



KYOTO UNIVERSITY OF THE ARTS GRADUATE SCHOOL

学校法人 瓜生山学園

京都芸術大学 大学院

2026年度 博士課程 学生募集要項

京都芸術大学 アドミッション・オフィス

〒606-8271 京都府京都市左京区北白川瓜生山2-116

TEL 0120-591-200 E-MAIL graduate@office.kyoto-art.ac.jp

受付時間 月～土 9:00～17:30（日曜・祝日・年末年始休業期間は受け付けできません。）

ソウル事務所

+82-(0)2-6953-2325
seoul@office.kyoto-art.ac.jp

台北事務所

+886 975-922-905
c-wu@office.kyoto-art.ac.jp

上海事務所

+86 156-1801-0354
shanghai@office.kyoto-art.ac.jp

目次

授与される学位／修業年限・在学年限／募集定員／出願資格	02
選考方法・入試スケジュール／入学説明会・教員面談	03
出願までの流れ／出願書類について	04
出願方法	05
出願書類（郵送／データ提出）	06, 07
指定提出物	08, 09
検定料／個人情報の取り扱いについて	10
出願書類提出方法／受験票	11
試験会場／口述試験／障がいのある方の受験について	12
合格発表／入学手続／入学取消・入学辞退	13
学費・諸費用	14
特待生制度／奨学金制度	15
よくある質問	16
アクセス	17

アドミッション・ポリシー

求める学生像および入学者選抜の基本方針は以下の通りです。

- 専門領域における広範かつ深淵な知見を有し、
かつ新たな価値観の構築にむけて真摯に取り組む姿勢を有していること。
- 基本的には3年間で日本語による博士論文を完成させうる研究計画と遂行力を有していること。
- 外国語（基本的に英語）による専門的語学力を有していること。

※ディプロマ・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシーはWebサイトをご確認ください。

指導教員

Webサイトに論文指導教員および制作指導教員の一覧を掲載しています。
右記QRコードより事前に確認してください。



授与される学位

「博士(芸術)」または「博士(学術)」

※博士(学術)の学位は研究論文の内容によって、本大学院が認めた場合に限りです。

修業年限・在学年限

修業年限	在学年限
3年	6年

募集定員

大学院〈博士課程〉の募集定員は以下の通りです。

専攻	専攻内容	募集定員
芸術専攻 (博士課程)	研究	7名
	研究・制作	

出願資格

次のいずれかに該当する者。

①	修士の学位や専門職学位を有する者(2026年3月までに取得見込みの者を含む) ※2026年3月修了見込みの者は、修了証明書を入学までに提出する必要があります。
②	外国において、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者で、日本語での修学能力のある者 (2026年3月までに取得見込みの者を含む)
③	外国の学校が行う通信教育を我が国において履修し、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者 (2026年3月までに取得見込みの者を含む)
④	外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程(文部科学大臣指定外国大学(大学院相当)日本校)を修了し、 修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者(2026年3月までに取得見込みの者を含む)
⑤	国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者(2026年3月までに取得見込みの者を含む)
⑥	修士の学位を有する者と同等の学力があると本大学院が認める者

【注意事項】

- ・上記①～⑤において「見込」で出願する場合は、当該の要件を満たしたことを証明するものを入学までに提出してください。
- ・入学試験に合格し入学手続きをした方で、2026年3月末日までに「出願資格」の要件を満たさなかった場合は入学許可を取り消します。
- ・上記⑥に該当する場合は、出願期間の1ヶ月前までにアドミッション・オフィスへご連絡ください。

選考方法・入試スケジュール

選考は二段階方式で実施します。

〔一次審査〕 提出書類および指定提出物による審査。一次審査合格者のみ二次審査(口述試験)に進むことができます。

〔二次審査〕 一次審査の内容に口述試験の内容を加え総合的に評価し、最終合否判定を行います。

出願期間*	11月21日(金)～12月8日(月) 消印有効 ※海外からの出願は必着
一次審査合格発表	2026年1月30日(金) 10:00
口述試験	2026年2月22日(日)・23日(月・祝) ※どちらか1日
二次審査合格発表	2026年2月27日(金) 10:00
入学手続	手続締切日 2026年3月11日(水)

※ Web 出願システムへの入力の出願期間締切日 17:30(日本時間)までに完了してください。

入学説明会・教員面談

博士課程の専攻長が参加する入学説明会です。専攻長との面談も実施します。

〈入学説明会・領域説明会 / オンライン〉

日程	時間	申込期間
6月21日(土)	10:00～17:00 ※時間の詳細は後日お知らせ	6月4日(水)～21日(土)

〈教員面談 / オンライン〉

日程	時間	申込期間
7月12日(土)	10:00～17:00 ※時間の詳細は後日お知らせ	6月21日(土)～7月10日(木)
11月8日(土)	10:00～17:00 ※時間の詳細は後日お知らせ	10月18日(土)～11月6日(木)

〔実施方法〕 オンライン

〔申込先〕 <https://www.kyoto-art.ac.jp/graduate/admission/briefing/>



〔教員面談〕

面談は、研究・制作内容について入学後のミスマッチを防ぐために奨励しています。入学説明会でまずは専攻長と面談を行ってください。

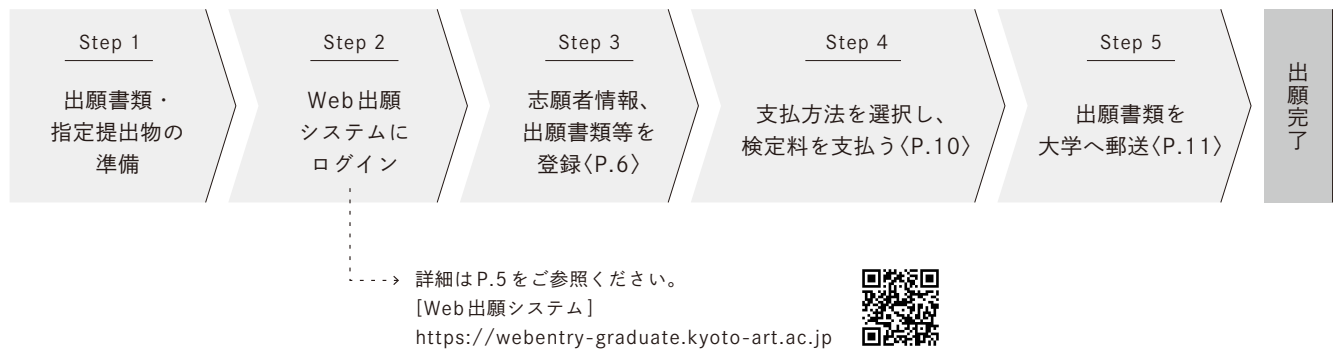
その後、専門分野の教員と面談を希望する場合は、アドミッション・オフィスにご連絡ください。

- ・面談の目的は本学大学院で行うことができる研究内容の確認です。
- ・面談の際に論文や作品、ポートフォリオ等を提示してもかまいませんが、面談はあくまでも本学大学院における研究計画の確認のために行っており、論文や作品の批評・指導のためではありません。また、面談は入学試験とは一切関係ありません。
- ・入学説明会の日程が終了した後、事前面談を希望する場合は、以下のメールアドレスにご連絡ください。
〈最終面談申込日|11月10日(月)〉

〔アドミッション・オフィス〕 graduate@office.kyoto-art.ac.jp

※教員個人のメールアドレスは公開しておりません。メールの取次も行っておりません。

出願までの流れ



出願書類について

全ての出願書類に当てはまりますので必ず確認してください。

証明書等の準備には時間がかかることが予想されますので、余裕を持って準備をしてください。

※PDF形式を含む電子版証明書を提出する場合は、個人の証明内容が確認可能なサイトにアクセスできる

QRコードやURL等の記載がある書類のみ原本と認めます。

サイトの有効期限が切れている場合は、証明書として認められませんのでご注意ください。

[証書が原本のみ1通しか発行されない場合、もしくは電子版証明書に個人の証明内容が確認可能なQRコードやURL等の記載がない場合(修了証明書・「修士」学位取得証明書・成績証明書を含む)]

下記1または2の方法をとってください。

1. 学校が所在する国の公証役場で公証した証明書原本を提出

2. 修了証書の発行機関で原本のコピーを取り、コピーに発行機関の公印を押印した書類を提出

※出身校の事情により上記の方法が不可能な場合は、事前にアドミッション・オフィスに相談してください。

[証明書が日本語・英語以外で書かれている場合]

日本語学校や翻訳会社などで翻訳が正しいという証明を受けた翻訳文を添付してください。

翻訳文のみの提出は不可とします。

原本が日本語または英語の場合	原本を提出
原本が日本語または英語以外の場合	原本 + 翻訳文の原本を提出

[証明書の発行に関して]

出身大学に関する証明書の発行日は問いませんが、

本学が内容の確認を要すると判断した場合には、追加書類の提出を求めることがあります。

出願方法

- ・ 出願および書類提出は、郵送手続きとデータ提出が必要です。
- ・ データ提出は、Web出願システムから行ってください。
所定書式は、大学Webサイトからダウンロードができます。
- ・ Web出願システムへの入力、出願期間と同一期間となります。〈P.3 選考方法・入試スケジュール参照〉
提出(「出願」ボタンをクリック)は、出願期間内に必ず完了するようにしてください。
- ・ Web出願システム画面上の指示にしたがって入力・アップロードを行ってください。
- ・ Web出願システムへの入力、アップロード、出願書類および指定提出物の提出、
検定料の支払いを出願期間に行うことで出願が完了となります。

■ 出願上の注意事項

- ・ 出願期間締切日 17:30(日本時間)までにWeb出願システムで手続きを完了してください。
- ・ 検定料の支払いは、Web出願システムの入力および書類のデータ提出後に可能となります。
未払いの状態では、出願を受け付けることが出来ません。余裕をもって手続きを行ってください。
- ・ ネットワークやPC等のデバイスの不調が発生し出願が間に合わなかった場合も、本学では一切責任を負いません。
- ・ 環境によっては情報入力途中でブラウザを 30分以上放置するとシステムエラーとなり、
保存された時点に戻り、それまでに入力した情報は失われます。こまめな保存をお勧めします。
- ・ 入力を終えても、「出願」ボタンをクリックするまでは Web出願は完了していません。押し忘れにご注意ください。
- ・ 一度出願が完了すると、その後は入力内容や提出書類を修正することができません。
入力内容や書類の要件等をよくご確認のうえ、出願を完了してください。書類の差し替えはできません。
- ・ 出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願を受け付けないことがありますので、十分注意してください。
また本学から連絡があった時は速やかにその指示に従ってください。
本学からの連絡は、登録されたメールアドレスへ送信しますので、
常時、登録したメールアドレスの受信確認を行ってください。

※登録するメールアドレスは携帯電話のアドレスでも構いませんが、
迷惑メールフィルタ設定(PCからのメールの受信拒否等)などで本学からのメールが到達しない可能性があります。
ドメイン(@office.kyoto-art.ac.jp)を受信指定してください。
迷惑メールフィルタ設定などによりメールが到達しなかった場合でも、本学は一切責任を負いません。

[Web出願システム]
<https://webentry-graduate.kyoto-art.ac.jp>



出願書類（郵送／データ提出）

出願書類（郵送／データ提出）を準備する前に、P.4「出願書類について」を必ず確認してください。
その他、出願完了には、以下の手続きが必要です。

- ・ 出願は、Web出願システムから行ってください。
- ・ PDFデータを提出する際、暗号化されたPDFは提出しないでください。
- ・ 提出方法には、郵送手続きとデータ提出どちらも必要な書類がありますのでご注意ください。
- ・ 出願書類の他に「指定提出物」のデータ提出が必要です。詳細はP.8に記載しています。

	書類の種類	注意事項	提出方法		
			Web出願システム 直接入力	PDF提出	郵送
1	入学願書	Web出願システムで出願登録が完了すると、出力できます。 ※出願登録完了後に入力内容に間違いが見つかった場合は、赤いペンで修正し、修正箇所が目立つようにしてください。 ※顔写真データ（正面、上半身、脱帽、背景無地、3ヶ月以内に撮影したもの）もアップロードしてください。アップロードできるファイル形式は、JPEG（拡張子「.jpg」「.jpeg」）と PNG（拡張子「.png」）です。 ※スナップ写真、画質の悪いもの、データ加工等は避けてください。 ※アプリケーション等で顔を加工したものは不可とします。	○		○
2	面接資料	これまでの研究成果や制作物等について日本語で直接入力してください。 ※語学（英語、日本語）の各種能力試験に関する入力は任意です。（証明書提出は不要）	○		
3	修了（見込）証明書 原本 コピー不可	大学院博士課程入学資格を確認するために必要です。 出身大学院等の修了（見込）証明書を提出してください。 ※証書しか発行されない場合は、P.4「出願書類について」を確認してください。 ※中国本土の教育機関を修了された方はCHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する英文の証明書でも構いません。			○ （原本）
4	「修士」学位取得証明書 該当者のみ 原本 コピー不可	大学院博士課程入学資格を確認するために必要です。 ※上記の修了（見込）証明書に学位の記載がある場合は不要です。 ※証書しか発行されない場合は、P.4「出願書類について」を確認してください。 ※中国本土の教育機関を修了された方はCHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する英文の証明書でも構いません。			○ （原本）
5	成績証明書 原本 コピー不可	書類をPDF化のうえ該当箇所へアップロードし、原本を郵送で提出してください。 入学年度から卒業年度までの成績状況が記載されているものを提出してください。学位取得に関する全ての成績が必要です。 ※中国本土の教育機関を修了された方はCHSI（中国高等教育学生信息网）が発行する英文の証明書でも構いません。		○	○ （原本）
6	学位認証書 （中国語可） 中国の 大学院修了者のみ 香港、台湾、マカオの 大学院修了者は対象外	書類をPDF化のうえ該当箇所へアップロードしてください。 中国本土の教育機関を修了された方は、「CDGDC（中国教育部学位与研究生教育发展中心）」もしくは「CHSI（中国高等教育学生信息网）」が発行する「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」をダウンロードして提出してください。 ※発行申請の詳細については各ホームページで確認してください。 ※申請から発行まで1～2ヶ月かかることもあるようです。 早めに申請手続きをされることをお勧めします。 ※CDGDCもしくはCHSI以外の学位認証機関が発行した認証書は不可です。		○	

7	提出物申請書	本学所定の用紙を本学Webサイトからダウンロード・印刷し、データ提出を行った指定提出物の内容を記入してください。 該当箇所へ、PDF化した書類をアップロードしてください。 ※提出物申請書には、指定提出物として提出するすべての論文・作品等が志願者本人による執筆・制作であることに相違ないことの確認と、その誓約としての志願者本人による署名・押印が必要となります。 ※署名欄が未記入や記入不備の場合は、指定提出物の提出がないものとみなし、出願を受理できない場合があります。		○	○ (署名必須)
8	封筒貼付用宛名シート	本学所定の用紙を本学Webサイトからダウンロード・印刷し、必要事項を記入し、市販の封筒に貼付してください。 ※詳しくはP.11「出願書類提出方法」を参照してください。			○

外国人留学生は以下の必要書類を併せて提出してください。

本学に在籍する国費留学生および大学院特別研究生は、11～14については不要です。

※外国人留学生とは、すでに「留学」の在留資格を保有している者、または本学入学時に「留学」の在留資格を取得できる者です。

※外国籍であっても就労が認められる在留資格や「永住者」「定住者」「配偶者」など「留学」以外の在留資格による受験の場合、留学生には該当しませんが、在留資格の確認のため、パスポートおよび在留カードのコピーはご提出ください。

書類の種類		注意事項	提出方法		
			Web出願システム 直接入力	PDF提出	郵送
9	パスポート	氏名および顔写真が記載されたページをPDF化のうえ該当箇所へアップロードしてください。		○	
10	在留カード 該当者のみ	在留カードを所持している方は、表面・裏面両方のPDF化した書類をアップロードしてください。 ※裏面が無記入の場合でも必ずコピーを提出してください		○	
11	出席状況証明書・ 学業成績証明書 該当者のみ	日本語学校在籍者(または修了者)は、日本語学校の「出席状況証明書」と「学業成績証明書」をPDF化のうえ該当箇所へアップロードし、原本を郵送で提出してください。 ※日本の大学等に研究生等で在籍している場合は、「在学証明書」を提出してください。		○	○ (原本)
12	留学経費 支弁誓約書	本学所定の用紙を本学Webサイトからダウンロード・印刷し、記入してください。 留学生経費支弁者(以下、支弁者)または志願者本人が直筆で記入してください。 ※「経費を支弁する」とは、志願者が大学院を修了するまでの期間、本人が学業を続けられるだけの学費と生活費をあわせた相当額の金銭的援助を定期的に行うことです。一般的に親族や相当程度の親密な間柄でなければ困難です。身元保証人ではありませんのでご注意ください。			○ (署名必須)
13	志願者本人と留学 経費支弁者の関係を 明らかにする書類 該当者のみ	支弁者が親族の場合、提出は不要です。 支弁者が親族でない場合は、志願者と支弁者との関係や支弁理由等、事情が詳しくわかる説明文が必要です。		○	
14	留学経費支弁者の 年間の所得などを 公的に証明する書類 1年以内に 発行されたもの	上記12に記載された内容の前提となる公的書類一式をアップロードしてください。支弁者の年間所得証明書等になります。 ※自営業、フリーランスなど年間所得証明書の発行が出来ない場合、銀行の預金残高証明書を提出してください。利用明細は認められません。 ※提出していただいた書類以外に別の書類の提出を求める場合がありますのでご了承ください。		○	

指定提出物

指定提出物として、下記を提出してください。

専攻内容により提出物が異なりますので注意してください。

指定提出物はWeb出願システムから全てデータで提出してください。

ファイル名は「英字氏名 - 提出物番号(1-4)」に変更してください。

【注意事項】

- ・いずれの指定提出物も郵送では受け付けられません。
- ・各指定提出物はそれぞれの規定に従って作成してください。規定違反は減点の対象になる場合があります。
- ・提出されたデータは審査終了まで保管し、2026年3月末日に破棄します。

【A 研究】

1	研究計画書	大学院で研究を希望するテーマに沿って、研究方法、現時点までの成果、今後期待される成果等に関して、研究年次進行計画を含めて論述してください。 ・日本語18,000～22,000字程度で記述してください。 ・A4用紙設定(縦位置)に横書き40文字×25行程度で記載し、3MB以下のPDF形式で提出してください。 ※図版や表を含む場合、その中の文字数は含みません。 ※冒頭1行目にタイトル、その下に氏名を記入してください。 ※各ページ下部に、ページ番号を記載してください。 ※生成AIおよび自動翻訳ソフトに著しく依存しているとみなされる場合、あるいは上記の指示に適合しない内容である場合には減点の対象となります。
2	小論文(英語)	以下のテーマについて500～1,000語程度の英文で記してください。 テーマ：博士課程修了後のキャリアプラン ※現在までの研究成果、そして博士課程で期待される研究成果を踏まえて、博士課程を修了した後の進路や、どのような仕事に携わろうとしているのかなど、現時点での希望的な計画を記してください。 ※文末に語数を明記してください。 ※A4用紙設定(縦位置)に横書き1ページ程度で記載し、1MB以下のPDF形式で提出してください。 ※生成AIおよび自動翻訳ソフトに著しく依存しているとみなされる場合、あるいは上記の指示に適合しない内容である場合には減点の対象となります。
3	その他の研究成果 任意提出	該当がない場合は、提出する必要はありません。 修士論文または修士論文に相当するもの、研究成果を示す刊行物などがあれば、20MB以下のPDF形式のデータにまとめて提出してください。 修士論文または修士論文に相当するものを提出する場合は、必ず修士論文の要約*を提出してください。 ※修士論文の要約 日本語1,600～2,000字程度(図版や表を含む場合、その中の文字数は含まない)とし、A4用紙設定(縦位置)に横書き40文字×25行程度で記載し、2ページ程度にまとめ、1MB以下のPDF形式で提出してください。 ※図表を添付する場合は1ページ追加してもかまいません。

【B 研究・制作】

1	研究計画書	大学院で研究を希望するテーマに沿って、研究方法、現時点までの成果、今後期待される成果等に関して、研究年次進行計画を含めて論述してください。 ・日本語8,000～12,000字程度で記述してください。 ・A4用紙設定(縦位置)に横書き40文字×25行程度で記載し、3MB以下のPDF形式で提出してください。 ※図版や表を含む場合、その中の文字数は含みません。 ※冒頭1行目にタイトル、その下に氏名を記入してください。 ※各ページ下部に、ページ番号を記載してください。 ※生成AIおよび自動翻訳ソフトに著しく依存しているとみなされる場合、あるいは上記の指示に適合しない内容である場合には減点の対象となります。
2	小論文(英語)	以下のテーマについて500～1,000語程度の英文で記してください。 テーマ：博士課程修了後のキャリアプラン ※現在までの研究成果、そして博士課程で期待される研究成果を踏まえて、博士課程を修了した後の進路や、どのような仕事に携わろうとしているのかなど、現時点での希望的な計画を記してください。 ※文末に語数を明記してください。 ※A4用紙設定(縦位置)に横書き1ページ程度で記載し、1MB以下のPDF形式で提出してください。 ※生成AIおよび自動翻訳ソフトに著しく依存しているとみなされる場合、あるいは上記の指示に適合しない内容である場合には減点の対象となります。
3	ポートフォリオ	これまで自身が制作してきた制作物を中心に内容を構成してください。 ・30ページ程度にまとめ、20MB以下のPDF形式で提出してください。 ※サイズの規定は設けません。審査はデータを印刷せずに画面表示で行います。 必要に応じて画面内で部分拡大を行います。 ※映像作品の提出を希望される場合は、これまで自身が制作してきた作品の動画データを視聴できるよう、制作物をまとめたポートフォリオ内にURLへのリンクを設定することを推奨します。
4	その他の業績 任意提出	該当がない場合は、提出する必要はありません。 修士論文または修士論文に相当するもの、展覧会歴、受賞歴等があれば、20MB以下のPDF形式のデータにまとめて提出してください。 修士論文または修士論文に相当するものを提出する場合は、必ず修士論文の要約*を提出してください。 *修士論文の要約 日本語1,600～2,000字程度(図版や表を含む場合、その中の文字数は含まない)とし、A4用紙設定(縦位置)に横書き40文字×25行程度で記載し、2ページ程度にまとめ、1MB以下のPDF形式で提出してください。 ※図表を添付する場合は1ページ追加してもかまいません。

検定料

35,000円

検定料はWeb出願システムから出願期間内に必ず納入してください。
Web出願システムの入力および書類のデータ提出後に納入可能となります。
納入の際は入学検定料の他に別途手数料が必要です。
下記いずれかの支払い方法を選択してください。

①	指定コンビニエンスストアでの支払い
②	クレジットカードを利用した支払い

なお、決済はSBペイメントサービス株式会社提供の決済システムを使用しています。
そのため、入学検定料支払いの手続きはSBペイメントサービスの外部サイトに接続して行います。
※クレジットカードを選択した場合、出願情報の登録完了と同時に支払いが完了となります。
※検定料の納入後は、出願内容の変更、検定料の返還が一切できません。納入前に、出願内容の確認を必ず行ってください。

個人情報の取り扱いについて

本学では、入学試験時に収集した個人情報(住所・氏名・生年月日等)を、
入学試験実施、合格者発表、入学手続およびこれらに付随する業務のために利用します。
その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な安全管理を行います。
個人情報の取り扱いについて不明な点等がありましたら、アドミッション・オフィスまでお問い合わせください。

出願書類提出方法

Web出願システムでの手続きを行ったうえで、
郵送手続き書類の出願書類一式を出願期間内に郵送または持参により提出してください。

郵送	出願期間の[消印有効] ※海外から送付の場合は出願期間の最終日「必着」 〈国内在住者〉 市販の封筒に、印刷した「封筒貼付用宛名シート」を貼付し、必要書類を同封して郵便局窓口から簡易書留速達で郵送、または宅配便などの追跡ができる郵送方法で送付してください。  〈海外在住者〉 市販の封筒に必要書類を同封し、「大学院入試出願書類在中」と表書きして、国際宅配便（EMS、DHL、UPS、FedEx等）で発送してください。  送付先 〒606-8271 京都市左京区北白川瓜生山2番地116号 京都芸術大学 アドミッション・オフィス 大学院担当 宛 Address Kyoto University of The Arts Admissions Office 2-116, Uryuyama, Kitashirakawa, Sakyo-ku, Kyoto, 606-8271, JAPAN (TEL +81 75-791-9833)
持参	アドミッション・オフィス窓口へ提出 受付時間 月～土 9:00～17:30 日曜・祝日は受け付けできません。 ※持参の場合も市販の封筒に封筒貼付用宛名シートを貼付してください。 ※締切日は窓口が大変混み合いますので、日程に余裕を持って提出するか、できるだけ郵送してください。

【注意事項】

- ・ 出願書類に不備がある場合は受理できません。出願書類をよく確認のうえ提出してください。
- ・ Web出願システムでの申請および出願書類の郵送提出が出願期間中に行われなかった場合は、出願を受理できません。
- ・ 本学が指定した追加書類以外での、出願期間外に届いた書類の受理はしません。
- ・ 一旦受理した出願書類および検定料は、いかなる理由があっても返還しません。
- ・ 出願書類提出後に「研究のみ／研究・制作」の志望内容の変更はできません。
- ・ 出願書類上の記入内容（住所等）に変更があった場合は、速やかにアドミッション・オフィスに連絡してください。
- ・ 出願書類に虚偽の記載があった場合、合格・入学許可を取り消すことがあります。
- ・ 出願書類の到着に関する問合せには対応しません。利用した輸送機関の追跡サービスで確認ください。

受験票

受験票及び試験日程については、一次審査合格発表後、合格者へのみWeb出願システムよりご連絡します。
登録したメールアドレス宛に、“graduate@office.kyoto-art.ac.jp”よりメッセージが届きましたら、
マイページにログインし、受験票を確認してください。

※試験日の1週間前になっても受験票が発行されない場合は、アドミッション・オフィスまでお問合せください。

※一次審査で不合格となった方には、受験票は発行しません。

試験会場

京都芸術大学 瓜生山キャンパス (京都府京都市左京区北白川瓜生山 2-116)

※P.17「アクセス」参照

口述試験

- ・一次審査合格者のみ口述試験に進むことができます。
- ・口述試験は、博士課程で希望する研究に関する口頭発表(15分程度)と、その後の質疑応答が中心となりますので、あらかじめ準備して臨んでください。
- ・博士課程で研究・制作の両方を希望する場合も、口述試験は研究中心の内容で実施します。ただし、入学後の研究計画において、併せて制作を行う必要性については必ず述べてください。
- ・口頭発表では、これまでの研究成果ならびに入学後の研究計画について具体的に述べてください。修士論文や既に学会等で発表した研究を含んでもかまいません。
- ・試験会場には、志願者本人が一人で速やかに搬入、搬出、開梱、梱包可能な範囲のものに限り、口頭発表内容の参考となる研究資料等を持参することができます。
- ・口頭発表内容のレジュメおよび参考資料を用意する場合は、5部ずつ準備してください。
※参考となる研究資料：口頭発表内容のレジュメおよび参考資料、制作物(作品)など。
- ・試験会場には、プロジェクターまたはモニター、イーゼル、備え付けの電源コンセントを設置しますが、それ以外の機材等を使用する場合は、必ず事前にアドミッション・オフィスまで連絡してください。なお、事前連絡のあった機器が使用できない場合もありますので、その場合も想定して準備を行ってください。PCやDVDプレーヤーなどを持参することは可能です。プロジェクターへの接続を行う場合は、HDMIもしくはVGAの変換アダプターをご自身で準備してください。
- ・口頭発表後の質疑応答では、語学力を問う場合があります。
- ・試験当日には必ず受験票をお持ちください。
- ・口述試験の集合時刻は、試験開始の20分前です。開始時刻・集合場所等については、受験票にて案内します。
- ・試験開始時刻に遅刻した場合は、試験放棄(欠席)とみなし口述試験は受験できません。

障がいのある方の受験について

障がいがあり、受験および修学に際して特別な配慮が必要な場合は、出願前に必ずアドミッション・オフィスに連絡し、面談を受けてください。面談では、受験上の配慮および修学上の支援についての対話をします。

- (1) 面談の申し込みは、各出願期間の1ヶ月前までに行ってください。その際、下記QRコードより「受験上の配慮・修学上の支援に関する申請フォーム」に入力をし、送信してください。送信後、アドミッション・オフィスから連絡をいたします。5日以内に連絡がない場合はお電話ください。
- (2) 面談の内容により「診断書」や主治医の所見等の提出を求める場合があります。

【お問い合わせ先】

アドミッション・オフィス 0120-591-200

メールアドレス graduate@office.kyoto-art.ac.jp



合格発表

一次審査合格発表	2026年1月30日(金) 10:00
二次審査合格発表	2026年2月27日(金) 10:00

- ・合格発表は、Web出願システムのマイページから確認してください。
- ・合格発表時の郵送物はありません。

※一次審査結果および二次審査結果の郵送物はありません。Web出願システムのマイページで結果を確認してください。

※二次審査合格発表後、合格者はWeb出願システムのマイページ上で入学手続書類をダウンロードしてください。

速やかに確認し、必要な手続きを行なってください。期日までに手続きが行われない場合、入学辞退とみなしますのでご注意ください。

※ポートフォリオを含む指定提出物の審査結果に対し、出願者からの質問には一切、お答えできません。

入学手続

- ・Web出願システムのマイページ上でダウンロードした書類を確認し、入学手続締切日までに「初年度学費(前期分)」または「初年度学費(年間分)」を納付してください。期日までに手続きを行わない場合、入学辞退とみなします。
- ・入学手続者には手続締切日以降に「入学許可書」を郵送します。
- ・合格時に在留資格を取得していない場合、留学ビザ発行が入学までに間に合わない可能性があります。書類確認後、速やかに手続きを行うことを推奨します。

入学取消・入学辞退

- ・入学取り消しとなった場合、入学金を除く入学手続時納入金を返還いたします。
- ・入学手続後、入学を辞退する場合、入学金を除く入学手続時納入金を返還いたします。電話にて「辞退届」をアドミッション・オフィスに請求してください。
- ・辞退連絡および「辞退届」請求期限は2026年3月31日(月) 17:30までです。
- ・「辞退届」に必要事項を記入後、アドミッション・オフィスに提出してください。

※辞退することが確定してから「辞退届」を請求してください。見込段階での請求はご遠慮ください。

※「辞退届」を受理してから返金まで、半月から1ヶ月程度かかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※請求期限を過ぎた場合、理由のいかんに関わらず返還できません。

※返還先が日本国外の場合、返還時の振込みや送金にかかる手数料は本人負担(返金額から差し引いての送金)となります。

学費・諸費用

(単位：円)

内訳				初年度学費 (前期分)	初年度学費 (年間分)
入学金 (入学年度のみ)	授業料 (年間分)	施設・設備費 (年間分)	保険料 ※1 (保険期間：3年間 入学年度のみ)		
200,000	927,000	150,000	3,620	742,120	1,280,620

外国人留学生の方は、上記に加えてサポート体制費用※2 2,440 円(年間分)、留学生支援費※3 260,000 円(年間分、日本文化の理解・日本語能力の向上・キャリア支援の費用)が必要です。

・金額は 2026 年度入学者用です。学費は変動することがありますので、あらかじめご了承ください。
(合格発表時にマイページ上でダウンロードする「入学手続要項」でご確認ください)

・初年度学費(前期分)は、入学金、保険料の全額と、授業料、施設・設備費の半額(前期分)の合計です。
後期分の授業料、施設・設備費は例年入学後の 11 月上旬が納入期限となっています。

※1 学生預り金として保険料 3,620 円(学生教育研究災害傷害保険料 2,600 円、学研災付帯賠償責任保険料 1,020 円)が必要です。
正課・課外活動中の災害や事故、通学中の傷害等に備えて全員加入する保険です。

※2 留学生の危機管理サービスとしてサポート体制費用 2,440 円
(メディカルアシスタンスサービス利用料 1,980 円、補償制度費用保険料 460 円)が必要です。

※3 留学生支援費には日本文化および日本語の理解を深めるための科目の受講料等が含まれます。
入学に際して「留学」の在留資格を取得される外国人留学生の方は、「日本文化・日本語理解科目」の受講が可能です。

〈入学金の免除・減免〉

京都芸術大学大学院修士課程修了(見込)者は、入学金 200,000 円が免除されます。

京都芸術大学大学院芸術研究科(通信教育)修士課程修了(見込)者は、入学金が 100,000 円に減免されます。

〈留学生支援費の免除〉

京都芸術大学卒業生および京都芸術大学大学院修士課程修了(見込)者は、留学生支援費 260,000 円が免除されます。

〈勤労学生の所得控除〉

勤労学生控除とは、納税者が所得税法上の「勤労学生」に当てはまる場合に受けられる所得控除です。

独立した生計者で、給与所得が年間 130 万円以下であること等が条件(他にも条件あり)です。

詳しくは勤務先の給与担当部署や、所轄の税務署にお問い合わせください。

特待生制度

本学大学院で学ぶことを強く志望し、特に優秀な学生に対して年間授業料の半額を免除する制度です。
1年次生は入学試験の成績によって1名程度選抜されます(採択の通知は合格通知に同封します)。
また、2年次以降は前年度の研究・制作活動や成績等により、
各学年1名程度選抜されます(採択の告知は新年度の前期期間中に行います)。

奨学金制度

博士課程を対象とした2025年度奨学金の例です。いずれも書類審査、学業成績等による選考があります。
応募資格等は各奨学金の募集要項により異なります。詳細は、入学後に確認してください。

【独立行政法人 日本学生支援機構奨学金】

独立行政法人日本学生支援機構が、将来、研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を備えて活動することができると思われる優れた学生であって、経済的理由により修学に困難があるものに対して学資を貸与する制度です。

※2025年度入学者貸与額

第一種(無利子貸与)：博士課程 月額80,000円または月額122,000円から選択。

第二種(有利子貸与)：5、8、10、13、15万円から金額を選択。

【佐藤国際文化育英財団奨学金】

美術の実技(日本画・油画・版画等)を専攻している日本人学生及び海外からの留学生を対象とした奨学金制度です。
月額：30,000円(2年間給付)

【日本文化藝術財団奨学金】

財団の定める条件を充たし、文化・芸術のあらゆる分野で将来にわたり活動が期待され、
才能・可能性が認められる日本人学生及び海外からの留学生を対象とした奨学金制度です。
年額：500,000円(単年度給付)

【外国人留学生対象の奨学金】

私費外国人留学生を対象とした2025年度奨学金の例です。いずれも書類審査、学業成績等による選考があります。
応募資格等は各奨学金の募集要項により異なります。詳細は、入学後の留学生ガイダンスで確認してください。

【重要】外国人留学生とは

外国人留学生とは、すでに「留学」の在留資格を保有している者、または本学入学時に「留学」の在留資格を取得できる者です。
外国籍であっても「永住者」「定住者」「配偶者」など「留学」以外の在留資格による入学の場合、
外国人留学生の各種免除・奨学金の受給対象にはなりませんのでご注意ください。

主な学外奨学金 ※下記の学外奨学金は年度によって、募集内容等が異なる場合があります。

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| ・ 文部科学省外国人留学生学習奨励費(日本学生支援機構) | 月額：48,000円(給付) |
| ・ (公財)ロータリー米山記念奨学会奨学金 | 月額：140,000円(給付) |
| ・ (公財)平和中島財団奨学金 | 月額：150,000円(給付) |
| ・ (公財)神林留学生奨学会奨学金 | 月額：140,000円(給付) |
| ・ (公財)張鳳俊(チャン ポンジュン)奨学基金奨学金 | 月額：50,000円(給付) |
| ・ (公財)朝鮮奨学会奨学金 | 月額：70,000円(給付) |

よくある質問

Q 大学院の教員と直接連絡が取りたいです。

A 教員の連絡先をお伝えすることはできません。また、メールの転送等も承っておりません。
専攻内容の相談等で面談をご希望の場合、入学説明会で行われる教員面談の予約申し込みをしてください。

Q 授業は全て日本語で行われますか。

A 授業は全て日本語で行われます。

Q 修士・博士課程に入る前に研究生として在籍できますか。研究生制度はありますか。

A 本学に研究生制度はありません。

Q 留学生用の入試はありますか。

A 大学院の留学生専用の入試は設けておりません。

Q 留学生が入試に出願する際に日本語試験の要件はありますか。

A 大学院の出願要件に日本語試験に関する要件は設定しておりませんが、
P.2 出願資格にある通り、日本語での修学能力が必要です。
学位取得には論文の執筆が必須であるため、日本語能力試験(JLPT) N1程度、
日本留学試験(EJU) 280点程度の日本語能力レベルが求められます。

Q 出願資格があるかを確認したいです。

A トラブル防止のため、出願資格に関する個別の事前確認は行っておりません。
必ず各自で募集要項P.2に記載の出願資格を確認のうえ、自身が該当するかを判断してください。

Q 口述試験の日程を選ぶことはできますか。

A 日程を選ぶことはできません。受験票公開時に日時についてご案内いたします。指定された日時に受験してください。

Q 郵送した提出書類が届いているかを確認するにはどうしたらいいですか。

A 利用した輸送機関の追跡サービスでご確認ください。各社Webサイトより確認することができます。
到着済みの状態となっていれば、受け付けされています。書類不備などがある場合にのみ大学より連絡を行う場合があります。

Q 10月入学や、秋期入学制度はありますか。

A 秋期入学制度はありません。4月入学となります。

Q 合格発表は大学Webサイト上で発表されますか。

A 合格発表日の10:00にWeb出願システムにて、合格発表を行います。

Q 成績証明書に「修了」の記載がありますが、「修士」学位取得証明書を提出する必要がありますか。

A 提出が必要です。本要項に記載の通り、各証明書を提出してください。

Q 出願書類の一部が期限に間に合いません。期間外に追加で送付してもいいですか。

A 期間外に到着した書類は受け付けできません。全ての書類が期間内に到着するよう手配してください。



■ JR「京都駅」より

市バス 5系統 / 銀閣寺・岩倉行「上終町・瓜生山学園 京都芸術大学前」下車(所要時間約 50 分)

■ 地下鉄「北大路駅」(北大路駅バスターミナル)より

市バス 204系統循環 銀閣寺方面「上終町・瓜生山学園 京都芸術大学前」下車(所要時間約 15 分)

※地下鉄北大路駅へは JR 京都駅より約 15 分

■ 京阪「出町柳駅」より

市バス上終町 3系統 / 上終町・瓜生山学園 京都芸術大学行「上終町・瓜生山学園 京都芸術大学前」下車(所要時間約 15 分)

叡山電車(京阪出町柳駅乗りかえ) 茶山・京都芸術大学駅下車、徒歩約 10 分

■ 「京都河原町駅」より

市バス 5系統 / 銀閣寺・岩倉行「上終町・瓜生山学園 京都芸術大学前」下車(所要時間約 30 分)

市バス上終町 3系統 / 上終町・瓜生山学園 京都芸術大学行「上終町・瓜生山学園 京都芸術大学前」下車(所要時間約 30 分)

※所要時間はあくまで参考としての標準時間です。天候や交通事情により変わりますのでご注意ください。

※本学には駐車場がありません。車・オートバイでの来学はご遠慮ください。

※本学の最寄りのバス停は「上終町・瓜生山学園 京都芸術大学前」です。