

入国・在留資格に関する手続 (出願前に必ずお読みください)

留学生として日本に滞在するには原則として「留学」の在留資格が必要です。

入学試験合格者は入学許可後に、在留資格取得および入国・滞在に関する手続をすることになります。

以下の手順に従って手続をしてください。

現在すでに何らかの在留資格で日本に滞在している場合

1. 在留資格が「日本人の配偶者等」「定住者」などの場合は、在留資格の変更の必要はありません。
ただし、この場合は学費減免および留学生を対象とした奨学金は受けられません。
2. その他の在留資格の場合は、出入国在留管理局へ相談してください。

出入国在留管理局の問い合わせ先

- ・大阪出入国在留管理局京都出張所：TEL075 (752) 5997
- ・大阪出入国在留管理局大津出張所：TEL077 (511) 4231
- ・大阪出入国在留管理局（大阪市住之江区南港北）：TEL06 (4703) 2100
- ・外国人在留総合インフォメーションセンター：TEL0570-013904

日本国外在住の場合

入学許可後に在留資格「留学」を取得するための「在留資格認定証明書」交付を代理申請します。

「在留資格認定証明書」交付後、本人が「入学許可書」及び「在留資格認定証明書」を提示して日本領事館等で査証申請手続をすることになります。

「在留資格認定証明書」の交付申請について

本学が入学手続完了者へ発行する「入学許可書」を受領後、出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」の交付申請をします。この申請は本人または日本国内在住の以下の代理人が行います。

代理人	申請先
奨学金支給団体	大阪出入国在留管理局京都出張所
日本在住の経費支弁者	大阪出入国在留管理局京都出張所または代理申請者の所在地を管轄する地方出入国在留管理局
日本在住の本人の親族	
龍谷大学	大阪出入国在留管理局京都出張所または大津出張所

1. 奨学金支給団体、日本在住の経費支弁者、日本在住の本人の親族による代理申請について

奨学金支給団体は大阪出入国在留管理局京都出張所に、経費支弁者、親族は住所地の地方出入国在留管理局または大阪出入国在留管理局京都出張所に代理申請をします。必要書類・手続は出入国在留管理局でお尋ねください。

2. 龍谷大学による代理申請について

1) 龍谷大学による代理申請願いの資格

私費外国人正規留学生として本学入学を希望し、かつ上記表の「奨学金支給団体」「日本在住の経費支弁者」「日本在住の本人の親族」にあたる代理人がなく、次の要件のどちらかを満たす者に限ります。

- (1) 留学中の必要経費を充分な額の奨学金により支弁できる者
- (2) 留学中の必要経費の自己支弁が可能であり所定の証明書にてそのことが証明できる者

2) 龍谷大学による代理申請の願い出方法

希望者は必ず出願時に「龍谷大学代理申請願い出書」および「経費支弁書」を他の出願書類とともに提出してください。代理申請の可否は本学が判断し、申請結果について本学に異議を申し立てることはできません。本学が代理申請できる在留資格は「留学」に限ります。

3) 入学手続および代理申請

入学手続の完了を確認した後、「入学許可書」を発行し、本学が代理申請を行います。

龍谷大学による代理申請の後、出入国在留管理局の審査結果（許可された場合は「在留資格認定証明書」が交付されます）を本人に郵送します。

龍谷大学代理申請願い出に必要な書類（入学試験出願時に他の出願書類とともに提出してください）

これらの書類は出入国在留管理局に提出する「在留資格認定証明書」交付申請書の作成のために参考とするものです。

- 外国語の書類には必ず出願者の責任で日本語訳を添付してください。
- 本学所定用紙の「龍谷大学代理申請願い出書」「経費支弁書」は日本語または英語で記入してください。
- 下記(4)の書類は、すべて原本を提出してください。（コピーは不可）


このほかにも証明書等が必要になる場合があります。

龍谷大学代理申請願い出に必要な書類

市販の封筒の表に朱書で「代理申請願い出に必要な書類在中」と明記の上、他の出願書類とともに提出してください。

基本資料	(1)龍谷大学代理申請願い出書（本学所定用紙）「在留資格認定証明書」交付のために必要です。
	(2)写真1枚（縦4cm×横3cm／申請前6ヵ月以内に撮影され、正面・上半身無帽・無背景で鮮明なもの） 出願用の写真とは別に用意してください。
	(3)パスポートの写し
経費支弁関係資料	(4)次の①から③のそれぞれの場合に応じた説明書類
	①奨学金による場合
	●奨学金の受給証明書
	②本人が経費を支弁する場合 在学期間中の学費と生活費に関する証明が必要です。
	●預金残高証明書（本人名義で、日本に送金可能な通貨のもの）
	●在職証明書または納税証明書（本人のもので年収額が証明されており、上記の財産形成が証明できるもの）
③本国送金の場合 在学期間中の学費と生活費に関する証明が必要です。	
●送金者の「経費支弁書」（本学所定用紙）	
●預金残高証明書（送金者名義で、日本に送金可能な通貨のもの）	
●在職証明書または納税証明書（送金者自身のもので、年収額が証明されており、上記の財産形成が証明できるもの）	
●本人との関係を証明するもの（戸籍謄本の写し、親族公証書、出生証明書のうちいずれか1つ）	

◆代理申請に関する問い合わせ先

学部・大学院	問い合わせ先
文学部・心理学部・文学研究科・ 心理学研究科・実践真宗学研究科	Campus HUB（深草） TEL：075-645-7893 問い合わせフォーム： 
経済学部・経済学研究科	
経営学部・経営学研究科	
法学部・法学研究科	
政策学部・政策学研究科	
社会学部・社会学研究科	
国際学部・国際学研究科	
環境サステナビリティ学部※ 情報学部※	瀬田キャンパス推進室 TEL：077-544-7218
理工学部・先端理工学研究科	先端理工学部教務課 TEL：077-543-7730
農学部・農学研究科	農学部教務課 TEL：077-599-5601

※環境サステナビリティ学部および情報学部は、2027年4月開設予定。

龍谷大学 グローバル教育推進センター 〒612-8577

TEL：075(645)7898 FAX：075(645)2020 E-MAIL：r-globe@ad.ryukoku.ac.jp