

2022年度

明治大学大学院

先端数理科学研究科

【博士前期課程・博士後期課程】

# 再入学試験要項

試験実施日 2022年1月22日（土）

※博士学位論文提出のための再入学については  
「博士学位論文提出のための再入学手続きについて」を参照してください。



**MEIJI UNIVERSITY**

## 1 募集人員

若干名

## 2 入学時期

2022年4月1日

## 3 出願資格

次の出願資格(1)及び(2)を満たす者

- (1) 再入学願をもって研究科委員会において審議し、受験を許可された者
- (2) 本学を2018年4月1日以降に退学・除籍となった者  
(処分退学の場合は、処分発効日より6ヶ月以上経過した者)

※博士学位論文提出のための再入学については、別途「博士学位論文提出のための再入学手続きについて」を参照のこと。

## 4 出願方法

- (1) 受験希望者は、2021年10月22日(金)(郵便局消印有効)までに、中野教務事務室に「再入学願」を提出してください。受験可否について、後日郵送で結果を通知します。
  - (2) 受験許可の通知を受領したら、出願期間内に出願手続きを完了してください。
  - (3) **再入学願及び出願書類の提出はすべて郵送とし、いずれも必ず簡易書留・速達で送付してください。**
  - (4) 出願期間は、2021年11月29日(月)～12月3日(金)(郵便局消印有効)です。
  - (5) 出願の手順(※下記6 出願書類作成要領・出願手続き)の項を必ず参照してください。
    - ①志願票・受験票(A票)・検定料振込用紙(BCD票)に記入の上、入学検定料[後述6-(4)]を出願期間内に振り込んでください。
    - ②入学検定料振込み後、出願書類一式を所定の封筒を使用し、郵便局から「簡易書留、速達」扱いで郵送してください。(※出願締切日 当日郵便局消印有効)
- 【出願書類】**(※下記6 出願書類作成要領・出願手続き)の項を必ず参照してください。)
- ア 入学志願票・受験票(A票)
  - イ 検定料振込用紙の振込連絡票(B票)
  - ウ 成績証明書(明治大学における学業の成績証明書)
  - エ 研究計画書(書式指定あり)
  - オ パスポートの写し(日本国籍以外の国籍を有する志願者(特別永住者を除く)のみ)  
氏名・生年月日・パスポート番号の記載・写真の貼ってあるページをコピーして提出してください。
  - カ 経費支弁方法計画書(日本国籍以外の国籍を有する志願者(特別永住者を除く)のみ)
- (6) 各書類郵送先：〒164-8525 東京都中野区中野4-21-1

明治大学中野教務事務室 先端数理科学研究科再入学試験係  
(電話 03-5343-8042)

## 5 選考試験日・内容

- (1) 試験日：2022年1月22日(土)
- (2) 集合場所：明治大学中野キャンパス
- (3) 試験科目：面接試問

※注意事項※ 集合時間及び場所については受験票送付時に通知します。

## 6 出願書類作成要領・出願手続き

### ◎書類作成の際の注意事項（共通事項）

- ア 黒のボールペンで必ず受験者本人が楷書で記入してください。
- イ 数字は算用数字を使用してください。
- ウ ※印欄は記入しないでください。

### (1) 入学志願書・受験票(A票)・検定料振込用紙(BCD票)

#### 《入学志願書・受験票A票》

##### ■写真

- ①縦 4 cm×横 3cm, カラー, 正面・上半身・脱帽・背景及び枠なし, 出願 3 か月以内に撮影のものを使用し, 写真貼付欄に全面貼付してください。
- ②スナップ写真, 写りの不鮮明な写真, 頭髪で眉毛のかくれたもの, サングラス着用の上は受け付けられません。
- ③受験の際に眼鏡着用の者は, 眼鏡着用の写真を貼付してください。
- ④写真の裏面に「出願専攻・氏名」を記入してください。
- ⑤この写真は再入学試験合格後, 在学中にも(学生証用写真等に)使用しますので, 鮮明なものを貼付してください。

##### ■課程

「博士前期」または「博士後期」を○で囲んでください。

##### ■研究科コード

下記を参照し記入してください。

専攻	博士前期課程 研究科コード	博士後期課程 研究科コード
現象数理学専攻	2711	3711
先端メディアサイエンス専攻	2722	3722
ネットワークデザイン専攻	2733	3733

##### ■氏名欄

戸籍, パスポートに記載の氏名を記入してください。

##### ■生年月日

西暦で記入してください。月日が1桁の場合, 十の位に0を記入してください。

##### ■性別

該当箇所(英字)を○で囲んでください。

##### ■住所

- ①受験票や入学手続き書類の送付先となります。誤記や不備の無いよう注意してください。
- ②日本国外在住者は, 日本国内在住の代理人の住所を記入してください。**受験票や入学手続き書類は, 日本国外への送付を行っていないため, この代理人の住所へ送付します。**
- ③「丁目」「番地」「号」などはハイフン「-」でつないで記入してください。
- ④電話番号は左つめで, 局番の区切りはハイフン「-」で記入してください。

##### ■最終出身大学

大学種類欄は, 「3」を記入してください。

■最終出身大学院

- ①課程：「博士前期」または「博士後期」を○で囲んでください。  
 ②修了年月日：博士後期課程志願者は記入してください。博士前期課程志願者は記入不要です。

■現職

- ①アルバイトは記入しないでください。  
 ②職種・業種は下記を参照し記入してください。

職種	01 営業 02 経理 03 調査企画 04 人事労務 05 研究開発	06 設計 07 生産技術 08 生産管理 09 施行 10 商品企画	11 一般事務 12 システムエンジニア 13 教員 20 その他
業種	01 製造業（食料品、衣服、木製品、化学工業製品、ガラス製品、金属製品、機械器具製品等） 02 出版・印刷・放送・広告（新聞業、出版業、印刷業、広告代理店、テレビ局） 03 電気・ガス・熱供給・水道業（電気、ガス、熱を媒体とするエネルギー、水道） 04 運輸・通信業（鉄道業、道路旅客運送業、旅行業、通信業） 05 卸売業（総合商社、一般商社） 06 小売業（百貨店、スーパー、飲食店、自動車、家電製品、医薬品等） 07 金融業（銀行、信用金庫、証券業、生命保険、損害保険） 08 教育（小・中・高等学校、大学、教育機関、予備校） 09 サービス業（ニュース供給業、法律・公認会計士・税理士事務所、経営コンサルタント、ホテル、娯楽施設） 10 医療・保健業（病院、保健衛生、廃棄物処理業） 11 非営利団体（社会保険、学術研究機関、政治・経済団体） 12 公務（国家公務、地方公務） 20 その他		

■指導教員名

- ①第1希望のみを記入してください。  
 ②原則として、退学・除籍前の指導教員を記入してください。  
 ③指導教員が退職している場合は、中野教務事務室に連絡してください。

■入学形態2

外国・地域の志願者のうち、ビザの種類が「留学」の場合、1私費、2国費のどちらかを○で囲んでください。

■区分

現在の身分(社会人の場合は、入学後の予定による別あり)を次の番号から選んで記入してください。

- 「3」社会人(入学のため休職予定)  
 「4」社会人(企業派遣)  
 「5」社会人(入学のため退職予定)  
 「6」社会人(在職その他 <主婦・定年退職者を含む。>)  
 「7」その他(無職・浪人も含む。)

## ■国・地域

外国・地域の志願者のみ、国・地域と国・地域コード(下記一覧参照)を記入してください

国・地域	コード	国・地域	コード	国・地域	コード	国・地域	コード	国・地域	コード
韓国	201	スリランカ	216	ノルウェー	406	フィンランド	421	アラブ首長国連邦	603
朝鮮	202	モンゴル	217	スイス	407	ブルガリア	422	イスラエル	604
中華人民共和国	203	ブータン	218	オーストリア	408	セルビア	423	オーストラリア	701
台湾	204	ミャンマー	219	オランダ	409	トルクメニスタン	424	ニュージーランド	702
マレーシア	205	シンガポール	220	ベルギー	410	ブラジル	501	エジプト	801
インドネシア	206	香港	221	スペイン	411	チリ	502	モロッコ	802
タイ	207	マカオ	225	トルコ	412	アルゼンチン	503	タンザニア	803
フィリピン	208	アメリカ合衆国	301	ロシア	413	ペルー	504	エチオピア	804
ベトナム	209	カナダ	302	クロアチア	414	ボリビア	505	スーダン	805
カンボジア	210	メキシコ	303	エストニア	415	パラグアイ	506	リビア	806
ラオス	211	イギリス	401	キルギス	416	ドミニカ	507	チャド	807
インド	212	ドイツ	402	ウクライナ	417	ホンジュラス	508	ナイジェリア	808
パキスタン	213	フランス	403	ウズベキスタン	418	エルサルバドル	509	ガーナ	809
ネパール	214	イタリア	404	ギリシャ	419	イラン	601	その他	999
バングラディッシュ	215	スウェーデン	405	ルーマニア	420	サウジアラビア	602		

### 《B票(振込連絡票)》

研究科・専攻、志願者氏名を記入してください。

### 《C票(入学検定料領収書)》

研究科・専攻、志願者氏名を記入し、入学検定料を振り込んだ後、B票と切り離し、郵送せずに本人が保管してください。

### 《D票(入学検定料振込依頼書)》

振込依頼日、振込先、依頼人欄を記入してください。研究科コードは2ページ目の表をご参照ください。

## (2) 成績証明書

発行後3ヶ月以内のものを提出してください。

## (3) 研究計画書

所定用紙(A4一枚以内)の枠内に、再入学後の研究計画を記入してください。

## (4) 入学検定料の納入方法

- ① 入学検定料は35,000円です。(消費税は課税されません。)
- ② 入学検定料の納入期限は2021年12月3日(金)〔当日日付印有効〕です。  
入学検定料は出願期間前にも振り込むことができます。
- ③ 検定料振込用紙(BCD票)に必要な事項を記入後、**金融機関(ゆうちょ銀行は除く)の窓口から「電信扱」**で振り込んでください。(振り込みは現金に限ります。小切手等の有価証券は不可。またATM等は使用しないでください。)  
振り込みの際、手数料が必要となりますが、検定料振込依頼書《D票》に記載されている銀行の本支店から振り込む場合は無料です。
- ④ 金融機関の窓口から入学検定料を納入後、B・C票を受け取り、2ヶ所に金融機関の収納印が押されていることを、必ず確認してください。(C票は切り取り、本人が保管してください。)  
収納印がない場合は、入学検定料を納入したことにはなりませんので、十分注意してください。
- ⑤ 取扱金融機関の収納印をもって、本学の領収とします。領収書はあらためて発行しませんので大切に保管してください。
- ⑥ いったん納入された入学検定料は、返還しません。ただし、次の場合は、入学検定料を返還します。

(ア) 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

- (イ) 受験資格を欠くものが出願した場合
- (ウ) 出願締切日後に出願した場合
- (エ) 納入すべき入学検定料より過剰に納入した場合

#### 入学検定料の返還請求期限・方法について

- (1) 入学検定料の返還請求は2021年12月17日(金)10時までに中野教務事務室(03-5343-8042)に連絡してください。※期限を過ぎた返還請求には、応じません。
- (2) 返還事由に該当する場合には「入学検定料返還願」を送付しますので、必要事項を記入の上、「入学検定料領収書(C票)」(原本)を添付して提出してください。添付がない場合は、入学検定料を返還できないことがあります。

入学検定料についての問い合わせ先：財務部財務課(学費係) TEL 03-3296-4096

#### 7 受験票発送

受験票は、試験日の1週間前までに届くように発送します。受験日の1週間前になっても受験票が届かない場合は、中野教務事務室に連絡してください。

#### 8 合格発表

合格発表日：2022年1月26日(水)10時 中野キャンパス1階先端数理科学研究科掲示板に合格者の受験番号を掲出します。また、合格者には、合格発表当日に合格証と入学手続書類を発送します。なお、可否に関する電話等での問い合わせには、一切応じません。

#### 9 入学手続

- (1) 入学手続書類提出期限：2022年3月10日(木)(郵便局消印有効)
- (2) 入学諸費用等振込期限：2022年3月10日(木)
- (3) 入学手続書類等：
 

本学所定の入学手続書類の他、以下の書類が必要となるため、予め準備してください。

  - ① 住民票記載事項証明願1通(3ヶ月以内に発行のもの)
  - ② 入学諸費用
- (4) 手続者(入学者)を対象に4月初旬にオリエンテーションを実施します。(日程等詳細は入学手続完了後に案内します。)必ず出席してください。

#### 10 入学諸費用等について

<2022年度学費等>

(単位：円)

科 目	研究科	博士前期課程		博士後期課程	
		退学者	除籍者 処分退学者	退学者	除籍者 処分退学者
学 費	入 学 金	100,000	200,000	100,000	200,000
	授 業 料	760,000	760,000	780,000	780,000
	教 育 充 実 料	90,000	90,000		
	実 験 実 習 料	70,000	70,000	70,000	70,000
諸会費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000	3,000
合計(年額)		1,023,000	1,123,000	953,000	1,053,000
春学期(入学諸費用)		563,000	663,000	528,000	628,000
秋学期		460,000	460,000	425,000	425,000

◎入学金は初年度のみ納入。

#### 【注意】

- 1.学費の納入は半期ごとの分納になります。

入学諸費用は入学金と学費（入学金以外）の1/2と諸会費です。

納入区分	納入の割合	納入期限
春学期	入学金+学費（入学金以外）の1/2+諸会費	入学時（次年度は4月30日）
秋学期	学費（入学金以外）の1/2	10月20日

- 2.入学後、大学院のカリキュラムにない授業科目を履修する場合には、別途履修料を徴収します。  
（教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭の各関係科目等）
- 3.納入された入学諸費用は、原則として返還しません。ただし、入学金以外の諸費用については、所定の期日までに入学辞退の手続きを行った場合に返還します。
- 4.学費等に消費税は課税されません。
- 5.次年度の学費等は下記のとおりです。

<2023年度の学費等>

（単位：円）

科目		研究科	博士前期課程	博士後期課程
学 費	授 業 料		760,000	780,000
	教 育 充 実 料		90,000	
	実 験 実 習 料		70,000	70,000
諸 会 費	学生健康保険互助組合費		3,000	3,000
合計（年額）			923,000	853,000
春学期			463,000	428,000
秋学期			460,000	425,000

- 6.次年度以降の学費等は変更される場合があります。納入額については、合格者に交付される「入学手続きの手引」及び毎年4月に送付される学費振込用紙同封の明細を参照してください。
- 7.入学諸費用についての問い合わせ先 財務課 学費係 TEL 03-3296-4096

**11 入学学年及び単位の認定について**

再入学後の学年は、退学・除籍時点の学年や修得済単位数等を踏まえ、研究科で決定します。

退学・除籍前に修得した単位は、再入学後のカリキュラムに該当する科目に読み替えて認定し、成績評価は全て「認定」となります。ただし、読み替えができない科目は認定しません。

<お問い合わせ先>

〒164-8525 東京都中野区中野 4-21-1 中野キャンパス低層棟 3階

明治大学中野教務事務室 TEL：03-5343-8042

事務取扱時間：平日 9:00～11:30, 12:30～17:00, 土 9:00～12:30

（※日曜・授業実施日以外の祝日・大学の定める休日は閉室。

また、長期休業期間中は事務取扱時間・閉室日が異なります。）

以 上