

## 共立日语学院

## 招生简章

## ■ 入学时间（学习期间）・报名资格

入学时间（学习期间）	报 名 资 格
4月入学 （学习期间2年）	• 在本国接受过12年以上学校教育者。 • 年龄满十八周岁以上者
10月入学 （学习期间1年6ヵ月）	

## ■ 学费

※报名时缴纳报名费（20,000日元）

※教材费另外征收。

学费（日元）

入学时期		听讲费	设施费	研修费・保险费	合计
4月 (2年)	第一年	480,000	180,000	30,000	690,000
	第二年	480,000	180,000	30,000	690,000
10月 (1年6ヵ月)	第一年	480,000	180,000	30,000	690,000
	第二年	240,000	90,000	15,000	345,000

## ■ 入学申请资料

### 学校指定别的报名表格

- 1、 誓约书（由经济担保人填写）
- 2、 入学愿书（贴证明照，由本人亲笔填写）
- 3、 履历书（由本人亲笔填写）
- 4、 经费支付书（由经济担保人填写,要写明支付留学费用的理由）

### 有关本人资料

- 1、 最终毕业学校的毕业证书原件
  - ①大学・大专毕业预定者需提交毕业预定证明书和高中毕业证原件
  - ②大学・大专在读者需提交在学证明)
- 2、 英文学历认定报告书原件（最终学历高中者，需提交会考和高考成绩认证书）
  - 学历认证报告书。  
教育部学位与研究生教育发展中心认证处，TEL:010-6891-4154; 010-8233-6088;010-8237-9480  
<http://www.cdgdc.edu.cn>
- 3、 最终毕业学校的成绩单原件
- 4、 日语学习经历证明书或结业证明原件
- 5、 日语能力考试合格证及成绩单原件（或 j-test 或 nat-test 合格证等）
- 6、 证明照 5 张（长 4cm×宽 3cm,请在背后填写姓名・国籍）
- 7、 护照复印件（只限持有护照者）
- 8、 申请者所有家庭成员的户口簿和身份证复印件
- 9、 在职证明或离职证明原件(有过工作经验者)
  - ※毕业经过 5 年以上者，需提交具体的日语学习目的及日语教育机关毕业以后的计划。

### 有关经济担保人资料

- 1、 经济担保人和申请人的亲属关系公证书原件
- 2、 经济担保人名义的存款证明原件和存单复印件
- 3、 经济担保人的在职证明书原件  
(经济担保人是企业经营者时、需要法人登记证明和营业许可证复印件)
- 4、 经济担保人所有家庭成员的户口簿和身份证复印件  
(经济担保人居住在日本时、需要记载所有家庭成员的住民票)
- 5、 经济担保人的过去 3 年的收入证明书原件
- 6、 经济担保人的过去 3 年的纳税证明书原件  
(经济担保人居住在日本时、需要过去 3 年的記載有收入金額的纳税证明书（所得课税证明书）)

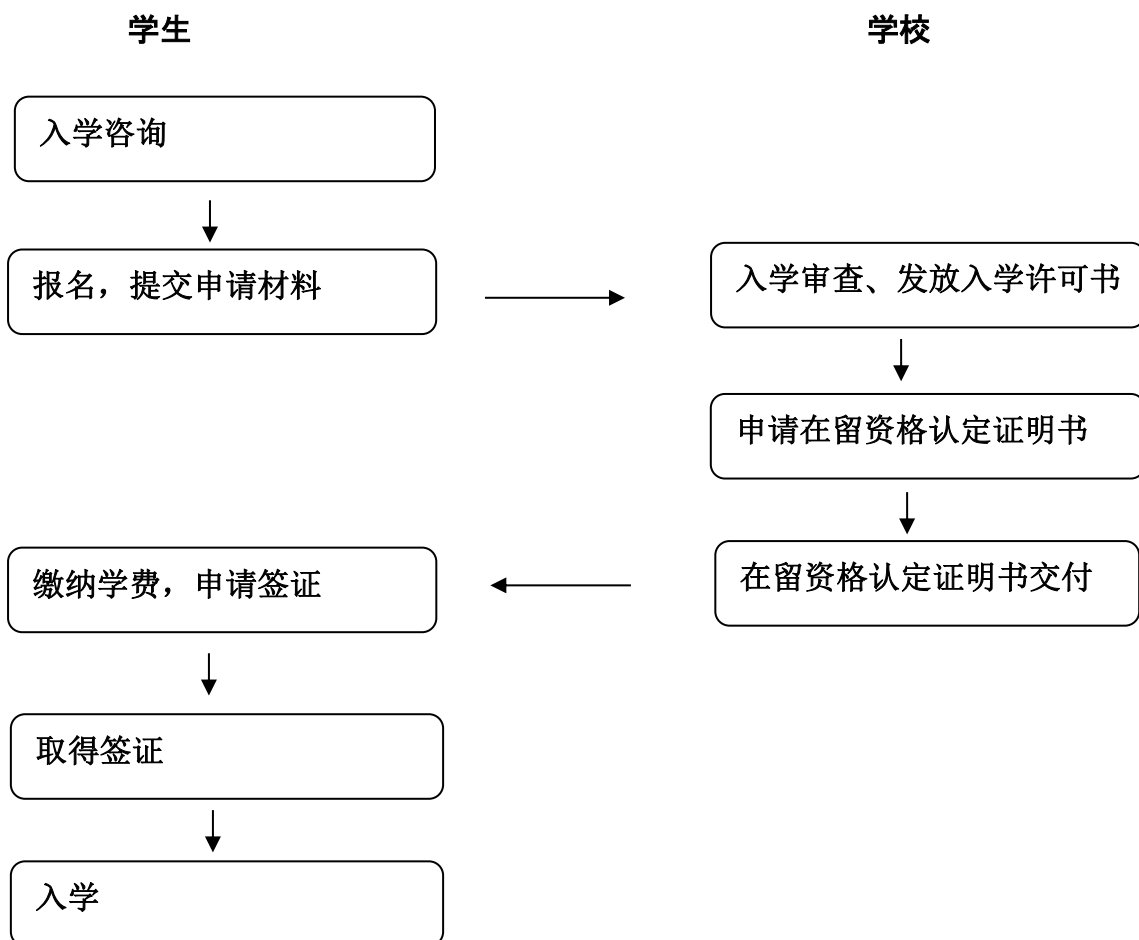
### 以上申请资料中需要添附日语译文的资料

- 1、 履历书里的留学理由部分
- 2、 经费支付书
- 3、 最终毕业学校的毕业证书原件或毕业预定证明书
- 4、 最终毕业学校的成绩单原件
- 5、 日语学习经历证明书或结业证明原件
- 6、 在职证明或离职证明(有过工作经验者)
- 7、 经济担保人和申请人的亲属关系公证书
- 8、 经济担保人的在职证明书原件
- 9、 经济担保人的过去 3 年的收入证明书
- 10、 经济担保人的过去 3 年的纳税证明书

## ■ 交纳费用时的注意事项

- ① 报名费用，无论出现任何理由将不予退还。
- ② 在取得留资格认定书后，因签证拒签或不能来日时，扣除报名费后将余额退还本人（银行的汇款手续费由本人承担）。但必须将入学许可书和在留资格认定书返还学校。
- ③ 取得签证来日后，没有入学或中途退学时、所有所交费用一律不予退还。

## ■ 从提出申请到入学的流程



(注意) 海外汇款时所需的手续费、将由汇款人负担。

## 学校法人 共立育英会 共立日语学院

地址：东京都文京区汤岛 2-17-12 共立育英会大厦

电话：03-5805-0381 传真：03-5684-6358

E-mail: info@kyoritsu.ac.jp

<http://www.kyoritsu.ac.jp>

# 共立日语学院

## 申请资料記入注意事项

### 学校指定别的报名表格

#### 1、誓约书

- 由经费支付者本人填写。

#### 2、入学愿书

- 请由本人亲自填写、请勿留下空白未填制。
- 保护者为住在本国者也可。
- 请填写与护照相同的姓名。
- 入学申请书上请贴上证件照片，请在照片的反面写上姓名及国籍。

#### 3、履历书（入国管理局指定的式样）

- 全部项目请由本人来填写，不要留有空栏。另外，没有的情况下，请填写「无」。
- 出生地，居住地要详细填写。

（○○省、○○市、○○县…○○号为止，请详细填写）

- 学历栏的学校名、入学、毕业年、月必须与毕业证书等正式资料一致。  
有关本人经历一定要连续，另外、复读、兵役期间也请也要填写。
- 申请者必须有 12 年的在学期间。依照东京入国管理局的规定，按 6 岁小学入学、小学就读 6 年、初中 3 年、高中 3 年为标准来审查资料。若申请者 5 岁入学提早入学、或 7、8、9 岁入学时，需要提交由小学出具的入学年龄证明书、在校期间证明书。
- 毕业后的经历，请勿遗漏，据实填写。如有 3 个月以上经历不明者，将作为「经历不审报」来进行处理，会造成不予批准的后果。
- 「留学理由」是书面审查的重要判定基准、请将留学的目的，为什么想学日语，日语学成后将来要如何活用掌握的日语填写清楚。（填写栏的空白不够时，请写在别的纸上。）

#### 4、经费支付书

- 请由经济担保人亲自填写经费支付书，写清具体的支付经费理由，援助金额等。
- 经济担保人有 2 人的情况，经费支付书也要填写 2 份。

## 有关本人资料

### 1、最终毕业学校的毕业证书原件或毕业预定证明书原件（大学・大专在读者需提交在学证明）

- 最终毕业学校的毕业证书或毕业预定证明书（原本）
- 高等教育机关（研究生、大学、专科学校、短期职业大学、成人高等教育机关等）的在学者，除提出所在学校的开具的证明书（在校、休学、退学）以外，还需要提交高中毕业证书(原本)。

### 2、英文学历认定报告书（最终学历高中者，需提交会考和高考成绩认定书）

- 学历认证报告书。

教育部学位与研究生教育发展中心认证处，TEL:010-6891-4154；010-8233-6088;010-8237-9480

<http://www.cdgd.edu.cn>

- 学校代码：A157

### 3、最终毕业学校的成绩单

- 由教育机关发行的成绩单
- 高考及会考成绩单及合格证书
- 并提交由教育部学位与研究生教育发展中心认证处发行的认证书

### 4、日语学习经历证明书或结业证明书

- 由日语教育机关出具的证明书（要明确记载学习期间，授课时间总数，使用教材，申请人的出席率和实际学习时间数的修了证明书）。

### 5、日语能力考试合格证及成绩单原件（或 j-test, nat-test 合格证及成绩单等）

### 6、证件照片 5 枚

- 3 个月以内拍摄的照片（长 4cm×宽 3cm）、上半身、正面、脱帽、无背景的照片。请在照片的反面写上姓名及国籍。

### 7、护照复印件

- 护照持有者，请提交有记录的全部页数的复印件

### 8、申请者所有家庭成员的户口簿和身份证复印件

- 由中国公安部发行的记载有申请人的学历及职业的「居民户口簿」的复印件  
（除记载有家庭住址的第 1 页意外，必须提交所有家庭成员的部分）
- 学历及职业的记载情况要与本人的情况一致

### 9、在职证明或离职证明原件(有过工作经验者)

- 毕业经过 5 年以上者，需提交具体的日语学习目的及日语教育机关毕业以后的计划。

## **有关经济担保人资料**

### **1、经济担保人和申请人的亲属关系公证书原件**

- 申请人和经济担保人关系证明。中国为亲属关系公证书（原本）。

### **2、经济担保人名义的存款证明原件和存单复印件**

- 由银行（金融机关）开具的存款证明原本（记载银行帐号）
- 20 万元人民币左右的三个月以上的定期存款证明。
- 没有存单时要提交存折复印件或银行卡流水复印件。

### **3、经济担保人的在职证明书原件（经济担保人是企业经营者时、需要法人登记证明和营业许可证复印件）**

- 在职证明书
- 经济担保人为个人经营者的情况下，必须提出法人登记证明和营业许可执照正・副本复印件。

### **4、经济担保人所有家庭成员的户口簿和身份证复印件（经济担保人居住在日本时、需要记载所有家庭成员的住民票）**

- 记载有经济担保人所有家庭的户口簿（复印件）
- 记载的学历及职业要与现在本人的情况一致欧

### **5、经济担保人的过去 3 年的收入证明书原件**

- 经济担保人的就职情况证明，需要提交过去 3 年份，用以说明资金形成的过程。

### **6、经济担保人的过去 3 年的纳税证明书原件（经济担保人居住在日本时、需要过去 3 年的记载有收入金额的纳税证明书（所得课税证明书））**

- 由税务局开具的记载有年收入总额的过去 3 年份的纳税证明书。

## **■填写资料时的有关注意事项**

### **1、提交的所有证明资料的有效期限：**

- ①日本国内出具的证明资料要 3 个月以内。
- ②中国国内出具的资料要 6 个月以内办理的。

### **2、提出的文件，除毕业证书原本和结业证书原本之外，一概不予退还，敬请谅解。**

### **3、日语以外的资料，请附上日语翻译件。**

### **4、各种证明书要记载有证明书发行者的职务以及姓名（签名），发行机关所在地，电话，传真。**