

出願の手引き

— 留学ビザを申請する方へ —

留学ビザ申請においては、入国管理局の厳正な在留資格認定審査が行われます。入国管理局への申請の前に、学校において適切な入学審査を行います。必要書類と手続方法についてよくご確認いただき、お早目にご準備ください。

出願書類とその記入上の注意

- ▼ 公的な証明書はすべて3カ月以内に発行されたものに限りませう。(写真も同様)
- ▼ 修正液・修正テープは使用しても構いませんが、訂正はご自身の筆跡でお願いします。
- ▼ 日本語以外で書かれた書類は、すべて日本語の翻訳を添付してください。
翻訳文には、翻訳者の氏名・所属・連絡先を明記してください。

※一旦出願された書類は、学校の審査結果（合否）に関わらず、いかなる場合にも返却できませんのでご注意ください。ただし卒業証書など一度しか発行されない証書などは返却いたします。

大阪 YMCA 日本語学校

大阪 YMCA 学院・大阪 YMCA 国際専門学校

I. 出願者本人が準備する書類

①入学願書（所定書式）

- *本人が記入、またはデータ入力でも構いませんが、署名は本人の自筆をお願いします。
- *過去に短期滞在ビザ以外のビザ申請をしたことのある出願者は、必ず願書の過去の申請履歴欄に記入してください。申請歴「有」にチェックをした人は、交付結果に関わらず（取り下げも含む）、申請番号・申請年月日などの情報を後日確認させていただきます。
- *来日歴・学歴（義務教育から）・職歴等の経歴・日本語学習歴・家族状況（同居者及び2親等親族まで）をもれなく記入してください。
- *学校就学期間、在職期間の他に、6ヶ月以上ブランク期間がある場合は説明してください。
- *実際の卒業年月日と卒業証書の卒業年月日が異なる場合は、別紙説明書をつけ加えてください。

②志望理由書（所定書式）

- *本人が母語で記入、またはデータ入力でも構いませんが、署名は本人の自筆をお願いします。
- *日本語以外の言語で書かれたものは、必ず日本語訳を添付してください。翻訳文には翻訳者の氏名・所属・連絡先を明らかにしてください。
- *内容は、留学の動機・目的とその必然性・日本語学校卒業後の計画等、具体的に書いてください。用紙のスペースが足りない場合は、別紙を添付しても結構です。
- *最終学歴の学校卒業後5年以上経過している場合は、特に詳細な日本語学習目的・卒業後の具体的な進路の説明が必要です。
- *職歴のある場合は、その経歴と日本留学およびその後の予定進路との関連性について具体的に述べてください。

③写真（4cm×3cm）3枚

- *写真の裏にはすべて氏名・国籍を記入してください。内1枚は入学願書に貼付してください。

④最終学歴卒業証明書原本または卒業証書原本

- *卒業証書原本の場合は、審査終了後返却されます。
- *出願時に（高校・大学）在学中で卒業後に留学する予定の人は、『卒業見込み証明書』を提出し、卒業証書を授与した時点で卒業証書のコピーを提出してください。
- *中国の方で大学受験の全国統一試験（高考）を受けた人は成績認証書を提出してください。
- *中国の大学（専科・本科）を卒業された方は学歴認証書を提出してください。
別紙「高考及び学歴（大学 本科／専科）の認証申請方法について」を参照し、申請者本人が証明書発行を申請してください。

⑤最終学歴の学校の成績証明書または成績表のコピー

⑥在職証明書

- *職歴のある人は提出してください。勤務先の会社の便箋に、会社名・住所・電話番号・発行日・責任者名が明記されていることが必要です。

⑦日本語学習歴の証明書 ※（1）、（2）共に提出が必要です。

（1）公的な日本語能力試験に関する資料

- *日本語能力試験/J. TEST 実用日本語検定/日本語 NAT-TEST のいずれかの合格証があれば提出してください。
- *出願時に受験予定の人は、受験票のコピーを提出してください。

（2）日本語学習証明

- *出願時までには日本語学習機関にて150時間以上学習し、日本語教育機関の住所・連絡先・学習期間および授業時間数が明記された日本語学習証明を提出してください。

⑧戸籍謄本、身分証明書、出生証明書

- * 氏名・生年月日・出生地等の確認のため、また支弁者が親族の場合は、その関係証明のために提出してください。
- * 中国国籍の方は家族全員分の戸口簿のコピーと親族関係の公証書を提出してください。

⑨パスポートコピー

- * パスポート既取得者は、顔写真のページと日本出入国の記載事項のある全てのページのコピーを提出してください。

⑩その他（該当する方のみ、提出してください。）

- * 短期滞在ビザにて概ね1か月以上滞在歴がある場合、その滞在目的・滞在地についての詳細を説明する理由書を提出してください。
- * 小学校入学時の年齢が一般と異なる場合や出身国の教育制度に照らして変則的な学歴となっている場合は説明書を提出してください。
- * 日本滞在中の家族（親、兄弟、配偶者、子供）や親族（おじ、おば等）がいる場合は、その家族の在留カードの両面コピーを提出してください。
- * 家族（配偶者、子供）を自国に残してくる場合は、その家族の生活についての説明書を提出してください。

II. 経費支弁者（学費・生活費を負担する方）の書類

A. 出願者本人が経費支弁する場合

① 経費支弁書（所定書式）

- * 本人が記入、またはデータ入力でも構いませんが、署名は本人の自筆でお願いします。

② 職業証明書

- * 会社役員・代表者の場合は、その会社の登記簿謄本
- * 個人事業経営者の場合は、営業許可証のコピー
- * 会社員・職員の場合は在職証明書
- * 職業証明書には勤務先の会社の便箋に、会社名・住所・電話番号・発行日・責任者名も明記されていることが必要です。

③ 最近の年度の3年分の収入証明書

④ 最近の年度の3年分を記載した納税証明書

(1) 会社役員・社員（職員）の場合

下の(a)と(b)のいずれかを提出してください。

- (a) 会社発行のもので、所得内容明細、税金計算方法が記載されたものが必要です。
- (b) 税務局発行のもの。万一発行できない場合は、その理由を文書で提出してください。

(2) 個人事業経営者の場合

税務局発行のもの。万一発行できない場合は、その理由を文書で提出してください。

⑤ 本人名義の預金残高証明書（中国国籍の方は存款証明書）

- * 一時的なものでなく、長期間にわたり安定した預金であると確認できる口座でなければなりません。
- * 中国国籍の方は、存単証明書のコピーも提出してください。

⑥ 本人名義の預金通帳の鮮明なコピーまたはカラー写真

- * カラー写真は1枚につき通帳1ページを大きく鮮明に写してください。
- * 預金残高の形成過程を立証する資料です。預金残高証明書の金額が、一時的なものでないことを証明する資料であり、長期間にわたり安定した預金があると確認できる物でなければなりません。
- * 通帳がない場合は、資金形成過程の説明書を提出してください。

B. 本国在住の方が経費支弁者になる場合

- ① **経費支弁書（所定書式）**
*経費支弁者が記入、またはデータ入力でも構いませんが、署名は本人の自筆をお願いします。
- ② **職業証明書**
*勤務先の会社の便箋に、会社名・住所・電話番号・発行日・責任者名も明記されていることが必要です。
*会社代表者および役員は会社の登記簿謄本、個人事業経営者の場合は営業許可書のコピー、会社員・職員の場合は在職証明書を提出してください。
- ③ **最近の年度の3年分の収入証明書**
- ④ **最近の年度の3年分を記載した納税証明書**
 - (1) **会社役員・社員（職員）の場合**
下の(a)と(b)のいずれかをご提出ください。
(a)会社発行のもので、所得内容明細、税金計算方法が記載されたもの。
(b)税務局発行のもの。万一発行できない場合は、その理由を文書で提出してください。
 - (2) **個人事業経営者の場合**
税務局発行のもの。万一発行できない場合は、その理由を文書で提出してください。
- ⑤ **経費支弁者名義の預金残高証明書（中国国籍の方は存款証明書）**
*一時的なものでなく、長期間にわたり安定した預金であると確認できる口座でなければなりません。
*中国国籍の方は、存単証明書のコピーも提出してください。
- ⑥ **経費支弁者名義の預金通帳の鮮明なコピーまたはカラー写真**
*カラー写真は1枚につき通帳1ページを大きく鮮明に写してください。
*預金残高の形成過程を立証する資料です。預金残高証明書の金額が、一時的なものでないことを証明する資料であり、長期間にわたり安定した預金があると確認できる物でなければなりません。
*通帳がない場合、資金形成過程の説明書をご提出ください。
- ⑦ **出願者本人との関係を証明する書類（戸籍謄本や親族関係公証書など）**
*経費支弁者が本人の父母ではない場合は、その経緯を詳細に述べてください。特に、出願者と親族関係でない場合は、知り合った時期や経緯、現在の出願者との関係、経費支弁者を引き受けた理由など、詳しく記入してください。

C. 日本在住の方が経費支弁者になる場合

- ① **経費支弁書（所定書式）**
*経費支弁者が記入、またはデータ入力でも構いませんが、署名は自筆をお願いします。
- ② **職業証明書（下記のいずれか一つ）**
 - 会社代表者および役員は会社の登記簿謄本、その他の方は在職証明書
 - 確定申告書の控え（税務署の受領印があり、営業所の明記されたもの）
 - 源泉徴収票
- ③ **所得を証明する書類（下記のいずれか一つ）**
 - 年間所得額の明記された納税証明書（所得税）
 - 税額通知書
 - 確定申告の控え（税務署印のあるもの）
 - 源泉徴収票

*以上の書類は、前年度1年分の所得を証明できるものに限り、
*②の「経費支弁者の所得を証明する書類」で、「確定申告の控え」や「源泉徴収票」を提出されている場合は不要です。
- ④ **経費支弁者名義の預金残高証明書または預金通帳コピー（最近の残高のページ）**
- ⑤ **出願者本人との関係を証明する書類（戸籍謄本や親族関係公証書など）**
*経費支弁者が本人の父母ではない場合は、その経緯を詳細に述べてください。特に、出願者と親族関係でない場合は、知り合った時期や経緯、現在の出願者との関係、経費支弁者を引き受けた理由など、詳しく記入してください。
- ⑥ **住民票謄本（同一世帯全員が載っているもの）**

IとIIで挙げた提出書類は、入学審査に最低限必要な書類です。状況によってそれ以外の資料を求められる場合もありますので、予めご了承ください。