

●●まずは、下記よりアカウント登録を行ってください。このリンクは、ご自身のパソコンに保存しておいてください。
<http://intl-app.kanagawa-u.ac.jp/form/>

アカウント登録が完了し、願書に情報を入力された方には、受付完了メールをお送りします(自動メールではないため、お時間がかかる可能性がございますのでご了承下さい)。

各必要書類の見本もご確認いただけますので、メールが届いているか必ず確認してください。

ここでは、主に website からの願書入力方法についてご説明します。その他の書類については、各必要書類の見本をご確認下さい。

受入れ交換留学の本学 HP からも、上記ページに入ることが出来ます。

<https://www.kanagawa-u.ac.jp/international/welcome/exchange/>

★募集要項をよく確認してから申請してください。

★メールで書類修正依頼などをお送りしますので、下記メールアドレスを受信できるように設定してください。

intl-application@kanagawa-u.ac.jp

●●First of all, please create your account from the link below. Please save this link in your computer.

<http://intl-app.kanagawa-u.ac.jp/form/>

We will send the confirmation email after you have created your account and filled in the information in your application form (please be understanding that it is not an automatic email so it might take time to send the confirmation).

You can check the sample versions of each required document so please make sure to check if you have received the email.

Now, we will explain mainly about how to fill in the online application form from the website. Regarding other documents, please confirm the sample versions of each required document.

You can enter the above page from our Exchange Program website as well.

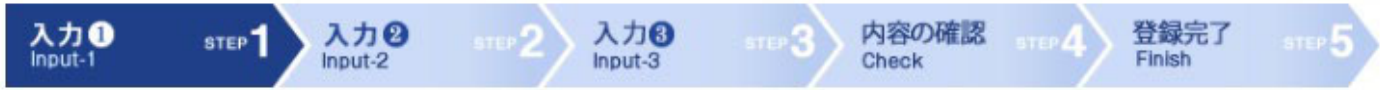
<https://www.kanagawa-u.ac.jp/international/welcome/exchange/>

★Please apply after confirming the application guidelines carefully in the link above.

★We will send any modification requests for documents etc. by email so please set your email account so that you can receive e-mails from the following address.

intl-application@kanagawa-u.ac.jp

願書入力用フォーム Application data entry form



1. 氏名(パスポートに表記してある通りに空欄に記入してください)※ Name (Please write exactly as shown in your passport)

氏名(アルファベット)※
Full Name (Alphabet)

姓 Last Name(s)
例(Sample)Uindai

名 First Name
例(Sample)Taro

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

パスポート通り！特殊文字は入力不可のため、代わりに使用可能なアルファベットを入力してください。
Same as your passport! You can't enter special letters so enter usable alphabet instead.
(Ex: Ä, ä → fill "a" instead)

※カタカナがわからない場合は姓と名の両方に「N/A」と入力してください。
If you cannot write your name in Katakana, please type "N/A" in both "Last Name(s)" and "First Name" fields.

氏名(漢字)※
Full Name (Chinese characters)

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

姓 Last Name(s)

名 First Name

現時点では、文字化けしていても問題ありません。
Even if letters are garbled it is not a problem at this time.

※漢字名がない場合は姓と名の両方に「N/A」と入力してください。
パスポートに表記してある通り記入してください。
If you have no name in Chinese characters, please type "N/A" in both "Last Name(s)" and "First Name" fields.
Please enter your name exactly as it is shown in your passport

2. 在籍大学※ Current Status

国名 Country

在籍大学名 Home Institution

所属学部・学科・研究科・専攻 Faculty/Department/Graduate School/Major:

※所属学部名は在学証明書と同じ名称であること
Write the name of your affiliated faculty as it is written on your certificate of enrollment.

提出する在学証明書に記載されている通りに入力してください。
Enter it as it is mentioned on the submitted Certificate of Enrollment.

所属 Program

学士 Undergraduate

修士 Master's

博士 Doctorate

その他 Other

「その他」を選択する場合は、学年を数字で入力してください。
Those who select "Other", fill in the grade as a number.

学年 Grade:

1年 1st year

2年 2nd year

3年 3rd year

4年 4th year

その他 Other

「5. 留学期間」で選択する期間以降の年月を入力してください。
1月に留学が終了する場合は、同年2月以降である必要があります。
7月に留学が終了する場合は、同年8月以降である必要があります。
Fill in a month/year which is after that selected in "5. Exchange Period".
If your exchange will end in January, it must be February of the same year or later.
If your exchange will end in July, it must be August of the same year or later.

※学年は申請時の学年を選択してください。
Select the year you are in at time

卒業予定年月 Expected Graduation date at your home institution

年/Year 月/Month

3. 希望留学先 ※

Department/Graduate School you wish to apply for.

*学部・研究科に関しては下記ウェブサイトを参照してください。
*For details, please refer to the following website.

>> In English <http://www.kanagawa-u.ac.jp/english/>
>> 日本語(学部) <http://www.kanagawa-u.ac.jp/edu/>
>> 日本語(大学院) <http://www.kanagawa-u.ac.jp/>
希望留学先の学部・研究科のチェックボックスにチェックを入れてください。
Please click whether you wish to study in "Undergraduate/Graduate School".

[guidelines_japanese.pdf \(kanagawa-u.ac.jp\)](#)

[guidelines_english.pdf \(kanagawa-u.ac.jp\)](#)

上記リンク内の「5.出願資格」をよく読んでから選択してください。日本語レベルを要する学科や研究科がいくつかあります。

Read "5. Eligibility" in the above link carefully and select it. Some Departments and Graduate Schools require a minimum Japanese language level.

学士課程(学部/学科) Undergraduate (Faculty/Department)
経営学部国際経営学科/ Faculty of Business Administration, International Business Administration

博士課程前期(修士課程)(研究科・専攻) Master's Program (Graduate School/Course)

経営学研究科国際経営専攻/ Graduate School of Business Administration, Course of International Business Administration

*博士課程後期(博士課程)に所属する大学院生は、学部の開講科目(日本語科目を除く)を履修することができません。
*Students who belong to a Doctorate Program cannot register the subjects of undergraduates (except for Japanese language subjects).

博士課程後期(博士課程)(研究科・専攻) Doctorate Program (Graduate School/Course)

工学研究科工学専攻/ Graduate School of Engineering, Course of Engineering

4. 希望大学院コースの選択

Selection of Desired Graduate School Path

※博士課程前期(修士課程)もしくは博士課程後期(博士課程)へ入学希望の方は、必ずこの項目を選択してください。
Only those who wish to be placed in a Master's or Doctorate Program must select a path.

希望の大学院コースにチェックを入れてください。

Select the Graduate School path you wish to enter.

授業履修コース(神奈川大学での交換留学中に専門分野の授業を履修する留学生対象)

Subject Study Path (for exchange students who wish to take Japanese subjects, rather than conducting research in their major field during their stay in Japan)

研究推進コース(神奈川大学での交換留学中に専門分野の研究に専念する留学生対象)

Research Focus Path (for exchange students who wish to focus on research in their major field during their stay in Japan)

[guidelines_japanese.pdf \(kanagawa-u.ac.jp\)](#)

[guidelines_english.pdf \(kanagawa-u.ac.jp\)](#)

学部申請の方は、【選択不要】です。

Those who apply for a faculty DO NOT NEED TO SELECT THIS.

人文学研究科と理学研究科に申請する方は、研究推進コースしか選択できません。

Those who apply for the Graduate School of Humanities and the Graduate School of Science can choose ONLY the Research Focus Path.

5. 留学期間 ※

Exchange Period

該当する留学期間のチェックボックスにチェックを入れてください。
Please click the checkboxes that matches the period of your exchange.

2024年度前学期(2024年4月~2024年7月)、1st semester, 2024

2024年度後学期(2024年9月~2025年1月)、2nd semester, 2024

担当者が提出したノミネーションフォームと同様の留学期間を選択してください。

Select the same Exchange Period as that stated in the nomination form which the person in charge submitted.

6. 生年月日 ※

Date of Birth

西暦/AD. 1993 年/Year

1 月/Month 1 日/Day

※パスポートに表記してある通り記入してください。
Please enter your date of birth as it is shown in your passport.

7. 性別 ※

Sex

男性 Male 女性 Female その他 Other

8. 国籍 ※

Nationality

USA

日本語国籍または永住権を持っていますか。
Do you have Japanese citizenship or permanent residency?
 はい/Yes いいえ/No

9. 住所※

Address

現住所(申請時)※

Present Address (at the time of application)

123,456 Apple Street, Seattle, USA

電話番号※

Tel

008 1234 5678

国番号を記載してください。

Please add the country code.

携帯電話番号

Mobile Phone

E-mail※

入力用

Address

~~~~~@gmail.com

確認用

Check

~~~~~@gmail.com

※確認のため同じアドレスを2回入力してください。

※添付ファイルを受け取ることのできるE-mailアドレスを記入してください。

Please enter the same address twice.

Please enter an email address that is capable of receiving document attachments.

10. 緊急連絡先※

Contact in Case of Emergency

原則、親族にお願いして下さい。
In principle, this should be a direct relative.

氏名(アルファベット)/Name (alphabet)

姓

Last Name

Matt

名

First Name

Jane

ミドルネーム

Middle Name

住所

Address

123,456 Apple Street, Seattle, USA

電話番号

Tel

008 1234 5678

本人との続柄

Relationship to Applicant

Father

※「次へ」に進む前に必ず「一時保存」をして下さい。
Before clicking "Next", first click "Temporary Save".

一時保存
Temporary Save

次へ
Next

11. 在籍大学の
交換留学プログラム担当者※
person in charge of an
exchange program at home
institution

氏名
Full Name Tom Kanagawa
所属
Affiliation International Affairs
電話番号
Tel
E-mail

12. 日本語学習の期間※
(神奈川大学での交換留学開始時期までの期間)
Duration of your Japanese study
(As of the starting date of your exchange study)

日本語を合計何年間、勉強しましたか？
How long have you learned Japanese?

N/A 年 Years N/A ヶ月 Months 合計 Total N/A 時間 Hours

どこで勉強しましたか？(学校名など)
Where did you learn?(The school name etc.)

N/A

あなたの日本語運用能力と神奈川大学での科目履修の希望について、以下の3つの中から1つを選んでください。
With regard to your Japanese language ability and the subjects that you wish to take at Kanagawa University,
please answer one of the following three.

- 1. JLPT N2もしくはN1をすでに取得している I already have N1 or N2 for the JLPT
- 2. JLPT N3以下もしくはJLPT未受験だが、十分な日本語力があるため、日本語で行われる専門科目の履修を希望する
My level is below N3 or I have not ever taken the JLPT but as I have sufficient Japanese language ability, I wish to take classes operated in Japanese.
- 3. 日本語力が不足しているため、英語で行われる専門科目の履修及び(又は)英語での研究指導を希望する
As my Japanese language ability is insufficient, I wish to take classes operated in English and/or receive research supervision in English.

13. 日本語能力試験について※
「日本語能力試験」の最新の受験状況をお答え下さい。
Japanese Language Proficiency Test (JLPT)
Please report your latest JLPT result.

A1 試験名称
Name of Test
級(スコア)
Level (Score)
受験年・月
Year/Month

結果 Results 合格/P
その他を選択した理由

[guidelines_japanese.pdf \(kanagawa-u.ac.jp\)](#)

[guidelines_english.pdf \(kanagawa-u.ac.jp\)](#)

上記リンク内の「5.出願資格」をよく読んでから選択してください。日本語レベルを要する学科や研究科がいくつかあります。

Read “5. Eligibility” in the above link carefully before selecting your response. Some Departments and Graduate Schools require a minimum Japanese language level.

14. 日本での滞在先※
神奈川大学での留学期間中の滞在方法を選んでください。
Place of Stay in Japan:
Please choose your accommodation arrangement for while

- 神奈川大学・学生寮に申し込します。
I will apply for stay at a Kanagawa University dormitory.
- 自分でホームステイを手配します
I will arrange a Homestay by myself.
ご希望があれば、ホームステイの情報をお伝えしますのでお知らせください。
If you wish, we can provide you information about arranging a homestay. Please let us know.
- 自分で滞在先を手配します(アパート等)
I will arrange an apartment etc. by myself.
- その他 Other

あなたの受入が正式に承認された後、滞在方法の最終確認を行います。

We will confirm your final decision for your accommodation after your application has been officially approved.

※「次へ」に進む前に必ず「一時保存」をして下さい。
Before clicking “Next”, first click “Temporary Save”.

前のページに戻る
Return to the previous page

一時保存
Temporary Save

次へ
Next

15. 留学費用 Expenses

経費支弁者(留学費用出資者) Source of Financial Support

注意: 必要最低限の額は上記です。この金額が用意できることを銀行残高証明書などにて証明する必要があります。

Attention: The necessary minimum amount is listed above. Please provide proof such as a bank balance certificate.

1 日本にいる間の費用は誰が負担しますか? (金額は日本円で記入、複数回答可)
Who will be paying the expenses of your stay in Japan? (Amounts in Japanese Yen, Multiple answers are acceptable)

A. 自分で負担
By myself
¥

B. 両親、親戚又は支弁者が費用を負担(「経費支弁の宣誓供述書」にも記入してください)
Parents or Relatives (Please fill out "Affidavit of a Payer of Expenses.")
¥

C. 政府等奨学金等
Scholarship
¥

出資する団体や機関の名前※
Name of the Organization*

出願期間の締切日までに奨学金の証明書が提出できない場合は、記載できません。また、JASSO や米田義盛教育奨学金は記載できません。

カンマやドットは使用せずに数字のみ記載してください。

If you cannot submit the Scholarship Certificate by the deadline of application period, you cannot fill it in here. You should not fill in the JASSO and the Yoneda Yoshimori Education Scholarships.

Fill in only numbers without commas or dots.

注意: 必要最低限の額は、1 学期(半年)の学生は50 万円、2 学期(1 年間)の学生は95 万円です。この金額が用意できることを銀行残高証明書などで証明する必要があります。

Attention: The necessary minimum amount is 500,000 yen for 1 semester , and 950,000 yen for 2 semesters (1 year). Please provide any proof such as a bank balance certificate.

- * 奨学金について本交換留学プログラム出願時に証明書の準備ができない場合は記載しないで下さい。
- * Please do not fill in the scholarship information in the case that you cannot prepare any certification at the time you apply for our exchange program.
- * 神奈川大学からの奨学金は日本に到着後、申請・選抜するので、ここに書くことはできません。
- * The application process and decision for receipt of the Kanagawa University scholarship will not be made until after a student arrives in Japan so please exclude this from any calculations.

奨学金受給について Scholarships

奨学金受給をもらっていますか、もしくはもらう予定ですか。 ※
Are you receiving any scholarship? Or are you planning to receive any scholarship?

はい/Yes いいえ/No

※神奈川大学の奨学金は、ここに書かないでください。
※Do not include any scholarship from Kanagawa University

はいの場合
In case of YES,

奨学金名
Name of Scholarship

受給金額
Amount (total)

受給時期
Period of scholarship 2024 年 9 月 ~ 2025 年 1 月

受給している奨学金の種類
Type of scholarship 給付型/Grant (no refund) 貸与型/Loan (refund)

奨学金の受給目的について
Purpose of the scholarship 留学のため(神奈川大学交換留学プログラム) /For study abroad (Attending Kanagawa University Exchange program) その他/Others

上記で、「C.政府等奨学金等」に金額を記載した方は、奨学金の情報を必ず入力してください。奨学金名、受給金額は、上記と同じ情報を入力してください。

Make sure to fill in the scholarship information if you filled the amount in "C. Scholarship" above. Fill in the same information as above for Name of Scholarship and Amount (total).

※「確認」に進む前に必ず「一時保存」をして下さい。

Before clicking "Confirm", first click "Temporary Save".

前のページに戻る
Return to the previous page

一時保存
Temporary Save

確認
Confirm

一時保存をした後、確認ボタンを押してください。入力した内容の確認ページが表示されます。

After clicking “Temporary Save”, click “Confirm” button.

The confirmation page that you input will be shown.

上記の内容で間違いがなければ、まずは「願書印刷」をクリックしてください。登録内容がPDF版となってダウンロードされます。ダウンロードされたことを確認したら、「上記内容を登録」をクリックしてください。登録完了後に移動します。登録内容に間違いがある場合は「前のページに戻る」をクリックして登録をやりなおしてください。

If there are no discrepancies in the above information, first click “Print out the application form”. If you have confirmed that the pdf file has been downloaded, click “To register the contents of this document”. You will be moved to the “Registration Complete” page. If there are any discrepancies in the registered information, please click “Return to the previous page”.

前のページに戻る
Return to the previous page

願書印刷
Print out the application form

上記内容を登録
To register the contents of this document

願書印刷をクリックすると、願書が PDF に変換されますので、適宜保存してください。願書の情報を修正する場合も、上記と同様の手順で修正してください。

In case you click “Print out the application form”, the application form will be converted to PDF so please save it if needed. When you modify the information of your application form, please modify it through the above process.

別途ご連絡しますが、確認が完了した願書(不備のない願書)は、あなたの個人フォルダに格納します。

個人フォルダに格納された後に情報の変更を行う場合は、必ず事前にメールで教えてください。メールを頂けない場合は、こちらで更新版を確認できません。

We will put your application form that we have confirmed as complete into your personal BOX folder (and we will contact you with another email at that time).

If you need to change any information after it was put into your personal BOX folder, please make sure to inform us by email. We cannot confirm your updated version without the email.

必要書類のアップロード Submission of required documentation

STEP 1 書類の提出 Presentation of documents **STEP 2** 内容の確認 Check **STEP 3** 登録完了 Finish

以下の項目を入力してください。 ※
Please fill the below items.

1. 申し込み番号
自動返信メールに記載された申し込み番号を記入してください。
1. Application Number :
Please enter the application number mentioned in the automated reply mail.

「神奈川大学・大学院・交換留学(受入れ)募集要項」を参照の上、提出に必要な書類を以下からアップロードしてください。一部の書類は指定の書式があります。所定書式以外は認められませんので、そちらを使用してください。
書類は全て日本語または英語で準備してください。それ以外の言語で作成された公式書類(在学証明書、残高証明書など)については、日本語または英語の翻訳を用意し、所属大学担当者による承認サインをもらってください。
1度にアップロードできるファイルサイズは、合計100MBまでです。ただし、総容量が大きい場合はページが切り替わらないため、複数回に分けてアップロードしてください。
締切りは前学期留学開始については10/15、後学期留学開始については3/15です。 ※
Please refer to the "Application Information for Exchange Program at Kanagawa University" and upload documents required for presentation from the following. There is a designated format for some documents. Any other format will not be accepted in this case so please use the designated formats.
The documents must all be in Japanese or English. Translations of each document should be attached with the original if any documents are prepared in other languages, and please obtain a signature from the home institution in order to approve the translation.
The total file size that can be uploaded at one time is 100MB. However, if the overall size is large, the page will not renew properly so please do your upload in multiple installments.
The deadline for application is October 15 for the first semester and March 15 for the Second Semester.

①神奈川大学・大学院交換留学生願書
Application form for Exchange Students, Kanagawa University
※後日、ダウンロードした願書を印刷し、署名、写真の貼り付けをして、指定のリンクPDFをアップロードしていただけます。国際センターですべての書類に不備がないことを確認できましたら、メールでリンクをお送りしますので、メールが届くまでお待ちください。
We will ask you to print out the downloaded application form, sign your name in the appropriate place, affix a photograph and upload the PDF to the designated link.
After we have confirmed that all the documents are complete, we will send the link by email so please wait until you receive the email.

②在学証明書 ☆
Certificate of enrollment
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

③成績証明書 ☆
Official Academic Transcripts issued by Home Institution
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

④在留資格認定証明書交付申請書(本学書式/Designated Format) ☆
Application for Certificate of Eligibility
※エクセルで提出してください。
Please submit it in the Excel format.
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑤経費支弁者名義の銀行残高証明書・奨学金受給証明書など ☆
Bank Balance Certificate, Scholarship Certificate etc.
※複数の書類がある場合は、1つのファイルにしてアップロードしてください。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑥推薦書【大学院生研究推進コースの学生のみ】
Letter of Recommendation[Only for those who apply for Graduate School Research Focus Path]
注意事項 Note
(事前にこの注意事項を推薦者に共有してください。 Please share this Note with the recommender beforehand)
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑦言語能力試験 合格・スコア結果通知のコピー(ない場合には日本語能力評価票(本学書式/Designated Format) または英語能力評価票(本学書式/Designated Format)を提出)
Language Proficiency Test: A copy of the notification of passing score (if not available, submit a Japanese Language Ability Assessment Form or English Language Ability Assessment Form.
日本語と英語どちらで授業履修をするかにより、提出いただく書類が異なります。
日本語と英語の両方で履修希望をする場合は、履修の可能性がある者は両言語の能力証明書を提出してください。
募集要項を確認して、いずれか、もしくは日本語開講科目と英語開講科目の両方を履修希望の者、履修の可能性のある者は両言語の能力証明書を提出してください。
※下記の「ファイルの選択」では、一つのデータしか提出ができないため、二つ以上のデータの書類を提出する場合には、あらかじめ一つのデータに合体させようとして提出してください。
As you can only submit a single file with the "Select File" button below, if you wish to submit multiple data files, first merge all files into a single document.
※「日本語能力評価票」「英語能力評価票」、記入者の直筆のサインが必要で、
A handwritten signature of the person who fills out the form is required for "Japanese Language Ability Assessment Form" and "English Language Ability Assessment Form".
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑧学習計画書 / 研究計画書(本学書式/Designated Format) ☆
Statement of Academic Objectives
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑨パスポートのコピー(写真ページ)
Passport (photograph page)
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑩証明写真(3cm×4cm)
ID photo(3cm×4cm)
※写真は、学内手続き、ビザの申請に使用します。1か月以内に撮影されたカラー証明写真、正面から撮影され、顔全体が撮影されており、無帽・無背景で鮮明なものでなければなりません。
Kanagawa University will use your ID for internal processes and visa application. The photo must be no hat, no background, taken from the front showing full face, within one month of submission date.
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑪ポートフォリオ(工学研究科建築学専攻を希望する学生は必須、建築学部については希望者のみ)
Portfolio (Only for students applying for the Department of Architecture, Faculty of Architecture or Course of Architecture and Building Engineering, Graduate School of Engineering)
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

⑫健康診断書(本学書式/Designated Format) ☆
Certificate of Physical Condition
※受け入れが決定した学生に健康診断書(本学所定書式)の提出を求めます。詳細は後日対象者にお知らせしますので、現時点で健康診断書の準備ができていない場合には、このフォーム上での提出は不要です。
Students who are accepted will be asked to submit a Certificate of Physical Condition (document format designated by Kanagawa University). We will explain the details to those for whom it will be applicable at a later date. If you do not have the Certificate of Physical Condition ready at this time, you do not need to submit it on this form now.
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません

クリックして、指定フォーマットをダウンロードしてください。
Please click here and download the designated format.

▶ **確認** Confirm ▶ **キャンセル** Cancellation

書類は全て日本語または英語で準備してください。それ以外の言語で作成された公式書類(在学証明書、残高証明書など)については、日本語または英語の翻訳を用意し、所属大学担当者による承認サインをもらってください。1度にアップロードできるファイルサイズは、合計 100MB までです。ただし、総容量が大きい場合はページが切り替わらないため、複数回に分けてアップロードしてください。

The documents must all be in Japanese or English. Translations of each document should be attached with the original if any documents are prepared in other languages, and please obtain a signature from the home institution in order to approve the translation. The total file size that can be uploaded at one time is 100MB. However, if the overall size is large, the page will not renew properly so please upload in multiple installments.

各書類について、簡単にご説明します。

We will explain each document briefly.

①神奈川大学・大学院交換留学生願書

Application form for Exchange Students, Kanagawa University

現時点では願書を PDF に変換してアップロードする必要はありません。

後日、ダウンロードした願書を印刷し、署名、写真の貼り付けをして、指定のリンクに PDF をアップロードしていただきます。国際センターですべての書類に不備がないことを確認できましたら、メールでリンクをお送りしますので、メールが届くまでお待ちください。申請が承認される時期を予定しています。

At this time, you do not need to convert your application form to PDF and upload it.

Later, we will ask you to print out the downloaded application form, sign your name in the appropriate place, affix a photograph and upload the PDF to the designated link.

After we have confirmed that all the documents are complete, we will send the link by email so please wait until you receive the email. It would be around the time when your application has been officially approved.

②在学証明書

Certificate of Enrollment

自国の大学に所属していることを証明する書類です。来日日から約半年以内に発行された書類である必要があります。大学に発行してもらってください。また、同じ情報を願書に入力してください。**母国語で発行された場合、日本語または英語の翻訳をご自身で追記して提出してください。**

The document to certify that you belong to your university of home country. It needs to be issued within about half a year before arriving in Japan. Please ask your university to issue it. Also please fill in the same information as your application form. **In the case that the document was issued in your native language, please add a Japanese or English translation by yourself and submit it.**

③成績証明書

Official Academic Transcripts issued by Home Institution

来日日から約半年以内に発行された書類である必要があります。大学に発行してもらってください。母国語で発行された場合、日本語または英語の翻訳をご自身で追記して提出してください。

This needs to be a document issued within about half a year before arriving in Japan. Please ask your university to issue it. In the case that the document was issued in your native language, please add Japanese or English translation by yourself and submit it.

④在留資格認定証明書交付申請書(本学書式/Designated Format)

Application for Certificate of Eligibility

Excelで提出してください。Submit it in Excel format.

大変多くの申請者が記入間違いをする書類です。見本をよく見て入力してください。

氏名は、パスポートと全く同じ通りに入力してください。

- ・お名前が大文字で記載されている場合は、すべて大文字で入力する。
- ・お名前に特殊文字が含まれる場合は、特殊文字で入力する。
- ・パスポートと同じ順番で入力する。

This is a document about which many applicants make mistakes. Please check the sample carefully.

Please fill in your name exactly as it is shown on your passport.

- ・If your name is written in capital letters, fill in all capital letters.
- ・If your name contains special character(s), fill it in with special character(s).
- ・Use the same order as your passport.

⑤経費支弁者名義の銀行残高証明書・奨学金受給証明書など

Bank Balance Certificate, Scholarship Certificate etc.

来日日から約半年以内に発行された書類である必要があります。口座名義人の名前が記載されていることを確認し、書類の枚数が多い場合は、お名前や金額にハイライトをつけてください。また、複数の書類がある場合は、1つのファイルにしてアップロードしてください。

母国語で発行された場合、日本語または英語の翻訳をご自身で追記して提出してください。

It needs to be issued within about half a year before arriving in Japan. Please make sure that the name of the account holder is mentioned and highlight the name and the amount if there are large number of pages. Also if you have multiple documents, please upload them as a single file. In the case that the document(s) was/were issued in your native language, please add Japanese or English translation by yourself and submit it/them.

⑥推薦書【大学院生研究推進コースの学生のみ】

Letter of Recommendation【Only for those who apply for Graduate School Research Focus Path】

クリックしてください。Click here → [注意事項 Notes](#) 

(事前にこの注意事項をあなたの大学の推薦者に共有してください。Please share these note with the recommender at your university beforehand.)

⑦言語能力試験 合否・スコア結果通知のコピー(ない場合には日本語能力評価票(本学書式/Designated Format)または英語能力評価票(本学書式/Designated Format)を提出)

Language Proficiency test: A copy of the notification of passing score (if not available, submit a Japanese Language Ability Assessment Form or English Language Ability Assessment Form.

日本語開講科目と英語開講科目の両方を履修希望の者、履修の可能性のある者は両言語の能力証明書を提出してください。英語が公用語である協定校の学生については、英語能力証明書は不要です。「日本語能力評価票」「英語能力評価票」は、記入者の直筆のサインが必要です。

詳細は、募集要項の「6. 応募方法・提出書類」をご確認下さい。

Applicants who plan to register for subjects conducted in Japanese and also for subjects conducted in English, or may potentially do so, should provide proof of language for both Japanese and English. **Students of partner institutions that have English as an official language are not required to provide proof of English proficiency.** A handwritten signature of the person who fills out the form is required for "Japanese Language Ability Assessment Form" and "English Language Ability Assessment Form".

Please confirm the "6. How to Apply/Application Materials" of the application guidelines for further details.

※一つのデータしか提出ができないため、二つ以上のデータの書類を提出する場合には、あらかじめ一つのデータに合体させたうえで提出してください

As you can only submit a single file, if you wish to submit multiple data files, first merge all files into a single document.

⑧学習計画書 / 研究計画書(本学書式/Designated Format)

Statement of Academic Objectives

Excelで提出してください。Submit it in Excel format.

大変多くの申請者が記入間違いをする書類です。見本をよく見て入力してください。

この学習・研究計画書はあなたの希望する履修科目と希望する学部・研究科に齟齬がないかやあなたの留学の目的を確認するために記入をお願いしています。履修登録は別途行われ、このシートをもって履修登録が行われるわけではありませんのでご注意ください。履修登録の方法は合格者へ通知されます。

It is a document that many applicants made mistakes. Please check the sample carefully.

This study/research plan form is required to ensure that there are no discrepancies between your desired subjects of study and the department/graduate school you wish to study in, as well as to confirm the purpose of your study abroad. Please note that registration will be conducted separately and this sheet does not guarantee registration. Instructions on how to register for subjects will be sent to accepted students.

⑨パスポートのコピー(写真ページ)

Passport copy (photograph page)

COEの申請に必要となりますので、パスポートを更新する必要がある場合、なるべく早めに申請してください。**基本的には、出願期間の締切日まで有効期限内のパスポートを提出する必要があります。**

It is required to apply for your COE so please renew your passport as soon as possible if needed.

Basically, you need to submit a passport that is valid at the final day of the application period.

⑩証明写真(3cm×4cm)

ID photo(3cm×4cm)

写真は、学内手続き、ビザの申請に使用します。1 か月以内に撮影されたカラー証明写真、正面から撮影され、顔全体が撮影されており、無帽・無背景で鮮明なものでなければいけません。パスポートと同じ写真は不可です。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/photo_info.html

Kanagawa University will use your ID photo for internal processes and visa application. The photo must be no hat, no background, taken from the front showing full face, and within one month of submission date. The same photo as the passport photo is not allowed.

https://www.isa.go.jp/en/applications/guide/photo_info.html

⑪ポートフォリオ【工学研究科建築学専攻を希望する学生は必須、建築学部については希望者のみ】

Portfolio 【Only for students applying for the Department of Architecture and Building Engineering, Faculty of Architecture and Building Engineering or Course of Architecture and Building Engineering, Graduate School of Engineering】

ポートフォリオには氏名を入れて提出してください。

Please mention your name in your portfolio.

⑫健康診断書(本学書式/Designated Format)

Certificate of Physical Condition

受け入れが決定した学生に健康診断書(本学所定様式)の提出を求めます。詳細は後日対象者にお知らせしますので、現時点で健康診断書の準備ができていない場合には、このフォーム上での提出は不要です。

Students who are accepted will be asked to submit a Certificate of Physical Condition (document format designated by Kanagawa University). We will explain the details to those for whom it will be applicable at a later date. If you do not have the Certificate of Physical Condition ready at this time, you do not need to submit it on this form now.