

【 出 願 書 類 เอกสารการสมัคร 】

揃った書類に☑を付け、書類と一緒に提出して下さい

ให้ทำเครื่องหมาย ☑ ในช่อง และส่งเอกสารพร้อมกับเอกสารการสมัคร

« 申請者本人に関する書類 เอกสารที่จำเป็นของผู้สมัคร »

種 類 ประเภท	必 要 書 類 เอกสารที่จำเป็น	備 考 หมายเหตุ	部数 จำนวน ชุด	チェック ตรวจ แล้ว	和訳 แปลภาษา ญี่ปุ่น
所定用紙 แบบฟอร์มที่ กำหนด	①在留資格認定証明書交付申請書 I・II・III (※1) 1 ใบสมัครพร้อมด้วยเอกสารรับรองสถานะการพำนัก (*1)	本人直筆 กรอกข้อความด้วยลายมือตนเอง	3		
	②入学願書 2 ใบคำร้องเข้าศึกษา	学歴の日付は年月日を詳しく記入 วันของแต่ละประวัติการศึกษาให้ระบุวันเดือนปีอย่าง ละเอียด	1		
	③履歴書 I・II (※2) 3 ใบประวัติ I II (*2)	本人直筆 กรอกข้อความด้วยลายมือตนเอง	2		
証明書類 เอกสารรับรอง	④卒業証書の原本 (※4) 4 ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา (*4)	最終学歴のみ การศึกษาชั้นท้ายสุดเท่านั้น	1		
	⑤成績証明書 5 ใบรับรองผลการเรียน	最終学歴のみ การศึกษาอันสุดท้ายเท่านั้น	1		
	⑥日本語学習歴成績及び証明書 (※5) 6 ใบรับรองหรือใบแสดงผลการเรียนของชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่น (*5)	大学卒業者は不要 ไม่จำเป็นสำหรับผู้ที่จบระดับมหาวิทยาลัยแล้ว	1		
	⑦戸籍謄本 7 สำเนาทะเบียนบ้าน	出身地と現住所が記載されている部分 ส่วนที่แสดงสถานที่เกิด และที่อยู่ปัจจุบัน	1		
	⑧パスポートのコピー (※6) 8 สำเนาหนังสือเดินทาง (*6)	所持者のみ ผู้ที่ครอบครองเท่านั้น	1		
	⑨身分証明書のコピー 9 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	表と裏の両面 ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง	1		
	⑩ 6ヶ月以内に撮った写真 (4cm×3cm) 10 รูปถ่ายที่ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (4 cm x 3 cm)	裏面に国名と氏名を記入 เขียนชื่อนามสกุลและประเทศด้านหลัง	6		

※場合によっては書類の書き直しや追加を請求することもあります。

อาจมีการให้กรอกแก้ไขเอกสารหรือขอเอกสารเพิ่มเติมตามแต่กรณี

《経費支弁者に関する書類 เอกสารที่จำเป็นของผู้สนับสนุนค่าใช้จ่าย》

支弁者 ผู้สนับสนุน	条件 เงื่อนไข	必要書類 เอกสารที่จำเป็น	備考 หมายเหตุ	部数 จำนวน ชุด	チェック ตรวจ แล้ว	和訳 แปลภาษา ญี่ปุ่น
A 本人・ 外国にい る親族 ตนเอง ญาติที่อยู่ ต่างประเทศ	申請者の三親 等以内の親族 ญาติที่เกี่ยวข้อง กับผู้สมัครโดยอยู่ ภายในสามลำดับ	①経費支弁書 (※3) 1 เอกสารการสนับสนุนค่าเรียน (*3)	学園所定用紙・支弁者直筆 เอกสารที่กำหนดโดยสถาบัน กรอกข้อความ ด้วยลายมือตนเอง	1		
		②在職証明書 2 ใบรับรองการทำงาน	自営業の場合、会社の営業許可書など ในกรณีที่ทำธุรกิจด้วยตนเอง ให้แสดงเอกสาร อนุญาตการทำธุรกิจ	1		
		③学生との関係を立証できるもの 3 สิ่งที่แสดงถึงสถานะการมีชีวิตอยู่และ ความสัมพันธ์	戸籍謄本・出生証明など สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร เป็นต้น	1		
		④銀行残高証明書 (※7) 4 ใบรับรองยอดเงินในธนาคาร (*7)	支弁者本人名義 ชื่อบัญชีของผู้สนับสนุน	1		
		⑤年間所得を証明できるもの 5 เอกสารที่สามารถใช้แสดงรายได้	納税証明が記載されたもの เอกสารที่แสดงการชำระภาษี	1		
		⑥支弁者の身分証明書のコピー 6 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้สนับสนุน	表と裏の両面 ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง	1		
B 外国人 คนต่างชาติ 日本 在住 ผู้ที่อาศัย ที่ญี่ปุ่น 日本人 คนญี่ปุ่น	永住権または 三年以上の在 留資格所持者 ผู้ที่มีสถานะอาศัย ถาวรหรือผู้มีวี ซ่าทำงานเกิน 3 ปี	上記①～⑤ เอกสาร 1-5 ข้างต้น				
		⑥記載事項証明書 6 ใบรับรองข้อมูลข้อต่าง ๆ	市・区役所発行 ออกให้โดยเขตหรืออำเภอ	1		
		⑦外国人登録証明書のコピー 7 สำเนาใบทะเบียนต่างด้าว	表と裏の両面 ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง	1		
	申請者の三親 等以内の親族 ญาติที่เกี่ยวข้อง กับผู้สมัคร โดยอยู่ ภายในสามลำดับ	上記①～⑤ เอกสาร 1-5 ข้างต้น				
⑥世帯全員の住民票または記載事 項証明書 6 ทะเบียนบ้านของบุคคลที่อาศัยทั้งหมดหรือ ใบรับรองที่ระบุหัวข้อต่าง ๆ		市・区役所発行 ออกให้โดยเขตหรืออำเภอ	1			

※経費支弁者は学生の学費及び滞在費用を負担する人であり、在日身元保証人ではありません。

ผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายคือผู้ที่ชำระค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายในช่วงที่เรียน ไม่ใช่ผู้ค้ำประกันการอยู่อาศัยที่ญี่ปุ่น

※A、Bの中から支弁者の身分が該当する項目を選んでください。

กรุณาเลือกประเภทผู้สนับสนุนจากประเภท A และ B ตามที่ระบุไว้

日 付： 年 月 日
วันที่ : ปี เดือน วันที่

コース： 年度 月生
คอร์ส : ปีการศึกษา นักเรียนเดือน

学生氏名： _____
ชื่อนักเรียน

代理人： _____
ชื่อตัวแทน

代理人TEL： _____
หมายเลขโทรศัพท์ตัวแทน

代理人住所： _____
ที่อยู่ตัวแทน

※代理人の住所などは、入学許可書の送付先や書類の返却先となることを記入して下さい。

ข้อมูลเช่นที่อยู่ของตัวแทน จำเป็นต้องกรอก เพื่อให้สามารถทำการส่งเอกสารตอบรับเข้าเรียนหรือคืนเอกสารให้ได้

埼玉国際学園
สถาบันภาษาสากลไชตามะ

〒360-0036
รหัสไปรษณีย์ 360-0036

埼玉県熊谷市桜木町 2-101
2-101 ซากูระกิโจ เขตคุมะกายะ จังหวัดไชตามะ

TEL 048-526-4155
โทร 048-526-4155

FAX 048-526-4157
แฟกซ์ 048-526-4157

*** 重要ですので書類を書く前に必ず読んで下さい ***

*** มีความสำคัญ จึงขอความกรุณาให้อ่านก่อนกรอกเอกสาร ***

◀ 指定用紙 แบบฟอร์มที่กำหนด ▶

● 学園所定用紙は必ず本人直筆のこと（自国の言葉でよいが、その場合日本語の翻訳を添付して下さい）。
ให้ผู้สมัครกรอกข้อความด้วยลายมือตนเองในแบบฟอร์มที่กำหนดโดยสถาบัน (สามารถใช้ภาษาของตนเองได้ แต่ต้องแนบใบแปลเป็นภาษาญี่ปุ่น)

※ 1. 在留資格認定証明交付書 เอกสารยื่นประกอบใบรับรองสถานะการอยู่อาศัย

- I-⑤: 出身地は〇〇県(省) 〇〇市まで書いて下さい。
สถานที่เกิดให้กรอกจนถึง จังหวัด(รัฐ) 〇〇 และอำเภอ 〇〇
- I-⑧: 本国における居住地は申請時点での住所地を全部記載して下さい。
กรอกกรอกที่อยู่ปัจจุบัน โดยกรอกที่อยู่ในประเทศในขณะที่ทำการสมัครอย่างครบถ้วน
- I-⑰: 過去の出入国歴がある場合は回数も記載して下さい。
ในกรณีที่มีการเข้าออกประเทศญี่ปุ่น ให้ระบุจำนวนครั้งด้วย
- III-31: 経費支弁者の職業は〇〇会社〇〇(職名)と詳しく記入して下さい。
กรอกอาชีพของผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายโดยระบุ ชื่อบริษัท 〇〇 และ (อาชีพ) 〇〇
- III-33: 申請者の氏名と署名を必ず記入して下さい。
กรอกชื่อนามสกุลของผู้สมัครพร้อมลายเซ็น

	一月生 นักเรียนเดือนมกราคม	四月生 นักเรียนเดือนเมษายน	七月生 นักเรียนเดือนกรกฎาคม	十月生 นักเรียนเดือนตุลาคม
I-⑫ 入国予定年月日 วันเดือนปีที่จะเข้าประเทศ	200X年1月1日 1เดือนมกราคม ปี 200x	200X年4月1日 1เดือนเมษายน ปี 200x	200X年7月1日 1เดือนกรกฎาคม ปี 200x	200X年10月1日 1เดือนตุลาคม ปี 200x
I-⑭ 滞在予定期間 ระยะเวลาที่จะพำนัก	1年3ヶ月 1ปี3เดือน	2年 2ปี	1年9ヶ月 1ปี9เดือน	1年6ヶ月 1ปี6เดือน
II-26 卒業までの所要年数 จำนวนปีที่จำเป็นสำหรับสำเร็จการศึกษา	1年3ヶ月 1ปี3เดือน	2年 2ปี	1年9ヶ月 1ปี9เดือน	1年6ヶ月 1ปี6เดือน

※ 2. 履歴書 ใบประวัติ

- I-⑧: 出入国歴がある方は、必ず回数・日付を確認し、正確に漏れなく記入して下さい。
สำหรับผู้ที่มีการเข้าออกประเทศญี่ปุ่นให้ตรวจสอบวันเดือนปีจำนวนครั้ง และให้กรอกอย่างถูกต้องไม่ขาดตกบกพร่อง
- II-⑨: 就学理由の書き方
วิธีการเขียนเหตุผลที่เข้าเรียน
- * 日本語を学ぶ動機と目的。
จุดมุ่งหมายและเหตุผลที่เรียนภาษาญี่ปุ่น
 - * 日本での進学が今までの学歴・職歴となんの関連性があり、なんの役に立つか。
เพื่อศึกษาต่อในญี่ปุ่น ประวัติการศึกษาที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องและมีประโยชน์อะไรบ้าง
 - * 日本語学校を卒業した後の計画。
แผนภายหลังจากสำเร็จการศึกษาที่โรงเรียนภาษาญี่ปุ่น
- 以上の要点を踏まえ、一貫性のあるよう、具体的に詳しく書いて下さい。
กรอกเขียนในรายละเอียด โดยให้มีความเกี่ยวเนื่องและมีข้อสำคัญตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้น
- II-⑩: 進学希望先は〇〇大学〇〇学科などと、就学理由の内容(自分の趣味や専攻)と関連性があるものを具体的に記入して下さい。
กรอกกรอกข้อความอย่างละเอียด โดยระบุ สถานที่ที่ต้องการศึกษาเป็น มหาวิทยาลัย 〇〇คณะ 〇〇 เนื้อหาของเหตุผลที่เข้าศึกษา (สาขาและงานอดิเรกของตนเอง) และสิ่งที่เกี่ยวข้อง

※ 3. 経費支弁書 เกี่ยวกับเอกสารสนับสนุนค่าใช้จ่าย

上方の氏名欄には学生の名前、2の経費支弁内容には支弁者の名前を記入して下さい。
ที่ด้านบนของช่องสำหรับชื่อนามสกุลให้กรอกชื่อของนักเรียน สำหรับช่องของผู้สนับสนุนค่าใช้จ่าย 2 ให้กรอกชื่อของผู้สนับสนุนค่าใช้จ่าย

下欄の経費支弁者署名及び捺印等も確実に記入して下さい。
ที่ส่วนใต้ตารางให้ลงลายเซ็นของผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายและตราประทับ

- * 「経費支弁の引き受け経緯」に、なぜ支弁者になる決心をしたのか、その理由と経過を詳しく書いてください。
ในส่วนขอ [ความเป็นมาของการให้การสนับสนุน] กรุณาระบุเหตุผลที่จะเป็นผู้สนับสนุน โดยอธิบายเหตุผลโดยละเอียด
- * 「支弁方法」は学生の銀行口座への送金であることを記述してください。
กรอกกรอกช่อง [วิธีการสนับสนุน] โดยระบุว่าส่งเงินผ่านบัญชีธนาคารของนักเรียน
- * 学費は年間 720,000 円・生活費は毎月 80,000 円と記入して下さい。
กรอกกรอกค่าเล่าเรียนเป็นรายปี 720,000 เยน ค่าใช้จ่ายรายเดือนจำนวน 80,000 เยน

《学歴関係 เกี่ยวกับประวัติการศึกษา》

- ※ 4. 申請する時点でまだ卒業していない人は卒業見込み証明書を提出し、卒業後早急に卒業証書の原本を提出して下さい。
ในขณะที่สมัครแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา กรุณายื่นใบรับรองเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เมื่อจบการศึกษาให้ยื่นรับรองการสำเร็จการศึกษาตัวจริงโดยทันที
- ※ 5. 学生の現在の日本語レベルを知るため、高校や専門学校で日本語を履修した場合は成績証明書、日本語教室などで勉強した場合はその学習機関が発行した学習証明書（週間時間数・総学習時間を明記）を提出して下さい。また、日本語能力検定を受けたことがある人は結果通知の原本を提出して下さい。
เพื่อให้ทราบถึงระดับความสามารถทางภาษาของนักเรียนขณะปัจจุบัน ในกรณีที่มีการเรียนภาษาญี่ปุ่นในโรงเรียนมัธยมปลายหรือในสถาบันวิชา ชีพ กรุณายื่นใบรับรองผลการศึกษา ในกรณีที่ผ่านมาการเรียนจากชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นให้ ยื่น ใบรับรองการเรียนที่ออกโดยสถาบันนั้น ๆ (ที่ระบุจำนวนชั่วโมงที่เรียนในแต่ละสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมงเรียนทั้งหมด) นอกจากนี้สำหรับผู้ที่เคยสอบผ่านการสอบวัดระดับทางภาษาญี่ปุ่นกรุณายื่นใบแสดงผลการสอบตัวจริง

《身分証関係 เกี่ยวกับบัตรประจำตัว》

- ※ 6. パスポートは顔写真のページと日本出入国記録のあるページを全部コピーして提出して下さい。
กรุณายื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หน้าที่มีรูปถ่ายและหน้าทุกหน้าที่มีการบันทึกการเข้าออกญี่ปุ่น

《経費支弁関係 เกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย》

- ※ 7. 支弁者の経済能力は、学生の在学期間中実際にかかる費用：
ความสามารถทางการเงินของผู้สนับสนุน จะเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่นักเรียนจะใช้ระหว่างที่ศึกษา
【学費（コースにより異なる）＋生活費（滞在期間×8万円）】を目安とし、他に入学準備金（大学や専門学校の学費。約100万円）なども含めたいえで、銀行の預金には最低¥200万円以上の残高が必要です。
ถ้าคำนวณโดยคิด [ค่าเล่าเรียน (ต่างกันตามแต่ละคอร์ส) + ค่าใช้จ่าย (ตลอดเวลาที่อยู่ x 8หมื่นเยน)] และค่าเตรียมเพื่อเข้าศึกษา (ค่าเรียนมหาวิทยาลัยและสถาบันวิชาชีพ ประมาณ 1 ล้านเยน) จำเป็นต้องมีเงินฝากในธนาคารอย่างน้อย 2 ล้านเยน

《総合 ทั่วไป》

- 就学理由・経費支弁経緯・外国語で作成された証明書類などは全て和訳または英訳を添付して下さい。
เอกสารรับรองเช่น เหตุผลที่เข้าเรียน การสนับสนุนค่าใช้จ่าย ที่ได้ใช้ภาษาต่างชาติ ให้ทำการแปลเป็นภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาอังกฤษทั้งหมด
* 下方に翻訳者の名前を記載して下さい
ที่ด้านล่างให้ลงชื่อผู้แปลกำกับ
- 証明書等は当所属機関の正式なレターヘッド、連絡先がついたものを提出して下さい。
เอกสารรับรองที่ออกโดยหน่วยงานต่าง ๆ จำเป็นต้องเป็นเอกสารที่มี หัวจดหมาย และที่อยู่สำหรับติดต่อ อย่างเป็นทางการ
- 証明書等は申請締切日から6ヶ月以内の発行に限ります。
เอกสารรับรองต่าง ๆ ต้องออกภายใน 6 เดือนก่อนวันปิดรับสมัคร
- コピー書類（身分証明書など）は必ず明確に読めるものにして下さい。
สำเนาเอกสาร (เช่นบัตรประจำตัวประชาชน) ต้องสามารถอ่านได้อย่างชัดเจน
- 配偶者の有無、出生地、出入国歴などについては必ず間違いの無いよう正しく書いて下さい。
สถานะโสดหรือสมรส สถานที่เกิด ประวัติการเข้าออกประเทศญี่ปุ่น ให้กรอกอย่างถูกต้องมิให้ผิดพลาด
- 提出された書類は「卒業証書の原本」を除き一切返却しません。卒業証書の原本は入国管理局による合否発表後返却します。
เอกสารที่ได้ส่ง นอกเหนือจาก [ใบรับรองการสำเร็จการศึกษาตัวจริง] จะไม่มีการคืน ภายหลังจากที่กองตรวจคนเข้าเมืองได้ประกาศผลแล้วจึงจะคืน ใบรับรองการสำเร็จการศึกษาตัวจริง

全て記入漏れのないようにして下さい
กรุณากรอกข้อมูลทั้งหมดอย่างครบถ้วน