



東京言語教育学院 募集要項

I 進学課程概要

コース名	入学時期	募集定員	総学習時間	募集期間	選考結果発表
2年コース	4月	240名	1600時間	前年8月 ～10月末日	2月末
1年9か月コース	7月	120名	1400時間	前年12月 ～2月末日	5月末
1年6か月コース	10月	120名	1400時間	同年2月 ～4月末日	8月末

II 応募資格

1. 本国において合計12年以上の学校教育課程又はそれに準ずる課程を修了した者。
2. 日本語能力試験N5以上、又は、教育機関における日本語学習時間が150時間以上の者、もしくは、本学がこれらと同等の日本語能力があると認めた者。
3. 本学在籍中の学費・生活費等の滞在経費を支弁しうる十分な経済能力を有する者。
4. 日本の高等教育機関への進学の意味、もしくは、明確な留学目的及び卒業後の進路志望を有する者。

III 入学選考方法

本学の職員による書類選考及び面接。必要に応じて学力検査（口述試験又は筆記試験）を実施します。これらの結果を総合的に判断し、合否を決定します。

IV 学費

内訳	コース	2年コース (4月生)	1年9か月コース (7月生)	1年6か月コース (10月生)
入学選考料		20,000円	20,000円	20,000円
入学金		30,000円	30,000円	30,000円
教材費		30,000円	30,000円	30,000円
施設維持費		90,000円	90,000円	90,000円
授業料(初年度)		600,000円	600,000円	600,000円
初年度計		770,000円	770,000円	770,000円
授業料(2年次)		600,000円	450,000円	300,000円
2年次計		600,000円	450,000円	300,000円
全期間合計		1,370,000円	1,220,000円	1,070,000円

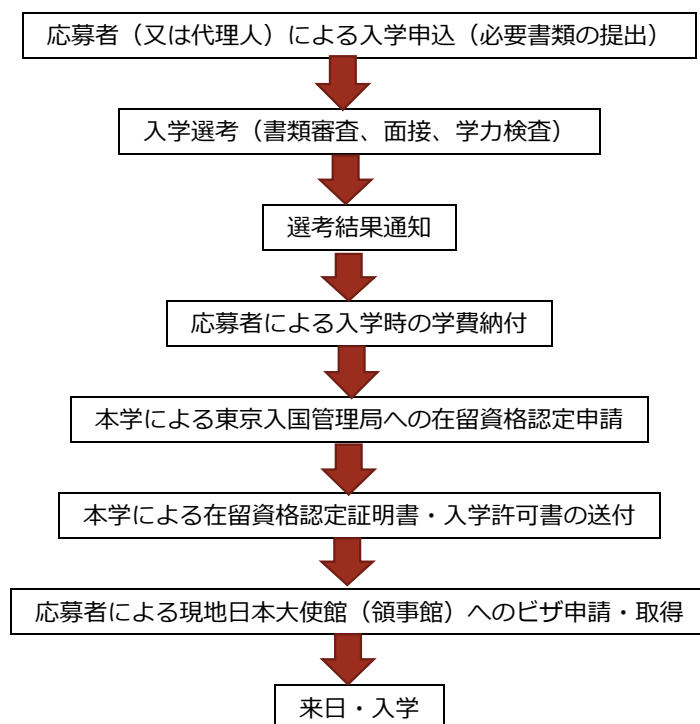
1. 上記の金額は全て消費税別です。

2. 入学時の納付金 770,000 円（税別）は、原則として全額を入学前に納付しますが、二期に分けて納付することもできます。分納の場合、一期分 470,000 円（税別）を入学前に、二期分 300,000 円（税別）を入学後半年以内に、それぞれ納付します。
3. 学費は、海外送金、日本国内振込により下記の本学銀行口座に納付します。

【銀行名】 MIZUHO BANK, LTD. 【支店名】 HIRAI BRANCH
【支店住所】 3-30-4, HIRAI, EDOGAWA-KU, TOKYO, JAPAN 【支店電話番号】 +81-3-3682-2213
【預金種目】 SAVINGS ACCOUNT 【口座番号】 2544066 【銀行コード (SWIFT code)】 MHCBJPJT
【口座名義人名】 TOKYO LANGUAGE EDUCATION ACADEMY
【口座名義人住所】 5-23-7, HIRAI, EDUGAWA-KU, TOKYO, JAPAN 【口座名義人電話番号】 +81-3-5631-5601

4. 学費を納付後に学生の不入学又は退学等が生じた場合の納付金の返還は、本学の規程に従い、次の通り行います。
 - (1) 在留資格認定証明書が不交付の場合、入学選考料を除く全納入金を返還します。
 - (2) 在留資格認定証明書は交付されたがビザの申請を行わず不來日の場合、入学選考料と入学金を除く全納入金を返還します。ただし、入学許可書及び在留資格認定証明書の返却が必要です。
 - (3) 在外公館でビザの申請をしたが認められず來日できなかった場合、入学選考料と入学金を除く全納入金を返還します。ただし、入学許可書の返却と在外公館で査証が発給されなかったことの確認が必要です。
 - (4) ビザを取得したが、來日以前に入学を辞退した場合、ビザが未使用でかつ失効が確認できた場合は、入学選考料と入学金を除く全納入金を返還します。ただし、入学許可書の返却が必要です。
 - (5) ビザを取得し來日し入学した学生が、中途退学した場合、入学選考料と入学金は返還しません。授業料、施設設備費等も原則として返還しません。ただし、授業料については、本学に規程に従い、一部の返還に応じます。
 - (6) 來日後の不入学に伴う納付金の返還については、中途退学と同等とみなし(5)の規定に従います。
 - (7) 法令違反等により強制送還や除籍処分となった場合、若しくは、本学の責めに帰さない理由により來日が遅れた場合は、免責として納付金は返還しません。

V 入学までの流れ



VI 学生寮

希望する学生に冷暖房、家電を完備した寮（男女別）を提供しています。寮周辺は住宅街であり、静かで安全な環境です。また、近くにはスーパーや商店街もあり、生活に便利です。

寮の設備	男・女別寮、冷暖房完備、浴室・トイレ・キッチン付、家電・備品（テレビ、電子レンジ、冷蔵庫、洗濯機、炊飯器など）
寮費	38,000 円／月
入寮費	20,000 円／入寮時納入
保証金	30,000 円／退寮時返還

※初回契約時の契約期間は、4月生は6か月、7月生は9か月、10月生は6か月となります。

VII 留学サポート

● 来日時出迎えサービス

学生の皆さんが安全に来日できるように、来日時、空港で出迎えサービスを行っています。

● 健康診断

学生の皆さんが健康に留学生活を送れるように、1年に1回健康診断を実施しています。

● 留学生保険

学生の皆さんが安心して留学生活を送れるように、全員が普通傷害保険（Chubb 損害保険株式会社）に加入します。

● 資格外活動

入管法第19条第2項の規定により、留学生は、1週について28時間以内（留学の在留資格をもって在留する者については、在籍する教育機関が学則で定める長期休業期間にあるときは、1日について8時間以内）の資格外活動（アルバイト等）が許可されています（但し、風俗関連営業が行われている場所はいかなる仕事もできません。）。アルバイトを希望する皆さんには、入管に資格外活動許可書の交付申請を行います。

VIII 個人情報の取扱いについて

入学申込に際し、提出された個人の情報は、個人情報保護の観点から次の目的以外には使用しません。

1. 合否判定に関わること
2. 合否通知並びに資料の発送又は連絡
3. 在留資格申請等、来日及び入学のための手続に関わること

IX 入学申込書類提出・お問合せ先

東京言語教育学院

住所：〒132-0035 東京都江戸川区平井5-23-7 東言ビル本館

TEL：+81-3-5631-5601 FAX：+81-3-5631-5602

email：tokyolea@tokyolea.jp

URL：http://www.tokyolea.jp

X 東京言語教育学院 提出書類一覧

	提出書類	内容・注意事項等
1	入学申請書	本学ホームページよりダウンロードした所定の書式に記入してください。手書き、ワープロ、いずれも可ですが、署名欄は、申請者本人及び経費支弁者が直筆で記入してください。
2	顔写真	縦4cm×横3cm、6枚、申請前3か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。カラー・白黒いずれも可。
3	入学調査書	本学ホームページよりダウンロードした所定の書式に記入してください。
4	最終学歴の卒業証明書類 ※	① 最終学歴の学校の「卒業証書」 ② 最終学歴の学校に在学中の者は「在学証明書」 ③ 最終学年に在籍し卒業見込みの者は「卒業見込み証明書」（卒業見込みの者は卒業後速やかに「卒業証書」も提出してください。）
5	最終学歴の成績証明書類 ※	① 最終学歴の学校の全ての学年・学科の成績証明書 ② 最終学歴の学校に在学中の者は、同校における入学時から申請時点までの成績証明書、及び、直近の卒業校の成績証明書。
6	在職証明書類 ※	申請時に在職中の者は、在職証明書。
7	日本語能力の証明書類	a) 以下のいずれかの日本語認証試験の結果が分かる書類。 ① 日本語能力試験 (JLPT) ② J.TEST 実用日本語検定 ③ BJT ビジネス日本語能力テスト・JLRT 聴読解テスト ④ 日本語 NAT-TEST ⑤ STBJ 標準ビジネス日本語テスト b) 本国の日本語学校等教育機関が発行した150時間以上の日本語学習歴があることを証明する書類
8	英語能力の証明書類	英語圏以外の出身者のみ、TOEFL、TOEIC、IELTS の受験経験がある場合、これらの試験結果が分かる書類を提出してください。
9	身分証明書類	パスポートの写し（取得者のみ。入国歴確認のため記録のある全てのページ必要）、及び、戸籍等の写し
経費支弁者（日本国外在住）に関する証明書類		
10	親族関係公証書類 ※	支弁者と申請者の親族関係を証明するもの
11	支弁者の身分証明書類	パスポート、戸籍等の写し
12	集合写真	申請者と支弁者本人と一緒に写っている写真1枚。普段の生活のスナップ写真でも構いません。
13	支弁者本人名義の預金残高証明書類（※）	銀行が発行する「預金残高証明書」、又は、過去3年間分の出入金の動きが記録された「通帳」等の写し
14	支弁者の在職証明書類 ※	支弁者が企業等勤務の場合は「在職証明書」、個人経営者、法人等の場合は「営業許可証」の写し、又は、「法人登記簿謄本」を提出してください。
15	支弁者本人の納税証明書類※	支弁者が企業等勤務の場合は過去3年分の「年収証明書」、及び、「納税証明書」、個人経営者、法人等の場合は過去3年分の「年収証明書」、及び、公的機関が発行する「納税証明書」
経費支弁者（日本在住）に関する証明書類		
16	親族関係公証書類 ※	支弁者と申請者の親族関係を証明するもの
17	支弁者の身分証明書類	「住民票」の写し
18	支弁者本人名義の預金残高証明書類（※）	銀行が発行する「預金残高証明書」、又は、過去3年間分の出入金の動きが記録された「通帳」等の写し
19	支弁者の在職証明書類 ※	支弁者が企業等勤務の場合は「在職証明書」、個人経営者等の場合は「営業許可証」の写し、法人の場合は「法人登記簿謄本」を提出してください。
20	支弁者本人の納税証明書類※	過去3年過分の各市区町村が発行した「課税証明書」

※ 申請3か月以内に発行されたものを提出してください。