

令和 8 (2026) 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
(継続履修者・A1A2 用)

1. 受入人員

大学経営・政策コース 若干名

2. 出願資格

教育学研究科大学院科目等履修生として令和 7 (2025) 年 4 月以降に入学した者。

3. 出願手続

(1) 受付期間

令和 8 年 6 月 11 日 (木) 9 時～6 月 17 日 (水) 17 時

(2) 書類提出先

- ・本研究科ウェブサイトから指定された【申告書等作成用ウェブページ】(別紙参照) にアクセスし、指示に従って提出書類(1)(2)を作成すること。
- ・本研究科ウェブサイトから指定された【提出用フォーム】に、提出書類(1)(2)をアップロードにより提出すること。

【提出用フォーム】 ※出願受付期間のみアクセス可能。

<https://forms.cloud.microsoft/r/bvSTg0KEbS>

4. 提出書類

(1) 大学院科目等履修生科目履修申告書

- ・【申告書等作成用ウェブページ】で作成後、PDF を【提出用フォーム】にて提出すること。

(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。
- ・【申告書等作成用ウェブページ】で作成後、PDF を【提出用フォーム】にて提出すること。

5. 令和 8 年度 A1A2 受講可能科目

(A1A2 授業期間：令和8年10月2日～令和9年2月4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
23-214-08	大学経営政策各論(4)	2	丸山 和昭	高等教育政策過程の諸理論と研究例	土曜日・ 4 時限 (14:55～ 16:40)

(注)

令和8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8年4月6日(月)～令和8年6月3日(水)

S2：令和8年6月4日(水)～令和8年7月30日(木)

A1：令和8年10月2日(金)～令和8年12月2日(水)

A2：令和8年12月3日(木)～令和9年2月4日(木)

6. 選考方法

書類および過去の履修状況に基づき選考する。

7. 履修許可通知及び授業料の納付

(1) 選考の結果については、7月中に出願時のメールアドレスに通知する。

(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、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。

8. 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受講可能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、引き続き履修を希望する者は、入学年度の翌年度末まで(S1S2 入学者は2年間、A1A2 入学者は1年6ヶ月)に限り、あらためて検定料・入学料を納付することなく、科目等履修生受講可能科目として承認された科目を履修することができる。この場合、所定の出願期間に継続履修の出願を行い、選考のうえ履修が許可された場合に、在学期間が延長される。なお、入学年度の翌々年度以降の履修については、新規履修者として申請することになる。

(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履修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、履修許可後においても遡って履修許可を取り消すことがある。

9. 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（平日午前9時30分～正午／午後1時～5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
(継続履修者)

東京大学大学院教育学研究科

【大学院科目等履修生 科目履修申告書・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受付期間とする。

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。

科目履修申告書の作成にあたっては、「【継続】大学院科目等履修生（科目履修申告書）」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PDFを保存する。

本研究科ウェブサイトから指定された【提出用フォーム】に、提出書類(1)(2)をアップロードにより提出すること。

【提出用フォーム】 ※出願受付期間のみアクセス可能。

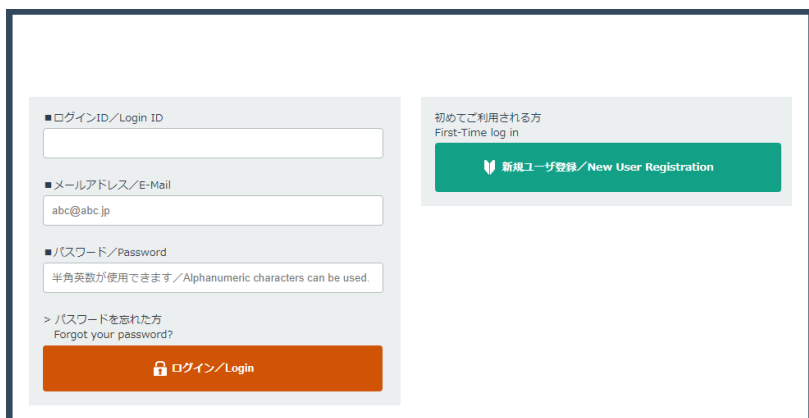
<https://forms.cloud.microsoft/r/bvSTg0KEbS>

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。

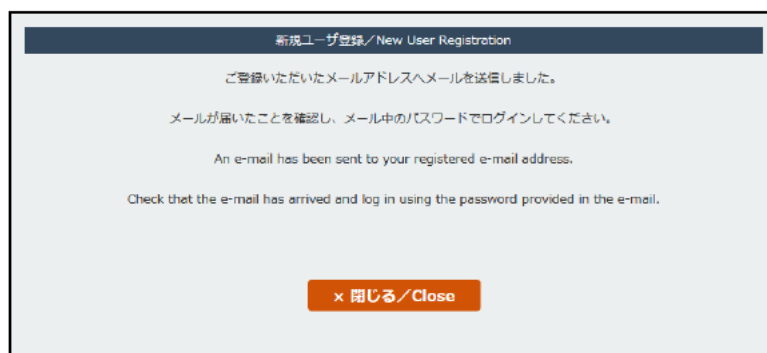
ログイン ID は以下のとおり。(余分なスペース等を入力しないようご注意ください。)

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】科目等履修生 (願書・履修事項・検定料)	期間外 Outside of the designated period.
【継続】科目等履修生 (科目履修申告書)	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。

⑨提出

「印刷/Print」をクリックして PDF を保存する。

本研究科ウェブサイトから指定された【提出用フォーム】に、提出書類(1)(2)をアップロードにより提出すること。

【提出用フォーム】 ※出願受付期間のみアクセス可能。

<https://forms.cloud.microsoft/r/bvSTg0KEbS>

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