

研究生入学手続きについて  
[理学府・数理学府・システム生命科学府]

Application Guidelines for Research Students

for

Graduate School of Science

Graduate School of Mathematics

Graduate School of Systems Life Sciences

KYUSHU UNIVERSITY

研究生として入学を希望するにあたっては、入学願書等を提出する前に受入予定指導教員を定め、自分の研究テーマ等について受入が可能かどうか十分に相談し、許可を得ること。

Before applying, Applicants are required to contact their prospective supervisors and confirm whether the supervisors can accept them or not.

## 1. 出願資格 Qualifications for Application

研究生として入学することのできる者は、学士の学位を有する者又はこれと同等以上の学力があると認められた者に限る。

Applicant must hold a Bachelor's degree or be recognized to have academic ability equivalent to a Bachelor's degree by the graduate school.

## 2. 入学時期 The Enrollment Time

原則として学期はじめ  
(1学期－4月1日、2学期－10月1日)

As a general rule, the enrollment time is the beginning of the each semester.  
(First semester: April 1<sup>st</sup> / Second semester: October 1<sup>st</sup>)

## 3. 提出書類 Documents to be submitted

- |                                                   |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) 入学願書 [所定用紙]                                    | 1) Application Form (Specified form)                                                                                                                                                                            |
| 2) 履歴書 [所定用紙] (願書裏面)                              | 2) Curriculum Vitae Form (back side of the Application Form)                                                                                                                                                    |
| 3) 最終学校の卒業・修了 (見込) 証明書 <sup>*1</sup><br>(コピー不可)   | 3) Graduation Certificate or Statement that confirms expected graduation <sup>*1</sup><br>(Copy is not available)                                                                                               |
| 4) 最終学校の成績証明書 <sup>*2</sup><br>(コピー不可)            | 4) Academic Record <sup>*2</sup> (Copy is not available)                                                                                                                                                        |
| 5) 推薦書 (最終学校長、指導教員等) <sup>*3</sup>                | 5) Letter of Recommendation (This should be written either by the president, the dean of a faculty, or your supervising professor at the university from which you have graduated most recently.) <sup>*3</sup> |
| 6) 写真データ <sup>*4</sup>                            | 6) Photo Data <sup>*4</sup>                                                                                                                                                                                     |
| 7) 入学検定料支払証明書<br>(下記7. 検定料納入方法を参照)                | 7) Payment Certificate of Application Fee<br>(Refer to 7. How to pay Application fee)                                                                                                                           |
| 8) 日本語能力証明書 <sup>*5</sup>                         | 8) Japanese Language Proficiency Certificate <sup>*5</sup>                                                                                                                                                      |
| 9) 在留カードの写し (国内在住者のみ) または旅券 (パスポート) の写し (国外在住者のみ) | 9) • For residents in Japan :<br>A copy of Residence Card<br>• Except for residents in Japan :<br>A copy of Passport                                                                                            |

※1,2 原本を提出すること。本学部（学府）の卒業（修了）者および見込み者は提出不要。

\*1,2 Copies are not accepted. These should be certified by the university from which you will graduate or have graduated most recently. Those who completed or will complete Bachelor's/ Master's course at Kyushu University are not required to submit.

※3 日本人学生は提出不要。

\*3 Only applicant who has a nationality other than Japanese is required to submit.

※4 3ヶ月以内に撮影した写真データ（正面上半身で縦横の比率（6：5）のJPEGファイル）

\*4 The photo must be taken within 3 months showing a close-up of your full head and shoulders (Ratio 6:5 of length and breadth, JPEG file)

※5 日本人学生は提出不要。受入予定指導教員の指示に従うこと。

\*5 Only applicant who has a nationality other than Japanese is required to submit. Follow the instruction of your prospective supervisor.

#### 4. 出願期間 Application Period

受入予定指導教員を通して理学部等事務部教務課学生支援係に提出すること。出願可能期間は以下のとおり。

##### 日本人学生

4月入学 2月10日まで

10月入学 8月10日まで

##### 外国人留学生

4月入学 12月20日まで

10月入学 6月20日まで

ただし、日本国内在住の外国人は、出願期間の締切りを「日本人用」と同様とする。

Applicants need to submit all the required documents **through the prospective supervisor** to the Science Student Support Section.

<For Japanese Students>

April enrollment : by February 10<sup>th</sup>

October enrollment : by August 10<sup>th</sup>

<For International Students>

April enrollment : by December 20<sup>th</sup>

October enrollment : by June 20<sup>th</sup>

Applicants who live in Japan need to follow the application period for Japanese Students.

#### 5. 研究期間 Research Period

研究期間は年度末（翌年3月末）までの1年以内とする。ただし、研究上の必要により期間延長を希望する場合は、教授会等の議を経て許可することがある。

なお、翌年4月以降も研究生として在籍希望する場合は、期間延長の手続きを行うこと。

（下記9. 研究生心得2）①を参照）

The period of research is within 1 year until the end of next March. You may, however, extend the research period after the Faculty Meeting of the Graduate School approval, if you have special reason for the research. If you wish the extension of being a research student, you are required to take the procedure of a period extension. (Refer to 9. Knowledge 2) ①)

#### 6. 費用 Payments

- 1) 検定料 : 9,800 円
- 2) 入学料 : 84,600 円
- 3) 授業料 : 29,700 円 (月額) × 研究月数

※授業料については、1 学期 (6 ヶ月) 分を一括納入すること。

※費用は、学生納付金が改定された場合、改定時から新たな納付金額が適用される。

- 1) Application fee : ¥9,800
- 2) Enrollment fee : ¥84,600
- 3) Tuition : ¥29,700 (per month) × number of months

**\*You must pay the tuition in a lump for one semester (6 months).**

\*Above the amount of fees are subject to change based on revisions of university regulations.

## 7. 検定料納入方法 How to pay Application Fee

入学検定料 (9,800 円) は、e-支払いサイト (<https://e-shiharai.net/>) へ事前申込の上、①コンビニエンスストア、または②クレジットカードにより支払うこと。(海外からの支払いの場合は、②のみ。)

支払い方法の詳細は、別紙「九州大学コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料払込方法」を参照すること。

なお、振込手数料は、志願者が負担することとなる。

納付可能期間は各学期以下のとおり。

### 支払い期間

#### 日本人学生

4月入学者 12月1日～ 2月10日

10月入学者 6月1日～ 8月10日

#### 外国人留学生

4月入学者 12月1日～12月20日

10月入学者 6月1日～ 6月20日

Application fee must be paid either ① at a convenience store (only for Residents in Japan) or ② by credit card, after registering at the following website (“e-shiharai”, <https://e-shiharai.net/> (in Japanese), <https://e-shiharai.net/english/> (in English)).

For the details, refer the attached sheet “How to make the Payment for the Application Fee by Credit Card, Union Pay, and Alipay”. The guidelines and the website of payment at a convenience store offered only in Japanese. All necessary fees for the transaction, including commission charges, shall be borne by the remitter.

### Period of Payment

<For Japanese Students>

April enrollment

**from December 1<sup>st</sup> to February 10<sup>th</sup>**

October enrollment

**from June 1<sup>st</sup> to August 10<sup>th</sup>**

<For International Students>

April enrollment

**from December 1<sup>st</sup> to December 20<sup>th</sup>**

October enrollment

**from June 1<sup>st</sup> to June 20<sup>th</sup>**

### 1) コンビニエンスストアで決済した場合

「入学検定料・選考料・取扱明細書」の「収納証明書」を、出願書類と共に提出すること。

### 2) クレジットカード決済した場合

「申込内容照会」の照会結果を印刷して、出願書類と共に提出すること。

※ e-支払いサイトにおける手順等に関する質問については、同サイト上の「よくある質問」(<https://eshiharai.net/Syuno/FAQ.html>)を参照した上で、イーサービスサポートセンターへ問い合わせること。

### 1) Payment at convenience store

Applicants must submit 「収納証明書」 (Certificate of payment of application fee) of 「入学検定料・選考料・取扱明細書」 with other application documents.

### 2) Payment by a credit card

Applicants must submit the printed “Result” page with other application documents.

\*For inquiries regarding e-shiharai such as the steps, applicants should check the information on the website (<https://eshiharai.net/Syuno/FAQ.html>), “FAQ” or “Common questions”. If you have any further questions, please ask to e-service support center, directly.

## 8. 入学手続き及び入学料・授業料納入方法 Enrollment fee・Tuition

入学を許可された者には本人宛に通知する。

本通知を受けた者は、所定の期間内に次の手続きを完了しなければならない。

入学料：入学を許可された日から直ちに納入。納入方法は別途連絡する。

入学料納入後、納入確認書類（領収書、振込書控え等）を理学部等事務部教務課学生支援係に提出すること。

授業料：入学日から 20 日以内に納入。納入方法は入学料納入確認後に別途連絡する

The result will be informed to the successful applicants.

Enrollment fee: Be sure to make the payment as soon as you receive the result.

You must submit a payment confirmation document, such as a receipt, a copy of the bank transfer and so on, to the Science Student Support Section.

Tuition : Be sure to pay within 20 days after the enrollment.

We will inform you how to pay the tuition after the confirmation of the enrollment fee payment.

## 9. 研究生心得 Knowledge

1) 研究期間中は本学府において研究に専念するものとし、他の業務に従事しようとする時は学府長の許可を受けなければならない。

2) 研究期間の延長願および退学等について

①研究期間の**延長**を希望する者は指導教員等の承認

1) You must concentrate on your studies during being a research student. If you will engage in other work, the Dean’s permission is required.

2) Request of the extension of research period and withdrawal

①Those who wish to extend the research period

を経て、期間満了の2ヶ月前までに理学部等事務部  
教務課学生支援係に関係書類を提出すること。

②退学しようとする者は指導教員等の承認を経て、  
入学料、授業料を必ず納入した上で退学願（所定用  
紙）を速やかに理学部等事務部教務課学生支援係に  
提出すること。

### 3) 入学辞退について

やむを得ず入学を辞退する場合は、早急に申し出るこ  
と。

ただし、教授会承認後の辞退は、入学料、授業料等  
は納入しなければならないので十分注意すること。  
いかなる場合も検定料の払い戻しは行わない。

### 【注意】大学院入学試験について

研究生から大学院（修士、博士後期課程、一貫制博  
士課程）に入学の希望がある場合は、研究生入学の際  
に入学資格等について受入予定指導教員等に相談する  
こと。

九州大学理学部等事務部教務課学生支援係  
[ウエスト1号館B棟3階306]

〒819-0395 福岡市西区元岡 744

Tel: 092-802-4014

Fax: 092-802-4016

E-mail: rixgksien@jimu.kyushu-u.ac.jp

must submit related documents to Science  
Student Support Section through his/her  
supervisor by two months prior to the period  
expiration.

②Those who is going to withdraw from school  
must pay the enrollment fee and the tuition  
definitely and submit a withdrawal document  
(specified form) to the Science Student Support  
Section without delay after receiving his/her  
supervisor's consent definitely.

### 3) If you decline the enrollment, you must

contact the Science Student Support Section and  
submit the declining notification promptly.

Be careful, in case of withdrawal after the  
consent of Faculty Meeting of the Graduate  
School, you must make a payment of enrollment  
fee and tuition.

**The application fee is non-refundable.**

### 【NOTE】

If you wish to enter Master's/ Doctoral course  
after a research student, you need to consult  
your prospective supervisor about the  
qualification for the application and so on.

Student Support Section, Graduate School of  
Science, Mathematics, Systems Life Sciences,  
Kyushu University  
744 Motooka, Nishi-ku, Fukuoka 819-0395  
JAPAN  
Phone (+81)-92-802-4014  
Fax (+81)-92-802-4016  
Email rixgksien@jimu.kyushu-u.ac.jp