

2026年度拓殖大学大学院入学試験 学内特別奨学生試験要項 (Ⅰ・Ⅱ期 全研究科)

1. 学内特別奨学生試験とは

本大学院では、拓殖大学学部卒業・修士修了予定者に対して、通常の入学試験とは別に学内特別奨学生試験を設け、学部・大学院での成績が優秀であり、かつ勉学意欲が旺盛で、更に専門性の高い知識・技能の修得を目指す学生を選抜します。選考の方法は、書類審査と口頭試問により、学力を総合的に判断し合格者を決定します。

なお、本試験で選抜された学生は、年間授業料のうち100,000円と入学金が免除されます。

※年間授業料の免除は、正規修業年限（博士前期課程・修士課程2年間、博士後期課程3年間）に限ります。

2. 募集人員

各研究科 若干名

3. 出願資格

【経済学・商学・言語教育・国際協力学研究科 博士前期課程・地方政治行政研究科 修士課程】

本学学部を2025年度卒業見込みの者で、成績が優秀であり、本学専任教員の推薦及び志望する指導教員の承諾が得られる者。なお、1年次から3年次までの累積GPAが2.0以上の者。

【工学研究科 博士前期課程】

本学工学部を2025年度卒業見込みの者で、1年次から3年次までの累積GPAが2.0以上もしくは所属する学科の上位2分の1以内の成績であり、所属する学科長の推薦および大学院入学後の指導予定教員の承諾が得られる者

【経済学・商学・言語教育・国際協力学研究科 博士後期課程】

本学大学院博士前期課程・修士課程を2025年度修了見込みの者で、成績が優秀であり、本学専任教員の推薦及び志望する指導教員の承諾が得られる者。

【工学研究科 博士後期課程】

本学大学院博士前期課程を2025年度修了見込みの者で、成績が優秀であり所属するコース主任の推薦および博士後期課程入学後の指導教授の承諾が得られる者

4. 出願期間・試験日・合格発表日・手続締切日

【博士前期課程・修士課程、博士後期課程】

区分	出願期間	試験日	合格発表日	手続締切日
Ⅰ期	■郵送受付 8/12(火)~8/20(水) 当日消印有効 ■窓口受付 8/18(月)~8/22(金) 16:00迄	経研・国研・地研 9月27日(土) 商研・工研・言研 9月28日(日)	10月2日(木) 10:00	10月10日(金)
Ⅱ期	【郵送受付】 12/1(月)~12/10(水) 当日消印有効 【窓口受付】 12/8(月)~12/12(金) 16:00迄	商研・工研・言研 1月24日(土) 経研・国研・地研 1月25日(日)	1月29日(木) 10:00	2月6日(金)

※合格発表は本大学院ホームページ上にて行います。

5. 入学検定料 35,000円（銀行振込にて支払うこと）

6. 選抜方法 書類審査および口頭試問（試験当日 9:50～ 諸説明、10:00～ 口頭試問）

7. 試験会場 《全試験日程・研究科共通》 拓殖大学文京キャンパス

8. 出願方法・出願書類

(1) 出願方法 郵送または窓口受付。

【窓口受付】 10:00～11:30、13:00～16:00

【郵送受付】 〒112-8585 東京都文京区小日向3-4-14 拓殖大学学務課（大学院）

【注意事項】

※郵送の場合は、本学所定の出願用封筒を使用し、必ず簡易書留で郵送してください。

※八王子国際キャンパス 八王子学務課の窓口では受け付けません。

※入学検定料は事前に銀行振込にて納入してください。窓口では受け付けません。

※受付時間外に出願を希望する場合は、事前に学務課(大学院)へ問い合わせてください。

※出願書類に不足または不備がある場合は受理できません。

※入学検定料および出願書類は、いかなる理由があっても返還できません。

(2) 出願書類

【博士前期課程・修士課程】

	一般	留学生	注意事項他
(1) 入学志願票	●	●	両キャンパスの学務課窓口にて配布します。 コード一覧表を必ず確認の上、記入してください。 出願可能な演習指導教員は、コード一覧表記載の教員となります。
(2) 履歴書	●	●	本学所定用紙（留学生は外国籍者用を使用）
(3) 写真	●	●	最近3カ月以内に撮影したもの（3cm×3cm）を入学志願票と履歴書へ貼付すること
(4) 成績・卒業 見込証明書	●	●	証明書発行機で取得
(5) 研究計画書	●	●	A4判縦、横書き（10.5ポイント）、1,000字以上、両面印刷不可、 枚数制限なし サンプル参照
(6) 推薦書	●	●	出願前に本学専任教員へ作成を依頼すること
(7) 承諾書	●	●	出願前に志望する指導教員へ作成を依頼すること
(8) パスポート のコピー		●	氏名、生年月日、写真、発行年月日等記載のページを コピーし、貼付用紙に貼付すること
(9) 在留カード のコピー		●	両面をコピーし、貼付用紙に貼付すること
(10) 住民票		●	原本を提出すること

※言語教育研究科のみ (11) 語学能力試験の証明書	●	●	英語または日本語に関する資格がある場合、その証明書を提出可能 (コピー可)
-------------------------------	---	---	--

【博士後期課程】

	一般	留学生	注意事項他
(1) 入学志願票	●	●	両キャンパスの学務課窓口にて配布します。 コード一覧表を必ず確認の上、記入してください。 出願可能な演習指導教員は、コード一覧表記載の教員となります。
(2) 履歴書	●	●	本学所定用紙（留学生は外国籍者用を使用）
(3) 写真	●	●	最近3カ月以内に撮影したもの（3 cm×3 cm）を入学志願票と履歴書へ貼付すること
(4) 成績・卒業見込証明書	●	●	証明書発行機で取得
(5) 研究計画書	●	●	A4判縦、横書き（10.5ポイント）、1,000字以上、両面印刷不可、枚数制限なし サンプル参照
(6) 推薦書	●	●	出願前に本学専任教員へ作成を依頼すること
(7) 承諾書	●	●	出願前に志望する指導教員へ作成を依頼すること
(8) パスポートのコピー		●	氏名、生年月日、写真、発行年月日等記載のページをコピーし、貼付用紙に貼付すること
(9) 在留カードのコピー		●	両面をコピーし、貼付用紙に貼付すること
(10) 住民票		●	原本を提出すること
経研・言研・国研のみ (11) 修士論文の要旨	●	●	サンプルを参照し、作成すること
商研のみ (12) 博士前期課程の研究概要	●	●	サンプルを参照し、作成すること
工研のみ (13) 修士論文の概要	●	●	サンプルを参照し、作成すること 試験日に持参すること

9. 入学手続 次の書類を指定期間に提出してください。

- (1) 学籍原簿
- (2) 誓約書・同意書
- (3) 写真台帳（学生証用）
- (4) 住民票
- (5) 在留カードコピー貼付用紙①【黄色】 ※外国籍者のみ

(6) 大学院生カード ※工学研究科入学者は不要

(7) 保護者等住所登録票

(8) 学生住所登録票

10. 学費・諸費【一括・分割1回目納入】

学費・諸費は次の2つの方法（一括納入・分割納入）から選択できます。

①【一括納入】入学手続締切日までに学費・諸費の全額を納入する。

②【分割納入】入学手続締切日までに分割納入1回目の学費・諸費を納入し、残りの学費を入学後の所定期日までに納入する。なお、諸費については、変更になる場合もあります。

(単位：円)

研究科			金 額				
			経済学	工学	言語教育	国際協力学	
			商学			地方政治行政	
学費	入学金		免除	免除	免除	免除	
	一括	授業料 ※ 1	480, 000	690, 000	505, 000	665, 000	
		施設設備資金	150, 000	230, 000	150, 000	150, 000	
		計	630, 000	920, 000	655, 000	815, 000	
	分割 1 回目	授業料 ※ 1	120, 000	172, 500	126, 250	166, 250	
		施設設備資金	37, 500	57, 500	37, 500	37, 500	
		計	157, 500	230, 000	163, 750	203, 750	
	諸 費		学友会費 ※ 2	—	—	—	—
			後援会費	10, 000	10, 000	10, 000	10, 000
計			10, 000	10, 000	10, 000	10, 000	
合 計		一括	640, 000	930, 000	665, 000	825, 000	
		分割 1 回目	167, 500	240, 000	173, 750	213, 750	

※1 学費のうち、授業料は免除後の金額を表示しています。

※2 学友会費は学部、博士前期・修士課程入学時に納入しているため不要です。

○年間授業料 100,000 円 の免除期間は、博士前期・修士課程は2年間、博士後期課程は3年間です。

1 1. その他 【安全保障輸出管理について】

拓殖大学では、「外国為替および外国貿易法」に基づき、「拓殖大学安全保障輸出管理に係わる規程」を定め、学生の受入に際し、必要な審査を実施しています。本規程により、希望する教育・研究内容等が受けられない場合があります。

なお、入学後に、「外国為替および外国貿易法」を遵守する旨の誓約書に署名を求めます。