



リンゲージ日本語学校
Language Japanese Language School

必须资料一览表

有关「申请者」的资料

* 请准备粉红色的文件。但是因为正提交，在判断需要这份其他的文件了的时候抱住所以请事先谅解。

<input checked="" type="checkbox"/>	资料名		具体/注意事项
<input type="checkbox"/>	1	入学愿书	<ul style="list-style-type: none"> 由本人在本校指定的用纸上填写（作成） ※ 请填写必须的全部事项，注意不要留有空栏 ※ 工作经历中不包含打工
<input type="checkbox"/>	2	履历书	<ul style="list-style-type: none"> 由本人在本校指定的用纸上填写（作成） ※ 必须要有申请者本人的签名
		就学理由	<ul style="list-style-type: none"> 容易知道希望留学的理由，尽可能地详细填写 关于日语学校毕业之后的计划，尽可能地详细填写
<input type="checkbox"/>	3	照片	<ul style="list-style-type: none"> 3张、尺寸4×3cm 最近3个月以内拍摄，正面免冠 ※ 在照片的背面写上姓名、出生日期 ※ 不能使用数码相机、彩打做成的照片
<input type="checkbox"/>	4	最终学历的毕业证书（原件）	<ul style="list-style-type: none"> 入国管理局的申请结束后返还申请者本人 大专以上的毕业生请提交学历认证报告 如果您即将毕业，请提交预期毕业证书，然后在简历中输入计划的毕业日期
<input type="checkbox"/>	5	日语考试合格证（复印件） ※相关者	<ul style="list-style-type: none"> 能证明具有相当于日语能力考试(JLPT)N5相当以上的日语能力的证明 《日语能力考试：JLPT/BJT/J.TEST/NAT-TEST/STBJ/TOP-J/J-Cert/JLCT/PJC Bridge/JPT/JPT Elementary》 ※ 现在，在等待考试结果的请提交准考证 ※ 如果从外国的大学、短期大学、高等专门学校等高等教育机构毕业，且提交了毕业证书等材料，则无需向出入境在留管理局提交。
<input type="checkbox"/>	6	在职证明书（原件）※相关者	<ul style="list-style-type: none"> 目前在职者需提交
<input type="checkbox"/>	7	护照（复印件）※相关者	<ul style="list-style-type: none"> 持有护照者，请提交照片页的复印件 没有护照者，请提交由公证处提供的亲属关系公证书的英译
<input type="checkbox"/>	8	能证明来日经历的资料 （复印件）※相关者	<ul style="list-style-type: none"> 提交护照上盖有出入国章的那一页的复印件

※请务必仔细阅读第二页的【文件准备注意事项】，并按要求准备文件。

有关「经费支付者」的资料

* 请准备粉红色的文件。但是因为正提交，在判断需要这份其他的文件了的时候抱住所以请事先谅解。

<input checked="" type="checkbox"/>	资料名		具体/注意事项
<input type="checkbox"/>	1	经费支付书	<ul style="list-style-type: none"> 由支付者本人在本校指定的用纸上填写（作成） ※ 必须要有支付者本人的签名
<input type="checkbox"/>	2	亲属关系公证书（原件）	<ul style="list-style-type: none"> 能确认经费支付者和申请者关系的文件 例子：全家份的户口簿抄本 ※在最新的内容更新的东西，出生证，亲戚关系公证书等的公共的文件
<input type="checkbox"/>	3	存款证明书（原件）	<ul style="list-style-type: none"> 经费支付者名义 存款金额要和预订学习期间所需费用相符（相当于200万日元或以上）
<input type="checkbox"/>	4	存单证明（复印件）	<ul style="list-style-type: none"> 资金形成过程证明文件 能确认经费支付者的资金形成过程及存款证明书上金额来源的存折复印件（过去1年间） 没有存折的场合，请提交银行发行的能确认经费支付者的资金形成过程及存款证明书上金额来源的出入金明细（过去1年间）
<input type="checkbox"/>	5	证实收入的资料（原件）	<ul style="list-style-type: none"> 过去的3年份的纳税(纳税)证明或者过去1年份收入(所得)证明 在收入证明的情况下...记载有经费支付者的月收入、年收入等内容（过去1年间） 在纳税证明的情况下...能确认经费支付者纳税情况的内容（过去1年间）
<input type="checkbox"/>	6	在职证明书（原件）	<p>如需证明收入，请作为相关资料提交。</p> <ul style="list-style-type: none"> 在企业工作的场合→ 在职证明书（记载有工作单位名称、工作内容、职务、工作年数等） 企业管理层的场合→法人登记簿本等（复印件） 个体经营者的场合→营业执照等（复印件）
<input type="checkbox"/>	7	其他	<ul style="list-style-type: none"> 另外，可能根据需要要求文件介绍 根据国籍，所需准备的文件可能会有所不同

★ 重要

<input type="checkbox"/>	★	非交付理由的拂拭说明	<ul style="list-style-type: none"> 在说明文件具体地说明变成非交付的理由被擦拭的状况 添加那个证明和具体的证明资料
--------------------------	---	------------	--

文件准备注意事项

- 上述提出的证明书，必须为**3个月内**发行的
- 上述资料中，请全部附上**日语翻译**（身份证/护照复印件除外）
- 提交复印件的时候，请以「**A4版纵向**」单面复印（**不能双面复印**）
- 所提出的资料除「毕业证书」等以外，**将不予返还**，请谅解
- 过去有申请经历的场合，请提交有关申请内容说明书
- 提出的资料中有虚假记载、内容有矛盾的情况，会被判「不合格」

