

大学院商学研究科長 殿  
商 学 部 長 殿

入学予定者 記入欄		在学生 記入欄	
入学予定の専攻・学科	<input type="checkbox"/> 専攻 <input type="checkbox"/> 学科	専攻・学科	<input type="checkbox"/> 専攻 <input type="checkbox"/> 学科
学 年	新入生	学 年	年
受験番号		学生番号	
カナ氏名		カナ氏名	
※大学院生のみ 指導教員	※予定している教員名を記入	※大学院生のみ 指導教員	

ビザに関する申請書

標記のことについて、下記のとおり書類の作成又は代理発行を申請いたします。

記

- 1 申請項目  **在留資格認定証明書（COE）**
- これから入学するため
  - 入学時には申請しなかったため
  - 再入国許可出国中に在留期限を超過し在留資格を失効したため
  - 再入国許可出国期間が1年を超過し在留資格を失効したため
  - 在留資格認定証明書の有効期限を超過したため

**在留期間更新** ビザの有効期限 ( 年 月 日 )

書類の受取希望日 ( 年 月 日 )

※在学生の場合、3営業日以降となります。

**在留資格変更** 変更前の資格 ( )

変更後の資格 ( )

2 在留カードを持っている方は、以下にコピーを貼付けてください。



裏面に続きます



### 3 提出書類及び今後の流れ

#### ① 在留資格認定証明書

- 本用紙と、以下の書類を下記の「窓口」へ提出してください。
  - 在留資格認定証明書交付申請書（申請人等作成用1～3）  
※ すべて記入を済ませ、提出できる状態にしておくこと。
  - 顔写真（正面、無帽、無背景のもの）
  - パスポートの顔写真、氏名等が記載されたページ
  - その他必要なものがあれば、別途連絡します
- 大学職員が出入国在留管理局へ代理発行の申請を行います。約1か月後（目安）に、在留資格認定証明書（COE）が発行されます。
- 在留資格認定証明書（COE）をEMSで送付するので、現地の大使館又は領事館等で手続きを行ってください。

#### ② 在留期間更新又は在留資格変更

- 本用紙と、以下の書類を下記の「窓口」へ提出してください。
  - 入学予定者の場合**
    - 在留期間更新許可申請書又は在留資格変更許可申請書（申請人等作成用1～3）
    - 在留期間更新許可申請書又は在留資格変更許可申請書（所属機関作成用1～2）  
※ 上記2点はすべて記入を済ませ、提出できる状態にしておくこと。
    - 合格通知書（入学許可証）のコピー
    - パスポートの顔写真、氏名等が記載されたページ
    - その他必要なものがあれば、別途連絡します
  - 在学生の場合**
    - 在留期間更新許可申請書又は在留資格変更許可申請書（申請人等作成用1～3）
    - 在留期間更新許可申請書又は在留資格変更許可申請書（所属機関作成用1～2）  
※ 上記2点はすべて記入を済ませ、提出できる状態にしておくこと。
    - 「履修登録科目確認通知書」  
※ Web教務情報システムから各自ダウンロードして印刷してください。  
履修登録期間などで「履修登録科目確認通知書」がダウンロードできない場合は、「履修登録予定表」で代替ください。
    - パスポートの顔写真、氏名等が記載されたページ
    - その他必要なものがあれば、別途連絡します
- 書類を受理した後に、「所属機関作成用」を配布します。
- 出入国在留管理局に一式を提出し「申請受付票」を受取ったら、今回担当している窓口までコピーを提出してください。
- 新しい在留カードを受取ったら、今回担当している窓口までコピーを提出してください。

### 4 各種窓口及び問合せ先

対象	窓口	問合せ先
商学部に入學予定の方	教務課 入試係	bus.nyushi@nihon-u.ac.jp 03-3749-6735
商学研究科に入學予定の方	教務課 大学院係	bus.gsb@nihon-u.ac.jp 03-3749-6712
在学生の方	学生課	bus.gakusei@nihon-u.ac.jp 03-3749-6714

以 上