

## 日本語総合コース(留学ビザ取得希望者用)募集要項

### 募集コース

コース名	入学期	定員	出願期間
日本語総合 2年	4月	100名	8月1日～10月31日
日本語総合 1年9月	7月		1月10日～3月15日
日本語総合 1年6月	10月		3月21日～5月15日
日本語総合 1年3月	1月		7月1日～9月15日
日本語総合 1年	4月/10月		上記、4月、10月に準ずる

※定員に達した場合、出願期間中であっても締め切ることがあります。

※申請後のコース変更はできません。

### 授業時間

- 授業は週5日、1日4時限／午前クラス(9:15～12:35) / 午後クラス(13:40～17:00)
- クラスは、レベルテストで決定します。

### 出願資格

- ①12年間以上の学校教育を修了(見込み)の者。
- ②大学への入学資格となる中等教育課程を修了している者。
- ③本校において、①及び②と同等であると認められた者。

### 学費(税込)

		1年	1年3月	1年6月	1年9月	2年
選考料		21,000円				
入学金		52,000円				
授業料		670,000円	837,500円	1,005,000円	1,172,500円	1,340,000円
諸費	学校作成教材費	15,000円	18,750円	22,500円	26,250円	30,000円
	傷害保険料	6,000円	12,000円	12,000円	12,000円	12,000円
合計		764,000円	941,250円	1,112,500円	1,283,750円	1,455,000円

#### ◆諸費

①学校作成教材費が別途必要です。(学校作成教材費は授業料の支払い期間に応じてお支払ください。)

※教科書代は含まれていません。クラス決定後に別途、購入していただきます。

②日本語学校総合補償保険料 6,000円(1年)

万一のけがや事故に備えて、損害保険に加入します。一旦支払われた保険料は返金することができません。1年3月、1年6月、1年9月、2年コースの方は、1年経過時に2年目の保険料をお支払いいただきます。

③その他、日本への送金手数料、受取手数料、日本語能力試験等の受験料は別途必要です。

## 出願書類

### <本人に関するもの>

※ これらの書類は特定の国のみ必要になります。

申請者	
書類	注意事項
1 入学願書	◎当校指定の様式で本人が作成してください。 ・該当箇所はすべて入力してください。 ・氏名はパスポートに記載されている氏名を記入してください。 ・各住所欄は最後の番地まで必要です。 ・「志望理由」欄には日本語を学ぶ理由や卒業後の進路を具体的に記入してください。志望理由は訳文が必要。 ・最後の署名欄は自筆
2 誓約書	◎申請者、経費支弁者が署名
3 最終学歴の卒業証明書	◎原本を提出してください。 ・中国の国籍の方は学歴認証報告書も提出してください。 ・卒業予定者の場合、在籍証明書、もしくは卒業見込証明書を提出してください。
4 成績証明書	◎最終出身校の教育機関から証明された成績証明書
5 写真(縦4cm×横3cm)5枚	◎最近3ヶ月以内撮影 脱帽 背景なし
6 パスポートの写し	◎身分事項ページと日本出入国スタンプページ (所有者のみ)
7 日本語学習証明	◎日本語検定資格結果(JLPT, J-TEST, NAT-TEST)又は日本語学校での学習証明 (学習時間数が150時間以上あること)
※ 結核スクリーニング証明	日本政府が指定する医療機関により発行されたもの(フィリピン・インドネシア・ベトナム・中国・ネパール及びミャンマー国籍の方)

#### ◆申請書類作成の注意事項◆

- ①外国語で作成された書類はすべて日本語翻訳を添付してください。  
 ※卒業証明書、成績表、志望理由等、すべて訳文が必要です。  
 ※翻訳文書にはすべて、翻訳者の氏名・住所を記載してください。
- ②所在地、住所記入の際は、省略しないで詳細に記入してください。
- ③提出書類は入管への申請時3ヶ月以内に作成されたものを提出してください。
- ④証明書類はできるだけ発行機関の名称、所在地などが記載されている用紙で作成してください。
- ⑤記載された書類は必要最低限のものであり、このほかにも在留資格認定のための条件に適合していることを立証するための書類を提出していただくことがあります。
  - ・在職証明書（職歴がある場合）
  - ・入学年齢証明書（早期入学などの場合）
  - ・学歴欄の入学、卒業年月日は卒業証明書等公的な書類と一致していること。
  - ・学歴、職歴は継続していて空白期間がないこと。空白期間がある場合は、その期間の理由について詳細に記入してください。
- ⑥出身国により必要書類に違いがありますので、ご確認ください。
- ⑦出願書類は、コピーをとっておいて下さい。

## &lt;経費支弁者に関するもの&gt;

経費支弁者	
書類	注意事項
1	経費支弁書 ◎当校指定の様式で経費支弁者が作成 署名欄は自筆、捺印 ・生活費の金額と支払い方法を記入
2	預金残高証明書 ◎経費支弁者の、銀行からの証明書原本（口座番号記載、現地通貨で可）
3	2の資金形成を証明する書類 ◎2に記載された預金残高が形成された経緯が明らかにできる書類 ・過去1年分の預金通帳の写し又は出入金明細書。 ※ネパールは、銀行の取引明細書を提出。 ◎収入を証明する資料、収入証明書、所得証明書等。 ◎在職を証明する資料、在職証明書、営業許可証、登記簿謄本等。 ※確認のための電話番号が記載されていること
4	身分証明書等の写し ◎住所、生年月日などを確認できるもの
5	申請者と経費支弁者の関係を示す書類 ◎戸籍、出生証明書など公的な書類
6	申請者の家族構成を証明する書類 ◎戸籍等の家族構成を証明する資料。（中国は戸口簿を提出）

## ◆経費支弁関係書類作成の注意事項◆

ECCでは経費支弁者は原則 3 親等以内の御家族にお願いしております。  
それ以外の方が経費支弁者になる場合はご相談ください。

- ①外国語で作成された書類は日本語翻訳を添付してください。  
※預金残高証明書、預金通帳のコピー（銀行名・預金者名）等、すべて訳文が必要です。  
※翻訳文書にはすべて、翻訳者の氏名・住所を記載してください。
- ②提出書類は入管への申請時3ヶ月以内に作成されたものを提出してください。
- ③証明書類は発行機関の名称、所在地、電話番号などが記載されているものを提出してください。
- ④記載された書類は必要最低限のものであり、このほかにも在留資格認定のための条件に適合していることを立証するための書類を提出していただくことがあります。
- ⑤出身国により必要書類に違いがありますので、ご確認ください。
- ⑥経費支弁者が日本在住の場合は、経費支弁者の「住民票」「納税証明書」「課税証明書」等が必要です。
- ⑦出願書類は、コピーをとっておいて下さい。

## 留学ビザで学習するにあたっての注意

- ① 授業は日本語レベルや学習に対する適応度等、総合的な判断によってクラス分けを行います。したがって、学生の希望でクラスの変更はできません。
- ② 授業はすべて日本語で行います。
- ③ 留学生在がアルバイトをするには、資格外活動許可書が必要です。アルバイトの時間数は1週間に28時間以内で、風俗業等の仕事はできません。ECCの規則では、資格外活動は、入学後3ヶ月間は行うことができません。
- ④ 留学生は国民健康保険に加入しなければなりません。保険料は自己負担になります。
- ⑤ 学生は、欠席・遅刻・早退をすることなく学習に専念する必要があります。(ビザ更新にも影響します。)
- ⑥ 校内及び校舎周辺での喫煙は禁止されています。必ず守ってください。

## 学費返金規定

### -返金なし

- 1.選考料、入学金、諸費の保険料は理由のいかんに関わらず、返金することは出来ません。
- 2.入学してから6ヶ月間はいかなる理由があっても授業料の返金は致しません。

### -返金あり

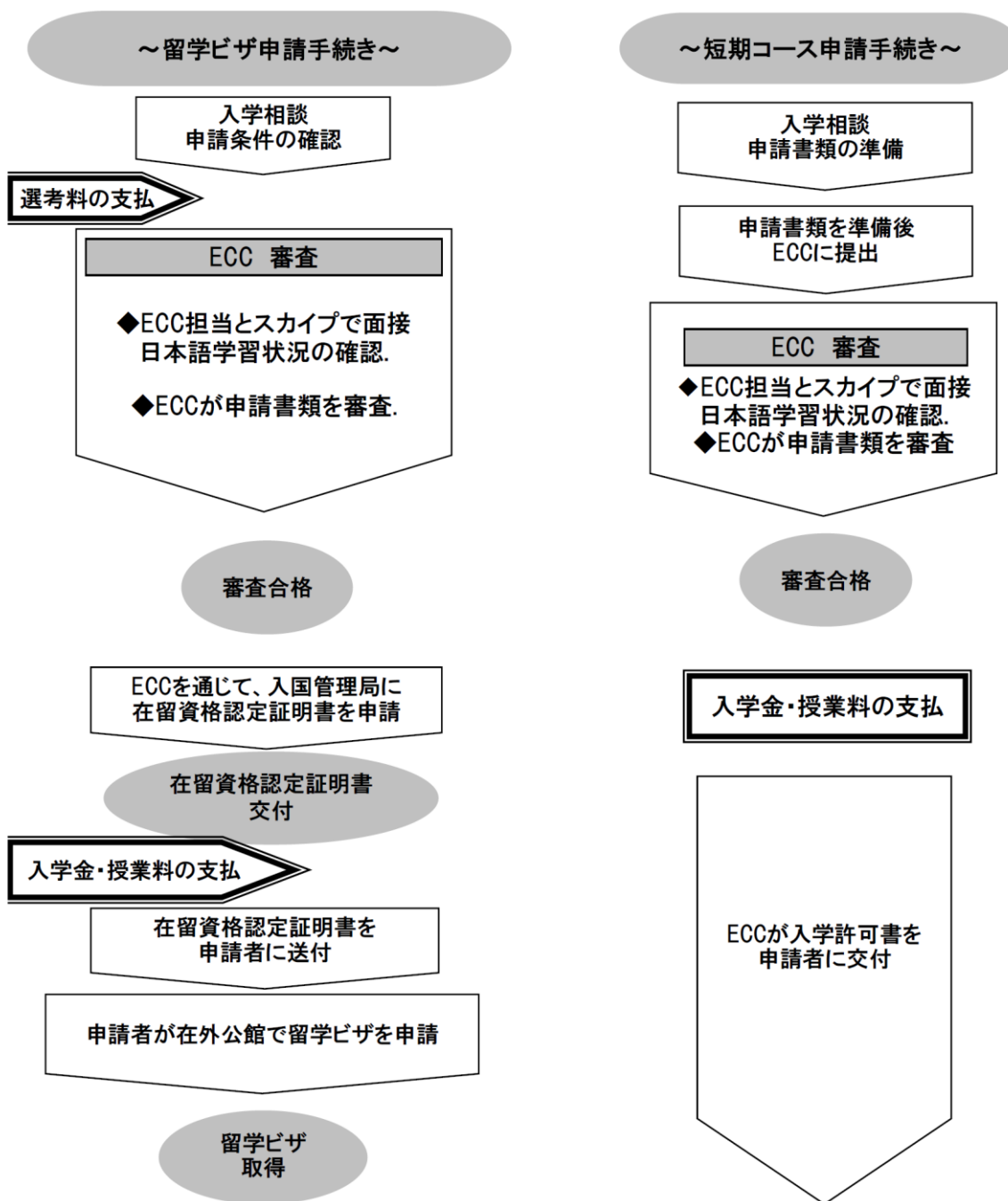
以下の場合のみ、授業料と学校作成教材費をお返し致します。

#### ●入学前

- 1.留学ビザの発給が拒否され、入学できなかった場合。その場合は、留学ビザの発行が拒否されたことを示す旅券のコピーの提出が必要です。
- 2.入学式前に入学できない事情が生じた場合は、入学式前日（前日が土曜日、日曜日、休日の場合はその前日）までに入学できなくなった理由を書面にて提出することで授業料を返金いたします。※在留資格認定証明書は要返却

#### ●入学後

- 1.入学後6ヶ月を過ぎた後、大学等に進学または就職し、進学・就職手続きを終えた者。
- 2.入学後6ヶ月を過ぎた後、自主退学し、ECCが学生の帰国を確認できた場合。  
※在学中の授業料は、学院が案内する指定期日までに支払う必要があります。



ECCからお渡しする日程表に沿って来校していただき、レベル分けの試験を経て、入学となります。

**ECC日本語学院神戸校**

〒651-0094 神戸市中央区琴ノ緒町5-5-6  
 電話: +81-78-261-1440 FAX: +81-78-261-1450  
 Email: jpkobe@ecc.co.jp  
 月曜日～金曜日 10:00 ～17:00  
 (電話でお時間をお約束の上、お越しく下さい。)