

令和5(2023)年度

履修・学籍・諸手続案内

2023.11.1 版

東京大学大学院情報理工学系研究科

事務室窓口業務

事 務 室	場 所	業務内容	受付時間(月～金)			窓口定期休業日
			午 前	昼 休 み	午 後	
<学務課> 大学院チーム (情報理工学系担当) 【03-5841-7926・7428】 johoriko.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 総務・学生支援チーム 【03-5841-6028・7740】 gakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp <国際推進課> 留学生支援チーム 【03-5841-6041】 ryugakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 情報理工学系研究科 国際交流室 (情報理工学系担当) 【03-5841-4478】 istoir.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	工8号館 (1階)	研究科全般にわたる業務 証明書・奨学金関係業務 他 留学生関係業務 交換留学・留学生受入・情報提供 他	9:00 → 14:00 (14:00以降の来訪希望がある場合は予め来訪予約をしてください) (変更がある場合は情報ポータルサイトで通知します)			土曜日 日曜日 祝 日 (含、振替休日) 年末・年始 東京大学入学試験日
コンピュータ科学専攻 【03-5841-4111・4112】 jimui@is.s.u-tokyo.ac.jp	理7号館 (1階)	各専攻内の業務	9:30 ↓ 12:00	12:00 ↓ 13:00	13:00 ↓ 16:30	※研究科入学試験日等で、臨時休業日あり
数理情報学専攻 システム情報学専攻 創造情報学専攻 【03-5841-6889】 office@office.keisu.t.u-tokyo.ac.jp	工6号館 (1階)		9:00 ↓ 12:00		13:00 ↓ 17:00	
電子情報学専攻 【03-5841-6712】 eejim.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	工2号館 (4階)					
知能機械情報学専攻 【03-5841-6302】 kyoumu@office.mech.t.u-tokyo.ac.jp	工2号館 (3階)		9:00 ↓ 12:30	12:30 ↓ 13:30	13:30 ↓ 17:00	

<情報理工学系研究科 問い合わせ先 (代表)>

学務課大学院チーム (情報理工学系担当)
 〒113-8656 東京都文京区本郷7-3-1 工学部8号館1階
 Tel : 03-5841-7926・7428
 E-mail: johoriko.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

◆学務課窓口案内はこちら◆



目 次

I. 履修関係

1. 令和5(2023)年度 情報理工学系研究科授業関係・教務関係日程表.....5
2. 令和5(2023)年度 情報理工学系研究科授業等日程一覧.....6
3. インターンシップ科目について.....9
4. 本学他研究科・学部の授業科目及び本研究科と学生交流協定を締結している国内の他大学の大学院授業科目について.....10
5. 「履修申告」手続期間.....10
6. 「履修申告」手続方法.....10
7. ターム別履修科目.....10
8. 必 修 科 目.....11
9. 選 択 科 目.....12
10. 同一科目の再履修.....12
11. 重複講義・合併講義.....12
12. 情報理工学系研究科科目にかかる成績評価の確認について.....12
13. 教育職員免許状.....13

II. 課程修了関係

1. 課 程 修 了.....15
2. 修業年限・在学年限等.....15
3. 修 得 単 位.....16
- (1) 課程修了に要する単位数.....16
- (2) 選択科目・単位.....17
4. 修士及び博士学位論文審査・最終試験.....18

III. 学籍関係

1. 学籍上の異動関係.....20
- (1) 海 外 留 学.....20
- (2) 海外学術調査等.....20
- (3) 休 学.....21
- (4) 復 学.....23
- (5) 退 学.....23
2. そ の 他
- (1) 博士課程在学期間延長.....23
- (2) 「休学」、「留学」、「海外学術調査等」以外の海外渡航.....23
- (3) 長期間海外渡航する場合の注意.....23

IV. 諸手続等

1. 証明書交付.....25
2. 住所変更届、改姓名届、授業料振替の預金口座変更届.....26
3. 学 生 証.....26
4. その他の手続き.....27

I. 履 修 関 係

1. 令和5(2023)年度 情報理工学系研究科授業関係・教務関係日程表
2. 令和5(2023)年度 情報理工学系研究科授業等日程一覧
3. インターンシップ科目について
4. 本学他研究科・学部 of 授業科目及び本研究科と学生交流協定を締結している国内の他大学の大学院授業科目について
5. 「履修科目」手続期間
6. 「履修科目」手続方法
7. ターム別履修科目
8. 必 修 科 目
9. 選 択 科 目
10. 同一科目の再履修
11. 重複講義・合併講義
12. 情報理工学系研究科科目にかかる成績評価の確認について
13. 教育職員免許状

1. 令和5(2023)年度 情報理工学系研究科 授業関係・教務関係日程表

年/月		授 業 日 程	各 種 期 限	備考
2023年 4月	S1・S2	5日(水) S1ターム、Sセメスター授業開始 12日(水) 入学式	5日(水) } 履修登録・成績確認期間 12日(水) } 13日(木) } 19日(水) } 履修登録修正期間	
5月	(試験期間を含む)	12日(金) 午後 授業休講(五月祭準備) 29日(月) 午前 Sセメスター補講 午後 金曜の授業を行う。 30日(火) 全日 Sセメスター・S1ターム 補講		
6月		1日(木) } S1ターム試験期間 2日(金) } 5日(月) S2ターム授業開始	7日(水) 博士論文提出締切日(9月博士修了予定者)※ 26日(月) } 単位移行願提出期間 (9月博士修了予定者)※	
7月		18日(火) } 全日 Sセメスター・S2ターム補講 19日(水) } 20日(木) } Sセメスター試験期間 26日(水) } 27日(木) } 27日(木) } S2ターム試験期間 Sセメスター	7日(金) }	
8月		2日(水) } 試験予備日 1日(火) } 2日(水) S2ターム試験予備日 18日(金) 修士論文題目・成績報告締切日(9月修了予定者)※ S1S2S成績報告締切日	14日(月) } 大学院研究生(10月入学)出願期間 (予定) 21日(月) }	
9月	8/3～ 9/30	1日(金) 成績発表日(S1, S2, S1/S2) 22日(金) 学位記授与式(秋季)(予定)		
10月	A1・A2	2日(月) 大学院入学式(秋季)(予定) 3日(火) A1ターム, Aセメスター授業開始	3日(火) } 履修登録・成績確認期間 8日(日) } 9日(月) } 履修登録修正期間 14日(土) }	
11月	(試験期間(前半)を含む)	21日(火) 全日 金曜の授業を行う。 22日(水) 全日 Aセメスター・A1ターム 補講 24日(金) 全日 授業休講(駒場祭) 28日(火) 全日 A1ターム 試験日 29日(水) A2ターム授業開始		
12月			6日(水) 博士論文提出締切日 (3月博士修了予定者)※	
2024年 1月	A1・A2	12日(金) 全日 授業休講(大学入試共通テスト準備) 17日(水) } 全日 Aセメスター・A2ターム 補講 18日(木) } 23日(火) 全日 Aセメスター・A2ターム 補講 24日(水) } Aセメスター試験期間 30日(火) } 31日(水) } Aセメスター 31日(水) } A2ターム試験期間	9日(火) } 19日(金) }	
2月	1/4～ 2/10	1日(木) } 試験予備日 2日(金) } 2日(金) } 10日(土) 全日 Aセメスター・A2ターム 試験予備日 14日(水) 修士論文題目・成績報告締切日(3月修了予定者) ※ A1A2A成績報告締切日	13日(火) } 大学院研究生(4月入学)出願期間 (予定) 19日(月) }	
3月		1日(金) 成績発表日(A1, A2, A1/A2, 通年科目) (未定) 学位記授与式		

※これは専攻事務室から大学院チームへの提出期限です。学生から専攻事務室への提出期日は、専攻により異なるので、専攻からの指示(通知等)に注意してください。

2. 令和5(2023)年度 情報理工学系研究科 授業等日程一覧

4月									5月									6月									7月									8月									9月								
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土										
セメスター ターム	⇒							1																																													
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				
セメスター ターム	⇒																																																				
	⇒																																																				

2023年度 情報理工学系研究科 授業等日程

◆S1S2 授業等日程◆

- 授業期間 4月5日(水)～8月2日(水)
- 授業休止日 4月12日(水): 東京大学入学式
5月12日(金)午後: 五月祭(準備)

◎授業日Sセメスター(S1S2)

		第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回	第8回	第9回	第10回	第11回	第12回	第13回
月曜日	AM PM	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8	5/15	5/22	6/5	6/12	6/19	6/26	7/3	7/10
火曜日	AM PM	4/11	4/18	4/25	5/2	5/9	5/16	5/23	6/6	6/13	6/20	6/27	7/4	7/11
水曜日	AM PM	4/5	4/19	4/26	5/10	5/17	5/24	5/31	6/7	6/14	6/21	6/28	7/5	7/12
木曜日	AM PM	4/6	4/13	4/20	4/27	5/11	5/18	5/25	6/8	6/15	6/22	6/29	7/6	7/13
金曜日	AM PM	4/7	4/14	4/21	4/28	5/12 5/19	5/19 5/26	5/26 5/29(月)	6/9	6/16	6/23	6/30	7/7	7/14

- 振替授業日 5月29日(月)午後は、月曜日の授業は行わずに金曜日の授業を行う。
- 補講日 5月29日(月)午前、5月30日(火)、7月18日(火)、7月19日(水)
- 学期末試験 原則として、7月20日(木)～7月26日(水)に行う(土・日を除く)。
試験予備日は7月27日(木)～8月2日(水)(土・日を除く)

◎授業日S1ターム

		第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回
月曜日	AM PM	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8	5/15	5/22
火曜日	AM PM	4/11	4/18	4/25	5/2	5/9	5/16	5/23
水曜日	AM PM	4/5	4/19	4/26	5/10	5/17	5/24	5/31
木曜日	AM PM	4/6	4/13	4/20	4/27	5/11	5/18	5/25
金曜日	AM PM	4/7	4/14	4/21	4/28	5/12 5/19	5/19 5/26	5/26 5/29(月)

- 振替授業日 5月29日(月)午後は、月曜日の授業は行わずに金曜日の授業を行う。
- 補講日 5月29日(月)午前、5月30日(火)
- 学期末試験 原則として、6月1日(木)、6月2日(金)に行う。

◎授業日S2ターム

		第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回
月曜日	AM PM	6/5	6/12	6/19	6/26	7/3	7/10	7/24
火曜日	AM PM	6/6	6/13	6/20	6/27	7/4	7/11	7/25
水曜日	AM PM	6/7	6/14	6/21	6/28	7/5	7/12	7/26
木曜日	AM PM	6/8	6/15	6/22	6/29	7/6	7/13	7/20
金曜日	AM PM	6/9	6/16	6/23	6/30	7/7	7/14	7/21

- 補講日 7月18日(火)、7月19日(水)
- 学期末試験 原則として、7月27日(木)～8月1日(火)に行う(土・日を除く)。
試験予備日は8月2日(水)

情報理工学系研究科授業時間割	1時限	08:30 ～ 10:15
	2時限	10:25 ～ 12:10
	3時限	13:00 ～ 14:45
	4時限	14:55 ～ 16:40
	5時限	16:50 ～ 18:35
	6時限	18:45 ～ 20:30

◆A1A2 授業等日程◆

- 授業期間 10月3日(火)～2月10日(土)
- 授業休止日 11月24日(金): 駒場祭

◎授業日Aセメスター(A1A2)

		第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回	第8回	第9回	第10回	第11回	第12回	第13回
月曜日	AM PM	10/16	10/23	10/30	11/6	11/13	11/20	11/27	12/4	12/11	12/18	12/25	1/15	1/22
火曜日	AM PM	10/3	10/10	10/17	10/24	10/31	11/7	11/14	12/5	12/12	12/19	12/26	1/9	1/16
水曜日	AM PM	10/4	10/11	10/18	10/25	11/1	11/8	11/15	11/29	12/6	12/13	12/20	12/27	1/10
木曜日	AM PM	10/5	10/12	10/19	10/26	11/2	11/9	11/16	11/30	12/7	12/14	12/21	1/4	1/11
金曜日	AM PM	10/6	10/13	10/20	10/27	11/10	11/17	11/21(火)	12/1	12/8	12/15	12/22	1/5	1/19

- 振替授業日 11月21日(火)は、火曜日の授業は行わずに金曜日の授業を行う。
- 補講日 11月22日(水)、1月17日(水)、1月18日(木)、1月23日(火)
- 学期末試験 原則として、1月24日(水)～1月30日(火)に行う(土・日を除く)。
試験予備日は1月31日(水)～2月2日(金)、2月10日(土)

◎授業日A1ターム

		第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回
月曜日	AM PM	10/16	10/23	10/30	11/6	11/13	11/20	11/27
火曜日	AM PM	10/3	10/10	10/17	10/24	10/31	11/7	11/14
水曜日	AM PM	10/4	10/11	10/18	10/25	11/1	11/8	11/15
木曜日	AM PM	10/5	10/12	10/19	10/26	11/2	11/9	11/16
金曜日	AM PM	10/6	10/13	10/20	10/27	11/10	11/17	11/21(火)

- 振替授業日 11月21日(火)は、火曜日の授業は行わずに金曜日の授業を行う。
- 補講日 11月22日(水)
- 学期末試験 原則として、11月28日(火)に行う。

◎授業日A2ターム

		第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	第7回
月曜日	AM PM	12/4	12/11	12/18	12/25	1/15	1/22	1/29
火曜日	AM PM	12/5	12/12	12/19	12/26	1/9	1/16	1/30
水曜日	AM PM	11/29	12/6	12/13	12/20	12/27	1/10	1/24
木曜日	AM PM	11/30	12/7	12/14	12/21	1/4	1/11	1/25
金曜日	AM PM	12/1	12/8	12/15	12/22	1/5	1/19	1/26

- 補講日 1月17日(水)、1月18日(木)、1月23日(火)
- 学期末試験 原則として、1月31日(水)～2月2日(金)に行う。
試験予備日は2月10日(土)

3. インターンシップ科目について

インターンシップに参加した学生について、所定の条件を満たして、研究科において適当と判断した場合に単位が認定される。

インターンシップに関わる科目の条件等は以下のとおりである。

時間割コード	開講区分	開講科目名	単位数	要件
4892-3010	S1S2	インターンシップⅠ	1	国内外の企業、研究所にて30時間以上実践研究を実施し、報告書を提出する。
4892-3010-2	A1A2	インターンシップⅠ		
4892-3011	S1S2	インターンシップⅡ	2	国内外の企業、研究所に2か月程度滞在して実践研究を実施し、報告書を提出する。
4892-3011-2	A1A2	インターンシップⅡ		

注：インターンシップ先は大学を除く。

インターンシップ単位認定申請方法

1. インターンシップ参加後、指導教員の許可を得た上で下記問い合わせアドレスにメールを送る。
その際、下記内容を盛り込んだレポートをPDFファイルにて添付のこと。なお、自分の参加したインターンシップの期間により、どちらの科目で単位認定を希望するのか、必ず明記すること。

- ◆問い合わせ先： johoriko.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
- ◆メール件名： インターンシップレポート送付_学生証番号8桁
- ◆添付ファイル名： インターンシップⅠかⅡか_学籍番号_internship 例) I_48123456_internship.pdf
- ◆レポートの体裁： インターンシップⅠ：A4で4枚程度、インターンシップⅡ：A4で8枚程度

表紙：履修・学籍・諸手続案内WEBにある「インターンシップレポート」フォーマットを利用する。

<https://www.i.u-tokyo.ac.jp/edu/proced/index.shtml>

内容：1) インターンシップ先について

受入先機関、住所、国名、受入先担当者、インターンシップの内容

2) 研究成果

目的、背景、研究内容、成果等

3) その他成果

研究以外での経験・研究者や他の学生との交流のことなど感想等

- ◆レポート送付期限： 1月末日または6月末日

2. 送付されたレポートを元に、単位認定の可否を研究科で選考する。
3. 1月末日までにレポートを提出した場合には、3月上旬頃、成績に反映される。
6月末日までにレポートを提出した場合には、8月下旬頃、成績に反映される。

- 【注意】 ※インターンシップに行く前に、事前に手続きする必要はない。
※申請しても必ずしも単位認定されるとは限らない。
※インターン先での報告など他の目的のために既に執筆されたものは受け付けない。
※レポートの体裁は厳守すること。

4. 本学他研究科・学部授業科目及び本研究科と学生交流協定を締結している国内の他大学の大学院授業科目について

- (1) 他研究科の授業科目は、UTAS (学生情報システム) 又は「大学院便覧」参照。
- (2) 学部の授業科目は、UTAS (学生情報システム) 又は「学部便覧」参照。
- (3) 協定大学の授業科目 (講義のみ) 及び授業時間等は、大学院チーム (情報理工学系担当) 備付の当該大学の資料参照。2023年4月現在、本研究科と協定を締結している大学は次のとおり。
 - 東京工業大学大学院： 理学院、工学院、物質理工学院、情報理工学院、生命理工学院、環境・社会理工学院
 - お茶の水女子大学大学院： 人間文化創成科学研究科
 - 総合研究大学院大学 先端学術院： 先端学術院情報学コース、統計科学コース、素粒子原子核コース、加速器科学コース、天文科学コース、核融合科学コース、宇宙科学コース、分子科学コース、物質構造科学コース、極域科学コース、基礎生物学コース、生理科学コース、遺伝学コース及び統合進化科学コース

※演習・実験科目は履修不可。

- 情報セキュリティ大学院大学： enPiT プログラム認定科目 (enPiT プログラム履修者対象)

※当該大学での身分は、「特別聴講学生」と呼称される。

※授業料は徴収されない。

※4月の募集のみ。

5. 「履修申告」手続期間

学生は、指導教員の指示によって授業科目を履修し、必要な研究指導を受ける。

(情報理工学系研究科規則第5条)

ターム	①履修登録期間	②履修登録修正期間
S1, S2, S1/S2 通年科目	2023年4月5日(水)～4月12日(水)	2023年4月13日(木)～4月19日(水)
A1, A2, A1/A2	2023年10月3日(火)～10月8日(日)	2023年10月9日(月)～10月14日(土)

※他学部・他研究科の授業科目についても上記表の期間に手続きすること。

※履修申告手続きを怠った場合、原則として履修を認めないので注意すること。

6. 「履修申告」手続方法

- (1) 履修登録は、学務システムUTASから行う。UTASは、入学時に専攻事務室から配付される「UTokyo account」のユーザー名、PWでログインする。UTAS URL : <https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/campusportal.do>

UTASは、本学内 (研究室、ECCS端末室※等)、研究所内、自宅のPCからログイン可能。

※ECCS端末を使用する場合は次のURLを参照。 <https://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/user.html>

- (2) 講義要目は、学務システムUTAS>シラバスを参照。

- (3) 協定大学の科目については、「他大学単位互換授業科目履修申告届」(【履修・学籍・諸手続案内 <https://www.i.u-tokyo.ac.jp/edu/proced/index.shtml>】上よりダウンロード可能。)により、①の手続期間内に大学院チーム (情報理工学系担当) で手続きをする。なお、「他大学単位互換授業科目履修申告届」には、指導教員の承認印が必要。詳細については、情報ポータルサイト等を確認する。

- (4) enPiTプログラム認定科目については、SecCap参加登録申請書を提出する。

【注意】在学2年目以降の学生は、前年度 (以前) の成績 (修得単位) をWeb上で確認してから履修科目を登録する。

7. ターム別履修科目

ターム毎に登録することができる科目 (○印)

S1, S2, S1/S2, 通年科目 履修科目手続期間			A1, A2, A1/A2 履修科目手続期間		
通年科目	S1/S2科目	A1/A2科目	通年科目	A1/A2科目	S1/S2科目
○	○	×	×	○	×

8. 必修科目

※「必修科目」については、大学院便覧の情報理工学系研究科規則「別表」の各専攻の授業科目表欄外[備考]参照。

修士課程

専 攻	必 修 科 目	単位数	必修計
コ ン ピ ュ ー タ 科 学	「コンピュータ科学修士輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 1	15単位
	「コンピュータ科学修士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 6	
	「実践英語対話表現演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	1	
数 理 情 報 学	「数理情報学輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 2	16単位
	「数理情報学修士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 6	
シ ス テ ム 情 報 学	「システム情報学輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 2	16単位
	「システム情報学修士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 6	
電 子 情 報 学	「電子情報学修士輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 2	14単位
	「電子情報学修士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 5	
知 能 機 械 情 報 学	「知能機械情報学修士輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 2	16単位
	「知能機械情報学修士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 6	
創 造 情 報 学	「創造情報学修士輪講」	2	15単位
	「創造情報学修士演習」	2	
	「創造情報学プロジェクト実践修士研究」	10	
	「実践英語演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	1	

博士課程

専 攻		必 修 科 目	単位数	必修計
コンピュータ科学		「コンピュータ科学博士輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」、「同Ⅲ」	各 2	18単位
		「コンピュータ科学博士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」、「同Ⅲ」	各 4	
数理情報学		「数理情報学博士輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」、「同Ⅲ」	各 1	15単位
		「数理情報学博士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」、「同Ⅲ」	各 4	
システム情報学		「システム情報学博士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」、「同Ⅲ」	各 4	12単位
電子情報学		「電子情報学博士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」、「同Ⅲ」	各 4	12単位
知能機械情報学		「知能機械情報学博士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」、「同Ⅲ」	各 4	12単位
創造情報学	2019年度以降 入学者	「創造情報学博士輪講」	2	15単位
		「創造情報学プロジェクト実践博士研究」	12	
		「実践英語特別演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	1	
	2016～2018 年度以降 入学者	「創造情報学博士輪講」	2	15単位
		「創造情報学プロジェクト実践博士研究」	12	
		「実践英語特別演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」又は「グローバル・クリエイティブリーダー実践英語特別演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	1	
	2013～2015 年度以降 入学者	「創造情報学博士輪講」	2	15単位
		「創造情報学プロジェクト実践博士研究」	12	
		「実践英語演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」又は「グローバル・クリエイティブリーダー実践英語特別演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	1	

- ※ 2016年度の修士・博士課程入(進)学者から以下の「倫理関連科目」が修了要件に含まれた。
倫理関連科目：
東京大学工学部、理学部の倫理関連科目または情報理工学系研究科の倫理関連科目(「情報理工学倫理」またはコンピュータ科学専攻の「研究倫理」)の単位を取得していること。ただし、学部または修士課程において上記倫理関連科目の単位を取得済みの場合はこの要件を満たすものとする。該当者は専攻事務室から通知があり次第「情報理工学倫理(研究倫理)の履修免除申請書」を提出すること。

修士課程学生については、講義としての必修科目となっている「倫理関連科目」(「研究倫理」または「情報理工学倫理」)の受講に加え、研究倫理教育(e-learning)を受講することを推奨します。博士課程学生については、研究倫理教育(e-learning)の受講は必須です。

- ※ コンピュータ科学専攻の修士課程において、本学理学部情報科学科出身者以外は論文構成法を原則として履修すること。

9. 選択科目

所属専攻が定めている「必修科目」以外の所属専攻科目、他専攻の科目、他研究科の科目、学部の科目及び、他大学の科目は、「選択科目」となる。

なお、外国大学大学院に「留学」中取得した授業科目は、帰国後、本学大学院における相当する科目として「認定申請書」及び添付書類(成績証明書、授業時間表)を提出する。留学後に入手が困難となる可能性があるので、事前に必要な書類を確認しておくこと。

- ※ コンピュータ科学専攻の修士課程において、他学部・他研究科の語学の単位を修了単位に含める場合には、指導教員の許可を得た上で2単位を上限とする。なお、博士課程においては、語学の単位を修了単位に含めることはできない。
- ※ 電子情報学専攻において、他学部・他研究科の日本語科目の単位を修了単位に含める場合には、2単位を上限とする。
- ※ 知能機械情報学専攻において、選択科目のうち日本語科目の単位は修了単位として認められない。

10. 同一科目の再履修

単位取得後の同一科目の再履修は許されない。本学において、異なる年度・担当教員・単位数であっても、「同一科目番号」の場合は2度目の履修については修了単位数に含まれない。

11. 重複講義・合併講義

「授業科目名」が異なっても、①内容が重複している科目同士(重複科目)、②研究科内または他研究科との複数の専攻にわたって、開講時限・教室が同じ科目同士(合併講義)は、いずれかの1科目しか履修できない。また、単位取得後は、年度が異なっても、他の科目は履修できない。

12. 情報理工学系研究科科目にかかる成績評価の確認について

成績の評価について疑問のある学生は、授業担当教員に問い合わせをすることができる。

成績の評価が授業担当教員の誤り等による明らかに不当なものと思われる場合は、学生は学務課大学院チームに異議申し立てをすることができる。学務課大学院チームに異議申し立てをすることができるのは、原則として成績発表から1週間以内とする。詳細は情報ポータルサイト等で通知するので確認すること。

13. 教育職員免許状

大学を卒業し、中学校又は高等学校の「一種免許状」を既に取得している者又は取得する資格がある者（必要単位修得済）が、本研究科修士課程において、「一種免許状」と同じ教科の「教科に関する科目（24単位以上）」を修得し、修士の学位を有することにより、同教科の「専修免許状」を取得することができる。

なお、本研究科入学時には「一種免許状」の取得資格がない場合でも、修士課程在学中に、本研究科の「教科に関する科目」を履修しながら、同時に、各学部で定めた教科又は教職に関する科目を聴講（科目等履修生）して、「一種免許状」取得に必要な単位を修得することにより、中学校又は高等学校教諭「専修免許状」が取得できる。

本研究科修士課程で取得できる免許状の教科は次のとおり。（博士課程では取得できない）

専攻	免許教科の種類
コンピュータ科学	情報（高校 専修免許状）
数理情報学	数学（中学及び高校 専修免許状）
システム情報学	情報（高校 専修免許状）
電子情報学	情報（高校 専修免許状）
知能機械情報学	情報（高校 専修免許状）
創造情報学	なし

※本研究科の各専攻が認定する「教科に関する科目」の授業は、学務課大学院チームに問い合わせること。

※教育職員免許状についての詳細は、大学院便覧又は各学部便覧参照。

※「免許状」の申請手続きは、修士課程修了見込者で、修了と同時に教職に就く予定者は、本学経由で東京都教育委員会へ、それ以外の者は、修了後、個人的に都道府県教育委員会に申請する。

「免許状」は、いずれの教育委員会から交付を受けても、資格は全国共通。

Ⅱ．課程修了関係

1. 課 程 修 了
2. 修業年限・在学年限等
3. 修 得 単 位
 - (1) 課程修了に要する単位数
 - (2) 選択科目・単位
4. 修士及び博士学位論文審査・最終試験

1. 課程修了

修士課程及び博士課程を修了するためには、それぞれ所定年数(修業年限)以上在学し、所要科目・単位数以上を修得し、必要な研究指導を受け、かつ学位論文審査及び最終試験に合格しなければならない。

(大学院学則第5条、第6条、情報理工学系研究科規則第2条、第3条参照)

2. 修業年限・在学年限等

項 目	修士課程	博士課程
「修業年限」 ＜大学院学則第2条第5項＞ その課程を修了するために在学する年数	2 年	3 年
※「特例」として在学期間を短縮して修了することが出来る。		
①修士課程学生で、優れた業績を上げた者	1年以上	大学院学則 第6条第2項参照
②博士課程学生で、特に優れた研究業績を上げた者		
(大学院学則第5条ただし書き、第6条第2項、情報理工学系研究科規則第2条ただし書き、第3条ただし書き参照)		
「在学年限」 ＜大学院学則第27条＞ その課程に在学できる「修業年限」を含めた年数	3 年	5 年

* 参 考		
「休学期間」 <大学院学則第29条> その課程で休学できる年数 (継続しての休学、断続的休学及び休学理由に関係なく、休学できる合計年数)	2 年 (修士課程)	3 年 (博士課程)
※休学期間は、「修業年限」及び「在学年限」に含まない。 ※「休学」の詳細については、「Ⅲ. 学籍関係」の「(3) 休学」欄参照。		

*なお、「長期履修学生制度」については大学院チーム(情報理工学系担当)へ問い合わせること。

3. 修得単位

(1) 課程修了に要する単位数

専攻 科目	課程	必修	選 択 (科目別認定制限単位数)							課程修了 に要する 単 位 数
			所属専攻 科 目	共通 科 目	他専攻 科 目	他研究科 科 目	学部及び グローバル教 育センター 科 目	修士超過 単 位	協定大学・留学大 学 科 目	
コン ピ ユ ー タ	修士	15	11, 12ページを参照				8以下		両課程通じて 15以下	30単位 以 上
	博士	18	11, 12ページを参照				6以下	10以下		20単位 以 上
数 理 情 報 学	修士	16	11, 12ページを参照				8以下		両課程通じて 15以下	30単位 以 上
	博士	15	11, 12ページを参照				6以下	10以下		20単位 以 上
シ ス テ ム 情 報 学	修士	16	11, 12ページを参照				8以下		両課程通じて 15以下	30単位 以 上
	博士	12	11, 12ページを参照				6以下	10以下		20単位 以 上
電 子 情 報 学	修士	14	11, 12ページを参照				8以下		両課程通じて 15以下	30単位 以 上
	博士	12	11, 12ページを参照				6以下	10以下		20単位 以 上
知 能 機 械 情 報 学	修士	16	11, 12ページを参照				8以下		両課程通じて 15以下	30単位 以 上
	博士	12	11, 12ページを参照				6以下	10以下		20単位 以 上
創 造 情 報 学	修士	15	11, 12ページを参照				8以下		両課程通じて 15以下	30単位 以 上
	博士	15	11, 12ページを参照				6以下	10以下		20単位 以 上

(備考)

※大学院学則第5条(修士修了要件)、第6条(博士修了要件)及び情報理工学系研究科規則第2条(修士修了要件)、第3条(博士修了要件)、同規則「別表」の各専攻授業科目表欄外[備考]参照。

(2) 選択科目・単位

- a. 指導教員の許可を得て、共通科目・他専攻・他研究科・学部・の科目を履修し、単位を修得した場合、上記表の制限の範囲内で、選択科目として課程修了に要する単位とすることができる。(情報理工学系研究科規則第6条、7条)
- b. 本研究科修士課程において修了に必要な単位を超えて修得した単位は、博士課程進学後、指導教員の許可を得て、10単位を限度として博士課程修了に要する単位数に加えることができる。(情報理工学系研究科規則第7条第2項)

なお、本研究科設置以前において、本学工学系または理学系の修士課程を修了した後、本研究科に入・進学した学生について、下記の場合に限り、修士課程在学中の修得単位中、修了要件を超えて取得した単位を博士課程の単位として認定できる。

- ① 工学系から、数理情報学専攻、システム情報学専攻、電子情報学専攻、知能機械情報学専攻の4専攻に進学した場合。
- ② 理学系から、コンピュータ科学専攻に進学した場合。

※ これらは、工学系・理学系の旧専攻から進学した学生に対する経過措置が主目的であるので、基となる専攻が置かれていた研究科同士以外は対象にならない。従って、理学系から①の各専攻へ、あるいは工学系から②のコンピュータ科学専攻へ進学した場合は対象としない。

※ 移行可能な単位は、情報理工学系研究科修士課程在籍時に修得した本研究科の開講科目のうち、選択科目に限る。(必修科目および他研究科科目の単位は移行できない。)

※ 申請する単位数については、10単位を限度として修了(満期退学)に必要な20単位よりも不足する単位数分のみを申請すること。

※ 1科目の単位数を分割して認定できない。

※ この手続きは、予め博士課程修了(満期退学)年度の初めまでに指導教員の許可を得て、下記の提出期間内に、「単位移行届」を大学院チーム(情報理工学系担当)に提出する。

修了(退学)年月日	「単位移行届」提出期間
2023年9月22日(金)(東京大学学位記授与式) 2023年9月30日(土)(退学)	2023年6月26日(月)～7月7日(金)
未定 (東京大学学位記授与式) 2024年3月31日(日)(退学)	2024年1月9日(火)～1月19日(金)

※平成21年度以前の入学者については、当該入学年度の「履修・学籍・諸手続案内」の内容による。

- c. 本研究科と学生交流協定を締結している国内の他の大学の大学院授業科目(講義のみ)を特別聴講し、当該大学院で認定された単位は、本研究科における相当する科目・単位として、修士及び博士課程を通じて15単位まで認定される。(大学院学則第10条)
- d. 外国の大学院に「留学」して、当該大学院において専攻分野に関する授業科目を履修し、単位を認定された場合は、申請により、本研究科における相当する科目として、修士及び博士課程を通じて15単位まで認定される。(大学院学則第28条参照)

なお、上記c.の規定により本学大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて15単位を超えないものとする。

※ 当該大学院が認定した単位数は、授業時間数の関係から、そのまま本研究科と同じ単位数として換算されるとは限らない。(大学院協議会覚書事項)

※ 「留学」については、「Ⅲ. 学籍関係」の「1. (1)海外留学」欄参照。

※ 休学して外国の大学院に「修学」した時の、当該大学院で修得した単位は、本研究科修了単位には認定されない。

4. 修士及び博士学位論文審査・最終試験

修士の学位論文の提出方法・提出期日及び最終試験日は、専攻により異なるので、修了見込者は専攻からの指示(通知等)に注意する。

博士の学位論文の提出期日は、9月修了見込者は6月上旬、3月修了見込者は前年12月上旬の指定した日までとなっている。提出については、論文以外の書類もあり、また最終試験日等については、専攻により異なるので、修了見込者は早めに専攻からの指示(通知等)に注意する。

なお、修士課程及び博士課程とも、休学中の者は、学位論文を提出できない。

(参考)

本研究科博士課程を3年以上在学し、所定科目・単位数以上を修得し、必要な研究指導を受けて退学した者(いわゆる「博士課程満期退学者」)は、退学後3年以内であれば、本研究科に博士学位論文を提出することができる。
(博士学位授与決定日をもって博士課程修了の、いわゆる「課程博士」となる。)

博士課程満期退学後3年を過ぎた者、博士課程中途退学者、又は、博士課程を経ない者等が博士の学位を申請しようとする場合は、「学位申請書」等の書類及び「論文審査手数料」を添えて、論文(正副あわせて5部)を総長に提出する(事務局本部学務課へ提出)。(本学学位規則第4条)

(この場合は、博士学位授与決定日をもって、いわゆる「論文博士」となる。)

※論文審査手数料 ① 東京大学の学部または大学院に、かつて在学していた者

又は現職の東京大学教職員 …………… 60,000円

② ①以外の者 ……………160,000円

※修士課程には、退学後の論文提出制度はない

Ⅲ. 学 籍 関 係

1. 学籍上の異動関係

- (1) 海 外 留 学
- (2) 海外学術調査等
- (3) 休 学
- (4) 復 学
- (5) 退 学

2. そ の 他

- (1) 博士課程在学期間延長
- (2) 「休学」、「留学」、「海外学術調査等」以外の海外渡航
- (3) 長期間海外渡航する場合の注意

1. 学籍上の異動関係

学籍上の異動を予定する場合は、指導教員に相談の上、できれば異動予定日の2ヶ月程前までに事務室とも相談する。(異動した後になってから、在学期間、単位修得、授業料等の問題が生じないよう計画する。)その後、専攻事務室で異動種類別の「願出」用紙を受け、必要事項を記入し、必要な書類を添付し、指導教員と専攻主任の捺印を受けて、専攻事務室に書類を提出する。提出期限は、専攻事務室に確認すること。

異 動 の 種 類	事 項
「海外留学」 (本学在学身分のまま)	本学を休学せず(従って、授業料を納入する)、外国の大学の大学院に「留学」し、単位を修得する。
「海外学術調査等」 (本学在学身分のまま)	本学を休学せず(従って、授業料を納入する)、2ヶ月以上、海外へ渡航し、学術調査等を行う。
「休 学」 (2ヶ月以上)	1. 病気理由 2. 経済的理由 3. 海外の大学等に「修学」する場合 4. 海外へ渡航し調査・見学を行う場合 5. 外国人学生でやむを得ない事情による一時帰国 6. 出産又は育児 7. 配偶者・父母・子等の介護 8. 社会に貢献する活動 9. その他特別の理由
「復 学」	休学期間中又は期間修了後に休学理由が解消された場合
「退 学」	自己都合による退学

(1) 海外留学

事 項	留 学 期 間	手 続 書 類	規 則
本研究科を休学せず在学身分のまま(従って授業料は納入する)、外国の大学院(特に指定はない)において、専攻分野に関する授業科目を履修し、単位を修得しようとする場合。外国の大学院で修得した単位は、15単位を限度に本研究科修了単位に認定される。	概ね、1年が限度	「留学許可願」 ※「留学許可願」を提出する前に海外渡航情報登録フォームから必要情報を登録する。	大学院学則 第28条 学部通則 第14条の2
		「入学許可書 (証明書)」	

(2) 海外学術調査等

事 項	期 間	手 続 書 類	規 則
原則として博士課程学生が、本研究科を休学せず 在学身分のまま(従って授業料は納入する)、自身の研究と同じ研究分野で研究上特に必要であると認められる海外学術調査等(学術実験を含む)に従事しようとする場合で、指導教員等が同行または指導教員の事前の指示した計画に基づき、指導教員との連絡が円滑に行われる状態での学術調査等を行う者。(この間外国の大学等で単位を修得しても、本研究科の単位としては認定されない。)	申請は2ヶ月～1年以内 (博士課程修了までの調査期間は、最長1年6ヶ月) ※修士課程学生の調査期間は、2ヶ月以上1年以内	「海外渡航申請書」 ※「海外渡航申請書」を提出する前に海外渡航情報登録フォームから必要情報を登録する。	大学院協議会 決定
		「学術調査等計画書」(書式自由)	

(3)休 学

事 項	期 間	手 続 書 類	規 則
1. 病気理由	2ヶ月以上 1年	「休学願」 「医師の診断書」 (療養見込期間が記載されているもの)	大学院学則 第29条 学部通則 第19条第1項
2. 経済的理由	2ヶ月以上 1年	「休学願」 「理由書」 (理由を具体的に記入。書式自由)	大学院学則 第29条 学部通則 第19条第2項 学生の休学の基 準 第1条
3. 外国の大学等に「修学」する (外国の大学等で単位を修得しても、 本研究科の単位として認定されない。)	2ヶ月以上 1年	「休学願」 ※「休学願」を提出する前に海外渡 航情報登録フォームから必要情報 を登録する。 「修学計画書」 「大学等入学許可書(証明書)」又 は「在学証明書」又は「受入先の許 可書(写)」	
4. 海外へ渡航し、調査・見学を行う	2ヶ月以上 1年	「休学願」 ※「休学願」を提出する前に海外渡 航情報登録フォームから必要情報 を登録する。 「調査・見学計画書」 (日程表を含む)	
5. 外国人学生で、やむを得ない事情による一時帰 国	2ヶ月以上 1年	「休学願」 ※「休学願」を提出する前に海外渡 航情報登録フォームから必要情報 を登録する。 「理由書」 (理由を具体的に記入。書式自由)	
6. 出産又は育児	2ヶ月以上 1年	「休学願」 「母子手帳」(写) 「説明書」 (書式自由)	
7. 配偶者(事実上の婚姻関係者を含む)・ 父母・子・配偶者の父母等の負傷・疾病・老齢の ための介護(被介護者の範囲あり)	2ヶ月以上 1年	「休学願」 「医師の診断書」 「説明書」 (書式自由)	
8. 報酬を得ないで社会(自然災害時・療護又は養 護の施設等で)に貢献する活動・国際協力を行う団 体に参加する活動等 (活動の範囲あり)	2ヶ月以上 1年	「休学願」 ※海外渡航をする場合「休学願」を 提出する前に海外渡航情報登録 フォームから必要情報を登録する。 「計画書」 (具体的、詳細に記入。書式自由)	大学院学則 第29条 学部通則 第19条第3項
9. 上記1. ～8. 以外の特別の理由 (宗教活動、国内教育施設における長期研修等) ※研究科教育会議及び東京大学教育研究評議会 の議を経て、総長が許可する。	2ヶ月以上 1年	「休学願」 「理由書」 (理由を具体的、詳細に記入。書式 自由) 「参考資料」	

(備考)

①休学理由…休学が認められるのは、上記「事項」の理由のみ。

②休学期間…1回の「休学願」で休学できる期間は、上記の「期間」内。また、修士又は博士課程在籍中に休学できる合計年数は、休学の形態が継続しての休学、断続的休学を問わず、また、休学理由に関係なく、修士課程は2年、博士課程は3年。
休学期間は、「修業年限」及び「在学年限」に含まない。

③授業料…休学する者は、所定の期限までに休学願を提出し、許可された場合、原則としてその期間の授業料は免除される。ただし、学期の途中から休学する場合はこの限りではないので、早めに専攻事務室に問い合わせること。手続きに遅れた場合は、休学にかかわらず前期分あるいは後期分の授業料全額を納入しなければならないので注意すること。復学した場合は、復学した月から当該学期末までの授業料を、復学した月内に納入しなければならない。なお、すでに納入された授業料については返還しない。

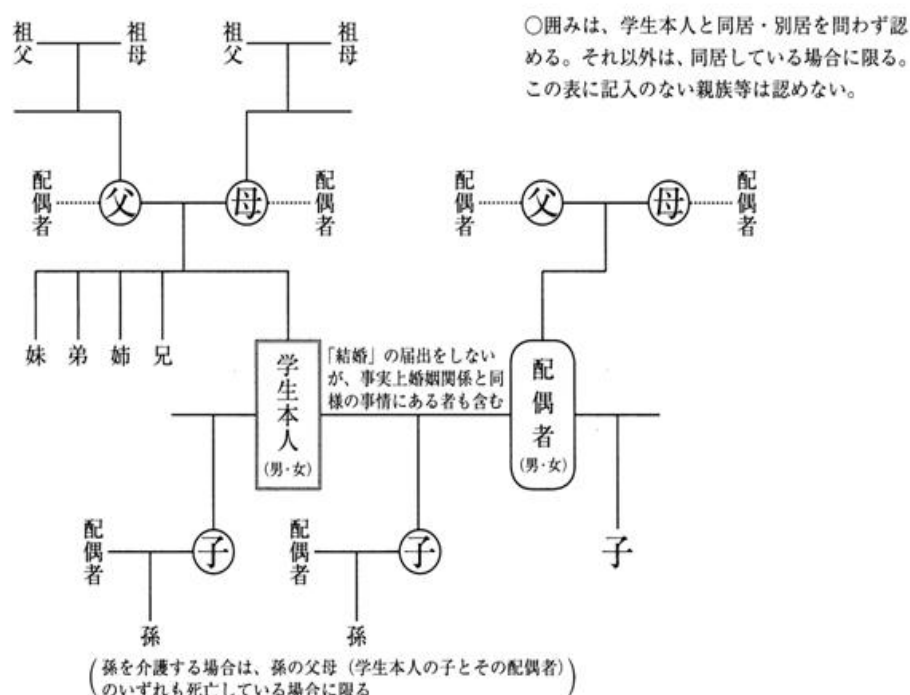
④書類の記入漏れ、添付書類不足、授業料の未納がある場合は、手続書類は受理されない。

⑤休学期間中は、「在学中」としての諸手続等はとれない。

◎休学理由(事項)欄の「7」及び「8」の範囲

A. 「7」の範囲

学生の休学の基準第1条第6号の要介護者の範囲は次のとおり。



B. 「8」の範囲

学生の休学の基準第1条第7号の総長が定める活動は、次のとおり。

① 青年海外協力隊その他の国際協力を行う団体に参加する活動。

② 学生が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合であって、下記の事項の一つに該当し、休学することが適当であると認められるとき。

a) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺における生活関連物資の配布その他被災者を支援する活動

b) 身体障害者養護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動

c) a) 及び b) に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動

(4) 復 学

事 項	手 続 書 類	規 則
許可された休学期間中又は期間終了時に休学理由が解消され、休学を続ける必要がなくなった場合に「在学」に復帰すること。	「復学願」	学部通則 第22条
	「医師の診断書」 (休学理由が病気の場合)	

備 考

①「復学願」は、復学しようとする月の前の月までに提出する。

②授業料…復学した月からその学期末までの分(学期途中の復学の場合は、特別に月割計算)を復学した月に納入する。

(5) 退 学

事 項	手 続 書 類	規 則
学年途中又は、在学期間満了による退学	「退学願」 ※博士課程に3年以上在学し、20単位以上修得している者は、いわゆる「満期退学」なので、「博士課程退学願」を提出する。	大学院学則 第30条 学部通則 第23条

2. その他

(1) 博士課程在学期間延長

博士課程3年次以降の学生で、学位論文を提出しない場合は、毎年3月(9月/10月入学者は8月/9月)に、在学期間を延長するか、退学するか、の意思表示をしなければならない。

事 項	手 続 書 類	規 則
在学期間を延長する場合	「博士課程在学期間延長届」	大学院協議会 決定
単位取得の上、満期退学する場合	「博士課程退学願」	

(2) 「休学」、「留学」、「海外学術調査等」以外の海外渡航

事 項	手 続 書 類	届 出 先
「休学」、「留学」、「海外学術調査等」以外の海外渡航(私事渡航を含む・期間の長短を問わない)	渡航前「旅行届」 ※「旅行届」を提出する前に海外渡航情報登録フォームから必要情報を登録する。	専攻事務室
	帰国後「帰国届」	

(3) 長期間海外渡航する場合の注意

長期間海外へ渡航する場合は、在留地の連絡先を専攻事務室に届け出ておき、また、在留地の日本大使館あるいは領事館に在留届を提出し、常に連絡が受けられるようにしておくこと。

IV. 諸 手 続 等

1. 証明書交付
2. 住所変更届、改姓名届、
授業料振替の預金口座変更届
3. 学 生 証
4. その他の手続き

1. 証明書交付

(1) 在学者の次の証明書は、自動証明書発行機から発行が可能。

証 明 書 名	交 付 対 象 者	発行方法
学生旅客運賃割引証 (学割証)	修士課程・博士課程在学者	工学部8号館1階入口等に設置されている自動証明書発行機から、UTAS(東京大学学務システム)のアカウントを使用して発行する。
成績証明書 (和文・英文)	修士課程・博士課程在学者	
在学証明書 (和文・英文)	修士課程・博士課程在学者	
修士課程 修了見込証明書 (和文・英文)	在学2年目以降の修士課程学生	
博士課程 修了見込証明書 (和文・英文)	学位論文を提出し、所定の会議で承認された後	

(2) 上欄以外の証明書は、学生支援チーム(工8号館1階)窓口において交付される。

証 明 書 名	交 付 対 象 者	交付を受ける方法等
授業料領収書	授業料納付者	在学生はUTASから申請。発行完了のメールが届いたら窓口で受領。
通学証明書	修士・博士課程学生で、指導教員の研究室所在地が生産研、先端研、柏キャンパス、医科研、国立情報研の所属のため、主に本郷以外の地区に通学する者	オンライン(通学証明書交付申請フォーム(工・情理))で申請する。窓口で受領。 https://sites.google.com/g.ecc.u-tokyo.ac.jp/soesst/student-commuter-pass
休学期間証明書	修士課程・博士課程休学者	「証明書交付願」により申請する。発行は、通常即時～翌日交付。(証明書の種類・交付部数等による) 【注意】 各種「証明書」は、本人にのみ交付(原則として代理人には交付されない)。在学生は「学生証」を、修了者等は「身分を証明するもの(運転免許証、パスポート、健康保険証等)」を、申請・受領の際に提示する。(勤務先の「身分証明書」「名刺」等は不可)
修了証明書	修士課程・博士課程修了者	
博士学位授与証明書	博士課程修了者(「課程博士」) 「論文博士」の学位授与を受けた者	
(博士課程満期退学)証明書	博士課程満期退学者	
退学証明書	修士課程・博士課程退学者	
成績証明書	修士課程・博士課程修了者及び退学者	
研究生在学証明書	大学院研究生	

備 考

○ 本郷地区に通学する修士・博士課程学生の「通学定期券」は、学生証と通学定期乗車券購入証明書(必要事項記入)を駅窓口にて提示すれば購入できる。通学定期乗車券購入証明書は専攻事務室で交付する。

○ 大学院外国人研究生の証明書、国費受給証明書等については、留学生支援チーム(工8号館1階)窓口において交付される。

2. 住所変更届、改姓名届、授業料振替の預金口座変更届

変更内容	担 当	手 続 方 法
住所変更	大学院チーム(情報理工学系担当)	UTAS(学生情報システム)で住所変更をする。 また、通学定期乗車券使用者は発行控の住所を変更し、専攻事務室へ申し出る。
改姓名	大学院チーム(情報理工学系担当)	「改姓名届」を提出し、「戸籍抄本」(外国人は「在留カード」)等を提示する。 同時に、学生証を更新する手続きをする。
授業料振替の 預金口座変更	大学院チーム(情報理工学系担当)	https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_01.html より口座登録変更手続きを行う。

3. 学生証

(1) 本研究科の学生証は、本学内においては、次のことに使用する。

1. 各種「証明書」の交付を受けるとき
2. 図書館に入館するとき
3. 保健センターにおいて、健康診断を受診するとき
4. その他、身分を証明するとき

(2) 学生証の更新

在学期間を延長し、「学生証」の有効期間が過ぎた者は、旧学生証を専攻事務室に持参し、有効期間が更新された学生証を受け取ること。(専攻ごとに指示がある)

課 程	入・進学時交付学生証 の有 効 期 間	在学期間延長の場合	修了・退学の場合
修士課程	2 年	有効期間1年の学生証交付	専攻事務室に返却する。
博士課程	3 年	(博士課程学生は毎年更新)	

(3) 学生証の紛失

学生証は、他人の手に渡ると悪用される危険があるので、所持に注意すること。

学生証を紛失した場合は、まず、東京大学ユーティリティカード管理室(TEL 0120-240-751)へ連絡し、次に大学院チーム(情報理工学系担当)に再発行申請をする。再発行には二週間程度要する。

再交付事由が紛失・盗難およびカードの破損の場合、再交付手数料(2,000円)を徴収する。「在学期間延長」、「改姓名」の場合は徴収されない。

4. その他の手続き

手 続 内 容	手 続 場 所
情報理工学系研究科の修士課程・博士課程・大学院研究生の入・進学出願関係	大学院チーム(情報理工学系担当)
情報理工学系研究科の大学院外国人研究生の入学出願関係	国際交流室(情報理工学系担当)、 留学生支援チーム
授業料免除・徴収猶予の申請 日本学生支援機構の大学院奨学金	教育・学生支援部奨学厚生課奨学チーム
財団法人等の奨学金の申請	留学生支援チーム、所属専攻事務室

その他の手続き等について、不明の場合は、まず、大学院チーム(情報理工学系担当)へ問い合わせること。

以上