

募集コース・修業年限・募集定員・応募資格

コース（大学進学・大学編入・大学院進学）		募集定員
4月生	進学2年コース	300名
7月生	進学1年9ヵ月コース	
10月生	進学1年半コース	
1月生	進学1年3ヵ月コース	

応募資格:

- (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) 修学目的が明確し、学費支弁に困難がないし、信頼のおける保証人を有する者。
- (3) 正当な手続によって日本国への入国を許可され、又は許可される見込みのある者。
- (4) 日本語能力試験N5と同等能力がある者、或いは日本語学習経験が150時間以上である者。

出願書類受付期間:

- ①4月生（2年） …毎年、9月10日～11月25日 ②10月生（1年半） …毎年、3月10日～5月25日
 ③7月生（2年） …毎年、1月5日～3月25日 ④1月生（1年半） …毎年、7月1日～9月25日

- ※ 出願は上記の期間に受け付けます。期間中、できるだけ早めにご提出願います。
 ※ 上記期間中であっても、定員になり次第締め切ることがあります。

選考方法:

- ① 国外出願者は出願書類の審査、筆記試験、父母同伴の面接によって行います。
- ② 国内在住の出願者の場合は、面接、必要に応じて筆記試験を行います。
- ③ 選考結果は出願者に通知します。

出願手続き:

1. 出願者が必要書類及び入学選考科を添えて、学校まで郵送して下さい。
2. 出願書類審査後、現地で面接を受け、結果は出願者まで通知します。
3. 入学を許可した者については、就学を目的とする査証の申請に必要な“在留資格認定証明書”交付申請は本校が名古屋入国管理局に行います。
4. 入国管理局から在留資格認定証明書が発給されたら、在留資格認定証明書（コピー）送付します、入学金及び授業料、雑費を納付してください。入金確認後、在留資格認定証明書原簿を送付します。
5. 海外の志願者は旅券、入学許可書、在留資格認定証明書等必要な書類を在外日本大使館あるいは領事館に持参し、査証の発給を受けてください。

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入学願書内の就学理由書の翻訳
- ③誓約書/保証書（本校指定の様式）
- ④健康診断書（本校指定の様式）
- ⑤学生連絡票（本校指定の様式）
- ⑥顔写真（証明写真）（縦4cm×横3cm 5枚）
- ⑦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定報告書を含む）
大学・短大に在学している場合は、在学証明書も提出
- ⑧最終出身校の三年間学業成績表
- ⑨日本語学習歴の証明書または修了証書（日本語能力検定試験合格者は合格証書）
- ⑩申請者の家族構成を立証する書類（家族全員分の戸口簿写し等）
- ⑪パスポートの写し（所有している方のみ、記載部全ページ）
- ⑫在職証明書（在職している場合）

《経費支弁書者が本人の場合》

- ①経費支弁書（経費支弁者記入）
- ②本人名義の預金残高証明書原本（「定期存款単」のコピーも必要）
- ③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（過去3年分）
- ④本人の在職証明書
- ⑤本人の収入証明書（過去3年分）
- ⑥給付金額・期間を明示した奨学金給付にかかわる証明書
- ⑦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）

《経費支弁者が海外在住の場合》

- ①経費支弁者作成の経費支弁書（経費支弁者記入、日本語ご記入以外は要翻訳）
- ②経費支弁者と申請人との関係を立証する資料（親族関係公証書等）
- ③経費支弁者名義の預金残高証明書原本（「定期存款単」のコピーも必要）
- ④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（過去3年分）
- ⑤経費支弁者の家族構成を離床する書類（支弁者家族全員分の戸口簿写し等）
- ⑥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）
- ⑦経費支弁者の収入証明書（過去3年分）
- ⑧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）
- ⑨営業許可書正・副本の写し（経費支弁者が個人経営者の場合）

《経費支弁者が日本在住の場合》

- ①経費支弁者作成の経費支弁書（経費支弁者記入、日本語ご記入以外は要翻訳）
- ②経費支弁者の預金残高証明書原本 / 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（過去3年分）
- ③経費支弁者と申請人との関係を立証する資料（親族関係公証書等）
- ④印鑑証明書
- ⑤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）
- ⑥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）
- ⑦経費支弁者の住民票又は外国人登録原票記載事項証明書（家族全員）

学生保険制度

①国民健康保険

日本で安心して学習するために、入学者には必ず「国民健康保険」に加入してもらっています。初年度は 毎月約 1800円程度の保険料を払えば、万一病気になったり入院したりした時にも、自己負担額は医療費用の3割のみと、少額に抑えることができます。

②日本語学校学生災害補償制度

登下校中の交通事故や学校の授業または活動中に起きた事故による傷害または賠償を補償する保険です（日本語教育振興協会を通じて加入します）。

掛金は年額2500円で入学時にすべての学生に加入してもらいます。

(掛金は入学手続き時に一括して納入していただきます。→《入学金・学費納入》)

学費・納付金

①4月生(2年)

単位: 日本円

	入学金	授業料	施設費	合計
1年	84,000	600,000	30,000	714,000
2年		600,000	30,000	630,000
合計	84,000	1,200,000	60,000	1,344,000

②7月生(1年9ヵ月)

単位: 日本円

	入学金	授業料	施設費	合計
1年	84,000	600,000	30,000	714,000
2年		450,000	22,500	472,500
合計	84,000	1,050,000	52,500	1,186,500

③10月生(1年半)

単位: 日本円

	入学金	授業料	施設費	合計
1年	84,000	600,000	30,000	714,000
2年		300,000	15,000	315,000
合計	84,000	900,000	45,000	1,029,000

④1月生(1年3ヵ月)

単位: 日本円

	入学金	授業料	施設費	合計
1年	84,000	600,000	30,000	714,000
2年		150,000	7,500	157,500
合計	84,000	750,000	45,000	871,500

納付金の振込先

銀行名: 三菱UFJ銀行 犬山支店

受取人口座番号: 普通預金 0063775

受取人: 名古屋教育学院

(振込み手数料は学生ご負担です、振込み名義は必ず学生本人名義です)

Bank's name: MUFG Bank, LTD.(SWIFT code: BOTKJPJT)

Branch's name: Inuyama Branch

Beneficiary's name : Nagoya Academy of Education

Beneficiary's A/C No.: Ordinary (Futsu) No. 0063775

Address of the Bank: Inuyama City Aichi Japan

Beneficiary's Address: Nishikoken 77-12 Inuyama-Aza Inuyama-City Aichi JAPAN

※ その他

① 入学選考料 (¥21,000) は書類受理の際に納入していただきます。

② 検定試験の受験料、校外研修の現地までの交通費等は実費負担となります。

③ その他雑費: (教材費、健康診断料、健康保険料など。来日後精算する)

(注意) 外国からの送金の場合、銀行送金手数料はご負担いただきます。

■ 納付金の扱いに関して

- ① 一旦納入された入学選考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不交付の場合、入学選考料を除く全納入金を返還いたします。
- ③ 在留資格認定証明書が交付されたにもかかわらず、査証の発給申請をせずに不來日の場合、入学選考料と入学金を除く全納入金を返還いたします。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。
- ④ 在外公館で査証の発給申請をしたが認められず来日できなかった場合、入学選考料と入学金を除く全納入金を返還いたします。ただし、入学許可書の返却と「在外公館において査証が発給されなかったことの確認」が必要です。
- ⑤ 査証を取得したが、出国前に入学を辞退した場合、査証の失効が確認できた場合は、入学選考料と入学金を除く全納入金を返還いたします。ただし、入学許可書の返却が必要です。
- ⑥ 査証を取得し来日した学生が、中途退学した場合、入学選考料と入学金は返還しません。授業料・施設設備費等も原則として返還しません。
- ⑦ 査証を取得し来日した学生が不入学になった場合、納付金の扱い基準は上記⑥項目に準じます。
- ⑧ 期日までに書類提出が出来なかった時や不備がある時は、受付しない場合もありますので、ご了承下さい。

■ 作成にあたり注意すること

- ① すべての書類は、作成日、発行日から入国管理局への書類提出時で3ヶ月以内のものとする。入国管理局への書類提出期限が、出願期間最終日（4月生は10月31日、10月生は4月30日）から約20日後ですので、この時点で3ヶ月以内になっていること。
- 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（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に記載願います。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。
- ⑦ 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。