

在留期間更新申請の流れ

在留期間更新の手続きは、在留期限が切れる3ヶ月前から期限の切れる前日までに東京出入国在留管理局で行ってください。大学が発行する書類を作成するには3営業日かかるので大学への申請は余裕を持って行ってください。また、土・日・祝日は、東京出入国在留管理局が閉まっていますのでご注意ください。

1. 以下の書類を留学生係（品川）または学生支援係（越中島）へ提出して下さい。

① 諸証明書交付願

② 在留期間更新許可申請書（申請人等作成用1～3）

※最近の写真を用意し、裏面に氏名を書いてください。

③ パスポートの顔写真ページと在留期限のページのコピー

④ 在留カード表面と裏面のコピー

⑤ 学生証（表面のみ）のコピー

※入学予定の学生で、学生証交付前の場合は⑤の代わりに「入学許可書」を提出してください。

2. 申請書提出日より3営業日後以降に、留学生係（品川）または学生支援係（越中島）へ来てください。②～⑤と⑥” 所属機関等作成用1-2” を返却します。

3. 東京出入国在留管理局に申請に行ってください。大学から返却された書類（②～⑥）と、次の⑦～⑨の書類を東京出入国在留管理局へ提出してください。証明書は3カ月以内に発行された書類を提出してください。

⑦ 在学証明書 ⑧ 成績証明書（研究生の場合は研究内容証明書）

⑨ 生活資金を証明する書類（銀行通帳等）を持参することをおすすめします。

（日本在留中の経費支弁能力を証明するものを求められる可能性があります。）

※現在の在留カード期間中に身分変更があった学生について

(1) 以前研究生だった学生は、「研究内容証明書」も必要です。

(2) 以前修士課程だった学生は、「修士課程修了証明書」も必要です。

※直前に日本の高校、大学、日本語学校等に在籍していた新生は、前校の卒業証明書及び成績証明書も必要です。

※本学の内部進学で卒業後に証明書が必要な場合には、下記ホームページよりオンライン申請を行い、クレジットカードで支払いを行ってください。

(1) 説明

<https://www.kaiyodai.ac.jp/graduate/certificate/>

(2) 申請

<http://www.g2.kaiyodai.ac.jp/certificate/>

4. 更新が完了したら東京出入国在留管理局からはがきが届きますので、在留カードを取りに行ってください。

※受け取り時に 4,000 円が必要です。

5. 新しいカードを受け取った後は、速やかに両面のコピーを留学生係のメールアドレス (ks-ryuu@o.kaiyodai.ac.jp) まで提出してください。