

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欄に押印いただいで下さい。
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6月26日（水）～2024年6月29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（ $4\text{cm} \times 3\text{cm}$ ）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*注1
- 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 ※「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 大学院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（在籍したことがある場合）（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2
- ⑨ 留学にかかる経費負担計画書（所定用紙）*注2
- ⑩ 写真（ $4\text{cm} \times 3\text{cm}$ ）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・生年月日等が記載されているページ）
- ⑫ 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. 中国の大学院を修了した方は「修了証書の写し」と「学位証書の写し」を提出してください。「修了証書」「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⑧経費支弁書（所定用紙）を確認ください。

*注3

- ・国内で本人が直接手続きできない場合は、日本在住の代理人に委任してください。
海外からの書類郵送や送金が、期限内に書類必着や送金できない場合も代理人が必要です。
本学から郵送する書類はすべて日本国内の住所に限ります。

(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。
 - 渡日前外国人留学生は、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。）
 - 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（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7月13日（土）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。
（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、入学金・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、「入学許可証」を発行します。

(1) 手続期間 2024年7月16日（火）～2024年7月19日（金）

(2) 受付方法 郵送受付のみ（手続期間内消印有効）
※「7. 問合先」に郵送ください。

(3) 入学金, 研究指導料

	後期
入学金	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。

※大学院修了生（見込み含む）は、入学金・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、入学金は不要です。

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 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・氏名が記載された返信用封筒（角2サイズ、140円分切手添付）

以上