

< අයදුම්කරුවන් සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි >

	ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි	මුල් ලියවිල්ල	පිටපත්
1	අයදුම් පත්‍රය (පෙර තීරණය කළ ආකෘතිය පිටු 2)	1	
2	ජපානයේ ඉගෙනීමේ අරමුණ “ <u>志望理由書</u> ”	1	
3	ඉගෙනුම ලැබූ අවසන් ආයතනයෙන් උපාධි සහතිකය හා අස්විම් සහතික * අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය වන විට අයදුම්කරුට තවමත් ඔවුන්ගේ උපාධි සහතිකය ලැබී නොමැති නම්, ඔහු/ඇය ප්‍රථමයෙන් අනාගත උපාධි සහතිකයක් එවිය යුතු අතර පසුව ලැබුණු පසු මුල් උපාධි සහතිකය එවිය යුතුය.	1	
4	අවසන් අද්‍යාපන ආයතනයෙන් පිටපත්	1	
5.	ජපන් ප්‍රවීණතා සහතිකය (JLPT, NAT හෝ ඊට සමාන පරීක්ෂණය.)	1	
6	ජපන් ඉගෙනගත් පාසලේ සහතිකය එහි අධ්‍යයන කාලය (පැය) සහ පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය ඇතුළත් විය යුතුය. * පාසලේ නිල මුද්‍රාව ඇතුළත් කළ යුතුය.	1	
(7)	කලින් ඇතුළත් කිරීම පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීම අයදුම්කරුවන් වයස අවුරුදු 5 ට පෙර ප්‍රාථමික පාසලට ඇතුළත් කර ගන්නේ නම්, ඔහු/ඇයගේ දෙමාපියන් හෝ රාජ්‍ය නිලධාරියා කලින් ඇතුළත් වීමට හේතුව ලිවිය යුතුය.	1	
(8)	රැකියා ඉතිහාසයක් ඇති අයදුම්කරුවන්, රැකියාව පිළිබඳ සාක්ෂියක් ලෙස නිල සහතිකයක් ඇතුළත් කළ යුතුය. *සේවා කාලය, සේවයෝජකයාගේ දුරකථන අංකය, ලිපිනය සහ නම ඇතුළත් විය යුතුය	1	
9	විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ පිටපතක් (අයදුම්කරුට දැනටමත් එකක් නිකුත් කර ඇත්නම් පමණි)		1
10	ඡායාරූපය 4cm x 3cm *මාස 3ක් ඇතුළත ගෙන තිබිය යුතුය, උඩුකය පෙන්විය යුතුය, තොප්පි ඉවත් කළ යුතුය. පිටුපස නම ලිවීමට වග බලා ගන්න.	5	
11	හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්		1
12	ඇතුළත් වීමේ පිරික්සුම් ගාස්තුව ¥20,000. *අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ ඇපකරු මාර්ගයෙන් ගෙවනු ලැබේ		
13	අයදුම්කරු මෑතකදී උපාධිය ලබා ඇති ආයතනය වසර 5 කට පෙර නම්, අයදුම්කරු ඔහු/ඇය ජපන් භාෂාව හැදෑරීමට කැමති ඇයිද යන්න ලිඛිතව පැහැදිලි කිරීමක් සැපයිය යුතුය. ඔහු/ඇය ඔහුගේ/ඇය ජපන් භාෂා අධ්‍යාපනය අවසන් කිරීමෙන් පසුව කුමක් කරන්නේද යන්න පැහැදිලි කළ යුතුය.	1	

<මූල්‍ය ආධාරකරු සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි>

මූල්‍ය ආධාරකරුවන් පහත ලැයිස්තුගත කර ඇති කාණ්ඩ හතර යටතේ වැටේ.

A... ආධාරකරු ජපානයේ පදිංචිකරුවෙකි (උදා. ජපන් පුරවැසියෙක් හෝ ජපානයේ පදිංචි විදේශිකයෙක්)

B... ආධාරකරු ජපානය හැර වෙනත් රටක පදිංචිකරුවෙකි (උදා. ශිෂ්‍යයාගේ පවුලේ කෙනෙක්)

	ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි	මුල් ලියකියවිලි	පිටපත්
1	<u>ලිපිය සහතික කිරීමේ මූල්‍ය ආධාර (ඇමුණු පෝරමය)</u> <u>*සමාගමේ නම සහ එම සමාගමෙහි ආධාරකරුගේ තනතුර ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදායම ආදායම් සහතිකයට අනුකූල විය යුතුය.</u>	1	
2	<u>ගිණුම් ශේෂය පිළිබඳ සහතිකය (විදේශීය ගිණුම් පිළිගනු ලැබේ)</u> <u>එය මූල්‍ය ආධාරකරුගේ ගිණුමක් විය යුතුය.</u> <u>ආයතනික නම සහිත ගිණුම් වලට අවසර නැත.</u>	1	
3	පසුගිය වසරක කාලය තුළ කළ තැන්පතු පෙන්වුම් කරන බැංකු පොතේ පිටපත්.		1
	ගිණුම් තැන්පතු කර ඇති ප්‍රගතිය පෙන්වන ලියකියවිලි. උදාහරණයක් ලෙස: නිශ්චල දේපල හෝ කොටස් විකිණීමෙන් ලැබෙන ලාභය වැනි උපයාගත් තාවකාලික ආදායම සත්‍යාපනය කළ හැකි ලේඛන. හෝ වාර්ෂික ආදායමෙන් ජීවන වියදම් සහ පාසල් ගාස්තු ආදිය හැර ඉතිරි වන ප්‍රමාණය ගණනය කරන ලියකියවිලි	1	
4	<u>අයදුම්කරු සමඟ සබඳතාව පෙන්වුම් කරන ද්‍රව්‍ය</u> <u>පවුල් ලියාපදිංචි සහතිකය, සබඳතා සහතිකය, උප්පැන්න සහතිකය, ආදිය</u>	1	
5	<u>රැකියාව පිළිබඳ සහතිකය</u> <u>*ආධාරකරු සමාගමේ විධායකයෙක් නම්, සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයක් අවශ්‍ය වේ. ආධාරකරු ව්‍යාපාරයක තනි පුද්ගල හිමිකරුවෙකු නම්, ඔහුගේ/ඇයගේ බදු ප්‍රකාශයේ පිටපතක් අවශ්‍ය වේ. වෙනත් අය රැකියාවක් කළ යුතුය (ව්‍යාපාරයේ නම සහ ලිපිනය ඇතුළත් යමක්).</u>	1	
6	<u>ආදායම් සහතිකය</u> <u>• A: ප්‍රාන්ත/නගර බදු ගෙවීමේ සහතිකය හෝ ආදායම් සහ රඳවා ගැනීමේ බදු සහතිකය (වසර 3) *විශ්‍රාමිකයා: විශ්‍රාම වැටුප් සහතිකයේ පිටපතක්, දේපල බදු ගෙවීමේ සහතිකය, ආදිය...</u> <u>• B: ව්‍යාපාරික ස්ථානය, බදු ගෙවීමේ සහතිකය, ආදිය... (වසර 3)</u> <u>*ආදායම් ප්‍රමිතීන් පිළිබඳ තොරතුරු සඳහා පාසල් කාර්යාලය අමතන්න.</u>	1	
7	පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකයේ පිටපතක් (නිවසේ සියලුම සාමාජිකයන් ඇතුළත් විය යුතුය) හෝ හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්		1
8	මූල්‍ය ආධාරකරු ඔහුගේ/ඇයගේ දෙමාපියන් නොවන අවස්ථාවක කරුණාකර ඔවුන්ගේ දෙමාපියන්ට වියදම් සඳහා ගෙවීමට නොහැකි වූයේ මන්දැයි පැහැදිලි කරන්න.	1	

විශේෂ දැනුම්දීමයි

- 1) ජපන් භාෂාව හැර වෙනත් භාෂාවකින් ලියා ඇති ඕනෑම ලේඛනයක් ජපන් භාෂාවට පරිවර්තනය කළ යුතුය.
- 2) “අයදුම්පත්‍රය” සහ “මූල්‍ය ආධාර ලිපිය” පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති සියලුම නිල ලේඛනවල තොරතුරු සමඟ අනුරූප වන බව තහවුරු කර ගන්න.
- 3) සියලුම ලියකියවිලි ලැබුණු විට මාස 3ක් ඇතුළත ඒවා ඉදිරිපත් කිරීමට වග බලා ගන්න.
- 4) රීතියක් ලෙස, ලේඛන සහ ගාස්තු සාමාන්‍යයෙන් යවන්නා වෙත ආපසු ලබා නොදෙනු ඇත. (කෙසේ වෙතත්, උපාධිය පිළිබඳ මුල් සහතිකය වැනි නැවත නිකුත් කළ නොහැකි ලියකියවිලි ආපසු ලබා දිය හැක)
- 5) "අයදුම්පත්‍රය" අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්කරුවෙකු හැර වෙනත් අයෙකු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. "මූල්‍ය ආධාර ලිපිය" මූල්‍ය ආධාරකරු (උපකාරකරු) විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- 6) ඉදිරිපත් කරන ලද සියලුම ලේඛනවල පිටපත් තබා ගැනීමට වග බලා ගන්න. (නේවාසික තත්ත්වය සඳහා සුදුසුකම් සහතිකය නිකුත් කිරීමෙන් පසුව සහ අයදුම්කරු ඔහුගේ/ඇයගේ රටේ ජපන් තානාපති කාර්යාලයේ විසා බලපත්‍රයක් සඳහා ඉල්ලුම් කළ පසු, ඔහු/ඇය එවැනි ලේඛන ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිය හැක.)
- 7) සමහර අවස්ථාවලදී, තනි අයදුම්කරු අනුව වෙනස් වේ. ඉහත ලැයිස්තුගත කර ඇති ලේඛන හැර වෙනත් ලියකියවිලි ඉල්ලා සිටිය හැක.