

出願書類提出手順書

1. 学生募集要項・出願書類(チェックリスト含む)〔所定用紙〕のDownload
2. 出願書類の作成・準備
 - ・ 志望理由書（外国人留学生入試）の記入例
 - ・ 志望理由書（外国人研究生選考）の記入例
 - ・ 研究計画書（外国人研究生選考）の記入例
 - ・ 成績証明書の見本
 - ・ 卒業証明書の見本
 - ・ 在留カードの提出（両面コピー）
3. 出願書類の提出
 - ・ 出願書類提出用封筒宛名シート

〔受理できない証明書の例〕

〔Q & A 掲載〕 https://www.kansai-u.ac.jp/Gr_sch/qa/index.html



進学希望の皆様からよくお問い合わせいただく
質問と回答〔Q & A〕を公開中です。

外国人留学生の皆様へ

出願書類をできる限り早めに提出してください。特に証明書については、事前に取り寄せして、期日に間に合うように準備してください。

出願書類について確認事項がある場合は、連絡をしますので、電話やメールの着信確認をお願いします。

出願期間内に出願書類が整わない（出願書類に不備がある）場合、出願を認めないことがあります。

本手順書を活用し、不備のないように出願書類を提出してください。

関西大学大学院入試グループ

学生募集要項・出願書類（チェックリスト含む）〔所定用紙〕
関西大学大学院入試情報サイトからダウンロードしてください。



間違いないように、ご自身の入学予定の「**●●年度●学期入学**学生募集要項」および出願書類（チェックリスト含む）〔所定用紙〕をダウンロードしてください。学生募集要項の記載をもとに、出願書類を作成してください。

- ◆ 黒のインクまたはボールペン（消せるボールペンは除く）で記入する。
- ◆ 記入方法（手書きもしくはPDFのフォーム機能）については、学生募集要項で事前に確認する。
- ◆ チェックリストに記入のうえ、提出する。
- ◆ 提出前に、記入漏れがないか確認する。

学生募集要項・パンフレット／資料請求
Application Guidelines

The Application Guidelines of English-based Program is available on the website below.

English-based program

※Only offered by the Graduate School of Science and Engineering, and the Graduate School of Societal Safety Sciences.

学生募集要項一覧

入学後は、日本語での授業になります。そのため、講義や演習科目を理解するための日本語能力が必要となります。At Kansai University, classes are taught in Japanese (except English-based Program). So, you have to acquire the Japanese which is sufficient capacity to understand the lecture and seminar.

外国人留学生の方は、「出願書類提出手順書（準備中）」を確認のうえ、出願書類を提出してください。If you are an international student, please check the "Document Submission Guidelines (Japanese Version) (Under Construction)" before submitting the application documents.

* International Students Entrance Examination (English Version)は日本語版の学生募集要項の「外国人留学生入学試験」を抜粋し、英語版で作成したものです。 * International Students Entrance Examination is the English Version of "外国人留学生入学試験" .

★マークのものは全ての出願期間が終わっている内容をご参考までに公開しています。今年度版が完成しましたら、**最新情報**でお知らせします。Items marked with ★ are currently being prepared. The contents of the last year are available for reference.

研究科	入試種別	2022年度 春学期入学・秋学期入学	2021年度 春学期入学・秋学期入学
法学研究科 Graduate School of Law	一般・留学生・社会人 入学試験※2	作成中	学生募集要項 *
	* International Students Entrance Examination (English Version)	作成中	Application Guidelines * Common Items of all Graduate Schools *

記入例

卒業証明書に記載の入学年月・卒業年月と一致するように記入してください。

＜経済学研究科＞

受験番号 ※

志望理由書

入試種別 当該の入試の□に ✓をつけてください。	☐ 博士課程前期課程	☐ 10月募集 ☐ 2月募集	☐ 一般 ☐ 留学生 ☐ 社会人	写真 志願票に貼付したものと同時に撮影したもの (4cm×3cm) 写真裏面に氏名記入
	☐ 博士課程後期課程	☐ 2月募集	☐ 一般 ☐ 留学生	
コース 前期課程のみ□に ✓をつけてください。	☐ プロジェクトコース	志願者氏名 フリガナ		
	☐ アカデミックコース			
志望演習担任者				

学歴事項	在学期間(西暦)	学校名	学部・学科名	卒業(修了)
		小学校からすべての学歴(日本語学校や研究生としての所属大学も含む)を記入してください。	研究科・専攻名	見込欄の別
	1997年9月～2003年7月	●●●●●小学校		卒業
	2003年9月～2006年7月	●●●●●中学校		卒業
	2006年9月～2009年7月	●●●●●高校		卒業
	2009年9月～2013年7月	●●●●●大学	商学部・経営与管理学科	卒業
	2012年10月～2013年4月	●●●●●大学(交換留学)	文学部・教育学科	修了
	2020年10月～2022年3月	●●●●●日本語学校		見込

職歴事項	在 職 期 間 (西暦)	企業、官公庁、教育・研究機関名等
	2013年 9 月～2020年 7 月 年 月～ 年 月	●●●●株式会社●●部●●課 職歴がある場合は記入してください。

出身大学・大学院の 卒業論文 修士論文 論 題	(未定の場合は「未定」、作成していない場合は「なし」と明記) 日本文化について	指導 教員	(指導教員がない場合は「なし」と明記) ● ● ●
----------------------------------	--	----------	----------------------------------

上記に記入した演習担当者を志望した理由

枠内に収まるように記入してください。

現職の場合は、在職期間を「●●年●月～現在」と記入してください。

作成していない場合は必ず「なし」と、指導教員がいない場合も必ず「なし」と明記してください。

交換留学の場合は、「●●年●月～●●年●月 ●●大学(交換留学) ●●学部・●●学科 修了」と明記してください。

証明書の記載内容に基づき、「●●学部・●●学科」「●●研究科・●●専攻」まで記入してください。
【証明書が漢字表記の場合】そのまま日本漢字に置き換え、日本漢字にないものは意識してください。

例) School of Foreign Languages → 外国語学部
 旅游与历史文化学院 → 旅游与歴史文化学部

指導教員の署名欄は自分で記入しないでください。
指導教員の署名がなければ出願書類を受理できません。
ただし、日本国外や遠方から出願する場合で事前に教員の署名（サイン）をもらうことができない場合は、教員から内諾を得たことが確認できるメールを印刷して、出願書類に同封してください。



2022年度 外国人研究生選考 研究計画書

2022年度 外国人研究生選考より
研究計画書は、

「本学所定用紙に自筆で記入すること」から「**パソコン等でA4用紙を使用し、日本語または英語で作成すること**」に変更することになりました。

⇒氏名・ページ番号を必ず、明記してください。

詳細は、必ずご自身の入学予定の
「**●●年度** 外国人研究生募集要
項」で確認してください。

●●●●● 師範大学学生の成績一覧表																				
氏名：●●●●●			学院：外国語学院				専門：●●●●●		学生番号：111000119											
性別：●●●●●			入学年：1993年				卒業年：2015年		入学年月：2011年9月 学籍：西											
第一学年 (2011 - 2012 学年)			第二学年 (2012 - 2013 学年)				第三学年 (2013 - 2014 学年)		第四学年 (2014 - 2015 学年)											
第一学年のコース			第一学年のコース				第一学年のコース		第一学年のコース											
基礎日本語 (1)	9	95	基礎日本語 (3)	8	95	創新創業の教育 (共通語の証明書B)	1	P	高級日本語 (3)	4	91									
日本語の発音	2	97	日本語の会話 (2)	2	96	高級日本語 (1)	5	95	論文の書き方	2	84									
思想道徳と法律の基礎	3	90	日本語の聴解 (2)	3	93	日本語の文法	2	75	大学生のキャリア計画と就職指導 (三)	0.5	8									
形勢と政策 (一)	1	8	日本語の読解訓練 (1)	2	97	日本語の作文 (2)	2	95	大学生のキャリア計画と就職指導 (四)	0.5	A									
大学生の心理調整と発展	1	83	毛沢東思想と中国特色社会主義理論体系概論 (一)	3	79	日本語の会話 (4)	2	85	専門の見学	2	A									
大学の国語 (文)	2	96	大学の英語 (三)	3	78	日本事情 (1)	2	95												
家事理論	1	8	大学の英語の聴解 (三)	1	96	ビジネス日本語 (1)	2	95												
大学の英語 (一)	3	85	大学生のキャリア計画と就職指導 (二)	0.5	A	古典文学作品選集	2	85												
大学英語の聴解 (一)	1	91	思想政治理論課社会実践	2	8	翻訳の技巧と実践 (1)	3	95												
コンピュータの応用 (文)	2	88	大学の体育 (三)	1	93	高級視聴	3	95												
家事訓練	1	8	水泳前	1	95															
大学の体育 (一)	1	90	音楽訓練 (電子ピアノ)	1	90															
第二学年のコース			第二学年のコース				第二学年のコース		第二学年のコース											
基礎日本語 (2)	9	95	基礎日本語 (4)	8	91	創新創業の教育 (英語の証明書C)	1	P												
日本語の会話 (1)	2	95	日本語の会話 (3)	2	96	日本語の作文 (3)	2	85												
日本語の聴解 (1)	3	84	日本語の聴解 (3)	4	94	高級日本語 (2)	5	95												
中国の近代史の概要	2	87	日本語の作文 (1)	2	93	日本事情 (2)	2	95												
大学の英語 (二)	3	80	日本語の読解訓練 (2)	2	80	翻訳の技巧と実践 (2)	3	95												
大学英語の聴解 (二)	1	90	毛沢東思想と中国特色社会主義理論体系概論 (二)	3	99	ビジネス日本語 (2)	2	85												
大学生のキャリア計画と就職指導 (一)	0.5	8																		
大学の体育 (二)	1	89	大学の体育 (四)	1	91															
現代中国の外交概論	1	90	大学の民俗と社会	1	86															
トランプのブリッジ	0.5	92																		
卒業の最低単位：186			取得単位：151.5				格別記載		格別記載											
成績記載説明：1. 百点制：60点及び60点以上は合格であり、100は満点である；																				
2. 五段階評価：優秀(A)、良好(B)、中等(C)、合格(D)、不合格(E)；																				
3. 二段階評価：合格(F)、不合格(G)。																				
事務係り：●●●●●			登録係り：●●●●●			2015年4月23日														

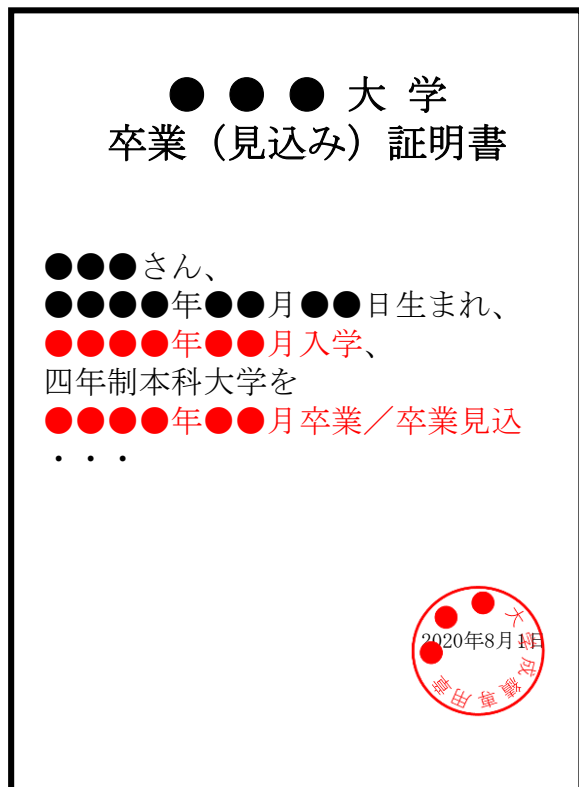
公 証 書

●●●●● 中華人民共和国 公証处

成績証明書は原本を提出してください。

原本とは、公印・学校長のサイン・オフィシャルシールのいずれかがあるオリジナルの書類です。
オリジナルの書類が一通しかない場合は、
原本証明された公証書を提出してください。

- ▶ 大学印が直接押されている証明書を原本として認めます。
- ▶ CHSIの証明書は認めません。
- ▶ 電子版証明書は認めません。
- ▶ 当該大学在籍中のすべての成績を記載する必要があります。
- ▶ 各証明書は、日本語、英語または中国語で書かれているものを有効書類とします。その他の言語で作成された証明書は、出身大学や大使館・領事館等の公的機関で証明を受けた「証明書」（日本語または英語）を提出してください。



卒業証明書は原本を提出してください。

原本とは、公印・学校長のサイン・オフィシャルシールのいずれかがあるオリジナルの書類です。
オリジナルの書類が一通しかない場合は、
原本証明された「公証書」を提出してください。

- ▶ 大学印が直接押されている証明書を原本として認めます。
- ▶ CHSIの証明書は認めません。
- ▶ 電子版証明書は認めません。
- ▶ 受理した書類は返却しませんので、再発行のできない「卒業証書」「学位証書」の提出はご遠慮ください。
- ▶ 各証明書は、日本語、英語または中国語で書かれているものを有効書類とします。その他の言語で作成された証明書は、出身大学や大使館・領事館等の公的機関で証明を受けた「証明書」（日本語または英語）を提出してください。

在留カードの提出（両面コピー）

日本国政府 在留カード 番号 AB12345678CD
氏名 TURNER ELIZABETH
生年月日 1985年12月31日 性別 女 F 国籍・地域 米国
住所 東京都千代田区豊田1丁目1番1号豊田ハイブ202号
在留資格 留学
在留期間 (満了日) 4年3月 (20●●年●●月●●日)
許可の根拠 在留期間更新許可 (東京入国管理局長) MOJ
許可年月日 2014年06月10日 有効期限 2014年06月10日
このカードは 20●●年●●月●●日まで有効です。

住居地記載欄
届出年月日 2014年12月1日 住所 東京都港区港南5丁目5番30号
記載者印
Webエントリーに登録している住所と同じですか？
在留資格変更許可申請中

【在留期限が「試験日の●●年●月●日」までに切れる方】

<例> 在留期限が2022年1月30日で、試験日の2022年2月19日までに期限が切れる方

更新中のスタンプが押された在留カードが手元にある場合
⇒更新中のスタンプが押された状態でコピーを取ってください。

【日本語学校等の教育機関が更新中の在留カードを預かっている場合】

⇒日本語学校に、在留カードが更新手続中であることを証明する証明書を発行してもらって、在留カードの両面コピーとあわせて提出してください。

見本
学生氏名：●●●●●
上記の者、在留期間更新のため、東京入国管理局へ書類を提出しております。そのため、パスポート、在留カードは本校にて一括預りとしております。
学日●●
2020年12月●日
本校語●

【在留期限が「試験日の●●年●月●日」までにあるが、 「入学日の◆◆年◆月◆日」までに切れる方】

在留期限を更新予定の場合
⇒志望理由書の「学歴事項・職歴事項」欄に最新の所属情報を必ず明記してください。なお、合格になりましたら、ご自身で更新手続をしてください。

<例> 在留期限が入学日の◆◆年◆月◆日までに切れるが、現在所属の**日本語学校/～会社での在学/在職期間を入学日の◆◆年◆月◆日まで延長し、在留期限を更新予定である。
⇒志望理由書の学歴事項欄に「△△年△月～◆◆年◇月 **日本語学校 見込」/
志望理由書の職歴事項欄に「△△年△月～◆◆年◇月 ～会社」と明記してください。

在留期限を更新せず、入学までに帰国しなければならない場合
⇒志願票（提出用）をプリントアウトのうえ、手書きで「在留資格認定証明書の代行申請」欄に【希望する】と記入してください。
記入後、志願票（提出用）に付箋を貼って、付箋に代行申請を「希望する」理由を書いてください。

出願書類提出用封筒宛名シート

- ①角 2 サイズの封筒をご自身で用意してください。
 - ②すべての出願書類を封筒に入れてください。
 - ③「宛名シート」を封筒に貼付して提出してください。
- ※持参（窓口提出）の場合も同様です。

速 達

539-8691

切手

志願票（提出用）、志望理由書
と同じ志望内容ですか？

日本郵便 新大阪郵便局留

関西大学

大学院入試グループ

行

志願票（提出用）に記載の整理
番号と同じですか？



整理番号：252472

簡 易 書 留 速 達

引 受 番 号

出願書類在中
ポストへの投函不可

研究科・専攻	文学研究科 総合人文学専攻
課程	博士課程前期課程・ 外国人研究生(4月受入れ)の併願
入試種別	外国人留学生入学試験
コース・専修・分野	文学専修
専修科目・領域・研究対象言語	
教員・担任者	
選択科目	日本語

差 出 人	住 所	Room101, Building 100089, qianlishan Haidian District, Beijing, China, 100089
	氏 名	カンダイ タロウ 関大 太郎 GUANDA TAILANG

【海外在住の方】

部屋番号・郵便番号まで記入してください。

【在留カードを有する方】

在留カードに記載されている住所と同じですか？

受理できない証明書の一例

一旦、受理した書類は返却しません。
「卒業証書」「学位証書」の提出は
ご遠慮ください。



公印・サイン・オフィシャルシールが押された証明書のコピー

公印・サイン・オフィシャルシールが押されていない。

【公印の場合】電子印鑑のみ押されている。

【サインの場合】学校長ではなく事務担当者や担任の先生のサインのみ、または電子サインのみ記載されている。

学校のレターヘッドのみのものは証明にならない。