

東京福祉大学 留学生日本語別科（日本語学習コース） （2024 年 4 月・10 月入学）渡日前入学選考 募集要項

1. 特色

東京福祉大学外国人留学生日本語別科（日本語学習コース）では、東京福祉大学進学のために日本語能力を養い、大学入学後の学習に必要な文章力・読解力を修得し、さらに日本の産業・文化への幅広い理解と教養を身につけることを目的としています。

本別科ではセメスター制を導入し、春でも秋でも入学ができるようにしています。また、入学後は、学生自身の日本語能力に合わせ、教育経験豊かな留学生日本語別科の教員により、双方向・対話型授業を行います。

2. 開講キャンパス

名古屋キャンパス・王子（東京）キャンパス

3. 入学の時期と修業年限

入学の時期は毎年 4 月と 10 月で、修業年限は 2 年間です。

4. 出願資格

次の①、②を共に満たす者。

- ①外国において通常の課程による 12 年の学校教育を修了し、その国において大学入学資格を有する者。または、これに準ずると本学により認められた者。
- ②日本語能力試験（JLPT（N5 以上））、生活・職能日本語検定試験（J-cert（初級以上））、J.TEST 実用日本語検定（F 級以上）、日本語 NAT-TEST の 5 級（旧 4 級）以上、TOPJ 実用日本語運用能力試験の初級 A 以上、JPT 日本語能力試験において 315 点以上等の出入国在留管理庁が認める日本語能力客観証明（N5 相当）を有する者。または、本学が相当と認める日本語力を有する者。

5. 出願手続き方法

（1）出願手続き

- ①出願期間内に、出願書類を取りそろえ、P5 **8. 問い合わせ先・出願書類提出先**に送付する。
- ②本学にて試験日程を決定し、試験を行う。日時、会場については出願後、個別に調整する。

＜出願期間＞ 2024 年 4 月入学：2023 年 9 月 1 日（金）～2023 年 12 月 1 日（金）
2024 年 10 月入学：2024 年 4 月 15 日（月）～2024 年 7 月 13 日（土）

（2）出願書類

	必要書類	留意事項
1	入学願書	本学所定書式。出願者本人が記入すること。
2	履歴書（修学理由書も含む）	本学所定書式。出願者本人が記入すること。
3	健康診断書	原則として本学所定書式。出願前 3 ヶ月以内のもの。公的医療機関で作成したもの。本学所定書式での提出ができない場合には、公的医療機関所定の書式（本学所定書式と同内容の診断項目が記載されているもの）での提出も認める。 ※ネパール、ベトナムからの出願者については、健康診断書と合わせて健康診断書作成時に撮影した「胸部レントゲン写真」も原則として提出すること。なお、その他特に定める国・地域からの出願者についても提出を求めることがある。
4	成績証明書	高等学校から最終出身校までの在学期間の成績証明書。 ※（中国の場合）または普通高等学校招生全国统一考試（高考）受験者は「教育部学位与研究生教育发展中心」から発行される認証書（得点の記載があるもの）。

5	卒業証明書または卒業証書 (原本)	出身高校および最終学校の卒業証明書。ただし、在学中の場合は「卒業見込み証明書」。中国の場合は「卒業証書」原本。また可能であれば「全国高等学校学生信息諮詢職業指導中心（教育部學歷認定書中心）」または「教育部学位与研究生教育發展中心」から発行される學歷認証報告の原本を提出すること。
6	日本語能力証明書 (日本語学習証明書)	日本語能力試験（N5 以上）、生活・職能日本語検定試験（初級以上）、J.TEST（F 級以上）、NAT-TEST5 級（旧 4 級）以上、TOPJ 初級 A 以上、JPT315 点以上等（注）の証書および成績証明書を提出すること。または、母国で日本語を学習した学校（日本語教育機関）所定の日本語学習証明を提出すること（日本語学習期間および日本語実学習時間数、出席率、履修内容、コース名称、当該コースの修了目標レベル、使用教材名が明記されているもの）。
7	写真	5 枚（縦 4 cm × 横 3 cm、全て同じもの）。裏面に生年月日と氏名を記入した上で、うち 1 枚は入学願書に貼付すること。出願前 3 ヶ月以内に撮影した、上半身・正面・脱帽・無背景で明瞭なもの。ネガフィルム使用のもの。スナップ写真・パソコン出力は不可。
8	パスポートコピー	※ 所有者のみ。空白のページを含め、全ページをコピーする。
9	在職証明書	※ 本国で就職している出願者のみ。
10	身元保証書	本学所定書式。保証人が記入すること。
11	留学誓約書	ネパール、ベトナムからの出願者のみ本学所定書式にて提出すること。なお、その他特に定める国・地域からの出願者についても提出を求めることがある。
12	奨学金給付証明書	奨学金受給者のみ。給付する機関名・金額・給付期間等が明記してあること。奨学金の詳細が記載されている要項等を添付すること。
13	経費支弁書	本学所定書式。経費支弁者が記入すること。
14	経費支弁者と出願者との関係を立証する文書	出願者と経費支弁者との関係性（例：親子関係や親族関係）について、公的機関から立証された文書（例：出生証明書や親族関係公証書）。
15	経費支弁者の預金残高証明書	銀行等が発行した経費支弁者名義の原本。
16	経費支弁者の職業を立証する資料	経費支弁者が会社員の場合は、勤務先または公的機関から発行された在職証明書原本。勤務先名称および連絡先のほか、①在職期間、②職務内容、③職務上の地位、④その他特筆すべき内容が記載されていること。
17	経費支弁者の過去 3 年間の資金形成過程立証資料	経費支弁者の過去 3 年間の出入金明細または過去 3 年分の預金通帳写し等（原則として上記 15 における残高証明書発行日を含めた過去 3 年間）。
18	過去 3 年間の経費支弁者の収入を立証する資料	経費支弁者の過去 3 年分の納税（課税）証明書または過去 3 年分の収入（所得）証明書等。

（注）出入国在留管理庁が認める日本語能力客観証明（N5 相当）

※表に記載された資料のほか、別の資料の提出を求めることがあります。

（3）出願書類準備・作成にあたっての注意事項

①生年月日の記入

旅券等で十分確認の上、記入して下さい。旅券の写しがあれば添付し記入の上、提出して下さい。

②氏名の記入

（ア）（韓国人の場合）氏名に当てはまる漢字がない者は、カタカナで記入しアルファベットを併記して下さい。

（イ）旅券の氏名が英語のアルファベット以外の文字（「ü」「ç」等）で記載されている者で、機械読取り旅券を所持している場合、氏名の記載を旅券の機械読取部分のアルファベットの記載に合わせて下さい。

③家族の記入

出願者の両親・兄弟姉妹の氏名、年齢（または生年月日）、職業、居住地を正確に記入して下さい。

- ④出生地の記入
「～市」まで（中国の場合には、～省…市（県））記入して下さい。
- ⑤本国における居住地および在籍校の記入
出願時点での住所地を詳細に記入して下さい。（中国の場合には、～省…市（県）～号）
- ⑥過去の出入国歴の記入
出入国歴を正確に記入して下さい。
- ⑦履歴書中の「修学理由」の記入
量、内容ともにしっかりと記入して下さい。
- ⑧最終学歴の記入
出願時点で既に日本の学校に在籍している者は、自国での最終学歴および学校名を記入して下さい。
- ⑨滞在費の支弁方法等の記入
経費支弁者と出願者の関係証明は、記入漏れのないように特に注意して下さい。
- ⑩過去に不交付歴がある者
不交付歴の申告を行い、その疑義を解消するための追加資料を提出して下さい。

（４）その他、出願上の注意事項

- ①所定書式には、該当する項目に空欄がないように作成して下さい。
- ②海外で発行された証明書類は６ヶ月以内に発行されたものを提出して下さい。日本国内発行の証明書類は３ヶ月以内のものを提出して下さい。
- ③入学願書以外の提出書類が日本語・英語以外の言語の場合は、必ず日本語の訳文を添付して下さい。
- ④両面印刷のものではなく、片面ずつ印刷されたものを提出して下さい。
- ⑤修正液・テープ等を使ってはいけません。
- ⑥各種証明書には、証明書発行者の氏名、肩書きおよび発行機関の所在地、電話番号およびFAX 番号の記載のあるものを提出して下さい。
- ⑦中国の場合、そのままでは公的な書類として認められない書類は、公正証書にして提出して下さい。
- ⑧「学歴欄」の入学年齢、在籍期間がその国の教育制度に照らして通常でない場合、公的機関が発行した理由書を添付して下さい。
- ⑨提出書類が完備していない場合、または提出期限を過ぎて提出された場合は入学選考の対象とはなりません。
- ⑩提出書類に虚偽があった場合は、受験ができません。合格発表後に虚偽等があった場合は合格を取り消すことがあります。
- ⑪いったん受理した志願書等の書類は理由のいかんを問わず一切返還しません。

6. 選考方法

書類選考・オンライン面接（日本語試験を含む）

※試験日時は出願者に追って通知します。

※出願書類とオンライン面接（日本語試験を含む）により選考し、合否結果を通知します。なお、電話・郵便等による合否に関する問い合わせには応じることはできません。

7. 入学手続き

（１）手続きの流れ

- ①選考後、合格者に代わって本学にて「在留資格認定証明書（留学）」交付の代理申請を行います。出願書類に不備・不足があると申請ができませんので注意してください。
- ②「在留資格認定証明書」の発給後、１週間以内に所定の口座に初年度納入学費を振り込んでください。なお、日本国外からの郵送による出願者はこの時点で下記選考料も併せて納入してください。
- ③入金を確認後、本学より発行する「合格通知書」「入学許可証」と出入国在留管理庁にて発給される「在留資格認定証明書」を合格者に送付します。受領後、合格者は出身国の日本在外公館（日本国大使館または領事館）にて入国査証（留学ビザ）交付手続を行ってください。
- ④来日して初登校の後にクラス分けのためプレイスメントテストを実施します。プレイスメントテストを受験しないと入学できませんので、必ず出席してください。

(2) 選考料：10,000 円

※選考料並びに学費の振込は合格者本人が責任をもって行ってください。

※選考料は、合格・不合格を問わずいかなる理由があっても返還することはできません。

(3) 学費

費目	初年度	2 年次
入学金	100,000円	—
授業料	730,000円	730,000円
授業料減免	－200,000円	－200,000円
施設設備費	80,000円	80,000円
諸費用	70,000円	70,000円
学費合計	780,000円	680,000円

※上記の金額の他に銀行送金手数料として 10,000 円を合わせて納入してください。特に、海外の銀行から送金する場合は、海外の銀行の手数料と日本の銀行の手数料が必要となります。手数料の残額については次年度の納入金に充当します。

※納入学費は、在留資格認定証明書の発給後 1 週間以内に本学指定口座に納入して下さい。

※学費は原則として 2 年分一括納入です。ただし、ビザが 1 年の場合は 1 年分を納入して下さい。

※一旦納入した学費等は、原則としてこれを返還しません。ただし、納付金納入後に学生の不入学または退学等が生じた場合の納入金の返還は、次のとおりとします。なお、その返還金額には返還のための銀行手数料を含むものとします。

- (i) 在留資格認定証明書が不交付の場合、出願選考料を除く全納入金を返還する。
- (ii) 在留資格認定証明書が交付されたが、入国査証の申請を行わず不來日の場合には、出願選考料と入学金を除く全納入金を返還する。ただし、入学許可証と在留資格認定証明書の返却後とする。
- (iii) 日本在外公館で入国査証の申請をしたが、認められず來日できなかった場合には、出願選考料を除く全納入金を返還する。ただし、入学許可証の返却および「在外公館において入国査証が発行されなかったことの確認後」とする。
- (iv) 入国査証を取得したが、來日以前に入学を辞退した場合、入国査証が未使用でかつ失効が確認できた場合には、出願選考料と入学金を除く全納入金を返還する。ただし、入学許可証の返却後とする。
- (v) 入国査証を取得し來日後、不入学あるいは入学したが中途退学の場合、納入された納付金は原則として返還しないものとする。

※その他、入学後に教科書代として約 25,000 円（年度により異なる。初年度納入学費と同時に徴収する）、市町村役場に納入する国民健康保険加入費約 11,000 円が必要です。

(4) 選考料・初年度納入学費振込先

名古屋キャンパス入学希望者

指定銀行	支店名	口座番号	口座名義
みずほ銀行	名古屋支店	普通2588523	学校法人茶屋四郎次郎記念学園

王子（東京）キャンパス入学希望者

指定銀行	支店名	口座番号	口座名義
みずほ銀行	池袋支店	普通2027852	学校法人茶屋四郎次郎記念学園

8. 問い合わせ先・出願書類提出先

名古屋キャンパス入学課

〒460-0002 愛知県名古屋市中区丸の内 2-16-29

TEL : +81-52-684-6000 FAX : +81-52-684-6001

E-mail : nyugaku-nago@ad.tokyo-fukushi.ac.jp



王子キャンパス入学課

〒114-0004 東京都北区堀船 3-23-11

TEL : +81-3-5960-7426 FAX : +81-3-3981-2533

E-mail : ryu-hojin@ad.tokyo-fukushi.ac.jp



2024-2