

2026年度東京情報大学科目等履修生許可申請要項（新卒者・在学生用）

1 出願資格

本学を卒業見込の教職課程履修者で、卒業時に教員免許状取得要件を満たすことができない者。

2 許可申請手続

(1) 受付期間 2026年 2月 4日(水)～3月13日(金)(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

3 許可通知

(1) 期日 2026年 4月 2日(木)

(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 4月 2日(木)～4月 7日(火)

(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 学部在学時の教職課程履修料未払い分を納入する。

6 科目等履修生証配付

(1) 配付期間 2026年 4月 9日(木)～4月14日(火)

(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) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 当該年度末には成績表を交付する。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。