

A. 《必読》よくある質問

1. 入学願書の履歴事項の書き方を教えてください。

下記の例を参考に、**必ず始まり（入学・入社等）と終わり（卒業・退学・満期退学・期間満了・退社等）**を書いてください。特に終わりの期間の記載がないものも多く見受けられます。必ず記載してください。

例)

2015 年 4 月	〇〇大学〇〇学部 入学
2019 年 3 月	〇〇大学〇〇学部 卒業
2019 年 4 月	〇〇株式会社 入社
2023 年 3 月	〇〇株式会社 退職
2023 年 4 月	株式会社〇〇 入社 現在に至る

2. 入学願書の履歴事項について、就業・就学等いずれもしていない期間はどのように記載すればいいですか。

入学願書の履歴事項は空白期間のないように記載をお願いしております。受験勉強・就職活動・アルバイトなど実情に応じて下記のように記載してください。

例) 2015 年 4 月～2016 年 3 月 受験準備／就職準備／アルバイト等

3. 受験票および入学願書に貼付する写真は普通紙に印刷したものでいいでしょうか。

写真は普通紙に印刷せず、写真用紙に印刷したものを貼付してください。

4. 卒業証明書／成績証明書はコピー不可となっていますが、電子発行されたものを印刷して提出してもいいですか。

電子発行されたものや WEB 画面を受験者自身が印刷したもの（＝紙媒体で交付を受けていないもの）は受け付けることができません。原本または原本証明をおこなった証明書をご提出ください。

原本（Original）とは、出身学校もしくは公的機関が紙で発行した証明書のことで、直接インクを使って公印を押しているものや直接ペンでサインされているもの、直接オフィシャルシールが刻印されているもの等を指します。原本証明（Certified True Copy）をおこなった証明書とは、①出身学校または公的機関、もしくは②東京大学大学院人文社会系研究科から**公印・サイン・刻印等の原本と同様の方法によって原本と相違ない旨の認証を受けたもの**を指します。

ご質問の場合は、出身学校または公的機関に原本証明を依頼して、原本証明されたものをご提出ください。

<原本証明の方法（例）>

- ① 志願者：証明書の原本（もしくは電子データ）を取得する
- ② 志願者：原本（もしくは電子データ）を出身学校または公的機関へ提出する
- ③ 出身学校または公的機関：「原本である」ことの確認をおこない、コピーをとる
- ④ 出身学校または公的機関：コピーした書類に「原本と相違ないことを証明する」旨を記入し、公印・サイン・刻印等をおこなう
- ⑤ 志願者「原本と相違ないことを証明する」旨と公印等がなされた書類そのものを出願書類として提出する

5. 外国の大学を卒業しましたが、卒業証明書がありません。代わりに在籍期間を証明するものを提出してもいいですか。

出身学校が発行するもので、かつ、卒業年月日・取得学位など一般的に卒業証明書に記載される内容が網羅されていれば、「卒業証明書」という名称でないものでも構いません。また、1枚の証明書で証明できない場合には、学位授与証明書と在籍期間証明書を提出いただくなど、複数の証明書となっても問題ありません。特に、外国の大学が発行したものは取得学位の記載がないものが多く見受けられますので、別途学位記の原本証明（詳細は【C.出願書類】の12を参照のこと）を受けるなどして、確実に取得学位のわかる書類を提出するようにしてください。

B. 出願資格

1. 通信教育課程を修了しましたが、出願資格はありますか。

募集要項1ページに記載の出願資格をご確認ください。学士の学位（外国の学校においては学士の学位に相当する学位）を授与された者は修士課程への出願資格があります。募集要項1ページに記載の出願資格（1）～（5）のいずれにも該当しないため、個別の入学資格審査を受けたい場合は、期日までに書類提出ができるよう、時間に余裕を持って本研究科事務部（in[at]L.u-tokyo.ac.jp）までお問い合わせください。

2. 飛び級で卒業しましたが、出願資格はありますか。

上記1.回答のとおりです。

3. 来年の 6 月に卒業予定ですが、出願できますか。

募集要項 1 ページに記載の出願資格 (1) ~ (5) のいずれにも該当しない場合は、2027 年 6 月に卒業することを出願資格として 2027 年度入試 (2027 年 4 月入学) に出願することはできません。2027 年 4 月 1 日以降に卒業予定の方は、2028 年度以降の募集要項をご確認いただき出願をご検討ください。

4. 社会人ですが出願できますか。

会社に勤めたまま入学することは可能ですが、授業や研究指導は基本的に平日の日中に行われますので、学修と仕事の両立が可能かどうかについて勤務先等とも相談の上、慎重にご検討ください。入学手続の際に、勤務先の所属長の承諾書を提出いただく必要があります。詳細については、募集要項および入学手続き書類をご確認ください。また、職業を有していながら大学院に在籍する方等のために長期履修学生制度というものがあります。

なお、本研究科では、文化資源学研究専攻において社会人のための特別選抜を行っています。この社会人特別選抜は、文化資源学の分野で大学院における社会人の再教育に対する社会的要請に応えることを目的として実施するものです。詳細については、募集要項をご覧ください。

▶参考：大学院学則第 2 条第 7 項に規定する「長期にわたる 教育課程の履修」に関する申合せ (P75 をご参照ください。)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400283116.pdf>

C. 出願書類

1. 履歴事項が入学願書の様式に入りきらない場合はどうすればいいですか。

枠におさまらない場合には、別紙 (任意様式、ワープロ等で作成したものも可) を付けていただくようお願いいたします。なお、記載内容については【A. 《必読》よくある質問】もあわせてご参照ください。

2. 海外在住ですが、「送付用シール」と「受験票送付用封筒」の住所はどうすればいいですか。

日本にお住まいの代理人の情報を記載いただくようお願いいたします。代理人を通じて受験票等をお受け取りいただくことになります。

3. 海外在住のため、「受験票送付用封筒」に貼る日本の切手が入手できません。どうすればいいですか。

日本の切手が手に入らない場合は、国際返信切手券（IRC）を必要分同封してください。国際返信切手券（IRC）は貼付する必要はありません。

2023 年 10 月 1 日以降に販売されたものであれば必要枚数は 3 枚です。

▶参考：https://www.post.japanpost.jp/int/service/int_coupon.html

4. 海外在住ですが、国際返信切手券（IRC）が販売されていません。どうすればいいですか。

代理人の方に依頼し、代理人の方から本研究科事務部（学生支援チーム（大学院担当））宛てに日本の切手もしくは国際返信切手券（IRC）を直送してください。

その際、あらかじめ代理人の方のお名前をお知らせください。

5. （外国籍の方）まだ入国していませんが、電算登録用紙の在留資格は何を選択すればいいですか。

入学される場合に申請予定の在留資格を選択してください。外国人は、入学手続までに「出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）」による、大学院在学に支障のない在留資格を有する必要があります。

6. （外国籍の方）電算登録用紙の身分とは何を選択すればいいですか。

身分は出願時において日本政府（文部科学省）から奨学金を得ている場合は【1】を、政府派遣留学生の場合は【3】を選択してください。【1】および【3】に該当せず、私費による留学を予定されている場合には【2】を選択してください。永住者や定住者等の方は【4】を選択し、カッコ内に在留資格を記入してください。

7. （外国籍の方）氏名は在留カードに記載の氏名表記と同じ必要がありますか。

必ずしも一致させる必要はありません。ただし、本学に在籍したことのある方は、離籍後に氏名が変更した場合を除き、在籍時に使用した表記と同一としてください。

8. 複数の大学を卒業しましたが、卒業証明書・成績証明書はどちらの大学のものを提出すればいいですか。

入学願書に記載した出身大学のものとしてください。入学願書に記載する出身大学は原則、直近の大学（学部）1 つとしてください。これによりがたい場合は、本研究科

事務部 (in[at]L.u-tokyo.ac.jp) にご連絡ください。なお、証明書については【A. 《必読》よくある質問】もあわせてご参照ください。

9. 編入前の成績について、卒業大学の成績証明書には合計単位数しか記載されていないが、編入前の成績証明書を別途提出した方がいいでしょうか。

例えば卒業大学の成績証明書が「その他一般科目 ○単位 可」など編入前の成績について科目名の記載がなく合計の単位数のみの場合には、編入前の成績証明書を別途提出いただくことが望ましいと考えます。なお、証明書については【A. 《必読》よくある質問】もあわせてご参照ください。

10. 在籍している大学から出願期間中に卒業見込証明書の発行ができないと言われました。どうすればいいですか。

卒業見込証明書が発行できないことについて、出身大学が発行している説明文書 (HP の URL も可) を出願書類に同封してください。発行できるようになったら速やかにご提出ください。

11. 卒業証明書／成績証明書は電子発行のみで、出身大学から紙で交付されたものではありません。電子データを印刷したものを提出していいですか。

出身学校または公的機関による原本証明を受けた証明書をご提出ください。原本証明については【A. 《必読》よくある質問】の 4 をご参照ください。

12. 卒業証明書／成績証明書が生涯で 1 通しか発行できません。返却してもらえますか。もしくはコピーを提出してもいいですか。

出願書類は返却しません。また、コピーの提出も受け付けることができません。1 通しか発行できない証明書類 (学位記など) については、原本を本研究科事務部 (学生支援チーム (大学院担当)) 窓口までお持ちください。本研究科にて原本をコピーしたものに原本と相違ない旨の認証をおこなって、原本をお返しします。なお、証明書については【A. 《必読》よくある質問】もあわせてご参照ください。

13. 卒業証明書／成績証明書について、日本語または英語以外の言語で作成されていますが、翻訳は必要ですか。

まず、日本語または英語の証明書が発行できるのであればそちらを提出してください。日本語または英語の証明書が発行できず、日本語または英語以外の言語で書かれた証

明書を提出する場合、参考として和訳を作成して同封するようお願いいたします。和訳の作成者は受験者本人で構いません。また和訳には押印や署名は不要です。なお、証明書については【A. 《必読》よくある質問】もあわせてご参照ください。

14. 検定料を二重に振り込んでしまったかもしれません。どうすればいいですか。

本研究科事務部 (in[at]L.u-tokyo.ac.jp) までご連絡ください。出願期間終了後に検定料の納入状況を確認の上、ご連絡いたします。誤って支払ってしまった分の支払い証明書類は必ず保管しておくようお願いいたします。

15. 電算登録用紙の「研究生在籍の有無」の【研究生】には何が含まれますか。科目等履修生ですが、在籍中として回答すべきでしょうか。

ここでいう【研究生】は研究生・研修生など、名称を問わず、研究機関において指導教員の指導のもとに特定事項について研究する者を指します。ただし、研究員などの雇用関係のあるものは含みません。

科目等履修生は単位の取得を目的としているものですので、「研究生在籍の有無」は「無」で構いません。

16. フリーランス／個人事業主ですが、電算登録用紙の「就職について」は何を選択すればいいでしょうか。

フリーランスの方は実態に応じて「常勤として自営業等…」もしくは「非常勤として自営業等…」を選択してください。個人事業主の方は原則、「常勤として自営業等…」を選択してください。なお、「非常勤」にアルバイト等は含みません。ご不明な場合は、本研究科事務部 (in[at]L.u-tokyo.ac.jp) にご連絡ください。

17. 出願書類が到着しているか確認できますか。

受領のご連絡はいたしません。書留で郵送していただいているかと思っておりますので、ご自身でご確認ください。

18. 改姓（改名）しました。証明書の氏名と現在の氏名が異なりますが、何か手続きが必要ですか。

卒業証明書／成績証明書と入学願書の氏名が異なる場合は、改姓されたことが記載されている（両方の姓が記載されている）公的な証明書（戸籍抄本等）の原本をご提出ください。

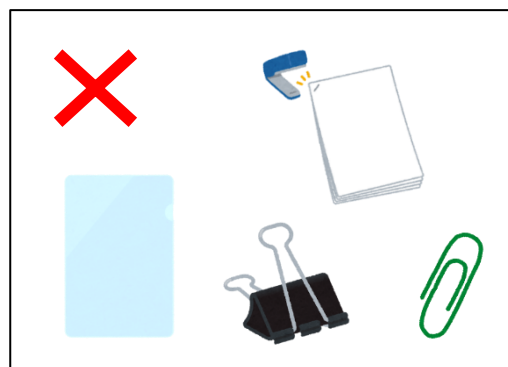
19. 旧姓で出願できますか。

出願は戸籍氏名でお願いいたします。入学後の旧姓使用については、入学手続きの案内をご覧ください。

20. 「卒業論文若しくはそれに代わる論文」を提出する際の製本、ファイルする方法について教えてください。

募集要項 13 ページに記載のとおり、散逸することがないように 1 部ずつ製本もしくはファイルする必要があります。例として、パンチで穴を開け、フラットファイルやパンチファイル、リングファイルに綴じるなどがあります。表紙があれば、パンチで穴を開け、綴り紐で結んだものでも構いません。ただし、**クリアファイルに 1 部ずつわけて入れたものは不可です。**

なお、表紙に志望専門分野・受験番号・氏名・論文タイトルを必ず記入してください。



D. 受験外国語

1. 帰化して日本国籍保持者となりました。教育媒介言語は日本語以外ですが、受験区分は「日本人」の区分で外国語を選択できますか。

受験外国語について確認が必要な場合には、募集要項 6 ページに記載の期日までに本研究科事務部 (in[at]L.u-tokyo.ac.jp) までお問い合わせください。

E. 出願方法

1. 海外在住ですが、FedEx などの国際宅配便を利用して海外から出願書類を提出することはできますか。

海外からの出願書類の提出も受け付けています。海外からの発送であっても、募集要項に記載された期日（日本時間）を過ぎた願書は受け付けませんので、余裕を持って発送をお願いいたします。

F. 出願後

2. 出願した後に引っ越しました。何か手続きが必要ですか。

第二次試験の合格発表後に本研究科より書類の発送を行いますので、速やかに本研究科事務部（in[at]L.u-tokyo.ac.jp）まで転居後の住所をお知らせください。

G. その他

1. 秋入学はできますか。

本研究科は 4 月入学のみです。

2. 指導教員の内諾は必要ですか。

受入（指導）を希望する教員から内諾を得る必要はありません。また、受験に際して、教員への事前連絡は不要です。

3. 教員の連絡先を教えてください。

教員の連絡先についてはお伝えできません。また、受験を前提とした教員との連絡は全てお断りしております。恐れ入りますがご了承くださいますようお願いいたします。なお、例年 4 月（修士課程の一部）と 7 月（修士課程・博士課程）に入試説明会を開催しますのでご都合がよろしければ是非ご参加ください。

▶ 関連ページ：https://www.l.u-tokyo.ac.jp/page_00122.html

4. 入試説明会について教えてください。

例年 4 月（修士課程の一部）と 7 月（修士課程・博士課程）に入試説明会を開催します。大学院での研究生生活について複数の教員（および大学院生）から直接、話を聞く良い機会なので、可能であれば参加することをお勧めします。

▶ 関連ページ：https://www.l.u-tokyo.ac.jp/page_00122.html

5. 授業やカリキュラムについて教えてください。

今年度開講している授業については授業カタログをご参照ください。修了要件や必要単位数については、大学院便覧（大学院共通関係および人文社会系研究科）に掲載されている「東京大学大学院学則」や「東京大学人文社会系研究科規則」よりご確認ください。

▶ 関連ページ：授業カタログ <https://catalog.he.u-tokyo.ac.jp/?type=g>

▶ 関連ページ：大学院便覧 https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_02.html

問合せ先：東京大学人文社会系研究科事務部 (in[at]L.u-tokyo.ac.jp)