



募集要項

# 日本文理大学 別科日本語課程

Application Guide **NIPPON BUNRI UNIVERSITY JAPANESE LANGUAGE INSTITUTE**

입시요강 일본문리대학 별과일본어과정

招生简章 日本文理大学 別科日本語課程

# 別科日本語課程學費

Fees of Japanese Language Institute 별과 일본어과정 학비 別科日本語課程學雜費

【一般入學者】 General Students 일반 입학자 一般入學者

學費 Fees 납부금 學雜費		合計 (年間) Total (year) 합계 (년간) 合計 (年)	前期 First semester 전기 前期	後期 Second semester 후기 後期
入學金 Admission Fee 입학금 入學金		50,000	50,000	
授業料 Tuition 학비 繳納金		650,000	325,000	325,000
諸經費 Other fees 제경비 各種費用	教科書及び特別活動費 Text book and special activity expenses 교과서 및 특별활동비 教科書及特別活動費	80,000	40,000	40,000
	學生教育研究災害傷害保險料 Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research 학생교육연구재해상해보험료 學生教育研究災害傷害保險費	650	650	
	外國人留學生向け學研災付帶學生生活保險 Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" 외국인유학생용 학연재부대학생활보험 對外國人留學生學研災付帶學生生活保險	4,200	4,200	
	施設維持費 Facility maintenance fees 시설유지비 設施維持費	30,000	15,000	15,000
合計 Total 합계 合計		814,850	434,850	380,000

單位：円 UNIT: Yen 單位：엔 單位：日元

## 注意事項

- (1) 學費については、入學手続き時に1年分を一括納入していただきます。
- (2) 健康診断料は入學後別途徴収します。
- (3) 振込手数料については、個人負担となります。
- (4) 上記の納付金の他に、出願時に、別途検定料 30,000 円が必要となります。
- (5) 納入期日等の詳細については、在留資格認定証明書交付申請の結果と併せて通知します。

## Note

- (1) Applicants are required to pay the total amount of fees for a year at the time of the enrollment procedure.
- (2) A Health Check-up Fee must be paid after enrollment.
- (3) Transfer fees for both banks in the applicant's home country and Japan are to be paid by applicants.
- (4) Applicants are required to pay the application fee 30,000 yen in addition to the above fees.
- (5) Details such as the deadline of payment will be enclosed in the letter of results of Certificate of Eligibility application.

## 주의 사항

- (1) 학비에 대해서는 입학수속시에 1년분을 일괄 납입합니다.
- (2) 송금수수료에 대해서는 개인부담으로 합니다.
- (3) 건강진단료는 입학후 별도 징수합니다.
- (4) 상기의 학비 이외에 출원시에 별도 검정료 30,000 엔이 필요합니다.
- (5) 납입기일등 상세일정에 대해서는 재류자격인정증명서의 합/불 결과와 함께 통지합니다.

## 注意事項

- (1) 在办理入学手续时一次性缴纳1年的学杂费。
- (2) 入学后另外征收健康检查费。
- (3) 汇款手续费由汇款人负担。
- (4) 除上記費用以外,在報名時另外需要 30,000 日元戶的報名費。
- (5) 關於繳納日期等具體詳細內容,將隨同在留資格認定證明書的合格結果一起通知各

【協定校出身入学者】 NBU Partner School Students 협정교 출신 입학자 合作学校出身入学者

学費 Fees 납부금 学杂费		合計 (年間) Total (year) 합계 (년간) 合计 (年)	前期 First semester 전기 前期	後期 Second semester 후기 后期
入学金 Admission Fee 입학금 入学金		免除 Waive 면제 免除		
授業料 Tuition 학비 缴纳金		520,000	260,000	260,000
諸経費 Other fees 제경비 各种费用	教科書及び特別活動費 Text book and special activity expenses 교과서 및 특별활동비 教科书及特别活动费	80,000	40,000	40,000
	学生教育研究災害傷害保険料 Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research 학생 교육연구재해상해보험료 学生教育研究灾害伤害保险费	650	650	
	外国人留学生向け学研災付帯学生生活保険 Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" 외국인유학생용 학연재부대학생생활보험 对外国人留学生学研灾付帯学生生活保险	4,200	4,200	
	施設維持費 Facility maintenance fees 시설유지비 设施维持费	30,000	15,000	15,000
合計 Total 합계 合计		634,850	319,850	315,000

単位：円 UNIT: Yen 단위：엔 单位：日元

注意事項

- (1) 健康診断料は入学後別途徴収します。
- (2) 振込手数料については、個人負担となります。
- (3) 納入期日等の詳細については、在留資格認定証明書交付申請の結果と併せて通知します。

Note

- (1) A Health Check-up Fee must be paid after enrollment.
- (2) Transfer fees for both banks in the applicant's home country and Japan are to be paid by applicants.
- (3) Details such as the deadline of payment will be enclosed in the letter of results of Certificate of Eligibility application.

주의 사항

- (1) 건강진단료는 입학후 별도 징수합니다.
- (2) 송금수수료에 대해서는 개인부담으로 합니다.
- (3) 납입기일등 상세일정에 대해서는 재류자격인정증명서의 합/불 결과와 함께 통지합니다.

注意事項

- (1) 入学后另外征收健康检查费。
- (2) 汇款手续费由汇款人负担。
- (3) 关于缴纳日期等具体内容,将随同在留资格认定证明书的合格结果一起通知各位。

# 別科日本語課程入学試験

Application Guidelines 별과 일본어과정 입학시험 別科日本語課程入学考試

## 1 募集人数及び修業年数

Number of accepted students and course duration 모집인원 및 수업년수 招生人数及学习年数

入学期	4月入学	10月入学	年間定員
募集人数	60名	60名	120名
修業年数	1年間 4月生(4月入学、翌年の3月修了) 10月生(10月入学、翌年の9月修了)		

Entrance time	April entry	October entry	Year
Number of accepted students	60 students	60 students	120 students
Course duration	1 year April entry (start April, finish March the following year) October entry (start October, finish September the following year)		

입학시기	4월입학	10월입학	연간정원
모집인원	60명	60명	120명
수업년수	1년간 4월 입학생(4월부터 다음 해 3월) 10월 입학생(10월부터 다음 해 9월)		

入学时间	4月入学	10月入学	年間定員
招生人数	60名	60名	120名
学习年数	1年間 4月生(4月至次年3月) 10月生(10月至次年9月)		

## 2 出願資格 ※以下の全ての要件を満たす者。

Application requirements \*Those who meet all of the following requirements

출원자격 ※다음의 모든 요건을 충족하는 자 報名資格 ※符合以下各项条件者

- (1) 日本以外の国籍を有する者。
- (2) 日本の永住許可を得ていない者。
- (3) 出入国管理及び難民認定法に定める「留学」の在留資格(または在日のまま「留学」へ変更できる在留資格)を有する者、及び入学に際し該当資格を有する見込みのある者。
- (4) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者、または、これに準ずると認められた者。
- (5) 日本語能力試験〔JLPT〕N5以上相当に合格している者、または、出願時点で日本語教育機関において150時間以上修学した者。

(1) Applicants must be of non-Japanese nationality.

(2) Applicants must be non-permanent residents of Japan.

(3) Applicants must be eligible to obtain a status of residence of "Student" (or a status of residence which can be changed to "Student" while staying in Japan) as provided for under Japan's Immigration Control and Refugee Recognition Act after being accepted into the Japanese language institute.

(4) Applicants must have completed, or be recognized as completed on equivalent to, a 12-year program of formal school education in an overseas country.

(5) Applicants must have passed N5 level, or higher, of the Japanese Language Proficiency Test [JLPT], or equivalent, or must have completed studying Japanese for more than 150 hours in a Japanese language institute.

(1) 일본이외의 국적을 소유한 자.

(2) 일본의 영주허가를 취득하지 않은 자

- (3) 출입국관리 및 난민인정법이 정한 「유학」 재류자격 (또는 일본에 체류중 「유학」으로 변경할 수 있는 재류자격) 을 소유한 자, 또는 입학 함에 있어 해당자격을 취득할 가능성이 있는 자.
- (4) 외국에서 통상과정 12년의 학교교육을 수료한 자, 또는 이것과 동등 이상의 자격을 가진다고 인정되는 자.
- (5) 일본어능력시험 [JLPT] N5 이상 상당에 합격한자, 또는 출원 시까지 일본어 교육기간에서 150 시간 이상 수학한 자.

- (1) 持有日本国籍以外的外国人。
- (2) 没有取得在日永住资格者。
- (3) 拥有根据出入国管理以及难民认定法认定的留学资格者 (包括在日期间内可变更为「留学」的在留资格者)。以及在入学时将有可能拥有上述资格者。
- (4) 受过 12 年的正规课程教育者,或被认为相当于 12 年同等教育者。
- (5) 日语能力考试 [JLPT] N5 以上的合格者或相等于 N5 及 N5 以上的日本语考试成绩,或是截止到报名为止,日本语学习时间达到 150 小时者。

### 3 入試・入学手続日程

Schedule of admission/enrollment procedure 입시·입학 수속일정 考試·入学手続日程

入学期	出願期間	募集人数	選考方法	合格発表	入学手続
4 月入学	9 月 1 日~10 月 31 日	60 名	書類審査 面接 (海外面接又はオンライン)	12 月中旬	2 月下旬
10 月入学	3 月 1 日~4 月 30 日	60 名	書類審査 面接 (海外面接又はオンライン)	6 月中旬	8 月下旬

Entrance time	Application period	Number of accepted students	Selection process	Notification of the result	Completion of enrollment procedures
April entry	September 1 to October 31	60 Students	Assessment of documents Interview (At overseas or online)	The middle of December	The end of February
October entry	March 1 to April 30	60 Students	Assessment of documents Interview (At overseas or online)	The middle of June	The end of August

입학시기	출원기간	모집인원	전형방법	합격발표	입학수속
4 월입학	9 월 1 일~10 월 31 일	60 명	서류심사 면접 (해외 면접 또는 온라인)	12 월 중순	2 월 말
10 월입학	3 월 1 일 ~ 4 월 30 일	60 명	서류심사 면접 (해외 면접 또는 온라인)	6 월 중순	8 월 말

入学时间	报名时间	招生人数	选拔方法	合格发表	入学手続
4 月入学	9 月 1 日~10 月 31 日	60 名	资料审查 面试 (在海外或网上)	12 月中旬	2 月下旬
10 月入学	3 月 1 日~4 月 30 日	60 名	资料审查 面试 (在海外或网上)	6 月中旬	8 月下旬

### 4 選考方法

Selection process 전형방법 选拔方法

- (1) 出願書類により合格、または、不合格を判定します。
- (2) 出願者については、原則として現地 (海外) 面接が行えない場合はオンラインによる面接を行います。詳細は別途通知します。

- (1) Selection is made by assessment of documents.
- (2) As a rule, online interview will be conducted if a local interview cannot be conducted for applicants. The details will be sent separately.

- (1) 출원서류의 심사에 의해 합격, 또는 불합격을 판정 합니다.
- (2) 출원자에 대해서는, 원칙적으로 현지(해외) 면접을 실시할 수 없는 경우는 온라인에 의한 면접을 실시합니다. 상세한 시험실시 내용에 대해서는 별도 통지하겠습니다.

- (1) 根据报名资料判断是否合格。
- (2) 原则上,针对报名者,如果不能在中国当地(海外)进行面试,或网上进行面试。考试详情另行通知。

## 5 出願方法

Application method 출원방법 報名方法

- (1) 出願方法 6~9 ページを必ず確認し、必要な書類を作成して本学窓口へ提出または配達状況の確認ができる方法で送付してください。部分提出は認めません。  
検定料の振込みを確認した後、書類を審査します。可否にかかわらず検定料は返金しません。
- (2) 出願期間 **4月入学者：9月1日～10月31日（日本時間）必着**  
**10月入学者：3月1日～4月30日（日本時間）必着**  
※出願は期限（締切日必着）までに行ってください。締切り後はどのような事情があっても受け付けません。
- (3) 出願先 住所 〒870-0397  
大分県大分市一木 1727  
日本文理大学 別科日本語課程  
TEL +81-97-524-2718

- (1) Application method Submit all necessary documents, as listed on page 6 to 9, to the university counter or a method which can be tracked the delivery status. Documents that are incomplete will not be accepted.  
Upon receiving the application fee, we will assess the submitted documents. Please note that application fees will not be refunded, regardless of the results of application assessment.
- (2) Application period **April entry : September 1 to October 31 (Japan time)**  
**October entry : March 1 to April 30 (Japan time)**  
\*Documents must be received by the university by the deadline. Documents will not be accepted after the deadline regardless of any reason.
- (3) Send the application to Address Japanese Language Institute Nippon Bunri University  
1727, Ichigi, Oita, Oita, 870-0397 Japan  
TEL +81-97-524-2718

- (1) 출원방법 6~9 페이지를 반드시 확인하여, 필요한 서류를 작성하여 본대학 창구에 제출 또는 배달상황을 확인할 수 있는 방법으로 송부하여 주십시오. 부분제출은 인정하지 않습니다.  
검정료의 입금 확인 후 서류를 심사합니다. 합 / 불합격에 관계없이 검정료는 돌려드리지 않습니다.
- (2) 출원기간 **4월 입학자 : 9월 1일 ~ 10월 31일 (일본 시간) 필착**  
**10월 입학자 : 3월 1일 ~ 4월 30일 (일본 시간) 필착**  
※ 출원은 기일 (접수 마감일 필착) 까지 보내주십시오. 접수 마감일 후에는 어떠한 사정이 있어도 접수하지 않습니다.
- (3) 출원처 주소 Japanese Language Institute Nippon Bunri University  
1727, Ichigi, Oita, Oita, 870-0397 Japan  
TEL +81-97-524-2718

- (1) 報名方法 请务必阅读 6~9 页。将报名资料备齐后,提交到学校报名处或者采取 EMS 邮寄到学校。资料不齐者将不被受理。收到报名费后,校方才开始进行资料审查。无论合格与否,报名费概不退还。
- (2) 報名期間 **4月入学者：9月1日~10月31日（日本時間）必須寄到**  
**10月入学者：3月1日~4月30日（日本時間）必須寄到**  
※请在报名期间内办理报名手续（到截止日期为止必须寄到）。截止日期过后,不管任何理由均不受理。
- (3) 報名地址 地址 Japanese Language Institute Nippon Bunri University  
1727, Ichigi, Oita, Oita, 870-0397 Japan  
电话号码 +81-97-524-2718

## 6 出願書類

Documents to be submitted 출원서류 報名資料

- (1) 日本語または英語以外の言語で書かれた書類には、必ず日本語訳、または英訳のいずれかを添付してください。添付されていない場合は、出願書類を受付けません。
- (2) 出願書類の不備等がある場合は、出願を受付けません。
- (3) 各証明書類は全て出願時点より3ヶ月以内に発行されたものを提出して下さい。
- (4) 提出された出願書類については、原本以外は原則返却しません。
- (5) 出願資格等の確認のため、必要書類を別途提出していただくことがあります。

- (1) Be sure to attach either a Japanese translation or an English translation to documents written in a language other than Japanese or English. Documents with no Japanese or English translation will not be accepted.
- (2) If the application documents are incomplete, the application will not be accepted.
- (3) All certificates must be issued within 3 months prior to the time of application.
- (4) In principle, the submitted application documents will not be returned except for the originals.
- (5) You may be asked to submit the required documents separately to confirm your application qualifications.

- (1) 일본어 또는 영어 이외의 언어로 작성된 서류는 반드시 일본어 번역 또는 영어 번역 중 하나를 첨부합니다. 첨부하지 않은 경우에 서류는 접수하지 않습니다.
- (2) 출원 서류의 미비 등이 있는 경우는 출원을 받아들이지 않습니다.
- (3) 각종명서류는 전부 출원시점부터 3개월 이내에 발행된 것을 제출해 주십시오.
- (4) 제출된 출원 서류는 원본 이외는 원칙 반환하지 않습니다.
- (5) 지원 자격 등의 확인을 위해 필요한 서류를 별도로 제출할 수 있습니다.

- (1) 如果報名資料上用的是日语或者英语以外的语言填写,请务必附上日语或者英语的翻译件,否则将不予受理。
- (2) 如果報名資料不齐全,将不予受理。
- (3) 所有证明资料必须是自报名起前3个月以内发行的。
- (4) 已提交的報名資料原则上除原件外不予退还。
- (5) 为确认報名資格,可能会被要求再度提交所需文件。

### 出願書類チェックリスト Application documents checklist

出願者本人に関する書類 Documents relating to applicants			経費支弁者に関する書類 Documents relating to financial supporters		
1	入学願書 Application Form		12	経費支弁書 Letter of Financial Support	
2	承諾書 Letter of Acknowledgement		13	保証書 Letter of Guarantee	
3	最終学校の卒業証書コピー Copy of Diploma from last school attended		14	残高証明書(原本) Certificate of Bank Deposit (Original)	
4	最終学校の卒業証明書 Certificate of Graduation from last school attended		15	在職証明書(原本) Certificate of Occupation (Original)	
5	最終学校の成績証明書 School Report Card from last school attended		16	収入証明書(原本) Certificate of Annual Income (Original)	
6	日本語学習証明書 Certificate of Japanese Language Study		17	納税証明書(原本) Certificate of Tax Payment (Original)	
7	在職証明書 Certificate of Occupation		18	通帳のコピー Copies of Bankbook	
8	パスポートのコピー Copy of Passport		19	営業許可証のコピー Copy of Business License	
9	写真6枚(横3cm×縦4cm) 6 photos (3W X 4H cm)		20	住民票 Certificate of Residence	経費支弁者が 日本国内に 住んでいる場合 When the financial supporter residing in Japan.
10	健康診断書 Health Certificate		21	印鑑登録証明書 Certificate of Family Seal Registration	
11	戸籍簿のコピー Copies of Family Register		22	登録原票記載事項証明書 Certificate of Registered Matters	

**【出願書類】**

Documents to be submitted 출원서류 报名资料

**出願者本人に関する書類**

Documents relating to all applicants 출원자 본인의 관한 서류 关于报名者本人的资料

1	入学願書 Application Form 입학원서 报名申请书	本学所定のもの(差込み)。出願時点より3ヶ月以内に撮影した写真1枚を添付。出願者本人が記入。 Use the Nippon Bunri University specified form. Attach a photo taken within 3 months prior to the time of application. Forms must be filled out and signed personally by the applicant. 본학소정의 원서. 출원전 3개월 이내에 촬영한 사진 1장 첨부. 출원자 본인이 기입. 我校所规定的用纸(资料中备有)。请附上自报名起前3个月以内照的照片1张。要求报名者本人填写。
2	承諾書 Letter of Acknowledgement 승낙서 承诺书	本学所定のもの(差込み)。出願者本人が記入。 Use the Nippon Bunri University specified form. Forms must be filled out and signed personally by the applicant. 본학소정의 증명서. 출원자 본인이 기입. 我校所规定的用纸(资料中备有)。要求报名者本人填写。
3	最終出身学校の卒業証書コピー Copy of Diploma from last school attended 최종 학교 졸업 증명서 사본 最终毕业学校的毕业证书复印件	最終學歷のもの。 Last school attended. 최종 학력의 것. 最终学历的公证书。
4	最終出身学校の卒業証明書 Certificate of Graduation from last school attended 최종학력의 졸업증명서 最终毕业学校的毕业证明	原本を提出。最終學歷のもの。 Original. Last school attended. 원본제출. 최종 학력의 것. 提交毕业证明原件。最终学历的公证书。 <hr/> 高等学校に在学中の場合 卒業見込み証明書を提出。卒業後に卒業証明書を提出。 Applicants who are still attending high school Submit a certificate of expected graduation. After graduation, submit a certificate of graduation. 고교에 재학중인 경우 졸업예정증명서를 제출, 졸업후에 졸업증명서를 제출. 高中在学中 提交预计毕业证明。毕业后提交毕业证明。 <hr/> 大学教育機関等に在学中の場合 高等学校の卒業証明書及び大学教育機関等の在学証明書を提出。卒業後、大学教育機関等の卒業証明書を提出。 Applicants who are still attending a college or other educational institute Submit both the certificate of graduation from high school and the certificate of enrollment of the college educational institute. After graduation, submit the certificate of graduation from the college educational institute. 대학교육기관 등에 재학중인 경우 고등학교 졸업증명서 와 함께 대학교육기관 등의 재학증명서를 같이 제출. 大学等在学中 졸업후, 대학교육기관 등의 졸업증명서를 제출. 提交高中毕业证明以及所在的大学等的在学证明。毕业后,提交大学等的毕业证明。



5	<p>最終出身学校の成績証明書 School Report Card from last school attended 최종학력의 성적증명서 最终毕业学校的成绩证明</p>	<p>原本を提出。最終學歷のもので、在籍期間全ての成績が科目ごとに点数で記載されているもの。 Original. Last school attended. All grades of enrolled period must be listed numerically for each subject. 원본을 제출, 최종학력의 것으로 재적기간 전부의 성적이 과목마다 점수로 기재되어 있는 것. 提交原本。最终学历的公证书。 记有用分数表示的在校期间所有科目的成绩的证明。</p>
		<p>高等学校に在学中の場合 Applicants who are still attending high school 고교에 재학중인 경우 高中在学中</p> <p>出願時点までの成績を全て提出。卒業後、在籍期間全ての成績を提出。 Submit all records up to the time of application. After graduation, submit all records of enrolled period. 출원시점까지의 성적을 전부제출. 졸업후, 재적기간 전부의 성적을 제출. 提交截止到报名时为止的所有成绩。毕业后,提交在校期间的所有成绩。</p>
		<p>大学教育機関等に在学中の場合 Applicants who are still attending a college or other educational institute 대학교육기관 등에 재학중인 경우 大学等在学中</p> <p>高等学校の成績証明書及び大学教育機関等の出願時点までの成績を提出。卒業後、大学教育機関等の在籍期間全ての成績を提出。 Submit the school report card from both high school and the college educational institute up to the time of application. After graduation, submit all records of the college educational institute during enrollment. 고등학교의 성적증명서와 함께 대학교육기관 등의 출원시점까지의 성적을 같이 제출. 졸업후, 대학교육기관 등의 재적기간 전부의 성적을 제출. 提交高中的成绩证明以及大学的截止到报名时为止的成绩。毕业后,提交大学等在校期间的所有成绩。</p>
6	<p>日本語学習証明書 Certificate of Japanese Language Study 일본어 학습 증명서 日语学习证明</p>	<p>150 時間以上の日本語学習証明書または N5 相当以上の日本語能力試験 [JLPT] の試験結果またはそれに準ずる試験結果のコピー。 Certificate of Japanese language learning certificate of 150 hours or more, or a copy of the results equivalent to the Japanese Language Proficiency Test [JLPT] N5 or more, or similar test results. 150 시간 이상의 일본어 학습 증명서 또는 N5 상당 이상의 일본어 능력 시험 [JLPT] 의 시험 결과 또는 그에 준하는 시험 결과 사본. 150 小时以上的日语学习证明书或相当于 N5 以上的日语能力考试 [JLPT] 的考试成绩或类似成绩的复印件。</p>
7	<p>在職証明書 Certificate of Occupation 재직증명서 在职证明</p>	<p>職歴がある場合に提出。 Submit if applicants have working experience. 재직경력이 있는 경우 제출. 有过在职经历者请提交。</p>
8	<p>パスポートのコピー Copy of Passport 여권복사 护照复印件</p>	<p>所持している場合に、表紙、顔写真、氏名記載ページと出入国履歴のあるページのコピーを提出。 Submit copies of passport including cover, photo, personal information, and records of past entry into Japan. 소유하고 있는 경우에, 표지, 얼굴사진, 성명이 기재되어 있는 페이지와 출입국 이력이 있는 페이지를 복사하여 제출. 持有护照者请提交护照的封面,脸部照片,记有名字和出入国记录的页的复印件。</p>
9	<p>写真 Photo 사진 照片</p>	<p>出願時点より 3 ヶ月以内に撮影した 3cm×4cm の写真 6 枚。写真の裏に氏名及び生年月日を記入。 6 prints (3W X 4H cm). Photos must be taken within 3 months prior to the application. 출원시점부터 3 개월 이내에 촬영한 3cm×4cm 의 사진 6 장. 사진 뒷면에 이름과 생년월일을 기입. 自报名申请之日起前 3 个月以内拍摄的 3 cmx4cm 的照片 6 张。在照片的背面填写姓名及出生日期。</p>
10	<p>健康診断書 Health Certificate 건강진단서 健康诊断书</p>	<p>出願時点より 3 ヶ月以内に受診したもの。病歴及び胸部 X 線検査結果についての記載を含んでいること。 Certificate checked within 3 months of application. The description about the result of chest X-ray and the medical history must be included. 출원시점부터 3 개월 이내에 진단받은 것. 병력 및 흉부 엑스레이 검사결과의 기재를 포함한 것. 自报名申请之日起前 3 个月以内的健康检查诊断书。包括记有 X 光检查结果及病历的诊断书。</p>
11	<p>戸籍簿のコピー Copies of Family Register 호적부 사본 常住人口户口簿的复印件</p>	<p>本人及び家族全員分。 Including applicant and all the names of the residents at the applicant's household. 본인 및 가족 분. 本人以及全体家庭成员的。</p>

経費支弁者に関する書類

Documents relating to financial supporters

경비지변자에 관한 서류 关于支付经费者的资料

12	経費支弁書 Letter of Financial Support 경비지원서 经费支付书	本学所定のもの(差込み)。経費支弁者本人が記入。 Use the special Nippon Bunri University Form. Forms must be filled out and signed personally by the financial supporter. 본학소정의 서류. 경비지변자 본인이 기입. 我校所规定的用纸(资料中备有)。由经费支付者本人填写。	
13	保証書 Letter of Guarantee 보증서 保证书	本学所定のもの(差込み)。保証人本人が記入。 Use the special Nippon Bunri University Form. Forms must be filled out and signed personally by the guarantor. 본학소정의 서류. 보증인 본인이 기입. 我校所规定的用纸(资料中备有)。由保证人本人填写。	
14	残高証明書(原本) Certificate of Bank Deposit (Original) 잔고증명서(원본) 存款证明(原本)	経費支弁者名義のもので預貯金をしている金融機関で発行されたもの。 Deposit in the financial supporter's name. Issued by a banking institute at which the financial supporter has maintained an account. 경비지변자 명의로 예금되어 있는 금융기관에서 발행한 서류. 须是支付经费者名义的,由所在存款的金融机关发行。	
15	在職証明書(原本) Certificate of Occupation (Original) 재직증명서(원본) 在职证明(原本)	経費支弁者が現在在職している会社等で発行されたもの。 Issued by an organization at which the financial supporter is working as a salaried employee. 경비지변자가 현재 재직하고 있는 회사에서 발행한 서류. 支付经费者现在在职单位发行的证明。	
16	収入証明書(原本) Certificate of Annual Income (Original) 수입증명서(원본) 收入证明(原本)	経費支弁者のもので、公的機関で発行した年取額が記載されているもの。(※国籍によっては過去3年間分。) Income statement of the financial supporter issued by a public office to prove annual income. (*Certificate for the past three years may be needed depending on nationality.) 경비지변자 명의로 있는 공적기관에서 발행한 연수입이 기재되어 있는 서류。(※ 국적에 따라 과거 3년분) 须是支付经费者本人的,由官方发行的记有每年的收入金额的证明。(根据国籍的不同规定,需要过去3年份。)	
17	納税証明書(原本) Certificate of Tax Payment 납세증명서(원본) 纳税证明(原本)	経費支弁者のもので、公的機関で発行したもの。(※国籍によっては過去3年間分。) Certificate in the financial supporter's name issued by a tax office. (*Certificate for the past three years may be needed depending on the nationality.) 경비지변자 명의로 있는 공적기관에서 발행한 서류。(※ 국적에 따라 과거 3년분) 须是支付经费者本人的,由官方发行的记有每年的纳税金额的证明。(根据国籍的不同规定,需要过去3年份。)	
18	通帳のコピー Copies of Bankbook 통장 사본 存折复印件	過去1年間分(※国籍によっては過去3年間分)。経費支弁者のもので。残高証明書の内容が確認できるもの。 Submit the records of bankbook for the past one year. (*Records for the past three years may be needed depending on the nationality). It must be issued by a banking institute at which the financial supporter has maintained an account. 지난 1년간 분(※ 국적에 따라 과거 3년분). 경비지변자의 것. 잔고 증명서의 내용을 확인할 수 있는 것. 过去1年份。支付经费者名义的存折复印件。(根据国籍的不同规定,需要过去3年份。)	
19	営業許可証のコピー Copy of Business License 영업허가서 복사본 营业许可证的复印件	個人経営をしている場合に提出。 If the financial supporter owns a business or is self-employed, submit an official transcript of company registration or business license. 개인경영을 하고 있는 경우에 제출. 如果是个体经营者请提交。	
20	住民票 Certificate of Residence 주민표 住民票	経費支弁者の家族全員分。 Including all the names of the residents at the financial supporter's household. 경비지변자의 가족 전원분. 经费支付者家族全体成员份。	経費支弁者が日本国内に住んでいる場合 When the applicant's expenses are met by a financial supporter residing in Japan. 경비지변자가 일본국내에 살고있는 경우 经费支付者居住在日本国内的情况
21	印鑑登録証明書 Certificate of Family Seal Registration 인감등록증명서 印章登录证明	経費支弁者のもので。 Certificate in the financial supporter's name. 경비지변자 명의의 것. 须是经费支付者本人的。	
22	登録原票記載事項証明書 Certificate of Registered Matters 등록원표 기재사항증명서 登录原票记载事项证明	経費支弁者が日本国籍以外の場合のみ提出。 Submit if the financial supporter is of non-Japanese nationality. 경비지변자가 일본국적 이외의 경우에만 제출. 经费支付者是日本国籍以外者请提交。	

## 7 検定料

Application fee    검정료    报名费

- (1) 検定料            30,000 円
- (2) 支払方法        出願時に窓口にて現金で支払うか、または、所定の口座に振込みをして下さい。  
振込みの場合は、控え等のコピーを大学に送って下さい。

注意 (1) 振込手数料は、個人負担となります。

(2) 納入された検定料はいかなる理由があっても返還しません。

(1) Application fee        30,000 yen

(2) Method of payment    Payment must be made in cash with application documents or transferred money to a designated bank account. Please submit a photocopy of a document to prove the remittance of the application fee issued by a banking institution.

Note (1) Transfer fees for both banks in the applicant's home country and Japan should be paid by applicants.

(2) Application fee will not be refunded, regardless of the results of application assessment.

(1) 검정료                30,000 엔

(2) 지불방법            원서 제출시에 창구에서 일본엔으로 지불하거나, 또는 소정의 계좌에 자동이체를 해주십시오.  
자동이체의 경우는, 송금한 영수증 사본을 일본문리대학에 보내주십시오.

주의 (1) 이체 수수료는, 개인부담입니다.

(2) 납입한 검정료는 어떤 이유가 있어도 돌려드리지 않습니다.

(1) 报名费用            30,000 円

(2) 支付方法            报名时请到学校报名处现金支付,或者汇款到校方指定账号。  
采用汇款方式者,请将汇款单存根等的复印件发给大学。

注 (1) 汇款手续费由汇款人负担。

(2) 无论任何理由,报名费一概不予退还。

### 【振込先】

Designated bank account    입금처    汇款地址

受取人情報 RECIPIENT 수취인 收款人信息	振込先名義 PAYEE 수취인    收款账户名称	日本文理大学納付金口座学校法人文理園理事長 菅 貞淑 NIPPONBUNRI UNIVERSITY NOUFUKINGUTI
	受取先名 RECIPIENT NAME 받는 사람 이름    收款人名称	日本文理大学 NIPPON BUNRI UNIVERSITY
	受取先住所 RECIPIENT ADDRESS 받는 사람 주소    收款人地址	大分県大分市一木 1727 1727 ICHIGI OITA-CITY OITA 870-0397 JAPAN
銀行情報 BANK INFORMATION 은행 정보 收款行信息	銀行名 BANK NAME 은행명    收款行名称	三井住友銀行 大分支店 (支店番号: 721) SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION OITA BRANCH (No. 721)
	口座番号 ACCOUNT NO. 계좌 번호    账号	普通預金 No. 0168577 ORDINARY DEPOSIT A/C No. 0168577
	銀行住所 BANK ADDRESS 은행주소    收款行地址	大分県大分市中央町 1-3-22 1-3-22, CHUOMACHI, OITA-CITY OITA JAPAN
	SWIFT 코드* SWIFT CODE 스위프트 코드    SWIFT 代码	SMBC JP JT

## 8 合格発表

### Notification of results 합격 발표에 대해서 关于合格发表

- (1) 合格者には合格通知書を、不合格者には不合格通知書を送付します。
- (2) 通知をもって合格発表とします。電話やEメールによる合否結果の問合せにはお答えできません。
- (3) 郵便事情により、合否通知が合格発表日に到着しない場合もございますが、ご了承下さい。

- (1) The letter of results will be sent to all applicants.
- (2) Applicants will be notified of the results of their application by mail. No inquiries will be accepted by telephone, email or other means.
- (3) The letter of results might not reach applicants on the result-notice date due to postal service conditions.

- (1) 합격자에게는 합격통지서를, 불합격자에게는 불합격통지서를 송부합니다.
- (2) 통지문을 통해 합격발표를 합니다. 전화나 E-메일에 의한 합/불 결과문의는 답해드리지 않습니다.
- (3) 우편사정에 따라, 합/불 통지가 합격발표일에 도착하지 않는 경우도 있으므로, 이점 양해해 주시길 바랍니다.

- (1) 用邮政快递的方式向合格者邮寄合格通知书,向不合格者邮寄不合格通知书。
- (2) 合格与否的发表采用的是邮寄通知书的方式,因此通过电话及电子邮件方式询问合格与否,均不予受理。
- (3) 根据邮递的条件,可能会有在合格发表当天收不到通知书的情况发生,请谅解。

## 9 入学手続

### Enrollment procedures 입학수속에 대해서 关于入学手続

- (1) 合格者は指定の期日までに学費を納入し、所定の入学手続を行ってください。入学手続の期日等詳細については、在留資格認定証明書交付申請の結果と併せて通知します。
- (2) 期限までに、入学手続をとらない場合は合格取消となります。
- (3) 入学手続後、留学ビザの申請が拒否された者、または、諸事情により入学を辞退する者で、入学許可書の有効期限 1 週間後までに入学辞退届を提出した者については、学費を返還します。

- (1) Successful applicants are required to pay the required fees and complete the necessary procedures by the deadline date. Details will be enclosed in the letter of results of Certificate of Eligibility application.
- (2) Admission will be canceled if the applicant fails to complete the necessary procedures by the deadline.
- (3) The applicants who are unable to obtain a visa or cancel admission due to valid reasons will be refunded the fees only if they submit a letter of admission cancellation and complete the necessary procedures of cancellation within one week of the expiry date of the letter of admission.

- (1) 합격자는 지정한 기일까지 학비를 납입하고, 소정의 입학수속을 해 주십시오. 입학수속 기일 등 상세한 내용에 대해서는 재류자격인정증명서의 합 / 불 결과와함께 통지합니다.
- (2) 기한까지 입학수속을 하지 않은 경우에는 합격이 취소 됩니다.
- (3) 입학수속후 유학비자 신청이 거부당한자, 또는 여러 사정에 의해 입학을 포기한 자로 입학허가서의 유효기간후 1 주일까지 입학포기서를 제출한 자에 대해서는 학비를 반환합니다.

- (1) 合格者请在指定期限内缴纳学杂费,办理入学手続。关于入学手続的日期等具体问题,将同在留资格认定证明书的合格与否结果一起通知您。
- (2) 在期限内没有办理入学手続者将被取消合格资格。
- (3) 在办理入学手続之后,对于留学签证被拒签者,或者由于种种原因而放弃入学者,如果在入学许可书有效期限之后的一周以内办理放弃入学手続者,将给与返还已经缴纳的学杂费。

## 10 入国

Entry to Japan 입국에 대해서 关于入国手续

- (1) 合格後、本学より出入国在留管理局で在留資格認定証明書の申請手続きを行います。
- (2) 学費納入の確認が取れた後、在留資格認定証明書を本学より送付いたします。  
受領後、「留学」のビザ申請を在外日本国公館で行ってください。

- (1) The university applies to the Immigration Services Bureau for a Certificate of Eligibility on behalf of admitted applicants.
- (2) After confirming the payments, the Certificate of Eligibility will be sent to the applicants who have passed the immigration assessment.  
After receiving the Certificate of Eligibility, please apply for a visa at an overseas Japanese embassy or consulate.

- (1) 합격후 본학에서 출입국관리국으로 재류자격인정증명서의 신청수속을 행합니다.
- (2) 학비 납입이 확인된 후 재류자격인정증명서를 본학에서 송부합니다.  
수령후 「유학」 비자신청을 재외일본공관에서 해주십시오.

- (1) 合格后,由本校去出入国在留管理局办理「在留资格认定证明书」的申请手续。
- (2) 在确认以缴纳了学费之后,我校会向取得「在留资格认定证明书」者邮寄「在留资格认定证明书」。  
收到以后,请到「日本大使馆」申请办理「留学」签证。

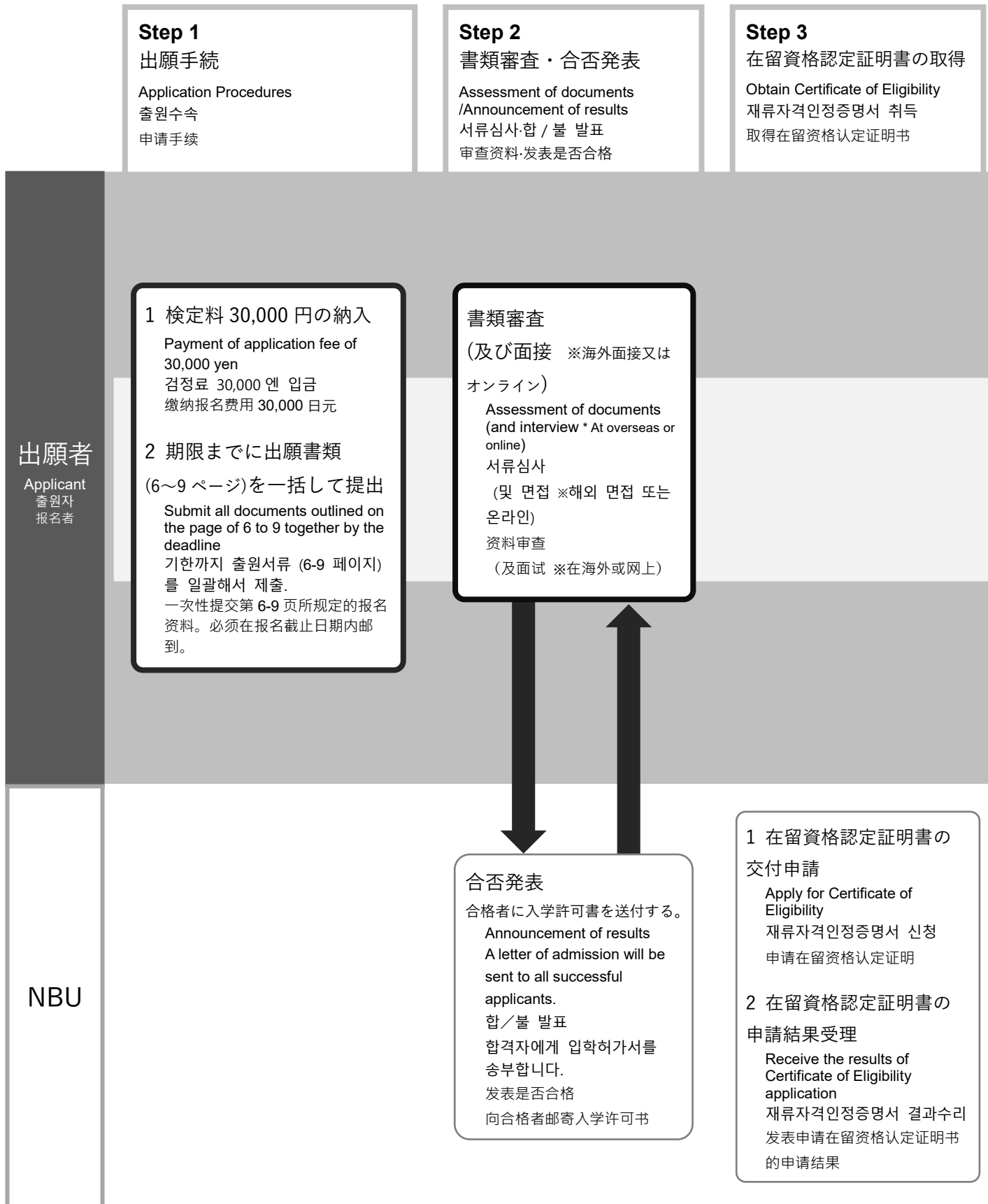
## 11 参考事項

Other Information 참고사항 参考事項

- (1) 日本文理大学学部進学における特典について  
別科日本語課程を修了した者が本学学部に進学する場合、入学金が免除となります。
- (2) 別科日本語課程における授業形態について  
別科日本語課程では、入学後に行われるプレースメントテストによってクラス分けを行い、習熟度別に授業を行います。
  - (1) Privilege to students who wish to continue their studies at the undergraduate schools of Nippon Bunri University  
The admission fee will be waived for students who go to Nippon Bunri University after they have completed the Japanese Language Institute course.
  - (2) Class structure of the Japanese Language Institute  
Students will be divided into an appropriate class based on the result of a placement test which they are required to take after enrollment.  
The classes are provided according to students' language abilities.
- (1) 일본문리대학 학부 진학에 따른 특전에 대해서  
별과 일본어과정을 수료한 자가 본학 학부에 진학하는 경우는 입학금이 면제됩니다.
- (2) 별과일본어 과정의 수업형태에 대해서  
별과 일본어과정에서는 입학후에 행해지는 반편성시험에 따라 반을 편성하여 습득능력에 따른 수업을 진행합니다.
- (1) 关于升学到日本文理大学大学部的优惠待遇  
修完别科日本語课程者如升学到我校的大学部,将免除入学金。
- (2) 关于别科日本語课程的授课情况  
别科日本語课程在入学后,将通过分班考试进行班级编排,根据所掌握的日语知识程度进行授课。

# 出願から入国までのながれ

Procedures from application to entry to Japan 출원에서 입국까지의 진행과정 从报名到入境的流程



#### Step 4

##### 入学手続

Enrollment Procedures

입학수속

申请入学

#### Step 5

##### 入国手続

Entry to Japan

입국수속

入国手続

#### Step 6

##### 入学

Enrollment

입학

入学

#### 1 学費の納入

Payment of tuition and other fees

학비 납입

缴纳学杂费

#### 2 入学手続書類の提出

Submit the enrollment procedure documents.

입학수속서류 제출

提交入学手続的资料

#### 1 パスポートの申請

自国政府でパスポートの発給申請を行う。

Apply for a passport

Apply for the passport to their own governments.

여권 신청

자국정부에서 여권 발급신청을 합니다.

申请护照

在各自国家的政府申请护照。

#### 2 ビザの申請

Apply for a visa

비자신청

申请签证

#### 3 ビザ発給後、日本入国

Come to Japan after the visa is issued.

비자발급후, 일본입국

取得签证之后来日本

#### 入学

入学式の詳細については別途通知。

Enrollment Details will be sent separately.

입학

입학식에 대한 내용은 별도 통지 합니다.

入学

入学仪式的详细说明将另行通知。

#### 在留資格認定証明書の送付

Send Certificate of Eligibility

재류자격인정증명서 발송

寄送在留资格认定证明书日期

内邮到

学校法人文理学園

**NBU**日本文理大学  
別科日本語課程

〒870-0397 大分県大分市一木 1727

日本文理大学 別科日本語課程

Nippon Bunri University  
Japanese Language Institute  
1727, Ichigi, Oita, Oita, 870-0397 Japan

TEL | 097-524-2718

097-524-2716

FAX | 097-592-3482

WEB | <https://www.nbu.ac.jp/>

E-MAIL | [kokusai@nbu.ac.jp](mailto:kokusai@nbu.ac.jp)