



提交材料一覽

申請者本人需準備材料

◆ 日語以外的所有材料需附有日語

1：入學願書

- * 由本人電子填寫，簽名處親筆簽名。
- * 姓名拼音填寫必須與護照保持一致。
- * 正確填寫學歷、職歷的時間年月。
 - ※ 填寫過程中，正確填寫自小學至今個人信息，注意各階段的时间銜接。
如有休學或參與其他學習事宜等原因的空白期，務必將信息填寫在第 6 項。
- * 第 10 項的經費支付人為多人時（父母等），請一并填寫。

2：就學理由

- * 就學理由內容包括以下各項及詳細具說明學習日語的必要性。
 - ※ 在國內至今的學歷、專業、職歷、職務及自此希望留學的理由
 - ※ 選擇日本京都留學的理由
 - ※ 在日學業結束後的規劃

3：最終學歷畢業證複印件或畢業證明

- * 最終學歷證明，也有需要原件的可能性
- * 如高中在讀，提交明確記錄畢業時間的在讀證明，或准畢業證明。
- * 如大學、大学院在讀中，提交高中畢業證複印件及大學、大学院在讀證明。

4：日語能力證明或日語學習證明

- * 已參加 J-Test, NAT-Test 等日語能力考試者，需提交『日語能力認定書』。
- * 使用有學校名稱的專業紙，詳細記錄學習內容、入學（年月日）、總學時、出席狀況、成績等內容，並加蓋公章。（要求總學時 150 小時以上）

5：在職證明（僅限有工作經歷者）

- * 使用帶公司名稱的專用紙，並加蓋公司印章。

6：5 張照片

- * 長 4 c m × 寬 3 c m 背面寫明姓名、國籍（3 個月內照片）

7：護照複印件

- * 有護照者提供照片頁和出入境全部頁面

其它

- * 如畢業校的教育資質不同造成特殊學歷，需出具畢業校提供證明，說明其理由。
- * 如有在日親屬，需提供親屬的再留卡複印件。
- * 所需材料基本如上所述，根據情況有可能要求提供其他證明。



经费支付者需准备资料

☆从海外汇款的情况

◆ 日语以外的所有材料需附日文

- 1 : 经费支付者 ※由经费支付人本人填写, 或电子填写, 本人亲笔签名。
 - * 具体详细说明经费支付人与申请人之间的关系及愿意成为支付人的理由。
 - * 用日元填写每月所需生活费金额。
 - * 3 种支付方法中任选一种。
 - 2 : 银行存款证明 (存款证明、存单)
 - * 银行专用纸张证明
 - * 存单复印件
 - 3 : 在职证明
 - * 用带公司名称的专用纸, 并加盖公章。
 - * 个体/公司经营者需提交营业执照复印件。
 - 4 : 收入证明
 - * 提交过往 3 年的收入证明 (注明年总收入金额和纳税金额)
 - 5 : 户口本复印件
 - * 家族所有成员 (愿书填写的家族成员)
 - 6 : 亲属关系公证书
- 其他
- * 所需材料基本如上所述, 根据情况有可能要求提供其他证明。

☆在日经费支付人需准备资料

- 1 : 经费支付书 ※由经费支付人电子填写, 亲笔签名。
 - * 具体详细说明经费支付人与申请人之间的关系及费用承担理由。另外提供些许背景材料 (如户籍謄本, 如有贸易往来提供贸易证明、合同、信用证等)
 - * 日元填写每个月所需的生活费金额。
 - * 3 种支付方法中任选一种。
 - 2 : 年总所得税证明 (①・②任选)
 - ① 国家机关发行的年总所得证明 (纳税证明等)
 - ② 确定申告书副本 (附有税务局印章)
 - * 有可能需提交经费支付者名义的「预金存款证明」
 - 3 : 在职证明 (①~③任选)
 - ② 在职证明 (公司职员)
 - ② 登记簿謄本 (公司法人)
 - ③ 营业执照 (写有姓名、点名、地址)
 - 4 : 住民票 (家族所有成员)
 - * 记载与户主之间的关系
 - * 外国人需提交外国人登录原票记载事项说明书
- 其他
- * 所需材料基本如上所述, 根据情况有可能要求提供其他证明。



在日联系人所需材料

1：在日联系人担保书 ※在日联系人执笔

请具体说明与申请人之间的关系及做联系人的理由。

<报名时注意事项>

1. 日文以外的材料需日文翻译，并标注翻译公司的名称及翻译人姓名。
2. 所有材料必须是政府机关发行的 3 个月以内的有效证明。
3. 有可能需要提交材料一览里没有要求的证明，敬请理解。
4. 学校将对所提交的材料严守保密。
5. 如有需要退还的证明，请在报名时提前说明。