



KYUSHU UNIVERSITY

プレアドミッション支援システム (PSS) ユーザーガイド

九州大学 プレアドミッション・サポートデスク (PSD)

Email: pre-admission@jimu.kyushu-u.ac.jp

Website: www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/admission/pre-admission

I. プレアドミッション支援システムに情報を入力する

これがプレアドミッション支援のための申請画面（PSS）です。

以下、上から順番に、過去に質問の多かった項目について入力方法を説明していきます。右上に*（アスタリスク）がある項目は、入力必須です。入力しないと申請自体ができませんので、ご注意ください。

基本情報

基本情報 * 必須項目

名前(英字) * 姓 ミドルネーム 名
Kyudai Hanako

名前(漢字) 姓 ミドルネーム 名
漢字表記名のある方のみ 九大 花子

国籍 * 選択してください (検索可能)

第二国籍 選択してください (検索可能)

生年月日 * YYYY/MM/DD

性別 男 女

メールアドレス oolongteaischa+2@gm

郵便番号 *

現住所 *

電話番号1 * 国番号 電話番号

電話番号2 国番号 電話番号

顔写真 *
正面を向いた肩から上の顔写真
画像ファイル(jpg, gif, png)をアップロードしてください。

現在の身分 * 例) XXX大学に在学中

名前(漢字) 正式な漢字表記名がある方のみ、ご記入ください。

性別 在留資格認定証明書を申請する際、性別の記入が求められます。ご協力をお願いします。

現在の身分 大学や語学学校に在学中、留学準備中、〇〇社で働いている等、現在の状況を簡潔に示してください。

申請内容

申請内容

志望大学院/専攻 * 選択してください (検索可能)

志望教員 * 一人しか指定することができません。

研究テーマ *

志望大学院/専攻 プルダウンメニューからお選びください。ここに名が出てこない学府(大学院)あるいは専攻については、プレアドミッション支援申請を受け付けておりません。

志望教員 志望教員欄を入力するにあたり、以下の表を参考にしてください。

志望大学院/専攻	システム情報科学府	総合理工学府	その他
入力情報	出願前評価*	志望教員名** (例: 山田 太郎)	志望教員名** (例: 山田 太郎)
何回まで申請可能か	1回のみ	2回 (初回 + 再申請1回)	3回 (初回 + 再申2回)
教員は何を検討するのか	出願可否	出願可否	コンタクト可否

* システム情報科学府は、教員名ではなく「出願前評価」と入力してください。

** 一回の申請につき、1人の教員名のみ入力できます。

申請内容（つづき）

申請内容

志望大学院/専攻 *

志望教員 *

研究テーマ *

入学志望課程 *

入学志望時期 *

あらかじめ志望する

入学志望課程 どのカテゴリーで入学を希望するか選んでください。正規生としての入学を希望していても、学府によっては、最初は研究生として入学することが求められる場合があります。

入学志望時期 九州大学への入学時期は、原則、4月と10月の2回です。ただし、あなたが入学を希望する学府のウェブサイト等で、正確な入学時期を確認してください。

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/entrance/requirements>

PSD申請の締切り PSD申請の締切りはあなたが入学を希望する課程の「願書受付期間」最終日の**6週間前**です。きちんと計画を立てて準備してください。

希望指導言語 九州大学の修士および博士課程には、日本語で指導が行われる「通常」コースと英語で指導が行われる「国際」コースがあります。通常コースへの入学を希望する場合は、「日本語」、国際コースへの入学を希望する場合は「英語」を選んでください。なお、「国際コース」が存在しない専攻もあります。詳しくは入学を希望する学府の募集要項をご覧ください。

希望指導言語 * 日本語 英語

Statement of Purpose *

こちらから様式をダウンロードしてご使用下さい。

Statement of Purpose 学府ごとに様式が異なります。必ず指定されている様式をご使用ください。「[こちら](#)」をクリックすると様式がダウンロードできる画面にアクセスできます。

申請内容（つづき）

平均評定（GPA）

- 例えば、あなたの大学卒業時のGPAが5ポイント中3.5ポイントの場合 枠の中に3.50/5.0とご記入ください。
- GPAを採用していないが、何らかの形で平均評点が算出されている場合はそれらの数値をご記入ください。（例）78.3/100, 12/20
- まだ在籍中の場合は、在籍期間すべてを通して算出されたGPA（またはそれに類する平均評点）をご記入ください。

平均評定(GPA) *

3.7	/	4.0
-----	---	-----

最終学歴または現在在学中の教育機関のGPAをお書きください。

α

成績証明書の中に記載がない場合、平均評定(GPA)が記載されている公式文書の写しをアップロードしてください。

β

成績証明書の中に記載がない場合、平均評定(GPA)の算出方法が記載されている公式文書の写しをアップロードしてください。

GPA記載文書 **中国の大学出身者**は、CSSD認証の成績証明書を申請する際に、(i) GPA及び (ii) GPAのポイントスケールを記載するようにしてください！

Grade Point Average (GPA): 2.18 (4-point scale, Standard Algorithm I)

平均評定（GPA）【つづき】

(1) GPA, (2) GPAの最高ポイント, (3) GPAの算出方法の3つに関して、あなたの成績証明書がいずれを記載しているかを調べてください。その上で、以下のA～Dの説明に従い、適切な書類を添付してください。

- A. 成績証明書に(1),(2),(3)のすべてが記載されている場合：**α**および**β**には何も添付する必要はありません。ただし、「学歴」欄に成績証明書を添付してください。
- B. 成績証明書に(1)および(2)が記載されている場合：(3)が記載されている公式文書の写しを**β**に添付してください。成績証明書は、ここではなく「学歴」欄に添付してください。
- C. 成績証明書に(1)のみ記載されている場合：(2)が記載されている公式文書の写しを**α**に、(3)が記載されている公式文書の写しを**β**に添付してください。成績証明書は、ここではなく「学歴」欄に添付してください。
- D. 成績証明書に(1),(2),(3)に関する記載が何もない場合：(1)および(2)が記載されている公式文書の写しを**α**に、(3)が記載されている公式文書の写しを**β**に添付してください。成績証明書は、ここではなく「学歴」欄に添付してください。

申請内容（つづき）

推薦状	<input type="button" value="📎 ファイル添付"/>
その他	<input type="button" value="📎 ファイル添付"/>

推薦状 大学時代の指導教員や職場の上司等による英語の推薦状があれば、こちらに添付してください（任意）。形式は自由ですが、次の事項に言及するよう依頼してください。

- (i) あなたの人格と研究能力
- (ii) アルファベット表記された推薦者名と直筆の署名
- (iii) 推薦者の所属機関
- (iv) 推薦者のメールアドレス

その他 その他、あなたが必要と感じる資料があれば、こちらに添付してください。

学歴

学歴
小学校から現在までの学歴を時系列順に入力してください。

種別	小学校
学校名	〇〇小学校
所在地	国・市または省
在学期間	YYYY/MM
証明書類	<input type="button" value="📎 ファイル添付"/>

学歴 現在までの学歴について、小学校（初等教育）から時系列に入力してください。学士号・修士号を除き、各種証明書類（学位記、成績証明書等）を提出する必要はありません。

種別	中学校
学校名	〇〇中学校
所在地	国・市または省

ここから高等教育機関における学修歴に少し詳しく見ていきます。

次の4つの高等教育機関で入力情報、提出資料がすべて異なります。

- 1.中国本土以外の大学を卒業した者
- 2.中国本土以外の大学に在学している者
- 3.中国本土の大学を卒業した者
- 4.中国本土の大学に在学している者

上から順番に説明していきます。

学歴（つづき）

中国本土以外の大学を卒業した者

種別	大学(学士)
学校名 (英語表記)	Kyushu University
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	九州大学
所在地	日本
専攻	
学習形式	
在学期間	
証明書類	

学校名

大学・大学院の場合だけ、学校名の記入欄が二段になります。上段には、大学あるいは大学院の英語名を記入し、下段には、東アジアの漢字圏の大学あるいは大学院の場合のみ、日本の常用漢字を用いて、学校名を記入してください。

[↑ 成績証明書\(英語または日本語\)](#)

種別	
学校名 (英語表記)	
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	
所在地	
専攻	
学習形式	
在学期間	2015/04/01 [目] × - 2018/03/31 [目] × [3年]
証明書類	3. 中国本土以外の大学を卒業 ↓ ↑ 成績証明書(英語または日本語) ↑ 卒業証書(英語または日本語) ↑ その他(任意)

証明書類

- ◎ 成績証明書：大学が発行した公式文書のPDF版（英語または日本語）を添付してください。成績証明書にGPAが記載されていない場合、「平均評定」欄において指定された文書を添付してください。
- ◎ 卒業証書：大学が発行した公式文書のPDF版（英語または日本語）を添付してください。
- ◎ その他：証明書の英訳ないし和訳や、その他、審査にあたり重要と思われる文書を適宜添付してください。

学歴（つづき）

中国本土以外の大学に在学している者

種別	大学(学士)
学校名 (英語表記)	Kyushu University
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	九州大学
所在地	日本 福岡
専攻	
学習形式	
在学期間	
証明書類	

学校名

大学・大学院の場合だけ、学校名の記入欄が二段になります。上段には、大学あるいは大学院の英語名を記入し、下段には、東アジアの漢字圏の大学あるいは大学院の場合のみ、日本の常用漢字を用いて、学校名を記入してください。

種別	
学校名 (英語表記)	
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	
所在地	
専攻	
学習形式	
在学期間	2022/04/01 自 × - 2026/03/31 自 × [4年]
証明書類	4. 中国本土以外の大学に在学

証明書類

- ◎ 成績証明書：大学が発行した公式文書のPDF版（英語または日本語）を添付してください。成績証明書にGPAが記載されていない場合、「平均評定」欄において指定された文書を添付してください。
- ◎ 卒業見込み証明書または在籍証明書：大学が発行した公式文書のPDF版（英語または日本語）を添付してください。
- ◎ その他：証明書の英訳ないし和訳や、その他、審査にあたり重要と思われる文書を適宜添付してください。

学歴（つづき）

中国本土の大学を卒業した者

種別	大学(学士)
学校名 (英語表記)	China University
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	中華大学
所在地	
専攻	
学習形式	
在学期間	2021/04/01 日 × - 2025/03/31 日 × [4年]
証明書類	1. 中国本土の大学を卒業

学校名

大学・大学院の場合だけ、学校名の記入欄が二段になります。上段には、大学あるいは大学院の英語名を記入し、下段には、日本の常用漢字を用いて、学校名を記入してください。

証明書類

- ◎ Academic Transcript Issued by CSSD：CSSDから発行された**Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript（英語版）**を提出してください。
- ◎ Online Verification Report：中国高等教育学生信息网（CHSI）から発行された、**Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate（英語版）**を提出してください。（注）Higher Education Qualification Certificateではありません！
- ◎ 成績証明書：大学から発行された正式なもの（英語または日本語版）。
- ◎ 卒業証書：大学から発行された正式なもの（英語版）。
- ◎ 学位証書：大学から発行された正式なもの（英語版）。
- ◎ その他：証明書の英訳ないし和訳や、その他、審査にあたり重要と思われる文書を適宜添付してください。

種別	
学校名 (英語表記)	
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	
所在地	
専攻	
学習形式	
在学期間	
証明書類	1. 中国本土の大学を卒業
	↑ Academic Transcript Issued by CSSD (英語)
	↑ Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate(英語)
	↑ 成績証明書(英語または日本語)
	↑ 卒業証書
	↑ 学位証書
	↑ その他(任意)

学歴（つづき）

中国本土の大学に在学している者

種別	大学(学士)
学校名 (英語表記)	China University
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	中華大学
所在地	
専攻	
学習形式	
在学期間	

学校名
大学・大学院の場合だけ、学校名の記入欄が二段になります。上段には、大学あるいは大学院の英語名を記入し、下段には、日本の常用漢字を用いて、学校名を記入してください。

証明書類

- ◎ Academic Transcript Issued by CSSD : CSSDから発行された**Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript (英語版)** を提出してください。
- ◎ Online Verification Report : 中国高等教育学生信息网 (CHSI) から発行された、**Online Verification Report of Student Record (英語版)** を提出してください。
- ◎ 成績証明書 : 大学から発行された正式なもの (英語または日本語版)。
- ◎ その他 : 証明書の英訳ないし和訳や、その他、審査にあたり重要と思われる文書を適宜添付してください。

種別	
学校名 (英語表記)	
学校名 (漢字表記 *該当する場合)	
所在地	
専攻	
学習形式	
在学期間	YYYY/MM/DD 日 × × - YYYY/MM/DD 日 × ×
証明書類	2. 中国本土の大学に在学
	<input type="checkbox"/> Academic Transcript Issued by CSSD (英語)
	<input type="checkbox"/> Online Verification Report of Student Record(英語)
	<input type="checkbox"/> 成績証明書(英語または日本語)
	<input type="checkbox"/> その他(任意)

学歴（つづき）

種別	交換留学
学校名	〇〇大学
所在地	国名選択 (検索可能) 市または省
在学期間	YYYY/MM/DD × - YYYY/MM/DD ×
証明書類	<input type="button" value="ファイル添付"/> 成績証明書または修了・在籍証明書があれば添付してください。

交換留学

現在交換留学中、または過去に交換留学の経験がある場合は、『種別』で「交換留学」を選択し、情報を入力してください。成績証明書または終了証明書を添付してください。

種別	語学学校
学校名	〇〇日本語学校
所在地	国・市または省
在学期間	YYYY/MM × - YYYY/MM ×
証明書類	<input type="button" value="ファイル添付"/>

語学学校

現在語学学校に通っている、または過去に通っていた場合は、『種別』で「語学学校」を選択し、情報を入力してください。在学証明書または学生証のコピーを添付してください。

英語力

英語力 英語運用能力試験を受験したことがある	
試験名	レベル/スコア スコア・レポート
TOEFL iBT	7.5 3/21 追加資料.pdf <input type="button" value="ファイル添付"/>
TOEFL iBT	<input type="button" value="ファイル添付"/>
TOEFL CBT	<input type="button" value="ファイル添付"/>
TOEFL PBT	<input type="button" value="ファイル添付"/>
IELTS	<input type="button" value="ファイル添付"/>
Cambridge	
Duolingo	
TOEIC L&R	
CET 4	
CET 6	
その他	

英語能力試験を受験したことがある場合は、受験した試験名をプルダウンメニューから選び、スコアを記入し、スコア・レポートのコピーを添付してください。

英語運用能力試験を受験したことがない	
大学からの英語能力証明書	<input type="button" value="ファイル添付"/>
その他機関からの英語能力証明書	<input type="button" value="ファイル添付"/>

英語能力試験を受験したことがない場合は、大学またはその以外の機関からの、正式な英語力証明書を添付してください。

日本語学習歴

- 学習したことがない。
 学習したことがある。

◎ 日本語の学習歴がない場合は、「学習したことがない」にチェックを入れてください。

日本語学習歴

- 学習したことがない。
 学習したことがある。

日本語能力試験等を受験したことがある方

試験名 スコア・レポート

学習方法

◎ 日本語能力試験を受験したことがある場合は、受験した試験名をプルダウンメニューから選び、レベルとスコアを記入し、スコア・レポートのコピーを添付してください。
 (注) 必ずスコアが記載されたページを添付してください。

得点区分別得点 Scores by Scoring Section			総合得点 Total Score
言語知識 (文字・語彙・文法) Language Knowledge (Vocabulary/Grammar)	読解 Reading	聴解 Listening	
60 / 60	60 / 60	60 / 60	180 / 180

日本語学習歴

- 学習したことがない。
 学習したことがある。

日本語能力試験等を受験したことがない方

試験名

学習歴を記入してください。

学習期間 -

学習方法

資料を追加

◎ 日本語の学習歴はあるが、日本語能力試験を受験したことがない場合、学習期間と、どのように日本語を学んだかを (例：大学で日本語の授業を履修した) 記入してください。

補足資料

補足資料
その他関連する証明書類、スコア等があれば添付してください。

資料名/タイプ	レベル/スコア	証明書類
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイル添付"/>

↑ ↓ ×

補足資料を追加

- GMAT
- GRE
- 日本留学試験
- その他

奨学金が得られ

日本留学試験やGRE等を受験したことがある場合は、受験した試験名をプルダウンメニューから選び、スコアを記入し、スコア・レポートのコピーを添付してください。

経費支弁計画

経費支弁計画

経費支弁計画調査 *

奨学金が得られない場合、私費留学の予定なし

奨学金が得られない場合でも、私費留学の予定あり

日本国籍のため該当しない(永住権含む)

九州大学へ入学するにあたって申請予定の奨学金があれば記入してください。

奨学金名	状況	証明書類
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイル添付"/>

↑ ↓ ×

奨学金情報を追加

授業料等を負担する能力がない場合、入学を認められることはありません。申請予定、または獲得済みの奨学金がある場合は、情報を入力の上、証明書類のPDF版を添付してください。

日本政府奨学金（大学推薦）に申請できるかどうかは、入学を希望する学府の学生係にお問い合わせください。

<https://isc.kyushu-u.ac.jp/invitation/links/>

また、すでに日本政府奨学金（大使館推薦）の書類選考に合格している場合も、入学を希望する学府の学生係にお問い合わせください。

<https://isc.kyushu-u.ac.jp/invitation/links/>

職歴

職歴
アルバイトとインターンシップは記載不要

勤務先名/職位	所在地	在籍期間
<input type="text" value="勤務先名/職位"/>	<input type="text" value="国・市または省"/>	YYYY/MM × - YYYY/MM × <input type="checkbox"/> 現在に至る

フルタイムの就労経験がある場合のみ、こちらに記入してください。勤務先名、所在地、および在籍期間は、調査ができるよう正確に記してください。

アンケート

アンケート *
※ 指導教員探しに何ら影響を及ぼすものではありません。

1. PSDについてどこで知りましたか？(複数回答可)

- 九州大学のウェブサイト
- 志望大学院の募集要項
- 志望教員からPSDに申請するよう求められた
- SNS
- その他

2. 志望大学院/教員についてどこで知りましたか？(複数回答可)

- 九州大学のウェブサイト
- 留学フェア、SNS (J-MENA主催)
- 留学フェア、SNS (J-MENA以外)
- 母校の教員からの情報
- 九州大学教員からの情報
- 九州大学卒業生からの情報
- 友人、知人等(九州大学教員・卒業生以外)からの情報
- その他

アンケートにご協力ください。「志望教員からPSDに申請するよう求められた」場合は、志望教員からのメールの転送をお願いすることがあります。

プレアドミッション・サポートデスク (PSD) とのコンタクト

プレアドミッション・サポートデスク(PSD)とのコンタクト

言語 * PSDとのコンタクトで使用する言語を選んでください。

日本語 英語

特記事項など

申請が受理されるまでに、あなたとPSDのあいだでPSS上、あるいはメールを通してやりとりが発生することがあります。その際に用いる言語を指定してください。その他、やりとりの前提としてPSDに知っておいてほしいことがあれば、「特記事項など」にお書きください。

保存および送信

申請書

基本情報 申請内容 学歴 英語力 日本語学歴 補足資料 経費支弁計画 職歴 アンケート PSDとのコンタクト

キャンセル

保存

私は以下の九州大学のプライバシーポリシーに同意したうえでプレアドミッション支援に申し込みます。

九州大学のプライバシーポリシー

キャンセル

保存

申請画面の一番上あるいは一番下に「保存」ボタンがあります。申請書の作成を中断する場合は、「保存」ボタンを押して、入力した内容が失われないようにしましょう。

送信前チェックリスト

送信前チェックリスト

以下の項目にすべて対応したことを確認してください。

- 「PSSユーザーガイド」を精読した
- 「志望する大学院」のHPで公開されている募集要項を精読した
- 希望入学課程の願書受付終了まで6週間以上ある
- 「Statement of Purpose」は指定された様式を使った
- 「志望教員」は1名のみ指名した
- 「学歴」は漏れなく初等教育から記入した
- (職歴がある場合)雇用主の名前、働いていた期間等を漏れなく記入した
- 在学したすべての高等教育機関から発行された学位証書や成績表には和訳または英訳をつけた
- (日本語の能力試験を受験したことがある場合)スコアレポートを(日本語訳または英語訳とともに)提出した
- (英語の能力試験を受験したことがある場合)スコアレポートを(日本語訳または英語訳とともに)提出した

すべての必要な項目に入力し、資料を添付した後、「保存」ボタンを押すと、「送信前チェックリスト」が現れます。すべての項目に対応したか、あらためて確認してください。

申請書を編集

送信

すべての項目にチェックを入れると「送信」ボタンが押せるようになります。「送信」ボタンを押して初めて申請者がPSDに届きます。「送信」ボタンを押し忘れないようにしてください！なお、再度編集が必要な場合は「申請書を編集」をクリックしてください。

II. プレアドミッション申請後の流れ

II-1. 申請書に修正箇所がない場合、受付完了メールが届く。

Kyushu U 出願前支援申請受付完了 (ID: * * *)

〇〇〇〇様

九州大学プレアドミッション・サポートデスク(PSD)です。
この度は出願前支援にお申込みいただき、ありがとうございます。

申請を受けましたので、出願前支援手続きに移ります。
指導希望教員から直接コンタクト可否に関する検討結果が出るまで
2～3週間程度かかることがあります。
回答があり次第、PSDよりe-メールにてお知らせ致します。

なお、下記URLよりログインしていただくと、申請内容が確認できます。
<https://pss.kyushu-u.ac.jp/>

どうぞよろしくお願いいたします。|

Kyushu U Pre-admission Support Desk (PSD)
Email: pre-admission@jimu.kyushu-u.ac.jp

今後、PSDへ問い合わせの際は、こちらのID番号をお知らせください。

教員から回答が届くまで通常2～3週間程度かかります。

II-2. 申請書に修正箇所がある場合、修正依頼メールが届く。

Kyushu U 出願前支援申請に関する修正依頼 (ID: * * *)

〇〇〇〇様

九州大学プレアドミッション・サポートデスク(PSD)です。
この度は出願前支援にお申込みいただき、ありがとうございます。

申請書について、修正が必要な箇所がございます。

1 大学の成績証明書を提出してください。
2 Online Verification Report of Student Recordを提出してください。|

以下よりログインし、編集後、再度PSDまで送信してください。
<https://pss.kyushu-u.ac.jp/>

どうぞよろしくお願いいたします。

Kyushu U Pre-admission Support Desk (PSD)
Email: pre-admission@jimu.kyushu-u.ac.jp

修正箇所をご確認の上、PSSにログインし、書類の再提出またはデータを修正してください。

メッセージ

日本語能力試験は受けたことがありません。よろしくお願いいたします。

ファイル添付

送信

PSDからの質問への回答は、メッセージ機能をお使いください。

この申請書はまだPSSへ送信されていません。
入力内容を確認し、「送信」ボタンより提出してください。

申請書

基本情報 申請内容 学歴 補足資料 経費支弁計画 職歴 アンケート PSDとのCONTACT

編集 送信

修正した申請内容を確認後、最後に「送信」ボタンを押してください。なお、送信後は申請書の編集はできませんが、メッセージ機能を使うことはできます。

II-3. 直接交渉<可>の場合、志望教員のメールアドレスを知らせるメールが届く。

Kyushu U 出願前支援結果通知 (ID: * * *)

〇〇〇〇様

九州大学プレアドミッション・サポートデスク(PSD)です。

志望教員より「**CONTACT開始<可>**」の結果が届きました。
なお、この結果通知は受入許可とは異なります。
志望教員とこまめに連絡を取り、受入の内諾を得てください。

※CONTACTを開始する際は、ご自身の①PSS-IDと②氏名（フルネーム）を必ず記してください。

先生の連絡先は下記の通りです。
xyz@m.kyushu-u.ac.jp

また、このメールを持ちまして、プレアドミッション・サポートデスク（各学府（大学院）のプログラムや出願要項については、各学府の学務課にお問い合わせください。お問い合わせ先は、<https://www.isc.kyushu-u.ac.jp/graduate/>

どうぞよろしくお願いいたします。

Kyushu U Pre-admission Support Desk (PSD)
Email: pre-admission@jimu.kyushu-u.ac.jp <mailto:pre-admission@jimu.kyushu-u.ac.jp>

こちらのメールアドレスから、志望教員に連絡を取ってください。尚、この時点では、まだ出願の内諾を得たことにはならないことにご注意ください。

なお、教員が希望する場合は、PSDからオンライン面接の日程照会メールが届くことがあります。

(注) システム情報科学府、総合理工学府の入学希望者には、CONTACT可否の結果ではなく、入学試験への「出願可否」の結果が届きます。

II-4. 直接交渉〈否〉の場合、再申請手続きをする。

Kyushu U 結果通知 (ID: * * *)

〇〇〇〇様

九州大学プレアドミッション・サポートデスク(PSD)です。

志望教員より「コンタクト開始 〈否〉」の結果が届きました。

(理由: _____)

大変残念ですが、先生とは連絡を取ることができません。

他にあなたが希望する指導教員がいれば、再申請は可能です。

その場合、あなたのStatement of Purposeが新しい先生の研究テーマに沿っているか再度確認し、必要に応じて作成し直してください。

再申請する場合は、プレアドミッション・サポートシステム (PSS) に再度ログインし、修正版をアップロードしてください。

<https://iaas.kyushu-u.ac.jp/>

どうぞよろしくお願いいたします。

Kyushu U Pre-admission Support Desk (PSD)
Email: pre-admission@jimu.kyushu-u.ac.jp

他に指導を希望する教員がいれば、PSSシステムにログインし、書類の再提出またはデータを修正してください。Statement of Purposeの内容を再度ご確認ください。

教員の条件に合わない場合は、志望教員を選び直してもらうことがあります。

システム情報学府入学希望者を除き、再申請が可能です。総合理工学府は1回、その他の学府は2回まで再申請が可能です。