

# 교리즈일어학원

## 모집요강

■ 모집 코스 · 수업 기간 · 응모 자격

| 코스                    |                           | 응모 자격  |
|-----------------------|---------------------------|--|
| 4 월 입학<br>(2 년)       | [진학 일본어과정]<br>전문학교/대학진학코스 | <ul style="list-style-type: none"> <li>외국에서 통상 교육과정에 따른 12 년이상의 학교 교육을 이수한 자</li> <li>18 세이상인 자</li> </ul> |
| 10 월 입학<br>(1 년 6 개월) |                           |  |

■ 학비 · 납부금

※ 수험료 (20,000 엔) 는 서류접수 시, 납입하여 주시면 됩니다.

※ 교재비는 별도 실비입니다.

수업료(엔)

| 입학시기               |               | 수업료     | 시설비     | 연수비, 보험료 | 연간합계    |
|--------------------|---------------|---------|---------|----------|---------|
| 4 월<br>(2 년)       | 1 년차          | 480,000 | 180,000 | 30,000   | 690,000 |
|                    | 2 년차          | 480,000 | 180,000 | 30,000   | 690,000 |
| 10 월<br>(1 년 6 개월) | 1 년차          | 480,000 | 180,000 | 30,000   | 690,000 |
|                    | 2 년차<br>(반년분) | 240,000 | 90,000  | 15,000   | 345,000 |

대학편입 · 대학원 진학코스 수업료(엔)

**【공통 필요서류】**

- ① 입학원서 (본교지정양식 · 얼굴사진 (증명사진) 첨부하여 본인직접 작성)
- ② 서약서 (본교지정양식 경비지변자 기입)
- ③ 최종출신학교 졸업증서 또는 졸업예정증명서 (원본제출)  
대학 · 단기대학에 재학중인 경우에는 재학증명서도 제출
- ④ 최종출신학교의 성적증명서
- ⑤ 증명사진 (가로 3cm×세로 4cm 5매)
- ⑥ 이력서 (입국관리국지정양식 본인 직접작성)
- ⑦ 여권 사본 (기재부분 전부)
- ⑧ 신청인의 경력을 입증하는 서류 (호적등본 등)
- ⑨ 일본어능력시험 N5 이상의 일본어 능력을 증명하는 자료  
(일본어능력시험 합격자는 합격증서, J.TES T 실용 일본어검정 성적 등)
- ⑩ 재직증명서 (현재 재직중인 경우)  
※ 최종학교 졸업후 5년 이상 경과한 자의 경우에는 일본어를 공부하는 목적 및 일본어교육기관 졸업후의 진로 등을 구체적으로 기재하여 제출하여야 합니다.
  
- ⑪ 경비지변서 (경비지변을 하게 된 경위가 기재되어 있는 것)
- ⑫ 경비지변자와 신청인과의 관계를 입증하는 자료 (호적초본 등 친족관계공증서류)
- ⑬ 예금잔액증명서 원본
- ⑭ 예금통장 사본 및 자금형성 경위를 설명할 수 있는 자료
- ⑮ 경비지변자의 재직증명서 (기업 등에 근무하는 경우) 또는, 법인등기부등본 (기업 등의 임원인 경우)
- ⑯ 영업허가서 (경비지변자가 개인사업자인 경우)  
★ 원서, 이력서, 경비지변서 등에 기입한 신청인, 경비지변자의 현주소를 증명할 수 있는 서류  
(증명서류와 원서에 기입된 주소가 일치 할 것)

**《경비지변자가 일본 이외의 지역에 거주하는 경우》**

- ⑰ 지변자의 가족구성을 입증하는 서류 (지변자 가족전원이 등재된 호적등본 사본 등)
- ⑱ 수입증명서 (지변자가 기업 등에 근무하는 자일 경우. 과거 3년 분)
- ⑲ 납세증명서 (수입 또는 소득금액이 기재되어 있는 것. 과거 3년 분)

**《경비지변자가 일본에 거주하는 경우》**

- ⑲ 주민표
- ⑲ 납세증명서 (소득과세증명서) (수입 또는 소득금액이 기재된 것. 과거 3년 분)

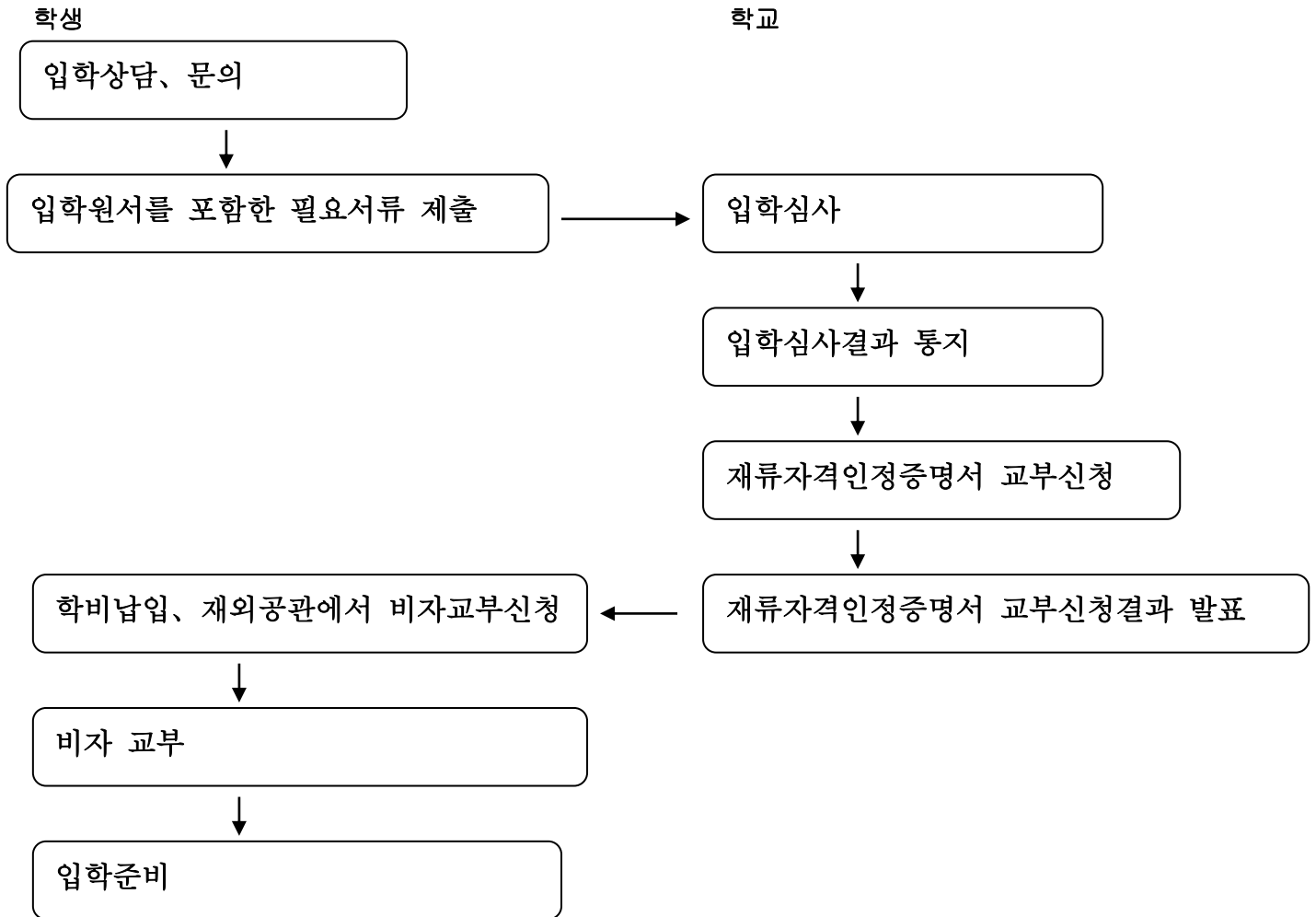
**《그 외 경비지변》**

- ⑳ 장학금을 지급받는 경우에는 지급금액 · 기간을 명시한 장학금지급 관련 증명서
- ◎ 그 외에는 개별적으로 문의해 주십시오.

## ■ 납부금 반환

- ① 일단 납입된 수업료는 어떠한 경우에도 반환되지 않습니다.
- ② 재류자격인정증명서가 교부된 것에 상관없이 입국하지 않은 경우는 수업료를 제외한 납입금액 전액을 반환합니다. 단, 입학허가서·재류자격인정증명서는 반환해야 합니다.
- ③ 사증을 취득하여 일본에 입국한 학생이 입학하지 않거나, 중도 퇴학한 경우는 모든 납입금을 반환하지 않습니다.

## ■ 원서제출에서 입학까지 (수속절차)



(주의) 해외 송금인 경우에는 은행송금수수료를 부담해야 합니다.

学校法人 共立育英会

# 共立日語学院

〒113-0034 東京都文京区湯島 2-17-12 共立育英会ビル

TEL : (03) 5805-0381 FAX : (03)5684-6358

<http://www.kyoritsu.ac.jp>

mail : [info@kyoritsu.ac.jp](mailto:info@kyoritsu.ac.jp)

# 교리쯔일본어학원

## 신청서류 제출시 주의사항

### ■ 제출서류

※모든 서류는 일본어 번역이 필요합니다.

※재 신청 (부교부 및 취하 등의 이력이 있을 시)의 경우에는 서류제출 시에 반드시 알려 주십시오.

### 본인에 관한 내용

#### ① 입학원서 (본교지정양식)

- 모든 항목에서 공란이 없도록 본인이 자필로 기입해 주십시오.
- 보호자는 본국에 거주하는 분으로 해도 상관없습니다.
- 성명은 여권에 기재되어 있는 성명으로 기입해 주십시오.
- 입학원서에는 반드시 증명사진을 첨부해 주십시오. 사진 뒷면에는 성명과 국적을 꼭 기입해 주십시오.

#### ② 서약서 (본교지정양식)

#### ③ 최종출신학교 졸업증서 또는 졸업증명서 (졸업예정증명서)

- 최종학력 해당학교의 졸업증명서 또는 졸업증서 원본을 제출해 주십시오.
- 고등교육기관 (대학원, 대학, 전문대, 단기직업대학, 성인고등교육기관 등) 재학중인 분은 재학중인 학교의 증명서 (재학, 휴학, 퇴학) 외에 고교 졸업증명서도 제출해 주십시오.

#### ④ 최종출신학교 성적표

- 해당 교육기관이 증명하는 성적증명서

#### ⑤ 사진 (증명사진) 5매

- 3개월이내 촬영한 사진 (가로 3cm×세로 4cm) 으로 상반신, 정면, 탈모, 무배경 엄수 사진 뒷면에는 성명 및 국적을 기입해 주십시오.

#### ⑥ 이력서 (입국관리국 지정양식)

- 모든 항목에 공란이 없도록 본인이 자필로 기입해 주십시오. 또한, 기입할 내용이 없는 경우에는 반드시 「なし」 이라고 기입해 주십시오.
- 소재지, 주소는 생략하지 말고 상세히 기입해 주십시오.  
(○○도, ○○市, ○○구, ○○동, ○○번지(호)까지 정확하게 기입해 주십시오.)
- 학력란의 학교명, 입학, 졸업년월은, 졸업증명서 등의 공적인 서류와 일치해야 함.  
기간공백이 없도록 재수(무직)기간, 병역기간에 대해서도 기입해 주십시오.
- 수학신청은 최저 12년간의 수학기간이 필요합니다. 동경입국관리소에서는 기본적으로 초등학교는 만 6세에 입학하고, 수학기간은 6년간, 중학교는 3년간, 고교는 3년간을 수학심사기준으로 하여 신청서류를 심사하고 있습니다. 신청인이 초등학교에 5세에

입학하는 등의 조기입학, 또는 7, 8, 9 세에 입학한 경우 등은 반드시 해당 초등학교에서 입학연령증명서, 수학기간증명서를 교부 받아 제출해 주십시오.

- 졸업 후 경력에 대해서도 기입누락기간이 없도록 기입해 주십시오.무엇을 했었는지 불명확한 기간이 3 개월 이상 있으면 「경력미신고」로 취급되어 유학이 허가되지 않는 경우가 있습니다.
- 「유학이유」는 서류신청에 있어 중요한 판정기준이 되기 때문에 일본유학의 목적, 일본어 공부를 왜 하고 싶은지 일본어 공부를 해서 신청자 자신이 어떻게 활용하고 장래에 무엇을 하고싶은 것인지를 분명하게 기입해 주십시오. (기입란이 부족한 경우에는 별지에 기입하여 첨부해 주십시오.)

#### ⑦ 여권 사본

- 여권을 가지고 있는 분은 기재되어 있는 부분 전부를 복사하여 제출해 주십시오.

#### ⑧ 신청인의 가족구성을 입증하는 서류 (가족전원이 등재된 호적등본 사본 등)

- 주민등록표(가족관계 기재)나 그에 준하는 증명서

#### ⑨ 일본어 학습이력 증명서 및 일본어 능력시험 N5 이상의 일본어능력을 증명 할 수 있는 자료 (수험자만 해당)

- 일본어교육기관의 증명서 (수료증명서, 출석·성적증명서 등으로 총 수업시간, 신청인이 수업에 출석한 실제학습시간이 기재되어 있는 것) 를 제출해 주십시오.
- 일본어능력시험 N5 이상에 합격한 분은 그에 관련된 증명서류를 제출해 주십시오.  
원서제출 시까지 N5 이상 합격을 위해 노력해 주십시오. (J.TEST、NAT-TEST、BJT・JLRT、STBJ、TOPJ、GNK 可)

#### ⑩ 재직증명서 (현재 재직중인 분)

※ 최종학력 학교 졸업 후 5년 이상 경과 하신 분은 일본어를 배우는 목적, 일본어 교육기관 졸업 후 진로 등을 구체적으로 기재한 문서 제출이 필요합니다.

### 경비지변자에 관한 내용

#### ⑪ 경비지변서 ※번역본(일어 또는 영어)필요

- 경비지변을 하게 된 경위, 구체적인 지원금액 등 소정의 금액을 경비지변서에 기입하십시오.
- 경비지변자가 2명일 경우 경비지변서도 2명 모두 각각 작성해 주십시오.

#### ⑫ 경비지변자와 신청인의 관계를 입증하는 서류 (호적등본 등)

- 신청인 본인과 경비지변자와의 관계를 입증하는 증명서
- 학력 및 직업이 현재 본인의 상황과 일치할 것

#### ⑬ 경비지변자의 예금잔액증명서

- 은행 (금융기관) 증명서 원본 (계좌번호가 기재되어 있을 것)
- 잔액은 경비지변자가 기입한 매월부담금액에 예정취학월수를 곱한 금액보다 많아야 합니다.

#### ⑭ 예금통장 사본 등 자금형성과 관련한 경위설명이 가능한 자료

- ⑬에 기재된 예금잔액의 예금된 경위를 알 수 있는 서류. 경비지변자의 예금통장 복사본은 3년분이 있는 것이 바람직합니다. 예금통장 사본은 입출금이 기재된 페이지뿐만 아니라

예금자명, 금융기관명 (통장발행 지정명, 계좌번호 또는 통장번호가 기재된 페이지도 반드시 제출해 주십시오.

- 년 수입에 비해 고액 입금내역이 있는 경우, 별도로 입금경위를 증명 또는 설명하는 서류가 필요합니다.
- 예금통장이 없는 경비지변자는 그 이유를 설명할수 있는 문서를 제출해 주십시오.(서명기입)

#### ⑯재직증명서, 법인 등기부 등본, 영업허가서 등

- 경비지변자가 기업에 근무하고 있는 경우 : 재직 증명서
- 경비지변자가 기업 등의 임원인 경우 : 법인등기부등본 등
- 경비지변자가 개인 사업자인 경우 : 영어허가서 등

#### 《경비지변자가 일본 이외의 지역에 거주하는 경우》

##### ⑰경비지변자의 가족임을 증명할 수 있는 서류

경비지변자 가족전원의 주민등록 등본 복사 등

##### ⑱수입증명서

- 경비지변자가 기업등에 근무하는 경우, 과거 3년분을 제출함.

##### ⑲납세증명서

- 경비지변자가 개인사업자인 경우, 과거 3년분을 제출함.

#### 《경비지변자가 일본에 거주하는 경우》

##### ⑲경비지변자의 주민표 또는 외국인등록원표기재사항증명서

- 동일세대 전원이 기재되어 있어야 함.
- 외국국적의 경우는, 외국인원표기재사항증명서 (가족전원이 기재되어 있어야 함)。

##### ⑳경비지변자의 납세증명서 (소득과세증명서)

- 시/구/동장이 발행하는 총소득금액 기재된 경비지변자의 소득과세증명서.  
그 외 납세사실을 증명할 수 있는 서류 (과거 3년 분)

#### 그 외 경비지변

##### ㉑장학금

- 지급기간과 금액이 명시된 장학금지급에 관한 증명서

※장학금이 생활비 지변 및 학비의 일부에 해당하는 경우에는 장학금으로 지변 하지 않는 경비에 대한 경비지변자 서류 일식이 필요합니다.

#### ■ 작성 시 주의할 점

- ①모든 서류는 작성일, 발행일로부터 6개월 이내의 것이어야 함. (일본국내발행의 경우에는 3개월 이내에 발행된 것)
- ②인감은 모두 등록인감 (실인) 을 사용할 것
- ③제출된 서류는 졸업증서 원본, 수료증서 원본을 제외하고 일체 반환되지 않는 점 양해바람.
- ④일본어 이외의 서류에는 일본어 번역본을 첨부할 것. 원서, 이력서는 일본어, 중국어 외에는 영어로 기입하여 주십시오.
- ⑤호적등본, 예금증서, 예금통장, 영업허가서 등의 사본을 첨부할 경우 A 4 사이즈로 통일하여 주십시오. 번역본, 코멘트 등이 있을 경우에는, 별지에 기재하여 주십시오. 제출할 사본은 원본을 직접 복사한 것 (즉, 1 차 복사본) 에 한정합니다. 양면복사 등은 하지 말아 주십시오.

복사물 여백에는 사본을 작성한 일자, 작성자 성명 및 신청자와의 관계를 기재부탁 드립니다.  
반복해서 복사했다거나 사본 작성자가 불명확한 경우에는 위 변조 문서로 의심할 수 있으니  
주의해 주십시오.

⑥호적등본, 예금통장 사본은 복사농도가 낮아서 글씨를 읽을 수 없는 경우가 많습니다.

따라서, 사본은 가능한 한 기재사항이 선명히 보이도록 복사하여 제출해 주십시오.

(ex) 예금통장의 경우, 바탕무늬를 확인할 수 있을 정도의 농도

글씨를 읽을 수 없는 부분에 대해서는 보충설명을 제출해 주십시오.

예금자명, 금융기관명(통장발행지점명), 계좌번호, 통장번호 등 주요사항 기재부분과 은행인 등  
이 판독 불가능할 경우에는 입증자료로 인정되지 않을 수도 있으니 주의해 주십시오.

⑦ 모든 서류에는 일본어 번역을 첨부하십시오. 영어번역본을 제출하시는 경우가 있습니다만,  
당국으로부터 가능한 한 일본어 번역으로 제출하라는 의뢰가 있었습니다.

⑧ 신청 서류 도착 마감일이 지나 도착한 서류는 신청 불가능 한 경우가 있기 때문에 주의  
해주십시오. 반드시 서류 도착 마감 시간을 지켜 주십시오.

⑨ 신청 서류 도착 마감일까지 제출 해야 하는 서류를 모두 구비하여 빠짐없이 송부 바랍니다.  
서류의 미비가 있을 때는 신청이 불가능 할 수 있습니다.

● 신청인과 경비지변자는 유학에 관한 모든 내용 및 신청에 관한 서류의 내용을 확실히  
이해하도록 하여 주십시오