

【留学生別科 提出書類チェック表】

【Japanese Language Course of Nagoya University of the Arts : Entry Forms Checklist】

※学生募集要項をよく読み、必要書類に不備・不足がないことを確認のうえ、このチェック表を併せて提出してください。

※Please read the application guidebook carefully, make sure all the necessary documents are completed, and submit the documents with this checklist.

<エントリー者提出用 書類チェック表> Documents checklist for entrant

✓	書類	翻訳証明	形式
<input type="checkbox"/>	① エントリー用紙[誓約書付] (顔写真データを併せて提出すること)		Form.1
<input type="checkbox"/>	② 経歴書		Form.2
<input type="checkbox"/>	③ 日本語学習歴 (日本語学習機関が発行する日本語学習証明書の写しを併せて提出すること)		Form.3
<input type="checkbox"/>	④ 日本語能力を証明する書類 (日本語能力を証明できる書類を提出すること)	○	げんほん 原本
<input type="checkbox"/>	⑤ 留学生別科入学の目的および修了後の計画		Form.4
<input type="checkbox"/>	⑥ 最終出身学校の卒業証明書または卒業見込み証明書	○	げんほん 原本
<input type="checkbox"/>	⑦ 出願時の身分に該当する成績証明書	○	げんほん 原本
<input type="checkbox"/>	⑧ 健康診断書 (原則3か月以内のもので公的医療機関の医師が作成したもの)	○	Form.5
<input type="checkbox"/>	⑨ 出生証明書 (中国の場合「居民戸口簿」の家族全員分コピーおよび「居民戸口簿」の全ページを撮影した写真を提出すること)	○	コピー
<input type="checkbox"/>	⑩ パスポートの写し (氏名、顔写真が掲載されたページを提出すること)		コピー
<input type="checkbox"/>	⑪ 身元保証書 (保証人が記入、自筆サインもしくは押印したものを提出すること)	○	Form.6
<input type="checkbox"/>	⑫ 経費支弁書 (経費支弁者が記入したものを提出すること)		Form.7
<input type="checkbox"/>	⑬ 奨学金給付証明書 (受給者のみ提出…給付する機関名・金額・給付期間等が記載されたものの写しを提出すること)	○	コピー
<input type="checkbox"/>	⑭ 提出書類チェック表 (このチェック表を併せて提出すること)		Form.0
<input type="checkbox"/>	⑮ エントリー登録 すべての書類を準備のうえ、エントリー登録を行ってください。		Web

<経費支弁者提出用 書類チェック表> Documents checklist for sponsor

A. 日本国外からの送金により、学費・生活費等の経費を支弁する場合

✓	書類
<input type="checkbox"/>	① 預金残高証明書 (銀行等が発行した支弁者名義のもので学費の支弁が可能な預金があること) ※中国からの送金の場合は残高証明書の裏付けとして「存款単」のコピーも添付すること
<input type="checkbox"/>	② 在職証明書 (所属機関が発行した在職期間が記載されたもの) ※会社経営者は「登記簿謄本」または「営業許可証」のコピーを提出すること
<input type="checkbox"/>	③ 収入証明書 (原則として3年分) ※所属機関が発行したもので、年収と所属機関連絡先が記載されたものであること
<input type="checkbox"/>	④ 経費支弁の資金の形成過程を形成するに至った経緯を明らかにする説明書および資料 (原則として3年分) ※出入金明細または預金通帳の写し等
<input type="checkbox"/>	⑤ 関係証明書 (親族関係証明書) ※日本の住民票 (世帯全頁が記載されたもの)や戸籍謄本に相当するもの(中国の場合は親族関係を証明する「公正証書」。その他の国は「出生証明書」等)

B. 日本在住者が入学志願者本人の学費・生活費等の経費を支弁する場合

✓	書類
<input type="checkbox"/>	① 預金残高証明書 (銀行等が発行した支弁者名義のもので学費の支弁が可能な預金があること)
<input type="checkbox"/>	② 在職証明書 (確定申告書。会社経営者の場合は登記簿謄本)
<input type="checkbox"/>	③ 所得・課税証明書 (原則として3年分) ※市町村が発行したもので、年収が記載されたものであること
<input type="checkbox"/>	④ 住民票 (同居家族が記載されているもの) ※外国籍の場合は「外国人在留カード」の写しも提出すること
<input type="checkbox"/>	⑤ 印鑑登録証明書 ※経費支弁書には、登録されている印鑑を使用すること
<input type="checkbox"/>	⑥ 関係証明書 ※家族や親族の場合は、入学志願者との親族関係を証明するもの
<input type="checkbox"/>	⑦ 経費支弁の資金の形成過程を形成するに至った経緯を明らかにする説明書および資料 (原則として3年分) ※出入金明細または預金通帳の写し等

C. 入学志願者本人が学費・生活費等の経費を支弁する場合

✓	書類
<input type="checkbox"/>	① 預金残高証明書 (銀行等が発行した支弁者名義のもので学費の支弁が可能な預金があること)
<input type="checkbox"/>	② 在職証明書 (所属機関が発行したもので、在職期間が記載されたもの)
<input type="checkbox"/>	③ 収入証明書 (原則として過去3年分) ※所属機関が発行したもので、年収が記載されたもの