

出願書類のりづけ台紙

◇出願に必要な書類は、すべてのりづけ台紙に貼り付けて提出してください
のりづけ方法、のりづけ見本は、本校ホームページをご参照ください

氏 名： フ ジ タ ロ ウ

受 験 番 号： 記入しなくてもよいです
※受験番号は、本校で記入します。

書類の余白部を切り取り、のりづけしてください

しかくがいかつどうきょかしよ ざいりゅう けんこうほけんしょう
「パスポート/資格外活動許可書」「在留カード」「健康保険証」

カラーコピー不可(※)

このページに
パスポート、資格外活動許可書、在留カード、健康保険証をコピーしてのりづけ
してください

の り し ろ

「経費支弁に関する書類」

- ①預金通帳
- ②アルバイト先の給与明細書
 - ③課税（非課税）証明書は3ページへのりづけ
- ④海外送金等証明書（該当者）

カラーコピー不可(※)

このページに
預金通帳、アルバイト先の給与明細などのコピーをのりづけしてください

の り し ろ

③課税（非課税）証明書

カラーコピー不可(※)

このページに
課税（非課税）証明書のコピーをのりづけしてください

の り し ろ

「母国の最終学歴証明書」

カラーコピー不可(※)

このページに
母国の最終学歴証明書のコピーをのりづけしてください

の り し ろ

「日本語能力証明書」

カラーコピー不可(※)

このページに
日本語能力証明書のコピーをのりづけしてください

の り し ろ

「成績、出席、卒業見込み、推薦書」

原本を封筒のまま「のりづけ」してください

このページに
成績、出席、卒業見込み、推薦書を封筒のままのりづけしてください

※受験票は、出願書類のりづけ台紙の7Pにあります。

じゆ けん ひょう
受 験 票

富士国際ビジネス専門学校

<国際ビジネス学科>

受付日 年 月 日

しめい がっこうめい きにゆう しやしん
氏名、学校名を記入し写真をのりづけしてください。

※印は、記入しないでください

じゆけんばんごう ※受験番号	
-------------------	--



しめい	カタカナ	フジ タロウ
氏名	英語/漢字	FUJI TARO
がっ 学	こう 校	めい 名 あなたの学校名

※ 試験日	月 日 ()
※ 開始時間	時 分 開始
※ 会場	ほん こう 校 た かいじょう その他の会場 ()

じかんげんしゆ しけんかいし10ふんまえ うけつけ すま せ じゆけんかいじょう ま
※時間厳守：試験開始10分前には、受付を済ませ受験会場でお待ちください。

じゆけんひょう ひっきようぐ ざいりゅうかーど わす
※受験票、筆記用具、パスポート、在留カードを忘れにないようにお持ちください。

選考料 出願方法に☑	<input type="checkbox"/> 推薦出願 : ¥15,000- <input checked="" type="checkbox"/> 一般出願 : ¥20,000- <input type="checkbox"/> ()	受領印
---------------	---	-----

◇願書を提出して、受験票が発行されると、どのような理由(不合格、未受験、

キャンセル)があっても受験料や提出書類などはお返しできません。