

募集要項

設置学科

	日本語学科 1 年	日本語学科 1 年 6 ヲ月	日本語学科 2 年
授業時間数	8 0 0 時間／4 0 週	1 2 0 0 時間／6 0 週	1 6 0 0 時間／8 0 週
在 学 期 間	4 月～翌年 3 月	1 0 月～翌々年 3 月	4 月～翌々年 3 月
収 容 定 員	2 6 0 名		
授業時間帯	午前クラス 0 9 : 2 0 ~ 1 3 : 1 0 (月～金)	休	土・日曜日、祝・祭日、夏休み、 冬休み、春休み
	午後クラス 1 3 : 3 0 ~ 1 7 : 2 0 (月～金)	日	
特 色	担任制をとっており、1 5 ~ 2 0 名の少人数制となっている。		

願書受付期間

- ◆春期生出願（4月入学）—— 前年8月～10月末（予定）
- ◆秋期生出願（10月入学）—— 当年2月～4月末（予定）

入学資格

- ◆正規の学校教育において12年以上の課程を修了した者（卒業見込みの者を含む。なお、卒業見込みとは本校入学までに卒業できるものに限る）
- ◆日本語能力試験N5以上の合格者又はこれと同等のレベル（本国の日本語学校などで入国までに200時間以上の授業を受ける）を有する者。
- ◆心身ともに健康で、日本国の法令を遵守する者。

経費支弁者の役割

- ◆学生が勉学するための学費、生活費等、全てにわたって責任を負える者。

入学選抜方法

- ◆書類審査、本人面接、保証人面接、能力適正試験

※国籍や状況により、出願前に上記の全部或は一部を実施する場合がありますので、お早めにご連絡ください。

学 費 等

①選考料：¥20,000円（出願書類提出と同時に納入する）

②入学金：¥70,000円

③A I U傷害保険料（一括納入）

日本語学科1年：¥5,000 日本語学科1年6ヵ月：¥7,500 日本語学科2年：¥10,000

④学 費

日本語学科	授業料	施設費	教材費	合 計
1 年	¥540,000	¥30,000	¥20,000	¥590,000
1年6ヵ月	¥810,000	¥45,000	¥30,000	¥885,000
2 年	¥1,080,000	¥60,000	¥40,000	¥1,180,000

⑤納入金額

日本語学科1年 → → → 許可後、665,000円 ②+③+④（1年分）
 日本語学科1年6ヵ月 → → → 許可後、667,500円 ②+③+④（1年分）
 日本語学科2年 → → → 許可後、670,000円 ②+③+④（1年分）

国籍によっては、
学費半年分ずつ納入可

※これ以降の学費は、半年毎に分割して納入する。

⑥銀行振込（請求費用は下記の銀行口座に日本円で振り込んでください／手数料は各自負担）

振込口座名：学校法人 穴吹学園 (ANABUKI COLLEGE)

理 事 長 穴吹忠嗣 (TADATSYGU ANABUKI)

銀 行 名：百十四銀行 本店 (THE HYAKUJUSHI BANK, Ltd. HEAD OFFICE)

口 座 番 号：普通1720852

SWIFT Code：HYAKJPJT

⑦注 意

ア. 一旦納入された学費等は、原則として返却しません。但し、日本に入国するために必要な「在留資格認定証明書」が取得できなかった場合、又は、「在留資格認定証明書」の取得後、日本国の在外公館（大使館、領事館）で査証（ビザ）の発給を拒否された場合は、入学金・学費・A I U傷害保険料は返却しますが、選考料は返却しません。尚「在留資格認定証明書」の発給を受けた後、出願者の都合で入学を辞退した場合は、納入済の学費・A I U傷害保険料は返却しますが、選考料・入学金は返却しません。その場合、「在留資格認定証明書」と「入学許可書」の原本を学校側に返却しなければなりませんので、ご注意ください。

イ. 学費等を返却する際には、送付手数料を差し引いて返却することになります。

出願から入学まで

1. 出願書類の提出（日本国内からの出願者は代理人が選考料とともに学校に持参）
- ↓
2. 学校から入学許可書・学費等の請求書を発行する（入学選抜を実施する）
- ↓
3. 学校から高松入国管理局へ「在留資格認定証明書交付申請書」を提出する
- ↓
4. 高松入国管理局から学校に「在留資格認定証明書」が交付される
- ↓
5. 入学金・学費・A I U傷害保険料の納入（上記「⑤」・「⑥」を参照）
- ↓
6. 入金確認後、学校から在留資格認定証明書を発送する（日本国内から出願した場合には代理人に手渡し）
- ↓
7. 日本大使館・領事館にてビザの申請
※ビザの発給を拒否された場合は、上記⑦(注意)に基づき対応します。
- ↓
8. 来日及び留学

出 願 書 類

出 願 者 の 提 出 書 類	<p><input type="checkbox"/> 1. 入学願書（学校指定書式／本人自筆）</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 履歴書（学校指定書式／本人自筆） ※留学理由欄に日本語を学ぶ理由、目的、日本語学習後の進路及び日本留学後の予定等を具体的かつ明確に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 下記①②③のいずれか ①既卒者の場合……最終学歴の卒業証書（なければ卒業証明書）の原本 ②在学中かつ入国までに卒業予定の場合……卒業見込み証明書 ③在学中で卒業見込み証明書が発行されない場合……在学証明書</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 成績証明書（最終学歴のもの、在学中であれば在籍学校の最新のもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 日本語学習証明書（学習期間、総時間数 200 時間以上、使用教材等が明記されたもの） ※日本語能力試験 N 5 以上の合格者の場合、その「日本語能力認定書」（原本）を提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 兵役の証明書（該当者）※兵役の期間が記載されているもの</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 在職証明書（在職中・職歴ある者のみ／在職期間、職種、電話番号等が明記されたもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 8. 戸籍謄本</p> <p><input type="checkbox"/> 9. 写真 5 枚（3 cm×4 cm、3 ヶ月以内に撮影したもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 10. パスポートのコピー（所有者のみ）</p>
経 費 支 弁 者 の 提 出 書 類	<p>◆出願者本人が支弁する場合</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 経費支弁書（学校指定書式／本人自筆） ※経費支弁の経緯、支弁方法、金額等を具体的かつ明確に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 所得証明書（前年度の給与、年収が明記されたもの） ※自営業・経営者の場合は過去 3 年間の年収・納税額が各年ごとに記載されている公証書。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 出願者名義の銀行預金残高証明書・通帳コピー等（預金金額の形成過程が分かるもの） ※日本語学科 1 年の場合：200 万円以上、1 年 6 ヶ月の場合：250 万円以上、2 年の場合：300 万円以上が望ましい（日本語学科在籍予定期間＋大学等の最初 1 年の経費に相当する金額）</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 在職証明書（会社の住所、電話番号、入社日、職種等が明記されたもの） ※自営業・経営者の場合、「営業許可書」の写し又はそれを証明する公証書を提出する。</p> <p>◆本国の親族が支弁する場合</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 上記 1～4 の書類と同じ</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 申請者と経費支弁者の関係を立証する公証書</p> <p>◆日本国居住者或はそれに準ずる者</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 経費支弁書（学校指定書式／本人自筆） ※経費支弁の経緯、支弁方法、金額等を具体的かつ明確に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 身元保証書（学校指定書式／本人自筆）</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 住民税課税証明書又は源泉徴収票（前年度の年収が明記されているもの） ※自営業の場合は前年度の所得を含む「確定申告書（控）」の写しを提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 在職証明書（会社の住所、電話番号、入社日、職種等が明記されたもの） ※自営業・経営者の場合、「営業許可書」の写し又は「法人登記事項証明書」の原本を提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 住民票（家族全員分記載されているもの） ※定住者、永住者の在留資格の場合、「登録原票記載事項証明書」も提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 申請者との関係立証書類</p> <p>【業務取引関係者の場合】</p> <p>① 両者の営業許可書コピー</p> <p>② 契約内容がわかる契約書</p> <p>③ 取引立証書類（送金、授金関係が分かるもの。L/C 等）</p> <p>④ 申請者が取引先の子どもの場合、該当者（父母など）の在職証明書及び申請者との親子関係立証書類</p> <p>【個人的な知人の場合】</p> <p>それまでの交際関係がわかるもの（写真、パスポートのコピーなど）</p>

※必要に応じ、「その他参考となるべき資料」の追加提出を求め場合がありますので、余裕をもって申請してください。

※ 全ての証明書等は、発行日・入金日等が平日のものに限ります。

出願書類に関する注意事項

1. 提出書類（留学理由書、卒業証書、在職証明書、経費支弁書等）の日本語訳を添付してください。
また、翻訳文の右下に「翻訳者氏名」「会社名」「電話番号」を明記し、捺印してください。
2. 出願者本人及び経費支弁者に関する書類は、該当する本人が記入してください。
(代筆は認められません)。
3. 記入事項を訂正するときに修正液は使用しないでください。書き直すか、その箇所に (二重線) を引き、その上に訂正印を押して、訂正してください。(印鑑使用の習慣がない国は、訂正印は不要)
4. 出願者本人及び経費支弁者が提出する「証明書」は、すべて発行先の住所・電話番号がある「指定書式」を使用してください。また、「証明書」には、公印、発行者の役職・署名（捺印）、発行日等が明記されたものをご用意ください。
5. 経費支弁の引受け経緯は、具体的に記入してください。なお、引受けの経緯や出願者との関係をよりわかりやすく立証できる提出可能な資料（写真など）があればご用意ください。
6. 出願書類は卒業証書・卒業写真・各資格認定書の原本を除き、返却しませんので、控えの必要な方は事前にコピーをとって出願してください。

そ の 他

1. 入学後、正当な理由がない限り、休学・退学・転校を認めません。
2. 出席率及び成績の悪い者、経費支弁書に記入されている支弁内容を履行できない場合、進級及び卒業不可となる、或いは進学のための在留期間更新ができなくなる可能性があります。
3. A I U 傷害保険及び国民健康保険（必ず加入すること）
 - ・ A I U 傷害保険・・・事故等での賠償責任が発生した場合の保険。
(A I U 傷害保険料の納付については、「学費等」欄の③をご参照ください)
 - ・ 国民健康保険・・・病気等で医者診療を受けた際に 70% の医療費控除が受けられます。
学生自身は医療費の 30% の金額を支払うことになります。
(この保険料は、学生が来日後、自分で別途支払います)
4. 学校法人のため学生割引（交通機関割引制度など）が利用できる等の特典があります。