

2022 年 研究生（私費留学生）出願要項

この出願要項は次に該当する者に対するものである。

1. 出 願 資 格

- ・大学を卒業した者
- ・大学を卒業した者と同等以上の学力のある者として本学が認めた者
- ・研究生入学時に他大学・大学院に在籍していない者（入学時期までに卒業見込の者）

2. 入学の時期および研究期間

研究生の入学の時期は、各学期の始めとする。また、研究生の研究期間は、入学年度の年度末を超えない範囲で、当該研究生ごとに定める。入学時期の変更は行わない。

3. 希望指導教員の選定

研究生になろうとする者は、出願期日までに余裕をもって東京工業大学の教員と直接連絡をとり、出願の承諾を得なければならない。

（※出願の承諾は、あくまで指導教員が出願を承諾したものであり、最終的な合格の決定ではありません。）

※教員と連絡をとるために、以下のウェブサイトをご利用ください。

＜教員情報検索＞

<http://search.star.titech.ac.jp/titech-ss/search.act>

4. 出 願 期 日 等 （オンライン出願）

2022 年 4 月入学：2021 年 11 月 1 日（月） 0:00 ～2021 年 11 月 15 日（月） 23:59（日本時間）まで

※入学日は 2022 年 4 月 1 日（予定）

2022 年 9 月入学：2022 年 5 月上旬（未定）

※入学日は 2022 年 9 月下旬（未定）

（土日祝日はお問い合わせに対応できませんので、ご了承ください。）

5. 出 願 手 続

2022 年 4 月入学の出願(2021 年 11 月)から、オンラインでの出願となりました。事前登録制の為、最初に、教務課 研究生(私費留学生)担当 research.stu.pf@jim.titech.ac.jp まで、出願希望のメールをお送りください。その際に、必ず希望指導教員からの出願承諾を証明するメールの写しを添付してください。メールを送付いただいた方に、オンライン出願のためのパスワードと URL をお知らせいたします。

<出願書類一覧>

※各種書式については、研究生（私費）HPよりダウンロードしてください。

1	希望指導教員からの出願承諾を証明するメール文の写し	1 通	希望指導教員からの、出願が承諾されたことがわかるメール文の写しを提出すること。
2	最終学校の卒業（修了）証明書	1 通	※ <u>英語又は日本語の証明書原本</u>を提出すること。原本が1部しか発行されない場合、発行した大学において<u>原本証明された（公印が押された）</u>写しも可とする。本学に来校できる場合に限り、原本とその写しを提出時に持参し、確認後写しのみを提出することも可。<u>（1部しか発行されない証明書原本の郵送は厳禁）</u> ※ <u>学位証明書と卒業証明書がある場合は</u>、その<u>両方</u>を提出すること。 ※ 出願の時点で<u>卒業（修了）見込み</u>の場合は、見込みである旨を願書に記載した上で卒業（修了）見込証明書を提出し、<u>入学手続き時までには卒業（修了）証明書</u>を提出すること。
3	最終学校の成績証明書	1 通	※ <u>英語又は日本語の証明書原本</u>を提出すること。原本が1部しか発行されない場合、発行した大学において<u>原本証明された（公印が押された）</u>写しも可とする。本学に来校できる場合に限り、原本とその写しを提出時に持参し、確認後写しのみを提出することも可。<u>（1部しか発行されない証明書原本の郵送は厳禁）</u>
4	検定料の払い込みを証明する書類	1 通	クレジット決済による検定料支払完了画面を印刷したもの 検定料 9,800 円については、本学が指定するウェブサイト (https://e-shiharai.net/English/index.html) でクレジット決済により支払い手続きを行い、支払い完了画面を印刷して出願書類として提出してください。 <u>一度納付された検定料は返還しません。</u>
5	学生証発行申請書	1 通	学生証発行申請書  に記入すること。
6	写真データ	1 通	JPEG, 2MB 以下, 350(高さ)×290(幅)ピクセル, 解像度 300dpi 以上, 顔写真, カラー, 無背景, 脱帽, 3ヶ月以内に撮影したもの
7	在留カードの両面コピー <u>（日本在住者のみ）</u>	1 通	<u>日本在住者のみ提出。</u>
8	宛名票(様式自由) <u>（日本在住者のみ）</u>	1 通	<u>日本在住者のみ提出。</u> 入学承認後に、入学手続き書類を本人の日本の住所に送付しますので、宛先を記載すること。 ※ 海外在住者については、入学手続き書類は受入れ研究室宛に送付します。来日後に受け取ってください。
9	・在留資格認定証明書交付申請書（<u>海外在住者で「留学」の在留資格を申請し査証を取得する者のみ</u>） ・立証資料 ・パスポートのコピー（<u>海外在住者のみ</u>） ・留学・就学に係る出席、	各 1 通	<u>海外在住者で「留学」の在留資格を申請し査証を取得する者のみ提出。※過去に不交付歴又は不許可歴がある場合は、research.stu.pf@jim.titech.ac.jp まで必ずご連絡ください。</u> ・在留資格認定証明書交付申請書  (excel ファイルにて提出) 記入見本()を参照の上、記入すること。 ・立証資料 <u>（支弁者や国籍により必要書類が異なります。留学ビザ取得および在留資格変更の方法  別紙Aをよく読んでください。）</u>

	修了，成績証明書 (最終学歴以外で，過去に日本に留学・就学歴のある者のみ)		・経費支弁証明書(PDF 、WORD 、記入見本(PDF )) ・パスポートのコピー 顔写真，氏名等掲載のページ ※最終学歴以外で，過去に日本に留学・就学歴のある者は，留学・就学に係る出席証明書又は，修了証明書及び，成績証明書を提出すること。
10	・在留資格変更許可申請書(所属機関作成用) (日本在住者で「留学」以外の在留資格を持っている者のみ)	各 1 通	日本在住者で「留学」以外の在留資格を持っている者(上記 7 の者を除く)のみ提出。 留学ビザ取得および在留資格変更の方法  別紙Bをよく読んでください。 ・在留資格変更許可申請書(所属機関作成用) EXCEL  (excel ファイルにて提出) 提出先：research.stu.pf@jim.titech.ac.jp 記入見本(PDF )を参照の上，記入すること。

6. 入学許可通知及び入学手続

入学を許可した方には，入学関係書類を 1 月上旬（4 月入学），又は 7 月上旬（9 月入学）に，出願時に提出された宛名票（上記「出願書類一覧」5）に書かれた宛先（国内在住者），又は受入れ研究室（海外在住者）へ送付します。また，入学を許可された方は入学料（84,600 円）及び授業料（178,200 円（6 ヶ月分）※）を所定の日（送付する関係書類に記載）までに納付するとともに，誓書及びその他必要書類を提出してください。

※授業料については予定額です。授業料改定が行われた場合は，改定時から新授業料が適用されます。

7. ビザ取得について

※東京工業大学研究生（私費）ウェブサイト「[留学ビザ取得および在留資格変更の方法](#)」(pdf.)をよく読んで，必要書類をご準備ください。

(A) 出願時に海外に在住しており，日本の査証を所有していない場合

「留学」の在留資格を申請し査証を取得する方は，上記「出願書類一覧」7 在留資格認定証明書交付申請書および必要書類を提出してください。入学を許可した方に対して，教務課が代理人として出入国在留管理局へ在留資格認定証明書交付申請手続きを行います。

(B) 出願時に日本に在住しており，「留学」以外の在留資格を持っている場合

「留学」以外の在留資格を持っている方は，上記「出願書類一覧」8 在留資格変更・更新許可申請書の「所属機関等作成用 1，2」を提出してください。入学を許可した方に対して，教務課にて在留資格変更（または更新）許可申請書の「所属機関等作成用 1，2」を発行します。

「日本人の配偶者」，「定住者」などの在留資格を持っている場合，必ずしも「留学」の在留資格に変更する必要はありません。

8. 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，入学を許可された，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，原則入学前までにご提出いただきます。

詳細は[こちら](https://www.titech.ac.jp/enrolled/health/international.html) (<https://www.titech.ac.jp/enrolled/health/international.html>) をご参照ください。

9. 住居について

東工大の学生寮については、東工大学生寮 HP (http://www.titech.ac.jp/graduate_school/support/dormitories/) をご覧ください。空室がある場合に限り、入寮申請できます。

民間のアパートにつきましては、東工大ハウジングサポート HP (<http://www.iad.titech.ac.jp/housing/jp/>) や、生協の HP (https://www.univcoop.jp/titech/info/info_36.html) をご覧ください。

10. 在学中の手続き等について

- (1) 授業料前期分（4月～9月）は5月末までに納付してください。
授業料後期分（9月～3月）は11月末までに納付してください。
- (2) 都合により退学する場合は、その1ヶ月前までに退学願（所定用紙）を教務課学籍管理担当に必ず提出してください。（この手続きを怠ると、引き続き研究生として授業料を納付しなければならなくなるので注意してください。）
- (3) 研究上、授業への出席が必要であるときは、指導教員及び当該授業担当教員の承認を得たうえで、出席することができます。ただし、当該授業科目の単位は取得できません。
- (4) 研究生には東京急行電鉄株式会社に限り通学証明書が発行されます。

11. その他

- (1) 私費研究生には入学検定料、入学金及び授業料の免除制度はありません。
- (2) 必ず本学大学院に入学できるわけではありません。入学を希望する方は、下記の URL を参照し、入学のための条件を満たしていることを事前に入試課に確認するようにしてください。

大学院で学びたい方：https://www.titech.ac.jp/graduate_school/

12. 問い合わせ先

研究生（私費留学生）に関しては、下記にお問い合わせください。

〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 TP-101
(Taki Plaza 1F)
東京工業大学学務部教務課大学院グループ
研究生（私費留学生）担当
電話：(03) 5734-3006
E-mail：research.stu.pf@jim.titech.ac.jp

東京急行電鉄目黒線・大井町線 大岡山駅下車