

모 집 요 강

설 치 코 스

전문 **아나부키 비즈니스 칼리지 일본어학과** (다카마츠)
학교

| | 일본어학과 1년 | 일본어학과 1년 6개월 | 일본어학과 2년 |
|-------|-------------------------|--------------|-------------------|
| 수업시간수 | 800시간/40주 | 1200시간/60주 | 1600시간/80주 |
| 기 간 | 4월~다음년 3월 | 10월~내후년 3월 | 4월~내후년 3월 |
| 정 원 | 180명 | | |
| 수업시간 | 오전 클래스 9:20~13:10(월~금) | 휴 | 토·일요일, 공휴일, 여름방학, |
| | 오후 클래스 13:30~17:20(월~금) | 일 | 겨울방학, 봄방학 |

입 학 자 격

- ◆자국에서 12년간 교육을 수료한 자 (금년 졸업예정자도 포함)
- ◆일본어능력시험 4급 합격 또는 4급에 상당하는 능력을 가지고 있는 자
- ◆건강하고 일본헌법에 따르는 자

특 색

- ◆클래스 지도원제 즉 클래스에 15명-20명까지 소수인제를 실시함
- ◆교통비는 학생할인을 이용할 수 있는 등의 특전이 있음

경비 지원자의 역할

- ◆학생이 공부하기 위한 학비, 생활비 등 모든면에서 책임질 수 있는 자

원서 접수 기간

- ◆춘기생출원 (4월입학) ——— 前年 8월-11월말 (예정)
- ◆추기생출원 (10월입학) ——— 当年 2월- 5월말 (예정)

학 비 등

①선고료 : 20,000엔 (수속할 때 지불)

②입학금 : 70,000엔

③A-I U상해보험 (일괄 납입)

일본어학과 1년 : 5,000엔 일본어학과 1년 6개월 : 7,500엔 일본어학과 2년 : 10,000엔

④학비

| 코 스 | 수 업 료 | 시 설 비 | 교 제 비 | 합 계 |
|--------|------------|---------|---------|------------|
| 1 년 | 540,000엔 | 30,000엔 | 20,000엔 | 590,000엔 |
| 1년 6개월 | 810,000엔 | 45,000엔 | 30,000엔 | 885,000엔 |
| 2 년 | 1,080,000엔 | 60,000엔 | 40,000엔 | 1,180,000엔 |

⑤지불금액

일본어학과 1년 허가후, 370,000엔 ②+③+④의 반년간분
 일본어학과 1년 6개월 허가후, 372,500엔 ②+③+④의 반년간분
 일본어학과 2년 허가후, 375,000엔 ②+③+④의 반년간분
 ※나머지의 학비는 반년 마다 분할하고 납입합니다.

⑥지불방법 / 지불납입 (선고료 이외의 비용은 下記 은행계좌에 납입해주시요. / 수수료는 각자 부담)

전문 학교 **아나부키 비즈니스 칼리지 일본어학과 (다카마쓰)**

송금구좌명 : ANABUKI COLLEGE

TADATSUGU ANABUKI

은 행 명 : THE HYAKUJUSHI BANK, Ltd. HEAD OFFICE

구 좌 번 호 : 보통 1720852

SWIFT Code : HYAKJPJT

⑦주의

* 일단 납입된 학비는 원칙적으로 반납되지 않습니다.

그러나 입구에 필요한 재류자격인정증명서를 취득하지 못한 경우, 또는 재류자격인정증명서를 취득후 일본의 재외공관(대사관, 영사관)에서 사증(비자)의 발급을 거부당한 경우에는 입학금, 학비, 및 A I U상해보험료는 반환하지만 선고료는 반환하지 않습니다. 재류자격인정증명서를 발급 받은 후, 출원자의 사정으로 입학할 사퇴한 경우에는 납입된 선고료 및 입학금은 원칙적으로 일체 반환하지 않습니다. 그 경우 재류자격인정증명서와 입학허가서의 원본을 학교에 반환해야 합니다.

* 학비 등을 돌려줄 때는 불입 수수료를 빼고 환급합니다.

출원에서 입학까지

- 1.출원서류와 선고료를 본교에 제출 (일본 내에서의 출원자는 대리인이 지참)
- ↓
- 2.본교에서 입학허가서와 학비 등의 청구서를 발행
- ↓
- 3.본교에서 다카마쓰 입국관리국에 재류자격인정증명서 교부 신청서 제출
- ↓
- 4.다카마쓰 입국관리국에서 본교에 재류자격인정증명서 교부
*교부 받지 못한 경우는 상기의 주의(⑦)를 참조)
- ↓
- 5.입학금·학비·A I U 상해 보험료 납입 (상기 ⑥ 참조)
- ↓
- 6.본교로부터 재류자격인정증명서 발송 (일본 내에서의 출원자는 대리인에게 전달)
- ↓
- 7.일본대사관·영사관에서 비자 신청, 유학 비자 취득
*비자의 발급을 거부 당했을 경우는 상기의 주의(⑦)를 참조
- ↓
- 8.일본 입국 및 입학

출원서류

| | |
|-----------------------|---|
| 출원자 제출 서류 | <p><input type="checkbox"/> 1. 입학원서 (본교지정서식)</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 이력서 (본교지정서식) *유학이유란 / 수료후의 예정란 . . . 일본어를 배우려는 이유, 목적 및 수료후의 예정을 구체적으로 명확히 설명할 것.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 최종학교 졸업증서 또는 졸업예정서, 휴학증명서의 어느 것. *졸업예정서를 제출하는 경우 최신 성적증명서도 제출.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 일본어 학습 증명서 *일본어능력시험 4 급 이상의 학습자는 그 합격증을 제출. *합격증이 없는 경우에는 4 급에 해당하는 일본어학습증명서를 제출. (학습기간, 학습시간, 사용 교재 등이 명기되어 있는 것.)</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 재직증명서 (재직기간, 직종 등이 명기되어 있는 것.) *대상자 만</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 경비지원자와 가족관계를 증명하는 호적등본.</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 건강진단서(흉부 엑스레이, 혈액 검사도 포함)</p> <p><input type="checkbox"/> 8. 사진 6 장 (3 cm× 4 cm, 6 개월 이내에 촬영한 것.)</p> <p><input type="checkbox"/> 9. 여권복사 (소지자만)</p> |
| 경비 지원자 제출 서류 | <p>◆출원자 본인이 지원하는 경우</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 경비 지원서 (본교지정서식) *경비 지원의 경위, 지원방법, 금액 등을 구체적으로 명확히 기입할 것.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 출원자 명의의 은행예금잔액증명서 (일본 체재 기간중의 경비에 상당하는 금액 이상)</p> <p>◆본국의 가족이 송금하는 경우</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 경비 지원서 (본교지정서식) *경비 지원의 경위, 지원방법, 금액 등을 구체적으로 명확히 기입할 것.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 경비 지원자 명의의 은행예금잔액증명서 (일본 체재 기간중의 경비에 상당하는 금액 이상)</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 경비 지원자의 재직증명서. (재직기간, 직종 등이 명기되어 있는 것.) *자영업자는 회사 등기부 등본 또는 영업허가서 사본.</p> <p>◆일본 국내 재주자가(친족) 지원하는 경우</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 경비 지원서 (본교지정서식) *경비 지원의 경위, 지원방법, 금액 등을 구체적으로 명확히 기입할 것. *출원자와의 관계를 명확히 기재되어 있는 서류 첨부.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 신원 보증서 (본교지정서식)</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 주민세의 소득·과세증명서 또는 원천징수표. *자영업자는 지난해 소득이 포함하는 확정신고서 사본 제출.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 재직증명서 *자영업자는 영업허가서 사본 또는 법인등기사항증명서 원본 제출.</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 주민표 *정주자, 영주자의 재류 자격자는 등록원표기재사항증명서를 제출.</p> |

*필요에 따라 기타 참고가 되는 자료의 제출을 요구하는 경우가 있습니다.

출원서류에 대한 주의 사항

1. 제출서류 (유학이유서, 졸업증서, 재직증명서 등) 는 일본어 번역문을 첨부해 주십시오.
2. 출원자 본인 및 경비 지원자에 관계된 서류는 해당자 본인이 직접 기입해 주십시오.
(대필 불가)
3. 출원자 본인 및 경비 지원자가 제출한 각 증명서는 전부 발행지의 정해진 서식을 사용해 주십시오. 또 증명서에는 발행번호, 공인, 발행자의 지위, 성명, 발행일등이 기입(인감)된 것을 제출해 주십시오.
4. 경비 지원서의 인수 경위는 구체적으로 기입해 주십시오. 또는 인수의 경위나 출원자와의 관계를 알기 쉽게 입증할 수 있는 서류가 있으면 준비해 주십시오.
5. 출원 서류는 졸업증서를 빼고 원칙에 따라 반환하지 않습니다. 사본이 필요한 사람은 사전에 복사하고 출원해 주십시오.

기 타

1. 일본능력시험 4 급 이상에 합격하지 못한 경우에는 적어도 200 시간 이상의 일본어 학습증명이 필요합니다. 또한 번역문에는 번역자명㉞, 번역사명㉞, 주소, 전화번호를 明記・捺印してください。
2. 입학후 정당한 사유가 없는 한, 휴학, 퇴학, 전학을 인정하지 않습니다.
3. 출석률 및 성적이 나쁜 경우, 또는 경비 지원서에 기입한 지원 내용을 증명할 수 없는 경우는 진급, 진학을 위한 재류기간 갱신이 어려워질 수 있습니다.
4. A I U상해보험 및 국민건강보험은 반드시 가입할 것.
 - ・ A I U상해보험・・・교통사고 등으로 배상 책임이 발생한 경우의 보험.
(A I U상해보험료의 금액이 변할 때 추가 징수 또는 환불하기도 합니다.)
 - ・ 국민건강보험・・・병으로 의사의 진찰을 받았을 때는 의료비 총액의 70%가 국민건강보험에서 지급해 줍니다.
병원에서의 자기 부담은 의료비의 30%를 지급하게 되어져 있습니다.
(이 보험료는 입국후 별도로 지불해야 합니다.)