

提出書類一覧

List of documents to submit

(※)学校書式 School format

申請者 Applicant

- | | |
|--|--|
| ① 入学願書(※)
Application for admission | ⑩ 戸籍謄本(出生証明書)
Copy of applicant's family register(birth certificate) |
| ② 履歴書(※)
Resume | ⑪ 日本語学習証明書(150時間以上)
Certificate of Japanese language learning(more than 150 hours) |
| ③ 最終学歴卒業証明書
Certificate of graduation from the last school (diploma) | ⑫ 日本語能力証明書 (日本語能力試験N5、JテストF級、NATテスト5級以上)
Certificate of Japanese language proficiency (more than JLPT:N5, J-TEST:F, NATtest:5) |
| ④ 最終学歴成績証明書
Academic transcript from the last school | ⑬ 旅券コピー (個人情報のあるページ)
Copy of passport (pages of personal information) |
| ⑤ 在学証明書(申請者が学生の場合)
Student enrolment certificate(if applicant is currently a student) | *日本渡航歴がある場合、すべての日本出入国スタンプページのコピーも必要。
If you have visited Japan, copies of all the immigration stamp pages regarding Japan are necessary |
| ⑥ 成績証明書(申請者が学生の場合)
Academic transcript(if applicant is currently a student) | ⑭ 身分証明書又は旅券の写し
Copy of passport or identification card |
| ⑦ 休学証明書(当てはまる場合)
Certificate of temporary leave from school(if applies) | ⑮ 写真6枚(4×3cm)
6 photographs of applicant |
| ⑧ 退学証明書(当てはまる場合)
Certificate of withdrawal from school(if applies) | |
| ⑨ 在職証明書(申請者が職員・社員の場合)
Occupational certificate(if applicant is currently an employee) | |
-

経費支弁者 Sponsor

- | | |
|--|--|
| ① 銀行残高証明書 (200万円以上)
Certificate of bank balance (it should be more than ¥2,000,000) | ⑤ 営業許可書 (自営業の場合)
Business license (if sponsor is the self-employed) |
| ② 在職証明書
Occupational certificate | ⑥ 身元保証書(※)
Guarantee |
| ③ 収入証明書 (過去3年分)
Income certificate (for the past 3 years) | ⑦ 経費支弁書(※)
Statement of financial support |
| ④ 納税証明書 (過去3年分)
Tax certificate (for the past 3 years) | ⑧ 身分証明書又は旅券の写し
Copy of passport or identification card |
-

☛学校書式に関する注意(申請者の①・②、経費支弁者の⑥・⑦) Notice on school formats(①・② for applicant, ⑥・⑦ for sponsor)

履歴書(申請者)と保証書、経費支弁書(経費支弁者)は、サイン欄に黒ペンで自筆サインをして下さい。
その他の欄は、できる限りタイプで入力をお願いします。

Resume (applicant), and Guarantee and Statement of financial support (sponsor) require a handwritten sign with a black ink.
The other fields of the school formats should be filled in by typing to confirm correct spelling. Handwriting is not preferable.

☛各種証明書に関する注意(申請者の③~⑫、経費支弁者の①~⑤) Notice on certificates(③~⑫ for applicant, ①~⑤ for sponsor)

すべての証明書は、原本又は謄本をお送りください。
原本又は謄本の言語が日本語と英語以外の場合、翻訳をつけてください。(英語翻訳が望ましいです。)

All documents sent to us must be original or certified true copies. If the documents are in a language other than Japanese or English, translated documents must be accompanied. English translation is preferable to confirm correct spelling.