

# 所需资料一览表

各位同仁，各位老师好

根据东京出入国在留管理局的通知文件要求，对学生的在留资格认定申请要求做出简化。从今日起请按如下资料清单提交资料。

区分	有=○ 修改中=/ 缺少=X	确认栏	注意
1	电子版入学愿书一式 (3页)		按照提示如实输入，第三页下方申请人手写签字，年月日/地址/数字等准确输入
	就学理由 * <b>最终学历毕业已过5年需提交就学理由并附上翻译</b> * <b>超过最终学历毕业5年的，就学理由里面一定要详细描述学习日语的动机，要结合自身经历强调来日留学的必要性，以及重点描述日语学校期间日语学习计划和升学计划，升学计划必须明示目标学校名称和专业名称。</b>		1.学校和公司名字的地方全部按照官方全名来写（与毕业证/公章一致）。 2.地址的填写全部为详细地址，精确到最后的门牌号。 3.入学理由写明来日目的，今后的学习计划，升学计划，目标计划，现在在做的准备等，至少有三分之二的篇幅。 4. <b>最终学历毕业5年之内就学理由无需翻译（以入学年月为基准）。</b>
2	本人护照复印件 照片6张（无背景，3个月内近照，需正装,4cmX3cm)		首页+日本出入境页 (要有出入国时盖的章 *印有‘上陆许可’的小徽章，出境时盖的‘出国’的小方章) 出入境记录超过履历书中指定输入栏时请使用【出入境追加一览表】输入 * <b>无法提供护照内容时请提供国家移民管理局出入境查询结果电子文件</b>
3	最终学历毕业证书 (大专以上提供在线学历认证PDF即可) * <b>无需翻译</b> * <b>请根据申请人的具体情况提交相应所需资料-右表</b>	高中/中专预定毕业	高中/中专毕业
		该教育机关 预定毕业证明书原件 *高中/中专在读生无需提交中学毕业证	该教育机关 毕业证明原件
4	最终学历成绩单 * <b>所学科目里有日语的则请提交，否则无需提交</b>		大学/大专毕业 研究生在读 研究生毕业
5	日语课时证明 * <b>无需翻译</b> 日语考试证书+成绩单 * <b>有等级证书无需提交日语课时证明</b>		150小时以上，要有具体的学习期间，使用教材，上课时间，已修课时。（仍在读场合，加上预定修了日期，预定修了学时，证明截止日为止的实际出席率） *认可日语等级证书：1.JLPT-N5以上 2.BJT 300分以上 JLRT 300分以上3.J-TEST 250分以上4.NAT-TEST N5级以上 5.STBJ 350分以上6.TOP-J初级A级以上 7.J-CERT 准中级以上 8.JLCT 5级以上 9.PJC C-以上10.JPT 315分以上
6	电子版经费支付书 (4页) * <b>无需翻译</b>		1.支付理由按照实际情况描述 例如 对孩子专业学习的期待和性格，以及自己的收入，对工作做一下描述，强调全额支付其学习费用的能力。 2.生活费8万-12万，按照实际情况输入 3.署名处 由经费支付人手写签字，最多2人可以做经费支付人并需两个人签字。
7	亲属关系公证书 (附地址) * <b>无护照必须附带公证处的英文翻译</b>		1.有护照 * <b>无需附带翻译</b>
8	存款证明 * <b>无需翻译</b> 15万以上，定期3个月-6个月)		存款证明以经费支付人名义开具*递交入管时资金需处于冻结期间，且冻结时间不能超出开学日期，比如一月生最晚解冻日为12月底前（如不清楚开具前请先确认），经费支付人以外名义的时候，*在经费支付书里描述，标注和自己的关系以及名字，*例如用以妻子XXX的名义准备了留学资金等内容
9	存单复印件 * <b>无需翻译</b>		定期存单（如果以其他形式存款事前请商讨），银行卡/借记卡/或是网转定期存款的时候请提交此卡的前后面扫描件*背面需要本人签字。
10	经费支付人在职证明书 * <b>无需翻译</b>		要有入职年月，所任职位，要有公司地址和电话，职务务必显示：例如办公室主任，后勤管理部职员，禁止使用职员等宽泛的职位名称。
11	经费支付人最近三年收入证明书 * <b>无需翻译</b>		要有公司地址和电话和传真，三年工资，标明扣税情况（注意确认金额计算），所得税的缴纳方式等*例如 代扣代缴
12	户口本复印件(户主页+本人+直系亲属) * <b>无需翻译</b>		户口本信息需更新至最新情况。如 学生：学历情况 担保人：职业、服务处所（公司名字）、婚姻状况以及页面户口登记日期等 * <b>特别是再申请务必更新至最新情况。</b>
*	【银行流水】 * <b>除再申请、30周岁以上者，可暂不准备</b>		担保人的银行一年银行账户内的存取款记录，需能证明留学资金形成过程，需要说清存款证明书上的钱款的来源。 <b>建议积极提供。</b>
*	技能实习 (研修)		技能实习修了证书原件，回国之后参与同等技能技术转移岗位任职证明，就学理由需要详细的说明留学目的和学习计划，升学计划等等（请提前商讨）
*	情况说明文		有特殊经历的情况事前请商讨、按照情况要写说明， <b>需翻译。</b>

1 所有资料的发行日期为提交入管日期3个月以内有效。具体的递入管日期请和老师确认

2 请仔细阅读下面资料准备清单后开始准备，请配合以及提交学校要求的相关资料。

☆1.所有地址均填写详细地址并保持一致性。 2.所有证明书里要有学校/公司/开具单位的地址和电话。 3.履历书填写的信息和所提交的证书内容保持一致（时间月份、身份证号、收入数额、公章名称等确认无误）。

☆印章无需邮寄，误寄概不退还，翻译文件使用WORD /Excel形式递交。