



## 제 출 서 류 일 람

### 출원자 본인이 준비 할 서류

◆일본어 이외의 서류에는 모두 일본어 번역이 필요합니다.

#### 1 : 입학원서

\*본인이 기입. 또는 데이터 입력하여 서명은 본인 자필로 부탁드립니다.

\*이름은 여권과 동일한 알파벳으로 기입해 주세요.

\*학력·직력의 년월은 정확하게 기입해 주세요.

※**경력에 관해서는, 초등학교 입학부터 출원현재 시점까지의 년월을 빠짐없이 기입해 주세요.** 휴학, 재수학원에 다닌적이 있는 경우등 경력에 공백이 있는 경우 반드시 공백기간에 어떤 것을 했는지 6란에 기입해 주세요.

\*10란의 경비지변자가 복수인 경우 (부모등) 은 함께 기입해 주세요.

#### 2 : 취학이유

\***취학이유 내용에 대해서는 다음 항목을 포함하여 일본어 학습의 습득 필요성을 상세 또는 구체적으로 기입해 주세요.**

※본국에서 현재 까지의 학력, 전공, 직력, 직무내용과 관련하여 일본유학을 희망하는 이유

※일본 (교토) 으로 유학을 선택한 이유

※일본에서 학업종료후 예정

#### 3 : 최종 학력 졸업증서 사본 또는 졸업증명서

\*최종학력 서류 (원본을 필요로 하는 경우도 있음)

\*고등학교 재학중인 분은 졸업 예정 년월일이 기입된 재학증명서 또는 졸업예정 증명서를 제출해 주세요.

\*현재, 대학이나 대학원에 재학중인 경우는 고등학교졸업증서와 대학(대학원) 재학증명서를 제출해 주세요.

#### 4 : 일본어능력증명서 또는 일본어 이수증명서

\*일본어능력시험, J-Test, NAT-Test 등 일본어능력 측정시험을 수험한 적이 있는 분은 『일본어능력시험인정서』와 『성적통지서』를 제출해 주세요.

\***학습력 (년월일기재) · 총학습시간수 · 출석상황 · 성적이 명기되어야 하며, 학교의 레터헤드용지에 직인이 찍힌 서류. (출원시에 총학습시간수가 150 시간 이상 필요합니다)**

#### 5 : 재직증명 (직력이 있는 경우에 한함)

\*직장 레터헤드용지에 직인이 찍힌 서류

#### 6 : 사진 5매

\*세로 4cm×가로 3cm 사진 안쪽에 이름과 국적을 기입할것. 3개월 이내 촬영

#### 7 : 여권 사본

\*여권을 소지하고 있는 경우는 얼굴 사진 나온 면과 일본 출입국 스탬프가 있는 모든 페이지

#### 기타

\*출신학교의 교육 제도에 비추어, 변칙적 학력이 된 경우는, 그 이유의 증명서 (졸업한 학교로 부터의 서류) 를 첨부해 주세요.

\*일본 체재중의 가족과 친척이 있는 경우는, 그 가족의 재류 카드 사본을 제출해 주세요.

\*기본적으로 상기의 서류이지만 이 이외의 서류를 의뢰하는 경우가 있습니다.



## 경비지변자가 준비 할 서류

### ☆일본이외의 국가에서 지변을 하는 경우

◆일본어 이외의 서류에는 모두 일본어 번역이 필요합니다.

- 1 : 경비지변서 ※경비지변자가 기입, 또는 데이터 입력하여, 서명은 본인 자필 필요  
\*경비지변의 경위 및 신청자와의 관계에 대해서, 구체적으로 기입해 주세요.  
\*생활비는 매월 필요금액을 일본엔으로 기입해 주세요.  
\*지변방법에 대해서는 어느것이든 하나의 방법을 체크해 주세요.
  - 2 : 예금잔고증명서  
\*은행 레터용지의 소정용지로 현지 통화 예금도 가능
  - 3 : 재직증명서  
\*직장의 레터용지에 직인 있는 서류  
\*회사를 경영하고 있는 분은 회사 사업자등록증 사본을 첨부해주세요.
  - 4 : 수입증명서 또는 납세증명서  
\*재직회사발행의 연간수입증명서 (년간 총소득을 알 수 있는 서류)  
\*세무서가 발행한 연간납세증명서 (년간 총소득을 알 수 있는 서류)
  - 5 : 가족관계증명서 사본  
\*가족전원분 (원서기입의 가족전원분)
  - 6 : 친족관계증명서  
\*친족관계증명서를 제출 해 주세요.
- 기타  
\*기본적으로 상기의 서류이지만 이 이외의 서류를 의뢰하는 경우가 있습니다. 。

### ☆일본체재하는 분이 지변하는 경우

- 1 : 경비지변서 ※경비지변자가 기입, 또는 데이터 입력하여, 서명은 본인 자필 필요  
\*경비지변의 경위 및 신청자와의 관계에 대해서, 구체적으로 기입해 주세요.  
그 뒷받침이 되는 서류(예를 들어 친족관계의 경우 호적등본, 거래관계가 있는 경우 거래증명, 계약서, 신용장등 자료)도 첨부해 주세요.  
\*생활비는 매월 필요금액을 일본엔으로 기입해 주세요.  
\*지변방법에 대해서는 어느것이든 하나의 방법을 체크해 주세요.
  - 2 : 연간총소득을 증명하는 서류 (①・② 중 하나)  
①공적기관이 발행하는 연간소득증명서 (납세증명서등)  
②확정신고서 사본 (세무서 직인이있는 서류)  
\*경비지변자 명의의 「예금잔고증명서」를 첨부하는 경우도 있습니다.
  - 3 : 직업을 증명하는 서류 (①~③중 하나)  
①재직증명서 (회사원인 경우)  
②등기부등본 (회사대표자 및 임원인 경우)  
③영업허가서 (이름・상호・주소가 명기된 서류)
  - 4 : 주민표 (동일세대전원분)  
\*세대주와의 관계가 기재된 서류  
\*외국국적의 경우는 외국인등록원표기재사항증명서
- 기타  
\*기본적으로 상기의 서류이지만 이 이외의 서류를 의뢰하는 경우가 있습니다. 。



## 재일 연락인이 있는 경우의 서류

1 : 재일연락인인수서 ※재일연락인이 직필

신청인과의 관계와 연락인수를 하게 된 경위를 구체적으로 기재해 주세요.

### <출원시 주의사항>

1. 일본어 이외로 된 서류는, 모두 일본어 번역을 해야하며, 번역자의 소속·이름을 명확하게 기재해 주세요.
2. 공적증명서는 모두 출원시점 3개월 이내 발행된 서류를 제출해 주세요.
3. 제출서류 일람에 기재 되지 않은 서류도 필요에 따라 요구되는 경우가 있음을 다시한번 양지부탁드립니다.
4. 제출된 서류에 대해서 개인정보는 엄수합니다.
5. 반환희망 서류가 있는 경우는, 출원시에 반드시 의견을 전해 주세요.