

# 出願上の注意（5ヶ国用）

ABK 学館日本語学校 2022 年 3 月版

これは、バングラデシュ、インドネシア、フィリピン、ネパール、スリランカ国籍の方が出願する際の注意事項です。これら 5ヶ国の方は入国管理局での必要書類が多岐に渡りますので、下記の注意事項をよく読んで出願してください。

## 1. 出願資格について

最終学歴卒業後 5 年未満で、日本留学の目的が明確であり、かつ在学中の学費・生活費等を支払う経済的能力を有するか、または、日本で勉学にさし障りのない範囲でのアルバイトにより学費・生活費等を工面できる者。

## 2. 出願書類について※募集要項と一緒にご覧ください。

「出願者自身の書類」と「経費支弁者の書類」と「両親の書類」の 3 種類の書類が必要です。入国管理局に提出する時点で 3 ヶ月以内に発行された書類が必要になります。入国管理局への提出日は 4 月入学の場合 11 月下旬頃、7 月入学の場合 3 月上旬頃、10 月入学の場合は 6 月上旬頃、1 月入学の場合は 9 月中旬頃になりますので、これを目安にして書類をご準備ください。

## I. 出願者自身の書類

### (1) 入学願書

- ① 現在までの学歴や経歴に空白の期間がないように記入してください。病気等で経歴に空白の期間がある場合は、別紙(様式自由。記入年月日、氏名を直筆で記入すること)に補足説明を書いて添付してください。
- ② 各学校の入学年月、卒業年月は、卒業証書と成績証明書に記載されているものと一致していなければなりません。
- ③ 家族欄には、両親、兄弟姉妹を同居・別居を問わず、正確に記入してください。
- ④ ABK COLLEGE 卒業後の予定進路は第一志望一つだけ選択し、就学理由書の内容と一致させるようにしてください。
- ⑤ 就学理由書には、日本語教育を受ける具体的な理由と ABK COLLEGE 卒業後の予定進路について記載してください。

### (2) 高等学校または大学の卒業証書および各学年の成績証明書

- ① 高校を卒業後、専門学校等を卒業した場合、専門学校等の卒業証書(コピー)と成績証明書(コピー)の他に、高校の卒業証書(原本)と成績証明書(原本)も提出してください。
- ② 高校や大学に在学中である場合の成績証明書は、現在の在学先の成績証明書を成績がでている学期まで全て(原本)を提出してください。

### (3) 日本語能力に関する証明書

日本語能力試験 4 (または N5) 級合格相当以上の日本語学力を有することを証明するもの。下記の①あれば②の資料も、提出してください。

- ① 日本語学習証明書: 母国の日本語教育機関等で日本語をすでに **150 時間以上** 学習したことを証明するもの。学習者名、学習期間、カリキュラム上の学習総時間数、本人の学習総時間数、履修内容、コース名称、当該コースの終了目標レベル、使用教材、発行年月日、日本語教育機関名、所在地、連絡先が記載されていることが必要です。
- ② 日本語能力認定書: 日本語能力試験 4 (または N5) 級以上の認定書及び成績通知書。  
※上記以外にも「BJT ビジネス日本語能力テスト」「J.TEST」「日本語 NAT - TEST」等の証明書があればあわせてご提出ください。

### (4) 申請者本人の在職証明書

申請者の職位、在職期間、在職先住所、電話番号、発行責任者名、発行責任者職位等が記載されていること。レターヘッドの印刷された用紙を使用すること。

## II. 経費支弁者の書類

出願者の留学費用(学費や生活費)を誰が負担するかによって、次の A、B いずれかの書類を提出してください。なお、経費支弁者は、申請者との間に親族関係があるものとし、知人等の関係ではお申し込みになりませんのでご注意ください(ただし、奨学金派遣生などの特別プロジェクトは除く)。

### A. 本国の父母等が学費や生活費を支弁する場合

当校での 1 年または当校在学予定期間分の学費と生活費を十分に負担できるだけの預金残高および預金を裏づける財政力があることを証明する必要があります。

#### (1) 経費支弁書

署名は、必ず経費支弁者が直筆で記入してください。

#### (2) 経費支弁者の家族一覧表(指定用紙)

~~配偶者、子(同居・別居を問わず)および同居している者をすべて正確にご記入ください。  
一覧表作成日および経費支弁者の署名を記載してください。~~

#### (3) 預金残高証明書

コピーや公証書は不可。預金額は、日本での 1 年または当校在学予定期間分の生活費と学費を合わせた金額以上であること。

#### (4) 預金通帳のコピー(過去 1 年間)

(3)の預金残高の形成にいたる入出金の過程を明らかにするため、外貨預金および現地通貨の通帳のコピーを添付してください。預金者名、金融機関名、口座番号、通帳番号について記載のあるページも提出してください。過去 1 年分または口座開設日以降から現在まで。口座開設日から現在まで 1 年未満の場合は、当口座開設前の別の口座の通帳も提出してください。

A 銀行を解約して、B 銀行にお金を預け替える場合などは、A 銀行の新しい通帳のコピーと B 銀行の古い通帳のコピーを全てご提出ください。

#### (5) 在職証明書

経費支弁者の職位、在職期間、在職先住所、電話番号、発行責任者名、発行責任者職位等が記載されていること。レターヘッドの印刷された用紙を使用すること。

#### (6) 年間所得額証明書(過去 3 年分)

基本給、ボーナス、手当、所得税、納税後の純収入等の金額が明記され、在職先住所、電話番号、発行責任者名、発行責任者職位等が記載されていること。レターヘッドの印刷された用紙を使用すること。

(7)が提出できる場合は省略できます。

#### (7) 納税証明書(過去 3 年分)

税務署から発行された、年収が記載されているもの。

#### (8) 戸籍(家族登録簿)のコピー

経費支弁者の家族全員分。登録内容が最新のものに更新されていることが必要。世帯の住所、世帯構成員全員の学歴及び職業等が記載されていることが望ましい。

### B. 日本国内にいる親族が学費や生活費を支弁する場合

#### (1) 経費支弁書

署名は、必ず経費支弁者が直筆で記入して下さい。

「経費支弁の理由および引受経緯」欄は、“別紙参照”を選択し、以下の点について、別紙(様式自由)。

記入年月日、氏名、経費支弁書と同じ捺印またはサインを記入)にできるだけ具体的に詳しくご説明ください。

##### ① 出願者との関係

##### ② 預金の来源について説明

特に会社等の事業の経営をしている方はどのような事業なのか、会社/事業の規模、設立経緯、利益と個人収入等々について具体的に説明してください。

##### ② 出願者の留学目的

##### ③ 経費支弁をすることになった理由と経緯(なぜ両親が支弁できないか)

「経費支弁額と支弁方法」欄について

- ・「生活費」：経費支弁者が送金する予定の月額平均額を書いてください。
- ・「支弁方法」：出願者は来日後、経費支弁書の通りに送金を受けたことを入国管理局に証明する必要がありますので、「銀行口座に振込み」を選択してください。

**(2)経費支弁者の家族一覧表(指定用紙)**

~~——配偶者、子（同居・別居を問わず）および同居している者をすべて正確にご記入ください。——~~  
~~——一覧表作成日および経費支弁者の署名を記載してください。——~~

**(3)預金残高証明書**

日本の銀行から発行された預金残高証明書の原本。預金額は、日本での1年または当校在学予定期間分の生活費と学費を合わせた金額以上であること。

**(4)預金通帳のコピー(過去1年間)**

(3)の預金残高の形成にいたる入出金の過程を明らかにするため、預金通帳のコピーを添付してください。預金者名、金融機関名、口座番号について記載のあるページも提出してください。

過去3年分または口座開設日以降から現在まで。口座開設日から現在まで1年未満の場合は、当口座開設前の別の口座の通帳も提出してください。

**(5)年間所得額証明書**

課税証明書を過去3年分ご提出ください。

**(6)住民票**

経費支弁者に係る世帯全員の分（マイナンバー未記載のもの）

**(6)その他**

- ①戸籍(家族登録簿)コピー：出願者と経費支弁者との関係を立証する上で必要な場合があります。
- ②結婚証のコピー：出願者と経費支弁者との関係を立証する上で必要な場合があります。

**C. 出願者自身が学費や生活費を支弁する場合**

当校では、現在「C」による受付は行っておりません。あらかじめご了承ください。

### 3. 願書提出者の書類

学校に来て出願する場合：来校時に所定の受付シートに連絡先等をご記入いただきます。

郵送で出願する場合：下記の事項について記入したものを、出願書類に同封してください。

- ①願書提出者氏名
- ②出願者との関係
- ③連絡先(住所、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス)
- ④重要書類の送付先(住所、氏名、電話番号)

### 4. その他

(1)全ての書類において修正液等で訂正することはできません。

(2)各種証明書については、証明書発行者の肩書き、氏名、発行機関の所在地、電話番号、FAX番号の記載があるものをご提出ください。可能であれば、発行者の署名があるものをお願いします。

(3)日本語、英語以外の書類は必ず、日本語訳または英訳を添付してください。

日本語訳の中で人の名前や、学校・団体の名前などの固有名詞は、カタカナにせず、英語表記にしてください。

(4)提出書類について当校から問い合わせをする場合がありますので、作成書類のコピーを取って手元に保存しておいてください。

(5)申告や書類に虚偽が判明した場合は、たとえ入学選考会に合格した場合でも不合格とします。

- (6)出願書類がそろっても、入学選考会で合格するとは限りません。不合格になった場合も十分想定して出願計画をたててください。他校と併願することも可能ですので、出願時にご相談ください。
- (7)過去に入国管理局において不許可になった方や、大使館・領事館において査証発給拒否になった方は、入国管理局において過去の不許可になった記録を照合して審査を行います。不許可の理由によっては、再申請しても許可されない場合もありますので、当方に出願する前に、入国管理局及び当方にご相談ください。
- (8)お預かりした「卒業証書」の原本は入国管理局の審査終了後に返却します。それ以外の書類につきましては原則として返却しません。もし返却が必要な書類がある場合は、受付時にお申し出下さい。