

## 出願の提出書類

本人提出書類、経費支弁者提出書類を準備し、提出期限までに提出を希望する本校事務局まで提出をしてください。

### ■本人提出書類

書類の種類		注意事項	
1	入学願書	本校指定用紙	氏名はパスポートに記載された氏名を記入すること
2	履歴書 留学理由書	本校指定用紙	現在までの学歴、職歴を空白のないように記載してください 学校の所在地は最後まで記載してください 就学理由書は学歴・職歴に沿って具体的に詳しく記載してください
3	最終学歴の卒業証書	原本	卒業証書または卒業証明書
4	最終学歴の成績証明書	原本	入学から卒業までの成績が記載されているもの
5	在学証明書或いは卒業見込証明書	原本	現在、高校・大学などに在学している場合
6	成績証明書	原本	現在、高校・大学などに在学している場合
7	日本語学習証明書	原本	課程指定の日本語能力または日本語学習歴を有することを証明するもの。
8	パスポート	写し	日本の入国歴が有る場合は、出入国のわかるページの写しも提出すること
9	写真 6 枚		縦 4 cm × 横 3 cm、3 ヶ月以内に撮影されたもの 裏面に氏名・国籍・生年月日を書いてください

■経費支弁者提出書類

1. 海外在住の親または親族が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	本校指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	原本、過去3年分
6	納税証明書	原本、過去3年分、収入または所得金額のわかるもの
7	申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	中国：親族関係公証書 ベトナム：出生証明書 ミャンマー：出生証明書

2. 日本在住の親族が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	本校指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分

4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	過去3年分 納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）
6	住民票	世帯全員分
7	申請者と経費支弁者の関係を証明する書類	中国：親族関係公証書 ベトナム：出生証明書 ミャンマー：出生証明書

### 3. 申請者本人が経費支弁をする場合

	書類の種類	注意事項
1	経費支弁書	本校指定用紙
2	預金残高証明書	原本
3	銀行通帳写し	過去3年分
4	在職証明書など	会社員の場合→在職証明書 自営業の場合→営業許可証の写し 会社役員の場合→会社登記簿謄本など
5	収入証明書	過去3年分 納税証明書または課税証明書（所得金額のわかるもの）
6	緊急連絡先	自由書式 家族等の名前、関係、住所、電話番号、E-mail アドレスを明記してください

**【注意事項】**

- ・ 提出書類は発行から3か月以内の日付で、原本を提出してください。
- ・ 志願者、経費支弁者本人が記載をしてください。
- ・ 返却を希望する証明書は、出願時に知らせてください。出入国在留管理庁に提出した書類は、出入国在留管理庁からは返却されないため、志願者に返却できなくなります。
- ・ 日本語翻訳を提出してください。