

8 從報名至入學為止的手續

①申請人需準備之文件等

1. 繳交報名文件
2. 入學審
- (3. 至入國管理局申請在留資格認定證明書)
4. 收到在留資格認定證明書交付聯絡後繳交學費。
5. 收到款項後，領取在留資格認定證明書。
6. 申請留學簽證以及購買機票
7. 準備前往日本留學～入境日本

②學校、東京出入國在留管理局

橫濱分所（入管）

1. 決定報名後，於期限內繳交報名文件至本校。
2. 繳交文件後，本校將對其進行審查，核發入學許可書。
3. 由本校代替申請人至入管交付在留資格認定證明書之申請文件。
4. 入管審查文件核准後，會核發在留資格認定證明書。
5. 本校會告知申請人在留資格認定證明書核准通知，並同時發送學費繳費單。
6. 請申請人收到學費繳費單後，匯款至本校銀行帳戶。
7. 本校確定收到款項後，將會發送入學許可書、在留資格認定證明書之正本。
8. 申請人需親自前往當地日本大使館 / 領事館申請留學簽證，並請同時購買機票。

■報名 / 諮詢單位

Japan Language School 橫濱

〒232-0003 神奈川県横浜市南区西中町 3-46
TEL: 045-242-7703 jalas-yokohama@jala.co.jp

2023.6 本制訂內容可能出現未經告知而產生改定的情況。



Japan Language School 橫濱

招生簡章

INDEX

- 1 本校課程
- 2 授課模式
- 3 上課節次表
- 4 學費と支払方法
- 5 報名資格
- 6 甄試方法
- 7 報名所需文件
- 8 從報名至入學為止的手續



株式會社 Work Support Y

1 本校課程

課程	入學時期	學習期間	總授課時間	人數上限
升學 2 年課程	4 月	2 年	1520 小時（ 1 堂課 45 分 ）	60 名
升學 1 年 6 個月課程	10 月	1 年 6 個月	1140 小時（ 1 堂課 45 分 ）	40 名

2 授課模式

根據日語能力分班，授課人數為 1 班 20 名以下。

3 上課節次表

上午班		下午班	
第 1 節	9 : 00 ~ 9 : 45	第 1 節	13 : 30 ~ 14 : 15
第 2 節	9 : 55 ~ 10 : 40	第 2 節	14 : 25 ~ 15 : 10
第 3 節	10 : 50 ~ 11 : 35	第 3 節	15 : 20 ~ 16 : 05
第 4 節	11 : 45 ~ 12 : 30	第 4 節	16 : 15 ~ 17 : 00

※上午班與下午班的分配將依入學人數決定。

4 學費繳交方式

- 在留資格認定證明書交付後，請將表中「第 1 年總計」匯入本校指定帳戶。
- 匯款手續費由匯款人負擔。
- 欲分期付款者請向事務處洽詢。

(已含稅 / 單位：日圓)

	升學 2 年課程		升學 1 年 6 個月課程	
	第 1 年	第 2 年	第 1 年	6 個月
甄試費	20,000	---	20,000	---
入學費	60,000	---	60,000	---
授課費	600,000	600,000	600,000	300,000
設施維護費	25,000	25,000	25,000	12,500
教材費	25,000	25,000	25,000	12,500
學生費用	10,000	10,000	10,000	5,000
合計	740,000	660,000	740,000	330,000

【注意事項】

- 甄試費需於報名時繳交。

【退費規定】

- 甄選費無論理由皆不退還。其餘學費除符合下列各項情況外，原則上不予退還。
- (1) 在入學年度前 (4 月入學的 3 月 31 日，10 月入學的 9 月 30 日) 放棄入學的情況下已繳納學費和其他費用。
 - (2) 支付損害賠償之預定或含有違約金之性質的學費等超過平均損害部分。

5 報名資格

於日本國外持有高中以上學歷者
(具有修業年限 12 年以上或與 12 年以上之修業年數同等學歷者)
擁有日語能力 N5 以上程度者

6 甄試方法

(1) 報名文件審核 (2) 面試 (3) 筆試 (日語基礎能力)

7 報名所需文件

■本人繳交文件

文件種類	注意事項
入學報名表	本校指定用紙。姓名請填寫護照上記載的姓名。
個人簡歷、留學理由書	本校指定用紙。 請填寫至今的學歷、工作經歷，不留空白。學校的所在地請填寫完整。 留學理由書請具體並詳載學歷及工作經歷。
最終學歷之畢業證書	畢業證書正本或畢業證明書
最終學歷之成績證明	正本。需記載入學至畢業間成績。
在學證明	正本。現正就學於高中、大學等之場合。
成績證明	正本。現正就學於高中、大學等之場合。
日語學習證明	正本。可證明已有日語能力測驗 N5 (4 級以上) 之日語能力。 於當地日語學校學習 150 小時以上之證明。
護照	影本。曾入境日本者需一併提出可確認該出入國紀錄之頁面影本。
照片 8 張	直 4cm × 橫 3cm，最近 3 個月內拍攝。背面請註明姓名、國籍與出生年月日。

■經費支付人繳交文件

1. 由居住於日本國外之雙親或親屬支付經費時

文件種類	注意事項
經費支弁書 (經費支付承諾書)	本校指定格式
存款證明	正本
銀行存摺影本	過去 3 年份
在職證明等	公司職員 → 在職證明 公司董事 → 公司登記謄本等 自營商 → 營業許可證書影本 農業 → 土地權書副本
收入證明	正本。過去 3 年份。
納稅證明	原件：過去 3 年的納稅金額
可證明報名者本人與經費支付人關係之文件	親屬關係公證書、出生證明書等

2. 由居住於日本之親屬支付經費時

文件種類	注意事項
經費支弁書 (經費支付承諾書)	本校指定格式
存款證明	正本
銀行存摺影本	過去 3 年份
在職證明等	公司職員 → 在職證明 公司董事 → 公司登記謄本等 自營商 → 營業許可證書影本
收入證明	正本。過去 3 年份。
納稅證明或稅務證明	原件：過去 3 年的收入金額
住民票	世帶全員分
可證明報名者本人與經費支付人關係之文件	親屬關係公證書、出生證明書等

3. 由報名者本人支付經費時

文件種類	注意事項
經費支弁書 (經費支付承諾書)	本校指定格式
存款證明	正本
銀行存摺影本	過去 3 年份
在職證明等	公司職員 → 在職證明 公司董事 → 公司登記謄本等 自營商 → 營業許可證書影本
收入證明	正本。過去 3 年份。
納稅證明或稅務證明	原件：過去 3 年的收入金額
緊急聯絡人	世帶全員分
可證明報名者本人與經費支付人關係之文件	親屬關係公證書、出生證明書等