

入 学 案 内 （研究生）

【出願資格】

学部	大学入学資格を有する者又は研究しようとする専門的課題について相当の学力があると教授会が認めた者
大学院	◇修士課程、博士前期課程、専門職学位課程 修士課程、博士前期課程、専門職学位課程のいずれかの入学資格を有する者又は研究しようとする専門的課題について相当の学力があると研究科委員会が認めた者
	◇博士後期課程 博士後期課程の入学資格を有する者又は研究しようとする専門的課題について相当の学力があると研究科委員会が認めた者
	◇医学系研究科博士課程 医学系研究科の博士課程の入学資格を有する者又は研究しようとする専門的課題について相当の学力があると研究科委員会が認めた者

※詳しくは早めにお問い合わせください（資格審査が必要になることがあります）。

【出願に必要な書類】

出願に必要な書類は、次のとおりです。

- （１）入学願書（学生センター１階教務課教務情報管理担当にて取得すること。）
- （２）最終学校の卒業（学位を含む）・修了証明書／卒業・修了見込みの者は、卒業・修了見込証明書（本学の学部又は大学院研究科出身者は不要。）
- （３）研究計画書（指導教員の承諾を得たもの。）
- （４）現に職にある者は、その所属長の承諾書
- （５）最終学校の成績証明書
- （６）最終学校からの推薦書（学校長又は指導教員）（私費外国人に限る。）
- （７）日本語能力試験（ＪＬＰＴ）のレベル Ｎ２ 以上の日本語能力を証明する書類（学部研究生に出願の外国人に限る。）

※中国の大学を卒業した者は、「教育部学歴証書電子注冊備案表」を PDF ファイルで入手し提出すること。

※中国の大学を卒業見込みの者は、「教育部学籍在線検証報告」を PDF ファイルで入手し提出すること。

※私費外国人留学生については、指導予定教員との面談後に出願すること。

【出願手続】

出願期限までに検定料（9,800 円）を納付し、入学願書等の書類を提出します。

	前学期（４月）入学		後学期（１０月）入学	
出願者	私費外国人	日本人 国費外国人 外国政府派遣外国人 本学の学部又は研究科に在籍している私費外国人 研究期間を延長するもの	私費外国人	日本人 国費外国人 外国政府派遣外国人 本学の学部又は研究科に在籍している私費外国人 研究期間を延長するもの
入学願書等の出願時期	入学前年 １０月末日	３月１０日	４月末日	８月２０日
提出先	学生センター１階教務課教務情報管理担当			

※ただし、医学部、医学系研究科を希望する場合は、研究始期の２か月前の２５日まで。

詳しくは、学生課（0952-34-3132）へお問い合わせください。

※受付は土・日・祝日と夏季一斉休業期間（8月13日～15日）を除く。ただし、最終日が土・日の場合は、直後の月曜までとします。

●検定料納付方法

検定料の納付方法は以下のとおりとなります。

- （１） 佐賀大学財務部経理調達課収入担当窓口にて支払う。
- （２） 佐賀に親戚・友人等が在住していたら立替えてもらう。支払い窓口は（１）と同じく、佐賀大学財務部経理調達課収入担当窓口です。
- （３） 下記口座に振込む。

振込口座：佐賀銀行 与賀町支店 普通口座 1527081 ^{サガダイガク} 佐賀大学

※外国からの振込の場合、手数料が徴収されます。手数料はすべて自己負担となります。

また、来日後、清算（再徴収又は返金）の可能性があることに留意願います。

- ・ 検定料（9,800 円）
- ・ 送金元の国の国内銀行手数料（金額は各自で調べてください。）
- ・ 日本国内銀行手数料 1（1,500 円）
- ・ 日本国内銀行手数料 2（2,500 円）

【選考と合格】

入学を志望された方については、受け入れ学部の教授会、大学院は研究科委員会で、定められた方法によって選考（書類審査及び面談等）します。合格された方には郵送により本人宛通知します。

【入学手続と入学許可】

合格の通知を受けた方は、期日までに、入学料（84,600 円）を納付し、誓約書等の書類を提出します。入学手続を完了された方には、学長が入学を許可します。

入学手続に関する詳細は、合格の通知と併せて郵送いたします。

●入学料の納入期限

前学期 3月末日までの指定された日

後学期 9月末日までの指定された日

【研究期間】

研究生の研究期間は、2月以上1年以内です。

特別の事由により、研究の継続を願い出た者については教授会等の議を経て、1年を限度として研究期間の延長を許可されることがあります。

この場合、改めて出願手続が必要になりますが、検定料及び入学料は不要です。

【授業料の納入】

研究期間当初の月の20日までに研究月数分（月額 29,700 円）を一括で経理調達課収入係へ納付してください。

【学生証】

入学後、学生証が交付されます。

【研究報告書と証明書の交付】

研究期間の終了時に、研究報告書を、指導教員を経て、学部長又は研究科長に提出します。

研究報告書を提出した者には、本人の申請により、研究修了証明書を交付します。

【研究生に関する問い合わせ】

- ・日本人、私費外国人、研究期間を延長するもの

教務課（教務情報管理担当）

電話番号 0952-28-8165

E-mail : joukyo@mail.admin.saga-u.ac.jp

- ・国費外国人、外国政府派遣外国人

教務課（留学生交流室）

電話番号 0952-28-8716

E-mail : student-int@mail.admin.saga-u.ac.jp

※国際電話の場合は、頭の 0 を 81 に変えてください

【その他】

- ・出願書類等及び記載されている個人情報、入学者選考に係る業務に使用します。ただし、入学者については、入学願書に記載された氏名、性別、生年月日、現住所、出身学校等の個人情報を本学の学生基本情報として利用します。
- ・出願書類に不備があるものは受理しません。また、不正が分かった場合、入学・合格を取消すことがあります。
- ・提出された書類及び既納の検定料並びに入学料は、いかなる理由があっても返還しません。