

2022年度 東京都立大学 経済経営学部 外国人研究生出願要項

研究生の受け入れは、教育研究に支障のない範囲内で実施しています。

このため、研究生になろうとする方は、出願に先立ち、希望する指導教員の事前審査（書類審査）を受ける必要がありますので注意してください。

日本国外に在住する方であっても出願は可能ですが、本学からの連絡は国内のみとなりますので、保証人又は知人等の代理人は必ず日本国内の方を指定してください。

なお、本学では、本学での研究開始に際し、留学ビザの取得、現在の在留資格から在留資格「留学」への変更及び在留期間の更新が必要な者に対して、所定の手続きを経た場合に限り、本学国際課職員がその手続きのサポート（ビザ・サポート）を行っています。サポートが必要な方は、国際課の以下のホームページから「留学ビザ取得・更新サポート申込書」をダウンロードし、必要事項を記入した上で、他の出願書類と一緒に提出してください。

URL：https://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/visa.html

※ビザ・サポート以外の手続きの補助や代行はいたしません。

また、保証人の斡旋は行っていませんので、各自で探してください。

※COVID-19の影響により、募集中止を含め、変更が生じる場合があります。
申請時には経済経営学部HPで最新の情報をご確認くださいようお願い申し上げます。

問い合わせ先

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地
東京都立大学管理部 文系学務課 経済経営学部教務係
Mail biz@jmj.tmu.ac.jp

1 受入人数

出願期間ごとに若干名

2 出願資格

学校教育法第83条の大学を卒業した方（研究開始以前に卒業見込の方を含みます。）又は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方

3 研究期間

(1) 出願できる研究期間

研究期間は、6か月又は1年。ただし、同一会計年度内とします。

(2) 研究期間の更新

教授会で承認された場合、研究期間の合計が2年（会計年度単位）を超えない範囲で更新することができます。詳細は「10 研究期間更新について」を参照してください。

4 事前審査

研究生になろうとする方は、出願の前に、希望する指導教員の事前審査を受ける必要があります。事前審査では提出書類による審査を行ったあと、必要に応じて面接(*)を実施します。（事前審査を申請したすべての方に対し面接を実施する訳ではありません。）

事前審査に申請する方は次の書類をすべて揃えて提出してください。

*面接日時は、下記5の「面接予定日」のなかから指定されます。

*Zoom等による遠隔実施を予定しておりますので、通信環境をご用意ください。

(1) 研究生志願（希望）者調査書〔本学所定様式〕

※ 最終学歴（大学）のほか、小学校から高等学校までの学歴を記載してください。「標準修業年限」欄には、学校の定める教育課程のすべてを修了するのに必要と定められた標準的な年限を記入してください（日本の例 小学校：6年、中学校：3年）

(2) 研究計画書

※ 研究計画書は、これまでの研究経過と今後の研究計画を中心としたもので、原則として日本語で2,000字以上とします。

(3) 最終学校の卒業（見込）証明書

(4) 最終学校の成績証明書

(5) 学位取得証明書 ※取得者は、必ず提出願います

※(3)～(5)については、以下のものがが必要です。

・学校の証明印

・証明書が日本語以外の言語で記述された場合には、証明書原本に加えて、その日本語の「訳文」（翻訳者を明記すること。出願者本人による訳文でも可。）を提出すること（日本語・英語以外の言語で記述された証明書は、英語による証明書（学校の証明印付き）も併せて提出することが望ましい。）。

・コピーの場合には、公証書による証明

(6) 日本留学試験（「日本語」）の成績証明書

次の場合を除いて、審査書類提出期間最終日以前2年3ヵ月以内に実施された日本留学試験（「日本語」）の成績証明書（原本）もしくは成績通知書（写し）を提出してください。成績通知書（写し）を提出した場合には、本学より日本学生支援機構へ成績照会を行います。

- (a) 審査書類提出期間最終日以前3ヵ月以内に受験した日本留学試験（「日本語」）については、審査書類提出時に当該試験の受験票（写し）を提出してください。ただし、本学の責によらない理由により、日本学生支援機構への成績照会によって該当者の成績が相応の期間内に得られない場合には、事前審査は不合格とします。
- (b) 現在日本国内在住の出願者のうち、最終学校が学校教育法に定める大学もしくは大学院に該当し、その主たる所在地が日本国内である場合は、日本留学試験（「日本語」）の成績証明書は不要です。
- (c) 日本留学試験が実施されない国に在住する者に限り、日本語能力試験（N1）の成績証明書（日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書）の原本を提出することで足りるものとします。日本語能力試験（N1）は審査書類提出期間最終日以前2年3ヵ月以内に実施された試験に限られます。

(7) 身元保証書〔本学所定様式〕

外国人研究生には、日本における保証人（身元及び留学費用を保証でき、大学からの連絡に必ず応じることができる者）が必要です。

保証人は日本在住者に限定されます。

国籍は問いませんが、留学費用保証のため、学生が保証人となることはできません。

※ 身元保証書は必ず、保証人が記入してください。

(8) 身元保証人の住民票（区市町村が発行する原本）

(9) 研究生期間中の学費等に関する調書〔本学所定様式〕

※ 保証人署名欄は、必ず保証人が署名してください。

(10) 返信用封筒（長形3号封筒・94円切手（※郵便料金が改定された場合は改定後の金額）を貼付し、宛先を明記すること。）

(11) 連絡先記入用紙（面接日程の調整等で連絡が取れるよう平日日中の連絡先を記入すること）

5 審査書類の提出期間等（厳守）

COVID-19 感染拡大防止の観点から、郵送のみ受け付けます。なお、受理した書類は返却しません。

前期又は通年の場合 (2022年4月1日から 研究開始)	2021年11月17日(水)から 11月19日(金)まで (消印有効)
後期の場合 (2022年10月1日から 研究開始)	2022年5月25日(水)から 5月27日(金)まで (消印有効)

(面接予定日) 面接を実施する方には個別に連絡をいたします。

- ・前期又は通年…… 2021年11月30日(火)から12月3日(金)まで
 - ・後期…………… 2022年6月21日(火)から6月24日(金)まで
- *Zoom等による遠隔実施を予定しておりますので、通信環境をご用意ください。

◎ 事前審査の結果については、本人(ただし、本人が日本国外に在住する場合は代理人)に郵送で通知します。後述の出願期間初日の3日前までに届かない場合は、教務係に問い合わせてください。

6 出願手続(事前審査の結果、希望する指導教員の内諾を得た方のみ受け付けます。)

志願者は、次の書類に入学考査料(9,800円(2021年7月15日現在))の振込金受取書を添え、経済経営学部教務係に郵送(書留郵便)で出願してください。

※ 納入した入学考査料は返還いたしません。

- (1) 写真2葉(縦4cm×横3cm、縦3cm×横3cm)
- (2) 住民票の写し(区市町村が発行する原本。外国在住の方は入国手続完了後に提出してください。)
- (3) 返信用封筒(長形3号封筒・94円切手(※郵便料金が改定された場合は改定後の金額)貼付し、宛先を明記すること。)

※研究願兼学籍簿〔本学所定様式〕を出願手続の際に、記入していただきます。

7 出願期間(厳守)

前期又は通年の場合 (2022年4月1日から 研究開始)	2022年1月5日(水)から 1月7日(金)まで 消印有効
後期の場合 (2022年10月1日から 研究開始)	2022年7月6日(水)から 7月8日(金)まで 消印有効

8 選考方法

提出書類を審査のうえ、教授会が受け入れの可否を決定します。

※ 選考結果は、前期及び通年は1月下旬、後期は7月下旬に、本人（ただし、本人が日本国外に在住する場合は代理人）に郵送で通知します。通知が届かない場合は、教務係に問い合わせてください。

9 研究許可等

(1) 内定通知書の交付

受入れが決定した者に、「研究許可（内定）通知書」を交付します。

(2) 授業料及び振込期限

① 授業料（予定額 *改定があった場合には、改定後の授業料が適用となります。）

- ・研究期間が1年の場合……346,800円（月額28,900円×12ヶ月分）
- ・研究期間が6か月の場合……173,400円（月額28,900円×6ヶ月分）

② 振込期限

「研究許可（内定）通知書」に指定する期限までに、全額を一括して金融機関にお振り込みください。

【注意】

・期限までに授業料を振り込まなかった場合、研究許可（内定）を取り消します。

・卒業見込みで出願した方は、「卒業証明書」の提出が必要です。

(3) 研究許可書等の交付

授業料を納入した者に、後日「研究許可書」及び「身分証明書」を交付します。

10 研究期間更新について

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、「研究期間更新願」を研究期間終了の1か月前までに、教務係に提出してください。教授会の承認を受け、授業料納入手続を完了すれば、研究期間の合計が2年（会計年度単位）を超えない範囲内で研究を継続することができます。

11 研究修了証明書について

研究生の終了にあたり、「研究修了証明書」を必要とする場合は、本学における研究の成果について報告書を作成し、指導教員の承諾を得て研究期間終了の2か月前までに教務係に提出してください。教授会の承認を受けた後、「研究修了証明書」を交付します。

【提出先】

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地
東京都立大学管理部 文系学務課 経済経営学部教務係
Mail biz@jmj.tmu.ac.jp