

令和7(2025)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(又は外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険)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られた者

(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られた者

3. 出願方法について

(1)出願書類を提出する前に、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)生命科学研究所事務窓口(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 2025年2月14日(金)まで(土日除く)

第2学期 2025年8月8日(金)まで(土日除く)

※外国人の方で日本のビザが必要な方は、入学予定日の3か月前までに、必要な書類を提出するようお願いいたします。

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、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」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」等本学の関係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) 入学者選抜に用いた試験成績等の個人情報は、入学者の選抜、入学手続、入学前教育、追跡調査等、入学後の学生支援関係(奨学・授業料免除及び健康管理等)、修学指導等の教育目的及び授業料徴収等の関係、並びに調査・研究(入試の改善や志望動向の調査・分析等。入学者については、入学後の個人情報と併せて分析することを含みます。)に利用します。
- (3) 入試・教務関係の業務については、本学から業務委託を受けた業者(以下「受託業者」という。)が行うことがあります。業務委託に当たって個人情報の全部又は一部を受託業者に提供する場合には、「国立大学法人東北大学個人情報保護規程」等本学の関係規程に基づき適切な取扱いがなされるよう、必要な措置を講じます。

7. その他

出願書類及び入学検定料は、返付できません。

2024年9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>																						
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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">年 月 日</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 55%; text-align: center;">高等学校卒業</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">大学 _____ 学部入学</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">大学 _____ 学部卒業</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">大学 _____ 研究科入学</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">大学 _____ 研究科修了</td> </tr> </table>			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
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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">年 月 ~</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">年 月</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 ~</td> <td style="text-align: center;">年 月</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 ~</td> <td style="text-align: center;">年 月</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>			年 月 ~	年 月	_____		年 月 ~	年 月	_____	_____	年 月 ~	年 月	_____	_____								
年 月 ~	年 月	_____																					
年 月 ~	年 月	_____	_____																				
年 月 ~	年 月	_____	_____																				
職 歴	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">年 月 ~</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">年 月</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 ~</td> <td style="text-align: center;">年 月</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 ~</td> <td style="text-align: center;">年 月</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>			年 月 ~	年 月	_____		年 月 ~	年 月	_____	_____	年 月 ~	年 月	_____	_____								
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: _____)

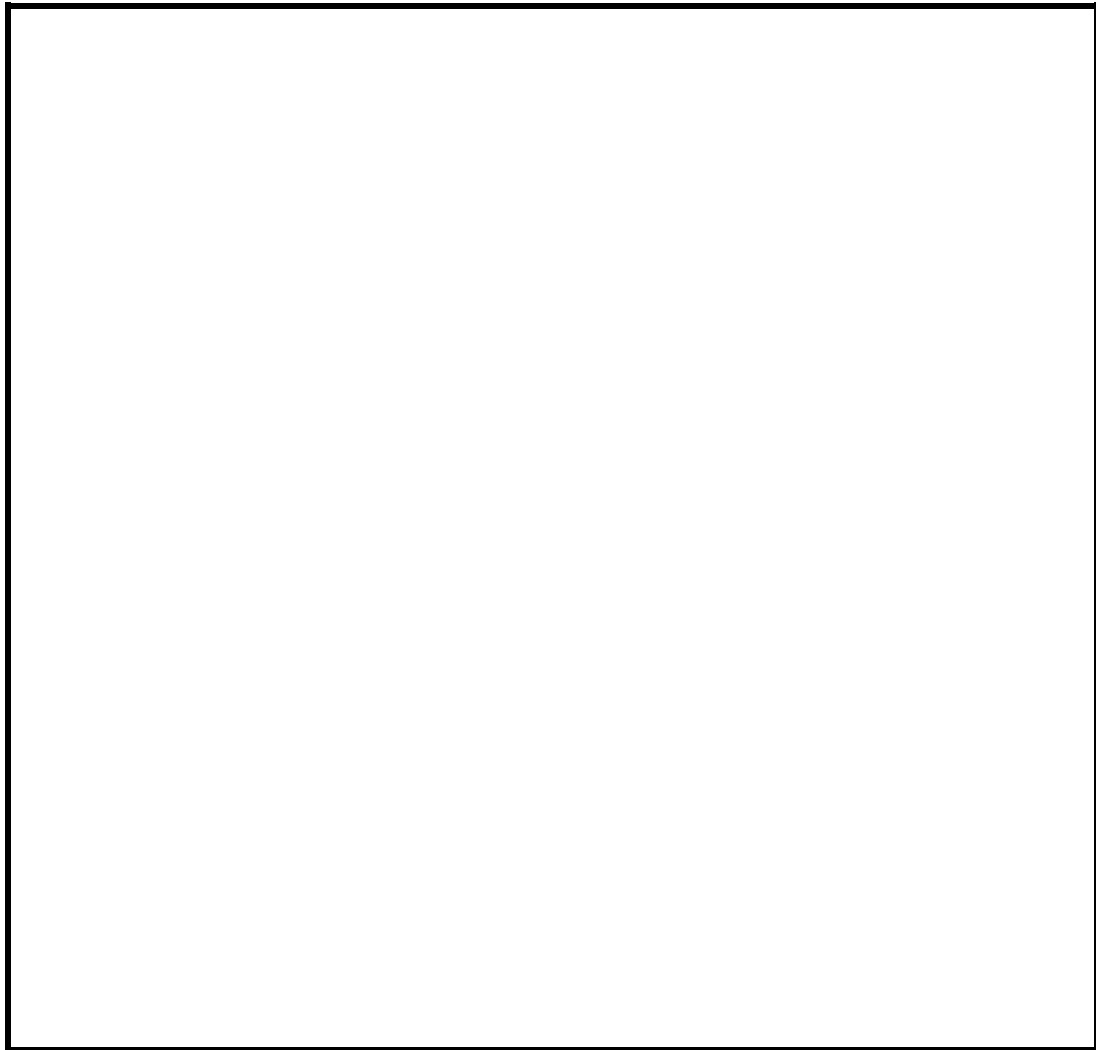
氏名 _____

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 ～～～

(下記は日本国内での支払いに限ります。海外からの送金については、振込方法が異なりますので、教務係にご確認ください。)

- ◆ 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。それ以外の入力項目 (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 2025 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 prior to the end of the enrollment period.
- (2) International graduate research students who wish to attend (audit) graduate school courses related to their research topics may be allowed to do so after a review process.
- (3) For those who wish to receive a certificate, a "Certificate of Research" may be issued.
- (4) Undergraduate and graduate research students are not eligible for student discounts. However, research students may enroll in Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research ("Gakkensai") and General Liability Insurance for Students "Gakkenbai" (or Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" for International Students "Inbound futai-gakuso") provided by the Japan International Education Support Foundation.

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 ability equivalent to or superior to that of the previous 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 ability equivalent to or superior to that of the previous two categories.

3. Application Procedures

- (1) Before submitting documents for screening the applicants must obtain approval for admission from their prospective academic advisor (get the advisor's sign or seal in the approval section of the application form).
- (2) Submit the following application documents to the Graduate School of Life Sciences Office (Academic Affairs Section: 1st floor, Life Sciences Project Research Laboratory building (D04), Katahira Campus).
 - a. Application form (designated form)
 - b. Application fee: 9,800 yen
*After transferring the fee to the designated bank account, please attach proof of payment to the "Application Fee Payment Confirmation Form" and submit it. Please refer to the form for bank account information. Cash payments will not be accepted 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 most recent university or graduate school)

- d. Certificate of residence “Jyuminhyo” (without personal number) from the ward office (only for foreign nationals residing in Japan for more than 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 (Spring) Semester: Until February 14, 2025 (Fri) (excluding Saturdays and Sundays)

Second (Fall) Semester: Until August 8, 2025 (Fri) (excluding Saturdays and Sundays)

*** Those who need a Japanese visa, should submit their 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) The selection will be made based on the application materials.
- (2) The applicant will be notified directly of the results of the selection.

5. Enrollment Procedures

Details of the enrollment procedures will be notified along with the selection results. Please complete the procedures by the specified deadline. Please note that both the entrance fee and three months of tuition for the current semester must be paid at the time of enrollment.

- 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) All personal information gathered by Tohoku University shall be treated with due care in compliance with the relevant university regulations, such as the Act on the Protection of Personal Information (2003, Act No. 57), and the National University Corporation Tohoku University Policy on the Protection of Personal Information, and security measures will be taken to protect it.
- (2) Personal information, such as examination scores, used to screen applicants will be used exclusively for educational purposes, such as selecting applicants, enrollment procedures, pre-enrollment instruction, follow-up surveys, post-enrollment student support (scholarships, tuition waivers and health management etc.) and academic advising, or in connection with tuition collection etc., or surveys/research (surveys/analysis related to entrance examination improvements and reasons for applying; including analysis using the enrollees' personal information after enrollment).
- (3) Tasks related to entrance examinations and academic affairs may be outsourced by Tohoku University to third-party contractors (hereafter, "contractors"). If personal information is provided in whole or in part to contractors, necessary measures will be taken to ensure it is handled appropriately in accordance with the relevant university regulations, such as the National University Corporation Tohoku University Policy on the Protection of Personal Information.

7. Other

The application documents and the examination fee cannot be returned.

September 2024

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
Email: lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp

Date: _____

Application Form 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	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	(Date: yyyy/mm/dd~yyyy/mm/dd)		(Name of the University and faculty/graduate school)			
Research experience	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
Work experience	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					
	____ / ____ / ____ ~ ____ / ____ / ____					

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・The following fields are to be filled in by the Academic Affairs Section]

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 for which you wish to apply.**

Undergraduate Research Student • Graduate Research Student •

Auditing Student

Please attach a copy of the document confirming the completion of the payment in the box below.



Before paying the application fee, please read the "Notes" on the back page.

~~~ Notes on Payment of the Application Fee ~~~

(This information applies only to payments within Japan. For overseas payments, please contact the Academic Affairs Section as the transfer method is different)

• 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 of this form.

*Documents that can be used as proof of payment:

- Bank transfer receipt (a copy is acceptable)
- ATM receipt (a copy is acceptable)
- A printed copy of the Internet banking transfer completion screen

(make sure 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 三菱 UFJ 銀行 / MUFG Bank, Ltd. (金融機関/ Bank Code: 0005)
支店名 / Branch Name	わかたけ支店/Wakatake Shiten (支店コード/ 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 Kana	ダイ) トウホクダイガク/ DAI) TOUHOKUDAIGAKU
口座名義/ Account-holder Name	国立大学法人東北大学/ National University Corporation Tohoku University

【Notes】

1. When making a direct money transfer (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 that of the person who will actually make the transfer.

2. When transferring money from an account registered to someone other than the requester, be sure to change the sender's name to the requester's name before transferring the 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: 022-217-5706 E-mail: lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp