



2026年度 入学要項

法学部

法律学科

文学部

日本文学科／史学科／地理学科

経済学部

経済学科／商業学科

目 次

出願から学習開始まで.....	1	注意事項・事前相談・返金
募集概要		出願に関する注意事項.....44
1. 出願期間.....	3	海外に在住の方
2. 募集人員.....	4	外国籍の方
3. 出願書類の郵送先・お問い合わせ先.....	5	以前に本学に在籍していた方
本科生		事前相談を要する方.....46
1年次入学.....	6	海外の学校卒業(または退学)を入学資格として出願を希望する方
2年次編入学.....	8	障がいもしくは疾病があり、合理的配慮を希望する方 (通学課程からの転籍希望者を含む)
3年次編入学.....	10	
4年次編入学.....	12	
復籍・再入学／再度の入学.....	13	入学諸経費の返金.....51
科目等履修生(選科生).....	15	出願辞退の場合
科目等履修生(教職生).....	19	入学不許可の場合
インターネット出願.....	24	入学辞退(入学許可後)
出願手続きを始める前に		入学後の学費.....53
インターネット出願サイトへのアクセス		アドミッション・ポリシー.....54
インターネット出願の手順		【郵送する出願書類 記入用紙】
		学歴・学習歴／職務経歴書／誓約書／写真台紙／志願書2
		編入学基礎資格証明書／科目登録票／法定代理人同意書
		教育ローン申込確認書

①インターネット出願サイトへの登録 ②入学諸経費の支払い ③出願書類の郵送 のすべてを出願期間に完了してください。

出願および入学後のインターネット利用とPCの利用について

法政大学通信教育部では、出願時にインターネット出願に対応できる環境が必要です。

また、入学後も「Web学習サービス」をはじめ、インターネットを利用した各種システムを学習や大学からのお知らせ・各種手続きで使用します。

郵送による「通信学習」や教室での「スクーリング」を中心に履修する場合でも、インターネットを利用した手続きが必須となっております。

なお、「Web学習サービス」やインターネット利用のスクーリングでは、スマートフォンよりもPCでの閲覧を推奨しています。

推奨環境外の利用による不利益について、大学は責任を負いません。推奨環境は法政大学通信教育部Webサイト「メディアスクーリング」のPC利用環境をご参照ください。

出願から学習開始まで

ご出願にあたっては、この入学要項の記載内容をよくご確認のうえお手続きください。

本科生

*法政大学通学課程に在籍中の方は、転籍要項をご覧ください。

高等学校卒業(見込)の方
高卒認定合格(見込)の方など
→1年次入学
P.6~7

他大学を中途退学(予定)の方
→1~3年次入学
P.6~11

法政大学通学課程を中途退学した方
→1~4年次入学
P.6~12

短期大学卒業(見込)の方
法政大学を卒業(見込)の方
他大学を卒業(見込)の方
高専卒業(見込)の方
専門学校修了(見込)の方
高等学校等専攻科修了(見込)の方
など
→3年次編入
P.10~11

教職課程履修希望者で P.19「入学コース」の「本科生」に該当する方
→該当する入学年次へ

資格課程
図書館司書・学校図書館司書教諭・
社会教育主事の資格取得を目指す方
→該当する入学年次へ

法政大学通信教育部を退学・除籍された方
→復籍・再入学 / 再度の入学 P.13~14
※ただし「修業」の見込がないと認められる者として退学になった方は、
1年次入学または 2・3年次編入学(P.6~11)

科目等履修生

<選科生> P.15~18
教員免許状取得以外の目的で
科目を選択し学習したい方

<教職生> P.19~23
教職課程履修希望者で、P.19「入学コース」
の「科目等履修生」に該当する方

①募集要項、入学資格等の確認

- 出願期間などの確認(P.3~5)
- 入学資格の確認(P.6~23)

「海外の学校卒業(または退学)を入学資格として出願を
希望する方」
「障がいもしくは疾病があり合理的配慮を希望する方」
 出願前に P.46~50 の事前相談を受けてください(必須)
※出願は本学からの回答書受領後に可能です。

「海外に在住の方」
「外国籍の方」
「以前に本学に在籍していた方」
 P.45 記載の注意事項をご確認ください。

②出願書類の準備 ※必ず詳細をご自身の志望年次の「提出書類」でご確認ください。

- 出身校などからの必要書類の取り寄せ
- 住民票(または戸籍抄本)の取得
- 「学歴・学習歴」の記入
- 「職務経歴書」の記入
- 「誓約書」の記入
- 「写真台紙」の作成
- 「志願書 2」の記入
- <科目等履修生のみ>「科目登録票」の記入
- その他必要書類の取得など

③インターネット出願サイトへの登録・入学諸経費の支払い

- P.24～43 を確認のうえ、インターネット上から必要事項を登録し、入学諸経費の支払いを行ってください。

④出願書類の郵送

- 必要に応じコピーしたうえで、出力されたラベルを貼った封筒で原本を簡易書留で郵送。到着日がわかるようにご自身でも書留の番号を控えてください。到着確認は、郵便局のサイトからご自分で行ってください。

⑤選考

- ・出願書類に基づいて選考します。
- ・出願書類に不備がある場合は選考の対象になりません。不備の際には電話またはメールで連絡することがありますので、出願期間中は必ず日中(9:00～17:00)に連絡がとれるようにしておいてください。
- ・必要に応じて面接を行う場合があります。

⑥入学許可・不許可通知を受領する

- ・P.3「1.出願期間」の表記載の入学許可・不許可通知郵送日に、志願書 1 に記載されている住所へ簡易書留で発送予定です。

入学が許可された方

- ・「入学許可通知書」と「学生証(身分証明書)」をお送りします。
- ※卒業・退学「見込」で出願した方には学生証をお送りしていません。
卒業・退学後に卒業証明書や退学証明書を取り寄せてお送りください。届き次第、学生証をお送りします。
- ・大学の情報システム利用のための ID、初期パスワード、大学のメールアドレスの通知を同封します。
- ・入学直後のスクーリング受講申請について、案内文書が同封されています。
- ・単位認定がある方は、認定結果を反映した「履修・成績通知書」も送付されます。

入学不許可となった方

- ・P.51「入学諸経費の返還」のとおり、選考料を除く入学諸経費の返金をします。

※入学不許可理由の問合せには応じられません。

⑦学習開始

補助教材は、入学許可通知とは別に送付されます。届き次第、学習を開始できます。

募集概要

1. 出願期間

入学時期	インターネット出願サイト登録 および入学諸経費振込期間 ※登録は最終日の 17:00 まで		郵送出願締切 (必着)	入学許可 不許可通知 履修成績通知 学生証郵送日	補助教材等 到着日 (予定)	入学辞退届 提出期限
4月1日入学 (前期生)	第1回	2月3日(火)～2月12日(木)	2月17日(火)	3月16日(月)	3月21日(土)	3月26日(木)
	第2回	3月5日(木)～3月12日(木)	3月18日(水)	4月10日(金)	4月16日(木)	4月22日(水)
	第3回	4月3日(金)～4月9日(木)	4月14日(火)	5月18日(月)	5月22日(金)	5月26日(火)
10月1日入学 (後期生)	第1回	8月5日(水)～8月20日(木)	8月25日(火)	9月16日(水)	9月19日(土)	9月25日(金)
	第2回	9月3日(木)～9月10日(木)	9月15日(火)	10月14日(水)	10月17日(土)	10月26日(月)

※通学課程からの転籍のみ、出願は前期・後期の2回目以降に可能です。

注意点

<入学日>

前期生は4月1日付入学となります。入学許可通知が4月1日以降でも、在籍日は4月1日に遡ります。

後期生は10月1日付入学となります。入学許可通知が10月1日以降でも、在籍日は10月1日に遡ります。

<出願書類>

- 書類に不備がある場合、その回での選考は行えません。不備が解消された日付が含まれる出願期間・出願回で受け付けます。
- 前期から後期、次年度への変更はできません。
- 提出書類に虚偽があることが判明した場合は入学許可や入学を取り消します。

<出願回数>

同じ学科への出願は、4月入学・10月入学 各1回のみです。

<二重学籍の禁止>

- 本科生としての入学を希望する場合、学校教育法に定める短大・専修学校専門課程・専門学校・大学・大学院に在籍中の方は同時に在籍できません。
- 卒業・退学予定の場合は、本学入学日(4月1日または10月1日)より前に在籍校を卒業・退学する必要があります。
- 卒業や退学見込で出願し入学許可となった場合、卒業や退学が完了していることが確認できる証明書を本学の指定する期日までに提出してください。証明書の提出がない場合は入学を取り消します。
- 卒業・退学見込で出願できるのは、卒業日または退学日までです。それ以降は「見込」証明書では出願できません。出身校の事情により証明書が用意できない場合は出願前にお問い合わせください。

<出願時期と学習機会>

- 出願が遅いほど教材到着も遅くなり、初年度のスクーリングや単位修得試験の機会が減ります。
- リポート・単位修得試験登録締切日は、通信教育部 Web サイト「2026 年度年間学習スケジュール」をご確認ください。
- 入学式に出席できるのは前期第 1 回の入学者のみです。

<スクーリング履修申請>

- 入学許可時にスクーリング履修申請をする場合の受付期間は短く、通知の受取日や在学生の申請状況、出願時期、抽選、社会情勢などにより申請できない場合があります。
- 実験・実習、教職、体育、外国語科目は例年定員が早く埋まるため、入学許可時の申請が難しい場合があります。

(参考)2026 年 4 月～2027 年 3 月に履修申請可能なスクーリングほか(予定)

入学時期	出願回	社会教育主事	前期メディア	春期	GW	大阪	仙台	前期週末	夏期	後期メディア	秋期	札幌	名古屋	後期週末	福岡	冬期
4/1 入学 前期生	1	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	2	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	3	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○
10/1 入学 後期生	1	×	×	×	×	×	×	×	×	※	×	×	×	○	○	○
	2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○

※後期メディアスクーリングの受講開始は 10 月第 2 週以降となります。

2. 募集人員

募集人員は前期生・後期生を合わせたものです。

就学コース	入学年次	学部	学科	募集人員
本科生	1 年次入学生	法学部	法律学科	3,000 名
		文学部	日本文学科	3,000 名
			史学科	
			地理学科	
		経済学部	経済学科	3,000 名
			商業学科	
	2・3・4 年次編入学生	各学部の定員内		
科目等履修生	選科生・教職生			若干名

3. 出願書類の郵送先・お問い合わせ先

出願書類送付の際は、記載・押印もれ、証明書の同封もれがないかを十分に点検してください。

- 必ず「簡易書留」で郵送してください。(出願書類到着の個別連絡はしないため、締切日必着・到着日がわかるように書留番号を控えてください。郵便局の Web サイトで、ご自身で配達状況の確認ができます。)
- 本学窓口では受け付けません。
- 一度提出された書類は返却いたしません。必要に応じてコピーをとり、各自保管してください。
- 不足書類が生じた場合、本学にご連絡の上、封筒に「<不足書類在中>」と記載して送付してください。

〒102-8445 東京都千代田区富士見 2-17-1 法政大学通信教育部 入学選考担当

TEL:03-3264-6539 (月曜～金曜 12:30～17:00 ※土・日・祝日・大学の休業日を除く)

問い合わせフォーム:通信教育部 Web サイト「入学に関するお問い合わせ」

(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/events/contact-admission/>)からお問い合わせください。

個人情報の取り扱い

・法政大学通信教育部では個人情報の管理などについては、「法政大学個人情報保護規程」に基づき適切に取り扱います。

・出願にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、法政大学各部門において下記業務を行うために利用します。

- (1)入学選考および合否の連絡
- (2)入学手続き
- (3)学事に関する管理、連絡、および手続き
- (4)学生生活全般に関する管理、連絡、および手続き
- (5)大学内に関する管理、連絡、および手続き
- (6)本人および保証人宛に送付する各種書類の発送、およびその他の連絡
- (7)上記(1)～(6)に付随する業務

上記の業務は、その一部を法政大学通信教育部が当該業務を委託した業者(以下、「受託業者」といいます。)により行います。業務委託にあたり、受託業者に対して委託業務遂行の目的で、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。

なお、委託契約書には「守秘義務条項」を盛り込んでおり、厳正に対処いたします。あらかじめご了承ください。

本科生

1年次入学

■ 1年次入学 入学資格

- (A) 高等学校または中等教育学校卒業者
- (B) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (C) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者(事前相談P.46)、または、これに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (D) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等または相当する課程を有するものとして認定または指定した教育施設(在外・国内)の当該課程を修了した者
- (E) 文部科学大臣の指定した者
- (F) 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験(旧・大学入学資格検定)に合格した者
- (G) 高等専門学校3年次を修了した者
- (H) その他本大学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- (I) 専修学校の高等課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たす課程を修了した者
 - ・いずれも2026年4月1日現在で、満18歳以上の者
 - ・いずれも「見込」の者を含みます。
 - ・外国籍で海外に在住している場合は日本語能力試験N2または2級以上を所持している者

■ 修業年限・在学年限

修業年限	在学年限	備考
4年間	12年間	休学は通算5年間

- ・在学年限に休学期間は含まれません。
- ・学年進行に際し、進級要件があります。
- ・在学年限延長制度(12年)があります。

■ 入学諸経費

選考料	入学金	教育費	合計
10,000 円	30,000 円	90,000 円	130,000 円

- ・指定市販本など、配本されない教材の購入にかかる費用およびスクーリング受講料、教職課程の科目登録料などは、入学諸経費の中に含まれていません。
- ・入学諸経費の分納はできません。出願時にご利用いただける教育ローンの詳細は通信教育部Webサイトをご覧ください。
- ・入学辞退期限後(P.3)以降、入学年度内の半期までに退学する場合でも、納入された教育費は返金いたしません。

■ 卒業までの納付金の概算(本科生法学部に入学した場合)

		1年次	2年次	3年次	4年次	合計
1年次入学 (修業年数4年)	選考料	10,000円	—	—	—	640,000円
	入学金	30,000円	—	—	—	
	教育費	90,000円	90,000円	90,000円	90,000円	
	スクーリング受講料	16回/1回15,000円	概算…240,000円			

- ・スクーリング受講料は東京(春期・夏期・秋期・冬期・ゴールデンウィーク・週末)スクーリングの受講を想定し、1科目あたり15,000円で計算しています。
- ・修業年数を超えて在学を続ける場合は教育費(90,000円)が毎年必要です。
- ・卒業論文を提出する場合は卒業論文審査料(10,000円)が必要です。文学部は卒業論文が必修です。
- ・上記金額は、スクーリングの受講回数を増やす、またはメディア・オンライン開講科目・地方スクーリング(1科目あたり20,000円)を受講するなどの条件により変わります。
- ・上記金額は本学に納入する金額であり、指定市販本購入などの教材費・送料は別途個人負担となります。

■ 教職課程の履修

教職課程の履修希望者は、必ず『教職課程について(入学要項別紙)』

(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/faculty/teacher-training/guide.pdf>)を参照し、自身の適用法令や課程表等を確認して出願してください。

■ 1年次入学 提出書類(■欄の書類は末尾にあります。インターネット出願サイトによる登録後、該当する書類を郵送してください。)

提出書類	入学資格	(A)(B)(C)(D)(E)(H)(I) 高等学校卒業(見込)者	(F)高等学校卒業程度 認定試験合格(見込)者	(G)高等専門学校 3年次修了(見込)者
志願書1(インターネット出願後にダウンロード・印刷できます)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
学歴・学習歴	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
職務経歴	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
誓約書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
学生証用身分証明書用写真台紙(写真1枚貼付)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
志願書2(本科生用)学科によって用紙が異なります。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
住民票または戸籍抄本(3ヶ月以内のもの) ※住民票は個人番号(マイナンバー)を非表示にして取得してください。外国籍の方は、国籍およびローマ字表記された氏名、在留資格、在留期間が記載されたものを取得してください。 ※提出する証明書の記載氏名と現在の氏名が異なる場合は、異なる両方の氏名が記載された戸籍抄本を提出してください。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
出身高校調査書(2年以内のもの) ※2020年度以前の卒業者は「調査書」ではなく「卒業証明書」を提出してください。 ※調査書に関する注意事項 ・既卒者は卒業後かつ出願日の2年以内に発行されたものを提出してください(卒業見込の調査書は不可)。 ・卒業見込の段階で出願し入学許可となった場合、卒業後に改めて「卒業証明書」の提出が必要です。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
合格(見込)成績証明書(2年以内のもの) ※合格証明書および合格証書は不可。		<input type="radio"/>		
3年次修了(見込)証明書(2年以内のもの)			<input type="radio"/>	
成績証明書(単位数と評価の記載があること、2年以内のもの)			<input type="radio"/>	
法定代理人による同意書	出願手続き完了時点で18歳未満である者のみ提出が必要です。法定代理人(親権者、未成年後見人)による自筆署名・押印したものを提出してください。			
日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書(N2または2級以上)(2年以内のもの)	海外に居住している外国籍の方			
P.46~50の事前相談回答文書	・海外の学校卒業(または退学)を入学資格として出願を希望する方 ・障がいもしくは疾病があり、合理的配慮を希望する方			

2年次編入学

■ 2年次編入学 入学資格

- (A) 大学に1年以上在籍し、30単位以上を修得した者(複数の大学による在籍年数および修得単位の合算は不可)
(B) 本学通学課程を2年次に離籍した者
(C) ①本学通信教育課程へ「再度の入学」をした後に除籍または退学した者、または②本学通信教育課程を「修業の見込みがないと認められた者」として退学になった者で、かつ上記(A)を満たす者
- ※いずれも「見込」または「予定」の者を含みます。
※外国籍で海外に在住している場合は日本語能力試験N2または2級以上を所持している者
・上記の条件を満たさない場合は、1年次入学への出願になります。
・3年次編入学可能な方が、2年次編入学を希望することはできません。
・短期大学、専門学校を中途退学されている場合は、2年次編入を希望することはできません。P.6「1年次入学」の入学資格をご確認ください。

■ 2年次編入学 提出書類(■欄の書類は末尾にあります。インターネット出願サイトによる登録後、該当する書類を郵送してください。)

提出書類	入学資格	(A)他大学中途退学(予定者)	(B)本学通学課程 2年次離籍者 (C)本学通信教育課程修業不良退学者
志願書1(インターネット出願後にダウンロード・印刷できます)		○	○
学歴・学習歴		○	○
職務経歴		○	○
誓約書		○	○
学生証用身分証明書用写真台紙(写真1枚貼付)		○	○
志願書2(本科生用)学科によって用紙が異なります。		○	○
住民票または戸籍抄本(3ヶ月以内のもの) ※住民票は個人番号(マイナンバー)を非表示にして取得してください。外国籍の方は、国籍およびローマ字表記された氏名、在留資格、在留期間が記載されたものを取得してください。 ※提出する証明書の記載氏名と現在の氏名が異なる場合は、異なる両方の氏名が記載された戸籍抄本を提出してください。		○	○
在籍期間証明書(または退学証明書、2年以内のもの)※ 1・2・3		○	
成績証明書 (単位数と評価の記載があること、2年以内のもの) ※ 1・2・3		○	
日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書(N2 または 2級以上)(2年以内のもの)		海外に居住している外国籍の方	
P.46~50の事前相談回答文書		海外の学校卒業(または退学)を入学資格として出願を希望する方 障がいもしくは疾病があり、合理的配慮を希望する方	

※ 1:「退学予定」で出願する方は前期生3/31、後期生9/30以前の日付で現在在学中の大学を退学できることが出願の条件になります。
出願時は在学証明書と成績証明書を提出し、退学日付以降、在籍期間証明書と成績証明書を再度提出してください。

※ 2:「退学予定」で出願する方で、出願時30単位の修得を満たしていない場合は、「単位修得見込証明書」など30単位以上を修得する見込であることが分かる書類も提出してください。

※ 3:「～通知書」等、証明書以外の書類では受理できません。

■ 修業年限・在学年限

修業年限	在学年限	備考
3年間	11年間	休学は通算5年間

- ・ 在学年限に休学期間は含まれません。
- ・ 学年進行に際し、進級要件があります。
- ・ 在学年限延長制度(12年)があります。

■ 単位認定

- ・単位認定は入学選考に併せて実施するため、事前には結果をご案内できません。
- ・編入学生の単位認定は、出願時に提出された書類をもとに原則として下記の表に従って、入学時に行います。
- ・入学前に複数の大学・短期大学などに在籍していた場合、合算した単位認定は行いません。

	教養課程			専門教育課程	卒業所要単位におけるスクーリング必要単位数 30単位のうち
	一般教育科目 36単位のうち	外国語科目 4単位のうち	保健体育科目 2単位のうち	専門教育科目 82~86単位のうち	
A)他大学退学者 C)本学通信教育課程修業不良退学者	一般教育科目 24単位を一括認定 内訳 人文分野 8単位 社会分野 8単位 自然分野 8単位	個別認定 (英・独・仏のうち 1外国語4単位以内) (※ 1)	個別認定 (2単位以内)	個別認定(原則として、本学の入学を希望する各学部・学科の1年次履修科目かつ認定対象科目と同一科目を前籍で修得した場合のみ認定)※ 2	7単位 ただし、通信制大学の場合7単位を上限に前籍のスクーリング修得単位数を認定
(B)本学通学課程2年次離籍者	個別認定	個別認定	個別認定	同学部同学科へ編入学した場合 他学部他学科へ編入学した場合	個別認定 公開科目として上限16単位まで

- ※ 1: 海外大学の退学者の場合、外国語科目はESLなど外国語として修得したもの(英・独・仏)のうち1外国語のみ認定します。
通信制大学の場合、本学の卒業所要単位のうち2単位はスクーリングで修得していることが必要です。
- ※ 2: 海外大学の卒業者・退学者・短期大学の卒業者についての専門教育科目の単位認定はありません。

■ 入学諸経費

選考料	編入料	入学金	教育費	合計
10,000 円	20,000 円	30,000 円	90,000 円	150,000 円

- ・指定市販本など、配本されない教材の購入にかかる費用およびスクーリング受講料、教職課程の科目登録料などは、入学諸経費の中に含まれていません。
- ・入学諸経費の分納はできません。出願時にご利用いただける教育ローンの詳細は通信教育部Webサイトをご覧ください。
- ・入学辞退期限後(P.3)以降、入学年度内の半期までに退学する場合でも、納入された教育費は返金いたしません。

■ 卒業までの納付金の概算(本科生法学部に入学した場合)

		1年次	2年次	3年次	4年次	合計
2年次編入学 (修業年数3年)	選考料	—	10,000円	—	—	510,000円
	入学金	—	30,000円	—	—	
	教育費	—	90,000円	90,000円	90,000円	
	編入料	—	20,000円	—	—	
	スクーリング受講料	12回/1回15,000円	概算…180,000円			

- ・教養科目的不足単位を通信学習で履修する場合は、教養科目の教材(指定市販本科目を除く)が無料で配本されます。ただし、スクーリングで履修する場合は、スクーリング受講料が必要です(P.53参照)。
- ・スクーリング受講料は東京(春期・夏期・秋期・冬期・ゴールデンウィーク・週末)スクーリングの受講を想定し、1科目あたり15,000円で計算しています。
- ・修業年数を超えて在学を続ける場合は教育費(90,000円)が毎年必要です。
- ・卒業論文を提出する場合は卒業論文審査料(10,000円)が必要です。文学部は卒業論文が必修です。
- ・上記金額は、スクーリングの受講回数を増やす、またはメディア・オンライン開講科目・地方スクーリング(1科目あたり20,000円)を受講するなどの条件により変わります。
- ・上記金額は本学に納入する金額であり、指定市販本購入などの教材費・送料は別途個人負担となります。

■ 教職課程の履修

教職課程の履修希望者は、必ず『教職課程について(入学要項別紙)』
(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/faculty/teacher-training/guide.pdf>)を参照し、自身の適用法令や課程表等を確認して出願してください。

3年次編入学

■ 3年次編入学 入学資格

- (A) 学士の学位を有する者(学士入学)
(B) 大学に2年以上在籍し、60単位以上を修得した者(複数の大学による在籍年数および修得単位の合算は不可)
(C) 短期大学を卒業した者
(D) 高等専門学校を卒業した者
(E) 専門学校修了者
(専門学校修了者とは、大学入学資格を有する者かつ昭和51(1976)年以降に設置された専修学校の専門課程(修業年限が2年以上、総授業時間数が1,700時間以上であるものに限る)を修了した者)
(F) 高等学校等専攻科のうち大学に編入学できると文部科学省にて認めた課程を修了した者
(G) 本学通学課程を3年次に離籍した者
(H) ①本学通信教育課程へ「再度の入学」をした後に除籍または退学した者、または②本学通信教育課程を「修業の見込みがないと認められた者」として退学になった者で、かつ上記(B)を満たす者
・いずれも「見込」または「予定」の者を含みます。
・各省庁設置の大学校を修了した者は、学位授与機構により学士の学位を授与された場合に限り学士入学の資格を有します。
・外国籍で海外に在住している場合は日本語能力試験N2または2級以上を所持している者。
・各種学校の卒業生は、編入学の資格はありません。
・4年制大学中途退学(予定)者で上記要件を満たさない方は2年次編入学もしくは1年次入学の入学資格をご確認ください。

■ 3年次編入学 提出書類(■欄の書類は末尾にあります。インターネット出願サイトによる登録後、該当する書類を郵送してください。)

提出書類	入学資格	(A)(C)他大学 ・短期大学 卒業(見込)者	(B)他大学中途退学 (予定)者	(D)高等専門学校 卒業(見込)者	(E)専門学校修了(見込)者 (F)高等学校等専攻科修 了者	(A)学位授与機構に より学士の学位を 授与された者	(A)(G)(H)本学 卒業者もしくは 本学離籍者
志願書1 (インターネット出願後にダウンロード・印刷できます)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
学歴・学習歴	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
職務経歴	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
誓約書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
学生証用身分証明書用写真台紙(写真1枚貼付)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
志願書2(本科生用)学科によって用紙が異なります	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
住民票または戸籍抄本(3ヵ月以内のもの) ※住民票は個人番号(マイナンバー)を非表示にして取得してください。外国籍の方は、国籍およびローマ字表記された氏名、在留資格、在留期間が記載されたものを取得してください。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
※提出する証明書の記載氏名と現在の氏名が異なる場合は、異なる両方の氏名が記載された戸籍抄本を提出してください。		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
卒業(見込)証明書(2年以内のもの)※1・5・6	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
在籍期間証明書(または退学証明書、2年以内のもの) ※2・3・6			<input type="radio"/>				
成績証明書(単位数と評価の記載があること、2年以内のもの)※1・2・3・4・5・6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
編入学基礎資格証明書(2年以内のもの)					<input type="radio"/>		
学位授与証明書(2年以内のもの)※6						<input type="radio"/>	
基礎資格を取得した学校の卒業証明書(2年以内のもの)						<input type="radio"/>	
基礎資格を取得した学校の成績証明書(2年以内のもの)						<input type="radio"/>	
日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書 (N2または2級以上)(2年以内のもの)							
P.46~50の事前相談回答文書							

※1:出願時点で卒業見込の方は、出願時には卒業見込証明書と成績証明書を提出し、卒業日以降すみやかに卒業証明書と成績証明書を再度提出してください。

※2:「退学予定」で出願する方は前期生3/31、後期生9/30以前の日付で現在在学中の大学を退学できることが出願の条件になります。出願時には在学証明書と成績証明書を提出し、退学日付以降、在籍期間証明書と成績証明書を再度提出してください。

※3:「退学予定」で出願する方で、出願時点で60単位の修得を満たしていない場合は、「単位修得見込証明書」などの60単位以上を修得する見込であることが分かる書類も提出してください。

※4:卒業後年数が経ち成績証明書が発行できない場合

出身校から卒業後年数が経ち成績の保管がされていないため、成績証明書が発行不可である旨を明記した「文書保存年限のわかる文書」を証明書にしたものを作成してもらい、提出してください(出願者本人の氏名が明記されているもの)。

※5:大学院修了者も、学部の卒業証明書と成績証明書を提出してください。(大学院の卒業証明書、成績証明書は不要です。)

※6:「～通知書」等、証明書以外の書類では受理できません。

■ 修業年限・在学年限

修業年限	在学年限	備考
2年間	10年間	休学は通算5年間

- ・在学年限に休学期間は含まれません。
- ・学年進行に際し、進級要件があります。
- ・在学年限延長制度(12年)があります。

■ 単位認定

- ・単位認定は入学選考に併せて実施するため、事前には結果をご案内できません。
- ・編入学生の単位認定は、出願時に提出された書類をもとに原則として下記の表に従って、入学時に行います。
- ・入学前に複数の大学・短期大学などに在籍していた場合、合算した単位認定は行いません。

入学資格	教養課程			専門教育課程		卒業所要単位におけるスクーリング 必要単位数 30単位のうち
	一般教育科目 36単位	外国語科目 4単位のうち	保健体育科目 2単位のうち	専門教育科目 82~86単位のうち		
(C) 短期大学卒業者						
(B) 他大学退学者						
(H) 本学通信教育課程 修業不退学者						
(D) 高等専門学校 卒業者(※3)						
(E) 専門学校 修了者(※4)						
(F) 高等学校専攻科 修了者						
高度専門士(※4)						
(A) 学士入学	免除	免除	免除			
(G) 本学通信学課程 3年次離籍者	個別認定	個別認定	個別認定	同学部同学科へ 編入学した場合 他学部他学科へ 編入学した場合	個別認定 公開科目として上限 16単位まで	個別認定

※ 1: 海外大学の卒業者・退学者の場合、外国語科目は ESL など外国语として修得したもの(英・独・仏)のうち 1 外国語のみ認定します。通信制大学の場合、本学の卒業所要単位のうち 2 単位はスクーリングで修得していることが必要です。

※ 2: 海外大学の卒業者・退学者・短期大学の卒業者についての専門教育科目の単位認定はありません。

※ 3: 高等専門学校 4・5 年次生にて履修した科目のみが単位認定の対象科目になります。

※ 4: 専門学校修了者の個別認定については、編入学基礎資格証明書に記載のある学習時間数を換算して認定します。

■ 入学諸経費

選考料	編入料	入学金	教育費	合計
10,000 円	20,000 円	30,000 円	90,000 円	150,000 円

- ・指定市販本など、配本されない教材の購入にかかる費用およびスクーリング受講料、教職課程の科目登録料などは、入学諸経費の中に含まれていません。
- ・入学諸経費の分納はできません。出願時にご利用いただける教育ローンの詳細は通信教育部 Web サイトをご覧ください。
- ・入学辞退期限後(P.3)以降、入学年度内の半期までに退学する場合でも、納入された教育費は返金いたしません。

■ 卒業までの納付金の概算(本科生法学部に入学した場合)

		1年次	2年次	3年次	4年次	合計
3年次編入学 (修業年数2年)	選考料	—	—	10,000円	—	360,000円
	入学金	—	—	30,000円	—	
	教育費	—	—	90,000円	90,000円	
	編入料	—	—	20,000円	—	
	スクーリング受講料	8回/1回15,000円	概算 …	120,000円		

- ・スクーリング受講料は東京(春期・夏期・秋期・冬期・ゴールデンウィーク・週末)スクーリングの受講を想定し、1科目あたり 15,000 円で計算しています。
- ・修業年数を超えて在学を続ける場合は教育費(90,000 円)が毎年必要です。
- ・卒業論文を提出する場合は卒業論文審査料(10,000 円)が必要です。文学部は卒業論文が必修です。
- ・上記金額は、スクーリングの受講回数を増やす、またはメディア・オンライン開講科目・地方スクーリング(1科目あたり 20,000 円)を受講するなどの条件により変わります。
- ・上記金額は本学に納入する金額であり、指定市販本購入などの教材費・送料は別途個人負担となります。

■ 教職課程の履修

教職課程の履修希望者は、必ず『教職課程について(入学要項別紙)』

(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/faculty/teacher-training/guide.pdf>) を参照し、自身の適用法令や課程表等を確認して出願してください。

4年次編入学

■ 4年次編入学 入学資格

本学通学課程を 4年次に離籍した者

■ 4年次編入学 提出書類(○欄の書類は末尾にあります。インターネット出願サイトによる登録後、該当する書類を郵送してください。)

提出書類	本学通学課程 4年次離籍者
志願書1(インターネット出願後にダウンロード・印刷できます)	○
学歴・学習歴	○
職務経歴	○
誓約書	○
学生証用身分証明書用写真台紙(写真1枚貼付)	○
志願書2(本科生用)学科によって用紙が異なります。	○
住民票または戸籍抄本(3ヶ月以内のもの) ※住民票は個人番号(マイナンバー)を非表示にして取得してください。外国籍の方は、国籍およびローマ字表記された氏名、在留資格、在留期間が記載されたものを取得してください。 ※提出する証明書の記載氏名と現在の氏名が異なる場合は、異なる両方の氏名が記載された戸籍抄本を提出してください。	○
P.46~50の事前相談文書	障がいもしくは疾病があり、合理的配慮を希望する方

■ 修業年限・在学年限

修業年限	在学年限	備考
1年間	9年間	休学は通算5年間

- ・在学年限に休学期間は含まれません。
- ・在学年限延長制度(12年)があります。

■ 単位認定

- ・単位認定は入学選考に併せて実施するため、事前には結果をご案内できません。
- ・編入学生の単位認定は在籍時の状況に基づき、原則として下記の表に従って、入学時に行います。

	教養課程			専門教育課程		卒業所要単位におけるスクーリング必要単位数 30単位のうち
	一般教育科目 36単位のうち	外国語科目 4単位のうち	保健体育科目 2単位のうち	専門教育科目 82 ~ 86単位のうち		
本学通学課程 4年次離籍者	個別認定	個別認定	個別認定	同学部同学科へ 編入学した場合	個別認定	個別認定
				他学部他学科へ 編入学した場合	公開科目として 上限16単位まで	

■ 入学諸経費

選考料	編入料	入学会員	教育費	合計
10,000 円	20,000 円	30,000 円	90,000 円	150,000 円

- ・指定市販本など、配本されない教材の購入にかかる費用およびスクーリング受講料、教職課程の科目登録料などは、入学諸経費の中に含まれていません。
- ・入学諸経費の分納はできません。出願時にご利用いただける教育ローンの詳細は通信教育部Webサイトをご覧ください。
- ・入学辞退期限後(P.3)以降、入学年度内の半期までに退学する場合でも、納入された教育費は返金いたしません。

■ 教職課程の履修

教職課程の履修希望者は、必ず『教職課程について(入学要項別紙)』
(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/faculty/teacher-training/guide.pdf>)を参照し、自身の適用法令や課程表等を確認して出願してください。

復籍・再入学／再度の入学

過去に本学通信教育部に本科生として在籍し、途中で籍を離れた方は以下の手続きが必要です。出願手続きは、離籍理由により異なります。



1.復籍・再入学とは

過去に本学通信教育部本科生として在籍し、途中で籍を離れた方のための手続きです。

復籍とは、学費未納除籍となった方が籍を戻すことを指します。再入学とは、退学した方が籍を戻すことを指します。

ただし、書類選考により入学の可否を決定しますので、復籍・再入学を確約するものではありません。

復籍・再入学者の履修履歴・転部転科の取り扱い

原則として、以下のとおりです。なお、科目の引き継ぎは入学選考に併せて実施するため、事前には結果をご案内できません。

- ・現行の教育課程表(カリキュラム表)にある科目のうち、離籍時に構成単位を満たして修得している科目は引き継がれます。
- ・離籍時に履修途中(リポートのみ合格または試験のみ合格など)の通信学習科目は引き継がれません。ただし、科目の構成単位を満たしていないくとも、現行の教育課程表(カリキュラム表)にある科目のうちスクーリングで修得した単位は引き継がれます。
- ・原則、離籍時(3月末または9月末)の学年への復籍・再入学となります。
- ・復籍・再入学時に学年が2年次以上であれば、転部・転科をすることができます。ただし、前籍で履修した専門教育科目については、学部学科間の共通科目でない限り、転部・転科先で卒業所要単位に算入できません。また、転部・転科後の学年は2年次もしくは3年次になります。1年次・4年次への転部・転科はできません。

復籍・再入学者の修業年限と在学年限

2003年度から在学年限を設けています。2003年度以降に在籍されていた年数は下記に含まれます。

入学区分	標準修業年限	在学年限	備考
1年次復籍・再入学※ 1	4年間	12年	休学は前籍から 通算5年間 (在学年限に休学期間は含まれません)
2年次復籍・再入学※ 2	3年間	11年	
3年次復籍・再入学※ 2	2年間	10年	
4年次再入学(進学)※ 2	1年間	9年	
4年次復籍・再入学(再学)※ 2	1年間	8年	

※ 1:1年次復籍・再入学の場合、2003年度以降の在学年数をさらに控除します。控除する年数が在学年限を上回る場合には、次の「再度の入学」として取り扱います。

※ 2:2~4年次復籍・再入学の場合、2008年度以降の再学年数をさらに控除します。控除する年数が在学年限を上回る場合には、次の「再度の入学」として取り扱います。

- ・標準修業年限とは、最低限在学する必要がある年数のことです。
- ・学年進行に際し、進級要件があります。
- ・在学年限延長制度(12年)があります。

2.再度の入学とは

過去に在学年限満期で除籍もしくは退学された方のための手続きです。

再度の入学者の履修履歴・転部転科の取り扱い

- ・現行の教育課程表(カリキュラム表)にある科目のうち、離籍時に構成単位を満たして修得している科目は引き継がれます。
- ・離籍時に履修途中(リポートのみ合格または試験のみ合格など)の通信学習科目は引き継がれません。ただし、科目の構成単位を満たしていないくとも、現行の教育課程表(カリキュラム表)にある科目のうちスクーリングで修得した単位は引き継がれます。
- ・原則、離籍時(3月末または9月末)の学年への再度の入学となります。
- ・志願時および、再度の入学後、卒業までの在学中に転部・転科をすることはできません。
- ・再度の入学は1回限りとするため、再度の入学後に再び除籍・退学し入学を希望する場合は、修得済み単位数に応じ、新たに編入学することになります。

再度の入学者の修業年限と在学年限

入学区分	最低修業年限	在学年限	備考
1年次再度の入学	4年間	12年	休学は前籍から 通算5年間 (在学年限に休学期間は含まれません)
2年次再度の入学	3年間	12年	
3年次再度の入学	2年間	12年	
4年次再度の入学	1年間	12年	

・学年進行に際し、進級要件があります。

3.復籍・再入学／再度の入学の共通事項

- ・2007年4月の新1年次生から「進級に関する規程」が適用されました。進級するためには各年次所要の単位数を修得することが必要です。
- ・在学当時の単位修得状況や在学期間が不明である場合は、出願前に成績証明書を取得し、確認してください。履修成績、当時の学年、在学期間などについて電話や問い合わせフォーム、窓口で回答することはできません。
- ・復籍・再入学・再度の入学許可通知に、これまでの修得単位が記載された「履修・成績通知書」を同封します。
- ・カリキュラム変更により、前籍における既修得単位が卒業所要単位にならない、または取り扱いが変更になることがあります。

4. 提出書類(復籍・再入学者と再度の入学者共通事項)

(欄の書類は末尾にあります。インターネット出願サイトによる登録後、該当する書類を郵送してください。)

提出書類	本学離籍後に改姓改名なし	本学離籍後に改姓改名あり	外国在住の外国籍の方
志願書1(インターネット出願後にダウンロード・印刷できます)	○	○	○
学歴・学習歴	○	○	○
職務経歴	○	○	○
誓約書	○	○	○
学生証用身分証明書用写真台紙(写真1枚貼付)	○	○	○
志願書2(本科生用)学科によって用紙が異なります。	○	○	○
住民票(3ヶ月以内のもの) ※住民票は個人番号(マイナンバー)を非表示にして取得してください。外国籍の方は、国籍およびローマ字表記された氏名、在留資格、在留期間が記載されたものを取得してください。	○	×	×
戸籍抄本(3ヶ月以内のもの)	×	○	×
本学通信教育部発行の成績証明書(2年以内のもの)	×	×	○
P.46~50の事前相談回答文書	障がいもしくは疾病があり、合理的配慮を希望する方		

5. 入学諸経費(復籍・再入学者と再度の入学者共通事項)

選考料	復籍料・再入学金 再度の入学金	教育費	合計
10,000 円	30,000 円	90,000 円	130,000 円

- ・指定市販本など、配本がない教材の購入にかかる費用およびスクーリング受講料、教職課程の科目登録料などは入学諸経費の中には含まれていません。
- ・入学辞退期限後(P.3)以降、入学年度内の半期までに退学する場合でも、納入された教育費は返金いたしません。
- ・入学諸経費の分納はできません。出願時にご利用いただける教育ローンの詳細はP.28をご覧ください。

Q&A(復籍・再入学／再度の入学)

? 3年次に在籍していましたが、学費未納のため「除籍」になっています。1年次に戻らなくてはなりませんか？

「復籍」手続きにより、離籍時の学年に戻って学習を再開することができます。

? 以前に在籍していた期間の成績を知るには、どうしたらよいですか？

郵送または窓口にて「成績証明書」を申請してください。

申請方法 Webサイト:<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/appli/shinsei/flow/>



科目等履修生(選科生)

科目等履修生のうち、開講科目の中から「個々の目的に応じて自由に科目を選択して履修する者」を選科生とします。
教員免許取得や教職課程科目の単位修得を目的とする場合は、「選科生」ではなく「教職生」または「本科生」での入学が必要となります。

1. 入学資格・諸手続き

入学資格

高等学校卒業またはこれと同等以上の資格を有する者で、教員免許状の取得を目的としない者。ただし、本学に在籍中の者は除く。

- ・教員免許状の取得を目的とする場合は、教職生として出願してください。
- ・各種資格試験などのために受講する場合には、出願前に必ず試験の実施団体へ科目等履修生(選科生)として修得した単位でも該当資格試験の受験が可能か、ご確認ください。

受講条件

■ 履修期間と継続

- ・履修期間は1年間です(前期生4月1日～3月31日／後期生10月1日～9月30日)。
- ・前期生が受験できる最終の単位修得試験は1月、後期生は7月となります。
- ・1年間で単位の修得ができない場合は、継続履修ができます。継続には1年ごとの手続き(継続料 30,000 円)が必要となります。
- ・継続の場合履修中科目の、科目登録料を追加で納入する必要はありません。

■ 履修単位

- ・1年間の履修単位数は通信学習とスクーリングをあわせて49単位までです。1年間のスクーリングの登録単位は49単位までです。
- ・科目登録は、必要な科目・単位数すべてを入学時に申請することができます。
- ・入学後、履修期間中に科目を追加登録することができます。
- ・選科生で修得した単位は、その後本科生に入学しても単位の認定はありません。
- ・修得した科目については、申請により「成績証明書」を発行します。

入学諸経費

■ 出願時諸経費

選考料	登録料(1年間)
10,000 円	30,000 円

- ・次年度以降も履修を継続する場合は継続手続き(継続料 30,000円)が必要となります。

■ 通信学習・科目登録料

科目登録料
1単位5,000 円×登録単位数

入学後、通信学習科目の科目登録および科目登録料の支払いは随時可能ですが、出願書類の「科目登録票」で登録すると入学と同時に学習をはじめることができます。

※通教テキスト採用科目を登録すると、大学より後日登録科目の通教テキストと、登録科目数分のリポートノートを送付します。

※指定市販本採用科目を登録すると、大学より登録科目数分のリポートノートのみ送付します。指定市販本は各自購入してください。

■ スクーリング受講料

内訳	受講料
東京(春・夏※・秋・冬※・週末※・ゴールデンウィーク) ※一部は下欄のオンライン開講科目として開講	15,000 円×受講科目数
地方・メディア・オンライン開講科目	20,000 円×受講科目数

- ・スクーリング受講料は、各スクーリングの履修申請時に指定された受講料振り込み期間に振り込みます。出願時には振り込みの必要はありません。

- ・科目等履修生がスクーリングを受講する場合には、スクーリング開講科目の一部の科目のみ受講することができます。

提出書類

(■ 欄の書類は末尾にあります。インターネット出願サイトによる登録後、該当する書類を郵送してください。)

*※1:登録科目はP 17~18の開講科目一覧より選択してください。

※2：大学院修了者も、学部の卒業証明書と成績証明書を提出して下さい。（大学院の卒業証明書、成績証明書は不要です。）

※3:「～通知書」等、証明書以外の書類では受理できません。

開講科目一覧

■スクーリング開講科目

- ・受講可能な科目は法政大学通信教育部Webサイト「News」に2月中旬頃より掲載しています。
- ・スクーリングは、履修申請者数によって抽選となる場合があります。
- ・カリキュラムの変更などにより、開講科目が変更になる場合があります。

■通信学習開講科目

- ・所属学科以外の専門科目であっても、下記の表にある科目はすべて履修可能です。
- ・カリキュラムの変更などにより、開講科目が変更になる場合があります。

■選科生通信学習科目コード表

■一般教育科目

科目名	単位	科目コード
人文分野		
文学	4	01109
西洋史	4	01116
日本史	4	01117
哲学	4	01119
東洋史	4	01118
論理学	4	01115

科目名	単位	科目コード
社会分野		
法学（日本国憲法）	2	01215
法学	2	01219
経済学	4	01204
人文地理学	4	01213
自然地理学	4	01214
政治学概論	4	01206
社会学	4	01217
文化人類学	4	01211
心理学	4	01323

科目名	単位	科目コード
自然分野		
数学1	2	01311
数学2	2	01312
生物学1	2	01314
化学1	2	01317
化学2	2	01318
物理学1	2	01320
物理学2	2	01321

■外国語科目

科目名	単位	科目コード
英語2	2	02102
英語3	2	02103
独語1	2	02207
仏語1	2	02301

■保健体育科目

科目名	単位	科目コード
健康・スポーツ科学概論	2	03406

■法学部法律学科開講科目

科目名	単位	科目コード
憲法	4	14501
民法総則	4	14515
物権法	4	14516
債権総論	4	14517
債権各論	4	14518
商法総則・商行為法	4	14519
会社法	4	14520
刑法総論	4	14521
刑法各論	4	14522
民事訴訟法	4	14523
刑事訴訟法	4	14513
国際法総論	4	14524
行政法	4	14606
行政救済法	4	14533
労働法	4	14603
国際法各論	4	14525
教育法	4	14531
親族法・相続法	4	14526
民事執行法	4	14527
手形法・小切手法	4	14528
保険法・海商法	4	14529
日本法制史	4	14604
西洋法制史	4	14534
労使関係論	4	14634
刑事政策	4	14532

■文学部日本文学科開講科目

科目名	単位	科目コード
日本文芸学概論	4	24501
日本言語学概論	4	24509
日本文芸史 I	4	24511
文学概論	4	24512
日本文芸史 II	4	24513
日本言語史	4	24510
日本文法論	4	24503
日本芸能史	4	24514
日本美術史	4	24640
日本文芸研究特講・上代	4	24558
日本文芸研究特講・中古	4	24559
日本文芸研究特講・中世	4	24560
日本文芸研究特講・近世	4	24561
日本文芸研究特講・近代	4	24562
日本文芸研究特講・漢文	4	24565
日本文芸研究特講・現代	4	24563
日本文芸研究特講・言語	4	24564
中国文芸史	4	24608
西洋美術史	4	24603
社会思想史	4	24605
比較文学	4	24625
書道史	2	24613

※書道実技を受講希望の場合はお問い合わせください。

■文学部史学科開講科目

科目名	単位	科目コード
史学概論	4	34504
日本史概説	4	34501
西洋史概説	4	34503
東洋史概説	4	34502
日本近代史	4	34647
日本近世史	4	34618
日本古代史	4	34544
日本中世史	4	34628
日本古文書学	4	34540
日本史特講(日本思想史)	4	34524
日本史特講(日本仏教史)	4	34525
日本史特講(対外関係史)	4	34513
日本史特講(社会史)	4	34515
日本史特講(地域社会史)	4	34514
東洋史特講(中国思想史)	4	34529
東洋史特講(中国近世史)	4	34530
東洋史特講(東南アジア史)	4	34550
東洋美術史	4	34609
東洋史特講(中国経済史)	4	34532
東洋史特講(中国現代史)	4	34541
西洋史特講(西洋哲学史)	4	34534
西洋史特講(キリスト教史)	4	34535
西洋史特講(ロシア史 I)	2	34536
西洋史特講(ロシア史 II)	2	34542
西洋史特講(アメリカ史)	4	34538
日本考古学	4	34601

■文学部地理学科開講科目

科目名	単位	科目コード
人文地理学概論(1)	2	44507
自然地理学概論(1)	2	44508
地理調査法(人文編)	4	44636
地理調査法(自然編)	4	44610
人文地理学概論(2)	2	44511
自然地理学概論(2)	2	44512
地学概論	4	44603
自然地理学(地形)	4	44607
自然地理学(生物・土壤)	4	44619
自然地理学(気候・気象)	4	44620
自然地理学(海洋・陸水)	4	44618
経済地理学	4	44699
人文地理学(都市)	4	44617
人文地理学(農業)	4	44704
人文地理学特講 (地域・産業・生活)	4	44613
文化地理学	4	44700
歴史地理学	4	44705
地誌学概論	4	44513
日本地誌(1)(自然編)	4	44523
日本地誌(2)(人文編)	4	44524
世界地誌(1)(アジア)	4	44525
世界地誌(2) (アメリカ・大洋州)	4	44526
世界地誌(3) (欧・アフリカ)	4	44527
地図学	4	44514

■経済学部経済学科開講科目

科目名	単位	科目コード
社会経済学A	2	54518
社会経済学B	2	54519
統計学A	2	54522
統計学B	2	54523
経済史A	2	54524
経済史B	2	54525
財政学A	2	54534
財政学B	2	54535
経済政策論A	2	54538
経済政策論B	2	54539
日本経済論A	2	54552
日本経済論B	2	54553
民法一部(総則・物権法)	4	54590
民法二部(債権法)	4	54591

■経済学部商業学科開講科目

科目名	単位	科目コード
簿記I	2	64516
簿記II	2	64517
経営学総論I	2	64522
経営学総論II	2	64523
経営管理論I	2	64524
経営管理論II	2	64525
金融論I	2	64530
金融論II	2	64531
簿記III	2	64534
簿記IV	2	64535
人的資源管理論I	2	64537
人的資源管理論II	2	64538
財務会計論I	2	64540
財務会計論II	2	64541
原価計算論I	2	64542
原価計算論II	2	64543
管理会計論I	2	64544
管理会計論II	2	64545
監査論I	2	64546
監査論II	2	64547
税務会計I	2	64548
税務会計II	2	64549
経営分析論I	2	64550
経営分析論II	2	64551
国際金融論I	2	64552
国際金融論II	2	64553

科目等履修生(教職生)

科目等履修生のうち、「教員免許状の取得を目的として入学する者」を教職生とします。

必ず『教職課程について(入学要項別紙)』

(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/faculty/teacher-training/guide.pdf>)を参照し、自身の適用法令や課程表等を確認して出願してください。



1. 入学資格・諸手続き

入学資格

教員免許状の取得を目的として入学を希望し、下記①②のいずれかに該当する者。ただし本学に在籍中の者は除く。

- ①法政大学の学部卒業生(大学院は除く)
- ②他大学卒業生のうち「教育実習」「教職実践演習」「介護等体験(中学校免許希望者のみ)」を修了しており、かつ本学に課程認定がある教科の取得希望者であること

※免許状の課程認定は学部・学科でなされているため、入学に際しては1つの学部・学科を選択することになります。

各学部・学科で取得できる教員免許状については通信教育部Webサイトをご確認ください。

入学コース

最終学歴および修得科目によって、入学すべきコースが異なります。

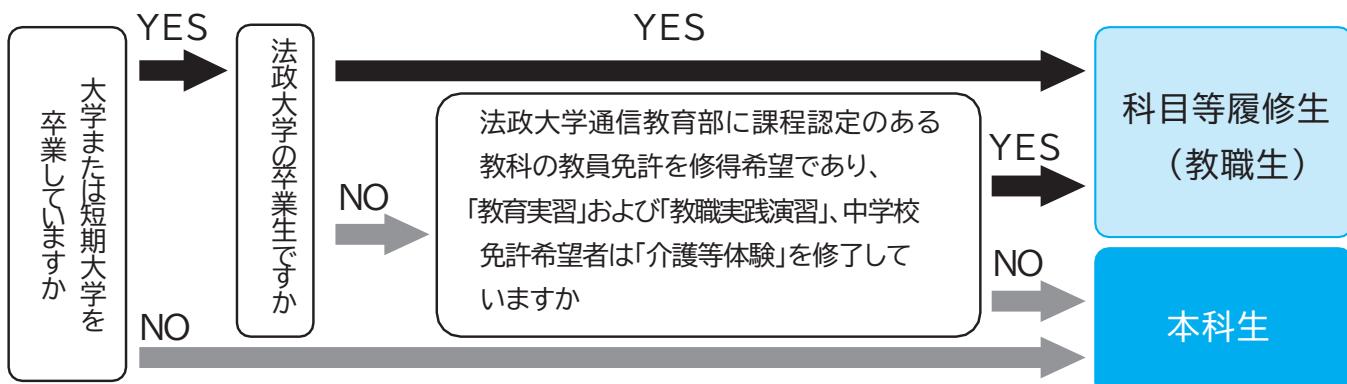


表1:本学で受け入れる「教職生」

(1) 不足科目修得希望者 P.22	大学または短期大学を卒業し、「教育実習」「教職実践演習」「介護等体験(中学校免許希望者のみ)」を修了している方で、前学での未修得科目の修得希望者※ (根拠規定:免許法第5条別表第1)
(2) 他教科免許状取得希望者 P.22	中学・高校の教員免許状所有者で、他教科の免許状取得希望者 (根拠規定:免許法第6条別表第4)
(3) 上級免許状取得希望者 P.23	現職教員で、上級免許状取得希望者 (根拠規定:免許法第6条別表第3)
(4) 実習教諭免許状取得希望者 P.23	現職の実習助手で、実習教諭(高校)免許状取得希望者 (根拠規定:免許法第6条別表第3)
(5) 隣接校種免許状取得希望者 P.23	3年の教職経験が評価される現職教員で、隣接校種免許状取得希望者 (根拠規定:免許法第6条別表第8)

※法政大学の学部卒業生(通学課程含む)は「教育実習」「教職実践演習」「介護等体験(中学校免許希望者のみ)」を修了していない場合も教職生としての出願が可能です。

受講条件

■ 履修期間と継続

- ・履修期間は1年間です。(前期生4月1日～3月31日／後期生10月1日～9月30日)
前期生が受験できる最終の単位修得試験は1月、後期生は7月となります。1年間で単位の修得ができない場合は、継続履修ができます。
継続には1年ごとに手続きが必要となります。継続の場合、履修中の科目の科目登録料を再度納入する必要はありません。
- ・所属学科のカリキュラムなどの変更により、修得する科目・単位数が変動する場合があります。
- ・スクーリングは、開講科目によっては受講が抽選となる場合があります。

■ 履修単位

- ・1年間の履修単位数は通信学習とスクーリングをあわせて49単位までです。また、1年間に登録できるスクーリング単位は49単位までです。
- ・教職生は通信学習で単位修得することが基本となります。教職関係の科目がすべてスクーリングで開講されるわけではありません。また、スクーリングは年度によって開講される科目が異なります。
- ・科目登録は、必要な科目・単位数すべてを入学時に申請することができます。
- ・入学後、履修期間の途中に科目を追加登録することができます。

注意



教員免許状の授与権者は、大学ではなく都道府県の教育委員会です。

単位を修得し終えた段階で免許状授与の個人申請をする際、不足単位や科目的取り間違い、適用法令違いなどによって免許状が授与されない、ということのないよう十分注意のうえ登録してください。

・P.19「1.入学資格・諸手続き」表1(1)教育職員免許法第5条別表第1に基づき教員免許の取得を希望する方は、必ず[出身大学](#)にて教育職員免許法上の不足区分や不足単位数について指導を受け、本学で修得すべき科目区分や単位数を確認してください。

・P.19「1.入学資格・諸手続き」表1(2)～(5)の方法で教員免許の取得を希望する方は、[免許状の授与を受けようとする都道府県教育委員会](#)(現職教員の方は学校所在地の都道府県教育委員会)で適用条文および不足の科目区分や単位数について必ず確認してください。

※教育委員会への確認は日程に余裕を持って行ってください。

※事前に教育委員会のホームページを必ず確認してください。

入学諸経費

■ 出願時諸経費

選考料	登録料(1年間)
10,000 円	30,000 円

・次年度以降も履修を継続する場合は継続手続き(継続料 30,000 円)が必要となります。

■ 通信学習・科目登録料

科目登録料

1単位5,000 円×登録単位数

入学後、通信学習科目の科目登録および科目登録料の支払いは随時可能ですが、出願書類の「科目登録票」で登録すると入学と同時に学習をはじめることができます。

※通教テキスト採用科目を登録すると大学より後日登録科目の通教テキストと登録科目数分のリポートノートを送付します。指定市販本採用科目を登録すると、大学より登録科目数分のリポートノートのみ送付します。指定市販本は各自購入してください。

■ スクーリング受講料

内訳	受講料
東京(春・夏※・秋・冬※・週末※・ゴールデンウィーク) ※一部は下欄のオンライン開講科目として開講	15,000 円×受講科目数
地方・メディア・オンライン開講科目	20,000 円×受講科目数

・スクーリング受講料は、各スクーリングの履修申請時に指定された受講料振り込み期間に振り込みます。出願時には振り込みの必要はありません。

・科目等履修生がスクーリングを受講する場合には、スクーリング開講科目の一部の科目のみ受講することができます。

提出書類

(■欄の書類は末尾にあります。インターネット出願サイトによる登録後、該当する書類を郵送してください。)

*入学資格はP.19 を参照

提出書類	入学資格(*)	1. 不足科目 修得希望者	2. 他教科免許状 取得希望者	3. 上級免許状 取得希望者	4. 実習教諭免許状 取得希望者	5. 隣接校種免許状 取得希望者
志願書1 (インターネット出願後にダウンロード・印刷できます)	○	○	○	○	○	○
学歴・学習歴	○	○	○	○	○	○
職務経歴	○	○	○	○	○	○
誓約書	○	○	○	○	○	○
学生証用身分証明書用写真台紙(写真1枚貼付)	○	○	○	○	○	○
志願書2(教職生・選科生用)	○	○	○	○	○	○
科目登録票※1	○	○	○	○	○	○
住民票または戸籍抄本(3ヶ月以内のもの) ※住民票は個人番号(マイナンバー)を非表示にして 取得してください。外国籍の方は、国籍およびローマ字表記された氏名、在留資格、在留期間が記載 されたものを取得してください。	○	○	○	○	○	○
※提出する証明書の記載氏名と現在の氏名が異なる 場合は、異なる両方の氏名が記載された戸籍抄本 を提出してください。						
卒業(見込)証明書(2年以内のもの)※2・7・8	○	○	○	○	○	○
成績証明書(2年以内のもの)※2・3・7・8	○	○	○	○	○	○
学力に関する証明書(取得希望免許教科用、2年以内のもの)	○※4・5・6	○※4・5・6	○※4			○※4・5・6
勤務証明書(3ヶ月以内のもの)			○	○	○	○
所有する教員免許状コピーまたは授与証明書			○	○	○	○
日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書 (2級またはN2以上)(2年以内のもの)				海外に居住している外国籍の方		
P.46~50の事前相談回答文書				・海外の学校卒業(または退学)を入学資格として出願を希望する方 ・障がいもしくは疾病があり、合理的な配慮を希望する方		

※1:事前に出身大学や免許状の授与を受けようとする都道府県教育委員会で履修指導を受け、必ずその内容を科目登録票にもれなく記入してください(P.20 中段の注意事項もご確認ください)。

※2:大学院修了者も、学部の卒業証明書と成績証明書を提出してください。

※3:複数の学校・複数の課程で教職の単位を修得した場合には、すべての学校・すべての課程の成績証明書を提出してください(科目等履修生を含む)。

※4:必ず取得を希望する教科の証明書を提出してください。複数の学校・複数の課程で教職の単位を修得した場合には、すべての学校・すべての課程(科目等履修生を含む)の学力に関する証明書(希望教科用)を提出してください。また、教育実習単位修得の確認を行いますので、取得希望教科の証明書に教育実習単位の修得が記載されていない場合、記載されている証明書も追加で提出してください。法政大学卒業者も、法政大学発行の「学力に関する証明書(希望教科用)」の提出は必要です。学力に関する証明書の発行には時間が必要するため、日程に余裕をもって申請してください。

【注意】

通信教育部Webサイトにて適用法令を確認し、新法(平成28年改正法)適用者は、新法の学力に関する証明書、旧法(平成10年改正法)適用者は、旧法の学力に関する証明書を提出してください。

※5:出身の大学・短期大学の学部学科で取得希望教科の課程認定がない場合は、取得されている教員免許状のコピーまたは授与証明書(原本)を提出してください。

※6:上記※4、※5が両方とも発行できない場合は、現在取得している教科の「学力に関する証明書」もしくは「教員免許状取得見込証明書」を提出してください。

※7:法政大学卒業者は提出不要です。

※8:「～通知書」等、証明書以外の書類では受理できません。

課程表一覧

課程表一覧は、『教職課程について(入学要項別紙)』(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/faculty/teacher-training/guide.pdf>) のP.5~10に掲載していますので、科目を確認してください。

2. 目的別の受講資格

不足科目修得希望者(根拠規定:免許法第5条別表第1)

<受講資格>

- ・大学または短期大学において、教職課程を履修しながら免許状取得に必要な科目・単位を残して卒業した方が対象となります。
- ・他大学・短期大学卒業者で教育実習や教職実践演習、介護等体験の履修を希望する方は、本科生3年次に編入学してください（ただし本学卒業生は教職生として教育実習や教職実践演習、介護等体験の履修が可能）。

・出身大学や短期大学でご自身の適用法令(新法(平成28年改正法)または旧法(平成10年改正法))(※)に対応した「学力に関する証明書」を交付してもらい、出身大学にて免許状取得に不足している科目区分(免許法上の科目名)と不足単位の確認・履修指導を受けてから出願してください。

・他大学・短期大学で修得した単位は本学で修得した単位としては認定していません。

※ 2019年3月末日から現在まで、いずれかの大学(短期大学を除く)に在籍している方が間を空けずに本学通信教育部に入学する場合は、旧法(平成10年改正法)での免許取得が可能な場合があります。免許状の授与を受けようとする都道府県教育委員会で確認してください。

他教科免許状取得希望者(根拠規定:免許法第6条別表第4)

中学校または高等学校の教員免許状をすでに所有している方が、その免許状を基礎資格として、表2に示した免許状を取得する場合の方法です。

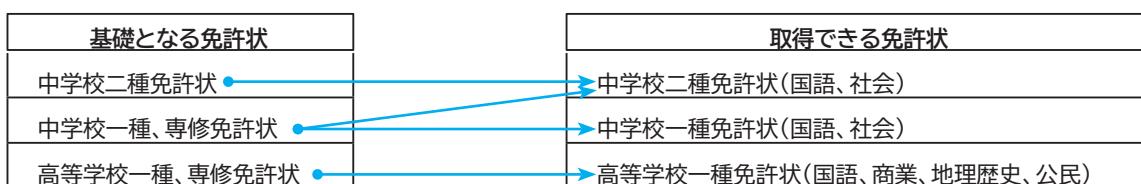
<受講資格> 表2の基礎となる教員免許状をすでに所有していること。

・出身大学や短期大学でご自身の適用法令(新法(平成28年改正法)または旧法(平成10年改正法))に対応した「学力に関する証明書」を交付してもらい、免許状の授与を受けようとする都道府県教育委員会(現職教員の方は学校所在地の都道府県教育委員会)で免許状取得に不足している科目区分(免許法上の科目名)と不足単位の確認をしてから出願してください。

・他大学・短期大学で修得した単位は本学で修得した単位としては認定していません。

※ 2019年3月末日から現在まで、いずれかの大学(短期大学を除く)に在籍している方が間を空けずに本学通信教育部に入学する場合は、旧法(平成10年改正法)での免許取得が可能な場合があります。免許状の授与を受けようとする都道府県教育委員会で確認してください。

表2:別表第4を根拠に本学で取得できる免許状



- ・基礎となる免許状と取得できる免許状との関係は、表2に示した矢印方向の関係のみ成り立ちます。したがって、中学校の免許状を基礎にして高等学校の免許状を取得することはできません。同様に高等学校の免許状を基礎に中学校の免許状を取得することもできません。
- ・他教科免許状取得のための法定最低修得単位数は、表3の左側のとおりですが、本学では必修科目的設定上、表3の右側の単位修得を必要とします。

表3:他教科免許状取得のための法定最低修得単位数および本学最低修得単位数

免許状の種類	法定最低修得単位数		本学最低修得単位数		
	教科に関する科目	各教科の指導法	教科に関する科目	各教科の指導法	
中学校一種	20	8	中学校一種および二種 国語	22	8
			中学校一種および二種 社会	36(30)	8
高等学校一種	20	4	高等学校一種国語	20	4
			高等学校一種商業	20	4
			高等学校一種地理歴史	24(20)	4
			高等学校一種公民	20	4

『教職課程について(入学要項別紙)』(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/common/doc/faculty/teacher-training/guide.pdf>)のP.5～P.10に掲載している課程表で詳細を確認してください。

- ・中学校・国語に必要な「書道実技」については上記の課程表で履修方法を確認してください。
- ・中学校一種および二種社会、高等学校一種地理歴史について史学科・地理学科の教職生として入学した場合に限り、()内の単位数で免許状を取得できる場合があります。詳細は上記の課程表で確認してください。

上級免許状取得希望者(根拠規定:免許法第6条別表第3)

<受講資格> 現在所有している教員免許状による当該教科の担当実務年数を資格にして、上級免許状の取得を希望されている方。本学では、実務年数3年以上の現職教員を対象とします。

- ・実務年数による最低修得単位数および修得すべき科目区分については、各自で在職する学校所在地の都道府県教育委員会の確認を必ず受けたうえで出願してください。

実習教諭免許状(高等学校)取得希望者(根拠規定:免許法第6条別表第3)

<受講資格> 現高等学校の実習助手で、当該実習教科の高等学校一種免許状の修得を希望する方。本学では、現職の実習助手を対象とします。

- ・実務年数による最低修得単位数および修得すべき科目区分については、在職年数と修得単位により異なりますので、各自で在職する学校所在地の都道府県教育委員会の確認を必ず受けたうえで出願してください。

隣接校種免許状取得希望者(根拠規定:免許法第6条別表第8)

<受講資格> 3年の教職経験により良好な勤務成績を証明された現職の教員で、隣接校種の免許状取得を希望する方。本学では、現職の教員を対象とします。

- ・実務年数による最低修得単位数および修得すべき科目区分については、各自で在職する学校所在地の都道府県教育委員会の確認を必ず受けたうえで出願してください。

インターネット出願

出願手続きを始める前に

出願には

- ① インターネット出願サイトへの登録 ② 入学諸経費の支払い ③ 出願書類の郵送(期日必着)

の3点を出願期間内に完了させることが必要です。いずれかに不備がある場合は出願が受け付けられません。

また、インターネット出願サイトの登録には時間制限があります。

そのため、登録を開始する前に『入学要項』をよく読み、以下の内容を確認して必要な情報・資料を準備のうえ手続きを開始してください。

- 各出願回のスケジュール(P.3~4)、出願条件(P.6~23)
- インターネット出願の利用環境(P.26)
- インターネット出願で登録する内容(P.26)
- 出願に必要な書類の用意(P.27~28)

インターネット出願サイトへのアクセス

法政大学通信教育部 Web サイトのトップページバナーもしくは

「News 新着情報」(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/news>)→

「2026 年度入学出願サイトについて」内のリンクからアクセスしてください。

※インターネット出願サイトは各出願期の開始日から出願登録が可能になります。

<画面イメージ>

The screenshot displays the Hosei University Online Application website. At the top, there's a banner with the university's name and a building image. Below it, a navigation bar includes links for "Top", "Home", "About Us", "Admission", "Online Application", "Information for International Students", "Contact Us", and "Logout". The main content area is titled "<画面イメージ>" (Screenshot). It shows a flowchart titled "ネット出願の流れ" (Application Process Flow) with four steps: 1. 登録情報・出願書類情報を入力し、登録料金・入学諸経費を支払う。事前に出願入力受付期間、出願期間・出願締切日程を確認してください。 (Input registration information and application forms, pay registration fees and admission expenses. Check the application input period, application period, and application deadline in advance.) 2. 入学諸経費を支払う。各出願回 インターネット出願締切までに支払を完了。 (Pay admission expenses. Complete payment by the internet application deadline for each application round.) 3. 必要書類を確認して提出する(簡易書類) 各出願締切日までに大学へ郵送。 (Check and submit required documents (Simple Documents) by post by the university application deadline.) 4. 出願登録完了。 (Application registration completed.)". To the right of the flowchart, there's a sidebar with various links and contact information, including a phone number (TEL: 03-3226-6128) and an email address (info@tsukyo.hosei.ac.jp).

インターネット出願の手順

1. 事前準備

インターネット出願サイトは、操作せずに 30 分経過するとタイムアウトとなり登録ができなくなります。

また、登録途中の画面の一時保存機能はありません。

登録を開始する前にこの『入学要項』で必要な情報・資料を準備のうえ、手続きを開始してください。

2. 出願サイトへアクセス

法政大学通信教育部 Web サイトから、インターネット出願サイトへアクセスします。

- ① 利用規約の確認
- ② 出願情報を選択

3. 入学諸経費の確認および選択

本科生、科目等履修生および入学方式によって、入学諸経費が異なります。適用される入学方式と金額を確認し、選択してください。

ジャックス教育ローンを利用する場合は事前にジャックス教育ローン Web サイトから申し込みを行い、教育ローン利用承認後に出願をしてください(詳細は P.28 を参照してください)。

4. 志願者情報登録

志願者本人の基本情報に加え、緊急連絡先、志願者の学歴、職歴、出願に関するアンケートや同意事項などを登録してください。

5. 支払い

コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジーのいずれかを選択できます。

コンビニエンスストアおよびペイジーは、登録完了後に支払い内容をお知らせするメールが届きますので、支払いを完了させてください。

6. 送付用ラベル等を印刷・必要書類を郵送

- ① ラベル・専用用紙を印刷

「宛名ラベル」「志願書 1」が出力可能となります。それぞれ A4 サイズで印刷してください。

- ② 必要書類を郵送

角 2 サイズの封筒に「宛名ラベル」を貼り付け、必要書類を折り曲げずに封入し、郵便局の窓口で「簡易書留」で郵送してください(郵便ポストへの投函はできません)。

1. 事前準備

■ インターネット出願の利用環境

端末	OS	ブラウザ推奨環境	PDF
パソコン	Windows: 最新版	Microsoft Edge 最新版、Firefox 最新版、Google Chrome 最新版	Adobe Acrobat Reader 最新版
	Mac OS: 最新版	Safari 最新版、Firefox 最新版、Google Chrome 最新版	
スマートフォン タブレット	Android: 最新版	Android:Chrome 最新版 ※Android に標準装備されているメーカー独自のブラウザには対応しておりません。	Adobe Acrobat Reader 最新版
	iOS: 最新版	Safari 最新版	

上記のほか、以下が必要です。

- 自分専用のメールアドレス
日常的に受信を確認でき、大学からの連絡(ドメイン hosei.ac.jp)および自動返信メール(ドメイン e-univ.jp)からの受信が可能な設定のアドレス
- A4 サイズが出力できるプリンター
コンビニエンスストア等で、ネットワークプリント対応のマルチコピー機を利用しての印刷も可能です。
- PDF データを開くためのアプリケーション(「Adobe Acrobat Reader」等)

■ インターネット出願で登録する内容

【出願登録時に必要となる主な情報】

確認事項	具体的な内容	備考
学生区分	本科生(1 年次入学・編入学・復籍・再入学・再度の入学・転籍)、選科生、教職生の区分	
志望学部・学科	法学部、文学部(日本文学科/史学科/地理学科)、経済学部(経済学科/商業学科)から選択	
志望入学年次	入学資格とする学歴により選択可能な学年が変わります。 P.6~14 で自身の入学資格と学年をご確認ください。	科目等履修生は、学年はありません。
入学資格とする学歴	入学年月、卒業または離籍年月、出身校の都道府県	
入学諸経費支払方法	支払方法はコンビニエンスストア/クレジットカード/ペイジー(銀行 ATM)の 3 種類から選択できます。	※ジャックス教育ローンを利用する場合は、インターネット出願前に必要な手続きを済ませてください。(詳細は P.28 を参照してください)。
本人情報	氏名・英字氏名(ヘボン式)・生年月日・性別・国籍・連絡先電話番号・携帯電話番号・メールアドレス・現住所	
緊急連絡先情報	氏名・住所・電話番号。必ず連絡先となるご本人の承諾を得てください。	※緊急時の大学からの連絡は日本語で行います。大学からの連絡を必ず本人に伝えることが可能な方をお願いします。

■ 出願に必要な書類の用意

準備するもの	入手方法	備考
ご自身で取り寄せて いただく証明書類	志望学生区分、志望学年で必要な書類が異なります。 役所、入学資格となる学校などで申請・入手してください。 大学院を修了されている方は、 大学 の卒業証明書および成績証明書を提出してください。	『入学要項』該当ページ 1年次入学:P.6~ 2年次編入学:P.8~ 3年次編入学:P.10~ 4年次編入学:P.12~ 復籍・再入学／再度の入学:P.13~ 選科生:P.15~ 教職生:P.19~
「学歴・学習歴」用紙	『入学要項』末尾の用紙をご利用ください。 必ずA4サイズの用紙に印刷してください。 書ききれない場合は、複数枚印刷してご記入ください。	中学校卒業からの学歴について、 「****年**月法政大学**学部**学科入学」「****年**月法政大学**学部**学科卒業(退学)」 のように記入してください。 法政大学に以前在籍したことがある場合は通学課程、通教の区分も記入してください。
「職務経歴」用紙	『入学要項』末尾の用紙をご利用ください。 必ずA4サイズの用紙に印刷してください。 書ききれない場合は、複数枚印刷してご記入ください。	空白期間のないように職務履歴・職業経験などを記入してください。 無職(学生・主婦など、職業を持たない状態)であった期間は「****年**月～****のため無職」と記入してください。 職務経歴の無い方も提出が必要です。 職務経歴の無い方は「20**年**月職務経歴なし現在に至る」と記入してください。
・誓約書 ・学生証用写真台紙 ・志願書2(学科別に用紙が異なります)	『入学要項』末尾の用紙をご利用ください。 必ずA4サイズの用紙に印刷してください。	
証明写真(1枚)	上記「学生証用写真台紙」に貼付してください。	サイズ:3cm×3cm カラー写真、無背景 証明用写真のサイズに該当しない場合は、縦4cm×横3cmの写真を切ってお使いください。 出願日3か月以内に撮影したものに限る。 画像をプリンター用紙に印刷したものは不可
(18歳未満のみ) 法定代理人(親権者等)同意書	『入学要項』末尾の用紙をご利用ください。	
ジャックスの教育ローンを利用する場合	P.28~を参照し「ジャックス教育ローン申込確認書」を入手してください。	ジャックス承認日(本人確認完了日)を記載したもの(詳細はP.28を参照してください)。

【ジャックス教育ローンを利用する場合の手順および追加提出書類】

株式会社ジャックスとの提携により、初年度に限り分割払手数料率(実質年率)3.8%の教育ローン制度をご利用できます。(科目等履修生志願者、在学生は対象外です)。

本ローンのご利用には出願回ごとに締切(出願受付最終日の一週間前まで)がありますのでお早めにお申し込みください。

利用者は株式会社ジャックスとローン契約を締結することになります。なお、ローン契約は入学許可となった場合にのみ成立し、契約期間は入学許可後の開始となります。

ジャックスへの教育ローン申し込み期間を確認する

教育ローンの利用にあたり、(株)ジャックスによる審査を行います。※申し込み期間以外のお申し込みは無効となります。

出願回		インターネット出願サイト登録 および入学諸経費振込期間	郵送出願締切	(株)ジャックスへの申し込み期間 (Web、FAX とも)
4/1 入学 前期生	第 1 回	2月3日～2月12日	2月17日	2月3日～2月10日(必着)
	第 2 回	3月5日～3月12日	3月18日	2月3日～3月11日(必着)
	第 3 回	4月3日～4月9日	4月14日	2月3日～4月7日(必着)
10/1 入学 後期生	第 1 回	8月5日～8月20日	8月25日	8月4日～8月18日(必着)
	第 2 回	9月3日～9月10日	9月15日	8月4日～9月8日(必着)

ジャックス教育ローンサイト (<https://www.jacccs.co.jp/yuyud/>) から申し込みをする

申し込み ID:D79Z/パスワード:08546509



出願者のメールアドレスを登録してください。

クレジット審査に必要な情報を入力してください。分割回数もここで選択できます。

※ローン適用額は、各本科生入学諸経費から選考料 10,000 円を除いた額となります。

通信教育部 Web サイト「募集要項 提出書類一覧」から「ジャックス教育ローン申込確認書」をダウンロードし、必要事項を記入したものを(株)ジャックスへメールもしくは FAX でお送りください。送付先は申し込み時にお知らせいたします。

(株)ジャックスにて審査を実施いたします。

審査完了後、(株)ジャックスからご本人様へ利用に関する意思確認のお電話を差し上げます。意思確認ができない場合、教育ローンの承認および入学手続きが保留となりますので必ず電話をお取りください。

(株)ジャックスと教育ローン適用の確認が完了してから、大学 Web サイトからインターネット出願を行ってください。

「ジャックス教育ローン申込確認書」に承認日(本人確認完了日)と、インターネット出願の「出願 ID」を追記し、他の提出書類と一緒に「簡易書留」で郵送してください

※審査にあたり、法政大学通信教育部と(株)ジャックスとの間で、当該業務に必要な個人情報の通知を行うことがあります。教育ローンの申し込み手続きを行うことにより、上記内容に同意していただくこととなりますのでご了承ください。

2. 出願サイトへアクセス

■ インターネット出願の流れを確認し、出願登録を始める

『入学要項』で出願内容の詳細を確認のうえ、法政大学通信教育部 Web サイトのトップページバーもしくは「News 新着情報」(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/news>)→「2026 年度入学出願サイトについて」内のリンクからアクセスしてください。

■ 利用規約の確認

出願を行う対象となる回が表示されていることを確認のうえ、ページ最下部の「出願登録する」を選択してください。

サイト内に記載されている「利用規約」を確認のうえ、ページ最下部の「同意する」にチェックをすると、「次へ」を選択できるようになります。必ず「利用規約」を読み、理解したうえで出願を行ってください。

■ 出願情報の入力

この画面では、出願に関する基本情報を入力します。

画面内の項目について、自身の内容をプルダウンメニューで選択のうえ、「次へ」を押して進んでください。

※この画面での選択によって、入学諸経費を含めた基本事項が確定します。よく確認してください。

※同時に複数の学科を選択することはできません。登録する内容は次の一覧のとおりです。

「出願情報の入力」画面

出願情報の入力

出願制度 (必須)	科目等履修生 (選科生・前期第1回)
入学方式 (必須)	科目等履修生 (選科生)
法政大学への在籍経歴 (必須)	なし
社会教育主事・社会教 育士課程の受講希望	
学部 (必須)	法学部
学科 (必須)	法律学科
科目等履修生のみ・登 録単位数	50000円 (10単位) <small>科目等履修生は、次の画面では入学諸経費：40,000のみ表示されます。</small>

「出願情報の入力」画面で登録する内容

サイト画面上の項目	内容
出願制度 (必須)	本科生／科目等履修生の区分、出願回を選択します。科目等履修生は、教職生・選科生の区分もあります。
入学方式 (必須)	1年次～4年次および学士入学、復籍、再入学、再度の入学、通学課程からの転籍の区分を選択します。
法政大学への在籍経歴 (必須)	法政大学への在籍経歴を選択します。提出書類の有無にかかわる内容ですので、選択間違いがないようご注意ください。
社会教育主事・社会教育士課程の受講希望	前期第1回入学の本科生 (3・4年次編入) のみ、選択できます。資格課程科目の受講は、年間を通じて平日昼間に市ヶ谷キャンパスへ通学できることが必須となります。 ※対象科目は対面型スクーリングのみ。通信学習では開講していません。
学部 (必須)	出願する学部(法学部／文学部／経済学部)を選択します。
学科 (必須)	出願する学科を選択します。 選択内容によって「志願書2」の内容が異なりますのでご注意ください。
科目等履修生のみ・登録単位数	「科目等履修生」を選択した場合のみ、選択できます。 出願時に登録する単位数を選択してください。出願時の最終的な支払額に反映されますので、登録単位数をよく確認のうえ、選択してください。 ※科目等履修生は、入学後にも履修単位を追加登録することができます。 ※単位修得をすべてスクーリング受講で予定している場合は、「0単位」を選択してください。 ※ここで登録する金額は、入学選考料・登録料の合計 40,000円を除いた金額です。

3. 入学諸経費の確認及び選択

この画面では、選択した出願内容に基づき、入学諸経費の確認と選択を行います。

■ 本科生

入学諸経費（後期1・1年次入学）

入学諸経費：130,000円

ジャックス社 教育ローンを使用（選考料のみ）後期1

入学諸経費：10,000円

「ジャックス教育ローンを使用」を選択できるのは、別途「ジャックス教育ローン」に申し込みを行い、教育ローン取り扱いが承認されていることを確認した方のみとなります。「ジャックス教育ローン」の承認がない状態、あるいはジャックス教育ローンの申請をしていない状態で「ジャックス社 教育ローンを使用」を選択した場合は、出願を無効として取扱いますので、ご注意ください。

■ 科目等履修生

科目等履修生は、ここでは「選考料」「登録料」の合計 40,000 円のみが表示されます。最終の支払確認画面では、前項で選択した科目数に伴う支払総額が表示されます。

学部 (必須) 法学部

学科 (必須) 法律学科

科目等履修生のみ・登録単位数 50000円 (10単位)

科目等履修生は、次の画面では入学諸経費：40,000円のみ表示されます。

「出願方法の入力」画面で登録した科目履修料は、この画面には表示されません。

合計金額は最終画面に表示されます。

◎ 出願時諸経費 (教職生・後期第1回)

入学諸経費 : 40,000円

4. 志願者情報登録

(1) 志願者情報の選択

志願者情報の入力 - ログイン

初めての方

初めてご利用になる場合は利用者登録が必要になります。
[利用者登録]ボタンを押して登録으면んで下さい。

利用者登録の手順はごく簡単で詳しく確認できます。

A:初めての方

▶ 利用者登録

ログイン

メールアドレス

パスワード

B:利用登録済みの方

▶ 次へ

A:初めてご利用の方は[利用者登録]ボタンを押し、画面の指示に従って利用者登録を完了させてください。登録後、志願者情報の入力に進みます。手順は[出願手順 - 利用者登録手順]で詳しく確認できます。

ここで入力するメールアドレスは、入学選考時の連絡用および、入学後の学籍登録用アドレスを兼ねます（「利用規約」参照）。

必ず、日常的に受信を確認でき、大学からの連絡（ドメイン hosei.ac.jp）および自動返信メール（ドメイン e-univ.jp）からの受信が可能な設定のアドレスをご登録ください。

利用者登録

メールアドレス

メールアドレス（確認）

パスワード

※半角英数字 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。

▶ 次へ

B:利用登録済みの方は、メールアドレスとパスワードを入力して[次へ]ボタンを押してください。

(2) 志願者情報・緊急連絡先の入力

以下の情報について、入力フォームから入力・もしくは選択してください。

サイト画面上の項目	内容
志願者氏名(カナ)(姓・名) (必須)	志願者本人の氏名(カナ)。全角で入力。
志願者氏名(漢字)(姓・名) (必須)	志願者本人の氏名。
志願者氏名(英字)(姓・名) (必須)	志願者本人の氏名。ヘボン式で下記ルールのとおり入力してください。 姓:すべて大文字 名:先頭のみ大文字、2文字目以降小文字
生年月日(西暦) (必須)	志願者生年月日。
性別 (必須)	志願者性別。
国籍名 (必須)	国・地域名をプルダウンメニューから選択してください。
外国籍区分 (必須)	「国籍」で「日本」を選択した方は「日本人」を、それ以外の国・地域を選択した方は「その他」を選択してください。
連絡先電話番号 (必須)	志願者本人の情報です。平日昼間に連絡が可能な電話番号を入力してください。携帯電話のみの場合は、両方に同じ番号を入力してください。
携帯番号 (必須)	
志願者 現住所	郵便番号 (必須) 都道府県 (必須) 市区町村 (必須) 番地 (必須) 建物名・部屋番号
緊急 連絡先	緊急連絡先 氏名(カナ)(姓・名) (必須) 緊急連絡先 氏名(漢字)(姓・名) (必須) 緊急連絡先 郵便番号 (必須) 緊急連絡先 都道府県 (必須) 緊急連絡先 市区町村 (必須) 緊急連絡先 番地 (必須) 緊急連絡先 建物名・部屋番号 緊急連絡先 電話番号 (必須) 緊急連絡先 携帯番号 (必須) 緊急連絡先 本人との続柄・関係 (必須)

(3) 商業学科志願者の方へのアンケート

商業学科志願者のみ回答が必要な項目です。他の学科志望者は選択の必要はありません。

商業学科志願者の方へのアンケート	内容
商業学科に入学されたらどの分野を中に学習される予定ですか。授業編成(経営学特講等の開講分野)の参考にさせていただきます。	プルダウンメニューから選択してください。 「7. その他」を選択した方は、内容を記入してください。

(4) 入学根拠となる学習歴の入力

以下の情報について、入力フォームから入力・もしくは選択してください。

サイト画面上の項目	内容
所在地	プルダウンメニューから都道府県を選択してください。
入学根拠とする学習歴(必須) ※複数の学校を卒業している場合には、この項目に記入した学習歴が、入学および単位認定の根拠となる学校となります。 ※提出する証明書に記載の通り入力してください。	<p>出身校区分</p> <p>プルダウンメニューから区分を選択してください。</p> <p>【選択肢】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全日制高校 ・定時制高校 ・通信制高校 ・通信制高校(NHK 学園) ・文部科学省大学入学資格検定/高等学校卒業程度認定試験合格 ・短期大学 ・大学(法政以外の大学) ・大学(法政大学) ・高等専門学校 ・高等学校等の専攻科 ・専門学校 ・その他
入学根拠とする学校の 入学年月	西暦で入力してください。 ※高等学校卒業程度認定試験(旧・大学入学資格検定)合格(見込)を入学根拠とする場合は、「9999 年 1 月」と記入してください。
入学根拠とする学校の 卒業・退学・除籍(見込)年月	西暦で入力してください。
卒業・退学区分	卒業(見込)／退学・除籍(見込)いずれかを選択してください。

上記登録のほか、学習歴の詳細に関する別紙「学歴・学習歴」の提出が必要です。『入学要項』末尾の用紙をご利用ください。

(5) 現在、学校教育法に定める高校・短期大学・専修学校の専門課程・大学・大学院に在籍中の方

サイト画面上の項目	内容
前期は3月31日、後期は9月30日以前の日付で現在在籍中の学校を卒業見込または退学する許可を得ていますか？	はい／いいえ から選択 ※いいえ の方は二重学籍となるため出願ができません。
提出予定日	「卒業」または「退学」の記載のある証明書の提出予定年月日
提出書類	調査書／卒業証明書・成績証明書／在籍期間証明書または退学証明書・成績証明書／その他(その他の場合は、テキストボックスに入力してください)
上記「4.その他」を選んだ方は内容をお答えください	

(6)職務経歴の入力

別紙「職務経歴書」は出願者全員提出が必要な書類です。『入学要項』末尾の用紙をご利用ください。

(7)アンケートおよび同意事項の入力

アンケート・同意項目	内容
現在のご職業は何ですか。該当するものを1つ選択してください(必須)	プルダウンメニューから選択
勤務場所の都道府県を選択してください。無職の方は、「48.海外・その他」を選択してください(必須)	プルダウンメニューから選択
通信制大学を受けようと思った動機は何ですか。該当するものを1つ選択してください(必須)	プルダウンメニューから選択
上記「8.その他」の方は、内容をご記入ください(30文字以内)。	テキストボックスに記入
法政大学通信教育部を最初に何で知りましたか。該当するものを1つ選択してください(必須)	プルダウンメニューから選択
上記「8.その他」の方は、内容をご記入ください(30文字以内)。	テキストボックスに記入
法政大学通信教育部を選んだ決め手は何ですか。該当するものを1つ選択してください(必須)	プルダウンメニューから選択
上記「17.その他」の方は、内容をご記入ください(30文字以内)。	テキストボックスに記入
その他、特技、性格(長所・短所等)などの特記事項があれば書いてください(30文字以内)。	テキストボックスに記入

(8)障がいもしくは疾病があり、学習上の合理的配慮を希望する方についての確認

項目	内容
<p>障がいもしくは疾病があり、学習上の合理的配慮を希望しますか。</p> <p>下記のうち該当するものを、プルダウンメニューから選択してください(必須)。</p> <p>※合理的配慮を希望する方は、出願前に事前相談の手続が必要です。</p> <p>※事前相談の内容は、入学選考(合否結果)とは一切関係ありません。</p> <p>該当せず、合理的配慮は希望しない →「1 該当しない」を選択</p> <p>障がいもしくは疾病があり、学習上の合理的配慮を希望するため、事前相談を申込み、回答書を受領済みである →「2 配慮を希望する(事前相談回答書あり)」を選択</p> <p>障がいもしくは疾病があるが、学習上の合理的配慮は希望しない →「3 配慮を希望しない(注意事項了承済み)」を選択</p>	<p>選択肢は以下の通りです。</p> <p>1 該当しない</p> <p>2 配慮を希望する (事前相談回答書あり)</p> <p>3 配慮を希望しない (注意事項了承済み)</p>

(9)緊急連絡先同意チェック

項目	内容
緊急連絡先について、記載する本人の同意を得ました(チェックボックス)(必須)	
緊急連絡先は、成人であり大学から日本語によるやりとりが可能な連絡先です(チェックボックス)(必須)	<p>チェックすることにより同意事項の全てについて確認・了解したものとします。</p> <p>※チェックは各項目 1 か所のみです。</p>
法政大学通信教育部学則について法政大学通信教育部 Web サイトで内容を確認し、同意しました(チェックボックス)(必須)	

(10)入試情報・志願者情報の確認

(2)～(9)をもれなく入力した後に「次へ」をクリックすると、入力した内容が表示されます。修正したい場合は、「出願情報修正」または「志願者情報」をクリックし、修正入力をしてください。全ての内容を確認したら「確定」をクリックし、登録を完了します。登録完了後、入学諸経費の支払に進みます。

※この操作だけでは出願を完了したことにはなりません。続けて入学諸経費の納入、必要書類の印刷と提出が必要です。

※「確定」クリック後の入試情報、志願者情報の変更はできませんので、「確定」ボタンをクリックする前に誤りがないか必ず確認してください。

この画面の最下部に、支払い対象となる入学諸経費の合計が表示されます。

科目等履修生(教職生・選科生)については、入学選考料・登録料と、科目登録料の合計額が表示されますので、必ず確認してください。確認後、「確定」ボタンを1回のみ押してください。

※「確定」の誤操作による同一出願者の重複登録が多数見受けられます。「確定」の登録のつど「出願ID」が発行されてしまい、書類・入金不備の原因となりますので、クリックをしたらしばらく待って、画面の動作を確認してください。



確定画面に移行後、支払いに関するメールが届きます。

5. 支払い

入学諸経費の支払方法を選択します。

入学諸経費(科目等履修生は登録料含む)および手数料の合計額が表示されます。

コンビニエンスストア／クレジットカード／ペイジー(銀行 ATM)の 3 種類から、支払方法を選択して「お支払へ進む」を押下してください。

- コンビニエンスストア
- クレジットカード
- ペイジー (銀行ATM)

支払金額は、**システム利用手数料を含んだ金額**となります。支払方法と金額により利用手数料が異なります。

■ システム利用手数料

出願時には、入学諸経費のほかシステム利用手数料がかかります。

出願入力時に選択いただき、入学諸経費とあわせてお支払いただきます。

支払方法	出願システムにおける取扱金額	手数料(税込)
コンビニエンスストア	50,000 円未満の場合	440 円
	50,000 円以上の場合	660 円
Pay-easy(ATM)	50,000 円未満の場合	440 円
	50,000 円以上の場合	660 円
クレジットカード	50,000 円未満の場合	880 円
	50,000 円以上 100,000 円未満の場合	1,980 円
	100,000 円以上 150,000 円未満の場合	3,080 円
	150,000 円以上 200,000 円未満の場合	4,180 円
	200,000 円以上 250,000 円未満の場合	5,280 円
	250,000 円以上 300,000 円未満の場合	6,380 円
	300,000 円以上の場合	7,480 円

■ コンビニエンスストアによる支払

- 取扱金額(入学諸経費)と手数料を確認してください。
- 支払いに利用するコンビニエンスストアを 1 つ選択してください。

【選択できるコンビニエンスストア】

セブンイレブン	ローソン	ミニストップ
デイリーヤマザキ	セイコーマート	ファミリーマート

- 支払いに利用するコンビニエンスストアを選択したら、[確定]ボタンを押してください。

「支払いを確定する」を押すと、コンビニエンスストアでのお支払いに必要な番号が登録したメールアドレスに送信されます。

法政大学通信教育部 インターネット出願をご利用いただき、まことにありがとうございます。

下記の番号をお持ちのうえ、お近くの ****(コンビニエンスストア名称)にてお支払いをお済ませください。

払込票番号

伝票 URL

2025 年*月*日(*)

検定料金(手数料込み)

*****円 ←入学諸経費全額に、利用手数料を合計した金額となります。

コンビニエンスストアでのお支払い方法は以下 URL をご確認ください。

https://***** ←インターネット出願サイト「入学諸経費の支払い手順」URL です。

出願登録日:2025 年**月**日**:**

【出願内容 1】

出願制度:*****

入学方式:*****

法政大学への在籍経歴:**

学部:**** 学科:****

【出願内容 2】

あなたの出願 ID は(*****になります。

※宛名ラベルほか帳票類のダウンロードに必要な番号になりますので、結果を受領するまで大切に保管してください。

「志願書 1」「宛名ラベル」ほかのダウンロードはこちらから

https://***** ←インターネット出願サイト「入学諸経費の支払い手順」URL です。

- 指定したコンビニエンスストアにて支払いを完了してください。

支払いを確定すると変更できませんのでご注意ください。

ローソン、ミニストップは、入金通知が遅れる場合があります。日程に余裕を持って手続きをしてください。

※収納代行会社である『ビリングシステム株式会社』の名前が印字(表示)されることがあります。

■ クレジットカードによる支払

1. 檢定料と手数料を確認してください。
2. 支払いに使用するクレジットカード(VISA、MasterCard、JCB、AMEX、Diners)について、「カード番号」「有効期限」「セキュリティコード」を入力し、「支払を確定する」を押下してください。

支払い完了について、以下の内容が登録したメールアドレスに送信されます。

法政大学通信教育部 インターネット出願をご利用いただき、まことにありがとうございます。
クレジットカードにて検定料のお支払いを承りました。
必要書類を大学へ郵送し、出願を完了させてください。
出願登録日:2025年**月**日**:**

【出願内容 1】

出願制度:*****
入学方式:*****
法政大学への在籍経歴:**
学部:*****
学科:*****

【出願情報 2】

あなたの出願 ID は(******)になります。
※宛名ラベルほか帳票類のダウンロードに必要な番号になりますので、
結果を受領するまで大切に保管してください。
「志願書 1」「宛名ラベル」ほかのダウンロードはこちらから
[https://***** ←インターネット出願サイト「入学諸経費の支払い手順」URL です。](https://*****)

登録した内容が表示されています。
念のためご確認ください。

※クレジットカードによる支払いは上記で完了となりますので、出願内容の間違いに基づく支払金額の間違いにはご注意ください。確定後の取り消しはできず、返金が発生する場合はシステムから大学への入金後となりますので、返金手続のご連絡までに2か月以上の期間を要します。

■ ペイジー(銀行 ATM)による支払

1. 支払い方法の選択箇所から、ペイジーを選択してください。
2. [支払いへ進む]ボタンを押してください。
3. 「支払いを確定する」を押すと、ペイジーでの支払いに必要な番号が登録したメールアドレスに送信されます。

※収納機関の名称として「トランスファーネット(株)」が印字(表示)されます。

法政大学通信教育部 インターネット出願をご利用いただき、まことにありがとうございます。

下記の番号をお持ちのうえ、お近くのペイジー対応 ATM よりお支払いをお済ませください。

収納機関番号: *****

お客様番号: *****

確認番号: *****

お支払い期日

2025 年*月*日

これらは、ペイジーによる支払いのための管理番号です。

法政大学通信教育部の出願 ID とは異なります。

有効期限内に支払いを完了させてください。
(*)

検定料金(手数料込み):*****円 ←入学諸経費全額に、利用手数料を合計した金額となります。

ペイジーでのお支払い方法は以下 URL をご確認ください。

https://*****

ペイジー対応の ATM は以下 URL をご確認ください。

<http://www.pay-easy.jp/where/index.html>

出願登録日:2025 年**月**日**:**

【出願内容 1】

出願制度:*****

入学方式:*****

法政大学への在籍経歴:*

学部:***** 学科:*****

登録した内容が表示されています。

念のためご確認ください。

【出願内容 2】

あなたの出願 ID は(*****になります。

※宛名ラベルほか帳票類のダウンロードに必要な番号になりますので、結果を受領するまで大切に保管してください。

「志願書 1」「宛名ラベル」ほかのダウンロードはこちらから

https://***** ←インターネット出願サイト「入学諸経費の支払い手順」URL です。

4. 任意の金融機関 ATM にて支払期日までに支払いを完了してください。

支払いを確定すると変更できませんのでご注意ください。

※収納代行会社である『ビリングシステム株式会社』の名前が印字(表示)されることがあります。

6. 送付用ラベル等を印刷・必要書類を郵送

■ ラベル類の出力

出願受付メールに記載されている URL か、インターネット出願トップページのリンクから、発行画面へ移動します。

WEB志願票の発行

メールアドレスとパスワードと出願 ID を入力してください。
次の画面に進んだら、[WEB志願票PDFと郵送ラベルをダウンロード]ボタンから志願票をダウンロードしてください。

メールアドレス	「利用者登録」で入力したメールアドレスが表示されます。
パスワード	*****
出願 ID	

WEB志願票の再発行

以下の [WEB志願票PDFと郵送ラベルをダウンロード] ボタンからWEB志願票をダウンロードしてください。

 WEB志願票PDFと郵送ラベルをダウンロード

TOPへ

プリンターをお持ちでない場合はコンビニエンスストアなどのプリントサービスなどをご検討ください。法政大学で印刷することは承れませんのでご注意ください。

以下の書類が、1つの PDF ファイルにまとまって出力されます。いずれも A4 サイズで印刷してください。

- A. 志願書 1 (1 ページ)
- B. 宛名ラベル (1 ページ)

A. 志願書 1

出願情報入力時に受領したメールにある URL から、「志願書 1」を印刷できます。再発行(再印刷)も可能です。

「志願書 1」は、必ず提出書類一式に同封してください。

記入漏れ・間違がある場合は、再度のインターネット出願は行わずに、印刷された「志願書 1」の該当項目を赤字で修正したうえでお送りください。

(訂正の記入例。修正インク、修正テープによる文字の削除・訂正是不可です。)



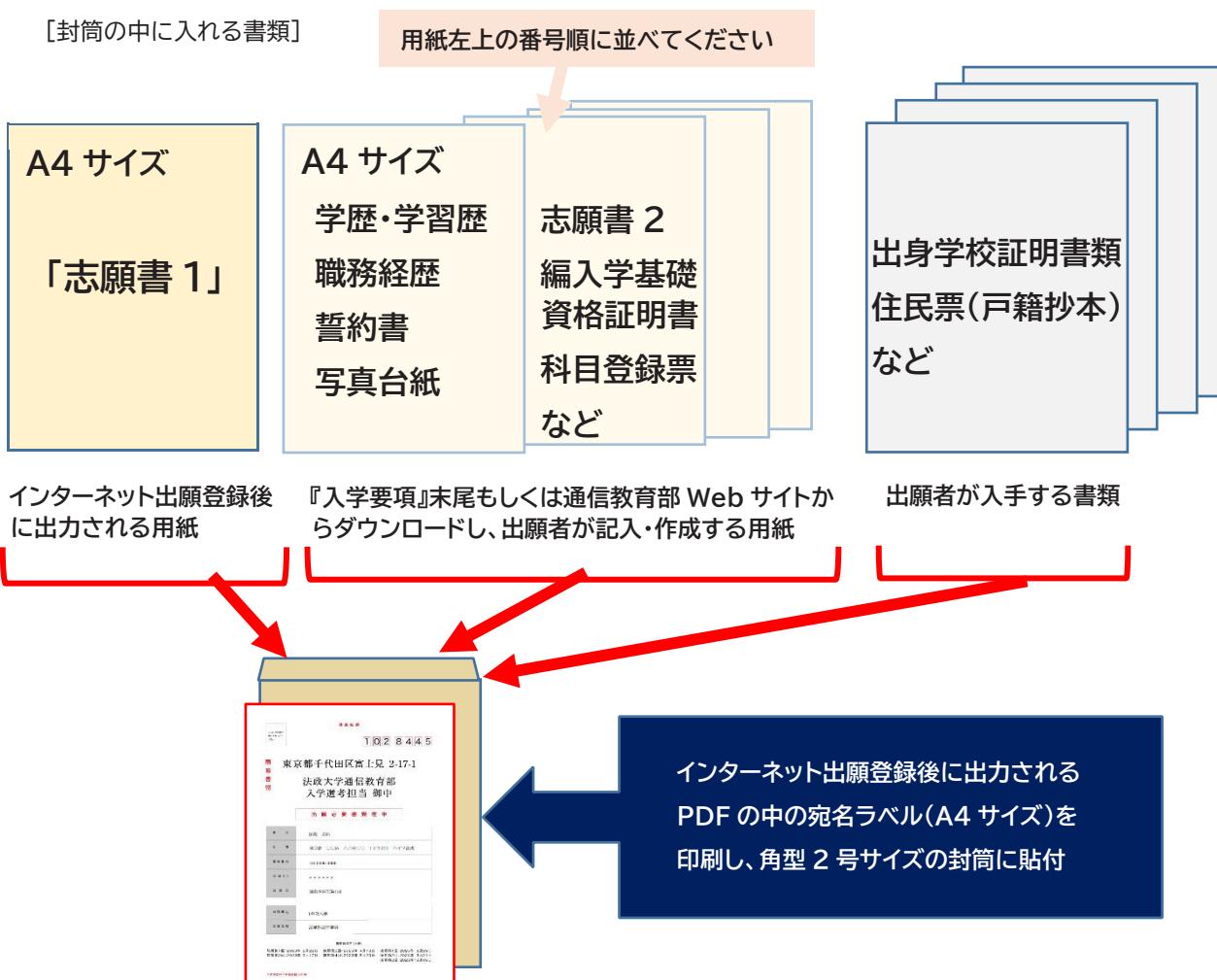
B. 宛名ラベル(A4 サイズ)

大学への送付先住所や必要事項が印字されるラベルです。印刷し、角型 2 号(A4 サイズ用紙を折らずに入れられる大きさ)の定形外封筒表面に貼付けてください。

■ 出願書類の送付

P.6~23 のうち自身に該当する提出書類を確認のうえ、印刷した宛名ラベルを貼付した封筒へ同封のうえ、「**簡易書留**」にて郵送してください。到着日がわかるように自分で書留の番号を控え、到着確認は郵便局の Web サイトからご自身で行ってください。**郵便料金不足の郵便物は受け取ることができませんのでご注意ください。**

※「**簡易書留**」は、郵便局の窓口で差出をする郵便です(ポスト投函不可)。



【出願について、再度確認してください】

- ①インターネット出願サイトから出願情報を登録する
- ②出願に関する必要な入学諸経費の納入手続きを完了する
- ③提出書類や内容に不備・不足がない状態で、期日までに出願書類が大学に到着する

これらが完了していることを出願日程最終日までに大学が確認できた時点で、出願の受付となります。

何らかの不備がある場合は、希望する出願回の入学選考対象とはなりませんので、ご注意ください。

※「志願書 1」を再度印刷したい場合は、インターネット出願トップページ右側のアイコンからログインするか、出願受付メールのリンクをクリックして再印刷してください。

※「志願書 1」を印刷できる状態であれば、入力は完了しています。このインターネット出願システムには一時保存機能はありませんので、「確定」ボタンを何度も押さず(1 回のみ)、印刷した「志願書 1」の入力内容が正しいか、最終確認してください。

7. こんなときは

■ 出願登録後、出願内容を修正したい

1. 住所や卒業年月等、「入力内容に誤りがあった」場合

- ・書類送付前：印刷した「志願書1」や「宛名ラベル」の該当箇所を赤字で修正して送付ください。
- ・書類送付後：お問い合わせフォーム(P.5 参照)からご連絡ください。

2. 書類の用意が間に合わない等、「出願回を変更したい」場合

- ・入学諸経費納入前：ご希望の出願回で改めてインターネット出願を行ってください。
- ・入学諸経費納入済み：印刷した「志願書1」と「宛名ラベル」の出願回を赤字で修正し、希望の出願回の締め切りまでに送付してください。

■ 入学諸経費について、当初の振込金額から変更が生じた

出願完了後に金額の不足などにより追加の入金が必要となった場合、必要額を「銀行振込」にて納入していただきます。その際、納入コード・出願ID・出願者氏名を取扱者欄に記載のうえ振り込んでください。追加の納入の場合、大学での現金による納入や現金書留、切手・為替、クレジットカード、ペイジーによる支払いは承っておりません。

【入学諸経費を銀行から納入する場合の振込方法について】

1. 振込先口座

銀行・支店名	三菱 UFJ 銀行 市ヶ谷支店
口座番号	普通預金 4754530
口座名義	学校法人法政大学 法政大学 通信教育部

2. 依頼人情報(振込時の氏名欄)について

ATM、インターネットバンキング、銀行窓口いずれの場合も、依頼人情報として下記の内容を、字間(スペース)を空けずに入力・もしくは金融機関窓口にて打電依頼してください。

納入コード(B99) + インターネット出願登録後に附番される出願ID + 出願者氏名(カタカナ(フルネーム))

【記入例】B 9 9 * * * * * * @ @ @ @ @ @ @



3. 振込金額について

ATM、インターネットバンキング、銀行窓口それぞれで振込手数料は異なります。

銀行振込の際は、コンビニエンスストア・クレジットカード・ペイジーの「システム利用手数料」は不要です。

誤って「システム利用手数料」を含んだ金額を入金する事例が見受けられますので、間違いないようご注意ください。

銀行振込を行った際は本人控のコピーをとり、出願書類送付時に同封してください。

注意事項・事前相談・返金

出願に関する注意事項

海外に在住の方

<学習方法について>

海外からのリポート提出は可能ですが、単位修得試験、対面授業のスクーリングは、日本国内の会場のみで実施します。

<教材の配達>

- 入学時には教材一式を、進級時には通教テキストとリポートノートのみを海外の居住先に直接発送いたします。
- 郵便事情や現地の情勢により、遅延や発送方法の変更が生じる場合があります。
- 出願前に、日本からお住いの国・地域への配達状況を必ずご自身で確認してください。

<学費の納入>

- スクーリングなどを履修申請する際の送金方法は銀行振り込みに限ります。
- 円建てで納入してください。
- 本学口座への入金額が不足しないよう、為替手数料などを考慮してください。

<提出書類>

- 住民票が取得できない場合は「住民票の除票」か「戸籍抄本」を提出してください。外国籍の方はパスポートのコピーを提出してください。

<日本語能力の要件(外国籍の方) >

海外に在住している外国籍の方は、以下の条件が必要です。

必須条件：日本語能力試験 N2 以上(旧 2 級以上)

提出書類：日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書(N2 または N1)

<緊急連絡先>

- 日本国内在住の成人に限ります。
- 緊急時の大学からの連絡は日本語で行います。

外国籍の方

<入学資格>

学校教育における 12 年の課程を修了していること

<在留資格について>

本学通信教育部の学生として「留学」の在留資格は取得できません。

<使用言語>

テキスト、教材、授業で使用する言語は日本語です。リポートも日本語で作成します。翻訳のサービスは提供していません。

<提出書類>

出願時に住民票の提出が必要です。住民票はマイナンバー(個人番号)を非表示、国籍およびローマ字表記された氏名、在留資格、在留期間が記載されたものを取得し、提出してください。省略されたものは受付できません。

海外に居住する方は、「海外在住の方」の項目をご参照ください。

<日本語能力の要件(海外に在住の方) >

海外に在住している外国籍の方は、以下の条件が必要です。

必須条件:日本語能力試験 N2 以上(旧 2 級以上)

提出書類:日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書(N2 または N1)

<緊急連絡先>

- 日本国内在住の成人に限ります。
- 緊急時の大学からの連絡は日本語で行います。

以前に本学に在籍していた方

- 本学を離籍もしくは卒業された方は、出願書類として成績や在籍状態を証明する書類は不要です。選考は、提出書類および「法政大学プライバシーポリシー」のとおり本学が保存している在籍時の記録(履修成績や学籍状況)に基づいて行います。
- 入学可能な学年は、離籍時の学年となります(転部転科を伴う復籍・再入学の場合、離籍時より下の学年からの入学となる場合があります)。
- 本学を「懲戒による退学」「懲戒による停学期間中に退学除籍」により離籍した方の出願はできません。

■ 事前相談を要する方

■ 対象者

以下に該当する方は、出願する前に必ず下記要領で事前相談を行ってください。

- ・ 海外の学校卒業(または退学)を入学資格として出願を希望する方
- ・ 障がいもしくは疾病があり、合理的配慮を希望する方(通学課程からの転籍希望者を含む)

■ 事前相談受付期限

入学希望時期	受付期限
2026 年度前期入学	2025 年 12 月 15 日まで(消印有効)
2026 年度後期入学	2026 年 6 月 15 日まで(消印有効)

- ・ 出願は本学からの「回答書」を受領した後から可能です。回答には時間がかかりますので、必ず上記期限内にご相談ください。
- ・ 相談を受け付けた時期や内容によっては、希望する出願期間の締切日までに回答できない場合があります。
- ・ 期限以降のご連絡は、次期または次年度入学希望として受け付けます。
- ・ 郵送先は P.5「3. 郵送先・お問い合わせ先」をご参照ください。
- ・ 提出書類は返却できません(必要な方はコピーを保管してください)。

海外の学校卒業(または退学)を入学資格として出願を希望する方

■ 入学条件

<1年次入学希望者>

海外の高等学校を卒業した者

学校教育における 12 年の課程を修了した者

<編入学希望者>

学校教育における 12 年の課程を修了した者

- ・ 海外の大学・短期大学卒業の方

学士(Bachelor)、もしくは短期大学士(Associate)を取得していること。

※海外の大学・短期大学を卒業していても学士(Bachelor)、もしくは短期大学士(Associate)を取得していない場合は、対象外です。

- ・ 海外の大学を中途退学した方

学士(Bachelor)が取得可能なプログラム／コースに在籍していたこと。

※海外の短期大学を中途退学した場合は、対象外です。

■ 事前相談の方法

入学条件のいずれかに該当する方は、ご出願前に必ず入学・編入学資格の有無について、文書でお問い合わせください。

1. 事前相談に関する問い合わせ文書および関連書類を入学選考宛に郵送(受付期限厳守)してください。
2. 事前相談の手続きには約2ヶ月程度かかります。確認完了後、本学から「回答書」を郵送します。

事前にご相談なく出願された場合には、希望する出願回での選考ができないため、ご注意ください。

■ 事前相談の提出書類

【すべての方が提出する書類】

A	出願者本人に関する情報 1. 氏名(フリガナ) 2. 郵便番号・住所 3. 電話番号 4. メールアドレス 5. 入学希望学部・学科・学年	A4用紙に記入
B	卒業または退学した学校に関する情報 1. 学校名 2. 学部学科名 3. 学校所在地 4. 入学年月 5. 卒業年月または退学年月 6. 修得単位数 7. 授与された学位名称(退学者は授与予定だった学位名称) ※高校卒業の場合は記入不要 8. 高等学校の情報 学校名・所在地・卒業年月 高校卒業を入学資格とする場合(1年次入学を希望する場合) は、中学校の名称・所在地・卒業年月も記入	A4用紙に記入
C	返信用封筒 定形長3封筒の表面に住所・氏名を記入。110円切手を必ず貼付	
D	卒業証明書または卒業証書	表・裏両面のコピーを提出 原則、英文または和文に限ります ※中国の学校の出身者は次頁の注意点も参照してください。
E	成績証明書	表・裏両面のコピーを提出 原則、英文または和文に限ります ※中国の学校の出身者は次頁の注意点も参照してください。

【該当する方のみ提出する書類】

F	証明書の氏名と現氏名が異なる方	戸籍抄本(個人事項証明書)原本を提出 発行日から3カ月以内のもの	
G	外国籍の方	日本在住の方: 住民票の原本を提出 発行日から3カ月以内のもの マイナンバー(個人番号)は非表示、国籍・在留資格・在留期間を表示したもの 海外在住の方: パスポートのコピーを提出	
H	大学の中退者	修得単位ごとの学習総時間数がわかる大学公式資料(コピー可) 各セメスターの授業時間、週の授業回数、週1コマあたりの時間数を明記	原則、英文または和文に限ります
I	大学卒業者で、卒業時に学士(Bachelor)を取得していない方	学士取得可能証明書 出身大学の所在国の在日大使館教育担当部門等が作成した文書 該当大学の卒業資格として学士(Bachelor)取得が可能であることを証明する文書	原則、英文または和文に限ります
J	海外の大学を中退し、学士(Bachelor)が取得可能なプログラム/コースに在籍していた方	学士取得可能プログラム証明書 所属していたプログラム/コースで学士(Bachelor)が取得可能であることを証明する文書	原則、英文または和文に限ります

注意点

- 英語圏以外の出身校で、英文または和文の証明書が発行できない場合は、以下の①②を提出してください。ただし、「修得単位ごとの学習総時間数がわかる資料」は英文または和文に限ります。
 - ① 証明書を英訳または和訳したものを用意し、英訳または和訳が正しいことと、本書のコピーに間違いがないことの2点について、公正証書として証明を受ける。
 - ② 証明書のコピー(英訳または和訳前のもの)
- 中国の学校の出身者は、出身校が発行した英文の卒業証明書・成績証明書に加え、CHSI(中国学歴・学籍認証センター日本代理機構発行)の学歴認証(英語版)および成績認証(英語版)の認証書(コピー)をご提出ください。なお、出願の際には原本を提出していただきます。
- 出願資格の確認状況により、追加書類の提出や確認をお願いする場合があります。
- 提出書類は回答の結果にかかわらず返却できませんので、必要な方は、ご自身でコピーを保管してください。

障がいもしくは疾病があり、合理的配慮を希望する方(通学課程からの転籍希望者を含む)

障がいもしくは疾病があり、本学通信教育部での学習に合理的配慮を希望される場合、出願前の事前相談にて状況をお伺いしています。ご本人の状況や配慮希望内容を確認させていただきながら、大学側の対応が可能な内容についてご説明し、入学となった場合の本学の配慮について合意を図ります。

なお、事前相談の内容は、入学選考(合否結果)とは一切関係ありません。

■ 事前相談に関する注意

- 事前相談で受領した個人情報については、個人情報保護に関する法令と「法政大学プライバシーポリシー」に則り、出願および修学上の配慮事項の確認以外の用途には利用いたしません。
- 事前相談は個別の状況確認が必須となるため、相談内容に応じて、追加で診断書などの客観的な資料のご提出をお願いすることや出願希望学科の教員との面談を実施することがあります。なお、確認に必要な資料やご本人からの回答がない場合は、事前相談を継続できないことがあります。
- 法政大学では、バリアフリーに関する改善を鋭意行っていますが、個々人の障がいの状況に必ずしも対応できておりません。特に地方の単位修得試験会場、スクーリング会場はバリアフリーの改善が進んでいない会場もあります。できる限りの配慮はしておりますが、十分な対応が困難なことがあります。あらかじめご了承ください。
- 学部学科によっては登校が必要となる必修科目、学外での宿泊を伴うフィールドワークを行う必修科目があります。

■ 事前相談の方法

P.46 の事前相談受付期間に文書もしくは問い合わせフォーム(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/events/contact-admission/>)にてお問い合わせください。その際、下記の内容についてお知らせください。

①氏名②住所③電話番号 ④メールアドレス ⑤入学希望学部・学科・学年 ⑥学習活動に支障のある事項(概要)⑦障がい・疾病のために本学通信教育部へ求める配慮希望内容(概要)

受領後、事前相談の詳細についてご連絡差し上げます。

■ 支援内容

2025 年現在の法政大学通信教育部における入学後の支援内容については、下記リンク先からご参照ください。

<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/topics/>

障がい・疾病に関する事前相談 Q&A

Q: 障がい・疾病がありますが、法政大学通信教育部での学習上、どのような不都合が生じそうかイメージがわかないため、合理的配慮を希望した方がよいのかわかりません。

A: 本学通信教育部は大学の通信教育課程であり、一般的な通学スタイルの課程とは学習制度が異なります。また、他の通信制大学とも学習方法・仕組みが異なる点があります。障がい・疾病により本学への入学後にどのような合理的配慮が必要となるか検討されるにあたっては、まずは、本冊子『入学要項』や本学通信教育部 Web サイトをご覧いただき、場合によっては本学市ヶ谷キャンパスにお越しいただくなど、本学通信教育部の学習制度をご確認ください。本学通信教育部 Web サイト上では、入学検討者向けの情報に加え、在学生向けの学習ガイドやスタートアップ動画もご覧いただけます。また、電話・問い合わせフォームでもご質問・ご相談をお受けしています。事前に本学通信教育部での学習方法の疑問点をできるだけ解消し、本学の制度とご自身の状況を照らし合わせ、合理的配慮の希望有無をご判断ください。

Q: 障がい・疾病があります。現時点では特に合理的配慮は必要ないと思いますが、将来的に障がい・疾病の状況が変化したことにより合理的配慮を希望する場合はどうすればよいですか？

A: 入学前・後にかかわらず、合理的配慮内容は学生(志願者)と大学の間で、学生(志願者)の状況や希望する合理的配慮内容と大学にて対応可能な範囲について確認・相談を行ったのち決定となります。入学前の障がい・疾病にかかる事前相談は申し込み時点でのご本人の状況・合理的配慮希望内容を基に、提出書類や面談での確認事項を併せて行います。入学後、障がい・疾病の状況が変わったことにより、本学に新たに合理的配慮を希望される場合には改めてご申告・ご相談ください。なお、その場合も時期・内容によってはご希望の配慮について対応が難しい場合があります。不安がある方は、現時点で合理的配慮を希望されない場合でも、事前相談でご自身の状態をお申し出ください。入学後の詳細は、在学生用副教材『学習のしおり』および通信教育部 Web サイト(P.49 リンク参照)をご覧ください。

Q: 障がい・疾病により人と接することが苦手です。まったく人と接することなく学習、卒業できますか？

A: 本学通信教育部は通信教育課程ではありますが、1年次入学 / 2・3・4年次編入学を問わず、完全に在宅のままで単位修得や卒業ができる学習制度ではありません。

スクーリングにおいては集団の中で授業を受ける必要があり、教員や他の学生とのコミュニケーションを必要とする状況が想定されます。科目によっては 300 人程度の学生が 1 教室に集まり、教員が他の学生の前で発表や発言を求めたり、グループワークを行ったりする授業があります。

また、通信学習やメディアスクーリング科目においては集団の中で試験を受けることが必要となります。受験者数・受講者数によって、周囲に学生が着席する環境での受験となります。たとえば、スクーリング受講中、単位修得試験・スクーリング試験受験中の付き添い者の入室や、個室での授業受講・試験受験や時間延長にはお応えし兼ねますが、障がい・疾病の状況によっては、教室へ出入りのしやすい座席で大学が指定する席に指定席を設ける等の対応が可能です。

Q: スクーリングの出席日数、リポート・試験の解答内容が不十分であっても、障がい・疾病が理由であれば採点や成績評価の際に考慮してもらえますか？

A: 成績は、すべての受講者に対して、シラバスなどに記載されている成績評価基準に基づき、学習上の習熟度によって最終的に評価されます。(障がい・疾病の有無によって成績評価に対しての配慮がなされるものではありません。)

Q: 障がい・疾病があります。事前相談を行うことにより、入学後はすべての希望する合理的配慮を受けられるのでしょうか。

A: 事前相談は、志願者と大学の間で、志願者の状況や希望する配慮内容と大学にて対応可能な範囲について確認し、入学となった場合の学習上の合理的配慮について出願前に合意を図るためのものです。事前相談の結果、全ての要望にはお応えできないことがあります。志願者は、事前相談終了後、その結果を了承したうえで出願してください。入学後の学習においては、事前相談の結果に基づいて合理的配慮がなされます。

入学諸経費の返金

出願辞退の場合

■ 手続き方法

区分	状況	返金	手続き方法
I	インターネット出願登録済、 入学諸経費未納、 書類未提出	返金はありません	手続きやご連絡は不要です。
II-a	インターネット出願登録済、 入学諸経費納入済、 書類未提出(次回に提出見込みあり)	次回出願に振替	印刷した「志願書1」と「宛名ラベル」の出願回を赤字で修正し、希望の出願回の郵送出願締切までに送付してください。 大学へのご連絡や、再度のインターネット出願、入学諸経費の入金は不要です。 なお、各期の最終出願回締切に間に合わなかった場合は出願不備となります。返金については各期の出願終了後に本学よりご連絡します。
II-b	インターネット出願登録済、 入学諸経費納入済、 書類未提出(次回提出見込なし)	入学諸経費の返金	IIIと同様に「出願辞退届」を提出してください。
III	すべて完了済 (インターネット出願登録済、 入学諸経費納入済、書類提出済)	入学諸経費の返金	通信教育部(03-3264-6539)へ電話連絡後、 出願辞退届(A4用紙)を提出してください。 宛名:法政大学総長、表題「出願辞退届」 本文に①記入年月日②出願期③本科生／科目等履修生 ④学部・学科・学年⑤氏名⑥郵便番号・住所⑦辞退理由を記載。 出願辞退届の受領後に、本学より「返金願」用紙を送付します。

■ 提出期限・提出先

提出期限 : P3.「1.出願期間」の各回の「郵送出願締切(必着)」までとなります。

提出先 : P.5「3.郵送先・お問い合わせ先」をご参照ください。

■ 注意事項

- 提出期限を過ぎた場合は「出願辞退」ではなく次の通りとなります。
II-bの方 → 出願不備となります。返金については各期の出願終了後に本学よりご連絡します。
IIIの方 → 選考結果を待ち、入学許可の場合はP.5「入学辞退」の手続きをしてください。不許可の場合は同封案内に従い返金手続きを行ってください。
- 返金は、大学全体の処理日程の都合上、「返金願」の用紙を本学で受領後約1ヶ月～2ヶ月かかります。予めご了承ください。

入学不許可の場合

選考料を除き、入学諸経費を返金します。手続き方法は個別に書面で案内します。

入学辞退(入学許可後)

やむを得ず入学を辞退する場合は、指定期限までに「入学辞退届」を提出してください。

■ 手続き方法

1. 法政大学通信教育部入学選考担当(03-3264-6539)に電話連絡。

2. 以下の内容を記載した「入学辞退届」(A4用紙)を作成。

宛名「法政大学総長」

表題「入学辞退届」

①記入年月日 ②入学期 ③本科生／科目等履修生 ④学部・学科・学年・学生証番号 ⑤氏名 ⑥郵便番号・住所・電話番号
⑦辞退理由 を記載。

3. 以下の書類等と併せて郵送(送料自己負担)

入学許可通知書、テキスト・補助教材、学生証(科目等履修生は身分証明書)、(編入学者のみ)履修・成績通知書

- 「入学辞退届」受領後に、本学より「返金願」用紙を送付します。
- 返金は、大学全体の処理日程の都合上、「返金願」の用紙を本学で受領後約1ヶ月～2ヶ月かかります。予めご了承ください。

■ 提出期限・提出先

提出期限：P.3「1. 出願期間」の表内「入学辞退届提出期限」欄をご参照ください。

提出先：P.5「3. 郵送先・お問い合わせ先」をご参照ください。

※入学辞退届および教材の返送先は、教材送付時の宅配便伝票に記載されている住所とは異なりますのでご注意ください。

■ 入学辞退により返金する入学諸経費

1年次入学	選考料、入学金を除き、教育費90,000円のみ返金します。
2・3・4年次編入学	選考料、編入料、入学金を除き、教育費90,000円のみ返金します。
復籍・再入学・再度の入学	選考料、復籍料・再入学料・再度の入学金を除き、教育費90,000円のみ返金します。
通学課程からの転籍	選考料、転籍料を除き、教育費90,000円のみ返金します。
科目等履修生	選考料、登録料を除き、科目登録料のみ返金します。

入学辞退期限以降、入学年度内の半期までに退学する場合、納入された教育費は返金いたしません。

入学後の学費

本科生

卒業までの納付金の概算は、P.6,P.9,P.11,12をご覧ください。

■ 2年目以降の納付金

内訳	金額
教育費	90,000 円(年額)

分納制度あり(45,000円×年2回)

■ スクーリング受講料 ※卒業所要単位を超えるスクーリング単位修得は任意です。

内訳	受講料
東京(春・夏※・秋・冬※・週末※・ゴールデンウィーク) ※一部は下欄のオンライン開講科目として開講	15,000 円×受講科目数
地方・メディア・オンライン開講科目	20,000 円×受講科目数

■ 入学後にかかる諸経費 ※下記は例であり、任意の費用を含みます。

内訳	金額	対象者
科目登録料	3,000 円×登録単位数	本科生入学で教職課程の科目を通信学習で履修する方は必要となる場合があります。
卒業論文審査料	10,000 円	文学部のみ卒業論文が必修です。
現地研究費用	約 30,000 円～ 40,000 円程度／1回	文学部地理学科の方は2回の履修が必須となります。
教育実習費用	30,000 円	教育実習を行う場合は教育実習料 24,000 円、教育実習事前指導受講料 6,000 円が必要です。
介護等体験費	13,000 円	中学校の教員免許状取得希望者は必須となります。

科目等履修生

■ 2年目以降の納付金

内訳	金額
継続料	30,000 円(年額)

■ 通信学習・科目登録料

科目登録料

1単位5,000 円×登録単位数

■ スクーリング受講料

内訳	受講料
東京(春・夏※・秋・冬※・週末※・ゴールデンウィーク) ※一部は下欄のオンライン開講科目として開講	15,000 円×受講科目数
地方・メディア・オンライン開講科目	20,000 円×受講科目数

Webサイトには、かんたん学費シミュレーションを用意しています。

法政 通信 学費



アドミッション・ポリシー(学生の受け入れ方針)

法学部

「社会に開かれた大学」として、高等教育の門戸を広く開放することは、通信教育課程の使命である。このことを基本としつつ、法律学科では、以下の人文材を受け入れる。

- 1.学士課程教育を受けるにふさわしい基礎的な学力と学修意欲を備えている。
- 2.国内外におけるさまざまな問題への持続的な関心をもち、問題を解決しようとする意欲がある。
- 3.向学心、自発性、創造性に優れている。

出願書類(および必要な場合には面接)によって、基礎的な学力と学修意欲、社会問題への関心と問題解決への意欲、向学心・自発性・創造性を評価する。

文学部

日本文学科

日本文学科では、その目的に基づいた教育目標を達成するために、日本の文学・言語・芸能について関心をもつ者を広く受け入れる。ただし、通信教育課程においては、自宅で専門的な学習ができるだけの学力が不可欠である。その適性・能力等を見極めるために、書類審査を中心とする適切な入学選考を行う。加えて、通信教育課程が情報化の進む21世紀社会に対応して、生涯学習教育の担い手となっていることを考慮し、自宅学習を継続できる意志と主体的に学ぼうとする意欲も重要な選考基準とする。

史学科

史学科(通信教育課程)の入学者受け入れ方針は、その教育理念・目標に基づき、多様な資質・能力の可能性をもった学生の入学に期待をかけており、そのうえで歴史学的な思考方法の習得を目指す意志のある者を通じて認めており、また、編入学・転入学も認めており、さまざまな経路から学生を集めているが、それは学生相互に良い影響を及ぼしており、今後もこの方針を継続する予定である。

地理学科

地理学科は、書類審査を通して、以下に示すような能力・意欲等を有する者の入学を認める。

- 1.高等学校で履修する国語、外国語、地理・歴史、公民、数学、理科等について、卒業が認められる水準で教科内容を理解している。
- 2.入学後の学修・研究に必要とされる基礎的な知識・教養を有している。
- 3.論理的な思考ができ、自分の考えを明快に表現することができる。
- 4.地理学科の専門分野に深い関心をもち、強い学習意欲がある。

経済学部

経済学科

「社会に開かれた大学」として、高等教育の門戸を広く開放する。学ぶ意欲のある幅広い年齢層に対し、「いつでも、どこでも」学べる環境を整備する。高等教育機関であることを前提として、学問に真摯に取り組み、生涯学習社会にあって、自己の知識や能力を社会に還元する意欲をもった人材を受け入れる。

求める人材像は、次の通りである。

- 1.知識・理解、技能[API]
 - (1)高等学校で学んだ主要教科・科目について、教科書レベルの知識をもっている。
 - (2)自身の考えを日本語で他者にわかりやすく文章表現することができる。
- 2.思考力・判断力・表現力[APII]
 - (1)課題解決のために知識・技能を多面的・総合的に活用できる。
 - (2)その考察をまとめることができる。
- 3.関心・意欲・態度[APIII]
 - (1)世の中の現状を経済という観点から考えることに関心をもち、それを学修や行動に移すことができる。
 - (2)知的好奇心をもって、入学までに培った基礎学力をさらに広げ・深めていくうとする向上心をもっている。
 - (3)経済学を中心に、政策、法律、歴史、科学、思想、文学、言語などの幅広い分野にわたる教養を身に着け、それらを経済学の専門知識と結びつけて自分の世界を広げていく。
 - (4)論理的思考を修得しようとする。
 - (5)スポーツ、文化的活動、ボランティア活動、資格取得など、大学内外、国内外における学びのフィールドを有機的に結び付けて、自分の学びをデザインしていく行動力をもっている。
 - (6)高い倫理観をもっている。
 - (7)生涯にわたって学び続ける意欲を持っている。

出願書類および、場合によっては面接によって、「1.知識・理解、技能」、「2.思考力・判断力・表現力」、そして、「3.関心・意欲・態度」の3つのカテゴリーについて、すべての力を総合的に評価する。

商業学科

「社会に開かれた大学」として、高等教育の門戸を広く開放することは、通信教育課程の使命であると言える。このため、学ぶ意欲のある幅広い年齢層に対し、「いつでも、どこでも」学ぶことが出来る環境を整備することが必要である。その上で、高等教育機関であることを大前提として、学問に真摯に取り組み、生涯学習社会にあって、自己の知識や能力を社会に還元する意欲を持った人材を受け入れることを基本方針としている。

フリガナ	
氏名	

(2026年入学) 学歴・学習歴

[注意事項]

中学校卒業から現在までの学歴・学習歴について、時系列順にすべて記入してください。

<例>「○○○○年○月法政大学○○学部○○学科入学」

「○○○○年○月法政大学○○学部○○学科卒業(退学)」

法政大学に以前在籍したことがある場合は通学課程、通教の区分も記入してください。

行が不足する場合は複数枚印刷して使用してください。

フリガナ	
氏名	

(2026年入学) 職務経歴書

※職業歴がない場合も、必ず提出してください。

[注意事項]

時系列順に、空白期間のないように職務履歴・職業経験などを記入してください。

職業歴がない場合も、1行目に「2000年0月職務経歴なし現在に至る」と記入してください。

無職(学生・主婦など、職業を持たない状態)であった期間は「〇〇〇〇年〇月～〇〇〇〇のため無職」と記入してください。

職業歴がない場合も、1行目に「20〇〇年〇月職務経験なし現在に至る」と記入してください。

行が不足する場合は複数枚印刷して使用してください。

【誓約書】

2026年度

誓約書は入学志願者本人が署名・捺印のうえ、提出してください。

ペンまたはボールペンで記入のこと。消せるインクのペンやエンピツ、シャープペンシルは不可。

※日付を必ず記入してください

誓 約 書

(西暦) _____年_____月_____日

法政大学総長 殿

この度の出願に関する入力および提出内容は事実と相違ありません。

また、下記 URL より、「通信教育部学則」および「個人情報の保護(プライバシーポリシー)」「在学生の個人情報の取り扱いについて」を確認し、同意いたしました。

貴大学に入学のうえは学則・諸規則を守り、学生の本分に違反しないことを誓約いたします。

フ リ ガ ナ	印
志願者氏名	

通信教育部学則 <https://www.hosei.ac.jp/hosei/disclosure/acquire/gakusoku/>

個人情報の保護(プライバシーポリシー) <https://www.hosei.ac.jp/privacy/>

在学生の個人情報の取り扱いについて <https://www.hosei.ac.jp/privacy/hosho/>

2026年度【学生証用・身分証明書用 写真台紙】

写真貼付欄 糊が枠外に出ないよう に注意！ ↑ 光沢仕上げ カラー写真 写真サイズ 3cm×3cm ★スナップ写真不可 ★上半身・無帽で最 近3ヵ月以内に撮 影したもの。 ★写真裏面には何も 記入しないこと。	学生証用 身分証明書用	写真台紙 ※いづれかに丸印	事務処理欄
		本科生・科目等履修生（教職生・選科生）※	
		学部	学科入学志望
フリガナ： 氏名： 生年月日： (西暦) 年 月 日生			

★本科生は学生証、科目等履修生は身分証明書になります。記入にあたっては、楷書でていねいに記入してください。ペンまたはボールペンで記入のこと。
消せるインクのペンやエンピツ、シャープペンシル不可。

2026 志願書2 <本科生(法律学科)用>

※志願者本人の自筆 横書き、ペンで記入のこと。

志望学部学科	法学部法律学科
氏名	

1. あなたが法政大学通信教育部の法学部・法律学科で何を学ぼうとしているかを述べてください(200字以内)。

5	25字
8	200字

2. あなたが最近テレビや新聞、インターネットで目にしたニュースのうち、法律(憲法、民法などどの法律でもかまいません)に関係しそうだと思うニュースを1つとりあげ、そのニュースについて法律と適宜関連させて400字から500字で自由に論じてください。

5	25字
8	200字
10	400字
20	500字

2026 志願書2 <本科生(日本文学科)用>

※志願者本人の自筆、横書き、ペンで記入のこと。

志望学部学科	文学部日本文学科
氏名	

1. 課題図書を1冊選んで熟読したうえで、“興味や疑問を抱き、より深く分析・探究してみたいと思った点”を、ページを明記しながら、具体的に論述してください(400字以上、500字以内)。著者名、書名、出版社名、出版年を明記してください。

課題図書一覧は、2ページ目になります。

2. あなたは、法政大学通信教育部文学部日本文学科で、何を学ぼうと考えていますか。具体的に述べてください(200字以内)。

通信教育部文学部日本文学科 課題図書

選択した図書のチェックボックスに□を入れてください。

▼文学

- 西郷信綱『古代人と夢』(平凡社ライブラリー)
- 益田勝実『火山列島の思想』(講談社学術文庫)
- 坂本勝『はじめての日本神話—『古事記』を読みとく—』(ちくまプリマ―新書)
- 高木和子『源氏物語を読む』(岩波新書)
- 渡部泰明『古典和歌入門』(岩波ジュニア新書)
- 田渕句美子『百人一首—編纂がひらく小宇宙—』(岩波新書)
- 石母田正『平家物語 他六編』(岩波文庫)
- 小川剛生『兼好法師—徒然草に記されなかつた真実—』(中公新書)
- 藤田真一『俳句のきた道—芭蕉・蕪村・一茶—』(岩波ジュニア新書)
- 小林ふみ子『へんちくりん江戸挿絵本』(インターナショナル新書)
- 松浦友久『中国名詩集—美の歳月—』(ちくま学芸文庫)
- 浅野裕一『図解 諸子百家の思想』(角川ソフィア文庫)
- 堀啓子『日本近代文学入門—12人の文豪と名作の真実—』(中公新書)
- 斎藤美奈子『出世と恋愛—近代文学で読む男と女—』(講談社現代新書)
- 安藤宏『「私」をつくる—近代小説の試み—』(岩波新書)
- 樋口一葉『にごりえ』(岩波文庫、新潮文庫ほか)
- 森鷗外『雁』(岩波文庫、新潮文庫ほか)
- 夏目漱石『行人』(岩波文庫、新潮文庫ほか)
- 芥川龍之介『河童』(岩波文庫、新潮文庫ほか)
- 内田百閒『冥途』(岩波文庫、ちくま文庫ほか)
- 谷崎潤一郎『少将滋幹の母』(中公文庫、新潮文庫ほか)
- 岡本かの子『老妓抄』(新潮文庫ほか)
- 坂口安吾『墮落論』(集英社文庫、角川文庫ほか)

- 太宰治『お伽草紙』(岩波文庫、新潮文庫ほか)
- 川端康成『少年』(新潮文庫)
- 三島由紀夫『春の雪』(新潮文庫)
- 『大江健三郎自選短篇』(岩波文庫)
- 『中上健次短篇集』(岩波文庫)
- 村上春樹『職業としての小説家』(新潮文庫)
- 平野啓一郎『小説の読み方』(PHP文芸文庫)
- 穂村弘『短歌の友人』(河出文庫)

▼言語

- 山口仲美『日本語の歴史』(岩波新書)
- 池上嘉彦『英語の感覚・日本語の感覚—ことばの意味のしくみ—』(NHKブックス)
- 今井むつみ・秋田喜美『言語の本質—ことばはどう生まれ、進化したか—』(中公新書)
- 西村義樹・野矢茂樹『言語学の教室—哲学者と学ぶ認知言語学—』(中公新書)
- 広瀬友紀『ちいさい言語学者の冒険—子どもに学ぶことばの秘密—』(岩波科学ライブラリー)
- 窪塙晴夫『通じない日本語—世代差・地域差からみる言葉の不思議—』(平凡社新書)
- 金水敏『ヴァーチャル日本語 役割語の謎』(岩波現代文庫)
- 田中ゆかり『方言コスプレの時代—ニセ関西弁から龍馬語まで—』(岩波現代文庫)

▼芸能文化

- 天野文雄『能楽手帖』(角川ソフィア文庫)
- 松岡心平『能の見方』(角川ソフィア文庫)
- 三浦しをん『あやつられ文楽鑑賞』(双葉文庫)
- 渡辺保『歌舞伎—過剰なる記号の森—』(ちくま学芸文庫)
- 延廣真治『江戸落語 誕生と発展』(講談社学術文庫)

2026 志願書2 <本科生(地理学科／経済学科)用>

※志願者本人の自筆、横書き、ペンで記入のこと。

志望学科	地理学科 / 経済学科 ※志望する学科に○をつけてください。
氏名	

1. あなたが志望する学部・学科に関わる書籍を1冊読み、その内容について論評してください。

著者名、書名、出版社名、出版年を明記してください。

(400字以上、500字以内)

25字			
200字			
400字			
500字			
著者名	書名	出版社名	出版年

2. あなたが法政大学通信教育部の志望学部・学科で何を学ぼうとしているかを述べてください。(150字以上、200字以内)

25字
150字
200字

2026 志願書2 <本科生(史学科／商業学科)用>

※志願者本人の自筆、横書き、ペンで記入のこと。

志望学科	史学科 / 商業学科
志望学科に○をつけてください	
氏名	

◆ あなたが法政大学通信教育部の志望学部・学科で何を学ぼうとしているのかを述べてください。(300字以上、400字以内)

5	20字
10	300字
15	400字
20	

科目等履修生用

(注意)本科生を志望される方は別用紙です。

2026 志願書2 <科目等履修生(教職生 / 選科生)用>

※志願者本人の自筆、横書き、ペンで記入のこと。

教職生 / 選科生(※該当するものに○)						
志望学部・学科 ※該当するものに○)	法学部 法律学科	文学部 日本文学科	文学部 史学科	文学部 地理学科	経済学部 経済学科	経済学部 商業学科
氏名						

- ◆ 自己の学習・職務経歴や将来のキャリアデザインなどに触れながら、あなたが法政大学通信教育部の志望学部・学科で何を学ぼうとしているのかを述べてください。

(300字以上、400字以内)

10

20

5

10

15

20

300字

400字

法政大学通信教育部【3年次編入学】 専修学校専門課程修了者/高等学校等専攻科修了者

本証明書を作成いただく学校ご担当者の方へ
作成にあたっての注意事項等を裏面に記載しておりますので、ご確認ください。

編入学基礎資格証明書

法政大学総長殿

下記の者は、大学への編入学資格を満たした課程を修了した(または修了見込みである)ことを証明する。

1 出願者について

フリガナ 氏名		性別	男・女
		生年月日(西暦)	年 月 日

本校入学前の最終学習歴

(西暦)	年 月	高等学校卒業 / 修了
------	-----	-------------

2 本校での在籍状況について

 専修学校専門課程修了者

上記の者は、本校において修業年数が2年以上であり、かつ、修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上の専門課程を(修了・修了見込み)した者である。

在籍期間	(西暦) 年 月 日	入学	~(西暦) 年 月 日	修了
				修了見込
修了課程 名称	専門課程名	学科名	分野区分:工業 農業 医療 衛生 教育・社会福祉 商業実務 服飾・家政 文化・教養 その他()	
当該者は「専門士」が付与された者で 1. ある 2. ない		当該者は「高度専門士」が付与された者で 1. ある 2. ない		
<input type="checkbox"/> 上記の者は、本校において修業年数が2年以上であり、かつ、大学への編入学における文部科学大臣の定める基準を満たす専攻科を(修了・修了見込み)した者である				

 高等学校等専攻科修了者

在籍期間	(西暦) 年 月 日	入学	~(西暦) 年 月 日	修了
				修了見込
修了課程 名称		学校		専攻科

3 本校での学習歴について

履修科目に外国語(英・独・仏)科目や体育科目がある場合は、1単位もしくは1科目あたりの授業時間数をご記入ください。

外国語科目(英・独・仏):1単位=1コマ()分授業×()回／1科目()時間

体育科目 :1単位=1コマ()分授業×()回／1科目()時間

4 本校の設置について

 専修学校専門課程

専修学校設置認可日	(西暦) 年 月 日
出願者が修了した専門課程の認可日	(西暦) 年 月 日

 高等学校等専攻科

高等学校等専攻科設置認可日	(西暦) 年 月 日
---------------	------------

上記の記載事項について誤りのないことを証明する。

(西暦) 年 月 日

学校所在地

学校名

学校長名

印

証明書発行担当者名

電話

()

【編入学基礎資格証明書を作成いただくご担当の方へ】

本書は、法政大学通信教育部へ編入学を出願する方の提出書類です。出願者より本書作成の依頼がありましたら貴校にて証明書として発行いただき、出願者へお渡しください。

<注意事項>

- ・本書はすべて学校にて記入のうえ証明書として発行してください(出願者の記入不可)。
- ・本書の「本校」とは、本書を証明書として発行する学校を指します。
- ・証明書発行条件を満たしていない場合は、その旨を出願者にお伝えください。本学への編入学資格はありませんので、証明書発行は不要です。

<大学への編入学資格について>

●専修学校専門課程修了者

専修学校の専門課程(修業年限が2年以上、総授業時数が1,700時間以上又は62単位以上であるものに限る)を修了した者(学校教育法第132条)

●高等学校等専攻科修了者

修業年限が2年以上その他の文部科学大臣が定める基準を満たす高等学校等専攻科修了者(学校教育法施行規則第100条の2、平成28年文部科学省告示第63号・64号)

<本書おもて面の記入要領>

1 出願者について

- ・氏名は、貴校在籍時のもので記載してください。

2 本校での在籍状況について

専修学校専門課程修了者 もしくは 高等学校等専攻科修了者 の該当するものにチェック印をつけていただき、記載してください。

専修学校専門課程修了者

- ・分野区分は、あてはまるものに○をしてください。
- ・「専門士」「高度専門士」について、1・2いずれかに○をしてください。

3 本校での学習歴について

貴校での修得単位について出願者が本学へ編入学する際の単位認定資料としますので、「外国語科目」および「体育科目」における貴校での授業時間数をご記入ください。

例:「英語科目」1回90分授業×週1回(春学期実施・授業週数15週)で1単位の場合 1単位=1

コマ(90)分授業×(15)回

※単位制でない場合は余白に該当科目名および該当科目の総授業時間数をご記入ください。

4 本校の設置について

専修学校専門課程 もしくは 高等学校等専攻科 の該当するものにチェック印をつけていただき、記載してください。

専修学校専門課程「出願者が修了した専門課程の認可日」および高等学校等専攻科「高等学校等専攻科設置認可日」は、創立年月日ではなく設置届受理日をご記入ください。

<お問合せ先>

本書の作成にあたり、ご不明な点がございましたらお問合せください。

法政大学通信教育部 入学選考担当

Tel:03-3264-6539(月~金 12:30~17:00)

〒102-8445 東京都千代田区富士見2-17-1

2026年度 科目登録票

学生証番号

該当する箇所に○をしてください。科目等履修生も学部学科に所属します。鉛筆、消せるインクのペンは不可。

学部 学科	法学部 法律学科	文学部 日本文学科	文学部 史学科	文学部 地理学科	経済学部 経済学科	経済学部 商業学科	氏名
----------	-------------	--------------	------------	-------------	--------------	--------------	----

この枠内は 教職生 のみ記入 (必須) ※未記入の場合 記載不備のた め選考保留と なります。	取得希望の 免許状 (1教科のみ) <small>※高校はすべて一種免許</small>	中学一種・国語 中学二種・国語 中学一種・社会 中学二種・社会 高校一種・国語 高校一種・地理歴史 高校一種・公民 高校一種・商業						指導を受けた大学・教育委員会など <small>※本学卒業者は指導を受けた学部名</small> <small>※本学通信教育部卒業生は「通教」記入</small>				
		現在所持 の免許状	中学校	科 専修・一種・二種			高等学校	科 専修・一種				
		取得年月	西暦	年	月			取得年月	西暦	年	月	
上記の大学・教育委員会などで受けた指導内容(具体的に記入、書ききれない場合は別紙添付也可) 平成[]年改正法を適用し、免許法第()条 別表第()を根拠に免許状を取得することが可能 [不足している免許法上の科目区分(または科目名)とその単位数]※記入漏れが多いためご注意ください。												
これまでに取得希望の免許状に関する教職の単位を修得した学校名(複数校で修得している場合はすべての学校名を記載してください)												

スクーリング履修予定科目名
(これは履修計画を確認するもので履修登録ではありません。スクーリングの履修登録は入学後別途手続きが必要です。)

※「教職生」中学・国語科免許状取得希望者で「書道実技」履修希望者は、通信教育部Webサイト「2026年度入学者 教職課程について(入学要項別紙)」を確認のうえ、(1)の場合は「スクーリング履修予定科目名」、(2)の場合は「スクーリング履修予定科目名」・「通信学習科目 登録科目名」に記入すること(<https://www.tsukyo.hosei.ac.jp/faculty/teacher-training/>)

諸経費計算

選考料 ② 10,000円

登録料 ③ 30,000円

通信学習科目履修料 ① 単位×5,000円= ④ 円

入学諸経費合計 ②+③+④

本票提出前に必ずコピーをとり、控えとして各自保管しておいてください。電話での登録科目確認には応じられません。

この同意書は、出願者本人が出願時点(出願書類のうち入学案内同封の「誓約書」に記載した日付)で18歳未満である場合のみ必要です。18歳以上の場合は提出の必要はありません。

法政大学通信教育部 御中

2026年 月 日

(2026年入学)法定代理人(親権者等)同意書

同意者(法定代理人)本人がご記入ください。

【法定代理人同意】同意する内容(契約者が未成年の場合)

私は契約申込者の法定代理人(契約申込者が未成年で、他に共同親権者がいる場合は共同親権者の代表者)として、以下の内容について予め同意します。

- ・法政大学通信教育部への入学について、入学諸経費を支払い、出願手続きを行うこと
- ・入学許可後、入学年度開始前にスクーリング受講、科目登録等、在籍・学習に関連する諸経費を支払うこと
- ・入学許可後、入学取消を希望する場合その手続きを行うこと

出願者氏名

出願者 氏名	(フリガナ)	生年月日	年齢
		年月日	歳

法定代理人氏名

同意者 氏名	(フリガナ)	出願者との続柄	同意者生年月日
現住所・ 連絡先	〒 TEL: メールアドレス:		

上記の内容を確認し、これに同意します。

法定代理人(親権者等)署名

(出願者の代筆不可)

<注意事項>

※本書受領後、同意者(法定代理人)に対して、法政大学から確認の連絡を行うことがあります。

※記載内容が事実と相違することが判明した場合、出願および入学を取消し、無効とすることがあります。

法政大学通信教育部「ジャックス教育ローン」申込確認書

この書式は、法政大学通信教育部 本科生への出願時「ジャックス教育ローン」利用を希望する際に必要となります。

- ①(株)ジャックスへの教育ローン申請時に本書をFAXにて送付してください。
- ②法政大学通信教育部へのインターネット出願入力後に、本書を他の出願書類と一緒に郵送してください。

1. 本人情報

フリガナ	
氏 名	

2. 出願情報

該当する出願内容に記入もしくは○を付けてください。

(本科生のみ。科目等履修生は教育ローンをご利用いただけません)

出願学部・学科	学 部	学 科
出 願 回	該当する入学期および出願回に○を付けてください 前期 ／ 後期 第(1 ／ 2 ／ 3)回	
入学経路	該当する入学経路に○を付けてください	
	1年次入学 (入学諸経費 130,000 円:教育ローン対象額 最大 120,000 円)	
	2年次・3年次・4年次編入学 (入学諸経費 150,000 円:教育ローン対象額 最大 140,000 円)	
	復籍・再入学・再度の入学 (入学諸経費 130,000 円:教育ローン対象額 最大 120,000 円)	
	法政大学通学課程からの転籍 (入学諸経費 110,000 円:教育ローン対象額 最大 100,000 円)	

3. 承認結果情報

教育ローンの審査が完了し、取扱い可となった後、承認が完了(ジャックスとの電話による本人確認が完了)した日付および、法政大学通信教育部へのインターネット出願時に発行される「出願ID」を記入してください。

ジャックス教育ローン 承認日(本人確認完了日)	法政大学への提出時のみ記入
法政大学通信教育部 出願システム 出願ID ※入力完了後「志願書1」に記載される「出願ID」を転記してください。	法政大学への提出時のみ記入