

## 在留期間更新等の手順 Procedure for extension of period of stay

### 1 国際交流推進センターへの書類提出 Submission of documents to IEC

次の7点をセンターに提出してください。Please submit the following seven documents to IEC

① 在留期間更新許可申請書 Application Form

\* 「申請人等作成用 1、2、3」を作成する Fill in the form 1, 2, and 3

② 別紙（各種確認書）Appendix (documents confirming Japanese language ability)

③ 提出書類一覧表 Checklist of documents

④ 在留カードの表・裏面コピー Photocopy of the front and back of your Residence Card

⑤ パスポート顔写真ページのコピー Photocopy of your passport (photo page only)

⑥ 在学証明書 Certificate of enrollment

\* 入学前に申請する場合は、入学許可書を提出する

\*If you would like to apply for before enrolment, submit a letter of admission.

\* 外国人研究生：在籍証明書(オンラインで教務グループに依頼)、研究許可書を提出

\* International research student: submit a certificate of enrollment (apply online to Kyomu (Academic Affairs) Group) and a Certificate of Permission for Research.

⑦ 成績証明書 Academic transcript

\* 新入生：前所属校の成績証明書、卒業証明書、出席証明書(日本語学校のみ)を提出

\*Freshman: submit your academic record, graduation certificate and certificate of attendance (language school only) from your previous school.

\* 前学期本学の外国人研究生で、今学期も研究生：指導教員に研究内容証明書を書いてもらう

\*Research student at HCU last semester and again this semester: ask your supervisor to write a certificate of research instead of a transcript.

\* 前年度本学の外国人研究生だった大学院生：「研究終了報告書」のコピーを提出

\*Students who were international research students at Hiroshima City University in the previous academic year: submit a copy of the "Report of Completion of Research" instead of a transcript.

### 2 国際交流推進センターから書類の受け取り Receiving documents from IEC

国際交流推進センターから書類ができたとのメールが届いたら、受け取りに来てください。

他の申請書類と一緒に、「所属機関等作成 1 及び 2」を渡します。

When you receive an e-mail from International Exchange Center that your documents are ready, please come and pick them up. IEC return your application with "For organization, part 1 P & part 2 P".

### 3 入国管理局への申請 Applying to Immigration bureau

必要書類を取り揃えて入国管理局へ在留期限内に提出します。

Submit the required documents to the immigration bureau within the period of stay.

#### 入国管理局に持参するもの Things to take with

- ・ パスポート Passport
- ・ 在留カード Residence Card
- ・ 経費支弁に関する書類（日本滞在費用の支払い能力を証明する書類。通帳のコピーや、アルバイトの給与明細など。※通帳は申請直前に記帳 Documents proving the ability to pay expenses during the stay in Japan.  
(Copy of bankbook, pay slip from part-time job, etc. \*Make the entries in the bankbook just before you apply.)
- ・ 手数料納付書（6,000円）1階の売店で収入印紙を購入

CERTIFICATE FOR PAYMENT OF FEE (6,000yen) Purchase revenue stamps at the store on the first floor.

### 4 入国管理局からの通知 Notification from Immigration Bureau

申請してから約2週間～1ヶ月後に、新しいカードを受け取るよう通知があります。

You will be notified to receive your new card about two weeks to one month after you apply.

### 5 在留カードのコピーの提出 Submission a copy of new residence card to IEC

新しいカードが発行されたら、両面のコピーを国際交流推進センターに提出してください。

Once the new card is issued, please submit a copy of both sides to IEC.

#### 【注意事項 Notes】

- \* 在留期限3か月前から在留期間更新の申請ができます。

Application is accepted from three months prior to the expiration date of your stay.

- \* 書類はA4サイズで揃えてください。Documents should be aligned in A4 size.

- \* 消えるボールペン、修正テープ・修正ペンは使用不可。

Erasable ballpoint pens, correction tape and correction pens cannot be used.

#### 広島出入国在留管理局 Hiroshima Regional Immigration Bureau

受付時間 Reception hours / 9:00~16:00

(土・日曜日、休日を除く Excluding Saturdays, Sundays and public holidays)

〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀 2-31 広島法務総合庁舎内

Hiroshima Legal Affairs Government Building, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima City

留学・研修審査部門 Study Abroad/Training Examination Department / 082-221-4468