

2025 年度

入学試験要項

玉川大学教職大学院

一般（Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期）

教育学研究科
教職専攻
専門職学位課程



玉川大学

入学者受入方針 (アドミッション・ポリシー)

本大学院は、学士課程で学んだ専門領域を深め、さらに高い能力を備えた技術者や専門職、研究者を育成しています。このために、以下の能力や意欲を備えた人の入学を望みます。

専門職学位課程においては、学士課程で培った基礎能力をもとに、専攻分野において自ら探求する研究意欲のある人、および高度専門職に必要な知識・能力の修得を目指す人。このために、各研究科においては、学士課程における累積GPAまたは検定資格が一定以上であることを求めます。

【教職大学院アドミッション・ポリシー】

高度の専門的知識・技能を背景に、優れた指導力を有する高度の専門職業人としての教員を養成する、という本学教職大学院の設立理念を実現させるために、次に示す資質・能力を備えていることを入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）として定めています。

- (1) 教職に対する強い情熱や教育者としての使命感、子どもたちの成長・発達についての深い理解、子どもたちに対する愛情や責任感といった資質を有する方。
- (2) 教員免許を有し、教職に関する基礎的な知識・技能を有していること。
- (3) 学校現場が抱える今日的課題に対して、他者とともに、積極的に解決を図ろうとする意欲や意志を有する方。
- (4) 教員として教育活動を行うにあたり、学習指導要領や最新の教育理論・実践を活かし、教育内容や方法を創造的に考えることができること。
- (5) 現職教員においては、学校や地域における指導的役割を担えるスクールリーダーになり得る方。学部新卒者においては、学部段階で教員としての基礎的・基本的な資質能力を修得し、教職大学院の学修を通して、新しい学校づくりの有力な一員となり得る方。
- (6) 本学の教育理念、本教職大学院の教育目標・内容・方法等を理解した上で入学を希望する方。

1. 入学者の受け入れにあたっては、上記の条件をすべて満たした方で、小学校、中学校、高等学校の現職教員、教育行政・学校管理職者および小学校教諭1種免許状、中学校教諭1種免許状（国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、英語）、高等学校教諭1種免許状（国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、保健体育、保健、家庭、情報、農業、工業、英語）取得者（取得見込を含む）を対象とします。
2. 本学教職大学院は修業年限を2年としますが、小学校教諭1種免許状、中学校教諭1種免許状（国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、英語）、高等学校教諭1種免許状（国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、保健体育、保健、家庭、情報、農業、工業、英語）を有していないが、次の条件に当てはまる方については、修業年限を延長することにより受け入れます。
 - ① 小学校教員希望の方で小学校教諭2種免許状を有する方および中学校教員希望の方で中学校教諭2種免許状（国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、英語）を有する方（原則として3年の在学を要する）。
 - ② 小学校教員希望の方で、小学校の教諭免許状を有していないが、幼稚園・中学校・高等学校の教諭免許状を有する方、中学校教員希望の方で幼稚園・小学校の教諭免許状を有する方、高等学校教員希望の方で幼稚園・小学校の教諭免許状を有する方（原則として4年の在学を要する）。なお、中学校教員希望の方で高等学校教諭免許状のみを有する場合あるいは高等学校教員希望の方で中学校の教諭免許状を有する場合の修業年限については、事前に入試課にご相談ください。
3. 小学校、中学校、高等学校、教育行政での教職実務経験が概ね10年以上で、本学教職大学院の入学者受入方針に合い、審査に合格した場合には、1年での修了が可能となります。また、学部新卒者が、入学前に決められた科目を履修することで、1年での修了が可能になるプログラムも開設しています。

安全保障輸出管理

安全保障輸出管理制度とは、日本を含む国際的な平和及び安全の維持を目的として、軍事目的に利用可能な貨物（装置・試料等）及び技術を、核兵器等の大量破壊兵器の開発を行っている国やテロリスト集団の手に渡さないようにするための管理制度で、日本においては、外国為替及び外国貿易法（以下「同法」と表記）に従って実施されます。

参考 経済産業省「安全保障貿易管理」

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

玉川大学における安全保障輸出管理

<https://www.tamagawa.jp/university/introduction/outline/stc/>

本大学院では、同法に基づき貨物の輸出や技術の提供を適切に管理しております。そのため、規制事項に該当する研究内容については、希望する研究活動に制限がかかる場合や、教育が受けられない場合がありますので、出願にあたっては事前に指導教員予定者に相談をするなど適切な対応をしてください。なお、農学研究科、工学研究科、脳科学研究科の方は、入学時に同法を順守する誓約書を提出していただきます。

Security Export Control

The Security Export Control in Japan is implemented for the purpose of enabling proper development of foreign trade, and maintaining peace and safety in Japan as well as in the international community by exercising the minimum necessary control based on the FEFTA (Foreign Exchange and Foreign Trade Act) under international export control regimes.

Regimes (Ministry of Economy, Trade and Industry)

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/englishpage.html>

Security Export Controls at the University

In accordance with the "Foreign Exchange and Foreign Trade Act" (FEFTA), the Graduate School conducts appropriate controls on the export of goods and the provision of technology. Therefore, there may be restrictions on the research activities you wish to pursue, or you may not be able to receive guidance on research that falls under the restrictions. When applying, please take appropriate measures, such as consulting in advance with the faculty member you wish to supervise. In addition, students in the Graduate Schools of Agriculture, Engineering, and Brain Sciences must submit a written pledge of compliance with the Act at the time of admission.

募集研究科・専攻および募集人員

| 研究科 | 専攻・課程 | 研究分野 | 募集人員 |
|--------|-------------|------------------------|------|
| 教育学研究科 | 教職専攻専門職学位課程 | 小学校教育または中学校教育または高等学校教育 | 20名 |

出願資格

教育職員免許状（幼稚園・小学校・中学校・高等学校）の取得者または見込みの者で、次の（１）から（４）のいずれかに該当する者

- （１）大学を卒業した者または2025年3月卒業見込みの者。
- （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。
または2025年3月31日までに修了見込みの者。
- （３）文部科学大臣の指定した者。
- （４）本大学院において大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者。
短期大学卒業等で大学を卒業していない場合でも、職務経験・研究業績等により大学卒業と同等以上の学力があると認められた場合は出願資格があるものとします。

教育職員免許状（専修）の取得にあたって

教育職員免許状（専修）（以下専修免許状）の取得を目指す場合は、教育職員免許状（1種）（以下1種免許状）の所有が条件になります。

なお、大学院入学後に科目等履修生などにより1種免許状を取得することも可能です。ただし、大学院在籍中のカリキュラム上の都合などにより、1種免許状を2年間で取得できない場合があります。次項「修業年限」を確認してください。

出願に関する留意点

2024年度に学部学生が教職大学院の授業を先取りすることにより、教職大学院の在学年限の短縮を可能とする設置基準等の改正が行われました。

これを踏まえ、学部新卒者・社会人等の1年での修了が可能になる履修プログラムを開設しています。

また、2025年4月現在、神奈川県・横浜市・相模原市の各教育委員会と連携協定を締結し、「教員は学校で育つ」という理念のもと、2年次の学修の場を小学校・中学校・高等学校を拠点とする「教育・連携プログラム」も開設しています。

これら2つのプログラムの専攻を希望する場合には、担当者との事前相談が必須となります。詳細については、HPでご確認ください。

修業年限（出願パターン）

| 出願時の状況 | | | 修業年限 | | | | 備 考 |
|--|---|--------|------|----|----|----|--|
| 対 象 | 所有免許状 | 実務経験年数 | 1年 | 2年 | 3年 | 4年 | |
| ・小学校、中学校、 高等学校の 現職教員 ・教育行政職者 ・学校管理職者 | 小学校教諭1種免許状 中学校教諭1種免許状※2 高等学校教諭1種免許状※4 | 10年以上 | ○ | ○ | | | 1年で修了も可能 |
| | | 10年未満 | ※1 | ○ | | | |
| | 小学校教諭2種免許状 または 中学校教諭2種免許状※3 | 10年以上 | ○ | ○ | | | 専修免許状取得を 不要とする場合 1年で修了も可能 |
| | | | × | ○ | | | 専修免許状取得を 必要とする場合 |
| | | 10年未満 | ※1 | ○ | | | 専修免許状取得を 不要とする場合 |
| | | | × | × | ○ | | 専修免許状取得を 必要とする場合 |
| ・学部新卒者 ・社会人等 | 小学校教諭1種免許状 中学校教諭1種免許状※2 高等学校教諭1種免許状※4 | / | ○ | ○ | | | 1年は、必要な単 位を取得し、5年 プログラムの専攻 を許可された場合 |
| | | / | × | ○ | ○ | | |
| | 幼稚園教諭免許状 小学校教諭免許状 中学校教諭免許状※2 高等学校教諭免許状※4 | / | × | × | ○ | ○ | 取得する専修免許 状が所有免許状と 異なる校種の場合 |
| | | / | × | × | ○ | ○ | |

この表は所有免許状と同一校種、同一教科の専修免許状を取得することを前提としています。上記以外のパターン（所有免許状と他教科の専修免許状取得等）で出願する場合は、事前に入試課（TEL:042-739-8181）までお問い合わせください。

- ※1 実務経験年数が概ね10年に達する際には、1年での修了が可能な場合があります。詳細は入試課（TEL:042-739-8181）までお問い合わせください。
- ※2 中学校教諭1種免許状の教科は、国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、英語です。
- ※3 中学校教諭2種免許状の教科は、国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、英語です。
- ※4 高等学校教諭1種免許状の教科は、国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、保健体育、保健、家庭、情報、農業、工業、英語です。
- ※5 専修免許状の取得を目指す場合は、1種免許状の所有が条件になります。1種免許状を所有していない場合は、科目等履修生として学部の開講科目を主に受講することになります。この場合、別途科目等履修料・在籍料を徴収します。
 なお、1種免許状の取得にあたっては、個人の既修得単位や科目によって修業年限がここに示すものと異なる場合があります。このため、1種免許状を本学教職大学院で取得しようとする場合は、出願前に必ず本学教育学部授業運営課で事前指導を受けてください。詳細は別紙「2024年度 科目等履修生募集要項(教職大学院生用)」を参照してください。
- ※6 出願時に5年プログラムの専攻を希望し、入学前のウインターセッションでの先取履修による単位の取得状況等を踏まえ、専攻を許可された場合には、1年で修了することができます。出願前に必ず担当教員による事前指導を受けてください。
- * 「小学校、中学校、高等学校現職教員」には、現在は小学校、中学校、高等学校教員ではないが、過去に小学校、中学校、高等学校での教職実務経験年数が概ね10年以上ある方も含まれます。
- * 「教職実務経験年数」とは、1種または2種の免許状を有し、専任教員として小学校、中学校、高等学校あるいは教育行政で勤務した年数です。

*個人の状況により1年の修業年限を希望することができます。

詳細は後項「通常（2年）とは異なる修業年限について」を参照してください。

*個人の状況により修業年限が3年または4年必要な場合、または何らかの理由により通常（2年）の課程を長期（3年または4年）にわたり履修を希望する場合は、後項「通常（2年）とは異なる修業年限について」を参照してください。

所有免許状別の取得可能免許状

| 所有免許状 | | 取得可能免許状 |
|------------|----------------|---|
| 小学校教諭1種免許状 | | 小学校教諭専修免許状 |
| 小学校教諭2種免許状 | | 小学校教諭1種免許状【科目等履修生で取得】 小学校教諭専修免許状 |
| 中学校教諭1種免許状 | 国語 | 中学校教諭専修免許状（国語） |
| | 社会 | 中学校教諭専修免許状（社会） |
| | 数学 | 中学校教諭専修免許状（数学） |
| | 理科 | 中学校教諭専修免許状（理科） |
| | 音楽 | 中学校教諭専修免許状（音楽） |
| | 美術 | 中学校教諭専修免許状（美術） |
| | 保健体育 | 中学校教諭専修免許状（保健体育） |
| | 保健 | 中学校教諭専修免許状（保健） |
| | 技術 | 中学校教諭専修免許状（技術） |
| | 家庭 | 中学校教諭専修免許状（家庭） |
| 英語 | 中学校教諭専修免許状（英語） | |
| 中学校教諭2種免許状 | 国語 | 中学校教諭1種免許状（国語）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（国語） |
| | 社会 | 中学校教諭1種免許状（社会）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（社会） |
| | 数学 | 中学校教諭1種免許状（数学）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（数学） |
| | 理科 | 中学校教諭1種免許状（理科）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（理科） |
| | 音楽 | 中学校教諭1種免許状（音楽）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（音楽） |
| | 美術 | 中学校教諭1種免許状（美術）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（美術） |
| | 保健体育 | 中学校教諭1種免許状（保健体育）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（保健体育） |
| | 保健 | — |
| | 技術 | — |
| | 家庭 | — |
| | 英語 | 中学校教諭1種免許状（英語）【科目等履修生で取得】 中学校教諭専修免許状（英語） |

| 所有免許状 | | 取得可能免許状 |
|-------------|------|-------------------|
| 高等学校教諭1種免許状 | 国語 | 高等学校教諭専修免許状（国語） |
| | 地理歴史 | 高等学校教諭専修免許状（地理歴史） |
| | 公民 | 高等学校教諭専修免許状（公民） |
| | 数学 | 高等学校教諭専修免許状（数学） |
| | 理科 | 高等学校教諭専修免許状（理科） |
| | 音楽 | 高等学校教諭専修免許状（音楽） |
| | 美術 | 高等学校教諭専修免許状（美術） |
| | 工芸 | 高等学校教諭専修免許状（工芸） |
| | 保健体育 | 高等学校教諭専修免許状（保健体育） |
| | 保健 | 高等学校教諭専修免許状（保健） |
| | 家庭 | 高等学校教諭専修免許状（家庭） |
| | 情報 | 高等学校教諭専修免許状（情報） |
| | 農業 | 高等学校教諭専修免許状（農業） |
| | 工業 | 高等学校教諭専修免許状（工業） |
| | 英語 | 高等学校教諭専修免許状（英語） |

※複数の免許状を所有している場合でも、専修免許状の取得は1つのみ可能です。どの専修免許状を取得するかを選択してください。ただし、中学校・高等学校教諭の同一教科および「中学校（社会）・高等学校（地理歴史）・高等学校（公民）」「高等学校（地理歴史）・高等学校（公民）」「中学校（美術）・高等学校（工芸）」は同時に取得可能です。

出願手続

(1) 出願期間

I 期

郵送受付：2024年 9月 5日（木）～ 9月 9日（月）締切日消印有効

窓口受付：2024年 9月10日（火）のみ【受付時間：10:00～15:00】

II 期

郵送受付：2024年11月15日（金）～11月20日（水）締切日消印有効

窓口受付：2024年11月21日（木）のみ【受付時間：10:00～15:00】

III 期

郵送受付：2025年 1月 7日（火）～ 1月18日（土）締切日消印有効

窓口受付：2025年 1月20日（月）のみ【受付時間：10:00～15:00】

* 出願書類を直接窓口へ持参する場合は、窓口の受付時間内に提出してください。

ただし、検定料振込み済の書類に限ります。

* 同一出願期間に他研究科他専攻科へ出願することはできません。

(2) 出願場所・問い合わせ先

玉川大学入試課（経塚オフィス棟1階） TEL：042-739-8181（直通）

〒194-8612 東京都町田市玉川学園6-1-1



(3) 出願にあたっての注意点

病気・負傷や障害等のために受験上および修学上（入学後の学生生活等）の配慮を希望する場合は、出願前に入試課へご相談ください。

- ・事前の申出がない場合は、受験上特別な配慮ができないことがありますのでご注意ください。なお、配慮の内容によってはご希望に沿えないことがありますので予めご了承ください。
- ・入学後の特別な配慮は別途調整に時間を要する場合があります。また、配慮の内容により対応ができかねる場合がありますので予めご了承ください。
- ・上記のご相談内容は合否とは一切関係ありません。

●出願に関する問い合わせ先

玉川大学 入試広報部入試課

TEL 042-739-8181 メールアドレス nyushi@tamagawa.ac.jp

●入学後の修学支援に関する問い合わせ先

玉川大学 学生支援センター

TEL 042-739-8904 メールアドレス sas@adm.tamagawa.ac.jp

(4) マイページ ID の取得について

出願前にガイダンスページを確認した上でマイページに登録し、マイページIDを必ず発行してください。
マイページ ID は入学志願書 I への記入および入学手続き時に必要です。

- ① <https://www.guide.52school.com/guidance/net-tamagawa/> にアクセスし、ガイダンスページを確認し、マイページ登録画面に進む。

ネット出願



私立
玉川大学



| | | | | |
|-----------------|----------------|------|------------------|--|
| 利用案内 手続きを始める | 入学試験要項 出願書類 | 出願方法 | よくある質問 お問い合わせ | |
|-----------------|----------------|------|------------------|--|

当サイトは株式会社KEIアドバンスが構築および運営の委託を受けております。
また、当社は個人情報管理には万全の体制で臨んでおります。
当サイト（ガイダンス、出願等のサービス）ではCookieを使用します。Cookieの仕様に関する詳細は「[Cookie（クッキー）ポリシー](#)」をご覧ください。

利用案内・手続きを始める

- ② 登録手続きを開始する。

玉川大学マイページ

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い

マイページログイン

マイページログイン

ログイン
メールアドレス、パスワードを入力してください。
1つのメールアドレスで複数人のご利用はできません。

メールアドレス

パスワード

ログイン

マイページを初めてご登録の方
初めてマイページをご利用の方はこちらよりお願いします。

パスワードをお忘れの方
パスワードを忘れた方はこちらから再設定をお願いします。

- ③ 利用規約を確認し、同意する。

玉川大学マイページ

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い

ログアウト

利用規約確認

利用規約確認

当サイトの運営
当サイトは玉川大学より株式会社KEIアドバンスが構築及び運営の委託を受けております。
玉川大学へご登録いただきました個人情報は、大学受験の出願に係る目的のみで利用いたします。
また、当社は個人情報の管理には万全の体制で臨んでおります。

利用規約

第1条（適用範囲）
1. 本規約は、株式会社KEIアドバンス（以下「当社」）が運営・出願代行をする出願システムにて、玉川大学向けインターネット出願提供に関するサービス（以下総称して「本サービス」）について適用されます。

第2条（提供対象）
本サービスは、受験生などの一般ユーザに提供されるものです。

第3条（ユーザ登録）
1. 本サービスを利用するには、このサイト（以下「本サイト」）からメールアドレス登録を行い、ユーザ登録（以下「ユーザ登録」）をすることが必要です。本規約に同意のうえ、所定の手続きに従い登録してください。登録内容または登録手続きをした方が次の各号に該当する場合、ユーザ登録が認められない場合があります。
(1) 玉川大学に関わる出願目的でないとき
(2) 登録項目の記入内容に不備があるときまたは事実と異なる記載があるとき
(3) 本規約に違反する行為を行ったとき
(4) 前各号に定めるほか、ユーザ登録を認めることが不相当だと当社が判断する相当の事由があるとき

第1条（適用範囲）
1. 本規約は、株式会社KEIアドバンス（以下「当社」）が運営・出願代行をする出願システムにて、玉川大学向けインターネット出願提供に関するサービス（以下総称して「本サービス」）について適用されます。

← 同意しない **同意する** →

④マイページ利用者登録を行う。

玉川大学マイページ

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い ログアウト

利用規約確認 > 利用者メールアドレス登録

利用者メールアドレス登録

玉川大学マイページに登録するメールアドレスを下記に入力してください。

メールアドレス **必須** (半角英数字)

メールアドレス確認用 **必須** (半角英数字)

[戻る](#) [登録](#)

登録完了画面

玉川大学マイページ

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い ログアウト

利用規約確認 > 利用者メールアドレス登録 > 利用者メールアドレス登録完了

利用者メールアドレス登録完了

ご入力頂いた下記メールアドレス宛にメールを送信致しました。
メールに記載された手順に従って登録を行ってください。
しばらくたってもメールが届かない場合は、お手数をおかけしますが
こちらをご確認いただき、再度メールアドレスを入力して送信をお願いします。

⑤メール記載の URL をクリックし、パスワードを設定する。

玉川大学マイページ

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い ログアウト

パスワード設定

パスワード設定

sample@example.com の新しいパスワードを入力してください。

パスワード **必須** (8文字以上の半角英数および記号)

パスワード確認用 **必須** (8文字以上の半角英数および記号)

[パスワードを設定](#)

⑥マイページにログインし、個人情報の必須項目を入力し、登録する。

STEP2 基本情報の登録と確認

玉川大学で利用する個人情報を登録することができます。
個人情報、証明写真を画面の表示に従って登録して下さい。

※すでに受験登録を完了した個人情報、証明写真は変更することができません

個人情報の登録・編集と確認
出願者の個人情報の登録・編集、確認ができます。

[登録・編集に進む](#)

⑦個人情報登録後、マイページ ID を確認する。

玉川大学マイページ

【マイページID: 100001】
sample@example.com 様

文字サイズ: 小 中 大
サイトカラー: 薄い 標準 濃い

ログアウト

玉川大学マイページトップ

マイページメニュー

お知らせ

2024.1.31 **重要** 2月2日_全学統一入学試験受験環境変更について

2024.1.16 お知らせ

2023.9.1 入試情報 入学試験要項について

STEP1 ガイダンス閲覧・確認

玉川大学の出願ガイダンスを確認してください。

ガイダンス閲覧・確認
出願手続きの流れやネット出願するのに必要なPC・スマートフォン環境などを確認いただけます。

ガイダンス
確認に進

マイページメニュー

- STEP1 ガイダンス閲覧・確認
- STEP2 基本情報
- 個人情報の登録・編集と確認
- 証明写真の登録・編集と確認
- STEP3 出願登録
- STEP4 出願確認
- 合否結果
- オンライン入学手続
- メールアドレス変更
- パスワード変更

※登録完了後、登録したメールアドレスおよびパスワードを変更したい場合はマイページにログインし、変更手続きを行ってください。

また、パスワードを忘れた場合はログインページの「パスワードを忘れた方」のアイコンをクリックし、パスワードの再設定を行ってください。

(5) 出願書類

次の書類のうち、「ダウンロード」欄に○印があるものは本学Webサイト（大学院入試Navi）よりデータをダウンロードし、A4サイズ用の紙に印刷したものを使用してください。

● 各1部を提出してください

| 出願書類等 | | 備考（注意事項等） | ダウンロード |
|-------|---------------------------|---|--------|
| 1 | 入学志願書Ⅰ | ・本学指定用紙 ※右下に振込連絡書を貼付してください (インターネットバンキングの場合は貼らずに同封)。 | ○ |
| | 振込依頼書 | ・金融機関から振込む場合はダウンロードしてください。 ※(6)入学検定料の項を参照。 | ○ |
| 2 | 入学志願書Ⅱ | ・本学指定用紙 | ○ |
| | 写真 ※入学志願書Ⅱ-Aに貼付 | ・3ヵ月以内に撮影した鮮明なもの。 ※縦4cm×横3cm、上半身、無帽、正面向き、無背景、カラー・光沢・縁なし。 ※スナップ写真、デジタルカメラなど個人で撮影した写真は不可。 | |
| 3 | 研究計画書 (A4×2枚) | ・本学指定用紙 | ○ |
| 4 | 活動報告書 (A4×3枚) | ・本学指定用紙 ※小学校、中学校、高等学校、教育行政での概ね10年以上の教職実務経験を有し、1年での修了を希望する場合のみ提出してください。 ※記入例を参照してください。領域については、<別紙資料>「教職に必要な5つの領域・領域別のねらい」を参照してください。 | ○ |
| 5 | 所見書 (現職教員用) (A4×2枚) | ・本学指定用紙 ※活動報告書を提出する方は、この用紙で提出してください。 ※在職機関の所属長に依頼してください。 ※領域については、<別紙資料>「教職に必要な5つの領域・領域別のねらい」を参照してください。 ※志願者氏名・所見者氏名を記入した封筒(市販等)を厳封のうえ、提出してください(本人開封無効)。 | ○ |
| | 所見書 (一般用) | ・本学指定用紙 ※活動報告書を提出しない方は、この用紙で提出してください。 ※卒業研究指導教員・在職機関の所属長に依頼してください。 ※志願者氏名・所見者氏名を記入した封筒(市販等)を厳封のうえ、提出してください(本人開封無効)。 | ○ |
| 6 | 卒業・修了(見込)証明書 | ・出身学校等が発行したもの。 ※3ヵ月以内に発行したもの。 | |
| 7 | 成績証明書等 (現職教員以外) | ・出身大学等が発行したもの。 ※最新(既卒生は最終)の成績と単位数が記載されているもの。 ※現在履修中の科目がある場合は、科目名および単位数が明記された証明書(単位修得証明書等)も併せて提出してください。 ※複数の大学等を卒業(修了)・在籍した者は、各大学の証明書をそれぞれ提出してください。大学院修了者は、学部(学士課程)の証明書も提出してください。 【2025年3月本学卒業・修了見込者】 Ⅰ期志願者:在学年次春学期までの成績が記載された「成績証明書」 Ⅱ期・Ⅲ期志願者:「成績単位修得・履修証明書」 ※「成績単位修得・履修証明書」は「成績証明書」とは異なります。 また、発行まで数日要します。詳しくは証明書発行カウンター(大学教育棟2014 4階)にお問い合わせください。 | |

| 出願書類等 | | 備考（注意事項等） | ダウン ロード |
|-------------|---------------------------|---|------------|
| 8 | 住 民 票 | ・市区町村役場が発行したもの。 ※外国籍の方のみ提出してください。 | |
| 9 | 教育職員免許状 授与証明書等 (原本) | ・免許状を授与された都道府県教育委員会から交付されたもの。 ・免許状取得見込者は、出身大学が作成した免許状取得見込証明書を提出してください。 ※2025年3月本学卒業見込者は証明書発行カウンター(大学教育棟 2014 4階)で免許状取得見込証明書の発行手続きをしてください。 | |
| 10 | 同 意 書 | ・本学大学院への入学に関する任命権者(教育委員会等)の同意書(書式不問)を提出してください。 ※学校・官公庁又は会社等に在職している方のみ。 | |
| 11 | 在 職 期 間 証 明 書 | ・本学指定用紙 ※小学校、中学校、高等学校、教育行政での概ね 10 年以上の教職実務経験を有し、1 年での修了を希望する場合のみ提出してください。 | ○ |
| 12 | 郵送用宛名ラベル | ・A4サイズの用紙を折らずに封入可能な市販の封筒の表面に、「宛名用ラベル」をしっかりと貼付し、出願書類提出用封筒として使用してください。 ※速達・簡易書留で送付してください。 | ○ |
| 提出書類チェックシート | | ・出願書類を提出用封筒に封入する際のチェックシートとして使用してください。 ※チェックシートは大学に提出する必要はありません。 | ○ |

※出願書類は黒ボールペンで丁寧に記入してください(消せるペン不可)。
すべて自筆のこと。

※何らかの事情により「証明書」の氏名が、出願書類と異なる場合は、本人であることを証明する公的な書類(戸籍抄本等)を提出してください。

※一度提出した書類および入学検定料は、理由の如何によらず返還しません。

(6) 入学検定料

- ①入学検定料は、35,000円です。金融機関（以下参照）またはコンビニエンスストア（次ページ参照）から振込んでください。
- ②振込み取扱期間は、次の期間内に限ります。取扱店の営業時間に注意してください。
 - I期：2024年 8月29日（木）～2024年 9月10日（火）
 - II期：2024年11月 8日（金）～2024年11月21日（木）
 - III期：2024年12月25日（水）～2025年 1月20日（月）

【金融機関から振込む場合】

(1) 以下の①、②のいずれかの方法で入学検定料を振込んでください（振込手数料は振込人負担）。

①振込依頼書を使用する場合（指定用紙ダウンロード）

I. 必要事項を記入し、切り離さず最寄りの金融機関から振込んでください。全国の銀行・信託銀行・信用金庫・信用組合の本支店いずれからでも振込み可能です。振込みは「電信扱」とし、必ず窓口扱いで依頼してください。振込み後、振込連絡書の取扱店収納印を必ず確認してください。取扱店収納印のない振込連絡書は無効となります。

※現金自動預け払い機（ATM）では振込みをしないでください。

II. 入学検定料振込依頼書には、志望する専攻の振込コード（2桁の数字）、志願者氏名（カタカナ・漢字）、住所、電話番号を必ず記入してください。

III. 振込連絡書の取扱店収納印を確認後、入学志願書Iに貼付して提出してください。なお、振込金受取書は、本人が保管してください（誤って大学へ送付した場合、大学では保管しませんので注意してください）。

IV. 一部の金融機関では、指定の振込用紙に書替えを依頼されることがありますが、その場合、次の事項に注意してください。

(1)電信用振込依頼書を使用すること。

(2)振込先銀行名・受取人欄は、「振込依頼書」の印字どおり記入すること。

(3)依頼人欄は、「振込依頼書」の振込コード（2桁の数字）、氏名（カタカナ）の順に記入すること。取扱店には振込コードも打電するように依頼すること。

(4)振込み後は、振込連絡書の取扱店収納印欄に、必ず収納印を押してもらってください。

②インターネットバンキングを利用する場合

以下の銀行口座に振込んでください。控えの画面を印刷し、貼り付けずに願書に同封してください。

<振込先>

銀行名 きらぼし銀行 玉川学園支店

預金種別 普通預金

口座番号 0356644

口座名義 (カタカナ) ガク) タマガワガクエン

ダイガクケンテイリョウグチ

(漢 字) 学) 玉川学園大学検定料口

(2) 振込依頼人欄は、志願者氏名（カタカナ）としてください。

(3) 現金・為替等で出願したものは、受け付けません。

コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法

入学検定料は、「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」で24時間いつでも払い込みが可能です。

1

お申込み

下記のコンビニ端末にてお支払いください

セブン-イレブン
マルチコピー機

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

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
↓
大学・短大

LAWSON Loppi **MINISTOP Loppi**

<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

玉川大学大学院

をタッチし、申込情報を入力して「**払込票/申込券**」を発券ください。

*画面ボタンのデザインなどは予告なく変更となる場合があります。

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2種類をお受け取りください。

「取扱明細書」(マルチコピー機)または「払込受領証」(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。

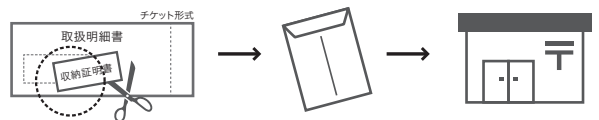
| | | |
|---------------|-------------|------|
| 払込手数料 (税込) | 入学検定料が5万円未満 | 550円 |
|---------------|-------------|------|

3

出願

「取扱明細書」または「払込受領証」の「**収納証明書**」部分を切り取り、入学志願書の所定欄に貼り、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。



試験日・試験場等

(1) 試験日

I期：2024年 9月21日（土）

II期：2024年12月 7日（土）

III期：2025年 2月 8日（土）

(2) 試験場・集合時間：受験票にて通知します。

※受験票は出願締切日から発送まで1週間程度要します。

※受験票の送付先は入学志願書 I に記入した住所となりますのでご注意ください。

試験時間割

| 時間 | 集合時間は受験生個々に通知 | |
|------|----------------|---------------|
| 試験内容 | 教育小論文 (90分) | 口述試験 (20分) |

(注) 口述試験においては出願書類の内容ならびに「研究計画書」に基づき、個別のテーマを設定し、試問を行います。

選抜方法

入学者の選抜は試験（教育小論文・口述試験）の成績および出願書類を総合して行います。

合格発表

本学公式の合格発表は合否照会システムにおいて合否通知を行います。
合否照会システムの利用方法については以下および次ページをご参照ください。

●利用可能期間

I期：2024年10月 1日（火） 10：00～2024年10月15日（火） 23：59

II期：2024年12月16日（月） 10：00～2025年 1月 6日（月） 23：59

III期：2025年 2月18日（火） 10：00～2025年 2月28日（金） 23：59

合格者には入学手続きに関する文書を郵送します。そちらをご参照の上、入学手続き締切日までに入学手続きを完了してください。なお、合否についての問い合わせには一切応じられません。

●操作手順

①<https://exam-entry.52school.com/tamagawa/result/rules>

または https://www.tamagawa.jp/uni_admission/ にアクセスする。

②同意規約の確認および同意する。「同意して次へ」ボタンからログイン画面に遷移する。
<同意画面>

玉川大学

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い

オンライン合否照会

本学の正式な合格発表は、合格書類を郵送するものとなりますが、受験生の便宜を考慮した補助手段として、インターネットによる合否照会サービスを行っています。

<本サービスに関するご注意>

- ・合格発表日の午前10時から利用できます。
- ・インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、タブレット等からご利用できます。
- ・※ただし、暗号化通信（SSL）が可能な機種に限ります。
- ・サービス開始直後は、アクセスの集中により表示されにくくなる場合がありますので時間を置いてからご利用ください。
- ・操作方法などのお問い合わせには一切応じかねます。
- ・「誤操作」、「見間違い」等による入学手続き期間終了後の入学手続きは認めません。
- ・このサービスは玉川大学より委託を受けており、参照する個人情報に関しましては、大学受験に係わる目的以外での利用は行いません。個人情報の管理には万全の体制で臨んでおります。

以上のことに同意する方は、下記の「同意して次へ」をクリックして、合否速報をご確認ください。

[同意して次へ](#)

③受験番号・誕生日を入力する。

<ログイン画面>

玉川大学

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い

オンライン合否照会

受験番号 (半角数字) 5桁または6桁の半角英数字で入力してください。

生年月日 (半角数字) 1月1日の場合 0101 のように月日に 0 を含めた形で入力してください。

[戻る](#) [次へ](#)

④ 合格結果の確認を行う。

玉川大学

文字サイズ 小 中 大
サイトカラー 薄い 標準 濃い

オンライン合格照会

教職大学院入学試験 一般 I期

| | | |
|----|---------------------|-------|
| 合格 | 学部学科専攻・研究科専攻課程 | 受験番号 |
| | 教育学研究科 教職専攻 専門職学位課程 | SG201 |

おめでとうございます。合格です。

入学手続

(1) 入学手続について

合格確認後、マイページから入学手続を行ってください。手続に関する詳細については、振込連絡票等と併せて、入学志願書 I に記入された住所へ郵送しますのでそちらを必ずご確認ください。

合格者は、金融機関から学費等納付金の振込みをしたうえで、入学手続書類を下記の期日までに郵送してください。手続締切日までに入学手続を完了しない場合、入学の意思がないものとみなします。

● 入学手続締切日

I 期：2024年10月15日（火）締切日消印有効

II 期：2025年 1月 6日（月）締切日消印有効

III 期：2025年 2月28日（金）締切日消印有効

(2) 提出書類等

入学手続の際は、マイページでの手続に加えて、以下の書類の提出が必要です。

① 誓約書

② 住民票（2025年3月本学卒業（修了）見込者は不要）

③ 学費等振込連絡票（右上に①と記載のあるもの）

④ 卒業証明書または修了証明書

⑤ 最終の成績証明書

⑥ 官公庁、会社、学校等に入学後も在職予定の方は、所属長の入学承認書

学費等納付金〈2024年度参考〉

* 2025年度入学者の学費は未定のため、参考として2024年度実績を記載しています。

< 通常プログラム（修業年限2年） >

（単位：円）

| 年次 | 入学金 | 授業料 | 教育研究諸料 | 施設設備金 | 全人購読料 | 学友会費 | 計 |
|-----|---------|---------|---------|---------|-------|-------|---------|
| 1年次 | 150,000 | 550,000 | 185,900 | 100,000 | 4,235 | 3,000 | 993,135 |
| 2年次 | — | 570,000 | 185,900 | 100,000 | 4,235 | 3,000 | 863,135 |

< 5年プログラム（修業年限1年） >

（単位：円）

| 入学金 | 授業料 | 教育研究諸料 | 施設設備金 | 全人購読料 | 学友会費 | 計 |
|---------|-----------|---------|---------|-------|-------|-----------|
| 150,000 | 1,120,000 | 185,900 | 100,000 | 4,235 | 3,000 | 1,563,135 |

(注) 1. 入学金については、本学卒業生（含卒業見込生）は免除となります。

2. 授業料・教育研究諸料・施設設備金は年2回分納可。

3. 社会・経済情勢の変動により学費等納付金額を変更することがあります。

通常（2年）とは異なる修業年限について

【修業年限1年の場合】

より多くの現職教員に学修の機会を提供するため、1年間での修了が可能となります。ただし、現職教員で小学校、中学校、高等学校、教育行政での概ね10年以上の教職実務経験を有し、本学の審査に合格した方（「学校における実習」免除者）が対象となります。1年間での修了を目指すため、春学期・秋学期以外に夏季休暇期間での履修が必要となる場合があります。

本制度を希望する場合は、出願する際に「活動報告書」「在職期間証明書」（出願書類に同封）を他の出願書類とともに提出してください。

提出された書類を基に審査を行います。教職実務経験が概ね10年以上であっても、審査の結果、短期履修が認められない場合がありますので、ご了承ください。

学費等納付金について

*2025年度入学者の学費は未定のため、参考として2024年度実績を記載しています。

（単位：円）

| 入学金 | 授業料 | 教育研究諸料 | 施設設備金 | 全人購読料 | 学友会費 | 計 |
|---------|---------|---------|---------|-------|-------|-----------|
| 150,000 | 840,000 | 185,900 | 100,000 | 4,235 | 3,000 | 1,283,135 |

5年プログラム（修業年限1年）

（単位：円）

- （注）
1. 入学金については、本学卒業生（含卒業見込生）は免除となります。
 2. 授業料・教育研究諸料・施設設備金は年2回分納可。
 3. 社会・経済情勢の変動により学費等納付金額を変更することがあります。

【修業年限3年もしくは4年（科目等履修により1種免許状を取得する場合）】

小学校教諭1種免許状、中学校教諭1種免許状（国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、英語）または高等学校教諭1種免許状（国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、保健体育、情報、農業、工業、英語）の取得が必要な場合は、学部の科目等履修生として免許取得に必要な科目を履修します。この場合は、個人の既修得単位や科目によって修業年限が異なります。そのため、1種免許状を本学教職大学院で取得しようとする場合は、出願前に必ず本学教学部授業運営課で事前指導を受けてください（詳細は別紙「2025年度 科目等履修生募集要項(教職大学院生用)」を参照してください。

※条件によって2年間もしくは3年間で履修が可能になる場合があります。

（1）履修登録上限単位（年間）

| | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 |
|------|------|------|------|------|
| 3年履修 | 12単位 | 22単位 | 38単位 | |
| 4年履修 | 8単位 | 16単位 | 32単位 | 38単位 |

※小学校または中学校教諭1種免許状、高等学校教諭1種免許状を取得するために学部の科目を履修する場合には、上記「履修登録上限単位」は適用しません。3年間、4年間で取得しなければならない単位数により、履修登録単位の上限を決定します。

(2) 学費等納付金について

3年・4年履修の学費等納付金は単位制となります。初年度の学費等納付金については、下記（1単位あたりの単価）に基づき3年履修は12単位分を、4年履修は8単位分を入学金、教育研究諸料、施設設備金、全人購読料、学友会費とともに納入していただきます。入学後、実際の履修登録単位数に合わせて授業料を返金します。また、小学校教諭・中学校教諭または高等学校教諭1種免許状を取得するための科目等履修生料は、別途納入していただきます。なお、2025年度入学者の学費は未定のため、参考として2024年度実績を記載しています。

● 1単位あたりの単価

(単位：円)

| 授業料 |
|--------|
| 24,400 |

● 3年履修学費等納付金（年額）

(単位：円)

| 入学金 | 授業料 | 教育研究諸料 | 施設設備金 | 全人購読料 | 学友会費 | 合計 |
|---------|-------------|---------|--------|-------|-------|---------|
| 150,000 | 24,400×12単位 | 124,000 | 66,700 | 4,235 | 3,000 | 640,735 |

● 4年履修学費等納付金（年額）

(単位：円)

| 入学金 | 授業料 | 教育研究諸料 | 施設設備金 | 全人購読料 | 学友会費 | 合計 |
|---------|------------|--------|--------|-------|-------|---------|
| 150,000 | 24,400×8単位 | 93,000 | 50,000 | 4,235 | 3,000 | 495,435 |

- (注) 1. 入学金については、本学卒業生（含卒業見込生）は免除となります。
2. 授業料・教育研究諸料・施設設備金は年2回分納可。
3. 社会・経済情勢の変動により学費等納付金額を変更することがあります。

(3) 2年目以降の学費等納付金について

3・4年履修ともに、上限単位を超えない範囲で履修登録し、登録した単位分の学費等納付金（各研究科の1単位あたりの単価×履修登録した単位数と教育研究諸料・施設設備金）と本学月刊誌「全人」の購読料（年間4,235円 2024年度参考）および学友会費（年間3,000円 2024年度参考）を納めていただきます。ただし、社会・経済情勢の変動により、学費等納付金を変更することもあります。

※本制度は通常2年間の修業年限の学費等と同額を3年履修・4年履修として計算し、徴収しております。

先にもお知らせしておりますが、条件により修業年限の変更が生じた場合、その時点での修業年限に修正し、学費等を徴収させていただくとともに、通常2年間の修業年限の学費等に順ずる差額も調整させていただくことになります。

長期履修学生制度について

長期履修学生制度とは、職業を有している等の事情により、各自の都合に応じて修業年限を超えて履修を行う制度で、3年と4年の修業年限があります。ただし、志願者の勤務の都合や通学の便宜等を考慮して導入されましたが、夜間コースとして設けられているわけではありません。したがって、基本的には一週間（月～金）フルタイムの勤務がある場合、授業を受講し単位を修得することは極めて困難となります。あくまでも通常の2年間の修業年限を超えて履修する制度であり、その意味では一週間あたりの通学日数が多少緩和される程度と考えてください。なお、標準の課程をこの制度を用い、3年間または4年間で履修する場合は、長期履修理由書（下記※参照）を添付してください。

※「長期履修理由書」の様式は任意です。A4判用紙を使用し、標題・氏名（署名・捺印）・理由（例：経済的理由／職務上の理由 等）の内容を含み、作成してください。

（1）対象

- ① 有職者（正規雇用以外の者を含む）
- ② 家事・育児・介護等の従事者
- ③ その他やむを得ない事情を有すると認める者

（2）修業年限・在学年数

- 3年コース（在学年数は4年を超えることはできません）
4年コース（在学年数は5年を超えることはできません）

（3）履修登録上限単位（年間）

| | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 |
|-------|------|------|-----|-----|
| 3年コース | 12単位 | 12単位 | なし | |
| 4年コース | 8単位 | 8単位 | 8単位 | なし |

（4）修業年限コースの変更

出願時に届け出た修業年限コースの変更は、原則としてできません。

（5）学費等納付金

3年・4年コース

学費等納付金は単位制となり、総計は通常の2年の課程とほぼ同額になります。また、初年度の学費等納付金については、下記（1単位あたりの単価）に基づき3年コースは12単位分を、4年コースは8単位分を入学金、教育研究諸料、施設設備金、全人購読料、学友会費とともに納入していただきます。入学後、履修登録単位数に合わせて精算します。

また、学費等納付金は、修了要件単位数の46単位を基準に算出されているため、46単位を超えて履修登録した場合は、1単位あたりの授業料等が別途かかります。

なお、2025年度入学者の学費は未定のため、参考として2024年度実績を記載しています。

● 1単位あたりの単価

（単位：円）

| 授業料 |
|--------|
| 24,400 |

● 3年コース学費等納付金（年額）

（単位：円）

| 入学金 | 授業料 | 教育研究諸料 | 施設設備金 | 全人購読料 | 学友会費 | 合計 |
|---------|--------------|---------|--------|-------|-------|---------|
| 150,000 | 24,400×12 単位 | 124,000 | 66,700 | 4,235 | 3,000 | 640,735 |

● 4年コース学費等納付金（年額）

（単位：円）

| 入学金 | 授業料 | 教育研究諸料 | 施設設備金 | 全人購読料 | 学友会費 | 合計 |
|---------|-------------|--------|--------|-------|-------|---------|
| 150,000 | 24,400×8 単位 | 93,000 | 50,000 | 4,235 | 3,000 | 495,435 |

- (注) 1. 入学金については、本学卒業生（含卒業見込生）は免除となります。
2. 授業料・教育研究諸料・施設設備金は年2回分納可。
3. 社会・経済情勢の変動により学費等納付金額を変更することがあります。

3・4年コースの2年目以降の学費等納付金について

3・4年コースともに、上限単位を超えない範囲で履修登録し、登録した単位分の学費等納付金（各研究科の1単位あたりの単価×履修登録した単位数と教育研究諸料・施設設備金）と全人購読料（年間4,235円 2024年度参考）および学友会費（年間3,000円 2024年度参考）を納めていただきます。ただし、社会・経済情勢の変動により、学費等納付金を変更することもあります。

玉川大学における受験生の個人情報の取扱いについて

玉川大学では、「個人情報の保護に関する法律」や個人情報保護委員会が示すガイドラインなどの諸法令に基づき、「学校法人玉川学園 個人情報保護方針」を定め、本学内の諸規程を整備し、個人情報の適正な取扱いを行っております。

つきましては、皆様からご提出いただいた個人情報は、次のように取扱うこととします。

*「個人情報保護委員会」とは、公正取引委員会や国家公安委員会のように独立性が高く、独自の権限を行使できる内閣府の外局です。

個人情報の利用目的について

ご提出いただいた個人情報は、以下の目的に利用いたします。

- 入学試験：入学選考および審査に関する業務
- 防犯のため監視カメラ使用による録画映像管理

要配慮個人情報の取得について

健康上等の理由で受験時に配慮を希望される場合、要配慮個人情報をご提出いただく場合があります。当該情報の取得時には受験上の配慮の目的以外に利用しません。

※「要配慮個人情報」とは、人種、信条、病歴等が含まれる個人情報のことで、本人の同意をとって取得することを原則義務とし、本人の同意を得ない第三者提供（含む、オプトアウト手続き）は禁止されています。（個人情報保護法第2条第3項）

個人情報の利用および第三者への提供について

個人情報の利用および提供は、利用目的の範囲内で行います。業務上で範囲を超えた利用および提供を行う場合は、事前に利用目的等を公表またはお知らせし、ご本人から同意をいただきます。なお、個人情報の提供が義務付けられた法令や生命・財産の保護のために緊急を要する場合は、ご本人の同意を得ずに提供することがあります。（個人情報保護法第27条第1項）

個人情報を取扱う業務の委託について

利用目的の範囲内で、個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合があります。その場合は、個人情報を適正に取扱っていること認められる委託先を選定し、個人情報に関する秘密保持契約等を取り交わすとともに、適切な管理を行います。

個人情報の未提出および未記入による結果について

本学が指定する書類が未提出の場合もしくはその書類に未記入事項があった場合は、利用目的に示す事項を受けることができません。

ご本人の保有個人データの開示等に関する権利について

①保有個人データ及び保有個人データの第三者提供記録の開示請求

所定の手続きにより、保有個人データ及び保有個人データの第三者提供記録の開示を請求することができます。なお、この開示請求が指導・評価・診断・選考等に関する保有個人データの場合は、必ずしも応じられない場合がありますのでご注意ください。開示請求は原則としてご本人からの請求とし、未成年者からの請求は、親権者による請求が必要となります。

②保有個人データの訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止請求

所定の手続きにより、保有個人データの記録に誤りがある場合、訂正、追加又は削除を請求することができます。また、保有個人データが法令の定める範囲を超える場合、もしくはご本人の同意を得ないで本学が定めた利用目的を超えて第三者に提供・利用がされているという理由の場合、本学が保有個人データを利用する必要がなくなった場合及び保有個人データの取扱いによりご本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合、当該保有個人データの利用停止、消去又は第三者への提供の停止を請求できます。なお、指導・評価・診断・選考等に関する保有個人データの場合は、必ずしも応じられない場合がありますのでご注意ください。訂正・削除・利用停止は原則として、ご本人からの請求とし、未成年者からの請求は、親権者による請求が必要となります。

③請求の方法

開示及び訂正・削除・利用停止請求にあたっては、本学指定の「保有個人データ開示等請求書」に必要事項を記入し、以下の部署に提出してください。「請求書」の用紙は以下の窓口にお申出ください。請求に対する回答は、請求に関する諸手続き完了日から起算して10日以内（土・日・祝日及び学校法人玉川学園が定める休日を除く）に対応いたします。

入試広報部入試課（経塚オフィス棟1階/〒194-8612 東京都町田市玉川学園6-1-1 TEL:042-739-8181）

④異議の申立て

開示等の請求に対する決定事項について不服がある場合は、本学に異議の申立てをすることができます。申立てについて審査し、その結果を文書により通知いたします。なお、手続方法については「個人情報保護に関する相談窓口」にお問い合わせください。

苦情・相談について

本学の個人情報の取扱いについての苦情・相談は、以下の窓口にお問い合わせください。

【個人情報保護に関する相談窓口】学校法人玉川学園総務部総務課（本部棟4階）

TEL：042-739-8953/FAX：042-739-8795/e-mail：privacy@tamagawa.ac.jp

（注）開示などの請求、苦情の申出に伴い取得した個人情報は、当該請求・申出の対応以外の目的には利用しません。

個人情報の取得、利用又は提供に関する同意について

ご提出いただく個人情報につきまして、出願書類の提出をもって「玉川大学における受験生の個人情報の取扱いについて」に記載する利用目的の範囲内で同意がいただけるものといたします。なお、入学手続き時には改めて書面による同意をいただきます。

玉川学園・玉川大学における個人情報保護への取組みについて Web サイトにてご紹介しております。

<https://www.tamagawa.jp/privacy/>

運用管理者 玉川大学入試広報部長（TEL：042-739-8181）

個人情報保護に関する相談窓口（総務部総務課／本部棟4階）

TEL：042-739-8953/FAX：042-739-8795/e-mail：privacy@tamagawa.ac.jp

Tamagawa University

問い合わせ先

玉川大学入試課（経塚オフィス棟1階）

〒194-8612 東京都町田市玉川学園6-1-1 TEL：042-739-8181（直通）

〔開室時間〕 土曜・日曜・祝日を除く9～17時

※次の期間は事務室休務となります

| | |
|------|-------------|
| 夏期休暇 | 8月24日～8月31日 |
| 冬期休暇 | 12月26日～1月5日 |