

2023年1月13日

各位

新型コロナウイルス感染拡大にともない、2022年6月より在留資格更新許可申請の方法が変わりましたのでお知らせします。

**【在留資格更新許可手続き】**

大学へメールを送る際には、intl-visa@kanagawa-u.ac.jp宛に送ってください

①【学生⇒大学】在留期限が3か月を切った方は、国際センター在留資格担当（intl-visa@kanagawa-u.ac.jp）まで、学籍番号、氏名、所属キャンパス、現在の在留期限をお知らせください

※必要書類が異なりますので、「留年・在学延長」している（する予定の）方は、その旨も明記してください

※お問い合わせをいただいてから回答までお時間がかかることがあります

②【大学⇒学生】申請に必要な書類をメールでお送りします

③【学生】在留資格更新許可申請書類など必要な書類すべてに記入、必要な書類を揃えてください

※必要な書類についてはこのPDFの3枚目・4枚目をご確認ください

※2021年4月1日以降、中国籍の方も経費支弁証明書類への記載は必要なくなりました

④【学生⇒大学】メールで③の書類を送信してください

※メールで送信するデータにはパスワードをかけてください

⑤【大学⇒学生】担当者よりメールで修正箇所を伝えます

⑥【学生⇒大学】（修正がある場合）修正済みの書類一式をメールで再度送信してください

⑦【大学⇒学生】国際センターにて発行書類を作成・発行し、国際センターでの受取日をお知らせしますので、国際センターまで受け取りにきてください

※書類チェックから大学発行の書類がお手元に届くまでには3週間～1か月ほどかかることを想定しています

⑧【学生】受け取った神奈川大学発行書類と申請書類一式を持って出入国在留管理局に申請してください

⑨【学生⇒大学】入国管理局にて申請完了後もらえる「受領番号」を写真にとってメールで

送ってください

⑩【学生⇒大学】新しい在留カードが発行されたら、すみやかに写真にとって国際センターにメール([intl-visa@kanagawa-u.ac.jp](mailto:intl-visa@kanagawa-u.ac.jp))まで送ってください

※表・裏両面が必要です

※メールで送信するデータにはパスワードをかけてください

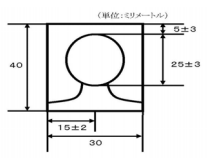
## 在留期間更新申請・必要書類一覧

現在の身分に対して求められている書類を、下記の表で確認してください。

- \* 書類は即日発行できないものもあります。時間に余裕を持って、準備してください。
- \* 対面での書類確認は実施しておらず、メールでの手続きとなります。  
書類がそろったら、下記の表で「国際センターへ確認のために送る書類」にパスワードをかけて、intl-visa@kanagawa-u.ac.jp宛にメールにてご連絡ください。
- \* 提出書類の大学確認が終わりましたら更新申請に必要な所属機関等作成用書類2枚を国際センターで発行します。  
なお、現在書類チェックから本学発行の所属機関等作成用書類がお手元に届くまでには、3週間～1か月ほどを想定しています。  
(土日祝は対応ができませんので、早めの書類準備をお願いします)

対象	書 類	国際センターへ確認のために送る書類	備 考
全学生	(神奈川大学)在留資格更新・変更時 大学作成資料申請書	○	(本学へ提出)申請資料作成を依頼するための申請書
	在留期間更新許可申請書 申請人等作成用 1, 2, 3	○	写真(4cmX3cm、3か月以内に撮影)一葉を貼付
	* 在留期間更新許可申請書 所属機関等作成用 1, 2	【国際センター作成】	* 国際センターが、提出された申請書類を確認後、不備や修正がなければ、所属機関等作成用書類2枚(1, 2)を国際センターで発行し、国際センターでの受取日をお知らせします。
	* 資格外活動許可申請書	○	* 申請希望者のみ必要 * <b>すでに資格外活動許可を得ている人も再度申請が必要</b> (現在の在留カードとともに消失してしまうため)
	* 活動機関に関する届出	○	* 神奈川大学・大学院に入学後、在留資格更新が初めての人のみ必要
	パスポート(コピー)	○	
	在留カード(両面コピー)	○	在留カード(原本)も必ず持参してください。
	学生証(コピー)	○	
履修登録状況がわかる資料	○		
手数料			許可されるときは4,000円が必要です。 * 入国管理局手数料納付書に4,000円分の収入印紙を貼付して提出します。 * 印紙は全国の郵便局で購入することができます。 * <b>在留期間の延長が許可された後に支払うものになります。</b> <b>申請時には提出しないでください。</b>
別表に記載のある国・地域以外の出身者は全員提出してください	経費の支弁能力または支弁実績を証明する資料		例:通帳コピー(入金がある口座)、奨学金受給証明書(金額・期間)、海外送金の明細書、銀聯(ぎんれん)カード履歴など
別表に記載のある国・地域以外の出身者の一年生	滞在費支弁に関する申告書		支出、収入の詳細を記入

入学前	1年生(前期)	1年生(後期)	2年生以上			
○	○	○	○	以前在籍していた所属機関の成績証明書、修了証明書	以前在籍していた所属機関	(日本語学校の場合、出席証明書、成績証明書、卒業証明書が必要)
○	○	○	○	入学許可書 * 入学前に申請する場合のみ必要	学生課	入学手続き完了後、発行
○	○	○	○	在学証明書		
○	○	○	○	成績証明書	教務課	
○	○	○	○	研究生 & 在留延長する交換留学生 在籍証明書	教務課	研究生/交換留学生は、在学証明書、成績証明書の代わりに研究内容が記載された在籍証明書が必要  研究生:教務課に各自で発行依頼 交換留学生:国際センターに発行依頼



- ※写真の規格
1. 申請人本人のみが撮影されたもの
  2. 縁を除いた部分の寸法が、左記図画面の各寸法を満たしたもの(顔の寸法は、頭頂部(髪を含む。)からあご先まで)
  3. 無帽で正面を向いたもの
  4. 背景(影を含む)がないもの
  5. 鮮明であるもの
  6. 提出の日前**3か月以内**に撮影されたもの

**書類がそろったら「氏名と学籍番号を記載の上、書類にパスワードをかけて」メール送信!!**

**intl-visa@kanagawa-u.ac.jp**

(別表)

**アジア（13か国・地域）**

韓国，キプロス，サウジアラビア，シンガポール，タイ，台湾，中国，中国〔香港〕，中国〔マカオ〕，トルコ，ブルネイ，マレーシア，モルディブ

**太平洋（9か国・地域）**

オーストラリア，サモア，ツバル，トンガ，ナウル，ニュージーランド，パラオ，フィジー，マーシャル

**北米（2か国・地域）**

アメリカ合衆国，カナダ

**中南米（28か国・地域）**

アルゼンチン，アンティグア・バーブーダ，ウルグアイ，エクアドル，ガイアナ，キューバ，グアテマラ，グレナダ，コスタリカ，ジャマイカ，スリナム，コロンビア，セントクリストファー・ネイビス，セントビンセント・グレナディーン，セントルシア，チリ，ドミニカ，ドミニカ共和国，トリニダード・トバゴ，パナマ，バハマ，パラグアイ，バルバドス，ブラジル，ベネズエラ，ベリーズ，ペルー，メキシコ

**欧州（47か国・地域）**

アイスランド，アイルランド，アゼルバイジャン，アルバニア，アルメニア，アンドラ，イギリス，イタリア，エストニア，オーストリア，オランダ，カザフスタン，北マケドニア，ギリシャ，クロアチア，コソボ共和国，サン・マリノ，ジョージア，スイス，スウェーデン，スペイン，スロバキア，スロベニア，セルビア，チェコ，デンマーク，ドイツ，トルクメニスタン，ノルウェー，ハンガリー，フィンランド，フランス，ブルガリア，ベラルーシ，ベルギー，ポーランド，ボスニア・ヘルツェゴビナ，ポルトガル，マルタ，モナコ，モンテネグロ，ラトビア，リトアニア，リヒテンシュタイン，ルーマニア，ルクセンブルク，ロシア

**中東（10か国・地域）**

アラブ首長国連邦，イスラエル，イラク，イラン，オマーン，カタール，クウェート，バーレーン，ヨルダン，レバノン

**アフリカ（9か国・地域）**

アルジェリア，ガボン，セーシェル，赤道ギニア，ナミビア，ボツワナ，南アフリカ共和国，モーリシャス，リビア