

# 募集要項

## 入学と留学ビザ申請のご案内

2027年4月期～2028年1月期



## MANABI外語学院

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

設置者: 株式会社YCC・JAPAN

MANABI外語学院の募集要項は、「長野校(長野県上田市)」と「東京校(東京都)」それぞれ異なります(別個に存在します)。

お申し込みの際は、ご自身が希望する校舎の募集要項であることを必ずお確かめの上、お手続きを進めていただきますようお願いいたします。

## I 教育理念・目的・目標

### 教育理念

#### 『有志竟成』

学生一人一人が描く将来の夢の実現に向け、私たちは学生の可能性を最大限に開花させ、成し遂げる喜びが 将来の糧となる教育を目指します。

### 目的

学習者が日本の高等教育機関への進学や日本での就職を目指せるよう、日本語コミュニケーション能力の習得を核とした教育を行います。  
単に言語を教えるだけでなく、異文化理解を深め、多文化共生社会で活躍できる 人材の育成を目的とします。

### 目標

1. 進路先(進学・就職)、実社会で通用する日本語の運用能力を育成します。
2. 日本社会や文化を学ぶと共に、様々な国・地域の学生との交流や意見交換を通じて、異文化理解を深めます。
3. 自律して学ぶ方法と習慣を身につけ、継続的に自らを高める力を育成します。

## II 募集課程

- 詳細は『教育課程のご案内』をご覧ください。
- 2027年4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。

### 進学課程

大学院・大学・専門学校への進学に向けた教育課程です。

本課程は、日本での進学を目指す者を対象に、単なる言語知識の習得にとどまらず、日本の大学・大学院・専門学校で円滑に研究・学習を遂行し、学術的な成果や良好な人間関係を構築できる「学力・研究力」を備えた人材を養成することを目的とします。

| 教育課程の名称   | 入学期 | 学習期間  | 総学習単位時間   | 定員   | 到達目標            |
|-----------|-----|-------|-----------|------|-----------------|
| 進学2年課程    | 4月  | 2年    | 1,520単位時間 | 200名 | 日本語教育の参照枠<br>B2 |
| 進学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   |      |                 |

### 特定技能就職準備課程

在留資格『特定技能』での就職に向けた教育課程です。

本課程は、特定技能分野での就職を目指す者を対象に、単なる言語知識の習得にとどまらず、日本の職場で円滑に業務を遂行し、良好な人間関係を構築できる「仕事力」を備えた人材を養成することを目的とします。

| 教育課程の名称      | 入学期 | 学習期間 | 総学習単位時間 | 定員  | 到達目標            |
|--------------|-----|------|---------|-----|-----------------|
| 特定技能就職準備1年課程 | 4月  | 1年   | 760単位時間 | 40名 | 日本語教育の参照枠<br>B1 |

### Ⅲ 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：

| クラス | 午前クラス                       | 午後クラス                        |
|-----|-----------------------------|------------------------------|
| 時間  | 8:40 ~ 10:20, 10:40 ~ 12:20 | 13:10 ~ 14:50, 15:10 ~ 16:50 |

### Ⅳ 出願資格

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者。
2. 正当な手続によって日本への入国を許可された者、又は許可される見込みのある者。
3. 入学後の生活に必要な資金を用意している者、又は入国後の経費支弁者を有する者。
4. 心身共に健康で、勉学に専念できる者。
5. 当学院の「出願時同意事項」を理解し、同意した者。
6. 当校職員が母語対応できない場合は英語での意思疎通が可能である者。
7. 出願時に以下の日本語能力を有する者

| 課程名          | 日本語能力条件                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------|
| 進学2年課程       | 日本語教育の参照枠A1(JLPT-N5合格)相当以上の能力を有している者                |
| 進学1年9か月課程    | 日本語教育の参照枠A1(JLPT-N5 120点)相当以上の能力を有している者             |
| 進学1年6か月課程    | 日本語教育の参照枠A2(JLPT-N4合格)相当以上の能力を有している者                |
| 進学1年3か月課程    | 日本語教育の参照枠A2(JLPT-N4合格)相当以上の能力を有しており、かつ、B1レベル学習中である者 |
| 特定技能就職準備1年課程 | 日本語教育の参照枠A1(JLPT-N5合格)相当以上の能力を有している者                |

### Ⅴ 入学選考

1. 書類選考
2. 日本語試験(口頭試問・日本語チェックカードによるレベルチェック)
3. 面接

※日本語試験・面接は対面またはオンラインにて行います。

※面接には可能な限り、経費支弁者も同席してください。

※出願者の言語について、当校職員で対応ができない場合、面接時に英語能力を確認します。

## VI 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。
- 申請書類は原本をご提出ください。特定の原本(卒業証明書など)の返却をご希望の場合は、提出時にその旨をお申し出ください。
- 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 | 在学証明書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 現在学校に在学中の場合のみ。                                                                                                                             |
| 7 | 在職証明書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 職歴がある場合のみ。                                                                                                                                 |
| 8 | 日本語能力立証資料<br>(1) 日本語能力試験(JLPT)証明書: N5以上<br>(2) BJTビジネス日本語能力テスト: 300点以上<br>(3) J.TESTの認定証: F級以上/FGレベル250点以上<br>(4) 日本語NAT-TESTの合格証: 5級以上<br>(5) STBJ標準ビジネス日本語テスト350点以上<br>(6) TOPJ実用日本語運用能力試験: 初級A以上<br>(7) J-cert生活・職能日本語検定: 初級以上<br>(8) JLCT外国人日本語能力検定: JCT5以上<br>(9) 実践日本語コミュニケーション検定・ブリッジ (PJC Bridge): 「C-」以上<br>(10) JPT日本語能力試験: 315点以上<br>(11) JPT Elementary 68点以上<br>(12) 日本語オンラインテスト: JT5以上<br>(13) 駿台日本語能力試験(S-JEP): 300点以上 | ※左記(1)~(13)までのいずれかを提出してください。<br><br>※ここで求めている日本語能力は提出書類に求める最低条件レベルであり、入学選考の際に求める日本語レベルではありません。<br><br>※日本語教育機関での日本語学習証明では代替できませんのでご注意ください。 |
| 9 | 日本語学習証明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 下記の項目について証明してください。<br>・学習期間<br>・書類発行までの総学習時間<br>・学習したクラスのレベル<br>・学習に使用した教材名                                                                |

|    |          |                                                                                                                                                                                 |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 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                                                                                                                                                      |
| 11 | 写真データ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去3か月以内に撮影されたもの</li> <li>・正面、無帽、無背景</li> <li>・Jpeg形式</li> <li>・幅480～6000ピクセル</li> <li>・高さ480～6000ピクセル</li> </ul> ※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<br>(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年間の資金形成過程立証資料<br>(1)過去1年分の出入金明細書<br>(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。                                                                                                                                                  |
| 5 | 経費支弁者の職業を立証する資料<br>(1)在職証明書<br>(2)営業許可書<br>(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。                                                                                                                                             |
| 6 | 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】<br/>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】<br/>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> |

## VII 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<br>↓      | 申請に必要なすべての書類を提出期限までに受付窓口に出し、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<br>↓        | 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。<br>合格になった場合、申請書類を出入国在留管理局に提出します。                                                               |
| STEP 3 出入国在留管理局へ申請<br>↓     | 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。<br>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<br>↓ | 「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・教材費・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<br>↓           | 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<br>↓           | 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

|             | 2027年4月入学  | 2027年7月入学 | 2027年10月入学 | 2028年1月入学  |
|-------------|------------|-----------|------------|------------|
| 申請書類提出期限    | 2026年10月中旬 | 2027年1月初旬 | 2027年4月初旬  | 2027年8月初旬  |
| 出入国在留管理局へ申請 | 2026年11月中旬 | 2027年3月初旬 | 2027年6月初旬  | 2027年9月中旬  |
| 認定証交付・学費納入  | 2027年2月中旬  | 2027年5月中旬 | 2027年8月中旬  | 2027年11月中旬 |
| 指定入国日       | 2027年4月初旬  | 2027年7月初旬 | 2027年10月初旬 | 2028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。

## VIII 納付金

|     |         |
|-----|---------|
| 検定料 | 22,000円 |
|-----|---------|

- 検定料は出願時にお支払いください。

| 課程名              |     | 入学金     | 授業料      | 施設費     | 教材費     | 保険料     | 合計       | 支払い時期                |
|------------------|-----|---------|----------|---------|---------|---------|----------|----------------------|
| 進学<br>2年課程       | 1年目 | 70,000円 | 720,000円 | 50,000円 | 52,000円 | 10,000円 | 902,000円 | 入国前 (COE交付後)         |
|                  | 2年目 | -       | 720,000円 | 50,000円 | 52,000円 | 10,000円 | 832,000円 | 入学後11か月目の末<br>(2月末)  |
| 進学<br>1年9か月課程    | 1年目 | 70,000円 | 720,000円 | 50,000円 | 52,000円 | 10,000円 | 902,000円 | 入国前 (COE交付後)         |
|                  | 2年目 | -       | 540,000円 | 37,500円 | 39,000円 | 7,900円  | 624,400円 | 入学後11か月目の末<br>(5月末)  |
| 進学<br>1年6か月課程    | 1年目 | 70,000円 | 720,000円 | 50,000円 | 52,000円 | 10,000円 | 902,000円 | 入国前 (COE交付後)         |
|                  | 2年目 | -       | 360,000円 | 25,000円 | 26,000円 | 5,800円  | 416,800円 | 入学後11か月目の末<br>(8月末)  |
| 進学<br>1年3か月課程    | 1年目 | 70,000円 | 720,000円 | 50,000円 | 52,000円 | 10,000円 | 902,000円 | 入国前 (COE交付後)         |
|                  | 2年目 | -       | 180,000円 | 12,500円 | 13,000円 | 3,300円  | 208,800円 | 入学後11か月目の末<br>(11月末) |
| 特定技能就職準備<br>1年課程 | 1年目 | 70,000円 | 720,000円 | 50,000円 | 52,000円 | 10,000円 | 902,000円 | 入国前 (COE交付後)         |

\* COE: 在留資格認定証明書(Certificate of Eligibility)

- 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、2027年4月から2028年3月までの金額です。2028年4月以降、納付金が変更になる場合があります。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。
- 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)
- 教材費は教科書代、授業内の模擬試験代、プリント・冊子代を含みます。
- 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。
- 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。
- お支払いは学校指定の銀行口座へのお振込み、または、Flywire社の提供する学費送金サービス([www.flywire.com](http://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。

## Ⅸ 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を学校側で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か月以内に退学した場合

- 6か月分の授業料・施設費・教材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か月を越えて退学した場合

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 在留資格『留学』で再入国ができない状態で帰国していること、または留学以外の在留資格に変更したことが学校側にて確認できること。
- 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、授業を受けない学期分の授業料、施設費および教材費を返金します。

| 学期 | 4月期        | 7月期        | 10月期         | 1月期        |
|----|------------|------------|--------------|------------|
| 期間 | 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)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。

## X 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. 入学申込から卒業・退学までの期間に、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(入国から当校への入学まで、及び退学・除籍・卒業後から進学先等への入学まで)に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す。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11時から翌日午前4時までの間、監督者の同伴なく外出することを禁じます。