

在留期間更新許可申請

| 必要書類 | 取得場所 |
|---|---|
| 1 在留期間更新許可申請書 | 在留期間更新許可申請書 (PDF) (国際交流課にも用紙を置いています) |
| 2 申請者のパスポート、在留カード | — |
| 3 申請者の写真 (縦4センチ×横3センチ) 1枚 ※現在持っている在留カードと同じ写真不可。最新のものを提出すること。 | 参考 (出入国在留管理庁) |
| 4 留学生の在学期間証明書 ※在学期間が明記されたもの。 (自動発行機では発行されないため教育支援課窓口で発行を依頼してください。) | 教育支援課 |
| 5 成績を証明する書類 1) 学部生／大学院生： 成績証明書 (写) 2) 研究生： 研究内容評価書 (指導教員作成) (写) 3) 聴講生： 単位修得証明書等 (写) ※鳥取大学入学前に日本語学校等に在籍していた者のうち、申請時に本学の成績証明書が無い場合は、日本語学校の成績証明書 (写) と出席状況が分かる書類 (写) を提出してください。 | 教育支援課 |
| 6 在籍を証明する書類 1) 学部生／大学院生： 入学許可書／合格通知書／進学許可書 2) 研究生： 受入許可書 (研究生研究継続許可書)、研究計画書 (指導教員作成) (※期間延長の場合は「継続証明書 (各学部発行)」も必要) 3) 聴講生： 特別聴講学生継続許可書、聴講科目及び時間数を記載した履修届の写し等の文書等 | 各学部／指導教員 |
| 7 在留中一切の経費の支弁能力を証する文書 ※1) または 2) のいずれか 1) 申請人が学費・生活費を支弁する場合 (①～③のうちいずれか) ①奨学金の受給証明書 ②本人名義の銀行の預金残高証明書または預金通帳のコピー (預金通帳の場合は本人名義を確認できるページ、残高が確認できるページの写しが必要) ③送金証明書 2) 申請人以外の者が学費、生活費を支弁する場合 (①～③全て。経費支弁者全員分が必要。) ①経費支弁者作成の「経費支弁書」 ②本人と経費支弁者の関係を証する文書 ③経費支弁者に係る次のいずれかの一又は複数の文書で申請人の学費・生活費を支弁することを証するもの ・経費支弁者に係る課税証明書 (総所得が記載されたもの) ・源泉徴収票 ・確定申告書控の写し ・経費支弁者に係る預金残高証明書 (預金残高証明書の場合は、課税証明書又は在職証明書等経費支弁者の資産形成過程の合理性を裏付ける資料を添付) | 経費支弁書 |
| 8 手数料納付書 (+ 印紙 ¥ 4,000) | 印紙は郵便局等で購入し、 手数料納付書に貼り付けてください |
| 【希望者のみ】在留カード漢字氏名表記申出書 ※在留カードに漢字氏名も表記したい場合には、申し出を行う必要があります。 パスポートに漢字表記がない場合には、漢字を使用することを証する資料とし戸籍謄本等の証明書を提出してください。 | 在留カード漢字氏名表記申出書 (出入国在留管理庁) (国際交流課にも用紙を置いています) |