



ヒューマンアカデミー 日本語学校

修曼日本語學校

# 招生簡章

東京校・大阪校



2024/01 修訂 ※本校可能對內容進行修訂而不另行通知



# 1. 入學流程

## STEP 1

申請人寄入學願書及各項所需資料於本學校，並等待本學校合格通知後，將選考費寄予本學校。

\*本學校遵照入國管理局法定指標招生。定員招滿達標，即時停止招生。

## STEP 2

本學校代替申請人向入國管理局提交申請文件。

## STEP 3

入國管理局審批合格後，本學校將以傳真或是電話通知本人或者代理機構。

## STEP 4

申請人接到通知後，將相關所有費用匯到學校銀行帳號。

## STEP 5

本學校確認收得匯款後，發送「入學許可書」和「在留資格認定證明書」的無遮檔版電子材料。

## STEP 6

申請人於相關機構申請辦理簽證。

## STEP 7

下發簽證。

## STEP 8

入境・入學。

# 2. 申請受理時間・授課時間

## 申請受理時間

※申請受理時間為預估時間，可能因入國管理局要求每期發生變動。根據個人材料準備情況，即使在受理時間內也有可能不予受理，詳情請諮詢本校招生事務局。

入學時期	課程	受理時間
1月	升學1年3個月／一般2年	5月1日～8月31日
4月	升學2年／一般2年	7月1日～10月30日
7月	升學1年9個月／一般2年	11月1日～2月28日
10月	升學1年6個月／一般2年	2月1日～5月15日

## 授課時間

校區	每周授課日	上午班授課時間	下午班授課時間
東京校	星期一～星期五	9:15～12:30	13:30～16:45
大阪校	星期一～星期五	9:15～12:30	13:30～16:45
		或 9:30～12:45	或 13:45～17:00



### 3. 各項費用

#### 選考費

¥22,000 (日元)

在確認報名後請儘早將選考費繳納至本校指定銀行帳號，以便本校為您確定名額并進行各種資料的審核。

※選考費一律不予退還

#### 價目表

入學時間 <留學年限>	收費類目	第一學年		第二學年		合計
		前期	後期	前期	後期	
4月/7月/ 10月/1月 <2年>	入學金	66,000				66,000
	學費	324,500	324,500	324,500	324,500	1,298,000
	各類雜費	27,500	27,500	27,500	27,500	110,000
	教材費	16,500	16,500	16,500	16,500	66,000
	合計	434,500	368,500	368,500	368,500	1,540,000
7月 <1年9個月>	入學金	66,000				66,000
	學費	324,500	324,500	324,500	162,250	1,135,750
	各類雜費	27,500	27,500	27,500	13,750	96,250
	教材費	16,500	16,500	16,500	8,250	57,750
	合計	434,500	368,500	368,500	184,250	1,355,750
10月 <1年6個月>	入學金	66,000				66,000
	學費	324,500	324,500	324,500		973,500
	各類雜費	27,500	27,500	27,500		82,500
	教材費	16,500	16,500	16,500		49,500
	合計	434,500	368,500	368,500		1,171,500
1月 <1年3個月>	入學金	66,000				66,000
	學費	324,500	324,500	162,250		811,250
	各類雜費	27,500	27,500	13,750		68,750
	教材費	16,500	16,500	8,250		41,250
	合計	434,500	368,500	184,250		987,250

※在留資格認定書交付後，學校將發行入學通知、學費請求書等相關資料。確認學費到款後，學校會把入學許可書和在留資格認定書等相關資料電子檔轉交給學生本人或代理。收到資料后，請各自按當地使領館要求辦理赴日簽證手續。

※請務必在指定日期內將費用以銀行匯款方式匯至本校指定帳號。

※本學校入學和在學的相關手續，是根據日本的法令制定的。

※交納各項費用後，如發生日本使領館拒簽或無法預測的原因自願退學等情況，本校將按照規定處理。



## 4. 申請所需材料

### 4.1 申請人需要準備的資料

1	入學願書	※請使用本校指定表格由本人在電腦上填寫好確認無誤後打印簽字，貼好照片，不要做任何塗改。
2	履歷書	※請使用本校指定表格由本人在電腦上填寫好確認無誤後打印簽字，不要做任何塗改。
3	最終學歷畢業証(複印件)	※如現為在讀學生，除提供在讀證明外需遞交上一段學習經歷的畢業證書(複印件) 本科(或碩士)畢業生：提交畢業証(複印件) 碩士在讀：提交大學畢業証 以及 研究生在讀證明(預畢業證明) 大四在讀：提交高中畢業証 以及 大學在讀證明(預畢業證明) 高三在讀：提交初中畢業証 以及 高中在讀證明(預畢業證明)
4	最終學歷成績證明書(原件)	※如現為在讀學生，除提供在讀證明外需遞交上一段學習經歷的畢業證書(複印件)
5	日語能力證明書(原件) 或 日語學習歷證明書(原件)	1. 日語能力測試、J. TEST、NAT考試等符合等級要求的考試合格證書 2. 由日語教育機構開具的學習經歷證明 3. 須注明學制、周計授課時間、總授課時間及學生的實際水平
6	護照(複印件)	1. 須提供首頁及日本簽證、出入境日本記錄頁 2. 如有入出境日本的經歷，請另外開具內政部移民署(香港：入境事務處)的出入境紀錄 3. 未申請護照的情況下，請提交國內身份證
7	在學·在職證明書(原件)	※如申請時仍然在學、在職，請提交當前學校的在籍證明或者所在公司的在職證明
8	戶籍謄本(原件)	1. 戶籍信息需更新。 2. 香港的同學請提交出生醫學證明(複印件)或生死登記證明(複印件)，代替戶籍謄本。
9	照片 6 張(長 4CM×寬 3CM)	※3 個月內所照正面半身脫帽照。生活照，電腦數位列印，合成相片恕不受理。
★ 請參加 JLPT / J-TEST / NAT-TEST 等日語等級考試 申請人的日語能力除在出入境管理局的審查中須證明之外，在駐華使領館申辦簽證時也可能會被評估。		
★ 申請人基本條件 申請人首先須具有 12 年以上的學歷。基本模式為小學 6 年、初中 3 年、高中/中專/職高/技校等 3 年，計 12 年。根據申請人的 畢業年數、學歷及自身經濟狀況等綜合判斷。不符合該條件者，本校招生事務局有可能拒絕受理其申請材料。		
★ 關於前兩項認證的補充說明 據申請人現階段學歷狀況提交相應學歷認證，特殊情況者可能被追加多項認證。 ※ 如因故無法提出相應認證，請事先聯繫我校，並提交說明。		
★ 身份證等證件的複印件要與原件內容一致。		
★ 申請書、履歷書等須本人在電腦上填寫好確認無誤後打印簽字，不可做任何手動修改。		
★ 2020 年 3 月日本對出入國管理及難民認定法做出了部分修改，針對擅自偽造、修改“在留資格認定證明書”申請材料者制定了新的處罰法案。請務必提供真實有效的資料。		
★ 根據申請人的實際情況，校方可能會要求申請人補交其他材料。		



## 5. 經費支付人需準備的材料

### 5.1 在日本國外的親屬做經費支付人時需準備

1	經費支付書	※請使用本校指定表格
2	誓約書	※請使用本校指定表格 “志願者”處填写申請人姓名，“誓約者”處填写支付人姓名
3	戶籍謄本	1. 戶籍信息需更新。 2. 香港的擔保人請提交出生醫學證明（複印件）或生死登記證明（複印件），代替戶籍謄本。
4	存款餘額證明（原件）	1. 請開具在擔保人名下 2. 接近等於 400 萬日元
5	年收入證明 （等於 200 萬日幣、原件）	1. 近三年工資（各個年薪要接近等於 200 萬日幣左右），內容盡量詳細，標明扣稅情況（注意數值計算） 2. 抬頭紙，公章，電話，地址同上要求
6	在職證明書（原件）	1. 如支付人在企事業單位等組織工作，證明書上須體現職務、在職年限、業務範圍、單位名稱、地址、電話，並加蓋公章。 2. 如支付人為法定代表人，還要同時提供所屬單位的營業執照的正本及副本的複印件
7	其他（如有特殊情況）	1. 資金積累證明（過去 1-3 年的銀行流水、資金來源說明書等） 2. 公司簡介，產品簡介（須可以證明經費支付人供職或經營的單位的營業內容） 3. 納稅證明（由所屬單位發簽，須明記過去 3 年以上的年度收入和納稅額） 4. 根據申請人的情況，可能會要求追加提出列表外的資料

### 5.2 在日本的親屬做經費支付人時需準備

1	經費支弁書	※本校指定のフォームにご記入下さい
2	誓約書	※本校指定のフォームにご記入下さい
3	住民票及び在留カード両面の写し	
4	申請人との関係を証明する公文書	
5	預金残高証明書	
6	過去 3 年分の納税証明書と課税証明書	
7	在職証明書 企業等に勤務する場合は勤め先が発行する在職証明書 ・自営業の場合は確定申告書の控え ・企業等の経営者または役員の場合は登記簿謄本	
8	その他 ・資金形成経緯を証明する書類（過去 3 年分の銀行通帳コピーなど） ・必要に応じてお願いする場合があります	

## 6. 注意事項

- ★ 請務必在履歷書、經費支付書、誓約書上填寫正確地址（包含經費支付人地址、工作單位地址等），要精確到門牌號(如, ○○市○○路○○段○○號○○樓)。併注意填寫聯繫電話等。
- ★ 經費支付人相關所有證明材料的有效期限為入國管理局受理日期之前的3個月以內。
- ★ 經費支付書必須由經費支付人親筆填寫。修改請不要使用塗改液，用雙重線將修改處劃掉後在正上方更正，並加蓋更正章。
- ★ 向入國管理局遞交的申請資料，除畢業證書、日語能力相關考試證書的原件以外一律不予退還。

## 7. 入境日本前後相關手續及須知

- ★ 持護照及“入學許可書”“在留資格認定證明書”前往本人所在區域所屬日本大使館或領事館指定代辦處辦理赴日簽證。  
辦理赴日簽證時學校會提供“入學許可書”“在留資格認定證明書”原件，其他資料和代辦處信息請務必自行與當地所屬的日本使領館確認並按要求提出。
- ★ “在留資格認定證明書”的有效期限為3個月。請務必在3個月以內辦理赴日簽證入境！
- ★ 事先從入國管理局網站下載“資格外活動許可申請表”並完整填寫，來日辦理入境手續時提交海關辦理申請。
- ★ 入境日本後須及時到住址所在地的市・區役所辦理“在留卡地址登陸”和“國民健康保險”。
- ★ 以打零工的工資維持在日本期間的所有費用並不現實。同時，合法打工必須要向入國管理局申請辦理“資格外活動許可”。未經許可打工，學生本人和僱傭單位都會受到法律的制裁。注意辦理赴日簽證時學校會提供“入學許可書”“在留資格認定證明書”電子檔，其他資料和代辦處信息請務必自行與當地所屬的日本使領館確認並按要求提出。  
資格外活動許可申請 | 出入國在留管理庁  
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>
- ★ 入境日本後須及時到住址所在地的市・區役所辦理“在留卡地址登陸”和“國民健康保險”。
- ★ 以打零工的工資維持在日本期間的所有費用並不現實。同時，合法打工必須要向入國管理局申請辦理“資格外活動許可”。未經許可打工，學生本人和僱傭單位都會受到法律的制裁。



## 8. 銀行帳號信息

### 東京校

銀行名稱 BANK NAME	三菱 UFJ 銀行 西新宿支店 MUFG Bank, LTD. Shinjuku-Nishi Branch
地址 ADDRESS	〒163-1533 東京都新宿区西新宿 1-6-1 1-6-1, Nishishinjuku, Shinjuku-ku, TOKYO 163-1533
電話號碼 PHONE NO.	03-3346-1233
收款人名稱 ACCOUNT NAME	ヒューマンアカデミー株式会社
帳號 ACCOUNT NO.	(普通預金 / FUTSUU) 0803711
銀行國際編碼 SWIFT CODE	BOTKJPJT (8 digits) or BOTKJPJTXXX (11 digits)

### 大阪校

銀行名稱 BANK NAME	三菱 UFJ 銀行 新宿中央支店 MUFG Bank, LTD. Shinjuku-Chuo Branch
地址 ADDRESS	〒163-1533 東京都新宿区西新宿 1-6-1 1-6-1, Nishishinjuku, Shinjuku-ku, TOKYO 163-1533
電話號碼 PHONE NO.	03-3342-6511
收款人名稱 ACCOUNT NAME	ヒューマンアカデミー株式会社 Human Academy Co., Ltd
帳號 ACCOUNT NO.	(普通預金 / FUTSUU) 6421224
銀行國際編碼 SWIFT CODE	BOTKJPJT (8 digits) or BOTKJPJTXXX (11 digits)



法務省入国管理局指定適正校／財団法人日本語教育振興協会認定校

# ヒューマンアカデミー日本語学校

<http://hajl.athuman.com>

## 【東京校】

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 4-9-9 早稲田 13 時ホール 7F

TEL: 03-5348-8951

Fax: 03-3366-7822

E-MAIL: [tjp22@athuman.com](mailto:tjp22@athuman.com)

## 【東京第二校舎】

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 3-18-13 サクセス高田馬場ビル 44F

TEL: 03-6698-8591

Fax: 03-3366-7822

E-MAIL: [tjp22@athuman.com](mailto:tjp22@athuman.com)

### Privacy Policy

ヒューマンアカデミー株式会社 個人情報保護管理者 電話03-6846-8980

<お預かりする個人情報> お客様の氏名、住所、電話番号、E-mailアドレスなどの、個人を識別できる情報(以下個人情報といいます)  
<個人情報の取扱いについて>

#### 【利用目的について】

当社は個人情報を以下の目的で利用させていただきます。

- 講座受講を円滑に行うため
- 受講中または受講後の就職(進路)または転職に関する情報提供、アンケート調査のため
- 受講中の講座カリキュラム、講師、講座運営に関するアンケート調査のため
- 講座、その他サービスに関する案内、資料送付のため

#### 【提供について】

法令に基づく場合及び本人ならびに公衆の生命・健康・財産を脅かす可能性がある場合などを除き、ご本人の同意を得ることなく他に利用及び第三者に提供することはありません。

ヒューマンアカデミー学園株式会社・ヒューマンエヌディー株式会社にご登録されているお客様の個人情報のみ「学び・働く」をトータル的にサポートさせていただき、共同で利用させていただきます。

#### 【委託について】

個人情報を第三者に委託する場合は、当社の厳正な管理の下で行いません。

【ご本人様が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に生じる結果について】

お客様の氏名、住所、電話番号、E-mailアドレスなどに記載間違いがございましたら、お申し込みやご連絡などに支障をきたす場合がございますのでご注意ください。

#### 【開示などのご請求について】

ご提出いただきました個人情報について、開示等のご希望がございましたら、下記お問い合わせ先までご連絡ください。

<個人情報についてのお問い合わせ> お客様相談室

電話:03-6846-8980 FAX:03-5925-6545 E-mail:[ha-privacy@athuman.com](mailto:ha-privacy@athuman.com)



ヒューマンアカデミー日本語学校 | 募集要項(繁体字版)2024/01 改定 ※内容は予告なく変更になる場合があります。

