

2026年度 工学院大学 学部研究生 出願要項（後期出願）

<出願から入学手続きまでのスケジュール>

出願区分	出願対象	出願期間 (郵送必着、収納印有効)	審査結果 発表	入学手続き期間 (郵送消印有効、収納印有効)
E区分	日本人及び在日外国籍者の内「留学」以外の在留資格で在籍予定者	2026年 9月1日(火)～5日(土)	2026年 9月19日(土)	2026年 9月21日(月)～25日(金) ※祝日除く
F区分	在日外国籍留学生			
G区分	渡日前外国籍留学生	2026年 5月25日(月)～29日(金)	2026年 7月1日(水)	2026年 7月2日(木)～6日(月) ※日曜日除く

1. 出願資格 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（指導教員の所属学科が行います）。
 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、所定用紙の指導教員出願許可印欄に押印をいただってください。

3. 出願手続 出願者は、出願書類一式を郵送提出し、検定料を納入してください。
 所定用紙の入手方法は、「7. 出願所定書類の入手方法」を確認してください。
 - (1) 出願期間 出願期間は、出願から入学手続きまでのスケジュールを確認してください。
 出願書類は、「8. お問い合わせ先」まで郵送ください。（レターパックライト推奨）
 - (2) 検定料 5,000円
 納入方法は、所定用紙送信時にご案内いたします。（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。

(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。(*注1)

出願書類		E区分	F区分	G区分 *注5
1	入学志願書〈写真添付(ﾀｲﾌﾟ4cm×ｺﾞ3cm)1枚〉	所定用紙	○	○
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2	○	○
4	健康診断書(本学在学学生は本学の書式で可) ※発行日から3ヶ月以内のもの	所定用紙	○	○
5	住民票 ※本籍地(外国籍の方は在留資格・期間)記載のもの		○	○ *注6
6	学部研究生出願書類チェックリスト	所定用紙	○	○
7	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		○	○
8	経費支弁書	所定用紙 *注3	○	○
9	留学にかかる経費負担計画書	所定用紙	○	○
10	写真(ﾀｲﾌﾟ4cm×ｺﾞ3cm)2枚 ※入学志願書添付と同じ写真、裏面に氏名を記入			○
11	パスポートの写し ※顔写真・自署・氏名・生年月日等の記載ページ			○
12	代理人情報登録及び委任状	所定用紙 *注4		○

*注1

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。

*注2

- ・証明書は原本を提出してください。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。
- ・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。
- ・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、お手元にご準備ください。
また、「中国高等教育学生信息网(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」を確認してください。
- ・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3

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「経費支弁書」用紙を確認してください。

*注4

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。

*注5

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、10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、本学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6

渡日前外国籍留学生は、日本での住所決定後に必ず提出してください。

- (4) 注意
- 研究期間は、半期（半年間 後期）とします。
 - 研究生を対象とした奨学金の制度はありません。
 - 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。）
 - 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）
 - 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。
 - 研究生が「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。
 - 出願区分「F区分」について、出願時点で「留学」以外の在留資格をお持ちの方は、入学に際し、在留資格を「留学」に変更することはできません。

4. 審査結果発表 審査結果発表日は、出願から入学手続きまでのスケジュールを確認してください。
入学許可者には、「入学許可通知」及び入学手続き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 入学手続期間は、出願から入学手続きまでのスケジュールを確認してください。
入学者は、入学手続き書類一式を提出し、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。
入学手続完了後、希望者には「入学許可証」を発行します。（申請制）

入学料、研究指導料

	後期
入学料	20,000 円
研究指導料	120,000 円
合計	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。

※学部研究生として今年度前期在籍し後期まで在籍延長を希望する方は、入学料は不要です。

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
後 期	： 10月 1日 ～ 3月 31日	10月上旬より

- (2) 研究期間終了時まで「研究終了報告書」の提出が必要です。

- (3) 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。（有料）

- ・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

7. 出願所定書類の入手方法

出願所定書類については、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、「8. お問い合わせ先」のメール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（大学卒業又は大学院修了）
- (4) 国籍（留学生の場合は、在日留学生又は渡日前留学生を明記）
- (5) 連絡先 TEL、メールアドレス

書類を郵送でご希望の方は、「8. お問い合わせ先」まで以下のものを郵送（封書）ください。

- ・ 「7. 出願所定書類の入手方法」の内容を記したものを。
- ・ 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、180円分切手添付)）してください。

8. お問い合わせ先

工学院大学 学事部教育開発課 研究生担当(新宿校舎)

〒163-8677 東京都新宿区西新宿 1-24-2

TEL : 03-3340-0129、FAX:03-3342-5304

メールアドレス : kyomu@sc.kogakuin.ac.jp

以上