

2023年度 海外版

《情報ビジネス科・リベラルアーツ科・グローバル科》

留学生募集要項

中央工学校

【1】募集学科

学科	修学年数	定員
情報ビジネス科	2年	30名
リベラルアーツ科	1年	30名
グローバル科	1年	40名

【2】出願・選考

申込期間	選考方法
10月～12月	書類選考および面接試験 (申込者が海外にいる場合は、オンラインでの面接を実施)

【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)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
下記時間内に出願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、祝日、年末年始を除く。

2) 出願先

〒114-8543 東京都北区王子本町 1-26-17
中央工学校 留学生入試事務局
TEL: +81-3-3906-4050 FAX: +81-3-3906-4060
E-mail: isinfo@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	選考料と学費の振込み。
中央工学校	選考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。所定の期日内に、本校で入学手続きを行う。

【6】選考料・学費

1) 選考料 20,000 円

2) 学 費

(単位:円)

学 科	入学金	授業料 (年額)	施設 維持費 (年額)	学生諸費 (年額)	学納金 (年額)	校友会 入会金計 (入学時)	計
情報ビジネス科	免除	450,000	218,000	32,000	700,000	3,000	703,000
リベラルアーツ科							
グローバル科							

①教科書・教材費(預り金)は年間2万円程度です。詳細は「入学行事案内」にてお知らせします。

②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などに充当されます。

③上記の学費は「一括納入」のみです。また、一旦納入した選考料・学費は、原則として返金しません。

3) 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.)	0011096
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学費は一括納入に限る。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、名前を英文字にて記入すること。
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、選考料を除く納入金を返還する。但し、入学許可書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 ー出願者 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 * 学位証明書(リベラルア ーツ科のみ)	・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。 ・リベラルアーツ科希望の学生は、学位が証明できる書類も添付すること。
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 ー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(月額12万円×12ヶ月分)以上の残高があるもの。 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。

* 事案により、その他参考となる資料の提出を求める場合がある。

II ー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 ー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。

【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

出願された書類の氏名・住所等記入事項に関する個人情報は、本人・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では使用しない。