

【博士進学】  
令和2年9月

令和2年9月進学  
博士後期課程進学試験合格者 殿

東京工業大学  
理事・副学長（教育担当）


水本 哲弥

## 進学手続について（通知）

あなたは、令和2年9月進学、博士後期課程進学試験に合格しましたので、下記により進学に関する手続きを行ってください。

**！注意！下記Bの手続きを期限までに行わなかった場合、進学を辞退したものとみなします。  
必ず期日までに必要書類を提出し、Webフォームに登録してください。**

### 1. 進学手続方法（概要）

	提出書類	提出〆切・方法	詳細
A	①『大学院学生証発行申請書』	別紙「学生証について」を参照	別紙
B-1	①『誓書』（クリーム色）	<b>9月23日（水）【厳守】</b> ①(写) (PDF等) を下記指定のメールアドレスに提出 ●理学院・工学院・物質理工学院 <a href="mailto:apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp">apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp</a> ●情報理工学院・生命理工学院・環境・社会理工学院 <a href="mailto:apply.nyugaku.szgu@jim.titech.ac.jp">apply.nyugaku.szgu@jim.titech.ac.jp</a> <b>※B-1とB-2, 両方の手続きを期限 までに必ず行ってください。</b>	p. 4~5
B-2		<b>9月23日（水）【厳守】</b> 進学手続用 Web フォームに必要事項を登録 <a href="https://www.ocans.jp/titech/enquete?eid=8oVJd32q">https://www.ocans.jp/titech/enquete?eid=8oVJd32q</a>	
C	②『大学院博士後期課程累加記録』 ③『保証人・連絡先人の届け出について』 ④(氏名訂正の場合のみ)『進学通知書』	<b>10月16日（金）</b> 同封の黄緑色の封筒に入れ、教務課に郵送で提出 <b>※Bの①の原本も併せて提出してください。</b>	p. 6

	①『誓書』(原本)		
D	⑤『【学研災・学研賠】振替払込請求書兼受領証貼付用紙』(ピンク色) ⑥(外国人学生のみ)『在留カードコピー貼付用紙』(水色) ⑦(入会者のみ)『蔵前工業会入会申込書兼名簿用紙』	上記Cとともに黄緑色の封筒に入れ、教務課に郵送で提出 もしくは、右記「詳細」ページに記載の方法で提出	p.7~8

### 【 連 絡 先 】

#### 理学院・工学院・物質理工学院

〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 W8-101

東京工業大学学務部教務課大学院グループ

電話：03-5734-7642, 3005 FAX：03-5734-3674

問合せ専用メールアドレス：oo.nyugaku.gu@jim.titech.ac.jp

B.『入学手続必須書類』提出専用メールアドレス：[apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp](mailto:apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp)

#### 情報理工学院・生命理工学院・環境・社会理工学院

〒226-8503 横浜市緑区長津田町4259番地 J1-1

東京工業大学学務部教務課すずかけ台教務グループ

電話：045-924-5934 FAX：045-924-5972

問合せ専用メールアドレス：suz.nyugaku.gu@jim.titech.ac.jp

B.『入学手続必須書類』提出専用メールアドレス：[apply.nyugaku.szgu@jim.titech.ac.jp](mailto:apply.nyugaku.szgu@jim.titech.ac.jp)

### 【 注 意 事 項 】

○入学料又は授業料の免除・徴収猶予を申請する者は、同封の「入学料・授業料免除の申請について」に記載されたホームページでの案内をよく確認し、所定の期間内に web 上で申請手続きをしてください。

○入学辞退の場合は同封の入学辞退届を提出してください(メール添付又は郵送)。

○東京工業大学では感染拡大防止のために、全ての学生に対して特定の国・地域に関わらず入国後14日間の自宅待機・来学禁止を命じています。(9月9日時点)

留学生で来日後に書類提出等で来学する場合、14日間の待機後に来学してください。

○その他、手続きに関して不明な点があれば、事前に各問合せ先(p.13)までご連絡ください。

○入学手続書類の提出先について

※所属予定の学院によって提出先が異なりますので、ご注意ください。

・理学院・工学院・物質理工学院の入学予定者 →教務課大学院グループ

・情報理工学院・生命理工学院・環境・社会理工学院の入学予定者→教務課すずかけ台教務グループ



## 2. 提出書類一覧

詳細	項番	提出書類	提出
A 別紙	①	大学院学生証発行申請書	◎
B p.4~5	①	誓書（クリーム色）	◎
C p.6	②	大学院博士後期課程累加記録	◎
	③	保証人・連絡先人の届け出について	◎
	④	進学通知書	氏名 訂正時
D p.7~ 8	⑤	【学研災・学研賠】振替払込請求書兼受領証貼付用紙（ピンク色）	◎
	⑥	在留カードコピー貼付用紙（水色）	留学生 のみ
	⑦	蔵前工業会入会申込書兼名簿用紙	入会者 のみ

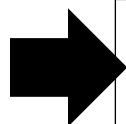
※『◎』は入学者全員が提出する必要がある書類です。

※提出された書類は修学指導上の理由等以外では使用しません。

※それぞれの書類については、『詳細』のページを参照してください。

## 3. 進学手続き（詳細）

### A. 『①大学院学生証発行申請書』の提出【9月16日まで】



学生証（および『①大学院学生証発行申請書』）については、  
別紙「学生証について」をよく読み、指示に従って手続きしてください。  
（必ず行っていただく必要がある手続きですので、忘れずに手続きしてください。）

## B. 『進学手続必須書類 (①)』の提出【9月23日まで】

**！注意！** この「B」の手続きを行わなかった場合、進学手続は無効となります。  
必ずBの手続きを行ってください。(B-1とB-2, 両方の手続きを行ってください。)

### B-1. 『進学手続必須書類 (①)』の提出(メール)

【9月23日まで】に指定の教務課メールアドレスに提出書類 (①) の写し (PDF 等) を送付してください。

**【提出期限】** 9月23日(水) **【厳守】**

**【提出書類】** (写しをPDF等で提出してください。)

①: 『誓書』(クリーム色)

→①の原本については、Cにおいて提出してください。

### 【提出メールアドレス】

B. 『進学手続必須書類』提出専用メールアドレス:

理学院・工学院・物質理工学院 [apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp](mailto:apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp)

情報理工学院・生命理工学院・環境・社会理工学院 [apply.nyugaku.szgu@jim.titech.ac.jp](mailto:apply.nyugaku.szgu@jim.titech.ac.jp)

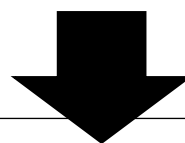
※必ず上記メールアドレスに送信してください！

上記以外のメールアドレスに提出があった場合、申請を受け付けられない可能性があります。

### 【メール本文に必ず明記】

- ・件名: 「進学手続申請\_学籍番号」
  - ・本文: 「学籍番号」, 「所属 (学院, 系, コース等)」, 「氏名」
- ※必ず正しい「学籍番号」を記載してください。

※ Bの手続きはまだ終わっていません!  
次ページの「B-2」の手続きを必ず行ってください。



## B-2. 進学手続用 Web フォームへの登録

下記 URL にアクセスし、進学手続用 Web フォームへ必要な情報を登録してください。

URL : <https://www.ocans.jp/titech/enquete?eid=8oVJd32q>



**【入力期間（期限）】** 9月9日(水)～9月23日(水)【厳守】

### 【入力事項】

- ・「学籍番号」、「氏名」、「メールアドレス」、「電話番号」、「9月23日に住んでいる国（日本 or 日本以外）」、「住所」を登録してください。
- ・「メールアドレス」と「電話番号」は連絡がつくものを登録してください。
- ・（9月23日時点で日本に住んでいる場合）登録された住所に、9月25日(金)以降に、入学許可書等重要書類を送付いたします。9月25日以降、書類を受け取れる住所を登録してください。（研究室の住所は登録不可。必ずご自宅の住所を登録してください。）
- ・（9月23日時点で海外に住んでいる場合）9月23日までに来日できない留学生は、「来日予定日」を登録してください。住所の登録は不要です。この場合、入学許可書については、研究室に送付いたします。

「B-1」と「B-2」、両方の手続きを行わなければ、進学手続きを完了したことはありません。  
必ず、両方の手続きを行ってください。

### ◎進学許可書の送付について

進学許可書等の重要書類を、9月25日（金）以降に指定の住所へ発送する予定です。

留学生の方で、B-2のWebフォームで「海外在住者」と登録された方の書類は、所属研究室に送付いたしますので、来日後、研究室より書類を受け取ってください。

### C. 『教務関係書類 (①原本+②~④)』の提出【10月16日まで】

下記書類 (①の原本+②~④) を同封の黄緑色の角2封筒 (『教務関係書類提出用封筒』) に入れ、教務課へ郵送で提出してください。

**【提出期限】** 10月16日(金)

#### **【提出書類】**

- ①: 『誓書』の原本
- ②: 『大学院博士後期課程累加記録』
- ③: 『保証人・連絡先人の届け出について』
- ④: (氏名を訂正する場合のみ) 『進学通知書』

※①については、Bの手続において、9月23日までに写しをメールで提出したものの原本をご提出ください。

#### **【提出書類 詳細】**

##### **②: 大学院博士後期課程累加記録 (写真を所定欄に貼付)**

- ・顔写真を所定欄に必ず貼付してください。
- ・詳しい記載方法は「付録: 提出書類記載方法 (詳細)」をご参照ください。

##### **③: 保証人・連絡先人の届け出について**

- ・必ず「保証人」か「連絡先人」かを選択してください。
- ・「本人」と「保証人/連絡先人」の押印 (留学生の場合はサイン) が必要です。
- ・詳しい記載方法は「付録: 提出書類記載方法 (詳細)」をご参照ください。

##### **④: (氏名を訂正する場合のみ) 『進学通知書』**

- ・氏名を訂正する場合のみ、提出してください。
- ・印字されている氏名を赤字で訂正してください。特に留学生は、パスポートに記載されている氏名を参考に訂正してください。

#### **【提出先・方法】**

「①の原本」と「②~④」を同封の黄緑色の角2封筒に入れ、「教務課の宛名ラベル」(本通知文最終頁にあります)を宛先欄に貼付して、簡易書留にて郵送してください。

大学に来学可能な場合は、窓口へ直接提出いただいても構いません。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、来学不可能となった場合は、郵送による提出のみとなります。

## D. 『その他提出書類』について

### ⑤【学研災・学研賠】振替払込請求書兼受領証貼付用紙（ピンク色）

【提出期限】10月16日（金）

※ただし、海外在住者においては、来日後速やかに入金の上、提出を可とする。（指定口座へは、海外からの支払いができないため）

【提出方法】C『教務関係書類』と併せて黄緑色の封筒に入れて教務課へ提出

提出期限までに間に合わない場合は、下記担当部署（問合せ先）へメール添付で提出

#### 【提出書類 詳細】

##### ・学生教育研究災害傷害保険〔学研災〕・学研災付帯賠償責任保険〔学研賠〕（保険料）

1. これらの保険は、正課中、学校行事中、課外活動中もしくは通学中に災害・傷害を被った際に対象となります。これらの保険に加入していないばかりに、上記活動中に災害・傷害を被り全額自費負担となるケースも最近見受けられますので、全員必ず加入してください。保険内容は同封の「学生教育研究災害傷害保険，学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参照してください。
2. 申し込みは9月23日までに加入申込書に必要事項を記入の上、保険料をゆうちょ銀行（郵便局）で払い込んでください。  
記入もれがあると、入金の確認ができませんので、ご注意ください。
3. 保険料は3年間分で3,620円です。
4. 「振替払込請求書兼受領証」を同封の「【学研災・学研賠】振替払込請求書兼受領証貼付用紙」（ピンク色）の所定欄に貼付してください。  
→ATMで支払った場合は、領収書の代わりになるものを所定欄に貼ってください。  
（※ネットバンキングでの支払いは、不可）

【問合せ先】学務部学生支援課生活支援グループ（電話：03-5734-3015）

学研災・学研賠の貼付用紙のデータ提出先：[gak.sei@jim.titech.ac.jp](mailto:gak.sei@jim.titech.ac.jp)

※メールタイトルに、「学研災・学研賠の支払証明 2020年秋入学（博士 学籍番号・氏名）」と記載してください。

### ⑥（外国人学生のみ）在留カードコピー貼付用紙（水色）

【提出期限】10月16日（金）

※ただし、海外在住者においては、来日後速やかに提出する。（在留カードは来日後でないと作成できないため）



### 【提出方法】

- ・在留カード写しを貼付用紙の所定欄に貼付の上、提出のこと。
- ・C『教務関係書類』と併せて黄緑色の封筒に入れて教務課へ提出  
提出期限までに間に合わない場合は、下記担当部署(問合せ先)へメール添付で提出

### 【問合せ先】 学生支援課生活支援グループ (03-5734-3015)

在留カードの写し提出先：[gak.sei@jim.titech.ac.jp](mailto:gak.sei@jim.titech.ac.jp)

※メールタイトルに、「在留カード 2020年秋入学(博士 学籍番号・氏名)」と記載してください。

## ⑦蔵前工業会入会申込書兼名簿用紙(入会者のみ)

【提出方法】C『教務関係書類』と併せて黄緑色の封筒に入れて教務課へ提出、  
または下記担当部署(問合せ先)へ所定の封筒に入れて郵送で提出

### 【問合せ先】 蔵前工業会事務局 (03-3748-2211)

#### ・蔵前工業会(東京工業大学同窓会)について

一般社団法人蔵前工業会(東京工業大学同窓会)は、東京工業大学の全課程(学士・大学院)にわたる同窓会で、科学技術や工業の発展に寄与すると同時に母校への支援並びに同窓生間の連携や親睦を目的として活動しています。

対象は卒業生だけではなく、在学生向けの蔵前立志セミナー、経験豊富な先輩による蔵前ゼミやリーダー養成塾への参加、卒業生による就職相談等の各種サービスを受けることができますので、是非、蔵前工業会へ入会されるようお勧めします。(同封のリーフレットをご参照下さい)

蔵前工業会の会費は、下記の「A」と「B」の2つの選択肢があります。

A. 学生終身会費(生涯有効): 100,000円の一括納入

B. 学生会員会費(博士課程在学期間+修了後1年間有効): 12,000円の一括納入

入会希望者は、同封の払込票により郵便局で「A」又は「B」のいずれかを選択して会費を払い込み、「振替払込受付証明書」を「一般社団法人蔵前工業会入会申込書-博士課程学生」に貼付して提出して下さい。なお、本学学士課程入学時又は、修士課程入学時に既に蔵前工業会の学生会費を納入されている場合は、会費納入は不要ですので、入会申込書兼名簿用紙に所定事項を記入(会員データ更新のため)の上、提出願います。

#### 4. 授業料の納付について（入学料納付の必要はありません。）

##### \* 納付金全般に関する注意事項

平成28年10月1日より、現金での振込金額が10万円以上の場合でも、入学金及び授業料の場合には本人確認書類(運転免許証, 健康保険証, 在留カード等)の提示が不要となりましたが、金融機関によっては提示を求められる可能性もございます。念のためご準備願います。

##### 1. 授業料 後学期分 317,700円（進学後の納付となります）

【授業料 前学期・後学期各317,700円（年額635,400円）】

※前学期 4月1日から9月第4週又は第5週のうち毎年度において学長が定める日まで

後学期 前学期最終日の翌日から翌年3月31日まで

※今後、授業料が改定された場合は改定後の金額が適用されます。

- 本学修士課程に今年度前学期まで在籍し、口座振替手続済の者は、口座振替を継続しますので、授業料預金口座振替依頼書の提出は不要です。
- 振替口座の登録・変更をされる方は、預金口座振替依頼書を郵送しますので、財務部経理課収入グループ (kei.syu@jim.titech.ac.jp) までメール【件名：振替口座の登録・変更について（学籍番号・氏名）】でご連絡ください。授業料預金口座振替依頼書にご記入のうえ、10月2日（金）までに提出（郵送）してください。  
（預金口座振替依頼書提出先）  
〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2-12-1 (E3-5)  
東京工業大学財務部経理課収入グループ 宛
- 授業料の納付期限は、前学期分が5月末まで、後学期分は11月末までとなっており、5月27日と11月27日（金融機関の休業日にあたる時には翌営業日）に口座振替を行います。口座振替前にはホームページへ掲示して周知します。  
(<http://www.titech.ac.jp/enrolled/tuition/tuition.html>)
- 口座振替のできない事情がある場合は、11月6日以降に大岡山キャンパス財務部経理課収入グループ(事務局1号館1階)または、すずかけ台キャンパス会計課経理グループ(J2棟4階)で配付する払込取扱票により、ゆうちょ銀行(郵便局)から納付してください。

【授業料納付に関する問合せ先】（授業料免除・徴収猶予関係は〔注〕1参照）  
財務部経理課収入グループ（電話：03-5734-2313）

**【授業料免除・徴収猶予に関する問合せ先】**

授業料の免除に関して分からないことがありましたら以下へメールでお問い合わせください。

学籍番号・氏名・電話番号は必ず記載してください。

[大岡山] 学務部学生支援課経済支援グループ

(メール：gak.kei@jim.titech.ac.jp)

[すずかけ台] 学務部学生支援課すずかけ台学生支援グループ

(メール：suz.gak@jim.titech.ac.jp)

(ホームページ <https://www.titech.ac.jp/enrolled/tuition/exemptions.html>)

- [注] 1. 授業料免除・徴収猶予を希望する者は、同封の「入学料・授業料免除の申請について」に記載のホームページでの案内をよく読み、所定の期間内に Web 上で申請手続きをしてください。なお、口座振替の手続きをされている場合も、免除申請中は口座振替がかからないように処理をします。
2. 国費外国人留学生は、授業料を納付する必要はありません。(授業料預金口座振替依頼書の提出も不要です。)
3. 授業料免除・徴収猶予申請者は、全額免除とならなかった場合、審査結果決定後指定された期日までに授業料を納付する必要があります。

## 5. その他保険について

### 1. 学研災付帯学生生活総合保険（保険料）

〔注〕この保険は、D.「その他提出書類」⑦の学研災・学研賠に加入した者が加入することができ、補償範囲が学生生活全般に拡大されます。加入は任意ですが、企業が主催するインターンシップ等に参加する場合は、学研災・学研賠は適用にならず、この学研災付帯学生生活総合保険が適用になりますので、なるべく加入してください。

詳細は、パンフレットをご覧ください。

【学研災付帯学生生活総合保険に関する問合せ先】

学生生活総合保険相談デスク（電話：0120-811-806）

### 2. 生協・学生総合共済・学生賠償責任保険（保険料）

〔注〕1. すでに東工大生協に加入している方は、下記のQRコードより「所属の変更手続き」を行なって下さい。生協に加入していない方は、ぜひ加入をお願いいたします。（出資金はご卒業の際にお返しします）

2. この共済・保険は、保障範囲が学研災・学研賠の範囲にとどまらず、学生生活24時間、学生生活全般が対象になり、また病気での入通院、扶養者が死亡したあとの学業保障も対象となります。インターンシップ参加時の本人の傷害保険・賠償責任保険も適用になります。外国人留学生も加入することができます。

既に修士にて加入済みの学生は継続手続きもできます。

3. 同封の『入学（進学）予定者向けお知らせ一覧[QRコード]』より資料をご確認ください。

【生協・学生総合共済・学生賠償責任保険に関する問合せ先】

東京工業大学生生活協同組合（電話：03-3728-8023）

資料請求：下記QRコードからご請求下さい。



## 6. その他

1. 入学式〔9月30日（水）〕の詳細については、『入学（進学）予定者向けお知らせ一覧[QRコード]』より参照してください。
2. 日本学生支援機構奨学金申請希望者は、次の URL に掲載の案内に従って申請してください（日本人学生のみ）。  
→ <https://www.titech.ac.jp/enrolled/tuition/jasso/selection.html>



3. 学生証受取後、教務 Web システムにログインし、住所や通学区間等の個人情報を必ず登録してください。登録を済ませないと履修申告ができません。  
留学生の方は、「在留カードの番号」「在留区分」「在留期限」についても、必ず登録を行ってください。
4. 教務 Web システムは、東工大ポータルよりログインできます。  
→<https://portal.titech.ac.jp/>
5. 学生寮の入寮を希望される方は、以下の URL にアクセスし、ホームページ内の案内に従ってご応募ください。例年、多くのお問合せをいただくため、ホームページ上部に「よくある質問」を掲載しております。ご応募の前には、必ずご確認ください。  
→[https://www.titech.ac.jp/enrolled/dormitories\\_and\\_accommodations/dormitories.html](https://www.titech.ac.jp/enrolled/dormitories_and_accommodations/dormitories.html)



6. コロナウイルスによる本学の対応等については、東京工業大学 HP をご確認ください。  
→<https://www.titech.ac.jp/>  
→<https://www.titech.ac.jp/enrolled/health/coronavirus.html>

## 7. 担当窓口、問合せ先

電話でのお問い合わせの場合は、土、日、祝日を除く9時から17時の間にお問い合わせください。

項目	担当部署	連絡先
進学手続全般（下記項目以外）	担当学院【理・工・物】 教務課大学院グループ	03-5734-7642・3005
	担当学院【情報・生命・環境】 教務課すずかけ台教務グループ	045-924-5934
学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険	学生支援課生活支援グループ	03-5734-3015
生協・学生総合共済・学生賠償責任保険	東京工業大学生生活協同組合	03-3728-8023
在留カード	学生支援課生活支援グループ	03-5734-3015
授業料免除及び徴収猶予関係	[大岡山] 学生支援課経済支援グループ	gak.kei@jim.titech.ac.jp
学籍番号・氏名・電話番号は必ず記載してください。	[すずかけ台] 学生支援課すずかけ台学生支援グループ	suz.gak@jim.titech.ac.jp
授業料納付関係	経理課収入グループ	03-5734-2313
日本学生支援機構奨学金関係	所属キャンパスにより担当部署が異なります。 詳細は次のリンクを参照してください。 <a href="https://www.titech.ac.jp/enrolled/tuition/jasso/contact.html">https://www.titech.ac.jp/enrolled/tuition/jasso/contact.html</a>	
民間財団等奨学金関係	学生支援課経済支援グループ	gak.kei@jim.titech.ac.jp
蔵前工業会（東京工業大学同窓会）関係	蔵前工業会事務局	03-3748-2211
学生の健康管理関係	[大岡山] 保健管理センター	03-5734-2065
	[すずかけ台] 保健管理センターすずかけ台分室	045-924-5107
障害のある学生への支援	学生支援センターバリアフリー支援部門	03-5734-2989

## 8. Q&A

Q1. 書類提出締切日までに提出できない書類があります。

A1. ①『誓書』は必ず期日までに所定の方法でご提出願います。それ以外は、教務課もしくは担当窓口 (p. 13) にお申し出ください。

Q2. C『教務関係書類 (①原本+②~④)』はいつから提出できますか。

A2. 書類が揃い次第、いつでも提出できます。

Q3. C『教務関係書類 (①原本+②~④)』について「簡易書留にて郵送してください」とありますが、レターパックプラス等で送付しても良いでしょうか。

A3. レターパックプラスで送付いただいても構いません。郵送事故に備えて、本人受領確認や追跡ができる郵送方法であれば、簡易書留以外の方法でお送りいただいても結構です。

Q4. 保証人/連絡先人の押印は必要ですか？

A4. 保証人/連絡先人の押印は必要です。また、ご自身の押印も必要となりますので、押印漏れのないようにしてください。(留学生はサイン可。)

Q5. 海外から来日した留学生です。14日間の自宅待機をしているため、C『教務関係書類 (①原本+②~④)』やD『その他提出書類 (⑤~⑦)』の提出期限に書類を提出することができません。待機期間中ですが、来学すべきでしょうか。

A5. C『教務関係書類 (①原本+②~④)』については、14日間の待機期間後にご提出いただくか、郵送でご提出ください。D『その他提出書類 (⑤~⑦)』については、それぞれの提出方法に従っていただくか、担当窓口 (p. 13) にご連絡ください。

## 9. 在中物一覧

1. 進学手続について（本紙）
2. 教務関係
  - ㉑ 進学通知書
  - ㉒ 誓書（クリーム色）
  - ㉓ 大学院博士後期課程累加記録
  - ㉔ 保証人・連絡先人の届け出について
  - ㉕ 学生証について
  - ㉖ 進学辞退届
  - ㉗ 教務関係書類提出用封筒（角2黄緑封筒）
3. 学生支援関係
  - ㉘ 入学料・授業料免除の申請について（国費外国人留学生は除く）
  - ㉙ 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険関係書類
  - ㉚ 【学研災・学研賠】振替払込請求書兼受領証貼付用紙（ピンク色）
  - ㉛ 学研災付帯学生生活総合保険加入案内
  - ㉜ 東京工業大学 提携寮のご案内（日本人学生のみ）
  - ㉝ 学生マンション情報（日本人学生のみ）
4. 蔵前工業会（東京工業大学同窓会）関係
  - ㉞ 蔵前工業会入会申込書
5. 外国人留学生関係（外国人留学生のみ）

留学生キャンパスガイドの他，3-㉑，㉒，㉛を含む
6. ㊦入学（進学）予定者向けお知らせ一覧[QRコード]

※下線の書類は提出必須または、該当する場合に提出するものです。



**！重要！学生証について**

**【提出期限】** 9月16日(水) 必着

**【提出書類】** ①『大学院学生証発行申請書』

**【提出方法】**

①『大学院学生証発行申請書』は、本紙に先駆けて学内便でお送りしております。

提出期限は9月16日(水)までとなっております。まだ提出していない方は早急にご提出ください。

申請書には、カラー写真(スナップ写真不可)を表面・裏面のうちどちらか一方に貼り、必要事項を記入して提出してください。(両面記載は不要です)

提出が遅れた場合、発行が遅くなる可能性がありますのでご了承ください。

**※受取希望キャンパス**

学生証の配付は、「大学院学生証発行申請書」で選択した受取希望キャンパスにて行います。ご自身で選択したキャンパスで受け取ってください。記載がない若しくは両方とも○で囲ってある等、判断できない場合には、「大岡山」として扱います。

**【学生証配布日時】**

学生証については、9月末頃配布予定です。

配布日時・場所等の詳細については、別途お知らせいたします。

**【履修申告について(『東工大ポータルログイン用情報』について)】**

2020年度後学期の大学院の授業はZoom等を使用したオンライン授業が中心となります。

オンライン授業を受講するためには、授業開始の2日前までに教務Webシステムで履修申告をしていただく必要があります。(履修申告者に、授業日前日にメール等(OCW-i)を通してZoomのURL等の情報が送信されます。)

教務Webシステムには、通常であれば学生証を使用し、東工大ポータルを經由してログインいたします。今回、スケジュールの関係上、学生証発行が授業開始日直前となるため、事前に『東工大ポータルログイン用情報』を発行いたします。

学生証を手に入れるまでの間、『東工大ポータルログイン用情報』を使い、東工大ポータルにログインし、履修申告を行ってください。

・『東工大ポータルログイン用情報』取得方法

9月18日以降、指導教員を通じて情報をお知らせいたしますので、指導教員からの連絡をお待ちください。なお、東工大ポータルには、9月25日（金）以降、ログイン可能となります。

・履修申告スケジュール

履修申告期間：9月28日（月）14：00～10月19日（月）

授業開始日：10月1日（木）～

・参考HP

ZOOMの遠隔授業の受講のための手順と留意点

<http://www.itpro.titech.ac.jp/video/lecture.html>

大学院時間割

[https://www.titech.ac.jp/enrolled/life/graduate\\_timetables.html](https://www.titech.ac.jp/enrolled/life/graduate_timetables.html)

学修案内（2020年度を参照してください。）

<https://www.titech.ac.jp/enrolled/life/resources/>