

# 事前相談マニュアル

## -希望者向け-

事前相談とは、指導を希望する教員と自身の研究分野が相違していないことを出願前に確認する手続きです。

**本学内部進学予定者以外<sup>\*1</sup>の方は、出願前に必ず事前相談を行う必要があります。**

<sup>\*1</sup>他大学からの修士・博士への進学希望者、日本語学校や海外の大学から進学を希望する留学生（本学研究生含む）などが対象です。

なお、本学に在籍している学生で内部進学予定者は、事前相談を行う必要はありません。

2024.03

## 目次

■ 事前相談期間 開始前	1
1.1 入試スケジュール及び事前相談期間の確認	2
1.2 希望教員及び専攻の決定	2
1.3 提出書類の準備	2
■ 事前相談期間 開始後	2
2.1 (The Admissions Office を初めて利用する方のみ) アカウントの作成	2
2.2 事前相談画面への遷移	2
2.3 必要事項の入力・書類提出	3
2.4 事前相談完了届の作成依頼 (重要)	3
2.5 事前相談完了報告	4
■ FAQ	4

## ■事前相談期間 開始前

### 1.1 入試スケジュール及び事前相談期間の確認

① 芝浦工業大学大学院 理工学研究科では、秋期と春期の年2回、学生の受入れを行っています。一般入試（一次）、一般入試（二次）、社会人特別入試など、様々な入試形態があります。入試スケジュールと過年度の募集要項をご確認いただき、どの入試を受験したいかを決定してください。

入試スケジュール：<https://www.shibaura-it.ac.jp/examinee/graduate/schedule.html>

募集要項：<https://www.shibaura-it.ac.jp/examinee/graduate/guideline.html>

※過年度の募集要項から内容が変更される可能性があります。必ず出願する入試の募集要項をご確認ください。

② 出願する入試が決まりましたら、その入試に対応する**事前相談期間**をご確認ください。

**事前相談**：<https://www.shibaura-it.ac.jp/examinee/graduate/matching2.html>

※ 出願したい入試に対応する事前相談期間が終了した場合は、当該入試の事前相談の手続きを行うことはできません。（次の入試の事前相談期間に手続きを行っていただくこととなります）。自身が希望する入試で設定される事前相談期間内に事前相談の手続きが進められるようお早めにご準備をお願いいたします。

※ 第1希望の教員が受入不可の場合、第2希望の教員に事前相談を行えますが事前相談期間内に行う必要があります。（3名が上限）そのため、第1希望の教員への事前相談は早めに行うことをお勧めします。（事前相談期間が終了した場合など、第2・第3希望の教員への事前相談が行えない可能性がありますのであらかじめご了承ください）

## 1.2 指導を希望する教員及び出願する専攻の決定

① 自分の研究計画に基づき、指導を希望する教員を以下の URL を参考に決定してください。併せて、出願する専攻も決定してください。

理工学研究科概要：<https://www.shibaura-it.ac.jp/faculty/graduate/>

② 入学時に指導を受けられる教員かどうか、こちらの URL 内の**教員リスト**で必ず確認してください。

(教員リストに氏名がない教員については、事前相談および出願はできません)

教員リスト：<https://www.shibaura-it.ac.jp/examinee/graduate/guideline.html>

※ 本学で事前相談を行うことができる教員数は、**3名を上限**とします。同時に複数の教員と事前相談の手続きをすることができませんので、志望度の高い教員から順番に手続きを行ってください。

※ 教員リストは随時更新されますので、事前相談プロセス開始前に必ずご確認ください。

## 1.3 提出書類の準備

事前相談には下記の URL に記載された書類の提出が必要となります。事前相談期間前に準備しておくことをお勧めいたします。

事前相談：<https://www.shibaura-it.ac.jp/examinee/graduate/matching2.html>

## ■事前相談期間 開始後

### 2.1 (The Admissions Office を初めて利用する方のみ) アカウントの作成

トップページに表示される「出願者」のタブから、「会員登録」から出願者アカウント作成をしてください。

The Admissions Office  
Offering the choice of colleges from the world map  
大学にも志願者にも便利な、新時代の入試システム。  
The Admissions Office は、Web入試全般を担うコンソーシアム型システムです。

日本語

出願者 推薦者 / 依頼受領者

メールアドレス

パスワード

ログイン

会員登録

確認メール再送信 パスワードをお忘れの方はこちら

Feelnote ID でログイン

The Admissions Office のアカウントを既にお持ちの方は、メールアドレスでログインを行い、アカウント設定から Feelnote ID との連携を行ってください。

Feelnote ID でログイン

Feelnote ID とは？

### 2.2 事前相談画面への遷移

事前相談期間開始後、学校検索画面より「芝浦工業大学」→「理工学研究科」→「事前相談」→「事前相談①～④」と画面を遷移してください。概要を確認したのち「出願を開始する」を押してください。

## 2.3 必要事項の入力・書類提出

出願書類	
1	事前相談希望者情報 *
2	提出書類 *
3	研究室志望理由 *

こちらの書類は指導を希望する教員が閲覧する内容となりますので、丁寧かつ確実に作成をお願いします。

① 入力規則に従い、「事前相談希望者情報」を入力してください。

② 「提出書類」を提出してください。

③ 「研究室志望理由」をご記入ください。

※ 内容は詳細にご記入ください。

※ 第2希望、第3希望の教員に事前相談を依頼する際は、内容を適宜ご修正ください。

## 2.4 事前相談完了届の作成依頼（重要）

依頼書類	
4	事前相談完了届 *

① 「2.3 必要事項の入力・書類提出」の全ての書類の提出が完了したら、「事前相談完了届」を選択してください。

② 「依頼する」を押し、「依頼先メールアドレス」から指導を希望する教員を選んでください。教員にメールが発信されます。「依頼する」を押し前に、今一度作成依頼を行う教員が誤っていないかどうか、確認してください。

③ 以下の<依頼状況と対応について>の内容を確認し、その対応を行ってください。

④ 完了状況が“提出済み”になったら、事前相談完了です。2.5 事前相談完了報告に進んでください。

<事前相談完了届の依頼に関するルール>

・全ての書類の入力が完了することで、事前相談完了届の依頼を行うことができます。

・事前相談を依頼することができる教員数は、**3名を上限**とします。

・**1人の教員に対して複数回の依頼はしないでください。**

※ 4名以上の教員に依頼があった場合や1人の教員に複数回の依頼があった場合は、恐れ入りますが登録データの取り消しを行います。

<依頼状況と対応について>

完了状況	開封状況	対応
未提出	未開封	教員が希望者の書類を閲覧していない状況です。この状況が <b>3日以上</b> 続いた場合は、こちらのフォーム <a href="https://forms.office.com/r/gjUcmTuyzf">https://forms.office.com/r/gjUcmTuyzf</a> から大学院課へ状況照会の連絡をお願いします。なおこの時に、 <b>希望者から教員への直接の連絡は絶対にしないでください。</b>
依頼取消済	未開封	希望者が依頼を取り消した状況です。誤って異なる教員に依頼をしてしまった場合は、「依

完了状況	開封状況	対応
		頼を取り消す」ボタンから、依頼を取り消してください。
未提出	開封済	教員が希望者の書類を閲覧し、学内手続きを行っている状況です。学内手続きには2週間以上お時間を要することがあります。この状態が <b>2週間以上</b> 続いた場合は、こちらのフォーム <a href="https://forms.office.com/r/gjUcmTuyzf">https://forms.office.com/r/gjUcmTuyzf</a> から大学院課への状況照会の連絡をお願いします。なおこの時、 <b>希望者から教員への直接の連絡は絶対にしないでください。</b>
依頼受領者辞退	開封済	残念ながら、指導を希望する教員とのマッチングの不成立を意味しますので、引き続き本学への進学を希望する場合は、教員を選択しなおす必要があります「 <b>2.3 必要事項の入力・書類提出</b> 」①「事前相談希望者情報」のステップに戻り、希望教員情報を変更してください。さらに、「 <b>2.3 必要事項の入力・書類提出</b> 」②「提出書類」のステップに戻り、研究室志望理由（必要に応じて研究計画も）を書き換え、第2希望の教員へ依頼を送ってください。第3希望教員についても同様です。
提出済み	開封済	教員が事前相談完了届を提出した状況です。「 <b>2.5 事前相談完了報告</b> 」に進んでください。

### <事前相談期間終了後の取り扱い>

・期間終了後は出願書類の入力及び事前相談完了届の依頼はできなくなります。間に合わなかった場合は、次の事前相談期間に申請をお願いいたします。

・事前相談期間中に教員に依頼を出していた場合、事前相談期間が終了しても、教員は「事前相談完了届」を提出することができます。提出済みとなった場合は、「2.5 事前相談完了報告」は行えませんが、**事前相談完了**とみなします。もし依頼受領者辞退の場合は、次の教員への依頼は行えませんが、次の事前相談期間に申請をお願いいたします。

## 2.5 事前相談完了報告

全ての書類の入力及び教員からの事前相談完了届を受領したら、「内容確認ボタン」が表示されます。このボタンを押し、「出願を完了する」ボタンを押して、事前相談完了報告を行ってください。

※ 「出願を完了する」とありますが、これは受験の前段階として必要な手続きである事前相談手続きが完了したことを意味しています。この手続き完了のみでは受験することができません。受験のためには、別途**出願**が必要となります。別途**出願**のスケジュールおよび各募集要項に従って**出願**を行ってください。

入試スケジュール：<https://www.shibaura-it.ac.jp/examinee/graduate/schedule.html>

募集要項：<https://www.shibaura-it.ac.jp/examinee/graduate/guideline.html>

## ■ FAQ

Q1. 事前相談完了届が提出される前に、事前相談期間が終了してしまいました。

A1. 希望者が事前相談期間中に教員に依頼を出していた場合、事前相談期間が終了しても、教員は「事前相談完了届」を提出することができます。

Q2. 事前相談期間②の入試への出願を希望していますが、事前相談期間①に先に事前相談を行うことができますか。

A2. TAO の事前相談上で選択できる入試に対してのみ、事前相談を行うことができます。

Q3. 一度に複数の教員に事前相談依頼を出すことはできますか。

A3. できません。1人の教員へ事前相談の依頼をすることとなります。研究指導の受入を希望する教員から「依頼受領者辞退」の回答があった場合のみ、次の教員に事前相談の依頼を TAO で出すことができます。