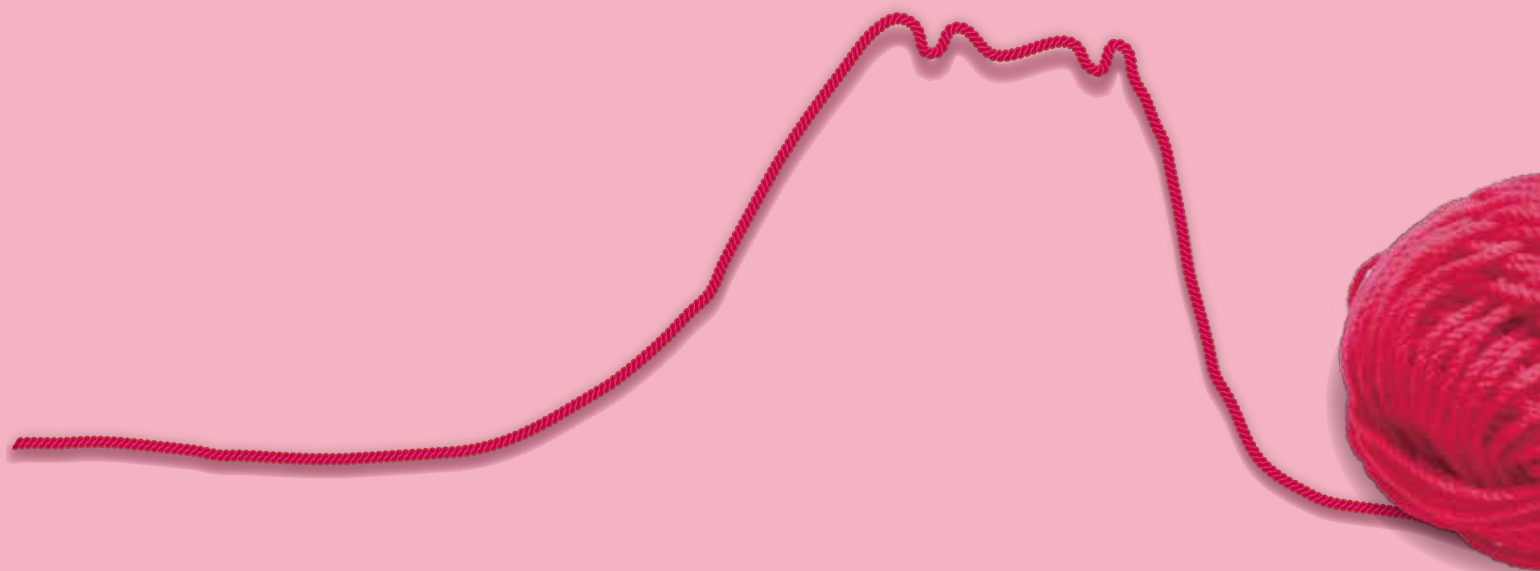




2017

**Handbook for International Students
Tokyo Metropolitan University**



**留学生 Hand Book
2017**

首都大学東京

2017
Handbook for International Students
Tokyo Metropolitan University

留学生 Hand Book
2017

首都大学東京



Japanese version

まえがき

Preface

この手引きは、みなさんが大学生活を送るうえで、ぜひ知っておく必要がある事柄について、わかりやすく説明したものです。各種手続きの詳細について、分かりにくいことや不明なことがあれば、必ず各窓口に相談し、確認してください。

みなさんが実りある大学生活を送られることを心から願っています。

【首都大学東京に在籍する留学生の総合窓口】

こくさいかりゅうがくせいこうりゅうがかり
国際課留学生交流係

みなみおおさわ こくさいこうりゅうかいがん かい
(南 大沢キャンパス国際交流会館1階)

〒192-0397

とうきょうとはちおうじしみなみおおさわいちようめ ばんち
東京都八王子市南大沢一丁目1番地

TEL: 042-677-2030 (直通)

※この手引きは、南大沢キャンパスで学ぶ留学生を対象として作成しています。

みなみおおさわ いがい りゅうがくせい わ しょぞく じむしつ
南大沢キャンパス以外の留学生は、分からないことがあれば、所属キャンパスの事務室

にお尋ねください。

- ひの 白野キャンパス 042-585-8613 (直通)
- あらかわ 荒川キャンパス 03-3819-7124 (直通)
- はるみ 晴海キャンパス 03-3536-7756 (直通)
- しんじゆく 新宿サテライトキャンパス 03-5320-7095 (直通)

しんにゅうりゅうがくせい む じょうほう い か きさい
新入留学生のみなさんに向けた情報は、以下のHPに記載しています。

http://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/for_incoming_students.html

じょうほう ずいじ かくじ かくにん
情報は随時アップデートしますので、各自で確認するようにしてください。

目次 Contents

I 留学生の年間予定

- 1 留学生の年間予定 3

II 大学に關すること

- 1 事務担当 4
 2 掲示板による連絡 5
 3 証明書発行 6
 4 証明書確認 7
 5 卒業・修了・休学・
 復学の場合 8

III 学修に關すること

- 1 学修に關する相談窓口 9
 2 履修申請 9
 3 休講 9
 4 日本語授業 10
 5 日本語アテ・ミツライティング支援 11
 6 留学生交流室 12
 7 チューター制度 13

IV 生活に關すること

- 1 宿 舎 14
 2 留学生住宅総合補償 15
 3 住所等を変更した場合 16
 4 奨学金 17
 5 授業料 減免、分納制度 19
 6 アルバイト 20
 7 自転車・バイクの登録 21
 8 各種契約時の注意事項 21

- 9 首都大KIDSの利用について 22

- 10 地震発生時の対応 22

- 11 マネートランスファーに
 ついて 23

V 医療に關すること

- 1 医療費 24
 2 医務室 24
 3 保険について 25

VI 悩みごと・ 相談ごと

- 1 留学生相談室 26
 2 その他の相談窓口 27

VII 在留手続に 關すること

- 1 市役所・区役所等に届け出が
 必要なこと 28
 2 入国管理局に届け出が
 必要なこと 29
 3 在留期間の更新 29
 4 一時帰国 30

VIII 参考資料

- 1 各種相談機関 31
 2 役立つ電話番号 34
 3 緊急事態のとき 34

I 留学生の年間予定 Annual Schedule for International Students

1 留学生の年間予定 Annual Schedule for International Students

留学生が充実した大学生活を送れるよう、様々な行事があります。

(1) 新入留学生オリエンテーション＜年2回：4月上旬、10月上旬＞
新しく入学した留学生を対象に、学習や生活に関することなどについて説明します。
また、キャンパスツアー、懇親会も同時に開催します。

(2) 留学生セミナー＜年2回：前期1回、後期1回＞
毎年6月下旬～7月上旬に1泊2日でセミナーを開催します。昨年は6月下旬に長野、
11月下旬に富士山方面に出かけ、セミナーを行いました。留学生の他、日本人学生も
参加できます。

(3) 私費外国人留学生奨学金オリエンテーション
新入生 年2回（4月上旬、9月末～10月上旬）
在学学生 年3回（2月中旬、3月中旬、9月末～10月上旬）

(4) 日本で就職したい外国人留学生のための就職ガイダンス＜年1回：未定＞
日本での就職を考えている外国人留学生に対して、就職環境・就職活動についての
情報を提供し、留意点を説明します。

(5) 異文化理解講座＜年2回：4月中旬、10月中旬＞
日本で安全に快適に生活するための情報を提供します。家族の方、お子様も参加大歓迎
です。

(6) 大学祭参加＜年1回：11月上旬＞
留学生が主体となって模擬店を出店し、毎年人気を呼んでいます。留学生が一般の
日本人学生の中に溶け込み、大学生活をより実りあるものにするために、積極的に大学祭に
参加しましょう。（注意）大学祭に出店する場合、「大学祭参加会議」に出席し、参加
申請をしなければなりません。出席を怠ると出店できません。5月頃から立看板等に
注意して情報を収集してください。（平成28年度の総会は、4月から断続的に開催さ
れました。）

(7) インターナショナルパーティー＜年1回：12月上旬＞
平成23年度から学生団体「国際交流ボランティア団体HANDs」が主催し、国際課が後援
しているイベントで、世界各国の年末年始の過ごし方の紹介等を行っています。

上記以外にも、随時、留学生を対象とした催し物があります。参加者の募集は、国際セ
ンター掲示板で行います。

Ⅱ 大学に関すること University Office Services

1 事務担当 Offices

入学してから卒業するまで、様々な事務手続きをしなければなりません。手続きの種類に応じて、窓口が異なります。「首都大学東京の学生」として必要な手続きは、主に所属する学部・研究科の事務室、日本で学ぶ「外国人留学生」として必要な手続きは、国際課が窓口となります。

(1) 国際課（場所：国際交流会館1階）

留学生の総合窓口です。

① 対応する手続き

- 在留手続きに関する書類申請
- 奨学金の申請
- 奨学金受給証明書の発行
- 留学生行事に関すること
- チューターに関すること
- 留学生交流室の利用
- 日本語授業・日本語アカデミックライティング支援に関すること
- 留学生の生活相談
- 留学生住宅総合補償の申込み
- 国際交流会館入居申請
- その他、留学生に関すること全般

② 開室時間

平日 8:30～17:45（ただし、12:30～13:30を除く）

(2) 学生課学生係（場所：1号館1階）

① 対応する手続き

- 授業料減額・免除申請
- 学生寮の申込み
- 紛失物・拾得物の届出
- 学研災・学研賠等の申込み
- 通学時自転車・バイクの登録（P21の自転車・バイクの登録を見てください）
- 各施設の使用申請・備品の借用など

② 開室時間

授業期間中：平日 8:30～18:15
休業期間中：平日 8:30～17:45

(3) キャリア支援課（場所：7号館1階）

① 対応する手続き

- キャリア相談（進路・就職など）
- インターンシップ・就職に関する資料の閲覧（就職資料室）

- キャリア支援行事
- 就職支援行事
- インターンシップの申込み
- アルバイト情報など

② 開室時間

授業期間中：平日 8：30～18：15
休業期間中：平日 8：30～17：45

(4) 所属の学部・研究科事務室

① 対応する手続き

- 学修に関すること全般
- 学籍（退学・休学・復学）に関する手続き
- 学生証の発行
- 在学証明書・成績証明書等の発行
- 住所変更の手続き

② 窓口について

学部1・2年生：教務課（健康福祉学部2年生は所属の学部事務室）
学部3・4年生、大学院生、研究生：所属の学部・研究科事務室

各事務室とも12：30～13：30は昼休みのため、窓口業務を一部縮小します。
また、日本語に自信がない方は、チューターなど日本語ができる方と一緒に、窓口に行くようにしてください。

2 掲示板による連絡 Bulletin Boards

大学からみなさんへの連絡事項は、掲示板でお知らせします。掲示を見なかったことによって、不利益となることがありますので、十分注意してください。登校したら、必ず各掲示板を見てください。

(1) 留学生向けの掲示板

国際交流会館1階国際課窓口前、インフォメーションギャラリー

(2) 全学生への掲示板

インフォメーションギャラリー

(3) 所属学部・研究科の掲示板

各学部棟・インフォメーションギャラリー

(4) 情報掲示板

学生課・教務課窓口前、国際交流会館入り口、6号館入り口、8号館1階エレベーター前、カフェテリア館等にあります。

※大学が皆さんに連絡を取りたい場合（学生呼出）や休講授業がある場合等は情報掲示板でお知らせします。

(5) 学生ポータル

大学公式HPのバナーからログインしてください。大学からのお知らせや、その他
便利な機能を提供しているので、ぜひご利用ください。

3 証明書発行 Issuance of Certificates

- (1) 在学証明書(研究生は研究従事証明書)・成績証明書
学部1・2年生: 教務課(健康福祉学部2年生は所属の学部事務室)
学部3・4年生、大学院生、研究生: 所属の学部・研究科事務室

※和文の在学証明書及び成績証明書(在学中のもの)は正規生に限り自動発行機で
発行することができます。

- (2) 卒業・修了(見込)証明書
所属の学部・研究科事務室で発行します。卒業・修了後の証明書発行は
有料です。
※詳細は所属の学部・研究科事務室に問い合わせてください。
※和文の卒業・修了見込証明書は自動発行機で発行することができます。

(3) 学割証・通学定期券

① 学割証

ア 学割証

正規生が、JR各旅客会社の営業キロで、片道100キロメートルを超える
区間を乗車する際に、運賃が割引になる制度です。学割証はJR各旅客会社の
みが対象です。(他の鉄道会社等については、各社の営業規則によりますので、
乗車券購入の前に各社窓口へご確認ください。)

イ 学割証の発行

教務課・所属の学部・研究科事務室・自動発行機(各事務室前)で発行します。

② 通学定期券

ア 通学定期券

正規生が現住所から大学までの最短区間を結ぶ通学を目的とする場合のみ、
購入することができます。

イ 通学定期券を購入するには

学生証裏面シールに大学に届け出ている住所の通学区間等を記入し、所属の
学部・研究科の事務室で確認印を押印してもらいます。この学生証を提示し、
交通機関窓口で定期券を購入してください。サークル・アルバイト等、その他の
目的による通学路の変更はできません。

ウ 現住所を変更した場合

速やかに所属学部・研究科事務室へ届け出て、新たな学生証裏面シールの発行
を受けて下さい。(学部1・2年生は教務課、学部3年生以上(健康福祉学部2
年生含む)、大学院生は学部事務室)無断でコピーをしたり、記載事項を訂正す
るなどの不正な使用は絶対にしないでください。

③ 不正利用について

※学割証と通学定期券は本人のみしか使用できません。

不正に使用した学生がいた場合には、本学全体が学生割引を受けられなくなる
ことがあります。学割証と通学定期券の発行に関してわからない場合、所属の
事務室に問い合わせてください。

(4) 奨学金受給証明書

国費受給証明書、学習奨励費受給証明書、アジア人材育成基金／都市外交人
材育成基金奨学金受給者の証明書及び一部の民間団体等奨学金受給証明書は、
国際課で発行します。

※和文は申請日の翌日、英文は2～3日後に発行します。

(5) 健康診断証明書

4月の本学定期健康診断及び10月の後期入学者向け健康診断を受診した場合、
医務室で発行できます。発行には、1～2週間程度かかります。

※1 交換留学生は健康診断を受けることができません。

※2 研究生は健康診断を受けることはできますが、健康診断書証明書を受け取ることが
できません。

上記以外の証明書が必要な場合は、国際課に相談してください。

4 証明書確認 Confirmation of the Certificates

全ての外国人留学生は入国管理法や住民基本台帳法などの基本的な法令を守らなくて
はなりません。しかし、母国との慣習の違いや日本語の理解力の不足により、気づかない
うちに、法令に違反したり、必要な手続きを怠る場合があります。そのようなことがない
よう、大学として、留学生の生活状況を正確に把握し、必要な助言を行うことを目的と
して、以下の書類について確認を行います。

(1) 確認する書類

- ① 学生証（研究生証）
- ② 在留カード（外国人登録証明書）
- ③ 国民健康保険被保険者証
- ④ パスポート

(2) 確認方法

国際課に(1)①～④の書類（原本）を持参してください。事務室でコピーをとり、
保管します。南大沢キャンパス以外の方は、各キャンパスの教務係に持参してください。

(3) 実施時期等

年1回（4月中旬頃）、すべての留学生を対象に実施します。10月入学者は
10月に行います。詳細は国際交流会館1階の掲示板に掲示します。

※記載内容に変更が生じた場合

住所変更等により、上記の書類の記載内容に変更が生じた場合は、随時、上記と同様に、
4つの書類を国際課へ持参してください。

5 卒業・修了・休学・復学の場合

Graduation, Course Completion, Leave of Absence and Re-enrollment

(1) 卒業・修了した時

- ① 卒業・修了後の住所等連絡先を、国際課へお知らせください。
- ② 卒業・修了後の進路を「進路届」に記入のうえ、学生サポートセンターキャリア支援課へ提出してください。「進路届」はキャリア支援課や各学部の事務室の窓口にあります。
また、CAMPUS SQUARE for WEBから報告することもできます。
<http://jjh.tmu.ac.jp>

(2) 休学・復学する場合

所属の学部・研究科事務室に願い出るとともに、国際課に連絡してください。

- ① 学部1・2年生：教務課（健康福祉学部2年生は、所属の学部事務室）
- ② 学部3・4年生、大学院生、研究生：所属の学部・研究科事務室

※休学中の在留資格について

休学中は、留学の在留資格が無効となります。

Ⅲ 学修に関すること Studying

1 学修に関する相談窓口 Academic Affairs Offices

受講科目の登録、単位の修得、レポートの提出等、学修に関する相談窓口は以下のとおりです。（研究生は、単位の修得はできません。）

- (1) 学部1・2年生
教務課教務係（健康福祉学部2年生は、所属の学部事務室）
- (2) 学部3・4年生、大学院生、研究生
所属の学部・研究科事務室

2 履修申請 Course registration

履修申請は原則、WEB申請によって行いますが、履修申請カードを提出する科目もあるので注意してください。履修申請の時期と申請方法については、教務課、所属学部・研究科の掲示版と大学ホームページでお知らせします。詳細については必ず「履修の手引」を参照してください。また各学期の初めには履修申請ガイダンスがありますので、出席しましょう。

3 休講 Cancellation of Classes

積雪、風水害、事故、ストライキ等で、交通機関が運休した場合や、担当教員の都合等により、休講となる場合があります。

- (1) 交通機関が運休した場合

南大沢キャンパスの授業の取扱いは以下のとおりとします。

※日野キャンパス、荒川キャンパスは各キャンパス事務室に確認すること。

交通機関	条件	休講処置
○京王相模原線 ○京王線 ○JR横浜線 ○小田急小田原線 ◎小田急多摩線 ◎JR南武線 ◎JR中央線 ◎JR山手線 ◎多摩都市モノレール	午前6時時点で、○印の交通機関のいずれかが、運休している場合 ○・◎印の交通機関のいずれかが、運休・一部運転休止など、通学に著しい支障をもたらす場合	【第2時限までを休講とする】 午前6時までに決定する。 【第3～4時限を休講とする場合】 午前10時までに決定する。 【第5～6時限を休講とする場合】 午後1時までに決定する。

(2) 休講情報

情報掲示板でお知らせします。南大沢キャンパスの主な情報掲示板設置場所は、以下のとおりです。

- 国際交流会館 1 階
- 教務課窓口前 (1 号館 1 階)
- 6 号館入口
- 8 号館 1 階エレベーター前
- カフェテリア館
- Campus Square for Web

詳細については、教務課又は所属の学部・研究科事務室へ問い合わせください。

※ 南大沢キャンパス以外の休講情報掲示場所については、各所属事務室に確認してください。

4 日本語授業 Japanese Language Courses

(1) レベルとクラス内容

留学生向け「日本語」のレベルとクラス内容は以下のとおりです。

日本語授業	レベル	クラス内容
基礎日本語 I 5 (初級前半) 前期/a, b, c, d, e, f, g, h, i 後期/m, n, o, p, q, r, s, t, u	日本語能力試験 N5レベル	初心者用の日本語です。 日野キャンパス：前期/g, h、後期/s, t 荒川キャンパス：前期/i、後期/u
基礎日本語 I 4 (初級後半) 前期/a, b, c, d, e, f, g, h 後期/m, n, o, p, q, r, s, t	日本語能力試験 N4レベル	簡単な日常コミュニケーションを学びます。 荒川キャンパス：前期/h、後期/t
基礎日本語 II 3 (中級前半) 前期/a, b, c, d, f, g 後期/m, n, o, p, q, r, s	日本語能力試験 N3レベル	日常コミュニケーションを学びます。
基礎日本語 II 2 (中級後半) 前期/a, b, c, d, e, f, g, h 後期/m, n, o, p, q, r, s, t	日本語能力試験 N2レベル	幅広い話題のコミュニケーションを扱います。
基礎日本語 III 1 (上級) 前期/a, b, c, d, e, f, g, h 後期/m, n, o, p, q, r, s, t	日本語能力試験 N1レベル	アカデミックな日本語の基礎を学習します。 日野キャンパス：前期/g、後期/s 荒川キャンパス：前期/h、後期/t

基礎日本語Ⅲ1+（超 級） 前期/a 後期/m, n, o	日本語能力試験 N1以上のレベル	アカデミックな日本語を総合的に学習 します。
日本語Ⅰ（上 級）	日本語能力試験 N1レベル	アカデミックな日本語の基礎を学習し ます。
日本語Ⅱ（超 級）	日本語能力試験 N1以上のレベル	アカデミックな日本語を総合的に学習 します。
日本語ワークショップ （英語, 中国語, 韓国語な どを予定）	初級～中級レ ベル	外国語による説明で授業を行います。 初級～中級レベルの日本語について 学びます。

（2）履修及び単位取得について

授業の種類	対 象	履修・単位
基礎日本語 Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ	交換留学生	自己評価シートを用いて自分の日本 語能力を判定する。自分のレベルに 合った授業を選んで受講する。 国際交流科目として単位修得可能
	大学院生 研究生	単位修得不可 履修登録不要
日本語Ⅰ, Ⅱ	学部学生(大学院生・研究生 を受け入れることもある)	履修登録必要、単位修得可能 (大学院生・研究生は単位修得不可、 履修登録不要)
日本語ワークショ ップ	交換留学生 大学院生 研究生	単位修得不可

（3）出席について

- ・ 4 回以上休むと単位が出ません。
- ・ 30分以上遅刻した場合は、欠席扱いになります。

5 日本語アカデミックライティング支援 Japanese Academic writing support

（1）支援内容

日本語のレポートや論文を書くにあたって、どのように論文を組み立て、どの
ようなことばや表現を選んだらいいのか等、留学生の皆さんのレポートや論文
作成の支援を行っています。1 回50分のセッションで、大学院生スタッフと一対
一で話し合いながら文章を良くする方法を考えます。

(2) 場所

国際交流会館 232 室

(3) 開室日及び時間

火・水・金の 13:00～17:00

セッション① 13:00～13:50

セッション② 14:00～14:50

セッション③ 15:00～15:50

セッション④ 16:00～16:50

※変更する場合があります。国際課の掲示版で確認してください。

(4) 利用方法

事前予約が必要です。

セッションに空きがあれば、当日の飛び込み来室も受付ます。(予約優先)

予約専用ホームページ: <https://coubic.com/tmuaws>

ホームページURL: http://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/jpacademic.html

お問い合わせ: writing@tmu.ac.jp

6 留学生交流室

International Exchange Room

国際交流会館2階の留学生交流室では、大学院生スタッフが外国人留学生ナビゲーターとなり、日本語に関する質問を受け付けます。みなさんがパソコンや教材などを使って自由に日本語の勉強をすることもできます。

(1) 場所

国際交流会館 2階 232 室

(2) 開室日時

授業期間内の火曜日～金曜日

13:00～17:00

※変更の可能性があるため、下記HPにてご確認ください。

ホームページURL:

http://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/exchange_navigator.html

日本語学習コンテンツURL: <http://nihongo.hum.tmu.ac.jp/mic-j/>

(人文科学研究科人間科学専攻日本語教育学教室・日本語学習ページ“mic-J”)

7 チューター^{せいど}制度 Tutoring System

(1) チューターとは

留^{りゅうがくせい}学^{がく}生^{せい}にとって、日本^{にほん}人^{じん}学^{がく}生^{せい}とともに勉^{べん}強^{きやう}するには言^{こと}葉^ばの問^{もん}題^{だい}をはじめ、い
ろ^ろな点^{てん}で負^ふ担^{たん}が大^{おお}きいことでしょう。授^{じゅ}業^{ぎやう}において、講^{こう}師^しの言^{こと}葉^ばを聞^きき、内^{ない}容^{よう}
を十^{じゅう}分^{ぶん}に理^り解^{かい}できるよ^{よう}にな^なるま^までは相^{そう}当^{とう}の努^{どり}力^{りき}が必^{ひつ}要^{よう}です。

そこで、本^{ほん}学^{がく}ではチューター^{せいど}制^{せい}度^どを設^{もう}けています。チューターは首^{しゅ}都^と大^{だい}学^{がく}東^{とう}京^{きやう}
日^{にほん}本^{ほん}人^{じん}学^{がく}生^{せい}（留^{りゅうがくせい}学^{がく}生^{せい}の場^ば合^{あい}もあ^あります）で、皆^{みな}さ^んの日^{にほん}本^{ほん}語^ご能^{のう}力^{りき}の向^{こう}上^{じやう}及^{およ}び日^{にほん}本^{ほん}
事^じ情^{じやう}につ^ついての指^し導^{どう}、そ^{ほか}の、学^{がく}習^{しゅう}・研^{けん}究^{きゅう}・生^{せい}活^{かつ}等^{とう}につ^ついて、皆^{みな}さ^んを個^こ別^{べつ}に支^し援^{えん}
するもの^{もの}です。

(2) 対^{たい}象^{しやう}となる留^{りゅうがくせい}学^{がく}生^{せい}

原^{げん}則^{そく}として、本^{ほん}学^{がく}に入^{にゅう}学^{がく}して1^{ねん}年^め目^めの留^{りゅうがくせい}学^{がく}生^{せい}にチューターを配^{はい}置^ちします。

留^{りゅうがくせい}学^{がく}生^{せい}の皆^{みな}さ^んがチューターを必^{ひつ}要^{よう}としてい^いるか^かど^{どう}う^うか^かは指^し導^{どう}教^{きやう}員^{いん}が判^{はん}断^{だん}しま
す。チューターは、原^{げん}則^{そく}として留^{りゅうがくせい}学^{がく}生^{せい}が専^{せん}攻^{こう}する分^{ぶん}野^やに關^{かん}係^{けい}があ^ある正^{せい}規^き学^{がく}生^{せい}の中^{なか}
ら、指^し導^{どう}教^{きやう}員^{いん}の推^{すい}薦^{せん}に基^{もと}づ^づいて選^{えら}びます。

IV 生活に関すること Living

1 宿舎 Accommodations

(1) 大学の宿舎

学生課窓口や掲示板、大学のホームページに募集の詳細を掲載しますので、入居希望の場合は、注意して確認してください。なお、室数が少ない為、希望者全員が入居できるわけではありません。

名称	入居資格	室数	募集時期	入居期限
国際交流会館	大学院生	約23室	在学生10月頃	原則2年
学生寮	学部生 大学院生	約15室	在学生11～12月頃 新入生1～2月頃	2年 (正規修業年限内)

【申込・問合せ】 国際交流会館→国際課
学生寮→学生課窓口

国際学生宿舎は、交換留学生と本学の正規学生の共同生活や地域行事への積極的な参加を通して異文化交流を推進し、国際性豊かな人材育成やグローバルな地域づくり、大学づくりに寄与することを目的としています。留学生と本学の正規学生がともに生活することで、日常の生活を通じて入居者相互の交流が出来る仕組みになっています。

名称	所在地	入居資格
国際学生宿舎 りえんと多摩平	東京都日野市多摩平3-1-8	交換留学生 首都大学東京正規学生 ※その他、部局間交流の留学生 や国費留学生、外国政府派遣 留学生も空室状況に応じて 応募可能です。 詳しくは国際課にお問い合わせ ください。
国際学生宿舎 シェアプレイス 聖蹟桜ヶ丘	東京都多摩市桜ヶ丘4-33-10	

(2) 大学を通して応募する宿舎

① 宿舎（留学生会館等）

会館名	所在地	入居資格
(財)大学セミナーハウス 留学生会館	東京都八王子市下柚木 1 9 8 7 - 1	単身
東京国際交流館	東京都江東区青海 2 - 2 - 1	大学院生 (研究生 含む) 家族、単身

② 募集について

国際センター掲示板でお知らせします。

(3) その他の宿舎

① 学生が直接応募する宿舎

募集がありましたら、国際センター掲示板でお知らせします。また、随時募集をしている留学生会館もありますので、自分で直接問い合わせをしてください。

② 民間アパート

不動産屋、住宅情報誌、インターネット、大学生協で探す事ができます。

2 留学生住宅総合補償

Comprehensive Renter's Insurance for International Students

(1) 保証人と留学生住宅総合補償について

留学生が公益財団法人日本国際教育支援協会の留学生住宅総合補償に加入することで、万一の火災等に対する備えと、連帯保証人に迷惑がかからないようにする備えができます。一般に、日本で民間アパートを借りる場合、入居のための連帯保証人が必要です。正規の留学生が連帯保証人を見つけないことができない場合、この留学生住宅総合補償に加入することを条件に、大学が機関として連帯保証人になることができます。詳細については、国際課にお問い合わせください。

留学生住宅総合補償の概要

<http://www.jees.or.jp/crifs/>

(2) 申込受付

国際課

3 住所等を変更した場合

Reporting Change of Address and Telephone Number

留学生が入国管理法などの基本的な法令を守ることや大学への届出を速やかに正確に行うことは本学で学ぶための前提条件です。居住地を変更した場合には、必ず、速やかに次の手続きを行って下さい。

A: 市役所

(在留カード、国民健康保険、国民年金等の手続き)

- 1 転出届 (旧居住地の市役所: 引越日の14日前から)
- 2 転入届 (新居住地の市役所: 引越日から14日以内)

* 同じ市内での転居でも、在住市役所での転居手続きが必要です。

B: 郵便局

変更前の住所宛の郵便物を変更後の住所へ転送してもらう手続きが必要です。郵便局で指定のはがきをもって変更前変更後の住所を記入しポスト投函。

C: 銀行

各銀行のHPをご覧ください。インターネットでの申請か窓口での申請が必要です。

D: 大学

- 1 大学の住所変更届 (及び学生証裏面シールへの新住所の記載)

を所属学部・研究科事務室へ提出

ア 学部1・2年生

教務課 (健康福祉学部2年生は、所属の学部事務室)

イ 学部3・4年生、大学院生、研究生

所属の学部・研究科事務室

- 2 変更後の学生証・在留カード・国民健康保険被保険者証を国際課に持参 (南

大沢以外のキャンパスの場合は、各キャンパスの教務係に持参)

- 3 非正規生 (交換留学生・研究生・科目等履修生) は学生証・国民健康保険者証

を図書館に持参

各種の登録や届出について、正当な理由なく遅延したり、事実と異なる登録・届出をしたりした場合には、罰則が課せられたり、奨学金の申請などの際に、大学推薦するにふさわしくない行為をおこなった者として推薦を受けられないなどの不利益を受ける場合もありますので、十分注意して下さい。手続き方法について不明な点は国際課まで。

4 奨学金 Scholarships

(1) 奨学金の種類

奨学金には、「大学を経由して申請する奨学金」と、「個人で奨学会へ直接応募する奨学金」があります。

「大学を経由して申請する奨学金」には、次の4つがあります。

- ① 大学推薦による奨学金
- ② 一括申請による奨学金
- ③ 学習奨励費
- ④ 国費外国人留学生の国内採用

「個人で奨学会へ直接応募する奨学金」については、「個人応募の奨学金」と本学では呼んでいます。

奨学金の種類	内容	奨学金希望の事前登録
① 大学推薦による奨学金	奨学財団からの募集通知があり次第、応募者を募ります。学内選考の上、被推薦者を決定します。被推薦者のみを大学から奨学財団へ申請します。現在、約20奨学財団が本学を指定校としています。	要
② 一括申請による奨学金	奨学財団から募集通知があり次第、応募者を募ります。応募資格を満たしている者全てを大学が一括して奨学会へ申請します。現在、約7奨学財団が本学を指定校としています。	要
③ 学習奨励費	日本学生支援機構から私費外国人留学生に支給される奨学金です。学内選考の上、被推薦者を決定します。	要
④ 国費外国人留学生の国内採用	本学に在学している私費外国人留学生を国費外国人留学生に採用する制度です。学内で、書類審査、面接選考を行い、2～3名程度の被推薦者を決定します。大学から日本政府文部科学省に推薦します。	不要

⑤ 個人応募の奨学金	個人が直接、奨学財団へ応募する奨学金です。奨学金リストは、日本学生支援機構が発行している「日本留学奨学金パンフレット」をご利用ください。「日本留学奨学金パンフレット」は、日本学生支援機構のホームページからPDF版をダウンロードしてください。	不要
------------	--	----

(2) 奨学金希望の事前登録

奨学金を希望する留学生は、「奨学金希望の事前登録」を必ず申請してください。

事前登録の有効期間は、1年間です。

申請受付は、郵送のみですので、ご注意ください。

【2017年度の申請期間】

在学学生：2017年3月9日（木）～3月22日（水）必着

新入生：2017年4月3日（月）～4月7日（金）必着

※10月入学者については、別途お知らせする予定です。

この時期を逃すと、「奨学金希望の事前登録」の対象になっている奨学金には、1年間、応募することができませんので、注意しましょう。

なお、提出が必要な書類や申請方法は、国際センターのホームページで確認してください。

奨学金の種類	奨学金希望の事前登録
① 大学推薦による奨学金	要
② 一括申請による奨学金	要
③ 学習奨励費	要
④ 国費外国人留学生の国内採用	不要
⑤ 個人応募の奨学金	不要

(3) 奨学金情報

大学に募集要項等通知のあった奨学金の情報は、「奨学金希望の事前登録

をしている^{りゅうがくせい}留学生」にメールでお知らせ^しします。

また、国際センターのホームページ、各キャンパス^{けいじばん}掲示板^{けいじ}に掲示^{けいじ}します。

(4) 奨学金^{しょうがくきん}応募^{おうぼ}の注意^{ちゅうい}

- ① 留学生^{りゅうがくせい}対象^{たいしょう}の奨学金^{しょうがくきん}に応募^{おうぼ}するには、在留資格^{ざいりゅうしかく}が「留学^{りゅうがく}」である必要^{ひつよう}があります。
- ② 大学^{だいがく}を経由^{けいゆう}して応募^{おうぼ}する奨学金^{しょうがくきん}は、国費^{こくひ}外国人^{がいこくじん}留学生^{りゅうがくせい}の国内採用^{こくないさいよう}を除き、
「奨学金希望^{しょうがくきんきぼう}の事前登録^{じぜんとうろく}」が必要です。
- ③ 奨学金^{しょうがくきん}の申請^{しんせい}の際^{さい}に、健康診断書^{けんこうしんだんしょ}が必要な場合^{ひつよう}があります。大学^{だいがく}の定期^{ていき}健康診断^{けんこうしんだん}を受けた学生^{がくせい}（正規生^{せいせい}のみ）については、証明書^{しょうめいしょ}自動発行機^{じどうはっこうき}（2013.5～）で健康診断証明書^{けんこうしんだんしょうめいしょ}を発行^{はっこう}しています。
- ④ 奨学金^{しょうがくきん}の申請^{しんせい}に、母国^{ぼこく}の成績証明書^{せいせきしょうめいしょ}や卒業証明書^{そつぎょうしょうめいしょ}が必要な場合^{ひつよう}があります。
多めに手元^{おもと}に置いておきましょう。また英語^{えいご}・日本語^{にほんご}以外の証明書^{しょうめいしょ}は、日本語^{にほんご}訳^{やく}をつけてください。
- ⑤ 申請^{しんせい}に虚偽^{きょぎ}が発生^{はっせい}した場合^{ばあい}、推薦^{すいせん}を取り消し^{とけ}、または奨学金^{しょうがくきん}の支給^{しきゅう}を停止^{ていし}します。

5 授業料減免^{じゅぎょうりょうげんめん}（減額^{げんがく}・免除^{めんじょ}）、分納制度^{ぶんのうせいど}

Tuition Fee Exemption, Reduction and Installment Payment

(1) 授業料減免^{じゅぎょうりょうげんめん}、分納制度^{ぶんのうせいど}とは

留学生^{りゅうがくせい}の就学援助^{しゅうがくえんじょ}を目的^{もくてき}に、成績優秀者^{せいせきゆうしゅうしゃ}に対して、授業料^{じゅぎょうりょう}の全額免除^{ぜんがくめんじょ}・半額免除制度^{はんがくめんじょせいど}（減免^{げんめん}）があります。また、各期授業料^{かくきじゅぎょうりょう}の一括納入^{いっかつのうにゅう}が困難^{こんなん}な方には、分割納入制度^{ぶんかつのうにゅうせいど}（分納^{ぶんのう}）があります。

(2) 対象者^{たいしょうしゃ}

申請^{しんせい}できる方は、学部学生^{がくぶがくせい}及び大学院生^{だいがくいんせい}（正規生^{せいせい}）です。（研究生等^{けんきゅうせい}等非正規生^{ひせい}は対象外^{たいしょうがい}です。）申請^{しんせい}した方を学内^{がく}の学生委員会^{がくせいいいんかい}で審査^{しんさ}して、減免^{げんめん}・分納者^{ぶんのうしゃ}を決定^{けつてい}します。

(3) 申請時期^{しんせいじき}

申請^{しんせい}は、年^{ねん}2回^{かい}、前期^{ぜんき}・後期^{こうき}ごとに必要^{ひつよう}です。

申請受付日^{しんせいうけつけび}は、前期分^{ぜんきぶん}は4月初旬^{がつしよじゅん}（2017年度^{ねんど}は4月3日・4日・5日の予定^{よてい}）、後期分^{こうきぶん}は10月初旬^{がつしよじゅん}頃^{ころ}の指定^{ししてい}された日^ひです。

※申請受付^{しんせいうけつけ}は指定^{ししてい}した日時^{にちじ}のみで、それ以降^{いこう}は申請^{しんせい}できません。申請受付期間中^{しんせいうけつけかんちゅう}に申請^{しんせい}できない場合は、事前^{ばあい}に学生課^{がくせい}まで申し出^{もうで}てください。

(4) 申請書類^{しんせいしるい}の配布^{はいふ}

前期分^{ぜんきぶん}は2月上旬^{がつしよじゅん}から、後期分^{こうきぶん}は7月下旬^{がつげじゅん}から学生課^{がくせい}窓口^{まどぐち}で配布^{はいふ}します。また、学生課^{がくせい}のホームページからもダウンロード^{ダウンロード}することができます。

(5) 審査結果

前期分は6月、後期分は11月に審査結果が授業料納入者宛に送付されます。

(6) 授業料納付についての注意事項

銀行等の口座から自動的に引落される手続きをしている場合は、期限までに口座に授業料を入金しておいてください。納付書の人、送付される納付書に記載された期限までに銀行等で授業料を支払ってください。期限までに授業料を支払わない場合は、学則により除籍されます。

※研究生の授業料納付期限は、前期・通年の場合は4月、後期の場合は10月です。期限内に手続きをしないと、入学は認められません。納付金額、期限等については、所属の学部事務室で確認してください。

6 アルバイト Part-time Jobs

在留資格が「留学」の外国人学生は、入国管理局で資格外活動（アルバイト）の許可を受けると、学業に支障のない範囲で、アルバイトをすることができます。

(1) 資格外活動許可申請

以下の必要書類を持参の上、入国管理局へ申請してください。

- ① 資格外活動許可申請書（入国管理局HPより申請書をダウンロードします。）
- ② パスポート
- ③ 在留カードのコピー（裏表両面コピー）

(2) 資格外活動に関する決まり

1週28時間以内（長期休業期間中は1日8時間以内）

(3) 注意事項

- ① 風俗営業や風俗関連営業が行われる場所でのアルバイトは禁じられています。
- ② 所属大学でティーチングアシスタントやリサーチアシスタント業務等の研究・教育補助のアルバイトを行う場合、資格外活動許可申請は必要ありません。
- ③ アルバイトする際には在留カードを常時携帯します。

(4) アルバイトの紹介

大学では、「学生アルバイト情報ネットワーク（aines）」に加入し、アルバイトのあっせんを行っています。

【ainesホームページアドレス】<http://www.aines.net/tmu/>

ainesに登録すると、パソコン・携帯電話からいつでもどこでもアルバイト求人を検索できます（大学内のパソコンからアクセスする場合は、ID・パスワードの入力は不要。）このシステム利用について不明な点がある場合は、キャリア支援課（042-677-1165）まで問い合わせてください。



またアルバイトは学業に支障がない範囲にとどめましょう。自分の能力や適正及び時間のゆとり等に気をつけ、無理のないアルバイトを心がけることが大切です。なお、提示された勤務条件と実際の勤務内容が違う等のトラブルが発生した場合は、速やかにキャリア支援課へ相談してください。

7 自転車・バイクの登録 Bicycle and Motor-bike Registration



通学に自転車やバイクを利用する場合は、大学への登録が必要です。自動車での通学は、一部の場合を除き、禁止です。

(1) 自転車での通学

① 登録先

学生証 または 研究生証 を持って、所属の学部事務室（システムデザイン学部1・2年、健康福祉学部1年は学生課）へ届け出てください。

② 自転車利用票の貼付

自転車利用票（シール）を自転車に貼付してください。貼付しないと撤去される場合があります。駐輪する時には、緊急時の避難通路の妨げにならないよう、必ず大学が定めた駐輪場に止めてください。

(2) バイク（自動二輪車・原動機付自転車）での通学

① 登録先

学生課窓口へ届け出てください。

② 入構駐車許可証と入構シールの貼付

「入構シール」はバイク後部のタイヤカバー又は泥よけ部分に貼付してください。届け出をせずに入構することはできません。

③ 入構資格

南大沢キャンパスから、原則、直線距離1km圏外に居住する学生

(3) 自動車での通学

自動車での通学は禁止しています。ただし、病弱者・身体に障害のある学生等、自動車の利用がやむを得ない場合は、自動車での通学が可能です。詳細は学生課窓口で相談してください。

8 各種契約時の注意事項 Important Reminder when making a contract

インターネットや携帯電話を契約するときは、チューターなど日本語ができ方と一緒にいくようにしてください。契約の内容について、よく理解したうえで書類にサインをしてください。

9 首都大KIDS(一時保育施設)の利用について How to use "TMU temporary day-care facility"

本学教職員及び本学在学中の学部及び大学院の正規学生が教育研究活動に専念できるよう、首都大学東京では“首都大KIDS”という一時保育施設をオープンしています。保育できるお子さんは生後57日から小学校就学前までで、利用には登録が必要です。詳しく知りたい方はダイバーシティ推進室または下記ホームページをご覧ください。

<http://www.comp.tmu.ac.jp/diversity/child/index.html>

首都大学東京ダイバーシティ推進室
(南大沢キャンパス図書館本館1階)

TEL: 042-677-1337(直通) 内線: 2571

FAX: 042-677-1355

10 地震発生時の対応 When an earthquake occurs

日本はとても自然災害の多い国です。特に地震はいつ、どこで起こるか予測することが非常に難しいです。また大災害の場合、復旧までに時間がかかることも容易に推測されます。常日頃から以下のことについて心がけ、実際に大きな地震が起こった時でも慌てずに適切に行動することが自分の命を守ります。

～普段からの備えをしよう！～

- ・家に2.3日分の水と食料、懐中電灯と電池、その他必要なものを準備しておく。
- ・倒れやすい家具などに転倒防止装置などをつける。
- ・住んでいるアパート、大学内、地域の避難場所や避難経路を確認しておく。

～実際に大地震が起きたら～

- ・屋内にいる場合は丈夫なテーブルの下などに隠れる。
- ・屋内からあわてて外に飛び出さない
- ・ドアや窓を開けて出口を確保する。
- ・料理や暖房器具を使用していた場合は落ち着いて火を消す。
- ・屋内にいるときは大きな家具、屋外にいるときはブロック壁や自動販売機などの倒れやすい危険なものからすぐに離れる。

※大学にいる場合の避難場所などは添付の災害対策用マニュアルをご覧ください。

また、このマニュアルを小さく折って携帯しておくことをお勧めします。

11 マネートランスファー（送金）について Money transfer

外国人が日本に來日して銀行口座を開設することは簡単ですが、マネーロンダリングなどの犯罪を防止する目的で、新しく日本にやってきた外国人は、口座を開設してから6ヶ月は、海外はもちろん日本国内からでも口座間でお金を送金することができません。ですから、あなたの作った日本の口座に母国から生活費や授業料をすぐに海外から仕送りしてもらうことはできません。

少しお金に余裕をもって來日されることをお勧めします。

なお、海外からお金を送ってもらうために、国際送金サービスを利用する方法もあります。例えばWestern Unionです。この会社は200カ国以上に代理店を持ち、八王子駅にも代理店があります。送金手数料も安く、受け取りに時間もかからないとのことです。

詳しくはこちらのサイトを確認してください。

<https://www.westernunion.com/jp/en/home.html>

V 医療に関すること Health Services

1 医療費 Medical Expenses



(1) 国民健康保険とは

みなさんが病気やけがをしたときに、国、地方自治体及び個人が医療費を分担し、個人が経済的な心配をせずに医療機関を受診することを目的とした医療保険制度です。留学生も日本人同様に、各区市町村の「国民健康保険」に加入することが義務づけられています。

これに加入すると、病気やけがの治療の際の支払いが全体の治療費の3割で済み、みなさんの負担が大変軽くなります。

(2) 加入の手続

みなさんがお住まいのところ（住民登録をしているところ）の区役所や市役所で行います。

(3) 保険料について

おおよそ年額1万円です（前年度に日本国内で所得がない場合）。奨学金は所得に含まれません。日本国内での収入の有無によって、保険料が異なりますので、加入及び更新時に必ず前年度の所得を担当窓口に申告してください。

※2016年の八王子市非課税者(40歳以下)の場合、11,700円でした。

(4) 転居した場合

旧住所の役所で転出届を提出する際に古い国民健康保険被保険者証を返却し、新住所の役所で転入届を提出する際に新しい国民健康保険被保険者証を受け取ってください。この手続きをしないと国民健康保険の適用を受けられません。

2 医務室 Health Service Offices

医務室は、心身ともに健全な学生として有意義な学生生活を送れるようにサポートしています。業務内容は、医師による健康相談（無料）や応急処置、大学周辺の病院の紹介、です。気軽に利用してください。

(1) 医務室の開室時間

7号館1階

☎042-677-2374（直通）

月～金曜日 9:00～17:00

(2) 閉室時の対応

学生課事務室・理系事務室・8号館守衛室・南門守衛室・体育館管理室に救急箱が配置されていますのでご利用ください。

(3) 学校医による健康相談（無料）

原則、水曜日の10:30~13:50、に行っています。風邪・腹痛・頭痛・その他、体調がすぐれないときは来室し、相談してください。
※医師の都合に日程が変更になる場合があります。学生課医務室の掲示板や本学ホームページ、医務室のTOP NEWSを確認して来室してください。

(4) 定期健康診断

年1回、4月に実施します（無料）。必ず受診してください。
この健康診断の全項目を受けていると、大学院入試の出願や就職に必要な健康診断証明書（健康診断書）を発行できます。
※後期入学者は、入学年度のみ10月~11月に健康診断を実施します。
※1 交換留学生は健康診断を受けることができません。
※2 研究生は健康診断の受診はできますが、健康診断書（健康診断書）をもらうことができません。注意してください。

(5) 医療機関の紹介

どこの医療機関へ行ったらよいかわからない時は、医務室へ相談してください。
医務室では、医療機関の情報を地図とともに常備しています。また、医療機関についてのテレホンサービスもありますので利用してください（33ページ参照）。

3 保険について Insurances

学生教育研究災害傷害保険（学研災）・学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

(1) 学研災について

本学の教育研究活動中の事故によってケガをして、医療機関にかかった場合に支払われる保険です。

(2) 学研賠について

国内外において、正課・学校行事及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりすることにより被る法律上の損害賠償を補償します。

(保険料)

1年間・・・1,	340円	(学研災1, 000円、学研賠340円)
2年間・・・2,	430円	(学研災1, 750円、学研賠680円)
3年間・・・3,	620円	(学研災2, 600円、学研賠1, 020円)
4年間・・・4,	660円	(学研災3, 300円、学研賠1, 360円)

安い保険料で充実した補償を受けられる保険のため、加入をお願いしています。
研究生も加入できます。加入は学生課窓口で随時受け付けています。

VI 悩みごと・相談ごと Advising・Counseling Services

留学生相談員が、人間関係、日常生活、医療、ビザの問題など、みなさんが抱える様々な疑問や悩みごとの相談に応じています。みなさんが毎日の生活の中で不安に感じていることなど、何でも相談してください。

1 留学生相談室 International Student Advisor's Office

留学生や、チューター、研究室の方々など留学生に関係する方たちのための相談室です。予約は不要です。

(1) 南大沢キャンパス

- ① 場所
国際交流会館2階210室
- ② 連絡先
内線電話 5 7 5 2
- ③ 開室日
国際センターHP
http://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/advisoryoffice.html
で確認してください。



(2) 日野キャンパス 学期中月一回相談を受け付けています。

- ① 場所
日野キャンパス1号館学生相談室124室
- ② 連絡先
042-677-2030 (南大沢キャンパス国際課留学生交流係)
- ③ 開室日
国際センターHP
http://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/advisoryoffice.html
で確認してください。

(3) 荒川キャンパス 年二回相談を受け付けています。

- ① 場所
荒川キャンパス図書館棟115室(予定)
- ② 連絡先
042-677-2030 (南大沢キャンパス国際課留学生交流係)
- ③ 開室日
国際センターHP
http://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/advisoryoffice.html
で確認してください。

2 その他の相談窓口 Other Counseling Rooms

学生サポートセンターでは、学生相談室・キャリア支援課が、みなさんの様々な相談に応じています。

(1) 学生相談室

学生相談室では、大学生活で生じる様々な悩みや対人関係、性格、適応上の問題等について、専任の心理カウンセラーの先生が個別相談に応じています。事前に面接の予約をしてから相談に行ってください。

- ① 予約受付日・時間
月～金曜日 10:00～17:30
- ② 面接日・時間
月～金曜日 10:00～18:00
- ③ 場所
7号館2階 242室
- ④ 連絡先
内線 2121
直通 042-677-2376

(2) キャリア支援課 (キャリア相談)

キャリアカウンセラー、キャリア支援専門員、就職相談員によるキャリア相談(進路・就職など)を行っています。また、「日本で就職したい外国人留学生のための就職ガイダンス」など外国人留学生向けの就職支援行事を行っているほか、併設する就職資料室では求人票や就職関係の様々な資料を閲覧することができます。日本で就職活動を行う際に役に立つ「就職ガイドブック」の配布も行っています。

日本で就職を希望される方は、早めに相談に行きましょう。

- ① 相談時間
月～金曜日(祝日は除く) 10:30～16:10 (予約制)
(空きがあれば当日でも対応します。)
※夏季休業中、冬季休業中、春季休業中も受け付けます。
- ② 場所
7号館1階
- ③ 連絡先
直通 042-677-1164
- ④ その他
日野キャンパス及び荒川キャンパスでもキャリア相談を行っています。

Ⅶ 在留手続に関する事 Status of Residence

現在の在留管理制度では、下記の事項に変更があった場合、入国管理局や市・区役所に必ず届け出をする必要があります。決められた期日内に届け出をしないと、罰金等による処分が科されることがあります。「知らなかった」というのは、理由として認められません。適正に在留するために必要な情報は、自分で責任をもって収集するように努めてください。

1 市役所・区役所等に届け出が必要なこと

Matters to be reported to the municipal office of your residence

(1) 日本に来たとき

許可された在留資格で初めて日本に来て、在留カードを交付された方は、日本での住所が決まってから14日以内に、その居住地を管轄する市役所・区役所等に届け出が必要です。入国審査時、パスポートに「在留カードを後日交付する」と記載された方も同じです。届け出様式は各自治体により異なり、市役所・区役所でもらうことができます。届け出には、パスポートと在留カードが必要です。

(2) 引っ越しをしたとき

別の市区町村に引っ越しをする際には、「転出届」と「転入届」の届け出が必要です。「転出届」は、それまでに住んでいた住所を管轄する市役所または区役所に出すもので、その市・区の住民でなくなることの届け出です。届け出は引っ越し日の14日前から出来ます。「転入届」は、引っ越し先の住所を管轄する市役所または区役所で、あなたがその市・区の新しい住民となる事を届け出るものです。届け出は、引っ越しの日から14日以内に行う必要があります。

なお、引っ越し先が同じ市や区の中であっても、「転居・変更届」（住所の変更届）を14日以内に届け出ることが必要です。届け出様式は各自治体により異なり、市役所・区役所でもらうことができます。届け出には、在留カードと国民健康保険被保険者証の提示も必要です。

(3) マイナンバー制度

「マイナンバー」（個人番号）とは平成27年10月から、住民票を有する全ての人が持つ12桁の番号のことです。マイナンバーは社会保障、税、災害対策等の行政手続で必要となります。例えばみなさんのような学生の場合、アルバイトの勤務先へ告知しなければなりません。

マイナンバーは転入届を市役所に提出すると自動的に付与され、あなたの住所に通知が送られます。マイナンバーの通知後に市町村に申請をすると身分証明書や様々なサービスに利用できる個人番号カードが交付されます。個人番号カードは任意のため、絶対に作らなければならないものではありませんが、将来日本で就職を考えている場合は作っておいたほうが良いでしょう。

詳しく知りたい方は下記ホームページを確認するか、下記専用電話で確認してください。

政府広報オンライン <http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/#c03>

マイナンバー総合フリーダイヤル(for foreigners 英語・中国語・スペイン語・ポルトガル語)

マイナンバー制度に関すること 0120-0178-26 (無料)

通知カード・個人番号カードに関すること 0120-0178-27 (無料)

(4) 帰国するとき

帰国する時にも、「転出届」の届け出が必要です。これを怠ると、帰国後も国民健康保険料等が請求されることがあります。帰国日が決まったら、帰国日を証明する書類(航空券やEチケット等)を持って、居住地を管轄する市役所・区役所等に必ず届け出をしてください。届け出様式は各自治体により異なり、市役所・区役所でもらうことができます。届け出には、在留カード(外国人登録証明書)と国民健康保険被保険者証の提示も必要です。

2 入国管理局に届け出が必要なこと

Matters to be reported to the Immigration Bureau

(1) 氏名や国籍等の変更

結婚等により、氏名や国籍などに変更があった場合は、14日以内に、入国管理局に届け出が必要です。

(2) 在留カードの再交付

在留カードを失くしたり、盗まれてしまった場合には、その事実がわかった日から14日以内に届け出が必要です。また、在留カードがひどく汚れてしまったり、割れてしまったりした場合にも、できるだけ早く届け出をして再交付を受けてください。

(3) 学生でなくなるとき・他の大学にうつるとき等

2012年7月9日以降に上陸許可、在留資格変更許可、在留期間更新許可を受けた人は、卒業・修了や退学などにより大学から学籍がなくなるとき、また、他の大学に転学したり進学したりする場合、14日以内に入国管理局に届け出が必要です。

*届け出を怠ると、罰則や国外退去の対象となります。

3 在留期間の更新 Extension of Period of Stay

(1) 在留期間について

在留資格が「留学」の外国人学生の、日本在留許可期間は3ヶ月、6ヶ月、1年、1年3ヶ月、2年、2年3ヶ月、3年、3年3ヶ月、4年、4年3ヶ月のいずれかです。在留期限が満了する日の遅くとも2週間前までには、入国管理局へ在留期間更新を申請してください。在留期間が満了する日の3ヶ月前から受け付けています。

(2) 更新手続きに必要な書類

在留資格「留学」の場合は以下のとおりです。

① 在留期間更新許可申請書(5枚)

(法務省入国管理局のホームページからダウンロードします)

※5枚のうち「所属機関等作成用」の申請書2枚については、国際課で作成します。必要な方は事務室へお越し下さい。

- ② 証明写真1枚 (3 cm x 4 cm)
- ③ 旅券 (パスポート)
- ④ 在留カード
- ⑤ 在学証明書 (学部・大学院生)
- ⑥ 成績証明書 (学部・大学院生)
- ⑦ 研究従事証明書 (研究生)
- ⑧ 経費支弁能力 (経済状況) を示す資料
(通帳のコピー、奨学金受給証明書等)
- ⑨ 手数料 (4, 000円)

※内部進学者で新しい課程に入学の場合は上記の他に以下の書類が必要です。

- ⑩ 合格通知書のコピー及び入学金納付書のコピー (学部・大学院進学予定者)
- ⑪ 研究許可内定通知書 (研究生予定者)

※また、上記以外の書類を求められる場合があります。(指導教員の推薦状等)

(3) 申請にあたっての注意事項

- ① 外国語により作成されたものは、日本語訳を添付する必要があります。
- ② 日本で発行される証明書は発行日から3ヶ月以内のものがが必要です。

(4) 国民健康保険被保険者証の再交付手続きについて

在留期間を更新した場合、新しい在留カードを持って市役所・区役所へ行き、国民健康保険被保険者証の再交付手続きを行ってください。再交付を受けたあと、新しい在留カードと国民健康保険被保険者証のコピーを国際課に提出してください。

4 一時帰国 Notification of Temporary Return to Home Country and Travel Abroad

(1) 再入国許可

有効な旅券及び在留カードを所持する外国人の方が、出国する際、出国後1年以内に本邦での活動を継続するために再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要はありません(この制度を「みなし再入国許可」といいます)。出国する際に、必ず有効なパスポートと在留カードを提示してください。

みなし再入国許可により出国した方は、その有効期間を海外で延長することはできません。出国後1年以内に再入国しないと在留資格が失われることとなりますので、注意してください。

* 在留期限が出国後1年未満に到来する場合は、その在留期限までに再入国してください。

(2) 大学への届け出

一時帰国や海外旅行を予定している方は、指導教員へ申し出るとともに、国際課へ「一時帰国・外国旅行届出書」を必ず提出してください。また再入国後は、指導教員・国際課にお知らせください。

VIII 参考資料 Reference Materials

1 各種相談機関 Counseling and Information Services

(1) 外国人留学生を対象とする相談窓口

民間の機関として、次の窓口があります。

機関名	住所（最寄駅）	電話	相談時間
東京YWCA 留学生相談室 (日本語のみ)	〒101-0062 千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館内 2階203室 (JR・地下鉄) 御茶の水駅 徒歩4分	03-3293-1233	(火・木・金・祝祭日を除く) 13:30~17:30 (受付は17:00まで)
マレーシア協会 (日本語・英語)	〒102-0093 千代田区平河町1-1-1北島ビル (地下鉄) 半蔵門駅	03-3263-0048	月～金 10:00~17:00 (訪問の際は要事前電話) moriba@jma-wawasan.com (件名に「相談」と入れる)
しんじゅく多文化共生プラザ 在留資格・生活相談は 第二金曜日の18:30~20:30 (日本語対応)	〒160-0021 新宿区歌舞伎町2-44-1 ハイジア11階 (JR) 新宿駅 徒歩7分	03-5291-5171	月～金 (第2、4水曜日、祝日年末年始は休み) 10:00~12:00, 13:00~17:00 曜日によって対応できる 言語が異なるため詳細要確認

(2) 暮らしについての相談窓口 (東京都)

日本に住む外国人は、言葉の問題に加えて、日本と母国の習慣、法律、社会制度、文化の違いなどから、日常生活を送るうえでいろいろな問題に直面します。東京都では、こうした問題の解決に少しでも役立てるよう、「外国人相談窓口」を設置し、現在、英語・中国語・ハングルで相談に応じています。

※主な相談内容：医療・教育・仕事上のことなど、日常生活に関する問題

① 生活文化局広報広聴部都民の声課 (外国人相談)

東京都新宿区西新宿2-8-1 (東京都庁第一本庁舎3階南側)

電話での相談、また窓口での面談 (要事前連絡) も可能です。

相談日 (祝日・年末年始は除く)

英語：月～金 ☎ 03-5320-7744

中国語：火・金 ☎ 03-5320-7766

ハングル：水 ☎ 03-5320-7700

9:30~12:00 13:00~17:00

問題が複雑であったり、重大な場合には、専門家が個人面談という形式で、以下に掲げる相談にも応じています。外国語では対応していませんので、日本語を十分に話すことができない方は、日本語ができる人に同行してもらってください。

専門家による相談サービス（祝日・年末年始を除く）

相談の種類	問題の種類	曜日	面談受付時間
交通事故相談	損害賠償問題、保険の手続など	月～金	9:00～11:00 13:00～15:30

※交通事故相談は電話でも受け付けます。☎ 03-5320-7733（9:00～17:00）

※法律関係の相談等は、（3）その他の相談機関（33ページ）を参照ください。

②主な区役所・市役所による外国人のための相談窓口（祝日・年末年始を除く）

区・市	相談言語	相談日	時間	電話	最寄り駅
荒川区	英語	第1木	13:00～16:00	03-3802-3111 内2145・2146	JR三河島駅から バスまたは都電 「荒川区役所前」
	中国語・ハングル	祝日の場合 第2木	9:00～12:00		
日野市	英語・中国語 （英語・中国語以外 は要電話）	月～土	9:00～17:00	042-586-9511 （日野市国際 交流協会）	JR日野駅から徒歩 8分またはバス 日野市生活・保健 センター4F
八王子市	英語・中国語・ハ ングル・スペイン語・ タガログ語 ※相談内容により対応 可能言語が異なる。 詳しくはHPにて http://hia855.com/ supportdesk/	月～土	10:00～17:00	042-642-7091 （八王子国際 協会）	JR八王子駅北口 徒歩1分 八王子スクエア ビル11F

③消費生活センター（祝日・年末年始を除く）

不当請求（振り込め詐欺等）、アパートの賃貸借契約、売買契約など、消費生活に関する相談ができます。お住まいの区市町村の窓口で相談してください（日本語での対応です。）。

窓口	電話	相談日・時間	所在地
荒川区消費者相談室	03-5604-7055	月～金 8:30～12:00 13:00～16:30	荒川区荒川2-2-3荒川区役所6階 荒川区消費者相談室
日野市消費生活相談室	042-581-3556	月～金 9:30～12:00 13:00～16:00	日野市生活保健センター1階

はちおうじししょうひせいかつ 八王子市消費生活センター	042-631-5455	げつど 月～土 9:00～16:30 だい かようび でんわ そうだん 第1火曜日は電話相談 のみ、土曜日は電話 れんらくこ 連絡後	はちおうじしひがしまち 八王子市東町5-6クリエイトホールB 1階
--------------------------------	--------------	---	---

(3) その他の相談機関

	そうだんげんご 相談言語	そうだん び 相談日	そうだんじかん 相談時間	でんわ 電話	も よ えき 最寄り駅
とうきょうとろうどうそうだんじょうほう 東京都労働相談情報 センター	ちゅうごくご 中国語	か すい もく 火・水・木	14:00～16:00	03-3265-6110	いいだばし JR飯田橋
	えいご 英語	げつ きん 月～金		042-321-6110	こくぶんじ JR国分寺
	えいご 英語	すい 水	14:00～16:00	03-3495-6110	おおさき IR大崎
		か 火			
とうきょうがいこくじんこよう 東京外国人雇用 サービスセンター	えいご 英語 ちゅうごくご 中国語	げつ きん 月～金	10:00～18:00	03-5339-8625	ちかてつ 地下鉄 にししんじゅく 西新宿 とちようまえ 都庁前・JR新宿
がいこ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（入国管理局） （にゅうこくかんりきよく）	えいご ちゅうごくご 英語・中国語・ス 페인語・ ハングル等	げつ きん 月～金	8:30～17:15	ナビダイヤル 0570-013-904 もしくは 03-5796-7112	しながわえき JR品川駅よりバス または東京モノレ ール・りんかい線 「天王洲アイル」
けいし ちょうがいこくじんこま ごと 警視庁外国人困り事 相談コーナー （そうだん）	えいご ぺきんご 英語・北京語・タ イ語・ハングル・ タガログ語	げつ きん 月～金	8:30～17:15	03-3503-8484	ちかてつ 地下鉄 さくらだもん 桜田門 かすみがせき 霞ヶ関
とうきょうこくぜいきよく 東京国税局 しょうとくぜいそうだん （所得税相談）	えいご 英語	げつ きん 月～金	9:00～17:00	03-3821-9070	でんわ 電話のみ
がいこくじん じんけん 外国人のための人権 相談所（東京法務局） （そうだんじょ とうきょうほうむきよく）	えいご 英語 ちゅうごくご 中国語	げつ きん 月～金	9:00～12:00 13:00～16:00	03-5213-1372	ちかてつ 地下鉄 くだんした 九段下
TOKYO ENGLISH LIFE LINE（いのちの電話） （でんわ）	えいご 英語	まいにち 毎日	9:00～23:00	03-5774-0992	でんわ 電話のみ
とほけんいりょうじょうほう 都保健医療情報 センター ひまわり	えいご ちゅうごくご 英語・中国語・ スペイン語・ タイ語・ハングル	まいにち 毎日 げつ きん 月～金 どにち しゅくじつ 土日・祝日	9:00～20:00 17:00～20:00 9:00～20:00	03-5285-8181 （いりょうきかん 医療機関の 問い合わせ等） 03-5285-8185 （きゅうきゅうつうやく 救急通訳サ ービス）	でんわ 電話のみ

- (4) 各国留学生会のホームページ
 在日インドネシア留学生協会
 在日シンガポール留学生協会
 在タイ国留学生協会
 中華民国(台湾)留日東京同學會
 在日マレーシア留学生会
 ベトナム人コミュニティ

<http://www.ppijepang.org>
<http://www.ssaj.net/>
<http://tsaj.org/home/>
<http://ttsa.jp/>
<http://msajonline.net/>
<http://betonamujin.com/>

2 役立つ電話番号 Useful Contacts

東京国際空港(羽田)テレフォンセンター	03-6428-0888
新東京国際空港(成田)インフォメーション	0476-34-8000
京成スカイライナー(予約)	03-3831-0131 (平日9:00~18:00)
エアポートリムジン予約案内	03-3665-7220 (月~金9:00~19:00) (土・日・祝9:00~18:00)

3 緊急事態のとき In Emergencies

緊急連絡(年中無休で24時間サービス)

● 警 察	1 1 0
● 消 防	1 1 9
● 救 急 車	1 1 9

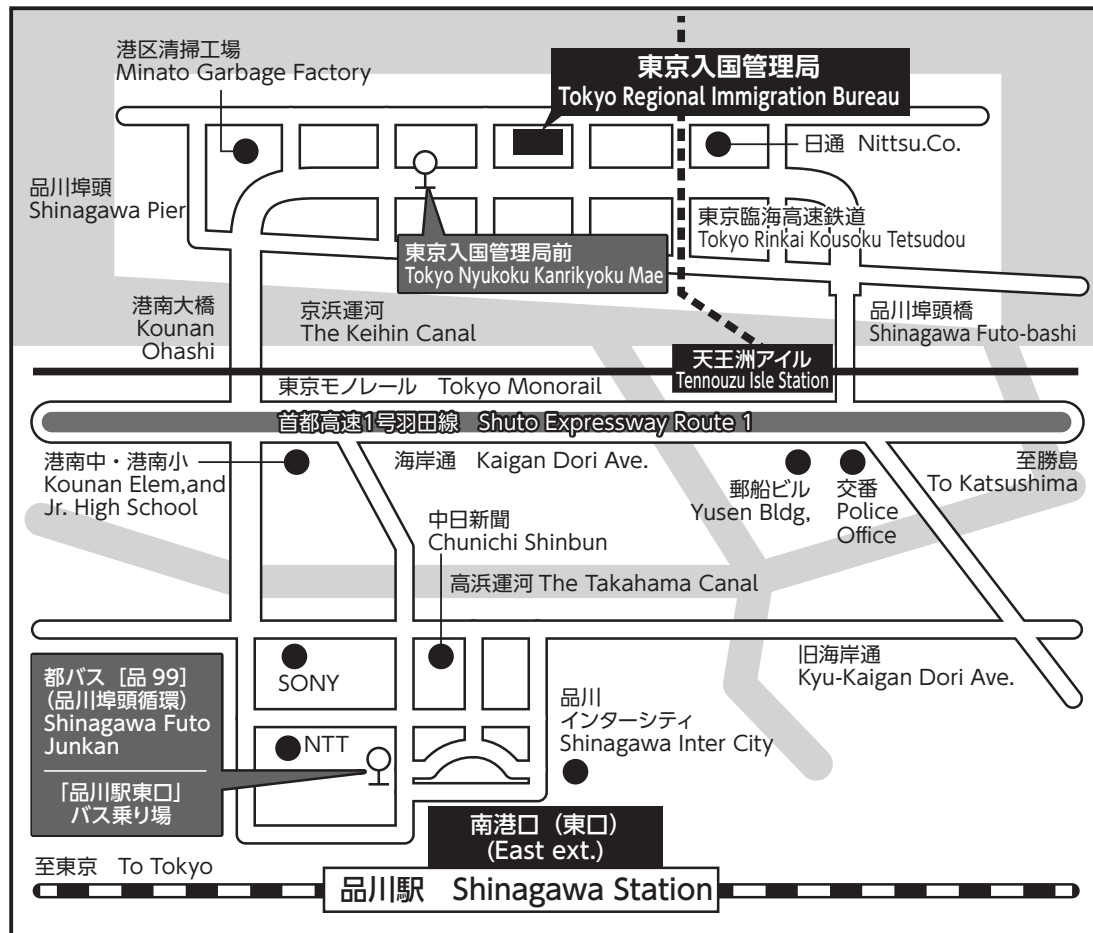
● 東京消防庁テレホンサービス

(夜間や日曜・祝日にも開いている救急病院の案内等)

東京23区内:	☎ 03-3212-2323
多摩地区:	☎ 042-521-2323
携帯電話・PHS・プッシュ回線	#7119

Contacts for Immigration Issues

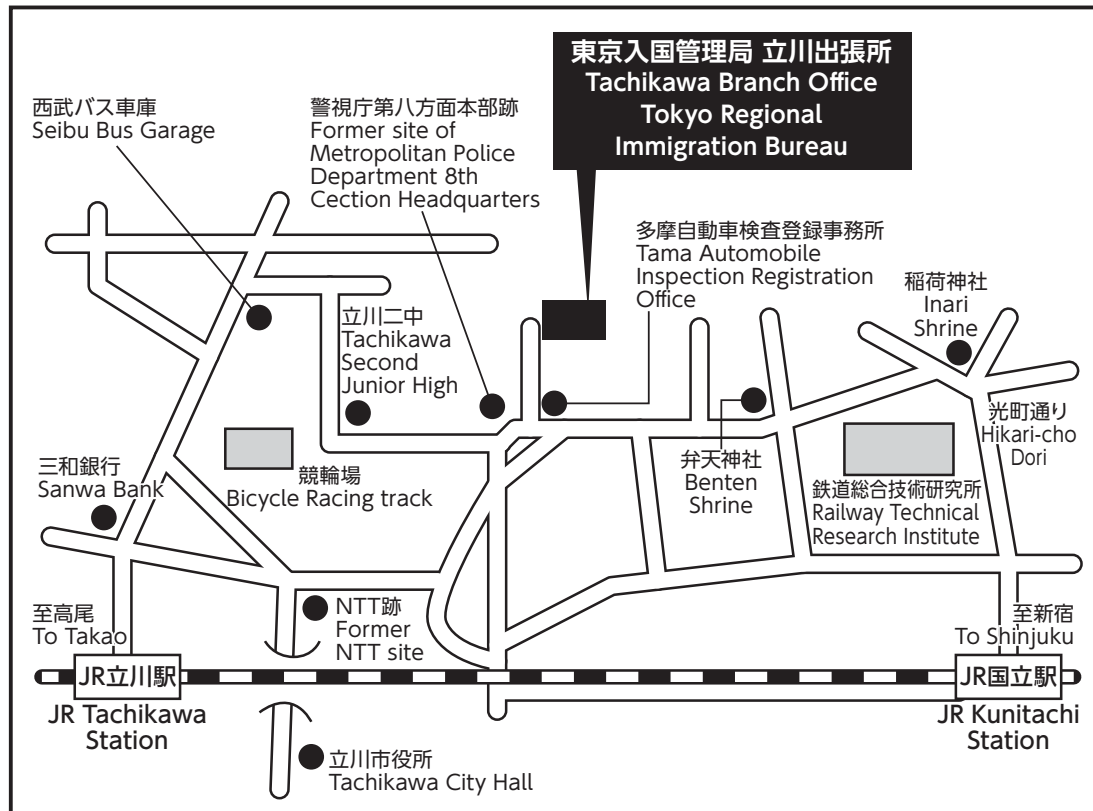
とうきょうにゅうこくかん り きょく
東京入国管理局 Tokyo Immigration Bureau



じゅうしょ 住所	とうきょう と みなと く こうなん 東京都港区港南5-5-30
でんわばんごう 電話番号	03-3286-5241
たいしやうちいき 対象地域	とうきょう と ないざいじゅうしや 東京都内在住者
い かた 行き方	しながわこうなんぐち ひがしぐち と しながわ ふ とうじゆんかん とうきょうにゅうこくかん り きょくまへ げ しゃ JR品川港南口(東口)から都バス「品川埠頭循環」で「東京入国管理局前」下車。 とうきょう 東京モノレールまたはりんかい線「天王洲アイル」から徒歩15分

Address	Kohnan 5-5-30, Minato-ku, Tokyo
Telephone number	03-3286-5241
Region	The Tokyo metropolitan area
How to get	Take the Shinagawa-Futoh Junkan bus, which runs a circular route via Shinagawa pier, at JR Shinagawa Station (east ext.) , and get off the bus at Tokyo Nyukoku kanrikyoku Mae Bus Stop (in front of the Tokyo Regional Immigration Bureau.) Take the monorail or the Rinkai Line and get off at Tennozu Aisle Station (15-minute walk from the station.)

たちかわしやっちやうじょ
立川出張所 Tachikawa Branch Office

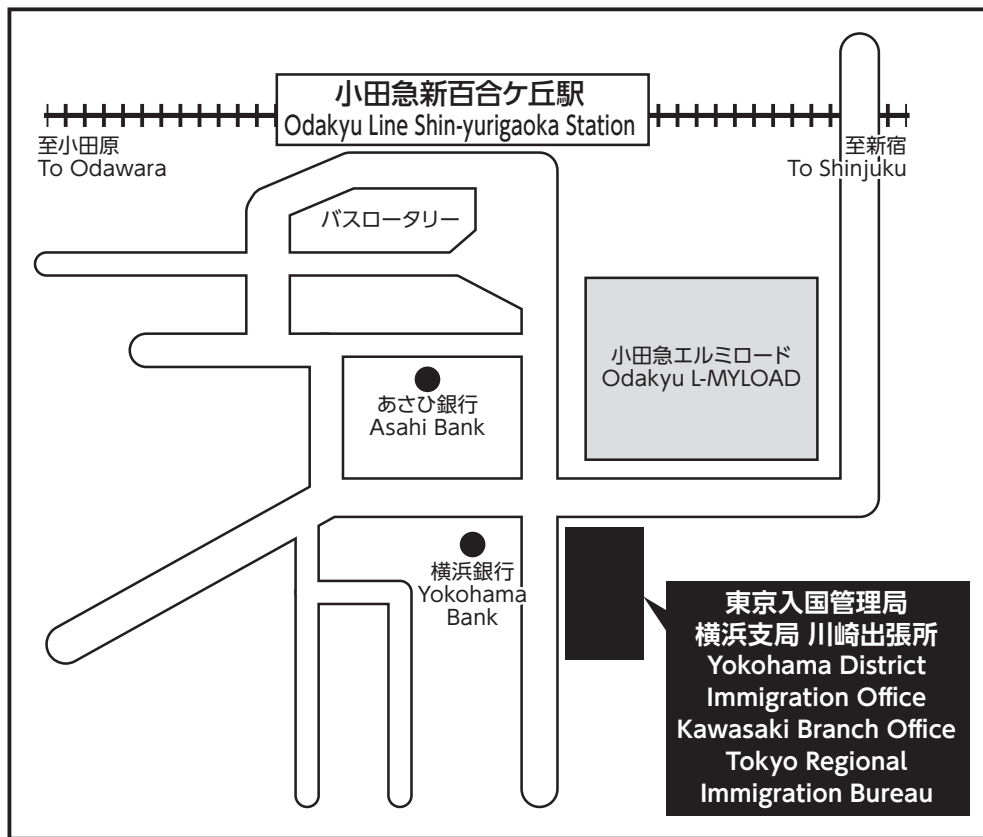


じゅうしょ 住所	とうきょう とくにたち し きた ほう む そうごうちやうしや 東京都国立市北3-31-2 立川法務総合庁舎
でん わ ばんごう 電話番号	042-528-7179
たいしやう ち いき 対象地域	とうきやう と ないざいじやうしや 東京都内在住者
い かた 行き方	ちゆうおうせん たちかわえき ばん JR中央線「立川駅」12番のりばバス15分 た た しやけんじやうまえ げ しや と ほ 多摩車検場前下車 徒歩15分 ちゆうおうせん く にたちえき と ほ ぶん JR中央線「国立駅」徒歩20分 なん ぶ せん にしくにたちえき と ほ ぶん JR南武線「西国立駅」徒歩15分

Address	Tachikawa Legal Affairs Joint Government Bldg., 3-31-2 Kita, Kunitachi City, Tokyo Pref.
Telephone number	042-528-7179
Region	The Tokyo metropolitan area
How to get	15 minutes on Bus from Bus Stop #12 of JR Tachikawa Station (Chuo Line) Two minutes' walk from Tama Shakenjo-Mae bus stop 20 minutes' walk from JR Kunitachi Station (Chuo Line) 15 minutes' walk from JR Nishi-Kunitachi Station (Nanbu Line)

よこはましきょく かわさきしゅつちやうじょ
横浜支局 川崎出張所

Yokohama District Immigration Office Kawasaki Branch Office



じゅうしょ 住所	かな がわけんかわさき し あ そう く かみ あ そう かわさきにしごうどうちやうしや 神奈川県川崎市麻生区上麻生1-3-14 川崎西合同庁舎
でんわばんごう 電話番号	044-965-0012
たいしやうちいき 対象地域	かな がわけんないざいじゅうしや 神奈川県内在住者
い かた 行き方	お だ きゅうせん しん ゆ り が おかえき と ほ ふん 小田急線「新百合ヶ丘駅」徒歩5分

Address	Kawasaki West Joint Government Bldg., 1-3-14 Kamiaso, Aso-ku, Kawasaki City, Kanagawa
Telephone number	044-965-0012
Region	kanagawa prefecture area
How to get	Five minutes' walk from Shin-yurigaoka Station (Odakyu Line)

付録 appendix

useful tools

i , ii 2017^{ねんしゅとだいがくとうきょうがくねんれき}年首都大学東京学年暦

iii , iv Academic Calendar and Annual Schedule 2017

v , vi ^{さいがいのじたいおう}災害時対応マニュアル

vii , viii Risk Management Manual

ix , x ^{てんきょ きこく さい}転居・帰国の際には

xi , xii When relocating or returning home country

平成29年度（2017年度）首都大学東京学年暦

（前期・前期Ⅰ・前期Ⅱ）

	日	月	火	水	木	金	土	主な行事
4月							1	入学式 4月7日（金） 履修等ガイダンス 4月3日（月）～6日（木） 前期 及び 前期Ⅰ 授業開始 4月10日（月）
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							
5月		1	2	3	4	5	6	補講日 5月29日（月）～5月30日（火）
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
6月					1	2	3	前期Ⅰ 期末試験 6月5日（月）～6月9日（金）【前期開講科目は通常授業】 前期Ⅱ 授業開始 6月12日（月）
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
7月							1	対大阪府立大学総合競技大会 7月7日（金）～7月9日（日） 補講日 7月25日（火）～7月27日（木） 前期 期末試験 7月31日（月）～8月4日（金）【前期Ⅱ開講科目は通常授業】
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
8月			1	2	3	4	5	前期 及び 前期Ⅱ 期末試験 8月7日（月）～8月11日（金） 8月11日（祝） 山の日（授業日） 夏季休業 8月14日（月）～9月30日（土） 夏季集中（集中授業第Ⅰ期）及び補講（前半） 8月21日（月）～8月25日（金）
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
9月						1	2	夏季集中（集中授業第Ⅰ期）及び補講（後半） 9月4日（月）～9月15日（金）
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
前期授業 暦日数	16	16	16	16	16			
前期授業 日数	16	16	16	16	16			

-  は休業又は休講日
-  は祝日授業日
-  は集中授業及び補講期間（休業日）
-  は前期試験期間
-  は前期Ⅰ・前期Ⅱ試験期間

平成29年度(2017年度) 首都大学東京学年暦

(後期・後期Ⅰ・後期Ⅱ)

	日	月	火	水	木	金	土	主な行事
10月	1	2	3	4	5	6	7	後期 及び 後期Ⅰ 授業開始 10月2日(月)
	8	9	10	11	12	13	14	10月9日(祝) 体育の日(授業日)
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	青鳩祭(荒川C) 10月14日(土)～15日(日)
	29	30	31					
11月				1	2	3	4	大学祭(南大沢C)準備日 11月1日(水)
	5	6	7	8	9	10	11	大学祭(南大沢C) 11月2日(木)～11月4日(土) 大学祭(南大沢C)片付け 11月5日(日)
	12	13	14	15	16	17	18	補講日 11月20日(月)～11月21日(火)
	19	20	21	22	23	24	25	11月23日(祝) 勤労感謝の日(授業日)
	26	27	28	29	30			後期Ⅰ 期末試験 11月27日(月)～12月1日(金)【後期開講科目は通常授業】
12月						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	後期Ⅱ 授業開始 12月4日(月)
	10	11	12	13	14	15	16	総合防災訓練(南大沢C)(予定)
	17	18	19	20	21	22	23	補講日 12月27日(水)～12月28日(木)
	24	25	26	27	28	29	30	冬季休業 12月27日(水)～1月4日(木)
1月	31							
		1	2	3	4	5	6	後期 及び 後期Ⅱ 授業再開 1月5日(金)
	7	8	9	10	11	12	13	センター試験場設営 1月12日(金)、センター試験 1月13日(土)～1月14日(日)
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	英語クラス編成テスト(授業休講) 1月23日(火)
2月	28	29	30	31				後期 期末試験 1月29日(月)～2月2日(金)【後期Ⅱ開講科目は通常授業】
					1	2	3	後期 及び 後期Ⅱ 期末試験 2月5日(月)～2月9日(金)
	4	5	6	7	8	9	10	授業終了 2月9日(金) 春季休業 2月13日(火)～3月31日(土)
	11	12	13	14	15	16	17	補講日 2月13日(火)～2月14日(水)
	18	19	20	21	22	23	24	第二次学力試験(前期)会場設営(予定) 2月24日(土)
3月	25	26	27	28				第二次学力試験前期日程(予定) 2月25日(日)～2月26日(月)
					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	第二次学力試験(後期)会場設営(予定) 3月11日(日)
	11	12	13	14	15	16	17	第二次学力試験後期日程(予定) 3月12日(月)
	18	19	20	21	22	23	24	卒業式 未定
	25	26	27	28	29	30	31	
後期授業 暦日数	16	17	16	16	16			火曜日に、英語クラス編成テスト日を含む。
後期授業 日数	16	16	16	16	16			
合計 授業日数	32	32	32	32	32			

- は休業又は休講日
- は祝日授業日
- は集中授業及び補講期間(休業日)
- は後期試験期間 は後期Ⅰ・後期Ⅱ試験期間
- は英語クラス編成テスト日(休講日)

Academic Calendar and Annual Schedule 2017

1st Semester/
1st Semester(I)&1st Semester(II)

	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Ceremonies and Events
April							1	
	2	3	4	5	6	7	8	Course registration guidance 4/3(Mon)–6(Thu)
	9	10	11	12	13	14	15	Entrance ceremony 4/7(Fri)
	16	17	18	19	20	21	22	1st semester & 1st semester(I) classes start 4/10(Mon)
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							
May		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				Makeup classes 5/29(Mon), 5/30(Tue)
Jun					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	1st semester (I) final exams 6/5(Mon)–6/9(Fri) 【1st semester classes are conducted】
	11	12	13	14	15	16	17	1st semester (II) classes start 6/12(Mon)
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
July							1	
	2	3	4	5	6	7	8	Friendly match with Osaka Pref. Univ. 7/7(Fri)–7/9(Sun)
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	Makeup classes 7/25(Tue)–7/27(Thu)
	30	31						1st semester final exams 7/31(Mon)–8/4(Fri) 【1st semester (II) classes are conducted】
August			1	2	3	4	5	1st semester & 1st semester(II) final exams 8/7(Mon)–8/11(Fri)
	6	7	8	9	10	11	12	8/11(National holiday) Mountain Day(Classses to be conducted)
	13	14	15	16	17	18	19	Summer break 8/14(Mon)–9/30(Sat)
	20	21	22	23	24	25	26	Intensive summer courses (I) & makeup classes (1st)
	27	28	29	30	31			8/21(Mon)–8/25(Fri)
September						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	Intensive summer courses (I) & makeup classes (2nd)
	10	11	12	13	14	15	16	9/4(Mon)–9/15(Fri)
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
※		16	16	16	16	16		※Class days of 1st semester
※		16	16	16	16	16		※Class days of 1st semester(I)&1st semester(II)



No-class or campus closed

Classes conducted on holidays

Intensive courses & makeup classes (during university recess)

Semester 1 final examinations

1st semester(I)&1st semester(II) final examinations

▪ 1st Semester (I) means the 1st half of 1st semester

▪ 1st Semester (II) means the 2nd half of 1st semester

Academic Calendar and Annual Schedule 2017

**2nd Semester/
2nd Semester(I)&2nd Semester(II)**

	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Ceremonies and Events
October	1	2	3	4	5	6	7	2nd semester & 2nd semester(I) classes start 10/2(Mon)
	8	9	10	11	12	13	14	10/9(National holiday) Sports Day(classes to be conducted)
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	AOBATOSAI, Arakawa Campus Festival 10/14(Sat)–10/15(Sun)
	29	30	31					
November				1	2	3	4	MIYAKO Festival preparation day 11/1(Wed)
	5	6	7	8	9	10	11	MIYAKO Festival (Minami Osawa Campus) 11/2(Thu)–11/4(Sat) Cleaning up after MIYAKO Festival 11/5(Sun)
	12	13	14	15	16	17	18	Makeup classes 11/20(Mon)–11/21(Tue)
	19	20	21	22	23	24	25	11/23(National holiday) Labor Thanksgiving Day (Classes to be conducted)
	26	27	28	29	30			2nd semester (I) final exams 11/27(Mon)–12/1(Fri) [2nd semester classes are conducted]
December						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	Semester (II) classes start 12/4(Mon)
	10	11	12	13	14	15	16	Fire and disaster prevention drills
	17	18	19	20	21	22	23	Makeup classes 12/27(Wed)–12/28(Thu)
	24	25	26	27	28	29	30	Winter break 12/27(Wed)–1/4(Thu)
January								
		1	2	3	4	5	6	2nd semester & 2nd semester(II) classes resume 1/5(Fri)
	7	8	9	10	11	12	13	Preparation for the National Center Test for University Admission 1/12(Fri)
	14	15	16	17	18	19	20	Center Test 1/13(Sat)–1/14(Sun)
	21	22	23	24	25	26	27	Unified exam of English(no classes) 1/13(Tue)
February	28	29	30	31				2nd semester final exams 1/29日(Mon)–2/2(Fri) [2nd Semester (II) classes are conducted]
					1	2	3	2nd semester & 2nd semester (II) final exams 2/5(Mon)–2/9(Fri)
	4	5	6	7	8	9	10	Classes end 2/9(Fri) Spring break starts 2/13(Tue)–3/31(Sat)
	11	12	13	14	15	16	17	Makeup classes 2/13(Tue)–2/14(Wed)
	18	19	20	21	22	23	24	Venue setting for Entrance Exam (I) 2/24(Sat)(to be confirmed)
March	25	26	27	28				Entrance Exam (I) 2/25(Sun)–2/26(Mon)(to be confirmed)
					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	Venue setting for Entrance Exam (II) 3/11(Sun)(to be confirmed)
	11	12	13	14	15	16	17	Entrance Exam (II) 3/12(Mon)(to be confirmed)
	18	19	20	21	22	23	24	Graduation ceremony (not determined)
Summary	25	26	27	28	29	30	31	
	※	16	16+(1)	16	16	16		Jan 23rd Unified exam. of English included. ※Class days of 2nd semester
	※	16	16	16	16	16		※Class days of 2nd Semester
	※	32	32	32	32	32		※Class days in total

	No-class or campus closed
	Classes Conducted on holidays
	Intensive courses & makeup classes (during university recess)
	Semester 2 Final Examinations
	2nd Semester (I)&2nd Semester (II)Final Examinations
	Unified Exam. of English (no classes)

- 2nd Semester (I) means the 1st half of 2nd semester
- 2nd Semester (II) means the 2nd half of 2nd semester

【災害に備えて】

[緊急避難アイテム]

- 日頃から携帯しておくに便利な物
 - 身分証 (小銭も)
 - 健康保険証
 - 現金 (免許証など)
 - アドレス帳 (家族、友人の連絡先)
 - タオル・絆創膏・包帯
 - ウエッジ
 - 雨具 (カッパなど)
 - ゴミ袋
 - 折り紙、ウェットティッシュ
 - 携帯電話器
 - 非常用保溫アルミシート
 - 油性マジックペン
 - コヨコレート・鉛など
- その他非常時に必要でないアイテム
 - 貯金通帳
 - 貯金の通え
 - 卓上コンロ
 - 湯面用具
 - 非常用食料・水
 - 常備薬
 - リュック
 - 運動靴
 - 予備電池
 - スリッパ
 - 使い捨てカイロ
- その他×

【首都大学東京学生ポータル】

ユーザーID.....

パスワード ※ 各自管理してください

【大学への連絡方法】

八王子市が震度6弱以上の場合には、落ち着いたら下のいずれかの方法により、大学へ安否を知らせる

- ◇首都大学東京 学生ポータルから報告
- ◇インターネットで「首都大学東京」を検索し、首都大学東京ホームページを聞く。画面左下の「学生ポータル」をクリックする。
- ◇URL「<https://www.comp.tmu.ac.jp/portal/>」を直接入力する。
- ◇右下の「QRコード」をスキャナーで読み取る。

【QRコード】



お知らせの個人宛メッセージから「安否確認」のタイトルのお知らせを
選択し、返信欄に怪我の状況等を入力
のうえ、返信ボタンを押して送信する。
※ログインに必要なID及びパスワードは
日頃から管理しておいてください。

- 電話による報告
- ◇1・2年生は教務課へ電話
042-677-2395
- ◇3・4年生は各学務課へ電話
042-677-2053
〇人文・社会系
042-677-2253
〇法学系
042-677-2303
〇経営学系

【家族】

[災害用伝言ダイヤル「171」の使い方]

- 伝言の録音
- ①「171」をダイヤル→ガイダンスが流れる
 - ②「1」をダイヤル
 - ③市外局番+自宅の電話番号をダイヤル
 - ④伝言を録音

- 伝言の再生
- ①「171」をダイヤル→ガイダンスが流れる
 - ②「2」をダイヤル
 - ③市外局番+連絡を取りたい相手の電話番号をダイヤル
 - ④録音された伝言を聞く

☐利用可能な電話
固定電話、公衆電話

(※携帯電話からの利用は各通信事業者に確認してください)

□蓄積伝言数（災害発生地域により異なる）
ひとつの電話番号あたり1～10件

☐ 錄音時間

1件30秒以内
□伝言保存期間



去】

【携帯各社の災害用伝言サービス】

- 大規模災害時（震度6弱以上の地震等）に携帯電話から安否確認ができる災害用伝言サービス。
※携帯各社によってサービスが異なります。また、事前の登録が必要なものもありますので、事前にテストしてください。

- 各社のQRコード及びURL



【NTT 47】

https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/index.html
[au]

<http://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>
【ソフトバンク】

<http://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>

【避難が必要な場合】

南大沢キャンパス防災MAP

《避難場所》
災害発生時は、最寄りの一時集合場所へ移動する。
その後、指示に基づき、避難場所へ避難する。

- ◆一時集合場所
- 1 大学広場
- 2 図書館本館前広場
- 3 運動広場
- ◆避難場所
- 4 陸上競技場

《災害用井戸》
陸上競技場脇にある水栓箱内の蛇口を開くと水が出る。

- 5 6号館地下倉庫
- 6 体育館1階倉庫
- 7 災害用井戸



【地震により火災が発生したら】

《火災の場合の基本行動》

- 構内放送の指示があるまで待機する。
- 構内放送で火災発生場所を確認し、安全なルートで避難する。
- 避難は階段で、エレベーターは使用しない。
- 教室等から出たら、キャンパス指定の避難場所へ避難する。
- 煙を吸わないようにハンカチ等を口にあて、姿勢を低くして避難する。
- 手荷物は少なくして、避難を開始したら、中には戻らない。

《火元を発見したら》

- 火元を発見したら、近くの火災報知機のボタンを押し、周囲に大声で知らせる。
- 119番通報で消防署に連絡する。
- 消火器による消火を試みる。
- 所属の事務室に通報する。
- 消火が困難と判断したら、火から離れ、ドアを閉めて避難する。

大学にいる時

揺れがおさまったら

地震発生

自分の身を守る
今いる場所は安全か？

YES

NO

その場所を動かない

避難場所へ避難する

YES

NO

家族への安全連絡

自宅まで帰る？

YES

NO

自宅へ
避難場所へ

YES

NO

安大へ
連絡

どっさの判断で

- 窓や棚、ガラスなどが割れたり中のものが飛び出しそうなものから離れる。
- 机の下などにこもるか、バッグ・衣類などで頭を覆うなどして、落下物から身を守る。
- 余裕があれば、ドア付近にいる人は、ドアを開け、出口を確保する。
- 車庫中など火気を使っているときは、身の安全を確認した上で火を消す。また、薬品などから離れる。
- 広場やグラウンドなど、落下物がない場所にいる時は、その場で揺れがおさまるのを待つ。

自分自身の心構え

- 冷静に、落ち着く。
- 建物の傾き、壁のひびきなどを確認する。
- 負傷者はいないか、負傷者がいる場合は安全な範囲で周囲の協力を得ながら応急手当をして、所属の事務室へ連絡する。
- 余震の可能性もあるため、慌てず様子を見る。
- 避難場所へ移動する判断
- ガラス、黒板、テレビなどが倒れる恐れがなく、天井からの落下物や薬品の流出が無いと確認できた場合は、動かない方が安全である。
- 行動に移るときは注意
- どのルートで移動すれば安全か確認し、エレベーターは使わずに階段で移動する。
- 自動販売機、外壁、壁などには近づかない。

避難場所へ

- 一時避難場所
- 大学広場
- 図書館本館前広場
- 運動広場
- 避難場所
- 陸上競技場

帰宅するか？ 学校に残るか？

- 余震がなおさまらず揺れが続いたら、自宅に帰るか検討する。交通機関が動いていない場合は、歩いて帰宅する。自宅からの距離は10～20kmとされているが、その時の条件（季節・天候・体調・南大沢キャンパスから20km以上にある人、20km以内でも通り道が自らの知らない人は迷わず避難場所へ。また災害時は、情報が錯綜して混乱する恐れがあるため、テレビ・ラジオなどで正確な情報を収集してください。
- ※災害時に公共交通機関が長時間不通となった場合は、徒歩で帰宅することが可能な距離の目安は10kmです。以降、距離が1km増える毎に1割の脱落者が出るとされています。

通学中

- 周辺の状況に注意し、身の安全の確保を最優先とする。
- 鼎、電柱、自動販売機などから離れ、落下物に注意する。
- 被害状況を正しく把握する。
- 事前に家族と相談して決めた避難場所に移動する。ただし、被災場所やその状況によっては安全を最優先し別の避難場所に移動する。
- 避難中は警察や消防の指示に従う。
- 多くの人が一斉に帰宅すると各所で混雑が発生するため、余裕を持つことも大切。周りの状況を確認してから帰宅しましょう。
- 災害時の歩行速度は約2.5km/h程度、10kmは4時間を要することになります。
- 日没後の行動は危険です。夜間は犯罪に巻き込まれる可能性もあるため、1人での行動は避けましょう。

パーソナルメモ（緊急時に必要な情報を記入）

- 自宅と大学の距離 _____ km
- 自宅付近の避難場所 _____
- 通学途中の公共施設 _____

【When an Earthquake Strikes】

①Earthquake! First, protect yourself.

- Get under a sturdy table or desk, etc., to protect your head.

②Put out any fires.

- Deal calmly with any fires.
- In the case of a major earthquake, attend first to your own safety.

③Avoid rushing outside.

- Carefully check the situation around you and try to act calmly.

④Open the door to secure an exit.

- Open the door to secure a way out.

⑤Act on correct information.

- Pay close attention to information from the media, municipal authorities, and fire and police authorities.

【 What to Do in Case of Earthquakes 】

【After an Earthquake】

①Follow your manager's directions.

- Public transport will probably stop and roads and station areas will be very crowded. Attempting to travel (or get home) regardless will add to the confusion.

②Confirm that family members are safe.

- Discuss beforehand with family members how you will contact each other and where you will meet, etc., in the event of a disaster.

③Get correct information on the status of public transport and roads.

- Ensure that you are constantly getting information from the television, radio and Internet, etc.

④The possible distance for walking home is 10-20 kilometers.

- This rule of thumb will change according to conditions at the time (the season, the weather, your physical condition, etc.), so err on the side of caution. Conditions also become more dangerous after dark, so look carefully at the situation before setting out for home or elsewhere.
- ※The basic distance it is possible to walk home is 10 kilometers. Above 10 kilometers, the number of people unable to continue will increase by 10 percent with every kilometer.

⑤Refer to the assembly arrangements on the back of this sheet and choose the right course of action for the earthquake's severity.

Personal Notes

(Fill in necessary information for emergencies)

- Distance between home and work: _____ km

- Nearby evacuation areas: _____

- Public facilities on the way home: _____

- Notes for emergencies: _____

Minami-Osawa Campus Risk Management Manual (Pocket Version)

April 2015

Tokyo Metropolitan University



【 Contact Numbers 】

【Security, etc.】

- Minami-Osawa Campus
 - Building No. 1 Guard Post (South Gate) 042-677-2044 (Extension.2998)
- Central Monitoring Room (Head Office) 042-677-2040 (Extension.1980)
- Science Central Monitoring Rooms (Bldgs No. 8 & 9) 042-677-2041 (Extension.4980)
- Shinjuku Office (Shinjuku Monolith Bldg)
 - Senon Limited, Disaster Prevention Center 03-5381-8621
- Hino Campus Guard Post 042-585-8678
- Arakawa Campus Guard Room 03-3819-1211
- Harumi Campus Guard Room 03-3533-5631
- Iidabashi Campus
 - Tokyo Ward Administration Hall Control Center 03-5210-9000
- AIT, TMCIT Shinagawa Campus Guard Room 03-3471-6331
- TMCIT Arakawa Campus Guard Room 03-3801-0145 (Extension.250)
- TMU Shinjuku Satellite Campus
 - Main Bldg No. 1 Monitoring Office 03-5388-2597

【Your Contact Numbers】

- To confirm your safety (For quakes measuring 6-lower or above on the JMA seismic intensity scale, contact your department)

--	--

- Persons before and after you in the contact network

Before:	
---------	--

After:	
--------	--

- Contact numbers for workplace, etc.

--	--

--	--

- Family contact numbers

--	--

--	--

- Other notes

--	--

【How to Contact Family Members】

【How to Use the 171 Disaster Emergency Message Dial】

● To record a message

- ① Dial 171 → Guidance
- ② Dial 1
- ③ Dial area code + home number
- ④ Record a message

● To hear a message

- ① Dial 171 → Guidance
- ② Dial 2
- ③ Dial area code + phone number of the person you want to contact
- ④ Listen to the recorded message

- Phones which can be used for this service
Fixed-line phones, public phones
(※Check with your ICT provider about access from your mobile)

- No. of messages per number (This will differ according to the affected area.)
1-10 messages per phone number

- Message length
Up to 30 seconds per message

- Message storage period
48 hours from time of recording



【Mobile Phone Company Disaster Message Services】

- Disaster message services enabling users to confirm others' safety from a mobile phone in the case of a major disaster (an earthquake of 6-lower or more on the JMA seismic intensity scale, etc.)

※Services differ according to the mobile phone company. Some also require pre-registration, so please test the service beforehand.

- Mobile phone company QR codes and URLs

■ NTT DoCoMo ■ au ■ Softbank



【NTT DoCoMo】

https://www.nttdocomo.co.jp/info/disastr/disastr_er_board/index.html

【au】

<http://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>

【Softbank】

<http://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>

【 Earthquake Evacuation】

Minami-Osawa Disaster Management Map

- ◆「Evacuation Areas」
If a disaster occurs, go to the nearest assembly point, then proceed as instructed to an evacuation area.
- ◆Temporary assembly points
- 1 University Square
 - 2 Central Library Square
 - 3 Sports Square
- ◆「Evacuation area」
- 4 Athletic Field
- ◆「Emergency supply storage points」
Divided among the basement of Building No. 6 and the first floor of the gymnasium
- 5 Building No. 6 basement store
 - 6 Gymnasium 1F store
- ◆「Emergency well」
Turn on the tap in the water tap box next to the Athletic Field.
- 7 Emergency well



「Evacuating from a Building」

- ◆「Basic actions」
- Get under a table or desk, etc., to protect yourself.
 - Open a door to secure an exit.
 - Confirm the safety of people around you.
 - Wait for instructions via the internal broadcasting system.
 - In the case of clear danger—fire, flying glass, collapsing walls, etc.—evacuate immediately.
 - Leave the door open when you evacuate.
 - Use the stairs, not the elevator.
 - Once outside the building, go to one of the evacuation areas specified by the campus.
 - Move with caution until you reach the evacuation area.
 - As you evacuate, cover your head with clothing or whatever you are holding to protect yourself from falling objects.
 - Do not go near automatic vending machines, walls or fences, etc.
 - Once you have exited, do not go back inside.
- ◆「Classrooms and laboratories」
- Check student numbers and if anyone is injured.
- ◆「During experiments」
- Deal with any signs of fire.
 - If a fire breaks out which you cannot extinguish, evacuate and close the door behind you.
 - If there is smoke, cover your mouth with a handkerchief, etc., and keep close to the ground as you evacuate.

【Assembly System】

- Assembly on weekdays (during working hours)
Shift from your usual duties to earthquake response duties in line with directions from the various organizational heads.
- Assembly in evenings and on holidays, etc. (outside working hours)

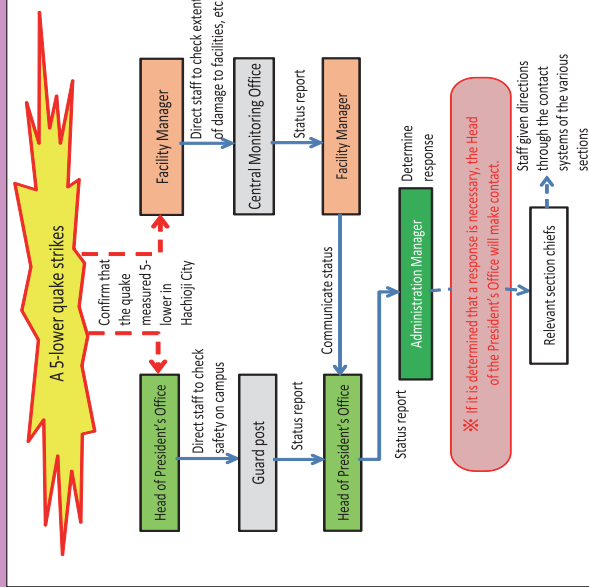
Hachioji City quake intensity	5-lower	5-upper	6-lower upward
Those assembling	Staff	Director, Secretary-General, all management staff	All management staff
Teaching staff	Staff from Management Planning Office, Administration Office and those on the assembly list	President, Vice President, department heads (Faculty deans, unit chiefs, etc.)	All staff (full-time)
Assembly place	See diagram at right	Workplace (campus)	*Main Bldg 2F for assembly list staff

- In the case of evening and holidays, etc., once you have confirmed the safety of your family and home, etc., please assemble promptly via your usual route. (If unable to do so, contact your department. *Assembly list staff should assemble on foot, etc.)

【Points to Note at Time of Assembly】

- Wear
 - Relaxed clothing (long-sleeved shirts and long trousers to prevent injury)
 - Something to protect your head
 - Thick-soled, practical shoes
- Carry
 - Cash (including coins)
 - Staff ID card
 - Emergency rations
 - Plastic bags
 - Canteen
 - Torch (& batteries)
 - Mask
 - Towel
 - Wet wipes
 - Maps
 - Emergency contact list
 - Mobile phone
 - Pocket warmer (winter)
- Tasks at assembly
 - Initial response stage (approx. 3 hours after quake) >
 - Check safety of those on campus
 - Ascertain danger spots and address these
 - Ensure safety in office
 - Gather information on state of damage
 - Provide for those who cannot get home
 - Initial response stage (approx. 6 hours after quake) >
 - Check that teaching staff are safe
 - Check that students are safe (in case of quakes of 6-lower and above)
- ※ Providing for those who cannot get home (operating temporary stay facilities)
 - Minami-Osawa Campus has been designated by the Tokyo Metropolitan Government as a temporary stay facility for people who cannot get home.
 - Please prepare for taking in students and members of the public.
 - See the disaster management map above for the location of emergency stores (alpha rice, biscuits, bottled water, blankets and emergency toilets, etc.).

【Contact System for 5-Lower Quakes on Holidays or in Evenings】



転居・帰国の際には

※日本を出国する前に、必ず下記の手続きを完了してください。（□にチェックを入れながら確認！）

<学内>

- ☐ 図書館への図書返却
- ☐ 首都大学東京 学生生活協同組合（Co-op）の脱退申請（組合員のみ）
- ☐ 学生証の返却（各部局教務課窓口）

<学外>

1. 住まいの退去手続き

- ☐ 帰国する少なくとも1ヶ月以上前に、大家さん又は不動産屋に退去予定日を通知してください。
(注意)直前に言うと、次の月の家賃を請求されることもあります。
- ☐ 部屋をきれいに掃除し、入居時と同じ状態にしてください。退去する時の部屋の状況(汚損・破損)によって敷金または保証金から修理代などが引かれます。部屋の状況が極端に悪ければ、追徴されることがあります。

2. 大型ゴミの処理

- ☐ 家具やベッドなどの大型ゴミの処分が必要な場合は、市役所・区役所に問い合わせして下さい。
- ☐ テレビ、エアコン、冷蔵庫冷凍庫、洗濯機、パソコンは法律により自治体で回収できません。購入した電器店、回収協力店、または各メーカーに回収を依頼してください。購入した店が不明の場合は、家電リサイクル受付センター（電話：03-5296-7200）へ問い合わせして下さい。リサイクル料金の他に、収集運搬料金が必要になります。

3. 公共料金の使用停止手続き及び精算

- ☐ 電気
- ☐ ガス
- ☐ 水道

退去日の数日前に営業所やサービスセンターに連絡してください。（連絡先は料金請求書に書かれています）。指示に従って、料金の精算や使用停止の手続きをしてください。

4. 通信料金の精算

- ☐ 携帯電話の解約
各携帯電話会社のショップにて、解約手続きをしてください。
- ☐ インターネットや一般電話の解約

転居・帰国の際には

5. 預金口座やクレジットカードの解約

☐ 預金口座の解約

銀行・郵便局窓口に、解約手続きを申し出てください。公共料金や携帯電話・インターネット料金を口座自動引き落としにより支払っている場合は、必ず料金の精算が済んだことを確認してから口座を解約してください。

【必要書類】

- ・在留カードやパスポートなどの身分を証明するもの
- ・口座を作った時に使用した印鑑
- ・通帳

☐ クレジットカードの解約

日本でクレジットカードを作った場合は、出国前に解約をしてください。問い合わせ先は、クレジットカードの裏面をご確認ください。

6. 市役所・区役所・郵便局での手続き

☐ 転出届の提出

日本での留学を終えて帰国する場合、出国日が決まったら、居住地区の区役所・市役所へ行って、転出届を必ず提出してください。この手続きをしない場合は、住民税等が課税され続けます。

【必要書類】

- ①パスポート ②在留カード（または外国人登録証明書）
③国民健康保険証 ④国民年金手帳（国民年金加入者のみ）⑤印鑑

☐ 国民健康保険料の精算

日本での留学期間を終えて帰国する場合、保険料の過不足を清算する必要があります。国民健康保険担当窓口で保険料を精算してください。保険証の有効期限が出国日までに訂正されるので、出国日まで使えます。

☐ 国民年金の脱退（加入者のみ）

国民年金担当窓口へ脱退を申し出てください。

☐ 郵便局への転出届

一週間ぐらい前までに、郵便局へ転出届を提出する。

7. 出国時

☐ 在留カードの返納

完全に帰国する場合、在留カードは返納しなければなりません。返納手続きは、日本を出るときに使う空港あるいは港の入国審査官に直接返してください。修了式等で日本へ戻ってくる予定がある場合は、みなし再入国の手続きを出国時にしてください。ただし、再入国した場合の在留期限は、在留カードに記載した期限ではなく、本学を卒業・終了した月の最終日になります。留学生の卒業・修了者の名簿を入国管理局へ報告していますので、卒業後は他の在留資格に変更するか、速やかに帰国してください。

When relocating or returning home country

※Please complete the following procedures without fail before leaving Japan, and after that tick the box.

<University>

- ☐ Return all the books you have borrowed from the libraries.
- ☐ Cancel your Co-op membership (if applicable.)
- ☐ Return your student ID card to the academic affairs office of your faculty/graduate school.

<Outside University>

1. Termination of housing agreement

- ☐ Inform the landlord/real estate agency of your intended date of move-out at least more than 1 month before departing from Japan.

Note: If you inform on short notice, you may be charged for the rent for the next month.

- ☐ Clean the housing and restore it as it was when you moved in. At the move-out inspection, you may be charged for repair/replacement costs depending on the state of the housing (if stained, broken) and the costs will be deducted from your security deposit; if the state is extremely deteriorated, you may be charged more than the security deposit.

2. Disposal of Bulky Unwanted Items

- ☐ For disposal of bulky items including furniture and beds, contact the city/ward office.
- ☐ City/ward offices do not undertake the waste of electronic items such as TVs, ACs, refrigerators, washing machines and PCs because of the Electronic Appliance Law. Contact the consumer electronics stores from which you bought the item, recycling member stores or relevant makers.

If you cannot identify the store from which you bought, contact the recycling center (phone: 03-5296-7200.) You need to pay a shipping fee besides the mandatory recycling fee.

3. Cancellation of Utilities Services and Settlement of Bills

- ☐ Electricity
- ☐ Gas
- ☐ Sewer/Water

Please contact the branch office or service center of the utilities companies several days before you move out. (Contact information is printed on the bills. According the instructions provided, cancel the services and settle the bills.

4. Settlement of Phone Bills

- ☐ Cancellation of the mobile phone contract

Cancel at a branch store of your telecommunications carrier.

- ☐ Cancel the Internet connection and/or landline contracts.

5. Cancellation of Bank Account and Credit Card

- ☐ Cancellation of Bank Account

Request cancellation at the windows of the bank/post office.

For the utilities, mobile phone bills, the Internet connection fees and others which are deducted from your bank account, make sure that you settle all the bills before closing the account.

When relocating or returning home country

【Necessary Documents & Items】

- Identity documentation such as your resident card or passport
- The name seal which you used to open the account
- bankbook

☐ Cancellation of Credit Cards

Cancel the credit cards you obtained in Japan, before departing from Japan. For inquiry, contact the number printed on the back of the credit card.

6. Procedures at City/Ward Office, Post Office

☐ Notification of Move-Out

Submit a Notification of Move-Out when you have finalized the departure date at the city/ward office of your residence. If you fail this procedure, the local taxes will be imposed on you even after departure from Japan.

【Necessary Documents】

- ①Passport ②Resident card (or Alien registration card)
- ③National health insurance card ④National pension book (if applicable) ⑤Name seal

☐ National Health Insurance Premiums

You need to adjust excesses/shortfalls of the premiums you paid under the National Health Insurance Program before departure from Japan. For this procedure, visit the national health insurance section of the city/ward office of your residence. The expiry date will be reset to the date of your departure, so that you can use the insurance up to the date of departure.

☐ Disenrollment in National Health Insurance Program (if applicable)

Disenroll at the national health insurance section of the city/ward office of your residence.

☐ Request for mail forwarding service

Request mail forwarding service at the post office a week or so before departure from Japan; however, not available to be forwarded outside Japan.)

7. At departure from Japan

☐ Return of Your Resident Card

If you depart from Japan without intent to come back soon, you must return your resident card. All you have to do is to hand over the resident card to the immigration officer at the air/sea port from which you are departing. To enter Japan soon again for your degree conferment, for instance, please apply for a Special Re-Entry at the time of departure from Japan. However, the period of stay is not the period which is printed on the resident card, but the last date of the month in which you will graduate from this university. This university submits a list of graduates/ graduate candidates to the Immigration Bureau.

To stay longer than the date aforesaid, change your status of residence to other; otherwise, you must depart from Japan within one month.

首都大学東京
外国人留学生の手引

登録番号（２８）１４２

平成２９年３月 発行
発行 首都大学東京
国際課留学生支援係
東京都八王子市南大沢一丁目１番地
南大沢キャンパス 国際交流会館１階
〒１９２－０３９７ 電話（０４２）６７７－２０３０
印刷 システム印刷株式会社



リサイクル適性[®]
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



TOKYO
METROPOLITAN
UNIVERSITY

国際課

International Affairs Office