

2026年度 東和国際学院 募集要項

コース

・進学2年コース	4月入学	定員 80名
・進学1年9か月コース	7月入学	定員 60名
・進学1年6か月コース	10月入学	定員 60名
・進学1年3か月コース	1月入学	定員 20名

学校納付金

※税抜きで表示

		選考料	入学金	授業料	その他	合計
進学 (4月期生) 2年コース	1年目	¥25,000	¥65,000	¥600,000	¥32,000	¥722,000
	2年目			¥600,000	¥32,000	¥632,000
進学 (7月期生) 1年9か月コース	1年目	¥25,000	¥65,000	¥600,000	¥32,000	¥722,000
	2年目			¥450,000	¥24,000	¥474,000
進学 (10月期生) 1年6か月コース	1年目	¥25,000	¥65,000	¥600,000	¥32,000	¥722,000
	2年目			¥300,000	¥16,000	¥316,000
進学 (1月期生) 1年3か月コース	1年目	¥25,000	¥65,000	¥600,000	¥32,000	¥722,000
	2年目			¥150,000	¥8,000	¥158,000

・授業料には卒業課外活動費用と校内異文化体験活動費用を含む。

・それ以外の課外活動は実費負担。

振込先

- ・ 振込人は入学予定者である学生本人の名前、フルネーム(パスポートと同じアルファベット)。
- ・ 海外送金手数料は振込人負担。(振込に関しては問合せしてください)

NAME OF THE BANK	KIRABOSHI BANK, LTD.
SWIFT BIC	TOMIJPJT
ACCOUNT HOLDER'S NAME	TOWA SOLUTION ENGINEERING CO.LTD.
BRANCH NAME	TOKYO MIRAI BUSINESS DIVISION
BRANCH Address	3-10-43 MINAMIAOYAMA MINATO-KU TOKYO 107-0062 JAPAN
ACCOUNT NO.	100- 5003094

東和国際学院 必要提出書類一覧

◆申請者(学生)本人の提出書類

※所定用紙はデータでこちらから配布※

※申請者の方の国籍や状況による必要書類が異なりますので、詳細はお問い合わせください。

※以下の表には、一般的に留学申請に必要となる資料名称を提示しております。

申請書類	注意事項
願書(所定様式)	<ul style="list-style-type: none">・ 申請者本人が記入すること・ 氏名は公的書類と同様に記入すること・ 願書の中に「留学理由書」を入力する欄あり。・ 別紙で「留学理由書」を作成してもよい。 <p>日本語で書けない場合は 母国語と翻訳文書を別途用意すること。</p>
(最終学歴から5年以上経過者) 留学理由書(任意様式)1部 進路説明書(任意様式)1部	<ul style="list-style-type: none">・ 最終学歴から5年以上経過している方は任意様式で【就学理由書】と【進路説明書】をそれぞれ作成すること、一つにまとめててもよい。・ 日本語で書けない場合は、母国語と翻訳文書を別途用意すること。
最終学歴の卒業証書	<ul style="list-style-type: none">・ 原本は後日返却・ 卒業証明書は不可
学歴認証書・高考認証書	<中国・ベトナムの申請者のみ提出>
最終学歴の成績証明書コピー	<ul style="list-style-type: none">・ 全学年分が記載されているもの・ 大学在学中の場合:高校と大学の成績証明書・ 大学院在学中の場合:大学と大学院の成績証明書 <p>(※2022年度東京出入国管理局は申請時提出は要求していないが、出願者の基礎学力の確認のため、成績証明書のコピーを出願時に提出を求めます)</p>
在学証明書	<ul style="list-style-type: none">・ 申請者が在学中の場合のみ・ 卒業見込み日が明記であること
日本語学習歴の証明書	<ul style="list-style-type: none">・ 現地日本語教育機関発行のもので、学習時間が 150 時間以上あるもの

	<ul style="list-style-type: none"> 学習期間、出席率、履修内容、コース名称、コース修了目標レベル、教材名の記載があること。
日本語検定試験合格書等	<ul style="list-style-type: none"> 日本語能力試験(JLPT)N5 以上 NAT-Test N5 以上 BJT ビジネス日本語能力テスト 300点以上 J-TEST F 級以上の認定、または 250 点以上 TOP-J 初級 A 以上 STBJ 標準ビジネス日本語テスト 350 点以上 J-CERT 生活職能日本語検定 初級以上 JLCT 外国人日本語能力検定の「JCT1・2・3・4・5」 実践日本語コミュニケーション検定ブリッジ(PJCbridge)の A+/A-/B+/B-/C+/C- JPT 日本語能力試験 315 点以上
在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> 社会人経験がある場合、または現在在職中の場合
証明写真 6 枚	<ul style="list-style-type: none"> 三ヶ月以内に撮影したもの 縦 4 cm × 横 3 cm すべて同一のもの
パスポートのコピー	<ul style="list-style-type: none"> 記載があるページをすべてコピー(すでに取得している者のみ)
親族関係公証書	<ul style="list-style-type: none"> 公的機関から発行されたもの(原本) 日本に親族がいる場合は、その親族の在留カード両面コピー
戸籍を証明する資料 出生地を証明する資料	<ul style="list-style-type: none"> 戸口簿はコピーで可、表紙から裏表紙まですべて(中国のみ) 出生証明書と戸籍謄本等 再発行が可能な証明書は 公的機関より証明書発行してもらうこと
身分証明書のコピー	<ul style="list-style-type: none"> 氏名、生年月日、住所など詳細記載があるもの 国によって身分証明書が公的機関から発行される場合は原本提出

◆経費支弁者の提出書類(日本国外在住)申請者の6親等以内の親族に限る

必要書類	注意事項
経費支弁書(所定様式)	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁者本人が記入、捺印をすること 経費支弁者が両親でない場合は経緯説明文書
経費支弁書者の家族一覧表(所定様式)	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁者の家族(配偶者及び子、同居別居の有無問わず全員)及び経費支弁者と同居する者のリスト 経費支弁者本人が作成し、作成日及び署名(押印可) 国籍、氏名、性別、生年月日、年齢、職業、居住地、同居・別居
戸籍を証明する資料 出生地を証明する資料	<ul style="list-style-type: none"> 戸口簿コピー、表紙から裏表紙まですべて 支弁者家族全員
経費支弁者と申請人との関係を立証する文書	<ul style="list-style-type: none"> 公的機関から立証された文書

預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関発行、原本 定期預金の場合は存期が入学予定月まであるものが望ましい 中国は預金証書となる「存单」も提出。(コピー)
預金残高証明書で証明された資金を形成するに至った経緯書	<ul style="list-style-type: none"> 通帳コピー(過去三年分) 不動産売買契約書など 自営、経営者の場合が損益計算書、決算書等(過去三年分)
収入証明書	<ul style="list-style-type: none"> 過去三年分 氏名・生年月日・性別の明記があり、3年間の給与所得・賞与所得・その他所得のすべての記載があること 会社側が本人に代わり支払った所得税についての記載があること 会社責任者・経理責任者のサイン捺印があること 社用箋で作成されたものが望ましい
納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 過去3年分
在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁者が会社員の場合 <ul style="list-style-type: none"> (1)業種・所属部署・役職・在職期間等詳細な記載があること (2)会社名・会社責任者名・会社連絡先・サイン捺印があるもの (3)社用箋で作成されたものが望ましい 経費支弁者が個人経営者の場合 営業許可証 原本副本のコピー 経費支弁者が会社役員の場合 法人登記簿謄本など原本

◆経費支弁者の提出書類(日本国内在住)

必要書類	注意事項
経費支弁書(所定様式)	<ul style="list-style-type: none"> 経費支弁者本人が記入、捺印をすること 経費支弁者が両親でない場合は経緯説明文書
住民票	<ul style="list-style-type: none"> 世帯全員の記載があるもの(マイナンバー未記載のもの) 外国人の場合は世帯全員の在留カードのコピー(表裏)
支弁者本人名義の預金残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関発行、原本 定期預金の場合は存期が入学予定月まであるものが望ましい。
預金残高証明書で証明された資金を形成するに至った経緯書	<ul style="list-style-type: none"> 通帳コピー(過去三年分) 不動産売買契約書など
納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 市区町村発行のもので総所得金額が記載してあるもの 過去3年分 源泉徴収票 住民税課税証明書(源泉徴収票がない場合)
	<ul style="list-style-type: none"> 支弁者が会社員の場合 <ul style="list-style-type: none"> (1) 業種・所属部署・役職・在職期間記載があること (2) 会社名・会社責任者名・会社連絡先、サイン捺印があるもの

在職証明書	(3)社用箋で作成されたものが望ましい <ul style="list-style-type: none"> • 支弁者が個人経営者の場合 税務署への開業届の控えコピーと税務署受領印のある青色確定申告書の控えコピー • 支弁者が会社経営者の場合 登記事項証明書、法人登記簿抄本の原本
-------	---

提出書類における注意事項

・証明書は申請日から3ヶ月以内、卒業証書以外原本返還不可。

東和国際学院
住所：〒193-0836 東京都八王子市日吉町13-32
電話：042-634-9716