

Check List for "Application for CoE"
在留資格認定証明書交付申請書 入力確認表

Name of Applicant 応募者名	
---------------------------	--

Name of Institution 在籍大学名	
------------------------------	--

The following table is a list of items that need special attention in the CoE application form. Please instruct your students to use this check list to make sure each item is correct and complete. After checking all items are marked by each student, please do a double check by marking in the "Administrator" column. Note: the University of Fukui will submit the CoE application forms to the Immigration office in Japan as submitted by each applicant and will not revise these forms for any applicant.

CoE交付申請書ご記入後に、必ず申請者本人がチェック表の各項目についてご確認いただき、右端の「本人確認欄」にチェックを入れてください。また、本人確認後に在籍大学の事務担当者様は、各応募者の記入したCoE交付申請書をご確認いただき、右端の事務担当者確認欄にチェックを入れてから、応募書類と一緒にこの確認表をご送付ください。福井大学は、ご記入いただいたCoE交付申請書を訂正いたしませんので、提出後に誤記があった場合は、再度応募者本人に訂正いただくことになります。CoE申請の遅れにつながることもございますので、最初の提出時に間違いがないようしっかりと確認いただけますよう、よろしくお願いいたします。

Place to Check (Number and title) チェック該当箇所(番号)	Item to be checked チェック内容	Check by each applicant 本人 確認欄	Final check by Administrator 事務担当者 確認欄
3. Name 「氏名」	Applicant's name is written in English uppercase letters as shown in his/her passport, as well as in Chinese characters, if any. パスポート表記通りにアルファベット表記で氏名が記入されている。漢字名も記入されている。		
10. Passport 「旅券」	Applicant's passport number and date of expiration are written correctly. パスポートの「番号」と「有効期限」が誤りなく記入されている。		
12. Date of Entry 「入国予定年月日」	The date should be September 25, 2017 or before. All international students are required to attend the orientation from September 26, 2017. 2017年9月25日またはそれ以前の日付が記載されている(9月26日からのオリエンテーションへの参加が必須)。		
14. Intended length of stay 「滞在予定期間」	"6 months" for one-semester applicants and "1 year 1 month" for two-semester applicants. 1学期間(6ヶ月)の留学の場合は「6ヶ月」、2学期間(1年間)の場合は「1年1ヶ月」と記入されている。		
16. Intended place to apply for visa 「査証申請予定地」	Name of the city where Applicant is going to apply for his/her visa. 実際に申請を行う予定の在外日本公館がある都市名が記入されている。		
22. Total period of education 「修学年数」	The number of year you write in "Total period of education" section must be identical to the one you write in "Total of the schooling years" section that appears in Resume on page 9 of Form 1A/1B. 応募申請書フォーム1A/1Bの9ページにある「全学校教育修学年数」と一致している。		
23. Education or present school 「最終学歴」	(3) Date of expected graduation must be identical to the year and month of Applicant's expected graduation in his/her certificate of enrollment. 「(3)卒業又は卒業見込み年月日」と、応募書類として提出した在籍証明書に記載の卒業見込み年月日が一致している。		

Place to Check (Number and title) チェック該当箇所(番号)	Item to be checked チェック内容	Check by each applicant 本人 確認欄	Final check by Administrator 事務担当者 確認欄
26. Method of support to pay for expenses while in Japan 「滞在費の支弁方法等」	If the financial supporter is OTHER THAN the applicant: 経費支弁者が応募者本人以外の場合: (1) Either "Supporter living abroad" or "Supporter in Japan" is ticked. (1) 「在外経費支弁者負担」または「在日経費支弁者負担」に✓が入っている。		
	(3) & (4) Financial supporter's information is written. (3) & (4) 経費支弁者の情報が正しく記載されている。		
	The financial supporter's name that appears in this section must be identical to the one in a bank statement to be submitted. 提出する銀行残高証明書の氏名と、ここで記載する経費支弁者が一致している。		
	If the financial supporter is the applicant: 経費支弁者が応募者本人の場合: (1) "Self" is ticked. (1) 「本人負担」に✓が入っている。		
	(3) & (4) No information is given in this section. (3) & (4) 何も記入していない。		
	The bank statement to be submitted must be of Applicant's own bank account. 提出する銀行残高証明書は、本人のものであること。		
4, 6, 15, 17, 18, 19	There is one tick in each question. それぞれの項目で、いずれかの回答に✓が入っている。		
All items 全項目	All items are written following the instructions. 「記入例および注意事項」に従い記入が必要な箇所に漏れなくすべて記入されている。		
All items 全項目	All items are legible. In case texts are long, use excel functions such as "shrink to fit" to show the whole content. 入力した文字のすべてがきちんと表記されている(文字切れがない)。※文字切れがある場合は「縮小して全体を表示する」の機能などを使って、記入事項がすべて表示されるようにしてください。		

(Administrator's Signature)
担当者署名欄

I, as an administrator, confirm that the above correction(s) has been completed properly.
上記の情報についての修正は、派遣元大学(機関)事務担当者が確認しました。

Signature: _____
署名: