



**Matsudo**  
INTERNATIONAL SCHOOL

# 長期留学コース 学生募集要項 2024

## お問合せ先

松戸国際学院 入学受付係

〒270-2253  
千葉県松戸市日暮1-1-6  
湯浅ビル3F

### 営業時間:

月～金 0900～18:00  
土日祝日休み

TEL: +81 47-389-0901

FAX: +81 47-389-5241

## For Enquiries

Matsudo International School

3F Yuasa Building  
1-1-6 Higurashi, Matsudo  
Chiba, Japan 270-2253

### Office Hours:

Monday to Friday 09:00 to 18:00  
Closed on Weekends and Public  
Holidays

Web: [www.mijpschool.com](http://www.mijpschool.com)

Email: [enquiries@mijpschool.com](mailto:enquiries@mijpschool.com)

多言語でのお問合せ可能です

# 目次

1	コース概要	.....	Pg. 2
2	コース詳細内容	.....	Pg. 2
3	出願スケジュール	.....	Pg. 3
4	授業料・学費	.....	Pg. 3
5	ビザの種類 - 留学ビザ	.....	Pg. 4
6	お申込条件	.....	Pg. 4
7	お申込から入学までの流れ	.....	Pg. 5
8	提出書類一覧 【A】 申請者が準備する書類	.....	Pg. 6 - 7
9	提出書類一覧 【B】 経費支弁者が準備する書類	.....	Pg. 8 - 9

## 1. コース概要

松戸国際学院の留学コースは、日本で高いコミュニケーション能力を身に着けたい学生のための長期コースです。このコースのカリキュラムは JLPT(日本語能力試験)の評価基準に基づき、「読む」、「書く」、「聞く」、「話す」、4技能をバランスよく向上させることを目的としています。進学や就職に必要とされる JLPT 上位レベルの試験対策や、難しい日本語の表現方法など、日本語学習を多方面からアプローチをすることで、確実に目標達成のお手伝いをします。

### 本コースで学ぶこと

- 留学ビザコースでできること
- 読む、書く、聞く、話すことの高い技術の獲得。
- 語彙と文法のさらなるレベルアップ。
- 日本で生活する自信を身につける。
- 異文化でコミュニケーションをとる方法の勉強。
- JLPT(日本語能力試験)の N4、N3、N2、N1 の対策。

### 卒業までに達成したい JLPT レベル

- 日本で進学する方…大学(N2)、専門学校(N3)
- 日本で特定技能制度で働き方(N4-N3)
- 日本で技術・人文知識・国際業務ビザで就職したい方、海外の日本企業で働く方、通訳(N2)  
※すでに学士資格を持っている方

## 2. コース詳細内容

### 授業スケジュール

- 授業日: 月曜日～金曜日
- 休講日: 土日祝および学校が定めた長期休暇
- レッスン回数 1週間 5回

### 時間割

午前クラス	09:00～12:30	1年生 初級～中級
午後クラス	13:15～16:45	2年生 中級～上級

- レベルチェックの結果によりクラスが決定します。
- 1時限 = 45分、1日4時限

### コース期間

- 6ヶ月から2年間
- 6ヶ月、1年、1年9か月、2  
自分の現在の日本語能力と目的に合った期間を勉強可能です。

学年	レベル	JLPT
1年目	初級 1	N5
	初級 2	N4
	初級 3	N4
	中級 1	N3
2年目	中級 2	N3
	中級 3	N2
	上級 1	N2
	上級 2	N1

### 3. 出願スケジュール

学期	期間	お申込開始	出願期限	結果発表
YEAR 2021				
4月生 進学コース	2年間	8月1日	10月10日	翌年 2月末
7月生 進学コース	1年9か月	11月1日	02月28日	5月末
10月生 一般コース	2年間	2月1日	05月15日	8月末

- お申込開始：願書受付が開始日。手順についてご不明な点があれば入学課へ何でもご相談ください。
- 出願期限：願書およびすべての申込書類は期日までに提出ください。

### 4. 授業料・学費

4月生	2年コース
1年目	835,000
2年目	736,000

7月生	1年9ヶ月コース
1年目	835,000
2年目（9ヶ月）	570,000

10月生	2年コース
1年目	835,000
2年目	736,000

#### 内訳（1年目）

- 出願料 - 33,000
- 入学金 - 66,000
- 授業料 - 720,000
- 施設使用料 - 16,000

#### 注意

- 全ての金額は日本円(JPY)表記です。消費税10%を含みます。
- 教材は別途かかります。入学後 必要教材の購入をしてください。
- 校外で行われる日本語検定(JLPT、NAT、JTEST等)は含まれません。
- 特定技能対策コース(選択科目)は上記授業料に含まれません。
- 学費は学期開始の1か月前までにお支払いください。

学費の支払方法および注意事項は「お支払いについてのご案内、返金規定」を参照してください。

## 5. ビザの種類 – 留学ビザ

在留資格は「留学」が付与されます。

留学生は日本で下記の活動が可能です

- 銀行口座の開設、携帯電話の使用、および中期・長期ビザ保有者が受けられる様々なサービス
- 学生保険と国民保険の適用
- 資格外活動(アルバイト) 1週間28時間まで、長期休暇中は1日8時間、週40時間まで可能

## 6. お申込条件

申請には下記の条件を満たしていること:

1. 18歳以上であること
2. 海外留学に際して、身体的・精神的に問題がないこと
3. 12年の義務教育を終えていること(高等学校卒業もしくは同等程度)
4. 日本の永住者・定住者でないこと
5. 経歴の中に説明できない空白期間が1年以上ないこと

### 必要な日本語レベル

#### カテゴリ-Aの国出身の方

入管申請に際して、日本語能力立証要件は特に設けておりませんが  
来日前までに必ず基礎的な日本語を勉強しておいてください。(オンライン学習可)

#### カテゴリ-Bの国出身の方

JLPT N5 合格または同等の日本語能力の証明書が必要  
150時間以上の基礎的な日本語学習の証明書(語学センター、教育機関発行)

母国で日本語学習経験のある方は、現在の日本語能力レベルとレベルチェックの結果に応じたクラスに振り分けをします。通常授業についていくのに問題があると判断した場合は、補講クラス(別料金)を受講していただく場合がございます。

## 7. お申込から入学までの流れ

### 注意事項

1. お申込手順は複雑と思われるかもしれませんが、募集要項をよく読んで不備がないようにして下さい。
2. 書類不備があった場合は認定申請が不交付となってしまいます。
3. 再申請はさらに大変になりますのでご注意ください。
4. 書類発送前に全ての書類を再確認し、ご自身ように控えを取っておいてください。
5. 大切な書類発送には追跡できるサービスがあるものをご利用ください(EMS/DHL/FEDEX)

**1 出願書類準備**  
本校のウェブサイトでお申し込み、必要な書類のデータを提出する。  
(代理申請の場合、代理担当の指示に従ってください。)



**2 面接**  
スタッフが指定した日に面接を行う。



**3 書類審査・内定通知**  
もし書類に問題がなければ、学校が内定通知をメールでお知らせする。



**4 書類原本の送付・申請料の納金**  
申請者が、書類原本を EMS/DHL/FEDEX 等で本校まで送付する。  
申請料 (Pg. 3 参照) を海外送金/FLYWIRE で納金する。



**5 交付発表・学費納金**  
申請者に交付結果をメールでお知らせする。(Pg. 3 参照)  
交付の場合、学費請求書もメールで送付。期限までにお支払いください。



**6 ビザ申請**  
申請者は、最寄りの日本国大使館・領事館でビザ申請を行う。  
国によって手続きが異なりますので、事前に大使館・領事館のウェブサイトをお読みになってから、お問い合わせください。



**7 来日準備**  
大使館からビザ発給後、航空券を用意する。  
便名等の詳細を学校にお知らせする。



日本へようこそ！！

## 8. 提出書類一覧【A】 申請者が準備する書類

### 全ての提出書類に関する注意事項

1. 申請基準及び必要書類は出入国在留管理庁のガイドラインに従っています。  
よって、書類の不備や不足がある場合、本校では申請受付できない場合があります。予めご了承ください。
2. 申請者の出身国や地域により必要な書類や条件がと異なります。
3. 下記書類以外に資料の提出を求められることがあります。
4. 証書を除き、書類は国内外で入管申請日より3カ月前までに発行されたものをご準備ください。
5. 署名は**黒いペン**で直筆にてご記入ください。修正テープや修正液は使わないでください。
6. 全ての証明書は**発行元、連絡先、日付、サイン**などがわかる者を提出ください。
7. 写真やスキャンは全てカラーで、高画質で高品質なものを使ってください。
8. 不正な書類、偽造されたもの、不鮮明なものは受理できません。
9. **証書**とは卒業証書や資格免許証等の一回しか発行されないものを指します。(審査後に返却)
10. **証明書**は、申し込めば何度でも発行可能なものを指します。(返却しません)
11. 原本送付前にご自身の控えをお取りください。

---

### 翻訳について

1. 書類が**日本語以外の言語で書かれているものは必ず日本語訳を添付**してください。
  2. 翻訳文には翻訳者名、住所、連絡先の記載が必要です。
  3. Google 翻訳などの機械で翻訳した場合や、質の低い翻訳は認められません。
  4. 松戸国際学院が1ページにつき4,000円で翻訳します。(予約状況による)
-

◎ 必ず原本提出が必要である書類

○ スキャンデータもしくはコピーの提出可（後日に入出国在留管理庁に原本が求められる場合があります）

No	書類	詳細	カテゴリ国	
			A	B
1	入学願書・履歴書 (Form SV-1)	<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>申請者本人が記入すること(タイプ可)</li> <li>記載内容に不備がない事、内容を確認した旨の申請者直筆の署名が必要です。</li> </ul>	◎	◎
2	入学理由書 (Form SV-4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本語を「日本」で学ぶ理由</li> <li>日本語学校卒業後の計画も入れてください。</li> <li>学歴や職歴に空白期間が1年以上ある場合は、その理由も記載ください。</li> </ul>	◎	◎
3	申請者の家族一覧表 (Form SV-2A/2C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>支弁者と住居を同じくする家族の詳細をForm SV-2Aに記入</li> <li>在日親族がいる場合、Form SV-2Cを記入</li> </ul>	◎	◎
4	申請者の家族構成立証資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>(海外在住)支弁者全員の戸籍写し等（該当する国のみ）</li> <li>(日本在住)世帯全員の住民票</li> </ul>	○	◎
5	最終学歴の卒業証書のコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>カテゴリ-Bの方は卒業証書(原本)を提出してください。</li> <li>証書の原本は入管審査後に返却いたします。</li> </ul>	○	◎
6	最終学歴の成績表のコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>国によって、学歴認証をしていただく場合があります。</li> <li>カテゴリ-Bの方は卒業証書(原本)を提出してください。</li> </ul>	○	◎
7	在学証明書または 在職証明書  ※該当する方のみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>(在学中)在学先の学校に入学時期、選考、卒業予定時期を明記した証明書をもってください。</li> <li>(在職中)雇用先から勤務期間や職種、役職の記載のあるものをもってください。</li> <li>発行者/発行元の詳細を入れてください。(住所、連絡先、発行者名)</li> </ul>	○	○
8	日本語能力証明書①	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国の大学、短期大学、高等専門学校などの高等教育機関を卒業した場合は、卒業証書等の提出があれば不要</li> <li>日本語能力試験(JLPT)N5以上の合格証明書を提出ください。</li> <li>JLPTをお持ちでない場合、EJU、NAT-TEST、J.TEST、TOPJ、JLCT、J-CERTの合格証明書でも可能です。</li> <li>試験登録し、未受験の方は受験票を提出してください。</li> </ul>	○	◎
9	日本語能力証明書②	<ul style="list-style-type: none"> <li>150時間以上の日本語学習証明</li> <li>学習期間、使用教材、出席率の記載をしてください</li> </ul>	○	◎
10	顔写真×4枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>4cm×3cmで背景が無色のものをご準備ください。</li> <li>出願締切60日以内に撮影したもの</li> <li>証明写真データでも可能です(300dpi以上)</li> </ul>	◎	◎
11	パスポート 身分証明書のコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>旅券未保持者は公的機関の発行した身分証明書を提出</li> <li>日本への出入国歴がある方は、出入国記録のあるページも提出してください。</li> </ul>	◎	◎

## 9. 提出書類一覧【B】 経費支弁者が準備する書類

### 注意事項

1. 在留中の一切の経費支弁をされる方に関する文書をご提出ください
2. 経費支弁者は祖父母、両親、兄弟、叔父、叔母など家族でなければなりません。(3親等以内) 法人支弁の場合、必要な書類が異なりますので、まずは入学課までお問い合わせください。
3. 社会人経験のある場合、申請者本人が支弁することも可能です
4. 必要に応じて、保証人を2人立てることも可能
5. 1親等以外の方が支弁者になる場合、詳しい説明を別紙で付けてください。
6. 提出資料は全て審査資料として取り扱いますので、返却しません。
7. 必要に応じて、下記 資料の記載に関わらず書類提出を求める場合があります
8. 出入国在留管理庁より確認の連絡が入ることがあります

---

### 経費支弁能力について

- 経費支弁者となるものは保有している銀行口座に200百万円以上の資金があること
  - 銀行口座の「普通預金」もしくは「定期預金」のみ留学資金として認められます。「土地建物権利証」、「貴金属宝石」、「株式資本」などは留学資金として認められませんので、予め注意してください。
  - 安定した収入および収入源の証明ができること
-

- ◎ 必ず提出が必要である書類  
○ 申請人の国籍や経歴等により提出が必要となる書類

No	書類	詳細	カテゴリ国	
			A	B
1	経費支弁書 (Form SV-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>経費支弁者には申請人またはそのご家族を立ててください。(1親等)</li> <li>1親等以外の方が支弁者となる場合は、詳しい経緯説明書が必要となります。</li> <li>原則、親族以外は支弁者になれません。(特別な事情を除く)</li> <li>支弁者は必要であれば2名でも可能です。</li> <li>経費支弁者の直筆で署名してください。代理人では不許可になります。</li> </ul>	◎	◎
2	経費支弁者の家族一覧表 (Form SV-2B/2C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>支弁者が申請者と別居の場合、フォーム2Bを記入</li> <li>支弁者が在日の場合、Form SV-2Cを記入</li> </ul>	◎	◎
3	経費支弁者の家族構成立証資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>(海外在住)支弁者全員の戸籍写し等(該当する国のみ)</li> <li>(日本在住)世帯全員の住民票</li> </ul>	○	◎
4	経費支弁者と申請人との 関係立証資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者と支弁者の関係を立証する書類が必要</li> <li>出生証明書</li> <li>親族関係証明書 等</li> </ul>	○	◎
5	預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>経費支弁者名義のもので、発行日が締切の60日以内のもの</li> <li>学習期間に見合う十分な残高が確認できるもの(200百万円以上)</li> </ul>	◎	◎
6	職業を立証する資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>「在職証明書」、「職業証明書」等</li> <li>支弁者が法人の役員である場合は「法人登記簿本」等</li> <li>支弁者が個人事業主の場合、「営業許可証」</li> </ul>	○	◎
7	過去1年間の資金形成立証資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去1年分の「入金明細書」または「預金通帳」の写し等</li> <li>第一次産業(農業等)および個人事業主の方は、学校指定用紙による簡易収支報告書を使ってください。</li> </ul>	○	◎
8	過去1年間の収入立証資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去1年分の納税(課税)証明書または所得証明書</li> </ul>	○	◎
その他 必要に応じてご提出いただく資料				
9	各種理由書	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じてご提出いただく</li> <li>学校指定形式</li> </ul>	○	○
10	在留カードの控え	<ul style="list-style-type: none"> <li>在日支弁者の方</li> </ul>	○	○
11	経費支弁者の身分証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>パスポート、ID、緊急連絡先等の資料</li> </ul>	○	○
12	職業を立証する資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>公務員、社員証、学生証 等</li> <li>店舗や会社の写真等</li> </ul>	○	○

## カテゴリーA

<b>アジア（13 各国・地域）五十音順</b>
韓国, キプロス, サウジアラビア, シンガポール, タイ, 台湾, 中国, 中国〔香港〕, 中国〔マカオ〕, トルコ, ブルネイ, マレーシア, モルディブ
<b>太平洋・オセアニア（9 各国・地域）</b>
オーストラリア, サモア, ツバル, トンガ, ナウル, ニュージーランド, パラオ, フィジー, マーシャル
<b>北米（2 各国・地域）</b>
アメリカ合衆国, カナダ
<b>中南米（28 各国・地域）</b>
アルゼンチン, アンティグア・バーブーダ, ウルグアイ, エクアドル, ガイアナ, キューバ, グアテマラ, グレナダ, コスタリカ, コロンビア, ジャマイカ, スリナム, セントクリストファー・ネイビス, セントビンセント・グレナディーン, セントルシア, チリ, ドミニカ, ドミニカ共和国, トリニダード・トバゴ, パナマ, バハマ, パラグアイ, バルバトス, ブラジル, ベネズエラ, ベリーズ, ペルー, メキシコ
<b>欧州（47 各国・地域）</b>
アイスランド, アイルランド, アゼルバイジャン, アルバニア, アルメニア, アンドラ, イギリス, イタリア, エストニア, オーストリア, オランダ, カザフスタン, 北マケドニア, ギリシャ, クロアチア, コソボ共和国, サン・マリノ, ジョージア, スイス, スウェーデン, スペイン, スロバキア, スロベニア, セルビア, チェコ, デンマーク, ドイツ, トルクメニスタン, ノルウェー, ハンガリー, フィンランド, フランス, ブルガリア, ベラルーシ, ベルギー, ポーランド, ボスニア・ヘルツェゴビナ, ポルトガル, マルタ, モナコ, モンテネグロ, ラトビア, リトアニア, リヒテンシュタイン, ルーマニア, ルクセンブルク, ロシア
<b>中東（10 各国・地域）</b>
アラブ首長国連邦, イスラエル, イラク, イラン, オマーン, カタール, クウェート, バーレーン, ヨルダン, レバノン
<b>アフリカ（9 各国・地域）</b>
アルジェリア, ガボン, セーシェル, 赤道ギニア, ナミビア, ボツワナ, 南アフリカ共和国, モーリシャス, リビア

## カテゴリーB

上記リスト以外の国は「カテゴリーB」です。

以下が該当する場合、「カテゴリーA」の国リストに入っているのに関わらず、「カテゴリーB」として扱われます。

- ・再申請の場合
- ・最終学歴から5年以上立った場合

また、法人支弁や特殊なケースはその都度 説明資料の提出が必要になります。