

招生簡章

設置課程

	日語課程（1年）	日語課程（1年半）	日語課程（2年）
上課時數	800小時／40週	1200小時／60週	1600小時／80週
在學期間	4月～次年3月	10月～後年3月	4月～後年3月
總人數	260名		
上課時間	上午班——09：20～13：10（星期一至五）	休日	星期六・日、節日、紀念日、暑假、
	下午班——13：30～17：20（星期一至五）		寒假、春假

入學資格

- ◆12年以上正規學校畢業者（含應屆畢業生）
- ◆日語能力考試N5以上合格者，或與此同等能力（日語學校發行的日語學習證明書）者。
- ◆身心健康、能遵守日本憲法者。

特色

- ◆班主任責任制、小班制教學（每班：15～20名）
- ◆因本校為學校法人，故學生可享有交通折價票等待遇。

經費負擔者責任

- ◆能負擔學生在校留學期間的學費及生活費等。

報名日期

- ◆春期生（4月入學）—— 前年8月1日～11月末（預定）
- ◆秋期生（10月入學）—— 當年2月1日～5月末（預定）

費 用

①報名費：¥20,000日圓（報名時繳納）

②入学金：¥70,000日圓

③A I U傷害保險費（一次交清）

1年課程：¥5,000日圓 1年半課程：¥7,500日圓 2年課程：¥10,000日圓

④學費

課 程	授業費	設施費	教材費	合 計
1 年	¥540,000 日圓	¥30,000 日圓	¥20,000 日圓	¥590,000 日圓
1 年 半	¥810,000 日圓	¥45,000 日圓	¥30,000 日圓	¥885,000 日圓
2 年	¥1,080,000 日圓	¥60,000 日圓	¥40,000 日圓	¥1,180,000 日圓

⑤繳納金額

1 年 課 程 → → → 許可後，繳納 ¥370,000日圓 ②+③+④（半年學費）

1 年 半 課 程 → → → 許可後，繳納 ¥372,500日圓 ②+③+④（半年學費）

2 年 課 程 → → → 許可後，繳納 ¥375,000日圓 ②+③+④（半年學費）

※剩下的學費、每半年繳納一次。

⑥銀行轉帳（按付款金額、匯入以下銀行帳戶裡／手續費自付）

收 款 人：學校法人 穴吹學園 (ANABUKI COLLEGE)

理 事 長 穴吹忠嗣 (TADATSUGU ANABUKI)

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

帳 號：普通1720852

SWIFT Code：HYAKJPJT

⑦注 意

ア. 申請者繳納的費用，原則上不退還。如果申請者未能取得入國所需的“在留資格認定證明書”或雖已取得，但是、被日本在外總領事館或大使館拒簽者，將退還入学金・學費・A I U保險費，但、不退還報名費。

如果、學生已取得“在留資格認定證明書”後，自己放棄來日留學的資格，將不退還報名費和入学金，但、退還學費和AIU保險料。此時、申請者不必退還“入學許可書”和“在留資格認定證明書”的正本。

イ. 退還給申請者（拒簽者等）費用時，銀行手續費將在退還費用中扣除。

從 申 請 到 入 學

- 1. 提交申請書類（在日本有經濟擔保人者，可由擔保人直接去學校辦理申請手續）
- ↓
- 2. 入學許可及學費等付款通知（入學許可前，學校老師去當地面試申請者）
- ↓
- 3. 由本校向高松入國管理局提出“在留資格認定證明書”的申請
- ↓
- 4. 高松入國管理局向學校交付許可者的“在留資格認定證明書”
- ↓
- 5. 繳納入学金・學費・A I U保險費（銀行轉帳／參照上記⑥）
- ↓
- 6. 學校寄發“在留資格認定證明書”（在日經濟擔保人者，則由學校經擔保人轉交學生本人）
- ↓
- 7. 學生向日本大使館或領事館申請來日簽證（如拒簽者、繳納的費用可按上記⑦注意處理）
- ↓
- 8. 來日留學

申請書類

申請人準備的書類

- ☐ 1. 入学願書（学校指定格式）
- ☐ 2. 履歴書（学校指定格式）
※在留学理由書裡寫明留学的理由、目的、修完日語學習後的計劃及日本留学畢業後的打算等。
- ☐ 3. 最終學歷的畢業證書或預計畢業證明書
※如提交「預計畢業證明書」者，需提交三年間的「成績證明書」。
- ☐ 4. 日語學習證明書
※日語能力考試N 5 以上合格者，請提交此「日語能力認定書」
※如沒有上記“日語能力認定書”者，請提交日語學校發行的“日語學習證明書”
「寫明學習的期間・授課時數（200 小時以上的課）・教材等」。
- ☐ 5. 在職證明書（写明在職日期、職業等）
- ☐ 6. 全家的戶籍謄本（正本）或全家的戶口名簿影印本（最新內容／1：1 尺寸）
- ☐ 7. 照片 6 張（3 c m×4 c m／6 個月以內有效）
- ☐ 8. 護照影印本（只限持有者）

費用負擔者準備的書類

◆申請者本人負擔 ————

- ☐ 1. 經費支弁書（学校指定格式／写明經費支付的方法、金額等）
- ☐ 2. 收入證明書（月及年間收入狀況）
- ☐ 3. 銀行存款證明書（本人名義／足以負擔留學期間所需的金額）

◆本國親屬負擔 ————

- ☐ 1. 經費支弁書（学校指定格式／写明經費支付的方法、金額、與申請者的關係等）
- ☐ 2. 銀行存款證明書（足以負擔留學期間所需的金額）
- ☐ 3. 在職證明及收入證明書（写明在職的日期、職業、月及年間收入等）
※自營業者、可提交公司營業許可証的影印本來代替“在職證明書”。

◆日本國內親屬負擔 ————

- ☐ 1. 經費支弁書（学校指定格式／写明經費支付的方法、金額、與申請者的關係等）
- ☐ 2. 身元保證書（学校指定格式）
- ☐ 3. 市縣民稅證明書（含最新年度收入狀況）
※自營業者、可提交最新年度的稅務申報單的複印本。
- ☐ 4. 在職證明書
※自營業者、可提交公司營業許可証（複印）或公司註冊謄本（正本）
- ☐ 5. 住民票
※持有定住、永住在留資格者，請提交「外國人登錄證明書」

※ 應入國管理局的需要，除以上書類外、有追繳別的「證明書類」的可能。

※ 所有「證明書類」的發行日，無需是平日之日。

申請注意事項

1. 提交的書類中（留學理由書、畢業證書、在職證明書等・・・）需同時提交日語翻譯件。在翻譯件的右下方、無必註明翻譯者的「姓名」「公司名稱」「電話號碼」「日期」等。
2. 申請者及經費負擔者所填寫的書類、必須由本人親自填寫（代筆不可）。
3. 申請者和經費負擔者所提交的各種「證明書」須是發行處的專用信紙，為規範「證明書」的信賴度，無需有發行處（學校、公司等）的統一編號、公章、發行年月日、發行者的職務及簽名。“收入證明書”裡除公司的公章等以外，還需財務部門公章和財務經理私章。
4. 經費支弁書裡、請詳細寫明與申請者的關係及經費負擔理由等（如有附加說明書、如照片等更好）
5. 申請者提交的書類中（畢業證書・畢業記念照除外）原則上不退還，若欲留底者則請事先復印留底。

其 它

1. 入學後、無正當理由，不可休學、退學及轉校。
2. 出勤率及成績差者，將會直接影響學生本人的升級・畢業及入管升學時的在留期間更新許可。
3. 有關A I U傷害保險及國民健康保險（無須加入）。

・ A I U傷害保險 —— 因事故等原因發生的賠償保險。

（AIU 傷害保險費、有小幅變動性的可能）

・ 國民健康保險 —— 去醫院看病時、可享受70%的國民醫療保險待遇。

（此國民健康保險加入費、學生來日後，自己向政府保險部門繳納）