

2024年度 <令和 6年度> 東京藝術大学美術学部 科目等履修生(資格) 募集要項

「教育職員免許状」又は「学芸員資格」を取得する目的をもって、本学部開設科目の履修を希望する者に対して、本要項の定めるところにより、選考のうえ履修を許可する。

1. 出願資格及び履修範囲

本学美術学部・大学院美術研究科の卒業・修了者(2024年3月卒業・修了見込の者を含む。)で、「教育職員免許状」又は「学芸員資格」を取得するために履修を希望する者。

2. 募集人員
- 若干名
3. 選考方法
- 書類審査
4. 単位の認定
- 授業科目を履修し、所定の試験等を受け、合格した者には所定の単位を与える。
(修得済科目の単位再加算はしない。)
5. 履修期間
- 1年間 (2024年4月1日～2025年3月31日)
6. 出願方法等

① 出願方法	郵便受付のみ (大学に直接持参したものは受け付けない。)	
② 受付期間	2024年2月1日(木)～2024年2月28日(水) ※郵便局消印がこの期間内のものに限り受け付ける。	
③ 提出書類	(1) 科目等履修生願書	本学部所定の用紙
	(2) 写真	願書の所定欄に貼付すること。
	(3) 入学検定料収納証明書	「入学検定料収納証明書提出用紙」に貼付して提出すること。 (「7. 検定料の支払いについて」を参照のこと)
	(4) 返信用封筒	角型2号封筒に郵便番号・住所・氏名を明記し、140円切手を貼付すること。 ※発送先が海外の場合は、事前に美術学部教務係にご相談ください。
④ 出願手続	提出書類を封筒に入れ、『美術学部科目等履修生(資格)願書在中』と表面に朱書し、受付期間内に書留郵便で送ること。 【送付先】 〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学 美術学部教務係	
⑤ 出願に際しての注意事項	(1) 教職課程、学芸員資格ともに在学中とは必要科目・単位数等が変更されている可能性があるため、出願前に履修科目について美術学部教務係または教育委員会と相談し、確認すること。(以下項目参照) 他大学学部出身者の教職科目履修相談は教務係で行えないため、免許取得に必要な科目・単位数の確認は各都道府県教育委員会で確認すること。 なお、履修科目の確認には時間を要するため、出願締め切りの一週間前までに相談することが望ましい。 また、相談には、これまでに本学(及び他大学等)で履修した単位の取得状況が分かる資料が必要となるので準備すること。	
	(2) 科目によっては、授業時間割や集中講義日程の重複、隔年開講、取手校地での開講などにより、希望する科目を当該年度に履修するのが難しい場合があるので、注意すること。	
	(3) 『教育実習』を履修する場合は、原則として実習を受ける前年の4月から手続き等が必要なので、教務係と相談すること。 ※既に実習校より内諾を得ている等の理由で、本年度中に実習を希望する場合は必ず教務係に申告し、相談すること。	
	(4) 平成10年度(1998年度)より中学1種教員免許状を取得するためには『介護等体験』を行わなければならない。 希望者は教務係と相談のうえ、入学後には掲示等の通知に注意し、必要な手続きをすること。 ※『介護等体験』のみを行う目的での在籍は不可	
	(5) 『教育実習』『介護等体験』を行う場合、実習先への健康診断書提出が必要なので、4月に行われる定期健康診断を必ず受診すること。※自分で病院・保健所等で受診しても可。(その場合は必要となる診査項目を事前に確認のこと。)	
	(6) 学芸員資格の法律改正に伴い、平成24年度(2012年度)からすべて新科目に変更されている。 資格を得るためには、新科目の単位修得が必要となるので、注意すること。 ※旧科目で取得した単位は、一部を除き相当する新科目の単位とみなすことができる。	
	(7) 『美術館実習』を履修する場合は、他の必修科目の単位をすべて取得してから受講することが望ましいが、同年度中にすべての単位を取得できる見込みがある場合は履修を可とする。 ただし、在学中の取得単位が少ない者が履修を始める場合、初年度に履修することは難しい。	
	(8) 教員免許状及び学芸員資格証明書の授与等については、別途申請が必要となるので、入学後には掲示等の通知に注意し、必要な手続きをすること。	

※ 本学HPに掲載されている最新の美術学部カリキュラムを参考にしてください。
本学HP > 学生生活 > 授業・学事 > カリキュラム

7. 検定料の支払いについて

金 額：9,800円

支払期間：2024年2月1日(木)～2024年2月28日(水)

支払方法：下記のいずれかの方法で、出願書類の提出に間に合うよう、余裕をもって支払うこと。

① コンビニエンスストアでの支払(◆日本国内から)

【支払可能な店舗】

セブンイレブン、ローソン、ミニストップ

【支払手続】

- ・上記店舗内にある端末から必要事項を入力し、発券される「払込票／申込券」を持って、30分以内にレジで支払うこと。
- ・支払後、レシートとチケット(「取扱明細書」もしくは「取扱明細兼領収書」)を受け取ること。

【収納証明書の郵送】

コンビニエンスストアで支払いした際に受け取る「取扱明細書」もしくは「取扱明細兼領収書」の「**収納証明書**」の部分を切り取り、「**入学検定料収納証明書提出用紙**」の①欄に貼付して提出すること。

※ コンビニエンスストア内のATMによる振込は受け付けていないので、必ず指定の端末にて手続を行うこと。

② クレジットカードでの支払(◆日本国内から ◆日本国外から)

【支払手続】

- ・本学「入学検定料支払い」ページ (<https://e-apply.jp/n/geidai-net-research/>) にアクセスし、「お支払い」から出願する入試を選んだ後、基本情報を入力すること。
- ・入力内容を確認し、「受付番号(12桁)」を必ず控えたいので、支払画面に進むこと。
- ・カード名義は出願者本人でなくても構わない。ただし、画面で入力する基本情報は、必ず出願者本人のものを入力すること。

【収納証明書の郵送】

支払い後に上記URLまたは支払完了メールに記載されたURLへアクセスし、「**収納証明書の印刷**」からPDFファイルをダウンロードのうえ、印刷すること。印刷した用紙は「**入学検定料収納証明書提出用紙**」の②欄に貼付して提出すること。

検定料支払に関する注意事項

- ・上記支払方法①②は、いずれも入学検定料の他に手数料が別途かかる。詳細は次頁の <入学検定料支払方法のご案内>を確認すること。
- ・①②のいずれの方法においても支払いが困難な場合は、出願に間に合うよう早めに下記まで相談のこと。

美術学部教務係 bijutsu.kyomukakari@ml.geidai.ac.jp

財務会計課経理係 kaikei-keiri@ml.geidai.ac.jp

< 検定料の返還について >

次の場合を除き、いかなる理由があっても振込済みの検定料は返還しない。

- ① 検定料を振り込み、出願したが、受理されなかった場合
- ② 検定料を振り込んだが、出願に必要な書類を提出しなかった場合
- ③ 検定料を誤って二重に振り込んだ場合

< 返還請求の方法 >

本学所定の用紙「検定料返還請求願(研究生・科目等履修生用)」を本学入試情報サイトよりダウンロードし、必要事項を記入、「収納証明書」を添付して、以下まで郵送すること。

東京藝術大学財務会計課経理係 (〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8)

- ・大学から志願者への返還金額は、振込手数料を差し引いた金額となる。
- ・検定料支払時に発生した手数料は返還対象外である。
- ・「返還請求願」受領後、返還金の振込まで通常約2～3ヶ月を要する。
- ・返還請求願の提出期限は2024年3月29日(金)(消印有効)とする。期限までに提出がない場合、検定料は返還しない。

入学検定料支払方法のご案内

コンビニ端末でお申込みの場合(インターネット不要)

クレジットカードでお申込みの場合

1 お申込み



マルチコピー機

<https://www.sej.co.jp>

最寄りの「セブン-イレブン」にある「マルチコピー機」へ。



TOP画面の「学び・教育」よりお申込みください。



学び・教育

入学検定料等支払



<https://www.lawson.co.jp>

<https://www.ministop.co.jp>

最寄りの「ローソン」「ミニストップ」にある「Loppi」へ。



TOP画面の「各種サービスメニュー」よりお申込みください。



「各種申込(学び)」を含むボタン

学び・教育・各種検定試験

大学・短大・専門・小・中・高校等お支払い

<パソコン・スマートフォン>

*出願期間最終日のインターネットからのお申込みは23時までとなります。余裕を持ってご利用ください。

*PDFファイルを印刷するためのプリンターが必要となります。

本学「入学検定料支払い」ページにアクセス



<https://e-apply.jp/n/geidai-net-research/>



お支払い から

画面の指示に従って出願する入試を選んだ後、基本情報を入力。

入力内容が表示されます。間違いがなければ、次のページで表示される「受付番号(12桁)」を必ず控え、お支払い画面に進んでください。

※カード決済完了後の修正・取消はできません。申込を確定する前に、内容をよくご確認ください。

クレジットカードでお支払い



●お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。但し、前段の画面で入力する基本情報は、必ず受験生本人のものを入力してください。



お支払い後に上記URLまたは支払い完了メールに記載されたURLへアクセス(※1)し、

収納証明書の印刷 から

PDFファイルをダウンロードの上、印刷してください。

※1:お申込の際に発行された「受付番号(12桁)」が必要です。



上記URLからアクセス

※PDFファイルを印刷するためのプリンターが必要となります。

2 お支払い

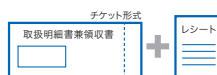
①コンビニのレジでお支払いください。

端末より「払込票」(マルチコピー機)または「申込券」(Loppi)が出力されますので、**30分以内にレジにてお支払いください。**



②お支払い後、チケットとレシートのお受け取りください。

「取扱明細書」(マルチコピー機)または「取扱明細書兼領収書」(Loppi)。



*お支払い済みの入学検定料はコンビニでは返金できません。
*お支払期限内に入学検定料のお支払いがない場合は、入力された情報はキャンセルとなります。
*すべての支払方法に対して入学検定料の他に、払込手数料が別途かかります。

3 出願

「取扱明細書」または「取扱明細書兼領収書」の「収納証明書」部分を切り取り、「入学検定料収納証明書提出用紙」に貼付して郵送してください。



貼付する場合、「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載のある糊は使用しないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

8. 履修の決定及び入学手続

履修の可否及び入学手続については、2024年3月中旬(予定)に大学から文書で通知する。

入学手続	2024年3月下旬(予定)		
諸経費	入学手続時	入学料	28, 200円(予定額) (入学手続完了後は、入学料の返還はしない)
	入学後 4月(予定)	授業料	1単位につき14, 800円 (予定額) (例: 1科目2単位の場合 / 14, 800円×2単位=29, 600円)
※ その他の提出書類等、詳細については、大学からの通知文で指示する。 ※ [上野校地] 教室の場所 及び 授業時間 ・美術学部中央棟 1・2階、総合工房棟B棟など ・1限 9:00～10:30 2限 10:40～12:10 3限 13:00～14:30 4限 14:40～16:10 5限 16:20～17:50 ※ [授業期間] 前期:4月～7月 後期:10月～1月 集中講義:7月～9月 集中講義により行う授業科目は日程等詳細を4月以降、掲示等で通知するので、注意すること。 科目によっては、時間割(曜日・時限・教室)等が変更となる場合があるので、注意すること。 新型コロナウイルス感染症の影響により、学内での授業実施が難しい場合、遠隔授業(オンライン)となることがある。			

【注意事項】

- ・この募集要項発行後に諸経費が変更された場合は、変更後の額による。
- ・履修を許可された科目でも、事情により履修ができない場合は、履修生の申し出によりこれを取り消すことができる。
その場合、支払い済みの授業料等の返還はしない。
ただし、本人の都合等ではなく、大学に帰因する理由がある場合は当該単位分の授業料は返還する。

9. その他

- ・外国人については、履修が認められても在留資格(留学)には該当しない。
- ・学生旅客運賃割引制度(学割)は適用されない。
- ・単位修得者で希望する者には、単位修得成績証明書を交付する。
本人からの申請により、成績発表日以降に交付する。
- ・前年度から引き続き履修を希望する者も改めて出願し、必要とする科目の履修の許可を得ること。
- ・履修を許可されていない科目については一切受講することは出来ません(聴講も含む)。

◎ 個人情報の取扱いについて

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」という。)により、本学が入学者選抜を通じて取得した個人情報の利用については、入学者選抜に係わる業務のほか、次のとおりとする。

1. 利用目的について

- (1) 合格者の住所・氏名等の個人情報を入学手続に係わる業務で利用する。
- (2) 入学手続者の住所・氏名等の個人情報を入学後の学籍管理等の修学に係わる業務並びに健康診断等の保健管理に係わる業務で利用する。
- (3) 入学手続者の住所・氏名等の個人情報を入学料並びに授業料徴収等の納付金管理に係わる業務で利用する。
- (4) 入学者選抜で取得した成績等の個人情報が個人が特定できない形で統計処理等の付随する業務及び入学案内業務並びに本学における入学者選抜に関する調査研究で利用する。

2. 第三者への個人情報の提供について

本学が取得した個人情報は、「個人情報保護法」第9条に規定されている場合を除き、出願者本人の同意を得ることなく他の目的で利用又は第三者に提供することはない。
ただし、次の場合、必要最低限の情報を提供することがある。
(1) 上記1. (1)～(4)の個人情報を取り扱う業務を、個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結したうえで、外部の事業者へ委託する場合
(2) 法律に基づく場合や本人の事前の同意がある場合

【美術学部科目等履修生募集に関する問合せ先】
東京藝術大学 美術学部教務係
TEL: 050-5525-2124
email: bijutsu.kyomukakari@ml.geidai.ac.jp

2024年度 東京藝術大学 美術学部
科目等履修生(資格) 願 書

履修生区分 (希望区分を○で囲む)	資格履修生 (教 職 ・ 学芸員)					【写真貼付】 ・タテ4cm×ヨコ3cm ・脱帽上半身正面向 ・出願前3ヶ月以内に撮影したもの		
フリガナ								
氏 名								男・女
生年月日	西暦 昭和・平成	年	月	日	(満 歳)			
本 籍 (都道府県・国名のみ)								
現 住 所 (連絡先)	〒 ー							
電話番号			e-mail					
略 歴								
在学時の学生番号 (不明の場合は記入不要)	学部			修士			博士	
学 歴 (大学入学から) *科目等履修生に継続して在籍の場合は、その履歴も記入してください。	年	月						
	年	月						
	年	月						
	年	月						
	年	月						
職 歴	年	月						
	年	月						
	年	月						
賞 罰								

履 修 希 望 科 目			
科 目 名	単位数	履修区分(○で囲む)	備 考
		教 職 ・ 学芸員	
		教 職 ・ 学芸員	
		教 職 ・ 学芸員	
		教 職 ・ 学芸員	
		教 職 ・ 学芸員	
		教 職 ・ 学芸員	

以上の記載事項のとおり相違ありません。

※履修希望科目欄が不足するときは裏面に書き加えてください。

年 月 日

本人署名:

入学検定料収納証明書提出用紙

太枠内を必ず記入すること。

受験区分	☐ 一般履修生 ☒ 資格履修生
フリガナ	
志願者氏名	
アルファベット	
自宅電話番号	
携帯電話番号	
メールアドレス	@

①コンビニエンスストアから支払をした場合

支払後に受け取る「取扱明細書」もしくは「取扱明細兼領収書」の「収納証明書」の部分を切り取り、下記①欄に貼り付けること。

②クレジットカードで支払をした場合

支払後に指定の URL へアクセスして印刷した「取扱明細書」の「収納証明書」の部分を切り取り、下記②欄に貼り付けること。

1

コンビニ支払
収納証明書貼付欄

2

カード支払
収納証明書
貼付欄