

# 2026年度 明星大学大学院「研究生」募集要項

目 次

1. 大学院研究生とは	1
2. 募集する研究科専攻・募集人員等	1
3. 在籍期間	1
4. 出願条件・出願資格	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 /春学期	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
秋学期	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. 大学院研究生とは

- ・学位取得を目的とせず、特定の研究主題を定め、明星大学大学院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. 募集する研究科専攻・募集人員等

### (1) 募集人数：若干名

### (2) 募集する研究科・専攻

研究科	専攻
理工学研究科	物理学専攻
	化学専攻
	機械工学専攻
	電気工学専攻
	環境システム学専攻
人文学研究科	国際コミュニケーション専攻
情報学研究科	情報学専攻
経済学研究科	応用経済学専攻
教育学研究科	教育学専攻
心理学研究科	心理学専攻
建築学研究科	建築学専攻

## 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春学期の在籍期間：2026年4月1日～2026年9月18日
- ③秋学期の在籍期間：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. 出願条件・出願資格

### (1) 出願条件：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) 出願資格

### ①共 通

課 程	出願資格
博士前期課程 修士課程	博士前期課程又は修士課程を修了した者（修了見込みを含む） ※修了見込みの者は、入学時点で修了していること。
博士後期課程	博士後期課程を修了した者（修了見込みを含む） ※修了見込みの者は、入学時点で修了していること。

### ②国際コミュニケーション専攻

- ・国際コミュニケーション専攻の研究生を志願する者は、上記①の出願資格に加え、本学の国際コミュニケーション専攻又はそれに準ずる専攻を修了（修了見込みを含む。）している必要がある。

### ③心理学専攻

- ・心理学専攻の研究生を志願する者は、上記①の出願資格に加え、心理学及びその関連領域の修士もしくは博士の学位を取得（修了見込みを含む。）している必要がある。

## (3) 外国人留学生

- ・外国人留学生で研究生を志願する者は、上記（1）（2）の出願条件・出願資格に加え、下表に定める各専攻が指定した資格試験の科目を受験し、必要な成績を修めなければならない。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外国人留学生は除く。

【表】外国人留学生の出願資格として要する各種試験の成績

研究科	専攻	各種試験の成績
理工学 研究科	全専攻	日本学生支援機構による「日本留学試験」の 「日本語」200点以上
人文学 研究科	国際コミュニケーション専攻	以下のいずれかを証明する書類を提出すること。 A) 「日本語能力試験（JLPT）」N2以上 B) 日本学生支援機構による「日本留学試験」の 「日本語」200点以上 C) 「CEFR」B1レベルのスコア ※英語圏の大学院修了者は免除。
情報学 研究科	情報学専攻	日本学生支援機構による「日本留学試験」の 「日本語」250点以上 ※出願時点で上記試験の結果が確定していない者は、出願前に 教務事務センターに問い合わせてください。

経済学 研究科	応用経済学 専攻	日本学生支援機構による「日本留学試験」の 「日本語」250点以上 「総合科目」100点以上
教育学 研究科	教育学専攻	日本学生支援機構による「日本留学試験」の 「日本語」200点以上 「総合科目」100点以上
心理学 研究科	心理学専攻	日本学生支援機構による「日本留学試験」の 「日本語」200点以上
建築学 研究科	建築学専攻	日本学生支援機構による「日本留学試験」の 「日本語」200点以上

## 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通年又は春学期の 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秋学期の在籍を希望 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、大学院研究生に出願後、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

- 大学院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 大学院研究生担当

〒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) 記入漏れや押印がない場合等、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】※必要に応じて、下記以外の書類を提出していただくことがあります。

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	修了論文の要旨	◇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"> <li>修了見込みの者は、3か月内に発行された修了見込み証明書を提出してください。ただし、入学手続き時に修了証明書の原本を提出してください。</li> </ul> <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>※中国の大学院を修了している場合、「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（様式5）またはそれに準ずる書式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>3ヶ月以内に発行されたものに限ります。</li> </ul>
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"> <li>外国人留学生の志願者は提出が必要です。</li> </ul> <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"> <li>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。</li> </ul> <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"> <li>外国人留学生の志願者は提出が必要です。</li> </ul> <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 安全保障輸出管理に関する確認票	<p>◇本学所定様式（様式6）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外国人留学生の志願者は提出が必要です。</li> <li>選考に用いるものではありません。</li> </ul> <p>※本学において安全保障上の懸念があると判断した場合、希望する研究活動に制限がかかる場合や研究指導を行えない場合があります。</p>
	⑪ 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"> <li>外国人留学生は提出が必要です。</li> </ul> <p>※（独）日本学生支援機構が発行し、出願先の専攻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> <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>
	⑫ 「日本語能力試験（JLPT）」N2以上または「CEFR」B1レベルのスコアの証明	<p>◇原本（コピー不可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>国際コミュニケーション専攻に出願する外国人留学生は上記⑪もしくは⑫のいずれかを提出してください。</li> </ul> <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>※英語圏の大学院修了者は提出不要です。</p>

## 8. 選考及び入学許可

### (1) 選考方法

- ・研究科委員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、「出願資格として要する各種試験の成績」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通年又は春学期に在籍を希望する者：2026年3月上旬

②秋学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場合、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、選考合格者に郵送する入学手続のご案内でお知らせします。

### (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

研究科	専攻	通年	春学期/秋学期のみ
理工学研究科	全専攻	220,000 円	110,000 円
人文学研究科	国際コミュニケーション専攻	150,000 円	75,000 円
情報学研究科	情報学専攻	220,000 円	110,000 円
経済学研究科	応用経済学専攻	150,000 円	75,000 円
教育学研究科	教育学専攻	150,000 円	75,000 円
心理学研究科	心理学専攻	150,000 円	75,000 円
建築学研究科	建築学専攻	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、指導担当教員及び専攻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専攻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春学期のみ在籍する者 : 2026 年 7 月 20 日（月）  
②通年・秋学期に在籍する者 : 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（大学院研究生担当）

〒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（大学院研究生担当）行

【出願書類 在中】