

教育機関向け特別プラン

留学生在籍管理サービスのご提案



1. こんなお悩みありませんか？

留学生が多く
在籍管理が煩雑



担当者の異動で
管理できる人材が
いなくなった



学生が在留カードを
提出してくれず
適切に管理できない



更新手続漏れで
在留期限が経過



資格外活動許可の
ルールを守ってない
学生がいる



適切に在籍管理ができないと、「**在籍管理非適正大学**」や「**慎重審査対象校**」に認定され、留学生を受け入れられなくなってしまう可能性も…

令和6年4月の省令改正により、
留学生を受け入れるための要件として、「**適正な在籍管理**」が明文化されました

【出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令】

二の二 申請人が教育を受けようとする教育機関が、当該教育機関において教育を受ける外国人の出席状況、法第十九条第一項の規定(※)の遵守状況、学習の状況等を適正に管理する体制を整備していること。

※資格外活動許可に関する規定

弊社では、貴校に在籍する留学生の**在留期限**及び**資格外活動許可の有無**を一括管理し、更新時期の案内や資格外活動許可に関する管理・指導を代行するサービスを提供しています。

①在留期限の管理、更新申請の案内



- ✓ 留学生の在留資格情報(国籍・氏名・性別・生年月日・住居地・在留カード番号・在留期限)を弊社のシステムで管理します。
- ✓ 在留期限が到来する学生を抽出し、更新申請が必要なタイミング(在留期限の約3~4か月前)に各学生へ**更新手続きを案内**します。
- ✓ 更新後の新在留カード受領までをフォローし、新しい在留資格情報を引き続き管理します。
- ✓ 更新申請案内の他、在留期間更新許可申請手続きも代行可能です(別途有料)。

業務の流れ・方法



②資格外活動許可の管理

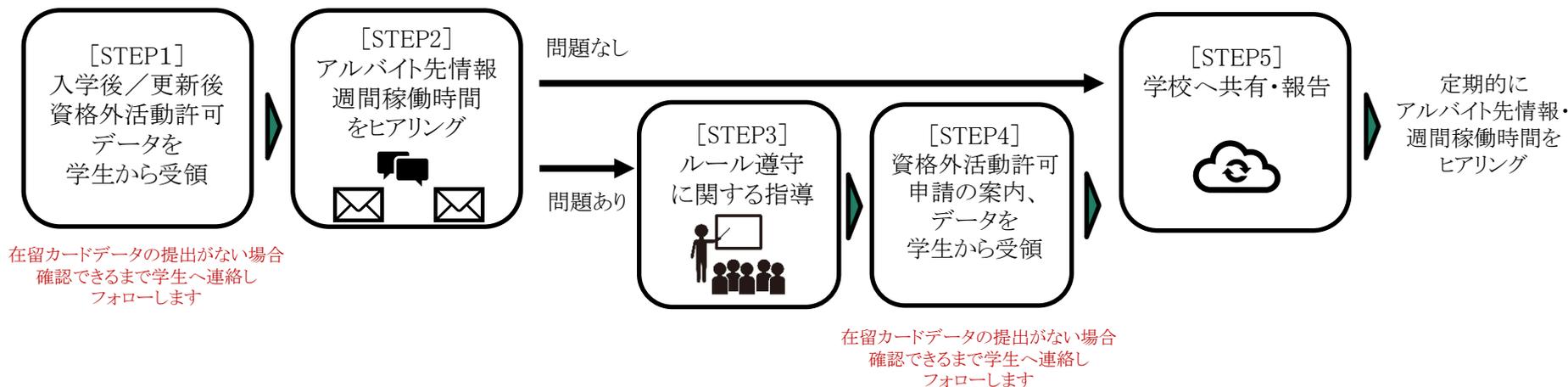
OK

NG



- ✓ 入学時及び在留期間更新時に在留カードを確認し、資格外活動許可の有無を管理します。
- ✓ 定期的にアルバイト先情報及び週間稼働時間をヒアリングし、
不適切な学生に対しては、**資格外活動許可申請手続きの案内・指導**を行います。
- ✓ 資格外活動許可申請手続きも代行可能です(別途有料)。

業務の流れ・方法



③ 出入国在留管理局への届出サポート



- ✓ 貴校管理用のデータベースから対象学生を抽出し、届出書および対象学生リストを作成します。
- ✓ 出入国在留管理局への届出を代行します。
- ✓ 入学・卒業・休学・退学に伴う届出、年2回(5月・11月)の「**受入れ状況に関する届出**」を代行します。
 - 中長期在留者の受入れに関する届出
届出期間: 中長期在留者の受入れを開始又は終了した日から14日以内
 - 留学の在留資格を有する中長期在留者の受入れ状況に関する届出
届出期間: 毎年5月1日及び11月1日から14日以内

④ 法改正情報、その他最新情報のご案内 (不定期)



- ✓ 在留資格に関連する法改正情報や出入国在留管理局の新たな運用について、概要等をご案内します。
- ✓ 過去事例をふまえたアドバイス・行政照会結果・他校の対応事例等を提供し、実務上の各場面で、学校としての見解が求められる分野において、セカンドオピニオンとしてご活用いただいています。

◆その他にも・・・

在留資格に関するコンサルティング(留学生向け・学校向け)

- ✓留学生や、留学生を受け入れる教職員の方々を対象に、在留資格に関する相談を受け付けます。
- ✓更新許可申請・資格外活動許可申請に関する学生からの質問のほか、就職活動、将来の永住許可申請等について電話・メール・面談(オンライン可)にて対応します。
- ✓多言語で対応(英語・中国語・韓国語・ベトナム語・ミャンマー語 等)ができますので、留学生にも安心して相談してもらうことができます。
- ✓留学生を受け入れる教職員の方が抱えている実務に関する様々なご質問について、電話・メール・面談(オンライン可)にて対応します。

教職員向けセミナー・留学生向けガイダンスの実施

- ✓留学生または留学生を受け入れる教職員の方々を対象としたセミナー・ガイダンスを行います。
ガイダンス資料の作成から、ガイダンスの実施までをお任せください。
- ✓ビザの基礎知識、ビザ更新、卒業後のビザ変更等について、具体例やよくある相談を踏まえながら解説します。
- ✓多言語で実施できますので、留学生にしっかり理解してもらうことができます。

【ガイダンス例】

- ・新入生向け 日本での生活・ルールについて
- ・在留資格の基礎知識(資格外活動許可・在留期間更新)
- ・留学生の就職活動について
- ・学校卒業後の進路について



手間・人員をかけずに、適切な在籍管理が可能に

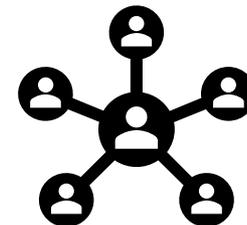
弊社独自のシステムを活用し、**効率的かつ精度高く**、留学生の在籍管理を支援します。煩雑な在籍管理業務をアウトソーシングすることで、貴校の**コア業務に集中**できます。属人化・引き継ぎリスクを抑え、**人件費の削減**も狙えます。

実績豊富な行政書士による専門チームが対応

留学ビザに詳しいチームが担当しますので、**専門的な知見やノウハウ**を活用できます。弊社では、多数の留学ビザ申請実績、特殊事例、実務ノウハウを蓄積しています。実務上の各場面で、過去事例をふまえたアドバイス・他校の対応事例・行政への照会結果等を提供します。行政には直接聞きづらい、**身近な照会先/情報の入手源**として、ご活用ください。

学内の横断的な管理体制の構築支援

正規生・交換留学生・研究生等を別部署で担当している縦割り体制の場合、
└ 両業務に影響する情報の共有がされず、手続き漏れにつながりやすい・・・
└ 必要な情報は共有したいが、相手部署の業務を理解していないので、難しい・・・



このような時に、弊社が旗振り役となって、両部署の業務を整理し、共有すべき情報の種類や共有方法等を決定します。また、学生の在留資格に関する**情報を弊社に集約**し、弊社がハブ機能を持つことで、**管理漏れ・手続き漏れを防止**する等の支援を行っています。

5. 本件に関するお問い合わせ

サポート行政書士法人 新宿本社
行政書士／主任コンサルタント 渡辺 敬子 (Noriko Watanabe)

電話番号 : (直通携帯) 080-4329-4433

メールアドレス : watanabe.nori@shigyo.co.jp

[ご紹介]

弊社ホームページ : <https://www.shigyo.co.jp>

東京・名古屋・大阪に拠点を構える行政書士法人です。

各種許認可手続き、補助金支援等も行っています。お気軽にご相談ください。

— 注意事項 —

本資料内の全てのコンテンツ・内容等の無断転載・転用・複製等は、ご遠慮ください。