

この「平成29年度学位授与申請書類」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29年度

学位授与申請書類

●電子申請

申請時期	受付期間
4月期申請	○ データ入力 平成29年3月14日(火)～平成29年4月6日(木) (最終日は17時までに送信完了) ○ 書類送付 平成29年4月1日(土)～平成29年4月7日(金) (最終日は当日消印有効)
10月期申請	○ データ入力 平成29年9月12日(火)～平成29年10月6日(金) (最終日は17時までに送信完了) ○ 書類送付 平成29年10月1日(日)～平成29年10月7日(土) (最終日は当日消印有効)

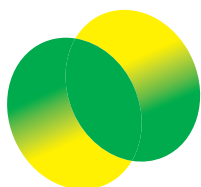
●郵送申請

申請時期	受付期間
4月期申請	○ 書類送付 平成29年4月1日(土)～平成29年4月7日(金) (最終日は当日消印有効)
10月期申請	○ 書類送付 平成29年10月1日(日)～平成29年10月7日(土) (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29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のチェックリストを使用してください。

<専門学校修了者の方へ>

ご自身に該当しない区分のチェックリストを使用するなどにより、「基礎資格を有する者」に該当することの証明書の提出がなく、申請書類を受理することが出来ないケースが生じています。不明な点は事前に当機構までお問い合わせください。



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29年度）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29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。

以下の様式については、「4月期申請用」と「10月期申請用」の2種類がありますので、ご注意ください。

○ 学位授与申請書（郵送申請用）

○ 受験票・写真票・到着お知らせはがき

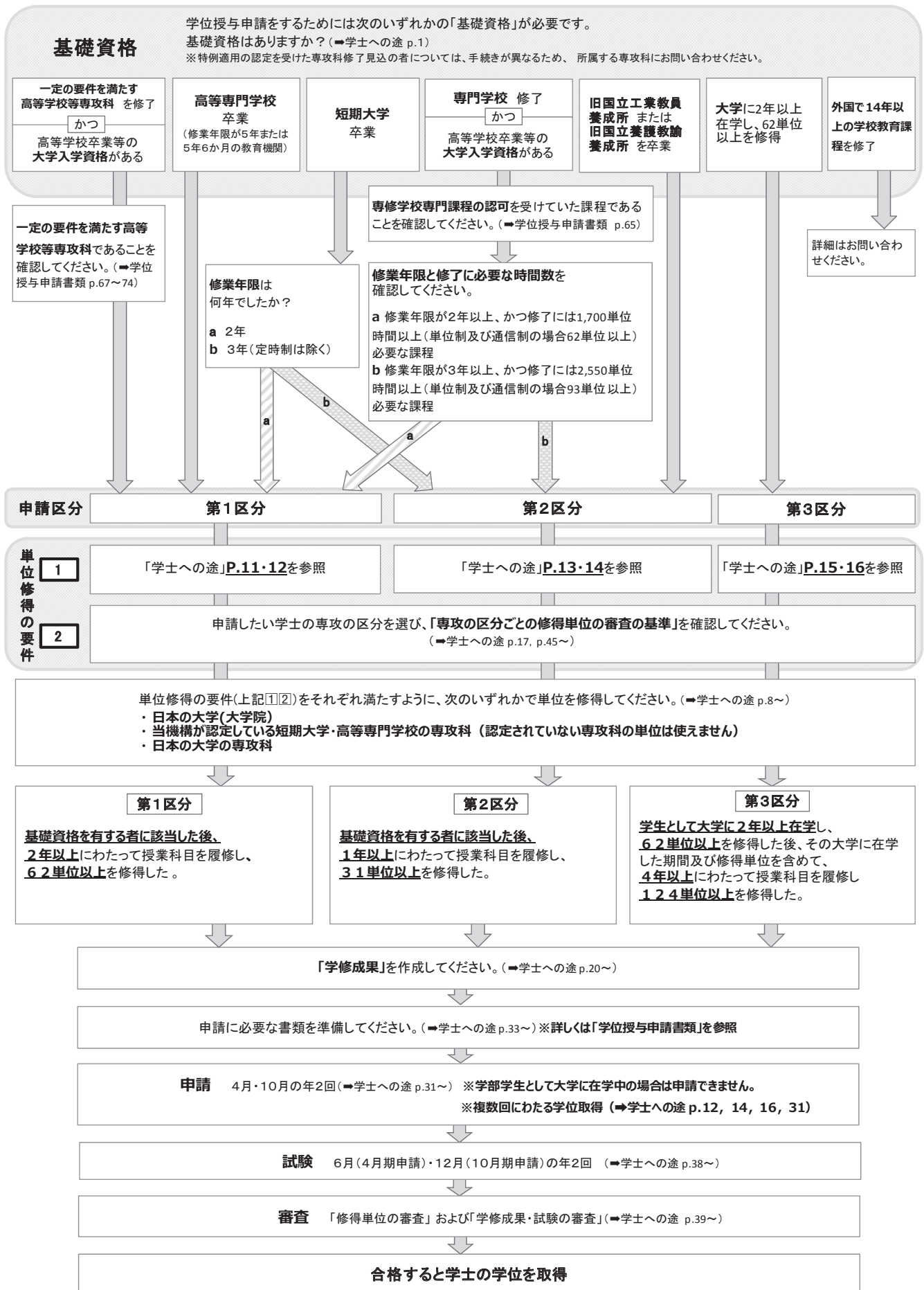
※ 4月期申請用の様式は“緑色入り”であり、10月期申請用（白色）と区別しています。

記載中の「➡学士への途 p.○」は『新しい学士への途－学位授与申請案内 平成29年度版－』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。

学士の学位を取得するまで(概略図)



申請書類チェックリスト

- (1) 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
I	短期大学・高等専門学校等卒業者 (⇒学士への途p.10, 11～12または13～14)
II	専門学校修了者 (⇒学士への途p.10, 11～12または13～14)
III	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p.10, 11～12)
IV	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.10, 15～16)
V	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
VI	【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
VII	【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

※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29年度版－』(⇒学士への途p.42)を必ず参照してください。

- (2) 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。■

【第1・2区分】

✓や○でチェックを行ってください。

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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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	
			大学の学部学生として現に在学していない (※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	
中 略				
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	

チェックが終わったら、必ず署名(サイン)をしてください。

署名 _____

■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。■

I

【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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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	
			大学の学部学生として現に在学していない (※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 *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。 *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 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 ※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.45～112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 (※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「③「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			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	
			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】 大学の卒業(退学)証明書または在学期間証明書がある 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】 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。■



【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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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	
			大学の学部学生として現に在学していない (※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 (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 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 ※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.45～112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 (※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 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「③「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			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	
			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】 大学の卒業(退学)証明書または在学期間証明書がある 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】 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↑

【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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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	
			大学の学部学生として現に在学していない (※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 (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 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 ※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.45～112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 (※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「③「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・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			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	
			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】 大学の卒業(退学)証明書または在学期間証明書がある 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】 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。■

IV

【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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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	
			大学の学部学生として現に在学していない (※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 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で124単位以上を申告している (短期大学・高等専門学校の学科や専門学校の単位は該当しません)	
			(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 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 ※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.45～112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 (※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「③「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			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	
			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 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】 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。■



【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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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	
			大学の学部学生として現に在学していない (※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 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 ※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.45～112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 (※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「③「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			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	
			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】 大学の卒業(退学)証明書または在学期間証明書がある 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】 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。■



【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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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 （※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	
			大学の学部学生として現に在学していない （※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。）	
③学位審査手数料 受付証明書			氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している	
			受付局日附印が押印されている	
④単位修得状況等 申告書（総括表、 内訳表1～3）			②の学位授与申請書に糊付けしている	
			（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 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 ※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。	
⑤単位修得証明書 （成績証明書）			（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.45～112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	
⑥学修成果（レポートまたは作品等）			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 （※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。）	
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			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	
			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。■

VII

【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29年度)

「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		申請に必要な書類等	※ (事務欄)
	電子	郵送		
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 （※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	
			大学の学部学生として現に在学していない （※放送大学の全科履修生は学部学生に該当します。）	
③学位審査手数料 受付証明書			氏名を自筆・楷書で丁寧に記入している	
			受付局日附印が押印されている	
④単位修得状況等 申告書（総括表、 内訳表1～3）			②の学位授与申請書に糊付けしている	
			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）	該当者のみ	該当者のみ	「新しい学士への途」の「③「学修成果」の作成」に沿って作成している	
			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 ※ イ 学修成果のテーマの設定が適切でない 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			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	
			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↑

目 次

□ 電子申請	1
○ 申請者 I D 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29年度 4 月期）	
・ 学位授与申請書（平成29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	57
○ 電子申請・郵送申請共通書類の記入方法等	58
【様式】	
・ 受験票・写真票・到着お知らせはがき（平成29年度 4 月期）	
・ 受験票・写真票・到着お知らせはがき（平成29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 I D 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 I D 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。

あなたの申請者 I D とパスワードは

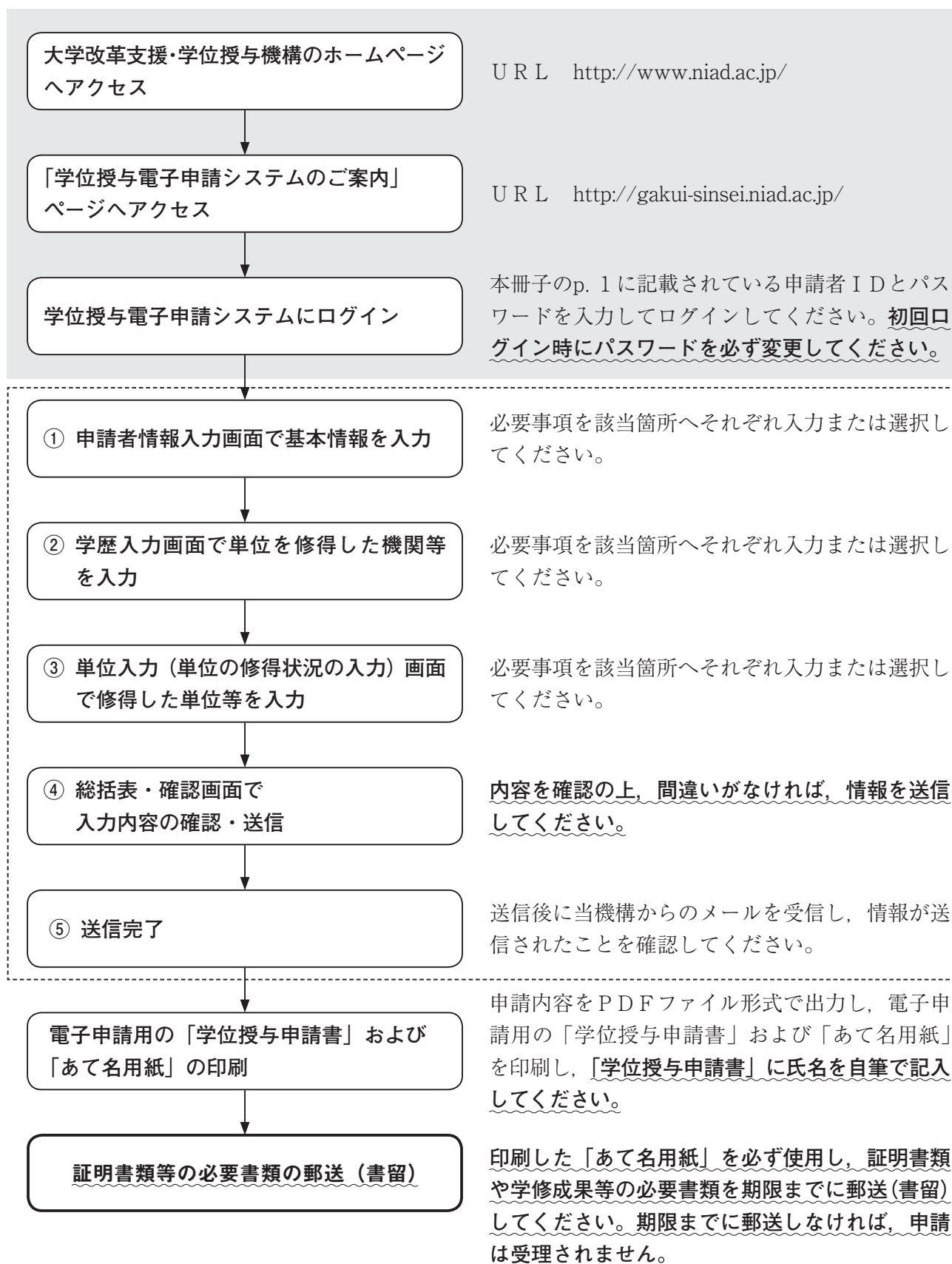
申請者 I D : I D とパスワードは冊子版の
パスワード : 「学位授与申請書類」に記載
されています。

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 A 4 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



p.3～
参照

p.5～
参照

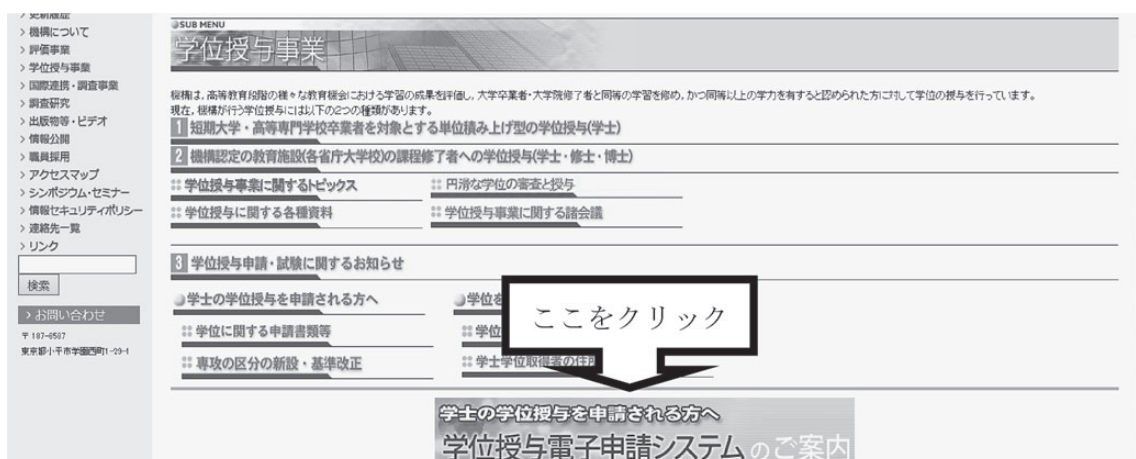
1 大学改革支援・学位授与機構のホームページへアクセス

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

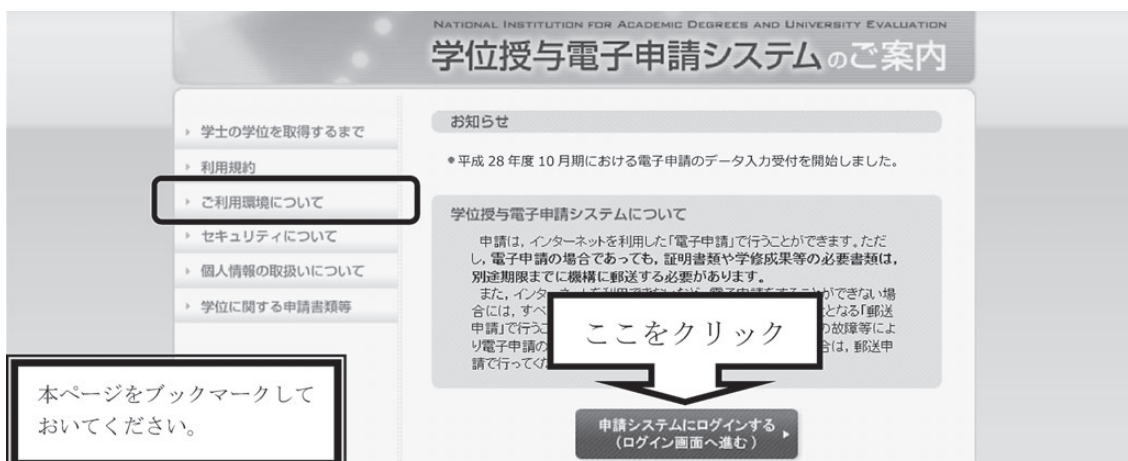
URL <http://gakui-sinsei.niad.ac.jp/>



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29年2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。

Windows7 SP1
Internet Explorer11 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
Internet Explorer11
(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
Internet Explorer11
(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て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。

学位授与電子申請システム

★学園 修子 様 単位修得状況等申告書(平成28年度10月期申請)

ヘルプ? ログアウト

PDF出力

申請者情報入力 学歴入力 単位入力 総括表・確認 送信完了

申請者情報入力

学歴入力に含む

* と表示されている項目は必ず記入してください。

パスワード (初めてログインする場合は必ず変更してください) ▼パスワード変更

パスワード * [パスワード入力欄] (半角英数字/4~20桁で設定をしてください。)

パスワード(確認) * [パスワード入力欄]

申請情報

申請年月日 * 平成28年 10 月 2 日

基礎資格を有する者の区分 * 1 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方 [選択]

専攻科修了見込みでの申請 ☐ 短期大学・高等専門学校の特設専攻科を修了見込みで申請する方

再申請 ☐ 再申請

専攻分野の名称 * 理学

専攻の区分 * 数学・情報系

受験希望地区 * 東京地区

申請者情報

氏名(漢字) * 姓 ★学園 名 修子 (旧姓)

氏名(カナ) * セイ カクエシ メイ シュウコ (全角カナ)

性別 * ☐ 男 ☒ 女

中 略

船付番No. * 2903929

入金日 平成28年 9 月 28 日

学修成果

テーマ名 * 関数解析

学歴入力に含む

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
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。

学位授与電子申請システム

★学園 修子 様 単位修得状況等申告書(平成28年度 10月期申請)

ヘルプ ? ログアウト

学歴・修得単位データ生成 PDF出力

申請者情報入力 学歴入力 単位入力 総括表・確認 送信完了

総括表・確認

申請者情報入力に戻る 学歴入力に戻る 単位入力に戻る

以下の内容で申請します。総括表、単位情報、申請者情報を確認して、画面右下にある「この内容で申請する」ボタンを押してください。

専攻分野の名称:理学 専攻の区分:数学・情報系 通算学修期間: 4年

第1表

学校名	入学の時期	卒業等の時期
学校名:××大学	平成 20年 04月 入学	平成 22年 03月 退学
学部名:理学部数学科		
学校名:〇〇短期大学専攻科	平成 22年 04月 入学	平成 23年 03月 修了
学部名:数学専攻		
(科目等置修生としての学修期間)	入学の時期	卒業等の時期
学校名:△△大学	平成 26年 04月 入学	平成 27年 03月 修了
学部名:工学部工学科		

第2表

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。

申請者情報入力に戻る 学歴入力に戻る 単位入力に戻る

この内容で申請する

このボタンをクリックするまで申請できません。

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。)

独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構

ヘルプ ? ログアウト

学歴・修得単位データ生成 PDF出力

※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**次のページに進む**、あるいは**前のページに戻ると自動的に保存**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			基礎資格を有する者の区分			
			第1区分・第2区分			第3区分
①～⑨はいずれの申請者も提出してください。 ⑩, ⑪については, 該当する場合のみ提出してください。 (詳しくは p.9～11 参照) ①, ⑨については, 4月期申請用と10月期申請用があります ので, ご注意ください。						
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 ※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 ※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 ※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 (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 62単位以上修得したことの証明書 (単位修得証明書 (成績証明書), 在学期間証明書, 卒業証明書, 退学証明書等)	—	—	—	◎
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) ※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) ※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。		◎ (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 ※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 ※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, <u>マイナンバー (個人番号) の記載がないもの</u>		◎			
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 (退学証明書, 卒業証明書等)		◎ (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		◎ (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

- (1) 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.61～）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。

- (2) 「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**。

- (3) 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。

- (4) 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29年度版－』に必要書類が記載してあります（→**学士への途p.42**）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.20~30)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.25～30)

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.34)。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.37)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。

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.57)にお進みください。

「あて名用紙(電子申請用)」

切手貼付

1878587

学位授与申請書類
(電子申請用)
在中

書留

独立行政法人
大学改革支援・学位授与機構
学位審査課
行

東京都小平市学園西町一丁目二九一

見込・再申請
該当なし

書留引受番号

見込・再申請
該当なし

申請者	住所	〒187-8587 東京都〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇 △△アパート〇〇号室		
	氏名	小平 学	電話番号	042-〇〇〇-〇〇〇
	専攻分野の名称	工学	専攻の区分	電気電子工学

※ この欄には記入しないでください。

○ 郵便局の窓口で書留扱いにして送付してください。
(「書留郵便物受領証」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。

H29.10

郵送申請用の「あて名用紙」は使用しないでください。

☐ 郵 送 申 請

郵送申請

○ 申請に必要な書類等一覧表（郵送申請）

申 請 書 類 等		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 卒業生	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
①～⑨はいずれの申請者も提出してください。 ⑩, ⑪については、該当する場合のみ提出してください。 (詳しくは p.17～19 参照) ①, ⑨については、4 月期申請用と 10 月期申請用があります ので、ご注意ください。					
①	学位授与申請書（郵送申請用）	★			
②	学位審査手数料受付証明書 ※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 ※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 ※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 (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 62 単位以上修得したことの証明書 (単位修得証明書（成績証明書）、 在学期間証明書、卒業証明書、退学証明書等)	—	—	◎
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。	★			
⑤	単位修得証明書（成績証明書） ※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。	◎ (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 ※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 ※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、 <u>マイナンバー（個人番号）の記載がないもの</u>	◎			
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 (退学証明書, 卒業証明書等)	◎ (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	◎ (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

- (1) 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.61～）を使用するもの、「★」は本冊子の郵送申請書類の用紙（→p.37～）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。

- (2) 「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**。

- (3) 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。

- (4) 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29年度版－』に必要書類が記載してあります（⇒**学士への途**p.42）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(E x c e l 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.20~30)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.25～30)

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.34)。

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・高等専門学校の特攻科修了見込証明書

短期大学・高等専門学校の認定特攻科修了見込みの方で、「特攻科修了見込みでの申請」

(⇒学士への途p.37)を行う方のみ必要となります。

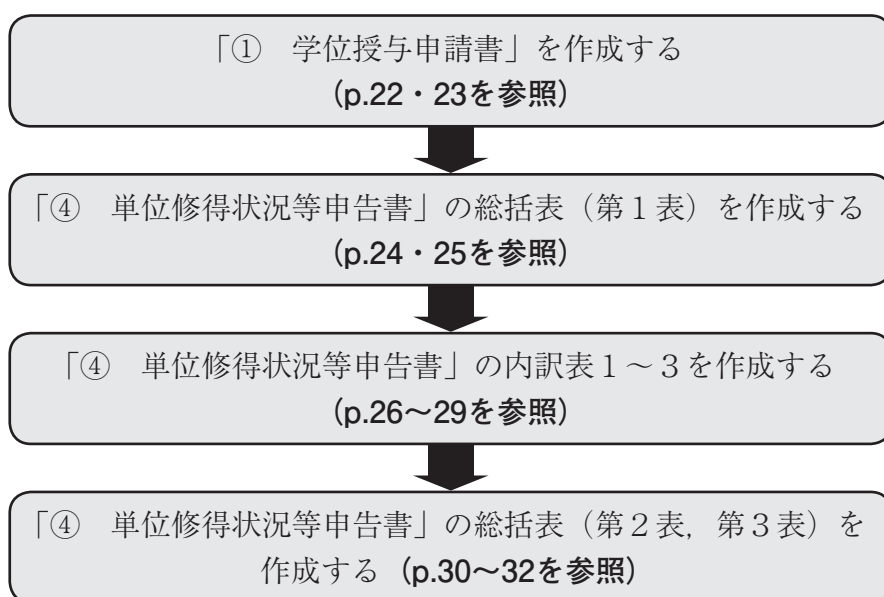
3 その他

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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 「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。



- (4) 「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（E x c e l 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（E x c e l 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29年度申請）【2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 29 年	10 月	2 日

学位授与申請書（平成29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		
見込	再	見込 継続	看護学		看護学		小論文		
							面接		
							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						⑭学位審査手数料 受付証明書 貼 付 欄							
カ ャ ク エ ン シ ユ ウ コ				男		元 号 年 月 日													
⑦氏名		学園 修子		女		S (H) 5 7 1 7						郵便振替払込受付証明書 (お客さま用) (申請者→郵便局→申請者) 銀行 学位審査手数料 受付証明書 No. 2909550 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) 大阪府〇〇市△△町 〇〇-〇〇 △△アパート〇〇号室 学園修子 受付局日附印 〇〇銀行 △△支店 H29.9.〇 (私製承認東京府金事審センター第1190号) (申請者用)							
⑪ 郵便番号		573-0001		⑩ 本 籍		都 道 府 県 京 都 (府) 京 都 府													
現 住 所		都 道 府 県 大 阪 (府) 市 町 村 〇〇市△△町〇〇-〇〇		フリガナ		〇〇シ △△チヨウ													
団 地 ・ 棟 号 室 ・ 方 等		フリガナ		△△アパート 〇〇ゴウシツ		△△アパート〇〇号室													
⑫ 連絡先電話番号		<input checked="" type="checkbox"/> 自 宅 - - (内線) <input type="checkbox"/> 昼 <input checked="" type="checkbox"/> 夜 <input checked="" type="checkbox"/> 携 帯 電 話 - - (内線) <input checked="" type="checkbox"/> 昼 <input checked="" type="checkbox"/> 夜 <input checked="" type="checkbox"/> 勤 務 先 - - (内線) <input checked="" type="checkbox"/> 昼 <input checked="" type="checkbox"/> 夜 <input type="checkbox"/> 通 学 先 - - (内線) <input type="checkbox"/> 昼 <input type="checkbox"/> 夜 <input checkbox"="" type="checkbox/>() - - (内線) <input type="/> 昼 <input type="checkbox"/> 夜		ファクシミリ <input checked="" type="checkbox"/> 自 宅 - - <input checked="" type="checkbox"/> 勤 務 先 - - <input type="checkbox"/> 通 学 先 - - <input 2"="" style="text-align: center;" type="checkbox/>() - - </td> </tr> <tr> <td colspan="/> ⑬メールアドレス						000000@00000.ne.jp									

- (1) 「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。)
- (2) 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.37**)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.42**)の場合は、「再」を○で囲んでください。
- ウ **学士への途 p.40 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.6**)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 連絡を取ることでできる場所等の□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29年度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29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	学 校 名	入学の時期	卒業等の時期
	〇〇専門学校▽▽専門課程△△学科	25年 4 月 入学	28 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)			
歴	□□□大学☆☆☆学部	28 年 4 月 入学	29 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			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	a + b 1 単位以上	単位 2	
	関連科目の単位	20		20	g 40	c + d 31 (16)* 単位以上	22	
小 計						e + f 62 (31)* 単位以上	37	
専攻に係る単位以外の単位						g + i 24 単位以上	71	
合 計 [うち外国語の単位]								

「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 単位	合 計 単位	各 群 計 単位	
専 攻 に 係 る 単 位	専 門 科 目 の 単 位	A群 基礎看護学	14	63	A 群計	40
		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	40	B 群計	23
		保健学	12			
社会福祉学		3				
医療情報科学		2				

複数回にわたる学位取得 (該当者のみ)			
		小 計 単位	合 計 単位
直 近 の 学 位 取 得 時 より 修 得 し た 大 学 等 単 位	専門科目 の単位	j 単位 1 以上	j+k 単位 16 以上
	関連科目 の単位	k	

(1) ※印の「整理番号」欄は記入しないでください。

(2) 【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・ 高等専門学校	学校名・学科名	〇〇短期大学〇〇学科， 〇〇高等専門学校〇〇学科
専門学校	学校名・専門課程名・学科名	〇〇専門学校〇〇専門課程〇〇学科 ※ 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 専攻科	学校名・専攻科・専攻名	〇〇高等学校専攻科〇〇専攻 〇〇中等教育学校専攻科〇〇専攻 〇〇特別支援学校専攻科〇〇専攻
認定専攻科	学校名・専攻科・専攻名	〇〇短期大学専攻科〇〇専攻
大学	学校名・学部名	〇〇大学〇〇学部 ※ 「第二部」，「通信教育課程」等は，単位修得 証明書のとおりに記入し，省略しないでください。
大学院	学校名・研究科名	〇〇大学大学院〇〇研究科

「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				授業 の 方法	修 得 時 期 (年・月)	修 得 した 機 関 ⑥	※
		短大、高 専、専門 学校等	認 定 専攻科	大 学	計				
① A群 基礎看護学	②基礎看護学概論	2				④講	26・3	〇〇専門学校▽▽専門課程 △△学科	} 同じ学校で まとめてく ださい。
〃	基礎看護技術	2				講	26・3	〇〇専門学校▽▽専門課程 △△学科	
	〃						・		
〃	看護学概論 ('00)			2		講	29・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					26・3	〇〇専門学校▽▽専門課程 △△学科	
[内訳表1] (2 枚中 1 枚目)									
A群 地域看護学	地域看護学	2				講	27・3	〇〇専門学校▽▽専門課程 △△学科	
	小 計	4		0	4		・		
	⑧ A群計	38		2	40		・		
[内訳表1] (2 枚中 2 枚目)									
B群 看護学実習	基礎看護実習	1				習	26・3	〇〇専門学校▽▽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

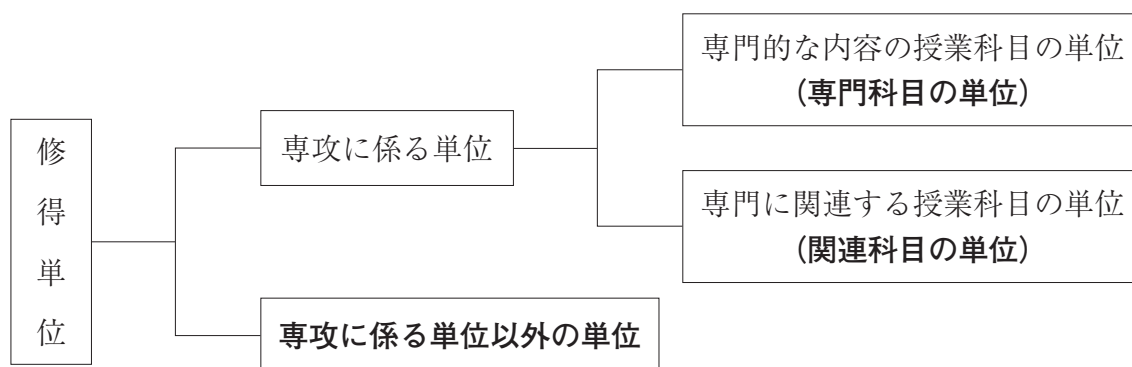
【内訳表3】 専攻に係る単位以外の単位

氏名: 学園修子 (神保)

授 業 科 目 名	修得した機関別の単位数				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				
数 学	2				講	26・3	〇〇専門学校▽▽専門課程△△学科	
英 語	2				講	26・3	〇〇専門学校▽▽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.33参照)
- (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.34参照)
 - ア 修得見込みの授業科目名を記入した行の**左側欄外に**㊦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「々」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.45～112)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.17)**
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

〇〇〇に関する科目 → 〇〇〇

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**

〇〇に関する□□的（「総合的」等）な科目 → 〇〇□□

農学に関する総合的な科目 → **農学総合**

心理学に関する基礎的・概論的な科目 → **心理学基礎・概論**

〇〇に関する□□（「実習」等）科目 → 〇〇□□

看護学に関する実習科目 → **看護学実習**

栄養に関する演習・実験・実習科目 → **栄養演習・実験・実習**

〇〇学の基礎となる科目 → 〇〇基礎

電気電子工学の基礎となる科目 → **電気電子工学基礎**

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**

専攻分野「〇〇学」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記入してください。

「授業の方法」欄（同じ略称が続く場合は、重複記号「々」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28年4月入学1年次修得→平成29年3月修得→29・3）

「修得した機関」欄（同じ機関が続く場合は、重複記号「々」で省略可能です。）

- ⑥ 次表のように記入してください。

機関の別	記入形式	例
短期大学・ 高等専門学校	学校名・学科名	〇〇短期大学〇〇学科, 〇〇高等専門学校〇〇学科
専門学校	学校名・専門課程名・学科名	〇〇専門学校〇〇専門課程〇〇学科 ※ 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 専攻科	学校名・専攻科・専攻名	〇〇高等学校専攻科〇〇専攻 〇〇中等教育学校専攻科〇〇専攻 〇〇特別支援学校専攻科〇〇専攻
認定専攻科	学校名・専攻科・専攻名	〇〇短期大学専攻科〇〇専攻
大学	学校名・学部名	〇〇大学〇〇学部 ※ 「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	〇〇大学大学院〇〇研究科

「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、各群の最後の行に「〇群計」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，⑫については，p.31～32 参照。

※整理番号

単位修得状況等申告書（平成29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	学 校 名	入学の時期	卒業等の時期
	〇〇専門学校▽▽専門課程△△学科	25年 4 月 入学	28 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
歴	(科目等履修生としての学修期間)		
	□□□大学☆☆☆学部	28 年 4 月 入学	29 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		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		97	e	f 37	134
[うち外国語の単位]		[3]		[2]	[1 以上 5]

④

	計
a + b 1 単位以上	2 単位
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

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	63 単位
		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	40 単位
		保健学	12	
社会福祉学		3		
医療情報科学		2		

⑧イ

各 群 計		単 位
A 群計		40
B 群計		23
群計		
群計		(12)

複数回にわたる学位取得
(該当者のみ)

		小 計	合 計
後 に 直 近 の 学 位 取 得 時 より 修 得 し た 大 学 等 単 位	専 門 科 目 の 単 位	j 単位	j+k 単位
	関 連 科 目 の 単 位	k	
		1 以上	16 以上

- (1) 「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)
- (2) 「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.10 ～ 12
第2区分	……… p.10, 13 ～ 14
第3区分	……… p.10, 15 ～ 16)
 - 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.37)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.34参照)
 - 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。
- (3) 「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.45～112)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.37)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.34参照)
 - 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。

- ⑫ 複数回にわたる学位取得（➡**学士への途** p.12, 14, 16, 31）に該当する方は、直近の学位取得時より後に修得した大学、認定専攻科または大学専攻科の単位のうち、「内訳表1」に分類した専門科目の単位数、「内訳表2」に分類した関連科目の単位数、および合計の単位数を記入し、この要件を満たしていることを確認してください。

(記入例：第3区分)

※整理番号

単位修得状況等申告書（平成29年度 4 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 歴	学 校 名	入 学 の 時 期		卒 業 等 の 時 期	
	〇〇〇大学△△△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	28年 4月入学		29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	a + b 1 単位以上	86 単位
	関連科目の単位			30	g 30	c + d 31 (16)* 単位以上	116
小 計			c	d 116	h 62以上 116	e + f 62 (31)* 単位以上	127
専攻に係る単位以外の単位				11	i 11	g + i 24 単位以上	41
合 計			e	f 127	127		
[うち外国語の単位]		[]	[]	[8]	[1 以上 8]		

124 単位以上を
申告すること

第3表

					単 位	16 の 単 位	16 以上
--	--	--	--	--	--------	-------------------	-------

郵 送 申 請

(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	a 62(30)	b 4(2)	86(32)
	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		84	e 62(30)	f 18(6)	164(36)
[うち外国語の単位]		[8]	[0]	[0]	[1以上 8]

		計
a + b 1 単位以上		66(32)
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)

修得見込みの
単位数は、内数
で()書きで記
入すること。

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)	86(32)
		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)
		工学周辺	28(2)	

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

複数回にわたる学位取得 (該当者のみ)		
小 計	合 計	
j 単位	j+k 単位	
1 以上		
k		

直近の学位取得時より
後に修得した大学等単位

* 〈 〉 内の単位数は第2区分
の場合

【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			授業 の 時 期 方 法 (年・月)	修 得 し た 機 関	※
		短大、高 専、専門 学校等	認 定 専攻科	大 学			
A群	電気電子工学基礎	4			講	27・3	〇〇短期大学△△学科
〃	電気回路演習	2			演	27・3	〃

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。

(見)
(見)

〃	電子回路		2 (2)		講	30・3	〇〇短期大学専攻科 □□専攻
〃	通信計測			2 (2)	〃	30・3	◇◇大学▽▽学部
	小 計	8	6 (6)	2 (2)			
電気工学	電気機器学	2			講	27・9	〇〇短期大学△△学科
〃	エネルギー工学			2	〃	29・3	☆☆大学〇〇〇学科

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](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)

6 「あて名用紙（郵送申請用）」について

- (1) 「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。
- (2) ※印の欄は記入しないでください。
- (3) 「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。
- (4) 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)

切 手 貼 付		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">187-8587</div>	
学位授与申請書類 <small>(郵送申請用)</small>		<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構 学位審査課 行 </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 東京都小平市学園西町一―二九―一 </div> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">書留</div>		<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 見込・再申請 </div> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;"> 見込 再 見込 継続 </div> </div>	
書留引受番号		<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	

申請者	住 所	〒573-0001 大阪府〇〇市△△町〇〇-〇〇 △△アパート〇〇号室		
	氏 名	学 園 修 子	電話番号	06-0000-0000
	専攻分野 の 名 称	看護学	専 攻 の 区 分	看護学

※

--	--	--	--	--	--

※この欄には記入しないでください。

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）。

➡ 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.57）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 29 年 4 月	日

学位授与申請書（平成29年度4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		
見込	再	見込継続					小論文		面接
							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				⑭学位審査手数料 受付証明書 貼 付 欄
																	男	元 号	年	月	
⑦氏 名																女	S H				

⑪ 現 住 所	郵便番号						⑩ 本 籍 都 道 府 県	都 道 府 県	外国(国籍)の場合		
	都 道 府 県							都 道 府 県			
	フリガナ										
	郡市区町村丁目・番地 団地・棟号室・方等	フリガナ									
⑫ 連絡先電話番号	<input type="checkbox"/> 自宅	-	-	(内線)	<input type="checkbox"/> 昼	<input type="checkbox"/> 夜	ファクシミリ	<input type="checkbox"/> 自宅	-	-	
	<input type="checkbox"/> 携帯電話	-	-	(内線)	<input type="checkbox"/> 昼	<input type="checkbox"/> 夜	<input type="checkbox"/> 自 宅	-	-		
	<input type="checkbox"/> 勤務先	-	-	(内線)	<input type="checkbox"/> 昼	<input type="checkbox"/> 夜	<input type="checkbox"/> 勤 務 先	-	-		
	<input type="checkbox"/> 通学先	-	-	(内線)	<input type="checkbox"/> 昼	<input type="checkbox"/> 夜	<input type="checkbox"/> 通 学 先	-	-		
	<input type="checkbox"/> ()	-	-	(内線)	<input type="checkbox"/> 昼	<input type="checkbox"/> 夜	<input type="checkbox"/> ()	-	-		
⑬メールアドレス											

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。

単位修得状況等申告書（平成29年度 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	学 校 名		入学の時期	卒業等の時期	
			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	
歴	(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		計
専 攻 に 係る単位	専門科目の単位	単位	a 単位	b 単位	単位	a + b 1 単位以上	単位
	関連科目の単位				g	c + d 31 <16>* 単位以上	
小 計			c	d	h 62以上	e + f 62 <31>* 単位以上	
専攻に係る単位以外の単位					i	g + i 24 単位以上	
合 計 [うち外国語の単位]		[]	e []	f []	[1 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	各 群 計	
専 攻 に 係 る 単 位	専 門 科 目 の 単 位		単位	単位		単位
	関 連 科 目 の 単 位		単位	単位		

複数回にわたる学位取得 (該当者のみ)		
直 近 の 学 位 取 得 時 より 後 に 修 得 し た 大 学 等 単 位	専門科目 の単位	j 単位
	関連科目 の単位	k
		j+k 単位
		16 以上

--

氏 名: ()

[illegible]

〔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。

氏 名: ()

[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。

[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。

--

氏 名: ()

〔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。

--

氏 名: ()

〔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。

--

氏 名: ()

[illegible]

[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。

--

氏 名: ()

[illegible]

[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。

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てください。

1878587

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

書留

学位授与申請書類 在中
(郵送申請用)

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

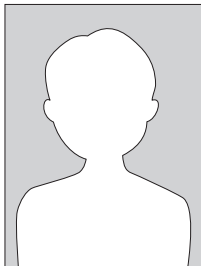
1 「写真票」, 「受験票」 および 「到着お知らせはがき」

- (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29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29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)
<div>平成 29 年 12 月 日</div> <div> <div>※ 試験日時</div> <div> <div>試験時間</div> <div> <input type="checkbox"/> 小論文 <div> <input type="checkbox"/> 10時30分～12時 <input type="checkbox"/> 14時30分～16時 </div> </div> <div> <input type="checkbox"/> 面 接 <div> 時 分～時 分 階 </div> </div> </div> </div>			
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.33)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」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

- (1) 本冊子の巻末につづり込んである平成29年度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。)

- (2) 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)をご覧ください
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。

- (3) 払込みできる期間は、次のとおり申請時期によって異なります。払込み後の申請時期の変更はできません。また、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。)

4月期申請の払込期間 → 3月1日(水) から4月7日(金)

10月期申請の払込期間 → 9月1日(金) から10月7日(土)

- (4) 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。

[illegible]

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.

金額 ￥32,000

振込用紙の一番右になります。

- (5) 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。

※ 受験番号		写 真 (40mm×30mm) <ul style="list-style-type: none">・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・写真の裏に専攻の区分、氏名を記入しておくこと	
※ 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		
※ 備考			

※印の欄には記入しないでください。

※ 受験番号		写 真 (40mm×30mm) <ul style="list-style-type: none">・写真票と同一の写真を使用すること・写真の裏に専攻の区分、氏名を記入しておくこと	
※ 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		
平成29年6月4日			
※ 試験日時	試験時間	<input type="checkbox"/> 小論文	<input type="checkbox"/> 10時30分～12時
			<input type="checkbox"/> 14時30分～16時
		<input type="checkbox"/> 面接	時 分～ 時 分
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



郵便はがき

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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。

住所

都道府県

氏名

様

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。

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）
 - (1) 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）
 - (2) 専攻の区分「音楽」の面接試験受験者
 - ① 受験票
 - (3) 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。

切り離さないでください。

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/shinseishiryoyou/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

平成29年度
10月期

写真票

平成29年度
10月期

受験票

※ 受験番号		<div>写真 (40mm×30mm)</div> <ul style="list-style-type: none">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写真の裏に専攻の区分、氏名を記入しておくこと	
※ 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			
備考			

※印の欄には記入しないでください。

※ 受験番号		<div>写真 (40mm×30mm)</div> <ul style="list-style-type: none">写真票と同一の写真を使用すること写真の裏に専攻の区分、氏名を記入しておくこと	
※ 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			
平成29年12月 日			
※ 試験日時	試験時間	<input type="checkbox"/> 小論文	<input type="checkbox"/> 10時30分～12時
		<input type="checkbox"/> 面接	<input type="checkbox"/> 14時30分～16時
		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



郵便はがき

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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。

住所

都道府県

氏名

様

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。

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）
 - (1) 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）
 - (2) 専攻の区分「音楽」の面接試験受験者
 - ① 受験票
 - (3) 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。

切り離さないでください。

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/shinseishiryoku/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

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	学校		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、 (次の□欄のいずれかに レ 印を記入してください。)					
	<input type="checkbox"/>	【1】 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。）				
	<input type="checkbox"/>	【2】 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	
	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
学 校 名
学 校 長 名

印

(記入例)

<h3 style="margin: 0;">専修学校専門課程修了等証明書</h3> <p style="margin: 5px 0 0 0;">(独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構)</p>																																							
氏 名	○ ○ ○ ○	生年 月 日	(昭和)・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日																																				
<p>上記の者は、下記の課程を修了したことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">学校・学科名</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">○○○○○専門</div> </td> <td colspan="4" style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">(○○専門課程)○○○○科</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding: 5px;"> <p>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、 (次の□欄のいずれかにレ印を記入してください。)</p> </td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">□</td> <td colspan="4" style="padding: 5px;"> <p>【1】 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。）</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">☑</td> <td colspan="4" style="padding: 5px;"> <p>【2】 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。</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">専修学校専門課程認可日</td> <td colspan="5" style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日</div> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">入学・修了 年 月 日</td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和</div>・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和</div>・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 </td> <td style="text-align: center;">入学 修 了</td> <td style="text-align: center;">修業 年限</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">○ 年制</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日</p> <p style="margin-top: 10px;"> 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 ○○ ○○ </p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">印</div> </div>						学校・学科名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">○○○○○専門</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">(○○専門課程)○○○○科</div>				<p>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、 (次の□欄のいずれかにレ印を記入してください。)</p>					□	<p>【1】 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。）</p>					☑	<p>【2】 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。</p>				専修学校専門課程認可日	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日</div>					入学・修了 年 月 日	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和</div> ・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和</div> ・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日	入学 修 了	修業 年限	○ 年制	
学校・学科名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">○○○○○専門</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">(○○専門課程)○○○○科</div>																																					
	<p>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、 (次の□欄のいずれかにレ印を記入してください。)</p>																																						
	□	<p>【1】 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。）</p>																																					
	☑	<p>【2】 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。</p>																																					
専修学校専門課程認可日	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日</div>																																						
入学・修了 年 月 日	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和</div> ・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">昭和</div> ・平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日	入学 修 了	修業 年限	○ 年制																																			

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

学 校 ・ 専攻科名	学 校			専攻科			
	※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。						
	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、						
	<input type="checkbox"/>	高等学校の専攻科					
	<input type="checkbox"/>	中等教育学校の後期課程の専攻科					
	<input type="checkbox"/>	特別支援学校の高等部の専攻科					
	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。						
	<input type="checkbox"/>	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)					
<input type="checkbox"/>	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)						
専 攻 科 設 置 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 設 置						
入学・修了 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 入 学			修業 年限	<input type="checkbox"/>	全日制	年
	昭和・平成 年 月 日 修 了				<input type="checkbox"/>	定時制	
					<input type="checkbox"/>	通信制	

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】 6 2 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。

- 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）

「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	<input type="checkbox"/>	—
各授業科目の 単位数	第 3 条	<input type="checkbox"/>	【1 単位修得に要する授業時間】 講義及び演習 _____ 時間 実験、実習及び実技 _____ 時間 その他 () _____ 時間
授業の方法	第 4 条	<input type="checkbox"/>	【教室等以外での履修の割合】 _____ %
修了要件	第 5 条	<input type="checkbox"/>	_____ 2 年以上 _____ 単位
教員数	第 9 条	<input type="checkbox"/>	() 人うち専任 () 人 学科の収容定員 () 人 ※本人修了時
教員の資格	第 11 条	<input type="checkbox"/>	—
校舎等	第 12 条	<input type="checkbox"/>	—
教室の面積	第 13 条	<input type="checkbox"/>	—

※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

「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	<input type="checkbox"/>	—
各授業科目の 単位数	第 3 条	<input type="checkbox"/>	【1 単位修得に要する授業時間】 講義及び演習 _____ 時間 実験、実習及び実技 _____ 時間 その他 (_____) _____ 時間
授業の方法	第 4 条	<input type="checkbox"/>	【教室等以外での履修の割合】 _____ %
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	<input type="checkbox"/>	—
修了要件	第 8 条	<input type="checkbox"/>	_____ 2 年以上 _____ 単位 【面接指導による授業時数】 _____ 単位時間
教員数	第 10 条	<input type="checkbox"/>	() 人うち専任 () 人 学科の収容定員 () 人 ※本人修了時
教員の資格	第 11 条	<input type="checkbox"/>	—
校舎等	第 12 条	<input type="checkbox"/>	—
教室の面積	第 14 条	<input type="checkbox"/>	—

※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

「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	<input type="checkbox"/>	—
各授業科目の 単位数	第 3 条	<input type="checkbox"/>	【1 単位修得に要する授業時間】 講義及び演習 _____ 時間 実験、実習及び実技 _____ 時間 その他 (_____) _____ 時間
授業の方法	第 4 条	<input type="checkbox"/>	【教室等以外での履修の割合】 _____ %
修了要件	第 5 条	<input type="checkbox"/>	_____ 2 年以上 _____ 単位
教員数	第 6 条	<input type="checkbox"/>	() 人うち専任 () 人 学科の収容定員 () 人 ※本人修了時
教員の資格	第 7 条	<input type="checkbox"/>	—
校舎等	第 8 条	<input type="checkbox"/>	—

※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。

払込に必要な手数料は、申請者負担と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。

払込期間は、申請時期によって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。

（各金融機関によって営業受付時間は異なりますので、注意してください。）

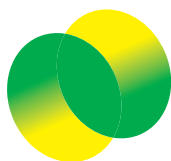
4月期申請の払込期間 3月1日(水)～4月7日(金)

10月期申請の払込期間 9月1日(金)～10月7日(土)

〔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/>