

Exchange Student Admission (Special Research Student / Special Audit Student)

Hokkaido University accepts the exchange student as a Special Research Student / Special Audit Student under the MOU of Student Exchange.

Special Research Student (SRS):

- undertakes the research centered around his/her specialized area.
- receives supervision for the research only. No credits will be issued.

Special Audit Student (SAS):

- takes the courses and the credits will be issued.
 - is required to attend the courses at least 10 hours a week.
- *Except for those who study at Hokkaido University no more than 3 months.

■ Academic Calendar

First Semester	April 1st – September 30th (Summer Vacation: beginning of August – end of September)
Second Semester	October 1st – March 31st (Spring Vacation: beginning of February – end of March)

■ Period of Study

Special Research Student (SRS)	One semester or one year (two semesters) *Applicant may choose on a monthly basis if the prospective supervisor agrees.
Special Audit Student (SAS)	One semester or one year (two semesters)

■ University Housing

International students may apply for the university accommodation. Further details will be announced directly to the students once their admission has been approved.

<https://www.global.hokudai.ac.jp/prospective-students/accommodation/dormitories/>

■ Student Visa in Japan

International students are required to obtain a visa to study in Japan. After students' admission has been approved, Hokkaido University will apply for the Certificate of Eligibility (CoE) which will be required for the student visa application and send it to their home university with the official acceptance letter once it has been issued. Students will then complete the required procedures to apply for the visa at the nearest embassy/consulate-general in their country.

■ Japanese Language Course

Hokkaido University offers the Japanese Language Course with no charge for international students. (Credits will not be awarded for this course.) Further details will be announced directly to the students once their admission has been approved.

<https://www.global.hokudai.ac.jp/current-students/japanese-language-support-2/>

■ Useful Link for International Student

<https://www.global.hokudai.ac.jp/prospective-students/why-hokkaido-university/>

■ Application Procedures

Please submit the required documents by the deadline.

Application Instructions

- *Please complete all the documents by typing not by handwriting except for the signature.
- *Please print all the documents out in the single-side printings.
- *All the documents must be written in Japanese or English. If any document is written in the other language, the original must be accompanied by a Japanese or English translation with the official seal or signature and certified by the home institution.
- *All the documents must be the originals except for the passport. If the original document is not available, it must be attested by home institution with the official seal or signature. **We do not accept the digital signature.**

Required Documents

1. **Check List of Application Document** [HU format]

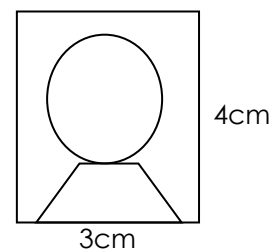
2. **Application Form** [with signature, HU format]

(Application for Admission as a Special Research Student/ Special Audit Student)

3. **Research Plan (SRS)/Course Registration Plan (SAS)** [HU format]

4. **Four Photos of Applicant**

- one of the four photos should be pasted on the Application Form
- 4cm×3cm (printed without borders)
- applicant's name in English (block letters) on the back
- taken within 3 months
- taken against a light plane background with no shadow
- facing forward and looking straight at the camera



5. **Official Transcript** [Original]

The transcript should be issued by home university. For those who do not have any academic records for the graduate study, please submit the undergraduate transcript.

6. **Official Nomination Letter** [Original, HU format]

Please submit this document to certify that the applicant is officially nominated as an exchange student by home institution. Please refer to the sample.

7. **Recommendation Letter** [Original, with signature]

The letter should be from the academic supervisor (faculty member) at home university.

8. **Photocopy of Passport**

If you do not hold the passport when you apply for the exchange program, please submit the photocopy via email as soon as it has been issued.

9. **Information Sheet for Immigration Clearance** [Excel file via email, HU format]

This is to obtain the Certificate of Eligibility (CoE) which is required for student visa application.

***MS Excel format must be sent via email.**

Application Result

- First Semester (Spring) intake: January
- Second Semester (Fall) intake: July

交換留学生（特別研究学生／特別聴講学生）出願手続き案内

北海道大学工学院では、学生交流覚書に基づき、交換留学生を特別研究学生または特別聴講学生として受け入れます。

特別研究学生（SRS）：

- 各自の研究テーマに基づき研究を行います。
- 本学院の教員から研究指導を受けることができます。（単位を修得することはできません。）

特別聴講学生（SAS）：

- 本学院の講義を履修し、単位を修得することができます。
- 1 週間に 10 時間以上の学習が必要です。
（集中講義受講等で 3 ヶ月末満の滞在となる学生を除く。）

■学年暦

第 1 学期	4 月 1 日～9 月 30 日 （夏季休業： 8 月上旬～9 月末）
第 2 学期	10 月 1 日～3 月 31 日 （春季休業： 2 月上旬～3 月末）

■交換留学期間

特別研究学生 （SRS）	1 学期間または 1 年間（2 学期間） *指導予定教員の承認が得られれば、月単位で留学期間を選択することが可能。
特別聴講学生 （SAS）	1 学期間または 1 年間（2 学期間）

■留学生用宿舎

北海道大学には、留学生向けの宿舎があります。
詳細は、入学許可後、各学生宛てにご案内いたします。

<https://www.global.hokudai.ac.jp/prospective-students/accommodation/dormitories/>

■留学ビザ

日本への留学にあたっては、ビザの取得が必要となります。入学許可後、「留学」ビザ申請に必要な在留資格認定証明書（CoE）の交付申請手続きを行い、交付され次第、入学許可書とともに各学生の所属大学宛てに郵送いたします。それらの書類を受け取った後、居住地最寄の大使館・領事館でビザ申請手続きを行ってください。

■日本語コース

北海道大学では、留学生向けに日本語学習のコースを提供しています。（費用無料）

ただし、日本語コースを受講しても単位は付与されません。

詳細は、入学許可後、各学生宛てにご案内いたします。

<https://www.global.hokudai.ac.jp/current-students/japanese-language-support-2/>

■出願方法

出願締切までに出願書類を提出してください。

出願書類に関する注意事項

*書類は、すべて手書きではなくパソコンで作成してください。（署名を除く）

*書類は、すべて片面印刷のものを提出してください。

*書類は、すべて日本語または英語のものを提出してください。その他の言語で書かれている場合は、所属大学からの認証（公印や署名）を受けた和訳または英訳を添付してください。

*書類は、すべて原本である必要があります。（パスポート除く）原本を提出できない場合は、所属大学からの認証（公印や署名）が必要です。原則、電子サインは、受け付けることができません。

出願書類

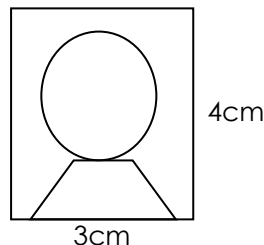
1. 出願書類提出確認書【所定様式】

2. 入学願書【申請者の署名必須、所定様式】

3. 研究計画書（特別研究学生）／履修計画書（特別聴講学生）【所定様式】

4. 写真 4 枚

- 4 枚のうち 1 枚は願書に貼付すること
- 縦 4cm×横 3cm
- 裏面に英字氏名を記入
- 撮影後 3 ヶ月以内のもの
- 背景や影がないもの
- 正面を向いたもの



5. 成績証明書【原本】

所属大学が発行するものを提出してください。

大学院分の成績がない場合は、学部の成績証明書を提出してください。

6. 交換留学許可証【原本、所定様式】

所属大学から申請者を正式に交換留学生として推薦することを証明する書類を提出してください。（サンプルをご参照ください。）

7. 推薦書【原本、推薦者の署名必須】

所属大学の指導教員からの推薦書を提出してください。

8. パスポート【コピー】

交換留学申請時に未取得の場合は、取得次第、提出してください。

9. 在留資格認定証明書（CoE）取得のための申告書【Excel ファイル、所定様式】

各国の日本国大使館・総領事館で学生ビザを申請する際に必要となる「在留資格認定証明書（CoE）」取得のための書類です。

*Excel ファイルをメール添付で提出してください。

出願書類

- 第 1 学期（春）受入開始： 1 月頃
- 第 2 学期（秋）受入開始： 7 月頃

■留学生向け参考リンク

日本語 <https://www.oia.hokudai.ac.jp/cier/>

英語 <https://www.global.hokudai.ac.jp/prospective-students/why-hokkaido-university/>