



東瀛学院 入学案内

TOEI Institute of Japanese Language School ကျောင်းဝင်ခွင့်လမ်းညွှန်



入学資格

ကျောင်းဝင်ရန်လိုအပ်ချက်များ

日本国籍を有しない者で、以下の条件を満たす者
ဂျပန်နိုင်ငံသားမဟုတ်သောအောက်ပါအချက်များနှင့်ပြည့်စုံသောသူ

1. 本国において通常の課程による 12 年以上の学校教育を終了している者。
မိမိနိုင်ငံတွင် အနည်းဆုံး ၁၂ နှစ်နှင့်အထက်ရှိသော အတန်းပညာကို ပြီးထားသောသူဖြစ်ရမည်။
2. 日本語能力試験の 5 級、J-TEST F 級、NAT-TEST5 級以上に合格している者。またはそれと同等の日本語能力のある者。
Japanese Language Proficiency Test 【JLPT】 ခေါ်ဂျပန်ဘာသာစကားတတ်မြောက်မှုစာမေးပွဲ၏ အဆင့် ၅၊ J-TEST အဆင့် F
NAT-TEST အဆင့် ၅ နှင့်အထက် အောင်မြင်ထားသောသူဖြစ်ရမည်။ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့နှင့်တန်းတူညီမျှသော ဂျပန်စကားတတ်မြောက်မှု အဆင့်ရှိသူဖြစ်ရမည်။
3. 東瀛学院の選考に合格し、その後も入国前まで母国で勉強をしっかりと続けた者
(「書類審査・筆記試験等」の選考により判断し、その後も勉強をしっかりと続けているかを面談時に試験等で判断します)
TOEI ကျောင်း၏စစ်ဆေးရေးချယ်ခြင်းကို အောင်မြင်ပြီးထို့နောက်တွင်လည်း ဂျပန်ပြည်သို့ မဝင်မီအထိတိုင်အောင်မိမိနိုင်ငံတွင် ဆက်လက်ပြီးကောင်းမွန်စွာပညာသင်ကြားနေသောသူ။
(စာရွက်စာတမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ရေးဖြေစစ်ဆေးခြင်းတို့အပေါ် မူတည်ပြီး စိစစ်သုံးသပ်ကာ ထို့နောက်တွင်လည်း ကောင်းမွန်စွာဆက်လက်စာသင်ယူခြင်းရှိမရှိကို လူတွေ့စစ်ဆေးသောအခါ စာမေးပွဲစစ်ခြင်း အစရှိသဖြင့် စိစစ်ဆုံးဖြတ်သွားမည်။)
4. 結核等の法定伝染病にかかっておらず、健康な者。(「健康診断について」参照)
တီဘီရောဂါအစရှိသော ကူးစက်ရောဂါများနှင့်ကင်းရှင်းပြီး ကျန်းမာသောသူ။ (「ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး」ကို ကြည့်ရန်)

課程・申請期間・結果通知時期

သင်ရိုး ညွှန်းတမ်း၊ လျှောက်လွှာကန့်သတ်ချိန်၊ ရလဒ်အသိပေးမည့်အချိန်ကာလ

課程 သင်ရိုး ညွှန်းတမ်း	コース ကျောင်းဝင်မည့်လ	修業年限 ကျောင်းပြီးမည့်ကာလ	募集時期 လျှောက်လွှာခေါ်ချိန်	結果通知 ရလဒ်အသိပေးခြင်း	入学時期 ကျောင်းဝင်မည့်ကာလ
会話課程 စကားပြော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း	4 月生 ၄လပိုင်းကျောင်းသား	2 年 ၂ နှစ်	8 月 - 10 月 ၈လပိုင်း မှ ၁၀ လပိုင်း	2 月下旬 ၂လပိုင်းလကုန်	4 月 ၄လပိုင်း
	7 月生 ၇လပိုင်းကျောင်းသား	2 年 ၂ နှစ်	12 月 - 1 月 ၁၂လပိုင်း မှ ၁ လပိုင်း	5 月中旬 ၅လပိုင်းလလယ်	7 月 ၇လပိုင်း
	10 月生 ၁၀လပိုင်းကျောင်းသား	2 年 ၂ နှစ်	2 月 - 4 月 ၂လပိုင်း မှ ၄ လပိုင်း	8 月下旬 ၈လပိုင်းလကုန်	10 月 ၁၀လပိုင်း
	1 月生 ၁လပိုင်းကျောင်းသား	2 年 ၂ နှစ်	5 月 - 7 月 ၅လပိုင်း မှ ၇ လပိုင်း	11 月上旬 ၁၁လပိုင်းလအစ	1 月 ၁လပိုင်း
進学課程 တက္ကသိုလ် ကောလိပ် ဆက်တက်ရန်ပြင် ဆင်သောသင်ရိုး ညွှန်းတမ်း	4 月生 ၄လပိုင်းကျောင်းသား	2 年 ၂ နှစ်	8 月 - 10 月 ၈လပိုင်း မှ ၁၀ လပိုင်း	2 月下旬 ၂လပိုင်းလကုန်	4 月 ၄လပိုင်း
	7 月生 ၇လပိုင်းကျောင်းသား	1 年 9 ヶ月 ၁ နှစ် ၉ လ	12 月 - 1 月 ၁၂လပိုင်း မှ ၁ လပိုင်း	5 月中旬 ၅လပိုင်းလလယ်	7 月 ၇လပိုင်း
	10 月生 ၁၀လပိုင်းကျောင်းသား	1 年 6 ヶ月 ၁ နှစ် ၆ လ	2 月 - 4 月 ၂လပိုင်း မှ ၄ လပိုင်း	8 月下旬 ၈လပိုင်းလကုန်	10 月 ၁၀လပိုင်း

出願書類

လျှောက်လွှာစာရွက်များ

入学手続き（申請書類）ကျောင်းဝင်ရန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ（လျှောက်လွှာများ）

1. 母国内で発行された文書は入国管理局に提出する前の3ヶ月以内のものに限ります。
မိမိနိုင်ငံအတွင်းထုတ်ထားသော စာရွက်စာတမ်းများသည် လက်က ကို မတင်မှီ ၃လအတွင်းထုတ်ထားသောအရာဖြစ်ရမည်။
2. [日本] 日本国内で発行された文書は1ヶ月以内のものに限ります。
ဂျပန်နိုင်ငံအတွင်းထုတ်ထားသောစာရွက်စာတမ်းများသည် ၁လ အတွင်းထုတ်ထားသောအရာဖြစ်ရမည်။
3. 書類は本人が自分で必ず記入してください。
စာရွက်စာတမ်းများကို ကာယကံရှင် ကိုယ်တိုင် ရေးပါ။
 - ・ 黒のボールペンか万年筆ってください。消えるボールペンは使えません。
ဘောပင်အနက်ရောင်ဖြင့်ရေးပါ။ဖျက်လို့ရသောဘောပင်မသုံးပါရန်။
 - ・ 塗りつぶしたり書きなぞったり手を入れて訂正したりしないでください。
ဖျက်ခြင်း၊ အမှားပြင်ခြင်း များမလုပ်ပါနဲ့။
 - ・ 訂正するときは修正液を使わないでください。二重線を引いて訂正印を押してください。
အမှားပြင်သောအခါ ဖျက်ဆေးမသုံးပါနဲ့။မျဉ်းနှစ်ကြောင်းတားကာ တံဆိပ်တုံးထုပေးပါ။
 - ・ 履歴書を記入する際には、インクの色や字体を変えずに記入してください。申請を拒否される場合があります。
ကိုယ်ရေးရာဇဝင်ကိုရေးသည့်အခါအရောင်နှင့်စာလုံးကိုအပြောင်းအလဲမရှိအောင်ရေးပါ။ သို့မဟုတ်လျှင်လျှောက်လွှာပယ်ချခြင်းခံရ နိုင်သည်။
4. 学校や会社、政府発行の書類など、その他の機関が出した証明書について
ကျောင်းနှင့်ကုမ္ပဏီ၊ အစိုးရမှထုတ်ပေးသောစာရွက်စာတမ်းစသည်များ၊ အခြားအခန်းကဏ္ဍများမှထုတ်ပေးသောထောက်ခံစာများနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး ~
 - ・ 専用紙のレターヘッドや公印、機関名称など全て一致していることを確認してください。
ရုံးသုံးစာရွက်ရဲ့ Letterhead နှင့် တံဆိပ်တုံး၊ အဖွဲ့ အစည်းအမည်နာမ စသည်များ ကိုက်ညီမှုရှိမရှိကိုအတည်ပြုစစ်ဆေးပါ။
 - ・ 落款と公印の順序は、必ず落款の後に公印を押してもらってください。
တံဆိပ်နှင့်တရားဝင်တံဆိပ်တုံးရဲ့အစဉ်မှာတော့ မဖြစ်မနေ တံဆိပ်၏နောက်တွင်တရားဝင်တံဆိပ်တုံးကိုနှိပ်ပါ။
 - ・ 発行人の肩書き、署名、捺印を必ず確認してください。
ထုတ်လုပ်သူ၏ ရာထူးဂုဏ်ရှိန်၊ အမည်၊ တံဆိပ်တုံးကိုမဖြစ်မနေ အတည်ပြုစစ်ဆေးပါ။
 - ・ 専用紙に機関の連絡先電話番号や住所が印刷されていない場合、別紙によりそれらの情報を書いた書類を発行してもらってください。
ရုံးသုံးစာရွက်၏အဖွဲ့ အစည်းကိုဆက်သွယ်ရန်ဖုန်းနံပါတ်နှင့်လိပ်စာ ရေးမထားပါကပူးတွဲစာ ဖြင့်၎င်းတို့၏ သတင်းအချက်အလက် များကို ရေးသားထားသော စာရွက်စာတမ်းကိုထုတ်လာပါ။

申請者提出書類	ကျောင်းလျှောက်မည့်သူ၏တင်ပြရန်အချက်အလက်များ
入学願書 ကျောင်းဝင်ခွင့် လျှောက်လွှာ	<ul style="list-style-type: none"> ● 本人が自筆で記入してください。パソコン等によりデータ入力をした場合でも、内容をよく確認し、日付・名前・署名については、自筆で記入してください。 ကာယကံရှင်မှ လက်ရေးဖြင့်ရေးပါ။ ကွန်ပျူတာဖြင့်ရေးပါကအကြောင်းအရာများကိုသေချာစိစစ်ပြီး နေ့စွဲ၊အမည်၊လက်မှတ်များကိုလက်ရေးဖြင့်ဖြည့်ရေးပါ။ ● 出生地は戸籍にあるように～市まで記入してください。 မွေးဖွားသည့်နေရာကို သန်းခေါင်စာရင်းတွင် ပါသည့်အတိုင်း ～ မြို့အထိ ရေးပါ။ ● 現住所は各種証明書と必ず一致していることを確認してください。 နေရပ်လိပ်စာသည် ထောက်ခံစာများအားလုံးတွင်ပါသောလိပ်စာနှင့် တစ်ထပ်တည်းကျမကျ ကိုစစ်ဆေးပါ။ ● 連絡先は東瀛学院からの手紙等が確実に届く住所であること。また、電話番号についても必ず、連絡が取れる番号を記入してください。 ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာမှာ TOEI Institute of Japanese Language School မှပို့ပေးသွားမည့်ဖြစ်သောစာမူများ အမှန်တကယ်ရောက်ရှိနိုင်သော နေရာဖြစ်ရမည်။ ထို့နောက် ဖုန်းနံပါတ်မှာလည်းအမှန်တကယ် ဆက်သွယ်လို့ရသောနံပါတ်ကို ရေးပါ။ ● 氏名欄は Last Name(Family name), First Name, Middle Name の順に記入してください。 အမည် ကို နောက်ဆုံးအမည်၊ ပထမအမည်၊ အလယ်အမည် စသည်ဖြင့်အစဉ်လိုက်ရေးပါ။
確認書 အတည်ပြုခြင်း	<ul style="list-style-type: none"> ● 必ず自筆で記入してください。パソコンによるデータ入力後の署名等は認められません。 မဖြစ်မနေလက်ရေးဖြင့်ရေးပါ။ ကွန်ပျူတာဖြင့် ရေးပြီး လက်မှတ်ထိုးခြင်းကိုလက်မခံပါ။ ● 仲介者： မိတ်ဆက်သူ 仲介会社または仲介者に支払うことを約束した金銭の名目及び額を記入してください。 မိတ်ဆက်ပေးသောကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ်မိတ်ဆက်ပေးသောသူထံသို့ ပေးဆောင်ရသောငွေကြေး ပမာဏနှင့်ဘာအတွက်ပေးဆောင်ရသည်ကိုရေးပါ။ ● 学費返金： ကျောင်းလစာ ပြန်အမ်းခြင်း この募集要項にある「学費返金について」をよく読み、以下の内容に募つて、「同意・同意しない」旨を選び、日付・氏名記入・サインをしてください。 また、健康診断書を願書に添えて提出してください。 ဒီ「လျှောက်လွှာလိုအပ်ချက်များ」တွင်ပါဝင်သော「ကျောင်းလစာပြန်အမ်းခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းပြီး」ကိုသေချာဖတ်၍ ပါဝင်သောအချက်များကို「သဘောတူပါသည်၊ မတူပါ」ကိုရွေးချယ်ပြီး နေ့စွဲ၊ အမည်ရေးပြီးလက်မှတ်ထိုးပါ။ ● 学校 HP 等の掲載： ကျောင်း၏HPစသော ပုံနှိပ်ခြင်း この募集要項にある「学校 HP（ホームページ）などへの学生写真等の掲載について」をよく読み、以下の内容に募つて、「同意・同意しない」旨を選び、日付・氏名記入・サインをしてください。 ဒီ「လျှောက်လွှာလိုအပ်ချက်များ」တွင်ပါဝင်သော「ကျောင်း၏ HP(Home Page) အစရှိသောနေရာများတွင် ကျောင်းသားများ၏ဓာတ်ပုံကို တင်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းပြီး」ကိုသေချာ ဖတ်ကာပါဝင်သောအချက်များကို「သဘောတူပါသည်၊မတူပါ」ကိုရွေးချယ်ပြီး နေ့စွဲ၊ အမည်ရေးပြီးလက်မှတ်ထိုးပါ။ ● 健康診断： ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်း この募集要項にある「健康診断について」をよく読み、以下の内容に募つて、「同意・同意しない」旨を選び、日付・氏名記入・サインをしてください。 また、健康診断書を願書に添えて提出してください。 ဒီ「လျှောက်လွှာလိုအပ်ချက်များ」တွင်ပါဝင်သော「ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းပြီး」ကိုသေချာဖတ်ကာပါဝင်သောအချက်များကို「သဘောတူပါသည်၊မတူပါ」ကိုရွေးချယ်ပြီး ရက်စွဲ၊အမည်ရေးပြီးလက်မှတ်ထိုးပါ။ထို့နောက်ကျန်းမာရေးစစ်ထားသောစာရွက်ကို လျှောက်လွှာနှင့် အတူပူးတွဲတင်ပြပါ။

	<ul style="list-style-type: none"> ● 注意事項 သတိပြုရန် この募集要項にある「注意事項」をよく読み、以下の内容に募ついて、「同意・同意しない」旨を選び、日付・氏名記入・サインをしてください。 ဒီ「လျှောက်လွှာလိုအပ်ချက်များ」တွင်ပါဝင်သော「သတိပြုရန်」ကိုသေချာဖတ်ကာပါဝင်သော အချက်များကို「သဘောတူပါသည်/မတူပါ」ကိုရွေးချယ်ပြီး ရက်စွဲ၊ အမည်ရေးပြီးလက်မှတ်ထိုးပါ။ ● 確認事項 အတည်ပြုခြင်း この募集要項にある「確認事項」をよく読み、以下の内容に募ついて、「確認した・確認してない」旨を選び、日付・氏名記入・サインをしてください。 ဒီ「လျှောက်လွှာလိုအပ်ချက်များ」တွင်ပါဝင်သော「အတည်ပြုခြင်း」ကိုသေချာဖတ်ကာပါဝင်သော အချက်များကို「သဘောတူပါသည်/မတူပါ」ကိုရွေးချယ်ပြီး ရက်စွဲ၊ အမည်ရေးပြီးလက်မှတ်ထိုးပါ။ ● 募集要項のすべての内容を を လျှောက်လွှာအားလုံး ၏ကြောင်းအရာ この募集要項のすべてをよく読み、「確認した・確認してない」旨を選び、日付・氏名記入・サインをしてください。 ဒီလျှောက်လွှာအားလုံးကိုဖတ်ပြီး、「သဘောတူပါသည်/မတူပါ」ကိုရွေးချယ်ပြီး ရက်စွဲ၊ အမည်ရေးပြီး လက်မှတ်ထိုးပါ။
履歴書 ကိုယ်ရေး အကျဉ်း	<ul style="list-style-type: none"> ● 本人が自筆で記入してください。パソコン等によりデータ入力をした場合でも、内容をよく確認し、日付・名前・署名については、自筆で記入してください。 ကာယကံရှင်မှ လက်ရေးဖြင့်ရေးပါ။ ကွန်ပျူတာဖြင့်ရေးပါကအကြောင်းအရာများကိုသေချာစိစစ်ပြီး နေ့စွဲ၊ အမည်၊ လက်မှတ်များကိုလက်ရေးဖြင့်ဖြည့်ရေးပါ။ ● 現住所 / 出生地： ယခုနေရပ်လိပ်စာ၊ မွေးရပ် 各種証明書と必ず一致していることを確認してください。 နေရပ်လိပ်စာသည် ထောက်ခံစာများအားလုံးတွင်ပါဝင်သောလိပ်စာနှင့် တစ်ထပ်တည်းကျမကျ ကိုစစ်ဆေးပါ။ ● 内容： အကြောင်းအရာ 願書などの申請書類と内容が一致し、学歴及び経歴はすべて記入してください。 ကျောင်းဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာ အစရှိသောလျှောက်လွှာစာရွက်စာတမ်းများနှင့်အကြောင်းအရာများ ကိုက်ညီမှုရှိသော ပညာရေးအကျဉ်းနှင့်အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းကိုအားလုံးရေးပါ။ ● 学歴： ပညာရေးသမိုင်း 東瀛学院に入学する前に、現在の学校を卒業する予定の人は卒業予定年月の欄に予定の卒業年月と（予定）と記入してください。 学校名、入学卒業年月は卒業証書に記載されている年月と同じであるか確認し記入してください。 TOEICကျောင်းသို့မဝင်ခင်လက်ရှိတက်ရောက်နေသောကျောင်းကိုပြီးမြောက်မည့်သူသည်ကျောင်းပြီးမြောက်မည့်ခုနှစ်၊ လ ရေးရန်နေရာတွင် ကျောင်းပြီးမည့်ခုနှစ်လကို(ကြိုတင်ခန့်မှန်းချက်) ဟုရေးပါ။ ကျောင်းအမည်၊ကျောင်းဝင်ကျောင်းပြီးသည့် ခုနှစ်/လများမှာ ကျောင်းဆင်းလက်မှတ်တွင်ပါသောရက်စွဲနှင့် တူညီမှုရှိမရှိကို အတည်ပြုစစ်ဆေးပါ။ ● 経歴： အလုပ်အကိုင် 職歴 職場の名称など在职証明書の内容と必ず同じに記入してください。 日本語学習機関名、入学卒業年月は日本語学習証明書を見て記入してください。 来日歴に関してパスポートを参照して正確にすべて記入してください。 အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်နှင့် အလုပ်လုပ်ခဲ့သောနေရာ၊ အမည် စသည်များသည် အလုပ်လုပ်ကိုင်ခဲ့ကြောင်းထောက်ခံစာ တွင်ပါဝင်သော အချက်နှင့်တူညီရမည်။ ဂျပန်စာသင်ယူခဲ့သောသင်တန်းအမည်၊ ကျောင်းဝင်၊ ကျောင်းပြီးခြင်း၏ ခုနှစ်၊လသည် ဂျပန်စာသင်ယူပြီးမြောက်ခဲ့သော သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်ကိုကြည့်ပြီး ရေးပါ။ ဂျပန်နိုင်ငံသို့လာရောက်ခဲ့ခြင်း ရှိမရှိနှင့် စပ်လျဉ်းပြီးကိုမူ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ကိုကူးကာပြီးတိကျသေချာစွာ ရေးပါ။ ● 住所： လိပ်စာ 省略せず詳しく記入してください。(例 ××市××区××号) လိပ်စာကိုအတိုကောက်မဟုတ်ဘဲ တိကျသေချာစွာ ရေးပါ။ (ဥပမာ ** ပြည်နယ် ** တိုင်း ** မြို့နယ် ** မြို့** အိမ်နံဘတ်)

	<ul style="list-style-type: none"> ● 留学理由： ပညာတော်သင် သွားသည့် ရည်ရွယ်ချက် <p>日本留学の動機と理由をはっきりと書いてください。現在学んでいる専門分野と関連付けて、また卒業後の仕事において身につけた知識と関係して具体的に何をどのように学習したいか、そして学習後の計画を筋道立てて理屈がたつように記述してください。日本語は学ぶ手段です。目的・理由は日本語を学んでどうするかです。大きさに書かず、実情をそのまま正直に記入してください。</p> <p>ဂျပန်နိုင်ငံတွင်ပညာသင်ကြားချင်ရသည့် စေ့ဆော်မှုအကြောင်းရင်းကို ရှင်းလင်းစွာရေးပါ။ လက်ရှိသင်ယူနေသောဘာသာရပ်နှင့် သက်ဆိုင်ပြီး ကျောင်းပြီးသွားသည့် နောက်ပိုင်းတွင် လုပ်မည့် အလုပ်နှင့်ဆက်စပ်ပြီးသင်ယူချင်သော ပညာရပ်နှင့်စပ်လျဉ်းပြီး အဘယ်အကြောင်း အရာကို အဘယ်ကဲ့သို့ သင်ယူချင်ကြောင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းပြီး နောက်ပိုင်းစီမံကိန်းကို ရေးပါ။ ဂျပန်စာသည်လေ့လာသင်ယူချင်သော အရာများ၏အစဖြစ်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်၊ အကြောင်း ပြချက်မှာမူ ဂျပန်စာကိုသင်ယူပြီးဘာ ဆက်လုပ်မည်ကို အကျယ်ချဲ့ပြီးမရေးဘဲ တကယ့် အခြေအနေ ကိုရေးရပါမည်။</p> <p>留学理由を別紙に書く場合、別紙に記入し、わかるように留学理由書に記入して、別紙にその留学理由を記入するとともにその別紙にも本人の氏名と記入年月日を書き捺印してください。</p> <p>ပညာသင်ယူခြင်းရည်ရွယ်ချက်ကို ပူးတွဲစာရွက်ဖြင့်ရေးမည်ဆိုပါက ပူးတွဲစာရွက်တွင် ရေးထားသည်ဟု နားလည်နိုင်ရန် ၎င်းပူးတွဲစာရွက်တွင်လည်း ကာယကံရှင်၏အမည်နှင့်ရေးသည့်ရက်စွဲကိုရေးပါ။</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 進学を希望する人は、自分でインターネット等を使い進学先を調べてその学校名と学部・学科を正確に必ず記入してください。 <p>ကျောင်းဆက်တက်ရန်ဆန္ဒရှိသောသူသည် မိမိဘာသာအင်တာနက်ကိုအသုံးပြုပြီး ဆက်တက်မည့်ကျောင်းကိုရှာကာ ထိုကျောင်း၏အမည်နှင့် ဘာသာရပ်ကို တိကျမှန်ကန်စွာ ရေးပါ။</p>
<p>卒業証書と成績証明書 အောင်လက် မှတ်နှင့်အမှတ် စာရင်း</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 高校などの最終卒業校の卒業証書と成績証明書を提出してください。 <p>အထက်တန်းကျောင်းအစရှိသော နောက်ဆုံးပြီးမြောက်ခဲ့သောကျောင်း၏အောင်လက်မှတ် နှင့်အမှတ်စာရင်းကို တင်ပြပါ။</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 最終学校の卒業証書に記載ミス（例えば、氏名、年齢、生年月日、学校の印章が不鮮明である、整理番号が記入されていない等）があるときは、その学校が間違いの内容を訂正・説明する証明書を提出してください。 <p>နောက်ဆုံးပြီးမြောက်ခဲ့သော ကျောင်း၏ အောင်လက်မှတ်တွင် အမှားပါရှိပါက (ဥပမာ-အမည်အသက်၊မွေးသက္ကရာဇ်၊ ကျောင်းတံဆိပ်က ထင်သာမှုမရှိခြင်း၊ အောင်မြင်သောနံပါတ်မပါခြင်းစသည်များ) ထိုကျောင်းမှ အမှားကို ရှင်းပြပေးသော ထောက်ခံစာကိုတင်ပြပါ။</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3年制の普通中学校と高校において、その在籍期間が3年未満または3年を超えているときは、その学校の発行する証明書が必要です。 <p>ပုံမှန်အားဖြင့်နှစ်တက်ရသော အလယ်တန်းကျောင်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းတွင် သတ်မှတ်ထားသောကျောင်း တက်နှစ်ထက်နည်းခြင်း သို့မဟုတ် များနေလျှင်ထိုကျောင်းမှထုတ်ပေးသောထောက်ခံစာလိုအပ်သည်။</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 高校卒業見込みの学生は卒業見込み証明書と成績証明書を、大学在学学生は在学証明書と成績証明書を提出し、卒業後はすみやかに卒業証書を提出してください。 <p>အထက်တန်းအောင်မြင်မည့်ကျောင်းသားမှာ အောင်မြင်မည့်ထောက်ခံစာနှင့် အမှတ်စာရင်းကိုတင်ရန်၊ တက္ကသိုလ် တက်နေသော ကျောင်းသားမှာမူ တက်ရောက်နေကြောင်းထောက်ခံစာနှင့် အမှတ်စာရင်းကိုတင်ပြရန်၊ ကျောင်းပြီးကာ ဘွဲ့ရပြီးသားဖြစ်ပါကဘွဲ့လက်မှတ်ကိုတင်ပြပါ။</p>

<p>日本語学習証明 ဂျပန်စာသင်ယူထား ကြောင်းထောက်ခံစာ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 学習時間（150時間以上）、学習期間、使用教材、出席率、学習成績と能力が記載されている日本語学習証明書を提出してください。 သင်ယူထားသောအချိန်(၁၅၀နာရီနှင့်အထက်)၊ သင်ယူထားသောအချိန်ကာလ၊ အသုံးပြုသောဖတ်စာအုပ်၊ ကျောင်းခေါ်ချိန်၊ အမှတ်စာရင်းနှင့်စွမ်းရည်ကို ရေးမှတ်ထားသော 「ဂျပန်စာသင်ယူထားကြောင်းထောက်ခံစာ」 ကိုတင်ပြရမည်။ ● 高卒・短大卒・専門学校卒の場合には、『日本語能力試験』N5以上に合格、J-TEST 準F級以上、NAT-TEST 5級以上の合格証明書（原本）を提出してください。 အထက်တန်းကျောင်း၊ ကောလိပ်နှင့်အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း တို့ပြီးမြောက်ထားသောသူဖြစ်ပါက JLPT အဆင့်၅နှင့်အထက် ကိုအောင်မြင်ထားသူ၊ J-TEST အဆင့်FINAT-TEST အဆင့်5 နှင့်အထက်၊ ကိုအောင်မြင်ထားသောအောင်လက်မှတ် မူရင်းကို တင်ပြရပါမည်။
<p>在職証明書 အလုပ်လုပ်နေကြောင်း ထောက်ခံစာ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在職している人のみ提出してください。 အလုပ်လုပ်နေသောသူများသာ တင်ပြရန်။
<p>パスポートのコピー နိုင်ငံကူးလက်မှတ် မိတ္တူ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● パスポートを所有している人のみ、写真と身分事項が記載されているページのコピーを提出してください。 နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ကိုင်ဆောင်ထားသောသူများက ဓာတ်ပုံနှင့် ကိုယ်ရေးအကျဉ်းပါသော စာမျက်နှာ၏မိတ္တူကို တင်ပြရပါမည်။ ● 以前日本に来たことがある人は、ビザ（在留資格、在留目的、在留期間が記載されている）のあるページと出入国年月日のスタンプがあるページのコピーを提出してください。 ယခင်ဂျပန်နိုင်ငံသို့လာရောက်ခဲ့ဖူးသောသူဖြစ်ပါက ဝီဇာ(ဝီဇာအမျိုးအစား၊ နေထိုင်ခြင်းရည်ရွယ်ချက်၊ ဝီဇာသက်တမ်း) ရေးသားထားသောစာမျက်နှာနှင့်ပြည်အဝင်အထွက်ရက်စွဲပါသောတံဆိပ်ရှိရာစာမျက်နှာကို တင်ပြရမည်။
<p>証明写真8枚 ဓာတ်ပုံစုံ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 3ヶ月以内に撮影された同一の写真（横3cm×たて4cm）を8枚提出してください。 ၃လအတွင်းရိုက်ထားသောပုံ၊ အရွယ်အစား (အလျား ၃စင်တီမီတာ*အနံ ၄စင်တီမီတာ) ကိုစုံ တင်ပါ။ ● 正面を向き、上半身、無帽、無背景の写真を撮ってください。 အရှေ့ကိုမျက်နှာမူပြီး၊ ကိုယ်တစ်ပိုင်း၊ ဦးထုပ်မပါ၊ နောက်ခံမပါ သောဓာတ်ပုံဖြစ်ရမည်။ ● 裏面に氏名・生年月日を必ず記入してください。 အနောက်ဘက်တွင်အမည်၊ မွေးသက္ကရာဇ် ကို မဖြစ်မနေ ရေးပါ။
<p>健康診断書 ကျန်းမာရေးစစ် ဆေးခြင်း</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 健康診断書の英語または日本語の翻訳をつけて提出してください。 ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးထားသော ထောက်ခံစာတွင်အင်္ဂလိပ် သို့မဟုတ် ဂျပန်ဘာသာပြန် ကိုဖူးတွဲပြီး ထည့်ပေးပါ။

日本国外に住む経費支弁者の提出書類

ဂျပန်နိုင်ငံပြင်ပတွင်နေထိုင်သော ငွေကြေးထောက်ပံ့သူ၏ တင်ပြရမည့်စာရွက်စာတမ်းများ

経費支弁者提出書類	(ငွေကြေးထောက်ပံ့သူ၏ တင်ပြရမည့်စာရွက်စာတမ်းများ)
<p>経費支弁書 ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်း</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 経費を負担する人、本人が自筆で記入してください。パソコン等によりデータ入力をした場合でも、内容をよく確認し、日付・名前・署名については、自筆で記入してください。 ကုန်ကျစရိတ်တာဝန်ခံမည့်သူ ကာယကံရှင်က လက်ရေးဖြင့်ရေးရမည်။ ကွန်ပျူတာဖြင့်ရေးသားထားပါက ပါဝင်သောအချက်အလက်များကို သေခြာဖတ်ပြီးမှ နေ့စွဲအမည်လက်မှတ်များကိုမူ လက်ရေးဖြင့်ရေးပါ။ ● 経費を負担するに至ったいきさつをはっきりと具体的に書いてください。経費支弁書の所定の欄に書ききれない場合は、別紙に記入し、別紙に記入する旨をその欄に書き、別紙には経費支弁者の氏名、記入年月日などを書き、捺印してください。 ကုန်ကျစရိတ်တာဝန်ယူရသည့်အကြောင်းပြချက်နှင့်အဘယ်ကြောင့်ပံ့ပိုးရသည်ကိုအကြောင်းပြချက် ခိုင်လုံတိကျစွာရေးပါ။ ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးမည့်သူ၏လျှောက်လွှာတွင်ဖြည့်၍မဆိုပါကပူးတွဲစာရွက်ဖြင့် တင်ပြပြီးထိုပူးတွဲစာရွက်တွင်လည်းအမည်ရေးသည့်ရက်စွဲစသည်များကိုရေးပြီး လက်မှတ်ထိုးပါ။ ● 経費支弁者が、両親ではない場合、なぜ両親ができないのかについても書いてください。 ထောက်ပံ့သူက မိဘမဟုတ်ပါက အဘယ်ကြောင့်မိဘမဟုတ်သည်ကိုရေးပါ။ ● 住所は各証明書の住所と同じ住所を記入してください。 လိပ်စာသည် ထောက်ခံစာတိုင်းတွင်ပါသော လိပ်စာနှင့်တူသော လိပ်စာကိုရေးပါ။ ● 生活費は生活費として学生に送る毎月の平均金額を書いてください。 နေ့စဉ်နေထိုင်စရိတ်ကို နေထိုင်စရိတ်အနေဖြင့်ကျောင်းသားထံသို့ လစဉ်ပေးပို့မည့် ငွေပမာဏကိုရေးပါ။ ● 送金方法を具体的に書いてください。特に、留学のための貯蓄を預けている銀行から海外送金ができない場合には、どのように送金をするかについても具体的に記入してください。 ငွေလွှဲမည့်နည်းကိုတိကျသေချာစွာရေးပါ။ အထူးသဖြင့်ပညာတော်သင်ရန်ငွေစုထားသောဘဏ်မှနိုင်ငံခြားသို့ငွေလွှဲမရပါက အဘယ်ကဲ့သို့ငွေလွှဲပေးမည်ကို တိကျစွာရေးပါ။ ● 支払い方法として、時期を具体的に記入してください。例えば、『在留資格認定証明書を取得したら1年目の学費等を学院指定の口座に振り込みます。日本での生活費は6ヶ月ごとに、また2年目の学費をビザ更新の前に本人の口座に振り込みます。』など ငွေလွှဲနည်းနှင့်စပ်လျဉ်းပြီးအချိန်ကာလကိုတိကျစွာရေးပါ။ ဥပမာ 「<u>ပြည်ပသို့ခွင့်ရသည်နှင့်တပြိုင်နက် တစ်နှစ်စာကျောင်းလခကိုကျောင်း၏ သတ်မှတ်ထားသောဘဏ်သို့လွှဲပေးပါမည်။ ဂျပန်နိုင်ငံတွင်နေထိုင် မည့် စရိတ်ကိုလက်ခံပါ။ ထို့နောက်ဒုတိယနှစ်၏ကျောင်းလခကိုမိမိ သက်တမ်းမတိုးမီကျောင်းသား၏ ဘဏ်သို့လွှဲပေးပါမည်</u>」 စသဖြင့်။
<p>親族関係公証書 မိသားစုဖြစ်ကြောင်းသက်သေ အထောက်အထား</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 公証書に関係人の氏名、性別、生年月日及び住所がはっきりと書かれていることを確認してください。 မိသားစုဖြစ်ကြောင်းသက်သေ(အိမ်ထောင်စုစာရင်း) တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏အမည်ကျားမ၊ မွေးသက္ကရာဇ်နှင့်နေရပ်လိပ်စာ များက ရှင်းလင်းတိကျစွာ ရေးသားထားခြင်းရှိမရှိကိုစစ်ဆေးပါ။ ● 両親が経費負担をするときは、本人と両親双方との関係を証明し、親戚が経費負担をするときは、本人と両親、両親と親戚のそれぞれの関係を証明する公証書がそれぞれ必要です。 မိဘများကထောက်ပံ့ပေးမည်ဖြစ်ပါကကာယကံရှင်နှင့်မိဘများ၏ပတ်သက်မှုကိုသက်သေပြပြီးဆွေမျိုးများကထောက်ပံ့ပေးမည်ဖြစ်ပါကကာယကံရှင်နှင့်မိဘ၊မိဘနှင့်အမျိုးတော်စပ်ပုံကိုသက်သေပြနိုင်သော 「<u>မိသားစုဖြစ်ကြောင်းသက်သေအထောက်အထား</u>」 လိုအပ်ပါသည်။ ● 現住所は各種証明書の住所と同じであること。もしも違う場合はなぜ違うのかの説明書をつけてください。 နေရပ်လိပ်စာသည်ထောက်ခံစာတိုင်းတွင်ပါသောလိပ်စာနှင့်တူညီရမည်။ အကယ်၍မတူညီခဲ့ပါက အဘယ်ကြောင့်မတူညီရသည်ကိုရှင်းပြသောစာကို ပူးတွဲတင်ပြပါ။

<p>銀行預金残高証明書 及び 預金証書 ဘဏ်ငွေလက်ကျန်</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 預金は現地通貨、外国通貨を問いません。預金金額は、学費と毎月の生活費を算出し合計金額を計算して、それに見合う額が必要で、1年間の学費が約80万円と1か月の生活費が約10万とすると2年間で4,000,000円が必要です。 <p>စုငွေမှာမိမိနိုင်ငံ၏ငွေကြေးပမာဏဖြစ်စေ နိုင်ငံခြားငွေဖြစ်စေပြသနာမရှိပါ။ စုငွေသည် ကျောင်းလစာနှင့်လစဉ်သုံးနေထိုင်စရိတ်ကိုတွက်ချက်ပြီးစုစုပေါင်းကာ ထိုပမာဏနှင့်ကိုက်ညီဖို့ လိုပြီး တစ်နှစ်စာကျောင်းလစာကယမ်းဖြင့်သောင်းစေခန့်နှင့်တစ်လစာနေထိုင်စရိတ်သည်ယမ်းဝသောင်းဆိုပါက ဟန်တာအတွက် ယမ်း ၄၀၀၀၀၀ လိုအပ်သည်။</p>
<p>預金通帳の写しなど ဘဏ်စာအုပ်မိတ္တူ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 留学費用を負担する能力があることを証明するものです。 ပညာတော်သင်ကုန်ကျစရိတ်ကိုတာဝန်ယူနိုင်စွမ်းရှိသည်ကို သက်သေပြပေးသောအရာဖြစ်သည်။ ● 預金残高証明書の預金金額をどのように形成したかがわかる過去3年分の通帳のコピー。鮮明な第1次コピー（A4版）か、銀行より発行された原本を提出してください。 ဘဏ်လက်ကျန်၏ စုငွေပမာဏက မည်ကဲ့သို့ဖြစ်ပေါ်လာသည်ကို မြင်သာနိုင်ရန် ဥပမာအားဖြင့် ဘဏ်စာအုပ် မိတ္တူ ရှင်းလင်းသောတစ်ကြိမ်သာကူးထားသော မိတ္တူ (A4) သို့မဟုတ် ဘဏ်မှထုတ်ပေးသောမူရင်းကို တင်ပြပါ။
<p>在職証明書 အလုပ်လုပ်ကြောင်း ထောက်ခံစာ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 所属する職場から発行されたもので、就職年月・職種が記載されているかを確認してください。 သက်ဆိုင်ရာအလုပ်မှ ထုတ်ပေးသောအရာဖြစ်ပြီး အလုပ်ဝင်ခဲ့သောနှစ်လ၊ အလုပ်အမျိုးအစားရေးသားထား မြင်းရိုးမရှိကို အတည်ပြုစစ်ဆေးပါ။ ● 自営業の方は、営業許可書のコピーが必要です。 ကိုယ်ပိုင်အလုပ် လုပ်ပါက လုပ်ငန်းလိုင်စင်မိတ္တူလိုအပ်ပါသည်။ ● 営業許可書等のコピーはA4サイズに統一してください。 လုပ်ငန်းလိုင်စင်၏မိတ္တူကို A4 ဆိုဒ်ဖြင့် ကူးပါ။ ● 営業許可書等のコピーの、文字が読めない部分については、補足説明をつけてください。 လုပ်ငန်းလိုင်စင်မိတ္တူ၏ မရှင်းလင်းသောစာကြောင်းပါရှိပါက ရှင်းလင်းချက်ကို ပူးတွဲတင်ပြပါ။
<p>収入証明書 ဝင်ငွေအထောက်အထား</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去3年間の所得収入が詳しく記載されているものを提出してください。 လွန်ခဲ့သောနှစ်တာ၏ အသားတင်ဝင်ငွေ ကို အသေးစိတ်ရေးသားထားသောအရာ ကိုတင်ပြပါ။
<p>納税証明書 အခွန်ပေးဆောင်သည့် အထောက်အထား</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去3年分の税務署等が発行する納税証明書で収入または所得金額、納税額が記載されているものを提出してください。 လွန်ခဲ့သောနှစ်တာ၏အခွန်ဌာနကထုတ်ပေးသောအခွန်ပေးဆောင်ထားသည့်အထောက်အထားတွင် ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် အသားတင်ကျန်ငွေ၏အခွန်ပေးဆောင်ထားသောပမာဏရေးသားသောအရာ ကိုတင်ပြပါ။ ● 納税の義務がない職業の場合には、その法律の記されている、公的な資料をつけてください。 အခွန်လွတ်သောလုပ်ငန်းဖြစ်ပါကထိုဥပဒေပါသောတရားဝင်အစိုးရစာကို တွဲတင်ပြပါ။

日本国内に住む経費支弁者の提出書類

ထောက်ပံ့သူသည် ဂျပန်နိုင်ငံတွင်နေထိုင်သောသူဖြစ်ပါက တင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ

経費支弁者提出書類	ထောက်ပံ့သူမှ တင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ
経費支弁書 ငွေကြေးထောက်ပံ့မှု	<ul style="list-style-type: none"> ● 「日本国外に住む経費支弁者の提出書類」を確認してください。 「ဂျပန်နိုင်ငံပြင်ပတွင်နေထိုင်သောသူ၏တင်ပြရသော စာရွက်စာတမ်း」ကို စစ်ဆေးပါ။ ● 生活費の支払いの具体的な方法を記入してください。例えば、『日本滞在中の学費や生活費は全て支払う。お小遣いとして月3万円を本人に手渡す。』など နေထိုင်စရိတ်ပေးဆောင်ခြင်း၏ အသေးစိတ်နည်းလမ်းကို ရေးပါ။ ဥပမာ (ဂျပန်နိုင်ငံတွင်နေထိုင်စဉ်အတွင်း ကျောင်းလခနှင့်နေထိုင်စရိတ်ကို အားလုံးပေးဆောင်ပါမည်။ နအသုံးပြုရန် လစဉ် ယမ်းဥသောင်းကို ကာယကံရှင်လက်ထံသို့ ပေးပါမည်) စသည်ဖြင့်
親族関係証明書 မိသားစုဖြစ်ကြောင်း သက်သေအထောက်အထား	<ul style="list-style-type: none"> ● 「日本国内に住む経費支弁者の提出書類」を確認してください。 「ဂျပန်နိုင်ငံပြင်ပတွင်နေထိုင်သောသူ၏တင်ပြရသော စာရွက်စာတမ်း」ကို စစ်ဆေးပါ။
銀行預金残高証明書 ဘဏ်ငွေလက်ကျန်	<ul style="list-style-type: none"> ● 「日本国内に住む経費支弁者の提出書類」を確認してください。 「ဂျပန်နိုင်ငံပြင်ပတွင်နေထိုင်သောသူ၏တင်ပြရသော စာရွက်စာတမ်း」ကို စစ်ဆေးပါ။
在職証明書 အလုပ်လုပ်ခဲ့ကြောင်း ထောက်ခံစာ	<ul style="list-style-type: none"> ● 会社代表・役員の場合、登記の証明書として「登記事項証明書」の原本を提出してください。 ကုမ္ပဏီတာဝန်ခံအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပါက မှတ်ပုံတင်ထားကြောင်း သက်သေအနေဖြင့် (အစိုးရရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ထားကြောင်း ထောက်ခံစာ) ၏ မူရင်းကို တင်ပြပါ။ ● 自営業の方は、本人の氏名が記載されている「許可書」「確定申告書」のコピーを提出してください。 ကိုယ်ပိုင်အလုပ်လုပ်သောသူသည် ကာယကံရှင်၏အမည်ပါသော 「ခွင့်ပြုချက်」 နှင့် 「အသိမှတ်ပြုကြောင်းလက်မှတ်」 မိတ္တူကို တင်ပြပါ။ ● 日本の法律上の、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」に規定される場所で働く者や、その業務に従事している者は経費支弁者にはなれません。 ဂျပန်နိုင်ငံ၏ ဥပဒေအရ Act on Control and Improvement of Amusement Business, etc. တွင် အလုပ်လုပ်နေသောသူနှင့် ထိုလုပ်ငန်းနှင့် အဆက်ရှိသောသူသည် ထောက်ပံ့သူမဖြစ်ရပါ။ ● その他の職業の方は、「在職証明書」を提出してください。 ထိုလုပ်ငန်းမှ အပ အခြားအလုပ်ကို လုပ်ကိုင်နေသောသူဖြစ်ပါက 「အလုပ်လုပ်နေကြောင်း ထောက်ခံစာ」 ကို တင်ပြပါ။
納税証明書 အခွန်သွင်းဆောင်ခြင်း ထောက်ခံစာ	<ul style="list-style-type: none"> ● 1ヶ月以内に発行されたものを提出してください。 တစ်နှစ်အတွင်း ထုတ်ထားသော ထောက်ခံစာကို တင်ပြရမည်။ ● 3年間の年間総所得金額の記載のある「納税証明書」または「課税証明書」を提出してください。 (市・区役所で取得) ခုနှစ်အတွင်း အသားတင်ဝင်ငွေပါသော 「အခွန်သွင်းဆောင်ခြင်း ထောက်ခံစာ」 နှင့် 「ဝင်ငွေခွန်ဆောင်ထားသော ထောက်ခံစာ」 ကို တင်ပြပါ။ (မြို့နယ်၊ ရပ်ကွက် ရုံးတွင် ယူရန်)
住民票 ရပ်ကွက်နေထိုင်မှုထောက်ခံစာ	<ul style="list-style-type: none"> ● 1ヶ月以内に発行されたものを提出してください。 တစ်လအတွင်း ထုတ်ထားသော ထောက်ခံစာကို တင်ပြပါ။ ● 世帯全員の記載のある住民票を提出してください。 အိမ်ထောင်စုဝင်အားလုံးပါသော ရပ်ကွက်နေထိုင်မှုထောက်ခံစာ ကို တင်ပြပါ။
在留カードのコピー နိုင်ငံခြားသားကဒ်မိတ္တူ	<ul style="list-style-type: none"> ● 在留資格を持って日本に在留している場合は「在留カードのコピー」 နေထိုင်ခွင့်ကိုင်ဆောင်ထားပြီး ဂျပန်နိုင်ငံတွင် နေထိုင်နေသောသူဖြစ်ပါက 「နိုင်ငံခြားသားကဒ်မိတ္တူ」

納付金について
ငွေချေးယူနည်းပတ်သက်၍

■ 会話課程

စကားပြောသင်တန်း

入学期 ကျောင်း ဝင်ချိန်	支払時期 ငွေသွင်းချိန်သတ်ကန့်ချက်	支払方法 ငွေပေးဆောင်မ	選考料 စိစစ် ရွေးချယ်ခ	入学金 ကျောင်းဝင် ကြေး	授業料 သင်တန်း ကြေး	保険料 အာမခံ	合計	စုစုပေါင်း
4 月生 ၄လပိုင်း ကျောင်းသား	入国前 ဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်မှီ	海外送金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年 2 月末 နောက်တစ်နှစ် ၂လပိုင်းကုန်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000	10,000	355,000	
	翌年 9 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၉လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000		345,000	
7 月生 ၇လပိုင်း ကျောင်းသား	入国前 ဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်မှီ	海外送金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年 6 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၆လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000	10,000	355,000	
	翌年 12 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၁၂လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000		345,000	
10 月生 ၁၀လပိုင်း ကျောင်းသား	入国前 ဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်မှီ	海外送金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年 9 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၉လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000	10,000	355,000	
	翌々年 2 月末 နောက်နှစ်ရဲ့နောက်တစ်နှစ် ၂ လပိုင်းကုန်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000		345,000	
1 月生 ၁လပိုင်း ကျောင်းသား	入国前 ဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်မှီ	海外送金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	同年 12 月中旬 ထိုနှစ်ရဲ့ ၁၂လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000	10,000	355,000	
	翌年 6 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၆လပိုင်း လယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000		345,000	

■ 進学課程

တက္ကသိုလ်ကောလိပ်ဆက်တက်ရန်ပြင်ဆင်သောသင်တန်း

入学期 ကျောင်း ဝင်ချိန်	支払時期 ငွေသွင်းချိန်သတ်ကန့်ချက်	支払方法 ငွေပေးဆောင်မ	選考料 စိစစ် ရွေးချယ်ခ	入学金 ကျောင်းဝင် ကြေး	授業料 သင်တန်း ကြေး	保険料 အာမခံ	合計 စုစုပေါင်း	
4 月生 ၄လပိုင်း ကျောင်းသား	入国前 ဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်မှီ	海外送金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年 2 月末 နောက်တစ်နှစ် ၂လပိုင်းကုန်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000	10,000	355,000	
	翌年 9 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၉လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000		345,000	
7 月生 ၇လပိုင်း ကျောင်းသား	入国前 ဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်မှီ	海外送金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း	30,000	50,000	690,000		770,000	1,297,500
	翌年 6 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၆လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000	10,000	355,000	
	翌年 12 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၁၂လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			172,500		172,500	
10 月生 ၁၀လပိုင်း ကျောင်းသား	入国前 ဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်မှီ	海外送金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း	30,000	50,000	690,000		770,000	1,120,500
	翌年 9 月中旬 နောက်တစ်နှစ် ၉လပိုင်းလယ်	海外送金・現金 နိုင်ငံခြားငွေလွှဲခြင်း၊ ငွေသား			345,000	5,500	350,500	

※ 上記金額の単位は円になります。
အထက်ပါကျငွေပမာဏများသည် ယမ်းငွေဖြစ်သည်။

※ 費用には別途消費税がかかります。
ကုန်ကျစရိတ်တွင်အခွန်ကိုမူသီးသန့်ပေးဆောင်ရပါမည်။

※ 入学後の「支払時期」は入学時から起算した時期になります。
ကျောင်းဝင်ပြီးနောက်ပိုင်းတွင်「သွင်းရမည့်အချိန်ကာလ」သည် ကျောင်းဝင်ပြီးမှတွက်ချက်သောအချိန်ကာလတွင်ဖြစ်ပါမည်။

※ 各 4 月・7 月・10 月・1 月の学期始めには別途、教材費が必要になります。受付にて現金で購入します。
但し、カリキュラム・シラバスの変更により、教材費は変更となる場合があります。(参照別紙：使用教材一覧)
၄လပိုင်း၊ ၇လပိုင်း၊ ၁၀လပိုင်း၊ ၁လပိုင်း အစရှိသောပညာသင်ကာလများအစပြုသည့်အခါဖတ်စာအုပ်ဖိုးများသီးသန့်ကုန်ကျပါမည်။
ကောင်တာတွင်ငွေသားဖြင့်ဝယ်ယူရပါမည်။ မြင်းချက်အနေဖြင့်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ သင်ရိုးမာတိကာ၏အပြောင်းအလဲပေါ်မူတည်ပြီး
ဖတ်စာအုပ်များ အပြောင်းအလဲရှိနိုင်သည်။ (ပူးတွဲစာရွက်ကိုကြည့်ရန်အသုံးပြုမည့်ဖတ်စာအုပ်များဇယား)

※ 1 年目の留学生保険費用を含みます。2 年目は各自が別に支払います。
ပထမနှစ်ပညာတော်သင်ကျောင်းသားများ၏ကျန်းမာရေးအခွန်သည်ပါပြီးဖြစ်သည်။ ဒုတိယနှစ်မှာမူသီးသန့်ပေးဆောင်ရမည်။

学費返金について

ကျောင်းလခပြန်အမ်းခြင်းနှင့်ဆက်လျဉ်းပြီး

入学前の辞退、中途退学のものに対して、学費の一部を返還する。

ကျောင်းမဝင်ခင်မိမိဘာသာရပ်စံခြင်း၊ တက်နေစဉ်ကျောင်းထွက်ခြင်း များကိုမူကျောင်းလခ၏တစ်ဝက်ပြန်အမ်းမည်။

<p>入学前辞退： ကျောင်းမဝင်ခင်ရပ်စံခြင်း</p>	<p>「在留資格認定証明書」取得後、次のいずれかの場合、入学金と選考料以外の授業料等を返還する。 ပြည်ဝင်ခွင့်စီစဉ်ရေးပြီးနောက်တွင် အောက်ပါဖြစ်စဉ်များကို ကျောင်းဝင်ကြေးနှင့်ကျောင်းစီစဉ်ရေးချယ်ခမှအပ သင်တန်းကြေးအစရှိသည်များကိုပြန်အမ်းပါမည်။</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 入学式前に入学を辞退した場合。但し、入学式以降は中途退学の扱いになります。 အတန်းမစတင်မီကျောင်းဝင်ခွင့်ကိုရပ်စံခြင်း၊ အတန်းစပြီးမှရပ်စံခြင်းကို တက်နေစဉ်အတွင်းကျောင်းထွက်ခြင်း အနေဖြင့်မှတ်ယူပါမည်။ ② 大使館、領事館にてビザ発給が不交付の場合 သံရုံး၊ ကောင်စစ်ရုံးများတွင်စီစဉ်အောင်ခြင်း <p>「入学許可書」と「在留資格認定証明書」の返還が確認されてから払い戻し手続きを始める。払い戻し手続きにかかる費用は本人負担とする</p> <p>「ကျောင်းဝင်ခွင့်」နှင့်「ပြည်ဝင်ခွင့်」ကိုပြန်လည်အပ်နှင်းပြီးဖြစ်ကြောင်းကိုအတည်ပြုပြီးမှငွေပြန်အမ်းခြင်းဖြစ်စဉ်ကိုလုပ်ကိုင်သွားပါမည်။ ပြန်အမ်းရာတွင်ကုန်ကျသောသင့်ငွေကိုမူ ကာယကံရှင်မှပေးဆောင်ရပါမည်။</p>																
<p>中途退学： တက်နေစဉ်အတွင်းကျောင်းထွက်ခြင်း</p>	<p>途中で自主退学する場合、学費の一部を返還する တက်နေစဉ်အတွင်းမိမိသဘောဖြင့်ကျောင်းထွက်ပါက ကျောင်းလခ၏တစ်ဝက်ကိုပြန်အမ်းပါမည်။</p> <p>■ 納付金返還規程 ငွေကြေးပြန်လည်အမ်းခြင်းမူဝါဒ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一旦納めた入学金と選考料は理由のいかんによらず返還しない。 သွင်းပြီးသားကျောင်းဝင်ခနှင့်စီစဉ်ရေးချယ်ခကိုအဘယ်အကြောင်းကြောင့်မှပြန်မအမ်းပါ။ 2 入学後退学になった者については、納付金のうち授業料を学期割りにし、授業を受けていない学期の分を返還する。 ကျောင်းဝင်ပြီးနောက်ပြန်လည်ရပ်စံခြင်းကိုမူပေးဆောင်ထားသောပမာဏထဲမှ သင်တန်းကြေးကိုပညာသင် ကာလများအလိုက်ခွဲပြီးအတန်းမတက်ရသေးသောကာလစာကိုတွက်ချက်ပြီးပြန်အမ်းပါမည်။ <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>4 月期</td> <td>4 月 1 日から 6 月末日まで</td> </tr> <tr> <td>၄လပိုင်းကျောင်းသား</td> <td>၄လပိုင်းခရက် မှ ၆လပိုင်းလကုန်အထိ</td> </tr> <tr> <td>7 月期</td> <td>7 月 1 日から 9 月末日まで</td> </tr> <tr> <td>၇လပိုင်းကျောင်းသား</td> <td>၇လပိုင်းခရက် မှ ၉လပိုင်းကုန်အထိ</td> </tr> <tr> <td>10 月期</td> <td>10 月 1 日から 12 月末日まで</td> </tr> <tr> <td>၁၀လပိုင်းကျောင်းသား</td> <td>၁၀လပိုင်းခရက် မှ ၁၂လပိုင်းကုန်အထိ</td> </tr> <tr> <td>1 月期</td> <td>1 月 1 日から 3 月末日まで</td> </tr> <tr> <td>၁လပိုင်းကျောင်းသား</td> <td>၁လပိုင်းခရက် မှ ၃လပိုင်းလကုန်အထိ</td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> 3 入学後除籍処分となった者については、一切返金しない。 ကျောင်းဝင်ပြီးနောက်တွင် ကျောင်းထုတ်ခံရပါက လုံးဝပြန်မအမ်းပါ။ 	4 月期	4 月 1 日から 6 月末日まで	၄လပိုင်းကျောင်းသား	၄လပိုင်းခရက် မှ ၆လပိုင်းလကုန်အထိ	7 月期	7 月 1 日から 9 月末日まで	၇လပိုင်းကျောင်းသား	၇လပိုင်းခရက် မှ ၉လပိုင်းကုန်အထိ	10 月期	10 月 1 日から 12 月末日まで	၁၀လပိုင်းကျောင်းသား	၁၀လပိုင်းခရက် မှ ၁၂လပိုင်းကုန်အထိ	1 月期	1 月 1 日から 3 月末日まで	၁လပိုင်းကျောင်းသား	၁လပိုင်းခရက် မှ ၃လပိုင်းလကုန်အထိ
4 月期	4 月 1 日から 6 月末日まで																
၄လပိုင်းကျောင်းသား	၄လပိုင်းခရက် မှ ၆လပိုင်းလကုန်အထိ																
7 月期	7 月 1 日から 9 月末日まで																
၇လပိုင်းကျောင်းသား	၇လပိုင်းခရက် မှ ၉လပိုင်းကုန်အထိ																
10 月期	10 月 1 日から 12 月末日まで																
၁၀လပိုင်းကျောင်းသား	၁၀လပိုင်းခရက် မှ ၁၂လပိုင်းကုန်အထိ																
1 月期	1 月 1 日から 3 月末日まで																
၁လပိုင်းကျောင်းသား	၁လပိုင်းခရက် မှ ၃လပိုင်းလကုန်အထိ																

学生寮

ကျောင်းသားများအဆောင်

- 学生寮への入寮を希望する者は、以下の内容を確認し、所定の申込用紙により申し込みを行ってください。
ကျောင်းသားများအဆောင်တွင်နေရန် ဆန္ဒရှိသူများမှာအောက်ပါ အကြောင်းအရာများကို အတည်ပြုစစ်ဆေးပြီးမှအဆောင် လျှောက်လွှာကိုဖြည့်ပါ။
- 申し込みは、メールにて受け付けます。指定の期日までに申し込まない場合は、入寮できない場合があります。
လျှောက်လွှာကို အီးမေးလ်ဖြင့်ပို့ပါ။သတ်မှတ်ထားသောကာလမတိုင်မီ လျှောက်ထားပါက အဆောင်ဝင်လို့မရတော့ခြင်းရှိနိုင်သည်။

■ 東瀛学院学生寮 (TOEI အဆောင်)

名称 အမည်	南大塚学生会館 Minami-Otsuka အဆောင်	椎名町学生会館 (女子のみ) Shinamachi အဆောင် - မိန်းကလေးသီးသန့်
場所 နေရာ	東京都豊島区南大塚 1-35-3 1-5-3, Minami-Otsuka, Toshima-ku, Tokyo, Japan	東京都豊島区长崎 1-5-14 カワシマ長崎ビル 3F 3F Kawashima-Nagasaki Buld. 1-5-14, Toshima-ku, Tokyo, Japan
最寄駅 အနီးဆုံးဘူတာ	JR 山手線大塚駅 JR Yamate-Line, Otsuka ဘူတာ	西武池袋線 椎名町駅 Seibu-Ikebukuro-Line, Shinamachi, ဘူတာ

■ 寮費 အဆောင်

申込種別 လျှောက်လွှာအမျိုးအစား	初回納入額 ပထမအကြိမ်တွင် သွင်းရသည့်ပမာဏ	内訳 内訳အကြောင်းအရာ		
		入寮費 အဆောင်ဝင်ကြေး	寮費 အဆောင်ကြေး	ふとん代 စောင်ဖိုး
3ヶ月分の場合 ၃လစာ	122,000	20,000	32,000 × 3	6,000
6ヶ月分の場合 ၆လစာ	198,000	0 ※ 免除 ကင်းလွတ်ခြင်း	32,000 × 6	6,000

※ 上記金額の単位は円になります。また、税込金額です。
အထက်ပါပမာဏသည် ယမ်းငွေဖြင့်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက် အခွန်ပါပြီးဖြစ်သည်။

※ 6か月分の申し込みをした際には、入寮費を免除します。
၆လစာ လျှောက်ထားမည်ဆိုပါက အဆောင်ဝင်ကြေးကိုကင်းလွတ်စေပါမည်။

※ 光熱水費：寮費に含まます
ရေဖိး၊ Gas :အဆောင်ကြေးတွင်ပါပြီးဖြစ်သည်။

■ 支払方法：ငွေပေးချေပုံ

- 3ヶ月分の費用または、6か月分の費用を入国前に送金してください。
၃လစာ ကျသင့်ငွေနှင့်၆လစာ ကျသင့်ငွေကိုဂျပန်နိုင်ငံသို့မဝင်ခင်တွင် လွှဲပေးပါ။
- 学費と合わせて送金していただいて構いません。
အဆောင်ကြေးနှင့်ပေါင်းပြီးလွှဲလျှင်လည်းရသည်။
- 3か月または6か月後は、前家賃として、毎月月末までに1か月分の寮費を事務所に直接支払います。
၃လ နှင့် ၆လစာ ပြီးဆုံးပြီးနောက်တွင် တစ်လကြိုပေးခြင်းစနစ်ဖြင့် လစဉ်လမကုန်ခင် နောက်တစ်လစာကို ကောင်တာတွင်ပေးဆောင်ရပါမည်။

■ 確認事項 以下の内容を承諾の上、入居を申し込んでください。

ပြန်လည်စစ်ဆေးခြင်း။ အောက်ပါအချက်အလက်များကို သဘောတူလက်ခံမှသာ အဆောင်ဝင်ခြင်း ကိုလျှောက်ပါ။

- 1 入寮をキャンセルした場合、入寮費に相当する 20,000 円は返還されない（入寮費が免除された場合も同様）事
အဆောင်ဝင်ရန်လျှောက်ပြီးမှ ပြန်လည်ပယ်ဖျက်လျှင် အဆောင်ဝင်ကြေးယမ်း ၂၀၀၀၀ ကိုပြန်အမ်းပေးမည်မဟုတ်ပါ။ (အဆောင်ကြေးလျှော့ပေးထားခြင်း ခံထားရသူလည်း အလားတူပင်။)
- 2 入寮後に途中退去した場合、入寮費に相当する 20,000 円は返還されない（入寮費が免除された場合も同様）事
အဆောင်ဝင်ပြီးမှ ပြန်ထွက်လျှင် လည်းကောင်း ဤအဆောင်ဝင်ကြေးယမ်း ၂၀၀၀၀ကိုပြန်အမ်းပေးမည်မဟုတ်ပါ။ (အဆောင်ကြေးလျှော့ပေးထားခြင်း ခံထားရသူလည်း အလားတူပင်။)
- 3 入居できる者は東瀛学院の学生につき、東瀛学院の学生の身分を失った場合は即時退去となる事
အဆောင်တွင်နေထိုင်ခွင့်ရှိသူမှာ TOEI ကျောင်း၏ကျောင်းသား/သူဖြစ်ရမည်။ TOEI ကျောင်းသား/သူဖြစ်ခြင်းမှ ပယ်ဖျက်ခြင်းခံရလျှင် ထိုရက်မှစပြီး အဆောင်မှ ထွက်ပေးရပါမည်။
- 4 申込書の記載事項に虚偽・相違があった時には、入寮の前後を問わず、入寮の権利を失う事
အဆောင်လျှောက်လာဖြည့်ရာမှာ လိမ်ညာပြီးဖြည့်ခြင်း၊ ကွဲလွဲခြင်းများရှိခဲ့လျှင် အဆောင်ဝင်ပြီးမှဖြစ်စေ၊ မဝင်ခင်မှာဖြစ်စေ အဆောင် နေခြင်းအခွင့်မှ ပြန်လည် ပယ်ဖျက်ခြင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။
- 5 入寮申込みについては、貸主の都合により不承諾となる場合がある事、また、その際に一切の異議を申立てない事
အဆောင်ဝင်ရန်လျှောက်ထားခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အခြေအနေအရ လက်ခံရန်ခြင်းဆိုခြင်း ရှိနိုင်သည်။ ထိုသို့ဖြစ်ခဲ့ပါကညည်းညူခြင်းမလုပ်ဘဲ နားလည်လက်ခံပေးပါရန်။
- 6 借主が暴力団対策法にて定義されている関係団体等に所属が判明した段階で貸主は契約を解除する事
Anti-Organized Crime Law(1991) အကြမ်းဖက်ခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ ကိုကျူးလွန်သည်ဟုတွေ့ရှိရပါက ချက်ခြင်း စာချုပ်ပယ်ဖျက်ခြင်းခံရပါမည်။
- 7 寮はシェアルームであることから、貴重品は借主が各自責任を持って保管する事
အဆောင်သည် (shared room) အခြားကျောင်းသားများနှင့်အတူနေရမည်ဖြစ်သောကြောင့် အဖိုးတန်ပစ္စည်းများသည်မိမိ တာဝန်ဖြစ်သည်။
- 8 シェアルーム内にある貸主より貸し出された物品により、何らかの被害を借主が被っても貸主に責任を問わない事
အဆောင်ပိုင်ရှင်မှ အဆောင်သုံးအဖြစ်ထားပေးသော ပစ္စည်းများ ပျက်စီးစေခြင်းရှိပါက မိမိတာဝန်ဖြစ်သည်။
- 9 寮費については、1 日でも滞在した場合は、その月 1 か月分の料金を支払う必要がある事
အဆောင်ကြေးနဲ့ပတ်သက်ပြီး ဝရက်သာနေရင်လည်း ဝလစာပေးရန်ဖြစ်သည်။
- 10 4 月・7 月・10 月・1 月に貸主の計画に基づき部屋の移動があることを了承する事
၄လပိုင်း၊ ၇လပိုင်း၊ ၁၀လပိုင်း၊ ၁လပိုင်းများတွင် အဆောင်ပိုင်ရှင်မှ စီမံသည့်အတိုင်း အခန်းအပြောင်းအလဲရှိနိုင်သည်ကို နားလည်လက်ခံပေးရန်။
- 11 寮内については管理者が定期的に巡回し、部屋の使い方が悪い場合には借主に対し、指導または退去を命じることがある事
အဆောင်တွင်နေထိုင်ခြင်းနဲ့ပတ်သက်ပြီး အဆောင်တာဝန်ခံမှ လူညံပတ်စစ်ဆေးခြင်းများပြုလုပ်ကာ အခန်းအသုံးပြုနှင့်စပ်လျဉ်းပြီး မသင့်တော်သောအရာများကိုတွေ့ရှိပါက သတိပေးခြင်းသို့မဟုတ် အဆောင်မှထုတ်ခြင်း ရှိနိုင်သည်။
- 12 寮を退去したいときは、必ず 1 か月前に貸主に告知し、退去日 1 か月前より、次の入居希望者に貸主が部屋を見せる事に同意する事
အဆောင်မှထွက်လိုလျှင် အဆောင်ပိုင်ရှင်ဆီကို မဖြစ်မနေ တစ်လကြိုတင်ပြောရန်၊ အဆောင်မှထွက်ခင်တစ်လအလိုမှ နောက်ဝင်မည့်သူကအခန်းဝင်ကြည့် ရခြင်းရှိနိုင်သည်။
- 13 シェアルームの性格上、セキュリティが万全ではない事を理解し、借主自身においてセキュリティに気をつける事、万一、寮内で、盗難等の被害に遭っても貸主には責任が無い事
အများနဲ့အတူနေရသည်ဖြစ်သောကြောင့် အားလုံးအတွက်လိုမြဲရေးကို သပ်သပ်ထားပေးတာမဟုတ်ကြောင်းကိုသိရှိနားလည်ထားပြီး အားလုံးလိုမြဲအောင် ကို ယုံသာသာကိုယ်သတိထားပြီးနေရမည်။ ပစ္စည်းပျောက်ခြင်း၊ အခန်းခံရခြင်းများရှိခဲ့ရင်လည်း အဆောင်ပိုင်ရှင်၏တာဝန်မဟုတ်ပါ။
- 14 退去の際は鍵を全て必ず貸主に直接返却する事とし、違反の場合は金 30,000 円の鍵交換費用を支払う事
အဆောင်မှထွက်လျှင် အဆောင်သော့ကို အဆောင်ပိုင်ရှင်ထံ အပ်နှံရန်၊ အကယ်၍သော့ပျောက်ခြင်း၊ သော့ပျက်ခြင်းရှိပါက သော့ကြေး ယမ်း၃၀၀၀၀ ရော်ကြေးပေးရပါမည်။
- 15 退去の際は各自部屋の掃除をし、私物は残さない事
အဆောင်မှထွက်လျှင် မိမိအခန်းကို သေသေချာချာ သန့်ရှင်းရေးလုပ်ခဲ့ရန်နှင့် ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းကို လုံးဝမထားခဲ့ရန်။
- 16 寮費を滞納し、かつ、1 週間以上、貸主との話し合いに応じない場合、貸主は借主との入寮契約を解除することができる事
အဆောင်ကြေးကို အဆောင်ပိုင်ရှင်ထံဆွေးနွေးခြင်းမပြုဘဲ အကြောင်းမဲ့တစ်ပတ်ကျော်မပေးဘဲပျက်ကွက်လျှင် အဆောင်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း ခံရမည်။
- 17 貸主が別途定めた入居のルールに従う事
အဆောင်ပိုင်ရှင်မှ အဆောင်နေသူများလိုက်နာရန် ထုတ်ထားသော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းကို လိုက်နာရန်။

学生出迎え

ကျောင်းသားကြိုဆိုခြင်း

<p>無料出迎え အခမဲ့ကြိုဆိုခြင်း</p>	<p>無料の出迎えの日を入金後に案内します。 အခမဲ့ကြိုပေးသည့်ရက်စွဲကို ငွေသွင်းပြီးမှ အကြောင်းကြားပေးပါမည်။</p> <p>確認事項 (စစ်ဆေးရန်)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 到着時間が8：00～18：00以外の場合は申し込むことができません。 ဆိုက်ရောက်မည့်အချိန်က မနက် ၈:၀၀ မှ ညနေ ၆:၀၀နာရီကြား ကိုသာလက်ခံပါသည်။ ၎င်းအချိန်မှလွဲပြီး ပြင်ပအချိန်လက်မခံပါ။ 2 出迎えは成田空港または羽田空港、降車場所は東瀛学院とします。 Narita သို့မဟုတ် Haneda လေယာဉ်ကွင်းအထိ လာကြိုမှာဖြစ်ပြီး TOEI ကျောင်းတွင် ချပေးမှာဖြစ်သည်။ 3 申し込み後キャンセルを希望する場合は、到着日の2日前（休日の場合はその直前の平日）の17：30までに学校に電話をしてください。 ကြိုပို့ လျှောက်လွှာတင်ပြီး ပြန်လည်ဖျက်သိမ်းလိုလျှင် ဆိုက်ရောက်မည့်ရက် ၂ရက်အလို (ရုံးပိတ်ရက်ဖြစ်ပါက၎င်းရုံးပိတ်ရက်မတိုင်မှီရုံးတက်ရက်) တွင် ညနေ ၅နာရီ၀၀မိနစ် မတိုင်မှီကျောင်းသို့ ဖုန်းဖြင့်အကြောင်းကြားပါ။
<p>有料出迎え အခပေးကြိုဆိုခြင်း</p>	<p>料金：5,000円（平日）／8,000円（土日祝） အခကြေးငွေ：၅၀၀၀ ယမ်း (တနင်္လာနေ့ ~ သောကြာနေ့) : ၈၀၀၀ ယမ်း (စနေ၊တနင်္ဂနွေ၊အစိုးရရုံးပိတ်ရက်)</p> <p>確認事項 (ပြန်လည်စစ်ဆေးခြင်း)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 有料出迎えは無料出迎え日以外の日に希望する方対象です。「入寮等案内料」がかかります。 အခပေးကြိုဆိုခြင်းသည်အခမဲ့ကြိုပေးသည့်ရက်မဟုတ်သောအခြားရက်ကိုဆန္ဒရှိသောကျောင်းသားများအတွက်ဖြစ်သည်။ 「အဆောင်သို့လမ်းညွှန်ပို့ပေးခြင်း」 ပေးဆောင်ရပါမည်။ 2 「入寮等案内料」は、平日5,000円/1人、土日祝日8,000円/1人です。当日現金でお支払いください。 「အဆောင်သို့လမ်းညွှန်ပို့ပေးခြင်း」 သည် တနင်္လာနေ့ မှ သောကြာနေ့ဆိုလျှင် တစ်ဦးကို ယမ်း ၅၀၀၀၊ စနေ၊ တနင်္ဂနွေနှင့်အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များဆိုလျှင် တစ်ဦးကို ယမ်း၈၀၀၀ ဖြစ်ပြီး ထိုနေ့မှာပင် ငွေသားဖြင့်လက်ငင်း ပေးချေရပါမည်။ 3 有料出迎えは最低2名以上からお申し込みします。1名の場合には2名分の料金を請求いたします。 အခပေးကြိုဆိုခြင်း တွင် အနည်းဆုံး ကျောင်းသား/ကျောင်းသူ ၂ဦးနှင့်အထက် ရှိမှလျှောက်လွှာတင်ပါ။ အကယ်၍ ဘဦးသာဆိုလျှင် ၂ဦးကြေးပေးဆောင်ရပါမည်။ 4 到着時間が8：00～18：00以外の場合は申し込むことができません。 ဆိုက်ရောက်မည့်အချိန်က မနက် ၈:၀၀ ~ ညနေ ၆:၀၀နာရီကြားကိုသာ လက်ခံပါသည်။ ထိုအချိန်ပြင်ပ လျှောက်လွှာတင်ခြင်းကိုမူ လက်မခံပါ။ 5 出迎えは成田空港または羽田空港、降車場所は東瀛学院とします。 Narita သို့မဟုတ် Haneda လေယာဉ်ကွင်းအထိ လာကြိုပြီး TOEI ကျောင်းတွင် ချပေးမှာဖြစ်ပါသည်။ 6 申し込み後キャンセルを希望する場合は、到着日の2日前（休日の場合はその直前の平日）の17：30までに学校に電話をしてください。それ以降のキャンセルは入国後キャンセル料として料金全額をお支払いいただきます。 ကြိုပို့ လျှောက်လွှာတင်ပြီး ပြန်လည်ဖျက်သိမ်းလိုလျှင် ဆိုက်ရောက်မည့်ရက် ၂ရက်အလို (ရုံးပိတ်ရက်ဖြစ်ပါက၎င်းရုံးပိတ်ရက်မတိုင်မှီရုံးတက်ရက်) တွင် ညနေ ၅နာရီ၀၀မိနစ် မတိုင်မှီကျောင်းသို့ဖုန်းဖြင့်အကြောင်းကြားပါ။၎င်းနောက်ပိုင်း ဆိုပါက ဂျပန်နိုင်ငံအတွင်းဝင်ပြီးနောက်ပိုင်း ပြန်လည်ဖျက်သိမ်းခြင်း အနေနဲ့ ဖျက်သိမ်းခ အခကြေးငွေ ကိုပေးဆောင်ရပါမည်။

送金

ငွေပို့ခြင်း

以下の口座に送金してください。

အောက်ပါဘဏ်ဖြင့် ငွေလွှဲရန်။

銀行名 (ဘဏ်နာမည်)	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
支店名 (ဘဏ်ခွဲ နာမည်)	TAKADANOBABA BRANCH
銀行住所 (ဘဏ်လိပ်စာ)	1-27-7 TAKADA-NO-BABA, SHINJUKU-KU, TOKYO
口座番号 (ဘဏ်နံပါတ်)	(普通) 4654631
口座名義人 (ဘဏ်ပိုင်ရှင် နာမည်)	TOEIGAKUIN
SWIFT CODE (ငွေလွှဲဂဏန်း)	SMBCJPJT

※ 送金にかかる費用はすべて本人負担とする。

ငွေလွှဲရာတွင်ကုန်ကျမည့် ငွေလွှဲခသည် ကာယကံရှင်က ပေးဆောင်ရန်ဖြစ်သည်။

学校 HP（ホームページ）などへの学生写真等の掲載について

ကျောင်း၏ HOME PAGE အစရှိသော နေရာများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဓာတ်ပုံကို တင်ခြင်း နှစ်လျှင်းပြီး

- 東瀛学院では、学校のことを広く知ってもらうために、学生の授業風景や学校生活、各種行事などの写真や映像、また、氏名、出身国、コース、卒業後の進路などを、学校のホームページやパンフレット等に掲載しています。
TOEI ကျောင်းတွင်မူ ကျောင်း၏အကြောင်းကို ကျယ်ပြန့်စွာသိရှိစေနိုင်ရန် ကျောင်းသားများ၏ စာသင်နေပုံနှင့် နေထိုင်မှုပုံစံများ၊ ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားမှု အစရှိသော ဓာတ်ပုံနှင့် ဝီဒီယိုဖိုင်များ ထို့အပြင် အမည်၊ နိုင်ငံ၊ သင်ရိုး နှင့် ကျောင်းဆင်းပြီးနောက်ပိုင်းဆက်လက် တက်ရောက်မည့် ကောလိပ်၊ တက္ကသိုလ် စသည်များကို ကျောင်း၏ HOME PAGE နှင့် လက်ကမ်းစာစောင် အစရှိသော အရာများတွင် ဖော်ပြအသုံးပြုပါသည်။
 - 入学後、授業風景等の映像や氏名、出身国等の情報を下記の条件で無償にて掲載、使用させていただくことを希望しております。
ကျောင်းဝင်ပြီးနောက်တွင် စာသင်နေပုံ မြင်ကွင်း ၏ ဝီဒီယိုဖိုင်နှင့် အမည်၊ နိုင်ငံ စသော အချက်အလက်များအသုံးပြုခွင့် ပြုမပြုကို ကာယကံရှင်ရဲ့ ဆန္ဒ ရယူပါမည်။
 - 下記条件にて、あなたの肖像や情報を使用することについて、同意していただけるか否か、ご回答をお願いします。
なお、この件に関する問い合わせは次の通りです。toei@toeigakuin.jp までお願いします。
အောက်ပါ အချက်အလက်များ ပတ်သက်၍ သင့်၏ ဓာတ်ပုံ၊ ဝီဒီယို များအသုံးပြုခြင်း သဘောတူ၊ မတူကို ဖြေပေးပါ။ ၎င်းအပြင် အဲ့ဒီကိစ္စနဲ့ပတ်သက်၍ မေးမြန်းခြင်းကို toei@toeigakuin.jp အီးမေးလ်ကနေပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- 1 あなたの肖像が撮影されている写真、動画等の映像や、氏名、出身国、学科、卒業後の進路などの情報は、学校のホームページ、フェイスブック、パンフレット等、東瀛学院の広報のためにのみ使用します。
သင်ပါသည့် ဓာတ်ပုံ နှင့် ဝီဒီယို အမည်၊ မွေးရပ် နိုင်ငံ၊ ဘာသာရပ်၊ ကျောင်းပြီးလျှင် ဆက်တက်မည့် ကောလိပ်၊ တက္ကသိုလ် အစရှိသော အချက်အလက်များကို ကျောင်း၏ HOMEPAGE ၊ လက်ကမ်းစာစောင် စသော TOEI ကျောင်းကို ကြော်ညာခြင်းအတွက်သာ အသုံးပြုပါမည်။
 - 2 あなたの肖像や情報について、あなたから削除依頼の申し出があったときは、ホームページやフェイスブックに掲載されたものについては、すみやかに削除します。パンフレット等の印刷物については、申し出以降に印刷、発行するものについて掲載しません。
သင့်ရဲ့ အချက်အလက်များ နဲ့ ပတ်သက်၍ မထည့်ချင်သော၊ မပါလိုသော၊ ဖျက်စေလိုသော ဆန္ဒရှိခဲ့လျှင် HOME PAGE နှင့် FACEBOOK မှ ပြန်လည်ဖျက်ပေးပါမည်။ လက်ကမ်းစာစောင်များတွင်လည်း ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေမည်မဟုတ်ပါ။

健康診断について

ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်းနဲ့စစ်လျဉ်းပြီး

東瀛学院では、学生が日本政府で定められた伝染病のとき、出校停止を命ずることがあります。よって、入国前に各自が健康診断を実施し、もしも以下の病気にかかっている場合には、入国前に治療し、治った後、または人に移す可能性が完全になくなってからの入国となります。これらのことを確認するために、健康診断書の提出をしてください。なお、この出校停止期間や、入国が遅れたことによる授業料等の返金はしません。

TOEI တွင်မူဂျပန်အစိုးရမှ ကူးစက်ရောဂါ ဟုသတ်မှတ်ထားသောရောဂါဖြစ်လျှင် ကျောင်းတက်ခြင်းကို ရပ်နားစေခြင်းရှိသည်။

ထို့ကြောင့် ဂျပန်မဝင်ခင် ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးပြီးအကယ်၍ အောက်ပါရောဂါများရှိခဲ့ပါက ဂျပန်သို့မဝင်မှီ ထိုရောဂါကိုပျောက်အောင်ကုသရပါမည်။ ဆေးကုသပြီးနောက်လုံးဝပျောက်ဆုံးကင်းရှင်းပြီး အခြားသူများသို့ကူးစက်နိုင်ခြေ မရှိတော့ကြောင်းသေချာမှ ဂျပန်နိုင်ငံသို့ဝင်ရောက်ရပါမည်။ ၎င်းကို သေချာစေနိုင်ရန် ကျန်းမာရေးစစ်ထားသောထောက်အထားကို

တင်ပြပါ။ ထို့နောက် ဤရောဂါကြောင့် ဂျပန်ကိုနောက်ကျမှဝင်ခြင်း၊ ကျောင်းတက်ခွင့်မပြုခြင်း ဖြစ်သော်ငြားလည်း နောက်ကျမှတက်သောကြောင့် သွင်းပြီးသား ကျောင်းလစာ ကို ပြန်အမ်းပေးမည် မဟုတ်ပါ။

- 第一種
Category 1
 - エボラ出血熱 Ebola hemorrhagic fever.
 - クリミア・コンゴ出血熱 Crimean Congo hemorrhagic fever
 - 痘そう (天然痘ウイルス Variola virus)
 - 南米出血熱 South American Hemorrhagic Fevers
 - ペスト plague
 - マールブルグ病 Marburg hemorrhagic fever
 - ラッサ熱 Lassa fever
 - 急性灰白髄炎 Heine Medin disease; poliomyelitis
 - ジフテリア diphtheria
 - 重症急性呼吸器症候群 Severe acute respiratory syndrome SARS
(病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。)
(Only SARS coronavirus,SARS-CoV)
 - 鳥インフルエンザ Avian influenza (Only N5N1)

- 第二種
Category 2
 - インフルエンザ influenza (without N5N1)
 - 百日咳 whooping cough
 - 麻疹 Measles
 - 流行性耳下腺炎 Mumps
 - 風しん German measles
 - 水 chicken pox
 - 咽頭結膜熱 pharyngoconjunctival fever
 - 結核 tuberculosis
 - 髄膜炎菌性髄膜炎 meningococcal meningitis

- 第三種
Category 3
 - コレラ cholera
 - 細菌性赤痢 shigellosis
 - 腸管出血性大腸菌感染症 enterohemorrhagic Escherichia coli infection
 - 腸チフス typhoid fever
 - パラチフス paratyphoid
 - 流行性角結膜炎 Epidemic keratoconjunctivitis
 - 急性出血性結膜炎 Acute hemorrhagic conjunctivitis
 - その他の感染症 Another infection

注意事項

သတိပြုရန်

- 1 提出書類の中に偽造または改ざんされた書類が見つかった場合は、入学を取り消す。たとえすでに入学手続きが終わった後でも、東瀛学院は入学を取り消せるものとする。その際には、すでに支払い済みの学費等の一切を返金しない。

လျှောက်လွှာနဲ့ပတ်သက်သော စာရွက်စာတမ်းများမှာ အတု၊ မမှန်မကန်ပြုလုပ်ထုတ်ထားသော စာရွက်စာတမ်းများတွေရှိပါက ကျောင်းဝင်ခြင်းမှပယ်ဖျက်ပါမည်။ အကယ်၍ ကျောင်းဝင်ရန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ လုပ်ပြီးဖြစ်လျှင်လည်း TOEI ကျောင်းသို့ဝင်ခွင့်ကို ပြန်လည်ပယ်ဖျက်ပါမည်။ ထို့သို့ဖြစ်ပွားခဲ့ပါက သွင်းထားပြီးသော ကျောင်းစရိတ်များကို ပြန်အမ်းပေးမည်မဟုတ်ပါ။

- 2 申請後、卒業証書と日本語能力試験合格証明書等、重要原本以外は返却しない。

လျှောက်လွှာတင်ပြီးလျှင် ဘွဲ့လက်မှတ်၊ အမှတ်စာရင်း နှင့်ဂျပန်စာအောင်လက်မှတ် (e.g.N1,N2,N3,NAT-TESTN4,N5 အောင်လက်မှတ်) အစရှိသော အရေးကြီးသော မူရင်းများ ကလွဲပြီး ပြန်ပေးမည်မဟုတ်ပါ။

- 3 来日後、日本の法律に従うこと。

ဂျပန်နိုင်ငံဝင်ပြီးနောက် ဂျပန်နိုင်ငံ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ဥပဒေ များကို လိုက်နာရန်။

- 4 来日後、犯罪行為を行った場合には、即刻除籍処分となることを了解し、帰国すること。

ဂျပန်နိုင်ငံ ဝင်ပြီးနောက် ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်ခဲ့လျှင် ကျောင်းမှချက်ချင်းထုတ်ပြီး နိုင်ငံကိုပြန်ပါမည်။

- 5 来日後、東瀛学院のルールを守ること。

ဂျပန်နိုင်ငံသို့ ဝင်ပြီးနောက် TOEI ကျောင်း၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန်။

確認事項

စစ်ဆေးရန်

以下の内容について、説明を受けた場合には、「確認書」の「確認事項」欄にその旨を記載すること。
အောက်ဖော်ပြသောအချက်အလက်နှင့်ပတ်သက်၍ အထက်ပါရှင်းလင်းချက်များကိုစစ်ဆေးပြီး အကျိုးသက်ရောက်မှုများကိုဖော်ပြရန်။

- 1 教育課程の種類及び内容
သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ သင်တန်းအမျိုးအစားနှင့် အကြောင်းအရာ။
- 2 入学金、授業料、教材費その他の名目のいかんを問わず入学することにより生徒が支払うこととなる料金の費目及び額 並びにその支払時期、支払方法 及び払戻し条件
ကျောင်းဝင်ကြေး၊ သင်တန်းကြေး၊ စာအုပ်စာတမ်းကြေးနှင့် ကျောင်းသားကျောင်းသူများ မှ ပေးဆောင်ရန်လိုအပ်သော အခြားကြေးများကို သတ်မှတ်ထားသည့်ရက်နေ့တွင်ပေးရန်၊ ငွေကြေးပေးချေစနစ်နှင့် ပြန်အမ်းပေးမည့်နည်းလမ်းများ။
- 3 校舎の所在地、概要及び立地条件
ကျောင်း၏လိပ်စာ၊ တည်နေရာအကြမ်းဖျင်းရှင်းလင်းချက်။
- 4 沿革及び実績
သမိုင်းနှင့် အောင်မြင်မှု။
- 5 設置者及び校長の概要
ကျောင်းအုပ်နှင့်ရာထူးအပ်နှံခြင်း၏အကြမ်းဖျင်း။
- 6 入学の条件及び入学者の選考方法
ကျောင်းဝင်လက်ခံမည့်နည်းလမ်းနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း။
- 7 寄宿舎の有無並びにその概要 及び使用料
အဆောင်နေမည့်သူ၊ မနေမည့်သူ၏ ကုန်ကျစရိတ်ကို ခြုံငုံသုံးသပ်ခြင်း။
- 8 在籍中の就労は、原則として週 28 時間（学則で定める長期休業期間中は、1 日 8 時間）の範囲内で、地方入国管理局の許可を受けた場合に限って許されること。
လူဝင်ကြီးကြပ်မှုဝန်ကြီးဌာန၏ခွင့်ပြုချက်အရ ကျောင်းတက်နေစဉ်အလုပ်လုပ်ခွင့်မှာ တစ်ပတ်တွင် ၂၈ နာရီ (ရက်ရှည်ကျောင်းပိတ်ရက် တွင်ခရက်ကို နှုတ်ခွင့်) သာဖြစ်သည်။
- 9 在学中の一般的な生活費用その他入学希望者の参考となる事項
ကျောင်းတက်နေစဉ်အထွေထွေလူနေမှုစရိတ်နှင့် အခြားကုန်ကျစရိတ်လမ်းညွှန်ခြင်း။



東 瀛 学 院

TOEI Institute of Japanese Language

The 1st school building 171-0052 東京都豊島区南長崎 6-18-1
6-18-1 Minami-Nagasaki, Toshima-ku, Tokyo 171-0052 JAPAN
The 2nd school building 171-0052 東京都豊島区南長崎 4-20-5 アーバン南長崎ビル
Arban Minami-Nagsaki Buld., 4-20-5, Minami-Nagasaki
Toshima-ku, Tokyo, 171-0052, JAPAN
TEL +81-(0)3-3954-1146
FAX +81-(0)3-3954-1683
URL <http://www.toeigakuin.jp>
E-mail toei@toeigakuin.jp