

# 外国人留学生科目選択型入試（Ⅰ期・Ⅱ期）出願に必要な書類

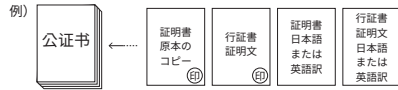
## 翻訳 証明書等が日本語・英語以外で書かれている場合

- 翻訳文を添付してください（原本と翻訳文の両方を提出してください）。
- 翻訳文には日本語学校や翻訳会社等で翻訳文が正確なものであるという証明を受けてください。
- 翻訳文には翻訳者氏名、所属および翻訳者の捺印/署名が必要です。

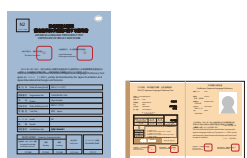
## ダウンロード 指定書式の書類をダウンロード

インターネットエントリー登録、検定料支払い後、出願ページの「出願/出願確認」からダウンロードし、印刷してください。

## 外国人留学生科目選択型入試（Ⅰ期・Ⅱ期）出願に必要な書類

	書類の種類	注意事項ほか	様式
1	入学願書 <a href="#">ダウンロード</a>	インターネット登録、検定料支払い後、ダウンロード・印刷したものを必ず提出してください。	指定書式
2	経歴書 <a href="#">ダウンロード</a>	必ず指定の用紙を使用してください。志願者本人が黒ペンを使って直筆で記入してください。（鉛筆・フリクションペンは不可）	指定書式
3	志望理由書 <a href="#">ダウンロード</a>	ダウンロード・印刷した所定の書式に手書きで記入してください。 ※所定のフォーマット内に収まるように記入してください。 ※フォーマットに字数の制限はありませんが、必ず欄内にまとめてください。 ※志望コース数によって枚数が異なります(1~2枚)。 ※所定のフォーマット以外の志望理由書は受理いたしません。 ※鉛筆書き不可。	指定書式
4	在留カード (該当者のみ)	表面・裏面両方のコピーを提出してください。裏面が無記入の場合でも必ずコピーを提出してください。更新手続中の場合、裏面に「更新許可申請中」のスタンプが押してあること。※海外在住により所持していない場合は提出不要です。	コピー
5	パスポート	氏名および顔写真が記載されたページのコピー(出願時点で最新のものを)を提出してください。	コピー
6	高等学校 (後期中等教育機関)の 卒業(見込)証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年以内に発行された原本</li> <li>・代理機関から発行されたものは不可</li> <li>・合否にかかわらず返却不可</li> <li>・電子版証明書(PDF含む)を提出する場合は、個人の証明内容が確認できるサイトにアクセスできるQRコードやURL等の記載がある書類のみ可</li> </ul> ※卒業証書(diploma/毕业证书)ではなく卒業証明書(Graduation certificate/ 毕业证明书)が必要です。 <p>以下の場合は次の1または2の方法を取ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●卒業証明書が発行されない場合</li> <li>●原本のみ1通しか発行されない場合</li> <li>●電子版証明書に個人の証明内容が確認できるQRコードやURL等の記載がない場合</li> </ul> 1. 公証役場で公証した証明書 例) 	原本 (コピー不可) <a href="#">翻訳</a>

# 外国人留学生科目選択型入試（Ⅰ期・Ⅱ期） 出願に必要な書類

	書類の種類	注意事項ほか	様式						
7	高等学校 (後期中等教育機関)の 成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年以内に発行された原本</li> <li>・入学年度から卒業年度まで、学期ごとに成績状況が記載されているもの。</li> <li>・日本の高等学校で修得した科目がある場合は、あわせて当該高等学校の成績証明書を提出すること。</li> <li>・代理機関から発行されたものは不可</li> <li>・合否にかかわらず返却不可</li> <li>・電子版証明書(PDF含む)を提出する場合は、個人の証明内容が確認できるサイトにアクセスできるQRコードやURL等の記載がある書類のみ可</li> </ul> 以下の場合には次の1または2の方法を取ってください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>●原本のみ1通しか発行されない場合</li> <li>●電子版証明書に個人の証明内容が確認できるQRコードやURL等の記載がない場合</li> </ul> 1. 公証役場で公証した証明書 例) <table border="1" data-bbox="510 627 893 716"> <tr> <td>公証書</td> <td>←</td> <td>証明書 原本の コピー</td> <td>行証書 証明文</td> <td>証明書 日本語 または 英語訳</td> <td>行証書 証明文 日本語 または 英語訳</td> </tr> </table> 2. 証明書の発行機関(出身校等)で原本のコピーを取り、コピーに発行機関の公印を押印したもの	公証書	←	証明書 原本の コピー	行証書 証明文	証明書 日本語 または 英語訳	行証書 証明文 日本語 または 英語訳	原本 (コピー不可) <a href="#">翻訳</a>
公証書	←	証明書 原本の コピー	行証書 証明文	証明書 日本語 または 英語訳	行証書 証明文 日本語 または 英語訳				
8	留学経費支弁誓約書 <a href="#">ダウンロード</a>	留学経費の支弁者または志願者本人が筆筆で記入のこと。	指定書式						
9	留学経費支弁者との 関係 (該当者のみ)	留学経費支弁者との関係を明らかにする書類を提出してください。 ※留学経費支弁者が親族(父母、祖父母、兄弟姉妹、伯(叔)父、伯(叔)母)の場合、提出は不要です。それ以外の場合、志願者と留学経費支弁者との関係や支弁する理由について、事情が詳しくわかる書類を作成し提出してください。	コピー可 <a href="#">翻訳</a>						
10	留学経費支弁者の 年間所得	留学経費支弁者の年間の所得などを公的に証明する書類を提出してください。[留学経費支弁誓約書]に記載された内容の前提となる公的書類一式を提出してください。 例) 会社員：年間所得証明書、預金残高証明書 自営業・フリーランス・退職後：預金残高証明書 ・1年以内に発行されたものに限り。	コピー可 <a href="#">翻訳</a>						
11	日本語教育施設 出席状況証明書 (該当者のみ)	日本語学校等の日本語教育施設に在籍中の方は、日本語教育施設にて記入された、入学～出願時点までの「出席状況証明書」(様式自由)を提出してください。 ※日本語学校等に在籍していない方(すでに卒業した方も含む)は不要です。	原本 (コピー不可)						
12	日本語試験の通知書類	下表のとおり、該当する書類を提出してください。 期日までに届かない場合、判定不能のため不合格となります。 いずれか一つの書類を提出してください。 (1)日本語能力試験(JLPT)の場合 …「認定結果および成績に関する証明書(原本)」を提出。(コピー不可) ※改めてJEESに「証明書」を請求してください。なお提出された証明書原本は返却いたしません。 (2)日本留学試験(EJU)の場合 …「受験票のコピー」を提出。 【注意】複数回分の提出があった場合、一番最後に受験した回のみを採用します。	指定あり						
(1)日本語能力試験(JLPT)		コピー <del>不可</del> 原本 <input checked="" type="checkbox"/>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定結果及び成績に関する証明書</li> <li>・合否結果通知</li> <li>・日本語能力認定書</li> </ul> どれかひとつ、原本を提出してください。 JLPTの場合、コピーは受け付けません。 提出された書類は、どんな理由でも返却しません。	(2)日本留学試験(EJU)	コピー <input checked="" type="checkbox"/> 受験票のコピーを提出を提出してください。受験番号がわかるものがあれば、成績は必要ありません。					
13	封筒貼付用宛名シート <a href="#">ダウンロード</a>	市販の角2サイズ封筒(縦33.2cm×横24.0cm)に <b>本票を貼付け</b> 、簡易書留速達または持参し提出してください。	指定書式						