

出願書類記入の注意事項

項目	書類名	部数	注 意 事 項
1	入 学 願 書	1	所定用紙に記入する。
2	履 歴 書	1 式 3 枚 綴 り	1.入管所定の用紙に自筆で記入し、署名をする。 2.学歴：小学校・中学校・高校・大学・大学院の順に学校名及び就学期間が何年何月から何年何月までかを正確に記入する。 3.日本語学習歴：学習期間と学校名を記入する。 4.職歴：会社名・職務及び役職名を記入する。 5.出入国歴：来日歴のある者は、出入国日、ビザの種類、滞在目的を記入する。 6.修学理由：日本語学習理由及び目的を具体的に記入する。母国語で記入する場合は日本語訳文が必要。 7.修了後の予定：就学理由との関連がわかるように、具体的に記入する。
3	質 問 書	1	1.家族の氏名、年齢、勤務先、個人年収（日本円を換算）を記入する。 2.再申請者は前回申請した日付、場所を記入する。
4	写 真	8	縦5cm×横4cm、正面上半身、脱帽、六か月以内に撮影のもので、裏に氏名、国籍と生年月日を記入する。
5	卒業証書(証明書)及び成績証明書	1	1.大学在学中の場合は、在学証明書を提出する。 2.卒業予定者は卒業見込証明書を提出する。
6	日本語能力証明	1	N5級以上日本語能力試験合格証やJ.test E～F級やNAT D級合格証原本を提出。 *まだ未取得の場合はまず3ヶ月、150時間以上日本語学習証明を提出
7	職業証明	1	在職者のみ。
8	パスポートのコピー	1	所持者に限り必要
9	経費支弁能力証明資料		1.本人自己負担の場合： 銀行等の預金残高証明書及び職業証明、所得・納税証明。 2.親族負担の場合： ①送金者名義の銀行残高証明書。 ②親族関係の明示された戸籍謄本或い住民登録票、 中国の場合は家族全員の戸籍簿及び身分証明証のコピー。 ③送金者の職業証明、所得証明、納税証明。会社経営者は会社謄本、決算書を提出、自営業者は自営証明を提出する。なお、不動産所持者はその証明を提出する。 ④経費支弁（学費・生活費負担）書。 ⑤保証書。 *残高証明の金額は学費・生活費を含めて、約¥300万円以上が望ましい。