

学生配付用

北陸大学・各協定大学
共同教育プログラム

2022 年度
編入学募集要項
経済経営学部マネジメント学科
IT コース

＜編入学選抜日程等のご案内＞

出願期間	2021年5月7日（金）～5月28日（金）
選抜日	2021年6月 北陸大学と各協定大学が協議の上定める日
合格発表日	編入学選抜後2週間以内
選抜科目	日本語・情報・面接
選抜地	各協定大学キャンパス内 （出願者状況により変更する場合があります。）

北 陸 大 学

目次

1. 募集学部・学科・年次	P 1
2. 出願期間、選抜日、会場、選抜科目・時間、合格発表	P 1
3. 出願資格	P 1
4. 出願書類	P 1
5. 出願方法	P 2
6. 出願上の注意	P 2
7. 選考方法等	P 2
8. 受験票について	P 2
9. 入学手続	P 2
10. 合格の取り消し	P 4
11. 入学辞退	P 4
12. 出願先および問い合わせ先	P 4

1. 募集学部・学科・年次・コース

経済経営学部

マネジメント学科

3年次

ITコース

2. 出願期間、選抜日、会場、選抜科目・時間、合格発表

【出願期間】

2021年5月7日（金）～5月28日（金）必着

【選抜日】

2021年6月（北陸大学と各協定大学が協議の上定める日。）

【選抜会場】

各協定大学キャンパス内（出願者状況により変更する場合があります。）

【選抜科目・選抜時間】

日本語（60分）

情報（60分）

面接（15分）

（基礎理論、アルゴリズムとプログラミング、プログラム言語）

※原則として面接は保証人にも行います。

※面接については受験者数等の都合により、筆記試験翌日に行う場合もあります。

【合格発表】

編入学選抜後2週間以内

可否の通知は、各協定大学担当部署宛に通知します。併せて入学手続書類を送付します。

3. 出願資格

各協定大学での2年間の課程を修了し、引き続き北陸大学における課程での勉学を強く志す者。

4. 出願書類

(1) 入学志願書（北陸大学所定用紙A）

(2) 保証書（北陸大学所定用紙B）

※保証人は、学生の在学中に関わる一切の事項（一身上および在学中の経費等）につき連帯の責任を負うことのできる日本在住の身元保証人であることを原則とする（学生不可）。ただし、上記の保証人がいない場合には、学生の父母、親戚もしくは知人の中から保証人を定めることができる。

(3) 健康診断書（北陸大学所定用紙C）

(4) 大学成績証明書（出願時までの1年半分可。10月26日までに2年分の成績証明書が必要）

(5) 写真1枚（上半身、脱帽、縦4cm×横3cm、3カ月以内撮影、裏に大学名と氏名を記入し、入学志願書（本学所定用紙A）に貼ってください。）

5. 出願方法

- (1) 出願書類を作成し、各協定大学担当部署に提出してください。
- (2) 入学検定料10,000円(1/2減免後の金額)は試験日当日に試験会場にて徴収いたします。

6. 出願上の注意

- (1) 出願資格を満たさない場合、あるいは出願書類に不備がある場合は、出願を受け付けませんので、必ず資格・書類等を確認してから出願してください。
- (2) 出願した書類および納入した検定料は、いかなる理由があっても返還しません。
- (3) 北陸大学所定用紙A~Cについては、コピーを使用しても構いません。
- (4) 受験票は、試験後も大切に保管してください。
- (5) 出願書類の写しを各自保管し、試験当日の面接に持参してください。

7. 選考方法等

北陸大学が実施する学力検査の成績、各協定大学課程での成績ならびに面接(本人および保証人)により総合的に選抜します。

8. 受験票について

選抜日当日、選抜会場で渡します。

9. 入学手続

- (1) 入学手続締切日 2021年8月16日(月)
- (2) 提出書類について

合格者は各協定大学担当部署が定める期日までに入学手続金を納入し、入学手続書類を提出してください。各協定大学担当部署が一括して入学手続書類を北陸大学に送付します。

- ① 写真(上半身、脱帽、縦4cm×横3cm、3カ月以内撮影) (6枚)
- ② 在留資格認定書交付申請書 (3枚)
- ③ パスポートコピー (1枚)

※パスポートを持っていない人は戸籍簿の個人情報ページをコピーして、空白のところに名前を英語表記(大文字)で記載してください。

- ④ 誓約書(北陸大学所定用紙) (1枚)
- ⑤ 身上調書(北陸大学所定用紙) ※表裏両面記入してください (1枚)
- ⑥ 履歴書(北陸大学所定用紙) (2枚)
- ⑦ 日本語能力試験N1またはN2の合格証明書の写し(合格者のみ) (1枚)
- ⑧ 経費支弁書(北陸大学所定用紙) (1枚)
- ⑨ 経費支弁者と学生との関係証明書原本(親族関係公証書原本) (1部)
- ⑩ 経費支弁者の在職・所得証明書(過去3年間、年ごとに所得を証明したもの) (1枚)

- ⑪ 経費支弁者の銀行預金残高証明原本（銀行が発行する貯金残高証明書原本） (1枚)
- ⑫ 経費支弁者の名義で⑪と同一の預金通帳のコピー (1枚)
- ⑬ 入学手続金を送金した際の領収書の写し (1枚)
- ⑭ 在学証明書（各協定大学作成） (1枚)
- ⑮ 大学2年間成績書（各協定大学作成） (1枚)
- ⑯ 現住所証明書（各協定大学作成） (1枚)
- ⑰ アパート希望調査票 (1枚)
- ⑱ 私費外国人留学生授業料等減免申請書 (1枚)
- ⑲ 私費外国人留学生経済状況（予定）調査票 (1枚)
- ⑳ その他、日本国法務省出入国在留管理庁が提出を求めた書類

上記書類のうち、日本語と英語以外の書類はすべて日本語の訳文を添付してください。

(3) 学費関係

北陸大学には経済的に修学困難な私費外国人留学生に対する授業料の減免制度があり、減免後の金額は次の通りとなります。減免を希望する場合は、必ず「私費外国人留学生授業料減免申請書」を提出してください。提出しない場合は、減免の対象とみなしません。

(単位：円)

納入区分 学費等	初年度（3年次）納入金			4年次納入金		
	入学手続金	後期分納入金	計	前期分納入金	後期分納入金	計
入 学 金	200,000	—	200,000	—	—	—
※減免額	△100,000		△100,000			
授 業 料	325,000	325,000	650,000	325,000	325,000	650,000
教育充実費	150,000	150,000	300,000	150,000	150,000	300,000
※減免額	△130,000	△130,000	△260,000	△130,000	△130,000	△260,000
同窓会入会金	20,000	—	20,000	—	—	—
松雲友の会会費	25,000	—	25,000	25,000	—	25,000
卒業事業費	30,000	—	30,000	—	—	—
計	520,000	345,000	865,000	370,000	345,000	715,000

※減免期間は2年間（修業年限）で、各学年で1回のみ減免されます。進級できなかった場合、次年度の納入金は全額975,000円となります。

初回入金は入学金を含めて半年分520,000円または一年分865,000円を納入してください。なお、半年ごとに納入する場合、後期分の345,000円は2022年10月末までに納入してください。恐れ入りますが、送金手数料はご負担願います。

- (4) 在留資格が認定されなかった場合は、入学手続金を返還します。また、特別の事情で入学が不可能になった場合、交付された「在留資格認定証明書」を北陸大学に返却してください。その後、入学金と送金手数料を差し引いた上で入学手続金を返還します。送金手数料は学生負担となります。

10. 合格の取り消し

- (1) 入学手続期間内に入学手続金の納入がない場合、合格を取り消すことがあります。
(2) 出願書類または入学手続書類に虚偽があった場合、合格を取り消します。

11. 入学辞退

入学を辞退する者は、各協定大学担当部署を通じ北陸大学まで連絡してください。

12. 出願先および問い合わせ先

北陸大学 国際交流センター

〒920-1180 日本国石川県金沢市太陽が丘1-1

TEL +81-76-229-2626

FAX +81-76-229-0021

E-mail: q-zhou@hokuriku-u.ac.jp

窓口受付時間 8:30~17:00

※ 国際交流センターでは日本語、中国語および英語での問い合わせが可能です。

HOKURIKU UNIVERSITY

■薬学部

薬学科

■経済経営学部

マネジメント学科

■国際コミュニケーション学部

国際コミュニケーション学科

心理社会学科

■医療保健学部

医療技術学科

■留学生別科

日本語コース

■北陸大学孔子学院

中国語：<http://iec.hokuriku-u.ac.jp>

日本語：<http://www.hokuriku-u.ac.jp>