

## 申請者本人必要書類チェックシート

	必要書類	備考	チェック欄
①	入学願書	当校指定の様式に記載してください	<input type="checkbox"/>
②	履歴書	当校指定の様式に記載してください	<input type="checkbox"/>
③	最終学歴の卒業証書又は卒業証明書(原本)	原本を提出してください。卒業証書は後日返却します。	<input type="checkbox"/>
④	在学証明書又は在職証明書(原本)	申請時在学中の学生は、学校が発行した在学証明書を提出してください。入学時期及び卒業時期について記載されているもの	<input type="checkbox"/>
⑤	写真6枚	提出日前から3か月以内に撮影され、鮮明で無帽・無背景・正面向きの写真(縦4cm×横3cm)	<input type="checkbox"/>
⑥	戸籍謄本・身分証等の写し	申請者本人の戸籍謄本(出生証明)又は身分証の写し	<input type="checkbox"/>
⑦	入国管理局が認めている日本語試験の合格証書の写し	(1)日本語能力試験(JLPT)のN5以上 (2)BJTビジネス日本語能力テスト・JLRT聴読解テストで300点以上 (3)J.TEST実用日本語検定のF級以上(又はEFレベルで250点以上) (4)NAT-TESTの5級以上 (5)標準ビジネス日本語テストで350点以上 (6)TOPJ実用日本語運用能力試験の初級A以上 (7)J-cert生活・職能日本語検定の準中級以上 (8)JLCT外国人日本語能力検定のJCT5以上 (9)PJC BridgeのC-以上 (10)JPT日本語能力試験で315点以上	<input type="checkbox"/>
⑧	日本語学習証明書(原本)	総時間数及び学習時間数(既習時間数)、使用教材が記載されていること	<input type="checkbox"/>
⑨	パスポートの写し	パスポートをお持ちの方のみパスポート番号と顔写真があるページを提出してください。また、来日歴がある場合は、出入国スタンプのあるページの写しも必要です。	<input type="checkbox"/>

注 ④は、申請時に在学または在職中の方だけ提出してください。

## 経費支弁者提出書類チェックシート

	必要書類	備考	チェック欄	
①	共通	経費支弁書	当校指定の様式に記載してください	<input type="checkbox"/>
②		預金残高証明書	経費支弁者名義の残高証明書 残高約300万円(日本円)以上が望ましい	<input type="checkbox"/>
③		資金形成過程立証資料	残高証明書の預金通帳などの写し(直近の過去1年分)	<input type="checkbox"/>
④		経費支弁者の職業を立証する文書	経費支弁者が現在在職中の会社発行の在職証明書 勤務先電話番号、勤務歴や勤務内容、役職が記載されたもの	<input type="checkbox"/>
⑤	在外 経費支弁者	親族関係立証資料	戸籍謄本や住民票、出生証明など経費支弁者と申請者の関係が立証できる公的書類	<input type="checkbox"/>
⑥		経費支弁者の収入を立証する文書	公的機関の収入証明書(公的機関発行の税込証明書も可)	<input type="checkbox"/>
⑦	在日 経費支弁者	経費支弁者に係る住民票の写し	世帯全員が記載されている住民票	<input type="checkbox"/>
⑧		所得・課税証明書	役所から発行される所得・納税証明書(直近の過去1年分)	<input type="checkbox"/>

注 ⑤、⑥は、在外経費支弁者の場合のみ、提出が必要です。

⑦、⑧は、在日経費支弁者のみ、提出が必要です。



# 松本国際日本語学校

Matsumoto International Japanese Language School