
募集要項 | 2020

Grandeur Global Academy 沼津校



目次

1 募集コース.....	1
2 出願資格.....	1
3 出願から入学までの流れ.....	2
4 入学検定料、選考方法など.....	3
5 出願書類.....	3
6 各コース学費他一覧、納入方法など.....	6
7 GGA の日本語授業・生活環境.....	7
8 在留資格について.....	7
9 就学期間中の注意事項.....	7

1 | 募集コース

<概要>

	進学2年コース	進学1年6か月コース
定員	60人	40人
修業年数	2年	1年6か月
入学月	4月	10月
卒業月	3月	3月

<教育課程>



※ 進学対策のために、長期休暇中に特別講座（有料）を開講します。
詳細は、入学時に別途ご案内します。

<時間割>

授業は、午前または午後のどちらかです。

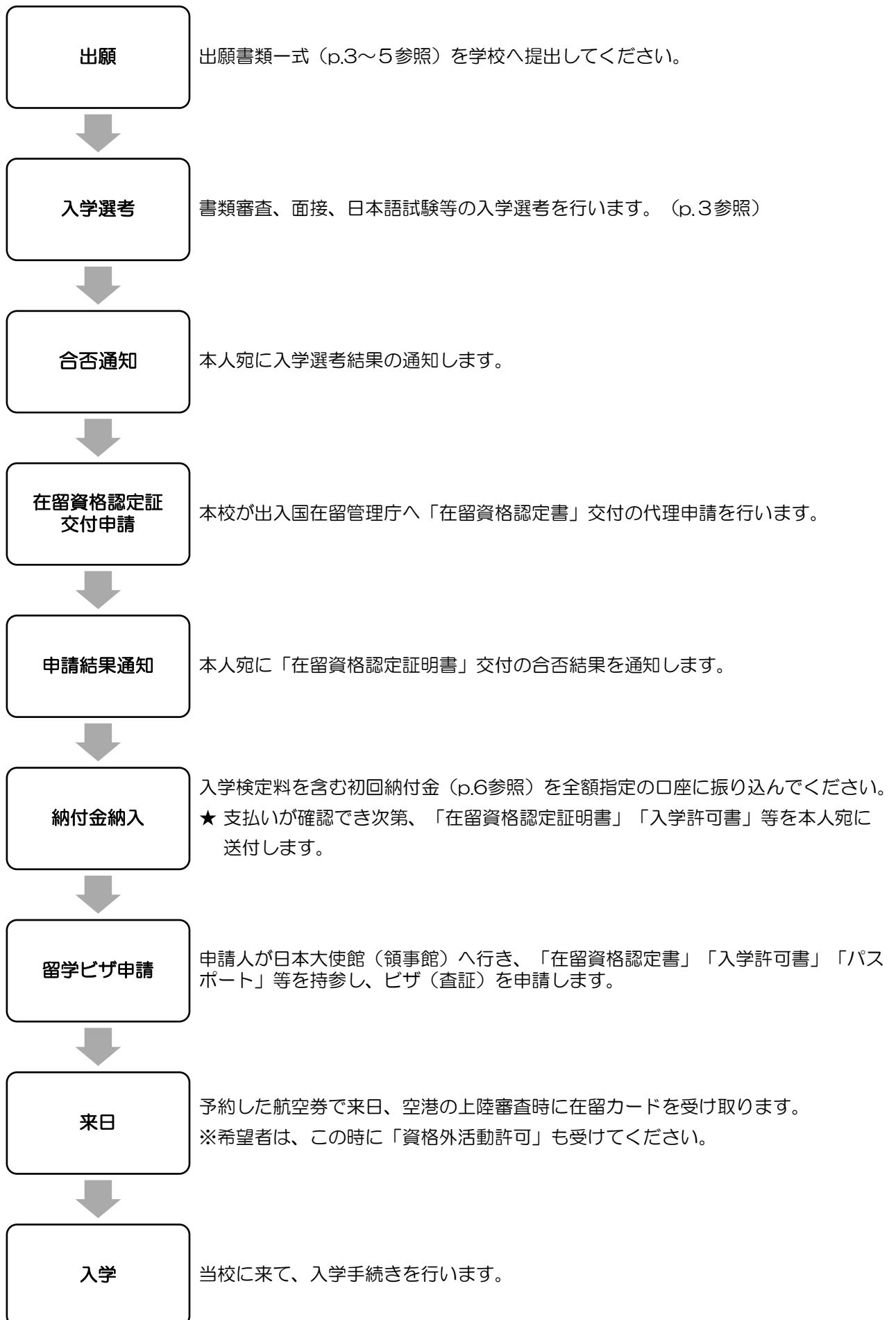
	午前クラス	午後クラス
1時間目	9:00~10:30	13:00~14:30
2時間目	10:45~12:15	14:45~16:15

※ クラスは、プレースメントテストの結果等から総合的に判断し学校が決定します。
学生が選ぶことはできません。

2 | 出願資格

1. 本校入学時の年齢が18歳以上の者。
2. 母国あるいは外国において、通常の過程による12年間の学校教育を修了している者（あるいは本校入学までに修了見込みの者）。または、それと同等の学力があると認められる者。
3. 日本留学に必要な学費生活費を確実に負担する者がおり、その者の資産形成過程を通帳などの資料で証明できる者。
4. 日本語を150時間以上履修、日本語能力試験（JLPT）N5程度以上の日本語能力がある者。

3 | 出願から入学までの流れ



4 | 入学検定料、選考方法など

<入学検定料>

20,000円

<出願期間>

入学時期	願書受付期間	初回納付金納入時期の 目安*
2020年 4月	2019年 8月中旬～10月中旬	2020年 3月上旬
2020年 10月	2020年 2月中旬～5月中旬	2020年 9月上旬

*詳しい初回納付金納入時期については、p. 6をご覧ください。

<選考方法>

本校に入学を希望する学生に対し、以下の(1)～(4)の内容で選考を行います。

- (1) 書類選考：出願書類を基に実施。経費支弁能力についても確認します。
- (2) 面接：通訳者立ち会いの下で実施。可能であれば保護者の同席もお願いします。
- (3) 日本語能力試験（JLPT）N5程度の日本語の簡単な試験：筆記試験と日本語インタビューを実施。
- (4) その他：学校が必要と認めた場合、母語での作文試験を実施します。

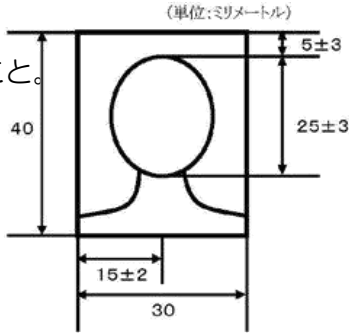
なお、面接に関しては、可能な限り弊社スタッフが現地を訪問しますが、場合によっては Skype 等によるオンライン面接となります。

5 | 出願書類

<注意事項>

- ① 証書を除き、証明書等は、原則としてすべて原本を提出してください。
※ 証書とは：卒業証書などをいい、一回しか発行されないもののこと。
※ 証明書とは：申し込めば、何回でも発行されるもの。(例) 卒業証明書・公証書・残高証明書など
- ② 出入国在留管理庁に提出した書類は証書を除き、返却されません。
返却を希望する場合は、必ず出願時にお知らせください。
- ③ 日本語以外の言語で作成されている書類には、日本語訳を添付してください。
- ④ 出願書類は必ず本人が記入してください。署名欄には本人が黒いボールペン（消えるボールペンは使用不可）で強く記入してください。ご記入の際、書き間違えた箇所の修正液の使用はできません。
- ⑤ 留学ビザ取得のための在留資格認定証交付申請手続きは、法務省出入国在留管理庁の定めにより本校が行いません。

申請者本人が準備するもの

1. 入学願書（本校所定用紙 A-1）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者本人が記入すること。 ・ 氏名はパスポートに記載された氏名を記入すること。
2. 履歴書（本校所定用紙 A-2）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者本人が記入すること。
3. 留学理由書（本校所定用紙 A-3）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者本人が記入すること。
4. 証明写真7枚	<ul style="list-style-type: none"> ・ （出願）3ヶ月以内に撮影された同一のもの。 ・ 縦4cm×横3cmの正面上半身無帽、無背景で鮮明なものであること。（※詳細は右下図参照。） ・ 裏面に名前と生年月日・国籍を記載すること。 <p>★写真は願書にはらないでください。 ★写真は透明な袋に入れて提出してください。</p>  <p>（出入国在留管理庁 HP より）</p>
5. 最終学歴の卒業証書 または卒業証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原本 ・ 出願者が大学・短期大学・専門学校在学（休学）中の場合、または中途退学の場合は、当該学校の在学証明書の他に、高校の卒業証書または卒業証明書も提出してください。
6. 最終学歴の成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原本 ・ 出願者が在学中の場合は、在学している学校の成績証明書原本 ・ 最終学歴以外の証明書を求める場合もあります。
7. 日本語学習歴を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本語教育機関や高校、大学等での日本語学習証明書（学習期間、時間数、レベルなどの記載があるもの） ・ 履修時間数は証明書発行日時点で150時間以上であること
8. 日本語能力を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ JLPT 合格証のコピーなど、日本語能力試験（JLPT）N5 相当以上の日本語能力を証明する資料
9. 在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者が在職中または、職務経験がある場合に提出してください。 ・ 職種、地位、勤務年数等の記載があるもの。
10. パスポートコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急連絡先、自国以外への出入国スタンプがついているページはすべてコピーしてください。（白紙ページは必要ありません。）
11. 健康診断書 （本校所定用紙 B-1）	<ul style="list-style-type: none"> ・ （出願）3ヶ月以内に検診した診断書を提出してください。 ・ 必ず医師が英語または日本語で記入してください。
12. GGA 入学誓約書 （本校所定用紙 C-1）	<ul style="list-style-type: none"> ・ GGA 入学誓約書と別紙入学誓約書細目の記載事項をよく読み、出願者記入欄を出願者本人が記入すること。
13. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本校が必要と認めた書類の提出を求めることがあります。

※ 経費支弁者が準備する書類は、日本国外または日本国内のどちらに居住しているかによって必要な書類が異なります。当てはまる方のリストを基に書類を提出してください。

経費支弁者が準備するもの < 本国（日本国外）に居住している親族 の場合 >

1. 経費支弁書（本校所定用紙 D-1）	・経費支弁者本人が記入すること。
2. 預金残高証明書	・出願者が在学中、日本で生活し、授業料を支払うことができる残高が必要です。（日本円換算で 2,000,000 円程度の残高があるもの。）
3. 預金通帳のコピー	・過去3年分
4. 在職証明書	・職位、地位、勤務年数等の記載のあるもの。 ・会社代表者や自営業者の場合は、法人登記簿、営業許可証のコピー等を提出すること。
5. 経費支弁者と出願者との関係を証明する資料	・親族関係公証書、戸籍謄本、出生証明書など親族関係を証明する公的書類。
6. 経費支弁者の家族構成を証明する資料	・同一世帯に属する全員が記載されているもの。 ・上記5で家族構成が証明できる場合、提出の必要はありません。
7. 身分証コピー	・有効期限内で写真付きのもの。
8. 収入(年収)証明書	・公的機関発行の過去3年分の収入証明書。
9. 納税証明書	・公的機関発行の過去3年分の納税証明書。
10. GGA 入学誓約書 （本校所定用紙 C-1）	・GGA 入学誓約書と別紙入学誓約書細目の記載事項をよく読み、出願者記入欄を出願者本人が記入すること。

経費支弁者が準備するもの < 日本国内に居住している親族 の場合 >

経費支弁者からの必要書類	注意事項
1. 経費支弁書（本校所定用紙 D-1）	・経費支弁者本人が記入すること。
2. 預金残高証明書	・出願者が在学中、日本で生活し、授業料を支払うことができる残高が必要です。（日本円換算で 2,000,000 円程度の残高があるもの。）
3. 預金通帳のコピー	・過去3年分
4. 在職証明書	・職位、地位、勤務年数等の記載のあるもの。 ・会社代表者や自営業者の場合は、法人登記簿謄本、営業許可証のコピー、確定申告書の控え原本等を提出すること。
5. 経費支弁者と出願者との関係を証明する資料	・親族関係公証書、戸籍謄本、出生証明書など親族関係を証明する公的書類。
6. 住民票	・同一世帯に属する全員が記載されているもの。
7. 身分証コピー	・写真付きのもの（運転免許証、在留カードなど）
8. 所得証明書	・市役所発行の過去3年分の所得証明書原本。
9. 納税証明書	・市役所発行の過去3年分の納税証明書原本。
10. GGA 入学誓約書 （本校所定用紙 C-1）	・GGA 入学誓約書と別紙入学誓約書細目の記載事項をよく読み、出願者記入欄を出願者本人が記入すること。

6 | 各コース学費他一覧、納入方法など

<進学2年コース>

	初回（1年目）納付金	2回目（2年目）納付金	合計
入学検定料	20,000円		20,000円
入学金	50,000円		50,000円
授業料	600,000円	600,000円	1,200,000円
教材費	42,500円	32,500円	75,000円
施設費	20,000円	20,000円	40,000円
保険料他	20,000円	20,000円	40,000円
合計	752,500円	672,500円	1,425,000円

※入学検定料、入学金、授業料、教材費、施設費には、別途消費税がかかります。

※ 2020年10月生募集以降では上記金額変更の可能性あります。必ず最新版をご確認ください。

<進学1年6か月コース>

	初回（1年目）納付金	2回目（2年目）納付金	合計
入学検定料	20,000円		20,000円
入学金	50,000円		50,000円
授業料	600,000円	300,000円	900,000円
教材費	42,500円	16,250円	58,750円
施設費	20,000円	10,000円	30,000円
保険料他	20,000円	10,000円	30,000円
合計	752,500円	336,250円	1,088,750円

※ 入学検定料、入学金、授業料、教材費、施設費には、別途消費税がかかります。

※ 2020年10月生募集以降では上記金額が変更の可能性あります。必ず最新版をご確認ください。

<初回納付金納入期限>

・原則として、在留資格認定証明書の交付後1週間以内。

※ 具体的な納入期日については、在留資格認定証明書が交付された旨を通知する際に、合わせて送付する請求書に記載されています。

<納入上の注意>

・既納の納入金については、学則に定められた場合を除き、原則として返還しません。

・2年目の納付金は、2年目の学期が始まる前に納入してください。具体的な納入時期は、その際通知します。

<納入方法>

・下記、当校指定の銀行口座に振り込んでください。

銀行名 BANK NAME	スルガ銀行 SURUGA BANK LTD.	口座番号 ACCOUNT NO.	640-3608967
支店名 BRANCH	本店営業部 HEAD OFFICE	受取人名 BENEFICIARY NAME	Grandeur 株式会社 代表取締役 植田敏司 GRANDEUR UEDA SATOSHI
支店住所 BRANCH ADDRESS	静岡県沼津市通横町23 23 TORIYOKOCHO, NUMAZU, SHIZUOKA, JAPAN	受取人住所 BENEFICIARY ADDRESS	静岡県沼津市高島本町4-3 4-3 TAKASHIMAHONCHO, NUMAZU, SHIZUOKA, JAPAN
SWIFT CODE	SRFXJPJT		

※ 国際送金にかかる手数料は全て学生の負担になります。

※ 手数料の関係で入金額に過不足があった場合には、入学後のオリエンテーション時に追加徴収または返金を行います。

7 | GGA の日本語授業・生活環境



タブレットを使った授業！

簡単な文型練習から、日本語で考え発表する活動など、積極的にタブレットを活用！日本語力だけでなく、ICT メディアリテラシーも一緒に身につく！



LMS（Learning Management System：学習管理システム）の活用！

家の外にいて教科書がなくても、空いた時間に携帯電話やタブレットで、いつでもどこでも授業の予習・復習ができるから短期間で日本語力がアップする！



学校内は Free Wi-Fi が利用可能！

学校の中は高速の Free Wi-Fi が設置してあるから、調べ物もすぐできる！



富士山に見守られ、落ち着いた環境で日本語学習！

学校のある沼津からは、富士山が見える！東京に比べて物価が安く、生活費も抑えられる！

8 | 在留資格について

留学生が本校に在籍するためには、新規に「留学」の在留資格を取得する必要があります。

「留学」ビザ取得のための在留資格認定証交付申請手続きは、法務省出入国在留管理庁の定めにより本校が行います。

※ 在留資格取得のための審査は法務省出入国在留管理庁が行います。不交付となった場合に、本校は責任を負うことはできません。

9 | 就学期間中の注意事項

(1) アルバイトについて

留学生は、教育を受ける目的で日本での滞在を許可されています。その目的以外の活動（アルバイト等）をする場合には、必ず事前に法務省出入国在留管理庁より資格外活動の許可を受けなければなりません。

また、アルバイトをする場合は次の条件を守る必要があります。

- ① 学校での成績や出席率に問題がないこと。
- ② 勤務時間が、1週間で28時間以内であること。
(本校が学則で定める長期休業期間中は1日につき8時間以内、1週間で40時間以内)
- ③ アルバイト先が、風俗営業や風俗関係業が行われない場所であること。

(2) 国民健康保険

学業に専念するためには、病気やケガなどの際に、安心して病院で治療を受けられることが大切です。

日本に住所登録している人は全員、国民健康保険に加入しなければなりません。この保険に加入すると、医療費の自己負担は30%ですみます。

(3) 在留期間更新許可申請について

本校では、在留資格「留学」が取得できますが、初めに申請して許可された在留期間が終了すると、日本に滞在することができなくなります。本校コース在籍中は、その期間が終了する前に出入国在留管理庁へ申請し、在留期間を更新する必要があります。この手続きは、本校が留学生に代わって取次申請を行います。

※ 在留資格取得のための審査は法務省出入国在留管理庁が行います。不交付となった場合に、本校は責任を負うことはできません。

Grandeur Global Academy

〒410-0055

静岡県沼津市高島本町 4-3

TEL: 055-923-9999

FAX: 055-923-9990

Email: info@grandeur.world

Web: <https://grandeur.world>

