法務省出入国在留管理庁認定適正校

万和国際教育学院

大阪・本町の日本語学校

招生简章

・4 月 入学　　2 年制
・7 月 入学　　1.9年制
・10月 入学　　1.5年制
・1 月 入学　　1.3年制

Manwa International Education Institute

〒550-0005 大阪府大阪市西区西本町1-5-17
1-5-17, Nishihonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka, Japan
TEL：+81-（0）6-6616-9086　E-mail：info@manwa-education.com

设置课程

课程名称		招生对象	学制	入学时期	上课时间
升学	2年课程	课程适合所有在日本升学为目的学生	2年制	4月	周一～周五（90分/节×2） 上午班上课：09:30～12:45 下午班上课：13:45～17:00 ※入学时，按日语水平由学校统一分班
	1年9个月课程		1.9年制	7月	
	1年6个月课程		1.5年制	10月	
	1年3个月课程		1.3年制	1月	

申请资格

- 完成12年以上学校教育(高中学历），或具有同等学历者，年龄不超过28周岁，毕业不超过5年。

※高三在读的会考成绩合格者，可提前申请毕业年4月入学。

- 有强烈的学习欲和明确的学习目的者。
- 已完成150小时以上日语学习，并取得日语能力测试N5级或同等水平日语考试合格者
- 有足够的支付能力的经费支付人，保证学习者在日期间的学习和生活所需

有关入学注意事项

①在校期间，必须遵守日本法律和学校规则。

②留学生必须加入国民健康保险，并自行缴纳保险费。

③学校内外及周边，禁止吸烟。

④留学生必须在获得资格外活动许可后，才能开始打工。工作28小时以内，学校指定的长假（春假、暑假，秋假，寒假）期间，一天工作8小时以内等相关法律规定。如无许可打工，或超时打工，会根据出入国难民认定法受到处罚。

⑤在校期间，学校要求报告的事项，必须在规定期限内如实报告。

申请流程

1.	申请报名	提交留学条件调查表，申请报名。
2.	初次审查	通过初审（面试）合格后，交纳入学检定费。
3.	提交资料	提交申请资料，由学校进行资料审查。
4.	申请在留	由学校向入管局提交申请资料，申请在留资格认定许可。
5.	结果通知	通知在留资格认定审查结果（约在开学前1个月左右）
6.	缴纳学费	收到合格通知后，按学校规定交纳入学金，学费等初期费用。
7.	办理签证	收到在留资格认定许可原件或电子版后，在中国申请留学签证，入学。

相关费用

▪ 入学检定费：33,000日元 （邮寄申请资料前交纳）※ 注：此费用交纳后，不接受任何理由的退款请求。

▪ 入学金，学费，设施，活动费，教材费： （在留资格申请合格后交纳）

※ 收到在留资格认定合格通知后，按照本校发行的学费请求书将入学金及半年费用汇至指定银行账户。

※ 入学后，每6个月交费一次。需按学校指定的日期内完成汇款手续。

各课程费用 金额（含税）		2年课程 （4月入学）	1年9个月课程 （7月入学）	1年6个月课程 （10月入学）	1年3个月课程 （1月入学）
第一年	入学金	66,000日元	66,000日元	66,000日元	66,000日元
	学费	686,400日元	686,400日元	686,400日元	686,400日元
	设施・活动费	44,000日元	44,000日元	44,000日元	44,000日元
	教材费	33,000日元	33,000日元	33,000日元	33,000日元
	小计	829,400日元	829,400日元	829,400日元	829,400日元
第二年	学费	686,400日元	514,800日元	343,200日元	171,600日元
	设施・活动费	44,000日元	33,000日元	22,000日元	11,000日元
	教材费	33,000日元	24,750日元	16,500日元	8,250日元
	小计	763,400日元	572,550日元	381,700日元	190,850日元
学费合计		1,592,800日元	1,401,950日元	1,211,100日元	1,020,250日元

※注：关于因取消入学，中途退学等原因的退款请求。

>交费后到入学前申请退学，除入学金以外，可申请已交纳的半年相关费用退款。汇款手续费由申请者本人承担。

> 入学后，每半年交费一次，中途退学者，已缴纳的半年相关费用，不接受任何理由的退款请求。

▪ 国民健康保险费：一般约 2700日元/月左右，具体金额以各自所住区域收费标准为准。

※在留资格为「留学」的外国人留学生，入国后需立即加入国民健康保险（医疗保险）。加入手续由学生各自在住址所在区役所办理。加入保险后，享受日本国民同等医疗待遇，个人只需负担医疗费用的30%。

支付方法

【支付方法 1： 利用Flywire（飞汇）进行汇款】

可以通过登陆官网manwa-education.flywire.com，或者扫码进行支付。

此方法只需支付中国国内汇款手续费用。

万和国际教育学院
（飞汇）账户

【支付方法2： 直接银行汇款】

依照费用请求书，在指定期限内汇款至以下银行账户。此方法需承担海外汇款手续费。

銀行名 (Beneficiary Bank)	**りそな銀行　北浜支店 Resona Bank,Ltd. KITAHAMA BRANCH**
SWIFT code	**DIWAJPJT**
国名（Country）	**JAPAN**
銀行住所 (Bank Address)	**4-1-2 Hiranomachi,Chuo Ward, Osaka, 541-0046**
口座番号 Account No	**0244188**
口座名義 Account name	**株式会社万和教育グループ MANWA EDUCATION GROUP,INC.**
受取人住所 Beneficiary　Address	**1-5-17, Nishihonmachi, Nishi Ward, Osaka, Japan**

*申请资料一览

	留学申请人	原 件	复印件	翻 译
1	照片4张（3cm*4cm）6个月以内	○		
2	护照 或 身份证		○	
3	入学志愿书3页（学校指定表格）	○		
4	就学理由	○		○
5	最终学历毕业证		*扫描件	
6	最终学历相关认证报告		*电子版	
7	日语等级考试合格证书		○	
8	150小时以上日语学习证明	○		
9	与经济支付人的亲属关系证明（公证书）	○		○
10	户口簿复印件（首页及家庭成员全员个人页）		○	
	*在学证明（仅限还未毕业，仍处于在学者）	○		
	*工作证明（仅限最终学历毕业后参加工作者）	○		
	经费支付人	**原 件**	**复印件**	**翻 译**
11	经费支付书※（学校指定用纸）	○		
12	存款证明（相当人民币20万金额存款）	○		
13	资金形成证明相关资料（最近1年）	○		
14	经费支付人在职证明	○		
15	经费支付人收入纳税证明（最近1年）	○		
	*营业执照（仅限个体经营者）		○	
	*住民票（仅限经费支付人在日本的情况）	○		

※注意事项

1）入学志愿书、就学理由书、经费支付书，需使用本校指定用纸，关系人亲笔署名，且不需要加盖印章。

2）提交的所有资料视为我校入学审查及留学申请专用，原则上不予退还。

3）所有资料请按要求提交相应原件，复印件及翻译件等，如有特殊情况，无法提供的资料请事先通知我校。

4）根据申请人及经费支付人的具体情况，除上述申请资料外，有被要求追加其他证明资料或补足说明的可能。

5）所有资料信息要求真实准确，避免因信息有误或说明不足等原因影响申请结果。

6）有过申请史者（包含留学以及留学以外的所有在留资格）请务必事先告知我校。

*申请资料相关说明

证明照4张（4cm*3cm）	请提交6个月以内拍摄的正面免冠照，并在每张照片背面注明姓名及生日。
护照或身份证复印件	请提交记载有姓名等信息及照片的护照首页复印件。 有日本出入境记录者，则还需提交盖有日本出境章页的复印件。 没有护照者，请提交身份证复印件。
入学志愿书※	请使用学校指定表格，参考填写样例，正确填写所有信息。 申请人姓名请填写护照上记载的英文姓名。（还未申请护照者，可填写身份证上的汉字名） 学历请填写从小学到最终的全部学历，并详细填写入学、毕业年月及学校地址。 有过复读，休学经历者，也需明确注明。 曾有过工作经历者，请准确填写所有工作经历内容。 所有经历中，如有6个月以上空白期时，请附加理由说明书。 经费支付人信息需与公司开具的工作证明等资料相符，年收入金额为收入证明中最新1年的年收总额，以人民币金额，单位为（元）来记载，不可转换成日元金额填写。
就学理由书※ （学校指定用纸）	请在就学理由中，详细说明学习日语并赴日留学的目的以及毕业后计划等内容。 由本人自己填写，并在署名栏里手写签名。
最终学历毕业证明	请提交最终学历毕业证扫描件。 *最终学历为普通大学以外（例：通信，函授等形式）的学历者，需提交高中毕业证复印件。
学历相关认证	最终学历为高中毕业者，请提交高考成绩或者会考成绩认证报告电子版。 最终学历为大学毕业者，请提交学历认证报告电子版。
日语能力证明	请提交JLPT、JTEST、Jcert、NATTEST、TOPJ、JLCT等日语考试合格证明书复印件。 申请时，还未发表成绩者，提交准考证复印件。
日语学习证明	请提交记载有日语学习开始时间、以及到发行证明时的已学习时间（需满150小时）的资料。
家庭成员户口本复印件	户口本记载信息与现状不符情况，请提交更新信息后的户口簿复印件。
亲属关系公证书	户口所在地的公证机关发行的亲属关系公证书
*在学证明	尚未毕业的在学者，请提交记载有入学年月、在读期间以及毕业预计年月的证明资料。
*工作证明	已参加工作者，请提交在职或离职证明。
经费支付书※	请使用学校指定表格，由经费支付人本人填写全部信息、并亲笔署名。
存款证明	请提交经费支付人名义3个月以内发行的存款证明。
资金形成证明资料	最近1年的银行存折流水复印件等，可以证明资金形成过程的相应证明。
经费支付人在职证明	至申请时，至少工作3年以上的工作证明。
经费人收入纳税证明	最近1年收入证明及纳税证明。

※注意事项

1）经费支付人非留学申请人父母等直系家人的，需提供记载有同意作为留学经费支付人的缘由，经纬过程，以及和留学申请人关系等信息的说明资料。还需提供经费支付人的家庭成员户口本复印件。

2）所有公司开具的在职证明，收入纳税证明等资料中，除需记载职员个人基本信息，任职期间，职务外，还需注明公司名称，地址，电话以及负责人名。