

武蔵野大学大学院 通信教育部

2024(令和6)年度

学生募集要項: **正科生**

人間社会研究科 人間学専攻

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
アドミッション・ポリシーについて	→ 3つの教育方針
カリキュラムや入学後のガイドについて	→ 大学院通信教育部ガイド
学則や学生数について	→ 大学院概要

募集内容.....	02
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.....	09
インターネット出願.....	11
出願書類.....	13
レポート・履歴書の作成	16
入学検定料(選考料).....	17
出願書類の郵送.....	18
入学者選抜試験	19
合格発表.....	20
入学手続き	21
入学時納入金(学費).....	22
入学手続き完了後から入学まで	23
本学指定様式	25
【様式】01 入学願書・誓約書	
【様式】02 入学試験写真票・学生(受講)証申込書	
【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票	
【様式】特-1 不足書類連絡票	
出願書類郵送用宛名ラベル	

募集内容

01. 募集人員

研究科	専攻	学位	募集人員	修業年限
人間社会研究科	人間学専攻	修士(人間学)	60名	2年 〔 最長在学年数 6年 〕

● 入学時期

2024(令和6)年4月1日

出願スケジュール

01. 入試日程

入試区分	第1回	第2回	第3回
インターネット出願期間	10月11日(水) 10時 ~ 11月2日(木) 17時	11月15日(水) 10時 ~ 12月8日(金) 17時	12月25日(月) 10時 ~ 1月31日(水) 17時
出願書類受付期間 (郵送・消印有効)	10月12日(木) ~ 11月6日(月)	11月16日(木) ~ 12月11日(月)	12月26日(火) ~ 2月2日(金)
受験票発送予定日	11月22日(水)	1月10日(水)	2月21日(水)
試験日	12月3日(日)	1月21日(日)	3月2日(土)
合格発表日	12月7日(木) 10時	1月25日(木) 10時	3月7日(木) 10時
入学手続期間	12月8日(金) ~ 12月20日(水)	1月26日(金) ~ 2月7日(水)	3月8日(金) ~ 3月20日(水)

1回目の募集で定員を満了した場合、2回目の募集は実施いたしません。また、2回目の募集で定員を満了した場合、3回目の募集は実施いたしませんので、あらかじめご了承ください。

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および技術サポート)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、スクーリ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

インターネット通信によって動画等を閲覧する場合は、長時間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。

03. パソコンスキル

本大学院通信教育部では、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) 圧縮ファイル(.lzh、.zip 等)を解凍できる。
- (6) 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. しょうがいを有する方の出願について

身体しょうがい、発達しょうがい、精神しょうがいのいずれかを有する方が入学を希望する場合は、インターネット出願締切日の1か月前までに【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票（受験番号は空白）を通信教育事務課までEメール（dtsushin@musashino-u.ac.jp）にてお送りください。また、入学者選抜試験において必要な支援がある場合は併せてお知らせください。

Eメール内容

件名：身体・発達・精神しょうがいの事前相談

(1) 氏名

(2) 希望する専攻（人間学専攻）

- 【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票は、以下ページよりダウンロードしてください。

→ P25へ

- 出願時に【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票（受験番号を記入）を提出してください。
- 本学では、しょうがいのある学生からスクーリング受講時の支援や配慮について申し出があった場合、可能な範囲での支援や配慮を行っています。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申請してください。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。
- 入学者選抜試験・修学についてはできる限り配慮しておりますが、以下についての対応が現状では困難ですので、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) 入学者選抜試験・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) 入学者選抜試験・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) 入学者選抜試験における試験時間の延長
- (5) 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
- (6) 大学備品の貸出し
- (7) 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) 入学資格に該当する日本語能力を証明できること。詳しくは、以下ページより入学資格をご確認ください。

→ P09へ

- (2) 「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. 海外在住の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 (dtsushin@musashino-u.ac.jp)にてご連絡ください。

海外からの出願にあたり、出願書類の提出は日本国内の代理人からの一括郵送をお願いします。

なお、本大学院通信教育部からの送付物(学生証・教材等)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) 希望する専攻(人間学専攻)

注意事項

- (1) 本大学院通信教育部での研究指導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。

07. 二重学籍の禁止について

下記の通り、正規の大学課程(大学院、短期大学含む。)に在籍する場合、二重学籍となるため正科生として入学することはできません。

※科目等履修生は二重学籍にはなりません。

武蔵野大学大学院通信教育部学則

第6章 入学、休学、退学、復学、再入学、除籍及び転部・転科・転専攻

(二重学籍の禁止)

第30条の2 本大学院通信教育部の学生は、在籍する通信教育課程以外に正規の大学課程(大学院、短期大学含む。)に在籍することはできない。

志願から入学までの流れ

STEP 01. 本大学院通信教育部の修学について確認する



本大学院通信教育部では、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確認してください。また、身体しょうがい、発達しょうがい、精神しょうがいを有する方、海外在住の方の修学についても出願前に確認してください。

→ 詳しくは P03 へ

STEP 02. 入学資格の確認



入学資格をご確認ください。

→ 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 P13 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. 入学検定料(選考料)の振込



入学検定料(選考料): 30,000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 P17 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。

→ 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P18へ

STEP 08. 受験票を受け取る



「受験票」を、出願時に登録された住所へ送付します。
受験票発送予定日については、入試日程をご参照ください。

→ 詳しくはP02へ

STEP 09. 入学者選抜試験を受験する



武蔵野大学 有明キャンパスにて試験を実施します。

→ 詳しくはP19へ

STEP 10. 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P20へ

STEP 11. 入学手続き



入学時納入金は、本学所定振込用紙で入学手続き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P21へ

STEP 12. 入学



入学日は2024年(令和6)年4月1日です。教材(資料集・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P23へ

入学資格

01. 入学資格

以下の(1)～(6)のいずれかに該当していること。

- (1) 4年制(6年制)大学を卒業した者、または2024年3月卒業見込みの者
- (2) 学校教育法第104条の規定により学士の学位を授与された者、または2024年3月までに学士の学位を授与される見込みのある者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、所定の単位を優れた成績をもって修得した者と本大学院通信教育部において認められた者
- (6) 個別の入学資格審査により大学を卒業した者と同等以上の学力があると、本大学院通信教育部において認められた者で、入学時点で満22歳に達している者

● 外国籍の方

入学資格(1)～(6)のいずれかに該当していること、及び、以下のいずれかの試験結果により、日本語能力を証明できること。

JLPT日本語能力試験NI(1級)合格 / 日本留学試験(日本語(記述除く))220点以上 / J.TEST 実用日本語検定準B級(700点)以上 / BJT ビジネス日本語能力テスト530点以上 / JPT 日本語能力試験660点以上 / 中国国家教育部主催日本語専攻8級合格

02. 個別の入学資格審査

入学資格(6)に基づいて出願する者で、個別の入学資格審査を受けようとする者は、以下の申請期間に通信教育事務課までEメールにてご連絡ください。

入試区分	第1回	第2回	第3回
申請期間	9月6日(水)～ 9月13日(水)	10月11日(水)～ 10月18日(水)	11月15日(水)～ 11月22日(水)

Eメール送信内容

宛先 dtsushin@musashino-u.ac.jp

件名 個別の入学資格審査申し出

以下の証明書の【PDF ファイルまたは画像】をメール添付にて送付してください。

高等学校卒業後(専門学校・短期大学等)の学歴(※)の

添付 「卒業証明書」および「成績証明書」

※複数校ある場合は、全ての学校の証明書を添付してください。

※中途退学の学歴は認められません。

本文

- ① 氏名(フリガナ含む)
- ② 住所
- ③ 電話番号
- ④ 性別
- ⑤ 生年月日
- ⑥ 希望の研究科専攻 (人間社会研究科 人間学専攻)
- ⑦ 高等学校卒業後の学歴
(複数校ある場合は全て/学歴ごとに何年制(課程)かをご記入ください。)

個別の入学資格審査はあくまで入学資格の有無にかかわる審査であり、入学者選抜とは別個のものであるため、この審査に合格した後に願書手続きを行ってください。個別の入学資格審査により入学資格を得た方は、本学からの証明書を願書提出時に提出してください。

インターネット出願

STEP 01. 出願準備



(1) 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 P03 へ](#)

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\(大学院\)ページへ](#)

確認事項

(1) 過去に本学通信教育部の正科生(学部・院)を卒業された方(卒業見込みを含む)は、入学金4万円を免除します。「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 P22 へ](#)

(2) 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. 履修科目の登録



人間学専攻では、出願時に履修する科目の選択はありません。初年度開講される必修5科目が登録されます。

学修方法の選択は、入学後に行います。

開講科目の詳細については、以下本学通信教育部ホームページをご確認ください。

→ [「人間社会研究科 人間学専攻」へ](#)

また、各科目の講義内容については、以下本学通信教育部ホームページより「シラバス」をご確認ください。

→ [「シラバス\(大学院\)」へ](#)

STEP 04. 『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 05. 『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。

● 履修科目の変更について

出願時に登録した科目の変更を希望する場合は、一度発行された「受験番号」の出願取消手続きが必要となります。
インターネット出願期間内に、以下内容をEメール (dtsushin@musashino-u.ac.jp) にてご連絡ください。

インターネット出願期間後の科目変更はできかねますので、予めご了承ください。

Eメール内容

件名：出願取消依頼

- (1) 氏名
- (2) 受験番号
- (3) 取消理由：科目変更希望のため

出願取消手続き完了のメールを送信します。確認後、再度インターネット出願手続きを行い、ご希望の科目を選択してください。その際に発行される「出願受付票」の「受験番号」にて出願書類をご準備ください。

出願書類

出願に際して事前に用意していただく書類は以下のとおりです。

- (1) 必要な書類は余裕を持って準備してください。
- (2) 各種証明書は2023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)。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 所定用紙②③⑧⑩は以下ページよりダウンロードしてください。

→ P25へ

01. 出願書類一覧

書類名	専攻名
	人間学専攻
① 出願受付票	提出必須
② 【様式】01 入学願書・誓約書	提出必須
③ 【様式】02 写真票・学生証(受講証)申込書	提出必須
④ 入学資格を証明する書類	提出必須
⑤ レポート	提出必須
⑥ 履歴書	提出必須
⑦ 戸籍抄本(原本)	該当者のみ
⑧ 【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票	該当者のみ
⑨ 日本語能力を証明できる書類	該当者のみ
⑩ 【様式】特-1 不足書類連絡票	該当者のみ

注意事項

- (1) 身体しょうがい、発達しょうがい、精神しょうがいのいずれかを有する方は、インターネット出願締切日の1か月前までに【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票(受験番号は空白)をEメールにてお送りください。

→ 詳しくはP05へ

- (2) 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

02. 出願書類

① 出願受付票

インターネット出願時に発行されます。出願受付票を印刷し、振込票貼付欄に振込票（明細書）等を貼付（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郵送してください。

② 【様式】01 入学願書・誓約書

顔写真（4cm×3cm）を貼付してください。

過去に本学通信教育部の正科生（学部・院）を卒業された方（卒業見込みを含む）は、必ず「本学在籍時学籍（受講）番号」欄に、在籍時の学籍番号を記入してください。入学資格を証明する書類の提出と入学金を免除します。

③ 【様式】02 写真票・学生証(受講証)申込書

顔写真（4cm×3cm）を貼付してください。

④ 入学資格を証明する書類

出身大学の「卒業(見込)証明書」および 出身大学の「成績証明書」

大学院の「修了(見込)証明書」および「成績証明書」は入学資格を証明する書類にはなりません。

必ず出身大学の「卒業(見込)証明書」および「成績証明書」を提出してください。

注意事項

- (1) 入学資格(6)【→P09 参照】に定める個別の入学資格審査により入学資格を得た方は、その証明書を提出してください。
- (2) 過去に本学通信教育部の正科生（学部・院）を卒業された方（卒業見込みを含む）は、入学資格を証明する書類の提出を免除します。
- (3) 2024年3月卒業見込みの方は、2024年4月30日までにあらためて「卒業証明書」を通信教育事務課に提出してください。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）。
- (4) 大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された方は、大学改革支援・学位授与機構が発行する学士の「学位授与証明書」を提出してください。

出願受付期間内に入学資格を証明する書類の送付が間に合わない方へ

『⑩【様式】特-I 不足書類連絡票』を他の出願書類とともに出願書類受付期間内に提出していただくことで、『④ 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。

注意事項

- (1) 【様式】特-I 不足書類連絡票は → P25よりダウンロードし、印刷してください。
- (2) 出願時に【様式】特-I 不足書類連絡票を提出する方は、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。
- (3) 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）。
- (4) 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。

⑤ レポート

⑥ 履歴書

⑤レポート ⑥履歴書 の作成方法は、以下をご確認ください。

→ 詳しくは【次頁】へ

⑦ 戸籍抄本(原本)

各種証明書に記載された氏名が現在と異なる方は提出が必要です(コピー不可)。

⑧ 【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票

身体しょうがい、発達しょうがい、精神しょうがいのいずれかを有する方は提出が必要です。

→ 詳しくは P05 へ

⑨ 日本語能力を証明できる書類

外国籍の方は、以下のいずれかの書類の提出が必要です。

- (1) JLPT 日本語能力試験 NI (I級) 合格の証明書(点数の記載されたもの)
- (2) 日本留学試験(日本語(記述除く))220点以上の成績通知書
日本留学試験の日本語以外を受験した者についてはその結果のコピーも提出すること
- (3) J.TEST 実用日本語検定準 B 級(700点)以上の成績表と認定証
- (4) BJT ビジネス日本語能力テスト530点以上の成績認定書と成績証明書
- (5) JPT 日本語能力試験660点以上の成績証明書
- (6) 中国国家教育部主催日本語専攻8級試験合格の証明書

03. 注意事項

● 過去に本学通信教育部の正科生(学部・院)を卒業された方(卒業見込みを含む)

「卒業証明書」及び「成績証明書」の提出は不要です。

● 海外の学校を卒業した方

(1) 和文または英文以外の証明書を提出する方

必ず和訳または英訳し、翻訳された内容が原本と相違ないことを在籍(出身)校、大使館等の公的機関、または民間の翻訳会社等(日本語学校は除く)で証明を受けて、原本と共に提出してください。民間の翻訳会社等に依頼する場合は、翻訳文には翻訳機関を明記し、翻訳者の署名または捺印を受けてください。

(2) 「卒業証明書」が発行されない方

certified true copy (原本から正しく複製されたものであることを卒業した学校または公証役場等公的機関が証明したもの)を提出してください。卒業証明書に代えて卒業証書のコピーを提出する場合にも必ず certified true copy を用意してください(証明書類の単なるコピーは不可)。

レポート・履歴書の作成

人間社会研究科 人間学専攻

「レポート」「履歴書」は以下に指定する書式・要領で作成してください。なお、レポート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：パソコンまたはワープロにて横書きで作成 **【手書き・縦書き不可】**

01. レポート : A4縦(普通紙) 2ページ以内

1行目	研究科専攻名・受験番号
2行目	氏名
3行目	(空白行)
4行目	タイトル: 「レポート」と記載
5行目	選択した『特定課題研究演習』指定課題
6行目	(空白行)
7行目以降	本文: 「志望動機」及び「選択した指定課題に関する自由論述」 (1,500字程度)

以下の『特定課題研究演習』指定課題から希望する研究を1つ選択し、作成してください。

- ① 人間性の危機に関する考察
- ② 生と死をめぐる諸問題
- ③ ライフサイクルとアイデンティティをめぐる諸問題

選択した指定課題は出願時におけるもので、入学後の変更も可能です。また、研究指導上などの理由により変更を求める場合があります。あらかじめご承知おきください。

02. 履歴書 : A4縦(普通紙) 2ページ以内

1行目	研究科専攻名・受験番号
2行目	氏名
3行目	(空白行)
4行目	タイトル: 「履歴書」と記載
5行目	(空白行)
6行目以降	本文: 以下(1)(2)の項目が分かるように記載 (1) 職歴: 主な職歴。年月を明記 (2) 職務経歴等: 主な職務経歴、業績、役職、賞罰

入学検定料(選考料)

● 入学検定料(選考料) 30,000 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』に添付の上、提出してください。

注意事項

- (1) 一度納入された入学検定料(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、「入学検定料(選考料)」のほかに「学費(入学時学納金)」が記載されますが、出願時には「入学検定料(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、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 1160885
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）を印刷し貼り付けの上、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。

→ P25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。

入学者選抜試験

01. 受験票発送

受験票を、出願時に登録された住所へ送付します。受験票発送予定日については、入試日程をご参照ください。

→ 詳しくはP02へ

02. 試験概要

試験日	試験日については、入試日程をご参照ください。→ 詳しくはP02へ	
試験科目・時間割	小論文(800字)	12:00 ~ 13:00 (60分)
	面接試験	13:30 ~ (順次)
試験場	武蔵野大学 有明キャンパス (東京都江東区有明三丁目3番3号)	

● 判定方法

出願書類及び小論文試験・面接試験の評価を総合的に判断する。

03. 入学者選抜試験における感染症対応について

試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症(インフルエンザ、新型コロナウイルス等)に罹患し治癒していない者は、他の受験生や監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めたときは、この限りではありません。

なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合は他の入試区分への振替措置を行います(第3回を除く)。該当される場合は試験前日までに通信教育事務課までEメール(dtsushin@musashino-u.ac.jp)にてご連絡ください。(追試験は実施いたしません。)

04. 試験にあたっての諸注意

(1) アクセス・試験場

- 1) 試験場へは公共交通機関をご利用ください。駐車場・駐輪場のご用意はありません。
- 2) 試験室は11時に開場します。開始時間の15分前までに入室してください。
- 3) 遅刻は試験開始20分まで認めます。

(2) 持ち物

- 1) 受験票は必ず持参し、机の上に置いてください。
- 2) 筆記用具は鉛筆、シャープペンシル、万年筆、ボールペン（黒または青）のいずれかを使用してください。
- 3) 試験室に時計はありませんので各自でご用意ください（携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末などの電子機器類での代用不可）。
- 4) 昼食は各自持参し、小論文試験終了後から面接開始までの間に試験室でおとりください。
- 5) マスクの着用は個人の判断でお願いします。咳などの症状がある方にはマスクの着用をお願いする場合がありますので、ご協力ください。

(3) 試験中

- 1) 試験室、試験中および面接機中の携帯電話、スマートフォンの使用は禁止します。
- 2) 面接は順次行うため、待機時間が長くなる場合がありますのでご承知おきください。面接機中の読書は可とします。その他については当日試験監督にご確認ください。
- 3) 試験室の空調は集中管理となっております。寒暖については各自でご対応をお願いします。

(4) その他

- 1) 構内および試験場内は禁煙です。
- 2) 試験当日は本学学生など、受験生以外の者も本学を利用しています。選考に影響がないよう十分配慮しておりますが、あらかじめご承知おきください。

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(以下 URL)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問い合わせには一切お答えいたしません。

合格発表日については、入試日程をご参照ください。

→ 詳しくはP02へ

● 本学通信教育部ホームページ

URL

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

入学手続き

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発送します。

- (1) 合格通知書 兼 入学時納入金振込用紙(本学所定用紙)
WBT(本学通信教育システム)のログインID/パスワードの記載があります。
- (2) 預金口座振替依頼書(3枚複写)・返信用封筒

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、入試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。入学手続期間最終日の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。入学手続期間最終日の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. 出願時の不足書類

【様式】特-I 不足書類連絡票を提出している方は、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. 入学許可書

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「入学許可書」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、止むを得ない事情により入学を辞退する場合は、2024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。

入学時納入金(学費)

学費は変更となる場合があります。あらかじめご承知おきください。

入学金： 入学時のみ。過去に本学通信教育部の正科生(学部・院)を卒業された方(卒業見込みも含む)は入学金を免除します。

● 人間社会研究科 人間学専攻

入学金	研究指導料	授業料	合計(年額)
40,000円	90,000円	220,000円 ※	350,000円

※ 初年度必修5科目(20単位)の金額。2年目以降は履修科目数により変動します(1単位あたり11,000円×履修しようとする科目の単位数)。また、スクーリングの受講には、入学後に別途スクーリング申込および受講料の納入が必要です。詳細は、以下本学通信教育部ホームページをご確認ください。

→ 「人間社会研究科 人間学専攻」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、入学許可書を送付します。

その後、WBT(本学通信教育システム)へのログイン開始(第3回入学者は4月中旬頃)までに学生証を、履修開始日までに教材(資料集・テキスト)を送付します。

01. 卒業見込みで出願した方

2024年4月30日までに「卒業証明書」を通信教育事務課に提出してください。

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

02. 他大学(正科生)に在籍中の方

他大学(正科生)在籍中に本大学院通信教育部へ出願した方(卒業見込みで出願した方を除く)は、2024年4月30日までに「退学証明書」または「在学期間証明書」(2024年4月1日以降は在籍していないことを証明できるもの)を通信教育事務課に提出してください。

期限までに提出がない場合、入学は無効となります(二重学籍禁止のため)。

03. 既修得単位の認定および授業料の返還について

本大学院通信教育部の科目等履修生で修得した単位は、入学後、本人申請に基づき、10単位を上限として認定します。また、認定単位のうち必修科目の授業料は、8単位分を上限として返還します。

詳細については、入学後にご案内します。

→ 詳しくは「大学院通信教育部ガイド」へ

04. 入学までの主な予定

入学式は行っておりません。あらかじめご了承ください。

3月下旬～4月中旬 教 材： 宅配便にて順次送付します。
学 生 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(月) WBT(本学通信教育システム)へのログイン開始
『合格通知書 兼 入学時納入金振込用紙(本学所定用紙)』または『入学許可書』
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～中旬 学修方法の選択

スクーリング申込 (スクーリングを含む科目(SR)を選択した方のみ)
※スクーリングの受講には申込期間に手続きが必要です。

4月15日(月) 履修(自宅学修)開始







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
【様式】01 入学願書・誓約書		
【様式】02 入学試験写真票・学生(受講)証申込書		
【様式】09 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票		
【様式】特-1 不足書類連絡票		

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

(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。

研究科・専攻 いずれかに☑	<input type="checkbox"/>	人間社会研究科	人間学専攻				
	<input type="checkbox"/>	人間社会研究科	実践福祉学専攻				
	<input type="checkbox"/>	仏教学研究科	仏教学専攻				
	<input type="checkbox"/>	環境学研究科	環境マネジメント専攻				
入学区分 いずれかに☑	<input type="checkbox"/>	正科生					
	<input type="checkbox"/>	科目等履修生					
受験番号	0	2	4				
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					
	<input type="checkbox"/>	その他	国名(アメリカ)				
性別 いずれかに☑	<input type="checkbox"/>	男	<input type="checkbox"/>	女	生年月日	西暦	年 月 日
本学在籍時 学籍(受講)番号	該当者のみ 過去に本学通信教育部の正科生(学部・院)を卒業された方(卒業見込みを含む)は、入学資格を証明する書類の提出と入学金を免除します。						
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 合格(高卒認定)			
	<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			
	<input type="checkbox"/>	年	月	卒業・卒業見込 退学・退学見込			
現在の勤務先(離職中の方は記入不要) (出願書類「履歴書」も別途ご提出ください)				現在の勤務開始年月(西暦)			
				年 月 ~現在に至る			
現在の職務内容(具体的に) :							
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、ならびに関連諸規程を遵守し、勉学に精励し、裏面記載の学費(正科生は1年次から2年次までの合計相当額、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

研究科	専攻	学年	入学金	研究指導料	授業料	合計(年額)
人間社会研究科	人間学専攻	1年次	40,000円	90,000円	220,000円 ※1	350,000円
		2年次以降	-	90,000円	1単位あたり11,000円	履修する科目により異なる
	実践福祉学専攻	1年次	40,000円	90,000円	77,000円～ ※2	207,000円～
		2年次以降	-	90,000円	1単位あたり11,000円	履修する科目により異なる
仏教学研究科	仏教学専攻	1年次	40,000円	90,000円	88,000円～ ※3	218,000円～
		2年次以降	-	90,000円	1単位あたり11,000円	履修する科目により異なる
環境学研究科	環境マネジメント専攻	1年次	40,000円	90,000円	132,000円～ ※4	262,000円～
		2年次以降	-	90,000円	1単位あたり11,000円	履修する科目により異なる

※1 初年度必修5科目(20単位)の金額

※2 初年度必修4科目(7単位)の最低金額

※3 初年度必修2科目(8単位)の最低金額

※4 初年度必修3科目(12単位)の最低金額

太枠箇所は2024年度入学の入学時納入金です。

スクーリングを受講する場合は、入学後に別途スクーリング申込および受講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。

科目等履修生

研究科	専攻	年度	入学金	研究指導料	履修料	合計(年額)
人間社会研究科	人間学専攻	2024年度	-	-	1単位あたり11,000円	履修する科目により異なる
	実践福祉学専攻					
仏教学研究科	仏教学専攻					
環境学研究科	環境マネジメント専攻					

2024年度入学時納入金です。

スクーリングを受講する場合は、入学後に別途スクーリング申込および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。

- 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、バスタ、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。))
 - 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
 - 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
- 2 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。

入学試験写真票・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。

入学試験写真票 【正科生のみ】

受験番号	0	2	4							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
専攻名 いずれかに☑	<input type="checkbox"/>	人間学専攻	<input type="checkbox"/>	実践福祉学専攻	<input type="checkbox"/>	仏教学専攻	<input type="checkbox"/>	環境マネジメント専攻		
フリガナ	(セイ)				(メイ)					
氏名	(姓)				(名)					

学生証(受講証)申込書

受験番号	0	2	4							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		
生年月日 ※	西暦						年		月			日
フリガナ	(セイ)				(メイ)							
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. 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。
2. 「入学試験写真票」は正科生の出願者のみご記入ください。科目等履修生の出願者は記入不要です。

身体・発達・精神しょうがい状況連絡票(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:								
障がい者手帳	有無: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 → (種 級 歳より)) → (しょうがい名:)								
しょうがい状況	裏面区分を参考に選択(複数可): <input type="checkbox"/> 視覚しょうがい <input type="checkbox"/> 聴覚しょうがい <input type="checkbox"/> 肢体不自由 <input type="checkbox"/> 発達しょうがい								
しょうがい部位	部位:	<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"/> 下肢麻痺のみ → (<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: ()								
運動機能しょうがい	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: ()								
視覚機能しょうがい	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: ()								
聴覚機能しょうがい	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: ()								
言語機能しょうがい	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: ()								
発達しょうがい	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しょうがい(自閉症スペクトラム)							
		<input type="checkbox"/> 学習しょうがい(限局性学習しょうがい)							
		<input type="checkbox"/> 注意欠陥多動性しょうがい(注意欠如・多動性しょうがい)							
		<input type="checkbox"/> その他の発達しょうがい()							
	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					
精神しょうがい	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:	(内臓機能しょうがい・神経系のしょうがい・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「発達しょうがい」「精神しょうがい」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	しょうがいの程度
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「しょうがい状況」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	しょうがいの程度
視覚しょうがい	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しょうがい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
聴覚しょうがい	両耳の聴力レベルがおおむね60デシベル以上のもものうち、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>
発達しょうがい	発達しょうがい(自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達しょうがい、学習しょうがい、注意欠陥多動性しょうがいその他これに類する脳機能のしょうがい)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

不足書類連絡票

(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。

研究科・専攻 いずれかに☑	<input type="checkbox"/> 人間社会研究科 人間学専攻	<input type="checkbox"/> 仏教学研究科 仏教学専攻								
入試区分 いずれかに☑	正 科 生	<input type="checkbox"/> 第 1 回	<input type="checkbox"/> 第 2 回	<input type="checkbox"/> 第 3 回						
	科目等履修生	<input type="checkbox"/> 第 1 回								
フリガナ										
氏 名	受験番号	0	2	4						

出願書類受付期間内に郵送(書留・消印有効)が間に合わない書類に☑をして、送付予定日を記入してください。

不足書類	<input type="checkbox"/> 出身大学の卒業(見込)証明書	月	日	送付予定(※)
	<input type="checkbox"/> 出身大学の成績証明書	月	日	送付予定(※)
	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(原本)	月	日	送付予定(※)

※ 送付予定日は、不足書類を書類受付係へ郵送する日付を記入してください。

以下事項を確認の上、署名をしてください。

署名がない場合は書類不備とし、出願を受付いたしません。

- 本連絡票は、出願する入試区分の出願書類受付期間内に、他の出願書類と併せて書類受付係へ郵送してください
- 不足書類は、出願する入試区分の入学手続期間最終日まで、書類受付係へ郵送してください。
提出がない場合は入学を取り消します【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」と「氏名」を明記してください。

書類受付係
〒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

氏名(自署) _____

作成時の注意事項

1. 出身校等の発行スケジュールにより、やむを得ず出願書類受付期間内に「入学資格を証明する書類」の提出が困難な場合は、出願書類受付期間内に、他の出願書類と併せて書類受付係へ郵送してください。
2. 出願時の氏名と「入学資格を証明する書類」に記載された氏名が異なる方は、戸籍抄本(原本)を提出してください。

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。

人間社会研究科 人間学専攻	<input type="checkbox"/> 正科生	<input type="checkbox"/> 科目等履修生
人間社会研究科 実践福祉学専攻	<input type="checkbox"/> 正科生	<input type="checkbox"/> 科目等履修生
仏教学研究科 仏教学専攻	<input type="checkbox"/> 正科生	<input type="checkbox"/> 科目等履修生
環境学研究科 環境マネジメント専攻	<input type="checkbox"/> 正科生	<input type="checkbox"/> 科目等履修生

受験番号								
フリガナ								
氏名								

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>

武蔵野大学大学院 通信教育事務課

〒202-8585 東京都西東京市新町 1-1-20

TEL 042-468-3482

E-Mail dtsushin@musashino-u.ac.jp

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