

日本工業大学

NIPPON INSTITUTE OF TECHNOLOGY

留学生別科日本語研修課程 募集要項

Admissions Guide to
The Japanese Language Course
for Overseas Students



留学生別科長からのメッセージ



日本工業大学

留学生別科長

やぎ た ひろし
八木田 浩史

日本工業大学の留学生別科日本語研修課程は、日本工業大学やその他日本の大学への入学を希望する外国人の方に対し、体系的に日本語を教育し、あわせて工学に関する基礎的な教育を行うことを目的に、1992年に設立されました。

本学の留学生別科では、日本語の聴解力・表現力・読解力など、総合的に日本語能力を向上できるカリキュラムに従って学べるほか、数学、物理、英語等、大学における学びの基礎学力も身につけることができます。これら科目の成績が一定の基準に達した方は、優先的に日本工業大学へ推薦入学することができます。

私たち留学生別科スタッフは、別科生と緊密にコミュニケーションをとりながら、本学をはじめ日本の高等教育機関における留学が実現できるよう、別科生へのサポートを日々続けています。グローバルな視点を持ち、向上心をもって物事に取り組む留学生の皆さんを、心からお待ちしております。

留学生別科の特色

留学生の皆さんと向き合い、修了まできめ細やかにサポートします。

◆出願から入国までサポート

- ・在留資格認定証明書の申請、および入国管理局申請書類の作成を代行します。
- ・本邦への渡航、アパート探し（NIT クリエイト）、役所での手続等をサポートします。

◆丁寧な日本語学習

- ・別科生一人ひとりの習熟度にあわせてクラスを編成し、聴解力・表現力・読解力など総合的な日本語能力の養成をめざします。

◆非漢字圏出身生へのサポート

- ・正規の授業科目のほか、漢字の修得をサポートする講座を開講し、習熟度に応じてきめ細やかに指導します。

◆日本工業大学の施設利用

- ・別科生は、学部生と同様にLCセンター（図書館）、学生食堂、体育館など諸施設を利用できます。
- ・クラブ活動をはじめ、学園祭など全学で開催する学生行事にも参加できます。

◆別科生向けのイベントを開催

- ・学外で施設見学バスツアー、料理大会を開催しています。
- ・開講科目「日本事情」は、本学の「実工学教育」に触れるものづくり体験のほか、書道・華道・盆踊り体験など日本文化に触れる機会も設けています。
- ・日本語スピーチコンテストは、別科生全員が参加して、日々の学習成果を披露します。

◆日本工業大学への推薦入学制度

- 日本工業大学は「実工学の理念」のもと、人に寄り添い、社会に貢献できるエンジニアを育成する大学です。
- ・成績優秀者は、学内推薦制度により日本工業大学への推薦入学が可能です。
- ・秋季入学者のうち成績優秀と認めた方は、半年で別科を修了して日本工業大学への推薦入学が可能です。

1 出願・入学検定料の 納入

出願書類は別科事務室へ提出してください。

- ・出願書類のコピー（写し）を電子メールで送付してください。別科事務室で確認をした後に、原本を提出してください。（当募集要項 p.6 を参照）

入学検定料(¥30,000)を銀行へ振り込んでください。

（当募集要項 p.5 を参照）

- ・国外から送金する場合は、あなたの国の銀行手数料を負担したうえで、日本の銀行手数料(¥4,000)を加算した金額(¥34,000)を送金してください。

出願書類が全て揃わない場合、および入学検定料の振込が確認できない場合は、受け付けません。

2 書類選考・面接

書類審査と面接により、可否を決定します。

- ・学歴・日本語能力等のほか、経費支弁能力等について審査します。
- ・面接は、出願者が日本に在住している場合は出願者本人と、出願者が日本に在住していない場合は出願者の在日保証人を行います。

3 合格発表

合格通知書は、出願時に提示された住所宛に郵送します。

4 授業料等の納付

合格通知書受領から2週間以内に、振込手数料を添えて本学の口座へお振込みください。

- ・国外からの振込手続の場合は、母国の銀行手数料を負担したうえで、日本の銀行手数料(¥4,000)を添えた金額を送金してください。

5 在留資格認定証明書の 交付申請

別科が、出入国在留管理庁へ「在留資格認定証明書」の代理申請を行います。

- ・在留資格の認定審査は、2～3か月を要する場合があります。

6 在留資格認定証明書の 送付

出入国在留管理庁より「在留資格認定証明書」が交付されたら、出願時に提示された住所宛に郵送します。

7 在外日本大使館における 留学ビザ申請

出願者本人が、現地の日本大使館または領事館へ「旅券（パスポート）」「在留資格認定証明書」「入学許可書」を持参して、留学ビザを申請します。

8 日本への渡航、別科への 入学

留学ビザを取得して日本へ渡航します。

本学到着後、役所への転入届の提出やアパートの確保等、別科でサポートします。

日本工業大学 留学生別科日本語研修課程の概要

1. 入学定員

40 名（春季 20 名、秋季 20 名）

2. 入学時期と修業年限

春季入学 入学日：4 月 1 日、修業年数：1 年

秋季入学 入学日：9 月 21 日、修業年数：1.5 年

＊春季入学者のうち、別科において認めた学生に限り、最大 2 年まで別科における修業期間を延長することができます。

＊秋季入学者のうち、別科において特に成績優秀と認められた学生は、半年で別科を修了し、日本工業大学を受験することができます。

3. 学年暦

2 学期制で、春学期と秋学期に分かれています。

春学期 4 月 1 日～9 月 20 日

秋学期 9 月 21 日～3 月 31 日

休業日は次のとおりです。

- ・日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日
- ・本学園の創立記念日（6 月 29 日）
- ・夏季休業日（8 月）、冬季休業日（12 月下旬～1 月初旬）、春季休業日（3 月）及び別に定める日

4. 授業時間

授業は月曜日から金曜日に開講されます。

授業時間は、以下のとおりです。

1 時限 9：00～10：40

2 時限 10：50～12：30

3 時限 13：20～15：00

4 時限 15：10～16：50（4 時限目は主に選択科目が開講されます。）

5. 学習の評価と出席率

学習の評価は、期末試験によって行われます。授業の出席については、原則として 90%以上 の出席率が必要です。出席率が低いと、査証（留学ビザ）の交付が取り消される場合があります。

6. 修了の認定

本課程を修了するために、必要とされる在学年数と単位数は次の通りです。

春季入学 1 年以上在学し、30 単位以上

秋季入学 1.5 年以上在学し、45 単位以上

秋季入学者のうち、半年以上在学し、別科において成績優秀と認め、日本工業大学への入学が許可された学生については、半年で別科修了（15 単位以上）が認められる場合があります。

7. 修了証書

前項 6 に示す所定の単位を修得した学生には、修了証書が授与されます。

8. 授業科目と単位数

授業科目及び単位数、週時間数は、次のとおりです。

* 選択科目

1 学期			2 学期			3 学期		
授業科目	単位数	週時間数	授業科目	単位数	週時間数	授業科目	単位数	週時間数
日本語Ⅰ－１ (文法)	2	4	日本語Ⅱ－１ (文法)	2	4	日本語Ⅲ－１ (文法)	2	4
日本語Ⅰ－２ (読解)	2	4	日本語Ⅱ－２ (読解)	2	4	日本語Ⅲ－２ (読解)	2	4
日本語Ⅰ－３ (聴解)	2	4	日本語Ⅱ－３ (聴解)	2	4	日本語Ⅲ－３ (聴解)	2	4
日本語Ⅰ－４ (口頭表現)	2	4	日本語Ⅱ－４ (口頭表現)	2	4	日本語Ⅲ－４ (口頭表現)	2	4
日本語Ⅰ－５ (文章表現)	2	4	日本語Ⅱ－５ (文章表現)	2	4	日本語Ⅲ－５ (文章表現)	2	4
文字演習Ⅰ－１ (文字)	1	2	文字演習Ⅱ－１ (文字)	1	2	文字演習Ⅲ－１ (文字)	1	2
文字演習Ⅰ－２ (語彙)	1	2	文字演習Ⅱ－２ (語彙)	1	2	文字演習Ⅲ－２ (語彙)	1	2
文字演習Ⅰ－３ (作文・スピーチ)	1	2	文字演習Ⅱ－３ (作文・スピーチ)	1	2	文字演習Ⅲ－３ (作文・スピーチ)	1	2
文字演習Ⅰ－４ (応用会話)	1	2	文字演習Ⅱ－４ (応用会話)	1	2	文字演習Ⅲ－４ (応用会話)	1	2
文字演習Ⅰ－５ (理系の語彙)	1	2	文字演習Ⅱ－５ (理系の語彙)	1	2	文字演習Ⅲ－５ (理系の語彙)	1	2
日本事情Ⅰ	1	2	日本事情Ⅱ	1	2	日本事情Ⅲ	1	2
*日本語演習Ⅰ	1	2	*日本語演習Ⅱ	1	2	*日本語演習Ⅲ	1	2
*数 学Ⅰ	1	2	*数 学Ⅱ	1	2	*数 学Ⅲ	1	2
*物 理Ⅰ	1	2	*物 理Ⅱ	1	2	*物 理Ⅲ	1	2
*英 語Ⅰ	1	2	*英 語Ⅱ	1	2	*英 語Ⅲ	1	2
合 計	20		合 計	20		合 計	20	

※別科に在学中は、日本の生活に早く慣れることができるよう、以下のとおりに別科生をサポートします。

◆丁寧な日本語学習

- ・別科生一人ひとりの習熟度にあわせてクラスを編成し、聴解力・表現力・読解力など総合的な日本語能力の養成をめざします。

◆非漢字圏出身生へのサポート

- ・正規の授業科目のほか、漢字の修得をサポートする講座を開講し、習熟度に応じてきめ細やかに指導します。

◆別科生向けのイベントを開催

- ・学外で施設見学バスツアー、料理大会を開催しています。
- ・開講科目「日本事情」は、本学の「実工学教育」に触れるものづくり体験のほか、書道・華道・盆踊り体験など日本文化に触れる機会も設けています。
- ・日本語スピーチコンテストは、別科生全員が参加して、日々の学習成果を披露します。

日本工業大学留学生別科日本語研修課程

募 集 要 項

◆日本工業大学への推薦入学制度

日本工業大学は「実工学の理念」のもと、人に寄り添い、社会に貢献できるエンジニアを育成する大学です。

- ・成績優秀者は、学内推薦制度により日本工業大学への推薦入学が可能です。
- ・秋季入学者のうち成績優秀と認めた方は、半年で別科を修了して日本工業大学への推薦入学が可能です。

1. 募集人数 春季 20 名、秋季 20 名 (入学定員 40 名)

2. 日程

	【秋季入学】	【春季入学】
事前相談	随時受付	随時受付
出願受付開始	5 月 1 日～	10 月 1 日～
書類審査及び面接	6 月	11 月
合否判定	6 月	11 月
在留資格認定証明書交付代理申請	6 月中旬～	12 月中旬～
入学手続締切	8 月 31 日	3 月 20 日
来日	9 月上旬	3 月下旬

※上記の日程に若干の変更が生じる場合があります。ご了承ください。

3. 選考方法および選考基準

書類審査※¹と面接により、合否を決定します。

面接は、出願者が日本に在住している場合は出願者本人と、出願者が日本に在住していない場合は出願者の在日保証人と面接※²を行います。

協定機関からの推薦による場合は、別科担当教員が協定機関へ赴き、面接を行う場合があります。

※1 書類審査では、主に、学力的な基準である学歴・日本語能力等のほか、在留資格申請のために経費支弁能力等について審査します。

(1)記載事項(特に経歴・能力・資格等)に誤りや事実との相違、虚偽がないこと。

(2)学力・学歴及び日本語能力を重視。

日本語能力試験N5(J.TEST F級)レベル以上の日本語力があること。

(3)経費支弁者の経費支弁能力及び書類の記載内容に誤記がないこと。

(4)就学理由が明確かつ正当なものであること。

※2 在日保証人(協定機関からの推薦の場合は不要)と面接を行う場合、以下の点も重視します。

(1)在日保証人が出願者と日頃から密なコミュニケーションを有し、出願者を入学前及び入学後も責任をもって指導でき、必要な時に出願者及び本学と円滑に連絡が取れること。

(2)在日保証人が出願者に関する情報、及び提出された書類内容を熟知していること。

4. 出願資格

(1)外国において12年以上の学校教育を修了(見込み)の方、またはこれに準ずる学力を有すると認められる方。

(2)日本語能力検定試験N5以上、またはJ.TEST F級以上の資格を有する方。もしくはそれに相当するレベルの日本語能力を有している方。

(3)本学(及び出入国在留管理庁)の求める在留資格認定証明書申請に必要な書類および資料(p.6「6. 出願書類」参照)を提出できる方。

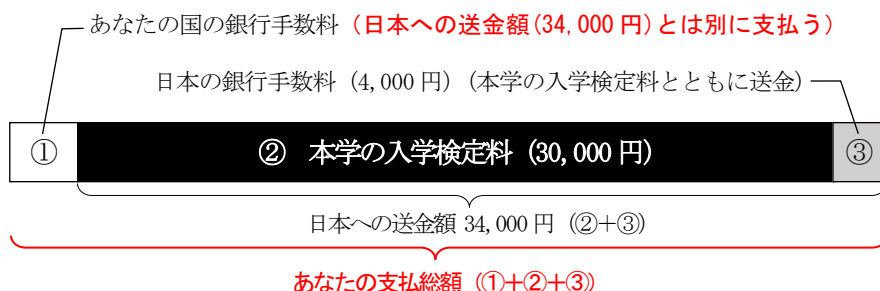
5. 入学検定料 30,000 円

振込手数料を添え、下記の本学所定の口座へ金融機関（銀行）から振り込んでください。
現金や為替による払込は受け付けません。送金にかかる**手数料は、すべて本人が負担**してください。
日本国外からの送金は、日本円で送金してください（外貨では受け付けません）。

銀行名：みずほ銀行 春日部支店 THE MIZUHO BANK KASUKABE BRANCH
銀行所在地：埼玉県春日部市中央 1-1
1-1, Chuo, Kasukabe-shi, Saitama-ken 344-0067 Japan
(TEL : +81 (- 0) 48-754-5511)
銀行 SWIFT コード：MHCBJPJT
銀行コード：0001
支店番号：223
預金種類：普通預金
口座番号：1184093
口座名義：学校法人日本工業大学 別科学費口
The Japanese Language Course for Overseas Students
Nippon Institute of Technology

【日本国外から送金する場合の注意】

あなたの国における銀行手数料（下図①）を負担するとともに、別途、日本の銀行手数料 4,000 円（下図③）を加算し、合計 34,000 円（②+③）を送金してください。



③日本の銀行手数料（4,000 円）の内訳

被仕向送金手数料（1,500 円：定額）＋円為替取扱手数料（2,500 円：送金時点で変動）

例年、あなたの国の銀行手数料（上図①）や、日本の銀行手数料（上図③）を加算しないで日本国外から入学検定料を送金する事例がみられますので、送金時にはあなたが「振込手数料を負担する」と銀行へ必ず伝えてください（例：Detail of charge ‘OUR’：国内外費用負担 ☒ 汇款人）。

銀行手数料を加算しないで送金すると、入学検定料から銀行手数料が差し引かれた残額（30,000 円に満たない金額）が本学所定の口座へ振り込まれるため、不足する金額を再度送金する必要が生じます。また、出願書類を受け付けることもできなくなります。

入学検定料の送金にあたり不明な点がある場合は、必ず別科事務室へ事前に相談してください。

6. 出願書類

出願に必要な書類（詳細 p. 10～）は、以下のとおりです。
本学所定の書式（＊）は、本学ホームページからダウンロードできます。
<https://www.nit.ac.jp/department/from-overseas>

- A 入学願書 ＊
- B 入学志願者健康診断書 ＊
- C 志望理由書 ＊
- D 誓約書 ＊
- E 経費支弁書 ＊
- F 経費支弁者の家族一覧表 ＊

学習履歴を証明する文書

- 最終学校の卒業証明書
- 最終学校の成績証明書
- 日本語能力立証資料

経費支弁能力を証明する文書

- 経費支弁者の家族構成を立証する資料（支弁者の家族全員分の戸口簿写し、戸籍簿写し等）
- 経費支弁者と申請人との関係を立証する資料（出生証明書、親族関係公証書等）
- 預金残高証明書
- 経費支弁者の職業を立証する資料（在職証明書、職業証明書、営業許可書等）
- 過去3年間の資金形成過程立証資料
（過去3年分の出入金明細書または過去3年分の預金通帳の写し等）
- 過去3年間の経費支弁者の収入を立証する資料
（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）

7. 出願上の注意

- (1) 出願書類のコピー（写し）を電子メールで送付してください（bekka@nit.ac.jp）。
別科事務室は、出願書類のコピー（写し）の確認を終えた時点で、出願者（もしくは在日保証人）へ出願書類の原本提出を電子メールで依頼します。
別科事務室からの電子メールを受信後に、出願書類の原本を提出してください（郵送可）。

(原本の郵送時における注意)
日本国内から出願する場合：書留速達郵便で送付してください。
日本国外から出願する場合：国際スピード郵便（EMS）等、最も確実かつ速く到着する郵便等で送付してください。
在日保証人の方が出願書類を持参して提出する場合には、本人確認として、公的機関が発行した身分を証明する資料（健康保険証、運転免許証、外国人の方の場合は在留カード等）を必ず持参してください。
- (2) 一旦納付された入学検定料は、理由の如何にかかわらず返金できません。また、提出された出願書類も返却できません。
- (3) 出願書類について、日本語以外の言語で記載されている文書は、日本語訳を必ず添付してください。
日本語訳に基づいて審査を行いますので、誤訳があった場合には審査結果に影響を及ぼすことがあります。誤訳がないよう、十分にご注意ください。

(4) 提出された書類の内容に虚偽の記載があった場合には、入学を取り消します。
健康診断書に虚偽の記載があった場合も同様の扱いになります。

(5) 保証人とは、当該別科に在籍する留学生に関する事項について、本学に対して個人的に保証することができる方で、国外在住の方も含むことができます。

ただし、保証人が国外在住の方の場合は、別に在日保証人（本邦に在住し、独立の生計を営み、保証人としての責務を果たすことができる方）が必要です（協定機関からの推薦の場合は不要です）。
在日保証人の方が出願者に代わって本学で面接を受ける際は、本人確認のため身分を証明する資料の提出を求める場合があります。

(6) 出願書類は、証明書発行者の肩書き及び氏名、発行機関の所在地、電話番号等の記載があるものを提出してください。また出入国在籍管理庁への申請の際は、発行機関の所在地を問わず、申請書の受付日より **3ヶ月以内** に発行されたものがが必要です。

（目安：春季入学応募の場合は前年の11月以降、秋季入学の場合は同年の5月以降に発行されたもの）

(7) 指定された出願書類以外で、その他必要書類を提出いただく場合があります。

※ 本募集要項に記載された手続きにおいて提供いただいた個人情報とは、別科における書類審査、出入国在留管理庁への代理申請及び出願者、経費支弁者及び身元保証人への連絡目的以外には利用しません。

8. 合格発表

合格通知書は、出願時に提示された住所宛に郵送します。
電話等による可否の問い合わせには、一切応じません。

9. 入学手続 次の要領で入学手続を行ってください。

(1) 入学手続期間

合格通知書受領から2週間以内とします。

(2) 1学期分の授業料等を納付

振込手数料を添えて本学所定の口座（p.5）へ金融機関（銀行）から振り込んでください。

現金や為替による払込は受け付けません。

日本国外からの送金は、入学検定料と同様に、日本円で送金してください（外貨では受け付けません）。

また、p.5の注意事項のとおり、あなたの国の銀行手数料を別途に支払ったうえで、日本の銀行手数料を加算して学費等納付金を送金する必要があります。

(3) 入学許可証の交付

入学手続を完了し、在留資格認定証明書が交付された方へ、入学許可書を交付します。

(4) 査証（留学ビザ）の発給

在外日本大使館または領事館へ旅券（パスポート）、在留資格認定証明書、入学許可書を提示し、発給申請を行ってください。

10. 学費等納付金（日本円）

春季入学 637,230 円			
	1 学期（春学期）	2 学期（秋学期）	
入学金	115,000	0	
授業料	250,000	250,000	
実習費	10,000	10,000	
保険料	2,230	0	
合計	377,230	260,000	
秋季入学 848,860 円			
	1 学期（秋学期）	2 学期（春学期）	3 学期（秋学期）
入学金	115,000	0	0
授業料	250,000	250,000	200,000
実習費	10,000	10,000	10,000
保険料	1,630	2,230	0
合計	376,630	262,230	210,000

- (1) 留学生別科の修業期間は、春季入学者は1年、秋季入学者は1.5年です。
- (2) 学費等納付金は、各学期の始まる前の定められた期日までに納入してください。
- (3) 別科から日本工業大学の学部または大学院へ進学した場合、学部または大学院の入学金が100,000円減額されます。
- (4) 修業期間を延長する場合は、春季入学 260,000 円・秋季入学 210,000 円（授業料＋実習費）と保険料を納入してください。
- (5) 保険料の金額は、変更となる場合があります。

11. 入学辞退および学費等納付金の返還

入学手続を行った後に入学を辞退する場合は、必ず別科事務室へ電話で申し出てください。所定の「入学辞退届」を送付します。

「入学辞退届」が届いたら、所定欄に記入・捺印のうえ、別科事務室へ提出してください。

なお、学費等納付金の返還にあたっては、以下のとおりに取り扱います。

※以下（1）（2）の場合は、学費等納付金の全額を返還します。

- （1）在留資格認定証明書が不交付となった場合
- （2）査証（留学ビザ）の発給が受けられず、本邦に入国ができなくなった場合

※以下（3）の場合は、次の期日までに入学辞退理由を記した文書（書式不問）及び在留資格認定証明書を添えて「入学辞退届」を提出した者に限り、入学金以外の学費等納付金を返還します。

（3）私的な理由で入学を辞退する場合

- ・春季 3月31日まで
- ・秋季 9月20日まで

※なお、上記（1）～（3）すべての場合において、金融機関における振込手数料分を差し引いて、学費等納付金を返還します。予めご承知おきください。

12. 出入国在留管理庁への代理申請について

在留資格認定証明書交付に係る出入国在留管理庁への申請業務は、別科事務室で行います。

本学は在留資格認定証明書が交付されるよう、責任を持って慎重かつ適正に申請業務を行います。

なお、在留資格審査は出入国在留管理庁（法務省）が行うものであり、不交付となった場合の責任を、本学が負うことはできません。予めご承知おきください。

13. 出願書類等受付、入学手続場所およびお問い合わせ先

日本工業大学 留学生別科事務室

〒345-8501 埼玉県南埼玉郡宮代町学園台 4-1

TEL : +81-(0)480-33-7547 (直通)

FAX : +81-(0)480-33-7563 (直通)

E-mail : bekka@nit.ac.jp

URL : <https://www.nit.ac.jp/department/from-overseas>

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～11:30 12:30～17:00

※土曜日・日曜日・祭日及び大学が定めた休日には、出願書類等の受付および入学手続の業務は行いません。

※出願書類を別科事務室へ持参される場合には、事前に電話等でお知らせください。

※月曜、木曜 9:00～11:30、12:30～17:00 の時間帯には、北京語が話せるスタッフが、お問い合わせなどに対応いたします。

出願書類 記入上の注意

- ・黒のボールペンを使用して、楷書ではっきりと記入してください。
- ・訂正が生じた場合は、二重線や修正液は使わず、新たに書き直してください。
- ・□の欄には、該当する項目に✓を書き込んでください。
- ・「＊」欄は、記入しないでください。
- ・日本語以外の言語で記載されている文書は、日本語訳を必ず添付してください。
日本語訳に基づいて審査を行いますので、誤訳があった場合には審査結果に影響を及ぼすことがあります。
誤訳がないよう、十分にご注意ください。

A. 入学願書（本学所定の書式 出願者本人が記入）

(1) 写真

4枚（うち1枚は入学願書へ貼る）。たて4cm×よこ3cm、最近3か月以内に撮影した、鮮明で無帽・背景なし・正面向きのもの。写真の裏面には、油性サインペンで氏名を記入してください。

(2) 漢字氏名

漢字またはカタカナで記入、ひらがなでふりがなをつけてください。

(3) 英文氏名

旅券（未所持の場合は公的資料）に記載されている英文氏名を、大文字・ブロック体ではっきりと記入してください。

(4) 国籍・出生地

旅券（未所持の場合は公的資料）の国籍・出生地を記入してください。
出生地は〇〇省〇〇市（県）まで記入してください。

(5) 旅券番号・在留カード番号

未所持の場合は、空欄にすることなく「なし」と記入してください。

(6) 本国における住所

〇〇省〇〇市（県）～〇〇号まで詳細に記入してください。
出願者が日本在住の場合は、本国保証人の住所を記入してください。

(7) 日本における住所

現在、日本に居住している出願者は、その住所を記入してください。
該当がない場合（日本における住所が未決定の場合）は、空欄にすることなく「なし」と記入してください。

(8) 学歴

学校名・所在地は、省略することなく地番（〇〇号）まで正確に記入してください。
提出する証明書類との内容に誤りがあると、在留資格認定不交付の原因となります。

(9) 職歴・入国歴

有無を✓で記入し、記載項目を正確に記入してください
該当がない場合は、空欄にすることなく「なし」と記入してください。

(10) 日本語学習歴について

□の欄には該当する項目に✓で記入し、記載項目を正確に記入してください。

(11) 家族・在日の親族について

本人以外の家族（父・母・兄弟姉妹・配偶者）を記入してください。

在日の親族（父母、兄弟姉妹、従兄弟、伯（叔）父・伯（叔）母、祖父母、義理の兄弟姉妹等）を記入してください。在留カード番号は、帰化の有無にかかわらず、いずれの場合も記入してください。

該当がない場合は、空欄にすることなく「なし」と記入してください。

(12) 学費・滞在費の支弁方法について

□の欄には該当する項目に✓で記入し、記載項目を正確に記入してください。

経費支弁者は、①本国の親族が負担する場合、②日本に在住する親族が負担する場合、③出願者本人が負担場合があります。またいずれの場合も、在学中の学費や滞在費をすべて支払うことができ、それを証明する書類が必要となります。

日本に滞在するための諸費用（学費・滞在費）を誰がどのような方法で学費や滞在費を負担するかを別途提出する「E 経費支弁書」の内容と差異が無いよう、十分に注意して記入してください。

B. 入学志願者健康診断書（本学所定の書式）

最近3カ月以内に、公的医療機関の医師から証明を受けたものを、提出してください。

C. 志望理由書（本学所定の書式。出願者本人が記入）

出願者本人が、日本語でご記入ください。他の方による代筆は認めません。

記入をする十分な日本語力に自信の無い方、日本語での記述で意思の伝達に不安がある方は、母国語で記入してください。その場合は、日本語訳を必ず添付してください。

記述言語の判断が難しい場合は、事前に別科事務室へご相談ください。

- (1) 学力と共に、「やる気」を判断するための非常に重要な項目となります。よく考え、自身のやる気・真剣さを具体的かつ論理的に記してください。
- (2) 「留学の動機」 自己紹介（自分のことについて、得意教科、特技、取得資格等を詳しく）、日本への留学を希望する理由（なぜ、日本及び日本語に興味を持ったのか等）を記入してください。
- (3) 「別科を選んだ理由」 なぜ、日本工業大学もしくは別科なのか、別科でどのような勉強をしたいかを、詳しく記入してください。
- (4) 「別科修了後の進路」 該当する□の欄に✓で記入してください。別科修了後、どのような分野の勉強をしたいかについて記入してください。

D. 誓約書（本学所定の書式。本国保証人・在日保証人が記入）

本国保証人（原則、経費支弁者と同一人物）は、当該別科生が本学に在籍している間、留学生活に関して責任を持っていただく方です。誓約書には本国保証人が直筆で署名してください。

在日保証人は、本国保証人から委任を受け、大学からの連絡受理、出願者本人への直接指導等、一切を責任もって行える方です。誓約書には在日保証人が直筆で署名してください。

なお、別科修了後、本学の学部等への進学時においても、引き続き保証人を引き受けるものといたします。

*在日保証人は、協定機関推薦の場合は不要です。

E. 経費支弁書（本学所定の書式。経費支弁者が記入）

出入国在留管理庁（法務省）に対しての提出書類です。

別途提出する「A 入学願書」の内容との差異が無いように十分にご注意ください。

（1）訂正が生じた場合は、二重線や修正液は使わず、新たに書き直してください。

（2）「学費」 該当する□の欄に✓で記入してください。

（3）「生活費」月額「100,000 円」とする等、妥当かつ必要十分な額（80,000～120,000 円程度）を記入してください。

（4）書式の下部にある、経費支弁者欄への署名・捺印を忘れないでください。

（5）より多く、かつ安定的な経費支弁状況が見込めるのであれば、例えば父親と母親が2人で経費支弁者となる等、連名での記入も可能です（その際は、2人分の署名・捺印を忘れないでください）。

F. 経費支弁者の家族一覧表（本学所定の書式。経費支弁者が記入）

出入国在留管理庁（法務省）に対しての提出書類です。

経費支弁者の家族（配偶者及び子、同居別居の有無問わず全員）及び経費支弁者と同居する者について記入してください。

○ 最終学校の卒業証明書（原本を確認し、写しを提出）

申請時点で在学中の方は、卒業見込み証明書を提出し、卒業後に卒業証明書を提出してください。

中国国籍を有する方に係る卒業証明書の提出については留意事項があります。

詳細はお問い合わせください。

○ 最終学校の成績証明書（原本を提出）

入学時から卒業時（在学中の方は申請時点）までに取得した単位等の状況が記載されているものを提出してください。

○ 日本語能力立証資料（原本を提出）

日本語能力試験N5相当（授業時間 150 時間）以上の日本語能力を有していることが証明できる資料を提出してください。

○ 経費支弁者の家族構成を立証する資料（原則として原本を提出）

経費支弁者家族全員分の戸籍等、経費支弁者の家族構成を立証できる公的機関から発行された文書を提出してください。（例：経費支弁者の家族全員分の戸口簿写し、戸籍簿写し等）

在日経費支弁者の方は、世帯全員の住民票（マイナンバー未記載のもの）を提出してください。

○ 経費支弁者と出願者との関係を立証する資料（原則として原本を提出）

出願者と経費支弁者との関係性（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を提出してください。（例：出生証明書、親族関係公正書等）

○ 預金残高証明書（原本を提出）

金融機関が発行した経費支弁者本人名義のものを提出してください。

○ 経費支弁者の職業を立証する資料（原則として原本を提出）

会社員 在職証明書

事業を営む場合 営業許可書写し、事業登録証明書写し等、公的機関から発行された当該事業を営むことが分かる書類

企業等の役員 公的機関から発行された法人登記簿謄本等写し（謄本等に記載がない役員の場合は在職証明書原本）を提出してください。

その他の場合は経費支弁者の職業を立証できる公的機関から発行された証明文書を提出してください。

○ 過去3年間の資金形成過程立証資料（原則として原本を提出）

「預金残高証明書」に記載された金額を形成するに至った過程が分かるものを立証する資料を提出してください。立証期間は「預金残高証明書」発行日を含めた過去3年間です。

（例：過去3年分の出入金明細書または過去3年分の預金通帳の写し等）

○ 過去3年間の経費支弁者の収入を立証する資料（原本を提出）

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）証明書を提出してください。

納税状況の立証については、個人所得税を管轄する公的機関から発行された証明書を提出してください。

収入額については、総収入額と諸税金等控除後の実収入額の双方が記載されたものを提出してください。

※ 当募集要項は、2021年5月現在のものです。本学の事情や社会情勢等によって内容に変更が生じる場合があります。予めご了承ください。

本学までのアクセス

都心からのアクセス良好
学部は4年間ひとつのキャンパスで！

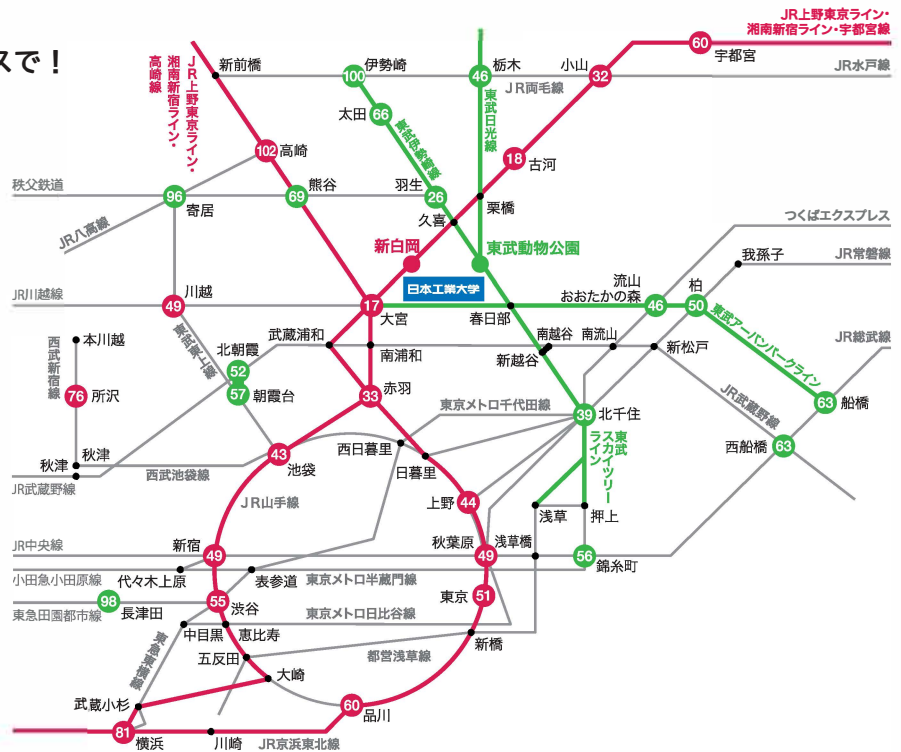
- は「東武動物公園」駅まで、
- は「新白岡」駅までの所要時間を示しています。

※所要時間はおおよその最短時間であり、時間程によって所要時間は異なります。

最寄り駅から大学まで

「東武動物公園」駅西口から徒歩14分
または、スクールバス乗車5分

JR上野東京ライン・湘南新宿ライン・
宇都宮線「新白岡」駅東口から
スクールバス乗車12分



お問い合わせ先



留学生別科事務室

〒345-8501 埼玉県南埼玉郡宮代町学園台 4-1

TEL: +81-(0)480-33-7547 (直通)

FAX: +81-(0)480-33-7563 (直通)

E-mail: bekka@nit.ac.jp

URL: <https://www.nit.ac.jp/department/from-overseas>

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～11:30 12:30～17:00