

2022 年度 日本語教育プログラム (科目等履修生)

募 集 要 項

春学期生（2022 年 4 月～）

【お知らせ】

法政大学日本語教育プログラムは、2022 年度春学期入学生が最後の募集となります。

2022 年度秋学期入学以降の学生募集を行いません。なお、2022 年度春学期生は半年と 1 年のいずれかの在籍希望期間を選択できます。詳細は、募集要項をご確認ください。

- ・日本の日本語教育機関（主に日本語学校）生としてすでに日本語を専ら学んでいる、あるいは過去に学んだことのある方
- ・日本の大学で科目等履修生として在籍している方、あるいは過去に在籍していた方

上記に該当する方は、募集要項の 7 ページの「13. 在留資格(留学)の取得と注意事項」を必ず読んでから出願してください。

※2021 年度募集より出願書類の提出方法が変更となりました。4 ページの (6) 出願書類の提出方法を確認してください。



目 次

<出願から受講までのスケジュール>

1. 出願資格	1
2. 募集人員	1
3. 在籍期間	1
4. 開講場所	1
5. 履修科目数と履修に伴う注意事項	2
6. 成績判定と修了条件	2
7. インターネット出願ガイド	3
【準備】出願前に準備すること	
【出願】(1) 出願情報入力	
(2) 決済方法	
(3) 出願確認メール	
(4) 選考料支払	
(5) 志願票の印刷	
(6) 出願書類の提出方法	
8. 選考方法と出願書類	5
9. 受験番号の通知	6
10. 選考結果の通知	6
11. 日本語教育プログラムの入学手続	6
12. プログラム費用	7
13. 在留資格（留学）の取得と注意事項	7
14. その他	13
(1) 燧奖学金と授業料減免	
(2) 住まい	
(3) キャンパス案内（アクセス）	
(4) 個人情報の取り扱い	
15. 問い合わせ先	14

<出願から受講までのスケジュール>

※日本標準時：JST

	2022年4月春学期入学	
	第Ⅰ期	第Ⅱ期
出願期間	2021年9月29日（水） ～10月12日（火）	2021年11月4日（木） ～11月17日（水）
受験番号通知（予定）	2021年10月19日（火）	2021年11月24日（水）
選考結果通知	2021年10月26日（火）	2021年12月1日（水）
入学手続・プログラム費用納入	2021年10月26日（火） ～11月9日（火）	2021年12月1日（水） ～12月15日（水）
在留資格認定証明・入学許可発送	2022年1月下旬予定	2022年2月下旬予定
オリエンテーション（予定）	2022年4月1日（金）予定	
受講開始日	2022年4月7日（木）	

※既に日本滞在ビザ（家族滞在、永住者、日本人の配偶者、永住者の配偶者、定住者）をお持ちの方はこの限りではありません。日本語教育プログラム担当までお問い合わせください。

1. 出願資格

以下の(1)～(3) の条件をすべて満たす者

- (1) 日本国以外の国籍を有する者
- (2) 外国において日本国以外の学校教育制度による 12 年の課程を修了し（入学までに修了見込の場合を含む）、その国において大学入学資格を有する者、またはこれに準ずる者 ※
- (3) 日本語能力試験の N 4 以上相当の者

※ 上記（2）の下線部の各国の「大学入学資格を有する者、またはこれに準ずる者」とは、
2 ページの「各国の出願要件一覧表」の出願要件を満たす者のこと。

2. 募集人員

第Ⅰ期 60 名 第Ⅱ期 20 名程度

3. 在籍期間

- (1) 半年間（春学期 2022 年 4 月～2022 年 9 月）
- (2) 一年間（春学期／秋学期 2022 年 4 月～2023 年 3 月）

出願時にいずれかを選択してください。出願後は変更できません。

4. 開講場所

法政大学市ヶ谷キャンパス（東京都千代田区および新宿区）

各国の出願要件一覧表

教育制度	出願要件	出願要件を証明する提出書類
アメリカ合衆国	SAT Reasoning TestまたはACTを受験していること。	SAT Reasoning TestまたはACTの公式スコア ※SATスコア直送コード:3686
カナダ	・各州における統一試験を受験し、現地の大学進学に必要な科目について合格(単位取得)していること。 ・統一試験がない州については、現地の高校の卒業(修了)証明を得ること。	州政府発行の修了証書 ※統一試験がない州は、高等学校の卒業証明書もしくは修了証明書
イギリス	1 GCE Advanced Level 3科目を受験していること。 または、 2 GCE Advanced Level 2科目とGCE Advanced Subsidiary Level 2科目の合計4科目を受験していること。	GCE試験の成績評価証明書
オーストラリア	・各州における統一試験を受験し、現地の大学進学に必要な科目について合格(単位取得)していること。 ・統一試験がない州については、現地の高校の卒業(修了)証明を得ること。	州政府発行の修了証書 ※統一試験がない州は、高等学校の卒業証明書もしくは修了証明書
ニュージーランド	・NCEA (National Certificate of Education Achievement) Level 3を含む、現地大学への入学要件(UE:University Entrance)を満たしていること。 ※現地高校の卒業証明書だけでは出願できません。	NCEA Level 3を含む成績評価証明書(Record of Achievement)
フランス	・バカロレア(Baccalauréat)を取得していること。	バカロレア(Baccalauréat)の成績評価証明書
ドイツ	・アビトゥア(Abitur)を取得していること。	アビトゥア(Abitur)の成績評価証明書
国際バカロレア(IB:International Baccalaureate)制度 ※滞在国に関わらず適用する。	・国際バカロレア(IB Diploma)を取得していること。	最終試験6科目の成績評価証明書とDiploma
その他の教育制度	・滞在国の大学入学資格試験に相当するものを合格もしくは受験していること(詳細な内容に関しては要審査)。 または ・滞在国の高等学校卒業資格に相当するものを取得しているか、または12年の教育課程の修了証明を取得していること(詳細な内容に関しては要審査)。 ・上記に相当するものがいない場合は、グローバル教育センターまで問い合わせること(連絡先は巻末の問い合わせ先参照)。	

※国・州等が発行した証明書の写しは、出身高校が正しい写しであることを証明したうえで厳封したもののみ認めます。

- 要件について、すべて証明書が必要です。
- 要件について、選考時は見込でもかまいませんが、本学入学時に要件を満たしていない場合は、入学許可を取り消します。

5. 履修科目数と履修に伴う注意事項

本プログラム生は、1学期に少なくとも8科目以上の履修登録をしなければなりません。また、履修した科目は、すべての授業に出席することが求められます。

6. 成績判定と修了要件

各科目の成績は100点満点で60点以上を合格とし、各学期で8科目以上の科目の修得をもって、修了者と見なし、履修証明書(修了証書)が授与されます。

7. インターネット出願ガイダンス

法政大学グローバル教育センターインターネット出願サイト

日本語による案内 : <http://exam.52school.com/guide/hosei-jlp/>

Guide in English : <http://exam.52school.com/guide/hosei-jlp-en/>

【準備】

- (1) 本募集要項を熟読の上、「出願期間」「出願資格」「出願書類」等を確認し、準備してください。

インターネット出願登録は、出願開始日の午前 10 時以降でないと行えませんが、出願書類は出願開始日よりも前から印刷出力できますので、あらかじめ印刷出力することをおすすめします。

※出願書類のうち「志願票」は支払手続完了後に印刷出力することができます。

※出願に必要な各種証明書類(p. 5 参照)は発行に時間がかかる場合があるため、お早めにご準備ください。

- (2) インターネット出願の前に以下の①～④を用意してください。

①パソコン	インターネットへの接続が必要です。 ※出願サイトは、携帯電話には対応していません(スマートフォン可)。
②E-mail アドレス	インターネット出願登録し、選考料支払完了後に登録された E-mail アドレス宛に出願確認メールが届きます。
③プリンタ	A4 サイズ (210mm×297mm) の紙が印刷出力できるプリンタを用意してください。
④PDF および Word ファイルを開くソフトウェア	本学所定の出願書類 (PDF および Word ファイル) を正しく表示・印刷出力するために AdobeReader と Microsoft Office(R) Word が必要です。

【出願】

出願期間

第Ⅰ期	2021年9月29日(水)～2021年10月12日(火)	第Ⅱ期	2021年11月4日(木)～2021年11月17日(水)
-----	------------------------------	-----	------------------------------

出願開始日の午前 10 時以降に、法政大学グローバル教育センターのインターネット出願サイトにアクセスし、次の (1)～(6) を行ってください。余裕を持ってインターネット出願登録および選考料の支払手続を行ってください。

※出願開始日の午前 10 時よりも前にインターネット出願登録を行うことはできません。

※インターネット出願登録を行っただけでは出願は認められません。全ての出願書類を電子データにて送信し、本学からの受領確認メールの受信をもって出願完了となります。

(1) 出願情報入力

画面の指示に従い、次の情報を入力してください。

- | | | | |
|--|--------------|-------------|------------|
| ・在籍希望期間 | ・姓名（英字・カナ） | | |
| ・生年月日 | ・性別 | ・高校の卒業年 | ・出身国 |
| ・国籍 | ・滞在国 | ・現住所 | ・手続書類送付先住所 |
| ・日本語能力試験（JLPT） | ・日本留学試験（EJU） | ・電話番号1（ご本人） | |
| ・電話番号2（日本在住で、連絡が可能な方がいる場合は、忘れずに入力してください） | | | |

（2）決済方法

「(1) 出願情報入力」を進めると決済を行う画面に移行します。画面の指示に従い、必要事項の入力を行い「次へ」ボタンを押してください。

（3）出願確認メール

出願登録完了後は登録された E-mail アドレス宛に出願確認メールが届きます。メール本文に記載されている URL より確認画面で登録内容の確認を行うことができます。

※登録した出願内容の修正を希望する場合は、出願期間内に h-jlp@ml.hosei.ac.jp までご連絡ください。

（4）選考料支払

金額 25,000 円

※出願時に 1 年間の在籍を希望した方は、第 2 学期目の受講に際し、「選考料」は免除されます。

※上記選考料に加えて、払込手数料 990 円がかかります。

クレジットカードのオンライン決済によりお支払いください。出願登録手続きに引き続き PC 画面上でお手持ちのカードの「カード番号」「有効期限」「カード名義」「セキュリティコード（パスワード）」を入力すると選考料の支払が完了できます。お支払は完了画面が表示された時点で完了しています。

（5）志願票の印刷

(3) の出願確認メールまたは入金通知メールの URL より進んだ確認画面にある申込確認メニューに志願票印刷画面がありますので、ブラウザの印刷機能で印刷してください（選考料の支払が完了していないと志願票は表示されません）。なお、志願票には「(1) 出願情報入力」で登録された情報が自動的に印字されますので、その内容に誤りが無いかどうかを確認した上で印刷出力し、所定欄に写真を貼って、他の出願書類とともに提出してください。

（6）出願書類の提出方法

出願書類は電子データで提出いただきます。成績証明書などを含む、全ての出願書類をスキャンして E-mail 添付にて提出してください。送信先アドレス、提出にあたっての注意事項は以下の通りです。

- ・データは PDF 形式 (.pdf) を推奨しますが、JPEG 形式 (.jpg/.jpeg) でも可とします。いずれの場合も記載内容がわかるように鮮明なデータで提出してください。
- ・一度に提出できるデータ容量は 25 メガバイト (MB) までとなります。それ以上の容量になる場合は複数回に分けてメール送信してください。

- ・E-mail の件名は「2022 春学期 JLP 出願書類提出（お名前）」としてください。
- ・出願受付は事務局からの受領確認の返信をもって受付完了とします。電子データ提出後、2 営業日以内に返信がない場合は、お問い合わせください。
- ・締切日を過ぎた提出は一切受け取ることができませんのでご注意ください。
- ・受領確認の返信は h-jlp@ml.hosei.ac.jp のアドレスから送信しますので、あらかじめメールを受信できるようご設定ください。

電子データ送信先	h-jlp@ml.hosei.ac.jp
----------	----------------------

8. 選考方法と出願書類

提出された下記一覧の出願書類とオンラインによる面接により総合的に選考します。出願書類に関する注意事項や入学願書の記入上の注意をよく読んだ上で、作成してください。なお、日本語能力試験（JLPT）の N4 レベル以上の「試験結果及び成績に関する証明書」または「合否結果通知書」のコピーを提出した方は、オンラインによる面接を免除します。

出願書類	部数	注意事項
1) 入学願書(所定書式)	1 通	顔写真の貼付が必要です。
2) 志願票(所定書式)	1 通	インターネット出願登録後、印刷し、入学願書と同じ写真を貼付して提出してください。
3) 学習計画書(所定書式)	1 通	氏名を忘れず明記し、日本語で 4 つの設問すべてに PC でタイプするか印刷後、自筆で回答してください。所定の文字数より極端に少ない場合は、再提出をお願いする場合があります。
4) 日本語能力に関する証明書のコピー	1 通	JLPT の N4 レベル以上のスコアが記載されている「試験結果及び成績に関する証明書」または「合否結果通知書」のコピーを提出してください。
5) 日本語学習歴(所定書式)	1 通	JLPT の N4 レベル以上の試験結果のコピーが提出できない方は、「日本語学習歴」2 ページ目の「日本語能力評価書」を必ず提出してください。
6) 高等学校*の卒業証明書・成績証明書 *中国の場合、高中にあたる教育機関	1 通	大学に進学した場合でも、出願者全員が原本を必ず提出してください。日本語、または英語以外の証明書は受付できません。必ず公的機関による日本語、または英語の証明書等を添付してください。
7) 在籍証明書・成績証明書	1 通	大学に進学している方、あるいは日本語学校に通っている方は提出してください。
8) 大学入学資格を証明するもの	1 通	p. 2 の「各国の出願要件一覧表」を参照してください。
9) パスポートと住民票のコピー	各 1 通	パスポートは写真、氏名、パスポート番号の記載のあるページ、すでに渡日されている方は、合わせてマイナンバーの記載のない住民票を提出してください。
10) 在留資格認定証明書大学代理申請願(所定書式)と在留資格認定証明書交付申請書	1 通	申請希望者のみ。在留資格取得に関する詳細は、後述 13. を参照してください。記入例 (p. 10-12) を参照し、交付申請書も忘れずに提出してください。
11) チェックリスト(所定書式)	1 通	必ず提出前にチェックリストで再度確認の上、チェックリストも合わせて提出してください。

【出願書類に関する注意事項】

- 出願書類に出願資格等に関して虚偽の記載が判明した場合や「出願資格」に該当しないことが判明した場合には、入学許可を取り消します。
- 出願書類で「コピー」と指定していない書類は、すべて原本を提出してください。
- 書類が日本語、または英語以外の言語で書かれている場合は、日本語または英語の訳文が必要です。その際は、大使館等の公的機関が発行した証明書が必要です（民間の翻訳会社による証明書は認められません）。
- 本人が書類に記入した氏名と証明書の氏名表記が異なっているために、証明書が志願者本人のものと特定できないものについては受理できません。
- 出願書類に不備などがある場合、出願時に登録された E-mail アドレスへ問い合わせがあります。
- 選考に合格された場合は、入学手続き時に出願書類の原本を郵送にてご提出いただきます。出願時に提出された電子データと原本の内容が異なる場合は、入学許可を取り消すことがあります。また、原本を提出するべき書類のコピーを提出した場合も入学許可を取り消すことがあります。なお、その場合も提出された書類は返却いたしません。

9. 受験番号の通知

第Ⅰ期	2021年10月19日(火) (予定)	第Ⅱ期	2021年11月24日(水) (予定)
-----	---------------------	-----	---------------------

出願書類の受領後、書類の点検が完了した方に出願時に登録された E-mail アドレスへ受験番号を通知します。受験番号の通知予定日を過ぎても通知が届かない場合は、ご連絡ください。

10. 選考結果の通知

第Ⅰ期	2021年10月26日(火)	第Ⅱ期	2021年12月1日(水)
-----	----------------	-----	---------------

法政大学日本語教育プログラムのウェブページにて発表します。

http://www.global.hosei.ac.jp/programs/gairyu/jlp_regular/application/

発表後に、選考通過者の方にのみ、入学手続きに関する案内をインターネット出願時に入力された E-mail アドレスに送信します。なお、選考結果について、電話や E-mail による問い合わせには一切応じられません。また、ウェブページによる選考結果発表は補助的な通知であり、選考通過者への E-mail でお届けする「日本語教育プログラム入学手続き案内」をもって正式な通知とします。万一、登録された E-mail アドレスを変更希望の方は、事前に巻末の問い合わせ先である日本語教育プログラム担当へご連絡ください。

11. 日本語教育プログラムの入学手続き

第Ⅰ期	2021年10月26日(火)～2021年11月9日(火)	第Ⅱ期	2021年12月1日(水)～2021年12月15日(水)
-----	------------------------------	-----	------------------------------

手続期間内に以下の(1)、(2) の両方を完了させてください。上記期間内に手続きを行わない場合は、理由を問わず入学の許可を取り消します。

- (1) プログラム費用（登録料＋履修料）の全額納入
- (2) 指示した入学手続関係書類（誓約書、健康診断書など）と出願書類原本を指定した宛先に送付記録が残る簡易書留、DHL などで上記手続期間内に届くように送付してください。なお、在留資格認定代理申請希望者には、「経費支弁に関する書類」の提出が必要です。

12. プログラム費用

- (1) 登録料 50,000 円（各学期）
- (2) 履修料 400,000 円（各学期）

※プログラム費用の分納・延納はできません。

※入学手続を完了した後に（入学手続時納入金を全額納入した後に）、やむを得ない理由により入学の辞退を希望する場合は、下記期日までに大学の定める手続きを行うと履修料の返還を受けることができます。詳しくは選考通過者にメール送付する「日本語教育プログラム入学手続き案内」をお読みください。

第Ⅰ期・第Ⅱ期共通

2022年3月31日(木)

13. 在留資格（留学）の取得と注意事項

日本の大学で学ぶためには、基本的に「留学」の在留資格を得る必要があります。「短期滞在」の在留資格で大学に在籍することはできません。

＜現在日本で日本語を学習している方・過去に日本で日本語を学習していた方への注意＞

日本語の学習を主な目的として来日し滞在する外国人を対象に日本語教育を行う機関（以下「日本語教育機関*」という）に現在在籍している方、または過去に在籍していた方は、本プログラムでの在籍希望期間とすでに日本で学習された在籍期間が通算して2年間を超える場合は、一般的に「在留資格（留学）」の取得ができないとされています。

また、「専ら聴講による教育」を受ける科目等履修生・研修生・委託研修生の場合は、同様に通算した在籍期間が1年間を超える場合は、一般的に「在留資格（留学）」の取得ができないとされています。

上記に該当される方は、出願前に出入国在留管理庁に在留資格の取得の可否について、必ず事前に確認してから出願してください。

本件について、メールで問い合わせをする際は、

- ①日本語教育機関の正式な学校名
- ②在籍期間（具体的に例えば2021年4月1日～2022年3月31日と明記してください）
をお書き添えの上、下記JLP事務室あてに照会してください。

法政大学日本語教育プログラム：h-jlp@ml.hosei.ac.jp

「留学」の在留資格の申請は、入学手続き時に、日本に滞在しているか否かで申請の方法が異なります。また、必要に応じ、学費・生活費の支弁、経歴に関する書類の提出を求められる場合があります。提出資料が英語以外の外国語により作成されているときは、公的証明書付きの日本語訳を添付してください。

A. 日本語教育プログラムの入学手続時に日本に滞在している者

入学許可書の交付を受けた国内出願者は、ただちに最寄りの出入国在留管理庁にパスポートと在留カードまたは外国人登録証明書を持参して「留学」の在留資格を申請してください。

現時点で「短期滞在」の在留資格を有している場合は、原則として一度国外へ出て「留学」の在留資格を申請する必要があります。「留学」の在留資格の申請方法については、B. を参照してください。

B. 日本語教育プログラムの入学手続時に日本に不在の者

入学手続時に日本に不在の者は、出願時までに以下のどちらかに決めてください。

<代理申請を日本国内に滞在する者に依頼する場合>

代理申請者に写真 1 枚を送付し、以下の (1) および (2) について依頼してください。代理申請者は日本国内居住の経費支弁者または親族に限ります。

(1) 入学許可書を送付された代理申請者は、直ちに出入国在留管理庁に、下記の書類を提出して、「留学」ビザ申請のための「在留資格認定証明書」の交付を代理申請してください（書類は 6 カ月以内に作成されたものに限ります）。

- ① 在留資格認定証明書交付申請書（出入国在留管理庁指定書式 申請人作成用 3 枚、所属機関作成用 2 枚）

※記入例を 10~12 ページに掲載

※5 枚あるうちの最後の 2 枚（所属機関作成用）は大学で作成します。出入国在留管理庁で申請を行う前に余裕をもって巻末の問い合わせ先である日本語教育プログラム担当まで申し込んでください。

※記入フォームは出入国在留管理庁の Web サイトからダウンロードできます。

出入国在留管理庁 Web サイト <http://www.moj.go.jp/isa/index.html>

（記入フォームは <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1-1.html>）

- ② 写真 1 枚（縦 4cm × 横 3cm、①の申請書に貼付）

- ③ 入学許可書またはその写し（写しの場合、原本の提示が必要です）

- ④ 定型の返信用封筒（簡易書留料金 404 円分の切手を貼付、「在留資格認定証明書」送付先の代理申請者の住所を記入したもの）

- (2) 「在留資格認定証明書」は通常、申請の約 1 カ月半後に入出國在留管理庁から代理申請者に送付されます。「同証明書」の送付を受けた代理申請者は、直ちに本人に、速達書留の航空便で送付し、本人に「留学」ビザの申請をさせてください。

- (3) 本人は、最寄りの日本大使館等在外公館に「在留資格認定証明書」とパスポートを提示して「留学」ビザを取得してください。

<代理申請を法政大学に依頼する場合>

「留学」ビザ申請に必要な「在留資格認定証明書」の代理申請を行う者（本邦居住の経費支弁者または親族）がいない場合は、本学がこれに代わって代理申請を行います。その場合は、手続に必要な以下の書類を、出願時に出願書類と一緒に法政大学に提出してください。必要書類を出願時に提出しなかった場合は、大学は代理申請を行いません。またこの結果ビザの取得ができないために受講ができなかつた場合でも、登録料の返還には応じられません。

ただし、大学が代理申請をしても「在留資格認定証明書」が発行されない場合もありますので、承知のうえ、申請してください。なお、大学に提出された書類は試験の合否に関わらず返還しません。

～手続に必要な書類～

① 在留資格認定証明書交付申請書（出入国在留管理庁指定書式 申請人作成用 3枚）

※記入例を 10~12 ページに掲載

※5 枚あるうちの最後の 2 枚（所属機関作成用）は大学で作成しますので記入・提出は不要です。

※記入フォームは出入国在留管理庁の Web サイトからダウンロードできます。

出入国在留管理庁 Web サイト <http://www.moj.go.jp/isa/index.html>

(記入フォームは <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1-1.html>)

② 写真 1 枚（縦 4cm × 横 3cm、①の申請書に貼付）

③ パスポートのコピー（顔写真のページ）

④ 在留資格認定証明書大学代理申請願（本学所定のもの。本プログラム募集要項と同じ箇所からダウンロードできます）

代理申請の方法によらず本人が自国において「在留資格認定証明書」の申請をする方法がありますが、この場合、「留学」ビザの取得までに数ヶ月を要することがあります。

【在留資格に関する問い合わせ先】

東京出入国在留管理庁 〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30

留学審査部門 電話：0570-034259 内線：410

電話（一部の IP 電話・海外から）：03-5796-7234

外国人在留総合インフォメーションセンター

※日本語のほかに、英語、韓国語、中国語、ベトナム語などでも対応可

電話：0570-013904 電話（一部の IP 電話・海外から）：03-5796-7112

平日：午前 8:30～午後 5:15（日本標準時）

メールでの問い合わせ info-tokyo@i.moj.go.jp（日本語または英語で受付）

別記第六号の三様式(第六条の二関係)

申請人等作成用 1
For applicant, part 1日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

在留資格認定証明書交付申請書 APPLICATION FOR CERTIFICATE OF ELIGIBILITY									
法務大臣殿 To the Minister of Justice									
出入国管理及び難民認定法第7条の2の規定に基づき、次のとおり同法第7条第1項第2号に掲げる条件に適合している旨の証明書の交付を申請します。 Pursuant to the provisions of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for the certificate showing eligibility for the conditions provided for in 7, Paragraph 1, Item 2 of the said Act.									
1 国籍・地域 Nationality/Region	中国		2 生年月日 Date of birth	XXXX 年 Year	1 月 Month	1 日 Day	写真 Photo 40mm × 30mm		
3 氏名 Name	WEN, FAZHENG 文 法政								
4 性別 Sex	男 Male	女 Female	5 出生地 Place of birth	中国・上海市	6 配偶者の有無 Marital status	有 Married	無 Single		
7 職業 Occupation	学生		8 本国における居住地 Home town/city	中国上海市南昌路〇〇号〇〇室					
9 日本における連絡先 Address in Japan	法政大学 東京都千代田区富士見2-17-1								
電話番号 Telephone No.	03-5228-1542		携帯電話番号 Cellular phone No.	N/A					
10 旅券 Passport	(1)番号 Number	AB12345678		(2)有効期限 Date of expiration	20XX 年 Year	1 月 Month	1 日 Day		
11 入国目的(次のいずれかに該当するものを選んでください。) Purpose of entry: check one of the following	<input type="checkbox"/> I「教授」 <input type="checkbox"/> 「教育」 <input type="checkbox"/> 「芸術」 <input type="checkbox"/> J「文化活動」 <input type="checkbox"/> 「宗教」 <input type="checkbox"/> L「企業内転勤」 <input type="checkbox"/> 「研究(転勤)」 <input type="checkbox"/> 「Intra-company Transfer」 <input type="checkbox"/> M「経営・管理」 <input type="checkbox"/> 「Business Manager」 <input type="checkbox"/> N「研究」 <input type="checkbox"/> 「Researcher」 <input type="checkbox"/> O「N「介護」」 <input type="checkbox"/> 「N「技能」」 <input type="checkbox"/> 「N「特定活動(研究活動等)」」 <input type="checkbox"/> P「特定技能(1号)」 <input type="checkbox"/> 「Skilled Labor」 <input type="checkbox"/> 「Designated Activities (Researcher or IT engineer of a designated org)」 <input type="checkbox"/> Q「Y「技能実習(1号)」」 <input type="checkbox"/> 「Technical Intern Training (i)」 <input type="checkbox"/> R「Y「技能実習(2号)」」 <input type="checkbox"/> 「Technical Intern Training (ii)」 <input type="checkbox"/> S「Y「技能実習(3号)」」 <input type="checkbox"/> 「Technical Intern Training (iii)」 <input type="checkbox"/> T「R「特定活動(EPA家族)」」 <input type="checkbox"/> 「Designated Activities(Dependent of EPA)」 <input type="checkbox"/> U「T「日本人の配偶者等」」 <input type="checkbox"/> 「Spouse or Child of Japanese National」 <input type="checkbox"/> V「高度専門職(1号イ)」 <input type="checkbox"/> 「Highly Skilled Professional(i)(a)」 <input type="checkbox"/> W「高度専門職(1号ハ)」 <input type="checkbox"/> 「Highly Skilled Professional(i)(b)」 <input type="checkbox"/> X「高度専門職(1号ヘ)」 <input type="checkbox"/> 「Highly Skilled Professional(i)(c)」 <input type="checkbox"/> Y「P「留学」」 <input type="checkbox"/> 「Student」 <input type="checkbox"/> Z「Q「研修」」 <input type="checkbox"/> 「Trainee」 <input type="checkbox"/> AA「R「家族滞在」」 <input type="checkbox"/> 「Dependent」 <input type="checkbox"/> BB「Q「その他」」 <input type="checkbox"/> 「Others」								
12 入国予定期日 Date of entry	20XX 年 Year	4 月 Month	1 日 Day	13 上陸予定港 Port of entry	成田				
14 滞在予定期間 Intended length of stay	1年								
15 同伴者の有無 Accompanying persons, if any	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No								
16 査証申請予定地 Intended place to apply for visa	上海								
17 過去の出入国歴 Past entry into / departure from Japan (上記で「有」を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes")	回数 2 回	直近の出入国歴 The latest entry from	20XX 年 Year	8 月 Month	5 日 Day	から to	20XX 年 Year	8 月 Month	20 日 Day
18 過去の在留資格認定証明書交付申請歴 Past history of applying for a certificate of eligibility (上記で「有」を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes")	回数 1 回	直近の送還歴 The latest departure by deportation	年 Year	月 Month	日 Day	うち不交付となった回数 (Of these applications, the number of times of non-issuance)	0 回	time(s)	
19 犯罪を理由とする処を受けたことの有無(日本国外におけるものも含む。)※交通違反等による処分を含む。 Criminal record (in Japan / overseas)※including dispositions due to traffic violations, etc. 有(具体的な内容) Yes (Detail):	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No								
20 退去強制又は出国命令による出国の有無 Departure by deportation / departure order (上記で「有」を選択した場合) (Fill in the followings when the answer is "Yes")	回数 1 回	直近の送還歴 The latest departure by deportation	年 Year	月 Month	日 Day				
21 在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹・祖父母・叔(伯)父・叔(伯)母など)及び同居者 Family in Japan, mother, spouse, children, siblings, grandparents, uncle, aunt or others and cohabitants 有(「有」の場合は、以下の欄に在日親族及び同居者を記入してください。) 無 Yes (If yes, please fill in your family members in Japan and co-residents in the following columns)									
統柄 Relationship	氏名 Name	生年月日 Date of birth	国籍・地域 Nationality/Region	同居予定の有無 Intended to reside with applicant or not	勤務先名称・通学先名称 Place of employment/school	特別永住カード番号 Residence card number	特別永住申請書番号 Special Permanent Resident Certificate number		
				<input type="checkbox"/> 有・無 Yes / No					
				<input type="checkbox"/> 有・無 Yes / No					
				<input type="checkbox"/> 有・無 Yes / No					
				<input type="checkbox"/> 有・無 Yes / No					
※ 3について、有効な旅券を所持する場合は、旅券の身分事項ページのとおりに記載してください。 Regarding item 3, if you possess your valid passport, please fill in your name as shown in the passport. 21については、記載欄が不足する場合は13列目に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は、「在日親族」のみ記載してください。 Regarding item 21, if there is not enough space in the given columns to write all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet. In addition, take note that you are only required to fill in your family members in Japan for applications referring to "Trainee" or "Technical Intern Training".									

(注)裏面参照の上、申請に必要な書類を作成して下さい。
Note : Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)(注)申請書に事実に反する記載をしたことが判明した場合には、不利益な扱いを受けることがあります。
Note : In case of being found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.

正面を向いた無背景で鮮明な写真を貼付。サイズは4cm×3cmで、最近3ヶ月以内に撮影した写真が有効。写真の裏面には、受験番号、氏名をアルファベットで記入。

3. パスポートと同一の英字表記を記入。
※韓国、中国籍の方は漢字名、英字名を併記。

5. 国・都市名を記入。

9. 大学による代理申請を希望する場合は大学の連絡先を記入。

12. 入国する予定期日を記入。4月入学は3月15日以降を予定にしてください。予定ですので実際と多少異なっても構いません。

13. 東京の場合は成田、または羽田を記入。

14. 半年コースの方は6か月、1年コースの方は1年と記入。

16. ビザの申請を予定している在外公館(大使館・領事館)の都市名を記入。

17. 有・無を記入。日本へ入国したことのある場合、回数と直近の入国情について正確に記入してください。誤りがあると申請書の交付に支障がでます。

18. 有・無を記入。申請したことのある場合、申請した回数を記入し、そのうち不交付だった回数も記入してください。全て交付されている場合は不交付は「0」と記入してください。

申請人等作成用 2 P (「留学」)

For applicant, part 2 P ("Student")

在留資格認定証明書用

For certificate of eligibility

22 通学先 Place of study			
(1)名 称 Name of school	法政大学		
(2)所在地 Address	東京都千代田区富士見2-17-1		(3)電話番号 Telephone No.
			03-5228-1542
23 修学年数 (小学校～最終学歴) Total period of education (from elementary school to last institution of education)			12 年 Years
24 最終学歴 (又は在学中の学校) (1)在籍状況	Education (last school or institution) or present school <input checked="" type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 在学中 <input type="checkbox"/> 休学中 <input type="checkbox"/> 中退 Registered enrollment Graduated In school Temporary absence Withdrawal <input type="checkbox"/> 大学院 (博士) Doctor <input type="checkbox"/> 大学院 (修士) Master <input type="checkbox"/> 大学 Bachelor <input type="checkbox"/> 短期大学 Junior college <input type="checkbox"/> 専門学校 College of technology <input checked="" type="checkbox"/> 高等学校 Senior high school <input type="checkbox"/> 中学校 Junior high school <input type="checkbox"/> 小学校 Elementary school <input type="checkbox"/> その他 () Others		
(2)学校名 Name of the school	上海市番香中学		(3)卒業又は卒業見込み年月 Date of graduation or expected graduation
			20XX 年 6 月 Year Month
25 日本語能力 (専修学校又は各種学校において日本語教育以外の教育を受ける場合に記入) Japanese language ability (Fill in the followings when the applicant plans to study at advanced vocational school or vocational school (except Japanese language))			
<input checked="" type="checkbox"/> 試験による証明 Proof based on a Japanese language test	(1)試験名 Name of the test		
日本留学試験／日本語能力試験		(2)級又は点数 Attained level or score	日本語〇〇〇点／N1合格〇〇〇点
■ 日本語教育を受けた教育機関及び期間 Organization and period to have received Japanese language education	機関名 Organization さくら日本語学校 期間 Period from 20XX 年 4 月 Month から 20XX 年 3 月 Month まで		
<input type="checkbox"/> その他 Others			
26 日本語学習歴 (高等学校において教育を受ける場合に記入) Japanese education history (Fill in the followings when the applicant plans to study in high school)			
日本語の教育又は日本語による教育を受けた教育機関及び期間 Organization and period to have received Japanese language education / received education by Japanese language			
機関名 Organization 期間 Period from 年 Month から 年 Month まで			
27 滞在費の支弁方法等(生活費、学費及び家賃について記入すること。)※複数選択可 Method of support to pay for expenses while in Japan (fill in with regard to living expenses, tuition and rent) * multiple answers possible			
(1)支弁方法及び月平均支弁額 Method of support and an amount of support per month (average)			
<input type="checkbox"/> 本人負担 Self 円 Yen	<input checked="" type="checkbox"/> 在外経費支弁者負担 Supporter living abroad 円 Yen	100,000	円 Yen
<input type="checkbox"/> 在日経費支弁者負担 Supporter in Japan 円 Yen	<input checked="" type="checkbox"/> 奨学金 Scholarship 円 Yen	30,000	円 Yen
<input type="checkbox"/> その他 Others 円 Yen			
(2)経費支弁者(複数いる場合は全てについて記入すること。)※任意様式の別紙可 Supporter (if there is more than one, give information on all of the supporters) *another paper may be attached, which does not have to use a prescribed format.			
①氏 名 Name	文 政 法		
②住 所 Address	中国上海市南昌路〇〇号△△室		
③職業 (勤務先の名称) Occupation (place of employment)	会社員(中国××有限公司)		
④年 収 Annual income	2,500,000	円 Yen	電話番号 Telephone No. +86-21-12345678
			電話番号 Telephone No. +86-21-87654321

24. 自国での最終学歴及び学校名を記入。また、「卒業／在学中／休学中／中退」を選び、次に「大学／高等学
校」などの学歴を選んでください。

25. 自国での日本語学習機関、及び期間を記入。日本語学校、大学など。
出願時の「日本語学習履歴」を参考にしてください。

27. すべて日本内で毎月の滞在費について記入してください。

27(1) 自国からの毎月の送金額を記入。送金者の情報を(2)に記入してください。

27(1) 入学後、奨学金を受けることが決まっている場合は、この項目を選択し1ヶ月あたりの受給金額を記入。

27(2) 勤務先電話番号を記入。

申請人等作成用 3 P (「留学」)

For applicant, part 3 P ("Student")

在留資格認定証明書用

For certificate of eligibility

(3) 申請人との関係 (上記(1)で在外経費支弁者負担又は在日経費支弁者負担を選択した場合に記入)

Relationship with the applicant (Check one of the followings when your answer to the question 27(1) is supporter living abroad or in Japan)

- | | | | | | | | |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 夫 | <input type="checkbox"/> 妻 | <input checked="" type="checkbox"/> 父 | <input type="checkbox"/> 母 | <input type="checkbox"/> 祖父 | <input type="checkbox"/> 祖母 | <input type="checkbox"/> 養父 | <input type="checkbox"/> 養母 |
| Husband | Wife | Father | Mother | Grandfather | Grandmother | Foster father | Foster mother |
| <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 | | <input type="checkbox"/> 叔父(伯父)・叔母(伯母) | | <input type="checkbox"/> 受入教育機関 | | <input type="checkbox"/> 友人・知人 | |
| Brother / Sister | | Uncle / Aunt | | Educational institution | | Friend / Acquaintance | |
| <input type="checkbox"/> 友人・知人の親族 | | <input type="checkbox"/> 取引関係者・現地企業等職員 | | | | | |
| Relative of friend / acquaintance | | Business connection / Personnel of local enterprise | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 取引関係者・現地企業等職員の親族 | | <input type="checkbox"/> その他() | | | | | |
| Relative of business connection / personnel of local enterprise | | Others | | | | | |

(4) 奨学金支給機関 (上記(1)で奨学金を選択した場合に記入) ※複数選択可

Organization which provide scholarship (Check one of the following when the answer to the question 27(1) is scholarship) * multiple answers possible

- | | | |
|---|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 外国政府 | <input checked="" type="checkbox"/> 日本国政府 | <input type="checkbox"/> 地方公共団体 |
| Foreign government | Japanese government | Local government |
| <input type="checkbox"/> 公益社団法人又は公益財団法人() | | <input type="checkbox"/> その他() |
| Public interest incorporated association /
Public interest incorporated foundation | | Others |

28 卒業後の予定 Plans after graduation

- | | |
|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 帰国 | <input checked="" type="checkbox"/> 日本での進学 |
| Return to home country | Enter school of higher education in Japan |
| <input type="checkbox"/> 日本での就職 | <input type="checkbox"/> その他() |
| Find work in Japan | Others |

27(3) 申請者本人と(2)に記入した経費支弁者の関係を選択。

27(4) (1)で奨学生を選択した場合、奨学金の支給機関を記入。

28. 法政大学の当プログラム修了後の予定を選択してください。

29

※29以降は記入しないこと。

注意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。

申請書作成年月日は申請人(代理人)が自署すること。

Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (representative) must correct the part concerned and sign their name.

The date of preparation of the application form must be written by the applicant (representative).

※ 取次者 Agent or other authorized person

(1) 氏名 Name

(2) 住所 Address

(3) 所属機関等 Organization to which the agent belongs

電話番号 Telephone No.

14. その他

(1) 奨学金と授業料減免

奨学金と授業料減免などの支援制度はありません。プログラム費用と在籍期間分の生活費等について、入学前に準備しておく必要があります。

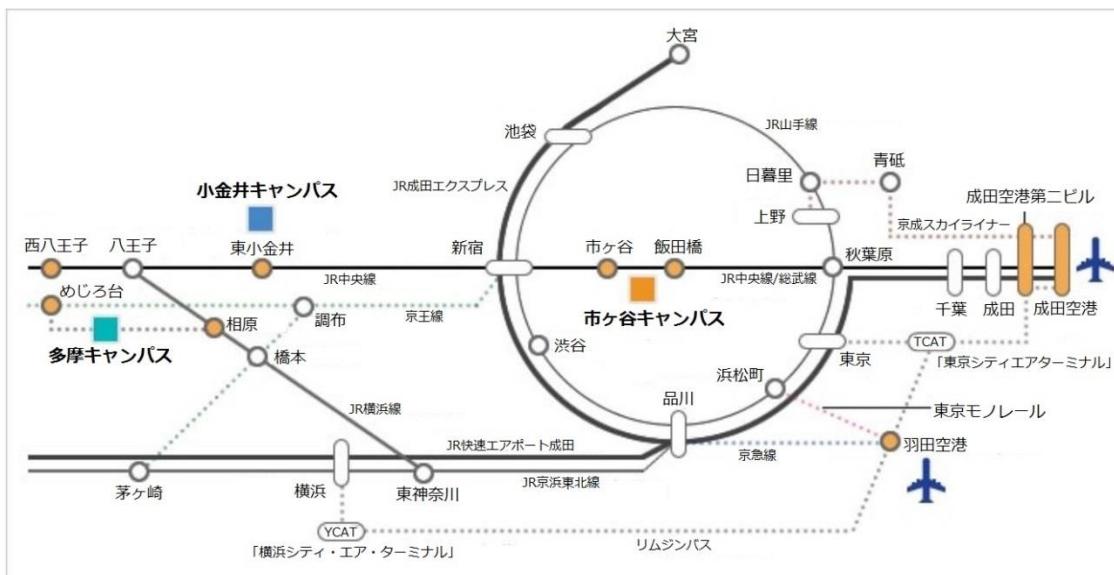
(2) 住まい

- ・本学には、大学が所有する寮・宿舎はありません。法政大学が推薦する学生寮の紹介や、アパート・マンションの紹介を（株）エイチ・ユーと提携会社を通して行っています。
ウェブサイトに掲載していますので、希望する方は直接、不動産業者にご連絡ください。
http://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/heya_baito/heyashokai/index.html
- ・日本でアパートなどを借りる際には、多くの場合、日本国内における連帯保証人が必要となります。しかし、日本国内において連帯保証人が見つからない場合には、保証金（通常は家賃の1/4～1/3程度）を支払うことにより連帯保証人がいなくても契約ができる不動産業者もありますので、不動産業者に相談してください。

* 日本で住まいを探す前にお読みください。

<http://www.global.hosei.ac.jp/programs/gairyu/zaigaku/seikatsu/jukyo/>

(3) キャンパス案内（空港からキャンパスまで）



市ヶ谷キャンパス：成田空港から約 100 分/羽田空港から約 50 分

(4) 個人情報の取り扱い

法政大学は、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）等の法令を遵守し、また学内の個人情報保護規程により運用し、データの流出がないように努めています。出願にあたってお知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は、「書類選考実施（志願者データ作成含む）」「選考結果通知」「入学手続」とこれらに関連する業務を行うために利用します。

15. 問い合わせ先

法政大学グローバル教育センター事務部グローバルラーニング課

日本語教育プログラム担当

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 2-16 法政大学 新見附校舎 2 階

電話 : 03-5228-1542 Fax : 03-5228-0587

E-mail : h-jlp@ml.hosei.ac.jp

URL : <http://www.global.hosei.ac.jp/>

※月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:00

※日本語または英語でご連絡ください。

※E-mail でお問い合わせの際は、お名前(フルネーム)、ご所属を必ず明記してください。