

新都心国際日本語学校留学申請提出書類一覧

ご注意

- ・卒業証書を除き、書類は発行後 3 ヶ月以内の日付のものです。原本のみ有効です。
- ・書類は日本語以外で書かれた場合は、日本語翻訳を添付し、原本と翻訳の両方をご提出ください。
- ・署名は本人が直筆でご記入ください。また、すべての申請書類において、修正液などのご使用は不可となります。
- ・過去に在留資格認定証明書を申請したことがある方は、追加の情報が必要です。申し込み時に必ずお知らせください。
- ・書類は申し込み期日までにご提出ください。

申請者本人要準備的文件

□	文件	詳細
□	入学願書（当校指定用紙）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者本人が必要事項を不備がないよう全て記入してください。 ・経費支弁者の職業や勤め先の情報など、空欄がないようご注意ください。 ・氏名はパスポートに記載された氏名をご記入ください。
□	留学理由書（当校指定用紙）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者本人がご記入ください。
□	履歴書（当校指定用紙）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者本人が記入し、記載内容を確認した旨の申請者直筆の署名が必要となります。 ・学歴や職歴に空白の期間が 6ヶ月以上ある場合は、理由を別紙に明記してください。 ※学歴や職歴が不規則の場合は、その証明書類も必要となります。
□	パスポートのコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・パスポートの有効期間をご確認ください。
□	家族全員の戸籍(居民戸口簿)のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・住所のページも必要。
□	証明写真 8 枚	<ul style="list-style-type: none"> ・縦 4cm × 横 3cm。正面向き、白色背景。 ・3ヶ月以内で撮影された証明写真をご提出ください。 ・写真の裏面に氏名をご記載ください。
□	最終学歴の卒業証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・原本は入国管理局審査後にご返却します。 ・大学、短期大学、専門学校在学（休学）中の場合、また中途退学の場合は該当学校の証明の他に 高校の卒業証書も提出してください。 ・日本語訳が必要となります。
□	日本語学習証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語を学習したという証明書を提出してください。 ・証明書には学習時間数（150 時間以上）、学習時期が明記されているかご確認ください。 ・日本語訳が必要となります。
□	在学証明書（該当者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・現在在学している学校に、入学時期、専攻、卒業予定時期を明記した書類を発行してもらってください。 ・日本語訳が必要となります。
□	在職証明書（該当者のみ）	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務期間や職種、役職の記載があるものを提出してください。 ・日本語訳が必要となります。
□	日本語能力試験合格証明書のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語能力試験（JLPT）合格者は、証明書を提出してください。 ・結果待ちの場合は、受験票を提出してください。
□	健康診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・胸部 X 線検査のみ必要

経費支弁者（海外在住者）が準備する書類

経費支弁者が日本海外在住者の場合は、以下の書類を提出してください。

<input type="checkbox"/>	文件	詳細
<input type="checkbox"/>	経費支弁書（当校指定用紙）	・経費支弁者本人が記入し、内容を確認した上で、直筆で署名してください。
<input type="checkbox"/>	親族関係証明	・支弁者が申込者との関係を立証する資料。 ※（戸籍謄本、出生証明書または親族関係公証書などの公的書類） ・日本語訳が必要となります。
<input type="checkbox"/>	在職証明書	・経費支弁者の在職証明書。 ※生年月日・住所・入社年月日・職種など明記すること ※個人経営の場合は営業許可書のコピーや法人登記謄本を提出してください ・日本語訳が必要となります。
<input type="checkbox"/>	預金残高証明書	・経費支弁者の名義の預金残高証明書と定期預金の“存単”。 ※日本円で300万円、又は300万円相当のドル母国の通貨の残高があること。 ・定期存期3ヶ月以上
<input type="checkbox"/>	収入証明書	・勤務先や公的機関から3年間所得が確認できる証明書を提出してください。 ※直近3年間以上の給与所得・ボーナス・その他の所得を全て記入すること ・会社経営者の場合は直近3年間年以上の納税証明書・日本語訳が必要となります。

経費支弁者（日本在住者）が準備する書類

経費支弁者が日本国内在住者の場合は、以下の書類を提出してください。

<input type="checkbox"/>	文件	詳細
<input type="checkbox"/>	経費支弁書（当校指定用紙）	・経費支弁者本人が記入し、内容を確認した上で、直筆で署名してください。
<input type="checkbox"/>	親族関係証明	・支弁者が申込者との関係を立証する資料。 ※（戸籍謄本、出生証明書または親族関係公証書などの公的書類） ・日本語訳が必要となります。
<input type="checkbox"/>	在職証明書	・経費支弁者の在職証明書。 ※生年月日・住所・入社年月日・職種など明記すること ※個人経営の場合は営業許可書のコピーや法人登記謄本を提出してください ・日本語訳が必要となります。
<input type="checkbox"/>	預金残高証明書	・経費支弁者の名義で、3ヶ月以内で発行されたもの。
<input type="checkbox"/>	預金通帳のコピー	・入金経緯を明らかにする資料。
<input type="checkbox"/>	納税証明書または課税証明書	以下のいずれかの直近3年間のもの ・納税証明書 ・課税証明書
<input type="checkbox"/>	住民票	住民票または登録原票記載事項証明書