

# 2026年度 神戸芸術工科大学 研究生 出願要項

## 【制度について】

研究生とは、本学において指導教員（原則1名）のもとで特定のテーマについて研究することができる制度です。

## 【研究方法】

研究生は、指導教員のもとで自己の研究を行います。また、指導教員及び授業担当教員の承認を得て、研究に関連する授業を受講できる場合があります（単位認定は行われません）。

## 【出願資格】(1) (2) のいずれかに該当し、かつ (3) の資格を有し、本学を専願とする者

- (1) 大学を卒業した者あるいは卒業見込みの者又はこれと同等以上の学力があると認められる者。
- (2) 大学院を修了した者あるいは修了見込みの者又はこれと同等以上の学力があると認められる者。
- (3) 留学生（本学卒業生及び国費留学生は除く）の場合は、独立行政法人日本学生支援機構が主催する日本留学試験（EJU）「日本語」の成績「270点以上」もしくは、公益財団法人日本国際教育支援協会と独立行政法人国際交流基金が主催する日本語能力試験（JLPT）における「N1」の者。

※ (3) については、事前エントリー時点での取得が必要です。

※ 本学卒業生の方も事前エントリーからの手続きが必要です。

※ 本学の学部・大学院生は、事前エントリー、面談を免除します。出願期間に出願してください。

## 【研究期間】

研究期間は1年または半期（前期・後期）

期間	1年	2026年 4月 1日 ～ 2027年 3月31日
	半期 [前期入学]	2026年 4月 1日 ～ 2026年 9月30日
	半期 [後期更新]	2026年10月 1日 ～ 2027年 3月31日

※ 後期は前期で研究期間が終了する研究生のみ、期間を更新することができます（新規の入学は受け付けていません）。

## 【事前エントリーについて】

出願には、希望する指導教員から受入れの承諾を得る必要があります。出願前に面談を行いますので、事前エントリー期間に、メールにて必要書類を提出してください。

区分	前期入学
事前エントリー期間 (提出書類等)	<b>2026年1月9日（金）～1月16日（金）</b>
	提出書類：①エントリーシート、②研究計画書、③作品集（ポートフォリオ） ①様式は大学HPよりダウンロードしてください。②・③は任意様式で作成してください。 提出書類は <a href="mailto:kenkyu-kamoku@kobe-du.ac.jp">kenkyu-kamoku@kobe-du.ac.jp</a> 宛に添付してお送りください。 ※データサイズは、15MB以内としてください。 ※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日経過してもメールが届かない場合はご連絡ください。 ※期日内に本学へメールが届いていない場合は、いかなる理由があっても受け付けできません。 ※面談日が遅くなっても出願期間の考慮はありません。早めのエントリーを推奨します。
面談可否通知	2026年1月23日（金）までに随時通知
面談期間	1月中旬～下旬 ※面談日は面談可否通知時にお知らせします。

## 【出願期間】

〔前期入学〕2026年1月26日（月）～2月 2日（月）（必着）

〔後期更新〕2026年7月 3日（金）～7月10日（金）（必着）

## 【出願手続きについて】

指導教員との事前面談後、出願可否について通知します。指導教員から出願の許可が下りた方のみ、出願可能です。出願許可が下りた方には、別途出願書類等について案内します。入学検定料の振込み後、出願書類をそろえ、本学教務課へ「レターパックライト」で送付してください。

※原則として窓口受付は行いませんが、出願最終日のみ書類の受付を行います（9：00～17：00）。

## 【入学検定料】

20,000円

下記振込先まで、銀行窓口、ATM、インターネットバンキングのいずれかから出願期間内に納入してください。

### 【振込先】

銀行名：三井住友銀行 支店名：神戸営業部 預金種目：普通

口座名：学校法人谷岡学園 神戸芸術工科大学 口座番号：1097000

振込金額：20000円（振込手数料は志願者負担）

- ・振込依頼人名の欄は次のように入力してください。→ KE＋志願者氏名（カタカナ）
- ・入学検定料を納入したことを証明するコピー（振込金受領書、利用明細、振込取引明細画面を印刷したもの）を出願書類と一緒に提出してください。

※入学検定料の窓口受付は一切行いません。

※留学生が海外から振り込みする場合は、別途お問い合わせください。

## 【出願書類】

- ・出願書類①②③は大学HPからダウンロードしてください。
- ・全て原本を提出すること
- ・証明書類は日本語または英語で作成したものを提出してください。英語以外の外国語で作成された書類には、公的機関（所属する日本語学校でも可）での証明を受けた日本語訳を添付（原本と日本語訳の両方を提出）してください。

新規出願者		注意事項
①	研究生願書〈本学所定様式〉	・大学HPからダウンロードのうえ、必要事項を入力後、プリントアウトして提出してください。 ・手書きの場合は黒インクまたは黒のボールペンで記入してください（消えるボールペン、鉛筆、シャープペンシルは使用不可） ・出願書類は修正液・修正テープは使用不可です（訂正する場合は訂正箇所にも二重線を引き、訂正印を押してください）
②	研究計画書〈本学所定様式〉	
③	履 歴 書〈本学所定様式〉	
④	最終出身学校の卒業（見込）証明書、または修了（見込）証明書	発行日より6ヶ月以内の原本（Original） ※日本国外の大学等を卒業（見込）の場合、証明書の発行年月日は問いません。
⑤	「学士／修士」学位授与（見込）証明書	<u>【日本国外の大学等を卒業（見込）の場合のみ】</u> 原本（Original）を提出してください。証明書の発行年月日は問いません。 ※卒業（見込）証明書に取得学位の記載がある場合は提出不要です。
⑥	最終出身学校の成績証明書	発行日より6ヶ月以内の原本（Original） ※日本国外の大学等を卒業（見込）の場合、証明書の発行年月日は問いません。 ※編入学等により認定されている科目がある場合には、編入学前の学校の成績証明書も併せて提出してください。

⑦	健康診断証明書	<p>【本学学生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本学が発行する健康診断証明書を提出してください。</li> </ul> <p>【学外の方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出願日から3ヶ月以内に受診したもの。</li> <li>・病院等で受診し、医師の作成した証明書。受診機関は問いません。</li> <li>・本学所定の様式（大学HPからダウンロード）がありますが、指定項目が確認できれば、受診機関独自のものでもかまいません。</li> </ul>
⑧	所属長の承諾書〈本学所定様式〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人の方で、在職のまま志願する場合のみ提出してください。</li> <li>・様式が必要な方は別途お申し出ください。</li> </ul>
⑨	写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・縦4cm×横3cm、2枚</li> <li>・正面向、上半身、無帽、無背景、3ヶ月以内に撮影したもの。裏面に氏名を記入してください。</li> <li>・1枚は研究生願書に貼付、もう1枚は同封してください。</li> </ul>
外国籍の方は⑩⑪も必ず提出してください		
⑩	日本語能力についての証明書 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">         独立行政法人日本学生支援機構が主催する日本留学試験(EJU)「日本語」の成績「270点以上」または、公益財団法人日本国際教育支援協会と独立行政法人国際交流基金が主催する日本語能力試験(JLPT)における「N1」資格保有を基準とします。       </div>	A、Bのいずれか（本学卒業生のみCを含む）を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>A. 独立行政法人日本学生支援機構が主催する日本留学試験(EJU)「日本語」の成績「270点以上」の成績通知書、成績証明書または成績確認書のいずれか（コピー可）</li> <li>B. 公益財団法人日本国際教育支援協会と独立行政法人国際交流基金が主催する日本語能力試験(JLPT)における「N1」合格結果通知書、日本語能力認定書、認定結果及び成績に関する証明書のいずれか（コピー可）</li> <li>C. 本学卒業生の場合は、「成績証明書」（「日本語」を単位修得の場合のみ）も可</li> </ul>
⑪	本人であることを証する書類	
	日本国内居住者	A・Bの両方を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>A. パスポートのコピー（顔写真・パスポート番号が記載されたページ）</li> <li>B. 住民票の写し（コピー不可）、または在留カードの両面コピー</li> </ul>
	日本国外居住者	パスポートのコピー（顔写真・パスポート番号が記載されたページ）

## ●中国の教育機関出身者の成績証明書及び卒業（見込）証明書等について

以下の証明書を提出してください。

【卒業証明書】・・・①～③のいずれかを提出してください。

- ①出身大学が発行した英語又は日本語の証明書原本（コピー不可）
- ②中国高等教育学生信息网(CHSI)又はCHSI中国学歴・学籍認証センター日本代理機構が発行する「Verification Report of China Higher Education Qualification Certificate」
- ③中国高等教育学生信息网(CHSI)が発行する「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」をオンラインで取得し、印刷したもの。

【学位取得証明書】・・・①～③のいずれかを提出してください。

- ①出身大学が発行した英語又は日本語の証明書原本（コピー不可）
- ②中国高等教育学生信息网(CHSI)又はCHSI中国学歴・学籍認証センター日本代理機構が発行する「Verification Report of China Higher Education Degree Certificate」
- ③中国高等教育学生信息网(CHSI)が発行する「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」をオンラインで取得し、印刷したもの。

【成績証明書】・・・①～③のいずれかを提出してください。

- ①出身大学が発行した英語又は日本語の証明書原本（コピー不可）
- ②中国高等教育学生信息网(CHSI)又はCHSI中国学歴・学籍認証センター日本代理機構が発行する「Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」
- ③中国高等教育学生信息网(CHSI)が発行する「Online Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript」をオンラインで取得し、印刷したもの。

## 【合格発表、学費納入手続き期限等】

	合否発表（郵送にて行います）	学費納入期限	入学辞退期限（必着）
前期入学	2026年3月 2日頃（発送）	3月13日（金）	3月31日（月）
後期更新	2026年7月27日頃（発送）	8月 6日（木）	9月11日（金）

※学費の納入方法等は、結果発表の際に通知します。

※期日までに学費が納入されない場合は、合格を取り消します。

## 【学費】

所定の振込依頼書を使用し、銀行振込（窓口・電信扱）で振り込んでください。

種 別		特定の研究課題1項目につき		
		年 額	前 期	後 期
学 費	授 業 料	300,000円	150,000円	150,000円
	教育充実費	100,000円	50,000円	50,000円
計		400,000円	200,000円	200,000円

※研究期間が1年間の場合は、半期（前期・後期）毎に納入していただきます。

後期の学費については、7月末～8月初旬に郵送で案内します。

※志願者本人の名前で振込みを行ってください。

※留学生が海外から振込みする場合は、別途お問い合わせください。

## 【注意事項】

- (1) 一度受理した書類、入学検定料、学費は、原則として返還いたしません。  
ただし、入学手続完了者が入学を辞退する場合は、「入学辞退届・納付金返還願」に必要事項を記入し、書留速達郵便で教務課へ郵送してください（必着・持参不可）。所定の期限までに「入学辞退届・納付金返還願」が提出された場合は、学費のみ返還する場合があります。
- (2) 研究中のテーマに対し、指導教員が特に必要があると認めた場合は、研究期間を延長することができます。ただし、**研究期間は通算2年を超えることができません。**
- (3) 外国人留学生の研究生が「留学」の在留資格で活動できる期間は、**他大学での研究期間を含め最長2年まで**となります。

## 【個人情報の取扱い】

入学願書等に記入された住所、氏名その他出願者の個人情報については、個人情報保護法に基づき、適正な管理を行い、入学者選考および合否結果通知等の発送、個人を特定できない統計資料の作成以外の目的には本人の同意なしには使用いたしません。

## 【その他】

- (1) 研究生として入学許可された方には、「身分証」を学期開始日以降の来課時にお渡しします。
- (2) 学内のコンピュータシステムを利用するためのID、パスワードを学期開始日以降の来課時にお渡しします。
- (3) 図書館、コンピュータ教室、食堂等大学施設は、本学学生と同様に利用できます。
- (4) 万が一の事故に備え「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」に加入しています。事故にあわれた際は教務課窓口にご相談ください（保険適用の有無は事故の状況やケガの状態より異なります）。
- (5) 学割証の発行は行いません。また、通学定期券は購入できません。
- (6) 自動車通学はできません。また、単車通学も自粛をお願いします。
- (7) 内容については、状況により変更となる場合があります。変更事項が発生した場合は、本学ホームページにて公表いたしますので、必ずご確認ください。

## 【お問い合わせ先】

神戸芸術工科大学 教務課

〒651-2196 神戸市西区学園西町8-1-1

TEL：078-794-5025

e-mail:kenkyu-kamoku@kobe-du.ac.jp