

情報科学研究科

出願手続

※ 出願する前に、下記(2)の出願先を通じて、あるいは直接、指導を希望する教員に研究内容等について必ず問い合わせをしてください。

(1) 出願方法

出願書類等を一括して**角形 2 号の封筒に入れ**、郵送又は持参の方法により、出願期間内に本学事務局入試グループに提出してください。郵送の場合は**書留速達郵便**とし、封筒には「**大学院入学試験出願書類在中**」と赤字で記載してください。持参の場合、受付場所は本学事務局入試グループ（本部棟 2 階）です。受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までです。

(2) 出願先

〒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 (082) 830-1503 E-mail nyushi@office.hiroshima-cu.ac.jp

(3) 出願書類等

博士前期課程

出願に必要な書類等			作成方法等
①	入学志願票	[A票]	本学所定の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。
②	履歴票	[B票]	本学所定の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。
③	受験票	[C票]	本学所定の様式に必要事項を記入してください。
④	写真票		本学所定の様式に必要事項を記入してください。上半身、無帽、正面向き、背景なしの出願前 3 か月以内に撮影した縦 4 cm×横 3 cmの写真の裏面に氏名を記入し、のり付けしてください。
⑤	入学検定料 振込証明書 貼付票		入学検定料 30,000 円 を、本学所定の振込依頼書により金融機関の窓口で振り込んでください。ATM(現金自動預払機)は使用できません。振込後、「入学検定料振込証明書」(金融機関の出納印のあるもの)を本学所定の様式の「入学検定料振込証明書貼付票」に貼り付けて提出してください。 なお、ゆうちょ銀行又は郵便局を利用される場合は、通帳及び印鑑(届印)が必要です。現金による振込はできません。また、本学の振込依頼書と合わせてゆうちょ銀行所定の振込依頼書への記入が必要となります。
⑥	成績証明書		出身大学(学部)長等が作成し、 厳封 されたものを提出してください。 (本学の在籍者が出願する場合、厳封の必要はありません。)

⑦	卒業（見込）証明書	出身大学（学部）長等が作成したものを提出してください。
⑧	TOEIC® 公式認定証等	平成25年9月以降に実施された、TOEIC®公開テストの「公式認定証」又は、TOEIC®-IP テストの「スコアレポート」の 原本とそのコピー を提出してください。原本は、受験票に同封して返却します。
⑨	返信用封筒	受験票送付用の定形封筒（長形3号，23.5 cm×12 cm）に郵便番号，住所，氏名を明記し， 82円分の切手を貼付 してください。

(注)1 ①から⑤（[A票] から [C票]）の様式及び入学検定料振込依頼書は，本学ウェブサイトから所定のPDFファイルをダウンロードし，印刷して使用してください。

様式及び入学検定料振込依頼書の印刷ができない場合は，広島市立大学事務局入試グループに請求してください。

2 特別な事情により成績証明書等の提出ができない場合は，これにかわる書類を提出してください。（大学評価・学位授与機構（旧学位授与機構）から学士の学位を授与（見込）された場合は，短期大学成績証明書，専攻科・大学各成績（学位修得）証明書及び大学評価・学位授与機構（旧学位授与機構）の学位授与証明書又は学位授与申請受理証明書等）

3 出願書類のうち，外国語で書かれた証明書等には，日本語訳を添付してください。

博士後期課程

出願に必要な書類等			作成方法等
①	入学志願票	[A票]	本学所定の様式に必要な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。
②	履歴票	[B票]	本学所定の様式に必要な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。
③	受験票	[C票]	本学所定の様式に必要な事項を記入してください。
④	写真票		本学所定の様式に必要な事項を記入してください。上半身，無帽，正面向き，背景なしの出願前3か月以内に撮影した縦4 cm×横3 cmの写真の裏面に氏名を記入し，のり付けしてください。

⑤	入学検定料 振込証明書 貼付票	<p>入学検定料 30,000 円を、本学所定の振込依頼書により金融機関の窓口で振り込んでください。ATM(現金自動預払機)は使用できません。振込後、「入学検定料振込証明書」(金融機関の出納印のあるもの)を本学所定の様式の「入学検定料振込証明書貼付票」に貼り付けて提出してください。</p> <p>なお、ゆうちょ銀行又は郵便局を利用される場合は、通帳及び印鑑(届印)が必要です。現金による振込はできません。また、本学の振込依頼書と合わせてゆうちょ銀行所定の振込依頼書への記入が必要となります。</p> <p>ただし、本学大学院情報科学研究科博士前期課程を修了し、引き続き本研究科博士後期課程に進学する者は、入学検定料は不要です。</p>
⑥	学部成績証明書	出身大学(学部)長等が作成し、 厳封 したものを提出してください。(本学の在籍者が出願する場合、厳封の必要はありません。)
⑦	大学院成績証明書	出身大学(研究科)長等が作成し、 厳封 したものを提出してください。(本学の在籍者が出願する場合、厳封の必要はありません。)
⑧	修了(見込)証明書	最終出身大学(研究科)長等が作成したものを提出してください。
⑨	修士の学位論文等	修士学位論文又はその他の発表論文等がある場合には、論文リスト及び主要論文の写しを添付してください。 ただし、修士学位論文がない場合には、業績リスト(著書、論文等)を添付してください。
⑩	研究計画書	A4判2枚程度にまとめてください。
⑪	返信用封筒	受験票送付用の定形封筒(長形3号, 23.5 cm×12 cm)に郵便番号, 住所, 氏名を明記し, 82 円分の切手を貼付 してください。

(注)1 ①から⑤(〔A票〕から〔C票〕)の様式及び入学検定料振込依頼書は、本学ウェブサイトから所定のPDFファイルをダウンロードし、印刷して使用してください。

様式及び入学検定料振込依頼書の印刷ができない場合は、広島市立大学事務局入試グループに請求してください。

2 特別な事情により成績証明書等の提出ができない場合は、これにかわる書類を提出してください。

(1) 学部：大学評価・学位授与機構(旧学位授与機構)から学士の学位を授与された場合は、短期大学成績証明書、専攻科・大学各成績(学位修得)証明書及び大学評価・学位授与機構(旧学位授与機構)の学位授与証明書又は学位授与申請受理証明書等。

(2) 研究科：外国の大学院修了の場合は、成績証明書・修了證書の写し等。

3 出願書類のうち、外国語で書かれた証明書等には、日本語訳を添付してください。