

2020年度 秋季

留学生別科 募集要項

**Admissions Guide to
the School of Japanese Language and
Culture for International Students (SJLC)
(for Entrance in September, 2020)**



福岡大学

Fukuoka University

目 次

I. 課程の内容

1 福岡大学の概要	p. 1
2 留学生別科の概要	p. 1
1) 目 的	
2) コースおよび修業年限	
3) 入学時期と授業期間	
4) 成績および課程の修了	
5) 授業内容	
6) 授業時間	
7) 学部授業の聴講	

II. 募集要項

1 募集人員	p. 4
2 出願資格	p. 4
3 選考方法	p. 4
4 出願要領	p. 4
1) 出願期間	
2) 出願方法	
3) 送付先	
4) 出願書類	
5) 入学検定料および納入方法	
6) 出願上の注意	
5 合格発表	p.10
6 入学手続	p.10
1) 入学手続	
2) 入学辞退について	
3) 入学手続上の注意	
7 在留資格取得などに関する手続き	p.11
1) 日本国内居住者	
2) 日本国外居住者	
8 個人情報について	p.12
1) 利用目的	
2) 第三者への提供	
3) その他	
9 納入金	p.13

・ 英語版	p.15
・ 中国語版	p.32
・ 韓国語版	p.46

I. 課程の内容

1 福岡大学の概要

福岡大学は、1934年に創立され、現在では9学部31学科と大学院10研究科34専攻、2万人を超す学生数を擁する地域の拠点となっている総合大学です。

本学では、学生の海外留学を促進し、留学生を受け入れることで、教育研究の国際化を積極的にサポートしています。また、本学には海外の協定大学からの交換留学生をはじめ、学位の取得を目的として入学した学部および大学院の留学生や研究生等約230人（2019年度）の外国人留学生が在籍し、日本人学生とともに勉学に励み、キャンパス内外での国際交流が実を結んでいます。

2 留学生別科の概要

1) 目的

福岡大学留学生別科は、本学の建学の精神および教育研究の理念に基づき、外国人留学生に対して日本語、日本事情等について教授し、あわせて大学、大学院で学ぶにあたり必要な学力を養うことを目標に、広く国際文化の交流に寄与するとともに、国際的視野を備えた人材を育成することを目的としています。

2) コースおよび修業年限

留学生別科には修業年限が1年の1年コースと、修業年限が1年半の1年半コースがあります。

1年コースは1学期と2学期の2学期制とし、4月又は9月に始まり、翌年3月又は9月に修了します。

1年半コースは1学期、2学期、3学期の3学期制とし、9月に始まり、翌々年の3月に修了します。

なお、入学後のコース変更は認められません。

本人の教育上、特に必要と認められる理由がある場合、出席日数、成績その他の事情を審査して在学期間の延長（1年コースは1年、1年半コースは半年まで）を認めることがあります。ただし、両コースとも2年を超えて在学することはできません。

3) 入学時期と授業期間

- (1) 入学時期は4月（春季）と9月（秋季）の年2回あります。
- (2) 授業期間は、1年を次の2期に分けます。

前期：4月1日から9月13日まで

後期：9月14日から翌年3月31日まで

授業は毎週月曜日から金曜日に行い、特別な場合を除き、土曜日、日曜日、国の定める祝日は休みとします。

その他、本学の定める春季休業、夏季休業、冬季休業、大学の指定休業日等があります。

4) 成績および課程の修了

成績は、試験などにより評価します。ただし、各学期、授業ごとに所定の出席率（8割以上）を満たさなければ、その授業の単位は認定されません。

授業科目の単位数は1週90分、15週をもって2単位とすることを基準とします。

課程の修了は、1年コースの学生にあつては、1年以上在学し、選択必修科目36単位以上、選択科目6単位以上を含む計46単位以上を修得した者、また、1年半コースの学生にあつては、1年半以上在学し、選択必修科目54単位以上、選択科目8単位以上を含む計68単位以上を修得した者について修了証書を授与します。

なお、科目の履修については、入学後の指導に従っていただきます。

修了前に他の教育機関に転校・進学（福岡大学の学部・大学院等も含みます）する場合や、成績不振や素行不良等、学習の継続が困難な場合は退学・除籍となります（退学・除籍の詳細は入学後に説明します）。

なお、退学・除籍となった場合、納入済みの入学検定料、入学金及び授業料等納入金は返金しません。

5) 授業内容

(1) 総合日本語科目

日本語の聴解・会話・読解・漢字・作文等を学びます。入学時および各学期の最初にプレイスメントテスト（学力判断テスト）を実施し、その結果によりクラス分けを行います。1クラスは15人程度を定員とします。

(2) 日本事情科目

日本社会の仕組みや文化、地理、歴史、政治、経済等を学びます。この科目は、過去と現在の日本の事情全般について理解するためのもので、日本の日常的な文化・伝統から社会の基礎的な知識についてまで幅広く学ぶことを目的とします。

(3) 国際事情科目

国際比較文化、国際経済・経営、世界の地理や歴史等を学びます。この科目では、国際的な観点から日本と世界の基礎知識・関係性について修得することを目的とします。

(4) 基礎科目

英語や数学等、大学や大学院入学のための基礎的学力を高めることを目的とします。また、漢字文化圏以外の国を出身地とする留学生を対象とした漢字の授業も行います。

6) 授業時間

1 限目	2 限目	3 限目	4 限目	5 限目
9:00 - 10:30	10:40 - 12:10	13:00 - 14:30	14:40 - 16:10	16:20 - 17:50

- ・1時限は90分です。
- ・総合日本語科目（選択必修）は原則月曜日から金曜日の1限目・2限目に行われます。
- ・選択科目は3限目以降に行われ、学生が各自選択した科目を受講します。
- ・土曜日は補講を実施する場合があります。

7) 学部授業の聴講

日本語能力試験N2以上取得者に対して、1人3科目を上限として福岡大学の学部授業の聴講を認めています。ただし、聴講科目は留学生別科の成績には一切反映されません。

2020年度 福岡大学留学生別科教育課程表 1年コース

区分	授業科目名	単位	備考
総合日本語 科目	日本語ⅠA	4	選択必修
	日本語ⅡA	4	
	日本語ⅢA	4	
	日本語ⅣA	4	
	日本語ⅤA	4	
	日本語ⅥA	4	
	日本語ⅦA	4	
	日本語ⅧA	4	
	日本語ⅨA	4	
	日本語ⅩA	4	
日本事情 科目	日本の社会・文化	2	選択
	日本の地理・歴史	2	
	日本の政治・経済	2	
国際事情 科目	国際比較文化	2	選択
	国際経済・経営	2	
	世界の地理・歴史	2	
基礎科目	総合英語Ⅰ	2	選択
	総合英語Ⅱ	2	
	総合英語Ⅲ	2	
	漢字Ⅰ	2	
	漢字Ⅱ	2	
	数理基礎Ⅰ	2	
	数理基礎Ⅱ	2	
	日本語演習	2	
		2	

2020年度 福岡大学留学生別科教育課程表 1年半コース

区分	授業科目名	単位	備考
総合日本語 科目	日本語ⅠB	6	選択必修
	日本語ⅡB	6	
	日本語ⅢB	6	
	日本語ⅣB	6	
	日本語ⅤB	6	
	日本語ⅥB	6	
	日本語ⅦB	6	
	日本語ⅧB	6	
	日本語ⅨB	6	
	日本語ⅩB	6	
日本事情 科目	日本の社会・文化	2	選択
	日本の地理・歴史	2	
	日本の政治・経済	2	
国際事情 科目	国際比較文化	2	選択
	国際経済・経営	2	
	世界の地理・歴史	2	
基礎科目	総合英語Ⅰ	2	選択
	総合英語Ⅱ	2	
	総合英語Ⅲ	2	
	漢字Ⅰ	2	
	漢字Ⅱ	2	
	数理基礎Ⅰ	2	
	数理基礎Ⅱ	2	
	日本語演習	2	
		2	

※総合日本語科目以外の科目も基本的に日本語で授業を行います。
日本語能力によっては受講できない場合があります。

Ⅱ. 募集要項

1 募集人員

募集人員 2020年9月入学 30人程度（1年コース20人、1年半コース10人）

2 出願資格

次の各項のいずれにも該当する者は出願することができます。

- (1) 外国籍を有している者
- (2) 外国において学校教育における12年の課程を修了した（または修了見込みの）者もしくは当該課程を修了した者と同等以上の学力があると本学が認めた者、または文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した（または修了見込みの）者
なお、12年の課程とは、日本の学校教育の小学校6年、中学校3年、高等学校3年に相当する教育のことをいいます。
- (3) 外国における大学入学資格認定試験に合格するなどして、大学入学資格を有する者
- (4) 財団法人日本国際教育支援協会および独立行政法人国際交流基金が主催する日本語能力試験でN4レベル以上と認定された者、またはこれと同等以上の能力を有すると認められた者

3 選考方法

提出された出願書類をもとに書類選考を行います。

ただし、本学が必要と判断した場合は、志願者本人、保証人および経費支弁者に対して、電話等による確認（インタビュー）などを行います。

4 出願要領

1) 出願期間

2020年3月23日（月）～2020年4月3日（金）（締切日必着）

出願書類が締切日（出願期間最終日）を過ぎて到着した場合は、出願を受け付けないので、注意してください。

2) 出願方法

出願方法は、郵送のみです。直接本学の窓口への出願は一切受け付けません。

①日本国内居住者

出願書類一式を留学生別科事務室に郵送（速達の簡易書留郵便）してください。

②日本国外居住者

出願書類一式を留学生別科事務室に郵送（速達の簡易書留郵便または国際スピード郵便[EMS]など）してください。

3) 送付先

福岡大学 留学生別科事務室

〒814-0180 福岡市城南区七隈八丁目19番1号

4) 出願書類

出願書類は、在留資格認定証明書交付申請のために入国管理局へ提出しますので、正確に作成してください。

日本語以外の言語で記載された書類がある場合は、必ず日本語訳を添付してください。

日本語訳や任意様式で提出する書類はすべてA4サイズとします。あるいはA4サイズの台紙に貼り付けて提出してください。

不明な点などがある場合は、必ず留学生別科事務室にEメールにて問い合わせてください。

※記入例を以下のサイトからダウンロードできます。記入前によく読んでください。

http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/application_requirements.html

(1) 入学願書(本学所定用紙) 必ず日本語による本人の自筆で、正確に丁寧に、漏れのないように記入してください。
(2) 志望理由書(本学所定用紙) 志望の動機および目的、課程修了後の予定を志願者本人の自筆により日本語等でまとめたもの。 ※できるだけ日本語で作成してください。日本語以外で作成した場合は、必ず日本語訳を付けてください。
(3) 日本語能力等に関する証明書類(①～③のうち該当するものいずれか一つ提出してください。) ※①②については、原本ではなく写しを送ってください。 ①財団法人日本国際教育支援協会および独立行政法人国際交流基金が主催する「日本語能力試験」でN4レベル以上の「日本語能力認定書」および「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」の写し ただし、国内受験者の場合は、「日本語能力認定書」および「合否結果通知書」の写し <u>※上記の書類については来日時に原本を持ってくるください。</u> <u>※出願時に試験結果が判明していない場合は、受験票の写しを提出してください。</u> ②独立行政法人日本学生支援機構が主催する「日本留学試験」の「日本語」の成績通知書の写し ③「日本語能力認定書」(本学所定用紙) ①または②の書類提出が不可能な場合は、本学所定用紙の「日本語能力認定書」を提出してください。 <u>※日本語講師、日本政府の在外公館員、その他適当と思われる人に記入を依頼してください。</u> <u>※次の書類は受験したことがある場合に提出してください。</u> ④TOEIC公式認定証、TOEFLスコアレポート、IELTS成績証明書等英語能力試験の成績証明書の写し
(4) 最終出身校の卒業(見込)証明書(原本) ※詳細は、p.14で確認してください。
(5) 最終出身校の成績証明書(原本) 在籍期間中の全ての成績が学年毎に記載されているもので、発行年月日、発行責任者のサイン、または認証印が押印してあるものを提出してください。 ※詳細は、p.14で確認してください。

(6) 在学証明書（原本） 出願時に高等教育機関（短期大学・大学・大学院）に在学している場合は、提出してください。 ※詳細は、p.14で確認してください。
(7) 在職証明書（原本） 出願時に在職している場合は、提出してください。（発行年月日・発行機関連絡先・氏名・役職名・業務内容・在職期間を記載） なお、出願時までには職歴がある場合は、直近の仕事の在職証明書（原本）を提出してください。
(8) 身分を証明する書類（該当するものすべて） ＜出願時に日本国外に在留している者＞ ①戸籍の写し（戸籍簿、常居人口登録カードなど） 中国籍者の場合は、居民戸口簿の写し（現住所が戸籍住所と異なる場合は暫住証の写しも同封してください。） ②身分証明書またはパスポートの写し パスポートを所有している場合は、パスポートの氏名および日本の出入国歴が記載されているページの写しを提出してください。 ＜出願時に日本国内に在留している者＞ ①在留カードおよびパスポートの写し 在留カードは両面をコピーし、パスポートは氏名記載ページおよび査証（ビザ）の写しを提出すること。 ②住民票の写し（原本） 国籍や在留資格、在留期間満了日、在留カード番号等が全部記載されたものを提出してください。
(9) 写真 4枚 (単位：ミリメートル) 縦4cm×横3cm、最近1カ月以内に撮影したカラー写真で、上半身正面脱帽の明瞭なもので、頭や顔の一部が切れているものは不可。また、写真は全て同じものを提出してください。 入学願書および在留資格認定証明書交付申請書に各1枚ずつ貼り、残り2枚は封筒に入れて提出してください。すべての写真の裏面に国籍・氏名を記入してください。
(10) 身元保証書（本学所定用紙） 必ず保証人が直筆で記入してください。 保証人の国籍は問いませんが、原則として生計を営む日本在住者で、志願者が留学生別科に在学中、規則を守らせ、その身元および留学経費一切に関する事項について、責任を負うことのできる者としてします。 ただし、この責務を果たせる者であれば、母国在住の父母、独立の生計を営む成年者の親族等でも構いません。

(11)	在留資格認定証明書交付のための大学代理申請願出書（大学代理申請を希望する場合のみ提出） （本学所定用紙）
(12)	在留資格認定証明書交付申請書（大学代理申請を希望する場合のみ提出） 法務省所定用紙に本人が自筆で記入してください。 ※用紙は留学生別科ホームページからダウンロードできます。 http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/application_requirements.html
(13)	入学検定料の「振込金証明書」貼付用紙（本学所定用紙） 取扱金融機関の収納印のある振込金証明書（ATMの場合は取引明細書）を貼付して提出してください。
(14)	経費支弁に係る調査票（本学所定用紙） 本学に入学する際の経費支弁について、収入額、学費納入月の支出額等をもれなく記入してください。
(15)	経費支弁に関する証明書類（「経費支弁に係る調査票」の収入を立証する書類） 日本語以外の言語で書かれた書類の場合は、日本語訳（志願者本人による翻訳可）を必ず添付してください。 i. 志願者本人が経費を支弁する場合（一部負担する場合を含む。） ①志願者名義の預金残高証明書 ②志願者名義の預金通帳の写し 過去1年間の入出金の経緯が明らかに記された預金通帳の表紙を含む全ページの写し ※可能な限り、給与など収入証明書の内容が確認できる預金通帳を選んでください。 ③志願者の預金能力を裏付ける資料 ・年間総所得額の記載がある収入証明書および納税証明書（過去3年分） ・在職証明書（発行年月日・発行機関連絡先・氏名・役職名・業務内容・在職期間を記載） ・資格外活動状況の確認書類（以下のものすべて） ・資格外活動許可書、またはパスポートに貼付された証印シールの写し ・アルバイト先の雇用証明書（本学所定用紙） ④奨学金受給証明書 奨学金を受給している場合、または受給が決定している場合に提出してください。 ii. 本国から本人の親族等による送金の場合 ①経費支弁書（本学所定用紙） 経費支弁者（送金者）本人が自筆により作成したもの ②経費支弁者名義の預金残高証明書 ③経費支弁者名義の預金通帳の写し 過去1年間の入出金の経緯が明らかに記された預金通帳の表紙を含む全ページの写し ※可能な限り、給与など収入証明書の内容が確認できる預金通帳を選んでください。 ④経費支弁者の年間総所得額の記載がある収入証明書および納税証明書（過去3年分） ・個人事業主の場合は、過去3年分の納税証明書のみ提出。 ⑤経費支弁者の在職証明書（または営業許可書、法人登記簿謄本） ・会社員などの場合は在職証明書（発行年月日・発行機関連絡先・氏名・役職名・業務内容・在職期間を記載） ・個人事業主、経営者の場合は、経費支弁者名と会社などの名称が記載された営業許可書、法人登記簿謄本など

⑥経費支弁者と志願者との関係証明書

戸籍謄本、住民票、親族関係公証書等、経費支弁者と志願者の親族関係を証明する公文書

※中国の戸口簿、ベトナムの戸籍簿については、経費支弁者と志願者が同一世帯の場合は世帯全員分の記載事項がある全ての頁の写し、別世帯の場合は各々戸口簿（戸籍簿）の写しと経費支弁者となった経緯の説明文書を提出してください。

※中国国籍の方は、戸口簿の写しと親族関係公証書の両方を提出してください。

iii. 日本在住者が経費を支弁する場合

①経費支弁書（本学所定用紙）

経費支弁者（送金者）本人が自筆により作成したもの（※印鑑は実印を使用してください。）

②経費支弁者名義の預金残高証明書

③経費支弁者名義の預金通帳の写し

過去1年間の入出金の経緯が明らかに記された預金通帳の表紙を含む全ページの写し

※可能な限り、給与など収入証明書の内容が確認できる預金通帳を選んでください。

④経費支弁者の収入証明書および課税（納税）証明書（過去3年分）

（住民税、所得税、確定申告控（写し）、源泉徴収票のいずれか）

⑤経費支弁者の在職証明書（以下のうち、いずれか一つ）

・会社員などの場合は在職証明書（発行年月日・発行機関連絡先・氏名・役職名・業務内容・在職期間を記載）

・個人事業主の場合は、確定申告書控の写し

・経営者の場合は、経費支弁者名と会社などの名称が記載された法人登記簿謄本

⑥経費支弁者の住民票（同一世帯全員が記載されたもの）

⑦経費支弁者と志願者との関係証明書

志願者と親族関係にある場合は、戸籍謄本・住民票・親族関係公証書等、親族関係を証明する公文書

親族以外の方が支弁する場合は、経費支弁者と志願者の関係を立証する詳細な説明書を提出してください。

※志願者、経費支弁者が共に中国国籍で、経費支弁者のみ日本に在住している場合は、中国の戸口簿の写しと親族関係公証書の両方を提出してください。

⑧印鑑登録証明書

(16) 出願書類一覧（本学所定用紙）

各自で出願書類に不備がないか、各項目を確認してください。

5) 入学検定料および納入方法

(1) 入学検定料 15,000 円

納入時に手数料を加えた金額を円建てで振り込んでください。

※入金前に、電話またはEメールにて入金予定日を連絡してください。

電話番号：092－871－6631（代）内線4682, 4683

Eメール：bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

(2) 納入方法

①日本国内から納入する場合

金融機関の窓口から「電信扱」で下記の口座に振り込んだ後、必ず振込金証明書（ATMの場合は取引明細書）を、「振込金証明書貼付用紙」（本学所定用紙）に貼付して出願書類とともに提出してください。

なお、振込金証明書を貼付していないもの、および取扱金融機関収納印のないものは、出願を受理しません。

※本学の窓口での現金による納入は受け付けません。

送金先口座

銀行名：西日本シティ銀行

支店名：七隈支店

預金種別：普通預金

口座番号：0501461

受取人名：福岡大学

②日本国外から納入する場合

・送金方法は次のとおりです。

送金種別：電信送金 (Telegraphic Transfer)

支払方法：通知払 (Advise and pay)

支払銀行手数料 (Paying Bank's Charges, if any)：送金人負担 (Remitter's Account)

※必ず送金人負担と指定してください。

通貨：日本円 (JPY)

送金先口座

銀行名：西日本シティ銀行七隈支店

(THE NISHI-NIPPON CITY BANK, LTD. Nanakuma Branch)

銀行住所：4-2-24, Nanakuma, Jonan-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka, Japan, 814-0133

銀行電話番号：092-864-1855

SWIFT CODE：NISIJPJT

預金種別：普通預金 (Ordinary Account [Savings Account])

口座番号：0501461

受取人名：福岡大学 (Fukuoka University)

※必ず志願者本人の住所・氏名で送金手続きをしてください。

・送金時の全ての手数料は、志願者が負担してください。

なお、海外からの送金の場合は本国だけでなく、中継する銀行や受取り側の日本の銀行でも手数料が徴収されます。過不足がないように必ず本国の銀行窓口で十分確認して、円建てで送金してください。（最終的に上記の送金先口座に日本円で15,000円が入金されるように注意してください。）

- ・取扱金融機関収納印のある振込金証明書（ATMの場合は取引明細書）、外国送金依頼書等を「振込金証明書貼付用紙」（本学所定用紙）に貼付して出願書類とともに提出してください。

6) 出願上の注意

- (1) 出願書類に不備などがある場合は、受付できません。出願にあたっては、所定の書類が揃っているか、記載内容に誤りがないか十分確認のうえ、できるだけ早めに手続きを行ってください。
- (2) 出願書類および入学手続書類等に虚偽の記載があったことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (3) 提出された各種証明書について、原本の提出を求める場合があります。
- (4) 必要がある場合は、追加で他の書類を請求することがあります。
- (5) 受理された申請書類の記載事項についての変更は認めません。
- (6) 過去に在留資格認定証明書の申請において不交付歴がある場合は出願できません。
- (7) 出願書類は、原則として発行日から1カ月以内のものを提出してください。
- (8) いったん納入された入学検定料は、いかなる理由があっても返還しません。
- (9) 本別科修了後、福岡大学を含め日本の大学、大学院に入学するためには、**各大学の入学試験などを受験し、合格する必要があります。**その際に必要な出願資格や条件は大学ごとに違います。必ず事前に各自で確認してください。
- (10) **提出された出願書類は、卒業証書の原本など、再発行されないものを除き、一切返却しません。**

5 合格発表

2020年5月下旬に、志願者全員に郵便により合否を通知します。

合否、またその理由に関する電話などでの問い合わせには一切応じません。ただし、2020年5月25日（月）になっても合否通知書が到着しない場合は、留学生別科事務室に問い合わせてください。この場合は、必ず志願者本人が連絡してください。

6 入学手続

1) 入学手続

- (1) 入学金・授業料等納入金の納入

合格者には、合格通知書とともに入学手続に必要な書類と入学手続方法などを記載した「入学手続案内」を郵送しますので、それに従って大学の指定する銀行口座に「入学金」と「授業料等納入金（第1学期分）」を手続締切日（2020年5月26日（火））までに振り込んでください。入学金・授業料等納入金の納入が確認され次第、本人宛に「入学許可書」を発送します。

入学手続締切日までに納入されない場合は、合格は無効となりますのでご注意ください。

また、一旦納入された入学金の返還は、「在留資格認定証明書」不交付の場合を除いて、理

由の如何を問わず行いません。

なお、第2学期以降の授業料等納入金の詳細については、後日通知します。納入時期は第2学期分を2021年4月、第3学期分（1年半コースのみ）を2021年9月としています。

(2) 査証（ビザ）の申請

入学を許可された者に対し、大学が入国管理局へ「在留資格認定証明書」交付の代理申請を行います。「在留資格認定証明書」が交付された場合、本人宛てに送付しますので、受取後、入学許可書とともに必要書類をそろえて現地の日本大使館または総領事館で査証（ビザ）を申請してください。

なお、2020年8月27日（木）に新入生オリエンテーションを実施しますので、前日までに来日できるよう、査証（ビザ）の申請は早めに行ってください。

2) 入学辞退について

入学手続終了後、留学生別科への入学を辞退する場合は、必要な手続きを説明しますので、事前に留学生別科事務室に連絡してください。その上で、入学辞退届（本学所定用紙）を提出した者に限り（2020年8月26日（水）までに留学生別科事務室必着）、既に納入した授業料等納入金を返還します。指定の期日までに手続きが完了しない場合は、一旦納入された授業料等納入金の返還は行いません。

3) 入学手続上の注意

- (1) 「在留資格認定証明書」不交付の場合は、合格を取り消しとし、入学金および授業料等納入金を返還します。
- (2) 査証（ビザ）の発給が何らかの事情により遅れている場合は、2020年8月21日（金）までに留学生別科事務室に連絡してください。
- (3) 出願書類に虚偽の記載があった場合は、ただちに合格および入学許可を取り消します。入学金および授業料等納入金は返還しません。

7 在留資格取得などに関する手続き

留学生別科に入学を許可された者は、原則として在留資格「留学」の取得が必要です。合格者は入学手続後に在留資格取得、入国および滞在に関する手続きをすることになります。

1) 日本国内居住者

- (1) 在留資格が「日本人の配偶者等」「家族滞在」「定住者」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。
- (2) その他の在留資格の場合は、最寄りの入国管理局に相談してください。

2) 日本国外居住者

- (1) 本学が「在留資格認定証明書」交付の代理申請を行います。出願時に「在留資格認定証明書交付のための大学代理申請願出書」（本学所定用紙）を提出してください。

- (2) 入学手続を速やかに完了しない場合は、「入学許可書」および「在留資格認定証明書」の送付が遅れ、入国に支障が出ますので、十分に注意してください。
- (3) その他、次の3点について注意してください。
- ①「在留資格認定証明書」が交付された場合、本人宛てに送付しますので、受取後、入学許可書とともに必要書類をそろえて現地の日本大使館または総領事館で査証（ビザ）を申請してください。
 - ②「在留資格認定証明書」についての「許可」は法務省が、「査証（ビザ）」についての「認定」は外務省が行うものであり、「不許可」となった場合、本学は責任を負いません。また、審査結果に対する質問などの受付は、本学では一切行いません。
 - ③過去に「在留資格認定証明書」の申請を願い出て、不許可となった者は、その事由が解除されない限り、新たに申請しても証明書が交付されません。
- 出願後、過去において不許可となった事実が判明した場合、入学選考を中止します。この場合でも、一旦納入された入学検定料は返還しません。

8 個人情報について

1) 利用目的

本学が取得した住所などの個人情報は、本選考の出願から実施、合格発表からの入学手続、大学での教育・研究および学生生活を開始するにあたり、本学が必要と判断した情報（宿舍、保険加入等の福利厚生のご案内など）の提供、統計的な集計を行うなどの目的に利用します。

2) 第三者への提供

法令に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に個人情報を提供することはありません。

3) その他

お知らせいただいた住所などの個人情報に変更が生じた場合や個人情報の取扱等について質問がある場合は、留学生別科事務室までご連絡ください。

9 納入金

(単位 円)

		1 年コース	1 年半コース
入学金 ①		100,000	100,000
第 1 学期分 授業料等納入金	第 1 学期分授業料	270,000	270,000
	第 1 学期分教育充実費	25,000	25,000
第 1 学期分授業料等納入金 計 ②		295,000	295,000
入学時納入金 計 ① + ②		395,000	395,000
第 2 学期分 授業料等納入金	第 2 学期分授業料	270,000	270,000
	第 2 学期分教育充実費	25,000	25,000
第 2 学期分授業料等納入金 計 ③		295,000	295,000
第 3 学期分 授業料等納入金	第 3 学期分授業料		270,000
	第 3 学期分教育充実費		25,000
第 3 学期分授業料等納入金 計 ④			295,000
1 年コース 納入金 (合計) ①+②+③		690,000	
1 年半コース納入金 (合計) ①+②+③+④			985,000

- 1) 上記のほか、国民健康保険に加入しなければならないため、保険料が別途必要です。
- 2) 納入金額および納入方法の詳細は、合格通知書とともに通知します。

卒業（見込）証明書、成績証明書について

出身教育機関 の所在地	出願時の身分	提出書類
中国	→ 大学を卒業した者	→ ①大学の卒業証書の表紙の両面を含む全ページの写し ②大学の成績証明書（原本） ※1 ③大学の学歴認証報告書（大学院に在学していない者） ※1 ④大学の成績認証報告書（大学院に在学していない者） ⑤大学院在学証明書（原本）（大学院在学中の者）
	→ 大学に在学中の者	→ ①高等学校の卒業証書の表紙の両面を含む全ページの写し ②高等学校の成績証明書（原本） ③大学在学証明書（原本）
	→ 高等学校を卒業し、 大学に入学していない者	→ ①高等学校の卒業証書の表紙の両面を含む全ページの写し ②高等学校の成績証明書（原本） ※1 ③高等学校の学歴認証報告書 ※1 ④大学入学統一試験成績表の認証報告書または高等学校統一試験成績表の 認証報告書（大学入学統一試験を受験していない学生の場合）
	→ 高等学校に在学中の者	→ ※2 ①高等学校の卒業見込証明書（原本） ※2 ②高等学校の成績証明書（原本）
中国以外	→ 大学を卒業した者	→ ①大学の卒業証明書（原本） ②大学の成績証明書（原本） ③大学院在学証明書（原本）（大学院在学中の者のみ） ④高等学校の卒業証明書（原本）（ネパール、ベトナムのみ） ⑤高等学校の成績証明書（原本）（ネパール、ベトナムのみ） * スリランカについては、小学校からの教育歴証明書を提出してください。 また、G.C.E.O レベル、A レベルの成績証（試験結果）も提出してください。
	→ 大学に在学中の者	→ ①高等学校の卒業証明書（原本） ②高等学校の成績証明書（原本） ③大学在学証明書（原本） * スリランカについては、小学校からの教育歴証明書を提出してください。 また、G.C.E.O レベル、A レベルの成績証（試験結果）も提出してください。
	→ 高等学校を卒業し、 大学に入学していない者	→ ①高校の卒業証明書（原本） ②高校の成績証明書（原本） * スリランカについては、小学校からの教育歴証明書を提出してください。 また、G.C.E.O レベル、A レベルの成績証（試験結果）も提出してください。（A レベルは受験したことがある者のみ）
	→ 高等学校に在学中の者	→ ①高校の卒業見込証明書（原本） ②高校の成績証明書（原本） * 合格後に卒業証明書（原本）、卒業後の成績証明書（原本）も提出してくだ さい。 * スリランカについては、小学校からの教育歴証明書を提出してください。 また、G.C.E.O レベルの成績証（試験結果）も提出してください。

※1 中国の教育機関出身者で、12年の学校教育課程を修了していない者、高校を卒業し、大学に入学していない者、また、大学を卒業し、大学院に入学していない者は、中国高等教育学生信息网（CHSI）から発行された認証報告書の提出が必要です。

『中国高等教育学生信息网（CHSI）』で、認証報告書（英文）を申請してください。また、申請の際は、『中国高等教育学生信息网（CHSI）』から福岡大学留学生別科事務室のメールアドレス（bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp）に認証結果が直接送付されるように手続きを行い、申請受付を完了したことが分かる証明画面等を印刷し、出願書類とともに2020年4月3日（金）までに（締切日必着）提出してください。

『中国高等教育学生信息网（CHSI）』以外からは一切受取りませんので、出願者本人または代理人が留学生別科事務室に提出した認証書は無効となります。

手続方法については、発行機関（CHSI）のホームページ（<https://www.chsi.com.cn>）で必ず確認してください。

※2 合格後に卒業証書の表紙の両面を含む全ページの写し、卒業後の成績証明書（原本）を提出してください。

Index

I. Contents of the Program

- 1 Overview of Fukuoka University
- 2 Outline of the School of Japanese Language and Culture (SJLC) Fukuoka University
 - 1) Purpose
 - 2) Courses and Duration
 - 3) Entrance Schedule and Academic Calendar
 - 4) Requirements for Completion of the Program
 - 5) Curriculum
 - 6) School Hours
 - 7) Undergraduate Lectures Attendance

II. Admissions Guide

- 1 Quota
- 2 Entrance Qualifications
- 3 Method of Selection
- 4 Application Information
 - 1) Application Period
 - 2) Application Method
 - 3) Mailing Address
 - 4) Required Forms
 - 5) Application Fee and Method of Payment
 - 6) Application Notes
- 5 Notification of Results
- 6 Entrance Procedures
 - 1) Registration
 - 2) About Declining Admission into the Program
 - 3) Notes on Entrance Procedures
- 7 Procedures for Acquisition of Status of Residence
 - 1) For People Living in Japan
 - 2) For People Living Overseas
- 8 Personal Information
 - 1) Purpose of Use
 - 2) Provision to Third Parties
 - 3) Others
- 9 Fees

I. Contents of the Program

1 Overview of Fukuoka University

Fukuoka University is found in 1934 . Now there are 9 faculties, 31 departments, 10 graduate schools, and 34 programs. With over 20,000 students, it is a core university with the most students in the region.

At Fukuoka University, we encourage students to study abroad and enroll international students as part of a policy of internationalization. Currently, there are about 230 undergraduate, Masters Degree and Doctoral overseas students, including those from our overseas partner universities under the student exchange programs. They study with Japanese students with encouraging results of this international exchange both on and off campus.

2 Outline of the School of Japanese Language and Culture (SJLC) Fukuoka University

1) Purpose

Based on the spirit of founding and the philosophy of education and research of our university, the School for International Students will give foreign students instruction in Japanese and Japanese affairs, and furthermore, foster their academic skills needed for the aforementioned study in undergraduate and graduate school. In addition, the purpose is to train people with an international perspective who will contribute to wider international cultural exchanges.

2) Courses and Duration

The School has two kinds of course: a one-year course and an 18-month course.

The one-year course is divided into 2 semesters which begins in April or September and ends the following March or September.

The 18-month course is divided into 3 semesters which begins in September and ends March of the next fiscal year.

Note that you cannot change your course once you enroll in it.

If there is a particular reason deemed necessary for their education, the extension of the enrollment period (1 year for the one-year course and 6 months for the 18-month course) may be accepted after an examination of the student's attendance, grades and other relevant circumstances. However, the period of attendance at school cannot be over 2 years for both courses.

3) Entrance Schedule and Academic Calendar

(1) Enrollment period: April (spring semester) and September (fall semester), twice a year.

(2) The period of instruction is separated into the following 2 semesters in one year.

The first semester : April 1st ~ September 13th

The second semester : September 14th ~ March 31st

Lessons are available through Monday to Friday, and there is no class on Saturdays, Sundays and national holidays except the special cases.

In addition, there are spring holidays, summer holidays, winter holidays and other holidays designated by the university.

4) Requirements for Completion of the Program

Students will be evaluated by the written exams at the end of each semester and the performance during classes. Note that you will not get the credits unless you attend more than 80% of classes.

The standard of evaluation is that 2 credits are given to a lecture of 90 minutes per week for a term of 15 weeks.

For the students taking the one-year course, those who earn 46 or more credits – at least 36 credits of General Japanese, the required subjects, and 6 credits of the elective subjects - within one year will be recognized as having completed the program and will be awarded a certificate of completion.

For the students taking the 18-month course, those who earn 68 or more credits – at least 54 credits of General Japanese, the required subjects, and 8 credits of the elective subjects - within 18 months will be recognized as having completed the program and will be awarded a certificate of completion.

Note that the subject registration should follow the guidance given after entrance.

Without completing the course, the student will be expelled as a dropout even if he/she finds out other educational institutions (including Fukuoka University) to transfer into, or in the case that continuing studies becomes impossible because of his/her poor academic performance or inappropriate conduct. When it happens, Application Fee, Admission Fee and Tuition Fees will not be refunded.

5) Curriculum

Course content:

(1) General Japanese Courses

The students can learn Japanese through listening comprehension, conversation, Chinese characters and writing. According to the results of the placement test, which will be held before entering the program, the students will be divided into different classes. The capacity of each class is about 15 students.

(2) Japanese Culture Courses

The subjects on society of Japan, Japanese culture, geography, history, politics, and economics will be covered in the courses. In order to understand Japan, the students should receive a basic understanding of a wide range of cultural traditions.

(3) International Culture Courses

The International Culture courses include International Cross-culture, International Business and Management, and Geography and History of the World. In addition, the courses focus on Japan from an international perspective featuring basics of international cultural relations.

(4) Foundation Courses

These courses, with subjects such as English and mathematics, develop the skills necessary for admission to university undergraduate and graduate study. Furthermore, a class on Chinese characters is provided for those who come from the countries which don't use them.

6) School Hours

1 st period	2 nd period	3 rd period	4 th period	5 th period
9:00 – 10:30	10:40 – 12:10	13:00 – 14:30	14:40 – 16:10	16:20 – 17:50

- 90 minutes for 1 lecture.
- Basically, the required subjects of General Japanese will be set in the 1st and 2nd periods from Monday to Friday.
- The elective subjects will be given after the 3rd period. Students can take the elective subjects they choose respectively.
- Supplementary lectures may be given on Saturdays.

7) Undergraduate Lectures Attendance

Those who have passed N2 or above level of JLPT (Japanese-Language Proficiency Test) may choose to attend 3 undergraduate lectures at most. Note that the attendance will not be evaluated and reflected on the transcripts of SJLC.

Fukuoka University School for International Students
Curriculum for One-year Course, 2020

Classification	Name of Subject	Credit	Notes
General Japanese	Japanese I A	4	Required Subjects
	Japanese II A	4	
	Japanese III A	4	
	Japanese IV A	4	
	Japanese V A	4	
	Japanese VI A	4	
	Japanese VII A	4	
	Japanese VIII A	4	
	Japanese IX A	4	
	Japanese X A	4	
Japanese Culture	Japanese Society and Culture	2	Elective Subjects
	Japanese Geography and History	2	
	Japanese Politics and Economics	2	
International Culture	International Cross-culture	2	Elective Subjects
	International Business and Management	2	
	Geography and History of the World	2	
Foundation Subjects	General English I	2	Elective Subjects
	General English II	2	
	General English III	2	
	Chinese Characters I	2	
	Chinese Characters II	2	
	Basic Knowledge of Mathematics and physics I	2	
	Basic Knowledge of Mathematics and physics II	2	
	Japanese Seminar	2	

Fukuoka University School for International Students
Curriculum for 18-months Course, 2020

Classification	Name of Subject	Credit	Notes
General Japanese	Japanese I B	6	Required Subjects
	Japanese II B	6	
	Japanese III B	6	
	Japanese IV B	6	
	Japanese V B	6	
	Japanese VI B	6	
	Japanese VII B	6	
	Japanese VIII B	6	
	Japanese IX B	6	
	Japanese X B	6	
Japanese Culture	Japanese Society and Culture	2	Elective Subjects
	Japanese Geography and History	2	
	Japanese Politics and Economics	2	
International Culture	International Cross-culture	2	Elective Subjects
	International Business and Management	2	
	Geography and History of the World	2	
Foundation Subjects	General English I	2	Elective Subjects
	General English II	2	
	General English III	2	
	Chinese Characters I	2	
	Chinese Characters II	2	
	Basic Knowledge of Mathematics and physics I	2	
	Basic Knowledge of Mathematics and physics II	2	
	Japanese Seminar	2	

※ Basically, the elective subjects will be provided in Japanese as same as the required subjects, General Japanese.

You may not be allowed to take the elective subjects if you don't have the corresponding ability to sufficiently understand the Japanese language.

II. Admissions Guide

1 Quota

Around 30 students for September 2020 entry (20 for one-year course and 10 for 18-month course)

2 Entrance Qualifications

Applicants are required to meet all of the following conditions:

- (1) Those who have a foreign nationality.
- (2) Those who have a certificate of completion for 12 years education outside Japan (or expect to complete such education before entering the program), or those who are recognized by Fukuoka University as holding equivalent qualification, or those who have completed (or expect to complete) the equivalent of a high school education in overseas educational facilities which are appointed by the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology of Japan.

Note that 12 years education corresponds to 6 years elementary school education plus 3 years junior high school education and 3 years senior high school education in Japan education system.

- (3) Those who have passed the university entrance qualification examination outside Japan or have the qualifications for admission.
- (4) Those who have passed N4 or above level of JLPT (Japanese-Language Proficiency Test) held by JEES (Japanese Educational Exchanges and Services) and Japan Foundation, or those who are recognized as having the equivalent qualification.

3 Method of Selection

The Selection is made on the basis of the application documents.

In addition, a telephone interview towards applicators, guarantors, or sponsors may be held if the university considers it necessary.

4 Application Information

1) Application Period

March 23rd (Mon.) 2020 ~ April 3rd (Fri.) 2020 (Must be received no later than the deadline)

Note: Applications cannot be accepted if they reach us after the deadline indicated above.

2) Application Method

The applications must be made by post. The applications taken directly to the office of the university will not be accepted.

① Applicants residing in Japan

Send a set of application documents by registered express mail to the office of SJLC of Fukuoka University.

② Applicants residing abroad

Send a set of application documents by registered express mail or Express Mail Service (EMS) to the office of SJLC of Fukuoka University.

3) Mailing Address

Fukuoka University

Office of School of Japanese Language and Culture for International Students

8-19-1 Nanakuma, Jonan-ku, Fukuoka 814-0180, JAPAN

4) Required Forms

Since the application documents will be delivered to Immigration Bureau when applying for Certificate of Eligibility, please prepare them carefully.

If documents are written in a language other than Japanese, it is applicant's responsibility to attach a Japanese translation.

The Japanese translation documents or other free style documents should be printed on A4 size, or pasted on an A4 size mount.

If you have any questions, please contact us by email.

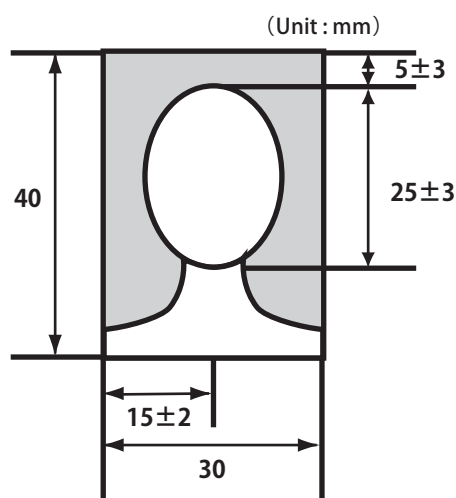
※ Example forms can be downloaded from the website below. Read them carefully before you start writing.

http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/eng/application_requirements.html

(1) Prescribed Application Form (prescribed form)
The applicant should fill out all sections of the form in Japanese correctly and carefully in their own handwriting.
(2) Detailed Reasons for Applying and Plans after Completion of the Program (prescribed form)
The document should contain the applicant's motivation, purpose, and plans after completion of the Program.
※The applicant should write them down in Japanese correctly and in their own handwriting.
If documents are written in a language other than Japanese, it is applicant's responsibility to attach a Japanese translation.
(3) Certificate of Proficiency in Japanese (with at least one of the document in the following list)
※As to ① and ②, what you should submit are photocopies, not the original files.
① The photocopies of Certificate of Proficiency in Japanese (N4 level or above) of JLPT (Japanese-Language Proficiency Test hosted by Japanese Educational Exchanges and Services and the Japan Foundation) and JLPT Certificate of Result and Scores.
If you take the test in overseas sites, submit the photocopies of Certificate of Proficiency in Japanese and Test Result.

※ Please bring the original documents mentioned above with you when you come to Japan. ※ Please submit the photocopies of your Admission Ticket if your results are not released yet when you apply for the program.	
② The photocopy of Notice of Results in Japanese of “Examination for Japanese University Admission for International Students” hosted by JASSO (Japan Student Services Organization). ③ “Certificate of Proficiency in Japanese” (prescribed form) If the applicant cannot submit ① or ②, the university prescribed form for “Certificates of Proficiency in Japanese” is also permitted. ※ A Japanese instructor, a diplomatic or consular official of the Japanese government etc., or someone who can certify the applicant’s Japanese proficiency, should complete this form.	
※ Please submit the photocopies of the documents listed below if you have any of them.	
④ Official Score Certificate of TOEIC, Score Report of TOEFL, Test Report Form of IELTS or other certificates on your English proficiency.	
(4) Certificate of Graduation issued by the Educational Institution attended ※ See the details on p. 31 .	
(5) Transcripts of Grades issued by the Educational Institution attended The applicant should submit the grades from each of his/her school years with the issue date and the signature of the person in charge of publishing the document or with the certification mark. ※ See the details on p. 31 .	
(6) Certificate of Enrollment Certificate of Enrollment is required if the applicant is studying in a higher education institution (such as junior college, college, or graduate school) when applying for SJLC. ※ See the details on p. 31 .	
(7) Certificate of Employment Certificate of employment is required if the applicant has a job at the time of application. (Issuing date, address of issuing authority, name, position, contents of duties, and staff tenure should be stated clearly.) Note that the applicant should submit the certificate of employment on the latest job.	
(8) Identification Documents (all relevant documents should be submitted) <For those who live outside of Japan when applying> ① Photocopies of the family register (family registry or Certificate of Registration) If the applicant is from China, the photocopies of the family register (or of temporary residence permit if the residing address is different from the one in family register) should be enclosed. ② Photocopies of ID or passport The applicant who has a passport should submit the photocopies of the pages in which the name of the applicant and all previous records of entry into and departure from Japan appear. <For those who live in Japan when applying> ① Photocopies of Residence Card and passport The applicant should submit the photocopies of both sides of Residence Card and the pages in which the name of the applicant and the visa information appear. ② A copy of the residence certificate A copy of the residence certificate, in which the nationality, the status of residence, the period of stay and the number of Residence Card are stated, should be submitted.	

(9) 4 Identification Photographs



The photographs (in size 4cm×3 cm) must be taken within the last one month in full color, showing full front face, upper body and without headwear. If any part of your hair or face in the photograph is carelessly trimmed off, it cannot be used any longer. Furthermore, same photographs are required.

Glue one photo on the application form and one on the Application for Certificate of Eligibility, and enclose the other two photos with the application. Write name and nationality on the back of all photographs.

(10) Letter of Guarantee (prescribed form)

Letter of Guarantee must be written down by the guarantor him/herself.

In principle, regardless of the guarantor's nationality, he/she should be the resident living in Japan. The guarantor should be capable of taking full responsibility, both morally and financially, for the applicant during his/her stay in the SJLC Fukuoka University.

The guarantor can also be his/her parent residing in the applicant's own country or a relative who supports him/herself and is capable of taking the responsibility.

(11) Request Form for Fukuoka University to act as a Representative of the Applicant for Certificate of Eligibility (prescribed form) (only for those who wish the university to apply for them)

(12) Applicant for Certificate of Eligibility (only for those who wish the university to apply for them)

The applicant has to fill in the form prescribed by Ministry of Justice in his/her own handwriting.

※ It can be downloaded from the website below.

http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/eng/application_requirements.html

(13) Pasteboard for the Receipt for the Remittance (prescribed form)

The applicant should submit the pasteboard with the receipt of the remittance, which bears the seal/stamp of the bank at which the money was remitted, (or the transaction description printed out from an ATM) pasted on.

(14) Survey on Payment (prescribed form)

The information of the applicant's income and the monthly expenditure while paying the tuition should be written down in the survey when entering the university.

(15) Certificates on Payment (the document that can validate the income in Survey on Payment)

If documents are written in a language other than Japanese, it is applicant's responsibility to attach a Japanese translation. The translation made by the applicant is also acceptable.

i . For the applicants who are supplying the funds themselves (including supplying part of the funds)

① Bank Account Balance Statement of the applicant

The balance statement should be issued by a bank and be in a currency, such as Japanese Yen or US dollar, which can be remitted to Japan.

② Photocopies of the applicant's Savings Passbook

All photocopies of the savings passbook in which the history of banking in the last year is clearly recorded are required.

※The savings passbook that can show the income is preferred.

③ Documents on the deposit ability of the applicant

- ・ Certificate of Yearly Income and Tax Payment Certification (through the last 3 years) in which the total annual income is stated.
- ・ Certificate of Employment (Issuing date, address of issuing authority, name, position, contents of duties, and staff tenure should be stated clearly.)
- ・ The confirmation document on the activities beyond the permitted Status of Residence:
 - ・ The photocopies of "Permission to engage in activity other than that permitted under the status of residence previously granted" or the seal/stamp on the passport.
 - ・ Certificate of Employment for the part-time job (prescribed form)

④ Certificate of Payment of a Scholarship

The certificate should be submitted when the applicant is taking a scholarship or has been decided to accept one.

ii . In case where a family member or a relative of the applicant supplies the expenses by sending money from the applicant's own country.

① Certificate for Expenses Payment (prescribed form)

Certificate for Expenses Payment should be filled out by the sponsor in his/her own handwriting.

② Bank Account Balance Statement of the sponsor

The balance statement should be issued by a bank and be in a currency, such as Japanese Yen or US dollar, which can be remitted to Japan.

③ Photocopies of the sponsor's Savings Passbook

All photocopies of the savings passbook in which the history of banking in the last year is clearly recorded are required.

※The savings passbook that can show the income is preferred.

④ Certificate of Yearly Income and Tax Payment Certification (through the last 3 years)

- ・ Only Tax Payment Certification (through the last 3 years) is required if the sponsor is a sole proprietor.

⑤ Certificate of Employment (or business permit / certified copy of corporate registration)

- ・ If the sponsor is an employee of a company, he/she should submit the certificate of employment. (Issuing date, address of issuing authority, name, position, contents of duties, and staff tenure should be stated clearly.)
- ・ If the sponsor is a proprietor or a corporate operator, he/she should submit the business permit or the certified copy of corporate registration in which the names of the sponsor and the company should be stated.

⑥ Documents which proves the sponsor's relationship with the applicant

The official document which proves the sponsor's relationship with the applicant, such as a copy of the family register, resident card or public certification of kinship, etc.

※As to the family registers of China or Vietnam, if the sponsor and the applicant are from the same family, copies of all pages of the family register should be submitted. In other cases, besides copies of both family registers, an explanation document should be added.

※If applicants have Chinese nationality, both copies of all pages of the family register and public certification of kinship should be submitted.

iii. In case the sponsor, who is supplying the expenses, lives in Japan.

① Certificate for Expenses Payment (prescribed form)

Certificate for Expenses Payment should be filled out by the sponsor in his/her own handwriting. (※ Registered seal should be used.)

② Bank Account Balance Statement of the sponsor

③ Photocopies of the sponsor's Savings Passbook

All photocopies of the savings passbook in which the history of banking in the last year is clearly recorded.

※ The savings passbook that can show the income is preferred.

④ Certificate of Yearly Income and Tax Payment Certification (through the last 3 years)

Documents that can prove the total annual income in the last 3 years. Submit one of the following documents: a resident's tax, an income tax, a copy of the duplicate of one's income tax return, or certificate of tax deducted.

⑤ Certificate of Employment (submit one of the following documents)

- If the sponsor is an employee of a company, he/she should submit the certificate of employment. (Issuing date, address of issuing authority, name, position, contents of duties, and staff tenure should be stated clearly.)
- If the sponsor is a proprietor of a company, he/she should submit the copy of the duplicate of his/her income tax return.
- If the sponsor is a corporate operator, he/she should submit the certified copy of corporate registration in which the names of the sponsor and the company should be stated.

⑥ The residence certificate of the sponsor (with all family members stated)

⑦ Documents which proves the sponsor's relationship with the applicant

In the case the sponsor is a relative of the applicant, a document which proves the sponsor's relationship with the applicant, such as a copy of family register, resident card or public certification of kinship, should be submitted.

In the case the sponsor is an acquaintance or a friend, a detailed explanatory note proving the relationship with the applicant should be submitted.

※ If applicants and his/her sponsor have Chinese nationality, both copies of all pages of the family register and public certification of kinship should be submitted even if the sponsor lives in Japan.

⑧ Proof of personal seal registration

(16) Check Sheet for Document Submission (prescribed form)

To ensure that your application is complete, please check every item in it.

5) Application Fee and Method of Payment

(1) Application Fee ¥15,000

Make sure that the currency is in Japanese Yen and the transaction charges are added when you pay the application fee.

※ Applicants should inform us the remittance date by email or telephone before doing the transaction.

Telephone number: +81-92-871-6631 (Ext. 4682 or 4683)

Email address: bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

(2) Method of Payment

① Remittance inside Japan

After remitting money into the bank account listed below by “Telegraphic Transfer” at the counter of the financial institution, the applicant should submit the pasteboard for the Receipt for the Remittance (prescribed form) with the receipt of the remittance or the transaction description printed out from an ATM pasted on.

Note, the application documents without Receipt for the Remittance or the seal/stamp of the financial institution are not acceptable.

※Paying cash at the reception of the university will not be accepted.

Beneficiary Account

Name of bank : THE NISHI-NIPPON CITY BANK, LTD.

Branch Name : Nanakuma Branch

Account Type : Ordinary Account (Savings Account)

Account Number : 0501461

Account Holder : Fukuoka University

② Remittance from abroad

- The method of payment is shown as following.

Transfer type : Telegraphic Transfer

Payment : Advise and pay

Paying Bank's Charges, if any : Remitter's Account

※ Make sure the remitter bears the charges.

Currency : Japanese Yen (JPY)

Beneficiary Account

Name of bank : THE NISHI-NIPPON CITY BANK, LTD. Nanakuma Branch

Address of bank : 4-2-24, Nanakuma, Jonan-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka, Japan, 814-0133

Telephone number of bank : 092-864-1855

SWIFT CODE : NISIJPJT

Account Type : Ordinary Account (Savings Account)

Account Number : 0501461

Account Holder : Fukuoka University

※ **The remittance must be made with the name and address of the applicant him/herself.**

- The transaction charges should be paid by the applicant.

Additionally, when the remittance is made from abroad, the transaction charge is also required by the intermediate bank and the Japanese bank. **Please make sure that the application fee is just**

enough and the currency is in Japanese Yen.

- Paste the remittance certificate (or the transaction description printed out from an ATM) or telegraphic transfer request, which is bearing the seal/stamp of the financial institution at which the money was remitted, on the pasteboard for the Receipt for the Remittance (prescribed form).

6) Application Notes

- (1) If there is any defective document, the application will not be acceptable. Therefore, please confirm that all of the documents are gathered and there is no mistake in the contents as soon as possible.
- (2) Any false statements made on this application may be grounds for dismissal from university.
- (3) The original documents of various submitted certificate may be required.
- (4) The applicant may be asked to send other additional documents if it is necessary.
- (5) The statements in the received application forms cannot be changed.
- (6) If you have a history of not being granted a Certificate of Eligibility by application in the past, your application will not be accepted.
- (7) In principle, all application forms should be issued in the last 1 month.
- (8) Once received, the application fee cannot be refunded no matter what reason you have.
- (9) In order to enter a university, including Fukuoka University, or a graduate school in Japan, **you have to pass the entrance examination of the university after completing the program.** Since the universities have different entrance qualification requirements and conditions, you should confirm them in advance.
- (10) **Submitted applications will not be returned except original Certificate of Graduation or other original certificates which cannot be reissued again.**

5 Notification of Results

The notification of results will be sent to all of the applicants by the end of May 2020.

Any call about the results will not be replied. But, if the notification of results does not reach you by May 25th (Mon.) 2020, the applicant him/herself may contact the Office of SJLC.

6 Entrance Procedures

1) Registration

(1) Payment of Application Fee and Tuition

Notification of Acceptance will be sent to the successful applicants together with documents on entrance procedures. Please refer to the guide and transfer the admission fee and the tuition of the first semester to the prescribed bank account before May 26th (Tue.) 2020. Admission Permit will be sent to the applicant's address after the payment is confirmed.

Admission will be denied if the payment is not finished before the deadline.

Once received, the admission fee cannot be refunded, except in the case that Certification of Eligibility is denied.

Note that the details of the payment after the second semester will be informed in the future. The time of payment for the second semester is supposed to be April 2021, and for the third semester (18-month course only) toward September 2021.

(2) Application of Visa

The university will apply for Certificate of Eligibility by proxy on those successful applicants. Once Certificate of Eligibility is issued, the university will send it to the applicant's address. The applicant should take Certificate of Eligibility, Admission Permit and other necessary documents to the local Japanese Embassy or Japanese Consulate to apply for the visa.

Since the Orientation event will be held on August 27th (Thu.) 2020, the applicants should apply for the visa as soon as possible in order to arrive in Fukuoka before the above-mentioned date.

2) About Declining Admission into the Program

If applicants want to decline admission into the program after finishing the admission procedures, a prior contact is required. And then the received tuition will be refunded if applicants fill out the Notification of Declining Admission (prescribed form) and return it before August 26th (Wed.) 2020. If the procedures are not finished by the specified date, the received tuition cannot be refunded.

3) Notes on Entrance Procedures

- (1) In the case that Certification of Eligibility is denied, the admission will be canceled and the received admission fee and the tuition will be refunded.
- (2) If your visa issuance is postponed unexpectedly, please contact the office of SJLC before August 21st (Fri.) 2020.
- (3) Once any false statements are found in the application documents, the admission will be canceled and the received admission fee and the tuition cannot be refunded.

7 Procedures for Acquisition of Status of Residence

Students, who are accepted to the SJLC, in principle, should obtain a "College Student" visa. After entrance registration, they must complete the necessary process for obtaining a Certificate of Eligibility for a Status of Residence.

1) For People Living in Japan

- (1) If you hold a "Spouse or Child of Japanese National" visa, or a "Dependent" visa, or a "Long-Term Resident" visa, you do not need to change your status of residence. However, in this case applicants may not receive certain special treatment that is given to those on a "College Student" visa.
- (2) If you hold another resident status, please consult a Immigration Office near you.

2) For People Living Overseas

- (1) The university will apply for a Certificate of Eligibility by proxy on your behalf, if applicants submit the prescribed Request Form for Fukuoka University to act as a Representative of the Appli-

cant for Certificate of Eligibility.

- (2) Please note that the failure in completing the entrance procedures in time will cause delay in issuing Admission Permit and Certificate of Eligibility, which may affect your schedule.
- (3) Please pay attention to the following 3 points:
 - ① The university will send the Certificate of Eligibility to the applicant's address once it is permitted. The applicant should take Certificate of Eligibility, Admission Permit and other necessary documents to the local Japanese Embassy or Japanese Consulate to apply for the visa.
 - ② Permission for the Certificate of Eligibility is granted by the Ministry of Justice, and the permission for the visa is granted by the Ministry of Foreign Affairs. The university takes no responsibility if such permission is not granted. Furthermore, any question about the results will not be acceptable.
 - ③ If you have a history of not being granted a Certificate of Eligibility by application in the past, you will not be granted another Certificate of Eligibility until the reason for the previous rejection is eliminated. If the fact that you have failed is known by the university after the application, your entrance selection will be stopped and the received application fee cannot be refunded.

8 Personal Information

1) Purpose of Use

The personal information will be only used for the entrance election, the notification of results, the entrance procedures, the education or research, the school life in the university, and for providing the necessary information of guidance on welfare, such as on lodging, medical insurance and etc, or for statistical counting data.

2) Provision to Third Parties

Unless decided by the law, the personal information will not be offered to third parties without the consent of the person.

3) Others

If the provided personal information changes, or there is any question about it, please contact the office of SJLC.

9 Fees

		(Denomination YEN)	
		One-year course	18-month course
Admission Fee ①		100,000	100,000
Tuition of the 1 st semester	Tuition	270,000	270,000
	Incidental Fee	25,000	25,000
Total Tuition Fees ②		295,000	295,000
Total Tuition Fees at Entrance ① + ②		395,000	395,000
Tuition of the 2 nd semester	Tuition	270,000	270,000
	Incidental Fee	25,000	25,000
Total Tuition Fees ③		295,000	295,000
Tuition of the 3 rd semester	Tuition		270,000
	Incidental Fee		25,000
Total Tuition Fees ④			295,000
Expenses for one-year course in total ① + ② + ③		690,000	
Expenses for 18-month course in total ① + ② + ③ + ④			985,000

- 1) Addition to the above expenses, international students are required to pay the premium of the national health insurance that they must join.
- 2) The details of the payment will be announced together with the notification of acceptance.

Requirements of Certificate of Graduation and Transcripts of Grades

Location of the Educational Institution	Status when applying	Documents you should submit
China	→ For people who have graduated from a university	→ ①Photocopies, including the cover, of Certificate of Graduation issued by the university ②Transcript of Grades issued by the university (original) ※1③Verification Report of Higher Education Qualification Certificate ※1④Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript ⑤Certificate of Enrollment (original) (for those who are still studying in graduate schools)
	→ For people who are still on the register of their universities	→ ①Photocopies, including the cover, of Certificate of Graduation issued by the (senior) high school ②Transcripts of Grades issued by the (senior) high school (original) ③Certificate of Enrollment (original)
	→ For people who have graduated from a (senior) high school without entering university	→ ①Photocopies, including the cover, of Certificate of Graduation issued by the (senior) high school ②Transcripts of Grades issued by the (senior) high school (original) ※1③Verification Report of Higher Education Qualification Certificate ※1④Verification Report of China National College Entrance Examination Scores, or Verification Report of China High School Academic Proficiency Test (Huikao) Results (for those who didn't take College Entrance Examination)
	→ For people who are still on the register of their (senior) high schools	→ ※2①Certificate of Expected Graduation issued by the (senior) high school (original) ※2②Transcripts of Grades issued by the (senior) high school (original)
Other Countries	→ For people who have graduated from a university	→ ①Certificate of Graduation issued by the university (original) ②Certificate of Transcripts of Grades issued by the university (original) ③Certificate of Enrollment (original) (for those who are still studying in graduate schools) ④Certificate of Graduation issued by the (senior) high school (original) (for Nepalese and Vietnamese) ⑤Transcripts of Grades issued by the (senior) high school (original) (for Nepalese and Vietnamese) * For Sri Lankan, educational certificates from elementary school, and Transcripts of G.C.E.O/L Exams (A-level) are required.
	→ For people who are still on the register of their universities	→ ①Certificate of Graduation issued by the (senior) high school (original) ②Certificate of Transcripts of Grades issued by the (senior) high school (original) ③Certificate of Enrollment (original) * For Sri Lankan, educational certificates from elementary school, and Transcripts of G.C.E.O/L Exams (A-level) are required.
	→ For people who have graduated from a (senior) high school without entering university	→ ①Certificate of Graduation issued by the (senior) high school (original) ②Certificate of Transcripts of Grades issued by the (senior) high school (original) * For Sri Lankan, educational certificates from elementary school, and Transcripts of G.C.E.O/L Exams (A-level) are required if applicants have taken the exams.
	→ For people who are still on the register of their (senior) high schools	→ ①Certificate of Expected Graduation issued by the (senior) high school (original) ②Certificate of Transcripts of Grades issued by the (senior) high school (original) * After passing the examination, the applicant should submit the original Certificate of Graduation and Certificate of Transcripts of Grades. * For Sri Lankan, educational certificates from elementary school, and Transcripts of G.C.E.O/L Exams are required.

※1 For applicants who are from China and have not finished 12-year education or entered into any colleges after graduating from high schools, Verification Reports issued by CHSI (China Higher Education Student Information and Career Center) are required.

When applying for Verification Reports on the website of CHSI, please choose English version and sending the report directly to Admissions Office of SJLC (bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp). Note that you need print out the webpage which has the information that your application has been received, and submit them with other application documents together to SJLC before April 3rd (Fri.), 2020. Note that they must be received no later than the deadline.

Only the report sent directly from the issuing authority CHSI can be accepted. And the report will be invalid if applicant him/herself or agent of applicant brings it directly to Admissions Office of SJLC.

Please confirm the procedures on the homepage of issuing authority CHSI. (<https://www.chsi.com.cn>)

※2 After passing the examination, the applicant should submit the photocopies (including covers) of Certificate of Graduation, and Transcript of Grades (original).

目录

I. 课程内容

- 1 福岡大学概要
- 2 留学生别科概要
 - 1) 目的
 - 2) 课程及学业年限
 - 3) 入学时间及授课期间
 - 4) 成绩及课程结业
 - 5) 授课内容
 - 6) 授课时间
 - 7) 本科生课程的旁听

II. 招生要点

- 1 招考人数
- 2 报名资格
- 3 招考方法
- 4 报名要领
 - 1) 报名时间
 - 2) 报名方法
 - 3) 邮寄地址
 - 4) 报名材料
 - 5) 报名费用及支付方法
 - 6) 报名注意事项
- 5 录取通知
- 6 入学手续
 - 1) 入学手续
 - 2) 关于放弃入学
 - 3) 入学手续的注意事项
- 7 在留资格的取得等相关手续
 - 1) 日本国内居住者
 - 2) 日本国外居住者
- 8 关于个人信息
 - 1) 使用目的
 - 2) 关于向第三方提供信息
 - 3) 其他
- 9 缴纳费用

I. 课程内容

1 福冈大学概要

福冈大学创立于1934年，现在设有9个学院31个系和10所研究生院34个专业，是一所在校学生超过2万人的日本西部地区屈指可数的综合大学。

为了促进本校学生去海外留学、方便接收国外留学生，本校积极推进教育研究的国际化。此外，本校还接收了来自海外合作大学的交换留学生，以及以取得学位为目的的本科部、研究生院的留学生230人左右（2019年度）。他们与本校的日本学生一起努力学习，同时也为校园内外国际交流活动作出了贡献。

2 留学生别科概要

1) 目的

根据本校的建校精神和教育研究理念，福冈大学留学生别科以外国人留学生为对象，教授日语及日本社会情况等内容，同时以培养学生进入大学、研究生院必需的基本综合学习能力为目标，在进行广泛的国际文化交流的同时，以培养具备国际性视野的人才为目的。

2) 课程及学业年限

留学生别科设有学业年限为1年的1年课程，和学业年限为1年半的1年半课程。

1年课程为第1学期和第2学期两学期制，4月或者9月开学，到次年的3月或者9月结业。

1年半课程为第1学期，第2学期和第3学期三学期制，9月开学，到次年度的3月结业。

一般，入学后不允许课程变更。

但是，如果因为本人的教育上的理由，并被认可是特别需要的情况下，经过审查出勤天数，成绩等状况，可以允许延长在校学习期限（1年课程最长1年，1年半课程最长半年）。但是，两种课程的在校期间均不能超过2年。

3) 入学时间及授课期间

(1) 入学时间为4月（春季）和9月（秋季），一年2次。

(2) 授课期间：1年分为以下2期。

前期：4月1日至9月13日

后期：9月14日至次年3月31日

每周周一至周五为授课时间，除特殊情况外，周六，周日及国家法定节假日为休息日。

此外，还有本校规定的春季休假，夏季休假，冬季休假，大学的指定节假日等休息日。

4) 成绩及课程结业

成绩将通过考试等方法来进行评测。但是，如果不能达到各学期单科所定出勤率（80%以上）的话，将无法得到该课程的学分。

各科目的学分为2学分，以15周课程（每周90分钟）为标准进行计算。

关于课程结业，1年课程的学生，需要在校学习1年，取得选择必修科目36个学分，选修科目6个学分以上，合计46个学分以上的才会被授予结业证书。而1年半课程的学生，需要在校学习1年半，取得选择必修科目54个学分，选修科目8个学分以上，合计68个学分以上的才会被授予结业证书。

注意，履修科目的选择需要遵从入学后的指导。

如果在结业前转入或者升入其他教育机关（包括福冈大学的本科及研究生院），或者因为成绩过差以及不良行为等理由无法继续学习的情况下，将会做退学或除名处理（具体内容将会在入学后进行详细说明）。

一旦受到退学或除名处理，已经缴纳的报名费，入学费以及其他学费将不予返还。

5) 授课内容

授课内容如下。

(1) 综合日语科目

根据日语熟练程度的不同选择学习相应的日语听解/会话/阅读/汉字/作文等内容。根据入学时及每个学期开始时实施的日语能力判断测试的结果，授课将按照日语熟练程度的不同而划分班级区别进行。每个班定员为15人左右。

(2) 日本文化科目

讲授日本社会结构及文化，地理，历史，政治，经济等内容。为了理解日本从过去到现在的总体社会情况，此科目以学习日本的日常文化和传统，以及日本社会的总体情况等广范围内容为目的。

(3) 国际文化科目

讲授国际比较文化，国际经济・经营，世界地理和历史等内容。此科目以学会运用国际性的观点来看待日本和世界的基础知识以及关系为目的。

(4) 基础科目

以提高大学或研究生院入学时所需要的英语，数学等基础学力为目的。另外，针对来自汉字文化圈以外的留学生，本科目还将开设汉字补习课程。

6) 授课时间

第1节	第2节	第3节	第4节	第5节
9:00—10:30	10:40—12:10	13:00—14:30	14:40—16:10	16:20—17:50

• 1节课时长90分钟。

• 综合日语科目（选择必修）原则上安排在每周一至周五的第1、2节进行。

• 选修科目安排在第3节以后，学生可以根据各自情况选择课程。

• 周六有可能安排补课。

7) 本科生课程的旁听

日语能力测试N2以上合格者，每人可以选择最多3门课程进行旁听。但是，旁听科目将不会记入留学生别科的成绩当中。

2020 年度 福岡大学留学生別科 教育課程表 1 年課程

区分	科目名	学分	備考
综合日语科目	日语ⅠA	4	选择必修
	日语ⅡA	4	
	日语ⅢA	4	
	日语ⅣA	4	
	日语ⅤA	4	
	日语ⅥA	4	
	日语ⅦA	4	
	日语ⅧA	4	
	日语ⅨA	4	
	日语ⅩA	4	
日本文化科目	日本社会与文化	2	选修
	日本地理与历史	2	
	日本政治与经济	2	
国际文化科目	国际比较文化	2	选修
	国际经济与经营	2	
	世界地理与历史	2	
基础科目	综合英语Ⅰ	2	选修
	综合英语Ⅱ	2	
	综合英语Ⅲ	2	
	汉字Ⅰ	2	
	汉字Ⅱ	2	
	数理基础Ⅰ	2	
	数理基础Ⅱ	2	
	日语演习	2	

2020 年度 福岡大学留学生別科 教育課程表 1 年半課程

区分	科目名	学分	備考
综合日语科目	日语ⅠB	6	选择必修
	日语ⅡB	6	
	日语ⅢB	6	
	日语ⅣB	6	
	日语ⅤB	6	
	日语ⅥB	6	
	日语ⅦB	6	
	日语ⅧB	6	
	日语ⅨB	6	
	日语ⅩB	6	
日本文化科目	日本社会与文化	2	选修
	日本地理与历史	2	
	日本政治与经济	2	
国际文化科目	国际比较文化	2	选修
	国际经济与经营	2	
	世界地理与历史	2	
基础科目	综合英语Ⅰ	2	选修
	综合英语Ⅱ	2	
	综合英语Ⅲ	2	
	汉字Ⅰ	2	
	汉字Ⅱ	2	
	数理基础Ⅰ	2	
	数理基础Ⅱ	2	
	日语演习	2	

※综合日语科目以外的科目，原则上也用日语进行授课。
如果日语能力达不到要求，则有可能不能选修。

II. 招生要点

1 招考人数

招考人数 2020 年 9 月入学 30 人左右（1 年课程 20 人，1 年半课程 10 人）

2 报名资格

符合下列要求中的任何一项即可报名。

- (1) 拥有外国国籍者
- (2) 在外国接受 12 年课程学校教育并已结业（或将要结业）者，或本校认可的修完同等课程或具有同等学力者，或在文部科学大臣认定的具有与高中课程同等课程的国外教育设施接受教育已结业（或将要结业）者

其中，12 年课程是指与日本学校教育中的小学 6 年，初中 3 年，高中 3 年相当的教育课程。

- (3) 通过了国外大学的入学资格认定考试，拥有大学入学资格者
- (4) 通过由财团法人日本国际教育支援协会及独立行政法人国际交流基金主办的“日语能力测试”N4 级以上认定者，或被认可具有同等以上能力者

3 招考方法

在提交的报名材料基础上进行书面选拔。

但是，如果本校认为有必要，将通过电话或其他方法对报考者本人，保证人以及经费支付者进行确认。

4 报名要领

1) 报名时间

2020 年 3 月 23 日（周一）～2020 年 4 月 3 日（周五）（必须在截至日前送达）

注意，报名材料如果在截至日（报名期限最后一天）后到达的话，将不予受理。

2) 报名方法

报名方法为邮寄。直接到本校窗口投递的报名材料将不予受理。

①日本国内居住者

请将报名材料一套邮寄（快速一般挂号邮件）至本校留学生别科设置准备室。

②日本国外居住者

请将报名材料一套邮寄（挂号快件或国际快递邮件 [EMS]）至本校留学生别科设置准备室。

3) 邮寄地址

福岡大学 留学生别科事务室

邮编 814-0180 福岡市城南区七隈八丁目 19 番 1 号

4) 报名材料

由于需要申请在留资格认定证明书，报名材料将会提交给日本的入国管理局，因此请务必仔细认真填写。

如果有使用日语以外的语言作成的材料，必须同时附上日语翻译件。

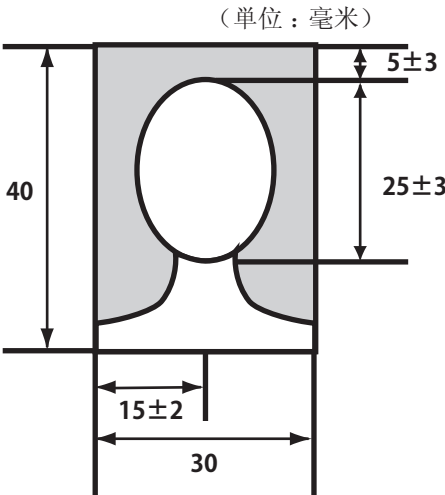
日语翻译件和允许以任意格式提交的文件全部需以A4尺寸的纸张为标准，或者粘贴在A4尺寸的衬纸上提交。

如果有任何疑问，请务必通过电子邮件向留学生别科事务室进行咨询。

※ 范本可以从下列网址下载。请务必在填写前认真阅读。

http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/chn/application_requirements.html

(1) 入学申请书（本校指定用纸） 请申请者务必亲自执笔用日语，正确谨慎，没有遗漏地填写。
(2) 申请理由书（本校指定用纸） 由申请者本人用日语等语言总结，说明申请动机和目的，以及课程结业后的计划的材料。 ※ 请尽可能用日语填写，如果使用中文填写的话，必须附带日文翻译。
(3) 关于日语能力的证明材料（提供下列①～③项中的任何一项即可） ※ 关于①和②项材料，请提交复印件。 ①财团法人日本国际教育支援协会及独立行政法人国际交流基金主办的“日语能力测试”N4级以上的日语能力认定书，和日语能力测试认定结果及成绩证明书的复印件。 但是，如果是在日本国内参加考试的话，请提交日语能力认定书和结果通知书的复印件 <u>※ 请在赴日时将上述材料的原件带来。</u> <u>※ 如果在报名时考试结果尚未公布，请提交准考证复印件。</u> ②独立行政法人日本学生支援机构主办的“日本留学考试”中“日语”成绩通知书复印件 ③“日语能力认定书”（本校指定用纸） 不能提交材料①或者材料②时，请提交本校指定用纸“日语能力认定书”。 ※ 请委托日语教师，日本政府驻外机构工作人员，及其他可被承认的适当人士填写。 ※ 如果持有如下材料，请提交复印件。 ④TOEIC官方认定证书，TOEFL成绩报告单，IELTS成绩证明单或者其他英语考试的成绩证明的复印件
(4) 最终学历的毕业（或预定毕业）证明书（原件） ※ 具体内容请到p. 45 页进行确认。
(5) 最终毕业学校的成绩证明（原件） 证明需要记载有在校期间每学年的所有成绩，以及发行日期，发放人签名或公章。 ※ 具体内容请到p. 45 页进行确认。
(6) 在校证明（原件） 如果报名时仍在高等教育机关（大专 / 大学 / 研究生院）接受教育者，需要提交在校证明。 ※ 具体内容请到p. 45 页进行确认。
(7) 在职证明（原件） 如果报名时仍然在职，需要提交在职证明。（需要标明发行日期，发行机关联系方法，姓名，职位，工作内容，在职期间等内容） 如果有工作经历，请提交最新的工作单位的在职证明。

(8) 身份证明材料（下列所有可提供材料） ＜报名时在日本以外居住者 ①户籍复印件（户口簿，常驻人口登记卡等） 中国国籍拥有者需要提交居民户口簿复印件（现住址与户籍地址不符时，需同时提供暂住证的复印件）。 ②身份证或者护照的复印件 如果持有护照，请提交记载有姓名以及出入日本记录的页面的复印件。 ＜报名时在日本居住者 ①在留卡及护照复印件 请提供在留卡的两面复印件，以及护照中记载有姓名和签证页面的复印件。 ②住民票复印件（原件） 请提供记载有国籍，在留资格，在留期限以及在留卡号码的住民票复印件（原件）。 	(9) 照片 4 张 （单位：毫米）  尺寸为纵4cm×横3cm，最近1个月内拍摄的上半身正面免冠彩色照片。如果头发或脸部被误切，照片将不能使用。另外，所有照片必须为同样的照片。请在入学申请书及在留资格认定证明书交付申请书上各贴一张，并将剩余2张照片装入信封提交。所有照片背面需注明国籍和姓名。
(10) 身份保证书（本校指定用纸） 务必请保证人亲自执笔出具。 对保证人的国籍没有要求，原则上为在日本居住生活，并能够承担申请者在在本校留学生别科在读期间，包括遵守校规，申请人的身份证明以及留学费用等相关事项在内的所有责任的人。 另外，在申请者所在国内居住的，能够承担责任的申请者父母，或独立营生的成年亲属也可成为保证人。	(11) 申请在留资格认定证明书所需的大学代理申请书（仅限希望大学代理申请者）（本校指定用纸）
(12) 在留资格认定证明书交付申请书（仅限希望大学代理申请者） 由本人亲自执笔填写法务省指定申请书。 ※ 申请书可以从留学生别科网站下载。 http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/chn/application_requirements.html	(13) 报名费“汇款凭证”用粘贴格式纸（本校指定用纸） 请将盖有办理汇款的金融机构收纳印章的汇款凭证（使用ATM时为交易清单）粘贴后提交。
(14) 费用支付相关调查表（本校指定用纸） 请填写在入学时包括收入，学费缴纳月的支出等费用支付的相关信息。	(15) 费用支付相关证明材料（可以证明“费用支付相关调查表”中收入的材料） 如果有使用日语以外的语言作成的材料，必须同时附上日语翻译件（可由申请者本人翻译）。

i. 申请人本人支付费用时(含部分承担的情况)

①申请人名义下的银行存款余额证明

需为日元或美元等可以汇款到日本的货币,并由银行出具

②申请人名义下的银行存折复印件

清晰记录有过去1年中收入和支出情况的存折,包括封面在内的所有页面都需要复印

※ 请尽可能提供可以确认工资及收入情况的存折。

③能够证明申请人存款能力的材料

· 记录了年间所得总额的收入证明以及纳税证明(过去3年的材料)

· 在职证明书(需要标明发行日期,发行机关联系方法,姓名,职位,工作内容,在职期间等内容)

· 资格外活动状况的确认材料

· 资格外活动许可书,或护照上的盖有证明印章页面的复印件

· 打工处的雇佣证明书(本校指定用纸)

④奖学金领取证明书

如有领取奖学金,或者已决定领取时,需提交

ii. 申请人本人的亲属从所在国汇款时

①经费支付书(本校指定用纸)

由经费支付人(即汇款人)本人执笔做成的文件

②经费支付人名义下的银行存款余额证明

需为日元或美元等可以汇款到日本的货币,并由银行出具

③汇经费支付人名义下的银行存折复印件

清晰记录有过去1年中收入和支出情况的存折,包括封面在内的所有页面都需要复印

※ 请尽可能提供可以确认工资及收入情况的存折。

④记录了经费支付人年间所得总额的收入证明以及纳税证明(过去3年的材料)

· 如果是个体经营者,只需要提交过去3年的纳税证明即可。

⑤经费支付人的在职证明(或营业许可证,法人登记簿副本)

· 如果是公司职员,需提交在职证明书(需要标明发行日期,发行机关联系方法,姓名,职位,工作内容,在职期间等内容)

· 如果是个体经营者或公司经营者,需提交记载有经费支付人姓名和公司名等名称的营业许可证,法人登记簿副本等材料

⑥经费支付人与申请人的关系证明书

户籍副本,户口簿,亲属关系公证书等可以证明经费支付人与申请人的亲属关系的公文材料

※ 关于中国和越南的户口簿,如果经费支付人与申请人在同一个户口簿下,那么需要所有户口簿所有页面的复印件;如果经费支付人与申请人不在同一个户口簿下,那么除了各自的户口簿复印件外,还需要提交说明,解释成为经费支付人的理由。

※ 中国国籍的申请人需要同时提交户口簿复印件和亲属关系公证书。

iii. 在日居住者支付费用时

①费用支付书(本校指定用纸)

由费用支付人(即汇款人)本人执笔做成的文件(盖正式印章)

②经费支付人名义下的银行存款余额证明

③经费支付人名义下的银行存折复印件

清晰记录有过去1年中收入和支出情况的存折,包括封面在内的所有页面都需要复印

※ 请尽可能提供可以确认工资及收入情况的存折。

④经费支付人的年收入证明书以及课税（纳税）证明书（过去3年的材料） （居民税，所得税，确定申报回执（复印件），源泉征收票中的任意一份） ⑤经费支付人的在职证明（下列任意一项即可） · 如果是公司职员，需提交在职证明（需要标明发行日期，发行机关联系方法，姓名，职位，工作内容，在职期间等内容） · 如果是个体经营者，需提交确定申报书的复印件 · 如果是公司经营者，需提交记载有经费支付人姓名和公司名等名称的法人登记簿副本 ⑥经费支付人的居民票（记载同一家庭全体人员的文件） ⑦经费支付人与申请人的关系证明书 与申请人为亲属关系时，需提交户籍副本，居民票或亲属关系公证书等可以证明亲属关系的公文材料 经费支付人非申请人亲属时，需提交能够证明经费支付人与申请人关系的详细说明材料。 ※ 申请人和经费支付人都是中国国籍，但只有经费支付人在日本居住的情况下，需要同时提交中国户口簿复印件和亲属关系公证书。 ⑧印章登录证明书	(16) 申请材料确认一览表（本校指定用纸） 请申请者确认一览表中所列项目，以防申请材料出现遗漏。
--	---

5) 报名费用及支付方法

(1) 报名费用 15,000 日元

请以日元支付包含手续费在内的金额。

※ 请在汇款前务必通过电话或者电子邮件告知汇款预定日期。

电话号码：0081-92-871-6631（转内线 4682,4683）

电子邮件：bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

(2) 支付方法

①从日本国内支付

在金融机构柜台向下记账号“电汇”后，务必将汇款凭证（使用ATM时为交易清单）粘贴在“汇款凭证用粘贴格式纸”（本校指定用纸）上与其他申请材料一并提交。

注意，没有粘贴汇款凭证，或没有金融机构收纳印章的申请材料将不予受理。

※ 持现金来本校窗口支付将不予受理。

收款人账号

银行名称：西日本シティ银行

支行名称：七隈支店

账户种类：普通账户

账户号码：0501461

账户持有人：福岡大学

②从日本国外支付

· 汇款方法如下

汇款类别：电汇（Telegraphic Transfer）

支付方法：通知付款（Advise and pay）

银行手续费（Paying Bank's Charges, if any）：汇款人承担（Remitter's Account）

※ 请务必指定汇款人承担

货币：日元（JPY）

收款人账号

银行名称：西日本シティ銀行七隈支店

（THE NISHI-NIPPON CITY BANK, LTD. Nanakuma Branch）

银行地址：4-2-24, Nanakuma, Jonan-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka, Japan, 814-0133

银行电话：092-864-1855

SWIFT ADDRESS：NISIJPJT

账户种类：普通账户（Ordinary Account[Savings Account]）

账户号码：0501461

账户持有人：福岡大学（Fukuoka University）

※ 请务必用申请人本人的地址和姓名办理汇款

· 汇款手续费由申请人承担。

此外，从国外汇款时，中转银行及日本的银行也要征收手续费。**为了避免超额支付或汇款不足，请先向所在国银行仔细确认后再以日元来汇款。**

· 务必将盖有办理金融机构收纳印章的汇款凭证（使用ATM时为交易清单），及外国汇款申请书等粘贴在“汇款凭证用粘贴格式纸”（本校指定用纸）上与其他申请材料一并提交。

6）报名注意事项

- (1) 申请材料不足将不予受理。在申请时，请尽早准备所需材料，并仔细确认其中没有填写错误。
- (2) 一旦发现申请材料及入学手续材料中含有虚假记载，将被取消入学资格。
- (3) 有可能要求申请者提交材料中各种证明的原件。
- (4) 如果有必要，将要求申请者提交所需的追加材料。
- (5) 已经受理的申请文件中所有记载事项不允许变更。
- (6) 曾经有过申请在留资格认定证明书失败经历者不可以申请。
- (7) 提交的材料原则上应为1个月内的文件。
- (8) 不管有任何理由，所缴纳的报名费将无法退还。
- (9) 本校别科结业后，如果希望进入包括福岡大学在内的日本的大学深造，**则必须通过各大学的入学考试。**因各大学的申请资格和条件不同，请务必在事前自行确认。
- (10) **除了毕业证原件以及其他不可再次发放的证书原件以外，所提交的报名材料将不予返还。**

5 录取通知

本校将于2020年5月下旬给所有报名者邮寄选拔结果通知书。

本校不接受任何关于选拔结果及理由的电话咨询。但是，如果报名者在2020年5月25日（周一）仍没有收到选拔通知书的话，请向本校留学生别科事务室进行电话咨询。其时，务必请报名者本人亲自联系。

6 入学手续

1) 入学手续

(1) 入学费及学杂费的缴纳

选拔合格者将收到合格通知书以及记载有入学所需材料和入学手续/方法的“入学手续指南”。请根据该指南，在手续截止日2020年5月26日（周二）前，向本校指定的银行账户汇入“入学费”以及“学杂费（第1学期）”。在确认入学费和学杂费交付完成后，本校会将“入学许可书”邮寄至报名者地址。

请注意，如未能在入学手续截止日前完成缴付，合格通知将自动失效。

另外，除“在留资格认定证明书”被拒绝交付外，无论有其他任何理由，已缴纳的入学费将不予退还。

关于第2学期的学杂费缴纳的具体内容，日后另行通知。第2学期费用的缴纳时间暂定为2021年4月，第3期（仅限1年半课程）为2021年9月。

(2) 签证的申请

对于获得入学许可的报名者，本校将代理向入国管理局申请“在留资格认定证明书”。在获得报名者的“在留资格认定证明书”后，本校会立即将其邮寄至报名者地址。报名者在收到“在留资格认定证明书”后，请带上“入学许可书”及其他申请签证所需材料，即刻向当地日本大使馆或领事馆申请签证。

此外，2020年8月27日（周四）将举行新生说明会，请尽早申请签证，争取在此日期之前赴日。

2) 关于放弃入学

在入学手续完成后想放弃入学时，因为需要对所需手续进行说明，请务必事前与留学生别科事务室联系。之后，仅对于提交了“放弃入学报告（本校指定用纸）”者（必须在2020年8月26日（周三）前寄至留学生别科事务室），本校将返还已缴纳的学费。如果在指定日期前未能完成相关手续，已缴纳的学费将不予退还。

3) 入学手续的注意事项

(1) 如申请“在留资格认定证明书”失败时，入学资格会被取消，已缴纳的入学费及学杂费将予以退还。

(2) 如果因为某种理由签证被推迟发放的话，请务必于2020年8月21日（周五）前与留学生别科事务室联系。

- (3) 一旦发现报名材料中有虚假记载，将立即取消报名者的入学资格。已缴纳的入学费及学杂费将不予退还。

7 在留资格的取得等相关手续

获得留学生别科入学许可的人，原则上需要取得“留学”在留资格。合格者在办理入学手续后，仍需办理在留资格，入国及滞在等相关手续。

1) 日本国内居住者

- (1) 如果已持有“日本人配偶”，“家属滞在”或“定居者”等在留资格，则无须变更原有在留资格。但是，这样有可能无法享受到为留学生提供的某些优待措施。
- (2) 如果持有其他在留资格，请前往最近的入国管理局进行协商。

2) 日本国外居住者

- (1) 本校代为申请“在留资格认定证明书”。请在报名时提交“在留资格认定证明书的大学代理申请表格”(本校指定用纸)。
- (2) 请注意，不及时完成入学手续可能会导致“入学许可书”和“在留资格认定证明书”的发送推迟，对入境产生影响。
- (3) 此外，还请注意以下3点。
- ①本校在获得报名者的“在留资格认定证明书”后，会立即将其邮寄至报名者地址。报名者在收到“在留资格认定证明书”后，请带上“入学许可书”及其他申请签证所需材料，即刻向当地日本大使馆或领事馆申请签证。
- ②“在留资格认定证明书”由日本法务省负责发放，“签证”由日本外务省负责发放，如果申请失败或被拒签，本校将不负任何责任。另外，本校不受理任何关于审查结果的咨询。
- ③对于曾经有过申请“在留资格认定证明书”失败经验的人，如果前一次的失败理由没有消除，重新申请也不能获得该证明书。在报名后，如果发现报名人有曾申请失败的事实，将中止其入学选拔资格。这种情况下，已缴纳的报名费将不予退还。

8 关于个人信息

1) 使用目的

本校要求提供的住址等个人信息，将用于本次选考的报名及实施，合格发表及入学手续，大学在校教育/研究以及学生生活方面，另外还将用于为学生提供本校认为有必要的信息（如住宿，保险加入等福利指南），或数据统计等方面。

2) 关于向第三方提供信息

除了法律规定的情况外，在没有事先得到本人的同意时，不会向第三方提供。

3) 其他

如果所告知的住址等个人信息有变更，或对于个人信息的采用有其他疑问时，请与留学生别科事务室联系。

9 缴纳费用

(单位 日元)

		1 年课程	1 年半课程
入学费 ①		100, 000	100, 000
第 1 学期费用	第 1 学期学费	270, 000	270, 000
	第 1 学期教育充实费	25, 000	25, 000
第 1 学期学杂费 合计 ②		295, 000	295, 000
入学时所需费用 合计 ① + ②		395, 000	395, 000

第 2 学期费用	第 2 学期学费	270, 000	270, 000
	第 2 学期教育充实费	25, 000	25, 000
第 2 学期学杂费 合计 ③		295, 000	295, 000

第 3 学期费用	第 3 学期学费		270, 000
	第 3 学期教育充实费		25, 000
第 3 学期学杂费 合计 ④			295, 000

1 年课程所需费用 (合计) ①+②+③		690, 000	
1 年半课程所需费用 (合计) ①+②+③+④			985, 000

1) 除了上述费用外, 留学生入学者还必须加入国民健康保险, 保险费需另行支付。

2) 关于缴纳金额及缴纳方法的详细内容, 在邮送合格通知书时一并告知。

关于毕业(或预定毕业)证明书及成绩证明书

教育机构所在地	提交申请时的学历	所需提交材料
中国	→ 已从大学毕业	→ ①包括封面在内的大学毕业证所有页面的复印件 ②证明上述大学毕业证复印件与原件一致的公证书 ※1 ③大学的学历认证报告书(非研究生在读者) ※1 ④大学的成绩认证报告书(非研究生在读者) ⑤研究生院在校证明书(原件)(研究生在读者需要提交)
	→ 仍在大学学习	→ ①包括封面在内的高中毕业证所有页面的复印件 ②高中的成绩证明书(原件) ③大学在校证明书(原件)
	→ 高中毕业后未进入大学	→ ①包括封面在内的高中毕业证所有页面的复印件 ②高中的成绩证明书(原件) ※1 ③高中的学历认证报告书 ※1 ④高考成绩单认证报告书,或高中毕业会考成绩单的认证报告书(未参加高考者需要提出)
	→ 仍在高中学习	→ ※2 ①高中预定毕业证明书(原件) ※2 ②高中的成绩证明书(原件)
中国以外	→ 已从大学毕业	→ ①大学的毕业证明书(原件) ②大学的成绩证明书(原件) ③研究生院在校证明书(原件)(研究生在读者需要提交) ④高中毕业证书(原件)(尼泊尔籍,越南籍学生需提交) ⑤高中成绩证明(原件)(尼泊尔籍,越南籍学生需提交) * 斯里兰卡籍学生需要提交从小学开始的教育经历证明书,并需要提交G.C.E.O的A级测试成绩证明(考试结果)。
	→ 仍在大学学习	→ ①高中的毕业证明书(原件) ②高中的成绩证明书(原件) ③大学在校证明书(原件) * 斯里兰卡籍学生需要提交从小学开始的教育经历证明书,并需要提交G.C.E.O的A级测试成绩证明(考试结果)。
	→ 高中毕业后未进入大学	→ ①高中的毕业证明书(原件) ②高中的成绩证明书(原件) * 斯里兰卡籍学生需要提交从小学开始的教育经历证明书,并需要提交G.C.E.O的A级测试成绩证明(考试结果)。(接受了A级测试者需要提交)
	→ 仍在高中学习	→ ①高中的毕业预定证明书(原件) ②高中的成绩证明书(原件) * 入学审查合格后需提交毕业证明书(原件),毕业后的成绩证明书(原件)。 * 斯里兰卡籍学生需要提交从小学开始的教育经历证明书,并需要提交G.C.E.O测试成绩证明(考试结果)。

※1 最终学历来自中国教育机构,尚未结束12年学校教育课程或高中毕业没有进入大学者,需要提交由中国高等教育学生信息网(CHSI)发行的认证报告书。

请向“中国高等教育学生信息网(CHSI)”申请认证报告书(英文版)。此外,申请时请选择由“中国高等教育学生信息网(CHSI)”直接将认证结果发送至福冈大学留学生别科事务室的电子邮箱(bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp)。并将显示有“申请已被受理”等内容的画面打印,与其他申请材料一起在2020年4月3日(周五)前提交(必须在截至日前到达)。

“中国高等教育学生信息网(CHSI)”以外发行的认证书一概不予受理。申请者本人或者代理直接提交到留学生别科事务室的认证书为无效文件。

申请手续及方法,请务必在发行机构(CHSI)的网站(<https://www.chsi.com.cn>)上进行确认。

※2 入学审查合格后,需提交毕业证(包含封面在内的所有页面)的复印件,以及毕业后的成绩证明书(原件)。

목차

I. 과정 내용

1. 후쿠오카대학의 개요
2. 유학생별과의 개요
 - 1) 목적
 - 2) 코스 및 수업 연한
 - 3) 입학 시기와 수업 기간
 - 4) 성적 및 과정 수료
 - 5) 수업 내용
 - 6) 수업 시간
 - 7) 학부수업의 청강

II. 모집 요강

1. 모집 인원
2. 지원 자격
3. 심사 방법
4. 지원 요령
 - 1) 지원 기간
 - 2) 지원 방법
 - 3) 접수처
 - 4) 지원 서류
 - 5) 입학검정료와 납부 방법
 - 6) 지원 시 주의점
5. 합격 발표
6. 입학 수속
 - 1) 입학 수속
 - 2) 입학 사퇴에 대하여
 - 3) 입학 절차상 주의점
7. 재류자격 취득 등에 관한 수속 절차
 - 1) 일본 국내거주자
 - 2) 일본 국외거주자
8. 개인정보에 관하여
 - 1) 이용 목적
 - 2) 제 3 자에 대한 정보 제공
 - 3) 기타
9. 납부금

I. 과정 내용

1. 후쿠오카대학의 개요

후쿠오카대학은 1934년에 창립되어 현재 9개 학부 31개 학과, 대학원 10개 연구과 34개 전공 등 2만 명이 넘는 학생 수를 가진 지역거점 종합대학입니다.

본 대학은 학생들의 해외유학을 촉진하고 유학생을 받아들여 교육 연구의 국제화를 적극적으로 추진하고 있습니다. 본 대학에는 해외 협정 대학의 교환 유학생을 비롯하여 학위 취득을 목적으로 입학한 학부와 대학원 유학생이나 연구생 등 약 230명(2019년도)의 외국인 유학생이 재적하고 있고 일본인 학생과 함께 면학에 힘쓰고 있으며 캠퍼스 안팎에서의 국제교류가 그 결실을 맺고 있습니다.

2. 유학생별과의 개요

1) 목적

후쿠오카대학 유학생별과는 본교의 건학 정신과 교육연구 이념에 입각하여 외국인 유학생을 대상으로 일본어, 일본사정 등에 대해 가르치고 아울러 대학과 대학원 교육에 필요한 학력 배양을 목표로 넓게는 국제문화 교류에 이바지함과 동시에 국제적 시야를 갖춘 인재 육성을 목표로 하고 있습니다.

2) 코스 및 수업 연한

유학생별과에는 <1년 코스(수업 연한 1년)>와 <1년 6개월 코스(수업 연한 1년 6개월)>가 있습니다.

<1년 코스>는 1학기/2학기의 2학기제이며 4월 또는 9월에 학기가 시작하여 각각 다음해 3월 또는 9월에 수료하게 됩니다.

<1년 6개월 코스>는 1학기/2학기/3학기의 3학기제이며 9월에 학기가 시작하여 다음년도 3월에 수료하게 됩니다.

또한, 입학 후의 코스 변경은 인정되지 않습니다.

유학생 본인의 교육에 있어 특별히 필요하다고 인정될 경우, 출석일수와 성적, 기타 사정을 심사하여 재학 기간의 연장(1년 코스는 1년, 1년 6개월 코스는 6개월까지) 할 수 있습니다. 단, 두 코스 모두 2년을 초과하여 재학할 수 없습니다.

3) 입학 시기와 수업 기간

(1) 입학 시기는 4월(춘계)과 9월(추계) 연 2회입니다.

(2) 수업 기간은 1년을 이하의 두 학기로 나눕니다.

전기 : 4월 1일부터 9월 13일까지

후기 : 9월 14일부터 다음해 3월 31일까지

수업은 매주 월요일부터 금요일까지 진행되며 특별한 경우를 제외하고 토요일, 일요일, 국가 지정 공휴일은 쉽니다. 그 외 대학이 정한 춘계 휴업, 하계 휴업, 동계 휴업, 대학 지정 공휴일 등이 포함됩니다.

4) 성적 및 과정 수료

성적은 시험 등으로 평가합니다. 다만, 각 학기 수업마다 소정의 출석률(80 퍼센트 이상)이 부족할 경우에는 그 수업의 학점은 인정되지 않습니다.

수업 과목의 학점은 1주 90분, 15주에 2학점으로 하는 것을 기준으로 합니다.

과정의 수료는, 1년 코스 학생은 1년 이상 재학하고, 선택필수과목 36학점 이상, 선택과목 6학점 이상을 포함하여 총 46학점 이상 취득한 자, 또한 1년 6개월 코스 학생은 1년 6개월 이상 재학하고, 선택필수과목 54학점 이상, 선택과목 8학점 이상을 포함하여 총 68학점 이상 취득한 자에게 수료증서를 수여합니다.

과목 이수에 대해서는, 입학 후 학교의 지시에 따라 주시기 바랍니다.

수료 전에 다른 교육기관에 전학, 진학 (후쿠오카대학의 학부, 대학원 등도 포함합니다) 할 경우나, 성적 부진이나 소행 불량 등으로 학습을 계속할 수 없는 경우에는 퇴학 또는 제적이 됩니다 (퇴학, 제적의 상세한 내용은 입학 후에 설명합니다).

또한, 퇴학 또는 제적이 되었을 경우, 납부한 입학검정료, 입학금 및 수업료 등의 납부금은 환불되지 않습니다.

5) 수업 내용

(1) 종합일본어 과목

일본어 청해, 회화, 독해, 한자, 작문 등을 배웁니다. 입학 시와 학기 초에 반배치 고사 (Placement Test)를 실시하고, 그 결과에 따라 반 별로 수업이 진행됩니다.

1반의 정원은 15명 정도입니다.

(2) 일본사정 과목

일본 사회의 구조와 문화, 지리, 역사, 정치, 경제 등을 배웁니다. 이 과목은 과거와 현재의 일본사정 전반에 관한 이해를 돕기 위한 것으로 일본의 일상적인 문화와 전통을 시작으로 사회 기초 지식에 대한 것까지 폭넓은 학습을 목적으로 합니다.

(3) 국제사정 과목

국제비교문화, 국제경제, 경영, 세계의 지리와 역사 등을 배웁니다. 이 과목은 국제적인 관점에서 일본과 세계에 관한 기초 지식과 관계성에 대한 이해 향상을 목적으로 합니다.

(4) 기초 과목

영어, 수학 등 대학이나 대학원 입학을 위한 기초학력 향상을 목적으로 하고 있습니다. 그리고 한자 문화권 이외의 출신 유학생을 대상으로 한 한자 수업도 있습니다.

6) 수업 시간

1 교시	2 교시	3 교시	4 교시	5 교시
9:00 - 10:30	10:40 - 12:10	13:00 - 14:30	14:40 - 16:10	16:20 - 17:50

- 1 교시 90 분 수업입니다.
- 종합일본어 과목(선택필수)은 원칙적으로 월요일부터 금요일까지 1 교시, 2 교시에 진행됩니다.
- 선택과목은 3 교시 이후에 실시되며 선택한 과목을 각자 수강합니다.
- 토요일에 보강수업을 실시할 경우도 있습니다.

7) 학부수업의 청강

일본어능력시험 N2 이상 취득한 학생에 한해, 1 인 3 과목까지 후쿠오카대학의 학부 수업을 청강할 수 있습니다. 단, 청강한 과목은 유학생별과의 성적에 일체 반영되지 않습니다.

2020년도 후쿠오카대학 유학생별과 교육 과정표 1년 코스

구분	수업 과목명	학점(單位)	비고
종합일본어 과목	일본어Ⅰ A	4	선택필수
	일본어Ⅱ A	4	
	일본어Ⅲ A	4	
	일본어Ⅳ A	4	
	일본어Ⅴ A	4	
	일본어Ⅵ A	4	
	일본어Ⅶ A	4	
	일본어Ⅷ A	4	
	일본어Ⅸ A	4	
	일본어Ⅹ A	4	
일본사정 과목	일본의 사회, 문화	2	선택
	일본의 지리, 역사	2	
	일본의 정치, 경제	2	
국제사정 과목	국제비교문화	2	선택
	국제경제, 경영	2	
	세계의 지리, 역사	2	
기초 과목	종합 영어Ⅰ	2	선택
	종합 영어Ⅱ	2	
	종합 영어Ⅲ	2	
	한자Ⅰ	2	
	한자Ⅱ	2	
	수리기초Ⅰ	2	
	수리기초Ⅱ	2	
	일본어 연습	2	

※종합일본어 과목 이외에 기타 과목도 기본적으로 일본어로 수업을 합니다.
일본어능력에 따라서는 수강할 수 없을 경우도 있습니다.

2020 년도 후쿠오카대학 유학생별과 교육 과정표 1년 반 코스

구분	수업 과목명	학점(單位)	비고
종합일본어 과목	일본어 I B	6	선택필수
	일본어 II B	6	
	일본어 III B	6	
	일본어 IV B	6	
	일본어 V B	6	
	일본어 VI B	6	
	일본어 VII B	6	
	일본어 VIII B	6	
	일본어 IX B	6	
	일본어 X B	6	
일본사정 과목	일본의 사회, 문화	2	선택
	일본의 지리, 역사	2	
	일본의 정치, 경제	2	
국제사정 과목	국제비교문화	2	선택
	국제경제, 경영	2	
	세계의 지리, 역사	2	
기초 과목	종합 영어 I	2	선택
	종합 영어 II	2	
	종합 영어 III	2	
	한자 I	2	
	한자 II	2	
	수리기초 I	2	
	수리기초 II	2	
	일본어 연습	2	

II. 모집 요강

1. 모집 인원

모집 인원 2020년 9월 입학 30명 정도 (1년 코스 20명, 1년 반 코스 10명)

2. 지원 자격

다음 각 항에 모두 해당하는 자는 지원할 수 있습니다.

- (1) 외국 국적을 가지고 있는 자.
- (2) 외국 학교 교육에 있어서 12년 과정을 수료한 자(또는 수료예정자), 혹은 해당 과정을 수료한 자와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자, 또는 일본 문부과학대신이 고등학교 과정과 동등하다고 인정한 재외 교육시설에서 해당 과정을 수료한 자(또는 수료예정자).
(12년 과정이라 함은 일본 학교 교육의 초등학교 6년, 중학교 3년, 고등학교 3년에 상당하는 교육을 말합니다.)
- (3) 외국의 대학입학자격 인정시험 합격 등 대학입학자격을 가진 자.
- (4) 재단법인 일본국제교육지원협회와 독립행정법인 국제교류기금이 주최하는 <일본어능력시험>에서 N4 레벨 이상이라고 인정받은 자, 또는 이와 동등 이상의 능력이 있다고 인정되는 자.

3. 심사 방법

제출한 지원 서류를 기준으로 서류 심사를 합니다.

다만, 본 대학이 필요하다고 판단한 경우는 지원자 본인, 보증인과 경비 지급자를 대상으로 전화 등에 의한 확인(인터뷰)을 할 경우도 있습니다.

4. 지원 요령

1) 지원 기간

2020년 3월 23일 (월) ~ 2020년 4월 3일 (금) (마감일 필착)

지원 서류가 마감일(지원 기간 최종일)을 넘겨 도착한 경우는 지원 서류 신청을 받지 않으므로 주의하시기 바랍니다.

2) 지원 방법

지원 방법은 우편발송으로만 가능합니다. 본 대학 창구에서의 방문 접수는 받지 않습니다.

①일본 국내거주자

준비된 지원 서류를 본 대학 유학생별과 사무실로 우송해 주십시오.

※속달 간이 등기우편(速達簡易書留郵便)으로 보내 주십시오.

②일본 국외거주자

준비된 지원 서류를 본 대학 유학생별과 사무실로 우송해 주십시오.

※속달 간이 등기우편(速達簡易書留郵便) 또는 국제스피드우편[EMS]으로 보내 주십시오.

3) 접수처

福岡大学 留学生別科事務室

〒814-0180 福岡市城南区七隈8丁目19番1号

Fukuoka University

Office of the School of Japanese Language and Culture for International Students

8-19-1 Nanakuma, Jonan-ku, Fukuoka 814-0180, JAPAN

4) 지원 서류

지원 서류는 재류자격인정증명서 교부신청을 위해 출입국관리국에 제출해야 하므로 정확히 작성해 주십시오.

일본어 이외의 언어로 기재된 서류가 있는 경우는 반드시 일본어 번역문을 첨부해 주시기 바랍니다.

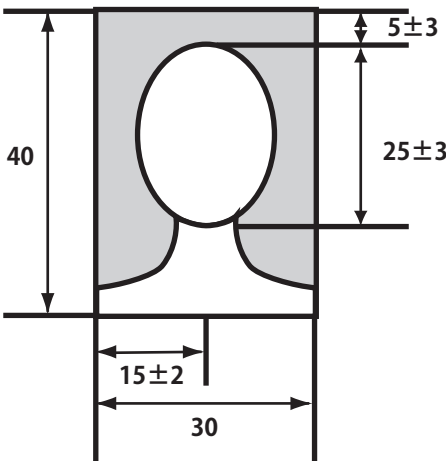
번역문이나 자유양식으로 제출하는 서류는 모두 A 4 규격용지를 사용해 주십시오. 또는 폴등을 이용하여 A 4 용지에 붙인 후 제출해 주십시오.

불분명한 부분이 있으면 반드시 유학생별과 사무실에 이메일로 문의 바랍니다.

※기입 예를 아래 사이트에서 다운로드 받을 수 있습니다. 기입 전에 잘 읽어 주십시오.

http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/kor/application_requirements.html

(1) 입학 원서 (본 대학 소정용지) 반드시 일본어로 본인 자필로 빠짐없이 기입해 주십시오.
(2) 지원 이유서 (본 대학 소정용지) 지원 동기와 목적, 과정 수료 후의 예정을 지원자 본인이 자필로 일본어 등으로 정리한 것. ※가능한 한 일본어로 작성해 주십시오. 일본어 이외의 언어로 작성한 경우에는 반드시 일본어 번역을 덧붙여 주십시오.
(3) 일본어 능력 등에 관한 증명서류 (①~③ 중 하나를 제출해 주십시오.) ※①②는 원본이 아닌 복사본을 보내 주십시오. ①재단법인 일본국제교육지원협회와 독립행정법인 국제교류기금이 주최하는 <일본어능력시험>에서 N 4 레벨 이상의 <일본어능력인정서> 및 <일본어능력시험 인정결과 및 성적에 관한 증명서>의 복사본 단, 일본 국내 응시자의 경우, <일본어능력인정서> 및 <합격결과통지서>의 복사본 ※상기 서류는 일본 입국 시에 원본을 가지고 오시기 바랍니다. ※지원시에 시험 결과가 판명되지 않은 경우, 수험표 복사본을 제출해 주십시오. ②독립행정법인 일본학생지원기구가 주최하는 <일본유학시험>의 <일본어> 성적통지서의 복사본 ③<일본어능력인증서> (본 대학 소정용지) ①또는 ②의 서류 제출이 불가능한 경우는 본 대학 소정용지 <일본어능력인증서>를 제출해 주십시오. ※일본어 강사, 일본정부의 재외공관원, 기타 적당하다고 생각되는 사람에게 기입을 의뢰해 주십시오.

※다음 서류는 응시한 적이 있을 경우 제출해 주십시오. ④ TOEIC 공식인정서, TOEFL 스코어 리포트, IELTS 성적증명서 등 영어능력시험에 관한 성적증명서의 복사본	
(4) 최종 출신교 졸업(예정) 증명서(원본)	※상세한 내용은 p.61 를 참조해 주십시오.
(5) 최종 출신교 성적증명서(원본)	재학 기간 중 전체성적이 학년별로 기재되어 있는 것으로, 발행된 연월일과 발행책임자의 서명 또는 인증인이 찍혀 있는 것을 제출해 주십시오. ※상세한 내용은 p.61 를 참조해 주십시오.
(6) 재학증명서(원본)	지원 시에 고등교육기관(전문대학, 대학교, 대학원)에 재학하고 있는 경우에는 제출해 주십시오. ※상세한 내용은 p.61 를 참조해 주십시오.
(7) 재직증명서(원본)	지원 시에 재직하고 있는 경우 제출해 주십시오.(발행 연월일, 발행기관의 연락처, 성명, 직함, 업무 내용, 재직 기간을 기재함) 지원 시에 직업 경력이 있는 경우 최근의 직업에 관한 재직증명서(원본)를 제출해 주십시오.
(8) 신분을 증명하는 서류(해당하는 것 모두)	<지원 시에 일본 국외에 재류하고 있는 자> ①호적 복사본(호적등본, 주민등록증 등) 중국 국적자의 경우, 거민호구부(居民戶口簿) 복사본(현주소가 호적주소와 다를 경우는 잠주증(暫住証) 복사본도 동봉해 주십시오). ②신분증명서 또는 여권 복사 여권을 가지고 있는 경우는 여권의 성명과 일본 출입국 기록이 기재되어 있는 페이지의 복사본을 제출해 주십시오. <지원 시에 일본 국내에 재류하고 있는 자> ①재류카드 및 여권 복사 재류카드는 양면을 복사하고, 여권은 성명이 기재된 페이지와 사증(비자)의 복사본을 제출해 주십시오. ②주민표의 사본(원본) 국적이나 재류자격, 재류기간 만기일, 재류카드 번호 등이 전부 기재된 것을 제출해 주십시오.
(9) 사진 4 장	(단위 : 밀리미터)  세로 4cm×가로 3cm, 최근 1개월 이내에 촬영한 컬러 판 사진으로 상반신 정면 탈모의 선명한 사진. 모발이나 얼굴의 일부가 결여되어 있는 사진은 불가합니다. 사진은 모두 동일한 것을 제출해 주십시오. 입학원서와 재류자격인정증명서 교부신청서에 각 1장씩 붙이고 나머지 2장은 따로 봉투에 넣어 제출해 주십시오. 모든 사진 뒷면에 국적과 이름을 기재해 주십시오.

(10) 신원보증서 (본 대학 소정용지) 반드시 보증인이 자필로 기재해 주십시오. 보증인의 국적은 상관없으나, 원칙적으로 일본 거주 생계자이면서 지원자가 본 대학 유학생별과 재학 중 규칙을 지키고 그 신분 및 유학 경비 일체에 관한 사항에 대해 책임질 수 있는 사람으로 합니다. 다만, 이러한 책무를 다할 수 있다면 모국에 계시는 부모, 독립생계를 꾸려가는 성인의 친족 등도 보증인이 될 수 있습니다.
(11) 재류자격인정증명서 교부를 위한 대학 대리 신청 청원서 (大学代理申請願出書) (대학 대리 신청을 희망할 경우에만 제출) (본 대학 소정용지)
(12) 재류자격인정증명서 교부신청서 (대학 대리 신청을 희망할 경우에만 제출) 법무성 소정용지에 본인 자필로 기재해 주십시오. ※용지는 본 대학 유학생별과 홈페이지에서 다운로드 받을 수 있습니다. http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/kor/application_requirements.html
(13) 입학검정료의 <송금증명서> 첨부 용지 (본 대학 소정용지) 취급 금융기관의 수납인이 있는 송금증명서(ATM의 경우는 거래 명세서)를 첨부해 제출해 주십시오.
(14) 경비지급에 관한 조사표 (본 대학 소정용지) 본 대학 유학생별과 입학 시 경비지급에 대한 매달 수입액과 학비 납부금의 지출액 등을 빠짐없이 기입해 주십시오.
(15) 경비지급에 관한 증명서류 (<경비지급에 관한 조사표>의 수입을 입증하는 서류) 일본어 이외의 언어로 작성된 서류의 경우, 일본어 번역문 (지원자 본인에 의한 번역도 가능)을 반드시 첨부해 주십시오. i. 지원자 본인이 경비를 지급할 경우 (일부 부담할 경우도 포함) ①지원자 명의의 예금잔고증명서 ②지원자 명의의 예금통장 복사본 과거 1년간 입출금 내역이 명확히 기재되어 있는 예금통장의 표지를 포함한 모든 페이지의 복사본 ※가능한 한 급여 등 수입증명서의 내용을 확인할 수 있는 예금통장을 선택해 주십시오. ③지원자의 예금능력을 증명할 수 있는 자료 · 연간 총소득액이 기재 되어 있는 수입증명서 및 납세증명서 (과거 3년분) · 재직증명서 (발행 연월일, 발행기관의 연락처, 성명, 직함, 업무 내용, 재직 기간을 기재함) · 자격 외 활동 상황의 확인서류 (이하 모두) · 자격 외 활동허가서 또는 여권에 첨부된 증인(証印) 복사본 · 아르바이트 직장의 고용증명서 ④장학금 지급증명서 장학금을 지급받고 있는 경우, 또는 지급이 결정된 경우 제출해 주십시오. ii. 본국에서 본인의 친족 등이 송금할 경우 ①경비지급서 (본 대학 소정용지) 경비지급자(송금자) 본인 자필에 의해 작성된 것. ②경비지급자 명의의 예금잔고증명서 ③경비지급자 명의의 예금통장 복사본 과거 1년간의 입출금 내역이 명확히 기재된 예금통장의 표지를 포함한 모든 페이지의 복사본. ※가능한 한 급여 등 수입증명서의 내용을 확인할 수 있는 예금통장을 선택해 주십시오.

- ④경비지급자의 연간 총소득액이 기재 되어 있는 수입증명서 및 납세증명서 (과 거 3 년분)
 - 개인사업자의 경우는 과거 3 년분의 납세증명서만 제출.
- ⑤경비지급자의 재직증명서 (또는 영업허가서, 법인등기부등본)
 - 회사원 등의 경우는 재직증명서 (발행 연월일, 발행기관의 연락처, 성명, 직함, 업무 내용, 재직 기간을 기재함)
 - 개인사업자, 경영자의 경우는 경비지급자명과 회사 등의 명칭이 기재된 영업허가서, 법인등기부등본 등
- ⑥경비지급자와 지원자의 관계증명서

호적등본, 주민등록표, 친족관계 공증서 등 경비지급자와 지원자의 친족관계를 증명하는 공문서

※ 중국의 거민호구부(居民戶口簿), 베트남의 호적부에 관해서는, 경비지급자와 지원자가 동일 세대의 경우는 세대 전원에 관한 기재사항이 있는 모든 페이지의 복사본을, 세대가 다를 경우는 각각의 거민호구부 또는 호적부의 복사본과 경비지급자가 된 경위에 대한 설명문을 제출해 주십시오.

※ 중국 국적자는 호구부 사본 및 친족관계 공증서를 모두 제출해 주십시오.

iii. 일본 거주자가 경비를 지급할 경우

- ①경비지급서 (본 대학 소정용지)

경비지급자(송금자) 본인 자필에 의해 작성한 것

(※인감은 실인을 사용해 주십시오.)
- ②경비지급자 명의의 예금잔고증명서
- ③경비지급자 명의의 예금통장 복사본

과거 1 년간의 입출금 내역이 명확히 기재된 예금통장의 표지를 포함한 모든 페이지의 복사본.

※가능한 한 급여 등 수입증명서의 내용을 확인할 수 있는 예금통장을 선택해 주십시오.
- ④경비지급자의 수입증명서 및 과세(납세) 증명서 (과거 3 년분)

과거 3 년간의 소득액을 증명할 수 있는 것

(주민세, 소득세, 확정신고서 본인보관용(控え) (복사본), 원천징수표 중 한 가지)
- ⑤경비지급자의 재직증명서 (아래 내용 중 하나)
 - 회사원 등의 경우는 재직증명서 (발행 연월일, 발행기관의 연락처, 성명, 직함, 업무 내용, 재직 기간을 기재함)
 - 개인사업자의 경우는 확정신고서 본인보관용(控え) 복사본
 - 회사경영자의 경우는 경비지급자명과 회사 등의 명칭이 기재되어 있는 법인등기부등본
- ⑥경비지급자의 주민표

(동일세대 전원이 기재되어 있는 것)
- ⑦경비지급자와 지원자의 관계증명서

지원자와 친족관계가 있는 경우는 호적등본, 주민표, 친족관계 공증서 등 친족관계를 증명할 수 있는 공문서

친족 이외의 사람이 지급할 경우는 경비지급자와 지원자 사이의 관계를 입증할 수 있는 자세한 설명서를 제출해 주십시오.

※ 지원자, 경비지급자가 모두 중국 국적으로, 경비지급자만 일본에 거주하고 있는 경우는 중국 호구부 사본 및 친족관계 공증서를 모두 제출해 주십시오.
- ⑧인감등록증명서

- (16) 지원 서류 일람표 (본 대학 소정용지)
- 각자 제출 서류에 빠짐이 없는지 각 항목을 확인해 주십시오.

5) 입학검정료와 납부 방법

(1) 입학검정료 15,000 엔 (円)

납부 시에 수수료를 포함한 금액을 엔화로 납부해 주십시오.

※납부 전에 전화 또는 이메일로 입금 예정 날짜를 연락해 주십시오.

전화 : 092-871-6631 (ex. 4682, 4683)

전자 메일 : bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

(2) 납부 방법

①일본 국내에서 납부할 경우

금융기관의 창구에서 <전신취급(電信扱)>으로 아래 계좌에 송금한 다음에 반드시 송금증명서(ATM의 경우는 거래 명세서)를 <송금증명서 첨부용지>(본 대학 소정용지)에 첨부하여 지원 서류와 함께 제출해 주십시오.

송금증명서가 첨부되지 않거나 취급 금융기관의 수납인이 없는 경우 접수되지 않습니다.

※본 대학 창구에서의 현금 납부는 받지 않습니다.

송금처 계좌

은행명 : 니시닛폰시티 은행 (西日本シティ銀行 ^{にしにっぽん})

지점명 : 나나쿠마 지점 (七隈支店 ^{ななくま})

예금종별 : 보통예금 (普通預金)

계좌번호 : 0501461

수취인명 : 후쿠오카대학 (福岡大学)

②일본 국외에서 납부할 경우

· 송금 방법은 다음과 같습니다.

송금종별 : 전신송금 (Telegraphic Transfer)

지급방법 : 통지지급 (Advise and pay)

지급은행 수수료 (Paying Bank's Charges, if any) : 송금인 부담 (Remitter's Account)

※ 반드시 송금인 부담으로 지정해 주십시오.

통화 : 일본엔 (JPY)

송금처 계좌

은행명 : 니시닛폰시티 은행 나나쿠마 지점 (西日本シティ銀行 七隈支店)

(THE NISHI-NIPPON CITY BANK, LTD. Nanakuma Branch)

은행 주소 : 4-2-24, Nanakuma, Jonan-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka, Japan, 814-0133

은행 전화번호 : +81-(0)92-864-1855

SWIFT CODE : NISIJPJT

예금종별 : 보통예금 (Ordinary Account[Savings Account])

계좌번호 : 0501461

수취인명 : 후쿠오카대학(Fukuoka University)

※ 반드시 지원자 본인의 주소와 성명으로 송금 수속을 해 주십시오.

- 송금 시의 수수료는 지원자 본인 부담입니다.

해외 송금의 경우 본국뿐만 아니라 중계하는 은행이나 일본 측 은행의 수수료도 징수됩니다. **과부족이 없도록 본국 은행창구에서 충분히 확인한 후 엔화로 송금해 주십시오.** (최종적으로 상기 송금처 계좌에 15,000 엔(円)이 입금되도록 주의하시기 바랍니다.)

- 취급 금융기관 수납인이 있는 <송금증명서>(ATM의 경우는 거래 명세서), <외국송금 의뢰서> 등을 <송금증명서 첨부용지>(본 대학 소정용지)에 첨부하여 지원 서류와 함께 제출해 주십시오.

6) 지원 시 주의점

- (1) 지원 서류에 누락이 있는 경우는 접수를 받지 않습니다. 지원에 앞서 소정 양식의 서류가 빠짐없이 준비되었는지 기재 내용에 틀림이 없는지를 충분히 확인한 후 가능하면 빠른 시일 내에 지원 바랍니다.
- (2) 지원 서류와 입학 수속 서류 등에 허위사실의 기재가 확인된 경우는 합격이 취소될 수 있습니다.
- (3) 제출된 각종 증명서에 대해 원본 제출을 요구하는 경우가 있습니다.
- (4) 추가로 다른 서류를 요구할 수도 있습니다.
- (5) 접수처리 후의 신청 서류 기재사항 변경은 인정되지 않습니다.
- (6) 과거 재류자격인정증명서 신청에 있어 교부 불허 기록이 있는 경우는 지원이 불가합니다.
- (7) 지원관련 서류는 원칙적으로 발행일로부터 1개월 이내의 서류를 제출해 주십시오.
- (8) 일단 납부된 입학검정료는 어떤 경우에도 반환하지 않습니다.
- (9) 본 대학 별과 수료 후, 후쿠오카대학을 포함한 일본의 대학 또는 대학원에 입학하기 위해서는 **각 대학 입학시험에 응시하여 합격하여야 합니다.** 그때 필요한 지원 자격은 각 대학별로 다르므로 반드시 사전에 각자 확인 바랍니다.
- (10) **제출된 지원 서류는, 졸업증서의 원본 등 재발행할 수 없는 것을 제외하고는, 일절 반환하지 않습니다.**

5. 합격 발표

2020년 5월 하순에 지원자 전원에게 우편으로 합격/불합격을 통지합니다.

합격/불합격 및 그 이유에 대한 전화 등에 의한 문의는 일체 응하지 않습니다. 단, 2020년 5월 25일(월)까지 합격/불합격 통지서가 도착하지 않을 경우는 본 대학의 유학생별과 사무실로 문의 바랍니다. 그때는 반드시 지원자 본인이 연락해 주시기 바랍니다.

6. 입학 수속

1) 입학 수속

(1) 입학금, 수업료 등의 납부

합격자에게는 합격통지서와 함께 입학 수속에 필요한 서류와 입학 수속 방법 등이 기재된 <입학수속안내>를 발송합니다. 안내서에 따라 대학이 지정한 은행 계좌에 <입학금>과 <수업료 등 납부금(제1학기분)>을 수속 마감일(2020년 5월 26일(화))까지 납부해 주십시오. 입학금, 수업료 등 납부금의 납부가 확인되는 대로 본인에게 <입학허가증>을 발송합니다.

입학 수속 마감일까지 납부되지 않을 경우, 합격이 무효 처리 될 수 있으므로 주의 바랍니다.

또한, 일단 납부된 입학금의 반환은 <재류자격인정증명서>교부가 불허되었을 경우를 제외하고는 이유를 불문하고 반환되지 않습니다.

제2학기분은 2021년 4월, 제3학기분(1년 반 코스에 한함)은 2021년 9월을 예정하고 있습니다.

(2) 사증(비자) 신청

입학을 허가 받은 자에 대해서, 대학 측이 출입국관리국에 <재류자격인정증명서> 교부를 대리 신청합니다. <재류자격인정증명서>가 교부된 경우, 본인 앞으로 송부합니다. 수취 후 입학허가서와 함께 필요한 서류를 갖추어 현지의 일본대사관 혹은 영사관에서 사증(비자)을 신청해 주십시오.

또한, 2020년 8월 27일(목)에 신입생오리엔테이션을 실시하므로, 전날까지 입국할 수 있도록, 사증(비자) 신청은 되도록 빨리 해주시기 바랍니다.

2) 입학 사퇴에 대하여

입학 수속 종료 후 본 대학 유학생별과 입학을 사퇴할 경우, 사퇴에 필요한 수속 절차를 설명합니다. 사전에 유학생별과 사무실에 연락 바랍니다.

또한, 입학 사퇴 신고서(본 대학 소정용지)를 제출한 자에 한해(2020년 8월 26일(수)까지 유학생별과 사무실 필착), 이미 납부된 <수업료 등 납부금>을 반환합니다. 지정된 시일까지 수속을 완료하지 않을 경우 납부된 <수업료 등 납부금>은 반환되지 않습니다.

3) 입학 절차상 주의점

(1) <재류자격인정증명서> 교부가 불허되었을 경우에는 합격이 취소되고 입학금과 수업료 등 납부금을 반환합니다.

- (2) 사증(비자) 발급이 특별한 사정에 의해 늦어질 경우에는 2020년 8월 21일(월)까지 유학생별과 사무실에 연락해 주십시오.
- (3) 지원 서류에 허위사실 기재가 판명될 시는 즉시 합격과 입학 허가가 취소됩니다. 입학금과 수업료 등 납부금은 반환하지 않습니다.

7. 재류자격 취득 등에 관한 수속 절차

유학생별과에 입학을 허가 받은 자는 원칙적으로 재류자격<유학>의 취득이 필요합니다. 합격자는 입학 수속 후에 재류자격 취득, 입국 및 체제에 관련한 수속을 하게 됩니다.

1) 일본 국내거주자

- (1) 재류자격이 <일본인의 배우자> <가족체제> <정주자> 등인 경우 재류자격을 변경할 필요는 없습니다. 다만 유학생으로서 우대조치 등을 받지 못할 경우가 있습니다.
- (2) 그 외의 재류자격의 경우 가까운 출입국관리국에 문의 바랍니다.

2) 일본 국외거주자

- (1) 본 대학이 <재류자격인정증명서> 교부 대리 신청을 합니다. 지원서 제출 시 <재류자격 인정증명서 교부를 위한 대학 대리신청서>(본 대학 소정용지)를 제출해 주십시오.
- (2) 입학 수속을 제때에 완료하지 않을 경우 <입학허가서> 및 <재류자격인정증명서>의 송부가 늦어져 입국에 문제가 생길 수 있으므로 충분한 주의를 바랍니다.
- (3) 그 외 다음 사항에 주의하시기 바랍니다.
 - ① <재류자격인정증명서>가 교부된 경우, 본인에게 송부합니다. 수취 후 입학허가서와 함께 필요한 서류를 갖추어 현지의 일본대사관 혹은 영사관에서 사증(비자) 신청을 해 주십시오.
 - ② <재류자격인정증명서>에 대한 허가는 법무성이, 사증(비자)에 대한 인정은 외무성이 수행하고 있으므로 교부가 불허될 경우 본 대학은 책임을 지지 않습니다. 그리고 심사결과 등에 관한 문의에 대해서는 본 대학은 일체 응하지 않습니다.
 - ③ 과거 <재류자격인정증명서> 신청 서류를 제출하여 불허된 자는 그 사유가 해결되지 않는 한 다시 신청해도 증명서를 교부 받을 수 없습니다. 본 대학 유학생별과에 지원한 후 과거에 불허된 사실이 판명되면 즉시 입학 심사를 중지합니다. 이 경우 납부된 입학검정료는 반환하지 않습니다.

8. 개인정보에 관하여

1) 이용 목적

본 대학이 취득한 주소 등의 개인 정보는 지원, 심사 과정과 합격발표 후의 입학 수속에 이용합니다. 그리고 본 대학에서의 교육, 연구 및 학교 생활을 하는데 있어서 본 대학이 필요하다고 판단한 정보(숙소, 보험 가입 등의 복리후생 안내 등)의 제공이나 통계조사 등의 목적에 이용됩니다.

2) 제 3 자에 대한 정보 제공

법령에 정해진 경우를 제외하고 사전에 본인의 동의를 얻지 않고 제 3 자에게 개인정보를 제공하는 일은 없습니다.

3) 기타

본 대학 측에 제공된 주소 등의 개인정보에 변경이 생길 경우나 개인정보 취급 등에 관한 문의 사항이 있는 경우는 본 대학 유학생별과 사무실로 연락 바랍니다.

9. 납부금

		<단위 엔 (円) >	
		1 년 코스	1 년 반 코스
입학금	①	100,000	100,000
제 1 학기분 수업료 등 납부금	제 1 학기분 수업료	270,000	270,000
	제 1 학기분 교육충실비	25,000	25,000
제 1 학기분 수업료 등 납부금	소계 ②	295,000	295,000
입학시 납부금	소계 ① + ②	395,000	395,000
제 2 학기분 수업료 등 납부금	제 2 학기분 수업료	270,000	270,000
	제 2 학기분 교육충실비	25,000	25,000
제 2 학기분 수업료 등 납부금	소계 ③	295,000	295,000
제 3 학기분 수업료 등 납부금	제 3 학기분 수업료		270,000
	제 3 학기분 교육충실비		25,000
제 3 학기분 수업료 등 납부금	소계 ④		295,000
1 년 코스 납입금 (합계) ① + ② + ③		690,000	
1 년 반 코스 납입금 (합계) ① + ② + ③ + ④			985,000

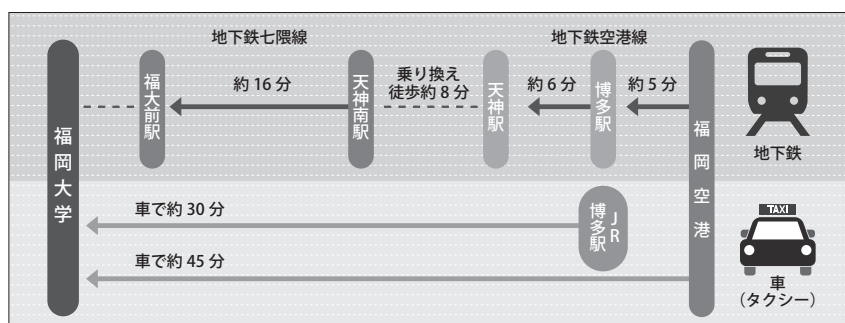
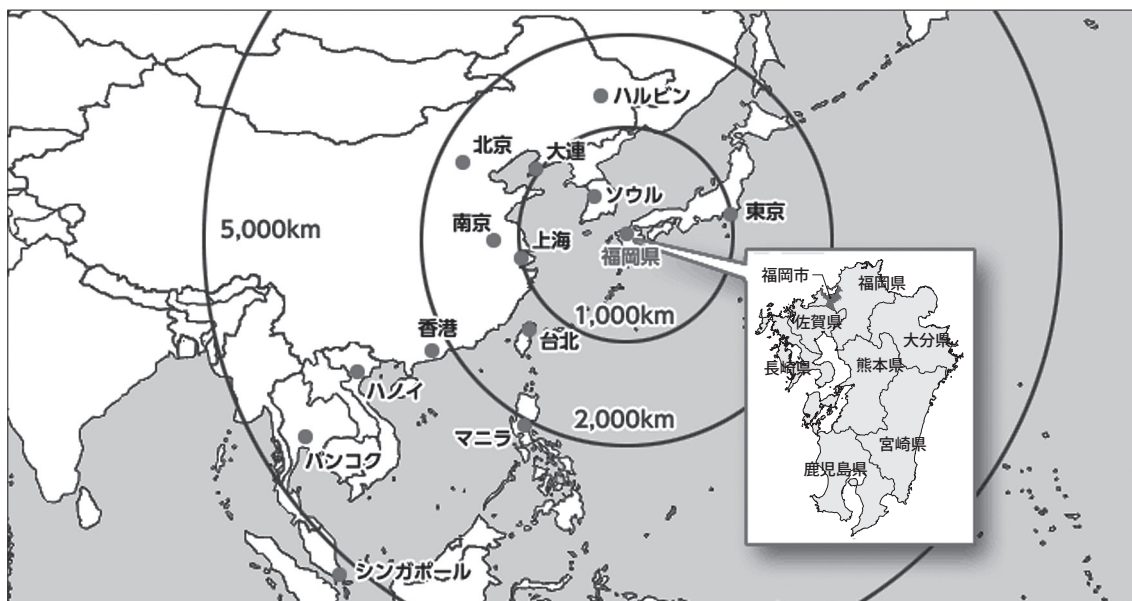
1) 상기 내용 외에 국민건강보험에 가입하여야 하므로 보험료가 별도로 필요합니다.

2) 납부 금액 및 납부 방법에 대한 자세한 내용은 합격통지서와 함께 통지합니다.

졸업 (예정) 증명서, 성적증명서에 관하여

출신 교육기관 소재지	지원 시 신분	제출 서류
중국 이외	→ 대학교를 졸업한 자	①대학교 졸업증명서 (원본) ②대학교 성적증명서 (원본) ③대학원 재학증명서 (원본) (대학원에 재학중인 자에 한함) ④고등학교 졸업증명서 (원본) (네팔, 베트남에 한함) ⑤고등학교 성적증명서 (원본) (네팔, 베트남에 한함) * 스리랑카에 있어서는, 초등학교부터의 졸업증명서를 제출해 주십시오. 또한 G.C.E.O 레벨, A 레벨의 성적증명서 (시험 결과)도 제출해 주십시오.
	→ 대학교에 재학중인 자	①고등학교 졸업증명서 (원본) ②고등학교 성적증명서 (원본) ③대학교 재학증명서 (원본) * 스리랑카에 있어서는, 초등학교부터의 졸업증명서를 제출해 주십시오. 또한 G.C.E.O 레벨, A 레벨의 성적증명서 (시험 결과)도 제출해 주십시오.
	→ 고등학교를 졸업하고, 대학교에 입학하지 않은 자	①고등학교 졸업증명서 (원본) ②고등학교 성적증명서 (원본) * 스리랑카에 있어서는, 초등학교부터의 졸업증명서를 제출해 주십시오. 또한 G.C.E.O 레벨, A 레벨의 성적증명서 (시험 결과)도 제출해 주십시오. (A 레벨은 시험을 치른 자에 한함)
	→ 고등학교에 재학중인 자	①고등학교 졸업예정증명서 (원본) ②고등학교 성적증명서 (원본) * 합격 후 졸업증명서 (원본)와 졸업 후 성적증명서 (원본)도 제출해 주십시오. * 스리랑카에 있어서는, 초등학교부터의 졸업증명서를 제출해 주십시오. 또한 G.C.E.O 레벨의 성적증명서 (시험 결과)도 제출해 주십시오.

交通アクセス Access Map



※問合せ先

福岡大学 留学生別科事務室 (7号館 4階)
〒814-0180 福岡市城南区七隈八丁目 19 番 1 号

電話：092-871-6631 (代) 内線 4682, 4683

FAX：092-871-6633

E メール：bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

Office of the School of Japanese Language and Culture
for International Students (SJLC)

Fukuoka University

8-19-1 Nanakuma, Jonan-ku, Fukuoka 814-0180, JAPAN

TEL: +81-92-871-6631 (ex.4682, 4683)

E-mail: bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

福岡大学 留学生別科事務室

邮编 814-0180 福岡市城南区七隈八丁目 19 番 1 号

电话：+81-92-871-6631 (ex.4682, 4683)

电子邮件：bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

후쿠오카대학 유학생별과 사무실

814-0180 후쿠오카시 조난쿠 나나쿠마 8초메 19-1

전화: +81-92-871-6631 (ex.4682, 4683)

전자 메일: bekka@adm.fukuoka-u.ac.jp

<http://www.adm.fukuoka-u.ac.jp/fu867/index.html>