

共立日語学院

募集要項

■ 募集コース・修業年数・応募資格

コース		応募資格
4月入学 (2年)	【進学日本語課程】 専門学校・大学進学 大学編入・大学院進学	<ul style="list-style-type: none"> ・母国において通常の教育課程による12年以上の学校教育を修了した者 ・満18歳以上の者 ・大学編入・大学院進学については、大学を卒業している者
10月入学 (1年6か月)		

■ 学納金

※ 在留資格認定証明書交付申請者は一律受験料 ¥ 20,000 をいただきます。

※ 教材費は別途実費となります。

● 授業料 (円)

入学時期		入学金	授業料	施設費	保険料 研修費	年額合計
4月 (2年)	1年目	50,000	480,000	180,000	30,000	740,000
	2年目	0	480,000	180,000	30,000	690,000
10月 (1.5年)	1年目	50,000	480,000	180,000	30,000	740,000
	2年目半年分	0	240,000	90,000	15,000	345,000

■ 出願書類

【出願をするすべての方に共通する必要書類です】

①入学願書（本校指定の様式・顔写真（証明写真）貼付されたもの 本人記入）

②誓約書（本校指定の様式 経費支弁者記入）

③最終出身校の卒業証書または卒業見込書（原本提出）

（中国の大専以上の卒業者は学歴認証報告書を含む）

大学・短大に在学している場合は、在学証明書も提出

④最終出身校の学業成績表

（中国の最終学歴が高中で、大学統一試験受験者はその得点が記載された認証書を含む）

⑤顔写真（証明写真）（縦 4cm×横 3cm 5 枚）

⑥履歴書（入国管理局指定の様式 本人記入）

⑦パスポートの写し（所有している方のみ、記載部全ページ）

⑧申請人の経歴を立証する書類（家族全員分の戸口簿写し等）

⑨日本語能力試験 N5 以上の日本語能力を有することを証明する資料

（日本語能力試験合格者は合格証書 J.TEST 実用日本語検定成績証書等）

⑩在職証明書（現在働いている方）

※最終学歴となっている学校を卒業後 5 年以上が経過している者の場合、日本語を学ぶ目的、

日本語教育機関卒業後の進路等を具体的に記載したものの提出が必要です。

⑪経費支弁書（経費支弁をするに至った経緯が記載されているもの）

⑫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）

⑬預金残高証明書原本

⑭預金通帳の写し等、資金を形成するに至った経緯を明らかにする資料

⑮経費支弁者の在職証明書（企業等に勤務する場合）又は法人登記簿謄本等（企業等の役員の場合）、

営業許可書等（経費支弁者が個人経営者の場合）

★申請人及び経費支弁者の身分証明書の写し（ベトナムのみ）

★願書、履歴書、経費支弁書等に記入した申請人、経費支弁者の現住所を証明する書類（証明する書類と

願書に記入された住所が一致していること）

《経費支弁者が日本以外に在住の場合》

⑯支弁者の家族の構成を立証する書類（支弁者家族全員分の戸口簿写し等）

⑰収入証明書（支弁者が企業等に勤務する者の場合。過去 3 年分）

⑱納税証明書（収入又は所得金額の記載のあるもの。過去 3 年分）

《経費支弁者が日本在住の場合》

⑲住民票

⑳納税証明書（所得課税証明書）（収入又は所得金額の記載のあるもの。過去 3 年分）

《その他の経費支弁》

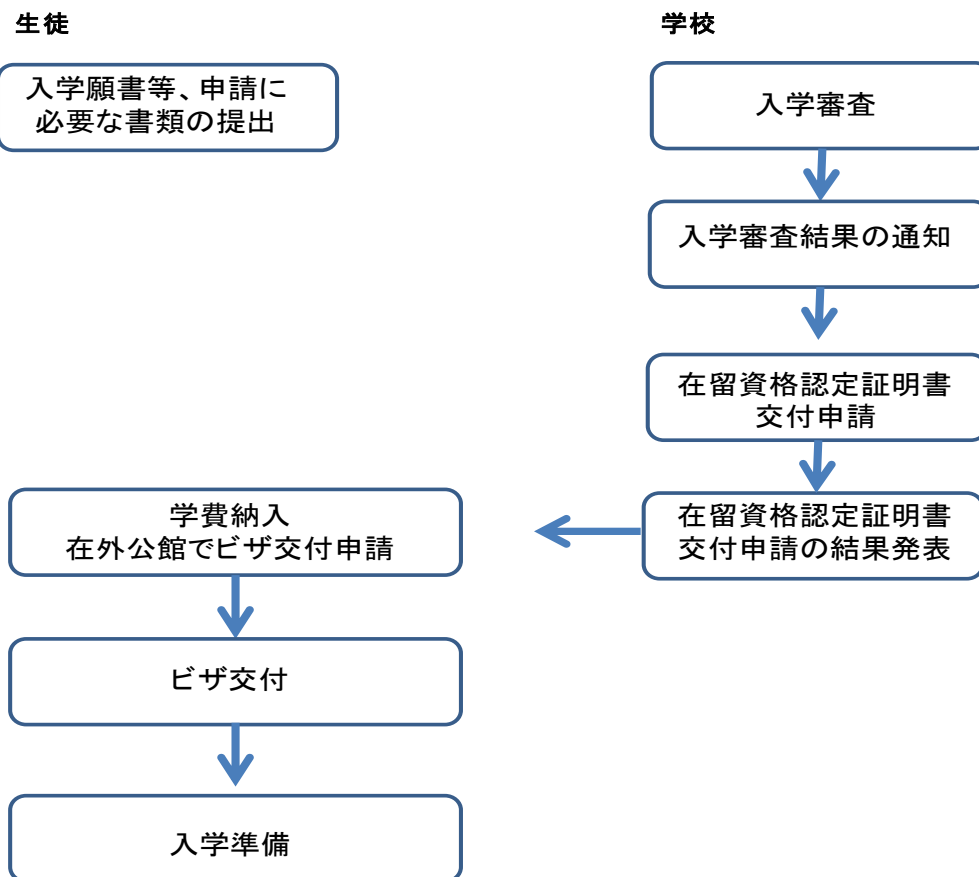
㉑奨学金が給付される場合は、給付金額・期間を明示した奨学金給付にかかわる証明書

◎その他は個別にお問合せ下さい。

■学納金の扱い

- 1、一旦、納入された受験料はいかなる理由があっても、返金いたしません。
- 2、在留資格認定証明書が交付されたにもかかわらず、入国しなかった場合には、受験料を除く納入金全額を返還します。ただし、入学許可書・在留資格認定証明書の返却が必要です。
- 3、査証を取得し来日した生徒が入学しなかった場合および中途退学した場合は、すべての納入金は返還しません。

■出願から入学まで（手続きの流れ）



(注意) 外国からの送金の場合、銀行送金手数料はご負担ください。

(一財)日本語教育振興協会認定校

共立日本語学院

〒113-0034 東京都文京区湯島 2-17-12 共立育英会ビル

TEL : (03) 5805-0381 FAX : (03)5684-6358

<http://www.kyoritsu.ac.jp>

mail : info@kyoritsu.ac.jp

共立日語学院

申請書類に関する諸注意

■ 出願書類

※すべての書類は日本語の訳文が必要です。

※再申請(不交付歴あり、取下げ歴あり)の場合は、書類提出時に必ず伝えてください。

本人に関するもの

①入学願書（本校指定の様式）

- ・すべての項目で空欄の内容、本人が自筆でご記入ください。
- ・氏名はパスポートや身分証明書に記載されている氏名をご記入ください。
- ・入学願書には必ず顔写真(証明写真)を貼付してください。写真の裏面に氏名、国籍を必ずご記入ください。

②誓約書（本校指定の様式）

③最終出身校の卒業証書または卒業証明書（卒業見込み書）

- ・最終学歴にあたる学校の卒業証明書又は卒業証書の「原本」をご提出ください。
- ・中国からの申請の場合は、必ず卒業証書「原本」をご提出（公証書必要なし）ください。
- ・高等教育機関（大学院、大学、専科学校、短期職業大学、成人高等教育機関等）に在籍中（在学中）の方は、在籍校（在学）の証明書（在学、休学、退学）のほか、高校の卒業証明書もご提出ください。
- ・中国の大専以上の卒業者は学歴認証報告書もご提出ください。

「全国高等学校学生信息咨询与就業指導中心」（教育部学位与研究生教育发展中心）

<http://www.cdgd.edu.cn>

TEL:010-6891-4154; 010-8233-6088;010-8237-9480

④最終出身校の成績表

- ・教育機関から証明された成績証明書
- ・中国の場合、大学入学統一試験の成績（高考）並びに普通高等学校卒業統一試験の成績（会考）、中国の政府機関である「教育部学位与研究生教育发展中心」の認定書

⑤写真（証明写真）5枚

- ・3ヵ月以内に撮影された写真（縦4cm×横3cm）で、上半身、正面、脱帽、背景なしのもの。写真の裏面に必ず氏名、国籍をご記入ください。

⑥履歴書（入国管理局指定の様式）

- ・すべての項目で空欄のないよう、本人が自筆でご記入ください。なお、項目に対して記入すべきところが無い場合には、必ず「なし」とご記入下さい。
- ・所在地、住所は省略しないで詳細に記入してください。
（〇〇省、〇〇市、〇〇県、〇〇号まで正確にご記入ください。）
- ・学歴欄の学校名、入学、卒業の年月は、卒業証明書など公的な書類と一致していること。継続的に空白がないこと。また、浪人期間、兵役期間についても記入してください。

- ・申請には最低12年間の修学期間が必要です。東京入国管理局では基本的に小学校は満6歳で入学し、修学期間は6年間、中学校は3年間、高校は3年間を修学審査基準として申請書類の審査をします。申請人が小学校に5歳入学などの早期入学、又は7, 8, 9歳での入学などの場合は必ず該当する小学校から入学年齢証明書、修学期間証明書を発行してもらい、説明書とともに提出してください。
- ・卒業後の経歴についても、記入漏れの期間がないようにご記入ください。何をしていたか不明な期間が3ヶ月以上あると「経歴不申告」として取り扱われ、結果的に留学が許可されない場合があります。
- ・「留学理由」については書類申請上の大切な判定基準となりますので、日本留学の目的、日本語をなぜ勉強したいのか、勉強をした日本語を申請者自身どのように活かし、将来何をしたいのかをできる限り具体的に、明確にご記入ください。(記入欄に入りきらない場合は、別紙に記入し添付してください。)

⑦パスポートの写し

- ・パスポートを所有している方は、記載されている部分**全ページのコピー**を提出してください。特に日本の渡航歴のある場合は出入国スタンプの押されたページ、ビザの貼付されたページも提出してください。

⑧申請人の家族構成を立証する書類(家族全員分の戸口簿写し等)

- ・住民登録やそれに係るものの証明書
《中国からの申請の場合》
- ・申請人本人の学歴及び職業が記載された中国公安部発行の「居民戸口簿」の写しを提出してください。(世代の住所について記載のある1ページ目のほか、必ず世帯全員のページを提出してください。)
- ・学歴及び職業は現在の本人の状況と一致していること。

⑨日本語学習歴の証明書及び日本語能力試験N5以上の日本語能力を有することを証明する資料(受験者のみ)

- ・日本語教育機関の証明書(修了証明書、出席・成績証明書等で総授業時間数、申請人が授業に出席した実際の学習時間数が記入されているもの)を提出してください。
- ・日本語能力試験N5以上に合格している方は、その証明ができるものを提出してください。出願までにN5以上合格を目指して下さい。(J.TEST、NAT-TEST、BJT・JLRT、STBJ、TOPJ、GNK可)

⑩在職証明書(現在働いている方)

※最終学歴となっている学校を、卒業後5年以上が経過している者の場合、日本語を学ぶ目的、日本語教育機関卒業後の進路等を具体的に記載した文書の提出が必要です。

経費支弁者に関するもの

《在日支弁者・在外支弁者共通提出資料》

⑪経費支弁書

- ・経費支弁の引受経緯、具体的な援助金額等所定の経費支弁書に記入してください。
- ・支弁者の署名は、支弁者本人が記入してください。
- ・経費支弁者が2人いる場合は経費支弁書も2人分必要。

⑫経費支弁者と申請人との関係を立証する資料（戸籍謄本など）

- ・申請人本人と経費支弁者との関係を立証する証明書、中国は親族関係公証書の原本。

経費支弁者の「居民戸口簿」

- ・経費支弁者の学歴及び職業が記載された中国公安部発行の「居民戸口簿」の写し。
- ・学歴及び職業は現在の本人の状況と一致していること。
- ・ベトナムからの申請の場合は出生証明書と戸籍謄本の両書類が必要です。

⑬経費支弁者の預金残高証明書

- ・銀行（金融機関）からの証明書原本（口座番号が記載されているもの）。
- ・残高については、経費支弁書に記入した毎月の負担金額に予定就学月数を掛けた金額より多いことが必要。
- ・中国からの申請の場合は、預金残高が人民元でも認められるようになりました。
中国からの申請の場合“定期存款単”のコピーも必要。

⑭預金通帳の写し等、資金を形成するに至った経緯を明らかにする資料

- ・⑬に記載された預金残高が預金された経緯が明らかにできる書類。
経費支弁者の預金通帳の3年分の写し。
預金通帳写しについては、入出金を記載したページだけでなく、預金者名、金融機関名（通帳発行支店名）、口座番号及び通帳番号について記載のあるページも必ず提出してください。
- ・年収と比べ高額な入金があった場合には、別に入金の経緯を証明または説明する書類が必要。
- ・預金通帳を持っていない支弁者は、その旨を説明する文書を提出してください。（署名入り）

⑮在職証明書、法人登記簿謄本等、営業許可書等

- ・（1）支弁者が企業に勤務する者の場合：在職証明書
 - ・（2）支弁者が企業等の役員である場合：法人登記簿謄本等
 - ・（3）支弁者が個人経営者である場合：営業許可書等（ベトナムは出生証明、戸籍謄本、身分証明書）
 - ・ベトナムは以下の2点も提出してください。
 - （4）在職会社の経営登録番号がわかる書類
 - （5）在職会社の納税番号がわかる書類
- ★ベトナムは申請人及び経費支弁者の身分証明書の写し

«経費支弁者が日本以外に在住の場合は①～⑮の資料の他に以下の資料も提出してください»

⑯支弁者の家族の構成を立証する書類

- ・支弁者家族全員の戸口簿写し等

⑰収入証明書

- ・支弁者が企業等に勤務する者の場合。過去3年分

⑱納税証明書

- ・収入または所得金額の記載のあるもの。過去3年分

「経費支弁者が日本に在住の場合は①～⑮の資料の他に以下の資料も提出してください」

⑱住民票または外国人登録原票記載事項証明書

- ・家族全員のもの

⑳納税証明書

- ・収入または所得金額の記載のあるもの。過去3年分

「その他の経費支弁」

㉑奨学金

- ・給付期間と金額が明示された奨学金給付に関する証明書

※奨学金が生活費支弁、学費のいずれかのみの場合、奨学金で支弁しない経費についての支弁者資料一式が必要です。

■作成にあたり注意すること

- ①すべての書類は、発行日から6か月以内のもの（日本国内発行の物は3か月以内発行のもの）とする。
- ②印鑑はすべて登録印鑑（実印）を使用すること。
- ③提出いただいた書類は卒業証書原本、修了証書原本を除いて一切返却できませんので、御了承ください。
- ④日本語以外の書類には、日本語訳を添付すること。願書、履歴書は日本語、中国語以外の場合は英語で記入してください。
- ⑤戸口簿、預金証書、預金通帳、営業許可書等の写しを添付する場合はA4サイズに統一してください。訳文、コメント等がある場合には、別紙に記載してください。提出する写しは原本を直接コピーしたものの（いわゆる一次コピー）に限ります。両面コピー等しないでください。コピーの余白には写しを作成した日付、作成者の氏名及び申請人との関係を記載願います。コピーが繰り返されていたり、写し作成者が不明な場合には、偽変造文書として疑義が持たれる場合もありますのでご注意ください。
- ⑥戸口簿写し及び預金通帳写しについて、コピーの濃度が低いために文字が読めないものが数多く見受けられます。写しの提出にあたっては、可能な限り記載事項を鮮明にコピーした資料を提出してください。（預金通帳の場合、地模様が確認できる程度の濃度）。字の読めない部分については、補足説明を提出してください。預金者名、金融機関名（通帳発行支店名）、口座番号、通帳番号等重要事項を記載した箇所や銀行印等が解読不能な場合、立証資料として認めない場合もありますので、ご注意ください。
各種証明書については、証明書発行者の肩書き及び氏名（署名）、並びに発行機関の所在地、電話番号及びFAX番号の記載のあるものを提出してください。
- ⑦すべての書類には日本語訳を添付してください。英訳を出される方がいますが、当局より可能な限り日本語訳で提出するよう依頼が来ています。
- ⑧申請書類到着締切日を過ぎて到着した書類は申請できない場合がありますのでご注意ください。必ず書類到着締切を守ってください。
- ⑨申請書類到着締切日には、提出しなければならぬ書類をすべてそろえて漏れのないように送付ください。書類の不備がありますと申請できない場合があります。

●留学に関するすべての内容、申請に関する書類の内容を申請人及び経費支弁者は、確実に理解してください。