MEIKAI UNIVERSITY

明海大学

別科日本語研修課程

Special Japanese Language Course

2024

Campus

“世界に開かれた大学”の理念から生まれた日本語教育機関

明海大学の沿革と理念

明海大学の前身は 1970 年に創立された城西歯科大学。「国際未来社会で活躍し得る有為な人材の育成をめざす」を建学の精神にかかげ、創立当初から海外の大学との学術研究交流を進めてまいりました。

その後、1988 年に外国語学部と経済学部を設置し、『明海大学』という新しい名のもとに、スタートを切りました。1992 年に不動産学部、2005 年にホスピタリティ・ツーリズム学部を設置し、さらに 2019 年には保健医療学部を設置しました。

世界に向けて開かれた大学

明海大学が積極的に推し進めている国際交流活動。その活動の一環として、私たちは数多くの留学生を迎え入れてきました。さらに 1995 年度からは『外国人留学生特別定員枠』を設置。世界の国々から、毎年多くの国際色豊かな若者たちが入学しています。

★外国人留学生特別定員枠：外国人留学生のみを対象とした学部入学定員枠。毎年、一定の人数枠を確保しています。

『別科日本語研修課程』とは

1991 年に開設した日本語研修課程。これも私たちの国際交流理念が生んだ、日本語教育機関―大学教育を受けるのに必要な日本語を教育する学校―です。

別科が一般の日本語学校と大きく異なるところは、日本の大学・大学院への進学を目的としている点。1 年間の課程を修了した別科生たちは、明海大学をはじめ、国・公・私立さまざまな大学若しくは大学院へ進んでいます。

ここ浦安キャンパスは、東京湾岸の新しい街・新浦安に 1988 年に誕生した。外国語学部／経済学部／不動産学部／ホスピタリティ・ツーリズム学部／保健医療学部／大学院／別科の学生たち約 4,000 名が学ぶ。東京駅から JR 京葉線快速で 16 分という便利なロケーションながら、学習環境は驚くほど良好。閑静な住宅街に建つ緑豊かなキャンパス。潮風が心地よく吹き込む芝の中庭に立てば、青空に美しいスカイラインを描く校舎群が見わたせる。

A Japanese Language Institute established based on idea of a "University open to the world".

Meikai University Establishment

Since its founding as the "Josai Dental University" in 1970, the school has been training students to become active members of international community and conducting international exchange based on its founder's philosophy. In 1988, the Faculty of Languages and Cultures and the Faculty of Economics were established. As new faculties were introduced to the university, it was renamed "Meikai University". The Faculty of Real Estate Sciences was added in 1992, followed by the School of Hospitality & Tourism Management in 2005 and the new School of Health Sciences in 2019.

University open to the world

Meikai University has been accepting many international students to promote international exchange. A special enrollment limit permits accepting more international students beginning with academic year 1995. Many students come to Meikai University each year from various countries.

★ Meikai provides a Special Entrance Examination set aside for non-Japanese students only. The admission is officially approved by the Ministry of Education.

The Urayasu Campus, which opened in 1988, welcomes some 4,000 students to the Faculty of Language and Cultures, the Faculty of Economics, the Faculty of Real Estate Sciences, the School of Hospitality & Tourism Management, the School of Health Sciences, the Graduate School, and the Special Japanese Language Course. The campus offers a fine study environment only 16 minutes by commuter train from Tokyo Station.

Special Japanese Language Course

The Special Japanese Language Course was set up in 1991 to enable graduating international students to continue further education at Japanese universities. The course differs from other language institutions since its focus is preparation prior to formal degree studies. After one year in this course, graduates continue their study in national or private Japanese universities or Graduate school.

“日本の大学・大学院へ進む”ための実践的カリキュラム

■カリキュラムの考え方

本課程は、大学・大学院への進学を目指す外国人を対象として、大学・大学院で授業を受けるのに必要な日本語力を身につけさせることを目標とします。また、日本の文化・社会についての理解を深めることにより、日本での生活・コミュニケーションを円滑に進められるようにします。

1. 日本語

各自のレベルに応じて系統的に日本語力を向上させます。また、大学入学に必要な能力を測る「日本留学試験」（＊1）の受験対策も充実しています。

- ●文法
- ●聴解
- ●文字・語彙
- ●読解
- ●口頭表現
- ●文章表現（＊2）

2. 教養科目

日本の地理・産業・歴史及び時事問題などについての幅広い学習を通して、日本をより深く知ることを目的とします。

- ●日本事情

3. 基礎教育科目

「日本留学試験」、大学入学試験に出題される科目です。

- ●英語（＊3）
- ●数学
- ●社会

■能力別少人数教育

レベル別にクラス編成を行うため、効率的できめ細かな授業が受けられます。

■教育スタッフ

経験豊富な教師が熱意を持って徹底的に指導します。

■日本人学生との交流

未来の日本語教員をめざす本学の日本語学科（外国語学部）の学生たちとの交流など、日本語や日本文化に触れるさまざまな交流イベントが企画されています。

［注］

（＊1）日本留学試験

年2回（6月、11月）実施され、国公立大学、私立大学（大学によって不要な場合もある）等の入学選考の判断基準となっている。留学生の日本語力及び基礎学力の評価を行うもので、日本語の試験は聴解・聴読解、読解及び記述によって構成される。

［試験科目］

文系：日本語、総合科目（社会）、数学

理系：日本語、理科（物理、化学、生物から2科目選択）、数学

（＊2）文章表現

レベルに応じて、作文練習を行い、文章表現力をつける。上級クラスでは長文の要約練習なども行い、大学でレポートが書けるような実力を養う。

（＊3）英語

「日本留学試験」の科目にはないが、入学試験で英語を課したり、入学後も必修科目としたりする大学が多いため、英語の学習は重要である。

Curriculum

Practical Curriculum for degree studies at Japanese universities and graduate schools

■ Aim of our curriculum

Our course is for international students who would like to study at universities or graduate schools in Japan. The primary aim is to enable students on graduation to understand lectures in Japanese at universities or graduate schools. The secondary aim is to deepen the understanding of Japanese culture and society which will help students' communication and their life in Japan go smoothly.

1. Japanese

Classes are divided according to students' level. Our course has various subjects to cover the New Examination for Studying in Japan, (See footnote 1) as listed below:

- Grammar
- Characters and vocabulary
- Oral expression
- Listening comprehension
- Reading comprehension
- Literary Expression in sentences (See footnote 2)

2. Cultural course

Classes are designed for students to obtain better understanding of Japan through learning Japan's geography, industries and current affairs.

- Daily affairs in Japan

3. Basic education subjects

To support Examination for Japanese University Admission for International Students and university entrance examinations following subjects are offered.

- English (See footnote 3)
- Mathematics
- Social studies

■ Small classes based on proficiency

Classes are divided according to student's levels that enables students to learn efficiently.

■ Teaching staff

Dedicated teachers with extensive experience teaches Japanese.

■ Communication with Japanese students

Various events are prepared for international students where they have exposure to Japanese language and culture. They also have opportunities to meet with students studying to be Japanese teachers.

[Footnotes]

1) Examination for Japanese University Admission for International Students (EJU)

This examination is administered twice annually (in June and November), and is the basis of judgment for selection to admission to national and public universities, private universities (not required for some), and other educational institutes. EJU evaluates international students' Japanese language ability and basic academic competence, and The Japanese language examination consists of sections on writing, reading comprehension, listening comprehension, and listening and reading comprehension.

2) Literary Expression in sentences

Teachers provide composition practice for students to develop their literary expression in sentences according to students' level. In the advanced class, teachers require students to summarize long sentences. The objective of this assignment is for students to be able to write essays in Japanese.

3) English

EJU does not have English language examination. However, English study is essential since many universities give English examinations and compulsory subjects to take after entering the university.

Program

明海大学付属機関ならではのプログラム

1. 入学時期

セメスター制により、春学期、秋学期に入学可能。願書は各学期ごとに受け付けます。詳細は、本冊子『募集要項』部分を参照してください。

2. クラス分け

各学期の初めにプレースメントテストを行い、レベル別にクラス分けをします。

3. 期末試験

学期ごとに試験を行い、科目の成績評価を行います。ただし、授業の出席率が 80％に満たない場合は、その科目の試験を受けることはできません。

4. 明海大学への推薦入学（学部対象［保健医療学部、歯学部を除く］）

別科在学中の成績・出席率とも優秀である学生を対象に、希望者の中から選抜を行います。

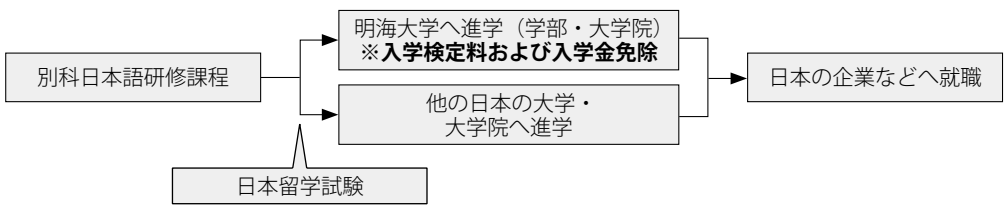
5. 外国人留学生特別入試

明海大学では、毎年『外国人留学生特別入学枠』を設置。募集人員は、外国語学部日本語学科 15 名・英米語学科３名・中国語学科 1 名、経済学部 57 名、不動産学部 15 名、ホスピタリティ・ツーリズム学部 16 名。試験は 11 月、２月に実施します。

6. 課程修了の認定

所定の単位を修得し、課程修了の認定を受けた者には、修了証書を授与します。

7. 別科修了生の進学モデルケース



別科修了後、明海大学学部又は大学院に入学を許可された者については、入学金を全額免除します。さらに、日本語能力試験 N1 取得者は学部の初年度授業料（698,000 円）が全額免除になります（保健医療学部及び歯学部を除く）。

8. 奨学金制度

明海大学豊田豊子奨学金

別科で「日本事情」などを担当されていた豊田豊子名誉教授の寄付によって設立された奨学金です。生活援助を必要とする進学志望者のうち、学習意欲旺盛で成績優秀、かつ出席率の高い別科生に対し、選考の上支給されます。受給期間６か月。月額 50,000 円。2022 年度は、３名の別科生が受給しました。

Programs Only Seen in Meikai Affiliations

1. Enrollment

Students are admitted in April or September (twice a year). Applications are accepted during each application period (for first term enrollment and second term enrollment). For details, please refer to the "Application Guideline" section of this booklet.

2. Classes grouping

A placement test is conducted at the beginning of each term. Class levels are determined by students' proficiency and study experience.

3. The end of term examination

Examinations for evaluation are given at the end of every term for each subject. Students with less than 80% attendance in a class are not permitted to take the examination for that class.

4. Meikai University Admission through recommendation (for undergraduate courses, excluding the School of Health Sciences and School of Dentistry)

Students with excellent evaluation and attendance may be recommended for Meikai University entrance.

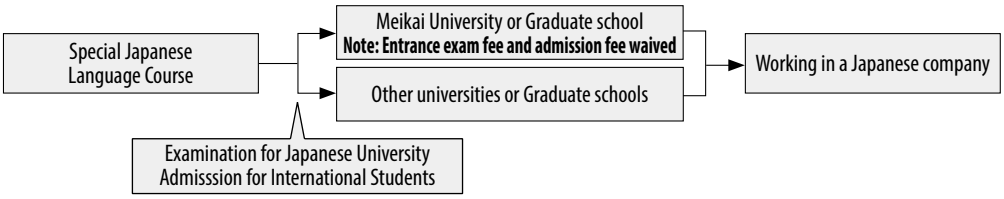
5. Special entrance examination for international students

The Ministry of Education limits the number of students accepted (15 for Department of Japanese, 3 for Department of English, 1 for Department of Chinese, 57 for Faculty of Economics, 15 for Faculty of Real Estate Sciences, 16 for School of Hospitality & Tourism Management). Entrance examinations are held in November and February.

6. Certificate of Course Completion

Upon a student acquiring the study units needed for course completion, he or she will receive a completion certificate.

7. Graduates Model Future Course



Those who receive permission to enroll in undergraduate courses or graduate schools at Meikai University after completing the Special Japanese Language Course will receive full admission fee waivers. Additionally, those who have passed the N1 level of the Japanese-Language Proficiency Test will receive full tuition waivers (698,000 yen) for the first year of undergraduate courses. (This excludes the School of Health Sciences and School of Dentistry.)

8. Scholarships

Meikai University Toyoda Toyoko scholarship

Professor emeritus Toyoko Toyoda, who was teaching 'Daily Affairs in Japan' till March 1999 at the Special Japanese Language Course, has established a scholarship. Students who want to enter Japanese university and have an excellent evaluation and attendance, yet find it financially difficult to continue their study, are eligible. 50,000 yen is paid per month for 6 months. Three students received this scholarship in the 2022 academic year.

Q&A

留学生活に関する
さまざまな疑問に答えます

■志願〜入学に関する質問

Q. 日本語の学習歴は必要ですか。

A. はい。別科は一年で大学入学を目指すので授業の進度がとても速いです。少なくとも日本語能力試験 N5 程度以上の力が必要です。入学が許可されてから来日するまでの期間にもできるだけ勉強しておいてください。

Q. 別科の学生たちは、いままでどのような国から来ていますか？

A. 次の国や地域から留学生を迎え入れました。中国、韓国、台湾、マレーシア、モンゴル、タイ、香港、ミャンマー、インドネシア、スリランカ、バングラデシュ、アメリカ、カナダ、フランス、シンガポール、フィリピン、スペイン、マカオ、ロシア、ベトナム、ラオス、ネパール、リヒテンシュタイン、インド、パキスタン、ナイジェリア、エジプト他。

Q. 年齢制限はありますか？

A. 30 歳未満の方の志願を望みます。なぜなら、授業はかなりハードで密度が濃いからです。勉学に専念できない事情のある方には入学を勧められません。

■学生生活に関する質問

Q. 学生寮はありますか？

A. 明海大学の学生であれば誰でも入寮できる専用学生寮「maison TIME（メゾン大夢）」があります。（留学生専用の寮ではありません。）また、アパートなどの連帯保証については、以下の 2 つの制度があります。

① 株式会社グローバルトラストネットワークスの賃貸住宅保証サービス
② 明海大学の機関保証制度

Q. 学内で友達はできるでしょうか？

A. 少人数クラス編成のため、学生たちはすぐに親しくなります。また例年春に、明海大学が留学生のために交流会を開催。さらに本学の日本語学科生（日本語教員をめざす学生）との交流の機会があります。

■進路・資格に関する質問

Q. 明海大学の『外国人留学生特別入試』とは、どのようなものですか？

A. 外国人留学生に広く門戸を開くために設けた特別入試制度です。外国語学部、経済学部、不動産学部、ホスピタリティ・ツーリズム学部、歯学部を対象に実施しています。試験科目は日本国内在住者の場合、日本語・短文朗読（日本文又は英文）・面接。（歯学部は小論文・数学的思考力テスト・面接）同入試制度によって毎年多くの外国人留学生が入学しています。

Q. 明海大学への推薦入学を受けるには？

A. 別科で成績・出席率ともに優秀で、明海大学へ進学を希望する場合は、外国語学部、経済学部、不動産学部、ホスピタリティ・ツーリズム学部への推薦入学制度が適用されます。また推薦を受けなかった学生も、上記『外国人留学生特別入試』を受験することができます。
また、別科修了後、明海大学学部又は大学院に入学を許可された者については、入学金を全額免除します。
さらに、日本語能力試験 N1 取得者は学部の初年度授業料（698,000 円）が全額免除になります（保健医療学部及び歯学部を除く）。

Q. 日本語教員とはどのような職業ですか？

A. 外国人に対して、日本語や日本文化を教授する職業です。日本の経済発展に伴って、いま世界中で最も求められて（不足して）います。明海大学の日本語学科は、日本語教員の養成を主目的のひとつとして設立された学科。「日本語教育を通じて国際社会に貢献したい」という皆さんのチャレンジを歓迎します。

Answers to questions about your studies and daily living affairs.

■ Questions about applying for admission

Q Is it essential to have experience learning Japanese?

A Yes. In the special course, classes progress very quickly in order for students to be able to enter university after one year. The minimum requirement is N5 of "The Japanese -Language Proficiency Test". We, therefore, would strongly recommend you to be well prepared before your arrival.

Q What countries are students from?

A Up to now, most students have come from China, Korea, Taiwan, Malaysia, Mongolia, Thailand, Hong Kong, Myanmar, Indonesia, Sri Lanka, Bangladesh, the United States, Canada, France, Singapore, the Philippines, Spain, Macau, Russia, Vietnam, Laos, Nepal, Liechtenstein, India, Pakistan, Nigeria, and Egypt.

Q Is there an admission age limit?

A We accept applicants under 30 years old because courses are physically and mentally demanding. We discourage applicants who are not committed to study from taking part in this course.

■ Questions about living conditions

Q Do you have a dormitory?

A Yes, we have a dormitory called "maison TIME (大夢)" for Meikai University students, including students from overseas. If you prefer to rent an apartment, you can make use of one of the following guarantor systems:

(1) Joint guarantor service of Global Trust Networks Co., Ltd.

(2) Organizational guarantor system of Meikai University

Q Is it easy to make friends on the campus?

A Since we don't have many students, it's easy to get to know other students. Parties are arranged for the international students by the University during the new year's festival every year. Moreover, we arrange events for you to meet with students majoring in Japanese to become Japanese language teachers.

■ Questions about the future and qualifications

Q What is "Special Meikai University entrance examination for international students"?

A The examination is used to facilitate international students entering Faculty of Languages and Cultures, Faculty of Economics, Faculty of Real Estate Sciences, School of Hospitality & Tourism Management and School of Dentistry. For applicants living in Japan, the test subjects include Japanese, recitation of a short passage (either in Japanese or English), and individual interview (or an essay, mathematical reasoning test and interview for those applying to the School of Dentistry). Many international students enter the university through this examination.

Q What is Admission through recommendation"?

A "Admission through recommendation" applies to students wanting to enter either the Faculty of Languages and Cultures, Economics, Real Estate Sciences, or School of Hospitality & Tourism Management provided the person has good evaluation and attendance records. Even students without recommendation can take the "Special Meikai University entrance examination for international students".

Those who receive permission to enroll in undergraduate courses or graduate schools at Meikai University after completing the Special Japanese Language Course will receive full admission fee waivers. Additionally, those who have passed N1 of the Japanese-Language Proficiency Test will receive full tuition waivers (698,000 yen) for the first year. (This excludes the School of Health Sciences and School of Dentistry.)

Q What is the career as a Japanese language teacher like?

A Because of expansion of Japanese economic growth, the need for Japanese language teachers has increased. Our department of Japanese language was established to meet this need.

本冊子には日本語、英語、中国語（簡体字）、ベトナム語の募集要項を掲載しております。

中国語（繁体字）、韓国語をご希望の方は、明海大学別科日本語研修課程ホームページに掲載しておりますので、そちらをご覧ください。

明海大学別科日本語研修課程
https://www.meikai.ac.jp/department-graduateschool/sjlc/

This booklet contains application guidelines in Japanese, English, Chinese (simplified) and Vietnamese.

For information in Chinese (traditional) and Korean, please visit the Meikai University Special Japanese Language Course web page.

Meikai University
Special Japanese Language Course
https://www.meikai.ac.jp/department-graduateschool/sjlc/

2024 年度
別科日本語研修課程

募　集　要　項

募集に関する問い合わせ先

1．明海大学別科日本語研修課程　事務室
〒 279-8550　千葉県浦安市明海 1 丁目
TEL: 047-355-6918　FAX: 047-355-5183
Email: bekka@meikai.ac.jp
2．問い合わせ時間
平日：9：00 ～ 12：00　13：00 ～ 16：00

目　　次

1 出願から入学までの日程 1
2 出願から入国までの流れ（新規入国者） 1
3 出　　願 2
1．出願資格 2
2．出願書類 2
（1）本人が用意する書類 2
（2）経費支弁者が用意する書類 3
（3）その他 4
3．入学検定料 4
4．出願方法 5
5．出願書類の提出先 5
6．出願上の注意 5
4 選　　考 5
1．選考方法 5
2．合否の通知 5
5 入学手続 6
1．入学手続書類及び学費等納付金 6
（1）誓約書・身元保証書 6
（2）学費等納付金 6
（3）学費等納付金の納付方法 6
（4）経費支弁者の預金残高証明書等（日本在住の合格者のみ） 6
2．入学手続についての注意 6

様　　式
・本学所定用紙
① 明海大学別科日本語研修課程入学願書
② 健康診断証明書
③ 日本国内連絡人届出書
④ 明海大学別科日本語研修課程日本国内出願者経費支弁計画書

・法務省所定用紙
① 在留資格認定証明書交付申請書（申請人等作成用）
② 履歴書（認定、学生用）
③ 経費支弁書

募集に関する問い合わせ先

1．明海大学別科日本語研修課程　事務室
〒 279-8550　千葉県浦安市明海 1 丁目
TEL: 047-355-6918　FAX: 047-355-5183
Email: bekka@meikai.ac.jp
2．問い合わせ時間
平日：9：00 ～ 12：00　13：00 ～ 16：00

1 出願から入学までの日程

区分	春入学			秋入学	
	A 日程 （国外・国内出願）	B 日程 （国外・国内出願）	C 日程 （国内出願）	D 日程 （国外・国内出願）	E 日程 （国内出願）
募集人員	40 名			25 名	
願書受付期間	2023 年 9 月 4 日(月) ～ 9 月 22 日(金)	2023 年 10 月 16 日(月) ～ 11 月 7 日(火)	2024 年 2 月 5 日(月) ～ 2 月 26 日(月)	2024 年 4 月 1 日(月) ～ 4 月 19 日(金)	2024 年 7 月 1 日(月) ～ 7 月 29 日(月)
合格通知	2023 年 10 月 3 日(火)	2023 年 11 月 21 日(火)	2024 年 3 月 5 日（火）	2024 年 5 月 9 日（木）	2024 年 8 月 20 日(火)
入学手続期間	2023 年 10 月 4 日(水) ～ 10 月 13 日(金)	2023 年 11 月 22 日(水) ～ 12 月 1 日(金)	2024 年 3 月 6 日(水) ～ 3 月 15 日(金)	2024 年 5 月 10 日(金) ～ 5 月 20 日(月)	2024 年 8 月 21 日(水) ～ 8 月 30 日(金)
入学式	2024 年 4 月上旬（予定）			2024 年 9 月中旬（予定）	

2 出願から入国までの流れ（新規入国者）

勉学を目的に日本に入国するためには、「在留資格認定証明書」及び「査証（ビザ）」が必要です。「査証（ビザ）」取得に必要な「在留資格認定証明書」の交付申請手続は、本学が、入学を許可された新規入国者のために東京出入国在留管理局に対して行います。留学生の出願から入国までの手続の流れは、以下のとおりです。

入学志願者
①出願書類を本学に送付又は持参し、入学検定料を納入する。
②書類選考して合否を決定し、入学志願者に合否結果を送付する。
↓①　↑②
明海大学
↓
東京出入国在留管理局で、入学を許可された者の「在留資格認定証明書」の交付申請を行う。
出入国在留管理局
↓
「在留資格認定証明書」の交付。
明海大学
↓
「在留資格認定証明書」を入学予定者に送付する。
入学予定者
↓
在外日本大使館（領事部）に「在留資格認定証明書」と「旅券」を提示して「査証（ビザ）」申請を行う。
在外日本大使館（領事部）
↓
「査証（ビザ）」発給。
入学予定者
↓
入国時「査証を受けた旅券」と「在留資格認定証明書」を提示して上陸申請を行う。

↓

上　陸　申　請

在留資格・在留期間が決定され、旅券（パスポート）に次のとおり和文・英文の二通りで表示される。

留　　学
Student

（注）必ず「留学」の査証（ビザ）で入国してください。

3 出　　願

1. 出願資格
   （1）外国において、通常の課程における 12 年の学校教育を修了した者、又はそれに準ずる者。
   （2）日本語学習歴 150 時間以上の者（日本語能力試験 N5 以上又は J. TEST F 級以上、又は NAT-TEST 5 級以上の者が望ましい）。
   （注）非漢字圏（中国、台湾、韓国以外）の場合は、日本語能力試験 N4 以上の者。
   （3）日本国内の日本語教育機関に在籍する者が出願する場合は、成績及び出席率が基準に達している者〔原則として成績が合格基準（60％以上）で、時数計算による出席率が 90％以上の者〕。
   （注）日本国内の他の日本語教育機関での在籍期間が 1 年を超える場合は出願できません。
   （注）短期滞在（観光ビザ）で在日する場合は、日本国内の出願者として認められません。

2. 出願書類
   （1）本人（入学志願者）が用意する書類

	出願書類		注意事項
1	明海大学別科日本語研修課程入学願書		必ず入学志願者本人が自書してください。
2	高等学校の卒業証書（又は卒業証明書）又は卒業見込み証明書		原本を提出してください。（後日返却します。） 公証書は不要です。
3	高等学校の成績証明書		各学期別の成績が記載されたものを提出してください。
4	写真 4 枚（縦 4cm ×横 3cm）		光沢カラー、正面無帽・無背景、3 か月以内に撮影したもの
5	パスポートのコピー （パスポート所持者のみ）		・ 氏名、国籍、パスポート No. 発行年月日及び顔写真のページのコピーを提出してください。 ・ 日本国内出願者は上陸許可シールの貼付されたページも提出してください。
6	日本国内連絡人届出書		日本国内に連絡人がいる方のみ提出してください。
7	新規入国者のみ	日本語能力を証明するもの （a 又は b のいずれか）	a. 日本語能力試験等の成績結果（後日返却します。） b. 日本語教育機関発行のもの（日本語能力を明記）
8		在留資格認定証明書交付申請書	法務省所定用紙に入学志願者本人が自書してください。
9		履歴書（認定、学生用）	法務省所定用紙に入学志願者本人が自書してください。「履歴書」の内、13. 修学理由を日本語以外で記入する場合は、日本語訳を添付してください。
10		健康診断証明書	本学所定の用紙を提出してください。
11	日本国内出願者のみ	日本語教育機関の成績証明書	日本語の成績、時数計算による出願前月までの出席率、在籍期間記載のもの
12		住民票の写し	在留資格及び在留期限が明示されたものを提出してください。（マイナンバーが記載されていないもの）
13		経費支弁計画書	詳細に記入してください。

（注 1） 大学（又は短大）を卒業又は卒業見込みの者は、卒業証書、学位証書又は卒業見込み証明書及び成績証明書も提出してください。

（注 2） 在学生は、在学している学校の「在学証明書」「成績証明書」も提出してください。
（注 3） 本国の出身学校の照会先（電話番号、FAX 番号、住所）を添付してください。
（注 4） 中国国籍の出願者（国外出願者）は、家族全員の戸口簿の全ページのコピーも提出してください。

（2）経費支弁者が用意する書類（新規入国者のみ）

①入学志願者の両親など親族が国外から学費・生活費を送金する場合

書類		注意事項
1	経費支弁書 （法務省所定の用紙）	支弁者本人が自書してください。
2	預金残高証明書	支弁者本人名義の銀行等の預金残高証明書 資産形成に至る過去 1 年間の銀行通帳コピーを提出してください。 ○中国の支弁者は、定期存款存単コピーも提出してください。
3	在職証明書又は職業証明書	「在職証明書」（会社の所在地、代表者氏名が明記されたもの） 会社経営者・個人営業者は「登記簿謄本」
4	給与支払証明書及び 納税証明書等	支弁者の個人収入を証明するものを提出してください(過去 1 年分)。 ○中国の支弁者は、納税証明書を提出してください。
5	親子関係、親族関係を 証明する書類	志願者と親族関係を証明する書類を提出してください。 ○中国の支弁者は、親族関係の公証書及び「戸口簿」の全ページのコピーを提出してください。

②日本在住者が学費・生活費を支弁する場合

書類		注意事項
1	経費支弁書（法務省所定の用紙）	支弁者本人が自書してください。
2	預金残高証明書	支弁者本人名義の銀行等の預金残高証明書 資金を形成するに至った経緯を明らかにする資料（預金通帳コピー）を提出してください。
3	在職証明書又は職業証明書	「在職証明書」（会社の所在地、代表者氏名が明記されたもの） 会社経営者・個人営業者は「登記簿謄本」
4	経費支弁者の年間所得額証明書	次のいずれかの書類を提出してください。
	①市町村県民税証明書	所得金額と扶養親族が記載されたもの（過去 1 年分）
	②税務署発行の納税証明書	（その 1）と（その 2）（過去 1 年分）
5	親子関係、親族関係を証明する書類	支弁者本人の住民票の写し（マイナンバーが記載されていないもの） 志願者と親族関係を証明する書類を提出してください。 ○中国の支弁者は、親族関係の公証書を提出してください。

③入学志願者本人が学費・生活費を支弁する場合

書類		注意事項
1	預金残高証明書	志願者本人名義の銀行等の預金残高証明書 資産形成に至る過去1年間の銀行通帳コピーを提出してください。 ○中国の出願者は、定期存款存単コピーも提出してください。
2	給与支払証明書及び納税証明書等	志願者本人の収入に係る証明書を提出してください。
3	奨学金の給付に係る証明書	奨学金を受給している場合は、受給額及び受給期間が記載されたものを提出してください。

（3）その他

① 出願書類を日本語以外で作成する場合は、日本語訳を添付してください。

② 日本入国のために必要な「在留資格認定証明書」の交付申請手続は、本学が新規入国者に代わって東京出入国在留管理局に対して行いますが、その際に、出願書類の中から当該申請に必要なものを提出しますので、予めご了承ください。

3. 入学検定料

20,000 円

出願受付期間内に必ず納入してください。

（1）日本国内から振込む場合

① 出願書類を郵送する場合のみ、入学志願者の氏名で最寄りの金融機関（郵便局を除く。）の窓口から「電信扱」で振込んでください。
出願書類を別科窓口へ持参する場合は、現金で納入してください。

② 振込手数料は入学志願者本人の負担となります。

③ 振込後、銀行領収書のコピーを出願書類に添付し提出してください。

④ 銀行領収書は、各自で大切に保管してください。

（2）日本国外から送金する場合

① 入学検定料 20,000 円（日本円）は、入学志願者の氏名で指定口座に送金してください。

② 送金手数料は入学志願者本人の負担となります。（日本の銀行手数料と自国の銀行手数料）

③ 送金後、銀行領収書のコピーを出願書類に添付し提出してください。

（3）入学検定料振込指定口座

銀 行 名	Mizuho Bank Ltd.	みずほ銀行
支 店 名	Nishi-Kasai Branch	西葛西支店
支店番号	No. 561	
銀行住所	5-6-2 Nishikasai, Edogawa-ku, Tokyo 163-0088, Japan	〒 163-0088 日本国東京都江戸川区西葛西 5-6-2
口 座 名	Meikai University	ガク）メイカイダイガク
口座種類	Savings Account	普通預金
口座番号	No. 1315529	
スウィフトコード SWIFT CODE	MHCBJPJT	

（4）いったん納付した入学検定料は、いかなる理由があっても返還しません。

4．出願方法

出願は、出願期間内に出願書類を一括同封（入学志願者が用意する書類、経費支弁者が用意する書類を取りまとめる）の上、郵送（締切日必着）又は別科窓口に持参してください。

（1）別科窓口に直接持参する場合（日本国内の出願者は本人が必ず持参してください。）

※ 別科窓口の受付時間は、次のとおりです。（土曜日に持参する場合は事前予約をしてください。）

平　日　9：00 ～ 12：00　　13：00 ～ 16：00

※ 入学検定料は別科窓口で現金で納入してください。

（2）別科事務室に送付する場合

① 日本国内から送付する場合は、簡易書留郵便にて郵送してください。

② 日本国外から送付する場合は、EMS で送付してください。

5．出願書類の提出先

明海大学別科日本語研修課程
〒 279-8550　千葉県浦安市明海 1 丁目

Meikai University Special Japanese Language Course
Akemi 1 Urayasu-shi, Chiba-ken 279-8550 Japan

6．出願上の注意

（1）過去に在留資格認定証明書の申請において不交付歴がある場合は出願できません。
（2）出願書類は発行日から 3 か月以内のものを提出してください。
（3）願書受付期間以外は、一切受付けられません。
（4）書類が不備なものは、受付けられません。
（5）学歴、日本語学習歴、出身地、出願書類について、後日、虚偽の事実が発見された場合は、入学を取消します。
（6）いったん提出された出願書類は、いかなる理由があっても返還しません。
（7）指定された出願書類以外にその他必要書類を提出していただく場合があります。

※ 本募集要項に記載の手続に関しご提供いただいた個人情報は、選考、出入国在留管理局への代理申請並びに志願者、経費支弁者等への連絡目的以外には利用しません。

4　選　　考

1．選考方法

出願書類をもとに選考します。

2．合否の通知

選考結果は、文書により本人宛に郵送します。
合否についての問い合わせには一切応じません。

5 入 学 手 続

合格者は、送付された「入学案内書」に従い、所定の期間内に入学手続を行ってください。

1. 入学手続書類及び学費等納付金

（1）誓約書・身元保証書（本学所定用紙）

（2）学費等納付金

① 費目金額（年額）

区分	入学手続時	後学期	合計
入学金	100,000 円	—	100,000 円
授業料	250,000 円	250,000 円	500,000 円
学生教育研究災害傷害保険料	650 円	—	650 円
合計	350,650 円	250,000 円	600,650 円

※授業料の中には、教材費は含まれていません。

② 納入期限

区分	春入学			秋入学		納入額
	A 日程	B 日程	C 日程	D 日程	E 日程	
入学手続期限	2023 年 10 月 13 日	2023 年 12 月 1 日	2024 年 3 月 15 日	2024 年 5 月 20 日	2024 年 8 月 30 日	350,650 円
後期納入期限	2024 年 10 月 31 日			2025 年 4 月 30 日		250,000 円

（3）学費等納付金の納付方法

① 日本国内から振込む場合

本学所定の振込依頼書と本人確認書類を持参して、入学手続締切日までに最寄りの金融機関の窓口から振込んでください。なお、振込手数料は、合格者本人の負担となります。

② 日本国外から送金する場合

学費等納付金（350,650 円）は、入学手続締切日までに合格者の氏名で指定口座へ送金してください（指定口座については、入学手続の際にお知らせします）。なお、送金手数料は合格者本人の負担となります。

（4）経費支弁者の預金残高証明書等（日本在住の合格者のみ）

2. 入学手続についての注意

（1）書類が不備なものは、受付けられません。

（2）入学手続書類について、後日、虚偽の事実が発見された場合は、入学を取消します。

（3）入学手続が所定の期日までに完了しない場合は、本学への入学を辞退したものとして取扱います。

（4）いったん納付された学費等納付金は、在留資格認定証明書の不交付又は出国できない事情による場合を除き一切返還しません。

（5）入学手続について、何らかの事情により手続が遅れるおそれがある場合は、必ず入学手続期間内に申し出てください。入学手続締切以降の申出は、いかなる理由があっても一切受付けません。

（6）入学許可を受けた者は、春学期の場合は 2024 年 3 月 31 日まで、秋学期の場合は 2024 年 9 月 5 日までに、入学許可書、旅券（パスポート）、在留カード、国民健康保険証を本学別科事務室へ持参してください。

FY 2024

Special Japanese Language Course

Application Guidelines

For Additional Application Information

1. Office of Special Japanese Language Course
   Meikai University, Akemi 1-chome,
   Urayasu-shi, Chiba Prefecture 279-8550
   Tel: 047-355-6918, Fax: 047-355-5183
   E-mail: bekka@meikai.ac.jp
2. Office Hours
   Weekdays: 9:00 a.m. to 12:00 p.m. and 1:00 to 4:00 p.m.

Table of Contents

1 Schedule (from Application to Admission) 1
2 Process Flow: From Application to Arrival in Japan 1
3 Application 2
1. Application Requirements 2
2. Application Materials 2
(1) Documents to be provided by the applicant 2
(2) Documents to be provided by the financial provider 3
(3) Other 5
3. Entrance Exam Fee 5
4. Application Procedures 5
5. Where to Submit Application Materials 6
6. Important Notes When Applying 6
4 Selection 7
1. Selection Method 7
2. Notification of Admission or Rejection 7
5 Enrollment Procedures 7
1. Enrollment Forms and Payments of Academic Fees, Etc 7
(1) Letter of commitment and letter of guarantee 7
(2) Payments of academic fees, etc 7
(3) Methods of payment for academic fees, etc. 7
(4) Bank balance certificate or equivalent document from the applicant's financial provider (to be submitted only by successful applicants living in Japan) 8
2. Important Notes regarding Enrollment Procedures 8

Forms

- Forms prescribed by Meikai University
  - (a) Meikai University Special Japanese Language Course application form
  - (b) Health certificate
  - (c) Contact person residing in Japan
  - (d) Payment plan for expenses (to be submitted by Special Japanese Language Course applicants applying in Japan)
- Forms prescribed by the Ministry of Justice
  - (a) Application for Certificate of Eligibility (completed by the applicant)
  - (b) Resume (for certificate application; for students)
  - (c) Agreement to pay expenses

For Additional Application Information

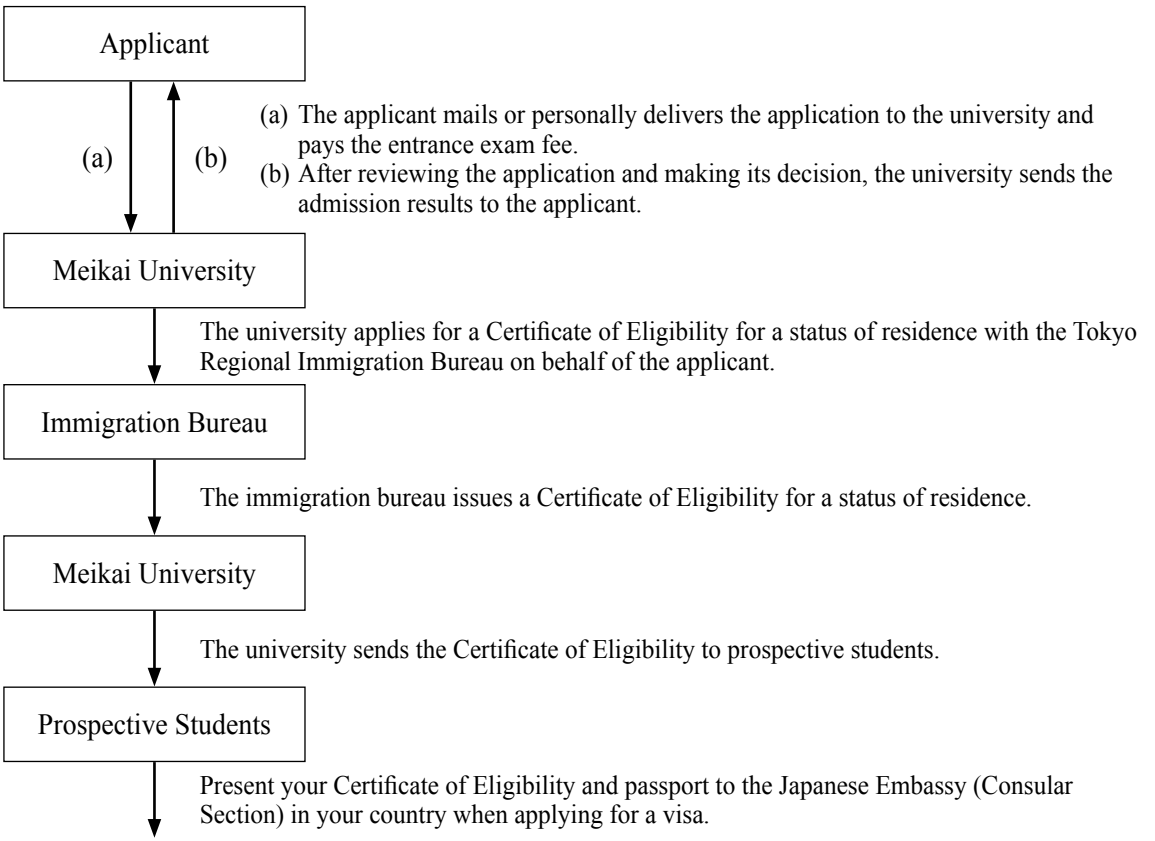
1. Office of Special Japanese Language Course
Meikai University, Akemi 1-chome,
Urayasu-shi, Chiba Prefecture 279-8550
Tel: 047-355-6918, Fax: 047-355-5183
E-mail: bekka@meikai.ac.jp
2. Office Hours
Weekdays: 9:00 a.m. to 12:00 p.m. and 1:00 to 4:00 p.m.

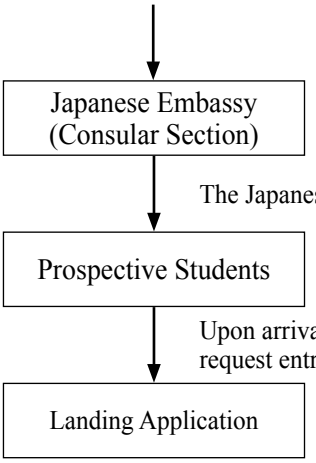
1 Schedule (from Application to Admission)

Category	Spring Enrollment			Fall Enrollment	
	Schedule A Applicants overseas and in Japan	Schedule B Applicants overseas and in Japan	Schedule C Applicants in Japan	Schedule D Applicants overseas and in Japan	Schedule E Applicants in Japan
Admission Capacity	40			25	
Application Period	Sep. 4 (Mon.) through 22 (Fri.), 2023	Oct. 16 (Mon.) through Nov. 7 (Tue.), 2023	Feb. 5 (Mon.) through 26 (Mon.), 2024	Apr. 1 (Mon.) through 19 (Fri.), 2024	July 1 (Mon.) through 29 (Mon.), 2024
Notification of Acceptance	Oct. 3 (Tue.), 2023	Nov. 21 (Tue.), 2023	Mar. 5 (Tue.), 2024	May 9 (Thu.), 2024	Aug. 20 (Tue.), 2024
Admission Procedure Period	Oct. 4 (Wed.) through 13 (Fri.), 2023	Nov. 22 (Wed.) through Dec. 1 (Fri.), 2023	Mar. 6 (Wed.) through 15 (Fri.), 2024	May 10 (Fri.) through 20 (Mon.), 2024	Aug. 21 (Wed.) through 30 (Fri.), 2024
Entrance Ceremony	Early April 2024 (scheduled)			Mid-September 2024 (scheduled)	

2 Process Flow: From Application to Arrival in Japan

To enter Japan for educational purposes, the individual must obtain a Certificate of Eligibility for a status of residence and a visa. Meikai University will complete procedures to apply for a Certificate of Eligibility for a status of residence, which is needed to enter Japan, with the Tokyo Regional Immigration Bureau on behalf of any newly admitted student. The procedures that international students will need to follow, from admission to entry into Japan, are outlined below:





The visa status and length of stay are determined, and the following text will be stamped in Japanese and English into the passport.

留　　学
Student

Note: Be sure to enter Japan on a “Student” visa.

3 Application

1. Application Requirements
   (1) Individuals who have completed twelve years of ordinary school education or the equivalent outside of Japan
   (2) In addition to (1), individuals are required to have 150 hours or more of Japanese-language training (and preferably have passed N5 or higher of the Japanese-Language Proficiency Test, Level F or higher of the J. TEST, or Level 5 or higher of the NAT-TEST).
   Note: Those who live in areas where Chinese characters are not used as part of the language (i.e., outside of China, Taiwan, or South Korea) are required to have passed N4 of the Japanese-Language Proficiency Test.
   (3) If an individual attending a Japanese-language educational institution in Japan applies for admission, (2) is not necessary. However, his/her grades and attendance rate at that institution need to meet established standards (generally meaning that the applicant should have passing grades [60% or higher] with an attendance record of 90% or higher).
   Notes: 1. Individuals who have spent more than one year enrolled in a Japanese-language educational institution in Japan are not eligible to apply.
   2. Individuals who are in Japan on a short-term (tourist) visa will not be recognized as applicants applying from within Japan.

2. Application Materials
   (1) Documents to be provided by the applicant

Application Materials		Instructions
1	Meikai University Special Japanese Language Course application form	This form is to be completed by the applicant.
2	Diploma or certificate of graduation (or expected graduation) from the applicant’s high school	Be sure to submit the original. (It will be returned at a later date.) Notarization is not needed.
3	High school transcript	A document showing the applicant’s grades for each school term needs to be submitted.
4	Four photos (4 cm high × 3 cm wide)	Photos need to be in full color, glossy, taken from the front, with no hat or background, and taken within the past three months.

5	Passport copy (if you have a valid passport)		• Submit a copy of the page showing applicant's name, nationality, passport number, issuing date, and photo. • If you apply from Japan, please also submit a copy of the page displaying your landing permission sticker.
6	Contact person residing in Japan		Please submit this form only if you have a contact person in Japan.
7	For new arrivals to Japan only	A document showing the applicant's Japanese-language ability (a or b)	a. A certificate showing the test results of a Japanese-language exam, such as the Japanese-Language Proficiency Test, needs to be submitted. (It will be returned at a later date.) b. A document showing the applicant's Japanese-language proficiency issued by a Japanese-language educational institution needs to be submitted.
8		Application for a Certificate of Eligibility for a status of residence	The prescribed form issued by the Ministry of Justice is to be completed by the applicant.
9		Resume (for certificate application; for students)	The prescribed form issued by the Ministry of Justice is to be completed by the applicant. If section 13 of the resume form, in which you need to write the reason for applying, is completed in any language other than Japanese, a Japanese translation of that text must be attached.
10		Health certificate	Please use the prescribed form issued by Meikai University.
11	For applicants applying in Japan only	Transcript from a Japanese-language educational institution	A document showing the applicant's Japanese grades, attendance rate up to the month prior to applying to Meikai University (based on the total number of class hours), and period of enrollment needs to be submitted.
12		Copy of residence record (*juminhyo*)	Submit a document showing your visa status and length of stay (one that does not list your My Number [individual number]).
13		Payment plan for expenses	Provide details on how the expenses will be covered.

Notes:
1. Individuals who have graduated or expect to graduate from a university (or junior college) should submit their certificates of graduation (or expected graduation) or diploma, and transcripts.
2. Currently enrolled students should submit enrollment certificates and transcripts from the schools in which they are enrolled.
3. Provide contact information for the school you graduated from in your country (telephone number, fax number, and address).
4. Chinese applicants must submit copies of all pages of the family registry of the applicant and all of his/her family members.

(2) Documents to be provided by the financial provider (the person responsible for the applicant's expenses; required if the applicant is a new arrival in Japan)

(a) If the applicant's parents or other relatives are going to send money from abroad to cover the applicant's academic and living expenses

Documents		Instructions
1	Agreement to pay expenses (prescribed form issued by the Ministry of Justice)	This form is to be completed by the applicant's financial provider.
2	Bank balance certificate	A certificate showing the balance of the financial provider's account at a bank or other financial institution and a copy of his/her bank passbook for the past one year showing the accumulation of his/her assets need to be submitted. Chinese financial providers are to provide copies of their bankbooks showing their fixed-term deposits as well.

3	Certificate of employment or occupation	A certificate of employment (showing the address of the company and the name of the company's representative) needs to be submitted. If the financial provider is a company manager or self-employed, he/she will need to provide a certified copy of his/her business registration.
4	Wage certificate, tax payment certificate, etc.	Please submit a document certifying the personal income of the financial provider (for the past one year). ○ Chinese financial providers should submit tax payment certificates.
5	Document verifying the parent-child or other family relationship	A document verifying the applicant's familial relationship to the financial provider needs to be submitted. ○ Chinese financial providers should submit official documents certifying their familial relationships to the applicants and copies of all pages of their family registers.

(b) If a resident of Japan is paying the applicant's academic and living expenses

Documents		Instructions
1	Agreement to pay expenses (prescribed form issued by the Ministry of Justice)	This form is to be completed by the applicant's financial provider.
2	Bank balance certificate	A certificate showing the balance of the financial provider's account at a bank or other financial institution needs to be submitted. Please submit materials (a copy of the financial provider's bank passbook) clearly showing how that balance was accumulated.
3	Certificate of employment or occupation	A certificate of employment (showing the address of the company and the name of the company's representative) needs to be submitted. If the financial provider is a company manager or self-employed, he/she will need to provide a certified copy of his/her business registration.
4	Certificate of the financial provider's annual income	Please submit one of the following:
	(a) Certificate of municipal resident's tax	Document showing total income and dependent family members (for the past one year)
	(b) Tax payment certificate issued by the tax office	Certificate types 1 and 2 for the past one year
5	Document verifying the parent-child or other family relationship	A copy of residence record of the financial provider (one that does not list the My Number [individual number]) and a document verifying his/her family relationship to the applicant needs to be submitted. Chinese financial providers should provide official certificates indicating their family relationships to the applicants.

(c) If the applicant is responsible for his/her own academic and living expenses

Documents		Instructions
1	Bank balance certificate	A certificate showing the balance of the applicant's account at a bank or other financial institution and a copy of his/her bank passbook for the past one year showing the accumulation of his/her assets need to be submitted. Chinese applicants are to provide copies of their bankbooks showing their fixed-term deposits as well.
2	Wage certificate, tax payment certificate, etc.	Please submit a document verifying your income.
3	Certificate related to any scholarship received	If you have received a scholarship, you will need to submit a document indicating the amount received and the period of the scholarship.

(3) Other
(a) If the form is completed in a language other than Japanese, it must be accompanied by a Japanese translation.
(b) Meikai University will apply for a Certificate of Eligibility for a status of residence, which is needed to enter Japan, with the Tokyo Regional Immigration Services Bureau on behalf of any newly admitted student. Please be aware that this means that the university will submit necessary documents contained in the applicant's application materials to the immigration bureau.

3. Entrance Exam Fee
¥ 20,000
Be sure to pay this fee during the application period.

(1) If sending the fee from within Japan
(a) If you send your application materials by mail, transfer the fee via electronic transfer from the nearest branch of your financial institution (excluding post offices). Be sure your name is on the transfer.
If you bring your application to the office in person, you will be required to pay the fee in cash at the counter of the office.
(b) Bank transfer fees are the responsibility of the applicant.
(c) After completing the transfer, affix a copy of the validated portion of the transfer slip to your application materials.
(d) Be sure to keep the original validated portion in a safe place.

(2) If sending the fee from overseas
(a) Transfer the ¥20,000 entrance exam fee to the designated bank account and be sure your name is on the transfer.
(b) Remittance fees are the responsibility of the applicant. (Fees are charged both in the applicant's country and in Japan.)
(c) After completing the transfer, affix a copy of the validated portion of the transfer slip (or an equivalent document verifying the transfer) to your application materials.

(3) Entrance exam fees are to be paid into the following account:

Bank name	Mizuho Bank, Ltd.	みずほ銀行
Branch	Nishikasai Branch	西葛西支店
Branch no.	561	
Bank address	5-6-2 Nishikasai, Edogawa-ku, Tokyo 163-0088, Japan	〒 163-0088 日本国東京都江戸川区西葛西 5-6-2
Account name	Meikai University	ガク）メイカイダイガク
Account type	Savings account	普通預金
Account no.	1315529	
SWIFT code	MHCBJPJT	

(4) Once paid, entrance exam fees will not be refunded for any reason.

4. Application Procedures
Gather all application materials (documents the applicant must provide and documents the financial provider must provide), place them in an envelope, and submit them either by mail (must be received by the deadline) or in person during the application period to the Office of the Special Japanese Language Course.

(1) Bringing applications to the office in person (applicants living in Japan should bring their applications to the office in person.)
- Office hours are as follows (if you bring in your application on a Saturday, please call in advance and make an appointment.):
  Weekdays: 9:00 a.m. to 12:00 noon and 1:00 to 4:00 p.m.
- Entrance exam fees should be paid in cash at the counter of the office.

(2) Sending applications to the office by mail
(a) If sending applications from within Japan, please use simplified registered mail.
(b) If sending applications from overseas, please use EMS delivery.

5. Where to Submit Application Materials
Meikai University Special Japanese Language Course
Akemi 1 Urayasu-shi, Chiba-ken 279-8550 Japan

6. Important Notes When Applying
(1) If you have ever applied for a Certificate of Eligibility for a status of residence and been denied, you are not eligible to apply for admission.
(2) All application materials submitted should have been issued within the past three months.
(3) Applications will not be accepted either before or after the designated application period.
(4) Incomplete documents will not be accepted.
(5) If your academic background, Japanese-language training history, place of origin, or any other information in your application materials is found to be false, your admission will be revoked.
(6) Once submitted, applications will not be returned for any reason.
(7) Some applicants may be asked to submit additional documents not included in the standard application materials.

Also, please note that personal information provided in relation to the procedures outlined in these application guidelines will not be used for any purpose other than screening applicants, submitting applications to the Immigration Bureau on the applicant's behalf, and communicating with the applicant and his/her financial provider.

4 Selection

1. Selection Method
   Students will be selected based on their application materials.

2. Notification of Admission or Rejection
   Admission results will be mailed to applicants.
   Inquiries from applicants regarding their admission statuses will not be answered

5 Enrollment Procedures

Enrollment information guidebooks will be sent to applicants who are accepted. The guidebooks describe enrollment procedures that need to be completed during the prescribed enrollment period.

1. Enrollment Forms and Payments of Academic Fees, Etc.
   (1) Letter of commitment and letter of guarantee (prescribed form issued by the university)

   (2) Payment of academic fees, etc.
   (a) Fee amounts (annual)

Category	Enrollment Procedures	Second Semester	Total
Admission Fee	¥ 100,000	—	¥ 100,000
Tuition	¥ 250,000	¥ 250,000	¥ 500,000
Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research	¥ 650	—	¥ 650
Total	¥ 350,650	¥ 250,000	¥ 600,650

Note: The costs of books and materials are not included in tuition.

(b) Payment deadlines

Category	Spring Admission			Fall Admission		Amount
	Schedule A	Schedule B	Schedule C	Schedule D	Schedule E	
Enrollment Deadline	Oct. 13, 2023	Dec. 1, 2023	Mar. 15, 2024	May 20, 2024	Aug. 30, 2024	¥ 350,650
Second Semester Payment Deadline	Oct. 31, 2024			Apr. 30, 2025		¥ 250,000

(3) Methods of payment for academic fees, etc.
(a) If sending funds from within Japan
Take the university's prescribed transfer request form and some form of identification to your nearest financial institution and transfer your payment by the enrollment deadline. Bank transfer fees are the responsibility of the successful applicant.
(b) If sending funds from overseas
Send the ¥ 350,650 in academic fees, etc., to the designated account by the enrollment deadline. Be sure your name is on the transfer. (Detailed information on the designated account will be provided during the enrollment procedure period.) Remittance fees are the responsibility of the successful applicant.

(4) Bank balance certificate or equivalent document from the applicant's financial provider (to be submitted only by successful applicants living in Japan)

2. Important Notes regarding Enrollment Procedures
   (1) Incomplete documents will not be accepted.
   (2) If any information on your enrollment documents is found to be false, your admission will be revoked.
   (3) If enrollment procedures are not completed by the deadline, the applicant will be treated as having rejected the offer of admission.
   (4) Once paid, academic fees and other payments will not be refunded for any reason except the denial of an application for a Certificate of Eligibility for a status of residence or other circumstances that prevent the applicant from entering Japan.
   (5) If there is a possibility that you will not be able to complete enrollment procedures on time for any reason, be sure to inform the university before the enrollment deadline. After the deadline, the university does not accept any request for a deadline extension.
   (6) Those who receive offers of admission should bring their admission letters, passports, residence card, and national health insurance cards to the Office of Special Japanese Language Course of the university by March 31, 2024, for spring admission or by September 5, 2024, for fall admission.

2024 年度
别科日语研修课程

招 生 简 章

有关招生事宜的咨询处

1. 明海大学　别科日语研修课程事务室
〒 279-8550　千叶县浦安市明海 1 丁目
电话　047-355-6918　　传真　047-355-5183
E-mail: bekka@meikai.ac.jp
2. 咨询时间
平日：9:00~12:00　　13:00~16:00

目　　录

1 从报名到入学的日程.....1

2 从报名到入境的流程（新入境者）.....1

3 报　　名.....2
1. 报名资格.....2
2. 报名资料.....2
（1）本人需准备的资料.....2
（2）经费支付人需准备的资料.....3
（3）其他.....4
3. 报名费.....4
4. 报名方法.....4
5. 报名资料的提交处.....4
6. 报名注意事项.....4

4 选　　拔.....5
1. 选拔方法.....5
2. 合格通知.....5

5 入学手续.....5
1. 入学手续资料及学费等费用.....5
（1）誓约书・身份保证书.....5
（2）学费等费用.....5
（3）学费等费用的缴纳方法.....6
（4）经费支付人银行存款证明书等（仅限在日本居住的合格者）.....6
2. 入学手续的注意事项.....6

格　　式

・本校指定用纸

①明海大学别科日语研修课程入学报名表

②健康诊断证明

③日本国内联系人登记申请表

④明海大学别科日语研修课程日本国内报名者经费支付计划书

・法务省指定用纸

①在留资格认定证明书申请表（申请人用）

②履历书（认定、学生专用）

③经费支付书

有关招生事宜的咨询处

1. 明海大学　别科日语研修课程事务室

〒279-8550　千叶县浦安市明海 1 丁目

电话　047-355-6918　　传真　047-355-5183

E-mail: bekka@meikai.ac.jp

2. 咨询时间

平日：9:00~12:00　　13:00~16:00

1 从报名到入学的日程

分类	春季入学			秋季入学	
	A 日程 （海外、国内报名）	B 日程 （海外、国内报名）	C 日程 （国内报名）	D 日程 （海外、国内报名）	E 日程 （国内报名）
招生名额	40 名			25 名	
受理报名期间	2023 年 9 月 4 日 （星期一） ～ 9 月 22 日 （星期五）	2023 年 10 月 16 日 （星期一） ～ 11 月 7 日 （星期二）	2024 年 2 月 5 日 （星期一） ～ 2 月 26 日 （星期一）	2024 年 4 月 1 日 （星期一） ～ 4 月 19 日 （星期五）	2024 年 7 月 1 日 （星期一） ～ 7 月 29 日 （星期一）
合格通知	2023 年 10 月 3 日 （星期二）	2023 年 11 月 21 日 （星期二）	2024 年 3 月 5 日 （星期二）	2024 年 5 月 9 日 （星期四）	2024 年 8 月 20 日 （星期二）
入学手续办理期限	2023 年 10 月 4 日 （星期三） ～ 10 月 13 日 （星期五）	2023 年 11 月 22 日 （星期三） ～ 12 月 1 日 （星期五）	2024 年 3 月 6 日 （星期三） ～ 3 月 15 日 （星期五）	2024 年 5 月 10 日 （星期五） ～ 5 月 20 日 （星期一）	2024 年 8 月 21 日 （星期三） ～ 8 月 30 日 （星期五）
入学典礼	2024 年 4 月上旬（预定）			2024 年 9 月中旬（预定）	

2 从报名到入境的流程（新入境者）

以留学为目的来日时，必须要持有“在留资格认定证明书”及“签证”。本校可代替已获得入学许可的首次来日的学生前往东京入国管理局办理“签证”时必要的“在留资格认定证明书”的申请手续。从留学生的报名至来日的一系列手续的办理流程如下所示。

申　请　人

①将报名资料寄送或亲自送至本校，并支付报名费。
②根据书面资料决定合格与否，向申请人寄送结果通知。

明　海　大　学

↓ 向东京入国管理局，申请办理已获得入学许可的学生“在留资格认定证明书”。

入 国 管 理 局

↓ 发给“在留资格认定证明书”。

明　海　大　学

↓ 向预定入学者寄送“在留资格认定证明书”。

预 定 入 学 者

↓ 向驻外日本大使馆（领事部）提交“在留资格认定证明书”和“护照”，办理“签证”手续。

驻外日本大使馆
（ 领 事 部 ）

↓ 发给“签证”。

预 定 入 学 者

↓ 入境时，需出示“带有签证的护照”和“在留资格认定证明书”，办理入境申请。

申　请　入　境

决定在留资格和在留期间后，护照上会显示以下用日语和英语的表示。

留　学 Student

（注）请务必以“留学”签证入境。

3 报　　名

1. 报名资格
   （1）在海外已接受了 12 年学校教育的毕业生，或者以此为基准者。
   （2）日语学习时间已超过 150 小时以上（通过日语能力考试 N5 以上或 J. TEST F 级以上、或 NAT-TEST 5 级以上者优先）。
   （注）非汉字圈（不含中国、台湾、韩国）的国家，需日语能力考试 N4 以上合格者。
   （3）日本国内的日语教育机构在读学生报名时，须达到成绩及出席率的要求水平［原则上为成绩达到合格标准（60%以上），根据课时计算出席率达到 90%以上者］。
   （注）在日本国内的其他日语教育机构的在籍时间超过 1 年者不能报名。
   （注）以短期居留（观光签证）来日者，不能作为在日本国内报名者来报名。

2. 报名资料
   （1）本人（入学者本人）需准备的资料

报名资料			注意事项
1	明海大学别科日语研修课程入学报名表		必须由入学申请人亲自填写。
2	高中学校的毕业证书（或毕业证明）或预定可毕业的证明		请提交原件。（退还） 无需公证书。
3	高中学校的成绩证明		请提交各学期的成绩单。
4	照片 4 张（长 4cm× 宽 3cm）		3 个月以内拍摄的正面免冠、无背景的彩色照片
5	护照的复印件（仅限持有护照者）		·请提交有姓名、国籍、护照号码、发行日期以及照片的护照页复印件。 ·日本国内的报名者也请提交贴有入境许可贴纸的护照页复印件。
6	日本国内联系人登记申请表		仅在日本国内有联系人时需要提交。
7	仅限首次（留学）来日者	证明日语能力的资料（a 或 b）	a. 日语能力考试等的成绩结果（退还） b. 日语教育机构发行的证明（明确记载日语能力）
8		在留资格认定证明书申请表	请在法务省指定用纸上由入学申请人亲自填写。
9		履历书（认定、学生专用）	请在法务省指定用纸上由入学申请人亲自填写。在“履历书”13 修学理由部分用日语之外的其他语言填写时，请附上日语翻译。
10		健康诊断证明	请提交本校指定的用纸。
11	仅限日本国内报名者	日语教育机构的成绩证明	记载有日语成绩、根据课时数计算出的报名前一个月为止的出席率及在籍期间的证明
12		住民票	请提交明确记载有在留资格及在留期限的证明（未记载个人编号的）
13		经费支付计划书	请详细填写。

（注 1）大学（或短大）毕业者或预定可毕业者也请提交其毕业证书、学位证书或预定可毕业的证明及成绩证明。
（注 2）在校生请提交在读学校的“在读证明”、“成绩证明”。
（注 3）也请附上本国的毕业学校的联系方式（电话号码、传真号码、地址）。
（注 4）中国籍的申请人（国外报名者）请同时提交户口簿中所有家庭成员页面的复印件。

（2）经费支付人需准备的资料（仅限新入境者）

①由入学者本人的父母等亲属从海外汇入学费、生活费时

资料		注意事项
1	经费支付书 （法务省指定用纸）	请支付人亲自填写。
2	银行存款证明	账户名为支付人本人的银行等的存款证明 请提交截至资产形成以往 1 年的银行存折复印件。 〇中国的支付人还需提交定期存款单复印件。
3	在职证明或 职业证明	“ 在职证明 ”（记载有公司地址、法人姓名的资料） 私企经营者、个体经营者需提交 “ 营业执照复印件 ”
4	薪酬支付证明及 纳税证明等	请提交能证明支付人个人收入的资料（以往 1 年的份额）。 〇中国的支付人，请提交纳税证明。
5	能够证明亲子关系、 亲属关系的资料	请提交能证明与报名者之间亲属关系的资料。 〇中国的支付人请提交亲属关系公证书及 “ 户口簿 ” 全部页面的复印件。

②由日本居住者支付学费、生活费时

资料		注意事项
1	经费支付书（法务省指定用纸）	请支付人亲自填写。
2	银行存款证明	账户名为支付人本人的银行等的存款证明 需提交记载存款履历的银行存折的复印件。
3	在职证明或职业证明	“ 在职证明 ”（记载有公司地址、法人姓名的资料） 私企经营者、个体经营者需提交 “ 营业执照复印件 ”
4	经费支付人的年收证明	请提交下述任一资料。
	①市町村县民税证明	记载有收入金额和抚养亲属的资料（以往 1 年的份额）
	②税务署发行的纳税证明	（之 1）和（之 2）（以往 1 年的份额）
5	能够证明亲子关系、 亲属关系的资料	请提交支付人本人的住民票（未记载个人编号的） 请提交证明与报名者之间亲属关系的资料。 〇中国的支付人请提交亲属关系公证书。

③由入学者本人支付学费、生活费时

资料		注意事项
1	银行存款证明	账户名为申请人本人的银行等的存款证明 请提交截至资产形成以往 1 年的银行存折复印件。 〇中国的支付人还需提交定期存款单复印件。
2	薪酬支付证明及纳税证明等	请提交申请人本人的收入相关证明
3	获得奖学金的相关证明	领有奖学金时，需提交记载有领取金额及领取期间的资料

（3）其他
① 如果采用日文以外的语言书写报名申请资料，请附随日文译文。
② 关于申请来日所必需的“在留资格认定证明书”的手续时，本校虽可代替首次来日者向东京出入国在留管理局提出申请。但，届时将会从报名申请资料中抽取该申请所必需的资料，请给予理解。

3. 报名费
20,000 日元
请务必于报名受理期间内支付。

（1）从日本国内汇款时
① 仅限邮寄报名资料时。以入学者本人的名义在就近的金融机构(邮局除外)的窗口通过“电信方式”汇款。
拿报名资料直接到别科窗口提交时，请付现金。
② 汇款手续费由入学者本人负担。
③ 汇款后，请将银行收据的复印件附于报名资料中，一并提交。
④ 银行收据请各自慎重保管。

（2）从海外汇款时
① 请将报名费 20,000 日元用入学者本人的姓名汇入指定的账户。
② 送汇款手续费由入学者本人负担。(日本的银行手续费与本国的银行手续费)
③ 汇款后，请将银行收据的复印件附于报名资料中，一并提交。

（3）报名费汇款指定账户

银行名称	Mizuho Bank Ltd.	みずほ銀行
支行名称	Nishi-Kasai Branch	西葛西支店
支行编号	No. 561	
银行地址	5-6-2 Nishikasai, Edogawa-ku, Tokyo 163-0088, Japan	〒 163-0088 日本国東京都江戸川区西葛西 5-6-2
帐户名义	Meikai University	ガク）メイカイダイガク
帐户种类	Savings Account	普通預金
帐户编号	No. 1315529	
SWIFT code	MHCBJPJT	

（4）报名费一旦支付，无论何种理由均不予返还。

4. 报名方法
报名时，请在报名期间内将报名资料装入同一信封（将入学者需准备的资料、经费支付人需准备的资料归于一起），邮寄（报名截止日前必到）或直接送至别科窗口。

（1）直接送至别科窗口时（日本国内的申请人必须亲自送达。）
※ 别科窗口的受理时间如下所示。(在星期六提交时，请提前预约。)
平　日　　9:00 ～ 12:00　　13:00 ～ 16:00
※ 报名费请用现金在别科窗口支付。
（2）寄送于别科事务室时
① 从日本国内寄送时，请以挂号信的方式寄送。
② 从海外寄送时，请以 EMS 的方式寄送。

5. 报名资料的提交处
明海大学别科日语研修课程　　Meikai University Special Japanese Language Course
〒 279-8550　千叶县浦安市明海 1 丁目　　Akemi 1 Urayasu-shi, Chiba-ken 279-8550 Japan

6. 报名注意事项
（1）在以往的在留资格认定证明书的申请中，有被拒签者不能报名。
（2）报名资料须自发放之日起 3 个月以内的有效资料。
（3）报名受理时间截止后将不予受理。

（4）资料不齐全，将不予受理。
（5）一旦日后发现申请人的学历、日语学习经历、出身地、报名资料存在伪造事实时，将取消入学资格。
（6）报名资料一旦提交，无论何种理由，均不予返还。
（7）必要时，提交上述以外的补充资料。
※ 凡《本招生简章》中规定的办理手续所需的相关个人信息，只用于在选拔入学学生、代为办理入国管理局申请，以及联系申请人、经费支付人等的用途。

4 选　　拔

1. 选拔方法
根据报名资料进行选拔。

2. 合格通知
选拔结果以书面形式邮寄给本人。
不接受合格与否的查询。

5 入 学 手 续

请合格者根据送达的“入学资料”，在指定的时间内办理入学手续。

1. 入学手续资料及学费等费用
（1）誓约书・身份保证书（本校指定用纸）

（2）学费等费用
① 费用金额（年额）

类别	入学手续时	后半学期	合计
入学金	100,000 日元	—	100,000 日元
学费	250,000 日元	250,000 日元	500,000 日元
学生教育研究灾害伤害保险费	650 日元	—	650 日元
合计	350,650 日元	250,000 日元	600,650 日元

※ 学费中不包括教材费。

② 缴费期限

类别	春季入学			秋季入学		缴费额
	A 日程	B 日程	C 日程	D 日程	E 日程	
入学手续期限	2023 年 10 月 13 日	2023 年 12 月 1 日	2024 年 3 月 15 日	2024 年 5 月 20 日	2024 年 8 月 30 日	350,650 日元
后期缴费期限	2024 年 10 月 31 日			2025 年 4 月 30 日		250,000 日元

（3）学费等费用的缴纳方法

① 从日本国内汇款时

请持本校指定的汇款单和本人的身分证明，于入学手续截止日前，前往就近的金融机构的窗口办理汇款。请注意：汇款手续费由合格者本人负担。

② 从海外汇款时

将学费等费用（350,650 日元）于入学手续截止日前，用合格者本人的姓名汇入指定账户（会在办理入学手续时告知指定账户）。请注意：汇款手续费由合格者本人负担。

（4）经费支付人银行存款证明书等（仅限在日本居住的合格者）

2. 入学手续的注意事项

（1）资料不齐全，将不予受理。

（2）关于入学资料，日后若发现有伪造事实的现象时，将取消入学资格。

（3）在规定的期限内没有办理入学手续时，本校将作为辞退入学的处理。

（4）学费等费用一旦缴纳，除了在留资格认定证明书被拒签或遇到无法出国的事由外，均不予返还。

（5）关于入学手续，如果因某些事由而延迟办理，但请务必在规定的办理入学手续时间内提出申请。入学手续截止日以后提出的申请，无论何种理由，均不予受理。

（6）请获得入学许可者，春季学期于 2024 年 3 月 31 日为止，秋季学期于 2024 年 9 月 5 日前，持入学许可书、护照、居留卡、国民健康保险证前往本校别科事务室报到。

Khóa học tiếng Nhật đặc biệt

năm 2024

Hướng dẫn hồ sơ tuyển sinh

Nơi liên hệ liên quan đến tuyển sinh

1. Văn phòng Khóa học tiếng Nhật đặc biệt Đại học Meikai
   Akemi 1-chome, Urayasu-shi, Chiba-ken, 279-8550
   TEL 047-355-6918 FAX 047-355-5183
   Email bekka@meikai.ac.jp
2. Thời gian liên hệ
   Ngày thường: 9:00 ~ 12:00　13:00 ~ 16:00.

Mục lục

1 Lịch trình từ khi nộp hồ sơ cho đến khi nhập học 1
2 Quy trình từ khi nộp hồ sơ cho đến khi nhập cảnh (người mới nhập cảnh) 1
3 Nộp hồ sơ 2
1. Những yêu cầu khi nộp hồ sơ 2
2. Các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ 2
(1) Các loại giấy tờ thí sinh cần chuẩn bị 2
(2) Các loại giấy tờ người chi trả chi phí cần chuẩn bị 3
(3) Vấn đề khác 4
3. Lệ phí dự thi 5
4. Cách thức nộp hồ sơ 5
5. Nơi nộp các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ 6
6. Lưu ý khi nộp hồ sơ 6
4 Tuyển chọn 7
1. Cách thức tuyển chọn 7
2. Thông báo trúng tuyển/không trúng tuyển 7
5 Thủ tục nhập học 7
1. Các loại giấy tờ làm thủ tục nhập học và tiền thanh toán học phí 7
(1) Giấy cam kết - Giấy bảo lãnh 7
(2) Tiền thanh toán học phí 7
(3) Cách thức nộp tiền thanh toán học phí. 7
(4) Giấy chứng nhận số dư tiền gửi của người chi trả chi phí, v.v.
(chỉ dành cho thí sinh trúng tuyển đang sống ở Nhật Bản) 8
2. Lưu ý về thủ tục nhập học 8

Mẫu đơn
- Các mẫu giấy theo chỉ định của trường
① Đơn xin nhập học Khóa học tiếng Nhật đặc biệt Đại học Meikai
② Giấy chứng nhận khám sức khỏe
③ Giấy khai báo người liên hệ tại Nhật Bản
④ Bản kế hoạch chi trả chi phí của người nộp hồ sơ sống ở Nhật Bản đối với Khóa học tiếng Nhật đặc biệt Đại học Meikai
- Các mẫu giấy theo chỉ định của Bộ Tư pháp
① Đơn xin cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú (dành cho người nộp đơn, v.v…)
② Bản lý lịch (chứng nhận, dành cho sinh viên)
③ Bản chi trả chi phí

Nơi liên hệ liên quan đến tuyển sinh

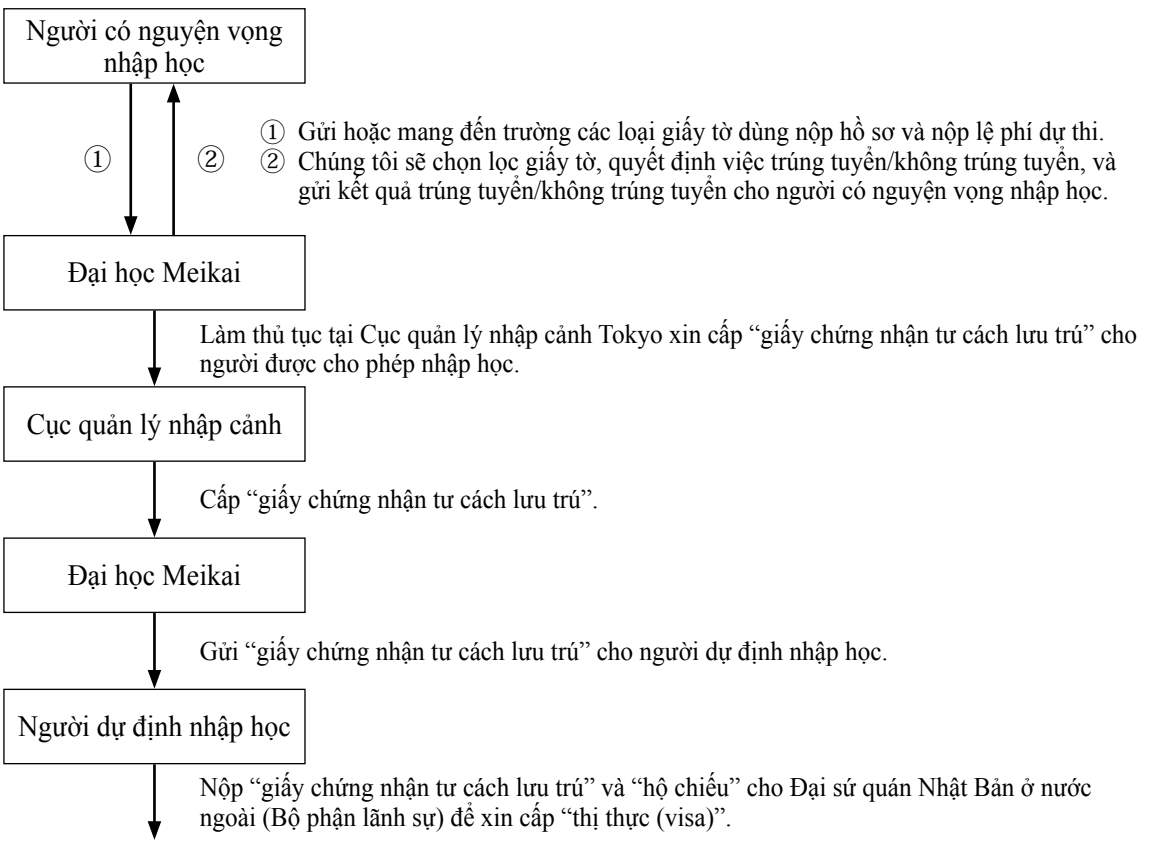
1. Văn phòng Khóa học tiếng Nhật đặc biệt Đại học Meikai
Akemi 1-chome, Urayasu-shi, Chiba-ken, 279-8550
TEL 047-355-6918 FAX 047-355-5183
Email bekka@meikai.ac.jp
2. Thời gian liên hệ
Ngày thường: 9:00 ~ 12:00 13:00 ~ 16:00.

1 Lịch trình từ khi nộp hồ sơ cho đến khi nhập học

Phân loại	Nhập học mùa xuân			Nhập học mùa thu	
	Loại A (Nộp hồ sơ từ trong Nhật Bản, ngoài Nhật Bản)	Loại B (Nộp hồ sơ từ trong Nhật Bản, ngoài Nhật Bản)	Loại C (Nộp hồ sơ từ trong Nhật Bản)	Loại D (Nộp hồ sơ từ trong Nhật Bản, ngoài Nhật Bản)	Loại E (Nộp hồ sơ từ trong Nhật Bản)
Số lượng tuyển sinh	40 người			25 người	
Thời gian nhận hồ sơ	Ngày 4 tháng 9 (thứ hai) ~ Ngày 22 tháng 9 (thứ sáu) năm 2023	Ngày 16 tháng 10 (thứ hai) ~ Ngày 7 tháng 11 (thứ ba) năm 2023	Ngày 5 tháng 2 (thứ hai) ~ Ngày 26 tháng 2 (thứ hai) năm 2024	Ngày 1 tháng 4 (thứ hai) ~ Ngày 19 tháng 4 (thứ sáu) năm 2024	Ngày 1 tháng 7 (thứ hai) ~ Ngày 29 tháng 7 (thứ hai) năm 2024
Thông báo trúng tuyển	Ngày 3 tháng 10 năm 2023 (thứ ba)	Ngày 21 tháng 11 năm 2023 (thứ ba)	Ngày 5 tháng 3 năm 2024 (thứ ba)	Ngày 9 tháng 5 năm 2024 (thứ năm)	Ngày 20 tháng 8 năm 2024 (thứ ba)
Thời gian làm thủ tục nhập học	Ngày 4 tháng 10 (thứ tư) ~ Ngày 13 tháng 10 (thứ sáu) năm 2023	Ngày 22 tháng 11 (thứ tư) ~ Ngày 1 tháng 12 (thứ sáu) năm 2023	Ngày 6 tháng 3 (thứ tư) ~ Ngày 15 tháng 3 (thứ sáu) năm 2024	Ngày 10 tháng 5 (thứ sáu) ~ Ngày 20 tháng 5 (thứ hai) năm 2024	Ngày 21 tháng 8 (thứ tư) ~ Ngày 30 tháng 8 (thứ sáu) năm 2024
Lễ khai giảng	Đầu tháng 4 năm 2024 (theo kế hoạch)			Giữa tháng 9 năm 2024 (theo kế hoạch)	

2 Quy trình từ khi nộp hồ sơ cho đến khi nhập cảnh (người mới nhập cảnh)

Để nhập cảnh vào Nhật Bản với mục đích học tập, cần phải có "giấy chứng nhận tư cách lưu trú" và "thị thực (visa)". Thủ tục xin cấp "giấy chứng nhận tư cách lưu trú" cần thiết cho việc lấy "thị thực (visa)" sẽ do trường làm thủ tục với Cục quản lý nhập cảnh Tokyo cho phép người mới nhập cảnh nhập học. Quy trình làm thủ tục từ khi du học sinh nộp hồ sơ cho đến khi nhập học như sau.



Đại sứ quán Nhật Bản ở nước ngoài (Bộ phận lãnh sự)

Cấp phát "thị thực (visa)".

Người dự định nhập học

Khi nhập cảnh, nộp "hộ chiếu đã được cấp thị thực" và "giấy chứng nhận tư cách lưu trú" để xin nhập cảnh vào Nhật Bản.

Thủ tục xin nhập cảnh vào Nhật Bản

Tư cách lưu trú, thời hạn lưu trú được quyết định và thể hiện bằng tiếng Nhật và tiếng Anh trên hộ chiếu (passport) như sau.

留　　学
Student

(Lưu ý) Bắt buộc nhập cảnh bằng thị thực (visa) du học.

3 Nộp hồ sơ

1. Những yêu cầu khi nộp hồ sơ
   (1) Ở nước ngoài, thí sinh đã hoàn tất 12 năm học theo hệ thống đào tạo tại trường học thông thường hoặc thí sinh có trình độ tương đương.
   (2) Thí sinh đã hoàn tất ít nhất 150 giờ học tiếng Nhật (Ưu tiên cho người đã có bằng N5 hoặc cao hơn trong Kỳ thi năng lực Nhật ngữ [JLPT], J.Test từ cấp độ thấp F trở lên, và NAT-TEST cấp độ 5 hoặc cao hơn).
      (Lưu ý) Thí sinh đang sống trong khu vực không sử dụng hán tự (các nước khác ngoài Trung Quốc, Đài Loan và Hàn Quốc) cần phải đạt được N4 hoặc cao hơn trong JLPT.
   (3) Khi một thí sinh được nhận vào một trường Nhật ngữ khi nộp hồ sơ nhập học, thí sinh đó bắt buộc phải đáp ứng được tiêu chuẩn về điểm số và tỷ lệ tham dự giờ học (Theo quy định, điểm số phải đạt ở mức đậu (60% trở lên) và có tỷ lệ tham dự 90% trở lên tính theo số giờ học).
      (Lưu ý) Nếu người nộp đơn đã được nhận vào một trường Nhật ngữ khác tại Nhật Bản trong hơn một năm, người đó không đủ điều kiện để nộp hồ sơ nhập học.
      (Lưu ý) Những người ở Nhật Bản bằng visa ngắn hạn (du lịch) sẽ không được xem là "thí sinh ở Nhật Bản".

2. Các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ
   (1) Các loại giấy tờ thí sinh (người có nguyện vọng nhập học) cần chuẩn bị

Các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ		Lưu ý
1	Đơn xin nhập học Khóa học tiếng Nhật đặc biệt Đại học Meikai	Bắt buộc phải do bản thân người có nguyện vọng nhập học tự viết.
2	Bằng tốt nghiệp (giấy chứng nhận tốt nghiệp) hoặc giấy chứng nhận dự kiến tốt nghiệp của trường trung học phổ thông	Vui lòng nộp bản gốc. (Chúng tôi sẽ trả lại sau.) Không cần bản công chứng.
3	Giấy chứng nhận thành tích của trường trung học phổ thông	Vui lòng nộp bản có ghi từng thành tích riêng ở các học kỳ.
4	4 tấm hình thẻ (dọc 4 cm x ngang 3 cm)	Hình chụp màu sáng rõ, chính diện không đội mũ, không có hình nền, và chụp trong vòng 3 tháng trở lại đây

5	Bản copy passport (Chỉ dành cho người giữ passport)		• Vui lòng nộp bản copy của trang có dán hình thẻ và có ghi họ tên, quốc tịch, số passport, ngày tháng năm cấp. • Thí sinh nộp hồ sơ từ trong Nhật Bản vui lòng cũng nộp trang có đóng dấu cho phép nhập cảnh vào Nhật Bản.
6	Giấy khai báo người liên hệ tại Nhật Bản		Vui lòng chỉ nộp giấy này khi bạn có người liên hệ tại Nhật Bản.
7	Chỉ dành cho người mới nhập cảnh	Bằng cấp chứng nhận năng lực Nhật ngữ (a hoặc b)	a. Kết quả thành tích kỳ thi năng lực Nhật ngữ, v.v… (Chúng tôi sẽ trả lại sau). b. Bằng cấp do cơ quan giáo dục tiếng Nhật cấp (ghi rõ năng lực Nhật ngữ)
8		Đơn xin cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú	Bản thân người có nguyện vọng nhập học vui lòng tự ghi vào các mẫu giấy theo chỉ định của Bộ Tư pháp.
9		Bản lý lịch (chứng nhận, dành cho sinh viên)	Bản thân người có nguyện vọng nhập học vui lòng tự ghi vào các mẫu giấy theo chỉ định của Bộ Tư pháp. Trong "bản lý lịch", trường hợp điền câu số 13. Lý do học tập bằng ngôn ngữ khác không phải là tiếng Nhật, vui lòng đính kèm bản dịch tiếng Nhật.
10		Giấy chứng nhận khám sức khỏe	Vui lòng nộp mẫu theo chỉ định của trường.
11	Chỉ dành cho người nộp hồ sơ sống ở Nhật Bản	Giấy chứng nhận thành tích của cơ quan giáo dục tiếng Nhật	Giấy chứng nhận có ghi thành tích tiếng Nhật, tỷ lệ tham dự tính theo số giờ học cho đến tháng trước khi nộp hồ sơ, thời gian học.
12		Bản sao phiếu cư trú	Vui lòng nộp bản có thể hiện rõ tư cách lưu trú và thời hạn lưu trú. (Bản không có ghi số My number)
13		Bản kế hoạch chi trả chi phí	Vui lòng điền một cách chi tiết.

(Lưu ý 1) Thí sinh đã tốt nghiệp đại học (hoặc cao đẳng) hoặc dự kiến tốt nghiệp, vui lòng nộp bằng tốt nghiệp, bằng cấp học vị hoặc giấy chứng nhận dự kiến tốt nghiệp và giấy chứng nhận thành tích.

(Lưu ý 2) Sinh viên chưa tốt nghiệp vui lòng nộp "giấy chứng nhận đang là sinh viên", "giấy chứng nhận thành tích" của trường đang theo học.

(Lưu ý 3) Vui lòng đính kèm thông tin liên hệ (số điện thoại, số FAX, địa chỉ) của trường mà thí sinh đang theo học ở nước của mình.

(Lưu ý 4) Người nộp hồ sơ có quốc tịch Trung Quốc (người nộp hồ sơ không sống ở Nhật Bản) vui lòng nộp bản copy tất cả các trang của sổ hộ khẩu có toàn bộ thành viên gia đình.

(2) Các loại giấy tờ người chi trả chi phí cần chuẩn bị (chỉ dành cho người mới nhập cảnh)

① Trường hợp người thân như cha mẹ cua người có nguyện vọng nhập học gửi tiền học phí, phí sinh hoạt từ ngoài Nhật Bản

Các loại giấy tờ		Lưu ý
1	Bản chi trả chi phí (mẫu giấy theo chỉ định của Bộ Tư pháp)	Bản thân người chi trả vui lòng tự điền.
2	Giấy chứng nhận số dư tiền gửi	Giấy chứng nhận số dư tiền gửi ngân hàng mà người chi trả đứng tên Vui lòng nộp bản copy sổ tài khoản ngân hàng trong 1 năm qua cho đến khi hình thành tài sản. ○ Người chi trả ở Trung Quốc vui lòng nộp cả bản copy sổ tiết kiệm định kỳ.
3	Giấy chứng nhận đang làm việc hoặc giấy chứng nhận công việc	"Giấy chứng nhận đang làm việc" (giấy chứng nhận ghi rõ địa chỉ công ty, họ tên người đại diện) Người kinh doanh công ty, người kinh doanh cá nhân sẽ nộp "giấy chứng nhận đăng ký công ty"
4	Giấy chứng nhận tiền lương và giấy chứng nhận nộp thuế, v.v…	Vui lòng nộp giấy tờ chứng minh thu nhập cá nhân của người bảo lãnh (trong 1 năm qua). ○ Người chi trả ở Trung Quốc vui lòng nộp giấy chứng nhận nộp thuế.

5	Các loại giấy tờ chứng minh mối quan hệ cha mẹ và con cái, mối quan hệ họ hàng	Vui lòng nộp các loại giấy tờ chứng minh mối quan hệ họ hàng với người có nguyện vọng nhập học. ◯ Người chi trả ở Trung Quốc vui lòng nộp bản công chứng mối quan hệ họ hàng và bản copy tất cả các trang của "sổ hộ khẩu".

② Trường hợp người đang sống ở Nhật Bản chi trả học phí và phí sinh hoạt

Các loại giấy tờ		Lưu ý
1	Bản chi trả chi phí (mẫu giấy theo chỉ định của Bộ Tư pháp)	Bản thân người chi trả vui lòng tự viết.
2	Giấy chứng nhận số dư tiền gửi	Giấy chứng nhận số dư tiền gửi ngân hàng do người chi trả đứng tên Vui lòng nộp tài liệu thể hiện rõ quá trình cho đến khi hình thành nguồn tiền (bản copy sổ tài khoản tiền gửi).
3	Giấy chứng nhận đang làm việc hoặc giấy chứng nhận công việc	"Giấy chứng nhận đang làm việc" (giấy chứng nhận ghi rõ địa chỉ công ty, họ tên người đại diện) Người kinh doanh công ty, người kinh doanh cá nhân sẽ nộp "giấy chứng nhận đăng ký công ty"
4	Giấy chứng nhận khoản tiền thu nhập trong năm của người chi trả chi phí	Vui lòng nộp bất kỳ loại giấy tờ nào sau đây.
	① Giấy chứng nhận thuế của tỉnh, thành phố, thị trấn và làng xã	Giấy chứng nhận có ghi số tiền thu nhập và người thân phải nuôi dưỡng (trong 1 năm qua)
	② Giấy chứng nhận nộp thuế do Văn phòng thuế cấp	(Phần 1) và (Phần 2) (trong 1 năm qua)
5	Các loại giấy tờ chứng minh mối quan hệ cha mẹ và con cái, mối quan hệ họ hàng	Bản sao phiếu cư trú của người chi trả (Bản không có ghi số My number) Vui lòng nộp các loại giấy tờ chứng minh mối quan hệ họ hàng với người có nguyện vọng nhập học. ◯ Người chi trả ở Trung Quốc vui lòng nộp bản công chứng mối quan hệ họ hàng.

③ Trường hợp bản thân người có nguyện vọng nhập học chi trả học phí và phí sinh hoạt

Các loại giấy tờ		Lưu ý
1	Giấy chứng nhận số dư tiền gửi	Giấy chứng nhận số dư tiền gửi ngân hàng do người có nguyện vọng nhập học đứng tên Vui lòng nộp bản copy sổ tài khoản ngân hàng trong 1 năm qua cho đến khi hình thành tài sản. ◯ Người nộp hồ sơ ở Trung Quốc vui lòng nộp cả bản copy sổ tiết kiệm định kỳ.
2	Giấy chứng nhận tiền lương và giấy chứng nhận nộp thuế, v.v…	Vui lòng nộp giấy chứng nhận liên quan đến thu nhập của người có nguyện vọng nhập học.
3	Giấy chứng nhận liên quan đến trợ cấp học bổng	Nếu đang nhận học bổng, vui lòng nộp giấy chứng nhận có ghi số tiền nhận trợ cấp và thời gian nhận trợ cấp.

(3) Vấn đề khác

① Nếu các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ viết bằng ngôn ngữ khác ngoài tiếng Nhật vui lòng đính kèm bản dịch tiếng Nhật.

② Thủ tục xin cấp "giấy chứng nhận tư cách lưu trú" cần thiết cho việc nhập cảnh vào Nhật Bản sẽ do trường làm thủ tục với Cục quản lý nhập cảnh và lưu trú Tokyo thay cho người mới nhập cảnh. Khi đó, chúng tôi sẽ nộp các giấy tờ cần thiết liên quan trong số các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ nên rất mong các bạn thí sinh hiểu và thông cảm.

3. Lệ phí dự thi
   20.000 yên
   Vui lòng thanh toán trong thời gian tiếp nhận hồ sơ.

   (1) Trường hợp chuyển khoản từ trong Nhật Bản
   ① Trường hợp gửi các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ qua bưu điện, vui lòng chuyển khoản bằng "điện tín" từ quầy tiếp nhận của cơ quan tài chính gần nhất (ngoại trừ bưu điện) theo tên của người có nguyện vọng nhập học.
   Trường hợp mang theo các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ đến quầy tiếp nhận của Khóa học tiếng Nhật, vui lòng thanh toán bằng tiền mặt.
   ② Phí chuyển khoản sẽ do người có nguyện vọng nhập học thanh toán.
   ③ Sau khi chuyển khoản, vui lòng đính kèm bản copy biên lai ngân hàng vào các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ và tiến hành nộp.
   ④ Hãy cất giữ riêng biên lai ngân hàng một cách cẩn thận.

   (2) Trường hợp gửi tiền từ ngoài Nhật Bản
   ① Vui lòng gửi 20.000 yên (yên Nhật) lệ phí dự thi vào tài khoản chỉ định theo tên của người có nguyện vọng nhập học.
   ② Phí gửi tiền sẽ do người có nguyện vọng nhập học thanh toán. (Phí ngân hàng Nhật Bản và phí ngân hàng ở quốc gia của thí sinh)
   ③ Sau khi gửi tiền, vui lòng đính kèm bản copy biên lai ngân hàng vào các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ và tiến hành nộp.

   (3) Tài khoản chỉ định để chuyển khoản lệ phí dự thi

Tên ngân hàng	Mizuho Bank Ltd.	みずほ銀行
Tên chi nhánh	Nishi-Kasai Branch	西葛西支店
Số chi nhánh	No. 561	
Địa chỉ ngân hàng	5-6-2 Nishikasai, Edogawa-ku, Tokyo 163-0088, Japan	〒 163-0088 日本国東京都江戸川区西葛西 5-6-2
Tên tài khoản	Meikai University	ガク）メイカイダイガク
Loại tài khoản	Savings Account	普通預金
Số tài khoản	No. 1315529	
Mã SWIFT	MHCBJPJT	

   (4) Lệ phí dự thi đã nộp sẽ không được hoàn trả dù có bất kỳ lý do gì.

4. Cách thức nộp hồ sơ
   Sau khi đính kèm tất cả các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ (tổng hợp các loại giấy tờ người có nguyện vọng nhập học cần chuẩn bị, các loại giấy tờ người chi trả chi phí cần chuẩn bị), vui lòng gửi qua bưu điện (không quá thời hạn) hoặc mang đến quầy tiếp nhận của Khóa học tiếng Nhật trong thời gian nộp hồ sơ.

   (1) Trường hợp trực tiếp mang đến quầy tiếp nhận của Khóa học tiếng Nhật (người nộp hồ sơ sống ở Nhật Bản phải tự mang đến.)
   * Thời gian tiếp nhận tại quầy tiếp nhận của Khóa học tiếng Nhật như sau. (Vui lòng đặt hẹn trước nếu mang hồ sơ đến vào thứ bảy.)

Ngày thường 9:00 ~ 12:00 13:00 ~ 16:00

* Vui lòng nộp lệ phí dự thi bằng tiền mặt tại quầy tiếp nhận của Khóa học tiếng Nhật.

(2) Trường hợp gửi đến Văn phòng Khóa học tiếng Nhật
① Nếu gửi từ trong Nhật Bản, vui lòng gửi qua bưu điện bằng dịch vụ gửi đảm bảo.
② Nếu gửi từ ngoài Nhật Bản, vui lòng gửi bằng EMS.

5. Nơi nộp các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ
Khóa học tiếng Nhật đặc biệt Đại học Meikai
Meikai University Special Japanese Language Course
Akemi 1-chome, Urayasu-shi, Chiba-ken 279-8550 Japan

6. Lưu ý khi nộp hồ sơg
(1) Thí sinh không thể nộp hồ sơ nếu đã có ghi nhận không được cấp khi xin cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú trước đây.
(2) Vui lòng nộp các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ có thời gian trong vòng 3 tháng trở lại kể từ ngày cấp.
(3) Chúng tôi hoàn toàn không tiếp nhận khi đã quá thời gian nhận hồ sơ.
(4) Chúng tôi không tiếp nhận các loại giấy tờ chưa chuẩn bị đầy đủ.
(5) Nếu sau này phát hiện có sự gian dối về bằng cấp, quá trình học tập tiếng Nhật, nơi xuất thân, các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ, thì việc nhập học sẽ bị hủy bỏ.
(6) Các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ đã nộp sẽ không được hoàn trả dù có bất kỳ lý do gì.
(7) Có trường hợp cần phải nộp các loại giấy tờ cần thiết khác ngoài các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ đã được chỉ định trước.

* Thông tin cá nhân mà thí sinh đã cung cấp cho chúng tôi liên quan đến việc làm thủ tục ghi trong hướng dẫn hồ sơ tuyển sinh này, sẽ chỉ được sử dụng với mục đích tuyển chọn, đại diện nộp đơn cho Cục quản lý nhập cảnh, cũng như liên hệ với người có nguyện vọng nhập học, người chi trả chi phí.

4 Tuyển chọn

1. Cách thức tuyển chọn
   Tuyển chọn dựa trên các loại giấy tờ dùng nộp hồ sơ.

2. Thông báo trúng tuyển/không trúng tuyển
   Kết quả tuyển chọn sẽ được gửi qua bưu điện bằng văn bản đến người nộp hồ sơ.
   Chúng tôi sẽ không đáp ứng đối với liên hệ hỏi về kết quả trúng tuyển/không trúng tuyển.

5 Thủ tục nhập học

Thí sinh trúng tuyển vui lòng làm thủ tục nhập học trong thời gian quy định theo "Hướng dẫn nhập học" đã được gửi.

1. Các loại giấy tờ làm thủ tục nhập học và tiền thanh toán học phí
   (1) Giấy cam kết - Giấy bảo lãnh (mẫu giấy theo chỉ định của trường)

   (2) Tiền thanh toán học phí
   ① Khoản tiền từng chi phí (theo năm)

Phân loại	Thời điểm làm thủ tục nhập học	Học kỳ sau	Tổng cộng
Phí nhập học	100.000 yên	—	100.000 yên
Tiền học phí	250.000 yên	250.000 yên	500.000 yên
Phí bảo hiểm tai nạn trong hoạt động giáo dục và nghiên cứu cho sinh viên	650 yên	—	650 yên
Tổng cộng	350.650 yên	250.000 yên	600.650 yên

* Trong tiền học phí không bao gồm tiền giáo trình.

② Thời hạn thanh toán

Phân loại	Nhập học mùa xuân			Nhập học mùa thu		Số tiền thanh toán
	Loại A	Loại B	Loại C	Loại D	Loại E	
Thời hạn làm thủ tục nhập học	Ngày 13 tháng 10 năm 2023	Ngày 1 tháng 12 năm 2023	Ngày 15 tháng 3 năm 2024	Ngày 20 tháng 5 năm 2024	Ngày 30 tháng 8 năm 2024	350.650 yên
Thời hạn thanh toán kỳ sau	Ngày 31 tháng 10 năm 2024			Ngày 30 tháng 4 năm 2025		250.000 yên

   (3) Cách thức nộp tiền thanh toán học phí
   ① Trường hợp chuyển khoản từ trong Nhật Bản
   Vui lòng mang theo giấy yêu cầu chuyển khoản theo chỉ định của trường và các loại giấy tờ xác nhận nhân thân để chuyển khoản từ quầy tiếp nhận của cơ quan tài chính gần nhất trước thời hạn làm thủ tục nhập học. Ngoài ra, phí chuyển khoản sẽ do thí sinh trúng tuyển thanh toán.
   ② Trường hợp chuyển khoản từ ngoài Nhật Bản
   Vui lòng gửi tiền thanh toán học phí (350.650 yên) vào tài khoản chỉ định theo tên của

thí sinh trúng tuyển trước thời hạn làm thủ tục nhập học (về tài khoản chỉ định, chúng tôi sẽ thông báo khi làm thủ tục nhập học). Ngoài ra, phí gửi tiền sẽ do thí sinh trúng tuyển thanh toán.

(4) Giấy chứng nhận số dư tiền gửi của người chi trả chi phí, v.v… (chỉ dành cho thí sinh trúng tuyển đang sống ở Nhật Bản)

2. Lưu ý về thủ tục nhập học
   (1) Chúng tôi không tiếp nhận các loại giấy tờ chưa chuẩn bị đầy đủ.
   (2) Nếu sau này phát hiện có sự gian dối về các loại giấy tờ làm thủ tục nhập học, thì việc nhập học sẽ bị hủy bỏ.
   (3) Trường hợp không hoàn tất thủ tục nhập học trước thời hạn chỉ định, thì xem như thí sinh đó từ chối nhập học vào Đại học Meikai.
   (4) Tiền thanh toán học phí đã đóng sẽ không được hoàn trả, ngoại trừ trường hợp vì lý do như không được cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú hoặc do hoàn cảnh nên không thể xuất cảnh.
   (5) Về việc làm thủ tục nhập học, nếu thủ tục có khả năng bị chậm trễ vì một lý do nào đó, vui lòng phải cho chúng tôi biết trong thời gian làm thủ tục nhập học. Việc thông báo sau thời hạn làm thủ tục nhập học sẽ không được tiếp nhận dù có bất kỳ lý do gì.
   (6) Thí sinh được cho phép nhập học vui lòng mang đến Văn phòng Khóa học tiếng Nhật giấy cho phép nhập học, hộ chiếu (passport), thẻ lưu trú, thẻ bảo hiểm y tế toàn dân trước ngày 31 tháng 3 năm 2024 đối với kỳ nhập học mùa xuân, và trước ngày 5 tháng 9 năm 2024 đối với kỳ nhập học mùa thu.

2024 年度
別科日語研修課程

招　生　簡　章

有關招生事宜的諮詢處

1. 明海大學　別科日語研修課程事務室
   〒 279-8550　千葉縣浦安市明海 1 丁目
   電話　047-355-6918　　傳真　047-355-5183
   E-mail: bekka@meikai.ac.jp
2. 諮詢時間
   平日：9:00~12:00　　13:00~16:00

目　　錄

1 從報名到入學的日程.....1

2 從報名到入境的流程（新入境者）.....1

3 報　名 2
1. 報名資格.....2
2. 報名資料.....2
（1）本人需準備的資料 2
（2）經費支付人需準備的資料.....3
（3）其他.....4
3. 報名費.....4
4. 報名方法 4
5. 報名資料的提交處.....4
6. 報名注意事項.....4

4 選　拔 5
1. 選拔方法 5
2. 合格通知 5

5 入學手續 5
1. 入學手續資料及學費等費用.....5
（1）誓約書、身份保證書.....5
（2）學費等費用 5
（3）學費等費用的繳納方法 6
（4）經費支付人銀行存款證明書等（僅限在日本居住的合格者）.....6
2. 入學手續的注意事項 6

格　式

・本校指定用紙

① 明海大學別科日語研修課程入學報名表

② 健康診斷證明

③ 日本國內聯繫人登記申請表

④ 明海大學別科日語研修課程日本國內報名者經費支付計劃書

・法務省指定用紙

① 在留資格認定證明書申請表（申請人用）

② 履歷書（認定、學生專用）

③ 經費支付書

有關招生事宜的諮詢處

1. 明海大學　別科日語研修課程事務室
〒 279-8550　千葉縣浦安市明海 1 丁目
電話　047-355-6918　　傳真　047-355-5183
E-mail: bekka@meikai.ac.jp

2. 諮詢時間

平日：9:00~12:00　　13:00~16:00

1 從報名到入學的日程

分類	春季入學			秋季入學	
	A日程 (海外、國內報名)	B日程 (海外、國內報名)	C日程 (國內報名)	D日程 (海外、國內報名)	E日程 (國內報名)
招生名額	40 名			25 名	
受理報名期間	2023 年 9 月 4 日 (禮拜一) ～ 9 月 22 日 (禮拜五)	2023 年 10 月 16 日 (禮拜一) ～ 11 月 7 日 (禮拜二)	2024 年 2 月 5 日 (禮拜一) ～ 2 月 26 日 (禮拜一)	2024 年 4 月 1 日 (禮拜一) ～ 4 月 19 日 (禮拜五)	2024 年 7 月 1 日 (禮拜一) ～ 7 月 29 日 (禮拜一)
合格通知	2023 年 10 月 3 日 (禮拜二)	2023 年 11 月 21 日 (禮拜二)	2024 年 3 月 5 日 (禮拜二)	2024 年 5 月 9 日 (禮拜四)	2024 年 8 月 20 日 (禮拜二)
入學手續辦理期限	2023 年 10 月 4 日 (禮拜三) ～ 10 月 13 日 (禮拜五)	2023 年 11 月 22 日 (禮拜三) ～ 12 月 1 日 (禮拜五)	2024 年 3 月 6 日 (禮拜三) ～ 3 月 15 日 (禮拜五)	2024 年 5 月 10 日 (禮拜五) ～ 5 月 20 日 (禮拜一)	2024 年 8 月 21 日 (禮拜三) ～ 8 月 30 日 (禮拜五)
入學典禮	2024 年 4 月上旬（預定）			2024 年 9 月中旬（預定）	

2 從報名到入境的流程（新入境者）

以留學為目的來日時，必須要持有“在留資格認定證明書”及“簽證”。本校可代替已獲得入學許可的首次來日的學生前往東京入國管理局辦理“簽證”時必要的“在留資格認定證明書”的申請手續。從留學生的報名至來日的一系列手續的辦理流程如下所示。

申　請　人

①將報名資料寄送或親自送至本校，並支付報名費。

②根據書面資料決定合格與否，向申請人寄送結果通知。

明　海　大　學

↓ 向東京入國管理局，申請辦理已獲得入學許可的學生“在留資格認定證明書”。

入 國 管 理 局

↓ 發給“在留資格認定證明書”。

明　海　大　學

↓ 向預定入學者寄送“在留資格認定證明書”。

預 定 入 學 者

↓ 向駐外日本大使館（領事部）提交“在留資格認定證明書”和“護照”，辦理“簽證”手續。

駐外日本大使館
（ 領 事 部 ）

↓ 發給“簽證”。

預 定 入 學 者

↓ 入境時，需出示“帶有簽證的護照”和“在留資格認定證明書”，辦理入境申請。

申　請　入　境

決定在留資格和在留期間後，護照上會顯示以下用日語及英語的表示。

留　学
Student

（註）請務必以“留學”簽證入境。

3 報　　名

1. 報名資格
   （1）在海外已接受了 12 年學校教育的畢業生，或者以此為基準者。
   （2）日語學習時間已超過 150 小時以上（透過日語能力考試 N5 以上或 J. TEST F 級以上、或 NAT-TEST 5 級以上者優先）。
   （註）非漢字圈（不含中國大陸、台灣、韓國）的國家，需日語能力考試 N4 以上合格者。
   （3）日本國內的日語教育機構在讀學生報名時，須達到成績及出席率的要求水平〔原則上為成績達到合格標準（60%以上），根據課時計算出席率達到 90%以上者〕。
   （註）在日本國內的其他日語教育機構的在籍時間超過 1 年者不能報名。
   （註）以短期居留（觀光簽證）來日者，不能作為在日本國內報名者來報名。

2. 報名資料
   （1）本人（入學者本人）需準備的資料

報名資料			注意事項
1	明海大學別科日語研修課程入學報名表		必須由入學申請人親自填寫。
2	高中學校的畢業證書（或畢業證明）或預定可畢業的證明		請提交原件。(退還) 無需公證書。
3	高中學校的成績證明		請提交各學期的成績單。
4	照片 4 張（長 4cm× 寬 3cm）		3 個月以內拍攝的正面免冠、無背景的彩色照片
5	護照的複印件（僅限持有護照者）		・請提交有姓名、國籍、護照號碼、發行日期以及照片的護照頁複印件。 ・日本國內的報名者也請提交貼有入境許可貼紙的護照頁複印件。
6	日本國內聯繫人登記申請表		僅在日本國內有聯繫人時需要提交。
7	僅限首次(留學)來日者	證明日語能力的資料 (a 或 b)	a. 日語能力考試等的成績結果（退還） b. 日語教育機構發行的證明（明確記載日語能力）
8		在留資格認定證明書申請表	請在法務省指定用紙上由入學申請人親自填寫。
9		履歷書（認定、學生專用）	請在法務省指定用紙上由入學申請人親自填寫。 在“履歷書”13 修學理由部分用日語之外的其他語言填寫時，請附上日語翻譯。
10		健康診斷證明	請提交本校指定的用紙。
11	僅限日本國內報名者	日語教育機構的成績證明	記載有日語成績、根據課時數計算出的報名前一個月為止的出席率及在籍期間的證明
12		住民票	請提交明確記載有在留資格及在留期限的證明（未記載個人編號的）
13		經費支付計劃書	請詳細填寫

（註 1）大學（或短大）畢業者或預定可畢業者也請提交其畢業證書、學位證書或預定可畢業的證明及成績證明。
（註 2）在校生請提交在讀學校的“在讀證明”、“成績證明”。
（註 3）也請附上本國的畢業學校的聯繫方式（電話號碼、傳真號碼、地址）。
（註 4）中國籍的申請人（國外報名者）請同時提交戶口簿中所有家庭成員頁面的複印件。

（2）經費支付人需準備的資料（僅限新入境者）

①由入學者本人的父母等親屬從海外匯入學費、生活費時

資料		注意事項
1	經費支付書 (法務省指定用紙)	請支付人親自填寫。
2	銀行存款證明	賬戶名為支付人本人的銀行等的存款證明 請提交截至資產形成以往 1 年的銀行存摺複印件。 〇中國的支付人還需提交定期存款單複印件。
3	在職證明或 職業證明	“在職證明”(記載有公司地址、法人姓名的資料) 私企經營者、個體經營者需提交“營業執照複印件”
4	薪酬支付證明及 納稅證明等	請提交能證明支付人個人收入的資料（以往 1 年的份額)。 〇中國的支付人，請提交納稅證明。
5	能夠證明親子關係、 親屬關係的資料	請提交能證明與報名者之間親屬關係的資料。 〇中國的支付人請提交親屬關係公證書及“戶口簿”全部頁面的複印件。

②由日本居住者支付學費、生活費時

資料		注意事項
1	經費支付書（法務省指定用紙）	請支付人親自填寫。
2	銀行存款證明	賬戶名為支付人本人的銀行等的存款證明 需提交記載存款履歷的銀行存摺的複印件。
3	在職證明或職業證明	“在職證明”(記載有公司地址、法人姓名的資料) 私企經營者、個體經營者需提交“營業執照複印件”
4	經費支付人的年收證明	請提交下述任一資料。
	①市町村縣民稅證明	記載有收入金額和撫養親屬的資料（以往 1 年的份額）
	②稅務署發行的納稅證明	(之 1）和（之 2)（以往 1 年的份額）
5	能夠證明親子關係、 親屬關係的資料	請提交支付人本人的住民票（未記載個人編號的） 請提交證明與報名者之間親屬關係的資料。 〇中國的支付人請提交親屬關係公證書。

③由入學者本人支付學費、生活費時

資料		注意事項
1	銀行存款證明	賬戶名為申請人本人的銀行等的存款證明 請提交截至資產形成以往 1 年的銀行存摺複印件。 〇中國的支付人還需提交定期存款單複印件。
2	薪酬支付證明及納稅證明等	請提交申請人本人的收入相關證明
3	獲得獎學金的相關證明	領有獎學金時，需提交記載有領取金額及領取期間的資料

（3）其他
① 如果採用日文以外的語言書寫報名申請資料，請附隨日文譯文。
② 關於申請來日所必需的“在留資格認定證明書”的手續時，本校雖可代替首次來日者向東京出入國在留管理局提出申請。但，屆時將會從報名資料中抽取該申請所必需的資料，請給予理解。

3. 報名費
20,000 日元
請務必於報名受理期間內支付。

（1）從日本國內匯款時
① 僅限郵寄報名資料時。以入學者本人的名義在就近的金融機構(郵局除外)的窗口透過“電信方式”匯款。
拿報名資料直接到別科窗口提交時，請付現金。
② 匯款手續費由入學者本人負擔。
③ 匯款後，請將銀行收據的複印件附於報名資料中，一併提交。
④ 銀行收據請各自慎重保管。

（2）從海外匯款時
① 請將報名費 20,000 日元用入學者本人的姓名匯入指定的賬戶。
② 送匯款手續費由入學者本人負擔。(日本的銀行手續費與本國的銀行手續費)
③ 匯款後，請將銀行收據的複印件附於報名資料中，一併提交。

（3）報名費匯款指定賬戶

銀行名稱	Mizuho Bank Ltd.	みずほ銀行
支行名稱	Nishi-Kasai Branch	西葛西支店
支行編號	No. 561	
銀行地址	5-6-2 Nishikasai, Edogawa-ku, Tokyo 163-0088, Japan	〒 163-0088 日本国東京都江戸川区西葛西 5-6-2
帳戶名義	Meikai University	ガク）メイカイダイガク
帳戶種類	Savings Account	普通預金
帳戶編號	No. 1315529	
SWIFT code	MHCBJPJT	

（4）報名費一旦支付，無論何種理由均不予返還。

4. 報名方法
報名時，請在報名期間內將報名資料裝入同一信封（將入學者需準備的資料、經費支付人需準備的資料歸於一起)，郵寄（報名截止日前必到）或直接送至別科窗口。

（1）直接送至別科窗口時（日本國內的申請人必須親自送達。)
※ 別科窗口的受理時間如下所示。(於星期六提交時，請提前預約。)
平　日　9:00~12:00　　13:00~16:00
※ 報名費請用現金在別科窗口支付。

（2）寄送於別科事務室時
①從日本國內寄送時，請以掛號信的方式寄送。
②從海外寄送時，請以 EMS 的方式寄送。

5. 報名資料的提交處
明海大學別科日語研修課程　　Meikai University Special Japanese Language Course
〒 279-8550　千葉縣浦安市明海 1 丁目　　Akemi 1 Urayasu-shi, Chiba-ken 279-8550 Japan

6. 報名注意事項
（1）在以往的在留資格認定證明書的申請中，有被拒簽者不能報名。
（2）報名資料須自發放之日起 3 個月以內的有效資料。

(3) 報名受理時間截止後將不予受理。
(4) 資料不齊全，將不予受理。
(5) 一旦日後發現申請人的學歷、日語學習經歷、出身地、報名資料存在偽造事實時，將取消入學資格。
(6) 報名資料一旦提交，無論何種理由，均不予返還。
(7) 必要時，提交上述以外的補充資料。
※ 凡《本招生簡章》中規定的辦理手續所需的相關個人資訊，只用於在選拔入學學生、代為辦理入國管理局申請，以及聯繫申請人、經費支付人等的用途。

4 選　　拔

1. 選拔方法
根據報名資料進行選拔。

2. 合格通知
選拔結果以書面形式郵寄給本人。
不接受合格與否的查詢。

5 入 學 手 續

請合格者根據送達的“入學資料”，在指定的時間內辦理入學手續。

1. 入學手續資料及學費等費用
(1) 誓約書、身份保證書（本校指定用紙）

(2) 學費等費用
①費用金額（年額）

類別	入學手續時	後半學期	合計
入學金	100,000 日元	—	100,000 日元
學費	250,000 日元	250,000 日元	500,000 日元
學生教育研究災害傷害保險費	650 日元	—	650 日元
合計	350,650 日元	250,000 日元	600,650 日元

※ 學費中不包括教材費。

②繳費期限

類別	春季入學			秋季入學		納入額
	A 日程	B 日程	C 日程	D 日程	E 日程	
入學手續期限	2023 年 10 月 13 日	2023 年 12 月 1 日	2024 年 3 月 15 日	2024 年 5 月 20 日	2024 年 8 月 30 日	350,650 日元
後期繳費期限	2024 年 10 月 31 日			2025 年 4 月 30 日		250,000 日元

（3）學費等費用的繳納方法

① 從日本國內匯款時

請持本校指定的匯款單和本人的身份證明，於入學手續截止日前，前往就近的金融機構的窗口辦理匯款。請注意：匯款手續費由合格者本人負擔。

② 從海外匯款時

將學費等費用（350,650 日元）於入學手續截止日前，用合格者本人的姓名匯入指定賬戶（會在辦理入學手續時告知指定賬戶）。請注意：匯款手續費由合格者本人負擔。

（4）經費支付人銀行存款證明書等（僅限在日本居住的合格者）

2. 入學手續的注意事項

（1）資料不齊全，將不予受理。

（2）關於入學資料，日後若發現有偽造事實的現象時，將取消入學資格。

（3）在規定的期限內沒有辦理入學手續時，本校將作為辭退入學的處理。

（4）學費等費用一旦繳納，除了在留資格認定證明書被拒簽或遇到無法出國的事由外，均不予返還。

（5）關於入學手續，如果因某些事由而延遲辦理，但請務必在規定的辦理入學手續時間內提出申請。入學手續截止日以後提出的申請，無論何種理由，均不予受理。

（6）請獲得入學許可者，春季學期於 2024 年 3 月 31 日為止，秋季學期於 2024 年 9 月 5 日前，持入學許可書、護照、居留卡、國民健康保險證前往本校別科事務室報到。

2024 년도
별과 일본어 연수과정

모 집 요 강

모집에 관한 문의처

1. 메이카이대학 별과 일본어 연수과정 사무실
우 279-8550 치바현 우라야스시 아케미 1 쵸메
TEL 047-355-6918 FAX 047-355-5183
E-mail:bekka@meikai.ac.jp

2. 문의시간
평일 : 9:00~12:00 13:00~16:00

목 차

1 응모에서 입학까지의 일정 1

2 출국부터 입국까지 필요한 과정 (신규 입국자) 1

3 응모 2
1. 응모 자격 2
2. 응모 서류 2
(1) 본인이 준비할 서류 2
(2) 경비 지불자가 준비할 서류 3
(3) 기타 4
3. 입학 검정료 4
4. 응모 방법 4
5. 응모 서류의 제출처 4
6. 응모 시 주의사항 5

4 전형 5
1. 전형 방법 5
2. 합격 통지 5

5 입학 수속 5
1. 입학 수속 서류 및 학비 등 납부금 5
(1) 서약서 · 신원 보증서 5
(2) 학비 등 납부금 5
(3) 학비 등 납부금의 납부 방법 6
(4) 경비 지불자의 예금잔액증명서 등 (일본 거주 합격자만 해당) 6
2. 입학 수속 시 주의사항 6

양식

· 본교 소정 용지

① 메이카이대학 별과 일본어 연수과정 입학원서
② 건강진단 증명서
③ 일본 국내 연락인 신청서
④ 메이카이대학 별과 일본어 연수과정 일본 국내 응모자 경비 지불 계획서

· 법무성 소정 용지

① 체류자격 인정증명서 교부 신청서 (신청인 등 작성용)
② 이력서 (인정 , 학생용)
③ 경비 지불서

모집에 관한 문의처

1. 메이카이대학 별과 일본어 연수과정 사무실
우 279-8550 치바현 우라야스시 아케미 1 쵸메
TEL 047-355-6918 FAX 047-355-5183
E-mail:bekka@meikai.ac.jp

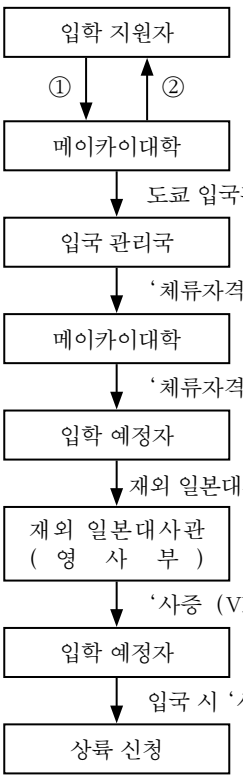
2. 문의시간
평일 : 9:00~12:00 13:00~16:00

1 응모에서 입학까지의 일정

구 분	봄 입학			가을 입학	
	A 일정 (국외 · 국내 응모)	B 일정 (국외 · 국내 응모)	C 일정 (국내 응모)	D 일정 (국외 · 국내 응모)	E 일정 (국내 응모)
모 집 인 원	40 명			25 명	
원서접수기간	2023 년 9 월 4 일 (월) ≀ 9 월 22 일 (금)	2023 년 10 월 16 일(월) ≀ 11 월 7 일(화)	2024 년 2 월 5 일(월) ≀ 2 월 26 일(월)	2024 년 4 월 1 일(월) ≀ 4 월 19 일(금)	2024 년 7 월 1 일 (월) ≀ 7 월 29 일 (월)
합 격 통 지	2023 년 10 월 3 일 (화)	2023 년 11 월 21 일(화)	2024 년 3 월 5 일(화)	2024 년 5 월 9 일 (목)	2024 년 8 월 20 일 (화)
입학수속기간	2023 년 10 월 4 일(수) ≀ 10 월 13 일(금)	2023 년 11 월 22 일(수) ≀ 12 월 1 일(금)	2024 년 3 월 6 일(수) ≀ 3 월 15 일(금)	2024 년 5 월 10 일(금) ≀ 5 월 20 일(월)	2024 년 8 월 21 일 (수) ≀ 8 월 30 일 (금)
입 학 식	2024 년 4 월 초순 (예정)			2024 년 9 월 중순 (예정)	

2 출국부터 입국까지 필요한 과정 (신규 입국자)

학업을 목적으로 일본에 입국하기 위해서는 '체류자격 인정증명서' 및 '사증 (VISA)' 이 필요합니다. '사증 (VISA)' 의 취득에 필요한 '체류자격 인정증명서' 의 교부 신청 수속은 입학을 허가한 신규 입국자를 위해 본교가 도쿄 입국관리국에서 대행하고 있습니다. 유학생이 본교에 응모한 후부터 입국할 때까지 거쳐야 하는 수속의 흐름은 다음과 같습니다.



① 응모 서류를 본교에 송부 또는 지참한 후 입학 검정료를 납부한다.
② 서류 심사를 통해 입학 지원자에게 합격 여부를 통지한다.

도쿄 입국관리국에서 입학을 허가받은 분의 '체류자격 인정증명서' 의 교부 신청을 한다.

'체류자격 인정증명서' 를 교부

'체류자격 인정증명서' 를 입학 예정자에게 송부한다.

재외 일본대사관 (영사부) 에 '체류자격 인정증명서' 와 '여권' 을 제시하여 '사증 (VISA)' 을 신청한다.

'사증 (VISA)' 을 발급

입국 시 '사증을 받은 여권' 과 '체류자격 인정증명서' 를 제시하여 상륙 신청을 한다.

체류자격과 체류기간이 결정되며, 여권 (PASSPORT) 에 다음과 같이 일본어와 영어로 표기된다.

留 学 Student

(주의) 반드시 '유학' 사증 (VISA) 으로 입국해 주십시오.

3 응 모

1. 응모 자격
   (1) 외국에서 통상적인 12 년 과정의 학교 교육을 수료한 자 또는 이에 준하는 자 .
   (2) 일본어 학습기간이 150 시간 이상인 자 (일본어 능력시험 N5 이상 또는 J.TEST F 급 이상 또는 NAT-TEST 5 급 이상인 자가 바람직한 대상) .
   (주) 비한자권 (중국 , 대만 , 한국 이외) 인 경우는 일본어 능력시험 N4 이상인 자 .
   (3) 일본 국내의 일본어 교육기관에 재적 중인 자가 응모하는 경우는 성적 및 출석률이 기준에 맞는 자〔원칙적으로 성적이 합격 기준 (60% 이상) 이고 , 시간 계산에 따른 출석률이 90% 이상인 자〕.
   (주) 일본 국내의 다른 일본어 교육기관에서 재적기간이 1 년을 초과하는 경우는 응모할 수 없습니다 .
   (주) 단기 체류 (관광 비자) 로 일본에 거주하는 경우는 일본 국내의 응모자로서 인정할 수 없습니다 .

2. 응모 서류
   (1) 본인 (입학 지원자) 이 준비할 서류

응 모 서 류			주 의 사 항
1	메이카이대학 별과 일본어 연수과정 입학원서		반드시 입학 지원자 본인이 작성해 주십시오 .
2	고등학교 졸업증서 (또는 졸업 증명서) 또는 졸업 예정 증명서		원본을 제출해 주십시오 (추후 반환합니다). 공증서는 필요하지 않습니다 .
3	고등학교 성적 증명서		각 학기별 성적이 기재된 것을 제출해 주십시오 .
4	사진 4 장 (가로 3cm X 세로 4cm)		광택 컬러 , 정면 탈모사진으로 배경이 없는 3 개월 이내에 촬영한 것
5	여권 사본 (여권 소지자만 해당)		· 이름 , 국적 , 여권 No, 발급 연월일 및 얼굴 사진이 게재된 페이지의 사본을 제출해 주십시오 . · 일본 국내 응모자는 상륙 허가 실 (Seal) 이 부착된 페이지도 제출해 주십시오 .
6	일본 국내 연락인 신청서		일본 국내에 연락인이 있는 분만 제출해주세요 .
7	신규입국자	일본어 능력을 증명하는 것 (a 와 b 중 어느 하나)	a. 일본어 능력시험 등의 성적 결과 (추후 반환합니다) b. 일본어 교육기관에서 발행한 것 (일본어 능력을 명기)
8		체류자격 인정증명서 교부 신청서	법무성 소정의 용지에 입학 지원자 본인이 작성해 주십시오 .
9		이력서 (인정 , 학생용)	법무성 소정의 용지에 입학 지원자 본인이 작성해 주십시오 . '이력서' 중에서 13. 수학 이유를 일본어 이외의 언어로 기입하는 경우는 일본어로 번역한 것을 첨부해 주십시오 .
10		건강진단 증명서	본교 소정의 용지를 제출해 주십시오 .
11	응모자 일본 국내	일본어 교육기관의 성적 증명서	일본어 성적 , 시간 계산에 따른 응모 전월까지의 출석률 , 재적기간이 기재된 것
12		주민표 사본	체류자격 및 체류기한이 명시된 것을 제출해 주십시오 .(마이 넘버가 기재되어 있지 않은 것)
13		경비 지불 계획서	자세하게 기입해 주십시오 .

(주 1) 대학 (또는 단기대학) 졸업 또는 졸업 예정자는 그 졸업증서 , 학위증서 또는 졸업 예정 증명서 및 성적 증명서도 제출해 주십시오 .
(주 2) 재학생은 재학 중인 학교의 '재학 증명서' , '성적 증명서' 를 제출해 주십시오 .
(주 3) 본국의 출신학교 연락처 (전화번호 , FAX 번호 , 주소) 도 첨부해 주십시오 .
(주 4) 중국 국적의 응모자는 (국외 응모자) 가족 전원의 호적부의 모든 페이지 사본도 제출해 주십시오 .

(2) 경비 지불자가 준비할 서류 (신규 입국자만 해당)

① 입학 지원자의 부모 등 친족이 국외에서 학비 · 생활비를 송금하는 경우

서 류		주 의 사 항
1	경비 지불서 (법무성 소정의 용지)	지불자 본인이 작성해 주십시오 .
2	예금잔고 증명서	지불자 본인 명의의 은행 등의 예금잔고 증명서 자산 형성에 관한 과거 1 년간의 은행 통장 사본을 제출해 주십시오 . ○ 중국의 지불자는 정기예금통장 사본도 제출해 주십시오 .
3	재직 증명서 또는 직업 증명서	'재직 증명서' (회사 소재지 , 대표자의 이름이 명기된 것) 회사 경영자 · 개인 영업자는 '등기부등본'
4	급여지불 증명서 및 납세 증명서 등	지불자의 개인 수입을 증명하는 것을 제출해 주십시오 (과거 1 년분) . ○ 중국의 지불자는 납세 증명서를 제출해 주십시오 .
5	친자관계 , 친족관계를 증명하는 서류	지원자와 친족관계를 증명하는 서류를 제출해 주십시오 . ○ 중국의 지불자는 친족관계 공증서 및 '호적부' 의 모든 페이지 사본을 제출해 주십시오 .

② 일본 거주자가 학비 · 생활비를 지불하는 경우

서 류		주 의 사 항
1	경비 지불서 (법무성 소정의 용지)	지불자 본인이 작성해 주십시오 .
2	예금잔고 증명서	지불자 본인 명의의 은행 등의 예금잔고 증명서 자금을 형성하게 된 경위를 명확하게 알 수 있는 자료 (예금통장 사본) 를 제출해 주십시오 .
3	재직 증명서 또는 직업 증명서	'재직 증명서' (회사 소재지 , 대표자의 이름이 명기된 것) 회사 경영자 · 개인 영업자는 '등기부등본'
4	경비 지불자의 연간 소득액 증명서	다음 중 하나에 해당하는 서류를 제출해 주십시오 .
	① 시정촌현민세 증명서	소득금액과 부양친족이 기재된 것 (과거 1 년분)
	② 세무서 발행 납세 증명서	(그 1) 과 (그 2) (과거 1 년분)
5	친자관계 , 친족관계를 증명하는 서류	지불자 본인의 주민표 사본 (마이 넘버가 기재되어 있지 않은 것) 지원자와 친족 관계를 증명하는 서류를 제출해 주십시오 . ○ 중국의 지불자는 친족관계의 공증서를 제출해 주십시오 .

③ 입학 지원자 본인이 학비 · 생활비를 지불하는 경우

서 류		주 의 사 항
1	예금잔고 증명서	지원자 본인 명의의 은행 등의 예금잔고 증명서 자산 형성에 관한 과거 1 년간의 은행 통장 사본을 제출해 주십시오 . ○ 중국의 응모자는 정기예금통장 사본도 제출해 주십시오 .
2	급여지불 증명서 및 납세 증명서 등	지원자 본인의 수입에 관한 증명서를 제출해 주십시오 .
3	장학금 급부에 관한 증명서	장학금을 받고 있는 경우는 수급액 및 수급기간이 기재된 것을 제출해 주십시오 .

(3) 기타

① 응모 서류를 일본어 아닌 언어로 작성할 경우에는 일본어로 번역한 것을 첨부해 주십시오.

② 일본에 입국하기 위해 필요한 '체류자격 인정증명서' 의 교부 신청 수속은 신규 입국자를 위해 본교가 도쿄 출입국 체류 관리국 대행합니다. 이때 응모 서류 중에서 신청 수속에 필요한 서류를 제출하게 되므로 사전에 양해를 부탁드립니다.

3. 입학 검정료

20,000 엔

응모접수기간 내에 반드시 납부해 주십시오.

(1) 일본 국내에서 송금할 경우

① 응모 서류를 우편으로 송부하는 경우만 입학 지원자의 이름으로 가까운 금융기관 (우체국 제외) 의 창구에서 '전신환' 으로 송금해 주십시오.
응모 서류를 별과 창구에 제출하는 경우는 현금으로 납부해 주십시오.

② 송금 수수료는 입학 지원자 본인 부담입니다.

③ 송금 후 은행 영수증의 사본을 응모 서류에 첨부하여 제출해 주십시오.

④ 은행 영수증은 본인이 소중히 보관해 주십시오.

(2) 일본 국외에서 송금할 경우

① 입학 검정료 20,000 엔은 입학 지원자의 이름으로 지정계좌에 송금해 주십시오.

② 송금 수수료는 입학 지원자 본인 부담입니다 (일본의 은행 수수료와 자국의 은행 수수료).

③ 송금 후 은행 영수증의 사본을 응모 서류에 첨부하여 제출해 주십시오.

(3) 입학 검정료 송금지정계좌

은 행 명	Mizuho Bank Ltd.	みずほ銀行
지 점 명	Nishi-Kasai Branch	西葛西支店
지점번호	No. 561	
은행주소	5-6-2 Nishikasai, Edogawa-ku, Tokyo 163-0088, Japan	〒 163-0088 日本国東京都江戸川区西葛西 5-6-2
계 좌 명	Meikai University	ガク）メイカイダイガク
계좌종류	Savings Account	普通預金
계좌번호	No. 1315529	
SWIFT code	MHCBJPJT	

(4) 일단 납부한 입학 검정료는 어떠한 이유를 불문하고 환불하지 않습니다.

4. 응모 방법

응모는 응모기간 내에 응모 서류를 일괄 동봉 (입학 지원자가 준비할 서류, 경비 지불자가 준비할 서류를 모아서) 한 후 우편으로 송부 (마감일 내 도착 분에 한함) 또는 별과 창구에 직접 제출해 주십시오.

(1) 별과 창구에 직접 제출하는 경우 (일본 국내의 응모자는 반드시 본인이 직접 제출해 주십시오.)

※ 별과 창구의 접수시간은 다음과 같습니다.(토요일에 지참하는 경우는 사전에 예약해 주십시오.)

평 일 9:00~12:00 13:00~16:00

※입학 검정료는 별과 창구에서 현금으로 납부해 주십시오.

(2) 별과 사무실로 송부하는 경우

① 일본 국내에서 송부하는 경우는 간이등기우편으로 보내 주십시오.

② 일본 국외에서 송부하는 경우는 EMS 로 송부해 주십시오.

5. 응모 서류의 제출처

메이카이대학 별과 일본어 연수과정 Meikai University Special Japanese Language Course

우 279-8550 치바현 우라야스시 아케미 1 쵸메 Akemi 1 Urayasu-shi, Chiba-ken 279-8550 Japan

6. 응모 시 주의사항
(1) 과거 체류자격 인정증명서의 신청을 거부당한 경험이 있는 경우는 응모할 수 없습니다.
(2) 응모 서류는 발행일로부터 3 개월 이내의 것을 제출해 주십시오.
(3) 원서 접수기간 이외에는 접수를 받지 않습니다.
(4) 서류가 제대로 갖춰지지 않은 경우는 접수를 받지 않습니다.
(5) 학력, 일본어 학습기간, 출신지, 응모 서류가 추후 허위로 판명될 경우는 입학을 취소합니다.
(6) 일단 제출된 응모 서류는 어떠한 경우라도 반환하지 않습니다.
(7) 지정된 응모 서류 이외에 기타 필요 서류의 제출을 부탁드릴 경우가 있습니다.
※ 본 모집요강에 기재된 절차에 따라 제공받은 개인정보는 전형, 입국관리국의 대리신청 및 지원자, 경비 지불자 등에게 연락하는 목적 이외에는 이용하지 않습니다.

4 전 형

1. 전형 방법
응모 서류를 바탕으로 전형을 실시합니다.

2. 합격 통지
전형 결과는 문서 형태로 본인에게 우편으로 송부합니다.
합격 결과에 대한 문의는 받지 않습니다.

5 입 학 수 속

합격자는 송부받은 '입학 안내서' 에 따라 지정기간 내에 입학 수속을 밟아 주십시오.

1. 입학 수속 서류 및 학비 등 납부금
(1) 서약서 · 신원 보증서 (본교 소정 용지)

(2) 학비 등 납부금
① 항목별 금액 (연간)

구 분	입학 수속 시	후기	합계
입학금	100,000 엔	-	100,000 엔
수업료	250,000 엔	250,000 엔	500,000 엔
학생교육연구 재해상해보험료	650 엔	-	650 엔
합 계	350,650 엔	250,000 엔	600,650 엔

※수업료에 교재비는 포함되어 있지 않습니다.

② 납부기한

구 분	봄 입학			가을 입학		납부금
	A 일정	B 일정	C 일정	D 일정	E 일정	
입학 수속기한	2023 년 10 월 13 일	2023 년 12 월 1 일	2024 년 3 월 15 일	2024 년 5 월 20 일	2024 년 8 월 30 일	350,650 엔
후기 납부기한	2024 년 10 월 31 일			2025 년 4 월 30 일		250,000 엔

(3) 학비 등 납부금의 납부 방법

① 일본 국내에서 송금할 경우

본교 소정의 송금 의뢰서와 본인 확인 서류를 지참하여 입학 수속 마감일까지 가까운 금융기관의 창구에서 송금해 주십시오. 또한 송금 수수료는 합격자 본인 부담입니다.

② 일본 국외에서 송금할 경우

학비 등 납부금 (350,650 엔) 을 입학 수속 마감일까지 합격자 의 이름으로 지정계좌에 송금해 주십시오 (지정계좌는 입학 수속 시에 알려 드립니다) . 또한 송금 수수료는 합격자 본인 부담입니다.

(4) 경비 지불자의 예금잔액증명서 등 (일본 거주 합격자만 해당)

2. 입학 수속 시 주의사항

(1) 서류가 제대로 갖춰지지 않은 경우는 접수를 받지 않습니다.

(2) 입학 수속 서류가 추후 허위로 판명될 경우는 입학을 취소합니다.

(3) 입학 수속을 지정기한까지 완료하지 않을 경우는 본교에 입학하는 것을 포기한 것으로 간주합니다.

(4) 일단 납부한 학비 등 납부금은 체류자격 인정증명서를 교부받지 못하거나 출국할 수 없는 경우를 제외하고 일체 환불하지 않습니다.

(5) 입학 수속 시 어떤 사정으로 수속이 지체될 우려가 있는 경우에는 반드시 입학수속기간 내에 알려 주십시오. 입학 수속 마감일 이후에 한 신청은 어떠한 이유를 불문하고 일체 접수를 받지 않습니다.

(6) 입학 허가를 받은 분은 봄 학기는 2024 년 3 월 31 일까지 , 가을 학기는 2024 년 9 월 5 일까지 입학 허가서 , 여권 (PASSPORT), 체류카드 , 국민건강보험증을 지참하여 본교 별과 사무실로 방문해 주십시오.

明海大学別科日本語研修課程入学願書

APPLICATION FOR ADMISSION TO MEIKAI UNIVERSITY SPECIAL JAPANESE LANGUAGE COURSE

※入学願書は志願者本人が楷書で記入してください。

Applications should be written in block letters.

氏名 Name	姓（Family Name）	名（First Name Middle Name）	写真 最近３か月以内に撮影したもの Photo taken within the last 3 months 4cm × 3cm
	カタカナ（Phonetic Reading in Katakana）		
	漢字（In Chinese Characters）		
	ローマ字（In Roman Letters）		

国籍 Nationality		性別 Sex	男 ・ 女 Male / Female	婚姻 Marital status（Check one）
生年月日 Date of Birth	年 Year 月 Month 日 Day	年齢 Age	歳 Years old	既婚 ・ 未婚 Married / Single
職業 Occupation		出生地 Place of Birth		

本国住所 〒 Home Address

電話 Tel	携帯 Mobile
E-mail	

日本における住所（※日本に在住している者のみ記入） Address in Japan（If you are living in Japan now, complete the following）
〒

電話 Tel	携帯 Mobile

旅券番号 Passport Number		発行年月日 Date of Issue	年 Year 月 Month 日 Day
有効期限 Date of Expiration	年 Year 月 Month 日 Day	発行機関 Issuing Authority	

現在の在留資格（※国内出願者のみ） Type of visa（If you are already in Japan）	有効期限 Expiration Date
	年 Year 月 Month 日 Day

過去の入国歴 Past visit to Japan	有 ・ 無 Yes / No	入国回数 Times of visit	回 Time(s)

日本語学習歴
Experience of learning Japanese

学習期間 Period of learning	_____年_____か月 （_____年_____月 ～ _____年_____月） year months year month year month
学習時間数／週 Hours of learning / week	_____時間／週時間 総計_____時間 hours/week total hours
学習方法 How to learn	学校 ・ 独習 ・その他 school / self-study / others

学習機関名 Name of institution	所在地 Location	使用教材名 Name of textbook

日本語検定試験の結果
Score of Japanese language test

日本語能力試験 Japanese language Proficiency test	N（ ）・受験年度（ ）・合計点数（ ）・合格／不合格 level year total score pass / fail
J. TEST	（ ）級・受験年度（ ）・合計点数（ ）・合格／不合格 level year total score pass / fail
NAT-TEST	（ ）級・受験年度（ ）・合計点数（ ）・合格／不合格 level year total score pass / fail
その他（ ） Others	

修了後の進路希望について
Plans after completing the course

大学院 Graduate School	大学院 Graduate School	研究科 Research	専攻 Specialization
大学 College of University	大学 College of University	学部 Faculty	学科 Department
大学 College of University	大学 College of University	学部 Faculty	学科 Department
その他の進路 Others			

言　語
Language

使用言語 Your main language	
学校で勉強した外国語 Foreign language(s) learned at school	

学　歴　（小学校から最終学校まで年代順に詳しく記入のこと）
Educational Background (Entries should be made in chronological order, starting from elementary to the last school attended.)

	学校名（Name of School） 所在地（Location of School）	期間（Inclusive Date） 入　学 Admitted	 卒　業 Ended	年　数 No. of years
小学校 Elementary Education		年　月 Year　Month	年　月 Year　Month	
中学校 Lower Secondary Education		年　月 Year　Month	年　月 Year　Month	
高等学校 Upper Secondary Education		年　月 Year　Month	年　月 Year　Month	
専門学校 Professional Training School		年　月 Year　Month	年　月 Year　Month	
大学 College or University		年　月 Year　Month	年　月 Year　Month	
大学院 Graduate School		年　月 Year　Month	年　月 Year　Month	

職歴・その他　（学校卒業から今日までの経緯、兵役も記入してください。）
Occupational Experience　(List all the jobs you have held up to and including the present, including military service)

職場名 Name of Company or Employer	所在地 Location	職務内容 Type of Work	期間 Period of Employment
			年　月 Year　Month ～　年　月
			年　月 Year　Month ～　年　月
			年　月 Year　Month ～　年　月
			年　月 Year　Month ～　年　月

家　族　（別居している親・兄弟姉妹も含め全ての家族について書いてください。）

Family Member(s)　（Please list all of your family members including parents and siblings who do not live with you）

氏名 Name	続柄 Relationship	生年月日 Date of Birth	職業 Occupation	住所 Address

あなたはどのようにして明海大学を知りましたか。
How did you know Meikai University?

あなたはどうして明海大学別科で日本語を勉強しようと思いましたか。
Why did you decide to take the One Year Special Japanese Language Course at Meikai University?

上記の通り相違ありません。

I hereby declare, upon my honor, that the above is true and correct.

日付
Date

氏名
Name

健康診断証明書
HEALTH CERTIFICATE

フリガナ 氏名 Name in full		生年月日 Date of Birth	年 Year　月 Month　日 Day
現住所 Current Address		最終出身校 Last School Attended	

診断事項
Medical Items

身長 Height	.　cm	体重 Weight	.　kg
尿 Urine	蛋白 (　)・糖 (　)・ウロビリノーゲン (　) Proteinuria ／ Glucosuria ／ Urobilinogen	血圧 Blood Pressure	

エックス線検査 Chest X-Rays Examination

エックス線像　X-Rays

撮影年月日 Examination Date	撮影番号 Photograph NO.

所見 Findings	

異常なし Normal ・ 要観察 Obsrevation ・ 要医療 Treatment

視力 Eye Sight	左 Left (　)　右 Right (　)

身体障害 Physical Impediment

区分 Items	正常・異常（check one）	
運動 Physical Exercise	Normal	Deficient
視覚 Sight	Normal	Deficient
聴覚 Hearing	Normal	Deficient
言語 Speech	Normal	Deficient
その他 Others	Normal	Deficient
具体的内容 Remarks		

既往症 Medical History

肺結核 Tuberculosis:	（　）才 Age (　)
気管支喘息 Bronchial Asthma:	（　）才 Age (　)
心臓病 Cardiac Disease:	（　）才 Age (　)
てんかん Epilepsy:	（　）才 Age (　)
精神病 Mental Disease:	（　）才 Age (　)
その他〔診断名： Others〔Diagnosis:	（　）才〕 Age (　)〕

主な現在症 Present Condition

入学後にも健康管理上注意すべき疾病。
Please specify any ailment to be checked after entrance.

その他特記事項 Any Other Remarks	

上記の通り相違ないことを証明いたします。
I hereby certify the above statements are true.

診断日
Date of Examination _____

検査施設名及び住所
Institution and Address _____

医師氏名署名
Doctor's full name and signature _____

印
Seal

明　海　大　学　MEIKAI UNIVERSITY

日本国内連絡人届出書
Contact person residing in Japan

フリガナ Please also print in Katakana		
氏名 Name of contact person		
性別 Sex	生年月日 Date of Birth	志願者との関係 Relationship with student
連絡先住所　〒 Address		
電話 Tel		携帯電話 Mobile
メールアドレス Email address		
職業　Occupation　いずれか一つを選択すること（ Please select one of the following ） □　A　有職者 Worker　□　B　学生 Student　□　C　その他 Others		

A の場合、この欄を記入すること（In case of A, please fill this box. ）

勤務先名称 Workplace Name or Employer's Name
勤務先住所 Address of office
電話 Tel

B の場合、この欄を記入すること（In case of B, please fill this box. ）

通学先名称 School Name
通学先住所 Address of School

明海大学別科日本語研修課程日本国内出願者

For Japan-based applicants to Meikai University's Special Japanese-Language Course

経費支弁計画書

Payment Plan for Expenses

記入日 20　　年　月　日
Date　　, 20____

フリガナ *Furigana*		
氏　名 Name	（姓） (Surname)	（名） (Given name)

1. 入学手続時及び入学後の学費・生活費等の経費支弁について記入してください。
Please describe how you will pay your school fees, living expenses and other expenses at the time of enrollment and after enrollment.

（1）入学手続時の学費等納付金を含む学費の支弁について
Paying school expenses, including tuition and enrollment fee

負担者 Payer	主たる負担者に○印 Indicate primary payer with " ○ "	金額 Amount (please circle the appropriate answer)	受け取り方法等 Funding method, etc.
本　人 Student		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	本人の貯蓄・その他（　　） Student's savings / Other（　　）
両　親 Parents		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	本国からの送金・その他（　　） Remittances from home country / Other（　　）
奨学金 Scholarship		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	奨学金団体名（　　） Scholarship organization's name（　　）
その他 Other		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	具体的に記入（　　） Please provide specific details（　　）

（2）入学後の生活費の支弁について
Paying living expenses following enrollment

負担者 Payer	主たる負担者に○印 Indicate primary payer with " ○ "	金額 Amount (please circle the appropriate answer)	受け取り方法等 Funding method, etc.
本　人 Student		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	本人の貯蓄・その他（　　） Student's savings / Other（　　）
両　親 Parents		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	本国からの送金・その他（　　） Remittances from home country / Other（　　）
奨学金 Scholarship		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	奨学金団体名（　　） Scholarship organization's name（　　）
その他 Other		全額・半額・一部 Entire amount / Half of amount / Partial payment	具体的に記入（　　） Please provide specific details（　　）

2. 本人以外の留学経費負担者（両親、親戚等）がいる場合は国内外にかかわらず、以下に記入してください。
Please provide the following details about someone other than you—such as a parent or relative—who will be paying your overseas study expenses, whether that person is in Japan or not.

フリガナ *Furigana*		志願者との関係 Relationship with applicant	
氏　名 Name			
現住所 Current address	〒 (Postal code) 電話番号　（　　）　携帯番号　（　　） Phone number　Mobile phone number		
勤務先名称 Employer's name		業種等 Industry category	
所在地 Address	〒 (Postal code) 電話番号　（　　）　携帯番号　（　　） Phone number　Mobile phone number		

※ 本人以外の留学経費負担者が複数名いる場合は、代表者 1 名について記入のこと。
※ 入学手続時に 1.（1）及び（2）で記入した主たる経費支弁者に関する書類が必要となるので、この用紙は必ずコピーをして保管しておくこと。

Notes: 1. Provide details about one person who will serve as your representative if multiple people other than you will be paying overseas study expenses.
2. Be sure to keep a copy of this form, since you will need to present documents pertaining to the person(s) about whom you provided information in (1) and (2) who will primarily be responsible for paying the expenses, at the time of enrollment.

別記第六号の三様式（第六条の二関係）
申請人等作成用 1
For applicant, part 1

日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

在留資格認定証明書交付申請書
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

写真
Photo
40mm×30mm

法務大臣殿
To the Minister of Justice

出入国管理及び難民認定法第7条の2の規定に基づき，次のとおり同法第7条第1項第2号に掲げる条件に適合している旨の証明書の交付を申請します。
Pursuant to the provisions of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for the certificate showing eligibility for the conditions provided for in 7, Paragraph 1, Item 2 of the said Act.

1 国籍・地域 Nationality/Region _____
2 生年月日 Date of birth _____ 年 Year 月 Month 日 Day
3 氏名 Name _____ Family name _____ Given name
4 性別 Sex 男 Male / 女 Female
5 出生地 Place of birth _____
6 配偶者の有無 Marital status 有 Married / 無 Single
7 職業 Occupation _____
8 本国における居住地 Home town/city _____
9 日本における連絡先 Address in Japan _____
電話番号 Telephone No. _____
携帯電話番号 Cellular phone No. _____
10 旅券 Passport (1)番号 Number _____ (2)有効期限 Date of expiration _____ 年 Year 月 Month 日 Day
11 入国目的（次のいずれか該当するものを選んでください。） Purpose of entry: check one of the followings

- ☐ I「教授」 "Professor"
- ☐ I「教育」 "Instructor"
- ☐ J「芸術」 "Artist"
- ☐ J「文化活動」 "Cultural Activities"
- ☐ K「宗教」 "Religious Activities"
- ☐ L「報道」 "Journalist"
- ☐ L「企業内転勤」 "Intra-company Transferee"
- ☐ L「研究（転勤）」 "Researcher (Transferee)"
- ☐ M「経営・管理」 "Business Manager"
- ☐ N「研究」 "Researcher"
- ☐ N「技術・人文知識・国際業務」 "Engineer / Specialist in Humanities / International Services"
- ☐ N「介護」 "Nursing Care"
- ☐ N「技能」 "Skilled Labor"
- ☐ N「特定活動（研究活動等）」 "Designated Activities (Researcher or IT engineer of a designated org)"
- ☐ N「特定活動（本邦大学卒業者）」 "Designated Activities (Graduate from a university in Japan)"
- ☐ V「特定技能（1号）」 "Specified Skilled Worker (i)"
- ☐ V「特定技能（2号）」 "Specified Skilled Worker (ii)"
- ☐ O「興行」 "Entertainer"
- ■ P「留学」 "Student"
- ☐ Q「研修」 "Trainee"
- ☐ Y「技能実習（1号）」 "Technical Intern Training (i)"
- ☐ Y「技能実習（2号）」 "Technical Intern Training (ii)"
- ☐ Y「技能実習（3号）」 "Technical Intern Training (iii)"
- ☐ R「家族滞在」 "Dependent"
- ☐ R「特定活動（研究活動等家族）」 "Designated Activities (Dependent of Researcher or IT engineer of a designated org)"
- ☐ R「特定活動（EPA家族）」 "Designated Activities(Dependent of EPA)"
- ☐ R「特定活動（本邦大卒者家族）」 "Designated Activities(Dependent of Gradutate from a university in Japan)"
- ☐ T「日本人の配偶者等」 "Spouse or Child of Japanese National"
- ☐ T「永住者の配偶者等」 "Spouse or Child of Permanent Resident"
- ☐ T「定住者」 "Long Term Resident"
- ☐ 「高度専門職（1号イ）」 "Highly Skilled Professional(i)(a)"
- ☐ 「高度専門職（1号ロ）」 "Highly Skilled Professional(i)(b)"
- ☐ 「高度専門職（1号ハ）」 "Highly Skilled Professional(i)(c)"
- ☐ U「その他」 Others

12 入国予定年月日 Date of entry _____ 年 Year 月 Month 日 Day
13 上陸予定港 Port of entry _____
14 滞在予定期間 Intended length of stay 1年
15 同伴者の有無 Accompanying persons, if any 有 Yes / 無 No
16 査証申請予定地 Intended place to apply for visa _____
17 過去の出入国歴 Past entry into / departure from Japan 有 Yes / 無 No
（上記で『有』を選択した場合） (Fill in the followings when the answer is "Yes")
回数 _____ 回 time(s) 直近の出入国歴 The latest entry from _____ 年 Year 月 Month 日 Day から to _____ 年 Year 月 Month 日 Day
18 過去の在留資格認定証明書交付申請歴 Past history of applying for a certificate of eligibility 有 Yes / 無 No
（上記で『有』を選択した場合） (Fill in the followings when the answer is "Yes") 回数 _____ 回 time(s) （うち不交付となった回数） (Of these applications, the number of times of non-issuance) _____ 回 time(s)
19 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無（日本国外におけるものを含む。）※交通違反等による処分を含む。
Criminal record (in Japan / overseas)※Including dispositions due to traffic violations, etc.
有（具体的内容 Yes (Detail: _____ ） 無) / No
20 退去強制又は出国命令による出国の有無 Departure by deportation /departure order 有 Yes / 無 No
（上記で『有』を選択した場合） (Fill in the followings when the answer is "Yes") 回数 _____ 回 time(s) 直近の送還歴 The latest departure by deportation _____ 年 Year 月 Month 日 Day
21 在日親族（父・母・配偶者・子・兄弟姉妹・祖父母・叔(伯)父・叔(伯)母など）及び同居者
Family in Japan (father, mother, spouse, children, siblings,grandparents, uncle, aunt or others) and cohabitants
有（「有」の場合は，以下の欄に在日親族及び同居者を記入してください。） Yes (If yes, please fill in your family members in Japan and co-residents in the following columns) / 無 No

続柄 Relationship	氏名 Name	生年月日 Date of birth	国籍・地域 Nationality/Region	同居予定の有無 Intended to reside with applicant or not	勤務先名称・通学先名称 Place of employment/school	在留カード番号 特別永住者証明書番号 Residence card number Special Permanent Resident Certificate number
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		
				有・無 Yes / No		

※ 3について，有効な旅券を所持する場合は，旅券の身分事項ページのとおりに記載してください。
Regarding item 3, if you possess your valid passport, please fill in your name as shown in the passport.
21については，記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお，「研修」，「技能実習」に係る申請の場合は，「在日親族」のみ記載してください。
Regarding item 21, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.
In addition, take note that you are only required to fill in your family members in Japan for applications pertaining to "Trainee" or "Technical Intern Training".

（注）裏面参照の上，申請に必要な書類を作成して下さい。
Note : Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)
（注）申請書に事実に反する記載をしたことが判明した場合には，不利益な扱いを受けることがあります。
Note : In case of to be found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.

申請人等作成用２　Ｐ（「留学」）
For applicant, part 2 P ("Student")

在留資格認定証明書用
For certificate of eligibility

22 通学先　Place of study

(1)名　称　Name of school　明海大学　別科日本語研修課程

(2)所在地　Address　千葉県浦安市明海1-2-1

(3)電話番号　Telephone No.　047-355-6918

23 修学年数（小学校～最終学歴）
Total period of education (from elementary school to last institution of education)　　年 Years

24 最終学歴（又は在学中の学校）　Education (last school or institution) or present school

(1)在籍状況　Registered enrollment
☐ 卒業 Graduated　☐ 在学中 In school　☐ 休学中 Temporary absence　☐ 中退 Withdrawal

☐ 大学院（博士） Doctor　☐ 大学院（修士） Master　☐ 大学 Bachelor　☐ 短期大学 Junior college　☐ 専門学校 College of technology

☐ 高等学校 Senior high school　☐ 中学校 Junior high school　☐ 小学校 Elementary school　☐ その他（　　） Others

(2)学校名　Name of the school

(3)卒業又は卒業見込み年月　Date of graduation or expected graduation　　年 Year　月 Month

25 経歴（直近5年の職歴及び学歴（高等学校卒業以降のものに限る）を記入）
Personal history(Work experience and educational background for the last 5 years (limited to those after graduating from senior high school))

始期 Start		終期 Finish		経歴 Personal history	始期 Start		終期 Finish		経歴 Personal history
年 Year	月 Month	年 Year	月 Month		年 Year	月 Month	年 Year	月 Month	

26 日本語能力（専修学校又は各種学校において日本語教育以外の教育を受ける場合に記入）
Japanese language ability (Fill in the followings when the applicant plans to study at advanced vocational school or vocational school (except Japanese language))

☐ 試験による証明　Proof based on a Japanese language test

(1)試験名　Name of the test　　(2)級又は点数　Attained level or score

☐ 日本語教育を受けた教育機関及び期間　Organization and period to have received Japanese language education

機関名 Organization

期間：Period　from　　年 Year　月 Month　から to　　年 Year　月 Month　まで

☐ その他 Others

27 日本語学習歴（高等学校において教育を受ける場合に記入）
Japanese education history (Fill in the followings when the applicant plans to study in high school)

日本語の教育又は日本語による教育を受けた教育機関及び期間
Organization and period to have received Japanese language education / received education by Japanese language

機関名 Organization

期間：Period　from　　年 Year　月 Month　から to　　年 Year　月 Month　まで

28 滞在費の支弁方法等（生活費，学費及び家賃について記入すること。）※複数選択可
Method of support to pay for expenses while in Japan(fill in with regard to living expenses, tuition and rent) * multiple answers possible

(1)支弁方法及び月平均支弁額　Method of support and an amount of support per month (average)

☐ 本人負担 Self　　円 Yen
☐ 在外経費支弁者負担 Supporter living abroad　　円 Yen
☐ 在日経費支弁者負担 Supporter in Japan　　円 Yen
☐ 奨学金 Scholarship　　円 Yen
☐ その他 Others　　円 Yen

(2)経費支弁者（複数人いる場合は全てについて記入すること。）※任意様式の別紙可
Supporter(If there is more than one, give information on all of the supporters)*another paper may be attached, which does not have to use a prescribed format.

①氏　名 Name
②住　所 Address　　電話番号 Telephone No.
③職業（勤務先の名称） Occupation (place of employment)　　電話番号 Telephone No.
④年　収 Annual income　　円 Yen

(3)申請人との関係（上記(1)で在外経費支弁者負担又は在日経費支弁者負担を選択した場合に記入）
Relationship with the applicant (Check one of the followings when your answer to the question 27(1) is supporter living abroad or Japan)

☐ 夫 Husband　☐ 妻 Wife　☐ 父 Father　☐ 母 Mother　☐ 祖父 Grandfather　☐ 祖母 Grandmother　☐ 養父 Foster father　☐ 養母 Foster mother
☐ 兄弟姉妹 Brother / Sister　☐ 叔父（伯父）・叔母（伯母） Uncle / Aunt　☐ 受入教育機関 Educational institution　☐ 友人・知人 Friend / Acquaintance
☐ 友人・知人の親族 Relative of friend / acquaintance　☐ 取引関係者・現地企業等職員 Business connection / Personnel of local enterprise
☐ 取引関係者・現地企業等職員の親族 Relative of business connection / personnel of local enterprise　☐ その他（　　） Others

(4)奨学金支給機関（上記(1)で奨学金を選択した場合に記入）※複数選択可
Organization which provide scholarship (Check one of the following when the answer to the question 27(1) is scholarship) * multiple answers possible

☐ 外国政府 Foreign government　☐ 日本国政府 Japanese government　☐ 地方公共団体 Local government
☐ 公益社団法人又は公益財団法人（　　） Public interest incorporated association / Public interest incorporated foundation　☐ その他（　　） Others

29　卒業後の予定　Plans after graduation

☐ 帰　国 Return to home country　■ 日本での進学 Enter school of higher education in Japan
☐ 日本での就職 Find work in Japan　☐ その他（　　） Others

30　本邦における申請人の監護人（通学先が中学校又は小学校の場合に記入）
Actual guardian in Japan （Fill in the following if the applicant is to study at a junior high school or elementary school）

(1)氏　名 Name　(2)本人との関係 Relationship with the applicant
(3)住　所 Address
電話番号 Telephone No.　携帯電話番号 Cellular Phone No.

31　申請人，法定代理人，法第7条の2第2項に規定する代理人
Applicant, legal representative or the authorized representative, prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2.

(1)氏　名 Name
(2)本人との関係 Relationship with the applicant　受入機関の職員
(3)住　所 Address　〒279-8550　千葉県浦安市明海1-2-1　（　明海大学　別科日本語研修課程　）
電話番号 Telephone No.　047-355-6918
携帯電話番号 Cellular Phone No.　なし

以上の記載内容は事実と相違ありません。
申請人（代理人）の署名／申請書作成年月日
I hereby declare that the statement given above is true and correct.
Signature of the applicant (representative) / Date of filling in this form

年 Year　月 Month　日 Day

注　意　申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合，申請人（代理人）が変更箇所を訂正し，署名すること。
申請書作成年月日は申請人（代理人）が自署すること。
Attention　In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (representative) must correct the part concerned and sign their name.
The date of preparation of the application form must be written by the applicant (representative).

※　取次者　Agent or other authorized person
(1)氏　名 Name　(2)住　所 Address
(3)所属機関等　Organization to which the agent belongs　電話番号 Telephone No.

履　歴　書
PERSONAL RECORD

1 国籍・地域
Nationality/Region _____

2 生年月日　年　月　日
Date of birth Year Month Day _____

3 氏名（ローマ字）　（漢字）
Name in English _____
(As in passport)　氏 Family name　名 Given names　Name in Chinese characters if any

4 性別 □ 男 ・ □ 女
Sex Male Female

5 出生地
Place of birth _____

6 配偶者有無 □ 有 ・ □ 無
Marital status Married Single

7 現在の住居地
Present address _____

※「証明書（中国 - 戸口住所）等に記載されている住所」が上記の「現在の住居地」と違う場合、下の欄に記入してください。
If “the address registered in the official certificates, ID, etc.” are different from the “Present address”, please fill in the space below.

_____

8 学歴（正規課程：小学校、中学校、高校、大学など）　※小学校から順次最終学歴まで記入してください。
Educational background (Formal school education: Elementary school, Junior/Senior high school, University, etc.).
* List all of your educational history beginning from elementary school.

学校名 Name of school	所在地（番地、号まで記入） Location (Full address)	在学期間 Date from (yyyy / mm) – Date to yyyy / mm)
		–
		–
		–
		–
		–

9 日本語学習歴　※欄が不足の場合は別紙に記入
Japanese education history　* If you need more space to complete your information, please use SUPPLEMENTARY FORM

学校名 Name of school	所在地（番地、号まで記入） Location (Full address)	在学期間 Date from (yyyy / mm) – Date to yyyy / mm)
		–
		–
		–

10 職歴（兵役）　※欄が不足の場合は別紙に記入
Occupational career (Military service) * If you need more space to complete your information, please use SUPPLEMENTARY FORM

勤務先 Name of company	所在地（番地、号まで記入） Location (Full address)	在職期間 Date from (yyyy / mm) – Date to yyyy / mm)
		–
		–

11 過去の日本への出入国歴　※欄が不足の場合は別紙に記入
Past entry into/departure from Japan　* If you need more space to complete your information, please use SUPPLEMENTARY FORM

	入国年月日 Date of entry	出国年月日 Date of departure	在留資格 Status	入国目的 Purpose of visit
(1)	/　/	/　/		
(2)	/　/	/　/		
(3)	/　/	/　/		
(4)	/　/	/　/		
(5)	/　/	/　/		

12 家族（両親、兄弟、姉妹全て記入）　※欄が不足の場合は別紙に記入
Full names and addresses of children, parents and siblings　* If you need more space to complete your information, please use SUPPLEMENTARY FORM

氏名 Name	続柄 Relationship	生年月日 Date of birth	職業 Occupation	住所 Address
		/　/		
		/　/		
		/　/		
		/　/		
		/　/		

13 修学理由及び別科修了後の進路の説明を別紙（書式自由）で提出してください。
日本語以外の言語で作成する場合は、必ず日本語訳を添付してください。
Submit your reason for wanting to enter the Special Japanese Language Course and your plans after completing the program on a separate sheet (free format).
If you prepare the document in a language other than Japanese, please also be sure to attach a Japanese translation.

14 修了後の予定
Plan after completing Japanese Program

□ 日本での進学
Enter school of higher education in Japan

進学希望先学校名
Name of School _____

希望科目
Faculty / Department _____

□ その他
Other _____

以上の記載内容は事実と相違ありません。
I hereby declare that the statement given above is true and correct.

日付　年　月　日　本人署名
Date　Year　Month　Day　Signature _____

経 費 支 弁 書
LETTER OF FINANCIAL SUPPORT

日本国法務大臣　殿
To: Minister of Justice of Japan

志願者氏名
Name of applicant

国籍 Nationality | 生年月日 Date of birth 年 Year 月 Month 日 Day | 性別 Sex 男 MALE 女 FEMALE

私は、この度、上記の者が日本国に在留中の経費支弁者になりましたので、下記のとおり経費支弁の引受け経緯を説明するとともに、経費支弁について誓約します。
I decided to take responsibilities as a financial supporter for the above applicant during his/her/my stay and study in Japan. Here I would like to explain the reasons for the decision and I confirm to fully support him/her/myself financially.

1. 経費支弁の引受け経緯（申請者の経費支弁を引受けた経緯及び申請者との関係について具体的に記載してください。）
Reasons for my decision to become a financial supporter. (Please include the relationship between you and the applicant, why you decided to support financially, how you are capable to do so, and the statement you will be fully responsible for all the financial needs of the applicant.)

2. 経費支弁内容
What and how I will support

私 _____ は、上記の者の日本国滞在について、下記のとおり経費支弁することを誓約します。また、上記の者が在留期間更新許可申請を行う際には、送金証明書又は本人名義の預金通帳（送金事実、経費支弁事実が記載されたもの）の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。

I_____ hereby certify that I will financially support the above applicant during his/her/my stay and study in Japan. Should the applicant apply for the extension of residency, I will submit the following document/s: a coy of a receipt of remittance and/or a bank passbook in the applicant's name that shows the fact of remittance and/or funding. I will provide evidence that I have sufficient funds for sponsorship for all his/her/my expenses while in Japan.

記

I will remit:

(1) 学費 Tuition　年間 Annually ¥600,650　□入学時 At entrance to school ¥350,650　□後学期 At the second semester ¥250,000

(2) 生活費・家賃 Living expenses including the rent　□毎月 every month　□半年ごと 6-month　□その他 other (specify:)　¥ _____

(3) 支弁方法（送金・振り込み等支弁方法を具体的にお書きください）
Method of support (Explain how you will deliver money to school account or to applicant's account: overseas remittance, bank deposit, carrying from abroad, etc.)

□外国からの送金 Remittance from abroad：銀行名 Name of bank _____　送金時期 Date of remittance _____　送金額 Remittance amount ¥ _____

□外国からの携行 Carrying from abroad：携行者 Name of the person carrying cash _____　携行時期 Date of carrying cash _____　携行金額 Amount carried ¥ _____

□在日経費支弁者負担金額（月額） Supporter in Japan (/month) ¥ _____

経費支弁者
Financial supporter

住所〒
Address

電話
Tel.

氏名（署名）
Name (Signature)

学生との関係
Relationship to the applicant

作成年月日 Date completed
年 Year　月 Month　日 Day

英語名（パスポートの記載通り）
Name in English as it appears on passport

MEIKAI UNIVERSITY

■ Meikai University Special Japanese Language Course
Akemi 1 Urayasu-shi, Chiba-Ken 279-8550 Japan
Tel. 047-355-6918 Fax. 047-355-5183
Email. bekka@meikai.ac.jp

■ 明海大学　別科日本語研修課程
〒279-8550　千葉県浦安市明海 1 丁目
Tel. 047-355-6918 Fax. 047-355-5183
Email. bekka@meikai.ac.jp

MEIKAI UNIVERSITY WEB SITE

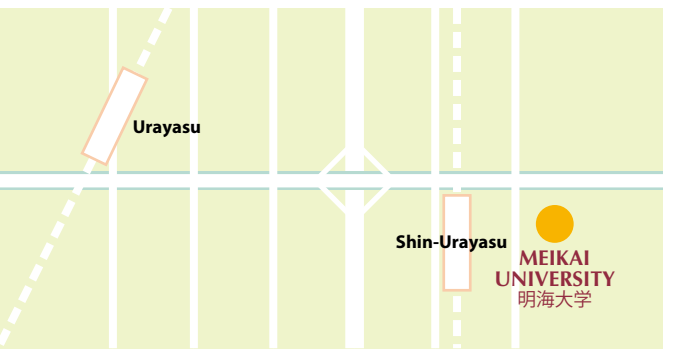
明海大学公式ホームページ
https://www.meikai.ac.jp

Please look for new information at our online application.
最新情報、募集要項等はこちらをご覧ください。
Available in 5 languages (Japanese, English, Chinese, Korean, Vietnamese)
日本語、英語、中国語、韓国語、ベトナム語の 5 カ国語対応

明海大学別科日本語研修課程ホームページ
https://www.meikai.ac.jp/department-graduateschool/sjlc

■ **Tokyo Metropolitan Area　東京首都圏**

■ **Urayasu Campus　浦安キャンパス**



Eight minutes on foot from Shin-Urayasu Station on JR Keiyo line or Musashino line.
JR 京葉線・武蔵野線「新浦安駅」下車徒歩 8 分