

国外居住者の「在留資格認定証明書」について

外国人研究生の選考に合格して本学部に入學するため、新たに渡日する場合の査証(ビザ)は「留學」になります。留學ビザ発給の申請は、出願者自身で最寄りの日本大使館又は領事館(以下「日本公館」という。)に行ってください。日本公館での留學ビザ発給が迅速に行われるためには、「在留資格認定証明書」を取得する必要があります。

この「在留資格認定証明書」の交付申請は、海外から直接申請することができないため、本学部が出願者に代わって代理申請します。

以下の、在留資格認定証明書の代理申請を行うための関係書類を、**出願書類と共に、提出してください。**

① 在留資格認定証明書交付申請書

(法務省のホームページ <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1-1.html> からダウンロードして使用してください。「留學」の様式を使用してください。)

② 写真(白黒、カラーどちらでも可。出願前3ヶ月以内のもので、無帽、無背景のもの。縦4cm×横3cm)

※出願書類②履歴書の写真とは別に必要です。

③ 在留資格認定証明書依頼 Form

(hum-gakumu@ml.ibaraki.ac.jp あてに様式を請求してください。)

④ 在留中の経費支弁能力を証する文書

・志願者本人が学費・生活費を支弁する場合、以下のいずれか1部

a) 本人名義の銀行等の残高証明書

※課税証明書又は在職証明書等本人の資産形成過程の合理性を裏付ける資料を添付。

※株券や投資などの証明書は、残高証明書とはみなしません。

b) 奨学金の受給証明書

c) 送金証明書

・出願者以外の方が学費・生活費を支弁する場合(以下 a)～c)の全て)

a) 経費支弁者が形成した経費支弁書(別添様式)

b) 経費支弁能力を証するもの

(1) 預金残高証明書

※株券や投資などの証明書は、残高証明書とはみなしません。

(2) 本国で納税を証するもの

(3) 在職証明書

【以下(4)～(7)は経費支弁者が国内在住の場合】

(4) 経費支弁者に係る課税・納税証明書(総所得が記載されたもの)

(5) 確定申告書控えの写し(自営業の場合)

(6) 外国人登録原票記載事項証明書

(7) 住民票の写し ※経費支弁者が日本人の場合のみ

c) 経費支弁者と出願者の関係を証する文書(戸籍謄本の写し、出生証明書など本人と経費支弁者との関係を証明する書類)

経 費 支 弁 書

日本国法務大臣 殿

国籍 _____

氏名 _____

年 月 日生 (男・女)

私は、このたび上記のものが日本国に在留中・入国した際の経費支弁者になりましたので、下記のとおり経費支弁の引受け経緯を説明するとともに経費支弁について証明します。

記

1 経費の支弁の引受け経緯（申請者の経費支弁を引受けた経緯及び申請者との関係について具体的に記載して下さい。）

.....

.....

.....

.....

.....

2 経費支弁内容

私 _____ は、上記の者の日本国滞在について、下記のとおり経費を支弁することを証明します。
また、上記の者が在留期間更新許可申請の際には、送金証明書又は本人名義の預金通帳（送金事実、経費支弁事実が記載されたもの）の写し等で、生活費等の支弁事実を明らかにする書類を提出します。

記

- (1) 学 費 毎月・半年ごと・年間 _____ 円
- (2) 生 活 費 月額 _____ 円
- (3) 支弁方法 (送金・振込み等支弁方法を具体的に書いて下さい。)

.....

.....

.....

.....

.....

年 月 日

経費支弁者

住所 〒 _____

TEL _____

氏名（署名） _____ 印

学生との関係 _____