

2021年7月2日

在留期間更新許可申請 「国際交流室で作成する申請書」の申込み方法

在留期間更新許可申請書は、「留学生本人が作成する申請書」と「国際交流室で作成する申請書」の2部構成になっています。新型コロナウイルス感染拡大防止のため、国際交流室での書類受付は引き続き休止しておりますので、在留期間更新許可申請を行う方は、下記の手順で「国際交流室で作成する申請書」を申し込んでください。

1. 「留学生本人が作成する申請書」と在留カードの写し（表と裏の両面）をPDFファイルで国際交流室へ**メール送付**する
 - * 申請書のエクセルファイルは、国際交流室のホームページからダウンロードできます。
 - * 必要事項を記入し、顔写真を貼付してください。
2. 返信用封筒を、国際交流室へ**郵便で送付**する
 - * 封筒（長形3号）に、氏名・郵便番号・住所を記入し **84円切手を貼付**してください。

PDFファイルでお送りいただいた申請書の内容と在留カードを確認後、返信用封筒が国際交流室へ届き次第、「国際交流室で作成する申請書」を郵便でお送りします。不明な点がありましたら、国際交流室へメールでお問い合わせください。

<問い合わせ先>

東京大学大学院人文社会系研究科・文学部 国際交流室

住所：東京都文京区本郷 7-3-1

E-mail: oissjin[at]l.u-tokyo.ac.jp