

申請書類確認表

(中国)

《注意事項》

※日本語以外の書類にはすべて日本語訳を付け、必ず翻訳者の氏名・住所を明記し、押印して下さい。

※提出書類については、申請前3ヶ月以内に作成されたものを提出してください。

※所定の用紙が不足する場合は、きれいにコピーして使用してください。

※過去に他校での申請を行なったことがある方は、その際の書類を全てお持ちください。

● 本人が準備するもの ●

No	書類名	確認事項	確認	訳文
1	入学願書 【所定書式】	・申請者本人が必ずご記入ください。 <u>代筆は認めません。</u> ・名称や住所などは省略せずに正確にご記入ください。 ・履歴に空白がある方は、その間の説明書を別途ご提出ください。		—
2	写真(7枚)	・縦4cm×横3cmのサイズで、3ヶ月以内に撮影されたもの。 ・裏面には、氏名と学校名(福岡YMCA)をご記入下さい。		—
3	身分証の写し	・身分証の写しをご提出下さい。		—
4	パスポートの コピー	・パスポートを有している場合、記載のある全てのページのコピーを ご提出ください。		—
5	戸口簿のコピー	・提出時の状況に更新したものを提出ください。		
6	就学理由書 【所定書式-1】	☆ <u>入学審査の上で最も重視する書類の一つです。</u> ・母国語で申請者本人が必ず記入してください。 <u>代筆は認めません。</u> ・当校での学習目的や卒業後の進路等を具体的にご記入ください。		
7	最終学歴の 卒業証書原本	・学士学位証をお持ちの方は、ご提出ください。		
	最終学歴の 成績証明書原本	・学籍登記表又は学期毎の成績がわかる証明書をご提出ください。		
	認証	・普通高校卒業の場合、卒業・会考・高考の各認証を申請し、認証を「教育部学位与研究生教育发展中心」から YMCA に直接郵送するよう手続きをして下さい。 ・中専卒業の場合、卒業認証を申請し、認証を「教育部学位与研究生教育发展中心」から YMCA に直接郵送するよう手続きをして下さい。 ・大学本科・専科を卒業の場合、卒業認証を中国高等教育学生信息网 (http://www.chsi.com.cn) に申請し、「全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心」から YMCA に直接郵送するよう手続きして下さい。		—
	卒業写真等の 集合写真	・卒業時のクラス集合写真等で、学校名・年度の分かるものをご提出 ください。		—
8	在学証明書、又は 在職証明書	・現在学校に通っている方、もしくは会社で働いている方は、所属 する学校、会社等の在学・在職証明書ご提出ください。 ・職歴のある方はできるだけ過去の証明書を提出してください。		
9	日本語能力証明 書類	下記の①または②のいずれかと③をご提出下さい。 ①日本語能力試験4級以上の合否結果通知書又は認定書(原本) ②実用日本語検定(J.TEST)F級以上の認定証(原本) ③150時間以上の日本語履修歴を証明する書類。		—
10	来日注意事項	・内容をよく理解し、署名捺印をして提出してください。		—

● 経費支弁者が準備するもの ●

No	書類名	確認事項	確認	訳文
11	経費の支弁能力を証明する文書 ☆入学審査の上で最も重視する書類の一つです。			
	(イ)申請人本人が経費を支弁する場合			
	経費支弁書 【所定書式-2】	・経費支弁者本人が必ずご記入ください。代筆は認めません。		
	在職証明書	・会社の公用箋に会社名、住所、電話番号、在職期間、職務内容が記載されたものをご提出ください。		
	収入証明書及び 納税証明書	・過去3年分の年収のわかる証明書と納税証明書をご提出ください。		
	預金残高証明書 及び通帳コピー	・学費、生活費に相当する費用の残高証明書を提出してください。 ・預金の形成過程を示す過去3年の通帳の写しを提出してください。		
	(ロ)本国の両親又は親族が経費を支弁する場合			
	経費支弁書 【所定書式-2】	・経費支弁者本人が必ずご記入ください。代筆は認めません。		
	経費支弁引受 経緯説明書 【所定書式-3】	・両親以外の親族が経費支弁者となる場合には、支弁理由や関係について具体的に記入してください。		
	資金形成過程 説明書	・資金の出所について具体的な説明文書をご提出ください。		
	在職証明書	・社員の場合：在職証明書(会社名、住所、電話番号、在職期間、 職務内容が記載されたもの) ・会社経営者及び役員の場合：法人登記簿謄本 ・自営業の場合：営業許可書のコピー		
	収入証明書及び 納税証明書	・過去3年分の年収のわかる証明書と納税証明書をご提出ください。		
	預金残高証明書 及び通帳コピー	・学費、生活費に相当する費用の残高証明書を提出してください。 ・預金の形成過程を示す過去3年の通帳の写しを提出してください。		
	親族関係公証書	・申請人と経費支弁者の関係を証明する公証書をご提出ください。		
	戸口簿のコピー	・家族全員の分をご提出ください。 ・提出時の状況に更新したものをご提出ください。		
	(ハ)申請人以外の日本に居住するものが経費を支弁する場合			
	経費支弁書 【所定書式-2】	・経費支弁者本人が必ずご記入ください。代筆は認めません。		
	経費支弁引受 経緯説明書 【所定書式-3】	・親族でない第三者の方(会社)が経費支弁者となる場合には、支弁理由や関係について具体的に記入してください。		—
	資金形成過程 説明書	・資金の出所について具体的な説明文書をご提出ください。		
	在職証明書	・会社の経営者、役員の場合は、登記簿謄本をご提出ください。 ・自営業の場合は、確定申告書の鮮明な写しをご提出ください。		—
	収入証明書	・過去3年の年収のわかる証明書をご提出ください。		—
	預金残高証明書 及び通帳コピー	・学費、生活費に相当する費用の残高証明書を提出してください。 ・預金の形成過程を示す過去3年の通帳の写しを提出してください。		—
	申請者と経費支 弁者の関係を証 明する書類	・戸籍謄本、住民登録等の公的な証明をご提出ください。		
住民票(原本)	・外国人の場合は、登録原票記載事項証明書を提出してください。		—	

●在日保証人(連絡人)が準備するもの●

No	書類名	確認事項	確認	訳文
1	身元引受経緯等 説明書 【所定書式-4】	・保証人になられた経緯についてご記入ください。 ・保証人様ご本人が必ずご記入ください。		—
2	保証書 【所定書式-5】	・保証人様ご本人が必ずご記入し、押印したものをご提出ください。		—
3	住民票(原本)	・外国人の場合は、登録原票記載事項証明書をご提出ください。		—

※ 保証人の書類について

1997年4月より法務省に対する身元保証人制度は廃止となりましたが、福岡YMCA日本語学校では、日本(福岡近郊)に家族・親戚・知人等の方がいらっしゃる場合には、上記の保証人書類の提出をお願いしております。ご不明な点は、福岡YMCAまでお問い合わせください。