

在留カード（留学）の更新について

在留期間を超えて引き続き日本に滞在するときは、在留期間更新の手続きが必要です。在留期間が満了する日までに、出入国在留管理局へ行き、申請書、その他必要書類を提出し申請します。通常3か月前から申請することができます。特に3月・4月・9月・10月は入国管理局が大変混雑するため、早めに手続きをすることをお勧めします。

（土曜日・日曜日・祝日は休業日です。8月中旬のお盆の時期や、年末年始の閉庁日にも注意してください。）

<必要書類>

①	在留期間変更許可申請書（申請人等作成用） 用紙は 法務省のHP からダウンロード又はサポートオフィスでも配布。																
②	在留期間変更許可申請書（所属機関等作成用） 箕面事務部教務係にて作成します。 外国語学部HP から交付願をダウンロードして提出してください。																
③	証明写真（4cm×3cm） 申請書に貼付します。																
④	旅券（パスポート）・在留カード（または在留カードとみなされる外国人登録証明書） 提示																
⑤	在学証明書・成績証明書（研究生の場合：研究内容証明書） 各1通																
⑥	経費支弁能力を証明する書類 ※以下はあくまで参考です。入国管理局の指示に従ってください。 <table><tr><td colspan="2">ア 申請本人が支弁する場合（①または②、及び該当する場合は③）</td></tr><tr><td>①</td><td>本人名義の預金残高証明書（原本）※銀行で取得可能</td></tr><tr><td>②</td><td>本人名義の預金通帳の写し（直近1年分）と裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し</td></tr><tr><td>③</td><td>奨学金受給証明書 →国費奨学金受給者：箕面事務室教務係にて申請 →民間奨学金受給者：各団体に申請 月額8万円に満たない場合は、その不足分を証明しうる預金残高証明書等も併せて提出が必要</td></tr><tr><td colspan="2">イ 申請人以外が支弁する場合（①~③いずれか1つ）</td></tr><tr><td>①</td><td>経費支弁者名義の預金残高証明書（原本）</td></tr><tr><td>②</td><td>経費支弁者名義の預金通帳の全ページと裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し</td></tr><tr><td>③</td><td>経費支弁者からの送金を受け取っている本人名義の預金通帳の写し（直近1年分）と裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し</td></tr></table> <重要！>預金残高・送金額の目安: *滞在月数12か月以上の場合：1年間分の生活費（大阪での1か月あたりの生活費約8万円以上×12か月） *滞在月数が12か月未満の場合：約8万円以上×滞在月数	ア 申請本人が支弁する場合（①または②、及び該当する場合は③）		①	本人名義の預金残高証明書（原本）※銀行で取得可能	②	本人名義の預金通帳の写し（直近1年分）と裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し	③	奨学金受給証明書 →国費奨学金受給者：箕面事務室教務係にて申請 →民間奨学金受給者：各団体に申請 月額8万円に満たない場合は、その不足分を証明しうる預金残高証明書等も併せて提出が必要	イ 申請人以外が支弁する場合（①~③いずれか1つ）		①	経費支弁者名義の預金残高証明書（原本）	②	経費支弁者名義の預金通帳の全ページと裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し	③	経費支弁者からの送金を受け取っている本人名義の預金通帳の写し（直近1年分）と裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し
ア 申請本人が支弁する場合（①または②、及び該当する場合は③）																	
①	本人名義の預金残高証明書（原本）※銀行で取得可能																
②	本人名義の預金通帳の写し（直近1年分）と裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し																
③	奨学金受給証明書 →国費奨学金受給者：箕面事務室教務係にて申請 →民間奨学金受給者：各団体に申請 月額8万円に満たない場合は、その不足分を証明しうる預金残高証明書等も併せて提出が必要																
イ 申請人以外が支弁する場合（①~③いずれか1つ）																	
①	経費支弁者名義の預金残高証明書（原本）																
②	経費支弁者名義の預金通帳の全ページと裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し																
③	経費支弁者からの送金を受け取っている本人名義の預金通帳の写し（直近1年分）と裏表紙の見開きページ ※預金者名・金融機関名・口座番号及び通帳番号記載ページの写し																
⑦	手数料 4,000 円 (2025年4月1日より、窓口手続きの場合：6,000円、オンライン手続きの場合：5,500円となります。)																

※その他、入国管理局の判断により、他の証明書等追加書類の提出を求められる場合があります。

【その他、注意事項】

- 「在学証明書」および「成績証明書」は証明書自動発行機で発行してください。
- 新しい在留カードを受け取ったら、速やかに箕面事務部教務係までお持ちください。資格外活動許可を取っている方は、パスポートも同時にお持ちください。コピーを取ります。
- もし入国管理局から追加書類を求められた場合、速やかに箕面事務部教務係まで報告してください。

箕面事務部教務係