

岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校

IWATANI COLLEGE OF BUSINESS Business,IT&Advanced Japanese

2024年4月より「岩谷学園よこはまITビジネス専門学校」に校名変更予定

2024年度 留学生募集要項

Guidelines for Applicants - Academic year 2024

外国人留学生特待奨学生

Scholarship for International students

Iwatani

IWATANI COLLEGE OF BUSINESS

<https://www.icb.ac.jp/>



1. 募集学科・コース Department and Courses

	学 科 名 Department	修業年限 Course term	コ ー ス Course	募集定員 Student Allowed
①	けいえい 経営マネジメント科 Management and Business	2年 2 years	グローバルビジネス Global Business	50名 50 students
②	じょうほう 情報ビジネス科 IT Studies	2年 2 years	ITデザイン IT Design	50名 50 students
③	にほんごけんきゅうか 日本語研究科 Advanced Japanese	1年 1 year	進学(全日クラス) University Admission	40名 40 students
			進学(午後クラス) University Admission	20名 20 students

※募集定員については、変更になる場合がございます。
A collection capacity may be changed.

2. 出願資格 Qualifications

強い勉学意欲を持ち、次のすべての要件を満たしている方

Applicants who meet the following criteria may apply

① 在留資格「留学」の方で次の **A B** どちらかの要件を満たしている方

Applicants with a status of residence "College Student" who meet either A or B requirements

A 入国管理局の定めた日本語教育機関で、6か月以上の日本語教育を受けた方

Applicants who have received Japanese language education for 6 months or more at a Japanese language education institution designated by the Immigration Bureau.

B 学校教育法第1条に規定する学校において1年以上の教育を受けた方

Applicants who have been educated for one year or more at a school based on Article 1 of the School Education Law.

② 外国において学校教育における12年の課程を修了している方

または、日本と外国の両方の学校教育で通算して12年間の課程を修了している方

The applicant who have graduated from high school or have completed more than 12 years of formal education before participating must have completed more than 12 years outside Japan or the applicant.

③ 在学期間中の生活費用を支弁するに足りる十分な資産等を有する経費支弁者をたてられる方

The applicant must have a financial supporter who has an enough ability to pay all the living expenses during the school life in Japan.

④ 日本の法令・規則を遵守することができる方

The applicant must comply with Japanese laws and regulations.

※以下に該当する在留資格の方は①を除く

Applicants do not fall under ① when applying from overseas.

・家族滞在 ・永住者 ・定住者 ・日本人の配偶者等
または海外から出願される方

3. 入学及び在学中の注意事項 Notice on enrollment and campus life

始業時間／9:00

Lessons start from 9:00 am

登校時間／8:50

Be at school by 8:50 am

※日本語研究科 午後クラスのみ

Only Advanced Japanese University Admission

始業時間／13:30

Lessons start from 13:30 pm

登校時間／13:20

Be at school by 13:20 pm

休業日／日曜・祝日・夏休み・冬休み・春休み・及び学校が別途定めた日(土曜日など)

Holidays/Sundays, public holidays, summer vacation, winter vacation, spring vacation and the days specified by schools such as Saturdays

① 所定の科目を修得できないと卒業できません。

Students must complete the required number of subjects to graduate.

② 出席率は90%以上必要です。

Students are required an attendance rate of 90%.

③ 住所・連絡先・経費支弁者等に変更が生じた場合、すみやかに届出て手続きをしてください。

Students must process a notification immediately in case of any changes the address, contact number, financial supporter.

④ 学校内及び学校周辺は禁煙です。

Smoking is not allowed in the school grounds and the surrounding schools.

⑤ アルバイトは、所定の申請を行い、規則を守って、学業に支障のない範囲に限り認めます。

Students are allowed to work part-time only when they make a required application, follow the rules and work within a scope which does not affect study.

⑥ 法令・規則を守ること。違法行為があった場合は、退学処分となります。

Students must comply with laws and regulations. The student who breaks a law or regulation will be excluded from the school.

⑦ 校内および学生間の宗教・政治活動は禁止します。

Missions and political activities are prohibited in the school, the school grounds, and between students.

がくひ およ ぎょうざいひとう
4. 学費及び教材費等 Tuition and fees including textbooks

① 外国人留学生等特待奨学生として、奨学金を支給します。
 International students will receive a scholarship.

② 2年次の奨学金は、原則1年次の出席率が90%以上の者を対象とします。
 The scholarship for the second year will only apply to those with an attendance rate of over 90% in the first year.

	通常の学費 Full tuition	留学生特待奨学生の学費 Tuition of the scholarship students	
	1年次 First year	1年次 First year	2年次 Second year
入学金 Admission Fee	140,000円	140,000円	—
授業料(年額) Tuition (annual amount)	600,000円	600,000円	600,000円
施設設備費(年額) Facilities (annual amount)	180,000円	180,000円	180,000円
奨学金 Scholarship	—	△230,000円	△90,000円
合計 Total	920,000円	690,000円	690,000円
教材費等預かり金 Textbook Fees	100,000円	100,000円	100,000円
総計 Grand Total	1,020,000円	790,000円	790,000円
納付期限 Payment Deadline	入学手続きのご案内に記載された指定期限までに納付。 Tuition and fees must be paid by the designated date written on guidance of admission procedure.		2025年2月28日 February 28, 2025

③ 教材費等預り金 (年額) 100,000円 (教科書代・教材費・研修費・ライセンス代・保険料・校友会費等)
 Deposit for textbooks and other fees (Annual amount) 100,000yen
 (including the textbooks, course materials, training costs, license fees, insurance, Alumni association membership fee, etc.)

※入学後、別途教材費等預り金を徴収することはありません
 After admission, we don't collect deposit for textbooks and other fees.

※検定試験受験の際、別途受験料がかかることがあります
 Examination fees may be incurred when taking the certification exam.

④ 入学後、特別な事情により延納を希望する場合は、校長に申請して認められる場合があります。
 ただし、その場合、半期ごとに事務手数料8,000円が発生します。
 It is possible to request the principal to permit postponement of payment under exceptional circumstances.
 However, in such cases an additional administrative fee of 8,000 yen will be charged per semester.

5. 学費納付 Tuition payment

- ①入学手続きのご案内に記載された指定期限^{*1}までに学費等を納付してください。
指定期限までに納付されない場合は、合格取消といたします。

Tuition must be paid by the designated date written on guidance of admission procedure. (usually in two weeks).
Your acceptance will be cancelled if the tuition is not paid by the designated due date.

※1 合格通知の発送より、約2週間後が指定期限となります。

*1 The designated deadline is about 2 weeks after the notification of acceptance is sent.

- ②分割での納付申請も可能です。

Payment by installments is possible.

1回目 入学金	140,000円
	(入学手続きのご案内に記載された指定期限まで)
2回目 教材費等預り金、前期授業料、前期施設設備費	375,000円
	(2024年2月末まで)
3回目 後期授業料、後期施設設備費	275,000円
	(2024年8月末まで)

- ③日本語研究科で併願される方

- 入学願書の(□併願)に✓を記入してください。
また「志望理由書」に併願する学校名・合格発表日を記載してください。
- 学費納付については「志望理由書」に記載された学校(4月入学のみ)の合否結果後(発表日3日後)まで延納が可能です。但し最終納付期限は2024年3月20日になります。
- 指定された期限まで学費納付がない場合は合格取消となります。

If you are applying for the Advanced Japanese University Admission course and would like to apply to more than one school, please mark your admission documents with a ✓ for "would like to apply to more than one school". Under these circumstances, you will not have to pay any tuition fees until you receive your results from your second school, but please inform us immediately once you receive your results from them. However, the final payment deadline is March 20, 2024. If you decide to join the Advanced Japanese University Admission course you must pay the tuition fees within dates listed in "Payment of tuition" (enclosed in the acceptance letter). If payment is not received by the designated deadline, the pass will be canceled.

6. 出願方法 Application method

(1) 学校見学 School visit

受験を希望される方は、電話またはホームページから学校見学をお申し込みください。

In principle, students who wish to take the entrance examination should make reservations by phone and attend a school visit and an explanation of lesson contents.

【開催日程】 火曜・木曜

Tuesday, Thursday

【時間】 14:00～15:00

(2) 出願書類 Application documents

■ 自分で書くもの

① 出願書類チェックリスト

The checklist for Required Documents

② 入学願書 (3か月以内撮影の写真を貼付)

Application form (Please attach a photo taken within the last 3 months)

③ 志望理由書

Reason for application

← ①②③

学校見学時に配布いたします。

We will provide brochure when you come to school.

■ 母国学校の証明書

④ 母国最終学校の卒業証書の原本とコピー^{※1}

A copy of original official certificate of graduation from school most recently attended

⑤ 母国最終学校の成績表の原本とコピー^{※1}

A copy of original official transcripts from school most recently attended

※1: 日本語以外の言語で作成されているものは、日本語訳が必要

Any certificates in other languages will need to be translated into Japanese.

← ④⑤

郵送の場合はコピーを原本証明^{※2}のうえ送付してください。

Please send a copy that is certified as original in case of mail.

※2: 学校の公印(私印不可)、原本と相違ないという一文を記載した証明書(郵送の場合のみ)

Certificate sealed with school seal and described sentence corrected in original. (only for mail)

■ 日本の最終学校に発行していただくもの(該当者のみ提出)

⑥ 調査書

International student resume

⑦ 卒業(見込み)証明書

The Certificate of Graduation or the Certificate of expected Graduation from Japanese language school in Japan

⑧ 出席状況証明書

The Certificate of Attendance from Japanese language school in Japan

⑨ 成績証明書

Transcript from Japanese language school in Japan

■ 身分証明書類

⑩ パスポートの原本とコピー^{※3}

Passport and the copy of the passport

⑪ 在留カードの原本とコピー(両面)

Original and the copy of the Residence card

※期間更新中の方は、預かり証明付コピーを持参ください。

If you are renewing the period, please bring a copy with proof of custody.

⑫ 国民健康保険被保険者証の原本とコピー

Original and the copy of the National Health Insurance card

※国民健康保険に加入していない方、国民健康保険の期限が切れている方は出願できません。

Applicants can not apply if you do not have the National Health Insurance card of Japan and National Health Insurance has expired.

← ⑩⑪⑫

郵送の場合はコピーを原本証明のうえ送付してください。

Please send a copy that is certified as original in case of mail.

(現地入試で受験の方は、試験当日会場に持参してください)

(The applicants who takes the entrance examination in other areas should bring them on the examination date)

※3: A4判の用紙にパスポートの身分事項

(氏名・生年月日・顔写真・国籍・パスポート有効期限)のページをコピーしてください。

Please copy the passport identification page (name, date of birth, face photo, nationality, passport expiration date) on A4 paper.

【注意事項】

Notes & Cautions

出願書類には、必ずパスポートのとおりの方名を書いてください。

All submitted documents must use your name as shown on your Passport

出願書類は、自筆で黒のペンで書いてください。※鉛筆、シャープペン、消せるペンは不可です。

All submitted documents must be hand-written in black ink. Do not use a pencil, mechanical pencil, or erasable ink.

(3) 入学選考料 Application fee

外国人留学生特待奨学生・・・5,000円 (窓口にて、現金でご入金ください。)
International scholarship students : 5,000 yen (Remit in cash at the reception desk)

※いったん納入された入学選考料は、いかなる理由があっても返還いたしません。
Once paid, the admission fee will not be refunded for any reason.

※郵送出願の場合は入試当日に現金で持ってきてください。
If you apply by mail, please bring the application in cash on the day of the entrance examination.

(4) 出願受付 Application acceptance

【 窓口出願 】 Counter application

- ① 出願書類の確認は**出願書類チェックリスト**をご使用ください。
Please use the check list of Application documents for counter application to confirm the application documents.
- ② 総合受付(岩谷学園5号館1階)に、出願書類と入学選考料をお持ちください。
Please bring the Application documents and Application fee to General Secretariat (IWATANI GAKUEN Building 5 1F)
- ③ 在留カード、パスポート、国民健康保険証の原本、母国最終学校証明書の原本は出願当日に持ってきてください。
Please bring your residence card, passport, original National Health Insurance card, and original official certificate of graduation from school most recently attended on the day of application.
- ④ 受付時間は平日9:00～17:00です。
Reception hours are from 9:00 to 17:00 on weekdays

【 郵送出願 】 Mail application

- ① 出願書類の確認は**出願書類チェックリスト**をご使用ください。
Please use the check list of Application documents for mail application to confirm the application documents.
- ② 出願書類を各試験区分の出願期間締切日に必着で下記まで送付してください。
Please send the application documents to the address below within the application deadline.

【送付先】	〒220-0023 神奈川県 横浜市 西区 平沼 1-38-19 岩谷学園5号館1階 岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校 入試係
--------------	---

- ③ 在留カード、パスポート、国民健康保険証の原本、母国最終学校証明書の原本は入試当日に持ってきてください。
Please bring your residence card, passport, original National Health Insurance card, and original official certificate of graduation from school most recently attended on the day of the entrance examination.

【 広域現地入試会場出願 】 Local Entrance Examination application

対象：広域現地入試受験の方(郵送出願が間に合わない方)

Target : Applicants taking Local Entrance Examination (Applicant whose application is not in time)

- ① 出願書類の確認は**出願書類チェックリスト**をご使用ください。
Please use the check list of Application documents for counter application to confirm the application documents.
- ② 出願書類と入学選考料を入試当日に試験会場にお持ちください。
Please bring the Application documents and Application fee to examination hall on the day of the entrance examination.
- ③ 在留カード、パスポート、国民健康保険証の原本、母国最終学校証明書の原本は入試当日に持ってきてください。
Please bring your residence card, passport, original National Health Insurance card, and original official certificate of graduation from school most recently attended on the day of the entrance examination.

(5) その他注意事項 Other notes

- ① 提出された出願書類は、一切お返しできませんのでご了承ください。
Please note that submitted documents cannot be returned.
- ② 定員になり次第出願締切とさせていただきます。
詳しくはホームページにてご確認ください。
The application deadline will be closed as soon as the capacity is reached.
Please check the website for details.

しけんび しゅつがんきかん
7. 試験日と出願期間

Entrance examination date and Application period

集合時間は窓口出願時にお知らせします。郵送で出願の方は別途ご案内します。

We will inform you of the meeting time at Counter application. Applicants who apply by mail will be notified separately.

■【経営マネジメント科】
Management and Business

■【情報ビジネス科】
IT Studies

■【日本語研究科】
Advanced Japanese

入試区分 Entrance examination classification		試験日 Entrance Examination date	出願期間 Application period	合否結果発送予定日 Date of acceptance result Shipment
横浜入試 Entrance examinations in Yokohama	1	2023年 9月 25日(月) 9月 26日(火) 9月 27日(水)	2023年 9月 1日(金) } 9月 15日(金)	ホームページにて発表 10月 6日(金) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度
広域現地入試 Local Entrance Examination	大阪 Osaka 博多 Hakata 那覇 Naha	2023年 9月 29日(金)	2023年 9月 1日(金) } 9月 20日(水)	ホームページにて発表 10月 6日(金) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度
横浜入試 Entrance examinations in Yokohama	2	2023年 10月 25日(水) 10月 26日(木) 10月 27日(金)	2023年 10月 2日(月) } 10月 16日(月)	ホームページにて発表 11月 6日(月) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度
横浜入試 Entrance examinations in Yokohama	3	2023年 11月 29日(水)	2023年 10月 31日(火) } 11月 20日(月)	ホームページにて発表 12月 5日(火) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度
横浜入試 Entrance examinations in Yokohama	4	2023年 12月 19日(火)	2023年 11月 27日(月) } 12月 12日(火)	ホームページにて発表 12月 22日(金) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度
横浜入試 Entrance examinations in Yokohama	5	2024年 1月 23日(火)	2023年 12月 13日(水) } 2024年 1月 16日(火)	ホームページにて発表 1月 26日(金) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度
横浜入試 Entrance examinations in Yokohama	6	2024年 2月 14日(水)	2024年 1月 18日(木) } 2月 7日(水)	ホームページにて発表 2月 20日(火) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度
横浜入試 Entrance examinations in Yokohama	7	2024年 2月 29日(木)	2024年 2月 8日(木) } 2月 22日(木)	ホームページにて発表 3月 5日(火) 10:00 am 郵送による通知 選考後2週間程度

出願期間であっても、募集定員に達した場合は、出願締切とさせていただきます。

欠員があった場合、追加募集を実施する場合があります。当校のホームページでご確認ください。

Even during the exam period, if the number of applicants reaches the capacity, the application will be closed.

If vacancies arise, we may conduct additional recruitment. Please check our school website.

① 書類審査

Selection by documents

出願書類が揃っている必要があります。

Application documents must be available.

自分で書くところは丁寧に書いてください。

Please write carefully where you write yourself.

黒のボールペン(消えないペン)で書いてください。

Write with a black ballpoint pen.

出席率や成績、調査書等の内容も審査の対象になります。

The attendance rate, grades, and contents of the survey report will also be subject to review.

② 面接試験

Interview test

30分

30 min.

 自己紹介

Self-introduction

 志望動機

Motive

 将来の目標

Future goals

を自分の言葉ではっきり伝えられるよう準備をしてきてください。

Be prepared to speak clearly in your own words.

③ 筆記試験

Written examination

 日本語

Japanese

30分

30min

N3～N2程度

About N3 to N2

 計算問題

Calculation

20分

20min

基礎的な四則計算、文章題

Basic arithmetic calculation, sentence test

※指定された集合時刻より15分以上遅れた場合は受験できません。

その場合、入学選考料の返金はできません。

If you are more than 15 minutes late from the designated time, you will not be able to take the exam.
In that case, the admission fee will not be refunded.

※指定の集合時刻から試験終了まで3時間程度かかります。

It will take about 3 hours from the designated meeting time to the end of the test.

9. 合格発表 Announcement of the examination result

選考結果は、ホームページにて掲載の上、受験者宛に文書を発送いたします。
発送予定日は、P.8-9の「合否結果」をご参照ください。
Results will be sent to the applicant.
For shipping schedule dates, please refer to the table on P.8-9 "Date of acceptance result Shipment".

10. 入学許可書 Letter of Admission

所定の学費等*納入後、順次発行します。
"Letter of Admission" will be sent to the applicant after your remit confirmed.

※入学金140,000円、学費前期分275,000円、教材費100,000円、あわせて515,000円を納入いただくことが
入学許可書発行の条件となります。
Admission Fee 140,000 yen, First semester tuition 275,000 yen, Textbook Fee 100,000 yen. Total payment 515,000 yen is admission certificate issuance.

11. 入学辞退の取扱 Handling declined enrollment

入学試験に合格し、学費等を納入された方が、2024年3月末日までに入学辞退の意思表示をされた場合、納入された学費等のうち、入学選考料、入学金を除いた金額は返金いたします（振込手数料は本人負担）。また、教材費については発注済みの物は現物支給となります。

In the even if the applicant passes the entrance examination and remit the tuition and fees, but declares intent to deadline admission fee before 31 March 2022, the tuition and fees will be refunded with exception of admission fee.

当校は神奈川県に認可された専門学校です。当校の専門課程の学生には、次の特典が与えられます。

Iwatani is a Specialized Training College which authorized by Kanagawa prefecture.
Our students (Department of Management and Business, IT Studies) can take advantage of the following benefits.

① 通学定期・学割 Commuter pass・student discounts

当校専門課程の学生は、通学定期が利用できます。また、遠距離旅行の際は、学生割引が適用されます。

Our students (Department of Management and Business, IT Studies) can use a commuter pass and buy a long distance ticket with students discounts.

② 勤労学生控除 Income tax deduction for working students

当校専門課程の学生は、所得税法の勤労学生控除の適用を受けることができます。

Our students (Department of Management and Business, IT Studies) can take advantage of the income tax deduction according to the Income Tax Act.

③ 「専門士」称号付与 Diploma (post-secondary Course)

当校の専門課程で、修業年限が2年以上の学科を卒業すると、「専門士」の称号が与えられます。

Our students (Department of Management and Business, IT Studies) can obtain a Diploma (post-secondary Course) after the completion of 2 years course.

④ 大学編入 University transfer

当校卒業後、更に大学へ進学したい場合、「専門士」の称号取得者は、大学3年次に編入が可能です。

Students with a Diploma are able to transfer to a junior year of universities after the graduation of our college.

⑤ 国家試験の受験資格 Eligibility for national exams

当校を卒業した「専門士」の称号取得者には、社会保険労務士試験、税理士試験(一定科目の取得が必要です)の受験資格が与えられます。

Students with a Diploma are eligible to take Labor and Social Security Attorney of national qualification and Certified Public Tax Accountant of national qualification (certain credits are required).

当校は、個人情報を適切に保護することが当校の社会的責務と考え、次の取り組みを推進いたします。

Iwatani College (hereafter "the College") expends the utmost effort as follows under the recognition that personal information must be properly protected as an important social responsibility.

1. 当校は、学生・受講生等の個人情報の保護に関係する日本の法令その他の規範を遵守するとともに、本基本方針を含むコンプライアンスプログラムの内容を継続的に見直し、その改善に努めます。

The College observes the stipulations of the Personal Information Protection Law to protect students' personal information. The College also endeavors to continuously review and improve its entire compliance program including the Personal Information Protection Policy.

2. 当校は、教職員に対する教育啓発活動を実施するほか、個人情報を取り扱う部門ごとに管理責任者を置き、個人情報の適切な管理に努めます。

The College conducts educational activities to stimulate all the faculty members to understand the importance of the proper handling of such personal information. At the same time, the College places persons responsible for handling students' personal information in each relevant department and strives to ensure the appropriate handling of personal information.

3. 当校では、学生・受講生等に個人情報の提供をお願いする場合は、原則としてその収集目的、提供する第三者の範囲、対応窓口などをお知らせいたします。

If the College requests that students supply personal information, it informs them of the purpose for the use of such information, the scope of third parties to whom the College intends to supply such information and the consultation desk of the College, in principle.

4. 当校では、学生・受講生等の個人情報は、教育・指導及び有用情報の提供の目的の範囲内で使用します。利用目的を変更する場合には、情報主体本人から同意を得ます。

The College uses student personal information within the scope of the education, the instruction and the supply of the useful information of the College to students. The College will first obtain consent from the information provider when it is necessary to change the purpose of the utilization.

5. 当校では、個人情報については、合理的な技術的施策をとることにより、個人情報への不正な侵入、個人情報の紛失、改ざん、漏えいなどの危険防止に努めます。

The College strives to prevent any problems related to personal information, such as incorrect access to its Website and the loss, falsification or leakage of information by implementing effective technical measures.

6. 当校では、学生・受講生等の個人情報は、正当な理由のあるときを除き、第三者には提供いたしません。第三者に提供する必要がある場合は、原則として契約による義務付けの方法により、その第三者からの漏えい・再提供の防止などを図ります。

The College will never provide student personal information to a third party, except with a reasonable cause. In case of the supply of student information to a third party, the College strives to prevent leakage or redistribution from such third party by entering into a compulsory agreement, in principle.

7. 当校では、学生・受講生等が個人情報の確認・訂正などを希望する場合は、合理的な範囲で対応いたします。

When a student makes a request to refer to or correct his or her own personal information, the College responds to such requests within the reasonable scope.

※出願に際し、入学願書等で提供された個人情報は、入学選考・入学手続・教育指導・有用情報の提供の目的でのみ使用します。

The College uses personal information on the application form and other documents provided at the time of the application only for the entrance examination, the admission procedures, the educational guidance and the supply of the useful information of the College to students.

※上記の目的を達成するために必要な場合を除いて、個人情報を第三者に提供することはありません。

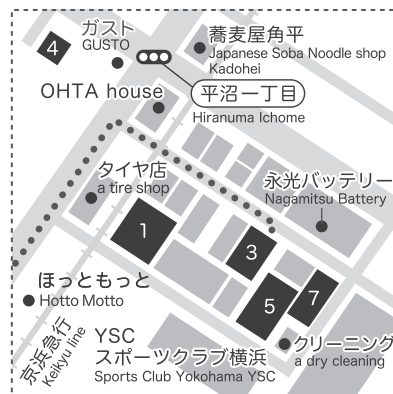
The College will never provide student personal information to a third party, except when necessary to achieve the purposes above.

※個人情報の確認・訂正などを希望される場合は、総合受付へ、お申し出ください。

Please contact our administration office if you wish to refer to or correct your personal information.



- A** 横浜駅東口、横浜中央郵便局前に出てください。
Find the Yokohama Central Post Office in the EAST EXIT of Yokohama Station.
- B** 横浜中央郵便局と崎陽軒の間の道路を進み、万里橋を道なりに渡る。
Go straight between the Yokohama Central Post Office (on your right) and the Kiyoken Building (on your left) and cross the Banri bashi.
- C** そのまま進みセブン-イレブンをすぎて、JRガード下をくぐり、2つ目の橋(浅山橋)を渡る。
Go straight along the street, pass the Seven-Eleven and cross the Asayama bashi.
- D** Hotto Motto の先、タイヤ店を過ぎて最初の角を右折、30m程歩いて右側が岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校(3号館)
Go straight down for two blocks and turn to the right. You will find the Iwatai College of Business Building No.3 on your right.



学校見学 (がっこうけんがく) School visit

留学生特待奨学生を希望する方は、学校見学にお越しください。
学校見学の際に必要な書類等を配布いたします。

Please visit our school if you want to apply for scholarship for international students.
We will provide required documents when you visit our school.

- 電話またはホームページから予約のうえ、ご来校下さい。☎ 045-321-3210
Please come after making a reservation by phone.

開催日程 火曜・木曜 時間 14:00~15:00

お問い合わせはこちら Inquiries about

いわたにがくえん

よこはまほいくせんもんがっこう

岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校

2024年4月より「岩谷学園よこはまITビジネス専門学校」に校名変更予定

〒220-0023 神奈川県横浜市西区平沼1-38-10 岩谷学園3号館
1-38-10 Hiranuma, Nishi-ku, Yokohama, Kanagawa Japan 220-0023

☎ 045-321-3210 ✉ info@icb.ac.jp www.icb.ac.jp

外国人留学生 特待奨学生 入学願書

学校法人 岩谷学園
岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校
学校長 殿

写真

4×3cm

- 上半身、脱帽
- 裏面に氏名・
コース名を記入し
貼付すること

下記の学科に入学を希望します

●出願書類は自筆で黒のボールペンで書いてください。えんぴつ、シャープペン、消せるペンは不可。
□があるものは、該当するものに✓をしてください。

学 科	<input type="checkbox"/> 経営マネジメント科 グローバルビジネスコース
	<input type="checkbox"/> 情報ビジネス科 ITデザインコース
	<input type="checkbox"/> 日本語研究科 進学コース (<input type="checkbox"/> 全日クラス <input type="checkbox"/> 午後クラス / <input type="checkbox"/> 専願 <input type="checkbox"/> 併願)

希望受験地	<input type="checkbox"/> 横浜	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 博多	<input type="checkbox"/> 那覇
-------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

氏 名	フリガナ	国 籍			
	パスポート 表記			性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	漢 字				
生 年 月 日	年	月	日生	年 齢	

現 住 所	〒	都道府県	フリガナ	市・区・町・村・郡	電話番号	-	-
	フリガナ	フリガナ	E-mail				

本国住所	
電話番号	E-mail

在留カード番号 <small>左詰め で記入</small>		在留資格	
パスポート番号 <small>左詰め で記入</small>		在留期間	年 月 日 ~
資格外活動許可	有 無		年 月 日

経 費 支 弁 者	氏 名		続 柄	
	住 所			
	電 話 番 号	E-mail		
	職 業	勤務先名		
	勤務先住所		勤 務 先 電 話 番 号	

事務処理欄(ここから下は記入の必要はありません)

備 考	学籍番号	
-----	------	--

※これらの個人情報は、岩谷学園の個人情報管理基準で厳格に管理します。

【現在 在学中の学校】

学 校 名			
キャンパス名	校	電 話 番 号	
所 在 地			
在 籍 期 間	年	月	～ 年 月 卒 業 見 込 み

【日本語学校】 在学中の学校が日本語学校の場合は、学校名欄に「同上」と記入してください。

学 校 名			
キャンパス名	校	電 話 番 号	
所 在 地			
在 籍 期 間	年	月	～ 年 月 卒 業 見 込 み ・ 卒 業

【母国の最終学校】

学 校 名			
キャンパス名	校	電 話 番 号	
所 在 地			
在 籍 期 間	年	月	～ 年 月

【母国の日本語学校】

学 校 名			
キャンパス名	校	電 話 番 号	
所 在 地			
在 籍 期 間	年	月	～ 年 月

【各種試験】

	N1	点	N2	点	N3	点	N4	点
日本語能力試験 (J L P T)	<input type="checkbox"/> 合格	(年 月)	<input type="checkbox"/> 合格	(年 月)	<input type="checkbox"/> 合格	(年 月)	<input type="checkbox"/> 合格	(年 月)
	<input type="checkbox"/> 不合格	(年 月)	<input type="checkbox"/> 不合格	(年 月)	<input type="checkbox"/> 不合格	(年 月)	<input type="checkbox"/> 不合格	(年 月)
	<input type="checkbox"/> 結果待ち	(年 月)	<input type="checkbox"/> 結果待ち	(年 月)	<input type="checkbox"/> 結果待ち	(年 月)	<input type="checkbox"/> 結果待ち	(年 月)
	<input type="checkbox"/> 未受験		<input type="checkbox"/> 未受験		<input type="checkbox"/> 未受験		<input type="checkbox"/> 未受験	
最後に受験した日本語能力試験 <input type="checkbox"/> N1 <input type="checkbox"/> N2 <input type="checkbox"/> N3 <input type="checkbox"/> N4 (年 月)								
日本留学試験 (E J U) (年 月)	日本語	点	総合科目	点	数学Ⅰ	点	数学Ⅱ	点
	記述	点	物理	点	化学	点	生物	点

調 査 書

●出願書類は自筆で黒のボールペンで書いてください。えんぴつ、シャープペン、消せるペンは不可。
□があるものは、該当するものに ✓ をしてください。

氏名	フリガナ		国籍	
	パスポート 表記		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	漢字			
生年月日	年	月	日生	年齢

志願学科	<input type="checkbox"/> 経営マネジメント科 グローバルビジネスコース
	<input type="checkbox"/> 情報ビジネス科 ITデザインコース
	<input type="checkbox"/> 日本語研究科 進学コース (<input type="checkbox"/> 全日クラス <input type="checkbox"/> 午後クラス / <input type="checkbox"/> 専願 <input type="checkbox"/> 併願)

日本語 学習期間	年	か月	(入学から現在まで)		
在籍クラス レベル	<input type="checkbox"/> 上級	<input type="checkbox"/> 中上級	<input type="checkbox"/> 中級2	<input type="checkbox"/> 中級1	<input type="checkbox"/> 初級2 <input type="checkbox"/> 初級1
授業態度	<input type="checkbox"/> 非常に良い	<input type="checkbox"/> 良い	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 努力が必要	<input type="checkbox"/> 非常に努力が必要
提出物	<input type="checkbox"/> 非常に良い	<input type="checkbox"/> 良い	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 努力が必要	<input type="checkbox"/> 非常に努力が必要
学校行事など	<input type="checkbox"/> 非常に熱心	<input type="checkbox"/> 熱心	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> やや消極的	<input type="checkbox"/> 消極的

その他、特記事項:

学校名 _____

年 月 日 記載者氏名 _____

出願書類チェックリスト

●出願書類は自筆で黒のボールペンで書いてください。えんぴつ、シャープペン、消せるペンは不可。
□があるものは、該当するものに✓をしてください。

志願 学 科	<input type="checkbox"/> 経営マネジメント科 グローバルビジネスコース	氏 名	フリガナ
	<input type="checkbox"/> 情報ビジネス科 ITデザインコース		パスポート通り記入
	<input type="checkbox"/> 日本語研究科 進学コース	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女

希望受験地	<input type="checkbox"/> 横浜	<input type="checkbox"/> 大阪	<input type="checkbox"/> 博多	<input type="checkbox"/> 那覇
-------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

	必要書類	確認事項	check	学校の先生 (任意)	岩谷学園 事務局 記入欄
1	出願書類チェックリスト	この用紙も出願時に提出が必要です。 確認できたらチェックらんに✓を入れてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	入学願書	すべて記入しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	志望理由書	すべて記入しましたか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	調査書	学校の先生に書いていただいたもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	母国最終学校の卒業証書の 原本とコピー	学校の公印(私印不可)、原本と相違ないという一文を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	母国最終学校の卒業証書の 日本語翻訳	卒業を証明するものが日本語以外の場合、日本語訳が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	母国最終学校の成績表の 原本とコピー	学校の公印(私印不可)、原本と相違ないという一文を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	母国最終学校の成績表の 日本語翻訳	成績を証明するものが日本語以外の場合、日本語訳が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	卒業(見込み)証明書	今の学校で発行してもらいます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	成績証明書	今の学校で発行してもらいます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	出席状況証明書	今の学校で発行してもらいます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	パスポートの原本とコピー	コピー (コピーには本物のコピーであることを証明する 学校印と、相違ないという一文も必要です)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	在留カードの原本とコピー	コピー(両面)・・・コピーには本物のコピーであることを証明する 学校印と、相違ないという一文も必要です 期間更新中の方は、預かり証明付コピーを持参ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	国民健康保険被保険者証	コピー (コピーには本物のコピーであることを証明する 学校印と、相違ないという一文も必要です)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	写真 1枚	入学願書に貼付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

重要

郵送の場合は

- ・出願書類は書留(かぎとめ)など、配達記録の残るもので郵送してください。
- ・在留カード、パスポート、国民健康保険証の原本(本物)、母国最終学校の卒業証書の原本、母国最終学校の成績表の原本、現金は郵送しないで、入試当日に持ってきてください。

【送付先】 〒220-0023 神奈川県 横浜市 西区 平沼 1-38-19 岩谷学園5号館
岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校 入試係