

## 在留期間更新の申請について

本学への合格おめでとうございます。

現在、在留資格が「留学」であり、2027年3月1日から2027年4月30日までの間に在留期間の満了日を迎える方は、以下のスケジュールに沿って、入学前に必ず在留期間更新の手続きを行ってください。  
なお、在留期間更新許可申請書のうち、「所属機関等作成用(2枚)」「提出書類一覧表および各種確認書」は、本学から送付するものを出入国在留管理庁(入管)へ提出してください。「入学許可書(入管提出用)」については、入学手続きシステムの入力完了すると、「必要書類出力」から入学許可書がダウンロードできます。ダウンロードしたものを入管へ提出してください。

### ＜スケジュール＞

- 1.入学手続き完了後、本学にて在留期間更新に必要な書類を作成します。
- 2.書類の発行が完了次第、出願時の住所へ郵送します。
- 3.書類受領後、速やかに入管で在留期間更新の手続きを行ってください。
- 4.更新完了後、新しい在留カードの写しをメールで提出してください。

※2027年2月以前に在留期間が満了する方は、現在在籍している学校で更新手続きを行ってください。

※2027年5月以降に在留期間が満了する方は、本学入学後に更新手続きを行います。

### ＜在留期間更新の申請に必要な書類＞

- 1.在留期間更新許可申請書(申請人等作成用 1～3、用紙は入管にあります)
- 2.在留期間更新許可申請書(所属機関等作成用 1～2、出願時住所に郵送します)
- 3.提出書類一覧表および各種確認書(出願時住所に郵送します)
- 4.パスポート(有効な期限があること)
- 5.在留カード
- 6.入学許可書
- 7.在学中の日本語学校(専門学校・高校・大学)の卒業証明書または卒業見込証明書
- 8.在学中の日本語学校(専門学校・高校・大学)の成績証明書
- 9.在学中の日本語学校(専門学校・高校・大学)の出席証明書
- 10.資格外活動許可申請書(引き続き資格外活動(アルバイト)を行う場合)※申請書は入管にあります。

(経費支弁関係書類(海外から送金がある場合はそれが記帳されている預金通帳、アルバイト収入がある場合は雇用契約書と給料が振込まれる預金通帳、資格外活動許可書など)の提出は任意です。)

※上記 7.～9.については、在学中の学校の先生に相談してください。

何かわからないことがありましたら、いつでもご連絡ください。

流通科学大学  
留学生支援部

電話: 078-794-3095

FAX: 078-794-3094

E-MAIL: UMDS\_Cardre@red.umds.ac.jp