

申請書類確認表

《注意事項》

※日本語以外の書類にはすべて日本語訳を付け、必ず翻訳者の氏名・住所を明記し、押印して下さい。

※提出書類については、申請前3ヶ月以内に作成されたものを提出してください。

※所定の用紙が不足する場合は、きれいにコピーして使用してください。

※過去に他校での申請を行なったことがある方は、その際の書類を全てお持ちください。

本人が準備するもの

| No | 書類名 | 確認事項 | 確認 | 訳文 |
|----|-------------------|---|----|----|
| 1 | 入学願書 【所定書式1】 | <ul style="list-style-type: none"> ・申請者本人が必ずご記入ください。<u>代筆は認めません。</u> ・名称や住所などは省略せずに正確にご記入ください。 ・履歴に空白がある方は、その間の説明書を別途ご提出ください。 | | — |
| 2 | 写真(7枚) | <ul style="list-style-type: none"> ・縦4cm×横3cmのサイズで、3ヶ月以内に撮影されたもの。 ・裏面には、氏名と学校名(熊本YMCA)をご記入下さい。 | | — |
| 3 | パスポートの コピー | <ul style="list-style-type: none"> ・パスポートを有している場合、記載のある全てのページのコピーをご提出ください。 | | — |
| 4 | 本人の身分を 証明する書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本、住民登録等の公的な証明をご提出ください。 | | |
| 5 | 就学理由書 【所定書式2】 | <ul style="list-style-type: none"> ☆入学審査の上で最も重視する書類の一つです。 ・母国語で申請者本人が必ず記入してください。 <u>代筆は認めません。</u> ・当校での学習目的や卒業後の進路等を具体的にご記入ください。 | | |
| 6 | 最終学歴の 卒業証書原本 | <ul style="list-style-type: none"> ・学士学位証をお持ちの方は、一緒にご提出ください。 | | |
| | 最終学歴の 成績証明書原本 | <ul style="list-style-type: none"> ・学期毎の成績がわかる証明書をご提出ください。 | | |
| 7 | 在学証明書、又は 在職証明書 | <ul style="list-style-type: none"> ・現在学校に通っている方、もしくは会社で働いている方は、所属する学校、会社等の在学・在職証明書ご提出ください。 ・職歴のある方はできるだけ過去の証明書を提出してください。 | | |
| 8 | 日本語能力 証明書類 | <ul style="list-style-type: none"> 下記の①または②のいずれをご提出下さい。 ①日本語能力試験 N5 以上の合否結果通知書又は認定書(原本) ②150時間以上の日本語履修歴を証明する書類。 | | — |
| 9 | 誓約書 | | | — |

経費支弁者が準備するもの

| No | 書類名 | 確認事項 | 確認 | 訳文 |
|---------|--|---|----|----|
| 10 | 経費の支弁能力を証明する文書 ☆入学審査の上で最も重視する書類の一つです。 | | | |
| | (イ)申請人本人が経費を支弁する場合 | | | |
| | 在職証明書 | ・会社の公用箋に会社名、住所、電話番号、在職期間、職務内容が記載されたものをご提出ください。 | | |
| | 収入証明書 納税証明書 | ・過去1年分の年収のわかる証明書と納税証明書をご提出ください。 | | |
| | 預金残高証明書 及び通帳コピー | ・学費、生活費に相当する費用の残高証明書を提出してください。 ・預金の形成過程を示す過去1年の通帳の写しを提出してください。 | | |
| | (ロ)本国の両親又は親族が経費を支弁する場合 | | | |
| | 経費支弁書 【所定書式3】 | ・経費支弁者本人が必ずご記入ください。 <u>代筆は認めません。</u> | | |
| | 経費支弁引受 経緯説明書 | ・両親以外の親族が経費支弁者となる場合には、支弁理由や関係について具体的に記入してください。 | | |
| | 資金形成過程説明書 | ・資金の出所について具体的な説明文書をご提出ください。 | | |
| | 在職証明書 | ・社員の場合：在職証明書(会社名、住所、電話番号、在職期間、職務内容が記載されたもの) ・自営業の場合：営業許可書のコピー | | |
| | 収入証明書 納税証明書 | ・過去1年分の年収のわかる証明書と納税証明書をご提出ください。 | | |
| | 預金残高証明書 及び通帳コピー | ・学費、生活費に相当する費用の残高証明書を提出してください。 ・預金の形成過程を示す過去1年の通帳の写しを提出してください。 | | |
| | 申請者と経費支弁者の 関係を証明する書類 | ・戸籍謄本、住民登録等の公的な証明をご提出ください。 | | |
| | (ハ)申請人以外の日本に居住するものが経費を支弁する場合 | | | |
| | 経費支弁書 【所定書式3】 | ・経費支弁者本人が必ずご記入ください。 <u>代筆は認めません。</u> | | — |
| | 経費支弁引受 経緯説明書 | ・親族でない第三者の方(会社)が経費支弁者となる場合には、支弁理由や関係について具体的に記入してください。 | | — |
| | 資金形成過程説明書 | ・資金の出所について具体的な説明文書をご提出ください。 | | — |
| | 在職証明書 | ・会社の経営者、役員の場合は、登記簿謄本をご提出ください。 ・自営業の場合は、確定申告書の鮮明な写しをご提出ください。 | | — |
| | 収入証明書 納税証明書 | ・過去1年分の年収のわかる証明書と納税証明書をご提出ください。 | | — |
| | 預金残高証明書 及び通帳コピー | ・学費、生活費に相当する費用の残高証明書を提出してください。 ・預金の形成過程を示す過去1年の通帳の写しを提出してください。 | | — |
| | 申請者と経費支弁者の 関係を証明する書類 | ・戸籍謄本、住民登録等の公的な証明をご提出ください。 | | |
| 住民票(原本) | ・外国籍の場合は、登録原票記載事項証明書を提出してください。 | | — | |