

2026 年 4 月・10 月入学
研究生出願要項(学部・大学院共通)
2026 April / October Enrollment
Application Guide for the Research Student Admission
(Undergraduate and Graduate Research Student)

特殊事項についての研究を志願する者があるときは、本学部又は本研究科において支障のない場合に限り、選考のうえ入学を許可します。

Applicants who wish to enroll as research students will be granted admission based on the consideration of the admissions committee. This will be on the basis that no interference with the education and research of the undergraduate or graduate program is ensured.

I. 出願資格 Requirements for eligibility

1. 学部研究生 For Undergraduate Research Students

- (1) 大学を卒業した者又は本学部入学までに卒業見込みの者
Those who have graduated or expected to graduate from a university with a Bachelor's degree by the time of enrollment.
- (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者
Those who have graduated from a junior college or equivalent and who have completed a relevant course of study.
- (3) 本学部において、上記と同等以上の学力があると認めた者
Those whom the Faculty of Agriculture has recognized as having academic abilities that are equivalent to the conditions listed above.

2. 大学院研究生 For Graduate Research Students

- (1) 修士の学位を有する者又は本研究科入学までに取得見込みの者
Those who hold a Master's degree or expected to earn a Master's degree by the time of enrollment.
- (2) 大学の医学、歯学又は獣医学を履修する課程を卒業した者又は本研究科入学までに卒業見込みの者
Those who have graduated or expected to graduate from a medical, dental, or veterinary course at a university.
- (3) 本研究科において、上記と同等以上の学力があると認めた者
Those whom the Graduate School of Agricultural Science has recognized as having academic abilities that are equivalent to the conditions listed above.

II 語学要件 (外国籍者限定) Language requirements (Only for international applicants)

入学を志願する者は、以下の日本語または英語の要件を満たさなければなりません。

Applicants must clear one of the following Japanese or English proficiency requirements.

日本語 Japanese : 日本語能力試験 N2 以上 (Japanese Language Proficiency Test N2 or higher)

英語 English : IELTS 5.5 以上 (5.5 or higher), TOEFL iBT 69 点以上 (69 or higher),
TOEFL PBT (ITP) 520 点以上 (520 or higher)

III 入学時期及び出願締切日 Acceptance of enrollment and application deadline

入学時期は、4 月又は 10 月です。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではありません。
また在学期間は原則 1 年以内とし、延長を希望する場合は申請・許可が必要です。

※博士課程前期 2 年の課程への入学・編入学を志望する者は、少なくとも 6 か月間研究生として在籍が必要です。

In principle, acceptance of enrollment will be in April or October.

However, this shall not apply if there are any special circumstances.

The basic period of enrollment is within one year, but an extension may be approved if necessary.

※For those who wish to enroll in the Master's program, at least six months of enrollment as a research student is required.

出願締切日 Application Deadline

出願書類一式は下記の締切日までに教務室に到着するように発送してください。

All of the application documents must arrive at the office of the Student Affairs Office by the following deadline.

【日本国内在住の志願者】 Applicants who reside in Japan

2026 年 4 月入学希望者：2026 年 2 月 13 日(金)まで

2026 年 10 月入学希望者：2026 年 8 月 17 日(月)まで

April 2026 enrollment: February 13 (Fri), 2026

October 2026 enrollment: August 17 (Mon), 2026

【日本国外在住の志願者】 Applicants who reside outside of Japan

2026 年 4 月入学希望者：2025 年 12 月 5 日(金)まで

2026 年 10 月入学希望者：2026 年 5 月 15 日(金)まで

April 2026 enrollment: December 5 (Fri), 2025

October 2026 enrollment: May 15 (Fri), 2026

IV 出願手続き Application Procedures

以下の注意事項に沿って出願書類を準備した上、6ページに記載の住所宛に郵送してください。

また、**検定料9,800円**の納入を出願書類発送までに完了してください。

Applicants must prepare the documents according to the following instructions. The documents should be submitted via courier service to the postal address on page 6. Also, the payment of **the examination fee of 9,800 JPY** must be completed before submitting your documents.

出願準備に係る注意事項 Precautions for preparing your application.

1. 出願書類原本の提出及び検定料納入は余裕をもって完了してください。出願書類の原本が6ページに記載の住所に出願締切日までに到着する必要があります。出願締切日後は一切書類等を受領しません。

Please dispatch the original documents and complete the payment in advance of the deadline. The original documents must arrive at the postal address on page 6 by the deadline. Applications which arrive after the deadline will not be accepted.

2. 出願書類の原本は6ページの住所宛に郵送してください。郵送する際は追跡できるサービスを利用ください。本学で到着確認照会はいたしません。メール、FAX、持ち込みでは出願を受理しません。

Please submit your original documents via courier service to the postal address on page 6.

Be sure to dispatch your documents using a tracking service, since we will not inform you of the delivery status. Applications will not be accepted via email, FAX or if brought in person.

3. 別途記載していない限り、出願書類は全て原本をご提出ください（コピー不可）。提出された書類は返却しませんので、原本が一つしかなく、再発行が不可能な書類については、発行機関又は公証役場にて発行した原本照合済の写しを提出してください。

Unless otherwise instructed, **all documents must be the original documents** and photocopies

will not be accepted. If there is only one document and if the document cannot be reissued, please prepare a certified true copy at the issuing institution or at a notary public.

4. 出願書類は原則日本語又は英語で発行されたものに限りです。他言語で発行された書類しかない場合、発行機関あるいは公的翻訳会社にて日本語又は英語に翻訳された書類を添付してください（元の書類と翻訳書類の両方の原本をご提出ください）。

Documents must be issued in either Japanese or English. For those which are issued in other languages, please prepare an official translation in either Japanese or English which should be prepared at the issuing institution or an official translation agency. Both the document in the original language and the translated version should be submitted.

5. 出願に先立ち必ず指導を希望する教員と事前相談を行い、受入内諾を得てください。指導希望教員から内諾を得ていない場合、出願を受け付けることはできません。

Please contact your prospective supervisor in advance to gain provisional acceptance. Your application will not be accepted if you do not receive this approval.

6. 書類を送付する前に、7、8ページのチェックシートを確実に確認してください。

該当しない事項があれば、指導希望教員又は農学部・農学研究科教務係にご相談ください。

Please be sure to carefully go over the check sheet on page 7 and 8. If there are any criteria which does not apply to you, please contact your prospective supervisor or the student affairs section of the Faculty of Agriculture/Graduate School of Agricultural Science in advance.

出願書類一覧 List of application documents

1. 研究生入学願書及び履歴書（所定様式）

Research Student Application Form and Resume (Designated Form)

- ・ 日本国籍者は日本語で、外国籍者は英語で作成してください。

履歴書の署名欄は直筆で記入し、他の部分はパソコンを使用してください（手書不可）。

Please prepare in Japanese for Japanese applicants, and in English for international applicants. The documents must be completed using a computer (should not be handwritten) except for the signature section on the resume.

- ・ 研究題目は、指導を受けようとする教員と事前に相談の上記入し、指導教員及びコース代表又は専攻長の承認印を得る必要があります（承認印を得る作業は教員に依頼ください）。

Please make an agreement about your research theme with your prospective supervisor, and ask your supervisor to stamp his/her seal of approval as well as to obtain the seal of the head of the department or the course which you wish to belong to.

2. 「語学要件」の日本語または英語要件を満たす語学能力証明書 **※外国籍者限定**

Japanese or English proficiency test result **※ONLY for international applicants**

- ・ 出願締切日から遡り2年以内に取得して、出願要件の基準を満たすもの

Must be taken within 2 years prior to the application deadline and must clear the language requirements.

- ・ 証明書（スコアレポート）は試験実施機関から直送手配する場合、6ページに記載の住所宛に直送手配をしてください。なお、本学部・研究科独自の直送コードは設けていませんので東北大学内の他の部署に届くコードは絶対使用しないでください。

If you wish to arrange for the score report to be sent directly from the testing institution to our school, please use the postal address on page 6. Since our school does not have an original code for direct reporting, please do not use other codes of Tohoku University.

3. 最終出身大学の卒業（修了）証明書・学位証明書

Certificate of graduation(completion)/degree certificate issued by the last attended university

- ・ 出願時点でまだ在籍している者は、卒業（修了）見込証明書をご提出ください。

If you are still enrolled at a university at the time of application, please submit a certificate of expected graduation (completion) from your current university.

- ・ 東北大学農学部、農学研究科出身者は証明書不要です。

Applicants who belong to the Faculty of Agriculture/Graduate School of Agricultural Science, Tohoku University, will not be required to submit this.

4. 最終出身大学の成績証明書

Academic transcript issued by the last attended university.

- ・入学から卒業まで全ての期間の成績が記載されている証明書をご提出ください。

The transcript should cover all of your grades which you have obtained while enrolled.

- ・まだ在学中の場合、出願時点で最新の証明書をご提出ください。

If you are still currently enrolled, be sure to submit the latest transcript which is available

- ・東北大学農学部、農学研究科出身者は証明書不要です。

Applicants who belong to the Faculty of Agriculture/Graduate School of Agricultural Science, Tohoku University, will not be required to submit this.

5. 写真1枚（縦4cm×横3cm、半身脱帽、3か月以内に撮影のものを履歴書に貼付）

One Photograph (4 cm long and 3 cm wide, full front view of the face without hats, including the top of the shoulders, and taken within 3 months) must be pasted to the resume.

6. パスポートのコピー（日本在住外国籍者は在留カード両面のコピーも提出）※外国籍者限定

Copy of your passport **※ONLY for international applicants**

(If you reside in Japan, please also submit a copy of both sides of your residence card.)

パスポートがない場合、英語で発行された公的な身分証明書のコピーをご提出ください。

If you do not hold a passport, submit a copy of an identification which is issued in English.

7. 検定料支払い証明資料

Proof of the payment of the examination fee

<日本在住者/For applicants who reside in Japan>

銀行窓口又はATMにて、下記の口座に検定料のお振込みをお願いします。

また、お振込み明細票のコピーを他の出願書類とともにご提出ください。

※振込手数料は送金人にてご負担ください。

※振込依頼人名の欄には、出願者ご本人のカタカナ氏名を入力してください。

Please remit the designated examination fee to the following bank account.

Additionally, please submit a copy of the remittance receipt with the other documents.

※The handling fee should be held by the remitter

※Please input the applicant's name in Japanese Katakana characters for the section to input the remitter's information at the time of the remittance procedure.

銀行名	Name of the bank	三菱UFJ銀行	Mitsubishi UFJ Bank
銀行コード	Bank code	0005	
支店名	Name of the branch	わかたけ支店	Wakatake branch
支店コード	Branch code	809	
預金種別	Account type	普通	Regular
口座番号	Account number	2259271	
口座名義	Name of the account holder	ﾀｲﾄﾞｸﾞﾀﾞｲｸﾞ 国立大学法人東北大学	

<海外在住者/For applicants who reside outside of Japan>

別紙の通り、所定のウェブサイトでクレジットカードを使用して検定料をお支払いください。

決済完了後、完了確認画面を印刷の上ご提出ください。問題がある際は至急ご連絡ください。

Please refer to the payment guide to complete the payment online.

Please print out the payment completion page and submit it with the other documents.

Be sure to contact our office as soon as possible, if you cannot complete the payment online.

8. 会社等に在職しており、入学後も在職予定の場合は下記の書類をご提出ください。（自由書式）

Those who will be employed after enrollment should submit the followings (free format)

(1) 個人的研究のため教員の指導を受けることを希望するものである旨を明記した本人の確約書

(2) 会社等の事業目的の追求のためにその者を研究生として派遣するものではない旨を明記した所属長の証明書、及び在職のまま研究生として入学することについて差し支えない旨を明記した所属長の許可書

- (1) Applicant's confirmation statement: Please state that the purpose of receiving guidance at Tohoku University is to conduct research on the applicant's own theme.
- (2) Official letter issued by the employer or supervisor: Please state that the purpose of enrolling in Tohoku University as a research student is not for the pursuit of the commercial purpose of the company. Also please confirm that permission has been granted for attending Tohoku University as a research student while in employment.

9. 経費支弁者の預金残高証明書（コピー可） **※外国籍者限定**

Deposit balance certificate (photocopy is acceptable) **※ONLY for international applicants**

在学中の授業料や各種経費を負担する方の預金残高証明書をご提出ください。

ご自身で負担する場合、ご自身の預金残高証明書をご提出ください。

学部研究生：原則 390 万円以上の残高証明 / 大学院研究生：原則 546 万円以上の残高証明
奨学金受給が確定している場合、受給予定証明書のコピーを提出してください。

Please submit the certificate of the person who will cover your expenses.

Please provide the certificate of your own account if you are going to support yourself.

Undergraduate research students: Balance of at least 3.9 million JPY

Graduate research students: Balance of at least 5.46 million JPY

If you are scheduled to receive support from a scholarship foundation, please submit a document which confirms that you have been selected as a recipient and the amount of cost which will be covered.

10. 出願時チェックシート（7、8ページを参照）

Application Check Sheet (refer to page 7 and 8)

出願書類を発送する前に、各項目の確認をして確認欄に☑を入れ、署名してください。

署名済みのチェックシートは、他の書類と共に郵送でご提出ください。

また、外国籍者で経費支弁者が志願者本人以外の場合、チェックシートの末尾にある経費負担同意欄に経費支弁者による必要情報の記入と直筆の署名をお願いします。

Please confirm and place a check on each criteria, and sign the sheet after confirmation.

Please submit the signed sheet together with the other application documents. For international applicants whose expenses will be defrayed by someone other than the applicant, the defrayer must fill out and sign the agreement of defraying expenses section on the check sheet.

【注意事項】出願書類は一切返却しません。

Please note that all submitted application documents will not be returned.

V 選考結果通知と入学手続 Result announcement and enrollment procedures

選考の結果、入学を許可された者には、合格通知書と入学手続案内をメールでお送りいたします。外国籍者には、査証取得に係る在留資格認定証明書（COE）交付申請情報、渡日に関する情報、住居関連情報をお送りします。所定の期日までに入学書類を提出し、**入学料 84,600 円**を納入してください。

Successful applicants will receive a Letter of Acceptance and enrollment procedure documents by email. International applicants will also receive information on visa procedures, travel related information and information on student dormitories. Please submit the enrollment procedure documents and complete the payment of **the enrollment fee of 84,600 JPY** by the designated deadline.

VI 授業料 Tuition

研究生として入学を許可された者は、所定の期日までに**授業料 89,100 円（月額 29,700 円）**を、入学の月から**3 か月分ごとに前納**してください。

Research Students are required to pay **the three month tuition fee of 89,100 JPY (29,700 JPY/month) in advance** by the designated deadline.

なお、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るので留意すること。

If the fees are revised at the time of enrollment or during enrollment, the new fee after revision will apply from the time of revision.

VII 出願書類送付先 Postal Address to which you should submit the documents

問い合わせは教務室にご連絡ください。

For any inquiries, please contact the office below.

東北大学農学部・農学研究科教務室

Student Affairs Office

Faculty of Agriculture / Graduate School of Agricultural Science,

Tohoku University

住所：〒980-8572 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 468-1

Address: 468-1 Aramaki Aza Aoba, Aoba-ku, Sendai, Miyagi, Japan 980-8572

電話 Phone : 022-757-4007 / +81-(0)22-757-4007

Email : agr-kyom@grp.tohoku.ac.jp (日本語/English)

VIII 参考 Reference

正規課程（博士前期・後期課程）入学後に必要となる主な経費は以下の通りです。

The main expenses required after entering the Master's/Doctoral program are as follows.

- (1) 入学料 282,000円（予定）
- (2) 授業料 半期分267,900円（年額535,800円） （予定）
- (3) 学研災+学研賠（日本国籍者）

- ・ 研究生（6ヶ月）→前期2年の課程（2年）の場合
 研究生 1,340円 + 前期2年の課程 2,430円
- ・ 研究生（6ヶ月）→後期3年の課程（3年）の場合
 研究生 1,340円 + 後期3年の課程 3,620円

学研災+インバウンド保険（外国籍者）

- ・ 研究生（6ヶ月）→前期2年の課程（2年）の場合
 研究生 9,060円 + 前期2年の課程 21,880円
- ・ 研究生（6ヶ月）→後期3年の課程（3年）の場合
 研究生 9,060円 + 後期3年の課程 31,380円

- (1) Enrollment Fee 282,000 JPY
- (2) Tuition Fee 267,900 JPY / semester (535,800 JPY / year)
- (3) Insurance Fee (“Gakkensai” and “Inbound” for international students)
 - ・ Research Students (6 months) → Master’s Course (2 years)
 Research Students 9,060 JPY + Master’s Course 21,880 JPY
 - ・ Research Students (6 months) → Doctoral Course (3 years)
 Research Students 9,060 JPY + Doctoral Course 31,380 JPY

出願時チェックシート Application Check Sheet

このチェックシートは確認・記入後、他の書類と共に提出してください。

After completing this check sheet, please submit this with the other documents.

	項目 Criteria	確認事項 Confirmation Details	確認 Check ☑
1.	入学時期 Acceptance of Enrollment	入学希望時期が 4 月入学又は 10 月入学であること。 Your desired acceptance of enrollment is either April or October	
2.	在学期間 Period of Enrollment	在学期間が原則として以下のいずれかであること。 (正規課程入学を前提とした場合) - 研究生 6 か月 + 博士課程前期 : 2 年 - 研究生 6 か月 + 博士課程後期 : 3 年 Period of enrollment must basically be either one of the followings. 6 months as a research student + 2 years as a Master's student 6 months as a research student + 3 years as a Doctoral student	
3.	出願資格 Requirements for Eligibility	出願要項 1 ページの I に記載している出願資格を満たしていること。 You meet the requirements which are mentioned in section I on page 1.	
4.	事前相談 受入内諾 Consultation Provisional Acceptance	指導希望教員と事前に研究内容等について相談をしており、研究生選考に通過した場合、受入可能である内諾を受けているか。 You have contacted your prospective supervisor and have gained provisional acceptance to accept you to his/her supervision after passing the research student admission.	
5.	言語要件 (外国籍者限定) Language Requirement (ONLY for international applicants)	英語又は日本語の下記の基準を満たすスコアを 2 年以内に取得しており、出願締切日までにスコアレポートを提出できること。 You have obtained and can submit the official score report of either a Japanese or English test which clears the following requirements. The score must be taken within 2 years prior to the application deadline. 日本語 Japanese : 日本語能力試験 N2 以上 (JLPT N2 or higher) 英語 English : TOEFL (iBT) 69 点以上 (69 or higher) TOEFL PBT(ITP) 520 点以上 (520 or higher) IELTS 5.5 以上 (5.5 or higher)	

6.	経費支弁能力 (外国籍者限定) Economic Capability (ONLY for international applicants)	<u>授業料免除、入学後の奨学金応募、アルバイトで見込まれる収入は当てにせず、十分な支弁能力が必要</u> <u>Applicants must have the source to cover all of the expenses without considering scholarships and part-time jobs.</u> ・自己負担、保護者から仕送りを受ける場合： <u>For privately financed applicants:</u> 経費支弁者が 5 ページに記載の金額以上の預金残高があること。 The financial supporter must have an account balance of at least the amount stated on page 5. ・奨学金受給が確定している場合：受給予定証明書のコピーを提出 <u>If you have been selected to receive support from a scholarship foundation:</u> Submit a document which confirms that you have been selected as a recipient and the amount of cost which will be covered.	
7.	出願締切 Application Deadline	・出願締切日までに 6 ページの宛先提出できることを確認したこと。 You have confirmed that you are able to dispatch the documents so that it will arrive at the designated address by the deadline.	
8.	出願書類 Application Documents	・出願要項に記載の書類 <u>(原本)</u> が揃っていること。 There are no missing documents and the documents are <u>original</u>. ・書類の種類、記入方法、内容等の不備確認をしたこと。 The documents have been appropriately filled out and accurate.	
9.		・指導希望教員にコース代表又は専攻長印を得る作業を依頼していること。 You have asked your prospective supervisor to gain approval from the head faculty member of your desired course/division.	
10.	検定料 Examination Fee	・所定の検定料を支払っており、支払い証明を同封していること。 You have completed the payment of the examination fee and have enclosed the proof of payment with the other documents.	

私は各項目の要件を満たし、出願に伴い申告する情報が正確であることを確認いたしました。

I hereby confirm that I meet all of the requirements and that the provided information is true and correct.

確認日 (年月日) Date of Confirmation (yyyy/mm/dd): _____ / _____ / _____

直筆署名 Handwritten Signature: _____

<以下は外国籍者限定（経費支弁者が志願者本人以外の場合）>

The following is for international applicants whose expenses will be defrayed by someone other than the applicant.

私は志願者の経費支弁者として、責任を持って東北大学在学中に発生する授業料など諸経費を負担いたします。

I hereby agree to defray all costs for the applicant during his/her enrollment at Tohoku University.

志願者との続柄 Relationship to the Applicant (In English): _____

経費支弁者の氏名 Full Name of the Defrayer (In English): _____

経費支弁者の署名 Handwritten Signature of the Defrayer: _____