

2026年度 東京都立大学 経済経営学部研究生（国内）の 出願について

〒192-0397 東京都八王子市南大沢 1 - 1

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

次のア及びイの要件をいずれも満たす者

ア 日本国籍又は特別永住資格を有する者

イ 修業年限4年以上の大学を卒業した者（研究開始以前に卒業見込の者を含む。）、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者

3 研究期間

6か月以上1年以内とし、許可された日の属する会計年度内に行うものとします。

なお、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。

4 出願手続

出願に際しては、次の書類を一括し、文系学務課経済経営学部教務係（以下「教務係」という。）に書留郵便で送付してください。なお、提出した書類は返却しません。

（1） 研究生志願者調査書（本学所定様式）

（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、日本語で2,000字以上とします。）

（3） 最終学校の卒業（見込）証明書及び成績証明書

（4） 入学考査料（9,800円（2025年7月1日現在））の振込金受取書

※入学考査料は本学指定の振込用紙で銀行にてお振込みいただき、出願時にはその受取書を提出していただきます。振込用紙は、事前に教務係に取りに来ていただくか、110円切手（※郵便料金が改定された場合は改定後の金額）を貼付した返信用封筒を同封の上、郵便にて請求してください。

（5） 返信用封筒（長形3号、110円切手（※郵便料金が改定された場合は改定後の金額）貼付）

※結果通知用の返信封筒です。上記（4）振込用紙を郵便で申し込む場合の封筒とは別です。

5 出願期間

● 前期、通年（2026年4月1日から研究開始）の場合

2025年11月12日（水）から11月14日（金）まで（最終日の消印有効）

● 後期（2026年10月1日から研究開始）の場合

2026年5月20日（水）から5月22日（金）まで（最終日の消印有効）

6 選考方法

書類選考及び必要に応じて面接を実施し、教授会が受け入れの可否を決定します。

面接を実施する方には、以下の日程の中から面接予定日を個別に連絡をいたします。

- ・前期又は通年…… 2025年12月9日（火）から12月12日（金）まで
- ・後期…………… 2026年6月2日（火）から6月5日（金）まで

*Zoom 等によるオンラインで実施する場合がありますので、通信環境をご用意ください。

7 内定後の手続

教授会における選考の結果、内定となった方には、「研究許可（内定）通知書」を交付します。
この通知書で指定する期限までに、授業料全額を一括して金融機関等に納入してください。

授業料納入後、正式決定となり、「研究許可書」及び「身分証明書」を交付します。

授業料（予定額）

- ・前期及び後期 @28,900×6か月＝173,400円
- ・通年 @28,900×12か月＝346,800円

【注意】

- ・期限までに授業料を納入しない場合、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」を提出してください。

8 研究期間更新

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、「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。

9 研究修了証明書

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、本学における研究成果の報告を、指導教員の承認を得て研究終了の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た後「研究修了証明書」を交付します。

10 研究の辞退

研究を辞退しようとするときは、「研究辞退届」を提出してください。

〔問合せ先〕

〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1

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