

留学への在留資格変更申請必要書類リスト

在留資格変更の申請書は二部に分かれており、「申請者用」は自分で、「所属機関等作成用」は大学が作成します。

- 1. 申請用紙(申請人等作成用)** [在留資格変更許可申請書 申請人等作成用 1, 2, 3]
本メールと一緒に送付した添付ファイルをご利用ください。
- 2. 申請用紙(所属機関作成用)**
学生交流課で作成しますので、メールの手順に従って「在留期間更新手続き依頼」により申請してください。
申請の際、学生証の両面コピー、在留カード両面のコピー、パスポートのコピー、下記 9 の書類のコピーを学生交流課に提出してください。
- 3. 在学証明書**
証明書自動発行機で発行できます。
- 4. 成績証明書**
証明書自動発行機で発行できます。
(注)前学期が研究生だった場合、まだ現在の課程で成績が出ていない時期に在留延長申請する場合は、「指導教員意見書」が必要です。
また現在研究生の場合、成績証明書ではなく「指導教員意見書」が必要です。
- 5. 経費支弁能力証明書類**
国費留学生
奨学金受給者証明書 (証明書発行機で入手できます)

私費留学生 *以下の書類を参考に必要に応じて準備してください。生活費・学費の出所がわかる書類を準備してください。
奨学金支給証明書(証明書発行機で発行できるものがあります。発行できないものは直接財団に依頼してください)、通帳記録(過去 1 年分の記録、通帳の表紙、内側の口座番号の書かれたページのコピーを用意してください。)、銀行の発行する送金証明書(送金を受け取っている銀行に依頼して下さい)、経費支弁者作成の経費支弁書等。現金で入国時に持ち込み、記録が一切ない場合は、その旨を説明した理由書を用意してください。(A4、形式自由)
- 6. 4000 円の収入印紙**
受け取り時に必要です。郵便局やコンビニ、入管で買うことができます。台紙に貼って、提出してください。
- 7. パスポート**
申請時に有効なパスポート原本の提示が必要です。
- 8. 在留カード**
原本の提示が必要です。住所が現住所になっていることを確認してください。
- 9. 在職証明書または退職証明書 (就労の資格から変更する場合)**
現在、まだ在職中の場合は「在職証明書」、すでに退職している場合は「退職証明書」
注)ただし、変更が 3 か月以内の場合のみ。また、就労期間中に留学に変更が完了すると、勤務が継続できなくなりますので、時期に気を付けてください。

REQUIREMENT LIST FOR VISA STATUS CHANGE

The application forms to change your visa status in Japan consist of two parts. One is for the applicant (you) and the other one is for the organization (university) to fill out.

1. Application Form (Applicant Part) “*Application for Change of Status of Residence-For Applicant, part 1,2 and 3*”

Use the attached file sent with this list.

2. Application Form (University Part) “*Application for Extension of Period of Stay-For organization*”

Apply as the instruction on the email message from Division of Student Exchange.

Submit the following copies to Division of Student Exchange: Student ID card (front and back), Residence Card (front and back), passport and one of the document listed in 9. below.

3. Certificate of Enrollment

Available from the certificate machine.

4. Transcript

Available from the certificate machine.

Note:

-If you were a research student in the last semester and are applying for visa extension during the first semester of the current program and the transcript is not yet available, ask your supervisor to write “Statement on Student”.

-If you are currently a research student, ask your supervisor to write “Statement on Student” instead of the transcript.

5. Proof document(s) of financial resource(s)

MEXT Scholarship Recipient

Certificate of Scholarship (Available from the certificate machine)

Self-Financing Students or Recipient of Other Scholarship

Collect proof depending on your financial situations as follows: a certificate of the scholarship (some types of scholarship certificates are available from the certificate machine. For other types, contact the foundation.), copies of the bankbook (the past one year’s records to the day of application, the front page and the page with the account number is printed are required.), a remittance certificate (request your bank to issue one.), a written oath by financial your supporter etc. Note that if you have brought cash from your country and have no official proof, write your situation on a sheet of paper. (A4-size paper, free format)

6. Revenue Stamp of 4,000 yen

You will need it when you receive the new card. You can buy one at post office, convenience store or the Tokyo Immigration Bureau (not available at Mito Office). Put it on the form.

7. Passport (The original valid passport to present at the Immigration Bureau)

8. Residence Card (The original to present at the Immigration Bureau)

Make sure your current address is officially written on the card.

9. Certificate of Incumbency or Certificate of Retirement (in case you currently possess a work visa)

If you are still working, get a certificate of incumbency, if retired already, certificate of retirement.

Notes:

-When you receive a student Residence Card, you cannot work as a full-time worker with a student Residence Card. Pay careful attention to start procedure.

-Application is accepted only within 3 months since or before you quit working.