

2027 年度

東京理科大学大学院
経営学研究科技術経営専攻
(専門職大学院)

Tokyo University of Science
MOT
Management of Technology

募集要項

【一般入試（第1期～第4期）】
[春期入学]



東京理科大学

《目 次》

P2 東京理科大学大学院経営学研究科技術経営専攻の3つの方針

P3 修了要件／学位名称／募集人数／出願資格

P4～7 出願書類／出願手続

P8 コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法

P9 出願期間、面接日等／選抜方法

P10～11 合格発表／入学手続／初年度納付金／注意事項

P12～13 出願資格審査

東京理科大学専門職大学学位課程の目的

専門職学位課程は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を養うことを目的とする。

経営学研究科技術経営専攻の人材育成に関する目的

技術経営専攻は、理学と工学が一体となった「科学技術」及び「経営」の実践的融合並びに「グローバルな視点」及び「高い職業倫理観」の育成を図った教育を通じて、社会の急速な変化に敏速かつ革新的に対応し、牽引することができる高度専門職業人を養成し、社会に輩出することを目的とする。

東京理科大学大学院経営学研究科技術経営専攻の3つの方針（2026年4月1日現在）

修了認定・学位授与の方針【ディプロマ・ポリシー】

技術経営専攻(専門職学位課程)においては、理学と工学が一体となった「科学技術」と「経営」の実践的融合を図った教育を通じて、高い実践的な専門性と倫理観、社会に貢献する力、国際的視野を持ち、社会(産業界等)の急速な変化に敏速かつ革新的に対応し、社会を牽引することができる高度専門職業人を養成することを目的とし、本専攻に2年以上在学し、以下の知識(知見)・能力を身に付け、本専攻で定める40単位を修得した学生に対して修了を認定し、技術経営修士(専門職)の学位を授与する。

1. (専門知識) 技術経営及びその関連分野についての高度な実践的専門知識。
2. (問題発見) 「理論」と「実践」の両面からイノベーションに関する課題を、自ら発見し、把握することができる能力。
3. (原因説明) 発見したイノベーションに関する課題に係る原因やメカニズムを分析し、説明することができる能力。
4. (施策構想) イノベーションに係る課題の解決策を体系的に提案することができる能力。
5. (解決実践) 科学・技術と市場をつなげる技術経営の実践によって、修得した高度な実践的専門知識・能力と教養をもとに、高い倫理観と国際的視野を持って、実務の現場でイノベーションを興し、活躍することができる能力。

教育課程編成・実施の方針【カリキュラム・ポリシー】

技術経営専攻(専門職学位課程)においては、多様なバックグラウンドを持つ学生に対して、理学と工学が一体となった「科学技術」と「経営」を実践的に融合させ、「国際的な視野」と「高い職業倫理観」を持って、イノベーションを担うことのできる高度専門職業人となる人材を養成する目的を実現するため、『東京理科大学専門職大学院教育課程連携協議会』と連携し、社会のニーズやシーズに応えるとともに、学生個々のキャリアパスや能力に応じて、学修目的を達成するための個別学修プログラムを策定することが可能な教育課程を編成・実施する。

- (1) 課程の人材育成に関する目的に基づき教育領域8領域(開発的知見教育領域、革新的知見教育領域、起業的知見教育領域、経営的知見教育領域、産業的知見教育領域、経済的知見教育領域、金融的知見教育領域、統治的知見教育領域)を設けて、授業科目を開発する。科目は「基盤科目」、「専門科目」、「社会連携科目」及び「演習科目」に区分し、授業科目を効果的に配置し、教育課程を編成・実施する。
- (2) 「基盤科目」では、技術とマネジメントを融合させる上で、「専門科目」、「社会連携科目」及び「演習科目」での学修や演習を進めていく際に基盤となる授業科目を配置する。
- (3) 「専門科目」及び「社会連携科目」では、修了認定・学位授与の方針の到達に合致する高度で最新の実践的専門知識を段階的に身に付けるため、教育領域8領域の1領域又は複数領域の知見を重点的且つ効果的に修得することを可能とする授業科目を、8領域のバランスを考慮し、配置する。
- (4) 「演習科目」では、人材育成に関する目的を踏まえた学生個別の目的を達成、及び高度専門職業人として国内外で国際的な視点を持って活躍できる能力を身に付けるために、以下の授業科目を配置する。
 - ① 「ゼミナール1～4」及び「ゼミナールエクササイズ」では、演習指導教員の指導下で、「基盤科目」、「専門科目」、「社会連携科目」等で修得した専門知識を基に、実践の理論化、企業等への調査活動、経営者等への各種インタビュー等により、学生個々が研究を行う課題を発見し、原因を把握し、課題解決策を構想し、その実践への連結を考慮することで、それらの素養を総合的に養成する。その成果物として、学生個々の課題に応じた最終成果物(グラデュエーションペーパー)を作成する。
 - ② 「実践CXO・起業家ケーススタディ」は、経営者、起業家、修了生の講演等を聴講し、その講演をケースと見立てて分析・考察を行い、他者とのバックグラウンドの差により思考や知見に差異があることを理解し、討論を行うことを通じて、学生個々の問題発見・原因説明・施策構想・解決実践に関連する能力・知見を涵養する。
- (5) 演習指導の過程では、高度専門職業人として国内外で国際的な視点を持って活躍できる能力を育成する教育を行う。

入学者受入れの方針【アドミッション・ポリシー】

技術経営専攻(専門職学位課程)においては、建学の精神と実力主義の伝統に基づく、本学の教育研究理念のもと、一定の実務経験又はその経験と同等である優秀な業績を有し、かつ主に学士課程、修士課程又は博士後期課程を卒業・修了した技術関連企業人を主な対象とし多様性の確保に重点を置き、大学での学修分野とキャリアパスの特徴を問わず優れた素質を有する人材を多様な選抜方法により広く求める。

【入試形態ごとの入学者に求める能力と、その評価方法】

(一般入学試験)

多様性の確保に重点を置き、大学での学修分野を問わず、本専攻の特性に見合う実践知を含む専門能力、分析力、論理力、思考・発想力、マネジメント力及び表現力で優れた素養をもち、本課程の人材育成に関する目的を理解する人を、書類審査、面接等により選抜する。

(企業推薦型特別入学選考)

企業又は職能団体等が本課程の人材育成に関する目的及び各種方針に賛同し、企業又は職能団体等が優秀と認める人材であり、高度な実践知を含む専門能力、分析力、論理力、思考・発想力、マネジメント力及び表現力で優れた素養をもち、本課程の人材育成に関する目的を理解する人を、書類審査、面接等により選考する。

修了要件

本専攻に2年以上在学し、40単位以上を修得することとします。

学位名称

技術経営修士（専門職）

英文名：Master of Management of Technology

募集人数（入学定員:80名）

入学時期	春期入学				秋期入学※
入試時期	第1期	第2期	第3期	第4期	秋期
募集人数	80名				

※2026年度秋期入学を希望する場合は、別に掲載の秋期入学（秋期）の募集要項を参照してください
（本募集要項は2027年4月入学者用となります）。

出願資格

「企業・官公庁等における実務経験（自身による起業含む）※」を有し、次の（1）～（5）のいずれかに該当する者

※実務経験にはパート・アルバイト・インターンシップ等は含まない。

- （1）学士の学位、若しくは修士の学位を有する者、又は2027年3月取得見込みの者
- （2）外国において、学校教育における16年の課程を修了した者、及び2027年3月までに修了見込みの者
- （3）専修学校の専門課程（修学年限が4年以上であること、その他文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）又は専攻科（当該専攻科を置く専修学校の特定専門課程（学校教育法第125条の2第1項に規定する特定専門課程をいう。以下同じ。）における教育との連続性に配慮した教育課程を編成していること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者、及び2027年3月までに修了見込みの者
- （4）文部科学大臣の指定した者
- （5）本学研究科が大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で2027年3月31日までに22歳に達する者

- ・出願資格(5)により出願する者は、独自の出願資格審査があります。P12の「出願資格審査」の項目を参照してください。
- ・出願資格(5)により出願する者は、出願時に、P13の認定書（写）の提出が必要となります。
- ・出願にあたっては、P2の入学者受入れの方針 [アドミッション・ポリシー]を確認してください。

出願書類

	出願書類	摘要
1.	入学願書	・ 出願時点から 3 ヶ月以内に撮影した写真 1 枚を貼付してください。 ※電話番号及びメールアドレスは、緊急連絡先として使用いたしますので、必ず記載してください。
2.	大学卒業証明書、又は 大学院修了証明書 (卒業(修了)見込の場合は、 同見込証明書)	・ 3 ヶ月以内に発行のものを提出してください。 ・ 最終学歴(卒業・修了)に係る証明書(学位記不可)を提出してください。 →博士の課程を経ずに論文により博士の学位を取得した者(いわゆる論文博士)は、最終学歴の証明書に加えて博士の学位授与証明書を提出してください。 →博士の学位取得に至らず、論文の審査に合格せずに退学した者(いわゆる単位修得満期退学)は、単位修得満期退学時ではなく最終学歴(卒業・修了)の証明書を提出してください。 ・ 証明書は日本語又は英語で発行されたものに限りです。それ以外の言語で発行された場合は、日本語又は英語の翻訳と大使館等の公的機関が証明する翻訳証明書を添付してください。 ・ 中華人民共和国の大学を卒業(修了)した者は、出身校が発行する当該証明書の提出に加え、CHSI 中国学歴・学籍認証センター日本代理機構が発行する学歴認証(英語版)及び成績認証(英語版)を提出してください。提出にあたっては、必ず出願前に余裕を持って CHSI 中国学歴・学籍認証センター日本代理機構に確認し、自身が出願する各期(P9 参照)の出願期間内に同機構から直接本学(P7 [出願郵送先] 参照)に送られるよう手続きを行ってください。(場合により本学から発行元機関に連絡することがあります。) ・ 改姓等の理由により証明書記載の氏名と他の出願書類の氏名が異なる場合は、本人であることを証明する書類(戸籍抄本等)を添付してください。
3.	2. に係る成績証明書	
4.	履歴書	・ 本学所定の様式を使用してください。 ・ 署名箇所は、必ず自筆ください。 ・ 本文は日本語(英語などのその他言語は不可)で記載ください。
5.	志望理由書(1)、(2)、(3)	・ 本学所定の様式(1)～(3)の3種類全てを提出してください。 ・ 本文は日本語(英語などのその他言語は不可)で記載ください。
6.	授業料等納付金請求依頼票	・ 本学所定の様式を使用してください。 ・ 所属する機関(企業)宛に授業料等納付金の請求を希望する者は、必ず提出してください。
7.	市区町村の交付する住民票(在留資格期間が明記されたもの)、又はパスポートの写し	・ 外国籍の出願者のみ、提出してください。 ※住民票は、個人番号(マイナンバー)の記載がないものを提出してください。 ※パスポートの写しは、氏名、生年月日、性別の記載されたページと日本国査証及び入国許可書のページが必要です。

- ・ 各本学所定の様式は本学ホームページからダウンロードしてください。本学所定用紙はすべて A4 サイズに片面印刷したものを提出してください(ホチキス止めなどしないで提出ください)。
- ・ 日本国籍以外の志願者は、パスポートに記載されている英語氏名を使用してください。
- ・ 出願書類に不備のあるものは、受け付けられません。また、出願書類以外の書類は、審査対象としません。
- ・ 記入する場合は、必ず黒のボールペンを使用ください。鉛筆、消えるボールペンで記入したも

のは、書類の不備として取り扱いますので、ご注意ください。

- ・ 受理した出願書類の記載事項が事実と異なる場合や、出願書類の偽造が判明した場合は、受験、合格及び入学を取り消します。
- ・ 書類を記入する際、間違えて記入した場合は、その箇所に 2 本線を引き、訂正印を押してください。

なお、修正液等による訂正は、書類の不備として取り扱いますので、ご注意ください。

- ・ 6. 授業料等納付金請求依頼票については、志願者本人が授業料等納付金等を納入する場合、提出する必要はありません。
- ・ 本学所定の様式 (1. 4. 5. 6.) は、本学ホームページより取得してください。

入学者募集要項(大学院入試) <https://www.tus.ac.jp/admissions/university/guideline/graduateschool/>

【出願資格(1)(2) 卒業(修了)見込者の出願について】

出願時に卒業(修了)見込である場合であっても「卒業(修了)見込証明書」によって出願することが可能ですが、卒業(修了)見込の出願者が入学する場合、改めて日本語又は英語にて発行された「卒業(修了)証明書」と卒業(修了)後の「成績証明書」^(注意)を本学が定める期日までに提出していただきます。提出が無い場合は、入学後であっても入学を取り消します。

(注意)

※中華人民共和国の大学を卒業(修了)した場合、出身校が発行する当該証明書の提出に加え、CHSI 中国学歴・学籍認証センター日本代理機構が発行する学歴認証(英語版)及び成績認証(英語版)を提出してください。

※各証明書が日本語又は英語で発行されていない場合は、日本語又は英語の翻訳と大使館等の公的機関が証明する翻訳証明書を添付してください。

◎入学願書は次の点に十分注意して記入してください。

- ① 学籍番号欄は、本学出身者のみ記入してください。
- ② 住所・連絡先は本学が受験票・合格通知書等の重要な書類を送付する場所です。確実に連絡できる場所(勤務先は不可)を記入してください。出願後連絡先を変更する場合は速やかに届け出てください。

◎入学願書の写真貼付上の注意

- ① 所定の大きさ(たて 4cm×よこ 3cm)のカラー写真を全面貼付してください。
- ② この写真は、学生証用として使用いたします。
- ③ 写真は次の条件のものを使用してください。
a: カラー b: 枠なし c: 正面、上半身、無帽、無背景、眼鏡使用者は着用のこと
d: 出願時点から 3 ヶ月以内に撮影したもの e: スナップ写真は不可
f: 髪が目にかかっているもの、目を閉じているもの、枠内に顔全体が収まっていないものは不可
- ④ 写真裏面に志望研究科専攻、氏名を油性サインペン(ボールペン不可)で記入し、写真貼付欄にしっかりと糊付けしてください。

◎入学願書に記載された個人情報の取り扱いについては、以下のとおりとします。

- (a) ①入学試験実施（出願処理、試験実施）②合格発表③入学手続④その他入学者への緊急の連絡とこれらに付随する事項を行うために使用場合があります。
 - (b) 学校法人東京理科大学が設置する大学院の広報活動（募集要項やパンフレット等の送付及び入試情報の送信）に使用場合があります。
- 上記以外の目的に使用することはありません。

【出願資格(5)により、出願を認められた者】

- ・2. の証明書については、P13 に記載の「認定書」の写しを提出してください。なお、3. の証明書については、提出不要です。
- ・4. の書類については、出願資格審査時に提出されたものを用いますので、再提出の必要はありませんが、資格審査提出時から追加事項等がある場合は再提出してください。ただし、資格審査時と再提出した書類に修正及び削除された事項がある場合は、出願資格の認定を取消す場合があります。

出願手続

入学検定料は 35,000 円です。

(1) 入学検定料の納入方法

入学検定料の納入方法は次の 2 つの方法があります。ATM やインターネットバンキングからの入金は一切受け付けられませんので、ご注意ください。

① 銀行窓口

- ・全国どこかの銀行からでも振り込むことができます（ATM、インターネットバンキング不可）。
- ・所定の入学願書（A 票）および領収書（B 票）、振込依頼書（C 票）に必要事項を記入し、銀行窓口より「電信扱」で振り込んでください。
- ・入学検定料を振り込み後、その場で入学願書（A 票）および領収書（B 票）に銀行の収納印が押されていることを必ず確認してください。
※銀行収納印が押されていない場合は、入学検定料を納入したことになりません。
- ・領収書（B 票）には「本人保管用」ですので、各自で切り離し大切に保管してください。
- ・振込依頼書（C 票）は、振り込み後、銀行が切り離し保管します。

② コンビニエンスストア

- ・パソコンまたはスマートフォン等から事前申込みをした後、コンビニエンスストアのレジにて払い込みを行います。
- ・セブン・イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップで払い込みができます。
- ・コンビニエンスストアに入学検定料を支払った際に発行される「入学検定料・選考料取扱明細書」の「収納証明書（振込金額、氏名が印字されているもの）」部分を切り取り、入学願書（A 票）に貼付して本学に送付してください。この方法による場合、領収書（B 票）と振込依頼書（C 票）は必要ありませんので、切り離して破棄してください。

※入学願書（A 票）に収納証明書が貼付されていない場合や収納証明書のコピーが貼付されて

- いる場合は、入学検定料を納入したことにはなりません。
- ・お支払いの方法の詳細については、P8を参照してください。

(2) 出願書類の提出方法

出願書類は市販の角形2号封筒に封入し、封筒おもてに「技術経営専攻出願書類在中」と表記し、出願期間内（消印有効）に下記の「出願郵送先」に「速達書留郵便」又は「レターパックプラス」で郵送してください。入学検定料納入が出願期間内であっても、出願期間終了日以降に配達された場合は、出願書類は受理いたしませんのでご注意ください。

[出願郵送先] 住所：〒162-8601 東京都新宿区神楽坂1-3
宛先：東京理科大学 経営学事務課 専門職大学院室

[連絡窓口] 東京理科大学 経営学事務課 専門職大学院室
(東京都新宿区神楽坂2-6 PORTA 神楽坂4階)
窓口取扱時間：火曜日～金曜日（祝日を除く） 14:00 ～ 19:00
電話番号：03-5228-7691 メールアドレス：mot@admin.tus.ac.jp

◎受験上・修学上の配慮を必要とする場合の事前相談について

身体機能等の障がいや疾病等により、受験・修学に際して配慮を必要とする場合は申請が必要です。申請には、「診断書」の画像データの提出が必要となりますので、必ず受験する入試時期（第1期～4期）の出願期間開始日より2か月前までに[連絡窓口]に記載のメールアドレス(mot@admin.tus.ac.jp)宛に以下記載の「申請書様式」のURLから様式をダウンロードし必要事項を記入のうえ、診断書の画像データと合わせて申請してください。本学で申請内容について審査を行い、配慮内容を決定して、申請書に記載のメールアドレス宛にご連絡します。配慮内容を確認の上、出願期間内に出願手続きをしてください。

なお、障がいや疾病の状況によっては、カリキュラムの履修が可能であるかの確認が事前に必要になる場合がありますので、申請期日にかかわらず、できるだけ早めに申請を行ってください。

[申請書様式] <https://tus.box.com/shared/static/3qjfwepqdeb3tmwxkgj6g0oq5bkk5qd.xlsx>

[注意事項]

- 1) 期日までに申請がなかった場合、受験・修学に際しての対応ができない場合があります。
- 2) 申請書に基づいて審査を行い、配慮内容を決定します。ご希望の全てに対応できるとは限りません。

(3) 受験票の送付

受験票は、面接日の5日前を目途に、入学願書に記入された[e-mail]アドレスに電子メール送信します。

万一、面接日の2日前までに受験票が届かなかった場合には、[連絡窓口]へメールにて問い合わせてください。

日本国内からの出願者専用 コンビニエンスストアでの入学検定料支払方法

入学検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で24時間いつでも払い込みが可能です。

1 Webで事前申込み



画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得してください。

<https://e-shiharai.net/>

※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力直して、新たな番号を取得してお支払いください。
支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、自動的にキャンセルされます。

2 コンビニでお支払い

- 留学生の方は、氏名をカタカナで入力してください。
- 入学検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
- コンビニ端末の操作方法についてのお問い合わせは、大学ではお答えできません。
- 店舗端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。



3 出 願

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学願書の所定欄に貼る。

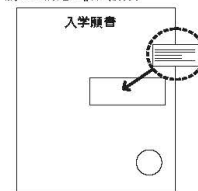
- セブン-イレブン ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。「チケット等払込領収書」は保管。



- ローソン ●ミニストップ
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。「取扱明細書兼領収書」は保管。



切り取った「収納証明書」を入学願書の所定の欄に貼付。



入学願書に貼付する「収納証明書」部分

※「収納証明書」を掲付けする際には、掲本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを逆色させる場合があります」と記載されている場合は使用にならないでください。「収納証明書」が黒く逆色する恐れがあります。

■注意事項

- 出願期間を募集要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。
- 一度お支払いされた入学検定料は、返還いたしません。
- 取扱いコンビニ、支払方法は変更になる場合があります。
変更された場合は、Web サイトにてご案内いたします。
- 入学検定料の他に、事務手数料が別途かかります。詳しくはWEB サイトをご確認下さい。

「入学検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトでご確認ください。

<https://e-shiharai.net/>

※いったん受理した出願書類、入学検定料は返還しません。

出願期間 面接日等

	第 1 期	第 2 期	第 3 期	第 4 期
出願及び検定 料 納 入 期 限 (消印有効*)	2026 年 6 月 5 日(金) ～ 6 月 29 日(月)	2026 年 11 月 13 日(金) ～ 11 月 30 日(月)	2026 年 12 月 15 日(火) 2027 年 ～ 1 月 18 日(月)	2027 年 1 月 22 日(金) ～ 2 月 22 日(月)
選考(面接)日	2026 年 7 月 12 日(日) 10 時～ ※7 月 11 日(土) 志願者数により 2 日に分けて選考する	2026 年 12 月 13 日(日) 10 時～	2027 年 2 月 7 日(日) 10 時～ ※2 月 6 日(土) 出願者数により 2 日に分けて選考する	2027 年 3 月 7 日(日) 10 時～ ※3 月 6 日(土) 出願者数により 2 日に分けて選考する

*ただし国外から出願する場合は出願期間最終日必着

◎出願は、各期選抜試験のいずれか 1 期のみとし、複数期の受験は認められません。

◎面接日当日の集合時間及び場所の詳細は「受験票」に記載します。なお、面接日当日の集合時間の変更はできません。

◎面接日当日は、10 時から面接開始としておりますが、志願者数が募集人数を超えた場合は、開始時間を早める場合があります。

選抜方法

入学者の選抜は、「出願書類」の項目に明記の履歴書、志望理由書 (1)、志望理由書 (2)、志望理由書 (3)、面接の結果により判定します。

また、面接については、次のとおり行います。 ※面接はすべて日本語で行います。

- (1) 面接は、受験者 1 人 20 分程度とします。
- (2) 面接は、最初に 10 分以内でプレゼンテーションによる自己アピールを行い、引き続き、出願書類及びプレゼンテーション内容に係る質疑を行います。なお、場合により専門知識等に係る質問を行うことがあります。
- (3) プレゼンテーションでは、これまでの職歴等による業績等や、志望理由書に記載した事項、又はその他の事項で特に強調したいこと等に関する資料を作成いただき、自由に発表する形式で行います。発表にあたっては、本学でノートパソコン、液晶プロジェクター、スクリーンを用意しています。その他各自で用意する印刷物等がある場合は、当日 5 部持参してください。
- (4) ノートパソコンを用いてプレゼンテーションを行う場合、受験者自身のノートパソコンの持ち込みは一切認めません。発表するデータは、受験者自身の記憶媒体 (USB メモリーのみ) に保存し持参したものを使用します。また、ハンドアウト資料を使用しない場合でも、発表するデータの印刷物を 1 部印刷のうえ、併せて持参してください。当該印刷物は、記憶媒体が正常に起動しなかった場合に使用します。本学で準備するノートパソコンの仕様は、OS : Windows、アプリケーション : Microsoft Office になります。

※面接の詳細に関する問い合わせには、電子メール、電話や窓口を含め一切応じられません。

合格発表

各期選抜試験とも、合格者の発表は、合格発表日に合格者に対し、合格通知書、入学手続時納付金振込依頼書を速達で送付します（合格発表日翌日以降の到着となります。郵便事情により、到着が若干遅れる場合があります）。

※選抜結果に関する問い合わせには、電話や窓口を含め一切応じられません。

	第 1 期	第 2 期	第 3 期	第 4 期
合格 発表日	2026 年 7 月 17 日（金）	2026 年 12 月 17 日（木）	2027 年 2 月 16 日（火）	2027 年 3 月 12 日（金）

入学手続

入学手続きは、各期選抜試験とも、入学手続期間内に入学手続時納付金を合格通知書に付いている所定の振込依頼書で銀行窓口から納入して行います。なお、ATM やインターネットバンクからの入金は一切受け付けられません。

	第 1 期	第 2 期	第 3 期	第 4 期
入学手続 期間	2026 年 7 月 21 日（火） ～ 7 月 27 日（月）	2027 年 1 月 7 日（木） ～ 1 月 14 日（木）	2027 年 2 月 17 日（水） ～ 2 月 25 日（木）	2027 年 3 月 15 日（月） ～ 3 月 19 日（金）

○第 1 期・第 2 期選抜試験の入学手続きを完了した者には、2 月中旬頃に「入学許可書」を送付します。

○第 3 期・第 4 期選抜試験の入学手続きを完了した者には、入学手続時納付金納入後 10 日前後に「入学許可書」を送付します。

初年度納付金

2027 年度初年度納付金は 2026 年 7 月上旬に決定次第、本学ホームページにて公表いたします。

【参考】2026 年度初年度納付金

単位：円

	入学手続時納付金 (A)	後期納付金(B)	初年度納付金 (A+B)
入 学 金	200,000	—	200,000
授 業 料	585,000	585,000	1,170,000
教 育 充 実 費	150,000	150,000	300,000
学生傷害共済補償費	2,740	—	2,740
合 計	937,740	735,000	1,672,740

- ◎入学金、授業料、教育充実費の他に学生傷害共済補償費を徴収します。学生傷害共済補償費は、在学する各年度で徴収します。
- ◎入学金は入学年次のみ徴収します。
- ◎2 年次以降の授業料及び教育充実費は、本学ホームページにて公表いたします。
- ◎学校法人東京理科大学の設置する大学の学部を卒業し、経営学研究科技術経営専攻に進学する者は、入学金を半額免除とします。
- なお、山口東京理科大学（2016 年度公立大学化後の入学者を除く）、東京理科大学山口短期大学、諏訪東京理科大学（2018 年度公立大学化後の入学者を除く）、東京理科大学諏訪短期大学の卒業生の場合、本人の申請により、入学金を半額免除します。
- 申請方法等については入試課 (<https://faq.admissions.tus.ac.jp/hc/ja/requests/new>) へお問い合わせください。

注意事項

- (1) 出願後の研究科、専攻の変更は認めません。
- (2) 出願後の選抜試験の期の変更は認めません。
- (3) いったん受理した出願書類、入学検定料は返還しません。
- (4) 出願書類に不備があった場合、その不備等に関し連絡はいたしません。したがって、「出願書類」の項目を十分に確認したうえで、出願してください。
- (5) 受理した出願書類の記載事項が事実と異なる場合、面接において不正が発覚した場合、その他不正がある場合は、合格及び入学を取り消します。
- (6) 面接日当日、学校保健安全法で出席停止が定められている感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、水痘、風疹等）に罹患し、治癒していない場合は、他の受験者や監督者等への感染のおそれがありますので、原則として受験をご遠慮願います。ただし、病状により医師において感染のおそれがないと認められた場合は、この限りではありません。
なお、上記により受験をご遠慮いただいた場合でも、入学検定料の返還は行いませんので、試験当日の体調管理については十分に注意してください。
- (7) 本学から交付された「受験票」又は「入学許可書」をもって、在留資格の取得・変更・更新等を申請しても、必ず許可されるとは限りません。不明な点については東京出入国在留管理局に事前確認して、入学後に支障をきたすことのないようにしてください。
問い合わせ先：東京出入国在留管理局 留学審査部門
住 所：〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30
電 話：0570-034259(所属部署番号は 410)
- (8) 入学辞退に伴う入学手続時納付金返還手続について
 - ① いったん納付した入学金、授業料等は、事由のいかんにかかわらず、これを返還しません。
 - ② ①にかかわらず、所定の WEB 申請フォームにより 2027 年 3 月 31 日（水）17 時（日本時間）までに入学辞退を申し出た場合においては、納付した入学金を除く授業料等（授業料〔半期分〕・教育充実費〔半期分〕・学生傷害共済補償費）を返還します。（詳細は入学手続完了後に案内する「入学関係書類」を参照してください。）

出願資格審査

「出願資格」中、(5)により出願する者は、以下のとおり審査します(審査料は無料)。

出願資格審査 申請受付期間 (消印有効)	2026 年 5 月 15 日(金) ～ 5 月 22 日(金)	2026 年 9 月 29 日(火) ～ 10 月 9 日(金)	2026 年 11 月 13 日(金) ～ 11 月 27 日(金)	2027 年 1 月 7 日(木) ～ 1 月 15 日(金)
審査結果通知日	6 月 5 日 (金)	10 月 30 日 (金)	12 月 11 日(金)	1 月 29 日(金)

(1) 出願資格

高等学校、高等専門学校、又は短期大学を卒業した者で、企業・官公庁等における実務経験（自身による起業含む）※があり、2027 年 3 月 31 日までに 22 歳に達する者。

※実務経験にはパート・アルバイト・インターンシップ等は含まない。

(2) 必要書類

① 出願資格審査申請書

② 小論文

③ 高等学校、高等専門学校、又は短期大学の卒業証明書（3 ヶ月以内に発行のもの） ※

④ ③に係る成績証明書（3 ヶ月以内に発行のもの） ※

※ 中華人民共和国の 3 年制大学（専科）を卒業（修了）した場合は、出身校が発行する当該証明書の提出に加え、CHSI 中国学歴・学籍認証センター日本代理機構が発行する学歴認証（英語版）及び成績認証（英語版）を提出してください。提出にあたっては、必ず出願前に余裕を持って CHSI 中国学歴・学籍認証センター日本代理機構に確認し、出願資格審査申請受付期間内に同機構から直接本学（P7 [出願郵送先] 参照）に送られるよう手続きを行ってください。（場合により本学から発行元機関に連絡することがあります。）

⑤ 履歴書(本学所定の様式)

⑥ 職務(業務)実績書(本学所定の様式)

⑦ 研究業績書(本学所定の様式)

⑧ ⑦を記入した場合は、著作(学術論文、著書、自身が発明した特許の特許証等)の写し 1 部

- ・ ②、⑤、⑥、⑦は日本語（英語などのその他言語は不可）で記載ください。
- ・ 改姓等の理由により③④の証明書記載の氏名と他の出願書類の氏名が異なる場合は、本人であることを証明する書類（戸籍抄本等）を添付してください。
- ・ ③④の証明書が発行されない場合、卒業証書の写し、又は、卒業した学校からの発行されない旨の文書を発行し、提出してください。
- ・ ⑤⑥⑦の本学所定の様式は、本専攻のホームページより取得してください。
本学ホームページ（入試情報）：<https://www.tus.ac.jp/admissions/graduateschool/list/profession/>
- ・ ⑦⑧を提出した場合は、②の提出を免除する。
- ・ ②を提出した場合は、⑦⑧の提出を免除する。

(3) 小論文

自身の経験や活動に関連づけて、『技術経営』に関するテーマを設定し、3000～5000 字程度で論じること。

書式は A4 判用紙に、10.5 ポイント、明朝体の文字で、40 字×40 行とし、パソコン等を用いて作成すること。

題目、氏名を頭書すること（文字数には含めない）。

(4) 審査請求方法

出願資格審査申請受付期間内に、必要書類を P7「出願手続」の〔出願郵送先〕へ、「速達書留郵便」又は「レターパックプラス」で郵送により提出してください。

(5) 審査結果

結果通知日に郵送により結果を発送します。資格を認められた者については認定書を同封します。認定書の交付を受けた者は、出願の際、認定書（写）を添付してください。