

# 在留卡

- “在留卡”发放给中长期在留者，在留卡上记载有以下信息：
  - 姓名
  - 出生年月日
  - 性别
  - 国籍
  - 在日本的居住地址
  - 在留资格种类
  - 在留期限（在留的有效时间为几年）
  - 在留卡的有效期（本卡有效的最后期限）
  - 照片
  - 在留卡号码
  - 可否从事有报酬的工作
- 中长期在留者须随身携带在留卡。
- 因搬迁等住址发生改变时，向役所提交变更申请后新信息将载入在留卡的背面。
- 申请「资格外活动许可」获准后的结果，将被记入在留卡的背面。
- 中长期在留者离日回国不再返回日本时，应在在留卡交还离境口岸的出入国审查窗口。

## 在留卡记载事项变更申请

- 持卡人如发生姓名、出生年月日、性别、国籍变更时，须向出入国在留管理厅提交变更报告，并重新申请在留卡。

### 申请手续

1. 请将以下材料提交出入国在留管理厅：
  - 护照
  - 在留卡
  - 能够证明相应记载事项发生变更的文件
  - [在留卡记载事项变更申请表 \(EXCEL 文档\)](#)
2. 获取新的在留卡后，请打印并填写《在留资格确认书类 / 资格外活动届出》，将新在留卡 正反两面复印件贴于此表上，提交到 JUIC。

## 在留卡遗失时的补发申请

- 当发生“在留卡”的遗失、被窃、被损时，自发现之日起 14 天内应向出入国在留管理厅报告并申请补发。

### 申请手续

1. 请向出入国在留管理厅提交以下材料：
  - 护照
  - 警察署出具的挂失受理证明书（遺失届受理証明書）或被盗受理证明书（盗難届受理証明書）

等证明材料

- 在留卡补发申请书（遗失）（在留カード再交付申請書（紛失）(EXCEL 文档<sup>x</sup>)）
2. 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此表上，提交到 JUIC。

### 在留卡发生污损等时的补发申请

- 在留卡如发生严重污损影响使用时，应尽早申请补发新卡。

#### 申请手续

1. 请向出入国在留管理厅提交以下材料：
  - 护照
  - 在留卡
  - 在留卡补发申请书（污损）（在留カード再交付申請書（汚損等）(EXCEL 文档<sup>x</sup>)）
2. 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此表上，提交到 JUIC。

### 希望更换在留卡时的申请

- 除上述理由之外持卡人希望更换在留卡时也可提出申请。

#### 申请手续

1. 请向出入国在留管理厅提交以下材料：
  - 护照
  - 在留卡
  - 金额为 1,600 日元的手续费及手续费缴付表（手数料納付書 (EXCEL 文档<sup>x</sup>)）
  - 在留卡补发申请表（更换）（在留カード再交付申請書（交換希望）(EXCEL 文档<sup>x</sup>)）
2. 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此表后，提交到 JUIC。

## 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.