

提出書類リスト

<申請者>

埼玉国際学園

No.	書類	備考
1	入学願書（学校指定）	正確な情報を英語で入力してください。本国の住所ですが、戸籍地と現住所が同じ場合は、同じ住所を入力してください。
2	履歴書 1～4（学校指定）	
3	志望理由書（学校指定）	就学理由書：日本語を学ぶ動機と目的、今までの学歴や職歴との関連性など、日本語教育を受ける具体的な理由を記載してください。 進路説明書：日本語学校卒業後の予定を記載してください。日本で進学の場合、学びたい分野を、就職の場合は就きたい仕事について記載してください。
4	パスポートのコピー	日本の出入国歴がある場合、出入国スタンプが押されているページのコピーも提出してください。
5	卒業証書の原本	最終学歴の卒業証書を提出してください。原本は、入管の審査終了後に返却します。
6	日本語学習証明書	150 時間以上の日本語学習証明書を提出してください。
7	日本語能力立証資料※	※のテストに合格している場合は、合格証書の原本を提出してください。原本は、入管の審査終了後に返却します。
8	在職証明書	現在、申請者が在職中の場合は在職証明書を提出してください。
9	写真（縦 4cm×横 3cm）	3 か月以内に撮影されたもの。無帽・無背景・正面向きの写真 6 枚

※日本語能力試験（JLPT）、BJT ビジネス日本語能力テスト・JLRT 聴読解テスト、J.TEST 実用日本語検定、日本語 NAT-TEST、STBJ 標準ビジネス日本語テスト、TOPJ 実用日本語運用能力試験、J-cert 生活・職能日本語検定、JLCT 外国人日本語能力検定、実践日本語コミュニケーション検定・ブリッジ(PJC Bridge)、JPT 日本語能力試験

<経費支弁者>

No.	書類	備考
1	経費支弁書（学校指定）	英語で入力してください。
2	経費支弁者と申請者との関係を立証する資料	出生証明書や親族関係証明書など、申請者との関係性について公的機関が立証した文書を提出してください。
3	預金残高証明書	200 万円以上の残高が必要です。
4	資金形成過程立証資料 ※	過去 1 年分の出入金明細書又は過去 1 年分の預金通帳の写しを提出してください。大きな金額が一度に入金されている場合は、資金源の証拠と資金形成過程の説明書を提出してください。
5	所得（納税）証明書	過去 1 年分の公的機関から発行された証明書を提出してください。
6	経費支弁者の職業を立証する書類	会社員：勤務先が発行した在職証明書 自営業：公的機関から発行された営業許可書など 企業等の役員：公的機関から発行された法人登記簿謄本など

※やむを得ない事情により出入金明細書または預金通帳の写しが提出できない場合は、経費支弁者の収入状況について、公的機関から発行された書類を提出し、具体的な資金形成過程が分かる資金形成過程の説明書と書類を併せて提出してください。

《注意事項》

履歴書

過去に日本のビザ申請歴がある人は、必ず「あり (Yes)」にチェックを入れ、在留資格と結果を入力してください。申請歴がない人は、「なし (No)」にチェックを入れてください。

学歴欄は小学校から最終学校卒業まで、学歴とみなせるもの全てを記入してください。学校所在地は省略することなく、地番（〇〇号）まで正確に記載してください。

出入国歴がある人は、回数、出入国年月日、在留資格、入国目的を正確に記入してください。

日本語能力立証資料

日本語学習証明書には、実学習時間数だけでなく、以下の項目が記載されたものを提出してください。

①学習期間 ②出席率 ③履修内容 ④コース名称 ⑤該当コースの終了目標レベル ⑥使用教材名

経費支弁者

経費支弁者は申請者の全ての経費（学費及び生活費）を支弁できる安定した収入が必要です。経費支弁者の扶養家族が多い場合、十分な安定した収入と預金残高が必要となります。

経費支弁書

経費支弁の引き受け経緯は、申請者との関係と経費支弁を引き受けた理由について具体的に記載してください。経費支弁者が両親以外（親族）の場合は、両親の代わりに経費支弁を受諾した具体的な経緯と申請者の両親が経費支弁者になれない具体的な理由を記載してください。

提出書類の有効期間

発行機関所在地が国内外を問わず、一括受付日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

各種証明書の写しが提出できる書類

戸籍簿や卒業証書など複数回発行することが不可能な書類が対象となります。原本を直接複写し、写し作成者の認証がなされているものを提出してください。預金残高証明書や日本語学習証明書など、複数回発行することが可能な書類は原本を提出してください。

各種証明書における発行先機関

当該証明書の発行者肩書及び氏名のほか、発行機関所在地及び連絡先（電話、FAX 番号）が記載され、その上で可能な限り発行者の署名（押印可）がなされたものを提出してください。

日本語訳の添付

外国語（英語を含む）で作成された提出書類には、必ず日本語訳を添付してください。日本語訳の誤訳がないよう、十分にご注意ください。誤訳があった場合は、審査結果に影響を及ぼす場合があります。

申請後、入管の審査過程において、追加の書類を求められる場合もあります。