



2019 年度

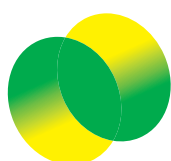
学位授与申請書類

申請時期	受 付 期 間
4 月期申請	○ データ入力 2019 年 3 月 12 日（火）～2019 年 4 月 5 日（金） （最終日は 17 時までに送信完了） ○ 書類送付 2019 年 3 月 31 日（日）～2019 年 4 月 6 日（土） （最終日は当日消印有効）
10 月期申請	○ データ入力 2019 年 9 月 10 日（火）～2019 年 10 月 3 日（木） （最終日は 17 時までに送信完了） ○ 書類送付 2019 年 9 月 24 日（火）～2019 年 10 月 4 日（金） （最終日は当日消印有効）

- ◆ 事前に周知しておりましたが、今年度より、昨年度まで実施していた「郵送申請」を原則廃止し、インターネットを利用した「電子申請」のみとなりました。インターネットが利用できるパソコン等を各自で用意してください。なお、「電子申請」においても、書類の送付は必要となります。
- ◆ 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 2019 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。（→p. iii）

<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、2019 年度の学位授与申請方法や注意事項を記載し、申請に必要な各種様式をとじたものです。学位授与申請にあたっては必ず申請する年度の冊子をご利用ください。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 2019 年度版－』を必ず読んでください。

事前に周知しておりましたが、今年度より、昨年度まで実施していた「郵送申請」を原則廃止し、インターネットを利用した「電子申請」のみとなりました。インターネットが利用できるパソコン等を各自で用意してください。なお、「電子申請」においても、各種証明書類や学修成果等申請に必要な書類等は、別途、期限までに当機構に郵送（書留）する必要があります。

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 2019 年度版－』の参照ページを示したものです。


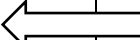
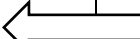
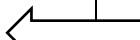

個人情報の取扱い

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。

＜申請までの流れ＞

- 1：別冊の『新しい学士への途（2019年度版）』を熟読の上、下記の「審査スケジュール」を確認してください。
- 2：該当するチェックリストを選択し、申請に必要な書類・手続きを確認してください。
- 3：学修成果の作成や、学位授与電子申請システムへのデータ入力・送信を含め、申請に必要な書類の準備や手続きを行ってください。
- 4：申請に必要な書類を、当機構に郵送（書留）してください。

「審査スケジュール」

2019 年度		申 請 者	当 機 構
4 月 期	10 月 期		
2019 年 3 月	2019 年 9 月	学位審査手数料の払込み （ 4 月期：3 月 1 日（金）～4 月 5 日（金） 10 月期：9 月 1 日（日）～10 月 4 日（金） ） データ入力（学位授与電子申請システム） （ 4 月期：3 月 12 日（火）～4 月 5 日（金） 10 月期：9 月 10 日（火）～10 月 3 日（木） ※両期とも最終日は 17 時までに送信完了 ）	
4 月	10 月	申請書類等の郵送 （ 4 月期：3 月 31 日（日）～4 月 6 日（土） 10 月期：9 月 24 日（火）～10 月 4 日（金） ※両期とも最終日は当日消印有効 ）	 申請書類等の受付（到着）
4 月中旬 まで	10 月中旬 まで	到着お知らせはがき受領	 到着お知らせはがき送付
5 月下旬	11 月下旬	受験票受領	 受験票送付 ※受験票送付をもって、申請受理とさせていただきます。
6 月	12 月	学位授与試験の受験 （ 4 月期：6 月 16 日（日）小論文・面接 10 月期：12 月 8 日（日）面接 : 12 月 15 日（日）小論文 ）	学位授与試験の実施
9 月下旬 まで	2020 年 3 月下旬 まで	可否通知受領 合格者は学位記等受領	 可否通知送付， 合格者への学位記・ 付随資料の送付 ※見込申請者の場合、申告した単位の修得が確認できる「単位修得証明書」を受領後、合格者に対し学位記等を送付
以降	以降	学位記等受領書送付	 学位記等受領書確認

ご自身に該当する「申請書類チェックリスト」を選択してください。

- (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。

誤ったチェックリストを使用すると、申請に必要な書類が足りず、受理できない場合がありますので注意してください。

チェックリストは、以下の7種類があります。

記号	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 例 ○○短期大学△△学科 卒業 □□高等専門学校△△学科 卒業 (⇒学士への途 p. 10, 11~12 または 13~14) 注意 高等専門学校とは、卒業時に「準学士」の称号が授与される修業年限が <u>5年(または5年6か月)の教育機関</u> です。 ※ 「高等専門学校」には、看護・医療系の教育課程はございません。
II	専門学校修了者 例 ○○専門学校○○専門課程△△学科 修了 (⇒学士への途 p. 10, 11~12 または 13~14) 注意 当機構指定の様式の「専修学校専門課程修了等証明書」(→巻末 p. 25)の発行が必須になります。
III	一定の要件を満たす高等学校等専攻科修了者 例 ○○高等学校△△専攻科 修了 (⇒学士への途 p. 10, 11~12) 注意 当機構指定の様式の「高等学校等専攻科修了証明書」及び「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(→巻末 p. 27~33)が発行できない場合、申請できません。
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 例 ○○大学△△学部で62単位以上を修得し3年次に退学 (⇒学士への途 p. 10, 15~16) 注意 専門学校を修了し、大学に編入学・卒業した方は、このIVではなく、原則としてII「専門学校修了者」に該当します。不明な点は事前に当機構までお問い合わせください。
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 注意 外国の大学等を基礎資格とする場合は事前に確認が必要になりますので、当機構にお問い合わせください。
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 注意 再申請については、『新しい学士への途』(⇒p. 48~50)を必ず参照してください。
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 注意 再申請については、『新しい学士への途』(⇒p. 48~50)を必ず参照してください。

- (2) 様式右上の記号等を確認し、該当したチェックリストを1枚切り離して使用してください。
申請に必要な書類が揃っているか、必ずチェック欄を用いて確認してください。

必ず確認

✓や○でチェックを行ってください。

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: 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(2019年度)

「専門学校」は「高等専門学校」ではありません。「専門学校修了」を基礎資格とする方は、このⅠではなくⅡのチェックリストを使用してください。

申請書類等	チェック欄	申請に必要な書類等	※ (事務欄)
①学位授与申請書	✓	学位授与申請書がある (※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷)	
	✓	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「准学士」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。	

- (3) 使用したチェックリストは、チェックリストの全ての欄にチェックがついたことを確認し、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。

⑨受験票・写真票・到着お知らせはがき	✓	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	【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	【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)

小平 花子

必ず記入

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。■

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(2019年度)

「専門学校」は「高等専門学校」ではありません。「専門学校修了」を基礎資格とする方は、このⅠではなくⅡのチェックリストを使用してください。



申請書類等	チェック欄	申請に必要な書類等	※ (事務欄)
①学位授与申請書		学位授与申請書がある (※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷)	
		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)		⑤の単位修得証明書に基づき、単位等を電子申請システムで入力し、送信完了している (※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)		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。)	
		単位修得証明書が厳封されている場合でも、開封し、内容を確認している (※厳封用の封筒は不要です。各自開封後、同封せずに処分してください。)	
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、倫理的配慮に留意して作成している	
		提出部数が5部(専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の場合は、提出形態により5枚、5本、5セット)ある	
⑦レポートの要旨 または作品等の説明書		要旨または説明書が5部(専攻の区分「美術」「演劇」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、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		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	【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	【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(2019年度)

申請書類等	チェック欄	申請に必要な書類等	※ (事務欄)
①学位授与申請書		学位授与申請書がある (※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷)	
		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		<u>機構指定の「専修学校専門課程修了等証明書」がある</u>	
		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)		⑤の単位修得証明書に基づき、単位等を電子申請システムで入力し、送信完了している (※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)		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	
		単位修得証明書が厳封されている場合でも、開封し、内容を確認している (※厳封用の封筒は不要です。各自開封後、同封せずに処分してください。)	
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、倫理的配慮に留意して作成している	
		提出部数が5部(専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の場合は、提出形態により 5枚、5本、5セット)ある	
⑦レポートの要旨 または作品等の説明書		要旨または説明書が5部(専攻の区分「美術」「演劇」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、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		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	【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	【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(2019年度)

申請書類等	チェック欄	申請に必要な書類等	※ (事務欄)
①学位授与申請書		学位授与申請書がある (※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷)	
		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		<u>機構指定の「高等学校等専攻科修了証明書」がある</u>	
		<u>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</u>	
		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)		⑤の単位修得証明書に基づき、単位等を電子申請システムで入力し、送信完了している (※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)		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。)	
		単位修得証明書が厳封されている場合でも、開封し、内容を確認している (※厳封用の封筒は不要です。各自開封後、同封せずに処分してください。)	
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、倫理的配慮に留意して作成している	
		提出部数が5部(専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の場合は、提出形態により5枚、5本、5セット)ある	
⑦レポートの要旨 または作品等の説明書		要旨または説明書が5部(専攻の区分「美術」「演劇」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、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		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	【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	【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(2019年度)

「大学の学生として2年以上在学し62単位以上を修得」を基礎資格とする場合には、**大学及び認定専攻科のみで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・申告する**必要があります。

申請書類等	チェック欄	申請に必要な書類等	※ (事務欄)
①学位授与申請書		学位授与申請書がある (※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷)	
		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(単位修得証明書(成績証明書)および卒業(退学)証明書等)がある (※単位修得証明書で卒業(退学)が確認できる場合は、卒業(退学)証明書は不要)	
④単位修得状況等 申告書(総括表、 内訳表1～3)		大学及び認定専攻科のみで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・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)	
		⑤の単位修得証明書に基づき、単位等を電子申請システムで入力し、送信完了している (※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)		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。)	
		単位修得証明書が厳封されている場合でも、開封し、内容を確認している (※厳封用の封筒は不要です。各自開封後、同封せずに処分してください。)	
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、倫理的配慮に留意して作成している	
		提出部数が5部(専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の場合は、提出形態により5枚、5本、5セット)ある	
⑦レポートの要旨 または作品等の説明書		要旨または説明書が5部(専攻の区分「美術」「演劇」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、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		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	【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(2019年度)

申請書類等	チェック欄	申請に必要な書類等	※ (事務欄)
①学位授与申請書		学位授与申請書がある (※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷)	
		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)		⑤の単位修得証明書に基づき、単位等を電子申請システムで入力し、送信完了している (※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)		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。)	
		単位修得証明書が厳封されている場合でも、開封し、内容を確認している (※厳封用の封筒は不要です。各自開封後、同封せずに処分してください。)	
⑥学修成果(レポート または作品等)		「新しい学士への途」の「⑥「学修成果」の作成」に沿って、倫理的配慮に留意して作成している	
		提出部数が5部(専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の場合は、提出形態により5枚、5本、5セット)ある	
⑦レポートの要旨 または作品等の説明書		要旨または説明書が5部(専攻の区分「美術」「演劇」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、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		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	【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	【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(2019年度)

申請書類等	チェック欄	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		学位授与申請書がある （※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷）	
		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	
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）		⑤の単位修得証明書に基づき、単位等を電子申請システムで入力し、送信完了している （※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）		<u>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</u> （※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。）	
		単位修得証明書が厳封されている場合でも、開封し、内容を確認している （※厳封用の封筒は不要です。各自開封後、同封せずに処分してください。）	
⑥学修成果（レポート または作品等）		不要です	
⑦レポートの要旨 または作品等の説明書		不要です	
⑧住民票		申請前3か月以内に発行され、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		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(2019年度)

申請書類等	チェック欄	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		学位授与申請書がある （※電子申請システムで送信完了後に保存したPDFファイルから印刷）	
		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	
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「③「学修成果」の作成」に沿って、倫理的配慮に留意して作成している	
	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 ※ 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	
	該当者のみ	（専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の場合のみ） 前回の面接試験で不可理由が「ハ」または「ニ」であっても、専攻の区分「音楽」の場合、再申請前6か月以内、「美術」、「演劇」の場合は再申請前1年以内に学修成果を制作している。 ※ ハ 試験の結果、学修成果の内容が学力として定着しているとは認められない ニ 試験を受けていない	
		提出部数が5部（専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の場合は、提出形態により5枚、5本、5セット）ある	
⑦レポートの要旨 または作品等の説明書		要旨または説明書が5部（専攻の区分「美術」「演劇」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、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		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	

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
○ 電子申請の方法	2
○ 申請に必要な書類等一覧表	10
□ 参考：単位修得状況等申告書（事前確認用）について	17
□ 申請に必要な各種様式	20
【様式】	
・ 学位授与申請書（見本）	
・ 受験票・写真票・到着お知らせはがき	
・ 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 :
パスワード :

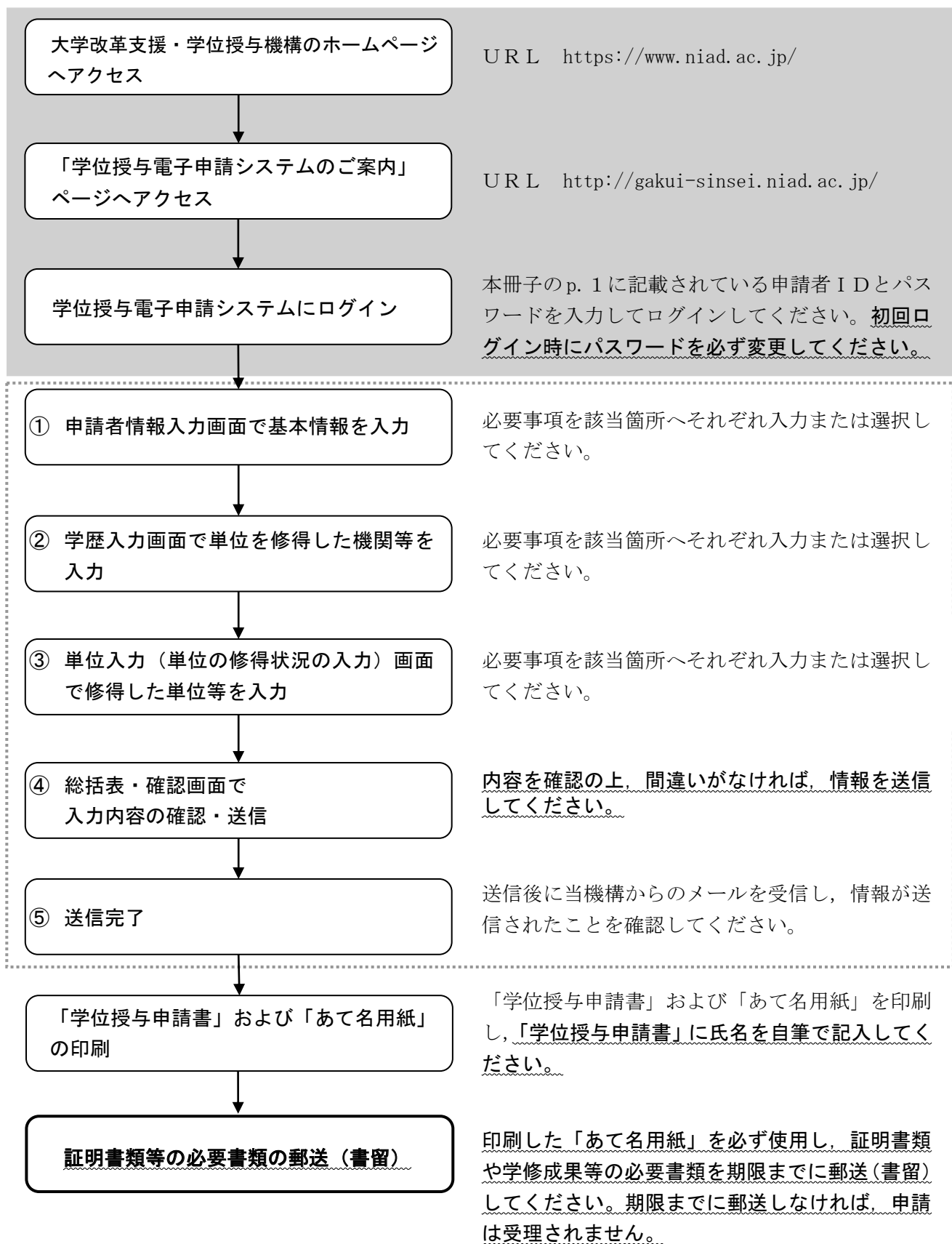
I D とパスワードは冊子版の
「学位授与申請書類」に記載さ
れています。

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。)

※ 申請書類の作成にあたっては、電子申請システムでの送信完了後、
「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。

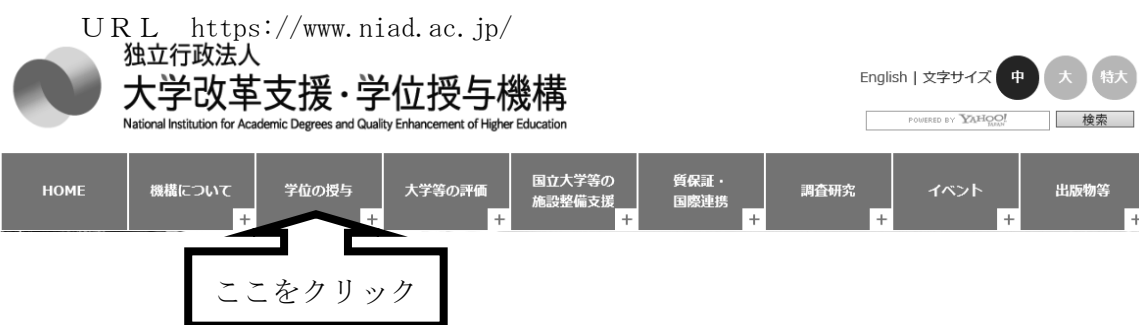
○ 電子申請の方法



p. 3 ~
参照

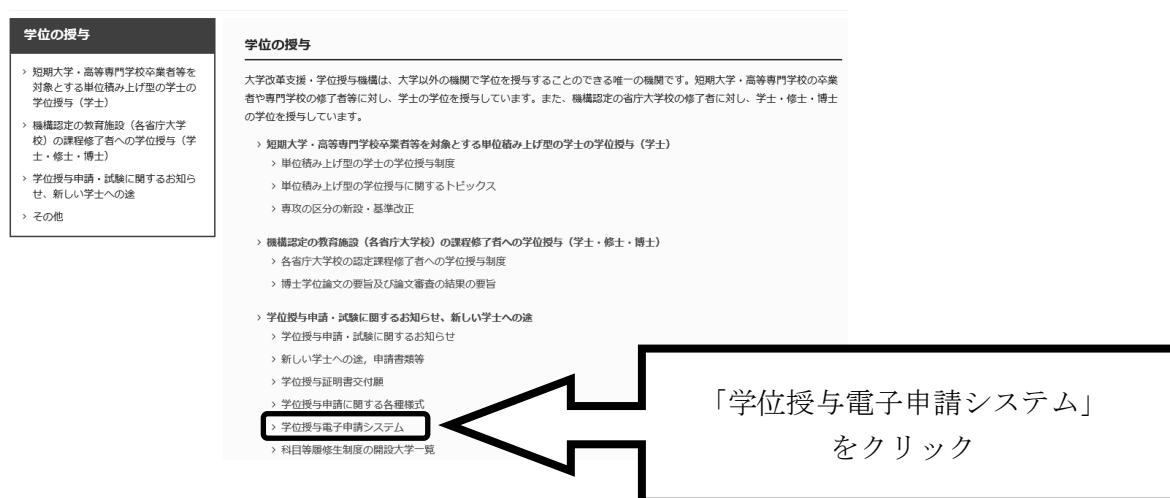
p. 5 ~
参照

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



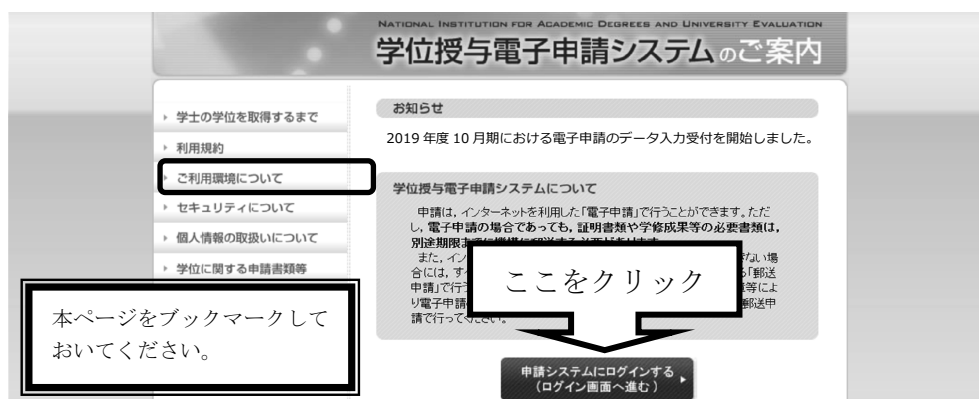
2 「学位授与電子申請システムのご案内」ページへアクセス

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 ***

2019 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。

学位授与電子申請システムの入力の流れ

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。

○学位授与電子申請システムの入力は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

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

学歴入力に進む

* 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(確認) *

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・高等専門学校の認定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 * 理学・情報系

受験希望地区 * 東京地区

申請者情報

氏名(漢字) * 姓 太田 名 修子 (旧姓)

氏名(カナ) * セイ カゲンメイ シュウコ (全角カナ)

性別 * ☐ 男 ☒ 女

中 略

船付番号 * 2803929

入金日 平成28年 9月 28日

学修成果

テーマ名 * 関数解析

学歴入力に進む

② 学歴入力

学歴（単位を修得した機関）等を入力していきます。

学校名等の入力については、以下の表を参照してください。

機関の別	入力形式	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、入力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入力し、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

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（単位修得証明書に記載どおりのもの）を入力してください。

【重要】

申告していない単位は審査の対象外となります。申請後に単位を追加で申告することはできません。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。

入力後は、以下について、単位修得証明書の記載どおりに入力できているか、再度確認してください。

- ・ 単位の申告漏れがないこと
- ・ 同じ単位を重複して申告していないこと
- ・ 授業科目名や、単位数に誤りや省略がないこと（例えば、放送大学では、単位修得証明書上で「〇〇学概論（'18）」のように、授業科目名に開講年度が含まれていますが、その場合には、（ ）書きの年度表記を省略せずにそのまま入力してください。）

学位授与電子申請システム

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

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

単位入力（単位の修得状況の入力）

学歴入力に戻る 総括表・確認に進む

入力した順序で表示

▼ 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

専攻に係る 授業科目の区分	授業科目名	修得した機関	機関別の単位数	授業の方法	修得時期	外国語	処理
情報科学実験・実習	数値解析実習	××大学 理学部	大学 3	実習	平成 21 年 3 月		追加
A群 数学	微分・積分学	××大学 理学部	大学 2	講義	平成 20 年 09 月		変更/削除
A群 情報科学	データ構造とアルゴリズム	〇〇短期大学専攻科 数学専攻	認定専攻科 2	講義	平成 23 年 09 月		変更/削除
B群 情報科学実験・実習	数値解析実習	××大学 理学部	大学 3	実習	平成 21 年 03 月		変更/削除

学歴入力に戻る 総括表・確認に進む

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、送信データを画面右上の「PDF出力」から保存し、「学位授与申請書」および「あて名用紙」を印刷してください。

※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。

次ページの「申請に必要な書類等一覧表」に基づき
必要書類を揃えてください。

○ 申請に必要な書類等一覧表

申請書類等 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. 11～16 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	学位授与申請書 ※電子申請システムから出力してください。		●			
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。別添または当機構のウェブサイトからダウンロードした様式を用いて作成します。	—	○	—	—
		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） ※当機構指定の様式。別添または当機構のウェブサイトからダウンロードした様式を用いて作成します。	—	—	○	—
		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）および卒業（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）		— (電子申請システムにより, インターネットを介して送信されますので, 書類の郵送は不要です。)			
⑤	単位修得証明書（成績証明書） ※専門学校の証明書で, 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と 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） ※レポートについては, 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。		◎（5部）			
⑦	レポートの要旨または作品等の説明書 ※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。		◎（5部）			
⑧	住民票 ※申請前3か月以内に発行されたもの。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 （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、「◎」は申請者自身が手配・準備するもの、「○」は必ず当機構指定の様式（→ p. 23～）を使用して手配・準備するもの、「●」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。未開封のまま提出し、内容物に不具合があった場合、申請を受理できない場合があります。

- (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 2019 年度版—』に必要書類が記載してあります（➡学士への途 p. 48～50）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

「申請者氏名」欄に記入した氏名が学位記に記載されます。申請者本人が黒のボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入してください。

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。

		申請書番号 ⑩申請年月日 2019年7月26日	
学位授与申請書 (2019 年度 10 月期)			
独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構 長 康			
◎申請者氏名: (氏 名)		小平 学 (一橋)	
<small> 資格事項を記入。学士の学位の取得を申請します。 この申請書及び学位取得状況等申請書の記載内容は専攻と一致しません。 専攻は、大学の学部学生として在学していません。 専攻が提出する学位成果は、「新しい学士への途」に示された要件に応じて、「学位成果」作成の欄に添付すべき書類が添付にも添付し、専攻の責任において作成したものです。 </small>			
④見込・再申請	⑥専攻分野の名称	専攻の区分	⑤氏 名 寄 望 地 区
該当なし	工学	電気電子工学	小論文 東京地区
⑦氏名	コダイラ マナブ	⑧性別	⑨生 年 月 日
小平 学		男	平成05年7月18日
⑪郵便番号	〒187-8587	⑫都 府 県	東京都
⑬住所	東京都 〇〇市〇〇町〇 〇-〇〇-〇	⑭市 区 町 村	〇〇市〇〇町〇 〇-〇〇-〇
⑮丁目・番地・番地・方角	△△アパート〇〇号室	⑯申請者住所・氏名(フリガナ)	△△アパート〇〇号室 小平 学
⑰連絡先電話番号	042-000-0000 (内線)	⑱Eメール	0000000@0000.ac.jp
⑲メールアドレス	0000000@0000.ac.jp	⑳Eメール	0000000@0000.ac.jp

※印の「整理番号」欄には何も記入しないでください。

「申請者氏名」欄

「学位審査手数料受付証明書貼付」欄

(※詳細は次ページ「② 学位審査手数料受付証明書」参照)

② 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 2019 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. 10)をご覧ください、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（金）から4月5日（金）

10月期申請の払込期間 → 9月1日（日）から10月4日（金）

- (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、「① 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]

貼付する「学位審査手数料受付
証明書」は、払込用紙の一番右
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。

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。

【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 「学位の授与」→「学位授与申請に関する各種様式」を順にクリックする。

ウ イ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、W o r d ・ P D F の 2 種類があります。

・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、大学に編入学した場合であっても、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（およびチェックリスト）

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。

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。

なお、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。

【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 「学位の授与」→「学位授与申請に関する各種様式」を順にクリックする。

ウ イ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、W o r d ・ P D F の 2 種類があります。

・ **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、大学に編入学した場合であっても、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」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）

電子申請システムにより，インターネットを介して送信されますので，書類の郵送は不要です。なお，電子申請システムには，「⑤ 単位修得証明書（成績証明書）」の記載どおりに，授業科目名や単位数等を入力してください。

⑤ 単位修得証明書（成績証明書）

「④ 単位修得状況等申告書」に申告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）」（学校印があるもの）を提出してください。

また，証明書が封筒に入っていて，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。

※専門学校の「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，出身校から取り寄せた単位換算基準と，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」に沿って作成し，提出してください。（➡学士への途 p. 20～33）

⑦ レポートの要旨または作品等の説明書

「⑥ 学修成果」としてレポートを提出する場合は，「レポートの要旨」を提出する必要があります。

専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」でレポート以外の学修成果を提出する場合は，「作品等の説明書」を提出してください。

（➡学士への途 p. 25～33）。

なお、「レポートの要旨」および「作品等の説明書」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。(詳しくは p. 3 参照)
- イ 「学位の授与」→「学位授与申請に関する各種様式」を順にクリックする。
- ウ イ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。

⑧ 住民票

申請前3か月以内に発行されたもので、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。

⑨ 「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黒のボールペンで記入してください。
- (2) ※印の各欄は記入しないでください。
- (3) 写真票と受験票の「2019 年度□月期」の□欄には、4 月期は「4」、10 月期には「10」と記入してください。
- (4) 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。
- (5) 到着お知らせはがきは、表面に郵便番号、住所および氏名を黒のボールペンで記入してください。
- (6) 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。
また、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）。
- (7) 面接(東京)を選択できるのは、専攻の区分「音楽」「美術」「演劇」の申請者のみとなります。

(記入例)

2019 年度		写 真 票	
10 月期			
※ 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。

2019 年度		受 験 票	
10 月期			
※ 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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 2019 年 月 日 </div> <div> <input type="checkbox"/> 小論文 <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: flex-start;"> <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 style="display: flex; flex-direction: column; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> 時 分 </div> <div style="width: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> 時 分 </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

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. 38)。
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. 41)を行う方のみ必要となります。

3 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」を必ず貼付してください。「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。
- (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。

「あて名用紙」

切 手 貼 付		1 8 7 - 8 5 8 7	
学位授与申請書類在中		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		東京都小平市学園西町一―二九―一	
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 △△アパート〇〇号室	
	氏 名	小平 学	電話番号 042-000-0000
	専攻分野の名称	工学	専攻の分 電気電子工学
		※ この欄には記入しないでください。	
<small>○ 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。</small>			
2019. 10			

4 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。

**□ 参考：単位修得状況等申告書
（事前確認用）について**

1 単位修得状況等申告書（事前確認用）について

電子申請システムは、データ入力期間にならないとログインできません。そのため、データ入力期間外に、修得単位の審査の基準を満たしているかを申請者自身が事前確認できるように、当機構のホームページに「単位修得状況等申告書（事前確認用）」（Excelファイル）を掲載しています。

※Excelファイルの「単位修得状況等申告書（事前確認用）」を使用して申請することはできません。申請にあたっては、電子申請システムでの申請が必要となります。

※「単位修得状況等申告書（事前確認用）」を使用しての事前確認は、申請するための条件ではありません。

2 単位修得状況等申告書（事前確認用）のダウンロード方法

ア 当機構のホームページにアクセスする。<https://www.niad.ac.jp/>

イ 「学位の授与」→「学位授与申請に関する各種様式」を順にクリックする。

ウ 「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）」の「→ダウンロード画面」をクリックする。

単位修得状況等申告書のダウンロード

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）の様式をダウンロードすることができます。ご自分の該当する区分をよく確認して、先に進んでください。

基礎資格を有する者の区分	基礎資格を有する者	様式の選択
第1区分*	<ul style="list-style-type: none"> ・修業年限2年の短期大学を卒業した者 ・高等専門学校を卒業した者 ・修業年限が2年以上で、かつ、課程修了に必要な総授業時数が1,700単位時間（または総単位数が62単位）以上の専門学校を修了した者（第2区分に該当する者を除く。） ・一定の要件を満たす高等学校等専攻科を修了した者 	▶▶
第2区分**	<ul style="list-style-type: none"> ・修業年限3年の短期大学***を卒業した者 ・修業年限が3年以上で、かつ、課程修了に必要な総授業時数が2,550単位時間（または総単位数が93単位）以上の専門学校を修了した者 	▶▶
第3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	▶▶

該当する基礎資格を有する者の区分を確認し、ここをクリック

エ 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総括表及び内訳表様式をダウンロードする。

単位修得状況等申告書のダウンロード （第1区分用）

次の中から、申請する「専攻分野の名称」「専攻の区分」を選んで、ダウンロードしてください。
2003（Windows用）で作成していますので、所要事項を直接入力することができません。Excelファイルを開くことができない方はこちらをご覧ください。→ [説明を見る。](#)

ダウンロードの方法が分からない場合は、こちらをクリックしてください。

専攻分野の名称	専攻の区分	総括表	内訳表	専攻分野の名称	専攻の区分	総括表	内訳表
文学	国語国文学	◇	□	看護学	看護学	◇	□
	英語・英米文学	◇	□	保健衛生学	検査技術科学	◇	□
	独語・独文学	◇	□		臨床工学	◇	□
	仏語・仏文学	◇	□		放射線技術科学	◇	□
	中国語・中国文学	◇	□		理学療法	◇	□
	ロシア語・ロシア文学	◇	□		作業療法	◇	□

3 単位修得状況等申告書（事前確認用）の利用手順

(1) 総括表「第1表」および「内訳表」について

総括表「第1表」を入力してください。その後、単位修得証明書（成績証明書）および「専攻の区分ごとの修得単位の審査の基準」（➡**学士への途** p. 51～119）に基づき、「内訳表」に授業科目や単位数を入力してください。

(2) 総括表「第2表」欄について

修得した機関の別に注意して、内訳表1～3の「合計」欄の単位数を転記してください。

「a + b」, 「c + d」, 「e + f」, 「g + i」欄を検算し、「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)

(3) 「第3表」欄について

「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」に入力した「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」欄と一致していることを確認してください。

※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」欄の単位数と一致していることを確認してください。

「専攻の区分ごとの修得単位の審査の基準」（➡**学士への途** p. 51～119）を満たしていることを確認してください。

※インターネットが利用できるパソコン等をお持ちでない方は、裏表紙のお問合せ先までご連絡ください。

□ 申請に必要な各種様式



申請の際は、電子申請システムで送信完了後に印刷したものが必ず必要です。

※ 整理番号		
① 申請年月日	2019年	月 日

学位授与申請書（2019 年度 月期）

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 日 S H					
⑦氏名												女						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		⑩本籍		都道府県		外国籍の場合(国名)							
⑫連絡先電話番号		□自宅		- -		(内線)		□昼		□夜		ファクシミリ		□自宅		- -			
		□携帯電話		- -		(内線)		□昼		□夜		□勤務先		- -		□勤務先		- -	
		□勤務先		- -		(内線)		□昼		□夜		□通学先		- -		□通学先		- -	
		□通学先		- -		(内線)		□昼		□夜		□()		- -		□()		- -	
		□()		- -		(内線)		□昼		□夜									
⑬メールアドレス																			

2019年度
□月期

写真票

※ 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。

郵便はがき



□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---

住所

都道府県

氏名

様

2019年度
□月期

受験票

※ 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		
※ 試験日時	2019 年 月 日		
	試験時間	□小論文	□10時30分～12時
		□面接	□14時30分～16時
			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

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。

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) 専攻の区分「演劇」の面接試験受験者
 - ① 受験票

（これまでに関わった演劇作品に関する資料を持参することができます。（紙媒体・写真に限る））
- 4 詳細については、別途「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。これは申請書類の到着のみをお伝えするものであり、受験票送付をもって、申請受理とさせていただきます。

【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 https://www.niad.ac.jp/n_gakui/application/shinseishiryous.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	修業 年限	年制				
	昭和・平成	年	月	日	修了						

年 月 日

学校所在地
学 校 名
学 校 長 名

印

証明書発行担当者様へ
本証明書は、専修学校専門課程を修了された方が、当機構に学士の学位授与申請をする際に必要となる様式です。
発行可能である場合、必要事項を記入し、学校印を押したうえで、請求者に発行してください。

(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	〇 〇 〇 〇	生年 月 日	昭和・平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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	〇〇〇〇〇専門 学校 (〇〇専門課程) 〇〇〇〇 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 checked="" 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 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日				
入 学 ・ 修 了 年 月 日	昭和・平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	入 学 修 了	修業 年限	〇 年制	

〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

学校所在地 〇〇県〇〇市1-2-3
学 校 名 学校法人〇〇 〇〇専門学校
学 校 長 名 学校長 〇〇 〇〇

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□欄にレ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」の様式は当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 「学位の授与」→「学位授与申請に関する各種様式」を順にクリックする。
- ウ イ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、Word・PDFの2種類があります。

【問合せ先】

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
TEL：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）

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 ・ 学 科 名	学校		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	

年 月 日

学校所在地
学 校 名
学 校 長 名

印

証明書発行担当者様へ

本証明書及び別紙チェックリストは、高等学校等専攻科を修了された方が、当機構に学士の学位授与申請をする際に必要となる様式です。平成 28 年文部科学省告示第 63 号(または第 64 号)を確認し、証明書が発行可能である場合、必要事項を記入し、学校印を押したうえで、請求者に発行してください。

<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」及び別紙チェックリストの様式は、当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 「学位の授与」→「学位授与申請に関する各種様式」を順にクリックする。

ウ イ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、W o r d ・ P D F の 2 種類があります。

【問合せ先】

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

TEL：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）

「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。

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。

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	<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。

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。

払込みに必要な手数料は、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日・受付時間は異なりますので、注意してください。）

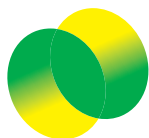
4 月期申請の払込期間 3 月 1 日（金）～ 4 月 5 日（金）

10 月期申請の払込期間 9 月 1 日（日）～10 月 4 日（金）

〔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

<https://www.niad.ac.jp/>