

2019年度

履修・学籍・諸手続案内

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) 【内線:27926・27428】 学生支援チーム 【内線:26028・27740】 <国際推進課> 留学生支援チーム 【内線:26041】 国際交流室 (情報理工学系担当) 【内線:24478】	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 留学生相談 情報提供 他	9:00 → 17:00			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 【内線:24111・24112】	理7号館 (1階)	各専攻内の 業務	9:30 ↓ 12:00			※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 【内線:26889】	工6号館 (1階)		9:00 ↓ 12:00	12:00 ↓ 13:00	13:00 ↓ 17:00	
電子情報学専攻 【内線:26712】	工2号館 (4階)		9:00 ↓ 12:30	12:30 ↓ 13:30	13:30 ↓ 17:00	
知能機械情報学専攻 【内線:26302】	工2号館 (3階)		9:00 ↓ 12:30	12:30 ↓ 13:30	13:30 ↓ 17:00	

東京大学 ダイヤルイン電話番号 03-5841-0000 (内線番号下4桁)

<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 (内線 : 27926・27428)

E-mail : johoriko.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

目 次

I. 履修関係

1. 2019年度 研究科授業日程	5
2. 2019年度 情報理工学系研究科アカデミック・カレンダー	6
3. 「履修申告」 手続期間	8
4. 「履修申告」 手続方法	8
5. ターム別履修科目	8
6. 必 修 科 目	9
7. 選 択 科 目	11
8. 同一科目の再履修	11
9. 重複講義・合併講義	11
10. 成績評価の確認について	11
11. 教育職員免許状	11

II. 課程修了関係

1. 課 程 修 了	13
2. 修業年限・在学年限等	13
3. 修 得 単 位	14
(1) 課程修了に要する単位数	14
(2) 選択科目・単位	15
4. 修士及び博士学位論文審査・最終試験	16

III. 学籍関係

1. 学籍上の異動関係	18
(1) 海 外 留 学	18
(2) 海外学術調査等	18
(3) 休 学	19
(4) 復 学	21
(5) 退 学	21
2. その他	
(1) 博士課程在学期間延長	21
(2) 休学しないで海外渡航する場合	21
(3) 長期間海外渡航する場合の注意	21

IV. 諸手続等

1. 証 明 書 交 付	23
2. 住所変更届、改姓名届、授業料振替の預金口座変更届	24
3. 学 生 証	24
4. その他の手続き	24
5. 学生周知事項	25

I. 履 修 関 係

1. 2019年度 情報理工学系研究科授業日程
2. 2019年度 情報理工学系研究科アカデミック・
カレンダー
3. 「履修科目」 手続期間
4. 「履修科目」 手続方法
5. ターム別履修科目
6. 必 修 科 目
7. 選 択 科 目
8. 同一科目の再履修
9. 重複講義・合併講義
10. 教育職員免許状

1. 2019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 関 係		教 務 関 係		備 考	
2019年 4月	(試験期間を含む) S1 S2 授業期間	5日(金) S1チーム, S1・S2セメスター授業開始 12日(金) 大学院入学式(4月)(休講)	5日(金) 履修登録・成績確認期間 11日(木) 12日(金) 履修登録修正期間 19日(金)			
5月		※5月17日(金) 午後は授業休講(五月祭準備)				
6月		4日(火)午前 S1チーム試験・補講日 5日(水) ※6月4日(火) 午後は金曜日午後の授業を行う。 S2チーム授業開始	7日(金) 博士論文研究科提出締切日 (9月博士修了予定者)			
7月		18日(木), 19日(金) ※7月17日(水) 全日は月曜日の授業を行う。 S1S2セメスター, S2チーム補講日	1日(月) 単位移行願提出期間(9月博士修了予定者) 12日(金)			
		22日(月) S1・S2セメスター試験期間 29日(月) S2チーム試験期間 31日(水)				
8月		夏季休業	21日(水) 大学院研究生(9月入学)出願期間(予定) 23日(金)			大学院入試 8/19~8/26
9月		8/1~9/18	13日(金) 学位記授与式(9月) 20日(金) 大学院入学式(9月) 24日(火) A1チーム, A1・A2セメスター授業開始	24日(火) 履修登録・成績確認期間 30日(月)		
10月	(試験期間を含む) A1 / A2 授業期間		1日(火) 履修登録修正期間 7日(月)			
11月		※11月7日(木) 全日は月曜日の授業を行う。 ※11月13日(水) 全日は月曜日の授業を行う。 15日(金) A1チーム試験・補講日, A1・A2セメスター補講日 18日(月) A2チーム授業開始 ※11月21日(木) 全日は授業休講(駒場祭準備) ※11月22日(金) 全日は授業休講(駒場祭)				
12月	9/24~12/27	※A2チーム: 12月24日(火) 全日は金曜日の授業を行う。 25日(水) A2チーム, A1・A2セメスター補講日 28日(土)	6日(金) 博士論文研究科提出締切日 (3月博士修了予定者)			
	12/28~1/5	冬季休業				
2020年 1月	(試験期間を含む) A1 / A2 授業期間	5日(日) A2チーム授業再開 6日(月) A1・A2セメスター授業再開 7日(火) 補講(午前) 17日(金) ※1月17日(金) 午後は授業休講(大学入試センター試験準備) 20日(月), 21日(火) 補講日 22日(水) A2チーム, A1・A2セメスター試験期間 31日(金)	14日(火) 単位移行願提出期間(3月博士修了予定者) 24日(金)			
	1/6~1/31	春季休業				
2月			19日(水) 大学院研究生(4月入学)出願期間(予定) 21日(金)			
3月	2/1~3/31	23日(月)(予定) 学位記授与式(3月)				

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

◎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いる、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。

科目番号	授業科目	単位数	要件
4892-3010	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。
4892-3011	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。

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、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)」

☆レポートの内容 (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:認定を希望する科目番号及び科目名

タイトル「インターンシップレポート」

インターンシップ参加期間

学籍番号・氏名

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。

◎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

- (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。

平成30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一理学院、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——物理科学研究科・高エネルギー加速器科学研究科・複合科学研究科・生命科学研究所・先導科学研究科
 - 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。

3. 「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・成績確認期間	②履修登録修正期間
S1/S2	2019年4月5日(金)～4月11日(木)	2019年4月12日(金)～4月19日(金)
A1/A2	2019年9月24日(火)～9月30日(月)	2019年10月1日(火)～10月7日(月)

集中講義	本研究科講義	原則として、上記表の期間に登録する。 なお、講義の始まる1週間前から前日(但し月曜日開講の場合は金曜日)までの期間も手続きすることができる。
	他研究科講義	原則として上記表の期間に限り、手続きすることができる。
	学部講義	

4. 「履修申告」手続方法

他研究科・学部の科目のうち、Web上で登録できない科目、及び協定大学の科目については、「履修申告届」用紙により、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、協定大学の「履修申告届」には、指導教員の承認印が必要。

登録に際し必要となるパスワード等は、専攻事務室において配布する。パスワードは、課程に在学期間中有効。

(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。

5. 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履修科目手続期間			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
○	○	×	×	○	×

注

注:必修科目については、大学院チーム(情報理工学系担当)で登録するため手続き不要

6. 必修科目

※「必修科目」については、大学院使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	2019年度以降入学者	「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	
	H30年度入学者	「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」又は「グローバル・クリエイティブリーダー実践英語演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	1	
	H29年度以前入学者	「コンピュータ科学修士輪講Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 1	15単位以上
		「コンピュータ科学修士特別研究Ⅰ」、「同Ⅱ」	各 6	
		「論文構成法」又は「実践英語対話表現演習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演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	2 又は 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	2019年度以降入学者	「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	
	H25年度以降入学者	「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」又は「グローバル・クリエイティブリーダー実践英語演習Ⅰ」又は「同Ⅱ」	1	
	H24年度以前入学者	「創造情報学修士輪講」	4	20単位
		「創造情報学修士演習」	4	
		「創造情報学プロジェクト実践修士研究」	12	

※コンピュータ科学修士課程（H29年度以前入学者）においては、コンピュータ科学修士輪講Ⅰ、Ⅱ、コンピュータ科学修士特別研究Ⅰ、Ⅱ、及び論文構成法又は実践英語対話表現演習Ⅰ若しくはⅡを含めて30単位以上履修しなければならない。ただし、GCLプログラム履修者については、論文構成法又は実践英語対話表現演習Ⅰ若しくはⅡに代えてグローバル・クリエイティブリーダー実践英語演習Ⅰ又はⅡを履修するものとする。

※コンピュータ科学修士課程（H30年度入学者）においては、コンピュータ科学修士輪講Ⅰ、Ⅱ、コンピュータ科学修士特別研究Ⅰ、Ⅱ、及び実践英語対話表現演習Ⅰ又はⅡを含めて30単位以上履修しなければならない。ただし、GCLプログラム履修者については、実践英語対話表現演習Ⅰ又はⅡに代えてグローバル・クリエイティブリーダー実践英語演習Ⅰ又はⅡを履修するものとする。

※コンピュータ科学修士課程(2019年度以降入学者)においては、コンピュータ科学修士輪講Ⅰ、Ⅱ、コンピュータ科学修士特別研究Ⅰ、Ⅱ、及び実践英語対話表現演習Ⅰ又はⅡを含めて30単位以上履修しなければならない。

※コンピュータ科学修士課程で本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。

※創造情報学修士課程においては、選択必修科目として、平成25年4月以降入学者から新たに「実践英語演習Ⅰ又はⅡ」又は「グローバル・クリエイティブリーダー実践英語演習Ⅰ又はⅡ」が適用。(左記の4科目のうち1単位を含めて15単位以上を履修すること)

※創造情報学修士課程においては、選択必修科目として、2019年度4月以降入学者から新たに「実践英語演習Ⅰ又はⅡ」が適用。(左記の2科目のうち1単位を含めて15単位以上を履修すること)

※平成28年4月の修士課程入学者から以下の「倫理関連科目」が修了要件に含まれました。

倫理関連科目:

東京大学工学部または理学部の倫理関連科目、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。

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	
	H28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	
	H25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	
	H24年度以前入学者	「創造情報学博士輪講」	4	16単位
		「創造情報学プロジェクト実践博士研究」	12	

※創造情報学博士後期課程の選択必修科目は、平成25年4月以降入学者は「実践英語演習Ⅰ又は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Ⅱ」が適用。

平成28年4月以降入学者から新たに「実践英語特別演習Ⅰ又は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Ⅱ」が適用。(左記の4科目のうち1単位を含めて15単位以上を履修すること)

2019年度4月以降入学者から新たに「実践英語演習Ⅰ又はⅡ」が適用。(左記の2科目のうち1単位を含めて15単位以上を履修すること)

※平成28年4月の博士課程入(進)学者から以下の「倫理関連科目」が修了要件に含まれました。

倫理関連科目:

東京大学工学部または理学部の倫理関連科目、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。

7. 選択科目

「選択科目」は開講タームの履修期間に登録する。

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」を提出する。

8. 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。

9. 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。

10. 成績評価の確認について

成績の評価が明らかに授業担当教員の誤りであると思われる場合、成績評価を確認することができる。

成績発表後、原則一週間以内に授業担当教員にE-mailまたは直接口頭で質問すること。

なお、成績評価の確認は、成績への疑問に明確な根拠がある場合のみとする。単に再評価を願い出て疑問の内容を具体的に示していない場合や救済目的の内容のものは受け付けない。

11. 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、研究科HP各専攻授業時間表に記載。

※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
<p>「修業年限」 <大学院学則第2条第5項> <u>その課程を修了するために在学する年数</u></p> <p>※「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…………… ②博士課程学生で、特に優れた研究業績を上げた者……………</p> <p>(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)</p>	<p><u>2 年</u></p> <p>……1年以上 ……………</p>	<p><u>3 年</u></p> <p>…1年～2年以上</p> <p>(修士課程在学年数により異なる)</p>
<p>「在学年限」 <大学院学則第27条> <u>その課程に在学できる「修業年限」を含めた年数</u></p>	<p><u>3 年</u></p>	<p><u>5 年</u></p>

* 参 考		
<p>「休学期間」 <大学院学則第29条> <u>その課程で休学できる年数</u> (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)</p> <p>※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「4. 休学」欄参照。</p>	<p><u>2 年</u> (修士課程)</p>	<p><u>3 年</u> (博士課程)</p>

*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	他専攻科目	他研究科目	学部科目	修士超過単位		協定大学・留学大学科目
コンピュータ科学	修士	15以上 (18)	制限なし				8以下		両課程通じて 10以下	30単位以上
	博士	18	制限なし				6以下	10以下		20単位以上
数理情報学	修士	16	制限なし				8以下		両課程通じて 10以下	30単位以上
	博士	15 (12)	制限なし				6以下	10以下		20単位以上
システム情報学	修士	16	制限なし				8以下		両課程通じて 10以下	30単位以上
	博士	12	制限なし				6以下	10以下		20単位以上
電子情報学	修士	14	制限あり ※1				8以下		両課程通じて 10以下	30単位以上
	博士	12	制限あり ※1				6以下	10以下		20単位以上
情報機械学	修士	16	制限なし				8以下		両課程通じて 10以下	30単位以上
	博士	12	制限なし				6以下	10以下		20単位以上
創造情報学	修士	15 (20)	制限なし				8以下		両課程通じて 10以下	30単位以上
	博士	15 (16)	制限なし				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。

※コンピュータ科学専攻修士課程必修単位数欄「(18)」は、平成21年4月以降～平成24年10月以前の入学者の場合、「15以上」は、平成25年4月以降の入学者が該当する。

※数理情報学専攻博士課程必修単位数欄「(12)」は、平成15年10月以前の入・進学者の場合、「15」は、平成16年4月以降の入・進学者が該当する。

※創造情報学専攻修士課程必修単位数欄「(20)」は、平成24年10月以前の入・進学者の場合、「15」は、平成25年4月以降の入・進学者が該当する。

※創造情報学専攻博士課程必修単位数欄「(16)」は、平成24年10月以前の入・進学者の場合、「15」は、平成25年4月以降の入・進学者が該当する。

※1 電子情報学専攻において、選択科目のうち課程修了に要する単位数に含めることのできる日本語科目は2単位までとする。

(2) 選択科目・単位

- a. 指導教員の許可を得て、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を対象にならない。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で開講される科目に限る。

※ 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
2019年9月13日【予定】(東京大学学位記授与式) 2019年9月30日(退学)	2019年7月1日(月)～7月12日(金)
2020年3月23日【予定】(東京大学学位記授与式) 2020年3月31日(退学)	2020年1月14日(火)～1月24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10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10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10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、修了見込者は専攻の指示(掲示等)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月中旬、3月修了見込者は前年12月中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の指示(掲示等)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(事務局学務課受付)。(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) 休学しないで海外渡航する場合

(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に計画する。)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、異動予定日の1ヶ月前までに専攻事務室に書類を提出する。

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終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、10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」 「入学許可書(証明書)」	大学院学則 第28条 学部通則 第14条の2

(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」 「学術調査等計画書」(書式自由)	大学院協議会 決定

(3) 休学

事 項	期 間	手 続 書 類	規 則
1. 病気理由	2ヶ月以上、 その学年の終わりまで	「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
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 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」 「修学計画書」 「大学等入学許可書 (証明書)」 又は「在学証明書」	
4. 海外へ渡航し、調査・見学を行う	2ヶ月以上 1年	「休学願」 「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」 「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」 「計画書」 (具体的、詳細に記入。書式自由)	学生の休学の基準 第1条 総長裁定
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」	大学院学則 第29条 学部通則 第19条

(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…休学期間中の授業料は免除される。ただし、授業料は基本的に学年毎の半期毎の納入(5月と11月)であり、月割ではないので、学期途中からの休学は、その学期の授業料は免除されない。
なお、休学開始の1ヶ月前までに「休学願」を提出する。

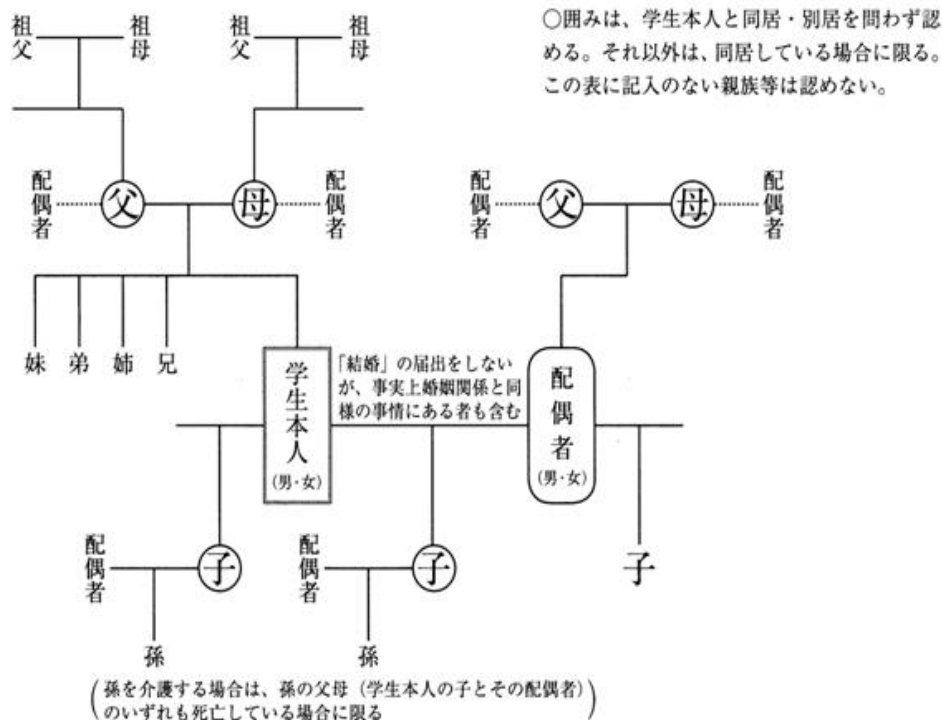
④書類の記入漏れ、添付書類不足、授業料の未納がある場合は、手続書類は受理されない。

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」 「医師の診断書」 (休学理由が病気の場合)	学部通則 第22条

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) 休学しないで海外渡航する場合

事 項	手 続 書 類	届 出 先
短期間(2ヶ月以内)の海外渡航	渡航前「旅行届」	専攻事務室
	帰国後「帰国届」	
外国人留学生の母国への一時帰国	一時帰国前「旅行届」	
	再来日後「帰国届」	

(3) 長期間海外渡航する場合の注意

「海外留学」、「海外修学」、「海外学術調査等」、「海外調査・見学」等、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
5. 学生周知事項

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	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(学生情報システム)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(3)年目の修士課程学生	
博士課程 修了見込証明書 (和文・英文)	学位論文を提出し、その審査が開始された後	

(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
通学証明書	修士・博士課程学生で、指導教員が生産研、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	「通学証明書交付願」により申請する。即時交付。(「学生証」の提示)
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)
授業料納付証明書	授業料納付者	
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、学生証及び通学定期乗車券発行控(必要事項記入の上)を駅窓口にて提示すれば購入できる。
- 上記以外の証明書(全学共通様式、研究科様式のあるものに限る)も発行可能。
- 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)	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)	「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)	新規の「授業料預金口座振替依頼書」を大学に提出する。

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。再発行には一週間程度要する。

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)、 留学生チーム
授業料免除・徴収猶予の申請	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。

5. 学生周知事項

学生への周知事項及び各学生への連絡等は掲示による。

本学登校の都度、研究科内掲示板(2箇所)の掲示内容を確認すること。

(1) 研究科掲示場(工学部・工学系・情報理工学系共通／工8号館ピロティ前に設置)

研究科全体に関する重要又は比較的長期間にわたる周知・連絡事項を掲示する。

(2) 専攻掲示場(各専攻毎に設置)

専攻所属学生を対象とする内容の掲示をする。

以上