

在留期間更新許可申請 必要書類一覧

<必要書類一覧>

1. 在留期間更新許可申請書（申請人等作成用および所属機関等作成用）
2. 申請書貼付用の証明写真（縦 4cm×横 3cm、撮影後 6 ヶ月以内、無帽無背景）
3. パスポート原本
4. 在留カード原本および両面の写し（A4 サイズ）
5. 提出書類一覧表 ※国際交流室のホームページからダウンロードできます。
6. 各種確認書（所属機関等作成用） ※詳細は下記を参照してください。
7. 在学状況を立証する資料 ※詳細は下記を参照してください。
8. 学費及び滞在費支弁に関する資料 ※原則不要。詳細は下記を参照してください。

<申請書作成時の注意事項>

修正液・修正テープ等での修正は認められません。修正する場合は、二重線を引いて修正し、各箇所に署名または押印をしてください。また、消せるボールペンは使用できません。

<各種確認書について>

2026 年 7 月 1 日より、各種確認書（申請人等作成用）は不要となりました。東京大学入学後はじめて在留期間更新許可申請を行う方は、各種確認書（所属機関等作成用）が必要となりますので、申し出てください。ただし、入学前に国際交流室へ COE（在留資格認定証明書）の代理申請を依頼した方は提出不要です。

<在学状況を立証する資料について>

- * 証明書はすべて 3 か月以内に発行された原本が必要です。
- * 大学院外国人研究生の証明書は、国際交流室で交付します。
在学学生：「在学証明書」および「研究事項証明書」
過去に大学院外国人研究生として在籍していた学生：「研究事項証明書」
- * 学部課程の証明書については、学生支援チーム（学部担当）へお問い合わせください。
- * 修士課程、博士課程の証明書については、学生支援チーム（大学院担当）へお問い合わせください。

①研究生の在学期間を延長した学生

- ◆指導教員からの推薦状
- ◆留学生本人が作成した在学期間延長についての理由書
- ◆「在学証明書」および「研究事項証明書」
(推薦状と理由書は自由書式です。記載例はありません。)

②現在保有する在留期間内に、日本語学校から東京大学へ入学した学生

- ◆日本語学校の「出席証明書」「成績証明書」「卒業証明書」
卒業していない場合は「在学期間証明書」
- ◆正規生として入学した学生 「在学証明書」および「成績証明書（取得できる場合）」
- ◆研究生として入学した学生 「在学証明書」および「研究事項証明書」

③現在保有する在留期間内に、研究生から修士または博士課程へ進学した学生

- ◆研究生の「研究事項証明書」
- ◆修士または博士課程の「在学証明書」および「成績証明書（取得できる場合）」

④現在保有する在留期間内に、学部課程から修士課程に進学した学生

- ◆学部課程の「卒業証明書」および「成績証明書」
- ◆修士課程の「在学証明書」および「成績証明書（取得できる場合）」

⑤現在保有する在留期間内に、修士課程から博士課程に進学した学生

- ◆修士課程の「修了証明書」および「成績証明書」
- ◆博士課程の「在学証明書」および「成績証明書（取得できる場合）」

⑥申請時に研究生として在学中で、修士または博士課程への進学が決定している学生

- ◆研究生の「在学証明書」および「研究事項証明書」
- ◆修士または博士課程の「入学許可書」の写し

⑦申請時に学部課程に在学中で、修士課程への進学が決定している学生

- ◆学部課程の「在学証明書」「成績証明書」「卒業見込み証明書」
- ◆修士課程の「入学許可書」の写し

⑧申請時に修士課程に在学中で、博士課程への進学が決定している学生

- ◆修士課程の「在学証明書」「成績証明書」「修了見込み証明書」
- ◆博士課程の「進学許可書」の写し

⑨標準修業年限を超えて在学する学生

（学部 5 年生以上、修士 3 年生以上、博士 4 年生以上となる場合）

- ◆指導教員からの推薦状
- ◆留学生本人が作成した在学期間延長についての理由書
- ◆在籍している課程の「在学証明書」および「成績証明書」
（推薦状と理由書は自由書式です。記載例はありません。）

<学費及び滞在費支弁に関する資料について>

学費および滞在費支弁に関する資料は原則不要ですが、出入国在留管理庁の判断により、求められた場合は提出してください。