

情報科学研究科（博士前期課程・推薦入試）

出願手続

※ 出願する前に、本募集要項等を参照のうえ、下記(2)の出願先を通じて、あるいは直接、指導を希望する教員に研究内容等について必ず問い合わせをしてください。

(1) 出願方法

出願書類等を一括して角形 2 号の封筒に入れ、郵送又は持参の方法により、出願期間内に本学事務局入試グループに提出してください。郵送の場合は書留速達郵便とし、封筒には「大学院入学試験出願書類在中」と赤字で記載してください。持参の場合、受付場所は本学事務局入試グループ（本部棟 2 階）です。受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までです。

(2) 出願先

〒731-3194 広島市安佐南区大塚東三丁目 4 番 1 号

広島市立大学事務局入試グループ

電話 (082) 830-1503

E-mail nyushi@office.hiroshima-cu.ac.jp

(3) 出願書類等

出願に必要な書類等			作成方法等
①	入学志願票	[A票]	本学所定の様式に必要な事項を記入してください。 記入にあたっては、欄外に記載した「 記入上の注意 」をよく読んでください。
②	履歴票	[B票]	本学所定の様式に必要な事項を記入してください。 記入にあたっては、欄外に記載した「 記入上の注意 」をよく読んでください。
③	受験票	[C票]	本学所定の様式に必要な事項を記入してください。
④	写真票		本学所定の様式に必要な事項を記入してください。上半身、無帽、正面向き、背景なしの出願前 3 か月以内に撮影した縦 4 cm×横 3 cmの写真の裏面に氏名を記入し、のり付けしてください。
⑤	入学検定料振込証明書貼付票		入学検定料 30,000 円 を、本学所定の振込依頼書により金融機関の窓口で振り込んでください。ATM(現金自動預払機)は使用できません。振込後、「入学検定料振込証明書」(金融機関の出納印のあるもの)を本学所定の様式の「入学検定料振込証明書貼付票」に貼り付けて提出してください。 なお、ゆうちょ銀行又は郵便局を利用される場合は、通帳及び印鑑(届印)が必要です。現金による振込はできません。また、本学の振込依頼書と合わせてゆうちょ銀行所定の振込依頼書への記入が必要となります。
⑥	推薦書	[D票]	本学所定の様式により、所属大学もしくは出身大学または高等専門学校専攻科の教員が作成し、 厳封 されたものを提出してください。 推薦書を得がたい場合は、自己推薦とし、この用紙に自己をアピールする文章を記入してください。(推薦者欄及び成績順位欄は記入不要)

⑦	志望理由書	[E票]	本学所定の様式により、志望の理由及び希望する研究について 800 字程度で記入してください。
⑧	成績証明書		出身大学（学部）長等が作成し、 厳封 されたものを提出してください。（本学の在籍者が出願する場合、厳封の必要はありません。）
⑨	卒業証明書		出身大学（学部）長等が作成したものを提出してください。 出願資格(1)②により出願する場合は、大学評価・学位授与機構（旧学位授与機構）の学位授与証明書を提出してください。 なお、大学、高等専門学校を 卒業見込み の場合は、 卒業見込証明書等は提出不要 です。
⑩	TOEIC® 公式認定証等		平成 25 年 7 月以降に実施されたもので、スコアが 400 点以上の TOEIC®公開テストの「公式認定証」又は、TOEIC®-IP テストの「スコアレポート」の 原本とそのコピー を提出してください。原本は、受験票に同封して返却します。
⑪	返信用封筒		受験票送付用の定形封筒（長形 3 号，23.5 cm×12 cm）に郵便番号，住所，氏名を明記し， 82 円分の切手を貼付 してください。

(注) ①から⑦（[A票] から [E票]）の様式及び入学検定料振込依頼書は、本学ウェブサイトから所定の PDF ファイルをダウンロードし、印刷して使用してください。

様式及び入学検定料振込依頼書が印刷できない場合は、広島市立大学事務局入試グループに請求してください。