

入学申请文件(中国)

2015/2/1

学期	学校文件 受理日期	入国管理局 提交截止日期	入国管理局 审查结果通知	赴日指定时间	备注					
春(4月)	7月~10月中旬	2014/12/3	2015/2/27	2015/4/1左右						
夏(7月)	1月~2月下旬	2015/3/10	2015/5/21	2015/7/1左右	高中应届毕业生须要N5以上程度					
秋(10月)	2月~4月下旬	2015/6/3	2015/8/20	2015/10/1左右						
冬(1月)	6月~7月下旬	2015/9/6	2015/11/12	2016/1/6左右	限于N3以上程度					
1、可提交认证(高等教育学历认证报告, 高考成绩认证等)或日语考试(能力考试, J-test等)合格证(认定书)的学生。										
认证 *请提交(申请)(1)~(3)内 至少一个										
学历为大学(专)	(1)「学历认证报告」 A或B都可→申请单位:A「中国高等学校学生信息咨询职业指导中心」 *中文认证即可。 (教育部学历认定中心:电话010-6891-4154) 中国高等学校学生信息咨询网(http://www.chsi.com.cn/xlcx/)→学历认证 申请单位B:「教育部学位与研究生教育发展中心」									
学历为普通高中	(2)「高考成绩认证」→申请单位:「教育部学位与研究生教育发展中心」。*只有英文认证。 「教育部学位与研究生教育发展中心」(http://www.cdgdc.edu.cn/)→认证咨询 *在北京的认证中心直接邮寄本校。请仔细阅读网页的申请说明。请选择国际快递。 *填写认证申请表时请注意 第3项「认证报告寄送信息」 地址1栏必须填写(选择) 机构代码:A123 接受机构: ミツミネキヤリアカデミー日本語コース 邮寄内容:认证报告 投送方式:H EMS国际快递 *高考成绩原则上需要6成(如:450/750 380/630)或3本合格线以上成绩。									
中专	(3)「会考合格证认证」无法提交(1)或(2)的认证的学生请提交会考认证。 *虽然参加高考但成绩在不到上述数字或没参加高考的学生必须要申请。									
有效日语考试及分数等										
(无法提交高等教育毕业证的学生, (原则上)必须要有如下证书)										
①日语能力考试(N5以上), ②BJT(J 4 以上), ③J-TEST(F级以上或AD级500/1000, EF级250/500以上), ④NAT考试(5级以上), ⑤STBJ(350分以上), ⑥TOPJ(初级A以上), ⑦GNK(准中级以上)										
2、须具有高中毕业(12年)以上的学历者。 3、未婚 4、健康										
5、年龄限制:高中毕业→22岁以下 大学(专)毕业→26岁以下。(最后学历学校毕业后5年内)										
6、家庭经济情况良好, 可以交纳1年学费, 赴日后随时能汇生活费的学生。										
7、绝对能遵守日本法律(赴日3个月内不准打工、不能超过学生合法打工时间, 不准做色情行业工作等)及学校规则。										
8、性格开朗, 善于交友(不限国籍、地区)。 9、英语学历3年以上(要升学者)										
10、1年~2年的上学期间内, 在本校用功读书后打算升学者。										
11、赴日3个月后半工半读的情况下, 可维持90%以上的出席率。										
【在日本直接申请】→本校在学、毕业的优秀学生介绍的亲戚或朋友方可直接申请。										
*优秀学生: 获得学校奖学金、考上国立、私立名牌大学、出席率接近100%等。										
申 请 方 法	1、本校指定的专用「面试申请表」填写后与如下材料一并发E-MAIL至本校。(尽量)									
	①高中及最高学历毕业证书复印件。 ②日语能力合格证(认定书)或成绩单。 B. 普高毕业学历→高考成绩单、大学录取通知书等。									
	2、学校审查通过的学生在中国要接受面试(北京、上海、天津等地方)									
	3、面试通过的学生, 以下材料(请看下一页)需要提交。→4、本人或介绍人交纳报名(考核)费。									
	4、学校在资料审查及电话查询等都没有问题时, 学生的材料才会提交入管。 *若本校发现提交文件中含有作假不实材料等情况时, 会立刻退还该学生的申请材料并不予录取。 *已交纳过的报名费也将不予退还。敬请谅解。									
注 意 事 项	1、申请者及经济保证人, 所提交的文件有区别。请看下一页。									
	2、提交的所有证明书(用中文即可)必须是最近3个月内所发行的正本。 按照日本人的观念, 不同公司开具的证明书应该是不同纸张、不同字体的, 而同一家公司应该使用相同纸张、相同字体。开具证明书时请特别注意(公司应该有正式的格式文件用纸)。									
	3、申请表格等所有填写内容, 皆以文件(毕业证书等)上记载的日期为准。									
	4、所有的证明文件, 填写内容(地址, 电话等)前后必须一致。									
	5、请勿使用非正式的简体字、略字、繁体字, 必须用正式的简体字。									
	6、所有的材料准备齐全后须先复印备份, 再以EMS(国际特快专递)或OCS邮寄到学校。									
	7、复印件→复印时请使用A4用纸。必须复印清楚。									
	8、☆若有曾被拒签过的学生, 必须要主动告知不许可号码及其理由, 理由不清楚即无法受理。									