



KYUSHU UNIVERSITY
INTERNATIONAL PROGRAMS IN LAW

**“LIFELONG LEARNING” MASTER’S PROGRAM IN LAW
APPLICATION GUIDELINES
(October 2021 Admissions)**

1. Introduction

The “Lifelong Learning” Master’s program in Law offers *shakaijin* the unique opportunity to engage in graduate level study of law & politics in a “bilingual” academic environment at a law faculty.

For full details on the program, please see:

<http://www.law.kyushu-u.ac.jp/programsinenglish/>

2. The Degree

Upon successful completion of the program requirements, students shall be conferred a Master’s Degree in Law.

3. Requirements for Completion

All students are expected to complete:

1. A 20-credit coursework requirement (approximately five courses per semester over a minimum of one calendar year/two semesters). Courses may be chosen from a wide selection offered by the Faculty of Law in both Japanese and English. An up-to-date list of the courses offered can be found at:
http://www.law.kyushu-u.ac.jp/programsinenglish
2. A 50 pages thesis written in English on a legal subject agreed in consultation with the academic supervisor and approved by the faculty.

4. Program Duration

The program takes a minimum of one year to complete. However, the period of study is

flexible depending on the wishes of a particular student, although most students would be expected to complete the program within two years.

Model study plans, with various possible plans of different lengths, are available on the program website (<http://www.law.kyushu-u.ac.jp/programsinenglish/>).

Successful applicants enroll in October of each year.

5. Admission Requirements

For admission to the *Lifelong Learning Program*, applicants must meet the following requirements:

1. An undergraduate degree from an accredited university;
2. At least one year of full-time working experience (acquired after graduation);
3. 16 years of formal education;
4. A good command of English. A TOEFL score of 79+ (internet-based) or equivalent is required for non-native English speakers;
5. Sufficient financial support for the duration of the program.

Please note that the Lifelong Learning Program is restricted to Japanese nationals only.

Non-Japanese nationals are eligible to apply for the *Bilingual Master's Program in Law*.

6. Application Materials

Applicants are requested to submit by registered airmail or equivalent (i.e. Federal Express, DHL etc.), **an original and one copy** of the following documents to the Faculty of Law, Kyushu University **before May 6, 2021** (applications arriving after that date cannot be accepted):

1. Completed **Application Form** (attached below);
2. A photocopy of **Graduation Certificate** of the last university and graduate school attended, or a **Certified Letter** from the university at which the applicant is currently attending, stating the expected graduation date;

3. **Official School Transcript** of the last school from which the applicant graduated and that which the applicant is currently attending;

4. **Certificate of Citizenship (e.g. Passport) or Proof of Residence** in the applicant's home country, i.e., census register, passport (photocopy), or other positive proof of citizenship;

5. **Two Letters of Recommendations** from the Dean, the applicant's supervising professor or other teaching staff who have had direct contact with the applicant; and from a supervisor in the employing body with personal knowledge of the applicant (form attached below);

6. **One photograph** taken within the past 6 months (6cm x 4cm). Two photos should be attached to the Application Forms;

7. **Proof of English proficiency** must be provided. A TOEFL score of 79+ (internet-based) or equivalent is required for non-native English speakers. For English native speakers, this requirement may be waived.

8. **Payment of an Application Fee** of ¥30,000. Please refer to *Appendix I* for an explanation of how to make the payment.

9. **Proof of payment of the Application Fee** (the form is attached below).

7. Tuition & Fees

For the academic year 2020-2021, fees total ¥847,800.

Please note this amount may be subject to review. The final amount for 2021-20 is available upon request.

A fee waiver scheme operates for students demonstrating a high level of academic performance. Please note that it is very rare for students to receive a waiver on the Entrance Fee, and for the Tuition Fee successful candidates normally only receive a remission of between 25 % - 50%.

A full explanation of the fees is provided below: “検定料等納付手続きについて”.

8. Additional Notes

1. All application materials should be completed **in English and/or Japanese** on attached forms or A4 paper. In the event materials required above are in a language other than English or Japanese, a translation into one of these languages must be attached.
2. No application materials will be accepted after the application deadline.
3. Application materials will **not** be returned to applicants.

9. Interview

Candidates will be interviewed in person (or by Skype or phone, if it is more convenient) within 6 weeks of the application deadline.

10. Notification of Result

Students will be informed of the result of their application within one month of the interview.

11. Warning

Successful applicants will have their enrollment at Kyushu University withdrawn immediately in the event of **any** of the following:

- If the applicant is found to have made false statements on his/her application.
- If the applicant is subject to disciplinary measures or has been found to have no promise for academic achievement by the University.
- If the applicant is absent from University for a prolonged period of time without permission.
- If the student has insufficient resources to finance their studies in Kyushu University.

12. Inquiries

Inquiries by phone cannot be accepted. Written inquiries regarding this program and submitted materials should be addressed to:

Admission Office of the LL.M. Program,
Graduate School of Law, Kyushu University,
744 Motoooka, Nishi-ku,
Fukuoka 819-0395, Japan.

Alternatively, candidates may correspond by fax or e-mail:

Fax: 81[Japan]-92-802-5407

E-mail: *admission@law.kyushu-u.ac.jp*

APPENDIX I

検定料等納付手続きについて

検定料

入学検定料については、①コンビニエンスストア支払、または②クレジットカード支払
をお願いします（詳細は「入学検定料の支払いについて」参照）。

なお、願書受理後は、理由のいかんにかかわらず、書類の変更及び検定料の払い戻しは
行いません。

ただし、検定料納付後、出願しなかった者及び受理できなかった者については返還しま
す。

入学手続

入学手続（必要書類、入学料・授業料免除手続、奨学金手続等）については、合格発表
時に通知するので、所定の期日までに入学手続を完了してください。

入学手続の際に納付する経費

入学料282,000円(令和2年度)

授業料267,900円[年額535,800円]（令和2年度）

(注) 上記の納付金額は令和2年度の額であり、入学時及び在学中に学生納付金改定が
行われた場合には、改定時から新たな納付金額が適用されます。

長期履修制度について

法学府では、学生が職業・出産・育児・介護等の事情により、標準修業年限を超えて一
定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することを希望する旨申し出たと
きは、本学府教授会の定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる制度
を導入しています。

この制度により、長期履修学生が修了するまで、1年間に納める授業料の額は、標準修
業年限（2年）分の授業料を、計画的に履修することを認められて一定の期間の年数（3
年又は4年）で除した額となります。

個人情報の利用について

- (1) 出願書類に記載された個人情報は、入学者選抜で利用するほか、住所・氏名を
合格者に対する入学手続の案内業務に利用します。
- (2) 出願書類に記載された個人情報は、入学者選抜後本学への入学を許可された者に
ついて、学籍関係業務等に利用します。
- (3) 入学者選抜試験の成績及びその他の個人情報は、1年次における奨学生への推薦
資料並びに入学料免除及び授業料免除等の選考資料として利用します。

- (4) 入学者選抜試験で利用した個人情報は、個人が特定できない形で、本学における入学者選抜に関する調査・研究資料として利用します。
- (5) 出願書類に記載された個人情報及び入学者選抜試験の結果等の個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」第9条に規定されている場合を除き、上記4項目以外の目的で利用すること又は第三者に提供することはありません。

注意事項

募集要項は、年度により変更があるので注意してください。

令和2年12月

検定料支払・入学手続担当： 〒819-0395 福岡市西区元岡744
九州大学人文社会科学系事務部教務課
法学担当
電話(092)802-6384 (ダイヤルイン)

入学検定料の支払いについて

入学検定料については、①コンビニエンスストア支払、または②クレジットカード支払でお願いします。

「九州大学コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料払込方法」を参照し、e-支払いサイト (<https://e-shiharai.net/>) にアクセスの上、支払手続を行ってください。（払込手数料は、志願者が負担することになります。）

支払期間：令和3年4月23日（金）～令和3年5月6日（木）

※出願期間内に支払の証明（下記参照）が提出できるようにお支払いください。

①コンビニエンスストア支払

支払い後、コンビニエンスストアで受領した「入学検定料・選考料取扱明細書」を、下記「入学検定料払込証明書貼付台紙」（必要事項を記入）に貼付けし、出願書類に同封してください。

②クレジットカード支払

支払い後、プリントアウトした「受付完了画面」を、下記「入学検定料払込証明書貼付台紙」（必要事項を記入。受付完了画面の貼付は不要。）とともに出願書類に同封してください。

（注意）

○日本国外からの支払いは、クレジットカードのみ可能です。

○e-支払いサイトにおける手順等に関するご質問については、同サイト上の「FAQ」または「よくある質問」（<https://e-shiharai.net/Syuno/FAQ.html>）を参照した上で、イーサービスサポートセンターへお問い合わせください。

○その他、支払い方法について不明な点は、下記問い合わせ先にご確認ください。

E-mail: admission@law.kyushu-u.ac.jp

入学検定料払込証明書貼付台紙（令和3年度法学府法政理論専攻）

住所

電話番号

氏名

住所		電話番号
氏名		

九州大学 コンビニエンスストア・クレジットカード・中国決済での入学検定料払込方法

1 Webで事前申込み

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。

本学HP
からも
アクセス
できます！

<https://e-shiharai.net/>



- ※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行わず、もう一度入力直して、新たな番号を取得してお支払いください。支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、自動的にキャンセルされます。
- ※クレジットカード・Alipay国際決済・銀聯ネットは決済完了後の修正・取消はできません。申込みを確定する前に、内容をよくご確認ください。
- ※確定画面に表示される番号をメモしてください。



2 お支払い

クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払い

VISA, Mastercard, JCB, UnionPay

※お支払いされるカードの名義人は、受験生本人でなくても構いません。但し、「基本情報入力」画面では、必ず受験生本人の情報を入力してください。

基本情報入力画面で、支払に利用するカードを選択

画面の指示に従い、支払手続を行ってください。

お支払い完了です。下記の手順に従って、申込内容照会結果を印刷してください。

コンビニエンスストアでお支払い

7-Eleven

【払込票番号 (13ケタ)】

●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。

マルチコピー機は使用しません

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

- 入学検定料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
- 店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

LAWSON, MINI STOP

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Loppiへ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付 (紫のボタン)
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

店頭端末機より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

FamilyMart

【お客様番号 (11ケタ)】
【確認番号 (4ケタ)】

Famiポートへ

代金支払い
各種代金お支払い
番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

店頭端末機より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。

3 出願

【クレジットカード・Alipay・銀聯でお支払いの場合】

支払完了後、E-支払いサイトの「申込内容照会」にアクセスし、受付完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力し、照会結果を印刷して出願書類に同封してください。

<注意>

スマートフォンでお申込みされた方は、プリンタのある環境でご利用ください。

※クレジットカードでお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。

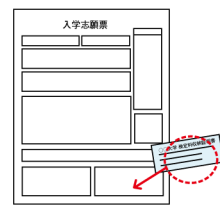


【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「**収納証明書**」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。



※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている糊はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。



※コンビニでお支払いされた場合、「取扱金融機関出納印」は不要です。

⚠ 注意事項

- 出願期間を要項等でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。クレジットカードの場合、Webサイトでのお申込みと同時に支払いが完了します。23:00までにお手続きしてください。
- 「入学検定料払込」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- 一度お支払いされた入学検定料は返金できません。
- 入学検定料の他に事務手数料が別途かかります。詳しくはWebサイトをご確認ください。
- カード審査が通らなかった場合は、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。
- Alipay、銀聯でお支払いの方は、パソコンからお申込みください。(携帯電話からはお支払いできません)
- 取扱いコンビニ、支払方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご案内いたします。

KYUSHU UNIVERSITY

How to Make a Payment of Enrollment Fee by Credit Card

24 hours a day, 365 days a year, you can pay anytime! Easy, Convenient and Simple!

You can make a payment with your Credit Card

Accepted from outside Japan only



Access

<https://e-shiharai.net/english/>



You can access from our website too!

Web Application - Credit Card Transaction

1. Top Page

Click "Entrance Fee."

2. Terms of Use and Personal Information Management

Please read the Terms of use and Personal Information Management.
Click "Agree" button located in the lower part of this page if you agree with these terms.
Click "Not agree" button located in lower part of this page if you do not agree with these terms.

3. School Selection

Select "Kyushu University (Graduate Schools)" or "Kyushu University (Undergraduate Schools)."

4. School Information

Read the information carefully and click "Next".

5. Category Selection

Choose First to Fourth Selection and add to Basket.

6. Basket Contents

Check the contents and if it is OK, click "Next".

7. Basic Information

Input the applicant's basic information.
Choose your credit card and click "Next".

8. Credit Card Information

Input Credit Card Number (15 or 16-digits), Security Code and Expiration date.

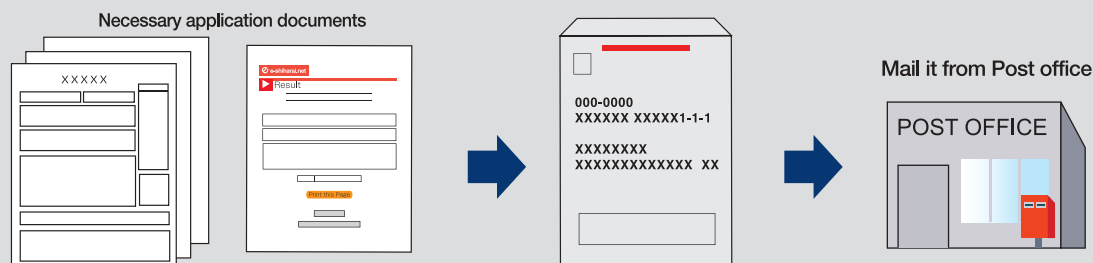
9. Payment Result

All of your application information is displayed. Check and Click "Confirm".

10. Credit Card Payment Completed

Click "Print this page" button and print out "Result" page.

Enclose the printed "Result" page in an application envelope with other necessary application documents.



Mail the necessary documents

[SUPPLEMENTARY NOTES]

- Please make the payment in time to complete the enrollment procedures within the enrollment period.
- Please complete payment by 11:00 pm Japan time, on the last date of the payment period.
- A fee is added to Examination fee. For further info, please visit our website.
- Please note that no refund will be made once you paid the Enrollment Fee.
- Please contact the credit card company directly if your card is not accepted.
- It is possible to use a card which carries a name different from that of the applicant. However, please make sure that all the information provided on the "Basic Information" page are those of the applicant's.
- If you did not print out the "Result" page, you can check it again later on the "Application Result" page. Please enter the "Receipt Number" and "Birth Date" to redisplay the information.

For inquiries, please contact:

E-Service Support Center Tel : +81-3-3267-6663 (24 hours everyday)

LL.M. PROGRAM APPLICATION SUMMARY
(社会人入学)
FACULTY OF LAW, KYUSHU UNIVERSITY

氏名			
国籍		生年月日	
連絡先	(住所) (電話番号) (メールアドレス)		
現在の身分			
最終学歴			
英語能力	証明書の種類		
	スコア		
推薦状	1	氏名	
		身分	
		所属機関	
		出願者との関係	
	2	氏名	
		身分	
		所属機関	
		出願者との関係	

*official use only

Date Received	/	/	Documents Received	1	2	3	4	5	6

Required Documents: 1. Application Form (社会人入学) 2. 成績証明書(九大生不要) 3. 卒業証明書(九大生不要)

4. Two Recommendation Letters 5. Three Photos 6. Proof of English Proficiency

7. Employment Record:

Name and Address of Organization	Period of Employment	Position	Type of Work

8. Proposed study program in LL.M. of Kyushu University. In 600 words or more, please describe the details of your intended major field of study. This item will be used as one of the most important criteria for selection. Additional sheets may be attached if necessary. Please write in English.

No. _____

9. State the titles of any published books or research papers (including graduation thesis authored by the applicant), if any (mention the name and address of publisher and the date of publication).

No. _____

10. Personal statement. Describe briefly your reasons for wanting to participate in LL.M. at Kyushu University and your long-term career goals. Please write in English.

Recommendation (1)

推薦状 (1)

Name of Applicant (Print) / 氏名 : _____

To the RECOMMENDER: Please write a statement concerning the applicant, stating how long and in what connection you have known him/her, your estimate of his/her character, your appraisal of the applicant's promise of success as a graduate student and his/her potential for independent research (use space below).

申請者との関係や申請者の性格、評価等について下記に自由に記述下さい。別紙を添付頂いても構いません。

Signature / 署名 : _____ Date / 日付 : _____

Name / 氏名 : _____ Position / 身分 : _____

Phone Number / 電話番号 : _____ E-mail address : _____

We highly appreciate the time and effort that you have taken to provide us with these comments.

CONFIDENTIAL: please return this letter directly to Kyushu University OR place in a sealed envelope and return to the candidate.
本推薦状は、九州大学へ直接ご郵送頂くか、厳封の上、申請者へお渡し下さいますようお願い致します。

Recommendation (2)

推薦状 (2)

Name of Applicant (Print) / 氏名 : _____

To the RECOMMENDER: Please write a statement concerning the applicant, stating how long and in what connection you have known him/her, your estimate of his/her character, your appraisal of the applicant's promise of success as a graduate student and his/her potential for independent research (use space below).

申請者との関係や申請者の性格、評価等について下記に自由に記述下さい。別紙を添付頂いても構いません。

Signature / 署名 : _____ Date / 日付 : _____

Name / 氏名 : _____ Position / 身分 : _____

Phone Number / 電話番号 : _____ E-mail address : _____

We highly appreciate the time and effort that you have taken to provide us with these comments.

CONFIDENTIAL: please return this letter directly to Kyushu University OR place in a sealed envelope and return to the candidate.
本推薦状は、九州大学へ直接ご郵送頂くか、厳封の上、申請者へお渡し下さいますようお願い致します。