



# 東瀛学院 入学案内

## Элсэлтийн гарын авлага



### 入学資格

#### Өргөдөл гаргагчдад тавигдах шаардлага

日本国籍を有しない者で、以下の条件を満たす者

Японы иргэншилгүй бөгөөд дараах нөхцөлийг хангаж буй хүмүүс.

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。  
Сурсан жил тань12 болон түүнээс дээш байх
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。  
Япон хэлний түвшин тогтоох шалгалтын 5-р түвшин, J-TEST F түвшин, NAT-TEST-ын 5-р түвшин ба түүнээс дээш зэрэгтэй. Мөн эдгээр түвшинд тэнцэхүйц Япон хэлний мэдлэгтэй байх.
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)  
東瀛学院 (TOEI) сургуулийн сонгон шалгаруулалтаар тэнцэж, япон улсад ирэх хүртэлээ хичээнгүйлэн япон хэлний давтлага хийж байх。  
(「бичиг баримт・бичгийн шалгалт」-аар сонгон шалгаруулах бөгөөд, ярилцлага авах үед япон хэлний хичээлийг давтаж байгаа эсэхийг шалгах болно.)
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)  
Сүрьеэ зэрэг халдварт өвчингүй байх ба өвдөж байсан бол бүрэн эдгэрсэн байх. ("Эмнэлгийн үзлэгийн тухай" гэрээг үзнэ үү)

### 課程・申請期間・結果通知時期

#### Курс анги・Хүсэлт гаргах болон хариу мэдэгдлийн хугацаа

課程 Сургалт	コース Курс анги	修業年限 Суралцах хугацаа	募集時期 Материал хүлээн авах	結果通知 Хариу гарах	入学時期 Хичээл эхлэх
会話課程 Харилцан ярианы анги	4月生 4р сарын элсэлт	2年2Жил	8月-10月 8-10р сарын хооронд	2月下旬 2р сарын сүүлээр	4月 4 Сар
	7月生 7р сарын элсэлт	2年2Жил	12月-1月 12-1р сар	5月中旬 5р сарын дундуур	7月 7 Сар
	10月生 10р сарын элсэлт	2年2Жил	2月-4月 2-4р сар	8月下旬 8р сарын сүүлээр	10月 10 Сар
	1月生 1р сарын элсэлт	2年2Жил	5月-7月 5-7р сар	11月上旬 11р сарын эхээр	1月 1 Сар
進学課程 Их дээд сургууль болон коллежийн элсэлтэнд бэлтгэх анги	4月生 4р сарын элсэлт	2年2Жил	8月-10月 8-10р сар	2月下旬 2р сарын сүүлээр	4月 4 Сар
	7月生 7р сарын элсэлт	1年9ヶ月 1жил 9сар	12月-1月 12-1р сар	5月中旬 5р сарын дундуур	7月 7 Сар
	10月生 10р сарын элсэлт	1年6ヶ月 1жил 6сар	2月-4月 2-4р сар	8月下旬 8р сарын сүүлээр	10月 10 Сар

入学手続き（申請書類）Элсэлтийн журам（Өргөдлийн баримт бичиг）

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。  
Цагаачлалын албанд өгөхөөс 3сарын доторх огноотой тодорхойлолт болон бусад бичиг баримтууд байна.
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。  
Япон улсад гаргасан бичиг баримтуудын хувьд 1сарын доторх огноотой байх.
3. 書類は本人が自分で必ず記入してください。  
Баримт бичгүүдийг өөрөө бөглөх шаардлагатай
  - ・ 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。  
Тосон бал болон үзэг ашиглан бичнэ үү. Арилдаг бал болон харандаагаар бичихгүй байхийг анхаарна уу.
  - ・ 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。  
Баллаж арилгах, гараар засах, будах зэргийг хориглоно.
  - ・ 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。  
Засах үед арилгагч ашиглалгүй хоёр зураас татаж гарын үсэг эсвэл хувийн тамгаа дарна уу.
  - ・ 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。  
Хувийн мэдээллийн анкет бөглөхдөө өнгө болон үсгийн фонтыг өөрчлөхгүйгээр бөглөнө үү. Үүнээс шалтгаалж хүсэлтийг тагталзах тохиолдол байдаг.
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  
Сургууль, компани, засгийн газрын гаргасан баримт бичиг зэрэг бусад байгууллагын гаргасан гэрчилгээ тодорхойлолтын хувьд:
  - ・ 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。  
Тусгай цаас, албан ёсны тамга, байгууллагын нэр гэх мэт албан бичгийн хэвлэмэл хуудас бүгд тохирч байгаа эсэхийг шалгана уу.
  - ・ 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。  
Албан ёсны тамга тэмдэг дарагдсан байх.
  - ・ 発行人の肩書き、署名、捺印を必ず確認してください。  
Гарчигийн нэр, гарын үсэг, битүүмжлэлийг шалгана уу.
  - ・ 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。  
Холбоо барих байгууллагын утасны дугаар буюу хаягийг тодорхойлолт дээр тусгаагүй тохиолдолд, баримт бичгүүдээс гадна тодорхой хаяг утас зэрэг мэдээллийг аваарай.

申請者提出書類	Өргөдөл хүлээн авах маягт
入学願書 Элсэлтийн өргөдөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Өөрөө бөглөх шаардлагатай. Хэрэв та компьютер дээр бичиж оруулж байгаа бол агууллага болон огноо, нэр, гарын үсгийг сайтар шалгаж хувийн мэдээллийн анкетыг бөглөнө үү.</li> <li>● 出生地は戸籍にあるように～市まで記入してください。 Төрсөн газар, хот аймаг, сум зэргийг тодорхой бичнэ үү.</li> <li>● 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。 Таны хаяг бусад бичиг баримт дээр бичигдсэнтэй ижил байгаа эсэхийг шалгана уу.</li> <li>● 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。 東瀛学院 (TOEI) сургуулиас бичиг баримт илгээх, холбоо барих тохиолдол байдаг тул хаяг болон утасны дугаарыг үнэн зөв, тодорхой бөглөнө үү.</li> <li>● 氏名欄は Last Name(Family name), First Name, Middle Name の順に記入してください。 Овог нэрийг бүтэн бичих</li> </ul>
確認書 Шалгах хуудас	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Гарын үсгийг заавал өөрийн гараар бичих, эсвэл хувийн тамга байж болно. Харин компьютер дээр шивсэн тохиолдолд хүчингүйд тооцно.</li> <li>● 仲介者： Зуучлагч 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。 Зуучлагчид төлж байгаа мөнгөн дүнгээ бичнэ үү.</li> <li>● 学費返金： Төлбөрийн буцаалт 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。 “Сургалтын төлбөрийг буцаах тухай”-г анхааралтай уншина уу! “зөвшөөрөх, зөвшөөрөхгүй”-г сонгон, огноо, нэр, гарын үсгээ зурна уу. Мөн өргөдөл гаргах маягтын хамт эрүүл мэндийн үзлэгт орсон тодорхойлолтийг хавсаргаж өгнө үү.</li> <li>● 学校 HP 等の掲載： Сургуулийн вэйб сайт 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。 Сургуулийн вэйб сайтад сургуулийн үйл ажиллагаанд оролцож байсан зургийг тань танилцуулга болгон байршуулах буюу ашиглахыг зөвшөөрөх, зөвшөөрөхгүй эсэхийг сонгон огноо, нэр, гарын үсгээ зурна уу.</li> <li>● 健康診断： Эрүүл мэндийн үзлэг 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。 “Эрүүл мэндийн үзлэг” хэсгийг сайтар уншиж танилцан “зөвшөөрөх, зөвшөөрөхгүй”-г сонгон, огноо, нэр, гарын үсгээ зурна уу.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 注意事項 Санамж 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。 “Санамж” хэсгийг анхааралтай уншин “зөвшөөрөх, зөвшөөрөхгүй”-г сонгон огноо, нэр, гарын үсгээ зурна уу</li> <li>● 確認事項 Баталгаажуулах 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。 “Баталгаажуулах” хэсгийг анхааралтай уншин “баталгаажуулах баталгаажуулахгүй”-г сонгон огноо, нэр, гарын үсгээ зурна уу</li> <li>● 募集要項のすべての内容を Бүртгэлийн хуудсын бүх хэсгийг анхааралтай унших 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。 Бүртгэлийн хуудсын бүх хэсгийг анхааралтай уншиж шалган “баталгаажуулах болон баталгаажуулахгүй”-г сонгон огноо, нэр, гарын үсэг зурна уу.</li> </ul>
履歴書 Хувийн түүх	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Компьютер ашиглан өргөдлийг бөглөсөн тохиолдолд хувийн мэдээллээ болон он сарыг шалгаж гарын үсгээ зурж баталгаажуулна уу。</li> <li>● 現住所 / 出生地： Төрсөн газар болон хаяг 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。 Тодорхойлолт болон бусад материалтай таарч байгаа эсэхийг шалгана уу。</li> <li>● 内容： Агуулга 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。 Өргөдлийн маягтууд нь агуулгаараа нийцэж байх бөгөөд өөрийн суурь мэдлэгийн түүхийг орхигдуулалгүй бүгдийг бичиж бөглөнө үү</li> <li>● 学歴： Боловсролын түүх 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。 Сургуульд элсэхээсээ өмнө, одоогийн байдлаар суралцаж байгаа оюутнууд төгсөх он, сарыг (төгсөх нь үнэн) бөглөнө үү. Сургуулийн нэр, элсэлтийн болон төгсөлтийн хугацаа нь төгсөлтийн гэрчилгээн дээр бичигдсэнтэй таарч байгаа эсэхийг шалгана уу。</li> <li>● 経歴： Ажлын түүх 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。 Ажил мэргэжил, ажлын газрын нэр зэргийг ажлын газрын тодорхойлолттой адил бичиж бөглөнө үү。 Япон хэл судласан хугацаа болон сургуулийн нэр мөн эхэлсэн болон дуусгасан огноог япон хэлний сургалтын гэрчилгээнээс харж бичнэ үү。 Япон улсад ирж байсан бол паспорт дээрх тухайн үеийн визний хэсгийг харж бөглөнө үү。</li> <li>● 住所： Хаяг 省略せず詳しく記入してください。(例 ××市××区××号) Хаягыг дэлгэрэнгүй бичиж бөглөнө үү。(Жишээ: хот, дүүрэг, хороо, гудамж гэх мэт.)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 留学理由： Сурах шалтгаан 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。  Сурах шалтгааныг маш дэлгэрэнгүй бичих бөгөөд япон улсад суралцах болсон шалтгаанаас эхлээд өөрийн сурахыг хүсэж байгаа чиглэл мөн төгсөөд түүний дараагаар юу хийх зэрэг бүх зүйлийг тусгаж бичих хэрэгтэй。  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。  Суралцах шалтгааныг тусдаа цаасан дээр бичих тохиолдолд “Суралцах шалтгаан” гэж гарчиглан, он сар өдрийг бичих.</li> <li>● 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。  Мэргэжлийн сургуульд элсэн суралцах хүсэлтэй мөн тодорхой сургуулийг зорилго болгосон бол цахимаар тус сургуулийн талаар судалж сурахыг хүсэж буй мэргэжил анги зэргийг үнэн зөв бичиж илгээнэ үү.</li> </ul>
<p>卒業証書と成績証明書 Төгссөн сургуулийн гэрчилгээ болон дүн</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Хамгийн сүүлд төгссөн сургуулийн гэрчилгээ болон дүн зэргийг эх хувиар нь илгээх.</li> <li>● 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。  Хамгийн сүүлд төгссөн сургуулийн гэрчилгээ болон дүн зэрэг дээр алдаа гарсан тохиолдолд түүнд тайлбар хийх шаардлагатай.</li> <li>● 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。  Дунд сургууль болон ахлах сургуульд Заас дээш жил сурсан тохиолдолд тус сургуулиас гаргасан тодорхойлт шаардлагатай.</li> <li>● 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。  Ахлах сургуулиа төгсөх гэж байгаа оюутнууд төгсөлтийн гэрчилгээ болон дүнгийн хүснэгтийг сургуулиас гаргасан тодорхойлтоор ирүүлэх бөгөөд их сургуульд сурч байгаа оюутнууд мөн адил сурч буй нь үнэн гэсэн тодорхойлт болон дүнгийн хүснэгтийг сургуулиас гаргасан тодорхойлтоор илгээх шаардлагатай.</li> </ul>
<p>日本語学習証明 Япон хэлний гэрчилгээ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。  Япон хэлний сургалтын гэрчилгээнд суралцсан хугацаа (150цагаас дээш), сургалтын явцад ашигласан ном болон япон хэлний түвшин, хичээлийн ирц, ур чадварын талаар тусгаж бичсэн байх шаардлагатай.</li> <li>● 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。  Хэрвээ ахлах сургууль, богино хугацааны их дээд сургууль эсвэл мэргэжлийн сургуулийг төгссөн бол та "Япон хэлний түвшин тогтоох шалгалт" N5 ба түүнээс дээш япон хэлний түвшинтэй байх ёстой бөгөөд J-TEST F түвшин эсвэл түүнээс дээш, NAT-TEST 5 ба түүнээс дээш зэрэгтэй гэрчилгээ (эх хувиар) илгээх.</li> </ul>

<p>在職証明書 Ажлын газрын тодорхойлолт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在職している人のみ提出してください。 Тодорхой албан байгууллагад ажиллаж байгаа хүмүүст хамааралтай.</li> </ul>
<p>パスポートのコピー Паспортын хуулбар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Гадаад паспортын зурагтай хэсэг болон хугацааг сунгасан хуудас зэрэг бүгдийг хуулбарлаж илгээх.</li> <li>● 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。 Өмнө нь Японд зорчиж байсан хүмүүс виз даруулсан хуудсаа (оршин суух статус, оршин суух зорилго, оршин суух хугацаа)- г хуулбарлаж илгээх, орсон гарсан тамгатай хэсэг мөн шаардлагатай.</li> </ul>
<p>証明写真8枚 Цээж зураг 8хувь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Зсарын дотор авахуулсан, (3×4) хэмжээтэй 8хувь цээж зураг илгээх.</li> <li>● 正面を向き、上半身、無帽、無背景の写真を撮ってください。 Эгц урдаасаа харсан арын фон нь цулгуй цайвар өнгөгэй байх.</li> <li>● 裏面に氏名・生年月日を必ず記入してください。 Зурагныхаа ард өөрийн нэр болон төрсөн он сар өдрийг бичнэ үү.</li> </ul>
<p>健康診断書 Эрүүл мэндийн тодорхойлолт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Эрүүл мэндийн үзлэгт орсон тодорхойлолтыг англи эсвэл япон хэлээр орчуулах шаардлагатай.</li> </ul>

経費支弁者提出書類	Батлан даагчын бүрдүүлэх материал
<p>経費支弁書 Батлан даагчын өргөдөл</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Батлан даагч нь өргөдлийг компьютер ашиглан бичих тохиолдолд гарын үсгийг зурж баталгаажуулна уу.</li> <li>● 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。 Батлан даах шалтгааныг тодорхой дэлгэрэнгүй тайлбарлаж бичих хэрэгтэй. Бичих хэсэгт багтахгүй тохиолдолд өөр цаасан дээр бичиж, өөрийн нэр болон төрсөн он сар өдрийг бичин гарын үсгээ зурж баталгаажуулна уу.</li> <li>● 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。 Батлан даагч нь эцэг эхээс өөр хүн байх тохиолдолд эцэг эх нь батлан даах боломжгүй шалтгааныг мөн дэлгэрэнгүй тайлбарлаж бичих.</li> <li>● 住所は各証明書の住所と同じ住所を記入してください。 Хаягыг бусад тодорхойлолт, баримт бичиг дээр бичигдсэнтэй ижил байхаар бичнэ үү.</li> <li>● 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。 Сар бүр явуулах амжиргааны зардал (мөнгөн дүн)-г бичнэ үү.</li> <li>● 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。 Мөнгө шилжүүлэх аргыг товч тодорхой бичих, банк болон бусад аргаар шилжүүлэх тохиолдолд банкны нэрийг тодорхой бичих.</li> <li>● 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 Төлбөр төлөх аргыг цаг хугацаатай нь тодорхой бичих。「Жишээ нь: Сурах зөвшөөрөл гарсны дараа эхний жилийн төлбөрийг сургуулийн дансанд шилжүүлэх, Японд амьдрах зардлыг бсараар нь явуулах, 2дахь жилийн төлбөрийг виз сунгалтаас өмнө өөрийнх нь дансанд шилжүүлж өгөх」 гэх мэт.</li> </ul>
<p>親族関係公証書 Төрөл садангын тодорхойлолт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Тодорхойлолт дээр бичигдсэн хүмүүсийн нэр хаяг төрсөн он сар өдөр <input type="checkbox"/> нь <input type="checkbox"/> зөв, үг үсгийн алдаагүй бичигдсэн эсэхийг шалгах.</li> <li>● 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。 Эцэг эх нь батлан дааж байгаа тохиолдолд эцэг эх хүүхдэд болон хүүхэд эцэг эх гэсэн төрөл садангын тодорхойлолт тус тус шаардлагатай.</li> <li>● 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。 Оршин суух хаяг нь бусад бичиг баримт дээрхтэй адил байна. Өөр байх тохиолдолд өөр байгаа шалтгааныг тайлбарлах.</li> </ul>

<p>銀行預金残高証明書 及び 預金証書 Банкны хадгаламжийн үлдэгдэлийн тодорхойлолт болон Хадгаламжийн гэрчилгээ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Хадгаламж нь дотоодын валют болон гадаад валютаар байж болно. Хадгаламжийн хэмжээг тооцохдоо сургалтын төлбөр, сарын амжиргааны зардлыг тооцоолж нийт дүнг тооцно. Нэг жилийн сургалтын төлбөр 800,000 иэн, 1сарын амжиргааны зардал 100,000иэн орчим бол 2 жил 4,000,000 иен шаардлагатай.</p>
<p>預金通帳の写しなど Банкны дансны хуулбар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Гадаадад суралцах зардлыг төлөх чадвартай гэдгээ харуулах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Хадгаламжын дэвтрийн (дансны хуулга) сүүлийн 3жилийн хуулга (A4) хэрэгтэй энэ нь тухайн мөнгө хэрхэн үүссэн гэнэт мөнгө орж ирсэн хуурамч материал эсэхийг шалгана.</p>
<p>在職証明書 Ажлын газрын тодорхойлолт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Харьяа албан хэсгээс гаргасан тодорхойлолт дээр ажилд орсон он сар болон албан тушаалыг тодорхой бичсэн байгаа эсэхийг шалгах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 自営業の方は、営業許可書のコピーが必要です。</li> </ul> <p>Хувийн бизнес эрхлэгч бол гэрчилгээ лицензийн хуулбар шаардлагатай.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 営業許可書等のコピーはA4サイズに統一してください。</li> </ul> <p>Гэрчилгээ лицензийн хуулбар нь A4-ийн хэмжээтэй байх шаардлагатай</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Гэрчилгээ лицензийн хуулбарын тэмдэгтүүдийг унших боломжгүй тохиолдолд нэмэлт тайлбарыг хавсаргана уу.</p>
<p>収入証明書 Орлогын тодорхойлт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Сүүлийн 3жилийн орлогыг дэлгэрэнгүй тайлбарласан тодорхойлолтыг илгээх хэрэгтэй.</p>
<p>納税証明書 Татварын гэрчилгээ (Дэвтэр)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Татвар төлсөн сүүлийн 3жилийн дэвтрийн хуулга болон татварын газраас авсан тодорхойлолт илгээх.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul> <p>Татвар төлдөггүй тохиолдолд татвар төлдөггүй шалтгааныг тайлбарлаж тодорхойлолт гаргах.</p>



日本国内に住む経費支弁者の提出書類

Японоос батлан даах хүний бүрдүүлэх бичиг баримт

経費支弁者提出書類	Батлан даагчын материалууд
経費支弁書 Батлан даагчын өргөдөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「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。 Япон улсад амьдарч буй батлан даагчын бүрдүүлэх материалыг шалгана уу.</li> <li>● 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 Амьдрах зардлыг хэрхэн төлөх тухай тодорхой бичих. Жишээлбэл: “Японд байх хугацаандаа бүх сургалтын төлбөр, амжиргааны зардлыг сар бүр 30,000 иенээр төлнө гэх мэт”</li> </ul>
親族関係証明書 Төрөл садангын тодорхойлолт	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「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。 Японоос өөр улсад оршин суугаа батлан даагчийн хэсгээс шалгана уу.</li> </ul>
銀行預金残高証明書 Банкны хадгаламжийн үлдэгдлийн тодорхойлолт	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「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。 Японоос өөр улсад оршин суугаа батлан даагчын хэсгээс шалгана уу.</li> </ul>
在職証明書 Ажлын газрын тодорхойлолт	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。 Компанийн төлөөлөгч, гүйцэтгэх захирлын хувьд компанийн бүртгэлийн дугаартай материалын гэрчилгээ болон гэрээг илгээх.</li> <li>● 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。 Хувийн бизнес эрхэлдэг хүн “Гэрчилгээ”, “Татвар төлөх маягт” -ын хуулбарыг илгээх.</li> <li>● 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。 Японы хуулинд заасны дагуу зугаа цэнгэлийн газарт ажилладаг, ажиллуулдаг хүмүүс батлан даагч болж чадахгүй.</li> <li>● その他の職業の方は、「在職証明書」を提出してください。 Бусад ажил мэргэжлүүдийн хувьд ажлын газрын тодорхойлолтоо илгээх.</li> </ul>
納税証明書 Татварын гэрчилгээ (Дэвтэр)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1ヶ月以内に発行されたものを提出してください。 1сарын дотор олгогдсон материал тодорхойлолт байх.</li> <li>● 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) Татварын гэрчилгээ, татварын тодорхойлолт сүүлийн 3жилээр гаргаж өгөх. (Хот, дүүргийн харьяа газраас)</li> </ul>
住民票 Оршин суугаа хаягын тодорхойлолт	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1ヶ月以内に発行されたものを提出してください。 1сарын дотор олгогдсон материал тодорхойлолт байх.</li> <li>● 世帯全員の記載のある住民票を提出してください。 Оршин суугаа хаягын тодорхойлолтод хамт амьдарч байгаа бүх хүнийг оруулан бичнэ үү.</li> </ul>
在留カードのコピー Copy of Residence card	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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」 Гадаад паспортны хуулбар</li> </ul>

納付金について  
Төлбөрийн тухай

■会話課程

Харилцан ярианы анги

入学期 Элсэн орох хугацаа	支払時期 Төлбөр төлөх хугацаа	支払方法 Төлбөр төлөх арга	選考料 Сонгон шалгаруу далтын хураамж	入学金 Элсэлтийн хураамж	授業料 Сургалтын төлбөр	保険料 Даатгал	合計	Нийт
4月生 4р сарын оюутан	入国前 Япон улсад ирэхээс өмнө	海外送金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年2月末 Дараа жилийн 2р сарын сүүл	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000	10,000	355,000	
	翌年9月中旬 Дараа жилийн 9р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000		345,000	
7月生 7р сарын оюутан	入国前 Япон улсад ирэхээс өмнө	海外送金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年6月中旬 Дараа жилийн 6р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000	10,000	355,000	
	翌年12月中旬 Дараа жилийн 12р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000		345,000	
10月生 10р сарын оюутан	入国前 Япон улсад ирэхээс өмнө	海外送金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年9月中旬 Дараа жилийн 9р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000	10,000	355,000	
	翌々年2月末 Дараагийн дараа жилийн 2р сарын сүүл	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000		345,000	
1月生 1р сарын оюутан	入国前 Япон улсад ирэхээс өмнө	海外送金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	同年12月中旬 Тэр жилийнхээ 12р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000	10,000	355,000	
	翌年6月中旬 Дараа жилийн 6р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000		345,000	

■進学課程

Коллеж, их сургуульд бэлтгэх

入学期 Элсэн орох хугацаа	支払時期 Төлбөр төлөх хугацаа	支払方法 Төлбөр төлөх арга	選考料 Сонгон шалгаруу лалтын хураамж	入学金 Элсэлтийн хураамж	授業料 Сургалтын төлбөр	保険料 Даатгал	合計  Нийт	
4月生 4р сарын оюутан	入国前 Япон улсад ирэхээс өмнө	海外送金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг	30,000	50,000	690,000		770,000	1,470,000
	翌年2月末 Дараа жилийн 2р сарын сүүл	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000	10,000	355,000	
	翌年9月中旬 Дараа жилийн 9р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000		345,000	
7月生 7р сарын оюутан	入国前 Япон улсад ирэхээс өмнө	海外送金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг	30,000	50,000	690,000		770,000	1,297,500
	翌年6月中旬 Дараа жилийн 6р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000	10,000	355,000	
	翌年12月中旬 Дараа жилийн 12р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			172,500		172,500	
10月生 10р сарын оюутан	入国前 Япон улсад ирэхээс өмнө	海外送金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг	30,000	50,000	690,000		770,000	1,120,500
	翌年9月中旬 Дараа жилийн 9р сарын дундуур	海外送金・現金 Олон улсын мөнгөн шилжүүлэг болон бэлнээр			345,000	5,500	350,500	

※ 上記金額の単位は円になります。

Мөнгөний нэгж нь иен болно.

※ 費用には別途消費税がかかります。

Төлбөрт татвар ороогүй болно.

※ 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。

Дараа жилийн төлбөр нь элсэлтийн хугацаанаас хамаарч бодогдоно.

※ 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)

4,7,10,1 дүгээр сарын элсэлтийн өмнө ном сурах бичгийг тусад нь худалдаж авах шаардлагатай. Мөн сургалтын хөтөлбөрөөс хамааран сургалтын материалын зардал өөрчлөгдөж болно. (Ашиглах материал: ашиглах сургалтын материалуудын жагсаалт)

※ 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。

Эхний жилийн төлбөрт гадаад оюутны даатгал орсон байдаг. 2 дахь жилээс тусдаа төлөгдөнө.

**学費返金について**  
**Төлбөр буцаах тухай**

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。

Элсэн орохоос өмнө татгалзсан болон дундаас нь сургуулиас гарсан тохиолдолд төлбөрийн тодорхой хэсгийг буцаан олгоно.

<p>入学前辞退： Элсэн орохоос өмнө татгалзах</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。 “Сурах зөвшөөрөл” гарсны дараагаар татгалзсан тохиолдолд сонгон шалгаруулалтын төлбөр элсэлтийн төлбөрөөс бусад сургалтын төлбөрийг буцаан олгоно。</p> <p>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。 Элсэн орохоос өмнө татгалзсан тохиолдолд энэ нь суралцаж байх хугацаандаа гарсантай адил тооцогдоно。</p> <p>② 大使館、領事館にてビザ発給が不交付の場合 Цагаачлалын албанаас виз олгоогүй тохиолдолд:</p> <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>Элсэх зөвшөөрөл болон суралцах зөвшөөрөл олгогдоогүй шалтгааныг шалгасаны дараагаар төлбөр буцаах үйл ажиллагаа явагдана。</p>																
<p>中途退学： Төгсөлтөөс өмнө сургуулиас гарах</p>	<p>中途で自主退学する場合、学費の一部を返還する Явц дундаас сургуулиас гарах тохиолдолд, сургалтын төлбөрийн тодорхой хэсгийг буцаан олгоно。</p> <p>■ 納付金返還規程 Төлбөрийг буцаан олгох бодлого</p> <p>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。 Сургуулийн элсэлтийн хураамж, сонгон шалгаруулалтын хураамжыг, шалтгаан үл харгалзан буцаан олгохгүй。</p> <p>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。 Элсэн орсноос хойш сургуулиас гарсан оюутны хувьд сурсан хугацааг улирлаар бодон хуваан, сураагүй хугацааны төлбөрийг буцаан олгоно。(Зөвхөн сургалтын төлбөр)</p> <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>Нэгдүгээр улирал(4-р сар)</td> <td>4-р сарын 1-нээс 6-р сарын сүүл хүртэл</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>Хоёрдугаар улирал(7-р сар)</td> <td>7-р сарын 1-нээс 9-р сарын сүүл хүртэл</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>Гуравдугаар улирал(10-р сар)</td> <td>10-р сарын 1-нээс 12-р сарын сүүл хүртэл</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>Дөрөвдүгээр улирал(1-р сар)</td> <td>1 сарын 1-нээс 3-р сарын сүүл хүртэл</td> </tr> </table> <p>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。 Сургуулиас хасагдсан оюутны хувьд төлбөр буцаан олгогдохгүй。</p>	4 月期	4 月 1 日から 6 月末日まで	Нэгдүгээр улирал(4-р сар)	4-р сарын 1-нээс 6-р сарын сүүл хүртэл	7 月期	7 月 1 日から 9 月末日まで	Хоёрдугаар улирал(7-р сар)	7-р сарын 1-нээс 9-р сарын сүүл хүртэл	10 月期	10 月 1 日から 12 月末日まで	Гуравдугаар улирал(10-р сар)	10-р сарын 1-нээс 12-р сарын сүүл хүртэл	1 月期	1 月 1 日から 3 月末日まで	Дөрөвдүгээр улирал(1-р сар)	1 сарын 1-нээс 3-р сарын сүүл хүртэл
4 月期	4 月 1 日から 6 月末日まで																
Нэгдүгээр улирал(4-р сар)	4-р сарын 1-нээс 6-р сарын сүүл хүртэл																
7 月期	7 月 1 日から 9 月末日まで																
Хоёрдугаар улирал(7-р сар)	7-р сарын 1-нээс 9-р сарын сүүл хүртэл																
10 月期	10 月 1 日から 12 月末日まで																
Гуравдугаар улирал(10-р сар)	10-р сарын 1-нээс 12-р сарын сүүл хүртэл																
1 月期	1 月 1 日から 3 月末日まで																
Дөрөвдүгээр улирал(1-р сар)	1 сарын 1-нээс 3-р сарын сүүл хүртэл																

## 学生寮

### Оюутны байр

- 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。  
Оюутны дотуур байранд орохыг хүссэн оюутан доорх агуулгыг уншиж танилцан, хүсэлт гаргах боломжтой.
- 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。  
Хүсэлтийг цахим хаягаар хүлээн авах бөгөөд заасан хугацаанд хүсэлтийг ирүүлээгүй тохиолдолд дотуур байранд орох боломжгүй болно.

#### ■ 東瀛学院学生寮 東瀛学院 (TOEI) Дотуур байр

名称 Нэр	南大塚学生会館 ミナミ オオツカ オユウチ バイ	椎名町学生会館 (女子のみ) シイナマチ オユウチ バイ(Зөвхөн эмэгтэй)
場所 Байршил	東京都豊島区南大塚 1-35-3 Токио-то тошима-ку минами ооцука 1-35-3	東京都豊島区长崎 1-5-14 カワシマ長崎ビル 3F Токио-то тошима-ку нагасаки 1-5-14 кавашима нагасаки байр 3н давхар
最寄駅 Хамгийн ойр байрлах төмөр замын буудал	JR 山手線大塚駅 JR Яаманотэ шугам 「Ооцука」 буудал	西武池袋線 椎名町駅 Сэйбү икэбүкуро шугам 「Шийнамачи」 буудал

#### ■ 寮費 Дотуур байрны төлбөр

申込種別 Хүсэлт	初回納入額 Анх төлөх төлбөр	内訳 Задаргаа		
		入寮費 Орох төлбөр	寮費 Байрны төлбөр	ふとん代 Хөнжил гудасны мөнгө
3ヶ月分の場合 3сараар гэрээ хийх	122,000	20,000	32,000 × 3	6,000
6ヶ月分の場合 бсараар гэрээ хийх	198,000	0 ※ 免除 Ороогүй	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。

Дээрх үнийн нэгж нь иен болно.

※ 6か月分の申し込みをした際には、入寮費を免除します。

бсараар гэрээ хийсэн тохиолдолд анх орох төлбөр хөнгөлөгдөнө.

※ 光熱水費：寮費に含みます

Байрны төлбөрт тог ус газ гэх мэт хэрэглээний мөнгө багтсан болно.

#### ■ 支払方法：Төлбөр төлөх тухай

- 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。  
3 болон бсарын гэрээний төлбөрийг япон улсад ирэхээс өмнө буюу элсэлтээс өмнө тушаах.
- 学費と合わせて送金していただいて構いません。  
Сургалтын төлбөртэй хамт шилжүүлэх боломжтой.
- 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。  
3 болон бсараар хийсэн гэрээ дууссаны дараа, сар бүрийн байрны төлбөрийг, өмнөх сард нь төлж байх.

■ 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。

Доорхийг сайтар уншиж танилцан түрээслэх хүсэлтээ тавина уу.

- 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  
Хэрэв та оюутны байранд орох гэрээг цуцлах тохиолдолд, анх орох төлбөр ¥ 20,000-ыг буцаан олгохгүй болно.  
(Зөвхөн байрны төлбөрийг буцаан олгоно.)
- 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  
Дотуур байранд орсны дараа байрнаас гарсан тохиолдолд анх орсон төлбөр ¥20000-г буцаан олгохгүй.  
(үлдсэн хугацааны дотуур байрны төлбөр буцаагдана.)
- 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  
Дотуур байранд зөвхөн 東瀛学院 (TOEI) сургуулийн оюутан байх бөгөөд сургуулиас хасагдсан, гарсан тохиолдолд дотуур байрнаас ч мөн гарах шаардлагатай.
- 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  
Дотуур байранд орох хүсэлт илгээхдээ алдаа гаргасан болон худал зүйл бичсэн тохиолдолд дотуур байранд орох эрхийг хасна.
- 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  
Дотуур байранд орсны дараа тав тухгүй, орчин таалагдахгүй гэсэн шалтгаан гарах үед бид хариуцахгүй.
- 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  
Дотуур байрны дүрэм журмыг баримтлахгүй оюутны гэрээг хүчингүй болгоно.
- 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  
Дотуур байр нь бусадтай хамт амьдрах бөгөөд өөрийн чухал эд зүйлсийг сайтар анхаарч байх.
- 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  
Таны эд зүйлс алга болсон тохиолдолд сургуулийн зүгээс хариуцлага хүлээгүй болно.
- 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  
Дотуур байранд 1 өдөр байгаад гарсан байлаа ч 1сарын төлбөрийг төлөх шаардлагатай болно.
- 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  
4, 7, 10, 1 сард шинээр элсэн орж байгаа оюутнуудын, дотуур байранд орох хүсэлтээс хамаарч өрөө солигдох тохиолдол байдаг тул анхаарна уу.
- 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  
Дотуур байрыг хариуцсан хариуцагч нь тодорхой хугацаанд дотуур байрны өрөөнүүдийг шалгах, бохир заваан байгаа тохиолдолд сануулга өгөх дотуур байрнаас гарах хүртэл арга хэмжээ авна.
- 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  
Дотуур байрнаас гарах тохиолдолд 1сарын өмнөөс мэдэгдэх хэрэгтэй. Дараагийн орох хүнийг хайх шаардлагатай байдаг.
- 13 シェアルームの性格上、セキュリティー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ーに気をつける事、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  
Дотуур байр нь олуулаа амьдардаг тул аюулгүй байдлын үүднээс өөрийн эд зүйлсийг хямгадаж , алга болохоос сэргийлэх, ямар нэг байдлаар эд зүйлс алга болсон тохиолдолд сургуулийн зүгээс хариуцлага хүлээхгүй анхаарна уу.
- 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  
Дотуур байрнаас гарахдаа түлхүүрийг буцааж өгөх ба хаяж үрэгдүүлбэл ¥30,000-ын торгуулийг төлөх болно.
- 15 退去の際は各自部屋の掃除をし、私物は残さない事  
Дотуур байрнаас гарахдаа өөрийн байсан өрөөг цэвэрлэх мөн ачаа тээшийг үлдээлгүй авч явах.
- 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  
Дотуур байрны төлбөрийг төлөлгүй 7хоноогоос хэтэрбэл гэрээг цуцлах тохиолдол байна.
- 17 貸主が別途定めた入居のルールに従う事  
Дотуур байрны дүрэм журмыг дагаж мөрдөх.

<p>無料出迎え Төлбөргүй тосох</p>	<p>無料の出迎えの日を入金後に案内します。 Үнэгүй тосох өдрийг төлбөрөө шилжүүлж, ирэх нь тодорхой болсон үед мэдэгдэнэ.</p> <p>確認事項 Тодруулах зүйлс</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。 Онгоц буух цаг 8:00～18:00-н хооронд биш бол хүсэлтийг хүлээн авахгүйг анхаарна уу。</li> <li>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。 Нарита болон Ханеда нисэх онгоцны буудлаас сургууль руу ирнэ。</li> <li>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。 Хүсэлтээ буцаах тохиолдолд товлосон хугацаанаас 2хоногийн өмнө, амралтын өдөр таарч байгаа үед өмнөх долоо хоногийн ажлын өдөр 17:30-с өмнө сургуульд утсаар мэдэгдэнэ үү。</li> </ol>
<p>有料出迎え Төлбөртэй тосох</p>	<p>料金：5,000円（平日）／8,000円（土日祝） Үнэ:5000иен(ажлын өдөр)/8000иен(амралтын өдөр)</p> <p>確認事項 Тодруулах зүйлс</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。 Төлбөртэй тосох нь төлбөргүй тосох өдрөөс өөр өдөр тосуулах хүсэлтэй оюутанд хамааралтай。 Дотуур байрны тайлбар хөтөчийн төлбөр орно。</li> <li>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。 Дотуур байрны тайлбар хөтөчийн төлбөр ажлын өдөр 5000иен/ амралтын өдөр 8000иен。 Төлбөрийг тухайн өдөр бэлэн мөнгөөр тушаана уу。</li> <li>3 有料出迎えは最低2名以上からお願いします。1名の場合には2名分の料金を請求いたします。 Төлбөртэй тосох үйлчилгээ нь 2оос дээш хүн байхыг хүсэж байна。1 хүн бол 2 хүний төлбөр төлөх шаардлагатай болдог。</li> <li>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。 Онгоц буух цаг 8:00～18:00-н хооронд биш бол хүсэлтийг хүлээн авахгүйг анхаарна уу。</li> <li>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。 Нарита болон Ханеда нисэх онгоцны буудлаас сургууль руу ирнэ。</li> <li>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。 Хүсэлтээ буцаах тохиолдолд товлосон хугацаанаас 2хоногийн өмнө, амралтын өдөр таарч байгаа үед өмнөх долоо хоногийн ажлын өдөр 17:30-с өмнө сургуульд утсаар мэдэгдэнэ үү。</li> </ol>

## 送金

### Мөнгөн шилжүүлэг.

以下の口座に送金してください。

Доорх дансанд мөнгөн шилжүүлэг хийнэ үү.

銀行名 Банкны нэр	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
支店名 Салбарын нэр	TAKADANOBABA BRANCH
銀行住所 Банкны хаяг	1-27-7 TAKADA-NO-BABA, SHINJUKU-KU, TOKYO
口座番号 Дансны дугаар	(普通) 4654631
口座名義人 Данс эзэмшигчийн нэр	TOEIGAKUIN
SWIFT CODE	SMBCJPJT

※ 送金にかかる費用はすべて本人負担とする。

Мөнгөн шилжүүлгийн шимтгэл болон бусад зардлыг хувь хүн хариуцна.



## 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

### Сургуулийн цахим хуудас болон оюутны зураг

- 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。

Сургуулийг олон хүнд таниулах үүднээс хичээлийн явц, сургууль дээр зохиогдсон арга хэмжээ, амжилттай төгссөн оюутны элсэн орсон сургуулийн нэр, улс болон оюутны нэр зэргийг сургуулийн цахим хуудсанд мэдээлэл болгон байрлуулдаг билээ.

- 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。

Элсэн орсны дараагаар хичээлийн явц зэрэг үйл ажиллагаа явагдах бүрт зураг авч үлдээхийг эрмэлздэг билээ.

- 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。

Та доорх нөхцлөөр өөрийн зураг, мэдээллээ ашиглахыг зөвшөөрөх эсэхээ хэлнэ үү. Энэ талаар илүү дэлгэрэнгүй мэдээллийг Toei@toeigakuin.jp руу холбогдож лавлана уу.

- 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。

Таны зураг, видео, мэдээлэл, нэр, улс болон төгсөлтийн дараах мэдээллийг зөвхөн сургуулийн цахим хуудас, фэйсбүүк, сургуулийн танилцуулга гэх мэт сургуулийн талаар олон хүнд таниулах зорилгоор ашиглах юм.

- 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。

Таниас зураг, видео, мэдээллийн тухай устгах хүсэлт ирвэл нэн даруу сургуулийн цахим хуудас, фэйсбүүкээс устгах боловч сургуулийн танилцуулга ном товхимол дээр гарсан тохиолдолд устгаж чадахгүйг анхаарна уу.

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。

東瀛学院（TOEI）сургууль нь Японы засгийн газраас гаргасан хууль тогтоомжын дагуу халдварт өвчин туссан болон халдвартай оюутныг хүлээн авахаас татгалзаж байгаа. Тиймээс оюутан элсэн орохоос өмнө эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдаж эрүүл гэсэн тодорхойлолтыг авах, мөн ямар нэг халдварт өвчний шинж тэмдэг илэрсэн тохиолдолд элсэлтийг хойшлуулж бүрэн эдгэрсний дараа дахин өргөдөл гаргах хэрэгтэй. Тиймээс эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдахыг шаардаж байгаа билээ. Түүнчлэн эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдалгүй элсэн орсны дараа өвчний шинж тэмдэг илэрч удаан хугацаагаар сургууль саагах тохиолдолд төлбөр буцаагдахгүй болохыг анхаарна уу. Мөн хоцорч ирсэн ч сурах ёстой хугацааны төлбөрийг бүрэн төлөх шаардлагатай.

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 第一種<br>Ангилал1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● エボラ出血熱 Ebola hemorrhagic fever.</li> <li>● クリミア・コンゴ出血熱 Crimean Congo hemorrhagic fever</li> <li>● 痘そう（天然痘ウイルス Variola virus）</li> <li>● 南米出血熱 South American Hemorrhagic Fevers</li> <li>● ペスト plague</li> <li>● マールブルグ病 Marburg hemorrhagic fever</li> <li>● ラッサ熱 Lassa fever</li> <li>● 急性灰白髄炎 Heine Medin disease; poliomyelitis</li> <li>● ジフテリア diphtheria</li> <li>● 重症急性呼吸器症候群 Severe acute respiratory syndrome SARS<br/>(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。)<br/>(Only SARS coronavirus,SARS-CoV)</li> <li>● 鳥インフルエンザ Avian influenza (Only N5N1)</li> </ul> |
| 第二種<br>Ангилал2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● インフルエンザ influenza ( without N5N1 )</li> <li>● 百日咳 whooping cough</li> <li>● 麻疹 Measles</li> <li>● 流行性耳下腺炎 Mumps</li> <li>● 風しん German measles</li> <li>● 水 chicken pox</li> <li>● 咽頭結膜熱 pharyngoconjunctival fever</li> <li>● 結核 tuberculosis</li> <li>● 髄膜炎菌性髄膜炎 meningococcal meningitis</li> </ul>   |
| 第三種<br>Ангилал3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● コレラ cholera</li> <li>● 細菌性赤痢 shigellosis</li> <li>● 腸管出血性大腸菌感染症 enterohemorrhagic Escherichia coli infection</li> <li>● 腸チフス typhoid fever</li> <li>● パラチフス paratyphoid</li> <li>● 流行性角結膜炎 Epidemic keratoconjunctivitis</li> <li>● 急性出血性結膜炎 Acute hemorrhagic conjunctivitis</li> <li>● その他の感染症 Another infection</li> </ul>   |

## 注意事項

### Санамж

- 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。  
Илгээсэн бичиг баримтанд хуурамч бичиг баримт орсон тохиолдолд элсэлтийг хүчингүйд тооцож, түүнчлэн элсэлтийн журам дууссан байсан ч элсэлтийг хүчингүй болгоно. Хэрэв төлбөр төлсөн байсан тохиолдолд буцааж олгохгүй.
- 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。  
Өргөдөл гаргасны дараа Диплом, Төгсөлтийн гэрчилгээ болон Нотлох баримт бичгээс бусдыг буцааж олгохгүй.
- 3 来日後、日本の法律に従うこと。  
Японд ирсний дараа Япон улсын хуулийг дагаж мөрдөнө.
- 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。  
Японд ирснийхээ дараа та гэмт хэрэгт холбогдох болон үйлдсэн тохиолдолд нэн дариу нутаг буцаахыг анхаарна уу.
- 5 来日後、東瀛学院のルールを守ること。  
東瀛学院（TOEI）сургуулийн дүрмийг дагаж мөрдөх хэрэгтэй.

## 確認事項

### Санамж

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。

Доорх тайлбарыг сонсож, шалгах зүйлүүд гэсэн хуудсан дээр зөвшөөрөх болон зөвшөөрөхгүйг сонгоно уу.

1 教育課程の種類及び内容

Сургалтын хөтөлбөрийн төрөл, агуулга.

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

Анх элсэн орох төлбөр, сургалтын төлбөр, сургалтын материалын зардал, бусад зүйлс, төлбөрийн хугацаа, төлбөрийн төлөх арга, буцаан олголтын нөхцөл мөн шимтгэл, хураамжын тухай.

3 校舎の所在地、概要及び立地条件

Сургуулийн тухай хаяг байршлын талаар.

4 沿革及び実績

Үйл ажиллагаа.

5 設置者及び校長の概要

Бодлого чиглэл.

6 入学の条件及び入学者の選考方法

Оюутан элсүүлэх, сонгон шалгаруулах арга

7 寄宿舎の有無並びにその概要及び使用料

Дотуур байрны тухай болон ашиглалтын төлбөр байршил зэрэг.

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。

Японы цагаачлалын албанаас гадаад оюутны хувьд 7хоногт 28цаг хүртэл, өдөрт 8аас бага цаг ажиллах хуулийн заалттай.

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

Суралцах хугацаандаа амьдрах зардлыг зөв зохистой зарцуулж цаашдын сурах сургууль зэргийг алхам бүртгээ бодож байх.



東瀛学院

TOEI Япон хэлний сургууль

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](mailto:toei@toeigakuin.jp)