

◇京都大学医学部医学科 研究生出願手続き案内◇

外国の大学を卒業した方へ

外国（日本を除く全世界）の大学を卒業または卒業予定の者は、希望指導教員とコンタクトを開始するため、出願手続きの前に AAO 申請を行うこと。

※AAO 申請とは：

<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/international/students1/study1/graduate/graduateinfo/ku-aa0/index.html/>

（京都大学 HP > 外国の大学を卒業した方への入学案内）

1. 出願資格

次の(1)～(3)のいずれかに該当する者。ただし、研究内容によっては、医師、歯科医師、薬剤師等のいずれかの免許取得者に限ることがある。

- (1) 大学を卒業した者または卒業見込みの者
- (2) 上記(1)と同等以上の学力を有する者
- (3) その他、研究科運営委員会の議を経て専攻長会議が適当と認めた者

※出願資格が(1)以外の者は資格審査が必要な場合があるため、出願前に下記担当まで知らせること。

2. 入学時期及び在学期間

入学時期は毎月1日。在学期間は1ヶ月単位で最長1年。ただし、受入を許可された日の属する年度を超えることはできない（3月末日まで）。在学期間の延長を希望する者については、本人からの申し出に基づき、専攻長会議の議を経て認めることがある。

在学期間は通算で最長7年（外国人留学生の在学期間は、在留許可期間である原則2年を限度とする）。

3. 出願手続

入学又は在学期間延長の志願者は、予め、研究志望の専門分野の指導教員に入学又は在学期間延長に関する承認を得ること。志望分野の教授が口頭試問等の方法により学力考査を行い承認する。受入内諾を受けた者は、次のとおり出願手続きを行うこと。

3-1. 出願書類

	新規 入学	継続 (延長)
(1) 研究生入学／在学期間延長願書、履歴書 所定用紙。 <u>Excel データおよび押印済みの紙媒体両方</u> を提出すること。 手書きは原則不可とする。 (願書) ・「研究科目」欄：所属予定の専攻分野名を記入 ・「受入分野の教授」欄：押印も必要。 ・「授業料の納付方法」欄：在学期間が6ヶ月を超える場合、分割納付を選択することができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<p>例：在学期間が 6/1～翌年 3/31 の場合、6/1～11/30 が前半分、12/1～3/31 が後半分。 (履歴書) ・研修医の履歴は、「職歴・研究歴」欄に記入。 ・勤務先の名称、職名も記入。退職・休職(予定含む)等の場合はその旨も記入。 ・博士学位を取得している場合は、「学歴」欄に記入</p>		
<p>(2) 承諾書 所定用紙。 入学後も研究機関・病院・企業等で常勤職として勤務する者は<u>原本</u>を提出(証明印は原則公印に限る)。</p>	☑	☑
<p>(3) 在留カードの写し 外国人留学生のみ<u>データもしくは紙媒体</u>で提出。来日前の留学生については、パスポートの顔写真ページのコピーを提出し、来日後に在留カードの写しを提出すること。</p>	☑	☑
<p>(4) 返信用封筒(長形3号) 入学料振込依頼書用1通(新規者のみ) + 授業料振込依頼書用(分納の場合は分納の回数分)。 それぞれ110円切手を貼付し、住所・氏名を記入して提出。 学内便で所属専攻分野の研究室に送付希望の場合は不要。</p>	☑	☑
<p>(5) 大学(学部)の卒業(見込)証明書 <u>原本</u>を提出。本学部・研究科卒業者は不要 ※改姓・改名により願書記載の氏名と証明書記載の氏名に違いが有る場合、その事実が確認できる書類(新・旧氏名が記載された改姓・改名の事実が確認できる公的書類)を合わせて提出すること。(写しも可)</p>	☑	<u>不要</u>
<p>(6) 顔写真データ(身分証明書用) 目安はサイズ5MBまで、解像度240×320ピクセル</p>	☑	☑
<p>(7) 入学検定料収納証明書 所定用紙。<u>データもしくは紙媒体</u>で提出。 入学検定料は現在9,800円。支払方法は「京都大学 EX 決済サービスでの入学検定料支払方法」で確認すること。手数料(650円)が必要となる。 願書受理後の入学検定料の払い戻しには応じない。必ず受入内諾を得てから払い込むこと。 国費外国人留学生は入学検定料が免除される。</p>	☑	<u>不要</u>

3-2. 提出期限・方法

新規入学は入学月の前々月の14日まで、継続は期間延長開始月の前月の14日までに提出すること。提出期限月の14日が土・日祝日の場合は、その前の平日が提出期限となる。

但し、以下の月からの入学・延長を希望する場合、提出期限が通常と異なるため注意すること。

- * 10月新規入学及び9月からの期間延長 提出期限：7月14日
* 4月からの期間延長 提出期限：3月1日

紙媒体の出願書類については窓口持参あるいは郵送で、データの出願書類については、メールで医学研究科教務課大学院教務掛宛てに提出すること。(提出先の詳細は本要項の末尾参照)

4. 入学(期間延長)の決定

入学が許可されれば、合格通知および入学料振込依頼書を発送する。在学期間の延長が許可されれば、継続許可通知および授業料振込依頼書を発送する。

各通知および振込依頼書の発送時期は次項を参照すること。

各通知の発送以前に結果を知りたい場合は、所属専攻分野の研究室に問い合わせること。

5. 入学料および授業料の納付

入学料は84,600円、授業料は月額29,700円。但し随時改訂されることがある。

入学料の振込依頼書は入学月の前月の上旬に発行する。初回の授業料の振込依頼書は入学(延長開始)月の上旬に発行する。

振込依頼書に記載の期日までに本学指定の口座に振り込むこと。入学予定月の前月末までに入学料を振り込まない場合は入学が許可されない。授業料を納入しない場合は除籍となる。

※納付済の入学料及び授業料は返還しない。

※国費外国人留学生は入学料及び授業料が免除される。

6. 研究生身分証明書

入学日以降に下記担当窓口で交付する。

7. 異動の届け出

入学辞退・退学・研究期間変更をする場合は、異動の発生日以前に下記担当で所定の手続きをとること。

なお、研究生は休学や研究指導委託はできない。

本件担当及び書類提出先

京都大学大学院医学研究科教務課大学院教務掛
〒606-8501 京都市左京区吉田近衛町

Mail kyoumu-in@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp