

令和7（2025）年度
東京大学大学院教育学研究科
大学院科目等履修生出願要項
（新規履修者・S1S2用）

1. 受入人員

大学経営・政策コース 若干名

2. 出願資格

次の各号のいずれかに該当する者

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (3) 大学を卒業した者と同等以上の学力があると本研究科が認めた者

(注)・上記(3)に該当する者は、事前に「10. 問い合わせ・連絡先」に相談すること

3. 在学期間

令和7年度 S1S2ターム

4. 出願手続

(1) 受付期間

令和7年1月8日（水）～1月15日（水）

〔令和7年1月15日（水）までの消印のあるものは受け付ける。〕

(2) 願書提出先

- ・本研究科ウェブサイトの指定されたウェブページ（別紙参照）にアクセスし、指示に従って必要事項を入力すること。
- ・封筒に「大学院科目等履修生出願書類在中」と朱書きした上で、提出書類（1）（2）（4）（5）を入れて、書留・速達郵便で郵送すること。
- ・送付先 〒113-0033 東京都文京区本郷7丁目3番1号

東京大学大学院教育学研究科事務部学生支援チーム（大学院担当）

5. 提出書類等

(1) 大学院科目等履修生入学願書

(2) 大学院科目等履修生志望理由書

（当該科目の履修を志望する動機・目的等を4,000字以内の日本語で記入すること。）

(3) 写真

〔デジタル画像をオンライン入力画面にアップロードすること〕

(4) 出身大学（学部）の卒業証明書

※日本語又は英語以外で記載されているものについては、日本語訳を添付すること。

※願書に記載した氏名と証明書の氏名が異なる場合は、改姓名したことがわかる書類（戸籍抄本等）を提出すること。

(5) 検定料 9,800 円（「検定料振込金受付証明書（C票）」）

※納付方法（銀行振込に限る）

振込は、令和7年1月6日（月）以降とし、所定の振込依頼書に必要事項が記入されていることを確認のうえ、最寄りの金融機関（郵便局不可）から振り込むこと（ATM、インターネット等は利用しないこと）。

振り込みの際、振込金受取書（B票）及び検定料振込金受付証明書（C票）を受け取り、検定料振込金受付証明書（C票）を所定の「貼付用紙」に貼付の上、提出すること。

所定の振込依頼書は、指定されたウェブページ（別紙参照）にアクセスし、必要事項を入力の上、入手すること。

6. 令和7年度 S1S2 受講可能科目

(S1S2 授業期間：令和7年4月4日～令和7年7月31日)

時間割コード	講義題目（科目名）	単位	担当教員	主な内容	曜日・時限
23-214-07	大学経営政策各論（1）	2	福留 東土 他（予定）	大学教育カリキュラム のイノベーション	土曜日・ 5 時限 (16:50～ 18:35)

(注)

令和6年度本研究科授業日程は下記の予定です（補講期間を含む）。

S1：令和7年4月4日（金）～令和7年6月3日（火）

S2：令和7年6月4日（水）～令和7年7月31日（木）

A1：令和7年10月2日（木）～令和7年11月27日（木）

A2：令和7年11月28日（金）～令和8年1月31日（土）

7. 選考方法

書類審査による。

8. 入学許可通知及び入学料・授業料の納付

(1) 選考の結果については、2月中に出願時のメールアドレスに通知する。

(2) 入学許可の通知を受けた者は、通知される入学手続要領により、3月中の所定の期間内に必要な入学手続（入学料・授業料の納付及び入学手続書類の提出）を行うこと。所定の期間内に入学手続を行わない場合には、入学しないものとして取り扱うので注意すること。

(3) 入学時に必要な経費

① 入学料 28,200 円【予定額】

② 授業料 1 単位につき 14,800 円【予定額】（授業料＝総単位数 × 14,800 円）

(注) 上記納付金額は、予定額であり、入学時又は在学中に学生納付金改定が行われた場合には、改定時から新たな納付金額が適用される。

9. 注意事項

- (1) 大学院科目等履修生は学期毎に入学を受け付ける。
- (2) 本研究科で大学院科目等履修生の対象科目として承認された科目のみ、履修することができる。
- (3) 履修期間終了後、引き続き履修したい場合は、本研究科のウェブサイトから指定されたウェブページにアクセスし、指示に従って「大学院科目等履修生科目履修申告書」及び「大学院科目等履修生志望理由書」を提出し、選考の結果、履修の許可を受けた者は、延長することができる。但し、履修期間の最長は、入学年度から次年度の3月まで（S1S2 入学者は2年間、A1A2 入学者は1年6ヶ月）とする。
- (4) 外国籍を有する者については、履修科目数の関係で、本研究科の科目等履修生では留学ビザを取得できないので留意すること。なお、選考の結果、科目等履修生としての入学を許可された場合であっても、履修許可期間中の在留資格を有さない場合は、入学後においても遡って入学を取り消すことがある。

10. 問い合わせ・連絡先

〒113-0033 東京都文京区本郷7丁目3番1号

東京大学大学院教育学研究科事務部学生支援チーム（大学院担当）

電話 03-5841-3908（平日9時30分～12時／13時～17時）

Mail gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

東京大学大学院教育学研究科
大学院科目等履修生出願書類等作成手順
(新規履修者)

東京大学大学院教育学研究科

【大学院科目等履修生入学願書・検定料振込依頼書・大学院科目等履修生志望理由書】

以下のウェブサイトへアクセスください。

<https://utas-ew.adm.u-tokyo.ac.jp/campusew/?logintype=m>

※ウェブサイトの公開は出願期間（開始日 0:00～終了日 23:59、いずれも日本時間）とする。

①ログイン画面

最初にログインする場合は「初めてご利用される方」であるため、緑色の「新規ユーザ登録」をクリックする。

②新規ユーザ登録

必要事項を入力して登録ボタンをクリックする。ログイン ID は【NMaRVe6fAV】である。

パスワード通知のメールを受け取る。ここに記載されているパスワードが初期パスワードとなる。

③初期パスワードによるログイン、初期パスワード変更

登録完了メールで送られてきた初期パスワードでログインし、初期パスワード変更する。

④初期画面

初期パスワード変更し登録すると初期画面が表示される。

入学願書の作成にあたっては、「【新規】大学院科目等履修生（願書・振込依頼書）」の「開始/Start」をクリックしてデータ等入力する。

志望理由書の作成にあたっては、「【新規・継続】大学院科目等履修生（志望理由書）」の「開始/Start」をクリックして入力する。

④提出

「印刷/Print」をクリックして保存の上、A4 判・カラー・片面で印刷し、募集要項に記載の送付先へ書留・速達郵便で郵送する。

アクセス方法

【ログインページ】 <https://utas-ew.adm.u-tokyo.ac.jp/campusew/?logintype=m>

①ログイン画面

最初にログインする場合は「初めてご利用される方」であるため、緑の「新規ユーザ登録」ボタンをクリックする。



②新規ユーザ登録

必要事項を入力して登録ボタンをクリックする。

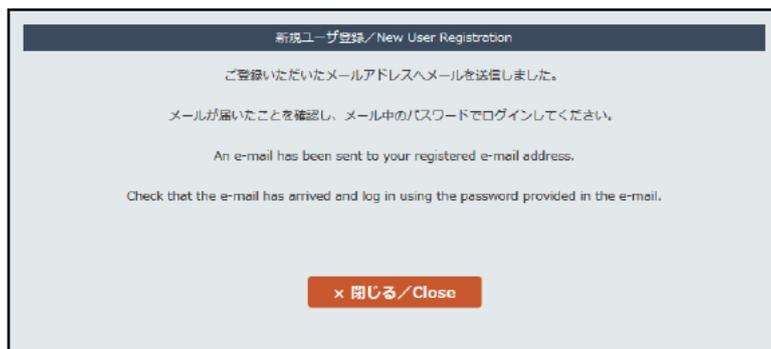
ログイン ID は以下のとおり。(余分なスペース等を入力しないようご注意ください。)

NMaRVe6fAV



③確認メッセージ

登録ボタンをクリックすると確認メッセージが表示される。



④登録完了メール

登録したメールアドレスにパスワード通知のメールが届く。記載されているパスワードが初期パスワードとなる。

⑤初期パスワードによるログイン

登録完了メールで送られてきた初期パスワードでログインする。

⑥初期パスワード変更

初期パスワード変更を要求される。設定可能なパスワードについては注意書きをよく読んで変更する。

⑦初期画面

初期パスワード変更し登録すると初期画面が表示される。該当の項目の「開始/START」をクリックし入力画面へ進む。

出願期間外は「開始/START」ボタンは表示されない。

【新規】 大学院科目等履修生 (願書・申込依頼書)		期間外 Outside of the designated period.
【継続】 大学院科目等履修生 (科目履修申告書)		期間外 Outside of the designated period.
【新規・継続】 大学院科目等履修生 (志望理由書)		期間外 Outside of the designated period.

⑧2回目以降のログイン

ログイン ID、登録メールアドレス、自身で設定したパスワードを入力して「ログイン/Login」をクリックして入力画面に進む。

大学院科目等履修生志望理由書

氏 名

※ これはサンプルです。

当該科目の履修を志望する動機・目的等を日本語で記入ください。
志望理由書の字数は4,000字程度以内で作成してください。（1枚2,000字程度）

SAMPLE

SAMPLE

SAMPLE

1枚目の続き（この面は使用しなくてもよい。1枚2,000字程度。）

SAMPLE

SAMPLE

SAMPLE