

留学生ガイドブック

Guidebook for International Students



帝京科学大学

Teikyo University of Science

目次 Contents

1 学生生活

1-1	学生証<Student ID Card>	2
1-2	学籍番号<Student ID Number>	2
1-3	通学乗車券・学割証<Commuter Passes, Student Travel Discount Certificates>	4
1-4	大学からの連絡方法<Information from the University>	6
1-5	大学生活のルール・周知事項<Rules and Information Regarding University Life>	8
1-6	緊急連絡先<Emergency Contacts>	8
1-7	大地震などの災害が発生したとき<If an Earthquake Occurs>	10
1-8	証明書<Certificates>	16
1-9	健康に関すること<Healthcare>	18
1-10	保険に関すること<Various Insurance and Emergency Control Services>	22
1-11	学生納付金<Education Expenses>	26
1-12	私費外国人留学生授業料減免制度 <Tuition reduction and exemption plan for privately-funded international students>	28
1-13	帝京科学大学図書館<Library>	30
1-14	相談・情報提供<Advising and Counseling>	34
1-15	ハラスメントの防止<Harassment Prevention>	36
1-16	大学生活の注意事項<Safety Precautions in Campus life>	38

2 入国管理局

2-1	入国手続き<Procedures for Entering Japan>	44
2-2	在留管理制度について<Residency Management System>	46
2-3	在留期間の更新<Extension of Visa Status>	48
2-4	在留資格の変更<Change of Visa Status>	52
2-5	みなし再入国許可<Special Re-Entry Permits>	54
2-6	資格外活動許可 <Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted>	56
2-7	休学や退学の場合の注意<Notification of a Leave of Absence or Withdraw from the University> ..	58
2-8	卒業後就職活動を継続する場合<Looking for Work after Graduation>	60
2-9	出入国在留管理庁<Immigration Services Agency of Japan>	62

3 日常生活

3-1	賃貸物件 <Private Apartments>.....	66
3-2	連帯保証人 <University Joint Guarantor System>	70
3-3	市・区役所での続き Necessary Procedures at the Municipal Office>	72
3-4	転居・引越し <Moving>	74
3-5	アルバイト <Part-time Jobs>.....	76
3-6	携帯電話 <Mobile Phone Service>.....	76
3-7	郵便 <Postal Service>.....	78
3-8	銀行 <Banks>	80
3-9	クレジットカード <Credit Cards>.....	80
3-10	自転車 <Bicycles>.....	82

4 卒業/帰国

4-1	大学で行う手続き <Procedures at the University>	83
4-2	退去に関する手続き <Moving out from an apartment>	83
4-3	市・区役所等で行う手続き <At the Municipal Office>	83
4-4	入国管理局で行う手続き <At the Immigration Office>.....	85
4-5	空港で行う手続き <At the Airport>.....	85

5 巻末付録

5-1	海外からの留学生に役立つサイト一覧（学外）	89
-----	-----------------------------	----

留学ガイドブック

本学へのご入学、誠におめでとうございます。

入学してからの初めの段階で日本語が得意ではないかもしれません。

本当は聞きたいことが細かく聞けないかもしれません。

そのため、日英併記にて、留学生の役に立つ事項、インフォメーションについてまとめています。

これを読んでもわからないことがあれば、遠慮なく学生係に聞くようにしてください。

Guidebook for International Students

Congratulations on your enrollment in our university.

You may not be good at Japanese at the beginning of your enrollment.

You may not be able to ask or express in detail what you really want to say.

Therefore, in both Japanese and English, we have summarized the information that will help international students.

If you have any questions after reading this, feel free to ask the Student Affairs Section of the Student Affairs and Registrar's Division.

1. 学生生活

Student Life



1-1. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。常に携帯し大切に取り扱いってください。

なお、卒業・退学・除籍などで本学を離れるときは、直ちに大学に返却してください。

学生証には IC チップが搭載されていますので、学生証を折り曲げたり、汚したり、スマートフォンなどの電子機器や他の IC チップ搭載カードに近づけないでください。

学生証の提示が求められる時（例）

- * 授業、定期試験を受けるとき
- * 図書館や本学の施設を利用するとき
- * 通学定期券や学割乗車券を購入するとき
- * 各種証明書の交付を受けるとき

学生証の再発行

学生証の紛失・破損・汚損などによって再発行が必要な場合は、学生係窓口で手続きをしてください。

申請日から2日かかります（土日除く）。再発行手数料は2,000円です。

1-2. 学籍番号

学生証には、7桁学籍番号が印字されています。試験や提出課題、その他手続で提出する書類には、この学籍番号を正確に記入してください。学籍番号は在学中も卒業後も変わりません。自分の学籍番号は正確に覚えておきましょう。

1-1. Student ID Card

Your student ID card is important proof that you are a student of Teikyo University of Science (TUS). Please carry it with you at all times and take good care of it.

If you lose your student status due to graduation, withdrawal, or removal from the student register, you must return your student ID card to TUS.

The student ID card includes an IC chip. Please do not bend, break, or otherwise deface it.

Do not keep it near other electronics including smart phones or other cards containing IC chips.

Situations in which your student ID card must be presented (e.g.)

- *When taking class or regular examinations
- *When entering and using TUS facilities such as the library
- *When purchasing commuter passes or student fare tickets
- *When applying for certain certificates

Reissuance

If your student ID card needs to be reissued due to loss, damage, or for any other reason, you can apply for a replacement at the Student Affairs Section of the Student Affairs and Registrar's Division. Your replacement card will be issued two office days after your application is received, and there is a replacement fee of 2,000 yen.

1-2. Student ID Number

The student ID number is the seven-digit number that is printed on the front of your student ID card.

The correct student ID number must be entered on examination answer sheets, reports, and other forms. Please remember your student ID number correctly, since it remains fixed while you are enrolled and even after your graduation.

1-3. 通学乗車券・学割証

通学定期券

JR や私鉄などの公共交通機関を使用して大学へ通学する場合、学割の適用を受けることができます。

通学定期券の購入には、駅などの窓口で学生証と「通学証明書」の提示が求められます。

「通学証明書」は学生証の裏面にシールで貼られています。

通学定期券は、現住所の最寄り駅から大学までの通学区間においてのみ購入が可能です。

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

旅行などで、JR 線片道距離が 100km を超える場合、「学割証」を提示すれば普通乗車券の運賃が 2 割引になります。学割証は、証明書発行機*にて発行することができます。

発行枚数は 1 人当たり 1 年 10 枚までで、有効期限は発行日から 3 ヶ月です。

* 証明書発行機は各キャンパスに設置されています。

設置場所や稼働時間については p.16 1-7 をご覧ください。

1-3. Commuter Passes, Student Travel Discount Certificates

Student commuter passes

There are student discounts available for Japan Railway (JR) , private railways, and other forms of public transportation used when commuting to TUS.

At a ticket counter, “Student commuter certificate” and Student ID cards are required for the issuance of student commuter passes. The “Student commuter certificate” is put on the backside of your student ID card. The student commuter pass is intended to be used for commuting on the shortest route from your current address to TUS.

Student travel discount certificates

Students can receive a 20% discount on JR tickets for trips over 100 kilometers one way by presenting A “student travel discount certificate”. You can receive a copy of this certificate at the automatic certificate issuing machine * .

Issuance of discount tickets is limited to 10 per year per student. Certificates expire 3 months from the date of issue.

* Automatic certificate issuing machines are installed on each campus.

See p.16 1-8 for the place of installation and operating time.

1-4. 大学からの連絡方法

大学から皆さんへの連絡は、表に記載されている方法により周知します。

授業に関すること、試験に関すること、資格の手続きや奨学金の申請についてなど、重要な連絡がありますので、必ず内容を確認してください。確認を怠ったことによる不利益はすべて自己責任になります。

帝京科学大学ホームページ	「お知らせ」ページで本学関係者全体への連絡事項をお伝えすることがあります。
Campus Square 掲示板	授業関係など重要なお知らせを掲示します。掲示板に新着マークがついた場合は、すぐに内容を確認してください。
学生メール (Office365)	全学生に対し、大学でアドレスを付与し、連絡に使用します。一斉・個別メールと内容により異なっていますので、1日1回以上、確認してください。
LINE (千住キャンパスのみ)	主に奨学金やサークルなどの連絡に使用します。必ず登録・確認してください。
学内掲示板	各キャンパスの設置個所は以下の通りです。 【千住キャンパス】 紙媒体での掲示 本館1階 (全体・生命・東京理学・アニマル・医療福祉) 2号館 (看護) 7号館 (東京柔整・自然・幼児保育・学校教育) 8号館 (大学院) 電子掲示板…建物配置図で確認してください。 【東京西キャンパス】 紙媒体での掲示…本館棟1階ロビー 電子掲示板…建物配置図で確認してください。
学生本人・保証人への電話連絡	大学から学生本人・保証人へ電話連絡をする場合がありますので、下記の電話番号はすべて登録しておいてください。 【千住キャンパス】 03-6910-3790 (教務課) 03-6910-3780 (会計課) 【東京西キャンパス】 0554-63-6913 (教務係・学生係) 0554-63-4411 (代表) 大学から電話の着信があったら必ず折り返し連絡してください。

1-4. Information from the University

TUS will contact you by the following methods written in the table.

Please be sure to check and confirm the contents of the information you receive since important matters such as classes, exams, qualification procedures and scholarship applications will be sent to you.

Please keep in mind that you will bear the responsibility for problems arising from failure to check communications from the university.

TUS homepage	Information for all parties concerned with TUS will be posted on the "Notice (Oshirase)" page.
Campus Square Bulletin board	Important information such as class-related information will be posted here. When you see a new post on the bulletin board, please check the contents immediately.
Student email (Office365)	All students will be given an email address which will be used by TUS to contact them. Please check this email inbox at least once a day, as the contents differs depending on the group email or individual email.
LINE (Only Senju Campus)	Mainly used for communications regarding scholarships and extracurricular activities. Please be sure to register and confirm it.
On-campus bulletin board	The locations of each physical bulletin board are as follows. 【Senju Campus】 Paper media postings Main building 1F (All students / Life & Health Sciences / Tokyo Physical Therapy / Animal Sciences / Medical Welfare) Building # 2 (Nursing) Building # 7 (Tokyo Judo Therapy, Natural & Environmental Science, Early Childhood Education & Nursing, School Education) Building # 8 (Graduate School) Electronic bulletin board ... Please check the building layout. 【Tokyo West Campus】 Paper media postings ... Main building lobby (1F) Electronic bulletin board ... Please check the building layout.
Telephone contact to student himself / herself, or their guarantor	TUS may contact the student themselves or their guarantor by phone. Please register all the following phone numbers in your phone. 【Senju Campus】 03-6910-3790 (Student Affairs and Registrar's Division) 03-6910-3780 (Accounting Division) 【Tokyo West Campus】 0554-63-6913 (Registrar's Section / Student Affairs Section) 0554-63-4411 (Representative) Please be sure to call back when you receive a call from TUS.

1-5. 大学生活のルール・周知事項

大学のルールを守り、充実したキャンパスライフを過ごしましょう。

飲酒・喫煙	本学の施設・敷地内は全面禁煙、飲酒禁止となります。
携帯電話・スマートフォン の使用	授業中は携帯電話の電源は切ること。 大学構内での充電は禁止。
遺失・盗難	私物に関しては、各人が責任をもって管理してください。 万が一、学内で盗難にあった場合は速やかに学生係に届け出てください。
拾得物	大学に届いた落とし物は学生係で管理しています。 学内で落とし物を拾得した場合は学生係まで届け出てください。
郵便物・電話	個人あての私的郵便物や宅急便は取り扱いません。 郵便物は必ず自分の住所に送付してください。 私的電話は緊急時以外は取り次ぎません。
ごみの分別	分別用のごみ箱が設置されていますので、ごみの分別の徹底をし「構内美化」を心がけてください。

1-6. 緊急連絡先

事故・急病など

◇学内

学内で事故・急病などが発生した時には、速やかに最寄りの教職員へ連絡してください。
教職員が見当たらない場合は下記の電話番号へ連絡してください。

窓口受付時間	千住キャンパス	東京西キャンパス
千 住：8：30～17：00 東京西：9：00～17：30	03-6910-3790	0554-63-4411
上記時間外 (緊急時のみ)	03-6910-3805 (守衛室)	0554-63-6936 (警備室)

◇学外

- ・ 身の危険を感じたら： すぐに警察へ連絡してください。
- ・ 交通事故などに遭ったとき： 警察、消防へ連絡してください。
- ・ 火事の場合： 消防へ連絡してください。

緊急電話番号

- ・ 警察 Tel： 110
- ・ 消防・救急 Tel： 119

1-5. Rules and Information Regarding University Life

Follow the rules and enjoy a fulfilling university life.

Drinking / Smoking	Smoking and drinking are prohibited in the facilities and on the premises of TUS.
Use of mobile phones / smartphones	Turn off your mobile phone during class. Charging your phone battery on campus is prohibited.
Lost or Stolen Items	Each person should be responsible for managing their own belongings. In case your belongings are stolen on campus, please report it to the Student Affairs Section of the Student Affairs and Registrar's Division immediately.
Found Items	The Student Affairs Section of the Student Affairs and Registrar's Division manages the lost items that turned in to the university. If you find lost items on campus, please turn them in to the Student Affairs Section of the Student Affairs and Registrar's Division.
Package · Phone	TUS does not handle private mail or courier services addressed to individuals. Be sure to send your private mail to your own address. We handle private calls only in case of an emergency.
Separation of garbage	There are separate receptacles for trash and recycling on campus, so please separate the trash thoroughly and help to "beautify the premises".

1-6. Emergency Contacts

If an accident or sudden illness occurs

◇On campus

If an emergency (accidents, sudden illness) occurs on the TUS campus, please contact faculty or staff around you immediately. If you are not able to find any faculty or staff nearby, please call the university emergency number below.

Reception hours	Senju Campus	Tokyo West Campus
Senju: 8: 30a.m.-5: 00p.m. Tokyo West: 9: 00a.m. -5: 30p.m.	03-6910-3790	0554-63-4411
Out of hours above (Only Emergency)	03-6910-3805 (Guard room)	0554-63-6936 (Security room)

◇Off-campus

- If you feel your safety is being threatened, immediately call the police.
- If you become involved in a traffic accident or other accident, call the police and / or the fire department.
- If you see a fire, call the fire department.

Emergency Phone Numbers

- Police: 110
- Fire Department, and/or Ambulance: 119 (tell an operator "Fire" or "Ambulance" first.)

1-7. 大地震などの災害が発生したとき

日本は地震の多い国です。ふだんから地震がおきたときの準備をしておきましょう。

◇学内

大学で大地震などの災害が発生したとき

災害が発生した場合は、教職員の指示に従ってください。緊急避難場所は次の通りです。建物配置図で確認しておきましょう。

千住キャンパス：荒川南岸河川敷	東京西キャンパス：いこいの広場、学生駐車場
-----------------	-----------------------

◇学外

事前の備え

- ・ 大使館で日本の住居を登録しておきましょう。
- ・ 部屋の家具を転倒防止器具で倒れないよう固定しましょう。
大家さんや管理人さんに断わってからにしてください。特に本棚や重いものが入っている家具は、中が崩れて落ちてこないようにしっかりと留めてください。パスポートなど大事なものは一か所にまとめて、すぐに外へ持ち出せるようにしておきましょう。
- ・ あなたの住んでいる地域の[広域避難場所]を確認しておきましょう。
- ・ 市・区役所には、避難場所や地震の情報が書いてあるパンフレットがあるので、よく読んでおきましょう。
- ・ 以下のものをリュックサックに入れて、いつでも持ち出せるようにしておきましょう。
水／3日分の食料（カンパン等）／薬／懐中電灯／ラジオ／電池

地震が来たときの初期行動

- ・ 丈夫な机などの下や戸口の側柱に身を寄せる。
- ・ ガラスの破片を避けるため、窓などから離れる。
- ・ 屋内にいる場合は、落下物があり危険なのであわてて外に飛び出さない。
- ・ 窓やドアを一箇所は開けて、出口を確保する。
- ・ 火を使っていたら火を消し、ガスの元栓など火の元を止める。
- ・ 屋外にいる場合は、安全な広い場所へ避難する。

1-7. If an Earthquake Occurs

Earthquakes occur frequently in Japan, so you should keep yourself prepared for the possibility of a major earthquake.

◇On campus

What to do in the event of a disaster (earthquake) while on TUS campus

- In the event of an earthquake occurring, your first task is to individually ensure your own safety, and follow the instructions given by faculty or staff.
- Evacuation sites are as follows: Please check the evacuation sites with the layout drawing of campus.

Senju Campus : Riverbed at South bank of Arakawa river	Tokyo West Campus : "Ikoino-hiroba" square, Student parking space
---	--

◇Off-campus

Disaster preparedness.

- It is advisable to inform your country's embassy or consulate general about your residency in Japan for contact in case of a disaster.
- Secure furniture with fasteners to prevent them from falling over during an earthquake. Before installing fasteners, be sure to obtain permission from your landlord. It is especially important to firmly secure book shelves and furniture holding heavy objects in order to prevent their contents from falling out.
- Store your passport and other important items in the same safe place so that you can easily take them with you at the time of evacuation.
- Check the location of your local evacuation area. Your municipal office has brochures on disaster evacuation areas and earthquake-related information, so be sure to obtain a copy and carefully read them.
- Pack a backpack with the following items and store it in any easily accessible location so that you can readily take it with you at the time of evacuation.
Water, 3-day's supply of non-perishable food (hardtack, etc.) , medicine, first aid kit, flashlight, radio, batteries

When an earthquake occurs, first responses are as follows:

- Take shelter under a sturdy desk, a door frame, or other area providing protection.
- Stay away from windows and other glass objects to protect yourself from glass shards.
- When you are inside of a building, do not rush outdoors, because there is a high risk of being hit by falling objects.
- Open a window or door leading outside to keep an exit open for evacuation.
- Turn off all electric/gas burners, heaters, and close the gas tap.
- When you are outside, evacuate to a safe, wide open area.

安否確認メールフォーム

帝京科学大学では在学生の被災情報、安否状況の収集に努めております。

災害などの非常時に安否確認や緊急連絡が必要となった場合、大学から学生メールへこのページの URL を送信します。

このメールフォームは、安否状況を迅速に連絡することができるよう、スマートフォンやパソコンを使って、安否の状況を登録していただくシステムです。

また、入力後に状況が変わった場合も、最新の情報に上書きされますので改めて入力してください。

※実際には日本語にて安否確認メールフォームが届きます。日本語で入力してください。

入力者	本人	本人
学籍番号 (半角)	01234567	
氏名 (全角)	帝京 太郎	
電話番号 (半角)	09012345678	
メールアドレス (半角)	xxxx@xxxx.co.jp	
住所	郵便番号 (半角)	120 - 0045 住所検索
	都道府県 (全角)	東京都
	市区町村 (全角)	足立区千住桜木
	番地・マンション名等 (全角)	2-2-1
災害の種類	地震	地震
安否の確認	<input type="radio"/> 外信あり <input type="radio"/> 外信なし	
現在の位置	<input checked="" type="radio"/> 上記住所と同じ <input type="radio"/> その他 (下記記入欄に現在位置を記入します。)	
大学へ伝えたいこと ・困っていること ・家族のケガの有無 ・大学への復帰時期等		

Safety Confirmation Email Form

TUS strives to collect disaster information and the safety status of TUS students.

When TUS needs to confirm student's safety or make an emergency contact during a disaster, we will send the URL of the safety confirmation email form to students' email addresses.

This email form allows you to contact us quickly by registering your safety status on your smartphone or PC.

In addition, if your status changes after you register it, please register it again using the same form.

Your current status will be overwritten.

* In actuality, you will receive a safety confirmation email form in Japanese. Please enter the information in Japanese.

Registrant	Pull-down	Myself	<input type="checkbox"/>
Student ID No. (half width)	<input type="text"/>	Father	<input type="checkbox"/>
Name (full-width)	<input type="text"/>	Mother	<input type="checkbox"/>
Phone Number (half width)	<input type="text"/>	Brother	<input type="checkbox"/>
Email address (half width)	<input type="text"/>	Sister	<input type="checkbox"/>
Address	Zip code (half width)	Grandfather	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/>	Grandmother	<input type="checkbox"/>
	Prefecture (full-width)	Acquaintance, etc.	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>		
	Municipality (full-width)		
	<input type="text"/>		
	Street, House / Apartment number, etc (full-width)		
	<input type="text"/>		
Type of disaster	Pull-down	Earthquake	<input type="checkbox"/>
Safety status	<input type="radio"/> Injured <input type="radio"/> Injury-free	Tsunami	<input type="checkbox"/>
Current location	<input type="radio"/> Same as the above address <input type="radio"/> Others (Enter your current location in the space below)	Landslide	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Volcanic phenomena	<input type="checkbox"/>
		Flood	<input type="checkbox"/>
		Heavy snow	<input type="checkbox"/>
		Hail	<input type="checkbox"/>
		Typhoon	<input type="checkbox"/>
		Strong winds/Tornado	<input type="checkbox"/>
		Heavy rain	<input type="checkbox"/>
		Thunder	<input type="checkbox"/>
		Others	<input type="checkbox"/>
What you want to tell TUS	<input type="text"/>		
<ul style="list-style-type: none"> What you are concerned about Whether or not your family members are injured Estimated time to return to TUS, etc. 	<input type="text"/>		

避難する時の注意事項

最初の大きなゆれがおさまっても、しばらくは余震が続くことが多いため、家に入らない方が良いでしょう。近所の人と助け合って、できるだけ安全な場所に避難します。

- ・ 壊れたガラス等が散乱していると足元が大変危険なので、靴をはく。
- ・ 座布団やクッション等で頭を保護する。
- ・ 煙が出たら、濡れタオルを鼻に当てる。
- ・ エレベーターは使わない。
- ・ ラジオをよく聞き、正しい情報を手に入れる。
- ・ 車で避難しない。
- ・ できるだけ落ち着くこと。

※ 地震直後は、電話を使う人が集中するので、電話は使えないかもしれません。
落ち着いたら、母国の家族へ、そして必ず大学へ安否情報を知らせてください。

◇災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板

- ・ 災害用伝言ダイヤル Tel： 171

災害用伝言ダイヤルは、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始されます。

<http://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>

- ・ 災害用伝言板

災害用伝言板とは、震度6弱程度以上の地震などの災害発生時に、携帯電話で安否情報を登録することが可能となるサービスです。

<https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/> (au)

https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/ (docomo)

<https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/boards/#sec-03/> (SoftBank)

◇その他の情報

- ・ 東京都「東京防災」 (日本語・英語・簡体字・繁体字・韓国語)

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>

スマートフォンアプリケーション (iOS, android)

- ・ 観光庁「Safety Tips」 (多言語対応)

スマートフォンアプリケーション (iOS, android)

Precautions When Evacuating

Even after the initial big tremors subside, there is a strong likelihood that aftershocks will follow for some time. Accordingly, it is wise not to re-enter or remain inside your home.

Instead, cooperate with your neighbors in evacuating to as safe a place as possible.

- Wear shoes to protect your feet when crossing areas covered with broken glass.
- Protect your head by covering it with a cushion or similar object.
- If smoke is in the air, cover your mouth and nose with a moist cloth.
- Do not use elevators.
- Carefully listen to a radio to obtain accurate information.
- Do not evacuate by automobile.
- Do your best to stay calm.
- * Since many people use the phone right after an earthquake, you may have trouble getting through. Once things have settled down, contact your family back home, and make sure you also contact the university in order to let them know of your condition (safety confirmation) .

◇Disaster Message Services

- **Disaster Emergency Message Dial Tel: 171**

This service goes into operation whenever phone communications in an area hit by an earthquake, volcanic eruption, or other big disaster is disrupted by the heavy influx of phone calls.

It enables people in the disaster area to record messages to inform others of their situation.

For details, visit the following webpage.

<http://www.ntt-east.co.jp/en/saigai/voice171/index.html>

- **Disaster Message Board**

This service enables cell phone users to record messages to inform others of their situation.

It becomes available when a major disaster such as an earthquake rated at least lower-6 on the Japanese seismic scale occurs.

See the following webpages for more information.

<https://www.au.com/english/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/sp-usage/> (au)

<https://www.nttdocomo.co.jp/english/info/disaster/> (docomo)

<https://www.softbank.jp/en/mobile/service/dengon/> (SoftBank)

◇Other Useful Information

- Tokyo Metropolitan Government "Tokyo Bosai" (Japanese, English, Chinese, Korean)

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>

Smartphone applications (iOS and Android) available.

- Travel Agency "Safety Tips" (Multi-lingual)

Smartphone applications (iOS and Android) available.

1-8. 証明書

各種証明書が必要な場合、証明書自動発行機を利用して、学生が自分で発行することができます。証明書の発行には手数料がかかります。また証明書によっては証明書発行機での発行ができないものもあります。

	千住キャンパス	東京西キャンパス
設置場所	本館 1F事務局前 7号館3F事務室前	本館棟 1F事務室内
稼働時間	平日 8:30~17:00 土曜 8:30~12:30	平日 9:00~17:30 土曜 9:00~13:00

証明書一覧

種類	発行時期	手数料
在学証明書	即時	100円
成績証明書	即時	200円
卒業見込証明書	即時	100円
卒業証明書	即時	100円
在籍期間証明書	即時	100円
単位修得見込証明書	即時	100円
学割証（学生旅客運賃割引証）	即時	無料
仮学生証	即時	100円
健康診断証明書	即時	100円
修了見込証明書	翌日	100円
学生証（再発行）	2日後	2,000円
英文 在学証明書	2週間後	200円
英文 卒業証明書	2週間後	200円
英文 卒業見込証明書	2週間後	200円
英文 成績証明書	2週間後	200円

1-8. Certificates

Students can issue various certificates for themselves using an automatic certificate issuing machine. All certificates require a fee for issuance.

Please note that some types of certificates may not be issued with the automatic certificate issuing machine.

	Senju Campus	Tokyo West Campus
Place of installation	Main building, 1 F, in front of the office Building # 7, 3F, in front of the office	Main building wing, 1 F, in the office
Operating time	Weekday 8 : 30a.m.~5 : 00p.m. Saturday 8 : 30a.m.~12 : 30p.m.	Weekday 9 : 00a.m.~5 : 30p.m. Saturday 9 : 00a.m.~1 : 00p.m.

List of Certificates

Type	Time	Fee
Certificate of Enrollment	immediate	¥ 100
Transcript of Academic Record	immediate	¥ 200
Certificate of Prospective Graduation	immediate	¥ 100
Certificate of Graduation	immediate	¥ 100
Certificate for period of registration	immediate	¥ 100
Certificate of Prospective credit acquisition	immediate	¥ 100
Student Travel Discount Certificate	immediate	Free
Tentative Student ID card	immediate	¥ 100
Health Certificate	immediate	¥ 100
Certificate of Prospective Completion	On the following day	¥ 100
Student ID card (Reissue)	After 2 working days	¥ 2,000
Certificate of Enrollment in English	After 2 weeks	¥ 200
Certificate of Graduation in English	After 2 weeks	¥ 200
Certificate of Prospective Graduation in English	After 2 weeks	¥ 200
Transcript of Academic Record in English	After 2 weeks	¥ 200

1-9. 健康に関すること

保健室

千住キャンパス本館・7号館、東京西キャンパス本館棟には保健室があり、保健師または看護師が在室しています。必要に応じて他の病院を紹介することがあります。場所は建物配置図で確認してください。

開室時間

	月～金	土
千住キャンパス	9：00～17：30	8：30～12：30
東京西キャンパス	9：00～17：30	9：00～13：00

業務案内

保健室では主に以下のような対応を行っています。

保健室に医師は常駐していませんので、医療行為や慢性疾患の治療はできません。

① 外傷・疾病の応急処置

市販薬や衛生材料の提供、ベッドで休むことも可能です。

② 健康相談：身体の健康に関する相談に応じます。医療機関の紹介もいたします。

③ 血圧測定・身長・体重測定

④ 救急カバンの貸し出し（3日前までに保健室まで申し出てください）。

定期健康診断

学校保健安全法に基づき、毎年4月初旬に定期健康診断を実施します。個人の健康と大学全体の健康を守るために重要ですので受診してください。

健康診断の日時等はその都度学内に掲示します。決められた期間以外、健康診断は行っていません。

各自医療機関で受診し、結果を所属キャンパス保健室へ提出してください。この場合の費用は自費となります。

健康診断を受けていない場合は、就職活動・実習等に必要な「健康診断証明書」の発行ができません。

1-9. Healthcare

Health Clinic

Health Clinics are located in the main building and building #7 on the Senju campus, and the main building wing in the Tokyo West campus. The health clinic provides initial consultation and treatment. A public health nurse or nurse will support you. If necessary, they will refer you to another hospital. Please check the location on the building layout drawing.

Opening Hours

	Monday to Friday	Saturday
Senju Campus	9 : 00a.m.~5 : 30p.m.	8 : 30a.m.~12 : 30p.m.
Tokyo West Campus	9 : 00a.m.~5 : 30p.m.	9 : 00a.m.~ 1 : 00p.m.

The following services are available for free at the Health Clinic:

Since the Health Clinic does not have a physician on duty, they are unable to diagnose illness, administer medication, provide injections, or care for chronic illnesses.

- ① Emergency first aid treatment for sudden illnesses or injuries sustained on campus.
Cleaning and bandaging for wounds. Single doses of household medicine (limited to OTC drugs) will be provided to persons who exhibit mild symptoms of illness.
Temporary bed rest is available, if necessary.
- ② Consultation services on any health problems, and referrals to hospitals or clinics as appropriate.
- ③ Height, weight, and blood pressure examinations.
- ④ Emergency kit rental (Please contact the Health Clinic at least 3 days in advance).

Health Check-ups

The School Health and Safety Act requires all students in Japan to get a health checkup every year in early April. This is important to protect the health of individual students and the university community as a whole, so please make sure to have it.

More information about health checkups will be posted on the Bulletin board on the campus

Please note that the check-ups are not offered outside the designated periods.

If you are not able to receive a checkup on campus during the designated periods, you will need to see a doctor at a medical institution and pay the fee out of pocket.

Also, you are required to submit the result to the Health Clinic at the campus you belong to.

“Medical examination certificates”, which are necessary for many application procedures (practical training and job hunting, etc.) are issued only to students who have had the check-ups.

病気、けがをしたら

日本には、総合病院や専門病院、個人医院などがありますが、どの病院に行くべきかは、病気・けがの種類や程度によります。近所の医院について、普段から診療科目、診療時間、休診日等の情報を得ておきましょう。また、保健室で相談を受けることができます。重症のときや緊急のときは119番で救急車を呼んでください。

国民健康保険「国保」

中長期滞在者（3月を超える在留期間が決定された者）となった留学生はすべて、国保に加入することが義務付けられています。国保への加入手続きは、住民登録を行った市・区役所等の国保険担当課の窓口で行います。在留カードを持参して手続きを行うと、後日、国民健康保険証が郵送で交付されます。保険料は単身者の場合、おおむね年額15,000円程度で、年度の途中から加入した場合は、加入した月から3月までの月数の保険料を納付することになります。保険料は自治体や条件により多少異なります。保険医療機関で保険証を提示すれば、健康保険法の適用を受ける医療費総額のうち、一部負担金として30%を支払うだけで、診療又は薬剤を受け取ることができます。病院に行くときは忘れないように国民健康保険証を持って行ってください。

外国語による受診

外国語で診療している医療機関は少ないので、普段から情報を集めておきましょう。

以下の団体は電話などで外国語のできる医師を紹介している団体です。

- AMDA国際医療情報センター Tel:03-6233-9266
<https://www.amdamedicalcenter.com>
- 東京都医療機関・薬局案内サービス（緊急通訳の制度もあります）
受付時間： 毎日 9：00～20：00 Tel： 03-5285-8181
対応言語： 中国語・韓国語・英語・タイ語・スペイン語
<https://www.himawari.metro.tokyo.jp/>
- 訪日外国人旅行者受入れ医療機関リスト
http://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html

多言語医療問診表

病院へ受診する時に持っていくと便利です。

<http://www.kifjp.org/medical/>

What to do when you get sick or injured

Japan has a wide variety of medical centers, including general hospitals, specialized hospitals, and clinics. Which facility you should visit depends on the type and severity of your medical problem. You should find out what kind of services are offered by neighborhood clinics, as well as their opening hours, closed days, etc. Remember that you can seek consultation at the Health Clinic at TUS. If you experience a serious illness or other medical emergencies, dial 119 to call an ambulance.

National Health Insurance (NHI)

All international students who is granted permission to stay for more than 3 months are required to sign up in the National Health Insurance (NHI) at the municipal office where you registered as a resident. To enroll in the NHI, you need to go to the relevant desk in the municipal office with your residence card. You will receive your NHI certificate by post.

The NHI premium is approximately ¥15,000 for 1 year, but the actual amount will vary depending on the municipality and some other criteria. If you enroll in the NHI part way through the year, you will pay the cost on a pro rata basis from the month you enroll to the following March (end of the fiscal year).

When you receive medical treatment, 70% of the cost will be covered by NHI, so you need to pay only 30% at the hospital's counter. You need to present your NHI card, so be sure to take it with you when visiting a hospital or doctor's office.

Medical Service in Foreign Languages

Only a few medical centers offer consultation in foreign languages; collect information about them so that you can readily contact them when necessary.

The following organizations can refer you to doctors who speak foreign languages.

- AMDA Medical Information Center Tel:03-6233-9266
<https://www.amdamedicalcenter.com>
- Tokyo Metropolitan Medical Institution · Pharmacy Information Service
Hours: 9am-8pm, daily Tel: 03-5285-8181
Languages: Chinese, Korean, English, Thai, Spanish
<https://www.himawari.metro.tokyo.jp/>
- List of Hospitals that provide medical care to travelers from abroad
http://www.jnto.go.jp/emergency/eng/mi_guide.html

Multilingual Medical Questionnaires

These questionnaires can help you communicate when you visit a hospital.

<http://www.kifjp.org/medical/>

1-10. 保険に関すること

学生教育研究災害傷害保険

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/inbound.htm>

正課中、学校行事中および課外活動中に発生した災害、事故によって学生が受けた傷害に対する救済制度として、（財）日本国際教育支援協会が実施する学生教育研究災害傷害保険（学研災）があり、本学の学生（看護学科を除く*）は、全員入学時に加入しています。

事故が発生した場合は速やかに所属するキャンパスの学生係へ報告し、指示を受けてください。

※看護学科は総合補償制度「Will」に加入します。

保険金が支払われる場合

対象	範囲
正課中	講義、実験・実習、演習または実技による授業を受けている間のほか、特に次の場合を含む。 <ul style="list-style-type: none">・「指導教員の指示に基づき、卒業論文研究または学位論文研究に従事している間」・「指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後始末を行っている間、または授業を行う場所・大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間」
学校行事中	大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間
学校施設内にいる間	授業間の休憩中あるいは昼休み中など、上記以外で大学にいる間
課外活動中	キャンパスの内外を問わず課外活動を行っている間 大学の規則に則った所定の手続きにより大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動。キャンパス外で行う課外活動は、大学に届け出た活動に限られます。
通学中・施設間移動中	住居と学校施設等との往復の間と学校施設相互間の移動

1-10. Various Insurance and Emergency Control Services

Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (GAKKENSAI)

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/inbound.htm>

An unexpected accident or disaster may occur during regular curricular activities, school events or extracurricular activities. Japan Educational Exchanges and Services (JEES) administers Disaster and Accident Insurance for Students as a system for providing aid to students involved in such accidents. All students (except for the Department of Nursing) are enrolled in the insurance at the time of enrollment. If an accident occurs, please report it to the Student Affairs Section of your campus and receive instructions.

*Students in the Department of Nursing are enrolled in the comprehensive compensation system "Will".

Payable Insurance Claims (for medical treatment)

Cases	Insurance Coverage
During classes	In addition to taking classes in the form of lectures, experiments, practical training, exercises or practice, it also includes the following cases in particular. <ul style="list-style-type: none"> • Whilst engaging in research for your dissertation or graduation thesis in accordance with your academic advisor's instructions • While preparing for or clearing up after classes or engaging in research activities in the place where your classes are held, in the University library, in a materials room or in a language study facility in accordance with your academic advisor's instructions
During TUS events	While participating in school events that comprise a part of your educational activities, such as entrance ceremonies, orientation and graduation ceremonies organized by TUS
On TUS premises.	During times when you are at TUS other than those mentioned above, such as breaks between classes and lunch breaks
Extracurricular activities reported to TUS	While engaging in extracurricular activities on or off campus. Extracurricular activities refer to sports and cultural activities undertaken under the management of internal students' organizations that have been recognized by TUS after the prescribed procedures had been taken in accordance with TUS regulations. Extracurricular activities undertaken off-campus are limited to those for which TUS has been notified.
Commuting to/from TUS, Moving between school facilities	While commuting between your home and TUS facilities, and while traveling between TUS facilities

保険金の種類および金額

保険金の種類	正課中、学校行事中	課外活動中	左記以外のキャンパス内、または通学中など
死亡保険金	2,000万円	1,000万円	1,000万円
後遺障害保険金	120万円～3,000万円	60万円～1,500万円	1,500万円
医療保険金 (30万円まで)	治療日数1日以上	治療日数 14日以上	治療日数 4日以上*
入院加算金 (180日を限度)	1日につき4,000円	入院加算金 (180日を限度)	1日につき4,000円

学研災付帯賠償責任保険

上記の学生教育研究災害傷害保険は、「他者への賠償責任」、「病気や私的活動中に被った傷害」などは補償対象外です。

これらに備えるために別途、学校管理下における賠償事故（一部の活動を除く）を補償（他人にケガをさせる、財物の損壊による損害賠償を補償）する「学研災付帯賠償責任保険」があり、併せて学生全員が加入しています。

次の場合も補償されます（看護学科は総合補償制度「Will」の加入により補償されます）。

- 1) インターンシップ・介護等体験活動・教育実習・保育実習・ボランティア活動
- 2) 医療機関実習

Types and Amounts of Indemnity

Types of Indemnity	During regular curricular activities or school events	During extracurricular activities	3. In school activities (Excluding 1 and 2), or while commuting
Indemnity for loss of life	¥20 million	¥10 million	¥10 million
Indemnity for residual disability	¥1.2 million~ ¥30 million	¥0.6 million ~¥15 million	¥15 million
Indemnity for medical expenses (up to ¥300,000)	For 1 or more days of medical treatment	For 14 or more days of medical treatment	For 4 or more days of medical treatment*
Additional indemnity for hospitalization	¥4,000 per day (Up to 180 days)		

Personal Liability Insurance for Students - supplementary to the Disaster and Accident Insurance for students -

The “GAKKENSAI” package above does not include any indemnity liability for illness and injuries sustained outside of education and research activities.

In order to cover these incidences, all students are enrolled in “Personal Liability Insurance for Students”, another type of insurance that indemnifies student liability (compensation paid to injured third parties or for damaged property) arising from accidents occurring during official TUS activities (excludes some activities).

Students may receive compensation in the following cases (Students in the Department of Nursing will be compensated by the comprehensive compensation system "Will")

- 1) Internship, experience activities such as nursing care, teaching practice, early childhood internship, volunteer activities
- 2) Practical training at medical institution

1-11. 学生納付金

納入方法・納入日

学生納付金の納入方法は、口座振替（自動引落）となります。

自動引き落とし日前には必ず口座残高を確認してください。

区分	自動引落日
前期分	4月末日
後期分	9月末日

※金融機関が休みの場合は翌営業日

授業料等延納・分納手続き

口座振替日までに学生納付金の準備が困難な場合は、授業料等延納・分納願を次の表の期日までに必ず提出し、学長の許可を得なければなりません。

区分	提出期限
前期分	4月15日
後期分	9月15日

分納は、各当該期分の学生納付金を2分割までとします。延納または分納する場合は、前期は7月15日、後期は12月15日までに完納しなければなりません。

なお、延納・分納の申請は、その期以前の学生納付金を完納している場合に認められます。

1-11. Education Expenses

Payment methods and date for education expenses

Annual tuition is paid in two 6-month amounts every April and September.

Payment is made by automatic withdrawal from your bank account.

Please be sure to check the remaining balance in order to make all tuition payments by the deadline.

Semester	Date of automatic withdrawal
First Semester	The end of April
Second Semester	The end of September

* If the specified date falls on a weekend or bank holiday, the payment will be sent on the next working day

Procedures for deferred payment and partial payment of tuition fees, etc.

Students who are facing difficulty in paying tuition fees by the account transfer date need to submit the application for deferred payment or partial payment of tuition fees by the deadline shown in the table below and obtain permission from the university president.

Semester	Due date
First Semester	April 15th
Second Semester	September 15th

In the case of partial payment, the payment for each semester will be divided into two.

In the case of deferred payment or partial payment, payments need to be completed by the 15th of July in the first semester and by the 15th of December in the second semester.

Applications for deferred payment or partial payment will be accepted only when the payment before that period has been fully paid.

1-12. 私費外国人留学生授業料減免制度

経済的理由により修学が困難な私費外国人留学生の経済的負担を軽減するために授業料の減免を行い、修学を奨励する制度です。対象となった場合、学生納付金のうち授業料の30%が減免されます。

減免対象者

経済的理由により修学が困難であり、学業成績良好と認められ、さらに本国からの仕送り額が月額10万円未満の学生。

申請方法

申請を希望する学生は、以下の書類を所属キャンパス学生係へ提出してください。

- (1) 私費外国人留学生授業料減免申請書
- (2) 私費外国人留学生経済状況報告書
- (3) 私費外国人留学生授業料減免推薦書
- (4) 学業成績証明書（新入生を除く）
- (5) 本国からの仕送り額がわかる書類（貯金通帳など）

申請期間

減免を受ける年度の4月末まで。



1-12. Tuition reduction and exemption plan for privately-funded international students

The International Student Tuition Reduction Plan serves to reduce the financial burden of privately-financed international students who have difficulty continuing their studies due to financial hardship by supporting the cost of tuition. When international students are eligible for the plan, they will be offered 30% tuition reduction.

Eligible students

An international student who has difficulty continuing their studies due to financial hardship and is recognized as having good academic performance, and students whose monthly remittance from their home country is less than 100,000 yen.

Application process

Please submit the following documents to the Student Affairs Section at the campus you belong to.

- (1) Privately funded foreign student tuition reduction and exemption application
- (2) Privately funded foreign student economic status report
- (3) Privately funded foreign student tuition reduction and exemption recommendation
- (4) Academic transcript (excluding new students)
- (5) Documents showing the amount of remittance from your home country (bankbook, etc.)

Application period

Until the end of April of the year in which you are receiving the exemption.

1-13. 帝京科学大学図書館

開館時間

千住図書館

開講期間	開講期間	休講期間
月曜日～金曜日	8：45～21：30	8：45～16：45
土曜日	8：45～18：00	8：45～12：00

東京西図書館

	開講期間	休講期間
月曜日～金曜日	9：20～20：00	9：20～17：00
土曜日	9：20～12：30	9：20～12：30

休館日

日曜日、祝日、開学記念日（6月29日）、年末年始（12月29日～1月3日）、入学試験日、蔵書点検期間
※臨時に休館する場合は掲示や図書館ホームページでお知らせします。

入館するとき/ 退館するとき

図書館入口には入退館ゲートが設置されています。学生証・職員証をタッチして入退館してください。

資料を借りるとき

学生証・職員証が必要です。カウンターか自動貸出機で手続きを行ってください。資料の種類や利用者の身分によって借りられる期間や冊数が異なりますのでご注意ください。

◇一般図書

	期間	冊数
1～3年生	2週間	5冊
4年生	3週間	10冊
大学院生	4週間	15冊

◇指定図書（シラバスに掲載されている教科書・参考書）

期間：3日間

冊数：2冊

◇雑誌・参考図書（辞書・事典類）

期間：閉館の30分前から、翌開館日の午前10時まで

冊数：3冊

1-13. Library

Opening Hours:

Senju Library

	School Terms	School Holidays
Monday–Friday	8: 45a.m.-9: 30p.m.	8: 45a.m.-4: 45p.m.
Saturday	8: 45a.m.-6: 00p.m.	8: 45a.m.-12: 00p.m.(noon)

Tokyo West Library

	School Terms	School Holidays
Monday–Friday	9 : 20 a.m.-8 : 00 p.m.	9 : 20 a.m.-5 : 00 p.m.
Saturday	9 : 20 a.m.-12 : 30 p.m.	9 : 20 a.m.-12 : 30 p.m.

Closed days

The library is closed on Sundays, national holidays that classes are not held, the anniversary of the university's founding (29th of June) ,Year-end and New Year holidays (December 29-January 3), Entrance examination, and the inventory inspection period.

* If the library is temporarily closed, we will notify you on the bulletin board or on the library website.

When entering / leaving

Students need their student ID card in order to enter the both libraries.

At the Senju Library, be sure to have your ID ready since you will need to hold it over the entrance gate.

When borrowing materials

Student ID is required. Please complete the borrowing procedure at the counter or by the automatic lending machine. Please note that the period and number of books that can be borrowed vary depending on the type of material and the status of the user.

◇General Book

	Lending Period	Number of Books
1st to 3rd grade	2 weeks	5 books
4th grade	3 weeks	10 books
Graduate students	4 weeks	15 books

◇Designated book (Textbook and Reference book published in the syllabus)

Lending Period: 3 days

Number of books: 2 books

◇Magazine / Reference book (Dictionary / Encyclopedia)

Lending Period: From 30 minutes before closing to 10:00 am on the next day the library is open

Number of books: 3 books

資料を返すとき

資料をカウンターまでお持ちください。閉館時には図書館入口にある返却ポストに返してください。返却が期限日より遅れた場合は、遅れた日数分貸出停止になります。

資料の返却期限を延長したいとき

一般図書は予約が入っていないければ、1回のみ期限を延長できます。カウンターまたは図書館ホームページから手続きをしてください。

利用したい資料が貸出中のときや他キャンパスにあるとき

貸出中の場合は予約を、他キャンパスにあるときは取寄予約を行うことができます。OPAC画面からお申し込みください。

図書館に置いて欲しい資料があるとき

希望図書をリクエストすることができます。カウンターまたは図書館ホームページからお申し込みください。

学外の図書館を利用したいとき

紹介状の発行、コピー・図書の取り寄せ等、学外図書館資料を利用する場合は、カウンターへお申し込みください。

利用上のマナー

- ・他の利用者の迷惑になるような行為はつつしんでください。
- ・密閉できる容器に入った飲み物は飲むことができますが、それ以外の飲食は禁止です。
- ・貴重品、荷物等には十分注意してください。



Returning Materials

Please bring the materials to the counter. When the library is closed, please return them to the return box at the library entrance. If the materials are returned after the due date, you will be unable to borrow other materials for a period amounting to the number of days materials were returned past due date.

When you want to extend the deadline for returning materials

General books can be extended only once if there is currently no reservation for them.

Please complete the procedure at the counter or from the library homepage.

When the materials you want to use are on loan or at another campus

If they are rented out or at another campus, you can make a reservation. Please apply from the OPAC screen.

When there are materials you want to reserve in the library

You can request the desired book. Please apply from the counter or the library homepage.

When you want to use off-campus library

If you want to use off-campus library materials, issue a letter of introduction, or order copies and books, please apply at the counter.

Usage etiquette

- Please do not disturb other library patrons.
- You can have drinks in a sealed container, Other than that, eating and drinking is prohibited.
- Be careful about valuables and luggage.

1-14. 相談・情報提供

大学の生活に関して何かわからないことがあったら、まず、総合学生支援センターを訪れてください。留学生が直面する様々な困難や悩みについて相談できます。また、必要な情報や、情報がどこで入手できるのかについて、学内、学外の適切な窓口を案内します。

<総合学生支援センター>

開室時間

千住	平日（月～金）9：00～17：00	*夏期（春期）休業期間や入試などにより、閉室となることがあります。
東京西	平日（月～金）9：00～17：00	

予約方法

直接お越しいただくか、事前にメールやお電話にてご予約ください。

千住	本館2F トトロの人形が目印です	TEL：03-6910-3772	E-mail：
東京西	本館棟1F（保健室のそばです）	TEL：0554-63-6829	ikiiki@ntu.ac.jp

緊急時の連絡先（学外）

◇特定非営利活動法人 東京英語いのちの電話

TEL：(事務局) 03-4550-1191

(ライフライン) 電話03-5774-0992 チャット：www.telljp.com

(TELカウンセリング) 03-4550-1146 (英語)

E-mail：admin@telljp.com

◇東京都多文化共生ポータルサイト

外国人のための相談窓口、情報提供

https://tabunka.tokyo-tsunagari.or.jp/guide_eng/consul/01.html

◇外国語による相談 - 外国語専門ライン

TEL：0120-279-338

URL：<https://www.since2011.net/yorisoi/n2/>

◇外国語による SNS 相談

①Facebook Messenger による相談 <https://www.facebook.com/yorisoi2foreign>

②SNS「困りごと情報提供(英語)」 <https://form.comarigoto.jp/en>

1-14. Advising and Counseling

International students are advised to first visit the General Student Support Center for any inquiries about university life. International students can seek advice on any difficulties and worries they encounter while in Japan.

Students will be given not only the information that they need, but also directed to appropriate sources inside and outside the university for further assistance.

< General Student Support Center >

Opening hours

Senju	Mon.to Fri. 9 : 00~17 : 00	* It might be closed due to summer (spring) holidays or entrance examinations.
Tokyo West	Mon.to Fri. 9 : 00~17 : 00	

Appointment

Please come directly to the center or make an appointment by email or phone in advance.

Senju	Main building 2F (See the huge stuffed Totoro as landmark)	TEL : 03-6910-3772	E-mail : ikiiki@ntu.ac.jp
Tokyo West	Main building 1F (near the nurse's office)	TEL : 0554-63-6829	

Emergency contact information (off-campus)

◇Tokyo English Life Line

TEL : (Secretariat) 03-4550-1191

(Lifeline) phone 03-5774-0992 chat : www.tell.jp.com

(Telephone counseling) 03-4550-1146

E-mail : admin@telljp.com

◇Tokyo Intercultural Portal Site

Consultation/information services for foreign residents

https://tabunka.tokyo-tsunagari.or.jp/guide_eng/consul/01.html

◇Foreign language helpline - Helpline for foreigners

TEL : 0120-279-338

URL : <https://www.since2011.net/yorisoi/n2/>

◇Consultation in foreign languages via SNS

①SNS consultation on Facebook Messenger <https://www.facebook.com/yorisoi2foreign>

②SNS Comarigoto information dissemination <https://form.comarigoto.jp/en>

1-15. ハラスメントの防止

ハラスメントとは、自分の言動が、本人の意図とは関係なく、相手を不快にさせたり、精神的苦痛を感じさせたりすることです。学生が加害者になることもあり、ごく気軽な気持ちでの行為や言動が相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあります。

相手が不快感を持った場合には、ハラスメントになりえます。十分に注意して気持ちの良い学習環境を守るよう努めましょう。

アカデミック・ハラスメント

大学内において権力のある者や優越的地位にある者が行う不適切な言動・指導または待遇のことであり、それによって相手や周囲の人に身体的・精神的な苦痛を与え、その修学・研究環境を悪化させることを言います。

パワー・ハラスメント

職務上の地位または権限を不当に利用して行う就労上の不適切な言動であり、就業環境を悪化させることをいいます。パワー・ハラスメントは教職員のみでなく、学生においても起こりうるものです。

臨床実習の際、接する患者さんに対してパワー・ハラスメントの相手側にならないよう、十分に気を付けて行動しましょう。

セクシュアル・ハラスメント

相手を不快にさせる人権侵害の性的言動で、性的な言葉や行為によって、相手に屈辱感や精神的苦痛を感じさせたり、不快な思いをさせたりすることをいいます。

- 1) 性的な言葉や行為によって、相手の望まない行為を要求し、これを拒否した者に対して、職場・教育などの場において、人事、成績その他において不利益を与えるなどの嫌がらせを行なうこと(「対価型」)。
- 2) 性的な言葉や行為によって、相手の教育、研究または職場関係を損なうこと(「環境型」)。

相談窓口

- ・ ハラスメントかな?と思ったとき
- ・ 相談したい、話を聞いてもらいたいとき
- ・ 総合学生支援センターへ電話やメールで連絡
- ・ 総合学生支援センターで話を聞いてもらう

<総合学生支援センター>

本館2階(トトロの人形が目印)

【TEL】 03-6910-3772

【E-mail】 ikiiki@ntu.ac.jp

1-15. Harassment Prevention

Harassment refers to remarks or actions that make the victim feel uncomfortable and/or inflict emotional distress, regardless of their intention.

In some cases, students could be the perpetrator. What may seem like a casual act or remark may cause unbearable pain and suffering for the other person.

When you make someone feel uncomfortable, it can be considered harassment.

Please be aware of this, and consciously try to maintain a positive and caring learning environment.

Academic Harassment

Academic harassment refers to conduct or comments that create physical and/or mental distress in individuals and those around them, interferes with their academic or work performance, or infringes on their rights in research or education.

Persons improperly exercising their superior position in an academic hierarchy or dominant position in an academic setting also constitutes academic harassment.

Power Harassment

Power harassment is defined as improper conduct or comments abusing one's position or authority in a working environment and causing an offensive working environment.

Power harassment can include not only staff and faculty but also students as well.

During clinical training, be careful not to become a perpetrator of power harassment towards the patients you interact with.

Sexual Harassment

Sexual harassment includes comments or conduct directed at individuals that is of a sexual nature, violates human rights, and causes a sense of humiliation, emotional distress or discomfort for them.

This type of harassment includes, but is not necessarily limited to:

- 1) Making an unwelcomed request for sexual favors; and when it is rejected, taking retaliatory actions, such as unfair treatment in employment or grading in a working or learning environment (referred as sexual harassment based on a quid pro quo).
- 2) Comments or conduct of a sexual nature which interferes with individuals' education and research, or their working environment (referred as sexual harassment of an abusive environment)

Consultation Desk:

When you feel you are on the receiving end of harassment, and would like to consult or talk with someone, please feel free to contact the consultation desk for initial advice and consultation either by phone or e-mail. Our specialists will offer their support at the General Student Support Center.

< General Student Support Center >

Main building 2F (See the huge stuffed Totoro as landmark)

[Tel] 03-6910-3772

[E-mail] ikiiki@ntu.ac.jp

1-16. 大学生生活の注意事項

飲酒

日本では20歳未満の者の飲酒や20歳未満の者に飲酒を勧める行為も法律で禁止されています。

- ・ お酒を飲めない人に飲酒を強要しない。
- ・ 自分の体質・体調などに留意する。
- ・ 飲めないときははっきり断る。
- ・ 飲酒中に気分が悪くなった人がいる場合は、必ず付き添って介護し、早急に病院で治療を受けさせるなど適切に対応する。
- ・ 飲酒運転は絶対にしないこと。

喫煙

本学の理念にある「いのちを学ぶキャンパス」を踏まえ、2013年から大学敷地内における全面禁煙を実施しています。また、足立区では条例により路上喫煙が禁止されています。

悪質商法（カルトなど）

サークル活動や国際交流団体を装って、実は、様々な別の目的を持つ活動への勧誘を行っている団体があります。最初は、勉強会、自己啓発、または日本語勉強会を装い、国際親睦の会などの団体名で学生を誘います。数回会ううちに、「これまで親切にしてもらったから」と、誘いを断れなくなっていきます。興味のない活動にはきっぱり断わるようにしてください。断りにくい場合は、まずは親しい日本人の学生や大学に相談するようにしてください。

良くわからない相手に名前や連絡先を伝えないこと、また信用できない場合は、学生証など相手の身分証を確認しましょう。

また、街頭において通行人に声をかけ、言葉巧みに高額な商品などを売りつける事件が起きています。契約書を読まずに署名・押印をしないよう心がけましょう。

被害にあった場合は、一人で悩みを抱え込まずに、友人、家族や大学、以下に記載している相談機関に必ず相談をしてください。

東京消費生活総合センター

Tel: 03-3235-1155

URL : <https://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/english/sodan/>

1-16. Safety Precautions in Campus life

Drinking Alcohol

In Japan, drinking while under the age of 20 and encouraging those who are under 20 to drink is strictly prohibited by law.

- Do not coerce those who cannot or do not want to drink alcohol into doing so.
- Before drinking, pay attention to your health and physical condition.
- Refuse drinking in a straightforward manner when you do not feel well.
- If you notice someone is feeling sick, be sure to take care of them. In that situation, necessary care must be taken, including calling for an ambulance or taking them to the hospital immediately.
- Driving under the influence of alcohol is never allowed.

Smoking

Based on the TUS philosophy of "Campus for Learning Life", smoking is strictly prohibited anywhere on campus premises, and has been since 2013. Please note that Adachi ward also prohibits smoking on all streets.

Deceitful business practices (Invitations from cults or other groups with malicious intent)

There are some groups which appear to be social clubs or international exchange organizations looking to invite students for a variety of purposes. These groups may invite students to join under the pretense of being a group for study, self-improvement, or learning Japanese, and the organizational names may refer to making friendships or cultural exchange.

After joining a few times, since you have already developed a friendly relationship with some of the members, it may be difficult to refuse further invitations. If you are not interested in participating in the group, it is best to make a firm refusal. However, if you find it difficult to stop participating, please consult with a Japanese student close to you or someone from TUS.

It is important not to give personal information such as your name or contact information to someone whom you do not know well. Also, if the person seems suspicious, be sure to ask to see their student ID or other form of personal identification.

In addition, there is a type of sales tactic, called "Catch sales" in Japan, whereby people are approached on the street and persuaded to buy something or sign a contract. Do not carelessly sign a contract without reading it.

When you are defrauded, do not carry the burden by yourself, and be sure to talk to your friends, family, university, or any of the counseling agencies listed below.

Tokyo Metropolitan Comprehensive Consumer Center

Tel: 03-3235-1155

URL : <https://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/english/sodan/>

振り込め詐欺

最近の振り込め詐欺は犯行の手口が巧妙化しており、自己防衛していないと学生であっても被害にあう可能性は十分あります。下記の事例は実際あったものです。

アパートの郵便受けに「家賃の振り込みは変更になりました。変更後の振込先は・・・」などという印刷物が入っていたときは詐欺の疑いがありますので、仲介不動産業者や家主に確認してください。電話で連絡があったとしても、いったん電話を切り、折り返し仲介不動産会社や家主に確認してください。

ワンクリック詐欺

申込み画面も申込み行為も無いまま「登録完了」と表示し、料金と称して金銭の要求画面を表示する「ワンクリック詐欺」の被害にあうケースが増えています。しかし、あなたのIP アドレスや契約しているプロバイダが表示されても、個人情報（あなたの氏名・電話番号・住所など）が特定されることはありません。対処法としては、相手の電話番号やメールアドレスなどの連絡先を着信拒否にするなどして、積極的に無視・放置することが適切です。

それでも不安な場合は消費生活センターに相談してください。

薬物・違法ドラッグ

日本では、大麻・覚せい剤および他の違法薬物の所有や使用を禁止する法律が厳密に執行されています。本人の精神と体への危害は計り知れません。また、違法薬物を手にした時点で、厳しい社会的制裁を受け、人生を棒に振ることになりかねません。本学はこのような違法行為に対して厳罰をもって臨みます。

留学生の皆さんも、問題の重要性をよく認識し、決して違法薬物には手を出してはなりません。本学の学生としての自覚を常に持ち、良識ある行動をとるように注意してください。

SNS利用等に関する注意

みなさんが日常的に利用しているSNSは便利な反面、危険も伴います。

次の5点を意識し、トラブルに巻き込まれないようにしましょう。

本学では、SNS上の不適切な投稿は禁止しています。

- ① SNSにおいても実社会と同じように社会的ルールを守りましょう。
- ② SNSに書き込んだ情報は瞬時に世界中に広まるものだとことを認識しておきましょう
- ③ 投稿する際は、友人、親、学校など、誰に読まれても大丈夫な内容にしましょう
- ④ 真偽のわからない情報はむやみに拡散させないこと。
- ⑤ 他人を誹謗中傷したり、読む人が不快になる内容を投稿しないこと。

Bank transfer fraud

Bank transfer fraud is becoming common, with scam artists becoming ever more skillful in their tactics. Even students can be defrauded if they are not careful. The following case actually happened.

If you find printed material containing messages such as "The bank account for your rent payment has changed. The new bank transfer account is···", in the mailbox of the apartment, it may be fraud.

Please confirm the contents of such messages directly with the estate agent or landlord. Even if you receive a phone call purporting to be from a real estate agency or landlord, hang up and call the estate agent or landlord to confirm.

One-click Fraud

There are a growing number of "one click fraud" cases: These are commonly websites that display "registration completed" without displaying a registration screen or taking the user through a registration process, then demand payment.

Although these demands may display information such as the user's IP address or the name of their service provider, more personal information such as your name, phone number, or address is not displayed and will not be identified. The appropriate way to deal with this fraud is to block the phone number, email address, or contact information of the individual or service, and to disregard any contact. If you have concerns about this, please consult with the Consumer Center.

Illegal Drugs

The possession and/or use of marijuana, meth, and other such illegal drugs are strictly prohibited in Japan, and such laws are stringently enforced.

Such illegal drugs have long-lasting adverse effects on your mind and body.

In Japan, possession alone is sufficient to lead to dire social punishments and could even ruin your life.

TUS has a policy of zero tolerance regarding illegal drug usage and will punish any involvement.

International students must understand the seriousness of this issue and must never be involved with illegal drugs in any way. Students must be aware of their responsibilities as a TUS student and act with good judgment.

Social Networking Services

Social media (SNS) such as Facebook, Twitter, LINE and Instagram are highly convenient, but they also entail many risks. Please note the following five items and try to stay away from any trouble.

Posting inappropriate content on social media is prohibited at TUS

- ① Even on social media, observe manners and social norms that you would exercise in the real world.
- ② Be aware that information posted on social media can and will spread around the world instantly.
- ③ When posting on social media, make sure that the content is safe for anyone to view, such as friends, parents, and school.
- ④ Information you see on social media is not necessarily true or correct.
Do not spread incorrect information carelessly, or you may even become an offender yourself.
- ⑤ Do not write denigrating things about other people or make insults or statements that makes readers uncomfortable on social media.

2. 入国管理局

Immigration Bureau



2-1. 入国手続き

日本に来る際は、クレジットカードも必要ですが、日本に到着してからすぐに現金が必要になりますので、いくらか現金を準備しておきましょう。万が一のために当面の生活費を持参しておくことで安心です（15万円程度）。「印鑑」も、来日後に作成するとなると時間がかかることから、事前に準備できればしておきましょう。

(1) 入国審査

パスポート（旅券）や査証（ビザ）及び在留資格認定証明書を確認の上、入国審査官によって、在留資格と在留期間が決められます。

(2) 在留カード

羽田空港、成田空港、中部空港、関西空港から上陸した方で、3ヶ月を超える期間日本に滞在することが許可された方には、その場でパスポートに上陸許可の印が押され、在留カードが渡されます。

在留カードは常時携帯することが義務づけられています。この規定に違反した場合、刑事罰の対象となるので、常に携帯するようにしてください。

その際、在留カードに記載の在留資格が留学の人は、アルバイトを行う時に必要になる資格外活動許可の申請が可能です。ただし、再入国許可による入国者は対象となりません。

（p.55 2-6 資格外活動許可参照）

(4) 通関

税関で所持品の検査があります。別送品がある場合は、税関に必ず申し出てください。

(5) 空港からの移動

日本到着から宿舎や大学までの移動は、留学生が各自で行います。

事前に空港から宿舎や大学までの経路や費用を確認しておいてください。

(6) 日本への持ち込み制限

日本へ物品等を持ち込む場合、その数量や内容によっては入国の際に課税されるので注意してください。

<http://www.customs.go.jp/tsukan/index.htm>（税関）

2-1. Procedures for Entering Japan

Before Leaving your Country

International students will need cash as soon as they arrive in Japan to cover various initial expenses. It is advisable that you bring certain amount of money in cash, not to mention credit cards. You can feel secure if you bring your living expenses for the time being just in case (about 150,000JPY). In addition, it will take some time to create a "Incan*" after coming to Japan, so if possible, you are recommended to make it in advance.

* Incan (Hanko) = Name stamp, Name seal

The stamp with your name on it and people often uses it in place of a signature in Japan.

(1) Immigration

At the port of entry, you will be assigned your residency status and the period of stay by confirming with your passport, visa and certificate of eligibility.

(2) Residence Card

At Haneda, Narita, Chubu, and Kansai airports, if you are authorized to stay in Japan over 3 months, a seal of entry permit will be stamped on your passport and a Residence Card will be issued on the spot. You are required to carry your residence card with you at all times by law. If you violate this, you will be subject to criminal penalties, so please carry it with you at all times.

At that time, it is possible for those who satisfy the residency status of "Student" to apply for "Permission to Engage in Activity Other than That Permitted under the Status of Residence Previously Granted", which is required to hold part time jobs.

However, those who enter on a re-entry permit are not eligible (See p.56 2-6) .

For the details of residence card, refer to the following website of the Immigration Services Agency of Japan.

https://www.isa.go.jp/en/publications/materials/newimmiact_4_point.html

(4) Customs

All students are required to go through customs inspection.

Any items to Japan via a shipping service need to be declared as unaccompanied baggage.

(5) Travel from the Airport

You are responsible for arranging your transportation from the airport to the university or your housing. Information on routes and fares should be checked beforehand.

(6) Restricted Items to Bring in Japan

Certain items brought to Japan are subject to tariffs depending on their quantity or contents.

<http://www.customs.go.jp/english/exp-imp/index.htm>

<http://www.customs.go.jp/english/summary/import.htm>

2-2. 在留管理制度について

中長期（3ヶ月以上）在留期間が決定された方に対しては「在留カード」が交付されます。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/tetuduki_index2.html

(1) 市区町村での手続（住居地の届出）

出入国港において在留カードを交付された方は、住居地を定めてから14日以内に市区町村の窓口へ届け出てください。また、引っ越しをしたときも14日以内に移転先の市区町村の窓口へ届け出てください。届出の際には在留カードを持参してください。

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/tyutyoki.html>

(2) 入国管理局での手続

住居地以外に変更があった場合（姓や国籍・地域が変わった場合等）は、変更の生じた日から14日以内に旅券、写真及び在留カードを持参の上、入国管理局で手続をしてください。

原則として、届出・申請がなされた日に、新しい在留カードが交付されます。

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00009.html

(3) 所属機関に関する届け出

中長期在留者となった留学生が卒業・修了又は退学し、帝京科学大学を離れる場合は、14日以内に東京入国管理局への届出が必要となります。届出は入国管理局電子届出システムを利用したインターネット入力、入国管理局への出頭（2階D2カウンター）又は郵送により行うことができます。

また、本学を離籍後、日本国内の他の大学や大学院に入学する場合で、郵送により手続を行う場合は参考様式1の6を利用してください。

なお、郵送による届出の場合は、届出書とともに在留カードの写しを同封してください。

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

郵送先：

〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30

東京入国管理局 在留管理情報部門 届出受付担当

2-2. Residency Management System

A "Residence Card" will be newly issued for those who acquired mid-and long-term (over 3 months) residence permits.

<https://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/index.html>

(1) Procedures at the Municipal Office (Notification of address / Change of address)

Those who receive a Residence Card on arrival to Japan are required to register their address at the local municipal office within 14 days of deciding the place to live. The same applies to you, when you change your address. A document showing the address and your Residence Card is required for this procedure at the municipal office of your new address.

<http://www.isa.go.jp/en/applications/guide/tyutyoki.html>

(2) Procedure at the Immigration Bureau

When there are any changes (e.g. Name, Nationality) to your information other than your address, please take your passport, ID photo, and Residence Card to the Immigration Bureau to complete the appropriate procedures within 14 days of the change.

In general, you will be given a new Residence Card on the same day.

https://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00009.html

(3) Notification of Affiliation

If you are a mid or long-term resident and have graduated, completed, or withdrawn from your academic program, the Immigration Bureau Office must be notified within 14 days either through the Immigration Bureau's e-Notification System, in person at the 2nd floor D2 Counter or by mail.

In addition, if you enroll at another academic institution within Japan (university or graduate school) after withdrawing from the TUS, and wish to notify the Immigration Bureau by mail, please submit form 1-6 along with a copy of your Residence Card.

http://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

Mailing Address:

Section in charge of receiving notifications

Residency Management Information Dept. (在留管理情報部門 届出受付担当)

Tokyo Regional Immigration Bureau

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-8255

2-3. 在留期間の更新

留学生（在留資格「留学」）として日本に在留を許可される期間は、法務省入国管理局により、3月、6月、1年、1年3月、2年、2年3月、3年、3年3月、4年又は4年3月のいずれかに決定されます。

進学、進級などで引き続き日本に滞在するときは、在留期間更新の手続きが必要です。

入国管理局は、在留期限の日の3ヶ月前から更新許可申請を受け付けますので、在留期間の満了する当日までに、下記の「必要なもの」を提出し、必ず手続きを行ってください。

「必要なもの（在留資格「留学」の場合）」

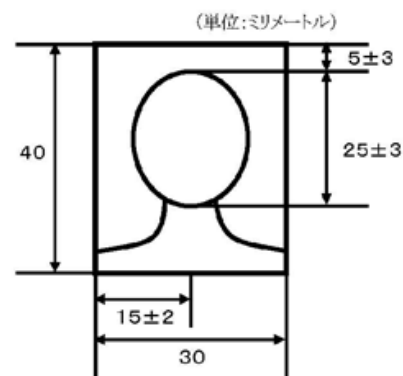
① 在留期間更新許可申請書

在留期間更新許可申請書（用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロードしてください。申請書のうち、「所属機関等作成用1.2」については、学生係で発行を受けてください。）

申請書様式: <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html>

右に指定されたサイズの写真を貼付すること。

1. 本人のみが撮影されたもの
2. 縁を除いた部分の寸法が右記図画面の各寸法をみたしたもの
（顔の寸法は頭頂（髪を含む）から顎の先まで。）
3. 無帽で正面を向いたもの
4. 背景（影を含む）がないもの
5. 鮮明であるもの
6. 提出の日前3ヶ月以内に撮影されたもの



なお、以下の書類の写しは全てA4サイズとしてください。

② パスポート（原本及び写し）

※身分事項及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁の写し

③ 在留カード（原本及び表・裏の写し）

⑤ 在学証明書

⑥ 成績証明書

⑦ 単位修得状況が良好でない場合または留年した場合は具体的な理由書および指導教員からの推薦状

※休学した場合は、理由書及び休学期間証明書を提出すること

⑧ 前回の在留期間更新許可等を受けた日以降、他校から本学に入学した者で、本学入学後初めて在留期間の更新申請を行う場合は、前校の卒業証明書及び成績証明書

⑨ 日本での生活経費支弁能力を証明する書類（奨学金受給証明書、銀行預金通帳の写し、アルバイトの源泉徴収票の写し、海外からの送金証明書等）

⑩ 手数料4,000円（2022年4月現在）

※その他、入国管理局の判断により、他の証明書等の提出を求められる場合があります。

2-3. Extension of Visa Status

The Immigration Bureau assigns international students ("Student" status) one of the following periods of stay: 3 months, 6 months, 1 year, 1 year and 3 months, 2 years, 2 years and 3 months, 3 years, 3 years and 3 months, 4 years, or 4 years and 3 months.

Those who wish to proceed to a higher level or continue studying in Japan must apply for an extension. Applications are accepted 3 months before the expiration of the period of your stay.

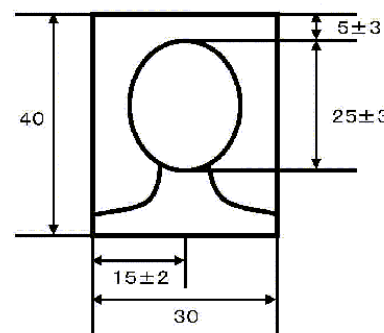
Submit the necessary items listed below and complete the procedure by the day of the expiration as noted on your Residence Card.

[Items required for application (When residency status is "student")]

- ① Application for Extension of Period of Stay (available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website link below) . Forms "For organization part 1 and part 2" must be completed by the Student Affairs Section.

Forms: <http://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/16-3.html>

1. The photograph must contain only the applicant.
2. The photograph must meet all the sizes indicated in the diagram.
(Face size includes from the top of the hair to the tip of the chin.)
3. You must face the camera and cannot wear a hat.
4. There must be no background (no shadow).
5. It must be a clear photograph.
6. It must have been taken within 3 months of the date of submission.



Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.

- ② Passport (original and copy)
*Identification matters and Landing permission indicia or status of residency matters and period stated pages.
- ③ Residence Card (original and copy of front / back)
- ⑤ Certificate of enrollment status
- ⑥ Official transcript
- ⑦ If your academic record is not sufficient and /or if you repeat a year, you need to submit a letter of reason and a letter of recommendation from your supervisor.
* If you take a leave from university for certain period of time, you need to get a letter of reason or a letter of leave of absence.
- ⑧ Out of students who got the Visa status renewed and got into our university from other universities, those who will be renewing the status of visa for the first time are needed to submit the Graduation certificate and the transcript from previous school.
- ⑨ A document showing the economic ability to live in Japan (a certificate of scholarship, a copy of bankbook, a copy of part-time withholding slip and/or a remittance certificate etc.)
- ⑩ Handling fee of 4,000 yen (as of Apr. 2022)
* There is a possibility that some other documents may be required by Immigration Bureau.

[注意]

- ・ 在留期限を1日でも過ぎると、不法滞在として扱われます。
くれぐれも注意し、早めに在留期間更新手続きを行ってください。
- ・ 特に入進学、長期休暇の時期は入国管理局が大変混雑するため、早めに手続きしましょう。
- ・ 在留期間の更新を行うと、更新前に許可されていた資格外活動許可は自動更新されないため、再度申請する必要があります。更新後にアルバイトを行う予定のある方はご注意ください。

[Notes]

- There is a risk of being recognized as an illegal immigrant if you overstay your period of stay by even just one day, so be sure to apply for an extension as early as possible.
- Immigration Bureau offices tend to be very crowded around the start of the academic year and long holidays. It is advisable to apply early during these months.
- After extending your visa, you need to re-apply for "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (part-time work permit) ". This permission becomes invalid upon extension. Especially those who have a plan to work part-time after extension must pay attention to this.

2-4. 在留資格の変更

大学の留学生として研究や学習をするための在留資格は、原則として「留学」です。

奨学金の申込みや、アパートの連帯保証人を帝京科学大学へ依頼する場合など、在留資格が「留学」である必要があるため、これ以外の資格の人は、「留学」に変更してください。

また、卒業後、企業等で働いたり、引き続き就職活動をしたりする場合には、在留資格「留学」から他の資格への変更が必要となります。

[必要なもの] 他の在留資格から在留資格「留学」に変更する場合

- ① 在留資格変更許可申請書（用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロードしてください。申請書のうち、「所属機関等作成用 1.2」については、学生係で発行を受けてください。）

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>

なお、以下の書類の写しは全て A4 サイズとしてください。

- ② パスポート（原本及び写し）
 - ※身分事項及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁の写し
 - ※パスポートに在留資格の証印が無く在留カードを所持する場合は、パスポートの身分事項等の頁の写し
- ③ 在留カード（原本及び表・裏の写し）
- ④ 変更理由書
- ⑤ 日本での生活経費支弁能力を証明する書類（奨学金受給証明書、銀行預金通帳の写し、アルバイトの源泉徴収票の写し、海外からの送金証明書等）
- ⑥ 手数料 4,000 円（2022 年 4 月現在）
 - ※既に在学している場合は、在学証明書も用意してください。
 - ※その他、入国管理局の判断により、他の証明書等の提出を求められる場合があります。

[注意]

- ・ また、卒業（修了）後、企業等で働いたり、引き続き就職活動や起業活動をしたりする場合には、在留資格「留学」から他の資格への変更が必要です。
- ・ 卒業後に日本に残る必要がある個別の理由がある場合には、「留学」の在留期間が終わる前に入国管理局に確認をしてください。また、「短期滞在」などに変更ができた場合、中長期在留者から除外され市・区役所等から受けている給付などが受けられなくなる場合がありますので、併せて最寄りの市・区役所等へ確認してください。
- ・ 在留期間が「1 年 3 月」、「2 年 3 月」等、既に卒業（修了）後の出国準備期間に対応する在留期間を有している方については、原則出国準備等を目的とする「短期滞在」への在留資格変更は行われません。

2-4. Change of Visa Status

As a general rule, international students who attend Japanese universities are granted the "student" visa. This status is required for various procedures, such as scholarship applications and a request for TUS to serve as guarantor for your apartment leases.

Accordingly, those who already have other status of visa are asked to change it to "student" visa. In addition, if you want to work at a company or continue job hunting after graduation, you will need to change your residency status from "Student" to another status.

[Necessary items for application] When changing your residency status from another status to "Student".

① Application for Change of Residency status (available at Immigration Bureaus, and you can download from the MoJ's website link below.

Forms "For organization part 1 and part 2" must be completed by Student Affairs Section.

<http://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/16-2.html>

Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.

② Passport (original and copy)

* Identification matters and Landing permission indicia or status of residency matters and period stated pages.

* If there is no stamp of residency status and you have residence card, only a copy of the page with identification matters is necessary.

③ Residence Card (original and copy of front / back)

④ A letter of reason for change

⑤ A document showing your financial ability to live in Japan (a certificate of scholarship, a copy of bankbook, a copy of part-time withholding slip and or a remittance certificate, etc.)

⑥ Handling fee of 4,000 yen (as of Apr. 2022)

* If you are already student at TUS, please get the school certificate.

* There is a possibility that some other documents may be required by Immigration Bureau.

[Notes]

- If you wish to work in Japan or continuing to search for employment or entrepreneurial activities after you leave university, you must change your residency status of "Student"
- If you need to stay for a while after you complete your studies, please check with the immigration bureau before you graduate. Even if you change your visa from student to, for example, "temporary visitor" for the purpose of preparing to leave the country, you may no longer be qualified to receive services from your municipal government. Please contact your municipal office for details as well.
- If your period of stay is 1 year and 3 months, 2 years and 3 months, 3 years and 3 months, or 4 years and 3 months, you cannot change your status to "Temporary Visitor," since these periods already include the preparation period for leaving the country.

2-5. みなし再入国許可

有効な旅券及び在留カードを所持する外国人の方が、出国する際、出国後1年以内に日本での活動を継続するために再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要がありません（この制度を「みなし再入国許可」といいます）。ただし、出国後1年以内に在留期間が満了する場合、再入国期限はその当日までとなりますので、長期間日本を離れる方は特に注意してください。

この制度を利用して出国する場合は、出国の際、再入国出入国記録の該当欄に正しくチェックを入れてください。なお、手数料はかかりません。

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/minashisainyukoku.html>

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/re-ed_index.html

- ・ 一時出国の際には、在留カードを出国する空港等の入国審査官に提示することになります。
- ・ 一時出国をするときには、必ず指導教員の許可を受け、事務室へ届け出てください。
- ・ 在留期間の更新または在留資格変更手続を行い、審査中に数日間一時帰国を希望する場合も、みなし再入国許可制度が利用できます。

2-5. Special Re-Entry Permits

International students who possess of a valid passport and resident card who will be reentering Japan within 1 year of departure to continue their activities in Japan, in principle, will not require a re-entry permit (this is called a special re-entry permit) . However, if your period of stay expires within one year of temporarily leaving Japan, please make sure to re-enter Japan before the expiration of your period of stay.

Please make sure to tick the correct box on the Embarkation and Disembarkation Card for Re-entrants when using this system. (Free of charge)

<http://www.isa.go.jp/en/applications/guide/minashisainyukoku.html>

http://www.isa.go.jp/en/publications/materials/re-ed_index.html

- If you are temporarily leaving Japan, please present your Residence Card at immigration in the port of departure.
- Before temporarily leaving Japan, obtain permission from your academic advisor and notify the administrative office.
- You can still use the Special Re-entry Permission process even if you have applied for an extension of your period of stay or a change of status of residence and wish to leave Japan temporarily during the processing period.

2-6. 資格外活動許可

留学生の皆さんの日本での活動目的は、学習や研究であり、在留資格は原則として「留学」です。在留資格「留学」では、就労はできません。アルバイトをするには、資格外活動の許可を受ける必要があります。

[申請方法]

以下の[必要書類]を準備し、自分で入国管理局に行って申請します。

申請が受理されると1か月ほどの審査期間を経て、認められると許可されます。

また、在留期間更新許可申請、または在留資格変更許可申請と同時に資格外活動許可申請を行うことが可能です。

なお、「p.44 2-1 入国手続き(2)在留カード」の申請に記載したとおり、入国港でも資格外活動許可の申請ができます。

[必要書類]

① 資格外活動許可申請書

(用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロード。)

申請書様式：<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>

② 在留カード

③ パスポート

[注意]

- ・ 在学期間中は「留学」の在留資格を保持してください。
- ・ アルバイトをするために、資格外活動許可を受けたときには必ず学生係へ届け出てください。
- ・ アルバイトが許可される時間数は、1週間に28時間まで(大学の夏期休業や冬期休業中は、1日に8時間までです。)
- ・ 休学中にはアルバイトをすることはできません。
- ・ 「家族滞在」の配偶者がアルバイトをする場合にも、資格外活動許可を申請し、許可を受ける必要があります。
- ・ 在留期間の更新を行うと、更新前に許可されていた資格外活動許可は自動更新されないため、再度申請する必要があります。更新後にアルバイトを行う予定のある方はご注意ください。

2-6. Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted

International students coming to study and research at universities are assigned the residency status as "Student", and having work is not permitted under this status.

If you wish to work part-time, you must apply for and obtain "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted".

[Application Procedures]

You need to apply to the Immigration Bureau in person by submitting the items listed below.

The screening is expected to take about 1 month after the submission of the application.

Once it has been admitted, permission will be issued.

In addition, you can apply for an extension of your period of stay at the same time. As mentioned in "p.44 2-1 Procedures for Entering Japan", you can apply for this permission at the port of entry.

[Items required for application]

- ① Application for Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (available at Immigration Bureaus, or you can download from the MoJ's website) https://www.isa.go.jp/en/publications/materials/re-ed_index.html
- ② Residence card
- ③ Passport

[Notes]

- Please ensure you keep your residency status as "Student" during your stay.
- Be sure to notify the Student Affairs Section after you obtain this permission.
- International students are limited to 28 hours of part-time work per week, and 8 hours a day during summer or winter breaks.
- Part-time work is not permitted during leaves of absence from the university.
- The spouse of an international student residing in Japan as a dependent is required to obtain the similar type of permit if he or she wishes to engage in part-time work.
- After extending your visa, you need to reapply for "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (a permit to work part-time)".
This permission becomes invalid upon extension. Those who have a plan to work part-time after extension need to pay attention to this.

2-7. 休学や退学の場合の注意

(1) 休学する場合

出入国管理及び難民認定法により、在留資格「留学」に係る活動を継続して3か月以上行っていない場合（ただし、当該活動を行わないで在留していることにつき正当な理由がある場合を除く）は、在留資格を取消されることがあります。

休学もこれに該当しますので、休学しなければならない場合は、指導教員や留学生担当職員に相談してください。なお、休学中は、資格外活動（アルバイト）は認められません。

(2) 卒業または退学する場合

本学を卒業または退学した後は、「留学」の在留期間が残っていても、帰国することになります。

もし、日本に滞在し続けたい場合は、直ちに「留学」から適切な在留資格に変更してください。

在留資格「留学」のまま滞在することは違法となります。

※卒業または退学する場合、本学をアパート賃貸借の際の連帯保証人としている方は、必ず学生係に届け出てください（p.70 3-2 連帯保証人参照）

2-7. Notification of a Leave of Absence or Withdraw from the University

(1) If you take a leave of absence

Your residency status may be revoked if you do not participate in activity as a student continually for over 3 months, based on the Immigration Control and Refugee Recognition Act. (except for the cases you have valid reasons.)

Taking a leave of absence applies to this category, so please consult with your academic advisor or Student Affairs Section in advance. Activities such as part time work will not be permitted during the leave of absence.

(2) If you graduate or withdraw

If you graduate or withdraw from TUS, you will be required to leave the country even if there is still time on your status as "Student". If you wish to continue to stay in Japan, you must immediately change your status to an appropriate residency status. Continuing to stay as "Student" will be illegal.

* If you graduate or withdraw from university and TUS is your guarantor, please inform the student affairs section (See p.70 "3-2 University Joint Guarantor System") .

2-8. 卒業後就職活動を継続する場合

就職活動を継続する場合

在留資格「留学」を持つ留学生が就職活動のため卒業・修了後も引き続き日本に在留を希望する場合、帝京科学大学からの推薦が得られる場合には、在留資格の「特定活動」（在留期間：6ヶ月）への変更を許可し、更に一回まで更新を認めることにより、大学卒業・修了後最長1年間の日本滞在が可能です。

[必要なもの]

① 在留資格変更許可申請書

(用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロードしてください。)

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>

なお、以下の書類の写しは全てA4サイズとしてください。

② パスポート（原本及び写し）

※身分事項及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁の写し

※パスポートに在留資格の証印が無く在留カードを所持する場合は、パスポートの身分事項等の頁の写し

③ 在留カード（原本及び表・裏の写し）

④ 在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書、当該外国人以外の者が経費支弁をする場合には、その者の支弁能力を証する文書及びその者が支弁するに至った経緯を明らかにする文書

⑤ 直前まで在籍していた大学を卒業・修了したことを証明する文書および成績証明書

・学部卒業生：卒業証明書、又は、学位記

・修士課程修了生：修了証明書（修士）、又は、学位記（修士）、又は、学位授与証明書（修士）

・博士課程修了生：修了証明書（博士）、又は、学位記（博士）、又は、学位授与証明書（博士）

⑥ 直前まで在籍していた大学による継続就職活動についての推薦状（[注意]を参照）

⑦ 継続就職活動を行っていることを明らかにする資料

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/zairyu_henko10_21_10.html

[注意]

「直前まで在籍していた大学による継続就職活動についての推薦状」（上記⑥）については、卒業・修了する直前まで在籍していた研究科／学部等に相談してください。本学在学中から就職活動を行っていて、本学卒業・修了後も引き続き日本において就職活動を継続すると認められない場合は発行されません。

卒業後に企業等に就職が決定している場合に、勤務開始までの間、入管からの許可が得られた場合には、「特定活動（就職内定者）」の在留資格で日本に滞在することができます。就職予定企業からの説明書類（入社までの研修スケジュールなど）などが必要ですので、事前に内定先に相談するようにしてください。

2-8. Looking for Work after Graduation

If you continue to search for employment

If International students wish to remain in Japan and seek employment after completing their course, and when TUS provide a letter of recommendation to them, they can apply for changing their residency status to "designated activities".

This residency status has a six-month period of stay and can be renewed one time (maximum) , making it possible to remain in Japan for up to one year after graduation.

[Items required for application]

- ① Application for Change of Status of Residence (available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website below.)

<http://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/16-2.html>

Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.

- ② Passport (original and also a copy)
 - * Identification matters and Landing permission indicia or status of residency matters and period stated pages.
 - * If there is no stamp of status of residency and have residence card, only Identification matters page copy needed.
- ③ Residence Card (original and a copy of front / back)
- ④ Documents certifying that you can cover all your living expenses during the period of stay. Or, if your expenses will be supported by someone else, documents certifying the sponsor's ability to support you, and a letter explaining the background behind the sponsor's support.
- ⑤ Documents certifying that you completed a degree program at the university where you were most recently enrolled and an official transcript
 - Bachelor degree recipients: Certificate of graduation or Degree certificate
 - Master's degree recipients: Certificate of completion, Master's degree certificate
 - Doctoral degree recipients: Certificate of completion, Doctorate certificate
- ⑥ Letter of recommendation from the university where you were most recently enrolled, indicating your intention to stay in Japan to seek employment (see note below)
- ⑦ Evidence that you are seeking employment
https://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/zairyu_henko10_21_10.html

[Note]

As for a "letter of recommendation" mentioned in above⑥, please consult the faculty/ graduate school from which you earned your most recent degree. A letter of recommendation may not be issued if it is believed that you will not continue looking for work after graduating / completing your course of studies. You may be able to apply for the change of your residency status to a "Designated Activities (for those who have a gap period before they actually start working) ."

In case you are granted the residency status by the Immigration Bureau, you may remain in Japan until the day you will start working. To apply for the change, please ask the company about the procedure.

Official documents from the company, such as a schedule for the period, etc. will be necessary to apply.

2-9. 出入国在留管理庁

<http://www.moj.go.jp/isa/index.html>

東京出入国在留管理局

〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30

Tel： 0570-013904

<http://www.moj.go.jp/isa/about/region/tokyo/index.html>

(管轄区域：東京都、神奈川県、新潟県、埼玉県、群馬県、千葉県、茨城県、栃木県、山梨県、長野県)

千葉出張所

〒260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港 2-1

中央コミュニティセンター

Tel： 043-242-6597

横浜支局

〒236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町 10-7

Tel： 045-769-1722

さいたま出張所

〒338-0002 埼玉県さいたま市中央区下落合 5-12-1

さいたま第2法務総合庁舎 1F

Tel： 048-851-9671

立川出張所

〒186-0001 東京都国立市北 3-31-2

立川法務総合庁舎

Tel： 042-528-7179

外国人在留総合インフォメーションセンターでは、留学生の在留に関する質問に答えてくれます。

(Tel： 0570-013904/03-5796-7112 (海外))

<http://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

2-9. Immigration Services Agency of Japan

<https://www.isa.go.jp/en/index.html>

Tokyo Regional Immigration Services Bureau

<https://www.isa.go.jp/en/about/region/tokyo/index.html>

5-5-30 Konan, Minato-ktUS 108-8255

Tel: 0570-013904

(Prefectures of jurisdiction: Tokyo, Kanagawa, Niigata, Saitama, Gunma, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Yamanashi, Nagano)

Chiba Branch Office

Chuo Community Center

2-1 Chiba-minato, Chuo-ku, Chiba-shi, Chiba 260-0026

Tel: 043-242-6597

Yokohama District Immigration Office

10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa 236-0002

Tel: 045-769-1722

Saitama Branch Office

1st Floor, Saitama Second Legal Affairs Joint Government Building,

5-12-1 Shimo-ochiai, Chuo-ku Saitama 338-0002

Tel: 048-851-9671

Tachikawa Branch Office

Tachikawa Legal Affairs Joint Government Building.

3-31-2 Kita, Kunitachi-shi, Tokyo 186-0001

Tel: 042-528-7179

The Tokyo Regional Immigration Bureau's Information Center will respond to your questions regarding immigration and related matters.

(Tel: 0570-013904 / 81-3-5796-7112 (outside Japan))

<https://www.isa.go.jp/en/consultation/center/index.html>

3. 日常生活

Daily Life



3-1. 賃貸物件

入居費用

- ・ 敷金

敷金は家主に預けておくお金で、契約を解除するときに問題がなければ返還されるものです。賃料の2ヶ月分が一般的です。ただし、部屋を著しく汚したり、設備を破損したり、賃料を滞納したりすると、退去時にそれらにかかる費用が差し引かれます。また、退室時のクリーニング費用が差し引かれることもあります。

- ・ 礼金

家主に支払う謝礼金で、関東地方では賃料の2ヶ月分が一般的です。これは解約しても返金されません。礼金0円の不動産物件もありますが、礼金以外の項目で、返金されない費用がかかることがありますので、注意してください。

- ・ 仲介手数料

不動産会社に支払う報酬で、契約が成立した場合に賃料の1ヶ月分+消費税を支払うのが一般的です。

- ・ 保険料

2年間の契約で1~2万円が目安です。家主や不動産管理会社が、入居者に対して損害保険に加入することを義務付けていることが多いです。

原状回復について

一般的には、普通に使用していることで起きる汚れや軽いダメージ（経年変化、通常の使用に伴う損耗）は貸主の負担になります。賃貸住宅の原状回復費用（敷金の返金）にかかる借主、賃主間のトラブルを防止するためには、入居時と退去時における居室の状況を明確にしておくことが大切です。

トラブル防止のために、1) 入居時、退去時に賃貸マンションのチェックリストを作成すること、
2) 入居時、退去時に部屋の写真を撮っておくことをお勧めします。

敷金清算は貸主と借主の間で締結した契約に基づいて行われます。念のため、以下の東京都の資料をご確認ください。

「賃貸住宅トラブル防止ガイドライン」

https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/juutaku_seisaku/tintai/310-4-jyuutaku.htm

3-1. Private Apartments

Initial costs other than rent

- **Deposit**

An amount equivalent to two months' rent is generally paid as a deposit to the landlord, and will be refunded to you when you move out, provided that you satisfy the terms of your lease.

Associated costs will be deducted from your deposit, if you damage or significantly dirty the apartment, or default on payments. Some landlords may deduct a fee from the deposit to cover cleaning costs for the next tenant.

- **Key Money**

This is a monetary gift paid to the landlord, and is generally equivalent to two months' rent in the Kanto region. This is not refunded, even if you cancel a lease contract.

There is a case that you are not required key money, but you may be charged other nonrefundable fees instead.

- **Commission**

If you sign a lease agreement, the real estate agent will charge you a commission that is generally equivalent to one month's rent, plus consumption tax.

- **Insurance**

Many landlords and real estate agents require tenants to enroll in a property insurance policy.

The premium for a two-year lease generally costs between ¥10,000 and ¥20,000.

Restoration of property

Generally speaking, the landlord is responsible for repairing the daily wear and light damage to property, such as deterioration due to age or wear from normal use. To prevent disputes regarding the cost of restoration (return of the deposit) between the renter and the landlord, checking the condition of the property when moving in and moving out is vital.

To prevent being charged extortionate amount of restoration cost, you should (1) make a checklist and (2) take photographs at the time of your moving in and moving out of the property.

The deposit settlement is based on the contract undertaken between the renter and the landlord.

Just in case, please refer to the following document published by Tokyo Metropolitan Government.

“Guidelines for Preventing Tenant-Landlord Disputes”

https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/juutaku_seisaku/tintai/pdf/310-6-jyuutaku_eng.pdf

物件を探す

- ・ 必ず実際に部屋を見学しましょう。
- ・ 部屋の中だけでなく、周囲の環境の確認も大切です。
- ・ 希望条件にあった物件をいくつか見学し、比べてみるのも良いでしょう。

契約する

- ・ 物件が決まり、入居する日が決まったら、大家さん・不動産会社が契約書を作成します。
内容をよく確認し、承知のうえ契約書にサインをし、印鑑を押します。
日本の契約書には印鑑が必要で、サインだけでは契約ができません。
- ・ 一般に日本では、アパートの契約には日本人の連帯保証人が必要となります。
海外からの学生の場合、連帯保証人を探すことが困難な場合があり、TUS では大学保証人になることができる場合があります。(p.70 3-2 連帯保証人参照)
- ・ 最近は連帯保証人を立てるケースが減り、代わりに家賃保証会社を利用することを必須条件としている物件が増えてきています。家賃保証会社を利用する賃貸借契約の場合、保証料を入居者が支払う必要があります。

入居する

すぐに部屋をチェックしましょう。

- ・ 窓ガラス、ドア、備え付けの電機など、破損、故障はないか。
- ・ 床、壁、ふすまや障子など、汚れ、大きな傷はないか。

見つけた場合は、すぐに大家さん、不動産会社へ連絡してください。

そのままにしておくと、退去する際、あなたが修繕費用を支払う可能性があります。

写真を撮っておいてもよいでしょう。

入居中の注意

- ・ ほとんどのアパートは 2 ヶ月滞納すると強制退去となります。毎月の家賃の支払いは必ず期日を守りましょう。
- ・ 夜中に大声を出したり、パーティーを開き騒ぐなどして周りの住民へ迷惑をかけないようにしましょう。
- ・ 収集日、分け方、ルールは、市区町村で決まっています。
ごみは分別し、必ず指定のごみ袋へ入れ、決められた場所に出してください。
- ・ 電気・ガス・水道は個人契約のところほとんどです。自分で契約の手続きをしましょう。
大家さん、不動産会社に聞いてもよいでしょう。

Looking for properties

- Make sure to see the property in person.
- Make sure to see not only the inside of the room, but also to check out the surrounding areas.
- It is recommended to look at and compare a few different properties that meet your requirements.

Making a contract

- When you have decided on the property and the date you will move in, the landlord or real estate agent will make up a contract. Make sure to understand its content and then sign and stamp your Inkan on it. Contracts in Japan require an Inkan. You cannot make a contract only with your signature.
- In addition, apartment contracts in Japan generally require a joint guarantor.
For International students, it may be difficult to find a guarantor. There are cases TUS may be able to serve as your joint guarantor. (See p.70 3-2 University Joint Guarantor System)
- Recently, the cases of using a guarantor is decreasing, and instead of that, the number of properties that require the use of a rent guarantee company is increasing.
In the case of a lease contract using a rent guarantee company, the resident need to pay the guarantee fee.

Moving in

Check the room right away.

- Check if windows, doors, electricity, or any other fixtures or parts of the apartment are damaged or out of order.
- Check if the floors, walls, screens or sliding doors are dirty, scratched up, or damaged.
- ※ If you find any problems, contact the landlord or real estate agent promptly to report them.
If you do not, you may have to pay a repair fee when you move out.
It is also recommended to take a photo of them as a proof.

Matters that require attention while living in apartments

- For almost all apartments, if you fail to pay rent for two months, you can be forcefully evicted from your apartment. Make sure to pay your rent by the deadline every month.
- Do not bother your neighbors by speaking in loud voices at night or holding noisy parties.
- Note that the collection date, separate method, and rules are determined by each municipality, so check the garbage collection calendar for your area.
Separate your garbage into the designated garbage bags and leave it out in the designated area on the designated day.
- Electricity, water and gas typically operate on individual contracts. You need to complete the contract procedures yourself. You can ask your landlord or estate agent for the details.

3-2. 市・区役所での手続き

日本に3ヶ月以上滞在する予定の留学生は、①住民登録、②国民健康保険への加入、③国民年金への加入（ただし20歳未満は不要）を行う必要があります。

(1) 住民登録

住所のある市・区役所に在留カードを持参のうえ、渡日後、住所を決めた日から14日以内に住民登録をする必要があります。（市・区役所に行くときは必ず在留カードを持参してください。）

住民登録が完了していないと銀行口座を開設することはできません。

※すでに国内に居住しており、引越しを行なった場合も、転入の届出が必要です。

(2) 国民健康保険（国保）への加入

日本に3ヶ月以上滞在する予定の留学生は、全員、国民健康保険の加入が義務付けられています。

加入には保険料が必要ですが、加入により治療費は30%の負担で済みます。

在留カード登録後、同じ市・区役所で国民健康保険に加入してください。

保険料は年額約14,000円（支払は後日）です。

なお、保険証は簡易書留で郵送されるので本人の受取りサインが必要です。

(3) 国民年金への加入および納付免除・納付猶予の申請

日本に住む20歳以上のすべての人（留学生を含む）は、国民年金に加入し、保険料を納めることが義務付けられていますので、必ず加入するようにしてください。

（渡日時に20歳未満の場合でも、20歳になった時点で必ず手続きをしてください。）

納付額は月額約16,500円（支払は後日）です。

なお、所得が少ない等の理由で保険料を納めることが困難な学生は、市・区役所に申請して承認されると、学生期間中の保険金の納付が猶予される学生納付特例や、保険料免除を受けられますので同時に申請してください。なお、申請には学生証が必要になります。

詳しくは、日本年金機構のウェブサイトを参照してください。

<https://www.nenkin.go.jp/>

3-2. Necessary Procedures at the Municipal Office

All international students planning to reside in Japan for more than three months are required to complete the following three procedures at the municipal office.

(1) register their place of residence, (2) subscribe to National Health Insurance, and (3) subscribe to National Pension (not necessary if below age 20).

(1) Registration of your place of residence

You are required to report to the municipal office and register your place of residence within 14 days of entering Japan and deciding the address. (Make sure to bring your Residence Card with you when you go to the municipal office)

Complete the registration as soon as possible because you cannot open a bank account until you complete the registration. (If you already reside in Japan and move into/within the city, you must notify your local municipal office of your move)

(2) Subscription to National Health Insurance (NHI)

All international students planning to reside in Japan for more than three months are required to subscribe to National Health Insurance (NHI) . By paying monthly premiums, subscribers are required to cover only 30% of their medical expenses. Visit the section for the NHI for the enrollment after registering your place of residence at the municipal office. The annual premium is about ¥ 14,000 (Deferred payment.) The NHI card will be sent to you by registered mail, which requires your signature to receive.

(3) Subscription to National Pension

Everyone aged 20 years or older living in Japan (including international students) are required to enroll in the National Pension plan and pay pension premiums. Visit the section for the National Pension for the enrollment at the municipal office. (If you are aged under 20 years old at the time of arriving in Japan, make sure to enroll the National Pension when you turned 20.) The monthly premium is about ¥ 16,500 (Deferred payment.)

If you find it difficult to pay pension premiums for some reasons, you can apply for the “Special Payment System for Students” or the “Pension Premium Exemption Program” at the time of enrollment at the municipal office. Bring your Student ID Card with you when you apply.

For further information, please check Japan Pension Services website

<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

(4) 社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）について

日本では 2015 年から「社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）」が始まりました。

この制度は、日本国内の住民票を有するすべての人（留学生を含む）に個人番号（マイナンバー）を指定するものです。

この番号は社会保障や税などの行政手続きで利用されます。市・区役所からマイナンバーが書かれた「通知カード」が郵送されますので、受け取って大切に保管してください。

デジタル庁：マイナンバー（社会保障・税番号制度）

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>

3-3. 転居・引越し

転居・引越しをする場合、関係機関において、以下の手続きを必ず行ってください。

(1) 郵便・転居届

転居届を出しておくこと、旧住所あての郵便物等を新住所に 1 年間無料で転送してくれます。

旧住所の最寄りの郵便窓口において手続きを行ってください。

また、以下の HP から転居届の申込みができます。

<https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>

(2) 住民登録、国民健康保険

・ 住民登録

同じ市・区内での引越しの場合、新住所に住み始めてから 14 日以内に市・区役所の住民登録窓口において、手続きを行ってください。

市・区外へ転出する場合は、転入した日から 14 日以内に、新住所の市・区役所の住民登録窓口で手続きを行ってください。

・ 国民健康保険（国保）

市・区外に転出する場合は、現在住んでいる市・区役所の国保担当窓口で保険証を返却するとともに、転入した日から 14 日以内に、新住所の市・区役所の国保担当窓口で手続きを行ってください。

(3) 大学への報告

転居・引越し後、新住所の市・区役所で住民登録をしたら、学生係において、在留カードの表裏のコピーを提出するとともに、住所変更などの手続きを行ってください。

(4) The Social Security and Tax Number System (My Number System)

“The Social Security and Tax Number System (My Number System)” started in Japan in 2015.

Under this system, an individual 12-digit number will be issued to every person possessing a Japanese resident record (including international students).

This number will be used for administrative procedures such as Social Security and Taxation.

Municipal offices will send a notification card to your registered address. Once you received the card, keep it in a safe place.

Digital Agency: <https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/> (In Japanese Only)

3-3. Moving

When moving to a new address, be sure to carry out the following procedures.

(1) Change-of-address notice

Filing a change-of-address notice with the post office allows mail sent to your old address to be forwarded to your new address free of charge for 1 year, so complete this procedure as early as possible, preferably by visiting the post office nearest your home.

Change-of-address notices can also be submitted through the following webpage.

https://www.post.japanpost.jp/service/tenkyo/index_en.html

(2) Registration of residence and National Health Insurance (NHI) procedures

- **Registration of residence**

If your new address is in the same municipality, file a change-of-address notice at your municipal office's residence registration counter within 14 days of moving.

If you relocated to another municipality, visit its registration counter within 14 days of moving in order to apply for moving-in.

- **National Health Insurance (NHI)**

If your new address is in another municipality, return your NHI card to the municipal office that issued it, and visit the NHI counter at the municipal office of your new residence within 14 days of moving in order to complete the enrollment procedure.

(3) Notification to the university

After you finish moving and complete the necessary residence registration procedure, visit the Student Affairs Section to report your change of address. You need to submit a photocopy of both sides of your Residence Card.

3-4. アルバイト

「資格外活動許可」を申請して、入手する

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-pj.html>

皆さんの日本での活動目的は、勉学・研究であり、在留資格は「留学」になっているはずですが、

この資格ではアルバイトはできません。アルバイトをするには、資格外活動の許可を受ける必要があります。また、休学中には、アルバイトをすることはできません。

詳しくは、「p.56 2-6 資格外活動許可」を参照してください。

3-5. 携帯電話

日本には色々な携帯電話会社があり、機種・料金プランは様々です。契約内容を十分に理解した上で購入してください。購入には、あらかじめ銀行口座を開設した上で、銀行通帳、届出印、在留カードまたは住民票の写し、パスポート、親権者等同意書（20歳未満の場合）などが必要です。

また、SIMカードのみを購入し、海外から持ち込んだ携帯端末をそのまま利用する方法もあります。

携帯電話は、携帯ショップや家電量販店などで購入することができます。

契約する間に、契約プランをしっかりと確認してください。

自宅に電話を引きたい場合は、近くのNTTなどに問い合わせしてください。

<https://www.nttdocomo.co.jp/> (NTTdocomo)

<https://www.au.com/> (au)

<https://www.softbank.jp/mobile/> (Softbank)

<https://web116.jp/> (NTT for landline)

3-4. Part-time Jobs

Obtaining a permit to work part-time

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-pj.html>

Since your purpose for coming to Japan is to engage in study and research, you have the residency status "student", which does not permit you to work, even part-time.

In order to hold a part-time job, you must have the "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted". You are not permitted to work while you are on leave-of-absence.

For details, please refer to the section "p.56 2-6 Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted".

3-5. Mobile Phone Service

There are several mobile phone companies in Japan and there is a wide range of mobile phone models and service packages with different tariffs. Make sure to fully understand the contract details before signing up. To purchase the mobile phone and begin a new mobile phone service subscription, you must have a bank account in Japan and present your bankbook, registered seal, Residence Card or a copy of your certificate of residence (住民票), passport, and a statement of parental approval (for those below age 20). Alternatively, you can use the mobile phone brought from overseas by installing SIM Card purchased at retail shops in Japan.

You can purchase a mobile phone at a mobile phone/home appliance retailer.

Carefully check a plan before you make a contract.

In addition, if you wish to install a phone in your home, contact the local NTT office or other phone company.

<https://www.nttdocomo.co.jp/english/> (NTT docomo)

<https://www.au.com/english/?bid=we-we-gn-1009> (au)

<https://www.softbank.jp/en/mobile/> (Softbank)

<http://www.ntt-east.co.jp/en/> (NTT for a landline)

3-6. 郵便

https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl_student/（郵便局）

各種郵便料金は上記のウェブサイトで確認してください。

貯金以外の窓口はほとんどが月曜日から金曜日の9時から15時まで開いています。大きな郵便局は、21時まで開いていたり、土曜日や日曜日も開いていたりする（時間外窓口）ところもあります。

また、郵便局で通常貯金口座を開くことができます。貯金の窓口は、土・日・祝日を除き月曜日から金曜日の9時から14時まで開いています。

口座を作るためには在留カード、学生証及び、印鑑（ない場合はサインでも可）が必要です。

そのほか、郵便局以外にも小包を送ることができる民間宅配業者があります（コンビニエンスストアなどで申し込むことができます）。

不在票

郵便局等から荷物や封筒の配達があった際にその荷物の受取者が不在である場合、郵便受けに不在票が投函されることがあります。

銀行口座を開設した際に発行されるキャッシュカードやクレジットカードなど、本人の受け取りサインが必要な場合にこの不在票が郵便受けに投函されます。

荷物の受取者は、この不在票に基づいて、荷物の再配達を依頼します。

この不在票には有効期限があり、それを過ぎると荷物の再配達を依頼することができなくなります。

郵便受けをこまめにチェックし、不在票を見つけたら有効期限に注意して早めに再配達を依頼しましょう。

3-6. Postal Service

https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl_student/index_en.html (Japan Post Services)

For postal rates, check the link above. Except for savings counters, nearly all post office counters are open from 9a.m. to 5p.m. Monday through Friday. Some major post offices are open until 9p.m. and / or offer service on the weekend (through an after-hours counter) .

You can also open a regular savings account at a post office. Postal savings counters are open from 9a.m. to 4p.m. Monday through Friday, excluding national holidays.

To open an account, you will need to present your residence card and your student ID card.

Also, bring your personal seal, if you have. (Those who do not have a seal can sign the forms instead) .

Other than post office, there are also several parcels delivery services, which accept drop-offs at convenience stores, etc.

Post Office Undelivered Item Notice

A delivery notice will be left in your mailbox if you are not home to receive a letter/package that must be signed for (cash cards and credit cards from your bank, etc.) as well as the items that are too large to be in your mailbox.

You can request redelivery by phone or online (depending on the delivery company) using the reference number on the delivery notice. These delivery notices have an expiration date, and the post office/delivery company will return the items to the sender after that date.

Therefore, please ensure to check your mailbox regularly for these delivery notices and to order redelivery as soon as possible.

3-7. 銀行

銀行で口座を開くと、預金、送金、公共料金の自動振替、クレジットカードの代金支払い等ができます。

日本で携帯電話を新たに購入する場合は、事前に銀行口座を開けておく必要があります。

また、海外からの送金受取りや海外への送金も可能ですが、マイナンバーと在留カードを提示する必要があります。

銀行口座を開くときは、住居地記載後の在留カード、学生証、印鑑（ゆうちょ銀行はサインでも可）が必要になります。

銀行窓口は、土・日・祝日を除き月曜日から金曜日の9時から15時まで開いています。

ゆうちょ銀行の口座を開く場合

市・区役所での住民登録完了後に、留学生本人が郵便局・ゆうちょ銀行の窓口で申し込む必要があります。

ゆうちょ銀行ウェブサイト：口座を開く外国人のお客さまへ

https://www.jp-bank.japanpost.jp/kaisetu/pdf/kaisetu_jp.pdf

3-8. クレジットカード

日本の銀行で口座を開く際、一緒にクレジットカードやデビットカードを申し込むことができる場合があります。しかし、申請の後、審査に通る必要があります。日本語を理解できることが申請の条件となったり、クレジットカード会社によって条件が異なりますので、申請に当たってはそれぞれご注意ください。

留学生が日本国内でクレジットカードを作成することは比較的難しいため、母国で作成したクレジットカードを持ってきたほうが、よりスムーズに日本での生活を始めることができます。

また、日本国内では主に Visa/ MasterCard/ JCB/ American Express などの国際ブランドのクレジットカードを使用することができます。日本で携帯電話を契約する際、クレジットカードが必要になる場合が多いのでご注意ください。

3-9. 交通系 IC カードの購入

バスや電車を利用するにあたり、SUICA や PASMO などのチャージ式の IC カードを購入すると便利です。定期券も搭載でき、電子マネーとして加盟店での買い物にも利用できます。駅の販売機や窓口で購入できます。

- ・ SUICA <https://www.jreast.co.jp/suica/>
- ・ PASMO <https://www.pasmo.co.jp/>

3-7. Banks

Having a bank account enables you to deposit money, send money to designated recipients, pay utility bills (electricity/water/gas) by automatic transfer, obtain a credit card as well as automatic transfer of deposits and payment of credit card bills.

To buy a new mobile phone in Japan, you are required to have a bank account in Japan.

You can also receive money from overseas to your bank account or send money to overseas from your bank account by providing your individual 12-digit number (“My Number”) and your Residence Card to the bank.

To open a bank account, you will need to present your Residence Card and Student ID card or the certificate of enrollment as proof of your identity, and Inkan stamp(Name seal), if you have (signature will be accepted at Japan Post Bank).

Banks are open from 9a.m. to 3p.m. Monday through Friday, excluding national holidays.

If You Open an Account at Japan Post Bank

After having completed the registration of your place of residence at the municipal office, you can apply to open an account at a Japan Post Bank branch or at savings counter of a post office.

To foreign nationals applying to open an account (Japan Post Bank)

https://www.jp-bank.japanpost.jp/kaisetu/pdf/kaisetu_en.pdf

3-8. Credit Cards

You can apply for credit and debit cards when opening a bank account in Japan.

Please note that the eligibility criteria for credit/debit cards vary from bank-to-bank (e.g. some banks require a certain level of Japanese proficiency) . International students often encounter issues when applying for credit cards in Japan, so we advise you to apply for a credit-card in your country of residence and use that card during your stay in Japan.

International credit cards, such as Visa, MasterCard, JCB and American Express, are widely accepted in Japan. Please note that a lot of mobile phone carriers in Japan will require payment by credit card.

3-9. IC Card (SUICA / PASMO)

Rechargeable IC card (SUICA or PASMO) is sufficient to cover almost all transfers (buses and railway lines) as a method of fare payment. These cards also function as a commuter’s pass and debit card.

You can purchase these cards at the ticket offices, or the ticket vending machines located in the railway stations.

- SUICA <https://www.jreast.co.jp/e/pass/suica.html>
- PASMO <https://www.pasmo.co.jp/visitors/en/>

3-10. 自転車

夜間、自転車に乗っていると、警察官に呼びとめられ、在留カード等の身分証明書の提示を求められ、防犯登録について調べられることがよくあります。他人名義で防犯登録されている自転車に乗っていることが分かると、交番に長い時間拘束されたり、窃盗犯の疑いをかけられたりして不愉快な思いをしますから、自転車を利用する場合は、次のことに注意してください。

- ・ 自転車をお店で購入した場合は、必ずその店で防犯登録をしましょう。
- ・ ウェブでの購入や中古自転車を譲り受けた場合、譲渡されたことが分かる書類（譲渡証明）をもらい、自転車販売店で、自分の名前で防犯登録をしてください。登録料は約 660 円です。
- ・ 放置されている自転車に乗ってはいけません。道端に、まだ十分に使える自転車が捨てられているのを見たことがあると思います。これらの自転車は実際には使っていないように見えますが、これらの自転車を拾って使ってはいけません。これらも誰かの所有物であり、あなたが「自転車泥棒」になってしまいます。

自転車に乗るときは、以下のルールを守りましょう。

(1) 自転車は、車道が原則であり歩道は例外です。歩道も可な場合もあります。

自転車は軽車両に分類されることを覚えておいてください。

(2) 車道（歩道）では左側を通行。

(3) 歩道ではいつでも歩行者が優先です。車道寄りをゆっくりと走りましょう。

(4) 安全ルールを守る

- ・ 飲酒運転の禁止
- ・ 二人乗りの禁止
- ・ 夜間はライトを点灯
- ・ 並んで運転の禁止
- ・ 信号遵守と交差点での一時停止、安全確認

(5) 片手で傘をさしながらの運転禁止

(6) 携帯電話での通話、端末機器を操作、イヤフォンで音楽を聴きながらの運転は禁止

3-10. Bicycles

When riding a bicycle at night, you may be stopped by patrol officers for inspection of your Residence card or some other form of identification, and bicycle anti-theft registration sticker.

If they find that the bicycle is registered in someone else's name, you may be detained at a police box for a long time, and possibly even charged with theft.

To avoid this unpleasant experience, observe the following precautions.

- If you purchase a bicycle at the store, be sure to have it registered for anti-theft registration.
- If it is bought online, or secondhand, be sure to receive a document that certifies the transfer, and head down to a bicycle dealer with the certification to carry out anti-theft registration in your name. The registration fee is roughly ¥660.
- Never ride an abandoned bicycle. Bicycles in fair condition can often be found in the trash or abandoned on the roadside. While it may appear that nobody owns these bicycles, please refrain from using them. A bicycle that appears abandoned may have been stolen and discarded. If you are stopped on an abandoned bicycle that was stolen, you may be considered a suspect.

When riding a bicycle, please abide by the following rules.

- (1) In general, always ride bicycles on roads not on sidewalks. Depending on traffic conditions, it may be fine to ride on sidewalks. Keep in mind that bicycles are classified as light vehicles.
- (2) No matter if you are on the road or sidewalk, keep to the left.
- (3) When you cycle on sidewalks, ride slowly on the side next to the road. Pedestrians on sidewalks have the right of way at all times.
- (4) Abide by the following safety rules.
 - Do not ride while intoxicated.
 - No riding double. Two on one bicycle is not allowed.
 - Turn on front lamp when cycling at night.
 - No cycling side by side, shoulder to shoulder.
 - Abid by traffic signals. Before entering an intersection, please stop and make sure that you can cross safely.
- (5) Rain or shine, you are not allowed to hold an umbrella in one hand as you ride.
- (6) Do not use mobile phones/other devices, or listen to music with earphones when you are cycling.

4. 卒業/帰国

Graduation / Leaving Japan



4-1. 大学で行う手続き

- ・ 帰国に当たっての必要な手続きについて、学生係へ事前に確認をしてください。
- ・ 必要に応じて、成績証明書、修了証明書、卒業証明書等の交付申請をする。
- ・ 図書館で本を返却する。

4-2. 退去に関する手続き

- ・ アパートの大家さん・不動産屋等に退居予定日を連絡し、退居の手続きをする。
- ・ 部屋をよく清掃し、小さなゴミは所定の日在所定の場所へ捨てます。
大型ゴミや一部の電化製品（冷蔵庫やテレビなど）の捨て方は注意してください。これらのものを捨てるのは有料です。また、事前に所定の手続きを取る必要があり、手続きは住んでいる場所によって異なります。住まいのある市区町村のウェブサイトで手続きについて事前に確認してください。
- ・ 学生係（連帯保証人）に、アパート退去について報告する。
- ・ 水道局、ガス・電気会社に連絡：退去日を事前に伝え、料金を精算する。
- ・ インターネット、携帯電話の解約：電話会社やインターネットプロバイダに解約の連絡をする。
- ・ 銀行口座・郵便口座の解約：振込みや支払いの予定を確認したのち、通帳とカードを持参し手続きを行いましょ。電話料金やクレジットカードなどの引き落とし予定がある場合には、最終請求分の引き落とし前に絶対に口座を解約しないでください。

4-3. 市・区役所等で行う手続き

「転出届」の届け出

忘れると、帰国後も国民健康保険料等が請求されることがあります。

帰国日が決まったら、帰国日を証明する書類（航空券や E-チケット等）を持って、居住地の市・区役所等に必ず届け出をしてください。

4-1. Procedures at the University

- Verify the necessary procedures you must follow before leaving with the Student Affairs Section you belong.
- If necessary, apply for an official transcript, certificate of graduation, etc.
- Return the books that you have borrowed at the library.

4-2. Moving out from an apartment

- Apartment: Inform the landlord of your moving date.
- Clean your room thoroughly and dispose of any garbage at the specified area. Be sure of the procedures for disposing of large sized waste and specified kinds of home appliances (ex. fridge, TV, etc.) . These items are not for free and requires certain procedures in advance. Procedures differ by area of residence. Please check your area of residence's official website to confirm the procedures and locations to dispose.
- If you use the University Guarantor Service, report to Student Affairs Section about your leaving.
- Contact your utility provider (Water, Gas, Electricity) in advance to let them know the date you will be canceling your service. Pay the due utility charges by convenience store payment or automatic bank withdrawal.
- Cancel your contract with the mobile phone company and Internet Service Provider.
- Close your bank/postal savings account if you no longer use it for making payments or receiving income. If you will need to pay the final bills for your utility fees, telephone fees or credit card payment, etc., do not close your account before your final bill is withdrawn.

4-3. At the Municipal Office

Submit a "Leaving Notification"

When you return to your country permanently, you will need to submit an outgoing certificate.

If you forget this, you will continue to be billed for National Health Insurance even after you return home. When the date of your return is decided, please bring the proof of returning such as an airline ticket to your municipal office.

マイナンバー通知カード、もしくは個人番号カード（マイナンバーカード）を返納

1. 帰国し、日本に戻る予定のない人：
市・区役所でマイナンバーカードを返納します。
2. 帰国し、将来的に日本に戻ってくる可能性のある人：
その旨を役所で伝え、窓口で、マイナンバーカードに「返納」というスタンプが押され、戻ってきます。次回、来日し、住民登録をする場合には、そのマイナンバーカードを新しい居住地の役所に提出してください。
※「マイナンバー」について：付与された12桁の番号は、帰国後も一生涯変わりません。

国民健康保険・国民年金に関する手続き

帰国する数日前に国民健康保険証を返却し、保険料を精算します。

国民年金に加入している場合は、脱退一時金を請求します。脱退一時金を受け取った場合、脱退一時金の計算の基礎となった期間は年金加入期間ではなくなりますので注意してください。

<https://www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html>

4-4. 入国管理局で行う手続き

所属（活動）機関に関する届出（窓口・郵送・オンラインで可能です）

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_system.html

在留資格の変更

◇「留学」から「短期滞在」：

帰国のための準備などで、卒業・修了後に日本にしばらく滞在する場合、在留資格を変更する必要があります。（例：「留学」から「短期滞在」）。

なお、在留期間が「1年3月」、「2年3月」など、既に卒業（修了）後の出国準備期間に対応する在留期間を有している方については、原則出国準備等を目的とする「短期滞在」への在留資格変更は行われな

いこととなりますので注意してください。

◇「留学」から「特定活動（継続就職活動）」：

在学中から引き続き就職活動を継続したい人のための在留資格です。

詳しくは「p.60 2-8 卒業後就職活動を継続する場合」を確認してください。

4-5. 空港で行う手続き

在留カードを返却

在留資格の変更について

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-gr.html>

Return your "Individual Number Notification Card" (paper) or "Individual Number Card" (Plastic card)

1. Those who return to your home country with no plan to return to Japan:

Return your "Individual Number Card" or "Individual Number Notification Card" at your local municipality.

2. Those who have a plan to return to Japan in the future:

Your "Individual Number Card" will be returned with a stamp on the front side of your card.

Please show your Card when you apply for residence registration at your local municipality in the future.

National Health Insurance / Pension

For National Health Insurance, complete cancellation procedures and return your card.

For National Pension Plan, complete the procedures for withdrawing and for receiving the lump-sum withdrawal payment. Once you receive your payments, however, your coverage periods for the basis of the payment's entitlement will no longer be valid to apply for other Japanese benefits.

<https://www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html>

4-4. At the Immigration Office

You must submit a "Notification of the accepting organization" ("at the application counter, by postal mail, or online) .

*Immigration Bureau's Electronic Notification System

https://www.isa.go.jp/en/publications/materials/i-ens_environment.html

Change of Visa Status

◇ Student →Short-term Stay

If you wish to stay in Japan after graduation for short period of time for preparation for leaving Japan, you are supposed to change your status of residence from College Student to Short-term stay. However, please note that student whose period of stay is 1 year and 3 months or 2 year and 3 months, etc. (a certain number of years plus 3 months) cannot change your status to "Temporary Visitor" because your period of stay already contains the preparation period for departure (for 3 months) .

◇ Student →Designated Activities (to continue job hunting in Japan)

If you wish to continue job hunting after completing your degree, you need to change your status to "Designated Activities. See "p.60 2-8 Looking for Work after Graduation."

4-5. At the Airport

Return your Resident Card to an Immigration Inspector

Regarding Application for Change of Status of Residence

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-gr.html>

5. 卷末付録

Appendices



海外からの留学生に役立つサイト一覧（学外）

List of websites useful for international students

留学生に役立つような情報をまとめました。参考にしてみてください。

We have summarized the information that may be useful to international students.

Please use these as a reference.

総合

Study in JAPAN

<https://www.studyinjapan.go.jp/en/about.html>

日本学生支援機構が文部科学省および外務省と協力して運営している、政府承認の日本留学情報サイトです。

東京都多文化共生ポータルサイト Tokyo Intercultural Portal Site

<https://tabunka.tokyo-tsunagari.or.jp/index.html>

多言語の生活情報サイト

日本語、英語、中国語、韓国語、やさしい日本語で検索ができます。

Life in Tokyo Your Guide（在住外国人のための生活情報冊子：東京都）

日本語、英語、中国語、韓国語で読めます。

PDF でダウンロードできます。

https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/chiiki_tabunka/tabunka/tabunkasuishin/0000000945.html

医療：外国語で受診できる病院を探す

東京都医療機関案内サービス（ひまわり）

<https://www.himawari.metro.tokyo.jp/qq13/qqport/tomintop/>

東京都保健医療情報センター（英語・中国語・韓国語・タイ語・スペイン語）

<https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/iken-sodan/otoiawase/madoguchi/kenko.html>

外国語で受診できるお医者さんを知りたい（東京都福祉保健局）

MEDICAL INFORMATION SERVICES FOR FOREIGNERS

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/iryo/sodan/komatta/gaikokugo.html>

テレフォンサービス（英語・中国語・韓国語・タイ語・スペイン語）が明記されています

医療・健康

AMDA 国際医療情報センター（多言語での医療相談）

<https://www.amdamedicalcenter.com/>

AMDA 国際医療情報センターの各種サービスサイトです

Useful Information to receive medical care

日本を安心して旅していただくために： 具合が悪くなったとき（日本政府観光局）

For safe travels in Japan: Guide for when you are feeling ill (JNTO) :

https://www.jnto.go.jp/emergency/eng/mi_guide.html

日本政府観光局が作成した、日本旅行中に医療を受ける際の検索サイトです。

外国人患者受入れ情報サイト

Link Collections for Useful Sources, Medical Information Site for Foreigners in Japan (JIGH, Japan Institute for Global Health)

日本で外国人が医療サービス情報を簡単に検索できるサイトです。

<https://internationalpatients.jp/>

HIV 検査相談マップ

<https://www.hivkensa.com/>

外国語で実施している HIV 検査・相談（匿名・無料）

東京を訪れる外国人の方へー医療機関受診のための多言語ガイドブック（東京都福祉保健局）

For Visitors to Tokyo: Multilingual Booklets about Infectious Diseases

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/iryo/kansen/tagengoguide.html>

多言語ガイドブックが無料でダウンロードできます

外国人患者受入れ医療機関認証制度 認証医療機関検索（日本医療教育財団）

<http://jmip.jme.or.jp/search.php?l=eng>

Accredited medical institution search、 Safe and reliable medical services for international patients

外国人患者受け入れ医療機関認証制度で認証された医療機関の検索サイトです

多言語各種書式

<https://www.amdamedicalcenter.com/questionnaire>

医療に関する各種書式が紹介されています。ダウンロードして使うことができます

悩み

東京いのちの電話:

電話で悩みを相談（無料）

日本語での相談 <https://www.indt.jp/>

英語での相談 Telephone consultation in English: Tokyo English Life Line: <https://telljp.com/>

災害に備える

東京都防災ホームページ

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>

NHK ワールド JAPAN／Links for Multilingual News & BOSAI Info

https://www3.nhk.or.jp/nhkworld/en/multilingual_links/

多言語で、日本での災害等の情報やコロナウイルスの情報をとどけています。

生活・法律相談

国民生活センター

<https://www.kokusen.go.jp/map/>（日本語）

法テラス

<https://www.houterasu.or.jp/>（日本語）

外国人在留支援センター

<https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>

外国人のための人権相談

<https://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken21.html>

交通事故相談

電話や面談で、相談を受け付けています。

日弁連交通事故相談センター

<https://n-tacc.or.jp/>

交通事故相談リンク集（東京都）

<https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/iken-sodan/otoiawase/madoguchi/koe/tominnokoe/accidentlinks.html>

就職・アルバイト関連情報

東京外国人雇用サービスセンター

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/> (日本語 Japanese)

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/english.html> (English)

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/chinese.html> (中文 Chinese)

東京外国人雇用サービスセンターは、外国人留学生の方や専門的・技術的分野の在留資格を所持して仕事を探している外国人の方を支援する国（厚生労働省）の機関です。

雇用情報の提供、就職相談・紹介、在留関係の相談を行っています。

ホームページでも雇用情報、在留手続きの方法等が詳しく見られます。

性暴力・性感染症等への緊急の支援

性暴力救援センター・東京 (SARC 東京)

<https://sarc-tokyo.org/>

エイズ・性感染症対策 (新宿区)

http://www.foreign.city.shinjuku.lg.jp/jp/kenko/kenko_10/

HIV 検査相談マップ

<https://www.hivkensa.com/>