

11. 出願書類提出に関する注意事項

〈提出書類〉

(1) 出願書類確認表【本学所定のもの】

- ①出願の際に、出願書類が揃っていることを確認し、書類の指示に従って、本人が日本語の楷書で必要事項を記入してください。
- ②その他の出願書類一式と一緒に提出してください。

(2) 入学願書【本学所定のもの】

- ①必ず本人が日本語の楷書で正確に記入してください。
- ②住所・連絡先等は必ず「方書き（〇〇様方）」もしくはアパート・マンション・寮の名前と〇〇号室まで正確に記入してください。
- ③指定されたサイズの写真1枚を所定の箇所に貼ってください。写真は出願前3カ月以内に撮影したものを使用してください。

(3) 志望理由書【本学所定のもの】

本人が日本語で3枚以内にまとめて書いてください。

(4) 日本語学校の調査書【本学所定のもの】

- ①日本語学校に在学中又は修了した者は、その日本語学校で本学所定の調査書に必要事項を記入してもらい、提出してください。
- ②その際本学が用意した日本語学校用の封筒を使用し、封をしたものを提出してください。開封したものは受け付けません。

(5) 健康診断書【本学所定のもの】

- ①この用紙に出願前3カ月以内に医療機関から証明を受けてください。
- ②医療機関の公印及び医師の署名・捺印のないものは受け付けません。

(6) 受験票【本学所定のもの】

- ①日本語の楷書で必要事項を記入してください。
- ②指定されたサイズの写真1枚を所定の箇所に貼ってください。写真は出願前3カ月以内に撮影したものを使用してください。

(7) 同意書【本学所定のもの】

本学の入学試験を受験、入学するにあたって、同意していただく事項を熟読の上、本人が日本語の楷書で必要事項を記入し、署名・捺印してください。

(8) 郵便振替振込受付証明書【本学所定のもの】

入学検定料を振り込み後、「郵便振替払込受付証明書」（お客さま用）を他の出願書類と共に提出してください。

(9) 高等学校の卒業（修了）証書【証明書】

- ①出身高等学校の卒業（修了）証書の原本（Original）、または卒業（修了）証明書の原本（Original）を提出してください。「公証書」は受け付けません。
- ②学校名の変更及び転校等がある場合は、在学したそれぞれの学校の校名変更、転校の証明書を提出してください。
- ③廃校の場合は、公的機関が発行した廃校の証明書を提出してください。
- ④「飛び級」の場合は、そのことを証明する学校からの証明書の原本（Original）を提出してください。

(10) 高等学校の成績表【証明書】

- ①出身高等学校の3年間の成績が記載された成績表（証明書）の原本（Original）を提出してください。「公証書」は受け付けません。
- ②出願資格（1）③（4頁）に該当する者は、所属する準備教育機関の成績証明書も提出してください。

(11) 日本留学試験の成績表【証明書】

一般入試出願者は、2019年に独立行政法人日本学生支援機構が実施する「日本留学試験」の成績表のコピーを提出してください。

(12) 日本語能力認定書等【証明書】

（財）日本国際教育支援協会及び独立行政法人国際交流基金が実施する日本語能力試験合格の者は、日本語能力認定書のコピー及び合否結果通知書のコピーを提出してください。

(13) 住民票（現住所を証明する書類）【証明書】

- ①日本国内に在住の出願者のみ提出してください。
- ②出願前3カ月以内に作成されたもので、現在の在留資格及び在留期間、現住所が明記されたものを提出してください。

(14) 在留カード【証明書】

- ①日本国内に在住の出願者のみ提出してください。
- ②在留カードの両面を記載内容が判読できるようにコピーして提出してください。判読できないものは受け付けません。

※該当者のみ

(15・16) 高等教育機関（大学・短期大学等）の卒業証書・成績表【証明書】

高等学校卒業（修了）の時点で、「外国における学校教育の課程が12年に満たない者」は、高等学校卒業（修了）後に進学した高等教育機関（大学・短期大学等）の卒業証書（証明書）及び在籍していた期間の全ての成績が記載された成績表（証明書）の原本（Original）

を提出してください。「公証書」は受け付けません。

(17) 出願資格(1)③(4頁)の我が国の大学に入学するための準備教育機関の修了(見込み)証明書【証明書】

(18) 資格証明書【証明書】

出願資格(1)の②④⑤(4頁)に該当する者はその資格を証明する書類を提出してください。

- ①当該国の大学入学資格検定に合格した者は、その証明書と成績証明書の原本(Original)を提出してください。
- ②国際バカロレア修了資格の証明書の原本(Original)を提出してください。
- ③アビトゥーア試験の合格証明書の原本(Original)を提出してください。

〈選択 提出書類〉

●出願者自身が留学に係る学費や生活費等を賄う場合

(1) 経費計画書【本学所定のもの】

- ①本人が日本語の楷書で必要事項を記入してください。
- ②その際、1年間の学費や生活費などをどのように支払う予定か、書類の指示に従って記入してください。

(2) 預貯金残高証明書【証明書】

出願者本人名義の預貯金残高証明書を提出してください。

(3) 経費計画書翻訳書【書式任意】

経費計画書が日本語以外で記入された場合に提出してください。

●留学に係る学費や生活費等を支弁する方がいる場合

(1) 経費支弁書【本学所定のもの】

- ①経費支弁者は、一家計を立てている成人者で、出願者の学費・生活費等、一身上に関する一切の責任を負うことのできる者を言います。
- ②経費支弁者が自書で記入し、署名・捺印(またはサイン)してください。記入は、経費支弁者の母国語で構いません。
- ③その際、引受経緯、経費支弁内容等、書類の提示に従って記入してください。
- ④経費支弁者が、複数いる場合は、所定用紙をコピーして、経費支弁者全員分の経費支弁書を提出してください。

(2) 預貯金残高証明書【証明書】

経費支弁者本人名義の預貯金残高証明書を提出してください。なお、経費支弁者が複数いる場合は、経費支弁者全員分の預貯金残高証明書を提出してください。

(3) 経費支弁者の年収証明書【証明書】

経費支弁者(全員)の年収が証明されているものを提出してください。

(4) 経費支弁者の在職証明書【証明書】

経費支弁者(全員)の在職証明書を提出してください。

(5) 経費支弁者と本人の関係を証明するもの【証明書】

出生証明書、戸籍謄本、住民票、親族公証書等の経費支弁者(全員)と本人の関係を証明するものを提出してください。

(6) 経費支弁書引受経緯及び経費支弁方法翻訳書【本学所定のもの】

- ①経費支弁書が日本語以外で記入された場合に提出してください。
- ②その際、日本語学校、大使館、領事館等の公的機関による翻訳以外は受け付けません。
- ③経費支弁者が、複数いる場合は、所定用紙をコピーして、経費支弁者全員分の翻訳を提出してください。

＜注意事項＞

- ①提出用紙は、全て黒のボールペンで記入してください。鉛筆等での記入は受け付けません。
- ②【証明書】は日本語・英文以外のものには、その全てに日本語学校、大使館、領事館等の公的機関が発行した日本語訳の翻訳も提出してください。発行した公的機関の公印がない翻訳は、受け付けません。なお、証明書は全て出願前3ヵ月以内に発行された原本(Original)に限ります。
- ③書類が不備の場合(原本の提出が要求されている場合に原本がなく、「公証書」のみ添付されている場合等)は、受け付けません。
- ④卒業(修了)証明書、成績証明書、資格証明書等提出されたすべての証明書は、原則として返却しません。ただし、返却希望の申し出のあった卒業証書の原本等については本学でコピーした後、試験日に返却もしくは書留郵便で返送します。
- ⑤書類審査等の際に、証明書等を追加で求める場合がありますが、その際には、改めてご本人に連絡いたします。
- ⑥不明な点等がございましたら、次頁の問い合わせ先までお気軽にご連絡ください。