令和７年度　前期

東京科学大学（理工学系）科目等履修生
出願要項

令和７年１月 14 日発行

Institute of
SCIENCE TOKYO

ご注意

東京工業大学は令和6年10月1日に東京医科歯科大学と統合し，東京科学大学となりました。
新大学の発足に伴い，東京科学大学理工学系（旧・東京工業大学）の科目等履修生制度が変更となっておりますので，出願予定の方は十分にご留意ください。

◆変更点

1. 履修対象科目の範囲

①科目等履修生が履修できる対象科目を各系・コースが開講する専門科目のうち，各系・コースが選定し，開講学院の教授会の議を経て決定した科目に限定します。対象科目の内訳は毎年度変わる可能性があります。

②教養科目及び特別な教育課程が設置する専門科目は対象科目となりません。例外として，東京科学大学理工学系の卒業生や退学者の方が再入学や資格取得などのために必要と認められた場合は，教養科目または対象科目として選定されていない専門科目を履修できます。

2. 履修期間更新制度の廃止

①履修期間更新制度（＝科目等履修生が翌年度に引き続き在籍することを希望し，認められた場合，1年間を限度に在籍期間を延長できる制度）を廃止します。その結果，翌年度に引き続きの在籍を希望する方でも新規の出願者となり，新たに検定料と入学料がかかります。

②例外として，東京工業大学及び東京科学大学（理工学系）の卒業生や退学者の方が再入学や資格取得などのために在籍する場合は，現行制度のまま，1年間を限度に延長できます。

3. 履修申請単位数の上限

①履修申請できる単位数の上限を年度ごとに10単位とします。

②例外として，東京工業大学及び東京科学大学（理工学系）の卒業生や退学者の方が再入学や資格取得などのために必要と認められた場合は，それを超えて履修できます。

また，この出願要項は，東京科学大学（理工学系）※1において科目等履修を志望される方向けのものです。東京科学大学（医歯学系）※2において科目等履修を志望される方は，この出願要項では出願できませんのでご注意ください。

※1：旧・東京工業大学　　※2：旧・東京医科歯科大学

１．入学資格

履修を希望する授業科目を履修するために十分な学力があると認められる者

２．出願時期

＜4 月入学＞

出願期間：　令和 7 年 2 月 3 日（月）～5 日（水）

郵送による出願のみ（最終日必着）
レターパックなどの追跡できる方法で発送願います。

入学時期	期間	授業期間	
令和 7 年 4 月（前期）	令和 7 年 4 月 1 日～令和 7 年 9 月 28 日	第 1Q	授業日程についてはホームページ等にて確認願います。※
		第 2Q	

（注）土曜日については，技術経営専門職学位課程，イノベーション科学コースの授業及び特に必要と認める一部の授業を行う。

https://www.titech.ac.jp/enrolled/life/schedules/ https://www.titech.ac.jp/enrolled/life

授業日程

３．出願書類

No.	書類等	必要部数	摘要
1	科目等履修生入学願書	１通	所定用紙に必要事項を記入してください。 カラー写真（上三分身，脱帽，背景無しのもので裏面に氏名を記入）を貼付してください。
2	志望理由書	１通	所定用紙 希望する科目を履修するにあたり基礎知識（学習の期間や知識レベル）についても必ず記入願います。独学などの場合は，参考にした書籍なども書き添えてください。 記入しきれない場合は，所定のものでなくても構いません。
3	最終学校の卒業・修了証明書及び成績証明書	各１通	原本を提出してください。 （発行から３カ月以内のもの） 成績証明書については，これまでの証明書を提出してください。 ※高校卒業の場合，高校のみ 大学（学士）卒業の場合，学部のみ 大学院（修士）修了の場合，学部と修士 大学院（博士）修了の場合，学部，修士と博士 【参考】 ・卒業後改姓した方はそのことを証明できる書類（戸籍抄本又は戸籍謄本等）を添付してください。 ・他大学等に在学中の方：在学証明書，これまでの成績証明書 ・大学を退学した方：卒業した高校の卒業証明書，成績証明書。大学で証明していただける成績がある場合は,大学の成績証明書も提出してください。 ・卒業後一定年数が経過したため，成績証明書が発行されない場合：当該学校において発行される「成績証明書が発行できない」旨を証明する証明書を提出してください。
4	学生証発行申請書	１通	所定用紙に必要事項を記入してください。 学籍番号の記入は必要ありません。 注）注意事項⑤をよくお読みください。
5	検定料 （9，800 円） e-shiharai.net	－	・払込後の振替払込請求兼受領証をご提出ください。 【払込方法】 ＜郵便局でのお支払いの場合＞ ・本学 HP 掲載の郵便払込票見本を参照し，「ご依頼人」欄に入学願書と同じ住所，氏名をご記入ください。 *払込票見本 https://www.titech.ac.jp/student/pdf/177-mihon.pdf ＜・e-shiharai.net の場合＞ ・「お客様控え」に印刷された枠内の「収納証明書」を切り取り「貼付用紙」に貼って提出してください。 ・払込手数料は入学志願者の負担となります。 ※　納入した検定料は返還できません。
6	【外国籍の者のみ】 外国人登録済証明書，住民票（原本）又は在留カード のコピー	１通	在留資格及び在留期間が記載されているもの
7	学力に関する証明書 （教職科目の単位修得証明書）	１通	【教職科目の履修を希望する場合のみ】 ※本学を卒業又は修了し,引き続き出願する場合には必要ありません。
8	その他本学が指定する書類	各１通	該当者のみ

（注意事項）

① 出願は郵送のみとします。レターパックなどの追跡できる方法で発送願います。

② 教員免許の取得を目的として履修を志願する場合，必ず出願前に不足単位等の確認をしてください。また，下記教職課程の HP を確認してください。
https://www.tp.hum.titech.ac.jp/

＜Zoom 開講の科目を受講する場合＞

来校の必要がない場合でも，履修に係る情報を得るために本学のシステムにアクセスする必要があり，それには学生証が必要です。

学生証の発送はできませんので，ご注意ください。

③ 出願書類の「1　科目等履修生入学願書」「2　志望理由書」「4　学生証発行申請書」は所定用紙となりますので，以下の URL からダウンロードしてください。なお，所定用紙の郵送を希望される場合，送料 140 円切手を貼った返信用封筒（長 3 形）を同封の上，教務課にご請求ください。
https://www.titech.ac.jp/student/industry-researchers/lifelong/auditors

④ 選考結果に関わらず，提出された書類は返却いたしません。

⑤ 入学が認められた場合，学生証の配布は対面で行い，発送はしません。
授業が Zoom 等を利用したもので，来校の必要がない場合でも，学生証の発送はできませんので，ご注意ください。ただし，新型コロナウイルス感染症対策等にて来校に制限がある場合は，この限りではありません。

科目等履修生入学願書　　**科目等履修生・理由書**　　**科目等履修生・学生証申請書**

◆ **外国人留学生の方へ**

本学の科目等履修生では，以下の内容に該当しない場合は出願を受け付けることはできません。

（1）出願時に履修申請する科目が開講される学期の全期間を含む在留期間であること。従って海外に居住されている方や，短期滞在ビザで一時的に日本に来ている方（又は来る方）は出願できません。

（2）本学では科目等履修生制度を利用して「留学」のビザ申請及び更新はできません。

◆ **大学院研究生（旧・研究生）との併願について**

科目等履修生と大学院研究生は併願できません。

また，科目等履修生と大学院研究生は同時期に在籍できません。

なお，東京科学大学（医歯学系）の科目等履修生との併願は可能ですが、前期分は既に募集を終了しています。

医歯学系の科目等履修生については、下記の HP を確認してください。
https://www.tmd.ac.jp/admissions/major/

４．履修申請制限（単位数）及び履修科目制限

◆履修申請上限単位数

学士課程科目及び大学院課程科目を合わせて、**年度内１０単位**を上限とします。

※例外として，東京科学大学（理工学系）の卒業生や退学者の方が再入学や資格取得などのために必要と認められた場合は，それを超えて履修できる場合があります。

◆履修科目制限

履修可能な科目については、別表の履修科目一覧表をご確認ください。

授業内容は本学 HP「OCW」（http://www.ocw.titech.ac.jp/）をご確認ください。

シラバス・時間割の確定が出願時期と重なるため，閲覧できる情報が過年分になる場合があります。出願期間の直前に暫定版の時間割がホームページに公開される予定です。単位数と担当教員は出願前に必ずそちらで確認の上，申請願います。

講義室・設備・収容人数等の関係で制限のある科目は，本学正規生の履修が優先となります。

それ以外の場合でも，**当該科目の正規生に余裕がある場合のみ受け入れるものとします。**

※ 集中講義の実施日につきましては OCW 等で確認してください。情報の見落としや実施日決定後に都合がつかず受講できない場合でも，一度お支払いいただきました検定料，入学料及び授業料については，一切返還できません。

教員免許状の取得を目的とした場合

教員免許状の取得を目的とした場合，実験，実習，演習科目（教職ガイドブックに掲載されているものに限る）について特別に履修を認める場合があります。また，申請上限数を超えた単位で履修を許可する場合があります。

上限を超える場合には，出願前に科目担当の教員と相談の上，履修計画書（任意様式）及び学力に関する証明書をご提出ください。提出された書類に基づき審査します。

許可された場合，必要な保険への加入及び費用について自己負担となります。

５．科目コードについて

例：ABC.D123　→　ABC：開講元コード（英字３ｹﾀ）
D：分野コード（英字１ｹﾀ）　レベルコード：数字３ｹﾀ

レベルコード

番台	科目のレベル	対象
100 番台	導入・基礎科目	学士課程
200 番台	基盤科目	
300 番台	展開科目	
400 番台	発展科目	修士課程， 専門職学位課程
500 番台	自立科目	
600 番台	熟達科目	博士後期課程

※科目コードに枝番がついている場合は開催される曜日，時間に注意してください。
入学願書には枝番まできちんと記入してください。
※科目コードと科目名が一致していない場合は，科目コードを優先して審査します。
こちらから確認は致しませんので，十分ご注意ください。

６．選考方法

（１）選考について
履修科目を開設する系又はコースの審査を経て，学院教授会で選考を行います。
書類選考を原則としますが，必要に応じ面接等を課すことがあります。
（２）合否について
選考結果は，後日郵送にて通知します。併せて合格者には入学手続き等について通知します。
選考結果に関わらず，提出された書類は返却いたしません。
（３）入学許可について
所定の期間に入学手続きを行った合格者に対して入学を許可します。
なお，入学を辞退する場合は，速やかに教務課学務グループに申し出てください。
所定の期間に手続きを行わなかった場合は，辞退とみなします。
（４）入学手続きについて
手続については下記を予定しております。詳細は通知書類にて案内します。

＜入学手続日＞
前期：　令和７年３月 28 日（金）予定

７．入学時に必要な経費（令和６年 12 月現在）

入学料　28,200 円（入学手続き時までに郵便振替により納入）
授業料　１単位につき　14,800 円（入学手続後，指定された期日までに納入）

※ 在籍中に授業料の改定が行われた場合には，改定時から新たな授業料が適用されます。

（例１）

科目区分	科目ｺｰﾄﾞNo.	科　目　名	単位	ｸｫｰﾀｰ
技術経営	TIM.B513	サービスイノベーション論 Ⅰ	1-0-0	1Q
技術経営	TIM.B514	サービスイノベーション論 Ⅱ	1-0-0	2Q

14,800 円×1 単位×2 科目＝29,600 円
入学料　28,200 円
納付金額　57,800 円

（例２）

科目区分	科目ｺｰﾄﾞNo.	科　目　名	単位	ｸｫｰﾀｰ
機械系	MEC.C201	材料力学	1.5-0.5-0	2Q
機械系	MEC.E201-01	熱力学（機械）	1.5-0.5-0	2Q
機械系	MEC.C201	材料力学	1.5-0.5-0	2Q

14,800 円×（1.5＋0.5）単位×3 科目＝88,800 円
入学料　28,200 円
納付金額　117,000 円

８．授業日程，時間割表

授業日程およびタイムテーブルは，入学手続日に案内します。また，授業に関わる内容は本学ホームページ（教務 WEB システム）に掲載してありますので確認してください。
授業時間は，1 時限あたり 50 分となっています。多くの授業は 2 つの時限を通しで行いますので，100 分授業となります。

１～２限	３～４限	昼休み	５～６限	７～８限	９～10 限
８：５０ ～ １０：３０	１０：４５ ～ １２：２５	１２：２５ ～ １３：３０	１３：３０ ～ １５：１０	１５：２５ ～ １７：０５	１７：１５ ～ １８：５５

田町キャンパスのキャンパスイノベーションセンターで土曜日に開講する授業は，開講時間が平日と異なります。時間割については各自確認して下さい。

９．単位の授与

期末試験や授業期間中に行われる試験・レポート等による判定の結果，総合評価により 60　点以上又は合格とされた場合に単位を授与します。なお，授与単位については，請求に応じ，本学所定の様式により成績証明書を交付します。
一度，合格した科目については再履修できません。

１０．その他の注意事項

・授業科目の開設曜日・時限・講義室その他の変更などの伝達事項については，学内掲示板又は本学ホームページ（教務 web システム）上に掲載します。
・教員からの連絡等にメールや学習支援システム等の学内システムを利用する場合や単位授与のための判定にレポート提出等を求められる場合があります。その際に利用するパソコンは，ご自身で準備願います。
・履修においては，レポート提出，アンケート等，正規生同様に行い，　授業や運営の妨げになることがないよう，教員の指示に従ってください。
・履修を許可された期間内に終了及び退学する場合は，所定用紙にて届け出が必要となりますので，教務課学務グループまでご連絡ください。
・自転車で通学を希望される場合は，登録が必要です。学生支援課で手続き願います。
・附属図書館を利用することができます。
・科目等履修生には，通学証明書（通学定期用）及び学生割引証は発行されません。
・通学および授業内容等により学研賠・学研災へ加入希望の場合は，学生支援課にて手続き願います。

１１．履修期間，在籍期間と学生証の発行について

在学については履修科目がある学期のみ登録されます。学生証は在学期間のみ発行します。

１２．よくある問合せ

出願，提出書類に関して

Q. 一度出願した科目について変更や取消はできますか。
A. 出願期間中に限り，申請科目の変更，取消を受け付けます。また，審査で履修可になった科目については，こちらが指定する期間内にのみ取消が可能です。

Q. 出願してから住所が変わりました。届出が必要ですか。
A. 願書にご記入いただいた連絡先に変更があった場合は，必ずその旨の連絡をお願いします。連絡をいただかず合否通知等に遅れを生じ，その後の手続きに支障が出た場合，考慮はいたしません。

Q. 出願時に申請した科目と違う科目になっていましたが，なぜですか。
A. 記入された科目コードと科目名が一致していない場合，科目コードを優先します。
Q. 医歯学系の授業科目についても出願できますか。
A. この出願要項では，理工学系の授業科目しか出願できません。

合否，入学手続に関して

Q. 合否の結果通知書（郵送）が届くとのことですが，電話やメールで問い合わせてもよいですか。
A. 合否に関しての電話，メール等による問い合わせには一切応じません。

Q. なぜ不合格になったのか理由を聞きたい。
A. 審議結果の理由については一切お答えできません。

Q. 不許可になったが資格試験に必要なのでどうしても履修したい。再度検討して欲しい。
A. どのような理由であっても再審議などに応じることはできません。

Q. うっかり入学手続日を過ぎてしまいました。
A. 期日に手続きをしなかった場合，入学の意思がないとみなし入学許可を取り消します。

科目等履修について

Q. 科目等履修生の科目申請（登録，追加，取消）は正規学生と同じようにできないのはなぜですか。
A. 科目等履修生の履修については，申請と審議，結果通知を学期開始前に行う必要があります。正規課程にて学修する学生とは大きくその制度が違うため，同様に行うことはできません。

Q. 許可された科目を受けてみたが思っていたものとちがうので受講を止めた。
A. 事前に OCW を確認するなどし，内容を十分に理解したうえで申請してください。一度受講された科目については，取消，授業料の返還はできません。

Q. 予定が変わり，受講できそうにない。まだ始まっていないので変更もしくは取消して授業料も返してほしい。
A. 科目等履修生では学期途中の変更，取消や授業料返還はできません。

Q. 許可されたが受講しなかったので，授業料を払わなかった。
A. 取消期間に届出がなかった科目については履修の意思があるとみなし，履修登録をします。一度履修登録されたものについては授業料が発生し，それが未納の場合，除籍となります。

Q. 今後の科目申請の参考にするために授業を聴講したい。
A. 許可された科目以外の授業を受けることはできません。また，無断で受講したことが分かった場合，その後の申請について受付け出来ない場合があります。

募集要項をよく読み，科目等履修生制度をご理解の上，お申込みください。

https://www.titech.ac.jp/graduate_school/auditors/auditors.html

＜お問い合わせ・資料請求・送付先＞

〒152-8550
東京都目黒区大岡山 2-12-1　TP-101　Taki Plaza 1 階
東京科学大学　教育推進部教務課　学務グループ

TEL.　03（5734）7641

E-mail：nondegree.stu@jim.titech.ac.jp