

**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。

■ 留学生センターへの提出書類

- 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(顔写真ページのコピー)
- 4) 在留カード(両面のコピー)
- 5) 入学許可書(コピー)
- 6) 資格外活動許可申請書

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	<input type="checkbox"/> 政治経済	<input type="checkbox"/> 国際文化
在留カード番号				<input type="checkbox"/> 日本文化	<input type="checkbox"/> 子ども教育
連絡先※ <small>大学からの問い合わせに使用します</small>	(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	22.5 時間(予定)	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。

特記・伝達事項	①受付印	②作成	③確認	発行日	④受け渡し
申請書類コピー 未・済					
公印簿に記入 未・済					
在籍確認簿(申) 済					