

2020 年度

研究生出願要項

東京都立大学（現首都大学東京） 大学院
人間健康科学研究科

首都大学東京は、2020年4月1日に大学名称を東京都立大学に変更する予定です。

2020 年度

東京都立大学（現首都大学東京）大学院 人間健康科学研究科 研究生 出願要項

1 研究生制度とは

本学の研究生制度は、専門的な研究テーマについて、本学の教員の指導のもとに研究を行うものです。また、この制度は大学院に入学するための予備的なコースではありません。

2 研究生の出願資格

次のいずれかに該当する者

- (1) 学校教育法第 83 条及び 104 条に規定する大学を卒業した者又は 2020 年 3 月末までに卒業見込みの者。
- (2) 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者又は 2020 年 3 月末までに卒業見込みの者。
- (3) 本学においてこれと同等以上の学力があると認められた者。

(注) 上記(3)に該当する場合は、事前に**出願資格認定審査**を行います。事前に本学学務課に連絡した上で、以下の期日まで（必着）に、出願書類一式を揃えて本学学務課に送付してください。

第 1 回（研究期間 4 月～6 か月又は 1 年間）…2020 年 1 月 24 日（金）

第 2 回（研究期間 10 月～6 か月）…2020 年 5 月 22 日（金）

判定まで 1 か月程度かかるので予めご了承ください。なお、過去に本研究科で実施した大学院入試で出願資格審査を通過された方は、当該**出願資格認定審査**を免除しますので、出願書類送付の際「大学院出願資格審査結果通知書」の写しを同封してください。

3 研究期間

研究期間は同一年度内（2020年4月1日から2021年3月31日まで）で6か月又は1年です。研究期間は更新することができます。ただし、日本国籍をお持ちでない場合、「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学期間も含めて「最長2年」までとのことですのでご注意ください（本件は入国管理局でご確認ください）。

4 選考

研究生の選考は、以下の手順で行います。選考は 4 月研究開始と 10 月研究開始の年 2 回実施します。

- ① 提出書類による事前審査
- ② 指導教員の面接（大学院入試出願の場合は省略）及び書類選考の結果をふまえ、教育研究に支障のない範囲内で人間健康科学研究科教授会により選考

5 出願書類による事前審査

(1) 出願書類提出期間

回	研究期間	提出期間
第 1 回	4 月より 6 か月 or 1 年間	2020 年 2 月 3 日（月）～2 月 14 日（金）
第 2 回	10 月より 6 か月	2020 年 6 月 1 日（月）～6 月 12 日（金）

※提出は、郵送（特定記録郵便）必着。

(2)出願書類

ア 本学所定の願書（様式1）

※出願時点で確認できる最新版の大学院出願要項に記載された連絡先を確認し、希望する指導教員に事前にコンタクトをとった上でご出願ください。

※指導教員及び学域長署名・捺印欄は空欄としてください。

※希望する指導教員名を指導希望教員欄に記入してください。

ただし、必ず希望する指導教員から指導を受けられるとは限りません。

イ 研究計画書（様式2）

ウ 最終学歴の卒業（修了）証明書又は卒業（修了）見込証明書（原本）

エ 最終学歴の成績証明書（原本）

※ウエ共に、出願時に卒業（修了）見込の方は、入学時に卒業（修了）証明書及び成績証明書を提出してください。

オ 健康診断書（様式3）

カ 返信用封筒（長形3号、宛名明記、国内送付の場合 84円切手貼付）

※出願書類による事前審査結果の送付用

※日本の切手が入手できない場合は、国際返信切手券（International Reply Coupon）を同封してください。国際返信切手券とは、各国の郵便局で購入できる返信用切手券です。レートにかかわらず、1枚130円で計算し、希望返信先まで届く料金分をお願いいたします。

- ・原則として、出願書類は日本語又は英語で提出してください。
その他の言語のものを提出する場合は、和訳又は英訳（訳者の所属・氏名を記載したもの）を添付してください。
- ・外国籍の方は、「住民票（原本）：国籍、在留資格、在留期間（満了の日を含む）等の記載のあるもの」と「在留カードの写し（両面）」を併せて提出してください。
なお、現在、日本国外在住で、日本国内の住所が定まっていない場合は、「パスポートの写し（顔写真のページ）」を出願時に提出し、日本国内の住所が定まり、上記を取得次第、改めて提出してください。
- ・審査結果が2020年2月25日（火）（第1回）又は6月22日（月）（第2回）を過ぎても到着しない場合は、学務課（14 問い合わせ先参照）にご連絡ください。

6 指導教員の内諾及び入学考査料の支払い（事前審査通過者のみ）

(1) 指導教員の内諾

出願書類による事前審査を通過した場合は、研究生になろうとする者があらかじめ選んだ指導教員と面談し、内諾を得なければなりません。

(2) 入学考査料の支払い

指導教員の内諾が得られたら、**入学考査料（9,800円＝現行）**を納入し、指定期日（第1回…2020年3月2日（月）、第2回…7月6日（月））までに、「振込証明書（A票）」（原本）又は「収納証明書」の写しを学務課に提出してください。

①振込依頼書による支払の場合

事前審査結果送付時に本学指定の振込用紙を同封します。本学の指定する期間内に、銀行で振込により納入してください（ATM不可）。その後、金融機関から受け取る「振込証明書（A票）」を学務課に提出してください。

②Webによる支払（E-支払いサービス）の場合

E-支払いサービス（巻末の「E-支払いサービスを利用する場合の入学審査料払込方法」を参照のこと。）へ事前申込の上、コンビニエンスストア、ペイジー対応のATM・ネットバンキング、クレジットカード、Alipay 国際決済（支付宝）、又は銀聯網決済により納付してください（日本国外から支払の場合は、クレジットカード、Alipay 国際決済（支付宝）、銀聯網決済のみとなります）。

回	支払期間
第1回	2020年2月17日（月）～2020年2月28日（金）
第2回	2020年6月22日（月）～2020年7月3日（金）

※出願期間とは異なりますので、十分にご注意ください。

支払後、「収納証明書」の部分の写しを学務課に提出してください。「収納証明書」の取得方法も、巻末の「E-支払いサービスを利用する場合の入学審査料払込方法」に記載しております。

<注意>

E-支払サービスにおける手順等に関する質問については、同サイト上の「FAQ」または「よくあるご質問」(<https://e-shiharai.net/Syuno/FAQ.html>)を参照した上で、E-サービスサポートセンターへ問い合わせてください。

7 結果発表及び入学手続き

(1) 結果発表

教授会における選考結果（内定可否）は、郵送により通知します。

(2) 通知時期

第1回…3月末頃

第2回…7月末頃

(3) 入学手続き

以下期間内に授業料全額を一括納入いただき、正式決定となります。

回	支払期間
第1回	2020年4月1日（水）～2020年4月8日（水）
第2回	2020年10月1日（木）～2020年10月8日（木）

※その後、指定期日（第1回…2020年4月10日（金）、第2回…10月12日（月））までに、「振込証明書（A票）」と身分証作成用の「顔写真（3cm×3cm）」を学務課に提出してください。

8 授業料

1年分 346,800円（月額28,900円×12ヶ月）

半年分 173,400円（月額28,900円×6ヶ月）

授業料の改定があった場合には、改定後の月額が適用されます。

なお、いったん納入された授業料は返還しません。

※授業料については、Webによる支払ができないため、選考結果送付時に指定の振込用紙（ATM不可）を同封します。なお、日本国外からの送金受付もできないため、海外から出願する場合は、あらかじめ日本で当該時期に代理で納入を行える方を確保の上、当該事項を出願時にお知らせください。

9 授業料未納の場合の措置

指定の期日までに授業料を納入しなかった場合には、入学許可（内定）は取り消しとなります。

10 研究期間の更新

研究期間の更新を希望する場合は、指導教員の承諾を得て、別途指定する期日までに研究計画書（様式 2）及び研究期間更新願（様式 4）を提出してください。

ただし、人間健康科学研究科教授会が特別の理由があると認めた場合は、この限りではありません。

11 研究修了証明書

研究期間の終了にあたり、研究修了証明書を必要とする者は、本学における研究の成果について指導教員の承認を得て報告書（様式任意）を作成し、研究期間満了 1 か月前までに提出してください。

12 研究の途中辞退

研究を途中辞退する時は、研究辞退届を提出してください。

13 その他

- (1) 研究生は、本学の学則及び学内諸規則に違反したときは、入学許可を取り消される場合があります。
- (2) 提出された書類は、事情にかかわらず返還しません。ただし、提出した証明書類（原本）に、再発行されないものが含まれる場合はその限りではありません。出願書類送付の際、その旨を申し出る書面を必ず添えてください。
- (3) 出願受理後、納入した入学考査料は返還しません。出願について十分に検討した上で納付してください。
- (4) 査証の関係で「研究許可書」等の書類が早急に必要な場合は、事前にお申し出ください。

14 問い合わせ先（出願先）

〒116-8551 東京都荒川区東尾久 7-2-10
首都大学東京荒川キャンパス管理部学務課教務係
電 話 03-3819-1211（代表）内線 226