

在留資格変更・在留期間更新のための
「所属機関等作成用」申請書交付願

下記の書類を添えて留学生センターへ提出してください。(先に出入国在留管理局へ行かないこと。)
提出日から3日後(土日祝除く)に発行しますので、余裕をもって申請してください。虚偽申請をした場合は、申請書は無効になり、今後発行しません。

※ 書類は黒のボールペンで記入してください。(消せるボールペンは不可。)また、訂正箇所には修正液などを使わず、二重線で消し押印してください。

■ 留学生センターへの提出書類

- 1) 在留資格変更・在留期間更新のための「所属機関等作成用」申請書交付願 (この用紙)
- 2) 本人が記入した出入国在留管理局の「申請人等作成用」申請書3枚
- 3) パスポート (写真のページのコピー)
- 4) 在留カード (両面のコピー)
- 5) 健康保険証 (コピー) ※有効期限の切れていないか注意。
- 6) 入学許可書 (コピー)
- 7) 資格外活動許可申請書

受験番号		国籍	
氏名 (カタカナ)		氏名 (英語)	
氏名 (漢字) ※在留カード表記		学科	☐ 政治経済 ☐ 欧米文化 ☐ 日本文化 ☐ 子ども教育 ☐ 心理福祉
在留カード番号			
連絡先 ※ 大学からの問い合わせに使用します	(携帯電話) — —	(メールアドレス) @	
入学年月	20 年 月	卒業までの年数	年
週間授業時間	22.5 時間(予定)	在留期限	20 年 月 日

※事務局記入欄 ↓ここには記入しないでください。

特記・伝達事項	①受付印	②作成	③確認	発行日	④受け渡し
申請書類コピー 未 ・ 済 公印簿に記入 未 ・ 済					