

東洋大学生向け

PUGSシステムにおける在留期間更新許可申請方法

東洋大学グローバルサービス株式会社

コンテンツ

- 1. 依頼メールを確認
- 2. PUGSシステムにログイン
- 3. トップ画面に遷移
- 4. 申請者情報を確認・更新
- 5. 在留期間更新許可申請のための入力・更新必須情報
- 6. 在留資格更新結果の確認
- 7. 申請リクエスト

1. 依頼メールを確認

在留期間更新可能期間(在留期間満了日2か月前)になれば、下記のように在校生向けに個人情報確認・修正の依頼メールが配信されますので、必ず確認してください。



20:32	■ <u>+</u> <u>+</u> ₩	•		÷₩ i	68%
←		\square	Ū	\square	••••
学生 太	、郎 (yutaka.is	hizaki@horizo	nba.con	n) 様	
東洋大	学 PUGSシス	テムからの自	動メール	、です。	
<在修う す。>	資格「留学」の	の更新が必要な	ない方は	閲覧不要	で
あなた 2020-0 在留資 下記の 更新必	の在留期限は 05-01) 格更新申請書 URLより自分 要な箇所を期	2か月後に切れ を作成します の情報を確認 限までに更新	れます。 ので、 し、 してくた	(有効期降	艮:
https:/ [修正其	/ <mark>/toyo-pugs.co</mark> 刖限:今月20日	om/sp ∃まで]			
また、 下記の *翌月 ⁻ 場合は	在留資格更新 場所で受け取 日と15日が土 翌日受付しま	申請書は翌月 りしてくださ と・日の場合に す。	1日から い。 ^は 翌月曜	15日まで 日、祝日	ごに の
白山 館2F)	:東洋大学ク	ブローバルサー	・ビス株式	式会社(8号
川越	:川越教学調	果学生生活担当	á(4号館]1階)	
朝霞	:朝霞事務調	果学生生活担当	(研究管	管理棟1隊	皆)
板倉	:板倉事務調	果学生生活担当	首(1号館	的)	
赤羽台	:赤羽台事務	課(INIAD HU	JB-1 1	皆)	
各場所りご確	の受付時間等 認ください。	の詳細につい	ては、ヿ	F記のUR	Lよ
	•	•			

2. PUGSシステムにログイン

案内メールに記載しているURLをクリック(またはタップ)すると、下記のログイン画面が表示されます。IDとパワーポイントを入力してシステムにログインします。



: 東洋大学メールアドレス 初期パスワード: 生年月日8桁 YYYYMMDD

3. トップ画面に遷移

システムにログインすると、下記のトップ画面が表示されます。



4. 申請者情報を確認・更新

在留期間更新許可申請に必要な情報を確認し、不足または間違い情報を更新します。





∦ 🕕 ≑♥ 🖹 96% 🛔 23:29 toyo-pugs.com/sp/app 45 \bigcirc 管理 \odot 1個人情報 姓∗ ishizaki 名* yutaka3 生年月日* 1977-02-05 性別 国籍* 中華人民共和国 出生地 大連 職業 学生 \triangleleft 0

「編集」ボタンをクリック(またはタップ)すれば、編集可 能になります。



ログイ:	ンID (メー)	レアドレス)	*	
yutaka	i.6.ishizaki@	gmail.com		
パスワ・	ード			
(± 1 +	・	1 = ++ /		
「木八八	100场口发史	しょせん。		
パスワ・	ード確認			
メール	アドレス(1	固人)		
メール	アドレス(1	固人)		
メール	アドレス(化	固人)		
メール:	アドレス(1	固人)		
メール:	アドレス (세	固人)		
メール	アドレス(1	固人) 変更を	∶保存	
メール	アドレス(1	固人) 変更を	全保存]
メール	アドレス(1	固人) 変更を	:保存	

情報編集が完了したら、「変更を保存」をクリック(また はタップ)すれば、情報が更新されます。

在留期間更新許可申請のための入力・更新必須情報

在留期間更新許可を申請するために、PUGSシステムに下記の項目を入力・更新する必要があります。

- 1 個人情報
- 2 パスポート
- 3 学歴
- 6 犯罪歴等
- 7 経費支弁
- 8 奨学金(奨学金を受給している人のみ入力)
- 9 卒業後の予定
- 10 在日親族
- ・ 11_1 資格外活動(資格外活動許可申請も必要な人は入力してください)
- 11_3 更新理由

1個人情報

姓※	
ТОУО	
名※	
TARO	
生年月日※	
2000/04/06	
性別※	
男	٠
国籍※	
中華人民共和国	٠
出生地※	
アイルランド・ダブリン	
職業※	
学生	•
その他	
配偶者の有無 <mark>※</mark>	
無	
(日本における)住居地	
〒×××-×××× 東京都〇〇区〇〇町1-1-1	
携带電話番号	
090-0000-000)	

۲1 f	固人情報」タグで必ず下記の項目の情報を確認・更新してください。
• 姓	-
• 名	
• 生	年月日
• 性	別
• 王	籍
• 職	業
• 西	と問題では、「「」の「「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」
• (E	日本における)居住地
• 携	带電話番号

2 パスポート情報

2 パスポート	0
旅券番号※	
AB×××××××	
有効期限※	
2026/05/05	

現在所持しているパスポートの情報を入力してください。

3 学歴

3 学歴	0	
修学年数(小学校~最終学歴) <mark>※</mark>		
最終学歴		
在籍状况①※		
在籍状况②※		
その他		
学校名 <mark>※</mark>		
××××大学		
卒業又は卒業見込み年月※		
	• • •	

11



機関名	<u>ዳ</u>	
××>	××高校	
期間	(From)	
		Ĭ,
期間	(то)	

※在留期間更新の場合は入力不要。

4 不交付歴·不許可歴

4 不交付歴・不許可歴	0
不交付歴	
不交付歴の有無	
Check	
在留資格	
	*
申請年月	
	*
	*
不許可歷	
不許可歴の有無	
Check	
在留資格	
	۲)
申請年月	
	*
	T

過去に「在留資格認定証明書(COE)」の不交付歴または在留期間更新、在留 資格変更不許可歴のある場合は、必ずチェックして詳細を入力してください。

6 犯罪歴等

6 犯罪歴等	0
犯罪歴	
犯罪を理由とする処分を受けたことの有無※	
具体的内容	
退去強制又は出国命令	
退去強制又は出国命令による出国有無 <mark>※</mark>	T
回数	

過去に犯罪歴、または強制的に本国に退去されたことのある人は入力してください。

7 経費支弁 – 日本にいる間の生活費、学費及び家賃等についての負担方法(複数選択可)

7 経費支弁	アルバイト等で一部、またはすべての生活費を負担している場合はチェック。 金額は平均月額で入力してください。
支弁方法及び月平均支弁額	※人国官理局への提出書類として過去3か月の給与明細か必要です。
本人負担 I Check	
金額(円)	
在外経費支弁者負担 Check	海外から仕送りをもらっている場合はチェック。 金額は平均月額で入力してください。 ※海外から直接お金を日本に持ってきているお金も併せてここに記入してください。
金額(円)	
在日経費支弁者負担 Check	日本国内から仕送りをもらっている場合はチェック。 金額は平均月額で入力してください。
金額(円)	
契学金 □ Check	奨学金を受給している場合はチェック。 金額は平均月額で入力してください。
金額(円)	
その他 □ Check	上記以外の場合はチェック。 金額は平均月額で入力してください。
金額 (円)	



経費支弁者1
氏名※
大学 一郎
住所※
東京都文京区白山5-28-20
電話番号※
+81-3-0000-0000
職業(勤務先の名称)※
教授(EFG大学)
電話番号※
+81-3-0000-0000
年収※
5,000,000
申請人との関係※
▼
経費支弁者2

本人以外に日本にいる間の生活費、学費及び家賃等を負担する人がいる場合は、 負担者の情報を記入してください。

8 奨学金

8 樊子金	0
奨学金支給機関	
外国政府	
Check	
日本国政府	
Check	
地方公共団体	
Check	
公益社団法人又は公益財団法人	
Check	
詳細	
その他	
Check	
詳細	

奨学金を受給している人は奨学金の詳細を記入してください。 ※入国管理局への提出書類として奨学金の受給証明書も必要です。

9 卒業後の予定

9 卒業後の予定	0
卒業後の予定	
卒業後の予定 <mark>※</mark>	
その他	•

卒業後の予定をリストから選択してください。

10 在日親族

住日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者の有熱	<mark>※</mark> 現
1人目	
続柄	
その他	
氏名	
生年月日	
国籍·地域	
同居予定の有無	
勤務先名称・通学先名称	
在留力ード番号・特別永住者証明書番号	

日本に親戚がいる場合は記入してください。

11_1 資格外活動

資格外活動		
資格外活動の有無	1	
		現任資格外活動計可を所持している人は「有」、ない人は「無」を選択してくにな
現在の在留活動の内容(学生にあっては学校名及び週間授業時間)	L	
大学 20時間		
現在		
「現在」の入力内容を「履歴1」に移動 ※「現在」の入力内容を「履歴1」に移動し、以降、「履歴1」は「履歴2」へ、「履歴2」 は「履歴3」へというように移動します。 ※「履歴7」に元々入力されていた内容はクリアされます。		
隐務概要		
その他(従事したい活動の内容について記入してください。)		現在アルバイトをしている人は、アルバイト先の情報、週間稼働時間(平均週
詳細(更新時のみ入力)		時間アルバイトしているか)及び報酬を記入してください。
皿洗い		
勤務先名称		
電話舞号		
東京都〇〇区〇〇町1-1-1	1	
業種		
T	4	
雇用契約期間		
1年	1	
週間標働時間		
12時間	4	
春辰 酉州		
60,000	4	
報酬タイプ	11	
	1	

履歴1	
職務概要	
その他	•
詳細(更新時のみ入力)	
勤務先名称	
電話番号	
所在地	
業種	
雇用契約期間	•
週間稼働時間	
幸祝 田村	
報酬タイプ	
	•
HELE Z	

以前のアルバイト情報を履歴に記入してください。

11_3 更新理由

11_3 更新理由	0
更新理由	
希望する在留期間 2年	
更新の理由	
大学で勉強(研究)を続けるため	

記入例を参考に希望在留期間及び更新理由を記入してください。

6. 在留資格更新結果の確認

更新申請して1か月以上経過した学生に下記の確認メールが送信されます。 在留資格が更新され、新しい在留カードが交付されたら、各キャンパスの窓口でカードスキャンを行ってください。

20:31 🖪 🛓 🐇 🕅 •			69%		20:31 🖪 🛓 🖞 🕅 •				÷ 🗣 📋 68%		
	← ⊠ □	\square	:		\leftarrow		\square	Ū	\square	:	
【PUGS】The result of the Extension of Period of Stay/ 【PUGS】在留資格更新結果 のご確認 ➤ [01pugs] N noreply-pugs@tugs 18:14 To: yutaka.ishizaki ∨					学生太郎 (yutaka.i 東洋大学 PUGSシス これは在留資格の もしあなたはすで 期限までに下記の ャンしてください。 【期限】本メールか	shizaki@ ステムか 更新結果資 易所で更 が受信さ	のhorizon らの自動 について 格を更業 新後の在 れて1か	ba.com リメール ての確認 所済みで 王留カー 月以内。)様 です。 です。 たちれば、 ・ドをス:	、	
	Dear 学生 太郎 (yutaka.ishizaki@horizonba.com), This email was sent to you by PUGS on behalf of Toyo University. This is a confirmation about the result of the Extension of Period of Stay you applied a month ago. If your application has already been approved, please bring your new residence card to the recention				白山 :東洋大学グローバルサービス株式会社 (8号 館2F) 川越 :川越教学課学生生活担当 (4号館1階) 朝霞 :朝霞事務課学生生活担当 (研究管理棟1階) 板倉 :板倉事務課学生生活担当 (1号館1階) 赤羽台:赤羽台事務課(INIAD HUB-1 1階) 各場所の受付時間等の詳細については、下記のURLよ りご確認ください。						
	counter in each campus within one month. [Reception counter] Hakusan: Toyo University Global Service (Bulding 8 2nd Floor) Kawagoe: Students Affairs Office of Kawagoe Campus (Building 4 1st Floor) Asaka: Students Affairs Office of Asaka Campus (Research Management Building 1st Floor) Itakura: Students Affairs Office of Kawagoe Campus (Bulding 1 1st Floor) Akabanedai: General Affairs Office of Akabanedai				https://www.tugs.c もし更新が不許可で でメールでお知らす 連絡先:toyo-pugs どうぞよろしくお ◆About this email *This email was ge	o.jp/info された場 せくださ @tugs.c 顔いいた enerated	ormatior は合、速や い。 co.jp にします。 automa	n/toyo_p らかに東 tically. F	iugs/ 洋大学 Please d	ŧ	
					•				1		

7. 申請リクエスト

下記の申請をしたい場合は、リクエストを送ってください。

- ① 資格外活動 資格外活動許可のみの申請(※在留期間更新許可も申請する場合はリクエスト不要)
- 特定活動への変更
 卒業後就職活動をするための特定活動申請
- ③ 短期滞在への変更 卒業前にビザが切れて、卒業までの間の短期滞在申請
- ④ 留学への変更 留学以外の在留資格を所持しているが、留学ビザに変更するために申請(※更新の場合あリクエスト不要)

リクエスト申請をする場合は下記の手順で行います。













③申請に必要な情報を入力したかどうかの確認メッセージ がポップアップされます。入力していない場合は、「いいえ」を クリック(またはタップ)して入力してから再度リクエストして ください。



