

2026 年度 法政大学大学院公共政策研究科 SDGs Plus 履修証明プログラム生 募集要項

大学の履修証明制度とは

大学に社会人を積極的に受け入れることにより、大学の社会貢献を一層進めるために設けられた制度です。大学の学位（学士や修士等）に比べ、より短期間に修得することが可能です。修了者には学校教育法に基づき履修証明書が発行されます。

本プログラムは履修証明制度を科目等履修生として開講することで、修得した単位は本学修士課程に進学後、最大 15 単位まで認定することが可能です。

1. 本プログラムを開設する研究科・専攻

公共政策研究科サステイナビリティ学専攻

2. 募集人員

15 名

3. 履修可能科目数

10 科目以内

4. 対象科目

別紙「SDGs Plus 履修証明プログラム対象科目」参照

5. 在籍期間

2026 年 9 月 16 日～2027 年 9 月 15 日

6. 修了要件

対象科目のうち必修科目「SDGs への招待」（秋学期開講予定）を含み 6 科目以上修得
修了要件を充足した場合、ご本人の申請により半期での修了が可能

7. 2026 年度時間割表・シラバスの公開

[時間割表・シラバス] [法政大学 web シラバス](#)にて公開しています。

公共政策学専攻、サステイナビリティ学専攻のいずれかで開設されております。

[授業スケジュール（2026 年度）] [大学院要項内](#)で公開しております。

※2027 年度春学期に開講する科目の時間割表、シラバス、授業スケジュールは 2027 年 3 月中旬に公開予定です。

※担当教員の研究留学等により、年度によって科目が不開講となる場合があります。

8. 出願資格

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
- (3) 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
- (4) 外国の学校が行なう通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学に 3 年以上在学した者で、又は外国において学校教育における 15 年の課程を修了した者

- で、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (7) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者

※出願資格の確認が必要な方は、6月8日(月)までに、志望理由書(様式1)に最終学歴の卒業証明書と成績証明書を添えてお問い合わせください。

※在留資格が「留学」の方は出願資格がありません。

9. 学費

- (1) 登録料：10,000円
- (2) 受講料：112,000円
- (3) その他 上記のほか、授業で利用する教材等で別途料金の負担が必要になることがあります。

10. 申請フォーム入力・出願書類提出期間

2026年6月1日(月)～7月3日(金) ※締切厳守。期限超過は一切認められません。

11. 出願書類および手続方法

下記の(1)と(2)は、どちらも期限内の対応が必要になりますのでご注意ください。

(1) 申請フォーム(WEBから入力)

WEB上の申請フォームで出願受付をいたします。必ず期限内に必須項目を入力し、①志望理由書と②顔写真画像をアップロードの上、「確認」ボタンを押して内容確認し、「登録」ボタンを押して申請を完了させてください。

申請フォーム URL・QR：

<https://application.form.hosei.ac.jp/form/pub/inn/sdgsplus>



※上記の申請フォームは期間外にアクセスいただいても閲覧できませんのでご了承ください。

(2) 出願書類の提出(原本を郵送または窓口にて提出)

出願書類③、④、⑤は原本の提出が必要なため、郵送(締切日必着)または窓口提出にて提出を受け付けます。郵送の場合は、簡易書留郵便等の追跡可能な方法で送付してください。

出願書類	内容・様式
①志望理由書	所定のもの(様式1) 記入の上でPDF形式にしたファイルを(1)申請フォームから提出してください。
②顔写真画像	特別学生証発行に利用します。 ・サイズ目安(縦4cm×横3cm) ・出願前3ヶ月以内に撮影した縦長のカラー写真で、上半身・正面・無帽・無背景・枠なしのもの
③履修生有資格証明書(卒業証明書)※ ⁵	別頁の【証明書について】を必ずご確認ください。 ①編入学・学士入学をしている方 編入学・学士入学前に在籍していた大学(短期大学を含む)等の証明書も提出してください。 ②既に大学院を修了している方 修了大学院の証明書と卒業学部の証明書をそれぞれ提出してください。
④成績証明書※ ⁵	③複数の学部・大学院を卒業・修了している方 <u>すべての卒業学部・修了大学院の証明書を提出</u> してください。
⑤住民票	発行後3か月以内のもので、 <u>マイナンバーが記載されていないもの</u>

注1. いずれも原本を提出してください(コピー不可)。

証明書の「厳封」は不要です。あらかじめ開封し証明書の内容をよく確認のうえ、提出してください。

- 注2. これまで、正規学生または特別学生（科目等履修生を含む）として本学大学院に在籍されていた方も、上記出願書類をすべて提出してください。
- 注3. 提出書類に不備があった場合は、受付せず返却します（郵送の場合特に注意してください）。
- 注4. 住民票に記載された戸籍上の性別については、文部科学省等からの調査に利用する場合がありますが、本人の意図しない形で性別情報が公表されないよう、厳重に管理いたします。なお、本学が発行する各種証明書（学籍や成績の証明書を含む）において、性別は非表示としております。
- 注5. **（2）卒業（修了）証明書、（3）成績証明書については、以下の【証明書について】を必ずご確認ください。**

【証明書について】

A. 本学大学院（専門職学位課程を除く）修了生

証明書に代えて「[大学院証明書発行申請書](#)」に必要事項を記入して他の出願書類と一緒に提出することも可能です（大学院の証明書のみ）。この場合、証明書発行手数料は不要ですが、発行した証明書はお渡しすることはできません。申請書の様式は、法政大学大学院 HP (<http://www.hosei.ac.jp/gs>)「修了生の方へ」のページからダウンロードするか、出願先の担当窓口で入手してください。

B. 出願締切日時時点で大学卒業見込み、あるいは大学院修了見込みの方

「卒業」「修了」と「成績」についてはそれぞれ見込の証明書（一通で卒業見込みあるいは修了見込みと成績の両方を証明する書式があればそちらで結構です）を提出していただき、卒業または修了次第直ちに「卒業証明書」、「修了証明書」、「成績証明書」を提出してください。ご提出いただけない場合は、出願資格を充たしていないものとして、受講許可となっても受講が取り消されます。

C. 外国の大学（大学院）を卒業（修了）した方

英語または日本語の証明書を提出してください。提出が困難な場合には、大使館などの公的な機関にて、自分で用意した英訳または日本語訳の証明書の翻訳が正しいことの公証書を発行してもらい、証明書原本と翻訳文と公証書を合わせて提出してください。なお中国大使館ではこの公証業務を取り止めたため、中国国内の各地方の公証処（各地方の司法局に認定された機関）での発行手続きが必要となります。公証書の発行には、相当の時間を要することが見込まれるため、余裕をもって準備してください。

※証明書が日本語または英語で書かれている場合

証明書が原本であることをよく確認し、そのままご提出ください。

※証明書が日本語または英語でない場合

証明書原本(日本語、英語以外) 1通 + 翻訳(日本語または英語のものを自分で用意)1通 + 大使館・公証処での公証 を全て揃えて提出してください。

D. 編入学・転籍・転部・学士入学をしている場合

前籍の証明書も必要となります。編入学等をする前に在籍していた学校（前籍）の種別や卒業の有無により提出物が異なります。転籍・転部している場合は転籍・転部前の学部学科の「成績証明書（1通）」を提出してください。※必要な証明書は、下記の表を参照ください。

前籍の種別	卒業／修了	卒業（修了）証明書	成績証明書	学位取得証明書
大学／大学院	している	1通提出	1通提出	1通提出 (外国の学校に限る)
大学／大学院	していない (退学など)	—	1通提出	—
短期大学／専門学校	卒業の有無に関わらず	—	1通提出	—

E. 複数の大学あるいは複数の学部（専攻）を卒業している場合（見込みを含む）
卒業した全ての大学・学部（専攻）を履歴書の学歴欄（欄が不足する場合はA4サイズの別紙に記入・添付する）に記入し、それぞれの「成績証明書」「卒業（見込）証明書」「学士学位取得（見込）証明書（外国の大学卒業の場合のみ）」を提出してください。

F. 大学院を修了している場合（見込みを含む）
卒業学部の証明書だけでなく、修了大学院の「成績証明書」「修了（見込）証明書」「修士学位取得（見込）証明書（外国の大学院修了の場合のみ）」も提出してください。また、修了した大学院が複数ある場合には、そのすべてについて出願書類の学歴欄（欄が不足する場合はA4サイズの別紙に記入・添付する）に記入し証明書を提出してください。

12. 出願受付窓口および出願受付時間

受付窓口 大学院棟 1階 大学院事務部大学院課授業担当
〒162-0843 新宿区市谷田町 2-15-2

受付時間 [月～金] 9:00～11:30, 12:30～17:00
[土] 9:00～12:00（隔週で開室）※開室日の詳細は [HP](#) よりご確認ください。

13. 入学許可・不許可の連絡

8月上旬に担当事務よりメールにてご連絡いたします。

【ご注意】本学からのメールが稀に迷惑メールフォルダに分類されることがあります。大切なご案内を確実にお届けするため、あらかじめ、「i.hgs@ml.hosei.ac.jp」からのメールを受信できるよう、設定のご確認をお願いいたします。

14. 履修科目の登録

詳細は入学許可者に別途ご連絡いたします。

15. 学費の支払い

履修許可通知により指定された期間内に、学費を銀行振込によりお支払いください。手続きの延期は認められません。また、分納制度はございません。学費納入確認後に、特別学生証を交付します。なお、一度納入された学費は、いかなる理由があっても返還いたしません。

16. 外国籍の方のビザについて

本プログラムでは、出願に際しては、原則として、科目等履修生として本学に在籍する期間以上の期間を日本に滞在可能または更新可能なビザを有していることを条件とします。（在留資格が「留学」の方は出願資格がありません。）本学大学院の科目等履修生として在籍することによって、在留資格（留学）の取得や在留期間の更新はできません。また、所属機関を本学に変更することもできません。

17. 修了証・履修証明書の発行

「6. 修了要件」を充足し、修了した場合、修了証を発行します。

履修証明書はご本人の申請により発行いたします（申請方法は別途ご案内します）。

発行の時期

秋学期で充足した場合 2027年3月31日以降

春学期で充足した場合 2027年9月15日以降

18. その他

(1) 受講期間の延長

在籍期間は原則1年ですが、修了要件を充足できなかった場合は申請により1年間延長することができます。その場合は再度登録料が必要となります。また、修了要件に不足する科目数のみ履修可となります。

(2) 入学後の施設利用

図書館、AVライブラリー、大学のネットワーク等を利用することができます。

(3) 通学定期・学割

科目等履修生は非正規学生のため、通学定期および学割を利用することはできません。

(4) オンライン受講環境準備について

本学では、授業の一部にオンライン授業を導入しております。その他、学習支援システムを用いての課題や資料の配布、レポート等の提出を行う授業があります。授業以外にも日常的な学習活動においてパソコン等の活用や、シラバスの閲覧、成績発表も Web 上で行われます。

つきましては、各自でパソコンやタブレット等の機器及びインターネットに接続し、授業を受講できるレベルの通信環境のご準備をさせていただきようお願いいたします。また、大学の授業においても一部パソコン等を活用した授業が行われますので、各自でノート型パソコンをご準備し、必要に応じて大学に持参できるようご準備ください。なお、入学前に必ず購入する必要はありません。

オンライン授業は、大学内で受講することも可能です。

詳しくは法政大学大学院 HP (<https://www.hosei.ac.jp/gs/important/article-20200930104739/>) をご確認ください。

19. 問合せ先

担当窓口	問合せ先
大学院事務部大学院課授業担当	Tel 03-5228-0550 E-mail i.hgs@ml.hosei.ac.jp 〒162-0843 新宿区市谷田町 2-15-2 大学院棟 1 階