＜作成時の注意点＞

○各項目漏れなく正確に記入願います。（日本語又は英語でお願いします。）

○項目番号２４、２５、２８、２９は記入不要です。

○項目番号１７（過去の出入国歴）は正確に記載願います。

○項目番号２６（滞在費の支弁方法等）も漏れなく記入願います。

・月平均支弁額が１０万円未満の場合は、入国管理局より説明を求められる場合があります。

・（１）の月平均支弁額の合計額と、（２）（送金・携行等の別）の合計額は一致する必要があります。

・奨学金は受給が決定している場合のみチェックしてください。また、奨学金にチェックした場合は、（５）（奨学金支給機関）もチェックし、併せて、「採用決定通知書」等の根拠資料をＰＤＦ添付で送付願います。

・（３）（経費支弁者）についても漏れなく記入願います。特に、職業欄には勤務先の名称を必ず記入してください。年収は日本円の金額を記載願います。

エクセルデータをメール添付でお送りいただけますと幸いです。

Please note the following points;

－ Please fill in each item correctly without omission. (In Japanese or English)

－ It is not necessary to fill in the item numbers 24, 25, 28, 29.

－ Please fill in the item number 17 (Past entry into / departure from Japan) exactly.

－ Please fill in the item number 26 (Method of support to pay for expenses while in Japan) without omission.

　 ･ If the amount of support per month (average) is less than 100,000 yen, you may be required to explain by the Immigration Bureau.

　 ･ The total amount of (1)(support per month) and the total amount of (2) (remittance from abroad or carrying cash ) need to be the same.

　 ･ Please check “Scholarship” only if it is decided to receive it. In addition, if you have checked “Scholarship”, please also check (5) (Scholarship providing Organization), and please send evidence documents (that certify that he or she will receive the scholarship) attached as PDF.

　 ･ Please fill in (3) (Supporter) without omission. Please be sure to fill in his or her occupation and place of employment. Please fill in the annual income amount in Japanese yen.

Please send the application of "Certificate of Eligibility" by e-mail attachment of Excel data.