令和９年度　北海道大学 大学院情報科学院
博士後期課程 社会人入試 ４月入学者 募集要項

１．募　集　人　員

専　　攻	募　集　人　員
情　　報　　科　　学	若　干　名

２．出　願　資　格

教育・研究機関、会社等に２年以上勤務経験を有する者又は入学時までに２年以上の勤務経験を有する見込みの者で、下記(1)～(8)のいずれかに該当する者

(1) 修士の学位又は専門職学位を有する者及び令和９年３月31日までに授与される見込みの者

(2) 文部科学大臣の指定した者(平成元年文部省告示第118号)

「大学を卒業し、大学、研究所等において、２年以上研究に従事した者で、本学院において、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者」及び「外国において学校教育における16年の課程を修了した後、又は外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した後、大学、研究所等において、２年以上研究に従事した者で、本学院において、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者」

(3) 外国の大学において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び令和９年３月31日までに授与される見込みの者（以下「外国の学校教育課程出身者」という。）

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び令和９年３月31日までに授与される見込みの者（以下「通信教育による外国の学校教育課程出身者」という。）

(5) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者及び令和９年３月31日までに授与される見込みの者（以下「外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程出身者」という。）

(6) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第１条第２項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者及び令和９年３月31日までに授与される見込みの者（以下「国際連合大学の課程修了者」という。）

(7) 外国の学校、出願資格(5)の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、博士論文研究基礎力審査(※)に相当する試験及び審査に合格又は令和９年３月 31 日までに合格見込みの者で、本学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者（以下「外国の基礎力審査相当合格による志願者」という。）

※博士論文研究基礎力審査（大学院設置基準（昭和 49 年６月 20 日文部省令第 28 号）第 16 条の２）

1) 専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力並びに当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養であって当該前期の課程において修得し、又は涵養すべきものについての試験

2) 博士論文に係る研究を主体的に遂行するために必要な能力であって当該前期の課程において修得すべきものについての審査

(8) 本学院において、個別の出願資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、令和９年３月31日までに24歳に達する者（以下「個別の資格審査による志願者」という。）

３．出願資格予備審査申請期間等

令和8年11月27日（金）から １２月3日（木）まで【必着】

願書を受理する前に出願資格等に関する予備審査を行いますので、この期間内に下記の**「６．出願資格による提出書類」**を、研究指導を希望する本学院担当の教員（以下「指導予定教員」という。）を経由して北海道大学大学院情報科学院事務課教務担当に提出してください。郵送の場合も期間内に必着とします。（受付は午前９時から正午、午後１時から午後５時までとし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）

（注）

※ 出願資格予備審査申請に必要な所定様式は、本学院のホームページからダウンロードしてください。

※ 出願資格予備審査の結果については、令和８年１２月２５日（金）までにEmailにて通知します。その際、出願資格を認められた者には、検定料の納入方法等を指示しますので、（所定の期日までに検定料を納入しない場合は、願書を受理せず、受験を認めません。）

※ 出願資格予備審査のために提出した書類は、正式な出願書類の一部として扱います。特段の指示がある場合を除き本出願のための出願書類（紙媒体）の再提出は不要です。

４．出願方法

（注）社会人入試志願者は全員、願書を提出する前に出願資格予備審査が必要です。

本学院への出願は、①インターネット（http://e-apply.jp/e/hokudai-ist）への事前登録（願書PDFの出力・印刷・署名等）、②検定料のオンライン納入、③出願書類（紙媒体）の提出、これらすべてが指定の期間内に行われたことをもって完了します。指定の期間内にすべての作業が完了しなかった場合、途中まで作業を行っていた場合であっても、一切受付できませんので注意してください。

《インターネット出願登録期間及び検定料納入期間》

令和 9年1月4日（月）午前10 時から 1月 8日（金）午後５時まで

《検定料》

インターネット出願サイトで必要な登録作業を行った後，同サイトにて検定料（30,000 円）を支払ってください。支払い方法は、コンビニエンスストア、 郵便局・銀行のATM、ネットバンキング、クレジットカード、中国銀聯ネット決済の中から選択ができます。（支払いに際し、決済手数料500 円が別途必要です。）郵便局・銀行の「窓口」での支払いはできませんので注意してください。支払い方法の詳細については、インターネットを確認してください。

国費外国人留学生、中国政府国家公派研究生項目派遣学生（国家建設高水平大学公派研究生項目及び国家公派専項研究生奨学金項目）、北海道大学総長奨励金留学生である者（採用予定者を含む）、北海道大学外国人留学生私費特待プログラム留学生である者（採用予定者を含む）については、検定料の納入を要しない場合があるので、事前に情報科学研究院事務課教務担当に問合せてください。

既納の検定料は、原則として返還しません。ただし、以下の場合のみ返還請求に応じます。

①検定料を払い込んだが出願しなかった（出願書類を提出しなかった又は出願が受理されなかった）場合

②検定料を誤って二重に払い込んだ場合

③検定料の納付を要しない者が誤って払い込んだ場合

《出願書類の提出期間》

令和 9年1月 6日（水）から 1月 8日（金）まで【必着】

検定料の支払い完了後、インターネットから「入学願書・履歴書・受験票・写真票」をダウンロード（PDF）し、それぞれを印刷（片面印刷）、所定の欄に記入・署名した上で、この期間内に５．出願書類等に記載のその他の書類と併せて提出してください。願書等を提出する際は、ダウンロードしたPDF ファイル最終ページに添付されている郵送用宛名ラベルを使用してください。

郵送の場合も期間内に必着とします。（受付は午前９時から正午、午後１時から午後５時までとし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）

５．出 願 書 類 等

※出願に当たっての留意事項　　出願に際しては、事前にその旨を、指導予定教員に連絡してください。

	提出書類 （志願者全員が提出する書類です。）	摘　　要
1	入学願書・履歴書・受験票・ 写真票	・本学所定の様式に記入し、提出してください。 ・様式所定欄１箇所に写真（縦4 ㎝×横3 ㎝）を貼ってください。
2	研究業績等調書	・様式任意（別添の様式を参照してください。） ・在職中に行った志望コースに関連する研究実績を記載してください。
3	修士論文の概要又は修士課程 における研究等の概要	・様式任意で、A4 判用紙1～2 枚程度のものを作成してください（片面印刷）。 ・修士の学位又は専門職学位を有している者(授与見込み含む)は、提出してください。 ・修士の学位又は専門職学位を有していない者は提出不要です。 （※授与見込みの者は提出が必要）
4	大学院成績証明書	・本学情報科学研究科、情報科学院又は工学研究科・工学院の出身者は提出不要です。 ・大学院在籍歴がない者は提出不要です。 ◎中華人民共和国（香港、マカオを除く）の大学院を修了の者は、出身大学が発行する成績証明書のほか、以下の書類も併せて提出してください。

		・中国高等教育学生信息网（CHSI：China Higher Education Student Information）が発行する英語による成績証明書を併せて提出すること。 ※提出時点でWeb認証の有効期限が15日以上残っていることを確認すること。書類の遅延はいかなる理由によっても認めない。証明書の発行には時間がかかり、システムの休止等も起こり得るため、予め十分な時間の余裕をもって準備すること。
5	学部成績証明書	本学工学部出身者は提出不要です。 高等専門学校の出身者は、本科及び専攻科の両方の成績証明書を提出してください。 ◎中華人民共和国（香港、マカオを除く）の大学を卒業の者は、出身大学が発行する成績証明書のほか、以下の書類も併せて提出してください。 ・中国高等教育学生信息网（CHSI：China Higher Education Student Information）が発行する英語による成績証明書を併せて提出すること。 ※提出時点でWeb認証の有効期限が15日以上残っていることを確認すること。書類の遅延はいかなる理由によっても認めない。証明書の発行には時間がかかり、システムの休止等も起こり得るため、予め十分な時間の余裕をもって準備すること。
6	修了（見込）証明書 又は学位授与証明書	・本学情報科学研究科、情報科学院又は工学研究科・工学院の出身者は提出不要です。 ・大学院在籍歴がない者は提出不要です。 ・出身大学大学院（学院・研究科）長が作成したもの。 （既卒の場合、学位情報が記載されていることを確認してください。） ◎中華人民共和国（香港、マカオを除く）の大学を修了、または修了見込みの者は、 修了（見込）証明書に加えて、以下の書類を提出してください。 既　卒　者… a 学歴証書電子登録票（教育部学历证书电子注册备案表） b 修了証書（结业证书）及び学位証書（学位证书） 修了見込者… 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） 上記のうち、書類 a は中国教育部認証システム（中華人民共和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、願書受理期間最終日時点で 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。
7	人事等の責任者の承諾を 得ていることが確認できる書類	様式任意（官公署在職者以外は提出不要です。）
8	在籍している職場等における 研究指導者の推薦書	・様式任意 ・志願者の任意による提出資料です。
9	【外国籍の志願者のみ必ず提出】 現住所の記載のある在留カード(写)	在留カードの交付対象外の外国人については、パスポートのコピーを提出してください。
10	【外国籍の志願者のうち、 特に指示された者のみ提出】 最終出身学校の指導教員の推薦書	・様式任意 ・本学情報科学研究科、情報科学院又は工学研究科・工学院の出身者は提出不要です。 ・外国籍の志願者のうちコースから特に指示された者のみ、提出が必要です。提出が必要な者には、２月上旬以降に連絡しますので、別途指示する期日までに提出してください。
11	受験票送付用封筒	①長形３号（長３）封筒（120㎜×235㎜）を用意し、②本学院HP から「受験票送付用宛先ラベル」をダウンロードし、カラー印刷し、③ラベルに志願者の郵便番号・住所及び氏名を記入し、410 円切手を貼り付け、①の封筒の表面に糊付けしてください。（本学院内の研究室等を宛先とする場合は切手不要） ※出願後に転居等で宛先を変更する場合は、情報科学研究院事務課教務担当に連絡してください。
	合否通知用封筒	①角形２号（角２）封筒（240㎜×332㎜）を用意し、②本学院HP から「合否通知用宛先ラベル」をダウンロードし、カラー印刷し、③ラベルに志願者の郵便番号・住所及び氏名を記入し、①の封筒の表面に糊付けしてください。（切手の貼付は不要） ※出願後に転居等で宛先を変更する場合は、情報科学研究院事務課教務担当に連絡してください。

６．出願資格による提出書類

該当する出願資格の提出書類を上記出願書類等に添付して提出してください。

「５．出願書類等」で指示したすべての書類を提出する必要があるので留意すること。

出願資格	提　出　書　類
(1)	1. 出願資格予備審査申請書（本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 2. 入学願書・履歴書・受験票・写真票（予備審査申請用） （本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 3. 「５．出願書類等」で指示したすべての書類
(2)	1. 出願資格予備審査申請書（本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 2. 入学願書・履歴書・受験票・写真票（予備審査申請用） （本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 3. 研究業績目録・主たる研究論文（写）（様式任意） 4. 研究課題・研究期間についての研究歴を証する所属長の証明書（様式任意） 5. 卒業証明書 6. 「５．出願書類等」で指示したすべての書類
(3) (4) (5) (6)	1. 出願資格予備審査申請書（本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 2. 入学願書・履歴書・受験票・写真票（予備審査申請用） （本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 3. 学位授与証明書 4. 最終出身学校の指導教員の推薦書（様式任意） 5. 「５．出願書類等」で指示したすべての書類
(7)	1. 出願資格予備審査申請書（本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 2. 入学願書・履歴書・受験票・写真票（予備審査申請用） （本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 3. 基礎力審査に相当する審査に係る確認書（本学所定の様式に記入し、指定の資料を添えて提出してください。） 4. 最終出身学校の指導教員の推薦書（様式任意） 5. 「５．出願書類等」で指示したすべての書類
(8)	1. 出願資格予備審査申請書（本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 2. 入学願書・履歴書・受験票・写真票（予備審査申請用） （本学所定の様式を事前に本学院のホームページから取得し、記入・提出してください。） 3. 研究業績目録・主たる研究論文（写）（様式任意） 4. 研究題目・研究期間についての研究歴を証する所属長の証明書（様式任意） 5. 最終出身学校等の卒業証明書 6. 最終出身学校等の成績証明書 7. 「５．出願書類等」で指示したすべての書類

７．願書等の提出先

北海道大学情報科学研究院事務課事務室
〒060-0814 札幌市北区北14 条西９丁目
電話（011）706－6946.7596

８．選　考　方　法

修士論文又は研究業績等調書を中心とする志望コースに関する試問（オンライン）及び出願書類の審査結果を総合して合否を決定します。

ただし、当該志望コースが必要と認めるときは、筆答試験（専門科目・外国語）を課すことがあるので、事前に指導予定教員に問い合わせてください。

９．選抜試験の期日及び時間等

令和９年２月１１日（木）から２月１２日（金）の当該志望コースが指定する日時
（指導予定教員と事前に打ち合わせてください。）

10. 合　格　発　表

合格者の受験番号は、**令和９年２月２４日（水）17時頃**に、情報科学院ホームページ（https://www.ist.hokudai.ac.jp/examinfo/）において発表します。また、受験者全員に対し合否を通知します。

なお、合格者には、入学手続きに関する書類を送付します。

11. 入学料及び授業料

(1) 入　　学　　料　　282,000円
(2) 令和９年度前期分授業料　　267,900円（年額535,800円）
［入学時及び在学中に学生納付金の改定が行われた場合には、改定時から新たな納付金が適用されます。］

12. 長期履修学生制度について

長期履修学生制度は、職業等を有している等の事情で、通常の学生よりも単位取得のための学習時間や研究指導を受ける時間が制限されるため、標準修業年限（博士後期課程３年）を超えて在学しなければ課程を修了できないと考える者に、申請に基づき、審査し、許可した上で在学し、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修して修了する制度です。

申請資格、申請手続き等は「令和９年度北海道大学大学院情報科学院博士後期課程４月入学者（第2次）学生募集要項」（以下、「一般選抜４月入学者募集要項」という。）の９頁を参照してください。

なお、長期履修学生の申請に当たっては、事前に、指導予定教員とよく相談をしてください。

13. 注　　意　　事　　項

(1) この社会人入試学生募集要項のほか「一般選抜４月入学者（第2次）募集要項」の６頁以降を参照してください。
(2) 出願後は如何なる事情があっても志望の変更を認めません。
(3) 出願書類に不備がある場合は受理しませんので、誤記や記入漏れのないよう注意してください。
(4) 出願書類の記載内容が事実と相違する場合は、入学を取り消すことがあります。

14. 不正行為について

不正行為を行った場合は、その場で受験の中止と、退室を指示され、それ以後の受験はできなくなります。また、受験した全ての科目の成績を無効とします。なお、不正行為については、状況により警察へ被害届 を提出する等の対応をとる場合があります。合格後に不正行為が判明した場合には、合格（入学）を取り消すことがあります。

不正行為に該当する行為等についてはホームページ（https://www.ist.hokudai.ac.jp/examinfo/）に掲載しています。

15. 個人情報の取扱いについて

(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」等の法令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程」に基づき、保護に万全を期しています。
(2) 出願に当たってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報については、①入学者選抜（出願処理、選考実施）、②合格発表、③入学手続、④入学者選抜方法等における調査・研究、⑤及びこれらに付随する業務を行うために利用します。
(3) 各種業務での利用に当たっては、一部の業務を本学より当該業務の委託を受けた業者（以下、「受託業者」という。）において行うことがあります。業務委託に当たり、受託業者に対して、委託した業務を遂行するために必要となる限度で、お知らせいただいた個人情報の全部又は一部が提供されます。
(4) 出願に当たってお知らせいただいた個人情報は、合格者のみ入学後の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します。
(5) (4)の個人情報のうち、氏名、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①北海道大学体育会、②北海道大学工学部北工会からの連絡を行うために利用する場合があります。

16. そ　　の　　他

(1) 志願のアプローチ、スクーリング、研究指導の内容等については、志願者及び在職している職場等の状況によって異なるので、出願前に指導予定教員と十分相談してください。
(2) 入学願書を受理した者には、令和９年２月上旬までに受験票を送付します。
(3) 入学志願者で身体に障害のある者は、あらかじめ受験上や修学上の対応が必要となる場合があるので、令和９年１月８日（金）までに情報科学研究院事務課教務担当に申し出てください。
(4) 外国籍の出願者への留意事項

＜ビザ/在留資格について＞

○本学で外国人留学生として在籍するには、在留資格「留学」を取得する必要があります。在留資格「留学」の申請に必要な「在留資格認定証明書」は、申請から発行までに３ヶ月以上かかる場合もありますので、あらかじめご了承願います。なお、在留資格取得にかかる手続きについては、以下の本学web サイトを参照してください。

日本語版：

https://intl-student-handbook.oia.hokudai.ac.jp/preparation/visa

英語版：

https://intl-student-handbook.oia.hokudai.ac.jp/en/preparation-en/visa-en

＜安全保障輸出管理について＞

〇本学では「外国為替及び外国貿易法」に基づき「北海道大学安全保障輸出管理規程」を定めて貨物の輸出、技術の提供（人の受入を含む）について厳格な審査を実施しています。

〇規制事項に該当する場合は、希望する教育が受けられない又は研究が実施できない等の制限がかかる場合があります。

〇安全保障輸出管理にかかる具体的な規制事項等の詳細については、以下の経済産業省のウェブサイトを参照してください。

《経済産業省ウェブサイト》https://www.meti.go.jp/policy/anpo/

令和８年11月

北海道大学大学院情報科学院

《連絡先》 〒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
電話(011)706-6946･7596

「博士後期課程（社会人入試）志願者の研究業績等調書」記載例

＊ 指導予定教員の責任において作成のこと
A4判縦長用紙で作成のこと
年号はすべて西暦で記入のこと

１．志願者
　〇〇〇〇〇　　（西暦〇〇年〇〇月〇〇日生（ 〇〇才））
　現住所　　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

２．志望コース名　　〇〇〇〇コース

３．指導予定教員
　〇〇〇〇〇教授（〇〇〇分野）

４．学歴等
　〇〇年〇〇月　　〇〇〇〇〇〇高等学校卒業
　高等学校卒業以降の学歴について、入学と卒業（修了）の順で記載してください。

５．職歴
　〇〇年〇〇月　　〇〇〇〇会社〇〇〇部に入社
　〇〇年〇〇月　　〇〇〇〇会社〇〇〇研究所に〇〇〇として勤務
　〇〇年〇〇月　　〇〇〇〇大学〇〇〇学部に〇〇として勤務

６．研究歴
　〇〇年〇〇月　　〇〇〇〇会社〇〇〇研究所において〇〇〇〇の研究に従事
　〇〇年〇〇月　　〇〇〇〇大学〇〇〇学部において〇〇〇〇の研究に従事

７．研究業績
　※１．１）～６）の項目は、全て記載し、業績のない項目については、「なし」と記載
　　２．単著、共著の順に記載し、共著の場合は、筆頭著者のもの、そうでないものの順に記載
１）学会誌発表論文（論文題名、全著者名、雑誌名、巻号、掲載頁（最初―最後）、発行年）　　（注：ﾚﾌｪﾘｰ制のあるｼﾞｬｰﾅﾙ誌に掲載されたもの）
２）上記１）に準ずるその他の論文（論文題名、全著者名、雑誌名、巻号、掲載頁（最初―最後）、発行年）
３）研究報告（報告題名、全報告（著者）名、報告書名、巻号、掲載頁（最初―最後）、発行年）
４）学術講演（演題名、全講演（著者）名、学会等名、開催場所、開催年）
５）学会活動
６）特許（出願名、出願者名、出願年）

８．研究計画
１）研究課題
２）研究の概要
３）在学予定期間　（〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月まで〇〇年間）
４）修学予定条件
　ⅰ. スクーリング（例：年〇週間、月〇〇日、週〇日来学し、研究指導等を受ける）
　　※　スクーリングには、特別研究の時間数（６０時間）が確保できるような設定をすること。（在学予定期間３年の場合の例：年２週間程度来学し、研究指導等を受ける。）
　ⅱ. 研究指導計画等の概要
　ⅲ. 履修授業科目（例：特論講義　８単位以上、〇〇特別研究２単位を課す）

９．添付書類
１）人事等の責任者の承諾書（官公署在職者以外は不要）
　※独立行政法人等の機関在職者は必要
２）その他