

## 募集要項 Admission Information

### ●出願資格 Admission Requirements

- 12 年間以上の学校教育またはそれに準ずる課程を修了(見込み)の者  
The applicant shall have completed or be scheduled to complete a 12-year education curriculum.
- 日本語能力試験 N5 あるいは J-TEST の F 級以上に合格、あるいは現地日本語教育機関等で 150 時間以上の日本語学習歴がある者  
The applicant is expected to have passed the N5 level of the JLPT or passed the F level of the J-TEST. Furthermore the applicant has total 150 hours of academic study at a Japanese language institute.
- 留学する目的が明確で勉学意欲があり、日本で生活する経済能力が確実にある者  
Applicant must possess a strong intellectual curiosity, be highly motivated, and have a clear goal of learning and being financially independent while living in Japan.
- 正当な手続きにより本国への入国を許可された、または許可される見込みのある者  
Applicant must enter Japan legitimately or be expected to do so.
- その他、本校が出願を認めた者  
Applicant must comply with our school rules in order to apply.

### ●募集コース Courses Offered

コース Course	入学時期 Month of Admission	収容定員 Admission Capacity	総授業時間 Total Number of Class Hours	出願受付期間 Period for Submission
進学 2 年コース College Prep. 2 years	2025 年 4 月 April, 2025	90	1,600 時間/hrs.	2024 年 8 月 1 日(木)～2024 年 9 月 12 日(木) August 1, 2024 - September 12, 2024
進学 1 年 6 カ月コース College Prep. 1.5 years	2025 年 10 月 October, 2025	40	1,200 時間/hrs.	2025 年 2 月 3 日(月)～2025 年 3 月 12 日(水) February 3, 2025 - March 12, 2025

※出願受付期間においては、締め切りを早くする場合があります。

The application deadline may be earlier.

### ●選考方法 Method of Screening

書類審査・面接・日本語試験

Screening shall be carried out on the basis of the documents submitted, an interview and Japanese exam.

### ●検定料 Application Fee

20,000 円/Yen

### ●出願方法 Method of Application

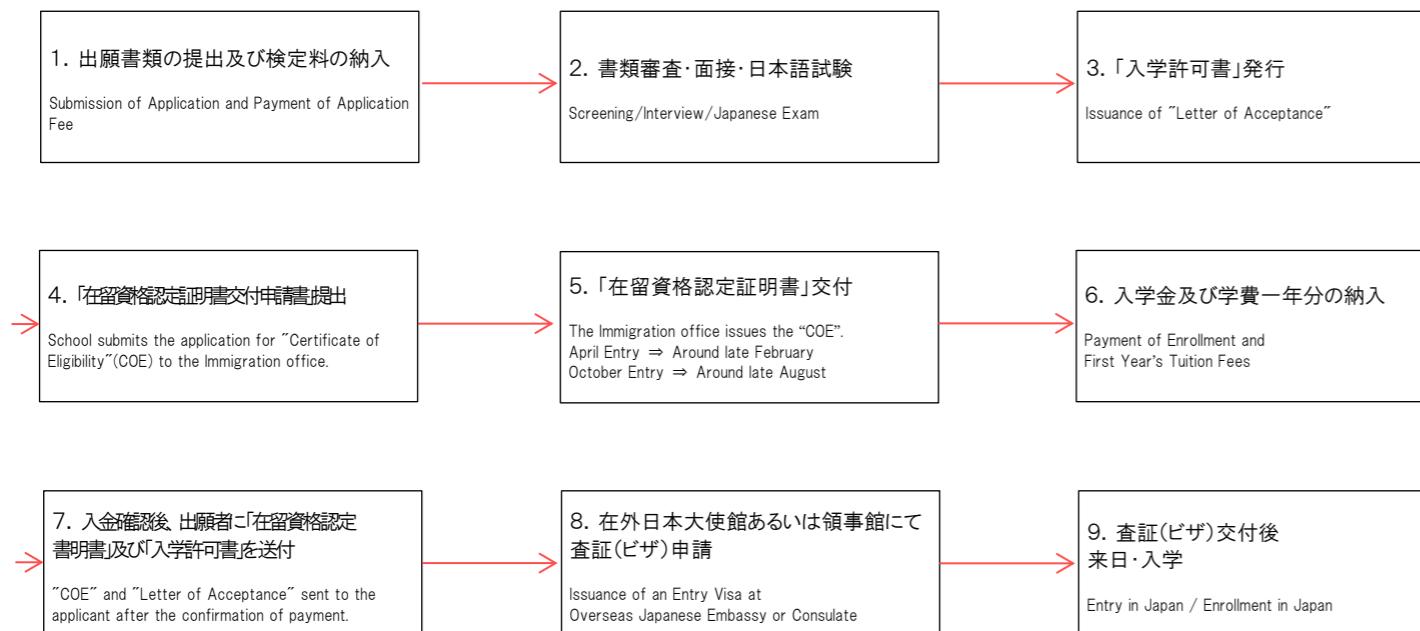
本校へ出願者本人または経費支弁者が出願受付期間内に持参、もしくは送付

※持参する場合の受付時間は、平日の午前 9:00～午後 5:00 です。

The applicant or the applicant's financial sponsor should submit the application documents in person or by post.

\*If applying in person, our office hours are between 9:00 a.m. to 5:00 p.m. on weekday.

### ●出願から入学まで Entrance Procedure Timeline



### ●入学金 及び 学費 Admission and Tuition Fees ★学費は変動する可能性があります Tuition fees may vary from year to year.

進学2年コース(4月入学) 2-year College Prep. (April Entry)

	入学金 Admission Fee	授業料 Tuition	施設設備費 Facility Fee	諸費 Expenses	合計 Total
1 年目 Year 1	80,000 Yen	600,000 Yen	40,000 Yen	80,000 Yen	800,000 Yen
2 年目 Year 2		600,000 Yen	40,000 Yen	80,000 Yen	720,000 Yen

進学1年6ヵ月コース(10月入学) 1.5-year College Prep. (October Entry)

	入学金 Admission Fee	授業料 Tuition	施設設備費 Facility Fee	諸費 Expenses	合計 Total
1 年目 Year 1	80,000 Yen	600,000 Yen	40,000 Yen	85,000 Yen	805,000 Yen
2 年目 Year 2		300,000 Yen	20,000 Yen	35,000 Yen	355,000 Yen

### ●学費納入時期 At the time of tuition payment

進学2年コース(4月入学) 2-year College Prep. (April Entry)

・学費(1年分)の納入は、原則一括納入です。 Tuition fees(1year) are payable in full.  
1 年目…在留資格認定証明書の交付後、2 週間以内  
Year 1…Within two week after issuance of Certificate of Eligibility.

2 年目…1 月末まで  
Year 2…Late Jan.

進学1年6ヵ月コース(10月入学) 1.5-year College Prep. (October Entry)

・学費(1年分)の納入は、原則一括納入です。 Tuition fees(1year) are payable in full.  
1 年目…在留資格認定証明書の交付後、2 週間以内  
Year 1…Within two week after issuance of Certificate of Eligibility.

2 年目…7 月末まで  
Year 2…Late Jul.

### ►注意事項 Note

・上記諸費には、教材費、健康診断費、傷害保険費、学生証発行手数料などが含まれています。  
Fees for the material fee, health checkup, insurance fee, and issuance of student ID are included.

・学費は、在留資格認定証明書の交付後、本校指定口座に一週間以内に請求額を納入してください。  
Tuition shall be transferred to the designated account within one week after the issuance of the Certificate of Eligibility.

・諸費は年度によって変動することがあります。  
Expenses may fluctuate from year to year.

・その他、入国後、国民健康保険加入費が必要です。※2,000 円～3,000 円(毎月)  
After arriving in Japan, applicants must have enough money to cover joining the National Health Insurance program.  
\*about 2,000 yen to 3,000 yen (every month)

### ●検定料・学費等振込先 Bank Account

Bank Name	MUFG BANK LTD.	Branch Name	YOKKAICHI
Branch Address	8-17 SUWA-CHO YOKKAICHI-CITY MIE JAPAN		
Account Number	534-1497127	Branch Tel	+81-59-354-8001
Account Name	MIE OHASHI GAKUEN	Swift Code	BOTKJPJT or BOTKJPJXXX
Account Address	13-29 HAMADA-CHO YOKKAICHI-CITY MIE JAPAN		

### ►注意事項 Note

・請求金額を必ず日本円で振込んでください。  
All fees should be paid in yen.

・送金にかかるすべての手数料は振込人の負担にてお願いします。  
All fees for remittance shall be borne by applicants.

●出願書類 Application Documents

必要書類 Necessary Documents	備考 Instructions
1 入学願書 Application Form	本校指定用紙を使用してください。※“学習の理由”については日本語訳文添付 Complete application form and application must be completed by the applicant. *With Japanese translation of “Reasons for Studying in Japan”
2 誓約書 Declaration	本校指定用紙に申請者本人が記入及び署名してください。 Official school form for the Declaration should be completed by the applicant.
3 身元保証書 Letter of Guarantee	本校指定用紙に身元保証人が記入及び署名してください。 Official school form for the Letter of Guarantee should be completed by the guarantor.
4 最終学歴の卒業証明書 Official Latest Certificate of Graduation	卒業証書原本は、入国管理局の確認後返却致します。紛失した場合は卒業証明書の提出をお願い致します。※日本語訳文添付 Your diploma will be returned to you after it is confirmed by the immigration office. If you have lost your diploma, submit your Certificate of Graduation. <u>With Japanese translation attached.</u>
5 最終学歴の成績証明書 Official Latest Academic Transcripts	大学在学中の場合は高校と大学の成績証明書を提出してください。 大学院在学中の場合は大学と大学院の成績証明書を提出してください。※日本語訳文添付 If you are currently attending undergraduate school, submit your academic transcripts from both your undergraduate and high schools. If you are currently attending graduate school, submit your academic transcripts from your graduate and undergraduate schools. <u>With Japanese translation attached.</u>
6 在学証明書 Enrollment Certificate	在学中の場合は提出してください。※日本語訳文添付 If you are currently attending school, submit your Certificate of Enrollment. <u>With Japanese translation attached.</u>
7 日本語学習履歴に関する証明書 Certificate of Japanese Language Study	母国で日本語を学習した学校(日本語教育機関)所定の証明書 原本 日本語学習期間/日本語学習総時間数(150 時間以上)/現在までの修了時間数・出席状況・使用テキストが必ず記載されていること Official certificate from the Japanese language institute where applicant studied. <u>Original</u> Period of study, hours of Japanese study (more than 150 hrs.), hours completed, attendance, and list of textbooks studied must be included.
8 日本語能力に関する証明書 Certificate of Japanese Proficiency	日本語能力試験の合格証書/J-TEST/日本語 NAT TEST 等の成績通知 原本 Include records of proficiency tests such as JLPT, J-TEST and Japanese Language NAT-TEST <u>Original</u>
9 パスポートの写し Copy of Passport	パスポートを所持している者 基本情報・顔写真・出入国記録記載ページ If you have a passport, please include copies of the pages showing your photo, passport number and record of embarkation/disembarkation.
10 身分証/戸籍謄本等の写し Copy of Identification / Family register	出願者本人の出生地が証明できるもの ※日本語訳文添付 Please provide a copy of your Birth Certificate. <u>With Japanese translation attached.</u>
11 写真 4 枚(4 cm × 3 cm) Four Identical Photographs(4cm×3cm)	出願前 3 ヶ月以内に撮影されたもので、上半身・正面・脱帽・無背景で明瞭なもの /パソコン出力のものは不可 裏面に国籍と氏名を記入のこと They must have been taken within three months of application with no frame, or headwear with a plain background. Applicant should face to the front squarely. Photographs printed using a personal computer will not be accepted. Applicant's name and nationality should be written on the back of each.
12 在職証明書 Certificate of Employment	経験のある者 在職期間・職種・発行者・発行日記載のこと ※日本語訳文添付 If employed, include certificate of employment that includes period of, employment, position and name of the employer/issuer, and date of issue. <u>With Japanese translation attached.</u>

►注意事項 Note

- ・入学願書に記載する日付・機関名・学校名に関しては正確な情報を記入してください。  
Please provide all information in as specific and detailed a manner as possible regarding dates, names of institutions, and schools.
- ・氏名は、原則としてパスポートに記載されているそのままの順で記載してください。  
Please write your name as written in your passport.
- ・住所(出願者・家族・学校・勤務先・紹介機関・日本語学校など)は、正確な情報(番地まで)を記入してください。  
Please write the exact address (including block number) for any/all of the following: applicant, applicant's family, school, work, agent, and Japanese schools.
- ・「※日本語訳文添付」と記載のある書類は必ず日本語訳文を提出してください。  
Please be sure to attach a Japanese translation if instructed to do so on the form.
- ・書類に虚偽があった場合、入学手続後でも入学許可を取り消すことがあります。  
You will be deemed to have committed a dishonest act if you falsify, fabricate, or plagiarize any document, material or information submitted in your application.  
In such a case, any decision taken on your application may later be invalidated.
- ・書類はすべて 3 ヶ月以内に発行されたものを提出してください。(場合によっては 6 ヶ月以内)  
All documents must be dated within three months of application. (Within six months in some cases.)
- ・入国管理局に提出した証明書類・資料は一切返却されませんのでご了承ください。  
Please know that any certificates or documents submitted to the immigration office will NOT be returned.
- ・必要書類は国によって異なります。  
Required documents may vary depending on the country the applicant is from.
- ・上記以外の書類も必要に応じて提出していただく場合があります。  
Documents other than those specified above may be requested.

●経費支弁者必要書類 Financial Supporter Documents

必要書類 Necessary Documents	備考 Instructions
1 経費支弁書 Letter of Financial Support	本校指定用紙に、支弁者本人が記入してください。※日本語訳文添付 Official school form for Letter of Financial Support should be completed by the applicant. With Japanese translation attached.
2 出願者との関係書類 Proof of Relationship	出生証明書・親族関係公証書・ID 等 ※日本語訳文添付 Documents that prove the relationship between the applicant and the sponsor such as family register or birth certificate, etc. With Japanese translation attached.
3 預金残高証明書 Certificate of Bank Balance	経費支弁者名義のもの 原本 The account should be under the applicant's name. <u>Original</u>
4 出入金明細書又は預金通帳の写し Bank Statement or Copy of Passbook	過去 1 年間分 Last 1 year
5 在職証明書 Certificate of Employment	在職期間・職種・発行者・発行日記載のこと ※日本語訳文添付 自営業者…営業許可書 会社経営者…法人登録簿謄本 Include period of employment, position and name of employer/issuer and date of issue with Japanese translation attached. For self-employed – business permit For business owners – copy of corporate registration
6 所得証明書 Certificate of Income	勤務先が発行した過去 3 年間以上の収入証明書等、支弁能力を証明できるもの ※日本語訳文添付 Proof of ability to pay the cost of studying in Japan such as income statement for more than 3 years issued by the (former) employer. <u>With Japanese translation attached.</u>

►注意事項 Note

- ・経費支弁書に記載する日付、経費支弁者住所、勤務先等は正確な情報(番地まで)を記入してください。  
Please be sure to write all information regarding the date, address of your financial sponsor, and place of employment in as exact and detailed a manner as possible.
- ・「※日本語訳文添付」と記載のある書類は必ず日本語訳文を提出してください。  
Please be sure to attach a Japanese translation if instructed to do so on the form.
- ・書類に虚偽があった場合、入学手続後でも入学許可を取り消すことがあります。  
You will be deemed to have committed a dishonest act if you falsify, fabricate, or plagiarize any document, material or information submitted in your application.  
In such a case, any decision taken on your application may later be invalidated.
- ・経費支弁者の書類はすべて入国管理局提出日より原則 6 ヶ月以内に発行されたものを提出してください。  
Any documents from your financial sponsor should be submitted within at least six months prior to the submission to the immigration office.
- ・入国管理局に提出した証明書類・資料は一切返却されませんのでご了承ください。  
Please know that any certificates or documents submitted to the immigration office will NOT be returned.
- ・在日経費支弁者の場合、提出する書類が異なります。別途ご案内致します。  
Please know that other documentation will need to be submitted if your financial sponsor resides in Japan. We will inform you if that is the case.
- ・上記以外の書類も必要に応じて提出していただく場合があります。  
Documents other than those specified above may be requested.

●学費等返金について

(返金の適応範囲)

1. 来日「前」の検定料・入学金・学費等における返金 ※表1参照

(1)査証(ビザ)取得前

条件: 入学許可書、在留資格認定証明書の返却

返金: 授業料(1年分)、施設設備費、諸費(一部)

※事務手数料と振込手数料を差し引いた金額を返金

(2)査証(ビザ)申請不許可

条件: 入学許可書、在留資格認定証明書の返却

返金: 授業料(1年分)、施設設備費、諸費(一部)

※事務手数料と振込手数料を差し引いた金額を返金

(3)査証(ビザ)取得後

条件: 入学許可書、在留資格認定証明書の返却

返金: 授業料(1年分)、施設設備費、諸費(一部)

※事務手数料と振込手数料を差し引いた金額を返金

＜表1＞来日「前」における返金

	検定料	入学金	授業料	施設設備費	諸費	事務手数料 (※2)
(1)査証取得前	×	×	○	○	△(※1)	○
(2)査証申請不許可	×	×	○	○	△(※1)	○
(3)査証取得後	×	×	○	○	△(※1)	○
条件: 入学許可書、在留資格認定証明書の返却						
※1 諸費については、印鑑製作費を除く費用を返金する。						
※2 事務手数料 30,000円(税別)						

2. 来日「後」の検定料・入学金・学費等における返金 ※表2参照

(1)授業開始前

条件: 完全帰国等在留カードの返却見届け

返金: 授業料(1年分)、施設設備費、諸費(一部)

※事務手数料と振込手数料を差し引いた金額を返金

(2)授業開始後・中途退学

①授業開始日から6ヶ月以内

条件: 完全帰国等在留カードの返却見届け、或いは在留資格変更確認

返金: 半期分の授業料

※事務手数料と振込手数料を差し引いた金額を返金

②授業開始日から6ヶ月を超える場合

条件: 完全帰国等在留カードの返却見届け、或いは在留資格変更確認

返金: 一切返金しない

※授業開始とは、「学校が設定している学期開始日」をいう。

＜表2＞来日「後」における返金

	検定料	入学金	授業料	施設設備費	諸費	事務手数料 (※3)
(1)授業開始前	×	×	○	○	△(※2)	○
(2)授業開始後						
1年次	×	×	△(※1)	×	×	○
条件: 完全帰国等在留カードの返却見届け						
※1 半期分の授業料 ※条件あり【2(2)①参照】						
※2 諸費については、印鑑製作費、教材教具費を除く費用を返金する。						
※3 事務手数料 30,000円(税別)						

3.「不可抗力」における場合

(1)来日前の地震、津波等の天災、火災、ストライキ、洪水、疫病、暴動又は戦争行為などやむを得ない場合

条件: 入学許可書、在留資格認定証明書の返却、出入国規制の確認

返金: 検定料以外

(2)来日後の地震、津波等の天災、火災、ストライキ、洪水、疫病、暴動又は戦争行為などやむを得ない場合  
返金: 一切返金しない。

(来日の遅れ)

授業開始後に入国した場合は、入国が遅れた期間の授業料に関して一切返金しない。

(除籍)

法令・学則に違反した除籍処分の場合は、いかなる理由があろうと一切返金しない。

(振込手数料)

返金の際の金融機関の振込手数料は、すべて受取人の負担とする。

(返金先)

返金口座については、指定の個人口座に返金できない場合がある。

(海外送金について厳しい規制がかけられ、個人の口座へ送金できない場合は、送出機関を経由して返金する。)



Contact Us

Address: 12-17, Hamada-cho, Yokkaichi-city, Mie

Tel: +81-59-350-0320

Fax: +81-59-350-0321

E-mail: info-jp@humanitec.ac.jp

HP: http://www.humanitec-id.jp/

Application Download

[http://www.humanitec-id.jp/en/japanese\\_lang/download/](http://www.humanitec-id.jp/en/japanese_lang/download/)

