

**金沢大学大学院法学研究科（修士課程）
研究生（国費外国人留学生除く）出願要項**

*Graduate School of Law (Master's Course)
Kanazawa University
Application Instructions for Research Students
(Excluding MEXT scholarship international 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、4月1日又は10月1日とします。

The enrollment date is April 1 or October 1.

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

研究生として出願できる者は、入学日において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とする。

Applicants for admission to the Kanazawa University Graduate School of Law, Division of Law and Politics (Master's Course) as a research student must fulfill one of the eligibility requirements specified in the following categories by the day before admission 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）本研究科において、出願資格（1）に定める者と同等以上の学力があると認めた者

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 categories.

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

上記の出願資格（2）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、出願締切日の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・留学支援担当へ申し出て下さい。（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 the eligibility of (2) above are requested to notify the Graduate and International Student Affairs Team, 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 a preliminary examination.)

4 出願期間 Application period

区 分 Segment	国内在住者 Residents of Japan	国外在住者 Overseas residents
4 月入学 April Admission	※1 月 7 日～1 月 21 日 17 : 00 Jan. 7 - Jan. 21 17 : 00	※10 月 27 日～11 月 10 日 17 : 00 Oct.27 - Nov. 10 17 : 00
10 月入学 October Admission	※7 月 17 日～7 月 31 日 17 : 00 Jul. 17 - Jul. 31 17 : 00	※5 月 18 日～6 月 1 日 17 : 00 May 18 - June 1 17 : 00
※上記日付はすべて土日祝を除く。最終日が土日の場合は、翌月曜日まで。 All dates above exclude Saturdays, Sundays, and national holidays. If the last day is a Saturday or Sunday, it is until the following Monday.		

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、「簡易書留」又は「EMS/DHL」とし、上記の期間内に必着とします。
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。

Application documents must be sent by simplified registered mail or EMS/DHL and must arrive no later than the above period. Please write "Application for Research Student in the Graduate School of Law (Master's Course)" 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・留学支援担当
 Graduate and International Student Affairs Team, Student Affairs Division,
 Human and Social Administration Department, Kanazawa University
 Kakuma-machi, Kanazawa, Ishikawa, 920-1192, Japan

- (3) 上記に持参し提出する場合は、出願者本人が持参した場合に限り受け付けますので、証明する ID 等を一緒に持参してください。

If you bring your application documents to the above, we will only accept them if you bring them yourself. Be sure to bring your proof of identity with you.

- (4) 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	<p>最終学校等の卒業・修了証明書、または、その見込証明書 (コピーの提出不可)</p> <p>Graduation (Completion) certificate from the last educational institution attended or certificate of expected graduation (completion) from the educational institution currently attending; (Original)</p>	<p>大学が発行する英語又は日本語による証明書を提出してください。(在学証明書や学位記そのものではありません。取得した学位に関する記載がない場合は学位証明書も提出してください。)母国語でのみ発行される場合は英語又は日本語の翻訳を公証を付けて提出してください。</p> <p>The certificate issued by the university you (will) graduate(d) must be in Japanese or English. (Not the original certificate of enrollment or diploma. If your degree is not printed on the document, please submit a certificate of degree as well.) If issued only in your native language, please submit a notarized English or Japanese translation.</p>
④	<p>最終学校等の学業成績証明書 (コピーの提出不可)</p> <p>Official Transcript from the last educational institution attended (Original)</p>	<p>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。母国語でのみ発行される場合は英語又は日本語の翻訳を公証を付けて提出してください。</p> <p>It must be in Japanese or English. If issued only in your native language, please submit a notarized English or Japanese translation.</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 (コピーの提出可)</p> <p>Document certifying the applicant's Japanese language ability or English language ability (Photocopies are accepted.) *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、TOEIC (L&R), TOEFL iBT, IELTS のいずれかのスコア。どうしても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)</p> <p>The notification of the results of the Japanese Language Proficiency Test (*an N1 score is desirable), or of Examination for Japanese University Admission for International Students, TOEIC (L&R), TOEFL iBT, or IELTS score.</p> <p>If you cannot submit such certificate by all means, please describe the reason and submit it. (Any document form)</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。</p> <p>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>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</p> <p>●国内送金 Remittance within Japan 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。</p> <p>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.</p> <p><納入方法 Payment Procedure> 本要項に添付の振込依頼書に必要事項を記入の上、「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。</p> <p>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.</p>

		<p>(注 Note)</p> <p>(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) A T M (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>●外国送金 Overseas Remittance Flywire のサイトから支払い手続きをしてください(詳細は添付資料に記載)。送金から着金まで数日かかります。着金後に支払い受領書をダウンロードし印刷したものを提出してください。また、郵送前にメールでも送ってください。 Please make the payment at the Flywire website. (Details are provided in the attached document.) It takes a few days for the payment to complete. Please download and submit a printed copy of the payment receipt after the payment has been received. Also, please e-mail it to us before mailing it. <Flywire website> https://ku-research.flywire.com/</p>
⑧	<p>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</p>	<p>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.</p>
⑨	<p>パスポートの写し ※外国人留学生のみ Copy of passport *Only international students</p>	<p>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.</p>

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、総合的に可否を判定します。

(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（日本国外在住者は EMS）。電話・FAX・e-mail 等による直接の問い合わせは受け付けません。

Successful and unsuccessful applicants will be notified by mail (EMS for applicants residing outside Japan). Direct inquiries by telephone, fax, e-mail, etc. will not be accepted.

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、Flywire のサイトから支払い手続きをしてください。

When overseas remittances are planned, make the payment at the Flywire website .

- ①送金から着金まで数日かかります。

It takes a few days for the payment to complete.

- ②着金後に支払い受領書をダウンロードし、メールで送ってください。

Please download and submit the payment receipt by e-mail after the payment has been received.

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 must be paid through a "bank account transfer," which the bank designated by Kanazawa University automatically transfers from the student's bank account. For more information regarding this procedure, please refer to the pamphlet "Payment of Tuition Fees" that will be handed out 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希望教員と連絡を取り、受入れの内諾を得てください。 出願様式は、指導教員から内諾を得て大学院・留学支援担当あてに内諾メールを転送した者のみに送ります。他人から様式を入手すること及び他人に渡すことはできません。

Before submitting an application, be sure to contact the faculty member whom you want as a supervisor and obtain his/her provisional acceptance. Application forms will be sent only to those who have received provisional acceptance from the prospective supervisor and forwarded an e-mail that shows you are provisionally accepted by him/her to Graduate and

International Student Affairs Team. You may not obtain the forms from another person or give them to another person.

- (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還しません。

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。入学時までに「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.

- (5) 出願時に卒業・修了見込であった者には、金沢大学入学までに最終学校等の卒業・修了証明書の提出を求めることとし、提出がなかった場合や認証できなかった場合は、入学許可を取り消す場合もあり得ます。(金沢大学の卒業者・修了者を除く。)

Applicants who are expected to graduate from/complete their current educational institution at the time of application are required to submit a graduation /completion certificate issued by the institution before entering Kanazawa University. In the case that the applicant fails to do so or that applicant's graduation/completion cannot be confirmed, permission of his /her admission may be revoked. (Excluding graduates of Kanazawa University.)

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・留学支援担当

Graduate and International Student Affairs Team, Student Affairs Division,

Human and Social Administration Department, Kanazawa University

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

TEL : 076-264-5458, FAX : 076-234-4167

E-mail : n-daigakuin@adm.kanazawa-u.ac.jp

研究生の受け入れ手続き Admission process for research students

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/>

所属別一覧表 > 人間社会研究域 > 法学系 をクリック。
Faculty listed by Affiliation > Institute of Human and Social Sciences > Law ←Click.
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. 受入れの内諾を得る。 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・留学支援担当
E-mail : n-daigakuin@adm.kanazawa-u.ac.jp
To: Graduate and International Student Affairs Team, 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.
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. 郵送で結果通知が届く。 You will receive a notification of selection results 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.