 Windows 11 / Windows 10
ブラウザ ※2	日本語 Microsoft Edge
ハードウェア	CPU 1GHz以上の32ビット(x86)または64ビット(x64) CPU
	メモリ 1GB RAM(32ビット)または2GB RAM(64ビット)
	ハードディスク 300MB 以上の空き容量
	画面解像度 1024 × 768ドット以上
	音声出力 必須
	WEB カメラ ※3
	CPU、メモリ、ハードディスクについては学修に必要な最低限の仕様です。パソコンを新規に購入する場合は、通常これらの仕様を満たしています。
ソフトウェア	Microsoft Excel 2010以上 ※4
	Adobe Reader DC 以上
	Windows Media Player 12

※1 「Windows 10」までは動作確認が完了しており、最新の「Windows 11」においても、現状ではご利用上の支障は確認されておりません。

Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8、Windows 8.1はマイクロソフト社がサポート（セキュリティ更新プログラムを含む一般サポート及び技術サポート）を終了したため、本学通信教育部の「受講に必要なパソコン環境」の対象外としております。よって、動作保証はいたしません。

※2 Internet Explorer、Google Chrome、Firefox、Safari は画面が正しく表示されない場合やレポート作成機能が使えないことがあります。ブラウザの設定について、JavaScript、Cookie、SSL をすべて「有効」にしてください。

※3 受講にあたり、本人確認のため WEB カメラが必要となる可能性があります。また、スクリーニングの一部ではオンラインにて開講するため、その場合には WEB カメラおよびマイクが必要となります。あらかじめご承知おきください。

※4 Microsoft Excel 以外の表計算ソフトについては、使用できない可能性がありますので、対象外となります。

02. インターネット接続環境

● 光回線などの高速回線

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。

● メディア授業コンテンツ視聴のために推奨する回線速度(実測値で1.5Mbps以上推奨)

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履修します。履修にあたり必要なインターネットへの接続設定やソフトウェア等の設定および操作は、受講者ご自身で行えることを前提とさせていただきます。もちろん、入学後に学修しながらスキルアップされる方もいます。履修にあたり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。

必要と考えられるスキル

- (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

身体等の障害を有する方が入学を希望する場合は、出願時に、【様式】09 身体等障害状況連絡票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。

- 【様式】09身体等障害状況連絡票は、本学通信教育部ホームページよりダウンロードしてください。

→ P23へ

- 本学では、在籍する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。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。入学後、支援や配慮を希望する場合は、本学の案内に沿って改めて申請が必要となります。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. 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。

注意事項

- (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。)

06. 海外在住者(日本人)の入学について

海外在住の方は、インターネット出願締切日の2週間前までに通信教育事務課まで

Eメール (mtsushin@musashino-u.ac.jp) にてご連絡ください。

海外からの出願にあたり、提出書類は国内の代理人からの一括郵送をお願いします。

なお、本学通信教育部からの送付物(受講証・テキスト等)は全て、日本国内の代理人へお届けしますのでご了承ください。

出願書類の郵送方法

ご本人 → 日本国内の代理人 → 書類受付係(日本国内より消印有効)

「出願書類郵送用宛名ラベル封筒貼付《裏》」に記載する住所は日本国内の代理人の住所を記入してください。

Eメール内容

件名: 海外在住 出願事前申請

- (1) 氏名
- (2) 居住国名
- (3) 希望する入学区分(科目等履修生 一般)

注意事項

- 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) 入学資格を有していること。
- 3) 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。
- 4) パソコンはインターネットに接続できる環境であること。WEB 上で試験を行う場合は、安定した高速通信回線が必要です。
- 5) 日本国内に入学手続および入学後の事務手続等を代行できる代理人がいること。
- 6) 入学時納入金を、入学手続期間内に日本円で振込できること。
- 7) スクーリングは日本国内(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。
- 8) 入学後の授業料等、学費を振替できる金融機関の口座が日本国内にあること。

志願から入学までの流れ

科目等履修生(一般)とは、本学通信教育部で開講されている科目を1科目から履修する制度です。自分の興味や関心のあるテーマについて本学通信教育部カリキュラムの中から任意に選択して単位修得することが可能です。

STEP 01. 本学通信教育部の修学について確認



本学通信教育部では、WBT (Web Based Training) という本学独自の通信教育システムを利用して学修します。受講にあたり、お持ちのパソコンが必要な環境を満たしているかご確認ください。また、身体等の障害を有する方、外国籍の方、海外在住の方の修学についても出願前にご確認ください。

→ 詳しくは P03へ

STEP 02. 入学資格の確認



→ 詳しくは P09へ

STEP 03. 入学資格を証明する書類の準備



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。

→ 詳しくは P09へ

STEP 04. インターネット出願



インターネット出願期間中に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で登録しただけでは出願手続きは完了しません。

出願書類受付期間内に、出願書類を書類受付係へ郵送(簡易書留・消印有効)してください。

→ 詳しくは P11へ

STEP 05. 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銀行、ゆうちょ銀行、信用金庫等金融機関(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)。

→ 詳しくは P16へ

STEP 06. 出願書類の作成



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。所定用紙は本学通信教育部ホームページよりダウンロードし、印刷してください。

[→ 詳しくはP13へ](#)

STEP 07. 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・消印有効)してください。

[→ 詳しくはP17へ](#)

STEP 08. 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。

[→ 詳しくはP17へ](#)

STEP 09. 入学手続



入学時納入金は、本学所定振込用紙で入学手続期間内に最寄りのゆうちょ銀行・郵便局の窓口で納入してください(別途振込手数料が必要です)。

[→ 詳しくはP18へ](#)

STEP.07「出願書類の郵送」で、『不足書類連絡』をした方へ

入学手続期間の最終日までに、不足書類を書類受付係へ郵送してください。

[→ 詳しくはP18へ](#)

STEP 10. 入学



入学日は2025(令和7)年4月1日です。テキストおよび学生証の送付は3月下旬以降の予定です。

[→ 詳しくはP20へ](#)

STEP 11. 出願書類を「見込」で提出した方は、証明書を送付する



卒業見込や退学見込、単位修得見込等で出願、入学した方は、2025年4月30日までに『見込ではない証明書』を通信教育事務課へ送付してください。

[→ 詳しくはP21へ](#)

入学資格／入学資格を証明する書類

01. 受講期間

1年間(延長可能)。

在学中に申請することで、延長して受講することが可能です。受講期間を延長する場合は継続料等が必要です。

02. 入学資格／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 2025年4月1日現在満18歳以上(2007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

番号	入学資格	入学資格を証明する書類
(1)	高等学校または中等教育学校を卒業した者、または2025年3月卒業見込の者	① 卒業(見込)証明書(※)
(2)	文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験(旧大学入学資格検定)に合格した者、または2025年3月31日までに合格見込の者	① 合格(見込)証明書
(3)	通常の課程による12年の学校教育を修了した者、または2025年3月修了見込の者(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)	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2025年3月修了見込の者、およびこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者	
(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、または2025年3月修了見込の者	
(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	

(※)高等学校または中等教育学校を卒業見込みの方

「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。

また、本学通信教育部に合格し、入学手続きを完了した方は、入学後に別途、「卒業証明書」を提出してください。

証明書は2024年4月1日以降に発行されたものに限ります(コピー不可)。

● 「見込」で出願する方へ

出願時に「見込」証明書を提出してください。また、本学通信教育部に合格し、入学手続を完了した方は、入学後に別途、「見込ではない」証明書を提出してください。

以下に該当する場合は、入学資格を満たさないため、入学はできません。2025年3月20日までに、通信教育事務課までご連絡ください

- 卒業見込予定者が卒業できなかった場合

[→ 詳しくは P20 へ](#)

インターネット出願

STEP 01. 出願準備



(1) 該当する入学資格について、事前にご確認ください。

→ [入学資格 P09](#)

(2) インターネット出願は、パソコンをご使用ください。

スマートフォンおよびタブレットは、画面が正しく表示されない場合がありますので、ご遠慮ください。

→ [必要なパソコン環境](#)

STEP 02. 出願内容登録



インターネット出願期間中に以下、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](#)

確認事項

(1) 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。

(2) 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。

→ [詳しくは P19へ](#)

(3) 開講科目を事前にご確認の上、科目選択を行ってください。

→ [詳しくは P22へ](#)

(4) 入力内容に誤りがないか、よく確認してください。

入学手続き書類や本学からの連絡は全て、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)へ連絡します。

STEP 03. 『出願受付票』PDFの保存



インターネット出願画面で出願情報等を選択・入力後、「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。

インターネット出願が完了すると、『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。

STEP 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受付期間内に提出(郵送・消印有効)してください。

● インターネット出願取消について

インターネット出願取消希望の方は、出願期間内に通信教育事務課まで以下内容をEメール(mtsushin@musashino-u.ac.jp)にてご連絡ください。

Eメール内容

件名:インターネット出願取消

本文:

- ・氏名
- ・受験番号
- ・取消理由

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。インターネット出願完了後に変更希望がある場合は、出願期間内に上記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、再度ご自身にてインターネット出願登録が必要となります。

なお、出願期間後は受付できませんのでご注意ください。

出願書類

01. 出願書類一覧

書類名	提出の有無
① 入学資格を証明する書類	全員提出
② 志望動機（作成方法については→P15参照）	
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 戸籍抄本（原本）	証明書に記載された氏名が異なる者のみ
⑦ 【様式】09身体等障害状況連絡票 ※	該当者のみ

※ 本学指定様式：以下ページよりダウンロードしてください。

→ P22へ

☑ 注意事項

- (1) 証明書は2024年4月1日以降に発行されたものに限り（コピー不可）。
- (2) 出願時に提出した書類等は一切返却いたしません。また、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。
- (3) 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。
- (4) 海外在住の方は、インターネット出願締切日の2週間前までにEメールにてご連絡ください。

→ 詳しくはP06へ

- (5) 本学通信教育部の正科生（学部・院）を卒業している方
「卒業証明書」の提出は不要です。また、入学金が免除される場合があります。

→ 詳しくはP19へ

科目等履修生一般と、正科生(または異なる専攻・専修の科目等履修生一般)との

同時出願を希望される方へ

科目等履修生一般と正科生等を同時出願する場合、希望する入学区分(正科生、科目等履修生)や専攻・専修により、入学選考料や志望動機の作成方法等が異なります。

科目等履修生一般と正科生等との同時出願を希望される方は、以下の(1)～(3)の内容について、**インターネット出願前**に通信教育事務課までEメール(mtsushin@musashino-u.ac.jp)にてご連絡ください。

Eメール内容

件名:科目等履修生一般との同時出願について

- (1) 氏名(フリガナ)
- (2) 希望する科目等履修生一般の専攻・専修名
- (3) 希望する正科生の専攻・専修名および入学区分(3年次編入学 など)

02. 「入学資格を証明する書類」について

詳しくは以下の入学資格ページをご確認ください。

入学資格

科目等履修生(一般)	→ P09へ
------------	--------

- (1) 「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)」も提出してください。
- (2) 『不足書類連絡』について
「入学資格を証明する書類」に限り、出願期間中にホームページより『不足書類連絡』を申請していただくことで、「入学資格を証明する書類」の提出を入学手続期間の最終日まで延長することができます。

03. 「【様式】01 入学願書・誓約書」の保証人について

独立の生計を立てている方以外は保証人の記入が必要です。

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。

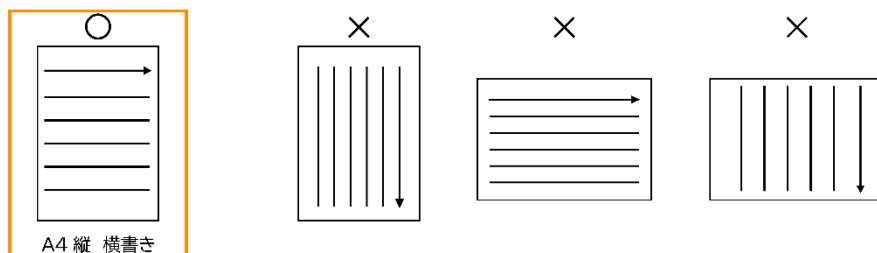
「志望動機」の作成

次の様式に従って作成し、他の出願書類とともに郵送してください。

なお、志望動機の作成に関するお問い合わせには一切お答えできません。

作成方法：

パソコンにてA4縦（普通紙） 横書きで作成 1ページ以内 **【手書き・縦書き不可】**



志望動機：

1行目	専攻・専修名 受験番号
2行目	氏名
3行目(空白行)	
4行目(タイトル)	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の科目等履修生(一般)を志望する理由について、具体的に記載してください。 (800字程度)
最終行	以上

1行目に専攻名(心理学専攻、英語科専修 など)と受験番号(インターネット出願時に発行)を記載してください。

4行目のタイトルは「志望動機」と記載してください。

入学選考料

● 入学選考料：10,000円

出願期間内に最寄りの銀行、ゆうちょ銀行、信用金庫等金融機関（ネットバンク可）またはコンビニエンスストアのATMから以下の本学指定口座へお振り込みください（別途振込手数料が必要です）。

- 金融機関やコンビニエンスストアのATMからお振込みの場合
インターネット出願時に発行される『出願受付票』の振込票貼付欄に「振込票（明細書）」を貼付の上、提出してください。
- インターネットバンキングでお振込みの場合
振込日、振込金額、振込人氏名（申込者本人）、銀行名、支店名が分かる画面を印刷し、『出願受付票』に添付（貼付不要）の上、提出してください。

☑ 注意事項

- (1) 一度納入された選考料はいかなる理由であっても一切返還いたしません。
- (2) 振込者の氏名は、必ず受験者本人の氏名にしてください。
- (3) インターネット出願時に発行される『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。
- (4) 振込の確認ができない場合は、出願の受付はできません。

● 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

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]（以下ページよりダウンロード）を印刷し貼付の上、出願書類受付期間内に以下の書類受付係へ郵送（簡易書留・消印有効）してください。

[→ P23へ](#)

● 書類受付係

宛先

〒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

- (1) 一度提出した出願書類は、いかなる理由であっても一切返却いたしません。ご了承ください。
- (2) 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）よりご連絡します。

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。電話・Eメール等による合否結果に関するお問い合わせには一切お答えできません。

[合格発表\(学部\)ページへ](#)

合格発表日については、出願日程をご参照ください。

[→ 詳しくはP02へ](#)

入学手続

01. 合格者への送付物(入学手続書類)

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

受入通知書 兼 入学時納入金振込用紙(本学所定用紙)

02. 入学時納入金の納入

入学時納入金は、『本学所定振込用紙』で入学手続期間内に最寄りのゆうちょ銀行・郵便局の窓口(入学時納入金が30万円未満の場合はコンビニエンスストアの窓口でも可)から納入してください(別途振込手数料が必要です)。

入学手続期間については、出願日程をご参照ください。

→ 詳しくはP02へ

☑ 注意事項

- (1) 入学時納入金は全額一括納入とします。
- (2) 入学手続期間内に納入がなかった場合、入学は無効となります。
- (3) 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、入学が無効となることがあります(入学手続期間内の納入確認ができないため)。
- (4) 10万円以上を窓口で振り込む場合:本人を確認できる書類(運転免許証等)が必要です。
- (5) 本人以外の代理人が窓口で振り込む場合: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。詳細はゆうちょ銀行・郵便局、コンビニエンスストアへご確認ください。
- (6) 本学では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。
- (7) 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。入学手続期間の2日前までに「→ [学費サポートプラン](#)」からお申し込みください。入学手続期間の2日前までにお申し込みがない場合、入学が無効となることがあります(入学手続期間内の納入確認ができないため)。

03. 出願時に『不足書類連絡』をしている方へ

出願時に『不足書類連絡』をしている方は、入学手続期間の最終日までに不足書類を書類受付係へ郵送してください。入学手続期間内に提出がない場合、入学は無効となります(書類不備のため)。不足書類を郵送する際は、封筒の裏面に「不足書類在中」と朱書きの上、「受験番号」、「氏名」を明記してください。

04. アカウント通知書

WBT(本学通信教育システム)およびGoogleアカウントのログインID/パスワードが記載されたアカウント通知書を学修開始前までに送付します。本通知書は、大切に保管・管理してください。

05. 受講許可書

入学時納入金の納入を確認後、入学手続期間の最終日から2週間後を目安に、出願時に登録された住所へ「受講許可書」を送付します。

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入学を辞退する場合は、2025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。入学金を除く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。

学費：入学時納入金

入学金	履修料	補助教材費	合計
30,000円	7,000円×単位数	10,000円	履修科目の 単位数により異なる

- (1) 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。
- (2) 2年目以降受講を延長する場合は、受講期間は1年間となり、履修料7,000円×単位数、補助教材費10,000円が必要です。なお、テキストが変更された場合は、お買い求めいただくことがあります。

● 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。

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、「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。
- (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。学費：入学後に必要な諸費用

学費：入学後に必要な諸経費

● スクーリング受講料／メディア授業受講料

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。

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。

→ 「カリキュラム・スクーリング日程」ページへ

入学手続完了後から入学まで

入学時納入金を納入し入学手続を完了した方には、受講許可書を送付します。

01. 入学までの主な予定

- (1) 入学式への参加は任意です。詳細は、入学後にご案内します。
- (2) 以下は第1回～第3回までの入学手続者の予定です。第4回の入学手続者の予定は異なります。
詳しくは本学通信教育部ホームページ掲載の「入学手続から入学まで(大学)」をご確認ください。

→ 入学手続から入学まで

春入学 第1回～第3回までの入学手続者

3月下旬	アカウント通知書：普通郵便にて送付します。 WBT(本学通信教育システム)および Google アカウントのログイン ID/パスワードが記載されています。
3月下旬～4月中旬	テキスト：宅配便にて順次送付します。 受講証：簡易書留にて送付します。 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。
4月 1日(火)	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～中旬	スクーリング申込
4月15日(火)	履修(自宅学修)開始

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、入学手続を完了した方は、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、2025年4月30日までに、以下の「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、入学は無効となります。【書類不備のため】

宛先

〒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

● 入学後に提出する証明書

出願時に「見込」で提出した証明書	4月30日までに提出する証明書
卒業見込で出願	
卒業見込証明書	卒業証明書
高等学校卒業程度認定試験に合格見込で出願	
合格見込証明書	合格証明書

☑ 注意事項

以下に該当する場合は、入学資格を満たさないため、入学はできません。

2025年3月20日までに、通信教育事務課までご連絡ください。

- 卒業（修了）見込予定者が卒業できなかった場合

開講科目

開講科目については、以下、本学通信教育部ホームページからご確認ください。

なお、休講等により開講されない場合や、科目名・学修方法等が変更される場合がありますので、あらかじめご了承ください。

2025(令和7)年度 カリキュラム 科目等履修生(一般)

学部学科	専攻・専修	ホームページリンク
人間科学部 人間科学科	心理学専攻	→ 2025年度カリキュラム_心理学専攻_科目等履修生
	仏教学専攻	→ 2025年度カリキュラム_仏教学専攻_科目等履修生
	社会福祉専攻	→ 2025年度カリキュラム_社会福祉専攻_科目等履修生
教育学部 教育学科	小学校専修	→ 2025年度カリキュラム_小学校専修_科目等履修生
	国語科専修	→ 2025年度カリキュラム_国語科専修_科目等履修生
	英語科専修	→ 2025年度カリキュラム_英語科専修_科目等履修生

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、必ず以下ページを確認の上、準備してください。

→ 詳しくはP13へ

書類名	ダウンロード		
	PDF	Excel	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			-

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》	

入学願書・誓約書

必要項目を全て記入してください。

(記入日) 西暦

年

月

日

出願する区分に☑を記入してください。

専攻・専修・コース	正科生			科目等履修生		
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"/>		
	(正科生のみ、いずれか1つのコースに☑を記入)					
	<input type="checkbox"/> スタンダード心理学コース	<input type="checkbox"/> 臨床発達心理コース				
	<input type="checkbox"/> 看護・医療心理コース	<input type="checkbox"/> カウンセリングコース				
	<input type="checkbox"/> 産業カウンセリング/キャリア・コンサルティングコース					
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>		
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本学在籍時 学籍(受講)番号	(該当者のみ) 本学通信教育部在籍者(過去在籍者含む)は入学金を免除します					
受験番号	0	2	5			
受験番号(同時入学用) (同時入学の方のみ記入)	0	2	5			
フリガナ	(セイ)			(メイ)		
氏名	(姓)			(名)		
居住地(いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 日本国内	<input type="checkbox"/> 海外	国名()			
性別(いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	生年月日	西暦	年	月
保証人 (独立の生計を立てている 方以外は記入)	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。					
	(氏名)			本人との続柄:		
学歴(高等学校卒業から最終学歴まで記入、通信制の場合☑を記入)			通信制	卒業等年月(西暦)(いずれかに○)		
高等学校			<input type="checkbox"/>	年	月	卒業・卒業見込 合格・合格見込
			<input type="checkbox"/>	年	月	卒業・卒業見込 退学・退学見込
			<input type="checkbox"/>	年	月	卒業・卒業見込 退学・退学見込
			<input type="checkbox"/>	年	月	卒業・卒業見込 退学・退学見込
			<input type="checkbox"/>	年	月	卒業・卒業見込 退学・退学見込

写真貼付
(縦4cm×横3cm)
カラー
3か月以内に撮影
したもの
写真裏面に
受験番号・氏名を
記入してください

誓約書

入学願書の事項に相違ないことを誓います。また、貴学に入学許可のうえは、貴学の建学の精神に則り、学則及び諸規程を固く守り、勉学に精励し、裏面記載の学費(1年次入学生は1年次から4年次までの合計相当額、2年次編入学生は2年次から4年次までの合計相当額、3年次編入学生は3年次から4年次までの合計相当額、4年次編入学生は4年次の合計相当額、科目等履修生は単年度ごとの合計相当額。正科生は留年時分及び休学時分も含む。)は期日までに納入し、構内の備品等を破損・汚損せず、学生の本分に反しないことを誓約します。

また、在学中のスクーリング受講にあたっては裏面記載の「スクーリング受講時の健康管理」の内容を理解し、自己の責任において健康を管理することを誓います。

氏名(自署)

学費

入学時納入金の納入は入学手続き時に、学費の納入は2月中旬の学年更新(履修登録)時に行います(一括納入)。
経済事情等の変化によって必要がある場合は、学費を改定することがあります。

正科生(春入学)

入学区分	年度	入学金	編入料	授業料	補助教材費	留年料	合計
1年次入学	1年次	30,000円	-	170,000円	10,000円	-	210,000円
	2年次	-	-	170,000円	10,000円	-	180,000円
	3年次	-	-	170,000円	10,000円	-	180,000円
	4年次	-	-	170,000円	10,000円	-	180,000円
	留年時	-	-	-	10,000円	60,000円	70,000円
2年次編入学	2年次	30,000円	10,000円	170,000円	10,000円	-	220,000円
	3年次	-	-	170,000円	10,000円	-	180,000円
	4年次	-	-	170,000円	10,000円	-	180,000円
	留年時	-	-	-	10,000円	60,000円	70,000円
3年次編入学	3年次	30,000円	20,000円	170,000円	10,000円	-	230,000円
	4年次	-	-	170,000円	10,000円	-	180,000円
	留年時	-	-	-	10,000円	60,000円	70,000円
4年次編入学	4年次	30,000円	30,000円	170,000円	10,000円	-	240,000円
	留年時	-	-	-	10,000円	60,000円	70,000円

太枠箇所は2025年度春入学の入学時納入金です。

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。

スクーリングおよびメディア授業を受講する場合は、別途受講料の納入が必要です。

実習や卒業研究を受講する場合は、別途、社会福祉実習に係る実習登録費及び実習委託費、教育実習費、介護等体験費用、卒業研究指導料の納入が必要です。

休学期間は1年単位(4月1日～3月31日)で通算して2年までです。また在籍料(年額20,000円)の納入が必要です。

留年時にテキストが変更された場合は、お買い求めいただくことがあります。

科目等履修生(春入学)

区分	入学金(登録料)	履修料	補助教材費	合計		
看護学コース(1年分)	専門科目+一般科目 ※1	30,000円	看護専門科目 一般科目	80,000円 70,000円	10,000円	190,000円
	専門科目のみ ※2	30,000円	看護専門科目	80,000円	10,000円	120,000円
	正科生との同時入学	-	看護専門科目	80,000円	-	80,000円
本願寺派教師資格コース(1年分)	30,000円		150,000円 ※3	10,000円	190,000円	
一般(1年分)	30,000円		7,000円×単位数	10,000円	履修科目の単位数により異なる	

※1 3年制かつ看護系の専門学校または短期大学を卒業(見込)の場合

※2 3年制かつ看護系の専門学校または短期大学を卒業後、大学等で15単位以上を修得(見込)の場合

※3 履修料には、スクーリングおよびメディア授業受講料を含みます(1年間のみ)

上表は2025年度春入学の入学時納入金です。

履修料にはテキスト代/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。

スクーリングおよびメディア授業を受講する場合は、別途受講料の納入が必要です(本願寺派教師資格コースを除く)。

履修継続を希望する場合の納入金額は以下のとおりです。

区分	履修継続時期 ※1	履修継続料	補助教材費	合計
看護学コース	入学から1年後(1年分)	50,000円	10,000円	60,000円
本願寺派教師資格コース	入学から1年後(1年分)	50,000円	10,000円	60,000円
一般	入学から1年後(1年分)	7,000円×単位数	10,000円	履修科目の単位数により異なる

テキストが変更された場合は、お買い求めいただくことがあります。スクーリングおよびメディア授業を受講する場合は、別途受講料の納入が必要です。

スクーリング受講時等の健康管理

下記に該当する場合、または本学がスクーリングを受講できない健康状態であると判断した場合はスクーリングを受講することができません。

- 誓約書の提出が無く、自己の責任において健康を管理できない場合。
- スクーリング受講にあたって、本誓約書の記載内容に変更が生じ、その連絡を怠った場合。
- 学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病に感染した場合。
- その他、自己の責任において健康を管理することができない、または他の学生の影響を及ぼす健康状態であると、本学が判断した場合。

【参考】学校保健安全法施行規則(抜粋)

第三章 感染症の予防

(感染症の種類)

第十八条 学校において予防すべき伝染病の種類は、次のとおりとする。

一 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。)、及び特定鳥インフルエンザ(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百四十四号)第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第十九条第二号イにおいて同じ。)

二 第二種 インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く。)、百日咳せき、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。))であるものに限る。次条第二号チにおいて同じ。)、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

三 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

二 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第一種の感染症とみなす。

個人情報の取扱いについて

出願時にいただいた個人情報は本学の個人情報保護方針に則り、入学に関する連絡・諸手続ならびに本学の入学者選抜等に関する情報通知、及び個人を特定されない方法での統計的集計に使用いたします。

学生(受講)証申込書

(記入日) 西暦 年 月 日

受験生本人が黒太枠内の項目を全て記入してください。

受験番号	0	2	5																
受験番号 (同時入学用)	0	2	5																
生年月日 ※	西暦							年			月			日					
フリガナ	(セイ)							(メイ)							写真貼付 (縦4cm×横3cm) カラー 3か月以内に撮影 したもの 写真裏面に 受験番号・氏名を 記入してください				
氏名	(姓)							(名)											

※ 生年月日の月日が1桁の場合は、頭に「0」を記入してください。

個人情報の取扱いについて

出願時にいただいた個人情報は本学の個人情報保護方針に則り、入学に関する連絡・諸手続ならびに本学の入学者選抜等に関する情報通知、及び個人を特定されない方法での統計的集計に使用いたします。

申込書作成時の注意事項

1. 受験番号(同時入学用)については、正科生と科目等履修生の同時入学にて出願した方のみ記入してください。
2. 写真は、正面上半身、脱帽、背景なしで3か月以内に撮影したものを利用してください。

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			記入者との関係							

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

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								

※ 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】福-1 実務経験証明書	○	/	○	◎	/	/	/	<input type="checkbox"/>
⑦【様式】福-2 実務経験申請書	○	/	○	◎	/	/	/	<input type="checkbox"/>
⑧【様式】福-3 施設長推薦状	○	/	○	○	/	/	/	<input type="checkbox"/>
⑨オンラインによる入学者選抜に関する誓約書	◆	◆	/	/	/	/	/	<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】または【「不足書類連絡」済の書類】にチェック(✓)してください。

書類名	同封している書類	不足書類連絡済の書類
戸籍抄本(原本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
卒業(見込)証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
成績証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【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"/>	<input type="checkbox"/>
【様式】12 高等学校等専攻科修了証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【様式】13 在籍期間(見込)証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【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 ※入学資格を証明する場合に限る	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【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"/>	<input type="checkbox"/>
その他(入学資格を証明する書類に限る)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
書類名:		

氏名												
住所	〒											
		都	道		府	県		市	区		郡	
	TEL. ()											

- **個人情報の取り扱いについて**

出願に関する個人情報の取扱いについては、プライバシーポリシーとしてまとめています。
プライバシーポリシーにつきましては以下 URL をご確認ください。

<http://www.mu-tsushin.jp/privacy>

- **FAQ(よくある質問と回答)**

本学通信教育部ホームページに掲載しております。

<http://www.mu-tsushin.jp/faq>

武蔵野大学 通信教育事務課

〒 202-8585 東京都西東京市新町一丁目1番20号
TEL 042-468-3481 FAX 042-468-3484
E-Mail mtsushin@musashino-u.ac.jp
URL <http://www.mu-tsushin.jp>