

(※本文件請以電子方式填寫，請勿手寫)

短期留學報名表

姓名			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	照片
護照英文			<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚		
國籍		電話			
生日		職業			
電話	()	E-MAIL			
最終學歷	學校名		學習期間		現狀
日文學習經歷		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 自學			
學校名		學習期間		總學習時間	持有JLPT證書
				小時	級

希望校區			
<input type="checkbox"/> 東京校 Tokyo	<input type="checkbox"/> 大阪校 Osaka		
<input type="checkbox"/> 福岡校 Fukuoka	<input type="checkbox"/> 神戶校 Kobe		

<input type="checkbox"/> 成人班 (16歲以上)	<input type="checkbox"/> 兒童班 (6歲-12歲)	參加期間					
		<input type="checkbox"/> 1週	<input type="checkbox"/> 2週	<input type="checkbox"/> 3週	<input type="checkbox"/> 4週	<input type="checkbox"/> 5週	<input type="checkbox"/> 6週
		<input type="checkbox"/> 7週	<input type="checkbox"/> 8週	<input type="checkbox"/> 9週	<input type="checkbox"/> 10週	<input type="checkbox"/> 11週	<input type="checkbox"/> 12週
		<input type="checkbox"/> A期間		<input type="checkbox"/> B期間		<input type="checkbox"/> C期間	
		課程『開始』時間：			年	月	日
課程『結束』時間：			年	月	日		
<p>※課程原則上於每週一開課。即使於週三、週四等週中日期入學，學費仍以一週課程費用計算。</p> <p>※課程期間以週為單位計算，無論實際入學日期或上課天數為何，均以完整週數計算課程費用。</p> <p>※13-15歲同學請另行與學校溝通。</p> <p>※入學說明會原則上安排於開學當天或開學前 1~2 日舉行，詳細時間及地點將另行通知。</p>							

上述所有資訊屬實。並同意參與本校課程。

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
Date of Application Year Month Day

申請人署名
Signature of Applicant

印

報名流程：

填寫報名表 → 繳付學費(住宿費用) → 參加入學前分班測驗 → 參加入學說明會 → 課程開始

租房調查表

* 本校無學生宿舍，但可協助同學安排住宿，聯繫不動產公司尋找房。若您打算自行租房，請跳過本頁。

* 若透過學校辦理住宿，將另收取 22,000 日圓的手續費。

入住期間	開始： 年 月 日 ※（入學日： 年 月 日）
	結束： 年 月 日

入住人數. 房間數	大人 _____位 小孩 _____位
	房間數 _____間

預算(每間)	月租金： _____万 - _____万 日元 (含管理費・手續費)
	※請務必填寫預算

交通	<input type="checkbox"/> 徒步範圍 <input type="checkbox"/> 電車20分鐘 <input type="checkbox"/> 電車40分鐘
	<input type="checkbox"/> 不指定 <input type="checkbox"/> 其他特殊需求：(_____)

類型*	<input type="checkbox"/> 公寓 <input type="checkbox"/> Share House <input type="checkbox"/> 寄宿 (Home stay)
	<input type="checkbox"/> 飯店 (純介紹) <input type="checkbox"/> 民宿 (純介紹) <input type="checkbox"/> 不指定

1. 房型說明

公寓： 配備獨立衛浴，傢俱及生活用品齊全，並包含水、電、煤氣及網路費用。根據入住條件，價格有所浮動，通常地理位置較優、面積較大的公寓價格更高。預算範圍約為每月12萬~35萬日元。

合租房（雅房）： 傢俱齊全，包含水、電、瓦斯及網路費用。臥室為單間，浴室、廚房及會客廳為共用空間。因此價格較低，每月約6-12萬日元。

寄宿家庭： 與日本家庭同住，匹配時間較長，需提前預約。包含伙食，可直接入住。可以選擇與日本人日常交流，或保持相對獨立。價格較高，每月20萬日元起跳。

2. 租房須知

- 若計畫透過學校協助租屋，請至少於入學前兩個月聯繫學校辦理相關手續。
- 如有特殊需求，請務必提前告知，以便儘早協調與安排。
- 房屋條件越好，租金相對越高；需求越多，尋找合適房源的難度也會增加。
- 若優先考慮租金較低的房源，可能需要在地理位置或其他條件上作出部分讓步。
- 若未申請寢具，則需自行準備棉被及寢具，請務必提前確認住宿安排。

聲明：本校會盡力協同學尋找合適的房源，但無法保證百分之百匹配所有要求。請同學提前做好備案。

※住宿一旦簽訂合同，事後無論入住與否均無法退款，望同學諒解！

退費規則摘要

1. 短期課程特別規則（需要學校協助辦理商務簽證時）

- 報短期課程且未獲簽證批准的情況下，僅因學校提供的邀請函遭拒簽的情形可申請退費，需提交拒簽通知書作為證明。
- 短期課程可以續期，但有如下限制：初次赴日起算1年內，最多赴日2次（每次間隔1個月），單次停留最長90日。續期申請時，學校也會參考學生過去的出席率和學習態度，綜合判斷是否給與續期。

2. 入學前的退費規則

- 無條件退款期間（提交此報名表或繳費後8天內）：
根據日本消費者保護相關法律的クーリングオフ（cooling off）條款，學生可在簽約後8天內申請全額退款，無需支付任何手續費。
- 超過無條件退款期限（簽約後超過8天）：
若學生在簽約後超過8天但尚未開始課程，申請退費時，學校將在實際繳納費用中扣除事務手續費15,000日圓後，返還剩餘金額。

3. 開課後的退費規則

- 如因不可抗力或特殊原因（如重大疾病等）提出退學申請，需提交相關證明文件，經學校審核批准後，退費金額將根據實際情況另行計算。

4. 其他費用說明

- 報名費、教材費、宿舍申請費等均為一次性收費，無論任何情況均不予退還。
- 若同學持短期商務簽證入境，開課後無論何種個人原因均不予以退款。

課堂遵守事項

1. **準時出席**：學生需按時到達教室，避免遲到或早退。如因特殊原因無法準時到課，請提前告知授課老師或教務處。
2. **尊重課堂秩序**：上課期間請保持安靜，不得大聲喧嘩、隨意走動或打擾他人學習。
3. **禁止電子設備干擾**：上課時請將手機或其他電子設備調至靜音模式，非課堂需要不得使用手機、平板或筆記型電腦。
4. **積極參與課堂活動**：鼓勵學生積極回答問題、參與小組討論及練習，充分利用課堂資源提升語言能力。
5. **禁止抄襲或作弊**：學生需獨立完成課堂作業、測試及項目。任何形式的抄襲、作弊行為將被記錄並影響成績。
6. **保持教室整潔**：學生應自覺保持教室整潔，不得隨意丟棄垃圾。下課後請整理個人物品及座位。
7. **尊重師生關係**：學生需尊重授課老師及同學的發言權，不得在課堂上進行人身攻擊或不當言論。
8. **語言使用**：在課堂上儘量使用日語進行交流，營造良好的學習氛圍，提升語言能力。
9. **遵守著裝要求**：學生需穿著得體，避免過於隨意或不適合課堂環境的服裝。
10. **不得私自錄音、錄影或拍照**：未經老師及學校同意，不得對課堂內容進行錄音、錄影或拍照，尊重隱私與智慧財產權。
11. **請假及缺課**：若需請假，需提前提交申請並說明理由。無故缺課將影響出勤率。
12. **健康與安全**：若身體不適或有傳染性疾病，請及時告知學校並避免出席課程，以免影響其他學生。

【個人情報の取扱いについて】ヒューマンアカデミー株式会社 個人情報保護管理者（共同利用責任者）
<お預かりする個人情報> お客様の氏名、住所、電話番号、生年月日などの、個人を識別できる情報（以下個人情報といいます）
<個人情報の取扱いについて> 【利用目的について】当社は個人情報を以下の目的で利用させていただきます。□ヒューマンアカデミー日本語学校の授業を円滑に行うため □在籍中または卒業後の就職（進路）または転職に関する情報の提供、アンケート調査のため □ヒューマンアカデミー日本語学校のカリキュラム、講師、講座運営に関するアンケート調査のため □ヒューマンアカデミー日本語学校のその他サービスに関する案内、資料送付のため □ヒューマンアカデミー株式会社・ヒューマンアカデミー学園株式会社・ヒューマンエスディー株式会社にご登録されているお客様の個人情報のみ「学び・働く」をトータル的にサポートさせていただく為、共同で利用させていただきます。【提供について】□法令に基づく場合及び本人ならびに公衆の生命・健康・財産を脅かす可能性がある場合などを除き、ご本人の同意を得ることなく他に利用及び第三者に提供することはありません。【委託について】□個人情報を第三者に委託する場合は、当社の厳正な管理の下で行います。【ご本人様が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に生じる結果について】□お客様の氏名、住所、電話番号、E-mailアドレスに記載間違いがございましたら、お申し込みやご連絡などに支障をきたす場合がございますのでご注意ください。【開示などのご請求について】□ご提出いただきました個人情報について、開示などのご希望がございましたら、下記お問い合わせ先までご連絡ください。<個人情報についてのお問い合わせ> お客様相談室：電話03-6846-8980 FAX 03-5925-6545 E-mail: ha-privacy@athuman.com
<Personal Information Handling Policy> Chief Privacy Officer of Human Academy Co., Ltd. and Chief Officers in charge of Personal Information Sharing
<Personal Information Human Academy Co., Ltd keeps> Personal Information kept by Human Academy Co., Ltd (hereinafter referred to as the "Company") is "personally identifiable information" such as your names, addresses, telephone numbers and birth dates.
<Handling of personal information> ■Purposes of using personal information. The "Company" only uses the personal information the "Company" has collected: -for the smooth execution of the classes of Human Academy Japanese Language School (hereinafter referred to as the "School,") -to provide information on, and to conduct questionnaires on, career and career changes while you are being enrolled or after graduation. -for conducting questionnaires on the curricula, teachers and the administration of the courses of the "School." -to send brochures, and other materials on the other services of the "School." -The "Company" jointly uses only the personal information of those registered at Human Resocia Co., Ltd. Human Academy High School Co. Ltd. and Human ND Co. Ltd. to integratively support "studies and careers." ■Information Supply -The personal information will not be used or communicated to a third party without the consent of the provider of information except as may be required to do so by law or may threaten the lives, health or properties of the provider or the public. ■Consignment of personal information handling. -In the event of consignment of personal information handling to another party, the "Company" shall carry out the necessary and proper supervision of the consignee handling. ■Voluntaries of consent to provide personal information and the consequences of not providing necessary information -Wrong information about your names, addresses, telephone numbers and e-mail addresses may be detrimental to processing your applications or contacting you. ■Requests for disclosure of personal information. -When you request disclosure of the information you have provided, please contact the following telephone numbers or e-mail account. Customer Service Center: Tel: 03-6846-8980 Fax: 03-5925-6545 E-mail: ha-privacy@athuman.com