

武蔵野大学通信教育部

2021（令和3）年度 再入学 出願要項

【退学者／除籍者】

再入学とは、過去に本学通信教育部正科生に在籍後、退学もしくは除籍された方が、再び本学正科生として学習を再開する場合に適用される制度です。

1. 再入学日：2021（令和3）年4月1日

2. 出願資格

本学通信教育部正科生を『退学』もしくは『除籍』した者

※在学生の方（満期除籍者等）はWBT内のガイダンス一覧よりご確認ください。

3. 再入学出願日程

事前申請	令和3年1月29日（金）17時まで	
WBT 出願期間	心理学専攻，仏教学専攻， 社会福祉専攻3・4年次編入学生	令和3年2月12日（金）12:00～ 2月15日（月）24:00
	社会福祉専攻1年次入学生	令和3年2月16日（火）12:00～ 2月18日（木）24:00
出願書類 受付期間	心理学専攻，仏教学専攻， 社会福祉専攻3・4年次編入学生	令和3年2月13日（土）～ 2月17日（水）【必着】
	社会福祉専攻1年次入学生	令和3年2月17日（水）～ 2月19日（金）【必着】
合格発表日	令和3年3月11日（木）10:00～	
入学手続期間	令和3年3月12日（金）～3月24日（水）	

・書類選考のみ。試験はありません。

・教育学部への再入学制度はありません。詳細につきましては以下をご確認ください。

<http://www.mu-tsushin.jp/university/support/re-enter>

4. 再入学選考料：10,000円

5. 出願可能な専攻

退学・除籍時の専攻のとおりです。退学・除籍時と異なる専攻及び入学種別での入学を希望する場合は、一般の入学者選考で出願してください。

学部・学科	専攻	学位	備考
人間科学部 人間科学科 ※1	心理学専攻	人間学	※1 平成24年4月、人間関係学部 人間関係学科より名称変更。
	仏教学専攻 ※2	人間学	※2 人間学専攻は、平成23年4月 より仏教学専攻へ名称変更。
	社会福祉専攻	人間学	再入学時には仏教学専攻の在籍 になります。

1) カリキュラムについて

各専攻のカリキュラム等については、本学通信教育部ホームページでご確認ください。

本学通信教育部ホームページ：

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

2) 心理学専攻のコースについて

心理学専攻では出願時にコースを選択する必要があります。各コースの基幹科目を優先的に履修登録してください。各コースの基幹科目等については、本学通信教育部ホームページよりご確認ください。なお、各コースの科目は卒業要件ではありません。他コースの興味のある科目も履修することが可能です。

3) カリキュラム改正に伴う注意事項について

WBT ログイン画面より旧学籍で発行されたID・パスワードでログインの上、ご確認ください。

WBT ログイン画面	https://wbt.musashino-u.ac.jp/wbtportal/top.do
メニュー	インフォメーション > ガイダンス一覧 > 01.Hot Information > 07.カリキュラム改訂について

出願の際、旧学籍で発行されたID・パスワードを使用します。ご不明の場合は以下の内容を明記の上、Eメールにて通信教育部事務室（以下メールアドレス）までお問い合わせください。

タイトル パスワード照会

本文記載内容 ①学籍番号 ②氏名 ③生年月日（西暦）

メールアドレス mtsushin@musashino-u.ac.jp

6. 入学種別及び再入学時の学年

旧学籍時に申し込んだ入試種別のとおりです。なお、再入学後の学年は以下のとおりです。

入学種別	退学・除籍時の学年	再入学 入学種別	再入学時の学年	再入学 在学年限
1年次入学	1年次修了	1年次入学	2年次	13年
	2年次修了		3年次	12年
	3年次修了		4年次	11年
	4年次修了（留年含む）		4年次（卒業留年）	10年
3年次編入学	3年次修了	3年次編入学	4年次	7年
	4年次修了（留年含む）		4年次（卒業留年）	6年
4年次編入学	4年次修了	4年次編入学	4年次（卒業留年）	4年

・再入学在学年限＝退学（除籍）時残り修業年限＋通常の在学年限

・上表の在学年限以外に通算して2年間の休学が可能です。

・通常の在学年限：1年次入学10年、3年次編入学6年、4年次編入学4年

7. 再入学時納入金

再入学時の学年によって金額が異なります。再入学時の学年については上表でご確認ください。

内訳	再入学時の学年	
	2・3・4年次	4年次（卒業留年）
授業料	160,000 円	—
留年料	—	60,000 円
補助教材費	10,000 円	10,000 円
初年度合計（年額）	170,000 円	70,000 円

- ・ 留年時に新規科目を選択した場合、もしくはテキストが変更された再履修科目については、テキスト代が別途 2,000 円（1 科目当たり）必要となります。
- ・ 出願時に再入学選考料 10,000 円が必要となります。

8. 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。なお、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。

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

区分	出願書類	所定用紙	備考
全員	① 再入学願書・誓約書	様式 1	
	② 出願受付票		下記参照
	③ 再入学志望動機		下記参照
	④ 学生証申込用紙	様式 2	
該当者のみ	⑤ 身体・発達・精神しょうがい状況連絡票	様式 9	
	⑥ 戸籍抄本（原本）		氏名変更がある場合
社会福祉専攻出願者で実務経験による実習免除申請者のみ	⑦ 実務経験証明書	様式 4	次頁「9.実習免除」を参照
	⑧ 実務経験申請書	様式 5	

出願受付票

WBT 出願が完了（出願ボタンをクリック）すると、「出願受付票」が表示されますので、A4 サイズで出力の上、**選考料振込票（明細書）を振込票貼付欄に貼付**してください。

再入学志望動機

以下の様式に従って作成し、他の出願書類とともに送付してください。なお、志望動機の実成に関するお問い合わせには一切お答えできません。

必ず記入する事項		本文の内容	その他
1 行目	専攻名、受験番号	再入学志望動機 (800 字程度)	・用紙：A4 縦（普通紙）1 枚 ・手書き不可 (パソコンまたはワープロにて作成)
2 行目	氏名		
3 行目	空白行		
4 行目	「再入学志望動機」と記載		
5 行目	空白行		
6 行目	6 行目以降 本文 (32 字×25 行=800 字)		

9. 単位認定・実習免除

1) 既修得単位の認定

旧学籍で修得（認定）済みの科目のうち、再入学後に認定可能な科目については自動的に認定されますので、手続は不要です。

2) 介護福祉士有資格者の単位認定（社会福祉専攻のみ）

旧学籍で介護福祉士の有資格者の単位認定を受けている場合は、再入学後も自動的に認定されます。再入学時に新たに介護福祉士による単位認定を受けることはできません。

3) 相談援助の実務経験による実習科目免除（社会福祉専攻のみ）

令和 3 年 3 月末日時点で指定施設における相談援助業務実務経験が 1 年以上ある場合は、実習科目（「社会福祉実習指導 1」「社会福祉実習指導 2」「社会福祉実習指導 3」「社会福祉実習」）10 単位分の履修免除を受けることができます。ただし、履修免除を受けた場合も、社会福祉士受験資格を得るには演習科目（「社会福祉演習 1」「社会福祉演習 2」「社会福祉演習 3」）の単位修得が必要です。

なお、相談援助の内容・範囲は国で定められています。本学通信教育部ホームページ：再入学について（以下 URL）の『（参考資料）指定施設における相談援助業務の範囲（PDF）』に記載されている施設での職種における業務となりますので、確認してください。

再入学について > 『（参考資料）指定施設における相談援助業務の範囲（PDF）』

<http://www.mu-tsushin.jp/university/support/re-enter>

4) 注意点

- ・実習免除は出願時のみ申請可能です。出願後に申請することはできません。
- ・介護福祉士有資格者の単位認定及び施設長推薦による減免はありません。
- ・「実務経験証明書【様式 4】」は、施設・機関代表者の証明（公印）が必要です。
- ・複数の施設での経験を通算することが可能です。その場合、それぞれの施設について 1 枚ずつ「実務経験証明書【様式 4】」の作成を依頼してください。
- ・実習免除は履修を免除するものであり、本学通信教育部で単位を認めるものではありません。よって、履修免除の 10 単位は卒業要件単位に算入いたしません。
- ・実習免除が本学通信教育部で認められた後に実務経験証明書の虚偽等が判明した場合、実習免除が取り消されます。これにより、社会福祉士国家試験が無効となった場合には、大学はその責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・旧学籍で実習免除の認定を受けている場合は、再入学出願時に引き継がれるため、「実務経験証明書【様式 4】」及び「実務経験申請書【様式 5】」の提出は不要です。
- ・旧学籍時に「実習登録費」及び「実習委託費」を納入済みであっても、単位未修得の場合は、再入学後、実習を受講される際に再度納入が必要です。

10. 出願から再入学手続きまでの流れ

1) WBT のメールで事前申請する (E メール不可)

再入学をご希望の方は、事前申請期限までに、以下の内容を「WBT のメール」で事務室までご連絡ください。

件名：	再入学（退学除籍）事前申請
本文：	学籍番号
	氏名
	再入学する理由

2) WBT出願する

WBT出願期間中にWBTログイン画面（以下URL）へアクセスし、旧学籍で発行されたID・パスワードでログインの上、出願してください。併せて、出願時に履修登録も行います。

- ・ 出願時に履修登録した科目についてはご自身でお控えください。
- ・ WBTの『出願申請』⇒『再入学』メニューから出願してください。

WBTログイン画面
メニュー

<https://wbt.musashino-u.ac.jp/wbtportal/top.do>
出願申請>再入学

WBT のログインについて

出願の際、旧学籍で発行された ID ・パスワードを使用します。 ご不明の場合は 以下の内容を明記の上、E メールにて 通信教育部事務室（以下メールアドレス）までお問い合わせください。

タイトル パスワード照会

本文記載内容 ①学籍番号 ②氏名 ③生年月日（西暦）

メールアドレス mtsushin@musashino-u.ac.jp

3) 再入学選考料（10,000 円）を納入する

出願期間内に最寄りの銀行、信用金庫等金融機関（ネットバンク不可）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）。

- ・ 振込者の氏名：**必ず受験者本人の氏名**にしてください。
- ・ 振込票（明細書）は「**出願受付票**」の**振込票貼付欄**に貼付し、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。
- ・ 振込の確認ができない場合は、出願の受付をいたしません。

本学指定口座

銀行	三菱 UFJ 銀行 吉祥寺駅前支店
口座番号	普通 1 1 3 3 9 5 7
名義	学校法人 武蔵野大学 ガク) ムサシノダイガク

4) 出願書類を郵送する

出願書類受付期間内に届くように**郵送（書留速達／必着）**してください。メール便不可。

- ・『再入学出願用宛名ラベル』（ホームページよりダウンロード）を封筒に貼付し、郵送してください。
- ・一度提出した出願書類は、いかなる理由があっても一切返却いたしません。ご了承ください。
- ・提出した出願書類に不備がある場合は、本学通信教育部事務室再入学係よりご連絡いたします。

宛先	〒202-8585 東京都西東京市新町一丁目1番20号 武蔵野大学通信教育部事務室 再入学係 宛
-----------	---

5) 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問い合わせには一切お答えいたしません。
- ・合格者へは別途、合格通知及び再入学手続き書類（本学所定振込用紙など）を送付いたします。

6) 再入学手続き

再入学時納入金は、『再入学時納入金振込用紙（本学所定用紙）』で再入学手続き期間内に最寄りの銀行またはゆうちょ銀行・郵便局の窓口（再入学時納入金が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）。

注意事項

- ・再入学時納入金は全額一括納入とします。
- ・再入学手続き期間内に納入がなかった場合、再入学は無効となります。
- ・『再入学時納入金振込用紙（本学所定用紙）』を使用せずにインターネット等から振込した場合、納入が確認できません。この場合、再入学は無効となりますのでご注意ください。
- ・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。
- ・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。詳細は銀行またはゆうちょ銀行・郵便局、コンビニエンスストアへご確認ください。
- ・再入学時納入金の収納代行は株式会社アプラスに委託しています。

入学手続き期間の最終日から2週間後を目安に「再入学許可書」を送付いたします。

11. 問い合わせ先

武蔵野大学通信教育部事務室 再入学係
TEL. 042-468-3481
E-mail. mtsushin@musashino-u.ac.jp