



2022年度
大学院研究生出願要項

昭和女子大学大学院

〒154-8533 東京都世田谷区太子堂 1-7-57
Tel 03-3411-5117 (教学支援センター教育支援課)

昭和女子大学大学院（以下、「本学」という。）は、大学院博士課程を修了した者（単位満了退学者を含む。）又は博士前期課程若しくは修士課程を修了した者に、大学院研究生の資格を与えることにより、その研究の継続を助成します。

本学において、大学院研究生としての入学を希望する者は、この要項に沿って出願してください。

※新型コロナウイルス感染拡大の影響により、今後出願受付方法等変更となる場合があります。

1. 出願資格

次のいずれかに該当し、指導を希望する教員から内諾を得ている者

- (1) 博士前期課程若しくは修士課程を修了した者*
- (2) 博士後期課程を修了した者（単位満了退学者を含む）*

*いずれも見込み者を含む

2. 研究期間

1年間

ただし博士後期課程修了者（単位満了退学者を含む）にあつては2回、博士前期課程修了者及び修士課程修了者は1回に限り、更新を願い出ることができます。

3. 出願期間

在籍期間	出願期間	受付時間
前期*から1年間	2022年1月17日(月)～2月14日(月)	8:45～17:00 (日曜・祝日を除く)
後期*から1年間	2022年5月30日(月)～6月27日(月)	

*前期：4月1日～9月30日、後期：10月1日～翌年3月31日

4. 出願手続

(1) 出願書類等

- ① 昭和女子大学大学院研究生許可願（本学所定の用紙）
 - ② 最終学歴の修了証明書もしくは満期退学証明書、見込み者は見込証明書
 - ③ 最終学歴の成績証明書
 - ④ 写真（縦3cm×横2cm）1枚 ※裏面に氏名を記入のこと
 - ⑤ 履歴書（本学所定の用紙）
- <外国人留学生は①～⑤の他、以下の書類も提出>
- ⑥ パスポートまたは在留カードの写し
 - ⑦ 経費支弁計画書（本学所定の用紙）

[注意事項]

- ・更新を願い出る者およびと本学出身者のうち卒業後3年以内の者は、①・④・⑤の書類のみを提出してください。(②・③は不要)
- ・入学を許可された者は、健康状況把握のため、後日「健康診断書」(医師の発行したもの)の提出が必要となります。(費用は自己負担となります)
- ・出願時に提出された書類は返却いたしません。

個人情報の取扱いについて：出願において得た志願者の個人情報は、本学で厳重に管理したうえで、選考、選考結果通知、入学後の手続、学生生活等に関する情報についての資料やメールの送付を行うために利用します。また、個人が特定できないように統計処理した個人情報のデータは、本学における大学教育改善のための資料として利用します。

(2) 出願方法

< 出願前準備 >

出願前に出願書類を作成のうえ、希望する指導教員からの受入の内諾を得てください。また、他大学院出身者は、希望する指導教員の内諾にくわえて、希望専攻の専攻主任と面談のうえ内諾を得てください。

外国人留学生は、留学ビザに関する在留資格の確認等がありますので、必ず出願前に本学国際交流課へ問い合わせてください。

外国人留学生出願前問い合わせ先

昭和女子大学 国際交流センター 国際交流課

(Tel 03-3411-5249 / 受付時間 月～金 8:30～17:00 ※土曜・日曜、祝日を除く)

志願者は、上記4.(1)の出願書類をそろえ、所定の期間内に本学教学支援センター教育支援課に郵送(締切日当日消印有効)により出願してください。郵送においては、送付状況を記録できるもの(簡易書留、レターパック等)で送付してください。

(海外からの郵送の場合は、EMS、DHL等、必ず追跡できる郵便で発送してください。)

出願書類 提出先

〒154-8533 東京都世田谷区太子堂 1-7-57

昭和女子大学 教学支援センター 教育支援課 研究生担当

[海外からの宛先]

Academic Affairs Section, Showa Women's University, c/o Research Student
1-7-57 Taishido, Setagaya-ku, Tokyo, JAPAN (zip code 154-8533)

(Tel 03-3411-5117 / 受付時間 月～金 8:45～17:00 ※日曜、祝日を除く)

5. 選考方法

書類審査とします。ただし、必要に応じて面接等を行う場合があります。

6. 選考結果の通知

(1) 選考結果は郵送により通知します。(3月下旬・7月上旬)

(2) 入学を許可された者には、入学許可通知を同封します。

7. 入学許可後の手続き

入学を許可された者は、所定の期限までに次の手続き（1）および（2）を期日までに完了してください。詳細については、選考結果通知と同封する書類を参照してください。

- (1) 健康診断書1通（1年以内に医療機関で受診したもの）を提出（郵送可）
- (2) 費用納入

研究生在籍料について

研究生在籍料の内訳は以下のとおりです。

入学金	50,000円（更新の場合は不要）
在籍料（1年）	200,000円（前・後期に分納）
検定料	50,000円（他大学院出身者のみ）
その他	実験・実習費に関する費用については別に徴収します。

※ 履修許可後何らかの理由により研究生を辞退する場合であっても、一旦納入された費用等は返還しません。

手続期限

前期：4月15日 後期：10月15日

8. その他の留意事項

- (1) 指導教員により、研究に関連のある大学院の講義の聴講を指導された場合は、当該授業科目担当教員の承認を得て、講義を聴講することができます。ただし、単位の認定はありません。なお、聴講希望科目に大学院学生の履修者がいなかった場合、閉講となりますのでご了承ください。なお、単位の認定が必要な場合は、研究生ではなく、科目等履修生として手続きをしてください。
- (2) 研究生は、大学院学生に認められた大学の研究施設を利用することができます。
- (3) 研究生には研究生証を交付しますが、通学定期券の購入及び旅客鉄道学割の使用はできません。研究生証は、履修年度の4月または10月に交付し、在籍学期中は有効です。在籍期間終了後には、速やかに返却してください。
- (4) 在籍期間の途中にやむを得ない理由により研究生を辞退したい場合は、翌学期開始前の所定の期日（前期から辞退する場合：2月授業最終日 後期から辞退する場合：7月授業最終日）までに所定の手続きが必要です。指導教員に相談のうえ、必ず教学支援センター教育支援課に申し出てください。なお、一旦納入された費用等は返還できませんのでご注意ください。
- (5) 本学における教育活動の遂行の妨げになるような不適切な言動が認められる時は、協議のうえ研究生の在籍を取り消すことがあります。在籍取消となった場合、翌学期以降の出願は認められません。
- (6) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、入構時にはマスク着用、登校前に検温を行い、発熱の風邪症状等が見られる場合は、登校を控えてください。

以上