この「平成28年度10月期学位授与申請書類」ＰＤＦ版は一部の様式が見本となっています。
実際に申請する場合は、必ず冊子をお取り寄せください。資料請求はこちら→

## 平成28年度10月期

# 学位授与申請書類

●電子申請

| 申請時期 | 受　付　期　間 |
|---|---|
| 10月期申請 | ○ データ入力　平成28年９月13日（火）～ 平成28年10月６日（木）<br>（最終日は17時までに送信完了）<br>○ 書 類 送 付　平成28年10月１日（土）～ 平成28年10月７日（金）<br>（最終日は当日消印有効） |

●郵送申請

| 申請時期 | 受　付　期　間 |
|---|---|
| 10月期申請 | ○ 書 類 送 付　平成28年10月１日（土）～ 平成28年10月７日（金）<br>（最終日は当日消印有効） |

※　学位審査手数料の払込期限とは異なりますので注意してください。（巻末参照）

※　申請にあたっては，この冊子とあわせて『新しい学士への途－学位授与申請案内 平成28年度版－』を必ず読んでください。

※　申請書類を当機構に郵送する際には，申請書類チェックリスト（巻頭参照）を同封してください。チェックリストは，「基礎資格を有する者」の区分などによって７種類あります。
必ずご自身に該当する区分および申請時期のチェックリストを使用してください。

独立行政法人
大学改革支援・学位授与機構

# まえがき

この冊子は，学位授与申請書類の記入上の注意と申請書類等（平成28年度10月期用）の各様式をとじたものです。学位授与申請の際にご利用ください。また，申請にあたっては，この冊子とあわせて『新しい学士への途－学位授与申請案内 平成28年度版－』を必ず読んでください。

**申請にあたっては，インターネットを利用した「電子申請」で行ってください。**ただし，電子申請の場合であっても，証明書類や学修成果等の必要書類は，別途，期限までに当機構に郵送（書留）する必要があります。

また，インターネットを利用できないなど，電子申請を行えない場合には，すべての申請書類を期限までに当機構に郵送（書留）する「郵送申請」で行うこともできます。

なお，ネットワーク障害やパソコンの故障等により電子申請の受付期間内に申請（データを送信）できない場合も，郵送申請で行ってください。

記載中の「➡学士への途 p.〇」は『新しい学士への途－学位授与申請案内 平成28年度版－』の参照ページを示したものです。また，「➡学士への途（追補）p.〇」は『新しい学士への途－学位授与申請案内 平成28年度版（追補）－』の参照ページを示したものです。

## 個人情報の取扱い

学位授与申請に係る個人情報は，学位授与の審査に利用されるほか，学位授与事業のための調査・研究の資料として利用されます。調査・研究結果の公表などに際しては，個人が特定されないよう取り扱います。

## 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構について

独立行政法人大学評価・学位授与機構は，独立行政法人大学評価・学位授与機構法の一部を改正する法律（平成27年法律第27号）の公布・施行により，平成28年４月１日をもって，独立行政法人国立大学財務・経営センターと統合し，「独立行政法人大学改革支援・学位授与機構」となりました。なお，統合後もこれまでの機構による学位授与事業のすべてを継承しています。

# 学士の学位を取得するまで（概略図）

## 基礎資格

学位授与申請をするためには次のいずれかの「基礎資格」が必要です。
基礎資格はありますか？（➡学士への途 p.1～，学士への途（追補）p.1）
※特例適用の認定を受けた専攻科修了見込の者については、手続きが異なるため、所属する専攻科にお問い合わせください。

- **一定の要件を満たす高等学校等専攻科** を修了 かつ 高等学校卒業等の**大学入学資格**がある
- **高等専門学校** 卒業（修業年限が5年または5年6か月の教育機関）
- **短期大学** 卒業
- **専門学校** 修了 かつ 高等学校卒業等の**大学入学資格**がある
- **旧国立工業教員養成所** または **旧国立養護教諭養成所** を卒業
- **大学**に2年以上在学し、62単位以上を修得
- **外国で14年以上の学校教育課程**を修了

**一定の要件を満たす高等学校等専攻科**であることを確認してください。（➡学位授与申請書類 p.61～66）

**専修学校専門課程の認可**を受けていた課程であることを確認してください。（➡学位授与申請書類 p.59）

詳細はお問い合わせください。

**修業年限**は何年でしたか？

**a** 2年
**b** 3年（定時制は除く）

**修業年限と修了に必要な時間数**を確認してください。

**a** 修業年限が2年以上、かつ修了には1,700単位時間以上（単位制及び通信制の場合62単位以上）必要な課程
**b** 修業年限が3年以上、かつ修了には2,550単位時間以上（単位制及び通信制の場合93単位以上）必要な課程

a　b　a　b

| 申請区分 | 第1区分 | 第2区分 | 第3区分 |
|---|---|---|---|
| 単位修得の要件 1 | 「学士への途」**P.9・10**を参照 | 「学士への途」**P.11・12**を参照 | 「学士への途」**P.13・14**を参照 |
| 単位修得の要件 2 | 申請したい学士の専攻の区分を選び、**「専攻の区分ごとの修得単位の審査の基準」**を確認してください。（➡学士への途 p.15、p.43～） | | |

単位修得の要件（上記1 2）をそれぞれ満たすように、次のいずれかで単位を修得してください。（➡学士への途 p.6～）
- **日本の大学(大学院)**
- **当機構が認定している短期大学・高等専門学校の専攻科（認定されていない専攻科の単位は使えません）**
- **日本の大学の専攻科**

**第1区分**
**基礎資格を有する者に該当した後、**
**２年以上**にわたって授業科目を履修し、
**６２単位以上**を修得した 。

**第2区分**
**基礎資格を有する者に該当した後、**
**１年以上**にわたって授業科目を履修し、
**３１単位以上**を修得した。

**第3区分**
**学生として大学に２年以上在学**し、
**６２単位以上**を修得した後、その大学に在学した期間及び修得単位を含めて、
**４年以上**にわたって授業科目を履修し
**１２４単位以上**を修得した。

**「学修成果」**を作成してください。（➡学士への途 p.18～）

申請に必要な書類を準備してください。（➡学士への途 p.31～）※**詳しくは「学位授与申請書類」を参照**

**申請**　４月・10月の年2回（➡学士への途 p.29～）　**※学部学生として大学に在学中の場合は申請できません。**

**試験**　６月（４月期申請）・12月（10月期申請）の年2回　（➡学士への途 p.37～）

**審査**　「修得単位の審査」および「学修成果・試験の審査」（➡学士への途 p.38～）

**合格すると学士の学位を取得**

## 申請書類チェックリスト

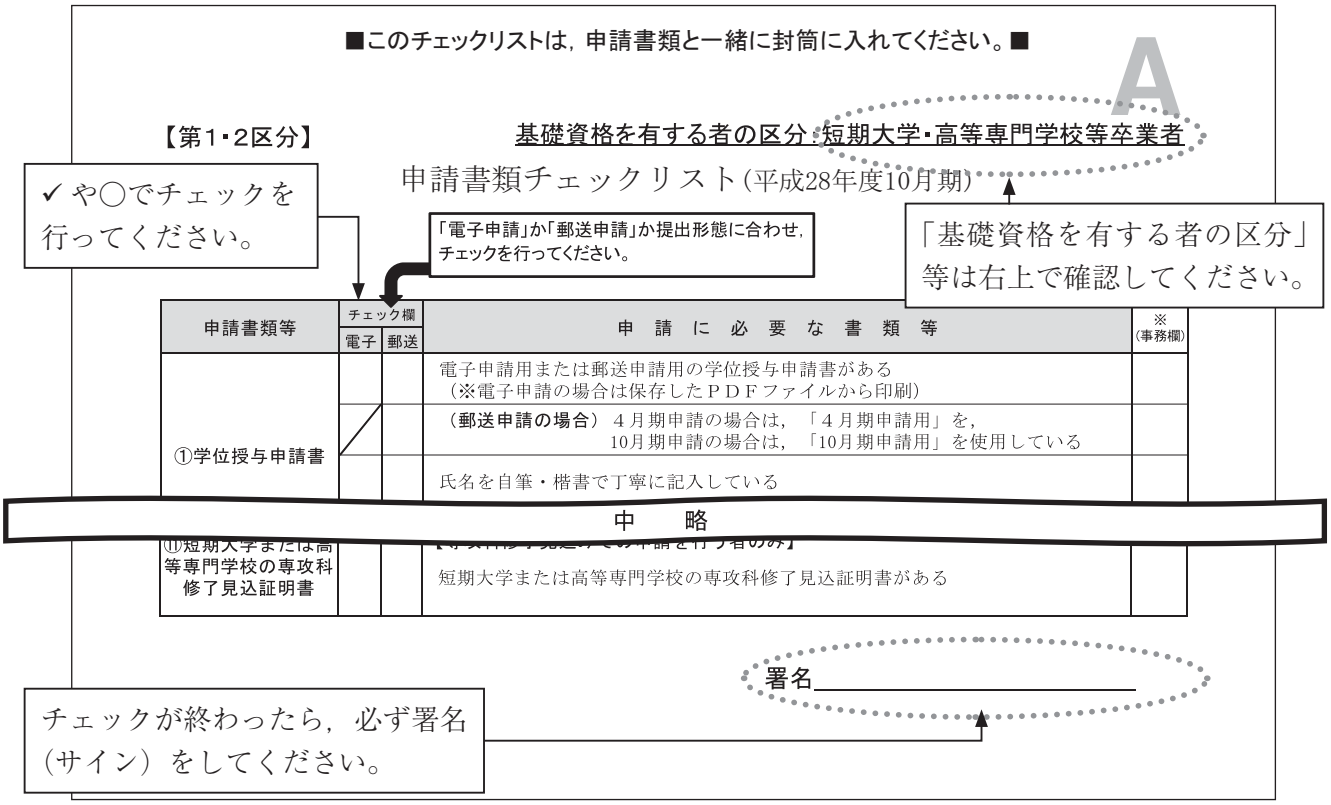
⑴　申請に必要な提出物は，「基礎資格を有する者の区分」によって異なります。本様式を用いて提出物に漏れがないようにしてください。この様式は，以下の７種類があります。基礎資格を有する者の区分などによって使用する様式は異なりますので，様式右上の記号等を確認の上，**必ずご自身に該当するもの**を１枚切り離して使用してください。

| | 基礎資格を有する者の区分など |
|---|---|
| A | 短期大学・高等専門学校等卒業者　**（➡学士への途p.８，９～10または11～12）** |
| B | 専門学校修了者　**（➡学士への途p.８，９～10または11～12）** |
| C | 大学の学生として２年以上在学し62単位以上を修得した者　**（➡学士への途p.８，13～14）** |
| D | 外国において学校教育における14年以上の課程を修了した者※１ |
| E | 【再申請】前回申請時の判定結果：修得単位の審査が「不可」の場合※２ |
| F | 【再申請】前回申請時の判定結果：学修成果・試験の審査が「不可」の場合※２ |
| G | 一定の要件を満たす高等学校等専攻科修了者　**（➡学士への途（追補）p.２～４）** |

※１　外国の大学を基礎資格とする場合は，事前に確認が必要となりますので，当機構にお問い合わせください。

※２　再申請については，『新しい学士への途－学位授与申請案内　平成28年度版－』**（➡学士への途p.41）** を必ず参照してください。

⑵　使用したチェックリストは，**右下の署名欄に氏名を記入**の上，申請書類を入れた封筒に同封し，当機構に郵送してください。


■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

A

【第1・2区分】

基礎資格を有する者の区分：短期大学・高等専門学校等卒業者

申請書類チェックリスト（平成28年度10月期）

✓や〇でチェックを行ってください。

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

「基礎資格を有する者の区分」等は右上で確認してください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※（事務欄） |
|---|---|---|---|---|
| ①学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | ／ | | （郵送申請の場合）４月期申請の場合は，「４月期申請用」を，10月期申請の場合は，「10月期申請用」を使用している | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| 中　略 | | | | |
| ⑪短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書 | | | 短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書がある | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

チェックが終わったら，必ず署名（サイン）をしてください。

■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

A

【第1・2区分】　　基礎資格を有する者の区分：短期大学・高等専門学校等卒業者

# 申請書類チェックリスト（平成28年度10月期）

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※（事務欄） |
|---|---|---|---|---|
| ①学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある<br>（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | ／ | | **（郵送申請の場合）**「平成28年度10月期」用を使用している | |
| | | | 大学の学部学生として現に在学していない<br>（※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。） | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| ②学位審査手数料受付証明書 | | | 受付局日附印が押印されている | |
| | | | ①の学位授与申請書に糊付けしている | |
| ③「基礎資格を有する者」に該当することの証明書 | | | 短期大学または高等専門学校*の卒業証明書*2がある<br>*高等専門学校とは，卒業時に「準学士」の称号が授与される，５年（商船に関する学科は５年６か月）の教育機関です。<br>*2短期大学または高等専門学校の専攻科の修了証明書は該当しません。 | |
| ④単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３） | ／ | | **（郵送申請の場合）**単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３）がある<br>また，内訳表１～３については，それぞれ枚数がすべて揃っている<br>※電子申請の場合はインターネットを介して送信されますので，郵送は不要です。 | |
| | ／ | | **（郵送申請の場合）**「専攻に係る授業科目の区分」が「新しい学士への途」のp. 43～110にある「専攻に係る授業科目の区分」の名称もしくは「学位授与申請書類」のp. 27(7)①にある省略例に沿っている | |
| ⑤単位修得証明書（成績証明書） | | | 申告する単位を修得した機関すべての単位修得証明書（学校印あり）がある<br>（※放送大学の「単位修得状況一覧（単位認定書）」は使用できません。） | |
| ⑥学修成果（レポートまたは作品等） | | | 「新しい学士への途」の「❸「学修成果」の作成」に沿って作成している | |
| | | | 提出部数が５部（専攻の区分「音楽」「美術」の場合は，提出形態により５枚，５本，５セット）ある | |
| ⑦学修成果の要旨または説明書 | | | 要旨または説明書が５部（専攻の区分「美術」で学修成果を「作品」とする場合は，作品ごとに５部）ある | |
| ⑧住民票 | | | 申請前３か月以内に発行され，本籍・公印（市区町村印）がある | |
| | | | 社会保障・税番号制度に基づく**マイナンバー（個人番号）が記載されていない** | |
| ⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき | | | 申請する期のものを使用している | |
| | | | 受験票及び写真票の太枠内に必要事項を記入している | |
| | | | 写真は受験票・写真票ともに同一のものを使用し，「専攻の区分」「氏名」を裏書きした上で糊付けしている | |
| | | | 到着お知らせはがきに返信先を記入している | |
| ⑩大学の学生として現に在学していないことの証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【大学の学生として大学に入学（編入学）をした者のみ】**<br>大学の卒業（退学）証明書または在学期間証明書がある<br>もしくは，単位修得証明書に入学・卒業（または退学）年月日が記載されている | |
| ⑪短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【専攻科修了見込みでの申請を行う者のみ】**<br>短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書がある | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全ての欄にチェックが入ったら署名してください↑

■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

B

【第1・2区分】

基礎資格を有する者の区分：専門学校修了者

# 申請書類チェックリスト（平成28年度10月期）

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※（事務欄） |
|---|---|---|---|---|
| ①学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある<br>（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「平成28年度10月期」用を使用している | |
| | | | 大学の学部学生として現に在学していない<br>（※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。） | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| ②学位審査手数料受付証明書 | | | 受付局日附印が押印されている | |
| | | | ①の学位授与申請書に糊付けしている | |
| ③「基礎資格を有する者」に該当することの証明書 | | | **機構指定の**「専修学校専門課程修了等証明書」がある | |
| | | | **高校の卒業証明書**等，大学入学資格を証明する書類がある<br>（高校卒業証書のコピーは不可。証明書が必要になります。） | |
| ④単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３） | | | **（郵送申請の場合）**単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３）がある<br>また，内訳表１～３については，それぞれ枚数がすべて揃っている<br>※電子申請の場合はインターネットを介して送信されますので，郵送は不要です。 | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「専攻に係る授業科目の区分」が「新しい学士への途」のp. 43～110にある「専攻に係る授業科目の区分」の名称もしくは「学位授与申請書類」のp. 27(7)①にある省略例に沿っている | |
| ⑤単位修得証明書（成績証明書） | | | 申告する単位を修得した機関すべての単位修得証明書（学校印あり）がある<br>（※放送大学の「単位修得状況一覧（単位認定書）」は使用できません。） | |
| | | | 専門学校の単位修得証明書について，単位数表記となっている<br>もしくは，授業時数を単位数に換算したもの及び換算基準を添付している | |
| ⑥学修成果（レポートまたは作品等） | | | 「新しい学士への途」の「❸「学修成果」の作成」に沿って作成している | |
| | | | 提出部数が５部（専攻の区分「音楽」「美術」の場合は，提出形態により５枚，５本，５セット）ある | |
| ⑦学修成果の要旨または説明書 | | | 要旨または説明書が５部（専攻の区分「美術」で学修成果を「作品」とする場合は，作品ごとに５部）ある | |
| ⑧住民票 | | | 申請前３か月以内に発行され，本籍・公印（市区町村印）がある | |
| | | | 社会保障・税番号制度に基づく**マイナンバー（個人番号）が記載されていない** | |
| ⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき | | | 申請する期のものを使用している | |
| | | | 受験票及び写真票の太枠内に必要事項を記入している | |
| | | | 写真は受験票・写真票ともに同一のものを使用し，「専攻の区分」「氏名」を 裏書きした上で糊付けしている | |
| | | | 到着お知らせはがきに返信先を記入している | |
| ⑩大学の学生として現に在学していないことの証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【大学の学生として大学に入学（編入学）をした者のみ】**<br>大学の卒業（退学）証明書または在学期間証明書がある<br>もしくは，単位修得証明書に入学・卒業（または退学）年月日が記載されている | |
| ⑪短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【専攻科修了見込みでの申請を行う者のみ】**<br>短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書がある | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全ての欄にチェックが入ったら署名してください↑

■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

C

【第3区分】

基礎資格を有する者の区分：
大学の学生として2年以上在学し62単位以上を修得した者

# 申請書類チェックリスト(平成28年度10月期)

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※(事務欄) |
|---|---|---|---|---|
| ①学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある<br>（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「平成28年度10月期」用を使用している | |
| | | | 大学の学部学生として現に在学していない<br>（※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。） | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| ②学位審査手数料受付証明書 | | | 受付局日附印が押印されている | |
| | | | ①の学位授与申請書に糊付けしている | |
| ③「基礎資格を有する者」に該当することの証明書 | | | 大学の学生として２年以上在学し62単位以上修得したことの証明書（卒業証明書・退学証明書・在学期間証明書等）がある<br>もしくは，単位修得証明書（成績証明書）で確認できる | |
| ④単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３） | | | 大学の単位及び認定専攻科の単位のみを申告している<br>（短期大学・高等専門学校の学科や専門学校の単位はこの区分では申告できません） | |
| | | | **（郵送申請の場合）**単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３）がある<br>また，内訳表１～３については，それぞれ枚数がすべて揃っている<br>※電子申請の場合はインターネットを介して送信されますので，郵送は不要です。 | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「専攻に係る授業科目の区分」が「新しい学士への途」のp.43～110にある「専攻に係る授業科目の区分」の名称もしくは「学位授与申請書類」のp.27(7)①にある省略例に沿っている | |
| ⑤単位修得証明書（成績証明書） | | | 申告する単位を修得した機関すべての単位修得証明書（学校印あり）がある<br>（※放送大学の「単位修得状況一覧（単位認定書）」は使用できません。） | |
| ⑥学修成果（レポートまたは作品等） | | | 「新しい学士への途」の「❸「学修成果」の作成」に沿って作成している | |
| | | | 提出部数が５部（専攻の区分「音楽」「美術」の場合は，提出形態により５枚，５本，５セット）ある | |
| ⑦学修成果の要旨または説明書 | | | 要旨または説明書が５部（専攻の区分「美術」で学修成果を「作品」とする場合は，作品ごとに５部）ある | |
| ⑧住民票 | | | 申請前３か月以内に発行され，本籍・公印（市区町村印）がある | |
| | | | 社会保障・税番号制度に基づく**マイナンバー（個人番号）が記載されていない** | |
| ⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき | | | 申請する期のものを使用している | |
| | | | 受験票及び写真票の太枠内に必要事項を記入している | |
| | | | 写真は受験票・写真票ともに同一のものを使用し，「専攻の区分」「氏名」を裏書きした上で糊付けしている | |
| | | | 到着お知らせはがきに返信先を記入している | |
| ⑩大学の学生として現に在学していないことの証明書 | | | 大学の卒業（退学）証明書または在学期間証明書がある<br>もしくは，単位修得証明書に入学・卒業（または退学）年月日が記載されている | |
| ⑪短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【専攻科修了見込みでの申請を行う者のみ】**<br>短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書がある | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全ての欄にチェックが入ったら署名してください↑

■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

D

【第1・2区分】

基礎資格を有する者の区分：
外国において学校教育における14年以上の課程を修了した者

# 申請書類チェックリスト(平成28年度10月期)

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※(事務欄) |
|---|---|---|---|---|
| ①学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある<br>（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「平成28年度10月期」用を使用している | |
| | | | 大学の学部学生として現に在学していない<br>（※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。） | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| ②学位審査手数料受付証明書 | | | 受付局日附印が押印されている | |
| | | | ①の学位授与申請書に糊付けしている | |
| ③「基礎資格を有する者」に該当することの証明書 | | | 機構において基礎資格の事前確認を行っている | |
| | | | 「事前確認を行った時期を記したメモ（様式自由）」がある | |
| | | | 「事前確認を行ったときに提出した証明書類」がある | |
| ④単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３） | | | **（郵送申請の場合）**単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３）がある<br>また，内訳表１～３については，それぞれ枚数がすべて揃っている<br>※電子申請の場合はインターネットを介して送信されますので，郵送は不要です。 | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「専攻に係る授業科目の区分」が「新しい学士への途」のp. 43～110にある「専攻に係る授業科目の区分」の名称もしくは「学位授与申請書類」のp. 27(7)①にある省略例に沿っている | |
| ⑤単位修得証明書（成績証明書） | | | 申告する単位を修得した機関すべての単位修得証明書（学校印あり）がある<br>（※放送大学の「単位修得状況一覧（単位認定書）」は使用できません。） | |
| ⑥学修成果（レポートまたは作品等） | | | 「新しい学士への途」の「❸「学修成果」の作成」に沿って作成している | |
| | | | 提出部数が５部（専攻の区分「音楽」「美術」の場合は，提出形態により５枚，５本，５セット）ある | |
| ⑦学修成果の要旨または説明書 | | | 要旨または説明書が５部（専攻の区分「美術」で学修成果を「作品」とする場合は，作品ごとに５部）ある | |
| ⑧住民票 | | | 申請前３か月以内に発行され，本籍・公印（市区町村印）がある | |
| | | | 社会保障・税番号制度に基づく**マイナンバー（個人番号）が記載されていない** | |
| ⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき | | | 申請する期のものを使用している | |
| | | | 受験票及び写真票の太枠内の項目に記入している | |
| | | | 写真は受験票・写真票ともに同一のものを使用し，「専攻の区分」「氏名」を裏書きした上で糊付けしている | |
| | | | 到着お知らせはがきに返信先を記入している | |
| ⑩大学の学生として現に在学していないことの証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【大学の学生として大学に入学（編入学）をした者のみ】**<br>大学の卒業（退学）証明書または在学期間証明書がある<br>もしくは，単位修得証明書に入学・卒業（または退学）年月日が記載されている | |
| ⑪短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【専攻科修了見込みでの申請を行う者のみ】**<br>短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書がある | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全ての欄にチェックが入ったら署名してください↑

■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

E

【再申請】前回申請時の判定結果：修得単位の審査が「不可」の場合

# 申請書類チェックリスト（平成28年度10月期）

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※（事務欄） |
|---|---|---|---|---|
| ①判定結果証明書 | | | 判定結果証明書（前回の判定結果通知に添付）がある | |
| ②学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある<br>（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | ／ | | **（郵送申請の場合）**「平成28年度10月期」用を使用している | |
| | | | 大学の学部学生として現に在学していない<br>（※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。） | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| ③学位審査手数料受付証明書 | | | 受付局日附印が押印されている | |
| | | | ②の学位授与申請書に糊付けしている | |
| ④単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３） | ／ | | **（郵送申請の場合）**単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３）がある<br>また，内訳表１～３については，それぞれ枚数がすべて揃っている<br>※電子申請の場合はインターネットを介して送信されますので，郵送は不要です。 | |
| | ／ | | **（郵送申請の場合）**「専攻に係る授業科目の区分」が「新しい学士への途」のp. 43～110にある「専攻に係る授業科目の区分」の名称もしくは「学位授与申請書類」のp. 27(7)①にある省略例に沿っている | |
| ⑤単位修得証明書（成績証明書） | | | 申告する単位を修得した機関すべての単位修得証明書（学校印あり）がある<br>（※放送大学の「単位修得状況一覧（単位認定書）」は使用できません。） | |
| ⑥学修成果（レポートまたは作品等） | ／ | ／ | 不要です | |
| ⑦学修成果の要旨または説明書 | ／ | ／ | 不要です | |
| ⑧住民票 | | | 申請前３か月以内に発行され，本籍・公印（市区町村印）がある | |
| | | | 社会保障・税番号制度に基づく**マイナンバー（個人番号）が記載されていない** | |
| ⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき | | | 申請する期のものを使用している | |
| | ／ | ／ | 写真票及び受験票は不要です | |
| | | | 到着お知らせはがきに返信先を記入している | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全ての欄にチェックが入ったら署名してください↑

■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

F

【再申請】前回申請時の判定結果：学修成果・試験の審査が「不可」の場合

# 申請書類チェックリスト（平成28年度10月期）

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※（事務欄） |
|---|---|---|---|---|
| ①判定結果証明書 | | | 判定結果証明書（前回の判定結果通知に添付）がある | |
| ②学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある<br>（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | | | （郵送申請の場合）「平成28年度10月期」用を使用している | |
| | | | 大学の学部学生として現に在学していない<br>（※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。） | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| ③学位審査手数料受付証明書 | | | 受付局日附印が押印されている | |
| | | | ②の学位授与申請書に糊付けしている | |
| ④単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３） | | | 不要です | |
| ⑤単位修得証明書（成績証明書） | | | 不要です | |
| ⑥学修成果（レポートまたは作品等） | | | 「新しい学士への途」の「❸「学修成果」の作成」に沿って作成している | |
| | 該当者のみ | 該当者のみ | 判定結果証明書において，前回の不可理由が「イ」または「ロ」の場合，学修成果を書き直している<br>※　イ　学修成果のテーマの設定が適切でない<br>　　ロ　学修成果の内容が水準に達していない | |
| | | | 提出部数が５部（専攻の区分「音楽」「美術」の場合は，提出形態により５枚，５本，５セット）ある | |
| ⑦学修成果の要旨または説明書 | | | 要旨または説明書が５部（専攻の区分「美術」で学修成果を「作品」とする場合は，作品ごとに５部）ある | |
| ⑧住民票 | | | 申請前３か月以内に発行され，本籍・公印（市区町村印）がある | |
| | | | 社会保障・税番号制度に基づくマイナンバー（個人番号）が記載されていない | |
| ⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき | | | 申請する期のものを使用している | |
| | | | 受験票及び写真票の太枠内の項目に記入している | |
| | | | 写真は受験票・写真票ともに同一のものを使用し，「専攻の区分」「氏名」を裏書きした上で糊付けしている | |
| | | | 到着お知らせはがきに返信先を記入している | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全ての欄にチェックが入ったら署名してください↑

■このチェックリストは，申請書類と一緒に封筒に入れてください。■

G

【第1区分】　　基礎資格を有する者の区分：一定の要件を満たす高等学校等専攻科修了者

# 申請書類チェックリスト（平成28年度10月期）

「電子申請」か「郵送申請」か提出形態に合わせ，チェックを行ってください。

| 申請書類等 | チェック欄 電子 | チェック欄 郵送 | 申請に必要な書類等 | ※（事務欄） |
|---|---|---|---|---|
| ①学位授与申請書 | | | 電子申請用または郵送申請用の学位授与申請書がある<br>（※電子申請の場合は保存したＰＤＦファイルから印刷） | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「平成28年度10月期」用を使用している | |
| | | | 大学の学部学生として現に在学していない<br>（※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。） | |
| | | | 氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している | |
| ②学位審査手数料受付証明書 | | | 受付局日附印が押印されている | |
| | | | ①の学位授与申請書に糊付けしている | |
| ③「基礎資格を有する者」に該当することの証明書 | | | **機構指定の**「高等学校等専攻科修了証明書」がある | |
| | | | **機構指定の**「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリストがある | |
| | | | **高校の卒業証明書**等，大学入学資格を証明する書類がある<br>（高校卒業証書のコピーは不可。証明書が必要になります。） | |
| ④単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３） | | | **（郵送申請の場合）**単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１～３）がある<br>また，内訳表１～３については，それぞれ枚数がすべて揃っている<br>※電子申請の場合はインターネットを介して送信されますので，郵送は不要です。 | |
| | | | **（郵送申請の場合）**「専攻に係る授業科目の区分」が「新しい学士への途」のp. 43～110にある「専攻に係る授業科目の区分」の名称もしくは「学位授与申請書類」のp. 27(7)①にある省略例に沿っている | |
| ⑤単位修得証明書（成績証明書） | | | 申告する単位を修得した機関すべての単位修得証明書（学校印あり）がある<br>（※放送大学の「単位修得状況一覧（単位認定書）」は使用できません。） | |
| ⑥学修成果（レポートまたは作品等） | | | 「新しい学士への途」の「❸「学修成果」の作成」に沿って作成している | |
| | | | 提出部数が５部（専攻の区分「音楽」「美術」の場合は，提出形態により５枚，５本，５セット）ある | |
| ⑦学修成果の要旨または説明書 | | | 要旨または説明書が５部（専攻の区分「美術」で学修成果を「作品」とする場合は，作品ごとに５部）ある | |
| ⑧住民票 | | | 申請前３か月以内に発行され，本籍・公印（市区町村印）がある | |
| | | | 社会保障・税番号制度に基づく**マイナンバー（個人番号）が記載されていない** | |
| ⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき | | | 申請する期のものを使用している | |
| | | | 受験票及び写真票の太枠内に必要事項を記入している | |
| | | | 写真は受験票・写真票ともに同一のものを使用し，「専攻の区分」「氏名」を裏書きした上で糊付けしている | |
| | | | 到着お知らせはがきに返信先を記入している | |
| ⑩大学の学生として現に在学していないことの証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【大学の学生として大学に入学（編入学）をした者のみ】**<br>大学の卒業（退学）証明書または在学期間証明書がある<br>もしくは，単位修得証明書に入学・卒業（または退学）年月日が記載されている | |
| ⑪短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書 | 該当者のみ | 該当者のみ | **【専攻科修了見込みでの申請を行う者のみ】**<br>短期大学または高等専門学校の専攻科修了見込証明書がある | |

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

全ての欄にチェックが入ったら署名してください↑

# 目　　次

□　**電子申請** …… 1

○　申請者ＩＤおよびパスワード …… 1
○　インターネットを利用した電子申請の方法 …… 2
○　申請に必要な書類等一覧表（電子申請）…… 8
○　電子申請用書類の作成方法等 …… 12

□　**郵送申請** …… 15

○　申請に必要な書類等一覧表（郵送申請）…… 16
○　郵送申請用書類の記入方法等 …… 20
**【様式】**
・　学位授与申請書（平成28年度10月期）
・　単位修得状況等申告書
・　あて名用紙

□　**電子申請・郵送申請共通書類** …… 53

○　電子申請・郵送申請共通書類の記入方法等 …… 54
**【様式】**
・　受験票・写真票・到着お知らせはがき（平成28年度10月期）
・　専修学校専門課程修了等証明書
・　高等学校等専攻科修了証明書
・　【別紙様式１】「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト
「高等学校または中等教育学校の後期課程の専攻科」【全日制または定時制】用
・　【別紙様式２】「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト
「高等学校または中等教育学校の後期課程の専攻科」【通信制】用
・　【別紙様式３】「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト
「特別支援学校の高等部の専攻科」用
・　学位審査手数料払込用紙

# □ 電 子 申 請

## ○ 申請者ＩＤおよびパスワード

電子申請システム案内ページ（http://gakui-sinsei.niad.ac.jp/）
よりログイン画面を表示し，次の申請者ＩＤとパスワードで
ログインしてシステムをご利用ください。
（平成 28 年度 10 月期申請用です）

あなたの申請者ＩＤとパスワードは

申請者ＩＤ：
パスワード：

ＩＤとパスワードは冊子版の「学位授与申請書類」に記載されています。

です。（※初回ログイン時にパスワードを必ず変更してください。
なお，パスワードは半角英数字で４～ 20 桁で設定してください。）

※ 「電子申請」を利用するにあたっては，電子申請用の「学位授与申請書」と「あて名用紙」をプリンタによりＡ４サイズで印刷する必要があります。

※ 「学位授与申請書」と「あて名用紙」に掲載されているバーコードは電子的に読み取りますので，鮮明に印刷してください。

## ○　インターネットを利用した電子申請の方法

**大学改革支援・学位授与機構のホームページへアクセス**

ＵＲＬ　http://www.niad.ac.jp/

↓

**「学位授与電子申請システムのご案内」ページへアクセス**

ＵＲＬ　http://gakui-sinsei.niad.ac.jp/

p.３～参照

↓

**学位授与電子申請システムにログイン**

本冊子のp.１に記載されている申請者ＩＤとパスワードを入力してログインしてください。**初回ログイン時にパスワードを必ず変更してください。**

↓

**① 申請者情報入力画面で基本情報を入力**

必要事項を該当箇所へそれぞれ入力または選択してください。

↓

**② 学歴入力画面で単位を修得した機関等を入力**

必要事項を該当箇所へそれぞれ入力または選択してください。

↓

**③ 単位入力（単位の修得状況の入力）画面で修得した単位等を入力**

必要事項を該当箇所へそれぞれ入力または選択してください。

p.５～参照

↓

**④ 総括表・確認画面で入力内容の確認・送信**

**内容を確認の上，間違いがなければ，情報を送信してください。**

↓

**⑤ 送信完了**

送信後に当機構からのメールを受信し，情報が送信されたことを確認してください。

↓

**電子申請用の「学位授与申請書」および「あて名用紙」の印刷**

申請内容をＰＤＦファイル形式で出力し，電子申請用の「学位授与申請書」および「あて名用紙」を印刷し，**「学位授与申請書」に氏名を自筆で記入してください。**

↓

**証明書類等の必要書類の郵送（書留）**

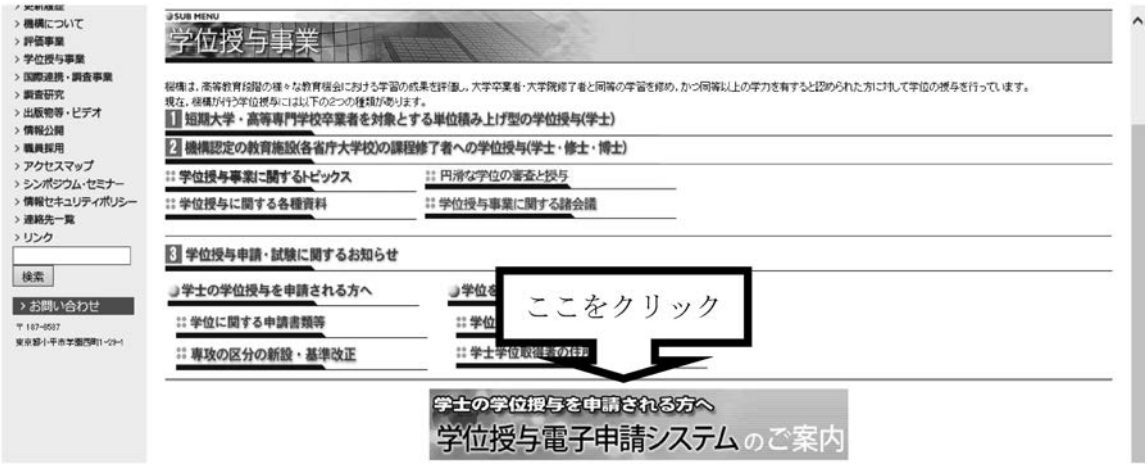
**印刷した「あて名用紙」を必ず使用し，証明書類や学修成果等の必要書類を期限までに郵送（書留）してください。期限までに郵送しなければ，申請は受理されません。**

1　大学改革支援・学位授与機構のホームページへアクセス

ＵＲＬ　http://www.niad.ac.jp/

2　「学位授与電子申請システムのご案内」ページへアクセス

ＵＲＬ　http://gakui-sinsei.niad.ac.jp/




3　学位授与電子申請システムにアクセス

推奨のＯＳやブラウザについては，画面左の「ご利用環境について」からご確認ください。

**推奨ブラウザ以外の場合，正常に動作しない場合があります。**

**＊ご利用環境について＊**

平成28年７月現在のご利用環境については以下のとおりです。最新の情報はログイン時に必ず確認してください。

OS及びブラウザ

**※Google Chromeでは正しく表示・入力できない場合があります**ので，以下のOSとブラウザの組み合わせでお使いください。

WindowsVista SP2
InternetExplorer9 推奨
Firefox3.5以上 推奨

Windows7 SP1
InternetExplorer11 推奨
（IEの場合互換表示設定を有効としてください）
Firefox3.5以上 推奨

Windows8.1
InternetExplorer11
（IEの場合互換表示設定を有効としてください）
Firefox3.5以上 推奨

Windows10
InternetExplorer11
（IEの場合互換表示設定を有効としてください）
Firefox3.5以上 推奨

MAC OS X v10.6以降
Safari 5.1以降

## ４　学位授与電子申請システムにログイン

本冊子のp. １に記載されている申請者ＩＤとパスワードを入力してログインしてください。

【注意】初回ログイン時にパスワードを必ず変更してください。
（※パスワードに使用できるのは半角英数字です。記号は使用できません。）
操作方法がわからない時は，右上のヘルプで確認してください。

## 電子申請入力の流れ

学位授与電子申請システムでは，**一度入力したデータは自動保存されます**ので，空いている時間を利用しながら作成することができます。また，**入力した授業科目の単位数が自動集計**されますので，計算ミスを防止できるなど便利な機能を備えています。是非ご利用ください。

### ○電子申請は大きく５つのステップで構成されています。

### ① 申請者情報入力

専攻の区分や住所氏名から，学修成果のテーマ名まで入力欄に従って入力してください。
**※印は入力必須項目**です。

## ② 学歴入力

学校名等の入力については，p.25を参照してください。

学歴（単位を修得した機関）等を入力していきます。

## ③ 単位入力

授業科目名等を入力していきます。単位修得証明書の記載どおり正確に入力してください。

修得した機関は[② 学歴入力]で入力した機関から選択可能になります。

※授業科目名や単位数は，現行のカリキュラムではなく，ご自身が在籍していた当時のものを入力してください。

### ④ 総括表・確認

[③ 単位入力]で入力した単位を元に総括表が自動計算され，表示されます。また，今まで入力した内容が表示されますので，確認してください。

確認が終わったら画面下部の[この内容で申請する]ボタンをクリックします。

**※注意　一度申請が完了すると，再度申請内容を修正することはできません。**

### ⑤ 送信完了

送信が完了すると，登録したメールアドレス宛にメールが送信されますので確認してください。

**メールタイトル：学位授与電子申請システムからのお知らせ**

また，送信データは必ず保存してください。(画面右上のＰＤＦ出力から保存可能です。)

**※利用の際の留意事項**

○学位授与電子申請システムにログイン後，利用されない時間が**３０分を超えます**と安全対策のためサーバとの通信が切断され，**タイムアウト（時間切れ）**になります。
タイムアウトになった場合，ログイン画面を開き，再度ログインし直して，引き続き入力を行ってください。

○入力したデータは自動的に保存されます。作業を一時中断する場合は，必ずログアウトしてください。

電子申請用の「学位授与申請書」および「あて名用紙」の印刷(p.12)
に続く

## ○　申請に必要な書類等一覧表（電子申請）

| 申　請　書　類　等<br>①～⑨はいずれの申請者も提出してください。<br>⑩，⑪については，該当する場合のみ提出してください。<br>（詳しくは９～ 11 ページ参照） | | | 基礎資格を有する者の区分 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 第１区分・第２区分 | | | 第３区分 |
| | | | 短期大学・高等専門学校等卒業者 | 専門学校修了者 | 高等学校等専攻科修了者 | 大学の学生として2年以上在学し62単位以上を修得した者 |
| ① | 学位授与申請書（電子申請用） | | ● | | | |
| ② | 学位審査手数料受付証明書<br>※　①の学位授与申請書にしっかりと貼付してください。 | | ○ | | | |
| ③ | 「基礎資格を有する者」に該当することの証明書 | 短期大学・高等専門学校の卒業証明書 | ◎ | — | — | — |
| | | 専修学校専門課程修了等証明書<br>※当機構指定の様式。当機構のウェブサイトからも様式をダウンロードして作成できます。 | — | ○ | — | — |
| | | 高等学校等専攻科修了証明書<br>※当機構指定の様式。当機構のウェブサイトからも様式をダウンロードして作成できます。 | — | — | ○ | — |
| | | 大学入学資格を証明する書類<br>（高等学校の卒業証明書等） | — | ◎ | ◎ | — |
| | | 大学の学生として２年以上在学し<br>62 単位以上修得したことの証明書<br>（単位修得証明書（成績証明書），在学期間証明書，卒業証明書，退学証明書） | — | — | — | ◎ |
| ④ | 単位修得状況等申告書<br>（総括表，内訳表１，内訳表２，内訳表３）<br>※インターネットを介して送信されます。 | | — | | | |
| ⑤ | 単位修得証明書（成績証明書）<br>※専門学校や高等学校専攻科の証明書などで，単位数の記載がなく，授業時数のみ証明されている場合は，**授業時数を単位数に換算したもの及び換算基準**を提出してください。不明な点は当機構にお問い合わせください。 | | ◎<br>（修得した機関ごとに各１部） | | | |
| ⑥ | 学修成果（レポートまたは作品等） | | ◎（５部） | | | |
| ⑦ | 学修成果の要旨または説明書<br>**※説明書は当機構のウェブサイトから様式をダウンロードして作成できます。** | | ◎（５部） | | | |
| ⑧ | 住民票<br>※申請前３か月以内に発行されたもの。本籍地の記載と公印があり，マイナンバー（個人番号）の**記載がないもの** | | ◎ | | | |
| ⑨ | 受験票・写真票・到着お知らせはがき | | ○ | | | |
| ⑩ | 大学の学生として現に在学していないことの証明書<br>（退学証明書，卒業証明書等） | | ◎<br>（大学の学部学生として大学に入学（編入学）をした者のみ） | | | |
| ⑪ | 短期大学・高等専門学校の専攻科修了見込証明書 | | ◎<br>（短期大学・高等専門学校の認定専攻科修了見込者で，「専攻科修了見込みでの申請」を行う者のみ） | | | |

## 1　申請に必要な書類等について

⑴　左表のうち，「◎」は申請者自身が準備するもの，「○」は本冊子の電子申請・郵送申請共通書類の用紙（→p.57～）を使用するもの，「●」は電子申請システムからダウンロードし，保存したＰＤＦファイルを印刷するものを示します。

ご自身の「基礎資格を有する者の区分」に対応した必要書類を，左表や巻頭（目次前）の申請書類チェックリストを使用して，漏れがないよう確認の上，一括して提出してください。

⑵「⑧　住民票」や「③⑤⑩⑪　各種証明書」は，**必ず公印のある原本（コピー不可）を提出してください。**また，各種証明書が入っている封筒は，開封無効となっている場合でも**必ず開封し，内容を確認してから郵送してください。**

⑶　左表において，提出部数の指定のないものについてはすべて１部です。

⑷　再申請される方は，『新しい学士への途－学位授与申請案内　平成28年度版－』に必要書類が記載してあります（**➡学士への途p.41**）ので必ず参照してください。

## 2　申請に必要な書類等の注意事項

**①　学位授与申請書（電子申請用）**

「『①　学位授与申請書（電子申請用）』作成上の注意」（→p.12）に従って作成してください。

**③「基礎資格を有する者」に該当することの証明書**

**短期大学・高等専門学校等卒業者**

・　**短期大学・高等専門学校の卒業証明書**

短期大学・高等専門学校の専攻科の修了証明書は該当しません。

**専門学校修了者**

・　**専修学校専門課程修了等証明書**

当機構指定の様式（→本冊子の巻末）で提出してください。（専門学校指定の様式は「不可」）

また，当機構のウェブサイトからも同様の様式をダウンロードすることができます。詳しくは巻末の「専修学校専門課程修了等証明書」裏面をご覧ください。

・　**大学入学資格を証明する書類**

専門学校修了を基礎資格とする場合は，必ず提出してください。

大学入学資格を証明する書類としては，「高等学校の卒業証明書」，「高等学校卒業程度認定試験の合格証明書」が挙げられます。

この他に該当すると思われる証明書については，事前に当機構までお問い合わせください。

**高等学校等専攻科修了者**

・　**高等学校等専攻科修了証明書**

当機構指定の様式(→本冊子の巻末)で提出してください。(高等学校等指定の様式は「不可」)

また，併せて「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト（→本冊子の巻末）についても高等学校等に発行いただき，必ず提出してください。

なお，高等学校または中等教育学校後期課程の専攻科修了者のうち「全日制または定時制」の方は【別紙様式１】を，「通信制」の方は【別紙様式２】を使用してください。特別支援学校高等部の専攻科を修了した方は【別紙様式３】を使用してください。

・　**大学入学資格を証明する書類**

高等学校等専攻科修了を基礎資格とする場合は，必ず提出してください。

大学入学資格を証明する書類としては，「高等学校の卒業証明書」，「高等学校卒業程度認定試験の合格証明書」が挙げられます。

この他に該当すると思われる証明書については，事前に当機構までお問い合わせください。

**大学の学生として２年以上在学し62単位以上修得した者**

・　**大学の学生として２年以上在学し62単位以上修得したことの証明書**

大学を卒業した方は，「卒業証明書」，大学を退学した方は，「退学証明書」または「在学期間証明書」が必要となります。ただし，「⑤　単位修得証明書（成績証明書）」に入学・卒業（または退学）年月日が記載されている場合は，これらの書類に代えることができます。

**④　単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１，内訳表２，内訳表３）**

電子申請の場合，インターネットを介して送信されますので，郵送は不要です。

**⑤　単位修得証明書（成績証明書）**

「④　単位修得状況等申告書」に記載したすべての単位について，授業科目名，単位数等を証明する「⑤　単位修得証明書(成績証明書)」を提出してください。

**※「⑤　単位修得証明書（成績証明書）」が授業時数で記載されている場合**

申請にあたり，授業時数を単位数に換算する必要があります。単位換算基準の有無について出身校にお問い合わせください。申請の際には，「⑤　単位修得証明書（成績証明書）」の他に，単位換算基準と，それに従い自分で換算したもの（証明書をコピーし，換算した数値を赤字記入したもの）を提出してください。不明な点は，当機構までお問い合わせください。

**⑥　学修成果（レポートまたは作品等）**

「学修成果の作成」（**➡学士への途p.18～28**）に沿って作成し，提出してください。

⑦　**学修成果の要旨または説明書**

「⑥　学修成果」の形態によって，「要旨」または「説明書」を提出してください。

**（➡学士への途p.23～28）**

なお，「説明書」については，当機構のウェブサイトから様式（一太郎・Ｗｏｒｄ・ＰＤＦの３種類）をダウンロードできます。「学位授与電子申請システムのご案内」ページから「学位に関する申請書類等」をクリックし，下の方にスクロールすると様式があります。

⑧　**住民票**

**申請前３か月以内に発行されたもの**で，本籍が記載され（本籍省略でない），公印があるもの。

また，マイナンバーの記載がないもの。複数枚ある場合はホチキス等を外さず，すべて提出してください。なお，「広域交付住民票」等の本籍の記載がないものは使用できません。

⑩　**大学の学生として現に在学していないことの証明書**

大学の学部学生として，大学に入学（編入学）した方のみ必要となります**（➡学士への途p.32）**。証明書としては，「退学証明書」，「卒業証明書」などが挙げられます。

⑪　**短期大学・高等専門学校の専攻科修了見込証明書**

短期大学・高等専門学校の認定専攻科修了見込みの方で，「専攻科修了見込みでの申請」**（➡学士への途p.35）**を行う方のみ必要となります。

## ３　その他

記載内容について照会することがありますので，当機構に送付した提出物は必ず写し（コピー）を保管しておいてください。

## ○　電子申請用書類の作成方法等

### 1　電子申請用の「学位授与申請書」および「あて名用紙」の印刷について

電子申請用の「①　学位授与申請書」および「あて名用紙」は，学位授与電子申請システムからダウンロードし保存したＰＤＦファイルにありますので，印刷して記載された内容をよく確認し，必要箇所を記入の上，申請書類とともに期限までに郵送（書留）してください。

### 2　「①　学位授与申請書（電子申請用）」作成上の注意

⑴　**「申請者氏名」欄**

ア　ここに記入した氏名が学位記に記載されます。

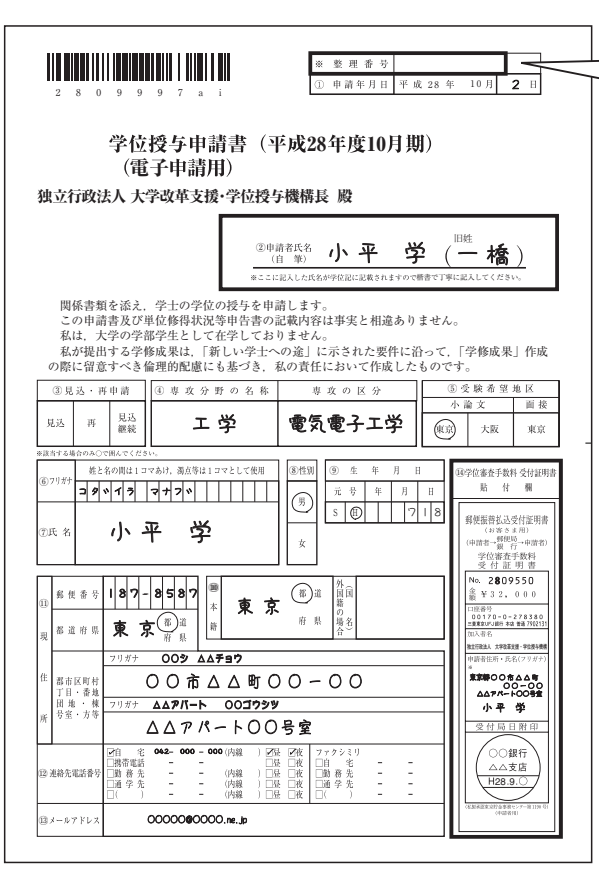
イ　申請者本人が黒のボールペンを使用し，楷書で丁寧に自筆で記入してください。

ウ　卒業証明書等に記載された姓と申請時の姓が異なる場合は，（　）内に卒業証明書等に記載された姓も記入してください。

エ　誤って記入した場合は，誤記入部分に二重線を引き，余白部分に訂正してください。訂正は文字が枠からはみ出てもかまいません。

⑵　**「学位審査手数料受付証明書貼付」欄**

本冊子の巻末につづり込んである平成28年度10月期専用の払込用紙に必要事項を記入し，郵便局または銀行等の金融機関の**窓口（金融機関に備付けの払込（振込）用紙，ＡＴＭは利用しないでください。）**で学位審査手数料（32,000円）を払い込み，「②　学位審査手数料受付証明書」（コピー不可）を貼付してください。




※印の「整理番号」欄には何も記入しないでください。

⑴　「申請者氏名」欄

⑵　「学位審査手数料受付証明書貼付」欄

## 3 「単位修得状況等申告書」の「内訳表」作成上の注意

**申請後に単位を追加で申告することはできません。**（申告していない単位は審査の対象外となります。）修得単位の審査において，授業科目の区分は申告どおりの判定にならない場合がありますので，審査に必要と考えられる単位はすべて申告してください。

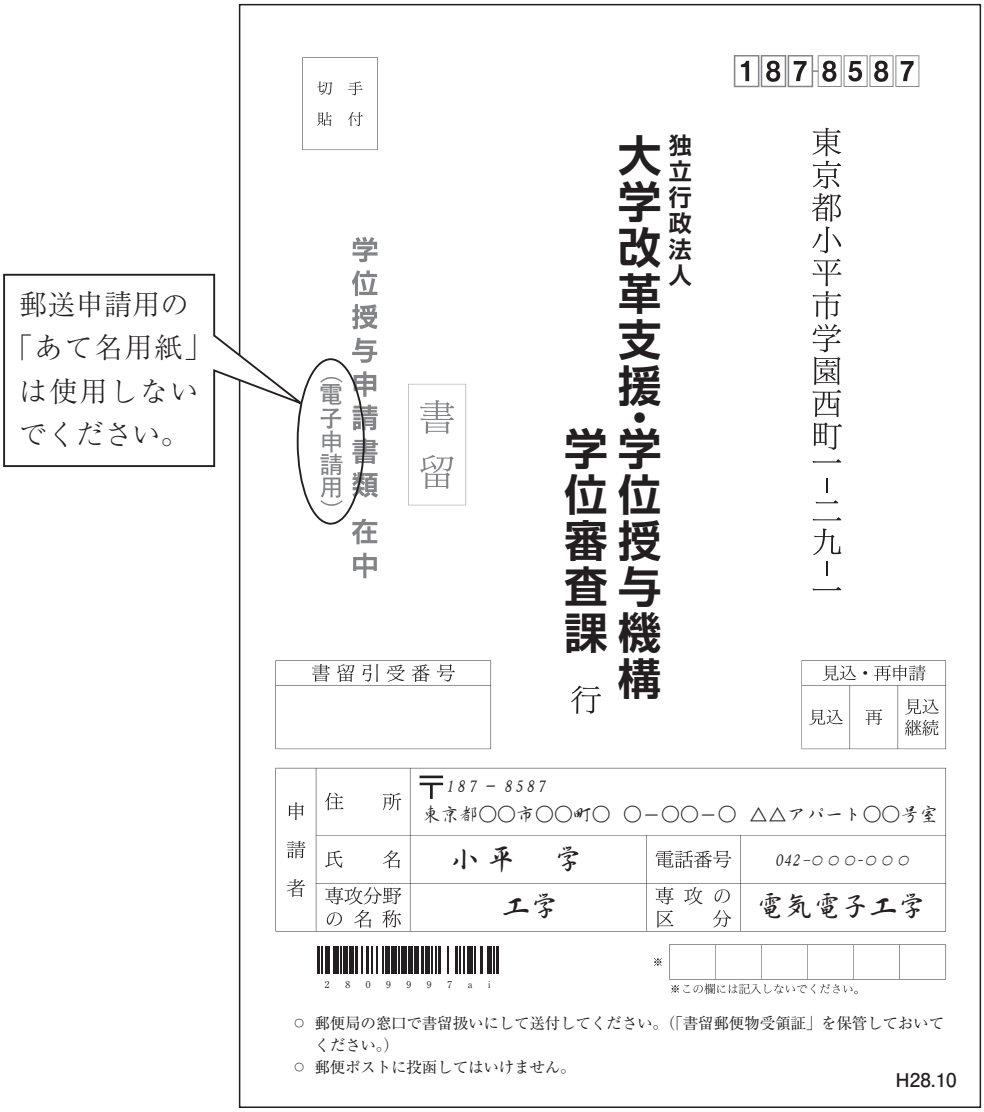
## 4 申請書類等を入れた封筒について

(1) 申請書類等を入れた封筒の表面に「あて名用紙（電子申請用）」を必ず貼付してください。**（郵送申請用の「あて名用紙」は使用しないでください。）**

(2) 郵便局の窓口で**書留扱い**にして期限までに送付し，「書留郵便物受領証」を保管しておいてください。郵便ポストには投函しないでください。

➡ **電子申請用の「学位授与申請書」および「あて名用紙」の作成が終わった方は，電子申請・郵送申請共通書類（→p.53）にお進みください。**

「あて名用紙（電子申請用）」



# □ 郵 送 申 請

## ○　申請に必要な書類等一覧表（郵送申請）

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="3">申　請　書　類　等<br><br>①～⑨はいずれの申請者も提出してください。<br>⑩，⑪については，該当する場合のみ提出してください。<br>（詳しくは 17 ～ 19 ページ参照）</th><th colspan="4">基礎資格を有する者の区分</th></tr>
<tr><th colspan="3">第１区分・第２区分</th><th>第３区分</th></tr>
<tr><th>短期大学・高等専門学校等卒業者</th><th>専門学校修了者</th><th>高等学校等専攻科修了者</th><th>大学の学生として2年以上在学し62単位以上を修得した者</th></tr>
<tr><td>①</td><td colspan="2">学位授与申請書（郵送申請用）</td><td colspan="4">★</td></tr>
<tr><td>②</td><td colspan="2">学位審査手数料受付証明書<br>※①の学位授与申請書にしっかりと貼付してください。</td><td colspan="4">○</td></tr>
<tr><td rowspan="5">③</td><td rowspan="5">「基礎資格を有する者」に該当することの証明書</td><td>短期大学・高等専門学校の卒業証明書</td><td>◎</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr>
<tr><td>専修学校専門課程修了等証明書<br>※当機構指定の様式。当機構のウェブサイトからも様式をダウンロードして作成できます。</td><td>—</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td></tr>
<tr><td>高等学校等専攻科修了証明書<br>※当機構指定の様式。当機構のウェブサイトからも様式をダウンロードして作成できます。</td><td>—</td><td>—</td><td>○</td><td>—</td></tr>
<tr><td>大学入学資格を証明する書類<br>（高等学校の卒業証明書等）</td><td>—</td><td>◎</td><td>◎</td><td>—</td></tr>
<tr><td>大学の学生として２年以上在学し<br>62 単位以上修得したことの証明書<br>（単位修得証明書（成績証明書），在学期間証明書，卒業証明書，退学証明書）</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>◎</td></tr>
<tr><td>④</td><td colspan="2">単位修得状況等申告書<br>（総括表，内訳表１，内訳表２，内訳表３）<br>※当機構指定の様式。当機構のウェブサイトからも様式をダウンロードして作成できます。</td><td colspan="4">★</td></tr>
<tr><td>⑤</td><td colspan="2">単位修得証明書（成績証明書）<br>※専門学校や高等学校等専攻科の証明書などで，単位数の記載がなく，授業時数のみ証明されている場合は，**授業時数を単位数に換算したもの及び換算基準**を提出してください。不明な点は当機構にお問い合わせください。</td><td colspan="4">◎<br>（修得した機関ごとに各１部）</td></tr>
<tr><td>⑥</td><td colspan="2">学修成果（レポートまたは作品等）</td><td colspan="4">◎（５部）</td></tr>
<tr><td>⑦</td><td colspan="2">学修成果の要旨または説明書<br>**※説明書は当機構のウェブサイトから様式をダウンロードして作成できます。**</td><td colspan="4">◎（５部）</td></tr>
<tr><td>⑧</td><td colspan="2">住民票<br>※申請前３か月以内に発行されたもの。本籍地の記載と公印があり，マイナンバー（個人番号）の**記載がないもの**</td><td colspan="4">◎</td></tr>
<tr><td>⑨</td><td colspan="2">受験票・写真票・到着お知らせはがき</td><td colspan="4">○</td></tr>
<tr><td>⑩</td><td colspan="2">大学の学生として現に在学していないことの証明書<br>（退学証明書，卒業証明書等）</td><td colspan="4">◎<br>（大学の学部学生として大学に入学（編入学）をした者のみ）</td></tr>
<tr><td>⑪</td><td colspan="2">短期大学・高等専門学校の専攻科修了見込証明書</td><td colspan="4">◎<br>（短期大学・高等専門学校の認定専攻科修了見込者で，「専攻科修了見込みでの申請」を行う者のみ）</td></tr>
</table>

## 1　申請に必要な書類等について

⑴　左表のうち，「◎」は申請者自身が準備するもの，「○」は本冊子の電子申請・郵送申請共通書類の用紙（→p.57～）を使用するもの,「★」は本冊子の郵送申請書類の用紙（→p.35～）を使用するものを示します。

ご自身の「基礎資格を有する者の区分」に対応した必要書類を，左表や巻頭（目次前）の申請書類チェックリストを使用して，漏れがないよう確認の上，一括して提出してください。

⑵「⑧　住民票」や「③⑤⑩⑪　各種証明書」は**必ず公印のある原本（コピー不可）を提出してください。**また，各種証明書が入っている封筒は開封無効となっている場合でも，**必ず開封し，内容を確認してから郵送してください。**

⑶　左表において，提出部数の指定のないものについてはすべて１部です。

⑷　再申請される方は，『新しい学士への途－学位授与申請案内　平成28年度版－』に必要書類が記載してあります（**➡学士への途p.41**）ので必ず参照してください。

## 2　申請に必要な書類等の注意事項

**①　「学位授与申請書（郵送申請用）」**

「『学位授与申請書（郵送申請用）』の記入上の注意」（→p.22）に従って作成してください。

**③　「基礎資格を有する者」に該当することの証明書**

**短期大学・高等専門学校等卒業者**

・　**短期大学・高等専門学校の卒業証明書**

短期大学・高等専門学校の専攻科の修了証明書は該当しません。

**専門学校修了者**

・　**専修学校専門課程修了等証明書**

当機構指定の様式（→本冊子の巻末）で提出してください。（専門学校指定の様式は「不可」）

また，当機構のウェブサイトからも同様の様式をダウンロードすることができます。詳しくは巻末の「専修学校専門課程修了等証明書」裏面をご覧ください。

・　**大学入学資格を証明する書類**

専門学校修了を基礎資格とする場合は，必ず提出してください。

大学入学資格を証明する書類としては，「高等学校の卒業証明書」,「高等学校卒業程度認定試験の合格証明書」が挙げられます。

この他に該当すると思われる証明書については，事前に当機構までお問い合わせください。

**高等学校等専攻科修了者**

・　**高等学校等専攻科修了証明書**

当機構指定の様式(→本冊子の巻末)で提出してください。(高等学校等指定の様式は「不可」)

また，併せて「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト（→本冊子の巻末）についても高等学校等に発行いただき，必ず提出してください。

なお，高等学校または中等教育学校後期課程の専攻科修了者のうち「全日制または定時制」の方は【別紙様式１】を，「通信制」の方は【別紙様式２】を使用してください。特別支援学校高等部の専攻科を修了した方は【別紙様式３】を使用してください。

・　**大学入学資格を証明する書類**

高等学校等専攻科修了を基礎資格とする場合は，必ず提出してください。

大学入学資格を証明する書類としては，「高等学校の卒業証明書」，「高等学校卒業程度認定試験の合格証明書」が挙げられます。

この他に該当すると思われる証明書については，事前に当機構までお問い合わせください。

**大学の学生として２年以上在学し62単位以上修得した者**

・　**大学の学生として２年以上在学し62単位以上修得したことの証明書**

大学を卒業した方は，「卒業証明書」，大学を退学した方は，「退学証明書」または「在学期間証明書」が必要となります。ただし，「⑤　単位修得証明書（成績証明書)」に入学・卒業(または退学)年月日が記載されている場合は，これらの書類に代えることができます。

**④　単位修得状況等申告書（総括表，内訳表１，内訳表２，内訳表３）**

当機構のウェブサイトから様式（Ｅｘｃｅｌファイル）をダウンロードし，パソコンで作成することもできます。**(詳しくはp.20参照)**

**⑤　単位修得証明書（成績証明書）**

「④　単位修得状況等申告書」に記載したすべての単位について，授業科目名，単位数等を証明する「⑤　単位修得証明書（成績証明書)」を提出してください。

**※「⑤　単位修得証明書（成績証明書)」が授業時数で記載されている場合**

申請にあたり，授業時数を単位数に換算する必要があります。単位換算基準の有無について出身校にお問い合わせください。申請の際には，「⑤　単位修得証明書（成績証明書)」の他に，単位換算基準と，それに従い自分で換算したもの（証明書をコピーし，換算した数値を赤字記入したもの）を提出してください。不明な点は，当機構までお問い合わせください。

**⑥　学修成果（レポートまたは作品等）**

「学修成果の作成」**(➡学士への途p.18～28)**に沿って作成し，提出してください。

⑦　**学修成果の要旨または説明書**

「⑥　学修成果」の形態によって，「要旨」または「説明書」を提出してください。

**(➡学士への途p.23～28)**

なお，「説明書」については，当機構のウェブサイトから様式をダウンロードして作成することができます。

【ダウンロード方法】

ア　機構のホームページにアクセスする。

イ　「事業紹介」をクリックする。

ウ　「学位授与事業」をクリックする。

エ　「学位に関する申請書類等」をクリックする。

オ　エでクリックした後の画面をスクロールして，様式をダウンロードする。

この様式のファイルは，一太郎・Ｗｏｒｄ・ＰＤＦの３種類があります。

⑧　**住民票**

**申請前３か月以内に発行されたもの**で，本籍が記載され（本籍省略でない），公印があるもの。

また，マイナンバーの記載がないもの。複数枚ある場合はホチキス等を外さず，すべて提出してください。なお，「広域交付住民票」等の本籍の記載がないものは使用できません。

⑩　**大学の学生として現に在学していないことの証明書**

大学の学部学生として大学に入学(編入学)した方のみ必要となります**(➡学士への途p.32)**。

証明書としては，「退学証明書」，「卒業証明書」などが挙げられます。

⑪　**短期大学・高等専門学校の専攻科修了見込証明書**

短期大学・高等専門学校の認定専攻科修了見込みの方で，「専攻科修了見込みでの申請」**(➡学士への途p.35)** を行う方のみ必要となります。

## ３　その他

記載内容について照会することがありますので，当機構に送付した提出物は必ず写し（コピー）を保管しておいてください。

## ○　郵送申請用書類の記入方法等

### 1　申請書類の記入上の注意

⑴　申請者本人が記載内容をよく確認の上，黒のボールペンを使用し，楷書で丁寧に自筆で記入してください。

⑵　誤って記入した場合は，誤記入部分に二重線を引き，余白部分に訂正してください。訂正は文字が枠からはみ出てもかまいません。

⑶「①　学位授与申請書」,「④　単位修得状況等申告書」の作成の流れは, 以下のとおりです。

「①　学位授与申請書」を作成する
**（p.22・23を参照）**

↓

「④　単位修得状況等申告書」の総括表（第１表）を作成する
**（p.24・25を参照）**

↓

「④　単位修得状況等申告書」の内訳表１～３を作成する
**（p.26～29を参照）**

↓

「④　単位修得状況等申告書」の総括表（第２表，第３表）を作成する**（p.30・31を参照）**

⑷「④　単位修得状況等申告書」の用紙は，コピーして使用してもかまいません。

この用紙は，当機構のウェブサイトから様式（Ｅｘｃｅｌファイル）をダウンロードしてパソコンで作成することもできます。この様式（Ｅｘｃｅｌファイル）は，入力した授業科目の単位数の自動計算が可能になっています。

【ダウンロード方法】

ア　機構のホームページにアクセスする。
イ　「事業紹介」をクリックする。
ウ　「学位授与事業」をクリックする。
エ　「学位に関する申請書類等」をクリックする。
オ　「学位授与申請書類（平成28年度10月期申請）【７月】」をクリックする。
カ　ご自身の該当する基礎資格を有する者の区分の▶▶をクリックし，申請する専攻の区分の様式をダウンロードする。

## 2 「学位授与申請書（郵送申請用）」の記入上の注意

# （記入例）

| ※ 整理番号 | | |
|---|---|---|
| ① 申請年月日 | 平成 28 年 10 月 | 2 日 |

### 学位授与申請書（平成28年度10月期）
### （郵送申請用）

**独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構長 殿**

②申請者氏名（自筆） 学園修子 （旧姓 神保）

※ここに記入した氏名が学位記に記載されますので楷書で丁寧に記入してください。

関係書類を添え，学士の学位の授与を申請します。
この申請書及び単位修得状況等申告書の記載内容は事実と相違ありません。
私は，大学の学部学生として在学しておりません。
私が提出する学修成果は，「新しい学士への途」に示された要件に沿って，「学修成果」作成の際に留意すべき倫理的配慮にも基づき，私の責任において作成したものです。

| ③見込・再申請 | | | ④専攻分野の名称 | 専攻の区分 | ⑤受験希望地区 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 小論文 | | 面接 |
| 見込 | 再 | 見込継続 | 看護学 | 看護学 | 東京 | (大阪) | 東京 |

※該当する場合のみ○で囲んでください。

| ⑥フリガナ | 姓と名の間は1コマあけ，濁点等は1コマとして使用 | ⑧性別 | ⑨生年月日 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 元号 | 年 | 月 | 日 |
| | カ ン ク エ ン シ ュ ウ コ | 男 | S (H) | 5 | 7 | 17 |
| ⑦氏名 | 学園 修子 | (女) | | | | |

| ⑪現住所 | | | ⑩本籍 | | 外国籍の場合（国名） |
|---|---|---|---|---|---|
| 郵便番号 | 573-0001 | | 京都 | 都道府県 | |
| 都道府県 | 大阪 (府) 県 | | | | |
| 郡市区町村 丁目・番地 団地・棟 号室・方等 | フリガナ ○○シ △△チョウ<br>○○市△△町○○－○○<br>フリガナ △△アパート ○○ゴウシツ<br>△△アパート○○号室 | | | | |

| ⑫連絡先電話番号 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ☑自宅 | － | － | （内線 ） | □昼 | ☑夜 | ファクシミリ |
| ☑携帯電話 | － | － | | ☑昼 | ☑夜 | ☑自宅 － － |
| ☑勤務先 | － | － | （内線 ） | ☑昼 | □夜 | ☑勤務先 － － |
| □通学先 | － | － | （内線 ） | □昼 | □夜 | □通学先 － － |
| □（ ） | － | － | （内線 ） | □昼 | □夜 | □（ ） － － |

⑬メールアドレス ○○○○○@○○○○.ne.jp

⑭学位審査手数料 受付証明書 貼付欄

郵便振替払込受付証明書
（お客さま用）
（申請者→郵便局 銀行→申請者）
学位審査手数料
受付証明書

No. 2809550
金額 ￥32，000
口座番号
00170－0－278380
三菱東京UFJ銀行 本店 普通 7902131
加入者名
独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構
申請者住所・氏名（フリガナ）
※
大阪府○○市△△町
○○－○○
△△アパート○○号室
学園修子

受付局日附印
○○銀行
△△支店
H28.9.○

（私製承認東京貯金事務センター第1190号）
（申請者用）

⑴ 「太枠内(①～⑬)のみ記入してください。(※印の**「整理番号」欄**は記入しないでください。)

⑵ 各欄の記入項目について(丸付数字は「学位授与申請書」の各欄に対応しています。)

**「② 申請者氏名」欄**(ここに記入した氏名が学位記に記載されます。)

ア 自筆で記入してください。

イ 卒業証明書等に記載された姓と申請時の姓が異なる場合は,( )内に卒業証明書等に記載された姓も記入してください。

**「③ 見込・再申請」欄**

次のア～ウに該当する方のみ記入してください。(該当しない場合は記入しないでください。)

ア 専攻科修了見込みでの申請**(➡学士への途 p.35)**の場合は,「見込」を○で囲んでください。

イ 再申請**(➡学士への途 p.41)**の場合は,「再」を○で囲んでください。

ウ **学士への途 p.39 5**に基づき申請する方は,「見込継続」を○で囲んでください。

**「④ 専攻分野の名称,専攻の区分」欄**

表「専攻の区分,および対応する学位に付記する専攻分野の名称」**(➡学士への途 p.5)**からそれぞれ一つ選び「専攻分野の名称」と「専攻の区分」の記入欄に記入してください。

**「⑤ 受験希望地区」欄**

ア 小論文試験の場合は,「東京」,「大阪」のいずれか希望する試験場を○で囲んでください。

イ 面接試験の場合は,「東京」を○で囲んでください(面接試験は東京地区のみ)。

**「⑨ 生年月日」欄**

「S」(昭和),「H」(平成)は,該当するものを○で囲んでください。

**「⑫ 連絡先電話番号」欄**

ア 連絡を取ることのできる場所等の□欄に☑印を付けて記入してください。

イ 内線がある場合は,内線番号も記入してください。

ウ 連絡が可能な時間帯(「昼」または「夜」)の□欄に☑印を付けて記入してください。

**「⑬ メールアドレス」欄**

地震発生等に伴う小論文試験の中止など,緊急時に当機構から連絡を行う場合がありますので,常時連絡が取れるメールアドレスを記入してください。

**「⑭ 学位審査手数料受付証明書貼付」欄**

本冊子の巻末につづり込んである平成28年度10月期専用の払込用紙に必要事項を記入し,郵便局または銀行等の金融機関の**窓口(金融機関に備付けの払込(振込)用紙,ＡＴＭは利用しないでください。)**で学位審査手数料(32,000円)を払い込み,「② 学位審査手数料受付証明書」(コピー不可)を貼付してください。

## 3 「単位修得状況等申告書」の「総括表」（第１表）記入上の注意

# （記入例）

| ※整理番号 | |
|---|---|

### 単位修得状況等申告書（平成28年度10月期申請）

【総括表】
第１表

| 氏　名 | 学園　修子　（神保） | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻分野の名称 | 看　護　学 | 専攻の区分 | 看　護　学 | 通算学修期間 | 4 年　　月 |

| | 学　校　名 | 入学の時期 | 卒業等の時期 |
|---|---|---|---|
| 学歴 | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | 24年　月 4 入学 | 27 年 3 月 卒業 (修了) 退学　飛び級 |
| | | 年　月　入学 | 年　月 卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | | 年　月　入学 | 年　月 卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | （科目等履修生としての学修期間） | | |
| | □□□大学☆☆☆学部 | 27 年 4 月入学 | 28 年 3 月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |

第２表

| | | 短大，高専，専門学校等で修得した単位 | 基礎資格を有する者に該当した後に修得した単位 認定専攻科の単位 | 大学の単位 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | 61 単位 | a　単位 | b 2 単位 | 63 単位 |
| | 関連科目の単位 | 20 | | 20 | g 40 |
| 小　計 | | | | | |
| 専攻に係る単位以外の単位 | | | | | |
| 合　計 [ うち外国語の単位 ] | | [ | | | |

| | 計 |
|---|---|
| a + b 1 単位以上 | 単位 2 |
| c + d 31 (16)* 単位以上 | 22 |
| e + f 62 (31)* 単位以上 | 37 |
| g + i 24 単位以上 | 71 |

（　）内の単位数は第２区分の場合

「総括表」の「第2表」欄,「第3表」欄は,
内訳表を作成した後に記入してください。

第３表

| | | 専攻に係る授業科目の区分 | 小　計 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | A群　基礎看護学 | 14 単位 | 単位 63 |
| | | A群　母性看護学 | 4 | |
| | | A群　小児看護学 | 4 | |
| | | A群　成人看護学 | 6 | |
| | | A群　老人看護学 | 4 | |
| | | A群　精神看護学 | 4 | |
| | | A群　地域看護学 | 4 | |
| | | B群　看護学実習 | 23 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 関連科目の単位 | 医学 | 23 単位 | 単位 40 |
| | | 保健学 | 12 | |
| | | 社会福祉学 | 3 | |
| | | 医療情報科学 | 2 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 各　群　計 | |
|---|---|
| A 群計 | 単位 40 |
| B 群計 | 23 |
| 群計 | |
| 群計 | |

⑴　※印の**「整理番号」欄**は記入しないでください。

⑵　**【総括表】「第１表」欄**

**「学校名」欄**

短期大学，高等専門学校，専門学校，高等学校等専攻科，大学等の入学，卒業等の年月およびそれ以降の学歴について証明書等を参照し，下記の表のとおり記入してください。

なお，修得単位を申告しない学校等（高校等）については，記入しないでください。

**「(科目等履修生としての学修期間)」欄**

基礎資格を有する者（**➡学士への途 p.１**）に該当した後に，大学または認定専攻科の科目等履修生として学修した期間と学校名を下記の表のとおり記入してください。

| 機関の別 | 記入形式 | 例 |
|---|---|---|
| 短期大学・<br>高等専門学校 | 学校名・学科名 | **○○短期大学○○学科,**<br>**○○高等専門学校○○学科** |
| 専門学校 | 学校名・専門課程名・学科名 | **○○専門学校○○専門課程○○学科**<br>※　専門課程名が不明の場合には，記入しなくてもかまいません。 |
| 高等学校等<br>専攻科 | 学校名・専攻科・専攻名 | **○○高等学校専攻科○○専攻**<br>**○○中等教育学校専攻科○○専攻**<br>**○○特別支援学校専攻科○○専攻** |
| 認定専攻科 | 学校名・専攻科・専攻名 | **○○短期大学専攻科○○専攻** |
| 大学 | 学校名・学部名 | **○○大学○○学部**<br>※「第二部」,「通信教育課程」等は，単位修得証明書のとおり記入し,省略しないでください。 |
| 大学院 | 学校名・研究科名 | **○○大学大学院○○研究科** |

**「入学の時期」「卒業等の時期」欄**

その年月を和暦で記入し,「卒業」,「修了」,「修了見込」,「退学」,「飛び級」,「在学中」のうち該当するものを○で囲んでください。

（大学院への早期入学制度を利用するために大学を退学した場合は「飛び級」を○で囲んでください。）

**「通算学修期間」欄**

短期大学，高等専門学校，専門学校，高等学校等専攻科等入学以降の学修期間を記入してください。

## 4 「単位修得状況等申告書」の「内訳表」記入上の注意

### （記入例）

①～⑨については，p.27～29 参照。

※整理番号

**【内訳表１】　専門科目の単位**

氏　名：学園修子（神保）

| 専攻に係る授業科目の区分 | 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ① A群 基礎看護学 | ②基礎看護学概論 | 2 | | | | ④講 | 25・3 | ⑤⑥ ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | |
| 〃 | 基礎看護技術 | 2 | | | | 講 | 25・3 | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | |
| | ⋮ | | | ⋮ | | | ・ | ⋮ | |
| 〃 | 看護学概論（'00） | | | 2 | | 講 | 28・3 | □□□大学☆☆☆学部 | |
| | ⑦ 小　計 | 12 | | 2 | 14 | | ・ | | |
| A群 母性看護学 | 母性看護学概論 | 2 | | | | | 25・3 | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | |

同じ学校でまとめてください。

［内訳表１］（ 2 枚中 1 枚目）

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A群 地域看護学 | 地域看護学 | 2 | | | | 講 | 26・3 | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | |
| | 小　計 | 4 | | 0 | 4 | | ・ | | |
| | ⑧ A群計 | 38 | | 2 | 40 | | ・ | | |
| | ⋮ | | | ⋮ | | | | ⋮ | |
| B群 看護学実習 | 基礎看護実習 | 1 | | | | 習 | 25・3 | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | |
| | ⋮ | | | ⋮ | | | | ⋮ | |
| | 小　計 | 23 | | | 23 | | ・ | | |
| | B群計 | 23 | | | 23 | | ・ | | |
| | ⑨合　計 | 61 | | 2 | 63 | | ・ | | |

［内訳表１］（ 2 枚中 2 枚目）

**【内訳表２】　関連科目の単位**

【内訳表１】に準じて記入

**【内訳表３】　専攻に係る単位以外の単位**

氏　名：学園修子（神保）

| 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 数　学 | 2 | | | | 講 | 25・3 | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | |
| 英　語 | 2 | | | | 講 | 25・3 | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | |
| | ⋮ | | | | | | ⋮ | |
| 合　計 | 16 | | 15 | 31 | | ・ | | |

［内訳表３］（ 1 枚中 1 枚目）

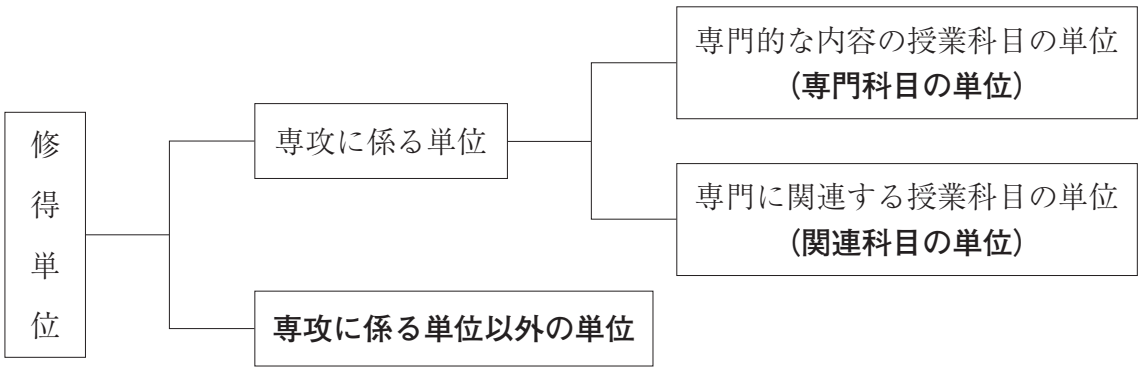
(1)　※印の**「整理番号」欄**は記入しないでください。

(2)　用紙が不足する場合は，コピーして使用してください。

(3)　内訳表１～３のすべてのページに，「氏名」と「内訳表ごとの総枚数およびページ数（○枚中○枚目）」を必ず記入してください。

(4)　内訳表１～３には，それぞれ次の単位を記入してください。
「内訳表１」→「専門科目の単位」
「内訳表２」→「関連科目の単位」
「内訳表３」→「専攻に係る単位以外の単位」

※「専門科目の単位」，「関連科目の単位」，「専攻に係る単位以外の単位」とは




(5)　第３区分に該当し，大学のみで単位を修得した場合は，すべて**「大学」欄**に記入してください。**（詳しくはp.32参照）**

(6)　専攻科修了見込みでの申請の場合，修得見込みの単位については，次のとおり記入してください。**（詳しくはp.33参照）**
ア　修得見込みの授業科目名を記入した行の**左側欄外に見印を付けてください。**
イ　修得見込単位数は，内数で（　）書きで記入してください。

(7)　各内訳表は，次のとおり記入してください。
**「専攻に係る授業科目の区分」欄**　（同じ区分が続く場合は，重複記号「〃」で省略可能です。）
①「専攻の区分ごとの修得単位の審査の基準」**（➡学士への途p.43～110）**に記載されている**区分順に授業科目を分類し，記入してください。（➡学士への途p.15）**
記入する際は，次表の例を参考に略して記入してください 。

「専攻に係る授業科目の区分」省略例

○○○に関する科目　→　○○○

英語学に関する科目　→　**英語学**
機械力学・制御に関する科目　→　**機械力学・制御**

○○に関する□□的（「総合的」等）な科目　→　○○□□

| |
|---|
| 農学に関する総合的な科目　→　**農学総合**<br>心理学に関する基礎的・概論的な科目　→　**心理学基礎・概論** |

○○に関する□□（「実習」等）科目　→　○○□□

| |
|---|
| 看護学に関する実習科目　→　**看護学実習**<br>栄養に関する演習・実験・実習科目　→　**栄養演習・実験・実習** |

○○学の基礎となる科目　→　○○基礎

| |
|---|
| 電気電子工学の基礎となる科目　→　**電気電子工学基礎**<br>工学の基礎となる科目　→　**工学基礎** |

その他

| |
|---|
| 工学及び周辺技術等に関する科目　→　**工学周辺**<br>専攻分野「○○学」の他の専攻区分の専門科目　→　**他専攻専門** |

**「授業科目名」欄**

②　単位修得証明書（成績証明書）の記載どおり正確に記入してください。
修得した機関ごとにまとめて記入してください 。
「授業科目名」が同一であっても，修得した機関，修得時期が異なる場合は，別行に記入してください。
単位修得証明書（成績証明書）が「開封無効」となっている場合でも，開封して必ず中身を確認してください。

**「修得した機関別の単位数」欄**

③　単位修得証明書（成績証明書）の記載どおり正確に記入してください。
修得した機関の別に注意して転記してください。
※授業科目名や単位数は，現行のカリキュラムではなく，ご自身が在籍していた当時のものを入力してください。

**「授業の方法」欄**　（同じ略称が続く場合は，重複記号「〃」で省略可能です。）

④　次表の略称を用いて記入してください。

| 授業の方法 | 講　義 | 演　習 | 実　験 | 実　習 | 実　技 | その他 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 記入の仕方 | 講 | 演 | 験 | 習 | 技 | 他 |

注）印刷教材および放送による授業　→「講義」
卒業論文，卒業研究，卒業制作等　→「その他」

**「修得時期」欄**

⑤　単位修得証明書（成績証明書）の記載どおり正確に記入してください。なお，修得した学年のみわかる場合は，その年の年度末としてください。
（例：平成27年4月入学１年次修得→平成28年３月修得→28・3）

**「修得した機関」欄**　（同じ機関が続く場合は，重複記号「〃」で省略可能です。）

⑥　次表のように記載してください。

| 機関の別 | 記入形式 | 例 |
|---|---|---|
| 短期大学・<br>高等専門学校 | 学校名・学科名 | **○○短期大学○○学科，**<br>**○○高等専門学校○○学科** |
| 専門学校 | 学校名・専門課程名・学科名 | **○○専門学校○○専門課程○○学科**<br>※　専門課程名が不明の場合には，記入しなくてもかまいません。 |
| 高等学校等<br>専攻科 | 学校名・専攻科・専攻名 | **○○高等学校専攻科○○専攻**<br>**○○中等教育学校専攻科○○専攻**<br>**○○特別支援学校専攻科○○専攻** |
| 認定専攻科 | 学校名・専攻科・専攻名 | **○○短期大学専攻科○○専攻** |
| 大学 | 学校名・学部名 | **○○大学○○学部**<br>※「第二部」,「通信教育課程」等は，単位修得証明書のとおり記入し，省略しないでください。 |
| 大学院 | 学校名・研究科名 | **○○大学大学院○○研究科** |

**「小計・群計・合計」欄**

⑦　ひとつの区分が終わったら，その次の行にその区分の「小計」を記入してください。

⑧　Ａ群，Ｂ群およびＣ群（またはＡ－１群，Ａ－２群等）などにグループ分けされている場合は，各郡の最後の行に「○群計」として記入してください。
※ただし，申請する専攻の区分ごとの修得単位の審査の基準に「群」が設けられていない場合は記入不要です。

⑨「専門科目」,「関連科目」「専攻に係る単位以外の単位」の「合計」はそれぞれ,「内訳表１」「内訳表２」「内訳表３」の最終ページ，一番下の行に記入してください。

**申請後に単位を追加で申告することはできません。（申告していない単位は審査の対象外となります。）修得単位の審査において，授業科目の区分は申告どおりの判定にならない場合がありますので，審査に必要と考えられる単位はすべて申告してください。**

## 5 「単位修得状況等申告書」の「総括表」（第２表，第３表）記入上の注意

## （記入例：第１・２区分）

①～⑧ウについては，次ページ参照。

| ※整理番号 | |
|---|---|

### 単位修得状況等申告書（平成28年度10月期申請）

【総括表】

第１表

| 氏　名 | 学園　修子（神保） | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻分野の名称 | 看護学 | 専攻の区分 | 看護学 | 通算学修期間 | 4 年　　月 |

| 学歴 | 学校名 | 入学の時期 | 卒業等の時期 |
|---|---|---|---|
| | ○○専門学校▽▽専門課程△△学科 | 24年 4 月　入学 | 27 年 3 月 卒業 (修了) 退学　飛び級 |
| | | 年　月　入学 | 年　月 卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | | 年　月　入学 | 年　月 卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | （科目等履修生としての学修期間） | | |
| | □□□大学☆☆☆学部 | 27 年 4 月入学 | 28 年 3 月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |

第２表

| | | ① 短大，高専，専門学校等で修得した単位 | ② 基礎資格を有する者に該当した後に認定専攻科の単位 | ③ 大学の単位 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | 61 単位 | a　単位 | b 2 単位 | 63 単位 |
| | 関連科目の単位 | 20 | | 20 | g 40 |
| 小計 | | 81 | c | d 22 | h 62以上 103 |
| 専攻に係る単位以外の単位 | | 16 | | 15 | i 31 |
| 合計 [うち外国語の単位] | | 97 [3] | e [　] | f 37 [2] | 134 [1以上 5] |

| | ④ 計 |
|---|---|
| a + b 1 単位以上 | 単位 2 |
| c + d 31 (16)* 単位以上 | 22 |
| e + f 62 (31)* 単位以上 | 37 |
| g + i 24 単位以上 | 71 |

＊（　）内の単位数は第２区分の場合

第３表

| | | ⑧ア 専攻に係る授業科目の区分 | 小計 | ⑧ウ 合計 |
|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | A群　基礎看護学 | 14 単位 | 単位 63 |
| | | A群　母性看護学 | 4 | |
| | | A群　小児看護学 | 4 | |
| | | A群　成人看護学 | 6 | |
| | | A群　老人看護学 | 4 | |
| | | A群　精神看護学 | 4 | |
| | | A群　地域看護学 | 4 | |
| | | B群　看護学実習 | 23 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 関連科目の単位 | 医学 | 23 単位 | 単位 40 |
| | | 保健学 | 12 | |
| | | 社会福祉学 | 3 | |
| | | 医療情報科学 | 2 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| ⑧イ 各群計 | |
|---|---|
| A 群計 | 単位 40 |
| B 群計 | 23 |
| 群計 | |
| 群計 | |

⑴ **「総括表」の「第２表」欄，「第３表」欄**は，内訳表を作成した後に記入してください。
**（詳しくはp.26～参照）**

⑵ **「第２表」欄について**

① **「短大，高専，専門学校等で修得した単位」，「認定専攻科の単位」，「大学の単位」欄**については，内訳表１～３の**「合計」欄**の単位数を転記してください。その際，修得した機関の別に注意して転記してください。

② 第３区分に該当し，大学のみで単位を修得した場合は，すべて「第２表」欄の**「大学の単位」欄**に記入してください。**（詳しくはp.32参照）**

③ 「第２表」欄の**「小計」，「合計」欄**は必ず記入してください。

④ **「ａ＋ｂ」，「ｃ＋ｄ」，「ｅ＋ｆ」，「ｇ＋ｉ」欄**を計算して記入し，**「ｈ」欄**（62単位以上）とともに単位修得の要件を満たしていることを確認してください。

**（➡学士への途**
第１区分 …… **p. ８～ 10**
第２区分 …… **p. ８，11 ～ 12**
第３区分 …… **p. ８，13 ～ 14）**

⑤ 外国語の単位を内数で［　］内に記入してください。

⑥ 専攻科修了見込みでの申請**（➡学士への途 p.35）**は，修得見込み単位数を内数として（　）書きで記入してください。**（詳しくはp.33参照）**

⑦ 転記誤り，計算誤りがないことを必ず確認してください。

⑶ **「第３表」欄について**

⑧ **「第３表」の各欄**については，次のとおり内訳表から転記してください。

ア 「内訳表１」，「内訳表２」に記入した**「専攻に係る授業科目の区分」の名称**および「専攻に係る授業科目の区分」ごとの**「小計」欄**の単位数を転記してください。

イ 「内訳表１」の**「各群計」欄**を転記してください。
※申請する専攻の区分ごとの修得単位の審査の基準に「群」が設けられている場合のみ。

ウ 「内訳表１」，「内訳表２」の**「合計」欄**の単位数を転記してください。

⑨ 専攻の区分ごとの修得単位の審査の基準**（➡学士への途 p.43～110）**を満たしていることを確認してください。

⑩ 専攻科修了見込みでの申請**（➡学士への途 p.35）**は，修得見込み単位数を内数として（　）書きで記入してください。**（詳しくはp.33参照）**

⑪ 転記誤り，計算誤りがないことを必ず確認してください。

# （記入例：第３区分）

| ※整理番号 | |
|---|---|

## 単位修得状況等申告書（平成28年度10月期申請）

**【総括表】**

第１表

| 氏　名 | 学位太朗　（　　） | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻分野の名称 | 工　学 | 専攻の区分 | 電気電子工学 | 通算学修期間 | ４ 年　　月 |

| | 学　校　名 | 入学の時期 | 卒業等の時期 |
|---|---|---|---|
| 学歴 | ○○○大学△△△学部 | 16年 4月 入学 | 19 年 3 月 卒業　修了　(退学)　飛び級 |
| | | 年　月 入学 | 年　月 卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | | 年　月 入学 | 年　月 卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | （科目等履修生としての学修期間） | | |
| | ◇◇◇大学▽▽▽学部 | 27 年 4 月入学 | 28 年 3 月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月 修了 |

第２表

| | | 短大，高専，専門学校等で修得した単位 | 基礎資格を有する者に該当した後に修得した単位 認定専攻科の単位 | 大学の単位 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | 単位 | a　単位 | b 86 単位 | 86 単位 |
| | 関連科目の単位 | | | 30 | g 30 |
| 小　計 | | | c | d 116 | h 62以上 116 |
| 専攻に係る単位以外の単位 | | | | 11 | i 11 |
| 合　計 [ うち外国語の単位 ] | | [　　] | e [　　] | f 127 [ 8 ] | 127 1以上 [ 8 ] |

| | 計 |
|---|---|
| a ＋ b 1 単位以上 | 単位 86 |
| c ＋ d 31 (16)＊ 単位以上 | 116 |
| e ＋ f 62 (31)＊ 単位以上 | 127 |
| g ＋ i 24 単位以上 | 41 |

124 単位以上を申告すること

第３表

## （専攻科修了見込みで申請する場合の記入例）

第２表

| | | 短大，高専，専門学校等で修得した単位 | 基礎資格を有する者に該当した後に修得した単位 認定専攻科の単位 | 大学の単位 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | 20 単位 | a 62(30) 単位 | b 4(2) 単位 | 86(32) 単位 |
| | 関連科目の単位 | 34 | 0 | 8(2) | g 42(2) |
| 小　計 | | 54 | c 62(30) | d 12(4) | h 62以上 128(34) |
| 専攻に係る単位以外の単位 | | 30 | 0 | 6(2) | i 36(2) |
| 合　計 ［うち外国語の単位］ | | 84 ［8］ | e 62(30) ［0］ | f 18(6) ［0］ | 164(36) ［1以上 8］ |

| | 計 |
|---|---|
| a ＋ b 1 単位以上 | 66(32) 単位 |
| c ＋ d 31 (16)＊ 単位以上 | 74(34) |
| e ＋ f 62 (31)＊ 単位以上 | 80(36) |
| g ＋ i 24 単位以上 | 78(4) |

＊（　）内の単位数は第２区分の場合

第３表

| | | 専攻に係る授業科目の区分 | 小　計 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | A群　電気電子工学基礎 | 16(8) 単位 | 86(32) 単位 |
| | | 電気工学 | 12(8) | |
| | | 電子工学 | 16 | |
| | | 情報通信工学 | 18(12) | |
| | | B群　電気電子工学実験・実習 | 24(4) | |
| | 関連科目の単位 | 工学基礎 | 14 単位 | 42(2) 単位 |
| | | 工学周辺 | 28(2) | |

| 各　群　計 | |
|---|---|
| A 群計 | 62(28) 単位 |
| B 群計 | 24(4) |
| 群計 | |
| 群計 | |

修得見込みの単位数は，**内数で（　）書き**で記入すること。

**【内訳表１】　専門科目の単位**

氏名：小平　学　（　　）

| 専攻に係る授業科目の区分 | 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A群 電気電子工学基礎 | 電気回路基礎 | 4 | | | | 講 | 26・3 | ○○短期大学△△学科 | |
| 〃 | 電気回路演習 | 2 | | | | 演 | 26・3 | 〃 | |
| 見 〃 | 電子回路 | | 2 (2) | | | 講 | 29・3 | ○○短期大学専攻科 □□専攻 | |
| 見 〃 | 通信計測 | | | 2 (2) | | 〃 | 29・3 | ◇◇◇大学▽▽▽学部 | |
| | 小　計 | 8 | 6 (6) | 2 (2) | 16 (8) | | ・ | | |
| 電気工学 | 電気機器学 | 2 | | | | 講 | 26・9 | ○○短期大学△△学科 | |
| 〃 | エネルギー工学 | | | 2 | | 〃 | 28・3 | ☆☆☆大学◎◎◎学科 | |

［内訳表１］（ 2 枚中 1 枚目）

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ・ | | |
| | 合　計 | 20 | 62 (30) | 4 (2) | 86 (32) | | ・ | | |

［内訳表１］（ 2 枚中 2 枚目）

修得見込みの授業科目名等を記入した行の欄外に(見)印を付けること。

修得見込みの単位数は，**内数で（　）書き**で記入すること。

郵送申請

## 6 「あて名用紙（郵送申請用）」について

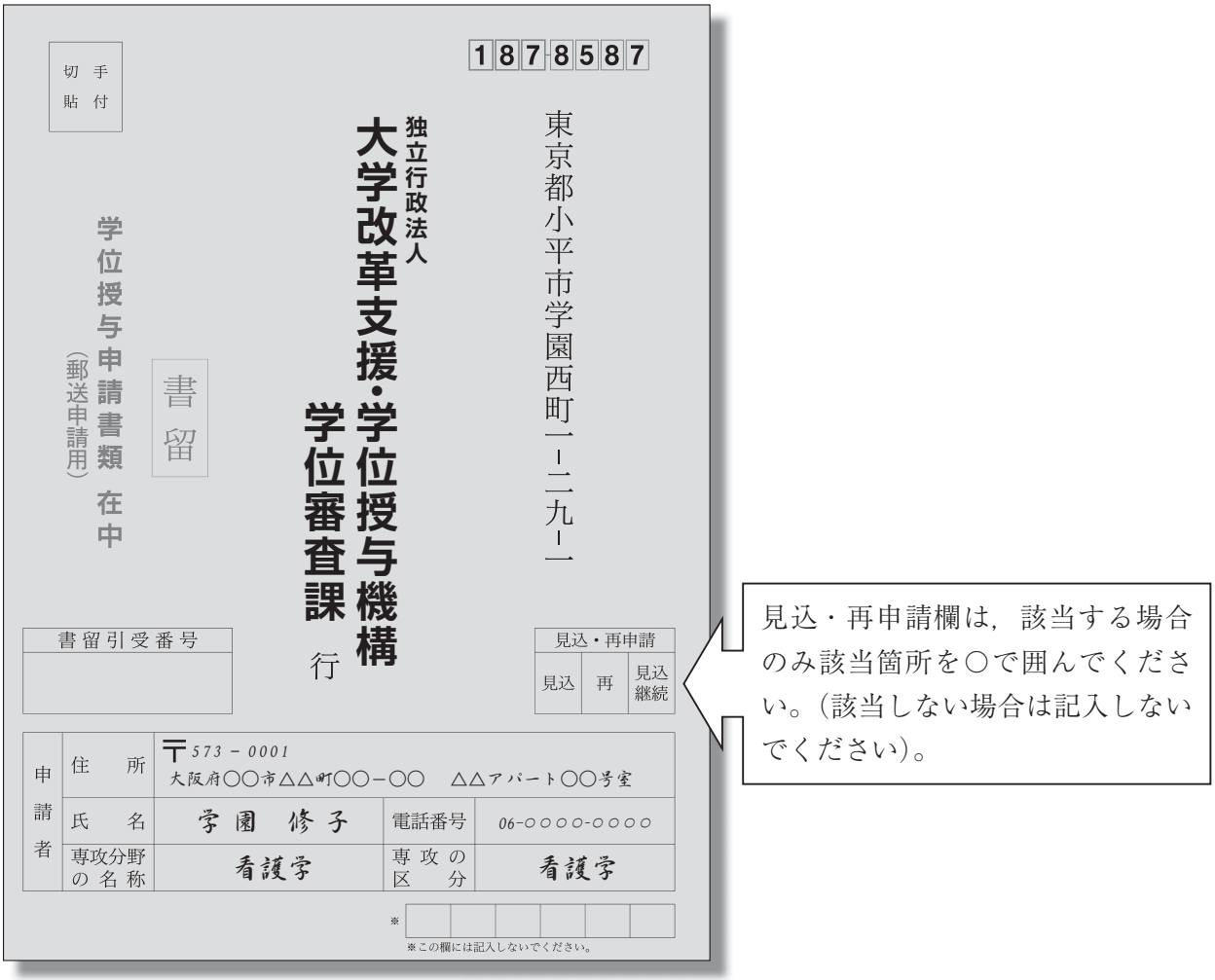
⑴ 「あて名用紙（郵送申請用）」は，本冊子にとじられています。切り取って必要箇所を記入の上，申請書類等を入れた封筒の表面に貼付してください。

⑵ **※印の欄**は記入しないでください。

⑶ 「あて名用紙（郵送申請用）」は，申請書類等を入れた封筒の表面に必ず貼付してください。

⑷ 郵便局の窓口で**書留扱い**にして期限までに送付し，「書留郵便物受領証」を保管しておいてください。郵便ポストには投函しないでください。

（記入例）




➡ **郵送申請用書類および「あて名用紙」の作成が終わった方は，電子申請・郵送申請用共通書類（→p.53）にお進みください。**

こちらは見本です。実際申請する場合は，必ず冊子をお取り寄せください。

| ※ 整理番号 | | |
|---|---|---|
| ① 申請年月日 | 平成 28 年 10 月 | 日 |

# 学位授与申請書（平成28年度10月期）
# （郵送申請用）

## 独立行政法人 大学改革支援･学位授与機構長 殿

②申請者氏名
（自 筆）

旧姓
（　　）

※ここに記入した氏名が学位記に記載されますので楷書で丁寧に記入してください。

関係書類を添え，学士の学位の授与を申請します。
この申請書及び単位修得状況等申告書の記載内容は事実と相違ありません。
私は，大学の学部学生として在学しておりません。
私が提出する学修成果は，「新しい学士への途」に示された要件に沿って，「学修成果」作成の際に留意すべき倫理的配慮にも基づき，私の責任において作成したものです。

| ③見込・再申請 | | | ④専攻分野の名称 | 専攻の区分 | ⑤受験希望地区 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 小論文 | | 面接 |
| 見込 | 再 | 見込継続 | | | 東京 | 大阪 | 東京 |

※該当する場合のみ○で囲んでください。

| ⑥フリガナ | 姓と名の間は1コマあけ，濁点等は1コマとして使用 |
|---|---|
| ⑦氏名 | |

| ⑧性別 | ⑨生年月日 | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 元号 | 年 | 月 | 日 |
| 男 | S H | | | |
| 女 | | | | |

⑭学位審査手数料 受付証明書 貼付欄

申請には，学位審査手数料受付証明書の貼付が必要です。

巻末につづり込んである専用の払込用紙で，学位審査手数料を払い込み，その証明書を貼付してください。

※払込みの際は必ず金融機関の窓口で行い，ATMは利用しないでください。

| ⑪現住所 | | |
|---|---|---|
| 郵便番号 | － | |
| 都道府県 | 都道府県 | |
| 郡市区町村丁目・番地団地・棟号室・方等 | フリガナ | |
| | フリガナ | |

| ⑩本籍 | 都道府県 | 外国籍の場合（国名） |
|---|---|---|
| | | |

| ⑫連絡先電話番号 | | | | | ファクシミリ | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| □自宅 | － | － | （内線 ） | □昼 □夜 | □自宅 | － | － |
| □携帯電話 | － | － | | □昼 □夜 | □勤務先 | － | － |
| □勤務先 | － | － | （内線 ） | □昼 □夜 | □通学先 | － | － |
| □通学先 | － | － | （内線 ） | □昼 □夜 | □（ ） | － | － |
| □（ ） | － | － | （内線 ） | □昼 □夜 | | | |

| ⑬メールアドレス | |
|---|---|
| | |

見本

| ※整理番号 | |
|---|---|

# 単位修得状況等申告書（平成28年度10月期申請）

## 【総括表】

第１表

| 氏　　名 | （　　） | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 専攻分野の名称 | | 専攻の区分 | | 通算学修期間 | 年　　月 |

| | 学　　校　　名 | 入学の時期 | 卒業等の時期 |
|---|---|---|---|
| 学歴 | | 年　月　入学 | 年　月　卒業　修了　退学　飛び級 |
| | | 年　月　入学 | 年　月　卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | | 年　月　入学 | 年　月　卒業　修了　修了見込　退学　在学中 |
| | （科目等履修生としての学修期間） | | |
| | | 年　月入学 | 年　月　修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月　修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月　修了 |
| | | 年　月入学 | 年　月　修了 |

第２表

| | | 短大，高専，専門学校等で修得した単位 | 基礎資格を有する者に該当した後に修得した単位 | | 合　　計 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 認定専攻科の単位 | 大学の単位 | |
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | 単位 | a　単位 | b　単位 | 単位 |
| | 関連科目の単位 | | | | g |
| 小　　計 | | | c | d | h　62以上 |
| 専攻に係る単位以外の単位 | | | | | i |
| 合　　計<br>［うち外国語の単位］ | | ［　］ | e<br>［　］ | f<br>［　］ | ［1以上　］ |

| | 計 |
|---|---|
| a　+　b<br>1　単位以上 | 単位 |
| c　+　d<br>31 (16)＊ 単位以上 | |
| e　+　f<br>62 (31)＊ 単位以上 | |
| g　+　i<br>24　単位以上 | |

＊（　）内の単位数は第２区分の場合

第３表

| | | 専攻に係る授業科目の区分 | 小　計 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|
| 専攻に係る単位 | 専門科目の単位 | | 単位 | 単位 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 関連科目の単位 | | 単位 | 単位 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 各　　群　　計 | |
|---|---|
| 群計 | 単位 |
| 群計 | |
| 群計 | |
| 群計 | |

| ※整理番号 | |
|---|---|

## 【内訳表１】　専門科目の単位

氏　名：　　（　　）

| 専攻に係る授業科目の区分 | 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 | | | | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | | | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |

［内訳表１］（　　枚中　　枚目）

**不足する場合は，複写してお使いください。**

| ※整理番号 | |
|---|---|

## 【内訳表１】　専門科目の単位

氏　名：　　（　　）

| 専攻に係る授業科目の区分 | 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 | | | | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | | | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |

［内訳表１］（　　枚中　　枚目）

**不足する場合は，複写してお使いください。**

| ※整理番号 | |
|---|---|

## 【内訳表２】　関連科目の単位

氏　名：　　（　　）

| 専攻に係る授業科目の区分 | 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 | | | | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | | | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |

［内訳表２］（　　枚中　　枚目）

**不足する場合は，複写してお使いください。**

| ※整理番号 | |
|---|---|

## 【内訳表２】　関連科目の単位

氏　名：　　（　　）

| 専攻に係る授業科目の区分 | 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 | | | | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | | | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | | ・ | | |

［内訳表２］（　　枚中　　枚目）

**不足する場合は，複写してお使いください。**

| ※整理番号 | |
|---|---|

## 【内訳表３】　専攻に係る単位以外の単位

氏　名：　　（　　）

| 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 | | | | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | | | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |

［内訳表３］（　　枚中　　枚目）

**不足する場合は，複写してお使いください。**

| ※整理番号 | |
|---|---|

## 【内訳表３】　専攻に係る単位以外の単位

氏　名：　　（　　）

| 授業科目名 | 修得した機関別の単位数 | | | | 授業の方法 | 修得時期（年・月） | 修得した機関 | ※ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 短大,高専,専門学校等 | 認定専攻科 | 大学 | 計 | | | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |

［内訳表３］（　　枚中　　枚目）

**不足する場合は，複写してお使いください。**

切手貼付

こちらは見本です。実際申請する場合は，必ず冊子をお取り寄せください。

1 8 7 - 8 5 8 7

東京都小平市学園西町一－二九－一

独立行政法人
大学改革支援・学位授与機構
学位審査課 行

学位授与申請書類 在中
（郵送申請用）

書留

見本

| 書留引受番号 |
|---|
| |

| 見込・再申請 | | |
|---|---|---|
| 見込 | 再 | 見込継続 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 申請者 | 住所 | 〒 | | |
| | 氏名 | | 電話番号 | |
| | 専攻分野の名称 | | 専攻の区分 | |

※ | | | | | | |

※この欄には記入しないでください。

キリトリセン

○ 上記の宛名用紙を切り取り，申請書類等を入れた**封筒の表面に必ず貼付してください。**
○ 郵便局の窓口で書留扱いにして送付してください。（「書留郵便物受領書」を保管しておいてください。）
○ 郵便ポストに投函してはいけません。
○ 見込・再申請欄は，該当する場合のみ該当箇所を○で囲んでください。（該当しない場合は記入しないでください。）

# □　電子申請・郵送申請共通書類

## ○　電子申請・郵送申請共通書類の記入方法等

### 1　「写真票」,「受験票」および「到着お知らせはがき」

(1)　写真票と受験票は太枠内のみ記入してください。

(2)　※印の各欄は記入しないでください。

(3)　写真票と受験票には同一の写真を使用し，写真の裏には，専攻の区分，氏名を記入してください。

(4)　到着お知らせはがきは，表面に郵便番号，住所および氏名を記入してください。

**(記入例)**

平成28年度
**10月 期**　　**写　真　票**

| | |
|---|---|
| ※　受験番号 | |
| ※整理番号 | |
| 専攻分野の名称 | 看護学 |
| 専攻の区分 | 看護学 |
| 試験場 | 小論文(東京・大阪)　面接(東京) |
| フリガナ | ガクエン　シュウコ |
| 氏名 | 学園修子　男・女 |
| ※備考 | |

※印の欄には記入しないでください。

平成28年度
**10月 期**　　**受　験　票**

| | |
|---|---|
| ※　受験番号 | |
| ※整理番号 | |
| 専攻分野の名称 | 看護学 |
| 専攻の区分 | 看護学 |
| 試験場 | 小論文(東京・大阪)　面接(東京) |
| 氏名 | 学園修子　男・女 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ※試験日時 | 平成 28 年 12 月　日 | | |
| | 試験時間 | □小論文 | □10時30分～12時 |
| | | | □14時30分～16時 |
| | | □面接 | 時　分～　時　分 |
| | | | 階 |
| 集合時間 | 試験開始時間の30分前までに集合してください。 | | |

独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構 管理部学位審査課
〒187－8587 東京都小平市学園西町1－29－1
電話 042－307－1550

## ２　専修学校専門課程修了等証明書

「基礎資格を有する者」の区分が「専門学校を修了した者」（**➡学士への途p.１，p.31**）に該当する場合は，必ず提出してください。（コピー不可）

※「専修学校専門課程修了等証明書」は機構指定の様式（→本冊子の巻末）での提出が必要です。同様の様式は，機構のウェブサイトからもダウンロードできます。

【ダウンロードの方法】

ア　機構のホームページにアクセスする。（詳しくはp.３参照）

イ「事業紹介」をクリックする。

ウ「学位授与事業」をクリックする。

エ「学位に関する申請書類等」をクリックする。

オ　エでクリックした後の画面をスクロールして，専修学校専門課程修了等証明書の様式をダウンロードする。

この様式のファイルは，一太郎・Ｗｏｒｄ・ＰＤＦの３種類があります。

また，「基礎資格を有する者」に該当することの証明書として，この他に「大学入学資格を証明する書類（高等学校の卒業証明書，高等学校卒業程度認定試験の合格証明書等）」が必要です。

## ３　高等学校等専攻科修了証明書および「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト

「基礎資格を有する者」の区分が「一定の要件を満たす高等学校等専攻科を修了した者」（➡学士への途（追補）p.１）に該当する場合は，必ず提出してください。（コピー不可）

なお，チェックリストは，以下のとおり３種類あります。

【別紙様式１】「高等学校または中等教育学校の後期課程の専攻科」【全日制または定時制】用

【別紙様式２】「高等学校または中等教育学校の後期課程の専攻科」【通信制】用

【別紙様式３】「特別支援学校の高等部の専攻科」用

※「高等学校等専攻科修了等証明書」および「「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト」は機構指定の様式（→本冊子の巻末）での提出が必要です。同様の様式は，機構のウェブサイトからもダウンロードできます。

【ダウンロードの方法】

ア　機構のホームページにアクセスする。（詳しくはp.3参照）

イ「事業紹介」をクリックする。

ウ「学位授与事業」をクリックする。

エ「学位に関する申請書類等」をクリックする。

オ　エでクリックした後の画面をスクロールして，必要な様式をダウンロードする。

これらの様式のファイルは，Ｗｏｒｄ・ＰＤＦの２種類があります。

また，「基礎資格を有する者」に該当することの証明書として，この他に「大学入学資格を証明する書類（高等学校の卒業証明書，高等学校卒業程度認定試験の合格証明書等）」が必要です。

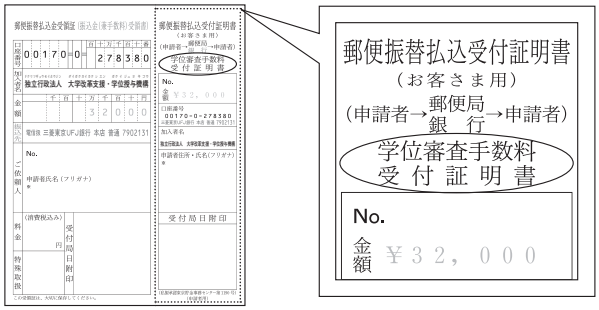
## 4　学位審査手数料の払込みおよび学位審査手数料受付証明書

⑴　本冊子の巻末につづり込んである平成28年度10月期専用の払込用紙に必要事項を記入し，郵便局または銀行等の金融機関の**窓口**で学位審査手数料（32,000円）を払い込んでください。
**金融機関に備付けの払込（振込）用紙，ＡＴＭは利用しないでください。**
（窓口営業時間は，各金融機関によって異なりますので，注意してください。）

⑵　払込みに必要な手数料は，申請者負担となります。また，お取扱いの金融機関によって手数料が異なりますので，注意してください。
なお，払込みにあたっては，「申請に必要な書類等一覧表」（→p.８または16）をご覧いただき，申請に必要な書類等がすべて揃えられることを確認した上で払い込んでください。

⑶　10月期申請における払込期間は，９月１日（木）から10月７日（金）までです。**申請書類の受付期間とは違いますので，注意してください。**（払込期間後の払込みによる申請は，受理しません。）

⑷　払込み手続の窓口で発行される，「学位審査手数料受付証明書」（コピー不可）を，「学位授与申請書」の「学位審査手数料受付証明書貼付欄」にのりなどでしっかりと貼付してください。




振込用紙の一番右になります。

⑸　**申請書類を受理した後は，いかなる理由があっても学位審査手数料は返還いたしません。**

平成28年度
10月期

# 写　真　票

| ※　受　験　番　号 | | 写　真<br>(40㎜×30㎜)<br>・3か月以内に撮影した無帽，正面上半身の写真をのり付けすること<br>・写真の裏に専攻の区分，氏名を記入しておくこと |
|---|---|---|
| ※<br>整理番号 | | |
| 専攻分野の名称 | | |
| 専攻の区分 | | |
| 試験場 | 小論文(東京・大阪)　面接(東京) | |
| フリガナ | | |
| 氏　名 | 男・女 | |
| ※<br>備　考 | | |

※印の欄には記入しないでください。

切り離さないでください。

平成28年度
10月期

# 受　験　票

| ※　受　験　番　号 | | 写　真<br>(40㎜×30㎜)<br>・写真票と同一の写真を使用すること<br>・写真の裏に専攻の区分，氏名を記入しておくこと |
|---|---|---|
| ※<br>整理番号 | | |
| 専攻分野の名称 | | |
| 専攻の区分 | | |
| 試験場 | 小論文(東京・大阪)　面接(東京) | |
| 氏　名 | 男・女 | |

| ※<br>試験日時 | 平成 28 年 12 月　　日 | | |
|---|---|---|---|
| | 試験時間 | □小論文 | □10時30分～12時 |
| | | | □14時30分～16時 |
| | | □面　接 | 時　分～　時　分 |
| | | | 階 |
| 集合時間 | 試験開始時間の30分前までに集合してください。 | | |

独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構 管理部学位審査課
〒187－8587 東京都小平市学園西町1－29－1
電話 042－307－1550

切り離さないでください。

郵便はがき

小平局
料金後納
郵便

□□□-□□□□

住所

都道
府県

氏名

殿

⇦ 学位授与申請書類「到着お知らせはがき」

表面…郵便番号・住所・氏名を記入してください。

上側の写真票・受験票とを切り離さずに（＊）お送りください。

（＊）修得単位が「不可」の場合での再申請は，写真票・受験票の提出は必要ありませんので，「到着お知らせはがき」に郵便番号，住所，氏名を記入し，本紙下側だけを切り取ってお送りください。

見本

こちらは見本です。実際申請する場合は，必ず冊子をお取り寄せください。

〒187－8587　東京都小平市学園西町1－29－1
独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構

# 受験上の注意

1　試験室は当日お知らせします。

2　試験場への車の乗り入れはできません。

3　携行品（必ず持参するもの）

⑴　小論文試験受験者

①　受験票

②　筆記用具（ＨＢの黒鉛筆（シャープペンシルも可），消しゴム）

⑵　専攻の区分「音楽」の面接試験受験者

①　受験票

⑶　専攻の区分「美術」の面接試験受験者

①　受験票

②　作品（申請時に写真を提出した作品の実物）

③　ポートフォリオ

④　制作ノート

4　詳細については，別添「受験者心得」を参照すること。

見本

切り離さないでください。

## 学位授与申請書類の到着のお知らせ

あなたからの学位授与申請書類が，当機構に到着しましたので，お知らせいたします。

【申請内容の確認が必要な場合】
「学位授与申請書　⑫連絡先電話番号」へ連絡をいたします。

【受験票，判定結果の送付】
「学位授与申請書　⑪現住所」へお送りいたします。
転居等による住所変更（予定含む）の際は，速やかにお知らせください。
以下のURLから「住所変更届」をダウンロードできますので，郵送またはFAXでお送りください。

URL http://www.niad.ac.jp/n_gakui/shinseishiryou/index.html

「新しい学士への途」は今後の手続等で必要になりますので大切に保管しておいてください。

独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構
管理部学位審査課
〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1
TEL 042-307-1550（お問合せ）
FAX 042-307-1555

切り離さないでください。

# 専修学校専門課程修了等証明書

（独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構）

| 氏　　名 | | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|

上記の者は，下記の課程を修了したことを証明します。

記

<table>
<tr><td rowspan="4">学校・学科名</td><td colspan="2">学校　　科</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記の課程は上記の者が修了した当時，学校教育法（昭和22年法律第26号）第125条に掲げられた専修学校専門課程であり，<br>（次の□欄のいずれかにレ印を記入してください。）</td></tr>
<tr><td>□</td><td>【１】<br>修業年限が２年以上で，かつ，修了に必要な総授業時数が1,700単位時間以上（単位制又は通信制の学科においては，修了に必要な総単位数が62単位以上）の課程である。（以下の【２】に該当する課程を除く。）</td></tr>
<tr><td>□</td><td>【２】<br>修業年限が３年以上で，かつ，修了に必要な総授業時数が2,550単位時間以上（単位制又は通信制の学科においては，修了に必要な総単位数が93単位以上）の課程である。</td></tr>
<tr><td>専修学校専門課程認可日</td><td colspan="2">昭和・平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>入学・修了年月日</td><td>昭和・平成　　年　　月　　日　　入　学<br>昭和・平成　　年　　月　　日　　修　了</td><td>修業年限　　年制</td></tr>
</table>

平成　　年　　月　　日

学校所在地
学　校　名
学校長名

印

## （記入例）

### 専修学校専門課程修了等証明書

（独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 氏　　名 | ○　○　○　○ | 生年月日 | (昭和)・平成　○○ 年　○○月　○○ 日 |

上記の者は，下記の課程を修了したことを証明します。

記

| | | |
|---|---|---|
| 学校・学科名 | ○○○○○専門学校　(○○専門課程)○○○○ 科 | |
| | 上記の課程は上記の者が修了した当時，学校教育法（昭和22年法律第26号）第125条に掲げられた専修学校専門課程であり，<br>（次の□欄のいずれかに**レ印**を記入してください。） | |
| | □ | 【1】<br>修業年限が２年以上で，かつ，修了に必要な総授業時数が1,700単位時間以上（単位制又は通信制の学科においては，修了に必要な総単位数が62単位以上）の課程である。（以下の【２】に該当する課程を除く。） |
| | ☑ | 【2】<br>修業年限が３年以上で，かつ，修了に必要な総授業時数が2,550単位時間以上（単位制又は通信制の学科においては，修了に必要な総単位数が93単位以上）の課程である。 |
| 専修学校専門課程認可日 | 昭和・平成　○○ 年　○○ 月　○○日 | |
| 入学・修了年月日 | (昭和)・平成　○○ 年　○○月　○○日　入学<br>(昭和)・平成　○○ 年　○○月　○○日　修了 | 修業年限　○ 年制 |

平成　○○年　○○月　○○日

学校所在地　○○県○○市1-2-3
学　校　名　学校法人○○　○○専門学校
学校長名　学校長　○○ ○○

印

学校名等の変更があった場合は在学時のものを記入してください。

専門課程の名称は省略せず，正しく記入してください。

【２】に該当する課程の場合には必ず【２】の□欄に✓印を付けてください。

学校の設置認可日ではなく，専門課程としての認可日を記入してください。
「専修学校専門課程制度」は，法律の施行日が**昭和51年１月11日**であるため，これより前の日付での証明はできません。

※「専修学校専門課程修了等証明書」の様式は機構のウェブサイトからダウンロードできます。

【ダウンロードの方法】
ア　機構のホームページにアクセスする。
イ　「事業紹介」をクリックする。
ウ　「学位授与事業」をクリックする。
エ　「学位に関する申請書類等」をクリックする。
オ　エでクリックした後の画面をスクロールして，専修学校専門課程修了等証明書の様式をダウンロードする。
　様式のファイルは，一太郎・Ｗｏｒｄ・ＰＤＦの３種類があります。

# 高等学校等専攻科修了証明書

（独立行政法人　大学改革支援・学位授与機構）

| 氏　　名 | | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|

上記の者は，下記の課程を修了したことを証明します。

記

<table>
<tr><td rowspan="8">学 校 ・<br>専攻科名</td><td colspan="2">学校　　専攻科</td></tr>
<tr><td colspan="2">※以下の該当する□欄のいずれかにレ印を記入してください。<br>上記の課程は上記の者が修了した当時，学校教育法第 58 条の２に規定（又は，規定を準用）する，</td></tr>
<tr><td>□</td><td>高等学校の専攻科</td></tr>
<tr><td>□</td><td>中等教育学校の後期課程の専攻科</td></tr>
<tr><td>□</td><td>特別支援学校の高等部の専攻科</td></tr>
<tr><td colspan="2">であり，次の文部科学大臣が定める基準を満たしている課程である。</td></tr>
<tr><td>□</td><td>高等学校の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準(平成 28 年文部科学省告示第 63 号)</td></tr>
<tr><td>□</td><td>特別支援学校の高等部の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準(平成 28 年文部科学省告示第 64 号)</td></tr>
<tr><td>専 攻 科<br>設　　置<br>年 月 日</td><td colspan="2">昭和・平成　　年　　月　　日　　設　置</td></tr>
</table>

| 入学・修了<br>年 月 日 | 昭和・平成　　年　　月　　日　　入　学<br>昭和・平成　　年　　月　　日　　修　了 | 修業<br>年限 | □ 全日制<br>□ 定時制<br>□ 通信制 | 年 |
|---|---|---|---|---|

平成　　年　　月　　日

学校所在地
学　校　名
学 校 長 名　　印

＜参考＞

## ○高等学校の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準の概要（全日制の場合）

【修業年限】　２年以上

（学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 100 条の２第１号）

【修了要件】　６２単位以上

（平成 28 年文部科学省告示第 63 号）

※　授業科目の単位数を定めるに当たっては，1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，専攻科の教育の特性を踏まえつつ，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により単位数を計算するものとすること。

①　講義及び演習については，15 時間から 30 時間までの範囲で高等学校が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

②　実験，実習及び実技については，30 時間から 45 時間までの範囲で高等学校が定める時間の授業をもって 1 単位とする。ただし，音楽等の学科における個人指導による実技の授業については，高等学校が定める時間の授業をもって 1 単位とすることができる。

③　1 の授業科目について，講義若しくは演習又は実験，実習若しくは実技のうち 2 以上の方法の併用により行う場合については，その組合せに応じ，上の①，②に規定する基準を考慮して高等学校が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

【教員組織】　専攻科の全日制の課程における教員の数は，（文部科学省告示の）別表第 1 に定める数以上とすること。

教員の数の半数以上は，専任の教員（専ら当該専攻科における教育に従事する校長が教員を兼ねる場合にあっては，当該校長を含む。以下同じ。）でなければならないこと。ただし，当該専任の教員の数は 3 人を下ることができないこと。

（平成 28 年文部科学省告示第 63 号）

【施　　設】　専攻科を置く高等学校の校舎には，当該専攻科の目的，生徒数，課程又は学科に応じ，専ら当該専攻科の授業の用に供する教室その他必要な附帯施設を備えなければならないこと。

専攻科を置く高等学校は，当該専攻科の目的に応じ，専ら当該専攻科の授業の用に供する実習場その他の必要な施設を確保しなければならないこと。

（平成 28 年文部科学省告示第 63 号）

（独立行政法人　大学改革支援・学位授与機構）

**【別紙様式１】**

# 「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト

「高等学校または中等教育学校の後期課程の専攻科」【全日制または定時制】用

| 証明を受ける者の氏名 | | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|

上記の者に対して，当機構指定の様式「高等学校等専攻科修了証明書」を発行するに当たって，「高等学校の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準（平成 28 年文部科学省告示第 63 号）」に基づいて，下記の基準を確認しています。

記

| 基準 | 該当する規定（告示第 63 号） | 確認した基準の□欄に**レ印**を記入してください。 | 摘要※（全日制または定時制） |
|---|---|---|---|
| 単位の授与 | 第２条 | □ | － |
| 各授業科目の単位数 | 第３条 | □ | 【１単位修得に要する授業時間】<br>講義及び演習　　時間<br>実験、実習及び実技　　時間<br>その他（　　）　　時間 |
| 授業の方法 | 第４条 | □ | 【教室等以外での履修の割合】<br>％ |
| 修了要件 | 第５条 | □ | ２年以上　　単位 |
| 教員数 | 第９条 | □ | （　　）人うち専任（　　）人<br>学科の収容定員（　　）人<br>※本人修了時 |
| 教員の資格 | 第 11 条 | □ | － |
| 校舎等 | 第 12 条 | □ | － |
| 教室の面積 | 第 13 条 | □ | － |

※摘要欄には，各基準を満たすことを示すため，下線または括弧書きに数値等を記入してください。

平成　　年　　月　　日

学校所在地

学　校　名

学 校 長 名　　印

（独立行政法人　大学改革支援・学位授与機構）

**【別紙様式２】**

# 「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト

「高等学校または中等教育学校の後期課程の専攻科」【通信制】用

| 証明を受ける者の氏名 | | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|

上記の者に対して，当機構指定の様式「高等学校等専攻科修了証明書」を発行するに当たって，「高等学校の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準（平成 28 年文部科学省告示第 63 号）」に基づいて，下記の基準を確認しています。

記

| 基準 | 該当する規定（告示第 63 号） | 確認した基準の□欄に**レ印**を記入してください。 | 摘要※（通信制） |
|---|---|---|---|
| 単位の授与 | 第２条 | □ | － |
| 各授業科目の単位数 | 第３条 | □ | 【１単位修得に要する授業時間】<br>講義及び演習　　時間<br>実験、実習及び実技　　時間<br>その他（　　）　　時間 |
| 授業の方法 | 第４条 | □ | 【教室等以外での履修の割合】<br>　　％ |
| 通信教育用学習図書等による授業科目の単位数 | 第６・７条 | □ | － |
| 修了要件 | 第８条 | □ | ２年以上　　単位<br>【面接指導による授業時数】<br>　　単位時間 |
| 教員数 | 第 10 条 | □ | （　　）人うち専任（　　）人<br>学科の収容定員（　　）人<br>※本人修了時 |
| 教員の資格 | 第 11 条 | □ | － |
| 校舎等 | 第 12 条 | □ | － |
| 教室の面積 | 第 14 条 | □ | － |

※摘要欄には，各基準を満たすことを示すため，下線または括弧書きに数値等を記入してください。

平成　　年　　月　　日

学校所在地

学　校　名

学 校 長 名　　印

（独立行政法人　大学改革支援・学位授与機構）

**【別紙様式３】**

# 「高等学校等専攻科修了証明書」発行に係るチェックリスト

「特別支援学校の高等部の専攻科」用

| 証明を受ける者の氏名 | | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日 |
|---|---|---|---|

上記の者に対して，当機構指定の様式「高等学校等専攻科修了証明書」を発行するに当たって，「特別支援学校の高等部の専攻科のうちその課程を修了した者が大学に編入学することができるものの課程の基準（平成 28 年文部科学省告示第 64 号）」に基づいて，下記の基準を確認しています。

記

| 基準 | 該当する規定（告示第 64 号） | 確認した基準の□欄に**レ印**を記入してください。 | 摘要※ |
|---|---|---|---|
| 単位の授与 | 第２条 | □ | － |
| 各授業科目の単位数 | 第３条 | □ | 【１単位修得に要する授業時間】<br>講義及び演習　　時間<br>実験、実習及び実技　　時間<br>その他（　　）　　時間 |
| 授業の方法 | 第４条 | □ | 【教室等以外での履修の割合】<br>％ |
| 修了要件 | 第５条 | □ | ２年以上　　単位 |
| 教員数 | 第６条 | □ | （　　）人うち専任（　　）人<br>学科の収容定員（　　）人<br>※本人修了時 |
| 教員の資格 | 第７条 | □ | － |
| 校舎等 | 第８条 | □ | － |

※摘要欄には，各基準を満たすことを示すため，下線または括弧書きに数値等を記入してください。

平成　　年　　月　　日

学校所在地

学　校　名

学 校 長 名　　印

## 学位審査手数料払込用紙

払込用紙は冊子版の「学位授与申請書類」に綴じこまれています。

ミシン目から切り取り，手数料を添えて金融機関の窓口で払い込んでください。
（窓口営業時間は，各金融機関によって異なりますので，注意してください。）
金融機関に備付けの払込（振込）用紙，ATMは利用しないでください。

払込期間（申請時期によって払込期間が異なるので注意してください。また，申請受付期間とは違いますので，特に期限には気を付けてください。払込期間後の払込みによる申請は，受理しません。）

10月期申請の払込期間　　９月１日（木）～ 10月７日（金）

# 「10月期申請用」

〔お問合せ先〕

☎042-307-1550

受付時間　9:00～12:00　13:00～17:00　（土・日曜，祝日，年末年始を除く。）

独立行政法人

**大学改革支援・学位授与機構**

管理部学位審査課

〒187-8587　東京都小平市学園西町1-29-1

http://www.niad.ac.jp/

再生紙を使用しています。