

# 在留期間更新申請

- 東北大学理学部・理学研究科に在籍する学生の場合 -

## 申請書類を準備する。

### 1. 在留期間更新申請書（在留資格「留学」用）

ダウンロード：<https://www.moj.go.jp/isa/content/930004107.xlsx>

(5ページ中、前3ページは申請人用、後2ページは所属機関用ですが、末尾の確認欄以外はすべて自分で記入します。)

\*P4-2の(3)法人名は国立大学法人東北大学、(4)法人番号は**7370005002147**です

### 2. 証明写真 (4x3cm) 裏面に氏名を記入し、申請書に貼付すること。

### 3. 経費支弁能力を証明するもの

\*月8万円程度が最低額の目安とされています。

- ・ 国費留学生の場合 → 国費留学生証明書
- ・ 私費留学生で奨学金を受給している場合 → 奨学金受給証明書
- ・ 私費留学生で財政支援を受け取っていない場合 → 銀行通帳の写しなど

学生支援係で申請。  
2～3日程度で発行。

### 4. 成績証明書

### 5. 在学証明書

証明書類は証明書自動発行機から取得可能。(東北大IDとパスワードが必要です)

### <進学等に伴う期間更新の場合>

- i) 研究生→正規生:上記1,2,3と入学許可書(※)
- ii) 学部→大学院, 修士→博士:上記1～5と入学許可書又は進学許可書(※)  
(4と5は進学前の課程のもので可)
- iii) 国費留学生証明書: 申請時期が実際の進学前で入手できない場合は省略可

## 学生支援係に申請書（所属機関等作成用2ページ）を提出する。

学生支援係にて申請を確認し、機関名と日付を記入します。通常2～3営業日後に返却されます。

## 在留期限の前までに仙台出入国在留管理局(旧名称:仙台入国管理局)に申請書を提出する。

事前予約は不要です。パスポートと在留カードも持参します。

## 仙台出入国在留管理局へ「在留カード」を受け取りに行く。

申請に不備がなければ、通常1～2か月程度でハガキにより審査結果が通知されます。

下記(1)～(5)を持って指定された期限内に出入国管理局へ行き、在留カードの交付を受けます。

- (1) パスポート
- (2) 収入印紙6,000円分（申請手数料）  
\* 手数料納付書に貼付して提出
- (3) 在留カード
- (4) 受付票（申請受理時にもらったもの）
- (5) 通知書（出入国管理局から届いたもの）

収入印紙は、郵便局または「〒」マークのあるコンビニ等で事前に購入しておきます。



## 学生支援係に新しい「在留カード」を持参し、提示する。（係でコピーを取ってくれます）

\*またはGoogleフォームで写しを提出する ▶▶ <https://forms.gle/PsxcRMvwDPA7NgzC9>

- a. 病気等の特別な場合を除き、本人が申請しなければいけません。
- b. 在留期間更新申請は、在留期限の3ヶ月前からできます。
- c. 日本で発行される文書はすべて発行日から3ヶ月以内のものを使用してください。
- d. 更新申請が受理された後、審査結果の通知があるまで、または申請日から2ヶ月後のどちらか早い方の日までには在留期限後も不法滞在にはあたりません。
- e. 更新申請が受理された後は、1回に限り「再入国許可」を得ずに出国可能です。
- f. 追加書類が必要となる場合があります。
- g. 日本語以外の書類には、日本語訳の添付を求められることがあります。

**必ず行うこと!!**

(※) 進学許可書は所定の進学手続き後、通常、進学日の直前にならないと交付されません。進学許可書発行前に在留資格更新申請の必要がある場合、(合格通知書だけでは不十分なため)大学院教務係から進学予定証明書を発行してもらうことができます。

# Application for Extension of Period of Stay

- For Students in School of Science, Tohoku University -

## Prepare application documents.

### 1. Application Form (for "Students")

Download from: <https://www.moj.go.jp/isa/content/930004107.xlsx>

(Of the 5 pages, the first 3 pages are for the applicant and the last 2 pages are for the University, but you are to fill in all the pages by yourself except for the confirmation column at the end.)

\*On P4, 2-(3) "Corporation name" is Tohoku University, 2-(4) "Corporation no." is **7370005002147**

### 2. ID Photo (4x3cm) Write your name on the back and paste it to the application form.

### 3. Document(s) for proof of financial support

\*Approx. 80,000 JYP/month is said to be the minimum.

- MEXT students → Certificate of MEXT Scholarship
- Self-financed students with scholarship → Certificate of the scholarship
- Self-financed students with no financial support → Any kind of proof (e.g. bank book)

Apply at **Student Support Section**.  
Takes a few days to be issued.

### 4. Academic transcript

### 5. Certificate of Enrollment

The certificates can be issued instantly by using the Automatic Certificate Machine located near Student Support Section. (Tohokudai ID & password are required)

### <If your student status is changing at the time of extension application>

- i) Research Student->MC/DC program: **1,2,3** and "Certificate of Admission" (Nyugaku Kyokasho 入学許可書)\*
- ii) BA -> MC, MC -> DC: **1-5** above and "Certificate of Admission/Advancement" (Nyugaku/Shingaku Kyokasho 入学/進学許可書)\* (4 and 5 could be from the last program: undergraduate or master's)
- iii) MEXT students: the scholarship certificate is not required if unavailable at the time of application

## Submit the Application Form (2 pages for the institution) to the **Student Support Section**.

The Student Support Section will verify the application and enter the date with the university name. It is usually returned in 2 to 3 business days.

## Submit the documents to the **Sendai Regional Immigration Services Bureau** **before the expiration date**. No appointment required. Make sure to take your **Passport** and **Residence Card** with you.

## Visit the **Sendai Regional Immigration Services Bureau** to receive your new "Residence Card."

The extension result will be notified you by a notification postcard sent from the Bureau in about one to two months after the application. Bring items (1) to (5) below and **pick it up by the designated deadline on the notice**.

- (1) Passport
- (2) Revenue Stamp of 6,000 JPY as a handling fee; it should be paid along with the prescribed form ([Certificate for Payment of Fee](#)).
- (3) Residence Card
- (4) Receipt of extension application when submitting the application documents
- (5) The Notification postcard sent from the Bureau

BUY a revenue stamp in advance at a post office or at a convenience store with "〒" sign.



## Bring your new "Residence Card" to **Student Support Section**. (The staff will make a photocopy)

\*Or, you can submit its copy via Google Form ▶▶ <https://forms.gle/PsxcRMvwDPA7NgzC9>

**This is a MUST!!**

- a. The application must be submitted by the applicant him/herself.
- b. You can apply for the extension **THREE months prior to the expiration date**.
- c. Documents must be issued within the last three months of your application.
- d. Once you apply for your extension before expiration, your current resident status will be valid until it is extended, or otherwise two months from the original expiration date, whichever comes first. (Even after the expiration date.)
- e. Once your application is accepted by the Bureau, you can go abroad without getting a re-entry permit.
- f. In some cases, you may be asked to submit additional documents.
- g. Documents written in other than Japanese language, Japanese translation may be required.

\* "Certificate of Admission/Advancement" (Nyugaku/Shingaku Kyokasho 入学/進学許可書) is issued after the enrollment procedure for the next program, and usually, will not be obtained until right before the enrollment date. If you want to apply for an extension while this certificate is unavailable, "Certificate of going on to the next program" (Shingaku Yotei Shoumeisho 進学予定証明書) will be issued to you by Graduate Academic Affairs Section. [Note that the "Letter of Acceptance" (Goukaku Tuuchisho 合格通知書) alone is not sufficient]

**Questions?** Contact DIRECT, School of Science: [direct@mail.sci.tohoku.ac.jp](mailto:direct@mail.sci.tohoku.ac.jp)