

(2019년도)

# 모 집 요 강

*Requirements for Admission*



**開成アカデミー日本語学校** 兵庫川西校

카이세이 아카데미 일본어학교 효고카와니시학교

일본국 법무성 고시학교 신청중

 **開成教育グループ**  
Kaisei Education Group

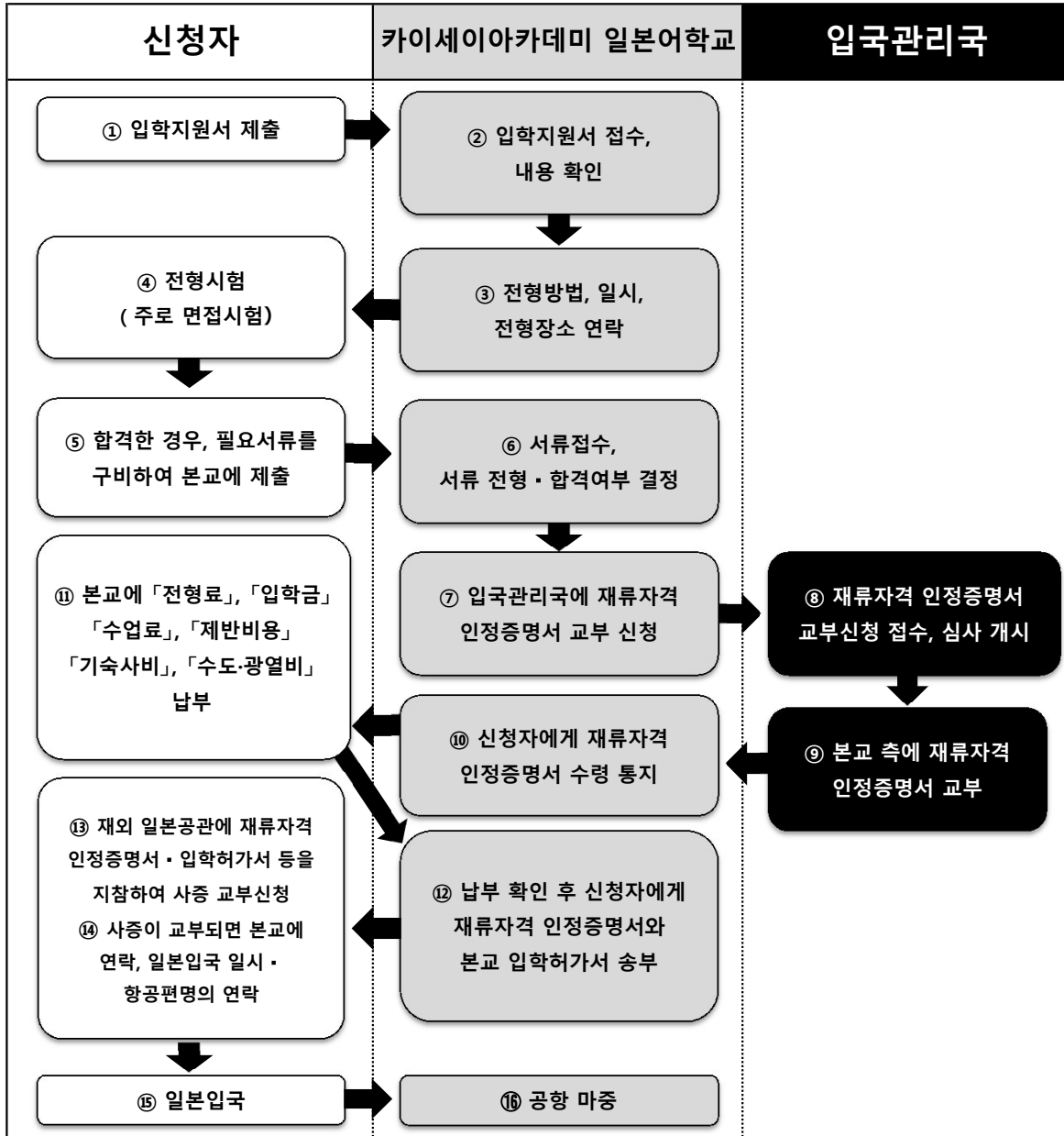
〒666-0033 兵庫県川西市栄町3-1 開成川西ビル

Kaisei Kawanishi Bldg., 3-1 Sakaemachi, Kawanishi-City, Hyogo, 666-0033, Japan

●TEL : +81-72-768-6725 ●FAX : +81-72-768-6807 ●E-mail :nihongo-hk@kaisei-group.co.jp

## 지원부터 입학까지 프로세스

- 1) 본교는 우선, 입학 희망자에게 입학 지원서 제출을 요청합니다.
- 2) 입학 지원서에 기입한 내용을 근거로 현지 면접시험, 전화·인터넷 등을 사용한 인터뷰를 실시합니다.
- 3) 그 후 필요 서류를 제출하도록 요구합니다.



『재류자격 인정증명서』란 . . .

일본 입국관리국이 심사를 통해 발행하는 서류로 유학비자 신청에 필요합니다.

신청자는 본교의 『입학허가서』와 함께 이 증명서를 자국의 재외일본공관에 제출하여 사증 신청을 합니다.

( 주의사항 )

⑧ 「재류자격 인정증명서 교부신청 접수」로부터 ⑨ 「재류자격 인정증명서 교부」까지 약 2개월의 시간이 소요됩니다. 지원 시 여권을 지참하지 않은 자는 ⑬ 「사증 교부신청」까지 본국 정부기관에서 수속을 진행하여 여권을 발급받도록 해야 합니다.

『재류자격 인정증명서』가 발행된 날로부터 3개월 이내에 일본의 공항 등에 상륙 신청을 하지 않으면 『재류자격 인정증명서』의 유효기간은 무효가 되므로 주의해야 합니다.

### 1. 설치 코스·입학시기

코스	입학시기	수학기간	대상자	정원
진학 2년 코스	4월	2년	일본어학습, 일본의 대학교·대학원, 전문학교 진학 희망자	합계 100명
진학 1.5년 코스	10월	1.5년		

\* 각 코스는 3월 종료

### 2. 수업시간

오전 클래스	9 : 30 ~ 12 : 50	주 5일제(월~금)  일본 입국 후, 레벨 테스트 결과에 따라 클래스 배치를 결정합니다.
오후 클래스	13 : 20 ~ 16 : 40	

### 3. 지원자격

- (1) 모국 또는 외국에서 통상 과정에 따라 12년간 중등학교 교육을 수료한 자
- (2) 일본유학에 필요한 학비·생활비를 확실하게 부담하는 자가 있고, 이를 증명할 수 있는 자
- (3) 일본어를 150시간 이상 이수, 일본어능력N5정도 이상의 일본어 능력이 있는 자

### 4. 지원기간·전형료

코스	지 원 기 간
진학 2년 코스	9월1일 ~ 11월30일
진학 1.5년 코스	3월1일 ~ 5월31일

전형료 : 20,000엔 (두 코스 공통)

\* 「전형료」는 「입학금」「수업료」「제반 비용」과 함께 지불합니다.

\* 재류자격 신청이 불필요한 경우는 지원기간이 다릅니다. 상세한 내용은 본교에 문의하시기 바랍니다.

### 5. 지원방법

- (1) 신청자 본인의 방문에 의한 지원 :

먼저, 본교에 이메일(nihongo-hk@kaisei-group.co.jp)로 연락해 주십시오.  
그 후, 제출서류·여권을 지참하여 방문해 주십시오.

- (2) 대리인 방문에 의한 지원 :

우선, 본교에 이메일 ( nihongo-hk@kaisei-group.co.jp ) 로 연락해 주십시오.  
신청자의 위임장(서식 유의)을 제출 서류와 함께 지참한 후 방문해 주십시오.

\* 대리인으로서 인정되는 것은 원칙적으로 신청자의 체류 비용을 부담할 수 있는 자, 또는 신청자의 친척입니다.

\* 신청자와 대리인의 관계를 나타내는 서류를 제시해야 하는 경우가 있습니다.

- (3) 우편에 의한 지원 :

현지에서의 전형(신청자 본인과의 면담, 경비 지불자와의 면담 등), 전화나 인터넷으로 실시한 전형에 합격한 자는  
제출서류를 지원기간 내에 본교에 도착할 수 있도록 우편으로 송부해 주십시오.

## 6. 납부금

진학 2년 코스 (4월 입학)

(세금포함)

	입학시·1년차	2년차	합 계
전형료	¥20,000	—	¥20,000
입학금	¥60,000	—	¥60,000
수업료	¥600,000	¥600,000	¥1,200,000
제반비용	¥50,000	¥50,000	¥100,000
기숙사 입주비	¥50,000	—	¥50,000
월세(6개월분)	¥150,000	—	¥150,000
수도·광열비(6개월분)	¥18,000	—	¥18,000
<b>합 계</b>	<b>¥948,000</b>	<b>¥650,000</b>	<b>¥1,598,000</b>

진학 1.5년 코스 (10월 입학)

(세금포함)

	입학시·1년차	2년차	합 계
전형료	¥20,000	—	¥20,000
입학금	¥60,000	—	¥60,000
수업료	¥600,000	¥300,000	¥900,000
제반비용	¥50,000	¥25,000	¥75,000
기숙사 입주비	¥50,000	—	¥50,000
월세(6개월분)	¥150,000	—	¥150,000
수도·광열비(6개월분)	¥18,000	—	¥18,000
<b>합 계</b>	<b>¥948,000</b>	<b>¥325,000</b>	<b>¥1,273,000</b>

\* 본교는 매년 제반 비용을 받고 있습니다.

\* 「전형료」, 「입학금」, 「수업료」, 「제반비용」, 「입주비」, 「월세」, 「수도·광열비」는 입국관리국으로부터 「재류자격 인정증명서」 교부 통지를 받은 후에 지불 바랍니다.

\* 「제반 비용」에는 교재비, 수업활동비, 유학생 보험료 등이 포함됩니다.

일본어능력시험·일본유학시험 수험을 위한 원서 구입비와 수험료는 포함하지 않습니다.

\* 카이세이아카데미 일본어학교는 학생 여러분들이 유학한 그 날부터 일본에서 안전하게 생활할 수 있도록 입학 후 6개월 동안 학생 전원이 기숙사 입주를 합니다.

(재일 친척(혈족 등)과 동거를 희망하는 경우, 입학원서 신청 시 상담해 주십시오)

**\* 학생 기숙사는 생활하는 장소에 따라 비용이 상이합니다. 상기는 월세 25,000엔의 경우입니다.**

\* 학생 기숙사에 6개월 이후 생활을 지속하는 경우도 매달 월세가 발생합니다.

\* 수도·광열비는 사용 상황에 따라 3,000엔을 초과한 경우는 초과분을 청구합니다.

## 7. 납부금 지불에 대하여

납부금은 본교 지정의 은행으로 계좌이체를 부탁드립니다. 신청자 본인이름으로 이체해주시시오.

은행명 :	MUFG Bank, LTD. (SWIFT NO. : BOTKJPJT) (미쓰비시UFJ은행)
지점명 :	Toyonaka Branch (토요나카지점)
은행소재지 :	1-10-3 Honmachi Toyonaka Osaka 560-0021 JAPAN (〒560-0021 日本国大阪府豊中市本町1-10-3)
은행전화번호 :	+81-6-6854-1761
계좌번호 :	A/C. No. 593- 3004978 (普通3004978)
계좌명의 :	SEIGAKUSHA CO.,LTD. (주식회사 세이가쿠샤)
수취인주소 :	3-1-2 Nakazaki-nishi, Kita-ku, Osaka 530-0015 JAPAN (〒530-0015 日本国大阪府大阪市北区中崎西3-1-2)

- \* 납부금 지불은 본교 지정 기일까지 은행계좌이체를 부탁드립니다.
- \* 이체 관련의 모든 수수료는 지원자 부담입니다.
- \* 일본 엔화(円)로만 접수합니다.

## 8. 납부금 반환에 대하여

- (1) 일단 납부된 전형료, 입학금, 수업료, 제반 비용은 원칙적으로 반환하지 않습니다.
- (2) 납부된 후, 본교가 부득이하다고 인정한 입학 사퇴이유가 있는 경우, 또는 그 지역을 관할하는 일본 대사관·영사관에서 비자가 발급되지 않은 경우는 본교가 전형료, 입학금을 제외한 납부금을 반환합니다. 단, 반환에 필요한 모든 수수료는 신청자가 부담해야 합니다. 이 때는 입학허가서와 재류자격인정증명서를 본교에 반납해 주십시오.
- (3) 본교 지정의 기일까지 납부되지 않는 경우, 입학 사퇴로 간주합니다. 특히 해외에서 납부한 경우는 조속히 송금 절차를 밟도록 유의하시기 바랍니다.
- (4) 입국사증을 취득하여 일본에 입국한 학생이 중도 퇴학을 하는 경우 수업료, 제반 비용의 반환에 관해서는 여러가지 경우의 수가 있으므로, 우선 학교와 상담이 필요합니다.
- (5) 학기 도중에 대학·대학원(연구생) 또는 전문학교 등으로 진학한 경우는 납부한 다음학기 분의 수업료, 제반 비용이 반환됩니다.

## 9. 경비 지불자에 대하여

경비 지불자란 학생(신청자)이 본 학교에서 배우는 기간 중, 다음에 대하여 최종적으로 책임을 지는 사람입니다.

- (1) 학생의 학비·생활비를 부담할 것
- (2) 학생이 학업에 전념하도록 지도할 것
- (3) 학생의 일신상에 관한 책임(학습면 또는 생활면에서의 제반 문제)을 질 것

경비 지불자는 학생의 학비와 생활비를 부담할 수 있을 만큼 경제적 여유가 있는 자에 한합니다. 경비 지불자에게는 그 경비지불 능력을 증명하기 위해 각종 서류 제출이 필요합니다.

통상, 경비 지불자는 학생의 친족(부·모·남편·아내)이 되는 경우가 많습니다. 또한 경비 지불자가 일본에 거주할 필요는 없습니다. 단, 학생의 일본에서의 아르바이트 수입을 예상한 경비지불 계획은 인정되지 않습니다.

---

## 제출서류에 대하여

### (서류제출에 관한 주의사항)

1. 외국어로 기입된 서류는 전부 일본어 번역을 별지로 첨부해 주십시오. 번역문은 A4용지(양면사용 불가)를 사용해 주십시오.  
번역문에는 번역자의 소속 명칭·전화번호, 일자를 명기하고, 서명·날인을 부탁드립니다.
2. 주소 기입란(본인주소, 가족주소, 학교소재지, 근무처 소재지 등)은 정확히 마지막까지(번지수 등) 기입해 주십시오.
3. 정정할 곳은 수정액 등을 사용하지 않고, 이중선으로 정정한 후 정정 인을 찍어주십시오.
4. 사본을 제출하는 경우, 원칙상 A4용지를 사용해 주십시오. 확대·축소 복사는 하지 않도록 합니다.  
원본이 A4사이즈보다 큰 경우, 원본 크기에 맞추어 복사를 해주십시오.
5. 입국관리국에 제출한 서류·자료는 일절 반환되지 않습니다.
6. 입학신청을 위해서는 일본어능력시험 N5 상당의 일본어능력이 요구되므로 이에 해당하지 않을 경우, 접수가 불가능한 경우가 있습니다. 또한 일본어능력을 증명하는 공적인 서류가 없는 경우는 최저 150시간 이상 일본어학습 이력이 필요합니다.
7. 제출서류에 허위 내용이 발견된 경우, 지원서류를 접수하지 않습니다.

## 1. 신청자(학생본인)에 관한 서류

### (1) 반드시 제출이 필요한 서류

①	입학원서(사진첨부)	본교 지정의 입학원서를 사용해 주십시오.
②	이력서	본교 지정의 이력서를 사용해 주십시오. 학력은 초등학교부터 최종학력까지 전부 기입해 주십시오. 취업 경력에 공백기간이 있는 경우는 설명서류를 첨부해 주십시오.
③	서약서	신청자가 직접 기입(자필)하고, 내용확인 후, 서명해 주십시오. 그리고 "경비 지불자 서명" 부분은 경비 지불자 본인의 서명이 필요합니다.
④	수학이유서	본교 지정의 수학이유서를 사용해 주십시오. 내용확인 후 서명해 주십시오. ·간단한 자기소개 ·일본에서 무엇을 배우고 싶은지, 왜 그것을 일본에서 배울 필요가 있는지 ·장래에 일본에서 배운 것을 어떻게 활용할 것인지, 어떤 일을 하고 싶은지 ·현재 일본 유학을 위해 어떤 노력을 하고 있는지 등을 상세하고 구체적으로 기입해 주십시오.
⑤	사진 6장(세로 4cm×가로 3cm)	3개월 이내에 촬영한 것을 제출해 주십시오. 뒷면에 성명, 생년월일, 국적을 기입해 주십시오.
⑥	최종학력 졸업증명서 또는 졸업증서(사본)	졸업예정자의 경우 졸업예정증명서를 제출해 주십시오.
⑦	신분증명서 또는 그에 상당하는 증명서 사본	앞뒤 양면을 복사해 주십시오.
⑧	여권 사본	사진이 있는 부분을 포함하여, 전 페이지 복사해 주십시오.

### (2) 필요에 따라 제출 가능성이 있는 서류

⑨	재학증명서 및 학업성적증명서	신청자가 현재 대학 등에 재학중일 경우, 제출해 주십시오.
⑩	재직증명서	직무경력이 있는 분은 제출해 주십시오(회사양식 사용). 명함이 있으면 제출해 주십시오.

## 2. 경비지불자에 관한 서류

<경비지불자가 본국에 거주하고 있는 경우 필요서류>

### (1) 반드시 필요한 서류

①	경비지불서	본교 지정의 경비지불서를 사용해 주십시오. 신청자와의 관계, 경비 지불을 하기까지의 경위, 지불방법 등을 설명해 주십시오. 내용 확인 후 서명해 주십시오.
②	재직증명서	입사연월, 재직기간, 직무내용, 지위 등이 기재된 증명서가 필요합니다. 명함이 있으면 제출해 주십시오.
③	수입증명서 및 납세증명서	공적기관이 발행한 것으로 연간 소득을 알 수 있는 서류, 또는 회사가 발행한 연소득 증명서가 필요합니다. 최근 3년간 금액이 기입된 것을 제출해 주십시오.
④	신분증명서 또는 그에 상당하는 증명서 사본	앞뒤 양면을 복사해 주십시오.