

九州大学大学院芸術工学府研究生出願要項

1. 研究生制度の概要

本学府の研究生制度は、本学府の目的(設立理念)に基づいた芸術工学関連分野の研究を目指す国内外の研究者に対して、学内の研究施設・設備を提供し、専任教員が直接指導を行う制度です。出願者本人が提出した当初の研究計画に基づき、出願者の目指す研究が充実したものとなるように支援します。

研究生は、自分自身の研究テーマに基づいた研究活動を行うことを目的として本学府に入学するため、原則として学部・大学院において通常開設されている講義を受講することはできません。

学位取得を目指す場合は、学部・大学院の入学試験に合格し、正課生として入学した上で所定の課程を修了しなければなりません。

講義の受講を目的とされる方は、研究生ではなく、正課生または科目等履修生として入学し、受講科目について履修登録など所定の手続きを行わなければなりません。

2. 出願資格

- (1) 大学（短期大学を除く。）を卒業し、学士号を授与された者、及び入学前までに授与される見込みの者
- (2) 本学府において前号と同等以上の学力があると認められた者

3. 入学時期・研究期間

入学時期：4月1日または10月1日

研究期間：6ヶ月または1年間

ただし、特段の理由がある場合は、研究期間を更新することができます。

4. 出願書類提出締切

| | 4月入学 | 10月入学 |
|--------------------------------|--------|-------|
| ・日本国籍を有する者 ・日本国内に居住する外国人留学生 | 1月10日 | 7月10日 |
| ・国外在住の外国人留学生 | 11月10日 | 5月10日 |

※ 締切日が土日・祝日にあたる場合は、直前の平日が締切日です。

※ 出願前申請（PSD 申請）や指導希望教員とのやりとりには一定の期間を要します。

「出願の流れ」を確認のうえ遅くとも締切の2ヶ月前には準備を始めることを推奨します。

5. 出願の流れ

① 出願前申請（PSD 申請）

日本以外の大学で学位を取得した方は①から

はじめに、以下の URL より出願前申請（PSD 申請）を行ってください。

《プレアドミッション・サポートデスク》

<https://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/admission/pre-admission>

PSD 申請の期限は、出願書類提出締切日の6週間前です。

この日を過ぎた場合、出願を受付できません。

↓ PSD から、指導教員と直接連絡を取ることを許可されたら②へ

※ 日本以外の大学で学位を取得した方が PSD の承認前に
指導希望教員へ直接受入れの打診をすることはできません。

② 指導希望教員へ受入れを依頼

日本の大学で学位を取得した方は②から

研究指導を希望する教員へ連絡を取り、受入れの内諾を得てください。

教員の連絡先は、九州大学研究者情報のサイトで調べることができます。

《九州大学研究者情報》

https://hyoka.ofc.kyushu-u.ac.jp/html/home_ja.html

これまでの自身の研究活動や実績、今後の研究計画や展望、その教員に研究指導を希望する理由などについて十分に説明する必要があります。

↓ 指導希望教員から受入れの内諾が得られたら③へ

③ 様式等請求

下の宛先にメールでご連絡ください。

出願書類の様式、検定料の納入方法、出願書類の提出先等についての案内を送付します。

【請求先】芸術工学部学務課教務係 gkgkenkyusei@jimu.kyushu-u.ac.jp

【メールに記載する内容】

- ・志願者氏名
- ・受入れの内諾を得た教員の氏名
- ・希望する入学時期の年月日（月・日は4月1日または10月1日）
- ・最終出身大学
- ・取得（見込）学位の種類
- ・（国内在住の外国人留学生の場合のみ）現在の在留資格（「留学」、「家族滞在」など）

④ 出願書類提出

締切日までに、③で指定された方法により出願書類を提出してください。

6. 出願書類について

《留意事項》

- 出願書類は全て日本語または英語で作成してください。
- 証明書类等で日本語/英語で発行できないものがある場合は、訳文を添付してください。
- 特段の理由がある場合を除き、出願書類は発行（作成）から3ヶ月以内のものを提出してください。
- 記入漏れや不備のある出願書類は受理できません。また、内容に虚偽が認められた場合、合格後であっても合格・入学許可を取り消すことがあります。
- (所定様式) と記載のある書類の様式、検定料支払方法のご案内、書類提出先のご案内は 出願が内諾された方へ個別で送付します。

《出願書類一覧》

●…原本を郵送・データ版をWEBで提出 ○…データ版のみWEBで提出

| 提出書類 | 日本人 | 外国人留学生 | | 備考 |
|--------------------------------|-----|--------|------|------------------------|
| | | 日本在住 | 国外在住 | |
| 1. 入学願書（所定様式） | ○ | ○ | ○ | |
| 2. 検定料（9,800円）支払証明 | ○ | ○ | ○ | |
| 3. 履歴書 | ○ | ○ | ○ | |
| 4. 研究計画書 | ○ | ○ | ○ | |
| 5. 卒業（修了）証明書 または卒業（修了）見込証明書 | ● | ● | ● | |
| 6. 成績証明書 | ● | ● | ● | |
| 7. 推薦書 | ● | ● | ● | 本学芸術工学部の 卒業生は提出不要 |
| 8. 研究業績を証明する書類 | ○ | ○ | ○ | |
| 9. 留学計画書 | — | ○ | ○ | |
| 10. 語学能力を証明する書類 | — | ● | ● | |
| 11. 語学能力についての事前調査 （所定様式） | — | ○ | ○ | |
| 12. 経緯支弁に関する証明書 | — | ● | ● | |
| 13. 連絡カード（所定様式） | — | ○ | ○ | |
| 14. 住民票の写し | — | ● | — | |
| 15. パスポートの写し | — | ○ | ○ | |
| 16. 勤務先所属長の承諾書 | (●) | (●) | (●) | 就労したまま研究生 となる場合のみ提出 |

《作成要領》

(1) 入学願書（所定様式）

本学所定の様式に必要事項を記入してください。

研究題目は変更できないため、教員と十分相談のうえ記載してください。

研究題目が英語の場合は、日本語訳を併記してください。

(2) 検定料支払証明

検定料は9,800円です。

支払い方法及び支払証明の入手方法は、別途送付する「検定料の納入方法について」に記載しています。

※ 検定料納入後は、いかなる理由があっても返金はできません。

(3) 履歴書

様式は自由です。必ず写真（上半身正面・脱帽・無背景）を貼付してください。

自宅学習や徴兵等の期間もすべて記入してください。

(4) 研究計画書

研究生としてどのような研究を行うか、またその研究を進めていく手法について、5,000字（英語2,000words）程度を目安に作成してください。

具体的には、研究テーマの概要、研究の動機、実施方法、スケジュール及びこれまでの研究の実施状況等について詳細に記載してください。

なお、留学生の留学の動機や日本語の学習状況については、「9.研究計画書」に記載し、研究計画書には記載しないでください。

(5) 卒業（修了）証明書 または卒業（修了）見込証明書 原本が必要

(6) 成績証明書 原本が必要

出願段階で卒業（修了）していない方は、卒業（修了）後速やかに卒業（修了）証明書及び成績証明書を提出してください。

(7) 推薦書 原本が必要

様式は自由ですが、推薦者の署名または捺印が必要です。

出願者の研究活動、人柄、学習状況等をよく知っている方（出身大学の指導教員など）に作成を依頼してください。

(8) 研究業績を証明する書類

これまでの研究の成果がわかるものを提出してください。以下に例を挙げます。

- ・ 学位論文またはこれに代わる制作物等
- ・ 学会等での発表の実績や研究機関誌への掲載が確認できる資料
- ・ 研究機関等の発行する業績証明

※ 論文・作品の返却を希望する場合は、提出前にご相談ください。

事前相談のない場合は提出物を返却できません。

(9) 留学計画書

以下の項目を参考に、1,500字（英語 800words）程度で作成してください。

- ・自己紹介
- ・日本へ留学する目的
- ・本学府を志望する理由
- ・研究生期間終了後の進路・展望
- ・日本語の学習状況や日本での生活に関する理解について

(10) 語学能力を証明する書類 原本が必要

日本語能力試験を受験した方は「認定結果及び成績に関する証明書」を提出してください。

「日本語能力認定書」は受付できません。

本学教員が英語での研究指導を認めている場合は、日本語能力試験の証明書の代わりに英語能力を証明する資料（IELTS, TOEFL, TOEIC等の結果）を提出できます。

提出できる書類がない場合は、「研究活動における語学能力等の確認証明書」（本学府所定様式）の記入を本学の教員または日本語学校の講師等に依頼してください。

(11) 語学能力についての事前調査（所定様式）

本学所定の様式に必要事項を記入してください。

(12) 経費支弁に関する証明書

経費支弁者（授業料や生活費等の費用を負担する人）と志願者の関係によって、必要書類が異なります。

【親族等が経費を支弁する場合】

- ① 経費支弁者名義の預金残高証明書*
 - ② 経費支弁者の在職期間及び収入金額が明記された在職証明書（年収証明書）
個人事業主等の場合は、経費支弁者の納税に関する証明書
 - ③ 志願者との関係を証明する書類（戸籍謄本、住民票、親族公証書など）
- ※ 志願者と経費支弁者が中国籍の場合は、公証書により証明してください。

【本人が支弁する場合】

- ① 本人名義の預金残高証明書*
- ② 経費支弁者の在職期間及び収入金額が明記された在職証明書（年収証明書）
個人事業主等の場合は、経費支弁者の納税に関する証明書

【奨学金による場合】

- ① 奨学金給付証明書（給付額、受給期間、給付機関名が明記されたもの）

* 預金残高証明書について

- ・日本に送金可能な銀行及び通貨であること
- ・申請期間の授業料及び生活費等に要する経費以上の残高があること

(13) 連絡カード（所定様式）

本学所定の様式に必要事項を記入してください。

(14) 住民票の写し 原本が必要

国内在住の留学生のみ、市役所・区役所等へ発行を依頼し、提出してください。

(15) パスポートのコピー

顔写真、氏名、生年月日、パスポート番号、発行機関、発行日がわかるページのコピーを提出してください。

(16) 勤務先所属長の承諾書 原本が必要

様式は自由ですが、勤務先の長の署名または捺印が必要です。

本学府研究生に出願することを勤務先の長が承諾している旨を記載してください。

7. 問い合わせ・連絡先

（研究生出願全般について）

九州大学芸術工学部教務係 gkgkenkyusei@jimu.kyushu-u.ac.jp

日本国外の大学を卒業・修了した方の出願前申請（PSD 申請）については、
プレアドミッション・サポートデスクにお問い合わせください。

pre-admission@jimu.kyushu-u.ac.jp

出願後の手続きについて

1. 選考結果通知時期

| | | |
|--------------------------------|-------|-------|
| | 4月入学 | 10月入学 |
| ・日本国籍を有する者 ・日本国内に居住する外国人留学生 | 2月中旬 | 8月上旬 |
| ・国外在住の外国人留学生 | 12月下旬 | 6月下旬 |

2. 入学料・授業料について

- ・入学料 84,600 円（予定）

納付方法・入金期限は選考結果通知時にお知らせします。

- ・授業料（前期または後期分） 178,200 円（予定）

上記は1学期（半年）分の額です。年間の授業料は 356,400 円（予定）です。

納付方法は入学時にお知らせします。入学月の1日～20日の間にお支払いください。

※ 入学時または在学中に入学料・授業料が改訂された場合は、改定後の額を適用します。

※ 入学料・授業料の納付後は、いかなる理由があっても返金できません。

3. 外国人留学生への入国支援について

入学手続きが完了した後、ビザ申請のための在留資格認定証明書（CoE）発行や行政手続き、住居探しの支援等について担当係から連絡します。