

令和5年度 研究生出願要項

北海道大学大学院文学研究院・文学部

◇研究生・・・本研究院・学部において、特定の専門事項について研究しようとする者は、教授会の議を経て研究生として入学を許可します（期間は1年間。ただし、その研究を継続しようとするときは、「研究期間延長願」を提出して、期間を延長することができます）。

研究生は、指導教員の指導を受けて研究に従事します。

また、指導教員が必要と認める場合は、研究院長（学部長）の許可を経て、授業に出席することができます（単位の認定はできません）。

※外国籍の方は手続きが異なります。【注意事項】5. 外国籍の方についてをご確認ください。

※本研究院・学部への出願でスラブ・ユーラシア研究センター及びアイヌ・先住民研究センターの研究生を希望することはできません。

出 願 資 格	研究院研究生・・・大学院を修了または修了見込の者。その他教授会で適当と認めた者。	
	学部研究生・・・大学を卒業または卒業見込の者。その他これと同等以上の学力があると認められた者。	
出 願 書 類	1. 入学願書 ※所定の欄に指導教員の許可印を受けた上で提出すること。 2. 最終学歴の成績証明書 3. 卒業または修了証明書 4. 所属長の許可書（職業のある者のみ。様式任意） 5. 住所シール	
費 用	出 願 時	検定料 …………… 9, 800円 ※口座振込によること。（2ページ参照）
	入学手続時	入学料 ……… 84, 600円 //
	入 学 後	授業料 … 356, 400円（年額）
	（注1）上記の費用は予定額であり、今後改定される場合があります。 （注2）既納の検定料・入学料・授業料は還付しません。 （注3）在学中に授業料改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。	
出 願 期 間	4 月入学	令和5年2月16日（木）～ 令和5年2月22日（水）
	10 月入学	令和5年7月24日（月）～ 令和5年7月28日（金）
願書請求・提出先	北海道大学文学事務部教務担当 〒060-0810 札幌市北区北10条西7丁目 電話番号：011-706-3004、3005 受付時間：10：00～12：00、13：00～16：00（土日・祝祭日は除く） ※郵送の場合は、上記出願期間内に必着のこと。	

【注意事項】

1. 費用の納付方法等について

(1) 検定料

- ① 別添の払込書の※欄に、志願者本人の住所・氏名（漢字、フリガナ）、電話番号を黒のボールペンで正確に記入し、銀行（ゆうちょ銀行を含む。以下同じ。）の窓口で振り込んでください（ATM（現金自動預払機）の使用は不可）。
 - ② 「受付局日附印」が押印された「検定料受付証明書」（E 票）を願書の所定の欄に貼り付けて提出してください。
- （注1）「払込金受領証」（D 票）および「検定料受付証明書」（E 票）を銀行の窓口で受け取る際には、必ず「受付局日附印」を確認してください。「受付局日附印」が押印されていないと願書は受理できません。
- （注2） 普通為替や現金では受理できません。必ず銀行の窓口で振込の手続きをしてください。
- （注3）「払込金受領証」（D 票）および「検定料受付証明書」（E 票）は紛失しないよう注意してください。

(2) 入学料

入学料については、入学許可後、入学手続き関係書類と一緒に払込書を送付しますので、上記検定料と同様に振り込んでください。

(3) 授業料

授業料は、入学後に前期・後期に分けて納付します。納付方法・期日等は、入学者へ別途通知します。

2. 研究生の退学について

研究期間の途中で退学しようとするときは、その納期の授業料を納付した上で、退学願を提出してください。

3. 研究期間の継続について

研究期間を継続するときは、研究生出願期間内に「研究期間延長願」を提出してください。

4. 研究報告について

研究期間（1年ごと）の最終日までに、研究報告「研究内容の要旨」（400字詰め原稿用紙5枚程度）を、指導教員に提出してください。

5. 外国籍の方について

外国籍の方は、以下の要件を満たす場合のみ、本出願要項により出願することができます。要件を満たさない方は、「研究生出願要項【外国人留学生】※」により出願してください。

【本出願要項により出願するための要件】

- (1) 現在、日本に居住していること。
- (2) 入学日までに有効な日本の在留資格を持っていること。
- (3) 以下の事前照会により、本研究院の教員から指導教員となることについて内諾を得ていること。

※出願時点で本学に在籍している者について、事前照会は不要とする。

【事前照会について】

以下の書類 (1) ～ (6) を期日までに PDF ファイルで提出してください。

○提出書類

- (1) 事前照会申込書 (所定の様式をWeb ※上からダウンロードして作成すること)
- (2) 研究計画書 (所定の様式をWeb ※上からダウンロードして作成すること)
- (3) 最終出身大学大学長 (学部長・研究院長) または指導教員の推薦書 1 通 (書式自由)
- (4) 日本語能力を証明する書類: 日本語能力試験の結果通知書のコピーなど
(最新の日本語能力試験の結果通知書が手元に無い場合、事前照会に限りインターネット画面上の試験結果のスクリーンショット等でも可。ただし正式な出願の際には結果通知書のコピーを提出すること。)

(5) 出身大学 (及び大学院) の成績証明書

(6) 在留カード (表・裏) のコピー

○提出期日

4 月入学 令和 5 年 2 月 13 日 (月) まで

10 月入学 令和 5 年 7 月 3 日 (月) まで

○PDF ファイル提出先 文学事務部教務担当 (事前照会用): kenkyusei@let.hokudai.ac.jp

【出願手続について】

事前照会の結果内諾を得た者、および出願時点で本学に在籍している者は、本出願要項の 1 ページ目に記載の出願書類を出願期間中に提出してください。その際は、次の書類を併せて提出してください。

- (7) 預金通帳のコピー又は預金残高証明書 (詳細は、「研究生出願要項【外国人留学生】※」 3. 出願手続き C. 出願書類提出【提出書類】(8)を確認のこと。)

※ 研究生出願要項【外国人留学生】

<https://www.let.hokudai.ac.jp/examination-gs/research-student/>

6. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 本学が保有する個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」を遵守するとともに、「国立大学法人北海道大学個人情報管理規定」に基づき、保護に万全を期している。
- (2) 出願書類に記載されている氏名、住所その他の個人情報については、①入学者決定、②入学手続、③入学者に関する調査、及び④これらに付随する業務を行うために利用する。
- (3) 入学者のみ、(2)の個人情報を入学後の①教務関係（学籍、修学指導等）、②学生支援関係（健康管理、奨学金申請等）、③授業料等に関する業務を行うために利用する。
- (4) (3)の個人情報のうち、氏名及び住所に限って、北大フロンティア基金及び本学関連団体である北海道大学体育会からの連絡を行うために利用する場合がある。