

Tahun ajaran 2026 (Reiwa 8)  
Penerimaan April

Jurusan Bahasa Jepang

Persyaratan Pendaftaran

Yayasan Sekolah Seiei Gakuen Sekolah Tinggi Kesejahteraan Kanazawa

KANAZAWA WELFARE COLLEGE

---

921-8164 Prefektur Ishikawa kota Kanazawa Hisayasu 3 Chome 430 banchi

TEL: 076-242-1625

FAX: 076-242-1663

MAIL: info@k-fukushi.ac.jp

MAP



HP



1. Mohon untuk membaca informasi dan persyaratan
2. Mengikuti penjelasan dari pihak sekolah dan mengikuti open campus  
Mohon untuk memahami ketentuan yang berlaku
3. Syarat calon siswa
  - 1 Memiliki mimpi dan kejelasan tentang prospek masa depan
  - 2 Alasan mengapa memilih sekolah ini
  - 3 Mematuhi peraturan yang berlaku dan bisa membedakan kepentingan pribadi/umum
  - 4 Memiliki sifat toleransi dan peduli
  - 5 Memiliki kesadaran untuk berkontribusi, ambisi, tanggung jawab
  - 6 4H: Siswa memiliki Kepala (Ilmu Pengetahuan), Tangan (Teknik), Hati (Nurani), Ambisi (Tekad)
  - 7 Siswa tidak merokok

Sekolah Tinggi Kesejahteraan Kanazawa memberikan peluang kepada karyawan.

**(1) Nama Program beserta kuota siswa**

Prodi	Masa Belajar	Kuota
Prodi Bahasa Jepang Tahun ajaran 2026 April	April 2026–Maret 2028	27 sampai 35 orang

**(2) Persyaratan pendaftar**

Persyaratan Seleksi
<u>Siswa wajib memenuhi persyaratan dibawah</u>  1 Telah menempuh pendidikan selama 12 tahun di negara asal 2 Telah mengikuti program belajar bahasa jepang diatas 150 jam/ N5 3 Memiliki kemampuan finansial

**(3) Uang Pembayaran**

**I. Uang Tes Masuk**

Uang tes masuk	20, 000 Yen
----------------	-------------

※. Mohon untuk dimengerti bahwa Biaya ujian masuk tidak dapat dikembalikan.

## II. Uang Awal masuk dan Uang Kuliah

Dalam Yen

Keterangan	Tahun pertama			Tahun kedua			Total
	Awal	Akhir	Tahunan	Awal	Akhir	Tahunan	
Uang masuk	190,000	—	190,000	—	—	—	190,000
Uang Sekolah	258,000	258,000	516,000	258,000	258,000	516,000	1,032,000
Total	448,000	258,000	706,000	258,000	258,000	516,000	1,222,000

## III. Biaya lain-lain

Dalam Yen

Keterangan	Tahun pertama			Tahun kedua			Total
	Awal	Akhir	Tahunan	Awal	Akhir	Tahunan	
Fee bangunan	10,000	10,000	20,000	10,000	10,000	20,000	40,000
Uang Buku	13,000	13,000	26,000	13,000	13,000	26,000	52,000
Uang Event	5,000	5,000	10,000	5,000	5,000	10,000	20,000
Asuransi, keamanan, Operasional	10,000	10,000	20,000	10,000	10,000	20,000	40,000
Biaya dukungan Pelajar asing	7,200	7,200	14,400	7,200	7,200	14,400	28,800
Total	45,200	45,200	90,400	45,200	45,200	90,400	180,800

## IV. Rincian biaya asrama (Perkiraan)

Pembayaran ini dilakukan secara bertahap berdasarkan periode bulan yang sudah ditetapkan seperti dibawah. Sebagai rincian seperti berikut: Dalam Yen

Keterangan	Nominal	Berapa kali	Total
Biaya diawal masuk	100,000 ~ 150,000	1 kali	100,000 ~ 150,000
Uang sewa	25,000 ~ 45,000	24 bulan	600,000 ~ 1,080,000
Biaya anggota	3,000	24 bulan	72,000
Biaya Maintenance	2,000	24 bulan	48,000
Biaya ganti kunci	11,000	1 kali	11,000

Biaya pengelolaan asrama	5%-10% dari total biaya	24 bulan	—
Total (2 tahun)			831,000 Yen ~ 1,361,000 Yen


※. Dalam biaya di awal sudah termasuk biaya deposit, biaya terimakasih dan biaya agen

Tagihan di awal pembayaran (Perkiraan nominal) Dalam Yen

Keterangan	Penjelasan	Nominal
I . Uang masuk	Diwajibkan kepada mahasiswa penerima COE	20,000
II . Uang masuk sekolah	Uang ini tidak dapat dikembalikan	190,000
III . Uang sekolah	Biaya setahun dibayar dimuka	516,000
IV . Uang lain-lain	Biaya setahun dibayar dimuka	90,400
V . Biaya tempat tidur	Kasur dibeli pihak sekolah dan wajib diganti ketika tiba di Jepang	10,000
VI . Biaya asrama	Biaya 6bulan dibayar dimuka	300,000 ~ 400,000
VII . Biaya Prepaid SIM Card	Setelah tiba di Jepang langsung terhubung dengan internet	3,000
Total		1,129,400 ~ 1,229,400

※. Biaya tahun kedua diwajibkan membayar ketika naik kelas

#### (4) Rincian biaya dan Cara Pembayaran

Nominal	Alamat transfer
Jumlah tagihan dari pihak sekolah	<p>Mohon menggunakan Flywire untuk transaksi dari luar Jepang</p> <p>Mohon lakukan transaksi via QR Code dibawah</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>URL untuk Flywire</p> <p><a href="https://kanazawawc.flywire.com">https://kanazawawc.flywire.com</a></p> </div> </div>

※. Biaya transfer saat transaksi ditanggung pihak pendaftar

Berikut bagi transaksi dalam Jepang

Nama bank	Kanazawa Sinyou Kinko (1440)
Nama Cabang	Cabang Arimatsu (034)
Kategori Rekening	Rekening Biasa
Nomor Rekening	1001776
Nama Penerima	Sekolah) Seiei Gakuen

**(5) Proses dari Pendaftaran hingga Masuk Sekolah**

1.	Hubungi langsung	<p>Bagi yang berminat masuk sekolah kami atau pihak agen yang ingin mendaftar dapat menghubungi kontak dibawah</p> <p>Yayasan Sekolah Seiei Gakuen Sekolah Kesejahteraan Kanazawa</p> <p>TEL:076—242—1625</p> <p>MAIL:recruitment@k-fukushi.ac.jp</p>
2.	Konseling	<p>Bagi calon mahasiswa yang berminat ingin masuk sekolah kami, staff kami akan menjelaskan proses seleksi awal</p> <p>Kemungkinan akan ada penolakan dari pihak kami jika tidak memenuhi syarat</p> <p>Bagi yang ingin menjalin kerjasama dengan pihak kami, kami akan mengirim surat resmi</p>
3.	Pengumpulan berkas wawancara	<p>Bagi calon mahasiswa diminta untuk mengisi sheets wawancara terlebih dahulu, jika mendaftar via agen diminta untuk mengumpulkan berkas via agen</p> <p>Setelah itu akan dilakukan proses wawancara langsung atau via Internet</p>
4.	Wawancara	<p>Wawancara dilakukan kepada calon mahasiswa melalui wawancara ditempat langsung atau via Online</p> <p>(Bagi wawancara ditempat)</p> <p>Staff kami akan datang langsung</p> <p>(Bagi wawancara Online)</p> <p>Wawancara Online akan dilaksanakan dengan staff kami. Kami akan mengirim URL Link sebelumnya</p>
5.	Hasil pengumuman	<p>Bagi calon mahasiswa yang menerima surat pemberitahuan kelulusan diminta untuk melakukan daftar ulang.</p> <p>Diminta melengkapi berkas seperti tertera dalam no (6) dibawah</p>
6.	Informasi tentang Status Calon Mahasiswa dan Surat Hasil kelulusan dari pihak Sekolah	<p>Berkas yang masuk akan diproses di kantor keimigrasian Nagoya dan akan dikeluarkan COE oleh pihak Imigrasi Nagoya akan dikirim langsung kepihak sekolah kami</p> <p>Bagi calon mahasiswa yang menerima COE</p> <p>Setelah menerima COE,pihak kami akan mengirim detail pembayaran diawal</p> <p>Biaya diawal yang wajib dibayar oleh calon mahasiswa diwajibkan segera melakukan pembayaran. (4) Mohon untuk mengecek kembali cara transaksi dan nominal transaksi.</p> <p>Setelah kami konfirmasi pembayaran dari calon mahasiwa maka pihak sekolah akan mengirim COE beserta Ijazah sekolah.</p> <p>Bagi yang mendaftar via agen pendidikan maka kami akan mengembalikan dokumen tsb melalui agen.</p> <p>Bagi yang belum diterima COEnya</p> <p>Hanya dokumen ijazah sekolah resmi yang akan kami kembalikan dan untuk berkas lainnya tidak kami kembalikan</p> <p>※Meskipun sudah lulus dari seleksi sekolah tetap ada kemungkinan permohonan calon mahasiswa ditolak.</p>

7.	Pembayaran	Bagi calon mahasiswa yang sudah diterima oleh pihak sekolah diminta untuk melunasi biaya administrasi. (4) Mohon untuk mengecek kembali nominal dan cara pembayaran. Jika pembayaran melewati batas periode yang sudah ditentukan maka pihak sekolah tidak mengirim COE kepada calon siswa.
8.	Proses VISA Pelajar asing	Bagi yang sudah melunasi pembayaran maka dilanjutkan dengan pengajuan aplikasi VISA Pelajar. Mohon untuk melengkapi berkas dan bawa Paspor, COE, Surat Penerimaan dari Sekolah ke Kedutaan atau Kantor Konsuler terdekat dan lakukan pengajuan permohonan VISA. Untuk tanggal kedatangan di Jepang, Proses antar jemput, informasi menyusul.
9.	Masuk Jepang	Bagi calon mahasiswa yang sudah tiba di Jepang melalui Stasiun Kanazawa atau Komatsu airport. Staff dari pihak sekolah akan datang menjemput. Informasi detail akan menyusul.
10.	Orientasi sebelum masuk sekolah	Sebelum upacara masuk sekolah akan diadakan gladi bersih pelatihan sebelum Orientasi masuk sekolah. Informasi selanjutnya akan menyusul.
11.	Upacara masuk sekolah	Akan ada penjelasan waktu Orientasi sebelum masuk sekolah.

#### (6) Persyaratan Dokumen

Mohon kumpulkan dokumen dibawah ini

※ Mohon untuk melampirkan terjemahan dalam bahasa Jepang jika ada dokumen yang konteksnya diluar Bahasa Jepang.

Dokumen yg dikumpulkan		Jenis berkas dan Catatan penting
1.	Formulir Masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan format resmi dari pihak sekolah kami.</li> <li>• Calon Siswa diwajibkan mengisi sendiri</li> <li>• Mohon mengisi semua data keluarga</li> <li>• Lampirkan riwayat, nama sekolah, periode waktu mohon ditulis dengan benar</li> <li>• Untuk kolom pengalaman kerja hanya bisa diisi oleh yang pernah bekerja sebelumnya</li> </ul>
2.	Fotokopi Paspor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lampirkan Paspor calon pelajar</li> <li>• Fotokopi bagian foto wajah dan stempel visa bagi yang pernah mengunjungi Jepang sebelumnya.</li> </ul> <p>Fotokopi berwarna</p>
3.	Foto wajah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panjang 4cm x lebar 3cm</li> <li>• Dibutuhkan 4 lembar</li> <li>• Foto diambil dalam 3 bulan terakhir, gambar harus jelas, tidak ada warna latar belakang, harus menghadap kedepan.</li> </ul>
4.	Surat alasan belajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan format resmi dari pihak sekolah kami</li> <li>• Calon pelajar harus membuat karangan sendiri dan diwajibkan melampirkan terjemahan dalam bahasa Jepang</li> <li>• Perkenalan diri, Alasan belajar, harapan di masa depan, diminta untuk menjelaskan lebih detail</li> </ul>
5.	Ijazah kelulusan terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi calon pelajar yang sedang menempuh pendidikan dinegara asal untuk melampirkan status pelajar dari negara asal</li> <li>• Bagi yang keluar sekolah diminta untuk melampirkan surat pengunduran diri dari pihak sekolah asal dan sertifikat kelulusan dari pendidikan sebelumnya.</li> </ul>
6.	Transkrip nilai terakhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi yang keluar dari sekolah di negara asal diminta untuk melampirkan surat</li> </ul>



		pengunduran diri, nilai terakhir dari sekolah asal.
7.	Sertifikat Kemampuan Bahasa Jepang	Kumpulkan salah satu di bawah ini 1. Sertifikat dari Lembaga Bahasa Asing 2. JLPT N5 3. Telah belajar bahasa Jepang lebih dari 150 jam
8.	Surat rincian biaya	Mohon untuk melihat detailnya berikut.
9.	Dokumen yang menjelaskan hubungan penjamin dan calon pelajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika penjamin masih ada hubungan keluarga diminta surat bukti hubungan keluarga.</li> <li>• Jika penjamin bukan keluarga diminta bukti hubungan melalui surat, foto yang menunjukkan calon pelajar dan penjamin memiliki hubungan.</li> </ul>

#### Dokumen untuk pihak Penjamin

Pihak penjamin calon mahasiswa diminta untuk menyiapkan masing masing dokumen dari kategori no 1 dan no 2 dibawah. Pihak penjamin wajib menanggung semua biaya calon pelajar. Jika pihak penjamin tidak dapat memenuhi kewajibannya maka calon pelajar akan dipulangkan ke negara asalnya.

1. Penjamin (domisili luar Jepang)		
Dokumen yang dikumpulkan		Jenis dokumen dan catatan penting
1.	Surat Jaminan dari Penjamin	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gunakan format asli dari pihak sekolah kami</li> <li>• Penjamin adalah seseorang yang memiliki kemampuan finansial dalam menanggung biaya calon pelajar.</li> <li>• Orangtua pelajar atau kerabat keluarga bisa menjadi penjamin</li> <li>•Penjamin harus mengisi semua kolom dalam surat tertulis (ttd ditulis tangan).</li> <li>•Jika bukan hubungan Orangtua dan anak akan diminta surat penjelasan lebih detail.</li> <li>•Mohon untuk mengisi biaya kehidupan perbulan kepada calon pelajar di Jepang.</li> <li>•Mohon jelaskan bagaimana cara mengirim uang untuk biaya sekolah dan biaya kehidupan.</li> <li>•Mohon mengisi jumlah nominal perbulan</li> <li>•Calon pelajar yang tiba di Jepang dan menerima uang dari negara asal diminta untuk mengisi surat menerima dana dari keluarga di negara asal.</li> </ul>
2.	Bukti Saldo Tabungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Tunjukkan Buku tabungan asli dengan atas nama Penjamin dari Pihak Bank.</li> <li>• Diminta untuk melampirkan nominal tabungan yang mencukupi selama 2 tahun biaya hidup di Jepang.</li> </ul>
3.	Surat Buku Tabungan	Mohon lampirkan salah satu dari berikut: 1. Fotokopi buku tabungan (1 tahun terakhir). 2. Bukti transaksi keluar masuk (1 tahun terakhir). 3. Catatan keuangan (Bagaimana mengumpulkan dana untuk belajar ke Jepang).
4.	Surat dari tempat bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Surat keterangan bekerja (Jika pihak penjamin bekerja di Perusahaan)</li> <li>•Surat Notaris kepemilikan perusahaan (Jika penjamin adalah Komisaris)</li> <li>• Surat usaha sendiri (Jika penjamin wiraswasta).</li> </ul>
5.	Surat KK	•Fotokopi Surat KK dari pihak penjamin
6.	Surat Penghasilan	• Surat yang mencantumkan Penghasilan dari 1 tahun terakhir.

Penjamin (domisili dalam Jepang)		
Dokumen yg dikumpulkan		Jenis dokumen dan catatan penting
1.	Surat Jaminan dari Penjamin	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gunakan format asli dari pihak sekolah kami</li> <li>• Pihak penjamin diminta untuk mengisi semua kolom (TTD ditulis tangan)</li> <li>•Jika tidak ada hubungan darah dengan calon pelajar maka diminta untuk</li> </ul>

		menjelaskan detail.
2.	Bukti saldo tabungan	•Kumpulkan bukti saldo rekening tabungan milik penjamin
3.	Fotokopi buku tabungan	• Tampilkan aliran masuk dana (saldo tabungan) yang mencukupi biaya kehidupan calon pelajar.
4.	Dokumen lainnya	•Bukti Kartu Keluarga tertera semua anggota •Surat penghasilan, surat pajak (1 tahun terakhir)

## Catatan penting saat mengumpulkan dokumen

Dokumen yang diserahkan ke pihak kami akan kami seleksi dengan ketat untuk mencegah adanya overstay atau tindakan ilegal, setelah lolos seleksi dokumen, kami akan menyerahkan semua dokumen ke imigrasi setempat untuk mengurus COE. Semua dilakukan pihak sekolah. Mohon untuk melihat ketentuan seperti dibawah ini.

1. Semua surat pendaftaran dari pihak pemohon diminta untuk mengisi sendiri, bersamaan dengan surat penjamin pihak penjamin yang mengisi. TTD ditulis dengan pemohon langsung tidak boleh diwakilkan. Pihak penjamin pada umumnya adalah pihak keluarga. Jika ada dari pihak luar Mohon untuk berkonsultasi terlebih dahulu.
2. Jika sebelumnya calon pelajar memiliki pengalaman tinggal di Jepang dan pernah memiliki COE diminta untuk memberitahu ke sekolah.
3. Dokumen mohon untuk mengisi dalam 3 bulan sebelumnya dan mengumpulkan dokumen periode 3 bulan sebelumnya.
4. Dokumen tanpa tanggal penerbitan atau tanda tangan, atau dokumen dengan kata atau frasa yang dihapus atau dikoreksi dengan cairan koreksi, dan lain sebagainya, akan dianggap tidak sah.
5. Harap lampirkan terjemahan bahasa Jepang pada dokumen apa pun yang ditulis dalam bahasa selain Jepang.
6. Anda mungkin diminta untuk menyerahkan dokumen tambahan jika diperlukan
7. Jika salah satu dokumen yang diserahkan ditemukan palsu, penerimaan Anda dapat dicabut.

## Hubungi

Sekolah Tinggi Kesejahteraan Seiei Gakuen Kanazawa (jam operasional: hari kerja 8:30-17:00)

TEL	076-242-1625
FAX	076-242-1663
URL	<a href="https://k-fukushi.ac.jp/">https://k-fukushi.ac.jp/</a>
E-mail	<a href="mailto:info@k-fukushi.ac.jp">info@k-fukushi.ac.jp</a>



Yayasan Sekolah Seiei Gakuen Sekolah Tinggi Kesejahteraan Kanazawa

## KANAZAWA WELFARE COLLEGE

---

921-8164 Prefektur Ishikawa kota Kanazawa Hisayasu 3 Chome 430 banchi

TEL:076-242-1625

FAX:076-242-1663

MAIL:[info@k-fukushi.ac.jp](mailto:info@k-fukushi.ac.jp)

MAP



HP

