

出願提出資料

智林日本語学校

申請者提出資料		チェック (本人用)	チェック (機関用)
1	入学願書（学校指定のフォーム有）（日本語訳） 申請者が直筆にて記入すること。 全ての項目を記載すること。 氏名はパスポートに記載された氏名を記入すること。 現在までの学歴、職歴は空白期間のないよう記載すること。 学歴・職歴が不規則の場合、その証明書類も必要です。 配偶者がいる場合は留学同意書を提出する。		
2	留学理由書（学校指定のフォーム有）（日本語訳） 日本留学への熱意がわかるよう、留学目的を詳しく記述すること。		
3	最終学歴の卒業証明書（日本語訳） 最終学校以外の証明書を求める場合もある。		
4	最終学歴の成績証明書（日本語訳）		
5	日本語学習経歴証明書（原本）		
6	日本語能力試験合格証明書（原本もしくはコピー）		
7	パスポートのコピー 未所持者は身分証等のコピーを提出すること。 日本への入国歴がある場合は、出入国スタンプのあるページも添付すること。		
8	写真8枚（縦4cm×横3cm、6か月以内のもの） 裏面に名前を記載すること。		
9	在職証明書（原本）（日本語訳）		

経費支弁者提出資料		チェック (本人用)	チェック (機関用)
10	経費支弁書（学校指定のフォーム有・原本）（日本語訳） 支弁者が直筆で記入すること。		
11	経費支弁者のパスポートのコピー		
12	預金残高証明書（原本）（日本語訳）		
13	在職証明書（原本）（日本語訳） 入社年月日、在職期間、職務などが記載されていること。 自営業の場合は営業許可証を提出。		
14	収入証明書（過去3年分収入証明書）（原本）（日本語訳） 勤務先にて作成されたもの。		
15	納税証明書（過去3年分納税証明書）（原本）（日本語訳） 地方自治体にて発行、または勤務先にて作成されたもの。		
16	身分証明書（パスポート等のコピー）		
17	親族関係証明書（原本）（日本語訳）		
18	過去3年間の資金形過程を立証する書類（銀行預金通帳などのコピー）（日本語訳）		
19	その他所有する財産を証明する書類（土地家屋の所有権を証明する書類などのコピー）（日本語訳）		
20	経費支弁者の家族構成を証明する資料（日本語訳）		
21	世帯全員が記載された住民票（日本語訳）		
22	申請人の家族構成を証明する資料（日本語訳）		

書類提出上の留意点

智林日本語学校

- *申請者の願書は必ず全ての項目を申請者本人が記入して下さい。同様に、経費支弁書は経費支弁者が記入して下さい。代筆は認められません。
また、必ず実印をご使用ください。修正液は使用不可です。
経費支弁者は、基本的に両親とします。それ以外の場合は、一度ご相談下さい。
本校及び入国管理局では、書類受理後、内容の不備などで追加書類をお願いする場合がありますので、書類準備、提出は余裕を持って行ってください。

- *各書類が日本語または英語で記載されている場合、翻訳は必要ありません。
その他の言語で記載されている場合は、日本語または英語の翻訳を添付してください。翻訳文には翻訳者の氏名と所属を明記して下さい。

- *出願書類は、学内選考終了後、原本を入国管理局に提出しますので、控えの必要な方は事前にコピーをとった上で出願して下さい。
書類のコピーを提出される場合は、すべて複写の公証が必要です。

- *以前に長期間日本に滞在されたことのある方、在留資格認定証明書の交付申請をされたことのある方は必ずその旨をお申し出ください。