



学校法人 江副学園

新宿日本語学校

-SINCE 1975- SHINJUKU JAPANESE LANGUAGE INSTITUTE

募集要項

Application Guide

文部科学省大臣指定準備教育課程

University preparation course authorized by the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

法務省在留許可申請取次認定校

Authorized by the Ministry of Justice to apply for Certificates of Eligibility

東京都知事認可校

Tokyo Metropolitan Government authorized Japanese language school

日本語教育振興協会認定校

Certified by the Association for the Promotion of Japanese Language Education

INDEX

日本語版	1 ~ 6
レベル表	1
入学期間・課程の期間・ビザの種類・出願手続き期間／場所	2
費用	2
納入方法	3
入学後の納入規定	3
入金規定	3
留学ビザ申請必要書類	4 ~ 6
ENGLISH VERSION.....	7 ~ 12
Class hours.....	7
Levels.....	7
Month of admission, length of course, type of visa, application period/place.....	8
Fees.....	8
Method of payment.....	9
Method of payment after enter school.....	9
Refund regulation.....	9
Necessary documents for student visa application.....	10 ~ 12

《時間帯・レベル》

【授業時間帯】

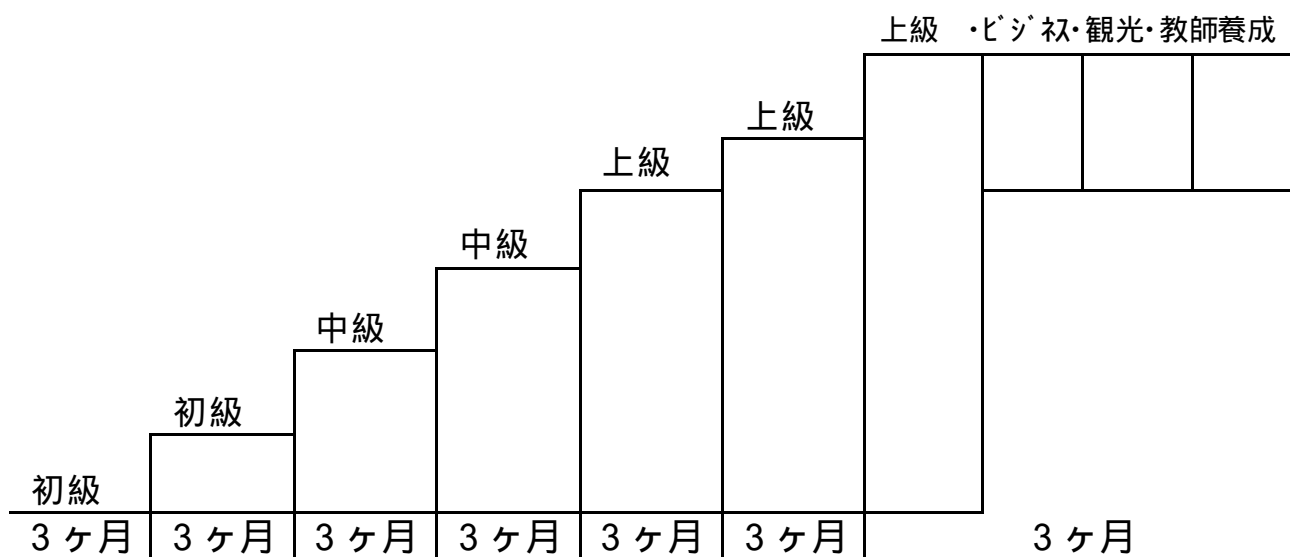
初級 レベルと初級 レベルは午後クラスになります(漢字圏の学生のみ)。

	昼間午前クラス (月・火・水・木・金)
1	9 : 10 ~ 9 : 55
2	10 : 05 ~ 10 : 50
3	11 : 00 ~ 11 : 45
4	11 : 55 ~ 12 : 40

	昼間午後クラス (月・火・水・木・金)
1	13 : 30 ~ 14 : 15
2	14 : 25 ~ 15 : 10
3	15 : 20 ~ 16 : 05
4	16 : 15 ~ 17 : 00

【レベル】

初級 レベルから上級 レベル、ビジネス・観光ビジネス・教師養成まで 8 段階に分かれており、3ヶ月毎に一つのレベルを修了し、修了者は進級することになります。入学時にはテストを実施して、学習するレベルが決まります。5人に満たないクラスは、開講されない事があります。



【基礎教科】

日本の大学等に進学する学生の場合は、受験に必要な英語、数学、化学、物理、総合科目等の基礎教科科目を無料で受講することができます。その場合、自分に必要な科目について、入学後科目担当教師と相談してください。

《出願について》

長期間日本語を勉強する場合、「留学ビザ」を取得しなければなりません。「留学ビザ」取得のため、入学を許可した学生について当校で入国管理局に手続きを行います。

【入学時期・課程の期間・ビザの種類・出願手続期間】

入学時期	1月入学	4月入学	7月入学	10月入学
課程の期間	1年課程	1年課程または 2年課程	1年課程	1.5年課程
ビザの種類	留学	留学	留学	留学
出願手続期間	前年4月～ 前年8月31日	前年6月～ 前年12月15日	前年10月～ 当年2月28日	当年1月～ 6月30日

* ただし募集人数を満たした時点で締め切ります。また入学審査に一定期間を要しますし、追加書類を求める場合もありますので、最終期限の1ヶ月前までに出願して下さい。

* 1月と7月の募集人数は10名です。

【出願場所と出願方法】

当校の海外連絡事務所等(最後のページに一覧掲載)に出願して下さい。

海外連絡事務所等の無い国の方は当校に直接、本人の在日親族が出願書類を持参して下さい。

【選考方法】

書類審査と面接審査(本人または在日親族)。筆記試験をすることもあります。

《費用》

選考料	入学金	授業料	留学生保険料 日本語学校協同組合	合計
¥30,000	¥40,000	¥660,000 (1年分)	VISA 1年 ¥10,000	¥740,000
			VISA 1.5年 ¥14,500	¥744,500
			VISA 2年 ¥17,500	¥747,500

注1) 課外活動費として、別に実費をお支払い下さい。

注2) 教材費はレベル決定後、実費をお支払い下さい。(初級 : ¥16,590)。

注3) 留・就学生には国民健康保険加入義務がありますので、保険料を居住地の市区町村窓口にお支払い下さい。

注4) 留学生保険(日本語学校協同組合)には入学される月の最初の日からコースを満了される月の最終日まで加入して頂きます。(例えば4月5日から翌年3月16日まで当校でお勉強される場合、加入期間は4月1日から翌年3月31日までとなります)。

【納入方法】

入学審査合格後、選考料と入学金を当校に直接納めるか、下記口座に振り込んで下さい(選考料はいかなる理由があっても返金致しません)。

入国管理局で許可になった後、授業料を下記口座に振り込んで下さい。費用全額納入を確認した後に在留資格認定証明書等の書類をお渡しします。

銀行名：三菱東京 UFJ 銀行 新宿中央支店

THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ, LTD. SHINJUKU-CHUO BRANCH

口座番号：普通 1 3 8 3 1 6 7

ORDINARY 1383167

口座名：新宿日本語学校

SHINJUKU JAPANESE LANGUAGE INSTITUTE

国際 CODE (SWIFT CODE) : BOTKJPJT

国際送金にかかる手数料は全て学生の負担になります。(日本の三菱東京 UFJ 銀行受け取り時に手数料が 2,500 円かかります。また経由銀行の手数料等に関しては各銀行に確認の上送金をお願いします)

【入学後の納入規定】

1.5 年課程の場合、残り 6 ヶ月分の授業料を当校が指定した期限内に一括前納します。

2 年課程の場合、残り 1 年分の授業料を当校が指定した期限内に一括前納します。

課外活動費、教材費はその都度、実費を納入します。

《返金規定》

一旦納めた費用は原則として返金できません。特に選考料はいかなる理由があっても返金致しません。また入国前・後に関係無く、天災・戦争を理由とするキャンセルに対しても返金致しません。

なお、次の場合は例外的に返金規定に従い、申し出を受けてから 1 ヶ月後に返金します。

<入国管理局で不許可になった場合>

選考料を除き返金します。ただし虚偽の申告であることが判明した場合は返金しません。

<日本大使館で不許可になった場合>

拒否通知書と入学許可証を当校に提出した場合に限り選考料と入学金を除き返金します。

<入国管理局で許可になりながら、本人の都合で入学しなかった場合>

入国前の場合：在留資格認定証明書と入学許可証を返却した場合に限り、選考料と入学金を除き返金します(正当な理由がない場合は返金致しません)。

入国後の場合：いかなる理由があっても一切返金致しません。

<入国して入学手続きを完了した後>

いかなる理由があっても一切返金致しません。

《「留学ビザ」申請必要書類》

当校に〔A、E〕と〔B・C・Dのうち該当するもの〕を準備して、出願して下さい。

【注意事項】

証書を除き、書類は6ヶ月以内の日付で、原本のみ有効です。

* 証書とは：卒業証書等をいい、一回しか発行されないもの。

* 証明書とは：申し込めば何回でも発行されるもの。卒業証明書、公証書、残高証明書等。

入国管理局に提出した書類は証書を除き、返却されません。返却を希望する場合は、出願時にお知らせ下さい。

日本語以外の言語で作成されている書類には日本語又は英語訳を添付して下さい。

志願者本人が直筆で記入すること。修正液は使用不可。

【本人が準備する書類】 印の書類には規定の書式があります。すべての書類は発効日から6ヶ月以内のものに限ります。

A		注 意 事 項
1	入 学 願 書	すべての項目を記載すること。 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	現在までの学歴、職歴は空白期間のないよう記載すること。 学歴・職歴が不規則な場合、その証明書類も必要です。 兵役やアルバイト等は職歴に記載すること。 配偶者がいる場合は留学同意書を提出すること。 学校の所在地は 号まで記載すること。
3	留 学 理 由 書	具体的に詳しく記載すること。 学歴・職歴に沿って記載すること。
4	親 族 ・ 親 戚 現 況 書	該当するすべての項目を記載すること。
5	写 真 8 枚	縦4cm×横3cm。6ヶ月以内に撮影された同一のもの。 裏面に名前を記載すること。
6	最終学校の卒業証明書	卒業証書原本または卒業証明書原本(高校以上) 在学(休学)中の場合、あるいは中途退学の場合は当該学校の証明の他に、高校の卒業証書も提出すること。
7	最終学校の成績証明書	最終学校以外の証明書を求める場合もあります。
8	日本語学習経歴証明 (注1)	日本語能力試験4級またはN5合格以上の日本語学力を有することを証明するもの。日本語能力試験の成績書。(注1) 日本語学校の証明書等
9	在 職 証 明 書	職種、地位、勤務年数等の記載があるもの。
10	パ ス ポ ー ト コ ピ ー	未所持者は身分証等のコピーを提出すること。日本への入国歴がある場合は、出入国スタンプのあるページも添付すること。
11	健 康 診 断 証 明 書	3ヶ月以内に検診した証明書を必ず提出すること。

注1) 日本語学習歴が無い場合や、日本語学習歴を証明できない場合は当校のスタッフまでご連絡ください。

次のB・C・Dは経費支弁者の必要書類です。学費・生活費・その他の費用を負担するのが、本人自身が負担する場合、 B }
 本国に居住する本人の親族が負担する場合、 C } を準備して下さい。
 日本に居住する本人の親族が負担する場合、 D }

【経費支弁者が本人の場合】 印の書類には規定の書式があります。すべての書類は発効日から6ヶ月以内のものに限ります。

B		注 意 事 項
1	経費支弁書	必ず経費支弁者本人が直筆すること。 年額学費は66万円、生活費は経費支弁者が送金する予定の月額金額を記入してください。 支弁方法:銀行送金のみ有効。具体的に記載すること。
2	預金残高証明書	経費支弁書の記載金額をもとに学習予定期間に見合うだけの残高が必要です。
3	在職証明書	職位、地位、勤務年数等の記載のあるもの。経営者は営業許可証コピーを提出すること。
4	通帳のコピー等	経費支弁するための資金を形成するに至った経緯を明らかにする公的資料。(預金通帳コピー、不動産登記簿、土地売買証明書等)
5	収入証明書	公司・税務局発行の過去3年分の年収証明書が必要です。
6	誓約書	誓約内容をよく読み、納得したうえで記載すること。

【経費支弁者が本国居住の親の場合】 印の書類には規定の書式があります。すべての書類は発効日から6ヶ月以内のものに限ります。

C		注 意 事 項
1	経費支弁書	必ず経費支弁者本人が直筆すること。 年額学費は66万円、生活費は経費支弁者が送金する予定の月額金額を記入してください。 支弁方法:銀行送金のみ有効。具体的に記載すること。
2	預金残高証明書	経費支弁書の記載金額をもとに学習予定期間に見合うだけの残高が必要です。
3	通帳のコピー等	経費支弁するための資金を形成するに至った経緯を明らかにする公的資料。(預金通帳コピー、不動産登記簿、土地売買証明書等)
4	親族関係証明証	申請者本人の戸籍謄本、出生証明書等。
5	身分証のコピー	パスポートのコピーでも可。
6	在職証明書	職位、地位、勤務年数等の記載のあるもの。経営者は営業許可証コピーを提出すること。
7	収入証明書	公司・税務局発行の過去3年分の年収証明書が必要です。
8	誓約書	誓約内容をよく読み、納得したうえで記載すること。

【経費支弁者が日本居住の親族の場合】 印の書類には規定の書式があります。すべての書類は発効日から3ヶ月以内のものに限ります。

D		注 意 事 項
1	経費支弁書	費用を負担する理由を詳細に記載すること。 年額学費は66万円、生活費は経費支弁者が送金する予定の月額金額を記入してください。 支弁方法:銀行からの振込のみ有効。具体的に記載すること。
2	在職証明書	会社経営者及び役員の場合:会社登記簿謄本 自営業の場合:確定申告書の控のコピー
3	課税証明書	区(市)役所発行のもので総所得金額が記載してあるもの。(過去3年分)
4	預金残高証明書	経費支弁書の記載金額をもとに学習予定期間に見合うだけの残高が必要です。
5	通帳のコピー等	経費支弁するための資金を形成するに至った経緯を明らかにする公的資料。(預金通帳コピー、不動産登記簿、土地売買証明書等)
6	住民票	「世帯全員」と記載してあるもの。 経費支弁者または経費支弁者の親族が外国人の場合:登録原票記載事項証明書(登録済証明書)及び外国人登録証明書のコピー
7	印鑑登録証明書	印鑑を押す箇所には必ず「実印」を使用すること。
8	親族関係証明書	申請者本人の戸籍謄本、出生証明書等 親族以外の方が保証する場合は関係がわかる資料を添付すること。
9	誓約書	誓約内容をよく読み、納得したうえで記載すること。
10	同意書	同意書の内容をよく読み、納得したうえで記載すること。

【日本居住の親族の書類】 印の書類には規定の書式があります。すべての書類は発効日から3ヶ月以内のものに限ります。

E		注 意 事 項
1	住民票	「世帯全員」と記載してあるもの。 外国人の場合:登録原票記載事項証明書(登録済証明書)及び外国人登録証明書 原則として就学生・留学生は在日親族にはなれません。
2	親族関係証明書	申請者本人の出生証明書等
3	パスポートのコピー	外国籍の方のみ。写真のあるページと、ビザのあるページのコピーが必要です。
4	外国人登録証のコピー	外国籍の方のみ。両面コピーをしてください。
5	同意書	同意書の内容をよく読み、納得したうえで記載すること。

《CLASS HOURS/LEVELS》

【Class Hours】

Beginners I and Beginners II classes for students from countries that use Chinese characters are held only in the afternoons.

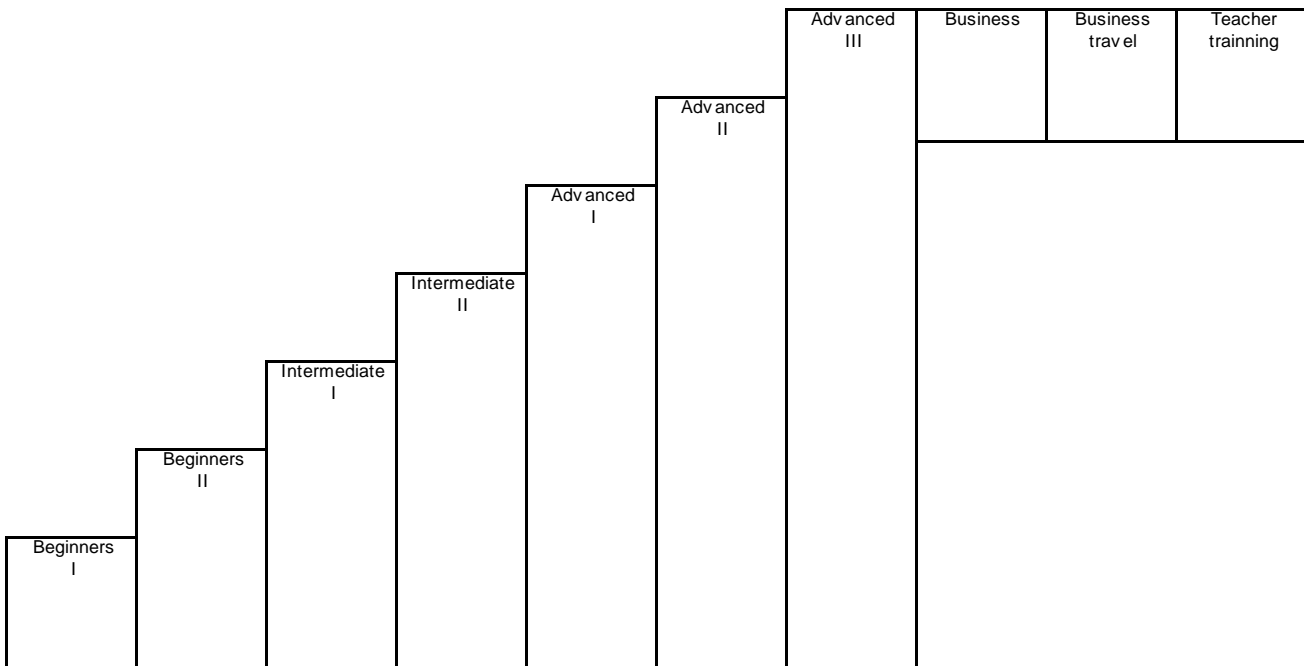
	Morning Class Monday to Friday
1	09:10 – 09:55
2	10:05 – 10:50
3	11:00 – 11:45
4	11:55 – 12:40

	Afternoon Class Monday to Friday
1	13:30 – 14:15
2	14:25 – 15:10
3	15:20 – 16:05
4	16:15 – 17:00

【Levels】

In total, there are 8 levels ranging from Beginners I to Advanced III, Business, Business Travel and Teacher Training. Each level is completed in 3 months, after which the student will progress to the next level. Upon entering the school, students are required to take a placement test.

Please note that courses with an enrollment of less than five students may be cancelled.



【Supplemental University Preparation Courses】

In addition, we offer free lessons in English, mathematics, chemistry, physics and other subjects required for admission to Japanese institutions. Please consult with an instructor regarding which additional subjects you need to study.

《APPLICATION》

For those students intending to study Japanese on a long-term basis, a student visa is required. Once the prospective student has been permitted to enroll, the school will carry out the necessary procedures required by the Immigration Bureau to acquire the visa.

【Month of Admission, Length of Course, Type of Visa and Application Period】

Month of Admission	January	April	July	October
Length of Course	1 year	1 year or 2 years	1 year	1.5 years
Type of Visa	College student	College student	College student	College student
Application Period	From April to August 31 st of the previous year	From June of the previous year to December 15 th	From October of the previous year to February 28 th	From January to June 30 th

* Once the slots are filled, we will no longer accept applications. It takes a certain length of time to complete the evaluation processes, and we may ask for additional documents. Please send the application at least a month prior to the admission deadline.

* Terms starting in January or July have a limited intake of 10 students.

【Places and Method of Application】

Please apply at one of our overseas liaison offices listed on the last page. If you have a family member living in Japan, please have them submit the documents to the school office on your behalf.

【Selection Process】

We will review the submitted documents and in some cases, we may schedule an interview with the applicant or a family member living in Japan. We may administer a written test.

《FEES》

Processing	Registration	Tuition	Student Insurance fee Japan School Kyodokumiai	Total
¥30,000	¥40,000	¥660,000 (for 1 year)	1 year Visa ¥10,000	¥740,000
			1.5 year Visa ¥14,500	¥744,500
			2 year Visa ¥17,500	¥747,500

- 1) Fees for student activities outside school hours are not included.
- 2) Students are required to pay for study materials after the placement test. (ex. Beginners I: ¥16,590)
- 3) Students must join the National Health Insurance Program (paid directly to the Japanese government).
- 4) Student Insurance coverage begins on the first day of the first month of the term and is valid thru the last day of the last month of the final term of study. (ex. If you study for four terms, from April 5th to March 16th (of the next year), the insurance is valid from April 1st to March 31st.)

【 Method of Payment】

Applicants are required to pay the processing and registration fees directly to the school or through a wire transfer. **The processing fee is non-refundable.**

When the school notifies the applicant that the application process is successful, the applicant is required to pay the tuition and student insurance fee. Upon the confirmation of payment, the school will forward the necessary documents, which are required by the overseas Japanese Consulate to grant the visa.

Information for the wire transfer

Name of Bank: THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ, LTD.
SHINJUKU-CHUO BRANCH
Account number: Ordinary 1383167
Account name: SHINJUKU JAPANESE LANGUAGE INSTITUTE
International (swift) code: BOTKJPJT

*Students are responsible for paying the service charge for overseas transfers. A service charge of ¥2,500 will be charged when the Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ in Japan receives the transfer. If you are using other banks, please check their service charges before transferring money.

Method of payment after you enter Japan / enter school

- 1) 1.5-year students are required to pay the tuition fee for the last 6 months by the due date set by the school.
- 2) 2-year students are required to pay the tuition fee for the second year by the due date set by the school.
- 3) Students are required to pay the fee for student activities outside school hours and study materials each time they participate.

《 Refund Policy》

In principle, fees are non-refundable. In particular, the processing fee is under no circumstances refundable. Furthermore, fees are non-refundable in the case of cancellation due to natural disasters or wars regardless of whether the student is in the country or not.

The circumstances cited below are the only cases when refunds will be given. Refunds will be given one month after request.

In the event the Immigration Bureau denies permission:

With the exception of the processing fee, refunds will be given. However, in the event that fraudulent documents were submitted, no refund will be made.

In the event the Japanese Embassy denies permission:

If the applicant submits a written proof of refusal and the Certificate of Entrance to the school, a refund will be given with the exception of the processing and registration fees.

In the event that the student decides not to attend school after applying for visa:

If the student has not arrived in Japan: A refund will be given if the applicant provides a reasonable explanation. The applicant must return the Certificate of Eligibility and the Certificate of Entrance to the school prior to the refund. The processing fee and registration fee are not refundable. (There is no refund if a reasonable explanation is not provided.)

If the student has already arrived in Japan: There is no refund.

In the event that the student has entered Japan and completed all the enrollment procedures:

There is no refund.

《NECESSARY DOCUMENTS》

Please prepare and submit the following documents to the school: A, E and whichever is applicable from B, C and D.

Important matters when preparing documents:

All papers must be dated within 6 months of issuance and only original copies are acceptable. Papers issued within Japan must be dated within 3 months of issuance.

All papers submitted to the Immigration Office will not be returned. If you wish the papers to be returned, please notify the school office at the time of application.

Please attach Japanese or English translation to any documents written in your home language (with the exception of English). The overseas office should be able to help the applicants.

All documents are to be completed by the applicant. **NO CORRECTIONS ALLOWED.**

【Papers to be submitted by the applicant】 The A symbol indicates there is a separate form.

A		Notes
1	Application form	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fill in all sections. ➤ Write your name as it is written in your passport.
2	Personal history	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Please do not leave any blank periods in your educational and occupational history. If there is any irregularity in your educational or employment history, please have a written explanation. ➤ Any military service, part-time job, etc. comes under the work experience section. ➤ If you have a spouse, please submit a study-abroad consent form. ➤ Include the school building number when writing the school address.
3	Application essay	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Write in detail why you want to study Japanese. ➤ Give an outline of your educational and work history.
4	Current report on family /relatives	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fill in all applicable sections.
5	8 passport-sized photos (headshots)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Size 4cm×3cm, taken within the last 6 months. ➤ Write your name on the back of each photo.
6	Diploma: Last place of study	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Submit original or degree verification certificate. ➤ If you are taking a leave of absence from school, or if you have quit school, please submit the supporting documents.
7	Transcript: Last place of study	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Other school certificates may also be requested.
8	Certificate of Japanese language study*	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Japanese Language Proficiency Test Certificate of 4th grade or N5 and/or certificate from a Japanese language school (150 hours of study or more).
9	Proof of employment	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Please submit this if you are working at the time of application. ➤ Must show position and length of employment.
10	Copy of passport	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Non-passport holders need to submit a copy of their IDs. If you have entered Japan before, please attach the page showing the entry/departure history.
11	Medical history	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Required from your home doctor. Must be within the 3 months of issuance.

* If you have no proof of study or Japanese language ability, please contact the school staff.

The following B, C and D are the necessary papers required from the financial guarantor. If the person who will bear the responsibility of paying school fees, living expenses and any other miscellaneous expenses is:

The actual student.....Prepare B
 Family of the student living in his/her home country.....Prepare C
 Family of the student living in Japan.....Prepare D

【In the case of the financial guarantor being the actual student】

B		Notes
1	Letter of remittance	<ul style="list-style-type: none"> ➢ The guarantor must sign it. ➢ Annual tuition is ¥660,000. State how much you will receive monthly from your guarantor. ➢ Method of payment: bank transfer. Fill out in detail.
2	Bank account balance certificate (official letter from bank)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ You will need to have the money for tuition and living expenses during your stay.
3	Proof of employment	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Fill in type, position and length of service. Business owners must submit a copy of their registration certificate.
4	Copy of bankbook	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Official documents showing the course in which the money for financial support was acquired (copy of your bankbook, register at a real estate agency, property-purchase certificate, etc).
5	Verification of income	<ul style="list-style-type: none"> ➢ An official document showing your income over the last 3 years from your company or income tax return is necessary.
6	Written oath	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Fill out once you have read and fully understood the contents of the oath.

The symbol indicates there is a separate form. All documents must be dated within 6 months of issuance.

【In the case of the financial guarantor being family living in the home country】

C		Notes
1	Letter of remittance	<ul style="list-style-type: none"> ➢ The guarantor must sign it. ➢ Annual tuition is ¥660,000. State how much you will receive monthly from your guarantor. ➢ Method of payment: bank transfer. Fill out in detail.
2	Bank account balance certificate (official letter from bank)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ You will need to have the money for tuition and living expenses during your stay.
3	Copy of bankbook	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Official documents showing the course in which the money for financial support was acquired (copy of your bankbook, register at a real estate agency, property-purchase certificate, etc).
4	Verification of relationship	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Birth certificate of the applicant, etc.
5	A copy of guarantor's ID card	<ul style="list-style-type: none"> ➢ A passport copy is also accepted.
6	Proof of employment	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Fill in type, position and length of service. Business owners must submit a copy of their registration certificate.
7	Verification of income	<ul style="list-style-type: none"> ➢ An official certificate showing your income over the last 3 years from your company/tax office is necessary.
8	Written oath	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Fill out once you have read and fully understood the contents of the oath.

The symbol indicates there is a separate form. All documents must be dated within 6 months of issuance.

【 In the case of the financial guarantor being family living in Japan 】

D		Notes
1	Letter of remittance	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mention in detail the reasons for undertaking financial responsibility; attach any papers/data to support your statement. ➢ Annual tuition is ¥660,000. State how much you will receive monthly from your guarantor. ➢ Method of payment: bank transfer. Fill out in detail.
2	Proof of employment	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Business owners need to submit a copy of their company registration. ➢ In the case of self-employment, a copy of the final income tax return needs to be submitted.
3	Tax certificate	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Original certificate of income and tax from the city office (covering the last three years).
4	Bank account balance certificate (original letter from bank)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ You will need to have the money for tuition and living expenses during your stay.
5	Copy of bankbook	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Official documents showing the course in which the money for financial support was acquired (copy of your bankbook, register at a real estate agency, property-purchase certificate, etc).
6	Proof of residency	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Enter all the members of the household. ➢ Financial guarantors who are foreigners living in Japan need to submit their Certificate of Registered Items in the Foreign Resident Registry and Foreign Resident Registration Card.
7	Seal certificate	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Wherever a seal is required, a registered seal must be used.
8	Verification of relationship	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Birth certificate of the applicant etc. ➢ If the guarantor is not a family member, attach a document that explains his/her relationship with the applicant.
9	Written oath	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Fill out once you have read and fully understood the contents of the oath.
10	Letter of agreement	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Fill out once you have read and fully understood the contents of the letter of agreement.

The symbol indicates there is a separate form. All documents must be dated within 3 months of issuance.

【 Documents needed by family and relatives living in Japan on making an application on behalf of an applicant living overseas 】

E		Notes
1	Proof of residency	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Enter all the members of the household. ➢ Financial guarantors who are foreigners living in Japan need to submit their Certificate of Registered Items in the Foreign Resident Registry and Foreign Resident Registration Card. ➢ As a general rule, family/relatives living in Japan on pre-college student visas and college visas cannot be accepted as a personal guarantor of the applicant.
2	Verification of relationship	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Birth certificate of the applicant, etc.
3	Copy of passport	<ul style="list-style-type: none"> ➢ For foreign residents. Front page (with photo), and visa page.
4	Copy of foreign resident registration card	<ul style="list-style-type: none"> ➢ For foreign residents. Please copy both sides.
5	Letter of agreement	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Fill out once you have read and fully understood the contents of the letter of agreement.

The symbol indicates there is a separate form. All documents must be dated within 3 months of issuance.

SNG 海外直営事務所・SNG OFFICES

韓国 KOREA

新宿日本語学校同窓會 (SEOUL)
 SEOUL 特別市鍾路區貫鐵洞 13-13
 CORE BLDG.803 號
 TEL : +82-2-730-3331
 FAX : +82-2-730-3332
 E-mail : office@sngkorea.co.kr
 URL : http://www.sngkorea.co.kr

中国 CHINA

SNG CHINA

浙江省温州市鹿城区车站大道神力大厦 5 栋 1102 室
 TEL : +86-577-88869860
 FAX: +86-577-88869861
 E-mail : office@sngchina.cn
 URL : http://www.sngchina.cn

海外事務所・SNG LIAISON OFFICES

台湾 TAIWAN / 台北・TAIPEI LIAISON OFFICE

傑士達文化事業有限公司内
 台北市大安區忠孝東路四段 297 號 12 樓
 TEL : +886-2-8771-4088
 FAX : +886-2-8771-4099
 E-mail : linsan@acd.com.tw
 URL : http://www.acd.com.tw

台湾 TAIWAN / 台北・TAIPEI LIAISON OFFICE

日本村有限公司内・NIHON MURA CO.LTD
 台北市羅斯福路二段 79 號 10F-9
 TEL : +886-2-2369-3245
 FAX : +886-2-8369-2713
 E-mail : aiueo@nihonmura.com
 URL : http://www.nihonmura.com

台湾 TAIWAN / 台北・TAIPEI LIAISON OFFICE

菁英國際文教事業有限公司内 GOGO JAPAN
 台北市許昌街 30 號 4 樓
 TEL : +886-2-2388-5060
 FAX : +886-2-2388-5080
 E-mail : service@gogo-japan.com.tw
 URL : http://www.gogo-japan.com.tw

台湾 TAIWAN / 台南・TAINAN LIAISON OFFICE

日新外語留學中心内
 台南市民族路三段 152 号
 TEL : +886-6-223-4478
 FAX : +886-6-227-4715
 E-mail : nissin.gaigo@msa.hinet.net
 URL : http://www.jnet.com.tw

香港 HONG KONG

香港連絡事務所 / 日經日本語學校九龍校内
 (KOWLOON)
 九龍佐敦道 9-11 號 高基大廈 2 樓 A 座
 TEL : +852-2770-0993
 FAX : +852-2782-5328
 E-mail : kei_sir@nikkei.edu.hk kei_gi@nikkei.edu.hk
 URL : http://www.nikkei.edu.hk

フランス 法国 FRANCE

SNG FRANCE
 77, Bd Richard Lenoir 75011 Paris
 TEL/FAX : +33- 1-4338-3803
 E-mail : bureau@sngfrance.fr
 URL : http://www.sngfrance.fr

ニューカレドニア NEW CALEDONIA

EZOE JAPANESE LANGUAGE SCHOOL
 Centre Baie des Citrons 35 Promenade
 Roger Laroque Batiment B 1er etage No.37
 Noumea New Caledonia
 TEL : +687-27-40-80

アメリカ 美国 U.S.A.

SNG AMERICA

Santa Clara, California, USA
 TEL/FAX : +1-408-985-7205

ベトナム 越南 VIET NAM

姉妹校 SAKURA JAPANESE LANGUAGE INSTITUTE
 (HO CHI MINH)
 228 Nam Ky Khoi Nghia, F6, Dist 3,
 Ho Chi Minh City, Viet Nam
 TEL : +84-8-3932-0750
 FAX : +84-8-3932-0751
 E-mail : info@sakurasgn.com
 URL : http://www.sakurasgn.com

マレーシア 馬來西亜 MALAYSIA

LU PEI CHUN JAPAN EDUCATION CENTRE
 (KUALA LUMPUR)
 Rm. 1001, 10th Floor, Komplex Selangor
 Jalan Sultan, 50000 Kuala Lumpur
 TEL : +60-3-2026-2319
 FAX : +60-3-2026-2320
 E-mail : lujec99@hotmail.com
 URL : http://www.lujec.edu.my

シンガポール 新加坡 SINGAPORE

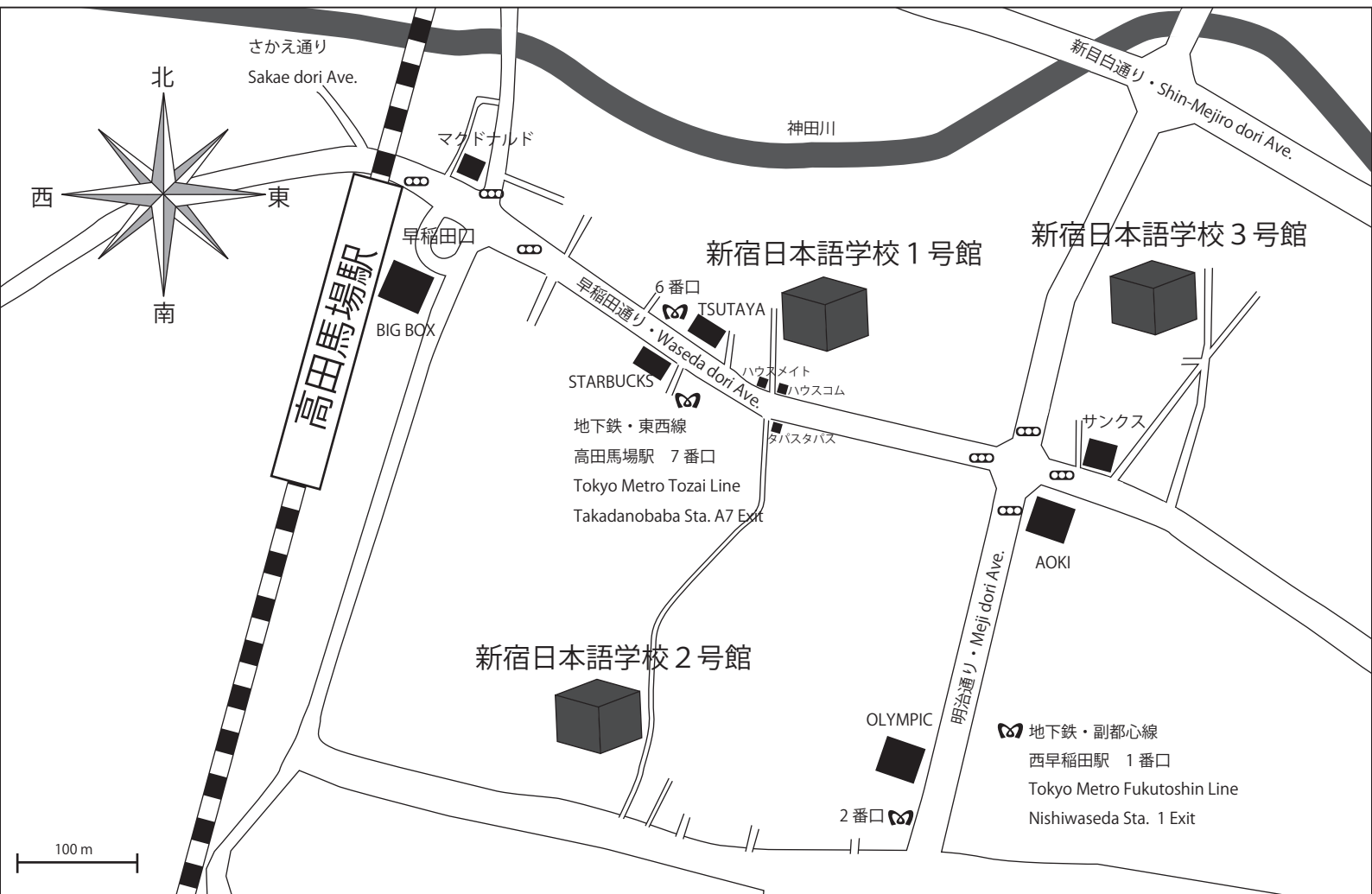
JCS JAPANESE LANGUAGE SCHOOL
 Midland House, 112 Middle Road
 #03-03 & #05-00
 Singapore 188970
 TEL : +65-63383428 • 63388964
 FAX : +65-6339-0328
 E-mail : culture@jcss.org.sg
 URL : http://www.jcss.org.sg

タイ 泰国 THAI LAND

LIAISON OFFICE / J'STUDY Thai
 14th Floor GMM Grammy Place 50,
 Sukhumvit 21 Rd.(ASOK), Klong teoy-Nua,
 Wattana, Bangkok, Thailand
 TEL : +66-2-665-9966
 FAX : +66-2-665-9977
 URL : http://www.jstudy-thai.com

学校案内図

MAP OF THE SCHOOL



アクセス

JR 山手線 高田馬場駅	早稲田出口	徒歩 6分
東京メトロ東西線 高田馬場駅	A6・A7 出口	徒歩 3分
東京メトロ副都心線 西早稲田駅	1 番で出口	徒歩 10分

Access

JR Yamanote Line Takadanobaba Sta.	Waseda Exit	6 min. walk
Tokyo Metro Tozai Line Takadanobaba Sta.	A6・A7 Exit	3 min. walk
Tokyo Metro Fukutoshin Line Nishiwaseda Sta.	1 Exit	10 min, walk

新宿日本語学校 Shinjuku Japanese Language Institute

〒169-0075 東京新宿区高田馬場2-9-7

2-9-7 Takadanobaba, Shinjuku-ku 169-0075 TOKYO - JAPAN

E-mail: jimu_sng_1975@sng.ac.jp <http://www.sng.ac.jp>

TEL: +81 - (0)3 - 5273 - 0044 FAX: +81 - (0)3 - 5273 - 0018