

# 科目等履修生

# 取扱要項

東京都市大学		
学部	学科	キャンパス
理工学部	機械工学科	世田谷 キャンパス
	機械システム工学科	
	電気電子通信工学科	
	医用工学科	
	応用化学科	
	原子力安全工学科	
	自然科学科	
建築都市デザイン学部	建築学科	世田谷 キャンパス
	都市工学科	
情報工学部	情報科学科	世田谷 キャンパス
	知能情報工学科	
都市生活学部	都市生活学科	世田谷 キャンパス
人間科学部	人間科学科※1	
環境学部	環境創生学科	横浜 キャンパス
	環境経営システム学科	
メディア情報学部	社会メディア学科	横浜 キャンパス
	情報システム学科	
デザイン・データ科学部	デザイン・データ科学科	横浜 キャンパス

※1 旧 児童学科

東京都市大学大学院		
研究科	専攻	キャンパス
総合理工学研究科	機械専攻	世田谷 キャンパス
	電気・化学専攻	
	共同原子力専攻	
	自然科学専攻	
	建築都市デザイン専攻	
	情報専攻	
環境情報学研究科	環境情報学専攻	横浜 キャンパス
	都市生活学専攻	世田谷 キャンパス

## 問合せ・取扱い

学科・専攻によりキャンパスが異なります

## 各キャンパス 教学課

### ■世田谷キャンパス

〒158-8557 東京都世田谷区玉堤 1-28-1  
(03) 5707-0104

### ■横浜キャンパス

〒224-8551 神奈川県横浜市都筑区牛久保西 3-3-1  
(045) 910-0104

# 東京都市大学 科目等履修生 取扱いについて

この要項は東京都市大学学則第10章並びに東京都市大学科目等履修生規程に基づき、科目等履修生の取扱いをまとめたものです。

1. 目的
1. 学修を目的とするもの
  2. 単位修得を目的とするもの

2. 出願資格
1. 履修科目を学修し得る能力のあると認められる者  
(外国籍の場合は、履修期間有効の在留資格を所持していること)
  2. 高大連携協定校から推薦された者(取扱詳細は協定書に基づき当要項とは別に定める)

**※教職課程の科目等履修生については、本学卒業生のみを対象とします。**

3. 履修科目
- 該当年度に開講する科目とします。ただし、「卒業研究」など研究系科目や、一部の演習系科目の履修は認めません(各キャンパス教学課で確認して下さい)。  
又、本学卒業生以外の方の教職課程の科目等履修は認めません。

4. 出願期間
- 前期 2月1日～3月10日(日曜・祝日は除く)  
**ただし、教員免許状取得を目的とする科目等履修の出願は、選考の関係で2月末日までとします。**  
後期 9月1日～9月10日(日曜・祝日は除く)

## 5. 出願書類および入学検定料

	出願手続き書類	備 考
1	科目等履修生願書	本学所定の用紙【A票】…出願期間別2種類から該当する用紙を提出
2	履歴書	本学所定の用紙【B票】…または市販されているものでも可 写真を貼付して下さい。
3	成績証明書	最終学歴のもの
4	卒業証明書	最終学歴のもの
5	人物に関する証明書	本学所定の用紙【C票】
6	入学検定料(12,000円) (銀行振込依頼書 本人控の写)	<b>所定の銀行振込依頼書</b> で入金した後、「本人控」分をコピーして提出して下さい。 <b>(出願が決定した際、事前に教学課まで所定の銀行振込依頼書を取りにきて下さい)</b>

本学大学院生でない外国人留学生の場合は、これらの書類の他に「身元保証書」「保証人の在職証明書」「外国人登録済証明書(又は在留カード)」「パスポートの写し」が必要です。別途指示しますので申し出て下さい。  
なお、科目等履修生では在留資格を得ることはできません。

6. 選考方法
1. 履修科目に応じて所属を定め(科目が複数の学科に渡る場合は、科目数の多い学科を所属学科とする)当該学科において選考し、教授会の議を経て学長が合否を決定します。
  2. 教員免許状取得を目的とする科目等履修の場合は、所属を教職課程とし、同課程において選考し、学長が合否を決定します。

7. 合否発表
- 合格者には「科目等履修許可書」を交付します。

8. 入学手続
- 入学許可後、1週間以内に入学金・授業料を納入して下さい。

1週間以内に入学金・授業料を納入しない場合は科目等履修許可を取消すことがあります。

入 学 金	10,000円	本学大学院生は免除
履 修 料	(1単位あたり)12,000円	本学大学院生は50%減額

9. 単位認定
- 試験に合格した科目については、所定の単位を与えます。

10. その他
- 科目等履修生は、情報基盤センター・図書館・ポータルサイトなどの利用ができるほか、その他一般的に学部学生に関する諸規則を準用します。

# 東京都市大学 大学院 科目等履修生 取扱いについて（単位修得希望者）

この要項は東京都市大学大学院学則第10章並びに東京都市大学大学院科目等履修生規程に基づき、科目等履修生の取扱いをまとめたものです。

1. 目的 1. 学修を目的とするもの  
2. 単位修得を目的とするもの
2. 出願資格 1. 履修科目を学修し得る能力のあると認められる者  
(外国籍の場合は、履修期間有効の在留資格を所持していること)
3. 履修科目 該当年度に開講する科目とします。ただし、「特別研究」など研究系科目や、一部の演習系科目の履修は認めません（各キャンパス教学課で確認して下さい）。
4. 出願期間 前期 2月1日～3月10日（日曜・祝日は除く）  
ただし、教員免許状取得を目的とする科目等履修の出願は、選考の関係で2月末日までとします。  
後期 9月1日～9月10日（日曜・祝日は除く）
5. 出願書類および入学検定料

	出願手続き書類	備 考
1	科目等履修生願書	本学所定の用紙【A票】…出願期間別2種類から該当する用紙を提出
2	履歴書	本学所定の用紙【B票】…または市販されているものでも可 写真を貼付して下さい。
3	成績証明書	最終学歴のもの
4	卒業証明書	最終学歴のもの
5	人物に関する証明書	本学所定の用紙【C票】
6	入学検定料（12,000円） （銀行振込依頼書 本人控の写）	所定の銀行振込依頼書で入金した後、「本人控」分をコピーして提出して下さい。 <u>（出願が決定した際、事前に教学課まで所定の銀行振込依頼書を取りにきて下さい）</u>
		本学卒業生・ 本学大学院修了生 は提出不要
		本学大学院生 は免除
<p>本学大学院生でない外国人留学生の場合は、これらの書類の他に「身元保証書」「保証人の在職証明書」「外国人登録済証明書（又は在留カード）」「パスポートの写し」が必要です。別途指示しますので申し出て下さい。 なお、科目等履修生では在留資格を得ることはできません。</p>		

6. 選考方法 履修科目に応じて所属を定め（科目が複数の専攻に渡る場合は、科目数の多い専攻を所属専攻とする）当該専攻において選考し、研究科委員会の議を経て学長が可否を決定します。
7. 合否発表 合格者には「科目等履修許可書」を交付します。
8. 入学手続 入学許可後、1週間以内に入学金・授業料を納入して下さい。  
1週間以内に入学金・授業料を納入しない場合は科目等履修許可を取消すことがあります。
- |       |                 |
|-------|-----------------|
| 入 学 金 | 10,000円         |
| 履 修 料 | （1単位あたり）12,000円 |
9. 単位認定 試験に合格した科目については、所定の単位を与えます。
10. その他 科目等履修生は、情報基盤センター・図書館・ポータルサイトなどの利用できるほか、その他全般的に大学院生に関する諸規則を準用します。

大学・大学院とも、科目等履修生の期間を延長する場合（半年後に継続して別の科目を科目等履修する場合など）の「入学検定料」「入学金」は免除します。

## 留意事項（出願前）

### 1. 出願希望学科主任審査

出願に際して、出願希望学科主任との事前面接が必要となり、面接後許可が下りた者だけが出願が可能となる場合があります。

詳細は出願前に各キャンパス教学課にお問い合わせ下さい。

事前面接（例）

一般科目履修：学科主任教授※

教職課程科目履修：教職課程担当教員

### 2. 履修科目の承認印

履修を希望する科目については、事前に科目担当者を訪ねて、「A票：科目等履修生願書」に「承認印（サインでも可）」を得て下さい。

### 3. 期間延長の場合の取扱い

科目等履修生の期間を延長する場合（半年後に継続して別の科目を科目等履修する場合など）の「入学検定料」「入学金」は免除します。

### 4. 教職課程科目履修の場合：履修の条件

本学卒業生の方のみを対象とします。

### 5. 教職課程科目履修の場合：履修する科目の選択について

適用免許法及び取得の必要な単位等については確認の上、出願して下さい。

なお、必要単位に該当する科目については本学教職課程または教学課窓口で相談に応じます。

また、科目等履修生の免許申請につきましては、個人申請となります。

## 留意事項（選考後）

### 1. 科目等履修生許可書

学内において選考審議の上、入学が決定したら「科目等履修許可書」を交付します（前期：4月上旬／後期：9月中旬）。また、これにあわせて、入学金と授業料の入金について案内します。

### 2. 身分証明書

入学金と授業料の入金を確認した段階で「科目等履修生」としての手続きが完了です。

「身分証明書」を交付しますので、以降、常に携帯するようにして下さい。

### 3. 単位修得証明書・学力に関する証明書

単位を修得した学生は、本人の申請により「単位修得証明書」または「学力に関する証明書」を、1通500円の手数料で交付します。交付は1週間後とします。

問合せ・取扱い 東京都市大学 教学課

学科・専攻によりキャンパスが異なります。表紙を参照して下さい。

東京都市大学長殿

下記の通り、科目等履修生として履修したく、必要書類を添えて申請致します。

科目等履修生	<b>A票</b>
<b>願書[前期用]</b>	

前期&通年科目の申請用 (出願期間 2/1~3/10)

年 月 日

フリガナ		生年月日	年 月 日生 (満 歳)
氏 名	印		
本籍地	都・道・府・県	T E L	( ) -
現住所	〒	携 帯	( ) -
		E-mail	
所 属	1. 本学の大学院学生 ( 研究科 専攻 学籍番号 ) 2. その他 (企業名等を記入: )		
目 的	1. 教育職員免許状取得のため (希望免許種を○で囲んで下さい) ・幼稚園教諭1種免許状 ・中学校教諭1種免許状 ( 数学 ・ 理科 ・ 技術 ) ・高等学校教諭1種免許状 ( 数学 ・ 理科 ・ 情報 ・ 工業 ) 2. その他単位取得のため (具体的に記入して下さい) ( )		
履修科目	1. 学部科目 ( 学 部 学科 ) 2. 大学院科目 ( 研究科 専攻 )		

	講義CD	科 目 名	曜 日	時 限	学 部	配当学科・単位数・学年・クラス	担当者名	承認印
1						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
2						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
3						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
4						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
5						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
6						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
7						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
8						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
9						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		
10						前期科目・前期前半科目・前期後半科目・ 通年科目 学科 単位 年 クラス		

事務局確認欄	科目等履修生 学籍番号	入学金
	学部在学時 学籍番号	履修料

下記の通り、科目等履修生として履修したく、必要書類を添えて申請致します。

科目等履修生	<b>A 票</b>
<b>願書[後期用]</b>	

後期科目の申請用 (出願期間 9/1~9/10)

年 月 日

フリガナ		生年月日	年 月 日生 (満 歳)
氏 名	印		
本籍地	都・道・府・県	T E L	( ) -
現住所	〒	携 帯	( ) -
		E-mail	
所 属	1. 本学の大学院学生 ( 研究科 専攻 学籍番号 ) 2. その他 (企業名等を記入: )		
目 的	1. 教育職員免許状取得のため (希望免許種を○で囲んで下さい) ・幼稚園教諭1種免許状 ・中学校教諭1種免許状 ( 数学 ・ 理科 ・ 技術 ) ・高等学校教諭1種免許状 ( 数学 ・ 理科 ・ 情報 ・ 工業 ) 2. その他単位取得のため (具体的に記入して下さい) ( )		
履修科目	1. 学部科目 ( 学 部 学科 ) 2. 大学院科目 ( 研究科 専攻 )		

	講義CD	科 目 名	曜 日	時 限	学 部	配当学科・単位数・学年・クラス	担当者名	承認印
1						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
2						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
3						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
4						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
5						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
6						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
7						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
8						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
9						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		
10						後期科目・後期前半科目・後期後半科目・ 学科 単位 年 クラス		

事務局確認欄	科目等履修生 学籍番号	入学金
	学部在学時 学籍番号	履修料



勤務先の上司等に作成を依頼して下さい

科目等履修生	C票
人物に関する証明書	

本学卒業生および本学大学院生は提出不要

年 月 日

東京都市大学長殿

氏 名	印
生 年 月 日	年 月 日 生 (満 才)
現 住 所	〒 TEL ( ) -
勤 務 先	会社名等
	職名等
	〒 TEL ( ) -
本人との関係	

下記の通り、人物に関する証明を致します。

記

東京都市大学への 科目等履修を希望する者	フリガナ	性 別
	氏 名	
	生年月日 年 月 生 (満 歳)	
「人柄」に関して	責任感、協調性、社会性等についての所見	
「適性」に関して	実践力、指導力、信頼性等についての所見	
「健康状態」に関して	在学中・勤務期間中における健康状況についての所見	
そ の 他		

# 研究生

# 取扱要項

東京都市大学		
学部	学科	キャンパス
理工学部	機械工学科	世田谷 キャンパス
	機械システム工学科	
	電気電子通信工学科	
	医用工学科	
	応用化学科	
	原子力安全工学科	
	自然科学科	
建築都市デザイン学部	建築学科	世田谷 キャンパス
	都市工学科	
情報工学部	情報科学科	世田谷 キャンパス
	知能情報工学科	
都市生活学部	都市生活学科	世田谷 キャンパス
人間科学部	人間科学科	
環境学部	環境創生学科	
	環境経営システム学科	
メディア情報学部	社会メディア学科	世田谷 キャンパス
	情報システム学科	

東京都市大学大学院		
研究科	専攻	キャンパス
総合理工学研究科	機械専攻	世田谷 キャンパス
	電気・化学専攻	
	共同原子力専攻	
	自然科学専攻	
	建築都市デザイン専攻	
	情報専攻	
環境情報学研究科	環境情報学専攻	横浜 キャンパス
	都市生活学専攻	世田谷 キャンパス

## 問合せ・取扱い

学科・専攻によりキャンパスが異なります

## 各キャンパス 教学課

### ■世田谷キャンパス

〒158-8557 東京都世田谷区玉堤 1-28-1

(03) 5707-0104

### ■横浜キャンパス

〒224-8551 神奈川県横浜市都筑区牛久保西 3-3-1

(045) 910-0104

大学(学部)の研究生の入学資格は「大学卒」以上(または同等)を要します。

## 東京都市大学 研究生 取扱いについて

この要項は東京都市大学学則第10章に基づき、研究生の取扱いをまとめたものです。

1. 目的 本学の指定する教授等のもとで研究指導を受けるもの。
2. 出願資格 本学を卒業した者(卒業見込み者を含む)または同等以上の学力を有する者に限ります。
3. 在学期間 半年又は1カ年とする。ただし、事情によっては、期間の延長を認めることがあります。
4. 出願期間 前期 2月1日～3月10日(日曜・祝日は除く)  
後期 9月1日～9月10日(日曜・祝日は除く)

### 5. 出願書類および入学検定料

	出願手続き書類	備 考
1	研究生入学願書	本学所定の用紙【A票】
2	研究計画書	本学所定の用紙【B票】…または任意書式(A4用紙2枚程度)でも可
3	履歴書	本学所定の用紙【C票】…または市販されているものでも可 写真を貼付して下さい。
4	推薦書	本学所定の用紙【D票】…または任意書式でも可 本学の指導を受けたい教授に作成を依頼して下さい。
5	成績証明書	最終学歴のもの(本学卒業生は提出不要)
6	卒業証明書	最終学歴のもの(本学卒業生は提出不要)
7	入学検定料(6,000円) (銀行振込依頼書 本人控の写)	<b>所定の銀行振込依頼書</b> で入金した後、「本人控」分をコピーして提出して下さい。 <b>(出願が決定した際、事前に授業課まで所定の銀行振込依頼書を取りにきて下さい)</b>
※外国人留学生の場合は、以下も必要とします。		
8	「日本語能力試験」 N1レベル認定書(写) 「日本留学試験(日本語)」 成績通知書(写)	左記2種類のどちらかを提出して下さい。 なお、本学関係者の紹介の場合は不要です。
9	身元保証書(「住民票」添付)	本学所定の用紙【E票】…身元保証人の「住民票」を添付して下さい。
10	パスポートの写	
11	在留カード	※2012年7月から「外国人登録証明書」は「在留カード」に 順次切り替わっています。
12	留学生調査票	本学所定の用紙【F票】…写真を貼付して下さい。

6. 選考方法 指導教授の所属に応じて学科等を定め、当該学科等において選考し、学長が合否を決定します。
7. 合否発表 合格者には「合格通知書」と、入学金・授業料の納入案内を送付します。
8. 入学手続 合格者は、所定の期日までに入学金・授業料を納入しなければなりません。  
納入後に「身分証明書(学生証)」を交付します(外国人留学生には「入学許可書」も交付します)。  
いったん納入した入学金・授業料は、原則として返還しませんので注意して下さい。

入 学 金	6,000円
授 業 料	270,000円(半期分)…ただし、実験実習費は実費負担とします。

9. その他 ①研究証明 研究について相当の成果を収めた者には研究証明書を授与することがあります。  
②学則の準用 第15条、第16条、第20条、第42条、第43条、第44条および第45条を除き、一般学生の規定を準用します。

期間延長の場合は・・・

1. 本人の「延長願書」……………任意書式
2. 指導教授の「推薦書」……………任意書式
3. 授業料の納入(本人控の写) 以上の書類等をもって手続きを行います。

大学院(研究科)の研究生の入学資格は「修士修了」以上(修士の学位を有する)を要します。

## 東京都市大学 大学院 研究生 取扱いについて

この要項は東京都市大学大学院学則第10章に基づき、研究生の取扱いをまとめたものです。

1. 目的 本学の指定する教授等のもとで研究指導を受けるもの。
2. 出願資格 修士の学位を有する者(学位取得見込み者を含む)に限ります。
3. 在学期間 半年又は1カ年とする。ただし、事情によっては、期間の延長を認めることがあります。
4. 出願期間 前期 2月1日～3月10日(日曜・祝日は除く)  
後期 9月1日～9月10日(日曜・祝日は除く)
5. 出願書類および入学検定料

	出願手続き書類	備 考
1	研究生入学願書	本学所定の用紙【A票】
2	研究計画書	本学所定の用紙【B票】…または任意書式(A4用紙2枚程度)でも可
3	履歴書	本学所定の用紙【C票】…または市販されているものでも可 写真を貼付して下さい。
4	推薦書	本学所定の用紙【D票】…または任意書式でも可 本学の指導を受けたい教授に作成を依頼して下さい。
5	成績証明書	最終学歴のもの(本学修了生は提出不要)
6	卒業証明書	最終学歴のもの(本学修了生は提出不要)
7	入学検定料(6,000円) (銀行振込依頼書 本人控の写)	<b>所定の銀行振込依頼書</b> で入金した後、「本人控」分をコピーして提出して下さい。 <b>(出願が決定した際、事前に授業課まで所定の銀行振込依頼書を取りにきて下さい)</b>
※外国人留学生の場合は、以下も必要とします。		
8	「日本語能力試験」 N1レベル認定書(写) 「日本留学試験(日本語)」 成績通知書(写)	左記2種類のどちらかを提出して下さい。 なお、本学関係者の紹介の場合は不要です。
9	身元保証書(「住民票」添付)	本学所定の用紙【E票】…身元保証人の「 <b>住民票</b> 」を添付して下さい。
10	パスポートの写	
11	在留カード	※2012年7月から「外国人登録証明書」は「在留カード」に 順次切り替わっています。
12	留学生調査票	本学所定の用紙【F票】…写真を貼付して下さい。

6. 選考方法 指導教授の所属に応じて専攻等を定め、当該専攻等において選考し、学長が合否を決定します。
7. 合否発表 合格者には「合格通知書」と、入学金・授業料の納入案内を送付します。
8. 入学手続 合格者は、所定の期日までに入学金・授業料を納入しなければなりません。  
納入後に「身分証明書(学生証)」を交付します(外国人留学生には「入学許可書」も交付します)。  
いったん納入した入学金・授業料は、原則として返還しませんので注意して下さい。

入 学 金	6,000円
授 業 料	240,000円(半期分)…ただし、実験実習費は実費負担とします。

9. その他 ①研究証明 研究について相当の成果を収めた者には研究証明書を授与することがあります。  
②学則の準用 本章に規定する場合は、一般学生の規定を準用します。

期間延長の場合は・・・

1. 本人の「延長願書」……………任意書式
2. 指導教授の「推薦書」……………任意書式
3. 授業料の納入(本人控の写) 以上の書類等をもって手続きを行います。

## 留意事項（共通）

### 1. 入学金・授業料

学内において選考審議の上、入学が決定したら入学金・授業料の納入について案内します。  
（前期：4月頃 / 後期：9月頃）

### 2. 身分証明書（学生証）・入学許可書

入学金と授業料の入金を確認した段階で「研究生」としての手続きが完了です。  
「身分証明書（学生証）」を交付します（外国人留学生には「入学許可書」も交付します）。

### 3. 研究証明書

必要とする学生は、1通500円の手数料で交付します。交付は1週間後とします。

### 4. 通学について

原則として、開講されている曜日は必ず通学することが必要です。  
ただし、都合によって通学できない日がある場合でも、週4日以上は研究のために大学に通学しなければなりません。

### 5. 大学院進学について

研究生になるに当たり、本学の大学院進学を希望している者は、事前に大学院への進学資格について教学課に相談・確認して下さい。

## 留意事項（外国人留学生）

### 1. 入学手続きにおけるポイント

- ①事務手続きは教学課で行いますが、研究室は自分自身で選択しなければなりません（HPや「研究室ガイド」等を参照）。入りたい研究室や研究計画を明確にした上で、該当する研究室の先生に、直接問い合わせをして下さい。
- ②日本語能力は重要です。「日本語能力試験N1レベル」またはこれと同等以上の「日本留学試験（日本語）」の結果が必要となります。
- ③学費の負担は大変ですが、アルバイトは研究生としての学業に支障になるので、原則として控えて下さい。

### 2. 身元保証

身元保証人は、経済的に授業料の負担ができる方に依頼して下さい。

### 3. 在留資格の更新について

在留資格の更新が必要な場合は、「入学許可書」「研究主題証明書」により、出入国在留管理局にて手続きをして下さい。

なお、入学後、研究生の期間を延長するなどにより在留資格を更新する場合、週4日以上通学していない者、授業料未納の者には証明書は発行しません。

#### 手続きのタイミングに注意!!

「入学許可書」は、前期は4月上旬、後期は9月中旬でないと交付できません。

「研究主題証明書」は入学許可書が交付されれば、1週間を待たずに交付することが可能です（応相談）。

#### 参 考

東京出入国在留管理局	〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30	TEL 03-5796-7111（代）
横浜支局	〒236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7	TEL 045-769-1722（直通）

#### 問合せ・取扱い

東京都市大学 教学課

学科・専攻によりキャンパスが異なります。表紙を参照して下さい。

研 究 生	<b>A 票</b>
<b>入 学 願 書</b>	

年      月      日

東京都市大学長 殿

氏 名	フリガナ  印
現 住 所	〒
生年月日	年    月    日生 (    才)

下記の通り研究生としての入学を許可していただきたく、必要書類を添えて申請致します。

記

希望学科／専攻	大学 研究生の場合		大学院 研究生の場合	
	学 部		研 究 科	
	学 科		専 攻	
研 究 室				
指 導 教 授				
研 究 期 間	年    月    ～    年    月    (    ケ月間)			
研 究 テ ー マ	<small>研究内容を簡潔にまとめて「研究テーマ」として記載して下さい。 「研究主題証明書」交付の際、研究テーマとして表示されるタイトル名になります。</small>			
費用負担の方法	入学金 授業料			
	生活費			







身元保証人に作成を依頼して下さい

研 究 生	E 票
身元保証書	

外国人留学生のみ提出

年 月 日

東京都市大学長 殿

フリガナ	性 別	
氏 名 (英 文)		
国 籍	西 曆	年 月 日 生 (満 歳)

上記の者が貴大学在学中、私はその身元を引き受け、留学経費および行動一切について責任をもち、貴大学にご迷惑をかけることを保証致します。

記

※身元保証人本人により自筆で記入して下さい。

氏 名	印	性 別	男 ・ 女
生 年 月 日	西 曆 年 月 日 生 (満 才)		
本 籍 地 (国 籍)			
現 住 所	〒 TEL ( ) -		
勤 務 先	会社名等		
	職名等		
	〒 TEL ( ) -		
本人との関係			

1. 身元保証人は「住民票」を添付して下さい。
2. 身元保証人は、東京またはその近郊に在住する者として下さい (学生は不可)。



氏名	<b>F 票</b> 3 枚中の 2
----	-----------------------

**家族状況**

自分を除く両親や兄弟姉妹、祖父母について記入してください。なお、欄が不足する場合は別紙に同様の記載をして添付してください。

氏名	本人との関係	職業	居住地
	父		
	母		

**学歴**

在籍した小学校、中学校、高校、大学等すべての学校を年代順に記入してください。

学校名	所在地 (国・州・市)	在学状況	卒業・修了・転校・見込み	修学期間
		西暦 年 月 ~ 年 月		年
		西暦 年 月 ~ 年 月		年
		西暦 年 月 ~ 年 月		年
		西暦 年 月 ~ 年 月		年
		西暦 年 月 ~ 年 月		年
		西暦 年 月 ~ 年 月		年
			通算就学期間	年

**統一試験等受験状況**

GCE・IB・SAT・TOEFL・高考等の成績結果証明書を添付してください。

試験名称	受験地 (国・州・市)	受験年月	結果 (スコア)	備考
		西暦 年 月		
		西暦 年 月		
		西暦 年 月		

**日本語学習歴**

在籍している日本語学校についても必ず記入すること。

機関名	所在地 (国・州・市)	学習期間	週授業時間数	レベル
		西暦 年 月 ~ 年 月	時間/週	初級・中級・上級
		西暦 年 月 ~ 年 月	時間/週	初級・中級・上級

**英語学習歴**

機関名	所在地 (国・州・市)	学習期間	週授業時間数	レベル
		西暦 年 月 ~ 年 月	時間/週	初級・中級・上級
		西暦 年 月 ~ 年 月	時間/週	初級・中級・上級
		西暦 年 月 ~ 年 月	時間/週	初級・中級・上級

氏名

F票

3枚中の3

## 職歴

兵役を含みます。

勤務先	所在地(国・州・市)	職種	役職	期間
				西暦 年 月 ~ 年 月
				西暦 年 月 ~ 年 月

## 健康状況

一般教室での受験や受講に支障がありますか？(どちらかを○で囲み、あるに○をした場合はその理由を記入してください。)

ない ・ ある (理由: )

既往症や現在治療中の病気について書いてください。

## 留学経費支弁計画

生活費	1か月平均 _____円	負担者及び その金額	本人 _____円 父母 _____円 その他 _____円 (氏名: _____ 関係: _____)
学費	1か月平均 _____円	負担者及び その金額	本人 _____円 父母 _____円 その他 _____円 (氏名: _____ 関係: _____)
留学経費支弁方法について説明を書いて下さい。 ※送金状況やアルバイトなど			

## 留学経費負担者

フリガナ 氏名		年齢 歳	志願者 との関係	
現住所	〒		TEL	
			FAX	
職業 (勤務先)				
勤務先 所在地	〒		TEL	
			FAX	

私は、本申請にあたり次の各項について誓約いたします。

1. 本申請にかかるすべての記載内容及び提出書類は真実です。
2. 貴学規則及び日本の法律等守るべきルールを遵守します。
3. 学習に真摯に取り組む目的達成のために努力します。

年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ [署名: \_\_\_\_\_]