

# 研究生出願要項

京都工芸繊維大学 工芸科学部

## 1. 入学資格

- (1) 大学を卒業した者(入学までに卒業する見込のものを含む)
- (2) (1) に準ずる者で選んだ事項の研究について十分な学力があると認められる者

## 2. 入学時期・研究期間

- (1) 入学時期 : 月の始め
- (2) 研究期間 : 1年以内

※ 引き続き研究を継続する必要がある場合は、選考のうえ研究期間の延長を許可することがあります。

## 3. 指導教員

志願者は、出願時までに研究の指導を受けようとする教員の内諾を受けなければなりません。

※ 指導教員の紹介は行っていません。

## 4. 出願手続

- (1) 出願方法 : 出願期日までに、学務課大学院教務係窓口にて以下の出願書類を提出してください。  
※ 受付: 窓口のみ (郵送では受け付けません)
- (2) 出願期間 : 入学しようとする日の1ヶ月前まで (例: 4月入学希望の場合は2月末日まで)  
[受付時間] 9:00~12:00 及び 13:00~17:00 (土・日・祝日、夏季一斉休業、年末年始除く)
- (3) 出願書類等

|                            |                                       |
|----------------------------|---------------------------------------|
| ① 入学願書                     | 本学所定用紙(様式1)                           |
| ② 成績証明書                    | 最終出身学校のもの ※ 原本                        |
| ③ 卒業(見込)証明書又は<br>修了(見込)証明書 | 最終出身学校のもの ※ 原本                        |
| ④ 承諾書(指導教員)                | 本学所定用紙(様式2)                           |
| ⑤ その他【在職中の者】               | 本人の確約書(様式3)及び 勤務先の確約書(様式4)            |
| ⑥ 選考結果通知用封筒                | 長形3号封筒 ※ 受信先(住所・氏名)を記入し、84円分の切手を貼付    |
| ⑦ 入学検定料                    | 9,800円 ※ 検定料は以下に記載の入学検定料振込先に振込んでください。 |

(注) その他、別途書類の提出を求められることがあります。

### 入学検定料振込先

| 金融機関名   | 支店名    | 預金種別 | 口座番号    |
|---------|--------|------|---------|
| 三菱UFJ銀行 | 京都中央支店 | 普通預金 | 2714161 |

● 口座名義: 国立大学法人京都工芸繊維大学 検定料口 学長 森迫清貴

(こくりつだいがくほうじんきょうとうこうげいせんいだいがく けんていりょうぐち がくちょう もりさこきよたか)

● 振込人名: R\_志願者氏名(フリガナ) ※ 志願者氏名の前に「R\_」を入れてください。

※ 振込手数料は納入者負担でお願いします。

## 5. 選考及び結果の通知

書類審査により選考を行い、その結果を本人に通知（郵送）します。

## 6. 入学に要する経費

選考結果通知に添付する振込依頼書により、指定の金融機関に納入してください（大学窓口での現金納入は受け付けません）。

なお、既納の入学検定料、入学料及び授業料は返還しません。

### (1) 入学料 84,600円

納入期限 … 振込依頼書に記載の指定期日まで

※ 期日までに入学料の納入がない場合は、入学を辞退したものと取り扱います。

### (2) 授業料 29,700円（月額）

① 第1回目の納入期間 … 入学した月の1ヶ月中

② それ以降の納入期間 … 4月中及び10月中（年2回：半期分ずつ）

※ 在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

## 7. その他（在学中の諸手続）

### (1) 身分証明書の交付

学務課大学院教務係から交付を受けて、常に携帯してください。

記載事項に変更が生じた場合は、その都度申し出てください。

### (2) 研究室への所属

指導教員の研究室に所属します。在学中は指導教員の指示に従ってください。

### (3) 各種証明書の交付

願い出により、在学証明書・研究内容証明書等の各種証明書を交付します。

### (4) 研究期間の変更手続き

#### ① 研究期間の延長

研究期間の延長を希望する場合は、指導教員と相談のうえ、期日までに学務課大学院教務係で手続きを行ってください。

手続期限 … 研究期間終了日の1ヶ月前まで（土・日・祝日、夏季一斉休業、年末年始除く）

提出書類 … 研究期間延長願（本学所定用紙）

※ 研究期間終了後に研究を再開する場合には、新たに入学検定料・入学料を納入いただくこととなりますので、研究期間終了時期には各自で気を付けてください。

※ 滞納している授業料がある場合は、延長できません。

#### ② 研究期間中の退学

研究が早期に終了したなどの事情により当初の研究期間終了前に退学する場合は、指導教員と相談のうえ、期日までに学務課大学院教務係で所定の手続きを行ってください。

手続期限 … 退学する日の2週間前まで（土・日・祝日、夏季一斉休業、年末年始除く）

提出書類 … 退学願（本学所定用紙）

※ 各学期末(9月30日付け又は3月31日付け)で退学する場合は、その学期中に余裕を持って手続きを行ってください。次学期に入ると、その学期分の授業料が必要となります。

※ 滞納している授業料がある場合は、退学できません。

### (5) 就職等異動の届出

在学中に就職、転職、退職等異動があった場合は、直ちに学務課大学院教務係へ届け出てください。

### (6) 問い合わせ先

その他不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

京 都 工 芸 繊 維 大 学 学 務 課 大 学 院 教 務 係

TEL (075) 724-7134

E-mail edu-1@kit.ac.jp