

# 大学院研究生

募集要項

2026

東洋大学大学院

TOYO UNIVERSITY GRADUATE SCHOOLS

## 目 次

大学院研究生を受け入れる研究科・専攻	1
大学院研究生の区分と出願資格	2
研究方法等について	2
納付金について	3
授業時間	3
出願・選考日程	4
出願手続	5～6
合格発表	6
就学手続	7
問い合わせ窓口	8
出願書類様式・交通アクセス・各キャンパス案内図	巻末

出願書類など、出願に係わる個人の情報は、「個人情報保護法」に則り、  
本制度の選考及びそれに付随する調査・統計以外の目的では使用いたしません。

# 大学院研究生の出願について

東洋大学大学院(以下、本大学院という)では、特定の専門領域について研究を希望する方に学習の機会を提供するために、大学院研究生制度を実施しています。本大学院で研究生を志望される方は、**あらかじめ本大学院の指導教授の面接・承認を受けたうえで、出願手続を行ってください。**

## 大学院研究生を受け入れる研究科・専攻

研究科	専攻	受入課程	授業形態	開講地			
文学	哲学	博士前期/博士後期	昼	白山			
	インド哲学仏教学						
	日本文学文化						
	中国哲学		昼夜				
	英文学						
	史学						
	教育学		昼				
	国際文化コミュニケーション		昼夜				
社会学	社会学	昼					
	社会心理学	昼					
法学	私法学	博士前期/博士後期	昼夜	川越			
	公法学・政治学						
経営学	経営学・マーケティング						
経済学	経済学						
国際学	グローバル・イノベーション学 ※1	修士のみ			昼	朝霞	
	国際地域学						
国際観光学	国際観光学						
理工学	機能システム	博士前期/博士後期	昼				赤羽台
	電気電子情報	博士前期のみ					
	応用化学						
	都市環境デザイン	博士後期のみ					
	建築学						
建築・都市デザイン							
総合情報学	総合情報学	博士前期/博士後期	昼夜	赤羽台			
生命科学	生命科学						
	生体医工学						
食環境科学	食環境科学	博士前期/博士後期			昼夜	赤羽台	
社会福祉学	社会福祉学						
ライフデザイン学	生活支援学		修士のみ				
	ヒューマンライフ学		博士後期のみ				
	人間環境デザイン						
健康スポーツ科学	健康スポーツ科学	博士前期/博士後期					
	栄養科学						

注) 経営学研究科ビジネス・会計ファイナンス専攻、経済学研究科公民連携専攻、情報連携学研究科は研究生の受け入れをしていません。

※1 グローバル・イノベーション学専攻の授業はすべて英語開講です。

## 大学院研究生の区分と出願資格

区分	出願資格
大学院研究生	博士前期課程または修士課程修了（見込）者 博士後期課程満期・単位取得退学（予定）者
受託研究生	企業等の委託による者

※外国籍の方は、出願時において、在学期間中有効な中長期の在留資格を有していること。  
(P.6 参照)

## 研究方法等について

### 1. 研究方法

特定の教授について研究課題の指導を受け、研究に必要な授業科目を受講することができます。

### 2. 研究期間

(1) 研究生としての研究期間は、以下の通りです。

研究科・専攻	研究期間		
	通年（春・秋学期）	春学期のみ	秋学期のみ
文学・社会学・法学・経済学・社会福祉学研究科	○	—	—
経営学・国際学・国際観光学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学・理工学・総合情報学・生命科学・食環境科学研究科	○	○	○

文学・社会学・法学・経済学・社会福祉学研究科は、4月からの受入で1年を通しての研究指導となります。

経営学・国際学・国際観光学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学・理工学・総合情報学・生命科学・食環境科学研究科の研究期間は、春・秋学期ごとの半期とします。春学期・秋学期を通しての研究指導を希望する場合には、出願時に「通年（春・秋学期）」を選択することで、秋学期初めの手続きは必要ありません。

(2) 引き続き研究生を希望する場合は、1年に限り延長することができます（再度出願手続きが必要です）。

### 3. 研究成果の報告

研究生は、本大学院における研究成果を指導教授に報告しなければなりません。

### 4. 証明書の発行

研究生は、願い出により研究課題等について証明書の交付を受けることができます。

## 納付金について

区分	研究料 (研究指導のみを受講する場合)	講義・演習科目受講料 (研究指導に加え他に科目を受講する場合)	実験実習料
大学院研究生	文学・社会学・法学・経営学・ 経済学・国際学・国際観光学・ 社会福祉学・ライフデザイン学・ 健康スポーツ科学（健康スポーツ科学専攻）：112,500 円 理工学・総合情報学・生命科学・ 食環境科学・健康スポーツ科学（栄養科学専攻）：137,500 円	1 科目受講する毎に 43,000 円	実費を徴収
受託研究生	文学・社会学・法学・経営学・ 経済学・国際学・国際観光学・ 社会福祉学・ライフデザイン学・ 健康スポーツ科学（健康スポーツ科学専攻）：225,000 円 理工学・総合情報学・生命科学・ 食環境科学・健康スポーツ科学（栄養科学専攻）：275,000 円	1 科目受講する毎に 43,000 円	実費を徴収

\* 納入した研究料、講義・演習科目受講料、実験実習料は返還いたしません。

\* 研究料、講義・演習科目受講料については、半期のみ受講の場合は上記表の半額になります。

\* 半期科目は、授業が春学期・秋学期に開講され、その期間で終了します。

## 授業時間

授業 開講地	白山キャンパス	
曜日 時限	昼間開講	昼夜開講
	月～土	月～土
1	9:00～10:30	9:00～10:30
2	10:40～12:10	10:40～12:10
3	13:00～14:30	13:00～14:30
4	14:45～16:15	14:45～16:15
5	16:30～18:00	16:30～18:00
6	—	18:15～19:45
7	—	19:55～21:25

授業 開講地	川越キャンパス	朝霞キャンパス	赤羽台キャンパス
曜日 時限	昼間開講	昼間開講	昼夜開講
	月～土	月～土	月～土
1	9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:30
2	10:40～12:10	10:40～12:10	10:40～12:10
3	13:00～14:30	13:00～14:30	13:00～14:30
4	14:45～16:15	14:45～16:15	14:45～16:15
5	16:30～18:00	16:30～18:00	16:30～18:00
6	—	—	18:15～19:45
7	—	—	19:55～21:25

## 出願・選考日程

### 【出願受付回数】

	★年 1 回出願受付	★年 2 回出願受付
	文学・社会学・法学・経済学・社会福祉学研究科	経営学・国際学・国際観光学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学・理工学・総合情報学・生命科学・食環境科学研究科

### 【出願日程】

	通年・春学期生	秋学期生
白山 キャンパス	<文学・社会学・法学・経営学・経済学・国際学・国際観光学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 3 月 9 日（月）・10 日（火） 出願書類受付時間：10：00～12：30、14：30～16：30 出願書類受付窓口：大学院教務課	<経営学・国際学・国際観光学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 8 月 18 日（火） 出願書類受付時間：10：00～12：30、14：30～16：00 出願書類受付窓口：未定
川越 キャンパス	<理工学・総合情報学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 3 月 3 日（火） 出願書類受付時間：10：00～13：00 出願書類受付窓口：川越事務部川越事務課	<理工学・総合情報学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 8 月 18 日（火） 出願書類受付時間：10：00～13：00 出願書類受付窓口：川越事務部川越事務課
朝霞 キャンパス	<生命科学・食環境科学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 3 月 3 日（火） 出願書類受付時間：10：00～12：50 出願書類受付窓口：朝霞事務部朝霞事務課	<生命科学・食環境科学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 8 月 18 日（火） 出願書類受付時間：10：00～12：50 出願書類受付窓口：朝霞事務部朝霞事務課
赤羽台 キャンパス	<社会福祉学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 3 月 3 日（火） 出願書類受付時間：10：00～12：45 出願書類受付窓口：赤羽台事務部赤羽台事務課	<ライフデザイン学・健康スポーツ科学研究科> 出願書類受付期間：2026 年 8 月 18 日（火） 出願書類受付時間：10：00～12：45 出願書類受付窓口：赤羽台事務部赤羽台事務課

### 【合格発表】

結果通知	2026 年 3 月 26 日（木）本人宛通知発送（2～3 日後に到着）	2026 年 9 月 4 日（金）本人宛通知発送（2～3 日後に到着）
------	--------------------------------------	-------------------------------------

- ※ 経営学研究科のみ面接を行う場合があります。詳細は出願時に説明します。他の研究科は書類選考のみです。
- ※ 受付時間内に間に合わない場合は、事前にご相談ください。
- ※ ご不明な点がある場合は、各キャンパス窓口（P.8）までお問い合わせください。

## 出願手続

### 1. 出願方法

- (1) 大学院研究生を希望する者は、**あらかじめ本大学院の指導教員の面接・承認を受けたうえで**出願手続を行ってください。
- (2) 出願は窓口受付のみ取り扱っています。
- (3) P.4 の出願・選考日程を確認し、厳守してください。
- (4) 検定料（20,000 円）を本学証明書発行機で納入後、出力された申込書に必要事項を記入したうえで、出願書類一式を持参してください。

### 2. 検定料 …………… 20,000 円

- (1) 検定料の納入は、出願する研究科のキャンパスの証明書発行機で、P.4 の出願書類受付時間内に行ってください。証明書発行機の使用方法については、巻末「証明書発行機での検定料の納入方法」をご参照ください。

※秋学期の窓口時間については、出願時にお問い合わせください。

キャンパス	設置場所
白 山	6 号館 1 階、8 号館 4 階
川 越	川越事務部川越事務課（4 号館 1 階）
朝 霞	朝霞事務部朝霞事務課（2 号館 2 階）
赤羽台	赤羽台事務部赤羽台事務課（WELLB HUB-2 1 階）

- (2) 検定料納入後、出力された申込書に必要事項を記入のうえ、出願書類を出願受付窓口に提出してください。

### 3. 出願書類

一度提出された出願書類は、理由の如何にかかわらず返還しません。

#### (1) 志願書（a①②. 本学所定用紙）

「顔写真貼付」欄…顔写真は出願時点から 3 カ月以内に撮影したもので、カラー（縦 4cm×横 3cm）の上半身（肩から）・脱帽・正面・背景のないものを貼付してください。

「本 籍 地」欄…外国籍志願者は、国籍を記入してください。

「研 究 期 間」欄…研究期間は研究科・専攻により異なりますので P.2 の「2. 研究期間」を確認してください。

「保 証 人」欄…外国籍志願者のみ記入してください。保証人は身元が確実で、研究期間中の身元一切について責任を負うことのできる者。なお、保証人が外国籍の方の場合は在留資格が「留学」以外の者とし、保証人の住民票の写し（在留資格・在留期間が記載され、出願時点の 3 カ月以内に発行）を提出してください。

「学歴」「職歴」欄…必ず西暦で記載してください。外国籍で在留資格が「留学」の方は、必ず現在の所属機関を記入してください。

健 康 状 況…出願書類として健康診断書の提出は必要ありません。ただし、疾病・障がい等で、学生生活においてサポートが必要な場合は、健康状態のわかる書類を提出していただくことがあります。出願手続前に各キャンパスの問い合わせ窓口（P.8）に相談してください。

#### (2) 入学後の研究計画書（b. 本学所定用紙）

#### (3) 指導教員推薦書兼承諾書（c. 本学所定用紙）

本大学院において指導を受ける教員の推薦書兼承諾書です。お早めにご用意ください。

#### (4) 在職証明書（d. 本学所定用紙）※受託研究生のみ提出してください。

#### (5) 受験票（e. 本学所定用紙）

#### (6) 宛名票（f. 本学所定用紙）

可否の通知等を郵送するために使用します。「住所」は郵便番号から正確に記入してください。  
記入後は、外枠に沿って切り離してください。

**(7) 修了（見込）証明書、成績証明書（コピー不可）**

最終出身校（大学院）の証明書を提出してください。修了見込証明書を提出した場合は、就学手続き時に「修了証明書」および「発行日付が修了日以降の成績証明書」を提出してください。

なお、海外の大学院を修了した方で、修了（見込）証明書・成績証明書に取得学位が明記されていない場合は「取得学位が明記されている証明書」も併せて提出してください。証明書は日本語または英語で記載されたものを提出してください。それ以外の言語の場合は、公的機関・日本語学校等が証明する和文翻訳を添付してください。

**(8) 申込書**

本学証明書発行機で検定料を納入し、出力された「申込書」を提出してください。証明書発行機の利用は、巻末「証明書発行機での検定料の納入方法」をご覧ください。

**(9) 住民票の写し（国籍・在留資格・在留期間が記載され、出願時点の3ヵ月以内に発行されたもの）または在留カードの両面コピー**

外国籍の方のみ提出してください。

※出願時において在学期間中有効な中長期の在留資格を有していることを確認してください。

受入研究科	出願時において必須となる在留期間
文学・社会学・法学・経済学・社会福祉学研究科	2027年3月31日まで
経営学・国際学・国際観光学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学・理工学・総合情報学・生命科学・食環境科学研究科	【春学期出願時】2026年9月30日まで 【秋学期出願時】2027年3月31日まで

**(10) 戸籍謄本**

出願書類氏名と現在の氏名が異なる場合に提出してください。本人確認に使用します。

**合格発表**

1. 選考結果は、可否にかかわらず、全員に通知します。
2. 合格者には、合格発表日に合格通知書および就学手続き書類を郵送します。郵便事情によりですが、受け取るのは2～3日後になります。
3. 可否についての問い合わせには、一切応じません。



## 就学手続

1. 手続書類は、以下の就学手続窓口まで直接持参してください。
2. 手続書類は、記入漏れ等不備のないよう確認してください。不明な点は事前に確認してください。

	通年・春学期生	秋学期生
白山 キャンパス	<文学・社会学・法学・経営学・経済学・国際学・ 国際観光学研究科> 就学手続日：2026 年 4 月 8 日（水） 手続時間：10：00～12：00、14：30～16：45 手続窓口：大学院教務課	<経営学・国際学・国際観光学研究科> 就学手続日：2026 年 9 月 18 日（金） 手続時間：10：00～12：00、14：30～16：45 手続窓口：未定
川越 キャンパス	<理工学・総合情報学研究科> 就学手続日：2026 年 4 月 7 日（火） 手続時間：10：00～13：00 手続窓口：川越事務部川越事務課	<理工学・総合情報学研究科> 就学手続日：2026 年 9 月 18 日（金） 手続時間：10：00～13：00 手続窓口：川越事務部川越事務課
朝霞 キャンパス	<生命科学・食環境科学研究科> 就学手続日：2026 年 4 月 7 日（火） 手続時間：10：00～12：50 手続窓口：朝霞事務部朝霞事務課	<生命科学・食環境科学研究科> 就学手続日：2026 年 9 月 18 日（金） 手続時間：10：00～12：50 手続窓口：朝霞事務部朝霞事務課
赤羽台 キャンパス	<社会福祉学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学研究科> 就学手続日：2026 年 4 月 7 日（火） 手続時間：10：00～12：45 手続窓口：赤羽台事務部赤羽台事務課	<ライフデザイン学・健康スポーツ科学研究科> 就学手続日：2026 年 9 月 18 日（金） 手続時間：14：00～16：30 手続窓口：赤羽台事務部赤羽台事務課

。

## 問い合わせ窓口

### 1. 文学・社会学・法学・経営学・経済学・国際学・国際観光学研究科

大学院教務課：白山キャンパス 8号館 4階

〒112-8606 東京都文京区白山 5-28-20

平日) 10:00～13:00、14:00～16:45 Email: mldaig-ad@toyo.jp

土曜) 10:00～12:45

### 2. 理工学・総合情報学研究科

川越事務部川越事務課：川越キャンパス 4号館 1階

〒350-8585 埼玉県川越市鯨井 2100 Email: mlkdaigakuin@toyo.jp

平日) 9:30～13:00、14:00～16:45

土曜) 9:30～12:45

### 3. 生命科学・食環境科学研究科

朝霞事務部朝霞事務課：朝霞キャンパス 2号館 2階

〒351-8510 埼玉県朝霞市岡 48-1 Email: mllfinkyomu@toyo.jp

平日) 9:30～13:00、14:00～16:45

### 4. 社会福祉学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学研究科

赤羽台事務部赤羽台事務課：赤羽台キャンパス WELLB HUB-2 1階

〒115-8650 東京都北区赤羽台 1-7-11 Email: mlags@toyo.jp

平日) 9:30～13:00、14:00～16:45

土曜) 9:30～12:45

※秋学期の窓口時間については出願時にお問い合わせください。

学生休暇中など、窓口時間が変更になる場合があります。詳しくは本学 Web サイトでご確認ください。

受験番号	※
------	---

※は記入不要

2026 年度 東洋大学大学院 研究生志願書（a）①

顔写真貼付欄  1.上半身、脱帽、正面、 背景のないもの 2.最近 3 ヶ月以内に 撮影したもの 3.写真(4cm×3cm)を 貼付すること	フリガナ			性 別
	氏 名			男・女
	英字姓名			
	生年月日	西暦	年	月

現住所	〒 _____		本 籍 地 (外国籍志願者は国籍)		
	Tel _____		志 望	研究科 専 攻 課 程	
	携帯電話 _____		研究期間	1. 通年（春・秋学期） 2. 春学期のみ 3. 秋学期のみ	
	メールアドレス _____				

保証人  ※外国籍志願者のみ記入	氏 名			生年月日	西暦	年	月	日生
	住 所	〒 _____ Tel _____ 携帯電話 _____						
	職 業				志願者との続柄			

出 願 資 格	区 分 (該当区分を○で囲む)	大学院研究生 ・ 受託研究生						
	_____立 _____大学 _____学部 _____学科 _____年____月 卒業							
	_____立 _____大学大学院		_____研究科 _____専 攻 _____課 程	_____年 修了 修了見込 満期・単位取得退学 満期・単位取得退学予定				
	勤 務 先 (勤務先名、職名、事業内容)							
	所 在 地		Tel _____					

受 番	験 号	※
--------	--------	---

※は記入不要

2026 年度 東洋大学大学院 研究生志願書（a）②

学歴・その他・職歴は西暦で記入すること。

履 歴	学 歴	年 月	高等学校卒業
		年 月 入学 ～ 年 月	大学卒業
		年 月 入学 ～ 年 月	大学院修了
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
	その他 （語学学校 等）・職歴	年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
【研究生志望理由】			
専 攻 長 記 入 欄	総 合 所 見 ・ 審 査 結 果	※	
	署 名 _____ ㊞		結 果

※は記入不要



受 験 番 号	※
---------	---

※は記入不要

指導教員推薦書兼承諾書（c）

東 洋 大 学 長 殿

20    年    月    日

研究科 \_\_\_\_\_ 専攻 \_\_\_\_\_

指導教授名 \_\_\_\_\_ ⑩

次の者を、東洋大学大学院研究生として推薦し、入学を許可された後は、指導教員として受け入れることを承諾いたします。

フリガナ		生 年 月 日	西暦  年    月    日生	男 ・ 女
被 推 薦 者 氏      名				
推            薦            理            由				

研究指導及び履修を認める科目は次のとおりです。

研究科	専攻	課程	科目	単位	履修 期間	担当教員	曜日	時限
		M・D			春・秋・ 通年			
		M・D			春・秋・ 通年			
		M・D			春・秋・ 通年			
		M・D			春・秋・ 通年			
		M・D			春・秋・ 通年			
		M・D			春・秋・ 通年			
春学期 _____ 科目、秋学期 _____ 科目    計 _____ 科目    _____ 単位								

※課程について、博士前期(修士)課程の科目は M(Master)に、博士後期課程の科目は D(Doctor)に○をつけてください。この用紙は、推薦者が作成してください。推薦者の研究指導は必ず履修してください。推薦者以外の科目履修を希望する場合は、推薦者があらかじめ科目担当教員の承諾を得てください。時間割については各キャンパス大学院担当窓口までお問い合わせのうえ、ご記入ください。

受 番	験 号	※
--------	--------	---

※は記入不要

在職証明書（d）

東 洋 大 学 長 殿

20      年      月      日

所属機関名 \_\_\_\_\_ (印)

所在地 \_\_\_\_\_

Tel      (      ) \_\_\_\_\_

証明者役職名 \_\_\_\_\_

証明者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

次の者は、当職場に在職していることを証明いたします。

記

フリガナ				生 年 月 日	西 暦	年	月	日生	男 ・ 女
氏 名									
職 名									
職 務 内 容									
勤 務 年 数				役 職 名					
推 薦 理 由									

注）本証明書は受託研究生のみ必要となります。

## 2026 年度 東洋大学大学院 研究生受験票（e）

受験番号	※	受付印
フリガナ		※
氏 名		

※は記入不要

## 2026 年度 東洋大学大学院 研究生宛名票（f）

- 合否の通知等を郵送するためのものです。
- 住所は郵便番号から正確に記入してください。
- 記入後は枠にそって切り離し、出願書類とともにご提出ください。

2026 年度 東洋大学大学院研究生宛名票										
				受験番号	※					
				—						
住所										
様										
電話番号										

※は記入不要

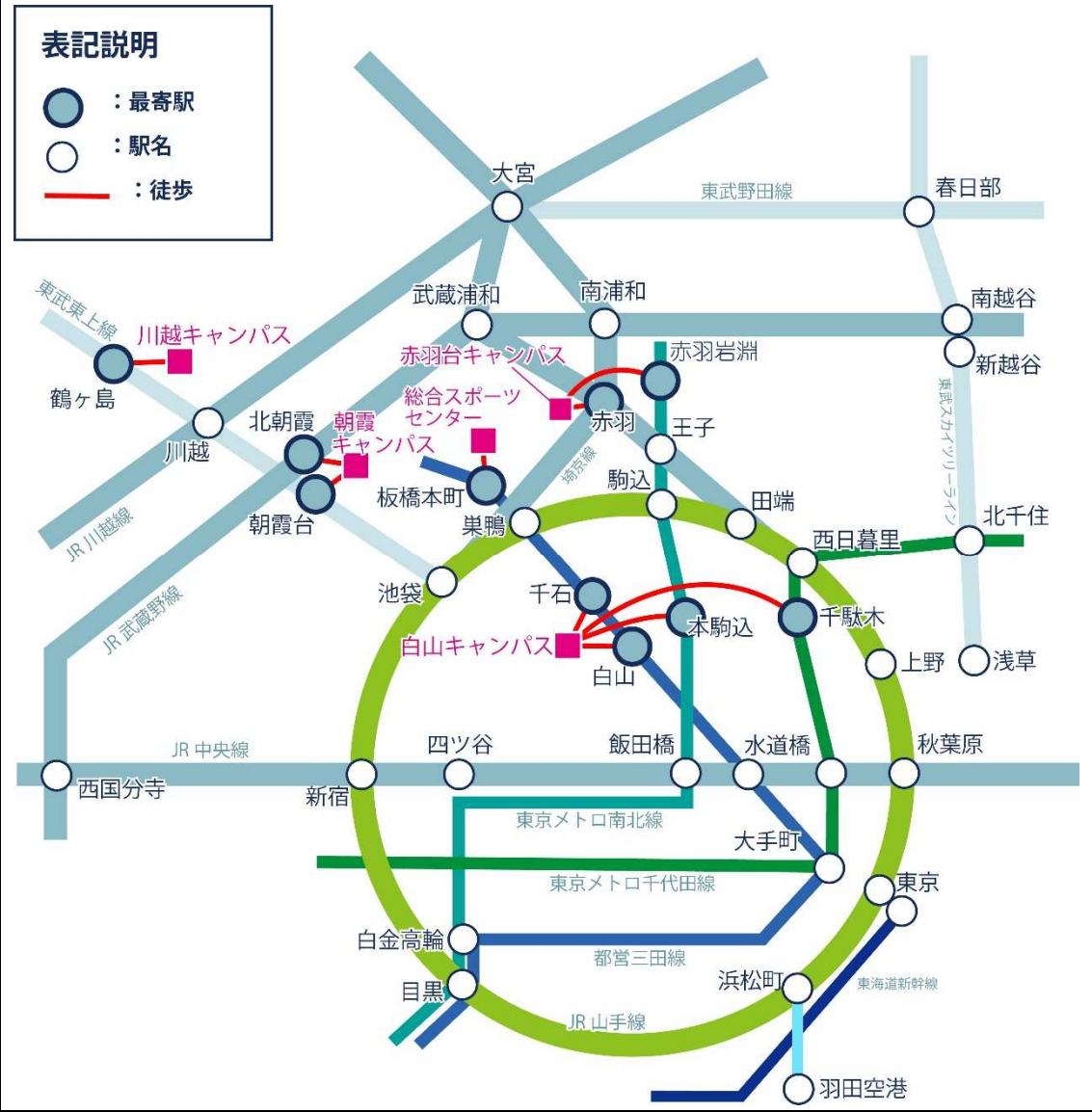
## 証明書発行機での検定料の納入方法

☆必要項目をタッチパネルで操作選択しながら、検定料を納入します。

- ① 証明書発行機の前に立ち、**〈卒業生・身分証をお持ちでない教職員の方はこちら〉**ボタンを押す  
※本学大学院の在学生は、学生証を通し、暗証番号を入力する
- ② **〈教務関係〉**ボタンを押す
- ③ **〈サブカテゴリ選択〉**ボタンを押す
- ④ **〈その他〉**ボタンを押す
- ⑤ **〈大学院研究生検定料〉**ボタンを押す
- ⑥ 選択した申込名称・金額を確認のうえ、**〈カートに入れる〉**ボタンを押す
- ⑦ **〈カートを確認〉**ボタンを押す
- ⑧ **〈支払い画面へ〉**ボタンを押す
- ⑨ 検定料**20,000円**を納入
- ⑩ **〈確定〉**ボタンを押す
- ⑪ 出力された申込書に必要事項を記入のうえ、出願書類と一緒に出願窓口に提出してください。  
※本学大学院の在学生は、必要事項が印字されて出力されます。



## 交通アクセス



## 表記説明

 : 最寄駅

○：駅名

**——**：徒步

## 白山キャンパス案内図

文学・社会学・法学・経営学・経済学・国際学・国際観光学研究科  
〒112-8606 東京都文京区白山 5-28-20



## 川越キャンパス案内図

理工学・総合情報学研究科

〒350-8585 埼玉県川越市鯨井 2100



## 朝霞キャンパス案内図

生命科学・食環境科学研究科

〒351-8510 埼玉県朝霞市岡 48-1





## 赤羽台キャンパス案内図

社会福祉学・ライフデザイン学・健康スポーツ科学研究科  
〒115-8650 東京都北区赤羽台 1-7-11 WELLB HUB-2

