

2026年度 資格課程科目等履修生（一般） 履修登録などの手続について

1 事前申請

履修登録前に、事前申請を必要とする科目（抽選等により履修登録する科目）があります。該当する科目及びその手続方法については、別紙『履修願提出前に事前申請が必要な科目（科目等履修生用）』にしたがってください。

2 シラバス・時間割

資格課程履修登録の手引は資格課程ホームページでご確認ください。

各学部のシラバス・時間割は、各学部ホームページでご確認ください。

※注意※

4月は、各種ガイダンス等の実施のために、資格課程事務室の窓口取扱時間が変則的になっていますので注意してください。

（4月の資格課程事務室の窓口取扱時間は、資格課程の掲示板またはホームページで確認してください。）

■ 明治大学資格課程事務室のホームページのアドレス <https://www.meiji.ac.jp/shikaku/index.html>

■ 資格課程掲示板の場所 [駿河台] リバティタワー19階

[和泉] 第一校舎1階

[生田] 中央校舎1階

[中野] 高層棟6階

3 授業開始日

全キャンパス : 4月10日（金）～

4 履修相談

メール・電話・窓口で相談を受け付けます。

(1) メール

件名を「科目等履修生についての問い合わせ」とし、以下宛先に送ってください、

shikaku@mics.meiji.ac.jp

(2) 電話

03-3296-4184

(3) 窓口

・特に、履修計画についての相談を希望する場合は、最新の単位修得状況が確認できる資料（「学力に関する証明書」又はご自身で修得状況をまとめたもの）を必ず持参してください。

・質問内容によっては、後日の回答になる場合があります。

5 手続き

(1) 締切 **4月3日（金）16:30 必着** ※郵送か直接窓口（リバティタワー19階資格課程事務室）にご提出ください

(2) 提出書類等

① 履修願（所定用紙）

② 学籍原簿（所定用紙）

③ 証明写真（カラー）2枚

・写真（カラー正面上半身脱帽、縦4cm×横3cm、3ヶ月以内に撮影したもの）**2枚**用意してください。

・2枚のうち1枚を学籍原簿の所定の枠に貼り、残り1枚（裏面に名前を記入）を提出してください。

④ 履修料

・手続き終了後、履修料支払いについてメールでお知らせします。

・**4月21日（火）**までに銀行の窓口・ATM・ネットバンク等で履修料を納入してください。支払いに関する明細等は提出する必要はありません。

・履修料については、「2026年度資格課程科目等履修生募集要項」で確認してください。

⑤ 教育職員免許状一括申請申込書 ※2026年度に免許状取得要件を満たす希望者のみ

・「教育職員免許状一括申請手続要領」を確認の上、記入してください。

裏面へ

(3) 注 意

上記所定の日時に手続き・書類の提出ができなかった者は、いかなる理由があっても、2026年度に資格課程科目等履修生になることはできませんので、くれぐれも注意してください。本人の都合が悪い場合は代理人による手続きも可能ですので、時間厳守で提出してください。

(4) 備 考

本学の資格課程科目等履修生は、正規の学生の学修に支障がない限りということを条件に受け入れを行っています。したがって、科目によっては、履修者数等の都合で受講ができないこともあります。

しかし、このことは、正規の学生及び科目等履修生の履修登録手続きが完全に終了しないと分からないため、受講の可否が決定するより先に、授業には出席しておいてください。(受講の可否については、不可の場合のみ個別にご連絡します。)

6 科目等履修生証の交付

- (1) 科目等履修生の身分は、5月中に開催される各学部の教授会で正式に承認されます。
- (2) 科目等履修生証の交付は5月中旬を予定しています。(詳細についてはOh-o!Meiji等でお知らせします。)
- (3) 科目等履修生証交付前に、大学図書館又はメディア関連施設の利用を希望する場合は、資格課程事務室に申し出てください。(なお、メディア関連施設は、履修登録した授業を受講する上で必要な場合のみ使用することができます。)
- (4) 科目等履修生は学割を利用できません。

7 履修登録前の留意点

所属学部・学科

資格課程科目等履修生は、原則として、卒業した学部・学科に所属することになります。

ただし、「他大学出身者」及び「卒業学部で取得できる免許状を既に取得し、今回、他の免許教科を取得することを希望する者」等については、所属学部・学科を資格課程事務室が指示します。

自己責任

資格取得要件の充足可否のチェックについては、履修者本人が各自で行わなければなりません。例年、「資格要件を満たすかどうか全て確認して欲しい。」と申し出る科目生がいますが、このような要望には対応できませんので、ご了承ください(正規生についても同様の対応をしています)。質問がある場合は必ず各自で確認をし、不明な点を明確にしたうえで申し出てください。

過去には、科目名称を見間違えて登録してしまい、年度末に要件を満たせないことに気がつくというケースもありました。資格課程の科目は、すべて自己の責任において履修しなければならないということに留意し、履修登録の際は間違えないように注意してください。

ただし、下記のような場合等は、関連法規の改正に伴い、修得が必要な科目が複雑になりますので、該当者は各自で判断せずに履修相談日に申し出てください。

- ・【教職課程】2026年度の科目等履修生は、全員【新法】が適用されますので注意してください。※一部例外あり
- ・【学芸・司書課程】2011年度以前に修得した科目を一部利用し、2012年度以降に新たに資格の取得を目指す場合

単位の認定

各課程を修了するにあたっては、本学の基準に従って、要件科目すべてを本学で修得することが原則です。ただし、科目によっては、他大学で修得された単位についても使用できる場合があります。単位を使用することを希望する場合は、履修相談の際に申し出てください。申し出があった科目に限り、審査及び履修指導を行います。

時間厳守

資格課程の科目等履修生は、正規の学生と全く同じ条件で、所定のガイダンスや授業に“時間厳守”で出席しなければなりません。仕事等を理由とした便宜は一切図っておりません。

特に一般科目等履修生の場合、仕事をしながら科目等履修生となり、所定の時間に大学に通うことは、通常、非常に大きな負担となります。教育実習や介護等体験のように、4月の履修登録の段階では、授業・ガイダンス等が行われる日時がわからない科目もあります。時間厳守という条件のもと、「授業開始時間に間に合うのか。」「もし仕事と授業がバッティングしてしまった際には、どちらを選ぶのか。」等、十分に考慮した上で履修登録してください。

以上