

2026 Research Student Application Requirements (for International Students)

◇What is a research student?

Research students conduct research on a particular topic under the guidance of a faculty supervisor. Applicants must first be accepted by an instructor at the University. As a rule, a research student conducts research activities on weekdays (off-campus research and related activities are conducted with instructor approval), and schedules and research plans are determined in consultation with the faculty supervisor. The student compiles a research report at the end of the research term and submits it to the University's Academic Affairs through his or her faculty supervisor by the designated deadline. The research term is typically at least six months but not longer than one year in duration, although it may be renewed under special circumstances. In order to renew his or her research term, a research student must repeat the application and screening process and receive approval once more.

◇Application process

1. Eligibility

(a) To qualify as a University research student, an applicant must have completed an undergraduate program or expect to have done so by the date of admission (requires a minimum of 16 years' educational background). To qualify as a Graduate School research student, an applicant must have completed a Master's program or expect to have done so by the date of admission (requires a minimum of 18 years' educational background).

(b) Applicants judged by the University to be specially suited to research student work may be granted eligibility on a case-by-case basis.

※ Applicants are required to submit documentation certifying their research and work experience as well as research theses, publications, and other information.

2. Dates of admission and application submission deadlines

University/Graduate School research students

Research student classification	Application period	Research term	
		Full year	Half-year
University Graduate School	December 1, 2025 - January 30, 2026 (Overseas residence person)	April 1, 2026 - March 31, 2027	April 1, 2026 - September 30, 2026
	January 7, 2026 - February 27, 2026 (Domestic residence person)		
	June 1, 2026 - July 31, 2026 (Overseas residence person)	—	October 1, 2026 - March 31, 2027
	July 1, 2026 - August 31, 2026 (Domestic residence person)		

3. Payment of fees

	At application	At admission			
		Entrance examination fee	Admission fee	Research fee	Total fees
Half-year	10,000 yen		15,000 yen	40,000 yen	55,000 yen
Full year	10,000 yen		15,000 yen	70,000 yen	85,000 yen

- ※ Fees cannot be paid in foreign currencies or by means of overseas funds transfers. Fees must be paid in Japanese yen at a post office in Japan. If you cannot make payment in Japan, for example due to residence in a foreign country, you must ask your guarantor in Japan to make payment on your behalf. The University does not accept cash payments through the mail.
- ※ Fees cannot be refunded. However, admission and research fees will be refunded for international students who lose research student eligibility as a result of not being able to enter Japan due to an inability to obtain resident status.
- ※ Research students renewing a research term are exempt from paying the admission fee.
- ※ The entrance examination, admission, and research fees are subject to change.

4. Application method

(a) Required documentation

The following documentation should be submitted to the Rakuno Gakuen University Educational Affairs Section during the application period, either by mail or in person:

- Application (on the University's form)
- Letter of Guarantee (on the University's form)*1
- Photo slip (on the University's form)
- Final educational background (graduation/completion) certificate: If unable to provide, copy of diploma
- Medical certificate: Including chest x-ray results; issued within three months of date of submission
- Copy of passport
- Copy of certificate of resident eligibility: If you plan to acquire resident status after approval of your application, this document can be submitted after admission.
- Postal transfer payment certificate for entrance examination fee (on the University's form)

*1 Your guarantor must be a resident of Japan. Please review the guarantor requirements listed on the Letter of Guarantee.

(b) After application

The University will notify applicants of screening results about three weeks after the application deadline. If approved, you must complete the admission procedure within 10 days (by remitting admission and research fees and submitting the Admission Pledge). Once the admission procedure has been completed, the University will issue you a Letter of Admission, which will serve as official notice of your admission.

※ The University is not responsible for any aspect of applicants' acquisition of resident status or completion of procedures related to entry to Japan. Applicants residing overseas will need to have their guarantor in Japan complete those procedures on their behalf. Additionally, please note that the University does not provide housing in Japan. Students must find and contract for suitable housing on their own, for example by going through the University Cooperative.

5. Other

- Following admission, the University will issue a research student ID and a research certificate (fee applies).
- Research students may not work part-time for the first six months of their research term.
- Research reports must be submitted in a timely manner by the designated deadline, before the research term ends. No research certificates will be issued once the research term has ended if the report is not submitted.
- Research student status will be revoked upon request by the individual in question or in the event of unacceptable conduct.

<Applications and inquiries>

Academic Affairs,
Rakuno Gakuen University,
Rakuno Gakuen Graduate School

Address: 582 Bunkydaimidori-machi, Ebetsu-shi, Hokkaido 069-8501

Phone: From inside Japan: 011-388-4125

From overseas: +81-11-388-4125

Fax: From inside Japan: 011-386-1506

From overseas: +81-11-386-1506

Email: rg-kyoum@rakuno.ac.jp

【2026年度 研究生出願要項（外国人留学生用）】

◇研究生とは

指導教員のもとで特定の課題について研究を行います。出願者はあらかじめ本学の教員より受入の承諾を得る必要があります。原則平日は毎日研究活動をし（学外での調査等は教員の承諾を得て行う）、それらスケジュールおよび研究計画は指導教員との相談の上で決定します。研究期間の終わりに研究報告書をまとめ、指定された期日までに指導教員を経て教務課に提出してもらいます。研究期間は半年以上一年以内ですが、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができます。更新する際は、再度出願し審査に合格する必要があります。

◇出願について

1. 出願資格

(a) 大学研究生 大学を卒業した者および入学日までに卒業見込みの者

（16年以上の学歴が必要）

大学院研究生 修士課程を修了した者および入学日までに卒業見込みの者

（18年以上の学歴が必要）

(b) 大学が特に適当と認める者

※研究歴および職歴の証明書、研究成果論文、発行冊子などを提出する必要があります。

2. 入学時期および願書提出期間

大学・大学院研究生

研究生区分	出願受付	研究期間	
		1年	半期
大学	2025年12月1日(月)～2026年1月30日(金) (国外在住者)	2026年4月1日 ～2027年3月31日	2026年4月1日 ～2026年9月30日
	2026年1月7日(水)～2026年2月27日(金) (国内在住者)		
大学院	2026年6月1日(月)～2026年7月31日(金) (国外在住者)	—	2026年10月1日 ～2027年3月31日
	2026年7月1日(水)～2026年8月31日(月) (国内在住者)		

3. 納付金について

	出願時	入学手続き時		
	入学検定料	入学金	研究料	納付金額合計
半期	10,000 円	15,000 円	40,000 円	55,000 円
一年	10,000 円	15,000 円	70,000 円	85,000 円

- ※ 外貨での払込および海外送金はできません。日本の郵便局にて日本円で納付する必要があります。海外に在住している等で不可能な場合は、志願者から日本在住の身元保証人に納金の立替を依頼する必要があります。なお、現金の郵送は受け付けません。
- ※ 一度納付された納付金は返付いたしません。ただし、在留資格を得られず入国できないため研究生の資格取消となった外国人留学生には、入学金および研究料を返付します。
- ※ 研究期間の更新時には入学金は免除されます。
- ※ 入学検定料、入学金、研究料の額は改定されることがあります。

4. 出願方法

(a) 必要書類について

以下の書類を出願受付期間内に郵送または窓口に直接提出してください。

- ・ 志願書（本学所定）
- ・ 質問書（志願者用）（本学所定）
- ・ 質問書（身元保証人用）（本学所定）
- ・ 身元保証書（本学所定）*1
- ・ 写真票（本学所定）
- ・ 最終学歴（卒業および修了）証明書…発行できない場合、卒業および修了証書の写し *2
- ・ 健康診断書…胸部レントゲン診察の結果が含まれており、3ヶ月以内に発行されたもの *3
- ・ パスポートの写し *4
- ・ 在留カード又は外国人登録証明書の写し…合格後に資格取得予定の場合は、入学後でも可 *5
- ・ 入学検定料の郵便振替払込受付証明書（本学所定）*6

*1 身元保証人は日本に長期在住している者に限ります。その他、身元保証人に求められる事項については、「身元保証書」を確認してください。

*2 本学卒業生および継続出願者は不要。

*3 本学卒業（修了）見込みで健康診断を受診している者および継続出願者は不要。

*4 継続出願者は不要。

*5 新規および継続出願者共に必要。

*6 検定料の納付は教務課窓口でも手続きできます。窓口で所定の用紙を受け取ってください。

(b) 出願後の流れについて

審査の結果通知を審査の終了後発送します。合格の場合は 10 日間以内に入学手続き（入学金と研究料の払込・入学誓書の提出）を完了してください。入学手続き完了後、本学より入学許可書を発行し、正式に入学が決定します。

※ 在留資格の取得および入国に関わる手続きについて、大学はその一切を担いません。海外に在住している出願者の場合は、身元保証人がそれらを代行する必要があります。また、日本での住居も大学が用意することはできません。大学生協等をとおし、自分で探し契約をする必要があります。あらかじめご了承ください。

5. その他

- ・入学後、希望者に研究生身分証明書および研究証明書を発行します（研究証明書は有料）
- ・研究期間開始から半年間は、アルバイトをすることができません。
- ・研究期間終了前に研究報告書を必ず提出する必要があります。指定する期日までに速やかに提出してください。提出がなかった場合、研究期間終了後の研究証明書の発行は一切いたしません。
- ・研究生が申し出たとき、または、その本分に反する行為があった場合は、研究生としての資格を取り消します。

<書類提出先・照会先>

酪農学園大学・酪農学園大学大学院 教育センター教務課

住所： 〒069-8501 北海道江別市文京台緑町 582 番地

TEL： 国内から 011-388-4125

海外から +81-11-388-4125

FAX： 国内から 011-386-1506

海外から +81-11-386-1506

Email : rg-kyoum@rakuno.ac.jp

検定料の納付について（払込取扱票の記入方法）

※裏面あり

◆ 教務課窓口で支払う場合

- 教務課窓口で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入してください。
- 検定料 10,000 円分の証紙を教務課窓口前にある証紙販売機で購入し、用紙に貼付してください。
- 教務課窓口に提出してください。

◆ 本学所定の払込取扱票で手続きをする場合（郵便局での支払い）

- 酪農学園大学・大学院どちらかを○で囲んでください。
- 各票の必要事項（※印欄）を記入してください。
 - 学類欄は「酪農学園大学」の方が対象です。（農食環境学群か獣医学群）
 - 専攻欄は「大学院」の方が対象です。（酪農学研究科か獣医学研究科）
 - 氏名・住所・電話番号を必ず記入してください。
- 手続き終了後、3票目（右端）の「振替払込受付証明書（お客さま用）」を必要書類とあわせて教務課に提出してください。

※ 金額、区分、納付金の種類はあらかじめ記載されています。

記入例：検定料の納付（酪農学園大学 農食環境学群の研究生を志望する場合）

00 小樽		払込取扱票											
		口座記号番号		金額									
		0 2 7 4 0 - 6 -	6 2 4 7 1			1 0 0 0 0							
各票の※印欄は、ご依頼人において記載してください。	学校法人 酪農学園		料金		備考								
	区分		研究 生・科目等履修生・教職・()		検入料		料金						
	学校		酪農学園大学 大学院		研究		料金						
	学類		農食環境 学群		科目履修料		料金						
	専攻		研究科		教職受講料		料金						
	氏名		酪農 一郎 (学籍番号)		授業料		料金						
ご依頼人		おところ (郵便番号 069-8501) 江別市文京台緑町582番地 おなまえ 酪農 一郎 (電話番号 000-000-0000)		日附									
裏面の注意事項をお読みください。（ゆうちょ銀行（承認番号小第16878号） これより下部には何も記入しないでください。）													
この受領証は、大切に保管してください。													
(承認番号小証第117号)													

振替払込請求書兼受領証													
口座記号番号		0 2 7 4 0 - 6 -											
		6 2 4 7 1											
加入者名		金額											
		1 0 0 0											
記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。													
記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。													

振替払込受付証明書(お客さま用)													
ご依頼人		0 2 7 4 0 - 6 -											
		6 2 4 7 1											
学校法人 酪農学園		金額											
		1 0 0 0											
※													
〒069-8501 江別市文京台緑町582番地													
酪農 一郎													
様													
日附印													
料金 円													
備考													
日附印													

◆ 郵便局にある払込取扱票で手続きをする場合（郵便局での支払い）

- ・ 加入者名：学校法人 酪農学園
- ・ 口座番号：02740 - 6 - 62471（右詰で記入）
- ・ 金額：10,000 円

- ・ 通信欄に以下の内容を必ず記入してください。(重要)

1. 「研究生 檢定料」

2. 「志望所属」

※大学研究生の場合は、「酪農学園大学」に続けて学群名を記入してください。

※大学院研究生の場合は、「酪農学園大学大学院」に続けて研究科名を記入してください。

3. 「氏名」「住所」「電話番号」

- 手続き終了後、2票目の「振替払込請求書兼受領証」を必要書類とあわせて教務課に提出してください。

※ 受領証をご自身で保管したい方は、本学所定の払込取扱票で手続きをする必要がありますので、

本学教育センター教務課 (TEL: 011-388-4125) までご連絡ください。

(出願書類を窓口および郵送で受け取った場合は書類と同封されています)。

記入例：検定料の納付（酪農学園大学 農食環境学群の研究生を志望する場合）

払込取扱票										振替払込請求書兼受領証				
00		口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。												
口座記号		口座番号(右詰めで記入)		金額		千:百		十:万		千:百		十:円		
02740-6		62471		10000										
加入者名 ※		学校法人 酪農学園		料金		備考								
研究生 検定料 志望所属:酪農学園大学 農食環境学群 氏名:酪農 一郎 〒 069-8501 江別市文京台緑町582番地														
通信欄 ※		酪農 一郎		様		日附		印		日附		印		
おなまえ ※		(ご連絡先電話番号 000-000-0000)				料金		円		備考				
裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行) これより下部には何を記入しないでください。														
この受領証は、大切に保管してください。														

研究生志願書

Application Form for Research Student

*日本語で記載すること *Japanese Only

*裏面あり *There is more on the reverse side.

[新規 · 繼続]

		提出日 Date of Submission	year 年	month 月	day 日	
写真 Photo (3×2.5cm)	ふりがな 氏名 Name				国籍 Nationality	
	生年月日・年齢 Birth Date And Age	year 年	month 月	day 日生 ()	years old 歳	性別 Sex

住所 (母国) Address in your country	City: _____		Country: _____
	TEL: _____ Email: _____		
学歴 Educational Background from Elementary School	(Example) 1987年4月 ○○小学校 入学		
	1993年3月 ○○小学校 卒業		
職歴 Employment history	(Example) 2005年4月 - 2007年3月 ○○小学校 教師		
研究歴 Research history	(Example) 2007年4月 - 2008年3月 酪農学園大学○○学部 研究生		
在留資格 Resident Status	*If you already reside in Japan....		
住所 (日本) Address in Japan	〒 () - ()		
	*If you already reside in Japan....		
TEL: _____			

*下記欄は、指導教員と相談した上で記入してください

*Please fill out the following frame in consultation with your faculty supervisor.

所属区分 Research Student at:	大学研究生 · 大学院研究生 University Graduate School						
研究題目 Research Thesis							
研究期間 Research Term	year 年	month 月	day 日	~	year 年	month 月	day 日
研究計画 Research Plan							
志願の目的 *大学院獣医学研究科 のみ記入 Purpose of application *Only for applicant for Graduate School of Veterinary Medicine	<input type="checkbox"/> 論文博士による学位取得のため (<u>year</u> 年 <u>month</u> 月 <u>yy</u> 頃申請見込み) <input type="checkbox"/> 研究のため To get a Ph.D. by dissertation (Expected application in <u>mm</u> , <u>yy</u>) To research						

研究期間週間スケジュール Weekly Schedule in Research Term (Example: ○○実験・文献収集および整理・論文作成)

	午前 (9:00~12:10)	午後 (13:00~16:10)
月 Mon.		
火 Tue.		
水 Wed.		
木 Thu.		
金 Fri.		

※以下指導教員記入欄 Only faculty supervisor fills in within the following frame.

所属および 指導教員	区分	大学 · 大学院			
	学類 · 研究科名				
	研究室 · 研究指導分野				
	指導教員名	職名	氏名	印	

※以下教務課記入欄 For Official Use Only

学類 · 研究科長	教務課	部長	次長	課長	担当	受付年月日
						年 月 日

教務委員会	年 月 日	研究科委員会	年 月 日
教授会	年 月 日		
研究生番号		研究生番号	

質問書（志願者用）
Questionnaire for Applicant

※日本語で記載のこと Japanese Only
※裏面あり There is more on the reverse side

1. 本学研究生を志願した理由を記載してください。

Please write why you apply for a research student at Rakuno Gakuen University.

2. 母国語および語学力について簡単に記載してください。

Please write your native language and the skill of Japanese/English simply.

- 母国語（native language） = ()
- 日本語（Japanese）

会話力（speaking/listening）	優	・	良	・	可	・	不可
	Excellent		Good		Fair		Poor
- 英語（English）

読み書き（writing/reading）	優	・	良	・	可	・	不可
	Excellent		Good		Fair		Poor
- 英語（English）

会話力（speaking/listening）	優	・	良	・	可	・	不可
	Excellent		Good		Fair		Poor
- 英語（English）

読み書き（writing/reading）	優	・	良	・	可	・	不可
	Excellent		Good		Fair		Poor

3. 研究期間後の予定を記載してください。

What is your plan after research term at Rakuno Gakuen University?

4. 過去に日本に入国したことがあるか記載してください。

Have you entered into Japan?

5. 配偶者の有無

Marital Status

有 (Married) • 無 (Single)

6. 日本に在住している家族がいる場合は、氏名、続柄、在留資格を記載してください。

If your family reside in Japan, Please write his/her name, relationship, and resident status in Japan.

(例) 氏名: ○○○○ 続柄: 子 在留資格: 家族滞在

署名 (Signature)

質問書（身元保証人用）

Questionnaire for Guarantor

裏面あり

1. 本人について

(a) 本人と面識がありますか？ (ある ・ ない)

あると答えた方は、いつからどのような関係かをご説明ください。

ないと答えた方は、どのように依頼があったのか詳しくご説明ください。

(b) 本人は過去に日本に滞在したことはありますか？ (ある ・ ない)

あると答えた方は、滞在理由、期間を記載してください。

(c) 本人の家族（親・兄弟）の状況について知っておりましたら、その氏名・年齢・職業・居住地を記載してください。

(d) 本人の日本語のレベルについて簡単に記載してください

・ 読み書き …

・ 日常会話 …

保証人とのやりとり 日本語 ・ 英語 ・ 志願者の母国語 ()

2. 本人の学費、滞在費等について

滞在中の学費、滞在費等の支弁方法について、(a) (b) (c) のいずれかに○を付し、理由を具体的に記載してください。

(a) 保証人が全額負担する。

負担される理由 :

(b) 本人が負担する。

本人の経済的裏付け（両親の収入、本人の預貯金事情等）の有無 :

(c) その他（支弁方法を具体的に記載してください）

3. 本人の住居について

(a) 確保している (場所 :)

(b) 確保していない
・本人が自分で探す
・保証人が探す
・その他 ()

4. 保証人について

氏名 : (印)

住所 :

電話番号 :

職業 :

勤務先住所 :

勤務先電話番号 :

身元保証書 (Letter of Guarantee)

保証人住所 (Guarantor address)

保証人氏名 (Guarantor name)

私は酪農学園大学に研究生として出願した下記の者の身元保証人として以下の事項について保証します。

I certify that I have accepted the following responsibilities as guarantor of the individual named below ("the Applicant") in regard to his or her application for admission to Rakuno Gakuen University as a research student:

一、下記の者が、入出国旅費並びに生活費を負担できない場合においてはこれを身元保証人が負担すること

1. If the Applicant proves unable to pay for his or her travel costs to or from Japan or his or her living expenses in Japan, to provide those funds.

二、下記のものが、本学所定の校納金を支弁できない場合においてはこれを身元保証人が支弁すること

2. If the Applicant proves unable to remit any fees as specified by the University, to remit those fees.

三、下記の者が、出願および入学手続き時に海外に在住している場合においては本学所定の校納金を支弁し、この者の日本における在留資格の取得および入国に関する手続きを代行すること

3. If the Applicant resides overseas when making application or at the time of completion of the admission procedure, to remit all fees as specified by the University, secure resident status in Japan, and complete any procedures related to entry to Japan on behalf of the Applicant.

四、下記の者が、酪農学園大学に研究生として在籍中はこの者に日本国憲法を遵守させること

4. To ensure that the Applicant observes the Constitution of Japan during his or her enrollment as a research student at Rakuno Gakuen University.

記

氏名 (Name)

生年月日 (Date of birth)

国籍 (Nationality)

現住所 (Current address)

year month day
年 月 日

Guarantor's Signature

身元保証人

印

酪農学園大学長 殿

写 真 票 Photo Slip

消せるペン（フリクション等）は使用しないでください。
Erasable pen, please do not use.

区分 Classifications		研究生(Research Student) 科目等履修生(Non-degree student) 特別科目履修生(Special Non-degree Student) 単位互換履修生(Student on Credit Transfer System)
所属 Faculty or Department	大学 University	農食環境学群(Agriculture,Food and Environment Science) 獣医学群(Veterinary Medicine)
	大学院 Graduate School	獣医学研究科(Veterinary Medicine) 酪農学研究科(Dairy Science)
氏名 Name		
生年月日 Birth Date		year 年 month 月 day 日 生
研究生No. (※大学が記入)		

■ 研究生身分証明証の交付 【 必 要 】 · 【 必要なし 】

※学内LANアカウントの用紙は、身分証明証と一緒に渡します。

交付を必要としない場合は、写真貼付の必要がありませんので、
上記太枠のみを記入し、提出してください。

※研究生身分証明証は、教務課窓口で研究生本人に直接交付します。

郵送での交付もおこなっておりますので、詳しくは教務課へご連絡ください。

3×2.5cm
写真2
(Photo2)

■ 太枠の中を記入し該当する項目に○をしてください。 (下記の身分証明証の太枠内も忘れず記入)
Please fill in within the heavy-line frame and circle the applicable item.

■ 写真是、身分写真1(身分証明証)及び写真2(予備)に貼付してください。
These photos are for ID card (the second is spare).

■ 三ヶ月以内に撮影したもので、正面上半身・脱帽・無背景で
汚れやキズのないものを貼り付けてください。

These photos should be clear, taken within three months, with full
face without hat, and no background.

■ デジカメ写真是不可です。
Photo taken by digital camera is not available.

■ 写真裏面に名前を書き、糊付け又は両面テープで貼り付けてください。
Please write your name on the reverse of these photos and put them
on each frames with paste or double stick-tape.

【注 意】

- この証明証は、他人に貸与または譲渡してはならない。
- この証明証による学割証は発行しない。
- 登校の際は、必ず携帯すること。
- 有効期限が過ぎている証明証は無効となります。

【注 意】		3×2.5cm 写真1 (Photo1)	契印	研究生身分証明証	
				No.	
				(西暦) 生年月日	年 月 日
上記の者は本学の研究生であることを証明する。 北海道江別市文京台緑町582番地 酪農学園大学 学長 					
有効期限： 年 月 日					