



# 募集要項

(指定国以外の国籍用)

※入国管理局に指定されていない国籍 (P.7 参照のこと)の方が出願する際の募集要項です。これらの国籍の方は入国管理局での必要書類が多岐に渡りますので、下記の注意事項をよく読んで出願してください。

## 出 願

### 出願資格

- 日本国内において、学校教育における 12 年の課程を修了した者。12 年に満たなくとも国外において中等教育を修了した者 (Form5 等) は可。
- 大学または専門学校進学希望者は、大学や専門学校入学時点で満 18 歳以上である者。
- 最終学歴卒業後 5 年未満で、日本留学の目的が明確であり、かつ在学中の学費・生活費等を支払う経済的能力を有するか、または、日本で勉学にさし障りのない範囲でのアルバイトにより学費・生活費等を工面できる者。

### 出願受付期間

- 4 月入学 (1 年コース) : 入学の前年 9 月 1 日～10 月 31 日
  - 10 月入学 (1 年半コース) : 入学の当年 3 月 1 日～4 月 28 日
- ※出願者が多数の場合、予定より早く出願受付を締め切る場合もあります。

### 募集人員

- 4 月入学…80 名
- 10 月入学…40 名

### 出願書類

「出願者本人関係書類」と「経費支弁者の書類」と「両親の書類」の 3 種類の書類が必要です。入国管理局に提出する時点で **3 ヶ月以内に発行された書類**が必要になります。入国管理局への提出日は 4 月入学の場合 11 月下旬頃、10 月入学の場合は 6 月上旬頃になりますので、これを目安にして書類をご準備ください。詳細な書類は第 3 ページ以降をご参照ください。

### 出願手順

第 6 ページをご参照ください。

### 出願料

20,000 円

出願時に銀行振込もしくはクレジットカード決済にてお支払いください。出願期間内に納付・着金されない場合はキャンセルとみなす場合があります。送金手数料は送金者負担でお願い致します。一旦領収した出願料は、いかなる理由があっても返金しません。

### 出願上の注意

書類を受理した場合は受付番号を発行します。以後の連絡は必ず受付番号と氏名によって行ってください。

## 入 学 選 考

### 選考方法

提出された書類によって選考を行います。必要に応じて面接を行う場合もあります。

### 入学選考結果通知

- 4 月入学…前年 12 月上旬頃、E-mail または郵送にて通知します。
- 10 月入学…当年 6 月中旬頃、E-mail または郵送にて通知します。

### 入学金 (大学進学日本語課程) ※閉鎖

●80,000 円

入学を認められた者は、銀行振込もしくはクレジットカード決済にて指定された期日までにお支払いください。振込手数料は送金者負担でお願い致します。指定された期日までに入学金が納付・着金されない場合は、自動的にキャンセルとみなし、入国管理局への申請を取り下げることがあります。一旦領収した入学金は、在留資格認定証明書が交付されなかった場合を除き原則返金致しません。

### 入学金 (大学進学準備課程)

●95,000 円

### 在留資格認定証明書 (COE) 交付申請

本校の入学選考に合格した者のみ、本校が東京入国管理局に対して「在留資格認定証明書 (COE)」交付申請を行います。この証明書は、本校の入学許可書とともに留学ビザ取得の際に必要な書類です。

## 授業料

### 授業料

●4月入学：720,000円（1年間）

●10月入学：1,080,000円（1年半）

※授業料には教材費、施設費、課外活動費、保険料（日本語学校学生災害補償制度）を含みます。

※授業料は360,000円ずつ半年毎に分割して納付することもできます。

※在留資格認定証明書交付の通知を受けた者は、所定の銀行口座に指定された期日までに振り込んでください。送金手数料は送金者負担でお願い致します。期日までに授業料が納付・着金されない場合は、自動的にキャンセルとみなし、入学許可を取り消す場合があります。

### 授業料の返金に関して

一旦領収した授業料は返金致しません。ただし、次の各号の一つに該当する者に対しては、その者からの申し出により、所定の手続きを完了した場合に限り、授業料を返金できるものとします。

●ビザが発給されなかった者で、返金手続きに必要な書類「入学許可書」「還付請求書」「パスポートの写し」を全て本校に提出した者

●入学式以前に入学を辞退した者で、日本に入学せずに返金手続きに必要な書類「在留資格認定証明書」または「ビザ無効の手続き済みパスポートの写し」「入学許可書」「入学辞退理由書」「還付請求書」を全て本校に提出した者

## 出願書類

\*が付いている書類は、本校所定用紙を使用してください。

### 出願者本人関係書類

#### 1. 入学願書\*

①現在までの学歴や経歴に空白期間がないように記入してください。病気等で経歴に空白期間がある場合、別紙に補足説明を書いて添付してください（任意様式。記入年月日、氏名を直筆で記入すること）。

②各学校の入学年月、卒業年月は、卒業証書と成績証明書に記載されているものと一致していなければなりません。所在地は、省略することなく番地まで正確に記載してください。

③家族欄には、両親、兄弟姉妹を同居・別居を問わず、正確に記入してください。

④ABK卒業後の予定進路は第一志望一つだけ選択し、就学理由書の内容と一致させるようにしてください。

⑤就学理由書には、日本語教育を受ける理由とABK日本語コース卒業後の予定進路について具体的かつ詳細に記載してください。

#### 2. 高等学校の卒業証書

①原本を提出してください。コピーは不可です。複写証明されたコピーは可です。

②高校卒業後に専門学校等を卒業した場合、専門学校等の卒業証書と成績証明書も提出してください。

#### 3. 高等学校の各学年の成績証明書

①原本を提出してください。コピーは不可です。複写証明されたコピーは可です。

②高校卒業後に専門学校等を卒業した場合、専門学校等の成績証明書も提出してください。

③高校や大学に在学中である場合の成績証明書は、現在の在学先の成績証明書を成績がでている学期まで全て（原本）を提出してください。

#### 4. 日本語能力に関する証明書

日本語能力試験（JLPT）N5 合格相当以上の日本語能力を有していることを証明するものです。

下記の①あれば②の書類も提出してください。

##### ① 日本語学習証明書

母国の日本語教育機関等で日本語を 150時間以上学習した証明書です。証明書に下記事項が記載されていることが必要です。

<必要記載事項>

「学習者名」「学習期間」「カリキュラム上の学習総時間数」「本人の学習総時間数」「出席率」「履修内容」「コース名称」「当該コースの終了目標レベル」「使用教材」「発行年月日」「日本語教育機関の情報（名称・所在地・連絡先）」

②日本語能力認定書：JLPT N5 以上の認定書及び成績通知書

※上記以外にも「BJT ビジネス日本語能力テスト」「J.TEST」「日本語 NAT - TEST」等の証明書があればあわせてご提出ください。

## 5. 個人情報の取り扱いに関する同意書\*

『個人情報の取り扱い』の内容を理解し、同意の上で同意書に直筆で記入して提出してください。

## 6. パスポートのコピー

過去に日本に入国歴がある者は、出入国スタンプが押印されているページのコピーも全て提出してください。

## 7. 写真 6 枚

4cm×3cm、正面、上半身、最近 3 カ月以内に撮影した証明写真を提出してください。裏に国籍と氏名を記入してください。

## 8. 健康診断書\*

本校所定用紙に医師が記載し、署名してください。

## 9. 在日時の所属学校が発行する出席証明書と成績証明書

日本での就学歴・留学歴がある者のみ提出してください。

## 10. 日本国内在住の親族の在留カード（両面）のコピーもしくは住民票

日本国内に親族が在住している者のみ提出してください。

## 11. 申請者本人の在職証明書 ※該当者のみ

申請者の職位、在職期間、在職先住所、電話番号、発行責任者名、発行責任者職位等の記載が必要です。レターヘッドの印刷された用紙を使用してください。

## 経費支弁者の書類

出願者の留学費用（学費や生活費を誰が負担するかによって、次の A、B いずれかの書類を提出してください。なお、経費支弁者は、申請者との間に親族関係があるものとし、知人等の関係ではお申し込みになれませんのでご注意ください（ただし、奨学金派遣生などの特別プロジェクトは除く）。経費支弁者の書類は、本校での在学予定期間分（1 年または 1 年半）の学費と生活費を十分に負担できるだけの預金残高および預金を裏づける財政力があることを証明する必要があります。

### A. 本国の父母等が学費や生活費を支弁する場合

#### 1. 経費支弁書\*

署名は必ず経費支弁者が直筆で記入してください。

#### 2. 経費支弁者の家族一覧表\*

配偶者、子（同居・別居を問わず）および同居している者をすべて正確にご記入ください。一覧表作成日および経費支弁者の署名を記載してください。

#### 3. 預金残高証明書（原本）

コピーや公証書は不可。預金額は、日本での在学予定期間分（1 年または 1 年半）の生活費と学費を合わせた金額以上であることが必要です。

#### 4. 預金通帳のコピー（過去 1 年間）

上記 3 の預金残高の形成にいたる入出金の過程を明らかにするため、過去 1 年分または口座開設日以降から現在までの外貨預金および現地通貨の通帳のコピーを添付してください。預金者名、金融機関名、口座番号、通帳番号について記載のあるページも提出してください。口座開設日から現在まで 1 年分未満の場合は、当口座開設前の別の口座の通帳も提出してください。A 銀行を解約して、B 銀行にお金を預け替える場合などは、A 銀行の古い通帳のコピーと B 銀行の新しい通帳のコピーを全てご提出ください。預金残高の形成課程について、段々と増額されていることが望ましいです。

#### 5. 在職証明書

経費支弁者の職位、在職期間、在職先住所、電話番号、発行責任者名、発行責任者職位等が記載されていることが必要です。レターヘッドの印刷された用紙を使用してください。支弁者が事業を営む場合は、営業許可書や事業登録証明書のコピーを提出してください。

#### 6. 年間所得額証明書（過去 1 年分）

基本給、ボーナス、手当、所得税、納税後の純収入等の金額が明記され、在職先住所、電話番号、発行責任者名、発行責任者職位等が記載されていることが必要です。レターヘッドの印刷された用紙を使用してください。下記の 7 が提出できる場合は省略できます。

#### 7. 納税証明書（過去 1 年分）

税務署が発行した年収が記載されている証明書を提出してください。

## 8. 戸籍（家族登録簿）のコピー

経費支弁者の家族全員分。登録内容が最新のものに更新されていることが必要です。世帯の住所、世帯構成員全員の学歴及び職業等が記載されていることが望ましいです。

## B. 日本国内にいる親族が学費や生活費を支弁する場合

### 1. 経費支弁書\*

署名は必ず経費支弁者が直筆で記入してください。

「経費支弁の理由および引受経緯」欄は、“別紙参照”を選択し下記の①～④について、別紙に具体的に詳しくご説明ください。様式は任意ですが、「作成年月日」「氏名」「捺印またはサイン（経費支弁者と同じ者）」を必ず記入してください。

①出願者との関係

②預金の出所について説明

※特に会社等の事業の経営をしている方はどのような事業なのか、会社/事業の規模、設立経緯、利益と個人収入等々について具体的に説明してください。

③出願者の留学目的

④経費支弁をすることになった理由と経緯（なぜ両親が支弁できないか）

「経費支弁額と支弁方法」欄について

- ・「生活費」：経費支弁者が送金する予定の月額平均額を書いてください。
- ・「支弁方法」：出願者は来日後、経費支弁書の通りに送金を受けたことを入国管理局に証明する必要がありますので、「銀行口座に振込み」を選択してください。

### 2. 経費支弁者の家族一覧表\*

配偶者、子（同居・別居を問わず）および同居している者をすべて正確にご記入ください。一覧表作成日および経費支弁者の署名を記載してください。

### 3. 預金残高証明書

日本の銀行から発行された預金残高証明書の原本を提出してください。預金額は、日本での在学予定期間分（1年または1年半）の生活費と学費を合わせた金額以上であることが必要です。

### 4. 預金通帳のコピー（過去1年間）

上記3の預金残高の形成にいたる入出金の過程を明らかにするため、過去1年分または口座開設日以降から現在までの通帳のコピーを添付してください。預金者名、金融機関名、口座番号、通帳番号について記載のあるページも提出してください。口座開設日から現在まで1年分未満の場合は、当口座開設前の別の口座の通帳も提出してください。A銀行を解約して、B銀行にお金を預け替える場合などは、A銀行の古い通帳のコピーとB銀行の新しい通帳のコピーを全てご提出ください。預金残高の形成課程について、段々と増額されていることが望ましいです。

### 5. 年間所得額証明書

課税証明書を過去1年分ご提出ください。

### 6. 住民票

経費支弁者に係る世帯全員の分（マイナンバー未記載のもの）を提出してください。

### 7. 経費支弁者と出願者本人との関係を立証する書類

出生証明書や戸籍（家族登録簿）のコピーです。関係性に合わせて書類を提出して下さい。

## C. 出願者自身が学費や生活費を支弁する場合

本校では、現在「C」による受付は行っておりません。あらかじめご了承ください。

## 日本語翻訳書

入国管理局に提出する日本語以外で書かれた書類はすべて日本語翻訳書が必要です。経費支弁者の書類以外にも出願者本人関係書類の中で『就学理由書』『高等学校の卒業（見込み）証明書』『高等学校の各学年の成績証明書』の原本も入国管理局に提出しますので、日本語翻訳書を提出してください。

日本語訳の中で人の名前や、学校・団体の名前などの固有名詞は、カタカナにせず英語表記にしてください。

## そ の 他

- 全ての書類において修正液等で訂正することはできません。
- 各種証明書については、証明書発行者の肩書き、氏名、発行機関の所在地、電話番号、FAX 番号の記載があるものをご提出ください。可能であれば、発行者の署名があるものをお願いします。
- 提出書類について当校から問い合わせをする場合がありますので、作成書類のコピーを取って手元に保存しておいてください。
- 申告や書類に虚偽が判明した場合は、たとえ入学選考会に合格した場合でも不合格とします。
- 出願書類がそろっても、入学選考会で合格するとは限りません。不合格になった場合も十分想定して出願計画をたててください。他校と併願することも可能ですので、出願時にご相談ください。
- 過去に入国管理局において不許可になった方や、大使館・領事館において査証発給拒否になった方は、入国管理局において過去の不許可になった記録を照合して審査を行います。不許可の理由によっては、再申請しても許可されない場合もありますので、当方に出願する前に、入国管理局及び当方にご相談ください
- お預かりした「卒業証書」の原本は入国管理局の審査終了後に返却します。それ以外の書類につきましては原則として返却しません。もし返却が必要な書類がある場合は、受付時にお申し出下さい。

## 出 願 手 順

- ①本校あるいは各地域の代理店より Excel 願書を入力し必要事項を入力してください。  
<https://abk-institute.org/>
- ②自分の名前の英語表記をファイル名として保存し、下記アドレスへ送付してください。  
E-mail : nihongo@abk.or.jp
- ③本校が Excel 願書の内容をチェックし、返送いたします。
- ④本校の指示に従い内容を訂正してください。
- ⑤プリントアウトし、署名欄に署名してください。  
「経費支弁書」は経費支弁者が記入し、「留学同意書」は父母が記入してください。
- ⑥必要書類を全て郵送してください。※出願期間内に郵送物が到着するように手続きをしてください。
- ⑦書類受領後、本校より「受領確認メール」をお送りします。  
書類を郵送後 2 週間経過しても「受領確認メール」が届かない場合はご連絡ください。

※出願手順についてご不明な点やご質問がございましたらご遠慮なくお問い合わせください。

出願から入国まで			
4月入学生	10月入学生	出願者	本校
9月～10月	3月～4月	出願書類提出・出願料納付	出願受付 受領確認メール送付
10月～11月	4月～5月		入学選考
11月下旬	6月上旬	入学金納付 入学確認書提出	在留資格認定証明書交付申請 入学選考結果通知
12月	6月	・入寮申込 ・日本語能力試験代行申請申込 ・日本留学試験代行申請申込	※大学進学準備課程の申請及び結果通知の時期は前後する場合があります。
2月末	8月下旬	(入国管理局)在留資格認定証明書交付	
3月	9月	授業料納付	在留資格認定証明書交付結果通知
		パスポート/ビザ取得	在留資格認定証明書・入学許可書発送
4月初	9月下旬	日本入国	
4月上旬	9月末	オリエンテーション・クラス分けテスト・入学式・授業開始	

### 公益財団法人 アジア学生文化協会 日本語コース

<p>〒113-8642 東京都文京区本駒込2-12-13 アジア文化会館 TEL : (81-3)3946-2171 FAX : (81-3)3946-7599 E-mail : nihongo@abk.or.jp URL : <a href="https://abk-institute.org/">https://abk-institute.org/</a></p>	<p>&lt;振込先:国内振込用&gt; 金融機関名:みずほ銀行 支店名:本郷支店 <input type="checkbox"/> 座種類:普通預金 <input type="checkbox"/> 座番号:075-1361603 <input type="checkbox"/> 座名義:(公財)アジア学生文化協会 留学生日本語コース</p>	<p>&lt;振込先:海外送金用&gt; Name of Bank: Mizuho Bank Branch: Hongo Branch Account Number: 075-1361603 Account Name: Japanese Language Institute, ASCA Address: 3-34-3 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo TEL: (81-3)3812-3261 Swift Code: MHCBJPJT</p>
--	---	---

(別表)

**アジア（13か国・地域）**

韓国，キプロス，サウジアラビア，シンガポール，タイ，台湾，中国，中国〔香港〕，中国〔マカオ〕，トルコ，ブルネイ，マレーシア，モルディブ

**太平洋（9か国・地域）**

オーストラリア，サモア，ツバル，トンガ，ナウル，ニュージーランド，パラオ，フィジー，マーシャル

**北米（2か国・地域）**

アメリカ合衆国，カナダ

**中南米（28か国・地域）**

アルゼンチン，アンティグア・バーブーダ，ウルグアイ，エクアドル，ガイアナ，キューバ，グアテマラ，グレナダ，コスタリカ，ジャマイカ，スリナム，コロンビア，セントクリストファー・ネイビス，セントビンセント・グレナディーン，セントルシア，チリ，ドミニカ，ドミニカ共和国，トリニダード・トバゴ，パナマ，バハマ，パラグアイ，バルバドス，ブラジル，ベネズエラ，ベリーズ，ペルー，メキシコ

**欧州（47か国・地域）**

アイスランド，アイルランド，アゼルバイジャン，アルバニア，アルメニア，アンドラ，イギリス，イタリア，エストニア，オーストリア，オランダ，カザフスタン，北マケドニア，ギリシャ，クロアチア，コソボ共和国，サン・マリノ，ジョージア，スイス，スウェーデン，スペイン，スロバキア，スロベニア，セルビア，チェコ，デンマーク，ドイツ，トルクメニスタン，ノルウェー，ハンガリー，フィンランド，フランス，ブルガリア，ベラルーシ，ベルギー，ポーランド，ボスニア・ヘルツェゴビナ，ポルトガル，マルタ，モナコ，モンテネグロ，ラトビア，リトアニア，リヒテンシュタイン，ルーマニア，ルクセンブルク，ロシア

**中東（10か国・地域）**

アラブ首長国連邦，イスラエル，イラク，イラン，オマーン，カタール，クウェート，バーレーン，ヨルダン，レバノン

**アフリカ（9か国・地域）**

アルジェリア，ガボン，セーシェル，赤道ギニア，ナミビア，ボツワナ，南アフリカ共和国，モーリシャス，リビア