

在留資格変更許可・在留期間更新許可のための所属機関申請書 交付願

下記の書類を添えて提出してください。提出日から3日後に発行しますので、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。

■ 提出書類

- 1) 本人が記入した入国管理局の「申請人等作成用」申請書3枚
- 2) 在留資格変更許可・在留期間更新許可のための所属機関申請書交付願（この用紙）
- 3) パスポート
- 4) 在留カード
- 5) 健康保険証
- 6) 学生証 ※新入生はいりません

※ 新入生は、上記の書類に加えて、入学許可証が必要です。

※ 在学生は、入国管理局に在学証明書（100円）と成績証明書（300円）を提出しますので、学生課で申込んでください（翌日午後発行）。

太枠内にボールペンで記入してください。

学籍番号 <small>（新入生は受験番号）</small>		国籍	
氏名（カタカナ）		氏名（英語）	
氏名（漢字） <small>※パスポート表記</small>			
在留カード番号		学部・学科	学部 学科
入学した年月	年 月	卒業までの年数	年
週間授業時間	時間 ←時間割に書いてある授業コマをすべて数える×1.5時間で計算する		
現在の在留資格		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。

<p>● 在留期間更新のための「所属機関等作成用」書類を発行する条件（在学生）</p> <p><input type="checkbox"/> 毎月、在籍確認印を押印していること</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な単位数を修得していること</p> <p><input type="checkbox"/> 毎学期、学費を遅れずに支払っていること</p> <p><input type="checkbox"/> 違反がないこと</p>					
証明書 申込み	パスポート 氏名	公印簿	特記事項	受付印	発行日