

## 2026年度東京情報大学科目等履修生許可申請要項（既卒者用）

### 1 出願資格

原則として、本学を卒業した者で、教員免許状の取得を目的として教職課程の履修を希望し、下記のいずれかに該当する者。

- ・本学を卒業し、「教育実習」（及び中学校免許希望者は「介護等体験」）を修了している者で、在学時に未修得科目の履修希望者
- ・中学・高校の教員免許状所有者で、他教科（数学及び情報）の免許状取得希望者

### 2 許可申請手続

(1) 受付期間 2026年 2月 4日（水）～ 2月10日（火）（土日祝日を除く）

- (2) 提出書類
- ①出願票（本学所定用紙）
  - ②履修志望理由書（本学所定用紙）
  - ③卒業証明書（本学所定様式）
  - ④履歴書
  - ⑤健康診断書
  - ⑥パスポートの写し（外国人留学生のみ）

(3) 受付窓口 学生教務課 平日 9:00～17:30

### 3 許可通知

- (1) 期 日 2026年 3月 4日（水）発送
- (2) 通知方法 許可者に対して、許可通知を郵送する。

### 4 履修申込手続

(1) 受付期間 2026年 3月 5日（木）～ 3月12日（木）（土日祝日及び大学の休業日を除く）

- (2) 提出書類
- ①履修申込書
  - ②誓約書
  - ③写真提出票（写真2枚貼付）
  - ④登録料
  - ⑤履修料
  - ⑥住民票（日本国内に住所を有する外国人留学生のみ）※居住地が決定次第提出すること。

### 5 費用

- (1) 登録料 30,000円（登録初年度のみ納付する。）
- (2) 履修料 学部在学当時の教職課程履修料の未払い分を納入する。  
他教科の免許状取得希望の場合は、1教科につき20,000円を納入する。

### 6 科目等履修生証配付

- (1) 配付期間 2026年 4月 6日（月）～ 4月10日（金）
- (2) 場 所 学生教務課

### 7 手続上の注意事項

- (1) 指定の期間内に所定の手続を完了しない場合は、履修許可を取り消すことがあるので受付期日等を厳守すること。
- (2) 一旦提出された手続書類及び納入金については、いかなる理由があっても一切返還しない。

### 8 定期試験受験上の注意事項

- (1) 科目等履修生証がないと受験できない。  
試験当日は科目等履修生証を必ず持参し、机上に提示すること。
- (2) 追試験は行わない。
- (3) その他試験に関することは、本学「試験実施内規」を準用する。

### 9 その他

- (1) 初めて科目等履修生許可申請手続を行う場合は、事前に本学教職課程教員と面談を行うこと。
- (2) 科目等履修生の在籍期間は許可された年度の当該授業科目の実施期間とする。
- (3) 在籍期間は、科目等履修生の継続手続を行うことで在籍期間を延長することができる。ただし、連続して在籍可能な期間は最大で3年間とする。継続手続については、次年度の東京情報大学科目等履修生許可申請要項を確認し、許可申請手続を指定の受付期間に必ず行うこと。
- (4) 交付される科目等履修生証による通学定期の購入や学割の使用はできない。
- (5) 当該年度末には成績表を交付する。
- (6) 科目等履修生は、情報サービスセンターの利用等科目履修上必要な施設利用の便宜を受けることができる。
- (7) 履修生がその本分に反する行為があったときは、教授会の議を経て、学長が許可を取り消す。
- (8) 本学では個人情報については、法律に基づき厳正に取り扱っており、出願時にご記入いただいた氏名、住所、生年月日等の個人情報は、選考及び登録手続等に関する業務にのみ使用する。