



提交材料一覽

申請者本人需準備材料

◆ 日語以外的所有資料需附有日文

1：入學願書

- * 須由本人親筆填寫或輸入資料，於簽名欄親筆簽名。
- * 姓名拼音請填寫語護照一致的羅馬拼音。
- * 正確填寫學歷、職歷的年月日日期。
 - ※填寫過程中，正確填寫小學到至今個人情況，注意各階段時間的銜接。
如有休學或上學前班等情況造成空白時期的話，務必在第 6 攬內寫下相關內容。
- * 第 10 欄的經費支付人為多人時(父母等)，請一併填寫。

2：就學理由

- * 就學理由的內容包括以下各項及詳細且具體說明學習日語的必要性。
 - ※在國內至今的學歷、專業、職歷、職務內容及由此產生希望留學的理由
 - ※選擇到日本京都留學的理由
 - ※在日學業結束後的打算

3：最終學歷畢業証複製或畢業証

- * 最終學歷證明(可能需要原件。)
- * 如本人正在讀高中，需提交明確紀錄畢業年月日的在校證明，或畢業證明。
- * 如本人正在讀大學研究所，需出具高中畢業証和大學、研究所在讀證明。

4：日本語能力證明或日語學習證明

- * 參加日語能力考試，J-Test・NAT-Test 等者，需提交『日本語能力認定書』
- * 使用標有學校名稱的專業紙張，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。(申請時總計學習時間必須達 150 小時以上)

5：在職證明(僅限目前工作者的)

- * 使用帶公司名頭的專用紙張並加蓋公司印章

6：5 張照片

- * 長 4 cm × 寬 3 cm 背面寫明姓名、國籍 3 個月以內照片

7：護照護複印件

- * 有護照者提供封面和有記載事項的全部頁面

其他

- * 參照畢業學校的相關教育制度，如有影響或涉及學歷的任何變化，請提供該校提的相關理由說明資料。
- * 如有在日的家屬或親人，請提供家屬的在留卡影本。
- * 上述為須提交的基本資料，也有可能需要提供其他相關證明



經費支付者需準備材料

☆从海外匯款的情况

◆日語以外的所有材料需附有日文

- 1：經費支付書 ※由經費支付者本人親自填寫或輸入資料以及親筆簽名。
 - * 具体詳細說明經費支付人與申請人之間的關係及願意成為支付人的理由。
 - * 用日圓填寫每個月所需的生活費金額。
 - * 支付方法在 3 種方法中任選一種。
 - 2：銀行存款證明
 - * 銀行的專用紙張開具的證明，當地幣種存款即可。
 - 3：在職證明
 - * 用標有公司名頭的專用紙張，並加盖公章或在職證明的公證書。
 - * 公司經營者請提供公司營業執照影本。
 - 4：收入證明或納稅證明
 - * 所在單位出具的收入證明書。(全年收入)
 - * 稅務局出具的繳納稅款證明書。(全年收入)
 - 5：親屬關係公證書
- 其他
- * 所需材料基本如上所述，根據情况有可能要求提供其他證明。

☆在日經費支付人需準備資料

- 1：經費支付者 ※由經費支付者本人親自填寫或輸入資料以及親筆簽名。
 - * 具体詳細說明經費支付人與申請人之間的關係及為何支付的理由。另外提供一些背景材料（例如親屬關係的話，提供戶籍謄本，如有貿易往來，提供貿易證明、合同、信用証等）
 - * 用日圓填寫，每個月所需的生活費金額。
 - * 支付方法，在 3 種方法中任選一種。
 - 2：年總所得稅證明（①・②任選）
 - ①國家機關發行的年總所得證明（納稅證明等）
 - ②確定申告書副本（附有稅務署印章）
 - * 有可能需提交經費支付者名義的「預金存款證明」
 - 3：在職證明（①～③任選）
 - ①在職證明（公司職員者）
 - ②登記簿謄本（公司負責人）
 - ③營業許可証（寫有姓名、店名、地址）
 - 4：住民票（家屬所有成員）
 - * 記載與互助之間的關係
 - * 外國人需提交在留卡複印件
- 其他
- * 所需材料基本如上所述，根據情况有可能要求提供其他證明。



在日聯繫人需準備材料

- 1 : 在日聯繫人包銷信 ※在日聯繫人親筆填寫
具體說明與申請人之間的關係及願意做聯繫人的理由

<報名時注意事項>

1. 日語以外的材料，全部要附上日語譯文並寫明譯者的所屬單位和姓名。
2. 凡公共機關發行的證明材料，必須是申請前三個月以內的證明。
3. 畢業証原本以外的材料，又需要返還的，請在報名時提前說明。
4. 學校將對所提交的材料嚴守保密。
5. 如果您有任何想要退回的文件，請務必在申請時告知我們。