

【 B票「身上調書」の記入上の注意 】

- 1 黒又は青の、インク又はボールペンを使用し、「*受験番号」以外の該当する項目の全てをていねいに記入し、該当項目には○印を付してください。
- 2 学歴の項には、小学校等の初等教育から、最終の学校又は在学中で令和5年3月までに卒業（修了）見込みの学校まで、在籍した全ての学校について、記入してください。

学校名の欄には、学校名（在籍課程名等を含む。）を当該国の公用語により活字体で記入するとともに、日本国外の学校については、カッコ内に日本語に訳した名称（固有名詞、訳せない名詞はカタカナで記入してください。）を記入してください。

修業年限の欄には、当該学校・課程等において、卒業・修了に必要な年数を記入してください（在籍年月ではありません。）。

所在地の欄には、日本国内の場合は都道府県名を、日本国外の場合には国名（日本語表記）を記入してください。

在学期間等の欄には、当該学校・課程等に在籍した期間を西暦で記入し、入学・卒業等該当する項目に○印を付してください。

また、入学・卒業等については、その学年を記入してください。
- 3 職歴の項には、就業歴（家事従事を含む。）を時系列に、全て記入してください。

期間の欄には、在職した期間を記入してください。ただし、現職のものについては、当該記入欄の至の箇所に「現在」と記入してください。

内容の欄には、会社名、業種、職種等を記入してください。
- 4 日本語学習歴の項には、日本語学校等の他独学を含め、これまでの学習歴を記入してください。

期間の欄には、学習方法ごとにその期間を記入してください。

内容の欄には、日本語学校等の場合は、学校名及び課程・学科名を記入し、独学の場合は、その旨を記入してください。