

2022年4月期  
留学生募集要項

法務省告示日本語教育機関  
岡山県知事認定校  
日本語教育振興協会加盟校





## 目次

募集コース	P3
入学申請資格	P3
申込について	P3
入学選考について	P3
費用について	P4
振込先	P4
返金に関わる規定	P4
申し込みから入学までの流れ	P5
書類審査に必要な書類	P6～7
連絡先・地図	P8

## 日本語科

定員	400名
学習時間	週20時間（月曜日～金曜日）
授業時間	中級～上級 9:00～12:35 初級～中級 13:15～16:50
入学時期	4月入学 進学2年コース 10月入学 進学1.5年コース
ビザの種類	留学ビザ

本校では、理念・教育目標をもとに次のような人を求めています。

- 入学目的が明確で勉学意欲が高い人
- 日本の社会文化及び諸外国の文化を理解し、国際社会の一員として世界に貢献する意欲がある人
- 積極的に他文化の人とコミュニケーションを取る意欲がある人
- 自己の言動に対する責任と問題意識を持ち、新しいことに挑戦する意欲がある人
- 日本での学習の意義を認識し、勉学に集中できる人



## 募集コース

### 進学2年コース

(日本の大学・専門学校への進学を希望する人のための日本語コース)

入学日(予定)	2022年4月4日
就学期間	2022年4月～2024年3月
学習時間	週20時間、年間40週



## 入学申請資格

- ・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
- ・日本語能力試験N5以上の日本語能力がある人
- ・留学期間中の経費支弁能力がある人



## 申込について

- ・申込期間：2021年9月1日～2021年11月11日  
月曜日～金曜日(但し、日本の祝日は除く) 午前9時～午後5時
  - ・申込方法：入学申請書(指定用紙1)を本校へご提出いただくか、郵送してください。
- \*募集定員に達した場合には、申込期間中でも締め切りにさせていただきます。



## 入学選考について

- ・面接(インターネットを利用した面接など)及び書類審査により、入学選考を行います。
  - ・入学申請書受理後、面接(インターネットを利用した面接など)のご案内をいたします。
- \*反社会的勢力等に該当すると認められる人は入学できません。万一、入学後に当該事実が判明・発生するなどした場合には、学校の判断により入学を取り消します。





## 費用

### ●申込み時

入学選考料	20,000 円
-------	----------

### ●入学時

学院からの「在留資格認定証明書交付の通知」をお受け取り後、お支払ください。

入学金	50,000 円
授業料	630,000 円 2022 年 4 月～2023 年 3 月
教材費	50,000 円
合計	730,000 円

\* 上記の他に、同窓会費 1,000 円、保険料 37,000 円（1 年分）<sup>(注)</sup>を前納してください。

<sup>(注)</sup> 保険料には、国民健康保険、日本語学校留学生保険及び定期健康診断の料金が含まれています。

保険料は 2021 年 8 月現在の金額のため、変動の可能性があります。

### ●入学後

納入期限	2023 年 3 月の指定日	2023 年 9 月の指定日
授業料	315,000 円 2023 年 4 月～2023 年 9 月分	315,000 円 2023 年 10 月～2024 年 3 月分
教材費	25,000 円	25,000 円
合計	340,000 円	340,000 円
備考	保険料 37,000 円(1 年分) <sup>(注)</sup> をお支払ください。	

<sup>(注)</sup> 保険料には、国民健康保険、日本語学校留学生保険及び定期健康診断の料金が含まれています。

保険料は 2021 年 8 月現在の金額のため、変動の可能性があります。



## 振込先

中国銀行

本店

(普通)3286821

学校法人アジアの風

岡山外語学院 理事長 片山浩子

Bank Name : THE CHUGOKU BANK LTD.

Branch Name : HEAD OFFICE

Account Number : 101-00-3286821

Account Holder : Okayama Institute of Languages

SWIFT Code : CHGKJPJZ



## 返金に関する規定

面接合格後、書類審査用の書類を岡山外語学院に提出後、入管審査結果が出る前に入学を辞退する場合	入学選考料の返金はありません。
在留資格認定証明書が交付された後、入学を辞退する場合	入学選考料 20,000 円及び入学金 50,000 円を取消料として申受けません。在留資格認定証明書及び入学許可書を返却していただき、その他の納付金を返金します。
日本在外公館でビザの発給が受けられなかった場合	入学選考料 20,000 円及び入学金 50,000 円を取消料として申受けません。入学許可書を返却していただき、パスポートコピーでビザ不発給を確認後、その他の納付金を返金します。

入学後 在学6ヵ月未満	進学する場合	進学先の入学月から月単位で計算し、未受講授業料分の50%を返金します。
	自己都合で退学する場合	退学の決まった翌月から月単位で計算し、未受講授業料分の30%を返金します。
入学後 在学6ヵ月以上	進学する場合	進学先の入学月から月単位で計算し、未受講授業料分の100%を返金します。
	自己都合で退学する場合	退学の決まった翌月から月単位で計算し、未受講授業料分の70%を返金します。
	学則違反により学院から退学通知を受けた場合	退学の決まった翌月から月単位で計算し、未受講授業料分の30%を返金します。



## 申込みから入学までの流れ

### ① 入学申請書提出

- ・入学申請書を岡山外語学院へご提出ください。

入学希望者に現地面接或いはインターネットを利用した面接を行います。

#### 面接に合格の方

書類選考に必要な書類(P6,P7)を揃えて、岡山外語学院へご提出ください。

入学選考料 20,000 円をお支払いください。

#### 書類審査合格の方

学院から広島入国管理局に「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。

#### 書類審査不合格の方

入学申請書類を返却します。  
\*入学選考料は返金されません。

### ② 在留資格認定証明書交付申請

広島入国管理局から学院宛に審査結果が通知されます。

#### 交付された方

速やかに「交付」を通知、及び寮の案内をします。  
学校からの案内に基づき、学費等の費用及び入寮希望者は寮費を学院指定の銀行口座に送金してください。  
学院は入金確認後、「在留資格認定証明書」原本及び現地でビザを取得するために必要な書類を申請人に郵送し、卒業証書等の原本書類を返却します。  
\*現地留学仲介機構を通して申請された人には、上記書類を現地留学仲介機構に郵送します。

#### 交付されなかった方

不交付通知書と卒業証書等の原本書類を返却します。

申請書類の中で返却されるのは卒業証書等の原本書類のみで、各証明書等の書類は返却されません。入学選考料は返金されません。

\*学内選考に合格しても、入国管理局の審査で在留資格認定証明書が不交付となる場合があります。

### ③ 留学ビザの申請

パスポート、在留資格認定証明書、入学許可書及びその他ビザ取得に必要な書類を申請者が居住する最寄りの日本大使館・領事館に提出し、ビザ申請を行ってください。  
また、学院からの来日日時についての質問書等に記入の上、ご返送ください。

### ④ 来日、入学手続き

新学期の開始日は2022年4月4日です。来日後、直ちに学院で入学手続きを行ってください。



## 書類審査に必要な書類

### 申請者本人に関する書類

日本語翻訳文を添付してください。

	書類	留意点
1	履歴書 (指定用紙 - 2)	<p><b>履歴書</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●小学校入学から申請時に至るまでの学歴、職歴を漏れなく記載してください。家事手伝い、アルバイト等も記入し、履歴に空白期間を作らないよう記載してください。学校名、入学年月、卒業年月を正確に記入してください。</li> <li>●学校や勤務先の住所は省略せず、番地まで明記してください。</li> <li>●小学校入学の年齢が満5歳未満或いは満8歳を超える場合、又は在学年数が6年ではない場合は、当該小学校が発行した入学年月日、在学年数、卒業年月日の証明書を提出してください。</li> </ul> <p><b>来日歴</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●パスポートを確認の上、そのすべてを正確に記入してください。</li> </ul>
2	留学理由書 (指定用紙 - 2)	<p><b>留学理由</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●日本語学習の目的と必要性及び将来の予定を具体的に記載してください。取得している大学等からの入学許可や国家資格なども記載し、それらのコピーを添付して、勉学意思、能力を有していることを説明してください。</li> </ul> <p><b>修了後の予定</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●進学か帰国かを明らかにしてください。進学の場合、志望校名・学部名等を明記してください。</li> </ul>
3	最終卒業学校の卒業 証書 (原本)	<p>原本は審査後返却します。 4年制大学の学部卒業者は学士学位証書も併せて提出してください。</p>
4	在学証明書	申請時において <u>教育機関に在籍している方のみ</u> 提出してください。
5	学歴認証書 (中国籍、ベトナム籍の方のみ)	<p>中国国籍の方：下記いずれかの機関が電子認証したもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●中国高等教育学生信息网 (CHSI) (<a href="http://www.chsi.com.cn/">http://www.chsi.com.cn/</a>)</li> <li>●中国教育部学位与研究生教育发展中心 (CDGDC) (<a href="http://www.cdgdc.edu.cn/cn/">http://www.cdgdc.edu.cn/cn/</a>)</li> </ul> <p>ベトナム国籍の方：下記いずれかの機関が発行したもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Vietnam-Japan Education &amp; Exchange Center(VJEEC) (<a href="http://vjeeec.vn/portal/">http://vjeeec.vn/portal/</a>)</li> <li>●Centre for International Education Consultancy(CIEC) (<a href="http://japan.ciec.vn">http://japan.ciec.vn</a>)</li> </ul>

6	写真 縦 4cm×横 3 cm …4 枚	2021 年 10 月 1 日以降に撮影され、正面・無帽・無背景で鮮明なもの。 カラー、白黒は問いません。 写真の裏面にボールペンで国籍と氏名を記入してください。
7	パスポートコピー	●所持者→日本への出入国歴 ●未所持者→身分証明書のコピーを提出してください。 中国籍の人は、国籍・氏名・性別・生年月日の公証書を提出してください。
8	在職証明書	本国内で就職している方、及び就職経験がある方のみ提出してください。（職場での地位、在職期間、担当業務が記載されたもの）
9	日本語学習証明書	●日本語能力試験 N5 以上の合格証書又は J. TEST 実用日本語検定 F 級以上の認定証又はそれに準ずる検定試験の認定証 ●大学、専門学校または中学・高等学校において日本語を（150 時間以上・N5 相当以上）履修したことを証明する書類。 ●語学学校等の日本語教育機関で日本語を（150 時間以上・N5 相当以上）履修したことを証明する書類。

### 経費支弁人に関する書類

日本語翻訳文を添付してください。

	書類	留意点
1	経費支弁書 (指定用紙 - 3) 経費支弁人が記入してください。	●支弁方法については「在留期間更新」の際に、支弁事実を具体的に証明できる方法（銀行送金等）を記載してください。
2	申請者との関係を立証する資料	戸籍等公的機関から発行される証明書など。 中国籍の人は、親族関係公証書。
3	銀行預金残高証明書及び預金証書コピー	残高証明書に銀行の住所、電話番号、ファックス番号、担当者名が記載されていない場合は、それらが明記されたものを添付してください。
4	職業、収入に関する証明	<p><u>経費支弁人が給与所得者の場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去 3 年以上の年収の証明書（所属企業が発行したもの）</li> <li>・在職証明書（職場での地位、在職期間、担当業務が記載されたもの。）</li> </ul> <p><u>経費支弁人が企業役員の場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去 3 年以上の収入や所得額を明らかにする納税証明書等（税務局或は所属企業が発行したもの）</li> <li>・法人登記簿謄本或は営業許可書コピー</li> </ul> <p><u>経費支弁人が個人経営等を行っている場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収入や所得額を明らかにする納税証明書等（税務局が発行したもの）</li> <li>・営業許可書コピー</li> </ul>

### 在日の方が経費支弁人になる場合

1	経費支弁書（指定用紙-3）
2	就学希望者との関係を立証する資料
3	銀行預金残高証明書
4	在職証明書（自営業者は登記簿謄本など）
5	所得及び住民税の課税に関する証明書 （1年間の総所得が記載されたもの／市役所、区役所などが発行したもの）
6	納税証明書 （住民税の納税状況が記載されたもの／市役所、区役所などが発行したもの）
7	住民票（家族全員の記載があるもの／市役所、区役所などが発行したもの）

\*経費支弁人が申請人又は申請人の親以外である場合は、経費支弁をするに至った経緯を具体的に説明した説明文を提出してください。経費を負担するのに十分な関係が立証できない場合は、経費支弁人として認められません。

### 注意

- ①各証明書は、証明書発行機関の所在地、電話番号、FAX 番号（Eメールアドレス）並びに証明書発行担当者の肩書、氏名（署名）の記載のあるものを提出してください。
- ②各証明書は、2021年10月1日以降に発行されたものを提出してください。
- ③上記以外の書類を追加で提出していただく場合があります。
- ④EEA 域内の居住者の個人データについて、EU 一般データ保護規則(GDPR)に準拠して対応しています。



〒700-0841

岡山県岡山市北区舟橋町 2-10

Tel: +81-86-231-5211 Fax: +81-86-225-4020

URL: <http://www.okg-jp.com>

Email: [info@okg-jp.com](mailto:info@okg-jp.com)