



## 募集要項



## コース案内

コース	入学期	入学願書締切	在留資格認定申請	在留資格認定交付時期
進学1年コース	4月期	前年10月下旬	前年11月下旬	同年2月下旬
進学2年コース	4月期	前年10月下旬	前年11月下旬	同年2月下旬
進学1年6ヶ月コース	10月期	同年4月下旬	同年6月上旬	同年8月下旬

### 授業時間【1授業50分】

午前クラス【月曜日～金曜日】		午後クラス【月曜日～金曜日】	
1	9:00～9:50	1	13:10～14:00
2	9:55～10:45	2	14:05～14:55
	休憩《10分》		休憩《10分》
3	10:55～11:45	3	15:05～15:55
4	11:50～12:40	4	16:00～16:50

## 出願資格

1. 外国籍を有し、出願時点で満18歳に達している方
2. 日本における12年間の学校教育に相当する教育課程を修了した方
3. 留学期間中の経費支弁能力がある方
4. 留学目的や目標の意志を明確に持っている方
5. 各コース別出願資格(日本語能力)
  - ☆ 進学1年コース《4月入学》  
出願時に日本語能力試験N4相当以上の試験に合格し、入学までに日本語能力試験N3相当以上の日本語能力を保持していること
  - ☆ 進学2年コース《4月入学》  
出願時に日本語教育機関等で150時間以上の日本語学習を終了している、または日本語能力試験N5相当以上の日本語能力を保持していること
  - ☆ 進学1年6ヶ月コース《10月入学》  
出願時に日本語能力試験N4相当以上の試験に合格していること

## 入学までの流れ

1	入学願書提出	願書の準備は次項の《出願書類》リストをご参照ください。
2	入学選考	書類審査後、筆記試験と面接試験により選考いたします。 審査終了後、文書で結果を学校に通知いたします。
3	在留資格認定申請	提出された出願書類を添えて本校より出入国在留管理局に「在留資格認定証明書交付申請」を行います。

4	在留資格認定交付	在留資格認定の結果については本校から学校に通知いたします。
5	学費納付	在留資格認定証明書を交付された方の学費請求書を学校に送ります。 期日内に指定の銀行口座へご入金願います。
6	入学・入国に係る書類を送付	学費納入確認後に在留資格認定証明書や入学までのご案内・入国に関する留意事項などを国際郵便で郵送します。
7	査証申請	上記6の書類が届きましたら、日本大使館または日本領事館にて日本入国のための「査証」を申請してください。
8	航空券購入	航空券を購入した場合、到着便・到着時間が記載された E-チケットの画像を E-mail にてご送付ください。
9	入国	入学案内通りに入国してください。入国後については本校職員がサポートさせていただきます。

## 出願書類

### 【注意事項】

- ◇ 書類は証書を除き、出入国在留管理局申請日より3ヶ月以内に発行されたもので原本のみ有効です。(証書とは1回しか発行されないものことです。)
- ◇ 書類が日本語以外の言語で書かれている場合は、必ず日本語訳を添付してください。
- ◇ 出入国在留管理局へ提出した書類は証書を除き返却されないのをご注意ください。返却を望まれるときは、出願時に本校にお申し出ください。
- ◇ 提出される書類は空欄(未記入)や洩れのないよう、全てご記入ください。
- ◇ 署名は本人が自筆でボールペンにて記入してください。また、全ての書類において修正液などはご使用できません。
- ◇ 過去に留学、就労、技能実習など、在留資格認定証明書の申請経験のある方は必ず出願時にお知らせください。
- ◇ 原本類の送付には、FEDEX・DHL・OCS・EMS などの国際宅急便をご使用の上、追跡番号をご連絡ください。

申請者本人が準備する書類		詳細
1	入学願書 (本校指定様式)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 氏名はパスポートに記載された氏名をご記入ください。</li> <li>➢ 学歴や職歴に空白の期間が6ヶ月以上ある場合は理由書を別紙で作成してください。</li> </ul>
2	留学理由書 (本校指定様式)	<p>自己紹介や留学のきっかけ、目的など。</p> <p>※留学理由書は審査結果に影響するので大変重要です。</p> <p>●日本語の翻訳文が必要</p>
3	証明写真 5 枚 (4 cm×3 cm)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 直近 3 ヶ月以内に撮影されたものを提出してください。</li> <li>➢ 写真裏面に名前を記入してください。</li> <li>➢ 鮮明で無帽・無背景・正面向き。(カラーコピー不可)</li> </ul>

4	誓約書 (本校指定様式)	内容をよく理解した上で本人が自筆でご署名ください。
5	身元保証書 (本校指定様式)	内容をよく理解した上でご両親もしくは経費支弁者が自筆でご署名ください。
6	健康状況に関する申告書 (本校指定様式)	健康状況について本人ができるだけ詳しくご記入ください。
7	パスポート【コピー】	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 未取得者は身分証など公的機関が発行した書類の原本を提出してください。</li> <li>➢ 日本への出入国歴がある方は、出入国記録の記載がある全ページのコピーもご用意ください。</li> <li>➢ 在留カードをお持ちの方は、在留カードのコピーも提出してください。</li> </ul>
8	最終学歴卒業証明書 【原本】	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 最終学歴の卒業証書の写しもしくは卒業証明書の原本を提出してください。</li> <li>➢ 高校3年生の場合は卒業見込証明書と中学卒業証書の原本を提出してください。</li> </ul> <p>●日本語の翻訳文が必要</p>
9	在学(休学)証明書【原本】	<p>該当者はその原本を提出してください。</p> <p>●日本語の翻訳文が必要</p>
10	最終学歴の成績証明書 【原本】	<p>最終学歴の在学中すべての成績が記載されているものの原本を提出してください。</p> <p>●日本語の翻訳文が必要</p>
11	日本語学習証明書 【原本】	<p>日本語学習機関において150時間以上修了した証明書の原本を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 証明書には           <ul style="list-style-type: none"> <li>①日本語学習機関の名称、住所、連絡先</li> <li>②学習期間</li> <li>③既学習時間</li> <li>④出席率</li> <li>⑤履修内容</li> <li>⑥1日の学習時間</li> <li>⑦当該コースの終了目標レベル</li> <li>⑧使用教材名</li> </ul> </li> </ul> <p>等詳しく記載してください。</p> <p>●日本語の翻訳文が必要</p>
12	日本語能力試験合格証明書 【コピー】	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ JLPT、JLCTなどの日本語能力検定試験合格者は、証明書のコピーを提出してください。</li> <li>➢ NAT-TEST、JTEST、TOPJ、J-cert、PJCに合格している方の場合、日本で発行している入管提出用の証明が必要となります(有料)。</li> <li>➢ 試験運営機関のホームページで、試験結果の画面を印刷した文書は不可。</li> </ul>
13	家族関係証明書 【原本】	<p>戸籍簿、住民票等家族構成を証明する公的証明書の原本を提出してください。</p> <p>●日本語の翻訳文が必要</p>

14	在職(経歴)証明書 【原本】	就職経験のある方は今まで働いたすべての会社の在職証明書の原本を提出してください。 ●日本語の翻訳文が必要
15	経費支弁書 (本校指定様式)	経費支弁者が本人、又は両親以外の場合は、申請人の両親に代わり経費支弁を受諾した経緯をご説明ください。 ●日本語の翻訳文が必要
16	経費支弁者と申請人関係を立証する資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 親子関係や親族関係等、公的機関が立証した証明書の原本(例:出生証明書または親族関係公証書)</li> <li>➢ 戸籍簿の場合は、世帯の住所及び世帯全員の身分事項や職業等が記載されているページのコピーを提出してください。</li> </ul> ●日本語の翻訳文が必要
17	預金残高証明書 【原本】	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 経費支弁者の名義で、発行日が3ヶ月以内の原本を提出してください。</li> </ul> ●日本語の翻訳文が必要
18	資産形成説明書 (任意用式)	どのように資金(預金)を形成したかの説明書を提出してください。 ●日本語の翻訳文が必要
19	資産形成経緯証明書 【コピー】	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 預金残高証明書に記載された資金の形成過程を立証する資料として、過去1年分の預貯金通帳コピーや入出金明細書の原本をご提出してください。</li> <li>➢ 預貯金通帳は、取引内容(取引日付や取引金額及び残高)、口座名義人、金融機関名、預貯金口座番号等記載されているか、ご確認ください。</li> <li>➢ 入出金明細書においては特筆すべき履歴や補足すべき事項があれば、理由書(任意用式)にてご説明ください。</li> <li>➢ 1年未満の入出金明細書の場合は、審査書類として扱わない場合があります。</li> </ul> ●日本語の翻訳文が必要
20	職業証明書 【原本】	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 会社員の場合、勤務先または公的機関から発行された在職証明書の原本をご提出ください。</li> <li>➢ 在職証明書には、名称及び住所や連絡先、在職期間、職務内容、職位などをご記入の上、担当者署名及び捺印、発行日が記載されているものを提出してください。</li> <li>➢ 事業を営んでいる場合は、営業許可書や事業登録証明書など証明書のコピーをご提出ください。(自営業者や農業従事者等)</li> </ul> ●日本語の翻訳文が必要
21	収入証明書 【原本】	政府機関が発行する過去1年分の収入証明書の原本を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 政府機関が発行する過去1年分の収入額を明記した納税証明書(原本)でも代用可能。</li> </ul> ●日本語の翻訳文が必要

## 学生寮について

本校へ入学される学生は特別な事情がない限り、入学後 6 ヶ月は学校が用意する学生寮に入居していただきます。その後、6ヶ月ごとの更新契約となり、当校を卒業するまで居住していただくことも可能です。(更新手続きは更新日の 2 ヶ月前までとなります。寮費のお支払いは 3 ヶ月分ごととなります。)

また、学生寮を利用される学生については福岡空港まで当校職員がお迎えに上がります。

学生寮は下記の 3 タイプからお選びください。

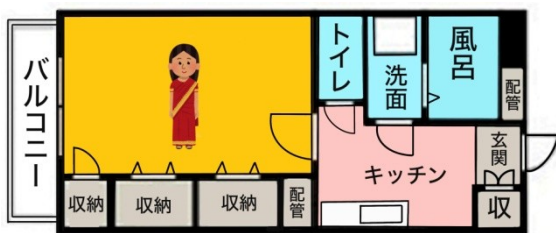
寮費 / タイプ	A(1K1名)	B(2DK2名シェア)	C(2DK~3DK 4名~6名シェア)
1ヶ月	46,000 円	35,000 円	20,000 円
3ヶ月	138,000 円	105,000 円	60,000 円
6ヶ月	276,000 円	210,000 円	120,000 円

設備 (全室 Wi-Fi 完備 インターネット無制限) エアコン完備、  
 ベッド(4名~6名シェアの場合、2段ベッドになります。)、布団セット、炊飯器、冷蔵庫、洗濯機、掃除機 等

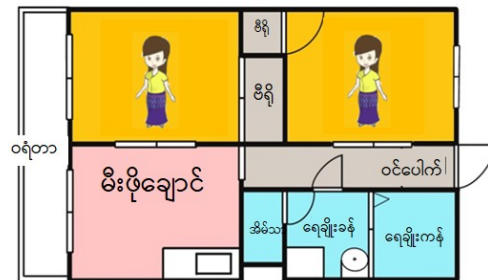
### 【注意事項】

◇ 電気・ガス・水道料金などは各自でお支払いいただくことになります。

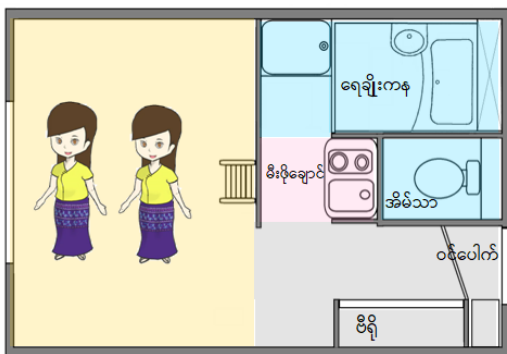
タイプ A 入居者1名



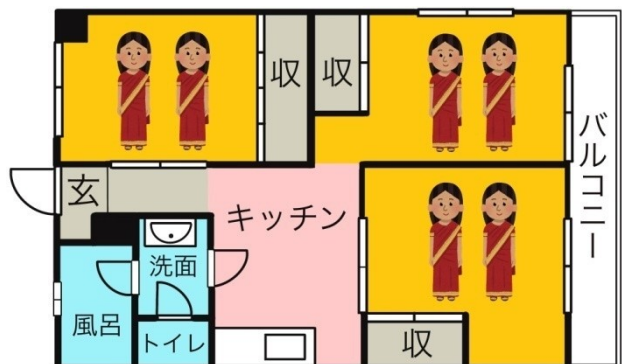
タイプ B 2ベッドルーム、2人シェア



タイプ C 1ベッドルーム、2人シェア



3ベッドルーム、6人シェア



## 費用について

### 《学 費》

#### 4月入学1年コース

納付該当期	選考料	入学金	授業料	その他	合計
1年目	20,000円	80,000円	600,000円	58,000円	758,000円
全期合計					758,000円

#### 4月入学 2年コース

納付該当期	選考料	入学金	授業料	その他	合計
1年目	20,000円	80,000円	600,000円	58,000円	758,000円
2年目 4月-9月期	-	-	300,000円	58,000円	358,000円
2年目 10月-3月期	-	-	300,000円	-	300,000円
全期合計					1,416,000円

#### 10月入学1年6ヶ月コース

納付該当期	選考料	入学金	授業料	その他	合計
1年目	20,000円	80,000円	600,000円	58,000円	758,000円
2年目 10月-3月期	-	-	300,000円	35,000円	335,000円
全期合計					1,093,000円

### 【注意事項】

- ◇ その他には教材費・課外活動費・健康診断料、留学生保険料などが含まれています。

### 《寮 費》

寮費は初回のみ入寮申し込み時に6ヶ月分を先払いしていただきます。その後は、更新手続き時に管理者が指定する日までに3ヶ月分ずつお支払いいただきます。

### 《納入方法》

納入金額は学校より各自に請求書をご送付いたします。学校が指定する銀行口座へお振込みください。

- ☆ 振込者名は必ず申請者(学生)のパスポートに記載されている名前をお願いいたします。  
(異なる場合は事前にご連絡ください。)
- ☆ 送金手数料など銀行でかかる費用はすべて申請者(学生)ご負担をお願いいたします。
- ☆ 送金手続きを完了された場合、手続き書類の控えを当校まで Email にてご送信願います。
- ☆ 送金手続き上で起きた損失やトラブルに関しては、本校では責任を負いかねますのでご了承ください。

## 返金について

生徒納付金の返金に関する規定を下記のとおりといたします

### 1. 選考料及び入学金

選考料は入学選考及び留学ビザ申請の対価であるため返金はいたしかねます。

入学金は、入学希望者への学籍確保及び受け入れ準備に係る一連の事務作業等への対価であるため、

入学の有無を問わず返金はいたしかねます。

## 2. 授業料及びその他納付金

校長は、生徒より入学辞退もしくは中途退学の申し出があった場合、提出された辞退届(退学届)に基づき返金内容を定めるものといたします。ただし、返金する場合、事務手数料(5,000円)及び振込手数料を差し引いた金額を払い戻します。

事由発生日	入学前	入学後
選考料及び入学金	0%	0%
授業料及びその他納付金	100%	返金あり(*1)

### 【注意事項】

- ◇ 表内の数字%は返金の割合を表しています。
- ◇ (\*1)中途退学(進学・帰国・在留資格変更等)が完了した日を基準に消費者契約法及び校内の返金規定に則り返金金額を算定いたします。

## 個人情報等の取扱いに関して

私共は、学生の個人情報等の取扱いについて、下記の通り誓約いたします。

### 1. 個人情報の利用目的について

本校では、入学希望者から提示された氏名、住所など、個人に関わる情報(以下、「個人情報等」といいます)を、本校入学後の各種教育サービス及び本学卒業後の進路指導、その他を提供する目的にのみ利用させていただきます。

入学希望者の承諾なく、他の目的には利用いたしません。

### 2. 個人情報の第三者提供について

本学でお預かりした個人情報等を、以下のいずれかに該当する場合を除き、第三者へ提供、取扱いを委託する事はありません。

- ① 入学希望者より事前に承諾を得た場合
- ② 本学学生に明示した利用方針に適う目的と必要な範囲において、業務委託先に対し個人情報の取扱いを委託する場合
- ③ 日本国における各種法令の定めにより提供を求められ、かつ提供が必要であると本校が認めた場合

### 3. 個人情報の開示等について

本学は、入学希望者より個人情報等の開示・変更・削除の求めがあった場合に限り、入念な本人確認の上、速やかに対応いたします。

## お問い合わせ先

エールアカデミー  
 〒839-0863  
 福岡県久留米市国分町 202-5,  
 TEL : 0942-51-2500 FAX : 0942-80-2100  
 WEB : <https://aile-ac.jp/> Email : [info@aile-ac.jp](mailto:info@aile-ac.jp)





