

東北大学大学院工学研究科博士課程後期 3 年の課程
(平成 31 年 4 月) 進学・編入学手続等について
ENROLLMENT REGISTRATION APRIL 2019
FOR DOCTORAL STUDENTS, GRADUATE SCHOOL OF ENGINEERING

次のとおり進学・編入学（以下、入学）手続を行います。

なお、入学手続を行わなかった場合は、入学を辞退したものとして取扱います。入学を辞退する場合は、その旨を記載した文書（日付、辞退理由、署名、押印を入れた様式随意のもの）にて 3 月 15 日（金）まで教務課大学院教務係にお知らせください。

The enrollment registration is scheduled as follows.

If you don't complete the registration procedure on the designated date, you will be withdrawn your enrollment. To withdraw the enrollment, please be sure to inform us with a written notice (any format with date, signature and your reason for withdrawal) by Friday, March 15.

1. 入 学 手 続 Enrollment Registration

①日時：平成 31 年 3 月 19 日（火）9 時 00 分～16 時 00 分（下表のとおり）

Tuesday, March 19, 2019 9:00-16:00 (as the following table)

②場所：東北大学工学部・工学研究科中央棟大講義室（2 階）（青葉山キャンパス）

Center Hall 2nd floor (Center Square), Graduate School of Engineering, Tohoku University (AOBAYAMA Campus)

系・専攻 Departments	受付時間 Time
機械・知能系 Systems Science and Mechanical Engineering	9 時 00 分～11 時 30 分
化学・バイオ系 Bio Chemistry and Engineering	9:00-11:30
電気系 Electrical-Communication-Electronic-Information Engineering	13 時 15 分～14 時 30 分
応用物理学専攻 Applied Physics	13:15-14:30
材料科学系 Metallurgy-Materials Science-Materials Processing	14 時 45 分～16 時 00 分
土木工学専攻 Civil and Environmental Engineering	14:45-16:00
都市・建築学専攻 Architecture and Building Science	
技術社会システム専攻 Management Science and Technology	

※上記日時以外の受付は一切行いませんので、上記日時に来学できない場合は、代理の方が行うか、書留にて教務課大学院教務係あて郵送してください。（3 月 18 日（月）必着）

No students may register after the stated schedule. Therefore you must complete the registration on the scheduled time and date. If you can't come register, you need to complete the registration procedure by proxy or sending documents listed below by KAKITOME (registered mail) to the Graduate Academic Affairs Section, Graduate School of Engineering. Documents must reach us later than Monday, March 18.

※新学籍番号は、3 月 13 日（水）午前 10 時（予定）に本研究科ホームページに掲載します。
Around 10:00 a.m., Wednesday, March 13, new student ID numbers will be put on HP

提出書類等 Necessary documents

本籍地、氏名及び生年月日は、戸籍抄本等に基づいて正確に記入してください。

入学時及び在学中に学生納付金の改定が行われた場合には、改定時から新たな納付金額が適用されます。

Please note that tuition and other fees are subject to revision and change.

If revision or change is made at school entry or while in school, new fees will be applied.

#	提出書類等 Necessary documents	摘要 Abstract
①	宣誓書及び手続書類 チェックリスト Oath and Checklist of the Documents to be Submitted	<p>※宣誓書に署名（本人自筆）をしてください。 ※チェックリストを記入してください。 Please sign the Oath in your own hand. Please fill in the check list form.</p>
②	<p>入学料 Admission fee (進学者及び国費外国人留学生 は除く) (If you are either a master's program graduate or MEXT Scholarship student, you are not required to pay this fee.)</p>	<p><u>郵便普通為替証書 282,000 円</u> ¥282,000 by postal money order Please DO NOT fill in「受取人欄等」(the blanks designated recipient.) ※ゆうちょ銀行または郵便局にて上記証書の発行申込みを してください。(申込みの際、本人確認のため、公的書類の提 示を求められることがあります。詳しくは、ゆうちょ銀行、郵 便局の窓口、またはゆうちょ銀行のホームページでご確認く ださい。) ※証書の右上余白には新学籍番号・氏名を記載してくださ い。 ただし、受取人欄は記入しないでください。 Please request for the issuance of the postal money order above at the post office. When you request, you may be requested to submit identify confirmation documents for the identify verification. Please check details at the post office or on the website of the post office.</p> <p><u>※入学料の免除又は徴収猶予の申請をする場合は、先に川内 北キャンパスで申請手続きを済ませ、入学手続日に入学料 を納付せず、別紙「入学料免除・徴収猶予に関する申出 書」を提出してください。</u> Student who apply for the waiver or deferment of Admission Fee, please submit the application documents to the Financial Support Section in Kawauchi-Kita campus BEFORE the enrollment registration. Also submit the "Application for the Admission Fee Waiver and Deferment of Admission Fee Payment" 「入学 料免除・徴収猶予に関する申出書」 at the enrollment registration. Those who submit this form are not required to pay the Admission fee on the registration day.</p> <p>※外国政府が代わりに入学料を支払う場合で、入学手続日に 入学料を支払えない時は、入学料の徴収猶予の申請をして ください。 If the Admission Fee will be paid by the Government of your country, please apply for the "Deferment of Admission Fee Payment" at Financial Support Section.</p>

③	領収書<入学料用> Receipt 【入学料を支払う場合のみ】 (Students who pay the admission fee)	※氏名、新学籍番号（受験記号・番号欄）、研究科名を2ヶ所に記入してください。 Please fill in your name, new student ID number and name of Graduate School in each column. (記入例 example) <table border="1" data-bbox="683 349 1461 479"> <tr> <td data-bbox="683 349 1034 416">※ 工学(Engineering) 研究科</td> <td data-bbox="1034 349 1257 416">受験記号・番号</td> <td data-bbox="1257 349 1461 416">※ B9TD〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 416 810 479">氏 名</td> <td colspan="2" data-bbox="810 416 1461 479">※ (Your name) 殿</td> </tr> </table> ※郵送で入学手続を行う場合は、入学料領収書を返送するため82円切手をはった定形郵便封筒（長3封筒／氏名・学籍番号・送付先を記入したもの）を同封してください。	※ 工学(Engineering) 研究科	受験記号・番号	※ B9TD〇〇〇〇	氏 名	※ (Your name) 殿	
※ 工学(Engineering) 研究科	受験記号・番号	※ B9TD〇〇〇〇						
氏 名	※ (Your name) 殿							
④	学生記録 Student Record Form	※写真（裏面に新学籍番号・氏名を記入したもの）を1枚目及び2枚目にそれぞれはってください。 ※「保護者等」欄を必ず記入してください。緊急時の連絡等に使用します。外国人留学生等の場合は、指導教員を記入してください。 Need 2 photographs (3cm×4cm). Please make sure to write your name and student ID number on the back of the photographs, and paste them on the 1 st and 2 nd sheet each. For「保護者等」(Parent/Guardian), please give the name and address of your academic advisor.						
⑤ A	<u>【日本人学生対象】</u> <u>【Only for Japanese students】</u> 学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険 保険料の受領証（提示）	<u>※本研究科では、全員に「学生教育研究災害傷害保険」及び「学生教育研究賠償責任保険」への加入を義務付けております。</u> 保険料：3,620円（3年間） ※郵便局等で保険料の振込み後に渡される「受領証」を持参し提示してください。 ※郵送で入学手続を行う場合は、A4用紙にコピー（右上余白に専攻名を記入）したものを提出してください。						
⑤ B	<u>【外国人留学生対象】</u> <u>【Only for International students】</u> 学生教育研究災害傷害保険保険料の受領証（提示）とインバウンド付帯学総の加入 Show us the insurance receipt of "Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research". And enroll in the Inbound Futaigakusou.	<u>※本研究科では、外国人留学生全員に「学生教育研究災害傷害保険」及び「インバウンド付帯学総」への加入を義務付けております。</u> All International students of the Graduate School of Engineering must enroll in both "Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research" (①Gakkensai) and "Inbound Futaigakusou" (②Inbound). 保険料：①学研災 2,600円（3年間） ②インバウンド付帯学総 28,780円（3年間） ※郵便局等で保険料の振込み後に渡される「受領証」を持参し提示してください。（学研災） ※郵送で入学手続を行う場合は、A4用紙にコピー（右上余白に専攻名を記入）したものを提出してください。（学研災） ※インバウンド付帯学総は入学後1か月以内に加入してください。詳細は、入学後の「留学生オリエンテーション」で説明します。また、申込書とパンフレットは学生支援係（工学部3階2番窓口）でも配布しています。						

		<p>Show us the insurance receipt issued after transferring the insurance premium. (① Gakkensai)</p> <p>If you do the enrollment registration by post mail, please submit a copy of the receipt attached on A4-size paper and write your major on the upper right. (① Gakkensai)</p> <p>You must purchase “Inbound Futaigakusou” within a month after you enroll. Details will be instructed in the “Orientation for International Students.” Also, you can get application forms and brochures at the Student Support Section (Counter No.2, 3rd floor of Central Hall).</p>
⑥	修了証明書 Certificate of Master's Degree 成績証明書 Graduate Transcript	<p><u>※平成31年2月又は3月修了見込者のみ提出してください。</u> Only for those who are expected to graduate in February or March. (本研究科学生は、提出の必要はありません。) ※修了見込証明書は不可です。 Certificate of Expected Degree Conferral is not acceptable. ※成績証明書は修了日以降に発行されるものを提出してください。 <u>※修了大学等から入学手続時まで発行されない場合は、後日提出していただきますので、チェックリストに提出予定日を記入してください。</u> If these certificate are not be issued by institutions before the enrollment registration, please fill in the scheduled submission date in the checklist and submit them later.</p>
⑦	預金口座振替依頼書 Report on Application for the Tuition Bank Transfer (国費外国人留学生は除く) (Not necessary for MEXT Scholarship students)	<p><u>※国費外国人留学生又は現金で授業料を支払う場合を除き、全員提出してください。</u> <u>Payment can be made by bank transfer or in cash. If you would like to pay in cash, you don't need to apply for the bank transfer.</u> ※「授業料の口座引き落としについて=手続きのご案内=」をよく読み、必要なものを出してください。 Read the Guidance of Procedure for Direct Debit of Tuition carefully to complete form.</p>
⑧	長期履修学生制度申請書 Application Form for Long-term Degree Completion Program 履修計画書 Academic Plan	<p>※この制度を希望する場合は、3月12日(火)までに教務課大学院教務係に申し出て申請書を受領し、専攻長及び指導教員の認印をもらい、入学手続の際に提出してください。 なお、授業料は修学期間に応じて分割払いとなります。 To be submitted by the applicants only.</p>
⑨	学友会費納付確認書 Request of payment of fees to The Students' Friendship Association(Gakuyu-kai) ※支払いは任意です ※This is not mandatory	<p>※学友会費は同封の払込取扱票により、最寄りの郵便局の窓口で払い込みください。払込後は同封の「学友会費納付確認書」に必要事項を記入の上、振替払込受付証明書(お客さま用)のコピーを所定の貼付欄に貼付したものを提出してください。 Please pay the membership fee by the enclosed payment slip at the post office. After paying, please fill out the Confirmation of the Payment for the Students' Friendship Association and submit it with the copy of the receipt affixed to the designated area.</p>

外国人留学生のみ提出する書類 Document to be submitted by those who hold a foreign nationality

#	提出書類等 Necessary documents	摘要 Abstract
⑩	住民票（マイナンバーが記載されていないもの） Resident Record (Individual number is not listed)	※在留資格を「留学」に変更中の場合は変更後に再度提出してください。 ※If you are changing your current status of residence to a college student status, please submit certificate of residence again after the change made.
⑪	誓約書 PLEDGE	誓約書に署名（本人自筆）をしてください。 Please sign the pledge in your own hand.

2. 学生便覧等・学生証等の配付について Academic Catalog & Student ID

学生便覧、学生証及び入学許可書は、4月に各専攻事務室等を通じて交付します。

履修届等の詳細は、各専攻事務室に問い合わせてください。

Student ID will be provided April through the office of the department.

Please contact the office of the department you belong to.

3. 入学式及びオリエンテーション等 Entrance Ceremony & Orientation

①東北大学入学式 Entrance Ceremony

4月4日（木）午前9時40分（入場完了時刻） カメイアリーナ仙台（仙台市体育館、別紙案内参照）

※入場の際は、受付で「合格通知書」の提示が必要となります。

※「合格通知書」を紛失してしまった場合は、「入学式入場券」を代わりに交付しますので、入学手続きの際に申し出てください。

②工学研究科専攻別オリエンテーション Engineering Orientation each Department

※専攻別のオリエンテーションは、別紙日程により行います。

Please see the attached schedule.

4. 入学料・授業料の免除等について Admission fee waiver, Tuition fee waiver

入学料・授業料の免除・徴収猶予、授業料の月割分納の申請については、至急教育・学生支援部 学生支援課経済支援係（川内北キャンパス）で必要書類等を入手・作成の上、入学手続きを待たず速やかに手続きを行ってください。

詳細は以下 Web ページで確認してください。

<http://www2.he.tohoku.ac.jp/menjo/>

※様式等をダウンロードすることができます。

Exemption and payment extension of admission and tuition fees and monthly installment of tuition fees are available at the Financial Support Section, Student Services Division, Education and Student Support Department (KAWAUCHI-KITA Campus).

If you wish to apply for these, please take the necessary procedures as soon as possible. Do not wait for enrollment registration

Application forms can be downloaded from the following website, too.

<http://www2.he.tohoku.ac.jp/menjo/>

※Application forms can be downloaded from the website

5. 授業料の納付（平成 31 年度前期分） Tuition Payment Due Date

①授業料の代行納付（口座引落とし）の手続きを取っている場合

For the bank transfer payment

※引き落とし日 2019年6月24日(月)

Monday, June 24, 2019

②窓口で現金支払いをする場合 For cash payment

※2019年4月1日(月)～4月26日(金)の間に経理係窓口で納付してください。

※金額：授業料前期分 267,900円(予定額)

なお、上記の納付額は予定額であり、入学時及び在学中に学生納付金の改定が行われた場合には、改定時から新たな納付金額が適用されます。

Please pay at the counter of the Accounting Section, Graduate School of Engineering from Monday, April 1 and Friday, April 26, 2019. The Accounting Section is located on the 3rd floor of the CENTER HALL (CHUO-TOU building) of the Graduate School of Engineering, AOBAYAMA Campus.

Tuition : (For a Spring Semester) ¥267,900 (The fee is subject to revision and change.)

If revisions or changes of the tuition and other fees are made at the time of enrollment or while in school, revised fees will be applied.

※授業料の代行納付手続(口座引落とし)について

同封した「授業料の口座引落としについて =手続きのご案内=」の書類を参照し、必要となるものを入学手続時に提出してください。

Please refer to the Guidelines for Bank Transfer Request Form to complete the form.

※外国政府が代わりに授業料を支払う場合は、学生証とパスポートを持って、4月中に経理係窓口へ来てください。

If your government pays tuition instead of you, please come to the Accounting section with your student ID card and your passport by the end of April.

6. 日本学生支援機構奨学金等について(日本人学生のみ only for the Japanese students)

日本学生支援機構奨学金を希望する場合は、3月下旬、掲示により募集しますので、教務課学生支援係に申し込んでください。

また、日本学生支援機構大学院奨学金の予約採用が決定している場合は、採用通知書類等に従って、指定された期限までにインターネットで進学届を提出(入力・送信)してください。

※上記のほか、各種団体等による奨学金、被災学生向けの奨学金等があります。各種団体等による奨学金については、募集がある都度、各系・専攻掲示板・学務情報システムに掲示します。被災学生向けの奨学金の詳細については、以下の Web ページをご覧ください。

<http://www2.he.tohoku.ac.jp/shogaku/>

7. 留学生向けの奨学金について Scholarships for international students

奨学金の情報は、工学研究科・工学部のホームページをご覧ください。

To find information on scholarships, access the website of the School of Engineering.

①工学研究科・工学部ホームページにアクセス <http://www.eng.tohoku.ac.jp/>

Enter the URL <http://www.eng.tohoku.ac.jp/english/>

②訪問者別メニューの「留学・国際交流」をクリック。

Click on the "International Affairs".

③奨学金：「外国人留学生のための各種情報 > 外国人留学生のための奨学金情報」をクリックして、希望の情報を入手。

For International Affairs info : Click on "Scholarships and Funds".

8. 既修得単位の認定について Authorization of transfer the acquired units

本研究科入学前に本大学院又は他の大学院（外国の大学院を含む。）において修得した単位を、本研究科が認めた場合、10 単位まで本研究科で修得した単位とみなすことがあります。

申請を希望する学生は、申請書の受領及び提出を各専攻事務室等で行ってください。

Your credits that have already been earned from the Graduate School of Engineering, Tohoku University or the other graduate schools may be transferred up to 10 credits hours. If you wish please apply at the Department office.

問い合わせ先（入学手続書類郵送先） 〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-04 東北大学工学部・工学研究科教務課大学院教務係 TEL022(795)5820 Graduate Academic Affairs Section Center Hall 3rd floor (Center Square), Graduate School of Engineering, AOBAYAMA Campus
入学料、授業料納付先 〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-04 東北大学工学部・工学研究科経理課経理係 TEL022(795)5827 Accounting Section
入学料免除・徴収猶予、授業料免除・徴収猶予・月割分納関係 問い合わせ先 〒980-8576 仙台市青葉区川内 41 東北大学教育・学生支援部学生支援課経済支援係 TEL022(795)7816 Financial Support Section
日本学生支援機構奨学金関係問い合わせ先 〒980-8579 仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-04 東北大学工学部・工学研究科教務課学生支援係 TEL022(795)5822 Student Support Section
学友会費関係問い合わせ先 〒980-8576 仙台市青葉区川内 41 東北大学教育・学生支援部学生支援課活動支援係 TEL 022(795)3983 Activity Support Section

平成 31 年 2 月
東北大学大学院工学研究科