### 愛知大学 協定留学志願者用

For Aichi University Exchange Program Applicants Only

# 在留資格認定証明書交付申請書 注意事項 Instructions for Filling in Application for Certificate of Eligibility

## 注意事項 / Notes

- 1. 入力用フォームは愛知大学から在籍大学の交換留学プログラム担当オフィスにお送りします。 The blank form will be e-mailed to the international office in charge of the Student Exchange Program.
- 2. 申請書に記入する際は、直接パソコンから入力してください。 Directly type in when filling out the form.
- 3. 申請書は英語で記入してください。 Fill in the form in English.
- 4. 入力用申請書は3ページあり、エクセルファイルのそれぞれのタブに分かれています。 There are 3 pages, separated in each tab of the Excel file.
- 5. 入力完了後のステップ/Steps after completing the form
  - 1) 志願者は、入力済みフォーム(3ページ)を印刷し、他の書類とあわせて在籍大学の担当オフィスに提 出する。(担当オフィスより、他の提出書類とともに入力済みフォームを愛知大学に郵送ください。) Print out the completed form (3 pages) and submit it to the International Office of your home university with other application documents. (All the application documents will be mailed from the International Office to Aichi University)
  - 2) 志願者は、入力済みのエクセルデータを在籍大学の担当オフィスにメールで送信する。 (その後、エクセルデータは、担当オフィスより愛知大学にメール送信していただく。) E-mail the completed form to the International Office of your home university. (The data will also be e-mailed from the International Office to Aichi University.)

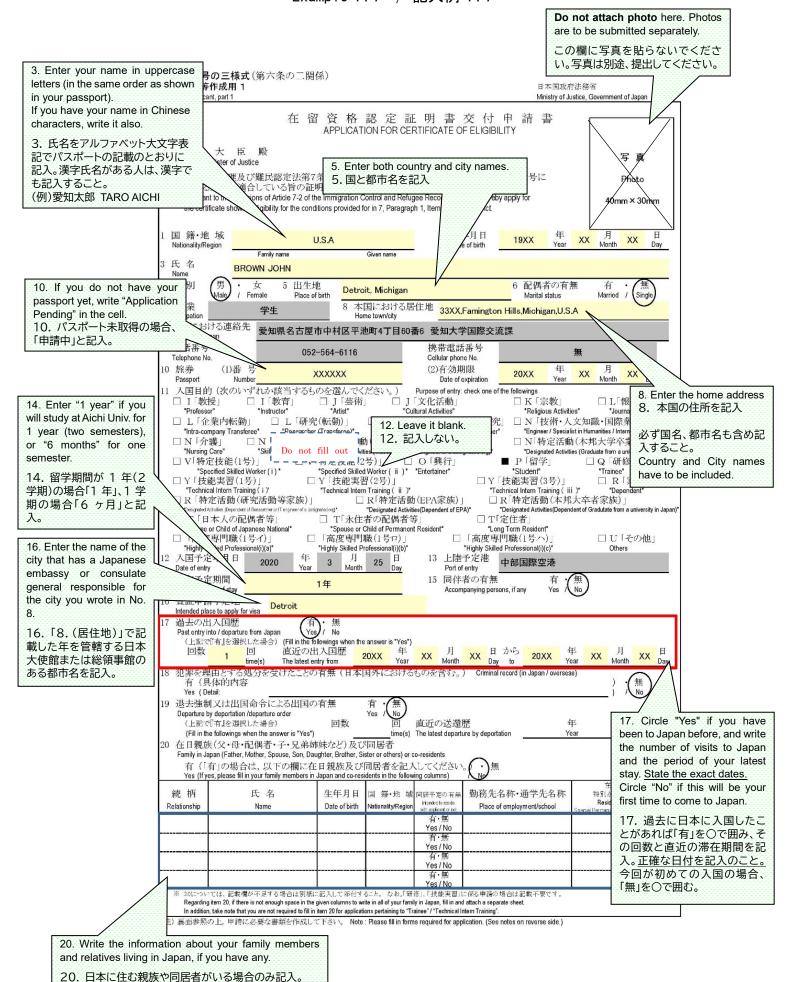
### 凡例 / Legend

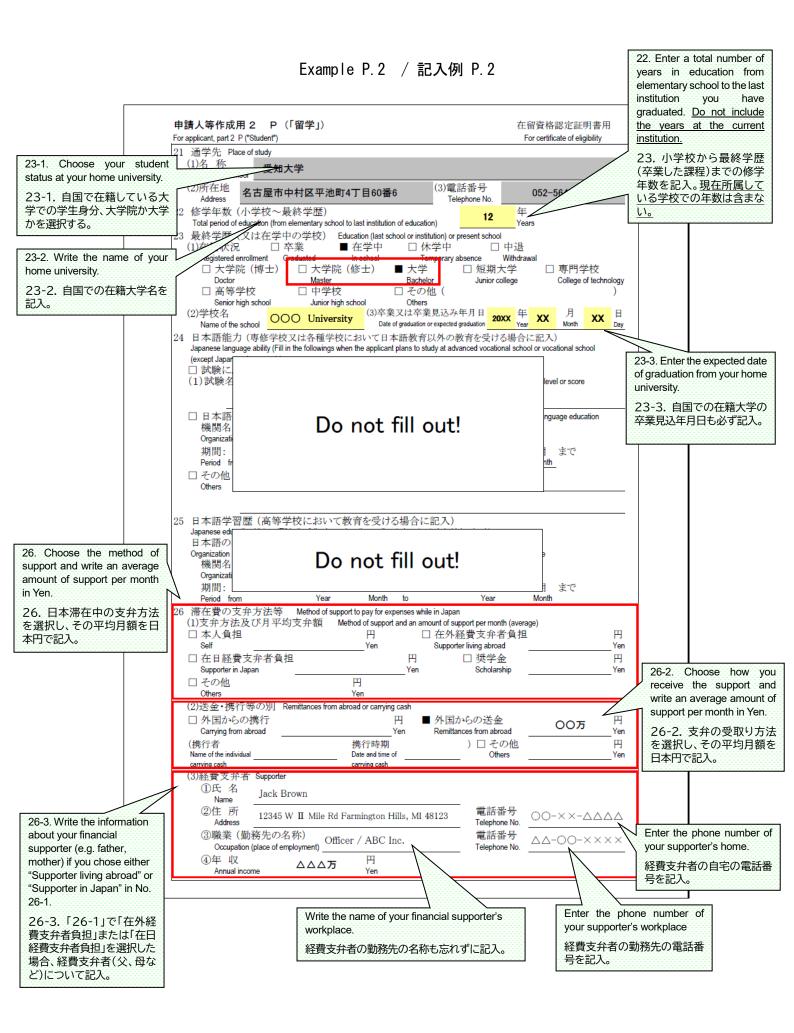
Yellow 記入必須/Entry required Red

選択して記入/ Entry Required Elective

該当する場合記入/ Entry Elective Blue

## Example P.1 / 記入例 P.1





Example P.3 / 記入例 P.3 26-4. Choose the relationship with your supporter. 26-4. 経費支弁者の申請人 との関係を選択。 申請人等作成用 3 P(「留学」) 在留資格認定証明書用 For applicant, part 3 P ("Student") For certificate of eligibility (4)申請人との関係(上記(1)で在外経費支弁者負担又は在日経費支弁者負担を選択した場合に記入) Relationship with the applicant (Check one of the followings when your answer to the question 26(1) is supporter living abroad or Japan.) □妻 ■父 □母 □ 祖父 □相母 □ 養父 □ 養母 Grandfather Husband Wife Mother Grandmother Foster father □ 兄弟姉妹 □ 叔父(伯父)•叔母(伯母) □ 受入教育機関 □ 友人•知人 Friend / Acquaintance Brother / Sister Uncle / Aunt Educational institution □ 取引関係者·現地企業等職員 □ 友人・知人の親族 Relative of friend / acquaintance Business connection / Personnel of local enterprise □ 取引関係者・現地企業等職員の親族 □ その他( ) Relative of business connection / personnel of local enterprise (5)奨学金支給機関 (上記(1)で奨学金を選択した場合に記入) Organization which provide scholarship (Check one of the following when the answer to the question 26(1) is scholarship) □ 地方公共団体 □ 外国政府 □ 日本国政府 Local government Foreign government Japanese government □ 公益社団法人又は公益財団法人( ) ) □ その他( Public interest incorporated association / Others Public interest incorporated foundation Plans after graduation 26-5. Choose the type of your You do not need to fill in M □日本での進学 scholarship if you chose No.28 and below. me country Enter school of higher education in Japan "Scholarship" in No. 26-1. □ その他( D就職 No.28 以下は記入する必要 26-5. 「26-1」で「奨学金」 Others はありません。 Japan を選択した場合、その内容を た代理人, 法第7条の2第2項に規定する代理人 選択 Applicant, legal representative or the authorized representative, prescribed in Paragraph 2 of Article 7-2. (2)本人との関係 (1)氏 名 Do not fill out 受入教育機関職員 Name Relationship with the applicant (3)住 所 名古屋市中村区平池町4丁目60番6 Address 電話番号 携带電話番号 052-564-6116 無 Telephone No. Cellular Phone No. 以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct. 申請人(代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (representative) / Date of filling in this form 年 月 日 Do not fill out!! Month Day 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。 Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (representative) must correct the part concerned and sign their name. ※ 取次者 Agent or other authorized person (1)Do not fill out!!  $(3)\bar{)}$