

2020 年度  
筑波大学科目等履修生出願要領  
【学群】  
(改訂版)

2020 年 1 月発行

2020 年 6 月改訂

筑波大学教育推進部教育機構支援課

〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1

電話 029-853-2239

※改訂により修正した箇所は赤字で示しております。必ずご確認ください。

# 〈目次〉

I.	科目等履修生制度について	-3-
II.	出願について	-3-
1.	入学資格	-3-
2.	申請科目	-4-
3.	出願書類等	-5-
4.	検定料	-7-
5.	出願方法	-9-
6.	特別な配慮について	-10-
7.	選考等日程	-10-
8.	合否の通知	-10-
9.	入学手続	-11-
10.	履修期間等	-12-
11.	単位の授与	-12-
12.	個人情報の取り扱いについて	-12-
13.	対応窓口	-13-
III.	資格等取得目的の方へ	-14-
1.	教員免許状の取得	-14-
2.	その他の資格の取得（学芸員，社会教育主事，司書，司書教諭）	-16-

---

## I. 科目等履修生制度について

科目等履修生制度は、大学が、社会人等に対しパートタイムによる学習の機会を拡充し、その学習の成果に適切な評価を与えようとするものであり、生涯学習の一環ともされる制度です。

この制度では、本学学群学生以外の方（科目等履修生）に、本学学群（学部レベル）の授業科目の履修を認め、試験等に合格した場合に、本学の正規の単位を授与します。

本学は、総合大学として、多くの専門分野の授業科目を開設しており、大いに活用されることを期待します。

### 【大学改革支援・学位授与機構について】

科目等履修生制度により修得した単位を加算することにより、短期大学卒業者または高等専門学校卒業者、大学に2年以上在学し62単位以上を修得した者等には、大学卒業者と同様の「学士」の学位が授与される道も開かれています。

「学士」の学位は、「大学改革支援・学位授与機構」の行う修得単位の審査および学修成果・試験の審査において、いずれも「可」と判断されて合格した場合に、同機構から授与されます。

詳細については、以下へ直接お尋ねください。

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構  
電話 042-307-1550 / URL : <https://www.niad.ac.jp/>

## II. 出願について

### 1. 入学資格

当該授業科目を履修するに十分な学力があると認められた方は、科目等履修生として入学することができます。

科目等履修生として入学を希望する方は、出願要領に記載の必要書類等をご準備のうえ、指定された出願期間内に出願してください。申請された全ての科目について選考し、合否を決定します。

### 【外国人出願者の方へ】（重要：在留資格・在留期間の確認）

#### 出願要件について

出願時点で、日本滞在に係る適切な在留資格をすでに有しており、在留期間が「履修申請する科目の開講学期」に対して十分であること。

履修申請する科目の開講学期	必要な在留期間
春学期（夏季休業中を含む）のみの場合	2020年4月1日～2020年9月30日
秋学期（春季休業中を含む）のみの場合	2020年10月1日～2021年3月31日
通年の場合	2020年4月1日～2021年3月31日

以下の方は出願できません。

- 在留資格は有しているが、出願時点で上記の「必要な在留期間」を満たしていない方
- 短期滞在ビザで一時的に日本に滞在している方
- 出願時点で海外に居住しており、日本滞在に係る適切な在留資格を有していない方

本学の科目等履修生制度を利用し、在留資格「留学」を取得および更新することはできません。

また、春学期に入学し、秋学期の科目を追加申請する場合には、追加申請時において、2021年3月31日までの在留期間があることが必要です。

### 面接について

在留資格に関わらず、外国人出願者に対する面接を行います。出願後、教育組織等から連絡が入りますので、面接日時を調整してください。出願後1週間以内に連絡が取れない場合は、不合格として対応いたします。

## 2. 申請科目

### (1) 学問分野を選択する

学群・学類		主専攻 (学問分野)
人文・文化学群	人文学類	哲学 (哲学, 倫理学, 宗教学) 史学 (日本史, 東洋史, 西洋史, 歴史地理学) 考古学・民俗学 (先史学・考古学, 民俗学・文化人類学) 言語学 (一般言語学, 応用言語学, 日本語学, 中国語学, 英語学, 仏語学, 独語学, 露語学)
	比較文化学類	比較文化 (日本・アジア, 英米・ヨーロッパ, フィールド文化, 表現文化, 文化科学, 思想文化)
	日本語・日本文化学類	日本語・日本文化学 (日本語, 日本文化)
社会・国際学群	社会学類	社会学 法学 政治学 経済学
	国際総合学類	国際関係学 国際開発学
人間学群	教育学類	教育学 (哲学・歴史, 内容・方法, 制度・経営, 環境・文化)
	心理学類	心理学 (実験心理学, 教育心理学, 発達心理学, 社会心理学, 臨床心理学)
	障害科学類	障害科学 (視覚障害学, 聴覚障害学, 言語障害学, 運動障害学, 健康・高齢障害学, 知的障害学, 行動情緒障害学, 物理療法, 福祉・原理)
生命環境学群	生物学類	生物学
	生物資源学類	生物資源科学
	地球学類	地球環境学 地球進化学
理工学群	数学類	数学
	物理学類	物理学
	化学類	化学
	応用理工学類	応用物理 電子・量子工学 物性工学 物質・分子工学
	工学システム学類	知的工学システム 機能工学システム 環境開発工学 エネルギー工学
	社会工学類	社会経済システム 経営工学 都市計画
情報学群	情報科学類	ソフトウェアサイエンス 情報システム 知能情報メディア
	情報メディア創成学類	情報メディア創成
	知識情報・図書館学類	知識科学 知識情報システム 情報資源経営
医学群	医学類	医学 新医学
	看護学類	看護学
	医療科学類	医療科学 国際医療科学
体育専門学群		体育学
芸術専門学群		芸術学 (美術史, 芸術支援) 美術 (洋画, 日本画, 彫塑, 書, 版画 (特別カリキュラム)) 構成 (総合造形, クラフト, 構成, ビジュアルデザイン) デザイン (情報・プロダクトデザイン, 環境デザイン, 建築デザイン)

上記以外に、共通科目として「体育」「外国語」「情報」「国語」「芸術」、その他として「自由科目 (特設)」「教職科目」「博物館に関する科目」が開設されています。

## (2) 科目を調べる

申請できる授業科目名、実施学期、曜時限、申請条件、選考方法等を記載した『開設授業科目一覧（科目等履修生・学群用）』（以下、『開設授業科目一覧』）を本学ホームページ上で2月上旬を目途に公開いたします。出願前に必ずご自身で確認し、出願してください。

なお、対象となる各科目の詳細については、「13. 対応窓口」に記載されている、各科目の開設組織の対応窓口（支援室）へ直接お問い合わせください。

**『開設授業科目一覧（科目等履修生・学群用）』**  
<http://www.tsukuba.ac.jp/admission/auditors/gun.html#list>

## (3) 科目を選ぶ際の注意事項

### a. 申請条件について

開設科目の中には、申請に条件が付される科目があり、条件等が『開設授業科目一覧』の「備考」や「申請条件」の欄に記載されています。条件に合わない場合は、当該科目を申請することができません。  
例：「〇〇〇〇（科目名）を履修済であること」「教員免許状取得目的の者に限る」等

### b. 集中授業科目・実施学期について

実施日が未定の集中授業科目や、実施学期や曜時限が未定となっている科目が『開設授業科目一覧』に掲載されていることがあります。これら実施日程未定の科目の申請については、願書提出後、実施日や曜時限等が決定し、他の科目と日程が重複した場合、ご自身の都合で受講できなくなったりした場合においても、履修科目の変更および納付した検定料や授業料等は返還できません。

なお、実施日や曜時限等が決定した場合には、Web 掲示板（TIPS）等で周知します。また、やむを得ず授業日程や教室が変更になる場合も、同様に周知します。TIPS のログインに必要な ID や PW は、入学時にお渡ししますので、情報を見落とすことがないよう、ご注意ください。

### c. 開講曜時限の重複する科目について

曜時限等が重複している複数の科目を申請することはできますが、合格しても同時に履修することはできないため、いずれかを辞退していただくこととなります。履修科目の変更および納付した授業料等の返還はできません。申請する科目に日程の重複がないことをあらかじめ確認するよう、強くお勧めします。

### d. 科目の実施言語について

『開設授業科目一覧』で、備考欄に「英語で授業」等の表示がある場合は、当該科目は英語で実施されます。何も表示がない限り、通常は日本語で実施されます。

### e. 教員免許状の取得を目的としている方について

事前に、出身大学が発行する「基礎資格が確認できる証明書」および「取得希望の免許に関する単位修得状況の分かる証明書」を取得のうえ、必ずご自身で不足単位等の確認を行ってください。

### f. 開設授業科目一覧に記載のある科目の内容について

科目の内容は、予告なく変更になる場合がありますので、出願前に必ず最新情報をご確認ください。

## 3. 出願書類等

出願には、次の書類等が必要です。本学の所定様式は、出願要領が掲載されているページからダウンロードし、A4 サイズの用紙に片面で印刷して使用してください。所定様式は、すべて PDF 形式でのみ提供いたします。PDF フォ

ームに直接入力し印刷するか、あるいは手書きのいずれでも構いません。なお記入にあたっては出願書類提出票にある注意事項を確認し、記入漏れや不備の無いよう注意してください。

No.	書類等	数量	該当者	摘要
1	出願書類提出票 【本学所定様式】	1	全員	提出書類に不備がないことを確認のうえ、「提出欄」にチェックし、出願書類と併せて提出してください。
2	入学願書 【本学所定様式】	1	全員	所要事項を記入し、写真(出願前3カ月以内に撮影・無帽・無背景・上半身正面・縦30mm×横24mm)貼付し、提出してください。
3	履修科目申請票 【本学所定様式】	1以上	全員	『開設授業科目一覧』を必ず事前に確認のうえ、履修を希望する科目名、科目番号等を、開設組織別の所定用紙に間違いの無いよう正確に記入し、提出してください。履修を希望する科目が複数の学群・学類等に渡る場合、それぞれに申請票が必要です。
4	検定料収納証明書 (願書に貼付)	1	全員	<p>本要領の「4. 検定料」を参照し、<u>コンビニエンスストアまたはクレジットカード</u>にて、出願期間に間に合うように検定料(9,800円)を払い込んでください。 (複数科目申請の場合も、検定料は一律9,800円です。)</p> <p>○コンビニエンスストアで検定料を納付した場合には、検定料収納証明書の部分を切り取り、裏ののりを塗り、入学願書の2枚目に貼り付けてください。(収納印不要)</p> <p>○クレジットカード決済により納付した場合には、支払い完了後、「申込内容照会」にアクセスして「収納証明書」を印刷し、「収納証明書」の部分を切り取り、裏ののりを塗り、入学願書の2枚目に貼り付けてください。(収納印不要)</p> <p>※検定料の返還 出願書類受付後(受付期間を過ぎたとき)は、納付した検定料は返還しません。ただし、以下の場合に限り返還を受け付けます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検定料納付後に出願をしなかった場合</li> <li>・出願した者で、受付最終日時までに辞退の申し出があった場合</li> </ul> <p>返還請求が必要な際は速やかに手続きを行ってください。なお、検定料返還の手数料は本人負担となります。</p>

5	最終学校の成績証明書	1	全員	<p>原本を提出してください。前年度に出願された方は不要です。</p> <p>以下に該当する方ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 退学した方：退学した学校の成績証明書</li> <li>● 大学院に在学中の方：大学院の成績証明書（大学院1年次の方は学部（本学においては学群）の成績証明書）</li> <li>● 海外の大学を卒業又は退学した方：海外の大学にて発行されるオフィシャルな成績証明書</li> <li>● 最終学校が廃校になった方：後身の学校にて発行される成績証明書（後身の学校がない場合等にあつては、当該学校の直前に在籍した学校の成績証明書）</li> <li>● 卒業後一定年数が経過したため、成績証明書が発行されない方：出身校において発行される「成績証明書が発行できない」旨を証明する証明書</li> <li>● 学部の最終年次に在学中の方：学部の成績証明書</li> </ul>
6	戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）等の写し	1	該当者	婚姻等で出願時の姓と証明書の姓が異なる場合には、それに関する証明書（戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）等）を提出してください。
7	在留カード（コピー）又は住民票	1	外国人出願者全員	<p>※在留資格にかかわらず外国人出願者全員</p> <p><u>在留カードは、コピー（在留カードの両面をコピーしたもの）を郵送してください。</u>（注：パスポート等のコピーは不可）。出願時点での在留期間が、履修を希望する科目が開講される学期末（春学期：9月30日、秋学期・通年：2021年3月31日）に満たない場合は出願できません。</p>
8	日本語能力を示す証明書類	1	外国人出願者（日本語で実施される科目を履修する者）	<p>※在留資格にかかわらず外国人出願者全員</p> <p>「日本語能力試験」「BJT ビジネス日本語能力テスト」「J. TEST 実用日本語検定」等の成績通知書（試験結果）など、日本語能力を示す証明書類を提出してください。提出は、コピーでも可能です。履修希望科目が<u>外国語のみで授業を行う科目の場合は不要です。</u>（1科目でも日本語で行う科目が含まれている場合は必要となります。）</p>
9	外国人出願者面接票【本学所定様式】	1	外国人出願者全員	※在留資格に関わらず外国人出願者全員 本太枠内に記入し、提出してください。
10	身分証明書作成用写真台紙【本学所定様式】	1	全員	所要事項を記入し、入学願書に貼付したものと同一の写真（出願前3か月以内に撮影・無帽・無背景・上半身正面・サイズ縦30mm×横24mm）を貼って提出してください。なお、申請した科目が不合格の場合であっても、提出した写真は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
11	角2サイズの返信用封筒（切手不要）	1	全員	角型2号（A4判が入るサイズ）の封筒に住所・氏名を <u>楷書体ではっきりと記入し</u> 、提出してください。

※ 上表のほか、各教育組織または科目において、別途、出願に必要な書類を求めている場合があります。『開設授業科目一覧』の備考欄及び申請条件欄を確認してください。

## 4. 検定料

9,800円

以下および「筑波大学検定料払込方法」を参照し、コンビニエンスストアまたはクレジットカードにて、出願期間に間に合うように払い込んでください。いずれの方法においても、「E-支払いサービスサイト」へのアクセスが必要です。現金での払い込みおよび払込票による取り扱い（金融機関窓口での納付）は行っておりません。

なお、払込手数料は出願者本人の負担となります。

〈E-支払いサービスサイト〉  
<https://e-shiharai.net/>  
(検定料払込期間： 出願区分 春：2月1日～ / 秋： 6月1日～)

〈筑波大学検定料払込方法〉  
<http://www.tsukuba.ac.jp/admission/auditors/pdf/gun/2-11.pdf>

### 【コンビニエンスストア（セブン-イレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート）】

#### ① 「E-支払いサービスサイト」で事前申し込み

パソコンや携帯端末等から「E-支払いサービスサイト (<https://e-shiharai.net/>)」へアクセスし、画面の指示に従って必要事項を入力のうち、支払いに必要な番号を取得してください。

#### ② コンビニエンスストアで納付

①で取得した番号を持参し、各コンビニエンスストアで検定料を納付します。店舗ごとの払込方法は、別紙「筑波大学検定料払込方法」をご覧ください。検定料は、必要に応じて店舗内の情報端末を操作したのち、必ずレジでお支払いください。

#### ③ 提出

コンビニエンスストアで受領した「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学願書の所定欄に貼り付けてください。なお、「収納証明書」が所定の欄に貼り付けられていない場合は、出願を受理できません。

### 【クレジットカード（VISA, MasterCard, JCB, AMERICAN EXPRESS）】

#### ① 「E-支払いサービスサイト」で納付

パソコンや携帯端末等から「E-支払いサービスサイト (<https://e-shiharai.net/>)」へアクセスし、画面の指示に従って必要事項を入力のうち、支払いを完了してください。

#### ② 提出

支払い完了後、「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して「収納証明書」を印刷、「収納証明書」を切り取り、入学願書の所定欄に貼り付けてください。なお、「収納証明書」が所定の欄に貼られていない場合は、出願を受理できません。※プリンタのある環境が必要です。



## 5. 出願方法 (※2020年度秋の出願は郵送(簡易書留)に変更になりました)

### (1) 出願期間及び出願場所

出願区分	出願可能な学期	出願期間	受付時間	受付場所
春	すべての学期	2020年3月3日(火) ～2020年3月5日(木)	9:30～12:00, 13:30～16:00	本部アネックス棟(1階) 会議室3

#### 【2020年度秋出願方法】

出願区分	出願可能な学期	郵送出願受付期間	郵送宛先
秋	秋学期のみ	2020年6月26日(金) ～7月2日(木) 【郵送(簡易書留) 必着】	【郵送宛先】 〒305-8577 茨城県つくば市天王台1-1-1 筑波大学 教育推進部 教育機構支援課 科目等履修生受付 係

### (2) 出願時の注意事項

- 提出が必要な出願書類等のすべての原本等を郵送(簡易書留)必着により提出してください。期間までに届かない場合、書類が不足している場合には、出願受付をすることができなくなります。
- 2020年度秋出願は郵送での受付に変更されました。直接持参はできませんのでご注意ください。
- 最新の科目一覧は6月中旬に公表いたします。必ず、最新の科目一覧をご確認の上出願してください。
- 出願区分は「10. 履修期間等」を参照してください。なお、『夏季休業中』に開講される科目については、必ず出願区分「春」の時期に出願してください。「秋」に出願しても申請は受理できません。
- 出願期間終了後の履修科目の変更はできません。
- 入学願書には必ずメールアドレス及び電話番号を記入してください。出願書類の到着を確認後、内容確認のため、メールまたは電話でご連絡する場合があります。出願書類に問題がない場合、本学から「出願受理」の連絡はいたしませんのでご了承ください。

### (3) 科目の追加申請について

追加申請受付期間： 2020年6月26日(金)～2020年7月2日(木) 郵送(簡易書留) 必着

科目等履修生として春学期に入学した方は、同一年度の秋学期に科目を追加することができます。

追加申請に必要な書類等は以下のとおりです。(科目により、追加提出物がある場合は提出してください。)

- 1) 科目等履修生追加履修申請願【本学所定様式】
- 2) 角2サイズの返信用封筒(切手不要) ※住所・氏名を楷書体ではっきりと記入してください。

追加申請に際し、検定料・入学科・保険料(後述)の納入は不要です。

追加履修申請の本学所定様式は出願要領が掲載されているページからダウンロードし、A4サイズ用の紙に片面で印刷して使用してください。所定様式は、すべてPDF形式でのみ提供いたします。PDFフォームに直接入力し印刷するか、あるいは手書きのいずれでも構いません。

追加申請は、追加申請提出期限までに、各自が所属する学群・学類の対応支援室(「13. 対応窓口」参照)まで、必要書類等を郵送(簡易書留)必着にて提出してください。

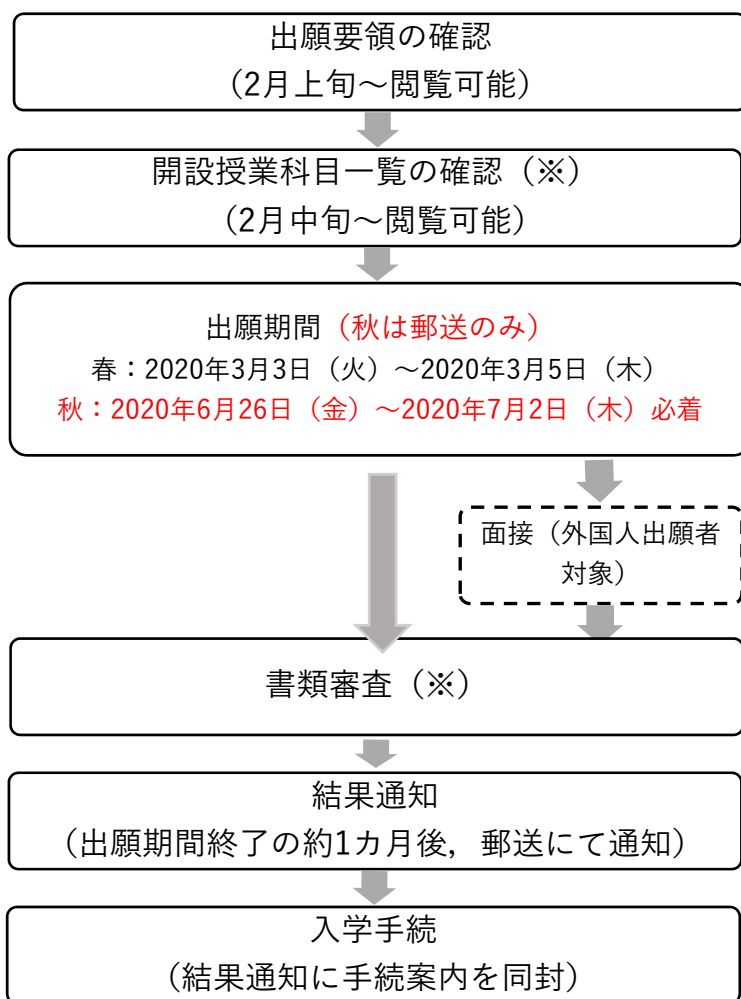
【注意事項】 年度を超えて履修する場合には追加申請はできません。

新たな年度で科目履修する際には、年度毎に検定料・入学料・保険料の納入が必要となります。

## 6. 特別な配慮について

障害等により出願・受講に際し特別な配慮を必要とする方は、出願期間前までに教育推進部教育機構支援課（「13. 対応窓口」参照）にご相談ください。これにより、障害の程度等を記載した医師の診断書（補助具を必要とするなどの所見を含む）を出願時に追加でご提出いただく場合があります。

## 7. 選考等日程



※ 科目によっては面接等を課すことがあります。科目ごとの面接等の有無については、『開設授業科目一覧 (科目等履修生・学群用)』にて、出願前にご確認ください。「科目等履修生申請可否」欄が△印の科目のうち、「申請条件」欄に面接日程等が記載してある科目が、面接を課す科目です。この面接は、「外国人出願者の面接」とは別のものであり、該当科目を申請する方のみ対象となります。

## 8. 合否の通知

出願期間の終了後、約1カ月を目途に、合否に関わらず郵送にて通知いたします。合格した方には、併せて入学手続書類を同封いたします。電話やメールでの合否結果に関する問い合わせにはお答えできません。

## 9. 入学手続

### (1) 必要な経費について

各項目について入学手続書類に同封する案内を参照し、入学手続の期限に間に合うように払い込んでください。

項目	金額
入学料	28,200 円 (入学手続時に納付)
授業料	14,800 円 /1 単位 (履修許可された単位数分を入学手続時に納付)
保険料	1,000 円 /年 (入学手続き時に加入)

### (2) 必要な経費についての注意事項

- a. 入学料、授業料及び保険料等の金額の改定が行われた場合は、改定時から新たな納付金額が適用されます。
- b. 昨年度に科目等履修生として在籍していた方も入学料・授業料・保険料は年度毎に必要となります。
- c. 保険料は、学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)に係るものであり、本学は全員加入となっています。年度毎の取り扱いのため、年度途中に加入する場合であっても、保険料は年額を納付する必要があります。
- d. 納付した入学料・授業料は返還しません。保険料については入学辞退または過払い金があった場合には返還対象となりますが、返還金が返還手数料に満たないため、手続きができませんのでご了承ください。
- e. 本学正規生として在籍する者が科目等履修生になる場合の保険料は、正規生として在籍する所属での取り扱いとなります。保険料を納付する前に、必ず以下にお問い合わせください。

**学生部学生生活課学生支援**  
電話 029-853-2248

### (3) 所属について

所属する学群・学類については、出願目的、履修科目等を考慮の上決定し、合格通知書と併せてお知らせします。

入学手続書類に所属を記載するものが含まれていますので、間違いのないようご注意ください。平成16年度以降に、科目等履修生(学群)として在籍歴のある方、本学学群の卒業生は、原則同所属となります。

なお、合格後は、各自が所属する学群・学類の対応支援室(「13. 対応窓口」参照)において、科目等履修生の対応を行います。

### (4) 入学許可について

所定の期間内(合格通知書と併せて通知)に入学手続書類を提出し、本学で書類を確認したのち、科目等履修生として入学を許可します。入学を辞退する場合は「入学辞退届(様式任意)」を、合格した科目の一部を辞退する場合は、「科目履修辞退届(様式任意)」を対応支援室(「13. 対応窓口」参照)に提出してください。

なお、入学許可後、出願書類に虚偽の事項を記載し、又は当然記載すべき事項を記入しなかったことが判明した場合、入学を取り消すことがあります。

### (5) 入学後の学内施設・サービスの利用について

科目等履修生は、学内の一部の施設やサービスを、正規生と同様に利用することができます。以下の事例を参照

し、詳細については所属する教育組織の対応支援室（「13. 対応窓口」参照）にお問い合わせください。

#### 利用可能な施設・サービス

- 附属図書館，食堂，課外活動施設等
- 駐車場・駐輪場，キャンパス交通システム（バス）（申請制・有料）
- 学内無線 LAN システムなど学術情報メディアセンターが学生向けに提供するサービス

#### 利用できない施設・サービス

- 学生宿舎
- 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）
- 通学定期券

## 10. 履修期間等

### (1) 学期について

学期は、春学期と秋学期の2学期とし、6つのモジュール等で構成されています。各モジュールの期間、授業開始日、期末試験期間等については、学年暦を参照してください。授業日数確保のため、授業実施曜日の振替を行う場合があります。また、授業時間等については、「履修上の注意」をご確認ください。

なお、授業科目の日程や教室変更、集中科目の実施期間等については、Web 掲示板（TIPS）の学群授業や資格取得欄等に掲示しますので、見落とすことが無いように、必ずご自身で直接ご確認ください。なお、原則として電話でのお問い合わせには対応しておりません。

### (2) 在籍期間について

科目等履修生の在籍期間は、履修を許可された科目の開講学期に応じて次のとおりとなります。なお、春学期開講科目のみを履修した方が秋に追加申請し許可された場合、3月31日まで在籍期間が延長されます。

履修する科目の開講学期	在籍期間
春学期開講科目のみを履修した場合	4月1日～9月30日
春学期，秋学期，通年開講科目を履修した場合	4月1日～3月31日
秋学期開講科目のみを履修した場合	10月1日～3月31日

## 11. 単位の授与

履修科目について、授業担当教員が、試験結果及び授業参加への積極性その他を加味して判定し、合格した場合に、単位を授与します。授与単位については、本人の申請に基づき「単位修得・成績証明書」等を交付します。証明書の発行については、対応支援室（「13. 対応窓口」参照）に申請してください。（証明書の種類によっては、発行までに時間がかかる場合があります）。

## 12. 個人情報の取り扱いについて

出願書類等により取得した個人情報および科目の可否等については、入学者の選抜に関する業務、入学手続き業

務および教育研究に関する調査・統計にのみ利用します。なお、入学者にあつては、入学後の各種手続等が必要な場合にも利用します。

### 13. 対応窓口

【窓口対応時間（すべて共通）】月曜～金曜 9:00～12:15 / 13:15～17:00

※土曜・日曜、祝日、年末年始、その他休業日を除く

<p><b>【出願について】</b>          教育推進部教育機構支援課（建物配置図① 本部棟2階）          電話 029-853-2239</p>	<p><b>【教員免許の取得、介護等体験、教職科目について】</b>          教育推進部社会連携課教職教育担当          （建物配置図① 本部棟2階）          電話 029-853-2209, 2210</p>
---	---

**【各学群・学類で開設している科目の授業概要・申請条件・追加申請等について】**

当該科目を開設している学群・学類の対応支援室

対応支援室	授業科目開設組織
人文社会エリア支援室（建物配置図② 1A棟3階） 学群教務担当 029-853-4021 〒305-8571 つくば市天王台1丁目1-1	<b>【人文・文化学群】</b> 人文学類 <b>【社会・国際学群】</b> 社会学類
数理工学エリア支援室（建物配置図③ 1A棟3階） 学群教務担当 029-853-6142 〒305-8571 つくば市天王台1丁目1-1	<b>【生命環境学群】</b> 地球学類 <b>【理工学群】</b> 数学類, 物理学類, 化学類
システム情報エリア支援室（建物配置図④ 3A棟2階） 学群教務担当 029-853-4978 〒305-8573 つくば市天王台1丁目1-1	<b>【社会・国際学群】</b> 国際総合学類 <b>【理工学群】</b> 応用理工学類, 工学システム学類, 社会工学類 <b>【情報学群】</b> 情報科学類
生命環境エリア支援室（建物配置図⑤ 2B棟3階） 学群教務担当 029-853-4803 〒305-8572 つくば市天王台1丁目1-1	<b>【人文・文化学群】</b> 比較文化学類, 日本語・日本文化学類 <b>【生命環境学群】</b> 生物学類, 生物資源学類
人間エリア支援室（建物配置図⑥ 2A棟2階） 学群教務担当 029-853-5926 〒305-8572 つくば市天王台1丁目1-1	<b>【人間学群】</b> 教育学類, 心理学類, 障害科学類
体育芸術エリア支援室（建物配置図⑦ 5C棟2階） 学群教務担当 029-853-2804 〒305-8574 つくば市天王台1丁目1-1	<b>【体育専門学群】</b> <b>【芸術専門学群】</b>
医学医療エリア支援室（建物配置図⑧ 4A棟2階） 学群教務担当 029-853-3420 〒305-8575 つくば市天王台1丁目1-1	<b>【医学群】</b> 医学類, 看護学類, 医療科学類
図書館情報エリア支援室（建物配置図⑨ 7B棟2階） 学群教務担当 029-859-1112 〒305-8550 つくば市春日1丁目2	<b>【情報学群】</b> 情報メディア創成学類, 知識情報・図書館学類

### Ⅲ. 資格等取得目的の方へ

!!!重要!!!

教員免許状や学芸員等の資格を取得するために出願する方は、出願要領のほか、本学ホームページ上 (<https://www.tsukuba.ac.jp/admission/auditors/gun.html>) で別途公開される以下の資料を必ずご確認ください。

- 資格取得のために科目等履修生を希望される方へ（手引き）
- 教員免許状等資格取得関係

#### 1. 教員免許状の取得

##### (1) 教員免許状取得までの流れ

1. 「介護等体験」, 「教育実習」及び「教職実践演習」については、本学学群の卒業生, 本学大学院在学者, 本学大学院修了者, 本学大学院中退者で、学群の科目等履修生に申請する方が対象です。それ以外の方は行うこと（受講すること）ができませんのでご注意ください。詳しくは、『資格取得のために科目等履修生を希望される方へ（手引き）』を必ず確認してください。
2. 小学校課程については、「本学の人間学群開設小学校課程の履修済科目を有する本学学群の卒業生が対象」となります。これ以外の方は受講できませんので、ご注意ください。
3. 事前に出身大学が発行する「学力に関する証明書」を取得の上、免許申請予定の教育委員会に不足の区分・単位等の確認を各自で行ってください。

取得目的の免許状の種類および教科を決定する。

↓  
免許状の種類（中学校、高校など）および教科（国語、数学など）を決定してください。

↓  
申請予定の都道府県教育委員会に、適用免許法および免許法における区分の不足単位数を確認する。

教育職員免許法改正に伴い、2019年度より免許状の取得要件が変わっておりますので、申請予定の各教育委員会に、必ずご自身でご確認ください。

※すでに教員免許状を取得している方が、ほかの種類または教科の免許状をあらたに申請する場合、既修得免許状によって取得単位数が異なる場合があります。

↓  
本学での履修科目を決定する。

↓  
『開設授業科目一覧(科目等履修生・学群用)』、『資格取得のために科目等履修生を希望される方へ(手引き)』および『教員免許状等資格取得関係』を参照し、履修申請する科目を決定してください。

↓  
科目を申請する（本要領「II. 出願について」参照）

↓  
必要書類を揃えて出願期間内に科目を申請し、合格通知が届いたら入学手続を行ってください。

↓  
単位を修得し、教育委員会に申請する。

免許法における規定単位数を満たした後、ご自身で都道府県教育委員会に申請してください。申請に必要な書類等は各都道府県によって異なるので、教育委員会に事前に問い合わせをしてから手続を始めてください。科目等履修生の学力に関する証明書は、科目等履修生所属の学群・学類の対応支援室で発行します（発行までに約1週間かかります）。なお、教員免許状の交付は、申請から約1カ月かかります。

(2) 取得希望教科および学校種を確認するには

【教員免許状の種類および教科（中学校一種、高等学校一種、養護教諭一種）】

- a. 対応学群・学類は、本学において該当教科および学校種の免許状が取得可能な教育組織を表しています。
- b. 学群・学類によっては、科目に受講制限を設けている場合もあるため、科目等履修生として下記すべての教科および学校種の教員免許状が取得可能とは限りませんので、ご注意ください。
- c. 養護教諭には「教科」はありません。
- d. 小学校教諭一種および特別支援学校教諭一種（平成18年度以前入学者の盲・聾・養護学校教諭一種に相当）の教員免許状の取得方法については、社会連携課教職教育担当までお問い合わせください。

学校種 教科	中学校 (一種)	高等 学校 (一種)	養護 教諭 (一種)	対応学群・学類
国語	○	○		【人文・文化学群】 人文学類, 比較文化学類, 日本語・日本文化学類
社会	○			【人文・文化学群】 人文学類, 比較文化学類 【人間学群】 教育学類 【情報学群】 知識情報・図書館学類
公民		○		【人文・文化学群】 人文学類, 比較文化学類 【社会・国際学群】 社会学類 【人間学群】 教育学類, 心理学類 【情報学群】 知識情報・図書館学類
地理歴史		○		【人文・文化学群】 人文学類, 比較文化学類 【人間学群】 教育学類 【生命環境学群】 地球学類
数学	○	○		【理工学群】 数学類, 物理学類, 応用理工学類, 工学システム学類, 社会工学類 【情報学群】 情報科学類, 情報メディア創成学類, 知識情報・図書館学類
理科	○	○		【生命環境学群】 生物学類, 生物資源学類, 地球学類 【理工学群】 物理学類, 化学類, 応用理工学類, 工学システム学類
技術	○			【生命環境学群】 生物資源学類
農業		○		【生命環境学群】 生物資源学類
福祉		○		【人間学群】 障害科学類
情報		○		【理工学群】 数学類, 工学システム学類 【情報学群】 情報科学類, 情報メディア創成学類, 知識情報・図書館学類
工業		○		【理工学群】 工学システム学類
保健体育	○	○		【体育専門学群】
美術	○	○		【芸術専門学群】
工芸		○		【芸術専門学群】
書道		○		【芸術専門学群】
英語	○	○		【人文・文化学群】 人文学類, 比較文化学類 【社会・国際学群】 国際総合学類
教科なし			○	【養護教諭】 看護学類

**【教員免許状、介護等体験および教職科目に関するお問い合わせ】**

筑波大学教育推進部社会連携課教職教育担当（本部棟2階）

電話：029-853-2209, 2210

## 2. その他の資格の取得（学芸員、社会教育主事、司書、司書教諭）

各種資格取得までの流れ

- 【学 芸 員】 博物館法における不足単位数を確認する。
- 【社会教育主事】 社会教育法における不足単位数を確認する。
- 【司 書】 学校図書館法における不足単位数を確認する。
- 【司 書 教 諭】 学校図書館法における不足単位数を確認する。

本学での履修科目を決定する。

↓ 『開設授業科目一覧（科目等履修生・学群用）』、『資格取得のために科目等履修生を希望される方へ（手引き）』  
および『教員免許状等資格取得関係』を参照し、履修申請する科目を決定してください。

科目を申請する（本要領「II. 出願について」参照）

↓ 必要書類を揃えて出願期間内に科目を申請し、合格通知が届いたら入学手続を行ってください。

単位取得後、

- 【学 芸 員】 単位を修得し、就職先の博物館に証明書（学芸員資格取得に必要な科目の「単位修得証明書」）を提出する。
- 【社会教育主事】 単位を修得し、就職先の教育委員会に証明書（社会教育に関する科目の「単位修得証明書」）を提出する。
- 【司 書】 単位を修得する。司書資格の証明が求められたら、証明書（図書館に関する科目の「単位修得証明書」）と出身大学で発行された「卒業証明書」を提出する。
- 【司 書 教 諭】 単位を修得する。資格取得のためには、単位修得後、「学校図書館司書教諭講習」に書類参加の手続きが必要。

各法における規定単位数を満たした方には、単位修得証明書を発行します。各自で所属する学群・学類の対応支援室に申請し、就職先の博物館等に提出してください。



学芸員, 社会教育主事, 司書, 司書教諭に関するお問い合わせ先

**【学芸員について】**

人文社会エリア支援室 (建物配置図② 1A棟3階)  
学群教務担当 029-853-4027, 4021

**【社会教育主事および資格取得全般について】**

教育推進部社会連携課 (建物配置図① 本部棟2階)  
029-853-2209, 2210

**【司書, 司書教諭について】**

図書館情報エリア支援室 (建物配置図⑨ 7B棟2階)  
学群教務担当 029-859-1112