

# 2021 年度 募集要項

## Application Requirements

日本語／English

(一般コースあり)

## 東京国際知識学院

## Tokyo Kokusai Chishiki Gakuin

---

〒114-0002 東京都北区王子 3-17-2

Tokyo Kokusai Chishiki Gakuin  
3-17-2, Oji, Ktaku-ku, Tokyo 130-0026, JAPAN  
TEL03-5669-0811 FAX03-5669-0810  
info@tkcg.jp

重要な書面ですので、必ずお読みください。  
This is an important document. Please read it carefully.

## 入学概要 Enrollment Outline

入学時期 Enrollment Period	課程 Course	就学年数 Years	募集人数 Number of Students to be admitted	授業時間 Hours of Lessons	募集期間 Registration Period
4月 April	進学2年コース Preparatory Course	2年 Two Years	40	午前・午後 二部制 1日4時間 1週20時間 Morning or Afternoon (2 sessions) 4 hours/a day 20 hours/a week	8月1日～10月31日 1st.Aug-31st.Oct
7月 July	一般1年9か月コース General Course	1年9か月 1Years 9month	40		11月1日～1月31日 1st.Nov-31th.Jan
10月 October	進学1年6か月コース Preparatory Course	1年6か月 1Years 6month	40		2月1日～4月30日 1st.Fed-30th.Apr

◎入学資格：原則、自国で12年間の学歴がある者（日本式：小・中・高 卒業以上）

◎Applicant must have completed 12 years of school education (The Japanese education system : completed Elementary, Junior High, High school or above.)

<授業形態> 教室での少人数日本語指導（別途行事・学校外活動あり）

Japanese language teaching in small-sized classes (There are events specially and activities outside the school)

<休校日> 当校の休校日は次のとおりです。

- ・週2日（原則として土用・日曜）及び祝日
- ・夏季休日（7月下旬～8月下旬）・秋季休日（10月初旬頃）
- ・冬季休日（12月下旬～1月初旬）・春季休日（3月下旬～4月初旬）
- ※教育上必要で、やむを得ない事情があると校長が認めるときは、上記にかかわらず授業を行う必要があります。
- ※非常災害その他急迫の事情があると校長が認めるときは、臨時に授業を行わない場合があります。

School closes:

- ・Saturdays and Sundays in general and public holidays;
- ・Summer holiday (from the end of July to the end of August);
- ・Autumn holiday (around the beginning of the end of August);
- ・Winter holiday (from the end of December to the beginning of January);
- ・Spring holiday (from the end of March to the beginning of April).
- ※Class maybe carried out, not limited to the above, when the principal decides it is necessary educationally.
- ※Class may be cancelled temporarily if there is any extraordinary disaster of emergency circumstances.

<選考料・授業料等の額及び支払い時間・支払い方法>  
Fees and payment period/methods

消費税率の変動により、金額が変更になることがあります。  
The amount of money fluctuates depending on the status of the tax rate.

◇入学時に必要な費用（消費税込）・・・ ¥735,000

（内訳）◎選考料¥15,000 ◎入学金 ¥30,000 ◎教材費¥30,000 ◎1年目設備維持費 ¥20,000 ◎1年目学費 ¥640,000  
（留学生保険に加入します。年間10,000円）  
※在留資格の認定が確認出来次第、当校指定口座に全額を送金してください。送金手数料はご負担ください。

◇Fees required when enrolling (tax inc.) ... 735,000 yen

(items) ◎The processing fee...15,000yen ◎Enrollment fee...30,000yen

◎Fees of equipment/the maintenance of the first year...20,000yen ◎Textbooks 1year 30,000yen  
◎Tuition fee of the first year...640,000yen

※The international student insurance is proposed by Japanese Language Co-operation Institute. Please confirm the document for more details.

※Once the visa status is confirmed, the total amount of fees payable is required to be transferred to the bank account. The transfer service charge occurred will be required.

◇2年目に必要な費用（消費税込）・・・ ¥660,000 ※1年6か月コースは左記の50% ※1年9か月コースは75%

（内訳）◎2年目設備維持費 ¥20,000 ◎2年目学費 ¥640,000

- ※原則として、2年目の授業開始1ヶ月前までに現金での支払い又は当校指定口座に送金して下さい。
- ※送金手数料はご負担下さい。
- ※進学等により通学期間を短縮する場合、学費は月割り（¥55,000/月）で計算します。

◇Fees required in the second year (tax inc.)...660,000yen

(Items) ◎Fees of equipment/the maintenance of the second year...20,000yen

◎Tuition fee of the second year...640,000yen

※Fees are required to be transferred to the bank account a month before the class starts.

※The transfer service charge occurred will be required.

※If the schooling period is shortened due to entering university, the tuition fee would be calculated monthly. (55,000 yen/month)

<クーリング・オフについて>

・契約書面（特定商取引法第 42 条 2 項書面）を受領した日を含めて 8 日間は、この契約に際して締結された関連商品の売買契約も含めて、書面により無条件に契約を解除（クーリング・オフ）することができます。

・クーリング・オフに関して不実のことを告げられて誤認し、又は脅迫され困惑してクーリング・オフをしなかったときは、改めてクーリング・オフできる旨の書面を受領した日を含む 8 日間を経過するまではクーリング・オフができます。

・クーリング・オフの効力は書面を発信したとき（郵便消印日付）から生じます。

クーリング・オフを行使した場合、損害賠償や違約金を支払う必要はなく、また商品の引き取りに要する費用を負担する必要もありません。また、役務の提供を受けた場合でも、その対価を支払う必要はありません。また、既に代金の一部を支払われた場合は、速やかにその全額の返還を受けることができます。

<The cooling-off system>

・The contract can be cancelled (cooled off) unconditionally within 8 days of receiving the contract.

・Due to being told the untruth and misunderstanding it or being threatened, if the contract were not cancelled during 8-day-cooling-off period, it is also possible to receive a new permit for cooling off before the next 8 days of receiving are over.

・The cooling off shall become effective when the document is posted(postmark date).

・Once the cooling off is used, there is no need to pay compensation for damage, the penalty or transaction expenses. Moreover, even if services are being rendered, there is no need to pay any price.

Furthermore, if payment has partly been completed already, it is promptly able to be refunded fully.

※The cooling off does not apply to the processing fee.

※解約時には入学許可書及び在留資格認定証明書を返却して下さい。

※When cancel the agreement, the Admission Permit and the Certificate of Eligibility must be returned.

<中途解約について>

クーリング・オフ期間経過後においては、以下に定める手続きにより、将来に向かって中途解約を行うことができます。

・入国前の場合…原則として、入学許可書及び在留資格証明書の返却が確認でき次第、選考料、入学金、事務手数料を控除の上返金します。ビザ取得済みの場合は、ビザを取り消したことが証明できるものを提出いただけます。

・入国後の場合…既に納入した学生納付金は、原則として返還いたしません。

※保険料の取り扱いについては日本語学校協同組合の資料をご確認ください。

※中途解約時の返金にかかる送金手数料はご負担いただけます。

※中途解約の場合、当校は、提供した役務の対価及び当該解除によって通常生ずる損害の額又は契約の締結及び履行のために通常要する費用の額にこれらに対する遅延損害金の額を加算した金額を超える額の金額の支払いを、生徒に対して請求することはできません。

※入学辞退の連絡、退学願は生徒と支弁者の両方の署名をもって提出して下さい。

※入学辞退及び退学の事実は、当校から入国管理局に通知します。

<Mid-term cancellation>

After the schooling off period is over, it is able to take the following procedures below to carry out the mid-term cancellation.

<Outside the country>

・Generally, as soon as the Admission Permit and the Certificate of Eligibility are returned, the penalty should be returned after deduction. If the visa has already been granted, the proof that can prove that the visa is successfully cancelled is required to be submitted.

<Inside the country>

・In principle, we will not refund the student payment that we have already delivered.

※Regarding the insurance premium, please go through the document provided by Japanese Language Co-operation Institute.

※The transfer service charge for a refund of the mid-term cancellation occurred will be required.

※Please be advised that students shall not be required to pay more than necessary, except the tuition fee, other procedure fees (eg. fees for making letters and stamp duty etc.) and the interest on the penalty for delay.

※The contact of admission cancellation and a notice of withdrawal from school require signatures of both a student and sponsor when submit.

※The fact of admission cancellation and withdrawal from school would be notified to the immigration office by the school.

<前受金の保全について>

前受金の保全措置は特に講じておりません。

<Regarding advance received>

We do not take the preservative measure of advance received in particular.

<学生証の再発行について>

万が一、学生証の紛失をしてしまい、再発行される場合は手数料 1,000 円がかかります。

<To reissue a student ID>

1,000yen as a fee is to be charged for reissuing of Student ID.

## 必要書類 Documents Required for Applicants

- 1) 各証明書は原則として発行日 3ヶ月以内のものを提出すること。  
Each document issued within 3 months must be submitted.
- 2) 日本語、英語以外の書類はすべて日本語を添付のこと。  
All documents require Japanese translation attached if not written in neither Japanese nor English.

### ◆申請者に関する書類 Applicants' documents

\* 網掛けは全国籍共通必要書類。その他には国、地域により異なる。

Shaded documents must be submitted by all nationalities applicants. The rest varies by country.

<input type="checkbox"/>	<p>①A.入学願書 (本校所定様式)  <input type="checkbox"/> Application for Admission form (school formatting)</p> <p>A-1.氏名：英文欄にはパスポートと同じ表記で記入すること。パスポートを持っていない場合、パスポート商法の欄は「なし」と記入してください。          Full name in English must be the same as the one on your passport. If you do not have your passport, please write "None" in the box.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>②B.履歴書 (本校所定様式)  <input type="checkbox"/> Personal History (school formatting)</p> <p>B-1.日本への入国歴がある場合は古い順に、日程など正確に入力すること。          If you have been to Japan before, write down the dates accurately in order.</p> <p>B-6.日本語学習歴： JLPT, J-TEST などに参加したことがある場合はそれも記入すること。          Japanese Learning history: JLPT, J-TEST etc.</p> <p>B-7.          職歴： 減災までに職歴があれば、順にすべて記入すること。          Work experience: Fill in the blank if you have work experience in order.</p> <p>学歴または職歴に 6ヶ月以上の空白期間（軍隊歴、入院歴など）がある方は、その理由及び期間中の行動を職歴欄または別紙に記入すること。          If you have a blank period for over 6 months in education or work experience (due to the army experience, be hospitalized etc.), write down the reason and what you did during the period in the work experience page or a separate paper.</p> <p>B-8.留学理由を、卒業後の進路も含めて具体的に記入すること。          Write down the reason of studying in Japan including what you are planning to do after graduate the school in detail.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>③自国最終学歴卒業証明書・成績証明書原本  <input type="checkbox"/> The original of the latest certificate and transcript your country</p> <p>現在、在学中の場合は、この他に在学証明書と成績証明書も提出すること。卒業証書・成績証明書原本は審査終了後に返却。          If you are in school currently, a certificate of student status and a transcript are required to be submitted. The certificate and the transcript should be returned after completion of examination.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>④写真 (3×4cm) ×6 枚、(3.5×4.5cm) ×2 枚  <input type="checkbox"/> Photograph (3×4cm)×6, (3.5×4.5cm)×2</p> <p>6ヶ月以内に撮影した、正面、阪神、無帽のもの。裏面に申請者の名前を記入。          Taken within 6 months, including front, upper body, without hats/caps. Write down Applicant's name at the back of the photograph.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>⑤パスポートコピー (全ページ)  <input type="checkbox"/> Copy of Passport (All pages)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>⑥日本語学習経験、能力を証明する資料  <input type="checkbox"/> Document that proves the Japanese learning experience and skill</p> <p>150 時間以上の自国日本語学習証明書、JLPT の 4 級相当以上の日本語能力を証明する資料。JLPT, J-Test, NAT-Test, TOP-J 結果、合格証など          The certificate that proves your Japanese learning in your country over 150 hours, document that proves your Japanese skill that is equivalent to N4 of JLPT or above. The results or certificate of JLPT, J-Test, NAT-Test, TOP-J.</p> <p>* 中国、モンゴル、ミャンマー、バングラデシュ、ネパール、ベトナム。スリランカ国籍の方は必須          *Students from China, Mongolia, Myanmar, Bangladesh, Nepal, Vietnam, or Sri Lanka are required to submit any of the certificate listed above.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>⑦申請者の家族構成を証明する資料 (家族証明、出生証明書、戸籍謄本など)  <input type="checkbox"/> Document that proves Applicant's family structure (Family certificate, Birth certificate, Copy of your family register etc.)</p>

## ◆経費支弁者に関する書類 Sponsor's Documents

\* 網かけは全国籍共通必要書類。その他には国、地域により異なる。

Shaded documents must be submitted by all nationalities applicants. The rest varies by country.

<input type="checkbox"/>	⑧C.経費支弁契約書（本校指定様式） Sponsor Statement of Financial Support (school formatting)
<input type="checkbox"/>	⑨預金残高証明書 Certificate of deposit balance 経費支弁者の名義で発行日が3ヶ月以内のもの。合計金額が300万円以上のもの。 The bank account must belong to the sponsor's and submit the certificate issued within 3 months and the amount in total must be equivalent to 3,000,000 Yen or more.
<input type="checkbox"/>	⑩資金形成過程を明らかにする資料（銀行通帳コピーなど） Document which proves funds establishing process (copy of the bank book etc.)
<input type="checkbox"/>	⑪在職証明書 Certificate of Employment 支弁者が企業等に勤務するもの場合。個人経営の場合は法人登記簿謄本、営業許可証など。 If the sponsor is employed by any company. If the sponsor runs any independent business, Copy of the registration or Business permit is required to be submitted.
<input type="checkbox"/>	⑫収入証明書 Income Certificate 経費支弁者の所得が確認できるもの。過去3年分 The proof of the sponsor's income in the previous 3 years
<input type="checkbox"/>	⑬納税証明書 Certificate of Tax Payment 経費支弁者の納税が確認できるもの。過去3年分。 The proof of the sponsor's tax payment in the previous 3 years.
<input type="checkbox"/>	⑭支弁者の家族構成を立証する資料 Document that proves family structure of the sponsor 戸籍謄本、出生証明書、住民票など、公的機関の証明書 Copy of family register, Birth certificate, Certificate of residence, or Certificate issued by public organization
<input type="checkbox"/>	⑮申請者と経費支弁者の関係証明書 Certificate of the relationship between Applicant and Sponsor 戸籍謄本、出生証明書、住民票など、公的機関の証明書 Copy of family register, Birth certificate of residence or Certificate issued by public organization
<input type="checkbox"/>	⑯住民票又は外国人登録源票記載事項証明書（家族全員） Certificate of residence or Certification of information recorded on foreign resident registration file (all family members)

外国からの申請では、必要書類の他に⑫、⑬、⑭が必須。在日外国人、日本人からの申請では、必要書類の他に⑬、⑯が必須。

Applicants apply outside Japan, it is essential to submit ⑫, ⑬ and ⑭ apart from the documents required for applicants. International students or Japanese students apply inside Japan, apart from the documents required for applicants, it is essential to submit ⑬ and ⑯.

東京国際知識学院

〒〒114-0002 東京都北区王子 3-17-2  
TEL 03-5669-0811 FAX 03-5669-0810

TOKYO KOKUSAI CHISHIKI GAKUIN  
3-17-2, Oji, Kita-ku, Tokyo 114-0002, Japan