

2025 年度春学期  
復学希望者 各位

明治大学  
国際教育事務室

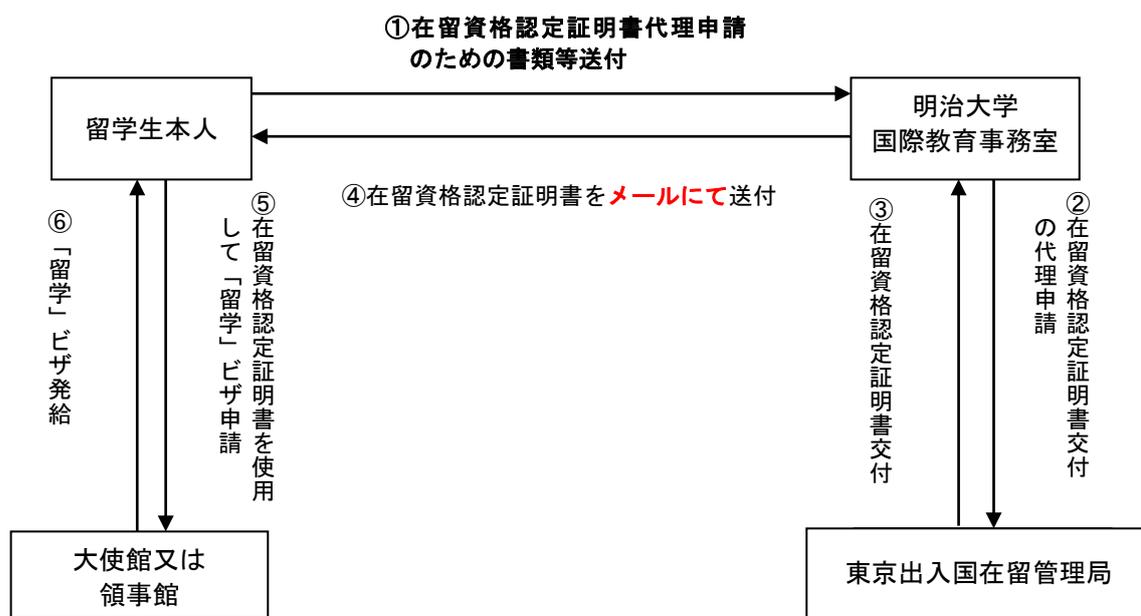
## 留学ビザ(査証)取得について

復学するには、「留学」ビザを再度取得するために「在留資格認定証明書(COE)」の申請が必要です。大学は、国外にいる学生の代わりに、東京出入国在留管理局にて在留資格認定証明書を申請すること(代理申請)ができます。学生本人は、メールで送付される在留資格認定証明書を使用して、自国の日本大使館又は領事館にて、「留学」ビザ発給の申請を行ってください。

書類の提出期限は **2024 年 12 月 13 日(金)** です。

在留資格認定証明書交付の審査には **約 2~3 ヶ月** の期間を要しますので、復学を決定後、速やかに申請準備を行ってください。

### <「留学」ビザ取得の流れ>



★COE はメールで交付されます！

参考：出入国在留管理庁「在留資格認定証明書の電子化について」

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/10\\_00136.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/10_00136.html)

### <書類準備の流れ>

大学による代理申請を希望する方は、上記の図における、「①在留資格認定証明書代理申請のための書類等送付」の手続きとして、**3 つ** のステップを行ってください。順番はありませんが、必ず全てのステップを行ってください。

ステップ1	ステップ2	ステップ3
メールで必要書類を提出	郵送で必要書類を提出	証明書学外発行サービスにて証明書を申請

## &lt;大学への提出書類&gt;

以下、(1)～(10)の全ての書類を全員必ず提出してください。(9)は、該当者のみ必要。)

日本語、または英語で入力してください。

**提出期限:2024年12月13日(金)**

## 【ステップ1】 メールで必要書類を提出

提出方法	提出書類	詳細
<p style="text-align: center;"><b>メール</b></p> <p>※メールのタイトルは、「<b>[012_COE]氏名</b>」としてください。</p> <p>※メール本文には、 ①氏名 ②所属学部・研究科 ③学生番号 ④メールアドレス (COEはこちらのアドレス宛にお送りします。) ⑤電話番号 の5つを書いてください。</p> <p><b>【宛先】</b> <u>coe@meiji.ac.jp</u></p>	(1) 在留資格認定証明書交付申請書 (a) 5ページ + (b) 1シート	<p>・所定様式を以下のリンクからダウンロードし、記入したファイルを、メールで送信。  <a href="#">(a) 申請書様式</a> (Excel)            ↑で作成できない場合は<a href="#">コチラ</a>  <a href="#">※記入例</a></p> <p>・<a href="#">(b) 各種確認書</a> (PDF)  <a href="#">※記入例</a></p> <p>・ファイル名は「<b>【復学】所属学部・研究科名__氏名(パスポート表記)</b>」にしてください。            例:【復学】〇〇学部__SAKURA MEIJI</p>
	(2) パスポートのコピー	<p>・氏名・生年月日・パスポート番号・顔写真・有効期限が記載されたページをメールで送信。  <b>※PDF または JPEG</b></p> <p>・ファイル名は「<b>【復学】Passport__氏名</b>」にしてください。            例:【復学】Passport__SAKURA MEIJI</p>

## 【ステップ2】 郵送で必要書類を提出

提出方法	提出書類	詳細
<p style="text-align: center;"><b>郵送</b></p> <p>※EMS等の配達記録が残るもので郵送</p> <p><b>【宛先住所】</b> 〒101-8301 東京都千代田区神田 駿河台 1-1</p> <p>明治大学 駿河台キャンパス 国際教育事務室(4141) TEL:03-3296-4141</p>	(3) 証明写真1枚 (縦4cm×横3cm)	<p><b>申請前6ヶ月以内</b>に撮影され、上半身、脱帽、背景なしで鮮明なもの。裏面に所属学部・研究科、氏名を記入すること。            ※6か月以内の写真ではなかった場合は、再度郵送していただきますのでご注意ください。</p>
	(4) パスポートのコピー	氏名・生年月日・パスポート番号・顔写真・有効期限が記載されたページのコピー。
	(5) 在留資格認定証明書 大学代理申請願	所定様式は <a href="#">こちら</a>
	(6) 経費支弁書	所定様式は <a href="#">こちら</a> (「 <a href="#">書き方</a> 」を参考にしてください。)

International Student Office (4141), Meiji University  1-1 Kanda-Surugadai, Chiyoda-ku, Tokyo 101-8301, Japan  TEL +81-3-3296-4141	(7)	経費支弁能力を証明する書類	① 経費支弁者の「残高証明書」 ※3か月以内に発行されたもの  ・残高証明書の入手が難しい場合には、 経費支弁者の「預金通帳のコピー」でも可。 ・いずれも直近の残高を確認します。 ・日本語または英語以外の言語の場合は、 訳文を添付すること。  <b>該当者のみ:</b> ② 奨学金受給証明書
	(8)	復学に関する経緯説明書	必要事項を記入すること。 様式は <a href="#">こちら</a>
	(9)	<b>【該当者のみ】</b> ・兵役による休学: 兵役証明書 ・病気による休学: 診断書	公的機関や病院が発行する証明書。日本語または英語以外の言語の場合は、訳文を添付すること。

### 【ステップ3】 証明書学外発行サービスにて証明書を申請

提出方法	提出書類	詳細
<b>証明書学外発行サービスを使用</b>	(10) 成績証明書 和文1通 在学証明書 和文1通	<p>証明書の発行は所属学部・研究科が行いますので、<b>発行申請のみ</b>をしてください。申請後、証明書は自動で国際教育事務室に届きます。</p> <p>発行申請の流れは<a href="#">こちら</a>からご確認ください。</p> <p>&lt;証明書発行の流れ&gt;</p> <pre>           graph TD             A[留学生本人] -- "① 証明書学外発行サービスを利用し、 証明書発行申込み" --&gt; B[所属学部・研究科]             B -- "② 所属学部・研究科が証明書を発行 ③ 所属学部・研究科が 証明書を国際教育事務室に送付" --&gt; C[国際教育事務室]           </pre>

※在留資格認定証明書の交付審査には約2~3ヶ月の期間を要します。

提出期限を過ぎてしまっても受け付けますが、**春学期の復学時期に確実に入国ができるよう、書類が揃い次第、速やかに提出してください。**

**国際教育事務室への書類提出が遅くなるほど、在留資格認定証明書の発行も遅くなりますので、注意してください。**

**<注意事項>****① 在留資格「短期滞在」(観光ビザ)での入国について**

在留資格「短期滞在」で入国した場合、原則として、日本国内で在留資格「留学」に変更することは認められていません。必ず母国で在留資格「留学」を取った上で日本に入国してください。

やむを得ない事情がある場合は、**事前に**国際教育事務室まで相談してください。

**② ビザ取得のための審査は出入国在留管理局が行うため、審査の遅れや交付の不許可等に対して、大学は責任を負うことはできません。**

**③ 出入国在留管理局の判断により、その他必要書類の提出を求められる場合があります。**

**④ 書類に不備・不足がある場合は代理申請をすることができませんので、すべての書類をよく確認してから、提出してください。**

**⑤ 修正液・修正テープは使用できません。誤って記入してしまった場合は、二重線を引いてその上に押印又は署名を記入して、横に正しいものを記入してください。**

**⑥ 在留資格認定証明書の有効期限は3か月です。在留資格認定証明書を受け取り次第、ただちに自国の在外公館にて在留資格の取得申請を行ってください。**

※詳細は出入国在留管理庁 HP をご覧ください。( <https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html> )

**<問合せ先・書類送付先>**

明治大学 国際教育事務室

〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1

E-mail: [coe@meiji.ac.jp](mailto:coe@meiji.ac.jp)

※お問い合わせは上記メールアドレスへお願いいたします。

以上