

# 申請書類確認表

(他国)

## 《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】	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者本人が必ずご記入ください。</li> <li>※ワープロ記入も可。署名は必ず申請者本人の自筆であること。</li> <li>名称や住所などは省略せずに正確にご記入ください。</li> <li>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。</li> </ul>		—
2	写真(7枚)	<ul style="list-style-type: none"> <li>縦4cm×横3cmのサイズで、3ヶ月以内に撮影されたもの。</li> <li>裏面には、氏名と学校名(福岡YMCA)をご記入下さい。</li> </ul>		—
3	パスポートの コピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>全ての出入国記録が確認できない場合は、「出入国事実証明書」をご提出ください。</li> </ul>		—
4	本人の身分を証明 する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>戸籍謄本、住民登録等の公的な証明をご提出ください。</li> </ul>		
5	就学理由書 【所定書式-1】	<p>☆<u>入学審査の上で最も重視する書類の一つです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>母国語で申請者本人が必ず記入してください。</li> <li>※ワープロ記入も可。署名は必ず申請者本人の自筆であること。</li> <li>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。</li> </ul>		
6	最終学歴の卒業証 明書、又は卒業証 書原本のコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業証書原本の写しの場合には、鮮明な写しをご提出ください。</li> <li>大学等を休学して来日する場合には、高等学校の卒業証明書と大学等の休学または復学証明書を提出してください。</li> </ul>		
7	在学証明書、又は 在職証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		
8	日本語能力証明 書類	<p>下記の①～③のいずれかをご提出下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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のコピー。</li> <li>②実用日本語検定(J.TEST)F級以上の認定証のコピー。</li> <li>③150時間以上の日本語履修歴を証明する書類。</li> </ul>		—

● 経費支弁者が準備するもの ●

No	書類名	確認事項	確認	訳文
9	経費の支弁能力を証明する文書	☆ <u>入学審査の上で最も重視する書類の一つです。</u>		
(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。		
	所得証明書	・年間所得が記載されている証明書をご提出ください。		
	預金残高証明書	・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。		
(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。		
	在職証明書	・会社員の場合：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		
	所得証明書	・年間所得が記載されている証明書をご提出ください。		
	預金残高証明書	・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。		
	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。		
(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(会社等)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。		—
	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。		—
	所得証明書	・年収のわかる証明書をご提出ください。		—
	預金残高証明書	・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。		—
	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。