

～ 募集要項 ～

○2018年4月入学 進学課程 2年コース

さざなみ国際学院 大阪校

I コース概要

◇進学コース（卒業は3月）

入学時期	修学期間	申請期間	定員
2018年4月	2年	8月20日～10月31日	20名

◇授業時間

月曜日～金曜日

第1部:午前8:50～12:30または第2部:午後13:10～16:50 2部制

(クラスはテストにて区分)

II 出願資格

日本の大学等への進学を希望し、かつ以下の条件を満たすもの。

1. 身体健全者。
2. 外国において12年以上の学校教育課程を修了した者。
3. 日本語能力試験N5、J. TEST F級、NAT-TEST 4級程度以上の能力を有する者。
4. 上記の条件を満たし、最終学歴卒業後5年以内の者。

III 出願方法

- ※ 別紙「出願書類一覧(「留学ビザ」申請必要書類)をご覧ください。
- ※ 郵送にて出願書類を提出後、選考料を銀行振込にて納付してください。
- ※ 学校にて直接手続きされる場合は、出願書類、選考料を学校窓口へお持ちください。

IV 選考方法

出願書類をもとに審査、面接などを行います。

◆出願から入学までの手続き

1. 出願書類提出、入学選考料納付(申請者)
↓
2. 学内書類選考、合否決定(学校)
↓
3. 入国管理局による審査(入国管理局)
↓
4. 学校へ在留資格認定証明書を交付(入国管理局)
↓
5. 審査結果受理後、授業料を納付(申請者)
↓
6. 入金確認後、在留資格認定証明証、入学許可証を申請者に発送(学校)
↓
7. 在外日本公館にてビザ取得(申請者)
↓
※出願からビザ取得までは3～4か月を要します。
8. 渡航、入学(申請者)

◆出願書類一覧（「留学ビザ」申請必要書類）

以下の書類を準備して当校に提出してください。

【書類提出の注意事項】

- ※ 書類(記入日)・写真・書類の発行日は出願前3ヶ月以内に作成されたものを提出のこと。
- ※ 必ず本人が直筆で記入してください。
- ※ 発行日や署名のないものや字句等を修整液等で修正したものは無効となります。
- ※ 以前に入国管理局の審査で不交付となったことがあり再度申請する人は、事前に知らせてください。
- ※ 入国管理局に提出した書類は証書を除き、返却されません。返却を希望する場合は、出願時にお知らせください。
- ※ 日本語以外での言語で作成されている書類には、日本語または英語訳を添付してください。

●出願者本人関係書類

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
1	入学願書	(別紙 当校様式あり) ・ <u>出願者本人が必ず記入してください。</u> ・すべての項目を正確に記載してください。 ・氏名はパスポートに記載された氏名を記入してください。		
2	誓約書	(別紙 当校様式あり) ・本人及び保護者と、経費支弁者の署名(印)が必要です。		
3	留学を希望する理由書	(別紙 当校様式あり) ・ <u>出願者本人が必ず記入してください。</u> ・ <u>必ず日本語訳文を添付してください。</u>		
4	卒業証書	(最終学校の高校及び専門学校・大学等の卒業証書、大学の学位証書) ・ <u>必ず日本語訳文を添付してください。</u> ・大学の学位を取得している人は、大学の卒業証書と学位証書を提出してください。 ・専門学校等を卒業して人は、高校の卒業証書と大学専科または専門学校の卒業証書の両方を提出してください。 ・高校(高中)を卒業後、進学していない人は、高校の卒業証書を提出してください。 ・卒業予定の人は「卒業見込み証明書」を提出してください。		
5	成績証明書	(最終学校の高校及び専門学校・大学等の学年別・科目別の成績証明書) ・ <u>日本語訳文または英語訳文を添付してください。</u> ・最終学校の1年生から学年別、科目別の成績証明書を提出してください。 ・最終学校以外の証明書を求める場合もあります。		
6	日本語検定の証明書	(日本語能力検定、J-TEST、NAT-TESTなどの証明書) ・各試験の合格証書、点数通知のコピーを提出してください。 ・ <u>日本語能力試験4級またはN5合格以上の日本語学力を有することが望ましい。</u>		
7	日本語学習証明書	・日本語学習機関発行の150時間以上の学習歴証明書を提出してください。 ・証明書には、機関の所在地、電話番号、発行者の氏名が記載されたもの。		
8	学歴に関する証明書	(飛び級、早期入学など) ・小学校に6歳以外で入学した人は、小学校発行の在籍証明書を、また飛び級をした人は、その学校の飛び級証明書を提出してください。 ・在学中の人は在学証明書、途中で退学した人は退学証明書を提出してください。		
9	在職証明書	・ <u>仕事の経験がある人は職歴証明書、及び現在の在職証明書を提出してください。</u> ・職種、地位、勤務年数などの記載があるもの。		
10	パスポートのコピー	・ <u>顔写真のあるページと来日歴がある人は入出国スタンプが押してあるページのコピーを提出してください。</u> ・ <u>未所持者は身分証などのコピーを提出してください。</u>		

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
11	顔写真	<ul style="list-style-type: none"> 縦4cm×横3cm、(脱帽、正面を向いたもの、背景なし)を撮影してください。 3ヶ月以内に撮影された同一の写真を8枚提出してください。1枚は願書に貼付け。 裏面に氏名を記載してください。 		
12	健康診断書	(別紙 当校様式あり) <ul style="list-style-type: none"> 3ヶ月以内に健康診断した証明書を提出してください。 居住国の病院で健康診断を受けた、その証明書を提出してください。 		
13	会考・高校の証明書	<ul style="list-style-type: none"> 高校の統一試験(会考)の合格証書のコピーおよび大学入学統一試験(高考)成績のコピー(中国の方のみ) 大学院・大学本科(学士)既卒者・卒業見込み者は必要ありません。それ以外の方は提出してください。 		
14	居民戸口簿のコピー	<ul style="list-style-type: none"> 家族全員分。学歴および職業などが記載されているもの、また登録内容が最新のものとし、知人等の関係では申込みできません。 		

日本居住の親族の書類

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
1	住民票	<ul style="list-style-type: none"> 「世帯全員」が記載された市区町村発行の住民票を提出してください。 外国人の場合は登録原票記載事項証明書(登録済証明書)および外国人登録証明書を提出してください。 原則として就学生・留学生は在日親族にはなれません。 		
2	親族関係証明書	<ul style="list-style-type: none"> 申請者本人の出生証明書など。 		
3	パスポートのコピー	<ul style="list-style-type: none"> 外国籍の方のみ必要。 顔写真のあるページと来日歴がある人は入出国スタンプが押してあるページのコピーを提出してください。 		
4	外国人登録証のコピー	<ul style="list-style-type: none"> 外国籍の方のみ。 両面をコピーして提出してください。 		
5	同意書	(別紙 当校様式あり) <ul style="list-style-type: none"> 同意書の内容をよく読んで、納得した上で提出してください。 		

●経費支弁者関係書類

出願者の留学費用を負担する人により、次のA. B. Cいずれかの書類を提出してください。

経費支弁者は、出願者との間に親族関係があるものとし、知人等の関係では申込みができませんのでご注意ください。

A. 経費支弁者が本国(日本国外)在住の場合

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
1	経費支弁書	(別紙 当校様式あり) <ul style="list-style-type: none"> 必ず経費支弁者本人が直筆で記入してください。 親子関係でない方の経費支弁者は、特に詳細な説明が必要です。 経費支弁者とは、学生の学費や生活費などを十分に支払える人のことです。 一般的に学生本人のご両親、または家族の年長者などの保護者が経費支弁者になります。 生活費は、経費支弁者が送金する予定の月額を記入してください。 支弁方法は、学費と生活費をどのように送金するのか説明文を付けてください。 出願者は来日後、経費支弁書の通りに送金(例えば銀行振込み)を受けたことを入国管理局に証明する必要があります。 		

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
2	在籍証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の職位、在職期間、在職先住所、電話番号、発行責任者、発行責任者職位などが証明できる以下の証明書を提出してください。 ・会社員の方は、会社発行の在職証明書。 ・会社経営者・代表者、会社役員の方は、<u>登記簿謄本、営業許可証(正本および副本)のコピー</u>。 ・中国籍の方は、これらの公証書もあわせて提出してください。 		
3	所得・課税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の直近の年間所得がわかる書類の提出をしてください。 ・市区町村発行の所得金額記載の課税証明書。 ・会社員の方は、会社発行の源泉徴収票。 ・税務署受付済印のある確定申告書の写し。 		
4	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・日本の銀行から発行された経費支弁者名義の預金残高証明書の原本を提出してください。 ・預金金額は、1年分もしくは1年半分の生活費と学費を合わせた金額以上とします。 		
5	預金通帳のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁するための資金(預金残高)の形成に至った経緯を明らかにするため、外貨預金および現地通貨の通帳のカラーコピーを提出してください。 ・なお、経費支弁をするための形成には、不動産登記簿、土地売買証明書等も必要となる場合があります。 		
6	身分証のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者のパスポート、居住国の身分証、在留カードなどを提出してください。 		
8	同意書	<p>(別紙 当校様式あり)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同意書の内容をよく読んで、納得した上で提出してください。 		
9	経費支弁者と本人との関係を立証する資料	<ul style="list-style-type: none"> ・出願者と経費支弁者が親族関係がわかる出生証明書や戸籍謄本を提出してください。 ・中国籍の方は、親族を証明する公証書も必要です。 ・親子でない場合は、関係が密接であることが証明できる過去の手紙や写真などの参考資料が必要となります。 		

B. 経費支弁者が日本在住(日本国内)の場合の書類

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
1	経費支弁書	<p>(別紙 当校様式あり)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必ず経費支弁者本人が直筆で記入してください。 ・親子関係でない方の経費支弁者は、特に詳細な説明が必要です。 ・経費支弁者とは、学生の学費や生活費などを十分に支払える人のことです。 ・一般的に<u>学生本人のご両親、または家族の年長者などの保護者が経費支弁者になります。</u> ・生活費は、経費支弁者が送金する予定の月額を記入してください。 ・支弁方法は、学費と生活費をどのように送金するのか説明文を付けてください。 ・出願者は来日後、経費支弁書の通りに送金(例えば銀行振込み)を受けたことを入国管理局に証明する必要があります。 		
3	在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の職位、在職期間、在職先住所、電話番号、発行責任者、発行責任者職位などが証明できる以下の証明書を提出してください。 ・会社員の方は、会社発行の在職証明書。 ・会社経営者・代表者、会社役員の方は、<u>登記簿謄本、営業許可証(正本および副本)のコピー</u>。 ・中国籍の方は、これらの公証書もあわせて提出してください。 		
4	所得・課税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・経費支弁者の直近の年間所得がわかる書類の提出をしてください。 ・市区町村発行の所得金額記載の課税証明書。 ・会社員の方は、会社発行の源泉徴収票。 ・税務署受付済印のある確定申告書の写し。 		

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
5	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> 日本の銀行から発行された経費支弁者名義の預金残高証明書の原本を提出してください。 預金金額は、1年分もしくは1年半分の生活費と学費を合わせた金額以上とします。 		
6	住民票	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁者とその家族全員が記載された市区町村発行の住民票を提出してください。 		
7	在留カードのコピー	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁者が外国籍の方は、在留カードの両面(表・裏)のコピーを提出してください。 		
8	同意書	(別紙 当校様式あり) <ul style="list-style-type: none"> 同意書の内容をよく読んで、納得した上で提出してください。 		
9	経費支弁者と本人との関係を立証する資料	<ul style="list-style-type: none"> 出願者と経費支弁者が親族関係がわかる出生証明書や戸籍謄本を提出してください。 中国籍の方は、親族を証明する公証書も必要です。 親子でない場合は、関係が密接であることが証明できる過去の手紙や写真などの参考資料が必要となります。 		

C. 経費支弁者が本人の場合の書類

No	提出書類	書類の内容・注意事項	チェック欄 本人	チェック欄 当校
1	経費支弁書	(別紙 当校様式あり) <ul style="list-style-type: none"> 必ず経費支弁者本人が直筆で記入してください。 親子関係でない方の経費支弁者は、特に詳細な説明が必要です。 経費支弁者とは、学生の学費や生活費などを十分に支払える人のことです。 一般的に学生本人のご両親、または家族の年長者などの保護者が経費支弁者になります。 生活費は、経費支弁者が送金する予定の月額を記入してください。 支弁方法は、学費と生活費をどのように送金するのか説明文を付けてください。 出願者は来日後、経費支弁書の通りに送金(例えば銀行振込み)を受けたことを入国管理局に証明する必要があります。 		
2	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> 日本の銀行から発行された経費支弁者名義の預金残高証明書の原本を提出してください。 預金金額は、1年分もしくは1年半分の生活費と学費を合わせた金額以上とします。 		
3	通帳のコピー	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁するための資金(預金残高)の形成に至った経緯を明らかにするため、外貨預金および現地通貨の通帳のカラーコピーを提出してください。 なお、経費支弁をするための形成には、不動産登記簿、土地売買証明書等も必要となる場合があります。 		
4	収入証明書	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁者の直近の年間所得がわかる書類の提出をしてください。 市区町村発行の所得金額記載の課税証明書。 会社員の方は、会社発行の源泉徴収票。 税務署受付済印のある確定申告書の写し。 		
5	経費支弁者の身分証明書等のコピー	<ul style="list-style-type: none"> 出願者と経費支弁者が親族関係がわかる出生証明書や戸籍謄本を提出してください。 中国籍の方は、親族を証明する公証書も必要です。 親子でない場合は、関係が密接であることが証明できる過去の手紙や写真などの参考資料が必要となります。 		
6	居民戸口簿のコピー	<ul style="list-style-type: none"> 家族全員分。学歴および職業などが記載されているもの、また登録内容が最新のものとし、知人等の関係では申込みできません。 		

書類提出上の留意点

提出していただいた書類は、本校にて厳正な審査を行います。書類審査合格後、入国管理局へ「留学ビザ」取得に必要な「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。申請は本校が代行します。

本校では不法滞在・不法就労を防止するため厳しく審査を行っております。申請を行っても、証明書が交付されない場合がありますので、出願の際は、以下の事項を十分ご確認くださいようようお願い申し上げます。

※出願書類は、学内選考終了後、原本を入国管理局に提出しますので、控えの必要な方は事前にコピーをとった上で出願してください。

※申請者の願書は必ず全ての項目を申請者本人が記入してください。同様に、経費支弁書は経費支弁者が記入してください。代筆は認められません。また、必ず実印をご使用ください。経費支弁者は、基本的に両親とします。それ以外の場合は、一度ご相談ください。

※以前に長期間日本に滞在されたことのある方、在留資格認定証明書の交付申請をされたことのある方は必ずその旨をお申し出ください。

◆学 費

すべての費用は在留資格認定証明書を交付する前までに納付済であること。
入金確認後に在留資格認定証明書を発送します。

入学時納付金

入学金	100,000円
授業料	564,000円
施設費	50,000円
課外活動費	30,000円
合計	744,000円

入学選考料 30,000円
教材費 45,000円

学費振込先

【銀行名】 近畿大阪銀行
【金融機関コード】 0159
【支店名】 谷町支店【店番】 312
【口座】 普通 0058080
【銀行住所】 〒542-0012
大阪府大阪市中央区谷町6-9-1
06-6762-8251
【SWIFTコード】 OSABJPJS
【口座名義人】 (有) さざなみ
【口座名義人住所】 〒540-0005
大阪府大阪市中央区上町1丁目8番3号
さざなみ上町ビル9階

二年目納付金

	2年コース	1年6か月コース
授業料	534,000円	267,000円
施設費	40,000円	20,000円
課外活動費	20,000円	10,000円
合計	594,000円	297,000円

教材費 45,000円

※いずれも一括納付の金額です。上記金額に消費税は含まれておりません。

※海外送金にかかる手数料は本人負担となります。

手数料が引かれて送金された場合は、来日後学校にてお支払ください。

※それ以外の方はご相談に応じます。

◆その他費用

日本居住者は、国民健康保険への加入が義務付けられています。

病院で治療を受ける場合、70%が保険から支払われ、30%が個人負担となります。

(国民健康保険料 年間約18,000円)

(入学後の健康診断は学校負担)

◆学費返還規定

1. 在留資格認定証明書が交付されなかった場合、選考料を除いた全額を返金します。
2. 在留資格認定証明書交付後、①ビザの手続きをしない②ビザが発給されない③ビザは発給されたが来日前に入学を取りやめた、などの場合には、選考料と入学金を除き、返金します。
在留資格認定証明書と入学許可証は必ず学校に返送して下さい。原本が確認出来次第、返金します。返金の際の振込費用は申請者負担となります。
3. 入学後は、原則学費を返金できません。

◆奨学金

出席率ならびに成績が優秀な学生には、入学6ヶ月以降に奨学金が授与されます。

1. 独立行政法人日本学生支援機構学習奨励費:月額4万8千円(1年)
2. さざなみ国際学院奨学金:月額1万5千円~3万円(1年)

※金額に変更あり