武蔵野大学
通信教育部

2022（令和4）年度　春入学

学生募集要項

正科生　人間科学部　人間科学科

社会福祉専攻

➔ 目次へ

目次

アドミッション・ポリシーについては本学ホームページ（➔ **修学上の情報　3つの方針**）をご参照ください。

出願スケジュール……02
志願から入学までの流れ……03
出願にあたっての確認事項……05
人間科学部　人間科学科
　社会福祉専攻……09
出願資格／出願資格を証明する書類
　正科生：1年次入学……13
　正科生：3年次編入学……15
　正科生：4年次編入学……17
出願書類……19
入学選考料……23
出願書類の郵送……24
合格発表……24
入学手続……25
学費：入学時納入金……26
学費：入学後に必要な諸経費……28
入学手続完了後から入学まで……29

→ 目次へ

出願スケジュール

01. 出願日程

社会福祉専攻

出願区分	第1回	第2回	第3回	第4回
インターネット 出願期間	10月4日(月)10時～ 10月29日(金)17時	11月17日(水)10時～ 12月24日(金)17時	12月27日(月)10時～ 2月4日(金)17時	2月22日(火)10時～ 3月18日(金)17時
出願書類受付期間 [郵送・消印有効]	10月5日(火)～ 11月1日(月)	11月18日(木)～ 12月27日(月)	12月28日(火)～ 2月7日(月)	2月23日(水)～ 3月21日(月)
合格発表日	11月25日(木)10時	2月3日(木)10時	3月3日(木)10時	4月11日(月)19時
入学手続期間	11月26日(金)～ 12月8日(水)	2月4日(金)～ 2月16日(水)	3月4日(金)～ 3月16日(水)	4月13日(水)～ 4月21日(木)

- 書類選考のみ。試験はありません。
- 本学通信教育部では、教育効果を考えて募集定員を遵守します。正科生入学者選考は、第1回、第2回、第3回の募集で定員を満たした場合、それ以降の募集は実施しません。あらかじめご了承ください。

02. 第4回出願における留意事項

(1) **出願資格**:**社会福祉専攻の4年次編入学**のみ、第1回～第3回と第4回で出願資格が異なります。

→ **詳しくは P17へ**

(2) **入学日**:4月1日となります。

(3) **履修開始**:本来、履修開始は4月15日からですが、第4回出願の合格者は、入学時納入金の納入確認が終わり次第、履修を開始いただくことになります(入学時納入金の納入確認は、納入いただいてから3営業日程度必要になります)。一部のスクーリングについては、希望するクラスを選択できない可能性がありますので、あらかじめご了承ください。2022年度スクーリング開講日程表は、2022年2月中旬に本学通信教育部ホームページ上で掲載予定です。

→ **「スクーリング」ページへ**

(4) **テキストの送付**:4月下旬～5月中旬の予定です。

03. 再入学について

本学通信教育部正科生を退学もしくは除籍された方には、再入学の機会を提供しています。

→ **詳しくは本学通信教育部ホームページをご覧ください。**

→ 目次へ

志願から入学までの流れ

STEP 01. 本学通信教育部の修学について確認する

本学通信教育部では、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習します。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ご確認ください。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ご確認ください。

→ 詳しくはP05へ

STEP 02. 出願資格を確認する

入学区分によって出願資格が異なります。

→ 詳しくはP13へ

STEP 03. 出願書類を確認・準備する

入学区分によって出願書類が異なります。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P19へ

STEP 04. インターネット出願をする

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。

（注）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。
出願書類受付期間内に出願書類を書類受付係へ郵送（書留・消印有効）してください。

→ 詳しくは本学通信教育部ホームページの「インターネット出願」ページへ

STEP 05. 入学選考料を振り込む

入学選考料： 10，000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P23へ

STEP 06. 出願書類を作成する

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

→ 詳しくはP19へ

STEP 07. 出願書類を郵送する

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（書留・消印有効）してください。

→ 詳しくはP24へ

→ 目次へ

STEP 08. 合格発表を確認する

合格発表日の10時（第4回のみ19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P24へ

STEP 09. 入学手続きをする

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P25へ

STEP.7「出願書類を郵送する」で、『【様式11】不足書類連絡票』を提出した方へ

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。

→ 詳しくは P25へ

STEP 10. 入学する

入学日は2022（令和4）年4月1日です。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P29へ

STEP 11. 出願書類を「見込」で提出した方は、証明書を送付する

卒業見込や退学見込、単位修得見込等で出願、入学した方は、**2022年4月30日まで**に『見込ではない証明書』を通信教育事務課へ送付してください。

→ 詳しくは P30へ

→ 目次へ

出願にあたっての確認事項

01. 学習に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習します。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 10 ／ Windows 8.1	
ブラウザ ※2	日本語 Internet Explorer 11(2022 年 6 月 15 日まで)、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習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 8.1 は、ご使用に問題はないと考えられますが、動作確認を行っていないため動作保証はいたしません。海外版 Windows につきましても動作保証はいたしません。あらかじめご了承ください。
Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8 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 8 / 9 / 10、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。

→ 目次へ

02. インターネット接続環境

● 光回線などの高速回線

インターネット通信によってエクササイズ（小テスト）や単位認定試験を受験するために、1時間程度連続で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。スムーズに学習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。

● メディア授業コンテンツ視聴のために推奨する回線速度（実測値で1．5Mbps 以上推奨）

コンテンツを視聴するための回線速度として、常時実測値で1．5Mbps を十分に上回る必要があります。ADSL 回線、無線 LAN、回線を共有している他の設備がある場合、回線速度が低下し、視聴に影響を与えることがあります。実測値については、ご契約のプロバイダにご確認ください。

03. パソコンスキル

本学通信教育部では、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、入学後に学習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）Excel を使用して指定された関数による表計算ができ、表、グラフが描ける。
（6）圧縮ファイル（.lzh .zip 等）を解凍できる。

→ 目次へ

04. 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の修学について

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か月前までに通信教育部事務課までEメール（mtsushin@musashino-u.ac.jp）にて【様式9】身体・発達・精神しょうがい状況連絡票**（受験番号は空白）**を送付してください。また、以下の（1）～（4）の内容についてもお知らせください。必要と判断した場合には、本学において本人およびその立場を代弁しうる出身校関係者との面談を行います。

Eメール内容

件名：身体・発達・精神しょうがいの事前相談（社会福祉）
（1） 希望する入学区分（1年次入学／3年次編入学／4年次編入学）
（2） 社会福祉士の受験資格希望の有無
（3） 実習希望の有無
（4） 実習科目免除となる相談援助実務経験の有無

- **【様式9】身体・発達・精神しょうがい状況連絡票**は、本学通信教育部ホームページよりダウンロードしてください。
- 出願時に【様式9】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。
- 入学後に『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。

なお、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） 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） 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） 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
（5） 大学備品の貸出し
（6） 学習時の特別対応

→ 目次へ

05. 海外在住者（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（mtsushin@musashino-u.ac.jp）にてご連絡ください。
海外からの出願にあたり、提出書類は国内の代理人からの一括郵送をお願いします。
なお、本学通信教育部からの送付物（学生証・テキスト等）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）希望する入学区分（1年次入学／3年次編入学／４年次編入学）
（4）希望する専攻（社会福祉専攻）

留意事項

（1）本学通信教育部での授業、案内等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）出願資格を有していること。
（3）日本語が使用でき、学習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。

06. 二重学籍の禁止について

下記の通り、**正規の大学課程に在籍する場合、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。

武蔵野大学通信教育部学則　第36条

本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を併修することはできない。

→ 目次へ

人間科学部　人間科学科

社会福祉専攻

01. 入学区分と募集定員

入学区分	募集定員
→ 1年次入学	100名
→ 3年次編入学	
→ 4年次編入学	

● 第4回出願における留意事項（4年次編入学のみ）

社会福祉専攻4年次編入学のみ、第1回～第3回と第4回で出願資格が異なります。

→ 詳しくは P17へ

02. 取得できる学位

学士（人間学）

03. 取得できる資格／目指せる資格

社会福祉士（受験資格）	社会福祉主事（任用資格）
児童指導員（任用資格）	

04. 施設長推薦状による入学時納入金の減免

社会福祉施設に勤務し、勤務先の施設長の推薦を受けた方は**初年度の授業料から2万円を減免**します。

→ 詳しくは P27へ

➜ 目次へ

05. 相談援助の実務経験による実習科目免除

2022年3月31日時点で指定施設における相談援助業務の実務経験が1年以上ある場合は、実習科目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以下の**演習科目**の単位修得が必要です。

演習科目	**1年次入学**	「ソーシャルワーク演習1」「ソーシャルワーク演習2」「ソーシャルワーク演習3」
	3年次・4年次編入学	「社会福祉演習1」「社会福祉演習2」「社会福祉演習3」

なお、相談援助の内容・範囲は国で定められています。詳しくは本学通信教育部ホームページに掲載の『指定施設における相談援助業務の範囲』をご確認ください。

● 相談援助の実務経験者が履修免除を受けることができる実習科目

1年次入学（計　5科目11単位）

ソーシャルワーク実習指導1（3単位）	ソーシャルワーク実習指導2（2単位）	ソーシャルワーク実習指導3（1単位）	ソーシャルワーク実習1（1単位）	ソーシャルワーク実習2（4単位）

3年次・4年次編入学（計　4科目10単位）

社会福祉実習指導1（4単位）	社会福祉実習指導2（1単位）	社会福祉実習指導3（1単位）	社会福祉実習（4単位）

申請方法

以下の(1)(2)をすべて行ってください。

(1) **インターネット出願時**に、「履修免除」項目をチェックする。

(2) **出願書類提出時**に、【様式4】実務経験証明書／【様式5】実務経験申請書を提出する。

注意事項

(1) 実習科目免除の申請は出願時のみ受け付けます。出願後に申請することはできません。

(2) 【様式4】実務経験証明書／【様式5】実務経験申請書は本学が社会福祉実習科目免除の可否を判断する重要な書類です。各書類の作成にあたっては、それぞれの書式に記載している注意事項を確認の上、不備のないようにしてください。書類に不備がある場合は実習科目免除の要件が確認できず、免除を受けられない場合があります。

(3) 【様式4】実務経験証明書は施設・機関代表者の証明（公印）が必要です。

(4) 2022年3月31日時点で1年以上に達する場合は、見込での出願が可能です。ただし、見込で出願した場合は、4月30日までに、あらためて【様式4】実務経験証明書／【様式5】実務経験申請書を通信教育事務課へ送付してください。 ➜ 詳しくは P30へ

(5) 複数施設での実務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【様式4】実務経験証明書の作成を依頼してください。

(6) 実習科目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、履修免除の単位は卒業要件単位に算入いたしません。

(7) 実習科目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、実習科目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。

06. 介護福祉士有資格者の単位認定

社会福祉専攻に入学する方は、介護福祉士の資格を2011（平成23）年までに取得している場合、本人申請に基づき、「編入学時の単位認定（➜ P32 参照）」で定める単位数上限とは別に単位を認定します。

● 4年次編入学

介護福祉士登録証の写し（B4版の登録証の場合はA4版に縮小した写し）を出願時に提出してください。
なお、4年次編入学は単位認定することはできますが、授業料の返還はできません。

4年次編入学：介護福祉士有資格者が単位認定を受けることができる科目（計 4科目12単位）

医学知識 （2単位）	現代社会と福祉 （4単位）	高齢者福祉と介護保険制度 （4単位）	障害者福祉 （2単位）

● 1年次入学／3年次編入学

出願時の提出は不要です。入学後に申請してください。また、単位認定により**初年度の授業料から5万円を返還**します。申請方法は入学後にご案内します。返還時期は入学後になりますので、入学時納入金は返還前の金額を納入してください。

1年次入学：介護福祉士有資格者が単位認定を受けることができる科目（計 4科目10単位）

医学概論 （2単位）	社会福祉の原理と政策 （4単位）	高齢者福祉 （2単位）	障害者福祉 （2単位）

3年次編入学：介護福祉士有資格者が単位認定を受けることができる科目（計 4科目12単位）

医学知識 （2単位）	現代社会と福祉 （4単位）	高齢者福祉と介護保険制度 （4単位）	障害者福祉 （2単位）

注意事項

以下の（A）～（C）のいずれかに該当する場合は、この単位認定と授業料返還の対象外となります。

（A）介護福祉士の資格を2012（平成24）年以降に取得した場合。

（B）3年次編入学／4年次編入学を希望する方のうち、社会福祉士を養成する課程の短期大学・専門学校卒業（見込）者で、社会福祉士指定科目を修得している場合。

（C）介護福祉士有資格者が単位認定される上表の4科目について、別途「既修得単位認定（➜ P31参照）」を申請する場合。

➜　目次へ

07. 社会福祉士の新カリキュラムについて

2021年度から「社会福祉士養成課程のカリキュラム変更（教育内容等の見直し）」が行われたことに伴い、社会福祉専攻でも、ソーシャルワーカーとしての実践能力を養い高めるために、全体のカリキュラムを変更するとともに、実習科目や演習科目等を充実しています。あわせて、ソーシャルワーク実践に直結する内容の選択科目を追加しております。

新カリキュラムは、下表のとおり入学区分により開始年度が異なります。

1年次入学：2021年 4月入学者（2021年度春入学）より
3年次編入学：2022年10月入学者（2022年度秋入学）より
4年次編入学：2023年10月入学者（2023年度秋入学）より

入学区分	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
1年次入学	**新カリキュラム**			
3年次編入学	現行カリキュラム	**新カリキュラム**		
4年次編入学	現行カリキュラム		**新カリキュラム**	

詳しくは本学ホームページをご確認ください。

➜　「社会福祉士の新カリキュラムについて」ページへ

http://www.mu-tsushin.jp/university/course/human/welfare/new_curriculum

→ 目次へ

出願資格：正科生 1年次入学

01. 修業年限

4年（最長在学年数 10年）

02. 出願資格／出願資格を証明する書類

社会福祉専攻

次の①②の条件を全て満たす者

① 2022年4月1日現在満18歳以上（2004年4月1日以前に生まれた者）

② 以下の（1）～（7）のいずれかに該当する者

番号	出願資格	出願資格を証明する書類
（1）	**高等学校または中等教育学校**を卒業した者、または2022年3月卒業見込の者	① 卒業（見込）証明書
（2）	文部科学大臣の行う**高等学校卒業程度認定試験**（旧大学入学資格検定）に合格した者、または2022年3月31日までに合格見込の者	① 合格（見込）証明書
（3）	通常の課程による12年の学校教育を修了した者、または2022年3月修了見込の者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む）	通信教育事務課まで お問い合わせください。
（4）	外国において学校教育における12年の課程を修了した者、または2022年3月修了見込の者、およびこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者	
（5）	文部科学大臣が高等学校の課程と同等として認定した在外教育施設の当該課程を修了した者、または2022年3月修了見込の者	
（6）	文部科学大臣の指定した者	
（7）	その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者	

『出願資格を証明する書類』は、出身校が発行します。発行までに日数を要する場合がありますので、事前に出身校の発行スケジュールをご確認の上、余裕を持って準備してください。

なお、『出願資格を証明する書類』に限り、**『【様式11】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、『出願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。

→ 詳しくは P22へ

➜ 目次へ

03. （1）卒業見込証明書について

高等学校または中等教育学校の卒業見込者で、「卒業見込証明書」の発行を受けられない場合は、出願時に**「調査書」**を提出してください。また、本学通信教育部に合格し、入学手続きを完了した方は、入学後に別途、「卒業証明書」を提出してください。

04. 「見込」で出願する方へ

出願時に「見込」証明書を提出してください。また、本学通信教育部に合格し、入学手続きを完了した方は、入学後に別途、「見込ではない」証明書を提出してください。 ➜ 詳しくは P30へ

05. 「専修学校専門課程（専門学校）」を修了された方へ

編入学の出願資格を満たしている場合があります。
編入学の出願資格をご確認の上、修了された学校へお問合せください。

→ 目次へ

出願資格：正科生 3年次編入学

01. 修業年限

2年（最長在学年数 6年）

02. 出願資格／出願資格を証明する書類

社会福祉専攻

以下の(1)～(8)のいずれかに該当する者

番号	出願資格	出願資格を証明する書類
(1)	**4年制（6年制）大学**の課程（通信教育課程を含む）を**2年以上修了**し、かつ**62単位以上**の単位を修得した者、または2022年3月をもって2年以上修了見込、かつ62単位以上の単位を修得見込の者	① 成績証明書 ② 在籍期間が証明できる証明書
(2)	**4年制（6年制）大学**を卒業した者、または2022年3月卒業見込の者	① 卒業（見込）証明書
(3)	**短期大学**を卒業した者、または2022年3月卒業見込の者	① 卒業（見込）証明書
(4)	**専修学校専門課程（専門学校）【次頁参照】**を修了した者、または2022年3月修了見込の者	① 成績証明書(単位修得証明書) ② 【様式３】専修学校専門課程基礎資格証明書《**編入学用**》
(5)	**旧専門学校（3年制）**を卒業した者	① 卒業証明書
(6)	**高等専門学校（5年制）**を卒業した者、または2022年3月卒業見込の者	① 卒業（見込）証明書
(7)	**国立大学養護教諭養成所（3年制課程）、国立工業教員養成所**を卒業した者、または2022年3月卒業見込の者	① 卒業（見込）証明書
(8)	**高等学校等専攻科【次頁参照】**を修了した者、または2022年3月卒業見込の者	① 成績証明書 ② 【様式１０】高等学校等専攻科修了証明書

『出願資格を証明する書類』は、出身校が発行します。発行までに日数を要する場合がありますので、事前に出身校の発行スケジュールをご確認の上、余裕を持って準備してください。

なお、『出願資格を証明する書類』に限り、**『【様式１１】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、『出願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。

詳しくは P22へ

➜ 目次へ

03. （4）「専修学校専門課程（専門学校）」について

3年次編入学へ出願する場合は、以下の（A）（B）のいずれかに該当する必要があります。

（A）専門士（または高度専門士）の称号付与が認められている。

（B）次の3つの要件をすべて満たしている。

1） 修了時点で専修学校専門課程の認可を受けていること

2） 修業年限が**2年以上**であること

3） 修了に必要な総授業時数が**1，700単位時間以上**
（単位制及び通信制の学科においては、総単位数が**62単位以上**）であること

注意事項

専修学校制度発足（昭和51年1月）前の修了者は出願資格がありません。また、昭和51年以降の修了であっても、専修学校専門課程の認可を受けていない場合がありますので、出願前に出身校へご確認ください。

04. （8）「高等学校等専攻科」について

修業年限が**2年以上**であり、平成28年文部科学省告示第63号または第64号の基準を満たす必要があります。

05. 「見込」で出願する方へ

出願時に「見込」証明書を提出してください。また、本学通信教育部に合格し、入学手続きを完了した方は、入学後に別途、「見込ではない」証明書を提出してください。 ➜ 詳しくは P30へ

→ 目次へ

出願資格：正科生 4年次編入学

01. 修業年限

1年（最長在学年数 4年）

02. 出願資格／出願資格を証明する書類

社会福祉専攻

以下の(1)～(5)のいずれかに該当する者

第4回出願では出願資格が異なりますので、ご注意ください。

番号	出願資格	出願資格を証明する書類
(1)	**4年制(6年制)大学**を卒業した者、(または2022年3月卒業見込の者)で、**介護福祉士の資格を2011(平成23)年までに取得**した者 【注1】	① 卒業(見込)証明書 ② 介護福祉士登録証の写し
(2)	**4年制(6年制)大学**を卒業した者、(または2022年3月卒業見込の者)で、**2022年3月31日時点で相談援助業務の実務経験が1年以上**ある者	① 卒業(見込)証明書 ② 【様式4】実務経験証明書 ③ 【様式5】実務経験申請書
(3)	**4年制大学の社会福祉士を養成する課程**(通信教育課程を含む)を**3年以上修了**し、かつ文部科学省令・厚生労働省令で定める社会福祉に関する科目**(指定科目※)**を含む**93単位以上**の単位を修得した者、または2022年3月をもって3年以上修了見込、かつ単位修得見込の者 【注2】	① 成績証明書 ② 在籍期間が証明できる証明書 ③ 【様式6・7のいずれか】社会福祉士指定科目履修(見込)証明書
(4)	**3年制短期大学の社会福祉士を養成する課程**を、文部科学省令・厚生労働省令で定める社会福祉に関する科目**(指定科目※)**を含む**93単位以上**を修得して卒業した者、または2022年3月卒業見込の者 【注2】	① 成績証明書 ② 卒業(見込)証明書 ③ 【様式6・7のいずれか】社会福祉士指定科目履修(見込)証明書
(5)	**3年制の専修学校専門課程(専門学校)**【次頁参照】を修了した者(または2022年3月修了見込の者)で、**社会福祉士を養成する課程**で文部科学省令・厚生労働省令で定める社会福祉に関する科目**(指定科目※)**を修得した者 【注2】	① 成績証明書(単位修得証明書) ② 【様式3】専修学校専門課程基礎資格証明書《**編入学用**》 ③ 【様式6・7のいずれか】社会福祉士指定科目履修(見込)証明書

【注1】 第4回出願では、(1)の出願資格を対象外とする。

【注2】 第4回出願では、(3)(4)(5)の出願資格に加えて、実習科目の単位を既に修得している者とする。

※ **指定科目**：社会福祉に関する科目を定める省令(平成20年文部科学省令・厚生労働省令第3号)第1条で定められた指定科目、または厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目(昭和62年12月厚生省告示第200号)で定められた指定科目。

➜ 目次へ

『出願資格を証明する書類』は、出身校が発行します。発行までに日数を要する場合がありますので、事前に出身校の発行スケジュールをご確認の上、余裕を持って準備してください。
なお、『出願資格を証明する書類』に限り、**『【様式11】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、『出願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。

➜ 詳しくは P22へ

03. （5）「3年制の専修学校専門課程（専門学校）」について

以下の（A）（B）のいずれかに該当する必要があります。

（A） 修業年限が**3年以上**かつ**専門士（または高度専門士）**の称号付与が認められている。

（B） 次の3つの要件をすべて満たしている。

1） 修了時点で専修学校専門課程の認可を受けていること
2） 修業年限が**3年以上**であること
3） 修了に必要な総授業時数が**2，550単位時間以上**
（単位制及び通信制の学科においては、総単位数が**93単位以上**）であること

注意事項

専修学校制度発足（昭和51年1月）前の修了者は出願資格がありません。また、昭和51年以降の修了であっても、専修学校専門課程の認可を受けていない場合がありますので、出願前に出身校へご確認ください。

04. 「見込」で出願する方へ

出願時に「見込」証明書を提出してください。また、本学通信教育部に合格し、入学手続きを完了した方は、入学後に別途、「見込ではない」証明書を提出してください。 ➜ 詳しくは P30へ

→ 目次へ

出願書類

（1）証明書は**2021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）。
（2）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。
（3）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。
（4）所定用紙❹❺❻❼❽❾⓫は本学通信教育部ホームページよりダウンロードし、**A4縦（普通紙）で印刷**してください。

01. 出願書類一覧

●：提出必須

書類名	1年次入学	3年次編入学	4年次編入学
❶ 出願資格を証明する書類	●	●	●
❷ 志望動機	●	●	●
❸ 出願受付票	●	●	●
❹ 【様式1】入学願書・誓約書	●	●	●
❺ 【様式2】学生（受講）証申込書	●	●	●
❻ 【様式4】実務経験証明書	該当者のみ		
❼ 【様式5】実務経験申請書			
❽ 【様式8】施設長推薦状	該当者のみ		
❾ 【様式9】身体・発達・精神しょうがい状況連絡票	該当者のみ		
⓾ 戸籍抄本（原本）	証明書に記載された氏名が異なる者のみ		
⓫ 【様式11】不足書類連絡票	該当者のみ		

留意事項

（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9】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P07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P08へ

➔ 目次へ

02. 出願書類(❶〜❺) : 全員提出

❶ 出願資格を証明する書類

入学区分により提出する書類が異なります。詳しくは以下の出願資格ページをご確認ください。

出願資格

1年次入学	➔ P13へ
3年次編入学	➔ P15へ
4年次編入学	➔ P17へ

『出願資格を証明する書類』は、出身校が発行します。発行までに日数を要する場合がありますので、事前に出身校の発行スケジュールをご確認の上、余裕を持って準備してください。
なお、『出願資格を証明する書類』に限り、**『【様式11】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、『出願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。

➔ 詳しくは P22へ

留意事項

1. **「卒業証明書」や「成績証明書(単位修得証明書)」が保管期限を過ぎたことなどにより発行を受けられない方**
   卒業した学校発行の**「不発行証明書(書式自由/要公印)」**を提出してください。

2. **本学通信教育部の正科生(学部・院)を卒業している方**
   「卒業証明書」の提出は不要です。また、入学金が免除される場合があります。
   ➔ 詳しくはP27へ

3. **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**
   当該国の大使館、領事館等の公的機関が証明する和文または英文の翻訳証明を添付してください。
   (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)**。

➜　目次へ

❷ 志望動機

次の様式に従って作成し、他の出願書類とともに郵送してください。なお、志望動機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。

用　紙：	A4縦（普通紙）１枚
文　章：	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】
本　文：	800字程度

パソコンまたはワープロで、下表のとおりA4縦（普通紙）１枚に、横書きで作成してください【手書き・縦書き不可】。

1行目に、専攻名（社会福祉専攻）と受験番号を記載してください。

1行目	**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：**「志望動機」**と記載
5行目	（空白行）
6行目以降	本　文：**志望動機** **（32字 × 25行＝800字）**

❸ 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、『入学選考料の振込票（明細書）』を振込票貼付欄に貼付等してください。

➜　詳しくは P23へ

❹【様式１】入学願書・誓約書

顔写真（4cm×3cm）貼付。過去に本学通信教育部（学部・院）に在籍された方は、必ず「本学在籍時学籍（受講）番号」欄に、在籍時の学籍（受講）番号を記入してください。入学金が免除される場合があります。

➜　詳しくはP27へ

❺【様式2】学生（受講）証申込書

顔写真（4cm×3cm）貼付。

→ 目次へ

03. 出願書類（❻～❽）： 該当者のみ（実習科目免除、施設長推薦）

『【様式4】実務経験証明書』と『【様式8】施設長推薦状』は、**施設等が作成・発行**します。作成・発行までに日数を要する場合がありますので、事前に施設等のスケジュールをご確認の上、余裕を持って準備してください。

❻【様式4】実務経験証明書
❼【様式5】実務経験申請書

相談援助の実務経験による実習科目免除に必要な書類です。

→ 詳しくはP10へ

❽【様式8】施設長推薦状

社会福祉施設に勤務し、勤務先の施設長の推薦を受けた方は、**初年度の授業料から2万円を減免**します。

→ 詳しくは P27へ

04. 出願書類（❾～⓫）： 該当者のみ

❾ 戸籍抄本

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。

❿【様式9】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 P07へ

⓫【様式11】不足書類連絡票

『出願書類を証明する書類』に限り、『【様式11】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、『出願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8】施設長推薦状』は、『【様式11】不足書類連絡票』による提出期間の延長はできません。
（2）出願時に『【様式11】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書類受付係へ郵送してください。
（3）入学手続期間の最終日までに不足書類の提出がない場合、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。

→ 目次へ

入学選考料

● 入学選考料： 10，000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は、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　1133957
名義	学校法人　武蔵野大学 ガク） ムサシノダイガク

➔ 目次へ

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]**(本学通信教育部ホームページよりダウンロード)を印刷し貼り付けの上、出願書類受付期間内に以下の書類受付係へ郵送(書留・消印有効)してください。

● 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。

合格発表

合格発表日の10時(第4回のみ19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お問い合わせには一切お答えできません。
合格発表日については、出願日程をご参照ください。 ➔ 詳しくはP02へ

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

➔ 目次へ

入学手続

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送付**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、出願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. 出願時に『【様式11】不足書類連絡票』を提出している方へ

出願時に【様式11】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、2022年4月30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。

→ 目次へ

学費：入学時納入金

（1）**太枠箇所が2022年度春入学の入学時納入金**です。
（2）授業料にはテキスト代／添削指導料／単位認定試験料が、補助教材費には WEB 上で使用する各科目のスタディガイド等が含まれます。
（3）**スクーリングおよびメディア授業を受講する場合は、入学後に別途受講料の納入が必要です。**
（4）卒業留年時：留年料 60,000 円、補助教材費 10,000 円の年額計 70,000 円が必要となります。また、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別途テキスト代が必要となります。

● 1年次入学

年度	入学金	編入料	授業料	留年料	補助教材費	合計（年額）
2022年度	30,000 円	―	160,000 円	―	10,000 円	200,000 円
2023年度	―	―	160,000 円	―	10,000 円	170,000 円
2024年度	―	―	160,000 円	―	10,000 円	170,000 円
2025年度	―	―	160,000 円	―	10,000 円	170,000 円
2026年度以降	―	―	―	60,000 円	10,000 円	70,000 円

● 3年次編入学

年度	入学金	編入料	授業料	留年料	補助教材費	合計（年額）
2022年度	30,000 円	20,000 円	160,000 円	―	10,000 円	220,000 円
2023年度	―	―	160,000 円	―	10,000 円	170,000 円
2024年度以降	―	―	―	60,000 円	10,000 円	70,000 円

● 4年次編入学

年度	入学金	編入料	授業料	留年料	補助教材費	合計（年額）
2022年度	30,000 円	30,000 円	160,000 円	―	10,000 円	230,000 円
2023年度以降	―	―	―	60,000 円	10,000 円	70,000 円

→ 目次へ

05. 入学時納入金の「減免」について

● 過去に本学通信教育部（学部・院）へ入学金を納入して入学された方

入学金3万円を免除します。なお、2009（平成21）年度に科目等履修生（一般）を受講開始した方、科目等履修生ショートプログラム受講者、および大学院科目等履修生は入学金を納入していませんので、入学金は免除されません。

申請方法

以下の（1）（2）をすべて行ってください。

（1）**インターネット出願時**に、「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。

（2）**出願書類提出時**に、『【様式1】入学願書・誓約書』の「本学在籍時学籍（受講）番号」欄へ在籍時の学籍（受講）番号を記入。

● 社会福祉施設に勤務し、勤務先の施設長の推薦を受けた方（社会福祉専攻のみ）

初年度の授業料から2万円を減免します。

申請方法

以下の（1）（2）をすべて行ってください。

（1）**インターネット出願時**に、「施設長推薦状」項目をチェックする。

（2）**出願書類提出時**に、『【様式8】施設長推薦状』を提出する。

注意事項

（1）『【様式8】施設長推薦状』は、書類受付期間内に提出してください。

（2）『【様式8】施設長推薦状』は、『【様式11】不足書類連絡票』による提出期間の延長はできません。

（3）インターネット出願時に「施設長推薦状」項目をチェックすると『出願受付票』には2万円を減免した授業料が記載されますが、書類受付期間内に『【様式8】施設長推薦状』の提出がない場合、授業料の減免はできません。

→ 目次へ

学費：入学後に必要な諸費用

01. スクーリング受講料／メディア授業受講料

スクーリングやメディア授業を受講する場合は、入学後に別途申込みと受講料の納入が必要です。

スクーリング受講料／メディア授業受講料については、本学通信教育部ホームページ掲載の**カリキュラム表**をご確認ください。

→ 「通信教育部ガイド」ページへ

02. KIDS スクーリング保育料

夏期スクーリングの特定の期間のみ実施

1日 3，000円

03. 実習費／諸費用

実習時には以下費用のほか、健康診断料、交通費、食費、宿泊費などの諸経費が必要です。

区分		費用
社会福祉実習	実習登録費	80,000 円
	実習委託費	35,000 円

過去年度実績となりますので、変更になる場合があります。

➜ 目次へ

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）へのログイン開始までに学生証を、履修開始日までにテキストを送付します。

01. 入学までの主な予定

（1）**入学式は行っておりません。**あらかじめご了承ください。
（2）以下は第1回～第3回までの入学手続者の予定です。第4回の入学手続者の予定は異なります。
詳しくは本学通信教育部ホームページ掲載の「入学手続から入学まで（大学）」をご確認ください。
➜ **入学手続から入学まで（大学）**

春入学　第1回～第3回までの入学手続者

3月下旬～4月中旬	**テキスト ： 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（金）	**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	**スクーリング申込**
4月15日（金）	**履修（自宅学習）開始**

→ 目次へ

02. 「見込」で出願した方の証明書提出について

出願時に以下の「見込」証明書を提出し、入学手続きを完了した方は、入学後に別途、**「見込ではない」証明書の提出が必要**です。「見込」で出願した方は、**2022年4月30日まで**に、以下の「入学後に提出する証明書」を通信教育事務課へ送付してください。

提出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】【二重学籍禁止のため】

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

● 入学後に提出する証明書

出願時に「見込」で提出した証明書	4月30日までに提出する証明書
卒業・修了見込で出願	
卒業（見込）証明書	卒業証明書
【様式3】専修学校専門課程基礎資格（見込）証明書	修了証明書
【様式10】高等学校等専攻科修了（見込）証明書	修了証明書
高等学校卒業程度認定試験に合格見込で出願	
合格（見込）証明書	合格証明書
退学見込で出願	
退学（見込）証明書または在学期間証明書	退学証明書または在学期間証明書（退学後に発行されたものに限る）
成績（見込）証明書	成績証明書（退学後に発行されたものに限る）
（社会福祉専攻のみ）単位修得見込で出願	
【様式6】社会福祉士指定科目履修（見込）証明書	【様式6】社会福祉士指定科目履修証明書
【様式7】社会福祉士指定科目履修（見込）証明書	【様式7】社会福祉士指定科目履修証明書
（社会福祉専攻のみ）指定施設における相談援助業務の実務経験を見込で出願	
【様式4】実務経験証明書 【様式5】実務経験申請書	【様式4】実務経験証明書 【様式5】実務経験申請書 （いずれも4月１日以降に発行されたものに限る）

➔ 目次へ

03. 既修得単位認定

● 対象：過去に武蔵野大学通信教育部（学部）に在籍された方

本学通信教育部で修得した単位は、**入学後**、本人申請に基づき、1年次入学は60単位、2・3・4年次編入学は包括認定単位を除いて8単位を上限として認定します。また、認定単位のうち、科目等履修生（ショートプログラム含む）で修得した単位を1単位当り7，000円として上限8単位まで授業料を減免します。

申請手続については、入学後にご案内します。

注意事項

（1）減免対象となる授業料は入学後の返還になりますので、入学時納入金は減免前の金額を納入してください。

（2）正科生で修得した単位を認定することはできますが、授業料の減免はできません。

（3）複数の学籍で修得した単位を合算して単位認定・減免することはできません。1つの学籍のみから単位認定・減免します。

（4）単位修得した専攻・専修・コースと出願する専攻・専修・コースが異なる場合は、単位認定・減免を受けられないことがあります。

（5）人間科学部（人間関係学部）と教育学部で開講されている科目は学部により内容が異なるため、単位修得した学部と出願する学部が異なる場合、単位認定・減免は受けられません。

（6）社会福祉専攻に入学する方で、「介護福祉士有資格者の単位認定」を申請する場合、当該科目（➔ P11参照）の既修得単位認定・減免は受けられません【二重申請となるため】。

（7）過去に単位修得した科目が出願した専攻・専修で開講していない場合、単位認定はできません。

（8）過去に単位修得した科目の学習方法が変更になっている場合、単位認定はできません。

例：修得年度の学習方法：SR　申請時の学習方法：ST ➔ 単位認定不可

修得年度の学習方法：ST　申請時の学習方法：ST ➔ 単位認定可

04. 包括単位認定

● 3年次編入学／4年次編入学

本学通信教育部では、本学入学前に修得した単位を3年次編入学は56単位、4年次編入学は90単位として包括単位認定します。個別の単位認定は行っておりません。

ただし、社会福祉専攻の3年次編入学／4年次編入学で対象の方は、合格決定後の編入学時に単位認定を受けることができます。**【次頁参照】**

➜ 目次へ

05. 編入学時の単位認定

● 3年次編入学

本学入学前に修得した単位を56単位分として包括単位認定します。なお、社会福祉士を養成する課程の短期大学・専門学校において文部科学省令・厚生労働省令で定める社会福祉に関する科目（**指定科目※**）を修得している場合は、**入学後**、本人申請に基づき、本学の指定科目に読み替えて最大72単位を認定します。ただし、指定科目の読み替え単位が56単位を下回る場合は、包括認定単位を含めて56単位を認定します。

申請手続については、入学後にご案内します。

● 4年次編入学

4年次編入学時に90単位を認定します。なお、出願資格（➜ **P17参照**）により単位認定の内訳が異なります。

（1）**出願資格（1）**に該当する者（**大卒で介護福祉士資格を有する者**）
本学入学前に修得した単位を78単位分として包括単位認定します。また、介護福祉士有資格者（➜ **P11参照**）として入学後に12単位を認定します（編入学時の認定単位：合計90単位）。

（2）**出願資格（2）**に該当する者（**大卒で1年以上の実務経験を有する者**）
本学入学前に修得した単位を90単位分として包括単位認定します。

（3）**出願資格（3）・（4）・（5）**に該当する者（**社会福祉士養成課程の3年制短大卒業者、社会福祉士養成課程の4年制大学を3年以上修了した者、社会福祉養成課程の3年制専門学校修了者**）
本学で開講する指定科目（※）最大72単位を認定し、かつ包括認定単位を含めて90単位を認定します。

※ **指定科目**について：社会福祉に関する科目を定める省令（平成20年文部科学省令・厚生労働省令第3号）第1条で定められた指定科目、または、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（昭和62年12月厚生省告示第200号）で定められた指定科目。

注意事項

出願資格（1）・出願資格（2）に該当する方は、包括単位認定となっても社会福祉士受験資格の取得には、本学必修科目及び指定の選択科目の修得が必要です。

● 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　通信教育事務課

〒 202-8585　東京都西東京市新町一丁目1番20号
TEL　042-468-3481　FAX　042-468-3484
E-Mail　mtsushin@musashino-u.ac.jp
URL　http://www.mu-tsushin.jp