

番号	必要書類	提出の可否	提出確認欄		備考
			いずれか	選択	
1	在留資格変更（取得）許可申請書	○	有	無	
2	提出書類一覧表（本表）	△ (備考欄参照)	有	無	所属機関が申請を提出する場合は任意
3	申請時の在留資格に該当する活動に関する資料	○	有	無	例：就労資格の場合は給与明細の写し、源泉徴収票など
4	履歴書（入学願書の写し（勉強理由及び本人の経歴等が記載されているものに限る。）でも可）	○	有	無	
5	最終学歴の卒業証明書	○	有	無	
6	今後の進路を説明する資料	△ (備考欄参照)	有	無	最終学校を卒業後、5年以上経過している場合
7	日本語能力に係る資料	○	有	無	
8	経費支弁書	○	有	無	
9	経費支弁者と申請人の関係を立証する資料	○	有	無	
10	預金残高証明書(原本)	○	有	無	
11	過去3年間の資金形成経緯を明らかにする資料	○	有	無	
12	経費支弁者の職業を立証する資料	○	有	無	
13	過去3年間の経費支弁者の収入を立証する資料	○	有	無	
14	奨学金の給付に関する証明書	△ (備考欄参照)	有	無	奨学金の給付を受ける場合。貸与型奨学金の場合は、留学生の母国語及び日本語で作成された契約書等が必要
15	認定不交付処分又は在留不許可処分について、処分理由を払拭する説明及び資料	△ (備考欄参照)	有	無	在留資格認定証明書交付申請の不交付処分、在留期間更新許可申請又は在留資格変更許可申請の不許可処分を受けたことがある場合

教育機関の名称

申請人の氏名
