

# 报名指南

—针对留学签证申请者—

关于留学签证申请，出入国在留管理局会严格审查在留资格认定。  
向入国管理局递交申请之前，学校会进行校内审查。  
请仔细阅读确认相关资料及手续并提前做好申请准备。

## 报名材料及填写时的注意事项

- ▼ 所有官方证明必须为三个月之内发行的资料。(照片要求直近六个月以内)
- ▼ 需订正之处可使用修正液及修正胶带。但必须要本人亲笔重新填写。
- ▼ 用日语以外的语言填写或发行的所有资料，务必要附上日语译文。  
译文中请注明译者姓名，所属单位及联络方式。

※无论校方的审查结果如何，一旦报名提交的资料恕不退还，敬请谅解。

但，毕业证书等仅发行一次的资料将会退还。

※以日文版本为主，此中文版本仅限于参考。

大阪 YMCA 学院

# I. 申请者本人准备的资料

## ① 入学申请书（规定格式）

- \* 由申请者本人填写或用电脑填写都可以，但是一定要亲笔签名。
- \* 如申请者在以前有申请过短期滞留签证以外的签证的话，必须在报名表第一页的“過去の申請歴”（过去申请历）一栏中填写清楚。申请历为“有”的申请者，无论审查结果如何（包括被取消），日后都将会向申请者确认申请号码，以及申请年月日等信息。
- \* 赴日记录、学历（包含义务教育）或职历等经历，以及日语学习经历、家属情况（同住者及2等亲为止）各个栏目都要详细填写。
- \* 除了在学及在职期间之外、若有半年以上的空白期，请详细说明。
- \* 实际的毕业年月日和毕业证书上的毕业年月日不同时，请另外附上说明文。

## ② 入学理由书（规定格式）复印件

- \* 由申请者本人用中文填写或用电脑填写都可以，但是一定要亲笔签名。
- \* 用日语之外的语言填写的理由书，必须要附上日语译文。需注明译者姓名，所属单位及联络方式。
- \* 关于入学理由，请具体填写来日动机、目的、以及日语学校毕业后的计划等。规定用纸不足时，可以使用自备用纸。
- \* 从最终学历的学校毕业满5年以上者，必须详细说明学习日语的目的，以及毕业后的具体出路。
- \* 若已有工作经历，请具体描述该经历与留学日本或未来预定出路的关联性。

## ③ 照片（4cm×3cm）3张

- \* 照片背后请写上姓名和国籍，并贴在入学申请书上。并提供电子版证件照。（JPEG 格式）

## ④ 最终学历毕业证书或者复印件

- \* 如提交了毕业证原件，审查完后返还给本人。
- \* 申请时，目前在学（高中·大学）的学生，请提交『预计毕业证明书』并注明预计毕业年月。当领取到毕业证书时，请提交毕业证复印件。
- \* 申请时，目前在学（高中·大学）的学生，留学结束后返回原学校继续学业者，请提交『在学证明书』

## ⑤ 最终学历成绩证明书或成绩单的复印件

- \* 申请签证时会被追加或升学时需要。

## ⑥ 工作证明

- \* 企业经营者，需提交营业执照的复印件
- \* 本人为公司职员者，请提交在职证明书
- \* 在职证明请填写公司名称、地址、电话号码、发行日、负责人姓名等。

## ⑦ 日语学习证明

- \* 如果有高中、大学或日本語学校的证明，或者日本語能力考试 / J. TEST 实用日本語检定 / 日本語 NAT-TEST 等公共考试的合格证，请提交。如果计划参加考试，请提交准考证的复印件。
- \* 在申请本校时如没有日本語学习经历，请在日语学习机构学习并提交截止在入学前150小时以上的日语学习证明书。

## ⑧ 户口本、身分证

- \* 为了确认姓名、出生年月日、出生地等信息及经费支付者与申请者的亲属关系需提交。
- \* 请提交所有家庭成员的户口本复印件

## ⑨ 护照复印件

- \* 已持有护照者，请提交有照片的页面及日本出入境记录页面的复印件。

## ⑩ 其他（申请者若有下述情况，请提交相关文件。）

- \* 曾有来日本的经验者请提交所有出入境记录页面复印件或出入境记录单。
- \* 如持短期滞留签证并有一个月以上的滞留记录，请提交滞留目的和滞留地详细信息的理由书。

- \* 小学入学年龄属于不正规入学年龄，或是从本国的教育制度来看属于特殊学历的，请提交理由说明文。
- \* 有家属（父母、兄弟姐妹、配偶、子女）或亲人（叔父、姨妈等）在日本居住的申请者，请提交该家属的在留卡正反面复印件。
- \* 家属（配偶、子女）留在本国的申请者，请提交关于该家属的生活安排的说明书。

## II. 经费支付者（支付学费及生活费者）准备的资料

### A 由申请者本人当经费支付者时

#### ① 经费支付书（规定格式）

\* 由申请者本人填写或用电脑填写都可以，但一定要亲笔签名。

#### ② 本人名义的存款证明以及存单的复印件

#### ③ 收入证明，纳税证明

### B 居住在本国者当经费支付者时

#### ① 经费支付书（规定格式）

\* 由经费支付者本人填写或用电脑填写都可以，但一定要亲笔签名。

#### ② 在职证明书

- \* 企业经营者，需提交营业执照的复印件
- \* 公司职员者，请提交在职证明书
- \* 在职证明请填写公司名称、地址、电话号码、发行日、负责人姓名等。

#### ③ 最近 1 年的收入证明材料

#### ④ 经费支付者名义的存款证明和存单，或存款存折的复印（最近存款余额的页面）

#### ⑤ 证明申请者与经费支付者之间关系的资料（户口本或亲属公证书等）

\* 经费支付者若非申请者的父母，请提交详细的说明文。尤其是，经费支付者与申请人无任何亲属关系的情况下，请详细写出认识时间、经过、与申请者的关系，以及担任其经费支付者的理由等的详细说明文。

### C 居住在日本者当经费支付者时

#### ① 经费支付书（规定格式）

\* 由经费支付者本人填写或用电脑填写都可以，但一定要亲笔签名。

#### ② 工作证明

- \* 企业经营者，需提交营业执照的复印件以及公司的登记簿本。公司职员者，请提交在职证明书。
- \* 确定申告书的存根（盖有税务署印章，并注明营业所）
- \* 源泉徴収票

③ 最近1年的收入证明或纳税证明（下列中的任何一个即可）

- 写有年收纳税情况的纳税证明（所得税）
- 确定申报书的存根（盖有税务署印章）
- 税额通知书
- 源泉征收票

\* 以上材料，必须是经费支付者本人上一年度的全年收入相关证明。

\* ②中「确定申告书的存根」或「源泉徴収票」已提交的情况下不需要再提交。

④ 经费支付者名义的存款证明，或存款存折的复印（可确认存折名义者信息及最近存款余额的页面）

⑤ 证明申请者与经费支付者之间关系的资料(户口本或亲属公证书等)

\* 经费支付者若非申请者的父母，请提交详细的说明文。尤其是，经费支付者与申请人无任何亲属关系的情况下，请详细写出认识时间、经过、与申请者的关系，以及担任其经费支付者的理由等的详细说明文。

⑥ 住民票（写有同一世代家庭全员信息）

⑦ 在留卡复印件

I、II中所记载的所有材料，只是入学审查时所需的基本材料。会因各人情况不同，而有追加资料的可能。