

# 日本国外在住外国人留学生編入学・転入学選抜要項 (2026 年 9 月入学)

## 1. 入学年月日

2026 年 9 月 1 日

## 2. 出願にあたって

### (1) 単位審査について

出願書類受領後、単位審査を行います。事前の審査は行っておりませんので予めご了承ください。

単位審査通過者：4月上旬を目安にメールにて通知します。

単位不足者：メールにてご報告いたします。（※3年次出願者のうち、2年次のみ受験可能となる場合があります。受験意思についてメールにて確認いたします。）

なお、単位不足により受験資格がない場合は検定料を返還いたします。

### (2) 成績証明書について

単位数（CREDIT、学分など）または授業時間数が記載されていない成績証明書については、単位審査ができない為、出願不可となります。ただし、記載がない場合で、他の証明書類（シラバス等）で単位数、授業時間数等を確認できる場合は、その書類も提出してください。

### (3) 諸注意

卒業見込みの者または修了見込みの者が 2026 年 9 月 15 日までに卒業または修了できなかった場合は入学を許可できません。

## 3. 出願資格・要件（次の（１）～（５）を全て満たす者）

(1) 日本国以外の国籍を有し、日本国外に在住している者。

(2) ①・②のいずれかの学歴を有する者。

### 【2年次編入・転入】

① 外国において大学・短期大学相当の学校教育（14 年以上）を卒業した者および 2026 年 9 月 15 日までに卒業見込みの者。

② 外国において大学1年次を修了した者および 2026 年 9 月 15 日までに修了見込みの者。

### 【3年次編入・転入】

① 外国において大学・短期大学相当の学校教育（14 年以上）を卒業した者および 2026 年 9 月 15 日までに卒業見込みの者。

② 外国において大学2年次を修了した者および 2026 年 9 月 15 日までに修了見込みの者。

(3) 修得単位

2 年次 20 単位以上 3 年次 40 単位以上

(4) 本学の外国人留学生として在留資格（留学）を取得することが可能な者。

(5) 日本語での講義を理解できる能力を有する者。

※次のいずれかにより判断します。

- ①国際交流基金と日本国際教育支援協会が実施する日本語能力試験を受験し、N 2 以上を取得した者。

[対象となる日本語能力試験]

2025 年第 1 回（7 月実施）又は 2025 年第 2 回（12 月実施）

- ②独立行政法人日本学生支援機構が実施する日本留学試験「日本語」を受験し、「読解、聴解・聴読解」の合計得点が 200 点以上である者。

[対象となる日本留学試験]

2024 年第 2 回（11 月実施）/2025 年第 1 回（6 月実施）/2025 年第 2 回（11 月実施）

- ③上記①・②いずれも該当しない場合は、教育機関等が発行する日本語学習歴証明書を提出できる者。

## 4. 募集人員

21 世紀アジア学部 若干名

## 5. 出願期間・出願方法

2026 年 3 月 2 日(月)～2026 年 3 月 6 日(金)（日本時間）

出願期間内に<sup>※</sup>出願フォームでの「出願登録」「入学検定料納入」「出願書類の提出（メール）」を行うことにより完了します。

出願受付が完了された方には「出願受付完了メール」を送付します。

※本選抜制度の出願書類は「郵送提出」ではなく「メール提出」です。

出願フォーム

( <https://forms.office.com/r/pwx8AbxjSh> )

## 6. 出願登録や書類作成・準備の際の注意点

[出願登録（出願フォーム）の際の注意点]

- ・氏名は、漢字・カタカナ・英字の全てにおいて「姓・名」の順番で登録してください。漢字氏名がある場合は、パスポートに記載されている漢字を登録してください（登録できない母国漢字がある場合は、日本漢字に直し、登録してください）。
- ・出身高等学校名は、卒業証明書に記載されている名称を登録してください（漢字の場合は漢字、英字の場合は英字で登録してください。なお、登録できない母国漢字がある場合は、日本漢字に直し、登録してください）。
- ・高等学校の卒業年月は、卒業証明書に記載されている年月を登録してください。
- ・出願書類に不備等があった場合は、登録されたメールアドレス宛に連絡します。誤登録が無いように注意してください。迷惑メール設定等を見直し、連絡が確実に取れるように設定してください（国士舘大学入試部のメールアドレス：[ad1@kokushikan.ac.jp](mailto:ad1@kokushikan.ac.jp)）。定期的にメールの受信履歴を確認してください。

[書類作成・準備の際の注意点]

- ・作成にあたり「記入する」か「入力する」かは自由です。
- ・氏名や学校名以外は日本語で記入（または入力）してください。
- ・書き間違えた場合は、訂正箇所にも二重線を引き、正しく書き直してください。
- ・氏名・生年月日・国籍等がパスポートに記載されている内容と一致している書類を提出してください。一致していない書類は一切受け付けません。
- ・作成・準備した書類は、日本で閲覧可能な電子データ（PDF やスキャン等）に変換し、メールで送ってください。送る際は、データの容量が大きくなり過ぎないように注意してください。データの容量が大きくなってしまう場合は、分割してメールを送っても構いません。また、原本の郵送は不要ですが、必ず保管しておいてください。

送り先のメールアドレス [ad1@kokushikan.ac.jp](mailto:ad1@kokushikan.ac.jp)

送る内容 件名：日本国外在住外国人留学生編入学・転入学選抜 出願書類の提出

本文：①名前 ②登録番号

※「②登録番号」は出願フォーム回答後に発行される番号です。

## 7. 入学検定料 5,000 円

外国送金をご利用いただけます。

[外国送金を利用する場合]

次項の①・②を必ず行ってください。①・②の受付完了後、提出が必要な「インターネット出願確認票」のデータを [ad1@kokushikan.ac.jp](mailto:ad1@kokushikan.ac.jp) からメールでお送りいたします。

- ①現地の金融機関等の外国送金専用の振込用紙を用いて、出願期間最終日までに本学指定の日本の銀行へ入金されるよう送金してください。

本学指定の銀行口座情報

- ・銀行名 (Bank name) : 三井住友銀行 SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
- ・支店名 (Branch name) : 経堂支店 KYODO BRANCH
- ・SWIFT CODE : SMBCJPJT
- ・口座 (Account No.) : 普通 (ordinary account) 5023051
- ・口座名 (Account name) : Kokushikan University
- ・住所 (Address) : 1-21-13, Kyodo, Setagaya-ku, Tokyo, 156-0052, Japan
- ・電話番号 (TEL) : 03-3425-3131
- ・検定料 : 5,000 円 (日本円で振り込んでください)
- ・振込者名 : 志願者氏名・登録番号

※手数料は全て依頼人負担 (APPLICANT) でお願いします。検定料 5,000 円と手数料をお支払いください。手数料で検定料が不足しないように注意してください。

- ②振込後、電子データにした振込控えをメールで送ってください。

送り先のメールアドレス **ad1@kokushikan.ac.jp**

送る際の内容 件名：日本国外在住外国人留学生編入学・転入学選抜 入学検定料  
振込控えの送付

本文：①名前 ②登録番号

## 8. 選抜方法

書類審査により可否の判定を行います。

## 9. 出願書類

以下の書類を日本で閲覧可能な電子データ (PDF、スキャン等) に変換し、出願期間最終日 (日本時間) までにメールで送ってください。期日を過ぎて届いたメールは、受け付けることが出来ません。ご注意ください。(送り先のメールアドレス: **ad1@kokushikan.ac.jp**)

| 対 象 | 書 類         | 詳 細                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 全員  | 授業内容を説明する書類 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・成績証明書・単位修得見込証明書に記載されている科目 (修得済および修得見込単位の科目) のシラバス等を提出してください。</li> <li>・授業時間数と修得単位数が記載されている書類を提出してください。</li> <li>・シラバスを提出する場合は、全てのページを印刷し、提出してください。</li> <li>・日本語以外で作成された書類を提出する場合は、翻訳された書類もあわせて提出してください。翻訳された書類は、大使館・公証役場等の公的機関及び出身学校に「翻訳の内容が正しいこと」の証明を受けている必要があります。</li> </ul> |

|                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 全員                  | 大学等が発行する証明書類         | <ul style="list-style-type: none"> <li>以下の書類を提出してください。<br/>在学者：在学証明書・成績証明書・単位修得見込証明書<br/>既卒者：卒業証明書・成績証明書<br/>退学者：在籍期間の成績証明書</li> <li>学校印が押印された証明書を提出してください。在学者の証明書類は3カ月以内に発行されたものに限りです。</li> <li>成績証明書は修得単位数・修得見込単位数が記載されている証明書に限りです。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 全員                  | 様式A 志願書<br>〔外国人留学生用〕 | <p>[志願情報]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>氏名は「姓・名」の順番で記入（または入力）してください。</li> </ul> <p>[学歴] [日本語学習歴]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>小学校から現在までに通学した国内外全ての学校を記入（または入力）してください。大学・短期大学・日本語学校・専門学校等を含みます。</li> <li>高等学校卒業以降の学歴の学校名は、証明書に記載されている名称を記入（または入力）してください。</li> <li>「在学期間・修了状況」の（ ）には、修了状況等（入学・転出・転入・修了・修了見込み・卒業・卒業見込み・中退）を記入（または入力）してください。</li> <li>飛び級や休学等をしている場合は備考欄に記入（または入力）してください。</li> <li>12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した場合は、取得日を記入（または入力）してください。</li> <li>「国名」は、教育を実施する国名を記入（または入力）してください。<br/>（例：中国に所在し、卒業するとアメリカの学校を卒業した場合と同等の資格が与えられる学校の場合は、「アメリカ」と記入（または入力）してください）</li> <li>高等学校卒業以降に学歴がある場合は、記入（または入力）とあわせて証明書類の提出が必要です。証明書類が提出できない場合は、その学歴を記入（または入力）しないでください。</li> </ul> <p>[経費支弁計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>国土館大学に入学してから卒業するまでの間、勉学の為に必要な学費および生活費等の支弁計画ができていないか確認をするための項目です。</li> <li>経費支弁者の該当する欄にチェックを入れてください。</li> <li>必ず志願者が志願者本人の氏名を署名してください。</li> </ul> |
| 高等学校相当の学校を卒業（修了）した者 | 卒業証書                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>卒業証書の表紙と内容が記載された面を提出してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | 卒業証明書<br>※           | <ul style="list-style-type: none"> <li>卒業証書ではありません。</li> <li>学校印が押印された卒業証明書を提出してください。</li> <li>記載されている内容（名前・アルファベット表記・生年月日・入学年月・卒業年月 等）に誤りが無いか確認してください。誤りがある書類は一切受け付けません。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 高等学校相当の学校を卒業（修了）した者 | 成績証明書<br>※           | <ul style="list-style-type: none"> <li>学校印が押印された成績証明書を提出してください。</li> <li>記載されている内容（名前・アルファベット表記・生年月日・入学年月・卒業年月 等）に誤りが無いか確認してください。誤りがある書類は一切受け付けません。</li> <li>全学年分（各学年ごと）の成績が記載されているものに限りです。飛び級や実習等により成績が記載されていない場合は、それを証明する書類もあわせて提出してください（成績証明書の備考欄等に記載されている場合は不要です）。</li> <li>転校等で複数の高等学校に在籍した場合は、全ての学校の証明書を提出してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                           |                         |                                                                                                                                                               |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 年の課程修了相当の学力認定試験に合格した者  | 合格証明書                   | ・成績が記載されている証明書もあわせて提出してください。                                                                                                                                  |
| 外国の大学入学資格を保有する者           | 資格証明書                   | ・成績が記載されている証明書もあわせて提出してください。                                                                                                                                  |
| 国内外問わず日本語学校に通っている(通っていた)者 | 出席および成績証明書              | ・出席状況・成績。入学年月・卒業年月が記載されたものに限りです。複数の証明書類を提出しても構いません。記載されていない場合は、学校が作成する「理由書(任意書式)」を提出してください。<br>・通学したすべての学校の証明書が必要です。                                          |
| 日本語能力試験の成績を利用する者          | 日本語能力試験認定結果および成績に関する証明書 | ・日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書の原本を提出してください。<br>・以下のうちいずれかの成績を提出してください。<br>2025 年第 1 回(7 月実施)<br>2025 年第 2 回(12 月実施)                                                  |
| 日本留学試験の成績を利用する者           | 日本留学試験の成績確認書            | ・やむを得ない理由で成績確認書が提出できない場合は、受験票(受験番号・顔写真・名前が記載された面)を提出してください。<br>・以下のうちいずれかの成績確認書を提出してください。<br>2024 年第 2 回(11 月実施)<br>2025 年第 1 回(6 月実施)<br>2025 年第 2 回(11 月実施) |
| 教育機関等が発行する証明書を用いて出願する者    | 日本語学習歴証明書<br>※          | ・日本語を 600 時間以上学習したことがわかる内容(授業内容・授業時間)が記載された証明書を提出してください。                                                                                                      |
| 全員                        | パスポート                   | ・「氏名・顔写真・生年月日・国籍・有効期限」が記載されたページを提出してください。<br>・日本へ渡航歴がある場合は、ビザが記載された全てのページを提出してください。                                                                           |

※ 日本語・英語・中国語以外の言語で作成された書類を提出する場合は、翻訳された書類もあわせて提出してください。翻訳された書類は、大使館・公証役場等の公的機関及び出身学校に「翻訳の内容が正しいこと」の証明を受けている必要があります。

## 10. 合格発表

2026 年 4 月 23 日（木）（日本時間）

メールで通知いたします。合格通知書等の郵送は行いません。「合格通知書」および「入学手続の手引」はメールでお送りいたします。

## 11. 入学手続完了日（一括手続）

2026 年 5 月 22 日（金）（日本時間）

手続方法や学費等の詳細は、マイページに掲載される「入学手続の手引」をご確認ください。

（参考 2025 年 4 月入学者 学費等）

| 入学<br>年次 | 納 入 金 内 訳 |         |            |        |            | 諸 費    | 前 期<br>納入額 | 後 期<br>学 費 | 年 間<br>合 計 |
|----------|-----------|---------|------------|--------|------------|--------|------------|------------|------------|
|          | 入学金       | 学 費     |            |        |            |        |            |            |            |
|          |           | 授業料     | 施 設<br>設備費 | 教材費    | 実 験<br>実習費 |        |            |            |            |
| 2年次      | 240,000   | 804,000 | 242,000    | 10,000 | 0          | 14,940 | 776,890    | 534,050    | 1,310,940  |
| 3年次      | 240,000   | 826,000 | 242,000    | 10,000 | 0          | 14,940 | 787,890    | 545,050    | 1,332,940  |

※年間納入額は、「年間合計」に「国土舘大学教育後援会費 10,000 円（代理徴収）」、「同窓会費 5,000 円（代理徴収）」を加えた金額となります。

※21 世紀アジア学部では、卒業までに海外研修（日本研修）に参加することが求められ、参加時に別途経費が必要となります。

## 12. 奨学制度

入学後、学業及び人格が優れ、経済的理由により修学が困難な留学生に対しては選考の上、奨学金が付与される制度があります。

## 13. 個人情報の取扱いについて

出願及び入学手続にあたって、お知らせいただいた氏名、住所その他の個人情報は①入学者選抜実施（出願処理・試験実施）、②合格発表、③入学手続、④個人を特定することができない方法、形式による統計的集計、⑤入学後の学籍管理、学修指導及び学生支援関係業務、これらに付随する事項等を行うために利用します。

上記の業務は、その一部の業務を国土舘大学入試部より当該業務の委託を受けた業者（以下、「委託業者」という。）において行います。業務委託にあたり、委託業者に対して、お知らせいただいた個人情報の全部または一部を提供することがあります。予めご了承ください。なお、委託業者にはその委託業務を越えた利用はありません。

## お問い合わせ先

### 国 士 館 大 学

[入学手続きに関することについて] 入試部入学課

〒154-8515 東京都世田谷区世田谷 4-28-1

TEL : +81-3-5481-3211 FAX : +81-3-5481-3210

E-mail : [ad1@kokushikan.ac.jp](mailto:ad1@kokushikan.ac.jp)

[カリキュラムや入学後のことについて] 21 世紀アジア学部

〒195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1

TEL : +81-42-736-1050 FAX : +81-42-735-3680

E-mail : [asia21jim@kokushikan.ac.jp](mailto:asia21jim@kokushikan.ac.jp)

[在留資格のことについて] 国際交流センター

〒195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1

TEL : +81-42-736-2317 FAX : +81-42-736-2309

E-mail : [intlrel@kokushikan.ac.jp](mailto:intlrel@kokushikan.ac.jp)