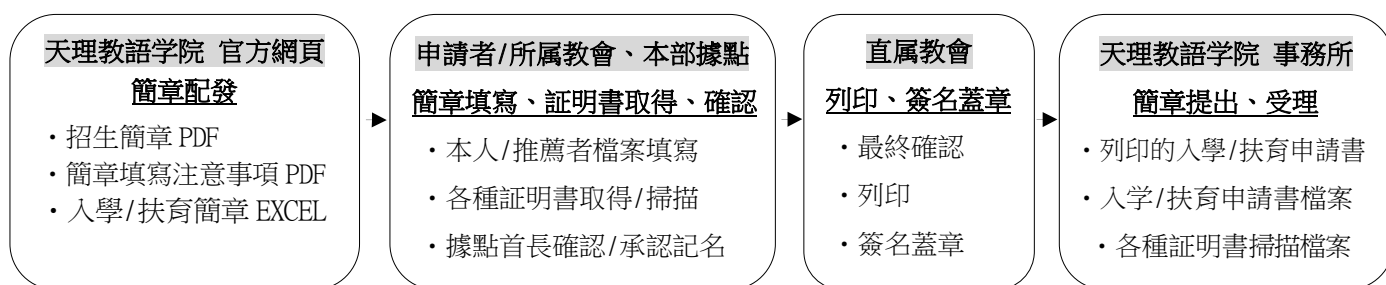


天理教語学院 日本語科

日本語科招生簡章注意事項

例年來，在提交簡章時，常有資料無備妥等，需多次重新提交的狀態的發生。於填寫招生簡章時，請詳細閱讀注意事項，並由申請者本人、擔當輔導者、所屬教會及直屬教會確認完成及相談後，再提交至天理教語学院事務所。

●簡章配發～簡章制成～簡章提出・受理流程



○ 簡章於語学院官方網頁內、使用 EXCEL 檔案配發（免費下載）。

配發網址：<https://kaigai.tenrikyo.or.jp/tli/>

※請勿隨意配發。

○ 簡章提出時必須提交、①列印的簡章、②簡章的電子檔、③各種證明書的掃描檔案
電子檔可使用 E-mail 郵送但須附上「直屬教會名」「學生姓名」「各式文件名稱」，傳送至以下電子信箱或帶附有檔案之 USB 隨身碟直接提出亦可。

T L I 電子信箱：tenrikyogogakuin@gmail.com

○ 列印的簡章需用筆填寫處僅限於直屬教會長的簽名。

○ 空白處或忘記填入等及正確與否，麻煩再次確認。

○ 招生簡章不可直接郵寄至學校。需經由教會關係者向天理教語学院事務所「直接提出」。
招生簡章在提出時，因需確認是否備妥齊全，提出後約需 30 分鐘確認。

○ 入學審查費 5,000 日圓 可至日本郵局填寫指定表格匯款。

帳戶：00990-5-45577 名義：天理教語学院

※需詳記「直屬教會名」及「學生姓名」。

※本校事務所不受理款項繳付。

※郵局網路轉帳亦可。

※手續費皆需由本人負擔。

關於招生簡章（申請者）

※簡章內有須注意填寫的項目，請詳細地確認後再填寫。

- 簡章的 1 ~ 9 頁需由本人輸入填寫，簡章第 10 頁的健康診斷證明書需有醫師簽名認證。
- 簡章的 11 ~ 14 頁，必須要由申請者與其家人所屬的教會或直屬教會的推薦者輸入填寫。
- 填寫輸入時盡可能直接填入，但因各言語文字不同的關係，填寫輸入時將字體縮小等、但在列印時要注意是否有無超出填寫欄。

（P1）入學願（入學申請書）

- 向傳道廳、出張所、連絡所等，海外據點提出申請時，請先與各海外據點洽詢，簡章需有海外據點首長的填寫輸入及確認。海外據點以外的地方提出申請的話，請事先與海外部所屬地域課洽詢並須由地域課長的填寫輸入及確認。
- 「所屬教會」的記入欄，所屬教會長因故不在時，可轉由上級教會長填寫輸入。
- 「直屬教會」的記入欄，檔案填寫輸入後，將其列印並由直屬教會長簽名蓋章。需使用各教會的「公章（方章）」。

（P2）履歷書（履歷書）

- 電子信箱，是向本人寄出「合格通知」及「入學許可書通知」、「簽證申請資料」等非常重要的聯絡方式，且需接收 PDF 檔案等資料，請將平常所使用的電子信箱填寫輸入，並再次確認是否完整正確。天理教語學院事務所會依據簡章所填寫的電子信箱寄出電子郵件做確認，收到後請盡速回覆。
- 地址須是平時的居住地且可接收郵件的住址。地址欄必須填寫輸入郵遞區號。

（P3）9. 學歷（學歷）

- 學歷需以「休學」「退學」「留級」「具有畢業資格」等詳細填寫輸入。
- 關於簽證申請，如有轉學或再入學者，需將新舊兩校詳細填寫輸入。
- 入學的月份及畢業的月份，需再次確認後並詳細填寫輸入。
- 填寫欄不夠者，可使用備頁（3-2）填寫輸入。

(P 4) 10. 就学後の経歴 (職歴)

- 最高學歷畢業後的資歷，不可有空白期間且需按照時序排列需詳細輸入填寫。
畢業後再入學者或有無職期間，皆須詳細填寫輸入，勿讓資歷有空白期間，請特別注意。
- 「会社名／教会名／その他／※」欄需填寫輸入公司名稱行號等，
「内容」欄需填寫輸入職業名稱或職位。

<經歷記入例>

期間 (年 月 ~ 年 月) Period (Year / Month ~ Year / Month)	会社名 / 教会名 / その他 / ※ Name of company, church, and others	内容 Description of work
2019 / 04 ~ 2019 / 12 Year Month Year Month	無職	無職
2020 / 01 ~ 2022 / 03 Year Month Year Month	天理教 * * * * 教會	教會女青年
2022 / 04 ~ 2023 / 01 Year Month Year Month	* * * * 公司	營銷人員

(P 4) 11. 家族構成

- 原則上，雙親欄須填寫輸入。
- 過世者，年齡欄請空白勿填寫輸入，同居欄裡也無須打勾確認。
- 在日的家族／親族的公司名稱和學校名稱需詳細地填寫輸入正式的名稱。
- 填寫欄不夠者，可使用備頁 (4 - 2) 填寫輸入。

(P 5) 12. 来日経験の有無 (訪日経験)

- 關於簽證申請，至近期訪日年月分皆須正確地填寫輸入。
如能申請出入境履歷者，也請掃描檔案後附上提交。
- 填寫欄不夠者，可使用備頁 (5 - 2) 填寫輸入。

(P 6) 留學理由書 (留學理由書)

- 關於簽證申請，須正確地填寫輸入。
- 特別是畢業／歸國後的預定需與家人或教會擔當者商量後再填寫輸入。

(P 7) 出願者レポート (申請者作文)

- 需填寫輸入指定的三個項目，且須正確地填寫輸入。
- 填寫欄不夠者，可使用備頁(7-2、7-3)填寫輸入。

(P 8) 海外ふるさと寮入寮願 (海外故郷宿舍寄宿申請書)

- 「直属教會長署名欄」裡詳細填寫輸入後列印，再由直属教會長簽名蓋章。
需以各教會所持有「公章(方章)」蓋章。

(P 9) 在留資格認定證明書申請記載事項

- 「2・最高學歷」的「2)在籍區分」裡，須從中擇一項打勾確認。
- 「3. 護照內容」裡，須填寫輸入正確的護照號碼、發行年月日及有効期限。
- 「7. 簽證申請予定的日本國大使館／領事館所在的都市名」是自身國家都市名
- 「8. 入國予定地」是日本的機場名稱或港灣名稱，須填寫輸入。

(P 1 0) HEALTH CERTIFICATE (健康診斷證明書)

- 健康診斷證明書列印後，須由醫師簽名。並將健康診斷證明書掃描與申請書一同附上提出。
並於合格後，在入學時將正本帶至學校提出。

各種證明文件

學歷證明文件(高中成績證明書、最高學歷畢業/預定畢業/在學證明書以及學業成績證明書)、在職證明書、本人證明書(戶籍謄本、護照)，以上皆本人在申請取得各項資料後，將其掃描成檔案，鮮明的掃描檔案與申請書一併附上提交。並於合格後，在入學時將正本帶至學校提出。大頭照需按照入學簡章的指示附上照片檔與申請書一併附上提交。

- 須申請者和家人所屬教會或直屬教會的推薦者填寫輸入。

(P 1 1) 2. 申請者的病史和體質上需注意的地方

- 現在服用中的藥劑（安眠藥、抗憂鬱藥等）和需定期回診追蹤治療者，為使需用心照顧申請者得以在團體生活中舒適度過，請推薦者與申請者仔細確認後再詳細填寫輸入。（入學合格與否不受影響。）

(P 1 1) 5. 請勾選就學費用的來源，並詳細填寫輸入以下內容。

- 「自費生」「一列會扶育」擇一選擇確認後，並按照指示打勾填寫輸入。
- 扶育申請與否「支付者姓名」、「●支付者與申請者的關係」「●家族可支付的留學費援助金額」請務必填寫輸入。本人自身負擔的情況下，以本人填寫輸入。但，自費生的話、支付者須提交經費支付承諾書。
- 「●家族可支付的留學費援助金額」須以一年分金額與貨幣名稱需詳細填寫輸入（日圓、歐元等），最後皆需轉換成美元來計算，切勿忘記填寫輸入。

(P 1 2) 6. 申請者的立場和現況

- 與自身有關項目全部皆填寫輸入。
- （初代信仰）或（非初代信仰）擇一選擇確認後，打勾填寫輸入。

(P 1 2) 7. 父母親的立場和現況

- 「6 專門從事佈教或教會活動」或「邊工作邊從事佈教」擇一選擇確認後，打勾填寫輸入。

(P 1 3) 8. 祖父母及兄弟姊妹的信仰狀況

- 原則上，雙祖父母欄須填寫輸入。
- 過世者，年齡欄空白勿填寫輸入，同居欄裡也無須打勾確認。
- 關於教歷，擇一選擇確認後，打勾填寫輸入，若選擇「8 其他」，需內容欄詳細填寫輸入。

關於入學申請時護照掃描檔案的提出

出入國在留管理局所指定的在留資格認定證明書的一併交付申請日是11月中旬，因此於10月底的合格發表後，無法準時提交資料的案件漸漸增加。請申請者本人在提交入學申請書時，依附上護照的掃描檔案一併提交。

合格發表前須取得護照的資訊，於簽證申請時更是需要護照的資訊，請掃描後一併與入學申請書提交完成。

自費生注意事項

(P15) 經費支弁書 (費用支付書)

自費生於在留資格認定證明書的申請時，須提交經費支付承諾書、提交入學申請時，一併附上掃描檔案。

合格發表後，盡速提出以下三項所需文件。

- a) 經費支付承諾者與留學申請人的關係的證明資料
- b) 經費支付承諾者銀行存款證明書 (正本文件)
- c) 經費支付承諾者過去1年總所得紀載的納稅證明書及所得稅證明書

※合格發表後到資料提交時，並未有充裕的時間，請盡早申請並掃描提交完成。