



国際外語・観光・エアライン専門学校 日本語科
College of Foreign Languages,
Tourism and Airline Japanese Language Department

募集要項

Application Booklet

問い合わせ先 CONTACT US

国際外語・観光・エアライン専門学校 日本語科

College of Foreign Languages, Tourism and Airline, Japanese Language Department

〒951-8063 新潟市中央区古町通7番町1004番1 NSGスクエア別館
NSG Square Annex 7-1004-1 Furumachi-Dori, Chuo-ku,
Niigata City, Niigata, JAPAN 951-8063

TEL: (025) 227-6335 FAX: (025) 227-6337

E-mail: kokusai-bu@nsg.gr.jp

<http://air.ac.jp/japanese/index.html>

*英語・中国語・韓国語による問い合わせにも対応できます。

*You can contact us for inquiries in English, Chinese and Korean.

目次 Contents

1. コース概要・出願期間 Courses & Application Period	1ページ	Page 1
2. 授業形態 Classes	1ページ	Page 1
3. 出願資格 Requirements for Admission	1ページ	Page 1
4. 学費の内訳 Breakdown of the Tuition Fees	2ページ	Page 2
5. 学費の振込み先 Method of Payment	2ページ	Page 2
6. 入学手続 Application Procedure	3ページ	Page 3
7. 入学特典 Information on Benefits	5ページ	Page 5
①特待生制度 Scholarship Program for Prospective Students		
②成績優秀者学費免除制度 Scholarship Program for High Achievers		
③日本学生支援機構 外国人留学生学習奨励費給付制度 JASSO (Japan Student Services Organization) Scholarship		
④NSGグループ校進学者学費一部免除制度 Benefits for Students Transferring to NSG Group Colleges		
8. 宿舎案内 Accommodation	6ページ	Page 6
9. 出願書類 Application Documentation	7ページ	Page 7



国際外語・観光・エアライン専門学校
College of Foreign Languages, Tourism and Airline

新潟県新潟市中央区古町通7番町1004番1 NSGスクエア別館
NSG Square Annex 7-1004-1 Furumachi-Dori, Chuo-ku, Niigata City, Niigata

1988年開校・日本語科設置
Opened in 1988・Established Japanese Language Department

学校長 栗林 直子
President Naoko Kuribayashi

最高の留学生活を送れるよう、精一杯サポートします

We will do our best to support you to have the best experiences in studying abroad in Japan

当校は新潟で長年に渡って日本語教育を行っており、これまで世界各国の多くの人々が新潟で学び、巣立っていきました。皆さんが様々な地域から集まった留学生と共に学び生活することで、互いを理解し尊重し合う、真のコミュニケーション能力を身に付けてくれることを願っています。言葉も習慣も違う外国で生活することは、とても大変だと思いますが、心配はいりません。皆さんが最高の留学生活を送れるよう、私たち教職員が時に厳しく、時に優しく皆さんを精一杯サポートします。

We have been providing Japanese Language Education over the years in Niigata. So far, many students from all over the world have studied in Niigata, and been out into the world. By learning and living together with other foreign students who came from various places, we hope you to gain the true communication skills that allow you to understand and respect each other. Living in abroad that uses different language and culture is not easy, however, please do not worry! We, all our staffs, will do our best to support you sometimes in a strict manner and sometimes kindly.

AIR

1. コース概要・出願期間 Courses & Application Period

	就学期間 Period of Study	出願期間 Application Period
4月コース April Course	2年 2 Year	9月1日～12月30日 September 1 - December 30
10月コース October Course	1.5年 1.5 Year	3月1日～7月31日 March 1 - July 31

2. 授業形態 Classes

	授業形態 Classes	
2部制 2-Part Systems	1部 First Part	9:20～12:45
	2部 Second Part	13:15～16:40
授業時間 Class Hours	1日 4時限(1時限は45分とする) 4 classes a day (45 minutes of lecture in a class)	
授業日 Days of Classes	月～金曜日(週5日) Monday - Friday (5 days a week)	
休日 Holidays	土/日曜日及び祝祭日 それ以外に夏期/冬期/春期休暇 Saturdays, Sundays, National Holidays, Summer/ Winter/ Spring Breaks	

* 授業時間は多少変動することがあります。 ※ Class hours might be slightly changed.

3. 出願資格 Requirements for Admission

※公的な学校教育に於ける12年間の正規教育課程(高等学校卒業相当)を修了している者。

※ Applicants must have completed 12 years of formal education culminating in receiving high school diploma or the equivalent to the one in their own countries.

※12年間の学校教育を受けていない志願者の願書受理は致しません。但し、国の事情で10年若しくは11年の教育しかを受けていない志願者でも、その後に短大や大学等への進学により、通算12年以上の教育を受けた事実があれば、その事実を証明する書類を添付して出願する事が認められます。

※ College of Foreign Languages, Tourism and Airline and International College of Cooking & Confectionery cannot admit those applicants if they have not completed a total of 12 years of education; however, it is admissible if the applicants have completed over 12 years of education in total, including a university or a college, after they completed only 10 or 11 years of formal education in their countries by submitting certificates of proof to College of Foreign Languages, Tourism and Airline and International College of Cooking & Confectionery.

※原則として18歳以上の者。

※ Applicants must be over 18 years of age in principle.

4. 学費の内訳 Breakdown of the Tuition Fees

	4月コース(2年) April Course (2-year)		10月コース(1.5年) October Course (1.5-year)	
	1年目/1st Year	2年目/2nd Year	1年目/1st Year	2年目/2nd Year
選考料/Application Fee	20,000		20,000	
入学金/Entrance Fee	60,000		60,000	
教材費等/Textbooks, etc	55,000	50,000	85,000	
授業料(前期)/Tuition (1st term)	305,000	305,000	305,000	
授業料(後期)/Tuition (2nd term)	305,000	305,000	305,000	305,000
合計(円) Total(in Japanese Yen)	745,000	660,000	775,000	305,000

5. 学費の振込み先 Method of Payment

AIR 国際外語・観光・エアライン専門学校 日本語科の場合
Enrollment for AIR, College of Foreign Languages, Tourism and Airline

口座名義人/Account Holder	(学)国際総合学園 国際外語・観光・エアライン専門学校 日本語科/ AIR Japanese Program
口座番号/Account Number	(普通)2460115
振込先/Name of Bank	第四北越銀行 本店/Daishi Hokuetsu Bank, LTD. Head Office
SWIFT CODE	DAISJPJT
銀行住所/Address of Bank	〒950-8746 新潟市中央区東堀前通七番町1071-1 1071-1, 7 Ban-Cho, Higashiborimae-Dori, Chuo-ku, Niigata City, Niigata Japan 950-8746
銀行電話番号/Bank Phone Number	025-222-4111

※振込手数料は学生負担となります。また外国送金手数料によって不足が生じた場合、学生が入国後、現金にて徴収致します。
※該当者がいない場合もあります。

※ Bank remittance charges must be paid by the students. If there is a shortfall in the remittance charges, it will be charged by cash upon the students' arrival.

※ If there are eligible students for the requirements.

6. 入学手続 Application Procedure

4月コース April Course 9月1日 September 1 ～ 12月30日 December 30 ※1 12月上旬 December 1月 January 2月 February 3月 March 4月 April	学校見学・入学相談／Guidance (School tour is optional)	10月コース October Course 3月1日 March 1 ～ 7月31日 July 31 ※1 6月上旬 June 7月 July 8月 August 9月 September 10月 October
	出願申込／Application	
	書類選考・面接／Screening, Interview	
	可否結果通知／Notification of Screening Results	
	入学許可書発行／Issuance of Entrance Permit to AIR	
	在留資格認定証明書交付申請 Submission of Certificate of Eligibility Documents to Japanese Immigration Office	
	学費等納入／Payment of Tuition and Other Fees	
	在留資格認定証明書及び入学許可書送付 Send off the Certificate of Eligibility and Entrance Permit to AIR	
	入国査証手続き完了／Receipt of Visa	
	入学／Entrance to School	

※1 募集定員に達した場合、期日前に募集を終了する場合があります。Please apply as early as possible to allow for application review.

■その他経費及び注意事項／Other Costs and Notes

①選考料は出願書類提出時とします。

Application fee must be paid together with the documents for application to the school.

②1年目の入学料、教材費、授業料は、入国管理局の「在留資格認定証明書」発給後、学校からの請求時に一括払いとします。但し、教材費は卒業時または退学時に清算し、未使用額がある場合は返却します。

Entrance fee, textbooks, etc. fee and tuition for the 1st year must be paid in full immediately after the issuance of the Certificate of Eligibility by the Japanese Immigration Office. Regarding textbooks, etc. fee, if there is any balance remaining, we shall refund the amount of the balance at the end of the school year.

③学費の入金が確認され次第、入国管理局発行の「在留資格認定証明書」原本と「入学許可書」原本を発送します。

The original Certificate of Eligibility and Entrance Permit to College of Foreign Languages, Tourism and Airline shall be sent to the applicant after the payment is settled.

④2年目の授業料支払いは学校からの請求時とします。(納入時期：2月、8月)

The payment of the tuition fees and other fees for the 2nd year should be done in February and in August.

*日本語能力試験等、検定料金は発生時点で請求されます。

Examination Fees such as the Japanese Language Proficiency Test, etc. shall be charged every time the student chooses to take the test.

*留学生は国民健康保険に加入しなければなりません。保険料は実費負担です。

Students are required to sign up for the health insurance and to pay for the national health insurance premiums.

*前頁の学費以外の費用請求(学校紹介料、現地手数料、謝礼金、ビザ取得成功料)はありません。従って、本校は前頁の学費等以外の金銭授受については、理由を問わず責任を負いません。

There are no other costs like commission fees, processing fees, etc. except for the fees mentioned on the previous page. Therefore, the school is not responsible for any financial transactions made by the student for any reason besides the fees mentioned on the previous page.

*学費等の銀行送金にともない、本国及び日本国内の銀行で発生する送金手数料は送金者負担になります。手数料未払いの場合は、入学後請求されます。

Bank remittance charges must be paid by the student. If there is a shortfall in the remittance charges, it will be charged upon the student's arrival.

*選考料・入学料・授業料は事情の如何に関わらず、返還いたしません。

Application fees, Entrance fees, and Tuition fees are NON-REFUNDABLE.

■在留資格認定証明書交付後の入学辞退者への学費等返金について

Refund of Tuition and Other Fees

入学辞退者に対しては、下記の場合に限り返金に応じます。

Refunds are considered appropriate only in the following cases:

1. 査証を申請せず、自己都合(本人の病気・結婚・就職に限る)により入学を取りやめた場合。

Students who cancel school entrance before the issuance of visa because of their personal reasons such as illness, marriage, or job placement.

2. 査証を取得後、自己都合(本人の病気・結婚・就職に限る)により入学を取りやめた場合。

Students who cancel school entrance after the issuance of visa because of their personal reasons such as illness, marriage, or job placement.

3. 査証が発給されなかった場合。(偽造書類による場合は除く)

Students who are refused to grant a visa. (except in the case of forged documents)

※返金手続きに必要な書類…文書による返金請求書、在留資格認定証明書原本、入学許可書原本、病気、結婚、就職を立証する書類。

※Required document for refunds: Bill for the Refund, Certificate of Eligibility, Entrance Permit, official documents to verify illness, marriage or job placement.

以上の事が学校の審査で事実であると認められた場合、授業料、教材費を返還致します。但し、入学取りやめの連絡があった時点で発生した費用(保険等)は返還致しません。

If the students' claims are deemed valid by school, Tuition and Textbooks fee are refundable.

However, Fees (eg. overseas student insurance fees) which are incurred on the time the students notify us of their cancellation are non-refundable.

但し、選考料・入学金は事情の如何に関わらず、返還いたしません。

Application fees and Entrance fees are NON-REFUNDABLE.

学校管理アパートの費用について

School Dormitory fees

1. 学校管理アパートの費用は、原則的に学費と同時に支払っていただきます。但し、査証が発給されなかった場合、送金手数料を差し引いた額を返金致します。

The dormitory fees must be paid lumped together with tuition fee in principle. However, if visa is not issued, the dormitory fees excluding bank remittance charges will be refunded.

2. 査証発給が厳しい国に関しては、査証発給後に学校管理アパートの費用を支払う事ができます。

(送金手数料は学生負担)

Students who are from the countries with severe visa issuance are accepted to pay dormitory fee after visa issuance.

(Bank remittance charges must be paid by the student.)

3. 上記いずれについても、学校管理アパートの費用を入金後に入学辞退となった場合、事務手数料(※)を差し引いた額を返金致します。

※事務手数料: 入学取りやめの連絡があった時点で発生していた家賃、アパート整備費用等。入学辞退の時期によって金額が異なります。

For any of these above cases, if the students cancel school entrance after the payment for dormitory fees, the fees excluding administrative fee (※) is refundable.

※Administrative fee means the dormitory fees, apartment maintenance costs which are incurred on the time the students notify us of their cancellation. It will be calculated according to the time of cancellation.

7. 入学特典 Information on Benefits ※該当者がいない場合もあります。

■日本学生支援機構 奨学金 JASSO (Japan Student Services Organization) Scholarship

留学生受け入れ推進プログラム Student Exchange Support Program

- ①当校に在籍する私費留学生のうち、学業・人物ともに優れ、且つ経済的理由により就学困難であるもの
JASSO grants scholarships to outstanding foreign students who have financial difficulties in supporting their education. The students must have excellent academic records and good character.
- ②学習奨励費の給付金額は48,000円で給付期間は受給者として決定した年度の4月～翌年3月までの間
48,000 yen per month is offered from April to March of the academic year.
- ③受給推薦人数及び選考方法については、独立行政法人日本学生支援機構の実施要項基準による
The number of the students and the selection process are based on the criteria of JASSO.

■NSG グループ校進学者一部免除制度 Benefits for Students Transferring to NSG Group Colleges

日本語科での一定条件(出席率や成績など)を満たした学生はNSGグループ校(一部学校を除く)に進学する際、入学選考料、入学金および授業料などの一部免除が受けられます。

When students who meet certain conditions such as the attendance rate and the grades in the Japanese Language Department enroll in the school of NSG Group excepting some schools, they can receive exemption from parts of application fee, entrance fee, and tuition fees.

8. 宿舎案内 Accommodation



形態 Type of Housing	2DK/ 2 Bed Room Apartment ・ 一軒家タイプ/ Detached House
居室備品 Facilities	共用設備 (for share) : 冷蔵庫・洗濯機・ガスコンロ・エアコン各1台 Refrigerator・Washer・Gas Stove (Cooking)・A/C 布団セット(各自)/ Futon set (for individual)
宿舎費用 Fee	¥180,000 (¥=JPY) 6ヶ月分一括納入(家財保険料・布団セット代金含む) Rent for the first 6 months must be paid in advance (insurance and a futon set are included)
電気・ガス・水道・灯油他 各費用 Electricity, gas, water, kerosene, etc.	自己負担 平均1ヶ月1人当たり ¥5,000位 You must pay all utilities. ¥5,000/ month on average.

※宿舎は選ぶ事ができません。入国時期・国籍・性別を加味し、宿舎を学校が振り分けします。

※Choice of an accommodation is up to the school.

※部屋のタイプにより、人数が変わる場合があります。※Rent and the number of tenants may vary according to the room type.

※電気・ガス・水道他費用が家賃対象期間終了後未納の場合は、学校より入居者に請求します。※If any utility bill (water, gas, electricity, etc.) remain unpaid when tenancy contract expires, school will bill tenants the unpaid balance at a later date.

※居住習慣に関する注意事項 Japanese customs on renting

部屋、備品などを破損したり汚したりした場合、自費で修理する必要があります。また、退去時には入居時と同様の状態に回復させて部屋を明け渡すこととなります。(ハウスクリーニング料金は別途請求いたします。)

The tenant should repair all the damage to the room by him/herself. When leaving the apartment, the room should be in the same condition as when he/she first moved in. (The cleaning fee will be charged separately.)

日本では一般的に、一つの宿舎を一人が賃貸し、それを家主の許可なく何人かで共有することは契約上からも習慣上からも認められません。また騒音をたてたり、アパートの廊下などの共有部分で食事を作るなどの私的なことに利用するのは禁じられています。ゴミは必ず分別して、決められた袋(有料)に入れて出します。

Please remember that you are not allowed to share your room with other people without the apartment owner's permission. In addition, you cannot use the public space in the apartment building (e.g. hallways) for personal purposes (cooking and storing your belongings, etc.). Trash must be sorted appropriately and disposed of using designated city trash bags. (You must purchase trash bags yourself.)

部屋の使い方があまりにひどい場合、宿舎のルールが守れない場合は学校の判断により出ていただくことがあります。(その際の返金には応じられません。)

Students might be asked to leave their rooms if they do not follow the rules and damage the rooms badly.

(In that case, the fee will not be refunded.)

9. 出願書類 Application Documentation

■ 志願者本人の提出書類 / Applicant's Documentation

志願者書類 / Documents		注意事項 / Notes
①	志願者の写真 5枚(縦4cm×横3cm) 5 Photographs (4x3cm)	願書への添付分を含めて5枚 ※無帽、無背景、サングラス不可、正面向きの同一写真(スナップ写真、カラーコピー等は不可) 5 official copies (Color) Front shot, Single color backdrop (backcloth), No cap/ hat and dark glasses, No color copies or snapshot.
②	入学願書(添付書式様式Aを使用) Application form for admission (Please use Form A in this booklet)	
③	履歴書(添付書式様式B-1、B-2を使用) Personal Record : Resume (Please use Form B-1, B-2 in this booklet)	①学校の所在地は省略せず△△号まで、正確に記入 Please enter the school addresses in detail (e.g. Street number, ward, city) ②小学校から記入し、6カ月以上の空白期間がある場合は、理由書を添付 Please enter the educational record from elementary school to final school. If there is a blank over 6 months in your personal record (e.g. from elementary school graduation to middle school entrance), please attach a document that clarifies the reason for the blank.
④	留学理由書(添付書式様式B-3を使用) Personal Record : Resume (Purpose of study) (Please use Form B-3 in this booklet)	[留学理由] 留学理由の内容は、入国管理局の審査で非常に重要視される部分なので志願者本人の経歴から考えて日本語を学び、その後の将来の計画まで一貫性があり必要性を認識出来る内容である事が大切。逆に曖昧であったり、一般的に理解しにくい理由付けであったりする場合は不許可となる場合がある。 The Japanese Immigration Office pays close attention to this document in their investigation process. It is very important for you to state the reason of study in accordance with your interest, background, education, etc. In addition it is crucial to clarify your need for learning Japanese and your future plans coherently. If it is illogical, incomprehensible, or vague, the Immigration Office may not grant you permission.
⑤	誓約書(添付書式様式Eを使用) Pledge (Please use Form E in this booklet)	誓約書に署名 Both the applicant and the guarantor must sign the document.
⑥	協力依頼書 Request for Cooperation	
⑦	最終学校の卒業証明書または卒業証書の原本、卒業見込み証明書 Certificate of graduation or original diploma of the final school, graduation letter	卒業証書の原本は申請後に返却 最終学歴認証書の取得可能な国は認証書も併せて提出(中国・ベトナム等) Original diploma will be returned after the application. If you graduated from the school in the countries where you can acquire the Verification of Qualifications, please submit it. (eg. China and Vietnam)
⑧	最終学歴成績証明書又は成績表の原本 Final school's certificate of academic record or original transcript	成績表の原本は申請後に返却 Original transcript will be returned after the application.
⑨	在学証明書 Certificate of enrollment (Student registration)	大学など在学习中の方 Please submit this if you are currently enrolled in a school, college or university.
⑩	在職証明書 Letter of employment by the company	現在会社等に勤務されている方 Please submit this if you are currently working in a company, etc.
⑪	日本語の学習歴証明書 Certificate of Japanese learning history	日本語教育機関が発行した、受講期間、受講総時間数(150時間以上)が記載されたもの It should prove the learning term and total study hours (at least 150 hours) by a Japanese language institute.
⑫	日本語試験の合格証書のコピーまたは受験票 (JLPT, Nat-Test 等) Test result or test voucher for Japanese language test such as JLPT, Nat-Test, etc.	所有者または受験者 Please submit this document if you have it.
⑬	パスポートのコピー Copy of passport	日本への入国履歴がある場合は、出入国スタンプ及びビザ添付ページ全て The passport pages showing immigration stamps for Japan and visa if you have landed in Japan.
⑭	志願者の戸籍謄本又は住民票謄本 Family register or residence certificate	住民票謄本:同一世帯者全員の記載のあるもの Residence certificate includes information about all members of the household.
⑮	出入国申告書 Official document to verify your past entry to / embarkation from Japan	過去に出入国歴がある方のみ Please submit this document if you have it.
⑯	身分証明書のコピー A copy of an identification card	
⑰	選考料20,000円 Application fee 20,000 Yen	2ページを参照 Please see page 2
⑱	その他 Others	学校から依頼があった場合 Any documents the colleges ask you to submit.

■経費支弁者の提出書類
Financial Supporter's document

経費支弁者 If the financial supporter is...		本国親族 の場合 Relatives residing in his/her country	在日親族 の場合 Relatives residing in Japan	志願者本人 の場合 Applicant him/her self	注意事項 Notes
経費支弁者書類 Documents					
①	経費支弁者による経費支弁書 (添付書式様式Cを使用) Certificate of Financial Support (Please use Form C in this booklet)	○	○	○	経費支弁者の資格は、基本的に3親等以内の親族、又は志願者の勤務先。経費支弁者が志願者の勤務先企業の場合は「日本語学習命令書」「帰国後の復職承認書」等の書面が必要。 The financial supporter should be either an applicant's relative within the third degree, or an employer if you are working. In that case, company needs to submit a document explaining why the company send the applicant to Japan for study and ensures a post for the applicant upon his/her arrival, etc.
②	身元・経費支弁保証書 (添付書式様式Dを使用) Letter of Guaranty (Please use Form D in this booklet)	○	○	○	
③	経費支弁者の戸籍謄本 Family register of the financial supporter	○	○		
④	志願者と経費支弁者との関係を 証明する公的文書 Official document to verify the relation between the applicant & financial supporter	○	○		出生証明書など i.e. Birth certificate
⑤	経費支弁者の住民票謄本 Residence Certificate of the financial supporter & his/her family (Jyumin-hyo)		○		同一世帯者全員の記載のあるもの Residence certificate includes information about all members of the household.
⑥	在留カードのコピー A copy of a residence Card		○		
⑦	経費支弁者の銀行残高証明書 Statement of bank balance (Shown in Japanese Yen or US\$)	○	○	○	[残高]は、在学期間中に必要な学費と生活費等に足りる額 The balance should be enough to cover all the school fees and living expenses during study in Japan.
⑧	経費支弁者の職業を 証明する書類 Certificate to verify the occupations	○	○	○	■会社勤務の方 Company employee: 「在職証明書」Certificate of employment by the company ■自営業者 Self-employed: 「営業許可書」又は「確定申告書(控)の原本の写し」 A copy of the shop license or the income tax return ■会社経営者及び役員 Company owner / executive: 「会社の登記簿謄本」 A copy of the company registration
⑨	経費支弁者の収入証明 Certificate of annual income	○	○	○	直近過去3年分 For the past 3 years 在日親族の場合、課税証明書(納税証明書を兼ねる) If the financial supporter is residing in Japan, please submit "Kazei Shomeisho (Tax Declaration Certificate)".
⑩	経費支弁者の納税証明書 (公的機関から発行されたもの) Certificate of income tax payment	○	○	○	所得額と納税額が記載されたもの The amount of income and tax payment should be described. 直近過去3年分 For the past 3 years
⑪	その他 Others	○	○	○	学校から依頼があった場合 Any documents the colleges require

■注意事項 NOTES:

※提出された書類のうち、日本語以外の言語で記載された書類には、必ず日本語の翻訳を付けて下さい。

All documents written in a language other than Japanese must be accompanied by an official Japanese translation.

※公的機関発行の証明書等は、3ヶ月以内に発行されたものに限りです。

Certificates and other documents from public organizations should be issued within the past 3 months.

※コピーはA4サイズにそろえてください。両面コピーは不可。

A4 size papers should be used for all the copies of documents and certificates. Two-sided copies are not acceptable.

※各種証明書については、証明書発行者の肩書き及び氏名、ならびに発行機関の所在地、

電話番号及びFAX番号の記載のあるものを提出して下さい。

Certificates and other documents from public organizations must have the title and the name of the official in charge, address, tel & fax number of the organization.

※入管政策の変更や国籍の違いにより、提出書類が異なる場合があります。

Required documents are subject to change in accordance with the Japanese Immigration Office's policy and the applicant's nationality.

※審査上、必要が生じた場合、上記以外の書類を求める場合があります。

Additional documents will be required by the Colleges if necessary.

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.