

1. ビザ(査証)の取得

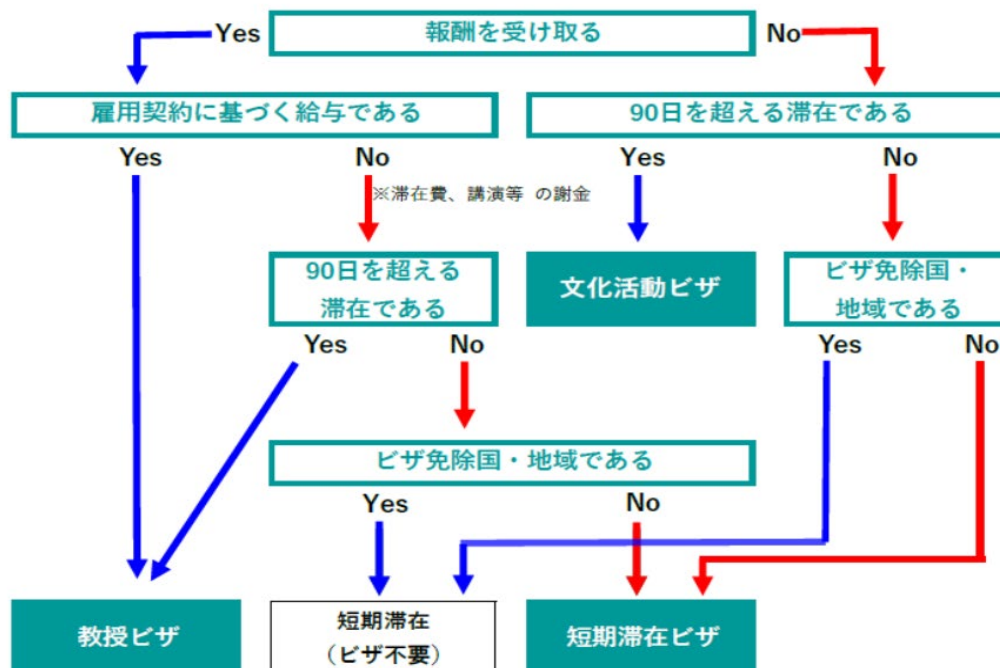
外国籍の方が日本へ入国する場合、国籍・滞在期間・用務内容によりビザ(査証)の要不要や、ビザの種類が異なります。

なお、90 日を超えて滞在する場合は、どの方もビザが必要です。

手続を確認の上、十分余裕を持って準備してください。

ビザの取得には 3 カ月程度かかることがあります。

【図 1:ビザ要否判定フローチャート(※)】



※ 教授・文化活動ビザについては、【図2:文化活動と教授 COE の違い】(p.4)をご参照ください。

目次

A. 短期滞在(90 日以内、ただし国によって日数が異なる)の場合:	2
B. 長期滞在(90 日を超える滞在)の場合:	3
【図2:文化活動と教授 COE の違い】.....	4
「在留資格認定証明書(COE)」対応の流れ	5

A. 短期滞在(90 日以内、ただし国によって日数が異なる)の場合:

国・地域によってビザ(査証)が必要です。ビザを必要としない国・地域は、以下で確認してください。

ビザ免除国・地域

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html>

訪問学者の受け入れや学会参加者の招聘の際に、短期滞在のビザ申請が必要な場合があります。この場合、**受入教室等**で対応してください。

なお、旅行会社等が本手続を有料で代行するサービスを行っています。(信濃町キャンパス事務室(国際担当)または学術研究支援課(WPI 担当)では本手続を代行していません。)

手続方法:

- 1) 受入教室から来日予定者に連絡し、ビザ申請の必要書類を最寄りの日本大使館・領事館に確認させ、必要書類を準備するよう伝えてください。
- 2) 受入教室が用意する主な必要書類は次のとおりです。国により異なりますので個別に確認してください。

外務省 ビザ申請方法等

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

- a. 招へい理由書(所定用紙あり)
- b. 滞在予定表(所定用紙あり)
- c. 身元保証書(必要な場合、所定用紙あり)
- d. 在職証明書(必要な場合、信濃町人事課が作成)

3) 受入教室は、2)で作成した a~d 等の資料を来日予定者へ送付してください。

4) 来日予定者が最寄りの日本大使館・領事館でビザ発給を申請し、ビザを取得します。

B. 長期滞在(90 日を超える滞在)の場合:

90 日を超える滞在の場合は、どの方もビザ(査証)が必要です。

ビザを取得するためには、「在留資格認定証明書(COE)」が必要です。通常は受入教室等でご対応いただいておりますが、信濃町キャンパス事務室(国際担当)や学術研究支援課(WPI 担当)に代理申請を依頼していただいても結構です。

※ただし、お急ぎの場合等是对应できないことがありますのでご了承ください。

国際担当にご依頼いただく場合のスケジュールは以下の通りです。

【申請スケジュール】

- ・締切: 毎月末日までに書類受領
- ・申請: 翌月 10 日頃に一括申請(例:8 月中に提出 → 9 月 10 日頃申請)

上記のタイムスケジュールで問題がない場合は、ご希望の COE の種類(「文化活動」または「教授」)を明記の上、本メールへの返信にてご連絡いただけますと幸いです。(次ページ図 2 参照。)

お問い合わせ先
sc-visa@adst.keio.ac.jp

なお、急ぎの場合等は、慶應義塾が提携しているビザコンサルティングサービス(行政書士法人 IMS)に申請代行を依頼することも可能です(ただし有料です)。相談は無料ですので、お気軽にご利用ください。

IMS ビザ申請サポート:

https://attorney-office.com/jpvisa_ac_certification.html

IMS 相談日程等:

https://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/visa/post_38.html

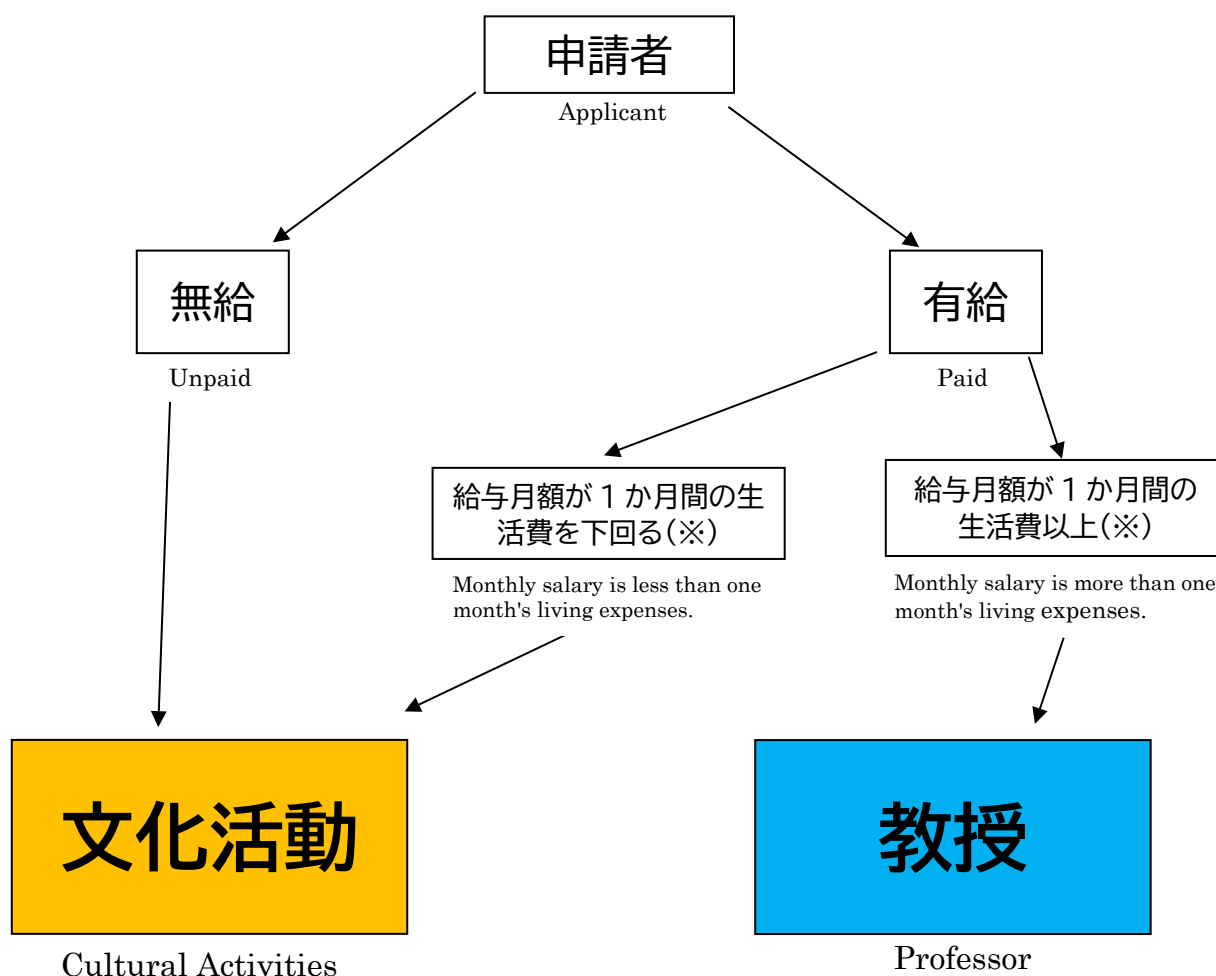
IMS 連絡先:

keio-visa-support@attorney-office.com

TEL: 03-5402-6191 (9 時~18 時 土日祝定休)

【図2:文化活動と教授 COE の違い】

どちらの在留資格に当てはまるかご確認の上、ご連絡ください。



(※)在留資格「教授」の場合、明確な金額基準が設定されている訳ではないため、個別の状況によって対応が異なることもあります。他の就労資格で月額20万円以上が基準となることが参考になります。単身の場合、17万円以上を一つの目安と考えられますが、居住地域や個々の状況によって、金額には幅があると考えられます。

例1:月額15万円の収入で在留資格「教授」を申請した際に、入管から指摘されたが、その後の説明等により許可された。

例2:月額17万円の公的な奨励金等が支給される場合は、通常、「教授」で許可が出ている。

「在留資格認定証明書(COE)」対応の流れ

- 1) 来日予定者から在留資格認定証明書(Certificate of Eligibility: COE)交付申請に必要な書類を取り寄せる。(国際担当、Bio2Q 事務室に依頼する場合、事務室から必要書類についてご案内いたします。)

「教授」ビザの場合

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/professor.html>

「文化活動」ビザの場合

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/culturalactivities.html>

【主な必要書類】

- ・在留資格認定証明書申請書(申請人等作成用の部分)
- ・申請者のパスポートの写し、
- ・写真(提出日前 6 か月以内に撮影されたもの、JPG 形式)
- ・大学発行の受入予定証明書(※)
- ・受入機関の概要書、計画書
- ・申請者の履歴書(書式自由、英語可)
- ・経費支弁能力を証する文書

※「職位」を記入する欄がございます。こちらは人事課(s-jinji-kakari@adst.keio.ac.jp)に予めご相談ください。

- 2) 受入教室等が用意すべき書類を準備する。(信濃町キャンパス担当事務室では、在留資格認定証明書申請書(所属機関作成用)の作成代行が可能。)
なお、各書類の受入期間は同一にする。

【主な必要書類】

在留資格認定証明書申請書(所属機関作成用の部分、医学部長名)、
受入予定証明書(各教室にて発行、別紙参照)、など

- 3) COE 交付申請に必要な書類をすべて揃え、出入国在留管理庁に提出する。
なお、ビザコンサルティングサービス申請代行を依頼することも可能(ただし有料)。

参考：東京出入国在留管理庁について

9 時～16 時(土・日曜日、休日を除く)

品川駅からバス(信濃町キャンパスから片道 50 分程度)

月曜日と金曜日は混む

代理申請の代金は不要だが、返信用封筒と返信用切手代金がかかる

(簡易書留一通で 4 名分まで:404 円)

- 4) 出入国在留管理庁から受入教室等に COE が送付されます。受入教室が申請した場合、郵送されるので、受入教室等は来日予定者に国際郵便・宅配便にて送付してください。(参考:送付の際のオプション→日本郵便 EMS、FedEx、DHL)。送料は受入教室等で負担してください(信濃町キャンパス担当事務室では負担いたしません)。

信濃町キャンパス国際担当／Bio2Q 事務室で代理申請の場合、COE はメールで送付されるため、受入教室にメールを転送いたしますので、それを申請者ご本人様にご共有ください。

- 5) 来日予定者に、最寄りの日本大使館・領事館でビザの申請をし、ビザを取得するよう連絡してください。

参考:JETRO 在留資格認定証明書取得からビザ取得までの流れ

<https://www.jetro.go.jp/invest/setting up/section2/page3.html>

以上