

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。ただし、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。

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. 日本語以外の書類には、別紙にて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。
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。
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。 ※ダウンロードしたエクセルデータに記入しメールで送ってください。
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 (持っているものはできの ぎり提出してください。)	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 <u>詳しく具体的に説明すること</u> 。 ・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、ワードで制作、 直筆で日付、署名したもの ※学校で修正する場合もあるため、データもメールで送ってください。
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〉

- ・ 「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》
- ・ 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/市川（いちかわ））

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

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