



● 꼭 제출해야 하는 서류

1	입학원서	학교지정의 소정양식입니다.
2	이력서	학교지정의 소정양식입니다.
3	이유서	외국어인 경우 번역한 서류를 첨부하여 주십시오.
4	최종학교의 졸업증명(원본)	12 년이상의 공교육을 받은 것을 증명하는 서류입니다. 통상 고등학교 이상의 학교를 졸업한 증명서를 말합니다. 원본은 입국관리소의 심사후 반환됩니다.
5	호적등본	출원자의 출생지를 증명할수 있는 것. 친족이 경비지변자일 경우, 출원자와의 관계가 알수 있는 서류. (예/부자)
6	사진(가로 3 cm세로 4 cm)8 매	신청일의 6 개월 전까지 촬영한 사진.
7	계약서	학교지정의 소정양식 입니다.

최종학교의 졸업증명은 원본을 보내주십시오. 입국관리국의 심사후 반환됩니다. 그리고 최종학교의 소재지, 전화번호, 팩스번호를 정확히 알수 있는 것으로 제출하여 주십시오. 필요에 따라 현장 조사를 하는 경우가 있습니다.

● 필요에 따라 제출할 서류

8	일본어 학습증명 일본어 능력증명	고등학교 졸업의 학력일경우 150 시간 이상의 일본어 학습 증명이 필요합니다. 또한 일본어능력시험 합격증서의 원본이 있으시면 제출하여 주십시오. 원본은 심사후 반환됩니다.
9	최종학교이외의 학력증명서	최종학력 이외에 전문학교, 성인고등교육, 통신교육등을 받은 경우에는 제출하여 주십시오.
10	재직증명서,추천서 회사안내서등	출원자가 출원당시, 학생이 아닐 경우 제출하여 주십시오.
11	여권 복사본	사진첨부 부분, 일본 출입국 경력이 기재된 부분은 복사하여 제출하여 주십시오.
12	유학동의서	본인이외가 경비지변자인 경우 제출하여 주십시오.
13	최종 졸업학교의 졸업사진	출원자와 학교의 건물, 선생님이 함께 찍혀있는 사진이 있으면, 원본을 제출하여 주십시오. 심사후 반환됩니다.

외국어로 기재되어 있는 경우에는 번역하여 주십시오.

**경비지변에 관한 서류**

경비지변의 서류는, 다음 3 가지 케이스에 따라 제출하는 서류가 달라집니다.

- (a) 출원자 본인이 지변하는 경우
- (b) 친족이 학비등을 송금하는 경우
- (c) 일본에 재주자가 학비등을 지변하는 경우

**(a) 출원자 본인이 지변하는 경우**

1	재직증명서	
2	연수입 증명서	과거 3 년간의 연수입을 알수있는 것
3	납세증명서	과거 3 년간의 납세액을 알수있는 것
4	예금잔고증명서(원본)	학비,생활비를 충당할수 있는 잔고

**(b) 친족이 학비등을 송금하는 경우**

1	경비지변서	학교지정의 소정양식입니다.
2	송금계약서	학교지정의 소정양식입니다.
3	유학동의서	학교지정의 소정양식입니다.
4	친족관계증명서	출원자와 경비지변자의 관계를 알수 있는 것. 호적등본, 주민등록등본 등

5	재직증명서	직업과 직무내용, 지위, 재직경력에 관한 증명서
6	영업허가서 또는 사업자 등록증	경비지변자가 경영자일경우 제출
7	연수입증명서	과거 3년간의 연수입을 알수있는 것
8	납세증명서	과거 3년간의 납세액을 알수있는 것
9	예금잔고증명서(원본)	2년간의 학비, 생활비를 충당할수 있는 잔고.

상기외에 경비지변자가 경영하는 회사의 회사안내와 일본의 회사와 거래가 있을 경우에는 그 계약서의 복사본을 제출하여 주십시오.

**(c) 일본에 재주자가 학비등을 지변하는 경우**

1	경비지변서	학교지정의 소정양식입니다.
2	유학동의서	학교지정의 소정양식입니다.
3	인감등록 증명서	시,구,촌에서 발행한 것
4	주민표 또는 외국인 등록증	세대 전원이 기재된 것
5	직업증명서	직업과 직무내용, 직위, 재직력에 관한 증명서. 회사 직원인 경우 등기부 등본. 자영업자인 경우 확정 신고서의 복사본. 회사원인 경우 재직증명서.
6	납세증명서	시,구,촌의 발행하는 문서로 개인연간총소득이 기재되어 있는 것
7	예금잔고증명서(원본)	
8	경비지변 인수 경위 설명서	경비지변을 받는 경위를 설명할수 있는 문장. 본인의 서명과 도장을 찍어 주십시오.
9	출원자와 경비지변자의 관계를 알수 있는 문서	호적등본, 친족관계를 증명하는 공증서 등. 함께 찍은 사진, 교류관계를 충족하는 자료.

**일본에 입국수속에 관하여**

1. 입국관리국의 심사결과 허가가 되면 바로 출원자에게 연락을 합니다.  
학교에 납입금을 정해진 날까지 납입하여 주십시오. 또한 여권의 신청을 해 주십시오. 납입금의 지불이 끝나면 입학허가서와 재류자격인정명서를 우편으로 보내드립니다. 입학허가서와 재류자격인정명서를 받으시면 일본대사관 또는 영사관에서 비자의 수속을 밟아 주십시오.
2. 재류자격인정증명서의 발행일로부터 3개월이내에 입국하지 않으면, 이후에는 상륙할수 없습니다.
3. 입국하는 날이 정해지면 꼭 학교에 연락하여 주십시오. 도착 비행기편과 학교까지의 교통수단에 대하여 연락하여 주십시오. 너무 늦어지면 수업의 출석율과 비자의 갱신등에 영향을 미칠 수 있습니다. 입국후에는 항상 정해진 시간에 등교하여 주십시오.

**입국후의 수속에 관하여**

1. 외국인 등록증의 작성
2. 국민건강보험의 가입
3. 자격외활동허가서(아르바이트 허가서)의 취득  
-허가가 없으면 아르바이트를 할 수 없습니다.
4. 보험가입 - 사고,질병,재해등 만일의 사태를 대비하여 가입합니다.

**1년차가 끝나고 나면**

2년간의 비자갱신을 하므로 그전에 2년차의 학비(54 만엔)를 납입하여 주십시오.  
비자갱신의 수속은 학교에서 대행합니다만 출석율이 나쁘면 갱신할 수 없는 경우도 있습니다.  
비자의 기간 갱신이 끝나면 2학년으로 진급합니다. 2년차에는 진학을 위한 유학생시험과 일본어 능력시험을 수험합니다.