

在留資格認定証明書交付申請に係る書類一式

在留資格認定証明書交付申請書 (在留資格「留学」)	①出入国在留管理庁のウェブサイトから所定の書式 (excelファイル) をダウンロードしてください。 ②「申請人等作成用」の項目1～29、「所属機関等作成用」の項目1～6および10を入力し、excelファイルでrenraku@akibi.ac.jpへ送信してください。 ③ファイル名は「研究生__氏名」としてください。
証明写真1枚 (縦4cm×横3cm)	申請前3ヶ月以内に撮影され、上半身、脱帽、背景無しで鮮明なもので、裏面に「研究生、氏名」を記入してください。 ※これとは別に、入学願書には証明写真を貼付すること
経費支弁書	①出入国在留管理庁 (Immigration Services Agency of Japan) のウェブサイトにある参考様式をもとに経費支弁者が日本語または英語で作成してください。 ②経費支弁者の自署または押印が必要です。
履歴書 ※該当者のみ	①最終学校を卒業後、5年経過している場合は提出してください。 ②任意様式に日本語または英語で作成してください。 ③勉学理由を必ず記載してください。
今後の進路を説明する資料 ※該当者のみ	①最終学校を卒業後、5年経過している場合は提出してください。 ②任意様式に日本語または英語で作成してください。
研究内容を証する文書	①研究指導を希望する専攻長等に任意様式で作成を依頼してください。 ②出願期間内に教員から本学学生課へ提出するよう伝えてください。
その他	①上記以外で在留資格認定証明書交付申請に必要な書類がある場合は提出してください。 ②申請後、出入国在留管理庁から追加の書類等を求められることがあります。

※外国人の在留資格およびビザ取得の留意事項

在留資格は法務省出入国在留管理庁の審査によって認定、ビザは外務省の審査によって発給されるものであり、本学の選考に合格したことで、在留資格およびビザの取得が保証されるものではありません。在留資格およびビザの取得要件や取得方法、手続きに要する期間等については、出願者本人の責任により、出入国在留管理庁や日本大使館・領事館に確認してください。

なお、在留資格認定証明書交付申請については、出願書類と併せて申請人本人が用意すべき書類一式を提出した場合に限り、本学で代理申請を行うことが可能です。