

2 0 2 6 年 度

外 国 人 研 究 生 募 集 要 項

法				学	研	究	科
文				学	研	究	科
経		濟		学	研	究	科
商		会		学	研	究	科
社	合	情	報	学	研	究	科
総		工		学	研	究	科
理	国	語	教	学	研	究	科
外		理	育	学	研	究	科
心				学	研	究	科
社	会	安		学	研	究	科
東	ア	ジ	ア	全	研	究	科
ガ	バ	ナ	ン	化	研	究	科
人	間		健	ス	研	究	科
				康	研	究	科

関 西 大 学 大 学 院

目 次

個人情報の取扱いに関する重要事項	1
外国人研究生について	2
関西大学大学院における『外国人留学生』と『外国人研究生』について	3
I 出願前の確認	4
II 2026年度外国人研究生選考日程および各種手続期間一覧	5
III 出願手続の流れ	6～23
IV 募集内容	24～27
V その他の事項	28～29

出願書類（本学所定用紙）

- 出願書類一覧（チェックリスト）
- 外国人研究生選考 志望理由書
- 個別の入学資格審査申請書

個人情報取扱いに関する重要事項

関西大学大学院では、外国人研究生選考の出願にあたってお知らせいただいた個人情報（住所、氏名、電話番号など個人を特定しうる情報、以下「個人情報」という。）について、法令および関西大学大学院個人情報保護方針に従って取扱います。

関西大学大学院個人情報保護方針については、本学ウェブサイトのトップページ（<https://www.kansai-u.ac.jp/>）から「個人情報の取扱い」をご参照ください。

1 個人情報の利用目的

志願者の個人情報については、以下の利用目的の達成に必要な範囲内でのみ利用します。

- (1) 外国人研究生選考実施
- (2) 合格者発表
- (3) 入学までの諸手続

2 個人情報の管理

関西大学大学院では、上記1の目的で収集した志願者の個人情報について、個人情報保護管理者を定め厳重に管理し、一定期間保管後、法令等に基づき適切に廃棄します。

3 個人情報の第三者提供について

関西大学大学院では、志願者本人の同意があった場合、または、法令に基づく場合を除き、個人情報を第三者に提供することはありません。

4 個人情報の預託について

上記1に関する業務について、その一部を業者に委託することがあります。個人情報の預託にあたり、個人情報保護水準が十分な業者を選定し、志願者の個人情報の取扱いに関する条項を設けた契約を結んだうえで、関西大学大学院の個人情報保護方針に従った方法により適切に取扱うよう管理します。

5 関西大学大学院外国人研究生選考統計資料について

関西大学大学院では、個人が特定されない状態で外国人研究生選考の統計資料を作成しています。この統計資料は、関西大学大学院進学希望者への情報提供、当該データの分析および今後の関西大学大学院外国人研究生選考のために利用します。

6 個人情報の開示、訂正、削除について

志願者から個人情報の開示、訂正、削除の請求があった場合、志願者本人であることを確認後、法令・基準等に基づき、速やかに対応します。なお、外国人研究生選考における合否判定の評価に関する事項については開示しません。

7 問い合わせ窓口

個人情報の開示、訂正、削除等、志願者の個人情報に関するお問い合わせは、関西大学入試センター大学院入試グループにご連絡ください。

関西大学 入試センター 大学院入試グループ

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3丁目3番35号 TEL：06-6368-1121（大代表）

外国人研究生について

1 『外国人研究生』

- (1) 自分の研究しているテーマを持っていて、特定の研究科で研究指導を受け、本大学院への進学を希望する外国人を対象としています。なお、**日本語で研究する能力があることを前提**としています。
- (2) 受入れは、4月と9月の年2回の機会があります。

2 『外国人研究生』になるために

- (1) 教員情報の検索方法・連絡方法 (https://www.kansai-u.ac.jp/Gr_sch/tc/index.html) を参照のうえ、あなたが研究指導を受けたいと思う教員（指導教員）を、博士課程前期課程を担当する教員の中から見つけてください。
その教員が所属する研究科および専攻が、あなたの志願する研究科および専攻になります。
- (2) **原則として、直接自分で、その教員と電子メールまたは手紙で連絡を取ってください。**
教職支援センターおよび大学院入試グループでは、教員の紹介や電子メールの転送は行っていません。

● 電子メールアドレスについて

電子メールアドレスについては、『[関西大学大学院Information（デジタルパンフレット）](#)』や各研究科ウェブサイト参照してください。

**電子メールアドレスの掲載がない場合は、教員の事情により公開していません。
連絡を取る場合は、手紙（郵送）により連絡を取ってください。**

● 手紙について

郵便物は、以下の宛先に送ってください。
※個人宅の住所・電話番号はお教えできません。

〔宛先〕〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35

関西大学大学院〇〇研究科 △△□□（教員の氏名）

【総合情報学研究科】

〔宛先〕〒569-1095 大阪府高槻市霊仙寺町2-1-1

関西大学大学院総合情報学研究科 △△□□（教員の氏名）

【社会安全研究科】

〔宛先〕〒569-1098 大阪府高槻市白梅町7-1

関西大学大学院社会安全研究科 △△□□（教員の氏名）

【人間健康研究科】

〔宛先〕〒590-8515 大阪府堺市堺区香ヶ丘町1-11-1

関西大学大学院人間健康研究科 △△□□（教員の氏名）

※電子メールまたは手紙（国内郵送）で10日以上、手紙（海外郵送）で3週間以上経過しても教員から返事がない場合は、下記連絡先へお問い合わせください。

【連絡先】 関西大学教職支援センター外国人研究生担当 (ingai@ml.kandai.jp)

- (3) 出願に際して、指導を受けることを希望する教員の承諾を得ていること

「志望理由書」の「出願に関する指導教員の署名」欄にサインがもらえない場合、出願することはできません。なお、日本国外や遠方にお住まいの方で、教員の署名がもらえない場合は、指導教員とのやりとりの中で、「●●さんが外国人研究生選考を受験することを承諾すること」が分かるメールを印刷して出願書類とともに提出してください。提出したメールをもって、教員の署名に代えますので、「出願に関する指導教員の署名欄」は、空欄のままでご提出ください。

関西大学大学院における『外国人留学生』と『外国人研究生』について

関西大学大学院では、「外国人留学生」と「外国人研究生」の2種類の制度を設けています。

「外国人留学生」は正規の大学院生ですが、「外国人研究生」は正規の大学院生ではなく数科目の授業を聴講することができるという身分です。

※入学前既修得単位の認定については、29ページを参照してください。

学年暦について

日本の学年暦は4月に始まり、翌年3月に終了します。

本学では、4月1日から9月20日を春学期、9月21日から3月31日を秋学期に分けています。

なお、外国人留学生（一部の研究科）および外国人研究生（全研究科）については、9月に入学する制度があります。

日本語能力について

外国人研究生が本大学院での授業を受けるにあたっては、「汎用日本語能力」に加えて、専門分野にかかわらず大学院での勉学に必要な「アカデミックな日本語能力」、さらに専門分野に特化した「専門分野別の日本語能力」が必要となります。

本大学院には日本語を学習する特別なプログラムはありませんが、外国人研究生は、各自の学習レベルに応じて、学部が開講する日本語科目を1学期に2科目まで受講することができます。これらの科目の履修を通じて「汎用日本語能力」を磨くとともに、大学院の講義を理解し、スピーチや意見交換、レポートや小論文を作成し、発表することのできる「アカデミックな日本語能力」「専門分野別の日本語能力」を向上させる努力・訓練を重ねる必要があります。授業科目の構成については、29ページを確認してください。

外国人留学生（博士課程前期課程）および外国人研究生の併願について

外国人留学生入学試験（博士課程前期課程）と外国人研究生選考は、併願が可能です。

なお、外国人留学生入学試験の出願資格に日本語能力試験（JLPT）のレベルや日本留学試験（EJU）の成績に関する条件を定めている研究科があります。併願を希望する場合は、志望する研究科の学生募集要項を確認してください。

「外国人留学生」の選考は書類選考、筆記試験および口頭試問があり、「外国人研究生」の選考は書類審査および口頭試問です。併願する場合、選考時の口頭試問は同時に行います。また、併願する場合は、「外国人研究生」の選考料は免除となります。

外国人留学生入学試験と外国人研究生選考の併願者は、まず外国人留学生として合否判定を行い、そこで不合格となった場合のみ、次に外国人研究生の合否判定を行います。つまり、併願者が外国人留学生入学試験と外国人研究生選考を同時に合格することはありません。

以 上

I 出願前の確認

出願資格の確認

(24ページ「IV 募集内容」の「2 出願資格」で確認)

出願資格「あり」

個別の入学資格審査が
不要な場合

- 出願資格の有無について審査の必要がある場合
- 出願資格の有無について判断できない場合

大学院入試グループへ連絡・相談
TEL : 06-6368-1407
E-mail : grd-adm@ml.kandai.jp

個別の入学資格審査が
必要な場合

個別の入学資格審査 (申請)

〔申請期日〕

郵送の場合は期日までに必着

10月募集 文学研究科・総合情報学研究科・理工学研究科 :
2025年6月26日(木)
その他の研究科 : 2025年7月10日(木)

12月募集 2025年10月16日(木)

2月募集 文学研究科・総合情報学研究科・理工学研究科 :
2025年11月20日(木)
その他の研究科 : 2025年12月4日(木)

7月募集 文学研究科・総合情報学研究科・理工学研究科 :
2026年4月16日(木)
その他の研究科 : 2026年4月30日(木)

〔申請書類〕

- 個別の入学資格審査申請書
 - すべての出願書類 (志願票を除く)
- ※ 25ページ「IV 募集内容」の「3 出願書類」を確認
※ 出願書類のうち、日本語能力に関する試験の結果待ちの者は、「受験票」の写しを提出してください。

出願資格「あり」

審査結果通知 (電話連絡・通知書送付)

〔通知予定日〕

10月募集 2025年7月10日(木)

12月募集 2025年10月16日(木)

2月募集 2025年12月4日(木)

7月募集 2026年4月30日(木)

出願手続

- (1) Webエントリー
- (2) 選考料納入
- (3) 志願票提出

出願資格「なし」
申請書類返却

出願手続完了

II 2026年度外国人研究生選考日程および各種手続期間一覧

出願手続は、Webエントリーの登録、選考料の納入、出願書類の提出により完了します。
Webエントリーのみでは出願したものとして取り扱いません。
出願に際しては本冊子に記載の内容を十分に確認して手続きしてください。

4 月受入れ

日程	10月募集	12月募集	2 月募集
募集研究科	全研究科 ※ 外国人留学生入学試験 (博士課程前期課程)と併願可	外国語教育学研究科 ※ 外国人留学生入学試験 (博士課程前期課程)と併願可	全研究科 ※ 外国人留学生入学試験 (博士課程前期課程)と併願可
Webエントリー期間 選考料納入期間 出願書類提出期間	2025年 8 月18日(月) ～ 9 月 1 日(月)	2025年10月24日(金) ～ 11月 7 日(金)	2025年12月19日(金) ～ 2026年 1 月 9 日(金)
受験票ダウンロード 開始日	2025年 9 月29日(月)	2025年12月 1 日(月)	2026年 2 月16日(月)
選考日	【総合情報学・社会安全・人間健康研究科】 2025年10月 4 日(土) [予備日] 2025年10月11日(土)	2025年12月 7 日(日) [予備日] 2025年12月14日(日)	2026年 2 月21日(土) [予備日] 2026年 2 月22日(日)
	【その他の研究科】 2025年10月 5 日(日) [予備日] 2025年10月12日(日)		
合格者発表日	2025年10月10日(金) [予備日] 2025年10月24日(金)	2025年12月12日(金) [予備日] 2025年12月19日(金)	2026年 2 月27日(金)
入学手続期間	合格者発表日 ～ 2026年 3 月 9 日(月)		

9 月受入れ

日程	7 月募集	
募集研究科	全研究科 ※ 文学研究科・総合情報学研究科・理工学研究科・東アジア文化研究科は、 外国人留学生入学試験(博士課程前期課程)と併願可	
Webエントリー期間 選考料納入期間 出願書類提出期間	2026年 5 月14日(木) ～ 5 月28日(木)	
受験票ダウンロード 開始日	2026年 6 月29日(月)	
選考日	【総合情報学・社会安全・ガバナンス・人間健康研究科】 2026年 7 月 4 日(土) [予備日] 2026年 7 月18日(土)	【その他の研究科】 2026年 7 月 5 日(日) [予備日] 2026年 7 月19日(日)
合格者発表日	2026年 7 月10日(金) [予備日] 2026年 7 月24日(金)	
入学手続期間	合格者発表日 ～ 2026年 8 月21日(金)	

予備日の設定について

台風接近による暴風警報発令および交通機関運行停止により選考を延期する場合は、上記のとおり予備日に実施します。その場合は、選考当日 7 時に本大学院入試情報サイトに掲載します。

III 出願手続の流れ

出願手続の流れ(STEP.1～10)

STEP.1



出願資格の確認

「外国人研究生要項」及び各研究科の「学生募集要項」を熟読のうえ、志望する入試種別の出願資格を確認してください。

STEP.2



個別の
入学資格審査

個別の入学資格審査が必要な場合は、「外国人研究生要項」及び各研究科の「学生募集要項」の指示に従って申請してください。
個別の入学資格審査の申請期日は、出願期間よりも早いのでご注意ください。

STEP.3



出願書類の準備

「外国人研究生要項」及び各研究科の「学生募集要項」を参照のうえ、出願書類を準備してください。

STEP.4



出願用アカウント
の作成

Webエントリーシステムを利用するために、「出願用アカウント」を作成してください。

STEP.5



Webエントリー

Webエントリーサイトにアクセスし、志望情報や個人情報を入力してください。
Webエントリーは各日程の出願締切日23:00までに完了してください。
詳細は、9ページをご参照ください。

STEP.6



入学検定料・選考料
の納入

入学検定料・選考料を所定の期日までに納入してください。

詳細は、15ページをご参照ください。

STEP.7

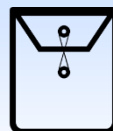


志願票・
宛名ラベルの印刷

Webエントリーの登録完了後、「志願票」「宛名ラベル」をプリントアウトしてください。

詳細は、18ページをご参照ください。

STEP.8



宛名ラベル貼付・
出願書類の封入

角2サイズの封筒に「宛名ラベル」を貼付のうえ、「志願票」および「出願書類」を封入してください。

詳細は、18ページをご参照ください。

STEP.9



出願書類の提出

封入した「出願書類」一式を関西大学に持参するか、郵便局等の窓口から郵送してください。
出願締切日にご注意ください。

詳細は、18ページをご参照ください。

STEP.10



受験票の
ダウンロード・印刷

「受験票」は発送しません。
各日程の所定の期間内に受験票ダウンロードサイトからダウンロードのうえ、ご自身でプリントアウトし、試験当日に持参してください。

詳細は、19ページをご参照ください。

Webエントリーシステム

外国人研究生選考への出願はWebエントリーシステムでのみ受け付けています。

なお、Webエントリーシステムを初めて利用する場合は、事前に新規会員登録(無料)を行い「出願用アカウント」を作成する必要があります。

登録したアカウントは、同年度3月末まで利用可能です。

Webエントリーシステム利用上の注意点

- ※ Webエントリーは、各日程のWebエントリー期間の締切日23：00までに完了してください。
- ※ 「個別の入学資格審査」対象者は、出願資格が認められた後にWebエントリーを行ってください。
- ※ 入力された情報については、試験実施、合格者発表等、入学までの諸手続に利用します。
- ※ Webエントリーできない事情がある場合は、各日程のWebエントリー開始日までに大学院入試グループ(裏表紙参照)へ連絡してください。
- ※ Webエントリーサイトのデザイン、文言等は変更になる場合があります。
- ※ その他、ご不明な点はWebエントリーサイト上部のタイトルバー「よくあるご質問」を参照してください。

STEP.4 出願用アカウントの作成

※出願用アカウントを作成済の場合は、この手順は不要です。(→9ページの「STEP.5 Webエントリー」へ)

01 Webエントリーサイトにアクセス

パソコン、スマートフォンまたはタブレット端末で次のWebエントリーサイトにアクセスしてください。
ただし、パソコンからの利用を推奨します。

Webエントリーサイト

<https://prod.shutsugan.ucaro.jp/kansai-u/top>



02 「新規会員登録」を選択後、「ODK利用規約」の同意条項に同意

- ① トップページから「新規会員登録」をクリックしてください。



- ② 「ODK利用規約」を確認し、「同意条項に同意する」を選択して、「次へ進む」をクリックしてください。



STEP.5 Webエントリー

01 Webエントリーサイトにアクセスし、ログイン

- ① Webエントリーサイトにアクセスしてください。
アクセス方法は7ページをご参照ください。
- ② 出願用アカウントのメールアドレス・パスワードを入力して、ログインしてください。

02 出願を希望する日程を選択

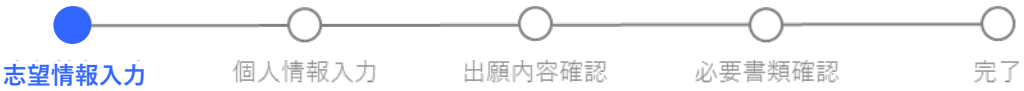
- ① 画面上部のタイトルバー「出願の流れ(このサイトの使い方)」を確認してください。
- ② 現在Webエントリーを受け付けている入試日程が出願情報に表示されますので、希望する日程の「出願する」をクリックしてください。

03 利用規約・個人情報の取扱いに関する同意条項を確認

「利用規約」および「個人情報取扱いについて」を確認し、「同意条項に同意する」を選択のうえ、「次へ進む」をクリックしてください。

※ 初めて出願する時のみ、この画面が表示されます。
2回目以降の出願の場合はこの画面は表示されません。

04 志望情報を入力



- ① 志望情報(研究科・課程・入試種別など)を選択してください。
なお、外国人留学生入学試験と外国人研究生選考を併願する場合は、「課程」の項目で「博士課程前期課程・外国人研究生の併願」を選択してください。
併願する場合は、それぞれ必要な出願書類が異なりますので注意してください。
- ② 「入学検定料・選考料計算」をクリックすると、選択している志望情報に対する入学検定料・選考料を確認することができます。
- ③ 入力内容に誤りがなければ、「次へ進む」をクリックしてください。

志望情報入力

出願する入試の種類を選択のうえ、志望情報を入力して「次へ進む」ボタンを押してください。
出願しない入試制度はメニューを開かず、右端に「+」が表示されるようにしてください。

6月募集

大学院 必須

総合情報学研究科

担任者確認 必須

出願に際しては事前に希望する課題研究科目の担当教員に連絡する必要があります。
連絡がまだの場合は、Webエントリーを中断し、教員へ連絡してください。

連絡済

課程

博士課程前期課程

入試種別

学内進学試験

専攻 必須

社会情報学専攻

課題研究科目 必須

情報通信技術（ICT）と新しい教育

長期履修学生制度 必須

2年コース

「入学検定料・選考料計算」を押すと入学検定料・選考料が確認いただけます。

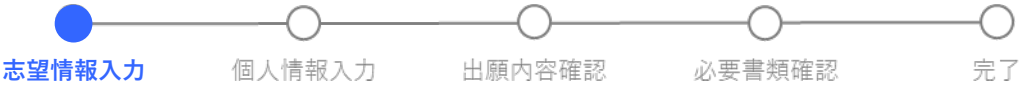
入学検定料・選考料計算

計算結果

入学検定料・選考料 35,000円

次へ進む

05 志望情報(担任者)を入力



志望する担任者などを選択・確認して、「次へ進む」をクリックしてください。

志望情報（担任者）入力 (1/2)

担任者情報

担任者情報を入力し、「次へ進む」ボタンを押してください。

担任者（第1志望） 必須

池見 陽

担任者の確認（第1志望） 必須

※大学院入試グループへ相談がまだの場合はWebエントリーを中断し、大学院入試グループ(06-6368-1407)まで相談してください。

はい

いいえ

担任者（第2志望） 必須

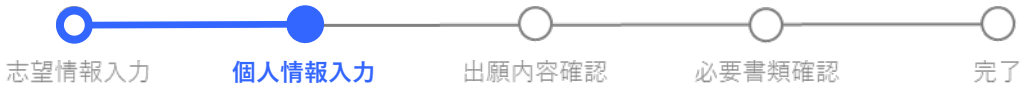
岡田 弘司

担任者の確認（第2志望） 必須

※大学院入試グループへ相談がまだの場合はWebエントリーを中断し、大学院入試グループ(06-6368-1407)まで相談してください。

10

06 個人情報を入力



【志願者情報】

「氏名(漢字)」「氏名(カナ)」「氏名(英字表記)」「性別」「生年月日」「国籍」の各項目を入力してください。

入力する氏名は、住民票、パスポートまたは在留カードに基づいて入力してください。

ただし、氏名や住所等を入力する際は、JIS第1水準および第2水準の文字で入力してください。なお、JIS第1水準および第2水準以外の文字は入力できませんので、その場合は、代替の文字(カタカナを含む)を入力してください。

また、外国人留学生の方の氏名については、原則全てカタカナ表記となりますが、漢字表記を希望する場合のみ漢字表記とすることも可能です。その場合も漢字はJIS第1水準および第2水準までとします。

なお、入学後に交付する学生証等の氏名表記は、入力された文字となります。

(例) 高→高、吉→吉、崎→崎、濱→濱、橋→橋、瀬→瀬、静→静、柳→柳、徳→徳、昇→昇、角→角、桑→桑、Ⅲ(ローマ数字)→Ⅲ(アルファベットのアイを3つ入力)等

個人情報入力 (2/2)

志願者情報

氏名(漢字) 例) 関大 氏名(カナ) 例) 太郎

※姓で全角8文字、名で全角8文字以内 (姓名合わせて全角16文字以内)

氏名(カナ) 例) カンダイ 氏名(英字表記) 例) TAILOU

※姓名合わせて全角カタカナ14文字以内

氏名(英字表記) 例) GUANDA 氏名(英字表記) 例) TAILANG

※姓名合わせて半角60文字以内

性別 ☐ 男 ☐ 女

生年月日 年を選択 月を選択 日を選択 日

例) 1997年11月01日

国籍 国種を選択

【本人への連絡先】

本学からの連絡先として各項目を入力してください。なお、各種書類(「合否結果通知」「入学手続案内書類」等)の送付先にもなりますので、以下をご確認のうえ、正確に入力してください。

日本国内に居住されている方

- 「郵便番号」欄、「都道府県」欄、「市区郡」欄、「町村番地」欄は入力必須項目となりますので、各項目をすべて入力してください。

日本国外に居住されている方

- 「海外在住」のチェックボックスに☑を入れてください。
- 「出身国住所」欄を英字表記で入力してください。入力する文字数が上限(100文字)を超える場合は、以下の略語表記を利用してください。ただし、「郵便番号(ポストNo.)」は必ず入力してください。

英字表記住所の略語例

Apartment→Apt. Avenue→Ave. Boulevard→Blvd. Building→Bldg. Center(s)→Ctr. Circle(s)→Cir. Court→Ct. District→Dist. Drive→Dr. East→E. Expressway→Expy. Extension→Ext. Fort→Ft. Freeway→Fwy. Highway→Hwy. Island→Is. Junction→Jct. Lane→Ln. Mount(ain)→Mt. Parkway→Pky. Place→Pl. Province→Prov. Road→Rd. Room→R. Square(s)→Sq. Street→St. Suite→Ste. Terrace→Ter. University→Univ. Village→Vil. 等

本人への連絡先

送付先住所欄

海外在住 ☐ 海外在住の方は「海外在住」をチェックしてください。
「海外在住」を選択した場合、送付先住所欄は入力せず、出身国住所欄のみ入力してください。
ただし、日本国籍を有する方で海外在住の方は、大学入学試験グループ (06-6368-1407) まで連絡をしてください。

郵便番号 日本国内在住の方は必須

都道府県 日本国内在住の方は必須

市区郡 日本国内在住の方は必須

町村番地 日本国内在住の方は必須

マンション・アパートおよび様・番地等 例) 関大ハイム101号室

出身国住所 海外在住の方または日本国籍以外の方は必須

例) Room101, Building10, No.1 North Road, qianlishan Haidian Dist

例) Room101, Building10, No.1 North Road, qianlishan Haidian District, Beijing, China, 100089

※英字表記で半角100文字以内 (郵便番号も入力してください)

電話番号① 携帯電話番号(携帯電話がない場合は、自宅電話番号を入力してください)

例) 06 - 6368 - 1111 例) 090-1234-5678

電話番号② 【電話番号②以外にも緊急に連絡がとれる番号があれば入力してください。
(注) 本人・ご家族以外の方の電話番号は入力しないでください。
海外在住の方は、出身国での電話番号を入力してください。(※外国番号は入力不要です)

例) 06-6368-1121

「電話番号」欄には、必ず志願者ご本人につながる電話番号を入力してください。

【在留資格認定証明書の代行申請の選択】

外国人留学生かつ海外在住の方は、入学試験に合格後、日本へ留学するための査証(在留資格「留学」)取得に必要となる「在留資格認定証明書」交付の代行申請の希望について、「希望する」または「希望しない」をプルダウンから選択してください。

※ 手続きの詳細は、21ページの「入学予定者に対する査証(在留資格「留学」)取得のためのサポート」を参照してください。

在留資格認定証明書の代行申請

在留資格認定証明書の代行申請

※日本国籍以外の方で、海外在住の方は必ず選択してください。

入学試験・選考に合格した場合、代行申請を希望しますか。

希望する

※本大学入学予定で、在留資格「留学」の査証(ビザ)取得に必要な「在留資格認定証明書」交付の代行申請を希望する場合は、本学で代行申請を行います。

ただし、「在留資格認定証明書」交付の審査は入国管理局が行うため、本学が交付を保証するものではありません。

【在籍日本語学校情報】

外国人留学生の方は、現在在籍している日本語学校をプルダウンから選択してください。なお、在籍している日本語学校名が一覧にない場合は、「その他の日本語学校」欄に日本語学校名を入力してください。

※ 現在在籍している日本語学校については、各研究科の学生募集要項の所定様式「**志望理由書**」の「**学歴事項**」欄にも必ず「**日本語学校名**」「**入学年月**」「**卒業・修了(見込)年月**」を記入してください。

なお、現在日本語学校に在籍していない場合は、「現在通っていない」を選択してください。

在籍日本語学校情報

日本語学校名

※留学生の方は選択してください。

該当する日本語学校がない場合、下記の「その他の日本語学校」欄に日本語学校名を入力してください。

※現在日本語学校に在籍していない場合は「現在通っていない」を選択してください。

E・C国際語専門学校

その他の日本語学校

上記の「日本語学校名」に該当がない場合、こちらに日本語学校名を入力してください。

※全角50文字以内

【大学情報/大学院情報】

「大学・大学院名」「学部・研究科名」「学科・課程・専攻名」「卒業・修了(見込)年月」等を入力してください。

※ 大学・大学院情報の登録にあたっては、卒業証明書が英語で書かれている場合は日本語に訳し、中国語で書かれている場合は日本漢字に置き換え、日本の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 → 旅游与历史文化学部

関西大学の学部、大学院および留学生別科の出身者(在籍中の方を含む)は必ず「学部・大学院学籍番号」欄に学籍番号を入力してください。

※ 留学生別科の学籍番号は「学部学籍番号」欄に入力してください。

大学情報

大学名

※大学名を入力すると選択肢が出てくるので、該当する大学を選択してください。

または[大学を検索する]ボタンからも検索することができます。

海外の大学等、該当する大学がない場合、下記の「その他の大学」欄に大学名を入力してください。

関西大学

大学を検索する

大学を選択すると以下に大学コードが表示されます。

大学コード: 3238

その他の大学

海外の大学等、上記「大学名」にて該当する大学がない場合、こちらに大学名を入力してください。

※全角20文字以内

学部名

※海外の大学の学部名が漢字の場合は日本語に置き換え、日本の漢字にないものは意識してください。

例) 旅游与历史文化学院 → 旅游与历史文化学院

文学部

※全角25文字以内

学科・課程名

学科・課程名がある場合、必ず入力してください。

※海外大学を選択した場合は、必須入力になります。

海外の大学の学科名が漢字の場合は日本語に置き換え、日本の漢字にないものは意識してください。

例) 电气工程及其自动化专业 → 電気工程及其自動化学科

総合人文学科

※全角25文字以内

卒業年月

※例) 2024年03月卒業見込

2020 年 03 月 卒業

学部学籍番号

※本学卒業(見込)生および本学留学生別科(修了)生のみ入力してください。

※例) 後000-0000、別科000-0000など

※本学外国人研究生は入力不要です。

文 16 - 0001

【銀行振込選択】

入学検定料を銀行振込で納入する場合は、「銀行振込で支払う」に☑を入れてください。

銀行振込以外で納入する場合は、☑を入れないでください。出願登録完了後に「決済方法を選択する」ボタンが表示されますので、その画面から納入方法を選択してください。

詳しい納入方法については、14ページの「10 入学検定料・選考料の納入方法を選択(銀行振込以外を希望される方)」および15ページの「入学検定料・選考料の納入」を参照してください。

銀行振込選択

銀行振込を選択する方はこちらで選択してください。

(注) 銀行振込以外の納入方法を希望される場合は、出願登録完了後に表示される「決済方法選択」画面にて選択してください。

銀行振込

☐ 銀行振込で支払う

次へ進む

一時保存

※入力情報と一時的に保存されます。

12ページに戻る

07 出願内容の確認



入力された出願内容(志望情報入力、志望情報(担当者)入力および個人情報入力)について、各項目の「+」をクリックすると、詳細情報が表示されますので、内容を確認してください。

入力内容に誤りや変更があれば、各項目の「変更」をクリックして、内容を修正してください。

入力内容に誤りや変更がなければ、「次へ進む」をクリックしてください。

08 必要書類の確認



- ① 必要書類に関する確認事項として、次の5点の内容が表示されます。
ご自身が準備している書類を再度確認し、正しく書類が準備できている場合は、「上記の必要書類について確認」に☑を入れて、「次へ進む」をクリックしてください。

【必要書類の確認事項】

- 1. 出願書類の確認**
出願に必要な書類および様式等は「外国人研究生募集要項」及び各研究科の「学生募集要項」で確認してください。
- 2. 出身大学(院)等の成績証明書・卒業/修了(見込)証明書について**
 - 原本を提出する必要があります。(関西大学が定義する原本とは、出身大学(院)等が紙媒体で発行する証明書*です。)
*PDF等のファイル形式をプリントアウトしたものは該当しません。
提出された各証明書は返却できませんので、再発行不可等の理由により原本を提出できない場合は、大使館等の公的機関で証明を受けた「公証書(公証処が発行したもの・日本の公証役場は不可)」を提出してください。
 - 成績証明書または卒業/修了(見込)証明書のいずれかに、入学年月および卒業/修了(見込)年月が記載されている必要があります。
- 3. 志望理由書の「学歴事項」について(日本国籍以外の方で在留資格が「留学」の志願者のみ)**
在籍している日本語学校や研究生として在籍している大学・大学院について記入してください。なお、「入学年月および卒業・修了(見込)年月」を必ず記入してください。
- 4. 在留カードの写しについて(日本国籍以外の方で在留カードの写しを提出する志願者のみ)**
在留カードは、裏面に記載がなくても、必ず両面(表面と裏面の両方とも)をコピーして提出してください。
- 5. 【外国人研究生選考の志願者のみ】外国人研究生選考 志望理由書について**
外国人研究生選考用の志望理由書は志願者本人の自筆(手書き)に限ります(パソコン等で作成した志望理由書は受理しません)。

- ② 「登録してもよろしいですか?」のポップアップが表示されますので、「OK」をクリックしてください。

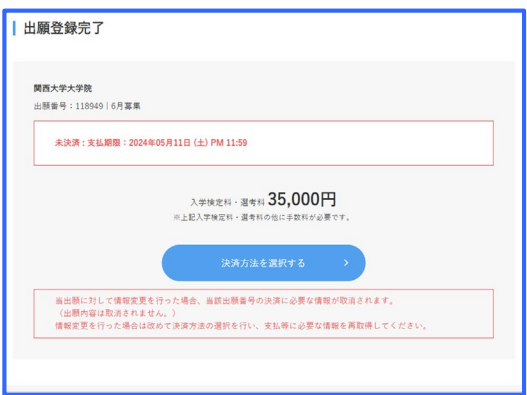
09 出願登録の完了



出願登録が完了すると、右の画面が表示されます。

※ Webエントリー登録完了後、**出願用アカウント作成の際に登録されたメールアドレス宛**に通知メールが3通届きます。

- 1: Webエントリー登録完了のお知らせ
- 2: 入学検定料・選考料入金案内のお知らせ
- 3: 書類送付案内のお知らせ



「決済方法を選択する」をクリックし、入学検定料・選考料を納入してください。

※ 12ページの「06 個人情報を入力【銀行振込選択】」で、「銀行振込で支払う」を選択した場合は「決済方法を選択する」ボタンは表示されず、18ページの「STEP.7 志願票・宛名ラベルの印刷」画面が表示されます。「宛名ラベルを印刷する」をクリックし、[志願票]と[宛名ラベル]を印刷のうえ、[志願票]下段の振込依頼票を用いて金融機関等の窓口で入学検定料・選考料を納入してください。

- Webエントリー完了後、入学検定料・選考料を納入するまでに登録内容の誤りが判明した場合は、この画面で登録内容を変更してください。ただし、銀行振込を選択した場合は、この画面で登録内容を変更することはできません。そのため、銀行振込を選択した方で、登録内容の誤りが判明した場合は、最初からWebエントリーを行ってください。なお、再度、登録を行った場合は、先に取得した志願票・宛名ラベルおよび各種手続番号（出願番号、払込票番号等）は破棄してください。先に取得した志願票・宛名ラベルおよび各種手続番号を用いて入学検定料・選考料の納入や出願書類を提出した場合は、出願が完了したことになりませんのでご注意ください。
- **いずれの納入方法においても入学検定料・選考料納入後や出願書類提出後に、登録内容の誤りが判明した場合は、大学院入試グループ(裏表紙参照)まで連絡してください。**

10 入学検定料・選考料の納入方法を選択(銀行振込以外を希望される方)

入学検定料・選考料の納入方法として、「クレジットカードで支払う」「コンビニ、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキングのいずれかで支払う」のどちらかを選択し、「決済サイトに進む」をクリックして、入学検定料・選考料の納入を行ってください。



※ 詳しい納入方法については、15ページの「入学検定料・選考料の納入」を参照してください。

※ コンビニエンスストアや金融機関ATM【Pay-easy】で入学検定料を納入する際には、[各種番号]が必要です。各種番号は支払先を選択したときに表示されますので、印刷やメモを取る等、忘れないように必ず控えておいてください。

入学検定料・選考料の納入

STEP.6 入学検定料・選考料の納入

選考料14,000円を所定の期間内に納入してください。

※ 14ページの「09出願登録の完了」画面に表示される期間、またはWebエントリー完了時にメールで通知された「納入期限」までに完了してください。

※ 所定期間内に入学検定料・選考料の納入がない場合は、登録された出願情報は無効となります。

※ 入学検定料・選考料の他に、手数料が別途かかります。詳細はサイト上でご確認ください。

「個別の入学資格審査」の対象者は、出願資格が認められた後に納入してください。

なお、一旦納入された入学検定料・選考料は、返還いたしません。

ただし、次の①～④のいずれかに該当する場合は、入学検定料・選考料を返還する場合があります。該当する方は、各日程の出願締切日から7日以内に大学院入試グループ(grd-adm@ml.kandai.jp)までご連絡ください(④の取り扱いは異なりますので、28ページをご参照ください)。

- ① 入学検定料・選考料を所定額より多く支払った場合(二重払いを含む)
- ② 入学検定料・選考料を支払ったが、所定の期日までに出願書類を提出しなかった場合
- ③ 入学検定料・選考料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格を満たしていない等の理由により、本学が出願を認めなかった場合
- ④ 日本の学校保健安全法で出席停止が定められている感染症(インフルエンザ等)に罹患し、治癒していない場合(診断書の提出が必要)

※ 日本国外の金融機関口座へ入学検定料・選考料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となります。

入学検定料・選考料の納入にあたっては、次の5つの方法のうち、いずれかで納入してください。

詳しい納入方法については、Webエントリー画面の「入学検定料・選考料の納入方法について」を参照してください。

金融機関窓口または本学出納窓口 現金支払

納入の際は、Webエントリー完了時に印刷した志願票(本人控)、振込依頼票(取扱店保存)、領収書(本人控)を使用してください。

※ 印刷した振込依頼票は、金融機関および本学出納窓口専用です(コンビニエンスストアでは使用できません)。

金融機関窓口または本学出納窓口での納入時の注意事項

【金融機関の窓口で納入の場合】

- ① 「電信振込」を取扱う最寄りの銀行・信用金庫・信用組合・農協等金融機関の窓口で各日程の入学検定料・選考料納入期間の締切日の13時までに納入してください。
※ ATM(現金自動預払機)による振込みはしないでください。また、郵便局(ゆうちょ銀行)からの振込みはできません。
- ② 納入の際は、Webエントリー完了時に印刷した志願票(本人控)、振込依頼票(取扱店保存)、領収書(本人控)を使用してください。
- ③ 振込依頼票(取扱店保存)、領収書(本人控)は切り離さず、振込みの際に窓口へ呈示して、必ず振込依頼票(取扱店保存)の太枠部分を打電してもらってください。
- ④ 納入後、領収書(本人控)に金融機関の収納印が押してあることを必ず確認のうえ、各自大切に保管してください(出願書類提出時に同封する必要はありません)。

【本学の出納窓口で納入の場合】

- ① 各日程の入学検定料・選考料納入期間内に納入してください。
- ② 納入の際は、Webエントリー完了時に印刷した志願票(本人控)、振込依頼票(取扱店保存)、領収書(本人控)を使用してください。
- ③ 納入後、領収書(本人控)に出納収納印が押してあることを必ず確認のうえ、各自大切に保管してください(出願書類提出時に同封する必要はありません)。
- ④ 出納窓口の取扱い時間は次のとおりです。
なお、土曜日、日曜日、祝日および本学が指定する休業日を除きます。
● 出納課分室(千里山キャンパス 新関西大学会館南棟1階):9時～15時
● 高槻オフィス:9時～16時
● ミューズオフィス:9時～16時
● 堺キャンパス事務室:9時～16時

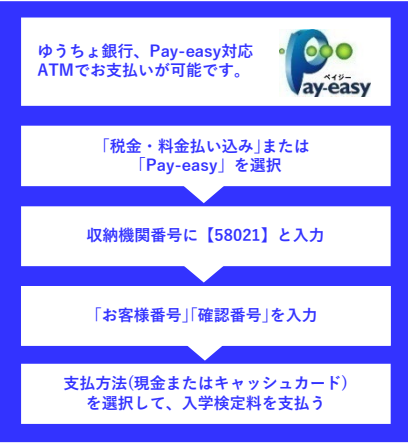
コンビニエンスストア 現金支払



金融機関ATM【Pay-easy】

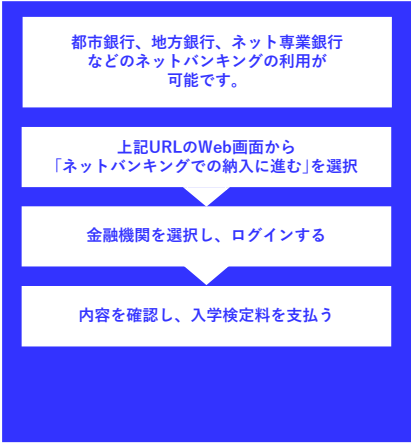
現金支払

キャッシュカード



ネットバンキング

口座振替



クレジットカード



コンビニエンスストア・金融機関ATM【Pay-easy】・ネットバンキング・クレジットカードでの納入時の注意事項

- 14ページの「09 出願登録の完了」画面に表示される期間、またはWebエントリー完了時にメールで通知された期間内に必ず納入してください。
- 納入の際は、Webエントリー完了時に印刷した志願票(本人控)、振込依頼票(取扱店保存)、領収書(本人控)は使用しません。なお、コンビニエンスストアで納入する場合、入学検定料・選考料納入後に受け取る「入学検定料・選考料取扱明細書」等を、各自大切に保管してください(出願書類提出時に同封する必要はありません)。
- 取扱い可能なコンビニエンスストア、ネットバンキング等は変更される場合があります。変更された場合は、サイトにてご案内いたしますので、ご確認ください。
- コンビニエンスストアのATMは利用できません。
- クレジットカードで決済できなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。

日本国外から出願の方へ

日本国外から出願の方へ

Web エントリーの際に、14ページの「10 入学検定料・選考料の納入方法を選択」で「クレジットカード」を選択することができます。クレジットカードをお持ちの場合は、可能な限りクレジットカードにて納入してください。なお、支払いに使用するクレジットカードは志願者本人以外の名義でも構いません。

クレジットカードによる納入ができない場合は、下記の案内にしたがい、金融機関より送金してください。その際は、入学検定料・選考料以外に、日本の銀行でかかる手数料2,500円を加算した金額を納入してください。

送金種別	電信送金(Telegraphic Transfer)
送金方法	銀行振込(Advise and Credit)
送金手数料	送金手数料は送金人負担、受取銀行手数料は受取人負担 ※手数料欄は、必ず「SHA」を選択してください。 Local charges borne by remitter & overseas charges by beneficiary. Please be sure to choose 'SHA' on the application form.
通貨	日本円(JPY)
送金額	16,500 円 (選考料14,000円+日本の銀行でかかる手数料2,500円) ※ 現地金融機関において別途手数料が必要となる場合、この金額とは別に窓口で手続時にお支払いください。 ※ 日本の銀行でかかる手数料が2,500円を超えない場合でも差額は返金しません。

送金先口座情報

銀行名	三井住友銀行(SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION)
支店名	天六支店(Tenroku Branch)
銀行住所	〒530-0041 大阪府大阪市北区天神橋6-4-20 (6-4-20, Tenjimbashi Kita-ku Osaka-shi, OSAKA 530-0041 JAPAN)
SWIFT ADDRESS	SMBCJPJT
預金種類	普通預金(Ordinary Account)
口座番号	6812065(Account Number)
受取人名	関西大学(Kansai University)
受取住所	〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35 (3-3-35, Yamate-cho Suita-shi, OSAKA 564-8680 JAPAN)

- 【送金時の注意事項】
- 着金までに時間を要するため、Webエントリー完了後、速やかに送金手続を行ってください。
 - 送金者の名義は志願者本人としてください。
 - 海外送金をされた後は、海外送金依頼書のコピーを添付したメールを、大学院入試グループ (grd-adm@ml.kandai.jp)へ送信したうえで、出願書類に同封してください。

志願票・宛名ラベルの印刷 / 出願書類の提出

STEP.7 志願票・宛名ラベルの印刷

- ① 入学検定料・選考料の納入後、Webエントリーシステムの出願登録完了画面(右の画面)で、「宛名ラベルを印刷する」をクリックし、[志願票]と[宛名ラベル]を印刷してください。
※ 銀行振込を選択した場合は、14ページの「09 出願登録の完了」後に印刷可能となります。
※ コンビニエンスストア、金融機関ATM【Pay-easy】、ネットバンキング、クレジットカードのいずれかを選択した場合は、入学検定料・選考料納入後に印刷可能となります。
- ② 出願番号や納入情報については、印刷し、保管しておいてください。また印刷できない場合は、必ず必要事項をメモに取り、出願登録の完了後に届く通知メールとあわせてご確認ください。
※ 付与された**出願番号は19ページの「受験票のダウンロード・印刷」の際に必要**となりますので、必ず控えておいてください。



STEP.8 宛名ラベル貼付・出願書類の封入 / STEP.9 出願書類の提出

- 出願書類を市販の封筒(角2サイズ)に入れ、「宛名ラベル」を貼付したうえで、所定の期間内に提出してください。
※ 「宛名ラベル」は、「STEP.7 志願票・宛名ラベルの印刷」を確認して、各自、印刷してください。
- 〔持参の場合〕
出願期間中の10時～16時の間に各キャンパス窓口(裏表紙参照)へ提出してください。なお、日曜日、祝日および本学が指定する休業日を除きます。
※ 持参する場合も、「宛名ラベル」を封筒(角2サイズ)に貼付して提出してください。
- 〔郵送の場合〕
出願期間内に簡易書留速達にて郵送してください(締切日当日の消印有効)。
※ 出願書類が角2サイズの封筒に入りきらない場合は、荷物の追跡が可能な「ゆうパック」や宅配便をご利用ください。なお、「ゆうパック」や宅配便を利用する場合は、出願書類とあわせて「宛名ラベル」も同封してください。

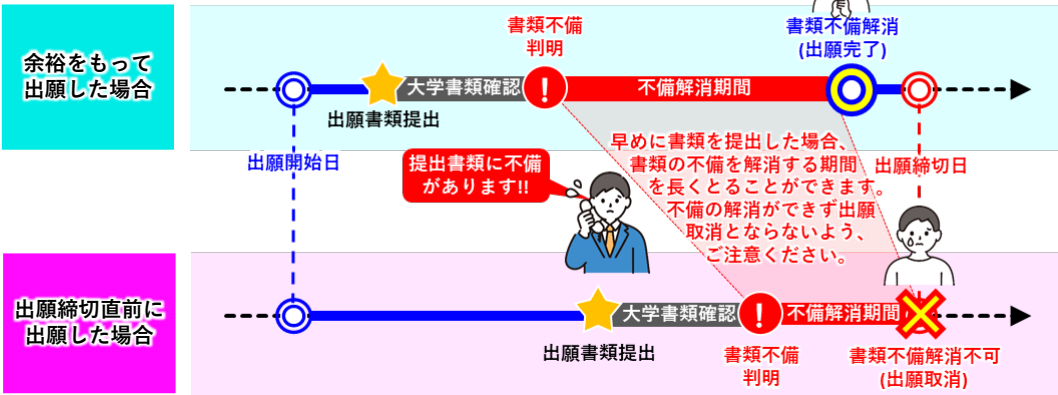
日本国外から出願する方へ

国際宅配便(DHL)で、各キャンパス担当部署(裏表紙参照)へ郵送してください(日本時間：締切日必着)。
郵送後は、「追跡番号」を各キャンパス担当部署(裏表紙参照)までメールにてお知らせください。
また、「宛名ラベル」も必要になりますので、出願書類に同封してください。

出願書類に関する注意事項(必読)

- 出願締切日は厳守してください。書類不備等の事由により、出願締切日までにすべての出願書類が整わなかった場合は受理できません。
証明書等の公的書類については**出願開始日までに**取り寄せておいてください。
- 出願書類については、できる限り出願開始後すぐに発送してください。
関西大学に到着後、出願書類に不備があった場合には、**すべての不備が出願締切日までに解消する必要**がありますのでご注意ください。

(例) 書類不備判明時の対応イメージ



- 出願書類について本学から確認事項がある場合は、Webエントリーで登録いただいた電話番号またはメールアドレス宛にご連絡いたしますので、随時確認しておいてください。
※ 「電話が繋がらない」「メールの確認を怠った」等の事由により、出願締切日までに書類不備を解消できなかった場合は、出願を取り消す場合があります。

受験票のダウンロード・印刷

STEP.10 受験票のダウンロード・印刷

受験票は発送しませんので、各自で各日程の受験票ダウンロード開始日10時から試験当日までに、下記のURLから**ご自身でダウンロードのうえ、A4サイズで印刷し、試験当日に持参**してください。

受験票ダウンロードサイト

<https://www.kansai-univ-jp.com/jyukenhyo/>



- ※ パソコンからの利用を推奨します。
- ※ ダウンロードにはWebエントリー完了時に付与された**出願番号および生年月日が必要**となります。
出願番号は、Webエントリー完了後、アカウント登録の際に登録したメールアドレスに届くメールに記載されています。

選考日

選考当日

選考開始20分前までに指定された選考場所へ入場してください。
選考開始30分経過後の遅刻者には受験を許可しません。
なお、人身事故等による公共交通機関の遅れ（ただし、バス・タクシーを除く）など、本人の責めに帰さない事由による遅刻の可能性がある場合には、試験開始時刻を繰り下げる等の措置を講じることがありますので、集合時刻までに必ず入試実施本部へ連絡し、指示を受けてください。

選考場所

【法学・文学・経済学・商学・社会学・理工学・外国語教育学・心理学・東アジア文化・ガバナンス研究科】
関西大学千里山キャンパス 第1学舎または尚文館（予定）
入試実施本部：06-6368-1407

【総合情報学研究科】
関西大学高槻キャンパス B棟(図書・教室棟)
入試実施本部：072-690-3213

【社会安全研究科】
関西大学高槻ミューズキャンパス
入試実施本部：072-684-4000

【人間健康研究科】
関西大学堺キャンパス
入試実施本部：072-229-5022

【留学生対象】査証(ビザ)取得のためのサポート

受験予定者に対する査証(短期滞在査証)の取得

受験のために渡日する際、まずはご自身で旅行代理店などを通じて「短期滞在査証」取得の手続きを行ってください。
 何らかの事由により、ご自身で短期滞在査証の申請が不可能な方に対し、受験予定者の申し出により、本学では「短期商用等」査証の発行等のサポートを行っています。
 なお、「入学予定者」に対する「在留資格認定証明書」交付の代行申請については、20ページの「入学予定者に対する査証(在留資格「留学」)取得のためのサポート」を確認してください。

01 関西大学大学院入試グループへ連絡



Webエントリー開始日までに大学院入試グループ(27ページ参照)までご連絡ください。

手続きに先立ち、本学が発行する書類(下記03参照)で「短期商用」査証を取得可能かどうか、お住まいの地域にある日本国大使館・総領事館などへご自身で必ず確認し、他に必要な書類がある場合は速やかに連絡してください。

02 申請書類の準備と関西大学へ書類送付



「短期商用等」査証の取得にかかる手続きの申請に際して、必要書類を準備いただく必要があります。

- 【ご準備いただく書類】
- 誓約書(本学所定の用紙)
 - 滞在予定表(本学所定の用紙)
 - 学費支弁者の銀行残高証明書
 - 学費支弁者の在職証明書および収入証明書
 - 学費支弁者が受験生本人以外の場合、受験生本人との関係を証明する公的証明書

※詳細はご連絡をいただいた際にお伝えいたします。

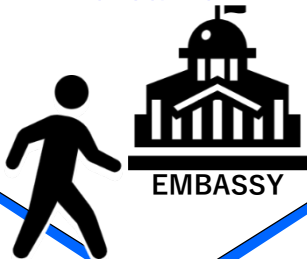
03 本学から、査証取得手続きに必要な書類の送付



各日程のWebエントリー開始日までに連絡のあった志願者で、入学検定料・選考料の納入および出願書類の提出を完了するとともに、上記02の「短期商用等」査証取得に必要な書類を別途提出いただいた方に、本学発行の書類を送付します。

- 【本学が発行する書類】
- 招へい理由書
 - 滞在予定表
 - 関西大学入試センター所長の在職証明書

04 「日本国大使館・総領事館」などで査証申請手続き



ご自身でお住まいの地域にある「日本国大使館・総領事館」などで手続きを完了してください。



- 「短期商用等」査証は在外日本国公館(「日本国大使館」または「総領事館」など)で審査されるものであり、**本学がその取得を保証するものではありません。**
- 滞在期間については、「入学試験日」およびその前後1日ずつの「**最長3日間**」のみ本学が受入責任を負います。

入学予定者に対する査証(在留資格「留学」)の取得

関西大学への入学を許可された外国籍の方は、在留資格「留学」を申請することができます。
「留学」の在留資格を有する学生は、留学生対象の奨学金を申請することができますが、「留学」以外の在留資格の場合は、留学生対象の各種補助制度は利用できませんのでご了承ください。
また、「短期滞在」の在留資格で、大学に在籍することはできませんのでご注意ください。
以下の 01~05 を熟読のうえ、いずれかに該当する方は、在留資格認定証明書交付申請や在留期間更新、在留資格変更など、必要な在留手続きを行ってください。

01

在留資格を有していない方

本大学院入学予定者のうち、日本に留学するための査証（ビザ）取得が必要となる方を対象に「在留資格認定証明書」交付の代行申請を行っています。
※「在留資格認定証明書」交付の審査は出入国在留管理庁が行うため、本学が交付を保証するものではありません。
「在留資格認定証明書」交付に関する審査は、必要書類の提出と学費（入学金・授業料）および諸費の納入が確認できてから通常6週間以上かかります。

代行申請を希望する場合は、次の【代行申請手続き】を行ってください。

【代行申請手続き】

1

Webエントリー

Webエントリーの際に「在留資格認定証明書の代行申請」欄で「希望する」を選択してください。

2

書類の提出

代行申請案内メールを受け取り後、「在留資格認定証明書」の代行申請に必要な書類を準備し、国際部へ提出してください。

3

学費の納入

選考合格後、外国人研究生要項の「外国人研究生選考日程および各種手続期間一覧」に記載の入学手続きにかかわらず、後日、別途ご案内する所定の期間内に「学費（外国人研究生研究料）」を納入してください。
また、納入後、「海外送金依頼書」を国際部指定のDropboxに提出してください。

4

日本国大使館・総領事館などで留学査証申請手続き

出入国在留管理局から発行された「在留資格認定証明書」を、国際部から申請者に送付しますので、ご自身で母国の在外日本国公館（日本大使館または総領事館など）へ留学の査証申請をしてください。

上記②・③については、入試日程に応じて、次のとおり「在留資格認定証明書」交付の代行申請案内メールを関西大学国際部から代行申請希望者へ送付します。

入学期	春学期（4月）		秋学期（9月）
入試日程	7月・8月・10月・12月募集	2月募集	7月・8月募集
メール送付時期	合格者発表日から1週間以内		出願締切日から2週間以内

※メールが届いていない場合は、関西大学国際部へご連絡ください。

【留学ビザの新規取得までの流れ ①～⑧】

- ※ COEの交付には、申請から約6週間（または、それ以上）を要します。
特に、入学試験日が年度末（2月募集）においては、新学期開始（入学式）までに、日本に入国できない事例が多く見受けられます。
- ※ 在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、審査の期間や結果について、本学は一切責任を負いません。
- ※ 留学ビザ交付にかかる日数は、日本大使館や領事館によって異なり、場合によっては3週間ほど要します。
- ※ **在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、審査の期間や結果について、本学は一切責任を負いません。**
- ※ COE申請書類を提出後、申請予定の日本大使館・領事館へ連絡し、おおよその所要日数を把握しておいてください。

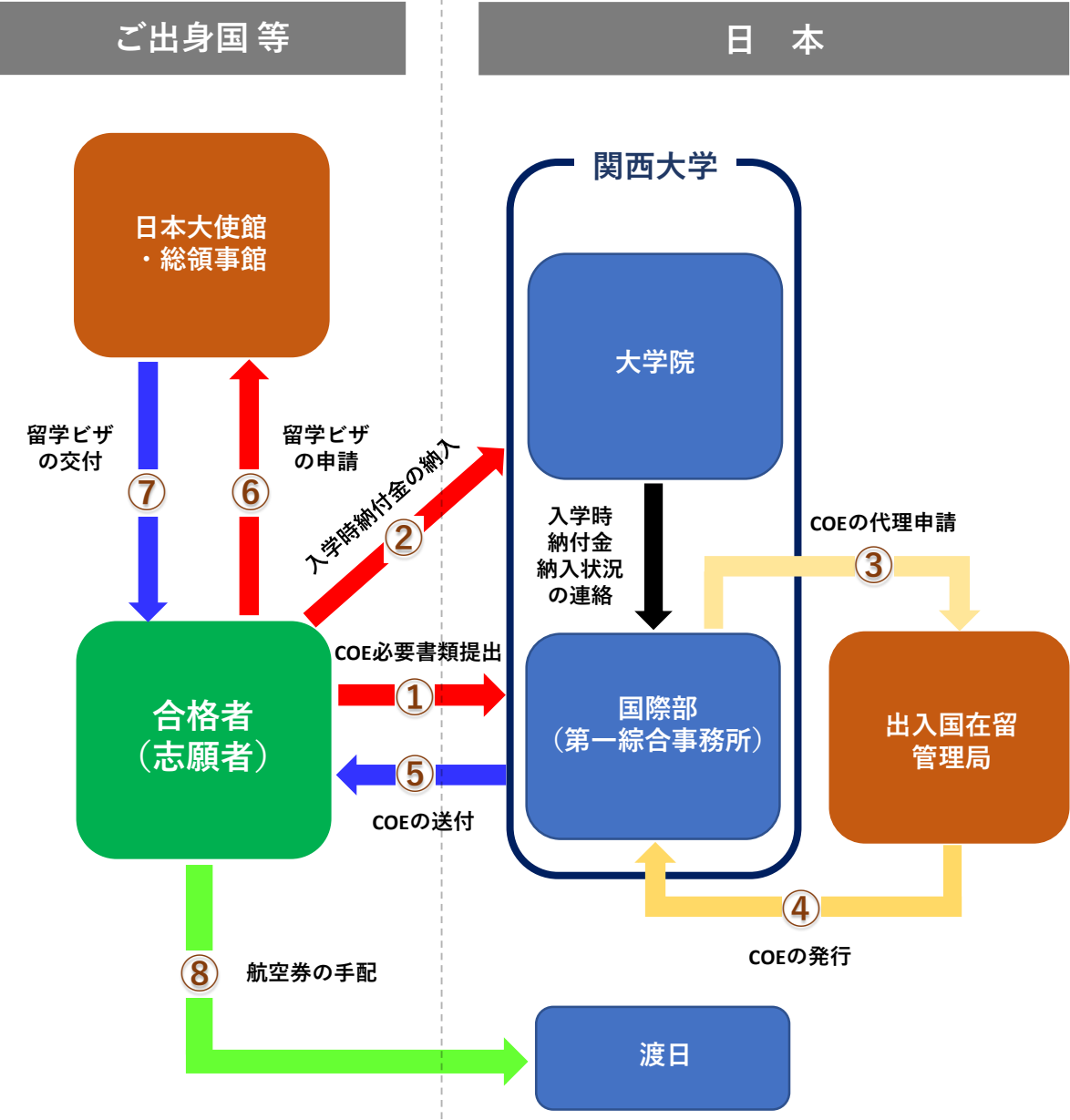


図 在留資格「留学」の新規取得にかかる手続きフロー

02

「留学」の在留資格を有している方

現時点ですでに「留学」の在留資格を有している方は、必要に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。

03

「短期滞在」の在留資格（査証免除を含む）を有している方

現時点で「短期滞在」の在留資格（査証免除を含む）を有して日本に滞在している方は、原則として一度国外へ出て「留学」の在留資格を申請する必要があります。

04

[02][03]以外の在留資格を有している方

現在の在留資格に該当する活動が終わる場合は、「留学」の在留資格に変更が必要です。「家族滞在」など、状態が変わらない場合は、必要に応じて在留資格を変更してください。

05



【その他の注意事項】

- 関西大学国際部が代理申請を行う在留資格は「留学」のみです。
その他の在留資格を申請する場合は、ご自身で出入国在留管理局に申請してください。
- 必要に応じて、出入国在留管理局から追加書類の提出を求められることがあります。
- 事情により、関西大学への入学を辞退する場合は、関西大学国際部にお知らせください。
また、他大学院にも合格した場合、COEの交付申請が重複しないように注意してください。
重複している場合、COEは交付されません。
- 重国籍者で日本国籍を有する場合は、COEを申請できません。
- 在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、航空券の違約金等、本学は一切の責任を負いません。渡航手配は慎重に行ってください。

在留資格「留学」の手続きに関しては、関西大学国際部へお問い合わせください。

IV 募集内容

1 入学時期

- (4月受入れ) 2026年4月1日
- (9月受入れ) 2026年9月21日

2 出願資格

次の(1)～(3)の条件を満たす者

- (1) 次の①～④のいずれかに該当する者
- ① 外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者(注1)
(本研究科入学までに修了見込みの者を含む。ただし入学時に修了していること。)
 - ② 日本において外国人留学生として大学を卒業した者
(本研究科入学までに卒業見込みの者を含む。ただし入学時に卒業していること。)
 - ③ 外国の大学その他の外国の学校(注2)において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより学士の学位に相当する学位を授与された者(平成28年文部科学省令第19号)
(本研究科入学までに授与される見込みの者を含む。ただし入学時に授与されていること。)
 - ④ 本大学院において、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た者。ただし、日本において通常の課程による学校教育を受けたと認定した外国人を除く。
(注1) 以下の学校に在籍した者は、その期間が通算4年以内である場合に限り、出願資格(1)–①と同様とみなす。
 - 日本の学校教育法にもとづく小学校・中学校・高等学校等
 - 日本にある外国人学校
 - 文部科学大臣が認定又は指定した在外教育施設
(注2) 教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準じるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限ります。

- (2) 次の①～③のいずれかに該当する者
- ① 研究科で定める日本語能力試験(JLPT)のレベルを有する者

研究科	日本語能力試験(JLPT)のレベル
法学・文学・経済学・商学・社会学・総合情報学・外国語教育学・心理学・社会安全・東アジア文化・ガバナンス・人間健康	N2以上
理工学	N3以上

- (注1) 文学研究科および社会学研究科では、「日本留学試験(EJU)」(各日程の出願開始日が、当該発行機関が定める有効期間内に含まれているものに限る)で日本語(記述含む)240点以上取得した者については、日本語能力試験(JLPT)のレベル(N2以上)を免除します。
- (注2) 外国語教育学研究科では、「志望理由書」の「日本語能力試験に関する指導教員の署名」欄にサインがある者に限り、日本語能力試験(JLPT)のレベル(N2以上)を免除します。
- ② 外国人留学生入学試験(博士課程前期課程)と併願する者で、当該入学試験で定める日本語能力を有する者
(注) 外国人留学生入学試験の出願資格として日本語能力を求めている研究科は除く。
 - ③ 当該研究科が前号に掲げる者と同等以上の日本語能力を有すると認めた者
(注1) 国費奨学金またはそれに準ずる奨学金の受給が決定している者で、個別の入学資格審査において当該研究科が認める場合に限り、日本語能力試験(JLPT)のレベルの適用を免除することがあります。該当者は、4ページ「1 出願前の確認」にもとづき、手続きを行ってください。
(注2) 法学研究科では、「志望理由書」の「日本語能力試験に関する指導教員の署名」欄にサインがある者に限り、個別の入学資格審査を申請することができます。該当者は、3ページ「1 出願前の確認」にもとづき、手続きを行ってください。
- (3) 出願に際して、指導を受けることを希望する教員の承諾を得ていること。
※「志望理由書」の「出願に関する指導教員の署名」欄にサインがない場合、出願することはできません。

なお、日本国外や遠方にお住いの方で、教員の署名がもらえない場合は、指導教員とのやりとりの中で、「●●さんが外国人研究生選考を受験することを承諾すること」が分かるメールを印刷して出願書類とともに提出してください。提出したメールをもって、教員の署名に代えますので、「出願に関する指導教員の署名欄」は、空欄のままでご提出ください。

【重要】個別の入学資格審査に関する注意事項	
1. 対象者	出願資格(1)－④あるいは(2)－③に該当する志願者
2. 手続方法・申請期日	4ページ「1 出願前の確認」を参照のうえ、手続きをしてください。
(注1)	修了した課程が16年未満で学士の学位を有する者(見込含む)は出願を認めることがありますので、個別の入学審査書類提出期日前のなるべく早い時期に大学院入試グループにお問い合わせください。
(注2)	外国において、日本の大学卒業に相当する学士の学位を授与された者(見込含む)は出願を認めることがありますので、個別の入学審査書類提出期日前のなるべく早い時期に大学院入試グループにお問い合わせください。

3 出願書類

出願書類の提出にあたっては、26ページの「**出願書類に関する注意事項**」をあらかじめ熟読のうえ間違いのないように提出してください。また、「**出願書類一覧(チェックリスト)**」も提出する必要があります。

- (1) **志願票** (Webエントリー完了後に印刷したものを提出してください。)
- (2) **志望理由書** (本学所定の用紙、**本人自筆に限る**)
- (3) **出身大学等の成績証明書の原本**
 成績証明書は原本を提出してください。原本を提出できない場合は、大使館等の公的機関で証明を受けた公証書を提出してください。
 - 現在在学中の場合は、出願時点で最新の成績証明書(原本)を提出してください。
 - 出身大学に編・転入学した場合は、それ以前の大学等の成績証明書(原本)も併せて提出してください。
 - 在籍期間中に留学し単位認定が済んでいるものの在籍大学の成績証明書に記載がない場合、または留学後の単位認定が済んでいない場合は、留学先の大学等の成績証明書(原本)を、併せて提出してください。
 - 在籍期間中にDD(デュアル・ディグリー/ダブル・ディグリー)プログラム等に参加したが、在籍大学の成績証明書に記載がない場合、または一括での単位認定となっている場合は、DD派遣先の大学等の成績証明書(原本)を、併せて提出してください。
 (注1) 証明書が複数ページに渡る場合には、すべてのページに学校印又は発行責任者の署名が必要です。
 (注2) 在籍期間中に科目履修を行わなかった場合や、留学等により成績証明書に空白の期間がある場合は、志願者自身で当該期間の理由書(書式自由)を作成し、併せて提出してください。(学校印等は不要)
- (4) **出身大学等の卒業(見込)証明書の原本**
 成績証明書に「卒業」または「卒業見込」であることが記載または証明されている場合は、提出不要です。原本を提出できない場合は、大使館等の公的機関で証明を受けた公証書を提出してください。
 (注) 出願資格(1)－③による志願者は、卒業証明書に加えて学位授与証明書を提出してください。
- (5) **研究計画書 原本1部とその写し4部**
 パソコン等でA4用紙(横書き40字×40行)を使用し、日本語または英語で作成されたもの。
 ただし、文学研究科を志望する場合は、志望する専修に係わる言語で書かれたものも可。
 また、外国人留学生入学試験(博士課程前期課程)と併願する場合は、外国人留学生入学試験(博士課程前期課程)の学生募集要項において指定された言語で作成してください。
- (6) 「**日本語能力試験(JLPT)合格を証明する『合否結果通知書』または『認定結果及び成績に関する証明書』の原本** (注：2 出願資格(2)－①を参照のこと)
提出された書類は返却しませんので、ご注意ください。
 (注1) 社会学研究科では『認定結果及び成績に関する証明書』の原本のみを出願書類として認めます。
 (注2) 2 出願資格(2)－①の(注1)で出願する場合は、「日本留学試験(EJU)」で日本語(記述含む)240点以上取得したことがわかるオンライン上での『成績確認書』をA4用紙にプリントアウトしたものを提出してください。
 (注3) 出願資格について、日本語能力検定試験(JLPT)のレベルの免除が認められた場合は、本通知書、本証明書は不要です。

(7) 推薦状

出身大学において指導を受けた教員またはこれに代わる者(日本語学校教員は不可)による推薦状で、原則として日本語または英語で書かれたもの。

研究科	推薦状
商学・外国語教育学	必須
心理学	任意
法学・文学・経済学・商学・社会学・総合情報学・理工学・ 社会安全・東アジア文化・ガバナンス・人間健康	不要

必ず、推薦者氏名、現在の所属大学・学部、志願者との関係について明記のうえ、推薦者のサイン(自筆)もしくは押印が必要です。なお、日本語または英語以外の言語で書かれている場合は、出身の日本語学校等で翻訳、清書(日本語学校名、翻訳者名を記入し、日本語学校印を押印)のうえ提出してください。

(8) 在留カードまたはパスポートの写し

在留カードの場合は両面をコピーしてください。パスポートの場合は氏名、生年月日、写真、有効期限、在留資格および最新の在留期限が記載されている部分をコピーしてください。

(9) 【4月受入れ】

日本政府による国費奨学生として関西大学から受け入れの内諾を得ている者は、2026年度入学に関する「大学受入内諾書」の写し、また日本政府による国費奨学金に準ずる奨学金の受給が決定している者は、そのことがわかる証明書の写し

【9月受入れ】

日本政府による国費奨学金の受給が決定している者は、2026年度入学に関する「決定通知」の写し、また日本政府による国費奨学金に準ずる奨学金の受給が決定している者は、そのことがわかる証明書の写し

出 願 書 類 に 関 す る 注 意 事 項

※受理した書類は返却いたしません。

- ◆ 外国人留学生入学試験を併願する場合、次の6点の書類は共通となりますので、1セットのみ提出してください。
 - 志願票
 - 出身大学等の成績証明書の原本
 - 出身大学等の卒業(見込)証明書の原本
 - 研究計画書 (原本1部とその写し4部)
 - 「日本語能力試験(JLPT)」合格を証明する『合否結果通知書』または『認定結果及び成績に関する証明書』の原本
 - 在留カードまたはパスポートの写し
- ◆ 「志望理由書」は必ず黒のインクまたはボールペン(消せるボールペンは不可)で記入してください。
- ◆ 学歴事項欄には通学したすべての教育機関(小学校～大学・大学院)について古い順番に記入してください。大学・大学院の経歴、転学部・編入学・留学等(科目等履修生を含む)の経歴がある場合はすべて記入してください。また、日本語学校や研究生としての所属大学・大学院についても記入してください。なお、大学・大学院における学部・学科名および研究科・専攻名は証明書記載の内容と一致するよう、省略せず、正しく記入してください。
- ◆ 記入する氏名は、住民票、パスポートまたは在留カードに基づいて記入してください。なお、氏名はカタカナまたは漢字・アルファベットを使用してください(ひらがな不可)。また、Webエントリーにおいて代用漢字等を使用した場合については、出願書類とWebエントリー上の文字が異なっても問題ありません。
- ◆ 成績証明書または卒業(見込)証明書のいずれかに、入学年月および卒業(見込)年月が記載されているものを提出してください。
- ◆ 研究計画書は、必ず氏名を明記してください。

◆ その他

- (1) 証明書記載の氏名と出願時の氏名が異なる場合は、同一人であることがわかる公的な証明書(戸籍抄本・戸籍個人事項証明書等)を別途提出してください。
- (2) 成績証明書、卒業・修了(見込)証明書は原本を提出してください。
(注) 原本とは、出身大学(院)等が紙媒体で発行する証明書*です。
* PDF等のファイル形式をプリントアウトしたものは該当しません。
提出された各証明書は返却できませんので、再発行不可等の理由により原本を提出できない場合は、大使館等の公的機関で証明を受けた「公証書(公証処が発行したもの・日本の公証役場は不可)」を提出してください。
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。それ以外の言語で書かれている場合は、大使館等の公的機関で証明を受けた日本語または英語の訳文を提出してください。志望理由書の「学歴事項」欄において、大学・学部・学科名を記入するときには、証明書が英語で書かれている場合は日本語に訳し、中国語で書かれている場合は日本漢字に置き換え、日本の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
- (3) 必要に応じて、別途書類の提出を求める場合があります。
- (4) 出願期間内に書類が整わない場合、出願を認めないことがあります。
- (5) 出願に関するお問い合わせは、日曜日、祝日および以下の期間以外にお願いします。
○ 2025年 8月 1日(金)～9月20日(土)の間の土曜日
○ 2025年 8月11日(月・祝)～8月20日(水)
○ 2025年12月26日(金)～2026年1月6日(火)
○ 2026年 8月 1日(土)～9月20日(日)の間の土曜日
○ 2026年 8月11日(火・祝)～8月20日(木)
- (6) 出願書類の記載事項が事実と異なる場合、不正がある場合は、受験および入学の資格を取り消します。

4 選考方法

書類審査および口頭試問

- ※ 日本政府による国費奨学金の受給が決定している者、または国費奨学生として関西大学から受け入れの内諾を得ている者については、口頭試問を免除します。また、日本政府による国費奨学金に準ずる奨学金の受給が決定している者は、口頭試問を免除することがあります。日本政府による国費奨学金に準ずる奨学金の受給が決定している者は、口頭試問免除の審査が必要です。事前に大学院入試グループまでお問い合わせのうえ、4ページ「1 出願前の確認」に記載の個別の入学資格審査の申請期日までに書類(志願票を除くすべての書類)を大学院入試グループへご提出ください。

V その他の事項

1 選考の実施に関するお知らせ

以下については、すべて本大学院入試情報サイト(https://www.kansai-u.ac.jp/Gr_sch/)にてお知らせします。

- 選考の実施に関して緊急に連絡が生じた際のお知らせ
- 募集要項に訂正があった場合のお知らせ
- その他、選考全般に関するお知らせ 等

2 日本の学校保健安全法で出席停止が定められている感染症に関する注意事項

選考当日、学校保健安全法で出席停止が定められている感染症(インフルエンザ等)に罹患し、治癒していない場合、他の受験者や試験監督者等に感染する恐れがありますので、選考の受験をご遠慮願います。この理由により選考を欠席する場合は、当該選考にかかる選考料を返還しますので、次の要領で手続きを行ってください。

〔選考料返還の申請方法〕

- ① 次の日時までに選考場所となる各キャンパスへ電話をしてください。
 下記日時に連絡することなく欠席した場合は、通常の欠席として取り扱います(選考料の返還はいたしません)。
 受付日時： i) 欠席する選考前日まで 9時00分～17時00分
 ii) 欠席する選考当日 8時00分～集合時刻
 連絡先：(法学・文学・経済学・商学・社会学・理工学・外国語教育学・心理学・東アジア文化・ガバナンス研究科)
 06-6368-1407
 (総合情報学研究科) 072-690-3213
 (社会安全研究科) 072-684-4000
 (人間健康研究科) 072-229-5022
- ② 以下の申請書類を概ね2週間以内に提出してください。
 - 入学検定料・選考料返還申請書(電話による申請受付後に本学よりお渡しします)
 - 診断書(以下の内容が記載されているもの)
 - ◆ 病 名：学校保健安全法で出席停止が定められている感染症名
 - ◆ 加療期間：欠席した選考日が含まれているもの

3 合格者発表

合格・不合格の通知書は、各日程の合格者発表日に本人宛に「速達郵便」で発送します。

これが唯一の正式な通知です。 郵便事情等により通知書が届くのは翌々日以降となる場合もあります。

- (注1) 通知書の郵送途中で生じた事故(紛失、個人情報の漏えい等)について、本学では責任を負いかねます。
- (注2) 電話やメール等による合否の問い合わせには、一切応じません。
- (注3) 選考当日に欠席した場合は、合否通知は行いません。
- (注4) 文書による正式な合否通知とは別に、受験者の便宜を図るため、補完的な措置として、合格者の受験番号を本大学院入試情報サイトに期間を限って掲載します。

【掲載期間】各募集月の合格者発表日11時(予定)から1週間程度

4 入学手続

合格者には、「合格通知書」「外国人研究生研究料納入用紙」等の書類を送付しますので、同封書類の案内に基づき、入学手続を行ってください。所定の期日までに手続を完了しない場合は入学を許可しません。

5 学費(2025年度現行)

1科目[1期(半年)] … 32,000円(外国人研究生研究料総額：256,000円)

※ 納入された学費(外国人研究生研究料)は返還いたしません。

6 在学期間

1 年間（延長を認めることがあります。）

7 授業科目の構成

1 期(半年)につき、原則下表①～③の合計 8 科目 を履修。
なお正規学生の履修がない場合は希望した科目を履修できないことがあります。

授業科目		備 考
①	指導教員担当の演習科目	1 科目（必修）
②	日本語科目（※）	（法学・文学・経済学・商学・社会学・理工学・外国語教育学・心理学・東アジア文化・ガバナンス研究科） ➡ 「Japanese 3～7 (各a・b)」及び「日本語I～IV」のうち 2 科目 （科目名が変更されることがあります。詳細は、合格後にお知らせします）
		（総合情報学・人間健康研究科） ➡ 外国人留学生科目の日本語Ia・IIaもしくは日本語Ib・IIbの 2 科目 または日本語IIIa・IVaもしくは日本語IIIb・IVbの 2 科目
		（社会安全研究科） ➡ 外国人留学生科目の日本語Ia・IIa・IIIaもしくは日本語Ib・IIb・IIIbのうち 2 科目または日本語IVa・Va・VIaのうち 2 科目もしくはIVb・Vb・VIbのうち 2 科目
③	学部または大学院の講義科目	所属研究科の母体となる学部または当該研究科の専門科目のうち、5 科目

※ 指導教員が認めた場合は「②日本語科目」の 2 科目の履修を「③学部または大学院の講義科目」に振り替えることができます。

8 入学前既修得単位の認定

外国人研究生として受講した科目の単位認定はしません。
ただし、本学大学院博士課程前期課程に進学した場合、4 単位まで(法学、文学、社会学、総合情報学、理工学、心理学、社会安全、東アジア文化、ガバナンス研究科は 6 単位まで)入学前既修得単位として認定されることがあります。

9 施設・設備等の利用

外国人研究生は、図書閲覧、研究資料複写補助等、本大学院博士課程前期課程の学生に準じた便宜供与を受けることができます。
ただし、研究施設の利用については、本学大学院生の研究活動に支障のない範囲で認めます。

10 安全保障輸出管理について

本学では、留学生の受入れに際して、「外国為替及び外国貿易法」に基づく安全保障輸出管理を行っています。これにより、希望する教育が受けられない場合や研究ができない場合がありますので留意してください。

11 授業の取り扱いについて

大学院入学後の講義は、原則全科目対面授業とします。（学部等が指定する遠隔授業を除く）
渡日制限等により入国できない場合であっても、対面授業のオンライン配信等の特別配慮は行いません。

各キャンパスのアクセス・試験場の案内・お問い合わせ先



※試験当日は、大学構内に設置している案内看板にしたがって試験場までお越しください。
自動車・モーターバイクによる通学・通勤は全面禁止となっており、駐車場の施設はありません。
関西大学へお越しの際は、公共交通機関を利用してください。

千里山キャンパス

法学研究科
文学研究科
経済学研究科
商学研究科
社会学研究科
理工学研究科
外国語教育学研究科
心理学研究科
東アジア文化研究科
ガバナンス研究科



入試センター大学院入試グループ Kansai University Graduate School Admissions Division

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35
3-3-35, Yamate-cho Suita-shi, OSAKA 564-8680 JAPAN
Tel: 06-6368-1121 (大代表) / +81-6-6368-1121
mail フォーム: https://www.kansai-u.ac.jp/gr_sch/qa/



■大阪梅田からのアクセス
阪急電鉄「大阪梅田」駅から「北千里」行で「関大前」駅下車(この間約20分)、すぐ。
または「京都河原町」行の場合「淡路」駅下車、「北千里」行に乗り換えて「関大前」駅下車、すぐ。
■京都河原町からのアクセス
阪急電鉄「大阪梅田」行で「淡路」駅下車、「北千里」行に乗り換えて「関大前」駅下車、すぐ。
■Osaka Metro利用のアクセス
Osaka Metro堺筋線(阪急電鉄に相互乗り入れ)が阪急電鉄「淡路」駅を経て「関大前」駅に直通しています。
■新幹線「新大阪」駅からのアクセス
JR「新大阪」駅からOsaka Metro御堂筋線「なかもず」(方面)行で「西中島南方」駅下車、阪急電鉄に乗り換え「南方(みなみかた)」駅から「淡路」駅を経て「関大前」駅下車(この間約30分)、すぐ。
■大阪国際(伊丹)空港からのアクセス
大阪モノレール「大阪空港」駅から「門真市(かどまし)」行で「山田」駅下車、阪急電鉄に乗り換え「関大前」駅下車(この間約30分)、すぐ。

高槻ミュージズキャンパス

社会安全研究科

ミュージズオフィス Kansai University Muse Office



〒569-1098 大阪府高槻市白梅町7-1
7-1 Hakubai-cho, Takatsuki-shi, Osaka 569-1098 JAPAN
Tel: 072-684-4000 (代表) / +81-72-684-4000
E-mail: safety_science@ml.kandai.jp

■JRでのアクセス
JR京都線「高槻」駅下車(「大阪」「京都」駅から共に約15分)、徒歩約7分。
■阪急電鉄でのアクセス
阪急京都線「高槻市」駅下車(「大阪梅田」「京都河原町」駅から共に約20分)、徒歩約10分

高槻キャンパス

総合情報学研究科

高槻オフィス Kansai University Takatsuki Office



〒569-1095 大阪府高槻市霊仙寺町2-1-1
2-1-1 Ryozenji-cho, Takatsuki-shi, Osaka 569-1095 JAPAN
Tel: 072-690-3213 (直通) / +81-72-690-2161
E-mail: k-soujyo@ml.kandai.jp

■JRでのアクセス
JR京都線「高槻」駅(大阪・京都駅から共に約15分)または「摂津富田」駅下車、高槻市営バス*に乗り換え。
■阪急電鉄でのアクセス
阪急京都線「高槻市」駅(「大阪梅田」「京都河原町」駅から共に約20分)または「富田」駅下車後、JR「高槻」駅またはJR「摂津富田」駅まで徒歩移動(約5~10分)し、高槻市営バス*に乗り乗る。
※高槻市営バス
JR「高槻」駅から「関西大学」行に乗り乗る。JR「摂津富田」駅からは「関西大学」「萩谷」「萩谷総合公園」行のいずれかに乗車し、キャンパス内のバス停「関西大学」下車(この間両ルート共に約20分)。「西の口」では降りないでください。

堺キャンパス

人間健康研究科

堺キャンパス事務室 Kansai University Sakai Campus Office



〒590-8515 大阪府堺市堺区香ヶ丘町1-11-1
1-11-1 Kaorigaoka-cho, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka 590-8515 JAPAN
Tel: 072-229-5022 (代表) / +81-72-229-5022
E-mail: sakai1@ml.kandai.jp

■南海電鉄でのアクセス
南海高野線「浅香山」駅下車(「なんば」駅から約20分)、すぐ。



関西大学大学院
KANSAI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOLS

関西大学 教職支援センター Kansai University Center for Teacher Certification & Development

〒564-8680 大阪府吹田市山手町3-3-35
3-3-35, Yamate-cho Suita-shi, OSAKA 564-8680 JAPAN
Tel: 06-6368-1121 (大代表) / +81-6-6368-1121
E-mail: ingai@ml.kandai.jp