

年 月 日

## 在留期間更新許可申請書（所属機関作成用）発行願

秀明大学 学長 様

下記の通り在留期間更新許可申請書（所属機関作成用）の発行をお願いいたします。

1. 学生番号 \_\_\_\_\_

2. 氏 名 \_\_\_\_\_

3. 在留カード番号 \_\_\_\_\_ ※在留カードのコピーを添付すること

4. 入学年度 20\_\_\_\_年度

5. 1週間履修科目数① \_\_\_\_\_ × 1.5 = 1週間授業時間② \_\_\_\_\_ 時間

※10科目の場合 15時間、11科目の場合 16.5時間

6. 電話番号 \_\_\_\_\_

※ビザ更新後は直ちに学生課へパスポートおよび在留カードのコピーを持参すること。提出がない場合、今後、書類発行は一切行わないので注意すること。

その他の大学発行の在留更新申請必要書類

- ・成績証明書（1年前期の場合は日本語学校の出席証明書 成績証明書）
- ・在学証明書

---

## 在留期間更新許可申請書（所属機関作成用）引替券

学生番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

受付印

※申請書発行は受付から10日前後かかります。