



# INTERNATIONAL STUDENTS GUIDE BOOK 2024

東海大学留学生手引き



**TOKAI UNIVERSITY**

# 1. 学内案内

## (1) 各種窓口

### 1) カレッジオフィス

キャンパスライフのサポート・アドバイスを行う窓口

窓口利用時間：平日9:00-17:00、土曜9:00-16:00

### 2) 資格教育センター

資格取得に関するアドバイスを行う窓口 (10号館2F)

## (2) 図書館

以下のホームページをみること。

<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

### ※ 湘南キャンパスの場合

(他キャンパスは所属キャンパスに確認すること)

#### 1) TICC (Tokai International Communication Club)

チャレンジプロジェクトの企画のひとつ。「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。

#### 2) グローバルアゴラ (1号館 B翼 1階)

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。

## 2. 学生生活

### (1) 学生生活の基本

#### 1) 学生証と学生証番号

学生証：東海大学の学生であることを証明するもの。常に携帯すること。

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. 4 C P K 1 1 9 9

→「4 C (2024年春 semester 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 「99」 (個人番号)

#### ★ 学生証の取り扱いについて【注意！】

- ・ 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！

衣類と一緒に洗濯してはがしてしまったら…

→裏面シールを保管しておく。→各カレッジオフィスで新しい裏面シールと交換する。

- ・ 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るので注意すること。また、学生証を折り曲げたり強い衝撃を与えないこと。

- ・ 学生証をなくしたら…

→各カレッジオフィス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 (TIPS) を参照。

※試験日になくしたら各カレッジオフィス学生証発行担当で仮身分証明書を発行する。

手数料100円、各 semester 1 回のみ発行。

#### 2) 教室と教室番号 ※授業を受ける教室には番号が付いている。

《例》

- ・ 1 A-306 → 「1」 号館 「A」 翼- 「3」 階 「06」 教室
- ・ 2 W-101 → 「2」 号館 「W(西)」 側- 「1」 階 「01」 教室
- ・ 6 C-201 → 「6」 号館 「C」 棟- 「2」 階 「01」 教室
- ・ E 館-101 → 「E 館」 - 「1」 階 「01」 教室

#### 3) 指導教員

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のこと。

★ 相談したいときは：あらかじめカレッジオフィスなどを通じて、面会日時を約束すること。

指導教員については、カレッジオフィスなどで確認すること。

#### 4) 通学について ※湘南キャンパスの場合（他キャンパスは所属カレッジオフィスに確認すること）

【自転車】

★ 以下の手続きをきちんと行うこと。

- ・ 賠償責任保険に加入する。

- ・「大学主催の講習会」を受講する。（詳しくはTIPSのキャビネットを確認）

★以下のルールをきちんと守ること。

- ・自転車は駐輪スペースに置く。
- ・1週間以上学内に留め置きしない。
- ・二人乗り、スピードの出しすぎ、信号無視、無灯火運転はしない。
- ・短時間でも鍵をかける。（二重ロックを推奨）

#### 【電車・バス】

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TIPSを参照）

#### 【自動車・バイク】

★どうしても通学したい場合は…

- ・バイクで通学したい人は、交通安全に対する保険に必ず加入のうえ、「大学主催の講習会」を受講すること。（詳しくはTIPSのキャビネットを確認）
- ・バイクは大学の指定駐輪場に停めること。
- ・自動車で通学したい人は、個人で駐車場を契約し、確保することが必要。大学の敷地内に駐車することはできないので、注意すること。

#### 5) 授業時間割・教科書購入などについて

授業時間割表はカレッジオフィスよりTIPSのキャビネット等にて学期始めに公開するので、必ず確認すること。

#### 6) その他

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）については、TIPSまたは東海大学のホームページを参照。

## (2) 個人情報の変更・学籍の異動

### 1) 個人情報の変更

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。

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。

### 2) 学籍の異動

指導教員と相談

→所定の用紙（例：○○学願）に記入。保証人欄を記入。

→指導教員欄を記入してもらい、カレッジオフィスに提出。

### 3) 休学

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<sup>きかん</sup>限られ、大学を<sup>だいがく</sup>休む<sup>やす</sup>場合<sup>ばあい</sup>

- ・休学願<sup>きゅうがくがねがい</sup>を受理<sup>じゅり</sup>した日付<sup>ひづけ</sup>を<sup>さかのぼ</sup>ることはできないので、セメスター開始前<sup>かいしまえ</sup>に<sup>てつづき</sup>手続<sup>おこな</sup>を行う。
- ・休学期間中は<sup>きゅうがく</sup>帰国<sup>かんこく</sup>すること。
- ・休学中<sup>きゅうがくちゅう</sup>の<sup>がくひ</sup>学費<sup>がくひ</sup>は、休学<sup>きゅうがく</sup>の<sup>きかん</sup>期間<sup>が</sup>が1学期<sup>がっしき</sup>すべてにわたっている<sup>ばあい</sup>場合に<sup>かぎ</sup>限り1学期<sup>がっしき</sup>につき25,000<sup>えん</sup>円とする。

4) 復学<sup>ふくがく</sup>：休学期間<sup>きゅうがくきかん</sup>が<sup>だいがく</sup>終わり、大学<sup>もど</sup>に戻る<sup>ばあい</sup>場合

休学期間<sup>きゅうがくきかん</sup>終了<sup>しゅうりようご</sup>後<sup>ご</sup>、2か月<sup>げつに</sup>以内に<sup>ふくがくがねがい</sup>復学願<sup>だ</sup>が出<sup>だ</sup>されない<sup>ばあい</sup>場合は、<sup>じよせき</sup>除籍<sup>はな</sup>となる。

5) 退学<sup>たいがく</sup>：何らか<sup>なん</sup>の理由<sup>りゆう</sup>（兵役<sup>へいえき</sup>など）により大学<sup>だいがく</sup>を<sup>はな</sup>離れる<sup>はな</sup>、または1年<sup>ねん</sup>以上<sup>いじょう</sup>休む<sup>やす</sup>場合<sup>ばあい</sup>

- ・基本的<sup>きほんてき</sup>に退学日<sup>たいがくび</sup>はセメスター<sup>はじ</sup>始めとなる。また、セメスター途中<sup>とちゅう</sup>での退学<sup>たいがく</sup>は、<sup>がくひ</sup>学費<sup>がくひ</sup>が<sup>かんのう</sup>完納<sup>かん</sup>されていなければ<sup>い</sup>できない。
- ・退学<sup>たいがく</sup>の日付<sup>ひづけ</sup>は「退学願<sup>たいがくがねがい</sup>」を大学<sup>だいがく</sup>が受理<sup>じゅり</sup>した日付<sup>ひづけ</sup>を<sup>さかのぼ</sup>ることはできません。「退学願<sup>たいがくがねがい</sup>」を提出<sup>ていしゆつ</sup>しなければならないことが<sup>はか</sup>判明<sup>はんめい</sup>している場合は、早急<sup>さいきゅう</sup>に提出<sup>ていしゆつ</sup>してください。
- ※兵役<sup>へいえき</sup>などを<sup>よてい</sup>予定<sup>よてい</sup>している学生<sup>がくせい</sup>は、大学<sup>だいがく</sup>を<sup>はな</sup>離れる<sup>はな</sup>前に<sup>まへ</sup>必ず<sup>かなら</sup>退学手続<sup>たいがくてつづ</sup>き<sup>おこな</sup>を行うこと。

6) 再入学<sup>さいにゅうがく</sup>：退学<sup>たいがく</sup>した学生<sup>がくせい</sup>あるいは<sup>じよせき</sup>除籍<sup>はな</sup>された学生<sup>がくせい</sup>が<sup>ふたたび</sup>再び大学<sup>だいがく</sup>に戻<sup>もど</sup>って<sup>がくぎよう</sup>学業<sup>がくぎよう</sup>を<sup>けいぞく</sup>継続<sup>けいぞく</sup>したい場合<sup>ばあい</sup>

- ・セメスター<sup>はじ</sup>始めには<sup>たんとうまどぐち</sup>担当窓口<sup>そうだん</sup>に相談<sup>さうだん</sup>すること。
- ・春再入学<sup>はるさいにゅうがく</sup>：前年度<sup>ぜんねんど</sup>の12月末<sup>がつまつ</sup>、秋再入学<sup>あきさいにゅうがく</sup>：6月末<sup>がつまつ</sup>まで「再入学願<sup>さいにゅうがくがねがい</sup>」を提出<sup>ていしゆつ</sup>することが<sup>で</sup>きる。ただし、COE<sup>ざいりゅうし</sup>（在留資格認定証明書<sup>ざいりゅうしきかくにんていししやうめいしよ</sup>）の申請<sup>しんせい</sup>を<sup>ともな</sup>伴<sup>ばん</sup>う場合には、カレッジ<sup>たんとうまどぐち</sup>の<sup>たんとうまどぐち</sup>担当窓口<sup>たんとうまどぐち</sup>に<sup>ていしゆつしめきり</sup>提出締切<sup>かくにん</sup>を確認<sup>かくにん</sup>すること。
- ・許可<sup>きよか</sup>された場合は、原則<sup>げんそく</sup>、当時<sup>とうじ</sup>の学部<sup>がくぶ</sup>・学科<sup>がくぶ</sup>・専攻<sup>せんこう</sup>・課程<sup>かてい</sup>・履修<sup>りしゅう</sup>セメスターに<sup>さいにゅうがく</sup>再入学<sup>さいにゅうがく</sup>する。
- ・退学<sup>たいがく</sup>の場合は1セメスター（6か月<sup>げつ</sup>）後<sup>ご</sup>、<sup>じよせき</sup>除籍<sup>はな</sup>の場合は2セメスター（1年<sup>ねん</sup>）後<sup>ご</sup>の<sup>さいにゅうがく</sup>再入学<sup>さいにゅうがく</sup>から<sup>てつづき</sup>手続<sup>かのう</sup>が可能<sup>かのう</sup>となる。

7) 除籍<sup>じよせき</sup>と復籍<sup>ふくせき</sup>

- ・除籍<sup>じよせき</sup>：学費<sup>がくひ</sup>を期日<sup>きじつ</sup>までに<sup>かんのう</sup>完納<sup>かん</sup>していない場合は、<sup>がくせき</sup>学籍<sup>のぞ</sup>を除く。
- ・復籍<sup>ふくせき</sup>：除籍<sup>じよせき</sup>されたセメスター<sup>ない</sup>内の7月31日<sup>がつ</sup>（春セメスター）または1月31日<sup>にち</sup>（秋セメスター）までに<sup>がくひ</sup>学費<sup>がくひ</sup>と<sup>ふくせき</sup>復籍金<sup>えん</sup>（5000円<sup>えん</sup>）を<sup>のうにゅう</sup>納入<sup>ふくせき</sup>すれば<sup>かのう</sup>復籍<sup>かのう</sup>が可能<sup>かのう</sup>となる。

8) 転学部<sup>てんがくぶ</sup>・転学科<sup>てんがくか</sup>

毎年<sup>まいとし</sup>10月<sup>がつ</sup>に<sup>せんこうしけん</sup>選考試験<sup>おこな</sup>を行う。詳しくは<sup>たんとうまどぐち</sup>担当窓口<sup>そうだん</sup>に相談<sup>さうだん</sup>すること。

9) その他<sup>ほか</sup>

早期卒業<sup>そうきそつぎよう</sup>：以下の条件<sup>い</sup>を<sup>じようけん</sup>満たす<sup>み</sup>大学院進学<sup>だいがくいんしんがく</sup>予定者<sup>よていしや</sup>で、学部<sup>がくぶ</sup>を<sup>そうき</sup>早期<sup>そつぎよう</sup>に卒業<sup>ばあい</sup>する場合

- ・学部<sup>がくぶ</sup>に3年以上<sup>ねんいじょうざいせき</sup>在籍<sup>ざいせき</sup>している。
- ・必要単位<sup>ひつようたんい</sup>を<sup>すべ</sup>全て<sup>しゅうとくづ</sup>修得済<sup>しゅうとくづ</sup>みである。
- ・学部<sup>がくぶ</sup>ごとの成績<sup>せいせき</sup>の基準<sup>きじゆん</sup>を<sup>み</sup>満たしている。
- ・学費<sup>がくひ</sup>を<sup>かんのう</sup>完納<sup>かん</sup>している。

卒業延期<sup>そつぎようまんき</sup>：以下の条件<sup>い</sup>を<sup>じようけん</sup>満たす<sup>み</sup>者<sup>もの</sup>で、卒業<sup>そつぎよう</sup>できるにもかかわらず<sup>ひ</sup>引き続き<sup>つづ</sup>在学<sup>ざいがく</sup>したい場合<sup>ばあい</sup>

- ・学部<sup>がくぶ</sup>8セメスター以上<sup>いじょう</sup>に<sup>ざいがく</sup>在学<sup>ざいがく</sup>している。（医学部<sup>い</sup>医学<sup>がくぶ</sup>学科<sup>がくぶ</sup>を除く<sup>のぞ</sup>）

- ・ 卒業要件を満たしている。
- ・ 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。
- ・ 学費を完納している。

### (3) 証明書

証明書は、オンラインで申請しコンビニエンスストアまたは郵送での受取となる。オンライン申請サービスに対応していない一部の証明書は、カレッジの窓口で相談すること。

### (4) 東海大学グローバルネットワークホームページの活用

在留手続情報などの様々な情報が載っているので、かならず定期的に確認すること。

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

### 3. 日本在留の手続き

#### (1) 在留カード

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を記載。

在留カード見本 Sample of the resident card



《注 意》

※必ず携帯すること

→持っていないと20万円以下の罰金

※警察官などから提示を求められたとき

→見せないと1年以下の懲役または20万円以下の罰金

※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）

#### (2) 住民票の作成

★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する。同時に国民健康保険にも加入する。（義務）

→上陸後14日以内に市役所で転入届を出すこと。

★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う。学生証が必要。

#### (3) マイナンバー制度

★マイナンバー

居住地の市区町村の役所または役場の窓口で住民登録をすると、外国人にもマイナンバー（個人番号）を通知するカードが送付される。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。12桁の番号だが、在留カードに記載されている番号とは異なる。提出を求

められることがあるので、マイナンバーが書いてある「通知カード」や「個人カード」は大切に保管すること。

#### (4) 在留カードに記載された内容に変更が生じたとき

変更内容		手続きする場所	手続き期限
引越しすると きの届出	他の市や区に引越 す場合	① 転出手続き (住んでいた市区町村役所) 「転出届」を提出→「転出証明書」 ② 転入手続き (新しく住む市区町村役所) 「転出証明書」を持って転入手続き	引越しして14日以内  〔持ち物〕 ① 在留カード ② 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
	同じ市区町村で 住所が変わる 場合	① 転居手続き(市区町村役所)	
氏名・生年月日・性別・国籍／地域		出入国在留管理局または出張所	変更後から14日以内

#### (5) 在留期間更新許可申請等

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う。

→行わなかった場合…1年以下の懲役または20万円以下の罰金

##### 当日までに準備するもの

##### 1) 全員

- 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(対象者のみ): 直近の在留期間更新許可申請時において、資格外活動許可に係る指導を受けている場合は経費支弁に係る書類を用意する。
- ⑨ 奨学金証明書(対象者のみ): 支給額、支給期間が書いてあること  
奨学金を受給している皆様は、諸学金団体に連絡を取り証明書を貰う。



2) 大学院生・学部生の場合、さらに以下の書類

- 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)

3) 研究生の場合、さらに以下の書類

- ⑩ 研究生在学証明書
  - 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セメスター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ること。

4) 新入生の場合、さらに以下の書類

- 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)
- ※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る。  
その際には速やかに書類を準備して提出すること。

## (6) 一時出国・再入国 (みなし再入国許可)

「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制度。

### 【出国の際】

★ 必ず在留カードを提示

★ ED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」欄にチェック

※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、帰国の理由や大学に戻る予定を伝えること

※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

## (7) 資格外活動許可申請（アルバイトをしたいとき）

アルバイトをしたいとき…まず出入国在留管理庁に「資格外活動許可」を申請する。

- 1) 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。

★ 休学中・除籍中・退学中はアルバイト不可。

★ 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。

例：TA（ティーチングアシスタント）、RA（研究補助）、チューターなど

★ 政府派遣留学生は資格外活動許可取得の前に必ず母国の大使館に相談すること。

- 2) 資格外活動許可時間

留学生の場合：週 2 8 時間以内

休暇期間中：週最大 4 0 時間（8 時間× 5 日間）以内

- 3) 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受け取ること。

- 4) 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（清掃業務含む）は禁止。

- 5) 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った、あるいは、許可された範囲を超えてアルバイトを行った場合…「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うと→最悪の場合「強制退去」になることもある。

### 【郵送受取が可能】

2024年1月1日より資格外活動許可のオンライン申請と郵送受け取りが可能となり、以下の条件を満たしていれば、資格外活動許可を郵送で受け取ることができる。

- 1) 在留申請オンラインシステムから「利用者情報登録」を行う。

★利用者情報登録にはマイナンバーカード、ICカードリーダーライタ、JPKIクライアントソフト（公的個人認証サービスポータルサイトからダウンロード）、パソコンを準備する必要がある

- 2) 在留期間更新許可申請、在留資格変更許可申請または在留資格取得許可申請と同時に 行う。

- 3) 在留申請オンラインシステム上で申請する際に、「受領方法」の「郵送」を選択する。詳細は下記を確認すること。

【出入国在留管理庁（Immigration Services Agency）HP】

オンライン申請における資格外活動許可の郵送での交付について

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/11\\_00025.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/11_00025.html)

在留申請のオンライン手続について

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/onlineshinsei.html>

## (8) 卒業を予定する留學生のビザの更新【必要書類】

### 1) 卒業以前に在留期限が満了する場合

学修を継続する、あるいは、進学する場合は「留学」の期間更新を行う。

#### 【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 成績証明書
- ⑤ 経費支弁に係る書類（対象者のみ）：直近の在留期間更新許可申請時において、資格外活動許可に係る指導を受けている場合は経費支弁に係る書類を用意する。

### 2) 就職先が内定した場合

詳細は以下の出入国在留管理庁HPで確認のこと

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

#### 【必要書類】

#### ★ 本人が準備する書類

- ① 在留資格変更許可申請書（上記HPからダウンロード可能）
- 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（卒業証明書また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（出入国在留管理庁のHPからダウンロード可能）

#### ★ 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）

#### ※留意事項

- ・各証明書は3か月以内に発行されたもの。

- ・日本語以外の書類には翻訳文を添付すること。
- ・提出書類はすべて原本とする。交付・不交付にかかわらず、一切返却されない。

### 3) 卒業後に引き続き就職活動をする場合

「(就職活動のための)特定活動」への在留資格の変更を行う。

※在留期間は6か月で一度だけ更新可

#### 【必要書類】

- ① 在留資格変更許可申請書（出入国在留管理庁のHPからダウンロード可能）
- 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就職活動継続についての推薦状（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（出入国在留管理庁のHPからダウンロード可能）

### 4) 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）

「(内定者のための)特定活動」への在留資格の変更を行う

→内定先の会社とよく相談すること

#### 【必要書類】

- 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（出入国在留管理庁のHPからダウンロード可能）

### 5) 大学を卒業後大学院へ進学する場合

大学卒業後1年以内に大学院へ入学する留学生で、入学時期までに在留資格「留学」の期限が切れてしまう場合は、大学と誓約することで在留資格「特定活動」に変更することができます。

#### 【必要書類】

- 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 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 \*誓約書（入学予定の大学院による進学待機者への定期連絡等の遵守が記載されたもの）
- ⑦ 入学予定の大学院から発行された入学許可書
- ⑧ 資格外活動許可申請書
- ⑨ 手数料 4,000 円（収入印紙）
- ⑩ 手数料納付書

※誓約書：

- ・東海大学大学院へ進学する学生

所属している、または所属予定のカレッジオフィスへお問い合わせください。出入国在留管理庁へ提出する誓約書はカレッジオフィスで発行されます。

- ・他大学大学院へ進学する学生

進学先へお問い合わせください。

## （９）家族を来日させる場合の在留資格の取得

大学による機関保証はできないので、必要な書類は自分で整えて手続をすること。

家族を呼び寄せるには、

➡国によって手続きが異なるので、母国の大使館に問い合わせること。

外務省HP「海外渡航・滞在」URL: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

### 1) 訪問・滞在（90日以内）

※「ビザ免除国・地域」であるかを外務省HPで確認すること。

★ビザ免除国・地域の場合・・・来日時パスポートを見せて来日すること。

★ビザ免除国・地域でない場合・・・「短期滞在」ビザの取得が必要。

「短期滞在」ビザ申請の方法

① ビザ申請人（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が行うが、場合によっては外務省が行うこともある。審査に1週間から1か月ほどかかるので、余裕をもって手続きを行なうこと。

【必要書類】

★「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：在日親族の病氣介護→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

- ・ 住民票 (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 ビザ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 (ビザ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ないので、身元保証人は自分で探すこと。

※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すること。その他の国籍者についても、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る。

※「招へい理由書」「滞在予定表」「身元保証書」は所定の様式を使うこと。

※所定の様式、および最新の情報については、外務省HPで確認すること。

★「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 職業を証明する文書 (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。

★「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 職業を証明する文書 (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。

★ 中国国籍の留学生在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るので、事前に中国国内の日本大使館・総領事館に問い合わせること。)
- 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・総領事館で確認すること。日本大使館・総領事館からは、必要に応じて連絡があり、面接や追加書類の提出を求められることがある。)
- 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する。)
- ⑥ 許可が下りれば、来日可能。  
(ビザの有効期間は3か月で、延長はできないので注意すること。)

2) 「長期滞在(留学生とともに生活)」

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)

【必要書類】

- 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 呼び寄せ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 家族を呼び寄せる理由書(誰を呼び寄せたいか、なぜ呼び寄せたいか、いつからいつまでか)
- ⑦ 「家族滞在」申請者(呼び寄せる家族)の顔写真2枚(縦4cm×横3cm)
- ⑧ 返信用封筒(定形封筒に宛先を明記のうえ、「簡易書留用」と押印または記載したもの1通)

## (10) 帰国手続き

帰国が決まり次第、以下の手続きをすること。

1) 転出届

帰国日の2週間前を目安に、居住する市区町村の役所/役場で提出すること。在留カード、マイナンバー通知(個人)カード、パスポートが必要。



2) 国民健康保険の脱退手続

居住する市区町村の役所/役場で、上記「転出届」の提出とあわせて行うこと。

3) 活動機関に関する届出

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、入国管理局に提出すること。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すること。

宛先：160-0004東京都新宿区四谷1-6-1四谷タワー14階

宛名：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

4) その他の契約解約について

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うこと。）

5) 粗大ゴミ

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。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すること。

6) 在留資格の注意

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ない。在留資格「留学」のまま滞在することは違法になるので注意すること。

7) 退学・除籍日より前の帰国

離日する際に空港で再入国出国用EDカードに再入學予定なしにチェックして、在留カードには穴を開けて出国する。これで在留カードは在留期限が残っていても在留カードが失効となる。再度来日する場合は、来日目的に適した在留資格を申請する。

8) 在留カードの返却

日本を去る空港の出入国管理庁に返却すること。

## (11) 在留資格に係るその他の事項

1) 卒業・退学・除籍・所在不明などの定期報告

外国人留学生が卒業・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う。

在留資格の変更・在留期間を更新する場合はすぐに必要な手続きをすること。

2) 在留資格取消制度

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



のこと。取り消された場合、悪質な場合は即日強制退去、以後5年間再入国不可となる。

★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必ず変更すること。

### 3) 留学生本人による所属(活動)機関等に関する届出

★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

活動機関等に関する届出

発生事由	届出書類
卒業・修了・退学・除籍で、東海大学を離れる場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考様式1の2(離脱)</li> <li>在留カード写し</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考様式1の3(移籍)</li> <li>在留カード写し</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考様式1の4(離脱・離脱)</li> <li>在留カード写し</li> </ul>
「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。 <a href="http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html">http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html</a>	
送付の場合： 【送付先】 〒160-0004 東京都新宿区四谷1-6-1 四谷タワー14階 東京出入国在留管理局在留管理情報部門 届出受付担当御中 ※封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載する。	インターネット利用の場合： 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。 詳細については以下のHPで確認してください。 <a href="https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html">https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html</a>

※離脱届：退学・除籍日より前に帰国をする場合は、離日する際に空港で再入国出国用EDカードに再入学予定なしにチェックし、在留カードには穴を開けてもらい出国する。(離脱届郵送不要)

## 4. 所得税・住民税の税金免除

一般的に、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、徴収されるが、中国からの留学生については、日中租税条約により税金の徴収が免除される。

- ★ 税金の免除を受けるためには、雇用主が、最初に給料を支給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、会社等の所在地を管轄する税務署に提出する必要がある。
- ★ 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、「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することで、徴収された源泉所得税の還付請求をすることができる。
- ★ 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あり、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ないので、注意すること。

## 5. 奨学金

### 1) 学内奨学金

東海大学独自の奨学金。申請不要。大学で選抜する。

### 2) 学外奨学金

告知方法：TIPS

学内推薦：学内選考あり。

公募推薦：財団へ直接応募。学内選考なし。

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する。

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される。

※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」を参照すること。

## 6. チューター<sup>せいど</sup>制度

【チューター<sup>せいど</sup>制度】…第1～4セメスター（原則<sup>げんそく</sup> 学部<sup>がくぶ</sup>1・2年次<sup>ねんじ</sup>）の留学生<sup>りゅうがくせい</sup>を大学院生<sup>だいがくいんせい</sup>がサポートする制度のこと。希望者<sup>きぼうしや</sup>のみ対象<sup>たいしょう</sup>。ガイダンスにて周知<sup>しゅうち</sup>する。詳しくはチューター募集要項<sup>ぼしゅうようこう</sup>を参照<sup>さんしやう</sup>すること。

- 1) 目的<sup>もくてき</sup>…チューター（原則<sup>げんそく</sup>として大学院生<sup>だいがくいんせい</sup>）が留学生<sup>りゅうがくせい</sup>に対して、個別<sup>こべつ</sup>に課外指導<sup>かがいしどう</sup>・援助<sup>えんじょ</sup>を行<sup>おこな</sup>ない、留学生<sup>りゅうがくせい</sup>の学習<sup>がくしゅう</sup>の向上<sup>こうじやう</sup>を図<sup>はか</sup>ること。

※チューターの役割は、レポートの書き方<sup>かた</sup>や資料<sup>しりょう</sup>の調べ方<sup>しら</sup>などを教えたり、相談<sup>そうだん</sup>に乗ること、レポートを代わり<sup>か</sup>に書くことはしない。

- 2) チューター…原則<sup>げんそく</sup>として大学院生<sup>だいがくいんせい</sup>。留学生<sup>りゅうがくせい</sup>の場合<sup>ばあい</sup>もある。

- 3) 対象者<sup>たいしやうしや</sup>…チューターの指導<sup>しどう</sup>を希望<sup>きぼう</sup>し、第1～4セメスター（原則<sup>げんそく</sup> 学部<sup>がくぶ</sup>1・2年次<sup>ねんじ</sup>）に在籍<sup>ざいせき</sup>する者<sup>もの</sup>。

※本<sup>ほん</sup>当<sup>とう</sup>にチューターの指導<sup>しどう</sup>が必要な場合<sup>ひつよう</sup>のみ、申<sup>もう</sup>込<sup>しこ</sup>み<sup>み</sup>をすること。

※申<sup>もう</sup>込<sup>しこ</sup>み<sup>み</sup>人数<sup>にんずう</sup>が多い場合<sup>おほ</sup>は面談<sup>めんだん</sup>等<sup>とう</sup>により、チューター指導<sup>しどう</sup>の必要性<sup>ひつようせい</sup>を確認<sup>かくにん</sup>することがある。

- 4) 指導<sup>しどう</sup>…留学生<sup>りゅうがくせい</sup>が受ける大学教育<sup>だいがくきやういく</sup>・日本語<sup>にほんご</sup>に関するもの。

- 5) 経費<sup>けいひ</sup>…無<sup>む</sup>料<sup>りやう</sup>

※東海大学<sup>とうかいだいがく</sup>が負担<sup>ふたん</sup>する。

- 6) チューターとの組<sup>く</sup>み合<sup>あ</sup>わせ…大学側<sup>だいがくがわ</sup>がペアを組<sup>く</sup>み合<sup>あ</sup>わせて発<sup>は</sup>表<sup>ひょう</sup>する。

※できるだけ同<sup>おな</sup>じ専<sup>せん</sup>門<sup>もん</sup>分<sup>ぶん</sup>野<sup>や</sup>で調<sup>ちやう</sup>整<sup>せい</sup>するが、大学院生<sup>だいがくいんせい</sup>が不足<sup>ふそく</sup>する場合<sup>ばあい</sup>、あるいは日<sup>にち</sup>時<sup>じ</sup>が合<sup>あ</sup>わな<sup>い</sup>ない場合<sup>ばあい</sup>は専<sup>せん</sup>門<sup>もん</sup>分<sup>ぶん</sup>野<sup>や</sup>の違<sup>ちが</sup>う大学院生<sup>だいがくいんせい</sup>とのペアになることもある。

## 7. 大学からの連絡と情報提供

### (1) TIPSの活用

#### 1) 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。
- ・「メッセージ転送設定」で必ず自分の携帯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もあわせて確認すること。

大学の掲示板：<https://tips.u-tokai.ac.jp/campusweb/>

ホームページ：<https://www.u-tokai.ac.jp/global/international-students/>

#### 【利用方法】

掲示板にアクセス：<https://tips.u-tokai.ac.jp/campusweb/>



#### 【主な機能】

- |      |          |        |              |        |
|------|----------|--------|--------------|--------|
| ・ 掲示 | ・ 各種申請   | ・ シラバス | ・ ポートフォリオ    | ・ 履修登録 |
| ・ 試験 | ・ レポート管理 | ・ 出席情報 | ・ 休講等のスケジュール |        |
| ・ 成績 | ・ アンケート  | ・ 学生投稿 | ・ キャビネット・FAQ |        |

### (2) 無線(Wi-Fi)LANの登録

※ 湘南キャンパスの場合

(他キャンパスは所属するカレッジオフィスに確認すること)

TOKAI Wi-Fi Spot無線利用可能エリア及び設定方法は以下参照。

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

## 8. 健康管理 けんこうかんり

(1) 健康推進室

- ★ 役割：病気やけがをした時の治療や手当
- ★ 健康診断：東海大学では4月に健康診断を実施してる。(秋入学は10月)

しょうなん ばあい  
湘南キャンパスの場合：

【TIPSにて周知→予約をする→予約の時間・場所にて健康診断を受ける】

他<sup>た</sup>キャンパスの場合<sup>ばあひ</sup>：所<sup>しょ</sup>属<sup>ぞく</sup>するカレッジ健康推進室<sup>けんこうすいしんしつ</sup>に確<sup>かく</sup>認<sup>にん</sup>すること。

★ ばしょ 場所

キャンパス	場所
しょうなん けんこうすいしんしつ 湘南キャンパス 健康推進室	ごうかん かい 15号館2階
しながわ けんこうすいしんしつ 品川キャンパス 健康推進室	ごうかん ごうかん 1号館1号館
いせ げんこうすいしんしつ 伊勢原キャンパス 健康推進室	ごうかん ごうかん 3号館1号館
しずおか けんこうすいしんしつ 静岡キャンパス 健康推進室	ごうかん ごうかん 2号館2号館
きつぽろ けんこうすいしんしつ 札幌キャンパス 健康推進室	ごうかん ごうかん 2号館1号館
くまもと けんこうすいしんしつ 熊本キャンパス 健康推進室	しん ごうかん ごうかん 新1号館1号館
あそ りんくう けんこうすいしんしつ 阿蘇くまもと臨空キャンパス 健康推進室	ごうかん ごうかん 1号館1号館

(2) 国民健康保険

健康保険証サンプル

<b>国民健康保険 被保険者証</b>		<b>有効期限</b> 平成○○年7月31日 <b>記号</b> ○○ <b>番号</b> ○○○○○○○○															
<b>氏名</b> ○○ ○○ <b>生年月日</b> 昭和○○年○○月○○日 <b>性別</b> ○ <b>資格取得年月日</b> 昭和○○年○○月○○日 <b>交付年月日</b> 平成○○年○○月○○日 <b>世帯主氏名</b> ○○ △△ <b>住所</b> 広島市○○区○○町○○丁目○番○号		<b>国民健康保険 被保険者証</b> (注 保険者) <b>有効期限</b> 平成○○年7月31日 <b>記号</b> ○○ <b>番号</b> ○○○○○○○○															
<b>氏名</b> ○○ ○○ <b>生年月日</b> 昭和○○年○○月○○日 <b>性別</b> ○ <b>該当年月日</b> 平成○○年○○月○○日 <b>交付年月日</b> 平成○○年○○月○○日 <b>世帯主氏名</b> ○○ △△ <b>住所</b> 広島市○○区○○町○○丁目○番○号		<b>国民健康保険 被保険者証</b> (注 保険者) <b>有効期限</b> 平成○○年7月31日 <b>記号</b> ○○ <b>番号</b> ○○○○○○○○															
<b>保険者番号</b> <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> <b>保険者名</b> 広島市		●	●	3	4	4	0	0	<b>保険者番号</b> <table border="1"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> <b>保険者名</b> 広島市		0	1	3	4	4	0	0
●	●	3	4	4	0	0											
0	1	3	4	4	0	0											
TEL 082-○○○-○○○○ (10線)		TEL 082-○○○-○○○○ (10線)															

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）は加入義務がある。

→病<sup>びょう</sup>気<sup>き</sup>や怪<sup>け</sup>我<sup>が</sup>をした時に、病<sup>びょう</sup>院<sup>いん</sup>の診<sup>しん</sup>察<sup>さつ</sup>・治<sup>ち</sup>療<sup>りょう</sup>にかかる医<sup>い</sup>療<sup>りょう</sup>費<sup>ひ</sup>を自<sup>じ</sup>己<sup>こ</sup>負<sup>ふ</sup>担<sup>たん</sup>30%で受<sup>う</sup>けらるる。

1) 加入<sup>かにゆうてつづ</sup>手続き

- ① 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を行う。

→ 国民健康保険加入届こくみんけんこうほけんかにゅうとどけと在留カードざいりゅうを提示する。

- ② 後日、国民健康保険証が送られてくる。

## 2) 国民健康保険被保険者証

加入手続完了後、郵送にて交付される。

★住所が変わったとき→転出・転居の際に保険証の変更手続きを行う。

★帰国するとき

→転出届とあわせて国民健康保険の脱退手続きを行なうこと。未払いの分は払って帰国すること。

★新しい在留カードを受け取ったら居住地の市区町村の役所または役場に報告し、新しい国民健康保険証を受け取ること。

3) 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自己申告すること。（2～3月）

★手続きを行う場所：居住地の市区町村の役所または役場

★必要なもの：①在学証明書 ②在留カード ③学生証

【注意！】国民健康保険料を納付しないと法律違反となる。滞納が続くと差し

押さえ手続きを受けることがあり、今後の在留期間更新などに影響が生じることもある。事情があって納付できない場合は居住地の市町村市区町村の役所または役場に相談をすること。

4) 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のこと。



## (3) 学生健康保険互助組合（学生ケンポ）

1) 保険診療を受けたときの医療費の自己負担額を給付する制度。

- ・傷病一般の医療費（保険診療）が対象。
- ・入学時、自動的に加入
- ・歯科治療、歯科医院での「口腔外科」治療、整骨院・接骨院・鍼灸院での理療、一般医療保険で適用外のもの（美容整形や交通事故など）は給付対象外。
- ・診療月1か月の合計金額が1,000円未満のものも給付対象外。

2) 限度額

外来・調剤	40,000円/月
入院	40,000円/月
合計	480,000円/年

対象者	医療費負担額	国民健康保険 支払額（70%）	自己負担額 （30%）	学生ケンポより 給付【要申請】	最終的な 自己負担額
学部生	¥10,000	¥7,000	¥3,000	¥3,000	¥0
院生				※要申請	

3) 医療費申請

- ・診療月の翌月から3か月以内に所属カレッジへ申請してください。

(4) 外国語での医療相談

外国語での診療を希望する場合は以下を参照すること。

1) AMDA国際医療情報センター（受付時間：月～金 ※言語により異なる）

TEL:03-6233-9266

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

2) 東京都医療機関・薬局案内サービス「ひまわり」TEL:03-5272-0303

受付時間：毎日24時間（医療機関案内）

受付時間：毎日9:00～20:00（保険医療福祉相談）

対応言語：中国語・韓国語・英語・タイ語・スペイン語

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

3) 多言語医療問診表

あなたの母国語で病気を伝えることができる。

（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る。）

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



## 9. 日本での就職活動

- ★ 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
- ★ 日本での就職活動：留学生も日本人学生も進め方は同じ。
- ★ 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

### 【就職活動の進め方】

- 1) 自己分析…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。
- 2) 将来設計…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…等」  
※日本で正社員として働く場合→長期的な人材育成を考えているので長く働くことを求められる。
- 3) 業界研究
  - ① 志望する企業の種類、志望する企業で取り組みたい仕事について考える。
  - ② 企業が留学生にどのような期待をしているかを知る。採用条件や待遇についてもよく調べる。
- 4) 仕事研究

- ★ 大学における学問分野との関連性を有する業務または母国語を必要とする業務であることが大前提。(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行う。

### ※日本企業が留学生を採用する理由

- 「国籍を問わず優秀な人材を確保するため」
- 「グローバル人材を確保するため」
- 「組織に多様性をもたせるため」等が公表されている。

### ※留学生に求められる日本語能力

- 「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：68.6%
- 「ビジネス上のやりとりができるレベル」26.2%

つまり、ほとんど(約95.0%)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る。

### 留学生向け就職活動支援サービス

専門機関	支援内容・Website
外国人雇用 サービスセンター	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 東京 <a href="https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/">https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/</a> 大阪 <a href="https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-foreigner/home.html">https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-foreigner/home.html</a> 名古屋 <a href="https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-foreigner/">https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-foreigner/</a> 福岡 <a href="https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/hw/fuzoku_kikan/gaisen.html">https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/hw/fuzoku_kikan/gaisen.html</a>



<p>がいにくじんざいりゅうそうごう 外国人 在留 総合 インフォメーション センター</p>	<p>にゅうこくてつづ ざいりゅうてつづ など かん そうだん 入国手続きや在留手続き等に関する相談 所在地：札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・大阪・神戸・広島・高松・福岡・那覇 URL：<a href="https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html">https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html</a></p>
<p>どくりつぎょうせいほうじん 独立行政法人 にほんがくせいしえんきこう 日本学生支援機構</p>	<p>りゅうがくせい しゅうしょくしえん 留学生のための就職支援 URL：<a href="https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/index.html">https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after_study_j/job/index.html</a></p>
<p>がいにくじん 外国人 ざいりゅうしえん 在留支援センター :フレスク</p>	<p>かんけいき かん にゅうこくかんりきよく ほうむしやう がいむしやう こうせいろうどうしやう にほんばうえききこう など おな 関係機関（入国管理局、法務省、外務省、厚生労働省、日本貿易機構など）が同 じ場所に事務所を開き、連携して外国人の在留や就職に関する様々な支援を行 う。URL:<a href="https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html">https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html</a></p>

# 10. その他の案内

## (1) 銀行口座の開設

★ 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。

【必要なもの】…パスポート、在留カード、現金、印鑑

【手続き】

- ① 郵便局もしくは銀行にて手続きを行う
- ② 申込書に必要事項を記入 → 4けたの暗証番号を決める。
- ③ 預金する→「預金通帳」ができ、数日後に「キャッシュカード」が郵便で送られる。

※奨学金の中には、銀行振込で支給されるものもある。

※審査に時間がかかることもあるので、時間に余裕を持って手続きを行うこと。

※サインでよいといわれることもあるが、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）ことをすすめる。

※暗証番号を決めるときは「1111」や「1234」などの単純な数、誕生日などにしないこと。

## (2) 携帯電話の契約

【契約方法】…携帯電話会社が展開する直営店や家電ショッップで契約の申込と携帯電話の購入をする。

★ 主な携帯電話会社

NTTドコモ	<a href="https://www.docomo.ne.jp/english/">https://www.docomo.ne.jp/english/</a>
au	<a href="https://www.au.com/english/">https://www.au.com/english/</a>
Softbank	<a href="https://www.softbank.jp/en/">https://www.softbank.jp/en/</a>

この他にも携帯電話会社があるので、自分に合う会社を探すとよい。

【必要なもの】

- ① 在留カード ② 銀行のキャッシュカードまたはクレジットカード ③ 学生証
- ④ 親権者同意書（18歳未満の場合）

※詳細については各携帯電話会社のHPで確認するか、問い合わせること。

## (3) 緊急の場合

1) 火事・急病・けがのときは局番なしの119番。

★ 火事の時…

- ① 「119」に電話、消防車を呼び、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 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。

★ 急病・大けがの時…

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。

2) 空き巣・盗難・恐喝・暴力・交通事故のときは局番なしの110番

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すること。

3) 交番（派出所）

地域のパトロール・迷子の世話・落とし物の処理・道案内など

→困ったことがあれば交番へ。

4) 地震

日本は地震の多い国である。地震のときはあわてないで、以下のことに注意する。

★ 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。

# 1.1. 留学生への注意喚起

## (1) 乗り物

### 1) 自転車

- ① 自転車を買ったら必ず防犯登録をすること。※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。
- 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。

### 2) 自動車

- ① 運転免許証：留学生が日本で車を運転するためには次の2つの方法がある。
  - ★ 日本で運転免許証を取得する。
  - ★ 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。※以下サイト（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の神奈川県警察の案内）を参照すること。  
[https://www.police.pref.kanagawa.jp/eng/e\\_mes/eng83000.htm](https://www.police.pref.kanagawa.jp/eng/e_mes/eng83000.htm)
- ② 自動車保険  
車を運転する場合は必ず「自賠責保険」に加入することが義務付けられている。任意保険にも必ず加入すること。  
※自賠責保険：自動車損害賠償責任保険、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保険

## (2) 日本の法律を守ること

※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る。

- 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
  - 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  
※刃渡り6cm以上の刃物を携帯していた場合（包丁・カッターはほぼ該当する）
  - 3) 万引き、また他人の物を勝手に使用する。持ち出す。  
【窃盗罪】→懲役10年以下又は50万円以下の罰金 ※レジを通る前に商品を食べるのも不可。
  - 4) 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
- これらの法律を十分に理解し、違反しないように注意してください！

### (3) 薬物乱用防止

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る。

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する。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る。

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できないものとなる。

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つこと。また、このような薬物乱用のおそろしさを十分に知り、責任ある行動をとるように心がけること。

薬物乱用の危険性を十分に認識し 東海大学の学生として自覚を持って行動すること。

### (4) 特殊詐欺被害防止

日本では特殊詐欺（面識のない不特定多数の人に電話やハガキ、メールなど使って、対面することなく信頼させ、お金等をだまし取る犯罪）による被害が増えている。

留学生もその標的になる可能性があり、気づいたときには被害者だけでなく加害者になっている危険性もある。そうした被害にあわないよう、周りの友達やスタッフと連絡を取り合い、自身の身を守ること。