

报名须知

公益财团法人亚洲学生文化协会 日本語课程 2016年9月版

这是有中国国籍的报名者,在报名时须注意的事项。中国国籍的报名者因需要向入国管理局提交繁多的材料,所以请在确认以下事项之后,再办理手续。

1. 报名资料 *请与招生简介一起阅读

「报名者本人资料」和「经费支付者资料」两种材料均需准备。向入国管理局提交的时候,必须是三个月以内(由日本国内发行)或者是六个月以内(由日本国外发行)的有效资料。向入国管理局提交资料的时间每年多少有些变化,例年4月生一般在11月末前后,10月生一般在6月上旬。请以这个时间作为参考,准备资料。

I 报名者本人资料

(1) 入学愿书(入学报名表):

- ①填写到现在为止的学历或经历时,请注意不要有空白期间。因病等原因有空白期间者,请另做补充说明(样式自由,但年月日、署名须由报名者本人亲笔填写)。
- ②各学校的入学年月,毕业年月必须和毕业证书,成绩证明书所记载的日期一致。
- ③“出生地”请写到○○省○○市(县)为止。

(2) 高中或大学的毕业证书和成绩证明书:

最终学历的毕业证书和成绩证明书。公证书不要。学历不同需提交的材料也不同,请参照最后一页附表。如果还处于高中或者大学在学中的情况,请提交「在学证明书」(原件),在该年度预定毕业者,请提交「毕业预定证明书」(原件)。另外,此时提交的「成绩证明书」(原件),需要记载现在学中的成绩(各学期已有的成绩)。

(3) 高中会考的合格证书复印件与高考成绩复印件

研究生、大学本科(学士)毕业或预定毕业者无需提交。除此之外的报名者均需提交。

(4) 认证

需要根据附表所示提交由「教育部学位与研究生教育发展中心」出具的认证报告。

(5) 关于日语能力的证明书

能证明具有日本語能力试验 N5 及 N5 以上水平的材料。请提交下记的①或②的资料。未取得学士学位者请务必提交。

- ①日语学习证明书:在中国的日语教育机关等,已经学习 150 小时以上的证明资料。必须记载学习者姓名、学习期间、学习的总时间数、发行年月日、日语教育机关名、所在地、联系地址。
- ②日本語能力认定书:日本語能力试验 N5 及 N5 以上的认定书及成绩通知书。

※除以上证明外如果持有「BJT 商务日本語考试」「J.TEST」「日本語 NAT-TEST」等证明书也请一同提出。

(6) 关于过去只在日本的说明(仅限曾滞在日本一个月以上者)

请提交详细填写每次出入国的时间、在留资格、活动内容、在日停留地址(须写明联络地址、联系电话)、费用、费用负担人及与本人关系(样式不限,但填写年月日、署名须由本人亲笔填写)。

(7) 照片 6 张

不能使用复印机或家庭打印机制作而成的照片。请在照片背面写上姓名、国籍和出生年月日,为防止墨迹把照片弄脏,请等墨水完全干后再把照片重叠放在一起。

(8) 居民户口簿的复印件

需要提交家族全员的份。记载有学历和职业等,并且所记载的内容需为最新的更新内容。登记有户主住址的第一页的复印件也需要提出。

II 经费支付者资料

根据留学费用(学费、生活费等)负担者的不同,请从 A、B 中选择一种方式提出资料。另外经费支付者必须是和申请者有亲属关系的人,不可由一般的朋友代替,敬请注意(但奖学金派遣等特别项目的学生除外)。

A. 由本国父母等汇款

需要提交能够证明有足够能力负担在本校 1 年或 1 年半所需学费及生活费的存款证明以及存款来源说明。

(1) 经费支付书

经费支付者用电脑将支付书内容打出来后,必须由其本人亲笔填写支付书下方的日期及署名。

*关于「经费支付的理由及领受过程」栏

填写“别纸参照”后,再另外用纸(样式自由。填写年月日、姓名、盖上和经费支付书一样的印章或签上一样的签名)尽量详尽具体地说明。特别是经费支付人是父母以外的人的情况、必须要有详细的说明。可用中、英文。

①同报名者的关系

②说明存款的来源

特别是公司经营等事业者,要具体地说明事业内容,公司或事业规模,建立过程,利益,个人收入等。

③报名者的留学目的

④经费支付理由和过程

* 关于「经费负担额和支付方法」栏

「生活费」:请填写经费支付者预定汇款金额的月平均额。

「支付方法」:要说明如何汇学费和生活费。报名者到日本后,需要向入国管理局证明如实收到经费支付书上所记载金额,所以请选择亲手交给学生以外的方式(如银行汇款等)。

(2) 存款证明书

复印件与公证书不可。存款额须超过一年或一年半的留日所需要的学费或生活费的总额。

(3) 存单复印件(能开具出来的话请提交。)

(4) 存折的复印件

为了证明(2)的存款的形成的存取过程,请添附外币或人民币的存折的复印件。也请提出记载有存户名、金融机关名、户头号码、帐户号码等的那一页复印。

由于需要提出旧存折(复印件)和存单(复印件),如果是从邮政储蓄等改为在中国银行等储蓄的情况,连同新旧存折的复印件和存单复印件一起提交。

(5) 在职证明书

需记载经费支付者的职位、在职期间、工作单位地址,电话号码,发行负责人姓名及职位等。需使用印有公司台头的专用纸张。

(6) 亲属关系公证书

表明报名者和经费支付者是亲属的公证书。公证书上必须有记载姓名、性别、出生年月日以及现在住址。公证书所记载的地址和入学愿书(入学报名表),履历书等的报名资料所记载的地址要一致。

(7) 收入证明书(过去 3 年的)

必须明确记载基本工资、奖金、补贴、纳税后的纯收入等金额。还必须记载有工作单位地址,电话号码,发行负责人姓名和职位等事项。需使用印有公司台头的专用纸张。

(8) 完税证明(过去 3 年的)

由税务局所发行的《个人所得税完税证明》等完税证明。

(9) 其他

能了解在职公司或自己所有公司概况的公司简介等。

B. 在日亲属负担费用

(1) 经费支付书

经费支付者用电脑将支付书内容打出来后，必须由其本人亲笔填写支付书下方的日期及署名。

*关于「经费负担的理由及领受过程」栏

请参照「A. 由本国父母等汇款」

*关于「经费负担额和支付方法」栏

请参照「A. 由本国父母等汇款」

(2) 存款证明书

由日本的银行所发行的存款证明书原件。款额须超过一年或一年半的留日所需要的学费或生活费的总额。

(3) 存折的复印件

为了证明(2)的存款的形成的存取过程，请一并提交存折复印件。也请提出记载有存户名、金融机构名、帐户号码等的那一页复印。

(4) 亲属关系公证书

表明报名者与经费支付者是亲属公证书。公证书所记载的地址和入学愿书(入学报名表),履历书所记载的要一致。

(5) 纳税证明书

请提交过去 3 年间的纳税证明书。

(6) 其他

① 户口登记簿:证明报名者和经费支付者的关系时可能需要。

② 结婚证的复印件:证明报名者和经费支付者的关系时可能需要。

C. 报名者自己负担学费和生活费

本校现在暂不接受关于「C」的报名者。请谅解。

III 报名表提交者的资料

*来校提交报名表:来校时请在所指定的受理票上填写联络方式等。

*邮寄报名表:请填写下记的相关事项并和报名表一起邮寄。

①报名表提出者的姓名

②与申请者的关系

③联络方式(住址、电话号码、传真号码、电子邮件地址)

④重要资料的寄送地址(住址、姓名、电话号码)

4. 其他

(1) 所有填写的资料不能用修改液等修改。

(2) 关于各种证明书，请提出记载有证明书发行者的头衔、姓名、发行机关的所在地、电话号码、传真号码的证明书。可能的话，也请提出有发行者签名的证明文件。

(3) 非日语或非英语书写的资料，请附上日语或英语的翻译。

(4) 我校可能会就提交资料的内容与报名者核实或问询，请将提交的资料复印一份自行保管。

(5) 如一旦判明提交的资料和申告的内容有虚假的情况，即使入学选考合格也将作为不合格处理。

(6) 即使报名资料准备齐全了，也不能保证入学选考一定合格。请事先假想可能会不合格的情况下制定报名计划。允许同时报名申请他校，报名时请与我们联系。

(7) 过去如果曾经有被入国管理局发行不许可的人，或是被大使馆、领事馆拒绝发行签证的人，入国管理局将对照其不许可的记录进行审查。依其不被许可的理由，就算再申请也有可能不会被许可，因此，在向我们申请报名之前，请事先和入国管理局及本校进行商量。

(8) 要求提交的「毕业证书」原件，将于入国管理局的审查结束后退还。关于其他的资料原则上不予退还。如有需要退还的资料，请在报名时提出申请。

(附表)

	毕业证书·成绩表	认证
研究生以上毕业生	研究生毕业证书·研究生成绩表	修士·博士学位认证
研究生以上预定毕业生	研究生预定毕业证明书·研究生成绩表	
研究生以上预定中退者	研究生在学证明书·研究生成绩表 大学本科毕业证书·大学本科成绩表	学士学位认证
大学本科毕业生	大学本科毕业证书·学位证书·大学本科成绩表	学士学位认证
大学本科预定毕业生	大学本科预定毕业证明书·大学本科成绩表	
大学本科毕业生 (未取得学士学位)	大学本科毕业证书·大学本科成绩表	大学本科毕业证书认证
大学本科预定毕业生 (无学士学位)	大学本科预定毕业证明书·大学本科成绩表	大学招生统一考试(高考)成绩认证
大学本科中退者	大学本科成绩表·高中毕业证书·高中成绩表	大学招生统一考试(高考)成绩认证
大学本科预定中退者	大学本科在学证明书·大学本科成绩表 高中毕业证书·高中成绩表·高考成绩表·会考成绩表	高中统一考试(会考)合格证书认证 (不举办会考的地区的报名者则提交高中毕业认证)
大专毕业生	大专毕业证书·大专成绩表 高中毕业证书·高中成绩表·高考成绩表·会考成绩表	大专毕业证书认证 大学招生统一考试(高考)成绩认证
大专预定毕业生	大专预定毕业证明书·大专成绩表 高中毕业证书·高中成绩表·高考成绩表·会考成绩表	
大专中退者	大专成绩表·高中毕业证书·高中成绩表·高考成绩表·会考成绩表	大学招生统一考试(高考)成绩认证
大专预定中退者	大专在学证明书·大专成绩表 高中毕业证书·高中成绩表·高考成绩表·会考成绩表	高中统一考试(会考)合格证书认证 (不举办会考的地区的报名者则提交高中毕业认证)
高中毕业生	高中毕业证书·高中成绩表·高考成绩表·会考成绩表	大学招生统一考试(高考)成绩认证
高中预定毕业生	高中预定毕业证明书·高中成绩表·高考成绩表·会考成绩表	高中统一考试(会考)合格证书认证 (不举办会考的地区的报名者则提交高中毕业认证)
中专毕业生	中专毕业证书·中专成绩表	中专毕业证书认证
中专预定毕业生	中专预定毕业证明书·中专成绩表	

【认证申请方法】

(学位、高考、会考)

- ①登录「教育部学位与研究生教育发展中心」官方主页(<http://www.cdgdc.edu.cn>),仔细阅读“认证咨询”相关内容后办理申请手续。
- ②**请申请直接将认证证明寄送至我校。我校仅认可由「教育部学位与研究生教育发展中心」直接寄送的认证书原件。**请在“认证报告接收地址”的机构代码栏内填写“5036”。请注意一定不要填错。

(高中毕业认证)

- ①登录「全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心」官方主页(<http://www.chsi.com.cn/>)办理申请手续。
- ②**请申请直接将认证证明寄送至我校。我校仅认可由「全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心」直接寄送的认证书原件。**