

## 名古屋大学

## 教育学部 研究生 (外国人留学生)

## 大学院教育発達科学研究科大学院研究生 (外国人留学生) 入学出願要項

名古屋大学教育学部・教育発達科学研究科において、特定の事項について研究しようとする外国人で、在留資格「留学」を取得できる者は、下記により研究生・大学院研究生として出願することができる。

## 記

## I. 入 学 資 格

## (研究生)

本学部研究生として入学できる者は次の各号の一に該当する者とする。

1. 外国において学校教育における16年の課程を修了した者。  
又は、本学部において個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者。
2. 日本の学士学位に相当する学位を取得している者。

※ 心理学系の研究領域を志望する者は、原則として学士課程において心理学を専攻している者。

## (大学院研究生)

本研究科に大学院研究生として入学できる者は次の各号の一に該当する者とする。

1. 日本において大学院博士課程（後期課程）に所定の年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、研究指導を受けた者。
2. 日本において修士の学位を取得した者。
3. 本研究科において個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者。

## II. 在 学 期 間

- (1) 在学期間は1年以内とする。ただし、秋学期（10月）に入学した場合における在学期間は、当該学年の終わり（翌年の3月末日）までとする。
- (2) 在学期間の満了後も研究を継続するため引き続き研究生として在学しようとする者は、学部長または研究科長に在学期間の延長を願い出ることができる。

## III. 入 学 出 願 手 続

入学を希望する者は、以下のとおり提出すること。なお、本人が申し込むこと（代理申請不可）。

## (1) 出願に要する書類等

(a) 研究生入学願 (本学所定の用紙：別紙1)

(b) 教育学または心理学の学習経歴書・研究計画書 (本学所定の用紙：別紙2)

(c) 卒業証明書もしくは修了証明書、または卒業見込証明書もしくは修了見込証明書  
(最終出身学校発行のもの)

\* 1 中華人民共和国の大学または大学院を卒業、修了した者は、卒業証明書または修了証明書を提出するとともに、「中華人民共和国教育部学位与研究生教育发展中心 (CDGDC)」から「学位証」の認証書 (英文) が本学部・研究科に直接送付されるよう手続きすること。

中華人民共和国の大学または大学院に在学中の者は、卒業見込証明書または修了見込証明書を提出し、卒業または修了後速やかに、CDGDCから「学位証」の認証書が直接本学部・研究科に送付されるように手続きすること。

認証書は、出願締切期日までに本学部・研究科へ到着したもののみを受理する。また、

英文以外の認証書や、CDGDCから直接本学部・研究科へ送付されたもの以外の認証書は受理しない。

手続きの詳細については、CDGDCのホームページで確認すること。なお、CDGDCの認証書発行には約1ヶ月かかるので、申請は早めに行うこと。

URL: <http://www.cdgdc.edu.cn>

(登録コード: C900802 / 登録部署名: 教育学部・教育発達科学研究科(入試担当))

\* 2 中華人民共和国以外の国においても同様の認証制度がある場合には、\* 1と同じ扱いとする。

(d) 成績証明書 (最終出身学校発行のもの)

(e) 履歴書 (本学所定の用紙: 別紙3)  
顔写真(縦4cm、横3cm、脱帽、出願時より3ヶ月以内に撮影されたもの)を貼付すること。

(f) 入学検定料 9,800円(日本円による)  
納入方法は別途指示する。なお、検定料の額は事前の告知なく改定されることがある。

[備考・注意点]

- 1) 別紙1の所定の記入欄に、希望する研究領域を3つまで記入し、かつ希望する指導教員を3名まで記入すること。ただし、入学が認められる場合でも、第3希望までの指導教員以外の教員が指導教員になる場合がある。  
「研究領域」は、<http://www.educa.nagoya-u.ac.jp/faculty/index.html>を参考にすること。  
研究期間は、4月1日からあるいは10月1日から、9月30日まであるいは翌年3月31日までとすること。年度の終わりまでで、年度をまたぐ期間としないこと。  
学部卒業(見込み)生は、「教育学部研究生」、大学院修了(見込み)生は、「大学院教育発達科学研究科大学院研究生」となる。
- 2) 出願前に希望する指導教員の事前内諾は不要である。そのため、直接、希望する指導教員に連絡を取らないこと。
- 3) 研究生入学願、教育学または心理学の学習経歴書・研究計画書及び履歴書については、日本語により正確に記入すること。入学願及び履歴書は自筆すること。学習経歴書・研究計画書はパソコン・ワープロで作成してもよい。枚数が不足する場合は、コピーして枚数を増やしてもよい。ただし、学習経歴書・研究計画書の氏名欄には、フルネームをローマ字で記入し、漢字名を持つ者は、漢字名も並記すること。
- 4) 卒業証明書及び成績証明書は必ず原本を提出すること。証書の写しは受理しない
- 5) 提出する証明書が日本語又は英語以外で記載されているときは、日本語の翻訳を添付すること。
- 6) 日本語能力に関する証明書(国際交流基金日本語能力試験「認定結果及び成績に関する証明書」など)を有する者は、出願時に証明書(原本)を提出すること。※『日本語能力認定書』ではないので注意すること。
- 7) 自筆及び所定の用紙と指示されているものは、それを厳守すること。

(2) 願書の提出先

〒464-8601 愛知県名古屋市中種区不老町  
名古屋大学文系教務課(教育学部グループ)

(3) 出願方法及び出願締切期日、入学時期

出願希望者は、出願意思申し出期間中に、必ず以下①・②を明記し、③を添付してメールで送ること。

- ① 件名（研究生入学希望またはProspective Student）を記載すること
- ② 出願の意思を申し出ること
- ③ 出願書類をPDFなどのデータで添付すること

出願書類を確認後、入学検定料の納付方法及び願書の提出について別途指示する。  
出願意思申し出のない者の出願は受付しない。また、出願意思申し出期間を過ぎた者は受付しないので留意すること。

[宛先]

教育学部・教育発達科学研究科 留学生相談室

E-mail: ryuugaku【アットマーク】educa.nagoya-u.ac.jp

※【アットマーク】を@に変更すること。

TEL +81-52-789-2613 (ダイヤル)

※ メールの不具合等トラブル時のみ電話での問合せに応じる。

入学時期	出願期間	出願意思申し出期間
2018（平成30）年 10月1日	2018（平成30）年 4月9日(月)～4月20日(金)	2018（平成30）年 3月8日(木)～3月22日(木)

IV. 選考方法

研究計画、専門的知識及び日本語能力について、提出された出願書類等により審査し選考する。  
ただし、必要に応じて面接等を行うことがある。

V. 選考結果の通知

選考結果は、選考終了後、本人に通知する。

VI. 入国及び入学の手続

選考結果の通知時に、入学を許可する者には入学許可証明書を交付するので、「留学」ビザの取得など、入国に必要な手続きをすること。

選考結果の通知時に指定する期日までに入学に必要な所定の手続きをすること。下記のいずれかに該当する場合は、入学の許可を取り消すことがある。

- (1) 本学が指定する期日までに入学手続を行わなかった場合
- (2) 入学日（4月1日または10月1日）までに入国していない場合

なお、入学料及び授業料は下記のとおりである。ただし、入学時及び在学中に授業料の金額が改定された場合は、改定時から新たな金額が適用される。

入学料 84,600円

授業料 月額29,700円（春学期・秋学期の区分ごとにそれぞれ178,200円を納入）

## VII. そ の 他

(1) (障害のある者等の出願) 障害等があつて、選考にあたり面接を行う場合、試験場での特別な配慮を必要とする者にあつては、出願意思申し出締切日までに、以下三点を文系教務課(教育学部グループ)まで提出すること。

① 受験上の配慮申請書(障害の状況、受験上配慮を希望する事項とその理由等を記載したもの(様式随意、A4サイズ))

② 障害等の状況が記載された医師の診断書、障害者手帳等(写しでもよい)。

③ 障害等の状況を知っている第 3 者の添え書(専門家や出身学校関係者などの所見や意見書)。

なお、必要に応じて、適宜それ以外の書類を添付しても構わない。

また、受験や入学後の修学に関して相談の希望がある者は、出願期限までに問い合わせること。

(2) 出願後、提出書類は返付しない。

(3) 納入済の入学検定料は返付しない。

# 研究生の取り扱いについて

## 1. 指導教員の決定

研究生の指導教員は、提出書類等にもとづき、教授会または研究科委員会において承認し、決定する。

## 2. 授業の聴講

研究生は、研究に必要があるときは、指導教員並びに講義担当教員の承認を得て、願い出によって授業を聴講することができる。ただし、聴講科目数は、春学期・秋学期各3科目以内とする。授業聴講願は、春学期、通年講義については、4月末日まで、秋学期講義については、10月末日までに学部長または研究科長あて提出するものとする。

## 3. 研究報告書の提出

研究生は研究期間終了までに研究報告書を提出しなければならない。  
研究報告書を提出しない者には、研究内容証明を行わない。

## 4. 研究期間の延長

研究期間終了後、更に研究を継続しようとする者は、別途配布する「研究生延長出願要項」により手続きすること。

## 5. 身分証明書

研究生証を発行する。

## 6. 連絡

各種連絡はすべて掲示による。

## 7. 図書閲覧

研究生は、教育学部図書室利用案内に従って図書の閲覧及び帯出をすることができる。  
なお、詳細については図書係に尋ねること。

## 8. 研究費

研究に要する費用は、設備に付帯するもののほか、すべて自弁とする。







# 履 歴 書

年 月 日現在

写 真  
4 cm × 3 cm

氏名	(ふりがな)	印	男・女
氏名 <small>(ローマ字)</small>	LAST NAME	FIRST NAME	MIDDLE NAME
生年 月日	年	月	日生 (満才)

現住所と連絡先	〒	—	
	E-mail:		@
	TEL:	( )	
	FAX:	( )	

母国の緊急連絡先	〒	—	
	E-mail:		@
	TEL:	( )	
	FAX:	( )	

年	月	学歴、職歴、賞罰など (現在までの経歴を項目ごとに、すべて正式な名称で明記のこと)
---	---	--

学 歴		
		小学校入学
		小学校卒業 (修学年数 年)
		中学校入学
		中学校卒業 (修学年数 年)
		高等学校入学
		高等学校卒業 (修学年数 年)
		大学 学部入学
		大学 学部卒業 (修学年数 年) 学位の種類 ( )

