

学校法人 佐藤学園

 大阪生物医療工学専門学校

日本語学科

招 生 簡 章

《 简体字版 》



日本語学科课程

课程介绍·申请流程

1. 课程及报名时间

课程名称	入学时间	定员	报名时间
2年升学课程	4月	60名	8月1日~10月31日
1年6个月升学课程	10月	40名	2月1日~4月30日

※由于招生人数有限，若在招生期间报名人数满额，报名活动可能提前结束，敬请谅解。

另外，根据在留资格认定证书申请手续的变更，我们也会相应地调整报名时间。

2. 上课时间

星期	上午班	下午班
星期一～星期五	9:05～13:20	13:40～17:55

※一天上5节课，一节课45分钟，一周25节课。

※学校将根据学生的日语能力分成上午班和下午班。

3. 申请方法

申请者本人或代理人可亲自来校提交申请资料或将资料邮寄至学校。

若想亲自来校提交申请资料，请务必事先来电预约。若未预约，可能无法办理手续。

4. 费用缴纳

① 报名审核费 **20,000 日元**

请在提交报名申请表的同时支付报名审核费。（报名审核费缴纳后，不论理由如何恕不退还）

② 学杂费

【升学课程】

（单位：日元）

入学时间	明细	第一年	第二年	总计
4月 <2年课程>	入 学 金	60,000	—	60,000
	授 课 费	630,000	630,000	1,260,000
	杂 费	94,500	75,000	169,500
	合 计	784,500	705,000	1,489,500
10月 <1年6个月课程>	入 学 金	60,000	—	60,000
	授 课 费	630,000	315,000	945,000
	杂 费	91,600	39,000	130,600
	合 计	781,600	354,000	1,135,600

※入国管理局审查合格、把《在留资格认定证明书》交给校方后，校方会将学费缴纳金额、缴纳方法、缴纳期限以书面形式通知本人。本校确认相关费用已缴纳无误后，将《入学许可书》和《在留资格认定证明书》寄送给本人。

※上述费用中已包括教材费用。

※请在指定期限内将学杂费通过银行汇款至学校指定的银行帐户。

※关于学校所有报名及入学手续，均遵循日本的法律进行办理。

※另外，已缴纳所有学杂费，但未能最终取得签证而不能入学者，将按照本校规定办理相关手续。

退还学杂费相关规定（基于日语教育振兴行业指南）

1. 已获得在留资格认定证明，但未申请入境签证且未前往日本。

条件：归还入学许可证和在留资格认定证明

返还：退还除了报名审核费和入学金以外的费用

2. 在驻外大使馆申请入境签证但未获得批准，且无法前往日本。

条件：归还入学许可证并提交未能获得在驻外使领馆签发签证的证明

返还：退还除了报名审核费和入学金以外的费用

3. 已申请到入境签证，但在前往日本前已辞退入学。

条件：归还入学许可证并能够确认签证未使用并已失效

返还：退还除了报名审核费和入学金以外的费用

4. 已申请到入境签证，并赴日已入学，但中途退学。

原则不会退还任何已缴纳费用

5. 已申请到入境签证且赴日，但不入学。

不会退还任何已缴纳费用

汇款银行

开户银行	三井住友银行 船场支店
BANK	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION SENBA BRANCH SWIFT code: SMBC JP JT
银行地址 /ADDRESS	3-10-19Minami-Senba, Chuo-ku, Osaka-city, Osaka, 542-0081, Japan
电话 / TEL	06-6251-3723
账户名	大阪バイオメディカル専門学校 (Osaka Biomedical Professional School)
账号/No.	普通・2146767

【关于报名时的注意事项】

- ① 直接来本校窗口报名者，请本人或代理人出示身份证明（非日本人的情况，需出示护照、外国人登记证或在留卡）。如代理人（携带资料）是在日留学生，请出示在学证明书和成绩及出席证明书。
- ② 因为是代替本人申请办理入学手续，代理人尽量为本人的亲属。根据情况，还需出示本人和代理人的关系证明书。
- ③ 根据 2002 年 3 月出入国及难民认定法的新规定，新增了对于伪造及篡改资料的处罚制度，请特别注意（敬请参考下述条款）。

『出入国管理及び難民認定法』より

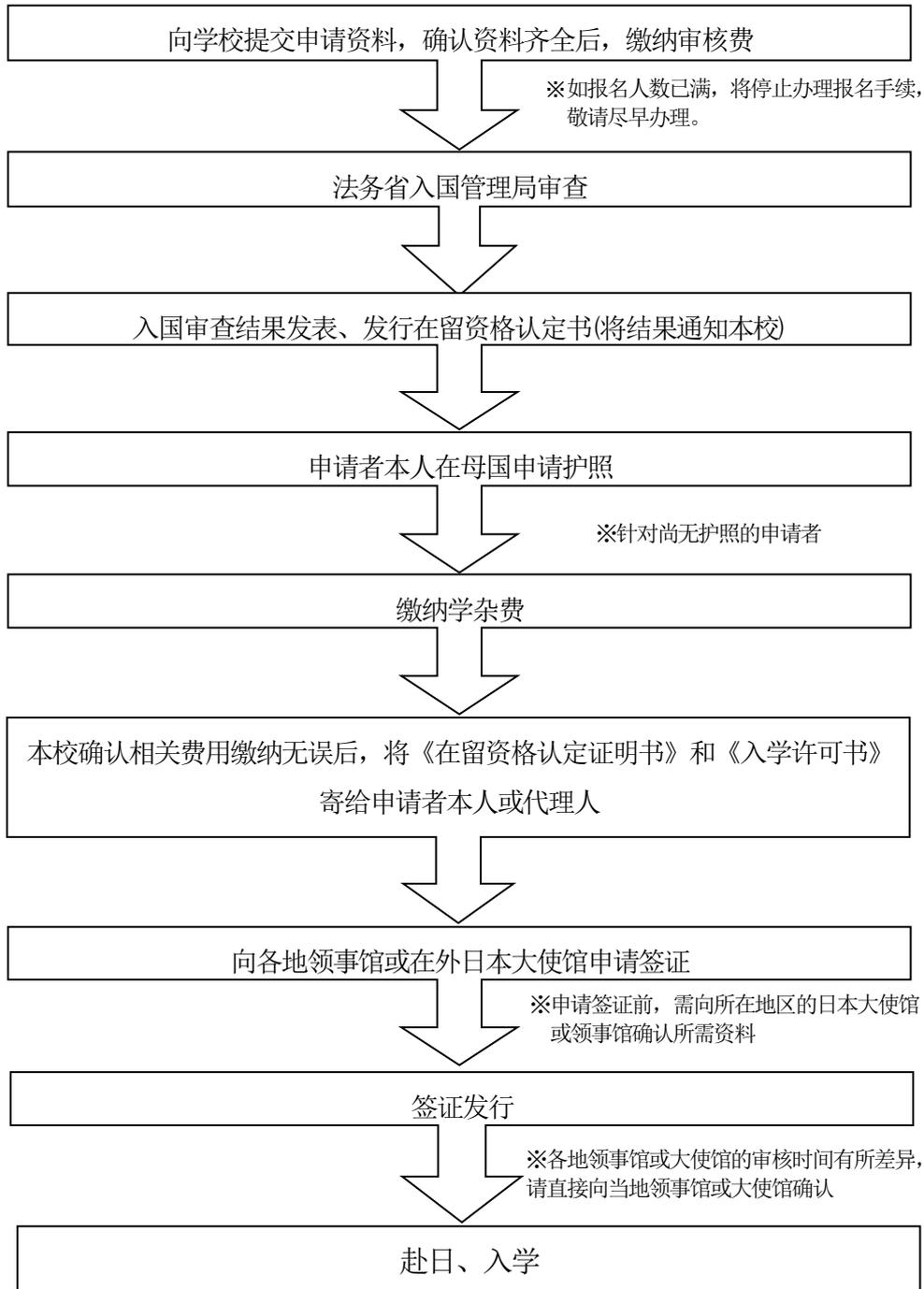
(退去強制)

第二十四条 次の各号のいずれかに該当する外国人については、次章に規定する手続により、本邦からの退去を強制することができ。

<一号、二号は略>

三 他の外国人に不正に前章第一節若しくは第二節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第四節の規定による上陸の許可、又はこの章の第一節若しくは次章第三節の規定による許可を受けさせる目的で、文書若しくは図画を偽造し、若しくは変造し、虚偽の文書若しくは図画を作成し、又は偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、所持し、譲渡し、貸与し、若しくはその譲渡若しくは貸与のあっせんをした者

从报名到入学的流程



关于申请报名所需资料

申请者本人须准备的资料

1. 必须准备的材料（★项目为必须使用本校规定格式的资料）

★	1	入学申请书（贴1张照片）	请使用学校规定的申请表
★	2	入学理由书	入学理由书请详细填写来日留学的动机、目的
	3	最终学历毕业证（原件）	审查时务必提交毕业证原件，毕业证原件丢失者，请提交毕业证明书（毕业学校出示）
	4	最终学历成绩证明书（原件）	在读大学生须提交高中和大学的成绩证明书 在读研究生须提交大学和研究生的成绩证明书
	5	统一考试的认证书 ※中国大陆学生提交	高考成绩认证（大学入学考试） 会考成绩认证（高中毕业考试） *260元+运费
	6	在学证明书（原件）	目前正在读的学生请提交
	7	照片（4cm*3cm）6张	请在向入国管理局提交申请之日前三个月之内拍摄
	8	户口本及身份证（复印件）	能证明本人身份及出生地的证明材料
	9	日语学时证明书 / 日语能力证明书	请填写课程名称、一周学习日语的课时、总课时、日语水平 日语能力考试、J-TEST、NAT-TEST、日本留学考试和成绩通知书
	10	护照（复印件）	请复印所有有记录的页面

2. 根据情况可能需要提交的资料

	1	最终学历以外的学历证明书	有最终学历以外学习经历的情况。如专科学校、高等教育自学考试、成人高考教育、通信教育
	2	在职证明书、推荐书、复职承诺书、公司简介资料等	申请者本人有工作经历的情况下，请提交包含工作经验、工作内容、职务、公司情况、是否复职、公司规模等的证明资料

【关于申请者本人准备材料时的注意事项】 请务必仔细阅读

- ① 1-1 入学申请书 和 1-2 入学理由书必须正确记载日期、机关名、学校名称。另外关于地址栏（申请者、家属、学校、公司名称），请具体到门牌号码。
- ② 所提交的全部材料必须另行附上日文翻译件。另外，关于日文翻译材料，请在右下角注上翻译者姓名和日期，若未附上日文翻译资料，一概不予受理。详情请向本校咨询。
- ③ 1-5 的证明书由申请者在中国申请，由认证处直接发送至本校。申请方法请向中国教育部学位与研究生教育发展中心确认。
中国教育部学位与研究生教育发展中心网址：<http://www.cdgdc.edu.cn/>
- ④ 已接受完12年或12年以上教育者方可报名。入国管理局认可的学校教育是小學+初中+高中=12年。另外小学的入学年龄是6岁（有的国家或地区是7岁）不符合该条件，我们概不受理报名。
- ⑤ 报名申请时，必须有一定的日语基础能力，如不符合条件，我们将不予受理。另外，最终学历为高中

毕业的申请者报名时，一般需要在相关培训学校有 150 学时以上的日语学习经历。另外，为了确认申请者的日语水平，我们有可能申请做日语测试。请事先做好准备。

- ⑥ 申请者本人的所有资料必须由本人亲笔填写，不得使用修正液。若出现误记的情况，在错误的字句上面画上两条横线，写上正确的内容，并在修正处旁边亲笔签名或盖章。另外，也可用电脑填写，但是署名时必须亲笔签名。
- ⑦ 向入国管理局提出申请的资料，一旦提交，无法退还，敬请谅解。
- ⑧ 根据不同的情况，也可能有其他资料的提交需要。
- ⑨ 关于所提交资料中的复印件材料，请按原尺寸复印。另外，请在复印件的右下方标注复印者姓名和复印日期（年月日）。
- ⑩ 在提交材料时，请最好预留一份复印件，方便有需要修改时可校对。

经费支付人需准备的资料

A: 经费支付人（申请人父母或亲属）不居住在日本的情况

1. 必须提交的材料（★项目为必须使用本校规定格式的资料）

★	1	经费支付书	请详细填写经费支付的理由、学费、生活费，并盖章
★	2	誓约书、同意书	请使用学校规定的格式填写，并盖章
	3	亲属关系证明书	详细记载姓名、现住址、亲属关系等申请者和经费支付人之间的关系证明书
	4	存款证明书（原件）	证明存有外币，可以定期向国外汇款的证明
	5	定期存折或存单的彩色复印件或照片	能够证明存款余额形成的银行存折或存单（能显示近三年的记录）的彩色复印件或照片
	6	年收入证明书	记载最近三年的月工资或者年薪的资金来源证明
	7	银行存折复印件	过去三年的存折流水账
	8	在职证明书	经费支付人所在的公司、职位、职务内容、以及在职经历的证明书
	9	公司营业执照复印件	经费支付人为公司经营者或代表的情况下，需提交公司营业执照的复印件
	10	纳税证明书	需提交记载最近三年内的年收入及税金的纳税证明
	11	户口本、身份证（复印件）	能证明经费支付者出生地的资料
	12	纳税证明书（原件） （由税务局发行）	请提交由税务局发行的详细记载已纳税的纳税证明
	13	税务登记证复印件	经费支付人为公司经营者或代表的情况下，请提交税务登记证的正本和副本的复印件

2. 根据情况可能需要提交的资料

	1	损益计算表、会计报表等	能证明经费支付者所在或所经营的公司的经营状况的资料
	2	与日本公司有合作关系的证明书	若与日本公司有合作关系，请出示与日本合作的合资合同书、外商投资批准证书等
	3	公司简介、说明资料	能证明经费支付者所在或所经营公司的经营内容的资料

4	留学同意书	经费支付者亲笔书写的同意支付学费的证明书，另附上经费支付理由书
5	护照复印件	如有出入日本的经验，请复印护照里所有有记录的页面

【关于非居住在日本的经费支付人材料准备时的注意事项】 请务必仔细阅读

- ① 请正确填写经费支付书、誓约书、同意书中的地址（经费支付者的家庭地址、工作地址），请具体到门牌号码。
- ② 提交的所有材料都必须另行附上日文翻译（原文和译文分别记载）。请翻译者在右下角签上姓名和日期（年月日）。若未附上日文翻译资料，一概不予受理，敬请谅解。
- ③ “亲属”是指申请报名者的父母、近亲（原则上二等亲以内）
- ④ 经费支付人的所有材料必须是在向入国管理局提出日前三个月之内发行的。
- ⑤ 经费支付人所填写的材料中，必须是由经费支付人亲笔签名，若出现误记的情况，不得使用修正液涂改，在错误的字句上面画上两条横线，写上正确的内容，并在修订处旁边亲笔签名或盖章。
- ⑥ 为确认经费支付人是否有支付意愿，如有必要，我们会安排相应的面试，敬请理解。
- ⑦ 一旦向入国管理局提出申请，所提交的一切材料无法退还，敬请谅解。
- ⑧ 根据不同的情况，也有可能需要提交其他资料的。
- ⑨ 关于所提交资料中的复印件材料，请按原尺寸复印。另外，请复印者在右下角签上姓名和日期（年月日）。



B: 经费支付人居住在日本的情况

1、必须准备的资料

★	1	经费支付书	请详细记录经费支付理由以及学费、生活费，并盖章
★	2	誓约书·合意书	请使用学校规定的格式填写，并盖章
	3	印章登录证明书	由市区町村发行的原件
	4	住民票/外国人登录原票记载事项证明	记载家庭所有成员信息的证明资料
	5	经费支付人名义的存款证明	由金融机关发行的原件
	6	课税（纳税）证明	市区町村发行的《课税证明书》或《住民税纳税证明书》，或由税务局发行的《纳税证明书（之一）（之二）》。无论哪一项都必须记载个人年总收入（最近三年）
	7	在职证明 （右边中任意一项）	公司董事的情况…注册簿原件 私营企业经营者情况…确定申报书的存根 ※需有税务局印章 ※原件确认后立刻返还 公司职员的情况…在职证明书
	8	经费支付理由书（另行附页说明）	经费支付者亲笔书写的支付经费的意愿和理由书
	9	户籍誊本 / 亲族关系证明书	申请者和经费支付者之间的亲属关系证明书

2、根据情况可能需要提交的资料

1	和海外有商务往来的资料	若经费支付人或其公司和海外有商务往来，请提交合资合同书、外商投资企业批准登记证书等
2	其他证明经费支付人和申请人之间关系的证明	经费支付人和申请人一起的照片、经费支付人的护照复印件等等一些辅助说明的资料
3	公司简介、说明资料	证明经费支付人所在或所经营公司的营业内容的资料

【关于居住在日本的经费支付人材料准备时的注意事项】 请务必仔细阅读

- ① 经费支付人的所有资料均必须为入国管理局提交申请日前三个月之内发行的资料
- ② 经费支付人填写的材料，都必须由经费支付人本人亲笔书写，若出现误记的情况，不得使用修正液涂改，在错误的字句上面画上两条横线，写上正确的内容，并在修订处旁边亲笔签名或盖章。
- ③ 各个盖章处请使用《印章登录证明书》的印章。
- ④ 一旦向入国管理局提出申请，所提交的一切材料无法退还，敬请谅解。
- ⑤ 同一名外国人为多名申请者作经费支付人的情况不被认可，敬请谅解。
- ⑥ 居住在日本的经费支付者，请务必来学校走访。
- ⑦ 根据2002年3月出入国及难民认定法的新规定，新增了对于伪造及篡改资料的处罚制度，请特别留意（敬请参考第2页的条款）。
- ⑧ 根据不同的情况，也可能有其他资料的提交需要。

关于日本的入国手续

- 入国管理局认定审查合格后，本校确认相关费用已缴纳无误后，会将《入学许可证》和《在留资格认定证明书》交付给申请人。申请人收到资料之后，向户籍所在地的日本大使馆或领事馆申请签证。
- 去日本大使馆或领事馆申请签证时，不仅需要提交《入学许可证》和《在留资格认定证明书》两项资料，还需要其他的相关资料。详细情况请向当地相关部门咨询。
- 《在留资格认定证明书》发行后有效期只有三个月。若超过三个月尚未在日本机场等办理上陆申请，之前所办理的所有手续都将失效，需重新办理，请特别留意。
- 如果来日时间过晚，会影响出勤率和学习。请与校方确认赴日时间。另外，赴日之后，请尽快联系学校，办理入学手续。

关于入国后的手续

- 赴日之后，需要办理《住民登记》和加入《国民健康保险》等重要手续，请务必向学校咨询。
- 学生以打工维持生计的情况原则上是不被许可的。另外，打工也需事先取得入国管理局的资格许可。资格许可是针对在学校出席率良好的学生，在不影响学习的情况下赋予的资格，未经许可打工的情况下，不仅学生本人，连同雇佣学生的经营者都将依据法律受到相应的处罚。为避免这种情况的发生，在校期间若计划打工，请务必与学校商量之后再做决定。

关于个人隐私

[关于个人隐私]

①大阪生物医疗工学专门学校对于学生所提供的个人信息只用于学生学习管理、新开课程的介绍，不用于其他目的，学生所提供的个人信息，本校将遵循个人信息保护法严格进行管理

②若今后希望停止相关信息的告知，请通过下述方式联系。

[关于个人信息的咨询方式] 管理部电话：0120-68-3125 E-Mail: privacy@obm.ac.jp

咨询窗口

大阪生物医疗工学专门学校 日本語学科

〒542-0082

大阪府大阪市中央区岛之内 1-14-30

电话: 06-6251-8193 Fax: 06-6251-8105

海外拨打

电话: +81-6-6251-8193 Fax: +81-6-6251-8105

学校网址

<http://www.obm.ac.jp/international>