【機密性2：関係者限り】

『留学』への在留資格変更のための必要書類作成依頼

　　　　　　　　　　　　　　先生

私、（氏名）　　　　　　　　　　　　　　　　　、（学籍番号：　　　　　　　　　）は、

近日中に東京出入国在留管理局で、留学への在留資格変更手続きを行う予定です。つきましては、手続きに必要な「所属機関等作成書類」の発行を大学に申請するため、以下の内容のご確認及び下段指導教員欄へのご記入の上、学生交流課（[visa-shien@un.tsukuba.ac.jp](mailto:visa-shien@un.tsukuba.ac.jp)）への提出（本依頼書の転送）をお願いいたします。指導教員による本メール提出が、従来の「所属機関等作成書類発行願」への教員の押印の代わりとなりますので、ご支援をお願い申し上げます。

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

申請者申し出事項：

（１）在留資格変更申請月から卒業・修了予定まで　　　　年　　　カ月

　＊学生交流課への申請が月の最終週の場合は、今月を含めないで計算する。

　　　＊研究生は、今年度の3月までで計算する。

（２）1週間の研究時間　　　　時間

＊10~50時間内とする。

　　　＊学群生は授業時間数、大学院生・研究生は研究室・図書館等での自学時間も含めてよい。

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

指導教員記入事項：

（１）研究室名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究室

＊特に研究室名がない場合は、「なし」とする。

＊日本語の名称で記入する。

（２）指導教員名：　　　　　　　　　　　　　　　　.

以上

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

提出先：学生交流課留学生支援係　[visa-shien@un.tsukuba.ac.jp](mailto:visa-shien@un.tsukuba.ac.jp)

[Confidential Level 2]

REQUEST FOR THE NECESSARY DOCUMENT FOR VISA STATUS CHANGE

Dear Professor ,

I, (Name) (Student ID No: ), need to apply to change my visa status at Tokyo Immigration Bureau soon. For this procedure, one of the necessary documents, “Application Form (University Part)” is required. To request it to the university, the academic supervisor’s confirmation is needed. Therefore, please check the items I filled below( About Applicant), fill out the items highlighted in blue at About Academic Supervisor and forward this form to Division of Student Exchange at [visa-shien@un.tsukuba.ac.jp](mailto:visa-shien@un.tsukuba.ac.jp). In this way, it is identified with your signature or seal on the conventional request form that was handed in in person.

Thank you very much for your cooperation.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

About Applicant

(1) I apply to stay in Japan with a student visa status for years and months.

NOTES:

-The period must be counted from this month (the month you apply) to the month you graduate.

-If now is the last week of the month, do not include this month.

-If you are a research student, count only until March of the current academic year.

(2) I work on research for hours per week.

NOTES:

-The hours must be between 10 and 50 hours.

-If you are an undergraduate student, put the total course hours, and if a graduate student or a research student, you can include hours you study at your laboratory, library, etc.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

About Academic Supervisor

(1) Name of Laboratory:

NOTES:

-Please put the name of Laboratory in Japanese as much as possible as this is to inform the Immigration Bureau in Japanese.

-If there is no specific name of the laboratory, please just leave the space blank.

(2) Name of Supervisor:

-Please put your name in Japanese as much as possible.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Contact: International Student Support Section, Division of Student Exchange

[visa-shien@un.tsukuba.ac.jp](mailto:visa-shien@un.tsukuba.ac.jp)