

在留期間が切れそうですがどうしたらいいですか？ (在留期間更新許可申請について)



「留学」の在留期間を延長するためには、在留期間の満了する**3ヵ月前から満了日まで**に出入国在留管理局において「在留期間の更新」をする必要があります。



大学からの申請【受付対応時期】4, 6, 10, 11月(各月1回:3日間)

※受付期間は「もみじ」の掲示板、「もみじ」の留学生へのサポート「入国・在留関係」のページで確認してください。

対象	対応窓口
東広島キャンパス に所属する留学生	留学交流グループ(学生プラザ 3F)

広島大学からの申請を希望する場合は、書類を準備して、受付期間に提出してください。

※証明書類の発行は数日かかる場合があるので、受付日までに必ず準備してください。本人が書類等、直接持参してください。

1 在留期間更新許可申請書

(申請人等作成用 3枚 + 所属機関等作成用 2枚)

※所属機関等作成用の書類は、前もって、所属の支援室で記入・押印してもらってください。

【撮影後6か月以内の写真(40mm×30mm)要添付】裏に名前を記載し、申請書に貼りつけてください。

2 パスポート、在留カード

※原本を持参してください。

3 成績証明書等

<p>1. 正規生</p> <p>①前学期、正規生の場合 <u>成績証明書</u>(キャンパス内の証明書自動発行機で発行) <u>在学証明書</u>(キャンパス内の証明書自動発行機で発行) 学部生→修士、修士→博士等、学生身分が変わった場合、<u>修了証明書</u>(所属の支援室で発行)</p> <p>②前学期、研究生の場合 <u>在学証明書</u>(キャンパス内の証明書自動発行機で発行) <u>外国人研究生証明書(別紙様式5)</u>(所属の支援室で発行)</p> <p>③前学期、日本語学校に在籍の場合 <u>在学証明書</u>(キャンパス内の証明書自動発行機で発行) <u>成績証明書</u>、<u>出席証明書</u>及び<u>卒業証明書</u>(日本語学校が発行)</p> <p>④前学期、他大学に在籍の場合 <u>在学証明書</u>(キャンパス内の証明書自動発行機で発行) <u>成績証明書</u>及び<u>卒業証明書</u>(他大学が発行)</p> <p>⑤前学期、3+1 特別聴講学生→学部研究生の場合 <u>在学証明書</u>(キャンパス内の証明書自動発行機で発行) <u>成績証明書(3+1)</u>(所属の支援室で発行)、<u>外国人研究生証明書(別紙様式5)(学部)</u>(所属の支援室で発行)</p> <p>※標準修業年限を超えて研究する場合、<u>理由書(延長期間・理由を記載)</u>を指導教員に記入してもらい、提出してください。(用紙は所属の支援室又は留学交流グループにあります。)</p>	 <p style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; text-align: center;">証明書類はこの期間内に該当するものをすべてを提出!</p>
<p>2. 研究生</p> <p>⑥前学期、研究生の場合 <u>外国人研究生証明書(別紙様式5)</u>(所属の支援室で発行)</p> <p>⑦前学期、日本語学校に在籍の場合 <u>外国人研究生証明書(別紙様式5)</u>(所属の支援室で発行) <u>成績証明書</u>、<u>出席証明書</u>及び<u>卒業証明書</u>(日本語学校が発行)</p> <p>⑧前学期、他大学に在籍の場合 <u>外国人研究生証明書(別紙様式5)</u>(所属の支援室で発行) <u>成績証明書</u>及び<u>卒業証明書</u>(他大学が発行)</p> <p>⑨前学期、3+1 特別聴講学生→学部研究生の場合 <u>外国人研究生証明書(別紙様式5)</u>(所属の支援室で発行) <u>成績証明書(3+1)</u>(所属の支援室で発行)、<u>外国人研究生証明書(別紙様式5)(学部)</u>(所属の支援室で発行)</p>	

2. 研究生	<p>⑩前学期, 正規生の場合</p> <p><u>外国人研究生証明書(別紙様式5)</u>(所属の支援室で発行)</p> <p><u>成績証明書及び修了証明書</u>(所属の支援室で発行)</p> <p>※一年以上研究生を続けている場合, 「外国人研究生について」の書類も併せて提出してください。 (指導教員に記入してもらうので, 所属の支援室に依頼してください。)</p> <p>※これから大学院に進学予定の場合, <u>合格通知書(コピー)</u>も提出してください。</p> <p>※研究継続予定の場合, <u>研究継続許可書(コピー)</u>も提出してください。</p>
3. 特別聴講学生	<p>⑪前学期, 他大学に在籍の場合</p> <p><u>在学証明書</u>(所属の支援室で発行)、<u>成績証明書</u>及び<u>卒業証明書</u>(他大学が発行)</p>

④ 経費支弁に関する書類

1. 国費留学生	日本政府奨学金受給証明書(留学交流グループで発行)
2. 日韓共同理工系学部留学生	日韓共同理工系学部留学生奨学金証明書(留学交流グループで発行)
3. 私費留学生 政府派遣留学生	<p>過去1年分の預金通帳(全て)のコピー(銀行名, 支店名, 口座名義の確認できるページも含む。アプリの場合は、スマホの画面のスクリーンショットを印刷する。)</p> <p>※提出直前に記帳し, コピー(A4 片面印刷)してください。</p> <p>※奨学金を受給している場合, <u>奨学金証明書(コピー)</u>も提出してください。</p> <p>詳細は以下(※1)のとおりです。</p>

(※1) 私費留学生・政府派遣留学生の奨学金証明書について

必要書類	備考	説明
奨学金の給付に関する証明書	直近の在留諸申請時以降、新たに奨学金の給付を受ける場合。	在留資格認定証明書交付申請時や前回の期間更新申請時に奨学金の証明書を提出していない場合は、「奨学金決定通知書」(財団等が作成したもの)を提出すること。財団等が作成できない場合は、代わりに大学が発行したものを提出。併せて通帳の写しも提出。
	貸与型奨学金の場合は、留学生の母国語及び日本語で作成された契約書等が必要。	
	前回諸申請から奨学金の給付を受けていた場合は受給実績に関するもの。	在留資格認定証明書交付申請時や前回の期間更新申請時に提出済みの場合は、「奨学金証明書」の提出は必要ない。通帳の写しのみ提出。

<参考> 預金残高・送金額の目安: ※預金残高・送金額の目安は月額8万円以上です。

⑤ 4,000円分の収入印紙

(郵便局で購入してください。)

<以下も、同時に申請ができますので、必要な方は併せてご準備ください。>

● 資格外活動許可申請

※記入の際、「在留期間」、「在留期間の満了日」、「在留カード番号」、「署名欄の日付」を空欄にしておいてください。

● 在留カード漢字氏名表記申出書

現在持っている在留カードに、漢字氏名の記載がなく、記載を希望する場合は、提出してください。

<注意事項>

1. パスポートと在留カードを約1ヶ月間預かりますので、一時帰国予定者、又は、しばらく広島を離れる方は、大学からの申請を受け付けることができません。
2. 在留期間更新の許可が下りたら、留学交流グループから、「もみじ」の個人掲示などで連絡しますので、確認してください。
3. ①～⑤の書類以外にも出入国在留管理局から追加で書類の提出を求められることがあります(以前在籍していた教育機関の成績証明書等)ので、ご承知おきください。

学内問い合わせ先

* 所属の学生支援室

* 広島大学国際室国際部留学交流グループ(学生プラザ3F) : kokusai-sien@office.hiroshima-u.ac.jp