

出願書類作成説明書

<1>書類作成上の注意点

- 【注 1】日本語以外の書類はすべて日本語訳を添付して下さい。また翻訳者名とその所属機関、電話番号を1枚ごとに明記してください。
- 【注 2】書類は全て黒色のペンを使い、記入してください。(青色不可) 修正不可、修正液の使用も不可。
- 【注 3】提出書類の有効期限は3ヶ月以内のものです。「3ヶ月以内」とは在留資格認定証明書申請のため入管に書類を提出する日から遡っての期限です。
- 【注 4】年齢は全て満年齢とし、正確な年齢を書いてください。電話番号は市外局番も記載してください。(携帯電話がある場合はその番号も記入)
- 【注 5】過去に日本入国を申請したことがある出願者或いは不許可になったことがある出願者は必ず申請した回数、不許可理由とその日時を告知してください。(この報告を怠ると在留許可が下りません。) また、再申請理由書も提出してください。
- 【注 6】「写し」が必要な提出書類は A4 版に統一してください。
- 【注 7】記入の際あてはまる答えが無い場合は「なし」と書いて空白の欄が無いようにしてください。
- 【注 8】過去に来日したことがある人は必ず全て記入して下さい。記入漏れがあるとビザが許可されません。
- 【注 9】当校の資料審査中、提出書類に内容の不備などで追加書類をお願いしたり、書類を訂正したりしなければならない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。
- 【注 10】入学許可書発行後であっても、出願書類に虚偽の記載事項または偽造等が発覚した場合は入学許可を取り消します。
- 【注 11】出願された書類は特に記載の無い場合、卒業証書の原本以外は返却しません。
- 【注 12】入学願書に記載されたものと証明書の記載内容に矛盾がないようにしてください。
- 【注 13】「押印」の項目で印鑑を使用しない国の方は正式な署名を記入してください。

<2>出願書類

一、出願者本人の提出する書類

1. カラー写真7枚(縦 4cm×横 3cm) 写真の裏に英文字の氏名と生年月日を記入してください。
 2. 入学願書(学校の指定用紙 1 枚目から 3 枚目まで) [自筆]
 - 「①項：氏名」漢字名のある方は漢字と英字の両方を記入してください。英字名は必ずパスポートと同じ表記で書いてください。
 - 「⑤項：出生地」市町村まで或いは戸籍簿に記載されている通りに書いてください。
 - 「⑧項：戸籍住所」戸籍簿に記載されている住所を正しく記入してください。
 - 「⑨項：現住所」現在住んでいる住所を詳しく記入してください。
 - 「⑭項：学歴」小学校から最終学歴まで漏れなく記載してください。学校名、入学・卒業した日付は卒業証書に記載のものと一致していることを確認し、詳しく記載してください。
 - 「⑮項：職歴」ある場合は漏れなく記載してください。会社の全称、住所(番地まで)は詳しく記入すること。
 - 「⑯項：日本語学習歴」日本語学校の名前、所在地を正しく記入すること。
 - 「⑱項：家族」必ず 2 親等まで記入すること
 - 「㉒項：留学理由」とても大事な項目です。来日の動機、目的と必要性を本人が具体的に書いてください。(あなたの日本留学に対する気持ちを正直に出来るだけ詳しく書いてください。日本留学、Nest21 日本語学院で学ぶことへの情熱がわかるよう、以下の手順にそって書いてください。)
- (1) 簡単な自己紹介(学校での専攻、現在の職業を含む経歴、現在の状況等)
留学目的と関連性の薄い事柄に多くの字数を費やす必要はありません。また、読み手がマイナスの印象を持つような表現・内容は避けてください。
 - (2) 日本留学の動機、目的と必要性(日本、Nest21 日本語学院で何を学びたいのか、なぜそれを日本で学ぶ必要があるのか。それが今までの経歴と一貫性があるか、なぜ新しいことを始めることにしたのか等詳しく記入してください。)
 - (3) 将来の夢(日本、大学・専門学校等で学んだことを卒業、帰国後どのように活用していく予定等)
 - (4) 現在留学のために努力していることはあるか(日本語の学習、進学のために準備していること等)

3.最終学歴の卒業証書原本(卒業証明書)

- a.卒業証書原本が無い場合は、卒業証明書を提出してください。中国の場合は併せて教育部の認証報告を提出してください。下記※1 参照)
- b.卒業見込みである場合、卒業見込み証明書が必要です。
- d.入学時の年齢が規定と異なる場合(中国の場合は6歳、7歳以外)、小学校の入学証明書が必要です。

※1(中国の方) <http://www.cdgdc.edu.cn/rzx/index.jsp> のサイトから認証報告を申請してください。
中国語での認証報告を選択し、発送先は自宅ではなく直接 Nest21 日本語学院になるように選択してください。大専、大学以上の方は学歴認証が必要です。

4.最終学歴の成績証明書(成績表)

- a.学年別・全科目の成績が記載されているもの。学校印と責任者の署名がなされていること
- b.大学在学中(または中退)の場合、大学の成績証明書と高校の成績証明書が必要です。

5.日本語学習歴の証明書(a、b、cのいずれか)

- a.「日本語能力試験」(略称 JLPT)(財団法人日本国際教育支援協会主催) N5 級以上の成績
- b.上記 a と同等な公的試験の成績。
 - 実用日本語検定試験(略称: J-TEST) F 級以上の成績。参照:(日本語) <http://j-tesut.jp/xp/>
(中国語) <http://www.j-test.com/>
 - 日本語 NAT-TEST5 級以上の成績参照: <http://www.nat-test.com/>
 - 標準ビジネス日本語テスト 350 点以上
 - TOPJ 実用日本語運用能力試験 初級 A 以上
 - J-cert 生活・職能日本語検定 初級以上
 - JLCT 外国人日本語能力検定 JCT5 以上
 - JPT 日本語能力試験 315 点以上
- c.本国での日本語学習時間 150 時間以上を立証する書類(学校の修了証・成績証明書など)
教育機関の住所、連絡先、具体的な学習期間、週の学習時間、一日の学習時間、祝日を含む休日(祝日が休校の場合は具体的な月日も要記載)、現在までの既習時間、既習日数、出席率、出席日数が明記されたもの。教育機関のレターヘッドを使用し、責任者の署名と学校印があるものを提出してください。

※c の証明書は a、b の書類を提出する場合でも在学した日本語学校があれば、その学校からも取り寄せてください。(過去の経歴の証明になります)

6.証明写真(4cm×3cm・最近三ヶ月以内撮影のもの・無帽・上半身)

同一のものを7枚(内1枚は「入学願書」に貼り付けて下さい)裏面に名前、生年月日および国籍を記入して下さい。古い証明書のものと同一のものにならないように注意して下さい。

7.パスポートのカラーコピー(保有者のみ)

顔写真ページと出入国歴の記載事項があるページのコピーを提出して下さい。

8.戸籍謄本(中国の場合は戸籍簿の写し、戸籍制度の無い国の場合は出生地を証明する書類)

9.出願者が社会人(在職中)の場合は次のいずれかの書類を提出して下さい。

在職証明書(会社員等の場合)／事業証明書(会社経営者・役員等の場合)／営業許可証(自営業者の場合)

二、経費支弁者の提出書類

「経費支弁者」になるということは出願者が卒業するまでの期間、学業が続けられるように学費や生活費の金銭的援助を定期的に行うことです。
原則として三親等以内の親族であることが必要です。

A 経費支弁者が日本以外にいる場合

- 1.誓約書(指定用紙)[申請者本人と経費支弁者自筆](押印又は署名)
- 2.経費支弁書(指定用紙)[経費支弁者自筆](押印又は署名)
 - a.出願者の両親以外が負担する場合は、支弁をするに至った経緯を詳細に書いてください。
 - b.生活費について、現金を直接手渡しする支弁方法では、経費支弁者が支弁しているということが立証できません。学生名義の銀行口座を来日後に開設し、生活費を振り込む方法を取ってください。
 - c.毎月の生活費は7万円以上の金額を記入してください。

3.経費支弁者名義の預金残高証明書（約 300 万円以上の残高が必要です。）

中国について、存款証明書と併せて存単証明書も提出してください。
中国、ベトナム以外の国籍については出入金明細書も提出してください。
ネパールについては、銀行の取引明細書を提出してください。

4.預金通帳写し（カラーコピー・過去3年分）

- a 資金形成経緯を明らかにする資料。
（通帳写しを提出した人でも、場合により資金形成説明書が必要になります）
- b 有価証券・株取引の記録・カード明細・不動産所有権などがある人はそのカラーコピー。

5.次のいずれかの書類

- a 会社員等の場合は在職証明書
勤務年数・役職等記載、勤務先会社名が印刷されているレターヘッド用紙を使用してください。
- b 自営業者の場合は営業許可証のカラーコピー
ベトナムについては経営登録番号および納税コードが記載されたものを提出してください。自営業について経費支弁者が作成した書類に人民委員会の認証があるものだけではなく、経営登録許可書及び納税証明書（納税コード及び納税事実が明らかになる資料）も提出してください。免税等を受けている場合は、免税等の根拠法令を明らかにした説明書を提出してください。

6.収入証明書・納税証明書(年間総所得の記載されたもの。過去三年分のものがが必要です)

- a 勤務先が発行する収入証明書(年間総所得のわかるもの)
 - b 税務機関が発行する納税証明書(年間所得のわかるもの)
- ※ a・b 共に提出のこと(税務署が発行できない場合はその理由説明書が必要です。)

7.経費支弁者と出願者の関係を示す書類（出生証明など。中国の場合は親族関係公証書）

親族でない場合はその関係を具体的かつ詳細に証明し、公的な書類等で立証してください。

8.戸籍謄本（中国の場合戸籍簿写し、戸籍制度の無い国の場合は出生地を証明する書類）

B 経費支弁者が日本にいる場合

- 1.誓約書（学校の指定用紙）[経費支弁者自筆]（実印捺印）
- 2.経費支弁書（学校の指定用紙）[経費支弁者自筆]（実印捺印）
- 3.預金残高証明書(原本・取引先銀行発行)
約 300 万円以上の残高が必要です。通帳の写しやその資金の形成過程を立証する書類を求める場合もあります。
- 4.次のいずれかの書類
 - a 会社員等の場合は在職証明書
 - b 会社経営者・役員等の場合は会社登記簿謄本
 - c 自営業者の場合は確定申告書
- 5.経費（学費及び滞在費）支弁能力を証明する書類
総所得記載課税証明書原本等(直近3年分)
- 6. 経費支弁者と出願者本人との関係を表す書類(親族関係公証書)
親族でない場合はその関係を具体的かつ詳細に説明し、公的な書類等で立証してください。
- 7.住民票(同一世帯に属する者全員の名前が記載してあるもの)
- 8.在留カード写し(経費支弁者が在日外国人の場合)

C` 経費支弁者が申請者本人の場合

1.誓約書（学校の指定用紙）[申請者本人と経費支弁者自筆]（押印又は署名）

2.経費支弁書（学校の指定用紙）[経費支弁者自筆]（押印又は署名）

3.申請者本人名義の預金残高証明書（約 300 万円以上の残高が必要です。）

4.経費（学費及び滞在費）支弁能力を証明する書類
（所得証明書、納税証明書等年間総所得の記載されたもの）

その他

この説明書の内容に当てはまらない方(企業や政府の奨学金で留学される方、在留資格取得済みの方等)は書類が異なりますので別途お問い合わせください。