

# 住址变更申请

- 日本的在留管理制度改革后，中长期在留者也划入“日本住民基本台帳制度”的管理范畴内。
- 中长期在留者必须在确定居住地点后 14 日内向所在地市区町村役所的窗口登记住址。
- 中长期在留者如发生住址变更，也必须在迁入新址后的 14 日内向迁入地市区町村提交地址变更申请。
  - 如新旧住址为同一市区町村内，可在居住地市区町村办理迁入手续。
  - 如新旧地址分别为不同的市区町村，则应在迁出地和迁入地的 2 个市区町村办理变更手续。
  - 如离开日本回国，须向居住地的市区町村役所提交注销登记申请。
- 住址变更手续办完后，新信息将被记入在留卡背面的变更栏内。

## 申请手续

1. 请向市区町村役所提交以下材料：
  - 护照
  - 在留卡
  - 居民搬迁登记表《住民異動届》(在各市区町村役所领取)
2. 住址变更手续完毕后，请办理国民健康保险地址变更手续。
3. 获取新的在留卡后，请打印并填写《在留資格確認書類 / 資格外活動届出》，将新在留卡正反两面复印件贴于表上，提交到 JUIC。

注：市区役所会向新登记的住处邮寄通知书告知“社会保障与纳税人识别号码”。

## 在留資格確認書類/資格外活動 届出用紙

### Status of Residence / Part-time Job Notification Form

順天堂大学では、出入国管理及び難民認定法第十九条の十七に基づき、外国人学生の在留資格を管理しています。本用紙に必要事項を記載し、以下の証明書等のコピーを貼って国際交流センターまで提出して下さい。

On the basis of Article 19-17, Immigration Control and Refugee Recognition Act, Juntendo University supervises the visa status of international students. Please submit this form with the copies of the required supporting documents to the International Center.

1. 以下のフォームにすべて記入して下さい。Please fill in the form below.

氏名 Name	(フリガナ)	
	(アルファベット) (Alphabet)	(漢字)
現住所 Address		
電話番号 Phone Number		Eメール Email
生年月日 Date of Birth		国籍 Nationality
所属・身分 Faculty and Student Status	<input type="checkbox"/> 医 Medicine <input type="checkbox"/> スポーツ健康科学 Health and Sports Science <input type="checkbox"/> 医療看護 Health Care and Nursing <input type="checkbox"/> 保健看護 Health Science and Nursing <input type="checkbox"/> 国際教養 International Liberal Arts <input type="checkbox"/> 保健医療 Health Science	<input type="checkbox"/> 学部生 Undergraduate <input type="checkbox"/> 研究生 Research Student <input type="checkbox"/> 大学院修士/博士前期課程 Master's <input type="checkbox"/> 大学院博士/博士後期課程 Doctorate <input type="checkbox"/> その他 Other
学年 Year		学籍番号 Student ID
提出理由 Reason for Submission	<input type="checkbox"/> 新入生 New Student <input type="checkbox"/> 在留期間更新 Extension of Period of Stay <input type="checkbox"/> 在留資格変更 Change of Status of Residence <input type="checkbox"/> 記載内容の変更(住所など) Change of Registered Information (Ex. Address) <input type="checkbox"/> その他 Other	
資格外活動 Part-time Job	<b>資格外活動(アルバイト)をしていますか?</b> Are you engaging in any part-time job? <input type="checkbox"/> 有 Yes → 以下の欄をすべて記入 / Fill in the form below. <input type="checkbox"/> 無 No	
勤務先名称 Place of Employment		勤務先住所 Address
勤務先電話 Phone Number		勤務先担当者 Person in Charge
業務内容 Detail of Activity		
雇用契約期間 Term of Employment Contract		週間稼働時間 Working Hours per Week
この用紙で届け出る内容はすべて私自身の情報であり、誤りがないことを認めます。 I hereby declare that the information I have given on this form is true and correct to the best of my knowledge.		
署名 Signature		提出日 Date of Submission

2. 在留カード等のコピーを貼って下さい。 Please paste the copy of the document(s) below.

A. 「在留カード」(両面)

Copy of your Resident Card (both sides)

OR

B. その他、外交、公用、短期滞在等の場合：パスポートの顔写真と最新のビザのスタンプページ

For other visa statuses (for example: Diplomat, Official, Temporary Visitor, etc.):

Copy of your Passport (the page with your photo and the latest visa status stamp)

※ 「短期滞在」の方は速やかに「留学」等に変更手続きを行い、再提出して下さい。

If you have a Temporary Visitor visa, please promptly change your visa status (for example: to a “Student” visa) and resubmit this form again.

<個人情報の取扱いについて>

提供頂いた情報は、所属の学部・大学院事務室及び順天堂大学国際交流センターにて厳重に管理し、外国人在留管理業務以外の目的には利用しません。

<Privacy policy>

All personal information gathered will be strictly managed and will be used only for the purpose of residence management.