［添付］案内資料

応募書類の作成および提出に関する案内

- ❑ 応募書類の作成方法および注意事項
- ❑ GPAの換算方法
- ❑ アポスティーユの取得および領事認証に関する案内
- ❑ その他の書類に関する案内（アポスティーユ不要）

1 応募書類の作成方法および注意事項

◦ 応募書類チェックリストの活用方法

GKSへの応募にあたっては、作成書類、証明書類、その他の書類など、さまざまな書類を準備する必要があります。応募書類に不備や不足がある場合、審査対象から除外されることがありますので、応募者は提出前にチェックリストを活用し、すべての書類が揃っていることを必ず確認してください。応募者は、以下のチェックリスト例を活用し、各書類の準備ができ次第、確認欄にチェックを入れてください。

Application Checklist

☐ **Embassy Track (공관전형)**

Name of Applicant(성명) : (Family Name) 姓（例：야마다） (Given Name) 名（例：하나코）

Country of Citizenship(국가) : 일본

Desired Program: ☐ Associate Degree ☐ Bachelor's Degree ☐ Master's Degree ☐ Doctoral Degree（□をクリックして志願する学位に⊡をつける）

Checklist (Submission of Documents) Please check (√) in the appropriate box.

準備できた書類に✓をつけます↘

Type	No.	Application Documents	Note	check
Documents to complete	1	(Form 1) Application Form	Required	
	2	(Form 2) Personal Statement		
	3	(Form 3) Study Plan		
	4	(Form 4) ONE letter of Recommendation		
	5	(Form 5) Applicant Agreement		
	6	(Form 6) Personal Medical Assessment		
Required/ Optional certificates * Submit with apostille/ consular confirmation	7	Proof of citizenship (applicant and parents) and proof of family relationship	Required	
	8	Most Recent Graduation Certificate (or certificate of expected graduation)		
	9	Most Recent Academic transcript		
	10	Graduation Certificate (or certificate of expected graduation) of Associate / Bachelor's / Master's degree program (If any)	Optional for relevant applicants	
	11	Academic Transcript of Associate / Bachelor's / Master's degree program (If any)		
	12	Proof of Korean Citizenship Renunciation Document	Required for relevant applicants	
Other documents	13	Score report of valid TOPIK (original) or English Proficiency Test (copy)	Optional	
	14	Copy of awards and other certificates, etc. (copy)	Optional	
	15	Copy of Published Papers, Research Papers, etc (copy)	Optional	
	16	Applicant's Passport (copy)	Required for relevant applicants	

特に、作成書類（Form1～6）はすべて提出必須の書類であるため、漏れなく記入してください。また、**国籍証明書類、家族関係証明書類、卒業（見込）証明書、成績証明書などの主な証明書類については、アポスティーユ（Apostille）または領事認証の手続きが必要となるため、時間に余裕をもって準備してください。**TOPIKの成績証明書、英語能力試験の成績証明書、受賞実績、研究実績などの提出は任意ですが、審査の際に参考となる場合がありますので、提出することを推奨します。

すべての書類を準備した後、書類名、翻訳の有無、アポスティーユまたは領事認証の有無、署名漏れがないかなどを改めて確認した上で、提出してください。

◦ Form 1（Application）記入時の注意事項

Form 1（Application）は、応募者の基本情報、学歴、成績情報、志望大学などを確認するための最も重要な書類です。そのため、すべての項目を正確に記入し、特別な理由がない限り、空欄を残さないようにしてください。氏名（Full Name）は、必ずパスポートと同一の表記で記入してください。氏名の綴り、スペース、姓と名の順序がパスポートの表記と異なる場合、後のビザ発給や入学手続きで問題が生じる可能性がありますので、生年月日、国籍、連絡先、メールアドレスなどの基本情報についても、現在使用している情報を正確に記載してください。特にメールアドレスは、選考結果や追加書類の提出依頼が通知される重要な連絡手段となるため、誤記のないよう十分注意してください。

希望専攻分野（Desired Field of Study）は、自身が応募する専攻と最も関連性の高い分野を選択し、志望大学および学科に関する情報も正確に記載してください。大学名および学科名は、各大学の正式な英語名称を使用してください。学歴（Previous Education）については、高校や大学など、該当する学位課程におけるすべての学歴を漏れなく記載してください。在学中の場合は卒業予定日を、すでに卒業している場合は実際の卒業日を記載してください。

GPA欄は、応募者の成績を評価する上で重要な資料となるため、正確に記入してください。成績証明書にGPAまたはCGPAが記載されている場合は、その数値をそのまま記入し、GPAが記載されていない場合は、本案内資料に示す成績換算方法に従って算出した上で記入してください。

特に、日本の高校から応募する場合は、本案内資料で説明する「評定平均値」の算出方法を用いて成績を算出した上で記入してください。日本の大学から応募する場合は、出身大学が採用しているGPAの算出基準に従ってCGPAを算出してください。また、GPAの満点基準（4.0、4.3、5.0など）を必ず併せて確認し、募集要項の換算表に従って百分率に換算してください。成績百分率（Score Percentile）欄は、募集要項のGPA換算表を用いて記入し、出身校が公式に百分率または換算表を提供している場合は、その資料を優先して使用することができます。

CGPAまたはGPAの満点基準（4.0、4.3、5.0など）の記載またはそれに関する補足書類の提出は必須です。満点基準が不明な成績に関しては審査の対象外となります。

志望大学（Choice of University & Major）は、募集要項の記入要領に従って記載し、大学名および専攻名は、必ず各大学のウェブサイトに掲載されている正式名称を使用してくださ

い。論文、受賞実績、研究実績、経歴、奨学金の受給歴などは、該当する場合のみ記載し、該当しない場合は「該当なし」と記入してください。すべての項目の記入が完了したら、署名欄（Applicant's NameおよびSignature）に必ず応募者本人が署名してください。

FORM 1. Application

Click the box(☐) to check or uncheck. *Please complete the form below. It **must** be typed in **Korean** or **English**.*

Full Name 성명	*Family Name* 성 姓	*Given Name* 이름 名	Gender 성별 ☐ Male ☐ Female クリックで選択	Marital Status 결혼여부 ☐ Single ☐ Married クリックで選択	Passport photo taken within the last 6 months 최근 6개월 이내 촬영한 여권 사진 パスポート規格に沿った証明写真を貼る
Please write your full name as indicated on your passport.					
Date of Birth 생년월일 (YYYY-MM-DD)	例：2003-01-01	Age 나이	例：22		
Country 국가	일본	Citizenship 국적	일본		
Contact Information 연락처 ***Must be applicant's**	*Address* 英語で自宅住所を入力				
	Phone (Must start with the country code) ① *Applicant's:* *+81-0X-XXXX-XXXX*		*Phone (Must start with the country code)* ② *Parent's:* *任意記入*		
	E-mail (be careful of putting a wrong email address) 有効な申請者本人のメールアドレスを記入（こちらのアドレスで連絡がくることになります）				
Program to Apply 지원과정	☐ Associate Degree 전문학사과정 ☐ Bachelor's Degree 학사과정 ☐ Master's Degree 석사과정 ☐ Doctoral Degree 박사과정				☐をクリックして志願する学位に☒をつける
Desired Field of Study 희망계열	*(You can select multiple fields)* ** Please refer to the "University Information" file* ☐ Liberal Arts 인문 ☐ Social Science 사회과학 ☐ Natural Science 자연과학 ☐ Arts and Sports 예체능 ☐ Education 교육 ☐ Medicine 의학 ☐ Agricultural Studies 농학 ☐ Artificial Intelligence (AI) 인공지능(AI) ☐ Technology and Engineering 공학 ☐をクリックして志願する分野に☒をつける				
Most Recently Graduated University 최종 학력 (or expected to graduate) ⚠高校生と高卒は記入不要	University Name 대학명	○○○大学	Location (Country, City) 소재지(국가, 도시)	大学が位置する都道府県、海外の場合は国家と都市を記入	
	Achieved or Expected Degree 취득학위	☐ Associate ☐ Bachelor's ☐ Master's ☐ Doctoral 上記大学で取得済み、または取得予定の学位に☒をつける	Major 전공	学科又は専攻を記入	
	Thesis Title 학위논문제목	学位論文の題名を韓国語又は英語で記入（ない場合は「해당없음」と記入）			
Language Abilities 어학능력	TOPIK Level 한국어능력시험성적	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐をクリックして取得済みの急に☒をつける	English Proficiency Test Scores 공인영어성적	*Type* 試験名記入	*Score* スコア記入

Published Papers (If available) 출판저서	出版物の題名を韓国語又は英語で記入（ない場合は「해당없음」と記入）				
Awards (If available) 수상내역	機関名と受賞した賞を韓国語又は英語で記入（ない場合は「해당없음」と記入） ⚠卒業証明書、卒業予定証明書の発行校での在学期間中に受賞したもののみ有効				
Choice of University & Major	지원대학	University 대학	Division 계열	Department 학과	Major 전공（院志望のみ記入）
	Choice 1	志望する学校名を記入 ○○대학교	志望する学科の分野を記入（例：인문계열）	志望する学科を記入 ○○학과	大学院志願者は専攻を記入（専攻表記がない学校の場合記入不要）
	Choice 2	※２校以上志願する場合、Aタイプ学校とBタイプ学校をそれぞれ最低１つ以上入れる必要があります。１校のみ志願する場合は、どちらのタイプの学校でも構いません			
	Choice 3				

Previously Achieved Degree(s) 학력 高校からの現在までの学歴を記入する	Period 기간	High School/University/ Institution 학교명	Country 소재국	Major 전공	Degree 학위
	YYYY/MM~YYYY/MMで記入	○○고등학교	学校が位置する国家を記入	高校の場合普通科等記入	졸업
	(例：2022/04~2026/03)	○○○대학	일본	○○학과	학사 취득 예정（卒業予定者の場合）

GPA* (ONLY for term or semesters completed) 성적 (이수한 학기만)	School Year	1st year			2nd year			3rd year			4th year			5th year			Cumulative GPA 평균평점	Score Percentile 환산점수
	Term/ Semester	1	2		1	2		1	2		1	2		1	2			
	Bachelor's	/	/								/						全員必須記入	募集要項をもとに換算結果を記入 / 100
	Master's	/	/		/	/		/	/		/	/		/	/			/ 100
	Doctoral	/	/		/	/		/	/		/	/		/	/			/ 100

高校生と高卒者は記入不要
右のCGPAと100点換算は学歴関係なく全員必須記入

Employment or Professional Research Experience 근무 또는 연구 경력	Period	Institution/ Company	Position	Responsibilities

職歴のある申請者のみ
期間yyyy/mm~yyyy/mm、機関・会社名、職位、担当勤務を記入

Previous Visits to Korea 과거 한국 거주 또는 체류 사실	Period	Purpose of Stay	City or Region	Affiliated Organization

韓国滞在歴のある申請者のみ
期間yyyy/mm~yyyy/mm、訪問目的、訪問地域、滞在先を記入

Previously Received Scholarship Awards from Korean institutions 한국장학금 수혜 경력	Sponsor 지원기관	Grant Amount 지원금액 (USD/year)	Period 수혜기간

韓国の奨学金の受給歴がある申請者のみ
奨学金支給機関、受給総額、受給期間yyyy/mm~yyyy/mmを記入

2025년(yyyy) 월(mm) 일(dd)（書類作成日を記入）

Applicant's Name : 氏名記入 (signature)直筆サインまたは捺印

◦ Form 2 (Personal Statement) 記入時の注意事項

Form 2 (Personal Statement) は、応募者の成長過程、学業経験、応募動機、主な活動および能力を総合的に紹介する自己紹介書です。単に自身の経歴を列挙するのではなく、韓国留学を希望するようになった背景と、これまでの経験がどのようにつながっているのかを中心に記述することを推奨します。また、自己紹介書は応募者を評価する上で重要な資料となるため、他人が書いた文章や生成AIを利用して作成された文章をそのまま引用したり、インターネット上の例文をコピーして使用したりしないよう注意してください。

<自己紹介書の記載内容例>

- 応募動機（自身の学業上の目標、関心分野、今後の進路計画などと関連付けて記載）
- 学業上の背景および専攻に関連する経験（単に参加した事実を記載するのではなく、その経験を通じてどのように成長したかなどを記述）
- 自身に影響を与えた経験、人物または出来事
- サークル、ボランティア活動、学生会活動、アルバイト、インターンシップなど、学内外での活動経験
- 受賞実績、資格、研究活動、論文、特記事項など（該当者のみ）

◦ Form 3 (Study Plan) 記入時の注意事項

Form 3 (Study Plan) は、韓国留学中の学業計画と卒業後の進路計画について説明する書類です。応募者の学業上の目標、韓国に留学する必要性、今後の進路を評価する上で非常に重要な資料となるため、具体的かつ実現可能な計画を記載することが望ましいです。

Language Study Plan	韓国への入国前および入国後の韓国語・英語の学習計画を記載する。現在の語学レベルと不足している点を説明し、それを補うためにどのような学習計画を立てているのか、具体的に記載する。TOPIKの取得目標、語学研修の計画、学習方法などを含めることができる。
Goal of Study & Study Plan	韓国で学ぶ目的と具体的な学業計画を記載する。 特に、「なぜ韓国で学ぶ必要があるのか」を自身の専攻および進路と関連付けて説明することが重要である。 - 当該専攻を選択した具体的な理由 - 韓国の大学で学ぶ理由 - 関心のある研究分野または学習分野 - 学位課程で達成したい目標 - 履修計画または研究計画 - 卒業論文または研究テーマの計画（大学院応募者）
Future Plan after Study	学位取得後の進路計画を記載する。韓国または日本での就職計画、大学院への進学計画、研究活動の計画、韓日交流への貢献に関する計画などを含めることができる。単に就職を希望するかどうかを記載するのではなく、長期的な目標と社会への貢献のあり方についても併せて説明することが望ましい。

◦ Form 4 (Recommendation Letter) 作成・提出時の注意事項

Form 4 (Recommendation Letter) は、応募者の学業能力、人柄、将来性などを第三者の視点から評価する重要な書類です。**推薦者は、現在在籍している学校または最終学歴の卒業**

校に現在勤務している教員で、応募者について十分に理解している教員でなければなりません。（過去に担任教員または指導教員であった場合でも、現在別の学校に勤務している場合、および塾、予備校、民間教育機関の教員による推薦書は認められないものとする）

推薦書は、Form 4の**基本情報を記入した上で、以下の内容を参考に、別紙に応募者の推薦書を作成**してください。（学校所定の様式なども使用可）

<推薦書の記載内容例>

- 応募者と推薦者が知り合ってからの期間および関係
- 学業能力および専攻への適性
- 責任感、誠実性、リーダーシップ、コミュニケーション能力
- 創造性、自立性、問題解決能力
- 今後の学業および研究遂行の可能性
- 韓国留学を遂行する能力および将来性

推薦書の使用言語は、韓国語または英語を原則とします。

推薦書の提出部数は、原本1部、写し4部です。提出部数の誤りは、実際の応募手続きでよく見られるミスの一つですので、必ず確認してください。

推薦書の作成日（Date）および推薦者の署名（Signature）を必ず記載する必要があり、いずれかが欠けている場合、推薦書は無効となります。

◦ Form 5（Applicant Agreement）記入時の注意事項

Form 5（Applicant Agreement）は、応募者が奨学生として選抜された場合に遵守すべき義務事項および個人情報の利用に関する同意内容を確認する書類です。応募者は、各項目の内容（提出書類の真偽、韓国の法令遵守、学業規定の遵守、個人情報の利用に関する同意、奨学生としての義務事項など）を十分に読み、理解した上で、すべての同意項目にチェック（☒）を入れてください。これらの事項に同意しない場合、奨学生の選抜手続きを進めることが困難となる場合があります。作成日（Date）、氏名（Applicant's Full Name）、署名（Signature）のいずれかが欠けている場合、有効な書類として認められません。

◦Form 6（Personal Medical Assessment）記入時の注意事項

Form 6(Personal Medical Assessment)は、応募者の健康状態を確認するための自己健康チェックリストです。医療機関の診断書や健康診断の結果を提出する必要はなく、応募者本人が自身の健康状態を確認した上で記入してください。結核、アレルギー、高血圧、糖尿病、肝炎、メンタルヘルスに関する治療歴、入院歴、障害の有無、服用中の薬の有無など、健康状態に関する項目について事実に基づいてチェックしてください。「YES」を選択した場合は、備考欄（Explanation）に関連する内容を簡潔に記載し、現在治療中の疾患や定期的に服用している薬がある場合も、その内容を記載してください。

作成日（Date）、氏名（Applicant's Full Name）、署名（Signature）のいずれかが欠けている場合、有効な書類として認められません。

2 GPA換算方法

•GPAの換算および成績基準の確認方法（高校生対象）：高校の5段階評定平均値を活用

日本の高校では、大学入試や推薦型選抜において「評定平均値」が用いられています。評定平均値とは、高校在学中に履修した科目の成績を5段階（1～5）で評価し、その平均を算出した値です。日本の大学の学校推薦型選抜や総合型選抜では、評定平均値3.5以上、4.0以上、4.3以上などの基準が求められる場合が多くあります。GKSへの応募を準備している日本の学生は、まず自身の評定平均値を算出した上で、本案内資料のGKS成績換算表を用いて応募可能かどうかを確認することができます。評定平均値は、次のように算出します。卒業生の場合は、高校3年間に履修したすべての科目を基準に算出します。

評定平均値 ＝ 全科目の評定の合計 ÷ 科目数

（※評定平均値は、一般的に小数第2位を四捨五入し、小数第1位まで表示）

（計算例1）高校1年次の成績の評定平均値（GPA）を算出する方法

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
科目名	現代の国語	言語文化	歴史総合	公共	数学Ⅰ	数学Ⅱ	数学A	物理基礎	化学基礎	生物基礎	体育	保健	美術Ⅰ	英コⅠ※	論理・表現Ⅰ	家庭基礎	情報Ⅰ
評定	5	4	4	5	4	3	4	3	3	4	4	4	4	5	5	4	4

評定の合計＝5×4＋4×10＋3×3＝69

$$\frac{\text{評定の合計}}{\text{今までに履修した全科目数}} = \frac{69}{17} = 4.05 \Rightarrow 4.1^{※}$$

※小数点以下第二位は四捨五入する

上記は、高校1年次の成績のみを用いて評定平均値を算出した例です。実際にGKSへ応募する際は、在学生の場合、応募時点までに取得したすべての成績（例：高校3年次の1学期または前期までの成績）を基準に算出し、卒業生の場合は、高校3年間のすべての成績を基準に評定平均値を算出します。

（計算例2）高校3年間の成績の総合評定平均値（CGPA）を算出する方法

高校3年間で、以下のとおり合計38科目を履修したと仮定すると、計算は次のようになる。

学年	科目数	評定の合計
高校1年	12科目	44
高校2年	13科目	48
高校3年	13科目	52
合計	38科目	144

評定平均値は、144 ÷ 38 ＝ 3.789…となる。
したがって、この生徒の総合評定平均値は、四捨五入して3.79となる。

一部の日本の高校では10段階評価を採用していますが、その場合は、学校が定める5段階への換算基準を優先して適用してください。学校独自の換算基準がない場合は、10段階評価の平均値を2で割り、5段階の評定平均値に換算することができます。

10段階評価	5段階換算
9~10	5
7~8	4
5~6	3
3~4	2
1~2	1

（※学校が公式に定める換算基準がある場合は、その基準を優先して適用する）

※評定平均値を算出した後、「GPA百分率換算表」を参照し、応募資格を満たしているか確認！

GKS募集要項の「GPA百分率換算表」によると、5.0満点の場合、3.23以上は百分率80点以上に該当します。したがって、日本の高校生の評定平均値が3.23以上の場合、GKSの成績基準を満たしているとみなすことができます。日本の高校生は、まず自身の評定平均値を算出した上で、以下の基準を参考に、応募資格を満たしているか確認してください。

例えば、5.0満点の場合、成績基準を満たしているかどうかは以下のとおりです。
評定平均値3.23以上 → GKSの成績基準を満たす
評定平均値3.23未満 → GKSの成績基準を満たさない

・GPAの換算および成績基準の確認方法（大学生対象）

日本の大学では、大学ごとに成績評価制度やGPAの算出方法が異なります。そのため、まず出身大学の成績証明書または学則を確認し、各成績評価に対応する点数を確認する必要があります。CGPAは一般的に、各科目の成績を点数に換算した上で、その科目の単位数を反映して算出します。つまり、成績の高い科目だけでなく、単位数の多い科目ほどCGPAに与える影響が大きいと

いえます。

計算式は以下のとおりです。

CGPA ＝ Σ（科目ごとの成績点 × 科目ごとの単位数）÷ 総修得単位数

（計算例1）A、B、C、Fの評価方式を採用している場合（優・良・可・不可の評価方式）

以下のような成績評価方式を採用している大学を想定する。

評価	換算点
A（優）	4
B（良）	3
C（可）	2
F（不可）	0

学生の成績が以下のとおりであると仮定する。

科目	単位数	評価
大学数学	3	A
英語	2	B
日本の歴史	3	B
物理学	4	C

この場合、CGPAは以下のように算出する。

(3×4 ＋ 2×3 ＋ 3×3 ＋ 4×2) ÷ (3+ 2+ 3+ 4)

= (12 ＋ 6 ＋ 9 ＋ 8) ÷ 12

= 35 ÷ 12

= 2.92

したがって、CGPAは2.92/4.0となる。

（計算例2）A+、A、B、C、Fの評価方式を採用している場合

一部の大学ではA+ を設け、4.3を満点とする評価方式を採用している。

大学によってはA+ を4.5としている場合もある。その場合は、4.5を用いること。

評価	換算点
A+	4.3
A	4
B	3
C	2
F	0

学生の成績が以下のとおりであると仮定する。

科目	単位数	評価
専門科目1	3	A+
専門科目2	3	A
一般教養英語	2	B
データサイエンス概論	2	A

CGPAは以下のように算出する。

(3×4.3 + 3×4.0 + 2×3.0 + 2×4.0) ÷ (3+ 3+ 2+ 2)

= (12.9 + 12 + 6 + 8) ÷ 10

= 38.9 ÷ 10

= 3.89

したがって、この学生のCGPAは3.89/4.3となる。

(計算例3) S、A、B、C、Fの評価方式を採用している場合

一部の日本の大学ではSを設け、5.0を満点とする評価方式を採用している。

評価	換算点
S	5
A	4
B	3
C	2
F	0

学生の成績が以下のとおりであると仮定する。

科目	単位数	評価
専門科目1	3	S
専門科目2	3	A
プログラミング	2	B
工学数学	3	A

CGPAは以下のように算出する。

(3×5 + 3×4 + 2×3 + 3×4) ÷ (3+ 3+ 2+ 3)

= (15 + 12 + 6 + 12) ÷ 11

= 45 ÷ 11

= 4.09

したがって、この学生のCGPAは4.09/5.0となる。

※評定平均値を算出した後、「GPA百分率換算表」を参照し、応募資格を満たしているか確認！

CGPAの算出後、本案内資料に掲載されている「GPA百分率換算表」を用いて、応募資格を満たしているか確認することができます。

ただし、日本の大学では、大学ごとに成績評価制度やGPAの算出方法が異なるため、まず出身大学の公式な成績評価基準を確認する必要があります。同じA、B、Cという評価であっても、大学によって換算点が異なる場合があり、A+ やSなどの評価を別途設けている場合もあります。

したがって、学生は成績証明書、学則、または大学が定めるGPA算出基準を確認した上で、その基準に従ってCGPAを算出する必要があります。

一部の大学では、成績証明書にGPAまたは累積成績平均点（CGPA）がすでに記載されており、百分率換算値も併せて記載されている場合があります。このような場合は、学生が別途算出するのではなく、大学が公式に示したGPAまたはCGPAをそのまま使用してください。

また、同じCGPA 3.5であっても、4.0満点の3.5と5.0満点の3.5では意味が異なります。そのため、必ず出身大学のGPAの満点基準を確認した上で、その満点基準に対応するGKS換算表を適用する必要があります。

例えば、以下のCGPA 3.5は同じ数値に見えますが、学業達成度は異なります。

CGPA 3.5 / 4.0 ==> 90点　CGPA 3.5 / 4.3 ==> 87点　CGPA 3.5 / 5.0 ==> 82点

最終的に算出したCGPAがGKS募集要項に定める成績基準を満たしているか確認した上で、応募の可否を判断する必要があります。

<成績基準>

- 直前の学校における全学年の総合成績が、①または②のいずれかを満たす者
  - ① 百分率換算点が80％以上、または成績順位が上位20％以内
  - ② CGPA（Cumulative Grade Point Average、累積成績平均点）
    2.64/4.0, 2.80/4.3, 2.91/4.5, 3.23/5.0 以上
- 成績証明書類は、CGPAまたは成績順位が記載された書類を提出すること
- 成績証明書類のCGPAが4.0、4.3、4.5、5.0 Scaleまたは100 Point Scaleのいずれにも該当しない場合は、換算成績表を補足書類として追加提出すること
- 卒業見込者のCGPAは、応募時点までに履修を完了したすべての学期の成績に基づいて算出

◦CGPA換算成績表を出力できるウェブサイトの案内

：換算成績表を補足書類として提出する場合は、学校印やアポスティーユまたは領事認証は不要

- https://www.scholaro.com
- https://www.wes.org
- https://vizgpt.ai/ja/tools/cgpa-calculator （日本語）

【参考】GPA百分率換算表

C.G.P.A. Conversion Table

4.0 Scale	4.3 Scale	4.5 Scale	5.0 Scale	100 Points Scale
3.97 ~ 4.0	4.26 ~ 4.3	4.46 ~ 4.5	4.95 ~ 5.00	100
3.92 ~ 3.96	4.22 ~ 4.25	4.41 ~ 4.45	4.90 ~ 4.94	99
3.88 ~ 3.91	4.17 ~ 4.21	4.36 ~ 4.40	4.84 ~ 4.89	98
3.84 ~ 3.87	4.12 ~ 4.16	4.31 ~ 4.35	4.79 ~ 4.83	97
3.80 ~ 3.83	4.08 ~ 4.11	4.26 ~ 4.30	4.73 ~ 4.78	96
3.75 ~ 3.79	4.03 ~ 4.07	4.21 ~ 4.25	4.68 ~ 4.72	95
3.71 ~ 3.74	3.98 ~ 4.02	4.16 ~ 4.20	4.62 ~ 4.67	94
3.67 ~ 3.70	3.93 ~ 3.97	4.11 ~ 4.15	4.57 ~ 4.61	93
3.62 ~ 3.66	3.89 ~ 3.92	4.06 ~ 4.10	4.51 ~ 4.56	92
3.58 ~ 3.61	3.84 ~ 3.88	4.01 ~ 4.05	4.45 ~ 4.50	91
3.49 ~ 3.57	3.75 ~ 3.83	3.91 ~ 4.00	4.34 ~ 4.44	90
3.41 ~ 3.48	3.65 ~ 3.74	3.81 ~ 3.90	4.23 ~ 4.33	89
3.32 ~ 3.40	3.56 ~ 3.64	3.71 ~ 3.80	4.12 ~ 4.22	88
3.24 ~ 3.31	3.46 ~ 3.55	3.61 ~ 3.70	4.01 ~ 4.11	87
3.15 ~ 3.23	3.37 ~ 3.45	3.51 ~ 3.60	3.90 ~ 4.00	86
3.07 ~ 3.14	3.27 ~ 3.36	3.41 ~ 3.50	3.79 ~ 3.89	85
2.98 ~ 3.06	3.18 ~ 3.26	3.31 ~ 3.40	3.68 ~ 3.78	84
2.90 ~ 2.97	3.09 ~ 3.17	3.21 ~ 3.30	3.57 ~ 3.67	83
2.81 ~ 2.89	2.99 ~ 3.08	3.11 ~ 3.20	3.45 ~ 3.56	82
2.72 ~ 2.80	2.90 ~ 2.98	3.01 ~ 3.10	3.34 ~ 3.44	81
2.64 ~ 2.71	2.80 ~ 2.89	2.91 ~ 3.00	3.23 ~ 3.33	80

※　出身校が発行した成績証明書に換算表が記載されている場合、本換算表と出身校の換算表のうち、応募者に有利な換算表を使用することができる。

※ 換算成績表は、出身校が公式に証明（公印を押印）した場合に限り有効とする（アポスティーユまたは領事認証は不要）。

3 アポスティーユ（Apostille）取得および領事認証に関する案内

◦ アポスティーユ（Apostille）とは？

アポスティーユ（Apostille）とは、公文書が当該国において正式に発行された書類であることを証明する国際的な認証制度です。GKSでは、外国で発行された各種証明書の真偽を確認するため、主な証明書類についてアポスティーユまたは領事認証を求めています。

アポスティーユは、外見上、翻訳公証書と似ている場合がありますが、「APOSTILLE」などの表記があり、証明書には担当官の署名が記載されています。

翻訳公証とは、公証役場において、翻訳された内容が原文と相違ないことを証明する手続きであり、あくまで国内における手続きです。アポスティーユとは目的および効力の及ぶ範囲が異なるため、翻訳公証を受けていても、国際的な公文書としての効力が認められるわけではありません。

したがって、韓国に書類を提出する際は、翻訳公証のみでは受理されず、必ず「APOSTILLE（アポスティーユ）」と明記された証明書（または領事認証）のみが正式に認められます。

◦ 領事認証の方法

領事認証が必要な場合は、まず該当書類の原本と翻訳文を準備した上で、管轄の大韓民国在外公館（駐日本国大韓民国大使館または総領事館）に領事認証を申請する必要があります。在外公館は、提出された書類の発行機関や署名・公印の適法性などを確認した上で領事認証を行います。具体的な提出書類や手続きは、書類の種類および提出目的によって異なる場合がありますので、申請前に管轄の在外公館の担当部署へお問い合わせください。

◦ どの書類にアポスティーユ（Apostille）または領事認証が必要か？

以下の証明書類（韓国語または英語で作成）は、必ずアポスティーユを取得した上で提出する必要があります。以下の書類は開封厳禁・開封時無効の物も開封したうえで原本にアポスティーユを取得してください。

書類	アポスティーユ（または領事認証）の要否
国籍および家族関係証明書類（No. 7）	必要
卒業証明書または卒業見込証明書（No. 8、10）	必要
成績証明書（No. 9、11）	必要
上記書類の翻訳公証（該当者）	必要

一方、以下の書類については、アポスティーユ（または領事認証）は不要です。

書類	アポスティーユ（または領事認証）の要否
TOPIK成績証明書	不要
TOEFL、IELTSなどの公認語学試験の成績証明書	不要
受賞実績の証明書類	不要
論文および研究実績	不要
パスポートの写し	不要

◦ アポスティーユの取得方法

日本で発行された公文書を提出するためには、日本の外務省でアポスティーユ（Apostille）を取得する必要があります。一般的な手続きは以下のとおりです。

Step 1. 原本書類の取得

まず、提出する証明書の原本を取得する必要があります。**英語（または韓国語）で発行された原本については、翻訳公証を受ける必要はありません。** 主な証明書類は以下のとおりです。

- 戸籍謄本　　-成績証明書
- 卒業証明書または卒業見込証明書

Step 2. 翻訳公証（証明書類の原本が日本語の場合のみ）

証明書が日本語で発行されている場合は、韓国語または英語の翻訳文を併せて準備し、翻訳公証を受ける必要があります。書類の提出にあたっては、①日本語の書類（原本）と翻訳公証書の両方を提出し、②日本語の書類（原本）または翻訳公証書のいずれか一方について、アポスティーユの取得（または領事認証）を受ける必要があります。

翻訳公証とは、「翻訳文が原文の内容を忠実に翻訳したものであることを確認する」手続きであり、日本の公証人または公証手続きを通じて受けることができます。

Step 3. 日本の外務省にアポスティーユを申請

準備した書類を日本の外務省に提出し、アポスティーユを申請します。

① 窓口申請：外務省本省（東京）、外務省大阪分室などで申請可能

② 郵送申請：外務省へ郵送し、手続き完了後、郵送で受領

※一般的なアポスティーユの申請手数料は無料。ただし、郵送にかかる費用は申請者が負担する。

〈アポスティーユ申請に関する連絡先〉

- 外務省本省　　☏ 03-3580-3311

〒100-8919 東京都千代田区霞ヶ関2-2-1外務省南庁舎 1階 領事局 領事サービス室証明班

- 外務省大阪分室　☏ 06-6941-4700

〒540-0008 大阪府大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁第4号館

Step 4. アポスティーユ取得後の書類提出

アポスティーユが発行されると、書類に「Apostille」の認証が付されます。

日本の学校や官公署から日本語の書類（原本）が発行された場合、書類の準備および提出手続きをまとめると、以下のとおりです。

① 原本（日本語）の書類を取得
② 韓国語または英語の翻訳文を作成
③ 翻訳公証を受ける
④ アポスティーユを申請・取得（原本または翻訳公証書のいずれか一方の書類のみ取得）
⑤ 原本と翻訳公証書を併せて提出

◦ アポスティーユの取得（または領事認証）が必要な書類の準備

▶ 国籍および家族関係証明書類

応募者が日本国籍者であり、父母が外国籍（韓国籍でなければ可）であることを証明する書類を準備してください。（例：戸籍謄本）

応募者と父母の家族関係および国籍の両方を証明できる、日本政府が発行した証明書類を提出する必要があります。父母の離婚、死亡、帰化などの特別な事情がある場合は、追加の証明書類（離婚証明書、死亡証明書など）が必要です。特に、過去に韓国籍を有していた者が日本に帰化した場合は、韓国籍を離脱した事実を証明する書類を追加で提出する必要があります。証明書は、オンライン（大韓民国政府の公式電子政府サイト「政府24」）または管轄の領事館を訪問して取得することができます。

※領事館：駐日本国大韓民国大使館領事部（東京）、総領事館（横浜、札幌、仙台、大阪、神戸、名古屋、新潟、福岡、広島）

▶ 最終学歴の卒業（見込）証明書

すべての応募者は、最終学歴の卒業証明書（すでに卒業している応募者）または卒業見込証明書（現在在学中の応募者）を提出する必要があります。卒業（見込）証明書には、「学校名、卒業日または卒業予定日、学校の公印」が含まれていなければなりません。

卒業見込証明書を提出した後、最終合格した奨学生は、最終的な卒業証明書を2027年3月31日までに国立国際教育院へ郵送する必要があります。未提出の場合は、合格が取り消されます。

高等学校卒業程度認定試験の証明書を提出される方は、事前に志願先の学校へ受け入れの可否をご確認のうえ、ご提出ください。

▶ 成績証明書

成績証明書は、学校が正式に発行した書類（学校の公印が押印されたもの）を提出する必要があります。

成績証明書の成績欄に学期または学年ごとのGPAが記載されていない場合でも、全学年のCGPA（累積成績平均点）が記載されていれば認められます。（この場合、応募書類の成績欄にはCGPAのみを記載）

CGPAまたはGPAの満点基準（4.0、4.3、5.0など）の記載またはそれに関する補足書類の提出は必須です。満点基準が不明な成績に関しては審査の対象外となります。

提出する成績証明書のCGPAが4.0、4.3、4.5、5.0 Scaleまたは100 Point Scaleのいずれにも該当しない場合は、換算成績表を補足書類として追加で提出する必要があります。（学校の公印が必要、アポスティーユは不要）

◦ よくある不備

- アポスティーユを取得せずに提出した場合
- 成績証明書にCGPAが記載されていない場合
- GPAの満点基準が確認できない場合
- 募集開始日を基準として、発行から3か月を超えた書類を提出した場合
- 卒業見込者が最終成績証明書または卒業証明書を追加提出していない場合

すべての証明書類は、募集開始日を基準として3か月以内に発行されたもののみ有効です。提出前に、アポスティーユの有無、翻訳の有無、学校の公印の有無を必ず確認してください。

4 その他の書類に関する案内（アポスティーユ不要）

▶ **語学能力証明書**（TOPIK、TOEFL、IELTS、EIKEN）：**任意**

提出必須の書類ではありませんが、該当する成績を有している場合は、提出することを推奨します。特に、一部の大学や学科では、別途語学能力基準（例：TOPIK5級以上）を設けている場合があるため、志望大学の募集要項を必ず確認してください。

TOPIKの成績はGKSの審査において加点対象となる場合があります。特に、TOPIK5級以上の取得者は、韓国語研修課程（1年間）が免除され、直ちに学位課程に進学することになります。この場合、毎月支給される学業奨励金が20%加算されます。（学部：月額120万ウォン→月額144万ウォン、大学院：月額140万ウォン→月額168万ウォン）

▶ **受賞実績およびその他の証明書類：任意**

応募書類（Form 1）、自己紹介書（Form 2）、学習計画書（Form 3）に記載した活動内容や受賞実績を客観的に証明できる資料を追加で提出することで、審査委員が応募者の経験や能力をより明確に把握するための参考となる場合があります。日本語で作成された資料については、可能な限り韓国語または英語の翻訳文を併せて提出することを推奨します。

例）学内外での受賞実績、各種コンテストの入賞証明書、学生会活動証明書、ボランティア活動証明書、サークル活動証明書、インターンシップまたは実習証明書、資格証明書、国際交流活動証明書、その他応募者の能力を示すことのできる証明資料

▶ **論文・出版実績および研究成果：任意**

応募者の研究能力や学術的成果を証明するための書類です。特に、大学院課程の応募者や研究経験のある応募者の場合、研究能力を示す資料として活用することができます。日本語で作成された資料については、可能な限り韓国語または英語の翻訳文を併せて提出することを推奨します。

例）学会発表論文、国際学会での発表資料、学会ポスター、研究報告書、特許、出版著書、その他の研究成果に関する資料、卒業論文や学位論文の場合は抄録（Abstract）、掲載証明書など

▶ **パスポートの写し：応募者と該当者は提出必須**

応募者および父母の国籍を確認するための補足書類として、必要に応じて提出します。また、奨学生選抜後のビザ発給、大学への登録、外国人登録および入国手続きに必要となるため、応募者本人の提出は必須です。

パスポートは必ず有効期間内のものとし、顔写真および個人情報が記載されたページをコピーして提出します。パスポートの残存有効期間が短すぎる場合、ビザ発給や入国手続きに支障が生じる可能性があるため、応募前に有効期間を確認し、必要に応じて更新しておくことを推奨します。