

(English follows Japanese)

在留期間【更新】許可申請 必要書類

出入国在留管理局に申請する前に、必ず、国際教育事務室に必要書類を提出してください。

申請には大学が準備する「所属機関作成用」の書類が必要になります。

◇◇来室時の注意事項◇◇

- ・在留期限の【3 か月前から】手続きができます。
- ・以下の必要書類(1)～(5)と学生証及び在留カードを持参してください。
(※(7)(8)(9)の書類は該当者のみ必要になります。)
- ・**書類に不備・不足がないことを確認して来室してください。**
- ・大学が書類を作成するのに、2～3 日かかります。余裕を持って手続きを行ってください。

(1)	<p>在留期間更新許可申請書(出入国在留管理局所定用紙) ※片面印刷 ★申請書様式(PC 用) ・記入例 (PC 用で作成できない場合は、こちらをクリックしてください) ※リンクを開いても入力できない場合、画面左上の「ファイル」をクリック>「名前を付けて保存」>「コピーをダウンロード」の手順でダウンロードしてください。</p>
(2)	<p>顔写真 (4cm×3cm) 1 枚 ◇提出日の6 か月以内に撮影され、正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なものを使用してください。 ◇写真の裏に名前を書いて、申請書 1 ページ目の指定箇所に貼り付けてください。</p>
(3)	<p>パスポートのコピー(顔写真のページ) ※入管には原本を持って行ってください。</p>
(4)	<p>在留カードのコピー(表・裏) ※片面印刷。入管には原本を持って行ってください。</p>
(5)	<p>【学部生・大学院生】 ・在学証明書 1 通 ・成績証明書 1 通 ※新入生で、まだ成績が出ていない場合には不要です。 ◇キャンパス内の証明書自動発行機で発行できます。 ◇新入生または編入生は、上記に加え、前に所属していた学校の「卒業(修了)証明書」と「出席・成績証明書」を各 1 通提出してください。</p> <p>【聴講生・研究生】 ・聴講証明書もしくは研究内容証明書 1 通 ◇所属学部・研究科で発行してもらってください。 ・Oh-o! Meiji の個人別時間割表を表示したページのコピー(春・秋学期両方) 各 1 部 ・大学 HP の授業時間が分かるページのコピー 1 部 (下記 URL 参照) (https://www.meiji.ac.jp/koho/lifelongstudy/attendance/timetable.html)</p>

(6)	<p>収入印紙 4000 円</p> <p>◇在留カード受取時に出入国在留管理局で必要になります。大学には提出不要です。</p>
<p>以下、(7)(8)(9)は該当者のみ、提出してください。</p>	
(7)	<p>【原級・留籍している場合】</p> <p>修学延長理由書</p> <p>◇修学延長理由と卒業までの履修計画等を詳しく記入してください。書式は自由です。</p> <p>◇就職活動を理由にした在留資格「留学」の在留期間延長は認められません。</p>
(8)	<p>【奨学金を受給している場合】 ※授業料補助(減免)は該当しません。</p> <p>奨学金受給証明書</p> <p>◇明治大学の奨学金、JASSO からの奨学金(国費/学習奨励費)を受給している場合には、国際教育事務室に発行を依頼してください。</p> <p>◇学外財団の奨学金を受給している場合には、ご自身で証明書を準備してください。</p>
(9)	<p>【以下のいずれかに該当する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>学生本人ではない経費支弁者が</u>、日本国内にいる。 ・直近の在留期間更新許可申請時に「<u>資格外活動許可申請</u>」をし、<u>不許可であった</u> など。 <p>・日本在留中の経費支弁能力を証明する書類 適宜</p> <p>ア 申請人本人が支弁する場合(①または②のいずれか1つ)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 本人名義の預金残高証明書(原本) ② 本人名義の預金通帳の写し(直近1年分)と表紙及び見開きページの写し ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し <p>イ 申請人以外が支弁する場合(①～③いずれか1つ)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 経費支弁者名義の預金残高証明書(原本) ② 経費支弁者名義の預金通帳の写し(直近1年分)と表紙及び見開きページの写し ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し ③ 経費支弁者からの送金等を受け取っている本人名義の預金通帳の写し(直近1年分)と表紙及び見開きページの写し ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し

学生ごとに必要書類が異なりますので、以下の出入国在留管理局のホームページをご確認ください。

参考:出入国在留管理庁「在留資格「留学」在留資格更新許可申請」

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>

<申請に関する注意事項>

- 対象は「**留学**」の**在留資格**を持つ学生です。
- **修正液・テープは使用できません**。書き間違いを訂正する場合は、**訂正箇所**に**二重線**を引いて、修正してください。

- 提出する証明書は全て、発行日から3カ月以内のものを提出してください。
- 提出資料が日本語・英語以外の言語により作成されている場合は、その資料に訳文を添付してください。
- 現在の在留期間内であれば、在留期間更新許可申請中であっても再入国が可能です。
- アルバイトをしている場合は、在留期間更新許可申請と同時に、資格外活動許可申請(大学への提出は不要)も必ず行ってください。
- 特例措置について

在留期間満了日までに申請をしたが、申請に対する処分が在留期間満了日までに決まらない場合、在留期間満了後も、処分がされる日、または以前の在留期間満了日から2カ月を経過する日のいずれか早い日まで、引続き以前の在留資格をもって日本に在留することができます。

- (1) この特例措置の期間中に出入国を希望する場合には、在留期限から2カ月を経過する日までに再入国して在留期間の更新申請処分を受ける必要があります。
- (2) 特例措置の期間中に資格外活動を希望する場合には、新たに資格外活動許可申請を行うことで、在留期間の満了日から2カ月を経過する日まで許可されます。

<大学での手続き>

事務室の開室時間は、以下をご参照ください。

事務室	開室時間
駿河台キャンパス 国際教育事務室 (グローバルフロント2階)	月～金 9:00～11:30、12:30～17:00 土 9:00～12:30
和泉キャンパス 国際教育事務室 (第一校舎1階)	月～金 9:00～11:30、12:30～17:00
生田キャンパス 国際教育事務室 (中央校舎1階)	月～金 9:00～11:30、12:30～17:00
中野キャンパス 中野教育研究支援事務室 (3階事務室4番窓口)	月～金 9:00～11:30、12:30～17:30 ※休講日は17:00閉室 土 9:00～12:30

※長期休暇期間や祝日等により、開室日および時間が変更になることがありますのでご注意ください。

以上

Required Documents for “**Extension**” of Period of Stay (“Student” Visa)

Please make sure to visit the International Student Office before you go to the Immigration Bureau.

In order to apply for extension of visa, you are required to submit documents issued by the university

◇◇NOTES◇◇

- * You can apply for extension of visa from 3 months prior to the expiration date of current visa.
- * Please bring the following required documents (1) to (5), your student ID and residence card.
(Documents (7), (8) and (9) are required only for applicable students.)
- * **Make sure that all required documents are completed and correct.**
- * It may take 2-3 days for the university to prepare and confirm your documents. Please start the procedure well in advance.

(1)	<p>Application for Extension of Period of Stay (specified form) *single-sided printing</p> <p>★Application form (for PC)</p> <p>•How to fill in the form</p> <p>(Please click here if you can not use above)</p> <p>*If you are unable to fill out the application form by opening the link above, please click on “File” in the upper left > “Save As” > “Download a copy” to download the file.</p>
(2)	<p>ID Photo (4cm x 3cm)</p> <p>◇The photo must be taken within the last 6 months, frontal full-face view with a plain background and no hat.</p> <p>◇Write your name on the back of the photo and attach it to the first page of the application form.</p>
(3)	<p>A photocopy of Passport page showing your name, photo, and passport number</p> <p>*Please bring the original passport to the Immigration.</p>
(4)	<p>A photocopy of Residence Card (both side) *single-sided printing</p> <p>*Please bring the original residence card to the Immigration.</p>
(5)	<p>【Undergraduate students and graduate students】</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificate of Official Student Status 1 copy • Transcript of Scholastic Record 1 copy *If you are a new student and have not yet received your grades, this is not required. <p>◇The both documents can be issued at the automatic certificate issuing machines on campus.</p> <p>◇If you are a new student or a transfer student, please submit 1 copy each of the "Certificate of Graduation (Completion)" and "Certificate of Attendance and Academic Transcripts" from your previous school in addition to the above listed documents.</p> <p>【Auditing students and research students】</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificate of Auditing or Certificate of Research 1 copy ◇Ask your school office to issue the certificate. • A photocopy of individual class timetable from Oh-o! Meiji (both spring and fall semester) 1 copy each • A photocopy of university website page showing class hours 1 copy (refer to the link below) (https://www.meiji.ac.jp/koho/lifelongstudy/attendance/timetable.html)

(6)	<p>Handling fee: 4,000 yen</p> <p>◇The revenue stamp is required at the Immigration Bureau when you receive your residence card. No needs to submit it to the university</p>
<p>*(7), (8) and (9) are required only for eligible applicants.</p>	
(7)	<p>【Students repeating a year】 <u>Statement of reasons for extending the period of stay for study</u></p> <p>◇Include a detailed description of reasons for the extension of study and your plans for graduation. You can use any format.</p> <p>◇It is not allowed to extend the period of stay with the status of "Student" for reasons of job-hunting activities.</p>
(8)	<p>【Students receiving scholarship(s)】 *Tuition Assistance (Reduction) is not applicable. Certificate(s) of scholarship(s)</p> <p>◇If you receive a scholarship from Meiji University or a scholarship from JASSO, please ask the International Student Office to issue the certificate.</p> <p>◇If you receive scholarships offered by the foundations, please prepare the certificate by yourself.</p>
(9)	<p>【Students who meet following conditions】</p> <ul style="list-style-type: none"> •You have a money supporter <u>in Japan, except for yourself.</u> •At the time of recent application for permission to extend your period of stay, you have applied for <u>“Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence” and it was denied.</u> etc <p>Document to verify the tuition and living expenses</p> <p>A) <u>In case the student pays for his/her own expenses, submit one of the following item(s) (①or②):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ① Certificate of Deposit of the student’s bank account (original copy) ② Photocopies of bankbook* in the student’s name <p>B) <u>In case a financial sponsor pays for expenses, submit one of the following items: (①or②or③):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ① Certificate of Deposit of the financial sponsor’s bank account (original copy) ② Photocopies of bankbook* in the financial sponsor’s name ③ Photocopies of bankbook* in the student’s name to receive remittance. <p>* Photocopies of bankbook: All pages of last 1 year (indicating the bank account holder’s name) of the savings record are required.</p>

Required documents differ for each student, please refer to the Immigration Bureau's website below.

Reference: Immigration Services Agency

“Status of residence "Student" Application for extension of period of stay”

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html?hl=en>

*You can select languages at the lower left.

<NOTES>

- Students who have a resident status of “Student” can apply for the extension.
- If you have a writing mistake, please **erase the part with double lines. Do not use white-out.**
- Required documents must have been **issued within the past 3 months.**
- Attach a **Japanese or English translation** if required documents are written in other languages.
- Re-entry to Japan is permitted while waiting for an approval of your application as far as it is within the specified period on your current residence card.
- If you have a part time job, please make sure to reapply for “**Permission to Engage in Activity Other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (work permit)**”* at the same time to extend your period of stay. *No need to submit to the university
- Preferential measure

If you applied for an extension of period of stay before the expiration date and have not been informed of the result by the expiration date, you are allowed to stay in Japan until the date when your application is approved, or the date when two months have passed since the expiration date, whichever occurs first.

- ① If you leave Japan while waiting for an approval of your application, you must re-enter within two months from the expiration date of the current residence card.
- ② If you have a part time job, you need to reapply for “Permission to Engage in Activity Other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (work permit)” so that you will be able to work for the two months after the expiration date of the current residence card.

<Visa application at the university>

Please refer to below for office hours.

Places	Office hours
International Student Office at Surugadai Campus (2nd floor of Global Front)	Monday to Friday: 9:00 -11:30, 12:30 -17:00 Saturday: 9:00 -12:30
International Student Office at Izumi Campus (1st floor of No.1 Building)	Monday to Friday: 9:00 -11:30, 12:30 -17:00
International Student Office at Ikuta Campus (1st floor of Central Building)	Monday to Friday: 9:00 -11:30, 12:30 -17:00
Nakano Research and Educational Support Office (No.4 counter) (Nakano Campus 3 rd floor office of Low-rise Wing)	Monday to Friday: 9:00 -11:30, 12:30 -17:30* *Close at 17:00 on class suspension days Saturday: 9:00 -12:30

※Please note that opening days and hours may change during vacations and national holidays.