

# 出 願 書 類

★消えるボールペンは使用禁止

【以下は応募者が自分で用意するものです】

応募者本人が準備するもの	番号	提出物	備考		
	①	入学願書	必ず本人が黒のボールペンで記入する 3ヶ月以内に撮影された写真1枚を貼り付ける（※③参照）		
	②	誓約書 (入学願書裏)	必ず本人が黒のボールペンで記入する		
	③	写真	必要枚数を各校に確認 縦4cm×3cm、正面、脱帽、3ヶ月以内に撮影した証明写真。写真裏に氏名記入。 本人のイメージを変えるような画像加工・画像処理はしない		
	④	履歴書	必ず本人が記入し、必要項目に空白がないよう黒のボールペンで記入する ・ 氏名はパスポートのとおり英字で記入する(漢字名があれば漢字名も記入する) ・ 出生地は市町村名まで記入する ・ 特記事項や他の日本語検定の受験歴・学歴・職歴・日本語学習歴・家族状況など、書き切れない情報は別紙にて記入する ・ 海外からの出願者で最終学歴卒業から5年以上経過している場合は、これまでの経歴と出願動機および卒業後の進路に関して、「志望理由」で具体的に説明する ・ 来日歴がある場合はパスポートの出入国日(最新のものを)を記入する ・ 過去に1ヶ月以上日本に滞在した経歴のある人は「日本滞在中の活動内容」を必ず記入する		
	⑤	パスポートのコピー	写真のあるページのコピーおよび出入国の記録があるページのすべてのコピー 片面コピーでA4サイズに統一する（※来校の際、パスポートは持参すること）		
	⑥	最終学歴の卒業証明	卒業証書は原本のコピー1通または卒業証明書は原本1通 日本語以外の言語には日本語訳を必ず添付すること		
	⑦	最終学歴の成績証明	成績証明は原本のコピー1通または成績証明書は原本1通 日本語以外の言語には日本語訳を必ず添付すること		
	⑧	日本語能力を証明する資料 ※国内出願者は、取得している場合のみ提出 ※最新のものを提出	a)日本語能力試験(JLPT)のN1またはN2の試験結果 「日本語能力試験認定結果通知書」と「日本語能力認定書」はコピー提出可能、 「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」は原本を提出 b)日本留学試験(EJU)の成績通知書のコピー c)BJTビジネス日本語能力テストの成績通知書のコピー d)日本の小中高등학교に1年以上在籍の経歴があれば、在籍期間を証明するもの	国内からの出願者	海外からの出願者
	⑨	国内の日本語学校などの成績証明書	原本1通(厳封) 在留資格「留学」での学習歴がある場合、在籍した日本の学校すべてのものを提出	◎	○
	⑩	国内の日本語学校などの出席証明書	原本1通(厳封) 日本で在留資格「留学」での学習歴がある場合、在籍した日本の学校すべてのものを提出 ※書類提出日の前月末までの出席状況が記載されているものが望ましい ※日本の日本語学校で1ヶ月以上の学習歴がある場合は必ず提出	◎	○
	⑪	国内の日本語学校などの卒業(見込み)証明書もしくは在籍証明書	原本1通(厳封) 日本で在留資格「留学」での学習歴がある場合、在籍した日本の学校すべてのものを提出	◎	○
	⑫	健康診断書 (レントゲン検査及び問診)	各校から提出を求められた場合のみ提出 本校指定用紙を使用し、6ヶ月以内に受診したもの (または指定用紙に記載されている検査項目のある6ヶ月以内に受診した診断書、コピー可)	○	○
	⑬	在留カードのコピー	表と裏を片面ずつA4用紙にコピー ※来校の際、在留カードを必ず持参すること	◎	—
	⑭	推薦書	国内：日本語学校または最終卒業校より推薦を受けられる方のみ 海外：最終卒業校または指定機関より推薦を受けられる方のみ	○	○
⑮	出願料	願書持参時に現金または郵送時に普通為替証明書に替えて提出 ※福岡地区学校への出願は指定の口座に振込を行い、領収書を提出	○	○	

◎は必ず提出、○は該当する(書類を持っている)場合はすべて提出してください。

【以下は経費支弁者に協力してもらい用意するもの】

第三者の協力が必要な書類	番号	提出物	備考	
	⑯	経費支弁書 (経費支弁者のサインや署名が必要)	・経費支弁者(学費を払う人=保護者・親族・本人・その他)が母国語または英語で記入 ※原本に直接訳文、コメントを書き加えない ※日本語以外の言語には日本語訳を必ず添付すること	
⑰	留学経費を証明する資料	a) ~e) に加えて経費支弁方法により①~③の該当する項目にある書類を提出	国内からの出願者	海外からの出願者
		a) 出願者本人の在日期间における日本の金融機関(ネット含む)の通帳全てのページのコピー ※通帳の内訳が合算されている場合は、合算機関の取引明細を金融機関から取り寄せること	◎	○
		b) 在日期间における全ての送金・携行等の記録が分かる資料(通帳コピー、スマートフォンアプリ、ATM利用明細票など)	◎	○
		c) 経費支弁者の預貯金残高証明書(出願書類提出時に発行された最新のもの)	—	◎
		d) 経費支弁者の職業証明書(会社員の場合は在職証明書、自営業の場合は登記簿謄本等)	—	◎
		e) その他、出願者の状況により各校が必要と判断したもの	◎	◎
		<b>【①経費支弁者が母国にいる場合】</b>		
		・申請者と経費支弁者との関係を証する資料(戸籍・住民票・出生証明書などいずれかのコピー)	—	◎
		・経費支弁者の収入証明書(年収額・所得税額が記載されているもの)	—	◎
		<b>【②経費支弁者が日本にいる場合】</b>		
		・申請者と経費支弁者との関係を証する資料(戸籍・住民票・出生証明書などいずれかのコピー)	—	◎
		・経費支弁者の課税証明書	—	◎
		<b>【③経費支弁者が出願者本人の場合】</b>		
・奨学金を受給している(する)場合は奨学金受給証明書	◎	◎		
<b>【経費支弁能力について】</b> 総合的な審査(学費・生活費・送金実績)にて判断 各校では具体的な金額基準は提示しない ※以下の点を満たすように準備する ・在学期間の学費を支払えることが分かる資料 ・支弁者の安定した収入・預金の証明 ・定期的な送金実績、またはそれに準ずる記録・生活費を賄えることが分かる証明				

注意事項：

- ◎は必ず提出、○は該当する(書類を持っている)場合はすべて提出してください。
- 公的な証明書は全て発行日から3ヶ月以内のものを提出してください。
- 日本語以外で書かれた書類はすべて日本語の翻訳を添付してください。
- 公的押印は必須ではないため、本人訳でも可能です。
- ③：スマートフォン等のアプリにより同一人とは認識し難い程度に目鼻や輪郭等を加工した顔写真は提出できません。提出される顔写真が同一人物の確認が困難と判断される場合、顔写真の再提出を求められることがありますので、適正な顔写真であることを十分に確認してください。
- ④：来日歴がある場合の出国日の記入について、虚偽の申告は在留資格認定申請の際に不利になるので注意してください。
- ⑨・⑩：成績と出席が一枚の証明書で表記されている場合はその証明書を提出
- ⑪：日本の専門学校や大学に在籍している場合は下記を提出  
 ◎専門学校…在学証明書と成績・出席証明書      ◎大学…在学証明書と成績証明書
- ⑫：提出について各校に確認してください。
- ⑬：出願した後、住所が変わった場合はすぐに連絡してください。また、入学前に在留カードを更新した場合は表裏のコピーを提出してください。
- 日本語教育機関、または日本の専門学校や大学などを除籍や退学された方は事前に相談してください。
- 入学手続きが完了した後でも、学習を開始できる状態でない場合は、理由に関わらず入学は取り消しとなります。
- 出願書類はお返しできません。偽造や不正の場合は不合格となります。
- 海外から出願者には合格し入学金の支払い後、在留資格認定証明書の代理申請を行います。場合によっては出入国在留管理局(入管)から個別に追加資料の提出を求められることがあります。
- 日本語学校・大学などに通っている方は、当校入学後に日本語学校・大学などの卒業(修了)証明書もしくは3月までの在籍期間証明書と出席・成績証明書が必要です。