

令和 5（2023）年度

東京大学大学院公共政策学教育部

専門職学位課程学生募集要項

〔職業人選抜〕

教育研究上の目的

公共政策学教育部専門職学位課程の教育研究の目的は、国際的視野のもとで現代社会の直面する課題を発見し、課題の解決に必要な政策と制度を構想する力を持ち、またコミュニケーションと合意形成の能力にも秀でた、国家機関・地方自治体の公務員、国際組織やNGOの職員、シンクタンクに勤めるエコノミストや政策アナリストなど、時代の要請に応える政策実務家を育成することである。

※詳細は下記を参照

<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/overview/>

求める学生像

公共政策学教育部専門職学位課程は、教育研究上の目的に定める人材を養成するため、以下の資質を持つ学生を求める。

- 大学院で獲得した高度な専門知識と実務的な能力を礎に、高い倫理観をもった公共政策に関わるプロフェッショナル及びリーダーとして内外での活躍を目指す人。
- 現代社会が直面する諸課題を適切に認識し、これらの課題に対する対応策を構築・評価して、国民に対してこれらを伝達し、合意を形成することができる人。
- 政策立案、実施、評価能力の基礎となるレベルの高い法律学、政治学、経済学についてバランスよく学習し、これを具体的な実践と結びつけることができる人。

公共政策学教育部専門職学位課程は、教育・訓練を受けた人が、法学・政治学・経済学・国際関係論を横断した幅広い知識を獲得するとともに、また実務で求められる必要なスキルも身につけることができるように、教育科目にも、また教育内容や方法にも、これまでの大学院教育には見られなかった、さまざまな新しい発想や工夫を取り入れている。大学の専門教育において法学・政治学・経済学・国際関係論などを学んだ人はもちろん、これから学ぼうとする人も、職業人としての実務経験を踏まえてさらに深く学ぼうとする人からの積極的な出願を期待する。

入学者選抜においては、以下の点が問われる。

- 志望分野に関する知識とともに、公共政策学全般にわたって基礎知識をもっていること。
- 志望分野において自らが主体的に問題を発見し、自らが有する専門知識に基づいてそれを解決する能力をもつ人材になりうる基礎をもっていること。
- 将来国際的な場でも活躍しうる語学能力の基礎をもっていること。

1. 出願資格

出願時において、官公庁・企業等に在職中であり、2年以上の実務経験を有する者で、入学時以降においても在職の見込みのある者

- (1) 日本の大学を卒業した者及び令和5（2023）年3月31日までに卒業見込みの者(注1)
- (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令和5（2023）年3月31日までに修了見込みの者(注2)
- (3) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について当該外国政府又は関係機関により評価を受けているものに限る。）において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者及び令和5（2023）年3月31日までに授与される見込みの者(注2)
- (4) 文部科学大臣の指定した者又は文部科学大臣が指定した教育施設等を修了した者及び令和5（2023）年3月31日までに修了見込みの者(注3)
- (5) 大学改革支援・学位授与機構により、学士の学位を授与された者及び令和5（2023）年3月31日までに授与される見込みの者
- (6) 個別の入学資格審査をもって、日本の大学を卒業した者と同等以上の学力があると本教育部において認めた者で、入学時において22歳に達しているもの(注1)（注4）

(注1) 上記(1)、(6)の「日本の大学」とは、学校教育法第83条の定める日本国内の大学を示す。

(注2) 上記(2)、(3)には、外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了した場合を含む。

(注3) 上記(4)に該当する者とは、次の学校又は教育施設の卒業者（修了者）等を示す。

- ・文部科学大臣の指定する外国学校日本校
- ・文部科学大臣の指定する専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であ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。）
- ・旧大学令による大学又は各省庁設置法・組織令、独立行政法人個別法による大学校

(注4) ①上記(6)に該当する者とは、上記(1)～(5)に該当しない者のうち、4年制の大学に相当する教育施設の卒業者（修了者）等で、個別の入学資格審査により、日本の大学を卒業した者と同等以上の学力があると本教育部において認めた者を示す。

②上記(6)の資格により出願しようとする者は、出願前に書類による個別の入学資格審査を行うので、令和4（2022）年5月31日(火)（必着）までに本教育部（下記5.（1）エ）に必要書類を提出すること。必要書類は別紙「個別の入学資格審査について」を参照のこと。

③入学資格審査で大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者について、出願を受け付け、受験を許可する。

2. 募集人員及び選抜方法

(1) 募集人員

若干名

各コースの詳細については、公共政策学教育部のWebサイトで確認することができる。

(<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/education/master-course/>)

(2) 選抜方法

第一次選抜として入学願書審査・外国語審査を行い、第二次選抜として口述試験を行う。

1) 入学願書審査

入学願書には、所定の様式により、学業以外の活動の経過、大学院での学習計画及び学習計画と将来志望する進路との関係などについて記載したもの、エッセイ及び出身大学の学業成績を添付するものとする。願書審査はこれらの事項を総合的に判断して行う。

2) 外国語審査

公共政策学教育部では共通の外国語として英語を用いるので、入学志願者は英語の能力を示すため、TOEFL (iBT (Home Edition も可) 又はPBTに限る。ITPは不可) の成績票を提出しなければならない。

ただし、英語を公用語とする国に所在する大学を卒業した者（令和5（2023）年3月31日までに卒業見込みの者を含む）には、TOEFL成績票の提出を免除する場合がある。免除の審査を希望する者は、5.（2）ク.を参照し期限までに必要書類を提出すること。

なお、英語以外の言語の能力を示すために、TOEFL成績票に加え、その言語の能力を証明する書類を入学願書に添付することができる。これは第一次選抜における総合的判断材料として用いられる。

3) 口述試験

入学願書審査、外国語審査の結果を総合的に判断したうえで、その上位者について口述試験を行う。

3. 試験期日及び場所

口述試験日：令和4（2022）年8月10日（水）

※受験対象者は、令和4（2022）年7月22日（金）午後2時に公共政策学教育部のWebサイト(<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/>)に掲示する。口述試験はオンラインで行い、時間割等を、本人のEメールアドレス宛に通知する。

4. 合格者の発表及び入学手続

- (1) 入学許可を内定した者は、令和4（2022）年8月26日（金）午後2時に公共政策学教育部のWebサイト(<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/>)に掲示する。
- (2) 入学許可は、令和5（2023）年3月上旬に本人宛に通知する。
- (3) 入学許可の通知を受けた者は、その際送付される入学手続に関する指示にしたがい、令和5（2023）年3月の所定の期日までに必要な入学手続（入学料の納付及び入学手続書類の提出）を行うこと。所定の期間内に入学手続を行わない場合には、入学しないものとして取り扱うので注意すること。
- (4) 官公庁・企業・団体等に在職のまま入学を希望する者は、入学後定められたカリキュラムに従って学業に専念できるよう、勤務先から「大学院に入学することに支障のない」旨の承諾を得ること。

(5) 入学時に必要な経費（令和 5（2023）年度予定額）

（日本政府（文部科学省）奨学金留学生に対しては徴収しない。）

① 入 学 料 282,000円（予定額）

② 授業料 前期分 267,900円（年額535,800円）（予定額）

（注） 上記納付金額は、予定額であり、入学時又は在学中に学生納付金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。

5. 出願手続

(1) 出願方法

ア. 出願は、Web出願フォームにより、「出願書類等」の電子データをオンライン上の指定の場所にアップロードするとともに、該当する「出願書類等」を指定の封筒に入れ、書留速達郵便で郵送すること。詳細は、本教育部のWebサイトで確認すること。

<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/admissions/application-information/>

※出願には、電子データのアップロードによるWeb出願と、郵送による書類提出の両方が必要となる。いずれか片方のみの提出は受け付けない。

イ. 入学願書はWeb出願フォームにて作成すること。

ウ. 受付期間

Web出願：令和 4（2022）年 7 月 1 日（金）10：00 ～ 7 日（木）17：00

郵 送：令和 4（2022）年 7 月 1 日（金）～ 7 日（木）

※ただし、令和 4（2022）年 7 月 7 日（木）までの消印があり、かつ 7 月 8 日（金）までに到着したものまで有効）。

エ. あ て 先

東京大学大学院公共政策学教育部

〒113-0033 東京都文京区本郷 7 丁目 3 番 1 号

（電話 03-5841-1349、Email ppin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp）

(2) 出願書類等

書類等	摘要	アップ ロード	郵送
ア. 出願書類送付用封筒 及び あて名ラベル（注 1）	● 日本国内から郵送する場合は、角型 2 号（縦 332 mm×横 240mm）の封筒を各自用意すること。封筒の表に所定の様式により作成した「あて名ラベル」をカラー印刷して貼付し、必要な書類を入れた後、書留速達扱いとして郵便局窓口で差し出すこと。 ● 海外から郵送する場合は、角型 2 号の封筒を使用しなくても良いが「あて名ラベル」をカラー印刷して、出願書類に含めること。		全員
イ. 入学願書	● 指定の Web 出願フォームの入力項目を正確に入力すること。顔写真データ（上半身脱帽、正面向き、出願前 3 ヶ月以内に単身で撮影した鮮明なもの）のアップロードも必須。 ● Web 出願フォームは本教育部の Web サイトで確認すること。 http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/admissions/application-information/ ● 入学願書は Web 出願が完了するとダウンロード可能になるので、それを印刷し出願書類と一括して郵送すること。		全員
ウ. エッセイ（注 1）	所定の様式を使用し、作成の上、提出すること。日本語で作成し、ページ数、字数、体裁等については、必ず所定の様式の指示に従うこと。	全員	全員
エ. 学習計画書（注 1）	所定の様式を使用し、作成の上、提出すること。日本語で作成し、ページ数、字数、体裁等については、必ず所定の様式の指示に従うこと。	全員	全員

オ. 成績証明書 (コピーは不可)	<ul style="list-style-type: none"> ● 在学した大学の成績証明書を全て提出すること(留学先の大学も含む)。 ● 出身大学において発行されたもの。日本語又は英語により作成されたものとする。 ● 成績証明書には評点基準が示されている必要がある。記載がない場合や情報が不足している場合は、評点基準が示された証明書を、成績証明書とは別に提出すること。 ● 成績が未確定のため証明書が発行されない等、提出できない場合は、その事由を記した出願者作成の申請書(任意様式)を提出すること。 ● 原本が一通しかない場合、あるいは原本が日本語又は英語以外の言語の場合は、下記欄外の(注2)に従って、提出すること。 ● 必ず別紙「成績証明書提出の注意事項」を参照し、提出方法を確認してから出願すること。 	全員	全員
カ. 卒業(見込)証明書 (コピーは不可)	<ul style="list-style-type: none"> ● 成績証明書に卒業(見込)年月日が記載されている場合は不要。日本語又は英語により作成されたものとする。 ● 原本が一通しかない場合、あるいは原本が日本語又は英語以外の言語の場合は、下記欄外の(注2)に従って、提出すること。 	該当者のみ	該当者のみ
キ. 学位授与証明書等 (コピーは不可)	<ul style="list-style-type: none"> ● 外国の大学を卒業した者(見込みの者も含む)は、取得学位(学士)名称が記載された証明書(学位授与証明書等)も必ず提出すること。日本語又は英語により作成されたものとする。 ● 原本が一通しかない場合、あるいは原本が日本語又は英語以外の言語の場合は、下記欄外の(注2)に従って、提出すること。 	該当者のみ	該当者のみ
ク. TOEFL 成績票	<ul style="list-style-type: none"> ● 令和2(2020)年7月1日以降に受験したTOEFL(iBT(Home Editionも可)又はPBTに限る。ITPは不可)のスコアを有効とする。なお、TOEFL(iBT)の成績はTest Date Scoresのみを使用し、MyBest Scoresは使用しない。 ● 成績票をキャプチャした画像およびA4用紙に印刷したもの(以下「TOEFL 成績票(写)」という)を提出すること。 ● 「TOEFL 成績票(写)」の提出とは別に、ETSに対し本教育部宛にTOEFL 成績票(Institutional Score Report (Official Score Report))を送付するよう請求すること。請求の際はDI (Designated Institution Code) コードを「8554」とすること。 ● 英語を公用語とする国に所在する大学を卒業した者(令和5(2023)年3月31日までに卒業見込みの者を含む)で、TOEFL 成績票の提出免除を希望する者は、別紙「TOEFL 成績票提出の注意事項」に従って本教育部へ申し出ること。 ● 必ず別紙「TOEFL 成績票提出の注意事項」を参照し、提出方法を確認してから出願すること。 	全員	全員
ケ. 日本語の能力を示す証明書(日本語以外の言語を母語とする者のみ) (注1)	<p>日本語以外の言語を母語とする受験者については、以下のいずれか一つを提出すること。</p> <p>1) 財団法人日本国際教育支援協会及び国際交流基金が実施している日本語能力試験1級の成績証明書のコピー</p> <p>2) 日本語担当教員又はこれに準ずる者による日本語学力証明書(所定様式を使用し、日本語で作成されたもの)</p> <p>なお、日本の高校、日本の大学及び日本の大学院のいずれかを卒業(修了)した者、及び卒業(修了)見込みの者は提出する必要はない。</p>	該当者のみ	該当者のみ
コ. 英語以外の言語能力を示す証明書(任意)	<ul style="list-style-type: none"> ● 日本語又は英語で作成された原本を提出すること。 ● 原本が一通しかない場合、あるいは原本が日本語又は英語以外の言語の場合は、下記欄外の(注2)に従って、提出すること。 	該当者のみ	該当者のみ
サ. 検定料払込証明書 (注1)	<p>検定料: 30,000 円</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 令和4(2022)年6月23日(木)～7月7日(木)の期間内に、検定料を払い込んだ上で、検定料払込証明書を提出すること。その際は、必ず別紙「検定料払込証明書の提出方法」を参照すること。 ● なお、7月7日(木)17:00がWeb出願期限のため、払い込みには十分に注意すること。 ● 銀行振込又はコンビニエンスストアでの払込、ペイジー対応ATM、ペ 	全員	全員

	<p>イジー対応ネットバンク、ネット専業銀行での払込若しくはクレジットカードでの払込のいずれかに限る。いずれの場合においても振込手数料又は払込手数料は出願者本人の負担となる。</p> <p>●外国人出願者のうち、日本政府（文部科学省）奨学金留学生は検定料不要とするが、日本政府（文部科学省）奨学金留学生である証明書を提出すること。</p>		
シ. 推薦書 2 通 (注 1)	<p>●所定の様式を使用し、日本語又は英語により作成されたものとする。</p> <p>●推薦者は、本人の人物・能力を証明できる者とする。ただし、2名の推薦者のうち少なくとも1名は、所属する組織の上司等とすること。</p> <p>●<u>受付期間最終日の前日</u>までに、推薦者が電子データをオンライン上の指定の場所にアップロードすること。推薦書を郵送する必要はない。</p> <p>●必ず別紙「推薦書提出の注意事項」を参照し、事前に推薦者へ作成を依頼しておくこと。</p>	推薦者がアップロードする	

(注 1) 本教育部の Web サイトからダウンロードした所定の様式を使用すること。

(<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/admissions/application-information/>)

(注 2) (1) 原本が一通しかない場合

証明書の発行者が原本と相違ないことを証明（原本証明）したコピーを提出すること。この原本証明がないコピーは受理しない。

(2) 原本が日本語又は英語以外の言語の場合

以下の3点を提出すること。個人（出願者を含む）による翻訳は、公証役場の認証があっても受理しない。

①原本、②原本を日本語又は英語訳したもの、③日本語又は英語訳を行った機関の翻訳証明書

※原文と翻訳内容に相違ないことを、翻訳を行った機関が証明した書類

6. 注意事項

- (1) 他大学又は本学の他の研究科（教育部を含む）に重複して在籍することはできない。
- (2) 本教育部が募集する一般選抜と職業人選抜を同時に志願することはできない。
- (3) 提出期日までに所定の書類が完備しない場合、あるいは、提出書類等に不備がある場合は、願書は受理しない。
 - ①ただし、本人に責のないやむを得ない理由で書類を完備できない場合には、本教育部（上記 5. (1) エ.）に申し出て、その指示に従うこと。
 - ②また、出願手続後は、どのような事情があっても、書類の変更・返却及び検定料の払い戻しはしない。
- (4) 入学願書における履歴等について虚偽の記載をした場合、ならびに試験において不正行為があったことを示す明確な証拠が出てきた場合は、入学後においても遡って入学を取り消すことがある。
- (5) 出願手続が完了した志願者へ受験番号を令和 4（2022）年 7 月 15 日（金）までに本人の E メールアドレス宛に通知する。通知がない場合は、令和 4（2022）年 7 月 19 日（火）までに本教育部（上記 5. (1) エ.）へ、E メールにより連絡すること。以降の照会には応じない。
- (6) 障害等のある者は、受験及び修学上特別な配慮を必要とすることがあるので、これを希望する者は出願時に本教育部（上記 5. (1) エ.）に申し出ること。
- (7) 外国人は、入学手続までに、「出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）」において大学院入学に支障のない在留資格を有すること。
- (8) 在職者は、「長期履修学生制度」を活用して、計画的な履修により学位取得を目指すことができる。詳細は別紙「長期履修制度について」を参照すること。

- (9) 入学手続後は、どのような事情があっても、入学料の払い戻しはしない。
- (10) 出願に当たって知り得た氏名、住所その他の個人情報については、①入学者選抜（出願処理、選抜実施）、②合格発表、③入学手続業務を行うために利用する。また、同個人情報は、入学者のみ①教務関係（学籍、修学等）、②学生支援関係（健康管理、就職支援、授業料免除・奨学金申請、図書館の利用等）、③授業料徴収に関する業務を行うために利用する。
- (11) 入学者選抜に用いた試験成績は、今後の本学の入試及び教育の改善に向けた検討のために利用することがある。
- (12) 東京大学では、「外国為替及び外国貿易法」に基づいて「東京大学安全保障輸出管理規則」を定めて、技術の提供及び貨物の輸出の観点から外国人留学生の受入れに際し、厳格な審査を行っている。規制されている事項に該当する場合は、入学が許可できない場合や希望する研究活動に制限がかかる場合がある。詳細は、以下の本学安全保障輸出管理支援室ホームページを参照すること。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/export-control/ja/rule.html>

令和4（2022）年4月

【別紙】個別の入学資格審査について

募集要項の「1. 出願資格（6）」により出願しようとする者は、出願前に書類による個別の入学資格審査を行うので、職業人選抜の場合は令和4（2022）年5月31日（火）（必着）までに、一般選抜の場合は令和4（2022）年6月17日（金）（必着）までに次の書類を本教育部に直接提出または郵送すること。なお、提出前に必ず電話又はメールにて本教育部へその旨申し出ること。個別の入学資格審査に伴う提出書類は返却しない。

審査の結果は、職業人選抜の場合は令和4（2022）年6月13日（月）頃までに、一般選抜の場合は令和4（2022）年7月6日（水）頃までに各自に通知する。特に、大学3年次から大学院へ飛び入学した者も、募集要項の出願資格（6）に該当するので注意すること。

(1) 履歴書

入学希望者の学習歴、研究歴、国際的活動経験、実務経験、取得資格、各種国家認定試験、公表論文・著書、学会等における発表の実績、受賞歴等、該当するものを記載すること。

なお、入学希望者の生年月日及び電話番号等連絡先も明記すること。

(2) 教育施設に関する資料

入学希望者の在籍した教育施設（出身学校）若しくは在籍中の教育施設（在籍学校）の授業内容・教材等、授業時間数、採点・評価基準等の掲載されている冊子等。

(3) 審査結果通知用封筒

長3サイズの封筒に出願者本人の宛名を記入し、404円分の切手を貼ること。

なお、外国における教育施設の修了者については、原則として当該国において所与の大学院入学資格が認められていることを必要とする。

【別紙】成績証明書提出についての注意事項

出願前に、必ず以下の点を確認すること。

1. 提出すべき成績証明書

- ① 在学中の大学及び在学したことのある大学の成績証明書を全て提出すること
(留学先の大学も含む)。
- ② 成績が未確定のため証明書が発行されない等、提出できない場合は、その事由を記した出願者作成の申請書(任意様式)を提出すること。

次の例のように成績証明書が複数となる場合は、それぞれの成績証明書を全て提出すること。

- 複数の大学を卒業した場合(中途退学した大学がある場合も含む)
- 大学院を修了した場合(出願時点で大学院に在籍している場合も含む)
- 大学又は大学院在学中に外国大学へ留学した場合(交換留学で単位振替済の場合も含む)
- 大学に編入学した場合
- 教養課程と専門課程で成績証明書が別葉となる場合
- 大学や大学院を中途退学している場合、在学した期間分の成績証明書及び退学証明書を提出すること。
- なお、研究生の成績証明書は不要とする。

2. 成績証明書の形式が以下の点を満たしているか確認すること

- ① 出身大学において発行されている。

- ② 原本である。

※原本が一通しかない場合は、証明書の発行者が原本と相違ないことを証明(原本証明)したコピーを提出すること。この原本証明がないコピーは受理しない。

- ③ 日本語又は英語で作成されている。

※原本が日本語又は英語以外の言語の場合は、以下の3点を提出すること。個人(出願者を含む)による翻訳は、公証役場の認証があっても受理しない。

- (1) 原本
- (2) 原本を日本語又は英語訳したもの
- (3) 日本語又は英語訳を行った機関の翻訳証明書*

*原文と翻訳内容に相違ないことを、翻訳を行った機関が証明した書類

- ④ 成績証明書に「評点基準」が示されている。*次ページの解説も確認すること。

※評点基準の記載がない場合や情報が不足している場合は、以下のように評点基準が示された証明書を、成績証明書とは別に提出すること。

- 日本語又は英語で作成された大学の公印を有する原本を提出すること(コピーは不可)。
- 原本が一通しかない場合や原本が日本語又は英語以外の言語の場合は、上記の記載に従うこと。
- 評点基準が成績証明書とは別にWebで公開されている場合はプリントアウト(要URLの記載)したものを出願書類として構わない。また、シラバスや便覧等の冊子に記載がある場合はそのコピーも出願書類として受理する。

- **成績部分だけでなく「評定基準」の部分も必ずアップロード・郵送すること。**

<解説>

「評点基準」とは？

成績証明書に記載される成績（「A」「良」「Good」「Pass」「GPA」「点数」等）については、どのような基準・計算式による評価・数字なのかが示されている必要があり、ここではそれを「評点基準」と呼ぶ。通常、成績証明書の欄外や裏面に示されているが、別紙に記載あるいは Web で公開されている場合もあるのでよく確認すること。

「評点基準」の例

（１）記号・標語の場合：

通常は以下のように点数の範囲が示されているが、そうでない場合は情報不足となる。

（例）「優＝100 点-80 点、良＝79 点-65 点、…」

（２）GPA の場合：

通常は、以下のように GPA の数字に相当する成績の程度が示されているが、そうでない場合は情報不足となる。

（例）「4.0＝Excellent A, 3.0＝Good B, …」

【別紙】TOEFL 成績票提出の注意事項

出願前に、必ず以下の点を確認してからTOEFL成績票を提出すること。

- (1) 英語を公用語とする国に所在する大学を卒業した者（令和5（2023）年3月31日までに卒業見込みの者を含む）で、TOEFL 成績票の提出免除を希望する者は、令和4（2022）年6月30日（木）までに本教育部へ卒業（見込）証明書（氏名・卒業（見込）年月日、学位名が記載されていれば成績証明書でも可）のコピーを提出すること。なお、提出前に必ず電話又はメールにて本教育部へその旨申し出ること。証明書等の提出方法については、本教育部から指示する。
- (2) 願書提出期日までにTOEFL成績票が確実に入手できるよう、十分な時間的余裕をもってTOEFLを受験すること。
- (3) 職業人選抜は令和2（2020）年7月1日以降、一般選抜は令和2（2020）年7月20日以降に受験したTOEFL（iBT（Home Edition）も可）又はPBTに限る。ITPは不可）のスコアを有効とする。なお、TOEFL（iBT）の成績はTest Date Scoresのみを使用し、MyBest Scoresは使用しない。
- (4) ★必須手続：受付期間内に以下の書類（「TOEFL成績票（写）」という）を提出すること。提出できない場合は、提出書類等不備とし、願書を受理しない。

Web出願：アップロードする書類（以下①②のいずれか）※pdf形式のファイルは不可

①「Test Taker Score Report」をキャプチャした画像（jpg形式）

②「出願者本人の氏名、スコア及び試験日が確認できるウェブ画面」をキャプチャした画像（jpg形式）

郵送する書類（以下①②のいずれか）

①「Test Taker Score Report」をA4用紙に印刷したもの

②「出願者本人の氏名、スコア及び試験日が確認できるウェブ画面」をA4用紙に印刷したもの

- (5) ★必須手続：出願書類の提出とは別に、ETS（Educational Testing Service）に対し、東京大学大学院公共政策学教育部宛にTOEFL成績票（願書添付のものと同一受験時のもの）を送付するよう、本人から請求すること。請求の際はDI（Designated Institution Code）コードを「8554」とすること。
なお、ETSから本教育部へ発送されるTOEFL成績票は、出願期間内に本教育部へ届かなくてもかまわない。合格発表後、TOEFL成績票がETSから本教育部に届いているかの確認を行い、未着の場合は、本教育部から受験者に問合せを行う。これらについて、受験生からの問合せには一切応じない。
- (6) ETSに対し、受験日が異なる複数のTOEFL成績票について送付請求を行ってもかまわないが、入学願書の記載及び願書添付のものと一致したTOEFL成績票のみを受理する。
- (7) 最終的に、入学願書の記載と一致したTOEFL成績票が本教育部に届かなかった場合は合格を取り消すので、本教育部からの問合せには速やかに対応すること。

【別紙】検定料払込証明書の提出方法

検定料払込証明書は払込方法によって、以下のように異なる。また、払込に当たっては、次ページ以降の「東京大学大学院公共政策学教育部検定料払込方法」及び「振込依頼書」も参照すること。

(1)【銀行振込の場合】

振込依頼書に必要な事項を記入のうえ、最寄りの金融機関（ゆうちょ銀行・郵便局は不可）から振り込むこと（ペイジー対応ＡＴＭ、ペイジー対応ネットバンク、ネット専門銀行での所定の方法での払込の場合を除き、ＡＴＭ、インターネットは利用しないこと）。

振り込みの際、振込金受取書（Ｂ票）及び振込金受付証明書（Ｃ票）を受け取り、[振込金受付証明書（Ｃ票）](#)をスキャンした電子データをオンライン上の指定の場所にアップロードした後に、入学願書の裏面に貼り付け、出願書類として郵送すること。なお、振込金受取書（Ｂ票）は領収書なので、大切に保管すること。

※ゆうちょ銀行・郵便局、ＡＴＭ、インターネットでの振り込みでは、「振込金受付証明書（Ｃ票）」が発行されないので利用しないこと。

(2)【コンビニエンスストアでの払込の場合】

セブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップに限る。

実際の払込に関する操作手順や注意事項については、「東京大学公共政策学教育部検定料払込方法」を参照のうえ払い込むこと。払い込み後、「入学検定料・選考料取扱明細書」の[「収納証明書」](#)部分を切り取ってスキャンした電子データをオンライン上の指定の場所にアップロードした後に、入学願書の裏面に貼り付け、出願書類として郵送すること。

(3)【ペイジー対応ＡＴＭ、ペイジー対応ネットバンク、ネット専門銀行での払込の場合】

払込に関する操作手順や注意事項については、「東京大学大学院公共政策学教育部検定料払込方法」を参照の上、払い込むこと。払い込み後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力し、[照会結果の電子データをオンライン上の指定の場所にアップロードした後に、印刷した照会結果を出願書類に同封して郵送すること。](#)

(4)【クレジットカードでの払込の場合】

クレジットカードは「ビザカード(VISA)」、「マスターカード(Master)」、「JCB カード」、「アメリカン・エクスプレスカード(American Express)」が利用可能。払込に関する操作手順や注意事項については、「東京大学大学院公共政策学教育部検定料払込方法」を参照の上、払い込むこと。

払い込み後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力し、[照会結果の電子データをオンライン上の指定の場所にアップロードした後に、印刷した照会結果を出願書類に同封して郵送すること。](#)

なお、日本国外に在住する出願者のうち、上記方法で検定料の納付ができない場合は、出願前のできるだけ早い時期に本教育部に申し出て、その指示に従うこと。

東京大学大学院 公共政策学教育部 検定料払込方法

1 Webで事前申込み → 次ページの注意事項も要確認

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。



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

学校一覧から、**東京大学大学院(国立大学法人)**を選択してください。

※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、もう一度入力し直して、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。
※カード決済完了後の修正・取消はできません。申込みを確定する前に内容をよくご確認ください。

※確定画面に表示される番号をメモしてください。

本学HP
からも
アクセス
できます！



2 お支払い

セブン-イレブン

【払込番号:13ケタ】

●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

ファミリーマート

【お客様番号:11ケタ】 【確認番号:4ケタ】

Famiポートまたはマルチコピー機へ
↓
代金支払い
↓
番号入力画面に進む

【お客様番号】 【確認番号】 入力

ローソン・ミニストップ

【お客様番号:11ケタ】 【確認番号:4ケタ】

Loppiへ
各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス
【お客様番号】 【確認番号】 入力

レジで代金を支払い、「入学検定料・選考料取扱明細書(チケット)」を受け取ってください。

ページ対応ATM

ゆうちょ、みずほ、三井住友、りそな銀行他

「税金・各種料金(ページ)」を選択
↓
収納機関番号に【58021】と入力
↓
【お客様番号】 【確認番号】を入力
↓
支払方法を選択(現金またはキャッシュカード)し、検定料をお支払い

ページ対応ネットバンク

ゆうちょ、みずほ、三井住友、りそな銀行他

ネットバンキングにログインし、「税金・各種料金の払込(ページ)」をクリック
↓
収納機関番号に【58021】と入力
↓
【お客様番号】 【確認番号】を入力
↓
画面上で金額を確認し、検定料をお支払い(口座引落扱い)

ネット専門銀行

楽天、auじぶん、PayPay銀行他

お申し込み確定画面から「ネットバンクでの支払い」をクリック
↓
支払う銀行を選択して、インターネットバンキングにログイン
※一重、ブラウザを閉じてしまった場合は、E支払いサイトの「申込内容照会」からログインしてください。
※その際には、サイトの利用規約が適用されます。
↓
払込内容を確認し、検定料をお支払い(口座引落扱い)



※お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。但し、「基本情報入力」画面では、必ず受験生本人の情報を入力してください。

Web申込みの際に、支払いに利用するカードを選択
↓
画面の指示に従い、支払手続を行ってください。

支払い完了後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して【照会結果】を印刷してください。 ※プリンタのある環境が必要です。

3 出 願

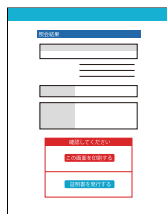
【コンビニエンスストア以外でお支払いの場合】

支払完了後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力し、照会結果を印刷して出願書類に同封して出願。

<注意>

スマートフォンでお申込みされた方は、プリンタのある環境でご利用ください。

※当サイトにてお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。



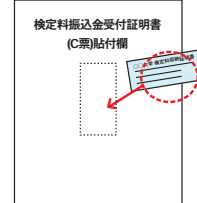
【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

「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、願書裏面の貼付欄に貼る。



※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている場合はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

(願書裏面)



※当サイトにてお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。

⚠ 注意事項

- 出願期間を入試要項等でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に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、店頭端末機の場合は23:30までです。クレジットカードの場合、Webサイトでの申込みと同時に支払いが完了しますので、23:00までにお手続きしてください。
- 「検定料払込」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サイトをご確認ください。
- 一度お支払いされた検定料は返金できません。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。

- 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。

■お支払い期間

職業人選抜	2022年6月23日(木)～7月7日(木)
一般選抜	2022年7月11日(月)～7月26日(火)

①Webで事前申し込みの注意事項

※E-支払いサイトでは以下の項目を選択すること。

この項目が表示されない場合は、**絶対に支払い手続きは進めず**、すぐに募集要項に記載された宛先（東京大学公共政策学教育部）に連絡し、指示に従うこと。

カテゴリー選択 ご希望の内容を選択してください。	
東京大学大学院（国立大学法人） 支払期間内の試験のみ選択肢として表示されます。 お申込みをご希望の選択肢が表示されない場合は、入試要項等で支払い期間をご確認ください。	
赤い矢印が指しているところを選択してください。	
第一選択 大学院公共政策学教育部 ▼	第一選択 大学院公共政策学教育部 ▼
第二選択 専門職学位課程（公共政策学修士） ▼	第二選択 専門職学位課程（公共政策学修士） ▼
第三選択 次の第四選択へ進んでください ▼	第三選択 次の第四選択へ進んでください ▼
第四選択 一般 国際プログラムコースを除く 30,000円 ▼	第四選択 職業人選抜 30,000円 ▼

検定料振込依頼書

※志願者へのお願い

1. 太枠で囲まれている記入欄は、全て黒ボールペンで記入して下さい。
2. 必ず窓口で払い込み、ATM、インターネット等是不利用して下さい。
3. 検定料振込金受付証明書(C票)は、願書に貼り付けて出願して下さい。
4. 三井住友銀行本支店にて振込の場合の振込手数料は無料となりますが、他行から振込の場合の振込手数料はご負担願います。
(ゆうちょ銀行・郵便局からの振込はできません。)

キリトリ

A票(公共政策大学院)

振込依頼書

(「東京大学(公共政策学部)」検定料)

出願締切日(金融機関取扱期限)

職業人: 2022年6月23日(木)~7月7日(木)

一般: 2022年7月11日(月)~7月26日(火)

ご依頼日		科目	
平成	年 月 日	電信扱	
三井住友銀行 東京第一支店		手数料	
振込先	預金種目	口座番号	金額
普通	9519852		300000
受取人		金融機関で切り離して下さい	
国立大学法人 東京大学		出 納 印	
依頼人(志願者)			

※【取扱金融機関へのお願い】

1. 収納印はA・B・C票の3ヶ所にもれなく押印して下さい。
2. B・C票は、必ず依頼人へお返し下さい。

(取扱金融機関保管用)

B票(公共政策大学院)

振込金受取書

(「東京大学(公共政策学部)」検定料)

平成	年 月 日	金額	振込先	受取人	依頼人(志願者)
		300000	三井住友銀行 東京第一支店	国立大学法人 東京大学	
手数料		収入 印紙			

出願締切日(金融機関取扱期限)

職業人: 2022年6月23日(木)~7月7日(木)

一般: 2022年7月11日(月)~7月26日(火)

(志願者保管)

C票(公共政策大学院)

東京大学(公共政策学部)

検定料振込金受付証明書

平成	年 月 日	金額	振込先	受取人	依頼人(志願者)
		300000	三井住友銀行 東京第一支店	国立大学法人 東京大学	
手数料		収入 印紙			

(願書貼付用)

【別紙】推薦書提出についての注意事項

以下の点を十分に確認し、推薦者に対し推薦書の作成及びアップロードについて事前に依頼・告知しておくこと。

一般選抜の推薦書について

- 所定の様式を使用し、日本語又は英語により作成されたものとする。
→所定の様式（Form 1 /Form 2）は推薦者が依頼メールに記載の URL からダウンロードする（下記図 1 の③）。
- Form1 の提出は必須とし、試験区分に対応した専門科目の 1 つに関する、基礎知識および応用能力の習得状況について記述するよう、推薦者に依頼すること。推薦書の作成者は、指導教員又は出願者の学業や職務内容等を評価できる者とする。
→募集要項 3 ページ下部の「3）専門科目審査」のリストから、出願する試験区分に対応した科目の一つ選ぶこと（下記図 1 の①）。
- Form2 の提出は任意とし、作成者は問わない。なお、Form1 が提出できない場合は Form2 の提出をもって代えることができる。→当然だが自薦は認められない。
- Form1、Form2 とともに提出できる推薦書は各 1 通までとする。

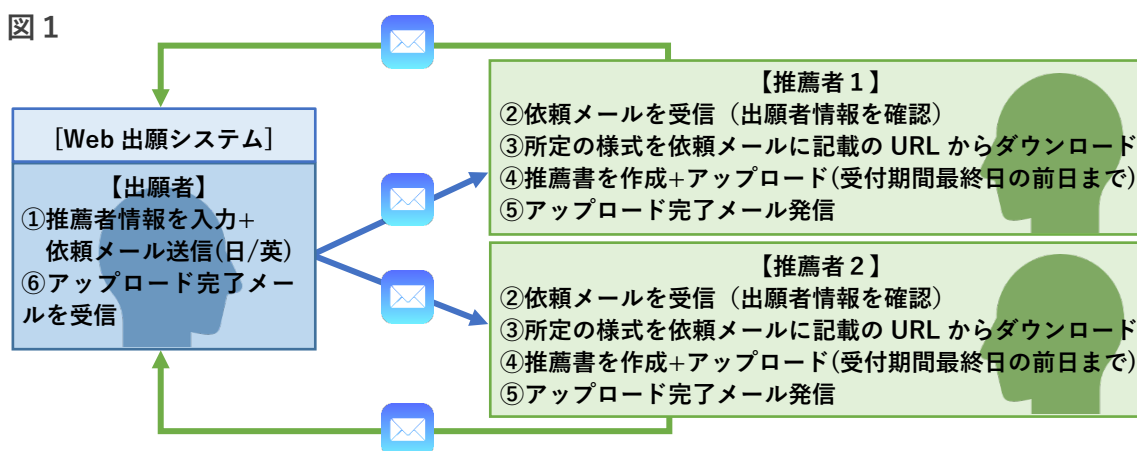
職業人選抜の推薦書について

- 所定の様式を使用し、日本語又は英語により作成されたものとする。
→所定の様式は推薦者が依頼メールに記載の URL からダウンロードする（下記図 1 の③）。
- 推薦者は、本人の人物・能力を証明できる者とする。ただし、2 名の推薦者のうち少なくとも 1 名は、所属する組織の上司等とすること。

推薦書のアップロードについて（共通）

- 出願者は、Web 出願システムを通じて推薦書のアップロードを依頼する（下記図 1 の①）。
- 推薦者は、出願者が Web 出願システムを通じて送信した依頼メールの案内に従って、受付期間最終日の前日までに推薦書（PDF ファイル）をアップロードすること（下記図 1 の④）。
- 令和 4（2022）年 6 月 20 日（月）頃に HP に公開される「Web 出願の流れ」も確認すること。
<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/admissions/application-guide-and-form/>
- 推薦書原本を郵送する必要はない。

図 1



※一般選抜：Form1 と Form2 の両方を提出する場合は、2 名の推薦者に対して Web 出願システム上で①の操作を行うこと。

※職業人選抜：2 名の推薦者に対して Web 出願システム上で①の操作を行うこと。

【別紙】長期履修学生制度について

「長期履修学生制度」とは、職業を有している等の事情により、標準修業年限内では大学院の教育課程の履修が困難であると認められる者に限り、標準修業年限を超えて計画的な履修を行うことができる制度である。

本教育部専門職学位課程においては、標準修業年限2年を、3年又は4年として、計画的に履修することができる。

この制度では、標準修業年限の授業料の総額を長期履修期間として認められた年数で支払うことになる。例えば、本教育部専門職学位課程において3年間の長期履修が認められた場合、2年分の授業料の総額を3年で除した額が授業料の年額となる。

なお、この制度を利用するには、原則として入学手続き時に申請が必要である。