

2026 年度 海外版

《工業專門課程》

# 留學生募集要項

中央工学校

## 【1】 募 集 学 科

募集学科	修業年限	定員
建築学科	4年	60名
建築設計科	2年	120名
木造建築科	2年	40名
建築設備設計科	2年	40名
建築室内設計科	2年	40名
インテリアデザイン科	3年	40名
土木建設科	2年	40名
測量科	1年	60名
3DCAD設計科	2年	30名

## 【2】 出 願・選 抜

申込期間	選抜方法
10月～12月	書類審査、志望理由書記入および面接試験 (申込者が海外にいる場合は、オンラインでの面接を実施)

**※出願に際し、事前面談を行います。詳細は、E-mailにてお問い合わせください。**

## 【3】 出 願 資 格

- 1) 日本国外において12年以上の学校教育を修了した者。
- 2) 下記①～③のいずれか一つに該当する者。
  - ①日本語能力試験N2以上に合格した者。
  - ②日本留学試験の日本語科目（記述を除く）の得点が200点以上の者。
  - ③BJTビジネス日本語能力テスト(JLRT聴読解テスト)の得点が400点以上の者。

## 【4】出願手続

### 1) 出願方法

#### ○海外郵送出願の場合

出願書類は、「国際スピード郵便（EMS）」等を利用すること。

#### ○窓口出願の場合

下記時間内に書類をまとめて本校窓口へ提出すること。

受付時間：午前 10:00～午後 4:00

但し、土曜日、日曜日、祝日または振替休日

学校指定休暇日（10月28日、10月29日）

年末年始（12月24日～1月5日）を除く。

**※出願する際は、必ず事前連絡をお願いします。**

### 2) お問い合わせ先

〒114-8543 東京都北区王子本町一丁目 26-17

中央工学校 1号館 3階教務課、留学生担当（工業専門課程）

TEL：+81-3-3906-1225 FAX：+81-3-3906-1277

E-mail：ryugaku@chuoko.ac.jp

## 【5】出願から入学手続きまでの流れ

出願者	①「入学願書」の提出、書類審査、志望理由書記入及び面接試験。 ②「在留資格認定証明書」申請に必要な書類の提出。
中央工学校	申請書類を出入国在留管理庁へ提出し、「在留資格認定証明書」の代理申請を行う。
出入国在留管理庁	①在留資格審査を行い、審査合格者に対し「在留資格認定証明書」を交付。 ②その結果を本校から出願者本人もしくは代理人に連絡。
出願者	受験料と学費の振込み。
中央工学校	受験料と学費の入金が確認され次第、本校から「在留資格認定証明書」、「入学許可証」などを郵送。
出願者	最寄りの在外公館へ出向き、来日の入国査証申請を行う。
出願者	①来日。日本到着後、直ちに本校に連絡。 ②来校。所定の期日以内に、本校で入学手続きを行う。

## 【6】 受験料・学費等納入金

### 1) 受験料

20,000 円

### 2) 学費等納入金

(単位：円)

該当学科		建築学科、建築設計科、建築設備設計科、建築室内設計科、インテリアデザイン科					
区分		入学金	授業料	施設維持費 (年額)	学生諸費 (年額)	同窓会費 (入学時のみ)	計
一括納入	入学年次	免除	900,000	248,000	32,000	3,000	A 1,183,000
	進級年次	-	900,000	248,000	32,000	-	B 1,180,000
分納	入学手続時	免除	450,000	248,000	32,000	3,000	733,000
	8月末日	-	450,000	-	-	-	450,000
総納入額		2年制学科 A+B		3年制学科 A+B+B		4年制学科 A+B+B+B	
		2,363,000		3,543,000		4,723,000	

該当学科		木造建築科、土木建設科					
区分		入学金	授業料	施設維持費 (年額)	学生諸費 (年額)	同窓会費 (入学時のみ)	計
一括納入	入学年次	免除	900,000	258,000	32,000	3,000	1,193,000
	進級年次	-	900,000	258,000	32,000	-	1,190,000
分納	入学手続時	免除	450,000	258,000	32,000	3,000	743,000
	8月末日	-	450,000	-	-	-	450,000
総納入額		2年制学科					
		2,383,000					

該当学科		測量科					
区分		入学金	授業料	施設維持費 (年額)	学生諸費 (年額)	同窓会費 (入学時のみ)	計
一括納入	入学年次	免除	1,050,000	258,000	32,000	3,000	1,343,000
分納	入学手続時	免除	525,000	258,000	32,000	3,000	818,000
	8月末日	-	525,000	-	-	-	525,000
総納入額		1年制学科					
		1,343,000					

該当学科		3DCAD 設計科					
区分		入学金	授業料	施設維持費 (年額)	学生諸費 (年額)	同窓会費 (入学時のみ)	計
一括納入	入学年次	免除	900,000	238,000	32,000	3,000	1,173,000
	進級年次	-	900,000	238,000	32,000	-	1,170,000
分納	入学手続時	免除	450,000	238,000	32,000	3,000	723,000
	8月末日	-	450,000	-	-	-	450,000
総納入額		2年制学科					
		2,343,000					

1. 入学金（200,000円）は免除します。
2. 授業料には、学校近郊の屋外実習費（交通費を除く）が含まれます。
3. 授業料は年額一括納入か、分納（2回）を選択ください。  
2回目の納入期限は8月末日となります。
4. 学生諸費は、行事、合宿研修、健康診断および学生傷害保険料等に充当されます。
5. 入学手続き完了後の入学辞退については、2026年3月31日（火）午後5時までに申し出た場合  
に限り、学費等納入金を返還いたします。

### 3) 学科別教科書・教材費用一覧（入学ならびに進級時の概算費用例）

科名	入学時	2年生進級時	3年生進級時	4年生進級時
建築学科 ◎	約10.0万円	約3.0万円	約1.0万円	約1.0万円
建築設計科 ◎	約10.0万円	約2.0万円	-	-
木造建築科 ◎	約9.0万円	約6.0万円	-	-
建築設備設計科 ◎	約9.5万円	約0.5万円	-	-
建築室内設計科 ◎	約9.5万円	約1.5万円	-	-
インテリアデザイン科 ◎	約7.5万円	約0.5万円	0円	-
土木建設科 ◎	約11.0万円	約5.0万円	-	-
測量科 ◎	約10.0万円	-	-	-
3DCAD設計科 ◎	約4.0万円	約0.5万円	-	-

上記、教科書・教材費のほか、◎印の学科ではノートパソコン（下記推奨ノートパソコン構成を参照）、木造建築科では大工道具と実習で使用する木材の購入費用（学校で一括購入：合わせて約28万円）が別途必要になります。

ただし、既に下記性能以上のノートパソコンをお持ちの方は、新規に購入する必要はありません。  
※セキュリティソフトは教科書・教材費に含まれています。

（参考）2025年度新入生向け推奨ノートパソコン構成

対象学科	建築学科 建築設計科 建築室内設計科	木造建築科 建築設備設計科	土木建設科 測量科 3DCAD設計科	インテリアデザイン科 ※Apple社製品は学校を通じて購入できません。個人で購入してください
メーカー名	msi	msi	HP（ヒューレット・パッカード）	Apple
機種名	Creator Pro M16 HX C14V	Modern 15 B13M-2657JP	ProBook 450 G11	MacBook Pro
税込価格（参考）	約25万円	約14万円	約20万円	約25万円
OS	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro	macOS Sequoia
ディスプレイ	16型 WQXGA 液晶 (2560×1600)	15.6型 FHD 液晶 (1920×1080)	16型 WUXGA 液晶 (1920×1200)	14.2型 XDR (3024×1964)
CPU	Core i7-14650HX	Core i5-1335U	Core Ultra5 125U	Apple M4 チップ (10コアCPU)
グラフィックス	NVIDIA RTX A1000	Intel UHD Graphics	Intel Graphics	Apple M4 チップ (10コアGPU)
メモリ/ストレージ	32GB/512GB SSD	16GB/512GB SSD	16GB/512GB SSD	16GB/512GB SSD
通信機能	Wi-Fi6 & Bluetooth5.2	Wi-Fi6 & Bluetooth5.2	Wi-Fi6 & Bluetooth5.3	Wi-Fi6 & Bluetooth 5.3
Microsoft Office	なし	なし	Office Home & Business2024	なし

#### 4) 実習費等

対象学科	費目	目安となる金額
建築学科 (2・4年次) 建築設計科 (1年次) 木造建築科 (1年次) 建築設備設計科 (1・2年次) 建築室内設計科 (1年次)	総合建設実習費・施工管理実習費 ” ” ” ”	材料費、消耗品費、諸経費 (1万～2万円)
木造建築科 (1年次)	木造建方実習・伝統建築調査	宿泊費、交通費、材料費、消耗品費 諸経費 (約6万～7万円)
インテリアデザイン科	インテリア作品実習費	材料費 (1万～2万円)
土木建設科 (1年次) 測量科 (1年次) 土木建設科 (2年次)	総合測量実習費 ” 総合建設実習	宿泊費、実習地内移動費、諸経費、材料費 消耗品費、器材使用料および保険代 (約7万～9万円) ※実習地までの往復交通費は自己負担
土木建設科 (1年次)	総合建設実習	材料費、消耗品費、器材使用料、諸経費 および保険代 (約4万円) ※実習地までの往復交通費は自己負担
3DCAD 設計科 (2年次)	ものづくり実習材料費	材料費 (5千～1万円)

※金額は情勢により変動します。

※上記費用のほかに、日常の学習に必要な費用として以下のものがあります。

- ①製図用紙、文具等の消耗品
- ②補助教材や模型製作等の材料費
- ③施設見学時の交通費や入場料

なお、これらの費用は、個人差、学科や学習条件等によって幅がありますが、多額の費用を必要とすることはありません。

## 5) 納入方法

送金種別	電信送金 (Telegraphic Transfer Ordinary)
支払方法	通知払 (Advice & Pay)
銀行名	三菱UFJ銀行 王子支店 (MUFG Bank, Ltd. OJI Branch)
SWIFT CODE	BOTKJPJT
預金種類	普通預金 (Ordinary Account[Savings Account])
口座番号(A/C NO.)	4578532
受取人名	中央工学校 (CHUO KO-GAKKO)
受取人住所	日本東京都北区王子本町 1-26-17 (OJIHONCHO 1-26-17, KITA-KU, TOKYO, JAPAN)

### ※注意事項

- ①送金外貨は日本円のみ。
- ②送金者の名義は必ず出願者本人とし、受験番号+名前(英文字)を記入すること。また、授業料(SCHOOL FEE)と明記すること。
- ③送金に関する一切の取扱手数料(本国と日本)は、出願者が負担すること。  
送金の際は、所定の金額に取扱手数料4,000円を加えた金額を送金すること。
- ④在外公館で入国査証の申請をしたが認められず来日できない場合、受験料を除く納入金を返還する。  
但し、入学許可証の返却と在外公館において査証が発行されなかったことの確認が必要。

## 【7】 提出書類

I－出願者 提出書類		
①	在留資格認定証明書 交付申請書	所定用紙。日本語で記入すること。代筆不可。
②	証明写真（カラー） 5枚	縦4cm×横3cm、最近3ヶ月内に撮影したもの。裏面に氏名を記入。
③	入学願書と 身元保証人誓約書	本校所定用紙。日本語で記入すること。代筆不可。
④	卒業証明書と成績証明書 ※学位証明	・母国における最終卒業学校の原本とその日本語訳を添付すること。 ・学位証が授与されている場合は学位証明書も提出すること。
⑤	日本語能力を立証する 資料	下記1)～3)のうちいずれか一つを提出すること。 1) 日本語能力試験N2合格通知書 2) 日本留学試験の成績通知書（日本語科目 200点以上） 3) BJT ビジネス日本語能力テスト（JLRT 聴読解テスト） の成績通知書（400点以上）
⑥	身分証明書	在学中または在職中の場合は、在学証明書または在職証明書。

※パスポートの所有者のみ、表紙を含む記載のある全部のページをA4サイズの紙にコピーし提出すること。

※日本に滞在歴がある場合、滞在中の活動に関する説明書及びその裏付け資料を添付すること。

II－1 経費支弁者（共通） 提出書類		
⑦	経費支弁書	所定用紙。日本留学費用負担者（送金者）自身が記入。
⑧	預金残高証明書	本校1年間の学費＋生活費等の残高があるもの。 現地通貨可。
⑨	預金通帳の写し	記載がある頁の鮮明なものを提出すること。

II－2 経費支弁者（日本国内在住） 提出書類		
⑩	在職を証明する資料	1) 企業等に勤務する場合：在職証明書 2) 企業等の役員である場合：法人登記簿謄本等 3) 個人経営者である場合：税務署受付印のある確定申告書（控）の写し
⑪	収入を証明する資料	下記1)～2)のいずれか一つ。 1) 区・市役所等の発行による年間総所得が記載された住民税課税証明書 2) 税務署発行の納税証明書その1及びその2

II－3 経費支弁者（本人） 提出書類		
⑫	在職を証明する資料	在職証明書または退職証明書。
⑬	収入を証明する資料	過去3年分の所得を立証するもの。

## 【8】 出願上の注意

- 1) 一度提出された書類は原則として返却しない。
- 2) すべての提出書類は、特に明記されていない場合は原本を提出すること。
- 3) 提出書類は、出入国管理庁への提出日から3ヶ月以内に発行されたものであること。
- 4) 日本語以外の書類は、特に明記されていない場合、日本語の翻訳を添付すること。
- 5) 出願書類、添付書類に偽変造が認められた場合、合格・入学手続き後でも入学許可を取消すことがある。
- 6) 出願書類以外にも事案により、参考となる資料の提出を求める場合がある。

## 【9】 書類作成上の注意

- 1) 出願書類の各記載項目については記入漏れがないように楷書で正確に記入すること。
  - ・訂正した場合は必ず二重線を引き、訂正印を押すか訂正サインをすること。
  - また、日付は必ず書き直した時点でのものとする。
- 2) 学校・会社・その他機関からの各種証明書類について
  - ・専用用紙を使用する場合、ヘッダーと公印及び会社名等が一致していること。
  - ・発行機関の所在地及び連絡先（電話・FAX 番号等）、発行者の肩書、氏名、印（サイン）の記載のあるものを提出すること。
- 3) 記載事項が鮮明な資料を提出すること。写しを添付する場合はA4サイズに統一すること。
  - ・サイズが異なる書類は台紙等に貼付することなく、そのまま提出すること。
  - ・提出資料原本には訳文、コメント等を書き加えないこと。

## 【10】 個人情報保護に関する取り扱いについて

提出された書類に関する個人情報は、本人・保護者・保証人への連絡、文章作成・送付等の教学上必要な目的以外に使用しない。