

# 关于入学 / 毕业 / 退学时相关手续的办理 (离校 / 转学申请)

- 所持在留资格为“留学”并已获取在留卡者发生如入学 / 毕业 / 退学等变更时，须于变更之日起14天内向出入国管理厅提交“所在单位变更申请（活動機関に関する届）”；所持在留资格为“留学”以外人员，须办理在留资格变更申请。
- 学校有义务向出入国在留管理厅报告留学生情况，负责留学生管理的相应机构也会通过该生在所在学校了解其在日活动情况。
- 顺天堂大学留学生在毕业 / 退学时需提交申请表：[填写参考1の2（EXCEL文档<sup>x</sup>）](#)
- 由日本国内的日语学校或大学升入顺天堂大学时提交的申请表：[填写参考1の3（EXCEL文档<sup>x</sup>）](#)
- 直接向受理窗口提交时：
  - 请咨询就近的地方出入国在留管理部门或外国人在留综合咨询中心（电话：0570-01390）。
- 通过邮寄方式提交时：
  - 将申请表和在留卡复印件邮寄给“东京出入国在留管理厅在留管理情报部门届出受付担当”。
  - 同时，在信封上红笔注明「届出書在中」（内有申请表）。
  - 邮送地址：〒108-8255 东京都港区港南5-5-30  
「東京出入国在留管理厅在留管理情報部門届出受付担当 様」