

## 外部聴講生チェックリスト（新規登録者用）

## Auditor Processing Check List

旁听生确认一览表（新报名者用）

Name of Applicant

出願者氏名 報名者姓名 \_\_\_\_\_

提出書類には、一番右のチェック欄に✓をつけてチェックしてください。

書類記入には、必ず、黒ペン、黒ボールペンを使用してください。

Please mark ✓ in each box on the right side for the documents you submit

All the documents should be filled out with black ink.仔细确认所交报名材料，确认无误后请在右侧（确认栏）中划上✓。（请用黑色钢笔或黑色圆珠笔填写）

	提出書類 Documents 提交材料	注 意 Remarks 注意事項	チェック欄 Check Column 确认栏
1	チェックリスト（この用紙） Check list 确认一览表（本表）	下記の書類(2・3・4・5・6)がそろっているかチェックして他の書類と一緒に提出してください。 Check whether all the documents below are ready and submit this check list together with other documents 确认以下材料是否齐全后，连同其他材料一起提交。	
2	外部聴講生願書（所定用紙） Auditor Application Form (designated form) 旁听生报名表（指定用紙）	必ず本人が署名してください。 Must be signed by the applicant. 須有本人签名。	
3	受講届（所定用紙） Course Registration Form (designated form) 听讲申请表（指定用紙）		
4	履歴書（所定用紙） Resume (designated form) 履历书（指定用紙）	①写真を必ず貼ってください。 (3cm×4cm。出願前3ヶ月以内に撮影) Attach a photo. (3cm×4cm taken within three months of submitting day.) 須贴照片（宽3cm长4cm，报名前3个月以内拍摄） ②すべての項目に必ず記入してください。 Fill in all the items. 必须填写所有项目。 ③必ず本人が署名してください。 Must be signed by the applicant. 须有本人签名。	
5	在留カードのコピー（両面） Copy of Residence Card 「在留卡」的复印件（正反两面）	両面のコピーを提出してください。 Copies of both sides must be submitted. 正反两面都要复印。	
6	写真 3cm×4cm 2枚 Two photos 3cm×4cm 照片（3cm×4cm）2张	履歴書貼付の写真以外に2枚必要です。(合計3枚) In addition to the photo on resume (3 photos in all) 除贴在履历书上的照片外仍需2张(共3张)	

レベル	入金
初級 1・初級 2・中上級	