

**2022 年度**  
**金沢大学大学院法学研究科（修士課程）**  
**研究生出願要項**  
*April / October 2022 Admission*  
*Graduate School of Law (Master's Course)*  
*Kanazawa University*  
*Application Instructions for Research Students*

**1 専攻 Division**

専攻 Division
法学・政治学専攻 Division of Law and Politics

**2 入学日・在学期間 Enrollment Date and Enrollment Period**

入学日は、2022 年 4 月 1 日又は 2022 年 10 月 1 日とします。

The enrollment date is April 1, 2022 or October 1, 2022.

在学期間は入学した年度の末日（3 月 31 日）までとしますが、必要があると認められるときは、期間延長を許可することがあります。

The enrollment period is until the last day of the academic year you enroll (March 31), but when it is confirmed to be necessary to do so, an extension of the period will be allowed.

**3 出願資格 Qualifications for Applying**

次の各号のいずれかに該当する者で、本研究科において特定の研究課題について研究することを希望するもの

Those who fall under any of the following categories and wish to conduct research on a specified research theme in this graduate school:

(1) 大学を卒業し、学士の学位を授与された者

A person who has graduated from a university and has been granted a bachelor's degree

(2) 日本国外において 15 年の課程を修了した者

A person who has completed a 15-year course of school education outside Japan

(3) 本研究科において、出願資格（1）又は（2）に定める者と同等以上の学力があると認められた者

A person who has been confirmed to possess academic ability in this field equivalent to or higher than that of the persons in the previous item

(出願資格事前審査 Preliminary Examination of Qualifications)

上記の出願資格（3）により出願しようとする者は、出願前に個別に出願資格審査を行いますので、出願期限の 30 日前までに、文書により金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係へ申し出てください。（事前審査に必要な書類等について通知します。）

Those who would like to apply under (3) above are requested to submit a notification to this effect to the Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division, Human and Social Administration Department, Kanazawa University in writing at least 30 days prior to the submission deadline below. (The applicant will then be informed of the documents necessary for an advance examination.)

#### 4 出願期限 Deadline for Acceptance of Application Materials

区 分 Segment	国内在住者 Residents of Japan	国外在住者 Overseas residents
2022年4月入学 April 2022 Admission	2022年2月18日（金）まで by February 18, 2022	2021年11月12日（金）まで by November 12, 2021
2022年10月入学 October 2022 Admission	2022年8月19日（金）まで by August 19, 2022	2022年5月6日（金）まで by May 6, 2022

#### 5 出願手続 Application Procedure

- (1) 入学志願者は、出願書類を一括して提出してください。

Applicants should submit all application materials together at a time.

- (2) 出願書類を郵送するときは、「書留」とし、封筒の表に「法学研究科（修士課程）研究生入学願書 在中」と朱書きしてください。

When submitting application materials by postal mail, they should be sent by registered mail, with “Application for Research Student in the Graduate School of Law (Master’s Course)” written in red on the front of the envelope.

■出願書類提出先 Applications materials should be sent to the following address:

〒920-1192 石川県金沢市角間町 金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係  
Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division,  
Human and Social Administration Department, Kanazawa University  
Kakuma-machi, Kanazawa, Ishikawa, 920-1192, Japan

- (3) 出願書類に不備がある場合は受理しません。

Incomplete applications will not be accepted.

#### 6 出願書類 Materials for submission

提出書類 Materials	摘 要 Notes
① 研究生入学願書 Application for Research Students	本研究科所定の用紙に必要事項を日本語又は英語で記入してください。 Fill in the form designated by the Graduate School of Law in Japanese or English.
② 履歴書 Curriculum Vitae	本研究科所定の用紙に必要事項を日本語又は英語で記入してください。 Fill in the form designated by the Graduate School of Law in Japanese or English.
③ 卒業（見込）証明書 （コピーの提出不可） Graduation certificate or a certificate of prospective graduation (Original)	本研究科への出願資格を満たす大学の卒業（見込）証明書（在学証明書や学位記そのものではありません）を提出してください。 A graduation certificate or a certificate of prospective graduation (not a school certificate) that meets the qualifications for applying issued by the applicant’s university should be submitted. 外国の大学の場合は、大学が発行する英語又は日本語による卒業（見込）証明書を提出してください。 The certificate issued by the university you (will) graduate(d) must be in Japanese or English.

④	<p>成績証明書 (コピーの提出不可) Transcript (Original)</p>	<p>本研究科への出願資格を満たす成績証明書を提出してください。 A university transcript that meets the qualifications for applying should be submitted. 外国の大学の場合は、大学が発行する英語又は日本語による成績証明書を提出してください。 It must be in Japanese or English.</p>
⑤	<p>日本語能力又は英語能力の証明書 ※外国人留学生のみ Document certifying the applicant's Japanese language ability or English language ability *Only international students</p>	<p>日本語能力試験合否結果 (N1合格が望ましい)、日本留学試験成績通知書、TOEFLのスコア、IELTSのスコア、TOEICのスコア等の写しを提出してください。 Please submit a copy of the notification of the results of the Japanese Language Proficiency Test (*an N1 pass is desirable), a copy of written notification of results of the Examination for Japanese University Admission for International Students, or of TOEFL, IELTS, or TOEIC score. やむを得ず提出できない場合は、その理由を記載し提出してください (様式任意)。 Those who, for an unavoidable reason, have not been able to take an examination to certify their Japanese or English language ability, should submit a document containing the reasons for this.</p>
⑥	<p>研究計画書 Research Plan</p>	<p>本研究科所定の用紙に、これまでの研究分野及び今後の研究計画について、各2,000字程度 (英語の場合は1,000 words程度) で具体的に記入してください。 Containing past research fields and future research plans in the form designated, each in approximately 2,000 characters (if in English, about 1,000 words each), by the Graduate School of Law.</p>
⑦	<p>推薦書 ※外国人留学生のみ Letter of recommendation *Only foreign students</p>	<p>大学長又は指導教員による推薦書を提出してください (様式任意)。 A letter of recommendation written by the university president or the applicant's academic supervisor should be submitted.</p>
⑧	<p>入学検定料振込金証明書 Certificate of remittance</p>	<p>入学検定料 9,800円 Examination fee: 9,800 yen 入学検定料振込後、「入学検定料振込金証明書」に取扱金融機関の領収印が押印されていることを確認の上、提出してください。 After the payment, the bank teller will give you back the remittance form with an official stamp as proof of payment. Submit the Certificate of Remittance (right side slip) together with the application documents. Keep the receipt (middle slip) for your records. &lt;納入方法 Payment Procedure&gt; 本要項に添付の振込依頼書に必要な事項を記入の上、「電信扱」が利用できる金融機関 (銀行・信用金庫・信用組合・農協・漁協) の窓口から振り込んでください (ゆうちょ銀行・郵便局からの振込はできません)。振込手数料は、志願者負担となります。なお、北陸銀行本支店からの振込の場合、手数料はかかりません。 Fill out the designated form attached this instructions and send payment by telegraphic transfer from a bank teller. Please note that telegraphic transfers are not available at post offices. The handling fee should be paid by the applicant. The handling fee will be waived if you use Hokuriku Bank, our affiliated bank. (注 Note) (1) 金融機関の窓口受付終了時刻までに振り込んでください。 また、土・日・祝日は休業日です。期日・時間に余裕をもって納入してください。 Please transfer by the end of reception desk at the financial institution. It is closed on Saturdays, Sundays, and holidays. Please transfer early.</p>

		<p>(2) ATM (現金自動預払機), 携帯電話, パソコン等からは振り込まないでください。  Avoid remittance from ATMs (automatic teller machine), mobile phones, PCs, etc.</p> <p>また, 海外から送金する場合は, 次の点に注意してください。  When overseas remittances are planned, pay attention to the followings.</p> <p>i. まず, 海外送金することについて, <u>金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係に余裕をもって事前相談してください。</u>  <u>First of all, please contact the Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division, Human and Social Administration Department, Kanazawa University before overseas remittance.</u></p> <p>ii. 送金から着金までに時間がかかるので, 早めの手続きをしてください。  Since it takes time from remittance to arrival, please proceed early.</p> <p>iii. 送金先の銀行口座は限定しています。銀行名, 口座番号等に関しては i の事前相談で確認してください。  The bank account of the remittance is limited. For bank name, account number, etc., please confirm with advance consultation of i.</p> <p>iv. 送金は, 日本円をお願いします。  Remittance is in Japanese yen.</p> <p>v. 送金手数料は, 依頼人 (送金側) の負担です。  The remittance charge should be paid by the client (remittance side).</p> <p>vi. 送金の手続きを取る際は, 金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係に連絡を取り, 次のことを確実に伝えてください。  When undertaking the procedure of remittance, please contact the Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division, Human and Social Administration Department, Kanazawa University and provide the following information securely.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あなたのお名前 Your name</li> <li>・送金する日にち Date of remittance proceeding</li> <li>・送金する海外の銀行, 支店名  Overseas banks to transfer money, branch name</li> <li>・入学検定料の送金であること Must be remittance of examination fee</li> <li>・送金額が 9,800 円であること The amount sent is 9,800 yen</li> </ul> <p>vii. 中国からの送金の場合は, 中国銀行 (Bank of China) で送金手続きすると, 入金確認が早くできます。  If the remittance is from China, payment can be confirmed quickly by the remittance procedure at the Bank of China.</p>
⑨	在留カードの写し ※日本在住の外国人留学生のみ Copy of residence card *Only international students living in Japan	表及び裏の写しを提出してください。 Please submit a copy of both the front and back of the student's residence card.
⑩	パスポートの写し ※外国人留学生のみ Copy of passport *Only international students	出願書類には, パスポートに記載の氏名を使用してください。 Please use the full name stated on your passport for the application documents. 国籍・氏名・性別・生年月日が記載されたページの写しを提出してください。 Please submit a copy of the page stating the applicant's nationality, name, gender, and date of birth.

## 7 選抜方法及び試験日時 Selection method and date of examinations

### (1) 選抜方法 Selection method

提出された書類と口述試験の結果に基づき, 総合的に合否を判定します。

(提出された書類の内容等について、対面又はWebカメラを用いて口述試験を行います。Webカメラによる口述試験においてはZoom, WebEx, Skypeといったオンライン会議アプリを利用しますので、指導を希望する教員からの連絡・指示に従ってください。)

Passing status is determined on the basis of the Document screening and Interview.

(Interviews regarding the application documents and other matters are conducted face-to-face or using a webcam. Interviews that use a webcam will be conducted via web video conferencing apps such as Zoom, WebEx and Skype, so applicants must set up a webcam and Skype account beforehand.)

## (2) 試験日時 Date of examinations

口述試験は、事前に志願者と指導を希望する教員との間でe-mailで日程調整を行った上、実施します。

Interview examinations will be held with scheduling arrangements made in advance via email between the applicant and the prospective supervisor.

## 8 合格者発表 Announcement of examination results

合格者及び不合格者に郵便で通知します。

Successful and unsuccessful applicants will also be notified by postal mail.

## 9 入学時に必要な経費 Fees required at the time of enrollment

入学料 84,600円 Admission Fee: 84,600 yen

(注 Note)

(1) 上記の納付金額は予定であり、入学時に入学料が改定された場合には、改定時から新入学料が適用されます。

The amount may change in accordance with circumstances. If the amount is revised at the time of enrolment, the new amount will be applied.

(2) 海外から送金する場合は、次の点に注意してください。

When overseas remittances are planned, pay attention to the followings.

① まず、海外送金することについて、金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係に余裕をもって事前相談してください。

First of all, please contact the Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division, Human and Social Administration Department, Kanazawa University before overseas remittance.

② 送金から着金までに時間がかかるので、早めの手続をしてください。

Since it takes time from remittance to arrival, please proceed early.

③ 送金先の銀行口座は限定しています。銀行名、口座番号等に関しては①の事前相談で確認してください。

The bank account of the remittance is limited. For bank name, account number, etc., please confirm with advance consultation of ①.

④ 送金は、日本円をお願いします。

Remittance is in Japanese yen.

⑤ 送金手数料は、依頼人(送金側)の負担です。

The remittance charge should be paid by the client (remittance side).

- ⑥送金の手続を取る際は、金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係に連絡を取り、次のことを確実に伝えてください。

When undertaking the procedure of remittance, please contact the Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division, Human and Social Administration Department, Kanazawa University and provide the following information securely.

- ・あなたのお名前 Your name
- ・送金手続する日にち Date of remittance proceeding
- ・送金する海外の銀行、支店名 Overseas banks to transfer money, branch name
- ・入学料の送金であること Must be remittance of admission fee
- ・送金額が 84,600 円であること The amount sent is 84,600 yen

- ⑦中国からの送金の場合は、中国銀行（Bank of China）で送金手続すると、入金確認が早くできます。

If the remittance is from China, payment can be confirmed quickly by the remittance procedure at the Bank of China.

## 10 授業料の納入 Tuition fees

授業料の納入方法は、本学指定の銀行が、学生等の開設した預金口座から自動的に授業料を口座振替する「預金口座振替」となっています。手続については、入学後に配付するパンフレット「授業料の納入について」を参照してください。

Tuition fees should be paid through a "deposit account transfer," which the bank designated by Kanazawa University automatically transfers from the savings account opened by the student. For more information regarding this procedure, please refer to the pamphlet "Delivery of tuition fees" that will be distributed after enrollment.

授業料（半期分）178,200 円 Tuition Fee (half year): 178,200 yen

(注 Note) 上記の納付金額は予定であり、在学中に授業料が改定された場合には、改定時から新授業料が適用されます。

If the above payment amount is revised during the period of enrollment, the new amount will be applied from the time of the revision.

## 11 注意事項 Notice

- (1) 出願書類を提出する前に必ず指導予定教員と連絡を取り、受入れの内諾を得てください。

Before submitting an application, be sure to contact the faculty member you expect will supervise you and obtain his/her provisional acceptance.

- (2) 出願書類受理後は、書類の返却、記載事項の変更及び入学検定料の払戻しには応じられません。

After submission, applications cannot be modified or returned, and fees are non-refundable.

- (3) 出願書類に虚偽の記載、不正申告をした者及び口述試験において不正な行為を行った事実が判明した者については、入学後であっても入学許可を取り消すことがあります。その場合、振り込まれた入学料は返納しません。

If an application is found to contain false statements, or an applicant has been clearly shown to have committed an improper act during the interview, admission may be cancelled. In that case, admission fees will not be refunded for any reason once paid.

- (4) 海外在住者は在留資格認定証明書 (CoE) の交付申請にあたり、合格後に銀行口座残高証明書 (半年の在学の場合は残高 50 万円以上、1 年の在学の場合は残高 100 万円以上) の提出が求められます。入学時まで「留学」の在留資格で査証が受けられない場合又は入学日の属する月の末日までに登学できない場合は、入学許可を取り消します。

An overseas resident must submit a Balance Statement (over 500,000 yen in the case of half-year studies, over 1,000,000 yen in the case of one-year studies) in order to apply for a Certificate of Eligibility after passing. If the applicant is not able to obtain a visa establishing visa status as an international student before enrollment, or if the applicant is not able to arrive at Kanazawa University by the last day of the month that includes the date of enrollment, the applicant's permission to enroll will be cancelled.

## 1 2 問合せ先 Inquiries

〒920-1192 石川県金沢市角間町 金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係

Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division,

Human and Social Administration Department, Kanazawa University

Kakuma-machi, Kanazawa, Ishikawa, 920-1192, Japan

TEL : 076-264-5456, FAX : 076-234-4167

E-mail : [n-daigakuin@adm.kanazawa-u.ac.jp](mailto:n-daigakuin@adm.kanazawa-u.ac.jp)

--フロー Flaw--

1. 希望する指導希望教員を探す。 Find the academic supervisor you would like to be supervised.  
金沢大学研究者情報↓ Directory of Researchers  
<https://ridb.kanazawa-u.ac.jp/public/>
2. 指導希望教員にメールで連絡を取る。 Contact the faculty member by e-mail.  
履歴書 (CV)、研究計画書を添付すること。 Please attach your CV and research plan.  
その教員の論文や発表に対するコメント・感想などがあればさらに良い。 It would be good if there were comments and impressions on the papers and presentations of the faculty member.
3. 受入れ内諾を得る。 Get provisional acceptance from the faculty member.
4. 出願様式を取り寄せる。 Request application forms.  
依頼先：金沢大学人間社会系事務部学生課大学院係 E-mail：[n-daigakuin@adm.kanazawa-u.ac.jp](mailto:n-daigakuin@adm.kanazawa-u.ac.jp)  
To: Graduate Student Affairs Section, Student Affairs Division, Human and Social Administration Department  
※指導予定教員からの内諾メールを添付又は転送すること  
Please attach or forward an e-mail that shows you are provisionally accepted by the prospective supervisor.
5. 出願する。 Apply for  
海外からの郵送で時間がかかる場合、事前に PDF をメール添付で 4. のメールアドレスに送付。 If it takes time to postal-mail such as EMS from overseas, send the documents in PDF by e-mail beforehand to the e-mail address in 4.
6. 指導予定教員から口述試験日程調整、使用アプリ等について、メールで連絡される。  
Prospective supervisor expected will contact you by e-mail regarding oral examination schedule adjustment, application used, etc.
7. 口述試験を受験する。 Take the oral examination.
8. 月例会議で合否が判定される。 Pass or fail is judged at the monthly conference.  
ひと月に1回の開催なので、タイミングによって出願から合否が分かるまで時間がかかる場合がある。  
Since it is held once a month, it may take some time from application to notification of acceptance or rejection depending on the timing.
9. 郵送で合否の通知が届く。 You will receive a pass / fail notification by postal-mail.  
日本国内は簡易書留、海外へは EMS で送付。不在通知に注意。  
Simple registered mail within Japan and EMS to overseas. Please check if you have received a notice of absence.