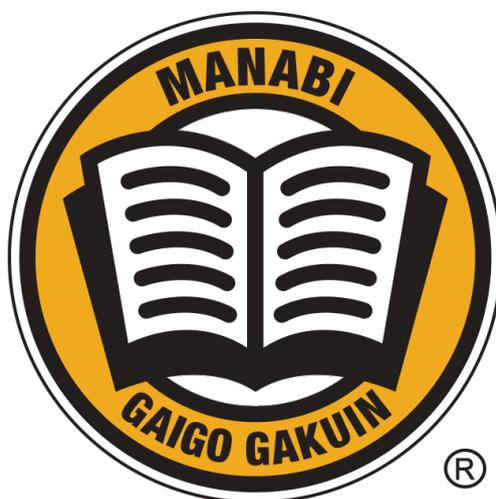


募集要項

入学と留学ビザ申請のご案内

2026年4月期～2027年1月期



MANABI外語学院

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

MANABI外語学院 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4分

I 募集課程

- 課程は長野校・東京校共通です。
- 2026年10月より、文部科学省認定の『認定日本語教育機関』として開設予定です。
- 『日本語総合課程』『進学課程』いずれも、大学や大学院への進学、および、就職に向けた学習ができます。

教育課程の名称	入学期	学習期間	総学習単位時間
日本語総合2年課程	4月	2年	1,520単位時間
日本語総合1年9か月課程	7月	1年9か月	1,330単位時間
進学1年6か月課程	10月	1年6か月	1,140単位時間
進学1年3か月課程	1月	1年3か月	950単位時間

II 授業日・授業時間

- 1単位時間50分。1日につき4単位時間200分の授業を行います。
- 入学時にクラス分けテストを実施し、レベルに応じたクラスに入ってください。
- 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（土日、国民の休日、学校の指定した休校日を除く）

授業時間：

	長野校	東京校
午前クラス	8:40 ~ 10:20, 10:40 ~ 12:20	9:00 ~ 10:40, 11:00 ~ 12:40
午後クラス	13:10 ~ 14:50, 15:10 ~ 16:50	13:20 ~ 15:00, 15:20 ~ 17:00

III 入学資格

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 入学後の生活に必要な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。
- (4) 心身共に健康で、勉学に専念できる方。
- (5) 当学院の「出願時同意事項」を理解し、同意した方。

IV 入学選考

- 書類審査
- 日本語レベルチェック
- 面接審査

入学申請時に必要な日本語能力の目安：

教育課程の名称	日本語教育の参照枠	日本語能力試験	学習時間数
日本語総合2年課程	A1	N5合格程度	150時間 以上
日本語総合1年9か月課程	A1	N5合格程度	190時間 以上
進学1年6か月課程	A2	N4合格程度	380時間 以上
進学1年3か月課程	B1	N3合格程度	570時間 以上

V 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日から遡って3ヶ月です。
- 提出され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	健康状態についての申告	当学院書式
3	出願時同意事項	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	最終学歴の成績証明書	日本語訳は不要
6	パスポートの写し	身分事項のページ及び追記欄のある場合は追記欄のページ
7	写真データ	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3か月以内に撮影されたもの ・正面、無帽、無背景 ・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	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)	
3	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。
4	過去1年間の収入を立証する資料	<p>【在外経費支弁者の場合】 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。</p> <p>【在日経費支弁者の場合】 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。</p>

Ⅵ 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・選考により受付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、許可を受けた方には「在留資格認定証明書」が交付されます。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 4 認定証交付・納付金(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・施設費保険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。
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

	2026年4月入学	2026年7月入学	2026年10月入学	2027年1月入学
STEP 1 申請書類を学校へ提出	2025年10月中旬	2026年1月初旬	2026年4月初旬	2026年8月初旬
STEP 2 出入国在留管理局へ申請	2025年11月中旬	2026年3月初旬	2026年6月初旬	2026年9月中旬
STEP 3 認定証交付・学費納入	2026年2月中旬	2026年5月中旬	2026年8月中旬	2026年11月中旬
指定入国日	2026年4月初旬	2026年7月初旬	2026年10月初旬	2027年1月初旬

- * 書類提出期限前に募集予定数に達し、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。

VII 納付金

◆長野校・東京校共通

検定料	22,000円
-----	---------

◆長野校

費目	1年目費用	2年目費用			
	課程共通	2年課程	1年9か月課程	1年6か月課程	1年3か月課程
入学金	70,000円	-	-	-	-
授業料	720,000円	720,000円	540,000円	360,000円	180,000円
施設費	50,000円	50,000円	37,500円	25,000円	12,500円
保険料	10,000円	10,000円	7,900円	5,800円	3,300円
合計	850,000円	780,000円	585,400円	390,800円	195,800円
教材費目安	36,000円	32,000円	24,000円	16,000円	8,000円

◆東京校

費目	1年目費用	2年目費用			
	課程共通	2年課程	1年9か月課程	1年6か月課程	1年3か月課程
入学金	70,000円	-	-	-	-
授業料	760,000円	760,000円	570,000円	380,000円	190,000円
施設費	50,000円	50,000円	37,500円	25,000円	12,500円
保険料	10,000円	10,000円	7,900円	5,800円	3,300円
合計	890,000円	820,000円	615,400円	410,800円	205,800円
教材費目安	36,000円	32,000円	24,000円	16,000円	8,000円

- 上記すべての金額は税込み表示です。
- 上記に記載している納付金は、2026年4月から2027年3月までの金額です。
- 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。(初回申込から2年間に限る)
- 保険料とは「日本語学校協同組合 留学生保障制度」加入費用です。保険の途中解約はできません。入国前からの持病や歯科の治療、出産など一部免責があります。詳細について入国後説明があります。
- 教材はクラス確定後に実費で購入していただきます。上記は金額のおおむねの目安です。学習レベル、選択コースによって、金額が変わります。
- 任意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。
- 2027年4月以降、納付金が変わる場合もあります。その際は在籍時の当該年度の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お振込みいただくか、Flywire社の提供する学費送金サービス(www.flywire.com)をご利用ください。詳細は請求書に記載いたします。

VIII 納付金の返金規定

(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付金を返金します。

(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付金を返金します。

(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付金を返金します。

(4) 入学後6ヶ月以内に退学した場合

- 6ヶ月分の授業料・施設費の返金はありません。
- また、在籍期間を問わず入学後の留学生保険料の返金はありません。

(5) 入学後6か月以降に退学した場合

条件: 以下の条件を全て満たしていること。

- ① 学期開始前日までに退学届が学校に提出されていること。
- ② 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。
- ③ 校長が認めること。

返金: 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および施設費を返金します。

(6) 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は、申請者側が負担するものとします。

Ⅸ 出願時同意事項(出願者及び支弁者 必読)

- MANABI外語学院への出願に際し、本書面記載の同意事項の確認をお願いします。
 - 入学後、以下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・退学を含めた学校の処分を受けることに同意したものとします。
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. 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。
 3. MANABI外語学院の入学金・授業料等の納付金、支払い時期、返金規定の内容を確認し、遅滞なく納入します。
 4. 留学・短期滞在等、外国人の日本滞在に必要な在留資格認定証明書、およびビザ(査証)は日本国政府が申請人への審査を経て発給するものであり、MANABI外語学院はそれらの申請結果について、およびそれによって発生した追加の費用について、その責を負うところではありません。
 5. 学校の内・外を問わず、他の学生・教師・職員・学校関係者に対する暴力・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)などの行為は禁止であること。
 6. 学校へ虚偽の報告や不正に取得した書類の提出が発覚した場合、入学後で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。
 - ① 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
 - ② 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、支弁者の逝去
 8. 学生が在学中の傷病の治療・手術方法に関して、緊急を要する判断を求められた場合且つ本人及び保護者の意思が確認できない場合は、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対して、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。
 9. 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。
 10. 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。
 11. 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。入国後アルバイトを希望する方は、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」を受けてください。また入国後、資格外活動に関する学校の指導に従ってください。
 12. 在留資格の期限内でも、教育機関に所属していない状態(退学・除籍・MANABI外語学院在籍終了から進学先等への入学前)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するため、絶対に就労はしないでください。
 13. 「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。学校が設定する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。ただし「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。
 14. 「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せん。同時に在学中は「日本語学校協同組合 留学生保障制度」への加入は必須です。
 15. 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。免除申請をする場合は学校に相談して下さい。
 16. 短期滞在ビザで在学中の学生が、その在学期間中の出席状況が著しく低いなど、留学を継続する意思が見られないと学校が判断した場合、【留学ビザ】での入学許可を取り消します。
 17. 満20歳未満の者の飲酒・喫煙は、日本の法律で禁じられています。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。
 18. 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。