

北海道大学経済学部・大学院経済学研究院
研究生内諾申請について(外国人)

Hokkaido University School of Economics and Business,
Graduate School of Economics and Business

Informal approval for Research Students (International Students)

本学部研究生、本研究院研究生に出願しようとする場合、**必ず出願前に指導（予定）教員の
内諾を得なければならない。**

Individuals who want to apply to be research students in this school or this graduate school are
**required to obtain the informal approval of their (prospective) academic advisors before
applying.**

内諾申請期間及び出願期間については出願要項をご確認ください。

Please refer to the application guidelines for the deadline for Informal Approval and the application
Period.

内諾申請手続 Procedures of Informal Approval

本学院における内諾取得申請は、北海道大学プレアドミッション・サポートシステムを使用し
て行います。北海道大学プレアドミッション・サポートシステムとは、内諾取得の申請をオン
ライン上で行うシステムです。詳細はこちらをご覧ください。

The informal approval is made through the Hokkaido University Pre-Admission Support System.

This system is an online application system for the procedures of informal approval.

For details, please click here.

<https://futuregrad.oia.hokudai.ac.jp/admissions/>

(1) 内諾申請書類 Required Materials

北海道大学プレアドミッション・サポートシステムへアップロードすること。

Uploaded to Hokkaido University Pre-Admission Support System

※プレアドミッション・サポートシステム上の提出書類は内諾を得るためのものであり、出願書類とは見
なされません。

※Documents submitted on the Pre-Admission Support System are only for informal approval and are
not considered part of the application.

内諾申請書類 Documents		備 考 Instructions
A	研究計画書 Research Plan	<p>本学所定様式 様式は本学のウェブサイトからダウンロードしPDFにして提出すること。 University's prescribed form The form can be downloaded from the university's website and submit it as a PDF file.</p>
B	<p>卒業(修了)証明書 または卒業(修了) 見込証明書 と成績証明書</p> <p>※在籍大学(院)又は 最終学歴のもの</p> <p>Certificate of graduation (completion) or expected graduation (completion) & Transcript</p> <p>※University (graduate school) you are enrolled in or last University (graduate school) you completed</p>	<p>1. 中国本土の大学を卒業 CSSD (Center for Student Services and Development, Ministry of Education, P.R. China) が発行する1)～3)の書類 (英文) をアップロードすること。 2)に関し発行が間に合わない場合のみ、大学発行書類 (英文の成績証明書) のPDF版の提出も可。 学位を取得していない場合は、学位が未取得である旨を記載したファイルをアップロードすること。 1)Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate 2)Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript 3)Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 4) その他 (任意)</p> <p>1. Graduated from a university in mainland China Upload documents in English 1)～3) issued by CSSD (Centre for Student Services and Development, Ministry of Education, P.R. China). For documents 2) below, PDF versions of university-issued documents (Transcript in English) may be submitted only if the certificate is not issued by CSSD in time. If you have not earned a degree, upload a Word file stating that the degree has not been earned. 1)Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate 2)Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript 3)Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate 4)Others (optional)</p> <p>2.中国本土の大学に在学 CSSD (Center for Student Services and Development, Ministry of Education, P.R. China) が発行する1)及び2)の書類 (英文) をアップロードすること。 2)に関し発行が間に合わない場合のみ、大学発行書類 (英文の成績証明書) のPDF版の提出も可。 1)Online Verification Report of Student Record 2)Verification Report of China Higher Education Student's Academic</p>

	<p>Transcript 3)その他（任意）</p> <p>2. Enrolled in a university in mainland China Upload documents in English 1) and 2) issued by CSSD (Centre for Student Services and Development, Ministry of Education, P.R. China). For documents 2) below, PDF versions of university-issued documents (Transcript in English) may be submitted only if the certificate is not issued by CSSD in time.</p> <p>1)Online Verification Report of Student Record 2)Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript 3)Others (optional)</p> <p>3. 中国本土以外の大学を卒業 1)及び2)の書類をアップロードすること。 証明書は、原則、デジタル認証されたものをアップロードすること。デジタル認証されていない証明書しか発行できない場合に限り、証明書の photocopy (PDF) による提出も可とする。学位取得証明書と成績証明書が一体となっている場合は、 1と2に同じものをアップロードすること。 英文の証明書が翻訳されたものである場合、原本（英語以外の言語のもの）も「3）その他」に添付すること。 1)英文卒業証書または英文の学位取得証明書 2)英文成績証明書 3)その他（任意）</p> <p>3. Graduated from a university other than mainland China Upload documents 1) and 2). In principle, digitally certified certificates should be uploaded. Photocopied certificates may be uploaded only when only certificates that have not been digitally authenticated can be issued. If the degree certificate and transcripts are combined in one document, upload the same documents for 1) and 2). If the certificate is a translated version, the original certificate (in a language other than English) should also be attached in 3) Others.</p> <p>1)Diploma or degree certificate in English 2)Transcripts in English 3)Others (optional)</p> <p>4. 中国本土以外の大学に在学 1)及び2)の書類をアップロードすること。 証明書は、原則、デジタル認証されたものをアップロードすること。デジタル認証されていない証明書しか発行できない場合に限り、証明書の photocopy による提出も可とする。 在学証明書と成績証明書が一体となっている場合は、1と2に同じものをアップロードすること。</p>
--	--

		<p>英文の証明書が翻訳されたものである場合、原本（英語以外の言語のもの）も「3）その他」に添付すること。</p> <p>1)英文の卒業見込み証明書または英文の在学証明書 2)英文の成績証明書 3)その他（任意）</p> <p>4. Enrolled in a university other than mainland China Upload documents 1) and 2). In principle, digitally certified certificates should be uploaded. Photocopied certificates may be uploaded only when only certificates that have not been digitally authenticated can be issued. If the certificate of enrollment and transcripts are combined in one document, upload the same documents for 1) and 2). If the certificate is a translated version, the original certificate (in a language other than English) should also be attached in 3) Others. 1)Certificate of expected graduation or certificate of enrollment in English 2)Transcripts in English 3)Other (optional)</p>
C	<p>日本語または英語の能力を証明する書類</p> <p>Certificate of Japanese or English proficiency</p>	<p>以下の外国語能力試験スコアシートの写し1点を提出してください。</p> <p>TOEFL-iBT TOEIC L&R IELTS (アカデミック・モジュール) 日本語能力検定試験 (JLPT)</p> <p>・英語スコアは入学試験実施月から遡って4年以内のものとしします。</p> <p>・英語を母語とする者は、事前に経済学事務部教務担当に問い合わせてください。</p> <p>Submit one copy of the following foreign language proficiency test score sheet.</p> <p>TOEFL-iBT TOEIC L&R IELTS (Academic Module) Japanese Language Proficiency Test (JLPT)</p> <p>・English Scores must be from a test taken within four years of the conducted month of the entrance exam.</p> <p>・International students whose mother tongue is English should contact the Student Affairs Office, School/Graduate School of Economics and Business in advance of the application.</p>
D	<p>有効期限のあるパスポートの写し</p> <p>A copy of a valid Passport</p>	<p>顔写真、国籍、名前が載っているページ。</p> <p>The page shows your photo, nationality, and name.</p>

E	有効期限のある在留カードの写し A copy of a valid Residence Card	日本のビザを持っている者のみ Only Applicants who hold a Japanese visa
F	EU一般データ保護規制にかかる同意書 Consent to Transfer and Process Personal Data	<u>EEA加盟国内</u> から申請する学生のみ Only international students who apply from <u>EEA member countries</u> University's prescribed form The form can be downloaded from the university's website

(2) 内諾申請方法 How to Apply

研究計画書を作成し他の書類と共にプレアドミッション・サポートシステムを通して申請

Prepare a Research Plan and submit it through the Pre-Admission Support System along with other documents.

(3) 提出先ウェブサイト : プレアドミッション・サポートシステム

Website for submission : Pre-Admission Support System

<https://pre-admission.oia.hokudai.ac.jp/>

(4) 内諾審査の結果 : 通知は出願期間の約 6 日前にプレアドミッション・サポートシステムを通して送られます。

Results of the informal review: Notification will be sent through the Pre-Admission Support System approximately 6 days before the Online application registration.

〒060-0809 札幌市北区北9条西7丁目

北海道大学経済学事務部教務担当

電話: 011-706-3163

E-mail: ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp

Graduate School of Economics and Business

School of Economics and Business

Hokkaido University

Kita 9, Nishi 7, Kita-ku, Sapporo 060-0809 Japan

Tel: 011-706-3163

E-mail: ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp