提出日　20　　年　　月　　日

**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。

**■ 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
4. 在留カード
5. 健康保険証
6. 学生証（入学予定者はいりません）
7. 入学許可書（入学予定者のみ）

その他出入国在留管理局へ提出する書類

在学証明書・成績証明書【学生課で申込(即日発行)】、学費・生活費の支弁について証明する書類（送金証明書、残高証明書、預金通帳の写しなど）、資格外活動許可申請書

※1年生は「在学証明書」と入学前の在籍校の「成績証明書・出席証明書」、

秋学期申請時は大学の春学期「成績証明書」

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学籍番号（新入生は受験番号） |  | 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　　□こども心理□人間福祉　　□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 | 　　　　　　　　時間時間割「授業コマ数×1.5」で計算する | 在留期限 | 20　 年　　 月　　 日 |

|  |
| --- |
| * 在留期間更新のための「所属機関等作成用」申請書を発行する条件（在学生）

□　毎月、在籍確認印を押印していること□　必要な単位数を修得していること□　授業出席率（成績が出てない、または以前成績不審等）□　毎学期、学費を遅れずに支払っていること□　違反がないこと |
| 証明書申込み | 特記・伝達事項 | ①受付印 | ②作成 | ③確認 | 発行日 | ④受け渡し |
| ☐ 未☐ 済 |  |  |  | 公印簿 |  |  |

※事務局記入欄　↓ここには記入しないでください。