

IV. 出願に際しての注意事項（全研究科・専攻共通）

全員、必ず最後まで読んでください

出願にあたっては、該当する課程・専攻・入試経路のページおよび以下の注意事項やよくある質問をよく読み、準備してください。ご不明な点は、時間に余裕をもって、早めにお問い合わせください。

出願書類に不備・不足があった場合、大学側で加筆修正をすることがあります。その際は志願者ご本人様の記入分と区別するため事務担当者が「朱字で」加筆修正いたしますのでご了承ください。また提出時、指定された出願書類以外の書類を同封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。

受験資格や受験方法について

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

- ・ほぼ全ての専攻に出願可能ですが、経済学および経営学研究科の「社会人入試」には出願できません。
- ・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。

■身体に障がいのある場合

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

4月入学のみで秋季入学はありません。秋季入試で合格した場合も、入学は4月からです。
（情報科学研究科、理工学研究科、イノベーション・マネジメント研究科を除く）

■複数回の受験について

- ・秋季入試で不合格だった場合、春季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、証明書等の原本も含めた全ての書類を再度提出してください。なお、どうしても原本の提出が難しい書類についてはご相談ください。
- ・仮に秋季入試（もしくは第1回目入試）で多数の合格者がいた場合でも、春季入試（もしくは第2回目入試）は実施します。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について

■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」の外国人留学生は、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、出願時に入学者志願票（入学試験面接カード。様式2）の所定欄に併願についての選択をしてください。「希望する」「希望しない」のいずれも選択されていない場合は希望しないものとみなします。

検定料は併願の場合でも35,000円です。なお、出願後の変更は一切認められません。

※全ての研究科・専攻で実施しているわけではありません。志望する研究科・専攻に併願制度があるかどうかは、入試日程（4～6ページ）の「研修生併願制度」欄や各研究科・専攻のページをご確認ください。

出願前の準備や情報収集について

■出願前の教員とのコンタクトについて

- ・教員ごとのメールアドレスやその他連絡先は公開していません。
- ・希望指導教員に事前連絡する必要があるかは各研究科・専攻のページ「■希望指導教員への連絡について」を参照してください。

■希望指導教員の選択について

- ・出願時に希望指導教員を選択する必要があるか否かは各研究科・専攻のページ「■希望指導教員名の記入について」を参照してください。
- ・選択する必要がある場合、どの教員を希望指導教員とするかはご自身でご判断ください。選択に関して事務局から提案や助言等はいたしません。ご自身の研究テーマと照らし合わせて選択をしてください。
- ・選択に迷う場合は、進学相談会をご活用ください。進学相談会会場では教員との個別相談が可能です。

■昨年度の志願者数・合格者数

大学院HPおよび「大学院入学案内」にデータを掲載しています。

■過去問題集について（筆記試験のみ。口述試験の過去問題集はありません）

- ・HP「資料請求」からは直近の1年度分の請求が可能です。郵送（無料）でお届けします。
- ・大学院事務部の窓口と進学相談会会場では、過去3年度分の問題集を無料でお渡ししています。
- ・過去問題集には解答はついていません。また前年度志願者がいなかった場合、問題は掲載されていません。

■シラバス／時間割／履修の手引きについて

今年度のものは本学HPから参照できます。下記「開講形態」とあわせて事前によくご確認ください。

■開講形態について

法政大学大学院には3つの開講形態があります。

- ・昼間開講（授業は昼間のみで、夜間の授業はありません。昼間に通学できる人が対象です）
- ・昼夜開講（昼間と夜間両方に授業があります。昼間と夜間のどちらかを選ぶコースではありません）
- ・夜間開講（平日2～3日の夜間通学と土曜日の通学によって修了を目指すカリキュラムです。土曜日は夜間に加え昼間も授業があります）

各研究科・専攻がどの開講形態かは、別冊『法政大学大学院入学案内』や本学HPを参照してください。例えば「社会人入試を実施している専攻なので夜間通学のみで修了できる」「昼夜開講なので夜間に開講されている科目だけを選んで修了できる」ということはありません。開講形態をよくご確認いただき出願をしてください。

入学検定料（35,000円）の納入について

- ・入学検定料は出願期間内に納入してください。長期不在等やむを得ない事情により出願期間前に納入を希望する場合は必ず事前にご相談ください。なお、出願期間を過ぎての納入は一切認められません。
- ・検定料は銀行振込、コンビニ収納、クレジット支払いのいずれかにより納入してください。大学院事務部の窓口での支払はできません。
- ・銀行で振り込む場合、巻末にある本学指定の様式1（A・B）を使用してください。
支払後、様式1（受験票送付用住所）の所定の欄にも出納印を押印してもらってください。※取扱銀行出納印1、2、3全てに押印してもらってください。
- ・コンビニ収納およびクレジット支払いを利用する場合は「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、納入してください。

入学検定料（研修生は選考料）の返還について

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 2021年2月末日までに大学院事務部へご連絡ください。

なお「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。

出願書類の準備について

■出願書類への記入について

- ・記入は黒サインペンまたはボールペンで、楷書にて読みやすく記入してください。
- ・摩擦により消えるタイプの筆記具（フリクションボールペン等）や鉛筆は使用しないでください。
- ・書類への記入を誤ってしまった場合は、新たに書き直すか、修正液や修正テープで修正してください。
- ・「手書きで記入すること」と指定していなければ、PCやワープロを使用しても構いません。
- ・各種指定様式は大学院HPにも掲載しています。入試要項冊子から切り取ったもの、大学院HPからダウンロードしたもの、どちらも使用可能です。
- ・受験論文をファイリングや製本する必要があるかは、入試要項において特に指定がない場合はご自身でご判断ください。ただし、受験論文には必ず「受験論文表紙（様式5）」をつけてください。

■住民票の提出について（外国籍志願者の方へ）

- ・提出する「住民票」は在留資格および在留期間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ご提出ください。
- ・受験するためには、住民票に記載されている「在留期間満了の日」が入学試験日より後である必要があります。出願時に在留期間更新中の場合は「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。
- ・日本に住所登録がある場合は、住民票の提出が必須です。在留カードのコピーでは受理できませんのでご注意ください。
- ・日本に住所登録がない場合（短期滞在ビザでの入国等）は、各種様式のパスポートの写し（写真および旅券番号がわかるページとビザのページ、ビザ免除国に該当する場合は出入国印が押印されているページ）を提出してください。

出願書類の提出について

- ・出願は締切日の消印有効です（厳守。個別の入学資格審査と研修生の入学資格審査を除く）。
- ・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。

- ・出願期間内に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。所定の封筒に入りきらない場合は、お手持ちの封筒や箱に入れて封筒貼付用紙（HP からダウンロードできます）をつけて提出してください。
- ・提出書類は返却しないので注意してください。また、一度提出した書類の差替えはできません。
- ・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、締切に余裕をもって出願してください。
- ・出願書類に関して、法政大学から問い合わせや再提出等を求めることがあります。出願書類提出後から試験日までは、連絡がとれるようにしておき、連絡があった場合はすみやかにご対応ください（大学から志願者への連絡は、出願書類に記入してある連絡先宛に行います）。

受験票について

- ・出願締切後、受験票発送までには一定のお時間をいただきます。通常、出願締切日から約 1～2 週間程度で受験票発送となりますので、**試験日の 3 日前になっても届かない場合はご連絡ください。**
- ・受験票は速達郵便で配達します。受験票送付用住所（様式 1-1）に記入された住所にお届けしますので、住所をご記入の際は建物名や部屋番号など記入漏れのないようご注意ください。
- ・受験票送付用住所（様式 1-1）に記入する住所は、職場や実家・親戚宅など自宅以外でも結構です。確実に届く住所を記入してください。必要に応じて「〇〇様方」「〇〇気付」などの書き方としてください。
- ・受験票には試験日の集合時間や場所が記載されています。確認し、試験当日に持参してください。

試験日当日について

■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（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。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。形式は各研究科・専攻によって異なりますが、一人あたりの試験時間は主に約 20 分、面接委員は 4～5 名のケースが多いようです（専攻の担当教員全員が出席するケースもあります）。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。

■合格発表について

各専攻ページに時刻が記載されておりますが、こちらは予定時刻です。
また最終合格発表は、インターネット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。なお合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。

留学ビザの取得について

入学試験に合格し入学手続きが完了した方に、入学許可書を発行します。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。

【注意】各種証明書の提出について

■特に指定がない場合は、証明書はいずれも原本を提出してください。コピーの提出は不可です。

再発行が不可能な証明書等の原本については、出願前に大学院事務部の窓口で確認を受けるか、証明書のコピーとそのコピーが正しいことの公証書を提出することで、原本に代えます。

■原本の返却が必要な場合は、再発行が不可能なものに限り、返却（返送）が可能です。

書類原本返却依頼状（様式 6）と返信用封筒をご用意いただき、出願書類提出時に同封してください。返送にあたっては「書類原本返却依頼状（様式 6）」を必ずご確認ください。

■証明書の「厳封」は不要です。あらかじめ開封し証明書の内容をよく確認のうえ、提出してください。

■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）1通を提出してください。

■外国の大学を卒業した場合・外国の大学院を修了した場合（いずれも見込みを含む）

証明書は、英語または日本語のものを提出してください。

※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、そのままご提出ください。

※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

証明書原本（日本語、英語以外）1通 + 翻訳（日本語もしくは英語のものを自分で用意）1通 + 大使館・公証処（日本の公証役場は不可）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）を全て揃えて提出してください。

■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（1通）」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	1通提出 (日本の学校に限る)	1通提出	1通提出 (外国の学校に限る)
大学院	している	1通提出	1通提出	1通提出 (外国の学校に限る)
大学/大学院	していない (退学など)	—	1通提出	—
短期大学/専門学校	卒業の有無にかかわらず	—	1通提出	—

■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）を出願書類の学歴欄に記入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記入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記入し、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）

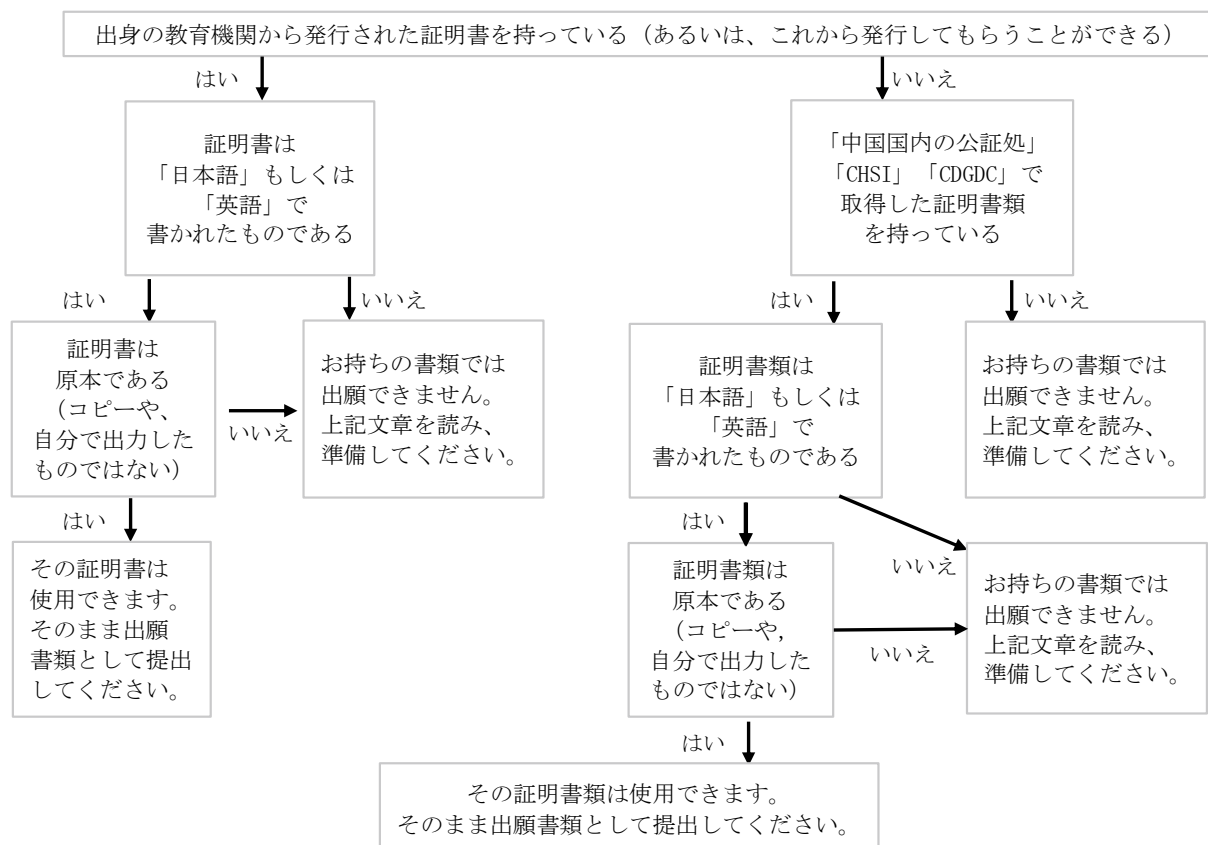
修士課程（他大学院）の証明書だけでなく、法政大学の学部「卒業（見込）証明書」も提出してください。これにより、法政大学の出身者（自校）であることが証明されます。

中華人民共和国の教育機関出身の大学院志願者のみなさまは、
次ページの注意事項（証明書提出についての文章）を必ずお読みください。

＜重要＞中華人民共和国の教育機関出身の大学院志願者のみなさまへ（証明書提出について）

出身の教育機関から英語または日本語による証明書が発行できない場合には、以下の方法で出願書類をそろえてください。なお、各機関によって取り扱う証明書が異なります。自分に必要な書類は何か、書類の発行には何日かかるか、事前によく確認し余裕をもって準備してください。

- ◆「証明書原本」「翻訳文（日本語もしくは英語のものを自分で用意）」を用意し中国国内の各地方の公証処（各地方の司法局に認定された機関）で手続きし「公証書」を入手する。
- ◆中国政府教育部学歴認証センター（CHSI。中国・北京市。日本国内からの郵送申請も可能）で認証手続きを行い「学歴認証報告書（英語版）」や「成績認証報告書（英語版）」を入手する。
※認証報告書の原本を提出できる場合のみ受理します。CHESICC（全国高等学校学生信息諮詢与就業指導中心）を含め、オンラインシステムから自分で出力したものは受理できません。
※CHSI では学位取得証明書の認証業務は取り扱っていませんのでご注意ください。
- ◆中国政府指定 CHSI 学歴・学籍認証センター日本代理機構で認証手続きを行い「学歴認証報告書（英語版）」や「成績認証報告書（英語版）」を入手する。
※CHSI では学位取得証明書の認証業務は取り扱っていませんのでご注意ください。
- ◆中国国内（中国・北京市）の CDGDC（中国教育部学位与研究生教育发展中心）で認証手続きを行い、学歴や成績・学位に関する「認証書」を入手する。
※2018年6月までに申請・発行されたものは提出可能。同7月以降に申請・発行されたものは受理できません（中国語版のみの発行となったため）。
※認証報告書の原本を提出できる場合のみ受理します。CHESICC（全国高等学校学生信息諮詢与就業指導中心）を含め、オンラインシステムから自分で出力したものは受理できません。



■よくある質問について

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」をご提出ください。

3. 中国の教育機関出身です。証明書の翻訳や公証は大使館に依頼できますか？

中華人民共和国駐日本国大使館及び総領事館では平成 24 年より公証業務を行っていません。

（大使館からの通知内容）

「中華人民共和国駐日本国大使館及び総領事館では、中国国内で発行された卒業証書及び成績表等の関係文書のコピーと原文一致、翻訳文と原文一致の公証を発行しているが、平成 24 年 8 月 1 日からは、これらの業務を行わないこととする」

4. 証明書が日本語や英語以外で書かれているため、日本の公証役場で公証をしてもらいました。この公証書は出願書類として使用できますか。

日本の公証役場での公証（公証書）は、翻訳の内容を証明するものではないため使用できません。

5. 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。

6. 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）」の記載が必要ですか。

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）の記載は任意です。

7. 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。

8. 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。

9. 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。