

日本人および日本居住ビザを持つ外国人留学生へのご案内 研究生出願について

Application Guideline for Research Students

北海道大学大学院情報科学研究院
Faculty of Information Science and Technology

出願希望者は、以下の手続きにより、指導予定教員を経て研究院長に願い出てください。書類審査により合格の場合は、「入学許可書」を交付し、指導予定教員あてに送付します。なお、研究期間は原則1年間とし、継続・退学の場合は別途手続きが必要となります。

Please follow the procedure mentioned below. All the application documents should be submitted to the Faculty of Information Science and Technology via your prospective supervisor. The letter of acceptance will be issued by the Dean of the Faculty once the documents have been screened, it will then be sent to you via your prospective supervisor. The normal period of study for research students is one year, and extension of study period or withdrawal from the program requires another application procedure.

0. 指導予定教員の受入内諾 Approval of Acceptance from Prospective Supervisor

出願前に、以下のプレアドミッション・サポートシステムを利用して指導予定教員の承諾及び認証コードを得てください。
国費留学生は、研究生出願のために改めて内諾を得る必要はありません。

プレアドミッション・サポートシステム URL <https://pre-admission.olia.hokudai.ac.jp/>

Please use the following "Pre-Admission Support System" to get approval of acceptance from your prospective supervisor and authorization code before applying. MEXT Scholarship students do not need to get approval of acceptance for the application.

Pre-Admission Support System: <https://pre-admission.olia.hokudai.ac.jp/>

※日本人学生はプレアドミッション・サポートシステムを通じた内諾は不要です。直接受入希望教員に連絡してください。

1. 出願書類提出 Application Documents Submission

出願前に必ず指導予定教員の承諾を得た上で指導予定教員に提出してください。

Application documents should be submitted to your prospective supervisor after his/her approval.

※プレアドミッション・サポートシステム上の提出書類は内諾を得るためのものであり、出願書類とは見なされません。

Documents submitted on the Pre-Admission Support System are only for informal approval and not considered part of the application.

	提出書類 Application Documents	摘要 Note
全員提出	入学願書・履歴書（顔写真データ入り） "APPLICATION FOR A RESEARCH STUDENT" and "CURRICULUM VITAE"(with an identification photo data)	様式は、情報科学研究院ホームページ（入試情報「研究生」）からダウンロードすること。 様式の記入はパソコンで行うこと。 パソコンで記入できない場合は、ボールペン（消えるボールペン不可）で丁寧に記入すること。 加工済みの写真は認められません。 Application Forms can be downloaded at the website Prepare your application documents on a PC. When typing is not possible, please write neatly with a ballpoint pen. Do not use an erasable pen, mechanical pencil, or regular pencil. Photoshopped image are not allowed for ID photo. 【Jp】 https://www.ist.hokudai.ac.jp/examinfo/ 【Eng】 https://www.ist.hokudai.ac.jp/eng/examinfo/info.php
	最終出身学校の卒業(修了)証明書又は学位記の写 Certificate of Graduation/Completion or Copy of your diploma issued by the university you most recently graduated from	情報科学研究科・情報科学院修了者及び本学工学部卒業者は不要 Not required for graduates of Graduate School/ Faculty of Information Science and Technology and School of Engineering, Hokkaido University.
外国人留学生のみ提出	研究計画書 Research Plan	様式は、情報科学研究院ホームページ（入試情報「研究生」）からダウンロードすること。 Application Forms can be downloaded at the website
	学部及び大学院※成績証明書(※は修士課程修了者のみ) Academic transcript of the bachelor's course and master's course* (*if you hold a master degree)	情報科学研究科・情報科学院修了者及び本学工学部卒業者は不要 Not required for graduates of Graduate School/ Faculty of Information Science and Technology and School of Engineering, Hokkaido University.
	最終出身学校の指導教員の推薦書 Letter of recommendation from your supervisor in the university you most recently graduated from	様式任意 Unspecified format (It must be written in Japanese or English)
	パスポート及び在留カード（両面）のコピー A copy of your Passport (Overseas residents) and residence card (Residents in Japan)	
中華人民共和国（香港、マカオを除く）の大学出身者は、上の出願書類に加え、以下の書類を提出してください。 Applicants who graduated/ are expected to graduate from a university in China (excluding Hong Kong and Macau) must submit the documents below in addition to the above application documents.		
<p>○既卒者/Graduates</p> <p>a 学歴証書電子登録票（教育部学学历证书电子注册备案表）／Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate</p> <p>b 卒業証書、修了証書の写（毕业证书副本）／A copy of Graduation Diploma</p> <p>c 学位証書の写（学位证书副本）／A copy of Degree Diploma</p> <p>○卒業見込者/Expected Graduates</p> <p>a オンライン在籍認証レポート（教育部学籍在线验证报告）／Online Verification Report of Student Record</p> <p>上記のうち、書類 a は中華人民共和国教育部認証システム（中国高等教育学历证书查询http://www.chsi.com.cn/xlcx/bgys.jsp）より取得してください。 また、出願期間最終日時点でのWeb認証の有効期限が15日以上残っていることを確認してください。</p> <p>Obtain documents "a" above by requesting it at "中国高等教育学历证书查询": http://www.chsi.com.cn/xlcx/bgys.jsp. Also be sure that there are 15 or more days left until the expiration date of the online verification as of the last day of the application period.</p>		

※民間会社等の現職技術者及び研究者が入学を希望する場合は追加の書類を必要とするので、事前に指導教員を通じて問い合わせること。

If you work for a private company or research institution as an engineer or a researcher, you will need to submit additional documents. Please consult the student affairs section via your supervisor before application.

※卒業（修了）証明書・成績証明書・推薦書は修士課程・博士後期課程出願時にも必要になるので、進学を希望する者はあらかじめ原本を準備しておくこと。

Please note that Certificate of Graduation/Completion, Academic transcript and Recommendation letter (original) are also required on application for the master's course or the doctoral course.

2. インターネット出願サイトによる検定料支払いについて Online Application Payment

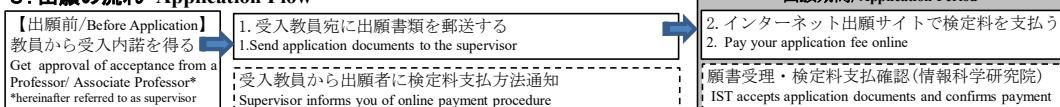
出願時に必要となる検定料（5.（1）参照）は、出願期間中にインターネット出願サイトを通じて支払ってください。支払い時に、決済手数料500円が必要となります。出願サイトの利用方法については、指導予定教員から受入内諾を得た出願希望者に個別に案内します。

インターネット出願サイトURL <https://e-apply.jp/e/hokudai-ist/>

Please visit the application website and pay your application fee (mentioned in 5.(1)) online during the application period. There will be an additional charge of 500 yen for the online payment service. Instruction for online payment will be given to applicants individually by prospective supervisors or Student Affairs Section.

Application Website : <https://e-apply.jp/e/hokudai-ist/>

3. 出願の流れ Application Flow



4. 受入内諾取得期間 Period of Approval of Acceptance/出願期間 Application Period

出願期間中に検定料の支払いを済ませ、出願書類が大学に到着した時点で出願手続きが完了となります。出願書類は指導教員の確認および部門長の承認が必要なため、時間に余裕をもって送付してください。

Application procedures are completed once we confirm your payment and application documents. As your application documents need to be approved by your prospective supervisor and the division's chair, please allow enough time before your designated deadline.

入学時期 Enrollment period	受入内諾取得期間 Period for Approval of Acceptance	出願期間 Application Period
2026年4月 Apr., 2026	2025年10月 1日(水)から2026年 1月 30日(金)まで October 1 (Wed.), 2025 to January 30 (Fri.), 2026	2026年2月9日(月)～2026年2月13日(金)まで February 9 (Mon.) to February 13 (Fri.), 2026
2026年10月 Oct., 2026	2026年3月2日(月)から 8月 5日(水)まで March (Mon.) to August 5 (Wed.), 2026	2026年8月24日(月)～2026年8月28日(金)まで August 24 (Mon.) to August 28 (Fri.), 2026

5. 費用について Expenses

(1) 検定料 Application Fee	9,800円/yen
(2) 入学料 Enrollment Fee	84,600円/yen
(3) 授業料 Tuition Fee	356,400円/yen (年額/per year)*

*前期・後期に分けて納付する。

Students must make payment of tuition fee to the university once a semester (in May and November).

※既納の検定料・入学料・授業料は、いかなる場合があっても還付されません。

Be aware that the fees you pay to the university are non-refundable under any circumstances.

6. 研究生入学に関する問い合わせ先 For Inquiry

プレアドミッション・サポートシステムに関する問い合わせ Inquiry for Pre-Admission Support System

〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目
北海道大学国際部国際連携課グローバル推進担当
Email: psd@oia.hokudai.ac.jp

Institute for International Collaboration, International Affairs Department, Hokkaido University
Kita 8 Nishi 5, Kita-ku, Sapporo, 060-0808, Japan
Email: psd@oia.hokudai.ac.jp

その他入試に関する問い合わせ Other Inquiries for Admission

〒060-0814 札幌市北区北14条西9丁目
北海道大学大学院情報科学研究院事務課教務担当
Tel : 011-706-6946, 7596, 7276 Email: kyomu-t@ist.hokudai.ac.jp
Student Affairs Section, Faculty of Information Science and Technology, Hokkaido University
Kita 14, Nishi 9, Kita-ku, Sapporo, 060-0814, Japan
Phone: +81-(0)11-706-6946, 7596, 7276 Email: kyomu-t@ist.hokudai.ac.jp

出願書類提出確認

Check List of Required Documents

Application for Research Student at the Faculty of Information Science and Technology,
Hokkaido University

志願者氏名 (フリガナ) Name of applicant	
国籍 Nationality	
志望部門 Division	
指導教員氏名 Name of supervisor	
入学時期 Admission	※入学時期を選択してください。 *Please select the term of enrollment
経費区分 Financial Support	

【出願書類確認】 Required Documents

- 1. 入学願書・履歴書
Application form and CV
- 2. 研究計画書
Research Plan
- 3. 学部成績証明書及び大学院成績証明書
Academic transcript of the bachelor's course and master's course
- 4. 最終出身学校の卒業(修了)証明書又は学位記等の写
Certificate of Graduation/Completion or Copy of your diploma issued by the university you most recently graduated from
- 5. 最終出身学校の指導教員の推薦書(様式任意)
Letter of recommendation from your supervisor in the university you most recently graduated from
- 6. パスポート又は在留カード(両面)のコピー
A copy of your Passport (Overseas residents) or residence card (Residents in Japan)

● 中華人民共和国（香港、マカオを除く）の大学出身者 Applicants who graduated/ are expected to graduate from a university in China (excluding Hong Kong and Macau)

＜既卒者 Graduates ＞

- 7. 学歴証書電子登録票(教育部学历证书电子注册备案表)
Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate
- 8. 卒業証書、修了証書の写(毕业证书副本)
A copy of Graduation Diploma
- 9. 学位証書の写(学位证书副本)
A copy of Degree Diploma

＜卒業見込者 Expected Graduates ＞

- 10. オンライン在籍認証レポート(教育部学籍在线验证报告)
Online Verification Report of Student Record

研究 生 入 学 願 書

APPLICATION FOR A RESEARCH STUDENT

年 月 日
 Date Year Month Day

北海道大学大学院情報科学研究院長 殿

To: Dean of Faculty of Information Science and Technology Hokkaido University

私は、このたび貴大学院情報科学研究院研究生として入学いたしたく、許可くださるよう、お願
いいたします。

I apply for the admission to the Faculty of Information Science and Technology as a research student.

プレアドミッション・サポートシステム認証コード Pre-Admission Support System Authorization Code ※外国人留学生のみ Only for Overseas Students	
--	--

フリガナ				上半身正面脱帽(3ヶ月以内に撮影のもの) Photo must show upper body, Taken from front. Must be taken within 3 months
氏名 Name in full in your native language				
英語表記 Name in Roman block capitals				
生年月日 Date of Birth	年 Year	月 Month	日 Day	
本籍(国籍) Nationality	※日本国籍の場合は 都道府県 を記載			
留学生区分 Type of Student	※外国人留学生のみ選択してください。Please select only for international students.			
現住所 Present Address	〒 TEL: E-mail:			
研究題目 Research Theme				
研究期間 Period of study	自 From	年	月	日
至 From		年	月	日
指導予定教員 Name of Supervisor				印 (自署の場合は押印不要)
日本語能力 について Confirmation of Japanese Proficiency by Supervisor	※外国人留学生は、日本語能力について、志望する指導教員の確認印を受けてください。 上記の者の日本語能力は、講義の受講および研究遂行上差し支えないレベルにあると認めます。 指導教員名			印 (自署の場合は押印不要)

You do not have to write the part shown below.

上記の願い出について検討した結果、当部門としては、適當と認めます。

部門名

部門長

印

(自署の場合は押印不要)

(月 日開催の部門長会議に付議予定)

履歴書

CURRICULUM VITAE

区分	在学等の履歴 Year and Month of Entrance and Completion	修学年数 Amount of the spent at the school attended	学校等名 Name of School	
学歴 Education Background from Elementary Education to Present	～	年		
	～	年		
	～	年		
	～	年		
	～	年		
	～	年		
	～	年		
	～	年		
	～	年		
	～	年		
職歴等 Work Experience	～			
	～			
	～			
賞罰 Rewards and Punishments				
奨学金受給 予定の有無 Whether or not you plan to receive a scholarship	日本国以外の国の政府や企業、団体などからの奨学金受給予定について以下にご記入ください。 Please indicate below if you plan to receive a scholarship from a government, company, or organization <u>outside of Japan</u> .			
	<input type="checkbox"/> 奨学金受給予定がある → 奨学金支給機関: <input type="checkbox"/> 外国政府 <input type="checkbox"/> 企業・団体等 I plan to receive a scholarship. Scholarship Provider Foreign government Companies or Organizations			
	奨学金の名称: _____ Name of Scholarship			
	<input type="checkbox"/> 奨学金受給予定はない I do not plan to receive a scholarship.			
	父母等連絡者 (日本国内) Information of your family in Japan ※	フリガナ		
		氏名 Full Name		
		住所 Address	〒	
※ 父母等連絡者が日本国内にいない場合は、緊急時に連絡が取れる者を記載。 Write a person's name to be notified in case of emergency if you don't have your family in Japan.				

上記のとおり相違ありません。
I certify that the above information is true.

年 月 日
Date Year Month Day

氏名 (自署/ Signature) _____

*Print these PDF documents and sign your name.

研究計画書

Research Plan

氏名 Name			
部門名 Division		指導教員名 Name of Supervisor	
研究題目 Research Theme			

研究計画 Research Plan

研究計画を明確に記入してください。Please describe articulately your research plan.

氏名 Name	
---------	--