

2019年度

外国留学生
招生简章

学校法人 东京圣荣大学 / 专修学校认可・厚生劳动大臣指定

东京圣荣大学附属调理师专门学校

设置学科：调理师专业课程 调理师科（学制1年）

请注意：

- * 办理入学手续后，如凭出具本校发行的入学许可无法获得再留资格认定证明书，入学资格将被取消。
- * 请自行办理签证。签证申请的详细信息，请咨询入国管理局。
- * 本校不代办再留资格认定证明书的申请。

○ 调理师法第 4 条第 2 项规定情况者（有麻药、鸦片、大麻等毒品的毒瘾者或被处以罚款以上刑罚的人）从本校毕业后无法取得调理师资格。又，根据调理师法第 4 条的规定，被处以吊销调理师资格处分后未满 1 年者，亦无法取得调理师资格。

个人信息保护

- (1) 本校对学生在提交入学申请时提供的个人信息，仅限于在入学相关业务中使用，并将对信息进行适当、安全的管理。另，录取与否的结果通知可能发至学生原就读学校。
- (2) 学生一经提交入学申请，即视为学生理解并同意前项所述内容。

2019年度 东京圣荣大学附属调理师专门学校 外国留学生 招生简章

1. 招生课程・学习年限

白天班	课 程	学 科	入学期	招生名额	男女区分	学习年限
	调理师专业课程	调理师科	4月	80名	同校	1年

2. 入学（申请）资格 需符合下述（1）～（4）所有项目的规定。

（1）年满 18 周岁，非日本国籍并在国外或日本已修满 12 年学校教育课程（高中毕业水平）。或修满日本文部科学省另行规定的相当于高中毕业的基础教育课程。

（2）具有入学后以日语进行课堂学习的能力、且满足以下①～⑤中任一条件。

①在日语教育机构（(财团法人)日本語教育振兴协会认可）许可课程中接受过 6 个月以上日语学习。

②日语能力测试（JLPT）N 2（2 级）或以上级别。

③日语留学考试（EJU）日语科目（读解・听力・听读合计）成绩不低于 200 分。

④BJT 商务日语能力测试不低于 400 分。

⑤在日本学校教育法第 1 条规定之学校（不包括幼儿园）接受过 1 年以上的学校教育。（包括短期大学、大学的 1 年以上的日语课程。）

（3）有能力支付入学后的课程学习费用及生活费、学费。

（4）经费支付人（担保人）为日本国籍或获得日本永住权的成年人，且在日本国内有住址。

3. 申请受理期限（截止日前必到）

2018 年 9 月 1 日（周六）～2019 年 2 月 28 日（周四）

4. 申请方式

● 申请方式

入学申请等资料以邮寄（挂号信）方式寄至本校入学申请受理人处，也可直接提交到本校事务室窗口。

* 窗口受理期限【工作日：上午 9 点～下午 5 点（周六截止中午 12 点）周日、节假日及本校休假日除外。

● 报考费

20,000 日元

支付报考费时，请在规定表格上填写必要事项后，保持原样（不可撕开）前往银行办理电汇付款。

（窗口直接申请时可使用现金支付。）汇款后，将汇款通知书（入学申请书粘贴用：收纳印 3）粘贴在入学申请书规定栏内，并与入学申请一同邮寄。未支付报考费而提交的入学申请，不予受理。

5. 入学申请资料

1. 入学申请书（本校规定表格）
 - 将面部照片1张（长4cm×宽3cm，3个月以内拍摄，彩色或黑白均可）粘贴在右上方的规定栏目内。
2. 履历书（本校规定表格）
3. 申请人在本国最终毕业院校的毕业证书，或证明修满12年学校教育的文件（原件）
日语以外的语言记载的资料，需附大使馆等官方机构出具的日文翻译。
4. 申请人在本国最终毕业院校的成绩证明，及在日本的毕业学校（包括日语语言学校）（原件）
日语以外的语言记载的资料，需附大使馆等官方机构出具的日文翻译。
5. 证明经济支付能力的资料
 - 需提交经费支出人本人的银行存折复印件、存款余额证明或可证明汇款的资料（1个月以内）中任一种。
6. 国民健康保险证复印件（如持有）
7. 护照复印件（照片页及记载再留期限、资格外活动许可的页面）
8. 在留卡复印件（双面）
9. 根据（2）入学（申请）资格规定，提交以下①～⑤所示证明中其中一种。
 - ①日语语言学校毕业证书或即将毕业证明、出勤及成绩证明
 - ②日语能力测试（JLPT）N2（2级）及以上合格证
 - ③日本留学考试（EJU）日语科目（读解·听力·听读合计）200分以上的成绩通知单
 - ④BJT商务日语能力测试400分以上的成绩证明
 - ⑤可证明在日本学校教育法第1条规定之学校（不包括幼儿园）接受过1年以上学校教育的校方证明。
10. 报考费（20,000日元）

***提交入学申请前请务必进行“入学体验”或“个人参观”的入学咨询。**

6. 考核方法·合格通知

根据申请人提交的资料及面试、知识测试（笔试）成绩进行综合判断。结果将以邮件方式通知本人。

7. 学费等

○ 調理师专业课程・調理师科（1年制）（单位 日元）

项 目	办理入学时 (前期)	后 期
入 学 金	160,000	----
学 费	260,000	260,000
设 施 费	100,000	100,000
料 理 实 习 费	125,000	125,000
学 杂 费	55,000	----
合 计	700,000	485,000
第一年缴费金额	1,185,000	

* 利用学费分期缴纳制度，可将各期设施费、学费、料理实习费分为2～4次缴纳。
（希望分4次以上的次数缴纳时，请咨询学校事务室。）
（例）前期和后期各分2次缴纳时

项 目	第1次(日元)	第2次(日元)
办 理 入 学 时 (前 期)	466,700	242,500
后 期 缴 纳 时	262,950	242,500

（例）前期和后期各分4次缴纳时

项 目	第1次(日元)	第2次(日元)	第3次(日元)	第4次(日元)
办 理 入 学 时 (前 期)	336,250	121,250	121,250	121,250
后 期 缴 纳 时	121,250	121,250	121,250	121,250

此外另需以下费用。（详细内容在发布录取通知书时同封寄送。）

（1）办理入学时（前期）

- ① 后援会费 入会金 5,000 日元
会 费 4,200 日元（半年）

本校后援会是为了完善和扩充教育设施以及赞助教职员的研究工作而成立的组织，所有新生的担保人（监护人）均需加入。

* 另，入学后一次性购入教材、教科书、操作服（上下）、厨房用刀等工具的费用、以及人身保险（1年）、班费等共计现金110,000日元（概算）* 不包含在上述费用中。

（2）入学后（后期）

- ① 专业調理师・調理技能士技术考察（应试）费及考试题集 4,250 日元（概算）
- ② 毕业纪念品费预付金 2,000 日元
- ③ 同窗会费预付金 入会金 3,000 日元
会 费 7,000 日元（终身会费）
- ④ 后援会费 会 费 4,200 日元（半年）

* 有关海外进修旅行（自由参加）的费用，入学后另行通知。

* 东京圣荣大学附属調理师专门学校（原 圣徳調理师专门学校）的毕业生子弟及兄弟姐妹的入学，可免除入学金（160,000日元）及报考费（20,000日元）。

8. 入学手续

- 收到录取通知后，请于指定日期前缴纳学费，办理入学手续。（学费缴纳期限约为 2 周。）
- * 如需利用学费分期缴纳制度，请咨询学校事务室。
- * 如未按时办理入学手续，可能取消入学资格。
- * 本校确认学费已缴纳后，将寄送入学许可书等资料。

9. 辞退入学及学费等缴纳金的返还

- 办理入学手续后辞退入学，仅限于在 2019 年 3 月 30 日（周六）前以书面形式提交辞退信（以当天邮戳为准）的情况下，可获得除入学金以外的已缴学费等费用的返还。（预计返还日为 4 月末）

(入学咨询)

学校法人 东京圣荣大学 / 专修学校认可・厚生劳动大臣指定

东京圣荣大学附属调理师专门学校 入学咨询室

〒124-8530 東京都葛饰区西新小岩 1丁目 7番 5号

TEL (03) 3696-1411 (代) F A X (03) 3692-0372

U R L : <http://www.seiei-chouri.ac.jp/>

E-mail: nyugaku@seiei-chouri.ac.jp

入学願書（留学生）

受験番号 ※ 番

◎ 枠内を出願者本人が記入して下さい。（黒インキの万年筆またはボールペン使用）

受験区分（□にレ点を記入） <input type="checkbox"/> 一般入学					※印は記入不要 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 写真貼付 （縦 4 cm × 横 3 cm） 1. 3ヶ月以内に撮影。正面・上半身無帽。 2. 裏面に氏名を記入して枠内に貼付。 </div>				
ふりがな		氏名		生年月日	年	月	日	性別	
				（満 歳）				性別	
現住所		〒 _____ Tel _____（ ） _____ 携帯 _____（ ） _____							
最終出身校	学校名	所在地	設置	ふりがな					
		都道府県	国都道府 県市町私立 ()	学校					
	卒業年月日	昭和 平成		年	月	卒業・卒業見込			
経費支弁者（保証人）	ふりがな			生年月日	大・昭				本人との続柄
	氏名				年	月	日	生	
	現住所	〒 _____ Tel _____（ ） _____							

振込金通知書貼付欄 （入学願書貼付用：収納印3）		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">事務記載欄</td> <td style="text-align: center;"> 受付（領収）年月日 取扱者印 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;"> 領収印 </div> </td> </tr> </table>	事務記載欄	受付（領収）年月日 取扱者印 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;"> 領収印 </div>
事務記載欄	受付（領収）年月日 取扱者印 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;"> 領収印 </div>			

履 歴 書

1. 氏名：ふりがな _____

2. 生年月日：年 _____ 月 _____ 日生(才) _____

3. 現住所：ふりがな _____
Tel _____ () _____

4. 連絡先：ふりがな _____
Tel _____ () _____

5. 国籍：ふりがな _____

6. 出生地：ふりがな _____

7. 学歴 (初等教育から順次最終学歴まですべて記載すること)

	学校名	所在地 (市町村名まで)	修学期間	
			入学年月日	卒業年月日
(1)	_____	_____	_____	_____
(2)	_____	_____	_____	_____
(3)	_____	_____	_____	_____
(4)	_____	_____	_____	_____
(5)	_____	_____	_____	_____

8. 職歴 (就職年月日順に記載すること)

	勤務先名	職種	所在地 (市町村名まで)	就職年月日	退職年月日
(1)	_____	_____	_____	_____	_____
(2)	_____	_____	_____	_____	_____
(3)	_____	_____	_____	_____	_____
(4)	_____	_____	_____	_____	_____

9. 家族

	氏名	年齢	国籍	現住所 (市町村名まで)
(1)	父	_____	_____	_____
(2)	母	_____	_____	_____
(3)	配偶者	_____	_____	_____
(4)	_____	_____	_____	_____
(5)	_____	_____	_____	_____
(6)	_____	_____	_____	_____

以上のことはすべて真実であり、私 _____ が自筆したものです。

作成年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

本人署名： _____ 印