

出願のための提出書類＜博士後期課程＞

書類の種類		提出に際しての注意事項	一般	帰国	社会人	外国人
A	入学願書	<p>本学所定の様式〔A票〕を使用して作成し、顔写真を張り付けたものを PDF に変換し、WEB 出願ページ上にアップロードすること。</p> <p>また、試験当日の写真票作成のため、願書に貼り付けた顔写真のオリジナルファイルを WEB 出願ページ上にあわせてアップロードすること。</p> <p>外国籍を有する方で、パスポートまたは在留カードを所持している方はコピーをあわせてアップロードすること。</p>	○	○	○	○
B	志望理由および入学後の希望する研究	<p>本学所定の様式〔B票(後期課程)〕を使用して作成すること。</p> <p>入学後に行いたい研究についてなるべく詳しく記述すること。記入した word ファイルを PDF に変換し、WEB 出願ページ上にアップロードすること。</p>	○	○	○	○
C-1	成績証明書 (学部) (原本を提出)	<p>出身大学の成績証明書を提出すること。</p> <p>外国人学生入試受験者で日本国外において学士号を取得した場合は、学士課程に相当する課程の全学年にわたる成績が記載されたものを提出すること。</p>	○	○	○	○
C-2	成績証明書 (大学院) (原本を提出)	<p>本学出身者：成績証明書を提出すること。</p>	○	○	○	
		<p>学外出身者：本学所定の調査書〔C票〕を使用すること。出身大学院の学長または研究科長等が発行し厳封し、成績証明書を添付すること。ただし、一般入試選抜または特別選抜(社会人)試験で募集要項の出願資格(3),(4),(5)の該当者は、最終教育課程の成績証明書で代えることができる。</p>	○	○	○	
		<p>外国人学生入試受験者： 修士課程に相当する課程の全学年にわたる成績が記載されたものを提出すること。</p>				○
C-3	卒業証明書 (学部) (原本を提出)	<p>(外国人学生入試受験者のみ提出)</p> <p>学士課程に相当する課程を卒業したことが分かる証明書を提出すること。</p>				○
C-4	修了(見込)証明書 (博士前期課程/修士課程) (原本を提出)	<p>本学出身者：提出不要</p>				
		<p>学外出身者：出身大学院の学長または研究科長等が発行し厳封したもの。 修了見込証明書を提出した者は修了後速やかに修了証明書を提出すること。</p>	○	○	○	
		<p>外国人学生入試受験者： 修士課程に相当する課程を修了したことが分かる証明書を提出すること。修了見込証明書を提出した者は、修了後速やかに修了証明書を提出すること。</p>				○
C-5	学位記 (原本を提出)	<p>学士および修士の学位を取得したことを証明するもの。卒業証明書(C-3)、修了証明書(C-4)に取得した学位が明記されている場合は提出不要。</p>				△
C-6	日本語能力試験合格証明書 (原本を提出)	<p>入学願書の「日本語能力試験」欄に記入したスコアを証明するものを提出すること。</p>	△	△	△	△
C-7	英語能力証明書 (原本を提出)	<p>入学願書の「英語能力試験」欄に記入したスコアを証明するもの、または「英語で行われた教育の受講歴」を証明するものを提出すること。</p>	△	△	△	△
C-8	大学入学資格試験証明書 (原本を提出)	<p>外国人学生入試受験者がその国の学校教育制度の中で、大学入学試験や統一試験を受験した者は提出すること。</p>				△
D	修士論文	<p>本学出身者：提出不要</p>				
		<p>学外出身者：試験日5日前までに修士論文のPDFを理工学部事務室(eng-grad@soka.ac.jp)までメールにて提出すること。期日までに間に合わない場合はあらかじめ相談すること。ただし、一般選抜試験および特別選抜(社会人)試験で募集要項の出願資格(3),(4),(5)の該当者は提出しなくてよい。</p>	○	○	○	
		<p>外国人学生入試受験者： 日本または英語での修士論文要旨のPDFをWEB出願ページにアップロードすること。</p>				○

E	推薦書（外国人入試）2通	<p>本学所定の用紙〔E票（外国人）〕を使用し、作成したものをPDF形式でWEB出願ページ上にアップロードすること。 本学出身者の提出は不要。 1通は最終学校の学校長、研究科長、または指導教員が作成したもの（ただし日本語学校の教員は不可）。もう1通の推薦者は特に制限しない。</p>				○
	職務内容調書	<p>A4判1~2枚程度に、職務内容、研究経歴等についてなるべく詳しく記述すること。様式は定めない。上司の承認を得ることが望ましい。なお、研究業績がある場合は、論文等の別刷、写し、概要のいずれかを記した書類を添付すること。</p>			○	
	推薦書（就学応諾書）	<p>在職のまま就学する場合、提出することが望ましい。 本学所定の用紙〔E票（社会人）〕を使用し、所属長が作成すること。</p>			△	
F	指導教員受入承諾書	<p>本学所定の用紙〔F票〕を使用して作成し、博士前期課程での指導を希望する教員のサインが記入されているものを提出すること。 出願前に、指導を希望する教員に博士前期課程の研究・教育等について相談し、承諾を得ること。情報システム工学専攻へ出願する方は、メールだけではなく、ZOOM等を使用して面談を行うこと。</p>				○
K	経費支弁書（外国人学生のみ）	<p>本学大学院在学中における学費・生活費についてWEBフォーム上に必要事項を入力してください。また、経費支弁の裏付けとなる書類のスキャンコピーをWEB出願ページ上にアップロードしてください。</p>	△	△	△	○
L	創価大学牧口記念教育基金会留学生奨学金申請書	<p>外国人学生で本学の「創価大学牧口記念教育基金会留学生奨学金」へ応募を希望する方は、WEB出願ページ上に必要事項を入力してください。</p>				△
M	合格通知書・入学手続書類送付先票	<p>WEB出願ページ上で必要事項を入力すること。</p>	○	○	○	○

[注意事項]

- 1) 原本の提出が必要な証明書等は創価大学理工学部事務室へ郵送または直接窓口へご提出ください。
なお、外国人入試受験者の方は、出願時に原本のスキャンコピーをWEB出願ページ上にアップロードしたうえで原本を提出してください。
郵送先：〒192-8577 東京都八王子市丹木町1-236 創価大学理工学部事務室 大学院係 宛
（郵送の際は、封筒左下に「理工学研究科入試出願書類在中」と朱書きすること）
- 2) ○印は提出必須書類、△印は該当者のみ提出する書類を表します。
- 3) 出願書類に不足や不備のある場合は受付できませんので、必ず確認してから提出してください。
- 4) 一度提出した書類・検定料は、いかなる理由があっても返還しません。