

2026年度 明星大学「研究生」募集要項

< 通年／前期／後期 >

目 次

1. 研究生とは	1
2. 募集する学部学科・募集人員等	1
3. 在籍期間	1
4. 出願資格・出願条件	1
5. 出願期間・問い合わせ期限等	3
6. 出願方法等	3
7. 出願書類	4
8. 選考及び入学許可	6
9. 入学手続き・研究生証の交付等	6
10. 研究指導料	7
11. 研究結果報告書	7

在籍期間	出願期間	問い合わせ期限	選考の時期	入学許可書の送付
通年 /前期	2026年1月9日（金） ～1月30日（金）【必着】	1月23日（金）	2月下旬	3月上旬
後期	2026年5月11日（月） ～5月25日（月）【必着】	5月18日（月）	6月下旬	7月上旬

※一部オンライン形式で行う科目があります。

※個人情報の取扱いについて

- ・出願手続の際にお知らせいただいた氏名・住所等の個人情報は、入学者選考・合格通知・入学手続及びその他本学の教育研究活動の範囲で利用いたします。また、出願者の属性等は各種統計資料作成のため、個人を特定できないように加工した上で、利用させていただくことがあります。
 - ・取得した個人情報は、法令及び本学が定める諸規程等に基づき、適正に管理します。
 - ・上記のほか個人情報の取扱いについては、別紙「明星大学における学生個人情報の取扱いについて」をご確認ください。

1. 研究生とは

- ・学位取得を目的とせず、特定の研究主題を定め、明星大学の専任教員の指導のもと、当該研究主題に係る研究を行う者をいいます。
- ・研究生の単位認定は行いません。

2. 募集する学部学科・募集人員等

(1) 募集人数：若干名

(2) 所属学部学科等

学部	学科等	
理 工 学 部	総合理工学科	物理学コース
		化学・生命科学コース
		機械工学コース
		電気工学コース
人 文 学 部	国際コミュニケーション学科	
	人間社会学科	
	日本文化学科	
	福祉実践学科	
経 済 学 部	経済学科	
情 報 学 部	情報学科	
教 育 学 部	教育学科	
経 営 学 部	経営学科	
デ ザ イ ン 学 部	デザイン学科	
心 理 学 部	心理学科	
建 築 学 部	建築学科	

3. 在籍期間

①通年の在籍期間：2026年4月1日～2027年3月31日

②前期の在籍期間：2026年4月1日～2026年9月18日

③後期の在籍期間：2026年9月19日～2027年3月31日

※引き続き翌年度又は翌学期も研究生を希望する場合は、改めて出願してください。

※外国人の研究生が「留学」の在留資格で本学の研究生として活動できる期間は、他大学での研究生の在籍期間を含め、特段の事情がある場合を除き「最長2年」までとなります。

4. 出願資格・出願条件

(1) 出願資格

- ・研究生に出願することができる者は、以下のア)、イ) のいずれかを満たす者とします。ただし、デザイン学科については、以下のア) を満たす者のみ出願することができます。
ア) 本学を卒業した者（卒業見込みを含む）
イ) 本学において大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

※出願時に「卒業見込み」の者は、研究生として入学する時点で卒業していなければなりません。

(2) 出願条件

①指導教員の事前の承諾

- ・出願前に、指導を希望する教員（指導担当教員）に直接連絡を取り、当該指導担当教員の承諾を得てください。
- ・「研究生志願書」に当該指導担当教員の署名捺印がない場合、出願を受け付けることはできません。

②心理学科の出願条件

- ・心理学科の研究生に出願する者は、上記①とともに以下の基準に基づき出願してください。
 - ア) 心理学又はその関連領域の学位（修士・博士）を有する者は、大学院（心理学研究科心理学専攻）に出願すること。
 - イ) 心理学以外の領域の学位（修士・博士）を有する者は、学部（心理学部心理学科）の研究生に出願すること。

(3) 外国人留学生の出願条件

- ・外国人留学生が研究生に出願する場合、上記(1)(2)の出願資格・出願条件に加え、下表に定める各学科が指定する試験を受験し、指定科目の成績を得なければなりません。ただし、前年度「受入交換留学生」として本学に在籍していた者は除きます。

【表】外国人留学生の出願に要する各種試験の成績等

学部	学科	試験	指定科目・成績
理工学部	総合理工学科	(独) 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」	日本語【200点以上】
人文学部	国際コミュニケーション学科 ※右記のうちどちらか一方の試験の成績	(独) 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」	日本語【200点以上】
	人間社会学科	(独) 国際交流基金・(公財)日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」	「N2」以上
	日本文化学科	(独) 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」	日本語【200点以上】
経済学部 教育学部 経営学部 デザイン学部 心理学部	福祉実践学科	(独) 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」	総合科目【100点以上】
	経済学科	(独) 日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」	日本語【200点以上】
	教育学科		
	経営学科		
	デザイン学科		
	心理学科		

情報学部	情報学科	(独) 日本学生支援機構が 実施する「日本留学試験」	日本語【200点以上】
建築学部	建築学科		

5. 出願期間・問い合わせ期限等

- 在籍期間に応じて出願期間が異なります。下表の出願期間内に、出願書類一式を提出してください。
- 出願に際して質問等がある場合は、下表の問い合わせ期限内にご連絡ください。

在籍期間	出願期間	問い合わせ期限
①通年又は前期の 在籍を希望する場合	2026年1月9日(金) ～1月30日(金)【必着】※	1月23日(金)まで
②後期の在籍を希望 する場合	2026年5月11日(月) ～5月25日(月)【必着】	5月18日(月)まで

※大学院一般入学試験で不合格となり研究生を志望する場合でも、上記期間内の出願が必須です。

なお、研究生に出願後、大学院一般入学試験で合格した場合は、至急、辞退を申し出てください。

6. 出願方法等

(1) 指導担当教員の承諾

- 研究生を志願する場合、事前に、本人が指導を希望する教員（指導担当教員）に直接連絡を取り、指導担当教員の承諾を得ておく必要があります。
- 指導担当教員の承諾が得られたら、「研究生志願書」に指導担当教員に署名捺印をしてもらい、その上で、出願書類一式を提出してください。

(2) 出願方法：郵送で出願書類を提出してください。

- 郵送受付のみです。窓口での受付は行いません。
- 簡易書留等、必ず、郵便追跡サービスが利用できる方法で送付してください。
- 封筒の表面に『出願書類 在中』と記載してください。

※この要項の最終ページを切り取り、宛名としてお使いください。

(3) 郵送先：明星大学 教務事務センター 研究生担当

〒191-8506 東京都日野市程久保2-1-1 (電話) 042-591-5212

※電話対応時間：平日 9:00～12:00／14:00～17:00

※土・日・祝・大学が定める休日は対応することができません。

7. 出願書類

- ・出願に必要な書類は、表の「出願書類一覧」の通りです。
- ・提出された書類は、いかなる理由があっても返還できません。
- ・以下のア)～カ)のいずれかに該当する場合、出願を受け付けることができません。
書類の不足や不備がないか必ず確認してから提出してください。
 - ア) 出願期間を過ぎた場合
 - イ) 出願資格を満たさない場合
 - ウ) 指導教員の承認（署名捺印）が得られていない場合
 - エ) 出願書類が不足している場合
 - オ) 記入漏れや署名捺印がない場合等、書類に不備がある場合
 - カ) その他、本学が不適切と認めた場合

※上記に該当する場合、教務事務センターから当該出願者に連絡することがあります。

つながらない場合は、出願書類一式を返送いたします。

【出願書類一覧】

①	研究生志願書	◇本学所定様式（様式1） ・写真貼付の上、必要事項を明記してください。 ・提出前に、指導担当教員の署名捺印が必要です。 あらかじめ指導担当教員にご依頼ください。 ※日本人用と外国人留学生用があります。 ※指導担当教員の署名捺印がない場合、受理することはできません。
②	本学における研究計画書	◇本学所定様式（様式2-1）
③	卒業論文の要旨	◇本学所定様式（様式2-2） ※前年度に受入交換留学生として在籍していた者は、提出不要。
④	誓約書・同意書	◇本学所定様式（様式3） ・該当する人物（本人・保証人）がそれぞれ署名捺印してください。 ※日本人用と外国人留学生用があります。 ※保証人は、原則として保護者（父母又はこれに準ずる者）またはそれ以外の成人で保護者に代わって責任を負える者とします。 ※外国人留学生の保証人（身元保証人）は、日本国内に居住している日本国籍を有する20歳以上の者又は本学専任教員で、在籍期間中の学生生活・勉学等の指導に責任を負う方です。また、必要に応じて、来学できる方とします。

		<p>◇原本（コピー不可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒業見込みの者は、3か月内に発行された卒業見込み証明書を提出してください。ただし、入学手続き時に卒業証明書の原本を提出してください。 <p>※日本語又は英語の原本を提出してください。日本語・英語以外の言語で記述されている場合、公的機関（大使館・領事館等）で証明された日本語の訳文原本（certified original copy）を添付してください。</p> <p>※中国の大学を卒業している場合、「公証書原本」及び「公的機関で証明された日本語の訳文原本」を添付してください。</p> <p>※前年度に受入交換留学生として在籍していた者は、提出不要です。</p>
	⑥ 健康診断書	<p>◇本学所定様式またはそれに準ずる書式（様式5）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の健康状況を把握するものであり、選考に用いるものではありません。 ・3ヵ月以内に発行されたものに限ります。
外国人留学生のみ提出	⑦ 経費支弁書	<p>◇本学所定様式（様式4）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人留学生の志願者は提出が必要です。 <p>※学費・生活費等の経費の支弁者・支弁方法等を記入してください。</p> <p>※経費支弁者は志願者本人とすることができます。</p>
	⑧ 在留カード（写）	<p>◇コピーを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・顔写真・在留資格・在留期間が記載された面のコピーを提出してください。 <p>※出願時点で提出できない場合は、入学までに提出してください。</p>
	⑨ パスポート（写）	<p>◇コピーを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人留学生の志願者は提出が必要です。 <p>※氏名、生年月日、パスポート番号、顔写真、有効期限、在留期限が記載されたページをコピーし提出してください。</p>
	⑩ 日本留学試験成績通知書	<p>◇原本（コピー不可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（独）日本学生支援機構が発行し、出願先の学科が指定する科目の成績が記載されているものの原本を提出してください。 <p>※前年度に受入交換留学生として在籍していた者は、提出不要です。</p>
	⑪ 日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書	<p>◇原本（コピー不可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際コミュニケーション学科に出願する外国人留学生は、上記⑩もしくはこの⑪のいずれかを提出してください。 <p>※前年度に受入交換留学生として在籍していた者は、提出不要です。</p> <p>※国際コミュニケーション学科以外の学部学科に出願する方は提出不要です。</p>

※提出された書類は、いかなる理由があっても返還できません。また、必要に応じて、上記以外の書類を提出していくことがあります。

8. 選考及び入学許可

(1) 選考方法

- ・所属学部の教授会における書類選考に基づき、学長が入学を許可します。

※面接による選考を行う場合があります。その場合は別途連絡をします。

※外国人留学生の場合、「出願資格に要する各種試験の成績等」も選考対象となります。

(2) 選考結果

- ・研究生志願書に記載された住所宛に郵送で選考結果を通知します。

郵送時期は以下の予定です。

①通年又は前期に在籍を希望する者：2026年3月上旬

②後期に在籍を希望する者 : 2026年7月上旬

9. 入学手続き・研究生証の交付等

(1) 入学手続き

- ・研究生として入学を許可された者は、以下に定める研究指導料を納入し、必要書類等を提出してください。詳細は、入学許可後にお知らせします。

(2) 研究生証の交付

- ・入学手続きが完了した者には、「研究生証」（身分証明書）を交付します。
- ・「研究生証」は在学中、常に携帯してください。

※研究生の在籍期間終了後、又は学籍を失った時は、直ちに教務事務センターへ返還してください。

(3) 入学許可の取消し

- ・以下のいずれかに該当する場合、入学後に研究生としての入学許可を取り消すことがあります。
 - ア) 入学に必要な在留資格及び在留期間の確認ができない場合
 - イ) 研究の実績があがらないと認められた場合
 - ウ) その他、研究生として適当でないと認められた場合

(4) その他

- ・開講科目の聴講は、指導担当教員が必要と認め、科目担当教員が許可した場合に聴講することができます。
- ・研究生の単位認定は行いません。
- ・外国人留学生で研究生として在籍する場合、「1週間に10時間以上の授業の聴講」が義務付けられています。入学許可後、別途「聴講許可願」をご提出いただきます。

10. 研究指導料

学部	学科	通年	前期/後期のみ
理工学部	総合理工学科	220,000 円	110,000 円
人文学部	全学科	150,000 円	75,000 円
経済学部	経済学科	150,000 円	75,000 円
情報学部	情報学科	220,000 円	110,000 円
教育学部	教育学科	150,000 円	75,000 円
経営学部	経営学科	150,000 円	75,000 円
デザイン学部	デザイン学科	220,000 円	110,000 円
心理学部	心理学科	150,000 円	75,000 円
建築学部	建築学科	220,000 円	110,000 円

※研究指導料の他に、実験実習に関わる費用を徴収する場合があります。また、研究の実施に必要な費用を別途徴収する場合があります。

※納入した研究指導料及び諸費用は、いかなる理由があっても返還しません。

※在籍期間が満たない場合も同額とします。

11. 研究結果報告書

- ・研究生の在籍期間終了時に、研究結果に係る報告書（以下、「研究結果報告書」）を提出する必要があります。指導担当教員より、「研究結果報告書」の用紙・様式を受け取り、作成してください。
- ・「研究結果報告書」の提出には、指導担当教員及び学科主任の署名捺印が必要です。提出前に「研究結果報告書」に指導担当教員及び学科主任の署名捺印をもらってください。
- ・「研究結果報告書」の提出期限は、以下の通りです。
①前期のみ在籍する者 : 2026 年 7 月 20 日（月）
②通年・後期に在籍する者 : 2027 年 3 月 1 日（月）

以上

【お問い合わせ先】明星大学 教務事務センター（研究生担当）

〒191-8506 東京都日野市程久保 2-1-1

電話 042-591-5212（平日 9：00～12：00／14：00～17：00）

※土・日・祝・大学が定める休日は対応できません。

（郵送の際に切り取り、宛名として使用してください。）

〒191-8506 東京都日野市程久保 2-1-1

明星大学 教務事務センター（研究生担当）行

【出願書類 在中】