

招生简章

入学・留学签证申请指南

2027年4月期



MANABI外語学院 东京校

日本东京都墨田区两国2-10-5 TOC两国大楼

电话: +81-3-6659-2885

传真: +81-3-6659-2886

tokyo@manabi.co.jp

JR两国站步行4分钟即可到达

设置者:株式会社 YCC・JAPAN

MANABI外语学院的招生简章分为“长野校(长野县上田市)”和“东京校(东京都)”, 两校的要求有所不同(各自独立)。

在申请时, 请务必确认所持招生简章为您希望就读的校区, 然后再办理相关手续。

I 教育理念·目的·目标

教育理念

『有志竟成(有志者事竟成)』

为了成就每位学生心中所描绘的未来梦想,我们全力以赴去最大化地发掘学生的潜能。我们的教育不仅追求成功的喜悦,更盼这份成功的体验能化作源源不断的动力,成为学生未来发展中受用一生的精神财富。

目的

本校提供以掌握日语沟通能力为核心的优质教育,旨在帮助广大学习者顺利考入日本高等教育机构或在当地就业。我们不仅传授语言知识,更深耕于异文化理解,致力于培养出能够融入并活跃于多文化共生社会的优秀人才。

目标

1. 着眼于学生未来的升学与就业,全面培养在现实社会中真正行之有效的日语实际运用能力。
2. 在深入学习日本社会与文化的同时,通过与来自不同国家和地区学生的交流及观点碰撞,不断深化跨文化理解。
3. 引导学生掌握自主学习的方法并养成良好习惯,全面提升其终身学习与自我持续精进的能力。

II 招生课程

- 详情请参阅《课程指南》。

升学课程

本课程专为有志于考取日本研究生院、大学及专门学校的学生而设计。

课程以指导学生考入日本理想府邸为目标,不止于单纯的语言知识传授,更旨在培养学生具备一流的“学术力与研究力”使其不仅能顺利开展并高效完成在日本大学、研究生院及专门学校的研究与学习,更能取得丰硕的学术成果、建立良好的人际关系,从而成长为全方位发展的优秀人才。

教育课程名称	入学时期	学制	总学时	招生人数	教学目标
2年制升学课程	4月	2年	1,520学时	720名	日语教育参考框架 B2

III 上课日期·上课时间

- 每课时为 50 分钟。每天共 4 课时,累计上课 200 分钟。
- 入学时将进行分班测试,学生将根据测试结果进入相应级别的班级就读。
- 实行上午班和下午班的双班制,学生不可自行选择上午班或下午班。
- 上课日期:周一至周五(周六、周日、日本法定节假日及学校指定放假日期除外)

上课时间表:

班级	上午班	下午班
上课时间	9:00 ~ 10:40, 11:00 ~ 12:40	13:20 ~ 15:00, 15:20 ~ 17:00

IV 申请资格

1. 已完成12年及以上学校教育，或具备同等学力者。
2. 可通过正当手续获得日本入境许可，或预计可获得入境许可者。
3. 已备妥入学后生活所需资金，或拥有能够支付在日期间所有费用的经费支付人。
4. 身心健康，能专心完成学业者。
5. 已充分理解并同意本学院《申请时同意事项》之规定者。
6. 在本校教职员无法使用申请者母语对接时，能够使用英语进行日常沟通者。
7. 申请时需具备以下相应的日语能力者。

课程名称	日语能力条件
2年制升学课程	需具备日本语教育参考框架A1(相当于JLPT-N5合格)或以上能力者。

V 入学考核

1. 材料审查
2. 日语测试（通过口试及“日语能力测试卡”进行实际语言级别评估）
3. 面试

※日语测试与面试将采用线下当面或线上网络的形式进行。

※面试时请经费支付人尽可能共同出席。

※如校方人员无法使用申请者的母语进行沟通，则会在面试时确认其英语能力。

VI 申请材料

◆ 准备材料时请务必注意以下事项。

- 凡曾申请过日本签证(无论最终结果通过与否)的申请者，请在报名入学时如实申报所有的相关经历。
- 入学申请书等材料中，凡下表备注栏标注有“本学院指定格式”的，请务必使用我校另行提供的 Excel 文件进行填写与制作。
- 所有申请材料必须由申请者本人及经费支付人仔细核对内容无误后，亲笔签名。未签署本人姓名的材料，校方将不予受理。
- 上述使用 Excel 文件制作的申请材料，在提交纸质版的同时，须将其电子版通过电子邮件发送至我校。
- 所有申请材料均须提交原件。除“毕业证书”在审查结束后予以退还外，其余材料一律不予退还。
- 非日语撰写的材料，均须附带完整的日语翻译件。
- 根据申请人的实际个人情况，校方可能会要求提供本清单之外的其他补充材料。
- 所有证明类材料的有效期限，须在入国管理局接收之日起逆推 3 个月以内。
- 本校将对提交的申请材料内容进行独立背景调查。若经我校查实材料内容存在疑义或造假，不论是校方已接收阶段，还是已递交至入国管理局审查阶段，我校均有权取消其录取资格，并撤回其在留资格认定证明书(COE)的申请。

◆ 申请人本人的材料

	材料名称	备注
1	入学申请书	本学院指定格式
2	健康状况申报表	本学院指定格式
3	申请时同意事项	本学院指定格式
4	最终学历毕业证书(或预毕业证书)	
5	最终学历成绩单	不需要日语翻译
6	在读证明书	仅限当前在校生提供
7	在职证明书	仅限有工作经历者提供
8	日语能力证明材料 (1) 日本語能力测试(JLPT)证书:N5以上 (2) BJT商务日语能力考试:300分以上 (3) J.TEST 认定证书:F级以上/FG级别250分以上 (4) 日本語 NAT-TEST 合格证:5级以上 (5) STBJ标准商务日语考试:350分以上 (6) TOPJ实用日本語运用能力考试:初级A以上 (7) J-cert生活・职能日本語检定:初级以上 (8) JLCT外国人日本語能力检定:JCT5以上 (9) 实践日本語沟通能力测试·Bridge (PJC Bridge):「C-」以上 (10) JPT日本語能力考试:315分以上 (11) JPT Elementary:68分以上 (12) 日语在线测试(J-OS):JT5以上 (13) 骏台日本語能力测试(S-JEP):300分以上	※请提交以下(1)至(13)选项中的任意一项: ※此处要求的日语能力为提交材料所需的最低门槛级别,并非入学选考时的最终评估标准。 ※不能用日语培训机构开具的“学习证明”来替代上述证书。
9	日语学习证明	须证明以下项目。 ・学习时间段 ・截止至开具日期的总学时 ・所学班级级别 ・所使用的教材名称
10	护照复印件	包含照片的身分信息页;若有加注页,须一并提供加注页
11	照片电子版	・过去3个月内拍摄 ・正面、免冠、无背景 ・Jpeg格式 ・宽480~6000像素 ・高480~6000像素 ※如果照片经过精修过度美化,可能无法受理。

◆ 经费支付人的材料

	材料名称	备注
1	经费支付书	本学院指定格式
2	用于立证经费支付人与申请人之间关系的资料(出生证明、亲属关系公证书等)	
3	银行存款证明书	账户余额须足以支付第一年的学费及生活费。
4	过去1年的资金形成过程证明材料 (1)过去1年期的银行流水明细单 (2)过去1年期的银行存折复印件	请提交以下 (1) 或 (2) 选项中的任意一项:
5	经费支付人的在职/职业证明材料 (1)在职证明书 (2)营业执照 (3)若为公司法人/董事, 请提交法人登记簿誊本等	请提交以下 (1) 至 (3) 选项中的任意一项:
6	过去1年的收入证明材料	【常居海外的经费支付人】 请尽可能提交由管理所得金额或税额的官方税务机关开具的正式证明。 【常居日本的经费支付人】 请提交由市区町村开具的记载有总收入的“课税证明书”。若无法开具课税证明书, 请提交由税务署开具的“纳税证明书(其一及其二)”。

VII 从报名到入学流程

◆ 申请到入境全流程

STEP 1 提交材料, 缴纳选考费 ↓	将所有申请必需材料在截止日期前提交至招生窗口, 并将选考费汇入指定账户。
STEP 2 学校内部审查 ↓	收到材料后进行书面材料审查与选拔。通过者, 学校将其材料递交给日本出入国在留管理局。
STEP 3 出入国在留管理局审批 ↓	入管局审查通过后, 将下发《在留资格认定证明书》 希望入住学校宿舍或需要机场接机的同学, 须在指定日期前提交申请表。
STEP 4 交付在留资格、缴纳学费 ↓	获得COE的学生须通过银行汇款或 Flywire 学费平台支付入学金、学费、设施费、教材费及保险费。校方确认到账后, 寄出《在留资格认定证明书》原件、《入学许可书》及《入学日程表》等。
STEP 5 申请留学签证 ↓	学生持相关材料前往日本驻中国大使馆、领事馆或指定代理机构申请留学签证。
STEP 6 签证发放 ↓	获得签证后, 请向学校告知入境航班及在日的联络方式等信息。
STEP 7 入境日本 / 正式入学	参加开学典礼、入学新生指导、正式开始上课

◆ 时间表

	2027年4月入学
申请材料提交截止日	2026年10月中旬
向出入国在留管理局提交材料	2026年11月中旬
获得认定书·缴纳学费	2027年2月中旬
指定入境日期	2027年4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国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。

VIII 缴费标准

报名费	22,000日元
-----	----------

- 请在正式递交申请材料时同步支付。

课程名称		入学金	学费	设施费	教材费	保险费	合计	缴纳时期
升学课程 2年制	第1年	70,000日元	760,000日元	50,000日元	52,000日元	10,000日元	942,000日元	入境前 (COE发放后)
	第2年	-	760,000日元	50,000日元	52,000日元	10,000日元	872,000日元	入学后第11个月末 (2月底)

* COE: 在留资格认定证明书 (Certificate of Eligibility)

- 上述所有标示金额均为含税价格。
- 以上所列费用标准仅适用于 2027年4月的入学。2028年4月以后，相关费用可能会有所调整。届时将按学生在读当年度最新收费标准予以收取。
- 凡已缴纳过一次入学金的学生，若涉及重新申请或重新入学时，无需再次重复缴纳入学金（自首次报名起2年内有效）。
- 教材费中已包含：常规教科书费、校内模拟考试费以及讲义印刷/成册资料费用。
- 保险费是指加入“日本語学校协同组合 留学生保障制度”的必需费用。该保险在入读中途不可退保。另外，对于入境前已患有的既往病史、牙科治疗、生育等项目，属于部分免责（不予报销）范围。具体报销细节将在入境后的说明会上进行详细宣讲。
- 若学生自愿参加学校组织的自由课外活动等，可能需要另行支付活动费用。
- 所有费用的支付，请汇入本校指定的银行账户，或使用由 Flywire 公司提供的国际学费汇款平台 (www.flywire.com) 进行支付。具体汇款详情将明确记载于学校开具的账单中。

IX 学费退费管理规定

(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: 退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: 退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	4月1日~6月30日	7月1日~9月30日	10月1日~12月31日	1月1日~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。

X 申请时同意事项(申请人及经费支付人 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材料时,即使入学后也可能被取消入学许可。
 7. 在申请入学至毕业或退学期间,若发生以下事项变更,请务必在变更发生后一周内向学校申报。
 - 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(从入境日本到进入本校前,即离校、被开除或MANABI语言学校毕业后到进入下一个升学学校前)进行兼职等任何工作行为均属于“非法就业”,违反日本法律。请务必绝对不要在此期间打工或工作。
 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等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」后医疗费费的70%由日本政府承担。同时,在学期间还需要加入「日语学校协同组合 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。