

**2025年度**

**法政大学大学院デザイン工学研究科**

**入試要項**

**出願・受験にあたって**

**<全入学制度共通>**

法政大学大学院デザイン工学研究科

## 目 次

I. 出願書類の提出	3
出願手順	3
出願書類	6
各種証明書の提出に関する注意事項	11
郵送による出願書類の提出	13
II. 出願・受験にあたってのその他の確認事項	14
受験資格や受験方法	14
研修生制度および修士課程と研修生の併願制度	14
入学検定料（研修生は選考料）の納入と返還	15
出願に関わる書類の虚偽記載および選考時の不正行為が認められた場合	15
受験票	15
試験日当日	16
合格発表	16
留学ビザの取得	17

## I. 出願書類の提出

### 出願手順

以下の手順に従い、出願期間内に書類の提出を完了させてください。

#### ①指定様式のダウンロード

- ・提出書類のうち、以下の書類については指定の様式があります。大学院ウェブサイト (<https://www.hosei.ac.jp/gs/jukensei/applicationguidelines/>) より必要な様式をダウンロードのうえ作成してください。
  - ◆推薦書＜様式1＞
  - ◆研究計画書＜様式2＞
  - ◆業績報告書＜様式3＞
  - ◆ポートフォリオ自作証明書（建築・作品評価型のみ）＜様式4＞

#### ②オンライン出願用アカウントの作成

- ・出願にはオンライン出願システム「The Admissions Office（以降、「出願システム」と表記します。）」を通して書類提出・手続き等をする必要があります。特に指示がない場合、郵送・窓口での書類提出は受け付けません。
- ・以下の URL より「会員登録」をクリックして出願を開始してください。  
<https://admissions-office.net/portal>
- ・アカウント名は、パスポート（パスポートを所持していない場合は、本国の戸籍謄本または市民権などの証明書）に記載された正式な漢字氏名（漢字表記がない国出身の志願者は自国語）で作成してください。
- ・出願システム上でアカウントを作成することで、出願システム提供会社である株式会社 TAO に規定された「利用規約」や「個人情報の取扱」に同意したものとみなされます。
- ・出願するために、出願システムトップメニューの「基本情報」（出願者情報）を入力する必要はありません。
- ・出願に関して本学から連絡することがありますので、出願システムで登録したメールアドレス及び出願システムアカウントは定期的に確認するようにしてください。出願者の不備により、本学からの連絡を受信・返信できない場合に対し、本学は一切の責任を負いません。
- ・システム管理上の都合により、入試要項に記載されている出願システム上の用語が、実際の出願期間の出願システムでは変更されている場合があります。

### ③出願書類の作成・アップロード

- ・ 出願システムでアカウントを作成後、「学校検索」メニュー（<https://admissions-office.net/ja/portal>）を利用し、「法政大学」を選択してください。その後、受験する研究科・専攻・募集を選択し、「出願を開始する」ボタンから出願を開始してください。以降は出願システム及びこの入試要項の指示に従って、出願書類を作成・アップロードしてください。



- ・ 出願書類は「入学志願票（顔写真）」「提出書類」「出願内容のチェック」の3つのセクションに分かれています。書類名を選択して作成を開始ください。どこから入力・アップロードを開始いただいても構いません。しかし、「必須」と書かれた全ての項目が入力・アップロード完了となるまでは、「保存して次へ」ボタンを押して完了することができません。出願システムへの入力前に入力内容を作成しておくことを推奨します。



- すべての出願書類の作成が完了し、アップロードが完了しましたら、このページから指導予定教員に「受験許可」の最終確認を依頼してください。画面右上の「依頼する」を押してください。



画面が遷移した後に、依頼先メールアドレスについて、プルダウンから指導予定教員の名前を選択し、右下に表示されている「依頼する」を押して下さい。

指導予定教員が受験を許可しますと、登録のメールアドレスに、タイトルが「受験許可提出のご連絡」というメールが届きます。メールが届きましたら、下記④の作業を必ず行ってください。下記の④の作業を行わないと出願したことになりませんので、ご注意ください。

#### ④オンライン出願の完了

出願一覧より、募集名を押し、画面遷移後、画面右下に表示される①「内容確認」を押し、②「はい、確認しました」にチェックを入れ、③「出願を完了する」を押してください。最終的に③「出願を完了する」を押さないと出願は完了しませんので、押し忘れにご注意ください。



出願が完了すると、登録のメールアドレスに、「出願完了のお知らせ」というメールが届きます。必ずご確認いただき、万が一届かない場合は、迷惑メールのフォルダをご確認いただき、届いていない

場合にはご連絡ください。

- ・アップロードできるファイルサイズは1ファイルにつき20MBまでです。
- ・出願書類に不備があった場合は、審査に不利になる場合もありますので十分注意してください。また、必要に応じて大学側で加筆修正をすることがありますので予めご了承ください。
- ・提出時、指定された出願書類以外の書類をアップロードされても選考には使用できません。必要な書類のみ提出してください。
- ・出願書類は全て、日本語（特に指示されている場合を除く）で作成される必要があります。
- ・出願書類を受領後、場合により追加書類の提出を求める場合があります。

## 出願書類

- ・出願書類は「入学志願票（顔写真）」「提出書類」「出願内容のチェック」の3つのセクションに分かれています。
- ・出願システム上で作成・アップロードが必要な書類内容は以下のとおりです。

### ■入学志願票

- ・出願システム上で以下の内容を作成してください。
- ・専攻・入試経路によって作成する必要がない項目は出願システム上に表示されません。

No	項目名①	項目名②	備考
1	志願専攻	志願専攻	
		課程	
		入試種別	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各専攻・入試経路で指示された「専攻」「コース」「プログラム」「分野」等を選択してください。</li> <li>・選択が不要な入試経路の場合、表示されません。</li> </ul>
2	志願者情報	氏名（漢字）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、「住民票」に記載されている漢字表記で入力してください。</li> <li>・漢字表記がない場合、「英字氏名」と同じものを入力してください。</li> </ul>
		氏名（カナ）	
		氏名： 英語・ローマ字	・パスポートの記載と同じものを入力してください。
		性別	
		生年月日	
		国籍	
		現住所（郵便番号）	
		現住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本国内の場合、都道府県から入力してください。</li> <li>・マンション等の場合、建物名・部屋番号も入力してください。</li> </ul>
		電話番号	・ご自宅に電話がない場合、入力不要です。
		携帯電話番号	・緊急時や出願書類に不備不足があった場合の連絡手段として使用する場合があります。
	Email	・緊急時や出願書類に不備不足があった場合の連絡手段として使用する場合があります。	

3	顔写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出願前3ヶ月以内に撮影した縦長のカラー写真で、上半身・正面・無帽・無背景・枠なしのものをアップロードしてください。</li> <li>・不鮮明な画像の写真は受理しません。</li> <li>・オリジナル写真データをアップロードしてください。編集加工のされたものは使用しないでください。</li> <li>・スナップ写真は不可となります。</li> <li>・必要に応じて大学で写真をトリミングさせていただく場合があります。</li> <li>・以下の例を参照してください。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>適切な写真の例</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>不適切な写真の例</p> <div style="display: grid; grid-template-columns: repeat(5, 1fr); gap: 5px;"> <!-- (1) --> <div style="text-align: center;"> <p>(1) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>正面を向いていない</p> </div> <!-- (2) --> <div style="text-align: center;"> <p>(2) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>無背景でない</p> </div> <!-- (3) --> <div style="text-align: center;"> <p>(3) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>照明が反射している</p> </div> <!-- (4) --> <div style="text-align: center;"> <p>(4) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>ピンボケやブレにより不鮮明</p> </div> <!-- (5) --> <div style="text-align: center;"> <p>(5) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>目元が見えない</p> </div> <!-- (6) --> <div style="text-align: center;"> <p>(6) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>顔に影がある</p> </div> <!-- (7) --> <div style="text-align: center;"> <p>(7) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>背景に影が写っている</p> </div> <!-- (8) --> <div style="text-align: center;"> <p>(8) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>マフラーやスカーフ、マスクで顔が隠れている</p> </div> <!-- (9) --> <div style="text-align: center;"> <p>(9) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>枠からはみ出ている</p> </div> <!-- (10) --> <div style="text-align: center;"> <p>(10) <span style="color: red;">✗</span></p>  <p>証明写真等の再撮影</p> </div> </div> </div> </div>														
4	学歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本国籍志願者は高等学校の学歴から記入し、全ての学歴を記入してください。</li> <li>・外国籍志願者は小学校の学歴から記入し、日本語学校の学歴も記入してください。</li> <li>・通信教育課程の場合、その旨も省略せずに入力してください。</li> <li>・必要に応じて「学歴を追加する」ボタンを押して、入力する学歴欄を増やしてください。</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">学校区分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学校名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学部・学科名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入学年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入学区分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>卒業年月</td> <td>・次の項目「卒業区分」で「在籍中」を選択する場合、出願時の年月を選択してください。</td> </tr> <tr> <td>卒業区分</td> <td></td> </tr> </table>	学校区分		学校名		学部・学科名		入学年月日		入学区分		卒業年月	・次の項目「卒業区分」で「在籍中」を選択する場合、出願時の年月を選択してください。	卒業区分	
学校区分																
学校名																
学部・学科名																
入学年月日																
入学区分																
卒業年月	・次の項目「卒業区分」で「在籍中」を選択する場合、出願時の年月を選択してください。															
卒業区分																
	これまでのゼミ担当教員・指導員名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修士課程を志望される方は学部在籍時の、博士課程を志望される方は修士在学時の指導教員名を記載ください。</li> </ul>														
	卒業論文・ゼミ論文・修士論文名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまで執筆した「卒業論文名・ゼミ論文名・修士論文名」のいずれかを入力してください。</li> <li>・該当するものがない場合、「なし」と入力してください。</li> </ul>														
5	学位取得	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">取得年月</td> <td rowspan="3">・学士（工学）、修士（大学院修士課程）を修得している方はご入力ください。</td> </tr> <tr> <td>学位名</td> </tr> <tr> <td>大学名</td> </tr> </table>	取得年月	・学士（工学）、修士（大学院修士課程）を修得している方はご入力ください。	学位名	大学名										
取得年月	・学士（工学）、修士（大学院修士課程）を修得している方はご入力ください。															
学位名																
大学名																
6	受験科目	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">出題科目</td> <td>・該当の専攻を志望される方のみご回答ください。</td> </tr> </table>	出題科目	・該当の専攻を志望される方のみご回答ください。												
出題科目	・該当の専攻を志望される方のみご回答ください。															
7	研究テーマ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">入学後の指導教員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入学後の研究テーマについて</td> <td></td> </tr> </table>	入学後の指導教員		入学後の研究テーマについて											
入学後の指導教員																
入学後の研究テーマについて																

8	勤務先について	現在の勤務先名 （所属・役職）	・現在の勤務先がない場合は入力不要です。 ・常勤・非常勤・アルバイトなど、勤務形態がわかるように入力してください。
		現在の勤務先所在地	
9	職歴	勤務先名・所属・役職等	・現在の勤務先以外の職歴を入力してください。 ・職歴が無い場合は、入力不要です。 ・在籍開始期間が古いものから順番に入力してください。 ・常勤・非常勤・アルバイトなど、勤務形態がわかるように入力してください。 ・必要に応じて「職歴を追加する」ボタンを押して、入力する職歴欄を増やしてください。
		在籍期間（開始）	
		在籍期間（終了）	

## ■提出書類

- ・出願システム上で以下の書類の原本を PDF ファイル化（「入学検定料納入を証明する書類」は jpeg、jpg、png ファイルも可）しアップロードしてください。
- ・「卒業証明書・学位取得証明書」「成績証明書」の提出にあたり、出身の教育機関（中国を除く）が原本での証明書発行を行っていない場合には、出願期間開始前までにご相談ください。
- ・何らかの事情で PDF ファイル化できない形式の書類をお持ちの場合は出願期間開始一週間（夏季休業期間、冬季休業期間を除く）前までにご相談ください。
- ・専攻・入試経路によって提出する必要がない項目は出願システム上に項目が表示されない場合があります。

- 【重要】・出願者は、この「各種証明書」欄でアップロードする全ての証明書類（「入学検定料納入を証明する書類」を除く）の原本を出願期間内に郵送で本学に提出すること。
- ・オンライン出願システムにアップロードした書類と原本の記載事項に相違がある場合、あるいは各種証明書の原本を出願期間内に提出できない場合、受験を許可しないこととなります。（その場合も入学検定料の返金はありません。）
  - ・本学以外の大学または大学院を卒業見込み（修士課程入学試験）、修士課程を修了見込み（博士課程入学試験）で受験された場合は、本学入学後に卒業（修了）証明書、成績証明書を提出いただきます（提出時期や提出方法は別途ご連絡します）。  
万が一、卒業（修了）できない場合は入学資格がありませんのでご注意ください。

<原本の郵送先> 法政大学 デザイン工学研究科担当

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 2-33 Tel: 03-5228-1347

No	書類名	備考
1	入学検定料納入を証明する書類	・コンビニエンスストア／クレジットカードによる納入 別紙「コンビニエンスストアまたはクレジットカードでの入学検定料支払方法」を参照し「収納証明書」の写真をアップロードしてください。
2	卒業証明書・学位取得証明書  ※成績評価基準等が裏面または別紙に記載されている場合、そのページも提出してください	<p>&lt;日本の大学を卒業・修了（見込み含む）の方&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学発行の「卒業（見込み）証明書」をアップロードしてください。 ※博士後期課程へ出願の場合、修了した（または修了予定の）大学院の「修了（見込み）証明書」をアップロードしてください。</li> </ul> <p>&lt;中国の大学・大学院を卒業・修了の方&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学発行の証明書やその翻訳は出願書類として認められません。</li> <li>・中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の電子認証報告の PDF をアップロードしてください。</li> </ul>



	<p>い。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 詳細は P11 「各種証明書の提出に関する注意事項」 をご覧ください。</li> <li>・ 卒業見込みの方は下記「外国（中国を除く）の大学を卒業・修了（見込み含む）の方」に従ってください。</li> </ul> <p><b>&lt;外国（中国を除く）の大学を卒業・修了（見込み含む）の方&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学発行の「学位取得(見込み)証明書」をアップロードしてください。</li> <li>※博士後期課程へ出願の場合、修了した（または修了予定の）大学院の「学位取得(見込み)証明書」をアップロードしてください。</li> <li>・ 詳細は P11 「各種証明書の提出に関する注意事項」 をご覧ください。</li> </ul>
<p>3</p>	<p>成績証明書</p> <p>※成績評価基準等が裏面または別紙に記載されている場合、そのページも提出してください。</p>	<p><b>&lt;中国以外の大学・大学院を卒業・修了（見込み含む）の方&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学発行の「成績証明書」をアップロードしてください。</li> <li>・ 外国の大学・大学院を卒業・修了（見込み含む）の方は P11 「各種証明書の提出に関する注意事項」 で詳細をご覧ください。</li> </ul> <p><b>&lt;中国の大学・大学院を卒業・修了の方&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学発行の証明書やその翻訳は出願書類として認められません。</li> <li>・ 中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の電子認証報告の PDF をアップロードしてください。</li> <li>・ 詳細は P11 「各種証明書の提出に関する注意事項」 をご覧ください。</li> <li>・ 卒業見込みの方は上記「中国以外の大学卒業（見込み含む）の方」に従ってください。</li> </ul>
<p>4</p>	<p>住民票</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外国国籍の志願者のみ、市区役所・町村役場発行のものをアップロードしてください。</li> <li>・ 在留資格、在留期間、国籍が明記されているもの（省略されていないもの）であり、さらに、マイナンバー（個人番号）が記入されていないものをアップロードしてください。</li> </ul> <p>①日本に住所登録がある場合</p> <p>→ 「住民票」 をアップロードしてください（在留カードのコピーでは受理できません）。</p> <p>住民票に記載されている「在留期間満了の日」が入学試験日よりも後である必要があります。</p> <p>②日本に住所登録があるが、出願時に在留期間更新中の場合</p> <p>→ 「いま現在提出できる最新の住民票」と「在留カードの表・裏面のコピー（在留資格・期間更新中であることが分かるもの）」を両方提出してください。</p>

6	その他の証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種証明書の氏名が現在と異なる場合は、氏名変更を証明するもの（戸籍抄本等）を提出してください。</li> <li>その他大学から指定された書類、通知書などを提出してください。（該当者のみ）</li> </ul> <p>◆「個別の入学資格審査結果」など</p>
---	---------	--

## ■提出書類

- 出願システム上で以下の書類を PDF ファイル化しアップロードしてください。
- 何らかの事情で PDF ファイル化できない形式の書類をお持ちの場合は出願期間開始の一週間（夏季休業期間、冬季休業期間を除く）前までにご相談ください。
- 専攻・入試経路によって提出する必要がない項目は出願システム上に項目が表示されない場合があります。

No	書類名	備考
1 2 3	推薦書 研究計画書 業績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>受験する入試経路で提出が求められている場合にのみ提出してください。</li> <li>大学院ウェブサイトより必要な様式をダウンロードのうえ作成したものをアップロードしてください。</li> </ul>
4	ポートフォリオ 自作証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の専攻・入試経路を志願する場合に提出してください。</li> <li>◆建築学専攻 修士課程一般入試（作品評価型のみ）</li> </ul>
5	修士論文および 修士論文概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>受験する入試経路で提出が求められている場合にのみ提出してください。</li> <li>PDF ファイル化しアップロードしてください。</li> </ul>
6	受入承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の入試経路を志願する場合に指導を希望する教員へ推薦書の執筆を依頼してください。</li> <li>◆全専攻 外国人特別入試</li> <li>本書類は出願期間内に専任教員から本学大学院へ直接提出してもらえよう依頼してください。出願システムからの提出は不要です。</li> </ul>

## ■注意事項

内容
<p>◆出願に関する内容確認について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出願や手続きに関して本学から連絡することがあります。出願システムで登録したメールアドレス及び出願システムアカウントは定期的に確認するようにしてください。</li> <li>出願者の不備により、本学からの連絡を受信・返信できない場合に対し、本学は一切の責任を負いません。</li> <li>出願者は、「提出書類」欄でアップロードする全ての証明書類（「入学検定料納入を証明する書類」を除く）の原本を出願期間内に郵送で本学に提出してください。</li> </ul>
<p>◆入学手続きに関する注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本学以外の大学または大学院を卒業見込み（修士課程入学試験）、修士課程を修了見込み（博士課程入学試験）で受験された場合は、本学入学後に卒業（修了）証明書、成績証明書を提出いただきます（提出時期や提出方法は別途ご連絡します）。</li> <li>万が一、卒業（修了）できない場合は入学資格がありませんのでご注意ください。</li> </ul>
<p>◆その他の注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出願者は出願前に入試要項および入試要項で指定されたウェブサイトに記載のある全ての内容を確認のうえ出願してください。</li> </ul>

## 各種証明書の提出に関する注意事項

### ■中国の大学・大学院を卒業・修了した場合

- ・学位取得証明書・成績証明書の提出にあたっては以下のとおり提出してください。
- ・大学発行の証明書やその翻訳は出願書類として認められません。
- ・卒業見込みの方は下記「外国（中国を除く）の大学・大学院を卒業・修了した場合（いずれも見込みを含む）」に従ってください。

#### （１）学位取得証明書

中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」の PDF データを出願システムでアップロードし、出願締切日までに電子認証報告メールが CHSI から直接、デザイン工学研究科（jsd@hosei.ac.jp）に送信されるように申請してください。

#### （２）成績証明書

中国高等教育学生信息网（CHSI）が発行する英文の「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」の PDF データを出願システムでアップロードし、出願締切日までに電子認証報告メールが CHSI から直接、デザイン工学研究科（jsd@hosei.ac.jp）に送信されるように申請してください。

※申請に関する詳細については、各認証機関のウェブサイトでご確認ください。

※申請から発行まで時間がかかります。各認証機関の発行の遅れによって提出が間に合わない場合でも受験ができなくなる可能性がありますので、余裕をもって早めに手続きしてください。

※志願者本人が受信した電子認証報告メールの転送では認められません。必ず、認証機関からデザイン工学研究科へメールが直送されるように手配してください。

### ■外国（中国を除く）の大学・大学院を卒業・修了した場合（いずれも見込みを含む）

- ・学位取得証明書・成績証明書は、日本語または英語のものを提出してください。

#### （１）出身の教育機関が発行した証明書が日本語または英語で書かれている場合

証明書が原本であることをよく確認し、スキャンして出願システムでアップロードしてください。

#### （２）出身の教育機関が発行した証明書が日本語または英語ではない場合

以下の①～③全てをスキャンして出願システムでアップロードしてください。

①証明書原本（日本語、英語以外）

②翻訳（日本語もしくは英語のものを自分で用意）

③大使館・公証処での公証（翻訳が正しく証明書と翻訳内容が一致していることを公証したもの）

※在日大使館で翻訳公証を行っていない国・地域もあります。その場合は、本国で翻訳公証を受ける必要がありますので、余裕をもって書類の手配を行ってください。

### ■編入学・転籍・転部・学士入学をしている場合は、前籍の証明書も必要となります。

編入学等をする前に在籍していた学校（前籍）の種別や卒業の有無により提出物が異なります。

なお、転籍・転部している場合は転籍・転部前の学部学科の「成績証明書」を提出してください。

前籍の種別	卒業／修了	卒業証明書	成績証明書	学位取得証明書
大学	している	提出 (日本の学校に限る)	提出	提出 (外国の学校に限る)
大学院	している	提出	提出	提出 (外国の学校に限る)
大学／大学院	していない (退学など)	—	提出	—
短期大学／専門学校	卒業の有無にかかわらず	—	提出	—

### ■修士課程・研修生志願者で、複数の大学あるいは複数の学部（専攻）を卒業している場合（見込みを含む）

卒業したすべての大学・学部（専攻）を入学志願票の学歴欄に入力しそれぞれの証明書を提出してください。

■修士課程・研修生志願者で、既に他大学院を修了している場合（見込みを含む）

卒業学部の証明書だけでなく、修了大学院の証明書も提出してください。また、修了した大学院が複数ある場合には、そのすべてについて出願書類の学歴欄に入力し証明書を提出してください。

■博士後期課程志願者で、複数の大学院を修了している場合（見込みを含む）

修了したすべての大学院を出願書類の学歴欄に入力し、それぞれの「成績証明書」「修了(見込)証明書」「修士学位取得(見込)証明書（外国の大学院修了の場合のみ）」を提出してください。

■博士後期課程志願者で、法政大学の学部卒業だが修士課程は他大学院を修了している場合（見込みを含む）

修士課程（他大学院）の証明書だけでなく、法政大学の学部「卒業(見込)証明書」も提出してください。これにより、法政大学の出身者（自校）であることが証明されます。

■よくある質問

- (1) 証明書が発行されてから時間が経過しています。いつ発行された証明書でも大丈夫ですか？  
⇒内容が最新であれば、いつ発行された証明書でも構いません（例えば、既卒なのに卒業見込の証明書を提出した場合などは認められません）。なお、語学試験の結果や各種資格試験の証明書類などで、入試要項において試験時期や発行日の指定がある場合はその指定に従ってください。
- (2) 出身の教育機関から、証明書をメール添付で送ってもらいました。出願書類として使用できますか？  
⇒使用できません。証明書は「原本」を PDF 化しアップロードしてください。出身の教育機関が原本での証明書発行を行っていない場合にはご相談ください。
- (3) 証明書の翻訳を、翻訳会社や日本語学校に依頼しました。出願書類として使用できますか？  
⇒それだけでは使用できません。さらに大使館や公証処等の公的な機関での公証の提出が必要です。
- (4) 学位取得（見込）証明書には「課程の種類」や「学位の種類（〇〇学学位、など）」の入力が必要ですか？  
⇒課程の種類（学士／修士／博士／専門職、など）は記載が必要ですが、学位の種類（〇〇学学位、など）の入力は任意です。
- (5) 学位取得（見込）証明書には「学位記の番号」が記載されています。出願書類として使用できますか？  
⇒学位記（学位証）の番号が記載されているだけでは出願書類として認められません。学士学位を取得した（あるいは取得見込である）ことが文章で明記されていなければなりません。
- (6) 学位取得（見込）証明書はありませんが、成績証明書や卒業証明書に「学位を取得したこと（取得見込であること）」と「課程の種類（学士／修士／博士／専門職、など）」が書かれています。これを出願書類として使用できますか？  
⇒学位取得証明書という名称でなくても、必要な事項が書かれていれば代替書類として提出を認めます。ただし、中国の大学・大学院を卒業・修了した場合は CHSI による学位取得証明書と成績証明書の両方の提出が必要です。
- (7) 学位取得証明書や卒業証明書はありませんが「学位記」「学位証書」「卒業証書」は持っています。これを出願書類として使用できますか？  
⇒「証明書」という名称でなくても、必要な事項が書かれていれば代替書類として提出を認めます。
- (8) 語学能力に関する証明書を試験実施団体から法政大学へ直送して良いでしょうか？  
⇒試験実施団体からの証明書提出は受理いたしません。自身で入手した証明書を PDF 化しアップロードしてください。

## 郵送による出願書類の提出

- ・ 郵送による出願書類提出の際は書類一式を、「速達」「簡易書留」である旨を赤字で明記（赤字でない場合、郵便局で正しく取り扱われない可能性があります）してください。
- ・ 出願期間内に郵送による提出書類一式を全て揃えて郵送（速達・簡易書留）してください。
- ・ 日本国内から出願書類を郵送する場合、出願は締切日の消印有効です。
- ・ ただし個別の入学資格審査は提出期限「必着」扱いです。
- ・ 日本国外から出願書類を郵送する場合、出願は締切日必着です。
- ・ 郵送時は出願期間に余裕をもって「速達・簡易書留」で提出してください（普通郵便は不可。郵便が使えない場合は宅配便を使用する、海外からの出願の場合はEMSやDHL等を使用するなど、必ず、追跡ができて配達記録が残る方法で郵送してください）。
- ・ 郵便ポストへの投函では「速達・簡易書留」扱いにはなりません。必ず最寄りの郵便局窓口から差し出してください。また、郵便局窓口の取り扱い時間は、ご自身で事前によくご確認ください。窓口が開いておらず差し出しできなかった場合でも、大学側は一切の責任を負いかねますのでご注意ください。
- ・ 提出書類は原則として返却しないので注意してください。
- ・ 一度提出した書類の差替えはできません。
- ・ 提出書類はコピーをとり、お手元に保管してください。
- ・ 書類に不備や不足がある場合、受験ができなくなる可能性があります。必要書類が揃っているか、また、不要な書類は同封していないか等をよくご確認のうえ、締め切りに余裕をもって出願してください。
- ・ 必要書類以外は大学側で処分いたしますので、ご了承ください。

### <郵送先>

法政大学デザイン工学研究科担当

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 2-33 Tel: 03-5228-1347

## Ⅱ. 出願・受験にあたってのその他の確認事項

### 受験資格や受験方法

受験資格のページをよく読み、まずはご自身で資格をご確認ください。必要に応じてお問い合わせください。

#### ■在留資格が「留学」である場合

・ 本学の「修士課程」や「研修生」への出願を希望する際、現在日本の大学で非正規課程の学生として勉強している場合はその「非正規課程」の身分がどの区分に当てはまるかによって、出願の可否が異なります。特段の事情がある場合を除き、他大学での非正規生の在学期間を含め、専ら聴講によらない研究生・研究員などの在学期間の上限は通算「2年間」であり、専ら聴講による教育を受ける科目等履修生・研修生・委託研修生などの在学期間の上限は通算「1年間」です。なお「非正規課程」には日本語学校は含まれません。したがって、出願時において既に他大学で研修生等として専ら聴講による教育を受けている場合は、本学の研修生へは出願できません（修士課程への出願は可能ですが、研修生との併願はできません）。少しでも該当する可能性がある場合は、ご自身で出入国在留管理庁へお問い合わせのうえ出願してください。

※特段の事情とは一般に病気・怪我等にて通学できない状況になります。どのようなケースが特段の事情として認められるか、ご自身の区分が「専ら聴講によるもの」なのかどうか不明な場合は、直接出入国在留管理庁へお問い合わせください。

#### ■現在法政大学の研修生である場合

研修生のみへの出願や修士課程との併願制度への出願はできません。併願制度を「希望しない」として修士課程へ出願してください。

#### ■受験上および修学上の配慮を必要とする場合

障がい等があり、受験上および修学上特別な配慮を必要とする場合には、出願締切 1 か月前までにお問い合わせください。

#### ■入学時期について

デザイン工学研究科は 4 月入学のみで秋季入学はありません。

#### ■複数回の受験について

- ・ 受験結果が不合格だった場合、その後に実施される入試に再び出願することは可能です。ただし、提出書類は転用できませんので、証明書等も含めた全ての書類を再度出願システム上から提出してください。
- ・ 合格者数にかかわらず、予め定められた入試日程に則って試験を実施します。なお、入試日ごとの募集定員や合格者数の速報値については回答できかねますのでご了承ください。

### 研修生制度および修士課程と研修生の併願制度

#### ■研修生制度とは

本大学院修士課程への進学を目指し、その準備教育として入学を希望する方が対象です。期間は 1 年間で、在留資格が「留学」の留学生は、入管法により年間を通じ、週 10 時間以上の履修登録が必要です。

#### ■「研修生との併願制度」とは

- ・ 修士課程入試で不合格になった方を対象に、修士課程入試結果を使って、同時に研修生としての合否判定を行う制度です。合格の場合、研修生として 1 年間、在学することができます。希望する場合は、出願時に入学志願票の所定の項目欄で併願についての選択をしてください。
- ・ 検定料は併願の場合でも 35,000 円です。
- ・ 出願後の変更は一切認められません。

## 入学検定料（研修生は選考料）の納入と返還

- ・指定の金額を出願期間内に納入してください。出願期間を過ぎての納入は一切認められません。
- ・納入方法は各募集要項で「コンビニエンスストアまたはクレジットカードでの入学検定料支払方法」を参照してください。  
大学院事務部の窓口での支払はできません。
- ・払込済の検定料（研修生は選考料）は、次の場合を除き、いかなる理由があっても返還（返金）しません。
  - ①重複して振り込むなど、所定の金額より多く振り込んだ場合
  - ②入学検定料を納入したが本学に出願しなかった、または出願が受理されなかった場合
 上記①もしくは②に該当する場合は2025年2月末日までに大学院事務部へご連絡ください。
- ・「出願したが受験をしなかった場合」は入学試験を欠席した扱いとなり、検定料の返還はできません。

## 出願に関わる書類の虚偽記載および選考時の不正行為が認められた場合

- ・出願から合格発表までに不正等が発覚した場合、出願資格を認めず、かつ入学検定料は返還しません。
- ・合格発表後に不正等が発覚し、大学より合格取り消しの処分を受けた場合、入学検定料は返還しません。

## 受験票

- ・試験日の一週間前に出願システムで発行が可能となります（郵送はいたしません。）
- ・以下の方法で発行してください。
  - (1) 出願システムにログイン
  - (2) 画面上部の「出願一覧」を選択
  - (3) 「完了済」を選択し、該当する出願済みの募集内容を選択

The screenshot shows the 'The Admissions Office' website interface. At the top, there is a navigation menu with '出願一覧' (Application List) highlighted in a red box and labeled with a red circle '1'. Below the navigation bar, there are two tabs: '未完了' (Incomplete) and '完了済' (Completed), with '完了済' selected and labeled with a red circle '2'. The main content area displays a table of applications. The table has columns for '出願状況' (Application Status), '出願ID' (Application ID), '募集名' (Recruitment Name), '募集締切日時' (Recruitment Closing Date/Time), and 'メッセージ' (Message). Two rows are visible, both with '出願完了' (Application Completed) status, highlighted with a red circle '3'. The recruitment name for both rows is '法政大学 / ●●●学研究科 / ●●●学専攻 / ●●入試' and the closing date is '2023/00/00 00:00(残り●日)'. The message column shows '未読0件' (0 unread messages) with a right arrow.

(4)試験一週間前になると、「受験票表示」が表示されます。「受験票表示」を選択して受験票を発行してください。



(5)発行された受験票の内容をよく確認し、誤りがないか必ず確認してください。誤りがあった場合は至急大学院事務部へ連絡してください。

(6)発行された受験票を A4 で印刷し、試験当日に必ず持参してください。

## 試験日当日

### ■学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症に罹患した場合

入学試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ、麻疹、水疱瘡等）に罹患し治癒していない場合は、他の受験生や監督者等への感染の恐れがありますので、受験をご遠慮願います。ただし、病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めた場合は、この限りではありません。また、オンライン入試の場合を除きます。なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、追試験等の特別措置及び入学検定料の返還は行いません。試験当日の体調管理については十分に注意してください。

### ■口述試験について

口述試験の過去問題はありません。形式は専攻によって異なります。一人あたりの試験時間は口述試験では約 5 分～10 分、システムデザイン専攻のプレゼンテーション及び試問ではそれぞれ 10 分となります。また口述試験では、大学院で研究計画に沿って研究を行ない、論文をまとめる力があるかどうかを、提出書類などを参照しながら質問し判定します。研究者・高度職業人としての資質を見ますので、単に「いろいろと勉強してみたい」というだけでは不十分と思われます。

## 合格発表

- ・最終合格発表は、出願システム上で行い、電話や掲示での発表は行ないませんのでご注意ください。
- ・可否判定の基準や採点結果、判定理由は非公開ですのでご了承ください。
- ・以下の方法で可否を確認してください。

- (1)出願システムにログイン
- (2)「出願一覧」から該当する募集内容を選択



(3) 画面上部の「選考結果を確認する」を選択し、確認してください。



(4) 合格された方は「合格通知書」が表示されます。こちらを選択し各自で発行してください。



※ 「合格通知書」を先に確認した場合でも、必ず「選考結果を確認する」から合否結果を確認してください。合否結果・入学手続きに関する重要な内容が掲載されています。

※ 修士課程志願者で、研修生と併願した方の選考結果の表示は以下のとおりです。

- ・「合格」…………… 修士課程に合格です。
- ・「不合格」…………… 修士課程・研修生ともに不合格です。
- ・「研修生合格」… 修士課程に不合格、研修生に合格です。

## 留学ビザの取得

入学試験に合格し入学手続きが完了した時点で希望者に「入学許可書」を大学から発行します。その後の「留学ビザ」取得手続きはすべて個人で行っていただきます。詳細は出入国在留管理庁（旧 入国管理局）へ確認してください。なお、大学で書類を発行するのはあくまでも入学手続きを完了した方が対象です。受験にあたって発行するのは「受験票」のみで、その他の証明書は発行いたしません。受験のための「短期滞在査証（ビザ）」取得にあたり法政大学が「招へい人」「身元保証人」になることはできませんのでご注意ください。