

Iwatani

日本語科 Japanese Language School

(専門学校 Professional Training College)

学生募集要項 Guidelines for Applicants

◆ 学生募集要項	Guidelines for Applicants	
1. 募集学科	Course of Japanese Language School	.....1
2. 入学資格	Applicant Qualifications	.....1
3. 学費・教材費等	Tuition and Fees	.....1
4. 授業日・授業時間	Class Schedule	.....1
5. 出願期間・出願書類	Application Period・Application Documents	.....2
6. 入学選考・入国管理局申請	Admission Selection・Application Process	.....2
7. 在留資格認定証・学費納入・ビザ申請・来日	Certificate Eligibility・Payment・Visa Application・Come to Japan	.....2
8. 寮について	Dormitory	.....2
◆ 出願書類	Required Documents for Application	
1. 志願者本人の提出書類	Documents by the Applicant	.....3
2. 経費支弁者の提出書類	Documents by Financial Supporter	.....4
A【両親や親族等が学費と滞在費を負担する場合】	Payment by a Parent or Relatives	.....4
B【日本在住者が学費と滞在費を負担する場合】	Payment by a Supporter residing in Japan	.....5
C【本人の所属する会社等が学費と滞在費を負担する場合】	Payment by Applicant's Employer or Corporate Sponsor	.....5
◆ 出願から入学まで	From Application to Admission	.....6

岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校
IWATANI COLLEGE OF BUSINESS

学生募集要項 Application Procedure

1. 募集学科 Course of Japanese Language School

学科名 Course	入学期 Enrollment	修業年限 Course term	募集人員 Students Allowed	出願時期 Application period
日本語科 2年制 Japanese Course 2yrs.	4月 April	2年 years	100名 students	9月1日~11月10日 1 Sep. – 10 Nov.
日本語科 1年半制 Japanese Course 1.5yrs.	10月 October	1.5年 years	60名 students	4月1日~ 5月30日 1 Apr. – 30 May

2. 入学資格 Applicant Qualifications

- (1) 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、またはそれに準ずる者
The applicant must have completed more than 12 years formal school education outside Japan.
※Some applicant who does not meet this condition may admit in case of one's special educational condition.
- (2) 日本語を勉強する意志と学習能力を有すること(原則としてN5以上に合格していること)
The applicant needs will and teachability to learn Japanese.
The applicant should pass JLPT N5 level examinations at least.

3. 学費・教材費等 Tuition and Fees

<日本語科2年制 Japanese Course 2 years>

	入学金 Admission Fee	授業料 Tuition	施設費 Facilities	教材費等 Textbook Fees	学費等合計 Total Fees
1年次 The First year	100,000 JPY	480,000 JPY	60,000 JPY	60,000 JPY	700,000 JPY
2年次 The Second year	—	480,000 JPY	60,000 JPY	60,000 JPY	600,000 JPY

学費等納入時期 Payment Deadline	入学前 3月15日迄 Unti 15 Mar.	1年次2月末 28 Feb. (Next year)	2年次8月末 31 Aug. (Next year)	2年間学費合計 Total Fees (2yrs.)
4月入学(2年制) April Course (2yrs.)	700,000 JPY	330,000 JPY	270,000 JPY	1,300,000 JPY

<日本語科1年半制 Japanese Course 1.5 years>

	入学金 Admission Fee	授業料 Tuition	施設費 Facilities	教材費等 Textbook Fees	学費等合計 Total Fees
1年次 The First year	100,000 JPY	480,000 JPY	60,000 JPY	60,000 JPY	700,000 JPY
2年次 The Second year	—	240,000 JPY	30,000 JPY	34,500 JPY	304,500 JPY

学費等納入時期 Payment Deadline	入学前 9月15日迄 Unti 15 Sep.	1年次 8月末 31 Aug. (Next year)	—	1年半学費合計 Total Fees (1.5yrs.)
10月入学(1年半制) October Course (1.5yrs.)	700,000 JPY	304,500 JPY	—	1,004,500 JPY

- ※大学進学クラス受講料(希望者のみ): Extra class for Entrance Exams. of Japanese University
「英語」「数学」「総合科目」「理科(物理・化学)」、各科目20,000円
Optional subjects such as English / Math / General Subject / Science (Physics・Chemistry), each subject is 20,000 JPY.

4. 授業日・授業時間 Class Schedule

授業日: 月曜日~金曜日 (2部制) Monday through Friday (You will have either a morning or an afternoon schedule)
授業時間: 午前クラス Morning Class 9:00 ~12:30
午後クラス Afternoon Class 13:00 ~16:30

- ※「能力別クラス」です。入学時・学期末にテストを行い、能力別にクラス分けを行います。
The class organized by students capability which according to the exam at the beginning and the end of a term.

5. 出願期間・出願書類 Application Period · Application Documents

- (1) 出願期間 Application Period : 4月入学 : 9月1日から11月10日まで 10月入学 : 4月1日から5月30日まで
 April Course : 1 Sep. to 10 Nov. October Course : 1 Apr. to 30 May
- (2) 選考料 Application Fee : 20,000 JPY
- (3) 出願書類 Application Documents : 入学希望者は、上記期間内に所定の出願書類と証明書類を提出して下さい。
 With in the above period, submit all application documents to our school.

6. 入学選考・入国管理局申請 Admission Selection · Application Process

- (1) 入学選考 Admission selection
 「現地試験」Selection by test: 各国にて筆記試験、面接を実施します。Written examination and interview will be held outside Japan.
 「書類選考」Selection by documents: 出願書類の審査を行います。書類の再提出や追加提出を求める場合があります。
 Examine the application documents. The resubmission of documents and additional submission of documents may be necessary.
- (2) 入国管理局申請: 入学選考に合格後は、本校が入国管理局へ在留資格認定書の代理申請を行います。
 Apply to the Immigration Bureau: After the selection, we will apply to the Immigration Bureau for the certificate of eligibility.

7. 資格認定証・学費納入・ビザ申請・来日 Certificate of Eligibility · payment · Visa application · come to Japan

- (1) 在留資格認定証明書 Certificate of Eligibility
 入国管理局への申請から2か月以上後に結果が通知され「在留資格認定証明書」が交付されます。
 この結果は3月1日または9月1日に本校から志願者または代理人にご連絡します。
 "Certificate of Eligibility" is issued after two months or more by the application to the Immigration Bureau. Application may not be accepted in some cases.
 When the result comes from Immigration Bureau, we will notified to the applicant or representative on 1 March or 1 Sept.
- (2) 学費等納入 Payment of tuition and fees
 許可の通知を受けたら、3月15日または9月15日までに学費及び寮費(希望者)を納入してください。
 学費等の納入確認後、「在留資格認定証明書」等の必要書類を送付します。
 Please remit tuition and fees (including dormitory fee) until 15 March or 15 Sept., after the notice of permission is gotten.
 "CERTIFICATE OF ELIGIBILITY" and "Letter of Admission", will be sent after confirmed your payment.
- (3) ビザ申請 Visa Application
 「在留資格認定証明書」等の必要書類が届いたら、ただちに日本大使館又は領事館にビザ申請をしてください。
 Please do visa application promptly in Japanese Embassy or the consulate after having received "Certificate of Eligibility" and "Letter of Admission".
- (4) 航空券予約・来日連絡 Airline ticket reservation / Give notice to come Japan
 ビザ取得後、航空券を予約してください。航空券の予約が取れたら、「来日連絡表」を岩谷学園に送付してください。
 できるだけ統一入国日(スタッフが空港で出迎え)に来日してください。
 Please reserve an airline ticket after visa acquisition, please send us 「THE LETTER OF ARRIVAL」.
 Designated date: School staff will assist you at the Narita Airport and the Haneda Airport.

学 費 等 の 振 込 先 ACCOUNT NAME			
口座名義人 Account Holder	学校法人 岩谷学園 (がっこうほうじん いわたにがくえん) IWATANI GAKUEN		
住所 Address	〒220-0023 横浜市西区平沼 1-38-19		
	1-38-19 HIRANUMA NISHI-KU YOKOHAMA JAPAN 2200023 Tel: (045)321-4414 Fax: (045)321-4412		
銀行 Bank	みずほ銀行 MIZUHO BANK LTD.,	支店 Branch	川崎支店 KAWASAKI BRANCH
口座種別 Type of Account	普通預金口座 saving	口座番号 Account Number	3034118
金融機関コード Bank Code	0001	SWIFT CODE	MHCBJPJT

※振込人の氏名: 志願者本人の氏名 Please make all remittance under applicant's name.

※送金は日本円で、送金手数料は志願者本人負担をお願いいたします。

(外国銀行からご送金の場合、1回につき5,000円程度の手数料がかかります。学費に加算して学校の口座にお振り込みください。詳しいことは銀行にお問い合わせください。)

All commissions and bank charges are the responsibility of the applicant.

(Ordinarily, bank charges will be taken about 5,000JPY, please ask to bank to get further information)

8. 寮について (別紙の「募集要項概要」参照) Dormitory (Refer to the attached 「Summary of the Application Procedure」)

本校の寮に入る場合、4月生は4月1日から、10月生は10月1日から入寮できます。

Entering dormitory date: Japanese Course for 2 yrs. From 1 April and Japanese Course for 1.5 yrs. from 1 October

出願書類 Required Documents for Application

- ① 志願者本人及び経費支弁者は、以下の指示に従って出願書類と証明書類(3か月以内のもの)を提出して下さい。
出願書類・証明書類に虚偽の記載があった場合は不合格とします。
An applicant and the financial supporter need to submit application documents issued within 3 months prior to applicant.
If any falsified statements are found in the documents submitted for application, admission will not be granted.
- ② 外国語により作成されている書類には全て**日本語訳**を添付してください。
All documents must be attached **Japanese translation**.
- ③ 出願書類は本校所定の書式を用いてください。手書きの場合は、ブロック体ではっきりと記入してください。
修正液の使用及び削除訂正等は認められませんので、間違えたときは書き直してください。
Application documents should use application forms of our school (designated form). In case of handwriting, please fill it out by a block letter clearly.
Do not make any correction to the application, scraping off, using corrective fluids, ink erasers or by any other means.
- ④ 証明書類は原本に限りません。但し、写し(コピー)と指定されているものを除きます。学校や会社など、各機関や団体の発行する証明書はLetter Head(用紙の上下部に名称、住所、電話番号が印刷されている専用紙)を使用してください。
All documents must be the originals except when instructed to copy. Documents may be denied if paper of the letterhead are not used for issuing certificate by the relevant agency, organization, school or company.
- ⑤ 提出された書類は一切返却できません。「返却必要」と指定した原本に限り、返却させていただきます。
No submitted documents can be returned. Only the original which appointed "need return" is returned.

1. 志願者本人の提出書類 Documents to be Submitted by the Applicant

	提出書類 Document	注意事項 Remarks
①	入学願書 Application for Admission	<ul style="list-style-type: none"> ・漏れなくブロック体で記入し署名 Please fill out a format of the school designation by a block letter clearly and have applicant's sign. ・在日親族がいる場合、詳しい住所・電話番号までかならず記入。 在留カードのコピーも添付してください。 Please fill out a detailed address and phone number by all means when there is a relative residing in Japan. In this case, please attach the copy of the residence card.
②	履歴書 Personal Resume	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が漏れなくブロック体で記入し署名 The applicant must be fill out by himself/herself a form by a block letter clearly and have his/her sign. ・すべての項目において、提出の証明書と完全に一致するように記入 All things you write must be the same with the contents of your certificate to submit ・氏名はパスポートと、住所も提出の証明書と完全に一致するように記入 Please write your name same as your passport. And your address same as your certificate ※通学等のため、証明書と異なる住所に居住している場合は、説明書を提出 If you are living in the different address for studying or working, please submit an explanation for temporary residence. ・学歴・職歴: 小学校から現在までの経歴を全て記入。飛び級、留年、履歴に空白期間がある場合は、証明書または説明書を添付 Educational Record & Employment History: All educational record and the careers to date must be filled in from the elementary school. If record has accelerated class, repeating class or an interregnum, submit a certificate or an explanation. ※6歳未満又は満8歳以上で小学校に入学している場合その入学年月を証明するものを提出 Applicant who has entered primary school either prior to their 6 or after their 8 year must submit, along with this application, certification indicating month and year of admission to said primary school. ・就学理由: 日本に留学する理由、及び卒業後の予定を具体的に説明 The reason for study Japan: Write the reason for study Japan and the plan after our school. ・家族構成: 父母兄弟姉妹を戸籍と一致するように記載 父母は死亡や離婚などの場合も氏名などを記入し、職業欄にその旨を記入 Family constitution: a list of parents, brothers and sisters to accord with a family register In the case of the parents death, fill out the parents name and date of birth then fill "death" into the column of the occupation. In the case of the divorce, please fill it out in the same way. ・家族の勤務先や学校名は具体的な正式名称を記入 自営業の場合も、会社名や店舗名または事業内容を記載 The workplace and school name of the family fills in a concrete official name In the case of self-employed, list a company name, a store name or business contents.
③	最終学校の卒業証書 及び成績証明書 Diploma and Transcript from the last school attended	<ul style="list-style-type: none"> ・最終学校の卒業証書または卒業証明書及び成績証明書 Diploma or Certificate of Graduation and the Academic Records from the last school attended.
④	在学証明書又は卒業見込証明書 The certificate of schooling or the certificate of expected graduation	<ul style="list-style-type: none"> ・在学証明書、在学成績証明書、又は卒業見込証明書を提出 Submit if the applicant is currently attending a school.

⑤	日本語能力証明書 Certificate of Japanese language background	・試験による証明書:日本語能力 N5 以上の証明書 Certificate of the Japanese ability exam.: Certificate of the JLPT N5 level examination at least ・日本語学習証明書:150時間以上の日本語学習証明書 Certificate of Japanese language school: Certificate learning Japanese more than 150 hours
⑥	在職・退職証明書 Certificate of employment	在職中または職歴がある場合、提出 Submit if the applicant is currently employment.
⑦	写真7枚(3×4cm) 7 photos (3x4cm)	最近3か月以内に撮影した上半身正面脱帽の明瞭なもので、写真の裏面にボールペンで国籍、名前、生年月日を記入 Portrait, without hat, taken within last three months, and write your nationality, name, and the date of birth on the reverse of the photos by ball-point pen.
⑧	パスポートのコピー Photocopy of the passport	パスポート保持者のみ(個人情報、及び記録があるページの写し) Applicant's passport: sheets those involved Name, Nationality, Valid term, Enter and re-enter permit record (Required for passport holder only)
⑨	身元保証書 Letter of guarantee	父母または経費支弁者もしくは日本に居住している親族が漏れなく記入し、署名捺印 Filled out completely signed and sealed by parents, financial supporter or relatives who lives in Japan.

2. 経費支弁者の提出書類 Required Documents from the Financial Supporter

経費支弁者の要件 Requirements of Financial Supporter

1. 原則として父母、祖父母、兄弟姉妹
In Principle, the financial supporter will be parents, grandparents, brothers or sisters
2. 留学予定期間の学費と滞在費を支払う預金残高と収入が証明できること
The financial supporter must prove a deposit balance and an income amount of money that can pay tuition and all expenses during your study in Japan

A【両親や親族等が学費と滞在費を負担する場合 ※ Payment by a Parent or relatives ※】

	提出書類 Document	注意事項 Remarks
①	経費支弁書 Certificate of Payment	経費支弁者本人が漏れなくブロック体で記入し署名 Please fill out a form by a block letter clearly and have a sign by your financial supporter. 兄弟・おじ・おば・いとこなどが経費を支弁する場合は、支弁する理由をわかりやすく記入 If financial supporter is brother, sister, uncle, aunt or cousin, write the reason to pay applicant's tuition and fees ※経費支弁書の各金額欄は必ず漏れなく、正確な金額を記入して下さい。 Fill out an accurate amount of money without exception.
②	支弁者と申請人との関係を立証する資料 Document that identifies the relationship of the supporter to the applicant	・戸籍謄本、住民票、親族関係証明書等、志願者と支弁者の関係を証明する書類 The certificate which prove the relations of the applicant and the supporter: Birth Certificate or family and resident registry ・おじ・おば・いとこなどが経費を支弁する場合は、家系図を添付 If the financial supporter is uncle, aunt or cousin, submit a family tree to prove the kinship between the supporter and the applicant
③	預金残高証明書等 Proof of the supporter's own Bank	・経費支弁者名義のもので、日本留学中の学費と生活費に相当する金額を有するもの(約3万USドル) Document must be under the supporter's name, evidence showing he/she has sufficient funding to cover all required expenses (about US\$ 30,000). ・残高証明書、または定期預金通帳の写しを添付 The copy of the deposit certificate or fixed deposit bankbook must be submitted
④	預金通帳の写し等 The copy of bankbook	2~3年間の入出金経緯を明らかにする資料 The documents clarifying procedures to make deposits and withdrawal of bankbook for 2 or 3 years.
⑤	預金を裏付ける資料 Financial Documents Of the supporter	(a) 在職証明書、収入証明書(過去3年分) Income Certificate (past of 3 yrs.) (b) 営業許可書(支弁者が個人経営者の場合) Business license document (personal business) (c) 納税証明書(支弁者が個人経営者の場合) Tax payment certification (personal business) ※事業内容説明書(支弁者が個人経営者の場合) 具体的な仕事内容・店舗数・従業員数・土地の広さなど、収入を裏付ける事実を簡潔に記入 Explanation of the business: Write the fact of the background of your income. The work contents, the shops, farm products, area of the land, the number of employees etc.,

※申請者と経費支弁者が異なる国に居住している場合、上記の各証明書は居住国現地の証明書を提出

他に経費支弁者のパスポートの写し、及び永住許可証明書、在留カード、IDカード等を提出

If the supporters are residing in different countries from applicants' country, we will require documents to prove that the applicant and his/her supporters are residing in different countries. In addition, a photocopy of passport and certificate of permanent residency permits, alien registration certificate, ID card, or etc.,

B【日本在住者が学費と滞在費を負担する場合 Payment by a Supporter residing in Japan】

	提出書類 Document	注意事項 Remarks
①	経費支弁書 Certificate of Payment	経費支弁者が署名捺印 Please fill out a form and have a sign by your financial supporter
②	経費支弁者の住民票 Resident register of financial supporter	同一世帯全員が記載されているもの Resident registry must include all members of the household
③	支弁者と申請人との 関係を立証する資料 Document that identifies the relationship of the supporter to the applicant	・戸籍謄本・住民票等 Birth certificate or family and resident registry ・3親等以上の場合は、家系図を添付 If the supporter is the relative in the more than third degree, he/she must submit a family tree to prove the kinship between him/her and the applicant
④	預金残高証明書 Proof of the supporter's own Bank	経費支弁者名義で、滞在中の学費と生活費に相当する金額を有するもの(約300万円) This must be under the supporter's name, and evidence showing he/she has sufficient funding to cover all required expenses (about 3 million yen).
⑤	預金通帳の写し等 The copy of bankbook	2～3年以上の入出金の経緯を明らかにする資料 Data which explain the circumstances of the deposits and withdrawal for 2-3 years or more
⑥	経費支弁者の職業証明 Certificate of employment	(a) 在職証明書(会社員・一般雇用者) Certificate of employment for the supporter (If the supporter is an employee) (b) 確定申告書(控)の写し(個人経営者) The copy of final declaration document of the supporter (personal business) (c) 法人登記簿謄本(会社経営者又は会社役員) Official copy of the company registration concerning the supporter (Company owner or director)
⑦	経費支弁者の 住民税課税証明書又は 所得税の納税証明書 Certificate of tax payment for resident tax or income tax of the supporter	・所得金額の記載があるもの(過去3年分) Total amount of income must be stated in the certificate (For the past 3 years) ・納税証明書の場合はその1、その2が必要 In the case of the certificate of the income tax, page 1 and 2 are required ・継続的な経費負担能力を有するもの It must show that the financial supporters capable of paying for expenses continuously

C【本人の所属する会社等が学費と滞在費を負担する場合 Payment by Applicant's Employer or Corporate Sponsor】

	提出書類 Document	注意事項 Remarks
①	経費支弁書 Certificate of Payment	経費支弁者(会社等)の署名捺印 Filled out by the supporter with his/her signature
②	派遣契約書 Dispatch Contract of expense payment	具体的な派遣条件を明記し、経費支弁者(会社等)と志願者両方の署名捺印 Specify the assignment condition and should be put the signature and seal both by the company and the applicant
③	登記簿謄本 Certificate of company Registration	会社等の登記簿謄本 Official copy of the company registration
④	財務諸表・納税証明書 Financial statements and Certificate of tax payment	資産負債表と損益計算書、及び納税証明書(過去3年分) Balance sheet, Profit and loss statement and Certificate of tax payment (For the past 3 years)
⑤	銀行残高証明書 Proof of the Company's bank	会社名義の銀行通帳の写しを添付(過去3年分) Attach a photocopy of company's bankbook (For the past 3 years)
⑥	その他裏付け資料 Support data	日本企業との取引を立証する書類(取引契約書等) Document of the business connection with Japanese company (E.g. Business contract)

❖ 個人情報の取り扱い Protection of personal information

出願に際して提出された個人情報は入学選考・入学手続・教育指導等の目的でのみ使用し、この目的を達成するために必要な場合を除き、第三者に提供することはありません。

The personal information submitted when applying is used only for the purpose, such as admission selection, entrance formalities, and educational instruction, and a third party is not provided.

❖ 納入学費等の返金 Refund of Tuition and Fees.

① 大使館・領事館で査証(ビザ)が不交付になった場合、納入された学費等は払い戻します。

When a visa is not issued at Japanese embassy or consulate, we will refund your tuition and fees.

② 学費等納付後、個人都合により入学辞退する場合、4月生は3月31日、10月生は9月30日までに申し出た場合に限り、入学金を除く学費等を払い戻します。

If you offered cancellation to entrance to our school before the cancellation limit, we will refund your tuition and fees except Admission fee. Cancellation limit is 31 March for April course or 30 September for October course.

③ ①②とも、すでに発生した実費は返金できません。また、銀行手数料は志願者負担となります。

Above ①and②, all bank charges are the responsibility of the applicant.


④ 選考料は理由の如何を問わず、返金できません。

The application fee is non-refundable by any reasons.

㊦ 出願から入学まで From Application to Admission ㊦

	4月入学 April Course	10月入学 October Course	項目 Items	内容 Contents
日本語学習・現地面接・出願書類提出 Learning Japanese・interview・Complete the Application			日本語学習 Learning Japanese	出願前に日本語学習を始めてください。 申請には日本語能力試験N5以上のレベルが必要、アルバイトをするにはさらに高い能力が必要になります。 You have to learn Japanese before apply. An application requires the level above JLPT N5 level. Higher capability is needed for part-time job.
	9月 Sep.	4月 Apr.	出願受付開始 Application start 現地説明会 面接・筆記試験 Briefing session, Interview and writing test	現地での説明会および面接と筆記試験を実施します。出願前に説明会や面接等をうけ、本校の教育内容等を理解して出願してください。 Please receive a briefing session, an interview and a writing test before application, understand the educational contents of our school, etc.
	9月～11月 Sep.～Nov.	4月～6月 Apr.～Jun.	出願書類提出 File documents	出願書類は、証明書類の記載内容と一致するように記入してください。 出願書類は本校のホームページからダウンロードすることができます。 添付する証明書類等で提出が困難なものがあるときは、相談してください。 Application forms please refer to the website of our school. When there is difficult to prove the certificates by attached, please consult to school.
			書類審査 Complete the Application	出願書類の審査をおこないます。 出願書類の再提出・証明書類の追加提出が必要な場合があります。 Screening your Application documents. Certificates of application documents may need additional to be submitted.
12月 Dec.	6月 Jun.	入国管理局に申請 Apply to the Immigration Bureau	本校が入国管理局に在留資格認定書の申請手続を行います。 We will handle the immigration procedure for issuing and receiving certificate of eligibility.	
許可・学費納入 A notice of result・Payment・VISA information	3月1日 1 Mar.	9月1日 1 Sep.	在留資格認定 結果発表 A notice of result	入国管理局が申請結果発表 許可があった方に学費納入案内等を送付します。 Certificate of Eligibility issued. Our school will notify guidance to the person who had permission.
	3月15日迄 By 15 Mar.	9月15日迄 By 15 Sep.	学費納入・寮費納入 Payment Deadline	指定日までに学費・寮費(希望者)を送金してください。 Remit tuition and dormitory fee (apply for dorm) by the appointed date.
	3月下旬 The end of Mar.	9月下旬 The end of Sep.	在留資格認定書 入学許可書 Certificate of Eligibility Letter of Admission	入金確認後、学校から在留資格認定書、入学許可書を送付します。 After your remit confirmed, it'll be send to you.
			ビザ申請 VISA Application	日本国大使館または領事館にビザを申請してください。 Apply for the Visa at embassy or consular office.
		航空券予約 Airline ticket reservation	航空券の予約が取れたら、『来日連絡表』を学校に送付してください。 When you can make an airline reservation for Japan, please send "THE LETTER OF ARRIVAL" with arrival date, arrival time and flight No. etc.,.	
日本入国・入学 Come to Japan	4月 Apr.	10月 Oct.	日本入国 Come to Japan	できるだけ統一入国日(スタッフが空港に出迎え)に来日してください。 Please come to Japan on the day which designated, the staff of IWATANI will pick you up at the airport
			登録 手続 Registration	住所登録や保険加入など日本に住むための手続をおこないます。 Procedure for living in Japan.
			クラス分けテスト Placement test	テストを受け、自分の日本語力にあったクラスに入ります。 Classes will be decided based on the placement test. e.g. Beginner, Intermediate, Advance class
			入学式・オリエンテーション Entrance Ceremony & Orientation	日本での生活・学校生活・アルバイトなど大切な説明をおこないます。 Important explanation of the life, the school life and part-time job, etc..
			授業開始 Lesson starts	いよいよ、授業開始！ New Voyage！

Access MAP

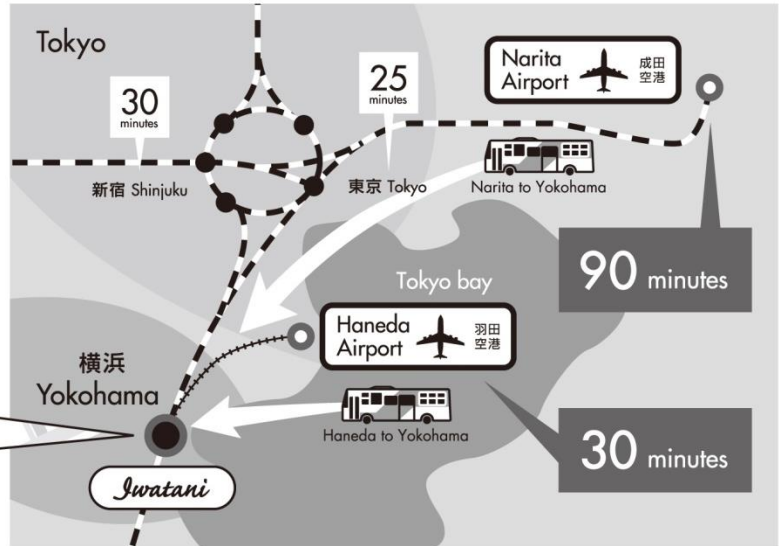
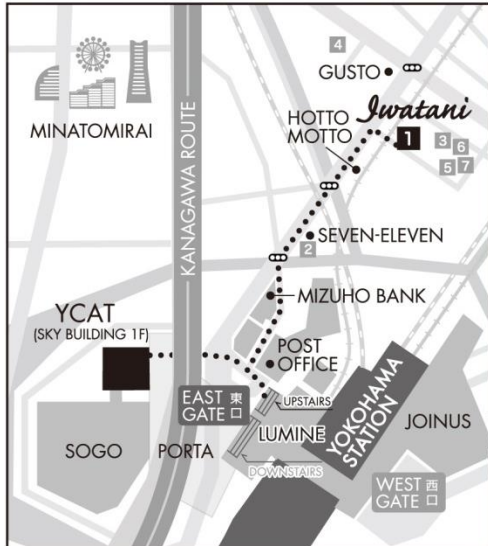
 よこはまいき とほ
横浜駅から徒歩 7分

Just take 7 minutes
on foot from Yokohama station.

 空港からはバスが便利です!
Bus is very convenient
from airport to Yokohama (YCAT).

 **Haneda Airport** 羽田空港
BUS 30 minutes
バス(京急・東京空港交通)30分

 **Narita Airport** 成田空港
BUS 90 minutes
バス(東京空港交通)90分



岩谷学園テクノビジネス横浜保育専門学校 日本語科

IWATANI COLLEGE OF BUSINESS Japanese Language School

〒220-0023 横浜市西区平沼1-38-24 1号館

1-38-24 Hiranuma, Nishi-ku, Yokohama JAPAN 2200023

TEL : +81(0)45-290-6388 FAX : +81(0)45-322-1277

URL : <http://icb-nihongo.jp> E-mail : nihongo@icb.ac.jp

月曜日～金曜日 9:00～17:00
土曜日・日曜日・日本の祝日 休み

Available Monday through Friday, 9 a.m. to 5 p.m.
Closed Saturdays, Sundays and national holidays



Copyright (c)2006 IWATANI GAKUEN All Right Reserved.