

□ List of necessary documents for application 申請に必要な書類リスト

Submit all required documents to APU. 必要な書類すべてを大学に提出して下さい。

※フリクションペン(こすったら消えるペン)は使用しないこと。Do not use an erasable (FriXion) pen.

	必要提出書類 Required documents	注意事項 Notes	復学 Re-instatement	休学 (延長) Leave of Absence (Extension)	退学 Withdrawal
①	復学願 Request for Reinstatement	* 黒ボールペンで記入 * Fill out with a black pen.	○		
②	休学願 Request for Leave of Absence (LOA)	* 黒ボールペンで記入 * Fill out with a black pen.		○	
③	退学願 Request for Withdrawal	* 黒ボールペンで記入 * Fill out with a black pen.			○
④	本人の事由書(休学の場合は休学理由が変わる場合のみ提出) Letter stating reasons for taking a leave of absence or withdrawing (Submission is only required if the reason for taking a leave of absence changed)	* 手書き、タイプどちらでも可。A4フリーフォーム * This can be either handwritten or typed on A4 paper. There is no set format.		○	○
⑤	受入機関の証明書 Acceptance certificate	* 海外渡航やインターンシップ等の場合、受入機関より発行された受入証明書を提出してください。 * If you are going overseas or attending an internship, provide a written statement from the organization that you will be attending.		○	
⑥	学生健康調査票 Student Health Questionnaire	* 健康管理のために使用します。黒ボールペンで記入してください。 * Used to understand the state of your health. Fill in with a black pen.	○		
⑦	医師の診断書 Medical Certificate	* 病気の場合 * A medical certificate is required if the request for LOA or withdrawal was for medical reason.	(○)	(○)	(○)
⑧	休学延長 審査事務手数料 15,000円 & 在籍料 5,000円 / セメスター LOA Application fee of 15,000JPY & Matriculation fee of 5,000JPY / semester	* 詳細は「休学申請について」を参照してください。クレジットカード払い完了後に受け取る「お申込み内容書」を提出ください。 * Refer to "Applying for Leave of Absence" for details. Please submit 'Application Information' that you receive after you complete the payment.		○	
⑨	住所ラベル Address label	* 大学からの郵便を受取ることができるあなたの住所を黒ボールペンで書いて下さい。 * Write an address where you can receive mail from APU with a black pen.	○	○	○

<For COE>

⑩	証明写真 1枚 (40mm × 30mm) 1 ID Photo (40mm × 30mm)	*APUメールで送られる 説明をよく読んで、間違いのないように撮影してください。 * Please take a photograph according to the instructions sent by APU email.	○		
⑪	COE申請理由書 Personal statement explaining about the cancellation of your visa	* A4サイズWord形式で作成してください。COE申請案内メール添付の書式を利用ください。入国管理局に宛てて、なぜビザをキャンセルしたのかを記述してください(休学の期間も示すこと)。最後に日付と自筆のサインを入れてください。 * You may type in Word Format on A4 paper. Use the designated form attached to the email you received from APU concerning the COE application process. Address your statement to the Immigration Bureau, explaining why you cancelled your visa, and the period of a leave of absence. Include your signature and the date at the end.	○		
⑫	経費支弁者の「収入証明書」 & 「預金残高証明書」 Your sponsor's "Certificate of Income" & "Certificate of Bank Account Deposit Balance"	* あなたの経費支弁者(全員)の収入証明書と残高証明書の両方が必要です。 * 日本語か英語で発行された証明書が必要です。 * 証明書の発行日が3ヶ月を超える場合は、受け付けません。 * You need to get both a "certificate of income" AND "certificate of balance" of all of your financial supporters. * Certificates should be issued in Japanese or English. * It is unacceptable if dates of issuance on the certificates are older than 3 months.	○		
⑬	パスポートのページのコピー Copies of the designated passport pages (① and ②)	①最新パスポートのIDページ ②APU入学時からのすべてのパスポートの記録(スタンプやシール)があるすべてのページ パスポートを更新した場合は、新旧両方のパスポートのコピーが必要です。 ①Submit a copy of the ID page of your passport ②Submit copies of all passport pages with passport records (stamps and stickers) since you entered APU. If you renewed your passport, then you need to make copies of BOTH your new AND old passports.	○		
⑭	在留カードの両面コピー A copy of both sides of your Residence card	* 所持している場合 * If you currently possess your residence card, a copy of both sides of your card is required.	○	○	○