

—募集要項—

グローバルコミュニケーション科



学校法人ファースト学園
専門学校ファースト学園 金沢校

〒920-0022 石川県金沢市北安江1丁目6-27

TEL:076-222-5088(代)

FAX:076-261-9881

<http://www.fcti.ac.jp>

■コース概要

コース	入学時期	修学期間	募集定員(人)
2年コース	4月	2年	各年 20
1. 5年コース	10月	1. 5年	各年 20

■日程

コース	出願受付	試験日	合格発表	在留証明書交付	入学
2年コース	8/1~9/30	10月上旬	10月中旬	2月下旬	4月
1. 5年コース	3/1~4/20	4月下旬	5月上旬	8月下旬	10月

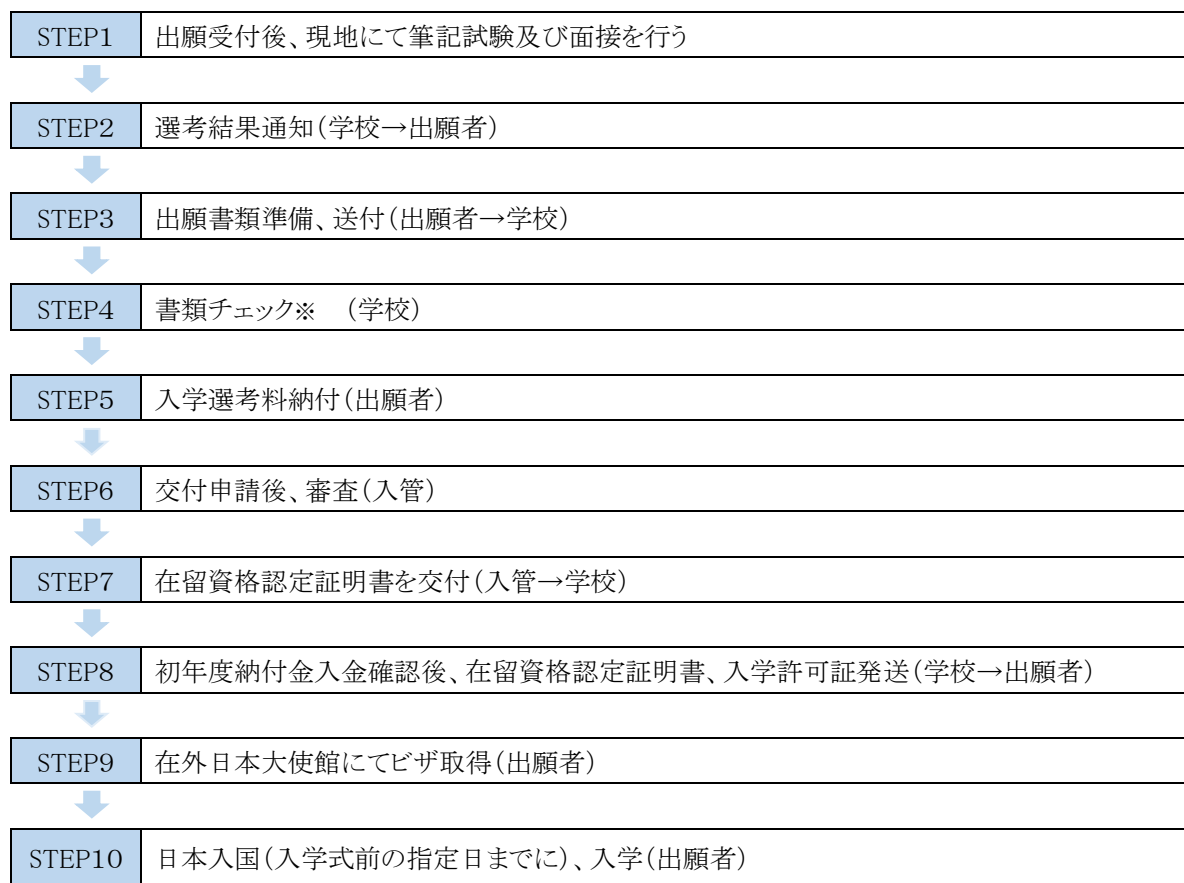
■出願資格

1. 身体健全者。
2. 外国において12年以上の学校教育課程を修了した者。
3. 日本語能力試験 N5、J.TEST F級、NAT-TEST4 級程度以上の能力を有する者。
4. 日本の大学等への進学を希望し、かつ以下の条件を満たす者。

■選考方法

入学希望者リストをもとに現地にて筆記試験と面接を行い、学内で審査後合否を決定します。

■出願から入学までの手続き



※ 書類に不備が多ければ、申請をお断りすることもありますのでご了承ください。

■出願書類一覧(「留学ビザ」申請必要書類)

以下の書類を本校に提出してください。

出願者本人関連書類			提出有無※	
No	提出書類	書類の内容・注意事項	A	B
1	パスポートの コピー	<ul style="list-style-type: none"> ・パスポート所持者のみ提出。 ・顔写真のあるページと来日歴がある人は入出国スタンプが押してあるページをコピーして提出。(カラーコピーで鮮明であること) 	○	○
2	顔写真	<ul style="list-style-type: none"> ・縦4cm×横3cm。8枚必要。写真裏には氏名を記入。 ・3ヶ月以内に撮影したもので、画像は鮮明なもの。 	○	○
3	入学願書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・出願者本人が<u>正確</u>に記入。 	○	○
4	履歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。家族欄には家族<u>全員</u>の名前を記入すること。 ・学歴→学校名、在学期間、修学年数は<u>正しく</u>記入すること。 ・職歴は、職歴経験がある方のみ記入。 	○	○
5	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・誓約書の内容をすべて理解した上で、“出願者署名”は、必ず本人が手書きで記入すること。 	○	○
6	身元保証書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・内容をすべて理解した上で、保証人の氏名、住所、国籍、出願者との関係、勤務先を正しく記入。“署名”は必ず支弁者本人が手書きで記入すること。 	○	○
7	志望理由書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。必ず日本語訳文を添付。 ・出願者本人が作成。※署名は必ず本人手書きのもの。 ・自己紹介、留学の目的、将来の目標等、具体的に説明すること。 	○	○
8	最終学歴の 卒業証書	<ul style="list-style-type: none"> ・在学中の場合、この他に“在学証明書”と“卒業見込証明書”を提出。 ・中退者の場合、中退事実を証明する資料と直近に卒業した学校の卒業証明書を提出。 ・必ず日本語訳文を添付。証書の原本は、入管審査終了後返却。 	○	○
9	最終学歴の 成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず日本語訳文を添付。成績証明書の原本は、入管審査終了後返却。 ・中退者の場合、中退事実を証明する資料と中退した学校の成績証明書と、直近に卒業した学校の成績証明書を提出。 	○	○
10	日本語検定の 証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語能力検定、J-TEST、NAT-TEST等の証明書があれば積極的に提出。 ・各試験の合格証書、点数通知のコピーを提出。 ・日本語能力試験N5またはNAT-TEST4級程度以上の日本語学力を有することが望ましい。 	○	○
11	日本語学習 証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語学習機関発行の150時間以上の学習歴証明書を提出。 ・証明書には、機関の所在地、電話番号、発行者の氏名が記載されたもの。 	○	○
12	在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の経験がある人のみ提出(複数ある場合はすべての職歴について) ・職種、地位、勤務年数などの記載があるもの。必ず日本語訳文を添付。 	○	○
13	支弁者と出願 者の関係を証 明する資料	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者と出願者の関係を立証する資料(出生証明書、親族関係公証書、戸籍謄本等)を提出。 ・必ず日本語訳文を添付。 	○	○

■経費支弁者関係書類

出願者の留学費用を負担する人により、次のⅠ、Ⅱいずれかの書類を提出してください。経費支弁者には留学生の学費、生活費を負担する義務と責任があります。万一、このことが果たせない時は、当該留学生に“帰国”を命ずる場合があります。

Ⅰ. 経費支弁者が本国(日本国外)在住の場合			提出有無※	
No	提出書類	書類の内容・注意事項	A	B
14	経費支弁書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。 ・経費支弁者とは、学生の学費や生活費などを十分に支払える人のこと。 ・一般的に出願者の両親、または家族の年長者が経費支弁者となる。 ・経費支弁者本人がすべての項目を記入。(手書きの署名も必要。) ・親子関係でない方の経費支弁者は、特に詳細な説明が必要。 ・(2)生活費は、経費支弁者が送金する予定の月額を記入。 ・(3)支弁方法は、学費と生活費をどのように送金するのか詳細に記載。 ・金額は必ず日本円も記入。(為替レートも要記載) ・英文で説明の部分は必ず日本語訳文を添付。 ・出願者は来日後、経費支弁書の通りに送金(例えば銀行振込み)を受けたことを入管に証明する必要があるので正しく記載。 	○	○
15	在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の職位、在職期間、在職先住所、電話番号、発行責任者、発行責任者職位などが証明できる以下の証明書を提出。 ・会社員の方は、会社発行の在職証明書。 ・事業を営む場合、公的機関から発行された事業を営むことがわかる書類及び、永久会計番号(PAN)が付された税務登録証明書写し。 ・会社経営者、代表者、会社役員の方の場合、法人登記簿謄本等。 ・中国籍の方は、これらの公証書もあわせて提出。 	○	
16	収入証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の直近の年間所得がわかる書類の提出(過去3年分)。 	○	
17	納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の直近の年間納税がわかる書類の提出(過去3年分)。 	○	
18	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行から発行された経費支弁者名義の預金残高証明書の原本を提出。 ・預金金額は1年分又は1年半分の生活費と学費を合わせた金額以上とする。 	○	○
19	預金通帳のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁するための資金(預金残高)の形成に至った経緯を明らかにするため、外貨預金および現地通貨の通帳のカラーコピーを提出(過去3年分)。 ・なお、経費支弁するための形成には、不動産登記簿、土地売買証明書等も必要となる場合がある。 		
20	家族証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・出願者と家族構成を立証する証明書。(申請者の家族全員分の親族関係証明書写し等) ・中国籍の方は、親族を証明する公証書も必要。 		
21	資金形成経緯の説明書	<ul style="list-style-type: none"> ・“18.預金残高証明書”の資金をどのような経緯で形成したのか、詳しく説明すること。 		

II. 経費支弁者が日本在住(日本国内)の場合			提出有無※	
No	提出書類	書類の内容・注意事項	A	B
22	経費支弁書	<ul style="list-style-type: none"> ・本校様式のものを使用。外国語で書かれた部分は日本語訳文を添付。 ・経費支弁者本人がすべての項目を記入。(手書きの署名も必要。) ・親子関係でない方の経費支弁者は、特に詳細な説明が必要。 ・金額は必ず日本円で記入。 	○	○
23	在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・会社員の方は、会社発行の在職証明書。 ・会社経営者・代表者、会社役員の方は、登記簿謄本、営業許可証(正本および副本)のコピー。 		
24	所得・課税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の直近の年間所得がわかる書類の提出(過去3年分)。 ・市区町村発行の所得金額記載の課税証明書。 ・会社員の方は、会社発行の源泉徴収票。 ・税務署受付済印のある確定申告書の写し。 上記書類のいずれか1つを提出。		
25	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・日本の銀行から発行された経費支弁者名義の預金残高証明書の原本を提出。 ・“預金残高証明書”の資金をどのような経緯で形成したのか、資金形成経緯の説明書(本校様式のもの)を使用。詳しく説明すること。 		○
26	預金通帳のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁するための資金(預金残高)の形成に至った経緯を明らかにするため、通帳のコピーを提出(過去3年分)。 		
27	住民票	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者とその家族全員が記載された市区町村発行の住民票を提出。 		
28	その他資料	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者が親族でない場合は、関係が密接であることが証明できる過去の手紙や写真などの参考資料が必要となる。 		

※提出有無→提出書類は国によって違います。上記一覧表のAはネパール、Bは中国、ミャンマー、バングラデシュ、モンゴル、ベトナム、スリランカです。それ以外の国は、特に問題がなければ、立証書類(上記提出書類→本人関連書類12、13。経費支弁関連書類15～21、23～29)の提出は免除されます。

■書類提出上の留意点

提出していただいた書類は、不法滞在・不法就労を防止する為本校にて厳正な審査を行います。書類審査合格後、入国管理局へ「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。申請は本校が代行します。出願の際は、以下の事項を十分ご確認下さいようお願い申し上げます。

1. 申請者の願書は必ず全ての項目を申請者本人が記入してください。同様に、経費支弁書は経費支弁者が記入してください。サインの代筆は認められませんので、必ず自署で願います。経費支弁者は、基本的に親族とします。それ以外の場合は、一度ご相談ください。
2. 以前に長期間日本に滞在されたことのある方、在留資格認定証明書の交付申請をされたことのある方は必ずその旨をお申し出ください。
3. 書類は出願前3ヶ月以内に記入・発行されたものを提出してください。
4. 発行日や署名のないものや字句等を削ったり修正液等で修正したものは無効となります。
5. 日本語以外での言語で作成されている書類には、日本語訳を添付してください。
6. 必要に応じてその他の書類の提出を求めることがあります。
7. 提出書類に虚偽があった場合は、入学許可を取り消すことがあります。
8. 写し(コピー)についてはすべてA4印刷で、余白に作成した日付、作成者の氏名、出願者との関係を記入してください。(例:2019年10月25日 氏名○○ △△△仲介機関)

■入学選考料

- ・入学選考料は、入管への申請前に出願者全員一律で 10,000 円、その後交付を受けた出願者のみ追加で 20,000 円(下記学納金とともに)学校指定の銀行口座へお振込みください。
- ・尚、申請前に納付された選考料は、在留資格認定証明書が交付されなかった場合でも返金致しませんのでご了承ください。

■学納金

すべての費用は入国管理局より在留資格認定証明書を交付後に納付すること。入金確認後に本校より在留資格認定証明書と入学許可証を発送します。

(単位:円)

2年コース			
区分	費目	初年度納付金	次年度納付金
学納金	入学金	100,000	—
	授業料	564,000	534,000
	諸経費	140,000	90,000
	計	804,000	624,000
			2年コース学費総計
			1,428,000

1. 5年コース			
区分	費目	初年度納付金	次年度納付金
学納金	入学金	100,000	—
	授業料	564,000	267,000
	諸経費	140,000	60,000
	計	804,000	327,000
			1.5年コース学費総計
			1,131,000

※上記“諸経費”とは、施設費、課外活動費、教材費の他に2年分(1.5年分)の保険料等も含まれています。

■1年間の宿舎費(例)1人あたり

(単位:円)

宿舎費	30,000 円×12ヶ月=360,000 円
計	360,000

※家具、家電付き、水光熱費込みのアパートに2名で入居する場合の例。

※上記はあくまでも例です。1部屋3名以上ご希望や上記以外の住居をご希望の方はご相談下さい。

■その他費用 について

1. アパート入居には初期費用がかかります。(家賃数ヶ月分敷金+礼金+鍵交換代等=約 150,000 円)学費支払いの際にあわせて指定口座にお振込みください。
2. 宿舎費以外にも、生活費(食費、通信費等)が別途かかります。1ヶ月 40,000 円~80,000 円くらいです。※家賃と生活費全てをアルバイトで賄おうとすると、学業との両立が困難になります。予め十分な資金を準備しておいて下さい。
3. 日本に3ヶ月以上在留する全ての留学生は、国民健康保険に加入します。送られてくる“納入通知書”により保険料を納付しなければなりません。病院で治療を受ける場合、70%が保険から支払われ、30%は個人負担になりますが、医療保険に加入している為、治療でかかった費用は戻ってきます。(ただし、上限額:800,000 円)

■指定銀行

振込先	
【銀行名】	北陸銀行
【金融機関コード】	0144
【支店名】	金沢支店
【店番】	301
【口座】	普通 6076332
【SWIFTコード】	RIKBJPJT
【銀行住所】	〒920-8686 石川県金沢市南町 5-28 TEL:076-263-5131
【口座名義人】	学校法人ファースト学園
【口座名義人住所】	〒920-0022 石川県金沢市北安江1丁目6番27号

※学納金は1年ごとに前納で円建てで送金して下さい。それ以外の方はご相談ください。

※海外送金にかかる手数料は本人負担となります。手数料が引かれて送金された場合は、来日後学校にてお支払ください。

■学納金返還規定

- 一旦納付された学納金は返金されません。ただし、在外公館にてビザの発給を拒否された場合は、返金致します。
- 入学後は、原則学納金を返金できません。

■奨学金（外部）

出席率ならびに成績が優秀な学生には、入学6ヶ月以降に奨学金の推薦が受けられます。

NO	奨学金種類
1	独立行政法人日本学生支援機構
	1. 外国人留学生学習奨励費 月額30,000円 2. 給付期間 12か月(受給者として決定した年度の4月から翌年の3月まで)
2	石川県
	1. 石川県私費外国人留学生奨学金 月額20,000円 2. 給付期間 12か月(交付を決定した年度の4月から翌年3月までの間)

※年度により条件や金額が変わることがあります。

※上記No.2「石川県私費外国人留学生奨学金制度」において2年連続1名ずつ選出された実績あり。

■ファースト学園 奨励賞

在籍中の学生で出席率、授業態度や成績が優秀な者に対して、本校独自の奨励賞があります。

受賞は1年に1回、下記条件に該当する者を本校にて選出します。人数制限はありません。

【受賞金額】20,000円

【対象条件】・出席率が95%以上。

- ・態度良好。
- ・成績優秀者。

【学校沿革】

- 平成 4年 8月 ファーストコンピュータ専門学校 設置
- 平成 6年 3月 学校法人 ファースト学園 認可
- 平成16年 6月 金沢市堀川新町に校舎を新築移転
- 平成28年 4月 現所在地(金沢市北安江1丁目6番27号)に移転
「専門学校ファースト学園 金沢校」に校名変更
- 平成28年 8月 法務省日本語教育機関として告示
- 平成28年10月 日本語教育の「グローバルコミュニケーション科」開設

【所属団体】

- 一般社団法人 石川県専修学校各種学校連合会
- 公益社団法人 石川県私学振興会
- 公益社団法人 金沢法人会
- 一般社団法人 石川県情報システム工業会