

(修士・博士)【一般】【IGP】【外特】

令和3年9月

令和3年9月入学

修士課程・専門職学位課程・博士後期課程入学試験合格者 殿

東京工業大学

理事・副学長（教育担当）

水本 哲 弥

入学手続について（通知）

あなたは、令和3年9月入学、入学試験に合格しましたので、下記により入学に関する手続を行ってください。

**！注意！下記Bの手続きを期限までに行わなかった場合、入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. 入学手続方法(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	①-1『【入学料】振替払込受付証明書貼付用紙』（クリーム色） もしくは ①-2（入学料免除・徴収猶予申請者） 『免除・徴収猶予申請受理書【入学料】』 ※国費外国人留学生は①-1、①-2の提出不要 ②『誓書』（クリーム色）	<u>9月22日（水）【厳守】</u> ①・②(写) (PDF 等) を下記指定のメールアドレスに提出 apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp ※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。	p. 4 ~ 7
B - 2		<u>9月22日（水）【厳守】</u> <u>入学手続用 Web フォームに必要事項を登録</u> https://www.ocans.jp/titech/enquete?eid=4VAjd5vn 	
G	②『誓書』（ <u>原本</u> ） ③『累加記録』 ④『保証人・連絡先人の届け出について』 ⑤（該当者のみ）『成績証明書』 ・『大学卒業・修了証明書』 ⑥（氏名訂正の場合のみ）『学籍番号通知書』	<u>10月15日（金）</u> 同封のピンク色の封筒に入れ、教務課に郵送で提出 ※②の原本も併せて提出してください。 ※留学生は来日後の提出で構いません。	p. 8 ~ 9

D	⑦『【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） ⑧（外国人学生のみ）『在留カードコピー貼付用紙』（水色） ⑨『蔵前工業会入会申込書兼名簿用紙』（入会者）	上記 C とともにピンク封筒に入れ、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 <u>※留学生は来日後の提出で構いません。</u>	p. 10 ~12
	⑩（該当者のみ）『授業料預金口座振替依頼書』	<u>10月1日(金)</u> 経理課収入グループに郵送で提出	

【 連 絡 先 】

〒152-8550 東京都目黒区緑区大岡山2-12-1 TP-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

【 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）。

○新型コロナウイルスの感染状況により、自宅待機・来学禁止となる場合があります。下記 HP より常に情報をご確認ください。

<https://www.titech.ac.jp/student/students/health/coronavirus>

○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～ 7	①-1 *	【入学料】振替払込受付証明書貼付用紙（クリーム色）	（該当する書類どちらか）
	①-2 *	免除・徴収猶予申請受理書【入学料】 ※入学料免除・徴収猶予申請者は①-2をご提出ください。	◎
	②	誓書（クリーム色）	◎
C p. 8～ 9	③	累加記録	◎
	④	保証人・連絡先人の届け出について	◎
	⑤-1	『成績証明書』・『大学卒業・修了証明書』	該当者のみ
	⑤-2	『成績証明書』・『大学改革支援・学位授与機構が発行した学位授与証明書』	該当者のみ
	⑥	学籍番号通知書	氏名訂正時
D p. 10 ～12	⑦	【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）	◎
	⑧	在留カードコピー貼付用紙（水色）	留学生のみ
	⑨	蔵前工業会入会申込書兼名簿用紙	入会者
	⑩	授業料預金口座振替依頼書	該当者のみ

* 国費外国人留学生は、①-1 と①-2 の提出は不要です。

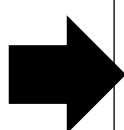
※『◎』は入学者全員が提出する必要がある書類です。

※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. 入学手続き（詳細）

A. 『①大学院学生証発行申請書』の提出



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.『入学手続必須書類（①・②）』の提出【9月22日まで】

！注意！ この「B」の手続きを行わなかった場合、入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。)
入学辞退の場合は、『入学辞退届』を提出してください。

B-1.『入学手続必須書類（①・②）』の提出(メール)

【9月22日まで】に指定の教務課メールアドレスに提出書類（①・②）の写し（PDF等）を送付してください。

【提出期限】9月22日（水）【厳守】

※新型コロナウイルス感染症の影響により、募集要項記載（あるいは事前のお知らせ【IGP】）の日付（9月27日）から、入学手続〆切日が変更となっていますのでご注意ください。

【提出メールアドレス】 apply.nyugaku.ogu@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：「入学手続申請_学籍番号」
- ・ 本文：「学籍番号」, 「所属（学院, 系, コース等）」, 「氏名」

【提出書類】（写しをPDF等で提出してください。）

①-1：『【入学科】振替払込受付証明書貼付用紙』（クリーム色）

または

①-2：（入学科免除・徴収猶予申請者）『免除・徴収猶予申請受理書【入学科】』

+

②：『誓書』（クリーム色）

→②『誓書』の原本は、Cで提出してください。

※入学科免除・徴収猶予申請者は、①-2をご提出ください。

（入学科免除・徴収猶予を申請する者は入学科を払い込まないでください。）

※国費外国人留学生は①-1, ①-2の提出は不要です。

→次ページに続く（Bの手続きはまだ終わっていません！）

【提出書類 詳細】

① -1:【入学料】振替払込受付証明書貼付用紙（クリーム色）

- ・入学料 282,000 円を金融機関窓口で払込み，振替払込受付証明書（お客さま用）を『【入学料】振替払込受付証明書貼付用紙』の所定欄に貼付してください。（支払い方法の詳細は p.13 へ）

①-2:（入学料免除・徴収猶予申請者）免除・徴収猶予申請受理書【入学料】

- ・入学料免除・徴収猶予 Web 申請時の受付メールを印刷したもの。
- ・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。

【入学料の支払いに関して】

9 月 22 日までに来日できない私費留学生は，2 つの選択肢があります。

（1）『入学料徴収猶予（または免除）申請手続き』をする場合

『入学料徴収猶予（または免除）申請手続き』を行った上で，①-2『免除・徴収猶予申請受理書【入学料】』を提出してください。入学料の支払い期限が延長されますので，来日後にお支払いください。（延長された支払期限までに来日できない場合は，海外送金でお支払いください。）

（2）入学料を海外送金で支払う場合

下記 URL を参照いただき、入学料は海外送金でお支払いください。

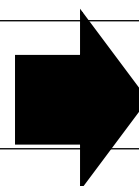
また，入学手続きでは①-1 の代わりに海外送金の領収書等を提出してください。

http://www2.gakumu.titech.ac.jp/kyoumu/news/Bank_Information.pdf



※『入学料払込取扱票』は日本国内で入学料を支払うための書類です。入学手続き書類とともに，研究室（ないし指定の日本国内の住所）にお送りしています。PDF のフォーマットはありません。

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



B-2. 入学手続用 Web フォームへの登録

下記 URL にアクセスし、入学手続用 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=4VAjd5vn>



【入力期限】9月22日(水)【厳守】

【入力事項】

(1) 「住所・連絡先」の登録

- ・「学籍番号」, 「氏名」, 「メールアドレス」, 「電話番号」, 「9月22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22日時点で日本に住んでいる場合] 登録された住所に, 9月28日(火)以降に, 入学許可書等重要書類を送付いたします。9月28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22日時点で海外に住んでいる場合] 9月22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, 入学許可書等は, 研究室に送付いたします。

(2) 「保証人又は連絡先人」の登録

本学では, 平成25年度入学者より, 「保証人」又は「連絡先人」を届け出いただくこととしております。本 Web フォームにおいて, 「保証人」又は「連絡先人」の情報を登録してください。(※「保証人又は連絡先人」の詳細や条件については, ④『保証人・連絡先人の届け出について』をご参照ください。)

Web フォームに登録する「保証人又は連絡先人」から承諾を得た上で, 下記内容を登録してください。

- ・「保証人」か「連絡先人」を選択してください。
- ・「保証人又は連絡先人」の「氏名」, 「住所」, 「電話番号」, 「続柄（例：父）」を登録してください。

→ 上記 Web フォームで登録した「保証人又は連絡先人」の自署を

④『保証人・連絡先人の届け出について』にもらい, Cで提出してください。

【入力時の注意事項】

- Web フォーム登録完了の際、「登録完了」等の自動メッセージは送信されません。
- Web フォーム登録完了後、登録内容の確認はできませんので、特に「保証人又は連絡先人の登録」については、十分に内容などを確認したうえで登録してください。

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

書類をメールで提出する前に、Web フォームに登録したか、再度ご確認ください。

◎入学許可書の送付について

入学許可書等の重要書類を、9月28日（火）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 の手続きも行いましょう！（次ページへ）

C.『教務関係書類（②原本+③～⑥）』の提出【10月15日まで】

下記書類（②の原本+③～⑥）を同封のピンク色の角2封筒（C.『教務関係書類』提出用封筒）に入れ、本通知文最終頁の宛名ラベルを使用し簡易書留にて教務課へ郵送してください。

【提出期限】10月15日（金）

※外国人留学生で、来日時期が10月15日より遅れる場合は、下記④のみ10月15までにPDF等で「提出専用メールアドレス: apply.nyugaku.ogu@jim.titech.ac.jp」に提出してください。それ以外の提出書類は、来日後に提出してください。

【提出書類】

②：『誓書』の原本

- ・Bの手続において、9月22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。

③：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。また、裏面も記載してください。
- ・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。

④：保証人・連絡先人の届け出について

- ・本人と「保証人/連絡先人」の自署が必要です。
- ・「保証人・連絡先人記入欄」は、B-2のWebフォームに登録した方の氏名（自署）を記載してください。

⑤-1：（該当者）『成績証明書』・『大学卒業・修了証明書』（原本）

- ・「本学出身者」又は「出願時に既に卒業・修了しており、成績証明書(最終版)と卒業・修了証明書（見込証明書ではなく卒業・修了時のもの）を提出済みの者」は提出不要です。
- ・上記以外の方は、証明書の提出が必要となります。
- ・証明書類は「原本」をご提出ください。

⑤-2：（該当者）

- ・『成績証明書』・『大学改革支援・学位授与機構が発行した学位授与証明書』（原本）
- ・「高等専門学校卒業生(資格審査での出願者は除く)で出願時に提出していない者」は提出が必要です。（博士後期課程入学者には、該当者はありません。）
- ・証明書類は「原本」をご提出ください。

⑥ : (氏名を訂正する場合のみ)『学籍番号通知書』

- ・ 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】

「②の原本」と「③～⑥」を同封のピンク色の角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。

※窓口での密を避けるために，特段の事情がない限りは郵送でお送りいただきますようお願いいたします。

D.『その他提出書類』について

⑦【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15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』と併せてピンク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22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
修士（2年間分）：2,430円
博士（3年間分）：3,620円
4. 保険料をゆうちょ銀行（郵便局）で払込み、「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

※メールタイトルに、「学研災・学研賠の支払証明 2021年秋入学（修士 or 博士 学籍番号・氏名）」と記載してください。

⑧（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15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』と併せてピンク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

※メールタイトルに、「在留カード 2021 年秋入学（修士 or 博士 学籍番号・氏名）」と記載してください。

⑨蔵前工業会入会申込書兼名簿用紙（入会者）

【提出方法】C『教務関係書類』と併せてピンク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。

【修士】

- 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（修士課程在学期間＋修了後 4 年間有効）：18,000 円の一括納入

【博士】

- A. 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―修士課程学生/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。

⑩（該当者のみ）授業料預金口座振替依頼書

【提出期限】 10月1日(金)

⇒詳細は「4. 入学料と授業料の納付について」(p. 13)をご確認ください。

4. 入学料と授業料の納付について

* 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. 入学料 282,000円

同封の払込取扱票で、B.『入学手続必須書類(①・②)』(p.4)の提出期限に間に合うように金融機関窓口で払い込み、振替払込受付証明書(お客さま用)を【入学料】振替払込受付証明書貼付用紙の所定欄に貼付してください。

(入学料免除・徴収猶予を申請する者は払い込まないでください。)

海外送金を希望する場合は、下記 URL を参照してください。

http://www2.gakumu.titech.ac.jp/kyoumu/news/Bank_Information.pdf



[注] 1. 国費外国人留学生は、入学料を納付する必要はありません。

2. 一度納付した入学料は、いかなる理由があっても返還しません。入学資格等を十分に確認したうえで納付してください。

3. 入学料免除・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 上で申請手続をしてください。

4. 入学料免除・徴収猶予申請者は、審査結果決定後、指定された期日までに指定された金額を納付する必要があります。納付されない場合は、入学が取り消されます。

2. 授業料 後学期分 317,700円(入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)】

○授業料は口座振替での納付となりますので、同封の⑩『授業料預金口座振替依頼書』を以下の流れで10月1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

＜ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合＞ : 学生→金融機関(受領印)→学生→東工大

＜ゆうちょ銀行の場合＞ : 学生 → 東工大

なお、登録用紙3枚目の本人控は、登録口座をご確認いただく際に使用しますので、大切に保管してください。

《本学学士・修士課程からの入学者への特記事項》

本学学士・修士課程に今年9月まで在籍し、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。口座変更の場合のみ、用紙右上部の日付欄脇へ「変更」と書き添えて提出してください。

○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お知らせを掲載しますので、ご確認ください。

(<https://www.titech.ac.jp/enrolled/tuition/tuition.html>)

※口座振替日に変更等がある場合もホームページに掲載します。

- 〔注〕 1. 授業料免除・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 上で申請手続をしてください。
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。

【問合せ先】

入学料及び授業料納付に関する問合せ

お電話の際は学籍番号・学生氏名を必ず用意してください。

メールには必ず学籍番号・学生氏名を記載してください。

財務部経理課収入グループ（電話：03-5734-2313）

メール：kei.syu@jim.titech.ac.jp

入学料及び授業料免除・徴収猶予に関する問合せ

入学料・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/student-support/students/tuition/exemptions>

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追加加入することができ、補償範囲が学生生活全般（アルバイト中や病気など）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）・お住まい探し

〔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、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、補償範囲が学研災・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補償も対象となります。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ので、毎年多くの東工大生に「加入証書」を発行しています。外国人留学生も加入することができます。学士課程・修士の時にご加入していた方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。
4. お住まい（アパート・マンション）をお探しの方も QR コードよりご覧ください。

【生協・学生総合共済・学生賠償責任保険・住まい探しに関する問合せ先】

東京工業大学生生活協同組合（電話：03-3728-8023）



6. その他

1. 入学式〔9月30日（木）〕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/student-support/students/tuition/jasso/selection>



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/student-support/students/dormitories-and-accommodations>



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/student/students/health/coronavirus>

7. 感染症予防について

出身国により予防接種状況が異なる背景や、本学の感染症に対するリスク管理の観点から、入学
者選抜試験に合格した入学予定の留学生（日本国内の他大学、高等専門学校及び日本語学校
等出身の留学生を含む）は、入学前の 3 カ月以内に医療機関で医師が作成した健康診断書を、
入学前（入国できていない場合は入国予定日）までに提出することを強く推奨いたします。
提出する健康診断書(PDF か ZIP)には、パスワード【tokyotech2021】をかけてください。詳細はこ
ちら (<https://www.titech.ac.jp/enrolled/health/international.html>) をご参照ください。



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
入学手続全般（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
入学料免除及び徴収猶予・授業料免除及び徴収猶予関係 ※学籍番号・氏名・電話番号は必ず記載してください。	〔大岡山〕 学生支援課経済支援グループ	gak.kei@jim.titech.ac.jp
	〔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
入学料・授業料納付関係	経理課収入グループ	03-5734-2313 kei.syu@jim.titech.ac.jp
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。 https://www.titech.ac.jp/student-support/students/tuition/jasso/contact 	
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	バリアフリー支援室	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. B『入学手続必須書類（①・②）』は必ず期日までに、所定の方法によってご提出願います。それ以外の書類については、教務課もしくは担当窓口（p. 17）にお申し出ください。
- Q2. C『教務関係書類（②原本+③～⑥）』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（②原本+③～⑥）』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のでしょうか。
- 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. ④「保証人・連絡先人の届け出について」の「保証人/連絡先人」の自署は誰がすればよいですか？
- A4. B-2「入学手続用 Web フォーム」に登録した「保証人/連絡先人」の方の自署をもらってください。④「保証人・連絡先人の届け出について」に自署する方と、Web フォームに登録した方は一致させてください。
もし、Web フォームに登録した方から「保証人/連絡先人」を変更されたい場合は、教務課までご連絡ください。
- Q5. 「博士募集要項（一般）（または IGP 合格者向け通知）」に「【入学手続】手続日：9 月 27 日（月）まで」とあります。
- A5. 新型コロナウイルス感染症の影響により、募集要項（IGP 通知）記載の日程から、「【入学手続】手続日」が変更となりました。入学手続きは「9 月 22 日（水）」までです。それまでに、B『入学手続必須書類（①・②）』を提出してください。
- Q6. C『教務関係書類（②原本+③～⑥）』を 9 月 22 日（B『入学手続必須書類』提出期限）までに提出しました。すでに②「誓書」の原本は提出しているので、B-1 の手続き（書類のメール提出）において、②「誓書」の写しは送付しなくてよいですか？
- A6. 上記場合でも、B-1 の手続きにおいて、②「誓書」の写しをメールでお送りください。郵送は書類が届くまでにタイムラグが発生します。メールの受信によって、入学手続きの確認を行っているため、メール提出時にすべての必要書類が確認できないと入学手続きの受付ができません。そのため、②「誓書」を含め、B-1 の手続きにおいて、すべての必要な書類をメールでお送りください。無論、B-2 の手続き（入学手続用 Web フォームへの登録）も行ってください。

付録：提出書類記載方法（詳細）③

③累加記録

【表面】

- ①※印内は記入しないでください。
- ②学院・系・コース名は別紙通知書のとおり記入してください。
- ③「学籍番号」は、別紙通知書のとおり記入してください。
- ④「本籍」は、都道府県名を記入してください。
外国人留学生の場合は、国籍を記入してください。
- ⑤「写真」は、最近3ヶ月以内に撮影したものを貼ってください。
なお、写真の裏面には学籍番号及び氏名を記入してください。
- ⑥「帰省先」は、外国人留学生の場合、本国における住所又は居所及び電話番号を記入してください。
- ⑦「現住所（入学時）」は、本学に通学する際の住所であり、未定の場合は記入しないでください。
- ⑧「学歴」は、修士課程入学予定者は「学部入学～本学大学院修士課程入学まで」、博士課程入学予定者は「学部入学～本学大学院博士後期課程入学まで」を記入してください。
また、それぞれ国公立の別、大学名、学部・研究科等、学科・専攻等、学位の分野（例：「理学」、「工学」等）、入学年月、卒業・修了年月を記入してください。

記入例：

学歴	学 部	私立 ○○大学 △△学部 □□ 学士(××)	入学 2017年4月 卒業 2021年9月
	大学院	国立 東京工業大学 ●●学院 ▲▲系 ■■コース 修士()	入学 2021年9月 修了 年 月

- ⑨「職歴」は、勤務（就職）経験者のみ記入してください。
- ⑩「保証人又は連絡先人」は、同封している「保証人・連絡先人の届け出について（大学院）」にて届け出る方と同じ方を記入してください。なお、保証人・連絡先人についての詳細は、次頁をご覧ください。
- ⑪「入学」は、2021年9月30日と記入してください。
- ⑫

【裏面】

- ⑬「指導教員」は、別紙通知書のとおり記入してください。
- ⑭「入学時の身体状況」は、
イ。「視力」は、裸眼視力を（ ）外に、矯正視力を（ ）内に記入してください。
ロ。「既往症及び現在の健康状態」は、良好か否かを記入してください。
- ⑮「人物」は、本人が判断して記入してください。
- ⑯「家族状況」は、本人を含めて記入してください。

付録：提出書類記載方法（詳細）④

④保証人・連絡先人の届け出について

本学では、平成25年度入学者より、保証人・連絡先人を届け出いただくこととしております。以下の事項にご留意のうえ、保証人・連絡先人のいずれかを選択していただき、連署・提出してください。（下枠内参照）

保証人・連絡先人について

本学における保証人は、授業料等の特定の金銭的債務を負うものではありません。また、以下のとおり、大学が提供する学生の学業に関する情報や、学生の身分異動に関する情報共有を通じて、学生の状況について把握していただきます。

1. 本学では、保護者等と良好な関係を築くとともに緊密に連携し、学生の学業の成就及び学生生活の充実に資することを目的とし、保証人・連絡先人を届け出いただくこととしております。
2. 保証人となれる方は、学生の3親等以内の親族である成年者又は独立の生計を営む成年者です。
3. 大学院課程に在学する学生は、保証人に代え、連絡先人を大学に届け出ることができます。連絡先人となれる方は、緊急時に本学から連絡をすることができる成年者であって、日本に居住している方です。
4. 保証人・連絡先人を変更する場合又は保証人・連絡先人の住所等に変更があった場合は、学生は、所定の書類により保証人・連絡先人の連署を得て、速やかに本学に届け出るものとします。
5. 保証人は、学生が身分異動（休学、復学、長期欠席、留学及び退学）の願い出、又は届け出をする際に所定の書類に連署するものとします。ただし、やむを得ない事情により事前に保証人の署名が得られない場合を除きます。
6. 本学は、次の場合に保証人に通知します。
 - （1）本学の規則等に基づき表彰された場合
 - （2）本学の規則等に基づき懲戒処分を受けた場合
 - （3）保証人の連署のない身分異動の願い出が許可され、又は届け出を受理された場合
 - （4）転学院・転系・転コースした場合
7. 本学は、次の場合に保証人・連絡先人に通知します。

例

保証人・連絡先人の届け出について（大学院）

読みやすい字で書いてください！
英語版は裏面にあります。

本学では、平成25年度入学者より、保証人・連絡先人を届け出いただくこととしております。下記事項にご留意のうえ、保証人・連絡先人のいずれかを選択していただき、連署・提出願います。

必ず「保証人」か
「連絡先人」かを
選択してください。

どちらかに○

【学生記入欄】私は下記の者を（保証人・連絡先人）として届け出ます。

20XX 年 XX 月 XX 日 工 学院 機械 系（機械 コース）

学籍番号 20MXXXXX 氏名（自署） 東工 ツバメ



【保証人・連絡先人記入欄】私は上記の者の届出を承諾します。

20XX 年 XX 月 XX 日

〒 XXX-XXXX
住所 東京都目黒区大岡山X-XX-XX

氏名（自署） 東工 太郎

続柄 父 電話番号 012-345-6789

押印をお願いいたします。（留学生はサイン可）



※ご注意ください

新 入 生 の 皆 様 へ

新入生が大学職員を装った者に対して住所や連絡先を教えたことにより、不必要なダイレクトメールを送付されたケースがありました。

大学では、入学手続き時の提出書類以外には、特別の事情がない限り提出依頼や、問い合わせ等を行いません。昨今社会問題になっている振り込め詐欺等に利用されないよう、むやみに住所等を教えないよう十分注意してください。

東京工業大学学務部教務課

※Warning

To: Newly Enrolled Students of Tokyo Tech

Recently, a student was tricked into providing his personal contact information to a Tokyo Tech staff impersonator, and subsequently had junk mail delivered to his home address. Apart from exceptional circumstances, Tokyo Tech will not request additional documents or information from students other than those already provided at the time of enrollment. Students should be careful when disclosing their personal information to avoid falling prey to various types of fraud (e.g., relating to remittance, etc.).

Student Division
Student Services Department
Tokyo Institute of Technology

教務関係書類提出用宛名ラベル

『教務関係書類』を郵送で提出する際は、以下宛名ラベルを切り取り、同封の角2封筒の所定欄に貼付の上、発送願います。

【大岡山キャンパスの宛名ラベル】



〒152-8550

東京都目黒区大岡山2-12-1
TP-101

国立大学法人 東京工業大学
学務部教務課大学院グループ 行

在中物一覧

1. 入学手続について（本紙）
2. 教務関係
 - ㉑ 学籍番号通知書
 - ㉒ 大学院学生証発行申請書（IGP は除く）
 - ㉓ 【入学料】振替払込受付証明書貼付用紙（国費外国人留学生は除く）（クリーム色）
 - ㉔ 誓書（クリーム色）
 - ㉕ 累加記録
 - ㉖ 保証人・連絡先人の届け出について
 - ㉗ 学生証について
 - ㉘ 入学辞退届
 - ㉙ 大学院学生証発行申請書の返信用長 3 封筒（IGP は除く）
 - ㉚ 教務関係書類提出用封筒（角 2 ピンク封筒）
3. 学生支援関係
 - ㉛ 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）
 - ㉜ 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
 - ㉝ 【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）
 - ㉞ 学研災付帯学生生活総合保険加入案内
 - ㉟ 東京工業大学 提携寮のご案内（日本人学生のみ）
 - ㊱ 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
 - ㊲ 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，3-㉑，㉝，㉞を含む
6. 入学料・授業料関係（国費外国人留学生は除く）
 - ㊳ 入学料払込取扱票
 - ㊴ 授業料預金口座振替依頼書
7. ㊵入学（進学）予定者向けお知らせ一覧[QR コード]