

令和 8(2026)年度
日本体育大学大学院 教育学研究科
実践教科教育学専攻 博士後期課程
学生募集要項

本研究科入学試験の出願手続きはインターネット出願（以下、Web 出願という。）となります。
出願前には、マイページ登録が必要です。時間には余裕を持って出願を行ってください。

なお、Web 出願時に登録されたメールアドレスには、大学から入学試験に関する重要なお知らせが配信されますので、変更や削除の可能性がなく、日常的に確認できるメールアドレスを準備してください。

◇不測の事態が発生した場合の諸連絡

災害や感染症の流行等により、試験日程や試験実施内容等に変更が生じる場合があります。

試験実施に関する変更等については、本学のホームページにより周知しますので、出願前や受験前は特に注意してください。

その他の入試に関する最新情報についても公表しますので、随時確認してください。

目 次

I. 教育学研究科が定める 3 つの方針	3
II. 教育学研究科博士後期課程の概要	4
III. 受験要領	
1. 専攻及び募集人員	5
2. 出願資格	5
3. 試験日程	6
4. 選抜区分及び出願要件	6
出願資格認定審査について	7
5. 出願書類	8
在留外国人の方・外国の学校出身の方へ	10
6. 出願手続	11
7. 障がい等のある入学志願者の事前相談について	11
8. 受験票について	11
9. 選抜要領	12
10. オンライン試験要領	12
11. 合格発表	13
12. 入学手続	14
13. 学 費	15
IV. 2026 年度 研究指導担当教員及び研究指導領域【博士後期課程】	16
2026 年度 教育学研究科 博士後期課程 研究指導担当教員連絡先	17

《Web 出願の流れ・出願写真に関する注意事項》・・・・・・・・・・（巻末）

《各種様式・所定用紙等》・・・・・・・・・・（別添）

博士後期課程提出用紙・出願資格認定審査提出用紙

「オンライン試験同意書（所定用紙 A）」「履歴書（所定用紙 1）」「教育研究業績書（様式）」「志望理由及び研究計画書（所定用紙 2）」「承諾書（所定用紙 3）」「在職証明書（所定用紙 4）」

「出願資格認定審査申請書（所定用紙 5）」「助教・助手経歴書（博士後期課程）（所定用紙 6）」

「入学試験に係る事前相談について」

出願者の提出書類について

出願にあたってお知らせいただいた個人情報、入学試験及び入学後の学内諸手続以外の目的には利用いたしません。

※Ⅰ期試験とⅡ期試験を受験する場合は、それぞれに願書が必要です。

I. 教育学研究科が定める 3 つの方針

◎入学者受入方針（アドミSSION・ポリシー）

【博士後期課程】

博士後期課程では、世界的な視野をもって各教科の教育課程を眺め返し、その理論と具体的な学習指導とを往還させ、教育課程をもとにした学習指導レベルでの実践的検証力の育成を目指す。

実践的検証力を育成するにあたって、各教科においてカリキュラムに関する理論と学習指導とを往還する分野において新しい研究領域を見いだす力とそれを解決していくための論理構成力の育成も目指す。

教育現場、とりわけ小学校における教科（国語、社会、算数、理科、体育）の学習指導について、その高い専門性を備えた人材を受入れる。

また、本研究科（博士後期課程）において、世界的視野で各教科の教育課程をもとにした指導について実践的検証力を高めるとともに、各教科の理論と学習指導において新たな研究領域を見いだそうとする意欲を有し、「実践的な教育力」及び「論理構成能力」をもつ資質の高い指導者を目指す者を求める。

◎教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

【博士後期課程】

教科における学習指導あるいは授業を研究の基底とし、かつ新しい見地からの教科教育学の構築を目指すとともに、世界的視野で各教科における教育課程に関する理論と具体的な学習指導とを往還させ、教育課程をもとにした学習指導レベルの実践的検証力を育成するため、次のような教育課程を編成した。博士論文を作成するための基礎的能力を育成するカリキュラム開発講究と、博士論文そのものを作成するためのカリキュラム開発特別研究の2つに大別し、編成した。

1. カリキュラム開発講究では、典型的な論文に関して論文を作成する技法などを深く学ぶ。
2. カリキュラム開発特別研究では、博士論文を作成するため、未開発の領域の見いだし方や論文の論理構成などを深く学ぶ。

◎学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

【博士後期課程】

所定の単位を修め、次に述べる能力を備えた学生に修了を認定して学位を授与する。

各教科におけるカリキュラムは、学習指導レベルで具現化できるので、世界的視野で各教科における教育課程に関する理論と具体的な学習指導とを往還させ、教育課程をもとにした学習指導レベルでの実践的検証力を有することを目的とした。具体的には、以下の2点に整理できる能力を有することを修了要件とする。

1. 実践的検証力を育成するにあたって、各教科においてカリキュラムに関する理論と学習指導を往還する分野において新しい研究領域を見いだす力とそれを解決していくための論理構成力を有すること。
2. カリキュラムスペシャリストとして教職大学院などの大学教員で活躍できる能力を有すること。

Ⅱ．教育学研究科博士後期課程の概要

日本体育大学大学院教育学研究科博士課程は前期課程（修士課程）2年と後期課程（博士課程）3年に区分され、実践教科教育学の1専攻をもって構成されています。

1．目 的

博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的としています。

2．専 攻 の 構 成

実践教科教育学専攻は、次の5種で構成されています。

- （1）国語教育学
- （2）社会科教育学
- （3）数学教育学
- （4）理科教育学
- （5）体育科教育学

3．課程修了の要件・学位

博士後期課程に3年以上在学し、10単位以上を修得、かつ、必要な研究指導を受け、博士論文の審査及び最終試験に合格した者には「博士（教育学）」の学位が授与されます。

Ⅲ. 受験要領

1. 専攻及び募集人員

専 攻	募集人員
実践教科教育学	5 名 （Ⅰ期募集、Ⅱ期募集併せて） 【国語教育学・社会科教育学・数学教育学・理科教育学・体育科教育学】

2. 出 願 資 格

次の各号のいずれかに該当する者

- (1) 修士の学位を有する者又は令和 8(2026)年 3 月 31 日までに授与される見込みの者
- (2) 専門職学位を有する者又は令和 8(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又は令和 8(2026)年 3 月 31 日までに授与される見込みの者
- (4) 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又は令和 8(2026)年 3 月 31 日までに授与される見込みの者
- (5) 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又は令和 8(2026)年 3 月 31 日までに授与される見込みの者
- (6) 学校教育法施行規則第 156 条第 4 号の規定により、国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者又は令和 8(2026)年 3 月 31 日までに授与される見込みの者
- (7) 学校教育法施行規則第 156 条第 5 号の規定による外国の学校等において、大学院設置基準第 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認められた者
- (8) 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第 118 号）
- (9) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、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られた者で、入学時まで 24 歳に達する者

上記出願資格（8）、（9）について

- (8) 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第 118 号）
 - ① 大学を卒業し、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、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
 - ② 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した後、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 16 年の課程を修了した後、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、当該研究の成果等により修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
- (9) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、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、入学時まで 24 歳に達する者

※「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」とは、①及び②の基準を満たす者とする。

① 研究歴等について

大学を卒業後、各種の教育・研究機関等において研究または指導に従事した期間が 2 年以上ある者

② 研究業績等について

著書、学術論文等において、修士論文と同等以上の価値があると認められる研究業績（学会誌に掲載された学術論文等）を有する者

※重要

出願資格(8)(9)の該当者は、事前に出願資格認定審査が必要です。7 頁で確認し手続きをしてください。出願資格認定審査の申請をし、審査の結果、出願資格が認定された者は本研究科の入学試験に出願することができます。

3. 試験日程

出 願 期 間 (Web 出願登録、 出願書類受付期間)	I 期試験	II 期試験
	2025 年 10 月 3 日(金)～ 2025 年 10 月 10 日(金)	2025 年 12 月 22 日(月)～ 2026 年 1 月 9 日(金)
試験当日の案内 (受付時間・URL 配信)	2025 年 11 月 3 日(月)	2026 年 2 月 2 日(月)
試 験 日	2025 年 11 月 8 日(土)	2026 年 2 月 7 日(土)
合 格 発 表 日	2025 年 11 月 14 日(金)	2026 年 2 月 13 日(金)
入学手続締切日	2025 年 11 月 28 日(金)	2026 年 2 月 27 日(金)

4. 選抜区分及び出願要件

選抜区分	出願要件
一般選抜	「2. 出願資格」に該当する者
社会人選抜	「2. 出願資格」に該当し、次の(1)、(2)、(3)のいずれかに該当する者 (1) 有職者として3年以上の経験年数を有する者 (2) 青年海外協力隊等で海外における社会貢献活動の経験が入学時に原則として2年以上ある者 (3) 日本体育大学の任期制教員(助教、助手)として経験を有する者
内部進学選抜 (II 期試験のみ)	令和 7(2025)年度本学大学院教育学研究科博士前期課程修了見込みの者で、 同一教科・分野へ出願する者 同一教科・分野とは次のとおり 博士前期課程時の教科 ⇒ 博士後期課程の出願分野 国語科教育 ⇒ 国語教育学 社会科教育 ⇒ 社会科教育学 算数科教育 ⇒ 数学教育学 理科教育 ⇒ 理科教育学 体育科教育 ⇒ 体育科教育学

※出願資格(8)、(9)の該当者は、事前に出願資格認定審査の申請をし、審査の結果、出願資格が認定された場合に
一般選抜にて出願することができます。

《出願資格認定審査について》

本学大学院研究科では、「学校教育施行規則第 155 条第 1 項第 8 号の規定」により、前記「出願資格 (8)、(9)」に該当する出願資格認定対象となる方について、出願資格の有無を判定するために予備審査を行います。「出願資格認定審査」は、入学試験ではありませんので注意してください。

出願資格認定審査要領

審査を希望する方は、必ず大学院教学センターまで事前相談を済ませた上で申請願います。

出願資格認定審査には、下記書類の提出が必要になります。提出期日等を確認の上、お早目にご準備ください。事前相談を済ませていない場合は申請できません。

※出願資格認定審査に提出した書類内容に虚偽が発生した場合は、入学試験に合格した場合でも合格の取り消しとなりますので注意願います。

・提出方法

封筒に、「出願資格認定審査書類在中」と朱書きし、必ず「**速達・特定記録郵便**」で必要な書類を郵送してください。「特定記録郵便等受領証」は保管しておいてください。

・送付先 〒158-8508 東京都世田谷区深沢 7-1-1 日本体育大学大学院教学センター

・書類提出期限（郵送のみ）

I 期試験：2025 年 9 月 5 日（金）必着

II 期試験：2025 年 12 月 1 日（月）必着

・提出書類

区分	審査に必要な書類
出願資格(8)(9)	① 出願資格認定審査申請書（所定用紙 5）
	② 履歴書（所定用紙 1）
	③ 志望理由及び研究計画書（所定用紙 2）
	④ 教育研究業績書（様式） 自身の代表的な論文（コピー可）を 3 編まで添付のこと
	⑤ 出願資格を証明する書類 研究歴・指導歴、専門的な業務に従事したことを証明するもの 在職証明書（所定用紙 4）、研究歴証明書等

上記書類のうち所定用紙、様式等の指定があるものは別添《各種様式・所定用紙》から印刷して作成してください。

・審査結果 I 期：2025 年 9 月 12 日、II 期：2025 年 12 月 12 日 登録されたメールアドレスにお知らせします。

5. 出願書類

(注意：提出書類について) 提出書類のサイズは全て「A4 サイズ：片面印刷」で提出してください。		提出該当者		
		一般選抜	社会人選抜	内部進学選抜
出願書類	連絡事項・注意事項			
(1)志願票・写真票	Web 出願完了後、Web 出願サイトより印刷してください。 余白および志願票・写真票は切り離してください。	●	●	●
(2)オンライン試験同意書 (所定用紙 A)	口述試験をオンラインで実施します。 内容を確認し、 ☒ 及び署名・捺印してください。	●	●	
(3)履歴書 (所定用紙 1)	「学歴」欄は高等学校から記入してください。但し、外国の学校教育を受けたことがある者は小学校から記入してください。研究歴がある場合は、「学歴」または「職歴」欄に記入してください。	●	●	●
(4)志望理由及び研究計画書 (表紙) (所定用紙 2)	【表紙 (所定用紙 2) について】 ・「本学大学院を志望した理由」を 200 字程度にまとめてください。 ・研究計画書の表紙とし、クリップ等で綴じてください。 ・必ず希望する研究指導教員と相談し、指導の同意を得て出願してください。指導教員と面談する際は、「2026 年度研究指導担当教員及び研究指導領域」「研究指導担当教員連絡先」を参照してください。 【研究計画書について】 ① これまでの自己の研究 (博士前期課程または修士課程の研究もしくは論文の概要)、② 博士後期課程における研究の先行研究との関連性及びその特色や独自性、③ 3 年間の研究計画 (方法を含む)、についてそれぞれ項目を分け、A 4 判の用紙 (横書き) にパソコン等により、和文 3,000 ～ 4,000 字程度または英文 1,000 ～ 2,000 語程度にまとめてください。	●	●	●
(5)博士前期課程または修士課程の学業成績証明書	出身大学長が作成し、厳封したもの。	●	●	●
(6)博士前期課程または修士課程の修了(見込)証明書	出身大学長が作成したもの。	●	●	●
(7)承諾書 (所定用紙 3)	入学後に在職予定の者は、雇用責任者または代表者の承諾書を提出してください。	△	△	△
(8)在職証明書または派遣証明書 (所定用紙 4) ※所定用紙と同一内容であれば、所属機関が発行したもので可。	出願要件を満たすことを証明できる在職証明書または派遣証明書を提出ください。複数の職歴で出願要件を満たす場合は、該当する職歴の証明書を全て提出してください。その際、所定用紙をコピーして現旧所属機関に依頼してください。		●	

(9)教育研究業績書（様式）	・ 様式については、同様のものをパソコン等で作成したものでも可とする。 ・ 著書、学術論文、翻訳、学会発表等を「著書」・「学術論文」・「その他」に区分し、それぞれの業績を年代順に記載してください。 - また、「学位論文」（修士論文または博士論文）は最後に記載してください。 ・ 概要欄は、論文、著書等ごとに 200 字程度で記入してください。 - 共著の場合は担当部分及びページ数を明記し、全員の氏名を記載し、本人氏名に下線を引いてください。なお、共著の場合で本人の担当部分を明確にできないときはその理由を明記してください。（例：共同研究につき本人担当部分抽出不可能） ・ 学会誌、雑誌等はその名称の他、巻・号まで記入してください。 ・ 学会誌等に投稿予定のものは含めないでください。 ・ 記入欄が不足した場合は同一様式の別紙に記入し添付してください。 ・ 本研究科における研究計画の内容と特にかかわりのある「著書」、「学術論文」、「翻訳」、「学会発表の要旨」等がある場合は、それらを証明できる資料（コピー可）を添付してください。掲載予定のものについては、掲載証明書を添付してください。 ・ 「学位論文（修士論文または博士論文）」（コピー可）を添付してください。	●	●	●
(10)外国籍を有する者の出願書類	外国籍を有する者は、出願書類の他に以下の書類を提出してください。 現に日本国内に在住し、在留資格が「特別永住者」、「永住者」の者は①のみ提出してください。 ①住民票の写しまたは住民票記載事項証明書 （3 か月以内に発行されたもので、国籍、在留資格、在留期間を明記したもの） ②日本語能力を証明する書類 日本留学試験（EJU）の成績証明書（日本語科目の読解、聴解・聴読解 240 点以上、記述 30 点以上）	△	△	△
(11)助教・助手経歴書（博士後期課程）（所定用紙 6）	日本体育大学の任期制教員（助教、助手）として経験を有する者は提出してください。		△	

在留外国人の方・外国の学校出身の方へ

★ 在留外国人の方は、必ず確認してください。

最終学歴の各種証明書について

日本国外（中国を除く）の大学・大学院を卒業・修了した方

卒業・修了証明書等に取得学位の記載がない場合には、学位取得証明書も提出してください。

中国の学校を卒業または修了した方は、「中国の学校を卒業・修了された方へ」に記載されている通りに書類を提出してください。

最終学歴の各種証明書は、原則として日本語または英語で表記された原本に限ります。

日本語または英語以外の言語で表記されている場合は以下の書類を提出してください。

各種証明書の原本※	出身学校から発行されたもの。 出身学校から1部しか発行されない場合は、公的機関が発行する Certified true copy でも構いません。
日本語または英語翻訳文※	大使館や自国公証処等の公的機関で認証を受けたものに限る。

※日本語教育機関（日本語学校等）が発行・認証するものは認めません。

中国の学校を卒業・修了された方へ

中国の学校を卒業・修了された方は、以下の書類を提出してください。

証明書類の入手に時間を要することが想定されます（申請から発行まで5週間程度かかる場合もあります）ので、早めに準備をしてください。

（1）卒業証書・卒業証明書「学歴認証書」（Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate）

CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行し、英文で記載されたもの。

※1 Online Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate を提出する場合は下記の注意をよく読んで手続きしてください。

（2）成績証明書「成績認証書」（Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript）

CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行し、英文で記載されたもの。

※1 Online Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript を提出する場合は下記の注意事項をよく読んで手続きしてください。

（3）学位取得証明書「学位認証書」（Verification Report of China Higher Education Degree Certificate）

CHSI（中国高等教育学生信息网）が発行し、英文で記載されたもの。

博士後期課程を受験する方は、修士学位（Master's Degrees）を取得していることが証明されていること。

※1 Online Verification Report of China Higher Education Degree Certificate を提出する場合は下記の注意をよく読んで手続きしてください。

学歴、成績、学位の認証書は CHSI 中国高等教育学生信息网（<https://www.chsi.com.cn/en/pvr/>）が取り扱っています。

日本国内では CHSI 日本代理機構（<http://www.chsi.jp/>）での発行申請が可能です。

※1 電子データの認証書を提出する場合は、出願期間内に CSSD 教育部学生服务与素质发展中心 から直接、日本体育大学大学院教学センター（daigakuin@nittai.ac.jp）に電子メールで送信されるように申請してください。

志願者による電子メールの転送は出願書類として認めません。出願期間を過ぎた場合は出願を受理しないことがありますので、気をつけて手続きをしてください。

6. 出願手続

「Web 出願の流れ」を確認して手続きしてください。出願は Web 出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。登録だけでは出願は完了していませんので注意してください。

Web 出願は 24 時間可能です。ただし、出願登録は出願締切日 23 時まで、入学検定料の支払いは出願締切日まで（営業時間はコンビニエンスストアや ATM など、施設によって異なります）、必要書類の郵送は出願期間内消印有効です。

（１）入学検定料の支払い

入学検定料：1 受験につき 35,000 円

（注）本学大学院教育学研究科博士前期課程修了見込みの者で、内部進学選抜の場合、入学検定料は 5,000 円

Web 出願サイト「STEP 5（入学検定料の支払い）」に従って支払手続きをしてください。

（２）必要書類の郵送

Web 出願完了後に、Web 出願サイトより宛名シートを印刷し、貼付した角 2 封筒に提出書類を封入して、「速達・特定記録郵便」で郵送してください。なお、窓口出願は行っておりません。「特定記録郵便物等受領証」は保管しておいてください。詳細については、「STEP 6（必要書類の郵送）」を確認すること。

①志願票・写真票

入学検定料支払後、出力可能となります。A4 サイズで印刷し、切り取り線に沿って切り取ってください。

②選抜毎の提出書類

詳細は、各選抜の提出書類を確認してください。

◎注意事項

① 不備のある出願書類や出願締切日後に到着した出願書類は一切受け付けません。

② 一度提出した出願書類及び支払われた入学検定料は一切返還しません。

【入学検定料の返還請求（払込手数料を除く）ができる場合】

- ・入学検定料を支払ったが、本学に出願書類を発送しなかった。または出願書類が受理されなかった。
- ・入学検定料を誤って二重に支払った。

③ 提出書類の内容に虚偽があった場合は、出願や合格を取り消すことがあります。

7. 障がい等のある入学志願者の事前相談について

本学に入学を志願する方で、けが及び障がいのために受験上の配慮を必要とする方は、出願の前に、必ず事前相談をしてください。出願の際には下記の書類が必要となりますので、予めご了承ください。なお、重度の障害のある方は、できる限り早い時期にご相談ください。

《事前相談の方法》

事前相談の申請は、「申請書類」の「入学試験に係る事前相談について」を作成の上、医師の診断書などの必要な書類を添付して提出してください。

※ 提供いただいた個人情報は、支援内容検討のために関係部署と共有します。必要な書類に不明な点がある場合は、提出前に大学院教学センターに確認してください。

申請書類

1. 「入学試験に係る事前相談について」（所定用紙）
2. 医師の診断書（原本又は写し）
3. 障害者手帳（氏名・障がい名の頁の写し）（所持者は提出してください。）
4. その他相談する際に必要と考えられる参考資料

8. 受験票について

出願書類到着後、Web 出願の登録内容をもとに本学が作成し、Web 出願サイトよりダウンロードできる状態にしますので、必ず印刷し、試験当日持参してください。（「STEP 7（受験票の印刷）」を参照）

※ 受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。

※ 試験 3 日前までに Web 出願サイト上に受験票が確認できない場合、大学院教学センターまで連絡してください。

9. 選抜要領

〔試験実施日〕

I 期試験：2025 年 11 月 8 日（土）

II 期試験：2026 年 2 月 7 日（土）

選抜区分	試験時間	試験科目	実施要領等
一般選抜 社会人選抜		書類審査	出願提出書類にて審査する。 ①履歴書 ②教育研究業績書 ③志望理由及び研究計画書
	指定時間	口述試験 (オンライン形式)	出願書類の「教育研究業績書」、「研究計画書」に基づき、研究課題やこれまでの研究経過（職務経験を含む）及び入学後の研究計画等について日本語で問う。
内部進学選抜		書類審査	出願提出書類にて審査する。 ①履歴書 ②教育研究業績書 ③志望理由及び研究計画書

10. オンライン試験要領（一般選抜・社会人選抜）

口述試験は、オンラインで実施します。以下のことを確認の上、受験してください。

（1）事前準備（機器・環境等）について

下記の要件を満たす必要があります。試験実施時までに各自準備してください。

なお、接続に伴う通信料の負担や機器類の貸出し等は行っておりませんので予めご了承ください。

【機器類】

- ・ コンピュータ（PC）デスクトップまたはノートパソコン
- ・ イヤホンまたはヘッドホン
- ・ マイク（PC 内蔵または外部のマイク）
- ・ カメラ（PC 内蔵または外部の Web カメラ）

※ 使用機器はコンピュータ（PC）を推奨しますが、下記【アプリダウンロード】及びダウンロード後の使用に問題が無い場合のみ、タブレットやスマートフォンの使用を認めます。

但しそれらを使用する場合、電話の着信や通知等で試験が中断される可能性があるため、使用にあたっては、試験に影響が無いように十分に注意してください。

【環境】

- ・ 周囲に騒音等がなく、受験者本人以外の人が入居していない環境。
- ・ オンライン試験に耐えうる接続状態が良好で安定したネットワーク接続が確保された環境。
(Wi-Fi 使用時における推奨帯域幅：600kbps/1.2Mbps（上り/下り）)
- ・ 漫画喫茶などプライバシーに欠ける場所での受験はなさないでください。

【アプリダウンロード】

- ・ 試験当日に使用する PC 等に ZOOM 公式ホームページ (<https://zoom.us/download>) より、「ミーティング用 ZOOM クライアント」をダウンロードしてください。
- ・ ダウンロード後、試験実施日までに、各自で音声・マイク・映像等に問題ないか確認しておいてください。

参考：ZOOM ミーティングテスト (<http://zoom.us/test>)

【その他用意する物】

- ・ スマートフォン、または携帯電話 ※試験中はマナーモードにしてください。

事前に申告した番号のスマートフォン、または携帯電話を受験時に手元に用意しておいてください。万一、回線等による音声通信に支障をきたした場合は、スマートフォン、または携帯電話を利用して試験を続行します。

(2) 試験当日の手順・注意事項

- ① 受験者は、大学院教学センターから送信された E-mail 内の案内にある受け付け時刻になりましたら「受験用 URL」に接続をしてください。
 - ② 試験順に時間を区切って集合して頂きます。必ず指定された時刻内に接続してください。
 - ③ ZOOM に接続後は、必ず表示名をご自身の受験番号に変更してください。
※この時点から試験が終了するまでその場を離れる事はできません。
 - ・ マイクがミュートになっている場合は「ミュート解除」にしてください。
 - ・ モニターに受験者の画像が映らない場合はビデオがオフになっていますので「ビデオ開始」にしてください。
 - ・ 受験票を確認します。カメラに確認できるようにかざしてください。
 - ・ 氏名を確認します。
 - ・ 受験時間になりましたら、担当者が受験番号を呼びますので、担当者に返事をしてください。
 - ④ 受験者を担当者が試験室へ移動させます。
 - ・ 試験室に移動できた事を確認した後に試験開始となります。
 - ・ 試験担当者からの指示に従ってください。
 - ⑤ 試験が終了した後はそのまま退室してください。こちらで強制的に退室させる場合もあります。
- 【注意事項】
- ・ 必ず受験者本人が参加してください。
 - ・ 本学が、以下の項目に抵触する行為とみなした場合は試験不成立とみなし、オンライン試験を欠席扱いとさせていただきます。
- 担当者の指示に従わずに勝手な行動や、行為をおこなった場合。
- オンライン試験同意書の内容に反する行為をおこなった場合。
- 《試験中のトラブルについて》
- ・ 受験中に回線等による影響で試験が続行できない場合は担当者の指示に従ってください。
 - ・ 回線接続等の支障による原因で、やむを得ない場合は試験の順番を後に回して試験を行います。
その際は、最初に接続した受験用 URL とは別の部屋で待機となります。音声、カメラは切らずその場を離れずに待機してください。待機中は不必要な動作はとらないようにしてください。
 - ・ 回線状態が回復し試験続行が可能と判断した際に、再度試験室に移動し試験を続行します。

11. 合格発表

- I 期試験 (11 月実施) : 2025 年 11 月 14 日 (金) 10 時
- II 期試験 (2 月実施) : 2026 年 2 月 13 日 (金) 10 時

合格発表は合格者のみ通知します。学内掲示は行いません。本学の正式な合格発表は、合格発表日に合格証明書等の発送をもって行いますが、受験生の便宜を考慮し、「合否照会システム (インターネット)」による合否案内を行います。

なお、不合格通知書は送付いたしません。また、本学に直接連絡をしても合否に関わるお問い合わせは一切受け付けませんので、下記照会方法を確認してください。

(1) 利用方法・注意点

- ① インターネット、スマートフォン及び携帯電話で利用できます。
- ② 合否照会について、「誤操作」及び「見間違い」を理由とした、入学手続期間終了後の入学手続は認めません。
- ③ 合否発表当日は混雑のため回線がつながりにくいことがあります。その場合は、少し時間をおいてアクセスしてください。
- ④ 合否照会システムの利用期間は次のとおりです。

合否照会システム利用期間		
I 期試験	2025 年 11 月 14 日 (金) ~ 2025 年 11 月 28 日 (金)	初日 10 : 00 ~ 最終日 23 : 59 まで
II 期試験	2026 年 2 月 13 日 (金) ~ 2026 年 2 月 27 日 (金)	

(2) インターネット（携帯電話・パソコン）での照会

<https://www.gouhi.com/nittai/>



合否照会システム利用期間内に上記アドレスへアクセスし、画面の指示に従って操作してください。

また、本学ホームページ (<https://www.nittai.ac.jp/>) から、上記アドレスへアクセスできます。

12. 入学手続

(1) 入学手続時納入金の手続締切日

I 期試験：2025 年 11 月 28 日（金）

II 期試験：2026 年 2 月 27 日（金）

- ① 入学手続時納入金は、合格証明書に同封されている所定の「振込用紙」を使用し、手続締切日までに金融機関窓口で手続を行ってください。
- ② 合格者で手続締切日までに入学手続時納入金が未納だった場合は、入学辞退とみなしますので注意してください。
- ③ 振込金受領書（本人保存）は、入学手続をした証明になりますので大切に保管してください。

(2) 入学辞退について

【窓口】 2026 年 3 月 31 日（火） 17：00 まで

【郵送】 2026 年 3 月 31 日（火） 消印有効（速達・簡易書留としてください。）

入学手続時納入金を振込み後、入学を辞退する場合は、上記期限までに入学辞退届（所定用紙）を提出してください。
入学金を除く納入金を返還します。なお、返還には期間を要しますので、早急に手続きをしてください。

○提出先：東京・世田谷キャンパス 大学院教学センター

〒158-8508 東京都世田谷区深沢 7-1-1

TEL：03-5706-0915

事務取扱時間：平日 8:30 ～ 17:00

冬季一斉休業期間：2025 年 12 月 27 日（土）～ 2026 年 1 月 5 日（月）

13. 学 費

授業料は全額の1/2相当額を後学期に分納することができます。その場合、入学手続き時の納入金額は、入学金・授業料（前学期分納分）・健康管理費・学友会費・同窓会準会員費の合計金額となります。後学期は授業料（後学期分納分）のみとなります。

2026 年度 日本体育大学大学院教育学研究科博士後期課程学費等一覧

(円)

費 目		納入期		金 額		
				●他大学出身で他大学院を修了した場合	●本学大学院博士前期課程から継続して入学する場合(2025年度修了者)	●2024年度以前に本学大学院博士前期課程を修了した場合 ●本学卒業後、他大学院を修了して入学する場合
①学 費	入学金	入学時のみ		300,000	0	150,000
	授業料	分納可	前学期	400,000	40,000	400,000
			後学期	400,000	400,000	400,000
	健康管理費	前学期		10,000	10,000	10,000
②その他費用	学友会費	前学期		13,000 (入会金 1,000 円を含む)	12,000	12,000
	同窓会準会員費	入学時のみ		10,000	0	0
総合計 (①+②)		年 額		1,133,000	822,000	972,000
		分納の場合	前学期	733,000	422,000	572,000
			後学期	400,000	400,000	400,000

※1 教育学研究科在学生で現職の小学校教諭・中学校教諭・高等学校教諭の方は、授業料のうち 100,000 円が免除されます。上記授業料免除の申請方法については、入学後のオリエンテーションにて案内します。

※2 博士後期課程は厚生労働省の「教育訓練給付制度（一般教育訓練）」給付金対象講座です。

《寄付金について》

本学では、教育研究環境充実のため、寄付金を募集する場合があります。
但し、いずれも応募は任意で、入学前には募集いたしません。

●「国の教育ローン」（教育貸し付け）について

「国の教育ローン」は、「家庭の経済的負担の軽減」、「教育の機会均等」という目的のために昭和 54 年に創設された公的な融資制度です。民間金融機関の補完を旨とする政策金融機関である日本政策金融公庫（日本公庫）が扱っています。

詳しくは教育ローンコールセンター 0570-008656（03-5321-8656）、または「国の教育ローン」で検索、<https://www.jfc.go.jp/>から「国の教育ローン」を選択してください。

IV. 2026 年度 研究指導担当教員及び研究指導領域

【博士後期課程】

(研究指導担当教員の表記内容)	
★★ 博士後期課程 研究指導教員	研究指導を担当することができる
★ 博士後期課程 研究指導補助教員	研究指導教員とともに研究指導ができる

【注意事項】

出願前に必ずご自身の希望する研究指導教員、または研究指導補助教員と連絡を取り、担当教員とご自身の考えている研究内容を十分にご相談して下さい。事前の連絡を取らずに出願することがないようにして下さい。

教員検索 (大学 HP 教育情報データベース)		研究者検索 (国立研究開発法人科学技術振興機構)	
----------------------------	---	-----------------------------	---

(50 音順)

教員名	研究指導領域
★★ 分野：理科教育学 教授 稲田 結美 博士（教育学）	研究内容のキーワード：教材開発 カリキュラム研究 教師教育 女子教育 (1) 理科の教授・学習論 ① 理科に対する学習者の情意面に関する研究 ② 学習者の特性に応じた理科指導に関する研究 ③ 理科の教材開発に関する研究 (2) 理科の教科課程論 ① 理科の学習内容の選択および配列に関する研究 ② 理科の教科課程に関する国際比較研究
★★ 分野：体育科教育学 教授 近藤 智靖 博士（体育科学）	研究内容のキーワード：体育科教育学、スポーツ教育学 (1) 体育科のカリキュラム論 ① 体育の教育課程における目標に関する研究 (2) 体育科の学習指導論 ① 体育の教材に関する研究 ② 教師行動に関する研究 (3) 体育授業研究 ① 体育における学習成果に関する研究 ② 児童生徒行動に関する研究
★ 分野：国語科教育学 教授 杉本 直美 博士（教育学）	研究内容のキーワード：読書指導、作文指導、学力調査 (1) 国語科学習指導論 ① 読書生活を視野に入れた読書指導に関する研究 ② 記述過程を中心とした作文指導に関する研究 (2) 国語科学習評価論 ① 学力調査を活用した評価（特に記述における評価）に関する研究 ② 学習指導要領を踏まえた学習評価に関する研究

★ 分野：体育科教育学 准教授 鈴木 康介 博士（スポーツ科学）	研究内容のキーワード：体育科教育学、スポーツ教育学、教材開発、運動指導
	(1) 体育科の学習指導に関する研究 ① 体育の授業づくり、教材づくり、教材構成に関する研究 ② 体育における運動指導に関する研究 ③ 学校における教科横断的な学びに関する研究 (2) 幼少期における運動指導に関する研究 ① 幼少期の子どもの動きに関する研究 ② 教育課程内・課程外における子ども（幼児・児童・生徒）の運動指導に関する研究
★★ 分野：社会科教育学 教授 田口 紘子 博士（教育学）	研究内容のキーワード：社会科教育学、教科教育学
	(1) 社会科教育の原理研究 ① 社会科教育の理論的基盤 ② 小学校社会科の目標と構成 (2) 初等社会科教育指導の研究 ① 社会科学学習指導の原理 ② 社会科授業研究 ③ 社会科教育における評価
★ 分野：数学教育学 助教 村田 翔吾 博士（教育学）	研究内容のキーワード：算数科・数学科教育学、数学的活動
	(1) 算数科・数学科教育内容論 ① 算数科・数学科の目標・内容の構成原理に関する研究 ② 算数科・数学科における教育課程文書・教科書の比較研究 (2) 算数科・数学科教育方法論 ① 算数科・数学科における教材開発（課題設計）に関する研究 ② 算数科・数学科における探究活動の促進に関する研究

【2026 年度 教育学研究科 博士後期課程 研究指導担当教員連絡先】

（教員資格欄）指導－研究指導教員、（補助）－研究指導補助教員

教員資格	氏名	フリガナ	分野	東京・世田谷キャンパス 電話番号	メールアドレス
指導	稲田 結美	イナダ ユミ	理科教育学	03-5706-1317	inada@nittai.ac.jp
指導	近藤 智靖	コンドウ トモヤス	体育科教育学	03-5706-1337	kondohtomoyasu@nittai.ac.jp
（補助）	杉本 直美	スギモト ナミ	国語科教育学	03-5706-1589	sugimoto.n@nittai.ac.jp
（補助）	鈴木 康介	スズキ コウスケ	体育科教育学	03-5706-0960	suzuki-kosuke@nittai.ac.jp
指導	田口 紘子	タグチ ヒロコ	社会科教育学	03-5706-0924	h-taguchi@nittai.ac.jp
（補助）	村田 翔吾	ムラタ ショウゴ	数学教育学	03-5706-1493	smurata@nittai.ac.jp

Web出願サイトによる登録だけでは出願完了となりません。必ず支払期限までに入学検定料を支払い、必要書類提出期限までに特定記録・速達郵便にて送付してください。必要書類が本学で受理された時点で出願完了となります。必要書類提出期限までに届かない必要書類は、いかなる理由でも受け付けません。

Web出願の流れ



入学検定料支払い前であれば、正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

出願完了までの流れは、以下の通りです



STEP

1



事前準備

インターネットに接続されたパソコン、プリンターなどを用意してください。(スマートフォン、タブレットは非推奨)
必要書類※は、準備に時間を要する場合があります。早めに準備を始め、出願前には必ず手元にあるようにしておいてください。

※必要書類…調査書、顔写真データ、各選抜毎の提出書類など



(顔写真データ)

STEP

2



Web出願サイトにアクセス

Web出願サイト ▶ <https://e-apply.jp/ds/nittai-net/>

または、
大学ホームページ ▶ <https://www.nittai.ac.jp/>
からアクセス



STEP

3



マイページの登録

画面の手順に従って、必要事項を入力してマイページ登録を行ってください。

なお、マイページの登録がお済みの方は、STEP4に進んでください。



① 初めて登録する方は
マイページ登録 から
ログインしてください。



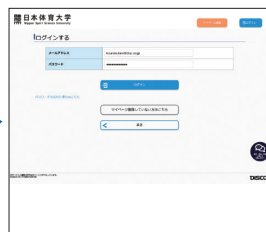
② メールアドレスの登録を行って
仮登録メールを送信 を
クリックしてください。



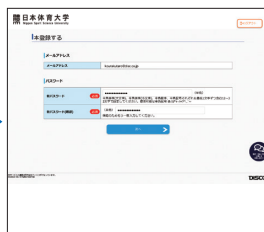
③ ユーザー登録画面から
ログインページへ を
クリックしてください。



④ 登録したメールアドレスに
初期パスワードと
本登録用URLが届きます。
※@e-apply.jpのドメインからのメール
を受信できるように設定してください。



⑤ ログイン画面から
登録したメールアドレスと④で
届いた『初期パスワード』にて
ログイン を
クリックしてください。



⑥ 初期パスワードの変更を
行ってください。



⑦ 表示された個人情報を入力して
次へ を
クリックしてください。



⑧ 個人情報を確認して
この内容で登録する を
クリックしてください。



⑨登録完了となります。
「マイページへ」を
クリックしてください。



⑩上記ページが表示されたら
マイページ登録は完了です。

※出願受付中のみ、「出願手続きを行う」ボタンをクリックすると出願手続に進めます。
登録期間外の場合は、これより先に進めませんので「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

STEP

4



出願内容の登録

画面の手順や留意事項を必ず確認して、画面に従って必要事項を入力してください。



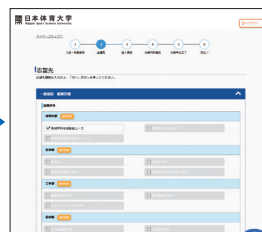
①マイページログイン後の
「出願手続きを行う」ボタン
から登録画面へ



②大学・大学院区分の選択



③選抜区分選択と留意事項の
確認



④志望学部等の選択



⑤顔写真のアップロード
「写真選択へ」ボタンをクリックし
写真を選択します。



⑥個人情報(氏名・住所等)の
入力



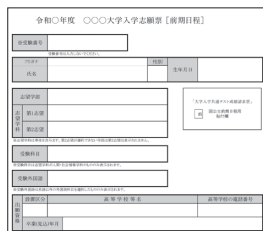
⑦出願内容の確認
「志願票(サンプル)」ボタンを
クリックすると志願票が確認できます。



⑧申込登録完了
「引き続き支払う」ボタンを
クリックし検定料のお支払い画面へ。



⑨入学検定料の支払い方法
●コンビニエンスストア
●ペイジー対応銀行ATM
●ネットバンキング ●クレジットカード



⑩出願に必要な書類PDF
(イメージ)
※検定料納入後に出力可能となります。

入学検定料の支払い方法で「コンビニエンスストア」または「ペイジー対応銀行ATM」を選択された方は、支払い方法の
選択後に表示されるお支払いに必要な番号を下記メモ欄に控えたうえ、通知された「お支払い期限」内にコンビニエンス
ストアまたはペイジー対応銀行ATMにてお支払いください。

セブン-イレブンの場合

払込票番号
メモ(13桁)

デイリーヤマザキ、セイコーマートの場合

オンライン決済
番号メモ(11桁)

ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、ペイジー対応銀行ATMの場合

お客様番号
メモ(11桁)

確認番号
メモ(6桁)

収納機関番号
(5桁) 5 8 0 2 1

※収納機関番号は、ペイジーで
お支払いの際に必要となります。

申込登録完了後に確認メールが送信されます。メールを受信制限している場合は、送信元(@e-apply.jp)からのメール受信を
許可してください。 ※確認メールが迷惑フォルダなどに振り分けられる場合がありますので、注意してください。



入学検定料支払い前であれば正しい出願内容で再登録することで、実質的な修正が可能です。

※「入学検定料の支払い方法」でクレジットカードまたはネットバンキングを選択した場合は、出願登録と同時に支払いが完了しますので注意してください。

入学検定料の支払い

1 クレジットカードでの支払い

出願内容の登録時に選択し、支払いができます。

【ご利用可能なクレジットカード】

VISA、Master、JCB、AMERICAN EXPRESS、MUFGカード、DCカード、UFJカード、NICOSカード



Webで手続き完了

2 ネットバンキングでの支払い

出願内容の登録後、ご利用画面からそのまま各金融機関のページへ遷移しますので、画面の指示に従って操作し、お支払いください。

※決済する口座がネットバンキング契約されている必要があります

Webで手続き完了

3 コンビニエンスストアでの支払い

出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、コンビニエンスストアでお支払いください。

●レジで支払い可能

●店頭端末を利用して支払い可能



Loppi



マルチコピー機

あなたも、コンビニ、
FamilyMart



4 ペイジー対応銀行ATMでの支払い

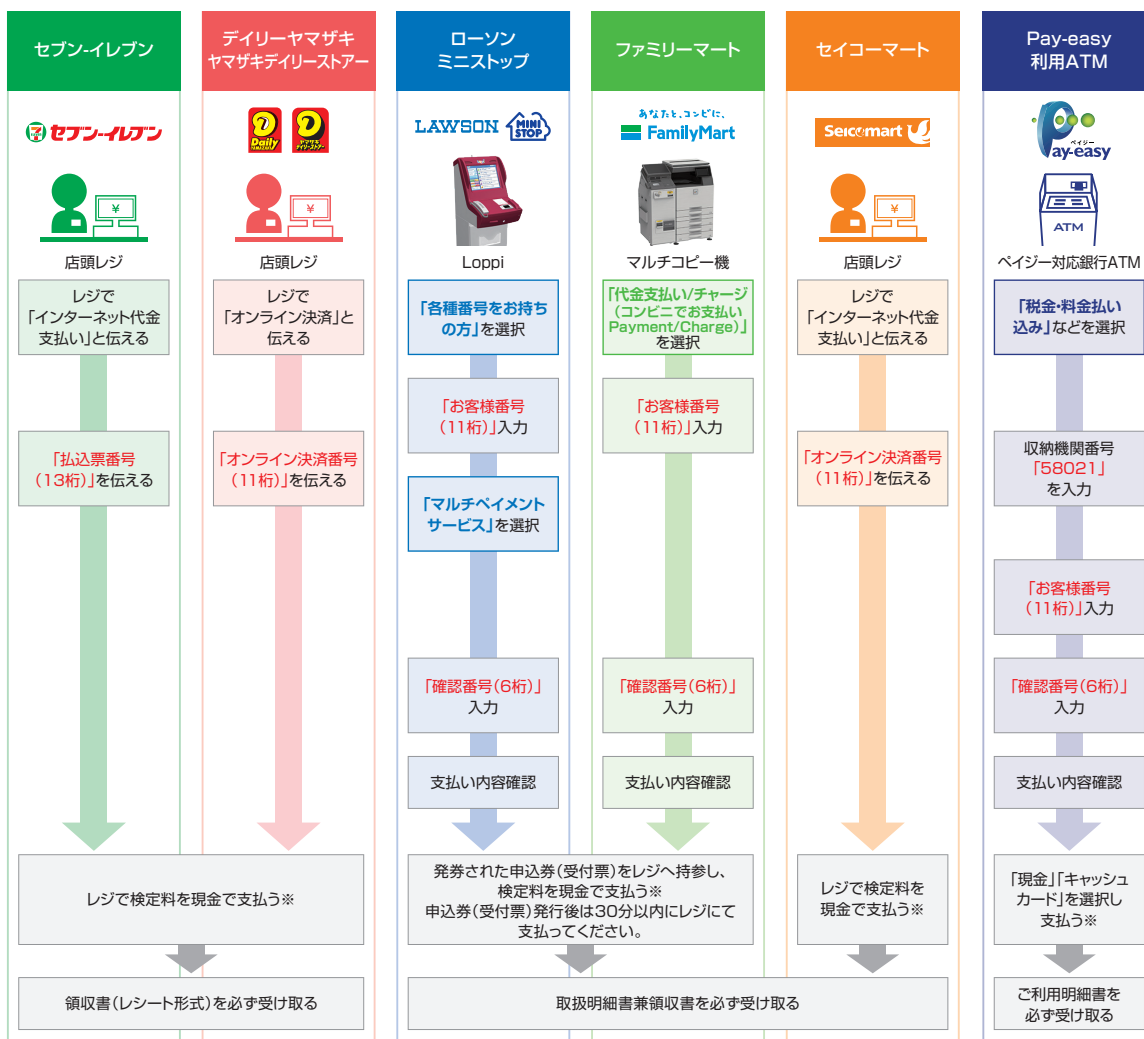
出願内容の登録後に表示されるお支払いに必要な番号を控えて、ペイジー対応銀行ATMにて画面の指示に従って操作のうえお支払いください。



※利用可能な銀行は「支払い方法選択」画面で確認してください。

各コンビニ端末画面・ATMの画面表示に従って必要な情報を入力し、内容を確認してから入学検定料を支払ってください。

3 コンビニエンスストア



※ゆうちょ銀行・銀行ATMを利用する場合、現金で10万円を超える場合はキャッシュカードで支払ってください。コンビニエンスストアを利用の場合は現金で30万円までの支払いとなります。

STEP

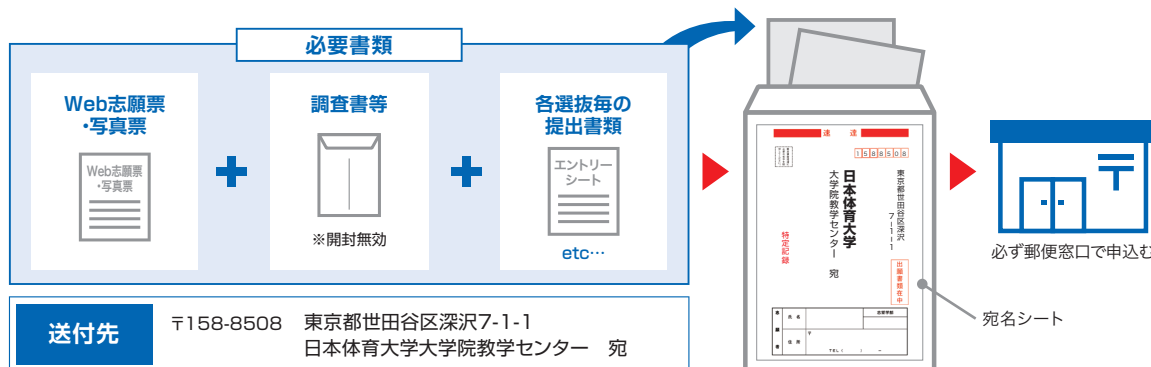
6



必要書類の郵送

Web出願登録・入学検定料支払いを行っただけでは出願は完了していませんので注意してください。

登録完了画面または確認メールに記載されている必要書類を、出願期間内に郵便局窓口から「速達・特定記録郵便」で郵送してください。（出願期間内消印有効）



■出願書類

出願書類に関しては以下の表を確認してください。

必要書類	必要部数	内 容
①Web志願票・写真票	各1	入学検定料支払後、出力可能となります。 A4サイズで印刷し、切り取り線に沿って切り取ってください。
②各選抜毎の提出書類	1	詳細は、各選抜の提出書類を確認してください。

※出願受理した必要書類は一切返却しません。

〈出願完了〉

出願時の
注意点

出願はWeb出願サイトでの登録完了後、入学検定料を支払い、必要書類を郵送して完了となります。登録しただけでは出願は完了していませんので注意してください。

Web出願は24時間可能です。ただし、出願登録は出願締切日23時まで、入学検定料の支払いは出願締切日まで（営業時間はコンビニエンスストアやATMなど、施設によって異なります）、必要書類の郵送は出願期間内消印有効です。

STEP

7



受験票の印刷

本学で出願を確認後、各入試毎に出願期間受付終了後から試験3日前までに一斉に受験票を配信します。インターネット出願システムよりダウンロードできる状態にしますので、必ず印刷し、試験当日持参してください（※郵送はいたしません）。

※受験票のダウンロードが可能になりましたら、出願時に登録したアドレスへメールで通知します。

【印刷に関する注意事項】受験票は必ずA4用紙に片面印刷にしてください。



《出願写真に関する注意事項》

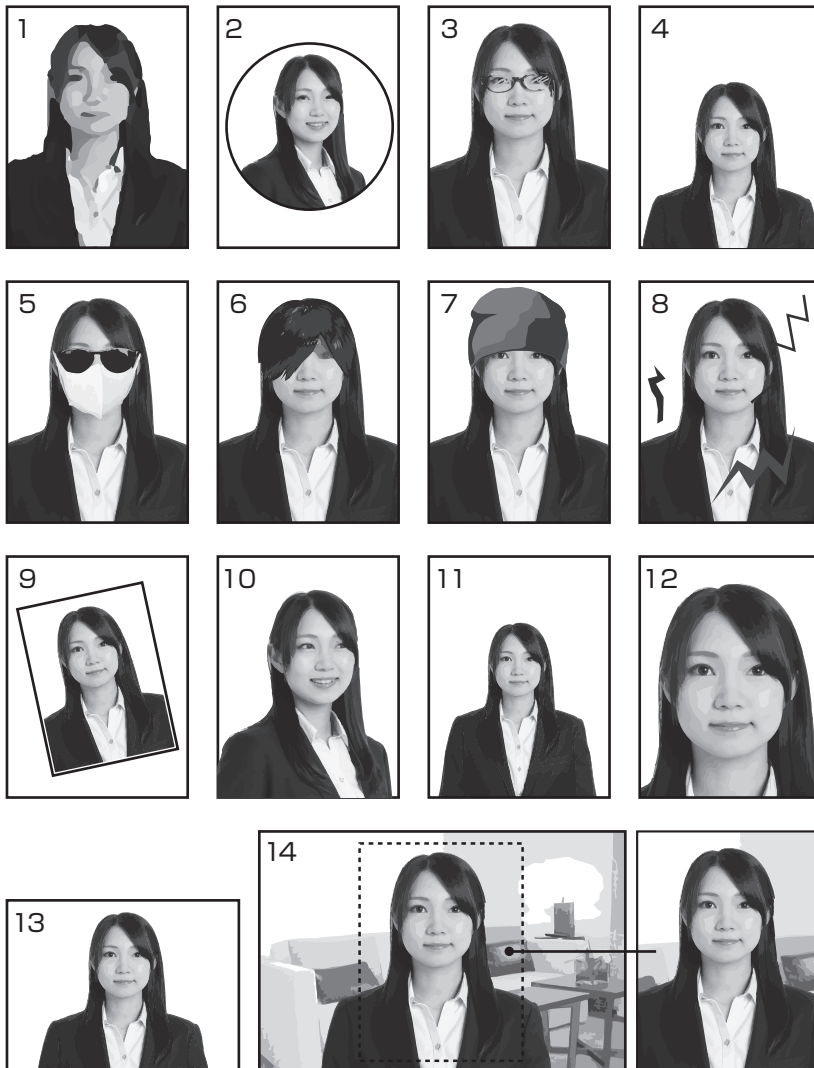
適切な写真例



■ 写真の規定

- 写真サイズは縦 4 cm × 横 3 cm
- カラー写真、白黒写真いずれも可とします
- 出願前 3 ヶ月以内に撮影したもの
- 背景は無地(白・青・グレー)に限ります
- 正面を向いた本人の顔がはっきり確認できるもの
- 上半身で脱帽、頭部全体が写っている
- 所定用紙(受験票・写真表・志願表)に貼付する写真は、全て同一の写真を貼付してください

下記項目に該当する場合は受付できませんのでご注意ください。



■ 受付できない写真例

- 1, 被写体が不鮮明(画像が荒い)
 - 2, スナップ写真・SNS・ブログ等から流用した写真
 - 3, 眼鏡のレンズに光が反射している
 - 4, 頭上の余白部分が多い
 - 5, サングラスやマスクをしている
 - 6, 前髪や前髪の影で目を隠し、顔が確認できない
 - 7, ヘアバンドや帽子で頭髪を覆っている
 - 8, 変色していたり、キズや汚れがある
 - 9, 証明写真を再撮影したもの
 - 10, 被写体が正面を向いていない
 - 11, 被写体が小さい
 - 12, 被写体が大きすぎて写真からはみ出している
 - 13, 写真サイズが横に長い
 - 14, 背景に家具等が写っている
- ※ 該当する場合は必ず撮り直してください。