

	STT No	Nama Berkas 書類の名称	berkas dengan tanda "○" artinya dibutuhkan ○の書類が必要です
Berkas pelamar/calon murid 学生の書類	1	Foto passport (bagi yang sudah memiliki passport) パスポートの写真 (パスポート所有者)	○
	2	Pas foto 3x4 cm 顔写真 (3センチ×4センチ)	Asli (bukan file) ○実物
	3	Lembar pendaftaran (Format sekolah FLS) 入学願書 (当校の書式)	○
	4	Ijazah pendidikan terakhir 最終学歴 卒業証明書	Asli ○原本
	5	Raport/ transkrip nilai pendidikan terakhir 高校成績証明書	○
	6	Lembar pernyataan kemampuan Bahasa Jepang (Bagi lulusan SMA sederajat, pilih diantara ①②) 日本語能力の証明書 (最終学歴が高校の場合のみ、①②のどちらか)	○
		① Sertifikat JLPT, Nat-Test, dll ① JLPT, NATテストなどの合格証	Asli ○原本
		② Lembar pernyataan belajar Bahasa Jepang dari LPK ② 日本語センターが発行する学習証明書	Asli ○原本
		Apabila memilih ② ②を提出する場合 wajib mencantumkan (periode belajar, tingkat kehadiran, isi pembelajaran, nama pembelajaran, target level, dan buku yang digunakan) 【学習期間、出席率、履修内容、コース名称、終了目標レベル、使用教材名】 が必ず記載されていること	
Berkas penjamin 経費支弁者の書 類	1	Lembar penjamin (Format sekolah FLS) 経費支弁書 (当校の書式)	Asli ○原本
	2	Berkas yang membuktikan hubungan penjamin dengan pelamar (akta kelahiran, surat pernyataan hubungan,dll) 経費支弁者と申請人との関係を立証する資料 (出生証明書、関係証明書など)	○
	3	Referensi bank/ Bank Reference 預金残高証明書	Asli ○原本
	4	Lembar pernyataan bekerja 在職証明書	○
	5	Catatan transaksi tabungan selama 1 tahun kebelakang (bisa dengan fotocopy buku tabungan) 過去1年間の資金形成過程説明書 (通帳のコピーが望ましい)	Asli ○原本
	6	Pernyataan penghasilan untuk 1 tahun kebelakang 過去1年間の収入証明書	Asli ○原本
Berkas tambahan bagi mantan pemegang 元実習生の場合 追加書類	1	Passport: seluruh cap keluar masuk negara パスポート: 出入国歴印のページ	○
	2	Lembar pendaftaran/ CV saat dulu melamar magang 実習生として申請した時の履歴書	○
	3	Lembar pernyataan selesai magang (Diterbitkan oleh perusahaan) ※Apabila magangnya kurang dari 3 tahun 実習修了証明書 (会社が発行したもの) ※実習3年未満の場合	○
	4	Lembar pernyataan selesai magang (JITCO/OTIT/Lemabaga lainnya yang sejenis) 実習修了証明書 (JITCO/OTIT/機構が発行したもの)	○
	5	Lembar pernyataan bekerja setelah pulang dari magang (menjelaskan bahwa keahlian yang dulu dipelajari saat magang disampaikan dan digunakan di perusahaan) 帰国後の在職証明書 (実習で身に付けた技能を会社に伝えたことを明記)	Asli ○原本

※ berkas yang tidak ada tanda 【Asli】 maka cukup mengirimkan scan file nya saja

※ 【原本】と書かれていない書類については、スキャンファイルをお送りください。