

2024 年 4 月入学

言語文化学部・国際社会学部・国際日本学部

科目等履修生 出願要項

東京外国語大学

1. 出願資格

科目等履修生に出願できる者は、出願時において、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学学部を卒業した者及び2024年3月31日までに卒業見込みの者
- (2) 本学大学院に在籍している者及び2024年4月1日から在籍する見込みの者
- (3) 本学大学院において修士の学位を取得した者

※本学大学院に在籍する場合は、教務課へ出願する方法もあるので、必ず教務課に確認すること。

2. 募集人員

各授業とも若干名

3. 開講科目

教育職員免許状取得に関する科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目等」については、本学教務課（電話：042-330-5168）に確認すること。

4. 履修期間

履修期間は入学を許可された年度内とする。

ただし、引き続き履修を希望する者は、許可を得て通算2年の範囲内で期間を延長することができる。期間延長を希望する場合は、終了の1ヶ月前までに教務課で期間延長手続を行うこと。

※2023年4月又は2023年10月入学の科目等履修生で、2024年度も引き続き科目等履修生となることを希望する者は、出願の前に、延長が可能かどうか教務課に確認すること。

5. 出願手続等

(1) 出願方法

出願書類を一括して所定の期日までに本学入試課に郵送すること。日本国内から郵送する場合は、（簡易）書留郵便、日本国外から郵送する場合はEMS・DHL等の、本学までの配送状況が追跡できるものを利用して送付すること。郵送する際、封筒の表に「科目等履修生出願書類在中」と朱書きすること。出願書類に不備がある場合は、願書を受理しない。

[送付先]

〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1
東京外国語大学学務部入試課入学試験係

※出願にあたっては、取得したい教員免許の種類を伝え、事前に以下の担当教員の承諾を得ておくこと。

・教育職員免許状取得に関する科目 ————— 加藤 美帆 教授

担当教員の承諾を得る方法が分からない場合、又は希望する履修科目の詳細に関して質問のある場合は、ホームページ (<http://www.tufts.ac.jp/common/is/nyushi/gakubu/seat.xls>) の「事前確認シート」により、相談すること。

- ・提出方法： メール（入試課入学試験係 ad@tufts.ac.jp）
- ・提出期限： 2024年1月29日（月）

(2) 出願期間

2024年2月20日（火）～22日（木）（必着）

窓口での受付時間 10：00～12：00 及び 13：00～16：00

出願期間後に到着した書類は、いかなる理由があっても受理しない。

ただし、出願期間後に本学に到着した場合でも、2024年2月20日（火）以前の発信局消印のある（簡易）書留郵便に限り受け付ける。

(3) 出願書類等

★が付いた書類は、本学ホームページから書式をダウンロードし、A4サイズ（210mm×297mm）両面で印刷したものを使用すること。

★科目等履修生入学志願票	本学所定の用紙を用い、必要事項を記入すること。
検定料 (9,800円)	以下のいずれかの方法により振り込むこと。 ① [銀行窓口での振込] 本学所定の振込用紙を用い、銀行窓口での振込手続を行うこと。 (当該振込用紙は入試課窓口でのみ配布) ② [コンビニエンスストアでの振込] 別紙の説明を参照の上、振込手続を行うこと。 なお、①の場合は「振込金受付証明書」を、②の場合は振り込んだことが分かる証明書を志願票裏面の指定箇所に貼り付けること。
★受験票・写真票	本学所定の用紙に必要事項を記入し、写真（上半身・正面・無帽で出願日前3ヶ月以内に撮影したもの）を貼り付けること。
★あて名票	本学所定の用紙に、合格通知書等本学からの通知を確実に受け取れる郵便番号・住所（日本国内に限る）・氏名を記入すること。
レターパックライト	本学から受験票を返送する際に使用する。半分に折り、他の出願書類とあわせて提出すること。 (注1) レターパックライトは、郵便窓口・コンビニエンスストアなどの郵便切手類販売所で購入可能。 (注2) 受験票を確実に受け取れる宛先（日本国内に限る）を、「お届け先」欄に記入すること。日本国外在住の志願者は、日本国内の代理人の宛先を記入し、空いている部分に志願者本人の氏名を括弧書きすること。 (注3) 「ご依頼主様保管用シール」は剥がさないこと。

(注1) 受理した出願書類等は、いかなる理由があっても返却しない。

(注2) 志願者の出願資格等を確認するために、必要に応じて書類の追加提出を求める場合がある。

(4) 受験票

出願書類を受理された者に対して受験票を交付する。

受験票は試験の際に提示しなければならない。また、入学手続の際に必要なため、紛失しないように注意すること。

6. 選考方法

選考は、筆記試験、面接及び書類選考のいずれか、又はそれらの組み合わせにより行う。

筆記試験又は面接を実施する場合の時間・場所等は志願者に別途通知する。

7. 合格者発表

2024年3月13日（水） 午前10時 本学ホームページ

合格者には、合格通知書及び入学手続書類を、出願時に提出された「あて名票」の住所に郵送する。

8. 入学手続

合格者は、所定の期間内に入学手続を行うこと。手続の詳細については、合格通知書郵送の際に通知する。

(1) 手続期間

2024年3月22日（金）まで

上記期間内に入学手続を行わない場合は、入学を許可しない。

(2) 納付金

- ・ 入学料 28,200円
- ・ 授業料 履修科目 1単位につき 14,400円

※入学科の納入方法については、合格通知書郵送の際に通知する。

授業料の納入については4月中旬に本学会計課出納係より納付書を送付するので、納入期限内（4月末まで）に支払うこと。

納入期限内に支払いの確認がとれない場合は、**授業料未納による除籍処分**となるので注意すること。

なお、在学中に授業料改定が行われた場合には新授業料を適用する。

9. 履修登録

履修科目届を4月上旬に教務課へ必ず提出すること（詳細は合格通知書郵送の際に通知する）。

なお、履修できる科目は許可された科目のみとする。

10. 単位認定

履修した科目について、単位の認定を受けようとするときは、当該科目の試験を受け、合格しなければならない。

また、科目等履修生が修得した単位の証明を求めたときは、単位修得証明書を交付する。

11. 外国人出願者留意事項

外国人出願者は履修科目数の関係で、留学ビザの取得はできないので注意すること。

したがって、本学の科目等履修生となれる条件として、履修許可期間の在留資格を得ていることが必要となる。

12. その他

出願・入学ともに、手続完了後は、いかなる事情があっても検定料その他納入金の払い戻し、及び提出書類の返却は行わない。

問い合わせ先

東京外国語大学学務部入試課入学試験係

〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1

電話 042-330-5179

受付時間（窓口・電話とも） 月曜日から金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00

※問い合わせは原則として出願者本人が電話で行うこと。