

При подготовке заявки внимательно прочитайте руководство.

Если ваша заявка не отвечает требованиям, указанным в руководстве, то она не принимается на рассмотрение. Приведем несколько примеров, которые часто пропускают при подготовке заявки:

- 1) По руководству поставьте номера во всех документах, в том числе в копиях, в правом верхнем углу на первой странице документов, и закрепите каждый документ степлером или скрепкой, отдельно.
- 2) Тщательно подготовьте копию оригинала так, как указано в руководстве. Содержание и число листов оригинала и копии должно быть полностью одинаковым. Иногда в оригинал входит несколько документов, которых нет в копии, или наоборот.
- 3) Нельзя включать те документы, которые не перечислены в руководстве. Данная заявка не будет рассмотрена в Министерстве образования Японии.
- 4) Заполните все нужные бланки. Если оставить хоть один бланк незаполненным, то заявка не принимается.
- 5) Если сложно подать оригинал диплома/аттестата, то можно подать его копию, заверенную в университете/школе (в крайнем случае нотариально заверенную).
- 6) Все документы должны быть составлены на японском или английском языке. Если есть документы, написанные на других языках, то необходимо перевести их на японский или английский язык. Иначе документы не принимаются. Также желательно получить нотариальное заверение перевода.