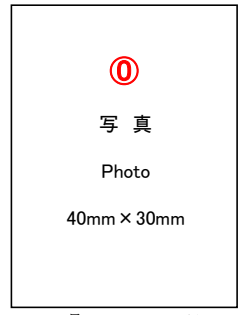


4ページ目の説明を参考にして正確に入力してください。

在留資格認定証明書交付申請書
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF ELIGIBILITY

法務大臣 殿
To the Minister of Justice

出入国管理及び難民認定法第7条の2の規定に基づき、次のとおり同法第7条第1項第2号に掲げる条件に適合している旨の証明書の交付を申請します。
Pursuant to the provisions of Article 7-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for the certificate showing eligibility for the conditions provided for in 7, Paragraph 1, Item 2 of the said Act.



1 国籍・地域 Nationality/Region 2 生年月日 Date of birth 3 氏名 Name 4 性別 Sex 5 出生地 Place of birth 6 配偶者の有無 Marital status 7 職業 Occupation 8 本国における居住地 Home town/city 9 日本における連絡先 Address in Japan 10 旅券 Passport 11 入国目的 Purpose of entry 12 入国予定年月日 Date of entry 13 上陸予定港 Port of entry 14 滞在予定期間 Intended length of stay 15 同伴者の有無 Accompanying persons, if any 16 査証申請予定地 Intended place to apply for visa 17 過去の出入国歴 Past entry into / departure from Japan 18 過去の在留資格認定証明書交付申請歴 Past history of applying for a certificate of eligibility 19 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無 Criminal record 20 退去強制又は出国命令による出国の有無 Departure by deportation / departure order 21 在日親族 Family in Japan

Table with 7 columns: 続柄 Relationship, 氏名 Name, 生年月日 Date of birth, 国籍・地域 Nationality/Region, 同居予定の有無 Intended to reside with applicant or not, 勤務先名称・通学先名称 Place of employment/school, 在留カード番号 Special Permanent Resident Certificate number

※ 3について、有効な旅券を所持する場合は、旅券の身分事項ページのとおりに記載してください。
Regarding item 3, if you possess your valid passport, please fill in your name as shown in the passport.
21については、記載欄が不足する場合は別紙に記入して添付すること。なお、「研修」、「技能実習」に係る申請の場合は、「在日親族」のみ記載してください。
Regarding item 21, if there is not enough space in the given columns to write in all of your family in Japan, fill in and attach a separate sheet.
In addition, take note that you are only required to fill in your family members in Japan for applications pertaining to "Trainee" or "Technical Intern Training".

(注) 裏面参照の上、申請に必要な書類を作成して下さい。
Note: Please fill in forms required for application. (See notes on reverse side.)
(注) 申請書に事実と反する記載をしたことが判明した場合には、不利益な扱いを受けることがあります。
Note: In case of to be found that you have misrepresented the facts in an application, you will be unfavorably treated in the process.

22 通学先 Place of study
 (1)名称 京都精華大学
 Name of school

(2)所在地 京都市左京区岩倉木野町137番地
 Address

(3)電話番号 075-702-5138
 Telephone No.

23 修学年数 (小学校～最終学歴) 21 年
 Total period of education (from elementary school to last institution of education) Years

24 最終学歴 (又は在学中の学校) Education (last school or institution) or present school
 (1)在籍状況 22 卒業 在学中 休学中 中退
 Registered enrollment Graduated In school Temporary absence Withdrawal
 23 大学院 (博士) 大学院 (修士) 大学 短期大学 専門学校
 Doctor Master Bachelor Junior college College of technology
 高等学校 中学校 小学校 その他 ()
 Senior high school Junior high school Elementary school Others

(2)学校名 24 (3)卒業又は卒業見込み年月 25 年 月
 Name of the school Date of graduation or expected graduation Year Month

25 日本語能力 (専修学校又は各種学校において日本語教育以外の教育を受ける場合に記入)
 Japanese language ability (Fill in the followings when the applicant plans to study at advanced vocational school or vocational school (except Japanese language))
 試験による証明 Proof based on a Japanese language test
 (1)試験名 25 Name of the test (2)級又は点数 25 Attained level or score

日本語教育を受けた教育機関及び期間 Organization and period to have received Japanese language education
 機関名 Organization
 期間: 年 月 から 年 月 まで
 Period from Year Month to Year Month

その他 Others

26 日本語学習歴 (高等学校において教育を受ける場合に記入)
 Japanese education history (Fill in the followings when the applicant plans to study in high school)
 日本語の教育又は日本語による教育を受けた教育機関及び期間
 Organization and period to have received Japanese language education / received education by Japanese language
 機関名 Organization
 期間: 年 月 から 年 月 まで
 Period from Year Month to Year Month

27 滞在費の支弁方法等 (生活費, 学費及び家賃について記入すること。) ※複数選択可
 Method of support to pay for expenses while in Japan (fill in with regard to living expenses, tuition and rent) * multiple answers possible
 (1)支弁方法及び月平均支弁額 Method of support and an amount of support per month (average)
 本人負担 26 円 在外経費支弁者負担 27 円
 Self Supporter living abroad Yen Yen
 在日経費支弁者負担 28 円 奨学金 29 円
 Supporter in Japan Scholarship Yen Yen
 その他 30 円
 Others Yen Yen

(2)経費支弁者 (複数人いる場合は全てについて記入すること。) ※任意様式の別紙可
 Supporter (If there is more than one, give information on all of the supporters) * another paper may be attached, which does not have to use a prescribed format.
 ①氏名 31 Name
 ②住所 32 Address 電話番号 33 Telephone No.
 ③職業 (勤務先の名称) 34 電話番号 35 Telephone No.
 Occupation (place of employment) Yen
 ④年収 36 円
 Annual income Yen

(3)申請人との関係 (上記(1)で在外経費支弁者負担又は在外経費支弁者負担を選択した場合に記入)

Relationship with the applicant (Check one of the followings when your answer to the question 27(1) is supporter living abroad or Japan)

- 37** 夫 妻 父 母 祖父 祖母 養父 養母
 Husband Wife Father Mother Grandfather Grandmother Foster father Foster mother
 兄弟姉妹 叔父(伯父)・叔母(伯母) 受入教育機関 友人・知人
 Brother / Sister Uncle / Aunt Educational institution Friend / Acquaintance
 友人・知人の親族 取引関係者・現地企業等職員
 Relative of friend / acquaintance Business connection / Personnel of local enterprise
 取引関係者・現地企業等職員の親族 その他 ()
 Relative of business connection / personnel of local enterprise Others

(4)奨学金支給機関 (上記(1)で奨学金を選択した場合に記入) ※複数選択可

Organization which provide scholarship (Check one of the following when the answer to the question 27(1) is scholarship) * multiple answers possible

- 38** 外国政府 日本国政府 地方公共団体
 Foreign government Japanese government Local government
 公益社団法人又は公益財団法人 () その他 ()
 Public interest incorporated association / Public interest incorporated foundation Others

28 卒業後の予定 **39** Plans after graduation

- 帰国 日本での進学
 Return to home country Enter school of higher education in Japan
 日本での就職 その他 ()
 Find work in Japan Others

29 本邦における申請人の監護人(通学先が中学校又は小学校の場合に記入)

Actual guardian in Japan (Fill in the following if the applicant is to study at a junior high school or elementary school)

(1)氏名 (2)本人との関係
 Name Relationship with the applicant

(3)住所
 Address
 電話番号 携帯電話番号
 Telephone No. Cellular Phone No.

30 申請人, 法定代理人, 法第7条の2第2項に規定する代理人

Applicant, legal representative or the authorized representative, prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2.

(1)氏名 (2)本人との関係 受入大学職員
 Name Relationship with the applicant

(3)住所 京都市左京区岩倉木野町137番地 京都精華大学 学生支援チーム
 Address
 電話番号 075-702-5138 携帯電話番号 なし
 Telephone No. Cellular Phone No.

以上の記載内容は事実と相違ありません。

申請人(代理人)の署名/申請書作成年月日

I hereby declare that the statement given above is true and correct.

Signature of the applicant (representative) / Date of filling in this form

年 月 日
 Year Month Day

注意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合, 申請人(代理人)が変更箇所を訂正し, 署名すること。
 申請書作成年月日は申請人(代理人)が自署すること。

Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (representative) must correct the part concerned and sign their name.

The date of preparation of the application form must be written by the applicant (representative).

※ 取次者 Agent or other authorized person

(1)氏名 (2)住所
 Name Address

(3)所属機関等 電話番号
 Organization to which the agent belongs Telephone No.

在留資格認定証明書交付申請書の入力について

<基本事項>

- 入力する申請書は3ページあります。Excelのシート(P.1～3)に分かれているので全てのシートを確認して入力してください。
- 入力は間違いがないように正確におこない、完了後にもう一度入力内容を確認してから提出してください。
入力内容に誤りがあった場合は交付申請手続きが遅れます。
- 日本で使用されている「漢字」、または「英語」のいずれかで入力してください。
- 金額の入力欄は、すべて日本円を数字で入力してください。(例:○ 80,000 円、× 8 万円)
- 赤色の丸囲み数字が記載されている項目を入力をしてください。(該当しない場合は入力不要の項目もあります。)
- 赤色の丸囲み数字が記載されていない項目は入力不要です。
- 「男・女」や「有・無」を選択する項目には、○(マル)が仮入力されています。
修正する際は○(マル)を選択して正しい項目へと移動してください。
- □(白いシカク)のチェックボックス形式の選択項目は、該当する項目の口をクリックし、プルダウンで■(黒いシカク)を選択してください。

<入力項目>

NO.	説明
①	何もしない。(写真データ挿入・貼付けは不要)
①	国籍・地域を入力。
②	生年月日を入力。(○○○○年○○月○○日)
③	パスポートの英字氏名をそのまま入力。
④	「男」または「女」のいずれかに○(マル)を入力。仮で「男」が選択されているので、女性の方は「女」へ修正してください。
⑤	国名、州(省)名、都市名まで入力。
⑥	「有」または「無」のいずれかに○(マル)を入力。仮で「無」が選択されているので、配偶者がいる方は「有」へ修正してください。
⑦	現住所を詳細に入力。
⑧	パスポートの番号をそのまま入力。
⑨	パスポートの有効期限を入力。(○○○○年○○月○○日)
⑩	<ul style="list-style-type: none"> ・学部1年生・・・4年 ・学部2年生(編入学)・・・3年 ・学部3年生(編入学)・・・2年 ・大学院博士前期課程(修士課程)・・・2年 ・大学院博士後期課程・・・3年 ・研究生:研究期間が半年・・・6か月/研究期間が1年間・・・1年
⑪	「有」または「無」のいずれかに○(マル)を入力。仮で「無」が選択されているので、同伴者がいる方は「有」へ修正してください。
⑫	査証申請予定地を入力。 (日本語版) https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/index.html (英語版) https://www.mofa.go.jp/about/emb_cons/over/index.html
⑬	「有」または「無」のいずれかに○(マル)を入力。仮で「無」が選択されているので、過去の入国歴がある方は「有」へ修正してください。
⑭	⑬で「有」を選択した方のみ入力が必要。日本への入国回数を入力。
⑮	⑬で「有」を選択した方のみ入力が必要。直近の日本への入国期間(入国日と出国日)を入力。
⑯	「有」または「無」のいずれかに○(マル)を入力。仮で「無」が選択されているので、過去にCOEの交付申請をしたことがある方は「有」へ修正してください。
⑰	⑯で「有」を選択した方のみ入力が必要。過去のCOEの交付申請回数を入力。
⑱	⑯で「有」を選択した方のみ入力が必要。過去のCOEの交付申請で不交付になった回数を入力。(不交付になっていない場合は「0」(ゼロ)を入力。)
⑲	「有」または「無」のいずれかに○(マル)を入力。仮で「無」が選択されているので、在日親族および同居者がいる方は「有」へ修正してください。
⑳	⑲で「有」を選択した方のみ入力が必要。在日親族および同居者の方の情報を記入欄に基づいて入力してください。
㉑	小学校から最終学歴までの年数を入力。
㉒	最終学歴の在籍状況を選択。該当する□(白いシカク)をクリックして、■(黒いシカク)にしてください。
㉓	最終学歴の種類を選択。該当する□(白いシカク)をクリックして、■(黒いシカク)にしてください。
㉔	最終学歴の学校名を入力。
㉕	最終学歴の卒業(在籍中の場合は卒業見込み)の年月を入力。(○○年○○月)

次の㉖～㉙は該当する項目のみ選択して金額を入力してください。(複数選択可)
 選択は、該当する□(白いシカク)をクリックして、■(黒いシカク)にしてください。
 金額は、**一か月あたりの金額(平均月額)を計算**して、日本円(例: 80,000 円 ○、8 万円 ×)で入力してください。

㉖	アルバイト等で本人が負担する場合に入力。
㉗	親などの海外在住者が負担(仕送り等)する場合に入力。
㉘	本人以外の日本在住者が負担する場合に入力。
㉙	奨学金を受給することが決定している場合に入力。
㉚	㉖～㉙以外の方法があれば入力。

次の㉛～㉞の経費支弁者が複数人いる場合は、すべて入力してください。
 入力スペースが足りない場合は、学生支援チーム: 留学ビザ担当(intlstu@kyoto-seika.ac.jp)へ相談してください。

㉛	経費支弁者の氏名を入力。
㉜	経費支弁者の住所を入力。
㉝	経費支弁者の電話番号を入力。
㉞	経費支弁者の職業と勤務先の名称を入力。(例: 会社員・○○○○会社)
㉟	経費支弁者の勤務先の電話番号を入力。
㊱	経費支弁者の年収(1年間の収入)を入力。日本円(例: 7,000,000 円 ○、700 万円 ×)で入力してください。
㊲	㊱または㊳を入力した場合のみ入力。該当する□(白いシカク)をクリックして、■(黒いシカク)にしてください。
㊳	㊲を入力した場合のみ入力。該当する□(白いシカク)をクリックして、■(黒いシカク)にしてください。 「公益社団法人又は公益財団法人」および「その他」を選択した方は、()内に法人の名称等を入力してください。
㊴	該当する□(白いシカク)をクリックして、■(黒いシカク)にしてください。「その他」を選択した方は、()内にその内容を入力してください。