入　学　申　請　書　類

弥勒の里国際文化学院日本語学校

（財）日本語教育振興協会認定校

申請書類

下記のいずれかを選択の上、必要書類を準備して下さい。

■　申請人本人が経費支弁する場合。
“書類　A”及び“銀行の残高証明書”

■　海外に居住の申請者の親族等が経費支弁者となる場合。
“書類　A”及び“書類　B”

■　日本人関係者または在日関係者が経費支弁者となる場合。
“書類　A”及び“書類　C”

◆　経費支弁者とは、学生の在学期間中、学生に代わって経費を負担する事を『誓約』された方です。

◆　複数の方が経費支弁する場合は、別々の経費支弁書に誓約して下さい。
同居している夫婦の場合、同一の経費支弁書に連名で誓約して下さい。
どちらの場合でも、それぞれに下記の“書類　B”または、“書類　C”が必要となります。

◆　書類には日本語訳添付が必要となります。

◆　証明書類は全て、発行日が入国管理局への申請受理日より6ヶ月以内のもののみ有効です。可能な限り3ヶ月以内のものをご用意ください。
（預金残高証明書については3ヶ月以内のもののみ有効です。）

◆　ここに記載の書類以外に、入国管理局または本校から追加の書類の提出を要求する場合があります。

書類 A

書類名	詳細及び記入上の注意
入学願書	本校指定のもの（本人自筆） • 氏名の上に、必ずアルファベット（中国：拼音） 表記を記入してください。 • 住所、電話番号については、他の証明書と相違のないよう記入して下さい。他の証明書と異なる場合は、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。 • 職歴、学歴については空白期間のないよう、浪人期間、兵役期間等も記入して下さい。また、入学、卒業、入社、退社等の日付については、必ず**他の証明書類を見て確認**し、間違いがないようにして下さい。証明書と実際の日付が異なる場合、または就学年齢や期間が通常と異なる場合等は、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。 • 出入国歴はパスポートの在日歴の記載のあるページと相違がないように記入して下さい。 • 就学理由、修了後の予定は各自の体験を交えつつ、来日して学習したい意思や真の理由等を具体的に書いて下さい。 • **修正液は使用不可**ですので、必ず下書きを鉛筆でして、間違いがない事を確認してから、黒色ボールペンで清書するようにして下さい。
就学理由説明書	本校指定のもの（本人自筆） • 就学理由は、具体的かつ詳細に記入して下さい。 • 最終学歴校を卒業して5年以上過ぎている場合には、勉学の目的、経歴を具体的に書いて下さい（日本の大学等に進学をする場合には、進もうとする分野やその分野を日本で学ぶ必然性を具体的に）。 • **日本語訳を添付して下さい。**
日本語学校修了後の予定説明書	本校指定のもの（本人自筆） • 修了後の予定説明は、具体的かつ詳細に記入してください。 • 最終学歴校を卒業して5年以上過ぎている場合には、勉学後の進路を具体的に書いて下さい（日本の大学等に進学をする場合には、進学先を具体的に）。 • **日本語訳を添付して下さい。**
日本語学習証明	• 日本語能力試験4級以上の認定書、または日本語学校発行の学習証明書（日本語学習時間数を明記）。 • **日本語訳を添付して下さい。**

書類名	詳細及び記入上の注意
卒業証明および 成績証明書	• 最終学校卒業証明書原本または卒業証書原本。 • 大学等に在籍している方は在学証明書、休学者は復学証明書、退学者は在籍していた事を証明する証明書を提出して下さい。またこの場合、高校卒業証書原本も提出してください。 • 卒業証書に押印された印鑑に繁字体が使用されている場合や卒業年月日の記入欄に空欄がある場合は、それに関する学校発行の証明書が必要です。 • 最終学歴校の成績証明書（在校期間中すべて）。 中国の場合： • 中国で4年制大学本科を卒業された方は、学士学位証書原本を提出してください。 • 中国における大学受験のための全国統一試験した方については、必ず中国教育局学位センター発行の統一試験成績または会考成績の認証書を提出してください。 • 職業高校、中等専業学校および技工学校を卒業された方については、中国教育局学位センター発行の卒業証書の認証書を提出してください。 • 日本語訳を添付して下さい。
戸籍簿等	• 申請者の学歴および経費支弁者の職業が記載された戸籍又はこれに代わる証明書の原本。 （中国の場合は公安部発行「居民戸口簿」の全ページの写し。） • 申請者は卒業証書と同じ最終学歴、経費支弁者は在職証明書と同じ会社、同じ職位で記載されていなければなりません。 • 身分証明書の写し。 • 記載事項に相違がある場合には、予め書き換えや再交付を行って下さい。
パスポートコピー	すでに保有している方（お持ちでない方は、必要ありません） • 写真があるページ。 • 有効期間等記載のあるページ。 • 来日歴の記載のあるページ。
健康診断書	本校指定のもの • 公的病院にて受診のこと。
在職証明書	申請時に職業に就いている方（就いていない方は,必要ありません） • 就職開始日、職務内容、申請時の給与の記載のある証明書（勤務先の所在地、電話/FAX 番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの）。 • 勤務先の営業許可書の写し 日本語訳を添付して下さい。

書類 B

書類名	詳細及び記入上の注意
経費支弁書	本校指定のもの（経費支弁者本人自筆） • 授業料については、本校の初年度の学費 （年間 600，000円）をご記入下さい。 • 生活費については、日本円で月額 4万円以上必要となります。（但し、アルバイトをして、生活費を準備するのであれば、記入の必要がありません。） • 住所、電話番号については、他の証明書と相違のないよう記入して下さい。他の証明書と異なる場合は、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。 • 支弁方法の欄には、「本人の口座に振り込み、または手渡し」という内容を記入してください。入学時、または一時帰国時に手渡しをする場合には、外貨持ち出し証明書等の経費支弁の事実を証明できる記録が必要です。（ビザ変更・更新時に経費支弁がしっかりなされているか確認されるため） • 日本語訳を添付して下さい。
申請者との関係を証明する書類	親、兄弟、親戚等の場合 • 公的機関発行の証明書（戸籍謄本、公証書、出生証明書等）。 • 必ず、氏名、性別、生年月日、現住所、続柄（血縁関係）を全て漏れなく記入して下さい。なお、住所は入学願書、戸簿の記載内容と完全一致していなければなりません。 • 日本語訳を添付して下さい。 その他の場合 • 関係を詳細に証明する書類（取引関係の書類、交際の状況を示す写真、手紙等）。 • 日本語訳を添付して下さい。
預金残高証明書	経費支弁者名義の預金残高証明書 • 銀行指定の正式な用紙に、銀行の所在地、電話/FAX 番号等が記載されているもの。 • 残高の額については、1．5年コースの場合日本円で約200万円以上、2年コースの場合約250万円以上必要となります。 • 本国で発行を受ける場合は、預金証書（中国は定期存単）のカラーコピーを添付してください。 • 残高証明書は現地通貨（中国では、人民元。ベトナムでは、ドン）建てでも認められますが、外国送金できる銀行の発行した正式の預金残高証明書でないと不適格とされることがあります。 • 当該預金金額の形成された経緯がわかる資料（過去3年以上の預金通帳の写し、財産を売却した証明、その他）。

書類名	詳細及び記入上の注意
職業証明書	**会社員の場合** • 過去3年分の職歴が証明できる在職証明書。 • 就職開始日、職務内容/役職の記載のある証明書。 （勤務先の所在地、電話/FAX 番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの、手書きで作成されたものは不可。） • 過去の勤務先が複数ある場合は1つの職場につき1枚ずつ提出して下さい。 **中国の場合は**勤務先の営業許可証及び副本のコピーを添付してください。 • **日本語訳を添付して下さい。** **個人経営者の場合** • 公的機関が発行した営業許可証等、事業に従事していることが証明できる資料。 • **日本語訳を添付して下さい。**
収入証明書	**会社員の場合** • 過去3年間の収入の推移が分かる、年次毎の収入証明書。 （勤務先の所在地、電話/FAX 番号が印刷された専用の用紙に記載されたもの、手書きで作成されたものは不可。） • **日本語訳を添付して下さい。** **企業経営者および個人経営者の場合** • 公的機関が発行した個人総所得が明記された納税証明書。 • **日本語訳を添付して下さい。**

書類　C

書類名	詳細及び記入上の注意
申請者との関係を証明する書類	**親、兄弟、親戚等の場合** • 公的機関発行の証明書（戸籍謄本、公証書、出生証明書等）。 • 日本語訳を添付して下さい（日本語以外の場合）。 **その他の場合** • 関係を詳細に証明する書類（取引関係の書類、交際の状況を示す写真、手紙等）。 • 日本語訳を添付して下さい（日本語以外の場合）。
経費支弁書	**本校指定のもの（経費支弁者本人自筆）** • 授業料については、本校の初年度の学費　（年間　600，000円）をご記入下さい。 • 生活費については、日本円で月額　4万円以上必要となります。（但し、アルバイトをして、生活費を準備するのであれば、記入の必要がありません。） • 住所、電話番号については、他の証明書と相違のないよう記入して下さい。他の証明書と異なる場合は、それに伴う理由書、それを裏付ける証明書が必要となります。 • 支弁方法の欄には、「本人の口座に振り込み」という内容を記入してください。（ビザ変更・更新時に経費支弁がしっかりなされているか確認されるため） • 日本語訳を添付して下さい。
職業証明書	**社員の場合** • 会社が発行する在職証明書（収入が明記されているもの）。 **自営業** • 税務署の押印のある確定申告書の控え（原本）。 **会社経営者及び役員** • 会社の登記簿謄本。

総所得証明書	県･市町村で発行された過去3年間の納税証明書（総所得の記載のあるもの） • 源泉徴収票は、認められておりません。 • 住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書（過去 3 年分）。
住民票	同一世帯に属する全員が記載されたもの • 永住、定住資格を持つ外国籍の方は、外国人登録原票記載事項証明書 （家族全員の記載のあるもの）を提出してください。
預金残高証明書	銀行のオリジナル用紙を使用し、口座番号の記載されているもの • 残高の額については、1．5年就学の場合日本円で約２００万円以上、2年就学の場合約２５０万円以上必要となります。