



## 在留資格認定証明書交付申請 教授

申請には下記の書類が必要となります。

入国管理局へ申請後、約4週間から6週間後に審査結果が書留郵便で配達されますが、状況によって追加資料の提出を求められる場合があります。

■ 申請書

申請人等作成用1・2：受け入れ担当教職員の署名

所属機関等作成用1：受け入れ機関長又は学部長・研究科長の記名

■ 申請者のパスポートの写し

■ 申請者の履歴書（書式自由、英語可）

■ 申請書貼付用の写真1枚 縦4cm×横3cm

（撮影後6ヶ月以内、無帽無背景）

申請書の写真添付欄に写真を直接印刷（カラー印刷）したものを提出いただいても差し支えありません。

\*画像加工・画像処理により、目を大きく見せたり、美白処理、顔パーツやほくろ、しわなどを修正するなどして、本人のイメージを変えることは、いかなる場合でも不適當です。また、左右反転した写真は不適當です。

■ 460円切手を貼った長形3号定型封筒（封筒には住所・宛名記載・同切手代にて8名まで同時申請可）

■ 大学発行の雇用予定証明書（活動の内容、期間、地位及び報酬を証明する文書）

原本

※申請人が大学に於いて常勤職員として勤務する場合は不要です。その場合は、申請書「所属機関等作成用1」、「7.雇用形態」欄にて、「常勤」にチェックしてください。

■ 日本滞在中、日本学術振興会等、他の研究機関が経費負担する場合、その機関発行の招聘状及び経費負担証明書の写し

※「教授」の在留資格を取得するまでは、本邦で報酬を伴う就労をすることは法律で禁止されていますのでご注意ください。なお、添付書類について、日本語または英語以外の言語で記載されている資料については、日本語訳または英語訳の添付が必要です。



## Application for Certificate of Eligibility for Resident Status -Professor-

*The following documents are required for application. It usually takes about 4 to 6 weeks for the screening process and the results will be sent directly from the Immigration Bureau by registered mail. Other documents may be requested depending on applicant's situational circumstances.*

- 3-page Application form— “For applicant, part1”, “part2” + “For organization, part1”  
“For applicant, part2”: Signature of the supervising faculty member  
“For organization, part1”: Name of the Head of the Institution (University) or the Faculty/Graduate School

- Copy of Applicant's Passport

- Applicant's resume (CV)  
(Resumes in any format written in English are acceptable.)

- 1 (one) recent photograph of applicant attached to application form  
(Taken within 6 months, 4 cm × 3 cm, nothing in background)

*You may also submit a printed (color) photo in the photo attachment section of the application form.*

*\* Any alterations or image processing intended to change the applicant's appearance, such as enlarging the eyes, whitening the skin, modifying facial features, removing moles or wrinkles, are strictly inappropriate under any circumstances. Additionally, mirrored (left-right reversed) photos are not acceptable.*

- Long-type No. 3 envelope (12 cm × 23.5 cm) with applicant's name and return address and 460-yen stamp (Applications for up to 8 people can be returned in the same envelope)

- Employment Agreement or an offer of employment (showing position name, duties, duration, and remuneration) [original, not a copy]

***✘For applicants expecting to work full-time at a university, this is not necessary. In this case, please check “Full-time employment” under question “7. Type of employment” on the application form “For organization, part 1”.***

- Copy of the “Award Letter” and “Certificate of Financial Support” (if another research institute, such as JSPS, will be supporting applicant's stay in Japan)

*Note: By law, it is not legal to start work before acquiring the proper status.*

*Japanese or English translations are necessary for all documents written in a language other than Japanese or English.*