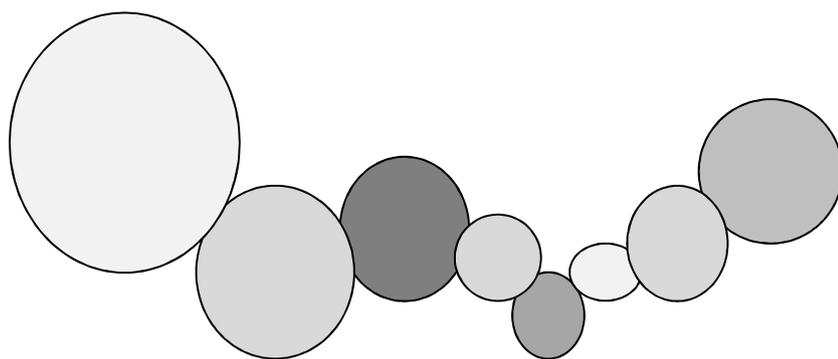


2024年度 研究生案内



関東学院大学

研究生に関するお問い合わせ先

金沢八景キャンパス 教務課教学担当 (1号館 1階)

〒 236-8501 横浜市金沢区六浦東1-50-1 TEL 045(786)7007

1. 出願資格

研究生の出願資格は、次の各号のいずれか一つに該当し、指導教員（本学専任教員）の承諾を受けた者とします。

さらに外国人（永住者等は除く）については日本語で行う本学の研究に必要な日本語能力を有し、出願期間終了後3ヶ月は在留が認められている者。

- (1) 学士の学位を有する者
- (2) 外国の学校教育において16年の課程を修了した者
- (3) 大学を卒業した者と同等以上の学力がある者として文部科学大臣が認めた者

2. 研究許可期間

通年 2024年4月1日～2025年3月31日

春学期 2024年4月1日～2024年9月20日

秋学期 2024年9月21日～2025年3月31日

3. 日程

学期	出願期間	結果発表予定日	振込手続期間
通年 春学期	2月26日(月)	3月21日(木)	3月22日(金)
	3月1日(金)		3月29日(金)
	3月1日(金)		3月29日(金)
秋学期	6月10日(月)	7月25日(木)	7月26日(金)
	6月14日(金)		8月2日(金)
	6月14日(金)		8月2日(金)

*受付時間9時～16時30分（11時10分～12時10分の時間を除く）

*土曜日は9時～12時まで受付。日曜日及び祝日は受け付けを行いません。

4. 出願書類

（★印は本学指定用紙・■印は継続者は不要）

以下の書類に検定料を添えて、所定の出願期間に教務課へ提出してください。

日本国籍の方：次の(1)から(9)までの書類

外国籍の方：次の(1)から(14)までの書類

※外国籍の方は、研究内容によって(14)の書類を提出する必要がありますので、出願期間2週間前までに申し出てください。

※外国語で記載された書類については日本語訳を添付してください。

(1) 研究生許可願、研究出願理由書及び指導教員承諾書（★） 1通

本人、身元保証人及び指導教員の署名が必要です。

(2) 研究指導状況表（★） 1通

① 指導教員が作成したもので指導教員の署名が必要です。

② 研究指導の他、1学期ごとの聴講科目を週10時間以上(実質時間数)記入してください。

(3) 履歴書（写真貼付） 1通

- ① 学歴は、小学校から出身(最終) 学校までそれぞれの入学年月及び卒業年月を明記してください。
- ② 他大学等で、研究生、科目等履修生または聴講生として在籍していた場合は、在籍していた大学名・期間を明記してください。
- ③ 履歴書の写真は、最近3ヶ月以内に撮影したものを貼付してください。

(4) 出身(最終) 学校の卒業証明書又は卒業見込証明書 1通 (■)

卒業見込証明書を提出した者は、後日改めて卒業証明書を提出してください。

(5) 出身(最終) 学校の成績証明書 1通 (■)

※ (4) ・ (5) の証明書については、3ヶ月以内に発行したもの

(6) 小論文

国際文化学部 社会学部	課 題	指導教員の定めるテーマ
	枚 数	400字詰原稿用紙5～10枚 またはA4判用紙で2,000字～4,000字
	条 件	日本語
経済学部 経営学部	内 容	1) 研究事項 2) 研究目的 3) 出願理由
	枚 数	400字詰原稿用紙5～10枚 またはA4判用紙で2,000字～4,000字
	条 件	日本語
	継続者	継続理由・研究事項を内容とした小論文で、400字詰原稿用紙5～10枚またはA4判用紙で2,000字～4,000字
法学部	課 題	指導教員の定めるテーマ
	枚 数	A4判用紙で文書作成ソフトを用い2,000字～4,000字
	条 件	日本語
	継続者	継続理由・研究事項を内容とした小論文でA4判用紙で文書作成ソフトを用い2,000字～4,000字
理工学部	課 題	志望動機、研究目的及び抱負について詳細に述べよ
	枚 数	A4判レポート用紙2～3枚程度
	条 件	日本語
建築・環境学部	課 題	志望動機、研究目的及び抱負について詳細に述べよ
	枚 数	A4判横書き400字詰原稿用紙5～10枚 またはA4レポート用紙2～3枚
	条 件	日本語
人間共生学部 栄養学部 教育学部 看護学部	課 題	1) 研究事項 2) 研究目的 3) 出願理由
	枚 数	400字詰原稿用紙5～10枚 またはA4判用紙で2,000字～4,000字
	条 件	日本語
	継続者	継続理由・研究事項を内容とした小論文で、400字詰原稿用紙5～10枚またはA4判用紙で2,000字～4,000字

(7) 研究生検定料納入票(①)又は銀行振込金領収書(②)【検定料 35,000円】(■)

《新規の研究生は検定料が必要となります。(継続者は不要)》

【大学内に設置されている証明書自動発行機で納入の方】

① 証明書自動発行機で検定料(35,000円)分の証紙を購入しご提出ください。

(現金使用不可/交通系IC・楽天Pay・Pay Payのみ対応)

【銀行振込の方】

② 下記銀行口座にお振込みください。

銀行振込金領収書(ネットバンクの場合は画面を印刷)の提出をお願いいたします。

横浜銀行追浜支店
普通 1099227
学校法人 関東学院

※振込手数料はご負担いただけますようお願いいたします。

(8) 写真 1枚 (■)

※サイズ 縦4cm、横3cm、裏面に氏名を記載(最近3ヶ月以内に撮影したもの)

(9) 連絡用封筒(★) 1枚(住所、氏名を明記し、切手(定形郵便物の料金)貼付)

(10) 資金計画書(★)

(11) 学校教育法第1条及び第2条に規定する大学(日本の国、地方公共団体、学校法人が設置した大学)以外を卒業した者は、学位または称号授与に係る立証書類(■)

《1式》

※外国の大学卒業者は、(4)の卒業証明書とは別に卒業証書又は学位記の原本を持参してください。確認後、その場で返却します。

※国外からの出願者は、提出する原本のコピーが、原本と相違ないことの証明を公的機関等で受け、その証明書をあわせて提出してください。なお、出身校が統廃合または改名された場合は、それを証明する文書を提出してください。

※中国の大学卒業者は、原則としてCHSI(中国高等教育学生信息网)もしくは中国学籍・学歴認証センター 日本代理機構が発行する「学歴認証報告書」の正本も併せて提出してください。

※提出書類が外国語の場合は、日本語の訳を必ず添付してください。

(12) 住民票の写し(国籍、在留資格、在留カード番号が記載されたもの) 1通

・ 3ヶ月以内に発行したもの(コピー不可)

・ 日本に在住していることが証明できない場合は、出願できません。

(13) 次のいずれかの日本語能力を有することを証明する資料

- ① 日本国際教育支援協会及び国際交流基金が実施する日本語能力試験N2級(又は2級)以上の合格を証する資料。
- ② 日本学生支援機構が実施する日本留学試験〔日本語(読解、聴解及び聴読解の合計)〕200点以上を証する資料。

(14) 事前確認シート(★) 1通

研究内容により、指導を希望する教員と面談を行い、記入してもらいます。
面談日を設定しますので、出願期間2週間前までに教務課に申し出てください。
面談後、確認シートは教員から教務課に提出いただきます。

5. 注意事項

- (1) 一度提出した書類及び検定料は原則として返還しません。
- (2) 指導教員(本学専任教員)の紹介等はいりません。
- (3) 研究生が次のいずれかに該当するときは、研究生としての許可を取り消します。
 - ① 学費を滞納した時
 - ② 本学が定めた諸規定に違反したとき
 - ③ 研究報告書の提出を怠った場合
 - ④ 日本国籍を有しない者にあつては、在留手続上支障が生じたとき
 - ⑤ 日本国籍を有しない者にあつては、毎月(授業期間外を除く。)の出校確認を怠ったとき

6. 選考方法

提出された書類により選考します。

7. 許可通知

- (1) 審査の結果は郵送により通知します。(電話での問合せには応じません。)
- (2) 研究生として許可された場合は、所定の期間内に在籍料、実験実習費、及び教育充実費を納入して下さい。手続きの詳細は、許可通知書の中で、お知らせします。

8. 研究指導、研究計画書及び研究報告書

- (1) 研究生の指導は、それぞれの指導教員が行います。
- (2) 研究生は指導教員の指導を受け、1学期ごとの聴講科目を週10時間(実質時間数)以上、授業科目を聴講しなければなりません。※ただし、単位は与えません。
※出席が少ない場合、研究生の許可を取り消すことがあります。
※聴講希望科目に正規生の履修者がいない場合は聴講することはできません。
- (3) 研究生は在籍中、次の書類を教務課に提出しなければなりません。
 - ① 研究計画書
 - ・ 通年及び春学期許可者は4月
 - ・ 秋学期許可者は10月
 - ② 研究報告書
 - ・ 通年許可者は9月及び3月
 - ・ 春学期許可者は9月
 - ・ 秋学期許可者は3月

提出された研究計画書及び研究報告書は、当該学部で報告されますので、提出期限を厳守して下さい。

9. 証明書の発行

- (1) 研究生には身分証明書を発行します。
- (2) 願い出により、研究生受入証明書、在籍証明書及び在籍期間証明書を発行します。
但し、研究計画書、研究報告書を期限内に提出しない場合には、在籍証明書及び在籍期間証明書は発行しません。

10. 検定料及び学費

○国際文化学部、社会学部、経済学部、経営学部、法学部、理工学部、建築・環境学部

(単位 円)

学部		国際文化学部	社会学部	経済学部	経営学部	法学部	理工学部 建築・環境学部
		検定料					
		35,000 (継続者は不要)					
(通 学 年 費)	在籍料	205,000	205,000	205,000	280,000	280,000	275,000
	実験実習費	15,000	14,000	—	—	—	94,500
	教育充実費	—	—	※ 4,000	※ 4,000	—	—

○人間共生学部、栄養学部、教育学部、看護学部

(単位 円)

学部		人間共生学部		栄養学部	教育学部	看護学部
		コミュニケーション学科	共生デザイン学科	管理栄養学科	こども発達学科	看護学科
		35,000 (継続者は不要)				
(通 学 年 費)	在籍料	310,000	235,000	235,000	235,000	275,000
	実験実習費	22,000	52,000	72,000	69,000	65,000
	教育充実費	—	—	—	—	—

継続して在籍する場合でも、当該年度の在籍料及び実験実習費(経済学部・経営学部・法学部を除く)を納入してください。

※印は、初年度のみ納入してください。翌年度以降は納入不要ですので、ご注意ください。

学費は一括納入となります。ただし、前年度からの継続者は分割納入が可能ですので、分割納入を希望する方は申し出てください。半期許可者の学費は、通年学費の半額とします。

11. その他

- (1) 身元保証人は、日本国内に居住する独立した生計を営む成年者で、本人の一身上に関する一切の責任を連帯して負うことのできる者とします。
- (2) 大学院の入学試験に関する出願資格等についてはアドミッションズセンターへお問い合わせください。
- (3) 日本国籍を有しない者にあつては、毎月（授業期間外を除く。）出校確認を行う。
※在留カードを持参すること。