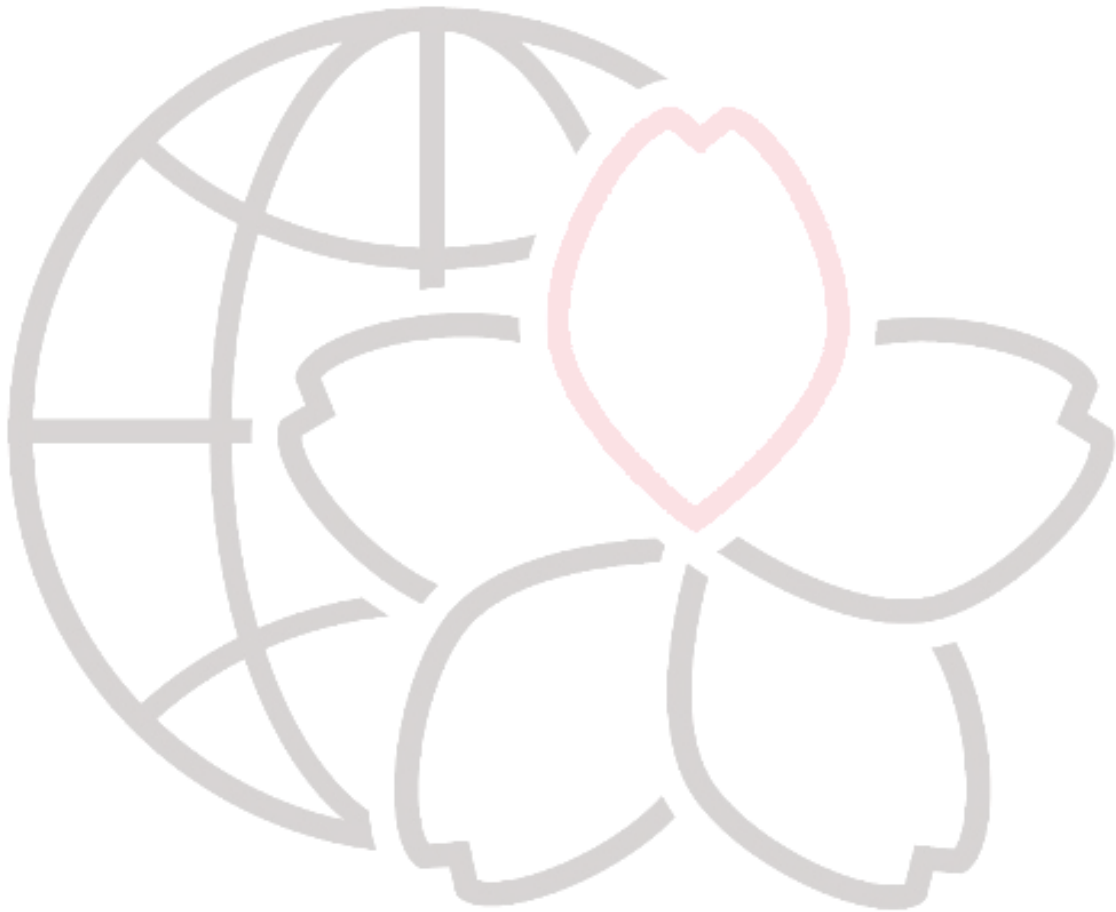




桜丘国際日本語学校

SAKURAGAOKA INTERNATIONAL JAPANESE LANGUAGE SCHOOL

募集要項



〒150-0031 東京都渋谷区桜丘町17-5

TEL: 03-6416-0021 (代表)

FAX: 03-6809-0621

一. 募集コース

| コース | 対 象 | 入学時期 | 授業科目 | 授業時間 | 総合学習時間 |
|-----|--|------|--|--|--------|
| 2年 | 日本語を基礎から学び、2年修了後、専門学校・大学・大学院等への進学を希望する学生を対象とします。 | 4月 | ・日本語 (文字・文法・読解・作文・聴解・会話) ・日本留学試験対策 ・日本語能力試験対策 ・大学院入学対策など | 全日制 9:10~15:00 5日/週(月~金) 5時限/日 合計25時限/週 年間900時間 | 1800時間 |

二. 申請資格

1. 日本国以外の国で12年以上の学校教育課程を修了した方で、入学時点で満18歳以上の方。
2. 本校において、上記1項と同等であると認めた方。
3. 強い勉強意欲を持ち、明確な目標を持っている方。
4. 母国で150時間以上日本語を勉強し、下記の日本語力が証明できるものを持っている方。
5. 心身ともに健康で、生活の自己管理ができる方。面接合格後に、健康診断証明書を提出する必要があります。
6. 家族の経済状況がよく、留学期間中の経費支弁能力がある方。

| 番号 | 試験種 | レベル・点数の条件 |
|----|------------------------------------|-----------------|
| 1 | 日本語能力試験 (JLPT) | N5 以上 |
| 2 | J. TEST 実用日本語検定 | F-G レベル 250 点以上 |
| 3 | J-cert 生活・職能日本語検定 | A2.1(初級) 以上 |
| 4 | 日本語 NAT-TEST | 5 級以上 |
| 5 | BJT ビジネス日本語能力テスト | 300 点以上 |
| 6 | STBJ (標準ビジネス日本語テスト) | 350 点以上 |
| 7 | TOPJ 実用日本語運用能力試験 | 初級 A-5 以上 |
| 8 | 日本語能力検定試験 JLCT | JCT5 以上 |
| 9 | 実践日本語コミュニケーション検定・ブリッジ (PJC Bridge) | C 評価以上 |
| 10 | JPT (日本語能力試験) | 315 点以上 |

三. 選考方法

書類審査及び面接の結果で選考します。

面接については、現地もしくはインターネット面接となります。

(面接の形式および日程は本校から申請者本人又は代理人に連絡します。)

四. 出願手続

1. 出願期間

4月入学：前年の8月1日～10月31日

2. 申請書類

「※」…前年の9月1日以降の証明書を提出してください。

| | 出願書類 | 提出時の注意事項 |
|-----------------------|---|--|
| 申請者本人の書類 | 入学願書 (本校指定用紙) | <ul style="list-style-type: none"> ・学校名・卒業日・住所等は、必ず証明書等の原本と一致すること。 ・本人署名欄には、直筆で署名をしてください。 ・小学校満5歳以下、又は8歳以上で入学した場合、その小学校の証明書が必要です。 |
| | 留学理由書及び修了後の予定 (本校指定用紙) | <ul style="list-style-type: none"> ・日本で日本語を学習する理由、及び日本語学校修了後の予定を、具体的に書いてください。 ・職歴がある場合、日本語を学ぶ目的、進学先、帰国後の計画等を具体的に記入した上で、在職・収入証明、会社の推薦書などが必要です。 |
| | 誓約書 (本校指定用紙) | <ul style="list-style-type: none"> ・志願者署名欄、保護者署名欄には、それぞれ志願者と保護者が直筆で署名をしてください。 |
| | 最終学歴の卒業証書、又は卒業証明書(原本) ※ | |
| | 最終学歴の成績証明書(原本) ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・入学から卒業までの成績が分かるものを提出してください。 |
| | (該当者のみ) 在学証明書・卒業見込証明書(原本) ※ | |
| | (該当者のみ) 在職証明書・退職証明書(原本) ※ | |
| | 日本語能力を有することを証明する資料(原本) ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・①②の両方を提出してください。 ① 日本語能力試験の結果 (前頁「二、申請資格」の表にある試験種に限る) ② 150時間以上の日本語学習証明書 |
| | 写真(縦4cm×横3cm) 6枚 | <ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ月以内に撮影したものを提出してください。 ・正面・無帽・無背景のものを提出してください。 |
| 旅券のコピー | <ul style="list-style-type: none"> ・顔写真ページ及び日本出入国手続きページのコピーを提出してください。 | |
| 大学入試統一試験・学歴の認証書(原本) ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・大学入試統一試験成績の認証書を提出してください。 ・大学・短大卒業の場合は、学歴(卒業証書)認証書も提出してください。 | |
| 支弁者の書類 | 経費支弁書 (本校指定用紙) | <ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁経緯・支弁方法等について、具体的に記入してください。 ・経費支弁者の氏名署名欄には、支弁者が直筆で署名してください。 ・経費支弁者が日本に在住する場合、P. 3「4. 出願書類に関する注意事項」の⑧をご参照ください。 |
| | 経費支弁者の預金残高証明書(原本) | <ul style="list-style-type: none"> ・300万円相当の預金があるものを提出してください。 ・できるだけ直近のものを提出してください。 |
| | 経費支弁者の資金形成過程を立証する資料 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・過去3年分の出入金が記録された預金通帳のコピーや、過去3年分の出入金が記録された出入金明細書の原本等を提出してください。 |
| | 支弁者の在職証明書 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務先の正式社名・住所・電話が記載された用紙で発行してもらった原本を、提出してください。 ・支弁者が会社の役員(社長・法人代表者)の場合は「法人登記簿謄本」のコピー、個人経営者の場合は、「営業許可書」のコピーが必要です。 |
| | 支弁者の収入・納税証明書(原本) ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務先の正式社名・住所・電話が記載された用紙で発行し、過去3年間の収入、及び個人所得税額があるものを提出してください。 ・支弁者が個人経営の場合は、税務機関が発行した過去3年分の「納税証明書」を提出してください。 ・支弁者が日本に在住する場合は、役所が発行した「納税証明書」を提出してください。 |
| | 申請人との関係を証明する書類(原本) ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・支弁者家族全員分の戸籍等を提出してください。 |

※申請に関しては、事前にご相談ください。

3. 出願方法

申込期間内に必要書類を申請者本人、又は代理人から本校まで直接に提出、又は郵送してください。

4. 出願書類に関する注意事項

- ①願書、留学理由書及び経費支弁書等の書類は、本人自筆、またはタイプで記入してから、署名してください。
- ②日本語以外で発行した証明書等には、全て日本語の翻訳文を添付して提出してください。訳文に翻訳者の氏名と連絡先を記入してください。（機関の場合は、機関名、住所、連絡先を明記してください。）
- ③出願書類のうちの証明書については、4月入学の場合、前年9月1日以降作成されたものを提出してください。
- ④全ての出願書類は修正液の使用及び訂正は不可です。（上から書き直した書類は全て無効になります。）
- ⑤コピーで提出するべき書類の場合は、必ずA4サイズの紙でコピー（縮小可）してください。
- ⑥出願書類について、後日虚偽の事実が発見された場合は、直ちに入学資格を取消します。
- ⑦出願書類に不備があると（書類不足、記載事項の記入、捺印漏れ等）、出願の受付ができませんので、注意してください。
- ⑧支弁者が日本国内に在住している場合、または在日世話人が手続きされる場合は、事前に相談の上、必ず下記の書類を持参して直接本校の窓口に出願してください。
 - (1)経費支弁書（本校指定用紙）
 - (2)在職証明書（会社の役員の場合は、会社の登記簿謄本が必要）
 - (3)納税証明書（役所が発行した所得金額も明記されたもの）
 - (4)預金残高証明書
 - (5)預金通帳のコピー
 - (6)住民票（同一世帯全員が記載されているもの）※在日外国人の場合は、「在留カード」の写し（両面）も必要です。
 - (7)申請者との関係を立証するもの（本国の戸籍・住民登録・親族関係公証書等）
- ⑨必要に応じ「その他参考となるべき資料」を求める場合があります。
- ⑩出入国在留管理局の審査後、卒業証書等の原本以外、書類の返却をしませんので、返却を希望する場合は、出願時に申し出てください。
- ⑪経費支弁者は、申請者の在籍期間中の学費・生活費など、または進学や一身上の諸問題等にも一切の責任を負うものとします。経費支弁者が日本に在住する場合は、原則収入が安定している独立生計者であることとします。

五. 学費

| 項 目 | 金 額 | 納付期限 |
|----------|-----------|---------------------------------|
| 選考料 | 10,000 円 | 在留資格認定証明書交付後、 本校が指定した期間内に納付。 |
| 入学金 | 20,000 円 | |
| 年間授業料 | 710,000 円 | |
| 教材費 | 40,000 円 | |
| 校外活動費 | 40,000 円 | |
| 施設費 | 60,000 円 | |
| 初年度の費用合計 | 880,000 円 | |

*学費の中に、卒業時の卒業パーティー代・卒業アルバム代が含まれていません。

*入学後、空港出迎え料を別途支払う必要があります。(希望者のみ)

*別途、健康診断費(約6,000円/年)および留学生補償制度の共済掛金(約10,000円/年)が必要。

「国民健康保険」

日本に1年以上滞在する外国人が加入する義務がある医療保険です。加入者の医療費の70%は保険で支払われ、30%が個人負担になります。留学生の場合、1年間の保険料は約22,000円です。学生が入学後、区役所で加入手続きします。

六. 奨学金制度

独立行政法人 日本学生支援機構の「私費外国人留学生学習奨励費」

金 額： 月額 30,000 円

応募方法： 入学半年後、申請手続きの説明会が実施されます。

選考方法： 成績、出席率等の学習状況で選考されます。

七. 出願から入学までの流れ

本校に出願書類を提出後、書類選考を行います。



書類選考後、面接を行い、合格者へ通知します。



残りの必要書類提出後、本校にて審査し、出入国在留管理局に「在留資格認定証明書交付申請書」を提出します。



出入国在留管理局から本校に「在留資格認定証明書」の交付・不交付が通知されます。



翌年2月末

本校より、申請者本人または留学仲介センターに「在留資格認定証明書」の交付・不交付を通知します。



申請者本人または留学仲介センターを通して本校に学費等を送金してください。



本校は入金確認後、「在留資格認定証明書」及び「入学許可書」の原本及び「入国の準備案内」を申請者本人または留学仲介センターに郵送します。



申請者本人または代理人は「在留資格認定証明書」および「入学許可書」等を持って自国にある日本大使館、または領事館でビザを申請します。



ビザの発給を受けたら、速やかに本校に連絡してください。本校が指定した入国日に来日してください。



日本入国・来校後、プレースメントテストを実施します。



入学式・オリエンテーション・授業開始

八. その他

1. 日本での生活費

- ① 学費以外の平均的な生活費として（寮費含む）、1ヶ月約12万円が必要です。
- ② アルバイトの収入で生活費を全て賄うことは困難ですので、十分な資金準備が望まれます。
- ③ 来日時、半年間の生活費、寮費及び入寮時の事務手数料等として、約60万円を持参してください。

2. アルバイト

「留学」という在留資格は、原則的にアルバイトすることが禁止されている資格です。したがって、留学生が学習の余暇を利用してアルバイトをする場合には、出入国在留管理局の「資格外活動許可」が必要です。

3. 住居

- ① 安心して学習に励むため、希望者には学生寮を紹介します。
- ② 学生寮の費用は寮によって異なりますが、大抵は初期費用として30万円～必要です。
- ③ 在日家族、親戚と住む予定がある場合、事前に申し出てください。同居予定者の面談と家庭訪問する場合があります。同居者は同時に身元保証書の書類を提出することになります。