

<http://mirai-nihongo.jp/>



みらい日本語学校
MIRAI Japanese Language School

入学のご案内

(株)みらい日本語学校

INDEX

1. 出願先・お問い合わせ先
2. 入学時期と学習期間
3. 出願資格
4. 選考方法
5. 出願時の提出書類
6. 出願から入学までの手続きについて
7. 学費等の支払方法
8. 学生寮のご案内
9. 支払指定口座
10. 出願時提出書類

1. 出願・お問い合わせ先

地域	学校名	住所	電話番号
茨城	みらい日本語学校	〒310-0836 茨城県水戸市元吉田町 1029-7 ワーク水戸ビル 2F	029-350-2082

2. 入学時期と学習期間

入学は年に2回受付けています。

入学期	4月入学	10月入学
学習期間	2年	2年

※申請受付の締切は入学日の概ね6カ月前です。詳細はお問合せ下さい。

3. 出願資格

- ・ 本国で12年の学校教育を修了した方。または、同等の学歴を有する方。
- ・ 高校卒業または高校卒業と同等の資格を有する方
- ・ 母国で日本語能力試験のN5相当合格者、又は150時間以上の学習歴がある方
- ・ 誠実かつ勤勉で、日本語の学習意欲のある方

4. 選考方法

- ・ 書類審査
- ・ 面接（面接時、会話テスト、読解テスト実施）
- ・ 筆記試験（必要に応じて実施）

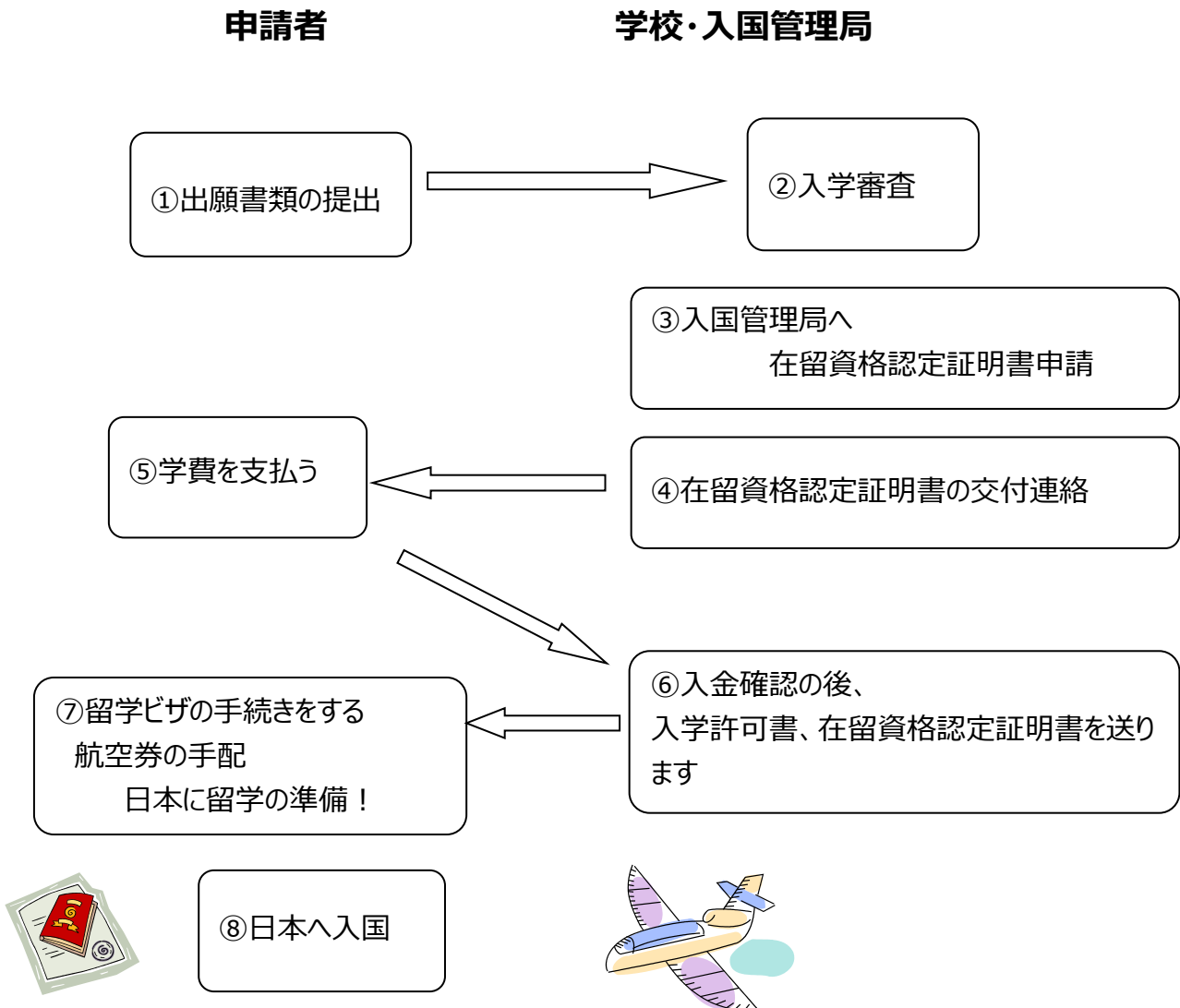
5. 出願の提出書類

本人提出書類、経費支弁者提出書類を準備し、提出期限までに事務局まで提出をしてください。詳しい申請書類については、巻末に記載しておりますので、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をしてください。
- ・ 返却を希望する証明書は、出願時に知らせてください。入国管理局に提出した書類は、入国管理局からは返却されないの、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 出願することを決めたら、締め切り日までに学校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、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。
- ③ 入国管理局が、書類を審査し、問題がなければ在留資格認定証明書が交付されます。
- ④ 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知らせます。
同時に請求書を皆様にお送りします。
- ⑤ 請求書を受け取ったら、当校の日本の口座に直接お支払いください。
- ⑥ 入金が確認できたら、当校から入学許可書、在留資格認定証明書をお送りします。
- ⑦ 日本の現地大使館・領事館に対して留学ビザを申請し、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

- ・ 在留資格認定証明書交付後、請求書を発行しますので、学校の指定する口座にお振り込みください。
- ・ 学費等は1年分をお支払いください。
- ・ 請求の際、国際送金手数料として4,500円を請求致しますが、差額が発生した場合は、入国後精算致します。
- ・ 入学後の学費は、6ヶ月または1年分ずつお支払いいただきます。事前にご相談も受け付けます。
- ・ 空港出迎えについては事前にご相談ください。費用が変動します。
- ・ お支払期限を過ぎた場合は、延滞金等が発生する場合があります。

(通貨単位：円)

		1年次前期 (認定証交付後)	1年次後期	1年次年額	2年次前期	2年次後期	2年次年額	2年間合計
学費	検定料 ※	22,000	0	22,000	0	0	0	22,000
	入学金 ※	55,000	0	55,000	0	0	0	55,000
	授業料 ※	330,000	330,000	660,000	330,000	330,000	660,000	1,320,000
	教材費 ※	22,000	0	22,000	22,000	0	22,000	44,000
	活動費 ※	39,600	0	39,600	39,600	0	39,600	79,200
	小計	468,600	330,000	798,600	391,600	330,000	721,600	1,520,200
寮費	入寮費	20,000	0	20,000	0	0	0	20,000
	家賃	120,000	120,000	240,000	120,000	120,000	240,000	480,000
	住宅保険料	12,000	0	12,000	12,000	0	12,000	24,000
その他	医療保険料	13,000	0	13,000	13,000	0	13,000	26,000
	銀行手数料	4,500	0	4,500	0	0	0	4,500
	出迎え費	10,000	0	10,000	0	0	0	10,000
	小計	179,500	120,000	299,500	145,000	120,000	265,000	564,500
	合計	648,100	450,000	1,098,100	536,600	450,000	986,600	2,084,700

【注意事項】

- ・ 日本国内の消費税に変動があった場合は、在学中の場合も消費税の差額を徴収します。
- ・ 検定料は出願時にお支払いください。在留資格認定証明書交付申請後の検定料の返金はありません。
- ・ 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。

【学費返金規定】

<在留資格認定証明書は交付されたが査証の申請を行わず不來日の場合>

条件：入学許可書、在留資格認定証明書を返却してください。

返金：検定料・入学金を除く、全納入金を返金します。

<在外公館で入国査証の申請をしたが認められず來日できなかった場合>

条件：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証明してください。

返金：検定料・入学金を除く、全納入金を返金します。

<査証を取得したが、來日以前に、入学を辞退した場合>

条件：入学許可書の返却と査証が未使用で失効が確認できること

返金：検定料・入学金を除く、全納入金を返金します。

<査証を取得し來日入国した学生が、正当な理由なく退学した場合>

返金：原則として全納入金を返金しません。

<來日後、不入学の場合>

返金：いかなる理由があっても一切の返金はありません。

8. 学生寮のご案内

入寮を希望される場合は、事前にご相談ください。

(希望に添えない場合もあります)

学校から紹介できる寮は数に限りがありますので、もし、満室の場合は別途ご案内します。

(その場合、料金が多少異なる場合があります)

【重要】入寮から6ヶ月間は退寮はできません。更新をする場合は3ヶ月毎お支払いください。

■寮設備のご案内

冷暖房完備、冷蔵庫、洗濯機、電子レンジ、電気ケトル、ガスコンロ、ベッド、学習机、椅子、各種完備、室内ユニットバス（場所による）、インターネット完備、そのほか生活用品完備

※光熱費は自己負担になります。

場所：寮から学校まで徒歩約10分～20分圏内



9. 支払指定口座

■（みらい日本語学校）

NAME OF BANK(銀行名)	MUFG Bank, Ltd. (株式会社三菱 UFJ 銀行)
BRANCH (支店名)	KASHIWA-CHUO BRANCH (柏中央支店)
ACCOUNT NO. (口座番号)	275-0896929
ACCOUNT NAME (口座名義)	MIRAI Japanese Language School Co.,Ltd (株式会社みらい日本語学校)
SWIFTCODE (銀行コード)	BOTKJPJT
BANK ADDRESS (銀行住所)	1-2-5 Kashiwa, Kashiwa-shi, Chiba, Japan 277-0005 〒277-0005 千葉県柏市柏 1-2-5
TEL(電話)	+81-4-7166-1101

10. 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 就学理由書	当校指定用紙	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 学校の所在地は最後まで記載してください 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	日本語能力証明書*1	原本	日本語能力試験 N5 以上の日本語能力を有することの証明（合格証） 現地日本語学校の 150 時間以上の学習証明書
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 5 枚		縦 4 cm×横 3 cm、3 ヶ月以内に撮影されたもの 裏面に氏名・国籍・生年月日を書いてください
10	結核非発病証明書		ベトナム国、ネパール国、フィリピン国

*1 出入国在留管理庁で認定されている日本語能力を証明する試験についてはお問い合わせください。

■ 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 1 年分（3 年分）
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 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

（*）詳細はお問い合わせください。

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 1 年分（3 年分）
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	納税証明書	過去 3 年分 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

(*) 詳細はお問い合わせください。

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 1 年分 (3 年分)
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	納税証明書	過去 3 年分 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 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

(*) 詳細はお問い合わせください。