

B: 出願書類一覧

		書類名	チェック欄	
			英訳または日本語訳	
願書類	1	★入学願書 ※渡航歴等で記入欄に書ききれない場合は、別紙に作成して添付する		
	2	★日本留学を希望する理由書 ※最終学歴取得後5年以上経過している者は、特に具体的な理由を記す	必要	
	3	★学部・大学院志望理由書	必要	
	4	★誓約書 / ★学籍簿		
学歴・職歴の証明	5	最終学校の学歴証明 ※卒業証書(コピー可)または卒業見込証明書	必要	
	6	(中国・大卒以上) 中国政府(教育部)による学歴認証 ※別紙参照。		
	7	(飛び級や6歳未満入学歴等がある者) 学歴が通常と異なることに関する証明書	必要	
	8	(職歴がある者) 職歴証明書 ※インターンやアルバイトは不要	必要	
成績の証明	9	高校の成績証明書 ※1年次から。大卒以上の大学院進学志望者は不要	必要	
	10	(大学生・大卒以上) 大学の成績証明書 ※1年次から	必要	
	11	(中国・大卒未満) 政府(教育部)による高考または学考の成績認証 ※別紙参照		
日本語能力等の証明	12	各種検定試験の認定証書または日本語学習期間の証明書	必要	
経費支弁者の支弁能力及び身元の証明	13	★経費支弁書 ※経費支弁者が作成、署名	必要	
	14	経費支弁者と出願者の関係を立証する資料 ※出生証明書等。中国は親族関係公証書	必要	
	15	預金残高証明書 ※中国は定期預金の存款証明原本	必要	
	16	経費支弁者の年収を証明する書類 ※収入(所得)証明書又は納税(課税)証明書		
連絡者の身元の証明	17	身分証明書のカラーコピー ※外国籍の方は在留カード両面コピー		
その他	18	★健康診断書 ※同じ検査項目で検査機関の証印(または医師の署名)があれば、検査機関作成様式でも可		
	19	在留資格認定証明書交付申請書 ※法務省所定様式		
	20	パスポートのカラーコピー ※顔写真・氏名等の記載ページと入出国歴の記載ページ		
	21	顔写真(縦4cm×横3cm)5枚 ※入学願書に貼付するものを含めて、5枚		

※ 提出書類について (必ずお読みください)

- ・「コピー」「コピー可」とある書類以外は、**原本**を提出ください。原本提出できない場合は**理由書(日本語訳付き)**を添付してください。
- ・★の書類は「出願書類様式(願書等)」の所定様式を使用してください。印刷する時は、**片面で印刷**してください。
- ・証明書類は「発行日」「発行機関の住所・電話番号」「発行者の役職・氏名」の記載と、発行機関または発行者の「証印」または「署名」のあるものが**必要**です。
- ・書類・写真は、**出願の2か月以内**に作成されたものを提出してください。
- ・その他、記載以外の書類も個別に必要となる場合があります。

B: 出願書類の内容説明

★の書類は「出願書類様式(願書等)」に所定の様式がありますので、そちらにご記入ください。

書類No.	書類名	作成者/発行者	注意事項
1	★入学願書	出願者	・他の人が代筆したものは不可。 ・学校名や住所、家族名、来日歴などは省略せず、正確に記入すること。
2	★日本留学を希望する理由書	出願者	・他の人が代筆したものは不可。 ・日本語訳文には翻訳者の「氏名」と「出願者との関係」を記入すること。
3	★学部・大学院志望理由書	出願者	・他の人が代筆したものは不可。 ・日本語訳文には翻訳者の「氏名」と「出願者との関係」を記入すること。
4	★誓約書	出願者・保護者・経費支弁者(全員の印/署名)	・出願者及び、保護者と経費支弁者の署名(印)が必要です。 ・保護者と経費支弁者が同じ場合も、署名(印)は両方にしてください。
5	最終学校の学歴証明	最終学歴の学校	・日本語訳文を添付すること。 ・卒業証書等、原本返却を希望する場合は、在留資格認定申請の後に返却する。
6	中国政府(教育部)による学歴認証	中国教育部	別紙参照
7	学歴が通常と異なることに関する証明書	当該学校	・飛び級、早期入学、休学、退学等について、学校に証明を依頼し、提出すること。既に廃校等で入手が困難な場合は、出願者が説明文を作成すること。 ・日本語訳文を添付すること。
8	職歴証明書	勤務先	・勤務先に発行を依頼し、提出すること。 ・日本語訳文を添付すること。 ・インターンやアルバイトは不要
9	高校の成績証明書	出身高校	・1年次からの学年別及び科目別の詳細な成績証明書の原本を提出すること。 ・学校のレターヘッド付用紙で、発行印、日付が入っているもの。 ・日本語訳文を添付すること。
10	大学の成績証明書	出身大学	・1年次からの学年別及び科目別の詳細な成績証明書の原本を提出すること。 ・学校のレターヘッド付用紙で、発行印、日付が入っていること。 ・日本語訳文を添付すること。
11	中国政府(教育部)による高考または学考の成績認証	中国教育部	別紙参照
12	各種検定試験の認定証書	各教育/試験実施機関	別紙参照。 なくてよい場合もあるが、在留資格認定審査で求められることがあるため、提出を推奨する。
13	★経費支弁書	経費支弁者	・経費支弁者以外の者が代筆したものは不可。 ・出願者と経費支弁者が親子関係でない場合は、なぜ経費支弁をするのか、詳細な説明を別紙に書いて提出すること。その説明の裏付けとなる立証書類も一緒に貼付。 ・日本語以外で記す場合は日本語訳文を添付すること。
14	経費支弁者と出願者の関係を証明する資料	証明機関または経費支弁者	・出生証明書、親族関係公証書、戸籍謄本などで親族(親子)関係等を証明できるものを提出。 ・親族でない場合は、関係が密接であることを裏付ける過去の手紙や写真などの参考書類などを提出すること。
15	預金残高証明書	預入金融機関	・経費支弁者名義の預金残高証明書(原本)を提出。 ・日本語訳文を添付すること。
16	経費支弁者個人の年収を証明する書類	勤務先/役所	・収入(所得)証明書または納税(課税)証明書
17	身分証明書のカラーコピー	各発行機関	・日本国籍の方の場合、運転免許証、パスポート等 ・日本以外の国籍の方の場合、在留カード
18	★健康診断書	検診機関	・病院で健康診断を受け、その証明書を提出。 ・健康診断を行った医師または検査機関が、日本語または英語で記入・署名(押印)すること
19	在留資格認定証明書交付申請書	出願者	・連絡者あるいは在日経費支弁者の代筆可。 ・特に出入国歴や在日親族の情報についてももれなく記入すること。
20	パスポートのカラーコピー		・顔写真や氏名・生年月日等の記載されているページ ・来日歴がある場合、その入出国スタンプがあるページ
21	顔写真	出願者	・縦 4cm×横 3cm、無背景、無帽、正面を向いたもの。 ・画質の粗い写真や、背景と人物の境界が分かりにくい写真は不可。 ・提出前3か月以内に撮影されたもの。 ・5枚のうち2枚は入学願書と学籍簿に貼付。写真の裏に国籍と氏名を記入すること。