

2024年度 工学院大学 大学院研究生 出願要項（後期出願）

1. 資格 ①修士の学位を有する者、又は博士後期課程を退学した者。
②前号と同等以上の学力があると当該専攻の大学院委員会において認められた者。
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てください。
 - (1) 出願期間 2024年9月2日（月）～2024年9月7日（土）
 - (2) 受付方法 郵送受付のみ（出願期間内郵送必着）
※「7. 問合せ先」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
 - ① 入学志願書（所定用紙）〈写真添付（ﾀﾞｲ 4cm×3cm）1枚〉
 - ② 研究計画書（所定用紙）
 - ③ 最終出身学校の修了（見込）証明書及び成績証明書
 - ④ 健康診断書（所定用紙）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
 - ⑤ 住民票 ※本籍地（外国籍の方は「在留資格・期間」）記載のもの
 - ⑥ 大学院研究生出願書類チェックリスト（所定用紙）
 - (4) 検定料 検定料は、不要です。
 - (5) 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。
4. 審査発表 2024年9月18日（水）発送予定
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。
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。
入学手続完了後、希望者には「入学許可証」を発行します。
 - (1) 手続期間 2024年9月19日（木）～2024年9月24日（火）
 - (2) 受付方法 郵送受付のみ（手続期間内消印有効）
※「7. 問合せ先」に郵送ください。

(3) 入学料, 研究指導料

	後期
入学料	20,000円
研究指導料	132,500円
合計	152,500円

※一旦納入した諸納付金は返還しません。

※本学大学院修了生(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。

※研究生として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) 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「研究終了報告書」の提出が必要です。

7. 問合せ先 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. 問合せ先」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(専攻名、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

書類を郵送ご希望の方は、「7. 問合せ先」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(大学院)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