

学校法人 新大阪外国语学院



日本语课程

招 生 简 章

SHIN-OOSAKA FOREIGN LANGUAGE SCHOOL

课程介绍

学生可取得留学签证。在学期间可更新留学签证。

学习期间分为 1 年，1 年 6 个月，1 年 9 个月，2 年。

适合想扎实的学习日本语，并且打算进入日本高等学府的学生为对象。

课程期间	受理报名期间	入学期间
1 年	8 月 1 日 ~ 10 月 30 日	4 月
1 年 6 个月	3 月 1 日 ~ 4 月 30 日	10 月
1 年 9 个月	12 月 1 日 ~ 2 月 28 日	7 月
2 年	8 月 1 日 ~ 10 月 30 日	4 月

原则上入学后不得随意更改课程期间。

报名期间，凡报名人数额满后将结束招生，敬请谅解。

学费（单位：日本円）

① 报名费 20,000 円

② 入学金 70,000 円

课程类别	入学金	授课费	其他	合计
1 年	70,000	660,000	40,000	770,000
1 年 6 个月	70,000	990,000	60,000	1,120,000
1 年 9 个月	70,000	1,155,000	70,000	1,295,000
2 年	70,000	1,320,000	80,000	1,470,000

如指定期限内没有按时缴纳费用，则被视为退学。为了尽快办理入国手续，请早日缴纳费用。

费用内不包含参加「日本语能力试验」及「日本留学试验」等报名费。

缴费后中途如果升学或是就业的话，是属个人因素，学费恕不退还。

上课时间（1 节课时间和节数）

1 节课 55 分、

1 日 4 节、

1 週间 20 节

本校入学手续

为了快速完成手续，请参考下一页的“手续流程”和以下顺序。

(右侧的1等数字表示同一位置)

1	申请前请务必尽快咨询。
2	本校首先进行面试，之后才通知本校入学许可的合格与否结果。
3	文件准备完成后，请邮寄至本校或由代理人直接到校缴交。如有不足，无法受理申请。
4	*1 申请费请汇入*2 本校指定的银行账户。如果代理人在日本，可以直到本校缴费。
5	此费用在递交后的任何情况下恕不退还。
6	本学校将代表申请人向大坂出入国在留管理局提交文件。
7	大坂出入国在留管理局对文件进行审查。审核结果将在申请后约2-3个月内公布。
8	大坂出入国在留管理局将通知审查结果，如果获准将颁发在留资格证明。
9	校方会立即通知您审核结果。
10	获得许可后，请向本校交纳*4 入学金和学费及其他费用。
11	确认入款后，将寄送本校入学许可证和在留资格认定证书。
12	万一因任何原因无法入学，请立即归还入学许可和在留资格证明。

入学申请与本校入学的流程

- 1 入学谘询面试。
- 2 入学合格通知。
- 3 准备文件提交。
- 4 《注 1.2》入学申请手续费交纳。
- 5 在留资格认定证书交付申请。
- 6 审查 (约 2~3 个月)。
- 7 《注 3》在留资格认定证书交付。
- 8 《注 4》入学金·学费交纳教育费。
- 9 入学许可在留资格认定证书发送。
- 10 《注 5》留学签证申请。
- 11 留学签证发放/取得。
- 12 出国…入学。

《注》

1. 申请费用…请参阅附件“缴费说明”。
2. 本指定学校的银行账户…请参阅附件“缴费说明”。
3. 在留资格认证证书…法务省出入境国在留管理局颁发的证明书，证明在日本有在留资格。
4. 入学金学费和教育费用…请参阅附件“缴费说明”。
5. 留学签证…根据在留资格认定证书，外务省驻外日本公馆（日本大使馆、领事馆等）将发放。

申请资料（申请人本人）《学生本人相关资料》

书类号码	申请资料	确认栏
1	★入学申请表	1张
2	★履歷表	1张
3	★理由书（学习日语的理由及本校毕业后的预定）	1张
4	毕业证书（高中及专科学校、大学等的毕业证书、毕业证明、大学学位证书）	1份
5	成绩证明书（高中及专科学校、大学等各年级、各科目的成绩证明书）	1部
	全国统一考试成绩证明书（中国高考*仅限中国）	1份
6	学历证明书（学历认证报告、在校证明书、休学证明书、跳级等证明书）	1份
7	日语检定证明书（日语能力考试、J.TEST、NAT-TEST等的成绩证明书）	全部
8	日本语学习证明书	1份
9	护照影本（脸部照片页面和来日出入境页面等）	1份
10	大头照（长4cm×宽3cm）4张（其中1张请贴在申请书上）	4张
11	工作经历：退休证明书或在职证明书	1份

关于付款人的资料：A（在国内的付款人）

12	★经费支辩书	1份
13	在职証明书	1份
14	收入証明书	1份
15	银行存款证明原件	1份
16	亲属关係公证书 原件(出生証明书、公证书(中国)、家族户口本影本)	1份
17	付款人的身分证（护照、身分証影本）	全部

※ 对于某些国家/地区，还需要以下文件

18	阐明过去一年基金设立的资料（存款/提款明细表、银行存摺等）	1份
19	申请人家庭构成证明资料（户口簿影本、居民身分证、家庭成员证明等）	1份

以上档案可在本校的网页下载。

<http://www.sofli.ac.jp/jp/application.html>

《与申请者的关係》：B（在日本的付款人）

★経費支辯書	由付款人亲自填写，签名、盖章。（学生本人支付时不需要填写此表）此文件也可以在本校网页下载。	1 张
存款证明原件	请在金融机关办理相当于 300 万日币的付款人或是学生名义的存款证明。	1 份
在职証明书	如是自营业，请提出营业证明影本。	1 份
课税証明书	请到相关单位申请	1 份
在留卡	如日本有亲属的话请提交登录证正反双面複印。	1 份
住民票	住在日本的付款人需到市役所申请	

※ 如果在日本有 2 亲等以内的亲属（父母，兄弟姐妹，祖父母，儿女）的话，请务必申告。

※ 以上为需提交的基本文件。根据您的个人情况，您可能需要提交不同的资料。

提交资料后，入国管理局可能会透过电话与您联繫确认内容，因此建议您複印提交的资料。

《申请者本人付学费・生活费的话》

1. 银行存款证明（申请者名义）

即使您支付在日本期间的学费和生活费，您也需要一笔您认为不会造成任何财务问题的金额。

2. 在职証明书（在职証明书、自营业：事業者登録証、營業許可証等）

3. 纳税証明书（前一年度整年的纳税证明）

※请提交附有抬头的证明文件。

《关于支付者》

支付人是指在日本留学的学生的父母或同等亲属，有能力支付学生在日本留学期间的所有学费和生活费。因此，除非有合理的理由，否则朋友和熟人不能成为支付人。

万一您父母以外的人成为您的经济支付者，除了上面列出的文件外，您还需要文件、照片、信件等来证明您与父母有密切关係。

文件准备的注意事项

1. 请准备好所有文件，使其完整。
2. 日文以外语言书写的证明，请附上日文翻译。
3. 请提交最近 3 个月内申请的所有文件。
4. 向入国管理局提交文件正本。如果您希望退回毕业证书等任何文件，请提前告知我们。
5. 请注意，即使没有获得在留资格认定证明书，申请费也不会退还。
6. 请勿直接向入国管理局询问审查结果等。

以上为基本的递交材料。按照个人情况会有变动，会有追加材料。审核期间大约 2 个月。