

名古屋 Y M C A 日本語学院

出願の手引き

# 報名指南

留学ビザを申請する方へ

- 給申請留學簽證者 -

關於申請日本留學簽證、日本入國管理局針對各申請者的在留資格認定會嚴格審查。向入國管理局申請之前、學校會先進行入學審查。

請仔細閱讀本報名指南所記載相關必要文件和手續等

出願書類とその記入上の注意

## 《報名資料及填寫時的注意事項》

- ◆所有官方證明文件必須要是三個月內發行之文件。(證件照片可為3個月內)
- ◆需訂正之處可使用修正液等文具修正，但必須要由申請本人親筆修正。
- ◆所有以日文以外填寫或發行的資料，都需附加日文翻譯。翻譯文中請註明翻譯者姓名、所屬機構及聯絡方式。

※無論審查結果如何，申請資料一旦提出皆不退還。(除畢業證書等僅發行一次的文件將予以退還)

出願者本人が準備する書類

## I. 申請者本人需準備之資料

### ①入學申請書(既定格式)

- \* 填寫資料時可直接填寫或以電腦輸入，但簽名處必須申請者本人親筆簽名。
- \* 如過去有出入境日本之經歷或申請過日本簽證，請務必在申請書切實填寫過去的出入境日本之記錄。過去の申請歴處勾選「有」者，無論簽證申請結果於否，將於日後與申請者確認，申請序號、申請年月日等資訊。
- \* 來日歴・學歷(自義務教育開始)・職歴等の經歷・日本語學習歴・家族狀況(同住者以及二等親以內親人)務必切實填寫。
- \* 學校在學期間、公司企業在職期間之外、有六個月以上空窗期的情況請加以說明情況。
- \* 實際畢業之年月日與畢業證書所記載之年月日有所不同的情況時、請於申請書之外另外附加說明。

### ②報名理由書(既定格式)

- \* 申請者本人可以母語填寫或以電腦輸入資料，但署名處請務必親筆簽名。
- \* 日本語以外的語言書寫之資料，請務必附加日本語翻譯，並註明翻譯者姓名、所屬機構及聯絡方式。
- \* 理由書內容請敘述留學動機、目的，以及日本語學校畢業後之計畫等，在理由書文中

具體敘述。如所提供之規定用紙書寫空欄不足時，可自由加紙

- \* 最高學歷畢業時間至今已超過五年以上的情況，需特別詳細敘述學習日本語之目的、日本語學校畢業後的具體升學或就業計畫。
- \* 如有全職就業經驗，請具體敘述其經驗與留學日本以及日本語學校畢業後出路之關聯。

③ 證件照片 ( 4cm×3cm ) 3 張

- \* 證件照背面請寫上全名、國籍。其中一張請貼在入學申請書之照片欄。

④ 最高學歷畢業證書或畢業證明書

- \* 畢業證書正本會於簽證審查結束後返還。
- \* 尚在學中(高中、大學)之申請者請提出『預計畢業證明』並於取得畢業證書時提出畢業證書之影本。
- \* 尚在學中(高中、大學)之申請者，並預計於留學結束後復學者提出『在學證明』。

⑤ 最高學歷成績證明書或成績單影本

⑥ 在職證明書

- \* 有全職就業經驗者提出。就業之公司企業名發行之文件中，必須記載公司正式名稱、地址、電話號碼、發行日期、公司負責人姓名。

⑦ 日語學習證明書

- \* 高中或大學或日本語補習班發行之 150 小時學習證明書。擁有 JLPT 日本語能力試驗 / J·TEST 實用日本語檢定 / 日本語 NAT-TEST 中之合格證書者請提出。預計參加以上考試之申請者，請提出准考證影本。
- \* 報名時尚未有日本語學習經歷者。提出入學前在日本語補習班或學校發行之學習證明。

⑧ 戶籍謄本、身分證明書、出生證明書

- \* 為確認姓名、出生年月日、出生地，以及經費支付者為親族的情況，須提出相關證明文件

⑨ 護照影本

- \* 已有護照者，請將照片個資頁與日本出入國之紀錄，全部影印並提出。

⑩ 其他 ( 符合以下條件者、請提出以下資料。 )

- \* 過去曾頻繁出入境日本者，提出其出入境之佐證資料，並於另紙提出說明。
- \* 曾以短期停留簽證在日本居留超過一個月以上者，須提出其居留之目的、居留地區之說明理由書。
- \* 小學入學時年齡與一般情況不同者，請對照並根據母國之教育制度提出特殊學歷之說明。
- \* 家人中在日本國內居住者(雙親、兄弟姊妹、配偶、子女)以及親戚(叔伯、姨孀等)須提出在留卡雙面影本。
- \* 如申請者其家人(配偶、子女)留在母國生活者，需提出關於其家人之生活的說明文。

經費支付者（學費・生活費を負担する方）の書類

## II. 經費支付人（負擔學費・生活費者）應提出之資料

### A. 申請者本人支付經費之情況

※出願者本人が經費支付する場合

① 經費支付書（既定格式）

\* 由經費支付人填寫。填寫資料時可直接填寫或以電腦輸入，但簽名處必須申請者本人親筆簽名。

② 經費支付人名義之銀行存款證明書或銀行存摺影本（近期之餘額記載頁）

③ 所得收入・納稅證明文件

### B. 經費支付人居住於本國之情況

※本國在住の方が經費支付者になる場合

① 經費支付書（既定格式）

\* 由經費支付人填寫。填寫資料時可直接填寫或以電腦輸入，但簽名處必須申請者本人親筆簽名。

② 在職證明書

\* 在職證明書上需明記，公司正式名、登記地址、電話、證明書發行日、公司負責人。

\* 經費支付人為公司負責人、老闆之情況時，提出公司登記謄本。為私人事業經營者時，提出營業許可証影本。為公司職員時，提出在職證明書。

③ 前年度年收之證明文件

④ 經費支付人名義之銀行存款證明書或銀行存摺影本（近期之餘額記載頁）

⑤ 經費支付人與入學申請者之關係證明文件（戶籍謄本、親屬關係公證書等）

\* 經費支付人為入學申請者雙親以外之情況，需詳述其負擔經費之緣由。尤其，經費支付人與入學申請者，兩方無親戚關係之情況，需詳述兩方熟識時間與經過、目前兩方之關係、負擔入學申請者之經費之理由等，以說明文形式詳述。

### C. 經費支付人居住於日本之情況

※日本在住の方が經費支付者になる場合

① 經費支付書（既定格式）

\* 由經費支付人填寫。填寫資料時可直接填寫或以電腦輸入，但簽名處必須申請者本人親筆簽名。

② 職業證明書（下列其中一項即可）

□ 公司負責人或董事，請提出公司登記證。其他情況者，請提出在職證明書。

□ 確定申告書之存根（蓋有稅務署印、記載營業所之資料）

□ 源泉徴収票

③ 所得收入證明文件（下列其中一項即可）

- 記載年收之納稅證明書(所得稅)
- 稅額通知書
- 確定申告書之存根(蓋有稅務署印、記載營業所之資料)
- 源泉徵收票

\* 以上文件，限證明前一年度之文件。

\* ③之「所得收入證明文件」中，「確定申告書之存根」及「源泉徵收票」已提出之情況，則不需重複提出。

④經費支付人名義之銀行存款證明書或銀行存摺影本 (近期之餘額記載頁)

⑤經費支付人與入學申請者之關係證明文件 (戶籍謄本、親屬關係公證書等)

\* 經費支付人為入學申請者雙親以外之情況，需詳述其負擔經費之緣由。尤其，經費支付人與入學申請者，兩方無親戚關係之情況，需詳述兩方熟識時間與經過、目前兩方之關係、負擔入學申請者之經費之理由等，以說明文形式詳述。

⑥住民票謄本 (記載有家庭全體成員之資料)

※ I 及 II 中提及之須提出之資料，為入學審查中最基本之必要文件。

入學申請者之情況，也有可能要求提出其他資料證明文件。