

## 学生募集要項

### 1. 募集コース

コース	入学時期	授業時間
進学1年6ヶ月コース	10月	午後 13:15～17:00
進学2年コース	4月	午前 9:00～12:45

### 2. 願書受付期間

1年6か月コース(10月入学) 隔年 3月1日 ～ 4月15日

2年コース(4月入学) 隔年 9月1日 ～ 10月15日

### 3. 入学資格 \*出願時において以下の項目をすべて満たしていること

- (1) 母国で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人。
- (2) 入学時の年齢が満18歳以上。原則として、30歳以下で最終学歴校を卒業後5年未満の人。
- (3) ①2年コース : 大学、専門学校、中・高等学校、語学学校で日本語を履修し、学習時間が150時間程度あり、日本語能力試験N5程度、または実用日本語検定(J-TEST)のF級程度である人。もしくは本校が実施する日本語試験でこれらと同等の日本語能力を有すると認めた人。  
②1年6か月コース : 大学、専門学校、中・高等学校、語学学校で日本語を履修し、学習時間が300時間程度あり、日本語能力試験N4程度、または実用日本語検定(J-TEST)のE級程度である人。もしくは本校が実施する日本語試験でこれらと同等の日本語能力を有すると認めた人。
- (4) 就学目的及び卒業後の進路が明確であること。
- (5) 本校在学中の学費・生活費等の滞在経費の支弁保証がある人。
- (6) 本校以外の日本語教育施設での在留資格認定証明書の不交付歴がない人。
- (7) 短期滞在の在留資格で1年間に何度も出入国を繰り返していない人。
- (8) 技能実習の在留資格で入国歴がある場合は、日本出国後1年以上が経過しており、帰国後本国で研修成果を活用した実績のある人。
- (9) 正当な手続きによって日本国への入国を許可されるか、又は許可される見込みのある人。

### 4. 選考方法

(1) 1次選考: 現地面接(あるいはオンラインを利用したリモートによる面接)、書類審査、筆記試験(\*1次選考料は無料です。)

(2) 2次選考: 出願書類審査

※書類審査、面接、筆記試験の結果を総合的に判断し、可否を決定します。

## 5. 出願手続き

### 出願者本人の提出書類

書類名	詳細及び記入上の注意
チェック欄 <input type="checkbox"/> ①入学願書 <b>【所定書式】</b>	本校指定のもの(本人自筆) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 氏名の上に、必ずアルファベット(中国:拼音)表記を記入してください。</li> <li>◆ 住所、電話番号については、他の証明書と相違のないよう記入してください。他の証明書と異なる場合は、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。</li> <li>◆ 現住所(含学校・勤務先)は省略せず、一軒家の場合は家番地から、集合住宅の場合は部屋番号から明記してください。</li> <li>◆ 職歴、学歴については空白期間のないよう、浪人期間、兵役期間なども記入してください。また、入学、卒業、入社、退社などの日付についても必ず他の証明書類を見て確認し、間違いがないようにしてください。証明書と実際の日付が異なる場合、または就学年齢や期間が通常と異なる場合などは、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。</li> <li>◆ 出入国歴は、パスポートの在日歴の記載のあるページと相違がないように記入してください。</li> <li>◆ 修正液は使用不可ですので、必ず鉛筆で下書きをして、間違いがないことを確認してから、黒色ボールペンで清書してください。</li> </ul>
チェック欄 <input type="checkbox"/> ②パスポートの コピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 写真があるページ</li> <li>◆ 有効期間等の記載のあるページ</li> <li>◆ 来日歴の記載のあるページ</li> </ul>
チェック欄 <input type="checkbox"/> ③高校及び最終出身校の卒業 証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 高等学校の卒業証書の原本を提出してください。(卒業証書にカバーがある場合は、カバーも必要です)</li> <li>◆ 高校卒業後、進学している場合は、最終学校の卒業証明書原本も提出してください。</li> <li>◆ 休学して来日する場合は、学校からの<b>休学</b>証明書を提出してください。</li> <li>◆ 卒業証書以外に学士学位証書原本等がある場合は提出してください。</li> </ul>
チェック欄 <input type="checkbox"/> ④高校及び最終出身校の成績 証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 高等学校の成績証明書及び最終出身校の成績証明書を提出してください。</li> </ul>

<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑤日本語学習証明</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 日本語能力試験(JLPT)の結果通知書原本、又は実用日本語検定(J-TEST)等の認定証原本等</li> <li>◆ 日本語学習状況証明書</li> <li>◆ 2年コース:出願時点で 150 時間程度の日本語学習歴があることと、日本語能力試験N5程度であることの証明が必要です。</li> <li>・ 1年6か月コース:出願時点で 300 時間程度の日本語学習歴があることと、日本語能力試験N4程度であることの証明が必要です。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑥在学証明書・在職証明書</p>	<p>現在在学中の場合は、在学証明書を提出してください。 (コースの在学期間又は終了予定年月のいずれかが書かれていること)</p> <p>申請時に職業に就いている場合は、在職証明書を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 就職開始日、在職期間、職務内容、申請時の給与の記載のある証明書(勤務先の所在地、電話、電話/FAX番号が印刷された会社の用紙に記載されたもの)</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑦戸籍謄本等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 申請者の学歴及び経費支弁者の職業が記載された戸籍又はこれに代わる証明書の原本。(中国の場合は公安部発行「居民戸口簿」の全ページの写し)</li> <li>◆ 申請者は卒業証書と同じ最終学歴、経費支弁者は在職証明書と同じ会社、同じ職位で記載されていなければなりません。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑧留学理由書 【所定書式】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 本校指定のもの(本人自筆)</li> <li>◆ 母国語で書いてください。</li> <li>◆ 留学理由、終了後の予定は各自の体験を交えつつ、来日して学習したい意志や真の理由などを具体的に書いてください。</li> <li>◆ 最終学歴校を卒業して5年以上過ぎている場合には、勉学の目的、経歴を具体的に書いてください(日本の大学等に進学する場合には、進もうとする分野やその分野を日本で学ぶ必然性を具体的に)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑨写真</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 縦 4 cm×横 3cmのサイズで、3 か月以内に撮影されたもので、正面、無帽、無背景で鮮明なものを 8 枚提出してください。8 枚のうち 1 枚は入学願書に貼付してください。上記サイズに裁断後、裏面には氏名、生年月日を記入してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑩健康診断書 【所定書式】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的病院で受診して作成された診断書を提出してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑪誓約書 【所定書式】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 出願者及び経費支弁者(あるいは保護者)自身が署名してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑫入寮時誓約書 【所定書式】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 出願者及び経費支弁者(あるいは保護者)自身が署名してください。</li> <li>◆ 入寮する予定のない人は提出しないでください。</li> </ul>

〔備考〕

- 提出書類の記入漏れがないようにご注意ください。出願書類に不備がある場合には、書類の受付ができません。必ず出願書類リストで確認の上、提出してください。(提出の際、確認させていただきます。)
- 学校名、住所は省略せず番地から正確に詳しく記入してください。
- 学校や会社発行の証明書は、必ず、発行機関名称、住所、電話番号、FAX 番号、発行者氏名及び職名、署名を記入されているものを提出してください。
- 日本語以外で記載されている書類のすべてに日本語の翻訳文を添付してください。翻訳文には、翻訳した方の氏名及び連絡先を記入してください。
- 翻訳書類作成は、申請者もしくは申請者代理人にてご手配下さい。どうしても手配ができない場合は本校までご相談下さい。
- 証明書等が西暦で書かれていない場合は、全て西暦に換えて記載してください。
- 複数の方が経費支弁する場合、同居している夫婦の場合は、同一の経費支弁書に連名で誓約してください。それ以外は、支弁者毎に経費支弁者に誓約してください。
- 証明書類はすべて、発行日が入国管理局への申請受理日より3か月以内のものを提出してください。3か月以上経過している場合は受付できません。
- 入学許可審査に伴い、ここに記載の書類以外に、入国管理局または本校から追加の書類の提出を求められる場合がありますので、その際は速やかに書類を提出ください。

※書類及び書類の記載内容について虚偽が判明した場合は、直ちに入学資格を取り消します。

経費支弁者の提出書類

(1) 経費支弁者が日本にいる場合の申請書類

書類名	詳細及び記入上の注意
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>①経費支弁書 【所定書式】</p>	<p>本校指定のもの(経費支弁者本人の自筆)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 学費は該当する区分(1.5年分、2年分)を選び<input type="checkbox"/>に<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</li> <li>◆ 住所、電話番号は、他の証明書と相違のないよう記入してください、他の証明書と異なる場合は、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。</li> <li>◆ 支弁方法の欄には、「本人の口座に振り込み、または手渡し」の旨を記入してください。入学時、または一時帰国時に手渡しをする場合には、外貨持ち出し証明書等の経費支弁の事実を証明できる記録が必要です。(ビザ変更・更新時に経費支弁が確実になされているか確認されるため)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>②申請者との関係を証明する書類</p>	<p>親、兄弟、親戚等の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的機関発行の証明書(戸籍謄本、公証書、出生証明書等)。</li> <li>◆ 氏名、性別、生年月日、年齢、現住所、続柄(血縁関係)を必ず、全てもれなく記載してください。なお、住所は入学願書、戸籍の記載内容と完全に一致していなければなりません。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul> <p>その他の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 関係を詳細に証明する書類(取引関係の書類、交際の状況を示す写真、手紙等)。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>③預金残高証明書</p>	<p>経費支弁者名義の預金残高証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 銀行指定の正式な用紙に、銀行の所在地、電話/FAX番号等が記載されているもの。</li> <li>◆ 残高の額については、1年6か月コースの場合は日本円で約150万円/人以上、2年コースの場合は約200万円/人以上は必要になります。</li> <li>◆ 本国で発行を受ける場合は、預金証書(中国は定期存単)のカラーコピーを添付してください。</li> <li>◆ 残高証明書は現地通貨(中国では人民元、ベトナムではドン)建てでも認められますが、外国送金できる銀行の発行した正式の預金残高証明書でないと不適格とされることがあります。</li> <li>◆ 当該預金残高が形成された経緯がわかる資料(過去3年以上の預金通帳の写し、財産を売却した証明、その他)。</li> <li>◆ 3か月以内に発行されたもの。</li> </ul>

<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>④収入証明書</p>	<p>会社員の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去3年間の収入の推移を確認できる年次毎の収入証明書。 (勤務先の所在地、電話/FAX番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの、手書きで作成されたものは不可。)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul> <p>企業経営者及び個人経営者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的機関が発行した個人総所得が明記された納税証明書及び登記簿謄本等。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑤職業証明書</p>	<p>会社員の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去3年分の職歴が証明できる在職証明書。</li> <li>◆ 就職開始日、職務内容/役職の記載のある証明書。 (勤務先の所在地、電話/FAX番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの、手書きで作成されたものは不可。)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> <li>◆ 3か月以内に発行されたもの。</li> </ul> <p>企業経営者及び個人経営者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的機関が発行した営業許可証等事業に従事していることが証明できる資料。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> <li>◆ 3か月以内に発行されたもの。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑥住民票</p>	<p>同一世帯に属する全員が記載されたもの</p>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑦総所得証明書</p>	<p>県・市町村で発行された過去1年間の納税証明書(総所得の記載のあるもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 源泉徴収票は、認められておりません。</li> <li>◆ 住民税の課税(または非課税)証明書及び納税証明書(過去1年分)</li> </ul>

(2) 経費支弁者が日本以外にいる場合(本国から送金される場合)

書類名	詳細及び記入上の注意
チェック欄 <input type="checkbox"/> ① 経費支弁書 【所定書式】	本校指定のもの(経費支弁者本人の自筆) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 学費は該当する区分(1.5年分、2年分)を選び<input type="checkbox"/>に<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</li> <li>◆ 住所、電話番号は、他の証明書と相違のないよう記入してください、他の証明書と異なる場合は、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。</li> <li>◆ 支弁方法の欄には、「本人の口座に振り込み、または手渡し」の旨を記入してください。入学時、または一時帰国時に手渡しをする場合には、外貨持ち出し証明書等の経費支弁の事実を証明できる記録が必要です。(ビザ変更・更新時に経費支弁が確実になされているか確認されるため)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>
チェック欄 <input type="checkbox"/> ② 申請者との関係を証明する書類	親、兄弟、親戚等の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的機関発行の証明書(戸籍謄本、公証書、出生証明書等)。</li> <li>◆ 氏名、性別、生年月日、年齢、現住所、続柄(血縁関係)を必ず、全てもれなく記載してください。なお、住所は入学願書、戸籍の記載内容と完全に一致していなければなりません。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul> その他の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 関係を詳細に証明する書類(取引関係の書類、交際の状況を示す写真、手紙等)。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>
チェック欄 <input type="checkbox"/> ③ 預金残高証明書	経費支弁者名義の預金残高証明書 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 銀行指定の正式な用紙に、銀行の所在地、電話/FAX番号等が記載されているもの。</li> <li>◆ 残高の額については、1年6か月コースの場合は日本円で約150万円/人以上、2年コースの場合は約200万円/人以上は必要になります。</li> <li>◆ 本国で発行を受ける場合は、預金証書(中国は定期存単)のカラーコピーを添付してください。</li> <li>◆ 残高証明書は現地通貨(中国では人民元、ベトナムではドン)建てでも認められますが、外国送金できる銀行の発行した正式の預金残高証明書でないと不適格とされることがあります。</li> <li>◆ 当該預金残高が形成された経緯がわかる資料(過去3年以上の預金通帳の写し、財産を売却した証明、その他)。</li> <li>◆ 3か月以内に発行されたもの。</li> </ul>

<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>④収入証明書</p>	<p>会社員の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去3年間の収入の推移を確認できる年次毎の収入証明書。 (勤務先の所在地、電話/FAX番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの、手書きで作成されたものは不可。)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul> <p>企業経営者及び個人経営者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的機関が発行した個人総所得が明記された納税証明書及び登記簿謄本等。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>⑤職業証明書</p>	<p>会社員の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去3年分の職歴が証明できる在職証明書。</li> <li>◆ 就職開始日、職務内容/役職の記載のある証明書。(勤務先の所在地、電話/FAX番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの、手書きで作成されたものは不可。)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> <li>◆ 3か月以内に発行されたもの。</li> </ul> <p>企業経営者及び個人経営者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的機関が発行した営業許可証等事業に従事していることが証明できる資料。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> <li>◆ 3か月以内に発行されたもの。</li> </ul>



(3) 経費支弁者が出願者本人の場合

<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>①預金残高証明書</p>	<p>経費支弁者名義の預金残高証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 銀行指定の正式な用紙に、銀行の所在地、電話／FAX番号等が記載されているもの。</li> <li>◆ 残高の額については、1年6か月コースの場合は日本円で約150万円／人以上、2年コースの場合は約200万円／人以上は必要になります。</li> <li>◆ 本国で発行を受ける場合は、預金証書(中国は定期存単)のカラーコピーを添付してください。</li> <li>◆ 残高証明書は現地通貨(中国では人民元、ベトナムではドン)建てでも認められますが、外国送金できる銀行の発行した正式の預金残高証明書でないと不適合とされることがあります。</li> <li>◆ 当該預金残高が形成された経緯がわかる資料(過去3年以上の預金通帳の写し、財産を売却した証明、その他)。</li> <li>◆ 3か月以内に発行されたもの。</li> </ul>
<p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p> <p>②収入証明書</p>	<p>会社員の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 過去3年間の収入の推移を確認できる年次毎の収入証明書。(勤務先の所在地、電話／FAX番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの、手書きで作成されたものは不可。)</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul> <p>企業経営者及び個人経営者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公的機関が発行した個人総所得が明記された納税証明書及び登記簿謄本等。</li> <li>◆ 日本語訳を添付してください。</li> </ul>

[ 備考 ]

- 個人により必要書類が異なりますので、追加書類を提出していただく場合があります。
- 書類には日本語訳の添付が必要です。
- 上記書類で学校及び公共機関等が発行するものは、原則として出願時より3ヶ月以内のものであること。

## 6. 納入金について

項目	進学1年6か月コース(10月入学)		進学2年コース(4月入学)	
	1年次 (1年間分)	2年次 (半年分)	1年次 (1年間分)	2年次 (1年間分)
入学検定料	20,000 円	—	20,000 円	—
納付金 計	777,000 円	361,000 円	777,000 円	727,000 円
入学金	50,000 円	—	50,000 円	—
授業料	660,000 円	330,000 円	660,000 円	660,000 円
その他 計	67,000 円	31,000 円	67,000 円	67,000 円
施設費	2,000 円	1,000 円	2,000 円	2,000 円
教材費	35,000 円	15,000 円	35,000 円	35,000 円
課外活動費	10,000 円	5,000 円	10,000 円	10,000 円
保険料	10,000 円	5,000 円	10,000 円	10,000 円
健康管理費	10,000 円	5,000 円	10,000 円	10,000 円
合 計	797,000 円	361,000 円	797,000 円	727,000 円

### (1) 学費総額(日本円)

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| ① 進学1年6か月コース(10月入学) | 1,158,000 円 |
| ② 進学2年コース(4月入学)     | 1,524,000 円 |

### (2) 納付方法

日本円により銀行振り込みで納入してください。

### (3) 納付期日

- ① 入学検定料  
入学願書提出時に納入してください。
- ② 初年度学費(授業料等)  
入学する前に一括で納入して下さい。

- ③ 2年次学費および健康診断・行事費用など
- ✧ 進学1年6か月コースは、翌年9月に一括で納入してください。
  - ✧ 進学2年コースは、翌年3月に一括で納入してください。

[備考]

支払期限内に必ず所定の金額を納入してください。

期限までに納入できない学生については、推薦校または推薦者と相談の上、入学、進級、卒業を認めないことがあります。また、入学後納入できない場合は退学を勧告することがあります。

(4) 納入金の返還について

以下の場合を除き、納入金の返還は一切しません。

- ① 在外公館にて入国査証(ビザ)の申請が認められなかった場合(発給拒否)  
「入学許可書」の返還と、入国査証が発給されなかったことが証明できる書類が提出された場合、入学検定料(20,000円)及び入学金(50,000円)を除く納入金を返金いたします。
- ② 本人のやむを得ない理由により、入学を辞退する場合  
「在留資格認定証明書」と「入学許可書」の返還があった場合、入学検定料(20,000円)及び入学金(50,000円)を除く納入金を返還いたします。

6. 申込から入学までの流れ

申込受付期間

- ✧ A 進学1年6か月コース(10月入学)                      3月1日～4月15日
- ✧ B 進学2年コース(4月入学)                                9月1日～10月15日

	項目	日程	内容
1	1次選考	本校の指定する日	現地にて面接、書類審査並びに筆記試験
2	出願書類作成	A:3月1日 ～4月15日	必要な書類(証明書等)を取得してください。 1次選考合格者は、パスポートの申請を行ってください。
3	出願書類(PDF)提出・2次選考	B:9月1日 ～10月15日	出願書類のスキャンデータ(PDF)を本校へ提出してください。同時に入学検定料(20,000円)を指定の口座に振り込んでください。 なお、選考料は2次選考不合格の場合でも、返還できませんので、了承ください。
4	出願書類提出(原本送付)	A:4月下旬 ～5月上旬 B:10月下旬 ～11月上旬	出願書類の原本を送付してください。なお出願書類に不備がある場合は受付できません。

5	2次選考可否通知	A:5月中旬 B:11月中旬	母国の推薦学校及び推薦者へ合否結果を通知します。合格者については、本校が広島出入国在留管理局への申請書類を作成します。不合格者については、卒業証書等の原本書類を返送します。
6	「在留資格認定証明書」交付申請	A:6月上旬～中旬 B:12月上旬～中旬	2次選考合格者の「在留資格認定証明書」の交付申請を、本校より法務省広島出入国在留管理局へ行います。
7	「在留資格認定証明書」交付	A:8月下旬予定 B:2月下旬予定	法務省広島出入国在留管理局より、本校宛に「在留資格認定証明書」が届きます。在留資格認定証明書が交付された場合は、「在留資格認定証明書」のスキャンデータとともに、母国の推薦学校及び推薦者へE-mail、Fax等で通知します。在留資格認定証明書が交付されなかった場合は、母国の推薦学校及び推薦者へE-mail、Fax等で結果を通知します。その際、不交付の理由書と共に、卒業証書等の原本書類のみを返送します。
	学費及び寮費の支払い	A:8月下旬 ～9月上旬 支払期限:9月15日 B:2月下旬 ～3月上旬 支払期限:3月15日	「在留資格認定証明書」交付結果の通知後直ちにInvoiceを母国の推薦学校及び推薦者へ送付します。Invoiceに基づき、初年度分の学費と寮費を本校指定の銀行口座に入金してください。
9	「在留資格認定証明書」(原本)及び「入学許可証」の送付	入金確認後	学費及び寮費の入金を確認後、「在留資格認定証明書」(原本)及び「入学許可証」を母国の推薦学校及び推薦者へ送付します。
10	査証取得	「在留資格認定証明書」受理後	志願者は、在外日本国大使(領事)館に必要書類(パスポート、在留資格認定証明書、入学許可書)を提出し、査証取得の手続きをしてください。 *査証発給が認められなかった場合は、速やかに本校に連絡してください。
11	来日・入学	A:9月中旬～下旬 B:3月中旬～下旬	必ず、入学プログラムに間に合うよう到来日してください。 *来日が決まりましたら、日程をお知らせください。

(6) 入学を辞退する場合

特別な事情により来日、入学できない事態が生じた場合は、直ちにその旨を本校へ連絡し、速やかに所定の手続きを行ってください。

(7) 来日に当たって、以下のことを守ってください。

- ① 出願から入学までは、本校からの連絡に速やかに応答してください。
- ② 査証交付後、来日 10 日前までに出国日、利用する航空会社名及び航空便名を本校まで連絡してください。
- ③ 空港から学校までのアクセスや出迎えについて相談をいたします。
- ④ 空港から目的地(寮など)までの交通費は個人負担となります。
- ⑤ 原則として入学式に間に合うよう到来日してください。来日が遅れる場合は、速やかにその旨を本校に申し出て許可を得てください。

(8) 願書等提出先

① 願書等のデータなどの送り先

E-mail: info@gj-rjs.jp

② 願書等の原本の送り先

〒737-1377 広島県呉市倉橋町 11895 番地

ルネッサンスジャパニーズランゲージスクール

(Renaissance Japanese Language School)

Tel: (0823)54-2225 FAX: (0823)54-2226

開校日時 月曜日～金曜日 8:30～17:30

(ただし、土曜日・日曜日・祝日は休校となります。)

(9) 学費・寮費の振込先(円建て海外送金)

BANK NAME	Kure Shinkin Bank
BRANCH	Kurahashi 023
ACCOUNT NO	1004566
ACCOUNT NAME	GJ Camael Corporation
SWIFT BIC	1752
BANK ADDRESS	7517-8 Kurahashi, Kure-shi, Hiroshima-ken 737-1377 Japan

備考欄に必ず志願者の名前と電話番号を記入してください。

## 7. 学生寮

(1) 学校より徒歩 5 分圏内にて寄宿舎を設置しています。学生に対して快適な日常生活と学習環境を確保しています。

- |            |         |
|------------|---------|
| ① 男性寮 てんじん | 定員 40 名 |
| ② 女子寮 みや   | 定員 20 名 |
| ③ ふじ       | 定員 30 名 |
| ④ こちょう     | 定員 14 名 |

(2) 原則として 1 室あたり 1 人から 3 人使用予定です。部屋割は当方で行います。

### (3) 費用

項目	金額
入寮費	30,000 円
保証金(問題なければ退寮時に返金)	8,000 円
6 か月 寮費 (月額 寮費)	48,000 円 (8,000 円)
設備・備品使用料	寮費に含む
水道光熱費	寮費に含む
合計	86,000 円

### (4) 支払い方法

日本円により銀行振り込みで納入してください

### (5) 支払い期日

- ① 初回の入寮費と保証金と 6 か月分寮費をまとめて、来日前に学費と一緒に支払い下さい。
- ② 更新の前月までに 6 か月分寮費をお支払い下さい。

### (6) 契約更新

6 か月ごとに契約を更新します。

### (6) 設備、備品

設備	台所、トイレ、浴室、ベッド、エアコン、洗濯機、冷蔵庫、WIFI
備品	布団セット(掛け布団、敷き布団、毛布、枕、シーツ)、調理器具(電気炊飯器、ガスコンロ、鍋、フライパン)、食器セット