

2021 年 4 月 大 学 院 入 学 手 続 要 領

Admission Procedures for April 2021

Master's Degree Program

Graduate School of Interdisciplinary Information Studies, The University of Tokyo

東京大学大学院学際情報学府

入学にあたって以下を熟読の上、必ず手続期間に手続を行なってください。事前に連絡が無く、手続期間内に入学手続を行わない場合は、理由の如何にかかわらず入学を許可しません。

Please note that if you do not submit the necessary documents without consulting in advance, your admission will be cancelled.

入学手続の概要

○入学手続書類の郵送（郵送先：大学院学際情報学府事務部学務チーム）

○入学料の納付

※入学料は、入学手続前までに振り込みください。なお、入学料免除・徴収猶予申請をする場合は、入学手続期間内に直接本部奨学厚生課へ申請願います。

Admission Procedures Outline

・ Please submit the required documents.

(Mail to Academic Affairs Division Graduate School of Interdisciplinary Information Studies, The University of Tokyo.)

・ Remit 282,000 yen of Admission Fee at bank counters.

I. 入学手続について

1. 手 続 方 法

入学手続は郵送による手続書類の提出となります。

Admission Procedures

Mail to the following address. Make sure that the document will reach to us no later than, March 2, 2021.

2. 手 続 期 間

○郵送での手続

令和3年3月2日（火）《必着》《厳守》

・ 書留速達郵便とすること。

・ 3月2日（火）の消印があり、3月3日（水）に到着したものは、学内の郵便事情により受理いたしますが、3月4日（木）以降に到着したものについては、受理せず、入学を許可しません。

Admission Procedures Term

We request that you try to complete the procedures on the March 2 (Tue), 2021.

3. 郵 送 先

○東京大学大学院学際情報学府学務チーム

〒113-0033 東京都文京区本郷 7-3-1

【TEL】03 - 5841 - 5904, 03 - 5841 - 8769

【E-Mail】 gakumu@iii.u-tokyo.ac.jp

Address

Academic Affairs Division Graduate School of Interdisciplinary Information Studies,
The University of Tokyo
7-3-1 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo 113-0033, JAPAN

4. 提出書類等 下記書類（各1部）を郵送してください。

How to submission documents

(1) 入学料振込金 受付証明書（C 票） Remittance Receipt of Entrance Fee “Receipt C” ※【3月2日厳守】 ※【The due date is March 2, 2021】	・詳細は、下記〔Ⅱ．学費の納付について〕でご確認願います。 ・銀行で振込時に返却される C 票を提出し、振込金受取書「B 票」はご自身で保管してください。 ・入学料免除・徴収猶予申請を希望する場合は、入学料を納付せず、入学手続期間内に本部奨学厚生課奨学チームへ郵送による申請手続きを済ませてください。入学料免除・徴収猶予申請手続きを実施した場合は、学務チームにメール（gakumu@iii.u-tokyo.ac.jp）で必ずご報告をお願いします。 ・As for each payment method, refer to “Ⅱ Admission&Tuition Fee” ・Students are required to remit 282,000 yen of entrance fee at bank (except Japan Post Bank “ゆうちょ銀行”) counters on the enclosed Remittance Request Form of Entrance Fee [入学料振込依頼書] and attach its “Receipt C” ・Students with financial difficulty in paying entrance fee may apply for the entrance fee exemptions /deferred payment (refer to the attachment “Application Procedure for 2021, Admission / Tuition Fee Exemption”)
(2) 学籍票（写真貼付） Student Registration Form	・氏名・生年月日は戸籍のとおり記入してください。 ・写真は、正面・上半身・脱帽のもので、2020 年 8 月 1 日以降に撮影されたカラー写真（縦 4 cm×横 3 cm）としてください。 ※デジタル写真の場合、写真専用紙等を使用し、鮮明な画質であること。 ・Name must be written as described in census registration. Academic background must include the master’s or doctoral course concerned. A color photograph (4×3cm, taken within 6 months, from the waist up, no hats or caps, clear with a plain background) must be attached.
(3) 学生証用写真貼付 台紙（写真貼付） Form for the Photograph ※【3月2日厳守】 ※【The due date is March 2, 2021】	・<u>出願書類の写真（写真票、入学願書など）で良ければ、本台紙の提出は不要です。</u> ・台紙を提出する場合、写真は、正面・上半身・脱帽のもので、2020 年 8 月 1 日以降に撮影されたカラー写真（縦 4 cm×横 3 cm）としてください。 ※デジタル写真の場合、写真専用紙等を使用し、鮮明な画質であること。 ・漢字、カタカナ、英語のいずれかで記載してください。ただし、漢字の場合にはデータ化できないものがありますので、その場合には、カタカナを使用します。 ・This form does not need to be submitted if the photograph of the application documents is acceptable. ・A color photograph (4×3cm, taken within 6 months, from the waist up, no hats or caps, clear with a plain background) must be attached.

(4) 出身大学の 卒業証明書 Certificate of Graduation	・卒業証明書の原本（コピーは不可）を提出してください。 ・2021年3月卒業予定者で、入学手続期間に卒業証明書の原本（コピーは不可）の郵送が間に合わない場合は、事前に学務チームへメールで連絡し4月1日までに必ず郵送してください。 ・本学府の出願時に「卒業証明書（原本：紙媒体）」を提出済みの方は不要です。 ・本学府の出願時に卒業見込証明書を提出済みの方は「卒業証明書（原本：紙媒体）」が必要です。郵送してください。 ・In the case of graduates from foreign universities, the conferred degree and conferred date must be indicated. The date of degree conferred must be no later than March 31, 2021. <u>No photocopy will be accepted.</u> In case you cannot prepare this certificate for your university situation (for graduation ceremony) before coming, inform us the fact at the time of admission procedures e-mail. ・Only those who have not submitted at the time of the application procedures for admission exam.
(5) 授業料口座振替申込 ページについて Automatic Tuition Fee Payment Registration Page	○授業料口座振替申込ページ【公開日：2021年4月1日】 Automatic Tuition Fee Payment Registration Page 【Website publication：April.1 2021】 ・https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_01.html (Jpn) ・https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/tuition_fees.html (Eng) このページは、東京大学の授業料口座振替の新規または変更申込みをインターネット上で行っていただくページです。 このページで申込みいただいた場合、口座振替依頼書の記入、印鑑の押印、東京大学への書面の提出は不要です。 <u>新入生の新規申込みは、4/1～4/15の間に申込手続を完了してください。</u> This page allows you to register a new account to pay the tuition fees for the University of Tokyo automatically, or to change an existing account information. If you complete the online registration, you will NOT be required to submit a completed, signed/sealed direct debit request form to the university. <u>New students should complete registering their accounts between April 1st and April 15th.</u>
(6) 「パスポート(写)」と 以下の①または②のい ずれかの(写)を提出。 ①「在留カード(写)」 ②「特別永住者証明 書(写)」 Copy of passport and ①or② ①Residence Card	・<u>外国籍の方のみ</u>、郵送願います。 ・なお、在留カード等をまだ取得していない場合は、取得後に学務チームへ郵送してください。 ・在留カードは表面、裏面、両方の写しを郵送してください。 ・Only International students ・If you don't have Residence Card, you submit it to the Academic Affairs Division as soon as it is available

②The Special Permanent Resident Certificate	
(7) 勤務先の長の承諾書 (A4 書式自由) A Letter of Approval from the employer ※見本・sample	・官公庁、企業及び団体等に在職のまま大学院に入学しようとする方のみ、在学期間中学業に専念させる旨の勤務先の長の承諾書 (コピーは不可) を郵送願います。 ※また、出願時から予定が変更になり、官公庁、企業及び団体等に在職せずに大学院へ入学する場合は、前職分の「退職証明書」の提出が必要になります。 ・ Only students with employment status. ・ A Letter of Approval (in any format in A4 size) from their employer (as long as the one who approves you holds a higher position than you, then the exact position does not matter) certifying that their “in office status” does not in any way interfere with them entering the university. No photocopy will be accepted.
(8) 退学証明書 Certificate of Withdrawal	・ 該当者のみ ・ 他大学又は本学の学部（大学院）等において、現在、正規課程に籍を有するものは郵送すること（2021.3 までに卒業及び修了する者は除く）。 コピーは不可。 - ただし、外国の大学院に在籍したまま本研究科に入学する留学生は不要。 ・ Only relevant students ・ Students currently enrolled in courses at other universities or other departments (graduate School) of the University of Tokyo. <u>No photocopy will be accepted.</u> - However, the international student who is going to enter this school while remaining the student of the foreign graduate school, is excluded.

○入学手続期間中に提出できない書類（※(1) 入学料振込金受付証明書（C 票）、(3) 学生証用写真貼付 台紙（写真貼付）を除く）については、学務チームにメールで連絡のうえ、令和 3 年 4 月 1 日までに必ず郵送すること。

○In case any documents cannot be turned in during the admission procedures term (※Except for (1) Remittance Receipt of Entrance Fee “Receipt C” , (3) Form for the Photograph) , the documents must be submitted no later than April 1, 2021.

II. 学費の納付について

※ 以下の説明において、入学料および授業料の免除に関する事項は、その徴収猶予に関する説明を含みます。

1. 入学料および令和 3 年度前期分授業料の納付

- 入学料および令和 3 年度前期分授業料の納付は、下記 2～4 により行ってください。
- ただし、次のア～ウの場合は扱いが異なるので、注意してください。

ア：入学料免除・徴収猶予を申請する場合

- 申請結果決定の通知があるまでは、入学料は納付しないでください。
- 後日、半額免除又は免除不可の決定通知を受けた場合は、速やかに銀行振込により入学料を納付してください。（別途、決定通知の際の連絡に従ってください。）
- 入学料免除の採択率は非常に少ないので、半額のみ免除又は免除不可となった場合に備え、予め納付の準備はしておいてください。
- Students with financial difficulty in paying entrance fee may apply for the entrance fee exemptions /deferred payment (refer to the attachment“Application Procedure for 2021, Admission / Tuition Fee Exemption”)
- Payment of Admission by these applicants is deferred until the result of the screening is determined

イ：令和3年度前期分授業料免除を申請する場合

- 申請結果決定の通知があるまで、納付は保留されます。
- 半額のみ免除又は免除不可となる可能性もあるので、予め納付の準備はしておいてください。
- Students with financial difficulty in tuition payment may apply for the exemptions / deferred payment of tuition(refer to the attachment“Application Procedure for 2021, Admission / Tuition Fee Exemption”). Application must be made at Scholarship Team, Student Scholarship and Welfare Group, Education and Student Support Department (Student Support Center 1st floor (side of Gotenshita Memorial Arena)). These applicants need to submit the Application Form for Tuition Fee Payment by Direct Debit as well. (Payment of tuition by these applicants is deferred until the result of the screening is determined.)

ウ：日本政府（文部科学省）奨学金留学生の場合

- 原則として入学料及び授業料は徴収しません。
Do not pay the admission fee if you are one of the following:
 - International students financed by Japanese government (Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology)

2. 納付金額

- ① 入学料： 282,000円
Admission Fee : 282,000 yen
- ② 令和3年度前期分授業料： 267,900円（予定）
Tuition Master's Degree Program : 267,900 yen

（注）在学中に授業料改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。

3. 入学料納付方法

入学料の納付にあたっては、別紙『[入学料振込依頼書](#)』を用いて、最寄りの金融機関（郵便局・ゆうちょ銀行不可）から振込み、入学料振込金受付証明書（C票）を入学手続書類提出の際に提出してください。入学料振込手続きは、必ず入学手続書類の提出前に行なってください。

なお、金融機関の窓口で10万円を超える現金での振込みを行う場合、振込みを行う者の本人確認書類（運転免許証、健康保険証、パスポートなど）の提示が必要ですのでご注意ください。また、ATMでは10万円を超える現金での振込みはできません。現金ではなく、貯金口座を通じて振込みを行う場合は、ATM・窓口のいずれにおいても従来と同様の方法で振込むことができます。

また、授業料については、入学手続時ではなく5月に銀行口座から引き落とされます。

Admission Fee

Remit 282,000 yen of Admission Fee at bank counters (using Japan Post Bank “ゆうちょ銀行” is not acceptable) on the Form, and attach its “Receipt C” to “Form for the Admission Fee

payment certificate.” The due date is Before Admission Procedures . Do not use an ATM or the internet.

Admission Fee once remitted will not be refunded for any reasons.

(注 a) 一旦納付した入学料は、いかなる場合があっても返還できません。

(注 b) 入学料免除・徴収猶予申請者は、申請結果決定の通知があるまで入学料は絶対に納めないでください。誤って納付しても返還できません。

4. 授業料納付方法

授業料納付については、銀行引落（預金口座振替）により行われます。同封した「[授業料に関するご案内](#)」を参照のうえ、「授業料預金口座振替依頼書」により所定の手続きを行ってください。

ただし、令和3年3月本学学部卒業者又は研究生退学者で在学中に授業料預金口座振替を行っていた場合は、口座情報が自動継続されますので今回改めて「授業料預金口座振替依頼書」を提出する必要はありません。なお、銀行口座を変更する場合は、当該依頼書の提出が必要になります。この場合、自動継続処理を行いません。

Tuition

Payment of tuition will be accepted only by bank account withdrawal. Please remit the following amount to the designated bank account using the Application Form for Tuition Fee Payment by Direct Debit

Ⅲ. 学費免除・日本学生支援機構奨学金について

1. 申請書等配付期間及び申請受付期間

	申請書等 web サイト公開	申込受付期間 (土・日・祝日除く)
入学料免除・徴収猶予	2月15日(月)～※別紙参照	2月15日(月)～3月 2日(火)
授業料免除・徴収猶予	2月15日(月)～※別紙参照	2月15日(月)～3月 2日(火)
日本学生支援機構奨学金	3月10日(水)～を予定	4月 1日(木)～4月 8日(木)

(注 a) 必ず別紙関係書類で詳細を確認してください。

(注 b) 日本学生支援機構奨学金については、大学への申請書類の提出後、4月の指定期間中に「インターネットによる申込事項入力」も必要となります。詳細は願書等でご確認ください。

2. 申請書等の配付・申請場所

- 入学料免除・徴収猶予及び授業料免除・徴収猶予の申請書等については、以下の東京大学ウェブサイトからダウンロードしてください。

- ・ 令和3年度入学料・授業料免除大学院生（留学生を除く）用ページ

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02_02.html (Jpn)

https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/tuition_fees.html (Eng)

- ・【For International students】令和3年度入学料・授業料免除留学生用ページ

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02_03.html (Jpn)

https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/tuition_fees.html (Eng)

※別紙（[令和3年度前期 学費免除・徴収猶予申請について](#)）も必ず確認してください。

- 日本学生支援機構奨学金の募集については、以下の東京大学ウェブサイトからダウンロードしてください（申請書等の一部は3/10頃更新予定）

- ・ [令和3年度日本学生支援機構大学院奨学金在学採用（4月期）の募集のお知らせ](#)

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_02.html

- 申請受付は、すべて本部奨学厚生課奨学チームで行います。不明な点がある場合には、下記に直接

問い合わせてください。

****本部奨学厚生課奨学チーム****

〔授業料・入学料関係〕 03-5841-2547, 03-5841-2548

〔日本学生支援機構奨学金関係〕 03-5841-2520, 03-5841-2536

IV. 長期履修学生制度について

学際情報学府では、職業を有している方、出産・育児・介護を行う必要がある方、障害のある方の学習機会を一層拡大する観点から、個人の事情に応じて柔軟に修業年限を超えて履修を行うことが可能となる「長期履修学生制度」を導入しています。

この制度を利用すれば、標準修業年限（課程修了までに要する標準年数、修士課程の場合は2年）を超えて履修計画を立てることが可能となります。ただし、履修計画を立てられる年数は、修士課程は4年までです。詳細については別紙「[長期履修学生制度について](#)」を参照し、希望する場合は、入学手続き時に「[長期履修申請書](#)」及び事情の分かる書類を提出してください。

V. 民間奨学団体奨学金及び留学生用奨学金について

下記によりお知らせします。

- 学際情報学府ポータル <https://gsiiportal.iii.u-tokyo.ac.jp/>

VI. 入学後の行事・手続及び注意事項

1. 学際情報学府入学ガイダンスについて

4月上旬に入学ガイダンスを開催し、修学上の説明や関係資料の配付等を行います。新型コロナウイルスの感染状況により、オンラインでの実施となる場合があります。詳細については、学際情報学府のウェブサイト (<http://www.iii.u-tokyo.ac.jp/>) 等を通じてお知らせいたします。必ず入学許可通知書を用意の上、出席してください。ガイダンス終了後に、コース毎のガイダンスが予定されています。

なお、入学手続き時に出身大学の卒業証明書を郵送できなかった場合は、4月1日までに必ず郵送してください。

Guidance

In the beginning of April, the entrance guidance will be conducted by each department.
The schedule will be open at the GSII website.

2. 学生証の交付について

入学ガイダンス翌日（平日）に学生証の交付を予定しています。ガイダンスの翌日以降に、直接、学際情報学府学務チーム窓口で受け取ってください。

3. 授業について

「研究構想発表会」がSセメスター（S1ターム）中にオンラインで開催の予定です。これは本学府修士必修科目「学際情報学概論Ⅲ」の履修において聴講必須となります。

学際情報学府の他のSセメスター（S1ターム）の授業は、4月5日（月）から始まります。

（UTAS、ポータルサイトも併せて確認すること）

4. 令和3年度東京大学大学院入学式について

東京大学大学院入学式は「4月12日（月）の挙行」を予定しています。

詳細は、同封の通知をご確認ください。

また、以下の URL も随時参照してください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/events/h15_02.html

5. 証明書の発行について

和文の証明書は申込日の翌日、英文の証明書は申込日の3日後の発行となります。必要な提出期限に余裕をもって申し込んでください。なお、在学証明書及び学割証は、4月2日（金）以降、情報学環本館1階にある証明書自動発行機で発行できます。

6. 学生への連絡について

教務関係その他重要なお知らせは、入学後に割り当てられるメールアドレスへの通知及び学際情報学府ポータル (<https://gsiportal.iii.u-tokyo.ac.jp/>) 及び

UTAS (<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/campusportal.do>) により行いますので、メール、ポータル及び UTAS の確認を頻繁に行ってください。

※大学院学際情報学府に継続して在籍する学生（例：本学府外国人研究生から進学した場合）は現在のメールアドレスがそのまま引き継がれます。

VII. その他

1. 入学の辞退手続について

入学を辞退する場合は、3月2日（火）までに、速やかに「入学辞退届（様式任意）※見本・sample」と今回送付した「入学許可通知書」を併せて郵送願います。「入学辞退届（様式任意）」は、東京大学大学院学際情報学府長あてとし、氏名、受験番号、現住所、電話番号（E-mail）、辞退理由（進学先など）を記入した上、署名・押印してください。（メール不可）

Those who withdraw from admission are required to submit a signed letter of withdrawal (in any form in A4 size) with its reasons / name / adress / tel (mobile) / E-mail / Examinees' number / department by the commencement of the admission procedures term. (Report by e-mail is not accepted.)

2. 外国人留学生の在留資格について

外国人留学生は、特に事情がない限り、「留学」の在留資格を取得してください。在留資格が「留学」でないと、留学生対象奨学金・留学生宿舎・その他留学生にかかわる各種厚生事業の対象外となる場合が多くあります。

3. 入学後直ぐに、休学・留学等の予定がある者は、入学手続より前に、学務チームに申し出てください。

Students scheduled to take a leave of absence or study abroad right after the enrollment are required to notify Academic Affairs Division prior to the admission procedures.

各種手続場所マップ

東京大学本郷キャンパス

*** 日本学生支援機構奨学金・学費免除
申請場所**

教育・学生支援部 奨学厚生課奨学チーム
(学生支援センター棟モール階 (B1 階))

