

在留期間更新許可申請
(大学院生・学部生(在学生)用)

【必要書類】

No.	書類名	備考
1	在留期間更新許可申請書 (本人用)	申請人用(更新)1P～3Pまで埋めてください。サインは印刷の上、直筆で行ってください。
2	在留期間更新許可申請書(所属機関用)	所属している各カレッジオフィスにお問い合わせください。
3	在学証明書・成績証明書	証明書はオンライン申請(コンビニ受取)をご利用ください。
4	パスポート・在留カード	出入国在留管理庁に必ず原本を持って行ってください。
5	提出書類一覧表・各種確認書	記入例をご参照のうえ、ご作成ください。
6	写真1葉	4cm×3cm、無帽子・無背景、3か月前に撮影されたもの。 詳しくは出入国在留管理庁のウェブサイトをご覧ください。 ウェブサイトには右のQRコード読み取り・またはクリックで入ることができます。 
7	手数料納付書	手数料納付書のサインは印刷の上、直筆で行ってください。
8	収入印紙	郵便局または出入国在留管理庁で購入できます。
9	経費支弁に係る書類 (対象者のみ)	直近の在留期間更新許可申請時において、資格外活動許可に係る指導を受けている場合は経費支弁に係る書類を用意してください。
10	奨学金証明書 (対象者のみ)	奨学金を受給している皆様は奨学金の団体に連絡を取り証明書をもらってください。 ①奨学金受給金額 ②奨学金受給期間 の情報が必要です。 国費や学習奨励費を受給している皆様は各カレッジオフィスまでお問い合わせください。
11	資格外活動申請書	アルバイトを行う場合はこちらも申請してください。
12	理由書及びその根拠書類 ※留年者・成績不良者の場合	留年していたり、成績があまりに悪かったりすると、理由の説明を求められます。A4の紙で理由をきちんと書いてください。病気が原因の場合は病院からの診断書も取り寄せてください。
13	指導計画書 ※留年者の場合	留年している場合はいつ修了できるか、指導教員の先生に文書を書いていただく必要があります。指導教員の先生と相談の上、指導計画書を作成してもらってください。

※ 上記以外の書類も求められる場合がありますので、求められた場合は速やかに用意、提出してください。

【新しい在留カードを受け取ったらすぐに、在留カードの写しを所属カレッジオフィスに提出してください。】