

重要! 在留期限の確認を!

在留期限を1日でも過ぎると、

不法滞在として扱われます。

**自分の在留期限を確認し、
忘れないようにしてください。**

- 申請書様式や必要書類等、変更される場合がありますので、必ず出入国在留管理庁 HP を確認してください。
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>
- 入国管理局は、**在留期限の日の3ヶ月前から**更新許可申請を受け付けています。在留期間の満了する前までに出入国在留管理庁にて、各自必ず手続きを行ってください。
- 学生支援チームに書類発行を依頼する際は日数に余裕をもって行って下さい。次項に注意事項があるので必ず確認してください。

※新しい在留カードが手元に届いたら、持参の上、学生支援チーム窓口までお越しください。※

【注意事項】

○在留期間更新許可申請書

「所属機関等作成用 1～2」を学生支援チームにて作成いたします。

在留期間更新許可申請書の「申請人等作成用 1～3」を記入の上、学生支援チーム窓口にお越しください。

【記入上の注意】※申請書を手書きする場合は、楷書ではっきりと記載すること。

3.氏名	パスポートに書かれている英字氏名(大文字)をそのままはっきりと記入。
7.本国における居住地	母国の住所を詳細に記入。
13.希望する在留期間	博士課程：3年 →標準修業年限となります。 修士課程：2年 →標準修業年限となります。 研究生等：1年 →研究期間や受入期間となります。 ※在学延長の場合は、1年ごとの更新となりますのでご注意ください。
17.通学先	(1) 名称：東京大学大学院教育学研究科 (2) 所在地：東京都文京区本郷 7-3-1 (3) 電話番号：03-5841-3908
18.修学年数	記入不要
19.最終学歴	記入不要
20.日本語能力	記入不要
21.日本語学習歴	記入不要

○(1) 大学(短期大学、大学院を含む。)、大学に準ずる機関、高等専門学校(認定日本語教育機関を除く。)

a.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

→「提出書類一覧表」および「各種確認書」を記入の上、在留期間更新許可申請書の「申請人等作成用 1～3」と一緒に持参ください。こちらで確認いたします。

【提出書類一覧表の記入上の注意】

番号 1～3	提出確認欄「有」に○(丸)すること。
番号 4	博士課程・修士課程：提出確認欄「無」に○(丸)すること。 大学院外国人研究生・特別研究学生：提出確認欄「有」に○(丸)すること。 ※大学にて発行します。
番号 5～7	提出確認欄「無」に○(丸)すること。 ※不交付歴や不許可歴がある方の申請出来ません。
教育機関の名称	東京大学大学院教育学研究科
申請人の氏名	はっきりと記載すること。

【各種確認書の記入上の注意】

1.日本語能力	該当するものを記載すること。
2.入学選考における語学能力の確認方法	「書類確認」と「語学能力(確認書類)」の二か所にチェックをいれる。 「日本語能力試験 N1」と記入すること。 ※以下の者は必ず問い合わせること。 博士課程： ・身体教育学コースを出願した際、TOEFL 公式スコアを提出した者 大学院外国人研究生： ・出願資格(4)により出願する者のうち身体教育学コースに出願した際、TOEFL 公式スコアを提出した者 ・出願した際、日本語能力試験「認定結果及び成績に関する証明書(N1)」の原本が提出できなかった者 特別研究学生
教育機関の名称	東京大学大学院教育学研究科
申請人の氏名	はっきりと記載すること。

○研究生の場合、研究内容を証明する文書

→「研究生研究事項証明書」を依頼してください。

→学生支援チーム窓口にて「証明書交付願」を記入後、申請・発行・お渡しとなります。