

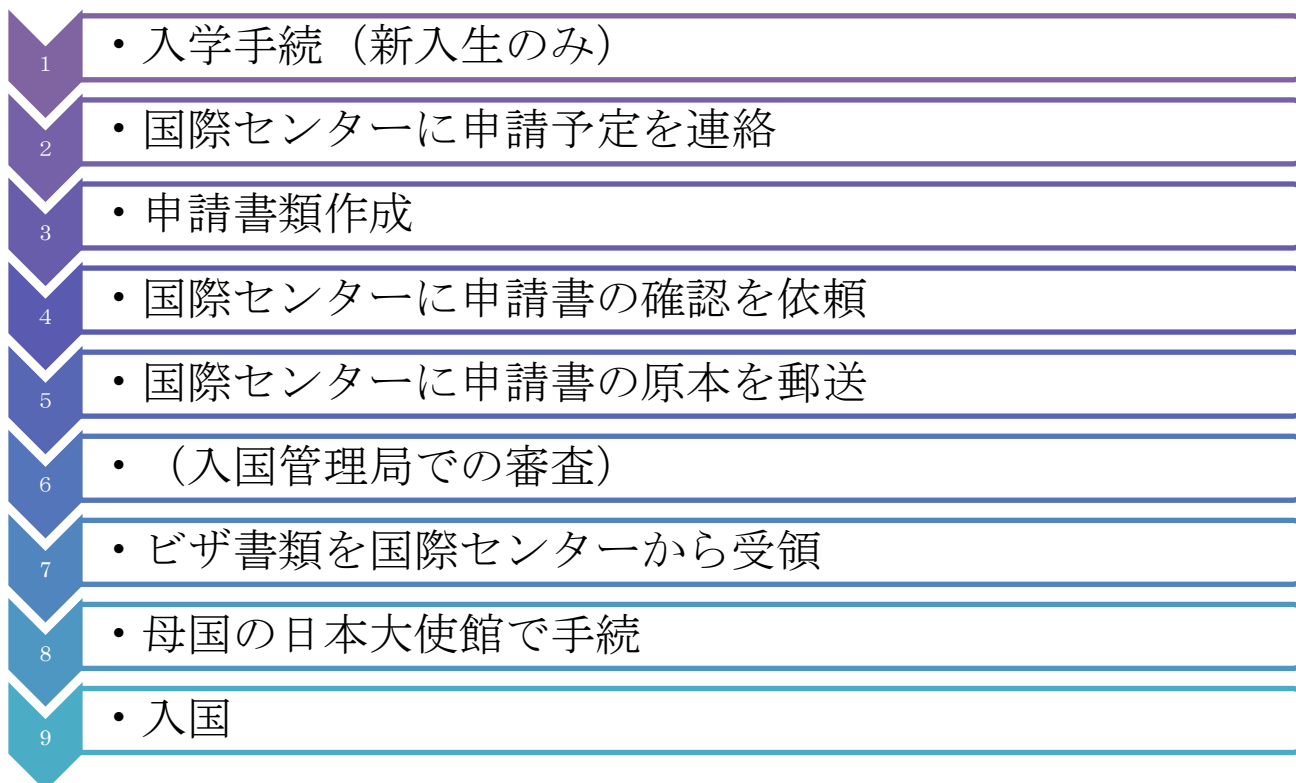
# 在留資格認定証明書交付申請について

## ～神奈川県への留学にともなう「留学」ビザ取得の流れ～

神奈川県国際センター

2019年1月

※国外からのビザ取得は、目安としておよそ6～9週間かかります。  
合格後、すみやかに手続きを開始してください。



### 1 入学手続（新入生のみ）

合格が分かり、入学意思を固めたら、まずは入学手続を行ってください。入学手続については合格通知に同封されている「入学手続要項」等を参照してください。

※国外からのビザ取得は、目安としておよそ6～9週間かかります。合格後、すみやかに手続きを開始してください。（手続の開始が遅れた場合、ビザの発行が遅れて、入国日が遅くなる場合がありますのでご注意ください。）

### < 新入生の場合 >

学費等の振込が終わったら、下記を国際センターにメールで連絡してください。

学部/研究科、氏名、指導教員氏名（大学院/研究生の場合）

入試の種類、受験番号（わかる場合）、入学金の送金日

※受験番号、送金日は大学で着金を確認するために必要になります。

※研究生の場合は、受験番号は不要です。

### < その他の場合（休学からの復学等、在学生） >

学籍番号、学部/研究科、氏名、指導教員氏名（大学院/研究生の場合）、復学予定時期と理由等

メール件名：[在留資格]COE の発行について（氏名）

国際センター連絡先：[kokusai-shien@kanagawa-u.ac.jp](mailto:kokusai-shien@kanagawa-u.ac.jp)（2019年3月末まで）

[intl-application@kanagawa-u.ac.jp](mailto:intl-application@kanagawa-u.ac.jp)（2019年4月～）

連絡後、下記の申請書類の準備をすすめてください。

- 本学の留学生は、原則として在留資格「留学」が取得できます。日本国外に居住し、日本の在留資格を有していない場合、「**在留資格認定証明書交付申請**」の申請書を作成する必要があります。
- 下記の必要書類を揃えてください。

### << 注意事項 >>

- 『在留資格認定証明書交付申請書』は、片面で印刷してください。
- 申請書は、ボールペンで記入してください。  
（消せるボールペン、鉛筆書きは認められません）
- 修正する際は、二重線で訂正してください。  
（修正ペン、修正テープを使った書類は受け付けられません）
- 記載事項に該当がない場合は、空欄にすることなく「なし」と記載してください。
- 添付書類は、発行日から **3ヶ月以内のもの**を提出してください。  
（入国管理局への申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたものである必要があります。  
取りまとめて申請するため、大学への提出時には発行2ヶ月以内のものを目安にしてください。  
やむを得ない事情で3ヶ月を経過した書類を提出する場合であっても6ヶ月以内発行のものとし、個別にその事情を説明した文書を併せて提出してください。）
- 証明書には、発行元の肩書および氏名、並びに発行機関の所在地、電話番号およびFAX番号の記載のあるものを提出してください。

- 日付、機関の押印、経費支弁者の署名などを必ず入れてください。
- 全ての書類に関して、英語もしくは日本語以外の場合は、別紙で日本語の訳をつけてください。日付と翻訳者の氏名も記入してください。
- **過去にビザの不交付歴がある場合等、懸念事項がある場合は書類提出時に必ず申し出てください。**

<<必要書類>>

- (1) 在留資格認定証明書交付申請書【留学】（「申請人等作成用」の3枚）  
<http://www.moj.go.jp/content/001268753.pdf>  
 ※書き方については下記参照
- (2) 写真 縦4cm×横3cm 1枚（→（1）の申請書の写真欄に添付してください）  
 ※申請前3か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。  
 ※写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付して下さい。
- (3) パスポートの写し  
 ○顔写真のページ  
 ○以前日本に滞在したことがある場合は、その出入国の状況が分かるページ全ての写し
- (4) 卒業証明書（最終学歴）の原本もしくは卒業証書の写し
- (5) 成績証明書（最終学歴）の原本
- (6) 日本語能力を示す書類  
 日本語能力試験の合格通知書があれば写しを提出してください
- (7) 大学で発行する書類
  - ・新入生：神奈川大学発行の入学許可書2通（入学手続き後、本学にて発行します。）
  - ・神奈川大学在学学生：神奈川大学の在学証明書、成績証明書を自身で取得してください。  
 証明書の取得については、下記を参照してください。（卒業生と同じく郵送による申請が可能）  
<http://www.kanagawa-u.ac.jp/campuslife/certificate/alumni/index.html>  
 上記（4）（5）の最終学歴（神奈川大学以前の学歴）の証明書とは別途必要になります。
- (8) 理由書（必要な場合のみ）
  - ・過去に留学・就学歴のある場合で、出席率が8割未満の場合
  - ・休学からの復学の場合
 経緯を説明する理由書（A4、1枚程度）が必要です。

※【中国・ミャンマー・バングラデシュ・モンゴル・ベトナム・スリランカ及びネパール国籍】の学生は、  
 下記（9）（10）（11）の書類も提出して下さい。

- (9) 経費支弁能力に関する書類  
 【本人が経費支弁をする場合】、または【経費支弁者がいる場合】のいずれか、または両方該当する場合は両方の書類を提出して下さい。
  1. 【本人が経費支弁をする場合】
    - (a) 本人名義の預金残高証明書

- (b) 収入がある場合は、収入を示す書類（残高を形成するに至った経緯を示す書類）  
例）在職証明書、収入証明書、納税証明書

## 2. 【経費支弁者がいる場合】

経費支弁者（学費などを支弁する方）の下記の書類を提出してください。

- (a) 経費支弁書  
経費支弁者本人が記入してください。
- (b) 経費支弁者の預金残高証明書  
※預金者名、金融機関名（通帳発行支店名）、口座番号及び通帳番号
- (c) 預金通帳の写し（収入がある場合、定期的に振込みなどがあるかを確認するため）
- (d) 在職証明書の原本

(10) 戸口簿の写し（本人と経費支弁者用）

(11) (中国の大学卒業者のみ)「教育部学歴認定中心」が発行する英文の「学歴認証報告書」の原本または、学歴認証機関の認証結果画面ページを印刷したもの。

<<在留資格認定証明書交付申請書・記載内容についての注意事項>> ※別紙記入見本も参照のこと

- 「3. 氏名」英字氏名については、パスポートに基づき大文字かつブロック体ではっきり記載してください。原則、漢字氏名は記載不要です。
- 「26. 滞在費の支弁方法」 年収欄は、換金レートを記載の上、日本円で記載してください。  
経費支弁者が無職で年収がない場合は、年収欄を「預金残高」と訂正し、換金レートを記載の上、預金残高を日本円で記載してください。奨学金を選択した場合は、申請人等作成用3の(5)奨学金支給機関についても記載してください。また奨学金の概要について説明された書類の提出を求められることがあります。入学後にアルバイトを予定している場合は、当該アルバイト以外の主たる支弁方法について記載した上、「その他」の欄にアルバイトの収入予定月額報酬及び開始予定時期を記載してください。

本人負担を選択した場合は(3)経費支弁者欄①氏名欄に「申請人本人」と記載した上、申請人自身についての情報を記載してください。

<<その他>>

- 戸籍簿、預金通帳の写しを添付する場合は、A4サイズに統一してください（両面コピー、A3サイズ2つ折り不可）。また、可能な限り鮮明にコピーした資料を提出してください。
- 戸籍簿写しについては、世帯の住所について記載のある1ページ目も提出してください。
- 預金通帳写しについては、預金者名、金融機関名（通帳発行支店名）、口座番号および通帳番号について記載のあるページも必ず提出してください。
- 提出された書類は、入国管理局に提出するため原則として返却できません。卒業証書等、原本の返還を希望する書類は送付時にご連絡ください。
- 過去に留学・就学歴のある場合は、当該留学・就学にかかる出席・成績証明（出席率が8割未満の場合は、理由書及びその裏付けの客観的資料）を添付してください。

#### 4 国際センターに申請書の確認を依頼

上記の書類が整ったら、まずは国際センターに、書類一式を、PDF等でメールで送ってください。国際センターで確認を行います。確認後、修正等について連絡しますので、国際センターでの確認が終了するまで、原本は郵送しないでください。

#### 5 国際センターに申請書の原本を郵送

国際センターの確認が終わった連絡がきたら、書類を国際センターに郵送してください。上記の必要書類をもう一度確認し、原本が必要なものは、必ず原本を郵送してください。

郵送先は下記の通りです。

Inbound visa Team

International Center, Kanagawa University (神奈川県国際センター)

3-27-1 Rokkakubashi Kanagawa-ku Yokohama 221-8686 Japan

Tel: +81-45-491-1701 (direct) Fax: +81-45-481-6011

郵送は、早く受け取れるように、追跡番号のある郵送方法（EMS、DHL、FedEx等）で送り、発送後に追跡番号を教えてください。あわせて、発行された書類の、申請者への郵送先（郵便番号・電話番号含む）を連絡してください。

#### 6 (入国管理局での審査)

\* 3週間～6週間程度

国際センターで受け取った申請書を、国際センターから入国管理局に代理で申請を行います。その後、入国管理局で書類の審査があります。審査には、目安としておよそ3～6週間程度かかります。

もし、審査にあたって追加書類や説明が必要な場合、入国管理局から国際センターに連絡がくることがあります。その場合は、すみやかに対応するようにしてください。



審査が無事に終わると、入国管理局から『**在留資格認定証明書 (Certificate of Eligibility: COE)**』が発行されます。

#### 7 ビザ書類を受領

国際センターで受け取った『在留資格認定証明書』の原本を、申請者本人に郵送で送付します。

#### 8 母国の日本大使館での手続

「在留資格認定証明書」の原本を持って、本人が母国の日本大使館で「査証」の発給を申請します。

※通常1～2週間程度で「査証」の発給を受けることができます。

入国時、日本の空港にいる入国審査官に「査証」を提示し、在留資格・期間の決定を受けて入国します。その際、在留カードが交付されますので、常に持ち歩くようにしてください（携帯義務）。また、在留カードを新しく取得・更新した場合は、大学の学生課に届け出てください。

在留資格認定証明書交付申請書  
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

To the Director General of 東京 入国管理局長 殿  
Regional Immigration Bureau

写真

Photo

40mm × 30mm

出入国管理及び難民認定法第7条の2の規定に基づき、次のとおり同法第7条第1項第2号に掲げる条件に適合している旨の証明書の交付を申請します。  
Pursuant to the provisions of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for the certificate showing eligibility for the conditions provided for in 7, Paragraph 1, Item 2 of the said Act.

1 国籍・地域 Nationality/Region **パスポート表記の国籍・地域 Nationality/Region as in your passport**

2 生年月日 Date of birth **YYYY** 年 **MM** 月 **DD** 日

3 氏名 Name **JANE SMITH** **大文字・ブロック体、パスポート表記のアルファベット氏名 CAPITAL LETTER, BLOCK LETTER, Spelling as in your passport**

4 性別 Sex **女** 5 出生地 Place of birth **(City),(Country) / 中国〇〇省〇〇市・県** 6 配偶者の有無 Marital status **有** / **無** (Single)

7 職業 Occupation **Student 学生** 8 本国における居住地 Home town/city **(Your address in your home country) #123, 456 Apple Street, Seattle, USA**

9 日本における連絡先 Address in Japan **International Center, Kanagawa University, 3-27-1 Rokkakubashi, Kanagawa-ku, Yokohama, Kanagawa 神奈川県横浜市六角橋3-27-1 神奈川大学国際センター**

電話番号 Telephone No. **045-481-5661** 携帯電話番号 Cellular phone No. **N/A**

10 旅券 (1) 番号 (Passport Number) (2) 有効期限 Date of expiration **YYYY** 年 **MM** 月 **DD** 日

11 入国目的 (次のいずれか該当するものを選んでください。) Purpose of entry: check one of the followings  
 I「教授」 "Professor"  I「教育」 "Instructor"  J「芸術」 "Artist"  J「文化活動」 "Cultural Activities"  K「宗教」 "Religion"  L「報道」 "Journalism"  
 L「企業内転勤」 "Intra-company Transferee"  M「経営・管理」 "Business Manager"  L「研究(転勤)」 "Researcher (Transfer)"  N「技能」 "Skilled Labor"  
 N「研究」 "Researcher"  N「技術・人文知識・国際業務」 "Engineer / Specialist in Humanities / International Services"  N「特定活動(研究活動等)」 "Designated Activities (Researcher or IT engineer of a designated org)"  O「興行」 "Entertainer"  P「留学」 "Student"  Q「研修」 "Trainee"  Y「技能実習(1号)」 "Technical Intern Training (1st)"  
 R「家族滞在」 "Dependent of Researcher or IT engineer of a designated org"  R「特定活動(EPA家族)」 "Designated Activities(Dependent of EPA)"  
 T「日本滞在」 "Spouse or Child of Permanent Resident"  T「定住者」 "Long Term Resident"  
 U「高度専門職(1号ハ)」 "Highly Skilled Professional(i)(a)"  U「高度専門職(1号ハ)」 "Highly Skilled Professional(i)(b)"  U「その他」 "Others"  
 U「高度専門職(1号ア)」 "Highly Skilled Professional(i)(a)"  U「高度専門職(1号イ)」 "Highly Skilled Professional(i)(b)"  U「その他」 "Others"

12 入国予定年月日 Date of entry **20XX** 年 **MM** 月 **DD** 日 13 上陸予定港 Port of entry **Narita / Haneda**

14 滞在予定期間 Intended length of stay **(Period of your study)** 15 同伴者の有無 Accompanying persons, if any **有** / **無**

16 査証申請予定地 Intended place to apply for visa **(City),(Country)** **ビザ申請予定の日本大使館のある都市名 Name of city in your country which you will apply for visa**

17 過去の出入国歴 Past entry into / departure from Japan **有** / **無** (Yes / No)  
回数 **1** 直近の出入国歴 The latest entry from **20XX** 年 **8** 月 **15** 日 から **20XX** 年 **8** 月 **31** 日

18 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無 (日本国外におけるものを含む。) Criminal record (in Japan / overseas) **有** / **無** (No)

19 退去強制又は出国命令による出国の有無 Departure by deportation / departure order **有** / **無** (Yes / No)  
回数 **0** 直近の送還歴 The latest departure by deportation **0** 年 **0** 月 **0** 日

20 在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者 Family in Japan (Father, Mother, Spouse, Son, Daughter, Brother, Sister or others) or co-residents

続柄 Relationship	氏名 Name	生年月日 Date of birth	国籍・地域 Nationality/Region	同居予定 Intended to reside with applicant or not	勤務先・通学先 Place of employment/school	在留カード番号 特別永住者証明書番号 Residence card number Special Permanent Resident Certificate number
	<b>N/A</b>			はい/いいえ Yes/No		
				はい/いいえ Yes/No		
				はい/いいえ Yes/No		
				はい/いいえ Yes/No		

※ 20については、記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は記載不要です。  
Regarding item 20, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.  
In addition, take note that you are not required to fill in item 20 for applications pertaining to "Trainee" / "Technical Intern Training".

21 通学先 Place of study  
 (1)名称 Kanagawa University 神奈川大学  
 Name of school  
 (2)所在地 3-27-1 Rokkakubashi, Kanagawa-ku, Yokohama (3)電話番号 045-481-5661  
 Address Telephone No.

22 修学年数 (小学校～最終学歴) 16 年  
 Total period of education (from elementary school to last institution of education) Years

23 最終学歴 (又は在学中の学校) Education (last school or institution) or present school  
 (1)在籍状況  卒業  在学中  休学中  **※日本語学校は含まない就学年数**  
 Registered enrollment Graduated In school Temporary absence **Period of education without Japanese Language School**  
 大学院 (博士)  大学院 (修士)  大学  短期大  
 Doctor Master Bachelor Junior college  
 高等学校  中学校  小学校  その他 ( )  
 Senior high school Junior high school Elementary school Others  
 (2)学校名 University of O▲ (3)卒業又は卒業見込み年月 20XX 年 MM 月  
 Name of the school Date of graduation or expected graduation Year Month

24 日本語能力 (専修学校又は各種学校において日本語教育以外の教育を受ける場合に記入)  
 Japanese language ability (Fill in the followings when the applicant plans to study at advanced vocational school or vocational school (except Japanese language))  
 試験による証明 Proof based on a Japanese language test  
 (1)試験名 Japanese-Language Proficiency Test (2)級又は点数 N1  
 Name of the test Attained level or score

日本語教育を受けた教育機関及び期間 Organization and period to have received Japanese language education  
 機関名 University of O▲  
 Organization  
 期間: 20XX 年 MM 月 から 20YY 年 M 月 まで  
 Period from Year Month to Year Month  
 その他 Others

25 ~~日本語学習歴 (高等学校において教育を受ける場合に記入)  
 Japanese education history (Fill in the followings when the applicant plans to study in high school)  
 日本語の教育又は日本語による教育を受けた教育機関及び期間  
 Organization and period to have received Japanese language education / received  
 機関名  
 期間  
 本人が払う「1か月」あたりの金額  
 Amount per MONTH (not Year) which YOU will pay  
 月 から  
 Month to  
 日本国外の経費支弁者が払う「1か月」あたりの金額  
 Amount per MONTH (not Year) which YOUR FINANCIAL SUPPOTER in OUTSIDE JAPAN will pay~~

26 滞在費の支弁方法等 Method of support to pay for expenses while in Japan  
 (1)支弁方法及び月平均支弁額 Method of support and an amount of support per month (average)  
 本人負担 ¥(Amount per month) 円 Self Supporter living abroad  
 在日経費支弁者負担 円 Supporter in Japan  
 奨学金 円 Scholarship  
 その他 円 Others  
**※日本国外からの送金の「合計」金額 Total amount of remittance from OUTSIDE JAPAN**

(2)送金・携行等の別 Remittances from abroad or carrying cash  
 外国からの携行 円 Carrying from abroad  
 外国からの送金 (Total amount) 円 Remittances from abroad  
 (携行者 携行時期 )  その他 円  
 Name of the individual carrying cash Date and time of carrying cash Others  
**※「合計」金額 Total amount**

(3)経費支弁者 Supporter  
 ①氏名 (Name of your financial supporter)  
 Name  
 ②住所 (Address of your financial supporter) 電話番号 (Phone number of supporter's home)  
 Address #123, 456 Apple Street, Seattle, USA Telephone No.  
 ③職業 (勤務先の名称) Occupation (Name of company) 電話番号 (Phone number of supporter's company)  
 Occupation (place of employment) Telephone No.  
 ④年収 (Annual income or Bank balance) 円 Annual income or Bank balance of supporter in JPY  
 Annual income Yen



- (4) 申請人との関係 (上記(1)で在外経費支弁者負担又は在日経費支弁者負担を選択した場合に記入)  
 Relationship with the applicant (Check one of the followings when your answer to the question 26(1) is supporter living abroad or Japan)
- 夫  妻  父  母  祖父  祖母  養父  養母  
 Husband Wife Father Mother Grandfather Grandmother Foster father Foster mother
- 兄弟姉妹  叔父(伯父)・叔母(伯母)  受入教育機関  友人・知人  
 Brother / Sister Uncle / Aunt Educational institution Friend / Acquaintance
- 友人・知人の親族  取引関係者・現地企業等職員  
 Relative of friend / acquaintance Business connection / Personnel of local enterprise
- 取引関係者・現地企業等職員の親族  その他 ( )  
 Relative of business connection / personnel of local enterprise Others

- (5) 奨学金支給機関 (上記(1)で奨学金を選択した場合に記入)  
 Organization which provide scholarship (Check one of the following when the answer to the question 26(1) is scholarship)
- 外国政府  日本国政府  地方公共団体  
 Foreign government Japanese government Local government
- 公益社団法人又は公益財団法人 ( )  その他 ( )  
 Public interest incorporated association / Public interest incorporated foundation Others

- 27 卒業後の予定 Plans after graduation
- 帰国  日本での進学  
 Return to home country Enter school of higher education in Japan
- 日本での就職  その他 ( )  
 Find work in Japan Others

- 28 本邦における申請人の監護人(通学先が中学校又は小学校の場合に記入)  
 Actual guardian in Japan (Fill in the following if the applicant is to study at a junior high school or elementary school)
- (1) 氏名 (2) 本人との関係  
 Name Relationship with the applicant
- (3) 住所  
 Address
- 電話番号 携帯電話番号  
 Telephone No. Cellular Phone No.

- 29 申請人, 法定代理人, 法第7条の2第2項に規定する代理人  
 Applicant, legal representative or the authorized representative, prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2.
- (1) 氏名 (2) 本人との関係  
 Name Relationship with the applicant
- (3) 住所  
 Address
- 電話番号 携帯電話番号  
 Telephone No. Cellular Phone No.

※ここは記入しないでください。  
 Please leave this section of the form blank. (Please DO NOT write in this part.)

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.  
 申請人(代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (representative) / Date of filling in this form

※ここは記入しないでください。 年 月 日  
 Please leave this section of the form blank. (Please DO NOT write in this part.) Year Month Day

注意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。  
 Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (representative) must correct the part concerned and sign their name.

- ※ 取次者 Agent or other authorized person
- (1) 氏名 (2) 住所  
 Name Address
- (3) 所属機関等  
 Affiliation
- International 1-1701

# 経費支弁書

日本国法務大臣 殿

国 籍 \_\_\_\_\_

申請者氏名 \_\_\_\_\_ ( 年 月 日 男・女 )

私は、このたび上記の者が日本国に 在留中・入国した場合 の経費支弁者になりましたので、  
下記のとおり経費支弁の引受け経緯を説明すると共に経費支弁について証明します。

## 記

1. 経費支弁の引受け経緯 (申請者の経費の支弁を引受けた経緯及び申請者との関係について具体的に記載してください。)

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

2. 経費支弁内容

私 \_\_\_\_\_ は、上記の者の日本国滞在について、下記のとおり経費支弁することを証明します。

また、上記の者が、在留期間更新許可申請の際には、送金証明書または本人名義の預金通帳 (送金事実、経費支弁事実が記載されたもの) の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。

## 記

(1) 学 費 年 額 \_\_\_\_\_ 円

(2) 生 活 費 月 額 \_\_\_\_\_ 円

(3) 支弁方法 (送金、振込みなど支弁方法を具体的に書いてください。)

-----  
-----

年 月 日 (必ず記入すること)

経費支弁者

住 所 \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

氏 名 (署名) \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 学生との関係 \_\_\_\_\_

- (注) 1.必ず経費支弁者本人が記入してください。  
2.日本語以外の言語で記入する場合は、この用紙をコピーし、コピーしたものを学生本人が翻訳してください。

神 奈 川 大 学