

芝浦工業大学大学院 理工学研究科 博士（後期）課程 一般入学者選抜／社会人特別入学者選抜／社会人早期修了コース選抜 募集要項

2026 年春学期入学者用

【目次】

1. はじめに

- (1) 事前相談
- (2) 個人情報の取扱い
- (3) 安全保障貿易管理（輸出管理）
- (4) 受験上及び修学上の合理的配慮

2. 出願について

- (1) 研究科、専攻、学位の名称と入学定員
- (2) 受験区分
- (3) 出願資格
- (4) 修業年限（社会人早期修了コース選抜入試のみ該当）
- (5) 早期修了に必要な条件（社会人早期修了コース選抜入試のみ該当）
- (6) 出願手順
- (7) 選考日程
- (8) 出願書類
- (9) 入学検定料
- (10) オンライン出願システム（TAO）及び出願にあたっての注意事項

3. 試験について

- (1) 受験番号
- (2) 試験内容
- (3) 合格発表

4. 入学手続について

- (1) 入学手続金の納入
- (2) 入学手続情報の入力
- (3) 今後の入学手続予定

5. 学費等

6. 入学辞退

7. 奨学金

8. 出願資格の認定（該当者のみ）

- (1) 出願資格審査が必要な場合
- (2) 出願資格審査の申請方法
- (3) 出願資格審査日
- (4) 審査料
- (5) 審査方法

9. 在留資格「留学」の取得（日本国籍以外の者のみ該当）

10. 問い合わせ先

1. はじめに

(1) 事前相談

芝浦工業大学（以下、本学という）在学生以外の者は、出願前にオンライン出願システム（TAO）で事前相談手続を行い、教員との事前面談により入学後の研究室受け入れに関する内諾を得る必要があります。

《指導教員との事前相談について》

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

《事前相談の際の必要書類》

- ① [必須] 経歴書（様式自由） ※高校卒業から現在まで空白の期間がないように作成すること
- ② [必須] これまでの研究概要（A4 サイズ 1 枚程度で様式自由）
- ③ [必須] 研究計画書（様式自由）
- ④ [必須] 卒業・修了（見込み）証明書（原語版及び日本語又は英語版）
- ⑤ [必須] 成績証明書（原語版及び日本語又は英語版）
- ⑥ [任意] 英語テストのスコアレポート（TOEIC® L&R、TOEIC® S&W、TOEFL® iBT、IELTS Academic、GTEC（大学生・社会人向け/4 技能）のいずれか）
- ⑦ [任意] 日本語能力試験の成績証明書又は日本留学試験「日本語」の成績確認書（留学生の場合）
- ⑧ [任意] その他

※ 事前相談の締め切りは【10 月 30 日（木）16:00】です。

※ 「研究計画書」の内容と指導を希望する教員の研究分野が一致しているかを確認してください。

※ 英語テストのスコアレポートや日本語能力試験の成績証明書又は日本留学試験「日本語」の成績確認書（留学生の場合）は、事前相談では[任意]提出としていますが、その後の出願時には提出が必要です。詳しくは「2. (8) 出願書類」にて確認してください。

※ 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。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。事前相談は第 3 希望まで可能ですが、同時に複数申し込むことはできません。TAO による受付期間終了後、第 2・第 3 希望の教員へ事前相談の申し込みを行えませんので、あらかじめご注意ください。

(2) 個人情報の取扱い

出願時に提供された「氏名、住所（連絡先）、その他の個人情報（以下、個人情報）」は、入学試験や合格発表、入学手続、及びこれらに付随する事項の連絡を行うために利用します。また、入学手続時に提供された個人情報については、入学後の学修指導や緊急連絡の他、学生生活の支援に必要なが生じた場合に利用します。本学では、提供を受けた個人情報を学校法人芝浦工業大学個人情報保護規程に従い、厳重な管理体制の下で管理・保管をします。

(3) 安全保障貿易管理（輸出管理）

本学では、「外国為替及び外国貿易法」及び関連法令の規定に基づき、技術の提供や研究者・学生の受入れに際し審査を実施しています。このことから、規制事項に該当するおそれのある場合は、希望する教育・研究内容の変更を求められることがあります。

安全保障貿易管理の詳細については、以下の経済産業省のウェブサイトを参照してください。

《経済産業省》 <http://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

(4) 受験上及び修学上の合理的配慮

身体に障害などがある志願者からの相談（受験・修学上の配慮）を受け付けています。視覚障害や聴覚障害、肢体不自由、音声機能・言語機能障害、慢性疾患、発達障害などで受験及び修学上で特別な配慮を希望する者は、受験上及び修学上の合理的配慮に係る申請を行ってください。

《申請方法等》

申請対象：受験及び修学上で特別な配慮を希望する者

申請方法：出願の際にオンライン出願システム（TAO）から受験上及び修学上の合理的配慮申請項目に回答し、医療機関で発行された診断書又は障害者手帳のスキャンデータをアップロードする。以下、2. 出願について (8)出願書類⑯を参照すること。

2. 出願について

(1) 研究科、専攻、学位の名称と入学定員

研究科名称	専攻名称	学位名称	入学定員
理工学研究科	地域環境システム専攻	博士（工学）または、博士（学術）	12 名
	機能制御システム専攻		15 名

※ 入学定員は、各入学者選抜の募集定員ではなく 2026 年度の入学定員です。

(2) 受験区分

① 一般選抜入試

(3)出願資格に該当する者。

② 社会人特別選抜

(3)出願資格に該当し、かつ、研究機関、教育機関、企業等に勤務している者で、所属長または職場において本人を熟知している指導的立場にある者の受験承諾を得た者。

※ 原則、在職しながら修学することとなります。

③ 社会人早期修了コース選抜入試

(3)出願資格に該当し、かつ、下記の要件をすべて満たす一定の研究業績を有する社会人とする。

- ・修士課程修了者で、3 年以上の業務経験を有する者
- ・論文（査読付き）を 2 編以上有する者。

(3) 出願資格

出願時において、以下①～⑧のいずれかの条件を満たす者。

- ① 修士の学位又は専門職学位を有する者及び 2026 年 3 月末日までに修士の学位または専門職学位を授与される見込みの者
- ② 外国の大学において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び 2026 年 3 月末日までに授与される見込みの者
- ③ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び 2026 年 3 月末日までに修士の学位又は専門職学位を授与される見込みの者
- ④ 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び 2026 年 3 月末日までに授与される見込みの者

- ⑤ 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者及び 2026 年 3 月末日までに授与される見込みの者
- ⑥ 「大学を卒業し、大学、研究所等において、2 年以上研究に従事した者で、本学研究科において、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者」及び「外国において学校教育における 16 年の課程を修了した後、又は外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した後、大学、研究所等において、2 年以上研究に従事した者で、本研究科において、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者（平成元年文部省告示第 118 号）」
- ⑦ その他、本学大学院理工学研究科委員会において、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、2026 年 3 月末日までに 24 歳に達する者（注 1）

（注 1）出願資格⑦に該当する「修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者」の範囲は、次の a または b の要件を満たす者とする。

- a) 大学を卒業した者で、大学卒業後、3 年以上専門に関連した実務経験に就き、かつ 2 年以上研究・開発等の業務に従事した者であること。
- b) 上記以外の者については、3 年以上専門に関連した実務経験に就き、かつ 2 年以上研究・開発等の業務に従事した者であり、著書、学術論文、学術講演、学術報告、特許等の業績において修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があること（要相談）。

※ 出願資格⑥および⑦に該当する場合は出願資格審査が必要のため、後述の 9. 出願資格審査を確認すること。

※ 各専攻とも出願前に必ず希望する指導教員に予備的な指導を受けること。

（4）修業年限（社会人早期修了コース選抜入試のみ）

修業年限は 1 年間とする。ただし、1 年で修了できなかった場合、引き続き在学し、修業年限は 3 年間とする。3 年未満での修了も可能。

（5）早期修了に必要な条件（社会人早期修了コース選抜入試のみ）

- ① 学位論文の内容に関わる第一著者または第二著者の査読付き論文 3 編（掲載許可を含む）以上を有すること。ただし最低 1 編の第 1 著者の論文を含むことが必要である。なお第 1 著者ではないが筆頭貢献者である場合には、主担当指導教員が当該学生の筆頭貢献度を示す書類を添付することでこれに代える。
- ② 在学中に発表者としての国際会議のプロシーディング 1 編（第一著者）以上を有すること。ただし、当該発表が最終試験までに実施される、あるいは実施されたことを証明する書類が添付されていることが必要である。なお当該発表は在籍前に申し込んだもので可とする。
- ③ 論文誌掲載決定、国際会議発表決定のものは、それを証明する書類が添付されていることが必要である。

(6) 出願手順

出願は、オンライン出願システム（以降、TAO という）の出願受付期間内に完了させる必要があります。

① 事前相談 ※「1.(1)事前相談」を参照

（本学在学生以外） 事前相談期間を確認の上、TAO で事前相談手続を行う。

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

（本学在学生） 出願時期や研究内容について事前に教員に相談し、出願の許可を得る。

② 入試出願 ※「2.(8)出願書類」「2.(10)オンライン出願システム (TAO) 及び出願にあたっての注意事項」を参照。

（全員）

・ TAO で必要事項の入力、提出書類のアップロード、受入内諾等の依頼等行う。

・ 入学検定料の支払いを済ませ、出願を完了させる。（TAO の表示  ）

(7) 選考日程

選考日程は以下のとおりです。いかなる場合でも締め切り日時を過ぎての受付は行いません。

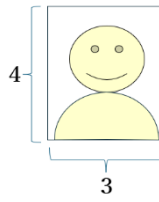
項目	日時	備考
事前相談期間	2025 年 10 月 30 日（木）16:00 迄	・ TAO により受付
出願受付期間	2025 年 11 月 15 日（土）12:00 ～ 11 月 28 日（金）16:00 迄	・ TAO により出願受付
試験日	2026 年 1 月 28 日（水）	・ オンラインにて実施 ・ 試験時間は 1 月 21 日（水）までに個別に通知
合否発表日	2026 年 2 月 12 日（木）13:00	・ TAO の個人ページにて発表
入学手続金振込 締切日	2026 年 2 月 27 日（金）	・ この日までに本学指定口座に納入されていること

選考方法及び諸注意については以下のとおりです。

- ・ 選考は、出願書類審査及び口述試験により行います。
- ・ 合否判定は書類審査及び口述試験結果の総合点により行います。
- ・ 試験日時の希望には応じられません。
- ・ 口述試験はオンラインで行うことから、受験者自らがパソコンや通信環境、カメラ、マイク、静穏な環境を準備してください。
- ・ 各専攻における試験内容については、「3. (2) 試験内容」にて確認してください。

(8) 出願書類

指定様式の指示があるものは[博士\(後期\)課程 様式集](#)をダウンロードして必要なファイルを使用してください。

提出書類	詳 細	対象
① 入学願書	★TAO の「入学願書」に入力 学歴や職歴等について入力欄が不足する場合は、別途自由様式にまとめたものを PDF にし、TAO の所定フォーム（「提出書類」の「その他書類」）にアップロードすること。	全員
② 顔写真	★TAO の「入学願書」でアップロード - 比率 縦4×横3、出願3ヶ月以内に撮影したもの、カラー、上半身、正面、無帽、背景無地、枠なし、画像に加工を施していないこと。 - jpeg ファイル容量 500KB 以下 - 面接時の本人確認及び入学後学生証用写真として使用。<u>後日差し替えはできないため注意すること。</u> 	全員
③ 入学検定料 (¥35,000 または¥15,000)	★TAO の「受験料支払い」より支払う - 決済手段はクレジットカード決済又はコンビニエンスストア決済から選択すること。 - 学内の証明書発行機(パピルスメイト)による納入は不可。 <u>入学検定料納入に係る手数料は、納入者が負担すること。</u> - 本学卒業生で社会人特別選抜入試受験者は¥15,000	全員
④ 成績証明書 (GPA 記載)	★TAO の「提出書類」でアップロード - 本学に研究生/科目等履修生/特別聴講生として在籍している者も提出が必要。 - 本学既卒者は、証明書自動発行機（パピルスメイト）又は証明書学外発行サービス（コンビニ発行）で取得したものを提出すること。 - 最終出身(見込含む)学校が公式に発行したもの。 ※オリジナルが日本語・英語以外の場合は、オリジナルと英語で記載されたものを統合して提出すること - 編入学者は、編入学前の証明書も提出すること。 <u>GPA が記載された成績証明書を提出すること。</u> <u>GPA が記載されていない場合は、以下(1)(2)のファイルを結合した上でアップロードすること。</u> - 出身大学所定の成績証明書 - GPA を証明する書類または GPA が記載された大学サイトのスクリーンショット（大学名・氏名等を記載のもの） - 成績証明書と修了証明書が複合している物の提出も可。この場合、④と⑤は同一データをアップロードすること。	本学正規 在 学 生 以 外
⑤ 修了(見込)証明書	★TAO の「提出書類」でアップロード <日本の大学において修士の学位または専門職学位を取得(見込み)の者> - 現在、本学に研究生/科目等履修生/特別聴講生として所属している者も、当書類の提出が必要。 - 本学既卒者は、証明書自動発行機（パピルスメイト）又は証明書学外発行サービス（コンビニ発行）で取得したものを提出すること。 - 最終出身(見込含む)学校が公式に発行したもの。 ※オリジナルが日本語・英語以外の場合は、オリジナルと英語で記載されたものを統合して提出すること - 成績証明書と卒業(見込み)証明書が複合している物の提出も可。この場合、④と⑤は同一データをアップロードすること。	本学正規 在 学 生 以 外

	<上記以外の者> - 海外の大学など、卒業証明書と学位取得証明書が分かれている場合は、いずれも提出すること。 - 外国において修士の学位または専門職学位を取得した者は、それを証明する書類をご提出すること。 ※ 出願資格を満たしているかの確認を行うため、出願資格審査受付日 11月21日(金)16:00までに大学院課へ相談すること。	
⑥ 志望理由書	★TAOの「提出書類」でアップロード - 博士(後期)課程 様式集から様式をダウンロードして使用すること。 - A4サイズ1枚以内で作成すること。 - 日本語で作成すること。	全員
⑦ 研究計画書	★TAOの「提出書類」でアップロード - 様式自由。A4サイズ2枚以内(図表含む)で作成すること。 - 日本語で作成すること。 - 研究遂行上あるいは研究成果に関して倫理的に考慮すべき点を必ず記載すること。	全員
⑧ 受入内諾書	★TAOの「受入内諾書依頼」より手続 - 希望する指導教員を選択し、受入内諾書の作成依頼を送信すること。 博士(後期)課程教員一覧 - 期間内にし願を完了できるよう、し願期間終了間際ではなく余裕をもって内諾の依頼をすること。	全員
⑨ 推薦状	★TAOの「推薦状依頼」より手続 - 現在、本学に研究生/科目等履修生/特別聴講生として所属している者も当書類を提出が必要。 - 推薦者のメールアドレスを入力し、推薦状の作成依頼を送信すること。 - 推薦者は、出身大学の指導教員や、勤務先の上長など、し願者のことを熟知する者とする。 - 社会人特別選抜入試の志願者の場合で、在職のまま修学を希望する場合は、現職の所属長が作成すること。 - 期間内にし願を完了できるよう、余裕をもって依頼をすること。	全員
⑩ 研究業績調査書	★TAOの所定フォーム「提出書類」の該当箇所へアップロードしてください。 博士(後期)課程 様式集から様式をダウンロードして使用すること。	全員
⑪ 業績要約書 および業績を裏付ける資料	★TAOの「提出書類」でアップロード - 博士(後期)課程 様式集から様式をダウンロードして使用すること。 - 社会人早期修了コースし願資格②(査読付き論文2編以上)に該当する業績の要約を記入し提出すること。 - 業績を裏付ける資料を提出すること。特許は特許公報の写しをアップロードすること。 - 出版物はタイトルと著者がわかる部分を添付すること。	社会人 早期修了 コース し願者のみ

⑫ 修士学位論文 の概要	★TAO の所定フォーム「提出書類」の該当箇所へアップロードしてください。 <修士の学位または専門職学位を取得(見込み)の者> - 修士学位論文の概要。 - 様式自由。A4・2 ページ以内で作成すること。 ※ 修了見込者については、上記の代わりに現在の研究内容の概要を提出すること。様式自由。A4・2 ページ以内で作成すること。 <上記以外の者> - 専門に関連した自身の取り組みについて記載した小論文を提出すること。 - 様式自由。A4・1 ページ以内で作成すること。 - 日本語で作成すること。	全員
⑬ 小論文	★TAO の「提出書類」でアップロード - 様式は自由。ただし A4・1 ページ以内にまとめること。 - 専門に関連した自身の取り組みについて記載した小論文を提出すること。	社会人早期修了 コース出願者のみ
⑭ 英語テスト スコア レポート	★公式スコアレポートの PDF を「提出書類」でアップロード <本学正規在学生以外の者> - 現在、本学に研究生/科目等履修生/特別聴講生として所属している者も当書類の提出が必要。 - TOEIC® L&R、TOEIC® S&W、TOEFL® iBT、IELTS Academic、GTEC (社会人・大学生向け/4 技能)のいずれかのスコアを提出すること。会場受験のみ可。 - 公式に発行されたスコアレポートのスクランデータまたはダウンロードデータを提出すること。 PC 画面やスマートフォンのスクリーンショットは不可 - IP テストのスコアは使用不可。 - 本学正規在学生以外は、<u>出願締切日の 2 年前以降(2023 年 11 月 29 日以降)に受験したテストのスコアに限る。</u> <本学正規在学在校生> 本学正規在学生については、S*gsot SIT Portfolio に登録された TOEIC スコアの最高点を使用するため、TAO へのアップロードは不要。 S*gsot SIT Portfolio に TOEIC スコアが登録されていることを出願受付期間が終了するまでに確認すること。スコアの登録が 1 件もない場合、出願を受理することができません。 <英語による授業・研究指導等により高等教育機関等で学位取得した(する) 者> 英語による授業・研究指導等により高等教育機関等で学位取得した(する) ことが証明できる書類（教授言語を示す書類等）の提出をもって、英語テストのスコアレポートに代える。	全員
⑮ 在留カード およびパス ポートコピー	★TAO の「提出書類」でアップロード - パスポート 顔写真が印刷されたページのスクランデータを提出すること。 - 在留カード 両面のスクランデータを提出すること。	日本国籍 特別永住者 以外

①⑥ 診断書または 障害者手帳の コピー	★TAO の「提出書類」でアップロード < 診断書の場合 > 医療機関で発行された診断書のスキャンデータを提出すること。 < 障害者手帳の場合 > 自治体で発行された障害者手帳のスキャンデータを提出すること。カード型の場合は両面、紙型の場合は顔写真があるページを提出すること。	合理的配 慮申請者 のみ
①⑦ 日本語能力試験 の成績証明書 または 日本留学試験 「日本語」の 成績確認書	★TAO の「提出書類」でアップロード < 日本国籍以外の者のうち、本学正規在学生以外 > - 日本語能力試験 N2 以上、若しくは日本留学試験の「日本語」の合計点数が 200 点以上であることを確認の上、提出すること。 - 公式に発行された書類を提出すること。(PC 画面のスクリーンショット等は不可) <u>出願締切日の 2 年前以降(2023 年 11 月 29 日以降)に受験したテストのスコアに限る。</u> < 日本語による授業・研究指導等により高等教育機関等で学位取得した(する)者 > 下記の 2 点の書類をもって日本語能力試験の書類に代えることとする。 - 日本語による授業・研究指導等により高等教育機関等で学位取得した(する)ことを証明する書類 (例：指導教員からのレター (書式任意)) - 修了した (する) 教育機関の「学修の手引き」のデータ	該当者 のみ
①⑧ 修士学位の 認証書	★CHSI に発行申請 < 中国の高等教育機関等で学位取得者のうち、本学正規学生以外の者 > 中国高等教育学历认证报告 (Education Degree Certificate) < 中国の高等教育機関等で学位取得予定の者、本学正規学生以外の者 > 教育部学籍在线验证报告 (Report of Student Record) - CHSI(中国高等教育学生信息网)より英語の認証書の電子データを発行申請すること。 https://www.chsi.com.cn/en/pvr/index.jsp <u>出願締切日までに</u>電子認証メールが CHSI から直接、本学に送信されるよう早めに申請すること。 志願者経由で提出されたデータは受付不可。 送付先：daigakuin@ow.shibaura-it.ac.jp ※発行に 1 カ月以上かかる場合があります。出願期間より前に本学に届いた証明書も受け付けますので、早めのお申し込みをお願いします。年度内実施の入試に有効とします。	該当者 のみ
①⑨ 修士課程 成績認証書	★CHSI に発行申請 < 中国の高等教育機関等で学位取得 (予定) の者のうち、本学正規学生以外の者 > 中国高等学校学生成绩验证报告 Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript - CHSI (中国高等教育学生信息网) より英語の認証書の電子データを発行申請すること。 https://www.chsi.com.cn/en/pvr/index.jsp <u>出願締切日までに</u>電子認証メールが CHSI から直接、本学に送信されるよう早めに申請すること。 志願者経由で提出されたデータは受付不可。 送付先：daigakuin@ow.shibaura-it.ac.jp ※発行に 1 カ月以上かかる場合があります。出願期間より前に本学に届いた証明書も受け付けますので、早めのお申し込みをお願いします。年度内実施の入試に有効とします。	該当者 のみ

②① 確認事項 チェック表	★TAO の「確認事項チェック表」に入力 フォームに表示される確認事項を読み、同意のチェックマークをつけて提出すること。	全員
---------------------	---	----

(9) 入学検定料

入学検定料ならびに納入に係る諸注意については以下のとおりです。

- ・ 入学検定料は 35,000 円です。本学卒業生で社会人特別入試を受験する方に限り、入学検定料は 15,000 円となります。納入方法は別途ご案内いたしますので、出願 (TAO での受験料納入) 前に必ず大学院課へご連絡ください。
- ・ TAO の「受験料支払い」から、クレジットカード決済またはコンビニエンスストア決済でお支払いください。
- ・ 学内の証明書発行機(パピルスメイト)による納入はできません。
- ・ システムへの反映に時間を要することがあるため、出願締切日の 12:00 までに納入を済ませてください。
- ・ 入学検定料納入には別途手数料がかかります。
- ・ 一度納入された入学検定料は返還しません。ただし、本学が認める対象事由に該当する場合は、請求により返還を受けることができます。「[【大学院】受験辞退届・検定料返金申請フォーム](#)」から期日までに申請してください。

＜対象事由＞

- (1)入学検定料を納入したが、出願書類を提出しなかった場合。
- (2)入学検定料を納入し、出願書類を提出したが受理されなかった場合。
- (3)入学検定料を誤って二重もしくは過剰に納入した場合。

(10) オンライン出願システム (TAO) 及び出願にあたっての注意事項

TAO ならびに出願にあたっての注意事項は以下のとおりです。

- ・ 出願は [TAO \(The Admissions Office\)](#) を通じて行います。使用方法などの詳細は、[【「The Admissions Office \(TAO\)」使用マニュアル】](#) を参照してください。
- ・ 出願受付期間外の出願は一切受け付けません。
- ・ 出願が完了すると TAO の表示が「入力中」から「出願済」になります。また、出願完了を伝えるメールが届きます。メールが届かない場合は、迷惑メールボックス等を確認してください。
- ・ 出願内容に不備があった場合は、出願が受理されないことがあります。
- ・ 記述言語の指示があるもの以外の書類は、「日本語」または「英語」で記述されたもの以外は一切受け付けません (推薦状含む)。その他の言語で記述された書類しか用意できない場合は、公証を受けた翻訳を用意し、原語のものと併せて TAO へアップロードすること。
- ・ 一度提出された書類の修正や差替については一切対応いたしません。
- ・ 出願後は、出願内容 (入学年月、専攻、指導教員等) の変更はできません。
- ・ 出願の際に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。
- ・ 学校教育法に定められた他の大学、短期大学、大学院、高等専門学校に在籍中の方は、同時に本学に在籍することはできません。本学入学日 (4 月 1 日もしくは 10 月 1 日) より前の日付で、現在在籍中の学校を卒業または退学する許可を得ていることが出願の条件になります。海外の短大・大学・大学院に在籍されている場合も同様です。(二重在籍不可)

3. 試験について

(1) 受験番号

受験番号は、出願受付期間終了後に TAO 内のメッセージフォームにより通知します。試験日前日までには受験番号を確認しておいてください。なお、書類審査に時間を要することから、受験番号の通知までに 3～4 週間程度かかる場合があります。

(2) 試験内容

- ① 一般選抜の受験者に対しては、提出された修士論文概要及び、博士(後期)課程における研究計画書に基づいて、プレゼンテーション (15 分程度) および口答試問 (15 分程度) を行います。
- ② 外国人留学生についても、一般選抜の受験者と同様とします。
- ③ 社会人特別選抜及び社会人早期修了コース選抜入試の受験者については、提出された研究業績調書、研究計画書などを中心に関連する専門分野についてプレゼンテーション (15 分程度) および口答試問 (15 分程度) を行います。

(3) 合否発表

合否発表方法ならびに諸注意については以下のとおりです。

- ・ 合否発表は 2026 年 2 月 12 日 (木) 13:00 に TAO の個人ページにて行います。
- ・ 電話やメール等による合否の問合せには一切応じられません。

4. 入学手続について

(1) 入学手続金の納入

合格者に対して、オンライン出願システム (TAO) を通じて入学手続の詳細を案内します。郵送による書類送付は行いませんので注意してください。

入学手続金の納入ならびに諸注意については以下のとおりです。

入学手続金	本学卒業生：420,900 円 本学卒業生以外：680,900 円
納入期日	2026 年 2 月 27 日 (金)
納入先	みずほ銀行 浜松町支店 普通 3271331 ガク) シバウラコウギョウダイガクダイガクイン ニュウガクキングチ 学) 芝浦工業大学大学院 入学金口

- ※ 入学手続金は入学初年度の半期の学費に充当します。
- ※ 期日を過ぎてからの納入は一切受け付けません。
- ※ 納入手続期日までに納入先 (本学指定口座) に入学手続金が着金していることが必須です。入金から着金までどれくらい時間を要するか不明な場合は、各金融機関に確認してください。
- ※ 振込名義人名は「受験番号」「志願者カナ氏名」の順に入力してください。(例：006001 シバウラリコ)
- ※ 金融機関窓口から振り込む場合は、TAO から送付される入学手続金納入先口座情報を元に、金融機関指定の振込依頼書に転記の上納入をしてください。なお、振込間違いによるトラブルに関しては、本学は一切責任を負いません。
- ※ 振込手数料は、本人負担となります。
- ※ 海外送金で納入を希望する場合は、海外送金用の Invoice を送付しますので、大学院課に問い合わせてください。

(2) 入学手続情報の入力

大学院入学にあたっては、入学手続の際に保証人と学費納入者等の情報を入力する必要があります。入学手続きの前に保証人や学費納入者の同意を取るようしておいてください。

(3) 今後の入学手続予定

今後の入学手続に関する案内等の通知予定は以下のとおりです。

可否発表後	TAO を通じて入学手続金の納入先口座情報・納入締切日等を通知予定
2026 年 2 月下旬	入学手続金納入済の者に対し、TAO を通じて入学手続時に必要な提出書類、学籍関連情報の登録案内、学生証氏名確認、入学手続日（学生証交付日）等の情報を通知予定
2026 年 3 月中旬	入学手続き実施予定

5. 学費等

(2025 年度入学者参考／単位：円)

費 目	1 年 次			2 ・ 3 年 次		
	入学時 入学手続金	秋学期	計	春学期	秋学期	計
入 学 金	(260,000)	—	(260,000)	—	—	—
授 業 料	328,900	328,900	657,800	328,900	328,900	657,800
維 持 料	92,000	92,000	184,000	92,000	92,000	184,000
計	420,900 (680,900)	420,900	841,800 (1,101,800)	420,900	420,900	841,800

※ 上記「入学時」に記載されている金額を、入学に先立って入学手続き金としてお振り込みいただきます。

※ 本学卒業生の入学金は、免除されます。() 内は本学卒業生以外の方にお支払いいただく金額です。

【入学にあたっての案内事項】

(1) ノート PC の必携化

本学では、授業や研究活動、各種手続等において PC を活用します。そのため、入学時には PC とそれにあわせて自宅でのインターネット接続環境も各自で準備をしてください。

(2) 寄付金

入学手続完了者には、入学後に寄付（任意）をお願いすることがあります。

6. 入学辞退

2026 年 3 月末日までに入学辞退を申し出た者については、願い出により入学金を除いた納入金を返還します。手続は、本学指定の入学辞退届出を提出することで完了となります。入学手続金を期日までに納入しなかった場合も、必ず入学辞退届を提出してください。

入学辞退届出：[入学辞退届出フォーム](#)

本学大学院の学則上、入学年度の 1 年次前期は休学することはできません。そのため、入学直後に学業に従事できない事情がある場合は、必ず入学辞退の手続を上記期日までに行ってください。

7. 奨学金

(1) 芝浦工業大学大学院博士（後期）課程給付奨学金（給付）

詳細は芝浦工業大学大学院博士（後期）課程給付奨学生募集要項をご参照ください。

(2) 芝浦工業大学大学院留学生給付奨学金（給付）

詳細は芝浦工業大学大学院留学生給付奨学生募集要項をご参照ください。

(3) 芝浦工業大学校友会大学院博士（後期）課程女性研究者育成奨学金

詳細は芝浦工業大学校友会大学院博士（後期）課程女性研究者育成奨学生募集要項をご参照ください。

(4) 日本学生支援機構奨学金(無利子/有利子)/ **（留学生対象外／日本語対応のみ／在留資格によって申請可）**

【学内募集時期（入学時定期採用※春）】

2026 年 4 月上旬頃

【採用時期（予定）】2026 年 7 月

奨学金概要や申請条件は JASSO の H P を参照してください→ [大学院に在学中の方 | JASSO](#)

8. 出願資格審査（該当者のみ）

本学大学院では、科学技術の進展や社会経済の変化に対応し、研究者及び高度専門職業人の養成を果たすため、大学を卒業していない者であっても研究能力を有する者については、個々人の能力に着目して本大学院への道を開いています。

(1) 出願資格審査が必要な場合

「2. (3) 出願資格」にある⑥⑦の資格によって出願する場合

(2) 出願資格審査の申請方法

■提出書類

提出書類	備考
①出願資格審査申請書	本学所定様式 (募集要項掲載ページより DL)
②出願資格審査個人調書	本学所定様式 (募集要項掲載ページより DL)
③最終出身校の卒業証明書又は、在籍証明書（スキャン）	卒業証明書と成績証明書が複合されているものが望ましい。
④最終出身校の成績証明書（スキャン）	
⑤小論文	様式任意 ※専門分野に関する自身の取り組みについて記載すること。
⑥業績要約書、又はこれに代わるもの（卒業研究概要等）	様式任意（A4）
⑦「上記⑥」を裏付ける資料・論文など（コピー可）	様式任意

※ 上記 7 点以外に本学が必要とする書類がある場合は、個別に連絡します。

※ 出願資格審査の申請では、オンライン出願システム（TAO）は使用しません。

■提出期間

提出期日と時間	提出方法
2025 年 11 月 21 日（金）16：00（厳守）	①～⑦をすべてスキャンし大学院課へメールにて提出すること daigakuin@ow.shibaura-it.ac.jp

※ メール件名は「博士・秋入試 出願資格審査申請＋氏名」と記載してください。書類は全て PDF にして ZIP ファイルにまとめて提出してください。

※ ⑦が冊子や本のためにスキャンできない場合は、その旨を提出時のメール本文に明記し、提出期日必着で大学院課に郵送してください。

送付先：〒135-8548 東京都江東区豊洲 3-7-5 芝浦工業大学 大学院課

表に朱書きで「博士・春入試 出願資格審査資料同封」と記載すること。

(3) 出願資格審査日

出願資格審査日	試験会場・時間	審査結果の発表
2025 年 12 月 19 日（金）	オンラインで実施 （詳細は後日通知）	2026 年 1 月 15 日（木）

(4) 審査料

出願資格審査料は無料です。

(5) 審査方法

口頭試問（面接）、研究計画書、業績要約書等に基づき審査します。

9. 在留資格「留学」の取得（日本国籍以外の者のみ該当）

本学への入学を許可された日本国籍以外の学生は、在留資格「留学」を申請することができます。ただし「短期滞在」の在留で大学に在籍することはできませんので、注意してください。以下をよく読み、いずれかに該当する者は在留期間更新や在留資格変更、在留資格認定証明書代理申請など必要な手続を行ってください。

現在の状況	必要な手続
(ア)「留学」の在留資格を有している	必要に応じて在留期間更新許可申請を行ってください。 この手続は、在留期間満了日の3ヶ月前から行うことができます。
(イ)「短期滞在」の在留資格を有している	原則として、一度国外に出て「留学」の在留資格を申請してください。詳細は、「(エ) 在留資格を有していない」を参照してください。
(ウ)「留学」「短期滞在」以外の在留資格を有している ※「定住者」「家族滞在」など	特に手続する必要はありませんが、「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、「在留資格変更申請」を行ってください。
(エ) 在留資格を有していない (在留資格の新規取得)	在留資格を申請するには、まず日本の入国管理局に「在留資格認定証明書(CoE)」を申請する必要があります。本学では、これを本人に代わって代理申請を行います。 代理申請後、CoEが入国管理局から本学へ交付次第、申請者に郵送します。 CoEを受け取った後は、CoEの有効期間内に国籍を有する国又は居住国の日本大使館・領事館で「留学」ビザ（査証）を申請し、在留資格を取得してください。

「在留期間更新許可申請」「在留資格変更申請」「在留資格の新規取得」には、本学の押印のある書類が必要です。これらの書類は、入学試験に合格し、入学手続金を支払った方に対して発行することができます。

必要な書類の発行には数日かかります。そのため、下記の案内に従い、事前に連絡をしてください。

【在留手続に必要な書類の発行申請について】

- ・ 入学試験に合格後、案内に従って入学手続金を納入してください。
- ・ 大学院課<daigakuin@ow.shibaura-it.ac.jp>に、下記の内容でメールを送信してください。
件名：在留手続に必要な書類の発行申請＋氏名
本文：
 - － 受験番号、氏名
 - － 必要な手続名称（在留期間更新許可申請 or 在留資格変更申請 or 在留資格の新規取得）
 - － 在留カードのスキャン画像の添付（在留期間更新許可申請/在留資格変更申請の場合のみ）
- ・ 申請者の入学手続金の振込状況を確認後、本学大学院課が必要な書類を発行します。
- ・ 受け渡しが可能になる日時と持参物等をメールで指示しますので、その指示に従って来校してください。
- ・ 在留手続には日数がかかる場合があります。各人が責任を持って自身の在留期間を管理し、必要な手続を取るよう努めてください。

10. 問い合わせ先

入試に関する質問がある場合は、下記までメールにて問い合わせてください。件名に「博士 春学期入試＋氏名」と記載してください。daigakuin@ow.shibaura-it.ac.jp