

## Exchange Student Admission (Special Audit Student)

Hokkaido University accepts exchange students as Special Audit Students under the MOU of Student Exchange.

### ■ Program and Application requirements

#### Special Audit Student (SAS):

- is eligible to take courses and earn credits.
- is required to attend courses at least 10 hours a week.

\*Please note that credits will be awarded after the last month of exchange period.

#### Application requirements

-Students must stay enrolled in the home university throughout the exchange period.

\*Students who will graduate from their university before the last day of exchange period are not eligible to apply.

\*The last day of exchange period for SAS is either September 30 (1st semester) or March 31 (2nd semester).

### ■ Academic Calendar

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

### ■ Period of Study

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Special Audit Student(SAS) | One or two semesters<br>*Applicants may leave HU after the exam weeks.<br>Exam week of the first semester: Around the first week of August<br>Exam week of the second semester: Around the first week of February |
|----------------------------|---|

### ■ Application Procedures

Please submit the required documents by the deadline.

#### Application Instructions

\*Please complete all documents by typing not by handwriting except for the signature.

\*Please print all documents in the single-side printings.

\*All documents must be written in Japanese or English. If any original document is written in the other language, it must be submitted with a Japanese or English translation and it must be certified by the applicant's university with an official seal or signature.

\*All documents must be originals except for Course Registration Plan, passport and English/Japanese Score. If original document is not available, it must be certified by the applicant's university with the official seal or signature. **We do not accept digital signature.**

#### Required Application Documents

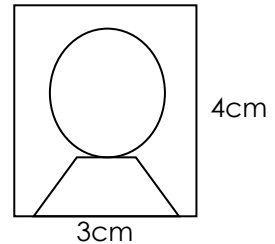
1. **Check List of Application Document** [HU format]
2. **Application Form** [with signature, HU format]

(Application for Admission as a Special Audit Student)

3. **Course Registration Plan** [Excel file via email, HU format]

4. **Four photos of the applicant**

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



5. **Official Transcript** [Original]

The Transcript should be issued by the applicant's university.

6. **Official Nomination Letter** [Original] Please refer to the sample.

Please submit this document to certify that the applicant is officially nominated as an exchange student by the home university. "Period of exchange", "Student status (year, course)" and "Expected date of graduation" must be included in the nomination letter.

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

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

8. **Photocopy of passport**

If you do not hold a passport when you apply for the exchange program, please submit the photocopy via email as soon as new passport is 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.

*\*Please submit as a MS Excel format via email.*

10. **English or Japanese Score** [Copy]

If you have a score, please submit a copy. This is for our reference and not mandatory.

**Application Result**

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

■ **University Housing**

Exchange students may apply for the university accommodation. Further details will be announced directly to the accepted students.

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

■ **Student Visa in Japan**

Accepted exchange students are required to obtain a visa to study in Japan. After students' admission has been approved, Hokkaido University applies for the Certificate of Eligibility (CoE) which is a required document for student visa application. It will be sent to their home university with the official acceptance letter. Students will then complete the required procedures to apply for the visa at the nearest embassy/consulate-general of Japan located in their home country.

[<List of the Japanese embassies and Consulates>](#)

[https://www.mofa.go.jp/about/emb\\_cons/over/index.html](https://www.mofa.go.jp/about/emb_cons/over/index.html)

### ■ 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 accepted students.

<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/>

## 交換留学生（特別聴講学生）出願手続き案内

北海道大学工学部では、学生交流覚書に基づき、交換留学生を特別聴講学生として受け入れます。

### ■プログラムと出願要件

#### 特別聴講学生（SAS）：

- 本学部の講義を履修し、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。

※単位の付与は留学期間終了日翌月以降となりますので、ご注意ください。

#### 出願要件

交換留学が終了するまでの間、所属大学に学籍があること。

※北海道大学での交換留学期間終了前に所属大学を卒業する予定の学生は出願できません。

※特別聴講学生の留学期間終了日は9月30日（1学期）または3月31日（2学期）です。

### ■学年暦

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

### ■交換留学期間

|                 |  |
|-----------------|--|
| 特別聴講学生<br>(SAS) | 1学期間または2学期間<br>帰国は履修科目の試験がすべて終了してからとなります。<br>試験期間 1学期：8月の第1週頃      2学期：2月の第1週頃 |
|-----------------|--|

### ■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。

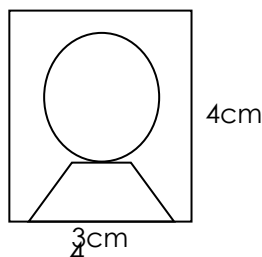
\*書類は、すべて日本語または英語のものを提出してください。その他の言語で書かれている場合は、所属大学からの認証（公印や署名）を受けた和訳または英訳を添付してください。

\*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. 履修計画書【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。

6. **交換留学許可証【原本】**（サンプルを参照ください。）

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。  
交換留学許可証には必ず交換留学期間、年次、卒業予定日を記載してください。

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。**

10. **英語または日本語のスコア【コピー】**

スコアを持っている場合は、参考資料として提出してください。必須ではありません。

**出願結果**

- 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、居住地最寄りの日本国大使館・総領事館でビザ申請手続きを行ってください。

在外公館リスト: <https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/>

**■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/>

**■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/>