

花園大学研修員募集要項

2025（令和7）年8月1日更新

1. 出願資格

- ①大学院博士後期課程満期退学者
- ②上記と同等以上の学力を有する者と本学が認めた者

2. 出願書類

- ①願書（本学指定様式）
- ②履歴書（様式自由）
- ③写真3枚（出願前3ヶ月以内に単身で撮影したもの、3cm×3cm）
 - 1枚 履歴書に添付
 - 2枚「研究生写真台紙」に添付
- ④最終学校の卒業証明書または卒業見込証明書、成績証明書（3ヶ月以内発行のもの）、満期退学証明書
日本語学校在籍者は、出席証明書、成績証明書、修了証明書（外国人留学生のみ）
- ⑤健康診断書（3ヶ月以内発行のもの）
- ⑥研修計画書（本学指定様式）
- ⑦指導教員の承諾書（本学指定様式）
- ⑧日本語による就学が可能である旨の証明書
または 留学の目的をもって来日した旨の証明書（外国人留学生のみ）
- ⑨身元保証書（外国人留学生のみ）
- ⑩在留カードの写しまたは3ヶ月以内発行の住民票（外国人留学生のみ）

3. 入学検定料

10,000円

4. 出願期間、書類提出先

入学の日の30日前までに提出すること（必着）。

持参の場合、出願書類は花園大学総務課へ提出し、併せて入学検定料を花園大学財務課へ納入すること。郵送の場合、予め入学検定料を指定の口座へ振り込み、入学検定料振り込み時の領収書の写しと出願書類を花園大学総務課宛に送付すること。

5. 選考

書類審査。ただし、学力を検定し、または人物考査を行うことがある。
研修を許可した者に対しては、学長において指導教員を定める。

6. 研修料等

- ①入学料 80,000円（ただし、本学卒業生は不要）
- ②研修料 360,000円（年額）

7. 研修料等の納付時期及び方法

- ①合格通知到着後、10日以内に入学料および研修料のうち年額の半分を納入すること。合格通知は、郵送もしくは電話による。
- ②研修開始後6ヶ月目の月の15日から25日の間に研修料の年額の半分を納入すること。
- ③研修料等は、持参の場合は花園大学財務課へ納入すること。振り込みの場合は指定の口座へ振り込むこと。上記期日までに納入のない場合には、研修許可を取り消す。

8. 研修期間

1年

9. 研修の継続

1年間の研修生期間満了後、引き続き研修を継続しようとする者は、継続する日の30日前までに以下の書類を提出すること（必着）。

本手続きにより継続できる研修期間は1年とする。さらに継続する場合は、再度手続きを行うこと。研修は3年を超えることができない。

- ①願書（本学指定様式）
- ②写真2枚（出願前3ヶ月以内に単身で撮影したもの、3cm×3cm）
- ③研修継続の理由書（本学指定様式）
- ④研修計画書（本学指定様式）
- ⑤指導教員の承諾書（本学指定様式）
- ⑥留学ビザおよび在留カードの写しまたは3ヶ月以内発行の住民票（外国人留学生のみ）

研修継続に係る出願書類の提出方法は、上記4に準ずる。ただし、入学検定料は徴収しない。

10. 研修の継続に係る選考、研修料等

研修の継続に係る選考、研修料、研修料の納付時期及び方法、研修期間は、上記5、6、7、8に準ずる。ただし、入学料は徴収しない。

以上