

**TOKYO MANAGEMENT COLLEGE**  
**GLOBAL STUDY CENTER**

**2021 年度**  
**募集要項**

**東京経営短期大学**  
**グローバルスタディセンター**

# CONTENTS

## 目次

1. 東京経営短期大学グローバルスタディセンターの教育目的	……	P. 3
2. 募集定員	……	P. 3
3. 出願資格	……	P. 3
4. 出願手続き	……	P. 3
5. 出願書類	……	P. 5
6. 出願から入国までの流れ（初めての入国者）	……	P. 6
7. 問い合わせ先・書類郵送先	……	P. 7
8. 選考方法	……	P. 7
9. 在留資格	……	P. 7
10. 学納金	……	P. 8
11. 授業時間	……	P. 8
12. 入学後の生活について	……	P. 8

## 1. 東京経営短期大学グローバルスタディセンターの教育目的

東京経営短期大学グローバルスタディセンターは、東京経営短期大学の本科をはじめ、日本国内の大学や大学院への入学を目指す外国人を対象に設けられた日本語教育課程です。大学等での講義を理解するために必要な日本語能力を教授し、さらに、日本文化や慣習、IT 技術等の学びを通じ、異文化についての理解を深めてもらうことで、国際的に活躍できる人材の育成を行うことを目的としています。

## 2. 募集定員

100 名（4 月入学・10 月入学あわせて 100 名）

## 3. 出願資格

次の各項全てに該当する者

- (1) 心身ともに健康であり、入学時点で満 18 歳以上の者（原則、最終学歴卒業から 5 年以内の者）。
- (2) 自国において、学校教育における 12 年以上の課程を修了した者、または渡航時までに修了見込みの者、それと同等以上の学力があると本学が認めた者
- (3) 日本語能力は日本語能力試験 N5、または、J-TEST F 級以上の合格者、または、日本語を 180 時間以上学習した者
- (4) 入学後の在留資格が、原則「留学」となる者

【注意】：すでに日本に入国しており、「留学」の在留資格を取得している者は、(1)～(3)に加え、次の①・②を満たす者

- ①日本国内の他の教育機関に在籍した期間は、本学入学時に 1 年を超えていない者
  - ②当該教育機関が発行する必要な在籍書類および転学許可が提出できる者
- (5) 過去に日本又は海外で犯罪歴（例えば、不法滞在・窃盗等）がない者
  - (6) 進学を目的とし、十分な学習意欲が認められる者
  - (7) 本人または保証人である保護者（いずれかでも可。または 2 親等内の親族）に日本での留学生活に必要な経費を支弁する能力が十分にあり、本学所定の出願書類を提出することができる者

### 【注意】

経費支弁者は、志願者の在学期間中の一切の必要経費並びに一切の行動に責任を負い、志願者に日本国の法令並びに本学の諸規程を遵守させ、学業に専念させるよう指導させる義務を負います。

## 4. 出願手続き

- (1) 出願締め切り

①4 月入学： 2020 年 12 月 31 日（木）

②10 月入学： 2021 年 6 月 30 日（水）

- (2) 出願書類

本募集要項 5. 出願書類を参照してください。

- (3) 入学検定料及び振込先

①入学検定料 ¥30,000

②振込先

**【日本国内での振込先】**

銀行名	三菱 UFJ 銀行
支店名	神戸支店
口座名義	学校法人創志学園
口座番号	普通預金 0561757
支店住所	〒650-0037 兵庫県神戸市中央区明石町4 8
支店電話番号	078-391-8141

**【日本国外からの振込先】**

Bank Name	MUFG BANK , LTD.
Branch Name	KOBE BRANCH
Swift Code	BOTKJPJT
Account No	581-0561757
Account Holder	GAKKOUHOJIN SOSHIGAKUEN
Branch address	48, Akashimachi, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo 650-0037, JAPAN

※入学検定料の振込は、志願者が手数料を負担の上、責任をもって行い、銀行が発行する振込控えは各自厳重に保管してください。

※振り込んだ入学検定料は、合格・不合格を問わずいかなる理由があっても返還しません。

(4) 出願先

志願者は下記の E-mail にて本学と連絡を取ってください。本学で確認後、指定用紙を送付します。志願者は記入などして必要な書類を準備してください。

**出願問い合わせ専用 E-mail** : globalstudy@tokyo-keitan.ac.jp

出願に必要な書類が準備できたら、志願者本人の書類と経費支弁者の書類を同じ封筒に入れ、本学が指定する日までに郵送してください。郵送は下記の方法をお願いします。

- ① 日本国内で郵送する場合：**簡易書留**
- ② 海外から郵送する場合：**EMS 等の国際スピード郵便**

**郵送先**：〒272-0001 日本国千葉県市川市二俣 625-1

**東京経営短期大学グローバルスタディセンター**

※ 一度受理した出願書類は、卒業証書と日本語能力証明書の原本を除き、理由の如何を問わず、返還しません。

(5) 出願上の注意事項

- ① 証明書類は、海外で発行されるものは6ヶ月以内、日本国内で発行されるものは3ヶ月以内のものを提出すること。
- ② 入学願書以外の書類が日本語以外の言語の場合、必ず日本語の訳文を添付すること。
- ③ 外国の機関や団体、学校が発行する書類には、用紙にそれらの機関名や団体名、電話番号、所在地等が印刷されているものを使用すること。

- ④提出書類が完備していない場合、及び提出期限が過ぎて提出された場合は、入学選考の対象にならないので注意すること。
- ⑤出願後、過去において「在留資格認定証明書」の不交付歴があると判明した場合、入学選考はその時点で中止します。この場合、一旦納入された入学検定料は返還しません。
- ⑥提出書類に虚偽があった場合、既に入学許可や入学手続きがなされた後であっても、取り消し、失効となります。入学が取り消された場合、既に納入した学費その他の金銭は、一切返金しません。また、入国後に要した経費も一切補償しません。

## 5. 出願書類 ※追加書類が出る場合があります

### (1) 志願者本人の書類

資料名		注意事項
1	写真(3cm×4cm)6枚	カラー、背景白色、無帽、三ヶ月以内撮影
2	入学願書(規定用紙)	写真を貼る
3	留学理由書(規定用紙)	申請人の経歴等をふまえ、日本語学習を始めた経緯や目的、学習後の進学等の予定や留学後の展望など、具体的に記載すること
4	最終学歴修了証明書または在学証明書または在職証明書	発行機関の住所、連絡先、担当者等を記載すること
5	最終学歴または大学入試成績認証	短大以上の学歴または高卒の大学入試成績は要認証。認証方法は教育部HPで調べる
6	最終学歴在学中の成績証明書	発行機関の住所、連絡先、担当者等を記載すること
7	日本語能力証書(能力試験または、J-TEST)または日本語学習証明	発行機関の住所、連絡先、担当者等を記載すること
8	旅券または身分証明書の写し	旅券がない場合、身分証明書可 ※身分証明書の場合は日本語訳を添付すること
9	戸籍簿の写し	全頁、鮮明、実物大にコピーすること

※入学願書は必ず本人が記入すること。証明書は6ヶ月以内のものを提出すること。

### (2) 経費支弁者(保証人)の書類

#### ① 経費支弁者が日本国外に居住の場合

資料名		注意事項
1	経費支弁書(本学指定用紙)	支弁者が記入、住所等は公証書等に一致すること
2	親族等関係公証書	申請人と経費支弁者が親族等である証明
3	経費支弁者預金証明と通帳の写し	国有銀行または有名銀行に3ヶ月以上の定期預金
4	経費支弁者の在職証明書及び収入証明書・納税証明書	直近3年間の収入・納税額及び勤務先の住所、連絡先、代表者の氏名、職務内容、職位等を記載

※ 法人代表或いは自営業者は営業許可書を提出すること。

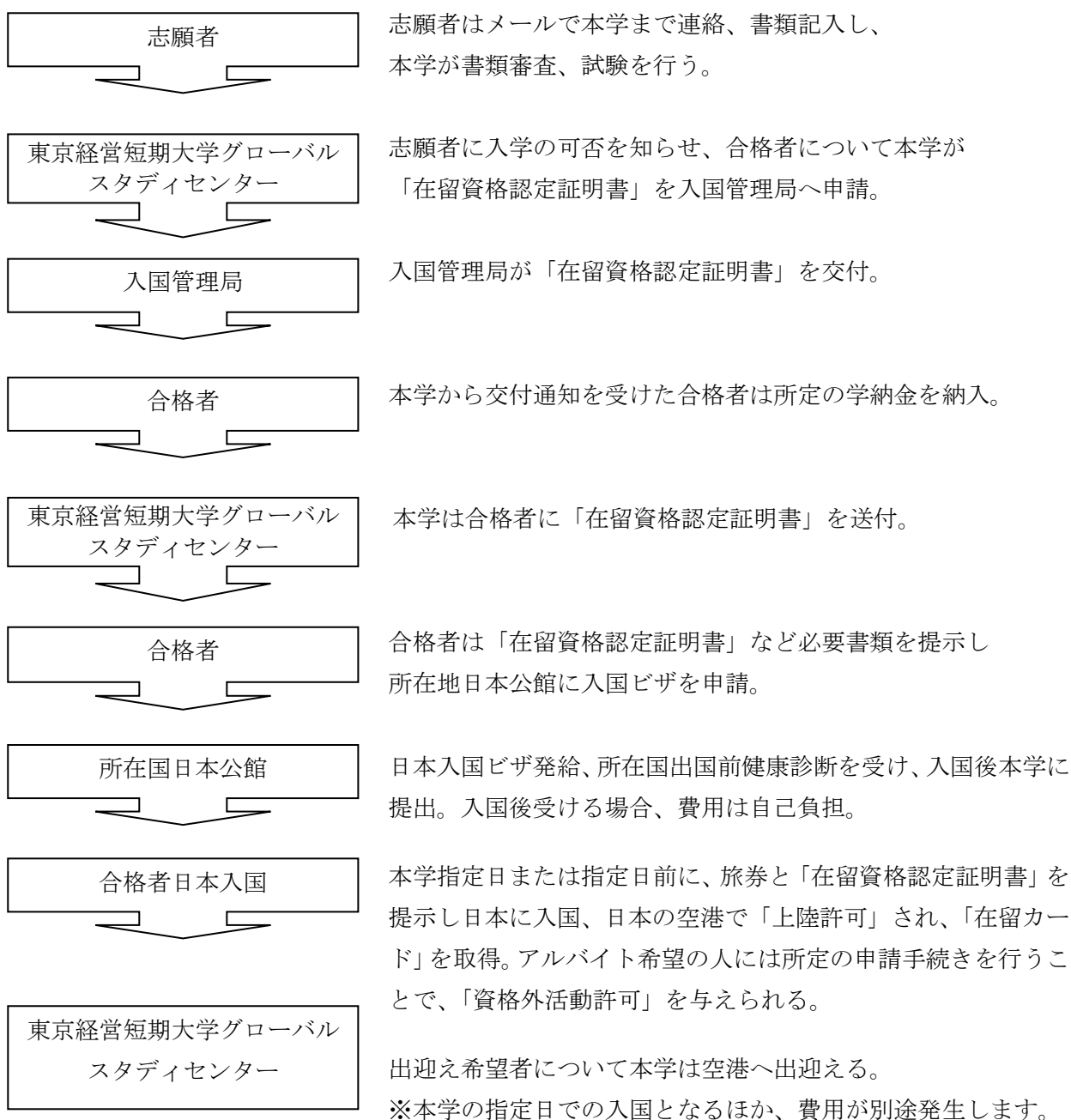
※ 証明書類は6ヶ月以内に作成されたものを提出すること。

② 経費支弁者（保証人）が日本国内在住の場合

資料名		注意事項
1	経費支弁書（本学指定用紙）	支弁者が記入、住所等は公証書等に一致すること
2	親族等関係公証書	申請人と支弁者が親族等である証明
3	経費支弁者年間総所得証明書	市町村役所が発行するもの
4	在職証明書	自営業の場合、営業許可、会社登記簿本を提出
5	住民票	マイナンバーが記載されていないもの

※ 証明書類は3ヶ月以内に作成されたものを提出すること。

6. 申請から入国までの流れ（初めての入国者）



## 7. 問い合わせ先・書類の郵送先

郵送先：〒272-0001 日本国千葉県市川市二俣 625-1

東京経営短期大学グローバルスタディセンター

電話： 047-328-6161 F A X：047-328-6163

E-mail：globalstudy@tokyo-keitan.ac.jp

## 8. 選考方法

- (1) 書類審査、筆記試験、面接試験の総合評価によって合格者を決定します。受験の際、本国の大学入試成績、日本語能力試験及び J-TEST の認定、または各種成績表を用意してください。
- ① 書類審査：提出した書類を審査する。
  - ② 筆記試験：日本語能力で審査する。
  - ③ 面接試験：日本語と英語または母語で会話し、学習意欲等を確認する。
- (2) 選考結果は追って通知します。出願者からの電話、郵便、E-mail による可否に関する問い合わせには一切応じません。

## 9. 在留資格

### (1) 日本国外居住者

- ① 入国査証に必要な「在留資格認定証明書」交付の代理申請は、本学で行いますので、出願時に「在留資格認定証明書」交付の代理申請に必要な書類（本学所定）を必ず提出してください。
- ② 学費等の入金完了後、本学から本人あてに「在留資格認定証明書」等の書類を送付しますので、それを持って直ちに所在地の日本国公館で査証（入国ビザ）の申請手続きを行ってください。  
「在留資格認定証明書」や「査証」の発給は、それぞれ法務省（入国管理局）、外務省（日本国公館）が行うもので、本学が保証するものではありません。

### (2) 日本国内居住者

- ① 在留資格が「留学」の場合、その資格が本学入学前に終了するおそれのある者は、入学前までに必ず本人、または、代理人が入国管理局で更新手続きを行ってください。その際、本学が必要書類を発行します。なお、更新の許可は入国管理局が行い、本学が保証するものではありません。
- ② 在留資格が「家族滞在」「配偶者」「永住」「定住」等の場合は、在留資格変更の必要はありません。ただし、留学生としての優遇措置等が受けられないことがあります。
- ③ 不明の事項がある場合は、最寄りの入国管理局にご相談ください。

## 10. 学納金

### 2020 年入学者（進学・特進コース）

[4 月入学生（1 年課程）]

（単位：円）

年度	入学金	授業料	施設維持費	諸経費	合計
1 年目	90,000	600,000	50,000	90,000	830,000

[10月入学生（1.5年課程）]

（単位：円）

年度	入学金	授業料	施設維持費	諸経費	合計
1年目	90,000	600,000	50,000	90,000	830,000
2年目	—	300,000	25,000	45,000	370,000

- ※ 「在留資格認定証明書」の写しが到着または交付通知が届いたら、指定日までに、上記記載の1年目の学納金を、合格者本人が手数料負担の上、日本円で一括納入してください。
- ※ 10月入学生のみ2年目の学納金をその年の8月末日までに一括納入してください。
- ※ 自由選択制の特別講座等を受講した場合の教材費、特別活動費は別途実費徴収となります。
- ※ 「在留資格認定証明書」交付後、所在地の日本公館で査証が発給されなかった場合、本学に関係書類を提出してください。入学金及び返金に要する手数料を除いた額を返金します。

## 11. 授業時間

- (1) 日本語能力によりクラス分けされ、週5日制です。（原則として、土・日・祝祭日は休みです）
- (2) 授業時間は2部制で、午前9:10～12:20、午後13:10～16:20を基調とし、その他、コースにより、選択講座や特別講座、実習などがあります。

## 12. 入学後の生活について

- (1) 入管法により、資格外活動許可を受けることで、在留資格が「留学」の場合、週28時間、長期休暇期間中は、1日8時間のアルバイトが認められます。
- (2) 本学の学生は、通学等で鉄道等の交通機関を利用する場合、運賃は学生割引が適用されます。
- (3) 成績及び生活態度が優秀な学生は、本学による選考の後、日本学生支援機構からの学習奨励費を受給することができます。
- (4) 東京経営短期大学は首都東京に近く、住居やアルバイトの確保が容易です。