

名古屋産業大学・名古屋経営短期大学 留学ビザ更新に必要な書類・手続きについて

STEP 1 申請に必要な書類を準備

1. 在留期間更新許可申請書 PDF

(申請人作成用3ページを印刷して、必要事項を記入してください。)

[在留期間更新許可申請書記入例（名古屋産業大学）](#)

[在留期間更新許可申請書記入例（名古屋経営短期大学）](#)

[在留期間更新許可申請書記入例（大学院）](#)

2. 在学証明書（教務課で発行します。）

※新入生の場合、入学式に配布する封筒に1部入っていますので、
そちらを使ってください。

3. 成績証明書（教務課で発行します。）

※新入生の場合、直前に在籍していた日本の高校、大学、日本語学校の
卒業証明書及び**成績証明書**が必要です。

※単位修得状況が良好でない場合または留年した場合は、**理由書**（書式自由）
も提出してください。

4. 滞在費支弁に関する申告書 PDF

(申告書PDFを印刷して、必要事項を記入してください。)

[滞在費支弁に関する申告書記入例](#)

5. パスポート（原本及び顔写真のページのコピー）

6. 在留カード（原本及び表・裏のコピー）

7. 証明写真（4cm×3cm）

8. 学生証（原本）

<注意点>

- 上記チェックボックスに☑を付け、すべての書類が揃っているかを確認してください。
- 各証明書は発行日から3ヶ月以内のもののみ有効です。

STEP 2 準備した必要書類を**学生課**へ提出し確認を受け、大学側作成用書類2枚を受け取る

学生課連絡先：

MAIL：gakusei@nagoya-su.ac.jp

TEL：0561-55-3077

<注意点>

- 大学が書類を作成するのに、2~3日かかります。余裕を持って手続きを行ってください。

STEP 3 名古屋出入国在留管理局へ申請

<注意点>

- アルバイトをしている場合は、在留期間更新許可申請と同時に、
[資格外活動許可申請](#)（大学への提出は不要）も必ず行ってください。

住所：〒455-8601 愛知県名古屋市港区正保町5-18

電話：052-559-2118（留学審査部門）

受付時間：月～金 9:00～16:00

外国人在留総合インフォメーションセンターは名古屋入国管理局1階

交通：名古屋駅からあおなみ線「港北」駅下車徒歩1分



STEP 4 出入国在留管理局から審査結果のハガキが届く

結果を受け取るまで2週間～2ヶ月位かかります。出入国在留管理局から書類の追加提出を求められることがあります。連絡があったら速やかに提出する準備をしてください。大学で発行される書類の提出を求められた場合は早めに学生課とご相談ください。

STEP 5 出入国在留管理局へ審査結果を受け取りに行く

在留カード受取時には、手数料納付書が必要です。

※ 6,000円分の収入印紙を別途ご準備ください。

（出入国在留管理局でも購入可）

STEP 6 14日以内に新しい在留カードを学生課へ提出