

2026年度 工学院大学 大学院科目等履修生 出願要項

出願から受講手続きまでのスケジュール

出願区分	取扱科目	出願期間 (郵送消印有効)	審査結果 発 表	受講手続期間 (郵送消印有効、収納印有効)
前期	前期・後期・ 夏期 開講科目	2月13日(金)～2月17日(火)	3月18日(水)	3月18日(水)～3月23日(月)
夏期・後期	夏期・後期 開講科目	5月27日(水)～6月1日(月)	7月1日(水)	7月1日(水)～7月6日(月)
後期	後期 開講科目	6月29日(月)～7月3日(金)	7月21日(火)	7月21日(火)～7月25日(土)

1. 出願資格 (1) 大学を卒業し、学士の学位を有する者。
(2) 大学院委員会において、大学を卒業した者と同等以上の学力があり履修科目を十分学修し得ると認められた者。
2. 選考方法 書類審査（履修する授業科目の所属専攻が行う）
3. 学費等 検定料（出願毎） 5,000円（出願後に銀行振込）
受講料（1単位） 本学卒業生（※）10,000円 / 学外者 20,000円
(受講手続期間内に銀行振込)（※）大学院・教職特別課程を含む
4. 試験及単位 履修した授業科目については、試験を受けることができます。また、試験に合格した科目については、在籍期間終了後、本人の申請により単位修得証明書を交付します。
5. 提出書類 ① 大学院科目等履修生志願書（所定用紙）〈写真貼付（4cm×3cm）1枚〉
② 大学院科目等履修生履修登録書（所定用紙）
③ 最終学歴の卒業（見込）証明書及び成績証明書 各1通 ※発行日から3ヶ月以内のもの。
④ 健康診断書（所定用紙）※発行日から3ヶ月以内のもの（ただし、出願日現在在学中であり、1年内に学校保健安全法に基づく定期健康診断を受診した者は、その証明書で代用できるものとする。）
⑤ 教員免許取得のために出願される方は、下記の書類も提出してください。
・チェックリスト（教員免許取得希望者用）
⑥ 外国籍の方は、下記の書類も提出してください。
・経費支弁書（所定用紙）・留学にかかる経費負担計画書（所定用紙）
・住民票（市区町村役所等発行のもので、国籍等、在留期間、在留資格が明記してあるもの）
※提出書類に不備がある場合、出願は一切受け付けできません。
- ※ 出願区分が夏期・後期、後期の場合、当該年度でそれよりも前の出願区分で出願されている方は、提出時から内容に変更が無い限り、最終学歴の卒業証明書、成績証明書及び健康診断書を提出する必要はありません。
6. 出願受付 (1) 出願期間・取扱科目・出願方法
出願から受講手続きまでのスケジュールを確認してください。
出願書類は、「II. 問い合わせ先」まで郵送ください。（レターパックライト推奨）
なお、検定料納入方法については、出願書類受理後、メールにて連絡いたします。
※ 出願区分が前期の場合、2026年2月時点の2026年度時間割を上記出願期間中に本学HPの科目等履修生のページにて公開いたします。
(2026年4月以降は、本学HPの授業時間割のページにて公開いたします。)

(2) 注 意

【学費等に関すること】

- 前期・後期の履修を希望する者は、前期に一括して出願することができます。この場合、検定料は1回分とします。
- 一度納入した検定料及び受講料は事情の如何にかかわらず返還しません。
- 科目等履修生は、非正規学生のため通学証明書及び学割証は発行されません。

【履修・授業に関すること】

- 受講手続き後の科目追加・変更・取消は一切認めません。
 - 本学出身（大学院・教職特別課程を含む）者以外の実験・実習・演習・実演系科目の履修は認めません。
 - 1・2年生科目はハ王子キャンパス、3・4年生科目は新宿キャンパスでの開講です。必ず開講キャンパスを確認してください。
 - 同時限実施のオンデマンド科目同士の重複履修は可能です。
 - キャンパスの異なる連続した時限の対面授業は、移動時間の関係で履修できません。
(例：新宿2時限→ハ王子3時限)
 - 授業を受けるためにノートPCの準備をお願いいたします。学内にPCはありません。遠隔授業と対面授業が1日のうちで連続して行われる場合や、対面授業でもデータで資料配布を行いますので、学内へのノートPCの持ち込みが必要となります。PCスペック等は、こちらを参考にしてください。
<https://www.kogakuin.ac.jp/admissions/notepc.html>
 - 正規学生の履修登録者数によっては、開講されない科目もあります。
- 【教職に関すること】
- 教員免許状取得を目的とした科目履修の場合は、自己責任で履修登録を行ってください。
 - 2017年度から教職特別課程は募集を停止しております。
- 【外国人学生に関すること】
- 本学科目等履修生になることによって、在留資格の取得・更新はできません。

7. 審査結果発表

審査発表日は出願から受講手続きまでのスケジュールを確認してください。

8. 受講手続

受講手続期間は、出願から受講手続きまでのスケジュールを確認してください。

受講手続書類は、「11. 問い合わせ先」まで郵送ください。(レターパックライト推奨)

期限内に受講料の振込納入ならびに、本籍地の記載された住民票（発行日から3ヶ月以内）、
学籍簿、写真票、誓約書の提出が必要です（手続詳細は合否結果と共に郵送します）。

※期限内に手続きの確認が取れなかった場合、履修許可を取消します。

9. 始業予定

前 期	: 4月7日(火) (※夏期集中講義については日程決定次第)
後 期	: 9月7日(月)

※受講科目・開講曜日によって始業が異なる場合があるので注意してください。

10. その他の

(1) 在籍期間 本学科目等履修生としての在籍期間は、以下のとおりです。

開講科目	在籍期間
通年科目	4月1日～3月31日
前期科目	4月1日～9月30日
夏期集中講義	4月1日～9月30日
後期科目	10月1日～3月31日

(2) 発行証明書 本人の申請により、以下の証明書が発行可能です。

- [在籍中] ・在籍証明書 ※上記(1)の在籍期間に準じて発行 ・終了見込証明書
・単位修得見込証明書 ・教員免許状取得見込証明書（本学卒業生のみ発行可能）
- [在籍期間終了後] ・終了証明書 ・単位修得証明書 ・学力に関する証明書

11. 問い合わせ先

工学院大学 学事部教務課・科目等履修生担当

〒163-8677 東京都新宿区西新宿1-24-2

電話：03(3340)0129 <https://www.kogakuin.ac.jp/>

E-mail:kyomu@sc.kogakuin.ac.jp