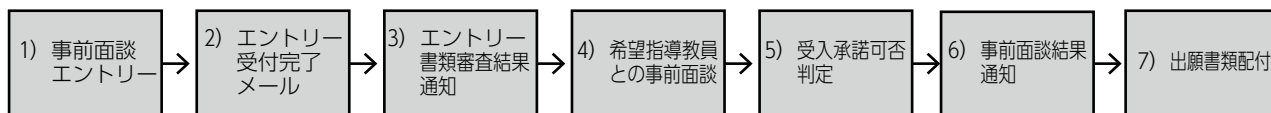


■ 事前面談エントリーについて【メール提出】（修士課程・博士後期課程共通）

事前面談（本学学部生・大学院生・研究生以外の出願者必須）を希望する方は、エントリー期間に指定された書類を提出してください。書類審査により、事前面談実施の可否を決定します。

【エントリーの流れ】



1. 事前面談エントリー（指定期間に書類提出）

提出先メールアドレス宛に提出書類3点（論文部門での出願者は4点）を添付して提出してください。

添付データのサイズは15MB 以内としてください。

メールの件名、本文は以下のとおりとします。

件名：『大学院入試事前面談エントリー、〇〇〇〇（氏名）、□月□日提出（提出日）』

本文：以下の項目を全て入力してください

①氏名、②カナ氏名、③出願を希望する課程・専攻・試験区分（一般 / 留学生 / 社会人）・審査部門（作品 / 論文）、

④連絡先（E-mail）、⑤郵便番号・現住所、⑥連絡先（電話番号）、⑦出身大学・学部・学科 / 専攻・卒業年月、

⑧希望する指導教員（第1希望）、⑨希望する指導教員（第2希望）←第2希望なしの場合⑨は記入不要

※圧縮データ等を添付する場合、開封（ダウンロード）時にパスワードが必要ない方法で行ってください。

※エントリー方法に誤りがある場合や、指定のデータサイズ（15MB 以内）を超えている場合、提出書類が不足している場合は受付できません。

※エントリー書類を再提出する際は、メール本文へ変更内容を記入してください。（事前面談エントリー期間中のみ受付）

※提出された書類を確認し、希望する教員の研究内容と相違がある場合は、面談を行うことができません。

2. エントリー受付完了メール

エントリー書類提出後、3日以内（日・祝日除く）にエントリー受付完了メールをお送りします。

メール送信後4日経過してもエントリー受付完了メールが届かない場合は、大学院入試係にご連絡ください。

※本学からのメールを受信できるよう設定しておいてください。また、不備がある場合にも連絡しますので、速やかに対応できるようにしてください。

3. エントリー書類審査結果通知（事前面談実施可否判定）

書類審査により、事前面談の実施の可否を決定します。

A日程 8月31日（木）までに通知

B日程 12月30日（土）までに通知

※事前面談実施“可”と判断された方へは、エントリー書類審査結果通知時に事前面談日をお知らせします。

※第1希望、第2希望ともに面談実施“可”と判断された場合は両教員と面談を行います。

4. 希望指導教員との事前面談実施（原則として本学にて対面により行います。）

A日程 8月下旬～9月上旬

B日程 12月中旬～1月上旬

5. 受入承諾可否判定（面談結果による判定）

6. 事前面談結果通知（受入承諾可否）

A日程 9月15日（金）までに通知

B日程 1月15日（月）までに通知

7. 出願書類配付（希望指導教員に受入承諾された場合のみ）

出願書類は希望する指導教員に受入承諾された方へのみ配付します。

エントリー書類審査および事前面談の結果、第1・第2希望指導教員いずれからも受入承諾が得られなかった場合、同日程での再エントリーはできません。別日程における再エントリーは可能です。

【提出先】	
gsad-nyushi@kobe-du.ac.jp	
【提出期間】	
A日程 2023年7月24日（月）～7月29日（土） B日程 2023年11月20日（月）～11月25日（土） ※各エントリー期間最終日の午後11時59分（日本時間）までを有効とします。 出願者のネットワーク環境の不調やデータサイズ超過（15MB 以上）による提出遅れは一切考慮しません。	
【提出書類】	
データサイズは15MB 以内（1～4の合計）とする 各提出書類のファイル名は、「提出書類番号_英字氏名」としてください。	
1	「事前面談エントリーシート（学歴、日本語能力、取得学位の確認含む）」…所定様式
2	「研究計画書」…所定様式
3	「ポートフォリオ」 • 「ポートフォリオ」はPDF形式の1つのファイルにまとめてください。また、画像のデータサイズ等を調整し、指定のデータサイズ内に収まるようにしてください。指定のデータサイズ（15MB 以内）を超えるデータは受付できません。 • 「ポートフォリオ」に追加して動画データを提出する場合は事前に大学院入試係へ相談してください。
4	「論文要旨」…日本語、1,200字以内（論文部門での出願を希望する場合のみ提出）
【所定様式入力手順】	
(1) アドビシステムズ社公式サイト (https://get.adobe.com/jp/reader) より、最新ソフトをダウンロード（無償）してください。 (2) 本学公式WEB サイト (http://gsad.kobe-du.ac.jp) より所定様式をダウンロードしてください。 (3) ダウンロードした所定様式を開きます。ファイルを開くプログラムが「Adobe Acrobat Reader DC」になっているかを確認してください。 ※ WEB ブラウザのプレビュー機能やその他のPDF 閲覧ソフトを使用すると、入力や印刷に問題が生じる場合があります。 (4) 指定された情報を入力します。作成する際は、パソコン環境依存文字や特殊書体は使用しないでください。所定様式の書式やレイアウト変更は行わないでください。	