

招生简章

入学・留学签证申请指南

(2025年4月期～2026年1月期版)



MANABI 外語学院

長野校

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

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
距离 JR 両国駅徒歩 4 分钟

設置者: (株) YCC・JAPAN

I 招生课程

长野校・东京校

课程		学习时间
日语综合课程	4月入学	2年
	7月入学	1年9个月
	10月入学	1年6个月
	1月入学	1年3个月

II 上课日期・上课时间

入学时进行分班考试，学生进入到最合适自己日语水平的班级。

班级分为上午下午二部制。不提供选择去上午或下午。

上课日期：周一到周五（休日：周六周日、公众假期、学校指定的休息日）

上课时间：长野校 上午班 8:40 ~ 10:20, 10:40 ~ 12:20

下午班 13:10 ~ 14:50, 15:10 ~ 16:50

东京校 上午班 9:00 ~ 10:40, 11:00 ~ 12:40

下午班 13:20 ~ 15:00, 15:20 ~ 17:00

III 入学资格

- 完成12年以上学校教育，或持有同等学历的同学。
- 通过合法的程序取得许可进入日本，或者预计取得许可的同学。
- 具备支付入学后生活所需费用的能力，或是有为其入境后支付所需费用的经费支付人的同学。
- 对我校的「入学时的同意确认事项」能够理解，并且同意的同学。

IV 申请材料

准备申请材料时请注意以下几点

- 对于之前申请过日本签证的同学，不管签证的结果如何，申请入学时，都必须如实申告。
- 填写固定格式的入学愿书、履历书、经费支付书、誓约书等表格。
- 入学愿书等，下表备注栏中带有“学校规定格式”的材料，请使用指定的 Excel 表格。
报名表格等必须由申请人本人或者经费支付人确认完所填内容后，亲自签名。
没有本人签名的报名表将不被受理。
报名时，将填写表格时所用的 Excel 文档邮件发送给我校。
- 申请材料都需要原件提交，其中除毕业证书以外的材料都不会返还。
- 申请材料中除了已经翻译成日语的材料以外，其他材料都需要添加日语翻译。
- 根据申请人情况不同，实际提交的申请资料可能会与以下表格所列的有所不同。必要时，可能还需提交其它申请资料。
- 申请材料有效期限为向入管局提交资料之日起追溯到 3 个月。
- 我校对于所提交材料的内容，将进行独立的调查，如果发现申请材料的内容有虚假的嫌疑，即使我校已经受理了申请，提交了入国管理局，也会取消申请人的资格，从入国管理局撤下申请材料。

◆ 申请人本人资料

材 料 名		备 注
1	入学愿书	学校规定格式
2	健康声明表	学校规定格式
3	入学时确认·同意书	学校规定格式
4	最终学历毕业证书（或毕业预定证明书）	
5	在学证明	仅限于目前在校中的
6	在职证明	仅限于有工作经历的
7	日语能力证明材料 (1) 日本語能力试验证明书 (2) J-TEST 日语考试认定证 (3) NAT-TEST 的合格证 (4) 日本語教育机构发行的学习证明书	尽可能参加 (1) 的考试，并提交成绩与合格证书 BJT/JLRT、STBJ、TOPJ、J-cert、JLCT、PJC Bridge、JPT 和其他日语能力测试的结果也可接收。详情请咨询。
8	护照复印件	身分事项记载的首页、以及补充资料的页（如果有的话）
9	照片 4 张（4 cm×3 cm）	提交 3 个月以内拍的、 免冠正面无背景照 提交电子版也可以。 Jpeg 形式 宽 480~6000 像素 高 480~6000 像素 ※如有加工可能不被受理。

◆经费支付人的资料

	材 料 名	备注
1	经费支付书	学校规定格式
2	申请人与经费支付人的关系证明 (出生证明、亲属关系公证等)	
3	存款证明原件	存款证明中需有足够的第一年的生活费以及学费。
4	过去一年的资金形成过程的证明资料 (1)过去1年的出入账清单 (2)过去1年分の存折复印件	请提交(1)或者(2)。
5	经费支付人的职业证明 (1)一般职员・・・在职证明 (2)公司法人・・・法人登记本誊本等 (3)个体经营户・・・营业执照的复印件	提交这三项中的其中一项。
6	经费支付人的收入证明(过去1年)	<u>(经费支付人在海外的场合)</u> 尽可能提交管理所得税或缴税的公共管理机构发行的文件。 <u>(经费支付人在日本的场合)</u> 请提交市区镇村发行的记有总收入的纳税证明。没有纳税证明时请提交税务局发行的纳税证明(其一)和(其二)。

V 从申请受理到入学为止

◆从申请至入学的流程

- STEP 1 提交申请资料，缴纳报名费**
↓
申请所需的全部资料必须在 MANABI 外语学院指定的期限内送达所希望申请的学校，报名费请在规定的期限内汇入指定的银行账户。
- STEP 2 学校审查**
↓
学校收到资料后，将通过资料审查和选考，判断申请人是否可入学，并将申请资料提交至出入国在留管理局。
- STEP 3 出入国在留管理局资料审查**
↓
出入国在留管理局在审查资料后，对于合格者将发放《在留资格认定证明书》
- STEP 4 认定书交付·缴纳学费**
↓
获得《在留资格认定证明书》交付的申请人通过银行或者 Flywire 将入学金，学费，设施费等费用汇入学校指定的银行账户。
费用确认到账后，学校将发送《在留资格认定证明书》和《入学许可书》及《入学日程安排》。
- STEP 5 申请签证**
↓
在日本大使馆或领事馆申请留学签证
入住宿舍及希望学校机场接机的学生请填写申请表，在规定期限内发给学校
- STEP 6 签证交付**
↓
航班信息以及在日本的住址联络方式通知学校
- STEP 7 入境/入学**
开学典礼·入学说明会·开始上课

日程

	2025 年 4 月入学	2025 年 7 月入学	2025 年 10 月入学	2026 年 1 月入学
STEP 1 申请材料提交学校	2024 年 10 月初旬	2025 年 1 月初旬	2025 年 4 月初旬	2025 年 8 月初旬
STEP 2 向出入国在留管理局提交材料	2024 年 11 月中旬	2025 年 3 月初旬	2025 年 6 月初旬	2025 年 9 月中旬
STEP 3 认定书交付·缴纳学费	2025 年 2 月中旬	2025 年 5 月中旬	2025 年 8 月中旬	2025 年 11 月中旬
指定入境日期	2025 年 4 月上旬	2025 年 7 月上旬	2025 年 10 月上旬	2026 年 1 月上旬

※在提交申请材料期限之前有可能出现超生名额已满的情况，请尽早申请。

※如果出入国在留管理局颁布的日程安排有所变动，上述日程也会随之发生变动，敬请谅解。

※确定的指定入境日以后的日程安排会与《在留资格认定证明书》一起邮寄

VI 报名费及学费

长野校・东京校相同

报名费	22,000 日元
-----	-----------

※ 报名费需要在申请时就支付。再申请时也同样需要支付报名费。

长野校

	1 年
入学金	55,000 日元
施設費	32,000 日元
学 费	688,000 日元
合 计 (含税)	775,000 日元

东京校

	1 年
入学金	55,000 日元
施設費	32,000 日元
学 费	756,000 日元
合 计 (含税)	843,000 日元

※ 以上显示的费用均已包含税。

- ※ 入学时需要加入留学生保险。保险费用 1 年分 10,000 日元将在入学缴纳学费时支付。继续留学超过一年的场合，需要支付至毕业为止的保险费用。中途退学的场合无法中途解约保险。入国前就患有的病症和齿科的治疗、生产等一部分免责。详细会在入国后进行说明。
- ※ 教材费将在确定班级后另外按实际费用收取。
- ※ 除以上的费用以外，一部分活动有可能需要另外缴纳费用。
- ※ 以上所载金额为 2025 年 4 月到 2026 年 3 月期间的金额，2026 年 4 月以后有可能会发生变化，届时如有变化，包括老生在内都将按新的金额支付。
- ※ 费用的支付仅限学校指定的银行账号，或 Flywire 社提供的学费汇款服务 (www.flywire.com)。详情请看请求单。
- ※ 入学后请缴纳 6 个月或一年的学费。
- ※ 入学金只需支付一次，即使再申请入学，也不需要重复支付。（从第一次申请开始仅 2 年）

VII 学费及寮费退款规定

1. 获得在留资格认定证明书，却放弃申请签证而没有来日
条件：退还入学许可书及在留资格认定证明书
退还金额：除报名费及入学金以外的所有费用

2. 申请人在驻外使领馆申请入国签证，但因没获批准而不能赴日
条件：退还入学通知书，同时要提交使领事馆的拒签证明
退还金额：除报名费及入学金以外的所有费用

3. 获取签证后，来日前放弃入学
条件：退还入学通知书，在留资格认定证明书，同时证明该签证未被使用并已经失效
退还金额：除报名费及入学金以外的所有费用

4. 入学后，6个月以内退学者，6个月的学费不予退还。

5. 入学6个月后退学的情况，以3个月为1个学期，1月、4月、7月、10月为每个学期的开始，还没有开始的学期的学费和设施费将会退款。但是必须满足以下条件：
 - 在学期开始的前一天，已向学校提交了退学单。
 - 学校已确认持原有的留学签证不能再入境或将留学签证更改为其他签证。
 - 获得校长的批准。

6. 退费所产生的费用负担
 - 学校退费所产生的银行手续费等经费，由申请人承担。

VIII 入学时的同意・确认事项

同意事项

MANABI 外语学院入学时，请确认以下条款，保证遵守不违反。违反的话，学生将被视为同意接受包含除籍退学在内的处分。

1. 在学期间，遵守日本的法律和校规，遵从学校的指导。
2. 在了解了 MANABI 外语学院的所在地，设立法人，寄宿宿舍的基础上提交入学申请。
3. 确认并遵守 MANABI 外语学院的学费等费用的金额缴纳时期以及退款的各项规定，按时支付。
4. 留学或短期滞在等外国人在日滞留必须的在留资格认定书及签证是由日本政府根据对申请人的审查而发行的。关于签证的申请结果及其所产生的追加费用等，MANABI 外语学院概不负责。
5. 无论校内还是校外，禁止使用暴力，粗口，禁止破坏器具物品，禁止骚扰欺辱他人（无关本意，在心里上・物理上给对方造成不快或损害，让对方感到痛苦等）等行为。
6. 如果被发现向学校提交虚假的或通过非正常途径取得材料时，即使入学后也会被取消入学许可。
7. 在学中，以下内容发生变化时需要在变化发生一周之内向学校申报。
 - ① 申请人学生本人的住所、电话号码、婚姻状况、职业、工作地
 - ② 申请人学生的父母或经费支付人的住所、电话号码、职业、工作地
8. 考虑到学生在学中，因伤病需要紧急医疗手术等情况的出现。家长监护人同意学校能够在 24 小时内随时与自己取得联系。
9. 在学中对学生的疾病治疗和手术方法进行判断时，如果无法获得本人和监护人的确认，将根据医生或医院的判断进行。另外，在需要提出治疗方针同意书时，授予 MANABI 外语学院职员及相关人员代替家长监护人签字的权利。并且同意不会因为判断造成的后果，追究 MANABI 外语学院，MANABI 外语学院职员以及相关人员的损害赔偿。并且同意不会因为判断造成的后果，追究 MANABI 外语学院，MANABI 外语学院职员以及相关人员的损害赔偿责任。
10. 为了学校的宣传或内容介绍，学校有可能会将上课中或者活动中拍的照片及视频发布在学校的宣传册、网页、脸书、照片墙等上面，如果学生不希望自己的照片视频被发布，请及时向学校提出不能公布的申请。

确认事项

确认以下留学签证的有关事项

1. 即使是在【留学签证】许可的期间内，如果因持续不来学校被退学后学校会向出入国在留管理局报告。之后将成为不所属于教育机关的状态，将被要求迅速离境回国。
2. 持【短期滞在签证】在学期间中如果出勤情况非常差没有表现出继续学习的意愿，学校将会取消其留学签证长期留学的资格。
3. 即使是在【留学签证】许可的期间内，在不所属于教育机关的状态下如果有打工等就业行为的话将被视为「违法就劳」的违法行为。
4. 持有【留学签证】的学生在日本打工需要「资格外活动许可」。在入日本境内时如果没有从出入国在留管理局取得「资格外活动许可」将无法一进入日本就开始打工。
5. 持有【留学签证】并取得「资格外活动许可」的情况下一周最多可以打工 28 小时为止。春假、暑假、寒假等学校长期休假期间在劳动基准法的范围内允许 1 天 8 小时、1 周 40 小时为止。即使有「资格外活动许可」也无法从事风俗营业关系等明令禁止留学生从事的工作。
6. 持【留学签证】入学的情况下，有义务加入「国民健康保险」。有「国民健康保险」后医疗费用的 70% 由日本政府承担。同时，还需要加入「日本語学校协同组合 留学生保障制度」。
7. 在日本居住的 20 岁以上的外国人也有义务交付「国民年金」。如过没有交付，有可能影响今后的变更签证。

未成年（未满 20 岁）的学生，请确认以下法律・法规

1. 日本法律禁止未成年人（未满 20 岁）喝酒吸烟。在学校同样禁止未成年人携带酒和香烟。
2. 禁止未满 18 岁的未成年人在外过夜，以及晚上 10 点到早上 5 点期间在没有成年监护陪伴的情况下外出。