

2026年度

研究生案内

関東学院大学

2026年度 関東学院大学学年暦

[春学期]

3月27日（金）、30日（月）、31日（火）	春学期オリエンテーション [在学生]
4月1日（水）	春学期開始
4月1日（水）～ 7日（火）	春学期オリエンテーション [新入生]
4月2日（木）	入学式
4月8日（水）	春学期授業開始
4月30日（木）、5月1日（金）、2日（土）	休講（授業日数調整）
6月7日（日）	創造祭
7月20日（月）	海の日（授業日）
7月23日（木）～ 29日（水）	期末試験週間
7月26日（日）、30日（木）	期末試験予備日
7月30日（木）	夏期休業開始
7月30日（木）～ 8月4日（火）	夏期集中講義期間
8月7日（金）、8日（土）、10日（月）、12日（水）	追試験
9月19日（土）	春学期卒業式・学位授与式
9月20日（日）	夏期休業終了・春学期終了

[秋学期]

9月16日（水）～ 18日（金）	秋学期オリエンテーション
9月21日（月）	秋学期開始
9月24日（木）	休講（授業日数調整）
9月25日（金）	秋学期授業開始
10月6日（火）	学院創立記念日（授業日）
10月12日（月）	スポーツの日（授業日）
10月30日（金）	大学祭準備（休講）
10月31日（土）	大学祭（休講）
11月1日（日）	大学祭
11月2日（月）	大学祭後整理（休講）
11月4日（水）、5日（木）	休講（授業日数調整）
12月14日（月）、18日（金）	大学クリスマス（金沢八景）
12月22日（火）	大学クリスマス（関内）
12月23日（水）	冬期休業開始
12月23日（水）～ 26日（土）	冬期集中講義期間

2027年

1月3日（日）	冬期休業終了
1月4日（月）	秋学期授業再開
1月12日（火）	休講（成人式出席への配慮）
1月15日（金）	大学入学共通テスト前日準備（休講）
1月16日（土）	大学入学共通テスト（休講）
1月17日（日）	大学入学共通テスト
1月26日（火）～ 2月1日（月）	期末試験週間
1月31日（日）、2月2日（火）	期末試験予備日
2月2日（火）	春期休業開始
2月2日（火）～ 5日（金）	冬期集中講義期間
2月10日（水）～ 13日（土）	追試験
3月24日（水）	卒業式・学位授与式
3月31日（水）	春期休業終了・秋学期終了

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てします。

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としてします。

- (1) 学士の学位を有する者又はそれに相応の学力を有すると認められた者
- (2) 外国の学校教育において16年の課程を修了した者
- (3) 出願時に日本に在住している者

2. 研究許可期間

通 年 2026年 4月 1日 ～ 2027年 3月31日

春学期 2026年 4月 1日 ～ 2026年 9月20日

秋学期 2026年 9月21日 ～ 2027年 3月31日

3. 出願及び手続期間について

学期	出願期間	結果発表	振込手続期間
通年 春学期	2月24日（火） ）	3月26日（木）	4月1日（水） ）
	2月27日（金）		4月7日（火）
秋学期	6月22日（月） ）	7月23日（木）	7月24日（金） ）
	6月26日（金）		7月31日（金）
受付時間	9時～16時30分（11時10分～12時10分の時間は除く） 土曜日は9時～12時まで受付。 日曜日及び祝日は受付を行いません。		

4. 出願方法及び注意事項

- (1) 所定の出願書類を期間内に教務課窓口へ提出してください。
- (2) 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。
- (3) 指導教員（本学専任教員）の紹介等を行いません。
- (4) 出席が少ない場合は、研究生の許可を取消すことがあります。
- (5) 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。
- (6) 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
- (7) 身分証・OliveNetユーザー登録通知書を初回授業日に受入学部教務課窓口でお渡しいたします。授業開始時間より余裕をもって窓口にいらしてください。
- (8) 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。）出校確認を行います。
※在留カードを持参すること。

5. 出願書類

○印⇒提出書類

※外国語の場合は、日本語の訳を必ず添付してください。

		新規 申込者	継続 申込者	備 考
国籍に限らず提出	☐ 研究生許可願	○	○	・ 本人及び身元保証人が署名をする。
	☐ 指導教員承諾書	○	○	・ 指導教員が作成し、署名する。
	☐ 研究指導状況表	○	○	・ 指導教員が作成し、署名する。 ・ 研究指導の時間に加え、学期毎に聴講科目を週 10 時間（6 科目）以上記入すること。
	☐ 履歴書（写真貼付）	○	○	・ 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すること。 ・ 他大学等で研究生、科目等履修生又は聴講生として在籍した者はその大学名及び期間を明記すること。 ・ 貼付する写真は直近3ヶ月以内に撮影したものを使用すること。
	☐ 出身（最終）学校の卒業証明書又は卒業見込証明書	○		・ 卒業見込証明書を提出した者は後日卒業証明書を提出すること。 ・ 直近3ヶ月以内に発行したもの
	☐ 出身（最終）学校の成績証明書	○		・ 直近3ヶ月以内に発行したもの
	☐ 研究生検定料納入票又は銀行振込金領収書	○		・ 検定料（35,000円） 注1 参照のこと。
	☐ 小論文	○	○	・ 注2 参照のこと。
	☐ 履修生証（身分証）用写真	○	○	・ サイズ：縦4センチ×横3センチ 裏面に氏名を記入・直近3ヶ月以内に撮影したもの
	☐ 切手 1枚（110円）	○	○	
外国人出願者のみ追加で提出	☐ 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、学位又は称号授与に係る立証書類	○		・ 注3 参照のこと。該当する教育機関を卒業していない者は不要。
	☐ 資金計画書	○	○	
	☐ 住民票の写し（国籍、在留資格、在留カード番号記載）	○	○	・ 直近3ヶ月以内に発行したもの（コピー不可）
	☐ 日本語能力を有することを証明する資料	○	○	次のいずれかの資料 ・ 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2級以上の合格を証する書類 ・ 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点以上を証する書類 ・ 研究指導を承諾した教員が作成した日本語能力があることを証する書類（本学卒業生（卒業見込者を含む。）に限る。）
	☐ 事前確認シート	○	○	・ 理工学部/情報学部/建築・環境学部所属の指導教員の下で研究指導を受ける場合のみ必要。 ・ 面談を行いますので、出願期間2週間前までに教務課に申し出ること。 ・ 面談時に履歴書と住民票をご持参ください。

(注. 1) 研究生検定料の納入について

1. 証明書自動発行機で納入の方

証明書自動発行機で検定料(35,000円分)の検定料納入票を購入し提出してください。

(現金使用不可／交通系IC・楽天Pay・Pay Payのみ対応)

2. 銀行振込の方

下記銀行口座にお振込みください。

銀行振込金領収書(ネットバンキング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

※振込手数料はお申込者様にてご負担
くださいますようお願いいたします。

(注. 2) 小論文(日本語で提出すること)

	課 題	枚 数	備 考
国際文化学部 社会学部	指導教員の定めるテーマ	400字詰原稿用紙5～10枚 または A4版用紙で2,000～4,000字	
経済学部 経営学部	1) 研究事項 2) 研究目的 3) 出願理由	400字詰原稿用紙5～10枚 または A4判用紙で2,000～4,000字	継続者：継続理由・研究事項を内容 とすること。
法学部	指導教員の定めるテーマ	A4判用紙で文書作成 ソフトを用い2,000～ 4,000字	継続者：継続理由・研究事項を内容 とすること。
理工学部	志望動機、研究目的及び 抱負について詳細 に述べよ	A4判レポート用紙 2～3枚程度	
情報学部	指導教員の定めるテーマ	A4判用紙で 2,000～4,000字	
建築・環境学部	志望動機、研究目的及 び抱負について詳細に述 べよ	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	
人間共生学部 栄養学部 教育学部 看護学部	1) 研究事項 2) 研究目的 3) 出願理由	400字詰原稿用紙5～10枚 または A4判用紙で2,000字～ 4,000字	継続者：継続理由・研究事項を内容 とすること。

(注. 3)

※外国の大学卒業者は、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。

※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。

6. 研究指導、研究計画書及び研究報告書

- (1) 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。
- (2) 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。

研究計画書	研究報告書
・通年及び春学期許可者は4月 ・秋学期許可者は10月	・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。

7. 証明書の発行

- (1) 研究生には身分証明書を発行します。（通学定期券購入不可）
- (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。

8. 検定料及び学費

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 情報学部 建築・環境学部
費目							
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	—	—

※印は、初年度のみ納入してください。

学部		人間共生学部		栄養学部	教育学部	看護学部
費目		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
検定料		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、当該年度の学費を納入してください。

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。

9. 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てします。
- (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) 災害時安否確認のためにご連絡することがあります。なお、安否が確認できない場合にのみご連絡するもののため、災害発生時に必ずしもご連絡するものではありません。