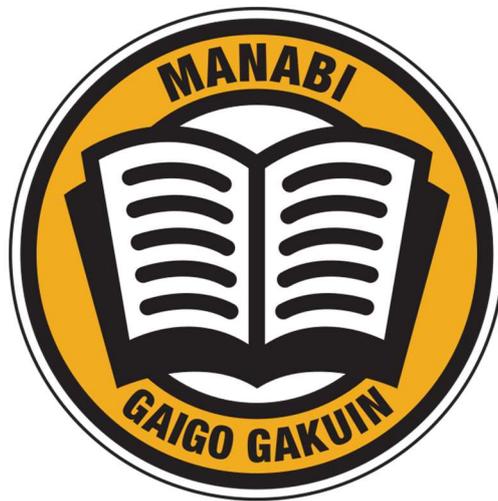


募集要項

入学と留学ビザ申請のご案内

(2022年4月期～2023年1月期版)



MANABI 外語学院

長野校

長野県上田市大手 2-3-1 YCC 第2ビル
TEL: +81-268-28-7788
FAX: +81-268-28-7786
nagano@manabi.co.jp
JR 上田駅から徒歩 10 分

東京校

東京都墨田区両国 2-10-5 TOC 両国ビル
TEL: +81-3-6659-2885
FAX: +81-3-6659-2886
tokyo@manabi.co.jp
JR 両国駅から徒歩 3 分

設置者: (株) YCC・JAPAN

I 募集コース

長野校

	コース	学習期間
日本語総合コース	4月入学	2年
	7月入学	1年9ヶ月
	10月入学	1年6ヶ月
	1月入学	1年3ヶ月

東京校

	コース	学習期間
進学コース	4月入学	1年又は2年
	7月入学	1年9ヶ月
	10月入学	1年6ヶ月
	1月入学	1年3ヶ月

II 授業日・授業時間

入学時にクラス分けテストを実施し、学生のレベルに応じたクラスに入っていただきます。

クラスは午前午後の二部制ですが、午前か午後を選ぶことはできません。

授業日：月曜から金曜まで（休み 土日、国民の休日、学校の指定した休校日）

授業時間：長野校 午前クラス 8:40 ~ 10:20, 10:40 ~ 12:20

午後クラス 13:10 ~ 14:50, 15:10 ~ 16:50

東京校 午前クラス 9:00 ~ 10:40, 11:00 ~ 12:40

午後クラス 13:20 ~ 15:00, 15:20 ~ 17:00

III 入学資格

- 12年以上の学校教育、又はそれに準ずる課程を修了している方。
- 正当な手続によって日本への入国を許可された方、又は許可される見込みのある方。
- 入学後の生活ができる資金を用意している方、又は入国後の経費支弁者を有する方。
- 当学院の「入学時の同意確認事項」を理解し、同意した方。

IV 出願書類

◆ 下記の点に注意して書類を用意してください。

- 過去に日本へのビザを申請したことのある方は、入学申し込み時にその結果にかかわらずすべての経歴を申告してください。
- 入学願書等、下記表の備考欄に『当学院書式』と記載されている書類は別途指定する Excel ファイルを使用して作成してください。
出願書類は必ず、申請者および経費支弁者本人が内容を確認し、自書で署名してください。
本人の署名がないものは提出書類として受け付けいたしかねます。
これらの書類作成で利用した Excel のファイルは出願時に E メールで当学院へ提出してください。
- 申請書類は原本書類を提出していただき、そのうち卒業証書以外の書類は返却しません。
- 日本語以外で作成された書類は、全て日本語訳文を添付してください。
- 申請者の状況によってリストにある書類以外の書類の提出をお願いする場合があります。
- 書類の有効期限は出入国在留管理局への提出から遡って3ヶ月です。
- 提出いただいた申請書類の内容について、当校では独自に調査を実施します。当校の調査により申請書類の内容に疑義があった場合、当校での受付後、入管への申請提出した後でも合格を取り消し、入管への認定申請は取り下げする場合があります。

◆ 申請者本人の書類

	書 類 名	備 考
1	入学願書	当学院書式
2	誓約書	当学院書式
3	履歴書	当学院書式
4	最終学歴の卒業証明書（または卒業見込み証明書）	
5	在学証明書	現在学校に在学中の場合のみ。
6	在職証明書	職歴がある場合のみ。複数の職歴がある場合は在籍した全ての会社等のもの。
7	日本語能力立証資料 (1) 日本語能力試験証明書 (2) J-TEST の認定証と成績表 (3) NAT-TEST の合格証と成績表 (4) 日本語学習証明書	できるだけ(1)を受験して提出してください。
8	パスポートの写し	身分事項のページ及び日本への出入国歴がある場合、出入国歴があるページ
9	写真 4 枚 (4cm×3 cm)	過去 3 か月以内に撮影されたもので 正面、無帽、無背景 データでの提出も可能です。 Jpeg 形式 幅 480～6000 ピクセル 高さ 480～6000 ピクセル ※修正されているとお受付できない場合があります。

◆ 経費支弁者の書類

書 類 名		備 考
1	経費支弁書	当学院書式
2	緊急時代理人署名同意書	当学院書式
3	経費支弁者と申請人との関係を立証する資料 (出生証明書、親族関係公証書等)	
4	預金残高証明書	残高証明書には当初1年分の生活費・学費に十分な金額が必要です。
5	過去1年間の資金形成過程立証資料 (1)過去1年分の出入金明細書 (2)過去1年分の預貯金通帳の写し	(1)または(2)を提出して下さい。
6	経費支弁者の職業を立証する資料 (1)在職証明書 (2)営業許可書 (3)法人の役員である場合は法人登記簿謄本等	(1)から(3)のいずれかを提出してください。
7	過去1年間の収入を立証する資料	<u>(在外経費支弁者の場合)</u> 可能な限り所得金額や税額を管理する公的機関が発行したものを提出してください。 <u>(在日経費支弁者の場合)</u> 市区町村の発行する総所得の記載のある課税証明書を提出してください。課税証明書がない場合は税務署発行の納税証明書(その1)と(その2)を提出してください。

V 入学受付から入学まで

◆ 申請から入学までの流れ

STEP 1 書類提出、検定料納入

↓

申請に必要なすべての書類を提出期限までに入学を希望する校舎の受付窓口へ提出し、検定料を指定口座にお振り込みください。

STEP 2 当学院による審査

↓

書類受領後、書類審査・選考により受け付けの可否を判定します。合格になった場合、申請書類を出入国在留管理局へ提出します。

STEP 3 出入国在留管理局へ申請

↓

出入国在留管理局の審査後、許可になった方には「在留資格認定証明書」が交付されます。

STEP 4 認定証交付・学費納入

↓

「在留資格認定証明書」が交付された方は入学金・授業料を銀行振り込みまたはFlywire社の学費送金サービスでお支払いください。入金確認後、当学院より「在留資格認定証明書」「入学許可証」「入学スケジュール」等をお送りします。

STEP 5 ビザの申請

↓

日本大使館・領事館などで留学ビザを申請してください。学校の寮への入寮・空港出迎えを希望する方は、申込書を指定の期日までに提出してください。

STEP 6 ビザの交付

↓

入国便や日本での連絡先等の情報をお知らせください。

STEP 7 日本へ入国/入学

入学式・オリエンテーション・授業開始

◆ スケジュール

	2022年4月入学	2022年7月入学	2022年10月入学	2023年1月入学
STEP 1 申請書類を学校へ提出	2021年10月初旬	2022年1月初旬	2022年4月初旬	2022年8月初旬
STEP 2 出入国在留管理局へ申請	2021年11月下旬	2022年3月初旬	2022年6月初旬	2022年9月中旬
STEP 3 認定証交付・学費納入	2022年2月中旬	2022年5月中旬	2022年8月中旬	2022年11月中旬
指定入国日	2022年4月5日	2022年7月5日	2022年10月11日	2023年1月10日

※書類提出期限前に定員に達し受付を締め切る場合もございますので、お早めにお申し込みください。

※上記のスケジュールは出入国在留管理局のスケジュールの変更により予告なく変更になる場合がございます。

※指定入国日以降の確定したスケジュールは認定証明書の送付時にお送りいたします。

VI 検定料及び学費

長野校・東京校共通

検定料	22,000 円
-----	----------

※ 検定料は出願時にお支払いいただきます。再申請の場合も申請毎にお支払いいただきます。

長野校

	入学時 (6 ヶ月)	後納分 (6 ヶ月)	1 年間
入学金	55,000 円	—	55,000 円
授業料	344,300 円	344,300 円	688,600 円
合計	399,300 円	344,300 円	743,600 円

東京校

	入学時 (6 ヶ月)	後納分 (6 ヶ月)	1 年間
入学金	55,000 円	—	55,000 円
授業料	378,400 円	378,400 円	756,800 円
合計	433,400 円	378,400 円	811,800 円

※ 上記すべての金額は税込み表示です。

- ※ 一度入学金を支払った後、再申請・再入学の際に入学金を支払う必要はありません。(初回申し込みから 2 年間に限る)
- ※ 入学前に、6 ヶ月分、または 1 年分の学費をお支払いください。
- ※ 日本語学校協同組合 留学生補償制度 (<http://www.jlic.or.jp/plan.html>) の加入費用として、入学時に 1 年分 10,000 円、1 年後に卒業までの費用をお支払いいただきます。
- ※ 教材はクラス確定後に実費で購入してください。
- ※ 一部のイベントにおいては費用を別途お支払いいただく場合があります。
- ※ 上記に記載している学費などの料金につきましては、2022 年 4 月から 2023 年 3 月までの金額です。2023 年 4 月以降は変更になる場合もありますが、その際は新しい料金でお支払いいただきます。
- ※ お支払いは学校指定の銀行口座への振り込み、または Flywire 社の提供する学費送金サービス (www.flywire.com) でお受付します。詳細は請求書に記載いたします。

VII 学費及び寮費の返金規定

- ① 在留資格認定証明書は交付されたが査証の申請を行わず来日しなかった場合
条件：入学許可書、在留資格認定証明書を返却してください。
返金：入学金及び検定料を除く納入金を返金します。
- ② 在外公館で入国査証の申請をしたが認められず来日できなかった場合
条件：入学許可書、在留資格認定証明書を返却してください。在外公館において査証が発給されなかったことの証明を提出してください。
返金：入学金及び検定料を除く納入金を返金します。
- ③ ビザを取得したが、来日以前に入学を辞退した場合
条件：入学許可書、在留資格認定証明書を返却してください。取得したビザが未使用であること学校側が確認できることが必要です。
返金：入学金及び検定料を除く納入金を返金します。
- ④ 入学後6ヶ月以内に退学した場合、6ヶ月分の学費の返還はしません。
- ⑤ 入学後6か月以降に退学した場合、1月、4月、7月、10月を始期とした3か月を学期とし、授業を受けられない学期分の授業料を返金します。ただし、以下の各条件を満たしていることが必要です。
 - 学期開始前日までに退学届けが学校に提出されていること。
 - 留学ビザで再入国ができない状態で帰国していること、または留学ビザ以外のビザに変更したことが学校側に確認できること。
 - 校長が認めること。
- ⑥ 寮のキャンセルに関する規定
 - 入学のキャンセルや、大使館でビザが不交付となったことで、寮の料金お支払いの後、かつ入寮前に入寮キャンセルになった場合、支払い額からキャンセル料として30,000円を差し引いた金額を返金します。
 - 当初の入国予定を1カ月経過しても入国できなかった場合は、入寮申し込みを一旦キャンセルし、キャンセル料として30,000円を支払っていただきます。入国予定が決まった段階で改めて入寮申し込みと不足分の寮費を支払っていただきます。
 - 入寮当初の最低契約期間は3か月です。いずれの寮でも入寮後にキャンセルした場合、3か月分の寮費は返金できません。
- ⑦ 返金にかかる費用の負担
 - 一旦学校に支払った料金の返金にかかる銀行の振込手数料などの経費については、申請者側が負担するものとします。

VIII 入学時の同意・確認事項

同意事項

MANABI 外語学院への入学に際し下記のことにご同意することをお願いします。下記の同意事項に反する事象がみとめられた場合、学生は除籍・退学を含めた処分を受けることに同意していただいたとみなします。

- ① 在学中は日本の法律および学校の規則を遵守し、学校の規則・指導に従います。
- ② 在学中は勉強を留学の第一義として励み、高い出席率を保つように努めます。
- ③ MANABI 外語学院の所在地、設置者、入学条件、選考方法、寄宿舎の概要等を理解したうえで入学を申し込みます。
- ④ MANABI 外語学院の入学金・授業料等の料金、支払い時期、金額、返金規定の内容を確認し、遅滞なく納入します。
- ⑤ 学校の内外を問わず、暴力・暴言・器物破損・ハラスメント（行為者の意図とは関係なく、その言動により他者の尊厳を傷つけたり、不快にさせたり、不利益を与えたりする行為）などの行為は禁じられています。
- ⑥ 学校へ虚偽の報告をしたり、不正に取得した書類を提出したりしたことが発覚した場合、入学後であっても入学許可が取消されます。
- ⑦ 在学中、下記の事柄に変更があった場合、変更の発生から1週間以内に学校に届け出ます。
(ア) 申請者・学生本人について 住所、電話番号、婚姻状況、職業、勤務先
(イ) 申請者・学生の両親、および経費支弁者について 住所、電話番号、職業、勤務先
- ⑧ 学生が在学中の傷病により緊急的な治療・施術が必要になった場合に備え、保護者が24時間以内に学校から連絡をとれる状況にあることに同意します。
- ⑨ 学生が在学中の傷病の治療・施術方法に対する判断を求められ、本人及び保護者の意思が確認できない場合、医師または病院に判断をゆだねます。また、治療方針に対する同意書の提出を求められた場合は、MANABI 外語学院職員及び関係者に保護者に代わって署名をする権限を与えます。そうした判断による結果に関し、MANABI 外語学院、MANABI 外語学院職員及び関係者に対し損害賠償責任を求めません。
- ⑩ 学校の授業や行事の中で撮影された写真は MANABI 外語学院の広報の目的、または活動紹介の目的に限り、パンフレット等の印刷物・web ページ・SNS (Facebook, Instagram 等) などに学生の顔がわかる状態で掲載される可能性があります。写真の掲載ができない事情がある場合は写真不掲載の申出が必要です。

確認事項

下記の留学ビザに関する規定の項目を確認してください。

- ① 【留学ビザ】で許可されたビザの期間内でも、学校に通わない状態が続くなどの理由で学校からその学生の退学を出入国在留管理局に報告するとその時点で教育機関に所属していない状態となり、速やかな帰国が求められます。
- ② 【留学ビザ】在留資格の期限内でも、教育機関に所属していない状態でアルバイト等の就労行為をすると「不法就労」となり日本の法律に違反していることとなります。
- ③ 【留学ビザ】を持った学生が、日本でアルバイトをするためには「資格外活動許可」が必要です。日本に入国する際に出入国在留管理局で「資格外活動許可」を受けないと入国後すぐにアルバイトを始めることができません。
- ④ 「資格外活動許可」を受けることで週28時間までのアルバイトをすることができます。春休み、夏休み、冬休みといった学校の長期休み期間に限っては労働基準法の範囲内で1日8時間、週40時間までアルバイトをすることができます。「資格外活動許可」があっても、風俗営業関係など留学生には禁止された仕事をすることはできません。
- ⑤ 【留学ビザ】で入学する場合、「国民健康保険」に加入することが義務付けられています。「国民健康保険」で医療費の70%が日本政府によって負担されます。同時に「日本語学校協同組合 留学生保障制度」への加入が必要です。
- ⑥ 日本に居住する20歳以上の人は外国人であっても「国民年金」の保険料を支払う義務があります。これを支払わなかった場合、ビザの変更の手続きができないなど不都合が生じる場合があります。

学生が未成年（満20歳未満）の場合、下記の法律・規則を確認してください。

- ① 満20歳未満の者の飲酒・喫煙は、日本の法律では禁じられています。学校では未成年の学生が酒・煙草を所持していることも同様に扱います。
- ② 満18歳未満の者が宿泊先以外の場所へ外泊すること、および午後10時から翌日午前5時までの間、監督者の同伴なく外出することを禁じます。