

2019年度 秋学期入学 新潟大学大学院現代社会文化研究科  
特別聴講学生・特別研究学生  
募集要項（博士前期課程・博士後期課程）

新潟大学大学院現代社会文化研究科博士前期課程・博士後期課程では、以下のとおり特別聴講学生と特別研究学生を募集します。

### 1 出願資格

新潟大学との間において大学間交流協定又は部局間交流協定を締結している外国の大学の大学院に在籍している正規学生（新潟大学での留学が終了する段階で、自国の大学を修了している者は対象としません。）

### 2 日程

	2019年10月1日入学希望者
出願締切	2019年5月31日(金)
選考結果の通知発送日	2019年7月5日(金)

※2020年4月1日入学者の募集は2019年11月頃を予定しています。

### 3 在学期間

申請できる在学期間は、「2019年秋学期(2019年10月1日～2020年3月31日)」「2019年秋学期・2020年春学期(2019年10月1日～2020年9月30日)」のいずれかとなります。在学期間終了月については、多少早まっても問題ありません。

### 4 出願手続

出願を希望される場合は、出願締切日までに出願書類を「8 各種書類提出先及び問い合わせ先」へEMSにて郵送及びEメールで送信をお願いいたします。

また、外国語で作成された書類には、必ず日本語の訳文を添付してください。訳文は申請者本人が作成したもので構いません。(手書き不可) 日本語以外の言語での研究を予定しており、日本語の訳文を添付できない場合はご相談ください。

## ■出願書類■

下記書類がすべて必要です。不足する場合は新潟大学への入学及び在留資格認定証明書交付申請ができません。なお、経費支弁能力を証明する書類については、入国管理局より提出が求められているものとなります。書類は必ず原本を提出してください。

- ・ 特別聴講学生入学志願書(様式 22) 又は特別研究学生入学志願書(様式 24)
  - ・・・(様式 22 の授業科目欄は記載不要、来日後別途記載していただきます。)
- ・ 聴講計画書(特別聴講学生) 又は研究計画書(特別研究学生)
  - ・・・(指導教員を決める際に利用します。A4 一枚程度。)
  - 聴講計画書の様式はなし。研究計画書の様式はあり。別添「研究計画書」参考)
- ・ 学業成績証明書(直近のもの)
- ・ 所属する大学院の長の推薦書
- ・ 在籍証明書
- ・ 履歴書(Word ファイルの様式を使用)
- ・ 在留資格認定証明書交付申請書(申請人等作成用)
  - ・・・Excel シート申請人用 1～3 まで入力し作成してください。手書きは不可です。
  - 電子媒体(Excel データ)と紙媒体で提出してください。
- ・ 申請人が日本に在留した場合の経費支弁能力を証明する書類
  - “※”印のマークがついた文書は、中国、モンゴル、ネパール、ベトナム、ミャンマー、バングラデシュ、スリランカの国籍を有する申請人については、過去3年間分の提出が必要です。
  - ◎申請人本人が経費を支弁する場合は、次のいずれかの文書
    - 給付金額および支給期間を明示した奨学金給付に関する証明書
    - 申請人本人名義の銀行等における残高証明書※
  - ◎申請人以外が経費を支弁する場合、次の文書(該当するものすべて)
    - 経費を支弁するに至った経緯を明らかにする文書
      - 経費支弁書を使用し作成してください。
    - 経費支弁者が外国にいる場合は、経費支弁者名義の銀行等における預金残高証明書※
    - 経費支弁者に収入がある場合は、給与支給証明書(収入証明書)及び在職証明書※
      - ・ 両親ともに収入がある場合は、両親とも必要
    - 経費負担者が日本国内に居住している場合は、住民税の納税証明書(1年間の総収入、課税額及び納税額が記載された文書)※
      - ・ 両親ともに収入がある場合は、両親とも必要
    - 申請人本人と経費支弁者との関係を明らかにする文書(中国、モンゴル、ネパール、ベトナム、ミャンマー、バングラデシュ、スリランカの国籍を有する申請人のみ)
      - 例. 親族関係公証書、住民票 等

- ・パスポートの写し（旅券番号・パスポートの有効期限・英字氏名表記・生年月日等の確認ができるページ及び日本に来たことがある場合は、その直近の出入国歴が確認できるページ（該当がある場合のみ））
- ・写真4枚（同一のもの。裏面に氏名を記入する。4 cm×3 cm）
- ・日本語能力試験の認定書（合否結果通知書）の写（保持しているもののみ）

## 5 交換留学生の身分

新潟大学大学院現代社会文化研究科に留学する交換留学生の身分は、特別聴講学生か特別研究学生のいずれかとなります。それぞれの身分の特徴をよく理解し、どちらで申請するか決めてください。

### I 特別聴講学生の場合

- ・大学院の授業（必要に応じて学部の授業）を聴講することが主な目的の方が対象です。
- ・入管法により週10時間以上の聴講が義務づけられているため、1週間で7科目（1科目90分）履修する必要があります。履修単位数は、選択する科目により異なります。
- ・新潟大学グローバル教育センターが行う日本語の授業を履修することが可能です。  
<https://www.niigata-u.ac.jp/campus/international/study-japan/program/>  
※内容は、2019年秋学期のものではありません。
- ・来日後、指導教員から、授業の聴講のアドバイスを受けることができます。
- ・留学期間終了後、成績証明書と在籍期間証明書が発行されます。

### II 特別研究学生の場合

- ・日本に来て自分の研究を進めることが主な目的の方が対象です。
- ・授業を聴講しないので、自分の研究を進める時間があります。（授業を聴講することもできます。）
- ・来日後、指導教員から、研究に関するアドバイスを受けることができます。
- ・留学期間終了後、成績証明書と在籍期間証明書が発行されます。

## 6 入学に要する費用

### I 特別聴講学生の場合

- (1) 入学料: 不要
- (2) 授業料: 授業料不徴収に該当する学生は不要。

授業料不徴収に該当しない学生は、授業料（1単位あたり）14,800円

※授業料は金融機関から振り込みにより納付していただきます。

※入管法により留学生は、週10時間以上の聴講が義務づけられているため、半年間で7科目以上（通常1科目2単位）聴講しなければなりません。

その場合、 $14,800 \times 14 = 207,200$ 円程度必要になります。

※金額は2019年度に適用されたものです。2020年度以降変更される可能性があります。

## II 特別研究学生の場合

(1) 入学料: 不要

(2) 授業料: 授業料不徴収に該当する学生は不要。

授業料不徴収に該当しない学生は、授業料 月額 29,700 円

※授業料は金融機関から振り込みにより納付していただきます。

※特別研究学生の授業料は入学した月に3ヶ月分 89,100 円 (月額 29,700 円×3ヶ月) を納付し、以後3ヶ月ごとに納めていただきます。

※金額は2019年度に適用されたものです。2020年度以降変更される可能性があります。

### 7 入学決定後の手続き

- ・入学が決定したら、出願時に提出した「在留資格認定証明書交付申請書」を新潟大学が学生本人に代わって日本の入国管理局に提出し、在留資格認定証明書の交付を申請します。
- ・「在留資格認定証明書」が交付されたら、在籍大学の担当部署又は学生本人へ送付します。
- ・学生は、この証明書を添えて、自国にある日本大使館又は領事館に「査証（ビザ）」の発給を申請します。この場合、事前に入国管理局で審査を終えているので査証の発給審査は迅速に行われます。また、日本への入国の際も、審査が簡易で迅速に行われます。

※「査証（ビザ）」の申請に関するお問い合わせは、申請先の日本大使館又は領事館へお願いいたします。

- ・入学決定後、希望者は、新潟大学が用意している外国人留学生向けの宿舎・アパートへの入居を申請することができます。新潟大学が用意しているこれらの施設は、保証人が不要で、かつ、日本の一般のアパート等に比べて格安です。

### 8 各種書類提出先及び問い合わせ先

〒950-2181 新潟県新潟市西区五十嵐2の町 8050 番地

新潟大学人文社会科学系大学院学務係

TEL : 025-262-6166・6826

E-mail: jimugen@cc.niigata-u.ac.jp

Contact address: Student Affairs Office

Graduate School of Modern Society and Culture, Niigata University

8050 Ikarashi 2-no-cho, Nishi-Ku, Niigata City 950-2181, Japan

TEL : +81-25-262-6166・6826

### 9 個人情報の取扱い

- I 出願に当たってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、①入学者選考、②選考結果通知、③入学手続、④入学者選考方法等における調査・研究、分析及び⑤これらに付随する業務を行うために利用します。
- II 入学手続に当たってお知らせいただいた個人情報は、入学者のみ入学後の①教務関係（学籍、修学指導等）、②学生支援関係（健康管理等）、③授業料等に関する業務を行うために利用します。