

# フマニタス日本語学校

## ～学生募集要項～

住所：〒310-0803 茨城県水戸市城南 2 丁目 11-15  
電話：029-297-6809, +81)29-297-6809  
E-mail：info@humanitas-japan.com

### 1. 出願先、お問い合わせ先

| 地域 | 学校名        | 住所               | 電話番号                            |
|----|------------|------------------|---------------------------------|
| 茨城 | フマニタス日本語学校 | 茨城県水戸市城南 2-11-15 | 029-297-6809<br>+81)29-297-6809 |

### 2. 入学時期と学習期間

|      | 4月入学     | 10月入学    |
|------|----------|----------|
| 学習期間 | 2 年 0 か月 | 1 年 6 か月 |

※申請受付の締切は入学日の概ね 5 カ月前です。詳細はお問合せ下さい。

### 3. 出願資格

- (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) 年齢が 18 歳以上の者
- (3) 正当な手続きにより日本国への入国を許可された者、又は許可される見込みのある者
- (4) 信頼のおける保証人を有する者
- (5) それぞれの入学時期に応じた日本語能力を有する者
  - ・ 2 年コース：日本語学習 150 時間以上の履修歴または日本語能力試験 N5 相当の試験合格の証明書を提出ができる者。
  - ・ 1 年 6 か月コース：日本語能力試験 N4 相当の試験合格の証明書を提出ができる者。また

は、本校の実施する試験において N4 相当の日本語能力が認められる者。

#### 4. 選考方法

- (1) 書類審査
- (2) 面接
- (3) 日本語試験

#### 5. 出願の提出書類

本人提出書類、経費支弁者提出書類を準備し、提出期限までに出願を希望する学校事務局へ提出してください。

詳しい申請書類については、巻末に記載してありますので、ご参照ください。

#### **【注意事項】**

- ・提出書類は発行から 3 ヶ月以内の日付で、原本を提出してください。
- ・志願者、経費支弁者本人が記載してください。
- ・返却を希望する証明書は、出願時に知らせてください。出入国在留管理局に提出した書類は、入国管理局から返却されないの、志願者の方に返却できなくなります。
- ・日本語翻訳を提出してください。

#### 6. 出願から入学までの手続きについて

1. 出願が決まりましたら、締め切り日までに申請書類を提出してください。
2. 書類の提出後、書類などを審査し、入学許可書を発行します。
3. 出願者の代わりに、当校が入国管理局に対して留学ビザの申請を行います。
4. 入国管理局が書類を審査。問題がなければ在留資格認定証明書が交付されます。
5. 当校から、出願者の皆様に在留資格認定証明書の交付があったことをお知らせします。同時に請求書を皆様にお送りします。
6. 請求書を受け取ったら、当校の日本の口座へ直接お支払いください。
7. 入金が確認できたら、当校から入学許可書及び在留資格認定証明書をお送りします。
8. 日本の現地大使館・領事館へ留学ビザを申請し、同時に航空券等の手配をしてください。

#### 7. 学費等の支払方法

- ・合格しましたら入学許可証及び請求書を発行します。学校が指定する口座に振り込んでください。
- ・入学検定料を除く初年度納入金は一括でお支払いください。次年度の授業料、教材費等も一括で納入してください。
- ・ご請求書は各所属の紹介機関、日本語学校または本人に送りますので、受領してください。
- ・お支払期限を過ぎた場合は、入学を取り消します。

#### **◆学費（税込）** 初年度

(通貨単位：円)

| 学習<br>期間 | 入学<br>検定料 | 入学金    | 授業料     | 教材費    | 留学生<br>保険 | 健康管<br>理費 | 合計      |
|----------|-----------|--------|---------|--------|-----------|-----------|---------|
| 共通       | 20,000    | 70,000 | 720,000 | 30,000 | 4,000     | 5,000     | 849,000 |

#### 次年度

| 学習<br>期間 | 入学<br>検定料 | 入学金 | 授業料     | 教材費    | 留学生<br>保険 | 健康管<br>理費 | 合計      |
|----------|-----------|-----|---------|--------|-----------|-----------|---------|
| 2 年      | 0         | 0   | 720,000 | 30,000 | 4,000     | 5,000     | 759,000 |

|                 |   |   |         |        |       |       |         |
|-----------------|---|---|---------|--------|-------|-------|---------|
| 1 年<br>6 カ<br>月 | 0 | 0 | 360,000 | 15,000 | 4,000 | 5,000 | 384,000 |
|-----------------|---|---|---------|--------|-------|-------|---------|

#### 【注意事項】

- ・入学検定料は出願時にお支払いください。
- ・すべての送金手数料は自国内、日本国内分ともに申請者の負担とします。

#### 【返金規定】

(納付金の返還)

既に納入した納付金は、以下の事由で校長が解約を認めた場合、返還する。  
学生は解約の意思を学校に伝え、学校所定の返還請求書に受験番号・名前・住所・口座情報等を記入し提出する。返還請求書提出後、学校から解約承諾のメール(文書)を受理することで、返還請求書を提出した日を起算日として8日以内であればクーリングオフをし、すでに納入した金額の全額について返金を受けることができる。返金に伴う手数料は学生が負担する。

##### (1) ビザ申請書類提出後のキャンセルの場合

在留資格認定証明書 (COE) の交付、不交付に関わらず、入学金及び授業料の金額を返金する。

##### (2) 在留資格認定証明書 (COE) 交付後で、授業開始前のキャンセルの場合

授業料は在留資格認定証明書 (COE) および入学許可証と引き換えの上、入学金及び授業料の全額を返金する。また、留学ビザ発給後のキャンセルの場合、留学ビザが未使用であることを本校職員によって確認されることが必要となる。

(3) 日本大使館、領事館によってビザ発給が拒否された場合  
ビザ発給拒否が当校職員によって確認された後、在留資格認定証明書（COE）および入学許可証と引き換えの上、入学金及び授業料の全額を返金する。

2. 入国後の解約

(1) 授業開始前の場合

文書での届出を学校が受け付けた時点で開始していない学期の授業料について、入学手数料をはじめとした、学生の入学準備のために通常要する費用のうち、15,000円を上限として除いた金額を返金する。

(2) 授業開始後の場合

50,000円を上限に、残りの授業分の授業料の20%に相当する金額をキャンセル料として申し受ける。留学ビザが無効になったことを当校職員によって確認された後、残金を返金する。

(3) 除籍の場合

法令・学則に違反し除籍処分となった者は、返金の対象外となる。

3. 授業料以外の納付金について

原則として、入学検定料、教材費、留学生保険料、健康管理費のうち、すでに当校において支出した費用に関しては、解約の時期に関わらず返金対象としない。ただし、学生が授業を受けるにあたって必要となる教材等の支給及び役務の提供の全部又は一部を終えていないことにより、当校に経済的利益が生じ得るものについては、特定商取引法及び当校返金規定に則り返金をする。

8. 支払指定口座

|                     |  |
|---------------------|--|
| NAME OF BANK(銀行名)   | みずほ銀行（0001）  |
| BRANCH (支店名)        | 尾久支店 （497）   |
| ACCOUNT NO. (口座番号)  | 普通 3004501   |
| ACCOUNT NAME (口座名義) | 合同会社荻野企画管理   |
| SWIFTCODE (銀行コード)   | 0001   |
| BANK ADDRESS(銀行住所)  | 〒114-0012 東京都北区田端新町 2-26-1<br>2-26-1 Tabatashinmachi, Kita-ku, Tokyo 114-0012, Japan |

9. 出願時提出書類

■本人提出書類

| 書類の種類 |      | 注意事項   |                         |
|-------|------|--------|-------------------------|
| 1     | 入学願書 | 当校指定用紙 | 氏名はパスポートに記載された氏名を記入すること |

|   |              |            |  |
|---|--------------|------------|--|
| 2 | 履歴書<br>就学理由書 | 当校指定<br>用紙 | 現在までの学歴、職歴を空白のないように記載してください<br>学校の所在地は最後まで記載してください<br>就学理由書は学歴・職歴に沿って具体的に詳しく記載してください |
| 3 | 最終学歴の卒業証書    | 原本         | 卒業証書または卒業証明書   |
| 4 | 最終学歴の成績証明書   | 原本         | 入学から卒業までの成績が記載されているもの  |
| 5 | 在学証明書        | 原本         | 現在、高校・大学などに在学している場合  |
| 6 | 成績証明書        | 原本         | 現在、高校・大学などに在学している場合  |
| 7 | 日本語能力を証明するもの | 原本         | コース指定の日本語能力を証する証明書または日本語学習証明書。   |
| 8 | パスポート        | 写し         | 日本の入国歴が有る場合は、出入国のわかるページの写しも提出すること  |
| 9 | 写真 8 枚       |            | 縦 4 cm×横 3 cm、3 ヶ月以内に撮影されたもの<br>裏面に氏名・国籍・生年月日を書いてください                                |

#### ■経費支弁者提出書類

##### 1. 海外在住の親または親族が経費支弁をする場合

|   | 書類の種類   | 注意事項   |
|---|---------|--|
| 1 | 経費支弁書   | 当校指定用紙   |
| 2 | 預金残高証明書 | 原本   |
| 3 | 銀行通帳写し  | 過去 3 年分  |
| 4 | 在職証明書など | 会社員の場合→在職証明書<br>自営業の場合→営業許可証の写し<br>会社役員の場合→会社登記簿謄本など |
| 5 | 収入証明書   | 原本、過去 3 年分   |

|   |                      |                          |
|---|----------------------|--------------------------|
| 6 | 納税証明書                | 原本、過去3年分、収入または所得金額のわかるもの |
| 7 | 申請者と経費支弁者の関係 を証明する書類 | 親属関係公証書、出生証明書など          |

2. 日本在住の親族が経費支弁をする場合

|   |       |        |
|---|-------|--------|
|   | 書類の種類 | 注意事項   |
| 1 | 経費支弁書 | 当校指定用紙 |

|   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| 2 | 預金残高証明書              | 原本   |
| 3 | 銀行通帳写し               | 過去3年分  |
| 4 | 在職証明書など              | 会社員の場合→在職証明書<br>自営業の場合→営業許可証の写し<br>会社役員の場合→会社登記簿謄本など |
| 5 | 収入証明書                | 過去3年分<br>納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）                   |
| 6 | 住民票                  | 世帯全員分  |
| 7 | 申請者と経費支弁者の関係 を証明する書類 | 戸籍謄本、親属関係公証書   |

3. 申請者本人が経費支弁をする場合

|   |         |        |
|---|---------|--------|
|   | 書類の種類   | 注意事項   |
| 1 | 経費支弁書   | 当校指定用紙 |
| 2 | 預金残高証明書 | 原本     |
| 3 | 銀行通帳写し  | 過去3年分  |

|   |         |  |
|---|---------|--|
| 4 | 在職証明書など | 会社員の場合→在職証明書<br>自営業の場合→営業許可証の写し<br>会社役員の場合→会社登記簿謄本など |
| 5 | 収入証明書   | 過去3年分<br>納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）                   |
| 6 | 緊急連絡先   | 自由書式<br>家族等の名前、関係、住所、電話番号、E-mail アドレスを明記してください       |