

2026年度 科目等履修生志願書(学部用)

※受験番号

◎教職課程除く

写真貼付欄

1. 上半身、脱帽、正面、背景のないもの

2. 最近3ヶ月以内に撮影したもの

3. 写真(4cm×3cm)を貼付すること

科目等履修生番号※											西暦	年	月	日
フリガナ												性別		
氏 名														
英字氏名	(姓) (名)													
生年月日	(西暦) 年 月 日生													
住 所	〒											TEL (自宅)		
電話番号												携帯電話		
E-mail														
職 業	科目等履修生出願時の職業 () 科目等履修生として在籍する期間の職業 () (例：会社員、主婦、無職等)													
前年度または前セメスタで科目等履修生の方は右欄に○を記入してください。														

2026年度東洋大学科目等履修生として、下記科目の履修許可をお願いいたします。

科目等履修生区分	科目履修生 ・ 諸資格取得履修生 (該当するものに○をつけてください。)												
履 修 希 望 科 目 ★授業科目・担当教員は省略せず、正確に記入してください。													
	開講期間 (注1)	曜日	時限	授業科目・コース	単位	担当教員	事務 使用欄						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
(注1) 開講期間：「春学期」「秋学期」「1Q」「2Q」「3Q」「4Q」のいずれかを記入してください。 春学期・1Q・2Q科目 科目 単位 } 合計 科目 単位 秋学期・3Q・4Q科目 科目 単位													
出願学部・学科 学部 (1・2部) 学科 専攻													

□ 私は、東洋大学科目等履修生として在籍する期間、他大学・他大学院等に正科生として在籍しません。※出願資格(p.1)を確認いただき、□に✓(チェック)を記入してください

<諸資格取得履修生(教職課程以外)を希望する出願者の方へ>

- ①所定の期日までに各教務担当窓口で事前履修相談を受ける
- ②「科目等履修生詩願書(学部用)」の「教務担当課員」欄に捺印を受ける
- ③P.6記載の所定の出願場所の担当窓口に出願書類を提出する

教務担当課印

※受験番号

取得希望資格に○をつけてください。	社会教育主事（社会教育士）・図書館司書・学校図書館司書教諭・保育士・博物館学芸員・
	社会調査士・栄養士・食品衛生管理者・食品衛生監視員
〔履修希望理由〕 上記の諸資格取得を希望する出願者のみ記入してください。	

[illegible]

受験（面接試験）上の配慮	1	2	3	4	5	6	p.9記載の「受験（面接試験）上の配慮」が必要な場合は、コード番号を○で囲んでください。
--------------	---	---	---	---	---	---	--

上記のとおり相違ありません。

(西暦) 年 月 日

志願者署名 _____

担当教員記入欄（所見等）

担当教員署名_____

※受験番号

2026年度 科目等履修生志願書(学部用・教職課程)

写真貼付欄

1. 上半身、脱帽、正面、背景のないもの

2. 最近3ヶ月以内に撮影したもの

3. 写真(4cm×3cm)を貼付すること

科目等履修生番号※																		西暦	年	月	日
フリガナ																性別	本籍地 (都道府県までで可)				
氏 名																					
英字氏名	(姓) (名)																				
生年月日	(西暦) 年 月 日生																				
住 所	〒															TEL (自宅)					
電話番号																携帯電話					
E-mail																					
職 業	出願時 () 出願以降* () (例：会社員、主婦(夫)、無職) *科目等履修生として大学に在籍する時点の職業を記載してください。																				
本人以外の連絡先	氏名	フリガナ			続柄		電話番号													※携帯電話可	
前年度または前セメスタで科目等履修生の方は右欄に○を記入してください。																					

2026年度東洋大学科目等履修生として、下記科目の履修許可をお願いいたします。

	曜日	時限	授業科目・コース	単位	授業開講期間(注1)	担当教員	備考(注2)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

(注1) 授業開講期間：「春学期」「秋学期」のいずれかを記入してください。

(注2) 「教育の基礎的理解に関する科目」等は備考欄に○印を記入してください。また、左記科目の履修上限科目数に注意してください (p.13参照)。

春学期科目

科目

単位

秋学期科目

科目

単位

合計

科目

単位

☐ 私は、東洋大学科目等履修生として在籍する期間、他大学・他大学院等に正科生として在籍しません。

※出願資格 (p.1)を確認いただき、☐に✓(チェック)を記入してください。

- ①所定の期日までに各教務担当窓口で事前履修相談を受ける

②「科目等履修生志願書(学部用・教職課程)」 「教職課程 履修事前調査書」 「教職課程 履修計画書」 「教職課程 課題レポート」の「教務担当課印」欄に捺印を受ける

③p.6記載の所定の出願場所の担当窓口に出願書類を提出する

教務担当課印
(所属学科：)

[illegible]

2026年度 科目履修生志願書（大学院用）

※は記入しないでください。

受験 番号	※
----------	---

写真貼付欄

1. 上半身、脱帽、正面、
背景のないもの
2. 最近3ヶ月以内に撮影
したもの
3. 写真(4cm×3cm) を貼
付すること

科目履修生 番 号 ※												西暦	年	月	日
フリガナ												性 別	本 籍 地		
氏 名															
英字氏名	(姓) (名)														
生年月日	(西暦) 年 月 日生														
住 所	〒														
電話番号	()											携帯電話			
E-mail															
職 業	出願時 () 出願以降 () (例：会社員、主婦、無職等)														
本人以外 の連絡先	氏名	フリガナ										続柄		電話番号 (携帯可)	
		(姓) (名)													

2026年度東洋大学科目履修生として、下記科目の履修許可をお願いいたします。

履 修 希 望 科 目 ★授業科目名・担当教員名は省略せず、正確に記入してください。								
研究科	専 攻	キャンパス	授業科目名	単位	授業開講 期間(注)	担当教員	曜日	時限
半期科目 _____ 科目 _____ 単位 _____ 合計 _____ 科目 _____ 単位								

(注) 授業開講期間：「春学期」「秋学期」のいずれかを記入してください。

☐ 私は、東洋大学科目等履修生として在籍する期間、他大学・他大学院等に正科生として在籍しません。
※出願資格(p.1)を確認いただき、☐に✓(チェック)を記入してください。

(大学院用)

※受験番号

[illegible]

※受験番号

2026年度 科目履修願(学部・大学院用)
(諸資格取得履修生は除く)

氏 名 _____

☆この授業科目を履修する理由・目的を具体的に記入してください。当該分野の学習履歴があれば、それも記入してください。
(400～500字／**自筆**、横書き、黒ペンで記入)

[illegible]

2026 年度 教職課程 履修事前調査書

フリガナ	
氏 名	

※黒いペンで記入

① 取得を希望する免許状(種類・教科)を記入もしくは選択してください。

中学校	1 種	教科「	」	1 種	教科「	」	1 種	教科「	」
高等学校	1 種	教科「	」	1 種	教科「	」	1 種	教科「	」
特別支援学校	1 種	幼稚園教諭	1 種	養護教諭	1 種	小学校教諭	1 種	栄養教諭	1 種

② 取得済の免許状がある場合は、その種類・教科を記入もしくは選択してください。

中学校	1 種・専修	教科「	」	1 種・専修	教科「	」	1 種・専修	教科「	」
	(取得年度：	年)		(取得年度：	年)		(取得年度：	年)	
高等学校	1 種・専修	教科「	」	1 種・専修	教科「	」	1 種・専修	教科「	」
	(取得年度：	年)		(取得年度：	年)		(取得年度：	年)	
特別支援学校	1 種	幼稚園教諭	1 種	養護教諭	1 種	小学校教諭	1 種	栄養教諭	1 種
(取得年度：	年)	(取得年度：	年)	(取得年度：	年)	(取得年度：	年)	(取得年度：	年)

③ 2026年度に「教育実習」の履修を希望しますか？該当する□にチェックをしてください。

☐ 2026年度に教育実習の履修を希望しない、もしくはすでに単位を修得している。

☐ 2026年度に教育実習の履修を希望する。

実習校名	実習教科名
------	-------

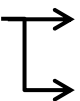
④ 「介護等体験」について、該当する□にチェックをしてください。

※本学で介護等体験を行うためには、①体験前年度に所定の手続きを行い、かつ、②体験前年度に第1回説明会に参加していなければなりません。このため介護等体験に参加するためには2年間かかります。

☐ 体験済（7日間）。 ☐ 代替措置で対応、「介護等体験代替措置完了証明書」を受取済。

☐ 2026年度に体験を予定している（注：2025年度中に開催された第1回説明会に参加している）。

☐ 2027年度以降に体験を希望する。

☐ 介護等体験は希望しない。  ☐ 小学校または中学校免許状の取得を希望しない

☐ 介護等体験免除対象
(免除理由：)

⑤ 「教職実践演習」について、該当する□にチェックをしてください。

☐ 「教職実践演習」単位修得済（修得年度： 年度）

☐ 2026年度以降に「教職実践演習」履修を希望する

教務担当課印

⑥

新法の科目について、該当する□にチェックをしてください。

※教育職員免許法及び同法施行規則の改正に伴い、2019年4月より、本学教職課程を履修する諸資格取得履修生には、新法が適用されます。本学の教職課程において教員免許状の取得要件を満たすためには、旧法下で単位取得が必要であった科目の他に、新法で追加された下表の科目を履修し単位を取得する必要があります。このことについて充分留意して履修計画を立ててください。
 ※2018年度以前に入学した大学の課程で、卒業・修了までに所要資格を得なかった場合は、新法が適用されます。

- ☐ 2026年度以降、「特別支援教育・保育Ⅰ」（幼稚園）の履修を希望する。
- ☐ 2026年度以降、「特別支援教育基礎論」（小・中・高）の履修を希望する。
- ☐ 2026年度以降、「特別活動と総合的な学習の時間の指導法」（小・中・高）または「総合的な学習の時間の指導法」（中・高）または「特別活動の理論と方法（総合的な学習の時間の指導法を含む）」（栄養）の履修を希望する。
- ☐ 2026年度以降、（単位が不足する）各教科の指導法に係る科目（中・高）の履修を希望する。
- ☐ 履修を希望しない、もしくはすでに単位を修得している。

免許状の種類	法令で定める科目区分	本学開講科目	単位数
幼稚園教諭1種	教育の基礎的理解に関する科目 「特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解」	特別支援教育・保育Ⅰ	1単位
小学校教諭1種 中学校教諭1種 高等学校教諭1種	教育の基礎的理解に関する科目 「特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解」	特別支援教育基礎論	2単位
養護教諭1種 栄養教諭1種	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 「総合的な学習の時間の指導法」	特別活動と総合的な学習の時間の指導法 総合的な学習の時間の指導法 ＜生命科学部・食環境科学科＞ 特別活動の理論と方法 （総合的な学習の時間の指導法を含む） ＜健康栄養学科＞	2単位
	各教科の指導法（情報通信技術機器及び教材の活用を含む。）	各教科の指導法に係る科目 （免許教科に応じた教科指導法科目）	中：8単位以上 高：4単位以上 ※既取得単位が上記に満たない場合は追加履修が必要

注1 旧課程における修得単位の一部については、教育職員免許法施行規則の改正附則に基づき、新課程において修得した単位としてみなすことができます。

注2 上表、高等学校教諭1種、養護教諭1種、栄養教諭1種については、「総合的な学習の時間の指導法」を「総合的な探究の時間の指導法」と読み替えてください。

⑦

「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」について、該当する□にチェックをしてください。

※教育職員免許法施行規則等の一部を改正する省令により、2022年度以降の小・中・高等学校教諭免許の教職課程には、新たに「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」の科目が必修として追加されました。本学の教職課程においては、教員免許状の取得要件を満たすためには、原則、本学開講科目「教育方法の理論と実践（情報通信技術を含む）」を履修し単位を修得する必要があります。ただし、経過措置が適用される場合には履修の必要はありません。

- ☐ 2026年度以降、「教育方法の理論と実践（情報通信技術を含む）」の履修を希望する。
- ☐ 経過措置適用※のため履修を希望しない。
- ※2022年度以前、改正前の「教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用含む）」の科目を修得した者は、経過措置により、改正後の「教育の方法及び技術」及びICT事項科目を修得したものとみなされる。
- ☐ 履修を希望しない（上記以外の理由）。

2026年度 教職課程 課題レポート

氏 名

次の2つについて書くこと（2,000字以上3,000字以内）。

- ②本学諸資格取得履修生として①で書いた教師像へ近づくために、学びたいことを3つあげなさい。

(横書き)

[illegible]

◀400字

(裏面あり)

パソコンによる「課題レポート」の作成について

課題レポートは、手書きの他、パソコンによる作成も可とします。
パソコンで作成する場合は、この用紙を使用せずに別紙にて提出していただいても結構です。
別紙の書式は「A4判（縦）、横書き、縦36行×横40字」に設定し、1枚目の1行目は右詰で「氏名」を記入し、2行目に中央揃えで「教職課程課題レポート」と記入してください。3行目は空欄とし、レポートの内容は4行目から入力してください。また、ページごとに字数を入れてください。
手書きの場合は、黒いペンで記入してください。

教務担当課印

氏 名 _____

800字

◀ 1,200字

※受験番号

氏 名 _____

[illegible]

1,600字

2,000字

※受験番号

氏 名

A full page of blank graph paper. The grid consists of small squares formed by thin black lines. There are 20 columns and 20 rows of squares. On the right side, there are three arrows pointing to the right, located at the middle, lower-middle, and bottom edges of the grid area.

2,400字

2,800字

2026年度 教職課程 履修計画書

免許状を取得するまでの今後の履修計画について、可能な限り具体的に書くこと。
 なお、本学諸資格取得履修生在籍時に、仕事と履修科目・教育実習が避けられない事情により重なってしまった際の対応などを必ず記入すること。

【教職科目の不足科目・単位数の確認チェック】

- ①取得を希望する免許状の種類と教科等を確定。
- ②成績証明書（卒業見込みの学生は秋学期成績表）と東洋大学の教職課程表で履修する科目を自身で確認。（場合により、居住地の教育委員会でも不足している部分の確認）
- ③自身で不足科目を理解し、修得方法を検討。
- ④教務担当課窓口にて出願期間以前に履修相談。

※事前履修相談を行っていない場合、出願は受け付けられません。
※上記①～③まで十分に確認した上で履修相談をしてください。

(書ききれない場合は、裏面に続けて記入してください。)

パソコンによる「履修計画書」の作成について

履修計画書は、手書きの他、パソコンによる作成も可とします。
パソコンで作成する場合は、この用紙を使用せずに別紙にて提出していただいても結構です。
別紙の書式は「A4判（縦）、横書き、縦36行×横40字」に設定し、1枚目の1行目は右詰で「氏名」を記入し、2行目に中央揃えで「教職課程 履修計画書」と記入してください。3行目は空欄とし、レポートの内容は4行目から入力してください。
手書きの場合は、黒いボールペンまたは黒インクのペンで記入してください。

教務担当課印

※受験番号

氏 名

[illegible]

2026年度 東洋大学科目等履修生受験票

本学所定用紙 8

本用紙は、川越キャンパスへの出願者は提出不要です。

※受験番号		受 付 印
フリガナ		
氏 名		
◎未提出書類 未提出書類は、選考試験当日受付時または指示のあった期日に提出してください。 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 <input type="checkbox"/> 成績証明書 <input type="checkbox"/> 教育職員免許状（両面コピー）		

※欄には何も記入しないでください。

（ここから切り取ってください）

証明書発行機での選考料の納入方法(納入時にご利用ください)

- ☆ 必要項目をタッチパネルで選択操作しながら、選考料を納入します。
クレジットカードや各種電子決済は使用できません。
- ☆ 本学大学院に在学しながら学部科目履修生になる場合、選考料は免除となります。
- ① 証明書発行機のメニュー画面<卒業生・身分証をお持ちでない教職員の方はこちら> ボタンを押す
- ② <教務関係-卒業・教職員> ボタンを押す
- ③ <科目等履修生選考料> ボタンを押す
- ④ 選択した申込名称・金額を確認のうえ、<カートに追加> ボタンを押す ※誤購入のないように注意
- ⑤ <購入> ボタンを押す
- ⑥ <発行> ボタンを押す
- ⑦ <現金でお支払い> ボタンを押す
- ⑧ 選考料**20,000円**を納入
- ⑨ <確定> ボタンを押す
- ⑩ 申込書を取り出し、必要事項を記入のうえ出願書類とあわせて出願場所まで提出してください。

（ここから切り取ってください）

時間割表(ご自由にお使いください)

曜日	時限	科 目	教 員 名	教室
月				
火				
水				

曜日	時限	科 目	教 員 名	教室
木				
金				
土				