

# 持留学等签证者如何申请资格外活动 (打工) 许可

- 凡持有「留学」或「家族滞在」等在留资格者，在开始从事带有报酬的打工等活动前，必须先向出入国管理厅申请「资格外活动许可」，获准后再开始打工。
- 出入国管理厅对打工的时间均有严格规定。所持在留资格为 6 个月以上的「留学」者，规定 1 周内打工不得超过 28 小时，但寒暑假等长假期间一天不得超过 8 小时（一周内不得超过 40 小时）；所持在留资格为「家族滞在」或「特定活动中的毕业后就职活动（继续就职活动）」在留资格者，规定 1 周内的打工时间不得超过 28 小时。
- 「资格外活动许可」的申请手续，可在打工单位确定前开始办理。
- 「资格外活动许可」的有效期与所持在留资格的有效期为同一日。
- 「资格外活动许可」申请尚未获准之前，不得开始打工活动。
- 在获取「资格外活动许可」批准后 14 日内，务请将结果书面报告 JUIC 及所在研究科室。
- 在开始从事打工或更换打工地点起 14 日内，请将下面的「在留资格确认書類 / 资格外活动届出用纸」提交到 JUIC。
- 在顺天堂大学参与教育或科研补助以之外工作（图书馆等）时，也需获得「资格外活动许可」。
- 在顺天堂大学参与教育或科研补助性活动（RA 或 TA 等）时，不需要「资格外活动许可」。
- 在休学期间以及退学后，不得从事打工活动。
- 在有损社会秩序以及风俗的场所打工将一律被视为违法行为，即使所担任的工作内容为洗碗或保洁等。

## 初次抵日入境时的申请方法（不包括日本在留人员的再次入境）

- 在抵达日本国入境机场时，会从出入境管理人员处获取在留卡。此处放有「资格外活动许可申请书」表格，亦可在此提交申请。


### 申请手续

1. 填写「资格外活动许可申请书（EXCEL 文档 ）」后直接提交。

## 确定打工单位后的申请方法

- 可向住所就近的地方出入国在留管理官署提交申请。（通常审查需要 2 ~ 8 周时间。）

### 申请手续

1. 填写「资格外活动许可申请书（EXCEL 文档 ）」。
2. 向出入国管理官署提交以下材料：
  - 「资格外活动许可申请书」
  - 护照
  - 在留卡
  - 能够说明所申请活动内容的材料（雇佣单位出具的录用通知等证明材料）

## 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.