

# 海外在留証明書

受験

記入例

可能な限り発行責任者が明確な印をお願いします。社長公印・人事部長公印などがあれば、公印をお願いします。公印が押せない場合は、下記注意事項④にしたがってください。

証明年月日 [西暦] 2021年11月3日

会社名 ○○商事株式会社

所在地 東京都○○区○○ XX-XX-XX

発行者 代表取締役社長 △△△△

社印  
○ 株式会社  
○ 商事  
印 事 社

※日本の会社・機関の場合は、可能な限り本社機関名と代表者役職名の入った公印を押印してください。  
※本社機関名と代表者役職名が1つになっている公印で構いません。必ず別紙「記入例」を確認してください。

以下のとおり、保護者 青山 次郎 は海外に在留・勤務し、  
志願者 青山 太郎 を同行したことを証明します。

保護者の在留期間[西暦]		志願者の在留期間[西暦]		在留地	
開始	終了	開始	終了	国名	都市名
2019年2月22日	2020年3月22日 または 在留中	2019年8月3日	2020年3月31日 または 在留中	アメリカ	ロサンゼルス
2020年3月23日	年月日 または 在留中	2020年4月1日	年月日 または 在留中	中国	北京

《注意事項》 勤務先にて本用紙を作成(記入・証明)する際には必ず別紙「記入例」を併せて参照してください。

- ① 本欄に記入してください。
  - ② 証明書の提出先は、本学事務局です。
  - ③ 欄に記入してください。
  - ④ 本欄に記入してください。
- ・「在留中」の場合、入学後に、帰国年月日確認のため、パスポートコピーの提出をお願いする場合があります。
- ・証明日以降の日付記入は不可です。
- 在留地が複数の国・都市にまたがる場合、保護者・出願者の在留期間が連続している場合のみ在留期間として通算されます。

可能な限り日本国内の本学人事部等で、会社・機関名と代表者役職名(社長・理事長・人事部署責任者)の公印を押印ください。発行部署に公印がない場合、発行責任者を明記いただき、その方のサインでも大丈夫です。同内容のものを英文で作成したものでも構いません。その場合、問い合わせ可能な電話番号などをお書きください。

## ➤ 現地雇用、自営業、会社経営等の場合

- ・ その会社・機関の代表者が本用紙を作成(記入・証明)した上で提出してください。
- ・ 自営業等で代表者が被証明者と同一人である場合、それに準ずる役職の第三者が本用紙を作成してください。
  - ※出向で日本国内の会社・機関に雇用されている場合には、「日本国内の会社・機関に勤務」に準じます。
  - ※日本の会社・機関からの派遣で現地法人等の代表になっている場合には、「日本国内の会社・機関に勤務」に準じます。
  - ※自営業で第三者による発行ができない場合には、商工会議所(Chamber of Commerce)等、公的な機関で海外在留証明書を作成してもらってください。

## ➤ 保護者の留学のために志願者が同行している場合

保護者が在籍していた留学先に海外在留証明書を作成してもらってください。(同行していたことを証明できる書類の提出—出入国を示すパスポートのコピーもお願いいたします。)

※志願者の留学のために保護者が同行している場合、受験資格はありませんのでご注意ください。

- いずれの書類も出せない場合、保護者のパスポートの中にある就労・学生ビザおよび同行していたことを証明できる書類をご提出ください。
  - ※パスポートやビザのコピーの場合、オリジナルとの原本照合をお願いする場合がございます。

「海外在留証明書」の書式・記入例は、本校ウェブサイトからダウンロードできます。

<http://www.agh.aoyama.ed.jp/>