

必要書類一覧表

1)申請者本人より提出する必要書類

項目	備考
①写真 8 枚	3ヶ月以内の証明写真(縦 4cm×横 3cm)。デジタル写真は不可。
②入学願書 (様式 1-1、1-2)	本人記入。写真貼付(写真の貼付ないものは不可)。
③履歴書 (様式 2-1、2-2)	本人記入。履歴に空白期間のある場合、それについて説明又は証明を提出。暫住所のある場合、戸籍所在地の住所と併記、公証書にも記入。
④卒業証明書 (最終学歴)	原本。卒業証書に文字洩れ、修正、加筆及び空欄のある場合、それについて説明又は証明を提出。普通高校の在学学生は卒業予定期日を記入した「卒業見込証明書」を提出。高等教育機関の在学学生は専攻卒業予定期日を記入した「在学証明」を提出。
⑤成績証明書	原本。 高等教育(大専、本科)卒業者は必ず教育部発行の証明書を提出。
⑥日本語学習歴証明書	学習期間と学習時間数を明記(150 時間以上。課時や学時を単位とする場合、一課時や一学時は何分であるという証明を提出)。 日本語教育機関の所在地と本人の現住所が同一町ではない場合、説明を提出。
⑦日本語能力認定書	日本語能力認定書とは国際交流基金、日本国際教育協会より発行する日本語能力 4 級以上の認定書。また、日本語検定協会より発行する日本語能力 F 級以上の認定書。
⑧戸籍簿及びパスポート (コピー)	申請者と経費支弁人関係の戸籍簿のコピーを提出。パスポート所持者は、入学願書の第 11 項目へパスポート番号及び発行日、有効期限を記入、パスポートのコピーを提出。
⑨就学誓約書 (様式 3)	本人及び経費支弁者記入、署名、捺印。
⑩その他	申請者の学習意欲及び能力を証明する補足資料(例:英語検定等)。

2) 経費支弁者が母国に在住している場合

項目	備考
①経費支弁書 (様式 4)	経費支弁者記入。経費支弁者に暫住所がある場合、戸籍所在地の住所と併記、公証書にも記入。
②親族関係公証書	原本。申請者本人と経費支弁者の親族関係について公証する。暫住所がある場合、戸籍所在地の住所と一緒に公証書へ記入。最寄りの公証機関にて公証する。
③銀行残高証明書	原本。日本円 200 万～300 万又は米ドル 2 万～3 万以上。預金期間は半年以上。
④通帳等の資金形成を立証する書類 (コピー)	上記③に関する資金形成経緯及び立証する書類。 通帳の入出金記録は過去 3 年間の収入経緯が分かるもの。存単と残高証明書の内容と一致。
⑤在職、収入証明	原本、日本語訳付。同一会社にて 3 年以上の就職歴。 入社日及び職務担当期間を記入。収入部分は過去 3 年以上の年度別収入明細。また、年度別納税票を添付提出。
⑥営業許可書正・副本 (コピー)	経費支弁者の勤務先の営業許可書。

※経費支弁者が在日の場合

項目	備考
① 経費支弁書(経費支弁引受けに至った経緯を明記のこと)	全て原本提出。在日経費支弁者の条件(1 または 2): 1. 経費支弁能力のある日本人。 2. 申請者の親族で就労の在留資格をもつ在日中国人(在留期間は三年以上)。 注意点: 1. 納税証明は所得総額が記載された所得税課税証明書(3ヶ月以内に発行したもの)。 2. 申請者と親族関係の場合、親族関係公証書又は関係証明を提出。 3. 申請者と知人関係の場合、経費支弁を引受けた経緯説明および申請者との関係について具体的な証明を提出。 4. 通帳のコピーは過去三年の通帳のコピー。
② 支弁者の住民票又は外国人登録原票記載事項証明	
③ 経費支弁者と申請人との関係を立証する資料(親族関係公証書等)	
④ 預金残高証明書	
⑤ 預金通帳の写し等の(貯蓄)資金形成経緯を明らかにする資料	
⑥ 支弁者の在職証明又は法人登記簿謄本	
⑦ 支弁者の所得金額の記載がある納税証明書等(過去3年分)	

※その他、必要に応じ学校が要求するものを提出して頂きます。入国管理局の交付結果発表後、卒業証書原本のみ返却します。