

招生简章

入学・留学签证申请指南

2026年4月期～2027年1月期



MANABI外语学院

MANABI外語学院(长野校)

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
距离JR上田站徒步10分钟

MANABI外語学院 东京校

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两国站徒步4分钟

I 招生课程

- 长野校和东京校提供相同的课程。
- 该课程能在日本升读大学以及大学院，或者可以在日本就业。

教育课程名称	学期	学习期间	总学习课时
日语综合2年课程	4月	2年	1,520课时
日语综合1年9个月课程	7月	1年9个月	1,330课时
日语综合1年6个月课程	10月	1年6个月	1,140课时
日语综合1年3个月课程	1月	1年3个月	950课时

II 上课日期·上课时间

- 每单位课时为50分钟。每天上课4个单位课时，共计200分钟。
- 入学时将进行分班考试，根据学生的日语水平分配至相应等级的班级。
- 课程分为上午班和下午班，但无法自行选择上课时间。
- 上课日为周一至周五(不包括周六、周日、日本的法定节假日及学校指定的休校日)。

上课时间：

	长野校	东京校
上午班	8:40 ~ 10:20, 10:40 ~ 12:20	9:00 ~ 10:40, 11:00 ~ 12:40
下午班	13:10 ~ 14:50, 15:10 ~ 16:50	13:20 ~ 15:00, 15:20 ~ 17:00

III 入学资格

- (1)完成12年以上学校教育，或持有同等学历者。
- (2)通过合法的程序取得许可进入日本，或者预计取得许可者。
- (3)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者。
- (4)身心健康，能专心学习者。
- (5)理解并且同意我校《申请时同意事项》者。

IV 入学选拔

- 资料审查
- 日语水平测试
- 面试审查

入学申请时所需日语能力大致标准：

教育课程名称	日语教育参照标准	日本语能力考试	学习时间数
日语综合2年课程	A1	N5合格水平	150小时以上
日语综合1年9个月课程	A1	N5合格水平	190小时以上
日语综合1年6个月课程	A2	N4合格水平	380小时以上
日语综合1年3个月课程	B1	N3合格水平	570小时以上

V 申请材料

◆ 准备申请材料时请注意以下事项

- 曾经申请过日本签证者，无论结果如何，须在报名时如实申报所有相关经历。
- 入学申请书等在下表备注栏标注“学校规定格式”的材料，请务必使用我校另行指定的Excel文件制作。
- 报名表格等必须由申请人本人和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文档通过邮件提交给我校。
- 申请材料需提交原件，除毕业证书外，其他材料不予退还。
- 所有非日文材料，必须附有日文翻译件。
- 根据申请者的具体情况，可能需要提交清单以外的其他补充材料。
- 所提交材料的有效期为提交至出入境在留管理局之日的前三个个月内。
- 本校将对申请材料的内容进行独立审查。如发现材料内容存在疑问，即使已受理或已提交至入管局，也可能取消录取资格，从入国管理局撤回申请材料。

◆ 申请者本人资料

	材料名	备注
1	入学申请书	学校规定格式
2	健康状况申报表	学校规定格式
3	申请时同意事项	学校规定格式
4	最终学历的毕业证明书(或预计毕业证明书)	
5	最终学历的成绩单	不需要日本语翻译
6	在读证明	仅限目前仍在校者提交
7	在职证明	仅限有工作经历者提交
8	日语能力证明材料 (1)日语能力考试合格证书 (2)J-TEST认定证书 (3)NAT-TEST合格证书 (4)日语学习证明书	建议尽可能提交(1)日语能力考试的合格证书。 另可接受BJT、JLRT、STBJ、TOPJ、J-cert、JLCT、PJC Bridge、JPT等日语能力考试成绩。如有疑问，请咨询本学院。
9	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)
10	电子版照片	<ul style="list-style-type: none">·三个月以内拍摄·正面、无帽、无背景·Jpeg格式·宽度480~6000像素·高度480~6000像素 <p>※如照片有修改处理，可能无法受理</p>

◆ 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	能够证明经费支付人与申请人关系的材料 (出生证明、亲属关系公证等)	
3	存款证明	需有足以支付入学后第一年生活费与学费的金额
4	过去一年的资金形成过程的证明资料 (1)过去1年的银行交易明细 (2)过去1年银行存折复印件	请提交(1)或者(2)。
5	经费支付人的职业证明 (1)在职证明 (2)营业执照 (3)如为公司高管,请提交公司登记簿誊本等	请提交(1)至(3)中任一项
6	经费支付人过去一年的收入证明	<p><u>(经费支付人在海外的场合)</u> 尽可能提交管理所得税和缴税的公共管理机构发行的文件。</p> <p><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课税证明。若无法提交课税证明书,请提交由税务署出具的纳税证明书(样式1)与(样式2)。</p>

VI 从入学受理到正式入学

◆ 从申请到入学的流程

STEP 1 提交申请资料, 缴纳报名费 ↓	请在截止日期前将所有申请材料提交至受理窗口, 并将报名费汇入指定账户。
STEP 2 学校审查 ↓	材料受理后, 将通过资料审查和选考, 判断申请人是否可入学, 合格者的申请资料将提交至出入境在留管理局。
STEP 3 向出入境在留管理局提交申请 ↓	出入境在留管理局在审查资料后, 将对获准者发放《在留资格认定证明书》。 希望入住学校宿舍或接机服务的同学, 请在规定日期前提交申请表。
STEP 4 发放认定证· 缴纳费用(学费等) ↓	获得《在留资格认定证明书》后, 请通过银行汇款或Flywire学费汇款服务支付入学金、学费、设施费及保险费等。 确认到账后, 我校将发送《在留资格认定证明书》、《入学许可书》及《入学日程》等资料。
STEP 5 申请签证 ↓	请持相关材料到日本驻当地的大使馆或领事馆申请留学签证。
STEP 6 签证下发 ↓	请告知入境航班信息及在日联系方式等。
STEP 7 入境/入学	开学典礼·迎新说明会·开始上课

◆ 日程

	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 申请材料提交学校	2025年10月中旬	2026年1月上旬	2026年4月上旬	2026年8月上旬
STEP 2 向出入国在留管理局提交材料	2025年11月中旬	2026年3月上旬	2026年6月上旬	2026年9月中旬
STEP 3 获得认定书· 缴纳学费	2026年2月中旬	2026年5月中旬	2026年8月中旬	2026年11月中旬
指定入境日期	2026年4月上旬	2026年7月上旬	2026年10月上旬	2027年1月上旬

- * 若在提交材料截止日期前已达到预定招生人数, 报名将提前截止, 请尽早申请。
- * 上述日程有可能因出入境在留管理局的安排变更而在无预告的情况下有所调整。
- * 关于指定入境日之后的具体日程, 将在发送在留资格认定证明书时一并通知。

VII 报名费及学费

◆长野校・东京校共通

报名费

22,000日元

◆长野校

费用项目	第一年费用			
	课程共通			
入学金	70,000日元			
学 费	720,000日元			
设施费	50,000日元			
保险费	10,000日元			
合计	850,000日元			

第二年费用			
2年课程	1年9个月课程	一年6个月课程	1年3个月课程
-	-	-	-
720,000日元	540,000日元	360,000日元	180,000日元
50,000日元	37,500日元	25,000日元	12,500日元
10,000日元	7,900日元	5,800日元	3,300日元
780,000日元	585,400日元	390,800日元	195,800日元

教材费 (参考价格)	40,000日元
---------------	----------

40,000日元	30,000日元	20,000日元	10,000日元
----------	----------	----------	----------

◆东京校

费用项目	第一年费用			
	课程共通			
入学金	70,000日元			
学 费	760,000日元			
设施费	50,000日元			
保险费	10,000日元			
合计	890,000日元			

第二年费用			
2年课程	1年9个月课程	一年6个月课程	1年3个月课程
-	-	-	-
760,000日元	570,000日元	380,000日元	190,000日元
50,000日元	37,500日元	25,000日元	12,500日元
10,000日元	7,900日元	5,800日元	3,300日元
820,000日元	615,400日元	410,800日元	205,800日元

教材费 (参考价格)	40,000日元
---------------	----------

40,000日元	30,000日元	20,000日元	10,000日元
----------	----------	----------	----------

- 上述所有金额均为含税金额。
- 以上所列的缴费金额为2026年4月到2027年3期间的费用。
- 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）
- 保险费是加入「日本語学校協同組合 留学生保障制度」的费用。保险无法中途解约。入境前就患有的病症和齿科的治疗、生育等一部分免责。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。上述金额为大致参考，金额因学习水平和所选课程而异。
- 除以上的费用以外，一部分活动有可能需要另外缴纳费用。
- 2027年4月以后的费用有可能会有所调整，届时将按照在学年度的最新费用标准进行缴费。
- 学费支付方式可选择汇款至学校指定银行账户，或使用 Flywire 公司提供的学费支付服务（www.flywire.com）。详细信息将记载于缴费通知单中。

VIII 学费退款规定

(1) 虽已获得在留资格认定证明书, 但未申请签证且未赴日的情况

条件: 返还入学许可书及在留资格认定证明书

退款: 除报名费及入学金以外的所有费用

(2) 已向日本驻外机构申请签证但未获批准, 无法赴日的情况

条件: 返还入学许可书及在留资格认定证明书

同时要提交日本驻外机构出具的签证未被批准的证明

退款: 除报名费及入学金以外的所有费用

(3) 已取得签证但在赴日前放弃入学的情况

条件: 退还入学通知书, 在留资格认定证明书

学校必须确认所获得的签证未被使用。

退款: 除报名费及入学金以外的所有费用

(4) 入学后在6个月以内退学的情况

- 已缴纳的6个月的学费和设施费不予退还
- 无论在校时间长短, 入学后的留学生保险费不予退还

(5) 入学6个月后退学的情况

条件: 必须同时满足以下所有条件:

- ① 在学期开始前, 已向学校提交了退学单
- ② 学校确认已回国并无法持原有的留学签证再入境或将留学签证更改为其他签证
- ③ 获得校长的批准

退款: 以1月、4月、7月、10月为学期起始月, 每三个月为一个学期, 退还未参加课程学期的学费及设施费。

学期	4月期	7月期	10月期	1月期
期间	从4月1日至6月30日	从7月1日至9月30日	从10月1日至12月31日	从1月1日至3月31日

(6) 退款所产生的费用负担

银行汇款手续费等与退款相关的费用, 由申请人自行承担。

IX 入学时的同意事项(申请人和付款人必读)

- 在申请**MANABI**外语学院时,请确认并同意本文件所载的各项条款。
 - 若在入学后出现违反以下同意事项的行为,将视为已同意接受包括开除学籍在内的学校处分。
1. 在校期间,遵守日本的法律和校规,遵从学校的规则和指导。
 2. 在了解了**MANABI**外语学院的校址、设立法人、入学条件、选拔方式、宿舍概况等内容后提出入学申请。
 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。**MANABI**外语学院不对签证结果及由此产生的额外费用承担责任。
 5. 禁止在校内外对其他学生、教师、职员及相关人员实施暴力、辱骂、破坏公物、骚扰(包括即便非故意但造成他人尊严受损、不快或不利影响的行为)。
 6. 如果被发现向学校提交虚假的或通过非正常途径取得的材料时,即使入学后也可能会被取消入学许可。
 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、工作单位
 - ② 申请人学生的父母或经费支付人的住所、电话号码、职业、工作单位、经费支付人离世等
 8. 若在校期间发生疾病或受伤等需要紧急治疗或手术的情况,且无法确认本人或监护人意愿时,将由医生或医院进行判断。若需提交治疗同意书,申请人授权**MANABI**外语学院的教职员及相关人员可代替监护人签署。因该等判断所造成的后果,申请人不得向学院及相关人员提出赔偿请求。
 9. 在校内外拍摄的照片可能会用于**MANABI**外语学院的宣传或活动介绍,仅限用于宣传册、网页、SNS(如Facebook、Instagram等)等,如有无法公开照片的特殊情况,须事先提出不公开申请。
 10. 即使在签证有效期内,若长时间未就学,学校将向出入国在留管理局报告该学生的退学情况,届时学生将被视为不再隶属于教育机构,需立即回国。
 11. 在日本打工需要「资格外活动许可」。希望在入境日本后打工的话,必须在入境日本时向入国管理局申请「资格外活动许可」。入境日本后,请遵照学校关于在留资格外活动的指导。
 12. 即使是在签证许可的期间内,在不所属于教育机关的状态下(即离校、被开除或在**MANABI**语言学校完成学业或进入高等教育机构之前)如果有打工等就业行为的话将被视为「非法就业」的违法行为。
 13. 持有「资格外活动许可」的情况下一周打工时间不超过28小时。仅在学校规定的长假期间,可在遵守劳动法的前提下每天最多工作8小时,每周最多40小时。即使有「资格外活动许可」也无法从事风俗行业相关等明令禁止留学生从事的工作。
 14. 必须加入「国民健康保险」。有「国民健康保险」后医疗费的70%由日本政府承担。同时,在学期间还需要加入「日本语学校协同组合 留学生保障制度」。
 15. 在日本居住的20岁以上的外国人也有义务缴纳「国民年金」。希望申请免除者,请咨询学校。
 16. 持“短期滞在签证”的学生在在学期间中如果出勤情况极低或表现出无意继续留学的态度,学校将会取消其“留学签证”的入学资格。
 17. 日本法律禁止20岁以下者饮酒、吸烟。学校也禁止未成年学生持有酒类或烟草。
 18. 禁止未满18岁的未成年人在外过夜,每日晚上10点至翌日凌晨5点期间,未经监护人陪同不得外出。