

申请资料核对表

No. _____ /国家 _____ /姓名 _____

I. 申请人本人应提交的资料

☐	①	照片 (3 cm × 4 cm) 8 张 (内一张需贴在入学申请书上)
☒		再留资格认定证明书交付申请书(入管指定用纸)
☐	②	☐ 入学申请书·履历书 本校所指定用纸Form1 (亲笔) ☐ 留学理由书 本校所指定用纸Form2 (亲笔) ☐ 书面承诺 本校所指定用纸Form3 (亲笔 / 正式印章压印)
☐	③	最终学历的毕业证书原件 (毕业证书) 或预订毕业证书
☐	④	最终学历的成绩证明书原件
☐	⑤	日语能力考试N5级合格证明书 (或、J-Teast F级、BJT商务日语测试、日本留学考试、NAT-TEST N5级)
☐	⑥	再日语教育机构所修150小时以上的学业证明书 (上记、若拥有日语能力考试N5级合格证书、不需要此证明书、其他类别的考试都需提交此证明书)
☐	⑦	户口副本等的彩色复印件 (可证明申请人出生地的证明书) 若在中国、需户口本的所有页面的复印件, 包括封面
☐	⑨	在学证明书 (学生) / 在职证明书 (企业单位工作者) / 营业执照等 (个体经营者) / 法人注册书副本 (企业的管理人员)
☐	⑩	护照复印件 (只限持有者。有来日记录者、必须添上签证的页面和所盖有出入国印章的页面的彩色复印件)

II. 经费支付人应提交资料

1) 经费支付者 (必须是三等亲内的家族成员) 不再日本的情况下

☐	⑪	可证明经费支付人与入学申请人的亲属关系的亲属关系证明书 (户口本副本或亲属关系公证书<中国>)
☐	⑫	可证明支付人的家族构成的证明书 (支付人家族所有成员的户籍副本 / 户口本的复印件等) 若在中国, 需户口本的所有页面的复印件, 包括封面
☐	⑬	经费支付书 本校所指定用纸Form4 (亲笔 / 正式印章压印)
☐	⑭	存款所有金额证明书 / 若在中国、存款证明书原件
☐	⑮	银行存折的彩色复印件 (3年份) 或资产构成证明书
☐	⑯	在职证明书 (企业单位工作者) / 营业许可书等 (个体经营者) / 法人注册书副本 (企业的管理人员)
☐	⑰	收入证明书 (3年份: 只限企业单位工作者)
☐	⑱	纳税证明书 (3年份: 记录有所得金额的证明书)

2) 经费支付者 (必须是三等亲内的家族成员) 再日本的情况下

☐	①	经费支付书 本校所指定用纸Form5 (亲笔 / 正式印章压印)
☐	②	存款所有金额证明书
☐	③	银行存折的彩色复印件 (3年份) 或资产构成证明书
☐	④	在职证明书 (企业单位工作者) / 营业许可书等 (个体经营者) / 法人注册书副本 (企业的管理人员)
☐	⑤	纳税证明书 (3年份: 记录有所得金额的证明书)
☐	⑥	可证明经费支付人与入学申请人的亲属关系的亲属关系证明书 (户口本副本或亲属关系公证书<中国>)
☐	⑦	居民证 (所属同一家庭的所有成员)、或、外国人登录原始凭证记载事项证明书 (经费支付人是日本在住外国人的情况下)

填写表格时的注意事项(详细请浏览『入学案内(入学指南)』。)

- 1 用楷体字写的清楚公正。
- 2 原件必须从发行日开始不超过6个月。(日本国内发行的证明书必须不超过3个月)
复印件需用A4用纸, 原尺寸, 必须要印的鲜明而且容易辨认、记录副本的制作日、制作者的姓名、与
- 3 申请人的关系。不采用双面印刷。(例如:副本的制作日 2013年4月1日、制作者 陈险、经费支付
- 4 用母国语填写时, 应再别的纸上添上日语的翻译。(写上翻译人的姓名)。
- 5 若需修改、请勿使用修正液、画上斜线然后再修正处盖上章或签字。
- 6 文件不可使用订书器, 不应用胶水粘贴。