

大阪英才日本語学院

募 集 要 項

住所：〒598-0044 大阪府泉佐野市笠松二丁目1番15号

TEL：(072) 489-6721

FAX：(072) 489-6722

E-mail：eisai.info@osakaeisai.com

入学時期、出願資格

入学は年に2回受け付けています。

課程名	進学2年コース	進学1年6か月コース
入学時期	4月	10月
書類提出期限	入学日の概ね5～7か月前です。詳細はお問合せください。	
出願資格	1.12年以上の学校教育又はそれに準じる課程を修了している者。 2.正当な手続によって日本国への入国を許可され、又は許可される見込みのある者。 3.滞在中の学費、生活費の支弁を、本人または経費支弁者が行える者。 4.進学を希望する者。	
	5.日本語学習150時間以上の履修歴または日本語能力試験N5相当の日本語能力を有すると認められる者。	5.日本語能力試験N4相当の日本語能力を有すると認められる者。

入学手続きの流れ

1.書類の提出

提出書類の詳細は、巻末に記載してありますので、ご参照ください。

2.入学検定料の納入

入学検定料／20,000円

3.入学選考試験

書類審査、面接、経費支弁能力の確認

4.合否発表

5.出入国在留管理局への申請

本学が、出願者本人（合格者）の代わりに出入国在留管理局に「在留資格認定証」交付申請をします。

6.在留資格認定 結果発表

出願者（合格者）に「在留資格認定証」申請結果を通知します。

7.学費の納入

本学より請求書を送りますので、指定期日までに学費をお支払ください。

8.ビザの申請

出願者本人が「在留資格認定証」と「パスポート」と「入学許可書」を持って自国の日本大使館または領事館でビザの申請をしてください。

9.来日

来日する日が決まったら、本学へお知らせください。

学費等の支払方法

・在留資格認定証明書交付後、請求書を発行しますので、本学指定の口座にお振り込みください。

・学費等は初年度分を一括してお支払いください。分割等を希望される方は事前にご相談ください。

・国際送金手数料は自己負担ですが、差額が発生した場合は、入国後精算いたします。

・入学後は、次年度が始まる前に次年度分の学費等を一括でお支払いいただきます。

(通貨単位：円) ※税込み

		進学2年コース	進学1年6か月コース
1年次学費	入学検定料	20,000	20,000
	入学金	50,000	50,000

	授業料	600,000	600,000
	設備費	10,000	10,000
	教材費	40,000	30,000
	課外活動費	10,000	10,000
	合計	730,000	720,000
2年次学費	授業料	600,000	300,000
	設備費	10,000	5,000
	教材費	20,000	15,000
	課外活動費	10,000	5,000
	合計	640,000	325,000
学費合計		1,370,000	1,045,000

【注意事項】

- ・日本国内の消費税が上がった場合は、在学中の場合も消費税の差額を徴収します。
- ・すべての送金手数料は自国内、日本国内分ともに申請者の負担とします。

支払指定口座

NAME OF BANK(銀行名)	三井住友銀行
BRANCH (支店名)	新宿西口支店(259)
ACCOUNT NO. (口座番号)	4921020
ACCOUNT NAME (口座名義)	大阪英才日本語学院事業
SWIFTCODE (銀行コード)	SMBCJPJT
BANK ADDRESS(銀行住所)	160-0023 東京都新宿区西新宿1-7-1

【返金規定】

1. 学費返金規定

1) 入学検定料及び入学金

入学検定料は入学選考及び留学ビザ申請の対価であるため返金をしない。入学金は、入学希望者への学籍確保及び受入れ準備に係る一連の事務作業等への対価であるため、入学の有無を問わず返金をしない。

2) 授業料、その他

- ① 入学キャンセル、或いは中途退学の場合、辞退届（退学届）が出された時点によって、返還内容及び条件を定めるものとする。
- ② 中途退学の場合、退学届が出された学期分以降の授業料、設備費、教材費、課外活動費を返金対象とする。
- ③ 返金の際にかかる金融機関の振込手数料は、すべて受取人の負担とする。
- ④ 場合によってキャンセル料を発生させるものとする。

本人提出書類、経費支弁者提出書類を準備し、提出期限までに本学事務局まで提出してください。

■本人提出書類

書類の種類		注意事項	
1	入学願書	本学指定用紙	氏名はパスポートに記載された氏名を記入すること
2	履歴書 就学理由書	本学指定用紙	現在までの学歴、職歴を空白のないように記載してください 学校の所在地は最後まで記載してください 就学理由書は学歴・職歴に沿って具体的に詳しく記載してください
3	最終学歴の卒業証書	原本	卒業証書または卒業証明書
4	最終学歴の成績証明書	原本	入学から卒業までの成績が記載されているもの
5	在学証明書	原本	現在、高校・大学などに在学している場合
6	成績証明書	原本	現在、高校・大学などに在学している場合
7	日本語学習証明書	原本	コース指定の日本語能力または日本語学習歴を有することを証明するもの。
8	パスポート	写し	日本の入国歴が有る場合は、出入国のわかるページの写しも提出すること
9	写真8枚		縦4 cm×横3 cm、3ヶ月以内に撮影されたもの 裏面に氏名・国籍・生年月日を書いてください

■経費支弁者提出書類

1.

海外在住の親または親族が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	本学指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	原本、過去3年分
6	納税証明書	原本、過去3年分、収入または所得金額のわかるもの
7	申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	親族関係公証書、出生証明書など

2. 日本在住の親族が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	本学指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	過去3年分 納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）
6	住民票	世帯全員分
7	申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	戸籍謄本、親族関係公証書

3. 申請者本人が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	本学指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	過去3年分 納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）
6	緊急連絡先	自由書式 家族等の名前、関係、住所、電話番号、E-mailアドレスを明記してください

【注意事項】

- ・提出書類は発行から3か月以内の日付で、原本を提出してください。
- ・志願者、経費支弁者本人が記載をしてください。
- ・返却を希望する証明書は、出願時に知らせてください。
※出入国在留管理庁に提出した書類は、出入国在留管理庁からは返却されないのので、志願者の方に返却できなくなります。
- ・日本語翻訳を提出してください。