

2023年度 鹿児島大学教育学部研究生出願要領（外国人留学生）

外国の国籍を有する者で、鹿児島大学教育学部において特定の分野について研究を希望する者は、次の要領により出願してください。

I. 受入れ時期及び研究期間

1. 受入れ時期：学期の始め（前期4月、後期10月）とします。
2. 研究期間：1年以内です。ただし、1年に限り延長することができます。
（延長を希望する場合は、研究期間延長願を提出すること。）

II. 出願資格

研究生として出願できる者は、次のいずれかに該当する者としてします。

1. 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者又は受入れ時までに修了見込みの者
2. 大学を卒業した者または本学において、これに準ずる学力があると認められる者

III. 出願までに必要な手続き

1. 志願者自身で、これから研究しようとする分野の教育学部教員に研究の指導を依頼してください。
2. 教員から承諾を得られたら、願書の所定の箇所に当該教員から承諾印を得てください。
※出願時に教員の承諾印が無い願書は、受理しません。
3. 出願前に、コンビニエンスストア・クレジットカードにより、検定料（9,800円）を納入してください。
※「検定料収納証明書」を出願時に提出してください。
※詳しい支払い方法については、3・4ページの資料をご確認ください。

IV. 出願受付期間と受付場所

○前期（4月）

受付期間：2022年11月7日（月）～2022年11月18日（金）
9時から16時まで（土・日・祝日は除く。）
受付場所：鹿児島大学教育学部教務係

○後期（10月）

受付期間：2023年5月8日（月）～2023年5月19日（金）
9時から16時まで（土・日・祝日は除く。）
受付場所：鹿児島大学教育学部教務係

V. 出願書類 ※不備があるものは、受理しません。

日本語または英語以外の言語により作成された証明書については、必ず日本語訳を添付してください。

1. 「研究生志願書」（指導予定教員の承諾印を事前に得る必要があります。）
2. 日本語（または英語）による研究計画書
3. 履歴書（所定の様式）（写真貼付）
4. 出身大学の卒業（見込み）証明書（原本）
5. 出身大学の成績証明書（原本）
6. 勤務先所属長の「研究許可証明書」（在職者のみ）
7. 身元保証書（※日本在住者が保証すること。）（所定の様式）
8. 在留カードの写しまたは在留カードとみなされる外国人登録証明書の写し（来日後の提出を認めます。）
9. 検定料収納証明書貼付台紙
※検定料（9,800円）を払い込み、「検定料・選考料 取扱明細書」の【収納証明書】の部分、指定位置に貼付したもの。
10. 「日本語能力試験N3（旧試験3級）以上の合格通知書」の写し

VI. 選考の方法

書類審査により選考します。

VII. 選考結果

選考の結果については、12月下旬（前期受入れ）または7月中旬（後期受入れ）に文書で通知します。

VIII. 学費 ※納入方法など別途指示します。

1. 登録料 84,600円（予定額）
2. 授業料 半期分（6ヵ月分）178,200円（予定額）
※登録料・授業料は改定される場合があります。

IX. その他

1. 出願の際に、虚偽の記入があった場合は、受入れ後でも受入れを取り消すことがあります。
2. 郵送または持参。（郵送の場合は「書留速達」に相当するものとし、受付最終日までに必着のこと。）
3. 一度受理した出願書類は返還しません。
4. 出願書類等により志願者から提出された個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）に則り、受入れ者選考、受入れ後の学務業務における学籍管理、修学指導等、授業料の債権管理を行うためのみに利用し、他の目的には利用しません。

出願書類提出先および問い合わせ先：

〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目20番6号
鹿児島大学教育学部教務係

電話 099-285-7724

ファックス 099-285-7735

E-mail edukyomu@kuas.kagoshima-u.ac.jp

鹿児島大学 検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」、クレジットカードで24時間いつでも払い込みが可能です。

事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。

1 Webで事前申込み

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



<https://e-shiharai.net/>

※カード決済完了後の修正・取消はできません。申込みを確定する前に、内容をよくご確認ください。

※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力直して、新たな番号を取得してお支払いください。

※支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、自動的にキャンセルされます。

※確定画面に表示される番号をメモしてください。



2 お支払い

各店舗へ

そのまま
カード決済手続へ

コンビニエンスストアでお支払い

●検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
●店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

クレジットカードでお支払い

7 ELEVEN

【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

LAWSON **MINI STOP**

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Loppiへ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付
(紫のボタン)
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

店頭端末機より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

FamilyMart

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Famiポートへ

代金支払い
各種代金お支払い

番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

VISA **mastercard**

※お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。但し、「基本情報入力」画面では、必ず受験生本人の情報を入力してください。

Web申込みの際に、支払方法で「クレジットカード」を選択

カード情報を入力

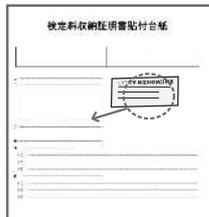
全入力内容が表示されますので、正しければ「確定」を押す

お支払い完了です。
E-支払いサイトの申込内容照会 (URL: <https://e-shiharai.net/>) にアクセスして下記の手順に従って、「収納証明書」を印刷してください。

3 出願

【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。

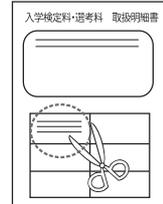


※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている場合はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

【クレジットカードでお支払いの場合】

支払完了後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力して「収納証明書」を印刷。「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼り出願。

＜注意＞
プリンタのある環境が必要です。
スマートフォンでお申込みされた方は、プリンタのある環境でご利用ください。



※クレジットカードでお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。

⚠ 注意事項

- 携帯サイトの未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。
- 出願期間を入試要項等でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は14:00まで、店頭端末機の操作は15:00までです。クレジットカードの場合、Webサイトでのお申込みと同時に支払いが完了します。14:00までにお手続きしてください。
- 「検定料払込」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトをご確認ください。

- 一度お支払いされた検定料は返金できません。
- 検定料の他に事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- 「申込内容照会」から収納証明書が印刷できるのは、クレジットカードでお支払いされた場合に限りです。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。
- 取扱いコンビニ、支払方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご案内いたします。

How to pay the examination fee at Kagoshima University

You can pay the examination fee at convenience stores such as Seven-Eleven, Lawson, Ministop, and FamilyMart, or by credit card 24 hours a day.

Note that the payer is responsible for paying the administrative fee.

1 Application on the Website

Follow the instructions on the screen to enter the required information and obtain the number needed for payment.

<https://e-shiharai.net/>



- *No amendments or cancellations can be made after the card payment is completed. Please check the details carefully before submitting your application.
- *If you notice an input error after getting the number, please do not pay with that number but re-enter the information again to get a new number for payment.
- If you do not pay by the due date, the information you entered will be automatically cancelled.
- *Please make a note of the number that is displayed on the confirmation screen.

2 Payment

A payment at convenience stores



『払込票番号』(Payment slip No.) (13-digits)

●At the cashier
Please tell the clerk that you are using the Internet Payment Service and hand over the printed 『払込票』(Payment slip) or give the 『払込票番号』(Payment slip No.).

The multi-copy machine is not used.



『お客様番号』(Customer No.) (11-digits)
『確認番号』(Authorization No.) (4-digits)

To 

『各種サービスメニュー』(Services Menu)

『各種代金・インターネット受付』(Various fees and internet registration)

『各種代金お支払い』(Payment of various fees)

『マルチペイメントサービス』(Multi-Payment Service)

Enter your 『お客様番号』(Customer No.) and 『確認番号』(Authorization No.).

あなたと、コンビニ、
FamilyMart

『お客様番号』(Customer No.) (11-digits)
『確認番号』(Authorization No.) (4-digits)

To 

『代金お支払い』(Payment of fee)

『番号入力画面に進む』(Proceed to the number input screen)

Enter your 『お客様番号』(Customer No.) and 『確認番号』(Authorization No.).

A payment with your Credit Card



Select 『クレジットカード』(Credit Card) as the payment method when you apply online.

Enter the credit card information.

All the information you entered will be displayed, and if it is correct, press 『確定』(Confirm).

After payment, please make sure to receive the 『入学検定料・選考料取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts).

Please pay at the cashier within 30 minutes with the application ticket printed out at "Loppi" or "Famiport". After payment, be sure to receive a copy of the 『入学検定料・選考料取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts).

Payment is complete. Go to "e-shiharai" (<https://e-shiharai.net/>) and follow the instructions to print out the 『収納証明書』(official receipt).

3 Application

Payment at a convenience store

After payment, cut out the 『収納証明書』(official receipt) portion of the 『入学検定料・選考料取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts) received at the cashier and attach it on the designated area of 『検定料収納証明書貼付台紙』(confirmation slip)



Payment by credit card

After payment, print out the 『入学検定料・選考料取扱明細書』(examination fee and the screening fee receipts), cut out the 『収納証明書』(official receipt) portion, and attach it on the designated area of the 『検定料収納証明書貼付台紙』(confirmation slip)

Attention
Please use this option only if you have access to a computer, smartphone, or other environment with a printer.



- During payment periods and application periods mentioned in the application documents, you can make a payment anytime. Please confirm from application documents and complete payment in time for the application period.
- Application on the website must be completed by 2:00pm on the due date, and operation of the terminal machine at the store must be completed by 3:00pm. If you use a credit card, the payment will be completed at the same time as the application on the website. Please complete the procedure by 2:00pm.
- Please note that refund is not possible once you have made a payment of examination fee.

- It is possible to use a card which carries a name different from that of the applicant. However, please make sure that the information on the basic information page is the applicant's information.
- Please directly contact the credit card company if your card is not accepted.
- The 『収納証明書』(official receipt) can be printed from the 『申込み内容照会』(Application Details Inquiry) page only if you have paid by credit card.
- Note that inquiries about payment of examination fees are not answered at convenience stores. Please check the Web site for details.

For questions or problems not mentioned here, please contact :
E-Service Support Center Tel : +81-3-5952-9052 (24 hours everyday)

別記様式第1号(第3条関係)

研 究 生 志 願 書

年 月 日

鹿児島大学教育学部長 殿

フリガナ _____ ローマ字表記氏名 (外国人のみ)
氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 性別 _____ 国籍 _____

最終学歴
_____ 大学 _____ 学部 _____ 学科 _____ 年 _____ 月 卒業・卒業見込
_____ 大学大学院 _____ 研究科 _____ 年 _____ 月 修了・修了見込

現住所 〒 _____

_____ (TEL) _____ 緊急連絡先 (TEL)

勤務先名 _____ (TEL) _____

私は、貴学部にて下記のとおり研究生として志願したいので許可くださるようお願いいたします。

記

研究課題			
研究期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
指導教員名		承諾印	

教育学部研究生研究計画書

氏名 _____

研究題目

研究目的・計画等

注意：様式・枚数は自由ですが、本人が記入してください。

履 歴 書

フリガナ 氏名		国籍		写真添付
生年月日	年 月 日			
現住所	〒 TEL - -			
学 歴	年 月	入学		
	年 月	卒業		
	年 月	入学		
	年 月	卒業		
	年 月	入学		
	年 月	卒業		
	年 月	入学		
	年 月	卒業		
	年 月	入学		
	年 月	卒業・卒業見込		
職 歴	年 月			
上記のとおり相違ありません。 年 月 日 氏 名 _____ 印 _____				

令和5年度鹿児島大学教育学部研究生
検定料収納証明書貼付台紙

氏名		受験番号	※
----	--	------	---

- コンビニエンスストアでの支払い
 クレジットカードでの支払い

『検定料収納証明書』 貼付欄

- 出願時において国費外国人留学生（日本政府）である者
（該当者は☑をいれてください。検定料は不要です。）

◆次のいずれかの方法により支払ってください。

1. コンビニエンスストアでの支払い

（パソコンやスマートフォン等のある環境で御利用ください）

- (1) 3・4頁「検定料払込方法」を参照の上、支払ってください。なお、事務手数料は支払人の負担となりますので、留意してください。
- (2) 支払後、レジにて受け取った「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、本台紙の所定の欄に貼り付けてください。
- (3) 支払期間 出願期間最終日の15時まで（「Web サイトでの申込み」は、支払期間終了60分前まで）

2. クレジットカードでの支払い

（パソコンやスマートフォン等、プリンタのある環境で御利用ください）

- (1) 3・4頁「検定料払込方法」を参照の上、支払ってください。なお、事務手数料は支払人の負担となりますので、留意してください。
- (2) 支払後、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を印刷し、「収納証明書」部分を切り取り、本台紙の所定の欄に貼り付けてください。
- (3) 支払期間 出願期間最終日の15時まで

（注）※印欄は記入しないでください。

身元保証書

年 月 日

鹿児島大学教育学部長 殿

国 籍

現住所 〒

氏 名

生年月日

性 別

上記の者が貴学部に入籍許可になりましたときは、私は責任を持って本人の
在籍期間中、下記のことを保証いたします。

記

1. 在籍中の学費及び生活費

1. 法令の遵守

保証人 _____ 印

現住所 〒

(TEL)

職 業

申請人との関係

(有職者のみ)

年 月 日

鹿児島大学教育学部長 殿

(所属長)

印

研究許可証明書

下記の者が鹿児島大学教育学部の研究生になることを許可します。

記

所 属

研究者氏名