

2026 年度

外国人留学生招生简章

应用信息技术研究科
网络商务技术专业

kcg.edu
The Kyoto College of Graduate Studies for Informatics

京都情报大学院大学

1. 招生人数

专业技术学位课程（专业技术）

研 究 科：应用信息技术研究科

专 业：网络商务技术专业

入学名额：1000 名（入学名额包括 4 月入学和 10 月入学的总人数）

※ 入学名额包括京都总校、札幌分校和东京分校的总人数。

※ 入学名额包括留学生和留学生以外的总人数。

2. 招募方针

IT(ICT)领域是信息学和经营学相互融合的领域，其涉及对象复杂多样，产业界对能够在这领域活跃的人才的需求也是趋于多元化。只依赖理工科系毕业生为主的工程学系研究生院培养 IT(ICT)人才的传统教育体系已经无法满足产业界多元化的人才需求。为了实现今后的产业和经济发展，需要把更多有不同背景的人材培养成 IT(ICT)领域的高级专业技术人才。

基于上述观点，本校对学生出身学科并未设限，为以下不同背景的学生制定了招募方针。

1. 具有在本校学习专业知识所需的基础学习能力的人
2. 不拘泥于现有观念，愿意学习全新知识，独立思考，有创造意愿的人
3. 愿意与周边的人合作，通过交流解决问题的人

3. 申请资格

申请者须持有日本以外国籍，并符合以下任意一项条件。申请 4 月入学者须提交 2026 年 3 月为止的预计毕业证明；申请 10 月入学者须提交 2026 年 9 月为止的预计毕业证明。

- 1) 在学校教育法第 83 条规定的大学毕业的申请者
 - 2) 在专修学校的专门课程（修业年限在 4 年以上，仅限于满足其他文部科学大臣规定的基准）完成文部科学大臣指定内容并在指定日期后毕业的申请者
 - 3) 根据学校教育法第 104 条第 7 项规定，被授予学士学位的申请者
 - 4) 在外国完成 16 年学校教育课程的申请者
 - 5) 在日本完成外国学校设置的通信教育课程，并完成外国的 16 年学校教育课程的申请者
 - 6) 文部科学大臣指定的申请者（根据昭和 28 年文部省告示第 5 号文件）
 - 7) 根据学校教育法第 102 条第 2 项规定入学其他研究生院，且被本校认可为有能力接受本校教育的申请者
 - 8) 通过本校独立的入学资格审查，认可其为大学或同等以上学历毕业，且年满 22 周岁的申请者（申请 4 月入学者须在 2026 年 4 月 1 日前年满 22 周岁；申请 10 月入学者须在 2026 年 10 月 1 日前年满 22 周岁）
 - 9) 在学校教育法第 83 条规定的大学学习 3 年以上；或在国外完成 15 年学校教育课程；或在日本完成外国学校设置的通信教育课程，并完成外国的 15 年学校教育课程且被本校认可为以优异成绩毕业的申请者
 - 10) 其他被本校认可为大学或同等以上学历毕业的申请者
- ※ 符合申请资格 8)、9)、10) 的申请者，须接受入学资格审查（详情请参阅「11.入学资格审查」）。
- ※ 为了证明上述资格，有可能被要求提交驻外使领馆开具的证明文件。

4. 入学选拔（留学生入学考试）

资料审查 对提交的申请资料进行审查。

面 试 基于提交的申请资料等内容进行面试提问。（针对一般常识及与申请者所学专业有关的内容）

※ 无需事先与导师联系以征得其同意。

※ 面试在指定会场或通过网络视频通话（Zoom 等）的形式线上进行。线上面试的考生，需要在自己家里确保电脑、麦克

风、扬声器、摄像头（考生方的影像需要实时传送）、网络通信环境后参加面试考试。

5. 申请手续

请在申请最终截止日之前，将申请资料等邮寄到以下地址（务必在最终截止日之前送达本校）。

※ 申请资料的送达时间请各自通过邮局的追踪号码或国际快递公司的快递单号等查询确认。

日本在住者：请使用挂号信（简易书留）邮寄。

海外在住者：请使用国际特快专递（EMS）或其他国际快递邮寄。

• 申请期间

日本在住者

[4月入学学生]

申请次	申请期间	考试日期	结果发布日
第 1 次	2025年10月 1日（周三）～ 2025年10月 9日（周四）	2025年10月15日（周三）～ 2025年10月17日（周五）	2025年10月24日（周五）
第 2 次	2025年10月10日（周五）～ 2025年10月23日（周四）	2025年10月29日（周三）～ 2025年10月31日（周五）	2025年11月 7日（周五）
第 3 次	2025年10月24日（周五）～ 2025年11月 6日（周四）	2025年11月12日（周三）～ 2025年11月14日（周五）	2025年11月21日（周五）
第 4 次	2025年11月 7日（周五）～ 2025年11月20日（周四）	2025年11月26日（周三）～ 2025年11月28日（周五）	2025年12月 5日（周五）
第 5 次	2025年11月21日（周五）～ 2025年12月 4日（周四）	2025年12月10日（周三）～ 2025年12月12日（周五）	2025年12月19日（周五）
第 6 次	2025年12月 5日（周五）～ 2025年12月15日（周一）	2025年12月22日（周一）～ 2025年12月23日（周二）	2026年 1月 9日（周五）
第 7 次	2025年12月16日（周二）～ 2026年 1月 8日（周四）	2026年 1月14日（周三）～ 2026年 1月16日（周五）	2026年 1月23日（周五）
第 8 次	2026年 1月 9日（周五）～ 2026年 1月15日（周四）	2026年 1月21日（周三）～ 2026年 1月23日（周五）	2026年 1月30日（周五）
第 9 次	2026年 1月16日（周五）～ 2026年 1月22日（周四）	2026年 1月28日（周三）～ 2026年 1月30日（周五）	2026年 2月 6日（周五）
第10次	2026年 1月23日（周五）～ 2026年 1月29日（周四）	2026年 2月 4日（周三）～ 2026年 2月 6日（周五）	2026年 2月13日（周五）
第11次	2026年 1月30日（周五）～ 2026年 2月 5日（周四）	2026年 2月12日（周四）～ 2026年 2月13日（周五）	2026年 2月20日（周五）
第12次	2026年 2月 6日（周五）～ 2026年 2月12日（周四）	2026年 2月18日（周三）～ 2026年 2月20日（周五）	2026年 2月27日（周五）
第13次	2026年 2月13日（周五）～ 2026年 2月19日（周四）	2026年 2月25日（周三）～ 2026年 2月27日（周五）	2026年 3月 6日（周五）
第14次	2026年 2月20日（周五）～ 2026年 2月26日（周四）	2026年 3月 4日（周三）～ 2026年 3月 6日（周五）	2026年 3月13日（周五）
第15次	2026年 2月27日（周五）～ 2026年 3月 5日（周四）	2026年 3月11日（周三）～ 2026年 3月13日（周五）	2026年 3月19日（周四）
第16次	2026年 3月 6日（周五）～ 2026年 3月16日（周一）	2026年 3月23日（周一）～ 2026年 3月24日（周二）	2026年 3月30日（周一）

※入学考试在考试期间中规定的一天举行。

[10月入学学生]

申请次	申请期间	考试日期	结果发布日
第 1 次	2026年 4月 1日（周三）～ 2026年 4月 9日（周四）	2026年 4月15日（周三）～ 2026年 4月17日（周五）	2026年 4月24日（周五）
第 2 次	2026年 4月10日（周五）～ 2026年 4月23日（周四）	2026年 5月 7日（周四）～ 2026年 5月 8日（周五）	2026年 5月15日（周五）
第 3 次	2026年 4月24日（周五）～ 2026年 5月14日（周四）	2026年 5月20日（周三）～ 2026年 5月22日（周五）	2026年 5月29日（周五）
第 4 次	2026年 5月15日（周五）～ 2026年 5月28日（周四）	2026年 6月 3日（周三）～ 2024年 6月 5日（周五）	2026年 6月12日（周五）
第 5 次	2026年 5月29日（周五）～ 2026年 6月11日（周四）	2026年 6月17日（周三）～ 2026年 6月19日（周五）	2026年 6月26日（周五）
第 6 次	2026年 6月12日（周五）～ 2026年 6月25日（周四）	2026年 7月 1日（周三）～ 2026年 7月 3日（周五）	2026年 7月10日（周五）
第 7 次	2026年 6月26日（周五）～ 2026年 7月 9日（周四）	2026年 7月15日（周三）～ 2026年 7月17日（周五）	2026年 7月24日（周五）
第 8 次	2026年 7月10日（周五）～ 2026年 7月23日（周四）	2026年 7月29日（周三）～ 2026年 7月31日（周五）	2026年 8月 7日（周五）
第 9 次	2026年 7月24日（周五）～ 2026年 8月 6日（周四）	2026年 8月19日（周三）～ 2026年 8月21日（周五）	2026年 8月28日（周五）
第10次	2026年 8月 7日（周五）～ 2026年 8月20日（周四）	2026年 8月26日（周三）～ 2026年 8月28日（周五）	2026年 9月 4日（周五）
第11次	2026年 8月21日（周五）～ 2026年 9月 3日（周四）	2026年 9月 9日（周三）～ 2026年 9月11日（周五）	2026年 9月18日（周五）
第12次	2026年 9月 4日（周五）～ 2026年 9月15日（周二）	2026年 9月24日（周四）～ 2026年 9月25日（周五）	2026年 9月30日（周三）

※入学考试在考试期间中规定的一天举行。

海外在住者

＜4月入学学生＞ 2025年 8月1日（周五）～ 2025年 12月22日（周一）

＜10月入学学生＞ 2026年 2月1日（周一）～ 2026年 6月22日（周一）

※有关海外在住者的入学考试日期，请咨询京都情报大学院大学留学生入学事务室。

※一旦名额达到上限，面向日本和海外在住者的招生都将截止。

※面试考试的地点（形式）将在寄送准考证时公布。

• 提交地址

〒 601-8407 京都市南区西九条寺ノ前町10-5
京都情報大学院大学 アドミッションセンター（留学生入学事务室）
10-5, Nishikujoteranomae-cho, Minami-ku, Kyoto-shi, Kyoto 601-8407 Japan
Admissions Center, The Kyoto College of Graduate Studies for Informatics

● 关于网上申请

从本校的主页上也可以申请。 ※证明和其他必要的文件等需要邮寄。

① 网络申请登录

请从网页中“网络申请”进入页面。[URL] <https://www.kcg.edu/apply/>

② 支付入学选考费

请使用信用卡等支付入学选考费（30,000 日元）

③ 邮寄资料

需要邮寄的文件必须在期限前送达。

※有关网络申请的更多信息，请参阅上述网页。

※申请资料及入学选考费一旦受理，不予退还。



6. 申请资料等

用日语以外记载的资料，请提供日文翻译。（若无法提供日文翻译，可提供英文或中文资料。）

（须接受入学资格审查的申请者，请参阅「11. 入学资格审查」办理申请手续。）

① **入学志愿书（本校指定用纸：A 票）**

② **准考证及照片票（本校指定用纸：I 票、J 票）**

③ **成绩单（请提交在读或毕业大学开具的成绩单）**

请提交申请前 3 个月内开具的证明。

※ 符合申请资格 8)、10) 的申请者，请提交最终毕业院校开具的证明；符合申请资格 9) 的申请者，请提交在读大学或毕业大学开具的证明。

④ **毕业证明或预毕业证明（请提交在读或毕业大学开具的证明）**

请提交申请前 3 个月内开具的证明。

被授予学位的申请者，请提交学位证书的复印件或学位授予证明。

※ 符合申请资格 8)、9)、10) 的申请者，请提交最终毕业院校开具的证明。若在大学就读 3 年以上且不是毕业对象的申请者无需提交。

※ 仅中国大陆（香港、台湾、澳门地区除外）的大学毕业的学生，可提交学位证书、毕业证书的复印件，及中国高等教育学生信息网（CHSI）（学信网）(<https://www.chsi.com.cn/>) 开具的证明（浏览期限截止到考试日前）取代出身大学的毕业证明。•

⑤ **高中的毕业证书复印件**

⑥ **自我介绍、申请理由（1,000~2,000 字）**

请描述至今为止的学习经历、申请理由、入学后的学习抱负、毕业后的计划等。详情请参阅「15. 申请资料等相关注意事项」中「关于自我介绍、申请理由、小论文」。

⑦ **小论文（2,000~4,000 字）**

请以小论文的形式进行论述，题目自拟。详情请参阅「15. 申请资料等相关注意事项」中「关于自我介绍、申请理由、小论文」。

⑧ **入学选考费 30,000 日元**

请从银行汇款。详细请参阅「15. 申请资料等相关注意事项」中「关于入学选考费等的汇款」。

⑨ **调查书（本校指定用纸：G 票）**

⑩ **日语能力或者英语能力证明的复印件**

请提交日语能力考试（JLPT）N2 以上、日本留学考试（EJU）225 分以上（仅日语成绩）、实用日本语鉴定考试（J.TEST）C 级以上、BJT 商务日语能力考试 400 分以上、IELTS 5.5 分以上、TOEFL iBT 80 分以上，或者等同于上述语言能力的证明资料的复印件。

※ 中国大学英语 CET（College English Test）的成绩可作为参考，也请一并提交。

※ 同时拥有日语及英语能力证书的申请者，请将两者证明资料一并提交。

⑪ **护照复印件**

请提交记载有持有者照片、护照发行日、国籍、姓名、出生年月日、性别等信息页的完整复印件，及所有日本国审查资格证和入国许可页的复印件。

⑫ **在留卡复印件（仅限日本在住者）**

请提交在留卡正反面的复印件。

⑬ **800 日元分的邮票（通讯费）（仅限日本在住者）**

⑭ **目前在籍机构（日语学校、专门学校、大学别科等）的毕业证明或预毕业证明、在读证明，及成绩单、出席证明等（仅限日本在住者）**

如果不能开具预毕业证明，请提交在读证明。已经毕业的话请提交毕业证明。

请提交申请前 3 个月内开具的证明。

⑮ **曾在日本居住过的申请者，请提供当时在籍机构（日语学校、专门学校、大学别科等）的毕业证明、成绩和出席证明等（仅限海外在住者）**

请提交申请前 3 个月内开具的证明。

⑯ **工作经历、在职证明（仅限有工作经历者）**

请有工作经验者或是现在有工作者提交相关证明。

⑰ 参考资料（任意）

在判定合格与否时，请提交作为审查参考资料（证明资格的书面资料，特定职历的书面资料，职务经历的书面资料，公开的著作、论文、推荐信等）。上述资料任意提交。

- ※ 申请资料所记载的个人信息，KCG 集团将严格管理，①作为入学选拔相关资料的寄送、联络地址的确认资料；②提交的资料仅用于入学选拔时的资料审查。除此之外绝不用于其他目的。
- ※ 申请资料及入学选考费一旦受理，不予退还。
- ※ 1.申请资料受理后不允许做资料的变更。
- 2.申请资料不齐全的情况下，不得申请，或对审查有所不利请留意。
- 3.在收到申请资料后，视情况可能会要求提交补充文件。

7. 结果公布

申请结果将以电子邮件或书面的形式通知申请者。

※ 海外入学考试的结果原则上，在面试后两周内通知结果。

8. 关于在留资格等

在本校就读的外国人留学生（非日本籍）必须持有“留学”或其他允许中长期滞在的在留资格。

1) 持有有效的在留资格（日本在住者）

入学前如需更新“留学”在留资格，或需从其他在留资格更改为“留学”，本校将发行出入国在留管理局关于在留资格申请表中“所属机关等作成用”部分的文件。按规定完成入学手续后，请根据目前的在留期限自行申请更新或变更在留资格。

如果需要在入学后立即更新“留学”期限，请提交入学前就读的日本学校的成绩单。

※日语学校或专门学校需提供成绩单和出席率证明。研究生和科目履修生需提供研究内容、旁听科目和学时等相关的证明。

※仅在签发之日起三个月内有效。

另外，自入学之日起 14 天之内，需通过出入国在留管理局官网提交“所属（活动）机构相关届出申请”。可在线申请。请务必亲自申请。

2) 未持有有效的在留资格（海外在住者）

入学选拔合格者，本校可代为向出入国在留管理局申请“留学”在留资格认定证明书。出入国在留管理局审查通过后，本校收到在留资格认定证明后，会邮寄给申请者。收到在留资格认定证明书后，请尽快向所在国家或地区的日本大使馆或领事馆申请“留学”签证。

在留资格认定证明书的审查期间大约需要三个月。因此如果想通过本校代为申请的申请者，请尽快提交以下申请在留资格认定证明书所需的资料。

① 健康诊断证明

请提交申请前 3 个月以内由医院或医疗机构开具的记载有视力、听力、肺结核（附胸透结果）和其他疾病史等内容的诊断报告书。

② 经费支付书（本校指定用纸：H 票）

由经费支付人用母语填写，并由申请者附加日语翻译件。

※ 经费支付人若不是申请者本人或申请者的父母，请详细说明经费支付原由。

③ 经费支付人的在职证明及近 3 年的收入证明资料

支付人如果在企业工作，须提交在职证明；支付人如果是企业上层管理者，须提交法人登记副本；支付人如果是个体经营者，须提交营业执照的复印件。

※ 经费支付人如果是日本在住者，另须提交支付人的住民票原件。上述资料均须提交申请前 3 个月内开具的证明。

④ 经费支付人的存款证明原件等证明资金的材料

（存款证明原件和存单复印件）须提交申请前 3 个月内开具的证明。请注意，股票和投资证明不得作为银行存款凭证。

⑤ 申请者和经费支付人之间关系的证明资料

(中国籍申请者请提交亲属关系公证书)须提交申请前 3 个月内开具的证明。

⑥ 户籍或相关证明资料的原件

请提交包括申请者本人和经费支付人在内的全家人的资料。

(中国学生请提交户口簿复印件和身份证正反面复印件)

⑦ 照片 4 张(长 4cm×宽 3cm)

请提交申请前 3 个月内拍摄的上半身正面脱帽的清晰彩色照片。照片背面请写上国籍和姓名。

⑧ 若从最终学历毕业超过 5 年,需请提交关于你学习理由和未来就职的说明资料。(仅限符合条件者)

- ※ 如果申请资料不齐全,本校无法代为申请“在留资格认定证明书”。请仔细确认资料的完整性。请注意,出入国在留管理局可能会要求追加额外的佐证资料。
- ※ 如果有申请在留资格认定证明书的经历,请提供准确的交付与不交付的申请回数。如果由于提交的资料存在信息不实而导致申请被拒绝,本校将不再代为申请者重新申请。
- ※ 持出入国在留管理局发行的“在留资格认定证明书”,向所在国家或地区的日本大使馆或领事馆申请签证。如果不受理或不发放签证,本校不承担任何责任。

9. 入学手续

入学选拔合格者请在规定的日期前办理以下入学手续。详细请参附在合格通知书中的入学手续文件。

(1) 请向本校留学生入学事务室提交誓约书。

(2) 请向本校交纳学费等费用。

※ 未在规定日期前办理手续,将被视作没有入学意愿,有可能被取消入学资格。

如要取消入学,请尽快向留学生入学事务室提出申请。

关于笔记本电脑的必备事项

本校的学生在校学习期间必须携带笔记本电脑。请参阅以下在校期间所用笔记本电脑的规格要求,并根据自己希望学习的内容和使用的软件自行准备。

CPU	内存	硬盘	显卡	显示屏	其他
Intel Core i7 (Windows 11 24H2 版本)	16GB 以上	512GB SSD 以上	Intel 集成显卡	13.3 英寸以上	网络摄像头、耳机和麦克风、无线网络和具备在家上网的环境

※请选择比上述记载内容更高性能的笔记本电脑。

10. 学 费

正式学费

应用信息技术研究科 网络商务技术专业		入学金	授课费	教育扩充费	实验实习费
	第 1 学年	250,000 日元	700,000 日元	250,000 日元	600,000 日元
	第 2 学年		700,000 日元	250,000 日元	600,000 日元

(1) 授课费、教育扩充费、实验实习费的二分之一包含在春学期学费和秋学期学费中。

(2) 学习时间超过两年以上的,按照第 2 学年的学费计算。

(3) 入学时收取 30,000 日元的校友会费(终身制,费用只在入学手续时收取一次)。

(4) 毕业时收取 15,000 日元的毕业相关费用。

(5) 除上述费用外,还将收取学生教育研究灾害伤害保险(学研灾)和其附带的赔偿责任保险费用。

(6) 申请札幌分校和东京分校的学生每年将收取 10,000 日元预收金,在年度末结算(第 1 学年在入学手续时收取;第 2 学年以后,4 月入学生在 2 月收取,10 月入学生在 9 月收取)。

※ 请加入学研灾附带学生生活综合保险。

学研灾附带学生生活综合保险: <http://www.jees.or.jp/gakkensai/opt-gakuso.htm>

※ 入学年度开始前(4 月入学生到 3 月 31 日为止,10 月入学生到 9 月 30 日为止),以书面形式提出取消入学,入学金以外的授课费等将在结算后返还。其他情况下,原则上,一旦缴纳的学费一概不予退还。另外,申请资料、入学选考费及入学金等一旦受理不予退还。但是,针对没有取

得留学在留资格的申请者，除去申请材料和入学选考费以外将在结算后返还。

※ 第2学年以后的学费，因物价调整等因素可能会有价格浮动。

11. 入学资格审查

符合「3. 申请资格」8)、9)、10)的申请者，在申请之前须进行入学资格审查。希望入学的申请者，请按照以下要求接受入学资格审查。

1) 提交资料

用日语以外记载的资料，请提供日文翻译。(若无法提供日文翻译，可提供英文或中文资料。)

① 入学资格认定申请书(本校指定用纸: B 票)

② 入学资格认定申请调书(本校指定用纸: C 票)

③ 毕业证明(请提交最终毕业院校开具的证明)

大学在读超过3年的申请者不需要提供。

④ 成绩单或学分修得证明

符合申请资格8)、10)的申请者，请提交最终毕业院校开具的证明。

符合申请资格9)的申请者，请提交在读或毕业院校开具的证明。

⑤ 推荐信(本校指定用纸: D 票)

符合申请资格9)的申请者，请提交在读或毕业院校开具的密封资料。

⑥ 教育课程表

符合申请资格9)的申请者，请提交详细记载有在读或毕业专业及课程讲义内容等信息的资料

⑦ 参考资料(任意)

请参考6. 申请资料等中第⑦条。

2) 审查方法

除了审查提交的资料，原则上还要进行以下学力审查。

① 小论文(从备选题目中选择一个，进行1,200字左右的论述)

② 面试(面试是通过网络视频通话<Zoom等>的形式线上进行)

3) 审查日程

审查日程将另行通知。审查的结果将在一周内通知。

12. 特待生招生制度(留学生学费减免制度)

对于申请本校的品学兼优并且家庭经济困难的留学生，将采取特待生减免制度(仅面向京都总校校区的留学生)。希望申请学费减免的留学生，请按照以下要点，准备申请材料并参加特待生选拔考试。

1) 特待生制度

种 类	内 容	招生人数	招生对象
特 种	部分减免在校期间的授课费以及实验实习费。 减免后的学费: 第一学年 99 万日元 第二学年 99 万日元	若干名	原则上本校的姊妹校、合作校的毕业生， 以及与本校有合作项目的院校的毕业生 等，可享受此最高额度的学费减免。
第一种	部分减免在校期间的授课费以及实验实习费。 减免后的学费: 第一学年 112 万日元 第二学年 117 万日元	若干名	原则上，由毕业院校或就职单位推荐 的申请者。
第二种	部分减免在校期间的授课费以及实验实习费。 减免后的学费: 第一学年 129 万日元 第二学年 134 万日元	若干名	上述情况以外的留学生

※ 特待生可取得的学分总分是有限制的。

※ 特种的特待生向符合我校成绩标准要求的学生开放申请。

2) 申请方式 请准备下述所有必要资料，与入学选拔的申请资料一并提交至本校留学生入学事务室。

- 必要资料
- ① 奖学生、特待生志愿书（本校指定用纸：E 票）
 - ② 毕业院校的成绩单*
 - ③ 毕业院校等的毕业证明或预计毕业证明*
 - ④ 毕业院校开具的特待生推荐信（本校指定用纸：F 票）
 - ⑤ 日语或英语能力证明的复印件*
 - ⑥ 资产状况等证明资料*
 - ⑦ 其他取得的资格证书的复印件等，可供审查参考的资料（仅限符合条件者）*

* 无需与入学选拔的申请资料重复提交。

3) 选拔方式 资料审查和面试（与入学选拔的面试同时进行）

4) 结果发布 与入学选拔结果发布的同时，以书面形式通知本人。

※ 本制度不能与奖学生制度同时申请。

※ 本制度仅适用于申请京都总校的留学生。申请札幌、东京分校的留学生请参阅「13.奖学生招生简章」。

13. 奖学生招生简章

本校为了培养和鼓励更多的学生成为对社会有用的高等专业性人才，设立独创的奖学金制度。申请进入本校的优秀学生均可以申请。有意向者可以从下述几种中进行选择，并参加相应的考试。

1) 奖学生制度

种 类	内 容	招生人数
KCGI 特别奖学生	在校期间的实验实习费以及第一年的教育扩充费全部免除。	若干名
创立纪念奖学生	第一年的实验实习费全部免除。	若干名
A 种奖学生	从第一年的授课费中免除 250,000 日元。	30 名
B 种奖学生	从第一年的授课费中免除 150,000 日元。	50 名

2) 申请方式 请备齐下述所有必要资料，与入学选拔的申请资料一起提交至本校入学事务室。

- 必要资料
- ① 奖学生、特待生志愿书（本校指定用纸：E 票）
 - ② 成绩单*
 - ③ 毕业证明或预计毕业证明*
 - ④ 推荐信（任意提交，不限格式）
 - ⑤ 其他取得的资格证书的复印件等，可供审查参考的资料（仅限符合条件者）*
 - ⑥ 可以证明经济状况等资料*

* 无需与入学选拔的申请资料重复提交。

3) 考试日程、会场

原则上与入学选拔同一天进行。时间、考场（形式）等内容会在发行准考证时一并通知。

4) 选拔方式

资料审查、笔试（小论文从几个备选项目中选择一个，60 分钟时间进行 1,000 字左右的论述）和面试（与入学选拔的面试同时进行）

5) 结果公布

与入学选拔结果公布的同时，以书面形式通知本人。

※ 本制度不能与「特待生制度（留学生学费减免制度）」同时申请。

14. 其他奖学金制度

- 以留学生为主要对象的奖学金

奖学金名称	月 额	支付期间	申请时间	对 象
留学生录取促进项目预约制度	48,000 日元	4 月入学：1 年 10 月入学：6 个月	4 月/ 10 月	1 年级生 (申请时仅限海外在住者)
留学生录取促进项目（就业支持）	48,000 日元	4 月入学：1 年 10 月入学：6 个月	4 月/ 10 月	1・2 年级生
DOCOMO 留学生奖学金	120,000 日元	最长 2 年	4 月	1 年级生
罗大力米山纪念奖学金	140,000 日元	最长 2 年	10 月	1・2 年级生
平和中岛财团外国人留学生奖学金	150,000 日元	1 年	10 月	1・2 年级生
JEES 留学生奖学金	40,000 日元	最长 2 年	4 月	1・2 年级生 (申请通过后的领取期间相当于 1 学年以上)
SGH 财团私费外国人留学生奖学金	120,000 日元	2 年	4 月	1 年级生
张凤俊奖学基金奖学金	50,000 日元	1 年	4 月	2 年级生
佐藤阳国际奖学金	200,000 日元	2 年	1 月/7 月	1・2 年级生

- ※ 以上奖学金是来自各团体的委托，通过学校内部的选拔并推荐给各团体。被推荐的学生是否可以获得奖学金，根据各团体独自的采纳方针而决定，并非所有推荐的学生都能获得奖学金。
- ※ 每年度招募的奖学金有所不同，详细情况请咨询本校入学事务室。

15. 申请资料等相关注意事项

- 关于所有的填写

用日语以外语言填写的资料，请提供日文翻译件。（若日文翻译件有困难，可提供英文或中文资料）请在粗框内使用黑色或蓝色钢笔、水笔、圆珠笔亲笔填写。切勿使用铅笔或可擦圆珠笔。

- 关于入学志愿书（A票）

- ・关于住所一栏，请填写能切实取得联系的地址。
- ・请在照片背面写上姓名和国籍，并粘贴在指定位置。

- 关于奖学生、特待生志愿书（E票）

- ・请在照片背面写上姓名和国籍，粘贴在指定位置。

- 关于准考证（I票）

- ・请在背面填写住所和姓名。

- 关于照片票（J票）

- ・请在照片背面写上姓名和国籍，粘贴在指定位置。

- 关于保证人

- ・保证人部分应由监护人或其他作为担保的人填写。如果申请者自己从事工作也需要保证人信息。

- 关于自我介绍、申请理由、小论文

- ・请使用文档编辑软件输入，使用 A4 尺寸白纸打印并提交。请务必记载引用文献的书籍名、作者名等信息。（不允许提交电子版）
- ・请在各文档的开头写明标题和姓名。
- ・小论文题目自拟。可从以下三个方面进行选题：
 - 与 IT 和商务相关
 - 与申请者的专业领域相关
 - 与时事问题相关
 - 等

- 关于各种证明资料

- ・请提交申请前3个月内开具的证明。

- 关于所有的复印件

- ・请务必提交A4尺寸清晰的彩色（或黑白）复印件。

- 关于入学资格认定申请书（B票）和入学资格认定申请调书（C票）

- ・关于现住所和电话号码，请填写能切实取得联系的内容。

- 关于学历，请从高中入学开始按年月顺序填写入学与毕业时间。请填写教育机构全名及学部、学科、专业等具体信息。
- 关于工作经历栏，请按年月顺序填写入职与离职时间。请填写企业、团体全名以及部门、职种等具体信息。

● 关于入学选考费等的汇款

1) 汇款方式

- ① 日本在住的申请者：请在提交申请资料前，从金融机构的 **ATM** 机汇款到以下任意一个账户。

金融机构名称	支店名	账户种类	账 号
三菱UFJ銀行	京都支店	普通預金	1 2 0 3 8 1 8
りそな銀行	京都支店	普通預金	2 3 6 3 9 0 7
京都中央信用金庫	本店営業部	普通預金	1 5 6 6 8 7 9

※ 账户名：京都情報大学院大学（きょうとじょうほうだいがくいんだいがく）

金融机构名称	账 号
ゆうちょ銀行（邮政转帐）	00950-3-166396

※ 账户名：京都情報大学院大学入学事務課

- ② 海外在住的申请者：请用“电汇”方式向以下账户汇款日元或美元。

银 行	三菱UFJ銀行（MUFG Bank, Ltd.）
支 行 名	京都支店（Kyoto Branch）
所 在 地	〒600-8008 京都府京都市下京区四条通烏丸東入長刀鉾町10 (10, Naginataboko-cho, Karasuma-Higashiiru, Shijodori, Shimogyo-ku, Kyoto, JAPAN)
联 系 电 话	+81-75-211-1110
账 户 名	京都情報大学院大学（The Kyoto College of Graduate Studies for Informatics）
账 户 种 类	普通預金（Ordinary Account [Savings Account]）
账 号	4 3 1 - 1 2 0 3 8 1 8
收款人所在地	〒606-8225 京都府京都市左京区田中門前町 7 (7 Tanakamonzen-cho Sakyo-ku, Kyoto, JAPAN)
收 款 人 电 话	+81-75-681-6332
SWIFT CODE	BOTKJPJT（8 位）或 BOTKJPJTXXX（11 位）

- 2) 汇款时产生的手续费由申请者自行承担。

另外，从海外汇款入学选考费时，应告知汇款银行“所有汇款手续费均由汇款人承担”。

※ 无法用日元汇款时，请向学校咨询。

- 3) 汇款人务必使用申请者本人名义。

- 4) 请将办理银行「汇款回执」的复印件和其他申请资料一起提交到本校留学生入学事务室。

- 5) 「汇款回执」是汇款入学选考费的汇款凭证，请妥善保管。

※ 申请资料与入学选考费一旦受理，无论任何情况都不予退还。

● 申请资料检查表

提交材料后请在检查栏里打钩☑，以确认是否有遗漏。

1. 入学选拔、奖学生、特待生选拔用申请资料			
申请资料		注意事项	检查栏
1	履历书（简历）	※本校有指定文档。请咨询担当老师。	
2	入学志愿书（A 票）		
3	准考证及照片票（I 票、J 票）		
4	毕业院校的成绩单		
5	毕业院校的毕业证明或预毕业证明		
6	最终学历毕业证的复印件		
7	入学选考费（30,000 日元）		
8	调查书（G 票）		
9	日语或英语能力证书的复印件		
10	护照复印件		
11	在留卡复印件	※仅限日本在住者	
12	800 日元份的邮票（通讯费）	※仅限日本在住者 ※附上 800 日元份的邮票	
13	目前在籍的机构（日语学校、专门学校、大学别科等）的毕业证明或预毕业证明，在学证明，成绩单、出席证明	※仅限日本在住者	
14	过去居住在日本时的在籍机构（日语学校、专门学校、大学别科等）的毕业证明，在学证明，成绩、出席证明	※仅限符合条件的海外在住者	
15	工作经历、在职证明	※仅限有工作经历者	
16	自我介绍、申请理由（1,000~2,000 字）		
17	小论文（2,000~4,000 字）		
18	奖学生、特待生志愿书（E 票）	※仅限奖学生、特待生申请者	
19	特待生推荐信（F 票）	※仅限特待生申请者	
20	经济状况证明资料	※仅限特待生申请者 ※若申请或变更在留资格，请参考下列「在留资格等」中第 3 项。	
21	推荐信	※任意	
22	参考资料	※任意	
在留资格等（海外在住者）			
1	健康诊断书		
2	经费支付书（H 票）		
3	经费支付者的在职证明及近 3 年收入证明资料		
4	资产的证明资料，如经费支付者名下的银行存款证明原件		
5	经费支付者和申请者关系的证明资料		
6	户籍相关的证明资料		
7	照片 4 张（长 4cm×宽 3cm）		
8	学习抱负、毕业后计划的说明资料	※仅限符合条件者	
2. 入学资格审查			
※符合 2026 年度外国人留学生招生简章「3. 申请资格」中 8）、9）、10）的申请者。请提交下列资料，但无需与上述申请资料重复提交。			
1	入学资格认定申请书（B 票）		
2	入学资格认定申请调书（C 票）		
3	毕业院校的毕业证明等		
4	毕业院校的成绩单		
5	推荐信（D 票）	※符合申请资格 9）的申请者 ※格式任意	
6	教学课程表	※符合申请资格 9）的申请者	
7	参考资料	※任意	
8	小论文（1,200 字）	※小论文题目请咨询担当老师。	

隐私保护政策

■基本方针

在 IT 化迅速发展的现代，个人隐私问题受到极大重视。因此，本校按照以下方针实施隐私保护政策。

1. 本校在尊重个人的基础上，处理个人信息。
2. 本校以正当合法的方式获取个人信息。
3. 本校所有个人信息将被统一管理，为实现更好的教育成果有目的的灵活使用。
4. 对所有的个人信息进行彻底保护，绝不泄露，绝不做出损害个人隐私的行为。
5. 为提高教师与学生对保护个人隐私的意识，在组织内部将及时宣传及修改隐私保护政策。
6. 本校在法律允许的范围内合理使用个人信息。

招 生 咨 询

学校法人 情报大学

京都情报大学院大学 留学生入学事务室



0120-829-628 (入学咨询专用)

TEL 075-681-6334 FAX 075-671-1382

<https://www.kcg.edu/>

Email: admissions@kcg.edu

The University of Informatics
京都情报大学院大学