

この案内は、在留資格が「留学」に関するものです。



在留期間の更新（資格変更）手続



引き続き日本に滞在するためには、在留期間の満了日まで、出入国在留管理局(入管)に、在留期間の更新を申請する必要があります。在留期間の更新は、在留期間満了日の3か月前から申請することができます。

申請必要書類等（全員が必要）

在留期間更新許可申請書

↓ここからダウンロード

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3-1.html>

在留資格変更許可申請書

↓ここからダウンロード

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2-1.html>

申請人等作成用 1～3 に必要事項を記入します。
「所属機関等作成用」は、自分で記入せず、留学生交流係に発行申込をしてください。



記入参考 2 枚目の書類 17 通学先

(1) 名称：電気通信大学 (2) 所在地：東京都調布市調布ヶ丘 1-5-1 (3) 電話番号：042-443-5117

成績証明書（学域／大学院生のみ）

本館 1F 証明書自動発行機にて取得してください。

※進学で申請する場合、電通大に入学する前に日本の大学、大学院、高専等に在籍していた学生は、前校の卒業証明書（又は卒業見込証明書）及び成績証明書が必要です。日本語学校に在籍していた場合は、日本語学校の出席率付きの成績証明書が必要です。

所見書（新入学以外の研究生のみ）

指導教員の先生に自分から作成を依頼してください。

↓ここからダウンロード

<http://www.fedu.uec.ac.jp/current/download-documents.html>

在学証明書（在学生）

－ 学域／大学院生は、本館 1F 証明書自動発行機で取得してください。
－ 研究生は、留学生交流係が発行します。

入学許可証明書（入学前の学生）

留学生交流係に発行申込をしてください。

ID 用写真（縦 4cm×横 3cm）



－ 3 ヶ月以内に撮影したもの
－ 裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付

写真の規格詳細：

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/photo_info_00002.html

経費支弁を証明する書類

銀行通帳又は入出金明細、奨学金受給証明書など奨学金をもらっている学生は、留学生交流係に奨学金受給証明書の発行申込をしてください。

手数料 4,000 円（受け取りの時に必要）

収入印紙を購入します。収入印紙は、入管の中またはコンビニで販売しています。

パスポート

在留カード

該当者のみ必要な書類

在留カード漢字氏名表記申出

在留カードに漢字氏名の表記を希望する場合は必要です。

↓ここからダウンロード

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00019.html

資格外活動許可申請書



現在許可を得ている方も、改めて申請が必要です。

↓ここからダウンロード

https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nyuu_kokukanri07_00045.html

（アルバイト先が決まっていない場合は全て「未定」を選びます）

理由書（留年した学域生及び大学院生）

<http://www.fedu.uec.ac.jp/current/download-documents.html>

- － 留年理由と修了予定時期を明記！
- － 自身のサイン又は押印！
- － 指導教員（いない場合は国際教育センター教員）のサイン又は押印！

※留年した学域生と、博士前期課程学生は、国際教育センターとの事前面談が必要です！！

過去の不許可説明文書

過去に入管から更新不許可を受けたことがある場合は必要です。

- － 過去の不許可の経緯を説明した文書
- － 不許可原因が解消したことを説明する文書

重要！

（裏面に続く）

主な必要書類は前述のとおりですが、提出する書類が個人によって違う場合がありますので、事前に出入国在留管理局の HP で確認してください。

出入国在留管理局の HP

(期間更新) <https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>

(資格変更) <https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>

ステップ 1 書類の作成

上記の、申請必要書類等を準備する。

提出書類は、すべて A4 サイズ、片面印刷してください。

※申請書を記入するときは、フリクションボールペン・鉛筆・シャープペンは「絶対に」使わないでください。

Don't use a Friction Ballpoint pen for application forms.

ステップ 2 国際課留学生交流係に書類を提出

記入した在留期間更新許可申請書（申請人等作成用 1～3）または在留資格変更許可申請書を、グーグルフォームで国際課留学生交流係に提出し、在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用）の発行を依頼する。奨学金受給学生は、同時に奨学金受給証明書の発行を依頼する。

申請用 Google Forms URL : <https://forms.gle/qVKdisa8VgYVTwb17>

※UEC Google Account からのみアクセス可能

ステップ 3 出入国在留管理局に申請

- ① 自分で、申請必要書類等を持って出入国在留管理局に申請に行く。
- ② 更新許可がおりると、入管からはがきで通知が来る。

ステップ 4 新しい在留カードを受け取ったら大学に報告

重要!

在留期間更新後、留学生交流係に在留カードの表裏両方の写真をグーグルフォームで提出する。

提出用 Google Forms URL : <https://forms.gle/pwX4xyKhYDJpuf3o7>

※UEC Google Account からのみアクセス可能

大学は在籍外国人学生の在留情報を入管に登録する義務があります。正しい情報を登録しないと、あなたの次回
の在留更新に悪影響があります。自分自身のために、更新後の在留情報を必ず大学に提出してください。

○国民健康保険証

新しい在留カードを受け取って 2 週間くらいで、有効期限が延長された新しい国民健康保険証が届きます。在留期間が延長された事は入国管理局より直接市役所に連絡が行くので、学生が市役所に行く必要はありません。

○マイナンバーカード（カードを持っている人のみ）

マイナンバーカードの有効期限の延長は市役所にいかないと延長できません。自分で新しい在留カードとマイナンバーカードを持って市役所に行きましょう。