

令和7年度研究生出願案内（留学生用）

京都府立大学

1 出願資格

大学（短期大学を含む）を卒業した方又はこれと同等以上の学力があると認められた方

2 研究期間

研究期間は6箇月以内（継続しての研究を希望される場合は2年間を限度とします）

3 協議

- (1) 研究生として志願する方(以下「志願者」という。)は、大学案内又はホームページ等を参考に教員の研究テーマを調べて、指導を受けたい教員(以下「指導教員」という。)を決定し、研究生希望の旨を手紙又は電子メール等で指導教員に連絡してください。
- (2) 出願前に指導教員と協議をする必要があります。
- (3) 協議に際しては、次に掲げる書類を指導教員に提出し、面接を受けてください。

- ① 協議申請書（所定の様式による。）
- ② 履歴書（所定の様式による。）
- ③ 指導教員希望理由書（所定の様式による。）
- ④ 研究計画書（所定の様式による。）
- ⑤ 大学院進学希望調査書（所定の様式による。）
- ⑥ 経費支弁状況調査書（所定の様式による。）
- ⑦ 出身大学又は最終学校の卒業証明書 ※本学の卒業生は不要です。
- ⑧ 出身大学の成績証明書又は研究業績目録
- ⑨ 日本語能力の証明書（日本留学試験又は日本語能力試験の結果の写し。日本語教員からの日本語による証明書でもよい。）
- ⑩ その他指導教員が必要と認める書類

※ 上記①～⑩の書類は出願の際に改めて原本の提出が必要になります。

※ 必要に応じて、出身大学又は最終学校の指導教員からの推薦書(日本語又は英語)の提出を求める場合があります。

(協議に関する注意事項)

- 1 志願者が海外に在住している場合
日本にいる代理人が指導教員に対して研究生出願希望を申し出る場合、必ず志願者本人が指導教員に対して直接連絡を行ってください。
- 2 研究期間満了後引き続き研究生を志願する場合は「**継続手続きについて**」をご覧ください。

4 出願期間

前期出願期間

令和7年3月3日(月)9:00から3月7日(金)17:00まで

後期出願期間

令和7年9月1日(月)9:00から9月5日(金)17:00まで

- (注) 1 志願者が海外に在住している場合は、上記出願期間前においても適宜受けを行います。
2 志願者が海外に在住している場合、現状では出願から留学ビザ取得に至る一連の手続きに3箇月以上を要するため、その期間を考慮して出願する必要があります。

5 出願手続

(1) 提出書類：

- ① 入学願書（所定の様式による。）
- ② 研究生協議結果書（所定の様式による。）
- ③ 在留資格に関する誓約書（所定の様式による。）
- ④ 協議時に指導教員へ提出した書類一式・・・項目3 協議の①～⑩の書類
- ⑤ 在留カードの写し又は住民票（日本に在住している方のみ。）
- ⑥ 健康診断書（胸部レントゲンを撮影し、3箇月以内の期日のもの。）
- ⑦ 勤務先の承諾書類（現職にある方のみ。）
- ⑧ その他大学が必要と認める書類

※1 研究期間満了後引き続き研究生を志願する場合、健康診断書につきましては、改めて提出する必要はありません。

※2 必要に応じて、志願者と指導教員間の連絡の経過書類（手紙又は電子メール等）の提出を求める場合があります。

継続手続きについて

(1) 研究期間は通算して2年を超えることはできません。

(2) 研究期間満了後引き続き研究生として入学を希望される場合は、所定の出願期間に改めて出願手続を行う必要があります。
その継続手続きは下記のとおりです。

(協議)

協議に際しては、次に掲げる書類を指導教員に提出し、面接を受けてください。

- ① 協議申請書（所定の様式による。）
- ② 大学院進学希望調査書（所定の様式による。）
- ③ 経費支弁状況調査書（所定の様式による。）

(出願手続)

提出書類：

- ① 入学願書（所定の様式による。）
- ② 研究生協議結果書（所定の様式による。）
- ③ 在留資格に関する誓約書（所定の様式による。）
- ④ 協議時に指導教員へ提出した書類一式・・・協議の①～③の書類
- ⑤ 在留カードの写し又は住民票（日本に在住している方のみ。）
- ⑥ 勤務先の承諾書（現職にある方のみ。）
- ⑦ その他大学が必要と認める書類

※ 必要に応じて、志願者と指導教員間の連絡の経過書類（手紙又は電子メール等）の提出を求める場合があります。

6 提出先

学生部学務課教務係（Tel：075-703-5118）

受付時間：9：00～12：00，13：00～17：00

※ただし、土曜・日曜・祝日を除きます。

7 選考方法

書類選考による。ただし、必要に応じて試験が行われることがあります。

8 入学許可、手続等

- (1) 入学許可は、学部教授会又は研究科教授会の議に基づき、学長が行います。
- (2) 入学を許可された方は、学務課教務係で授業料振込依頼書を受け取り、指定の期限までに最寄りの金融機関で授業料を振り込み、領収書を持参して再度学務課教務係まで来てください。
- (3) 授業料の納入を確認した上で、入学許可書及び身分証明書（研究生証）を交付します。
- (4) 入学許可日から1箇月以内に授業料を納入し、学務課教務係に同領収書の提示をしない場合は、入学許可を取り消します。

9 授業料

178,200円(半期分)
