

# 金沢国際学院

## ～学生募集要項～

〒 920-0364

住所：石川県金沢市松島 3 丁目 180

電話：(076)287-6858

FAX：(076)287-2858

ホームページ： <https://kanazawa-international-academy.jp/>

E-mail： [kanazawa5931@gmail.com](mailto:kanazawa5931@gmail.com)

## 1. 出願先、お問い合わせ先

学校名	住所	電話番号
金沢国際学院	石川県金沢市松島 3 丁目 180	(076)287-6858

## 2. 入学時期と学習期間

入学は年に 2 回受付けています。

	4 月入学	10 月入学
学習期間	2 年	1 年 6 か月
ビザ申請時期	11 月下旬	6 月上旬

※申請受付の締切はビザ申請の 1 カ月前です。詳細はお問合せ下さい。

## 3. 出願資格

- (1) 12 年以上の学校教育又はそれに準ずる課程を修了している者
- (2) 年齢が 18 歳以上の者
- (3) 正当な手続によって日本国への入国を許可され、又は許可される見込みのある者
- (4) 信頼のおける保証人を有する者
- (5) それぞれの入学の時期に応じた日本語能力を有する者

4 月生	日本語学習 150 時間以上の履修歴または日本語能力試験 N5 相当の日本語能力を有すると認められる者。
10 月生	日本語能力試験 N4 相当の日本語能力を有すると認められる者

## 4. 選考方法

- (1) 書類審査
- (2) 面接
- (3) 筆記試験
- (4) 現地日本語教育機関の推薦状、当校の作成した日本語能力試験の結果
- (5) その他 ( 経費支弁能力の確認のため、在職・収入関連内容の確認 )

## 5. 出願の提出書類

本人提出書類、経費支弁者提出書類を準備し、入学検定料を添えて提出期限までに希望する学校事務局まで提出をしてください。

詳しい申請書類については、10. 出願時提出書類に記載してありますので、ご参照ください。

### 【注意事項】

- ・提出書類は発行から3ヶ月以内の日付で、原本を提出してください。
- ・志願者、経費支弁者本人が記載をしてください。
- ・返却を希望する証明書は、出願時に知らせてください。入国管理局に提出した書類は、出入国在留管理局からは返却されないのので、志願者の方に返却できなくなります。
- ・日本語翻訳を提出してください。

## 6. 出願から入学までの手続きについて

- ① 出願することを決めたら、締め切り日までに希望する学校に申請書類を提出してください。
- ② 書類の提出後、書類などを審査し、入学許可書を発行します。
- ③ 出願者の代わりに、当校が出入国在留管理局に対して留学ビザの申請を行います。
- ④ 入国管理局が、書類を審査し、問題がなければ在留資格認定証明書が交付されます。
- ⑤ 当校から、出願者の皆様に在留資格認定証明書の交付があったことを知らせます。  
同時に請求書を皆様にお送りします。
- ⑥ 請求書を受け取ったら、当校の日本の口座に直接お支払いください。
- ⑦ 入金を確認できたら、当校から入学許可書、在留資格認定証明書をお送りします。
- ⑧ 日本在外公館に対して留学ビザを申請し、同時に航空券等の手配をしてください。

## 7. 学費等の支払方法

- ・在留資格認定証明書交付後、請求書を発行しますので、それぞれの学校の指定する口座にお振り込みください。
- ・学費は1年分をお支払いください。6ヶ月分を希望される方は事前にご相談ください。
- ・請求の際、国際送金手数料として4,000円を請求致しますが、差額が発生した場合は、入国後精算致します。

## ◆学費

(通貨単位：円)

### 初年度

入学 検定料	入学金	授業料	教材費	課外 活動費	保険料	健康 管理費	合計 (税抜)
22,000	66,000	660,000	36,300	5,500	11,000	7,700	808,500

※ 税込み金額 (10%)

### 次年度

	授業料	教材費	課外 活動費	保険料	健康 管理費	合計 (税抜)
2年 コース	660,000	36,300	5,500	11,000	7,700	720,500
1.6年 コース	330,000	18,150	2,750	5,500	7,700	364,100

※ 税込み金額 (10%)

### 【注意事項】

- ・日本国内の消費税率の変動があった場合は、在学中の場合も消費税の差額を調整します。
- ・検定料は出願時にお支払ください。
- ・すべての送金手数料は自国内、日本国内分ともに申請者の負担とします。

### 【返金規定】

既に納入した生徒納付金は、以下の事由で校長が認めた場合、返還します。

#### 1. 入国前

##### (1) ビザ申請書類提出後のキャンセルの場合

在留資格認定証明書 (COE) の交付、不交付に関わらず、入学検定料は返金しません。

##### (2) 在留資格認定証明書 (COE) 交付されたが、ビザの申請を行わず来日しない場合

理由の如何に関わらず入学検定料および入学金は返金しません。授業料およびその他の費用は、在留資格認定証明書および入学許可証と引き換えの上、全額を返金します。

(3) 日本在外公館によってビザ発給が拒否された場合

入学検定料および入学金は返金しません。授業料およびその他の費用は、当校職員が日本在外公館において査証が発給されなかったことの確認ができた後、在留資格認定証明書および入学許可証と引き換えの上、全額を返金します。

(4) 日本在外公館によってビザ発給後に入学をキャンセルした場合

理由の如何に関わらず入学検定料および入学金は返金しません。授業料およびその他の費用は、査証が未使用で失効が確認できた後、入学許可証と引き換えの上、全額を返金します。

2. 入国後

(1) キャンセルをする場合

文書での届出を学校が受け付けた時点で、開始していない学期の授業料について、授業料の20%を除いた金額を返金します。入学検定料および入学金は返金しません。

(2) 除籍の場合

法令・校則に違反し除籍処分となった者は、返金の対象外となります。

9. 支払指定口座

1	NAME OF BANK (銀行名)	THE HOKKOKU BANK, LTD.
2	BRANCH NAME (支店名)	KANAZAWAJYOUHOKU BRANCH
3	ACCOUNT NO. (口座番号)	119-0003021
4	ACCOUNT NAME (口座名義)	GOUDOUGAISHA TAIWASHOUJI
5	SWIFTCODE (銀行コード)	HKOKJPJT
6	BANK ADDRESS (銀行住所)	5-4 KOBASHIMACHI KANAZAWA ISHIKAWA 920-0844 JAPAN

10. 出願時提出書類

■本人提出書類

書類の種類		注意事項	
1	入学願書	当校指定用紙	氏名はパスポートに記載された氏名を記入すること

2	履歴書 就学理由書	当校指定 用紙	現在までの学歴、職歴を空白のないように記載してください 学校の所在地は最後まで記載してください 就学理由書は学歴・職歴に沿って具体的に詳しく記載してください
3	最終学歴の 卒業証書	原本	卒業証書または卒業証明書
4	日本語 学習証明書	原本	コース指定の日本語能力または日本語学習歴を有することを証明するもの。
5	パスポート	写し	日本の入国歴が有る場合は、出入国のわかるページの写しも提出すること
6	写真8枚		縦4cm×横3cm、3ヶ月以内に撮影されたもの 裏面に氏名・国籍・生年月日を書いてください

#### ■経費支弁者提出書類

##### 1. 海外在住の親または親族が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	当校指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	原本、過去3年分
6	納税証明書	原本、過去3年分、収入または所得金額のわかるもの
7	申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	親族関係公証書、出生証明書など

2. 日本在住の親族が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	当校指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	過去3年分 納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）
6	住民票	世帯全員分
7	申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	戸籍謄本、親族関係公証書

3. 申請者本人が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	当校指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	過去3年分 納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）
6	緊急連絡先	自由書式 家族等の名前、関係、住所、電話番号、E-mailアドレスを明記してください