

招生簡章

入學和留學簽證申請簡介

(2021年4月~2022年1月版)

MANABI 外語學院



MANABI
® JAPANESE LANGUAGE INSTITUTES

長野校

長野縣上田市大手 2-3-1YCC 第 2 大廈
TEL:+81-268-28-7788
FAX:+81-268-28-7786
nagano@manabi.co.jp
從 JR 上田站步行 10 分鐘

東京校

東京都墨田區兩國 2-10-5 TOC 兩國大廈
TEL:+81-3-6659-2885
FAX:+81-3-6659-2886
tokyo@manabi.co.jp
從 JR 兩國站步行 3 分鐘

I 課程

課程		學習時間
升學課程	4月入學	1年或2年
	7月入學	1年9個月
	10月入學	1年6個月
	1月入學	1年3個月

II 上課日・上課時間

在入學時會進行分班考試，讓同學進入適合自己的班級學習。

班級雖分為上下午二部制，但同學不能自己選擇上午班或下午班。

上課日：星期一到星期五（休息日 星期六日、公眾假期、學校指定的休校日）

上課時間：長野校 上午班 8:40 ~ 10:20, 10:40 ~ 12:20

下午班 13:10 ~ 14:50, 15:10 ~ 16:50

東京校 上午班 9:00 ~ 10:40, 11:00 ~ 12:40

下午班 13:20 ~ 15:00, 15:20 ~ 17:00

III 入學資格

- 完成12年學校教育課程，或持有同等學歷的同學。
- 通過合法的程序允許進入日本，或者預期被允許的同學。
- 有能準備入學後生活所需資金、或是入境後能代替學生本人支付所需費用的經費支付人的同學。
- 理解並同意本校「入學時同意禁止確認事項」的同學。

IV 申請資料

◆ 準備申請資料時請注意以下事項。

- 如果以前有申請過來日本簽證的同學，無論當時簽證結果如何，申請入學時都要向學校申報所有履歷。
- 入學申請表等，下表備註欄中帶有“學校指定格式”的資料，請使用學校指定的 Excel 文件。
申請資料必須由本人及經費支付人確認內容，並親自簽署。
沒有本人簽名的文件將不會接受為申請資料。
請在申請時將這些 Excel 文件透過電子郵件提交給本校。
- 申請資料必須提交正本文件，畢業證書以外的文件將不予退還。
- 除了用日語作成的資料以外，其他資料都需要日語翻譯。
- 申請者根據國籍的不同，提出的資料也有不同。另外如有需要，你可能需要提供額外文件或資料。
- 原則上文件資料的有效期限可追溯到提交到入國管理局前 3 個月。
- 關於提交的申請資料文件的內容，本校將進行獨立調查。如果經本校調查過後，對申請資料文件的內容有懷疑，即使在本校接受入學申請後，或向入國管理局提交申請後，本校也可以取消其入學申請並撤回已向入國管理局提交的留學申請。

◆ 申請者本人的資料

資 料 種 類		備 註
1	入學申請表	學校指定格式
2	誓約書	學校指定格式
3	履歷表	學校指定格式
4	最終學歷畢業證書（或畢業預定證明書）	
5	護照的複印本	有個人身分資料及 如有日本出入境記錄的那頁面
6	照片 4 張(4cm×3 cm)	提交申請前 3 個月內拍的照片 請在照片背面填寫名字和出生年月日

◆ 經費支付人的資料

資 料 種 類		備 註
1	經費支付書	學校指定格式
2	緊急時代理人簽名同意書	學校指定格式
3	證明經費支付人家庭結構的文件	<u>(在海外的經費支付人)</u> 經費支付人的戶口簿複印本，戶籍簿複印本等。
		<u>(在日經費支付人)</u> 家庭所有成員的住民票
4	申請人與經費支付人關係之證明文件 (出生證明書，親屬公證書等)	
5	銀行存款證明	存款證明裏必須有足夠最初一年生活費和學費的金額。
6	經費支付人的最近3年的收入證明	<u>(在海外的經費支付人)</u> 請盡可能提交由公營機構簽發的文件。
		<u>(在海外的經費支付人)</u> 請提交由市區町村簽發的總收入的課稅證明書。如未能提交課稅證明書，請提交由稅務局簽發的納稅證明(1)和(2)。

V 從提交入學申請到赴日

◆ 留學申請至入學流程

STEP 1 提交申請資料、 繳納報名費

↓

申請所需的全部資料必須在指定的期限前送達申請學校。另外，報名費請在規定的期限前匯入指定的銀行帳戶。

STEP 2 學校審查資料

↓

收到資料後、經過審查・篩選來判斷可否接受其入學申請。通過審查的同學，本校會向出入國在留管理局提交留學申請。

STEP 3 向出入國在留管理局 提交申請

↓

出入國在留管理局審查資料後，合格者將獲發放「在留資格認定證明書」。

STEP 4 認定證交付・繳交學費

↓

獲發放「在留資格認定證明書」的同學可透過銀行轉帳或Flywire的學費匯款服務支付入學金・學費。確認付款後，學校將發送「在留資格認定證明書」、「入學許可證」和「入學日程安排」等資料給同學。

STEP 5 簽證申請

↓

請到日本大使館/領事館申請留學簽證。
希望入住宿舍・需要機場接送的同學，請在指定日期前提交申請表。

STEP 6 簽證交付

↓

請告知我們入境日期，飛機航班和在日本的聯絡方式等信息。

STEP 7 日本入境/入學

開學禮・入學前說明會・開始上課

◆ 日程

	2021年4月入學	2021年7月入學	2021年10月入學	2022年1月入學
STEP 1 向學校提交申請資料	2020年10月上旬	2021年1月上旬	2021年4月上旬	2021年8月上旬
STEP 2 向出入國在留管理局 提交申請	2020年11月下旬	2021年3月上旬	2021年6月上旬	2021年9月中旬
STEP 3 認定證交付・繳交學費	2021年2月中旬	2021年5月中旬	2021年8月中旬	2021年11月中旬
指定入境日	2021年4月6日	2021年7月6日	2021年10月12日	2022年1月6日

※ 即使在截止日期前遞交申請亦有可能遇到名額已滿的情況，所以請盡早遞交申請。

※ 以上日程因應出入國在留管理局的日程而調整，如有變動，恕不另行通知。

※ 指定入境日之後的日程表將在發送認定證書時一同發送。

VI 報名費及學費

長野校・東京校共通

報名費	22,000 日元
-----	-----------

※ 報名費請在向各學校提出報名申請時繳交。重新申請時也需要再次支付報名費。

長野校

	入學時(6個月)	後繳分(6個月)	1年間
入學金	55,000 日元	——	55,000 日元
學費	344,300 日元	344,300 日元	688,600 日元
合計(含稅)	399,300 日元	344,300 日元	743,600 日元

東京校

	入學時(6個月)	後繳分(6個月)	1年間
入學金	55,000 日元	——	55,000 日元
學費	378,400 日元	378,400 日元	756,800 日元
合計(含稅)	433,400 日元	378,400 日元	811,800 日元

※ 以上所示金額均含稅。

- ※ 只要曾經支付過入學金，重新申請/重新註冊入學時不需要再支付入學金。(只限於首次申請後兩年以內)
- ※ 入學前，請支付半年或一年學費。
- ※ 作為留學生補償制度(<http://www.jlic.or.jp/plan.html>)的加入費用、入學時需支付 10,000 日元/1 年、1 年經過後需支付到畢業為止剩下的費用。
- ※ 教材費在編班後另外按實際費用收取。
- ※ 有一部分個別活動的費用需要另外繳納。
- ※ 上述列出如學費等各項費用，所展示的金額只由 2021 年 4 月到 2022 年 3 月為止，2022 年 4 月以後有可能根據情況作出調整或更改，那時候請按新收費繳交相關費用。
- ※ 請將款項轉入學校指定的銀行賬戶或使用 Flywire(www.flywire.com)提供的學費匯款服務，詳情請參考發票上的記載。

VII 學費及寮費的退款規定

- ① 獲發放在留資格認定證明書，但放棄申請簽證，而沒有赴日留學。
條件：退還入學許可證和在留資格認定證明書。
退還金額：扣除入學金和報名費，其餘費用將退還給。
- ② 申請人沒有獲得簽證，而不能赴日留學。
條件：退還入學許可證和在留資格認定證明書，同時要提交使領館的拒簽證明。
退還金額：扣除入學金和報名費，其餘費用將退還給。
- ③ 獲發放簽證，但放棄赴日留學。
條件：退還入學許可證和在留資格認定證明書，同時能夠證明該簽證未被使用而且已經失效。
退還金額：扣除入學金和報名費，其餘費用將退還給。
- ④ 入學後，6個月以內退學者，6個月的學費不予退還。
- ⑤ 入學6個月後退學的情況，以3個月為1個學期、1月，4月，7月，10月為每個學期的開始、還沒開始的學期的學費將會退還。
但是，必須滿足以下條件，學費才會獲退還。
 - 在學期開始的前一天，已向學校提交了退學表格。
 - 學校確認學生本人不能以學生簽證身份再入境或已將學生簽證更變為學生簽證以外的簽證
 - 獲得校長批准時
- ⑥ 有關取消入住學生宿舍規定
 - 取消入學申請或因申請簽證被拒等原因、已繳付宿舍費後在入住前取消入住申請的情況，已繳交費用扣除取消費 30,000 日元後退還。
 - 如果在預定入境日一個月後仍然無法入境，宿舍入住申請將被取消，並需支付 30,000 日元的取消費用。入境日決定後，請再次提交入住申請和支付不足的宿舍費用。
 - 入住宿舍的最低合約期為 6 個月。不論任何宿舍，在搬入宿舍後取消入住，費用將不會退還
- ⑦ 退款時需負擔的費用
 - 退還已繳交的費用時所產生如銀行手續費等費用，需由留學申請人負擔。

VIII 入學時的同意・禁止・確認事項

入讀 MANABI 外語學院時，請您確認並承諾遵守以下事項。如發生任何違規行為，本校將會認為您已同意接受包括開除學籍和退學等處分。

1. 在學時請遵守日本的法律和學校的規定，遵從學校的指導。
2. 請遵循並確認 MANABI 外語學院的入學金・學費的付款時期，金額及退款規定的內容。
3. 提交申請前請確認並理解 MANABI 外語學院的所在地設置者，入學條件，選考方法，宿舍等概要。
4. 學費・宿舍費請在繳納期限內全部繳交。
5. 如果發現您向學校報告虛假的內容或提交了以不正當手法獲得的文件資料時，您的入學錄取資格將被取消。如發現時期為入學後，您將會受到開除學籍等處分。
6. 在提交入學申請後如下列事項有更變的情況下，請在更變後一週內通知學校。如果您未能提供相關信息，則會受到開除學籍等處分。
 - 關於申請人・學生本人的 地址，電話號碼，婚姻狀況，職業，工作地點
 - 關於申請人・學生父母和經費支付人的 地址，電話號碼，職業，工作地點
7. 已確認以下有關法律法規的內容。
 - 日本法律禁止未成年者（未滿 20 歲）吸煙・喝酒。
未成年者如攜帶酒或煙草，學校將同樣視為吸煙・喝酒。
 - 嚴禁使用和擁有非法藥物以及濫用藥物。
 - 不論在校內或校外，禁止暴力・粗暴的話，損壞器物，欺侮（在一定的人際關係中，在心理上・物理上攻擊讓對方受到精神上的痛苦）等行為。
 - 如學生未滿 18 歲，禁止在住宿地以外的地方留宿。未滿 18 歲者在晚上 10 時到第二天上午 5 時之間，沒有監護人陪同下禁止外出。
 - 如學生未滿 18 歲，在學期間中的出席率需經常維持 90% 以上。
8. 已確認以下有關留學簽證規定事項。
 - 持【學生簽證】者即使在許可逗留期間內，如學生持續缺席，學校會將退學缺席狀況報告給出入國在留管理局，從報出入國在留管理局那一刻起，學生將不再隸屬於教育機構，並要求必須盡快返回其所在的國家/地區。
 - 【學生簽證】即使在在留資格期限內，如已不隸屬於教育機構，進行兼職工作等活動時將被視為「非法工作」，是違反日本法律的行為。
 - 持【學生簽證】的學生，在日本進行兼職工作時需要「資格外活動許可」資格。如在入境時未能向出入國在留管理局申請並取得「資格外活動許可」資格，將不能馬上進行兼職工作。
 - 如取得「資格外活動許可」，可以進行最多每週 28 小時的兼職工作。只有在春假，暑假，寒假等學校的長假期間，可以按照“勞動標準法案”規定範圍內，進行最多每天工作 8 小時，每週 40 小時的兼職工作。
 - 即使持有「資格外活動許可」，留學生不能從事色情產業等工作。
 - 以【學生簽證】入學的同學，必須加入「國民健康保險」。利用「國民健康保險」日本政府將承擔 70% 的醫療費用。同時，同學必須加入「日本語學校協同組合 留學生補償制度」。
9. 已確認以下有關緊急醫療措施事項。
 - 同意監護人能夠在 24 小時內可以跟學校聯繫，以防學生在學期間中因受傷害或疾病而需要緊急治療/治療。但是，如需要緊急判斷治療方法/施行手術時，委托醫生或醫院作出判斷，如要求就治療方法的提交同意書時，授予 MANABI 外語學院職員或相關人士代表監護人簽署的權限。另外、同意不對因 MANABI 外語學院，MANABI 外語學院職員和相關人士的判斷所造成的結果要求賠償責任。
10. 在學校課堂和活動中拍攝的照片僅限於宣傳 MANABI 外語學校或作內容介紹為目的，學生的樣貌可能會刊登在本校小冊子等印刷物，網頁，SNS (Facebook, Instagram) 等。如因某些理由照片無法刊登在這些地方，請向學校提出不刊登申請。