

留学ビザ取得および在留資格変更の方法について

ビザ（査証）の手続きは、申請者が海外在住か国内在住かによって、以下の通りに分かります。

A. 申請者が海外にいて、日本のビザを所有していない場合→留学ビザ（在留資格）取得

→別紙A 参照

B. 申請者が国内にいて、既に「留学」以外のビザを所有している場合→在留資格変更（留学）

→別紙B 参照

C. 申請者が国内にいて、既に「留学」のビザを所有している場合→在留期間更新

→C. については教務課（research.st.pf@titech.ac.jp）にお問い合わせください。

参考：

※ 出入国在留管理庁のホームページ：<http://www.immi-moj.go.jp/index.html>（日本語）

<http://www.immi-moj.go.jp/english/index.html>（英語）

※ 出入国在留管理庁外国人在留総合インフォメーションセンター：

<http://www.immi-moj.go.jp/info/index.html>（日本語）

<http://www.immi-moj.go.jp/english/info/index.html>（英語）

※ 本学におけるVISAコンサルティングサービス：下記のウェブサイト参照

http://www.titech.ac.jp/enrolled/international_student/visa.html（日本語）

http://www.titech.ac.jp/english/enrolled/international_student/visa.html（英語）

問い合わせ先：

〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1-W8-101

東京工業大学 学務部教務課学籍管理担当（大岡山キャンパス 西8号館E棟1階3番窓口）

Tel：03-5734-3006

E-mail：research.stu.pf@jim.titech.ac.jp

別紙A

<在留資格認定証明書（留学）交付申請の必要書類> (A. 申請者が海外にいて、日本のビザを所有していない場合)

日本の大学に入学するために新規に渡日する場合には、留学ビザの取得が必要となります。本学では、教務課が代理人として「在留資格認定証明書」の交付申請手続きを行いますので、以下のものを研究生出願書類と一緒に出願期間内に教務課（3番窓口）に提出又は郵送してください。

必要書類：1～4すべて教務課の学籍管理に提出

1. 在留資格認定証明書交付申請書

1通

「申請者等作成用1、2、3、所属機関等作成用1、2」のすべてに記入（記入見本参照のこと）
電子ファイル（Excel）でも提出すること。提出先：research.stu.pf@jim.titech.ac.jp

* 「在留資格認定証明書交付申請書」様式と記入見本は本学のウェブサイトからダウンロードできます。
https://www.titech.ac.jp/graduate_school/international/research_students/privately_funded.html

2. 写真（縦40mm×横30mm、3ヶ月以内に撮影したもの）

1枚 ※申請書に貼らずに提出してください。

3. パスポートのコピー（顔写真、氏名、国籍等掲載のページ）

1通

4. 立証資料（原本を提出、できるだけ新しい日付のもの）

学費・生活費の支弁について

(1) 本人が学費・生活費を支弁する場合

奨学金受給の場合・・・奨学金給付に関する証明書

本人負担の場合・・・本人名義の銀行等における貯金残高証明書

(2) 外国からの送金により学費・生活費を支弁する場合（1～4のすべてが必要です。）

1) 経費支弁者が作成した経費支弁書（経費支弁の引受け経緯、経費支弁内容を記載した書類）

2) 送金者名義の銀行等における貯金残高証明書

3) 送金者の在職証明書および収入証明書（在職中の場合）

4) 申請者と送金者の関係を証明する書類（公証書など）（中国、ミャンマー、バングラデシュ、モンゴル、ベトナム、スリランカ、ネパールのみ）

(3) 本人以外の本邦居住者が学費・生活費を支弁する場合（1と、2～4のいずれかが必要です。）

1) 経費支弁者が作成した経費支弁書（経費支弁の引受け経緯、経費支弁内容を記載した書類）

2) 経費支弁者の課税証明書または納税証明書（総所得が記載されたもの）

3) 源泉徴収票または確定申告書（控）の写し

4) 貯金残高証明書

5. 留学・就学に係る出席証明書、修了証明書、成績証明書の原本（過去に日本に留学・就学歴のある者）

- (注1) 書類が日本語、英語以外の言語で作成されている場合は、日本語訳または英語訳を添付すること。翻訳は本人や第三者が行ってもよい。翻訳した人の氏名および翻訳した年月日を訳文に記載すること。
- (注2) 立証資料は原則として原本を提出すること。又、出入国在留管理庁への申請日（4月入学：12月下旬、9月入学：6月下旬）より3か月以上前に発行された書類は受理されないので、できるだけ新しい日付のものを提出すること。

※入学を許可した者に対して、教務課が代理人として上記の提出書類を出入国在留管理庁へ提出し、在留資格認定証明書申請手続きを行います。出入国管理庁に申請してから在留資格認定証明書が交付されるまで、手続きには6～8週間かかります。

※在留資格認定証明書は、他大学や本校の他のプログラムと重複して申請することはできません。どこに入学するかを決定した上で、一箇所からのみ申請してください。（重複して申請した場合は審査が中断され、在留資格認定証明書の発行が非常に遅くなってしまいます。）

提出先：

〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1-W8-101

東京工業大学 教務課学籍管理（大岡山キャンパス 西8号館E棟1階3番窓口）

Tel：03-5734-3006

E-mail: research.stu.pf@jim.titech.ac.jp

別紙B

<在留資格変更許可申請の必要書類>

(B. 申請者が国内にいて、既に留学以外のビザを所有している場合)

現在「留学」以外の在留資格をもっている人は、本学に「留学生」として在学したい場合は、自分で出入国管理庁へ行き「留学」へ在留資格変更許可申請をしてください。

「在留資格変更許可申請書」の「所属機関等作成用」には、所属機関（本学）代表者氏名の記名（署名）および押印が必要です。出願書類を教務課に提出する際に、「在留資格変更許可申請書（所属機関等作成用）」に必要事項のみ記入し、一緒に提出又は郵送してください。入学が許可された場合、教務課が「在留資格変更許可申請書（所属機関等作成用）」に本学代表者の記名および押印をしたものを、「入学許可証明書」（注）と共に1月初旬（4月入学）または、7月初旬（9月入学）に出願者に送付します。

在留資格変更許可申請は、教務課から「入学許可証明書」と「在留資格変更許可申請書（所属機関作成用）」が送付された後、すぐに行うことを強く勧めます。

ただし、「日本人の配偶者」、「定住者」、「家族滞在」などの在留資格をもっている場合は、必ずしも「留学」の在留資格に変更する必要はありません。しかし、「留学」以外の在留資格のままでは、留学生向けのサービスを受けることができませんのでご注意ください。

（注）正式に入学の許可を通知する「入学許可書」については、入学手続きの日にお渡しします。「入学許可証明書」は、在留資格変更等の手続きに使用するため、入学の2～3ヶ月前に送付します。

必要書類：出入国在留管理庁に提出

1. 在留資格変更許可申請書

1通

- ① 「申請者等作成用1、2、3」→記入
- ② 「所属機関等作成用1、2」→ 記入（記入見本参照のこと）
②は、必要事項のみ記入して、出願時に教務課に提出すること。
電子ファイル（Excel）でも提出すること。提出先：research.stu.pf@jim.titech.ac.jp

* 「在留資格変更許可申請書」の様式と記入見本は本学のウェブサイトからダウンロードできます。
https://www.titech.ac.jp/graduate_school/international/research_students/privately_funded.html

2. 写真（縦40mm×横30mm、3ヶ月以内に撮影したもの）

1枚

3. パスポート原本

4. 在留カード原本および両面コピー

5. 入学許可証明書

入学の2～3ヶ月前に教務課より、「在留資格変更許可申請書（所属機関等作成用）」に本学代表者の記名および押印をしたものとともに送付いたします。（「入学許可書」は、入学手続き時に交付します。）

6. 滞在費支弁に関する資料

* 就労資格からの変更の場合

- ・通帳コピー、預金残高証明書など貯金残高がわかるもの
- ・退職期日がわかる書類（退職証明書、退職予定証明書等）
- ・市区役所発行の直近年度の住民税の課税証明書及び納税証明書（1年間の総所得及び納税状況が記載されたもの）

* 特定活動からの変更の場合

- ・通帳コピー、預金残高証明書など貯金残高がわかるもの
- ・変更することの理由説明書（A4サイズで申請人本人が作成）

- * 上記の必要書類以外の書類の提出・提示を求められることがあります。必ずご自身で下記の出入国在留管理庁のウェブサイトを確認の上、申請手続きをしてください。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>

* VISAコンサルティングサービスの案内

本学では、外国人留学生・研究者の在留資格に関する手続きをサポートするために、VISAコンサルティングサービスを設けています。相談のみの場合は無料です。出入国在留管理庁への申請代行を依頼する場合は費用がかかります。

VISAコンサルティングサービス取次業者が大学に来る日は限定されているため、自分で申請する場合より日数がかかることがありますので、利用の際は注意してください。

コンサルティング開催日のスケジュールや会場などの詳細については、下記のウェブサイトをご参照ください。

http://www.titech.ac.jp/enrolled/international_student/visa.html