

にゆうがく てじゅん ほうほう 入学の手順と方法について

にほんがくせいしえんきこう

日本学生支援機構

とうきょうにほんごきょういく

東京日本語教育センター

ここには、東京日本語教育センターに入学するために必要なことが説明してあります。
出願書類を作成する前に必ずよくお読みください。

連絡先

〒169-0074 東京都新宿区北新宿3丁目22番7号 東京日本語教育センター 学生課

TEL : 03-3371-7267 (海外からの TEL : 81-3-3371-7267)

FAX : 03-5337-6693 (海外からの FAX : 81-3-5337-6693)

ホームページアドレス : <https://www.jasso.go.jp/tokyo/index.html>

メールアドレス : koumu@jasso.go.jp

成田空港からのアクセス

<バス>

空港リムジンバス「新宿駅西口」行きに乗車。「新宿駅西口」下車。JR 総武線に乗り換えて
「大久保」駅下車。徒歩 10 分

<電車>

京成スカイライナー「日暮里」駅下車。JR 山手線に乗り換えて「新宿」駅に行き、JR 総武線に
乗り換えて「大久保」駅下車。徒歩 10 分

または JR 成田エクスプレス「新宿」行きに乗車し、「新宿」駅に行き、JR 総武線に乗り換えて
「大久保」駅下車。徒歩 10 分

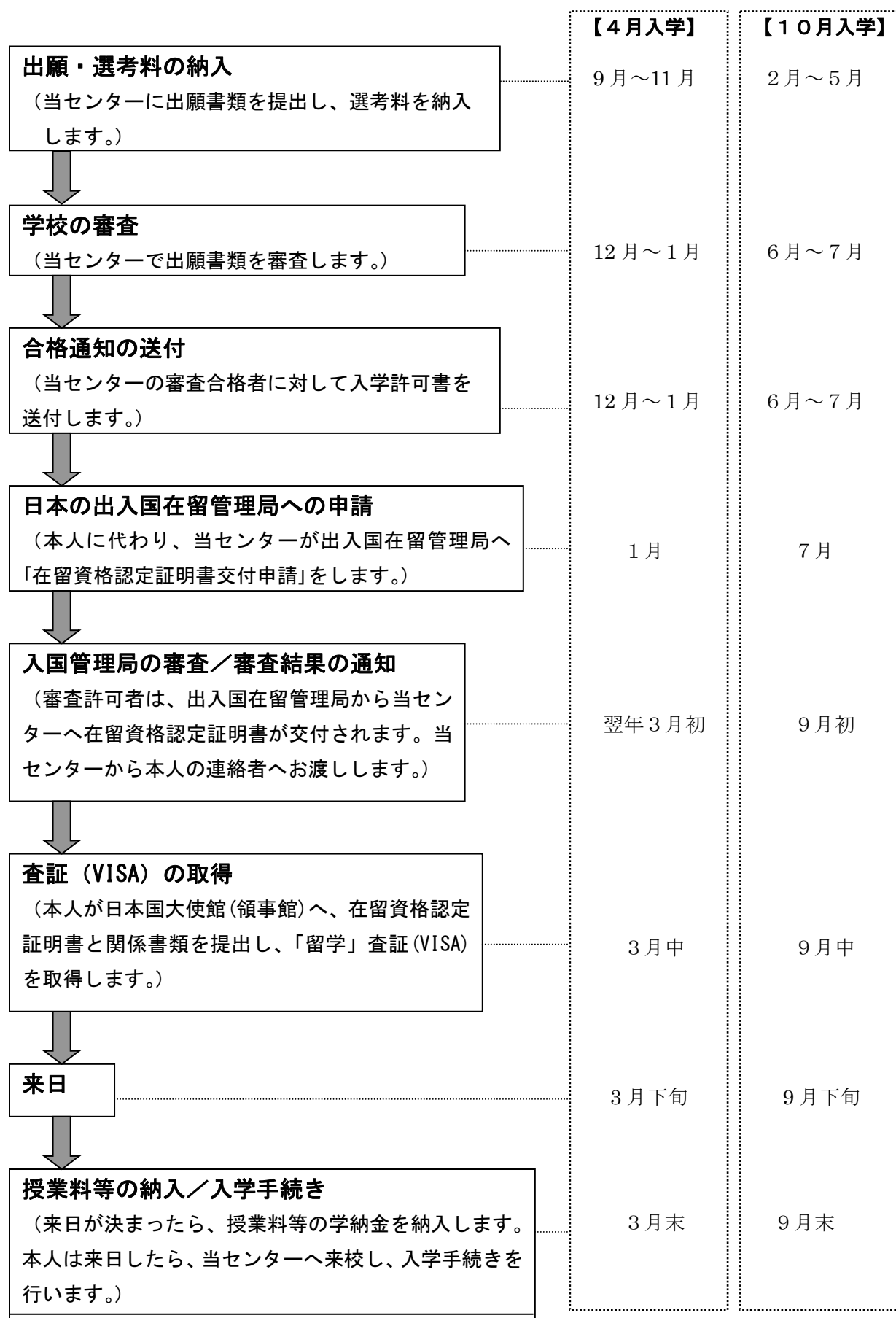
羽田空港からのアクセス

<電車>

京急空港線「品川」駅下車。JR 山手線に乗り換えて「新宿」駅に行き、JR 総武線に乗り換えて
「大久保」駅下車。徒歩 10 分

または東京モノレール「浜松町」駅下車。JR 山手線に乗り換えて「新宿」駅に行き、JR 総武線
に乗り換えて「大久保」駅下車。徒歩 10 分

出願から入学までの流れ



出願について

出願資格

日本の大学・大学院への進学を希望し、かつ外国で*学校教育における12年の課程を修了した、日本国籍を持たない者。(※その国において、日本の高校にあたる後期中等教育課程を修了した者。)

*それぞれの国の教育制度によって、後期中等教育課程までを修了しても教育年限が12年に満たない方でも、当センターの進学課程を修了することにより、日本の大学への入学資格を取得できます。(昭和56年文部省告示第153号第2号)

出願期間

入学年月の「募集要項」でご確認ください。おおむね入学年月の半年前となります。入学年月によっては期限の延期を行うことがあります。詳しくはホームページをご覧ください。電話・メールでお問い合わせください。

出願方法

日本国内在住の連絡者(代理人)の方が本人の出願書類を当センターに郵送してください。どうしても期間中に郵送できない場合は、当センターへご相談ください。書類の提出後、すみやかに指定の期日までに選考料を振込にて納入していただきます。

出願書類

別紙の「出願書類一覧」をご覧ください。「入学願書」「経費支弁書」「理由書」「健康診断書」はホームページからダウンロードできます。

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_j/jlec/tjlec/enrollment/download.html

出願に必要なその他の書類等につきましては、東京入国管理局の方針により、国・地域によって異なりますので、出願者の国籍を明記して、電子メール(koumu@jasso.go.jp)までお問い合わせください。

「出願書類一覧」には、出願書類についての注意などが詳しく載っています。よく読んで、書類を作成してください。

出願書類は、学校の審査の合格後、東京入国管理局へも提出されますので、事実と相違ないよう作成してください。間違いや提出漏れがあると、学校の審査や東京入国管理局への提出に間に合わなくなったり、東京入国管理局で許可されない等で、入学できなくなる可能性があります。

- * 内容は正確に、省略せずに記入してください。
- * 学校や会社発行の証明書は、その名称・住所・連絡先などが印刷された、その団体専用等の用紙(レターヘッド付用紙)を使用して発行されたものをご提出ください。
(その用紙が無い団体は、証明書の中に団体名称・住所・連絡先・責任者名を必ず記載してもらってください。)
- * 作成する書類は、出願前の3か月以内に作成されたものであることが必要です。
(※顔写真も出願前の3か月以内に撮影されたものが必要です。)
- * 記入した内容を訂正したいときは、新しく作成するか、その箇所に線を引き文字の上に訂正印を押してください。
- * 願書に記入した内容と、その証明書などの内容が整合しているか確認してください。

入学許可について

東京日本語教育センターの審査と入学許可書発行

提出いただいた出願書類によって、当センター選考委員会が審査を行い、可否を判定します。合格者に対して「入学許可書」を発行し、連絡者の方に郵送します。

入国管理局への申請について

出入国在留管理局への代理申請

合格者（入学許可者）については、本人が居住国で留学査証(VISA)を取得するために、まず、当センターが本人に代わり、東京出入国在留管理局へ「在留資格認定証明書交付申請」を行います。

出入国在留管理局の審査

東京出入国在留管理局が審査をし、その結果、許可の場合は「在留資格認定証明書」が発行されます。当センターがそれを受け取り、連絡者の方へ送付します。

査証(VISA)の申請について

自国での査証(VISA)の取得

本人は、受け取った「在留資格認定証明書」とパスポート、入学許可書および他の必要書類を、日本国大使館（または領事館）へ提出し、「留学査証(VISA)」の申請をします。

国によっては、大使館（領事館）から本人へ、申請した内容についての確認インタビューがあるかもしれません。当センターへ提出した内容を忘れないよう注意してください。

来 日

授業料等の納入と来日及び入学手続き

日本国大使館（または日本国領事館）で、正式な「留学査証(VISA)」が発給されてからその査証で来日してください。来日日程が決まったとき、または来日後に、授業料等の学納金を当センターへ振込にて納入していただきます。

①学費納入の銀行の領収書②入学許可書③パスポート④在留カード(入国時に空港の入国審査の際に手渡される)を持って、指定の期間に当センターへ来校し、入学手続きを行います。

入学式（予定）を全員で行いますので、来日が遅れないようにしてください。また、理由があり来日が遅れる場合は、必ず事前に当センターへご連絡ください。

その他

連絡者とは

学生本人（申請者）に代わる、日本国内在住の代理人のことで

本人及び経費支弁者が外国在住の場合、出願や入学手続きなどを円滑に行うため、日本国内在住の代理人を決めていただき、その方に「連絡者」として、本人と当センターとの諸連絡や本人来日時のお世話などをお願いしています。

経費支弁者とは

学生本人の学費及び生活費を支払う人のことで

経費支弁者は、本人との関係が密であり、経費支弁に至る合理的関係が証明できる人でなければなりません。ですので、通常は、本人の親が経費支弁者になることが適当です。

経費支弁者が本人の親でない場合（おじ、おば等）は、なぜ親でない人が経費支弁をするのか、具体的で納得できる説明と、その立証書類が必要です。

在留資格認定証明書とは

当センターの学生として来日・入学するには、*留学査証(VISA)が必要です。

留学査証(VISA)を取得するためには、先に、東京入国管理局から「留学」の「在留資格認定証明書」をもらわなければなりません。

これは、本人に代わり、当センターが東京出入国在留管理局へ代理申請をします。その審査が許可となれば留学の「在留資格認定証明書」が東京出入国在留管理局から発行されます。それを当センターから連絡者を通じて本人へ送付し、本人は日本国大使館（または領事館）へ提出し、留学査証(VISA)の発給を受けることとなります。

(*「家族滞在」「定住者」「日本人の配偶者等」など長期の在留資格をすでに持っている方は、「国内応募」という方法により出願できます。詳しくは当センターへお問い合わせください。)



日本留学ガイドブック "Student Guide to Japan" -JASSO

Student Guide to Japan は、日本への留学の基礎知識を盛り込んだ、すべての留学希望者必読の冊子です。下記のホームページからご覧いただけます。

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_j/sgtj.html