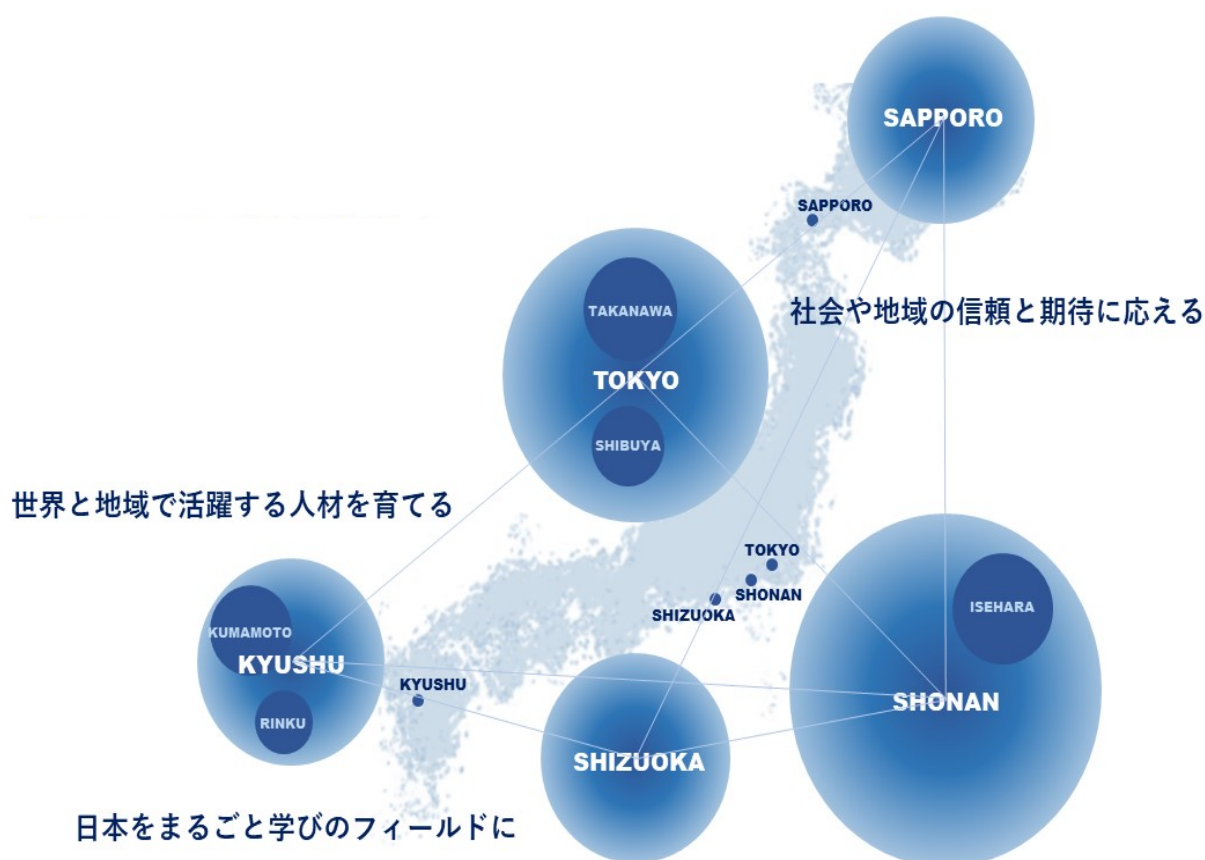


東海大学留学生の手引き

TOKAI UNIVERSITY INTERNATIONAL STUDENTS GUIDE BOOK

Think Ahead, Act for Humanity



『留学生の手引き』目 次

TOKAI UNIVERSITY INTERNATIONAL STUDENTS GUIDE BOOK CONTENTS

1. 学 内 案 内 について Campus Information	1
2. 学 生 生 活 について Campus life	2
3. 日 本 在 留 の手 続 きについて Residency Management System	10
4. 所得税・住民税の税金免除について Income Tax and Resident Tax Exemption Scheme	30
5. 奨学金について Scholarship	31
6. チューター制度について Tutor Program	32
7. 大学からの連絡と情報提供について Obtain Information from University	34
8. 健 康 管 理 について Healthcare	36
9. 日本で就職活動について Career Activity in Japan	42
10. その他の案内について Other Information	45
11. 留学生への注意喚起 Cautions for International Students	51

1. 学内案内について Campus Information

(1) 各種窓口について Counter Services

①カレッジオフィス Office of College

キャンパスライフのサポート・アドバイスを行う窓口

Office to help you spend a fruitful campus life

窓口利用時間：平日9:00-17:00、土曜9:00-15:30

Office Hours: 9:00-17:00 (Weekdays), 9:00-15:30 (Saturdays)

※どのカレッジオフィスに所属するかは入学時のガイダンスで説明されるのでよく聞いておくこと。

You will be instructed which office of college you belong to at the orientation.

②ティーチングクオリフィケーションセンター Teaching Qualification Center

資格取得に関するアドバイスを行う窓口

Office to help you get qualification (Ex. Teaching)

(2) 図書館について Libraries

以下のホームページをご覧くださいませ。Please refer the following webpage.

H P : <https://library.time.u-tokai.ac.jp/> (日本語/Japanese site)

<https://library.time.u-tokai.ac.jp/?lang=english> (英語/English site)

(3) 日本人学生との交流について

Places for Meeting Japanese Students on Shonan campus

[湘南校舎の場合（他校舎は所属校舎に確認してください）]

You can find following place on Shonan Campus:

(For information on other campuses, please ask to the office of your faculty)

① TICC (Tokai International Communication Club)

TICC (Tokai International Communication Club)

チャレンジセンターの企画のひとつ。「学習支援」「異文化理解」「国際交流」の三つの分野から多文化共生社会の実現を目指す。

One of the projects run by the Challenge Center.

Its aims at realizing the multicultural symbiotic societies by providing support of 3 different areas, such as learning support, understanding of different cultures and international communication.

主なイベント：TICC Sports Festa、日本文化体験、Communication Lunch (CL) など

Main events: TICC Sports Festa, Japanese culture experience, Communication Lunch (CL) etc.

H P : <http://deka.challe.u-tokai.ac.jp/ticc/index.html>

② グローバルアゴラ (1号館 B翼 1階)

Global Agora (B-wing, 1st Floor, Building 1)

この施設は、英語やその他の外国語を学ぶ学生をサポートし、留学生を含む学生同士が交流する言語学習のための場所です。

Global Agora is a learning commons. It provides support to students who are learning languages and also provides opportunities to meet students of different nationalities. This is a place where students can learn from each other by conversing in English, other languages and Japanese.

2. 学生生活について Campus Life

(1) 学生生活の基本 Basic Information

① 学生証と学生証番号 Student ID Card and ID Number

学 生 証：東海大学の学生であることを証明するもの。常に携帯していること。

学生証番号：学年、学科、クラス番号、ゼミ番号、個人番号をあらわす。

Ex. 2 C P K 1 1 1 1

→ 「2 C (2022年春セメスター入学)」 「P K (文化社会学部広報メディア学科)」

「1」 クラス 「1 (A)」 ゼミ 「1 1」 (個人番号)

Student ID Card: It certifies that you are a student of Tokai University.

You must ALWAYS take your ID card with you.

Student ID Number:

It shows your year of enrollment, department, class no., seminar no., and personal number.
(e.g.) Student ID: 1CPK1111 means...

2C = entering in Spring Semester, 2022

PK = School of Cultural and Social Studies, Department of Media Studies

1 = class no.

1 (A) = seminar no.

11 = personal no.

☆学生証の裏面シール（毎年発行）は絶対自分ではがさないこと！

もし衣類と一緒に洗濯してはがしてしまったら...

裏面シールをとっておく→新しい裏面シールと交換してもらう。

大学院生・学部生：各カレッジオフィス

別科生：別科日本語研修課程担当

☆Caution!!!

Never peel off the sticker on the back of the student ID card by yourself.

If it comes off accidentally, please keep it and exchange with a new sticker.

Graduate/Undergraduate Students: Go to Office of College you belong to

Japanese Language Course Students: Ask the person of Japanese Language Course

☆学生証の取り扱いについて【注意！】

学生証のICデータはスマートフォンに使用されている磁気によりデータが消えてしまいますのでご注意ください。また、折り曲げたり強い衝撃を与えたりしないでください。

☆【Caution!】

Data in Student ID card might be erased by magnetism of smart phones. Please do not put it in the same case with smartphone. Further, please do not fold it or jolt it.

☆もし学生証をなくしたら...

→学生証発行担当へ届け出ること。手数料2000円と学生証再交付願が必要。詳しくはTokai Information Portal Siteを参照。

※試験日になくしたら学生証発行担当で仮身分証明書発行。手数料は100円で各セメスター1回のみ。

☆If you lose your student ID card...

→Go to the department in charge of Student ID card, and you need to inform the loss.

For re-issuing, you need 2,000 yen and application of student ID card re-issuance (to get detailed information, please refer Tokai Information Portal Site).

If you lose it on examination day, you go to the department in charge of Student ID card for issuing a temporary student ID card. It costs 100 yen, and you can request for a temporary card only once for each semester.

② 教室と教室番号 Classrooms and Classroom Numbers

皆さんが授業を受ける教室には番号が付いています。

Examples:

- ・ 1 A-3 0 6 → 「1」号館「A」翼-「3」階「0 6」教室
- ・ 2 W-1 0 1 → 「2」号館「W(西)」側-「1」階「0 1」教室
- ・ 6 C-2 0 1 → 「6」号館「C」棟-「2」階「0 1」教室
- ・ E 館-1 0 1 → 「E 館」-「1」階「0 1」教室

Please check your classroom locations beforehand.

Classrooms are numbered as follows:

(e.g.) 1A-306 → Building 1, A wing- 3rd floor, Room 06

2W-101 → Building 2, West wing – 1st floor, Room 01

6C-201 → Building 6, C section, 2nd floor, Room 01

E館(kan)-101 → Building E, 1st floor, Room 01

③ クラス担任・指導教員 Class Teacher and Academic Adviser

→クラス担任 [別科]

日本語の勉強、様々な問題について相談や指導・助言をしてくれる先生。

→指導教員 [大学院生・学部生・研究生]

勉学・奨学金など様々な問題について相談や指導・助言をしてくれる先生。

☆相談したいときは： ①オフィス・アワーを利用。

②カレッジオフィスで面会日時を約束する。

- ☆オフィス・アワー： 学生が色々なアドバイスを受けられるように指導教員を中心とした先生方が時間と場所を決めて相談に応じる制度。各教員のオフィスアワーの予定はTokai Information Portal Site (TIPS) のキャビネット一覧で確認できます。ぜひ活用してください。
- ☆緊急のときは： 先生が所属している学科・センターなどの担当に問い合わせてください。非常勤の先生についてはカレッジオフィスに問い合わせてください。（先生の個人情報についてはお教えできませんのでご注意ください。）

For Japanese Language Course Students

A class teacher is assigned to each class-level. They are in charge of giving instruction and advice regarding Japanese study and other various problems.

For Graduate, undergraduate and research students

An academic adviser is assigned to each student. They are available to provide advice and consultation on studying, scholarships and other issues that may arise.

☆Consultation:

- Available during “Office Hours”
- Make an appointment at Office of College beforehand

☆Office Hours: The system in which your academic adviser and other teachers will have consulting time with students at the certain time and place. You can reach the Office Hours of every professor at TIPS.

☆Emergency: Please contact the Department or Center the professor belongs. If he or she is not full-time professor, please ask Office of College. (Please note staffs cannot give you individual information).

④ 通学について Commuting

【自転車】以下の手続きをきちんと行なうこと。

[湘南校舎の場合（他校舎は所属校舎に確認してください）]

- a. 賠償責任保険に加入
- b. 「自転車通学登録講習会」を受講
(詳しくはTIPSのキャビネットで確認)
- c. 配られた許可証を自転車に貼る

<Bicycle> Shonan Campus (for other campuses, check with your faculty)

All students of Tokai University who use a bicycle on campus and for commuting must;

- buy liability insurance
- attend our special bicycle safety lecture
(For detailed information, please refer TIPS)
- put registration sticker on your bicycle

☆以下のルールをきちんと守ること。

- a. 自転車は駐輪スペースに置くこと。
- b. 1週間以上学内に留め置きしないこと。

- c. 二人乗り、スピード出しすぎ、信号無視、無灯火運転はしないこと。
- d. 短時間でも鍵をきちんとかけること。（二重ロックがおすすめです）

Below rules must be kept:

- Park at designated bicycle parking areas
- Do not leave your bicycle in the campus more than 1 week
- Do not ride with another person
- Do not ride with high speed
- Do not ignore traffic lights
- Do not ride without turning on light in evening
- Lock your bike at the time of parking even for a short period of time. Double locking is advisable.

【電車・バス】<Train/Bus>

定期券を買うときには学生証の裏の通学証明を見せること。

毎年必ず証明を受ける手続を行なうこと。詳しくはTokai Information Portal Site (TIPS)を参照

☆神奈中バス以外を利用する場合は受付窓口へ行き、手続きを行なうこと。

- When you buy commuting pass of train or Kanachu bus, you need to show the certificate of commuting at the back of your student ID.
- Please make sure to get stamp of the train/bus office on the back of your student ID card every year. (To get detailed information, please refer Tokai Information Portal Site.)

☆For other bus companies (Other than Kanachu Bus)

→Go to the window in charge for obtaining a pass.

【車・バイク】<Car/Motorbike>

別科生は禁止。

☆どうしても通学したい場合は...

[湘南校舎の場合（他校舎は所属校舎に確認してください）]

→車両通学登録手続きを行ない、許可証をもらう。

詳細はTIPSのキャビネットを参照のこと。

保険について：車を買うときには必ず保険に入らなければなりません、その他にも任意保険に入ることを強くおすすめします。

必ず決められたところに駐車をして、交通ルールもきちんと守るようにしましょう。

Students in the Japanese Language Course are not allowed to come to campus by motorbike or car.

Students in either undergraduate or graduate school

→If you wish to commute by car, it is required to apply for permission. For more detailed information, please refer TIPS.

Insurance At the time of purchasing a car, you must buy insurance. However, we strongly advise to buy other voluntary insurance, too.

Please be sure to park at the designated area, and to follow the traffic rule.

⑤ 授業時間割・教科書購入などについて Class schedule and Textbooks

別科生：授業面ガイダンスにて説明する。

大学院生・学部生：研究科・学科のガイダンスにて説明する。詳しくはTIPSを参照すること。

Japanese Language Course Students:

It will be announced at the guidance/orientation session in the beginning of semester.

Undergraduates/Graduates students:

It will be announced at the guidance/orientation. For more detailed information, please refer TIPS.

⑥ その他 Others

ストライキ・災害などのときの授業の取扱い（時間帯変更、欠席、休講など）

...TIPSか東海大学のホームページを参照。

For notification of absence, campus closure and class cancellation in the event of heavy storms, strikes of transportation and other emergency cases, please check TIPS or University Official Webpage.

(2) 個人情報の変更・学籍の異動について

Changes in Registered Information

【個人情報の変更】 Change in Personal Information

①住所・保証人・学費納付者の住所変更

→「各種変更届」を提出すること。TIPSを参照。

Change of your address or address of your guarantor or person paying tuition

→"Notification of Change" (Henko Todoke) should be submitted.

Please refer TIPS.

② 改姓(改名)・国籍などの変更→パスポート・在留カードを持って変更手続きをすること。

※在留カード内容に変更が生じた場合も同様。TIPSを参照。

Change of your family name (or given name) or nationality

→Bring your passport and residence Card to Office of College.

*Change in information on Residence Card

→ you MUST inform Office of College also. Please refer TIPS.

【学籍の異動】 Changing the Enrollment Status

指導教員と相談→所定の用紙（「○学願」）に記入→保証人欄記入→

指導教員欄を記入してもらいカレッジオフィスに提出

Consult with your academic teacher → Fill out relevant application form → Obtain the sign from your guarantor → Obtain the sign from your academic teacher → Submit to Office of College

①休学 Leave of Absence

春セメスターまたは秋セメスター内の2か月以上6か月未満、または2セメスター

（1年未満）の期間に限られ、大学を休む場合

You need to take leave of absence when you will be absent more than 2 months (less than 6months) in Spring or Fall Semester, or 2 semester periods (less than a year).

- ・休学願を受理した日付をさかのぼることはできないので、セメスター開始前に手続を行なうこと。

You MUST apply for it before the semester starts.

- ・休学期間中は帰国すること。

You MUST return to your country during the leave of absence.

- ・休学中の学費は、休学の期間が1学期すべてにわたっている場合に限り1学期につき25,000円とする。

With regard to academic fees during leaves of absence, only if the period of absence extends for a full semester, the academic fee for the relevant semester shall be 25,000 yen.

②復学：休学期間が終わり、大学に戻る場合

Re-enrolling (after the leave of absence)

休学期間終了後、2か月以内に復学願が出されない場合は、除籍となる。

Students will be excluded from university if you don't submit application for "Notice of Re-enrolling" within 2 months after returning.

③退学：何らかの理由（兵役など）により大学を離れる、または1年以上休む場合

Withdrawal: Students may withdraw from school when the student will leave or will be absent for more than a year with some reasons. (such as by undertaking compulsory military service etc.)

- ・基本的に退学日はセメスター始めとなる。また、セメスター途中での退学は、学費が完納されていなければできない。

The withdrawal date will be the start date of the semester, in principal. Also, if you withdraw in the middle of semester, the full tuition fee must be paid prior to the withdrawal.

- ・退学の日付は大学が退学願を受け取った次のセメスターからとなる。

例：2018年12月に退学願を大学が受け取る→2019年4月1日退学となる。

The withdrawal date will be the start date of following semester of submitting the notice of withdrawal. For example, if you submit the notice of withdrawal in December 2018, the withdrawal date would be April 01, 2019.

※兵役などを予定している学生は、大学を離れる前に必ず退学手続きを行なうこと。

If you are expecting to participate in compulsory military service, you MUST do all the necessary procedures of withdrawal before leaving the school.

④再入学：退学した学生あるいは除籍された学生が再び大学に戻って学業を継続したい場合 **Readmission: Readmission is possible if the student wish to go back to study after withdrawal or exclusion.**

- ・6月末/12月末までに「再入学願」を提出することができる。セメスター始めには担当窓口を確認すること。

Student must submit "Notice of Readmission" by the end of June/December.

Please check with the window in charge about the procedures before starting the semester.

- ・許可された場合は、基本は当時の学部・学科・専攻・課程・履修セメスターに再入学する。

If the notice is accepted, the student can readmit to the faculty, department, major, course of which the student was in at the time of withdrawal/exclusion.

- ・退学の場合は1セメスター（6か月）後、除籍の場合は2セメスター（1年）後の再入学から手続が可能となる。

Notice of readmission will be accepted after 1 semester (6 months) in case of withdrawal or after 2 semesters (1 year) in case of exclusion.

⑤除籍と復籍 Exclusion and Returning

- ・除籍：学費を期日までに完納していない場合は、学籍を除きます。

Exclusion: Student will be excluded if the tuition fee is not paid in full before the payment deadline

- ・復籍：除籍されたセメスター内の7月31日（春セメスター）または1月31日（秋セメスター）までに学費と復籍金（5000円）を納入すれば復籍が可能となる。

Returning: Student may be able to return to school if the full tuition fee and returning fee (5,000 yen) is paid by the following dates :

Spring Semester: July 31 / Fall Semester: January 31

⑥転学部・転学科 Transferring

- ・毎年10月に選考試験

→詳しくは担当窓口相談すること。

The examination for transferring school or department takes place every October.

→Consult with the window in charge.

⑦その他 Others

- ・早期卒業：大学院進学予定者で学部を早期に卒業する場合

- a. 学部に3年以上在籍している。
- b. 必要単位を全て修得済み。
- c. 学部ごとの成績の基準を満たしている。
- d. 学費を完納している。

Early Graduation: Student who will go on to our graduate course can graduate faculty earlier than the expected date. Such students must:

- *have been enrolled in the undergraduate course more than 3 years
- *have obtained all necessary credits
- *have fulfilled the requirements of criteria of faculty's academic achievements
- *have completed the payment of full tuition fee.

- ・卒業延期：卒業できるにもかかわらず引き続き在学したい場合

- a. 学部8セメスター以上に在学している。（医学部以外）
- b. 卒業要件を満たしている。
- c. 引き続き在学しても修業年限（博士は6年、修士は4年、学部生は8年）を越え

ない。

d. 学費を完納している。

Postponement of Graduation: For Student who is eligible to graduate but wishing to continue studying. Such students must;

*have been enrolled in the undergraduate more than 8 semesters (excluding medical course)

*have fulfilled the requirements for graduation.

*keep the limit of enrollment period (6 years for doctoral course, 4 years for graduate course and 8 years for undergraduate course)

*have completed the payment of full tuition fee.

(3) 証明書について Offices for Certificates

※各種証明書発行には学生証が必要です。You will need student ID to obtain certificates.

所属 Category	手続事項 Type of certificate	手数料 Fee	担当 Office in Charge	備考 Remarks
大学院生・学部生・別科生 All Students	学割 (学生旅客運賃割引証) Student travel discount	無料 Free	自動発行機にて発行可能 You can obtain by vending machines	1回4枚まで、年間1人10枚まで 即日発行 Issued on the same day *Only 4 stickers at a time *Only 10 stickers/person for a year
	通学証明書 Commuting certificate			学生証裏シール 即日発行 Issued on the same day
学部・大学院生 Undergraduate and Graduate students	在学証明書 Enrollment	和文100円 英文400円 Japanese: ¥100 English: ¥400		即日発行 Issued on the same day
	卒業見込証明書 Expected Graduation			
	卒業証明書 Graduation			
	成績証明書 Academic transcript			
別科生 Japanese Language Course students	在学証明書 Enrollment	和文100円 英文400円 Japanese: ¥100 English: ¥400	別科日本語研修課程 Japanese Language Course	3日 Takes 3 days for issuing
	修了証明書 Completion			
	修了見込証明書 Expected Completion			
	成績・出席証明書 Academic Transcript & Attendance			
大学院生・学部生・別科生 All Students	学習奨励費受給証明書 Receiving JASSO Scholarship	無料 Free		
	国費外国人留学生証明書 Receiving MEXT Honors Scholarship			
	在学延長理由証明書 Reason for extending the enrollment			

(4) 留学生のホームページを活用しましょう！

Utilize Our International Students' HP

奨学金情報などの様々な情報が載っています。かならず定期的に確認してください。

※東海大学→グローバルネットワーク→<https://www.u-tokai.ac.jp/global/>

Please check the international students' home page regularly which gives us important and useful information.

3.日本在留の手続きについて

Residency Management System

(1) 在留カードについて Residence Card

在留カード：中長期在留者（3か月以上日本にいる外国人）に交付される身分証明書。

→顔写真、基本情報、在留資格、就労制限の有無など。

A "Residence Card" will be issued to mid-long term residence (more than 3 months). It contains a face photo, basic information, residence status and permission to work.

在留カード見本 Sample of Resident Card



[注意]

かならず携帯していること。→持っていないと20万円以下の罰金。

(※警察官などからに見せるようにいわれたとき...見せないと1年以下の懲役または20万円以下の罰金) (入管法23条2項・75条の3)

(Caution)

You must ALWAYS carry your Residence Card with you, and you must present it when formally requested by an officer of the Ministry of Justice, a police officer or suchlike. If you cannot show it at the time of request,

→Under 1 year of imprisonment or fine of less than 200,000 yen will be charged.

☆なくした・壊した場合は...14日以内に入国管理局にて再交付手続き（即日交付）

持ち物：① 写真1枚 ② パスポート ③ 再交付申請書（入国管理局にある）

④ なくしたことを証明する書類（盗難証明書など）（なくした場合のみ）

If you lose your Residence Card, you must go to the local police office.

Ask them to issue Lost Property Report.

Necessary documents for re-issuing :

1) Face photo 2) Passport 3) Application form for re-issuing (given at the immigration office) 4) Lost Property Report issued at the police office

With above documents, you must go to the immigration office for re-issuing within 14 days after losing.

New residence card will be issued on the same day.

(2) 住民票の作成について **Certificate of Residence**

中長期在留者...市役所にて「外国人住民」として住民票を作成される。同時に国民健康保険への加入も義務となる。

→上陸後14日以内に市役所で転入届を出すこと。

All mid-long foreign residents:

Need to register yourself as the foreign residence at the local city office within 14 days of moving into the place of residence.

After registering your address, you are obligated to enroll into the National Health Insurance at the same time.

※国民年金について...満20歳以上は支払い義務があるが学生は「学生納付特例」が利用可能。

→市役所の年金担当窓口で手続きを行なう。学生証が必要。

National Pension System (NPS) are for:

people who are residing in Japan and aged between 20 and 59, including foreign nationals holding a Residence Card.

However, college students can file for the general exemption system at the city office (You need to present your student ID card at the time of filing.)

(3) 在留カードに記載された内容に変更が生じたとき

Change in Residence Card Information

If any of details on your Residence Card (such as the address, resident status, period of stay or nationality) changes, you must report it to the immigration office within 14 days of the change.

変更内容 Details		手続きする場所 Where to go	手続き期限 Reporting deadline
引越しするときの届出 Change of Address	他の市や区に引っ越す場合 Move to a different city	① 転出手続き Moving-out Procedures (住んでいた市区町村役所) (at city office of previous address) 「転出届」を提出→「転出証明書」 Submit Moving-Out form → Obtain Moving-out Certificate ② 転入手続き Moving-in Procedures (新しく住む市区町村役所) (at city office of new address) 「転出証明書」を持って転入手続き → Process will be done with your “Moving-out Certificate”.	引越して14日以内 [持ち物] ①在留カード ②必要書類 新しい住所は在留カードに記入 国民健康保険証などの住所も変更 Within 14 days of moving [Necessary documents]
	同じ市区町村で住所が変わる場合 Move within the same city	①転居手続き(市区町村役所) Moving out Procedures (The same city office)	1) Residence Card *New address will be stated on the back of your Residence card after reporting. 2) Moving-out certificate 3) National Health Insurance Card *Address of National Health Insurance Card will be also changed.
氏名・生年月日・性別・国籍／地域 Change of Name, date of birth, sex, nationality, region	出入国在留管理局または出張所 Immigration Office (or its branch office)		変更してから 14日以内 Within 14 days of change

(4) マイナンバー制度について

My Number System: Social Security and Tax Number

マイナンバー (Social Security and Tax Number)

住居地の市区町村の役所の窓口で住民登録をすると、外国人であっても、マイナンバー（個人番号）を通知するカードが送付されます。マイナンバーは、一人に一つだけの番号で、役所などで手続きをする際に必要です。

12桁の番号ですが、在留カードに記載されている12桁の番号とは異なります。

マイナンバーは提出を求められることがありますので、個人番号が書いてある「通知カード」や「個人カード」は大切に保管してください。

All residents including mid-long term foreign residents who have registered the address at the local city office will have a social security and tax number, known as “My Number”. Then, the letter containing “My Number Notification Card” will be sent to your address via registered mail afterwards.

My number is required to do procedures at city office.

The number is consisted with 12-digit numbers but different to the number of Residence Card. You may need to provide your “My Number” as an important personal information. So, it is important to keep “My Number Notification Card” and “My Number Card” safely with great care.

(5) 在留期間更新許可申請等

Extension of Visa Status

在留期間更新...在留期限満了の3か月前から可能。出入国在留管理局にて行なう。

☆しなかった場合...1年以下の懲役または20万円以下の罰金。

Application for extending visa status is accepted 3 months prior to the expiration date of your period of stay.

If you fail to extend the visa status after the expiration date, you will be sentenced up to 1 year of imprisonment or fined of less than 200,000 yen (under the immigration law).

【当日までに準備するもの】

- ① 在留期間更新許可申請書
- ② 所属機関作成用書類
- ③ パスポート
- ④ 在留カード
- ⑤ 写真1枚（4cm×3cm、無帽子・無背景 3か月前以内に撮影）
- ⑥ 手数料納付書（サインをする）
- ⑦ 手数料4000円（収入印紙。郵便局または入国管理局にて販売。）
- ⑧ 経費支弁に係る書類(母国からの送金証明書／銀行通帳のコピーなど)

※バングラデシュ・モンゴル・中国・ミャンマー・ベトナム・スリランカ・ネパール国籍の場合

- ⑨ 奨学金証明書（支給額、支給期間が書いてあること）

※奨学金・Student Loan受給者の場合

The following documents are required when applying for the extension:

- ① Application for Extension of the Period of Stay
(Available at Tokai Information Portal Site)
- ② Request for Issuing “For Organization Part 1, Part 2”
- ③ Passport
- ④ Residence Card
- ⑤ Photo
(size: 4cmx3cm/Must have no background/No hat/ Must be taken within 3 month/Must be different to the one used on current passport and resident card)
- ⑥ Certificate for payment of fee (Requires your signature)
- ⑦ Handling Charge of 4,000 yen
(Purchase the revenue stamp at post office or immigration office)
- ⑧ Financial Report
(Necessary for students from China, Bangladesh, Mongol, Myanmar, Vietnam, Sri Lanka and Nepal) *A copy of bankbook, a copy of a remittance certificate required
- ⑨ Certificate of Scholarship
*Amount and period of scholarship should be stated

[別科生の場合] 以下の書類も必要です。

- ⑩ 在学証明書
- ⑪ 成績証明書

<Japanese Language Course Students>

The following documents are also necessary in addition to above ①-⑨:

- ⑩ Certificate of Enrollment
- ⑪ Transcript

[大学院生・学部生の場合] 以下の書類も必要です。

- ⑩ 在学証明書
- ⑪ 成績証明書
- ⑫ [留年者・成績不良者] 指導計画書 (指導教員が作成)
- ⑬ [留年者・成績不良者] 本人による理由書及びその根拠書類 (診断書など)

<Graduate and Undergraduate Students>

The following document are also necessary in addition to above①-⑨:

- ⑩ Certificate of Enrollment
- ⑪ Transcript
(For those repeating year or not having enough credits)
- ⑫ A recommendation letter written by your academic supervisor
- ⑬ A letter of reason (It has to be written by the student) with evidence document (e.g.) medical certificate

[研究生の場合] 以下の書類も必要です

- ⑩ 研究生在学証明書(カレッジオフィスにて発行)
- ⑪ 研究計画書(自分で作成、「研究期間」「研究内容」を記載する)
- ⑫ [2セメ以上研究生を続けている場合] 研究生在籍期間証明書
- ⑬ 外国人留学生学修計画書

※ 本書式は受入教員が作成するが、出願前に受入教員と十分に話し合い、週10時間以上の研究・学修を行うように計画を立ててください。

<Research Students>

The following document are also necessary in addition to the above ①-⑨:

- ⑩ Certificate of Enrollment (Issued at Office of College)
- ⑪ Research Plan: Research period and contents should be stated.
*It has to be written by the student
- ⑫ For those enrolled as a research student for more than 2 semesters, certificate of registration as research student is also required.
- ⑬ Academic Plan for the International Research Student: This document will be made by an academic teacher. Under a careful consultation with the academic teacher, the research student should make the academic plan which includes more than 10 hours lessons pr. week.

※新入生の場合は以下の書類も必要です。

- ⑩ 前課程の修了証明書(研究生であった場合は在籍期間証明書)
- ⑪ 前課程の成績証明書
- ⑫ 前課程の出席証明書(日本語学校や大学の日本語研修課程に在籍していた場合)
- ⑬ [前課程の日本語学校で出席率が85%以下であったとき] 本人による理由書及びその根拠書類 (診断書など)

<New Students>

The following documents are also necessary in addition to the above ①-⑨:

- ⑩ Certificate of Enrollment of previous school/course
(If you were a research student, certificate of registration is required.).
- ⑪ Transcript of previous school/course
- ⑫ Certificate of Attendance of previous school/course
(For Japanese language school etc.)
- ⑬ A letter of reason with evidenced documents
(If your attendance rate of Japanese school was less than 85%).

※上記の書類の他にも書類を提出するように出入国在留管理局から依頼されることがあります。
その際には速やかに書類を準備して提出しましょう。

Note: The immigration office may ask you to submit documents other than above.
In such case, you have to prepare the required document as soon as possible.

(6) 一時出国・再入国 (みなし再入国許可)

Short-Term Exit and Re-entry (Special Re-entry Permits)

「みなし再入国許可」...有効なパスポート・在留カードを持っている外国人が出国する際、1年以内に日本へ再入国する場合は許可が不要となる、という制度。

Special Re-entry Permits: This is the system for foreign residence with valid passport and residence card that the re-entry permit is not required, if you will re-enter Japan within a year of departure.

【出国の際】

① かならず在留カードを提示。

② E Dカード(再入国出国記録カード)の「みなし再入国を利用する」欄へチェック。

※在留期限が出国後1年未満の場合...その期限までに再入国、更新手続きを行なうこと。

☆一時帰国をする場合はクラス担任・指導教員に申し出て、帰国の理由やいつ戻る予定かを話すこと。

☆みなし再入国許可で出国した場合はかならず1年以内に再入国すること。

→1年を超えると在留資格が失われるので在留資格申請を行なわないと再入国できない。

(At the time of departure)

- Present your residence card at the immigration in port of departure.

- Tick the column for “Using a Special Re-entry Permits” in “The Embarkation and Disembarkation Card”.

Note: If your resident card expires within a year, you need to return before its expiration.

☆You must consult with your academic supervisor about going back home (reason, returning date etc.,) beforehand.

☆Be sure to return to Japan within a year of departure if you use this Special Re-entry Permit (if you fail to do this, you will lose the visa, and you cannot re-enter to Japan without applying visa all over again).

(7) 資格外活動許可について(アルバイトをしたいとき)

Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (Application for permission to work part-time)

アルバイトをしたいとき...まずは出入国在留管理局にて「資格外活動許可」を申請

If you wish to undertake a part-time job:

⇒Apply for the “Permission to Engage in Activity other than Permitted under the Status of Residence Previously Granted” at the immigration office.

[必要書類]

① 資格外活動許可申請書 ② パスポート ③ 在留カード

→許可されると在留カード裏面にスタンプが押され、パスポートにもシールが貼られる

Necessary documents for applying it:

1) Application Form 2) Passport 3) Residence Card

→If the application is granted, the stamp will be pressed on the back of resident card.

And, a sticker will be given in your passport.

☆休学中・除籍中・退学中はアルバイト不可。

You cannot undertake any part-time job if you are taking a leave of absence or are under the state of withdrawn/excluded from school.

☆東海大学との契約の上で行なうアルバイトは資格外活動許可不要。

T A(ティーチングアシスタント)、R A(研究補助)、チューターなど

You may not require the permission to work part-time, if you take part-time jobs under the contract with Tokai University (e.g.) Teaching Assistant, Research Assistant, Tutor etc.

☆政府派遣留学生は資格外活動許可取得の前に必ず大使館文化部に相談すること。

If you are the government-sponsored student, you must consult with your embassy Beforehand.

資格外活動許可時

留学生の場合： 週28時間以内（研究生・聴講生は14時間以内）

※休暇期間中： 週最大40時間（8時間×5日間）以内

Hours Permitted for Undertaking Part-time Job

For Foreign Students: within 28 hours a week (For research students and auditing students, within 14 hours a week)

※During a vacation period; Maximum 40 hours a week (8 hours a day × 5 days)

長期休暇証明書

アルバイト先に提出する長期休暇証明はカレッジオフィスでもらってください。

“Long Vacation Certificate” for submitting to work place will be given at Office of College.

【アルバイトの内容】

公の秩序又は善良の風俗に反する事項・行為は禁止する。

→バー、ホストクラブ、パチンコ、麻雀店など風俗営業でのアルバイトは禁止。さらには、これらの風俗営業を行なう店での清掃業務も禁止。

【Cautions For Undertaking Part-Time Job】

It is prohibited to undertake part-time jobs that are contrary to public order or morality. (e.g.) Part-time jobs in entertainment and amusement trade, such as bars, host and hostess clubs, pachinko parlors, mah-jong parlors. Also, the cleaning jobs at above places are not allowed.

※資格外活動許可の条件に違反について

資格外活動許可なしでアルバイトを行なった、あるいは、許可された範囲を超えてアルバイトを行なった場合...「不法就労」となり、罰則の対象となる。

☆資格外活動許可を超えてアルバイトを行なうと...「留学」の在留資格取消しの可能性がある。

☆資格外活動許可なくアルバイトを行なうと...最悪の場合、「退去強制」になることもある。

If you break the rules of undertaking part-time job

(e.g.) Undertake part-time job without permission or work more than the limited hours will

be taken as “illegal work” and you will be subject to penalties.
☆Your residence card status “student” may be taken away if you work more than limited hours.
☆You may be deported if you undertake part-time job without permission from the immigration office.

(8) 卒業を予定する留学生のビザの更新

Extension of Visa Before Graduation

卒業以前に在留期限が満了する場合 For those whose visa expires before graduation

a. 学修を継続する、あるいは、進学する場合は「留学」の期間更新を行なう。

b. 卒業を間もなく控えている場合は、「短期滞在」への資格変更を行なう。

※「短期滞在」の条件...①報酬活動（アルバイト含む）をしない ②90日以内に帰国

a. If you will continue studying or enter to the higher education, you are required to extend your visa (status “Student”).

b. If you will return to your home country after graduation, you need to change the status to “Short-Term Stay”.

Note: Conditions for “Short-time Stay” are: 1) not to undertake part-time jobs 2) return home within 90 days.

a. 「留学」の期間更新

【必要書類】

- ① 申請書(申請人用)
- ② 所属機関作成用書類
- ③ 卒業見込証明書
- ④ 出席・成績証明書
- ⑤ 経費支弁書類(通帳コピー、送金証明書、奨学金証明書など)

<Necessary Documents>

1. Application for Extension of the Period of Stay
(Available at Office of College you belong to)
2. “For Organization Part 1, Part 2”
3. Graduation Expectation Certificate
4. Attendance Certificate/ Transcript
5. Financial Report
(A copy of bankbook, a copy of a remittance certificate, certificate of scholarship etc.)

b. 「短期滞在」への資格変更 Change to “Short-Term Stay”

【必要書類】

- ① 申請書(申請人用)
- ② 卒業見込証明書(4 ページ参照)
- ③ 出席・成績証明書
- ④ 経費支弁書類

⑤ 本人による理由書（本学を卒業したこと、いつ帰国するか）

<Necessary Documents>

1. Application Form
2. Graduation Expectation Certificate
3. Attendance Certificate & Academic Transcript
4. Financial Report (A copy of bankbook, a copy of a remittance certificate)
5. Statement of Reason (State that you wish to graduate and when you will return home)

就職先が内定した場合 For those who have already found a job

詳細は法務省HPで確認のこと。

http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_HENKO/zairyu_henko10.html

...就労ビザ(「人文知識・国際業務」、「技術」など)への変更を行なう。

Please check the details at below site.

<http://www.immi-moj.go.jp/english/index.html>

You need to change the status of visa from “Student” to the relevant status such as “Engineer/Specialist in Humanities, International Services”, skilled labor etc.

a. 本人が準備する書類:

- ① 在留資格変更許可申請書（上記HPでダウンロード可能）
- ② 理由書 任意の書式
（日本への入国目的、入国してから今までしていたこと、今回の申請が必要な理由を記載）
- ③ 履歴書（学歴、職歴）
- ④ 最終学歴証明書（卒業証明書又は、卒業見込み証明書）
- ⑤ 成績証明書、出席状況証明書
- ⑥ パスポート
- ⑦ 在留カード
- ⑧ 手数料4,000 円（収入印紙）
- ⑨ 手数料納付書（上記HPでダウンロード可能）

Necessary documents prepared by the applicants:

- 1) Application form for changing visa status (Available download from the above site).
- 2) Statement of reason in free style. (The following information should be provided in the statement: The purpose of entering to Japan, activity engaged since you entered to Japan, reason you need to apply for the change of status).
- 3) Personal Statement/Resume (including academic history and work experiences)
- 4) Certificate of Graduation of the institution you have previously enrolled.
(or Graduation Expectation Certificate)
- 5) Academic Transcript/Attendance Report
- 6) Passport
- 7) Residence Card
- 8) Handing Fee 4,000 yen (revenue stamp)
- 9) Certificate for Payment of Fee (available to download at the above website)

b. 雇用先企業が準備する書類→雇用先とよく相談すること

- ① 雇用契約書のコピー（職業内容、雇用期間、給与額の記載があるもの）
- ② 雇用理由書（申請人の雇用を必要とする理由）

- ③ 会社の登記簿謄本
- ④ 決算報告書（貸借対照表、損益計算書など）
- ⑤ 法人納税証明書 その１、その２（直近１年分）
- ⑥ 会社案内（パンフレット等）
- ⑦ 外国人従業員のリスト（国籍、氏名、性別、就職年月日、担当職務、在留資格、在留期限）

※上場企業は上記③、④、⑤の提出を要しない。

※留意事項:

- ・各証明書は３か月以内に発行されたもの。
- ・各書類は日本語以外のものは翻訳文を添付すること。
- ・提出書類はすべて原本とし、交付・不交付にかかわらず、一切返却されない。

Documents prepared by your employer → Consult with your employer beforehand

- 1) Copy of employment contract (including details of job, period of employment, wage amount)
- 2) Statement of reason for employment (The reason of recruiting the applicant).
- 3) Registration certificate of the employer
- 4) Financial statement of the company (balance sheet, profit-and-loss sheet etc.)
- 5) Certificate of Payment of Corporate Tax part 1 and 2 (of the previous year)
- 6) Corporate Profile (company leaflet etc.)
- 7) List of Foreign Employees (Nationalities, names, employed date(s), tasks in charge, residence card information with expiration dates)

Note: 3),4) and 5) are not required for listed companies.

The certificates must be issued within 3 months prior to submission.

Each document needs to be translated in Japanese, if it is not written in Japanese.

All documents must be originals and will not be returned by any reasons.

卒業後に引き続き就職活動をする場合 For those who will keep searching for a job

「(就職活動のための)特定活動」への在留資格の変更を行なう。

(在留期間は６か月で一度だけ更新可)

You need to change the status of residence card to “Designated Activities for job hunting”.
(The period of 6 months will be granted and you may extend only once).

【必要書類】

- ① 在留資格変更許可申請書（上記ＨＰでダウンロード可能）
- ② パスポート
- ③ 在留カード
- ④ 在留中の経費の支弁能力証明書（在留中にかかる経費を支払うことを証明するもの）
- ⑤ 在籍していた大学の卒業・修了証書（写し）または卒業・修了証明書
- ⑥ 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（学部長または研究科長）
- ⑦ 就職活動を継続して行っていることを明らかにする資料
- ⑧ 手数料 4,000 円（収入印紙）
- ⑨ 手数料納付書（上記ＨＰでダウンロード可能）

<Necessary Documents>

- 1) Application form for changing visa status (Available to download at the above site)

- 2) Passport
- 3) Residence Card
- 4) Financial Report
(Proof that you are capable to support yourself financially in Japan, for examples, a copy of bank book or remittance certificate etc.)
- 5) Certificate of Graduation/Completion of the institution you have previously enrolled.
(Copy is acceptable)
- 6) Recommendation Letter from the institution you have previously enrolled
- 7) Evidences to proof your ongoing career activities
- 8) Handing Fee 4,000 yen (revenue stamp)
- 9) Certificate for Payment of Fee (Available to download at the above site).

内定したが、入社が来年度になった場合（秋入学の学部留学生）

For those who will start a new job from next fiscal year

※Students who entered in Autumn semester.

(内定者のための)特定活動」への在留資格の変更を行なう

You need to change the status of residence card to “Designated Activities (for person who already found a job)”.

Consult with your employer about necessary documents beforehand.

【必要書類】→内定先の会社とよく相談すること

- ① 在留資格変更許可申請書
- ② パスポート
- ③ 在留カード
- ④ 在留中の経費の支弁能力証明書（在留中にかかる経費を支払うことを証明するもの）
- ⑤ 履歴書（書式は自由。学歴、職歴を記載。）
- ⑥ 採用内定通知書
- ⑦ 雇用企業の商業法人登記簿謄本および決算報告書
- ⑧ 会社案内（パンフレット）
- ⑨ 卒業証明書もしくは卒業見込み証明書
- ⑩ 手数料 4,000 円（収入印紙）
- ⑪ 手数料納付書（入管のHPでダウンロード可能）

<Necessary Documents: Consult with your employer beforehand>

- 1) Application form for changing visa status
- 2) Passport
- 3) Residence Card
- 4) Financial Report
(Proof that you are capable to support yourself financially in Japan, for examples, a copy of bankbook or remittance certificate etc.)
- 5) Personal Statement/Resume (including academic history and work experiences)
- 6) Letter of Acceptance/Appointment from the company
- 7) Company's financial statement
- 8) Corporate Profile (company leaflet etc.)
- 9) Certificate of Graduation or Expected Graduation
- 10) Handing Fee 4,000 yen (revenue stamp)
- 11) Certificate for Payment of Fee (Available to download at the above site)

(9) 家族を来日させる場合の在留資格の取得

Obtaining Visas for Family

※大学による機関保証はできません。必要な書類は自分で整えて手続をすること。

⇒Tokai University cannot be your Japanese guarantor.

家族を呼び寄せるには...国によって手続きはさまざま。

→まずは母国の日本大使館に問い合わせること。

You have to prepare all the necessary documents by yourself.

The application procedures to obtain visas for short-term stay in Japan vary by each country.

Please consult the Japanese embassy of in your home country at first.

外務省HP「海外渡航・滞在」(HP of Ministry of Foreign Affairs of Japan)

URL: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

来日理由が短期的な訪問・滞在（90日以内）の場合

まずは「ビザ免除国・地域」であるかを外務省HPで確認すること。

- ・査証免除国から来日...来日時にパスポートを見せて来日すること。
- ・査証免除国でない場合...「短期滞在」ビザの取得が必要。

Short-term Stay (90 days or less) Visas

Check whether to require a visa to enter Japan with above site.

-Visitors from countries or regions that are exempted from applying visa will need to show passport at the time of arrival

-Visitors from countries or region that requires visa to enter Japan will need to apply for the “short-term stay” visa.

「短期滞在」ビザ申請の方法... ① 査証申請人（来日する人）が書類を準備

② 在外公館（現地日本大使館・総領事館）で手続き

→審査は基本的に在外公館だが場合に寄っては外務省が行なうことも。審査期間は1週間から1か月なので余裕をもって手続きを行なうこと。

To apply for “Short-term stay” visa:

1. Person who will visit Japan needs to prepare the documents
2. Go to Japanese consulate-general or embassy: Evaluation will be conducted at the overseas diplomatic mission in the applicant's country but when necessary, the Ministry of Foreign Affairs Japan will intervene. Please allow adequate time for processing and evaluation of the application (the evaluation period generally takes about one week to one month).

【必要書類】

a. 「招へい人」が 留学生の場合

① 日本出入国に関する航空便・船便の予約証明書

② 滞在予定表

③ 招へい理由書（日本にいる招へい人が作成）

入国目的を裏付ける資料があれば添付すること。

（例：在日親族の病気介護→医師の診断書 卒業式への家族の出席→卒業式の案内文書）

④ 招へい人に関する資料

- ・市区町村長が発行する「登録原票記載事項証明書」（発行後3か月以内のもの）

- ・在学証明書
- ・パスポートのコピー（氏名、写真、出入国印のあるページ）
- ⑤ 査証申請人名義の銀行預金残高推移表など、渡航経費が支弁可能であることを証明する文書（査証申請人が渡航経費を自己負担する場合）
- ⑥ 招へい人の市区町村長が発行する所得証明書または総所得額の記載された納税／課税証明書（招へい人が渡航経費を支弁する場合）
- ⑦ 身元保証書（国費留学生の場合は不要。代わりに国費受給証明書の提出が必要）
- ⑧ 身元保証人に関する資料（同上）

（注意）大学による機関保証はできません。身元保証人は自分で探してください。

In Case of a foreign student invites relatives/friends;

<Necessary documents>

1. Certificate of booking of flights/boats (arrive in Japan and departing from Japan)
2. Itinerary
3. Letter of reasons for invitation (prepared by the inviter in Japan)
Attach any document to support your reasons for invitation, if any.
For example, a medical certificate in the case of inviting a relative for medical care/Invitation of graduation ceremony
4. Documents of the student (inviter)
 - ・ Certificate of registration issued by municipal office (within three months from issuance)
 - ・ Certificate of enrollment in university/institution
 - ・ Copy of passport (pages of name, face photo and immigration stamps)
5. Documents to show that the applicant can pay the travel expenses of invitee such as applicant's certificate of deposit balance (in case the inviter pays travel expenses.)
6. Certificate of income or tax payment certificate issued by municipal office (in case the inviter pays travel expenses)
7. Letter of guarantee
(Certificate of Japanese government scholarship if the applicant is a KOKUHI recipient. Ask staff at Office of College you belong to)
8. Documents related to guarantor (same as the above)
Note: University cannot serve as guarantor

b. 「招へい人」が日本人の場合

- ① 住民票謄本（全事項証明、発行後3か月以内のもの）
- ② 職業を証する文書（在職証明書、営業許可証など）
- ③ 市区町村長が発行した以下の書類のうち、いずれか1つ。
 - ・ 直近の課税/納税証明書 ・ 税務署発行の納税証明書
 - ・ 税務署受理印のある確定申告書控
 →いずれも総所得金額が記載されているもの。源泉徴収票は不可。

In the case that the inviter is a Japanese person;

1. Certificate of residence (including all items on registration, within three month from issuance)
 2. Documents to prove the occupation (e.g.) Certificate of employment or business license etc.
 3. Any of following documents:
 - The most recent certificate of tax payment issued by municipal office or tax office
 - Copy of tax return form with a tax office's seal
- *Total amount of income should be indicated.

*A withholding tax statement is not acceptable.

c. 「招へい人」が外国人の場合

(就労可能な在留資格で、在留期間「3年」以上で在留中の者に限る)

- ① 市区町村長が発行する「登録原票記載事項証明書」(発行後3ヶ月以内のもの)
- ② 職業を証する文書(在職証明書、営業許可証など)
- ③ 市区町村長が発行した以下の書類のうち、いずれか1つ。

- ・直近の課税/納税証明書 ・税務署発行の納税証明書
- ・税務署受理印のある確定申告書控

→いずれも総所得金額が記載されているもの。源泉徴収票は不可。

In the case that the inviter is a foreign resident:

(He/she needs to hold a relevant working visa status with the period of three years or longer)

1. Certificate of registration issued by municipal office (within three months from issuance)
2. Document to prove the occupation (e.g.) Certificate of employment or business license etc.
3. Any of following documents;

- The most recent certificate of tax payment issued by mayor or tax office
- Copy of tax return form with tax office's seal

*Total amount of income should be indicated.

*A withholding tax statement is not acceptable.

※⑦⑧の身元保証人の書類は、査証申請人が中国国籍である場合は必ず提出しなければなりません。その他の国籍者については、在外公館から補足資料として提出が求められることがあります。

※「招へい理由書」「滞在予定表」「身元保証書」は様式があります。

※書式の様式、および最新の情報については、外務省HPで確認してください。

- If the applicant is Chinese nationality, documents listed on ⑦ and ⑧ must be submitted. For applicants other than Chinese nationalities, Japanese Embassy/consulate may still ask for those as supplemental documents.
- The designated formats must be used for the “Letter of reason for invitation,” “Schedule of Stay” and “Letter of Guarantee.”
- For details on these formats and for the most recent information, please refer to the Ministry of Foreign Affairs website.

d. 「中国国籍の留学生が親族を呼ぶときの手続きの流れ」

- ① 日本国内で上記の書類を準備する。(発行後3か月以内のものであること)
- ② 中国国内の査証申請人に送付する。(×外務省、日本大使館・総領事館)
- ③ 査証申請人は送られてきた書類+パスポート、写真その他必要書類を中国国内で準備する(必要書類は、申請の内容によって異なりますので、事前に中国国内の日本大使館・総領事館にお問い合わせください。)
- ④ すべての書類が揃ったら、申請人は、原則として日本大使館・総領事館が指定する代理申請機関を通じて、居住地を管轄する日本大使館・総領事館において査証を申請する。(代理申請機関については、居住地を管轄する日本大使館・総領事館でご確認ください。日本大使館・総領事館からは、必要に応じて連絡があり、面接を受けたり追加書類の提出を求められたりすることがあります。)

- ⑤ 審査結果を待つ。（申請内容に問題がない場合は1週間程度で審査結果が判明します。）
- ⑥ 許可が下りれば、来日可能です。

（ビザの有効期間は、3か月です。延長はできませんのでご注意ください。）

Procedure for international students of Chinese nationality to invite their relatives:

1. All documents must be prepared in Japan
(Required documents must have been issued within 3 months).
2. Send the required documents to the applicant in China
Please be aware that you should not send the documents directly to the Ministry of Foreign Affairs, the Japanese Consulate-General, or the Japanese Embassy.
3. The applicant need to prepare their application form, passport, photograph and other necessary documents in China
*The required documents differ depending on the type of visa applied, so consult with the Japanese Consulate-General or Embassy in China.
4. When all materials are prepared the applicant will be subject to the application process via a designated visa application office designated by the Japanese Consulate-General or Embassy in their jurisdiction. For details of the proper visa application office, please consult with the Japanese Consulate-General or Embassy in applicant's jurisdiction. If necessary, the Embassy or Consulate-General may ask the applicant to attend an interview or submit additional documents.
5. Wait for examination results
If there is not any problems with the application, the result will be determined about a week or so.
6. If the examination is successful, entry will be granted.
-The visa period will be three months.
-Visa extensions will not be granted.

②来日理由が「長期的な滞在（留学生とともに生活）」の場合

If the objective is long-term stay (to live with international student)

家族と共に生活したい...「家族滞在」ビザが必要

→呼べるのは配偶者・子のみ

認められる活動は扶養範囲内の日常的な活動

※「資格外活動許可」があればアルバイトは可能（週28時間以内）

If a foreign student studying in Japan under the residence status of “student” wishes to bring family members to Japan to live together, only his/her spouse and children are eligible.

In that case, the resident status of the family member will be “dependent” and the activities permitted while in Japan will be limited to those related to daily activities like childminding.

The category of ‘daily activities’ does not extend to any paid activity.

However, if the permission to engage in activity is permitted, they may engage in part-time work under the same conditions as the college student (only up to 28hours a week).

In order to obtain the “dependent” status of the holder of a “student” visa, the following procedure must be followed;

【必要書類】 Necessary documents

(In case a foreign student apply for the Certificate of Eligibility for Status of Residence in Japan)

- ① 留学生と扶養を受ける家族の身分関係を証するもの
→戸籍謄本、婚姻届受理証明書、婚姻証明書、出生証明書のいずれか1つ以上
- ② 留学生本人の在留カードのコピー
- ③ 呼びたい家族のパスポートのコピー
- ④ 経費支弁書類

(預金残高証明書、送金証明書、通帳コピー、奨学金受給証明書など)

- ⑤ 扶養者である留学生の在学証明書、成績証明書
- ⑥ 家族を呼ぶための理由書 (誰を呼びたいか、なぜ呼びたいか、いつからいつまでいるか)
- ⑦ 「家族滞在」申請者 (来日させる家族) の顔写真 2 枚 (縦 4 c m×横 3 c m)
- ⑧ 返信用封筒 (定形封筒に宛先を明記の上、(簡易書留用) を貼付したもの 1 通

1. Documents that prove the relationship between the student making the application and his/her family member(s) being brought to Japan. At least one of the following:

- Family registration certificate
- Certificate of Acceptance of Marriage Report
- Marriage certificate
- Birth certificate

2. Copy of resident card of the foreign student

3. Copy of passport of the relatives

4. Documents verifying the income of the applicant (certificate of deposit balance, certificate of remittances, document verifying the receipt of a scholarship, etc.)

5. Certificates of enrollment and transcript of the foreign student

6. Other supplementary materials such as a letter of reason etc.

7. Two photographs of family member(s) being brought to Japan as “dependent.” (4cm x 3 cm)

8. One self-addressed standard-size envelope with stamps affixed (for recorded delivery purpose).

(10) 在留資格に係るその他

Other matters related to change of visa status

① 卒業・退学・除籍・所在不明などの定期報告

Periodic reporting of students who have graduated, withdrawn, been expelled or whose whereabouts are unknown

外国人留学生在が卒業・修了・退学・除籍・所在不明となった際にはすぐに文部科学省・入国管理局へ定期報告を行ないます。

在留資格の変更・在留期間の更新を行なう場合はすぐに必要な手続きを行なってください。

Tokai University undertakes periodic reporting of our international students who have graduated, completed, withdrawn, excluded or whose whereabouts are unknown to the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology and the Immigration Bureau. If you are planning to revise or renew your resident status or period of stay please perform the necessary procedures as soon as possible.

② 在留資格取消制度 Revocation of Status of Residence

在留資格にあった活動を行わずに日本に 3 か月以上滞在した場合、在留資格を取り消す制度。取り消された場合、悪質な場合は即日強制退去、以後 5 年間再入国不可

☆退学・除籍・休学などの予定がある場合は必ず事前に相談すること。

☆卒業・修了後、学生ではなくなったら在留資格をかならず変更すること。

When a foreign national staying in Japan with the status of residence has failed to continue to engage in the activity corresponding to that status for three months or more, their status of residence will be revoked.

Please exercise caution, as if this happens, there is the possibility that the foreign national will be deported from Japan immediately, may not be able to re-enter Japan for five years and will not be able to continue their studies.

☆Please inform in advance if you will take leave of absence, or be excluded or withdrawn.

☆Please change your visa status after graduating or completing your study without fail.

③ 留学生本人による所属(活動)機関等に関する届出

Submission of information about affiliated institution (and activities) by the international student

離脱届...これまでの所属機関（大学・日本語学校）から離脱（卒業・退学・除籍）したとき

移籍届...新たな学校などへ移籍（入学・転入）したとき→14日以内に入国管理局へ届出

“Notification of left organization”:

In the event that the name or location of your affiliated institution (university) changes or in the event that you are no longer affiliated at the institution (graduation, withdrawal, etc.), it is necessary to report it by submitting “Ridatsu Todoke” to the Immigration Bureau.

“Notification of transfer”:

If you are enrolled in a new institution (new enrollment or transfer), it is necessary to report it to the Immigration Bureau within 14 days of the change prior to the enrolling, and you must submit “Iseki Todoke”.

活動機関等に関する届出 Document Types

発生事由 Reasons	届出書類 Documents to submit
卒業・修了・退学・除籍で、東海大学を離れる場合 When leaving Tokai University Graduation, completion, withdrawal, or expulsion.	<ul style="list-style-type: none"> ・参考様式1の2（離脱） ・在留カード写し ・Form 1 and 2 <Ridatsu Todoke> ・Copy of resident card
他の大学・大学院・日本語学校・専門学校等から東海大学に入学する場合 When enrolling in undergraduate, graduate, Japanese language course of Tokai University from other school in Japan.	<ul style="list-style-type: none"> ・参考様式1の3（移籍） ・在留カード写し ・Form 1-3 <Iseki Todoke> ・Copy of resident card
東海大学を離れたあと、日本国内の他の大学や大学院等に入学する場合 When enrolling in another university/graduate school/language school etc. in Japan after leaving Tokai University.	<ul style="list-style-type: none"> ・参考様式1の4（離脱・移籍） ・在留カード写し ・Form 1, 2 <Ridatsu Todoke>, ・Form 1-3 <Iseki Todoke> ・Copy of resident card
<p>「離脱・移籍書類」出入国在留管理局のHPでダウンロードできます。</p> <p>You can download the forms from their website.</p> <p>http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html</p>	

<p>送付の場合：</p> <p>【送付先】</p> <p>【Postal address for submission】</p> <p>(For students of Shonan, Shibuya, Takanawa, and Isehara campus)</p> <p>〒160-0004</p> <p>東京都新宿区四谷1-6-1 四谷タワー14階</p> <p>東京出入国在留管理局在留管理情報部門</p> <p>届出受付担当行</p> <p>※封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載する。</p> <p>※Write「届出書在中」 in red on the surface of the envelope.</p>	<p>インターネット利用の場合：</p> <p>電子届出システムを利用してインターネットから入管へ届出を出すことが可能です。</p> <p>詳細については以下のHPで確認してください。</p> <p>【Submit through the Internet】</p> <p>You can use electric notification system using the below immigration website:</p> <p>http://www.immi-moj.go.jp/i-ens/index.html</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(11) 帰国手続きについて

Before returning home (after completing your study)

帰国が決まりましたら、以下の手続きをしてください。

Please complete following procedures before returning:

1. 転出届 Move-out procedure

区役所で「転出届け」をしましょう。帰国する日の2週間前ぐらいを目安に行いましょう。

在留カード、マイナンバー通知（個人）カード、パスポートを持っていきましょう。

Please go to ward/ municipal office with your Residence Card, My number (notification) card, National Insurance card and passport. You are advised to do this about 2 weeks prior to the departure date.

2. 国民健康保険の脱退手続 Withdrawal from National Insurance

区役所で「転出届け」をしましょう。帰国する日の2週間前ぐらいを目安に行いましょう。

在留カード、マイナンバー通知（個人）カード、パスポートを持っていきましょう。

You will need to settle the payment of National Health Insurance at the time of returning the card to the ward/municipal office, if there is any unpaid payment.

3. 活動期間に関する届出 Submission of 離脱届 (Accepting Organization: left the Organization)

卒業、修了したら14日以内に必ず「活動機関に関する届出（離脱）」に記入し、入国管理局に提出しましょう。書類は入国管理局電子届出システム（入国管理局電子届出システム

（<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01SAction.do>）を利用、または東京入国管理局に郵送しましょう。

宛先/Postal Address 〒160-0004 東京都新宿区四谷1-6-1 四谷タワー14階

宛名/Addressee 東京出入国在留管理局在留管理情報部門届出受付担当

※封筒のおもてに朱書きで「届出書在中」と書く ※在留カードの裏表のコピーを1枚同封する

Within 14 days of graduation or completing the study/course, you must submit “Accepting Organization: left the Organization” to the Immigration office. You can either submit by yourself or

posting or using the electric notification system (<http://www.immi-moj.go.jp/i-ens/index.html>) (see details in section 10).

Please note that you need to attach a copy of your resident card (both front and back) with the document. For immigration postal address, please refer the above box.

4. その他の契約解約について Other Contracts

アパート、電話、電気、ガス、水道、インターネット契約等の解約手続き・銀行・郵便局（口座）の解約（奨学金受給者は最終の振込みの後に行ってください。）

You need to cancel the contract or services of following before returning home: your flat, telephone, electricity, gas, water, internet services, bank account, post office account etc. (If you are receiving any scholarship, please do so after receiving your last payment).

5. 粗大ゴミ Large-size refuse/Bulky rubbish

不要なもの、とくに粗大ごみを捨てる場合は、前もって予約が必要です。各市区町村の粗大ごみ受付センターに電話するかインターネットで申込みをしましょう。

You need to make a reservation with the city office to dispose those rubbish.

平塚市ウェブサイト「粗大ごみ回収の申込み」(Hiratsuka city office HP)

http://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/kankyo/page-c_01174.html

6. 在留資格の注意 Be aware of your visa status

東海大学を卒業、修了、退学、除籍になった場合、在留カードにある「留学」の在留期間がまだ残っていても、日本に滞在することはできません。在留資格「留学」のまま滞在することは違法になりますのでご注意ください。

After graduation, completion, withdrawal and exclusion, you cannot continue to stay in Japan even there are some time left until the expire date of your visa. Staying in Japan as a “College Student” will be illegal.

7. 在留カードの返却 Return of Residence Card

日本を去る空港の入国審査官に返却します。

You are to give back your residence card to the immigration officer at the airport when you go back to home (in case, you are not returning to Japan again).

4. 所得税・住民税の税金免除について Income Tax and Resident Tax Exemption Scheme

日中租税条約にもとづいて、中国の留学生がアルバイトしたときの給料については、税金の免除を受けることができます。一般的には、日本に1年以上居住する外国人が日本で仕事をして、給料の支給を受ける場合、日本人と同じ条件で税金が計算され、徴収されます。しかし、中国からの留学生については、日中租税条約において税金の免除規定があります。すなわち、中国の留学生が大学等での在学期間中に、生活費や学費に充てるため、アルバイトをした場合の給料は税金の免除を受けることができます。

Chinese Students

Based on the Japan-China Tax Convention, Chinese students are exempted from the obligation of paying income tax.

Generally speaking, foreign nationals who stays a year or longer and who have earnings by working in Japan will be obligated to pay taxes as same condition as Japanese national.

However, it is not the case for Chinese students. This means, the income and resident tax will not be deducted directly from wage that Chinese students earned by working during studying in school/university etc. for tuition fee or living expense etc.□

☆税金の免除を受けるには、最初に給料を支払する日の前日までに「租税条約に関する届出書」に必要事項を記載し、在学証明書等を添付して、雇用主が会社等の所在地を管轄する税務署に提出することになっています。

In order to use this scheme, you are to fill out and submit the “Application Form for Income Tax Convention” with certificate of enrollment issued by your school/university To the tax office of which in charge of the area of your employer’s company address until a day before receiving the first wage.

☆この免除制度を知らずにアルバイト等の給料について源泉徴収された場合、徴収された源泉所得税の還付請求することができます。この場合には、「租税条約に関する源泉徴収額の還付請求書」に必要事項を記載し、在学証明書等を添付して所轄税務署に提出します。

If the tax is deducted from your wage without knowing about this scheme, you can have reimbursement of withholding tax. Is such case, you are to fill out “Application form for refund of the overpaid withholding tax”, and it should be submitted with certificate of enrollment issued by your school/university to the tax office of which in charge of the area of your employer’s company address.

☆この規定は、あくまでも、留学生が生活費と学費に充てるためにアルバイト等をした場合に受けることができるものです。したがって、毎月の給料や1年間の年収が高額な場合には、税金の免除を受け

ることができませんので注意をしてください。

This scheme is available only when Chinese students undertake part-time job for tuition fee or living expenses. This means, if the monthly wage or yearly earning is high, you are not entitled to apply for this scheme.

5.奨学金について Scholarship

奨学金の種類 Types of Scholarships

①学内奨学金 Tokai University Scholarships

東海大学独自の奨学金。申請は不要。大学にて選抜。

Tokai's own scholarship programs. No need to apply. Screened by Tokai University. Screening results will be given at: bulletin board, International Student HP, Tokai Information Portal Site.

Bank Account Registration: Go to window in charge as soon as the results are given.

②学外奨学金 Off-Campus Scholarships (Private foundations)

i学内推薦：学内選考あり。

ii公募推薦：財団へ直接応募。学内選考なし。

[告知方法] TIPS→キャビネット→スチューデントアチーブメントセンター→留学生対象奨学金にて告知。

[出願資格] 応募資格をよく読むこと。

[願書請求] Tokai Information Portal Siteから入手可能。（取り寄せが必要な場合もある）

[願書作成] 必要事項を願書に記入し、必要な書類を指示に従って提出。

[選考試験] 書類審査、筆記試験（一般教養、専攻分野に関する知識、日本語能力等）、面接(人物評価、日本と出身国・地域との文化交流への貢献度)など

[選考結果] 財団から直接、もしくは大学を通じて通知

※留学生学外奨学金については「東海大学留学生奨学金ガイドをご参照ください。」

1. Indirect Apply: Submit application documents to university for screening.

2. Direct Apply: Submit by students directly.

- Information can be obtained from: bulletin board, International Student HP, Tokai Information Portal Site.

- You have to read through the eligibility carefully.

- Application forms: You can obtain at Tokai Information Portal Site. (Some scholarship may need to ask for sending application forms).

- You need to fill out the application form and submit by yourself

- Screening will be based on: examination of documents, a written examination (on general education, knowledge in major field, Japanese language competency), or interview. At the interview, the applicant's personality and their ability to contribute to the cultural exchange between Japan and their home country may be taken into consideration.

- Screening results will be given either from the private foundation directly to the applicant or through Tokai University.

6.チューター制度について Tutor Program

詳しくはチューター募集要項をご参照ください。

For our tutor program, please refer to “Tutor Application Form”.

チューター制度 Tutor Program

第1-4セメスター（原則 学部1・2年次）の留学生を大学院生がサポートする制度。

申込は希望者のみ。

This program is for international students of undergraduate course (1st and 2nd year students, in principal) to provide support given by graduate students.

〔目的〕 Objectives of the Tutorial Program

チューター（原則 大学院生）が留学生に対して、個別に課外指導・援助を行ない、留学生の学習の向上を図ること。

Ex.) ×チューターがレポートを代わりに書く

○チューターがレポートの書き方や資料の調べ方などを教える、相談に乗る

The tutors to provide individualized tutoring services and course support for international students in order to support their academic endeavors.

For example: Tutors will NOT write reports for international students.

Tutor will provide advises on writing report and conducting research.

〔チューター〕 Tutors

原則大学院生。留学生の大学院生がつく場合もあります。

Graduate students are eligible for tutors, in principle (including international graduate students).

〔留学生〕 Eligible Students for Tutor Program

チューターからの指導を希望し、第1-4セメスター（原則 学部 1・2年次）に在籍する留学生。

* 本当にチューターの指導が必要な方のみ、申込をしてください。

* 申込人数が多い場合は面談等により、チューター指導の必要性を確認する場合があります。

International Students who belong to 1st grade and 2nd grade (basically)

- Please think about the necessity of tutor thoroughly before applying.

- If a great number of students apply for tutoring, we may carry out a screening process based on the necessity.

〔指導・援助内容〕 The Contents and Aids Given by Tutors

留学生が受ける大学教育・日本語・日常生活に関するもの。

Those will be related to studying, Japanese language and daily life.

[経費] Expense

東海大学が負担するので無料。

Tokai University will be responsible for payment to tutors.

[チューターとの組み合わせ] Tutor match-ups

大学側がペアを組み合わせて発表。

※できるだけ同じ専門分野での調整を予定しますが、大学院生が不足する場合、あるいは日時が合わない場合は専門分野の違う大学院生と組むこともあります。

We will pair up undergraduate international student who have submitted tutor request and graduate student.

We plan to match up pairs that have similar areas of study, but in cases where graduate students of a particular specialization are not available, the student may be paired up with a different graduate student.

[注意点] Cautions

① チューターは家庭教師ではなく相談相手です。

② チューターとは定期的に（最低でも 1 か月に 1 回）会うこと。

※会えない場合は互いに電話連絡を行なうこと。

1) Tutors are not private teachers but someone to consult with.

2) It is important to meet up regularly with your tutor (at least once a month).

In cases where you cannot meet up for a certain period of time, both tutor and student should try to communicate with each other by emails/calls etc.

[申請] How to apply

① 申込書に記入

② 指導教員のサインをもらう（指導教員は担当窓口にて確認できる）

③ Formsにて申込

締切日：募集要項参照

1) Fill out the application form

2) Obtain sign/approval from academic adviser (only tutors).

3) Submit the documents by Forms

*Submission deadline will be written on Guideline.

7. 大学からの連絡と情報提供について

Obtain Information from University

(1) TIPSを活用しましょう！

Let's use the TIPS

Tokai Information Portal Site (TIPS)

- ・ 学生向け情報を、インターネットを通じて提供する情報サービスのこと。

→定期的に確認すること。

また「メッセージ転送設定」で必ず自分の境内電話等に転送設定登録すること。

→大学の掲示板や留学生ホームページとあわせて確認すること。

TIPS is an information service system that supplies students with useful information, notice and mails through the internet.

→ Check the site regularly

→ Use message forwarding setting to receive the message to your mobile mail address etc.

By doing so, you can receive mails from university on time.

→ You also need to check the notice board and International Student home page at the same time.

【利用方法 Method of access】

- ① ホームページにアクセス：<https://tips.u-tokai.ac.jp/campusweb/>

※Internet Explorerからは利用不可

- ② 総合情報センターが発行するIDとパスワードにてログイン(入学許可証に記載)

Access from campus computers：<https://tips.u-tokai.ac.jp/campusweb/>

※ You cannot access from Internet Explorer

Log in by using ID and password issued by the Information Technology Center

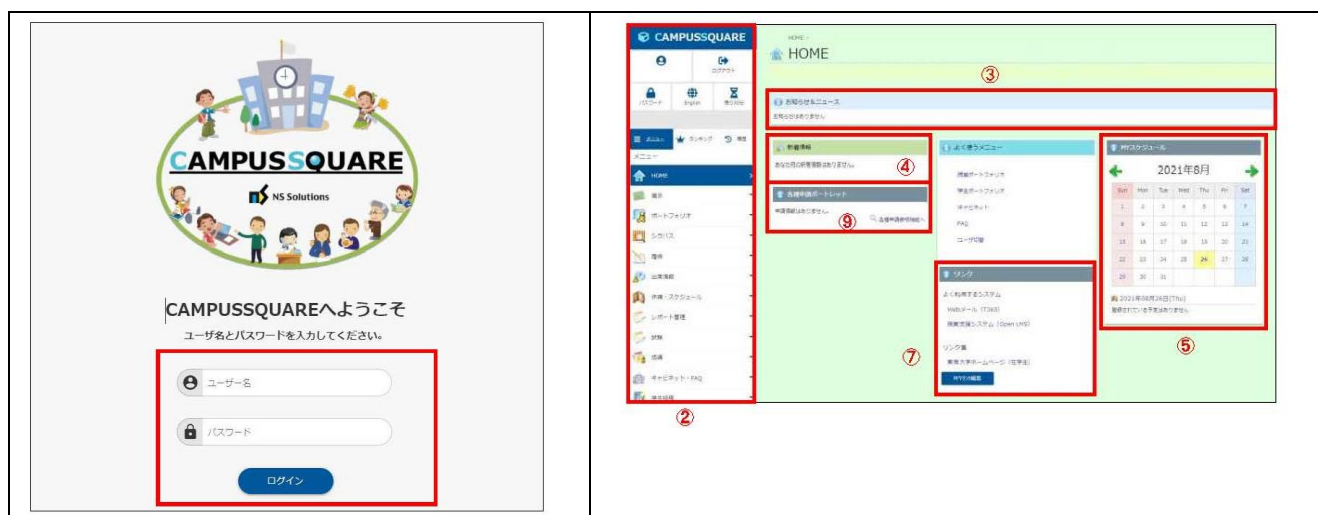
(Written on Letter of Acceptance)

【ログイン前の画面】

【Before logging-in】

【ログイン後の画面】

【After logging-in】



【主な機能 Main functions】

1. 掲示 Message Board
2. ポートフォリオ Portfolio
3. シラバス Syllabus
4. 履修登録 Course Registration
5. 出席情報 Attendance Information
6. 休講・スケジュール Cancel & make-up classes
7. レポート管理 Report
8. 試験 Examination
9. 成績 Academic Results
10. キャビネット・FAQ Cabinet & FAQ
11. 学生投稿 Student Post
12. 各種申請 Applications
13. アンケート Enquete

(2) 無線(Wi-Fi)LANの登録をしましょう！

〔湘南校舎の場合（他校舎は所属校舎に確認してください）〕

Wi-Fi Area : 1号館, 5号館2階入口, 6号館, 8号館（バブレストラン8、学生生活支援室）, 13号館2階, 14号館, 16号館（4階除く）、E館1階、コムスクエア2階、REFRE、カフェテラス
【設定方法】

<http://www.cc.u-tokai.ac.jp/FAQ/Wireless/WPA/index.html>

Register for wireless LAN (Wife) on Shonan campus

(for other camapuses, please check at Academic and Student Services Department)

WIFI Area : Building 1, 2F entrance of Building 5, Building 6, Building 8 (Hab Restaurant 8, CLIC), 2F Building 13, Building 14, Building 16 (except 4F), 1F Building E, 2F Com Square, REFRE, Café Terrace (Coffee shop)

【Setting Method】

<http://www.cc.u-tokai.ac.jp/FAQ/Wireless/WPA/index.html>

8.健康管理について Healthcare

(1) 健康推進センター Health Promotion Center in Tokai University

役割：

- ① 病気・けがをしたときの治療・手当
- ② 健康診断（春・秋に無料で実施。期日内に受けること。）

→受けると診断書を入手できる（1通100円）

The center provides:

- 1. medical treatment when a student gets ill or injury for free of charge.
- 2. students' health checkup twice a year (Spring/Fall) for free.

* If you undertake this medical checkup, you can obtain a medical certificate at a cost of 100 yen per certificate.

校舎 Campus	場所 Building no.	周知方法 Information on health checkup available at
湘南健康推進室 Shonan	15号館2階 2F, building 15	掲示板 Bulletin board or below site http://www.tsc.u-tokai.ac.jp/pubhome/hokenc/index.html
高輪健康推進室 Takanawa	1号館1階 1F, building 1	掲示板 Bulletin board
代々木健康推進室 Yoyogi	4号館1階 1F, building 4	掲示板 Bulletin board
伊勢原健康推進室 Isehara	3号館1階 1F, building 3	掲示板 Bulletin board
清水健康推進室 Shimizu	2号館2階 2F, building 2	掲示板 Bulletin board or below site http://www.scc.u-tokai.ac.jp/hoken/
札幌健康推進室 Sapporo	2号館1階 1F, building 2	掲示板 Bulletin board
熊本健康推進室 Kumamoto	新1号館1階 1F, new building 1	掲示板 Bulletin board

(2) 国民健康保険について National Health Insurance

Sample of Health Insurance Card

国民健康保険 被保険者証		有効期限 平成〇〇年7月31日							
記号 〇〇 番号 〇〇〇〇〇〇〇									
氏名 〇〇 〇〇									
生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日	性別 〇							
資格取得年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日								
交付年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日								
世帯主氏名 〇〇 △△									
住所 広島市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号									
保険者番号	<table border="1"> <tr> <td>*</td><td>*</td><td>3</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	*	*	3	4	4	0	0	保険者名 広島市
*	*	3	4	4	0	0			
		印							

白紙返送不可

日本に3か月以上滞在する場合（在留カードを持っている場合）は加入義務あり
→病気やけがをしたときに病院の診察・治療を3割自己負担で受けられる。

Under the National Health Insurance Law, any foreign students who are staying over three months in Japan (and holding a resident card) are obliged to register National Health Insurance.
If you will only be responsible for paying 30% of the costs of consultation and treatment for illness.

① 加入手続き How to register for National Health Insurance

a. 転入手続きのあとに市区町村役所の国民健康保険担当課にて手続き。

→国民健康保険加入の届+在留カードをみせる。

b. 後日、国民健康保険証が送られてくる。

Go to national health insurance section after moving-in procedure in the ward/municipal office of the area where you live.

→You will need to represent your resident card.

You will receive the national health insurance card by post after few days.



② 保険料の負担

保険料の計算方法（平塚市の場合）

保険料

= 所得割額 [(前年度1年間の所得金額-330,000円)×6.39%] (※所得がない場合は70%割引)+均等割額 [27,120円(1人あたり)×加入者数] + 平等割額 [24,240円(1世帯あたり)]

※前年度所得がなかった学生は、所得がなかったことをきちんと申告すること。

③ 国民健康保険被保険者証 National Health Insurance Card

加入手続き完了後、郵送にて交付。

*住所が変わったら→転出・転居の際に保険証の変更手続きを行なう。

*帰国するとき→転出届を出すときに国民健康保険をやめる手続きを行なうこと。未払いの分はきちんと払って帰ること。

*新しい在留カードを受け取ったら最寄りの市町村役所にて報告し、新しい国民健康保険証を受け取ること。

*保険料はきちんと支払うこと。滞納が続くと差し押さえ手続きを受けることがある。今後の在留期間更新などに影響が生じることもある。事情があって支払えない場合は市区町村役所に相談をすること。

National Insurance card will be posted after registration.

In the event of address change, submit your National Health Insurance Card to your new municipal office and obtain a new card.

*When leaving Japan...

→ Prior to leaving, you must report to your municipal office and complete paperwork necessary to terminate your National Health Insurance membership.

You are also required to settle all the payment of National Health Insurance before leaving Japan.

*When you get a new residence card, please go to city office and receive a new National Health Insurance Card.

***Please be sure to pay National Insurance fee. If you do not pay it for a long time, the government might file a lien. In some cases, it will influence the inspection of your visa status. If it is difficult for you to pay the fee, contact your municipal office.**

・国民健康保険料：

前年度無収入の単身留学生の場合（40歳未満）、「簡易申告書」を提出することで1年間の保険料が減額される。

→次年度以降については市町村役所へ2-3月に自己申告をすること。

【注意！】国民健康保険料を支払わないと法律違反となりますのでご注意ください。

All International Students who stay in Japan over 3 months have to join National Health Insurance.

手続きを行う場所：市区町村役所

必要なもの：①在学証明書 ②在留カード ③学生証

もし支払っていない保険料があったらきちんと支払うこと。

<Place> City office

<Things you need> 1.Certificate of Enrolment 2.Resident Card 3.Student ID Card

④ 高額医療費補助 High Cost Medical Treatment System

・高額医療費補助...医療機関・薬局の窓口で支払った金額が、1か月で一定額を超えた場合に超えた金額を支給する制度

This is a system that any amount that exceeds the fixed monthly limit will be supported in order to ensure that the financial burden on the patient does not become too great.

☆平塚市の場合 In Hiratsuka city

- ・医療費の負担額が自己負担限度額を超えた場合に申請可能

病院から市役所へ連絡→市役所からお知らせが届く

[自己負担限度額] (平塚市の場合：2015年1月～)

住民税非課税対象→35,400円/月 (4回目から24,600円)

住民税課税対象 →57,600円/月 (4回目から44,400円)

- ・ Possible to apply for it when the medical expense exceeds the fixed monthly limit.

- ・ The hospital will contact the ward/municipal office

→The notice will be sent out to your postal address.

[Fixed monthly limit] * Hiratsuka city case : from January, 2015

Those who are exempted from paying resident tax

→35,400yen/month (from 4th payment, change to 24,600yen) .

Those who are edible to resident tax → 57,600yen/month

(from 4th payment, change to 44,400 yen)

【参考 For your information】

詳しくは市町村役所の国民健康保険担当 Address and contact no. of municipal offices;

秦野市役所： 秦野市桜町 1 - 3 - 2 TEL:0463-82-5111

Hadano City Office : 1-3-2 Sakuracho, Hadano city TEL:0463-82-5111

平塚市役所： 平塚市浅間町 9 - 1 TEL:0463-23-1111

Hiratsuka City office : 9-1 Sengencho, Hiratsuka city TEL:0463-23-1111

伊勢原市役所：伊勢原市田中 3 4 8 TEL:0463-94-4711

Isehara City Office : 348 Tanaka, Isehara-city TEL:0463-94-4711

(3) 学生健康保険互助組合 (学生ケンポ)

Student Health Insurance Mutual Union (Gakusei Kenpo)

学生健康保険互助組合

保険治療を受けたときに自己負担した3割の医療費を給付する制度。

※ただし歯科治療に対する給付はなし

It is a system to help over 30% of costs of medical expenses.

※Dental care is NOT covered.

[限度額 Maximum Limit to the coverage]

40,000円/月、480,000円/年 40,000yen/month、480,000yen/year

[加入方法 How to join the union]

学部・院生：自動的に加入

別科生 : 任意加入 (入学後2か月以内に6か月保障) →6か月後に延長可

要申込 (6ヵ月1,500円)

For graduate and undergraduate students, it is compulsory to join to the union (entered automatically).

For Japanese Language Course Students, it is voluntarily participation

(You can join within 2 months after entering the course, and it will cover

対象者 Student Status	医療費負担額 Medical Expense	国民健康保険 支払い額(70%) National Health Insurance	学生ケンポ Gakusei Kenpo	最終的な自己負担額 Own Expense	加入方法 How to join to Gakusei Kenpo
学部生・院生 Undergraduate / Graduate students	¥10,000	¥7,000	¥3,000	¥0	入学時に自動的に加入 Automatically joined
別科日本語研修 課程生 Japanese Language Course students	¥10,000	¥7,000	¥3,000 (加入した場合 only if you join the Kenpo) .	¥0	加入は自由。加入する場合は入学後2か月以内に申し込むこと。 Able to join if you apply for it within 2 months after enrollment.

6 months) → Possible to extend the period after 6 months

Apply at Student Service Department at 1F, Building 4 on Shonan campus.

Fee: 1,500 yen for 6 months.

[医療費申請 Apply for Coverage]

診療を行なった月から3か月以内に行なうこと。過ぎると補助できない。

方法：TIPS参照

→後日診療代が返ってくる

You must apply for the coverage within 3 months after the medical treatment.

To get the detailed information, please refer TIPS.

You cannot get the coverage if it is after 3 months of medical treatment.

(4) 外国語での医療相談 Medical consultation by foreign languages

外国語での診療を希望する場合は以下のサイトをご参考してください。

If you wish to have medical treatment in foreign language, please refer to the below site:

・AMDA国際医療情報センター AMDA International Medical Information Center
(受付時間：月～金 ※言語により異なる)

(Opening hours : Monday to Friday 10:00-15:00 ※Differ to each language)

TEL:03-6233-9266

URL: <http://amda-imic.com>

- ・東京都医療機関・薬局案内サービス「ひまわり」

“Himawari”: A medical agency and a pharmacy in Tokyo Metropolitan area
You can search for medical function information and pharmacy function information

受付時間：毎日24時間（医療機関案内）

Available time: Every day for 24 hours (Information on medical institution)

受付時間：毎日9:00～20:00（保険医療福祉相談）

Available time: Every day 9:00～20:00

(Consultation for insurance medical treatment and welfare)

対応言語：中国語・韓国語・英語・タイ語・スペイン語

Available languages : Chinese, Korean, English, Thai, Spanish

TEL:03-5272-0303

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

- ・多言語医療問診表 Multilingual Medical Questionnaire

あなたの母国語で病気を伝えることができます。

（受診時に必要言語をプリントして持参するとスムーズに診察を受けることができます。）

You can tell your symptoms in your language.

(Print out the questionnaire and take it with you when you see the doctor)

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

（５）国民年金 National Pension

- ・日本国民及び日本に３か月以上滞在するすべての外国人は20歳以上になったら国民年金を支払わなければならない。ただし、学生の場合は「学生納付特例制度」を利用すれば学生の間は免除される。

All Japanese and international residents who stay in Japan over 3 months have to pay National Pension when they come up to 20 years old. However, students can postpone the payment by “Payment Postponement System”.

手続きを行う場所：市区町村役所

必要なもの：①在学証明書 ②在留カード ③学生証

<Place> City office

<Things you need> 1.Certificate of Enrolment 2.Resident Card 3.Student ID Card

9.日本での就職活動について

Career Activity in Japan

- ・就職＝将来の人生を左右する、社会人としての重要なスタート
The first job you obtain after graduating university is an important starting point for you as working adult and can greatly impact the rest of your life.
- ・日本での就職活動：留学生も日本人学生も方法は同じ。
Career Activity in Japan: Job search process is same for foreign students and Japanese students.
- ・就職活動成功の秘訣→「自分の適性をよく認識して、学生生活の中でいかに早くから目的意識を持って行動することができるか」
Key to successful job search: Understand your strengths and act while you are a student with a clear sense of purpose in order to obtain your goals.

<就職活動の進め方 How to conduct the job search>

The job search process for international students is basically the same as Japanese students but there are some differences.

① 自己分析 Self-analysis

日本に留学した理由、日本で学んだこと、日本で働く意味を考える。

The job search process begins with a self-analysis.

Ask yourself why you came to Japan to study, what you learned in Japan, and why you want to work in Japan.

② 将来設計 Future Plan

卒業後に自分がどうするのかを考える。

(日本で働く、母国に帰る、進学する...) ※日本で正社員として働く場合

→長期計画での人材育成を考えているので長く働くことを求められる。

Please think about your future plans: for example, whether you plan on working in Japan for the rest of your life or if you plan to return to your home country.

Companies hiring full-time (regular) employees are making personnel decisions based on the company's long-term plans.

③ 業界研究 Research of industries

- a. 志望する企業の種類、志望する企業でしたい仕事について考える。
- b. 「企業が留学生にどのような期待をしているか」を知る。
→企業の話聞いて自分と企業の意識をすり合わせる。
採用条件や待遇についてもよく調べる。

Think concretely about what type of work you would like to do at the desired company. Further, it is necessary to bring your ideas close to what the company desires from international students. To do this, it is necessary to pay close attention to hiring conditions and compensation.

④ 仕事研究 Research of types of work

日本における留学生の就職

→大学における学問分野との関連性を有する業務か母国語を必要とする業務が大前提。

(内定後の在留資格変更許可が下りない場合はその企業で働けないため。)

→応募先企業での仕事内容の確認をきちんと行なう。

内定後は企業に提出書類の準備を依頼する必要がある。

International students conducting a job search in Japan must obtain work in a field that is directly related to their area of specialization at university or one that requires specialized language skills. Following the receipt of a job offer and before beginning work it is necessary to change your residency status from “student” to “specialist in humanities/international services,” “engineer,” etc.

In order to prevent the rejection of this change in residency status, it is necessary to confirm the content of the work and request the preparation of necessary documents from the company.

You also should check the job details thoroughly, as it is required to obtain all the necessary document by yourself after successfully obtaining a job.

■日本企業が留学生を採用する理由

Reasons that Japanese companies hire international students

- ①「国籍に関係なく優秀な人材を確保するため」
- ②「グローバル人材を確保するため」
- ③「組織に多様性をもたせるため」

などが留学生を採用する理由の一例として公表されています。

The main reasons given for Japanese companies to hire international students include most commonly, “in order to secure talented personnel regardless of nationality,” “in order to internationalize our endeavors,” and “obtain the diversity in the organization.”

■留学生に求められる日本語能力

Japanese language ability required of international students

「報告書やビジネスレターなどの文書を作成できるレベル」とする企業が68.6%、「ビジネス上のやりとりができるレベル」が26.2%。つまり約95.0%とほとんどの企業が日常会話程度を超えるレベルの日本語能力を求めています。

Required Japanese language abilities: 68% of companies answered “the ability to create reports and business letters” and 26.2% answered “the ability to communicate in

business.”. This means 95% of companies are requiring a Japanese language ability that exceeds daily conversation levels.

専門機関 Centers	支援内容・HP
外国人雇用サービスセンター Employment service center for foreigners	雇用情報の提供、職業相談や紹介、インターンシップの受付 所在地：東京・大阪・名古屋 Providing job information, career consultation and internship information. Places：Tokyo, Osaka, and Nagoya URL：東京 Tokyo http://tokyo-foreigner.jsite.mhlw.go.jp/ 大阪 Osaka http://osaka-foreigner.jsite.mhlw.go.jp 名古屋 Nagoya http://aichi-foreigner.jsite.mhlw.go.jp
外国人在留総合インフォメーションセンター Immigration bureau Information center	入国手続きや在留手続き等に関する相談 所在地：仙台・東京・新宿・横浜・名古屋・大阪・神戸・広島・福岡 Consultation on visa procedures Places：Sendai, Tokyo, Shinjuku, Yokohama, Nagoya, Osaka, Kobe, Hiroshima, and Fukuoka URL：http： //www.immi-moj.go.jp/ingo/i_main.html
独立行政法人日本学生支援機構 JASSO	留学生のための就職支援 Employment support for foreign students URL： http://www.jasso.go.jp/job/index.html
外国人在留支援センター： フレスク (Foreign Residents Support Center: FRESC)	今年の7月にオープンしたこのセンターには、入居する関係機関(入国管理局、法務省、外務省、厚生労働省、日本貿易機構(JETRO))などが同じ場所に介し、連携して外国人の在留や就職に関する様々な支援をしています。This center newly opened in July 2020. The consultation service of immigration of fice, Ministry of Justice, Ministry of Foreign Affairs, Ministry of Health, Labor and Welfare, and JETRO are available. This center conducts initiatives that include support for counseling requests from foreign nationals, support for companies that want to hire foreign nationals, and support for local governments engaged in supporting foreign nationals. URL: http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/fresc01

10.その他の案内について Other Information

(1) 銀行口座の開設について **Bank account**

郵便局・銀行で開設可能。

→「振込」「支払」「引き落とし」などの利用ができる。

奨学金の中には振込にて支給するものもある。

You can open your account at post office or banks.

⇒You can use the account for money transfer, payments and withdrawal etc.

⇒Some scholarships are paid through bank account.

[手続き]

必要なもの：パスポート、在留カード、お金（1円以上）、印鑑

方法：

① 申込書に必要事項を記入 → 4けたの暗証番号を決める。

② いくらか預金する → 「預金通帳」ができ、数日後に「キャッシュカード」が郵便にて送られる。

☆審査に時間がかかることもあることから、時間に余裕を持って手続きを行なうこと。

☆印鑑がないとき、サインで大丈夫といわれる場合もありますが、日本国内では印鑑の捺印が求められる場合が多いので、印鑑を作る（買う）ことをおすすめします。

注意：暗証番号を決めるときは「1 1 1 1」や「1 2 3 4」などの単純な数、誕生日などにしてないでください。

〈Necessary documents〉

- Passport

- Residence card

- Hanko (Name stamp)

- Some money

*Fill out the application form and decide your password of 4 digits number.

Please avoid simple number like 1111, 1234, and your birthday.

*Put some money into your new account.

*It is necessary to have a seal (Hanko) when opening a bank account. If you do not have one, it is advisable to have one made or buy one beforehand.

(2) 携帯電話の契約について **Mobile phone**

[契約方法]

各キャリア各社が展開する直営店や家電ショップにて契約申込と購入ができる。

You can purchase mobile phone at mobile phone agents shop or home appliances store.

<主な携帯電話キャリア The major Japanese mobile phone companies are:>

NTTドコモ NTT docomo : <http://www.nttdocomo.co.jp/>

au : <http://www.au.kddi.com/>

Softbank : <http://www.softbank.jp/mobile/>

○必要なもの:

- ① 在留カード
- ② 銀行かクレジット会社のキャッシュカード
- ③ 学生証
- ④ 親権者同意書 (18歳未満の場合) ※上記HPでダウンロード可能。

キャッシュカードがない場合は銀行通帳と印鑑でも手続は可能

<Necessary documents:>

- Residence card
 - Bank Card or Cash card issued by credit card company
 - Student ID card
 - Parent Consent Form (age under 18) *The form can be downloaded at the above sites.
- *You can use bank notebook or Hanko (if you don't have a cash card).

(3) 郵便と郵便局について (郵便局のマークは〒)

Mail and Post Offices (The post office symbol is 〒)

- ・手紙・はがきを出すとき...赤色・灰色の郵便ポストに入れる
- ・小包を出すとき、郵便を書留で送るとき...郵便局へ行く

When sending a letter, place it in a red mailbox.

When sending a package to a foreign country, or when sending registered mail, it is necessary to go to post office.

① 郵便局での取り扱い時間:

平日 9:00-17:00 土曜・日曜・祝日は休み。

<注意>本局、分局、支局によっては異なる場合があります。

Office Hours: 9 a.m. to 5 p.m. on weekdays

Closed on Saturdays, Sundays and Holidays

<Note> The hours of operation may vary between main and branch offices.

② 国内郵便の種類 Types of domestic mail

- | | |
|-------------|-------------|
| a. はがき | 料金63円。 |
| b. 封書 (定型) | 50gまでの手紙など。 |
| c. 封書 (定型外) | 4kgまでの書類など。 |
| d. 小包 | 30kgまでの荷物。 |

e. その他、本やパンフレットを送る冊子小包、Faxで送るレタックス（電子郵便）など

Post card	Postage 63 yen
Sealed letter (standard size)	Letters up to 50g etc.
Sealed letter (non-standard size)	Documents up to 4kg, etc.
Package	Up to 30kg, etc.

There are also book packages for sending books and pamphlets, Letax for sending message via facsimile or email.

③ 国際郵便 Types of international mail

- a. 航空便：料金は高めだが3-6日程度で配達可能。
- b. 船 便：1-3か月かかるが安く輸送できる。
- c. EMS国際ビジネス郵便：2-4日程度で確実に届く。※国によっては利用不可なので注意。
- d. SAL便：船便より早く航空便より安い送付先が取扱い国か要確認

Several alternatives are available when sending a letter or package from Japan to overseas. They are:

- a. Airmail: It may be expensive but it takes about 3-6 days to be delivered.
- b. Surface mail (mail by ship): It is relatively cheap but it takes 1-3 months to be delivered.
- c. EMS (Express Mail Service for rapid and reliable delivery): It is more expensive than airmail, however, it takes only 1-3 days to be delivered.
※Some countries do not accept the EMS service.
- d. SAL (Economy Air): It is cheaper than airmail and faster than surface mail.
※Some countries do not accept the SAL service.

④ お客様サービスセンター（英語対応可）

<運営日・時間>

平日	8:00～22:00
土／日／祝日	9:00～22:00
英語によるサービス電話番号	0570-046-111

※通話料は有料 URL: <http://www.post.japanpost.jp/question/index.html>

Customer Service Center (Available in English)-

Weekdays 8:00～22:00

Saturday, Sunday, and Holidays 9:00～22:00

Telephone no. (Service in English) 0570-046-111

※You have to pay the charge of the call

URL: <http://www.post.japanpost.jp/question/index.htm>



1

(4) 交通機関について **Transport**

公共交通機関共通乗車カード（Suica、PASMO）を利用すると便利です。
事前にチャージした金額分が使えるプリペイド方式が一般的です。
PASMO and Suica are rechargeable/prepaid card. It is useful for payi

① バスの利用方法

- a. 整理券を受け取るか乗車カード（Suica、PASMO）を利用する。
 - b. 車内放送でそれぞれのバス停が、アナウンスされるので、自分の降りたいバス停が近づいたら車内の停車ブザーを押す。
 - c. 運転席の左上に料金表がデジタル表示されるので、自分のもっている整理券の番号を確認し、該当のバス料金を料金箱にいれてから、下車する。
- <注意>均一料金（どこで下車しても同じ料金）の場合は、乗車時に料金を料金箱に入れるか、乗車カードで支払いします。

How to use buses:

- a. Collect a numbered ticket or use Suica or PASMO card.
- b. When traveling on the bus, an audio announces the next stop. When the bus approaches your destination, push the buzzer to get off at the next bus stop.
- c. The bus fare is displayed digitally at the upper left of the driver's seat. Check the number on your ticket to see the fare and drop the exact bus fare into the fare box before getting off (or use your Suica or Pasmo).
Note: In cases where the bus fare is the same no matter how far you travel, deposit the bus fare in the box when you board.

② 電車の利用について

- a. 自動券売機で切符を購入するかカード（Suica、PASMO）を利用する
 - b. 改札をくぐりホームで電車を待つ（駆け込み乗車はしないこと。）
→電車の時間は...ホーム内の時刻表で確認する。最近ではウェブサイトでも確認が可能。
- ☆小田急線（急行で東海大学前駅から新宿までは約80分。）

How to use trains:

Automatic ticket vending machines are installed at the entrances to train stations. Or, you can buy and use Suica or PASMO card.

The arrival and departure of trains can be confirmed on displays in the station.

Do not rush into carriage when you getting on a train.

We can check train timetables on the internet, too.

(Odakyu Line)

Approx. 80 min. by express from Tokai Daigaku-mae station to Shinjuku.

For details, refer to the Station Guide for the Odakyu Line.

URL: <http://www.odakyu-group.co.jp>

(5) 緊急の場合 In an Emergency

■火事・急病・けがのときは局番なしの119番

Fire, sudden illness or injury → Dial 119, without exchange number.

火事するとき...

- ① 大きな声で近所の人に聞こえるように「火事」を知らせる。
- ② 「119」に電話、消防車を呼ぶ。

→火事であること、住所、燃えているもの、建物の名前を知らせる。

○In the event of fire, call out to alert the neighbors and call 119 (Fire station) to ask for fire engine. When your call is answered, report that a fire has broken out and state your address, what is burning, the name of the building and a nearby landmark.

急病・大けがのとき...

- ① 「119」に電話、救急車を呼ぶ。
- ② 救急であること、けがや病気の様子、住所、名前、電話番号を知らせる。

※自分で病院に行くことできる状態であれば救急車を呼ばないこと。

○In the event of sudden illness or serious injury, call 119 (fire station) to call an ambulance. Do not call an ambulance if your injury is minor and you can go to hospital by yourself. When your call is answered, report that there is an emergency, describe the details and state your address, name and the phone number from which you are calling.

■空き巣・盗難・恐喝、暴力・交通事故のときは局番なしの110番

Theft and traffic accident → Dial 110, without the exchange number

被害のとき...

- ① 「110」に電話、警察を呼ぶ。
- ② いつ、どこで、何があったかを知らせる。

☆いつ、どこで、どのような被害にあうかわからないので、在留カードは常に携帯していること。

○In the event of damage caused by theft or violence or in the event of a traffic accident, call the police on 110. When your call is answered, report what has happened, the time/place, and other details.

Please always take your resident card with you, as you may be involved with accident anytime/anywhere.

■交番（派出所）Police boxes (Koban)

交 番...① 地域のパトロール ② 迷子の世話 ③ 落とし物の処理 ④ 道案内 など
→困ったことがあったら交番へ。

○Police boxes and policemen/policewomen can be found in each community.

Police boxes are responsible for patrolling the area, taking care of lost children, handling lost property and suchlike. You can seek directions from a police box.

■地 震 Earthquakes

日本は地震の多い国です。地震のときはあわてないで、以下のことに注意してください。

- ・ テーブルの下などに入って、自分のからだを守り、あわてて外に出ない。
- ・ ガスやストーブなどの火を消す。
- ・ せまい道路、かべ、がけ、海岸や川のそばから離れる。
- ・ テレビ、ラジオなどの情報をよく確認して、安全を確保し行動する。
- ・ 自動車には乗らず、歩いて避難する。
- ・ エレベーターには乗らずに階段を利用する。

○Japan is prone to earthquakes.

When an earthquake occurs, do not panic. Instead, take the following actions:

- ・ Go under the table to protect yourself. Do not leave the house in haste.
- ・ Turn off the gas, stove and suchlike
- ・ Avoid going to narrow streets, walls, cliffs and rivers.
- ・ Follow directives issued by TV, radio or other means.
- ・ Do not use a car. If you need to evacuate the area, walk.
- ・ Do not use an elevator

11. 留学生への注意喚起

Cautions for International Students

(1) 日本の法律を守りましょう！Follow the Japanese laws and rules:

- ① 定期券や国民健康保険証を他人と貸し借りしないこと

【詐欺罪】→懲役10年以下

Do not borrow or lend commuter pass or National Insurance Card.

【Crime of Fraud】⇒Under 10 years of imprisonment.

- ② 刃物などを持ち歩かないこと。

【銃刀法違反】→懲役2年以下または罰金30万円以下

※刃物：刃の部分が6cm以上（包丁・カッターは大体該当する）

Do not carry knives around.

【Violation of swords and firearms control law】

⇒Under 2 years of imprisonment or fines of less than 300,000 yen.

※knives of over 6cm long (most of cooking knives・paper knives fall under this).

- ③ 他人の自転車を勝手に使わないこと。

【窃盗罪】→懲役1年以下又は罰金（科料）10万円以下

Do not use other person's bicycle without the owner's permission.

【Theft】⇒ Under 1 year of imprisonment or fine of less than 100,000 yen.

- ④ 万引きしないこと。（万引きは犯罪です！）

※レジを通す前に商品を食べるのも不可。

【窃盗罪】→懲役10年以下又は50万円以下の罰金

Do not lift goods at shop (Shoplifting is a crime!)

※It is not allowed to eat food before paying at cashier.

【Theft】⇒ Under 10 years of imprisonment or fine of less than 500,000 yen.

- ⑤ 落とし物は警察に届けること。

【遺失物横領罪】→1年以下の懲役または罰金10万円以下

※留学生が日本の法律を違反して逮捕された場合、強制送還になる可能性もありますので十分注意をしましょう！

If you find any lost properties, you take it/them to the police office.

【Embezzlement of Lost Properties】

⇒Under 1 year of imprisonment or fine of less than 100,000 yen.

※If you violate the Japanese Law, there will be a possibility of deportation. Therefore, you have to be fully aware of those laws and pay attention not to violate.

(2) 乗り物について **Vehicles**

<<自転車 **Bicycle**>>

①自転車を買ったなら防犯登録をすること。

大体自転車を買った店でやってくれる。貰い受けた場合は近くの自転車店でデータの変更手続きを行うこと。

必要なもの：①自転車 ②在留カード ③登録料500円 ④前の所有者の登録カード

※学生課（4号館1階）での登録も行なうこと。

If you buy a bicycle, please register it for crime prevention.

Usually, it will be done in a shop you purchased. If you obtain one from other person, please change the registered data at the nearest bike shop.

<Things you need for bicycle registration>

1.Bicycle 2.Resident Card 3.Registration Fee: 500 yen

4.Bicycle registration card of previous owner

※In addition, you need to register your bike at Student Services Dept. on Shonan Campus (1F, Bld. 4), too.

② 決められた場所に停めること。

間違った場所に停めると撤去される。返してもらうためには罰金を支払わなければならない。

平塚市の場合：2000円（自転車）4000円（原付バイク）

Park your bicycle at bicycle parking areas:

If you park it at the wrong place, it will be removed. You need to pay fine to

get it back. Hiratsuka City : 2000 yen for a bicycle / 4000 yen for a motor bike

<<自動車運転について **Driving a car**>>

運転免許証について（留学生在日本で車を運転するためには次の2つの方法があります。）

1. 日本で運転免許証を取得する。

2. 自国で取得した運転免許証を日本の運転免許証に切り替える。

（神奈川県警察サイトの外国の運転免許から日本の運転免許への切り替え手続きについて）参照してください。

Convert/exchange your foreign driver's license into the Japanese license.

For the procedures, please refer to the web site of Kanagawa Pref. Police

(https://www.police.pref.kanagawa.jp/eng/e_mes/eng83000.htm)

Driving License (There are 2 ways for international students to drive a car in Japan)

1. Obtain a Japanese driving license

2. Convert/exchange your foreign driver's license into the Japanese license.

For the procedures, please refer to the web site of Kanagawa Pref. Police

(https://www.police.pref.kanagawa.jp/eng/e_mes/eng83000.htm)

自動車保険 Car Insurance

車を運転する場合は必ず「自賠責保険（自動車損害賠償責任保険）」に加入しなければなりません。自賠責保険とは、自動車事故により相手を怪我させたり死亡させたりした場合にその賠償金を支払うものです。また任意保険にも必ず加入するようにしてください。

If you wish to drive a car in Japan, the motor vehicle liability insurance is mandatory. It is for paying the compensation in case of damaging others by car accident. Also, please make sure to buy voluntary insurance, too.

(3) 国民健康保険・国民年金について

<<国民健康保険 National Health Insurance>>

- ・日本に3か月以上滞在するすべての留学生は国民健康保険に加入しなければならない。

All International Students who stay in Japan over 3 months have to join National Health Insurance.

手続きを行う場所：市区町村役所

必要なもの：①パスポート ②在留カード ③学生証

もし支払っていない保険料があったらきちんと支払うこと。

<Place> City office

<Things you need> 1.Passport 2.Resident Card 3.Student ID Card

※If you have not paid all insurance fee, please pay at the procedure.

- ・国民健康保険料：

前年度無収入の単身留学生の場合（40歳未満）、「簡易申告書」を提出することで1年間の保険料が減額される。

→次年度以降については市町村役所へ2-3月に自己申告をすること。

【注意！】国民健康保険料を支払わないと法律違反となりますのでご注意ください。

All International Students who stay in Japan over 3 months have to join National Health Insurance.

<<国民年金 National Pension>>

- ・日本国民及び日本に3か月以上滞在するすべての外国人は20歳以上になったら国民年金を支払わなければならない。ただし、学生の場合は「学生納付特例制度」を利用すれば学生の間は免除される。

All Japanese and international residents who stay in Japan over 3 months have to pay National Pension when they come up to 20 years old. However, students can postpone the payment by "Payment Postponement System".

手続きを行う場所：市区町村役所

必要なもの：①在学証明書 ②在留カード ③学生証

もし支払っていない保険料があったらきちんと支払うこと。

<Place> City office

<Things you need> 1.Certificate of Enrolment 2.Resident Card 3.Student ID Card

(4) 【薬物乱用防止について】 Caution of Drug Abuse

新聞やテレビでも報道されているように、20代を中心とした若年層の薬物乱用（大麻・LSD・覚醒剤・あへん類等）が顕著となり、大麻取締法違反により大学生が逮捕されるという事件が相次いでいます。

薬物乱用は、乱用者の身体・生命に危害を及ぼし、家庭をも崩壊させ、さらには、殺人、放火等悲惨な事件の原因にもなり、社会全体への問題と発展します。また薬物を所持・使用することは、法律で厳しく規制されており、違反した場合には薬物事犯として懲役に処せられます。

こうした薬物は、一度でも使用すると、依存症および中毒を起こすことになり、一度しかない人生が取り返しのつかないものとなります。

薬物乱用の甘い誘いに気をつけるとともに、誘われても断る勇気を持ってください。

このような薬物乱用のおそろしさを十分に知り、東海大学の留学生の皆さんは責任ある行動をとるように心がけてください。

As it is reported by newspapers and TV, the problem of drug abuse by young people of mainly around 20 years old are noticeable these days in Japan. (e.g.) cannabis・LSD・stimulant drugs・opium etc. Many college students have been arrested by violating the Cannabis Control Law.

Drug abuse will damage the abuser's body and life. It will break the family relationship, and it will also be a cause of serious crimes like murder and arson.

It will lead to a serious problem of the whole society at the end.

In addition, possession or usage of drugs are strictly controlled by Japanese law, and if you are violating the law, you will be sentenced as a drug offence. If you use those drugs even just once, you will be addicted to it, and your life will be ruined forever.

Therefore, we ask you to be very careful with temptation of drugs.

And, you need to be strong and have courage to turn down the temptation. Please study the danger of drug abuse, and act consciously as a good responsible student of Tokai University.