

在留資格変更・更新に伴う『所属機関等作成用』様式 1・2 発行願

Application form for “For Organization” form 1・2 for extension/change of period of stay

必要提出書類（提出前にチェックして下さい）

Required documents (check the appropriate box before submitting)

- ☐ 『申請人等作成用』様式 1～3
 - ☐ 提出書類一覧表
 - ☐ 【別紙】各種確認書（申請人等作成用）
 - ☐ 在留カードコピー（表・裏）
 - ☐ パスポートのコピー（顔写真貼付のページ、最新の在留資格を確認できるページ）
 - ☐ 本学入学許可証の写し（合格通知証の写し不可）
 - ☐ 入学前に所属していた教育機関の成績証明書、卒業証明書
 - ☐ 返信用封筒（表面に返送先住所、氏名を記入）
- ※大学までとりにくる場合は、封筒は不要

申請者の氏名、連絡先/ Applicant's Name and Contact Information

(1)氏名/Name

(2)受験番号/Examination No.

(3)携帯電話番号等/ Phone Number

(4)メールアドレス/mail address

(5)住所 Address（〒 ）

(4)受取希望 ☐ グローバル推進室（八景キャンパス・窓口） ☐ 郵送希望

横浜市立大学長

President of Yokohama City University

上記の理由につき、証明書発行を願います。

I hereby request for issuing the certificate(“For Organization”Form) for the reason stated above.

_____ 年 月 日

Application Date: YYYY/MM/DD

入学予定学部または研究科 _____

school/graduate school

※大学院生のみ

指導教員名 _____

所属研究室名 _____

Name of mentoring professor

Name of research room

署名 _____

Signature

必要事項を記入のうえ、グローバル推進室へ提出してください。『所属機関等作成用』様式 1・2 は、申請から約 1 週間以内に発行されます。

Please fill in this form and hand it to International Affairs Office. “For organization” form 1・2 will be issued in a week since your application.