

조사이국제대학 유학생별과

유학생 모집요항

일본문화비즈니스전수과정

일본어전수과정

목 차

I. 조사이국제대학 유학생별과 개요

목적, 입학정원, 수업연한, 졸업인정	1
----------------------------	---

II. 유학생모집요항(국내.해외모집)

전형장소, 모집인원, 전형방법, 전형시간, 입학검정료, 일정	2
---	---

출원자격, 출원수속, 전형결과, 입학수속	3
------------------------------	---

학비등 납부금, 입학사퇴 및 학비등의 반환	4
-------------------------------	---

출원서류	5
------------	---

III. 전형장소,교통기관	8
----------------------	---

I. 조사이국제대학 유학생별과 개요

목 적

일본문화비즈니스전수과정(대학원<학부>진학준비코스)

일본 문화 및 비즈니스를 이해, 대학과 대학원의 강좌를 받을 수 있는 일본어 능력을 키우는 것을 목적으로 합니다.

일본어전수과정(학부<대학원>진학준비코스)

본 과정은, 일본내 대학에 진학하고자 하는 자에게 일본어를 체계적으로 가르치고, 대학의 교육과정을 수강할 수 있는 어학능력을 숙달시키는 것을 목적으로 합니다.

입학정원

과 정	입 학생	입 학정 원	합 계
일 본 문화 비 지 니 스 전 수	4월	10명	20명
	9월	10명	
일 본 어 전 수	4월	30명	60명
	9월	30명	

수업연한

유학생별과 수업연한은, 원칙적으로 1년입니다. 본 대학에서는 일년 2학기제도를 채용하고 있으며, 입학시기는 [전기] [후기]가 있습니다.

입 학생	입 학 시 기	졸 업 시 기
4월	4월	3월
9월	9월	9월

졸업의 인정

과정을 졸업하기 위하여 필요한 취득단위수는 다음과 같습니다.

일 본 문화 비 지 니 스 전 수 과 정	33단위
일 본 어 전 수 과 정	37단위

II . 유학생모집요항(국내.해외모집)

	국내모집	해외모집
전형장소	조사이국제대학치바토가네캠퍼스 *8페이지 참고해 주십시오.	*자세한 내용은 별도로 연락합니다
모집인원	일본문화. 비즈니스전수과정 일본어전수과정	4월생.9월생 각 10명 4월생.9월생 각 30명
전형방법	1)출원서류에 따른 서류심사	1)출원서류에 따른 서류심사
	2)일본어필기시험 (일본어및작문)	2)일본어필기시험 (일본어및작문)
	3)면접 (일본어구두시험 포함)	3)본인,경비부담자와의 현지면접
	*상황에 따라서 신원보증인과의 면접(본대학에서 실시)을 진행할수가 있습니다. 그럴경우의 면접일시에 대해서는 별도로 연락드립니다.	
전형시간	시험당일은,10시 20분까지 지정된 장소에 입실해 주십시오.	*상세한 내용은 별도로 연락드립니다.
	10:20분 집합	
	10:40분~11:40 일본어 필기시험	
	12:40~ 면접(일본어 구두시험 포함)	
입학검증료	10,000엔 (우체국에서 입금해 주십시오)	국제우편환금 또는 국제송금수표10,000엔을 출원서류와 함께 송부해 주십시오 . 수취인은 Josai International University로 해 주십시오.
일정	*일정에 대해서는 별지를 참고해 주십시오.	

출원자격

일본문화비즈니스전수과정(대학원<학부>진학준비코스)

외국에서, 보통과정 12년 이상의 학교교육을 수료한 자(일본에 온지 1년 미만), 혹은 수료 예정자로 일본 국내외에서 300시간 이상의 일본어 연수를 받은 자(일본어능력시험 N3 정도의 능력을 가진 자) 및 본 대학에 있어서 이와 동등 이상의 자격이 있다고 인정하는 자(일본에 온지 1년 미만).

*신원보증인과 경비지불자는 동일인으로 함을 원칙으로 한다.

일본어전수과정(학부<대학원>진학준비코스)

외국에서, 보통과정 12년 이상의 학교교육을 수료한 자(일본에 온지 1년 미만), 혹은 수료 예정자로 일본 국내외에서 150시간 이상의 일본어 연수를 받은 자(일본어능력시험 N5 정도의 능력을 가진 자) 및 본 대학에 있어서 이와 동등 이상의 자격이 있다고 인정하는 자(일본에 온지 1년 미만).

*신원보증인과 경비지불자는 동일인으로 함을 원칙으로 한다.

출원수속

- (1) 일단 제출한 서류 및 입학검정료는 이유를 불문하고 반환하지 않습니다. 또한 출원후 기입사항의 변경은 인정하지 않습니다. 단, 졸업증명서, 성적증명서 원본은 반환합니다.
- (2) 출원서류에 일본어 이외의 언어로 기재한 경우에는 일본어번역을 첨부해 주십시오.
- (3) 제출서류등 기재사항을 허위로 기술한 경우, 입학허가를 취소할 수 있습니다.
- (4) 수험표가 시험전형일 수일전까지 도착하지 않은 경우에는 유학생별과사무실로 문의하여 주십시오.
조사이국제대학 유학생별과사무실 TEL. 0475-55-8859 (국내) +81+475+55+8859 (해외)

전형결과

(전형결과, 합격자에게는 합격통지서 및 입학수속에 관한 서류를 합격통지서와 함께 우송합니다. 불합격의 경우에도 그 취지를 본인 앞으로 통지합니다. 학내 게시는 하지 않습니다. 또한 합격여부에 따른, 전화등에 의한 문의는 사절합니다.)

입학수속

- (1) 학비등 납부금 입학수속 마감일까지 동봉한 본대학 지정의 지불용지를 사용, 은행구좌에 입금해 주십시오.
- (2) 입학수속서류 입학수속 마감일까지 다음 서류를 우송해 주십시오.
 1. 학생개인별카드·서약서(인감날인)
 2. 부모후원회 등록서 2장(인감날인)
 3. 사진5장

*수속을 완료하지 않은 경우 입학은 불가합니다.

학비등 납부금

	구분	납부금액	비고	
입학수속시	학비	입학금(입학신청금)	150,000	
		수업료	300,000	
		시설설비비	100,000	
	위탁징수	공제비	9,000	상해시의보험료
		동창회입회금	10,000	
합계		569,000		

입학사퇴 및 학비등의 반환

입학수속이 끝난 후에 입학할 사퇴하는 경우에는 반드시 유학생별과에 전화신청을 해주십시오.
본교 소정의 [입학사퇴신고서] 를 보내드립니다.

[입학사퇴신고서] 해당란에 기입인감날인한후 [입학사퇴서] [입학허가서] [재류자격인정증명서]를 봉투에 넣어서 등기로 보내주십시오.

*사적이유로 인해 [입학사퇴서]를 마감일까지, 반드시 도착하도록 제출한경유에 한하여, 입학신청금외의 학비 등 납부금을 반환합니다. 공적이유로 인해 [입학사퇴서]를 제출한 경우에 대해서는 학비등 납부금을 전액 반환합니다.

*마감일,반환일은 별지를 참고해 주십시오.

출원서류

	출원서류	국내출원자	국외출원자	비고
1	지원서 (본학양식A)	○	○	사진(출원전3개월이내에 촬영한 것으로 세로4cm X가로 3cm, 정면상반신, 탈모무배경. 사진뒷면에 지원학과 및 성명을 기입)을 붙여 주십시오.
2	건강진단서(본학양식B)	○	○	본대학 소정용지에 기입해 주십시오.(의료기관에서 진단)
3	추천서(본학양식C)	○	○	본대학 소정용지에 추천서를 기입할때는 서명 또는인감을 찍어 주십시오.
4	유학계획서(본학양식D)	○	○	본대학 소정용지에 본인이, 일본어로 기입해 주십시오.
5	모국에서의 최종출신학교 졸업증명서, 또는 졸업예정증명서	○	○	원본을 제출해 주십시오. 졸업예정증명서를 제출할 경우에는, 졸업증명서가 발행되는 대로 졸업증명서 원본을 제출해 주십시오.
6	모국에서의 최종출신학교의 성적증명서	○	○	원본을 제출해 주십시오.
7	재학증명서	○	○	원서를 낼때 최종출신학교에 해당하는 일본어학교 또는 교육기관에 재학중일 경우에는 재학증명서를 제출해 주십시오.
8	일본어학습경력증명서	○	○	일본어를 공부한 교육기관이 발행하는 증명서. ※「교육기관명」 「주소·전화번호」 「교육기관」 「총학습시간」 이 기재된 증명서를 제출해 주십시오.
9	출석률증명서	○	○	일본어를 공부한 교육기관이 발행하는 출석률증명서를 제출해 주십시오.
10	일본어능력시험, 일본유학시험인증서 또는 성적통지서	○	○	수험한 경우는, 인정증 또는 성적통지서를 제출해 주십시오.
11	주민등록등본	○	○	시읍면사무소에서 발행하는 증명서를 제출해 주십시오.
12	신원보증서 (본학양식E)	○	○	1) 본대학 소정용지에 기입해 주십시오. 2) 신원보증인이 자필로 기입하고, 서명 및 인감을 찍어 주십시오. 3) 신원보증인은, 별과제적중 유학생에 관한 모든사항(유학경비지불, 긴급연락처등을포함) 을, 개인적으로 보증할 수 있는 사람입니다. 4) 단체 및 기업등의 기관보증은 인정하지 않습니다.

	출원서류	국내출원자	국외출원자	비고
13	경비지불서약서 (본학양식F)	○	○	1) 본대학 소정용지에 기입해 주십시오. 2) 경비지불자 본인이 자필로 기입하여, 서명 및 인감을 찍어 주십시오. 3) 경비지불의 인수경위, 지불방법 등을 구체적으로 명기해, 일본어 번역문을 첨부해 주십시오. *일본어, 영어로 명기된 경우는 제외
14	지원자와 경비지불자의 관계를 증명하는서류	○	○	1) 호적등본(초본)을 제출해 주십시오. 2) 중화인민공화국 출신자는, 관공소에서 발행하는 친척공증서를 제출해 주십시오. 3) 일본어 번역문을 첨부해 주십시오.
15	호적등본복사 *중국국적을 가진 지원자에 한해서	○	○	중화인민공화국 출신자는 제출해 주세요. ※호적등본은 최신의 상황으로 갱신하고, 「현주소」「경비지불자」「출원자」가 기재되어 있는 페이지의 복사를 제출해 주십시오.
16	지원자본인의 저금통장복사	○		경비지불자로부터 송금이력이 기재된 예금통장의 모든 페이지를 복사해서 제출해 주십시오.
17	경비지불자로부터 해외 송금한 증명서	○		●경비지불자가 국외거주자의 경우 금융기관이 발행하는 [해외송금안내통지(과거1년이내의 것)]를 복사하여 제출해 주십시오. ●경비지불자가 국내거주자의 경우 경비지불자가 지원자본인에게 입금한 경우, 영수증을 복사해 제출하여 주십시오.
18	경비지불자의 예금잔고 증명서	○	○	1) 금융기관에서 발행하는 예금잔고 증명서를 제출해 주십시오. 2) 경비지불자가 중화인민공화국 거주자의 경우에는[정기예금증명서(정기6개월이상)]를 제출해 주십시오.
19	예금잔고의 자금형성 증명자료	○	○	「경비지불자의 예금잔고증명서」에 기재된 금액의 자금형성과정을 증명할수 있는 예금통장 등을 복사하여 제출해 주십시오. 1)제출
20	경비지불자의 재직증명서	○	○	1) 경비지불자의「재직증명」「근무처의 정식명칭」「근무처주소」「근무처 전화번호」를 기입한 증명서를 제출해 주십시오. 2)일본어 번역문을 첨부해 주십시오.

	출원서류	국내출원자	국외출원자	비고
21	경비지불자의 수입증명서	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ●경비지불자가 국외거주자인 경우 1) 과거3년이상 수입이 기재된 증명서를 제출해 주십시오. 2) 일본어 번역문을 첨부해 주십시오. ●경비지불자가 국내거주자인 경우 1) 과거3년의 연수입 증명서를 제출해 주십시오. (원천징수표, 주민세과세증명서등)
22	아르바이트의 급여증명서	○		아르바이트 기간중의 수입이 확인될수 있는 것을 제출해 주십시오.
23	재류자격인정증명서교부신청서		○	소정용지에 기입해 주십시오.
24	이력서		○	소정용지에 기입해 주십시오.
25	여권 복사	○	○	1)여권 소지자는 입국이력등이 기재된 모든 페이지를 복사하여 제출해 주십시오.

주의사항	
1	상황에 따라 상기출원서류이외의 서류를 요구할수도 있습니다.
2	외국의 각종증명은 일본어 또는 영어로 해 주십시오. 일본어,영어이외의 언어에 의한 증명서는 일본어 번역문을 첨부해 주십시오.
3	출원서류는, 일본어로 기입해 주십시오.(경비지불서약서또는 신원증명서는 제외)
4	제출서류등에 허위로 기재 또는 허위로 신고하는 등의 사실이 있을때는 입학허가를 취소할수 있습니다.
5	제출서류중에서 졸업증명등 재발행이 불가능한 자료등의 원본은 합격불합격이 정해진후에 반환합니다.

MEMO



城西國際大學