

対象者		提出物・アンケート	提出先リンク	提出時期	
全員 (新入生 ・在学学生)	必須	在留カード (表面)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">新入生</a></li> <li>➤ <a href="#">在学学生</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各年度の始め (毎年 4 月 1 日～)</li> <li>・在留カードを更新 又は 資格変更をしたとき</li> <li>・紛失・住所変更などで再発行したとき</li> </ul>	
		在留カード (裏面)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">新入生</a></li> <li>➤ <a href="#">在学学生</a></li> </ul>		
	該当者のみ	アルバイト情報アンケート	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">新入生</a></li> <li>➤ <a href="#">在学学生</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各年度の始め (毎年 4 月 1 日～)</li> <li>・アルバイトを開始 又は 変更した時</li> </ul>	
		一次出国情報アンケート	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">新入生</a></li> <li>➤ <a href="#">在学学生</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時出国をする1週間前まで</li> </ul>	
	新入生のみ	必須	パスポートの顔写真ページ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">新入生</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学した年の始め (4月1日～)</li> </ul>
			外国人留学生情報アンケート	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">新入生</a></li> </ul>	



書類提出方法は次のページ



## Oh-o!Meijiにログイン後、グループをクリック



新入生はこちら

留学生提出物 (新入生)  
International Students Submission  
(for freshman)



黄色

在学生はこちら

留学生提出物  
International Students Submission



青色



## 提出物のトピックから「在留カード（表面）」をクリック

### 提出物 Documents to be Submitted

 (1) 在留カード【おもて】 /Residence card(Front side) [未提出]



提出

 (1) 在留カード【うら】 /Residence card(Back side) [未提出]



提出

「**ファイルを追加**」をクリックし、  
**在留カード（表面）**の写真データを添付  
※添付するファイルの種類は、  
**JPEG/JPG/PNG/GIF**にしてください。

### 提出物

タイトル	(1) 在留カード【おもて】 /Residence card(Front side)
内容	在留カード（表面）の写真を提出してください。 Please submit a photo of your residence card (Front side).  ※在留カード番号（12桁）が映るようにしてください。 ※写真データのファイル形式はjpeg, jpg, png, gif にしてください。 *Be careful not to lack Residence card No.(12-digits) *The format of the data must be jpeg, jpg, png or gif.
添付ファイル	
提出期間	
提出方法	ファイルアップロード
期間後の提出	可
ピアレビュー	しない

提出物	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; text-align: center;">↑このエリアにファイルをドロップ</div> <div style="text-align: center;"><p>ファイルを追加</p></div>
-----	--



# 【新入生・在学生共通】留学生関係の書類提出方法

期間後の提出	可
ピアレビュー	しない

提出物

↑このエリアにファイルをドロップ

ファイルを追加

Residence Card.PNG 55KB

ファイルが正しく追加  
できたことを確認し、  
**「確認画面に進む」**  
をクリック

上記内容でよろしければ「確認画面に進む」ボタンをクリックして次に進んでください。

← 保存せずに前の画面に戻る **確認画面に進む** →

## 今回提出するファイル

提出物

Residence Card.PNG



**「登録する」** をクリック

上記内容でよろしければ「登録する」ボタンをクリックしてください。

← 前の画面に戻る **登録する** →



## 提出物 Documents to be Submitted

-  (1) 在留カード【おもて】 /Residence card(Front side) [未提出]
-  (1) 在留カード【うら】 /Residence card(Back side) [未提出]

提出物タブ内「在留カード（裏面）」も同じ手順で提出してください。

## アンケート Questionnaire

 アルバイト情報/Part time job information [未回答]

回答

 一時出国情報/Temporary leave Information [未回答]

回答

【アルバイトをしている人／変えた人】  
アンケート「アルバイト情報」に  
回答してください

【一時帰国などで日本を離れる人】  
アンケート「一時出国情報」に  
回答してください



## 提出物のトピックから「パスポートの写真データ」をクリック

提出物 Documents to be Submitted

 (2) パスポートの写真データ/Photo data of Passport [未提出]		
 (3) 国民健康保険証の写真データ/Photo data of National Health Insurance Card [未提出]		



「ファイルを追加」をクリックし、  
パスポートの顔写真ページのデータを追加  
※添付するファイルの種類は、  
JPEG/JPG/PNG/GIFにしてください。

提出物

タイトル	(2) パスポートの写真データ/Photo data of Passport
内容	パスポートの写真を提出してください。 Please submit a Photo data of <b>Passport</b> .  ※顔写真やパスポート番号が載っているページ ※ファイルの形式は、JPEG/JPG/PNG/GIFにしてください。 *A page with a face photo and passport number *The format of the data must be jpeg, jpg, png or gif.
添付ファイル	
提出期間	2025/03/11 09:54:00 ~ 2025/03/18 22:00:00
提出方法	ファイルアップロード
期間後の提出	可
ピアレビュー	しない
提出物	 ↑ このエリアにファイルをドロップ 



新入生はすべての設問に回答してください。

## 📄 アンケート 回答

タイトル	外国人留学生情報/International Student Information
内容	
回答期間	
記名・無記名	記名式アンケート
回答の修正	不可
氏名	
ステータス	未回答
回答日時	

### 設問1\*

現在、どこの国にいますか？

※日本もしくは母国以外にいる場合は、3番を選択してコメント欄に所在国名を入力してください。

Which country are you currently in?

\*If you are outside of Japan or your home country, select number 3 and enter the name of the c

- 日本/Japan
- 母国/Home country
- その他の国/Other country

## アンケート回答に関する注意点

### 1) 「緊急連絡人」について (設問7~10)

緊急連絡人は原則として独立して生計を営む方で、以下の優先順位により入力してください。

1. 日本に在住する親またはその他の親族
2. 日本に在住しない親またはその他の親族
3. 上述の緊急連絡人がどちらにもいない場合に限り、日本に在住する知人など

### 2) 「日本国内で連絡をとれる人」について (設問11~14)

緊急連絡人が日本在住である場合、緊急連絡人の情報を入力してください。連絡人は以下の役割を遵守できる方をお願いしてください(友人でも可)。

- ・ 在学中、留学生本人に諸問題が発生した場合、大学と連絡を取り合うこと。
- ・ 大学から要請があった場合、留学生本人と連絡等適切に対応すること。



すべての設問に回答後、「確認画面に進む」をクリック  
→回答内容を確認し、ページ最下部の「提出する」をクリック

勤務先の勤務終了年月を入力してください（年/月）。

例：2025/03

※まだ終了年月を決めていない場合は「未定」と入力してください。

※勤務・兵役経験がない場合は、「なし」と入力してください。

Enter the date you have finished working at the recent workplace. (Year/Month)

Ex: 2025/03

\*If you have not decided the finishing date, please enter "Undecided".

\*If you do not have an experience of working/military, please enter "none".

上記内容でよろしければ「確認画面に進む」ボタンをクリックして次に進んでください

← グループトップに戻る

確認画面に進む →

お疲れさまでした！  
在留カードが提出できているか、  
改めて確認をお願いします！



# List of Submission for International Students

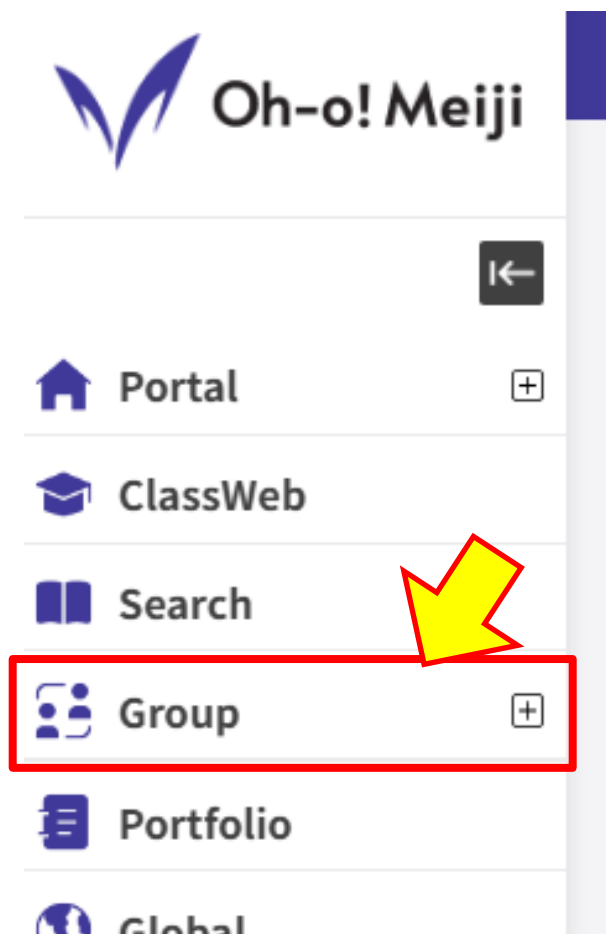
Who to Submit		Documents / Questionnaire	Submission URL	When to Submit
All students (both new and current students)	Mandatory	Residence Card (front side)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">New Students</a></li> <li>➤ <a href="#">Current Students</a></li> </ul>	-Beginning of each academic year (After April 1st every year) -When you renewed or changed the status of your residence card -When you reissued your card due to loss or change of address
		Residence Card (back side)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">New Students</a></li> <li>➤ <a href="#">Current Students</a></li> </ul>	
	Only for Applicable Students	Part time Job Information Questionnaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">New Students</a></li> <li>➤ <a href="#">Current Students</a></li> </ul>	-Beginning of each academic year (After April 1st every year) -When you start or change your part time job
		Temporary Leave Information Questionnaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">New Students</a></li> <li>➤ <a href="#">Current Students</a></li> </ul>	
<u>New</u> students	Mandatory	Passport photo page	➤ <a href="#">New Students</a>	-Beginning of the year of entrance (After April 1st)
		International Student Information Questionnaire	➤ <a href="#">New Students</a>	



See next page for how to submit



Log in to [Oh-o!Meiji](#), and click “Group” tab.



For new students

留学生提出物 (新入生)  
International Students Submission  
(for freshman)



**YELLOW**

For current students





留学生提出物  
International Students Submission



**BLUE**



Click “Residence card (Front side)” from the topic “Documents to be submitted”.

提出物 Documents to be Submitted		
 (1) 在留カード【おもて】 /Residence card(Front side) [Not Submitted]		<a href="#">Submit</a>
 (1) 在留カード【うら】 /Residence card(Back side) [Not Submitted]		<a href="#">Submit</a>



## Submission

Title	(1) 在留カード【おもて】 /Residence card(Front side)
Contents	在留カード（表面）の写真を提出してください。 Please submit a photo of your residence card (Front side).  ※在留カード番号（12桁）が映るようにしてください。 ※写真データのファイル形式はjpeg, jpg, png, gif にしてください。 *Be careful not to lack Residence card No.(12-digits) *The format of the data must be jpeg, jpg, png or gif.
Submission	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> Drop File in This Area <a href="#">Add File</a></div>

Click “Add File” and submit a photo data of your residence card.  
※The data format MUST be JPEG/JPG/PNG/GIF.



# For both new and current students: How to submit necessary documents

Late Submission	Allowed
Peer Review	No

Submission	<p>Drop File in This Area</p> <p>Add File</p> <p>Residence Card.PNG <span>55KB</span></p>
------------	---

**Confirm that the file is properly attached and click “Confirm”.**

If the content above is correct, click "Confirm" to go to the next stage.

Back to Without Saving **Confirm**



## File to Be Submitted This Time

Deliverables



Residence Card.PNG

Back **Submit**

**Check the attached file and click “Submit”.**




## 提出物 Documents to be Submitted

-  (1) 在留カード【おもて】 /Residence card(Front side) [Not Submitted]
-  (1) 在留カード【うら】 /Residence card(Back side) [Not Submitted]

Please follow the same procedure and submit **“Residence card (Back side)”**.

## アンケート Questionnaire

 アルバイト情報/Part time job information [Unanswered]

 一時出国情報/Temporary leave Information [Unanswered]



Answer



Answer

[If you work part-time or change your part time job]  
Please respond to the questionnaire  
“Part time job information”





[If you are leaving Japan temporarily]  
Please respond to the questionnaire  
“Temporary leave information”



# [New Students Only] How to Submit Documents

Click “Photo Data of Passport” in the “Documents to be Submitted” section.


提出物 Documents to be Submitted

 (2) パスポートの写真データ/Photo data of Passport [Not Submitted]		<a href="#">Submit</a>
 (3) 国民健康保険証の写真データ/Photo data of National Health Insurance Card [Not Submitted]		<a href="#">Submit</a>



Click “Add File” and submit a photo data of your passport.  
※The data format MUST be JPEG/JPG/PNG/GIF.

Submission

Title	(2) パスポートの写真データ/Photo data of Passport
Contents	パスポートの写真を提出してください。 Please submit a Photo data of <b>Passport</b> .  ※顔写真やパスポート番号が載っているページ ※ファイルの形式は、JPEG/JPG/PNG/GIFにしてください。 *A page with a face photo and passport number *The format of the data must be jpeg, jpg, png or gif.
Attachments	
Submission Period	
Submission Method	File Upload
Late Submission	Allowed
Peer Review	No
Submission	 Drop File in This Area <a href="#">Add File</a>



# [New Students Only] How to Submit Documents

Make sure to answer all the questions.

## Questionnaire Responses

Title	外国人留学生情報/International Student Information
Content	
Response Period	
Open/Anonymous	Open Questionnaire
Change Answer	Not Allowed
Name	
Status	Unanswered
Response Datetime	

## Important Notes

### 1) “Emergency contact person” (Question 7~10)

Emergency contact person should be a person who earns a living independently and must be entered in the following order of priority.

1. Parents or other relatives residing in Japan
2. Parents or other relatives not residing in Japan
3. Acquaintances living in Japan only if neither of the above is available.

### 2) ”Contact person in Japan” (Question 11~14)

If your emergency contact person resides in Japan, please enter the emergency contact person’s information.

The contact person must be able to fulfill the following roles (A friend is acceptable)

- Keep in touch with the university in case of any problems that may arise during the student's stay in Japan.
- When requested by the university, the contact person is to communicate with the international student and take appropriate actions.

#### Question1 \*

現在、どの国にいますか？

※日本もしくは母国以外にいる場合は、3番を選択してコメント欄に所在国名を入力してください。

Which country are you currently in?

\*If you are outside of Japan or your home country, select number 3 and enter the name of the country

- 日本/Japan
- 母国/Home country
- その他の国/Other country

Comments Field



# [New Students Only] How to Submit Documents

After answering all necessary questions, click “Confirm.”  
Then, make sure to click “Submit”.

勤務先の勤務終了年月を入力してください（年/月）。

例：2025/03

※まだ終了年月を決めていない場合は「未定」と入力してください。

※勤務・兵役経験がない場合は、「なし」と入力してください。

Enter the date you have finished working at the recent workplace. (Year/Month)

Ex: 2025/03

\*If you have not decided the finishing date, please enter “Undecided”.

\*If you do not have an experience of working/military, please enter “none”.

0 Character

If the content above is correct, click "Confirm" to go to the next stage.

← Back to Group top

Confirm



Thank you for your cooperation!  
Please check again to make sure  
your residence card has been  
submitted!

