

清風情報工科学院

i-SEIFU

募集要項

APPLICATION GUIDELINE

2020

## I. 設置コース／入学期 Courses/Period of Study

コース Course	入学期 Beginning of Terms	修学期間 Period of Courses	対 象 Objective	定 員 Max. No. Of Students
本科コース Regular course	4 月 April	2 年* 2 years	日本語習得／清風情報工科学院へ内部進学を希望するもの**、日本の大学・専門学校への進学を希望する者	168 名
	10 月 October	1 年半* 1.5 years	Japanese language; preparation for iSEIFU, Japanese university or vocational school	168 名

- \* 本校所定の学力に達し進学先が決定したものは、早期修了（半年単位）が可能です。
- \*\* 希望者は、本校のデザイン・コンピュータ学科への進学審査を受けることができます。審査に合格したものが、内部進学をすることができます。
- \* Students who achieve a designated level can graduate earlier than that is shown on this application guideline.
- \*\* Students who want to study in Comprehensive Computer Course of our school must take an entrance examination.

### 【授業時間 Hours of Instruction】

- ・ 週 5 日制（月～金） 5 days/week (Mon.～ Fri.)
    - 午前クラス Morning class :09 : 20～12 : 50
    - 午後クラス Afternoon class :13 : 20～16 : 50
- ※日本語試験の結果でレベル別にクラス分けをします。  
Your class will be fixed according to a result of Japanese level-check test.
- ※選択授業を次の時間帯に開講します。 Elective lectures are held on the following timetable.  
:13 : 30～16 : 40 (月 - 金 Mon.～ Fri)

## II. 出願資格 Admission Requirements

以下の条件を満たし、概ね 30 才以下の者。

Applicants should be under 30 years old and fulfill the following conditions.

- ① 外国において学校教育 12 年の課程を修了した者。 Completed 12 years of general education.
- ② 日本語習得を目指す者。もしくは日本の大学、専門学校等の高等教育機関に進学を希望する者。  
Desire to learn Japanese language or to enter a university or other institute of higher education in Japan.
- ③ 出願までに日本語を 150 時間以上学習した者、または日本語能力試験 N5 級以上の者。  
Completed Japanese study for over 150 hours or passed the N5-level of Japanese Language Proficiency Test (JLPT).

## III. 出願手続き How to apply

### 1. 出願期間（但し、定員になり次第締切ります）：

Period of Application ( it may be closed, when number is reached to the capacity)

入 学 時 期 Period of Admission	出 願 期 間 Period of Apply	
	在留資格申請必要な場合 with Student Visa	在留資格申請不要の場合 without Student Visa
4 月入学 April Enrollment (本科 2 年コース 2 year- Regular Course)	9 月 1 日～12 月 10 日 Sept. 1 to Dec. 10	9 月 1 日～3 月 20 日 Sep. 1 to Mar. 20
10 月入学 October Enrollment (本科 1.5 年コース 1.5 year- Regular Course)	3 月 1 日～6 月 10 日 Mar. 1 to June. 10	3 月 1 日～9 月 20 日 Mar. 1 to Sep. 20

## 2. 出願方法: How to Apply

### ① 直接来校による出願 To Apply in Person:

予約をしてから提出書類とともに旅券を持参してください。

The applicant can hand in the necessary application documents with passport. Appointment necessary.

### ② 代理人来校による出願 To Apply through a Representative:

予約をしてから代理人の方が、提出書類を持参してください。代理人として認められるのは原則的に経費支弁者です。もし、その他の方が申請される場合は、志願者本人もしくは経費支弁者の委任状を持参してください。

Representative can submit application documents. Representative should be a sponsor, principally. If another person submits them, a Letter of attorney from the applicant or his/her sponsor should be attached. Appointment necessary.

### ③ 郵送による出願 To Apply by post:

提携事務所のない国で、日本に代理人がない場合は、郵送による出願に応じます。この場合、Email<language@i-seifu.jp>で iSEIFU に連絡し、書類の事前審査を受けた後、書類を本校に送付して下さい。事前審査に合格した方の出願のみ受け付けます。

If the applicant lives overseas and no representative for the applicant is available in Japan, the applicant may apply by mail. In this case, the applicant must contact iSEIFU by Email <language@i-seifu.jp> and ask preliminary check of the documents and then can send the original documents finally. Only application documents which pass the preliminary check will be accepted.

### ④ 本校提携事務所での出願 To Apply at iSEIFU affiliated office in Abroad:

現地に提携事務所がある場合は、現地での試験日・提携事務所をご案内します。Email<language@i-seifu.jp>またはお電話で iSEIFU にご相談下さい。本校提携事務所で、面接をインターネットを用いて行う場合があります。審査に合格した方の出願のみ受け付けます。

iSEIFU advises you a date of the examination and detail of affiliated office in your country, if there is. Contact us by Email <language@i-seifu.jp > or telephone for more information. Applicant maybe required to have an online interview at the office of our partner. Only applicant who passed our examination at the affiliated office can send us application documents.

## IV. 選考方法 Selection

### ① 選考は出願書類の審査と本国での本人及び経費支弁者との面接試験によって行います。

Selection will be based on the examination of the application documents and the interview with the applicant and his / her financial sponsor.

### ② 面接試験は、本校の海外提携事務所またはインターネットにて行います。

The interview will be held at iSEIFU or online interview at our international partners' offices.

### ③ 本校が適当と認めた時は、出願書類の審査で選考する場合があります。

In the case where iSEIFU admits, selection will be made solely on examination of the documents.

## V. 経費支弁者について Financial Sponsorship

経費支弁者は、留学生の在日中、下記に関する最終的な責任を負って頂く方です。

- ・ 学生の学費、生活費を負担する事
- ・ 学生に対して学業に専念するよう指導する事
- ・ 在学中の住居、進学、生活上の諸問題など学生の一身上に関する責任を負う事

経費支弁者は、留学生の学費、生活費を負担できるだけの経済的な余裕のある方に限ります。経費支弁者は、所得証明書、預金残高等をご提出下さい。

The financial sponsor is responsible for the following issues while a student stays in Japan.

- Cover all of the student's school fees and living expenses in Japan.
- Direct the applicant towards dedication to concentrate on his/her study
- Responsible for accommodation, study after graduation and living.

Financial Sponsor is a person who is assured of one's financial capability for supporting school fees and living expenses of the student. In order to prove the capability of financial support towards the applicant, the financial sponsor needs to hand in the yearly income certificate and the bank statement.

# 学 費

## SCHOOL FEES

### I. 学費明細 School Fee Details

一年目にかかる学費等 School fees for the first year		選考料 ADMISSION FEE	入学金 ENROLLMENT FEE	年間授業料 TUITION (One year)	学生災害補償 STUDENT INSURANCE	合計 TOTAL
本科コース Regular course	2年コース 2-year course	¥ 20,000	¥ 80,000	¥ 720,000	¥ 12,000	¥ 832,000
	1.5年コース 1.5-year course	¥ 20,000	¥ 80,000	¥ 720,000	¥ 12,000	¥ 832,000

※授業料には教材費・雑費が含まれます。Tuition fee includes textbooks and incidental fees.

### II. 学費の納付期間と納入方法 Payment Schedule

#### [4月入学 April Enrollment]

	項目 ITEM	金額 PRICE	支払時期 PAYMENT PERIOD
1	選考料 Admission fee	¥20,000	12月中旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the middle of December. (By the due date on the invoice.)
2	入学金 Enrollment fee	¥80,000	2月下旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the end of February. (By the due date on the invoice.)
3	1年次授業料 1st year Tuition (1年間/for 1 year) 学生災害補償 (1年間分) Student Insurance (for 1 year)	*¥720,000 ¥12,000	2月下旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the end of February. (By the due date on the invoice.)
4	2年次授業料 2nd year Tuition (前期 for 1st semester / 0.5 year) 学生災害補償 (1年間分) Student Insurance (for 1 year)	¥360,000 ¥12,000	2月中旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the middle of February. (By the due date on the invoice.)
5	2年次授業料 2nd year Tuition (後期 for 2nd semester / 0.5 year)	¥360,000	7月中旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the middle of July. (By the due date on the invoice.)

#### [10月入学 October Enrollment]

	ITEM	PRICE	PAYMENT PERIOD
1	選考料 Admission fee	¥20,000	6月中旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the middle of June. (By the due date on the invoice.)
2	入学金 Enrollment fee	¥80,000	8月下旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the end of August. (By the due date on the invoice.)
3	1年次授業料 1st year Tuition (1年間 / 1 year) 学生災害補償 (1年間) Student Insurance (for 1 year)	*¥720,000 ¥12,000	8月下旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the end of August. (By the due date on the invoice.)
4	2年次授業料 2nd year Tuition (後期 for 2nd semester / 0.5 year) 学生災害補償 (半年間) Student Insurance (for 0.5 year)	¥360,000 ¥6,000	7月中旬(詳しい期日は学費案内で通知します) At the middle of July. (By the due date on the invoice.)

※ \*印の授業料: OECD諸国および台湾・香港のパスポート所持者に適用されます。それ以外のパスポート保持者は、上記3.の支払い時に1年間の学費(720,000円)を納入してください。

※ Tuition fee with star mark: Applied for applicants holding passports of the OECD countries, Taiwan, and Hong Kong. Applicants holding passports of the other countries should pay the tuition for the first year (660,000yen) by the due date on the above chart "3".

### III. 学費の納入方法 Payment Procedures

#### 1. 納入方法 Payment Method

学費は本国から本校指定口座への振込みとします。受験者本人の名前でお振込みください。

The sponsor should transfer the School Fees to the following iSEIFU bank account with the name of applicant.

銀行名 Bank Name	りそな銀行 Resona Bank
支店名 Branch Name	阿倍野橋支店 Abeno-bashi Branch
口座番号 Account Number	5115981 (普通口座 Savings Account) SWIFT No. DIWAJPJT
口座名 Account Name	学校法人清風明育社 Seifu Meikusha
銀行住所 Bank Address	大阪市阿倍野区阿倍野筋 1-5-10-100 (Tel: +81-6-6632-1031) 1-5-10-100 Abeno-suji, Abeno-ku, Osaka

振込にかかる全ての手数料をご負担下さい。日本円のみ受付けます。

iSEIFU requires all applicants to cover all bank charges, (including exchange, commission and handling fees,) when sending payments. We accept only JPY.

## 2. 納入上の注意点 Notes for the payment

- ① 一度納入された納付金は理由の如何を問わず返還いたしません。但し、入国管理局の審査による在留資格認定書不交付の場合は、申請者の返却申請に基づいて選考料を除く納付金を返還します。在留資格認定書交付後に入学を辞退する場合は、申請者の入学辞退申請に基づいて、選考料と入学金を除く納付金を返還します。返還に際する全ての手数料は申請者の負担となります。
  - ② 所定の期限までに納入がない場合は、入学辞退とみなしますのでご注意ください。特に海外からの納入の場合は早めに送金手続きをしてください。
  - ③ 入国までの手続きを迅速に行えるよう、入学金、授業料などの納入金は予めご準備くださいますようお願いいたします。
- i. Once payment of the school fees are made, it cannot be refunded regardless of any reasons. However, the school fees except admission fee will be refunded, when the Immigration Bureau denies Certificate of Eligibility for the applicant. In case you cancel your course after issuing your Certificate of Eligibility, we refund the school fees except admission fee and enrollment fee with your request. The applicant should cover all charges for the refund.
  - ii. If the payments are not made by the above-mentioned deadlines, the application will be denied. Especially for the transfer to the bank from abroad, the preparation needs to be done in a timely manner.
  - iii. For the expeditious processing of entrance procedures, please prepare the enrollment fee and tuition in advance.

## 留学中のアルバイトについて

### PART-TIME JOB for international students

留学生のアルバイトは原則禁止です。アルバイトは、本校と入国管理局の許可を得た場合のみ、一定の時間（週28時間以内、長期休暇中は1日8時間以内）に限り許可します。本校は、出席・成績・素行に問題のない学生のみ、この許可を与えます。全ての学生はアルバイト先を事前に学校に申告し、本校の許可を得なければなりません。無許可のアルバイト先に就労している場合は校則違反となり、帰国処分にいたします。

また、法定時間以上のアルバイトや風俗店でのアルバイトは法律で禁止されています。入国管理法に違反した学生は、除籍の上、帰国処分にいたします。

In principal, international students are prohibited from doing any part-time jobs, except for the case where they get both **school permission** and the permission called **“PERMISSION TO ENGAGE IN ACTIVITY OTHER THAN THAT PERMITTED UNDER THE STATUS OF RESIDENCE PREVIOUSLY GRANTED”** from Immigrant Bureau. In this case, international students are allowed to work for a certain amount of time (To the extent of 28 hours a week in general, 8 hours a day during long vacation period). This allowance is given only to the international student, whose attendance, achievement nor attitude at school leaves anything to be desired. **Students must inform iSEIFU of their employer and ask permission. A student, who works part-time at a place unregistered, can be repatriated under the reason of offense against iSEIFU school rule.** Besides, any part-time job overrunning the time designated by law or job at a prohibited establishments are against law. **Any overseas student whose labor infringes “Immigration Law” will be deprived of school enrollment entitled to him/her and repatriated.**

# 日本在留中の保険について

## INSURANCE POLICY

本校では安心できる留学生活のために、学生災害補償と国民健康保険への加入を、在留資格「留学」を有し日本語科に在籍する全ての学生に義務づけています。学生災害補償は本校が代理で一括加入しますが、国民健康保険は学生本人が居住する地域の役所に加入申請し、保険料を支払わなければなりません。各保険の内容は以下の通りです。

The international students who are enrolled in iSEIFU must be covered by insurance plans for illness and injury in Japan. The school purchase "Student Insurance: Accident Compensation Insurance" for all international students who hold student visa and belong to the Japanese language course. On the other hand, international students must purchase "National Health Insurance" by themselves in the local city office. The insurance plans are as follows:

### [1] 学生災害補償 Student Insurance

#### 契約内容 Insurance Plan

病気・けがによる死亡（生命保険） Death by disease or injury	¥1,500,000
特定重度障害保障 Accidental disability	¥1,000,000
救援者費用保障 Travel expenses for emergency	¥1,000,000
医療費用保障 Insurance policy of charges on medical treatment	¥800,000
個人賠償責任 Restitution	¥100,000,000

- ・ 入院・手術など高額医療が発生した場合に適用します。  
This plan covers high cost medical care: hospital expenses and operation fee, etc.
- ・ 一時自己負担した医療費を保険会社に還付請求します。手続きは本校が代行します。  
Contract must make a refund claim for self-pay medical bill to an insurance company. The school takes care of its paperwork.
- ・ 「救援者費用保障」とは、3 日以上の入院等で親族が駆けつけるときの費用もしくは、死亡等で本国へ移送されるときの費用です。  
"Travel expenses for emergency" means travel expense for guardian who come to Japan in case of a student stay in hospital for more than 3 days or transportation fee for student to go back to his/her country by death, etc.
- ・ 妊娠・出産・流産・早産およびこれらに起因する病気および歯科疾病は対象となりません。  
This plan does not cover dental care or any treatment for pregnancy, childbirth, abortion, premature birth and any other related disease.

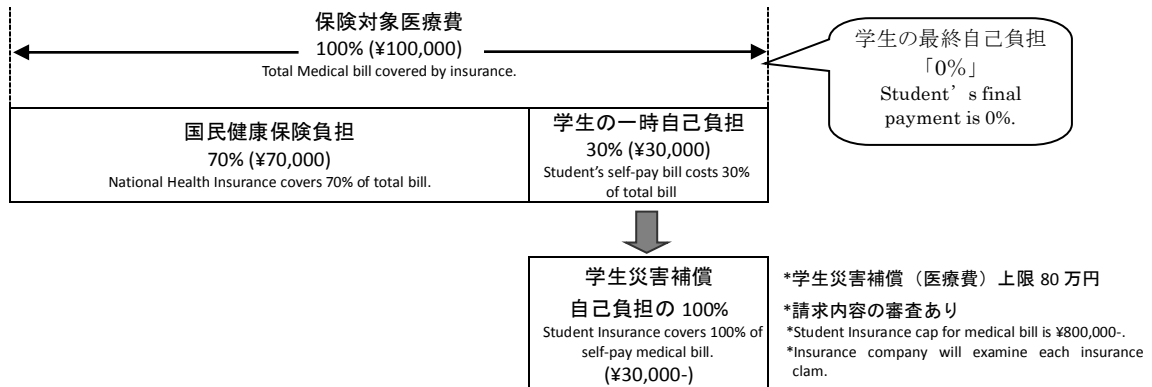
### [2] 国民健康保険（国保） National Health Insurance

この保険は学生自身が居住する地域の役所で加入する保険であり、本校に入学した留学生は全て加入しなければなりません。この保険に加入すると、病気やけがにより病院で治療を受けた時、実際に支払う医療費が30%で済みます。1カ月の保険料は地域毎に異なりますが、初年度1,300円～2,400円程度です。

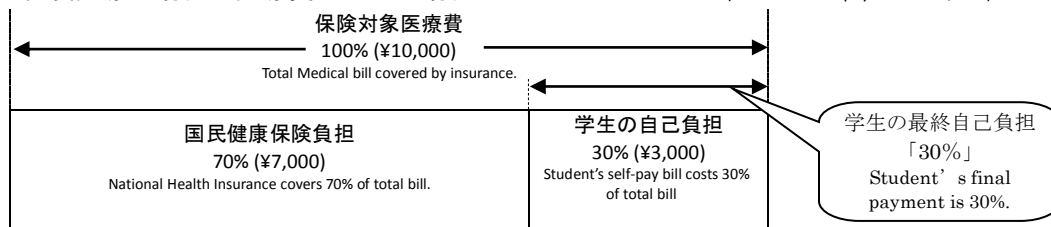
The student must purchase National Health Insurance at the local city office. It is mandatory for all iSEIFU students. This plan covers illness and injury treated at a hospital or a clinic. The patients are required to pay only 30% of the medical bill if they purchased by the National Health Insurance. Monthly fee is approximately ¥1,300 to ¥2,400 for the first year in Japan.

**【医療費負担額の例】 Amount of the final medical payment for student; Example**

(1) 重度医療の場合（医療費 10 万円の場合） In case of high cost medical care. (Ex. Amount of payment: ¥100,000-)



(2) 軽度医療の場合（医療費 1 万円の場合） In case of usual medical care. (Ex. Amount of payment: ¥10,000-)



## 宿舎について

### ACCOMMODATION

OECD 諸国および台湾・香港のパスポート所持者以外のパスポート保持者は、学校指定の宿舎へ入居するのが原則です。指定外の宿舎へ入居を希望する申請者は、事前に本校へ申し許可を取ることが必要です。

Applicants holding passports of the countries other than OECD countries, Taiwan, and Hong Kong must stay the student dormitory appointed by the school. Applicants who want to stay the other accommodation must ask the school for permission, previously.

# 出願書類

## APPLICATION DOCUMENTS

企業や政府からの奨学金で留学される場合は書類が異なりますので、別途お問い合わせください。

We have a different application form for the applicant who has received a scholarship. In this case, please contact ISEIFU for the appropriate form.

### 1. 志願者が準備する書類 Documents to be prepared by the Applicant

準備書類 Documents	注意点 Notices
1. 写真 3 枚 (3cm×4cm) . 3 Pieces of Photograph(sized 3 cm×4 cm)	3 ヶ月以内に撮影のもの。裏面に国籍と名前を記入のこと。 Taken within 3 months. The applicant's name and nationality should be written on the back of each piece of the photograph.
2. 入学願書 Application Form	所定用紙 To be completed on our designated form.
3. 誓約書 Pledge form (A written Oath)	所定用紙 To be completed on our designated form.
4. 履歴書 Personal Record Form	所定用紙 To be completed on our designated form.
6. 日本語能力を証明する書類 Certificate of Japanese Proficiency	日本語能力試験、J-TEST 等、公的日本語試験の認定証又は成績通知書（合否や成績は問いません）。これから受験予定の方は受験票のコピーを提出してください。 JLPT or J-TEST etc. Official certificate or transcript (Passed or Not passed), or copy of admission ticket for exam
7. 健康診断書 Medical Records Form	最近 3 ヶ月以内に検診したものを提出してください。 A record of medical exam within 3 months.
8. 最終出身学校の卒業証明書 あるいは卒業証書原本 Certificate of Graduation or Diploma, which is issued by the highest school graduated.	卒業証書原本は出入国在留管理局審査終了後、返却します。 ※ 中国、ベトナムの方は原則卒業証書原本を提出してください。 The original Diploma will be returned after the Immigration Bureau review. NOTE: Applicants from China and Vietnam are principally required an original Diploma.
9. 最終出身学校の成績証明書 Academic Transcripts	原本を提出してください。 Issued by the highest school graduated. Only original transcripts will be accepted.
10. パスポートコピー Copy of Passport	記載事項のあるページを全てコピーしてください。 All relevant pages (cover and all pages with printed information).

※必要に応じて個別にその他の資料の提出を求められることがあります。

Other documents can be required depends on their nationality.

#### 【履歴書 「留学理由」 の書き方】

「留学理由」はとても大事な項目です。あなたの日本留学に対する気持ちを正直に出来るだけ詳しく書いてください。日本留学への情熱が分かるよう、以下の質問にそって書いてみてください。

- ① まず、簡単な自己紹介をしてください。学校での専攻、現在の職業を含む経歴、現在の状況等。
- ② あなたの日本留学の目的を書いてください。日本で何を学びたいのか、なぜそれを日本で学ぶ必要があるのか詳しく書いてください。また、それはあなたの今までの経歴と一貫性がありますか？なければなぜ、新しいことを始めることにしたのか詳しく説明してください。
- ③ 日本で学んだ事を帰国後、どのように活用していく予定ですか？ 将来の夢を書いてください。現在留学のために努力している事はありますか？ 日本語の勉強など、進学希望の学校に入学するための準備をしていればそれも書いてください。

#### How to fill in “Purpose of Study” in the Personal Record Form

“Purpose of Study” is very important part. Describe your idea as honestly and in detail as possible.

1. Introduce yourself briefly: current studies, job and recent event, etc.
2. What motivated you to study in Japan? What do you intend to learn and why you selected Japan? Is it related to your past study or job? If not, describe the reason why you want to start studying Japanese language more in detail.
3. How will you make use of the experience in Japan when you go back in your home country? Write your plan in your future. What effort do you make to come to Japan? Write about what you have done and how you have studied Japanese language as a preparation for studying in Japan?



## II-1 経費支弁者が準備する書類 ~海外から送金する場合~

Documents to be prepared by the Overseas Financial Sponsor

志願者本人が経費を支弁する場合 2 の書類は必要ありません。 In the case of self-funding, "document 2" is not required.

準備書類 Documents	注意点 Notes
1.経費支弁書 Document of Financial Sponsorship form	所定用紙 To be completed on the designated form
2.志願者との関係立証書類 Certificate of Relationship between Sponsor and Applicant	戸籍、住民票等親族関係が立証できる書類 Family registers, birth certificate, or other official documents, which certifies relationship.
3.預金残高証明書 Bank Account Balance	通帳コピーの添付が望ましい。 A copy of recent bank statement(s).
4.納税証明書又は所得証明書 Certificate of Annual Income or Certificate of Tax Payment	税務機関発行のもので年間所得が分かるもの。 または会社発行の年収の証明。 Official document about annual income or annual income statement from employer.
5.在職証明書 Certificate of Employment	
6.誓約書 Pledge form	所定用紙 To be completed on the designated form.

(註) 国内の経費支弁者の方、親族以外の経費支弁者の方は、別途お問い合わせください。

(NOTE) Please contact us if your financial sponsor lives in Japan or is not relatives.

### ◇中国（大陸）出身の方は以下の書類も提出してください

For Chinese students (Main land) only: Please also submit a documents below;

<input type="checkbox"/> 学歴の認証書または 統一試験の成績の認証書	「教育部学位与研究生教育发展中心(CDGDC)」または「全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心(CHESICC)」発行の原本を同機関から本校へ直接送付されるよう申し込んでください。 清風情報工科学院学校番号：《B598》
<input type="checkbox"/> 戸口簿写し	家族全員分の写しを提出してください。
<input type="checkbox"/> 身分証明書写し	家族全員分の写しを提出してください。
<input type="checkbox"/> 存単写し	

※必要に応じて個別にその他の資料の提出を求めることがあります。

# 出願から入学までの手続き

( 留学ビザを必要とする方 )

Application Procedures (Overseas Applicant)

次の手続きで「留学」ビザを取得し入学します。出願からビザ取得まで約4～5ヵ月を要します。

The process of receiving a student visa and admission to iSEIFU would be as the follow. Four to five months are required after the application until a student visa is fully issued.

手続内容 Procedures	手続時期 (目安)	
	4月入学	10月入学
① 学校へ出願 Application to the school 出願書類原本を郵送する前に、下書きのチェックを受けてください。Please send us your draft first for our inspection, before submitting your application.	11月 (締切 12/10) November (Due date: 10th Dec.)	5月 (締切 6/10) May (Due date: 10th Jun.)
② 出入国在留管理局申 Application to the Immigration 学校が代理人となり「在留資格」を申請します。 COE will be applied by school	12月中旬 Middle of December	6月中旬 Middle of June
③ 出入国在留管理局結果 Result from the Immigration 学校の結果を受け取り、申請者に連絡します。 The result will be informed by school	2月末日 End of February	8月末日 End of August
④ 学費等納付 Payments 宿舎費用が発生する場合は、学費と一緒に納付してください。 入金確認後に「在留資格」等をお送りします。 Dormitory fee must be paid with tuition fee After confirmation of your payment we will dispatch your COE.	3月上旬 Beginning of March	9月上旬 Beginning of September
⑤ ビザ申請 Visa Application 申請者は、自国の日本大使館/領事館でビザを申請します。 Visa must be applied by applicant at Japanese embassy of your country	3月中旬 Middle of March	9月中旬 Middle of September
⑥ 来日・入学 Arrival・Admission 来日日程を学校へお知らせください。 Provide your arrival information	4月初旬 Beginning of April	10月初旬 Beginning of October

## 在留資格認定証明書とは What is the "Certificate of Eligibility"?

日本の出入国在留管理局が審査して発行する証明書。「留学」ビザの申請に必要です。申請者は入学許可書と共にこの証明書を自国の日本大使館/領事館に提出し、「留学」ビザを受け取って下さい。

A certificate issued by the Japanese Immigration Bureau after examining the application documents. This certificate is necessary to obtain a student visa. Applicants are required to submit this certificate with the Letter of Acceptance issued by iSEIFU to the domestic Japanese embassy to receive a student visa.

# 書類提出上の留意点

## NOTICE FOR MAKING YOUR APPLICATION DOCUMENTS

不足書類などの不備があると、多くの書類を提出していただいても入学を許可できません。申請書類を確実に揃えると共に、以下の事項を遵守するようお願い申し上げます。「在留資格認定証明書」がより確実に交付されるようにする為でもあります。

Without required documents, iSEIFU cannot accept an application even if applicant submits many other documents. Please prepare the required documents perfectly based on the issues described below. These are rules to make more convinced application documents for "Certificate of Eligibility".

- 1. 訳文添付** 各書類が日本語以外で記載されている場合は日本語訳もしくは英語訳を添付して下さい。また翻訳文には翻訳者の氏名と連絡先（所属、電話番号等）を明記してください。
- 2. 代筆不可** 履歴書は必ず全ての項目を志願者本人が記入してください。同様に経費支弁書は経費支弁者が記入してください。代筆は認められません。また、必ず実印をご使用ください。
- 3. 修正液不可** 記入事項を訂正するときに修正液は使用しないでください。訂正印を押して訂正してください。
- 4. 一貫性確認** 各書類に記載した内容は矛盾点がなく一貫していなければなりません。例えば志願者の履歴書の卒業年月と、卒業証明書の日付が違わないか、志願者の留学理由と経費支弁者の「経費支弁書」の内容が違わないかなど、充分確認してください。
- 5. 控え保管** 出願書類は学内選考終了後、原本を出入国在留管理局に提出いたしますので返却しません。本校へ提出する前に必ず控えのコピーをとり保管してください。
- 6. 余裕をもって** 本校及び出入国在留管理局では書類受理後内容の不備等で追加書類をお願いする場合がありますので書類準備、提出は余裕をもって行ってください。特に郵送出願の方は、遅くとも締め切りの1ヶ月前までにiSEIFUに連絡して下さい。
- 7. 正確な申告** 出願書類の記入において以下を注意してください。  
願書「⑧本国の住所」：戸籍等に登録されている住所。公証書の住所と一致すること（中国）。  
願書「⑫日本在住の家族・親族」：原則4親等までの全て。  
履歴書「3 現住所」：申請時現在、居住している住所。学校の寮・建物名まで明記すること。  
履歴書「5 学歴」『学校区分』：小学校・中学校・高校・大学・大学院・予備校の別を記入。また通信制や夜間の場合は明記すること。  
日本在住の親戚等申告書：願書に記載した者以外の親戚、又、同居人や緊急連絡先また資金・生活支援者となる可能性のある知人、友人、婚約者など全てを記載すること。原則記載ない方との同居は認めません。

1. When documents are written in a language other than Japanese, it is the applicant's responsibility to have an authorized Japanese translation or English translation attached. Translator's name, address and phone number should be written on it.
2. The applicant must fill in the application form, personal record form, and statement of purpose by him/herself. The documents pertaining to financial sponsorship must be filled out by the financial sponsor him/herself.
3. Do not use white out/liquid paper to correct mistakes on the application. Cross out mistakes and initial or sign next to the rewritten portions.
4. Double-check the content of your application. For example, make sure that the date on your personal record form is correct, and that the applicant's statement of purpose does not differ from the sponsor's reason for sponsorship.
5. Please keep a copy of the application documents. The original documents will be submitted to Immigration Bureau.
6. Some applicants may be required to submit additional materials for consideration of iSEIFU or Immigration Bureau. Therefore, please allow enough time for the submission of the documents.
7. Fill out the application documents precisely and correctly regarding following terms.  
\*\*"Home address" on the application form ⑧ should be a registered address according to family register system.  
\*\*"Relatives residing in Japan" on the application form ⑫ should include all relatives within the 4 degree of relationship.  
\*\*"Current address" on the personal record 3 should be an address where applicant lives when he/she fills out the form. It must include a name of dormitory or building, if any.  
\*\*"Educational category of Educational background" on the personal record 5 should be a classification of a school: elementary, junior high, university, etc., In case a school is a open university or equal, it should be written clearly.  
\*Declaration of relatives residing in Japan should include all relatives those who are not described on the application form, cohabiter, emergency contact person, support person for expenses or living in Japan and fiancée / fiancé etc., In principle, living with any person not written on the list is prohibited.

ご不明な点は、本校<language@i-seifu.jp>にお問い合わせください。

Please contact iSEIFU by Email <language@i-seifu.jp> for further information.