

## 通过中介机构报名

请直接向各地海外代理处咨询。

※海外代理处名单。

<http://www.abk.ac.jp/中文-简体字/报名/海外代理店/>

## 网上报名



①请于本校主页进行网上报名。

<http://www.abk.ac.jp/中文-简体字/报名/网上报名/>



校方将会对完成网络报名者发送入学申请表(EXCEL版)。



②请如实、完整地填写入学申请表，并发送至 [info@abk.ac.jp](mailto:info@abk.ac.jp)。

校方进行资料审查后将予以信息反馈。



③打印该表，由申请者亲笔签字并填写日期。



④请将所需要材料全部邮寄至本校。

※请确保于受理期限内本校能收到相关材料。



校方会在收到申请资料后将发送《收取确认邮件》。  
若您寄出资料后两个星期仍未收到确认邮件，请尽快与本校取得联系。

※关于报名流程有任何不明或疑问，请及时联络本校。

## 流程图



学校法人ABK学馆

# ABK学馆日本語学校

## ABK COLLEGE

〒113-0021 东京都文京区本驹込2-12-12  
TEL: +81-3-6912-0756(可使用中文) FAX: +81-3-6912-0757  
E-mail: info@abk.ac.jp URL: www.abk.ac.jp

振込先(汇款银行:瑞穗银行 本郷支店 银行地址  
普通預金口座(汇款账户:075-2908788 东京都文京区本郷3-34-3  
口座名義(账户持有人:学校法人ABK学馆  
银行国际代码(Swift Code): MHCBJPJT TEL: +81-3-3812-3261



# 招生简介

2024年度～



学校法人 ABK学館 **ABK学館日本語学校**

## 报名资格

- 在日本境外完成12年以上学校教育或中等教育（Form5等）者，以及预计完成者。
- 如希望进入大学或专门学校者，则必须符合在大学或专门学校入学时年满18岁之条件。
- 如希望进入大学院者，则必须符合在大学院入学时年满22岁之条件。
- 如希望1月入学（一年3个月课程）者，报名时需具备与日本語能力考试N5程度相当的日语能力。

## 报名受理时间

- |                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| ●4月入学(一年课程·二年课程) | 入学前一年的9月1日～10月31日       |
| ●7月入学(一年9个月课程)   | 入学前一年的12月10日～入学当年的2月10日 |
| ●10月入学(一年半课程)    | 入学当年的3月1日～4月28日         |
| ●1月入学(一年3个月课程)   | 入学前一年的6月10日～8月10日       |

※报名者人数众多时，亦有可能提前截止。※1月入学课程，如果到达定额人数，将有可能不接受报名。

## 报名提交材料

请于报名受理期间内，提交第3页中所明确的「报名者本人相关材料」、「生活费·学费等的支付能力证明材料」。入学申请表请向本校海外代理处索取，或请于本校主页进行网上报名校方会对完成网上报名这将发送入学申请表(EXCEL版)，如无法使用EXCEL版表格时，请及时与学校取得联系。若为非日、英文文本需提供日文翻译件。

## 报名流程

详见第4页。

## 入学检定费

20,000日元。

报名时支付(信用卡付款和银行汇款均可)。支付方式请参照本校网页「付款」栏

(<http://www.abk.ac.jp/中文-简体字/付款/>)报名受理期间未支付入学检定费、或已支付但未到款者，将视作取消报名。汇款时所需手续费由汇款人负担。一旦缴纳入学检定费，不论任何理由均不予以退还。

## 注意事项

受理报名材料后，将发行受付番号(即受理编号)，此后的所有联络请务必以本人姓名及受理编号进行。

# 入学审查

## 审查方法

根据所提交材料进行审查。视情况亦有面试安排。

## 入学审查结果通知

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ●4月入学<br>前一年的11月下旬，以E-mail方式通知。 | ●7月入学<br>当年的3月下旬，以E-mail方式通知。  |
| ●10月入学<br>当年的6月中旬，以E-mail方式通知。  | ●1月入学<br>前一年的9月下旬，以E-mail方式通知。 |

## 入学金

100,000日元

入学审查合格者，需在指定期限内，以报名者本人名义(需注明受理编号)将入学金汇入指定账户(信用卡付款和银行汇款均可)。支付方式请参照本校网页「付款」栏(<http://www.abk.ac.jp/中文-简体字/付款/>)  
汇款时所需手续费由报名者负担。

逾期仍未支付入学金、或已支付但未到款者，将被视为自动放弃，提交至入国管理局的申请也会被撤回。  
已缴纳的入学金，除无法取得在留资格认定证明书外概不退还。

## 在留资格认定证明书交付申请

经本校入学审查合格的申请者，由本校向东京入国管理局提交「在留资格认定证明书」的交付申请。此证明书与本校发行的入学许可书是在取得来日签证时所必须具备的材料。

# 学 费

## 学费

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ●4月入学·10月入学···320,000日元（半年） | ●7月入学·1月入学···480,000日元（9个月） |
|-----------------------------|-----------------------------|

学费内含教材费、设施费、课外活动费、保险费(包括意外伤害保险)。

缴纳第一笔学费时请按照上記缴纳方式缴纳，之后学费将于每半年缴纳一次，每次320,000日元。

接到在留资格认定证明书交付通知者须于指定期限内将学费汇至指定的银行账户。支付方式请参照本校网页「付款」栏(<http://www.abk.ac.jp/中文-简体字/付款/>)。汇款时所需手续费由汇款者负担。逾期仍未支付的、或已支付却未到款时，将视为自动放弃、并取消入学许可。

关于学费退还详见第三页。

# 报名提交材料

标注\*的相关资料请向本校海外代理处索取，或请于本校主页进行网上报名。

## 报名者本人相关材料 (1~9为所有人必须提交材料)

- 1 报名申请表\*
- 2 就学理由书\*  
请用中文或者英语填写
- 3 留学同意书\*
- 4 调查表\*
- 5 高中或大学的毕业证书或毕业预定证明书  
复印件不可。盖有可证明复印件内容属实的印章等时，证书复印件亦可。  
如仍在读，须提交明确记载毕业预定日期的毕业预定证明书；毕业后，及时提交毕业证书。  
最终学历为中途退学时，须提交在读证明书或退学证明书。
- 6 高中或大学的各学期成绩证明书。  
复印件不可。盖有可证明复印件内容属实的印章等时，复印件亦可。参加过国家统一考试者，请一并附上成绩单复印件。
- 7 护照的复印件  
持有护照者请提交护照复印件。曾出入过日本者，须一并提交盖有出入国印章页面的复印件。
- 8 照片4张  
4cm×3cm、正面、上半身、最近3个月以内拍摄的照片。  
请在反面写上国籍与姓名。
- 9 健康诊断书\*  
使用本校指定表格，由医生填写并签名。
- 10 日语能力试验成绩结果复印件 (只限持有者)  
※以下为部分人员需提交资料
- 11 在日本时所在学校开具的出席证明书和成绩证明书  
于日本有就学·留学经历者需提交。
- 12 居住于日本国内的亲属的在留卡复印件(正反两面)，或住民票  
只限有在日亲属者提交。

## 生活费·学费等的支付能力证明材料(符合A·B·C当中任意一项者)

### A:由居住在日本国以外的亲属支付生活费和学费等时

- 1 经费支付书\*  
由经费支付人亲笔填写日期及署名。生活费栏请填写作为生活费预计每月平均汇款的金额。
- 2 支付人存款证明  
必须明确记载有金额、日期，并有银行财务负责人的签名盖章。  
公司名义的证明书无效。
- 3 支付人在职证明(以下a或b)  
a.支付人为公司等在职员工时，提交由公司开具的在职证明书。  
b.支付人为公司经营者·个体经营者时，提交登记簿副本·营业执照等记载有支付人姓名及公司名的材料。
- 4 可证明支付人与报名者亲属关系的证明书  
户口簿或出生证明书等可证明支付人与报名者关系的材料。
- 5 支付人年收入证明  
记载有支付人个人年收入金额的完税证明或由公司开具的相关证明书(须明确记载支付人个人年收入金额)。

### B:由居住在日本的亲属支付生活费和学费时

- 1 经费支付书\*  
由经费支付人亲笔填写日期及署名。生活费栏请填写作为生活费预计每月平均汇款的金额。
- 2 支付人存款证明
- 3 住民票  
须记载有家庭全员信息。
- 4 可证明支付人与报名者亲属关系的证明书  
户口簿或出生证明书等可证明支付人与报名者关系的材料。
- 5 支付人在职证明(以下a或b或c)  
a.支付人为公司等在职员工时，提交由公司开具的在职证明书。  
b.支付人为公司经营者时，提交公司的登记簿副本与在职证明书。  
c.支付人为个体经营者时，提交有税务署受理印的“纳税申报书”(日后返还)及自行作成的在职证明书。
- 6 支付人年收入证明  
由市区村镇政府发行的课税证明书(记载有年度收入金额)。

### C:由报名者本人支付时

- 1 经费支付书\*  
由报名者本人亲笔填写日期及署名。生活费栏请填写每月预计准备的生活费金额。
- 2 支付人存款证明  
必须明确记载有金额、日期，并有银行财务负责人的签名盖章。
- 3 报名者本人的在职证明
- 4 报名者本人的年收入证明  
记载有报名者个人年收入金额的纳税证明书，或由公司开具的相关证明书(须明确记载报名者个人年收入金额)。(一部分的国籍者可免于提交)

## 其他注意事项

**无效材料:**入学报名表等日后亦将提交至东京入国管理局，因此以下材料将被视为无效。相关材料的发行日(或填写日)距至东京入国管理局提交日超过三个月以上；入国管理局提交时间：4月生为前一年11月中旬；7月生为前一年3月中旬；10月生为前一年6月上旬；1月生为前一年9月中旬。无发行日，发行者署名，使用修正液涂改。

**无法取得认定证明书时:**经东京入国管理局审查，也有结果被判定为无法取得在留资格证明书的情况。这种情况下即无法按预定日程来日。接到「认定证明书不交付通知」时，应通知学校是否继续申请下学期的入学(报名费·入学学金无需再次支付)、还是就此取消入学。如取消入学，可退还入学金，在指定表格上填写汇款所需的银行账号等信息后寄到本校。

## 关于学费的返还

一旦缴纳的学费均不予以退还。但如符合下述情况之一者，由本人提出申请，在办理相关手续后校方判断是否可退还学费。

(1)无法取得签证，将退款手续所需的「入学许可书」、「退款请求书」、「护照复印件」全部提交至学校者。(2)入学式前，自行提出取消入学者，在来日前将退款手续所需的「在留资格认定证明书」或「签证无效手续办理完毕的护照复印件」、「入学许可书」、「入学辞退理由书」、「退款请求书」全部提交至学校者。