

8 出願から入学までの手続きについて

①申請者が準備する書類など

1. 出願書類の提出
2. 入学審査
- (3. 入管へ在留資格認定証明書申請)
4. 在留資格認定証明書の交付連絡がきたら、学費を支払う
5. 入金後、在留資格認定証明書を受け取る
6. 留学ビザの手続きをし、航空券の手配
7. 日本に留学の準備～日本へ入国

②学校・東京出入国在留管理局(入管)

1. 出願することを決めたら、締め切り日までに本校に申請書類を提出してください。
2. 書類の提出後、書類などを審査し、入学許可書を発行します。
3. 出願者の代わりに、本校が入管へ在留資格認定証明書の交付申請を行います。
4. 入管が書類を審査し、問題がなければ在留資格認定証明書が交付されます。
5. 本校から出願者に、在留資格認定証明書の交付のお知らせをし、同時に学費請求書をお送りします。
6. 学費請求書を受け取ったら、本校の口座にお支払いください。
7. 本校で入金の確認ができれば、入学許可書、在留資格認定証明書原本をお送りします。
8. 出願者は、現地の日本大使館・領事館に留学ビザを申請して、同時に航空券等の手配をしてください。

■出願先・お問い合わせ先

Japan Language School TOKYO

〒154-0001 東京都世田谷区池尻 2-32-8-2F
TEL : 03-6805-4294 info@jalas.jala.co.jp

2023.2 制定内容は予告なく改定される場合があります

Japan Language School TOKYO



募集要項

INDEX

- 1 設置コース
- 2 授業形態
- 3 時間割
- 4 学費と支払方法
- 5 出願資格
- 6 選考方法
- 7 出願書類
- 8 出願から入学までの手続きについて



株式会社ワークサポートワイ

1 設置コース

コース	入学時期	学習期間	総授業数時間数	定員
進学1年コース	4月	1年	800時間(1コマ45分)	20名
進学2年コース	4月	2年	1600時間(1コマ45分)	60名
進学1年6か月コース	10月	1年6か月	1200時間(1コマ45分)	20名

2 授業形態

日本語能力別でクラス編成をし、1クラス20名以下で授業を行います。

3 時間割

午前クラス		午後クラス	
1限	9:30~10:15	1限	14:00~14:45
2限	10:25~11:10	2限	14:55~15:40
3限	11:20~12:05	3限	15:50~16:35
4限	12:15~13:00	4限	16:45~17:30

※午前クラスか午後クラスかは、入学者数により決定します。

4 学費と支払方法

- ・在留資格認定証明書交付後、表内「入学時の納入金額」を本校の指定する口座にお振り込みください。
- ・送金手数料は、振込者の負担でお願いします。
- ・分納をご希望の方は事務局にご相談ください。

(税込・単位円)

	進学1年コース 総計	進学1年6ヶ月コース 総計	進学2年コース 総計	入学時の納入金額
選考料	20,000	20,000	20,000	20,000
入学金	60,000	60,000	60,000	60,000
授業料	600,000	900,000	1,200,000	600,000
教材費	50,000	75,000	100,000	50,000
保険料	10,000	16,000	20,000	10,000
総計	740,000	1,071,000	1,400,000	740,000

【注意事項】

- ・選考料は出願時に必要です。
- ・日本国内の消費税が上がった場合は、在学中の場合も消費税の差額を徴収します。

【返金規定】

選考料は理由の如何に関わらず返金できません。その他の学費については、次の各号に該当する場合を除き原則として返金できません。
(1) 入学する年度以前(4月入学の場合は3月31日、10月入学の場合は9月30日)に入学を辞退した場合において、すでに納入している授業料、その他納付金
(2) 損害賠償額の予定又は違約金の定めのある性質を有する授業料等の平均的な損害を超えた部分。

5 出願資格

海外において高等学校以上を卒業した者
(修業年限12年以上若しくは、12年以上の就業年数と同等の学力を有する者)
日本語能力N5程度以上の能力を有する者

6 選考方法

- (1)書類審査 (2)面接 (3)筆記試験(日本語基礎学力)

7 出願書類

■本人提出書類

書類の種類	注意事項
入学願書	当校指定用紙 氏名はパスポートに記載された氏名を記入すること
履歴書 留学理由書	当校指定用紙 現在までの学歴、職歴を空白のないように記載してください 学校の所在地は最後まで記載してください。就学理由書は学歴・職歴に沿って具体的に詳しく記載してください
最終学歴の卒業証書	原本 卒業証書または卒業証明書
最終学歴の成績証明書	原本 入学から卒業までの成績が記載されているもの
在学証明書	原本 現在 高校・大学などに在学している場合
成績証明書	原本 現在 高校・大学などに在学している場合
日本語学習証明書	原本 日本語能力試験 N5(4級以上)の日本語能力を有することを証明するもの 現地日本語学校の150時間以上の証明書
パスポート	写し 日本の入国歴が有る場合は、出入国のわかるページの写しも提出すること
写真8枚	縦4cm×横3cm、3ヶ月以内に撮影されたもの 裏面に氏名・国籍・生年月日を書いてください

■経費支弁者提出書類

1. 海外在住の親または親族が経費支弁をする場合

書類の種類	注意事項
経費支弁書	当校指定用紙
預金残高証明書	原本
銀行通帳の写し	過去1年分
在職証明など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可書の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など 農業の場合→土地権利書の写し
収入証明書	原本 過去1年分
納税証明書	原本 過去1年分、納税金額のわかるもの
申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	親属関係公証書、出生証明書など

2. 日本在住の親族が経費支弁をする場合

書類の種類	注意事項
経費支弁書	当校指定用紙
預金残高証明書	原本
銀行通帳の写し	過去1年分
在職証明など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可書の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
収入証明書	原本 過去1年分
納税証明書または課税証明書	原本 過去1年分、所得金額のわかるもの
住民票	世帯全員分
申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	親族関係公証書、出生証明書など

3. 申請者本人が経費支弁をする場合

書類の種類	注意事項
経費支弁書	当校指定用紙
預金残高証明書	原本
銀行通帳の写し	過去1年分
在職証明など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可書の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
収入証明書	原本 過去1年分
納税証明書または課税証明書	原本 過去1年分、所得金額のわかるもの
緊急連絡先	世帯全員分
申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	親族関係公証書、出生証明書など