

本校

招生簡章



学校法人 吉岡教育学園

千駄ヶ谷日本語学校

Sendagaya Japanese School





〒161-0033 東京都新宿区下落合 1-1-6

TEL : 03-5337-7001

FAX : 03-5332-6696

網站 : <http://www.jp-sjs.ac.jp/>

JR 山手線, 西武新宿線, 地下鐵東西線「高田馬場」車站. . . 徒歩 3 分



<準備教育課程>

從日語初級到高級，一共分 8 個等級

基礎科目：英文・數學・綜合科目（文科・理科）

●學校／所在地

千駄ヶ谷日本語學校

所在地：161-0033 東京都新宿區下落合 1-1-6

●上課時間

1 堂課：45 分鐘 / 1 天：5 堂課

上午班（星期一～星期五）

下午班（星期一～星期五）

第一堂課	08:50～09:35
第二堂課	09:40～10:25
第三堂課	10:35～11:20
第四堂課	11:25～12:10
第五堂課	12:15～13:00

第一堂課	13:30～14:15
第二堂課	14:20～15:05
第三堂課	15:15～16:00
第四堂課	16:05～16:50
第五堂課	16:55～17:40

●申請資格

1. 擁有日本國以外的國籍，高中畢業
2. 年滿 18 歲
3. 能按照合法入境手續進入日本國境者
4. 申請者的保證人必須具有支付申請者留日期間的所有費用的能力

●申請期間

入學時間	文件的提出期間	在留資格認定證簽發（入管）	在學期間
4 月	前年 9 月 1 日～1 月 20 日	同年 2 月下旬	2 年
10 月	同年 2 月 1 日～7 月 20 日	同年 8 月下旬	1 年 6 個月



●報名申請費

20,000 日圓，繳納後一律不予退費。

●其他各項費用（準備教育課程）

入學時繳納（單位：日圓）

項目	金額	繳納時間
報名申請費	20,000	申請時
入學金	60,000	接獲有關「在留資格認定」的合格通知時
第 1 學期學費（6 個月）	345,000	
設施費	40,000	
學生保險	6,000	
合計	471,000	

半年後繳納（單位：日圓）

項目	金額	繳納時間
第 2~4 學期學費（6 個月）	345,000	各學期開始的一個月前

- * 第二學期之後的學費，每半年繳交一次。
- * 以上學費「不包含」教材費。
- * 學費一旦繳納，一律不予退費。
- * 學生入學後，必須加入國民健康保險。

●出國手續

獲得「在留資格認定書」後，請持護照等相關文件到日本大使館或領事館申辦出國手續。

●匯款帳戶

	從日本國內匯款時	從日本以外的國家匯款時
銀行名稱 Bank Name	三菱 UFJ 銀行 高田馬場支店	MUFG Bank, Ltd. Takadanobaba Branch
帳戶名稱 Account Name	ガク) ヨシオカキヨウイクガクエン	Sendagaya Japanese School
帳號 Savings Account	普通帳戶 1 8 7 4 4 9 6	1 8 7 4 4 9 6
國際銀行代碼 Swift Code		BOTKJPJT



<申請流程>

●校內審查

根據提交的申請文件來進行筆試和面試，最後公佈合格者。

●入國管理局審查

申請合格者，由本校統一向入國管理局遞交在留資格認定申請文件。合格者將獲得入國管理局簽發的「在留資格認定書」。

●學費繳納

獲得「在留資格認定書」者需要繳納入學金、學費和保險費等費用。

●申請文件

申請者本人提交的文件

①	入學申請表	本校指定的表格，要認真填寫所有項目
②	履歷書	由申請者本人填寫本校指定的表格 請按照時間順序填寫學歷、工作履歷、日語學習經歷 不得省略各單位名稱，並注意要和各證明書上的名稱保持一致
③	照片 6 張	大小：長 4 cm × 寬 3 cm ※ 3 個月以內的正面脫帽照片
④	畢業證書（正本）或 畢業預定證明書	最終學歷畢業證書（正本經過確認後，會還給本人）
⑤	護照影本	照片頁面的清晰影本 ※ 若是曾經有來過日本的話，也請提供出入境日本的紀錄頁面
⑥	戶籍謄本影本	申請人的戶籍謄本（清晰複印）
（根據個人的情況，有可能會需要追加提交下列相關文件）		
⑦	日語學習經歷證明	* 有學過日語的人
⑧	在學證明	* 現階段仍是在學者



經費支付者提交的文件

1. 由申請者本人自行負擔留學費用時所提交的文件		
①	經費支付書	由經費支付者填寫本校指定的表格
②	在職證明	在職證明（職務，在職期間，公司地址，電話） 營利事業登記證影本（自己是公司經營者）
③	收入證明	本人過去一年的收入情況 納稅證明（自己是公司經營者的情況）
2. 由居住在日本以外的父母、兄弟或直系親屬負擔留學費用時所提交的文件		
①	經費支付書	由經費支付者填寫本校指定的表格
②	戶籍謄本影本	證明經費支付者與申請者關係的戶籍謄本影本
③	在職證明	在職證明（職務，在職期間，公司地址，電話） 營利事業登記證影本（自己是公司經營者的情況）
④	收入證明	經費支付者在過去一年的收入情況 自己是公司經營者的話，則須繳交由國稅局所發行的所得稅納稅證明
3. 由居住在日本的親屬負擔留學費用時所提交的文件		
①	經費支付書	由經費支付者填寫本校指定的表格
②	在職證明	在職證明（職務，在職期間，單位地址，電話） 經營許可證（自己是公司經營者的情況下）或是同等效力的證明書
③	納稅證明	由日本的國務局稅務署所發行的過去 3 年的納稅證明
④	親屬關係證明書	證明親屬關係的證明書
（經費支付者符合下列*條件者，有可能會需要追加提交下列相關文件）		
①	印鑑證明書	* 由日本人在日外國人做經費支付者時
②	住民票正本	* 由日本人（親屬）做經費支付者時
③	外國人登錄證明書	* 由在日外國人做經費支付者時

* 根據個人的情況，有可能會需要追加提交「銀行存款證明」，屆時會再另行通知。

* 所有提交的文件必須是在 3 個月以內發行的。

* 若有需要，入國管理局有可能會要求申請者提出其他追加的文件。

* 向入國管理局所提交的文件，一律不予退還。

* 所有長期生同學，須於指定期間繳交結核健檢證明書。

提出期限： 從提出留學簽證申請資料開始，到學費繳納日截止。

提出方法： 請透過電子郵件附加檔案或郵寄方式提出。

校本部(本校)： h.wu@jp-sjs.ac.jp

感謝您的協助與配合。

