

출원서류는 다음과 같습니다.






다음의 서류를 모두 본 대학에서 지정한 봉투에 넣어서 제출하여 주십시오.

제 출 서 류	비 고
(1) 입학지원서	· 본 대학 소정의 용지에 일본어로 기입하고, 3 개월 이내에 촬영한 사진을 첨부하여 주십시오.
(2) 이력서	· 본 대학 소정의 용지에 일본어로 기입하여 주십시오.
(3) 건강진단서	· 원서 제출 3 개월 이내의 진단서(본대학 소정의 용지)
(4) 지원표	· 검정료를 은행으로 송금했을 때의 지원표 ※ 영수인이 있는 것에 사진 첨부
(5) 성적증명서 (모국의 고교)	· 출신고교 또는 그에 상당하는 학교의 성적증명서로서, 을 제출해 주십시오.(단, 복사본이라도 공증서가 있으면 인정합니다.) · 발행후 6 개월 이내의 것. ※ 일본어 번역본을 첨부하여 주십시오.
(6) 고등학교 졸업증명서 (모국의 고교)	· 졸업증명서의 원본을 제출하여 주십시오.(단, 복사본이라도 공증서가 있으면 인정합니다.) · 발행후 6 개월 이내의 것. ※ 일본어 번역본을 첨부하여 주십시오.
(7) 일본유학시험 성적통지표 또는 일본어능력시험 인정결과서	· 원본을 제출(과거 2 년 이내의 성적) ※ 원본은 시험당일 돌려드립니다.
(8) 일본어학교 등의 수료(예정) 증명서 및 성적증명서	· 일본어학교 및 전문학교 등에 재적한 사람에 한함. (출석상황 이 기재되어 있는 것)
(9) 외국인등록원표기재사항증명서	· 외국인등록원표기재사항증명서 1 통. ※ 거주하는 구청 등에서 발행하는 것.
(10) 학교장 추천서	· 본 대학만을 지원하는 학생으로, 학교장 추천서를 받은 학생은 반드시 동봉하여 주시기 바랍니다.

불명한 점이 있는 경우에는 일본경제대학 국제교류센터로 문의해 주시기 바랍니다.

국제교류센터 : 092-921-9827(직통)

원서제출에서 첫등교까지의 흐름

① 원서기입	<ul style="list-style-type: none"> · 원서를 정확하게 기입한 후 송부하여 주십시오 · 지정된 송금용지로 검정료를 납부하여 주십시오.
	
② 수험표의 수령 (확 인)	본 대학에서 「원서」 및 「검정료 납부」 를 확인한 후 수험표를 송부합니다.
	
③ 수 험 후	<p>수험후 다음을 송부하므로 확인을 부탁드립니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 합격(합격/불합격) 통지 · 입학수속 안내(합격자에 한함) · 학비 및 위탁징수금의 송금용지(합격자에 한함)
	
④ 입학수속 (합격자에 한함)	<p>입학수속을 할 때에는 다음을 제출 및 납입해 주십시오.</p> <p>(1) 입학수속 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> · 국내긴급연락처 · 경비지번계 · 서약서 · 주소계(해당자에 한함) · 학생기숙사 신청서(해당자에 한함) · 입학사퇴계(해당자에 한함) (별첨) · 사진제출대장 · 송금용지 <p>(2) 학비 및 위탁징수금의 납부</p>
	
⑤ 재류자격갱신 (해당자에 한함)	<p>입학수속을 완료한 학생에 대해서는 「입학허가서」 를 송부합니다. 재류자격을 변경하는 경우에는 「입학허가서」 을 가지고 입국관리국에서 변경수속을 해 주십시오. 입학허가서는 2월 하순에 송부합니다. (2월·3월의 시험에 있어서는 입학수속 완료 시점에서 송부합니다.) ※ 「합격통지서」 로는 재류자격의 변경은 불가능합니다.</p>
	
⑥ 첫 등 교	<p>첫등교일에는 이수등록(시간표 작성) 등을 설명합니다. 그 때에 다음의 물건을 지참하여 주십시오. 이것들이 없으면 「학생증」 「재학증명서」 를 받을 수 없습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 외국인등록증명서 원본 · 주민표(주민등록등본 등) <p>※ 그 외의 표시된 서류 등</p>

필요한 서류 등은 변경되는 경우가 있습니다.