

# APPLICATION GUIDELINES

(English ver.)



**高松校**                      **専門学校穴吹ビジネスカレッジ 日本語学科**

Takamatsu Campus    Anabuk Business College Japanese Courses

**福山校**                      **穴吹国際みらい専門学校 日本語学科**

Fukuyama Campus    Anabuki Mirai International College Japanese Courses

**徳島校**                      **専門学校徳島穴吹カレッジ 日本語学科**

Tokushima Campus    Tokushima Anabuki College Japanese Courses

# 募集要項

## 設置学科

	日本語学科 1年※	日本語学科 1年6ヵ月	日本語学科 2年
授業時間数	800時間／36週	1200時間／54週	1600時間／72週
在学期間	4月～翌年3月	10月～翌々年3月	4月～翌々年3月
収容定員	高松校：320名 福山校：150名 徳島校：100名		
授業時間帯	午前クラス08：50～12：50(月～金)	休 日	土・日曜日、祝日、夏休み、 冬休み、春休み
	午後クラス13：20～17：20(月～金)		

※福山校は1年6ヶ月と2年コースのみで、1年コースはありません。

## 願書受付期間

- ◆春期生出願（4月入学）—— 前年8月～11月末（予定）
- ◆秋期生出願（10月入学）—— 当年2月～5月末（予定）

## 入学資格

- ◆正規の学校教育において12年以上の課程を修了した者（卒業見込みの者を含む。なお、卒業見込みとは本校入学までに卒業できるものに限る）。
- ◆日本語能力試験 N5 以上の合格者又はこれと同等のレベル（本国の日本語学校などで入国までに150時間以上の授業を受ける）を有する者。
- ◆心身ともに健康で、日本国の法令を遵守する者。

## 経費支弁者の役割

- ◆学生が勉学するための学費、生活費等、全てにわたって責任を負える者。

## 入学選抜方法

- ◆書類審査、本人面接、保証人面接、能力適性試験

※国籍や状況により、出願前に上記の全部或は一部を実施する場合がありますので、お早めにご連絡ください。

# 費 用

## 4月入学期

日本語学科 1年（高松校、徳島校のみ）		
納入時期	入学前	合計 795,000 円
選考料	20,000 円	
入学金	70,000 円	
学費	705,000 円	
計	795,000 円	

日本語学科 2年				
納入時期	入学前	翌年 3 月	翌年 9 月	合計 1,500,000 円
選考料	20,000 円	－	－	
入学金	70,000 円	－	－	
学費	705,000 円	352,500 円	352,500 円	
計	795,000 円	352,500 円	352,500 円	

## 10月入学生

日本語学科 1年 6ヶ月			
納入時期	入学前	翌年 9 月	合計 1,147,500 円
選考料	20,000 円	－	
入学金	70,000 円	－	
学費	705,000 円	352,500 円	
計	795,000 円	352,500 円	

※学費には授業料、教科書・教材費、行事費、傷害保険料等が含まれます。

納入先（請求費用は下記の銀行口座に日本円で振り込んでください／手数料は各自でご負担願います）

### ◆高松校 専門学校穴吹ビジネスカレッジ日本語学科

振込口座名：学校法人 穴吹学園（ANABUKI COLLEGE）

理事長 穴吹忠嗣（TADATSUGU ANABUKI）

銀行名：百十四銀行 本店（THE HYAKUJUSHI BANK, Ltd. HEAD OFFICE）

口座番号：普通 1 7 2 0 8 5 2 SWIFT Code：HYAKJPJT

### ◆福山校 穴吹国際みらい専門学校日本語学科

振込口座名：学校法人 穴吹学園（ANABUKI COLLEGE）

理事長 穴吹薫（KAORU ANABUKI）

銀行名：広島銀行 福山胡町支店（THE HIROSHIMA BANK, Ltd. FUKUYAMA EBISUMACHI BRANCH）

口座番号：普通 3 4 4 5 2 3 2 SWIFT Code：HIROJPJT

### ◆徳島校 専門学校徳島穴吹カレッジ日本語学科

振込口座名：学校法人 穴吹学園（ANABUKI COLLEGE）

理事長 穴吹忠嗣（TADATSUGU ANABUKI）

銀行名：阿波銀行 本店（THE AWA BANK, Ltd. HEAD OFFICE）

口座番号：普通 1 4 3 1 6 4 0 SWIFT Code：AWABJPJT

## 注 意

一旦納入された学費等は、原則として返却しません。但し、日本に入国するために必要な「在留資格認定証明書」が取得できなかった場合、又は「在留資格認定証明書」を取得した後、日本国駐外領事部門から査証（ビザ）の発給を拒否された場合、又は自然災害・紛争・戦争・感染症などの事由により査証が発給されない場合、入学金・学費を返金しますが、選考料はお返ししません。また、「在留資格認定証明書」の発給を受けた後、出願者の都合で入学を辞退した場合、納入済の学費を返金しますが、選考料・入学金は返金しません。その場合、「在留資格認定証明書」と「入学許可書」の原本を学校側に返却してからの返金となります。

## 出願書類

### 出願者の提出書類

- 1. 入学願書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は自筆署名が必要）
- 2. 履歴書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力）  
※留学理由欄には、日本語を学ぶ理由、日本語学習後の進路及び日本留学後の予定等を具体的かつ明確に記入する。
- 3. 下記①または②
  - ①既卒者の場合…最終学歴の卒業証書（なければ卒業証明書）の原本
  - ②在学中の場合…①②両方
    - ①卒業見込み証明書もしくは在学証明書
    - ②修了している最終学歴の卒業証書（なければ卒業証明書）の原本
- 4. 最終学歴の成績証明書
- 5. 日本語学習証明書（学習期間、総時間数 150 時間以上、使用教材等が明記されたもの）  
◆日本語能力試験 N 5 以上の合格者の場合、その「日本語能力認定書」の原本を提出してください。
- 6. 在職証明書（在職中・職歴ある者のみ／在職期間、職種、電話番号等が記載されたもの）
- 7. 写真 5 枚（3 cm × 4 cm、3 ヶ月以内に撮影したもの）
- 8. パスポートの写し（ID カードの写し又は出生証明書でも可）

### 経費支弁者の提出書類

#### ◆本国の親族が支弁する場合

- 1. 経費支弁書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は経費支弁者の自筆署名が必要）※経費支弁の経緯・支弁方法・金額等を具体的かつ明確に記入する。
- 2. 所得証明書（前年度の給与、年収が明記されたもの）  
※自営業・経営者の場合は過去 1 年間の年収が年ごとに記載されている公証書。
- 3. 在職証明書（会社の住所、電話番号、入社日、職種等が明記されたもの）  
※自営業・経営者の場合、「営業許可書」写し又はそれを証明する公証書。
- 4. 納税証明書（免税の場合は免税証明書）
- 5. 経費支弁者名義の銀行預金残高証明書  
※1 年コース：1 3 0 万円以上、1 年 6 か月コース：1 8 0 万円以上、2 年の場合：2 3 0 万円以上が望ましい。
- 6. 過去 3 年分の資金形成経緯を証明する資料（銀行出入金表、預金通帳のコピー等）
- 7. 申請者と経費支弁者の関係を立証する公証書（出生証明等）

#### ◆出願者本人が支弁する場合

- 1. 上記 1～6 の書類

#### ◆日本国内親族或はそれに準ずる者が支弁する場合

- 1. 経費支弁書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は経費支弁者の自筆署名が必要）※経費支弁の経緯・支弁方法・金額等を具体的かつ明確に記入する。
- 2. 身元保証書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は身元保証人の自筆署名が必要）
- 3. 住民税課税証明書又は源泉徴収票（前年度の年収が明記されているもの）  
※自営業の場合は前年度の所得を含む「確定申告書（控）」の写しを提出する。
- 4. 在職証明書（会社の住所、電話番号、入社日、職種等が明記されたもの）  
※自営業・経営者の場合、「営業許可書」の写し又は「法人登記事項証明書」の原本を提出する。
- 5. 住民票（家族全員分記載されているもの）
- 6. 申請者との関係立証書類

※必要に応じ、「その他の参考となるべき資料」の提出を求める場合があります。

## 出願書類に関する注意事項

1. 提出される書類が外国語で作成されている場合は日本語訳を添付してください。  
※翻訳文の右下に翻訳者の名前・電話番号・翻訳日時を明記してください。
2. 出願者本人及び経費支弁者に関する書類は、該当する本人が記入もしくはパソコン入力してください。署名欄は該当者本人がしてください。
3. 記入事項を訂正するときに修正液は使用しないでください。書き直すか、その箇所に＝（二重線）を引き、訂正してください。
4. 出願者本人及び経費支弁者が提出する「証明書」は、すべて発行元の住所・電話番号がある「指定書式」を使用してください。また、「証明書」には、公印、発行者の役職・署名（捺印）、発行日付等が明記されたものをご用意ください。
5. 経費支弁の引き受け経緯は、具体的に記入してください。なお、引き受けの経緯や出願者との関係をよりわかりやすく立証できる提出可能な資料（写真など）があればご用意ください。
6. 出願書類は卒業証書・成績表・各資格認定書の原本を除き返却しませんので、控えの必要な方は事前に写しをとって出願してください。

## その他

1. 入学後、正当な理由がない限り、休学・退学・転校を認めません。
2. 出席率及び成績不良、経費支弁書の支弁内容不履行、進級及び卒業不可の場合、進学のための在留期間更新ができない可能性があります。
3. 傷害保険及び国民健康保険への加入は必須です。
  - ・ **傷害 保険**・・・事故等での賠償責任が発生した場合の保険。  
※傷害保険料の納付については、「学費等」をご参照ください。
  - ・ **国民健康保険**・・・病気等で診療を受けた際に70%の医療費控除が受けられる。  
※保険料は、自分で別途支払う義務があります。
  - ・ **火災 保険**・・・火災等で損害を受けた時に補償される保険。学生寮を利用する場合、加入が必要です。
4. 指定学校のため学生割引（交通機関割引制度など）が利用できる等の特典があります。

### 出願から入学まで

1. 出願書類の提出（日本国内からの出願者は代理人が選考料とともに学校に持参）  
↓
2. 入学選抜を実施  
↓
3. 学校から入国管理局へ「在留資格認定証明書交付申請書」を提出する  
↓
4. 入国管理局から学校に「在留資格認定証明書」が交付される  
↓
5. 入学費用の納入  
↓
6. 入金確認後、学校から在留資格認定証明書を発送する（日本国内出願の場合、その代理人に手渡し）  
↓
7. 日本大使館・領事館にてビザ申請  
↓
8. 来日留学

# APPLICATION GUIDELINES

## COURSES

	<b>1 Year Course</b> ※	<b>1.5 Year Course</b>	<b>2 Year Course</b>
Total Class Hours	800/36 weeks	1,200/54 weeks	1,600/72 weeks
Duration	April to March of the following year	October to March of the second year	April to March of the second year
Student Capacity	Takamatsu Campus:390, Fukuyama Campus:150, Tokushima Campus: 100		
Class Times	Morning Classes: 8:50 - 12:50 (Monday - Friday) Afternoon Classes: 13:20 - 17:20 (Monday - Friday)		
No-Class Days & Vacation Periods	Saturdays, Sundays, National Holidays, Summer Vacation, Fall Vacation, Winter Vacation, Spring Vacation		

※There are only 1.5 years course and 2 years course for Fukuyama Campus.

## APPLICATION PERIODS

- Courses starting in spring: August to the end of November of the preceding year
- Courses starting in fall: February to the end of May preceding that fall

## ENTRANCE REQUIREMENTS

- Applicants must have completed twelve years or more of formal education (including those who will graduate by the time they enter the Course).
- Applicants must have passed Level N5 or higher of the Japanese Language Proficiency Test or equivalent (at least 150 hours of instruction at a Japanese school).
- Applicants must be physically and mentally healthy, and willing to obey the laws of Japan.

## GUARANTOR

- The Guarantor will be responsible for the payment of all school fees and living expenses while the student is enrolled in the school.

## SELECTION PROCESS

- Applicants are selected through an examination of submitted documents, a personal interview, an interview with their guardian or Guarantor, and a proficiency examination.
- In some cases, and according to nationality, any or all of the above are done before the application process begins, so please contact us as soon as possible.

## SCHOOL FEES

### April Admission

Japanese Course - 1 Year (Only for Takamatsu and Tokushima campus)		
Payment Date	Before Admission	Total 795,000 yen
Application Fee	20,000 yen	
Entrance Fee	70,000 yen	
Course Fees	705,000 yen	
Total	795,000 yen	

Japanese Course - 2 Year				
Payment Date	Before Admission	Following Year's March	Following Year's September	Total 1,500,000 yen
Application Fee	20,000 yen	-	-	
Entrance Fee	70,000 yen	-	-	
Course Fees	705,000 yen	352,500 yen	352,500 yen	
Total	795,000 yen	352,500 yen	352,500 yen	

### October Admission

Japanese Course – 1 Year & 6 Months			
Payment Date	Before Admission	Following Year's September	Total 1,147,500 yen
Application Fee	20,000 yen	-	
Entrance Fee	70,000 yen	-	
Course Fees	705,000 yen	352,500 yen	
Total	795,000 yen	352,500 yen	

\* Tuition includes lesson fee, textbooks and teaching materials, event expenses, accident insurance premiums, etc.

#### Method of Payment:

Fees are to be paid in Japanese Yen by bank transfer to the following account. (Any service charge shall be paid by the Applicant.)

#### ● Takamatsu Campus Anabuki Business College Japanese Courses

Account Name: ANABUKI COLLEGE TADATSUGU ANABUKI  
 Bank: THE HYAKUJUSHI BANK, Ltd. HEAD OFFICE  
 Account Number: 1720852 SWIFT Code: HYAKJPJT

#### ● Fukuyama Campus Anabuki Mirai International College Japanese Courses

Account Name: ANABUKI COLLEGE KAORU ANABUKI  
 Bank: THE HIROSHIMA BANK, Ltd. FUKUYAMA EBISUMACHI BRANCH  
 Account Number: 3445232 SWIFT Code: HIROJPJT

#### ● Tokushima Campus Tokushima Anabuki College Japanese Courses

Account Name: ANABUKI COLLEGE TADATSUGU ANABUKI  
 Bank: THE AWA BANK, Ltd. HEAD OFFICE  
 Account Number: 1431640 SWIFT Code: AWABJPJT

### IMPORTANT

- It is our general policy to not return any fee once received. However, if the Applicant is not granted a Certificate of Eligibility, or after receipt of a Certificate of Eligibility a visa is not granted by an overseas Japanese Embassy or Consulate, or a visa is not granted due to reasons such as natural disasters, disputes, wars, infectious diseases and others, the Entrance Fee and tuition will be refunded, but not the Application Fee. Should the applicant decline entrance after a Certificate of Eligibility has been granted, tuition will be refunded, but not the Application Fee and Entrance Fee. In this case, the original copies of the Certificate of Eligibility and Admission Permit must be returned to the school.

## APPLICATION DOCUMENTS

### >>> **To be provided by the Applicant:**

1. Entrance Application (school form, completed by the Applicant. If the form is filled in on a computer, it will still need to be printed out and signed by the Applicant.)
2. Résumé (school form, completed by the Applicant) Under **Purpose of Study** and **Plans After Study** state clearly your purpose of studying Japanese and your plans after completing the Course.
3. One of the following:
  - ① Graduates – the original copy of your Graduation Diploma from the last school you attended. (If not available, please furnish a Certificate of Graduation.)
  - ② Students presently enrolled – a Certificate of Prospective Graduation or a Certificate of Enrollment from your present school, and also the original copy of your Graduation Diploma from the last school you attended. (If not available, please furnish a Certificate of Graduation.)
4. Grade Transcript (from your high school or a school where 12 years of instruction were completed)
5. Certification of Japanese studies (showing a total of at least 150 hours of study and the textbook(s) used). Applicants who have passed Level N5 or higher of the Japanese Language Proficiency Test are asked to submit their Authorized Certificate (original).
6. Certificate of Employment, if applicable, showing present or past occupation(s), including period, type of employment, and the employer's telephone number.
7. Five I.D. photos taken within the past 3 months (3 cm x 4 cm).
8. If you have a passport, a copy of each passport page showing any personal data, issue information, etc. If you do not have a passport, an ID card or birth certificate.

### >>> **To be provided by the Guarantor:**

#### **If fees and expenses are to be paid by relatives in home country:**

1. Guarantee of Payment (school form, completed by the Guarantor. If the form is filled in on a computer, it will still need to be printed out and signed by the Guarantor.) Please write clearly and in detail concerning the payment source, the method and amounts of payments, etc.
2. Personal Income Certificate (showing income for the preceding year) If self-employed or company owner, a notarized certificate showing annual income for the past three years.
3. Certificate of Employment (showing address and telephone number of employer, hire date and type of employment) If self-employed or a company owner, a copy of your Business Permit or a notarized document proving the same.
4. Tax Certificate or Certificate of tax exemption.
5. Guarantor's Bank Balance Certificate. We advise a minimum balance of ¥1,300,000 for the 1 Year Course, ¥1,800,000 for the 1.5 Year Course, and ¥2,300,000 for the 2 Year Course.
6. Funding process for the past three years (copies of bank book, bank deposit/withdrawal table etc.)
7. Notarized proof of the relationship between the Applicant and the Guarantor (Certificate of Birth)

#### **If fees and expenses are to be paid by the Applicant:**

1. Documents 1 through 6 described above.

#### **If fees and expenses are to be paid by a resident of Japan**

1. Guarantee of Payment (school form, completed and signed by the Guarantor) Please write clearly and in detail concerning the payment source, the method and amounts of payments, etc.
2. Personal Identification (school form, completed and signed by the person giving this reference)
3. Resident Tax Certificate or Withholding Form (showing income for the preceding year) If self-employed, an Income Tax Declaration copy, which includes income for the preceding year.
4. Certificate of Employment (showing address and telephone number of employer, hire date and type of employment) If self-employed or a company owner, a copy of your Business Permit or the original copy of a Corporate Registration Certificate.
5. Resident Card (showing entire family)
6. Proof of Relationship to the Applicant

*Additional documents may be required depending on the circumstances.*



## CONCERNING APPLICATION DOCUMENTS

1. Please submit Japanese translations along with requested documents. Include the name, company, telephone number and official seal of the translator in the lower right corner of each document.
2. All documents to be provided by the Applicant must be personally completed and signed by the Applicant, and those to be provided by the Guarantor must likewise be completed and signed by the Guarantor. Documents filled out by a representative will not be accepted.
3. Do not use correction fluid when making corrections to information already filled in. If a mistake cannot be rewritten clearly, line out the mistake with a double line (====) and write the correction above it.
4. All official certificates and documentation submitted by either the Applicant or Guarantor must be the originals printed on the issuing institution's stationery bearing their address and telephone number in their standard format. Furthermore, these documents must bear an official seal, the title and signature (and seal if applicable) of the institution's representative, and the date of issue.
5. The Guarantor is requested to provide his or her reasons for this undertaking. In addition, please also submit any documentation or other available material (photographs, etc.) which clearly substantiates his or her relationship to the Applicant.
6. Except for the Graduation Diploma and the original copies of other certificates, submitted documents will not be returned. Please make any necessary copies before submitting.

## IMPORTANT

1. After enrollment, a leave of absence or transfer to a different school will not be permitted without a justifiable reason.
2. Students with poor attendance or exam grades who cannot perform according to the information provided by the Guarantor may have difficulties completing their course and renewing their stay authorization.
3. Students will be required to carry an Accident Insurance policy and join the Japan National Health Insurance Plan.
  - a. Accident Insurance covers liability for accidents. (see *School Fees*)
  - b. Japan National Health Insurance covers 70% of any medical treatment costs. The student will bear the remaining 30%. (This coverage will be paid for separately after the student's arrival in Japan.)
  - c. Fire Insurance covers damages caused by a fire. Students who lives in school dormitory needs to apply for it.
4. Students may be eligible to take advantage of special discounts when traveling in Japan or using local public transportation. Please ask your homeroom teacher or inquire at the Reception Desk.

## Steps from Application to Enrollment

1. The Applicant sends **application documents and Application Fee** to the school. If presently in Japan, the Guarantor or a representative is requested to bring these directly to the School.
2. The School begins the Selection Process.
3. The School applies for a Certificate of Eligibility at the Bureau of Immigration.
4. The School receives the Applicant's Certificate of Eligibility from the Bureau of Immigration.
5. The Applicant sends the **first payment for Course Fees**, a. **Accident Insurance**, and the **Entrance Fee** by bank transfer.
6. Upon receipt of the above payment, the School will send the Certificate of Eligibility to the Applicant, or hand it directly to the Guarantor or representative if the application was made from within Japan.
7. The Applicant applies for a visa at a Japanese Embassy or Consulate.
8. The Student comes to Japan and begins studies.



## anabuki college group

---

### 高松校

Takamatsu Campus

### 専門学校穴吹ビジネスカレッジ 日本語学科

Anabuk Business College Japanese Courses

住所: 〒760-0020 香川県高松市錦町1丁目11-1

TEL: 087-823-7700

Address: 1-11-1 Nishiki-Machi, Takamatsu-Shi, Kagawa Prefecture 760-0020, Japan

Tel: +81-87-823-7700

### 福山校

Fukuyama Campus

### 穴吹国際みらい専門学校 日本語学科

Anabuki Mirai International College Japanese Courses

住所: 〒720-0801 広島県福山市入船町2-2-3

TEL: 084-973-3448

Address: 2-2-3 Irifune-Cho, Fukuyama-Shi, Hiroshima Prefecture 720-0801, Japan

Tel: +81-84-973-3448

### 徳島校

Tokushima Campus

### 専門学校徳島穴吹カレッジ 日本語学科

Tokushima Anabuki College Japanese Courses

〒770-0852 徳島県徳島市徳島町2-20

TEL: 088-653-3155

Address: 2-20 Tokushima-Cho, Tokushima-Shi, Tokushima Prefecture 770-0852, Japan

Tel: +81-88-653-3155