

# 2017年4月入学 広島市立大学大学院 国際学研究科博士後期課程 学生募集要項

## 海外学術交流協定大学推薦入試

### 目 次

1	アドミッション・ポリシー	2
2	授与する学位の種類	2
3	募集人員	2
4	出願資格	2
5	出願手続	3
6	入学者選抜方法	5
7	合格者発表	5
8	入学手続	5
9	納付金等	6

### 本学所定様式

(以下の出願書類は、別途ダウンロードしてください。)

志願票  
履歴書  
推薦書



## 1 アドミッション・ポリシー

広島市立大学は、豊かな感性と真理探究への情熱を持ち、多様な文化と価値観を尊び、平和を希求する人材を育成します。さらに、幅広い知識と確かな専門性を有し、高い倫理観を持って広く社会に貢献できる人材を育成します。

この目標とする人材を育成するため、次のような人の入学を求めています。

- ・ 人間性豊かで、向学心の旺盛な人
- ・ 知的好奇心と探究心を持ち、知の創造と活用に意欲のある人
- ・ 世界平和と地域・国際社会の発展に積極的に貢献したい人

国際学研究科では、次のような人の入学を求めています。

- ・ 広い教養を身につけ、世界や地域の様々な課題に関心を寄せている人
- ・ 大学院で学ぶ上で必要な読解力、思考力、表現力を備えている人
- ・ 本研究科の研究分野に関する基礎知識を有し、さらに専門的な知識や研究能力を高めようとする人

## 2 授与する学位の種類

国際学研究科博士後期課程では、博士論文の内容によって、「博士（国際学）」、「博士（学術）」、「博士（平和学）」のいずれかになります。

## 3 募集人員

研究科・課程・専攻	入学定員	募集人員
国際学研究科 博士後期課程 国際学専攻	7名	若干名

## 4 出願資格

次の各号の要件を満たし、広島市立大学と学術交流協定を締結した外国の大学（以下「海外学術交流協定大学」という。）の大学院博士前期課程又は修士課程を修了し、修士の学位を授与された者、又は2017年3月31日までに修了見込である者としてします。

- ① 海外学術交流協定大学の大学院の2名以上の教員(内1名は、所属研究科の長)の推薦が得られる者
- ② 日本語又は英語で論文の執筆ができる者

※ 海外学術交流協定大学については、本学ウェブサイト <http://www.hiroshima-cu.ac.jp/>（トップページ > 大学紹介 > 基礎データ > 海外学術交流協定大学等）でご確認ください。

## 5 出願手続

### (1) 事前相談

志願者は、出願前に入学後の指導を希望する教員と研究テーマ等について事前相談を行ってください。

教員の専門分野等については、本学ウェブサイト等を参照してください。

事前相談を行うためには、タイトルを「国際学研究科（博士後期課程）海外学術交流協定大学推薦入試事前相談」として、本文に①志願者氏名、②在籍（出身）大学、③指導を希望する教員を明記した E-mail を、本学事務局入試グループ（nyushi@office.hiroshima-cu.ac.jp）に送信してください。

### (2) 出願期間

2016年11月7日（月）から11月28日（月）まで（最終日必着）

### (3) 出願方法

指導を希望する教員との事前相談の後、出願書類を一括して封筒に入れ、**必ず出願期間内に到着するように郵送してください。**封筒には「海外学術交流協定大学推薦入試出願書類在中」と赤字で記載してください。

出願締切後、受験番号を付した書類を一斉に発送します。合格発表日前日までに書類が届かない場合は、本学事務局入試グループまでお問い合わせください。

※ 郵送には Express Mail Service (EMS) の利用を推奨します。

※ 海外学術交流協定大学の大学院博士前期課程又は修士課程を修了し、海外学術交流協定大学推薦入試に出願しようとする者で、既に来日している者は、出願手続等について本学事務局入試グループ（本部棟2階）に直接相談してください。

### (4) 入学検定料の特別免除

海外学術交流協定大学推薦入試については、入学検定料を特別に免除します。

### (5) 出願先及び出願・受験に関する問い合わせ先

〒731-3194 広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号

広島市立大学事務局入試グループ

電話 +81-82-830-1503

E-mail nyushi@office.hiroshima-cu.ac.jp

### (6) 出願書類等

出願に必要な書類等		作成方法等
①	志願票	本学所定様式に必要事項を記入してください。 記入にあたっては、欄外に記載した「記入上の注意」をよく読んでください。また、出願前3か月以内に撮影した縦4cm×横3cm、上半身、無帽、正面向き、背景なしの写真の裏面に氏名を記入し、のり付けしてください。
②	履歴書	本学所定様式に必要事項を記入してください。
③	推薦書	本学所定様式を使用し、海外学術交流協定大学の大学院の2名以上の教員（内1名は、所属研究科の長）が作成し、 <b>厳封</b> されたものを提出してください。
④	成績証明書	海外学術交流協定大学の大学院の学長又は研究科長が作成し、 <b>厳封</b> したもの。

出願に必要な書類等		作成方法等
⑤	修了(見込)証明書	海外学術交流協定大学の大学院の学長又は研究科長が作成したもの。
⑥	日本語能力又は英語能力を測定した検定試験の成績証明書	日本語又は英語が母語でない場合は、日本語能力又は英語能力を測定した検定試験の成績証明書(点数が記載されたもの) 【日本語の場合】日本語能力試験(JLPT)又は日本留学試験の成績証明書 【英語の場合】TOEFL <sup>®</sup> , TOEIC <sup>®</sup> 又はIELTSの成績証明書
⑦	志願理由書	※ 日本語の場合は A4 用紙 2 ページ程度(40 字×30 行/ページ), 英文の場合は A4 用紙 3 ページ程度(1行 80 ストローク×29 行/ページ)。
⑧	修士の学位論文等	修士の学位論文がない者は、志望する研究分野に関する論文を提出してください。提出した論文について、入学者選抜実施後に返還を希望する場合は、出願時に申し出てください。
⑨	修士論文の要旨	上記⑧の論文の要旨を日本語又は英語で作成してください。 ※ 日本語の場合は A4 用紙 3 ページ程度(40 字×30 行/ページ), 英文の場合は A4 用紙 5 ページ程度(1行 80 ストローク×29 行/ページ)。
⑩	研究計画書	※ 日本語の場合は A4 用紙 5 ページ程度(40 字×30 行/ページ), 英文の場合は A4 用紙 7 ページ程度(1行 80 ストローク×29 行/ページ)。

注 1 ①, ②, ③の様式は、本学ウェブサイトからダウンロードしてください。

注 2 **上表書類のうち、日本語又は英語以外の外国語で書かれたものには、日本語又は英語の翻訳を添付してください。ただし、⑧修士の学位論文等については、翻訳の必要はありません。**

注 3 作成方法の指示どおりに作成されていない書類がある場合(記入漏れ、翻訳未添付等)は、出願を受理しない場合があります。

## (7) 出願上の注意事項

- ① 必要な書類がすべてそろっていない場合には受付できませんので、出願の際には十分確認してください。
- ② 出願書類受理後は、出願事項の変更は認めません。ただし、氏名、住所、電話番号に変更があった場合には、速やかに連絡してください。
- ③ いったん受理した出願書類は返還しません。
- ④ 入学を許可した後であっても、出願書類の記載と相違する事実の発生や発見があった場合には、入学を取り消すことがあります。

## (8) 個人情報の取扱い

出願書類等に記載された個人情報(氏名、生年月日、性別その他の個人情報等)は、入学者選抜及び合格通知並びに入学手続を行うために利用します。

また、同情報は、合格者の入学後の教務関係(学籍、修学指導等)、学生支援関係(健康管理、奨学金申請、授業料免除申請等)業務及び調査・研究(入試の改善や志願動向の調査・分析等)を行う目的を持って本学が管理します。

上記業務の一部は、個人情報について適正な管理のための必要な措置を講じた上で、外部の業者に委託する場合があります。

## 6 入学者選抜方法

書類選考により合格者を決定します。

## 7 合格者発表

2016年12月26日（月）午前10時（日本時間）

合格者には合格通知書を送付します。

また、本学ウェブサイト <http://www.hiroshima-cu.ac.jp/>（トップページ > 入学案内 > 大学院入試情報）でも合格者の受験番号を掲載しますが、参考情報ですので、合格者に送付する合格通知書で正式に確認してください。

なお、電話、郵便等による問い合わせには応じません。

## 8 入学手続

### (1) 入学手続期間

2017年1月4日（水）から2017年1月20日（金）まで（最終日必着）

### (2) 入学手続方法

- ① 入学手続に必要な書類等は、合格通知書と併せて直接本人に送付します。
- ② 入学手続は、提出書類を一括して封筒に入れ、**必ず入学手続期間内に到着するように郵送してください**。封筒には「**入学手続書類在中**」と赤字で記載してください。
- ※ 郵送にはExpress Mail Service (EMS) の利用を推奨します。
- ③ 入学手続を完了した者には、入学手続期間終了後に、入学許可書を送付します。

### (3) 提出書類

- ① 誓約書（本学所定の様式）
- ② 保証書（本学所定の様式）
- ③ 写真1枚（上半身、無帽、正面向き、背景なしで最近3か月以内に撮影した、縦4cm×横3cmのもの。裏面に合格した研究科名及び氏名を記入してください。）
- ④ 在留資格認定証明書交付申請に必要な書類（海外学術交流協定大学推薦入試に合格し、所定の入学手続きを完了した者を対象として、在留資格認定証明書の交付申請を本学が代行します。）

### (4) 入学手続上の注意

- ① 期間内に手続を行わなかった者については、入学を辞退したものとして取り扱います。
- ② 必要な書類がすべて揃っていない場合には受付できませんので、書類の提出の際には、十分確認してください。
- ③ いったん受理した入学手続書類及び入学金は返還しません。
- ④ 修了見込みで出願した者は、修了後、速やかに修了証明書を提出しなければなりません。

## 9 納付金等

### (1) 入学手続までに納付するもの

納付金	金額
入学料	423,000円

### (2) 入学後に納付するもの

納付金	金額	納付時期
授業料（年額535,800円）	267,900円	4月末まで
	267,900円	10月末まで

注 金額は、2016年4月現在の金額です。改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用される予定です。

### (3) 奨学金

在留資格が「留学」の者は、地方公共団体、留学生支援団体等の奨学制度に応募できます。

### (4) 入学料の減免

入学前1年以内において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡した場合又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合で、入学料の納付が著しく困難な場合には、入学料が減免される場合がありますので、ご相談ください。

### (5) 授業料の減免

留学生を対象とした授業料の減免制度があります。入学後にご相談ください。