

秀明大学

2023年度 私費外国人留学生 学生募集要項

- ◇指定校推薦入試
- ◇一般入試

総合経営学部
英語情報マネジメント学部
観光ビジネス学部

目 次

・学生心得	1
・大学・学部の目的	2
・アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）	2～3
・ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）	3
・カリキュラム・ポリシー	4
・出願資格	5
・入試概要	6
・出願手続き	7
・出願書類作成上の注意	8～10
・受験時注意事項	11
・合格発表、学費等納入金	12
・入学手続き、合格後の出席率、入学辞退、問い合わせ先	13

《この募集要項に入っている書類等》

- | | | |
|------------------------------|-----------|-------------|
| ① 出願書類チェックリスト | ② 入学志願票 | |
| ③ 写真票・受験票・入学検定料払込(入金)証明書貼付用紙 | | |
| ④ パスポート・在留カード貼付用紙 | ⑤ 健康診断証明書 | ⑥ 経費支弁計画書 |
| ⑦ アルバイト情報記入用紙 | ⑧ 受験票小封筒 | ⑨ 出願書類送付用封筒 |

《個人情報の取り扱いについて》

志願情報や試験等個人情報については、受験資格確認、入学試験、入学手続き、各種統計処理に使用いたしますので、ご了承ください。

学生心得

(総合経営・英語情報マネジメント・観光ビジネス)

1. 本学学生は、学問に励むことを本分とし、同時に社会的責任を自覚し、規律ある学生生活を営まなければならない。
2. 身だしなみや態度は質素端正を旨とし、本学学生としての品性を十分に保たなければならない。
3. 頭髪の染色や脱色など、見苦しい髪型にしてはならない。またピアスなどの装飾品、露出度の高い服は着用しない。
4. 授業時間は学内静粛を旨とし、他に迷惑を及ぼすことのないようにする。
5. 学内の美化を旨とし、建物、敷地、器具類を大切にしなければならない。
6. 学内において、政治活動、布教活動は行わない。
7. 学内および周辺路上で、飲酒、喫煙をしない。
8. アルバイトは授業および自主学修に影響しない範囲で行うことができる。ただし、危険な職種および風俗営業等、学生としてふさわしくない職種のアルバイトは行わない。

大学・学部の目的

大学の目的

本学は、教育基本法並びに学校教育法に基づくとともに、本学の建学の精神を踏まえ、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学術を教授研究し、知的、道徳的および応用的能力を展開させ新しい時代に即応して国際的な広い視野と深い識見を有し、強い実行力を具えた人材を育成することを目的とする。

学部の目的（養成する人材像）

（1）総合経営学部

幅広い教養と豊かな人間性を基盤とし、企業経営の専門知識ならびに実務能力をはじめ、企業人として活躍できる能力を総合的に備えた人材を育成することを目的とする。

（2）英語情報マネジメント学部

高い英語コミュニケーション能力とコンピュータ処理活用能力を備えた企業人として、現代の国際社会、情報社会で活躍できる人材を育成することを目的とする。

（3）観光ビジネス学部

「サービス産業の経営学」を専門とし、英語と情報を使いこなし、国際的な観光産業を支える人材を養成することを目的とする。

アドミッション・ポリシー （入学者受入れの方針）

本学は、建学の精神ならびに各学部の目的を踏まえて、入学者受入れの方針を次のとおり定めています。

本学の求める学生像

1. 学生であることの社会的立場を自覚し、真理を追究して学修に励む人
2. 様々な問題について、心を開いて語り合い、友情を培う人
3. 教養を身につけ専門分野を修めて、社会に貢献しようとする人
4. 本学の学生心得を遵守できる人

入学者選抜の基本方針（私費外国人留学生）

入学志願者が高等教育を受けるための知識・技能、思考力・判断力・表現力および専門分野への学修意欲を筆記試験、面接試験、提出書類などにより総合的に判断し、本学の求める学生像を有していることを確認します。

筆記試験では、本学で授業を受けるだけの十分な日本語の知識・技能を身に付けているかどうかを確認します。

面接試験では提出書類の確認を行いつつ、本学で学びたいという意欲とともに基本的な会話能力を見定めます。また、その過程において思考力・判断力・表現力についても確認します。

各学部の求める学生像

総合経営学部の求める学生像

1. (1) 国語の学習を通して、基本的な文章読解力と自己表現力を有している人
(2) 英語の学習を通して、基本的な英文読解力と自己表現力を有している人
2. 経営や経済に関する問題に関心を持ち、大学で学んだ知識や技能を自分の将来や社会に役立てたいという意欲がある人
3. 主体的かつ協働的に行動し、心を開いて様々な問題に取り組む意欲がある人

英語情報マネジメント学部の求める学生像

1. (1) 国語の学習を通して、基本的な文章読解力と自己表現力を有している人
(2) 英語の学習を通して、基本的な英文読解力と自己表現力を有している人
2. 異文化背景を持つ人々が生活するグローバル社会で実践的に通用する英語や情報に関する知識やスキルを身に付けたい人
3. 主体的かつ協働的に行動し、心を開いて様々な問題に取り組む意欲がある人

観光ビジネス学部の求める学生像

1. 観光全般やホスピタリティに関連するビジネスに、学習意欲を持っている人
2. 基礎的なコミュニケーション能力を有し、異文化交流などに関心があり、積極的で明朗な人
3. 基礎的な英語能力を有し、必修のイギリス留学に5か月間参加できる人 ※留学生は必修ではない

ディプロマ・ポリシー (学位授与の方針)

本学は次の学修者に対して学位を授与する。

1. 建学の精神を踏まえ、卒業後、広く社会に貢献しようとする意欲に満ちていること
2. 学生心得を遵守して人間形成に努め、人物が良好であること
3. 所定の期間在学し、各学部の教育理念・教育目標に沿って編成された教育課程を修了し、卒業要件を満たす単位を修得していること

カリキュラム・ポリシー

<総合経営学部>

総合経営学部は以下の方針でカリキュラムを編成する。

1. 「総合基礎科目」と「総合共通科目」を通して、現代社会を生き抜くための技能と教養を身に付け、あわせてグローバル化するビジネス社会に対応できる深い識見を養う。
2. 専門教育は、ビジネスの場で求められるコミュニケーション能力と問題解決能力を育むことを主眼とし、特に実践力の涵養を図るため、将来の進路目標に沿ってビジネスコース、企業会計コース、起業コースを設け、コースごとに資格取得を重視した実践的な学修科目を配置する。
3. 専攻科目は、まずA群科目として経営学の基本科目を配し、その上で経営専門科目をB群科目として配する。このB群科目については、経営学の理論科目をBⅠ群、会計学関連科目をBⅡ群、商業・金融関係科目をBⅢ群に区分し、さらに専門関連科目をC群として置き、専門分野の体系的、重点的な学修が行なえるようにしている。
4. 3年次以降は、少人数双方向型の演習科目の履修により、特定テーマを巡る報告・討論を通して、主体的に考究・発信する能力、コミュニケーション能力を伸ばし、学問研究の方法を修得する。

<英語情報マネジメント学部>

英語情報マネジメント学部は以下の方針でカリキュラムを編成する。

1. 高い英語コミュニケーション能力とコンピュータ処理活用能力を備えた企業人として、現代の国際社会、情報社会で活躍できる人材を育成するため、4年間の学士課程を通じ、「総合基礎科目」と「総合共通科目」などを履修するとともに、専攻科目A群の英語関連、B群の情報関連、C群の経営学関連に関する専門分野についてそれぞれ規定以上の科目を履修する。
2. 個々の学生が有している能力を最大限に引き出すため、少人数制と双方向型授業形態を提供する。そして、学生が特定のテーマに沿った課題において、自ら問題意識を持って学問的探求や考察が行なえるように、日本語や英語を駆使したアカデミックスキルを養う。
3. 英語キャリアコースでは、「使える英語」の修得に加えて、グローバル人材に求められている、チャレンジ精神、異文化理解、日本人としての自覚といった資質を磨くために、5か月間のイギリス留学を必修とする。その後、英語学やコミュニケーション論、異文化理解論を専門科目として履修し、英語に関する学問的知見を広める。
4. ITキャリアコースでは、社会に出て即戦力として活躍できるようにするため、情報関連の資格取得をめざすとともに、情報の専門分野として、ネットワーク構築や情報科学、経営情報、クロスメディアデザインなどの領域に関する知識を学修し、情報に関する学問的知見を広める。

<観光ビジネス学部>

観光ビジネス学部は以下の方針でカリキュラムを編成する。

1. 豊かな人間性ととも高い専門的知識・能力を備え、社会に貢献できる人材を養成するため、1年次から「総合基礎科目」「総合共通科目」などを履修するとともに専攻科目を通じて専門領域における基本的知識を系統的に学修することにより、4年間の学士課程を通じ、複合的な分野が交錯する観光ビジネスの特性を踏まえた様々な学問領域にわたる知識と教養を修得する。
2. 「総合基礎科目」では、国際的な観光交流の促進のために必要な英語をはじめとする外国語科目、多様化する観光情報の発信・受信に資する情報科目を履修し、「総合共通科目」では、異文化理解の促進のために必要な海外および自国の歴史・社会・経済などを広く学修する。
3. 専門教育では、観光ビジネスに不可欠な基本的知識を修得するための基幹科目であるA群科目、観光ビジネスの実務に直結する専門性の高い科目および様々な資格取得を支援する資格関連科目により構成されるB群科目、外国文化・ホスピタリティ・経営など知識と実務能力を身に付けるC群科目、主体性の伸長に重きを置いた演習科目を設定し、専門的知識を修得する。
4. 少人数・双方向型の演習科目を1年次から設定し、コミュニケーション能力、問題解決力、表現能力、知識の活用能力、論理的思考力、課題探求力など、観光ビジネスにおいて必須となる汎用的な能力を育成するとともに、社会人のための基礎能力を備えることを目的としたキャリア教育を実施する。

■ 出願資格 ■

【指定校推薦入試】

次の(1)～(10)を全て満たしている者

- (1) 外国籍を有し、入学時に18歳以上の者
- (2) 「留学」の在留資格を有し、入学許可後に在留期間の更新ができる者
- (3) 次の(a)～(c)のいずれかに該当する者
 - (a) 外国の学校教育制度による12年の課程を修了した者
 - (b) 外国において、学校教育における12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した18歳以上の者
 - (c) 本学において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- (4) 本学において修学することができる日本語の能力を有する者(日本語能力試験N2以上の合格者、または日本語教育機関においてその成績等からN2以上の日本語能力があると認められた者)
- (5) 本学の学生心得を遵守(守ること)できる者
- (6) 日本国内で住居地を届け出ている者
- (7) 在留期間中に一度も資格外活動許可時間を超えていない者
- (8) 本学指定の日本語教育機関に在籍し、2023年3月に卒業(修了)見込の者
- (9) 本学を第一志望(専願)とし、本学指定の日本語教育機関の学校長推薦がある者
- (10) 推薦を受けた日本語教育機関の総出席率が85%以上であり、卒業するまで維持できる者

【一般入試】

次の(1)～(8)を全て満たしている者。

- (1) 外国籍を有し、入学時に18歳以上の者
- (2) 「留学」の在留資格を有し、入学許可後に在留期間の更新ができる者
- (3) 次の(a)～(c)のいずれかに該当する者
 - (a) 外国の学校教育制度による12年の課程を修了した者
 - (b) 外国において、学校教育における12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した18歳以上の者
 - (c) 本学において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- (4) 本学において修学することができる日本語の能力を有する者
- (5) 本学の学生心得を遵守(守ること)できる者
- (6) 日本国内で住居地を届け出ている者
- (7) 在留期間中に一度も資格外活動許可時間を超えていない者
- (8) 日本国内の日本語教育機関に在籍し、2023年3月に卒業(修了)見込、または既に卒業している者

注意事項

他大学に在籍していて本学に合格した場合、他大学を退学しないと二重学籍となり、本学の入学許可がおりません。

■入試概要■

1. 日程

試験区分		出願期間 (必着)	試験日	合格発表	入学手続き締切日 (必着)
指定校 推薦 入試	1期	9/1(木)~9/13(火)	9/24(土)	9/29(木)	10/14(金)
	2期	10/13(木)~10/25(火)	11/5(土)	11/10(木)	11/25(金)
	3期	11/21(月)~12/2(金)	12/11(日)	12/15(木)	12/27(火)
一般入試	—	1/10(火)~1/20(金)	1/28(土)	2/2(木)	2/17(金)

2. 募集学部 (募集人員)

総合経営学部 (20) / 英語情報マネジメント学部 (20) / 観光ビジネス学部 (20)

3. 試験会場

秀明大学 (千葉県八千代市大学町 1-1)

※東葉高速線「八千代緑が丘」駅より受験生送迎用バスを運行します。

バス発車時刻等は、受験票送付時の当日案内を確認してください。

4. 入学検定料：30,000円

銀行やコンビニのATMまたは銀行の窓口から、下記口座に振り込んでください。

その際に受け取った払込 (入金) 証明書は後で必要になるので紛失しないよう注意してください。

銀行名	みずほ銀行 飯能支店
口座番号	普通 2069281
口座名義	ガッコウホウジンシュウメイガクエン

5. 選考方法

日本語筆記試験、面接試験、出願書類審査により総合的に判定します。

日本語能力試験、日本留学試験の成績による筆記試験免除はありません。

6. 試験当日の持ち物

鉛筆、消しゴム、受験票

7. 試験科目・時間割

当日の詳細については、受験票送付時の当日案内で知らせます。

〈指定校推薦入試〉

集合時間	日本語筆記試験時間	面接試験開始時間
9:30まで	10:00~10:30	10:45~

〈一般入試〉

集合時間	日本語筆記試験時間	面接試験開始時間
9:30まで	10:00~11:00	11:15~

新型コロナウイルスの今後の感染状況によっては、募集要項に記載されている選考方式と異なる方式で実施する場合があります。

■ 出願手続き ■

1. 出願方法

入学検定料を振り込み、出願書類を所定の封筒に入れ、出願期間内に必着するように郵送（速達・簡易書留）してください。郵送のみ受け付け、直接持参は認めません。

- 入学検定料は、本学へ直接持参して納入することはできません。
- 出願資格を満たさない場合や、出願書類に不備がある場合には、出願が認められません。
- 封筒に入れる前に、すべての書類がそろっているか再度確認をしてください。
- 一旦提出された書類や納入された入学検定料は、理由のいかんにかかわらず、返還できません。
- 出願書類の記載事項に虚偽が判明した場合には、合格や入学の資格を取り消します。
- 受験に際し特別な配慮が必要な場合は、出願前に入試室までご連絡ください。

2. 出願書類

- 黒のボールペンを使用し、丁寧に記載をしてください。フリクションペン（消すことができるペン）は認められません。
- 数字は算用数字を使用してください。

- ・ 推薦書（指定校推薦入試のみ）
- ・ 入学志願票
- ・ 写真票、受験票
- ・ 入学検定料払込（入金）証明書貼付用紙
- ・ パスポートのコピー
- ・ 在留カードのコピー
- ・ 卒業・修了（見込）証明書（日本語学校等）
- ・ 成績証明書（日本語学校等）
- ・ 出席率表（日本語学校等）
- ・ 高等学校卒業証明書（母国）
- ・ 母国卒業証明書の日本語訳
- ・ 高等学校成績証明書（母国）
- ・ 母国成績証明書の日本語訳
- ・ 健康診断証明書
- ・ 経費支弁計画書
- ・ アルバイト情報記入用紙
- ・ アルバイト給与裏付資料
- ・ 受験票発行用小封筒

■ 出願書類作成上の注意 ■

推薦書（指定校推薦入試受験者のみ）
<ul style="list-style-type: none">・ 本学所定の用紙を使用してください。（本学指定の日本語教育機関に直接郵送します。在籍している日本語教育機関で推薦可能か確認してください。）・ 一般入試では不要です。
入学志願票
<ul style="list-style-type: none">・ 志願者氏名は、入学志願票の注意事項をよく読み記入してください。・ 外国（出身国）における学歴の学校名は、英語または漢字で記入してください。 「正規の修学年限」：通常その学校を卒業するのに必要な年数を記入 「修業年数」：実際に通った年数を記入・ 日本での学習歴は、現在在籍している学校とそれ以前に在籍していた学校で記入する欄が異なります。担当者は、出願から入学手続までの間で、本人に連絡が取れない場合に連絡をすることがあります。そのため、担任の先生や進路指導の先生にお願いしてください。
写真票、受験票、入学検定料払込（入金）証明書貼付用紙
<ul style="list-style-type: none">・ 写真票、受験票に必要な事項を記入してください。（切り離し不可）・ 払込（入金）証明書貼付欄に、証明書を貼付してください。
パスポートのコピー
<ul style="list-style-type: none">・ 母国が発行した顔写真のあるページと資格外活動許可シールが貼付されたページをコピーし、提出してください。コピーにより顔写真や資格外活動許可番号が見えにくい場合には、コピーのとり方に注意してください。・ 『パスポート・在留カード貼付用紙』の注意事項もよく読み、貼付してください。
在留カードのコピー
<ul style="list-style-type: none">・ 現在持っている在留カードを両面コピーし、提出してください。コピーした在留カード番号（表面右上）がすべて表示されているか、確認してください。・ コピーにより顔写真が見えにくい場合には、コピーのとり方に注意してください。・ 『パスポート・在留カード貼付用紙』の注意事項もよく読み、貼付してください。
卒業・修了（見込）証明書（日本語学校等）
<ul style="list-style-type: none">・ 日本における現在在籍している学校が発行したもの。
成績証明書（日本語学校等）
<ul style="list-style-type: none">・ 日本における現在在籍している学校が発行したもの。・ 見込証明書の場合は、出願時点の修得見込科目等も記入されたもの。・ 在籍期間が明記されていること。
出席率表（日本語学校等）
<ul style="list-style-type: none">・ 日本における現在在籍している学校が発行したもの。・ 在籍したすべての期間の出席率が明記されていること。 <p>※成績証明書等に記載があれば可とします。</p>

高等学校卒業証明書と成績証明書（母国）

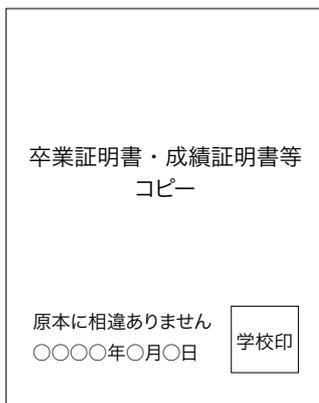
- ・ 母国で大学や短期大学、専門学校等を卒業した方でも、大学受験資格のある出身高等学校の卒業証明書と成績証明書または、学校教育における12年の課程修了相当の学力認定試験結果通知が必要です。
- ・ 母国書類は、証明書（再発行が可能な書類）の原本を原則としますが、取得できなかった場合には、証書や証明書のコピーも可（出願日より3か月以内に原本証明をしたもの）とします。

コピーを取る時について

- ・ コピーされている書類を、再度コピーした書類は認められません。
例）× 「Copy」や「BAN SAO」と記されている書類のコピー
× 日本語教育機関入学時や入管に提出した書類のコピー
- ・ すべての項目が確認できるようにコピーされているか、必ず確認してください。
- ・ 顔写真が見えにくい場合には、カラーコピーや印刷濃度を薄くするなどしてください。
- ・ 必ず自分の持っている原本から、コピーを取ってください。

原本証明（Certified True Copy）について

- ・ コピーした書類に、現在在籍している学校や大使館・領事館等の公的機関印が押印され、「原本に相違ない」旨の記載がされている書類のみ認めます。
- ・ 原本証明は、コピーした書類の余白や裏面に記載するか、もしくは別に文書を添付して証明してください。

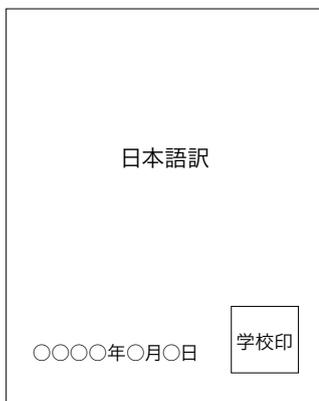


認められない原本証明の内容

- × 入管に提出した書類と同じ
 - × 日本語教育機関入学時の書類と同じ
 - × 原本証明した印が、コピーの場合
- 原本と同じか
分かりません

母国書類の日本語訳

- ・ 日本語以外の場合（英語も含む）には、日本語訳を提出してください。
- ・ 日本語学校や専門学校、大使館、領事館等の公的機関が発行した訳文のみ受け付けます。
- ・ 書類の余白、または裏面に訳をした公的機関の押印もしくは、別に証明する文書の添付が必要です。



健康診断証明書

- ・ 本学所定の用紙に医師の証明を受けてください。出願日より3か月以内に受診したもののみ受け付けます。
※ ただし、出願日より1年以内に在籍している日本語教育機関の健康診断において、本学の求める項目を検査している場合、項目のわかる健康診断証明書（コピー）を代わりに提出しても出願を認めます。

経費支弁計画書

- ・ 本学所定の用紙に、本学入学後の支出予定を記入してください。
- ・ 【大学記入欄】には、何も記入しないでください。

アルバイト情報記入用紙

- ・ 記入する時期が指定校推薦入試と一般入試で異なります。

指定校推薦入試 : 2021年9月～2022年8月

一般入試 : 2022年1月～2022年12月

【アルバイトをしていた場合】

- ・ 1のIにチェックを入れてください。
- ・ 上記期間にアルバイトをしていたすべての勤務先情報を、2と3の項目に記入してください。

【アルバイトをしていない場合】

- ・ 1のIIにチェックを入れて提出してください。2や3を回答する必要はありません。

アルバイト給与裏付資料 1または2のどちらかを提出

1. 本人名義のすべての預金通帳コピー
『アルバイト情報記入用紙』に記入した期間すべてが分かるページ + 裏表紙の見開きページ
※裏表紙見開きページは、預金者名・金融機関名・口座番号および通帳番号の記載が必要
※通帳に『合算』と記載されている場合は、その合算部分のコピーも必要
2. 給与明細などのコピー
『アルバイト情報記入用紙』に記入した期間すべてが分かるページ
※勤務先・本人氏名・日付・支払金額の記載が必要

「受験票」発行用小封筒

- ・ 本学所定の「受験票在中」と表示のある小封筒に、郵便番号・住所・氏名を正しく記入してください。
- ・ 354円分の切手を貼ってください。（「定型 + 速達」郵便料金）

■ 受験時注意事項 ■

1. 集合時間等について

- ① 集合時間をよく確認し、遅刻をしないようにしてください。
- ② 公共交通機関の延着や事故により集合時間までに到着できない場合は、落ち着いて下記「試験当日緊急連絡先」に電話をしてください。

試験当日緊急連絡先	047 - 488 - 2111
-----------	------------------

2. 当日の持ち物について

試験中に使用を認めるもの	試験中に使用を認められないもの
<ul style="list-style-type: none">● 黒鉛筆 ※マークシート方式のため、シャープペンシルの使用はできません。● プラスチック製消しゴム ※試験中は、ケースを外して使用してください。● 時計 ※辞書機能・電卓機能・通信機能が組み込まれたものや、それら機能の有無が判断しづらいもの、キッチンタイマー・ストップウォッチ・大型のものは使用できません。	<ul style="list-style-type: none">● 携帯電話・PHS・スマートフォン・タブレット型端末・ウェアラブル端末などの電子通信機器● 電子辞書、翻訳機● 電卓、そろばん● 和歌、四字熟語、格言、英字、地図などが記されている鉛筆や消しゴム、衣類

※監督者が試験に支障があると判断した場合には、指示に従ってください。

3. 入学試験について

- ① 入学試験は、日本語筆記試験、面接試験、出願書類審査により総合的に判定します。
外部試験による合否判定は行わないため、必ず本学が実施する入学試験を受験してください。
- ② 筆記試験は日本語能力試験 N2レベルで出題します。過去問題は公表していません。
- ③ 面接試験は、日本語でスムーズに会話ができるかどうかをみます。
- ④ 学生心得 (P1) に反する服装・頭髪等で受験した場合、評価に影響を及ぼすことがあります。
学生心得をよく読み、試験当日の身だしなみに注意をしてください。
- ⑤ 試験会場では、受験票を机の上に提示してください。受験票がないと受験が認められません。
忘れたり紛失した場合は、試験開始前に係員に申し出て、指示を仰いでください。
- ⑥ 不正行為者には退室を命じ、本年度受験した本学の入学試験すべての成績を無効とします。
また、翌日以降行われる本年度すべての入学試験の受験は認めません。
※いずれの場合も、入学検定料は返還しません。

4. 新型コロナウイルス関連について

- ① 試験当日は、マスクを必ず着用してください。
 - ② 試験室は、換気のため窓の開放等を行う時間があります。必要に応じて、上着など暖かい服を持参してください。
- ※ 入試関連の新たな注意事項は、決定次第ホームページに掲載します。必ず確認し、試験に臨むようにしてください。

■合格発表■

1. Webによる合否照会システム

発表日 11:00 頃に本学ホームページ上で合否の発表をします。

受験番号および受験者の生年月日を入力して合否判定を確認します。外出先等で確認する場合には、受験番号を控えるなどしておいてください。

また、本学ホームページをお気に入り登録していると、結果発表サイトが表示されない場合があります。更新ボタンを押すか、再度検索をして表示されたページから確認してください。

受験番号や合否に関する問い合わせには一切応じません。

2. 郵送による通知

合格者には合格通知・入学手続き書類を郵送します。(不合格者には通知はありません。)

発表日の翌週半ばになっても書類が届かない場合は、入試室まで問い合わせてください。

■学費等納入金■

留学生奨学金

入学金奨学金：指定校推薦入試 30 万円 授業料奨学金：全員 17 万円

※本学奨学金給付規程により、上記の奨学金が支給されます。

<奨学金がなくなる場合> 下記に該当する場合には、授業料奨学金がなくなります。

- ① 出席、成績、学生心得遵守の状況から減免にふさわしくないと判断された場合
- ② 2 年次終了までに、日本語能力試験 N2 以上に合格できなかった場合

学費等納入金（1 年次） ● 納入金は年度により変更になる場合があります 単位：円

	指定校推薦入試	一般入試	2 年次以降
入 学 金	300,000	300,000	-
授 業 料	737,000	737,000	737,000
施設設備充実費	271,000	271,000	271,000
学 生 活 動 費	80,000	80,000	80,000
後 援 会 費	20,000	20,000	10,000
入学金奨学金	-300,000		
授業料奨学金	-170,000	-170,000	-170,000
合 計	938,000	1,238,000	928,000

納入方法 ● 2 期に分納（2 年次以降は、毎年 4/1 と 10/1 に納入） 単位：円

1 年次納入時期	指定校推薦入試	一般入試
第 1 期（入学手続き時）	479,000	779,000
第 2 期（10/1）	459,000	459,000

■入学手続き■

- ・ 発表日から入学手続き締切日まで2週間前後です。第1期（入学手続き時）納入金を、期限内に振り込むことができるかなど、事前に確認をしておいてください。
- ・ 入学手続きについては、合格通知とともに送付する「入学手続要項」に従って行ってください。
- ・ 入学手続き締切日までに、納入金を振り込み、入学手続き書類を郵送してください。（納入金や入学手続き書類は直接持参できません。）また、締切後の入学手続きは一切認めません。
- ・ 一旦提出された書類は、理由の如何に拘らず、返却しません。

■合格後の出席率（指定校推薦入試）■

指定校推薦入試での入学予定者は、現在在籍している日本語教育機関を卒業するまで、推薦要件である「出席率85%以上」を継続することが必須となります。

出席率が85%を下回っていると判明した場合には、入学を取り消す場合があります。合格後卒業までの間も、引き続き在籍日本語教育機関での勉学に励んでください。

■入学辞退（一般入試）■

指定校推薦入試：専願のため辞退をすることができません。

一般入試：**【連絡方法】** 入試室への電話連絡のみ受付（平日：9時～17時 TEL：047-488-2332）
【辞退期限】 2023年3月24日（金）

入学金を除く学費等納入金を返還します。辞退の連絡以降、「返還申請書」をお送りしますので、必要事項を記入・捺印のうえ「入学許可書」を同封し、返送してください。

返還までにかかる日数は、「返還申請書」が入試室に到着後、3週間前後かかります。また、返還に必要な手数料は辞退者の負担となりますので、あらかじめご了承ください。

■問い合わせ先■

秀明大学入試室

〒276-0003 千葉県八千代市大学町 1-1

TEL：047-488-2332 FAX：047-480-5811

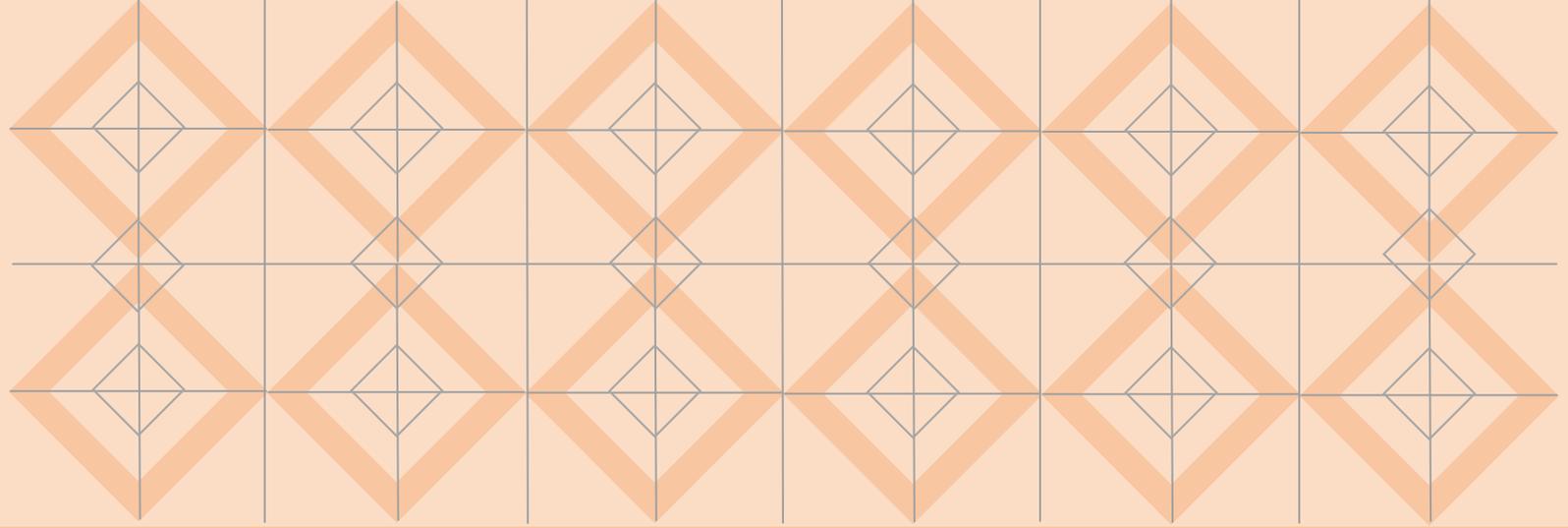
出願書類チェックリスト

このチェックリストは、提出不要です。以下のチェック項目は、毎年書き間違い多い項目となっていますので、必ず在籍している学校の先生と一緒に確認をして、不備がないようにしてください。

書類名	備 考	チェック項目 ☑ する
推薦書 (指定校推薦のみ)	本学指定の推薦書を使用していますか？	<input type="checkbox"/>
	学部は間違っていないですか？	<input type="checkbox"/>
入学志願票	試験日や学部はあっていますか？	<input type="checkbox"/>
	フリガナの大文字・小文字は、正しく書けていますか？	<input type="checkbox"/>
	外国 (出身国) の学校名は、英字または漢字で記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
	外国 (出身国) の在学期間を合計すると、実際に通った年数と一致しますか？	<input type="checkbox"/>
入学検定料払込(入金) 証明書貼付用紙	証明書は貼付されていますか？	<input type="checkbox"/>
パスポート・在留カード コピー	コピーした顔写真や記載事項は、はっきり見えますか？	<input type="checkbox"/>
	資格外活動許可期限が切れていませんか？	<input type="checkbox"/>
	在留カード右上の番号は、すべて見ることはできますか？	<input type="checkbox"/>
	住所は最新のものですか？	<input type="checkbox"/>
卒業・修了(見込)証明書、 成績証明書、出席率表 (日本語学校等)	すべて書類は揃っていますか？	<input type="checkbox"/>
高等学校卒業証明書、 成績証明書 (母国)	【提出書類がコピーの場合】 コピーは、原本から3か月以内にとっていますか？ ・ Copy や BAN SAO と記載されている書類不可 ・ 在籍教育機関等入学時に提出した書類のコピー不可	<input type="checkbox"/>
	原本証明は、正しくされていますか？ 原本証明のやり方は、P9の注意事項を参照してください。	<input type="checkbox"/>

裏面あり →

書類名	備考	チェック項目 <input checked="" type="checkbox"/> する
高等学校卒業証明書、 成績証明書（母国） 日本語訳	日本語訳は、母国語の書類と一致していますか？	<input type="checkbox"/>
	訳をした公的機関印や証明する文書の添付がありますか？ 証明のやり方は、P9の注意事項を参照してください。	<input type="checkbox"/>
健康診断証明書	出願より3か月以内に受診していますか？ (所属する日本語教育機関の健康診断の場合、1年以内)	<input type="checkbox"/>
経費支弁計画書	本学入学後の計画です。 生活費は、無理のない金額になっていますか？	<input type="checkbox"/>
	予定している支弁方法すべてに金額を記入していますか？	<input type="checkbox"/>
	「その他」は、本学入学後も継続されますか？	<input type="checkbox"/>
	支弁金額を合計すると、支出予定（学費等納入金 + 生活費） を賄うことはできますか？	<input type="checkbox"/>
アルバイト情報記入用紙	【アルバイトをしていた人のみ】 期間内のアルバイトは、すべて記入されていますか？ (短期や単発のアルバイトも記入が必要です。)	<input type="checkbox"/>
	記載した金額は、通帳振込額や明細の支給額を確認して 記入しましたか？	<input type="checkbox"/>
	長期休業期間中（1日8時間まで）にあたる月には <input checked="" type="checkbox"/> をしましたか？	<input type="checkbox"/>
アルバイト給与裏付資料	記入した給与が分かる書類がすべてありますか？	<input type="checkbox"/>
	通帳に『合算』と記入されている場合、 合算分を取り寄せていますか？	<input type="checkbox"/>
「受験票」発行小封筒	354円分の切手を貼りましたか？	<input type="checkbox"/>
	受験票を送り返す住所・氏名は間違っていないですか？	<input type="checkbox"/>



秀明大学 入試室

〒276-0003千葉県八千代市大学町1-1

TEL : 047-488-2332 FAX : 047-480-5811

2023年度 秀明大学入学志願票 (外国人留学生試験)

受験番号は記入しないでください

受験番号	
------	--

●希望日に○をつけてください

[] 推薦1期	9/24
[] 推薦2期	11/5
[] 推薦3期	12/11
[] 一般	1/28

●志望の学部・コースに○をつけてください

学部	コース	志望
総合経営	起業	
	企業会計	
	ビジネス	
英語情報 マネジメント	英語キャリア	
	ITキャリア	
観光ビジネス		

写真貼付欄

- ・半身脱帽
- ・正面背景なし
- ・3か月以内に撮影
- ・染色、脱色した頭髮不可

【志願者情報】●右下の「注意事項」と募集要項の「出願書類作成上の注意」をよく読んでください

フリガナ						
英字 <small>(パスポート氏名)</small>						
漢字 <small>(ある場合のみ)</small>						
生年月日	<small>(西暦)</small> 年 月 日	性別	男 ・ 女	年齢	歳	
住所	〒				国籍	
TEL						

【日本での学習歴】《在籍教育機関》

学校名	(校舎)	在籍期間	年 月 ~ 年 月 (卒業見込)
学校住所	〒		
学校TEL		担当者フリガナ	担当者名

《以前在籍した学校》

学 校 名	所在地		在籍期間
	都道府県	市町村	
(校舎)			年 月 ~ 年 月 (卒業)
(校舎)			年 月 ~ 年 月 (卒業)

【外国(出身国)における学歴】●全ての学歴を記入してください

《初等教育・中等教育の学歴》

課 程	学 校 名	国 名	在学期間	正規の 修学年限	修業年数 実際に通った年数
初等教育 (小学校)			年 月から 年 月まで	年	年
中等教育 (中学校)			年 月から 年 月まで	年	年
中等教育 (高等学校)			年 月から 年 月まで	年	年
初等教育および中等教育の合計年数				年	年

《中等教育(高等学校)卒業以降の学歴》

課 程	学 校 名	国 名	在学期間	正規の 修学年限	修業年数 実際に通った年数
大 学			年 月から 年 月まで	年	年
その他			年 月から 年 月まで	年	年

【志願者情報記入の注意事項】

- フリガナの記入について
通常使用する読み方を文字の大きさに気を付けてカタカナで記入してください。

例) 名前がシユウメイさんの『ユ』を

大きく書く場合 中央の点線にまたがるように『ユ』を記入	シユウメイ
小さく書く場合 中央の点線より小さく『ユ』を記入	シユウメイ

- 英字について
パスポートに記されている通りに全て大文字で記入してください。
- 漢字について
漢字表記のある国のみ記入してください。パスポートに記されている通りに記入してください。

2023年度

外国人留学生

秀明大学
写真票

受験番号	
フリガナ	
氏名	
試験会場	秀明大学

太枠内を記入（受験番号欄は記入しない）

写真添付欄

- ・ 半身脱帽
- ・ 正面背景なし
- ・ 3か月以内に撮影
- ・ 染色、脱色した頭髪不可

(切りはなさないでください)

2023年度

外国人留学生

秀明大学
受験票

受験番号	
フリガナ	
氏名	
試験日	月 日
試験会場	秀明大学

太枠内を記入（受験番号欄は記入しない）

(切りはなさないでください)

2023年度

外国人留学生

入学検定料払込(入金)証明書貼付用紙

払込(入金)証明書に下記項目が全て表示されているか確認してください。

- ・ 日付
- ・ 取引金額（入学検定料 30,000 円）
- ・ 送金先名称（口座番号・口座名）
- ・ 受験生氏名

※原本が手元に必要な場合は控えとしてコピーを取ってください。

※口座の残高等がご利用明細票に記載されている場合は、塗りつぶしてください。

< 払込(入金)証明書貼付欄 >

パスポート・在留カード 貼付用紙

氏名： _____

【パスポート】 注意事項をよく読み、下記枠内に貼付してください。

- 注意事項) ● 日本査証 (visa) のページではなく、母国発行の写真・名前が表示されたページのコピーを添付すること。
● 資格外活動許可の許可期限・許可番号がはっきりわかるようにすること。
● 資格外活動許可の許可期限と在留期限が一緒であるか確認すること。
● 縮小コピーはしないこと。
● 見えにくい場合、印刷濃度の調整やカラーコピーなどをして見やすいものを提出すること。

母国発行の写真・名前が表示されたページのコピー貼付欄
※パスポート No. や顔写真がはっきりわかるようにすること。

資格外活動許可シールの
コピー貼付欄
※最新版のみ貼り付けること。

【在留カード】 注意事項をよく読み、下記枠内に貼付してください。

- 注意事項) ● 表面右上の在留カード番号 (12桁) がはっきりわかるようにすること。
● 縮小コピーはしないこと。
● 見えにくい場合、印刷濃度の調整やカラーコピーなどをして見やすいものを提出すること。

表面のコピー貼付欄

裏面のコピー貼付欄

健康診断証明書

秀明大学

フリガナ			
氏名	(男・女)		
生年月日	(西暦) 年 月 日	国籍	
住所	〒	電話番号	

※上記太線は、本人が記入してください。

診 断 事 項			
身長	cm	体重	kg
視力	左 ()	聴覚	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常
	右 ()		(所見があれば記入)
胸部 X線検査	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	検尿	糖 () 蛋白 () 潜血 ()
	(所見があれば記入)		
現在の健康状態			
診断の結果、上記のとおり相違ないことを証明します。			
20 年 月 日			
住所 (現在地)			
医療機関名			
医師の氏名			
④			

出願時からさかのぼって3か月以内に作成されたものを提出してください。

アルバイト情報記入用紙

氏名		受験番号	<small>受験番号は記入しないでください</small>
----	--	------	--------------------------------

勤務先の情報や、給与について記入してください。短期や単発でも、給与が発生したアルバイトはすべて記入してください。試験によって記入する期間が異なりますので、注意してください。

給与が支払われた年月
指定校推薦入試 : 2021年9月～2022年8月 一般入試 : 2022年1月～2022年12月

1. I・IIどちらかに をしてください。

I: 上記期間にアルバイトをしていました → 2・3を回答してください。

II: 上記期間にアルバイトをしていません → 他に記入する項目はありません。

2. 上記期間の勤務先情報を、すべて記入してください。

勤務先①	期 間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日
	状 況	継続中 ・ 退職
	勤務先名	仕事内容

時 給	(通常) _____円
(夜間)	_____円

勤務先②	期 間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日
	状 況	継続中 ・ 退職
	勤務先名	仕事内容

時 給	(通常) _____円
(夜間)	_____円

勤務先③	期 間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日
	状 況	継続中 ・ 退職
	勤務先名	仕事内容

時 給	(通常) _____円
(夜間)	_____円

※ 3つ以上ある場合には、用紙をコピーして使用してください。

3. 左記期間全ての情報を記入してください。

- 給与（月額）は、振り込まれた総額（交通費・その他手当含む）を記入し、ない場合は「0」を記入してください。
- 交通費・その他手当は、発生したときのみ金額を記入してください。
- 学則による長期休業期間中（1日8時間まで）にあたる月の給与は、長期休業期間欄に を付けてください。

	年 月		年 月		年 月	
	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他
勤務先①	円	円	円	円	円	円
勤務先②	円	円	円	円	円	円
勤務先③	円	円	円	円	円	円
合 計	円	円	円	円	円	円
長期休業期間	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

	年 月		年 月		年 月	
	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他
勤務先①	円	円	円	円	円	円
勤務先②	円	円	円	円	円	円
勤務先③	円	円	円	円	円	円
合 計	円	円	円	円	円	円
長期休業期間	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

	年 月		年 月		年 月	
	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他
勤務先①	円	円	円	円	円	円
勤務先②	円	円	円	円	円	円
勤務先③	円	円	円	円	円	円
合 計	円	円	円	円	円	円
長期休業期間	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

	年 月		年 月		年 月	
	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他	給与（月額）	交通費・その他
勤務先①	円	円	円	円	円	円
勤務先②	円	円	円	円	円	円
勤務先③	円	円	円	円	円	円
合 計	円	円	円	円	円	円
長期休業期間	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

◆受験票発行用シート

※点線で切り取る

速達

切手354円
分を貼付けの
こと

□	□	□	-	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

(住所)

(氏名)

様

**受験票
在中**

住所・氏名を正確に記入する



秀明大学

〒276-0003 千葉県八千代市大学町1丁目1番地

TEL 047 (488) 2332

276-0003

切手

簡易書留

(入学志願票在中)

秀明大学入試室行

千葉県八千代市大学町一―一

外国人留学生〔推薦・一般〕 ※出願区分を○で囲む

志望学部 (志望学部 to ○を記入)		総合経営学部
		英語情報マネジメント学部
		観光ビジネス学部
志願者	住所	〒
	フリガナ	TEL. - -
	氏名	

20 年 月 日