

東京成徳大学大学院 2026年度入試 学生募集要項

心理学研究科 臨床心理学専攻
修士課程・博士後期課程

〈公認心理師養成カリキュラム対応〉
〈臨床心理士受験資格第1種指定校〉
〈学校心理士受験資格カリキュラム対応〉

※出願方法は、「Web出願」となります。
(事前／免除審査を除く)

～ 目 次 ～

【心理学研究科 臨床心理学専攻 修士課程／博士後期課程】

アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー	1
1. 入学試験概要	3
2. 修士課程 入学試験	13
3. 博士後期課程 入学試験	16
4. 入学手続	20
5. 出願資格事前審査	22
●出願書類一式	
●博士後期課程入学試験「筆記試験」免除審査申請書類一式	

心理学研究科の理念と目的

20世紀には自然科学を中心とした近代科学が大きな進歩を遂げましたが、その反面、環境破壊や心の荒廃などのさまざまな問題をも生み出しました。21世紀の科学は、このような困難な問題の解決を目指していくものでなければなりません。

少子化や核家族化がすすむ家庭、いじめや不登校、学校不適応に悩んでいる子どもたちや未来への展望を見出せないでいる子どもたちが増えている学校、複雑な人間関係や心の不健康に悩んでいる職場、付き合いやかかわりがほとんど無くなってきた近隣社会において、援助を求めている人たちが増えています。これらの人たちへの適切な心理的援助ができる資質を備えた人材を養成することは、緊急な課題であると言えるでしょう。

本大学院の目的は、中央教育審議会の答申「新時代の大学院教育」（2005年9月）のまとめた大学院の人材養成機能の4点、すなわち①創造性豊かな優れた研究・開発能力を持つ研究者等の養成、②高度な専門的知識・能力を持つ高度専門職業人の養成、③確かな教育能力と研究能力を兼ね備えた大学教員の養成、④知識基盤社会を多様に支える高度で知的な素養のある人材の養成の諸点の上にたち、今日の社会的要請に応え、心理的援助に関わる専門的で実践的な資質を備えた「心理支援の専門家」を養成することにあります。

修士課程

アドミッション・ポリシー（入学受け入れ方針）

建学の精神、大学の教育理念のもと、1998年の開設以来、本研究科修士課程は、現代の複雑化した社会のなかで「心理支援の専門家」として社会貢献できる人材を養成することを使命としてきた。現在、多くの修了生が学校や病院、役所や会社などの心理職として活躍している。今後は、多様な人々を支援できる「成徳の精神をもったグローバル人材」の育成をめざし、この使命を果たしていきたい。

それゆえ、本研究科修士課程は「心理支援の専門家」としての基本的な資質と知識を有し、心理支援を学問として支える臨床心理学ならびにそれに関連する分野の学修と研究に熱意と強い意志を持っている人を求めている。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

建学の精神、ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、本大学院の修士課程は、臨床心理学ならびにこれに関連する他の分野の専門的知識を修得し研究する能力を高めるほかに、心理支援に関する実践的技能、さらにそこでの社会性・倫理観・法規の知識を身につけることにも力を注ぐ。

教育課程は、必修科目と選択科目から構成し、学生が公認心理師の受験資格と臨床心理士の受験資格を満たすことができるようになっている。必修科目については（公財）日本臨床心理士資格認定協会が必修と指定している科目（臨床心理学特論、臨床心理面接特論、臨床心理査定演習、臨床心理基礎実習、臨床心理実習）のほかに、修士論文の作成に必要な心理学研究法演習および臨床心理学演習Ⅰ・Ⅱとする。また、公認心理師となるために必要な科目である保健医療分野に関する理論と支援の展開等の科目や、臨床心理学に関連する他の分野の心理学等を選択科目とする。また授業科目は、講義の授業を中心とし知識の育成を図る「特論」、実際の問題を討議し応用能力を開発する「演習」を開設する。さらに心理支援を実践的に学ぶ授業として「実習」を設ける。

ディプロマ・ポリシー（修了判定・学位授与に関する方針）

建学の精神「有徳有為な人間の育成」ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、社会において貢献できる「心理支援の専門家」として必要な下記の知識や能力を身につけ、かつ所定の単位を修得し、修士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者を修了と認定し、修士（心理学）の学位を授与する。

- ①「心理支援の専門家」に求められる社会性と倫理観および法規の知識
- ②臨床心理学に関する知識と応用能力
- ③臨床心理学に関連するほかの心理学の分野や精神医学等の知識と応用能力
- ④心理学の研究についての知識と能力
- ⑤心理支援についての知識と能力

博士後期課程

アドミッション・ポリシー（入学受け入れ方針）

建学の精神、大学の教育理念のもと、2003年の開設以来、本研究科博士後期課程は、「高度の心理支援の専門家」として実践し研究する能力のある人材を養成することを使命としてきた。現在、本課程を修了して博士号を取得した人が大学等で活躍している。今後は、多様な人々を支援できる「成徳の精神をもったグローバル人材」の育成をめざし、この使命を果たしていきたい。

それゆえ、本研究科博士後期課程は心理支援に関する基本的な能力を有し、心理支援を学問として支える臨床心理学ならびにそれに関連する分野の知識を有し、かつそれらの分野の研究および教育に熱意と強い意志を持っている人を求めている。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

建学の精神、ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、博士後期課程の教育課程は、研究および教育の能力ならびに応用力を身につけるための「研究」と「演習」から構成する。また高度の実践的能力を育成する「実習」も設ける。いずれの科目も必修科目はなく、学生が自分の希望に合わせて選択できるようにする。

ディプロマ・ポリシー（修了判定・学位授与に関する方針）

建学の精神「有徳有為な人間の育成」ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、臨床心理学ならびに他の心理学の分野の研究および教育能力を身につけた「高度の心理支援の専門家」として必要な下記の知識や能力を身につけ、かつ所定の単位を修得し、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格した者を修了と認定し、博士（心理学）の学位を授与する。

- ①「高度の心理支援の専門家」に求められる深い教養と社会性や倫理観および法規の知識
- ②臨床心理学の研究および教育についての知識と能力
- ③臨床心理学に関連するほかの心理学の分野の研究および教育についての知識と能力

1. 入学試験概要

(1) 募集定員

研究科名	専攻名	課程	修業年限	募集定員
心理学研究科	臨床心理学専攻	修士課程	2年	18名
		博士後期課程	3年	3名

(2) 入学試験日程

【修士課程1期】

【修士課程学内推薦1期】

《出願期間》		入試日	合格発表日時	入学手続締切日
Web出願登録開始日時	出願書類郵送期間（最終日必着）			
8月1日(金) 0:00～	8月8日(金)～8月25日(月)	9月2日(火)	9月9日(火) 10:00	9月19日(金)

【修士課程2期】

【修士課程学内推薦2期】

【博士後期課程】

《出願期間》		入試日	合格発表日時	入学手続締切日
Web出願登録開始日時	出願書類郵送期間（最終日必着）			
12月25日(木) 0:00～	1月7日(水)～1月19日(月)	1月31日(土)	2月9日(月) 10:00	2月26日(木)

(3) 入学検定料

【修士課程・博士後期課程 共通】35,000円

※入学検定料は、コンビニエンスストア、ペイジー、クレジットカードのいずれかでの支払いができます。

※支払いの際には、入学検定料の他に別途、払込手数料が一律800円（税込）が必要です。

(4) 出願上の注意

- ① 受験及び入学後の修学に際し、特別な配慮を必要とする場合は、出願前に必ず申し出てください。
- ② 出願方法は、「Web出願」となります。
「Web出願登録開始日時」以降に志願者情報を入力・登録し、入学検定料をお支払いください。
出願書類は、「出願書類郵送期間内（最終日必着）」に郵便局の窓口から「簡易書留・速達」で郵送してください。本学窓口での受付は行いません。
- ③ 出願書類及び納入された入学検定料は、いかなる理由でも返還しません。

(5) 出願から入学手続きまでの流れ

※Web出願の詳細は、5 ページ～「Web出願登録の手順」をご確認ください。

1 事前準備

- (1) 出願資格、入試日程、試験科目、アドミッション・ポリシーなどを確認。
※出願資格（修士課程13ページ～、博士後期課程16ページ～参照）により、事前審査（22ページ参照）が必要な場合があります。
出願する課程の出願資格をよく確認してください。
- (2) 出願書類（各種証明書、研究計画書、顔写真データ、角2封筒など）を準備。

2 Web出願登録

- (1) 本学ホームページ>「受験生の方へ」又は「入試情報」>「Web出願」>「Post@net」にアクセスする。「Post@net」でアカウントを作成し、Web出願登録開始日時以降に、志願者情報を入力・登録。
- (2) 顔写真データをアップロード。

3 入学検定料の支払い

- (1) コンビニ、ペイジー、クレジットカードのいずれかを利用し入学検定料を支払う。
※入学検定料を支払うと登録内容の変更はできませんので、事前によく確認してください。

4 出願書類の郵送

- (1) 入学検定料の支払い後、「入学願書」、「宛名シート」を原稿サイズ（A4サイズ）のまま印刷。
- (2) 角2封筒に「宛名シート」を貼り付ける。
- (3) 入学願書・証明書など必要な書類一式を角2封筒に入れる。
- (4) 出願書類郵送期間内に必着となるよう郵便局窓口から「簡易書留・速達」で郵送。

5 受験票の印刷

- (1) 出願期間最終日以降に「受験票ダウンロード案内メール」が届く。
- (2) 「Post@net」にログインし、A4サイズのまま印刷。試験日の集合時間などを確認。

6 入学試験

- (1) ⑤で印刷した受験票を試験日に忘れずに持参する。

7 合格発表

- (1) 「Post@net」にログインし、「合否照会」をクリック。結果を確認。
- (2) 合格者は「入学手続要項」をダウンロードし、入学の手続きを進める。

8 入学手続

- (1) 合格した入試の「入学手続締切日」までに必要書類の提出・学納金等の支払いをする。
- (2) 期日までに手続きが終了し入学が確定した方に、「入学許可通知書」を郵送します。

(6) Web出願登録の手順

STEP 1 事前準備

※Web 出願には以下の環境等が必要となります。

インターネット環境の準備

パソコン、スマートフォン、タブレットから出願できます。
インターネットに接続されたパソコン等を用意してください。

パソコン	Windows :	Microsoft Edge(最新バージョン) Google Chrome(最新バージョン) Firefox(最新バージョン)
	Mac OS :	Safari(最新バージョン)
スマートフォン ／タブレット	Android :	13.0 以上(Android Chrome 最新バージョン)
	iOS :	16.0 以上(Safari 最新バージョン)

※ブラウザの設定についてどのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。

・JavaScript を有効にする。 ・Cookie を有効にする。

※セキュリティソフトをインストールしている場合、インターネット出願が正常に動作しない場合がありますので
ご注意ください。セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。

印刷できる環境の確認

出願書類（入学願書、封筒貼付用宛名シート等）の PDF ファイルを印刷する必要があります。
自宅にプリンターが無い場合は、学校や知人・コンビニエンスストア等、印刷できる環境を確認
しておいてください。

A4 サイズの普通紙に印刷してください。

メールアドレスの準備

ユーザー登録の際、メールアドレスの入力が必要です。フリーメール（Gmail や Yahoo! メールなど）
や携帯電話のアドレスで構いませんが、携帯メールの場合は本学のドメインを受信できるように設定
してください。

【設定ドメイン】@tsu.ac.jp、@tsc.ac.jp、@postanet.jp

※出願登録完了時・入学検定料支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。

入学検定料納入方法の確認

コンビニ、ペイジー、クレジットカードが利用できます。【払込手数料一律 800 円（税込）】
保護者の方と相談・確認し、決済方法を決定しておいてください。

出願書類の準備

出願する入試に必要な出願書類を各課程のページで確認し、作成・手続き等をしてください。

※必要な出願書類は、各課程により異なります。

角 2（角形 2 号）封筒の準備

出願書類を郵送するために必要です。A4 サイズの用紙が折らずに入る封筒(240mm×332mm)です。
色の指定はありません。

STEP 2 アカウント作成

「Post@net」にアカウントを作成

- ① 本学ホームページ入試情報のページにあります。
「Web 出願サイト」はこちら
ボタンをクリック。

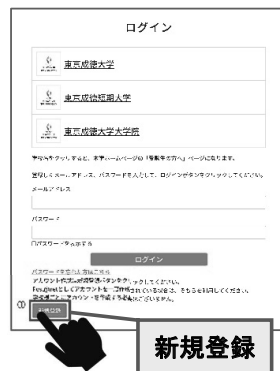


または下記 QR コードを読み取る。

東京成徳
Web 出願サイト
「Post@net」
QR コード

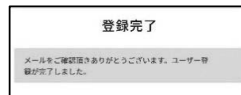


- ② 「Post@net」ログイン画面
になりますので、**新規登録**
ボタンをクリック。



- ③ 利用規約と個人情報保
護方針を確認し、チェッ
クボックスにチェックを
入れて**同意する**ボタンを
クリック。
「アカウント作成」画面
でメールアドレスなど必
要事項を入力し、**登録**ボ
タンをクリック。

- ④ 登録したメールアドレ
ス宛に仮登録メールが届
きます。
受信から 60 分以内にメ
ール本文のリンクをクリ
ックして本登録を完了。



- ⑤ 「Post@net」サイトで
メールアドレス・パスワ
ードを入力し、**ログイン**
ボタンをクリック。



★学校一覧から「東京成徳」を検索し、お気に入り登録をしてください。

STEP 3 Web 出願登録

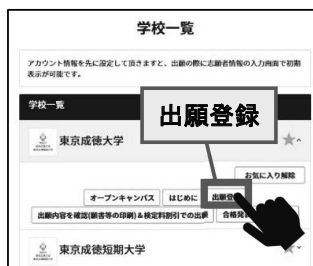
- ◆ 志願者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（特に生年月日・電話番号・住所）に誤りがないか、十分に確認してください。志願者情報の確認画面を過ぎると内容の変更ができません。
※住所の入力ミスが増えています。入力ミスがありますと入学許可通知書などが郵送できませんので、必ず確認してください。

画面の指示に従って登録

- ① 「Web 出願登録開始日時」以降
に本学「Web 出願サイト」より
「Post@net」サイトにログインし、
お気に入り学校から本学を選択。



- ② 「出願登録」をクリック。



- ③ 留意事項等の確認・同意を
し、入試区分を選択。画面の指
示に従って入力登録を続ける。



※表記される
入試区分は、時期に
より異なります。
各入試の Web
出願登録開始日時を
確認してください。

※アップロードする
「顔写真」には、条件
があります。
「顔写真アップロード
手順」ページで必ず
確認してください。

- ④ 入学検定料を支払う。



「クレジット決済」を選択した場合 → STEP 5 へ

カード情報入力し、決済完了。
支払い完了メールが通知されます。



「コンビニ支払い」、「ペイジー支払い」を選択した場合 → STEP 4 へ

『支払番号確認画面』で支払いに必要な番号が表示されます。
支払い時に必要ですので、必ずメモをしてください。

Point

- ・入学検定料の他に別途、払込手数料が必要です。【一律 800 円(税込)】
- ・ご利用の銀行によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。
- ・一度納入された入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金しません。
- ・入学検定料支払いの領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

STEP 4 入学検定料を支払う

※コンビニ・ペイジーを選択した場合。

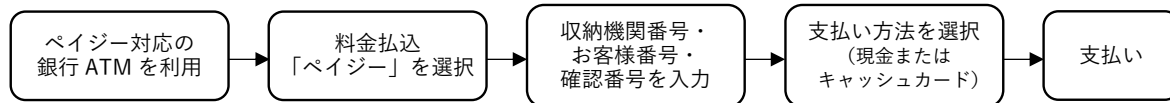
- ◆出願登録時に通知される支払い期限内に下記の手順で入学検定料をお支払いください。
期限を過ぎますと支払いができなくなりますので、その際は「STEP 3」の出願登録からやり直してください。
- ◆入学検定料支払いが完了すると、入学願書等が印刷できるようになります。

コンビニ

ローソン/ ミニストップ	セブンイレブン	ファミリーマート		セイコーマート
Web 画面に表示された「お客様番号」「確認番号」 Loppi (ロッピー)  「各種番号をお持ちの方」ボタンを押す 「お客様番号」を入力 「確認番号」を入力 ↓ 「申込券」発券 発券から 30 分以内にレジへ	「払込票」を印刷または Web 画面に表示された「払込票番号」 ↓ 印刷した「払込票」を渡す、またはレジで番号をお知らせください。 デイリーヤマザキ/ヤマザキデイリーストア Web 画面に表示された「オンライン決済番号」 ↓ レジで番号をお知らせください。	Web 画面に表示された「バーコード」※スマートフォン、タブレット限定  ↓  表示されているバーコードをレジにいるスタッフに提示してください。 ※提示する際は画面の明るさを最大にしてください。 ※バーコードの有効期限は表示後から 10 分間になります。	Web 画面に表示された「お客様番号」「確認番号」 マルチコピー機  「代金支払い/チャージ」ボタンを押す 「番号入力」ボタンを押す 「お客様番号」「確認番号」を入力 注意事項を確認し、「上記の内容を確認しました」ボタンを押す 支払内容を確認し、「確認」ボタンを押す 「申込券」発券 発券から 30 分以内にレジへ	Web 画面に表示された「オンライン決済番号」 ↓ レジで「インターネット支払い」とお知らせください。 ※お客様側レジ操作画面に入力案内が出ますので、以下操作を行ってください。 「オンライン決済番号」のハイフンを除いて入力し「登録」をタッチ 支払内容の確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押す ↓ 代金お支払い

ペイジー

- ①銀行 ATM：銀行 ATM によってメニュー名称が異なります。下記はゆうちょ銀行の例。



- ②ネットバンキング

収納機関番号・お客様番号・確認番号を控え、各自で支払い方法を確認し入学検定料を支払ってください。

※必要な方は、オンライン決済番号等のメモにお使いください。

コンビニ	ローソン/ ファミリーマート等	お客様番号 : 11 桁																	
	セブンイレブン	確認番号 : 4~6 桁																	
ペイジー		払込票番号 : 13 桁																	
ペイジー	収納機関番号 : 5 桁	5	8	0	2	1	確認番号 : 4~6 桁												
	お客様番号 : 11 桁																		

STEP 5 出願書類の郵送

※必要な出願書類は、各課程により異なります

入学願書等印刷手順

①Post@net へログインし本学の「出願内容一覧」を選択し、該当入試の「出願内容を確認」をクリック。



②ページ下部にダウンロードボタンがあります。それぞれの PDF ファイルをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずに A4 サイズ で印刷。

封筒貼付用宛名
シートダウンロード

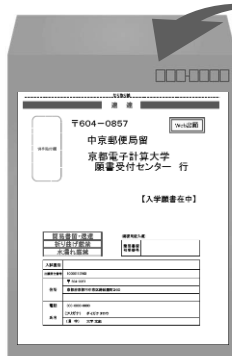
入学願書
ダウンロード



郵送

①印刷した入学願書、各種証明書などの「出願書類」を角2封筒に同封。
「出願書類郵送期間(最終日必着)」内に郵便局窓口から、「簡易書留・速達」で郵送。

- Point
- ・角2封筒
：A4 サイズの用紙が折らずに入る封筒(240mm×332mm)
 - ・封筒に印刷した宛名シートを貼り付ける
 - ・郵便局窓口へ
：Xポスト投函不可



入学願書

各種証明書
など

注意

出願期間内に STEP3～5 の「Web 出願登録」、「入学検定料支払い」、「出願書類(郵送)」が本学で受理されて、出願完了となります。
1つでも不備があると完了しませんのでお気を付けください。

STEP 6 受験票の印刷

◆入学検定料の入金および出願書類の受理が確認できた方には、出願期間最終日以降に登録したメールアドレスに「受験票ダウンロード案内メール」が届きます。Post@net にログインして受験票の印刷をしてください。

受験票印刷手順

①Post@net にログインし本学の「出願内容一覧」を選択し、該当入試の「出願内容を確認」をクリック。



②ページ下部にダウンロードボタンがあります。PDF ファイルをダウンロードし、ページの拡大・縮小はせずに A4 サイズ で印刷。

受験票ダウンロード



※試験日の3日前までに受験票が届かない場合は、入試広報課(☎0120-711-267)までご連絡ください。

※印刷した「受験票」で集合時間などを確認し、試験当日忘れずに持参してください。

顔写真アップロード手順

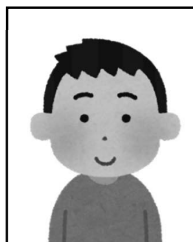
顔写真データの準備

出願登録を行う際、受験者本人であることを証明できる写真（顔写真）データのアップロードが必要です。デジタルカメラ・スマートフォン（写真データのダウンロードや取得ができるもの）等で撮影し、顔写真データを準備してください。出願登録前に出願登録を行うパソコン、スマートフォン等に顔写真データを保存しておいてください。

【顔写真の条件】

- ① 試験日から遡って3カ月以内に撮影したもの。制服・私服は問いません。
- ② 上半身・正面向き・無帽・背景なし（白・青・グレーを基調とした無地の壁）のもの。
- ③ 写真データは「JPEG」であることが必要です。（ファイル拡張子は.jpg）
- ④ 写真サイズは3MB以下であることが必要です。（大きすぎる場合は画像編集アプリで調整）

適切な画像データの例



不適切な画像データの例



- ◆写真は出願サイト上で既定のサイズに編集（拡大・縮小・回転・切り抜き）できますが、上部の余白が多すぎる写真など、一部、的確な調整ができないものがあります。
- ◆不適切と判断した場合は再度アップロードしていただくことがあります。

- 1 Web 出願の志願者情報の画面
「画像をアップロードする」をクリックし、写真アップロード画面に進んでください。



- 2 「ファイルを選択」をクリックし、アップロードする写真を選択してください。



- 3 枠内に収まるように写真の位置や大きさを適宜編集してください。



- 4 画像サイズを整えたら「確定」をクリックしてください。



- 5 出願登録後は変更ができません。適切な画像が表示されているか確認し「登録」をクリックしてください。



- 6 顔写真のアップロードが完了しました。



Web 出願に関する Q & A

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 氏名や住所などの個人情報を入力する際に、JIS 第 1 水準・第 2 水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。
〈例〉 高木→高木 山崎→山崎 (ローマ数字) III→3

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A Google ツールバーや Yahoo! ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。
Post@net (home.postanet.jp、www.postanet.jp) のポップアップを常に許可するように設定してください。

Q 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。

A メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスを登録いただくことを推奨します。

Q コンビニ・ペイジーでの支払いに必要な番号を忘れました。

A Post@net へログインし、本学の「出願内容一覧」より入試の「出願内容を確認」を選択すると、支払番号の確認画面についても再表示できます。
なお、支払期限を過ぎると登録した内容での入学検定料のお支払いができなくなります。

Q 出願登録後に出願内容を変更することはできますか？

A 入学検定料支払い後の出願情報(入試制度、学部学科等)の変更はできません。
出願登録時に間違いが無いよう確認してください。
クレジットカード支払いの場合、出願登録と同時に入学検定料の支払いが完了しますので、特に注意してください。
コンビニ・ペイジー支払いの場合は、入学検定料を支払う前であれば、既に登録した出願情報を放棄し、もう一度、最初から出願登録を行うことで変更が可能です。再度、出願登録を行った際のアカウント情報と支払に必要な番号を使って、出願書類の郵送と入学検定料の支払いを行う必要があります。

※入学検定料支払い後、志願者情報の入力誤りや住所変更が生じた場合、まずはそのまま入学願書等を印刷してください。
そして印刷した願書等の修正箇所には赤字で二重線をし、訂正印を押してから空いているスペースに正しい情報を記入してください。
出願時には、赤字で修正した願書等を郵送してください。
郵送していただいた願書等の修正内容に従って大学側でデータを訂正します。

(7) 出願書類の提出先

〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13
東京成徳大学大学院 入試広報課

- ・出願書類郵送期間内（最終日必着）に、郵便局の窓口から「簡易書留・速達」で郵送してください。
- ・郵送用の封筒は、市販されている角2封筒に印刷した「封筒貼付用宛名シート」を貼り付けてください。

(8) 受験上の注意

- ・試験当日の集合時間、試験時間割の最終確定情報は、受験票に記載してお知らせします。
- ・試験開始後20分を経過してからの試験室への入室は認めません。
- ・受験票は試験当日必ず持参し、机上に提示してください。
- ・筆記用具を必ず持参してください。上履きは必要ありません。
- ・選考会場ではスマートフォンや携帯電話等の通信機器、および音の出る機器の電源は切ってください。待機中に本やプリントを見ることはできますが、通信機能があると思われるノートPCやタブレットを使用することはできません。
- ・修士課程試験科目「英語」および博士後期課程の筆記試験では、英和辞典のみ使用できます。電子辞書は使用できません。また、辞書の貸し出しは行いません。
- ・受験番号によっては、口述試験時間中に最大3時間程度お待ちいただく場合があります。飲食は、自席にてお願いします。

(9) 受験票について

- ・受験票は、出願期間最終日以降に登録したメールアドレスに「受験票ダウンロード案内メール」が届きます。

(10) 試験会場案内

東京成徳大学大学院

〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13

電話番号 0120-711-267（フリーダイヤル）

駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。
本学への道順は右図（矢印）のとおりです。

（最寄駅）

- ・JR埼京線「十条駅」南口より徒歩 約5分
- ・JR京浜東北線「東十条駅」南口より徒歩 約10分



(11) 個人情報の取り扱いについて

出願手続において提出された入学願書等に記入された個人情報は、入学者選抜、入学試験に係わる連絡及び本学学生としての学籍作成作業にのみ使用し、ご本人の承諾なしに第三者に提供することは、一切ありません。

(12) 合格発表について

合格発表は Post@net でのみ行います。Post@net にログインして確認してください。
合格発表は、発表当日を含め4日間のみ確認できます。合格発表日時は、各入試日程でご確認ください。
電話等による合否の問い合わせには一切応じられません。

合否を照会

- ① 本学ホームページにあります「合格発表」ボタンをクリック。
または、右記 QR コードを読み取る。

東京成徳
「Post@net」
QR コード



- ② Post@net にログインし本学の「出願内容一覧」を選択し、
該当入試の「合否結果照会」をクリック。

- ③ 表示された入試区分などを確認し
「合否照会」をクリック。



合格通知書、入学手続要項などの印刷

- ① 合格者は「合格通知書」、「入学手続書類」の中にある資料をそれぞれダウンロード・印刷し、入学手続きをすすめる。
繰り上げ合格候補者は、表示画面の記載内容で詳細をご確認ください。



※合格通知書など必要書類は各自で印刷し、保管してください。
郵送による合格通知書の発送は行いません。

※「合格通知書」は合格発表期間のみ表示・ダウンロードできます。

入学手続書類

※入学手続要項、入学手続きに必要な書類がダウンロードできます。
手続きに必要な書類は期日までに郵送してください。

【合格発表期間外の表示画面】

合格発表期間を過ぎても、合格通知書以外の
入学手続きに必要な書類「入学手続書類」は、
2026年3月31日(火)16:00まで
表示・ダウンロードが可能です。



2. 修士課程 入学試験

(1) 出願資格

以下のいずれかに該当する者。

※出願資格の9に該当する場合は、**出願資格事前審査が必要です。**
出願資格事前審査に関する詳細は、22ページを参照してください。

1. 大学を卒業した者及び2026年3月31日までに卒業見込みの者
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及び2026年3月31日までに授与される見込みの者
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及び2026年3月31日までに修了見込みの者
4. 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより当該外国の16年の課程を修了した者及び2026年3月31日までに修了見込みの者
5. 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者及び2026年3月31日までに修了見込みの者
6. 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行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課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者及び2026年3月31日までに授与される見込みの者
7. 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者、または2026年3月31日までに修了見込みの者
8. 文部科学大臣の指定した者
- ※9. 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
10. 【学内推薦のみ】
 - ・東京成徳大学を2026年3月卒業見込みの学生であること
 - ・所属学部長（または学科長）から「推薦入学試験 推薦書」が提出されること
 - ・3年生修了時点での累計GPA値が原則3.00以上であること

《注意》

本学大学院学則第25条第1項第9、10、11、12号に定める出願資格の認定については、2026年度には適用しません。

東京成徳大学大学院学則第25条第1項第9～12号抜粋

- 第9号 大学に3年以上在学した者であって、本大学院が定める単位を優秀な成績で修得したと認めた者
- 第10号 外国において学校教育における15年の課程を修了し、又は外国の学校が行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15年の課程を修了し、本大学院が定める単位を優秀な成績で修得したと認めた者
- 第11号 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における15年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、本大学院が定める単位を優秀な成績で修得したと認めた者
- 第12号 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする本大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者

(2) 入試日程

【修士課程1期】

【修士課程学内推薦1期】

《出願期間》		入試日	合格発表日時	入学手続締切日
Web出願登録開始日時	出願書類郵送期間（最終日必着）			
8月1日(金) 0:00～	8月8日(金)～8月25日(月)	9月2日(火)	9月9日(火) 10:00	9月19日(金)

【修士課程2期】

【修士課程学内推薦2期】

《出願期間》		入試日	合格発表日時	入学手続締切日
Web出願登録開始日時	出願書類郵送期間（最終日必着）			
12月25日(木) 0:00～	1月7日(水)～1月19日(月)	1月31日(土)	2月9日(月) 10:00	2月26日(木)

(3) 出願書類

以下の書類を準備し、出願書類郵送期間内（最終日必着）に郵便局窓口より郵送（簡易書留・速達）してください。

市販されている角2封筒に印刷した「封筒貼付用宛名シート」を貼り付けて郵送してください。

なお、出願資格事前審査を受けた場合、以下のうち3～5及び8の書類の再提出は不要です。

	出 願 書 類	注 意 事 項
1	入 学 願 書	・ 本学ホームページ、「受験生の方へ」又は「入試情報」から「Web 出願」へアクセスし、必要事項を登録、顔写真データのアップロードをしてください。 入学検定料支払い完了後、登録した内容が反映されます。原稿サイズ(A4サイズ)のまま印刷してください。
2	履 歴 書 (出 願 様 式 1)	・ 自筆で作成してください。 ・ 大学院修了(見込み)の方は、「学歴」欄に大学院・研究科・専攻・課程名を記入してください。 ・ 「学歴」は、高等学校卒業から記入してください。 ・ 「職歴」にアルバイトの経歴は、記載しないでください。 ・ 「職歴」、「賞罰」ともない場合は、「職歴(賞罰)なし」と記入してください。
3	成 績 証 明 書	・ 出願期間最終日から遡って3ヶ月以内に、最終出身学校等から発行された証明書の原本を提出してください。 ・ 日本語以外で作成された証明書は和訳し、出身大学等の所在する大使館や公証処で、翻訳内容が原本と相違ないことの証明を受けてください(様式自由)。
4	卒 業(見 込) 証 明 書	・ 成績証明書に「卒業(見込)または修了(見込)」の記載がある場合、「卒業(見込)または修了(見込)証明書」の提出は不要です。 ※ 本大学院出願前までに他大学院を修了(見込)の場合は、大学院の成績証明書、修了(見込)証明書の他、学部の成績証明書と卒業証明書を提出してください。
5	研 究 計 画 書 (出願様式2、3)	・ 研究計画を日本語で2,000字程度(参考文献を含まない)に要約し、提出してください。 ・ 本冊子に添付の「研究計画書(表紙)」(出願様式2)を表紙として使用してください。 ・ 「手書」または「パソコン等による出力」のどちらでも構いません。なお、「手書」の場合は出願様式3を使用してください。
6	在 留 資 格 に 関 す る 証 明 書	● 外国籍の方のみ ・ 出願時点で、既に日本に在住している場合、在留カードの表面と裏面のコピーを提出。 ・ 日本に在住していない場合、パスポートの全てのページ(ただし査証の欄については記載のあるページのみ)をコピーし、提出してください。
7	学 内 推 薦 入 学 試 験 推 薦 書	● 学内推薦入学試験受験者のみ ・ 厳封されたものを提出してください。
8	公 的 な 書 類 (戸 籍 抄 本 など)	● 氏名の異なる場合のみ ・ 結婚等の事情により、出願書類と証明書の氏名が異なる場合は、同一人物であることが証明できる公的な書類を提出してください。

(4) 試験科目・試験時間

試験科目		試験時間(予定)	出題範囲
筆記試験	英語または小論文※	9:30～10:30	臨床、人格、発達、教育・学校心理学等に関する出題
	専門科目	11:00～12:30	
口述試験		13:00～順次	入学後の研究計画等についての面接

※筆記試験「小論文」は、次の条件に該当する方のみ選択することができます。

2026年4月1日現在で、大学を卒業して3年以上経過する者（職業経験の有無は、不問）、あるいはそれに準ずる者（*）。なお、後者の「準ずる者」としてご自身が該当するかわからない場合は、出願までに必ず本学へご相談ください。

*準ずる者の例：短期大学を卒業後に企業等で10年以上の勤務経験あり。

3. 博士後期課程 入学試験

(1) 出願資格

以下のいずれかに該当する者。

※出願資格の6、8、9に該当する場合は、**出願資格事前審査が必要です。**
出願資格事前審査に関する詳細は、22ページを参照してください。

1. 修士の学位を有する者又は専門職学位を有する者及び2026年3月31日までに授与見込みの者
2. 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び2026年3月31日までに授与見込みの者
3. 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び2026年3月31日までに授与見込みの者
4. 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び2026年3月31日までに授与される見込みの者
5. 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学（以下「国際連合大学」という。）の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者、及び2026年3月31日までに授与される見込みの者
- ※6. 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると本大学院において認めた者
7. 文部科学大臣の指定した者
- ※8. 大学等を卒業し、大学、研究所等において2年以上研究に従事した者で、大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると本大学院において認めた者
- ※9. 本大学院において、個別の入学資格審査をもって、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

●研究テーマの事前相談について

研究テーマや研究計画等について、必ず**出願前に希望する本学大学院指導担当教員と相談**をしてください。「Web出願」時には、希望指導教員名、志望分野の入力が必要です。教員名、志望分野は、「大学院案内2026」P.10～P.12の「教員紹介」で確認してください。

●筆記試験免除について

臨床、人格、発達、教育・学校心理学等に関する教育研究業績等を有している場合、出願前に筆記試験免除審査を受けることで、筆記試験を免除することがあります。詳細は19ページを確認し、**出願前に本学大学院担当教員と相談**のうえ、必要な書類を提出してください。

(2) 入試日程

【博士後期課程】

《出願期間》		入試日	合格発表日時	入学手続締切日
Web出願登録開始日時	出願書類郵送期間（最終日必着）			
12月25日(木) 0:00～	1月7日(水)～1月19日(月)	1月31日(土)	2月9日(月) 10:00	2月26日(木)

(3) 出願書類

以下の書類を準備し、出願書類郵送期間内（最終日必着）に郵便局窓口より郵送（簡易書留・速達）してください。

市販されている角2封筒に印刷した「封筒貼付用宛名シート」を貼り付けて郵送してください。

なお、出願資格事前審査を受けた場合、以下のうち3～5、8及び11の書類の再提出は不要です。

	出 願 書 類	注 意 事 項
1	入 学 願 書	・ 本学ホームページ、「受験生の方へ」又は「入試情報」から「Web 出願」へアクセスし、必要事項を登録、顔写真データのアップロードをしてください。 入学検定料支払い完了後、登録した内容が反映されます。原稿サイズ(A4サイズ)のまま印刷してください。
2	履 歴 書 (出 願 様 式 1)	・ 自筆で作成してください。 ・ 大学院修了(見込み)の方は、「学歴」欄に大学院・研究科・専攻・課程名を記入してください。 ・ 「学歴」は、高等学校卒業から記入してください。 ・ 「職歴」にアルバイトの経歴は、記載しないでください。 ・ 「職歴」、「賞罰」ともにない場合は、「職歴(賞罰)なし」と記入してください。
3	成 績 証 明 書	・ 出願期間最終日から遡って3ヶ月以内に、最終出身学校等から発行された証明書の原本を提出してください。
4	修了(見込)証明書	・ 日本語以外で作成された証明書は和訳し、出身大学等の所在する大使館や公証処で、翻訳内容が原本と相違ないことの証明を受けてください(様式自由)。 ・ 成績証明書に「卒業(見込)または修了(見込)」の記載がある場合、「卒業(見込)または修了(見込)証明書」の提出は不要です。
5	研 究 計 画 書 (出願様式2、3)	・ 研究計画を日本語で2,000字程度(参考文献を含まない)に要約し、提出してください。 ・ 本冊子に添付の「研究計画書(表紙)」(出願様式2)を表紙として使用してください。 ・ 「手書」または「パソコン等による出力」のどちらでも構いません。なお、「手書」の場合は出願様式3を使用してください。
6	修 士 論 文	・ 修士の学位授与に係る論文を1部提出してください。 ・ 表紙には必ず氏名を記載し、簡易製本・ファイル綴じ込みなど、留め具を外してコピーを取れる状態にまとめてください。
7	修 士 論 文 概 要	・ A4版横書で4,000字程度に要約したものを1部提出してください。 ・ 1枚目に氏名と論文タイトル等を記入し、左上をホチキス等で綴じてください。
8	研 究 業 績 一 覧	・ 表紙には氏名を必ず記載し、左上をホチキス等で綴じてください。(様式自由)
9	在留資格に関する証明書	●外国籍の方のみ ・ 出願時点で、すでに日本に在住している場合は、在留カードの表面と裏面のコピーを提出。 ・ 日本に在住していない場合は、パスポートの全てのページ(ただし査証の欄については記載のあるページのみ)をコピーし、提出してください。
10	博士後期課程入学試験「筆記試験」免除審査結果通知書(コピー)	●「筆記試験免除」対象者の方のみ ・ 「筆記試験」免除審査を受けた方は、通知書のコピーを提出してください。
11	公 的 な 書 類 (戸 籍 抄 本 など)	●氏名の異なる場合のみ ・ 結婚等の事情により、出願書類と証明書の氏名が異なる場合は、同一人物であることが証明できる公的な書類を提出してください。

(4) 試験科目・試験時間

試験科目	試験時間(予定)	出題範囲
口述試験	9:30～順次	主として修士論文などこれまでの研究実績と今後の研究計画に関して行う。
筆記試験※	11:00～12:30	臨床、人格、発達、教育・学校心理学等に関する出題（英語の理解力も含む）

※筆記試験は、臨床、人格、発達、教育・学校心理学等についての教育研究上の実績を有している場合、事前に教育研究業績書等を審査し筆記試験を免除することがあります。詳細は、『(5)博士後期課程入学試験「筆記試験」免除審査について』でご確認ください。

(5) 博士後期課程入学試験「筆記試験」免除審査について

臨床、人格、発達、教育・学校心理等に関する教育研究業績等を有している場合、出願前に筆記試験免除審査を受けることで、筆記試験を免除することがあります。

下記条件等を事前に確認し、**出願前に本学大学院担当教員と相談のうえ**、申請してください。

●条件

- ① 研究内容に関連した実践活動を、少なくとも2年以上経験していること。
- ② 研究関連の学会において、研究発表を数編以上していること。
- ③ 研究関連の学会の専門誌に、単著あるいは筆頭著者の論文を1編以上発表していること。
- ④ 大学等において教育研究活動の実績を有していること。

●提出書類

※詳細は巻末の「筆記試験」免除審査申請書類一覧（兼チェックリスト）でご確認ください。

※送付する封筒のオモテ面に「博士後期課程入学試験 筆記試験免除審査書類在中」と明記してください。

- ① 「筆記試験」免除審査申請書（免除様式1）
- ② 「筆記試験」免除審査申請用履歴書（免除様式2）
- ③ 研究業績書（免除様式3）

●提出期限・提出先

[提出期限] 2025年11月21日(金) 必着

[提出先] 〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13 東京成徳大学大学院 入試広報課 行

※簡易書留・速達にてお送りください。

●注意事項

1. この審査は、あくまでも大学院博士後期課程入学試験の「筆記試験」免除の可否を審査するものであり、入学試験の合否を意味するものではありません。
2. 審査にかかる手数料は発生いたしません。また入学試験検定料は審査結果が通知されるまで、振り込む必要はありません。
3. 審査に必要な書類は同封しないよう、ご注意ください。
4. 審査結果は、2025年12月末日までを目途に郵送で通知いたします。

4. 入学手続

(1) 入学手続締切日

《修士課程1期・修士課程学内推薦1期》 2025年9月19日（金）

《修士課程2期・修士課程学内推薦2期・博士後期課程》 2026年2月26日（木）

(2) 入学手続に関する注意事項

合格者が、入学手続締切日までに入学金及び学納金等を納入することにより、本学は入学を認めることとします。但し、入学許可通知書は、入学金及び学納金等を納入後、入学手続書類一切の到着を待って本人宛に郵送しますので、入学手続締切日までに入学金および学納金等を納入し、入学手続書類を提出するようお願いします。

入学金及び学納金等が納入されても、入学手続書類一式が入学手続締切日を2週間又は3月31日までのいずれか早い日を過ぎても到着しない場合は入学を辞退したものとみなします。この場合、納入された入学金及び学納金等は一切返金できません。

(3) 入学辞退について

入学金及び学納金等の納入及び入学手続書類の提出後に入学を辞退する場合は、本学に電話連絡後、本学ホームページより「**入学辞退届**」を印刷し、必要事項を記入の上、本学の「**入学許可通知書（原本）**」を添えて本学宛に提出してください。

入学辞退届の提出期限は、**2026年3月31日（火）16：00必着**（郵送または持参）です。それ以降の申し出については、応じられません。

上記の期限までに入学辞退の手続を完了した場合は、**入学金を除く学納金並びに諸会費を後日返金します**。入学辞退届が3月19日（木）までに本学に到着した場合は3月末までに返金予定、3月20日（金）～3月31日（火）までに本学に到着した場合は4月中旬頃までに返金予定です。なお、返金に伴う振込手数料は受取人負担となります。

***2026年3月31日（火）16：00【必着】までに入学辞退手続が完了しない場合、納入された学納金等及び諸会費は返金できません。**

〈入学辞退のお問い合わせ〉

東京成徳大学大学院 入試広報課
〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13
TEL.0120-711-267（フリーダイヤル）

(4) 入学金・学納金等

- ・翠樟会（後援会）：本学全学生の保護者またはこれに準ずる者（外国人にあっては保証人）は、東京成徳大学翠樟会（後援会）に加入していただきます。
- ・同窓会：本大学院を修了した者は、東京成徳大学大学院心理学研究科同窓会の会員となります。
- ・入学後後期の学納金からは引落となります。引落口座の登録に関する手続き方法は、入学後のご案内となります。
- ・修士課程では、実習を行うにあたり、学納金とは別に実習費を納めていただきます。詳細は入学後ご案内いたします。

【修士課程】

(単位：円)

		初年度		2年次		合計
		入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
入学金		※300,000	—	—	—	300,000
学 納 金	授業料	350,000	350,000	350,000	350,000	1,400,000
	施設設備費	220,000	—	220,000	—	440,000
	小 計	※870,000	350,000	570,000	350,000	2,140,000
諸 会 費	翠樟会(後援会)入会金	※10,000	—	—	—	10,000
	翠樟会(後援会)年会費	10,000	—	10,000	—	20,000
	同窓会終身会費	10,000	—	—	—	10,000
	小 計	※30,000	0	10,000	0	40,000
合 計		※900,000	350,000	580,000	350,000	2,180,000

※入学金及び学納金等には、消費税が課されません。

※本学出身者（学部卒業見込者、学部既卒者）が修士課程に入学する場合、入学金150,000円、

翠樟会（後援会）入会金0円となります。

※上記のほか、入学金及び学納金等に係る事務手数料が必要となります。

【博士後期課程】

(単位：円)

		初年度		2年次		3年次		合計
		入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
入学金		※300,000	—	—	—	—	—	300,000
学 納 金	授業料	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	2,100,000
	施設設備費	220,000	—	220,000	—	220,000	—	660,000
	小 計	※870,000	350,000	570,000	350,000	570,000	350,000	3,060,000
諸 会 費	翠樟会(後援会)入会金	※10,000	—	—	—	—	—	10,000
	翠樟会(後援会)年会費	10,000	—	10,000	—	10,000	—	30,000
	同窓会終身会費	※10,000	—	—	—	—	—	10,000
	小 計	※30,000	0	10,000	0	10,000	0	50,000
合 計		※900,000	350,000	580,000	350,000	580,000	350,000	3,110,000

※入学金及び学納金等には、消費税が課されません。

※本学出身者（学部卒業者）が博士後期課程に入学する場合、入学金150,000円、翠樟会（後援会）入会金0円となります。

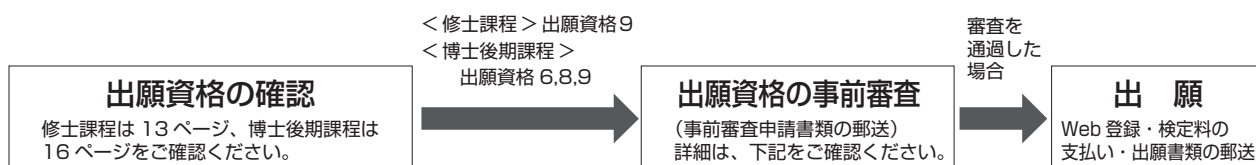
※本学大学院修士課程修了者が博士後期課程に入学する場合、入学金0円、翠樟会（後援会）入会金0円、

同窓会終身会費0円となります。

※上記のほか、入学金及び学納金等に係る事務手数料が必要となります。

5.出願資格事前審査

修士課程の出願資格9、博士後期課程の出願資格6・8・9に該当する場合は、下表に示す書類を提出期日までに本学宛に郵送（簡易書留）のうえ、出願資格事前審査を受けてください。



●注意事項

1. 出願資格事前審査は、あくまでも大学院入学試験の出願の可否を審査するものであり、入学試験の可否を意味するものではありません。
2. 審査にかかる手数料は発生いたしません。また入学試験検定料は審査の結果が通知されるまで、支払う必要はありません。
3. 審査に必要な書類は同封しないよう、ご注意ください。
4. 提出された書類は返還しません。
5. 審査結果は、**郵送で通知**いたします。なお電話でのお問い合わせには応じられません。

●提出期限・提出先

〔提出期限〕 ＜修士課程1期＞2025年7月4日(金) ※必着

＜修士課程2期・博士後期課程＞2025年11月21日(金) ※必着

〔提出先〕 〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13 東京成徳大学大学院 入試広報課 行

●出願資格事前審査申請書類

「事前様式1」、「事前様式2」、および「事前様式3」は、本学ホームページ（入試情報＞大学院入試情報募集要項・各種様式）より印刷してください。

	申請書類	修士課程	博士後期課程	注 意 事 項
1	出願資格事前審査申請書 (事前様式1)	○	○	※所定様式 自筆で作成し、黒または青のペン（消せるボールペンは不可）で記入してください。
2	出願資格事前審査申請用 履歴書（事前様式2）	○	○	※所定様式 ・自筆で作成してください。 ・黒または青のペン（消せるボールペンは不可）で、必要事項を記入してください。 ・「学歴」は小学校入学から記入してください。 ・「職歴」にアルバイトの経歴は記載しないでください。 ・「研究歴」については、研究内容を具体的に要約してください。 ・「職歴」、「賞罰」、「資格」、「研究歴」がない場合は、各欄に「職歴なし」等と記入してください。
3	成績証明書	○	○	・提出期限最終日から遡って3ヶ月以内に最終出身学校等から発行された証明書の 原本 を提出してください。 ・ 日本語以外で作成された証明書は和訳し 、出身大学等の所在する国の大使館や公証処で、 翻訳内容が原本と相違ないことの証明を受けてください （様式自由）。 ・成績証明書に「卒業」の記載がある場合、「卒業証明書」の提出は不要です。
4	卒業証明書	○	—	
5	講義概要 (またはシラバス)	○	○	・最終出身学校等で単位取得（取得予定を含む）している科目の講義概要またはシラバス等を提出してください。（コピー可）。
6	研究業績書	—	○	・本大学院出願前までに、他の大学や研究所等で2年以上の研究業績がある場合は、その内容を記入してください。（様式自由）
7	研究計画書 (出願様式2、3)	○	○	・研究計画を日本語で2,000字程度（参考文献を含まない）に要約し、提出してください。 ・本冊子に添付の「研究計画書（表紙）」（出願様式2）を表紙として使用してください。 ・「手書」または「パソコン等による出力」のどちらでも構いません。なお「手書」の場合は、出願様式3を使用してください。
8	修学年数調書 (事前様式3)	○	○	● 海外の大学を卒業された外国籍の方のみ ・自筆で作成してください。 ・黒または青のペン（消せるボールペンは不可）で、必要事項を記入してください。 ・日本語または英語で記入してください。
9	在留資格に関する証明書	○	○	● 外国籍の方のみ ・出願時点で、すでに日本に在住している場合は、在留カードの表面と裏面のコピーを提出。 ・日本に在住していない場合は、パスポートの全てのページ（ただし査証の欄については記載のあるページのみ）をコピーし、提出してください。
10	日本語能力試験N1の 成績に関する証明書	○	○	● 外国籍の方のみ 日本語能力試験（公益財団法人日本国際教育支援協会実施）N1の認定結果及び成績に関する証明書を提出してください。
11	公的な書類 (戸籍抄本など)	○	○	● 氏名の異なる場合のみ ・結婚等の事情により、出願書類と証明書の氏名が異なる場合は、同一人物であることが証明できる公的な書類を提出してください。

※上記のほか研究論文等の成果物がある場合は、ご提出ください

出願書類一式

※必要な様式を切り取ってご使用ください。

※本学ホームページより印刷もできます。

(本学ホームページ＞入試情報＞

大学院入試情報 募集要項・各種様式)

履 歴 書

西暦 年 月 日現在

フリガナ	
氏 名	

年	月	学 歴
		高等学校 卒 業
		大学 学部 科 入 学
		大学 学部 科 (卒業 ・ 卒業見込)

年	月	職 歴

年	月	賞 罰

キリトリ

※受験番号

※記入不要

研究計画書（表紙）

出身大学等	(大学 ・ 大学院) (学部 ・ 研究科) (学科 ・ 専 攻)
フリガナ	
氏 名	
研究テーマ	

【注意事項】

- ① 本紙を「研究計画書」の表紙とし、クリップでしっかり綴じたうえで、提出してください（ホチキス不可）。
- ② 研究計画について、日本語2,000字程度（参考文献を含まない）に要約のうえ「手書」または「パソコン等による出力」のどちらかA4判（片面）で作成してください。
- ③ 研究計画書を「手書」で作成の場合は、以下のとおり。
 - ・募集要項に添付の「研究計画書（手書用）」（出願様式3）を利用してください。
 - ・用紙が足りない場合は、コピーしてください。
 - ・黒または青のペン等でご記入ください。なお「消せるボールペン」は使わないでください。
- ④ 研究計画書をパソコン等で作成の場合は、以下のとおりとしてください。
 - ・市販のA4コピー用紙（無地）で作成
 - ・余白：上35mm、下30mm、左右ともに30mm
 - ・文字数：1行につき40字
 - ・行数：1ページにつき30行
 - ・文字：明朝体、10.5ポイント
- ⑤ 表紙を1ページ目とし、ページの右上にページ番号を大きくはっきりと記入してください。
手書きで記入していただいても結構です。
(例) 表紙を含め4ページの場合：1/4、2/4、3/4、4/4

研究計画書
(手書用)

※
受験番号

氏 名

※記入不要

5

10

15

20

キリトリ

博士後期課程入学試験 「筆記試験」免除審査申請書類一式

※必要な様式を切り取ってご使用ください。

※本学ホームページより印刷もできます。

(本学ホームページ＞入試情報＞

大学院入試情報 募集要項・各種様式)

東京成徳大学大学院心理学研究科臨床心理学専攻 博士後期課程入学試験「筆記試験」免除審査申請書類一覧(兼チェックリスト)

1. 博士後期課程入学試験「筆記試験」免除審査に係る申請書類を下記のとおり同封してください。
 2. 結婚等の事情により、研究業績書の氏名が異なる場合は、同一人物であることが分かるようにしてください。
 3. 提出後、審査書類等に記載された内容は、一切変更できません。また書類の返却もいたしません。
- ※本チェックリストは提出不要です。

No	チェック	提出書類	備 考
1	☐	「筆記試験」免除審査申請書 (免除様式1)	・自筆で作成してください。
2	☐	「筆記試験」免除審査申請用履歴書 (免除様式2)	・自筆で作成してください。 ・「国籍」欄は外国籍の方のみ、パスポートに明記されている国名を記入してください。 【履歴書】 ・「学歴」は高等学校入学から記入してください。 ・「職歴」にアルバイトの経歴は記載しないでください。 ・「研究歴」については、研究内容を具体的に要約してください。 ・「職歴」「賞罰」「資格」「研究歴」がない場合は、各欄に「職歴なし」等と記入してください。
3	☐	研究業績書 (免除様式3)	・自署の場合、押印は不要です。(パソコン等による出力も可。形式は免除様式3をご参照ください。) 【著書・学術論文等の名称】 ・研究に関連する主要な業績を、「(著書)」、「(学術論文)」、「(学会発表)」、「(その他)」の項目に適切に区分し、各業績を発表順に通し番号を付けて記入してください。 ・著書については、書名を記入してください。 ・学術論文については、国際学術雑誌、学会機関誌等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。なお学位論文については、その旨を明記してください。 ・学会発表については、発表テーマを記入してください。 ・その他については、学会抄録や依頼原稿の場合は当該記事のタイトルを、報告発表や座談会の場合は、当該テーマを記入してください。 ・当該著書等が外国語で著されている場合、著書等名(共著の場合は本人担当部分の章、節、題名を含む)はその外国語で記入し、()書きで訳文を記入してください。なお当該著書の概要は日本語のみで構いません。 【単著・共著】 当該著書等に記載された著作者が単独の場合は「単著(又は「単」)」、著者が複数いる場合は監修、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著(又は「共」)」と記入してください。 【発行又は発表の年月】 当該著書等の発行または発表年月を西暦(例. 2015年7月)で記入してください。 【発行所、発表雑誌等または学会発表等の名称】 ・著書については、発行所を記入してください。 ・学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を記入してください。 ・学会発表については、学会大会名、開催場所等を記入してください。 【概要】 ・当該著書等の概要を200字程度で記入してください。 ・当該著書等が共著の場合は、当該著書の概要のほか、自身の担当部分の章、節、題名、掲載ページと本人氏名(下線を付す)を含む著作者全員の氏名(著作者が多数の場合は、主要な共著者の氏名)を、当該著書等に記載された順に記入してください。 なお、本人担当部分を抽出できない場合は、担当部分を抽出できない理由(例「執筆担当部分は協議して執筆したため、特定できない」)を記入してください。

2026年度東京成徳大学大学院博士後期課程入学試験 「筆記試験」免除審査申請書

西暦 年 月 日

東京成徳大学長 殿

フリガナ 氏 名	印
生年月日	西暦 年 月 日
現 住 所	〒 電話番号 ()
E-mail	

東京成徳大学大学院心理学研究科臨床心理学専攻博士後期課程の出願にあたり、筆記試験免除審査を受けたいので、必要書類を添えて申請いたします。

「筆記試験」免除審査申請用履歴書

西暦年 月 日 現在

フリガナ		生年月日	西暦年 月 日 (満 才)	男・女	写真貼付欄 (全面ノリづけ) 1. 縦4cm×横3cm 2. 上半身正面無帽 無背景 3. 3ヶ月以内撮影 4. カラー写真 5. 写真裏面に氏名を 記入
氏 名					
現住所等	〒 電 話 () 携帯電話 () E-mail				国 籍 (外国籍の方のみ)
履歴書 (学歴は高等学校入学から記入してください。)					
学 歴	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
職 歴	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				
賞 罰	年 月				
	年 月				
	年 月				
資 格	年 月				
	年 月				
研 究 歴					

キリトリ

西曆 年 月 日

氏名



著書・学術論文等の名称	単著 共著 の別	発行又は 発表の年月	発行所、発表雑誌又は 発表学会等の名称	概 要（200字程度）
(著書)				
1.				
2.				
(学術論文)				
1.				
2.				
(学会発表)				
1.				
2.				
(その他)				
1.				
2.				



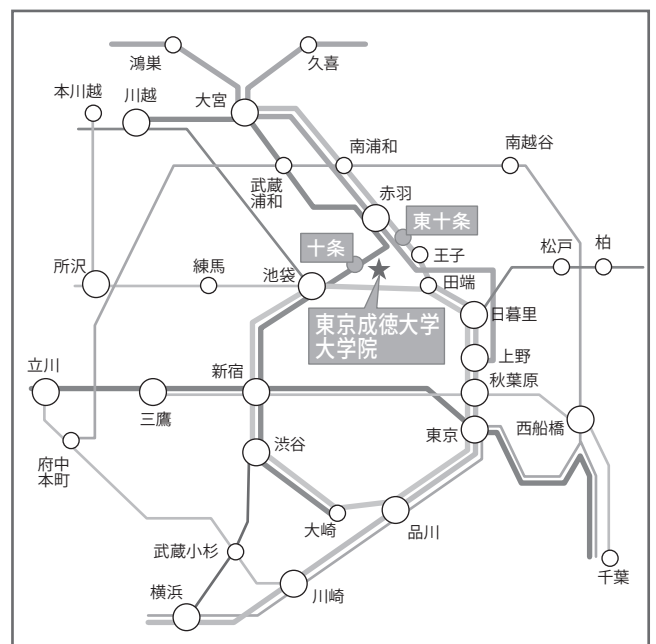
東京成徳大学大学院

〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13

TEL:0120-711-267(フリーダイヤル)

URL:<https://www.tsu.ac.jp/graduate-school/>

【アクセス】



- JR埼京線「十条駅」南口から徒歩 約5分
- JR京浜東北線「東十条駅」南口から徒歩 約10分