

■出願書類

◎志願者本人に関する書類

1)入学願書・・・本人自筆

- ・氏名はパスポートに記載された氏名を記載
- ・学校欄の校名、入学及び卒業年月日は卒業証書または卒業証明書と一致すること

2)就学理由書・・・本人自筆

- ・漠然とした理由ではなく、具体的な理由を書くこと

3)最終出身学校の卒業証書（原本）または卒業見込証明書

- ・証明書は学校の住所電話番号の記載されたレターヘッドを用いること

4)最終出身学校の各学年の成績証明書（原本）

- ・証明書は学校の住所電話番号の記載されたレターヘッドを用いること

5)在職証明書（原本）・・・在職経験のある人

- ・証明書は会社、機関の住所電話番号の記載されたレターヘッドを用いること

6)日本語学習歴証明書（成績証明書含む）

- ・日本語能力試験に合格している人は合格証を提出

7)身分証明書のコピーまたはパスポートのコピー

- ・日本への出入国歴のある方は、それぞれのページもコピーして提出する

8)写真 4 枚

- ・縦 4 cm×横 3 cm

◎経費支弁者に関する書類

A) 本国の親族が負担する場合

1)経費支弁書

- ・経費支弁者自身が記載、捺印
- ・尚、学費は本校の年間学費を、生活費は平均支弁する月額を記入

2) 預金残高証明書（原本）

・金額と日付が明記され、銀行の経費担当者の署名・捺印のあるもの。

3) 銀行通帳の出入金記録コピー

・通帳の表紙と3年前からの出入金記録コピー

4) 在職証明書

・証明書は会社、機関の住所電話番号の記載されたレターヘッドを用いること

5) 納税証明書（原本）・過去3年間

6) 戸籍謄本

・経費支弁者と申請者との関係を立証する書類

7) 身分証明書のコピーまたはパスポートのコピー

B) 本人が負担する場合

1) 経費支弁書・経費支弁者自身が記載、捺印

・経費支弁者自身が記載、捺印

・尚、学費は本校の年間学費を、生活費は平均支弁する月額を記入

2) 預金残高証明書（原本）

・金額と日付が明記され、銀行の経費担当者の署名・捺印のあるもの

3) 在職証明書

・証明書は会社、機関の住所電話番号の記載されたレターヘッドを用いること

4) 納税証明書（原本）

・過去3年間

C) 在日親族などが負担する場合

1) 経費支弁書

・過去3年間

・尚、学費は本校の年間学費を、生活費は平均支弁する月額を記入

2) 経費支弁者の住民票（原本）

- ・世帯全員が記載しているもの

3) 戸籍謄本

- ・経費支弁者と申請者との関係を立証する書類

4) 預金残高証明書（原本）

- ・金額と日付が明記され、銀行の経費担当者の署名・捺印のあるもの

5) 在職証明書(原本)

- ・会社役員の場合は会社登記簿謄本と在職証明書

6) 総所得金額記載納税証明書（原本）

- ・過去3年間
- ・市区町村発行の課税証明書
- ・経費支弁者となった経緯の説明書 1通
- ・申請人との関係を立証できる書類 1通

D) 経費支弁者が両親以外のその他の親族等である場合

- ・両親が支弁できない具体的な理由の説明書、その理由となる両親の在職証明書
- ・収入・納税証明書（要、収入額、納税額の金額の記載）
- ・残高証明書
- ・出入金明細書

注1)書類作成は申請日の3ヶ月以内でなければならない。

注2)写しは一次コピーで、鮮明なもの；コピーした人の氏名及び申請者との関係、作生年月日を記入する。

注3)全ての書類はA4またはA3のサイズに揃える。

注4)提出した書類（一回しか発行しない原本を除く）及び選考料は、返還いたしません。

注5)提出書類が日本語以外の場合は、必ず日本語に翻訳してください。