

在留資格認定証明書の代理申請について

文化服装学院では、日本の在留資格を有しておらず入管法の「留学」の在留資格が必要な外国人留学生を対象に、法務省入国管理局に対し「在留資格認定証明書」の代理申請を行っています。代理申請を希望する場合には、以下のとおり申し込みをしてください。

また、「在留資格認定証明書」を取得後、自国の日本大使館・領事館等にて「ビザ」発給の手続きが必要です。「ビザ」発給の手続きには時間がかかることがありますので、計画的に行ってください。

〈書類についての注意事項〉

1. 日本語、英語以外の書類には日本語訳を添付してください。翻訳には、翻訳者の①翻訳した日付②署名③住所④電話番号を明記してください。
2. 書類は、作成3ヶ月以内のものを提出してください。（日本以外の国で作成されたものは6ヶ月以内でも可）
3. 入国管理局の判断により、追加書類が必要になることがあります。
4. 下の表内□は学院HP上よりダウンロードしてください。

	必要書類	詳細
1	「在留資格認定証明書」代理申請依頼書	申請依頼書をダウンロードして記入してください。 この手続きに係る確認や質問はEメールで行います。よく確認するEメールアドレスを必ず記入してください。
2	在留資格認定証明書交付申請書 計3枚	申請人等作成用1、申請人等作成用2「留学」、申請人等作成用3「留学」 申請書記入例を確認してください。
3	顔写真1枚	3ヶ月以内に撮影。タテ4cm×ヨコ3cm。上半身無帽、無背景で鮮明なもの。
4	パスポートのコピー	① 身分事項（氏名、パスポート番号、顔写真等が記載されているページ） ② 〈日本に来たことがある人〉上陸許可印や在留資格・期間を示す証印のあるページ
5	日本語能力を証明する資料 （どれか1つ）	① 日本語学校の修了証明書および出席・成績証明書 ② 日本語能力試験のN1（1級）またはN2（2級）の合格証（コピー） ③ 日本留学試験（読解・聴解・聴読解）の成績表（コピー） （2015年以降のもので、200点以上のもの） ④ BJTビジネス日本語能力テストの成績表（コピー）（400点以上のもの） ⑤ 日本の小・中・高校・大学のいずれかにおいて1年以上教育を受けたことの証明書
6	在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書	① 本人が経費を支弁する場合 ・収入を証明する資料、預金残高の証明書、奨学金の受給証明書等 ② 本人以外が経費を支弁する場合 ・経費支弁書（経費支弁者の署名、押印が必要） ・経費支弁者の収入と預金残高を証明する資料 ・経費支弁者の在職証明書の原本

		・支弁者との関係を明らかにする資料
7	理由書 ・ 復学の理由書 ・ 出席率 80%未満の理由者 (該当者)	・ 休学の理由と、復学ができるようになった理由を 詳しく具体的に説明すること 。 ・ 病気など健康が理由の場合は、診断書を添付してください。(健康になったことが分かるもの) ・ A4 サイズで作成のこと。 ・ 手書き、ワープロソフト作成どちらも可。(ワープロソフトの場合は、直筆で日付、署名をすること)
8	国際返信切手券 5枚 International Reply Coupon	各国の郵便局で購入できます。 申請に必要な復学証明書・成績証明書・出席証明書の作成手数料です。
9	その他	《文化服装学院 <u>以外</u> の日本にある学校〈日本語学校、専門学校、大学など〉に留学したことがある人》 ・ その学校の出席・成績証明書(出席率が 80%未満の場合は、理由書とその事情が分かる資料を添付)

〈その他の注意事項〉

1. 「在留資格認定証明書」の発行期間の目安は以下のとおりです。ただし、審査内容によりさらに長くなる場合があります。《新規：1ヶ月半～2ヶ月 2回目以上：3～4ヶ月》
2. 在留資格取得の審査は入国管理局が行います。交付されなかった場合に、学校が責任を負うことはできません。
3. 「在留資格認定証明書」は、復学手続き後、学費の振込みを確認してから送付します。
ビザの発給には1週間以上かかることがありますので、復学の時期を見計らって手続きを進めてください。
4. 復学をやめるときは学校へ連絡をしてください。また、「在留資格認定証明書」が発行済みの場合は、証明書を学校へ返してください。

〈提出・問合せ先〉

〒151-8522 東京都渋谷区代々木 3-22-1

文化服装学院 学務部学生課 (担当/間島(まじま))

TEL +81-3-3299-2215 FAX +81-3-3370-9545

majima@bunka.ac.jp *メールのタイトルを「復学(氏名)」としてください。