

Ⅷ 東京言語教育学院 提出書類一覧

	提出書類	内容・注意事項等
1	入学申請書	本学ホームページよりダウンロードした所定の書式に記入してください。手書き、ワープロ、いずれも可ですが、署名欄は、申請者本人及び経費支弁者が直筆で記入してください。
2	顔写真	縦4cm×横3cm、6葉、申請前3か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。カラー・白黒いずれも可。
3	入学調査書	本学ホームページよりダウンロードした所定の書式に記入してください。
4	最終学歴の卒業証明書類 ※	① 最終学歴の学校の「卒業証書」 ② 最終学歴の学校に在学中の者は「在学証明書」 ③ 最終学年に在籍し卒業見込みの者は「卒業見込み証明書」（卒業見込みの者は卒業後速やかに「卒業証書」も提出してください。）
5	最終学歴の成績証明書類 ※	① 最終学歴の学校の全ての学年・学科の成績証明書 ② 最終学歴の学校に在学中の者は、同校における入学時から申請時点までの成績証明書、及び、直近の卒業校の成績証明書。
6	在職証明書類 ※	申請時に在職中の者は、在職証明書。
7	日本語能力の証明書類	a) 以下のいずれかの日本語認証試験の結果が分かる書類。 ① 日本語能力試験（JLPT） ② J.TEST 実用日本語検定 ③ BJT ビジネス日本語能力テスト・JLRT 聴読解テスト ④ 日本語 NAT-TEST ⑤ STBJ 標準ビジネス日本語テスト ⑥ TOPJ 実用日本語運用能力テスト ⑦ J-Cert 生活・職能日本語検定試験 ⑧ JLCT 外国人日本語能力検定 ⑨ 実践日本語コミュニケーション検定・ブリッジ（PJC Bridge） ⑩ JPT 日本語能力試験 b) 本国の日本語学校等教育機関が発行した150時間以上の日本語学習歴があることを証明する書類
8	英語能力の証明書類	英語圏以外の出身者のみ、TOEFL、TOEIC、IELTS の受験経験がある場合、これらの試験結果が分かる書類を提出してください。
9	身分証明書類	パスポートの写し（取得者のみ。入国歴確認のため記録のある全てのページ必要）、及び、戸籍等の写し
経費支弁者（日本在住）に関する証明書類		
10	親族関係公証書類 ※	支弁者と申請者の親族関係を証明するもの
11	支弁者の身分証明書類	「住民票」の写し
12	支弁者本人名義の預金残高証明書類（※）	銀行が発行する「預金残高証明書」、又は、過去3年間分の出入金の動きが記録された「通帳」等の写し
13	支弁者の在職証明書類 ※	支弁者が企業等勤務の場合は「在職証明書」、個人経営者等の場合は「営業許可証」の写し、法人の場合は「法人登記簿謄本」を提出してください。
14	支弁者本人の納税証明書類※	過去3年過分の各市区町村が発行した「課税証明書」

※ 申請3か月以内に発行されたものを提出してください。