

**【学芸学部】 既修得単位認定申請書**

※ 必要事項をペンで記入し、該当する項目に○をつけてください。

学科名	学芸学部	入学年次	年	フリガナ	
	学科			氏 名	
入学形態	一般（Ａ・Ｂ・Ｃ方式） ・ 推薦 ・ 総合型選抜 ・ 社会人 ・ 帰国生 ・ 留学生 ・ 在日外国人学校出身者 ・ 編入学 ・ 再入学				
申請単位 修得学校名				在学期間	年 月 ～ 年 月
申請科目数 申請単位数	科目数合計： 単位数合計：		教職課程履修希望		有 ・ 無
申請者	住 所 〒				
連絡先	電話番号（自宅） （携帯） E-mail				
提出物	<p>同封のものは <input type="checkbox"/> へ✓(チェック)をしてください(※印は 同封必須のものです)</p> <p>※ <input type="checkbox"/> 既修得単位認定申請書（本紙）</p> <p>※ <input type="checkbox"/> 科目別単位認定申請書：科目数分（      枚）</p> <p>※ <input type="checkbox"/> 成績証明書 …同封できない場合は、通知書など単位修得が確認できるもの(コピー可)を同封し、 後日 成績証明書を提出してください</p> <p>※ <input type="checkbox"/> 単位に関する概要説明…履修要覧に記載がある場合でも、コピーを同封してください 「単位制とその計算基準」「1コマの授業時間」「成績評価基準」の記載部分</p> <p>※ <input type="checkbox"/> 履修要覧（冊子）…冊子が無い場合は申請前にご連絡・ご確認ください</p> <p><input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 ＜教職科目を単位認定申請する、本学の教職課程履修希望者のみ＞ …既に所持している教員免許状がある場合は、免許状の写しも同封してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 第2外国語使用テキスト ＜第2外国語の認定を申し込む場合のみ＞</p> <p><input type="checkbox"/> 第2外国語のその他の証明書</p> <p>今回、同封できない資料 （      ）</p> <p>※書類等の発送は 追跡できる方法でお願いいたします</p>				

＜注意＞ 申請された認定希望科目・単位数と認定される科目・単位数は異なる場合があります。

備考	(この欄は記入しないでください)	受付日：
<input type="checkbox"/> 学科		
<input type="checkbox"/> TECC		
<input type="checkbox"/> 健康余暇		
<input type="checkbox"/> 外国語		
<input type="checkbox"/> 教職課程		
認定単位数：		学籍番号：

**【学芸学部】 科目別単位認定申請書**

枚中      枚目

学科名	学芸学部	入学年次	年	フリガナ	
	学科			氏 名	

認定希望 科目名	※成績証明書とシラバスにある科目名と一致していることを確認のうえ記入してください				
授業時間	1 コマの授業時間	分 × 授業回数	回	通年 ・ 前期 ・ 後期 ・ (      )	
	(総授業時間が 1 コマの授業時間×授業回数 で計算できるように)				
履修学年	年	単位数	単位	評価	

講義内容（科目名、担当者名、授業時間、シラバス等の記載部分のコピーを貼付）

【注意】・ 第2外国語の認定を申し込む場合、使用したテキスト名、出版社名、出版年も明記すること。

<注意> 認定を希望する 1科目につき1枚 作成してください。

2026. 津田塾大学

## 【学芸学部】書類作成上の注意事項

### 全般的な注意事項

- 入学手続要項 8 ページの注意事項をお読みいただいた上、期限を守って提出してください。  
提出締切日を過ぎた場合、単位認定申請は認められません。
- 提出後、科目の追加はできませんので注意してください。
- 送り状を作成し、同封した提出物を全て書いてください。
- 前校発行の証明書が遅れるなど、提出期限までに全資料の提出ができない場合、同封できない資料名と、提出可能時期を送り状に記載してください。
- 冊子の履修要覧、第2外国語のテキストを提出される場合、資料に氏名を記入してください。  
履修要覧とテキストは認定処理後、返却します。
- 入学後、履修登録期間までに既修得単位認定が完了しない場合、単位は認められません。
- 再入学の方は、別途ご連絡ください。

### ＜提出物チェック＞

既修得単位認定申請書	<input type="checkbox"/>	必須
科目別単位認定申請書	<input type="checkbox"/>	必須
成績証明書	<input type="checkbox"/>	必須(同封できない場合は、通知書など単位修得が確認できるもの[コピー可] を同封し、後日成績証明書を提出してください)
単位に関する概要説明	<input type="checkbox"/>	必須
履修要覧(冊子)	<input type="checkbox"/>	必須
学力に関する証明書	<input type="checkbox"/>	教職科目を単位認定申請する、本学の教職課程履修希望者のみ
第2外国語テキスト	<input type="checkbox"/>	第2外国語の認定を申し込む方のみ
第2外国語の証明書	<input type="checkbox"/>	任意

### 書式ごとの注意事項

- ・ 既修得単位認定申請書  
申請者連絡先: 書類の確認等で連絡することもありますので、確実に連絡のとれる電話番号(携帯電話)およびメールアドレスをご記入ください。
- ・ 科目別単位認定申請書  
枚数: 認定を希望する1科目につき1枚作成してください。 右上にある「○枚中の○枚目」に数字(枚数)も忘れずに記入してください。  
認定希望科目名・単位数: 前校の成績証明書に記載されている科目名・単位数を正しく記入してください。  
授業時間: 総授業時間が 1コマの授業時間×授業回数 で計算できるように記入してください。

### 【学芸学部 (小平キャンパス)】

提出締切日 【編入学の方】 2026年2月9日(月) 15時(必着)  
【1年次入学の方】 2026年3月6日(金) 15時(必着)

提出先・問合せ先 津田塾大学教務課  
〒187-8577 東京都小平市津田町2-1-1  
電話番号: 042-342-5130 [9:00-16:00]  
※総合政策学部は提出先が異なります ご注意ください。

**※書類等の発送は 追跡できる方法でお願いいたします**