

# 申請等取次制度の概要

出入国在留管理庁  
令和4年6月



## 申請等取次制度とは

- ◇ 在留期間更新許可申請等や在留カードの記載事項変更等の手続については、地方出入国在留管理局への本人出頭を原則としている。
- ◇ 本人出頭の原則の例外として、法定代理人などの代理人が申請を行うケースのほか、申請・届出案件の増加による窓口の混雑緩和や申請人・届出人の負担軽減等のため、一定の者については、外国人本人の申請等の取次ぎを行うことを可能とする申請等取次制度を定めている。

取次ぎを行える者	申請等取次者となるための手続	出頭を免ぜられる者	申請等取次範囲 (主たる手続)
受入れ機関等の職員	地方出入国在留管理局長へ申請等取次ぎの申出を行い、適当と認められること(注1) (注1)①これまでに入管法に違反する行為その他外国人の入国・在留管理上申請等の取次ぎを承認することが相当でない行為を行ったことがないなど信用できる者であること、②外国人の入国・在留手続に関する知識を有していると認められる者であること、などの条件を満たす必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該機関に受け入れられている又は受け入れられようとしている外国人</li> <li>・上記外国人の扶養を受ける配偶者又は子で当該外国人と同居する者(注2)</li> </ul> ※当該機関が監理団体の許可を受けている場合 上記に加えて当該機関が実習監理を行っている又は行おうとしている技能実習生 ※当該機関が登録支援機関として登録されている場合 上記に加えて当該機関が支援を行っている又は行おうとしている1号特定技能外国人 ※旅行者については、旅行手続の依頼を受けた外国人に係る再入国許可申請を取り次ぐことができる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在留資格認定証明書交付申請(注3)</li> <li>・在留期間更新許可申請</li> <li>・在留資格変更許可申請</li> <li>・再入国許可申請</li> <li>・在留カードの有効期間更新申請</li> <li>・在留カードの居住地以外の記載事項変更届出</li> <li>・在留カードの再交付申請</li> <li>・在留カードの受領 等</li> </ul>
旅行者の職員		(注2)以下の者をいう。 ①公用の在留資格をもって在留する外国人又は在留しようとする外国人と同一の世帯に属する家族の構成員としての活動を行うとして、同在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者 ②家族滞在の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者 ③当該外国人の扶養を受ける日常的な活動を指定されて特定活動の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者 ④当該外国人の扶養を受ける配偶者又は子であって法別表第二の在留資格をもって在留する者又は在留しようとする者	(注3)受入れ機関等及び旅行者の職員は、申請等取次ぎではなく、「代理人」として申請を行うことが可能
公益法人の職員		申請等の取次ぎを依頼した外国人	
弁護士	所属する弁護士会・行政書士会を経由して地方出入国在留管理局長に届出をすること	(在留資格認定証明書交付申請においては、当該外国人の代理人)	
行政書士	所属する弁護士会・行政書士会を経由して地方出入国在留管理局長に届出をすること		



令和 4 年 1 月

各教育機関留学生担当者 殿

東京出入国在留管理局留学審査部門

『学校申請取次等の案内について（大学を除く教育機関用）』の送付について

貴校職員で申請等取次者証明書をお持ちの方が、東京出入国在留管理局において、貴校に在籍する留学生の在留諸申請に係る取次ぎを行う際の留意点について取りまとめましたので、送付いたします。また、留学生自身が申請する場合の申請書類、注意事項等も記載していますので、留学生が個人申請を行う場合にも、御精読いただき、申請書類の記載の誤り、提出書類の不足がないよう、円滑な業務の遂行に御協力をお願いいたします。申請者リスト、滞在費支弁に関する申告書等は、最新のものを使用願います。

# 『学校申請取次等の案内』 (大学を除く教育機関用)

(目次)

1	対象	1
2	特例期間について	1
	(1) 特例期間の管理	1
	(2) 特例期間中の再入国	1
3	申請	1
	(1) 申請場所	1
	(2) 申請できる曜日及び時間帯	1
	(3) 申請できる者	2
	(4) 申請受付	2
	(5) 申請時期	2
	(6) 申請方法	2
	(7) 申請書類	3
	ア 在留期間更新許可申請	3
	イ 在留資格変更許可申請	6
	ウ 資格外活動許可申請	7
4	審査終了の通知	8
5	在留カード等の受領	8
	(1) 受領場所	8
	(2) 受領できる曜日及び時間帯	9
	(3) 受領できる者	9
	(4) 受領予約	9
	(5) 受領受付	9
	(6) 受領	10
6	在留カードに係る申請(届出)	10
7	その他	11

# 学校申請取次等の案内について

## (大学を除く教育機関用)

(令和4年1月から適用)

### 1 対象

取り次ぐことができる申請等は、在留期間更新許可申請、在留資格変更許可申請、資格外活動許可申請、再入国許可申請、在留資格取得許可申請、就労資格証明書交付申請、申請内容の変更申出、在留カードに係る申請等（住居地以外の記載事項変更届出、在留カードの有効期間更新申請、紛失等による在留カードの再交付申請、汚損等による在留カードの再交付申請、交換希望による在留カードの再交付申請）等となります。

なお、本書では、主な在留諸申請について説明しています。

### 2 特例期間について

#### (1) 特例期間の管理

在留期限前に在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請をした場合でも在留カードの交付等を受けることなく在留期間の特例措置による特例期間（当初の在留期間の満了の日から2か月が経過する日まで）を満了した場合には、例外なく退去強制手続が開始されることとなります。申請取次を行うに当たっては、必ず特例期間満了前に在留カードの交付等を受けていただくよう、御注意願います。

なお、30日以下の在留期間が決定されている場合は、特例期間はありません。

また、申請取次を行った学生のみならず、本人申請をしている学生の特例期間にも御注意いただくようお願いします。

#### (2) 特例期間中の再入国

特例期間中に再入国を希望する場合も、みなし再入国許可制度が利用できます。なお、申請中は、資料提出通知書の送付を行うことがありますので、資料提出に対応できるよう御配慮願います。

### 3 申請

#### (1) 申請場所

学校申請窓口（2階B2カウンター）で申請してください。

なお、在留諸申請の窓口業務の運営方法については状況により変更されることがあります。

注1 在留カードに係る申請（届出）及び受領は、在留カード申請窓口（2階2カウンター）で行ってください（6参照）。

注2 2020年12月7日から、申請等取次者証明書及び届出済証明書をお持ちの方を対象に申請予約のオンライン化が始まり、オンラインによる申請予約が可能となりました。

詳しくは、出入国在留管理庁ホームページを御確認ください。<https://www.moj.go.jp/isa/content/001335026.pdf>

#### (2) 申請できる曜日及び時間帯

月曜日から金曜日の午前9時から午後4時まで（祝日、祝日の振替休日及び年末年始の閉庁日

を除く。)

(3) 申請できる者

留学生が所属している又は所属しようとしている所属機関の申請取次者で、有効な申請等取次者証明書を所持する者。

(4) 申請受付

ア オンラインによる申請予約を除き、申請の事前予約はできません。上記時間帯に直接お越しください。

イ 設置されている学校申請取次受付簿に学校名、申請件数等((6)ア参照)を記載して受付をしてください。

ウ 午後4時を過ぎての受付はできません。

エ 締切時間直前の駆け込み受付は御遠慮ください。特に申請件数が多い場合等は、早めに来庁していただくようお願いします。

(5) 申請時期

ア 在留期間更新許可申請

在留期限の3か月前から申請できます。ただし、入学時期等によっては申請できないこともありますので御注意願います。進学先の学校は、前通学先の卒業、修了等年月を確認し、卒業等から進学まで長期間空く場合は、御相談願います。

なお、4月から8月までは申請件数が増大し、審査時間を要しますので御注意願います。

4月入学生については、令和4年1月から「留学」の更新許可申請を受け付けます。

イ 在留資格変更許可申請

4月入学生については、令和4年1月から「留学」への変更許可申請を受け付けます。

※ 教育機関に進学する者に係る在留期間更新許可申請及び在留資格変更許可申請は、入学時期の3か月前から受け付けています。それ以前に在留期間が満了する場合は、更新申請においては現に所属する通学先での卒業までの在留期間更新許可申請をしてください。進学先の合格通知書がある場合は、添付をお願いします。

(6) 申請方法

ア 申請から、在留カード・証印(以下「在留カード等」という。)の受領までの手続を円滑に行うため、一度に申請する件数は、20件までとしてください。また、繁忙期等(4月から8月)で申請が集中する場合は、一日に申請する件数も20件までとしてください。

イ 在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請をする場合には、当該申請と同時に資格外活動許可申請をすることができます((7)ウ参照)。

ウ 申請者リストを作成してください((7)ア注1参照)。

※ 一つの申請者リストは、20件までとしてください。

※ 在留カード等の受領は、申請者リストごとにまとめて予約することとなり、一部の者を抜き出して予約することはできませんので、まとめて受領できない可能性がある場合は、リストを分けて作成してください。

エ 申請の際は、申請書類を個人ごとにまとめて提出願います。

オ 在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請を受け付けた際には、申請人の在留カードの裏面に「在留期間更新許可申請中」又は「在留資格変更許可申請中」と記載された印を押印



します。

カ 在留カードは原本も必要です。持参し忘れた場合は受付ができませんので御注意ください。受付の間、申請人本人には「在留カードの両面コピー」を携行させるようお願いいたします。同コピーの余白には「〇〇入管への〇〇申請のため、申請等取次者△△が預かっています」等の記載及び連絡先（電話番号等）を付記願います。

#### (7) 申請書類

更新・変更の申請書については、最新の申請書（出入国在留管理庁ホームページ参照）を使用願います。（更新⇒<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3-1.html>，変更⇒<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2-1.html>），（出入国在留管理庁トップページ▶各種手続▶出入国管理及び難民認定法関係手続▶在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請▶在留期間更新許可申請書又は在留資格変更許可申請書→10【留学】）

提出資料は、すべて、A4サイズ、片面印刷で提出をお願いします。

なお、資料の追加をお願いする場合があります。

#### ア 在留期間更新許可申請

- ① 申請者リスト（期間更新用）（注1）※添付のリストを使用して下さい。
- ② 在留期間更新許可申請書（注2）
- ③ 旅券（写し）（注3（ア））
  - ※ 申請人が中長期在留者ではない場合、旅券原本が必要です。
  - ※ 身分事項頁及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁
  - ※ 旅券に在留資格の証印が無く在留カードを所持する場合は、旅券の身分事項頁
- ④ 在留カード（表・裏の写し）（注3）
  - ※ 在留カード（原本）も必ず持参してください。
- ⑤ 出席・単位取得状況が良好でない場合、理由を説明・証明する資料（注1（キ））
- ⑥ 出席・単位取得状況が良好でない場合、学生に対する措置についての説明文書（注1（キ））
- ⑦ 前校の卒業（見込）証明書（注5）
- ⑧ 前校の出席・成績証明書（注1（カ）・（キ），注5）
- ⑨ 入学許可書等（写し）（注6）
- ⑩ 経費支弁能力を証する文書（注1（キ），注4）
- ⑪ 滞在費支弁に関する申告書（注7）

注1（ア） 申請者リストは、在学状況を立証する資料となります。出席率、修了予定等の誤記や記載漏れがないように作成願います。

（イ） 申請者リストを作成するに当たっては左端「番号」欄に「連番」を付してください。また、各種申請書の右上余白部分にもその「連番」を付してください。

（ウ） 進級等と進学で分けて作成し、申請してください。「進学」リストは、例えば1～3月の間、所属機関作成用申請書を4月からの進学先が作成する場合にのみ、使用します。

（エ） 所属コース、入学年月、修了予定年月が異なる者はリストを分けてください。

（オ） 申請者リストには必ず出席率を記載し、出席率の高い者から並べてください。出席率は小数点以下切り捨ての上、整数のみ記入してください。また、「日数」



で計算した出席率だけでなく、「時間」で計算した出席率も記載してください。

出席率の計算の始期は前回更新申請日となります。よって、リストに記載する出席率は前回更新申請日から現在（今回更新申請日）までのものとなります。

また、申請者リストに記載する授業等の「時間」はコマ数等ではなく、実時間で記載してください。

(カ) 進学先が申請取次を行うとき、進学先が前通学先の在学状況を在学状況欄に記載することはできません。申請者リスト（進級等）同欄には、進学先での在学状況を短期間でも記載し、前通学先の在学状況は、卒業証明書、出席・成績証明書を立証資料として提出してください（注5参照）。

(キ) 直近の在留期間の出席率が7割未満の者（日本語学校等からの進学で前通学先の出席率が7割未満の者を含む。）、留年した（している）者、休学した（している）者、資格外活動許可違反（稼働時間超過、風俗営業店での稼働等）を行った者、警察等に逮捕・勾留されたことのある者、刑事処分を受けた者、これらの事項に準ずるものとして学校が判断した者については申請者リストを他の者と別に作成願います（これらの状況を踏まえ、期間更新等を許可されたことがある者を除く。）。

また、在学証明書、出席・成績証明書（直近の在留期間の出席率が7割未満の者は、月ごとの出席率がわかる出席証明書を提出願います。）、上記の状況に係る説明文書・理由書・疎明資料（診断書等）及び経費支弁能力を証する文書（注4の資料）を提出願います。その他、これらの事項に該当する者は、休学期間証明書、給与明細等（稼働時間が分かるもの）、刑事処分に係る文書（判決書謄本、略式命令謄本、不起訴処分告知書、少年審判に係る決定書謄本等）等を提出してください。

学校で措置した内容がある場合はその説明文書も提出してください。

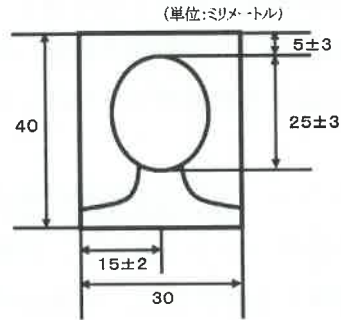
注2(ア) 申請書の記載漏れ、誤記及び提出資料の不備等がある場合は、追加提出等に時間を要し、結果として審査の終了が遅れることとなります。申請取次の際には、必ず御確認の上、申請願います。留学生本人による申請の場合も、書類の不備がないよう留学生にアドバイスを御協力願います。

(不備の例)

- 申請取次者欄の記載がない。
- 申請人自署欄に当該留学生の署名（サイン）及び申請書作成年月日の自署がない。
- 申請人記載欄の誤記の訂正が申請人以外の者によってなされている。
- 鉛筆や「消せるボールペン」で記載されている。
- 誤記の訂正に修正液、修正テープ等が使用されている。
- 申請書に貼付されている写真が要件を満たさない。例えば、サイズが小さい（あるいは大きい）、撮影時期が古い（1年前の在留カードの写真と同じ）、不鮮明（前髪が目にかかって暗くなっている）等。

提出していただく写真については、下記の要件のものを提出願います。写真の提出がない場合、又は要件を満たさない写真が提出された場合には、在留カードを交付することができませんので御注意ください。

## 【写真の規格】



※ 写真の裏面に、申請人の国籍・地域、氏名、生年月日を記載願います。

### (i) 写真のサイズ

縦4センチメートル，横3センチメートルとする。

また，上記の図に規定する写真全体に対する顔の大きさ（頭頂部からあごまで），向き，中心位置，写真上部と頭頂部の余白の寸法に適合する写真とする。

### (ii) 申請人本人のみが撮影されたものであること

### (iii) 写真を撮影した時期

提出する写真は，提出の前3か月以内に撮影されたものとする。

### (iv) 無帽で正面を向いたものであること

宗教上又は医療上の理由により当該要件を満たす写真を提出することができない特段の事情がある場合，当該事情に係る陳述書（任意様式）を提出し，顔を覆う部分が同一人性の確認の大きな妨げとならず，かつ，特段の事情があると認められる場合には，当該要件を満たさない写真でも差し支えない。

### (v) 背景（影を含む。）がないこと

### (vi) 鮮明であること

（出入国在留管理庁ホームページ「提出写真の規格」参照（[https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/photo\\_info.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/photo_info.html)），（トップページ▶各種手続▶各種手続案内▶出入国審査手続・在留審査手続▶在留審査手続▶提出写真の規格））

(イ) 所属機関等作成用の申請書の「通学先又は所属機関，代表者氏名の記名」欄については，学校長の記名が必要であるところ，非該当者による記名が散見されますので御注意願います。

(ウ) 所属機関等作成用の申請書の「9 卒業年月（予定）」については，申請人の，申請時点で見込まれる卒業予定年月を記載願います。

(エ) 申請人作成用3の申請書の「23 資格外活動の有無」については，勤務先が複数ある場合はすべて記入願います。書き切れない場合は，別紙に記載して差し支えありません。

(オ) 氏名に漢字を使用する申請人で，在留カードの交付を受けていない者又は在留カードにローマ字による氏名のみが表記されている者が，新たに交付を受ける在留カードに漢字氏名の併記を希望する場合は，「在留カード漢字氏名表記申出書」を提

出してください。旅券上に漢字氏名の記載がない場合は、申請人の本国が発行した漢字氏名の証明書が必要です。

注3(ア) 旅券の有効期限が経過していないか御注意願います。また、旅券又は在留カードを紛失していることが判明した場合は、事前に留学審査部門まで相談願います。

(イ) 入管法上の届出義務(住居地の届出、住居地変更の届出、学生による所属機関に関する届出等)を履行していることを確認願います。

注4 「適正校」以外の教育機関に受け入れられ、かつ、別表1以外の出身者については、次の(ア)から(ウ)までのいずれかの資料を提出してください。別表1の国・地域の出身者については、提出を要しません(同取扱いは、「留学」での在留期間更新許可申請にのみ適用します。)

(ア) 本人支弁の場合

過去1年間のアルバイトの源泉徴収票(アルバイトを1年以上している場合)  
本国での収入又は資産の額を証明する資料(自らの本国での収入又は資産により支弁している場合)

(イ) 他人支弁の場合

経費支弁書(支弁する経緯を記載したもの)  
本国からの送金による場合は、送金証明書  
本国から携行者が持ち込んだ場合は、外国人が携行者のときは在留カードの写し等身分を証明する資料、日本人が携行者のときは運転免許証又は健康保険証の写し  
本邦に居住する者が支弁する場合は、送金証明書及び支弁者の収入証明書  
支弁する資金の形成過程を明らかにする資料  
支弁者との関係を明らかにする資料

(ウ) 奨学金を受ける場合

奨学金の給付に関する証明書

注5 前回の在留期間更新許可等を受けた日以降、他校から進学した者で、貴校での初回申請の場合のみ提出願います。

**※ 進学の場合、本人申請(申請取次以外)では、前校の資料がなく審査に時間を要する事案が散見されます。提出資料について、学生に周知願います。**

注6 送り出し校として申請する場合に提出してください。なお、科目等履修生・聴講生、専ら聴講による研究生については週600分以上聴講することが必要となりますので、科目履修登録証明書を併せて提出してください。研究生については、研究期間、研究内容及び指導担当教授の記載された研究内容証明書を併せて提出してください。

注7 滞在費支弁に関する申告書

別表1以外の出身者は全員提出してください。

イ 在留資格変更許可申請

- ① 申請者リスト(資格変更用)(ア注1参照)※添付のリストを使用して下さい。
- ② 在留資格変更許可申請書(ア注2参照)
- ③ 旅券(写し)(ア注3(ア)参照)

※ 身分事項頁及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁

※ 旅券に在留資格の証印が無く在留カードを所持する場合は、旅券の身分事項頁

④ 在留カード（表・裏の写し）（ア注3参照）

※ 在留カード（原本）も必ず持参してください。

⑤ 変更理由書

⑥ 日本語能力の証明に関する文書（注2）

⑦ 経費支弁能力を証する文書（注1）

⑧ 日本語教育機関の場合、在籍者数等現況報告書

注1 「適正校」以外の教育機関に受け入れられ、かつ別表1以外の出身者については、次の（ア）から（エ）までのいずれかの資料を提出してください。

「適正校」として選定された教育機関でも、日本語教育機関、準備教育機関、専修学校（専門課程以外）又は各種学校に受け入れられ、かつ、別表1以外の出身者については、同様にいずれかの資料を提出してください。

いずれも、別表1の出身者については、提出を要しません。

（同取扱いは、「留学」への在留資格変更許可申請にのみ適用します。）

（ア） 本人支弁の場合（現に職業を有する場合）

本人の職業及び収入（過去1年分）を証明する資料

（イ） 本人支弁の場合（現に職業を有しない場合）

過去3年分の預金を証明する資料

過去3年分の収入を証明する資料

（ウ） 他人支弁の場合

経費支弁書（支弁する経緯を記載したもの）

支弁者の職業、収入及び預金（過去3年分）を証明する資料

支弁する資金の形成過程を明らかにする資料

支弁者との関係を明らかにする資料

（エ） 奨学金を受ける場合

奨学金の給付に関する証明書

注2 専修学校・各種学校（専ら日本語教育を行うものを除く。）に入学する者は、次のアからオまでのいずれかの資料を提出してください。

（ア） 法務大臣が告示で定める日本語教育機関において6か月以上の日本語の教育を受けたことを証明する文書

（イ） 日本語能力試験N2（2級）以上の合格を証明する文書

（ウ） 日本留学試験（日本語（読解、聴解及び聴読解の合計））の200点以上を取得したことを証明する文書

（エ） BJTビジネス日本語能力テストJLRT聴読解テスト（筆記テスト）の400点以上を取得したことを証明する文書

（オ） 学校教育法第1条に規定する学校（幼稚園を除く。）において1年以上の教育を受けたことを証明する文書

ウ 資格外活動許可申請

資格外活動許可申請は、在留期間更新許可申請及び在留資格変更許可申請と同時に申請をすることができます。

通学先が変更された場合も引き続き従前の資格外活動許可を使用することができますので、再申請の必要はありません。ただし、資格外活動許可は、「(前省略) 留学の在留資格をもって在留する者については教育機関に在籍している間に行うものに限る。」(出入国管理及び難民認定法施行規則第19条第5項第1号)と定められていますので御注意ください。

**既に空港等で資格外活動許可を受けているにもかかわらず、再度申請するケースが散見されます。二重申請の場合は取り下げさせていただくこととなりますので、申請する前に旅券上に資格外活動許可の証印があるか御確認いただき、在留カード裏面の資格外活動許可に係る押印がなされていないだけの場合は、申請することなく、対処についてお申し出ください。**

(ア) 在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請と同時申請する場合

① 在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請の申請書類 (ア・イ参照)

※ 在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請の申請者リストの同時申請欄の「資格外」に「○」を付してください。

② 資格外活動許可申請書 (ア注2(ア)参照, 写真は不要)

※ 在留期間更新許可申請書又は在留資格変更許可申請書とは別に束ねてください。

※ 申請書の右上に申請者リストの番号を付してください。

(イ) 資格外活動許可申請のみ申請する場合

① 申請者リスト (資格外活動用)

② 資格外活動許可申請書 (ア注2(ア)参照, 写真は不要)

※ 申請書の右上に申請者リストの番号を付してください。

③ 旅券 (写し) (ア注3(ア)参照)

※ 身分事項頁及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁

※ 旅券に在留資格の証印が無く在留カードを所持する場合は、旅券の身分事項頁

④ 在留カード (表・裏の写し) (ア注3参照)

※ 在留カード (原本) も必ず持参してください。

#### 4 審査終了の通知

(1) 在留期間更新許可申請及び在留資格変更許可申請

申請時には、特例期間等に関する案内書を申請受付票及び申請者リストの控えと共に添付して手交していますが、出頭期間の指定はしていません。審査修了後、出頭期間を指定した通知ハガキを送付します。

(2) 資格外活動許可申請

申請時には、申請受付票と申請者リストの控えを手交していますが、出頭期間の指定はしていません。審査が終わったら、出頭期間を指定した通知ハガキを送付します。

#### 5 在留カード等の受領

(1) 受領場所

学校証印窓口 (2階A5カウンター) で受領してください。



(2) 受領できる曜日及び時間帯

月曜日から金曜日の午前9時から午後4時まで（祝日、祝日の振替休日及び年末年始の閉庁日を除く。）

(3) 受領できる者

所属機関の申請等取次者で、有効な申請等取次者証明書を所持する者

(4) 受領予約

ア 在留カード等を受領するには事前予約が必要です。

審査終了の通知ハガキを受領した後、受領希望日の2週間前から、前々日の午前10時までに（受領希望日前日が閉庁日の場合は、受領希望日の直前の開庁日前日の午前10時まで）に、留学審査部門宛て在留カード・証印受領予約票（学校申請取次）をFAX送信し予約願います。

イ 審査終了の通知ハガキに記載されている出頭期限日までの間で、在留カード等の受領を希望する日時及び受領件数等を記載し予約をしてください。また特段の事情のない限り、出頭期限後の受領は避けていただくようお願いします。

ウ 予約状況により、日時及び受領件数等の予約調整を行うことがありますので御了承ください。また、予約調整の連絡のため、予約票には予約担当者名を記載してください。

エ 一校が、一つの時間帯で予約できるのは20件までとなります。また、繁忙期等で予約が集中する場合は、一日に予約する受領件数も20件までとしてください。

オ 申請者リストごとにまとめて予約してください。一部の者を抜き出して予約することは、業務に支障を来し、誤りの原因となりますのでお控えください。また、このような場合、予約調整の連絡なく、当日、受領をお断りすることがありますので御注意ください。

カ 受領当日に予約全員分を確実に受領できるよう、一時帰国等の確認を徹底してください。

キ 予約の変更及びキャンセルは、必ず前日までに連絡し、了承を得てください。

事前了承のない、当日窓口での予約変更、一部キャンセル等は業務に支障を来すため、お受けできません。全ての当日予約を取り消し、再予約をしていただくこととなりますので、御注意ください。

ク 繁忙期等、特に長期休暇が近い時期は、一時帰国前に予約が集中し、希望どおりに受領できないことが多々生じますので、早めの申請及び予約をするようお願いします。

※ 在留カード等を受領できず、特例期間が満了すると不法残留となりますので、予約がこれに間に合わない場合等は、御相談ください。

※ 一時帰国前に在留カード等を受領できない場合でも、特例期間中の再入国ができますが、特例期間満了までの日数に余裕を持たせて再入国させてください。また、出国中に特例期間が満了することのないように確認を徹底してください。

(5) 受領受付

ア 当部門から予約調整の連絡がない場合には、予約日時に受付をしてください。

イ 予約時間までに来庁し、設置されている在留カード等受領受付簿に学校名を記載してください。予約時間にお呼び出しをします。

ウ 予約時間を超えての受付（予約時間から15分を経過した場合）は、受領をお断りすることとなりますので、御注意ください（但し、遅延理由が公共交通機関等の遅延によるものは除く）。

エ 在留カード等を受領するために必要なもの

- ① 在留カード・証印受領予約票（学校申請取次）
- ② 申請受付票及び申請者リストの控え
- ③ 審査終了の通知ハガキ
- ④ 旅券（原本）（3（7）ア注3（ア）参照）
- ⑤ 在留カード（原本）（3（7）ア注3参照）
- ⑥ 審査終了の通知ハガキ等で持参するよう指示されたもの
- ⑦ 申請人（学生）の自筆の署名がある手数料納付書

※ 右上余白部分に申請者リストの番号を付してください。また、申請番号を右上番号欄に記載してください（例：東学E100428）。

※ 日付欄には、受領当日の日付を記載してください。

オ 提出物は、申請者リストごとに分けて受付をしてください。

カ 予約当日、やむを得ない事情により在留カード等を受領できないもの（事前了承されたものに限る。）については、その申請番号を窓口において申し出てください。また、旅券、在留カード、手数料納付書等については予約分を正確に揃え、在留カード等を受領しないものに関しては提出しないよう徹底してください。

#### (6) 受領

ア 在留カード等を受領したら、御確認の上、申請者リストに受領日を記載、署名して、提出してください。また、旧在留カードは穿孔措置をした上で還付します。記載事項をよく確認いただき、御不明な点は、受領当日、窓口で御質問願います。

イ 在留カード等作成の手續上、受け付けた順番どおりにお渡しができないことがあります。また、受領件数が少なくてもお待ちいただくことがありますので、予め御了承ください。

**※ 当案内は、申請の受付及び在留カード等の受領を円滑に行うための手續ですが、当部門の要請に沿えない場合は一般の手續で行っていただきますので、予め御了承ください。**

#### 6 在留カードに係る申請（届出）

(1) 在留カードに係る申請（届出）及び受領は、在留カード申請窓口（2階D2カウンター）で行ってください。

ア 住居地以外の記載事項変更届出

イ 在留カードの有効期間更新申請

ウ 紛失等による在留カードの再交付申請

エ 汚損等による在留カードの再交付申請

オ 交換希望による在留カードの再交付申請

(2) 在留カードに係る申請（届出）には、申請書（届出書）、写真（1葉、16歳以上の場合）、旅券（原本）、在留カード（原本）を持参していただく他、アの「住居地以外の記載事項変更届出」については、記載事項に変更を生じたことを証する資料、ウの「紛失等による在留カードの再交付申請」については、所持を失ったことを証する資料（遺失届出証明書、盗難届出証明書、り災証明書等）も必要となります。詳しくは、出入国在留管理庁のホームページ等を御参照ください。

また、在留カードに漢字氏名の表記を希望する場合は、アからオの申請書（届出書）に加えて、「在留カード漢字氏名表記届出書」を提出してください。旅券上に漢字氏名の記載がない場合は、



申請人の本国が発行した漢字氏名の証明書が必要です。

在留カードに係る申請（届出）を行った場合、原則として、その日に新たな在留カードが交付されます。また、オの「交換希望による在留カードの再交付申請」は、収入印紙（1,600円）を貼付した手数料納付書が必要となります（申請人の自筆の署名が必要です）。

## 7 その他

- (1) 学生本人が申請を行う場合には、受け入れる教育機関や出身国・地域を問わず、一律に、在学証明書、出席・成績証明書、経費支弁能力を証する文書等が必要です（提出資料の不足が顕著ですので、学生には周知願います。）。

**また、本人申請（申請取次以外）では、在留期限を失念する学生が増加しています。学生が不法残留にならないよう確認の徹底をお願いします。**

- (2) **既に卒業している者に係る申請取次はできません。**

- (3) 卒業までに在留期間が不足する留学生について

基本的には「留学」での在留期間更新許可申請をする必要があります。卒業後帰国する者で資格外活動許可も不要な場合、本人が希望すれば「短期滞在」へ資格変更することも可能ですが、その場合は中長期在留者ではなくなり、市区町村からの給付等が受けられなくなることがありますので、事前に市区町村に御確認願います。

### ア 出国準備等を目的とする「短期滞在」への在留資格変更許可申請

在留期限が卒業（修了）予定日を超えている等、出国準備期間に対応する期間を有している者については、原則、出国準備等を目的とする「短期滞在」への資格変更許可はしませんので学生に周知願います（在留期限直前になって「短期滞在」へ資格変更したいと相談に来る学生が散見されます。）。

それ以外の者で、申請する場合は、卒業見込証明書、出席・成績証明書、経費支弁能力を証する文書等が必要です。

### イ 継続就職活動を目的とする「特定活動」又は就労資格への在留資格変更許可申請

学校が、継続就職活動を目的とする「特定活動」の申請取次を行うことはできません。

在留期限が卒業月以降である者については、「留学」から直接、資格変更してください（卒業前で、卒業見込証明書を提出した場合は、在留カード等の受領時に卒業証明書の提出をお願いします）。在留期限が卒業月より前である者については、一旦、「留学」での期間更新をしていただき、その後、継続就職活動を目的とする「特定活動」又は就労資格への資格変更をしてください。

なお、推薦状の推薦者は学校長または学長でお願いします。

※ 就労資格への資格変更及び内定後の「特定活動」への資格変更については、就労審査部門（就労相談窓口（2階Cカウンター））へ御相談ください。

- (4) **出国した者等について、教育機関による在留カード返納はできませんので、当局への持ち込み及び郵送はしないようお願いします。**

- (5) 所属機関に関する届出及び所属機関による届出は留学審査部門では取り扱っていません。インターネットで届け出るか、在留管理情報部門に郵送又は提出（所属機関等に関する届出窓口（2階D2カウンター））願います。

- (6) 当局から在留資格認定証明書が交付された場合は、在外公館で「留学」の査証を取得願います。  
ただし、短期滞在（90日）で在留中の者で、査証申請により授業の開始に間に合わない場合は、個別に相談願います。
- (7) 在留期間更新、在留資格変更等の申請中に単純出国した場合は、申請は終止となり、提出書類は返却できないことに御留意願います。
- (8) 進学を目的としているにも関わらず、日本語教育機関のコースの終期以外において退学等することを前提とした、コース変更、コース延長、転学は、専ら日本語の教育を受ける期間が通算2年以内であっても行なわないよう願います。
- (9) 転校・コース変更等の特別な事情が生じた者については、その旨が詳細にわかる資料を添付願います。また、日本語教育機関に転校、又は日本語教育機関内でコース変更した場合は、在籍者数等現況報告書を提出願います。
- (10) 本通知の内容は、東京出入国在留管理局本局において申請し、在留カード等を受領する場合のものです。東京出入国在留管理局管下出張所、他の地方出入国在留管理局で申請される場合は、必ず申請される出入国在留管理官署に申請方法・申請書類等について事前相談していただくようお願いいたします。



申請者リスト（期間更新：進級等）

受理日 \_\_\_\_\_

学校名 \_\_\_\_\_

処理日 \_\_\_\_\_

申請取次者氏名 \_\_\_\_\_

番号	国籍 氏名 生年月日  (性別)	在学状況	同時申請	所属コース 申請人の 修了予定	申請番号
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 時間 時間 % %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定 <input type="checkbox"/> 残り7月未満	

注1 同リストは、在学・出席証明書等と同等の扱いとなりますので、身分事項・在学状況・所属コース及び修了予定は正確に記載願います。修了予定は申請人の修了予定を記載してください。在留期間満了日から卒業までの残余期間が7か月未満になっている場合は、「残り7月未満」にチェック（）願います。

注2 転校・コース変更等の特別な事情が生じた者については、その旨が詳細にわかる資料を添付願います。

受領日 \_\_\_\_\_ 署名 \_\_\_\_\_



申請者リスト（期間更新：進学）

受理日 \_\_\_\_\_

学校名 \_\_\_\_\_

処理日 \_\_\_\_\_

申請取次者氏名 \_\_\_\_\_

番号	国籍 氏名 生年月日  (性別)	在学状況	同時申請	進学先 学校名	申請番号
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		
	国籍  年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外		

注 同リストは、在学・出席証明書等と同等の扱いとなりますので、身分事項・在学状況は必ず正確に記載願います。

注 同リストは、現通学先の学校が取り次ぐが、進学先の所属機関作成用申請書を提出する場合のみ使用願います。

受領日 \_\_\_\_\_ 署名 \_\_\_\_\_





申請者リスト (資格変更)

受理日 \_\_\_\_\_

学校名 \_\_\_\_\_

処理日 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_

申請取次者氏名 \_\_\_\_\_

番号	国籍 氏名 生年月日 (性別)	在学状況	同時申請	所属コース 申請人の 修了予定	申請番号
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	
	国籍 年 月 日生 (男/女)	月 日～ 月 日 出席 日 授業 日 % 時間 時間 %	資格外	年コース 年 月 日 修了予定	

注1 同リストは、在学・出席証明書等と同等の扱いとなりますので、身分事項・在学状況・所属コース及び修了予定は正確に記載願います。修了予定は申請人の修了予定を記載してください。

注2 転校・コース変更等の特別な事情が生じた者については、その旨が詳細にわかる資料の添付願います。

受領日 \_\_\_\_\_

署名 \_\_\_\_\_



申請者リスト (資格外活動)

受理日 \_\_\_\_\_

学校名 \_\_\_\_\_

処理日 \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_  
申請取次者氏名 \_\_\_\_\_

番号	国籍 氏名 生年月日 国籍  (性別)  年 月 日生	申請区別	申請	備考	申請番号
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		
	国籍  (男/女) 年 月 日生	包括許可 個別許可 (他許可 有・無) ( )	資格外		

注1 個別許可に関しては、活動内容を ( ) 内に記載してください。

注2 個別許可を申請する際には、現に有効な他の資格外活動許可の有・無に○を記載してください。

受領日 \_\_\_\_\_

署名 \_\_\_\_\_



令和 年 月 日

東京出入国在留管理局 留学審査部門 行き  
(FAX 番号：03-5796-7131)

学 校 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
予 約 担 当 者

## 在留カード・証印受領予約票 (学校申請取次)

1. 申請日 年 月 日

2. 申請番号

東学 E・C・O	—	更新	件
東学 E・C・O	—	変更	件
東学 E・C・O	—	資格外	件
<b>合計</b>			<b>件</b>

3. 受領希望日時 (※必ず御希望の時間も○で囲んでください。)

月 日 希望する時間 (9・10・11・13・14・15) 時

4. 更新・変更申請の一番早く特例期限が到来する日 月 日  
※土日祝日の場合はその前日

### 【注意事項】

- 1 受領希望日の、2週間前から、前々日の午前10時までに (受領希望日前日が閉庁日の場合は、受領希望日の直前の開庁日前日の午前10時までに)、FAXにて予約願います。
- 審査終了の通知ハガキにある出頭期限日までに受領できるよう予約してください。
- 予約状況により、日時及び受領件数等の予約調整を行うことがあります。上記4の日を過ぎると退去強制手続が始まってしまいますので、ご注意願います。
- 予約調整を円滑に行うため、各申請の件数及び合計件数を正確に記載願います。  
また、予約調整の連絡のため、必ず連絡先及び予約担当者名を記載願います。
- 一枚が、一つの時間枠で予約できるのは20件までとなります。
- 申請リスト毎にまとめて予約してください。一部の者を抜き出した予約は、業務に支障を来すため、お控えください。(予告なく、当日にお断りすることがあります。)
- 予約の変更及びキャンセルは、必ず前日までに連絡し、了承を得てください。  
事前了承のない、当日窓口での予約変更、一部キャンセル等は業務に支障を来すため、お受けできません。全ての当日予約を取り消し、再予約をしていただくこととなりますので、御注意ください。



## 滞在費支弁に関する申告書

### 1 支出状況等概要

学納金納付状況	年間	円
同居している家族の人数		人
アパート等入居先賃貸額	月	円
その他生活費（電気・ガス・水道公共料金，食費，通学費等）	月	円
合計	月	円

### 2 収入状況等概要

① 前回申請以降（今回が初回更新申請である場合は入国以降）の本国からの送金額  
合計 円

送金時期（	年	月	日）
送金時期（	年	月	日）
送金時期（	年	月	日）
送金時期（	年	月	日）

② 前回申請以降（今回が初回更新申請である場合は入国以降）の本国からの携行額  
合計 円

携行時期（	年	月	日）	
携行者・関係（				）
携行時期（	年	月	日）	
携行者・関係（				）
携行時期（	年	月	日）	
携行者・関係（				）
携行時期（	年	月	日）	
携行者・関係（				）

③ 前回申請以降（今回が初回更新申請である場合は入国以降）の全てのアルバイトの収入（前回申請以前から継続して稼働しているものも含む。）

◎ 申請者（留学生）のアルバイト

勤務先①	期間	年	月	日から	まで	
住所	電話番号			給与振込銀行名	銀行	
勤務時間	週	時間	時給	円，	月給	円



勤務先② 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行  
 勤務時間 週 時間 時給 月給 円

勤務先③ 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行  
 勤務時間 週 時間 時給 月給 円

勤務先④ 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行  
 勤務時間 週 時間 時給 月給 円

勤務先⑤ 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行  
 勤務時間 週 時間 時給 月給 円

◎ 同居している者（申請者の扶養を受ける在留資格「家族滞在」の者）のアルバイト

勤務先① 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行  
 勤務時間 週 時間 時給 月給 円

勤務先② 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行  
 勤務時間 週 時間 時給 月給 円

勤務先③ 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行  
 勤務時間 週 時間 時給 月給 円

勤務先④ 期間 年 月 日から まで  
 住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行

勤務時間 週 時間 時給 月給 円 円

勤務先⑤ 期間 年 月 日から まで  
住所 電話番号 給与振込銀行名 銀行

勤務時間 週 時間 時給 月給 円 円

④ 奨学金  
奨学金名 金額 (月・年) 円

⑤ その他  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3 長期休暇の時期 (学則に定められているものに限る、過去1年について記載すること。)

学校名: \_\_\_\_\_

- (1) 年 月 日 ~ 月 日
- (2) 年 月 日 ~ 月 日
- (3) 年 月 日 ~ 月 日
- (4) 年 月 日 ~ 月 日

以上のおり、相違ありません。

国籍・地域 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生 年 月 日 \_\_\_\_\_

在留カード番号 \_\_\_\_\_

記入した日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

署 名 \_\_\_\_\_



(学生用)

在留期間更新申請・在留資格変更申請に係る質問書

1	国籍				
2	氏名	男・女			
3	生年月日	年	月	日生	
4	日本に入国後、経費支弁者からの送金を受けましたか。 はい/いいえ				
4-2	受けた場合は、いつ、誰から、どんな方法でいくら送ってきましたか。				
	いつごろ	年	月	年	月
	誰から				
	金額	円		円	
	方法				
	利用銀行	銀行	支店	銀行	支店
		口座名義人		口座名義人	
		口座番号		口座番号	
4-3	自分自身で、又は友人等が直接持参した場合は、その時期及び友人・知人の氏名を記載してください。				
	いつ	年	月	日ごろ	
	誰が	氏名	Tel		
4-4	上記以外に送金を受けた事実をどんな方法で証明できますか。また、証明できない場合は、その理由を具体的に述べてください。				
	<input type="radio"/> 証明方法				
	<input type="radio"/> 証明できない理由				
4-5	送金を受けなかった場合は、その理由と日本での学費・滞在費等の経費支弁方法を具体的に述べてください。				
	<input type="radio"/> 送金を受けなかった理由				
	<input type="radio"/> 経費支弁方法				
5	学費、食費、家賃等で毎月合計いくら程度の経費がかかりますか。				
	万円				
6	アルバイトをしている場合は、その就労先を記入してください。				
	就労先所在地				
	就労先名称	Tel			
	担当業務				
	1週間の就労時間数・報酬	時間	時給/日当		
		円			

以上の記載は事実と相違ありません。

年 月 日

申請人(署名)

(注) この質問書は、申請書に記載された事項を補完するものであり、審査結果に反映されますので正確にお答えください。万一、虚偽又は事実と反する事柄を記載した場合は、不利な取扱いを受けることがありますので、十分御注意ください。



(学生用)

## 経費支弁書

日本国法務大臣 殿

国籍 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

年 月 日生 (男・女)

私は、このたび上記のものが日本国に在留中入国した際の経費支弁者になりましたので、下記のとおり経費支弁の引受け経緯を説明するとともに経費支弁について証明します。

記

1 経費の支弁を引受け経緯 (申請者の経費支弁を引受けた経緯及び申請者との関係について具体的に記載して下さい。)

-----  
-----  
-----  
-----

2 経費支弁内容

私 \_\_\_\_\_ は、上記の者の日本国滞在について、下記のとおり経費を支弁することを証明します。

また、上記の者が在留期間更新許可申請の際には、送金証明書又は本人名義の預金通帳 (送金事実、経費支弁事実が記載されたもの) の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。

記

(1) 学 費 毎月・半年ごと・年間 \_\_\_\_\_ 円

(2) 生活費 月額 \_\_\_\_\_ 円

(3) 支弁方法 (送金・振込み等支弁方法を具体的に書いて下さい。)

-----  
-----  
-----  
-----

年 月 日

経費支弁者

住所 〒 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

氏名 (署名) \_\_\_\_\_

学生との関係 \_\_\_\_\_



## 別表1

### アジア（13か国・地域） 五十音順

韓国，キプロス，サウジアラビア，シンガポール，タイ，台湾，中国，中国〔香港〕，中国〔マカオ〕，トルコ，ブルネイ，マレーシア，モルディブ

### 太平洋・オセアニア（9か国・地域） 五十音順

オーストラリア，サモア，ツバル，トンガ，ナウル，ニュージーランド，パラオ，フィジー，マーシャル

### 北米（2か国・地域） 五十音順

アメリカ合衆国，カナダ

### 中南米（28か国・地域） 五十音順

アルゼンチン，アンティグア・バーブーダ，ウルグアイ，エクアドル，ガイアナ，キューバ，グアテマラ，グレナダ，コスタリカ，コロンビア，ジャマイカ，スリナム，セントクリストファー・ネーヴィス，セントビンセント・グレナディーン，セントルシア，チリ，ドミニカ，ドミニカ共和国，トリニダード・トバゴ，パナマ，バハマ，パラグアイ，バルバトス，ブラジル，ベネズエラ，ベリーズ，ペルー，メキシコ

### 欧州（47か国・地域） 五十音順

アイスランド，アイルランド，アゼルバイジャン，アルバニア，アルメニア，アンドラ，イギリス，イタリア，エストニア，オーストリア，オランダ，カザフスタン，北マケドニア，ギリシャ，クロアチア，コソボ共和国，サン・マリノ，ジョージア，スイス，スウェーデン，スペイン，スロバキア，スロベニア，セルビア，チェコ，デンマーク，ドイツ，トルクメニスタン，ノルウェー，ハンガリー，フィンランド，フランス，ブルガリア，ベラルーシ，ベルギー，ポーランド，ボスニア・ヘルツェゴビナ，ポルトガル，マルタ，モナコ，モンテネグロ，ラトビア，リトアニア，リヒテンシュタイン，ルーマニア，ルクセンブルク，ロシア

### 中東（10か国・地域） 五十音順

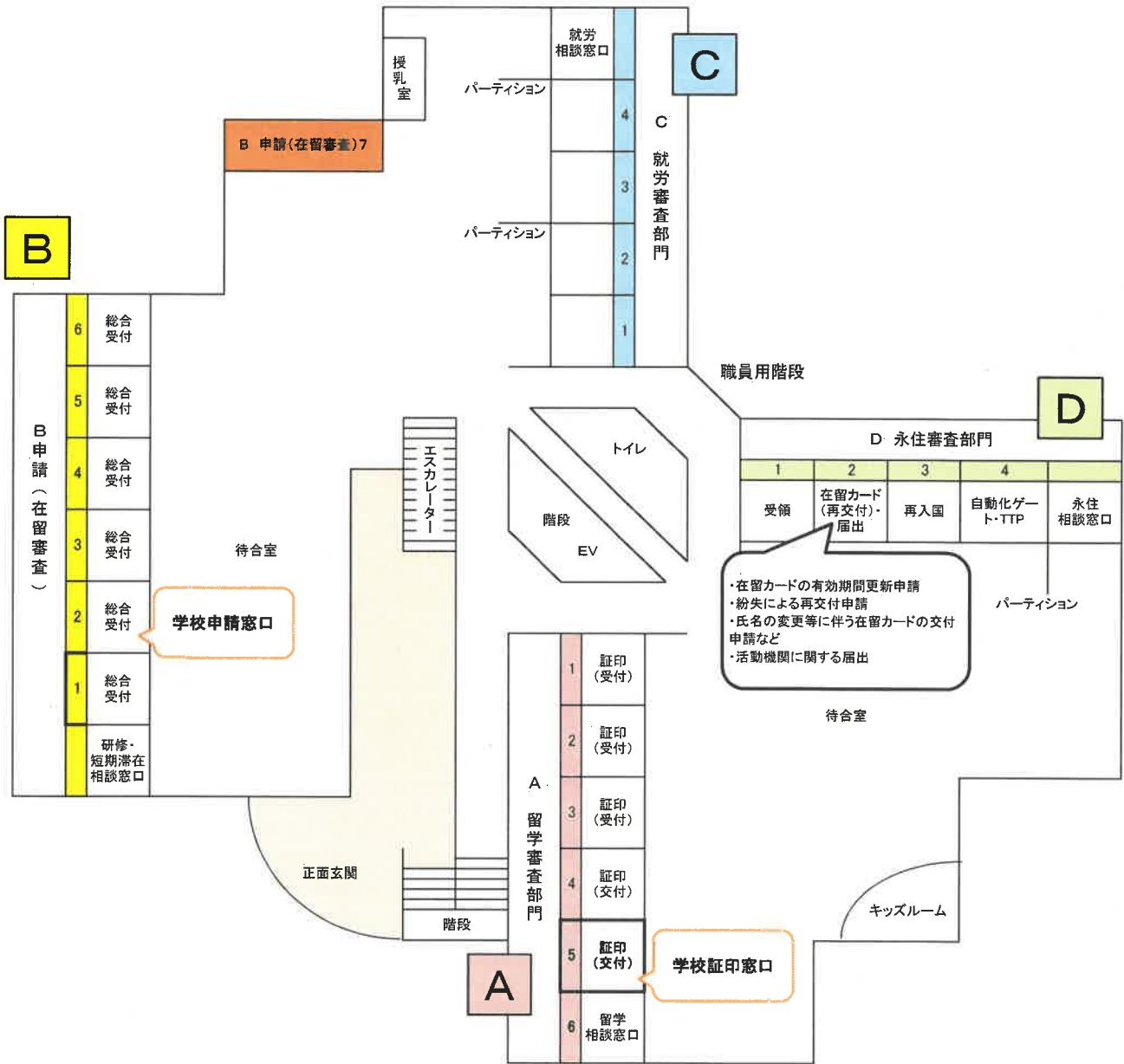
アラブ首長国連邦，イスラエル，イラク，イラン，オマーン，カタール，クウェート，バーレーン，ヨルダン，レバノン

### アフリカ（9か国・地域） 五十音順

アルジェリア，ガボン，セーシェル，赤道ギニア，ナミビア，ボツワナ，南アフリカ共和国，モーリシャス，リビア







・在留カードの有効期間更新申請  
 ・紛失による再交付申請  
 ・氏名の変更等に伴う在留カードの交付申請など  
 ・活動機関に関する届出

