在留期間更新手続き
チェックリスト

2026.09

1．いつ申請する？　→ 在留期間(満了日)の3か月前から1か月前まで

3月、4月、9月、10月は大変混雑するため、早めに手続きをすることをお勧めします。

2．申請書類

① 下記必要書類を準備する。

共通	☐ 在留期間更新許可申請書★ ☐ 写真（4㎝×3㎝）　規格をチェック 規格を満たしていれば、申請書に直接印刷してもOK ☐ パスポート・在留カード（提示のみ） ☐ 経費支弁能力を証明する書類 国費／学習奨励費受給者：奨学金受給証明書★ その他私費留学生　：本人名義の預金通帳 奨学金の支給証明書 源泉徴収票等 その他収入があることを証明できる書類 ☐ 提出書類一覧表(適正校（クラスⅠ又はクラスⅡ）である旨の通知を受けた機関 ☐ 別紙(各種確認書) ＊新在留カード受領時： ☐ 収入印紙：更新年月によって異なるので入管のWEBサイトで確認。（郵便局、コンビニ等にて購入可能）
研究生	☐ 在学証明書★ ☐ 大学院入学許可書　（大学院合格者のみ）
学部生・大学院生	☐ 在学証明書（証明書自動発行機） （入学前に申請する場合は、入学許可書） ☐ 成績証明書（証明書自動発行機） ☐ 在籍証明書（研究生時)★　（4月/10月から大学院へ進学した者のみ）
	☐入学後初めて在留期間更新を行う場合：前校の卒業証明書＆成績証明書

正規生
入学許可書は発行されません
「入学手続き済み」のスタンプ
入った受験票を提出して下さい

非正規生
入学許可書

★青字の証明書は、国際課へ依頼してください。
証明書交付願は大学サイト　https://www.ocha.ac.jp/index.html（”在留手続き”で検索）

② 国際課への申請方法　（窓口またはryunai@cc.ocha.ac.jpあて）

	☐ 1）在留期間更新許可申請書 「申請人作成用1、2、3」（留学生本人が記入。1枚目に顔写真添付またはデータ貼付） ☐ 2）パスポートコピー(顔写真のページ) ☐ 3）在留カードコピー(両面) ☐ 4）学生証コピー（表面） ☐ 5）別紙(各種確認書) ＜該当者のみ＞ ☐ 6）証明書交付願　（奨学金受給証明書＆研究生の在学／在籍証明書） ☐ 7）指導教員作成による理由書（標準修業年限を超えている者のみ）(様式自由) ●標準修業年限を超えた理由 ●予定修了年月日（※） ●指導教員の署名または印鑑　を含めてください。 ※大学が許可できる最長期間は、学生証の修了年月です。指導教員には、それより長い期間が想定される場合でも、学生証の修了年月を理由書の本文中に明記してもらうようご依頼ください。 例：「少なくともXX年X月（＝学生証の修了年月）まで研究を継続する見込み」など。

2)～4)はご自身でコピー願います。

※申請書作成までに5営業日いただきますので、1か月前をめどに手続きしてください。

3．書類の提出先は？→（住居地を管轄する）　地方出入国在留管理局
東京出入国在留管理局では、事前に予約ができます。　東京出入国在留管理局申請予約システム

4．【重要！】最新の在留カードを受領したら、国際課に持参、またはカードの両面の写真データを
https://link.directcloud.jp/A76WvaLyw2 宛て、アップロードしてください。

（※）申請書の書き方、必要書類等についての質問は、「外国人在留総合インフォメーションセンター」へ(TEL: 0570-013904)