<学部出願要項Ｄ・大学院受験者用>

２０２４年度　工学院大学　学部研究生
出願要項（前期出願）

１．資　　格　　２０２４年２月２７日（火）実施の本学大学院入試の受験者で、以下を満たす者。
・大学を卒業した者（見込含む）及び前者と同等以上の学力があると認められる者

２．選 考 方 法　・書類審査（指導教員の所属専攻が行います）。
但し、必要に応じて面接等を行う場合があります。その場合は、指導教員から本人宛に電話又は文書で連絡があります。
・出願に際し、事前に指導を希望する教員の内諾を得てください。
対面面談を行う場合、申請書類の指導教員出願許可印欄に押印をいただいて下さい。

３．出 願 手 続　　出願者は、出願書類一式を提出し、検定料を納入してください。

（１）出願期間　２０２４年３月８日（金）～２０２４年３月１２日（火）（※日曜日除く）
後期のみ在籍希望者についても出願可能ですが、別途、出願日程を設けます。

（２）受付方法　郵送受付（出願期間内郵送必着）
※「７．問合先」に郵送ください。
※出願書類の取り寄せは、「８．出願書類の入手方法」をご覧ください。

（３）提出書類　国籍により、提出書類が異なるので注意してください。
【日本在住の方】（日本人及び在日外国籍留学生の内「留学」以外の在留資格で在籍予定の者）
① 入学志願書（所定用紙）〈写真添付(ﾀﾃ 4cm×ﾖｺ 3cm)1 枚〉
② 研究計画書（所定用紙）
③ 出身大学の卒業（見込）証明書及び成績証明書*注1
④ 健康診断書（所定用紙）本学在学生は本学の書式で可　※発行日から３ヶ月以内のもの
⑤ 住民票　※本籍地(外国籍の方は在留資格・期間)記載のもの
（渡日前外国籍留学生は日本での住所決定後に必ず提出すること）
⑥ 本学大学院入試受験票原本（２０２４年２月２７日（火）大学院入試用）
⑦ 学部研究生出願書類チェックリスト（所定用紙）
【「留学」の在留資格で在籍を希望する外国籍留学生】は上記①～⑦に加え、以下の書類を提出のこと。
⑧ 日本語学校の成績証明書（日本の大学の卒業（見込）者は不要）
⑨ 経費支弁書（所定用紙）*注2
⑩ 留学にかかる経費負担計画書（所定用紙）*注2
【渡日前で新規で「留学」を希望する外国籍留学生】は上記①～⑨に加え、以下の書類を提出のこと。
⑪ 写真（ﾀﾃ 4cm×ﾖｺ 3cm）2 枚（入学志願書添付と同じ写真、裏面に氏名を記入。）
⑫ パスポートの写し（顔写真・自署・氏名・生年月日等が記載されているページ）
⑬ 代理人情報登録及び委任状（所定用紙）*注3
※新規で「在留資格認定証明書」が交付されるまでに申請日から起算して１～３ヵ月かかるとされているため、４月からスムーズに研究を開始できるとは限りません。入学手続後、本校が発行する入学許可書により在留資格認定証明書を取得できない場合は 合格が取り消しとなります。在留資格認定書が交付される時期により研究を開始する時期が延びたとしても研究指導料等の減額、返金はありません。

*注１
1. 証明書は原本を提出のこと。外国の大学等が発行した場合は英語の証明書を受け付けます。
2. 日本語･英語以外の証明書の場合、原本の他に翻訳文を用意し、大使館や公証役場等によるその翻訳が正しいことを証明する「公証書」を添付してください。
3. 中国の大学を卒業した方は「卒業証書の写し」と「学位証書の写し」を提出してください。「卒業証書」「学位証書」の原本は、入学決定後に確認しますので、お手元にご準備下さい。また、「中国高等教育学生信息網（CHSI）」にて学位の認証書の発行を受けてください。詳細は

別紙「学位の認証書の発行について」を確認ください。

4. 中国の３年制大学（専科大学）出身者については、出願資格がありません。

*注 2

・日本語・英語以外での記入の場合、原本の他に翻訳文を用意してください。経費支弁書は経費支弁者から本学への提出となります。詳細は⑨経費支弁書（所定用紙）を確認ください。

*注 3

・やむを得ない事情で本人が直接手続きできない場合のみ、日本在住の代理人に委任できます。

（４）検 定 料　５，０００円

出願書類受領後、支払い方法を指示します。（銀行振込）

※本学学部卒業生（見込み含む）は上記金額の半額を、入学手続き時に納入してください。

（５）注　　意　〇研究期間は、通年（１年間）又は半期（半年間 前･後期）とします。

〇研究生を対象とした奨学金の制度はありません。

〇渡日前外国籍留学生は、本学もしくは代理人による「在留資格認定申請」が必要です。（出入国在留管理局への申請後、交付されるまで審査に１～３ヵ月かかります。）

〇在日外国籍留学生は、在留期間が満了する日より前までに出入国在留管理局で「在留期間更新」の手続きをしてください。（３ヵ月前から申請可）

〇本学入学前に在籍している教育機関で留学の在留資格を取得しており、前の教育機関の卒業から本学への入学までの期間が３ヵ月以上あいている場合、在留資格の延長は認められず、改めて在留資格の認定申請をする必要があります。

〇研究生（学部・大学院）が「留学」の在留資格で活動できる期間は、他大学での研究生在籍期間を含め、原則として「最長２年まで」です。

４．審 査 発 表　　２０２４年3月２１日（木）予定

入学許可者には「入学許可通知」及び入学手続書類一式を郵送します。

（渡日前外国籍留学生の場合は、代理人の日本の住所に郵送します。）

５．入 学 手 続　　入学者は、入学手続書類一式を提出し、入学料・研究指導料を一括納入してください。

所定の期日までに手続きを完了しない場合は、入学許可を取り消します。

（１）手続期間　２０２４年3月２２日（金）～２０２４年3月２６日（火）予定（※日曜日除く）

（２）受付方法　郵送受付（手続期間内消印有効）

※「７．問合先」に郵送ください。

（３）入学料，研究指導料

	通年	前期/後期
入学料	２０，０００円	２０，０００円
研究指導料	２４０，０００円	１２０，０００円
合計	２６０，０００円	１４０，０００円

※一旦納入した諸納付金は返還しません。

※本学 学部卒業生（見込み含む）は、入学料・研究指導料共に上記金額の半額となります。

６．注 意 事 項

（１）研究期間　　本学研究生としての在学期間は、下記のとおりです。

研究開始は、指導教員の指示に従ってください。

	在学期間	研究開始
通　年	：　４月　１日 ～ ３月３１日	４月上旬より
前　期	：　４月　１日 ～ ９月３０日	４月上旬より
後　期	：　１０月　１日 ～ ３月３１日	１０月上旬より

（２）発行証明書　　本人の申請により、以下の証明書が発行可能です。
・研究生在学証明書（研究証明書）　※上記（１）に準じて発行
・研究生終了証明書　　※「研究終了報告書」の提出者に限る

（３）研究期間終了時までに「研究終了報告書」の提出が必要です。

７．問　合　先　　工学院大学　教務課・研究生担当(新宿校舎)
〒163-8677　東京都新宿区西新宿１－２４－２
電話：０３（３３４０）０１２９　内線：２２０６
E-mail：kyomu@sc.kogakuin.ac.jp

８．出願書類の入手方法

出願書類については、原則、メールでお送りいたします。
以下の内容をメール本文に記述の上、「７．問合先」のE-mailアドレスまでお送りください。

（１）お名前（フリガナ）
（２）指導教員(学科名、教員名)
（３）最終学歴（大学卒業か大学院修了か）
（４）国籍（留学生の場合は、在日留学生か渡日前留学生かを明記）
（５）連絡先TEL、E-mailアドレス
（６）本学大学院入試（２０２４年２月２７日（火）実施）の受験有無

書類を郵送でご希望の方は、「７．問合先」まで以下のものを郵送（封書）ください。
・「８．出願書類の入手方法」の内容を記したもの
・送付用封筒（表面に朱書きで「研究生（学部）出願要項希望」と必ず書き、
申込者の住所・氏名を記載(角２サイズ、１４０円分切手添付)）

以上