

令和 7 年度 筑波大学科目等履修生募集要領 【大学院】

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、本学大学院学生以外の方に、大学院の授業科目の履修を認め、その授業科目で実施する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。

科目等履修生制度により修得した単位について、本学を含む大学院に正規生として入学した場合に、当該大学院における授業科目の履修により修得したものとして取り扱われることがあります。

令和 7 年 1 月発行

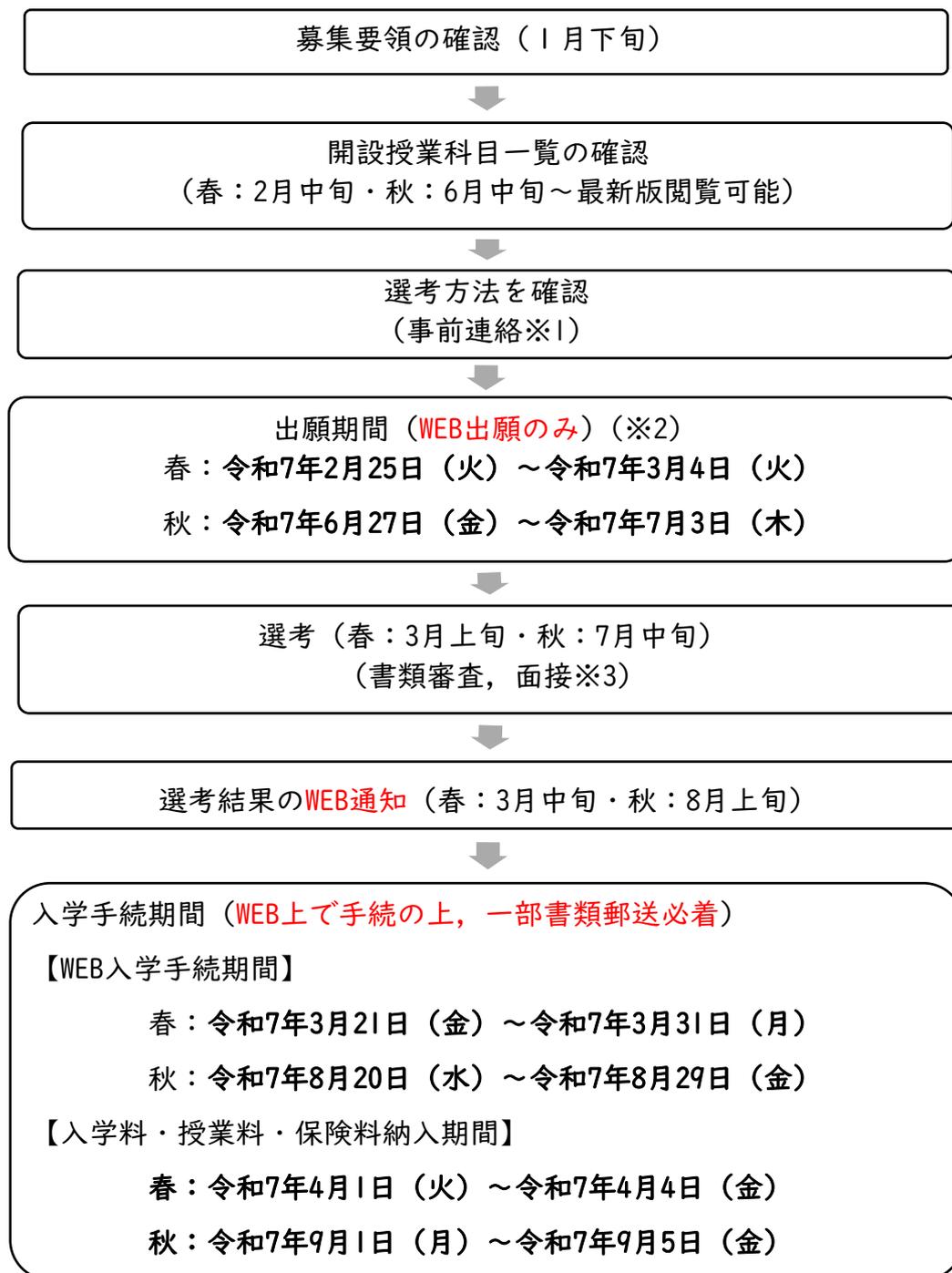
筑波大学教育推進部教育機構支援課

〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1

目次

1.	出願・選考等日程の概要	-3-
2.	入学資格	-4-
3.	履修申請科目	-5-
4.	授業科目の選考方法と面接について	-6-
5.	出願方法	-7-
6.	出願・受講上の配慮について	-10-
7.	選考結果の通知	-10-
8.	入学手続	-10-
9.	科目の履修	-13-
10.	単位の授与	-14-
11.	科目の追加履修申請	-14-
12.	各種証明書の発行	-15-
13.	個人情報の取り扱いについて	-15-
14.	対応窓口	-15-

1. 出願・選考等日程の概要



- ※1 選考方法は科目により異なります。出願前に事前面接, 事前連絡の必要な科目がありますので, 『開設授業科目一覧』, 『選考方法について』及び『外国人出願者の面接方法について』の記載内容を確認のうえ, 必ず出願前に『選考方法について』に記載されている各教育組織の連絡先に問い合わせてください。
- ※2 大学院の科目等履修生として春学期に入学手続をした方で, 秋学期の大学院開設科目の履修を希望する方は, 追加履修申請を行ってください。(本要領 P.14「11. [科目の追加履修申請](#)」を参照)
- ※3 本要領 p.6「4. [授業科目の選考方法と面接について](#)」も併せて参照してください。

2. 入学資格

履修申請された全ての科目について書類審査等を行い、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。

【外国人出願者の方へ】重要

在留資格について※全員

本学の科目等履修生制度を利用し、在留資格「留学」を取得または変更すること、在留期間を更新することはできません。

出願要件について ※完全オンラインの科目¹のみを海外で履修する方を除く

出願時点で、日本滞在に係る適切な在留資格を有しており、在留期間が「履修申請する科目の開講学期」に対して十分にある必要があります。

- ※ 春学期の科目を履修する場合の履修期間（在籍期間）は、令和7年9月30日まで
 - 秋学期の科目を履修する場合の履修期間（在籍期間）は、令和8年3月31日まで
- として入学許可されますので、下表の在留期間があることを出願要件とします。

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	令和7年4月1日～令和7年9月30日
秋学期（春季休業中を含む）のみの場合	令和7年10月1日～令和8年3月31日
春学期と秋学期、通年の場合	令和7年4月1日～令和8年3月31日

また、春学期に入学し、秋学期に開講する科目を追加履修申請する場合には、令和8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※全員

在留資格に関わらず、全ての方に「外国人出願者に対する面接」を行います。教育組織により、面接方法が異なりますので、『[外国人出願者の面接方法について](#)』を参照し、出願までの流れ、各教育組織の面接方法等を確認し、留意事項の指示に従ってください。出願書類を提出する前に、必ず教育組織に連絡し、面接日時等を確認してください。

出願時に次の状況に該当する方へ

- 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
- 在留資格「短期滞在」で一時的に日本に滞在している方

上記の方は、完全オンライン科目のみ出願が可能です。

ただし、出願時に許可されている在留期間・在留資格に従って、在留期間終了前には帰国する、在留期間を延長する、適切な在留資格に変更するなど、不法滞在とならないようご注意ください。

完全オンライン科目のみを海外で履修する予定の方へ

入学後に来日する場合は、適切な在留資格を取得のうえ、来日してください。

¹ 完全オンラインの科目とはテストを含む全ての授業がオンラインで完結する科目を言います。

3. 履修申請科目

履修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・大学院用）](#)』（以下、『開設授業科目一覧』）を本学ホームページ上で公開します。履修を希望する科目の最新の情報を確認してから出願してください。

実施学期や曜時限等の具体的な説明については、『[履修上の注意](#)』を参照してください。

なお、履修を希望する科目についての質問等は、本要領 p.15 「14. [対応窓口](#)」に記載されている、当該科目の開設組織の対応支援室へ直接お問い合わせください。

注意事項

- a. 『[開設授業科目一覧](#)』に記載のある科目について
各科目の記載内容は、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。
また、本学の活動形態の変更により、授業の実施時期、実施形態等が年度途中に変更される場合がありますことをご了承ください。
- b. 申請条件について
授業科目の中には、申請条件が付される科目があり、その条件等が『[開設授業科目一覧](#)』の「申請条件」欄や「備考」欄に記載されています。申請条件に合わない場合は、当該科目を履修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」等)
- c. 授業形態について
『[開設授業科目一覧](#)』の「完全オンライン科目」欄、「備考」欄に対面、オンライン実施等の授業形態が記載されていますので、必ず確認してください。オンラインでの受講方法については、合格後に別途お知らせしますが、受講には、パソコンやタブレット、スマートフォンなどの通信機器および動画を視聴できる通信環境が必要です。オンラインの受講場所として認められている学内施設で受講することはできますが、ノートパソコンやWi-Fi ルーター等の機器の貸与は行っておりませんので、あらかじめご了承ください。
- d. 実施学期・曜時限・実施日が未定の科目について
実施学期や曜時限が未定となっている科目や、実施日が未定の集中授業科目も『[開設授業科目一覧](#)』に掲載されています。これらの授業科目については、出願後又は入学手続後に、実施日等が決定することになりますが、決定後にご本人の都合により受講できなくなった場合は、履修申請科目の変更、納付した検定料や入学料・授業料等は返還できません。入学後、実施日等が決定した場合には、Web 掲示板（TWINS, KdB 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、同様に周知しますので情報を見落とすことがないように、注意してください。Web 掲示板等のログインに必要な ID や PW は、入学後にお渡しします。
- e. 開講曜時限の重複する科目について
出願時に履修申請科目の迷いがある場合、曜時限等が重複している複数の科目を履修申請することはできますが、合格後、同時に履修登録することはできませんので、入学手続の際に合格した科目のいずれかを辞退していただくことになります。なお、オンライン実

施科目でオンデマンド視聴が可能であったとしても、曜時間の重複している科目を同時に履修登録することはできません。(ただし、NT科目²を除く)

入学手続後に、受講する授業科目の変更及び受講する授業科目の辞退を申し出ても納付した入学料・授業料等の返還はできませんので、入学手続時に受講する授業科目に曜時間の重複がないことを必ず確認してください。

f. 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」等の表示がある科目は英語で実施されます。何も表示がない科目は、通常は日本語で実施されます。

g. 教員免許状（専修免許状）の取得を目的としている方について

事前に、「取得希望の免許に関する単位修得状況の分かる証明書」（学力に関する証明書）を取得のうえ、免許状を申請する予定の各都道府県教育委員会に、必ずご自身で教育職員免許法施行規則に規定する教科の所定単位数について不足単位数等の確認を行ってください。

なお、免許状の取得にあたり必要な科目であっても、上記bにより申請条件に合わない場合は、当該科目を履修申請することができませんので、事前にご確認ください。

4. 授業科目の選考方法と面接について

科目等履修生は履修申請する授業科目毎に受入可否を審査します。選考方法は、科目を開講する教育組織毎に異なりますので、『開設授業科目一覧』と『選考方法について』を参照し、科目毎に出願までの流れ、各教育組織の選考方法、面接の有無を確認し、留意事項の指示に従ってください。出願書類を提出する前に、必ず科目毎に『選考方法について』に記載されている教育組織の連絡先に面接日時等を確認してください。

なお、この面接は「外国人出願者に対する面接」とは別のものであり該当科目を履修申請する方を対象としたものです。

² NT科目については、『履修上の注意』「(5) 科目表の表記」を参照

5. 出願方法

(1) 出願期間

出願区分	申請可能な授業科目	出願期間	出願方法
春	<ul style="list-style-type: none"> ・春学期に授業を開始する科目 ・通年科目 ・夏季休業中実施科目 	春 A 開始 春 B 開始 春 C 開始	令和 7 年 2 月 25 日(火) ~ 令和 7 年 3 月 4 日(火)
秋	<ul style="list-style-type: none"> ・秋学期に授業を開始する科目 ・春季休業中実施科目 	秋 A 開始 秋 B 開始 秋 C 開始	令和 7 年 6 月 27 日 (金) ~ 令和 7 年 7 月 3 日(木)

【WEB 出願】

(2) 出願の流れ

科目等履修生の出願は WEB 出願のみで受け付けます。郵送、直接持参での受け付けはしていません。

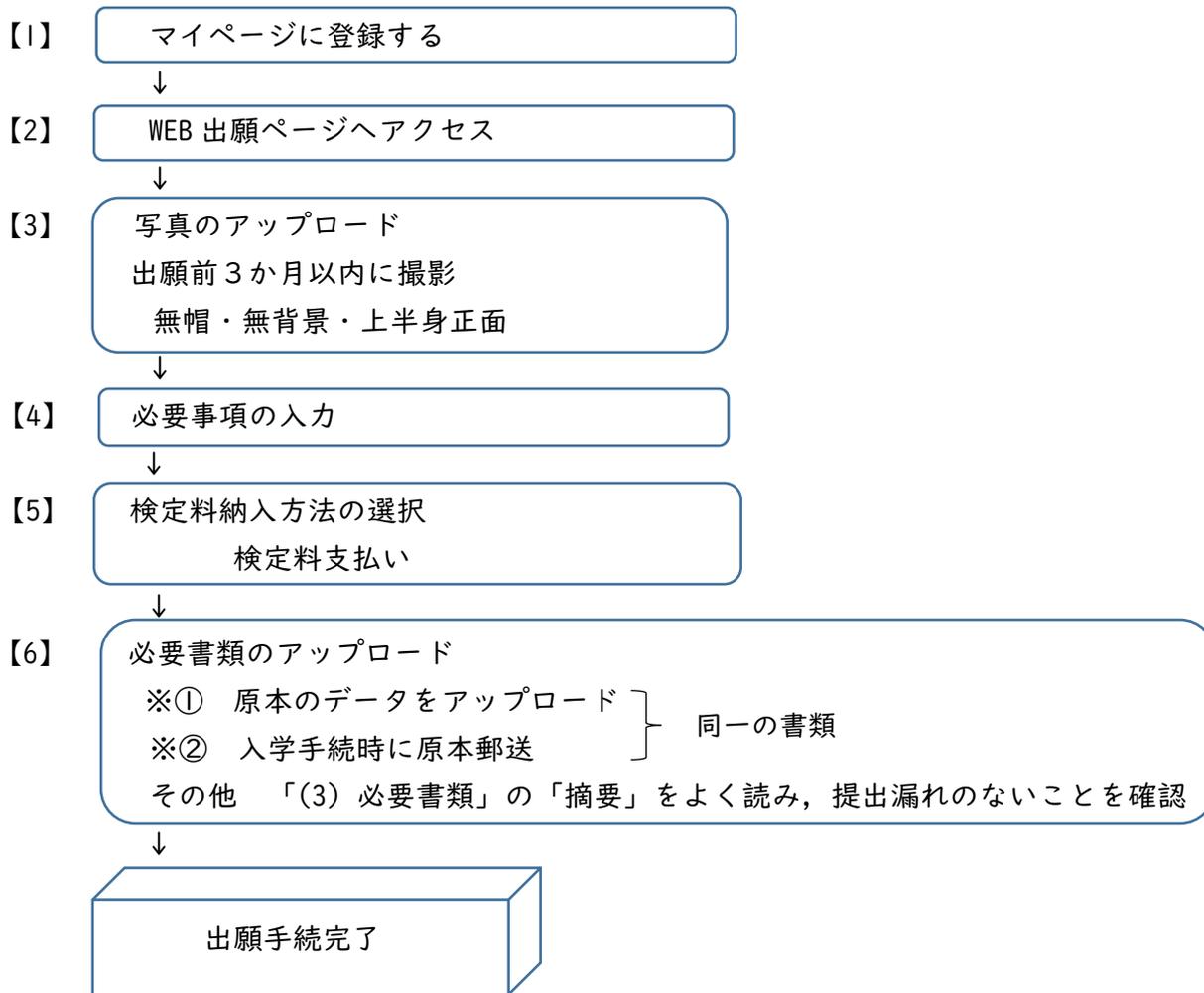
WEB 出願手続にあたっては途中保存ができませんので、事前に履修申請科目を確認し、必要書類等をご準備ください。提出書類に不足、記載事項に不備がある場合には、出願を受け付けることはできません。また、出願後、履修申請科目の変更はできません。

出願書類の到着後に内容確認のため、電話またはメールにて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「出願書類受理」の連絡はいたしませんのでご了承ください。

- 事前準備
- ①募集要領の確認
 - ②科目一覧等確認
 - ③履修申請科目の選定
 - ④(外国人出願者のみ)面接方法・面接日時等の確認※1
 - ⑤履修申請科目の選考方法・面接日時等の確認※2
 - ⑥検定料払込方法の確認
 - ⑦必要書類の準備

※1 『[外国人出願者の面接方法について](#)』を参照し、必ず該当の教育組織に連絡の上、面接方法・面接日時等を確認してください。

※2 『[選考方法について](#)』を参照し、必ず科目毎に該当の教育組織に連絡の上、面接日時等を確認してください。



(3) 必要書類

出願手続き時にアップロードの上，入学手続き時にアップロードした書類の原本を郵送してください。

No.	書類等	形式	数量	該当者	摘要
1	最終学校の成績証明書	以下のいずれかの形式 PDF JPEG PNG	1	全員	<p>※前年度に出願された方は不要</p> <p>以下に該当する方ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 退学した方：退学した学校の成績証明書 ● 海外の大学を卒業または退学した方：海外の大学にて発行されるオフィシャルな成績証明書，または当該校や公的機関で原本証明を受けたもの ● 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） ● 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

					● 学部（本学においては学群）または大学院の最終年次に在学中の方：学部または大学院の成績証明書
2	戸籍個人事項証明書 （戸籍抄本等）	以下のいずれかの形式 PDF JPEG PNG	1	該当者	婚姻等で出願時の姓名と証明書の姓名が異なる場合のみ
3	住民票（マイナンバーの記載のないもの）		1	外国人出願者 ※出願時に「短期滞在」以外の在留資格を有している方	在留資格、在留期間が記載されているか確認してください。 <u>パスポート、在留カード等は不可</u> ※完全オンライン科目のみを海外で履修する方を除き、 <u>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：令和7年9月30日、秋学期・通年：令和8年3月31日）に満たない場合は出願できません。</u>
4	パスポート		1	外国人出願者 ※出願時に「短期滞在」の在留資格を有している方	※入学時の原本提示不要 氏名、パスポート番号、顔写真が掲載されているページ、および上陸許可のステッカーが貼付されているページ
5	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）	※原本郵送不要 「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。 <u>履修希望科目が外国語のみで授業を行う科目の場合は不要です。（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。）</u>

上表のほか、各教育組織または科目において、別途、選考に必要な書類を求める場合があります。

(4)検定料

9,800 円

コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジー（ATM）にて、出願期間内に払い込んでください。海外居住者の場合はクレジットカード払いのみとなります。

現金での払い込み及び払込票による取り扱い（金融機関窓口での払い込み）は行っておりません。なお、システム利用料は出願者本人の負担となります。

注意事項

- 出願期間を過ぎてから出願を取り消した時は、納付した検定料は返還しません。
- 納付した検定料を次の出願時に繰越すことはできません。
- 出願期間内にし出願を取り消す場合に限り返還を受け付けますので、返還請求を行う場合は速

やかに申し出てください。なお、検定料返還の手数料は本人負担となります。

- d. 出願時に国費留学生（受給予定の者を含む）である方は、出願期間前に教育推進部教育機構支援課（本要領P.15「14. [対応窓口](#)」参照）にご連絡ください。状況の確認のため、「国費留学生証明書（任意様式）」（他大学在籍中で奨学金を受給中の者）、在外公館等が発出する「第一次選考合格証明書」など、国費の受給予定者であることが証明できる公的書類を提出していただきます。

6. 出願・受講上の配慮について

障害等により出願・受講に際し配慮を必要とする方は、出願期間前に教育推進部教育機構支援課（本要領P.15「14. [対応窓口](#)」参照）にご連絡ください。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）を出願時に追加で提出いただく場合があります。

7. 選考結果の通知

出願期間終了後、約1カ月を目途に、選考結果及び在籍中の所属³をWEB上で通知します。合格した方は、WEB上で入学手続きを行ってください。入学までに文書による案内はいたしませんのでご注意ください。電話やメールでの選考結果に関するお問い合わせにはお答えできません。

8. 入学手続

(1) 入学手続期間

出願区分	入学手続期間		入学手続方法
	WEB 入学手続期間	入学金・授業料・保険料納入期間	
春	令和7年3月21日(金) ～令和7年3月31日(月)	令和7年4月1日(火) ～令和7年4月4日(金)	【WEB 入学手続】 【必要書類一部郵送】
秋	令和7年8月20日(水) ～令和7年8月29日(金)	令和7年9月1日(月) ～令和7年9月5日(金)	

³ 所属については、出願目的、履修科目等を考慮の上決定します。なお、令和2年度以降に科目等履修生（大学院生）として在籍歴のある方、本学の大学院の修了生は、原則在籍時と同所属となります。また、平成16年度から平成31年度の間、科目等履修生（大学院生）として在籍歴のある方、本学の大学院の修了生は、本学全大学院の改組に伴い、在籍時の所属研究科・専攻を引き継ぐ学術院・研究群・専攻等が所属となります。

(2) 入学の流れ

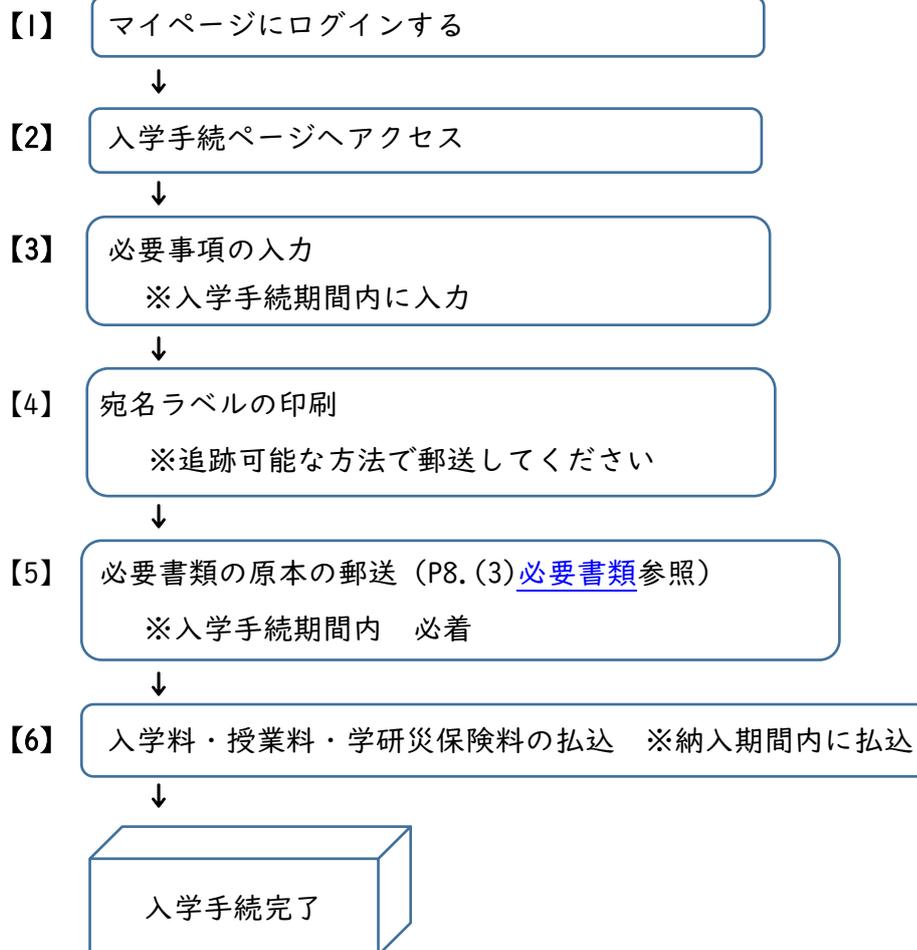
入学手続は **WEBのみ** で受け付けます。直接持参での受け付けはしていません。

所定の期間内に手続が完了した方は、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WEB上で辞退手続を行ってください。

WEB入学手続にあたっては途中保存ができませんので、事前に履修科目を選定し、郵送する書類等をご準備ください。提出書類に不足、記載事項に不備がある場合には入学を受け付けることはできません。また、入学手続後、履修科目の変更はできません。

入学書類の到着後に内容確認のため、電話またはメールにて連絡する場合があります。入学書類に問題がない場合、本学から「入学書類受理」の連絡はいたしませんのでご了承ください。

- 事前準備
- ①履修科目の選定 ※曜時限等の重複がないか確認
 - ②入学料・授業料・保険料の払込方法の確認
 - ③必要書類の郵送の準備



(3) 入学料・授業料・保険料

項目	必要な経費
入学料	28,200 円
授業料	14,800 円 / 1 単位
保険料	1,000 円 / 年 (筑波キャンパス) 450 円 / 年 (東京キャンパス)

払込方法

国内居住者		海外居住者
30 万円未満	30 万円以上	クレジットカード
コンビニエンスストア クレジットカード ペイジー	クレジットカード ペイジー	
ペイジー		

入学料、授業科目の総単位数分の授業料、保険料を合わせた金額を コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジー (ATM) にて納入期間内に間に合うように払い込んでください。

現金での払い込み及び払込票による取り扱い (金融機関窓口での払い込み) は行っておりません。なお、システム利用料は出願者本人の負担となります。

注意事項

- 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、改定時から新たな金額が適用 されます。
- 前年度に科目等履修生として在籍していた方も、入学年度毎に 入学料・授業料・保険料 を払い込む必要があります。
- 保険料は、学生教育研究災害傷害保険 (略称「学研災」) 加入に係るものです。加入を強制することはできませんが、**本学では安心して教育研究及び課外活動を行えるよう、学生教育研究災害傷害保険 (通学中等障害危険担保特約を含む) に全員加入を推奨しております。**年度毎の取り扱いとなるため、年度途中に加入する場合であっても、保険料は年額を払い込む必要があります。なお、保険料の年額は筑波キャンパスと東京キャンパスで異なります。科目等履修生が履修する科目をより多く開設している地区の金額が適用されます。
- 納付された入学料・授業料・保険料は返還しません。
- 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。

保険料に関するお問い合わせ先：学生部学生生活課学生支援
電話 029-853-2248

9. 科目の履修

入学手続後、各自が所属する教育組織の対応支援室（本要領 P.15 「14. [対応窓口](#)」参照）において科目等履修生の対応を行います。

(1) 必要書類の受領

在学生向けツール等のログインに必要な ID や PW 及び身分証明書は、入学後に支援室等でお渡しします。完全オンライン科目のみを履修する方の ID や PW 及び身分証明書（電子媒体）は、入学後にメールで配付します。

(2) 科目情報の確認

授業科目の日程や教室変更，集中科目の実施日等については、『[在学生向けツール](#)』より利用できる TWINS（Web 掲示板），KdB（教育課程編成支援システム開設科目一覧）等により確認できます。見落とすことがないように、必ずご自身で確認してください。なお、原則として電話でのお問い合わせには対応していません。

(3) 履修期間（在籍期間）について

科目等履修生の履修期間（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履修している方が、秋学期開講科目を追加履修申請し許可された場合、3月31日まで履修期間（在籍期間）が延長されます。

履修する科目の開講学期	履修期間（在籍期間）
春学期開講科目のみを履修する場合	4月1日～9月30日
春学期と秋学期，通年の開講科目を履修する場合	4月1日～3月31日
秋学期開講科目のみを履修する場合	10月1日～3月31日

(4) 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。下表を参照し、詳細については所属する教育組織の対応支援室（本要領 P.15 「14. [対応窓口](#)」参照）にお問い合わせください。

なお、一部の施設やサービスの利用にカード媒体の身分証明書を必要とする場合があります。完全オンライン科目のみを履修する方が以下の施設・サービスを利用する場合は、所属する教育組織の対応支援室に必要な有無を確認の上、窓口でカード媒体の身分証明書を受け取ってください。

利用可能な施設・サービス
(筑波キャンパス)

- ・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

利用可能な施設・サービス
(東京キャンパス)

- ・附属図書館
 - ・全学計算機東京サテライト
 - ・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
- ※食堂，売店はありません。
※学生向けの駐車・駐輪スペースはありませんので，東京キャンパスで開講される科目を履修する方は，公共交通機関をご利用ください。

利用できない施設・サービス
(筑波キャンパス・東京キャンパス共通)

- ・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. 単位の授与

履修した科目は，シラバスに記載された成績評価方法により合格となる評価を得た場合，単位を授与します。単位を修得した科目については，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。

11. 科目の追加履修申請

大学院の科目等履修生として春学期に入学手続きをした方は，同一年度の秋学期に開講する授業科目を追加履修申請することができます。ただし，追加履修申請ができるのは大学院開設科目のみです。

追加履修申請は，以下の期間内に，WEB申請のみで受け付けます。郵送，直接持参での受け付けはしていません。

追加履修申請にあたっては，検定料・入学料・保険料を払い込む必要はありません。

出願区分	追加履修申請期間	追加履修申請方法
秋	令和7年6月27日(金) ～令和7年7月3日(木)	【WEB申請】

注意事項

年度を超えて追加履修申請することはできません。翌年度に科目の履修を希望する際には、新たに科目等履修生へ出願することになりますので、検定料・入学料・保険料を払い込む必要があります。

12. 各種証明書の発行

各種証明書の発行については、[『科目等履修生に係る証明書等の発行申請』](#)を参照してください。

13. 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及び科目の合否等については、選考に関する業務、入学手続業務及び教育研究に関する調査・統計にのみ利用します。入学者にあっては、入学後の各種手続等が必要な場合にも利用します。なお、法令に定めのある場合を除き、取得した個人情報を本人の同意を得ることなく、利用目的以外の目的で利用すること又は第三者に提供することはありません。

14. 対応窓口

【出願について】

教育推進部教育機構支援課 (建物配置図 ①本部棟2階)

Email: gm.kkikakugrp#@#un.tsukuba.ac.jp

(#@#を「@」に置き換えてください)

対応時間 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

【各教育組織で開設している科目の授業概要・申請条件等について】

※【筑波キャンパス】

対応時間 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

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 I A棟3階) 大学院教務担当 Email: jinsyainkyomu#@#un.tsukuba.ac.jp (#@#を「@」に置き換えてください) 〒305-8571 茨城県つくば市天王台1-1-1	【人文社会科学研究群】 人文学学位プログラム 国際公共政策学位プログラム 国際日本研究学位プログラム

<p>数理物質エリア支援室 (建物配置図③ 1 A棟3階) E-mail: jimupas#@un.tsukuba.ac.jp (##を「@」に置き換えてください) 大学院教務担当 029-853-4030 〒305-8571 茨城県つくば市天王台1-1-1</p>	<p>【数理物質科学研究群】 数学学位プログラム 物理学学位プログラム 化学学位プログラム 応用理工学学位プログラム 国際マテリアルズイノベーション学位プログラム</p>
<p>システム情報エリア支援室 (建物配置図④ 3 A棟2階) 大学院教務担当 029-853-6598 〒305-8573 茨城県つくば市天王台1-1-1</p>	<p>【システム情報工学研究群】 社会工学学位プログラム サービス工学学位プログラム リスク・レジリエンス工学学位プログラム 情報理工学位プログラム 知能機能システム学位プログラム 構造エネルギー工学学位プログラム</p>
<p>生命環境エリア支援室 (建物配置図⑤ 2 B棟3階) 大学院教務担当 029-853-2418 〒305-8572 茨城県つくば市天王台1-1-1</p>	<p>【生命地球科学研究群】 生物学学位プログラム 生物資源科学学位プログラム 地球科学学位プログラム 環境科学学位プログラム 山岳科学学位プログラム</p>
<p>人間エリア支援室 (建物配置図⑥ 2 A棟2階) 大学院教務担当 029-853-5609 E-mail: ningen-dkyomu#@un.tsukuba.ac.jp (##を「@」に置き換えてください) 〒305-8572 茨城県つくば市天王台1-1-1</p>	<p>【人間総合科学研究群】 教育学学位プログラム 心理学学位プログラム 障害科学学位プログラム</p>
<p>体育芸術エリア支援室 (建物配置図⑦ 5 C棟2階) 大学院教務担当 029-853-2841 〒305-8574 茨城県つくば市天王台1-1-1</p>	<p>【人間総合科学研究群】 ニューロサイエンス学位プログラム ヒューマン・ケア科学学位プログラム パブリックヘルス学位プログラム 体育学学位プログラム スポーツ・オリンピック学学位プログラム 芸術学学位プログラム デザイン学学位プログラム 世界遺産学学位プログラム</p>

<p>医学医療エリア支援室 (建物配置図⑧ 4 A棟2階)</p> <p>大学院教務担当 029-853-5668 〒305-8575 茨城県つくば市天王台 1-1-1</p>	<p>【人間総合科学研究群】 フロンティア医科学学位プログラム 公衆衛生学学位プログラム 看護科学学位プログラム 医学学位プログラム</p>
<p>図書館情報エリア支援室 (建物配置図⑨ 7 B棟2階)</p> <p>大学院教務担当 029-859-1120 E-mail : tosyoss-daigakuin##un.tsukuba.ac.jp (##を「@」に置き換えてください) 〒305-8550 茨城県つくば市春日 1-2</p>	<p>【人間総合科学研究群】 情報学学位プログラム</p>

※【東京キャンパス】

対応時間 月曜 10:00~18:30
火~金曜 10:00~21:10
土曜 10:00~20:00
※日曜, 祝日, 年末年始, その他休業日を除く

東京キャンパス Web サイト: <https://www.office.otsuka.tsukuba.ac.jp/>

(感染症対策により, 対応時間等を変更する場合があります。上記サイトのお知らせ欄に各種お知らせを掲載しますので, ご確認ください。また, お問い合わせは, 上記サイトの「お問い合わせ」フォームをご活用ください。)

対応支援室	授業科目開設組織
<p>社会人大学院等支援室 (建物配置図⑩ 文京校舎3階)</p> <p>教務担当 03-3942-6918 E-mail: businessentrance##un.tsukuba.ac.jp (##を@に置き換えてください) 〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1</p>	<p>【ビジネス科学研究群】 法学学位プログラム 経営学学位プログラム</p> <p>【法曹専攻(法科大学院)】</p> <p>【国際経営プロフェッショナル専攻】</p> <p>【人間総合科学研究群】 カウンセリング学位プログラム リハビリテーション科学学位プログラム スポーツウエルネス学学位プログラム</p>