

출원서류 일람

이하의 서류를 제출해 주세요. 궁금하신 점이 있으면 센터에 문의하시기 바랍니다.

※반드시 「출원서류의 내용설명」을 읽고 해당하는 서류를 준비해 주세요.

※일본어 이외의 서류는 일본어 번역문도 별지로 제출해 주세요. 번역자의 이름을 명기해 주세요.

※출원전 2개월내에 작성한 서류와 사진을 제출해 주세요.

※★을 붙인 서류는 본 센터 소정 양식을 사용해 주세요.

※사정에 따라 아래에 기재한 내용 외의 서류도 요구할 수 있습니다.

※증명서류는 발행자의 직무와 이름, 발행기관의 주소 및 전화번호가 있어야 합니다.

※일본국 입국관리국에서 입국을 거절당한 경험이 있는 분은 미리 통보하시기 바랍니다.

서류번호	서류	체크란		
1	★입학원서			
2	★서약서			
3	★이유서 (일본어습득 이유서 및 습득후의 예정서)			
4	졸업증명서 (고등학교, 전문학교, 대학등의 졸업증서, 대학의 학위증서)			
5	성적증명서 (고등학교, 전문학교, 대학등의 학년별, 과목별의 성적증명서)			
6	학력증명서 (재학,휴학,월반등의 증명서)			
7	일본어능력증명서 (일본어능력시험 (JLPT), J.TEST, NAT-TEST 등)			
8	일본어학습증명서			
9	여권사본 (얼굴 사진과 서명이 있는 페이지 및 출입국 도장이 찍혀져 있는 페이지)			
10	사진 (약4cm×3cm) 3장 (그 중 한장은 원서에 붙여 주세요.)			
11	★건강진단서			
12	합격통지용 봉투 (일본재주 연락인의 주소를 기입한후 110엔 우표를 붙여 주세요.)			

경비지원자의 서류

13	★경비지원서			
14	재직증명서			
15	소득증명서			
16	예금증명서			
17	경비지원자와 학생의 관계 증명서 (출생증명서, 호적사본등)			
18	신분증등의 사본 (여권, 거주국의 신분증, 재류카드등)			

출원서류의 내용설명

본인의 서류

서류 No.	서류	설명 및 주의사항
1	입학원서	(★본교 소정 양식) 본인이 기재해 주세요. 대필해서는 안 됩니다. 학교이름, 주소, 가족이름 등은 정확하게 전부 기재해 주세요.
2	서약서	(★본교 소정 양식) 본인, 보호자, 경비지원자의 서명(도장)이 필요합니다. 보호자와 경비지원자가 같은 분이라 해도 각처에 서명(도장)이 필요합니다.
3	이유서 (일본어습득 이유서 및 습득후의 예정서)	(★본교 소정 양식) 본인이 기재해 주세요. 대필해서는 안됩니다. 일본 유학을 희망하는 구체적인 이유, 지방학교, 희망하는 전공 및 그 이유 등에 대해서 상세하게 설명해 주세요. ※반드시 일본어 번역문을 첨부해 주세요. ※일본어 번역문은 번역자, 용지등에 대해 모두 제한이 없습니다.번역자의 이름을 기재해 주세요.
4	졸업증서 (고등학교, 전문학교 및 대학교 등의 졸업증서, 대학교의 학위증서)	대학의 학위를 취득한 분은 고등학교 졸업증서, 대학졸업증서 및 학위증서 를 제출해 주세요. 2~3년제 전문학교(직업학원)등을 졸업한 분은 고등학교의 졸업증서와 전문학교 졸업증서를 같이 제출해 주세요. 일본어 번역문을 첨부해 주세요. 고등학교를 졸업한 후 진학을 하지 않은 분은 고등학교 졸업증서를 제출해 주세요. ※원본을 확인해야 합니다. 본 센터의 창구에 지참하시는 경우 확인후 그 자리에서 반환합니다. ※곧 졸업하시는 분은 「졸업예정증명서」를 제출해 주세요.
5	성적증명서 (고등학교, 전문학교, 대학교 등의 학년별 과목별 성적증명서)	1학년생부터의 학년별, 과목별로 된 상세한 성적증명서(원본)를 제출해 주세요. 일본어 또는 영어의 번역문을 첨부해 주세요. ※학교의 양식지에 발행인, 날짜가 적혀 있는 것을 제출해 주세요. ※대학을 졸업한 분은 고등학교와 대학의 성적증명서를 제출해 주세요. ※제출한 증명서는 원칙적으로 반환하지 않습니다.
6	학력증명서 (재학, 휴학,월반 등의 증명서)	※재학중인 분은 「재학증명서」, 도중에 퇴학한 분은 「퇴학증명서」,휴학중인 분은「휴학증명서」를 제출해 주세요. 초등학교부터 고등학교까지 규정한 나이에 입학하지 않았거나 또는 규정한 연수를 수학하지 않은 학생은 학교가 발행한 재학기간 증명서를 제출해 주세요. 6년제를 5년 만에 졸업 또는 퇴학한 경우, 3년제를 2년 만에 졸업 또는 월반을 한 경우에 해당되는 학교의 퇴학증명서, 월반증명서를 제출해 주세요.
7	일본어능력증명서	일본어능력시험 (JLPT), J.TEST, NAT-TEST 등의 일본어공인인증시험 합격증과 성적증명서를 제출해 주세요.
8	일본어학습증명서	일본어 교육기관이 발행한 학습경력증명서를 제출해 주세요.
9	여권사본	얼굴 사진과 서명이 있는 페이지. 일본에 온 경력이 있는 분은 출입국 도장이 찍혀져 있는 페이지의 사본 (여권 양면이 완전히 펼쳐진 사본이어야 합니다).
10	사진 3장	(약 4cm×3cm, 무배경, 탈모, 정면사진) 3장 중 1장은 원서에 붙여 주세요. ※제출전 2개월 내에 찍은 사진이어야 합니다.
11	건강진단서	(★본교 소정 양식) 본국에서 건강진단을 받은 증명서를 제출해 주세요.
12	합격통지용 봉투	결과는 일본 내의 연락인에게 통지합니다. 봉투에 일본 내의 연락인의 주소를 기재하시고 110엔 우표를 붙여 주세요.

경비지원자의 서류

13	경비지원서	(★본교 소정 양식) 경비지원자는 학생의 학비, 생활비등을 지불하는 분을 말합니다. 보통 학생의 부모 또는 가족의 연장자 등 보호자가 경비지원자로 됩니다. ※경비지원자 본인이 기재해 주세요. 서명(도장)이 필요합니다.
14	재직증명서	경비지원자의 직업을 증명할 수 있는 서류를 제출해 주세요. 회사는 회사가 발행한 재직증명서. 회사대표, 회사임원, 개인경영을 하는 분들은 영업허가증 등의 사본.
15	소득증명서 (수입/세금 납입증명서)	경비지원자의 수입을 알 수 있는 서류를 제출해 주세요. 회사는 회사가 발행한 수입증명서. 회사대표, 회사임원, 개인경영을 하는 분들은 수입증명서와 세금을 낸 금액을 알 수 있는 자료의 사본.
16	예금증명서	은행이 발행한 경비지원자의 이름으로 된 예금증명서(원본)를 제출해 주세요.
17	학생과 경비지원자와의 관계증명서	출생증명서, 호적등본 등 친족(친차)관계를 증명할 수 있는 서류를 제출해 주세요.
18	신분증등의 사본	경비지원자의 여권(얼굴 사진과 서명이 있는 페이지), 거주국의 신분증, 재류카드 등의 사본 (앞뒤 양면).