

申請時の必要書類

- ・ **必ず提出するもの** (印は当校指定の用紙に記入して下さい)

申請人本人の書類		
1	入学願書 (写真貼付)	全ての項目をご記入下さい。
2	履歴書 (、)	記載漏れの無いように注意してご記入下さい。 就学理由は詳細にご記入下さい。
3	最終学歴の卒業証書又は卒業証明書 (原本)	必ず原本を提出して下さい。 卒業証書は入国管理局の確認後、返却いたします。
4	最終学歴の成績証明書 (原本)	最終学歴の学校より発行された成績証明書を提出して下さい。
5	学歴認証書、高考認証書 中国、ベトナムの方のみ	中国の大専以上の卒業者は学歴認証報告が必要となります。 中国の高校卒業者は高考認証書又は会考認証書が必要となります。
6	在学証明書	申請時、在学中の方は提出して下さい。
7	写真 6 枚 (縦 4 cm × 横 3 cm)	3 ヶ月以内に撮影されたもので背景が無地のもの
8	戸籍謄本・身分証等の写し	申請人の出生地が証明できるもの 中国の方は、中国公安部発行の「居民戸口簿」家族全員分の写し (中国のみ)
9	日本語学習歴に関する証明書	日本語教育機関発行の原本
10	日本語能力に関する証明書	日本語能力の証明として以下の試験が判断対象となります。 (1) 日本語能力試験 (2) BJT ビジネス日本語能力テスト (3) J-TEST 日本語検定試験 (4) 日本語 NAT-TEST (5) STBJ 標準ビジネス日本語テスト (6) TOPJ 実用日本語運用能力試験
11	パスポートのコピー パスポートお持ちの方のみ	既にパスポートを発行されている方は記載事項のある全てのページの コピーを提出して下さい。

経費支弁者の書類

経費支弁者が日本以外に在住の方は共通と本国在住の項目 (1 ~ 9)の書類が必要になります。

経費支弁者が日本在住の方は共通と日本在住の項目 (1 ~ 7 と 10 , 11)の書類が必要になります。

共通	1	経費支弁書	経費支弁をするに至った経緯を記入して下さい。
	2	預金残高証明 (原本)	銀行から発行されたものを提出して下さい。
	3	資産形成過程を立証する資料	預金残高証明書で証明された資金を形成するに至った経緯を明らかにする資料 (預金通帳の写し等) を提出して下さい。
	4	申請人との関係を立証する資料	親族関係公証書、出生証明書のように、公的機関から発行されたもので、申請人との関係が詳細に記載されているもの
	5	在職証明書 (原本) 企業等に勤務している方のみ	勤務歴や職務内容、役職等が記載されたものを提出して下さい。
	6	法人登記簿謄本等 支弁者が企業等の役員の方のみ	
	7	営業許可書 支弁者が個人経営者の方のみ	
本国 在住者	8	支弁者の家族構成を立証する資料	支弁者の家族全員が記載されている資料 (戸口簿等) の写し
	9	収入証明書及び納税証明書 (原本) 企業等に勤務している方のみ	過去 3 年間分の収入状況、納税状況が記載されたものを提出して下さい。
日本 在住者	10	住民票	世帯全員が記載されたもの。経費支弁者が外国籍の方は「登録原票記載事項証明書」を提出して下さい。
	11	納税証明書又は所得証明書 (原本)	各市町村役場で発行された総所得金額の記載があるもの (過去三年分)

上記以外の書類も必要に応じてご提出いただく場合がございますので、あらかじめご了承下さい。

・ [書類について注意事項]

1. 申請者本人

入学願書及び履歴書の「機関名」や「学校名」等の欄に記入する際は正式名称を記入して下さい。

また、申請人・家族・学校・勤務先などの住所を記入する際も、証明書や公証書と一致するように記入して下さい。

履歴書にある就学理由は、留学目的の判断となりますので、明確に記入して下さい。

ご提出いただく書類には全て日本語翻訳を別紙にて添付して下さい。

認証書は本国にて申請していただきます。認証書は中国、ベトナムの発行機関から直接当校に発送されます。

・中国の大専以上の卒業者は学歴認証報告の申請をして下さい。

(全国高等学校学生信息咨询与職業指導中心 <http://www.chsi.com.cn>)

・中国の高校卒業生で高考受験者は高考認証書の申請をしてください。また、職業高校、中等专业学校等の学生で、高考を受験していない学生は会考認証書を申請して下さい。もし会考認証書の申請が出来ない場合は、卒業証書の認証書を申請してください。

(教育部学位与研究生教育发展中心 <http://www.cdgdc.edu.cn/rzzx/index.jsp>)

・ベトナムの申請者は EPECE のホームページ <http://www.cepece.edu.vn> を経由し下記の認証書を申し込んでください。

高校卒業者は高等学校卒業証書の認証書或いは高等学校 成績及び卒業(仮)証明

高校卒業生で大学入試統一試験を受験した方は、大学入試統一試験結果を申請して下さい。

短期大学以上の卒業生は、短期大学卒業証書或いは大学卒業証書の申請をして下さい。

・上記申請時、申請用紙の機関番号欄に「A384」と記入して下さい。

申請者本人が記入すべき書類は、必ず本人の自筆でとし訂正箇所には修正気などを使わず、二重線で訂正した落ちに訂正印を押すか、または署名をご記載下さい。

入国管理局に提出した証明書類、資料は一切返却されませんのでご了承下さい。

A4サイズ以下の写し書類をご提出いただく場合は、A4サイズでコピーして下さい。A4サイズより大きい場合は、原文の大きさをコピーして下さい。

2. 経費支弁者

経費支弁書にご記入いただく住所(経費支弁者の住所、勤務先等)は正しい内容を記入して下さい。

経費支弁者の日本国内で発行した書類は原則3ヶ月以内に発行されたものを提出して下さい。また、日本国外で発行された書類は6ヶ月以内のものを提出して下さい。

日本語、英語以外が記載されている書類には全て日本語翻訳を別紙にて添付して下さい。

経費支弁者本人が記入すべき書類は、必ず本人の自筆でとし訂正箇所には修正気などを使わず、二重線で訂正した落ちに訂正印を押すか、または署名をご記載下さい。

同一の経費支弁者が複数の申請人の経費支弁することができません。

入国管理局に提出した書類・資料は一切返却されませんのでご了承下さい。

A4サイズ以下の写し書類をご提出いただく場合は、A4サイズでコピーして下さい。A4サイズより大きい場合は、原文の大きさをコピーして下さい。