

学際科学フロンティア研究所事務室を通じて大学本部へ発行申請を行います。
対象者を受入れ予定の教職員・研究室等におかれましては、下記赤枠内の入力項目について、メール本文に漏れなく記載のうえ、署名入りの「誓約書発行にあたっての遵守事項」の写しとともに担当係へご提出ください。

【別紙3：Google フォーム「入国届・誓約書発行依頼」提出方法】

対象者→所属部局（確認・受理）→本部事務機構（誓約書発行）

Google フォーム「入国届・誓約書発行依頼」提出方法

「入国届・誓約書発行依頼」は、Google フォームから申請願います。

「入国届・誓約書発行依頼」URL:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfXJilhcy-4v2pw_8QRzV72tpgVoPblGsAxSCAMtkCFb-_kw/viewform

「入国届・誓約書発行依頼」入力項目:

- 依頼部局 留学生等の所属部局と配属部局（指導教員の所属部局）とが異なる場合には、
両担当者で情報共有願います。
- 対象者（学生・教職員・研究員等）
 - 学籍番号・職員番号等 学籍番号・職員番号等が無い場合は「無」と入力、JSPS 研究員の場合は ID No.を入力
 - 受入部局
 - 課程/在籍身分
 - 氏名（アルファベット・半角）
 - 国籍
 - 旅券番号
 - 出発国・地域
 - 入国拒否対象地域 入国拒否対象地域は外務省 HP で確認可能
 - 本邦滞在予定期間 例) 2020.10.1-2021.3.31
 - 対象者連絡先（E-mail）
 - 訪日目的 例) JSPS 外国人特別研究員として東北大学で研究を行うため、学部研究生として東北大学で研究をおこなうため、等
- 指導/受入教員（責任担当教員）
 - 所属部局
 - 役職
 - 氏名
 - 連絡先（E-mail）
- 担当事務部
 - 担当係名等
 - 担当者氏名
 - 連絡先（E-mail）

誓約事項:

上記対象者の入国にあたり外務省の指定する「誓約書」の発行を依頼します。なお、発行にあたっては「誓約書発行にあたっての遵守事項」について説明のうえ同意されるとともに、入国前後にわたり「誓約書」ならびに以下の内容についても指導のうえ遵守させます。

- 日本外務省ウェブサイトや在外公館において、日本に入国する場合の要件や手続きを確認し、入国が可能であること、入国にあたっては所属部局と対象者が相談し確認を得たこと。
- 「誓約書」発行後は、査証手続き状況について所属部局と対象者が連絡を取り合うとともに、入国予定日が決定したら航空便のフライト情報なども含めて速やかに届け出ること。
- 入国後 14 日間は所属部局と対象者が連絡を取り合い健康観察を行い、指定された方法で毎日報告すること。
- 学生寮や職員宿舎など、渡日後の居住先に関する必要な手続きを確認のうえ手続きを行うこと。
- 入国手続きについて、大学からの諸連絡には速やかに対応すること。