

【在留期間の更新について】

専修大学では在留期間更新申請の手続きにおいて、大学で申請取次は実施していません。みなさん自身で居住地区管轄の出入国在留管理庁へ行き、在留期間更新許可申請を行ってください。

なお、申請後、審査が完了し、結果が通知されるまでに約 1 か月～2 か月程度時間がかかります。早めに申請できるように準備に取り掛かりましょう。なお、在留期限の満了日までに申請を行っていないと「不法滞在」となり、留学ビザが失効するのはもちろん、その後数年間日本への入国が禁止されることがあります。自身の在留期限はよく確認しておくようにしてください。

在留期間更新許可申請は、在留期限の 3 か月前から行うことができます。（例：在留期限が 10 月 30 日の学生は、7 月 30 日より在留期間更新許可申請が可能となります）。

● 在留期間更新許可の申請の流れ

1. 国際交流事務課／グローバルカウンターに来室または郵送で、在留期間更新許可申請に必要な「所属機関等作成用 2 枚」および「各種確認書」※1の発行申込みをする。
2. 2 日後※2以降、国際交流事務課／グローバルカウンターに来室、「所属機関等作成用 2 枚」および「各種確認書」を受け取る。

郵送での申し込みの場合は、申請書類が本学到着後、2 日後※2以降に順次発送します。

3. 必要な書類をすべてそろえ、居住地区管轄の出入国在留管理庁へ自分で申請に行く。
例：神奈川県川崎市多摩区在住→東京出入国在留管理局横浜支局川崎出張所（新百合ヶ丘駅）など

東京都豊島区上池袋在住→東京出入国在留管理局（品川駅）

東京出入国在留管理局立川出張所（立川駅）など

・出入国在留管理局は、月～金（平日のみ）9:00～16:00 の間で窓口受付しています。

土日祝日に在留期限が満了となる学生は特に注意してください。

4. 出入国在留管理庁から審査結果の「通知はがき」が自宅宛てに届く。「通知はがき」には在留カードの受け取りに必要なものが記載されているので、出入国在留管理庁へ受け取りに行く際に必ず持参すること。

5. 更新した在留カードを受け取ったら、Google Form（右 QR コード）から報告する。



※1 「所属機関等作成 2 枚」および「各種確認書」…大学が作成する書類です。「各種確認書」は、専修大学で初めて在留申請をする場合のみ必要です。

※2 発行申し込みをしてから原則 2 日後（土日祝日は除く）の 14 時以降の引き渡し・発送となります。発行申込み時に信憑書類（専修大学に出願した時に提出した日本語能力に関する証明書〔成績通知書〕のコピー）を提出していない場合は、信憑書類を受領してから原則 2 日後の 14 時以降の引き渡し・発送となります。

なお、所属機関等が作成する書類がないと出入国在留管理庁では在留期間更新許可申請書類は受理されませんので、遅くとも在留期間満了日の1か月前には発行の申し込みをしてください。

● 所属機関等作成書類の申し込み方法

- ・窓口での「所属機関等作成用2枚」および「各種確認書」の発行申込みを受け付けます。
- ・郵送でも「所属機関等作成用2枚」および「各種確認書」の発行申込みを受け付けます。

【窓口での申し込み方法】

以下の書類を持参し、国際交流事務課（生田校舎9号館5階）またはグローバルカウンター（神田校舎10号館15階）に来室してください。

1. 在留カード
2. 学生証

<注意>

- ・所属機関等作成用2枚および各種確認書は即日発行できません。発行申し込み後、原則2日後（土日祝日は除く）14時以降の引き渡しとなります。
- ・所属機関等作成用2枚および各種確認書を郵送で受け取り希望の場合は、以下の返信用封筒と切手を持参してください。
 1. 返送用封筒（長3サイズ【12cm×23.5cm】）
 - ・返送先住所・宛名を忘れずに記載してください。
 2. 110円切手
 - ・速達を希望する場合は410円（110円＋速達料金300円）分の切手が必要です。

【郵送での申し込み方法】

以下の書類をそろえて本学に送付してください。

1. 在留カードの両面のコピー
 - ・在留カード番号が鮮明に写るようにしてください。
 - ・余白部分に学籍番号、電話番号、メールアドレスを明記してください。
2. 専修大学に出願した時に提出した日本語能力に関する証明書（成績通知書）のコピー
※専修大学で初めて在留申請をする場合のみ必要
3. 返送用封筒（長3サイズ【12cm×23.5cm】）
 - ・返送先住所・宛名を忘れずに記載してください。
4. 110円切手
 - ・速達を希望する場合は410円（110円＋速達料金300円）分の切手が必要です。

<書類郵送先>

生田校舎所属の学生

〒214-8580 神奈川県川崎市多摩区東三田2-1-1 専修大学 国際交流事務課

神田校舎所属の学生

〒101-8425 東京都千代田区神田神保町3-8 専修大学 グローバルカウンター

<注意>

- ・封筒のサイズを間違えた場合、110円切手では返送できません。
- ・在留カード番号が不鮮明な場合、所属機関等作成用が発行できません。

● 在留期間更新許可申請にかかる必要書類

1. 在留期間更新許可申請書（出入国在留管理庁指定様式）
 - ・申請者作成用3枚＋所属機関等作成用2枚
2. 提出書類一覧表
 - ・専修大学は、適正校クラスⅠです。
3. 証明写真（4cm×3cm）1枚
 - ・撮影から6か月以内の写真を使用してください。
4. 成績証明書
 - ・研究生は、成績証明書の代わりに**研究内容が記載された証明書**が必要です。
5. 在学証明書
6. パスポートおよびコピー（顔写真のある身分事項のページ）
7. 在留カードおよび両面のコピー
8. 【別紙】各種確認書
 - ・専修大学で初めて在留申請をする場合のみ必要です。
 - ・専修大学に出願した時に提出した日本語能力に関する証明書（成績通知書）を確認します。
9. 専修大学入学前の最終在籍校の卒業証明書、成績・出席率証明書
 - ・1年生のみ。最終在籍校が大学または高等学校の場合、「出席率証明書」の提出は不要です。
10. 経費支弁を立証する資料
 - ・資格外活動許可（アルバイト）に係る指導を受けている場合のみ必要です。
11. 奨学金の給付に関する証明書または通知書（学費減免を含む）
 - ・受給者のみ。氏名・受給額・期間が明記されたものがが必要です。
12. 理由書
 - ・在籍状況が好ましくない、最終在籍校を中退した等の特別な理由がある学生のみ必要です。

13. 手数料 収入印紙 6,000 円（手数料納付書に貼付）

- ・新しい在留カードの受取時に必要です。
- ・入管庁、郵便局または大学の購買会で購入可能です。

上記以外にも皆さんの在籍状況、生活状況により追加書類が求められる場合があります。

申請資料は原則 **A4 サイズ** で印刷してください。

「4. 成績証明書」、「5. 在学証明書」の2つの書類の発行を郵送で希望する場合は、教務課所属学部にお問い合わせください。

【重要】経費支弁立証資料について

資格外活動許可（アルバイト）に係る指導を受けている場合、在留中の経費支弁能力を証する書類を在留期間更新許可申請時に提出しなければなりません。なお、収入には個人差がありますので、立証資料は一つとは限りません。

（例）

1. 本人が学費・生活費を支弁する場合
 - ・本人名義の銀行等の預金通帳のコピー
 - ・資格外活動先（アルバイト先）からの給与明細書等のコピー
2. 奨学金（学費減免を含む）で学費・生活費を支弁する場合
 - ・奨学金受給証明書

大学を通して受給している奨学金については、学生生活課にて証明書の発行申請及び取得をしてください。証明書は申請後、取得まで3日（土日祝日を除く）かかります。

3. 本国からの送金により学費・生活費を支弁する場合
 - ・送金事実を証明する文書

例：送金証明書〔通知書〕または送金事実が記載されている本人名義の預金通帳のコピー、オンラインバンキングの出納履歴のコピー等

【資格外活動（アルバイト）について】

在留資格「留学」に許容されている活動以外で、収入を伴うもの、または報酬を受ける活動を副次的に行おうとする場合、法務大臣の許可を得ることが出入国管理及び難民認定法第19条に定められています（資格外活動許可）。したがって、留学生がアルバイトを行う場合には、必ず資格外活動許可を受けなければなりません。また、留学生は資格外活動を行うにあたって様々な制限があります。

※定められた資格外活動時間数 ※必ず守ること！

学部生・大学院生・研究生 「留学」査証	授業期間中	長期休暇中
	週 28 時間以内	1 日 8 時間以内（週 40 時間以内）

※専修大学の長期休暇期間については、ホームページで確認してください。

<https://www.senshu-u.ac.jp/campuslife/gakujireki/>

※長期休暇期間を証明する書類は教務課総合窓口で入手することができます。



資格外活動許可を得ずにアルバイト等収入を伴うものまたは報酬を受ける活動を行った場合、出入国管理及び難民認定法違反となり、**無許可資格外活動の罪**で罰金 300 万円（例：留学生が資格外活動許可を受けずに日雇いのアルバイトをした場合等）、更に退去強制事由に相当する場合、本邦（日本）からの退去を強制されたケースもあります。

資格外活動許可の期限は、「在留期間満了日」となっています。留学査証の期限が切れた場合、資格外活動許可も無効になりますので、在留期間更新の際に資格外活動許可の申請もしてください。

● 資格外活動許可申請にかかる必要書類

在留期間更新許可申請と同時に申請することができます。※同時に申請する場合は、2～4 の書類は 1 部のみ準備してください。

1. 資格外活動許可申請書（出入国在留管理庁指定様式）
2. 成績証明書
3. 在留カードおよび両面のコピー
4. パスポートおよびコピー（顔写真のある身分事項のページ）

【注意】

- ・許可を受ける際、手数料は不要です。
- ・「2. 成績証明書」の発行を郵送で希望する場合は、教務課所属学部にお問い合わせください。
- ・資格外活動許可の有効期限は「在留期間満了日」と同じです。
- ・資格外活動許可は、申請してから許可を得るまでに通常約 1 か月かかります。アルバイトする場合には、資格外活動許可申請やアルバイト開始日など、事前に各自でスケジュールを立てて申請してください。
- ・「留学」査証では**風俗営業（風営法）に係る仕事**に従事することができません。

例）キャバクラ、バー、ナイトクラブ、ホストクラブ、パチンコ屋、ゲームセンター、ラブホテルなど。風俗営業法にて規定されている営業業種ではみなさんが直接接客するだけでなく、それに関連する業務（例：受付、清掃、店舗のチラシ・ティッシュ配り、キャッチ等）も禁止されています。

現在は仕事の種類も多様化し、判断がつきにくい場合もあります。くれぐれも風俗営業関係に係る仕事に従事しないように気を付けてください。

問い合わせ先

専修大学国際交流事務課／グローバルカウンター

TEL: 044-911-1250 (生田校舎)

03-3265-3836 (神田校舎)

Email: [japanese\[at\]senshu-u.ac.jp](mailto:japanese[at]senshu-u.ac.jp)

メールを送る際には[at]を@に変換して送信してください