



ACADEMY JAPANESE LANGUAGE

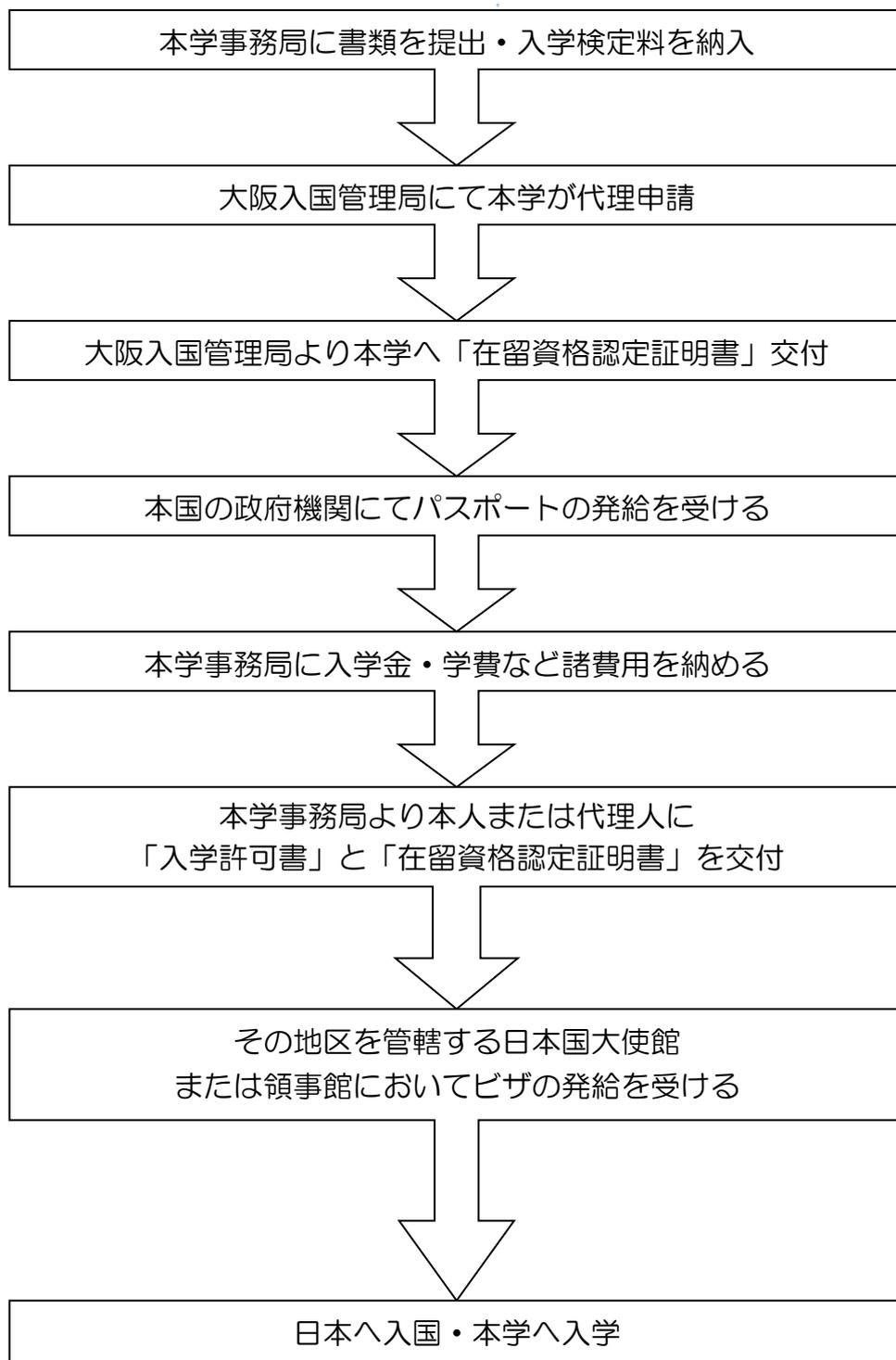
ダイワアカデミー 大和語言教育学院

# 募集要項

\*\*日本語版\*\*



## 申請から入学までのフローチャート



## 申請受付期間・諸費用について

### 1. 受付期間

入学時期	コース	受付期間
4月入学	2年コース	9/1 ~ 11/30
7月入学	1年9ヶ月コース	12/1 ~ 1/31
10月入学	1年6ヵ月コース	3/1 ~ 5/31

大阪入国管理局に申請した募集定員になり次第、申請受付を締め切らせていただきますので、ご了承ください。なお、「在留資格認定証明書」申請手続きの変更等により、予告なしに受付期間を変更する場合がございますので、詳細は事前に本学へお問い合わせください。

### 2. 授業時間

毎週	午前クラス	午後クラス
月曜日 ~ 金曜日	9:00 ~ 12:50	13:30 ~ 17:20

授業時間帯およびクラス等の選択は事前に予約できませんので、あらかじめご了承ください。

### 3. 諸費用

◆入学検定料 ¥20,000-

当校にて申請書類をお預かりする際にお支払いいただきます。

		初年度	次年度	合計
		4月入学 《2年コース》	入学金	¥50,000-
学費	¥610,000-	¥610,000-		
教材費	¥15,000-	¥15,000-		
設備費	¥30,000-	-		
行事費	¥20,000-	¥20,000-		
保険料	¥10,000-	¥10,000-		
合計	¥735,000-	¥655,000-		

7月入学 《1年9か月コース》		初年度	次年度	合計
	入学金	¥50,000-	-	¥1,223,000-
	学費	¥610,000-	¥457,500-	
	教材費	¥15,000-	¥12,500-	
	設備費	¥30,000-	-	
	行事費	¥20,000-	¥10,000-	
	保険料	¥10,000-	¥8,000-	
	合計	¥735,000-	¥488,000-	

10月入学 《1年6か月コース》		初年度	次年度	合計
	入学金	¥50,000-	-	¥1,066,000-
	学費	¥610,000-	¥305,000-	
	教材費	¥15,000-	¥10,000-	
	設備費	¥30,000-	-	
	行事費	¥20,000-	¥10,000-	
	保険料	¥10,000-	¥6,000-	
合計	¥735,000-	¥331,000-		

※納入金は、入国管理局より『在留資格認定証明書』交付の通知があり次第お支払い頂きます。  
 ※本校は年度ごとに諸費用を徴収します。

## 【 注意事項 】

- ① 納入金のお支払いは、指定の期日までに、原則、銀行振込にてお願いします。
- ② 窓口申請の際は、必要に応じて代理の方（書類をお持ち頂く方）の身分証（パスポート、在留カード）のご提出をお願いいたしております。
- ③ 代理の方（書類をお持ち頂く方）の在留資格が「留学」である場合、在籍中の学校が発行した「在学証明書」「成績出席証明書」のご提出をお願いする場合があります。
- ④ 代理の方（書類をお持ち頂く方）につきましては、ご本人に代わって申請手続きをお手伝い頂きますので、なるべくご親族の方にお問い合わせしております。
- ⑤ 上記以外の書類も必要に応じてご提出頂く場合があります。
- ⑥ 場合によりご本人と代理の方の関係を示す書類をご提出（ご提示）頂く場合があります。

## 【 学費等の返金について 】

- ① 入学検定料は申請結果に関ることなく返金できません。

- ② 一旦納入された学費は原則として返金いたしません。
- ③ 納金された後に予測できない事態で入学辞退、またはその地区を管轄する日本国大使館・領事館にてビザが発給されなかった場合、本学は規定の手数料を差し引き、残額を返金いたします。
- ④ 入国管理局へ申請者リストを提出した後、申請者側の理由でキャンセルする場合、キャンセル料5万円と書類を返却するためのEMS 郵送料（実費）をお支払頂きます。
- ⑤ 入国査証を取得し来日し入学した学生が中途退学をした場合、納入した学費・施設費等も原則として返金しません。
- ⑥ 学期途中で大学・大学院又は専門学校等へ進学した学生は、納入された次学期の学費を返金します。

## 申請書類について

### ご本人の書類

#### 1. 必ず提出するもの

1	入学願書（写真貼付）	本学指定の入学願書を使用してください
2	写真 6 枚（縦 4cm×横 3cm）	入国管理局申請日の3ヵ月以内に撮影されたもの
3	最終学歴の卒業証書（原本）	原本は入国管理局の確認後、返却いたします
4	日本語学習歴に関する証明書／ 日本語能力に関する証明書	コース名、1週間の学習時間、総学習時間、レベルなどの記載があるもの／ 日本語能力試験 N5 以上の合格証書、J・TEST F ランク 300 点以上の合格通知書
5	高考認証書 卒業証書の認証書 （中国の方のみ）	高考認証書：大学在学中の方、高校卒業の方 卒業証書の認証書：大専以上を卒業した方
6	戸口簿・身分証の写し	申請人及びその同居家族構成及び出生地が証明できるもの
7	パスポートの写し	写真のあるページ及び日本入国歴のある方は全ページのコピーを提出してください

## 2. 必要に応じ提出するもの

1	最終学歴以外の学歴に関する証明書	最終学歴以外に専科学校や自学考試・成人高等教育・通信教育などに通ったことがある場合
2	在職証明書・推薦書・復職承諾書・会社案内書など	申請人に職務経験のある場合、その経歴や職業内容・会社の了解・復職予定・会社の規模などを証明する資料

※ 認証書は中国にてインターネットを通じて申請して頂きます。認証書は中国の発行機関から直接本学へ発送されます。下記 URL にて申請方法等をご確認ください。

URL : [www.cdgdc.edu.cn](http://www.cdgdc.edu.cn)

※ 住所記入欄（本人住所、家族住所、学校住所、勤務先住所等）は、正確に、最後まで（番地等）まで記入してください。

### 【 注意事項 】

- ① 外国語で書かれた書類には、すべて日本語訳を別紙で添付してください。
- ② 本国において 12 年以上の学校教育を受けていることが必須です。なお、自学考試や成人高等教育・通信教育などは学歴に算入されない場合がありますので、ご注意ください。
- ③ 入国管理局の認定審査における学校教育は、小学校 6 年・中学校 3 年・高等学校 3 年（職専、中専など含む）とされていますので、これに該当しない場合は受付できないことがあります。
- ④ 小学校への入学年齢は 6 才（一部の国と地域では 7 才）とされていますので、これに該当しない場合は受付できないことがあります。
- ⑤ 申請にあたっては、日本語能力試験 N5 相当の日本語能力を有することが必要となっておりますので、これに該当しない場合は受付できないことがあります。なお、高校卒業の学歴の場合には、最低 150 時間以上（日本語能力試験 N5 相当）の日本語学習歴が必要です。また、申請人の方の日本語能力を確認する為に、日本語のテストを受験して頂く場合がありますのであらかじめご了承下さい。  
※日本語能力に関しては、日本国大使館、領事館でビザを申請する際にも確認される事があります。
- ⑥ 本人が記入すべき書類は、必ず本人の自筆とし、訂正箇所には修正液などを使わず、

二重線で訂正した後に訂正印を押してください。

- ⑦ 本人の就学意思を確認するため必要に応じ現地にて面接を実施させて頂いておりますので、あらかじめご了承下さい。
- ⑧ 入国管理局に提出した書類・資料は卒業証書原本を除き、一切返却されませんので、ご了承ください。
- ⑨ 上記以外の書類も必要に応じてご提出頂く事があります。
- ⑩ コピー等の写し書類を提出する場合は、縮小せず、原本と同じ大きさをコピーしてください。

### 経費支弁者の書類

#### A：経費支弁者が本国に住む場合の必要書類

##### 1. 必ず提出するもの

1	経費支弁書	本学指定の経費支弁書を使用してください 経費支弁をするに至った経緯および学費・生活費等を記入し、押印してください
2	親族関係に関する証明書	氏名・現住所・続柄など申請人と送金人の親族関係が詳細に記載されたもの
3	預金残高証明書＝存款証明書 (原本)	外貨預金を有し、定期的な海外送金が可能であることを証明したもの
4	預金証書＝存単 (写真もしくはカラーコピー)	預金残高証明書発行の根拠となる預金証書(＝存単)の 写真もしくはカラーコピー
5	在職証明書	職業や職務内容・地位・在職歴に関する証明書
6	年収納税入証明書	月收入や年収が記載されており、資金の形成経緯説明に 足りるもの(過去3年以上)
7	資金形成証明	例：歴年の銀行通帳(写し) 不動産物件権利書や賃貸契約(写し) 株券証明(写し)
8	戸口簿・身分証(写し)	支弁者の出生地が証明できるもの

## 2. 必要に応じ提出するもの

1	営業許可書(写し)	経費支弁者が勤務ないし経営している会社のもの
2	損益計算書・会計報告書など	経費支弁者が勤務ないし経営している会社の経営状況を証明する資料
3	日本との取引等を証明する資料	日本との取引関係がある場合、合資契約書・外商投资企业証・批准証書など
4	会社案内・会社パンフレットなど	経費支弁者が勤務ないし経営している会社の営業内容等を証明する資料

※住所記入欄(本人住所、家族住所、学校住所、勤務先住所等)は、正確に、最後まで(番地等)まで記入してください。

### 【 注意事項 】

- ① 「親族」とは申請者の両親等身近な家族を言います。
- ② 経費支弁者の書類はすべて入国管理局提出日より**3ヶ月以内**に発行された物を提出して下さい。
- ③ 経費支弁者の記入書類は、**必ず本人の自筆とし、訂正箇所には修正液などを使わず、二重線で訂正した後に訂正印を押してください。**
- ④ 経費支弁者の支弁意思を確認するため、必要に応じ現地にて面接を実施させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。
- ⑤ 入国管理局に提出した書類・資料は一切返却されませんので、ご了承ください。
- ⑥ 必要に応じ、上記以外の書類を提出頂く場合があります。
- ⑦ コピー等の写し書類を提出する場合は、縮小せず、原本と同じ大きさをコピーしてください。

B：経費支弁者が日本に住む場合の必要書類

1. 必ず提出するもの

1	経費支弁書	本学指定の経費支弁書を使用してください 経費支弁の経緯および学費・生活費等を記入し、押印してください
2	親族関係に関する公証書	氏名・現住所・続柄など申請人と送金人の親族関係が詳細に記載されたもの
3	経費支弁者の預金残高証明書	金融機関が発行する原本
4	戸口簿・戸籍謄本・親族関係に関する公証書など	申請人と経費支弁者の親族関係を証明する資料
5	住民票	世帯全員が記載されたもの
6	課税（納税）証明書	市区町村発行の「課税証明書」か「住民税納税証明書」。または、税務署発行の「納税証明書（その1）（その2）」 ※いずれの場合も「個人年間総所得」が記載されていることが必要
7	在職証明書 （右記のうちいずれか一つ）	会社役員の場合…登記簿謄本 自営業者の場合…確定申告書（控え） ※税務署印のあるもの ※原本は確認後返却します 社員の場 合 …在職証明書

2. 必要に応じて提出するもの

1	印鑑登録証明	市区町村発行の「印鑑登録証明書」
2	海外との取引等を証明する資料	海外との取引関係が経費支弁引受経緯に関係がある場合、合資契約書・外商投資企業証・批准証書など
3	会社案内・会社パンフレットなど	経費支弁者が勤務ないし経営している会社の営業内容等を証明する資料
4	その他申請人との関係を説明するのに必要と思われる資料	経費支弁者が申請人や関係人と撮影した写真、経費支弁者の旅券（写し）など経費支弁者と申請人および関係人との交流関係を補足説明する資料。

※住所記入欄（本人住所、家族住所、学校住所、勤務先住所等）は、正確に、最後まで（番地等）まで記入してください。

## 【 注意事項 】

- ① 経費支弁者の書類は、すべて入国管理局提出日より **3ヶ月以内**に発行されたものを提出してください。
- ② 経費支弁者の記入書類は、**必ず支弁者本人の自筆**とし、訂正箇所には**修正液などを使わず**、二重線で訂正した後に訂正印を押してください。
- ③ 押印箇所には、「印鑑登録証明書」と同じ印を押してください。
- ④ 入国管理局に提出した書類・資料は一切返却されませんので、ご了承ください。
- ⑤ 日本在住の経費支弁者の方は、必ずご来校くださいますようお願い申し上げます。
- ⑥ 必要に応じ、上記以外の書類をご提出頂く場合があります。

## 日本への入国手続きについて

- ① 入国管理局の審査により「在留資格認定証明書」が交付され、本国の政府機関においてパスポートの交付を受け、学校への納入金の支払いが確認され次第「入学許可証」と「在留資格認定証明書」をお渡しします。「入学許可証」と「在留資格認定証明書」を受け取った申請人の方は、その地区を管轄する日本大使館または領事館においてビザの発給を受けてください。
- ② ビザの発給申請には、「入学許可証」と「在留資格認定証明書」の提示が必要となる以外に、他の書類を追加提出する必要があること、面接が実施されることがありますので、事前に確認・準備して下さい。
- ③ 「在留資格認定証明書」が発行された日から3ヶ月以内に日本の空港等で上陸申請を行わなければ、「在留資格認定証明書」の有効期限を失効してしまいますのでご注意ください。
- ④ 日本に入国後は、「在留カード」の住所変更や「国民健康保険」への加入など大切な手続きがありますので、必ず学校主催のオリエンテーションに参加してください。
- ⑤ アルバイトのみによる滞在費の支弁は認められておりません。また、アルバイトをするには入国管理局の許可が必要です。この許可は、学校の出席率が良い学生に対して、学習に支障のない範囲で与えられるもので、この許可なしにアルバイトした場合はアルバイトした本人だけでなくこれを雇用したアルバイト先の事業者も法律により処罰されます。こうした事態を避けるためにも、在校中にアルバイトをする必要が生じた場合には必ず学校に相談してください。

## お問い合わせ

ダイワアカデミー  
大和語言教育学院  
DAIWA ACADEMY

住 所 : 〒590-0947  
大阪府堺市堺区熊野町西3丁2-6  
電 話 : 072-224-3554  
F a x : 072-222-3135  
U R L : <http://www.daiwa-ac.jp/>  
E-mail : [info@daiwa-ac.jp](mailto:info@daiwa-ac.jp)

## 振込先銀行口座

銀行名称:三菱 UFJ 銀行 堺支店  
MUFG Bank, LTD. SAKAI BRANCH  
口座名義 : 大和物産株式会社  
ACCOUNT: DAIWA BUSSAN CO., LTD  
口座番号/No. (普通預金)1200241