

交換／短期留学生入国までの流れ —4月入学—

1



ノミネーションの提出 (10月)

大学の留学コーディネーターは出願者の必要情報を「SpeedVisa」にて入力し、期日までに提出ください。

担当



派遣元大学の
留学コーディネーター

2



オンライン出願 (11月)

学生は受け取った招待メールに沿ってログインし、「SeedVisa」にて期日までにオンライン出願を行ってください。

担当



派遣元大学から
留学を志望する学生

3



在留資格認定証明書 (COE)の申請 (12月)

本学(JIU)にて在留資格認定証明書(COE)の申請書類を作成し、東京入国管理局に申請します。

※ 例年申請から認可まで
最低5週間～8週間程度かかります。

担当



JIU

4



在留資格認定証明書(COE) 及び入学許可書の送付 (1～2月頃)

認可後、在留資格認定証明書(COE)及び入学許可書を本学(JIU)より本人又は派遣元大学に直接送付します。

※ COEはメールで届きます。届いたメールを転送しますので、ビザ申請時にはそのまま印刷して大使館へお持ちください。

担当



JIU

5



留学ビザ申請、 入国日の決定 (2月下旬)

必要書類(在留資格認定証明書(COE)、入学許可書など)を持参の上、日本領事館等に申請してください。航空券は成田国際空港着で、本学(JIU)が指定した入国日のものを購入してください。入国(3月下旬)に際しては、成田空港にて本学スタッフが出迎えます。

※ ビザ申請に必要な書類は、国によって異なります。事前にご確認ください。

担当



派遣元大学から
留学を志望する学生

Exchange / Short-term Students: Process until Arrival

— April Intake —

1



Nomination Submission (October)

Partner university coordinators are requested to enter the applicants' required information in SpeedVisa and submit the nomination by the designated deadline.

Responsible:



Partner University
Coordinator

2



Online Application (November)

Students are asked to log in through the invitation email and complete the online application via SpeedVisa by the specified deadline.

Responsible:



Nominated Student

3



Application for Certificate of Eligibility (COE) (December)

JIU prepares and submits the COE application documents to the Tokyo Immigration Bureau.

**Please note that it generally takes approximately 5–8 weeks from application to approval.*

Responsible:



JIU

4



Issuance and Dispatch of COE & Letter of Acceptance (January–February)

Upon approval, the Certificate of Eligibility (COE) and the Letter of Acceptance will be sent directly by JIU to the student or the partner university.

**The COE will be issued electronically. Students are advised to print the document and present it at the embassy/consulate when applying for a visa.*

Responsible:



JIU

5



Student Visa Application and Determination of Entry Date (Late February)

Students are requested to apply for a student visa at the Japanese embassy or consulate with the required documents, including the COE and Letter of Acceptance. Students are also requested to arrange a flight arriving at Narita International Airport on the designated date specified by JIU. JIU staff will meet students at Narita International Airport upon arrival in late March.

**Please note that visa application requirements may vary depending on the country.*

Responsible:



Nominated Student

交換/短期留学生入学・帰国までの流れに関する留意事項

留学の申込・各種申請書類について	(1) 本学への交換留学を希望する学生がいる場合には、派遣元大学の担当者より国際教育センター宛て（cie@jiu.ac.jp）又は本学留学受入担当者の個人メール宛てにご連絡ください。派遣予定学生数の確認等が完了次第、派遣学生の推薦手続（ノミネーション）をオンライン出願システム「SpeedVisa」より Fact Sheet の提出期限までに行ってください。 (2) ノミネーションが完了次第、必要書類を作成・準備の上、Fact Sheet の出願提出期限までに「SpeedVisa」より入力及び書類をアップロードして出願手続を行ってください。 (3) 提出書類に関する案内と指定様式のダウンロードは、本学国際教育センターホームページよりダウンロードいただけます。（https://www.jiu.ac.jp/lsc/abroad/detail/id=4537）
在留資格認定証明書(COE)の申請から 留学ビザの申請まで	(1) 本学にて在留資格認定証明書（COE）の申請書類を作成し、東京入国管理局に申請しますが、例年最低でも認可まで 5 週間～8 週間程度かかります。ただし、申請が完了したからといって、<u>必ず認可されるものではありません。</u> (2) 在留資格認定証明書（COE）が認可され次第、派遣予定学生本人又は派遣元大学担当者宛てに在留資格認定証明書（COE）、入学許可書及びその他関連資料をメールで送付します。 COE は本学担当者宛てに届くメール本体が COE となります。当該メールを転送しますので、<u>届いたメールを印刷して学生が留学ビザの申請を行う大使館又は領事館にその他の提出書類と一緒に持ちください。</u>なお、<u>転送されたメールに記載の URL について、特に対応いただくことはございません。</u>ビザ申請時に、届いたメールを印刷して大使館又は領事館にご持参ください。 (3) 留学ビザの申請にあたっては、メールで届いた在留資格認定証明書（COE）、入学許可書及びその他必要書類を日本領事館等に持参し、留学ビザの申請を行ってください。ただし、<u>その他必要書類は国によって異なるため、手続を行う予定の大使館又は領事館へ事前にご確認ください。</u>

入国日決定から日本への入国とその後

- (1) 毎学期数多くの留学生のみなさんを受け入れておりますことから、受入れ時の混乱を生じさせないための措置として、入国日は日にちを指定させていただいております。本学スタッフによる有料のピックアップサービス（2,000 円程度）をご用意しておりますので、必ず指定の日にち・時刻での入国をお願いいたします。
- (2) 到着便は成田国際空港へ到着する便の手配をお願いしております。入国目安は以下のとおりですが、必ず本学が指定する日程での入国をお願いいたします。

春学期（4 月入学）	例年 3 月末での入国
秋学期（9 月入学）	例年 9 月上旬での入国

※ 入国に際しては、必ず本学が指定する入国日で航空券を予約してください。

- (3) 入国日当日、本学スタッフが成田国際空港に出迎えに行きます。大学に向かい、基本的な説明をした後に各宿舎に案内します。入国日翌日に必要書類の説明・記入、今後のスケジュール、宿舎に関する詳細な説明を行います。
- (4) 日本語授業のクラス分けのため、日本語プレイスメントテストを後日受験いただきます。
- (5) 入学式、各種オリエンテーション及び履修登録が完了した後、授業開始となります。

プログラム修了から帰国まで

- (1) 本学国際教育センターに退寮の 1 カ月前を目安にお越しいただき、宿舎退寮の申込・説明を受けてください。
- (2) 退寮日までに部屋を掃除し、入寮時の状態に戻してください。破損や汚損により修繕が必要と判断された場合には、相応の費用を請求することがあります。
- (3) 退寮日当日に、本学スタッフ又は宿舎管理会社の担当者が部屋を確認します。問題がなければ鍵を返却し帰国となります。

Important Guidelines Regarding the Process from Admission to Completion of the Exchange/Short-Term Program

Application for Exchange Study and Required Documents	(1) If there are students who wish to participate in an exchange program at our university, please contact the Center for International Education (cie@jiu.ac.jp) or the staff member in charge of exchange admissions at our university by email. Once the number of prospective exchange students has been confirmed, please complete the nomination procedure for the nominated students through the online application system "SpeedVisa" by the deadline indicated in the Fact Sheet. (2) Once the nomination has been completed, please prepare the required documents and submit the application by entering the necessary information and uploading the documents through "SpeedVisa" by the application deadline specified in the Fact Sheet. (3) Information regarding the required documents and designated forms can be downloaded from the website of the Center for International Education at our university. (https://www.jiu.ac.jp/lsc/abroad/detail/id=4537)
From the Application for the Certificate of Eligibility (COE) to the Application for a Student Visa	(1) Our university will prepare the documents required for the application for the Certificate of Eligibility (COE) and submit them to the Tokyo Immigration Services Agency. It generally takes at least five to eight weeks for approval. However, submission of the application does not guarantee approval. (2) Once the Certificate of Eligibility (COE) has been approved, the COE, the Letter of Acceptance, and other relevant documents will be sent by email to the prospective exchange student or to the coordinator at the home institution. Please note that the Certificate of Eligibility (COE) is issued electronically. The email received by our university serves as the official COE. We will forward this email to you. <u>Please print out the received email and bring it to the Embassy or Consulate where the student will apply for the student visa, together with the other required documents.</u> There is no need to take any action regarding the URL indicated in the forwarded email. (3) When applying for the student visa, please bring the Certificate of Eligibility (COE) received by email, the Letter of Acceptance, and other required documents to the Japanese Embassy or Consulate to apply for the student visa. As additional required documents may vary depending on the country, please confirm the necessary procedures with the Embassy or Consulate where the application will be submitted in advance.

From Determination of Arrival Date to Entry into Japan and Thereafter

- (1) As we accept a large number of international students each semester, and in order to avoid confusion upon arrival, the arrival date will be designated by our university. We offer a paid airport pickup service (approximately JPY 2,000) by our staff. Please ensure that you enter Japan on the designated date and time.
- (2) Please arrange a flight **arriving at Narita Airport**. Although the approximate arrival period is as follows, **you must enter Japan on the date designated by our university**.

Spring Semester (April Enrollment)	Entry in late March (in principle)
Fall Semester (September Enrollment)	Entry in early September (in principle)

*When arranging your flight, please be sure to book your ticket for the designated arrival date specified by our university.

- (3) On the designated arrival date, university staff will meet students at Narita International Airport. After traveling to the university and receiving a basic orientation, students will be guided to their respective accommodations. On the day following arrival, detailed explanations will be provided regarding required documents, upcoming schedules, and accommodation procedures.
- (4) Students will be required to take a Japanese placement test at a later date for class placement purposes.
- (5) Classes will begin after the entrance ceremony, various orientations, and course registration have been completed.

From Completion of the Program to Return to Home Country

- (1) Approximately one month prior to moving out, please visit the Center for International Education to apply for move-out procedures and receive instructions regarding departure from the accommodation.
- (2) Please clean your room and restore it to its original condition by the move-out date. If repairs are deemed necessary due to damage or excessive dirt, the appropriate costs may be charged.
- (3) On the move-out date, university staff or a representative of the accommodation management company will inspect the room. If there are no issues, the key will be returned and the student may depart Japan.