

令和4年度学部・大学院研究生入学案内

1. 学部研究生・大学院研究生について

特殊事項について研究することを志願する者がいるときは、本研究科において支障のない場合に限り、選考の上、学部研究生又は大学院研究生として入学することができます。

- ①学部研究生と大学院研究生の在学期間は1年以内(原則、年度単位)とします。
ただし、引き続き在学を願い出たときは、在学期間の延長を許可することがあります。この場合は、在学期間の満了する1ヶ月前までに「在学期間延長願」を提出してください。
- ②外国人である大学院研究生で、その研究事項に関連する大学院の授業科目の聴講を願い出る場合は、選考の上、許可することがあります。
- ③研究事項についての証明書希望者には、「研究証明書」を発行します。
- ④学部研究生・大学院研究生には、「学割」は発行できません。なお、(財)日本国際教育支援協会の学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険には、加入することができます。

2. 入学資格について

(1)学部研究生

- ① 大学を卒業した者
- ② 短期大学又はこれと同等以上の学校を卒業した者で関係学科を履修したもの
- ③ 本研究科において、前2号と同等以上の学力があると認めた者

(2)大学院研究生

- ① 修士の学位を有する者
- ② 大学の医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程を卒業した者
- ③ 本研究科において、前2号と同等以上の学力があると認めた者

3. 出願方法について

(1)教務係から、出願用紙の交付を受けた後、指導を受けようとする教員の承諾を得てください。(具体的には、研究生入学願書の研究題目等の承認印を受けてください。)

(2)生命科学研究科事務窓口(教務係:プロジェクト総合研究棟1階(片平キャンパス))に次の書類等を提出してください。

- ① 入学願書(所定用紙)
- ② 検定料 9,800円

指定口座へ振込後、振り込んだこと分かる書類を「検定料納付状況確認用紙」に貼り付けて提出してください。指定口座は、「検定料納付状況確認用紙」を確認してください。窓口への現金持参は受け付けません。

日本に滞在していない方のお支払方法については、別途お問い合わせください。

- ③ 卒業又は修了(見込)証明書(最終出身大学又は大学院のもの)
- ④ 住民票(個人番号の記載がないもの)(日本に在留する外国人(在留期間が90日を超える者)のみ)
- ⑤ 民間企業等の有職者が、在職のまま入学を希望する場合は、次の書類を必要とします。
 - a 個人的研究のため教員の指導を受ける者であることを明記した本人の確約書
 - b 民間企業等の事業目的追求のため派遣するものではなく、また、在職のまま研究生となることは差し支えないことを明記した所属長の証明書。

出願期間

第1学期 令和4年3月1日(火)～3月14日(月)まで (土日除く)

第2学期 令和4年9月1日(木)～9月14日(水)まで (土日除く)

※外国人の方のVISA申請手続き等、特別な理由がある場合には、上記期間以外でも出願を受付けることがあります。

4. 選考方法及び選考結果通知について

- (1)選考は、出願書類によって行います。
- (2)選考結果は、直接本人あて通知します。

5. 入学手続きについて

入学手続きについては選考結果とともに通知しますので、指定の期日までに手続きを済ませてください。
なお、入学手続き時には入学料および3ヶ月分の授業料の納付が必要です。

◆入学料 84,600円

◆授業料 月額 29,700円(3ヶ月ごとに納付) 詳細は入学手続き時にご案内します

6. 個人情報の取扱い

- (1)本学が保有する個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」等の法令を遵守するとともに、「国立大学法人東北大学個人情報保護規程」に基づき厳密に取り扱い、個人情報保護に万全を期しています。
- (2)入学者選考に用いた個人情報は、入学者の選考、入学手続、追跡調査、入学後の学生支援関係及び修学指導等の教育目的並びに授業料徴収等の関係に利用します。
- (3)本研究科に出願した方は、上記の記載内容に同意したものとみなします。

7. その他

出願書類及び入学検定料は、返付できません。

令和3年10月

東北大学生命科学研究科教務係
〒980-8577 仙台市青葉区片平二丁目1番1号
TEL (022)217-5706
E-mail: lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp

年 月 日

研 究 生 入 学 願 書

東北大学大学院生命科学研究科長 殿

私は、(学部・大学院)研究生として(新規入学・在学期間延長)志望につき、必要書類等を添付して出願します。

ふりがな			
氏 名	本籍地	(都道府県)	
	<small>※外国人の場合は国籍</small>		
	男・女	年 月 日	生
現 住 所	〒 Tel ()		
研究題目			
在学期間	年 月 日から 年 月 日まで(ヶ月)		
指導教員 職・氏名			指導教員 承認印
学 歴	年 月 日	_____ 高等学校卒業	
	年 月 日	_____ 大学 _____ 学部入学	
	年 月 日	_____ 大学 _____ 学部卒業	
	年 月 日	_____ 大学 _____ 研究科入学	
	年 月 日	_____ 大学 _____ 研究科修了	
研究歴	年 月 ~	年 月	_____
	年 月 ~	年 月	_____
	年 月 ~	年 月	_____
職 歴	年 月 ~	年 月	_____
	年 月 ~	年 月	_____
	年 月 ~	年 月	_____

※在学期間延長希望者は、検定料・入学料の納付及び学歴欄以下の記入は必要ありません。

※日本の教育制度による場合は高校以降、外国の教育制度による場合はすべての学歴を記入してください。

[教務係確認欄]

願書等受領印	検定料領収印	安全保障輸出管理(外国人志願者)
		<input type="checkbox"/> 承認済み(承認日: 月 日) <input type="checkbox"/> 手続不要 <input type="checkbox"/> その他 (確認事務担当者氏名:)

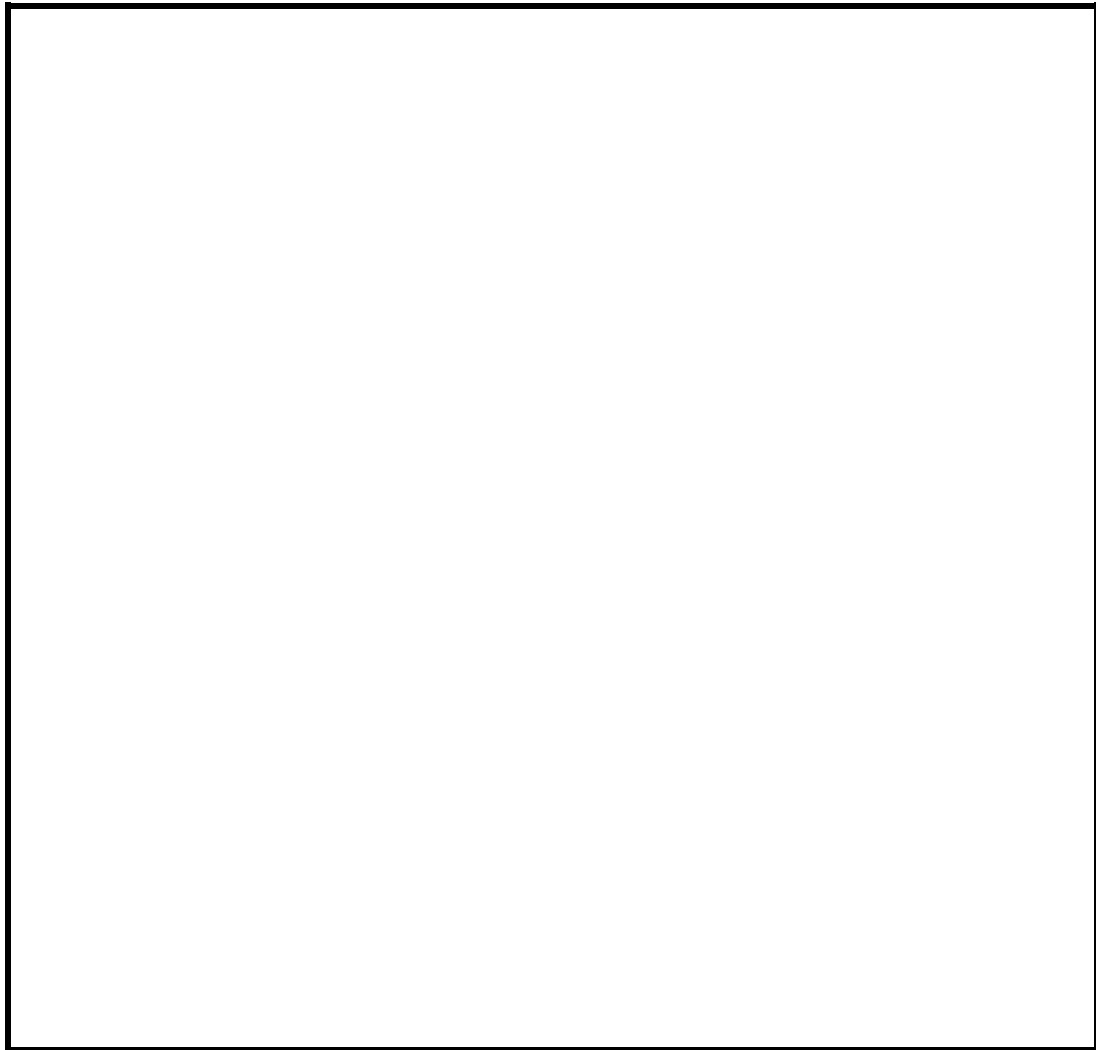
氏名 _____

検定料納付状況確認用紙

*出願する項目を○で囲んでください。

学部研究生 ・ 大学院研究生 ・ 科目等履修生

検定料を振り込んだこと分かる書類を下の枠内に貼付して提出してください



裏面の「注意事項等」をよく読み、検定料を納付してください。

～～～ 検定料の振り込みに関する注意事項等 ～～～

- ◆ 検定料 9,800 円を ATM やインターネットバンキング等にて振込後、振り込んだこと分かる書類(*)を表面枠内に張り付けてください。

***振り込んだこと分かる書類**

- ・ 振込依頼書類の本人控え (写しで可)
 - ・ ATM 利用明細 (写しで可)
 - ・ インターネットバンキングの振込完了画面を印刷したもの
(確実に完了していることを確認してから、印刷してください。)
- など

- ◆ 検定料振込先

銀行名・支店名 みつびし ぎんこう 三菱 UFJ 銀行 ・ わかたけ支店
口 座 普通預金
口座番号 2 2 5 9 4 1 3
口座名義 国立大学法人東北大学
カナ名義 ダイ)トウホクダイガク

【注意】

- ① ATM 等から直接現金で振り込む場合は、依頼人氏名は出願する者の氏名を入力してください。それ以外を入力項目 (電話番号等) は、実際に振り込みをする方のもので構いません。
 - ② 出願者以外の名義の口座から振り込みをする場合は、振込者名は出願する者の氏名に必ず変更の上、振り込んでください。
- ◆ 検定料の領収書が必要な場合、東北大学大学院生命科学研究科教務係へお問い合わせください。

電 話 0 2 2 - 2 1 7 - 5 7 0 6

メー ル lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp

Application Guide for Undergraduate and Graduate Research

Students for 2022 Academic Year

1. About Undergraduate Research Students and Graduate Research Students

Those who wish to conduct research on a particular theme may be admitted as undergraduate research students or graduate research students after selection if there are no potential obstacles at the Graduate School.

- (1) The period of enrollment for undergraduate research students and graduate research students is one year or less (within an academic year).
However, those who wish to continue their enrollment may be allowed to extend their enrollment period. In this case, please submit the application for extension of period of research at least one month before the expiration of the period of enrollment.
- (2) International graduate research students who wish to attend(audit) graduate school courses related to their research topics may be permitted to do so after a screening process.
- (3) For those who wish to receive a certificate, a "Research Certificate" may be issued.
- (4) Undergraduate and graduate research students are not eligible to receive a student discount. However, research students can join the insurance plans for students (Personal Accident Insurance for Student Pursuing Education and Research “Gakkensai” and Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with “Gakkensai” for International Students “Inbound futai-gakuso”).

2. Admission Requirements

- (1) Undergraduate Research Students
 - a. Those who have graduated from the university
 - b. Those who have graduated from a junior college or a school of equivalent or higher level and have completed the relevant courses.
 - c. Those who have been recognized by the Graduate School as having academic abilities equivalent or superior to those of the above two categories.
- (2) Graduate Research Students
 - a. Those who have a master's degree
 - b. Those who have graduated from a university course in medicine, dentistry, pharmacy, or veterinary medicine.
 - c. Those who have been recognized by the Graduate School as having academic abilities equivalent or superior to those of the above two categories.

3. Application Procedures

- (1) Before submitting documents for screening the applicant must obtain approval for admission from his/her prospective academic advisor (get the advisor's sign or seal in the approval section of the application form).
- (2) Please submit the following documents to the Academic Affairs Section of the Graduate School of Life Sciences (1st floor, Project Research Building, Katahira Campus).
 - a. Application form (designated form)
 - b. Application fee: 9,800 yen

After transferring the payment to the designated bank account, please attach a document showing that you have transferred the payment to the "Application Fee Payment Confirmation Form" and submit it. The bank account information can be found in the "Application Fee Payment Confirmation Form". We do not accept cash payment at the office. Please contact us for more information about the payment method for those who are not currently residing in Japan.

- c. Certificate of (expected) graduation or completion (from the last university or graduate school)
- d. Certificate of residence (without personal number) from the city office (only for foreign residents in Japan whose period of stay exceeds 90 days)

e. Those who are currently employed and wish to enter the university while still working are required to submit the following documents:

- A letter of agreement from the applicant stating that he/she will be supervised by a faculty member for personal research.
- A certificate from the head of the company stating that the applicant is not going to be sent for the purpose of pursuing the business activities of a company, and that it is acceptable for the applicant to become a research student while still employed.

Application Period

First Semester: March 1 (Tue) - March 14 (Mon), 2022 (excluding Saturday and Sunday)

Second Semester: September 1 (Thu) - September 14 (Wed), 2022 (excluding Saturday and Sunday)

*** In the case of international applicants with special reasons, such as when visa application procedures are required, applications will be accepted without the above period. (If you need a Japanese visa, please submit your application documents at least 3 months prior to enrollment date to have enough time for visa application.)**

4. Selection Method and Notification of Results

- (1) Selection will be made based on the application documents.
- (2) The result of the selection will be notified directly to the applicant.

5. Enrollment Procedures

Applicants will be notified of the admission procedures along with the results of the selection process, so please complete the procedures by the designated date.

Payment of the entrance fee and three months of tuition is required at the time of application.

- Entrance fee: 84,600 yen
- Tuition fee: 29,700 yen per month (to be paid every 3 months). Details will be provided at the time of enrollment procedures

6. Handling of Personal Information

- (1) Personal information held by Tohoku University is handled strictly in accordance with the "Act on the Protection of Personal Information Held by Independent Administrative Agencies, etc." and other laws and regulations, as well as the "Tohoku University Personal Information Protection Regulations" to ensure the protection of personal information.
- (2) The personal information obtained in the selection process will be used for educational purposes such as selection of applicants, admission procedures, follow-up surveys, post-enrollment student support, academic guidance, and tuition related procedures.
- (3) By applying to the Graduate School, you are agreeing to the above stated conditions.

7. Other

The application documents and the examination fee cannot be returned.

October 2021

Academic Affairs Section,
Graduate School of Life Sciences,
Tohoku University
2-1-1 Katahira, Aoba-Ku, Sendai
980-8577 JAPAN
Tel: +81-22-217-5706
E-mail: lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp

Date: _____

Application for Research Students

To the Dean of the Graduate School I of Life Sciences, Tohoku University,

I am applying as a/an (undergraduate / graduate) research student for a (new admission / extension of period of study) and attaching the necessary documents to my application.

Furigana			Nationality											
Name			M · F	Date of birth: ____ / ____ / ____										
Address	Postal code: _____ _____													
	Tel: _____													
Research theme														
Period of study	From ____ / ____ / ____ to ____ / ____ / ____ (for ____ months)													
Supervisor (position / name)			Supervisor's approval seal											
Educational background	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> </table>				____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____	
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
	(Date: yyyy/mm/dd~yyyy/mm/dd)		(Name of the University and faculty/graduate school)											
Research experience	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> </table>				____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
Work experience	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____</td> <td></td> </tr> </table>				____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____		____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														
____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____														

Notes: If you wish to extend your period of study, you do not need to pay the examination and admission fees or fill in the fields about the educational background, research, and work experience.

If you have a Japanese educational system background, please enter all your educational backgrounds after high school; if you have a foreign educational system background, please enter all your educational history including elementary school.

[教務係確認欄]

願書等受領印	検定料領収印	安全保障輸出管理(外国人志願者)
		<input type="checkbox"/> 承認済み(承認日: 月 日) <input type="checkbox"/> 手続不要 <input type="checkbox"/> その他 (確認事務担当者氏名:)

Name: _____

Application Fee Payment Confirmation Form

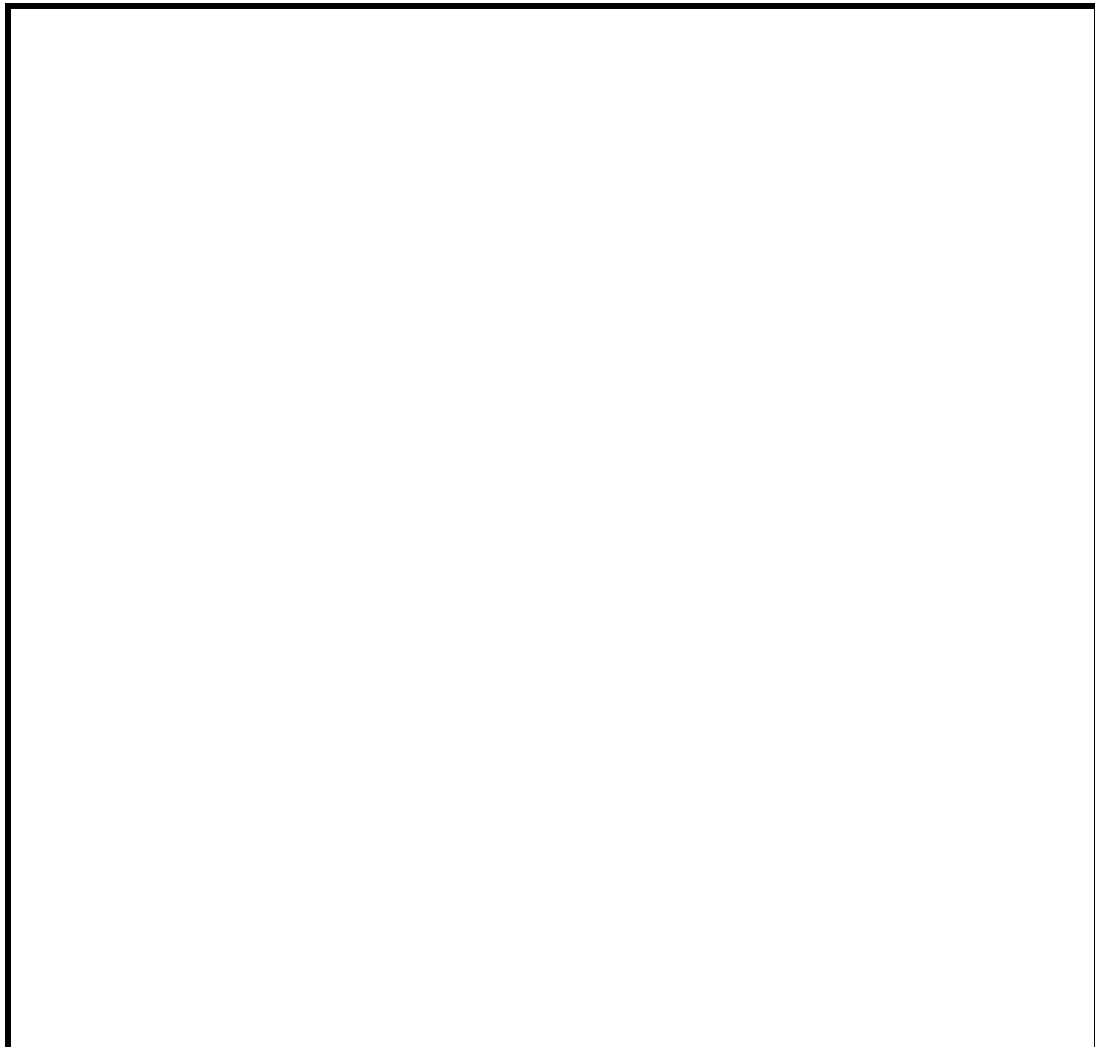
(検定料納付状況確認用紙)

*** Please circle the application category you wish to apply for.**

Undergraduate research student • Graduate research student •

Auditing student

Please paste a copy of the document that confirms the completion of the payment into the box below.



Please read the "Notes" on the back page carefully before paying the application fee.

~~~ Notes on the payment of the application fee ~~~

・ After transferring the application fee of 9,800 yen via ATM or Internet banking, please attach a document (\*) showing that you have transferred the fee to the front side of this form.

\*Documents that can be used as proof of payment:

- Receipt of the bank transfer request document (a copy is acceptable)
- ATM receipt (a copy is acceptable)
- A printed copy of the Internet banking transfer completion screen (Make sure that you have completed the process before printing.)、 etc.

・ Application Fee Transfer Account

|                                      |                                                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 銀行名 / Bank Name                      | みつびし ぎんこう<br>三菱 UFJ 銀行 / MUFG Bank, Ltd.<br>(金融機関/ Bank Code: 0005) |
| 支店名 / Branch Name                    | わかたけ支店/Wakatake Shiten (支店<br>コード/ Branch Code: 809)                |
| 預金種別/ Account Type                   | 普通 / Ordinary Savings                                               |
| 口座番号/ Account Number                 | 2 2 5 9 4 1 3                                                       |
| カナ名義/ Account-holder Name in<br>Kana | ダイ)トウホクダイガク/<br>DAI) TOUHOKUDAIGAKU                                 |
| 口座名義/ Account-holder Name            | 国立大学法人東北大学/ National<br>University Corporation Tohoku<br>University |

**【Notes】**

1. If you are making a cash transfer directly (e.g., from an ATM), please enter the name of the applicant as the sender's name. All other information (e.g., telephone number) can be those of the person who will actually make the transfer.

2. When transferring money from an account registered in a person other than the applicant, be sure to change the name of the sender to the applicant's name before transferring money.

・ If you need a receipt for the application fee, please contact the Academic Affairs Section of the Graduate School of Life Sciences, Tohoku University.

Tel: 0 2 2 - 2 1 7 - 5 7 0 6

E-mail: [lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp](mailto:lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp)