

2025 年度 4 月期生

募集要項 日本語学科

金沢福祉専門学校

石川県金沢市久安 3 丁目 4 3 0 番地

Tel : +81-76-242-1625

URL : <http://www.k-fukushi.ac.jp/>

Email : request@k-fukushi.ac.jp

◆目次

募集コース	p2
費用について	P3
申し込みから入学までの流れ	P4
出願書類一覧	P5~6
書類提出上の留意点	P7
日本でのアルバイトについて	P7

◆募集コース

進学 2 年コース

就学期間	2025 年 4 月～2027 年 3 月
募集人数	40 名

◆入学申請資格

1. 外国において 12 年以上の学校教育又はそれに準ずる課程を修了している者
2. 現地日本語教育機関において、150 時間以上の日本語学習の期間がある者
3. 留学期間中の経費支弁能力を有する者

◆申込について

申込期間：2024 年 8 月 1 日～2024 年 9 月 30 日

申込方法：入学願書・修学理由書・経費支弁書をご提出ください。

* 募集定員に達した場合には、申込期間中でも締め切りにさせていただきます。

◆入学選考について

現地面接（或いはインターネットを利用した面接）及び書類審査により、入学選考を行います。

上記申込書類受理後、現地面接（或いはインターネットを利用した面接）のご案内をいたします。

◆費用について

●学費（全て税込み）

	1年次		2年次		合計
	前期	後期	前期	後期	
入学金	190,000円	-	-	-	190,000円
授業料	250,000円	250,000円	250,000円	250,000円	1,000,000円
教材費	15,000円	15,000円	15,000円	15,000円	60,000円
諸経費	10,000円	10,000円	10,000円	10,000円	40,000円
小計	475,000円	265,000円	285,000円	265,000円	1,290,000円
	740,000円		285,000円	265,000円	1,290,000円

※【諸経費内訳】 保険料、保健衛生費（健康診断、予防接種など）、行事・見学費、印刷費など

※上記のほかに、選考料 20,000円がかかります。

●寮費（例）

	金額	入国前支払金額	
家賃	20,000円～30,000円/月	40,000円～60,000円	2か月分
共益費	3,000円/月	6,000円	
管理費	1,800円/月	3,600円	
入寮費	57,600円	57,600円	1回
鍵交換費	11,000円	11,000円	
合計		118,200円～138,200円	

入居人数：1名1室

通学方法：金沢福祉専門学校まで徒歩1分程度

詳しい説明は入居希望時に行います。

◆振込先

・海外送金用ポータル（Flywire）を利用して振り込んでください。

下記 URL サイトか右のQRコードより手続きをしてください。

Flywire 支払用 URL : kanazawawc.flywire.com



◆申込みから入学までの流れ

① 面談（INTERVIEW）シート提出

- ・面談（INTERVIEW）シートをご提出ください。

入学希望者に現地面接或いはインターネットを利用した面接を行います。

面接に合格の方

書類選考に必要な書類を揃えてご提出ください。

書類審査合格の方

名古屋出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。

② 在留資格認定証明書交付申請

名古屋出入国在留管理局から学校宛に審査結果が通知されます。

交付された方

速やかに「交付」を通知、及びアパートの案内をします。
学校からの案内に基づき、学費等の費用及びアパート希望者は初期費用を本校指定の銀行口座に送金してください。
学校は入金確認後、「在留資格認定証明書」原本及び卒業証書等の原本書類を返却します。

※現地留学仲介機構を通して申請された人には、上記書類を現地留学仲介機構に郵送します。

交付されなかった方

不交付通知書と卒業証書等の原本書類を返却します。

申請書類の中で返却されるのは卒業証書等の原本書類のみで、各証明書等の書類は返却されません。

※学内選考に合格しても、出入国在留管理局の審査で在留資格認定証明書が不交付となる場合があります。

③ 留学ビザの申請

パスポート、在留資格認定証明書、入学許可書及びその他ビザ取得に必要な書類を申請者が居住する最寄りの日本大使館・領事館に提出し、ビザ申請を行ってください。

また、本校宛に来日日時についてお知らせください。

◆出願書類

以下の書類を提出してください。

※提出書類が日本語以外の言語で作成されている場合は、必ず日本語訳文を添付してください。

出願者本人関連書類		
No	提出書類	書類の内容・注意事項
1	パスポートのコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・パスポート所持者のみ提出。 ・顔写真のあるページと来日歴がある人は入出国スタンプが押してあるページをコピーして提出。（カラーコピーで鮮明であること）
2	顔写真	<ul style="list-style-type: none"> ・縦4cm×横3cm。4枚必要。写真裏には氏名を記入。 ・3ヶ月以内に撮影したもので、画像は鮮明で無帽・無背景・正面向きのもの。
3	入学願書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・出願者本人が正確に記入。 ・家族欄には家族全員の名前を記入すること。 ・学歴→学校名、在学期間、修学年数は正しく記入すること。 ・職歴は、職歴経験がある方のみ記入。
4	修学理由書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・出願者本人が作成。必ず日本語訳文を添付。 ・自己紹介、留学の目的、将来の目標等、具体的に説明すること。
5	最終学歴の卒業証書	<ul style="list-style-type: none"> ・在学中の場合、この他に“在学証明書”と“卒業見込証明書”を提出。 ・中退者の場合、中退事実を証明する資料と直近に卒業した学校の卒業証明書を提出。
6	最終学歴の成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・中退者の場合、中退事実を証明する資料と中退した学校の成績証明書と、直近に卒業した学校の成績証明書を提出。
7	日本語能力に関する証明書	<p>次のいずれかを提出。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日本語能力試験（JLPT、J.TEST など）のN 5相当以上の合格証書 2. 150時間以上の日本語学習証明書
8	経費支弁書	<p>詳細は次頁を参照。</p>
9	支弁者と出願者の関係を証明する資料	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者が親族の場合、親族関係証明書、出生証明書。 ・経費支弁者が親族でない場合は、関係が密接であることが証明できる過去の手紙や写真などの関係立証資料が必要となる。

出願者の留学費用を負担する人により、次のⅠ、Ⅱいずれかの書類を提出してください。

経費支弁者には留学生の学費、生活費を負担する義務と責任があります。

万一、このことが果たせない時は、当該留学生に“帰国”を命ずる場合があります。

Ⅰ. 経費支弁者が本国（日本国外）在住の場合		
No	提出書類	書類の内容・注意事項
10	経費支弁書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・経費支弁者とは、学生の学費や生活費などを十分に支払える人のこと。 ・一般的に出願者の両親、または家族の年長者が経費支弁者となる。 ・経費支弁者本人がすべての項目を記入。（手書きの署名も必要。） ・親子関係でない方の経費支弁者は、特に詳細な説明が必要。 ・生活費は、経費支弁者が送金する予定の月額を記入。 ・支弁方法は、学費と生活費をどのように送金するのか詳細に記載。 ・金額は必ず日本円で記入。 ・出願者は来日後、経費支弁書の通りに送金（例えば銀行振込み）を受けたことを入管に証明する必要があるので正しく記載。
11	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行から発行された経費支弁者名義の預金残高証明書の原本を提出。 ・預金金額は1年半分の生活費と学費を合わせた金額以上とする。
12	資金形成経緯の証明書	<p>次のいずれかを提出。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預金通帳のコピー（過去3年分） 2. 出入金明細書（過去3年分） 3. 資金形成課程説明書（その留学資金をどのように作ってきたかという説明書）
13	勤務先に関する証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・在職証明書（支弁者が企業等に勤務する場合） ・法人登記簿謄本等（支弁者が企業等の役員である場合） ・営業許可書等（支弁者が個人経営者である場合）
14	支弁者の家族構成を立証する資料	<ul style="list-style-type: none"> ・支弁者家族全員分の戸籍簿写し等。
15	収入証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・支弁者の過去3年分の収入に関する証明書を提出すること。
16	納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・所得、課税証明書（過去3年分）を提出すること。

Ⅱ. 経費支弁者が日本在住（日本国内）の場合		
No	提出書類	書類の内容・注意事項
13	経費支弁書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・経費支弁者本人がすべての項目を記入。（手書きの署名も必要。） ・親子関係でない方の経費支弁者は、特に詳細な説明が必要。 ・その他上記 No.10 に準拠して記載すること。
14	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・日本の銀行から発行された経費支弁者名義の預金残高証明書の原本を提出。
15	預金通帳のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁するための資金（預金残高）の形成に至った経緯を明らかにするため、通帳のコピーを提出(過去3年分)。
16	その他資料	<ul style="list-style-type: none"> ・支弁者の世帯全員の住民票 ・所得、課税証明書（過去3年分）

◆書類提出上の留意点

提出していただいた書類は、不法滞在・不法就労を防止する為 本校にて厳正な審査を行います。書類審査合格後、出入国在留管理局へ「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。申請は本校が代行します。出願の際は、以下の事項を十分ご確認下さいますようお願い申し上げます。

1. 申請者の願書は必ず全ての項目を申請者本人が記入してください。同様に、経費支弁書は経費支弁者が記入してください。サインの代筆は認められませんので、必ず自署で願います。経費支弁者は、基本的に親族とします。それ以外の場合は、一度ご相談ください。
2. 以前に長期間日本に滞在されたことのある方、在留資格認定証明書の交付申請をされたことのある方は、必ずその旨をお申し出ください。
3. 書類は出願前3ヶ月以内に記入・発行されたものを提出してください。
4. 発行日や署名のないものや字句等を削ったり修正液等で修正したりしたものは無効となります。
5. 日本語以外での言語で作成されている書類には、日本語訳を添付してください。
6. 必要に応じてその他の書類の提出を求められることがあります。
7. 提出書類に虚偽があった場合は、入学許可を取り消すことがあります。

◆日本でのアルバイトについて

金沢福祉専門学校日本語学科に入学した学生の在留資格は「留学」になります。「留学」は勉強を目的として日本に在住することを許可する資格です。しかし、留学生は出入国在留管理局からアルバイト活動に従事できる許可をもらうことができます。アルバイト活動（資格外活動）で守らなければならないルールは以下の通りです。

- 1 学生はアルバイト活動をすることにより、学業を疎かにしたり成績、出席率を低下させたりしないこと。
- 2 学生は1週間28時間以上、1日8時間以上アルバイト活動をしてはいけない。（長期休暇においては1週間40時間以上、1日8時間以上アルバイト活動をしてはいけない。）
- 3 学生は出入国在留管理局から資格外活動として認められていないアルバイト活動をしてはいけない。