



国際関係学科
日本語コース
募集要項

2010 年度

1. 出願資格
2. コースと授業時間
3. 出願書類
4. 出願方法
5. 選考方法
5. 入学までの流れ
6. 納付金
7. その他

(財) 日本語教育振興協会 認定校

丸の内ビジネス専門学校

入学案内

1. 出願資格

外国に置いて学校教育における 12 年以上の課程を修了した者で、かつ日本語能力検定の 4 級レベル以上の合格または 150H 以上の学習歴を有する者

2. コースと授業時間

	定員	修業期間	授業時数	入学時期
進学コース	40 名	2 年	82 週 1,640H	4 月
一般コース	15 名	2 年	82 週 1,640H	10 月

3. 出願書類

法務省入国管理局より示された書類をご準備いただくことになります。なお、申請書類は、国籍・個人の経歴により異なる場合がありますので、詳細は事務局にお尋ねください。

出願者本人の書類

- 必ず提出するもの

1	入学願書	学校指定の用紙です。
2	履歴書	学校指定の用紙です。
3	理由書	外国語の場合は翻訳を添付してください。 留学の目的、今までの経歴と留学を関係づけるもの、日本語を学んだ後、どのようなことをしたいと考えるか、書いてください。
4	最終学校の卒業証書（原本）	12 年以上の公教育を受けたことを証明するものです。通常は、高校以上の学校の卒業証書です。 中国の場合は、合わせて ・学歴認証報告 ・高級中学の卒業試験合格認証書 のどちらかをお送りください。 卒業証書原本は入管の審査後お返しします。 高校在学中の場合は、「卒業見込証明書」と「在学証明書」を提出すること。 大学在学中の場合は「在学証明書」を提出すること。
5	戸籍謄本	出願者の出生地が証明できるもの 親族が経費支弁者の場合、出願者との関係がわかるもの。（例：父子など）
6	写真（縦4cm×横3cm）8枚	申請日の 6 ヶ月前までに撮影したもの 裏に氏名、国籍を記入してください。
7	誓約書	学校指定の用紙です。 本人直筆署名のこと。 保証人直筆署名をしてください。

最終学校の卒業証書は、原本をお送りください。入国管理局の審査後、お返しいたします。

また、最終学校の所在地、電話番号、FAX 番号がはっきりとわかるものを提出してください。必要に応じ、現地における調査があります。

● 必要に応じて提出するもの

8	日本語学習証明 日本語能力証明	高校卒業の学歴の場合は、150H 以上の日本語学習証明が必要です。また日本語能力試験合格証書の原本があれば、提出してください。原本は審査後お返しします。J-TEST 実用日本語検定を受験した場合は結果をお出してください。
9	最終学校以外の学歴証明書	最終学歴以外に専科学校や、自学考試・成人高等教育・通信教育などに通ったことがある場合は提出してください。
10	在職証明書・推薦書・復職承諾書・会社案内書など	出願者が出願当時、就職している場合に提出してください。
11	パスポートのコピー (ない方は不要です)	写真貼付部分、日本への出入国暦が記載された部分をコピーして提出してください。
12	留学同意書	本人以外が経費支弁者の場合提出してください。
13	最終卒業学校の卒業写真	出願者と学校の建物と先生と一緒に写っている写真があったら、原本を提出してください。審査後お返しします。

外国語で書かれたものについては、すべて翻訳をつけてください。

経費支弁に関する書類

経費支弁の書類は、次の3つのケースにより、提出するものが異なります。

- A. 出願者本人が支弁する場合
- B. 出願者の本国にいる親族が学費などを送金する場合
- C. 日本在住者が学費などを支弁する場合

A. 出願者が経費支弁する場合

1	経費支弁書	学校指定の用紙
2	在職証明書	現在または直近の在職の証明書
3	年収入証明書	過去3年間の年収がわかるもの
4	納税証明書	過去3年間の納税額がわかるもの
5	預金残高証明書(原本)	2年間の学費、生活費に相当する残高

B. 出願者の本国にいる親族が経費支弁する場合

1	経費支弁書	学校指定の用紙
2	送金誓約書	学校指定の用紙
3	留学同意書	学校指定の用紙
4	親族関係証明書	出願者と経費支弁者の関係がわかるもの。親族関係公証書、戸籍謄本、戸口簿。
5	在職証明書	職業や職務内容・地位・在職歴に関する証明書
6	営業許可書(コピー)	経費支弁者が経営者の場合

7	年収入証明書	過去3年間の月収、年収がわかるもの
8	納税証明書	過去3年間の納税額がわかるもの
9	預金残高証明書（原本）	2年間の学費、生活費に相当する残高が必要。 預金通帳のコピー

上記のほかに、経費支弁者が経営する会社の会社案内や、日本の会社と取引がある場合には、その契約書の写しなどがありましたら、提出してください。

C. 日本在住の人が経費支弁をする場合

1	経費支弁書	学校指定の用紙
2	留学同意書	学校指定の用紙
3	印鑑登録証明書	市区町村の発行したもの
4	住民票または 外国人登録証	世帯全員が記載されたもの
5	職業証明書	職業や職務内容・地位・在職歴に関する証明書 会社役員の場合は、登記簿謄本 自営業者の場合は、確定申告書の写し 会社員の場合は、在職証明書
6	納税証明書	市区町村発行のもので、「個人年間総所得」が記載されているもの
7	預金残高証明書（原本）	2年間の留学を支援できる残高以上が必要。
8	経費支弁引受経緯説明書	経費支弁を引き受けることになった経緯をあらわす文章。本人の署名、押印をしてください。
9	出願者と経費支弁者との 関係を証明するもの	戸籍謄本・親族関係を証明する公証書など 一緒にとった写真・交流関係を補足する資料

<注意>

- ・「写し」は、鮮明なコピーを提出すること
- ・「写し」と指定されていないものは、原本を提出すること
- ・受理した書類は、卒業証書などの原本以外は一切返却しない。
- ・一度納入された選考料は、いかなる理由があっても返還しない。
- ・提出書類に虚偽があった場合は、入学許可を取り消す。
- ・外国語により作成されているものは、すべて日本語訳を添付すること

4. 出願方法

出願書類と入学選考料を本校に持参、または事前に学校指定口座へ送金し、送金証明書の写しを出願書類と一緒に郵送する。

入学選考料は ¥30,000-（日本円で納入のこと）

入学選考料は、不合格の場合でも返金しない。

出願先および問合せ先

丸の内ビジネス専門学校

〒390-0875 日本国 長野県松本市城西 1-3-30

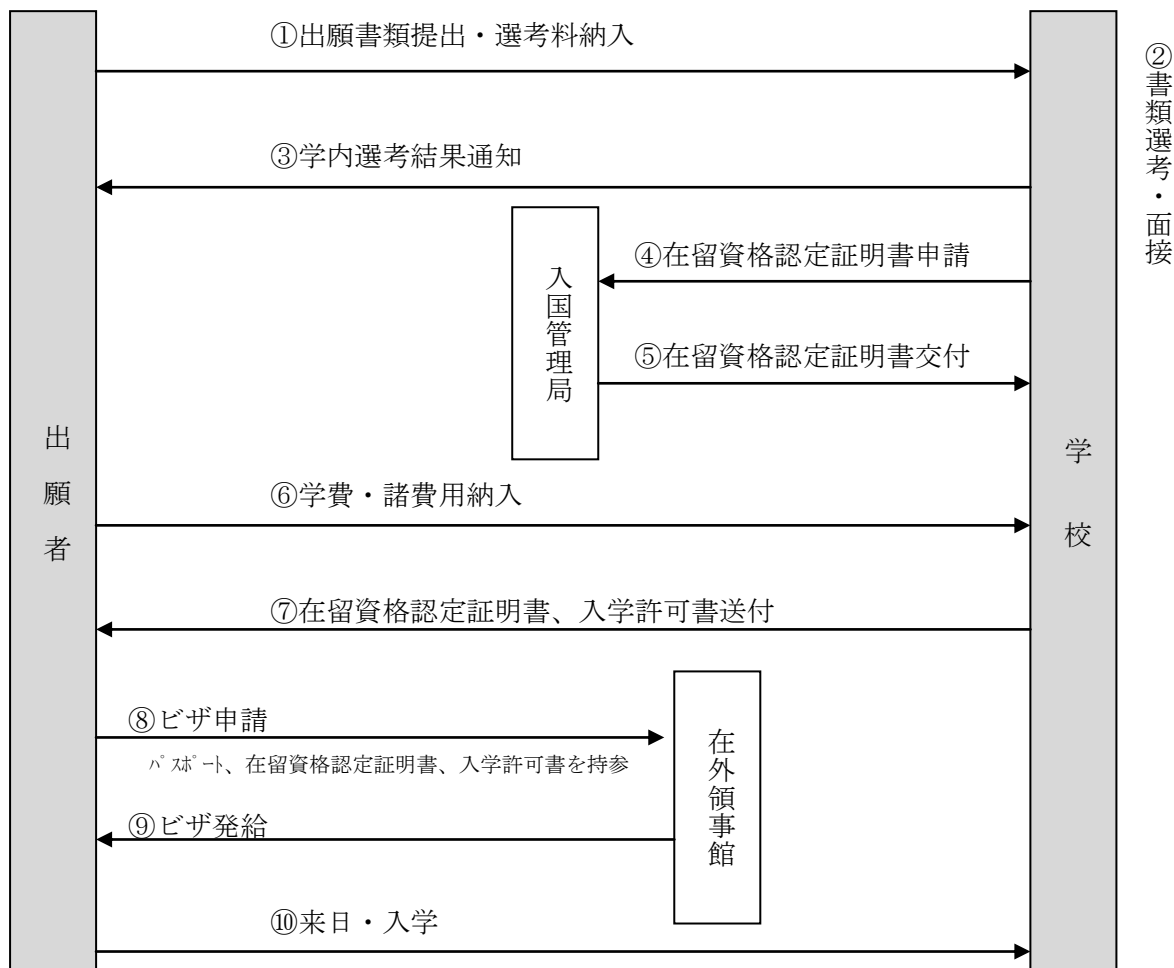
TEL +81-263-32-5589 FAX +81-263-32-5595

E-mail office@marubi.ac.jp

5. 選考について

書類審査と面接および筆記試験によって選考する。

6. 入学までの流れ



日程

	出願期間	試験日	試験地	合格発表	在留資格認定 証明書交付	ビザ交付	来日入学
進学コース	8月1日～ 10月31日	9・11月	追って連絡	11月	3月上旬	3月中旬	3月下旬
一般コース	2月1日～ 4月30日	3・5月	追って連絡	6月	9月上旬	9月中旬	9月下旬

7. 納付金

- 1) 選考料 ¥30,000 (願書提出時に納入してください。)
- 2) 入学金 ¥50,000 (合格時に納入してください。)
- 3) 納入金 (在留資格認定証明書交付があり次第、納入してください。)

日本語コース (2年)		初年度	次年度	計
	授業料	¥540,000-	¥540,000-	¥1,080,000-
	保険料(2年間)	¥30,000-	---	¥30,000-
	行事・教育活動費	¥60,000-	---	¥60,000-
	施設費	¥60,000-	---	¥60,000-
	合計	¥690,000-	¥540,000-	¥1,230,000-

- ・銀行振込手数料は、本人負担です。
- ・上記の納付金のほかに、日本留学試験検定料、日本語能力試験検定料、教材費が必要となります。
- ・学費は、1年ごとに前納する。日本円にて送金、納入すること
- ・留学ビザ発給の関係上、途中退学はできない。いったん納入された学費は返還しない。
- ・在外領事館において、ビザ発給を拒否された場合は、選考料と入学金を除く学納金を返還する。

<学費の振込先>

銀行名 八十二銀行 松本営業部
預金種類 普通預金
口座番号 100330
口座名義 丸の内ビジネス専門学校 校長 内川小百合

または

銀行名 長野銀行 本店営業部
預金種類 普通預金
口座番号 100-0946712
口座名義 丸の内ビジネス専門学校 校長 内川小百合
Account with Institution : THE NAGANO BANK.LTD. HEAD OFFICE
(Paying Bank) Bank No.0533-100
SWIFT BIC:NAGAJPJZ JAPAN
Intermediary: SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION TOKYO
(Through Bank) BIC CODE:SMBCJPJT JAPAN
(Through Foreign Exchange Yen Clearing System:FXYCS)
Account Number: 100-0946712
Beneficiary's Name: MARUNOUCHI COLLEGE OF BUSINESS
Addr. 1-3-30 JOSEI, MATSUMOTO-CITY, NAGANO 390-0875
JAPAN

入国後の手続きについて

1. 外国人登録証の作成
2. 国民健康保険の加入
3. 資格外活動許可（アルバイトの許可）・・・許可がないと、アルバイトはできません。
4. 保険加入（事故・病気・災害など万一の事態に備えて、全員加入します。）

寮・アパートについて

学校の寮があります。（一人あたり 20,000 円～25,000 円位）

また、アパートを希望の場合は、斡旋します。

松本市の一般的なアパートは、一人用 35,000 円～45,000 円位です。

二人一緒に入居する場合は、2 部屋で 50,000 円～60,000 円位です。

民間のアパートに入居する場合には、手数料、敷金などで、最初に 3 か月分くらいの費用がかかります。

アルバイトについて

入学後、授業に慣れてきたら、アルバイト希望の学生には、斡旋をします。

丸の内ビジネス専門学校は、「無料職業紹介所」の許可があります。

学校から入管へ資格外活動許可を申請し、その上で、アルバイト先を探します。

通学・旅行など

通学定期券（学生用）が購入できる。片道 100Km を超える場合、学割が利用できます。

奨学金について

2 年次生は、丸の内ビジネス専門学校奨学金に応募できます。また日本学生支援機構私費外国人留学生学習奨励費への応募ができます。

1 年次の出席率・成績・経済状況・生活態度・授業などへの貢献度により選抜されます。

学習支援費

日本語コースに在籍する学生に対し、出席率良好なものに、学習支援費を支給します。（月額 3,000 円）

卒業後は

推薦条件に合う場合、丸の内ビジネス専門学校の商業実務専門課程ビジネス科またはOA実務科へ推薦入学が可能です。推薦入学の出願は別途定めにより、その場合は、入学金 150,000 円が免除となります。ビジネス科は、「専門士」が取得できます。

