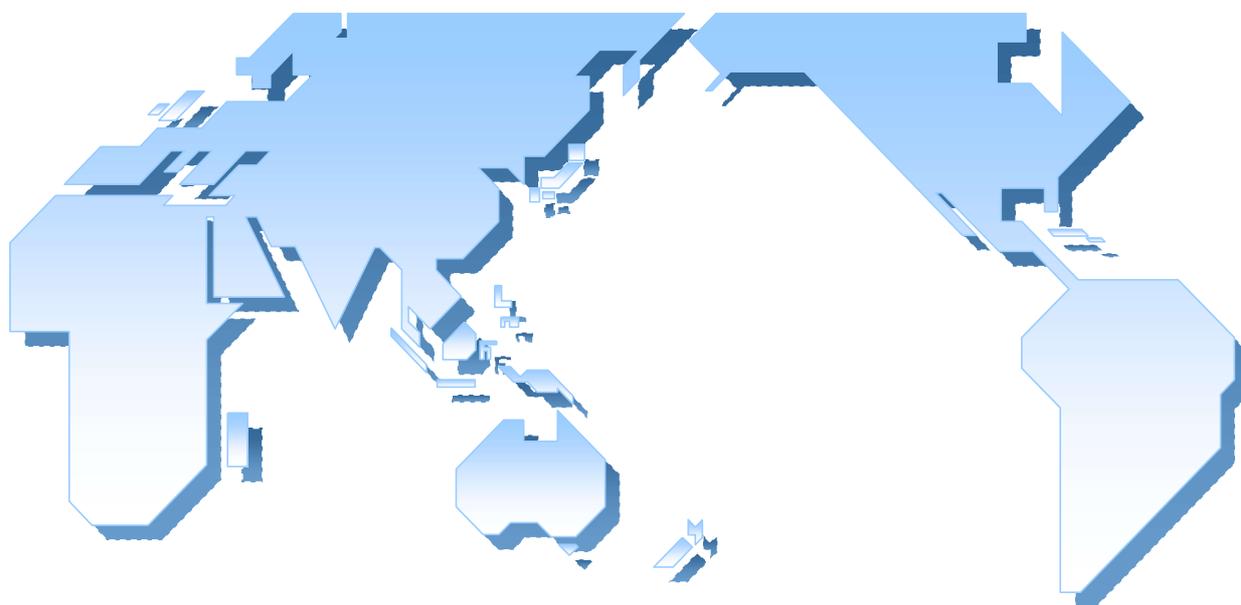


外国人留学生 ガイドブック



山口大学

YAMAGUCHI UNIVERSITY

もく じ
目 次

A	日本 <small>にほん</small> に着 <small>つ</small> いてすぐ <small>つ</small> にすること	
1.	学外 <small>がくがい</small> での手続 <small>てつづ</small> き	1
B	在留 <small>ざいりゅう</small> 手続 <small>てつづ</small> き	
1.	在留 <small>ざいりゅう</small> カードについて	4
2.	在留 <small>ざいりゅう</small> 期間 <small>きかん</small> を延長 <small>えんちよう</small> する時 <small>とき</small>	4
3.	一時的 <small>いちじてき</small> に日本 <small>にほん</small> を出国 <small>しゅつこく</small> する時 <small>とき</small>	5
4.	在留 <small>ざいりゅう</small> カード等 <small>とう</small> の記載 <small>きさい</small> 事項 <small>じこう</small> に変更 <small>へんこう</small> があつた時 <small>とき</small>	5
5.	在留 <small>ざいりゅう</small> カード等 <small>とう</small> を紛失 <small>ふんしつ</small> または毀損 <small>きそん</small> ・汚損 <small>おそん</small> した時 <small>とき</small>	6
6.	在留 <small>ざいりゅう</small> 資格 <small>ししかく</small> を変更 <small>へんこう</small> する時 <small>とき</small>	7
7.	在留 <small>ざいりゅう</small> カード等 <small>とう</small> を返納 <small>へんのう</small> する時 <small>とき</small>	9
8.	山口県内 <small>やまぐちけんない</small> の入国 <small>にゅうこく</small> 管理局 <small>かんりききょく</small> の所在地 <small>しょざいち</small> ・電話 <small>でんわ</small> 番号 <small>ばんごう</small>	9
C	在学 <small>ざいがくちゅう</small> 中のこと	
1.	授業料 <small>じゅぎょうりょう</small> の納入 <small>のうにゅう</small>	10
2.	授業料 <small>じゅぎょうりょう</small> の免除 <small>めんじょ</small>	10
3.	奨学金 <small>しょうがくきん</small>	10
4.	各種 <small>かくしゅ</small> 証明書 <small>しやうめいしょ</small>	12
5.	アルバイト <small>あるばいと</small> をする時 <small>とき</small>	13
6.	学生教育研究災害傷害保険 <small>がくせいきょういくけんきゅうさいがいしやうがいほけん</small> （学研災 <small>がっけんさい</small> ）	14
7.	学生健康保険組合 <small>がくせいけんこうほけんくみあい</small>	15
8.	国民健康保険料の軽減制度 <small>こくみんけんこうほけんりょう けいげんせいど</small>	15
9.	高額療養費制度 <small>こうがくりょうようひせいど</small>	16
10.	インバウンドメディカルアシスタントサービス	16
D	住居 <small>じゅうきょ</small>	
1.	国際交流会館 <small>こくさいこうりゅうかいかん</small>	17
2.	学生寮 <small>がくせいりょう</small>	18
3.	民間アパート <small>みんかん</small>	18
4.	県営住宅 <small>けんえいじゅうたく</small> ・市営住宅 <small>しえいじゅうたく</small>	19
5.	連帯保証人 <small>れんたいほしょうにん</small> が必要な時 <small>ひつよう とき</small>	19
E	引っ越 <small>ひ</small> し <small>こ</small>	
1.	退去 <small>たいきょ</small>	22
2.	入居 <small>にゅうきょ</small>	24
3.	市役所 <small>しやくしよ</small> への届 <small>とど</small> け出 <small>で</small>	24

F	自転車・自動車・バイクの運転	
	1. 自転車の運転	27
	2. 自動車・バイクの運転	28
	3. 事故時の通報	30
G	大学施設	
	1. 図書館	31
	2. メディア基盤センター	31
	3. 学生会館	31
	4. 食堂・売店・郵便局・現金自動支払機 (ATM)	32
H	鳥取大学連合農学研究科山口配置の留学生	
	1. 在留期間を延長／在留資格を変更する時	33
	2. 授業料の免除	33
	3. 各種証明書	33
	4. 保険	34
	5. 住宅	34
I	家族	
	1. 一時的な訪問	35
	2. 家族を呼び寄せて日本で一緒に住む時	35
	3. 在留期間を延長する時	36
	4. アルバイトをする時	37
	5. 子供が生まれる時	37
	6. 日本語学習	38
J	山口大学の学生でなくなるとき	
	1. 所属学部・研究科での手続き	39
	2. アパートや国際交流会館等からの退去	39
	3. 市役所での手続き	39
	4. その他の手続き	39
K	山口大学とのつながり	
	1. ニュースレターの発行	40
	2. 帰国外国人留学生へのフォローアップ	40
	3. 同窓会の開催	41
L	困ったときは	
	1. 留学生アドバイザー	42
	2. チューター	42
	3. 保健管理センター	43
	4. 学生相談所	43
	5. 留学生窓口	44

A 日本に着いてすぐのこと

日本に新規入国した外国人留学生(在留資格が「留学」で「3月」を超える在留期間をもって日本に滞在する中長期在留者)は、以下の手続きを行ってください。



1. 学外での手続き

<住民登録(転入の届け出)>

日本国内に住所を定めた日から14日以内に、市役所で住民登録(転入の届け出)をしなければなりません。出入国港で在留カードが交付されなかった場合(パスポートに「在留カードを後日交付する」と記載をされた場合)、市役所で住民登録を行った後、10日程度で在留カードが入国管理局から届け出た住所に郵送されます。

(在留カードについては、p.4を参照してください。)

※マイナンバー

マイナンバーは、一人に一つだけの番号で役所などでの手続きに必要な大切なものです。住民登録の後、しばらくしてマイナンバーが書かれた「通知カード」が自宅に送られてきます。「通知カード」は捨てたり破ったりせず大切に保管してください。マイナンバーを不正に利用されないため、必要なければ他の人に教えないでください。

【手続き方法】

手続きは、市役所の市民課で行ってください。

必要なもの

- ・住民異動届(市役所にあります)
- ・パスポート
- ・在留カード(所持者のみ)



問い合わせ

山口市役所	市民課	TEL: 083-934-2770
宇部市役所	市民課	TEL: 0836-34-8238

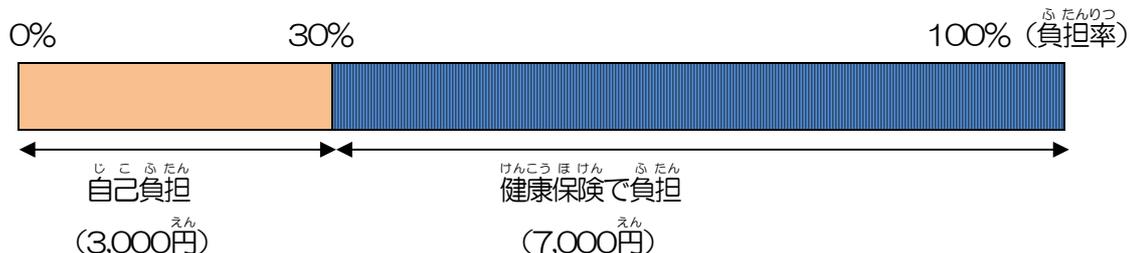
義務

<国民健康保険>

外国人留学生は、滞在期間にかかわらず全員国民健康保険に加入してください。(日本人の配偶者等で、他の医療保険制度(健康保険組合、共済組合等)の被保険者となっている場合は、国民健康保険に加入する必要はありません。)この保険に加入するには保険料を支払わなければなりません。病院で治療を受けた時に、医療費全体の30%を払うだけで済みます。病院で治療を受ける時は、「国民健康保険証」を持って行ってください。



例 健康保険で適用できる治療で1万円かかる場合



【手続き】

か にゅう て つ づ し や く し ょ し ゅ う み ん と う ろ く ほ け ん ね ん き ん か お こ な か にゅう あ と こ く み ん け ん こ う ほ け ん し ゅ う か せ ん づ さ れ ま す き こ く と き こ く み ん け ん こ う ほ け ん し ゅ う し や く し ょ か え ほ け ん り ょ う せ い ざ ん ほ か 市 へ ひ こ と き て つ づ く わ あ た ら し や く し ょ さ い ど か にゅう て つ づ お こ な 市 へ 引 っ 越 す 時 は こ れ ら の 手 続 き に 加 え て 、 新 し い 市 役 所 で 再 度 加 入 の 手 続 き を 行 っ て く だ さ い 。

ひつよう
必要なもの

- ざいりゅう ・ 在留カード
- いんかん ・ パスポート
- いんかん ・ 印鑑



ほ け ん り ょ う し は ら い ほ う ほ う
【保険料・支払方法】

ほ け ん り ょ う し ち ょ う そ ん し ゅ と く が く ち が し ゅ と く ど く し ん し ゅ ね ん か ん ま ん え ん ほ け ん り ょ う が つ よ く ね ん の 3 月 ま で の 1 0 回 に 分 け て 払 い ま す 支 払 い の た め の 納 付 書 は 4 ・ 5 月 に 加 入 し た 場 合 は 6 月 中 旬 、 そ れ 以 外 の 月 に 加 入 し た 場 合 は 加 入 し た 翌 月 中 旬 に ま と め て 送 ら れ て き ま す そ れ ら の 納 付 書 を 毎 月 コ ン ビ ニ や 銀 行 等 で 支 払 う 方 法 と 銀 行 か ら 引 き 落 と す 方 法 が あ り 自 由 に 選 ぶ こ と が で き ま す 。

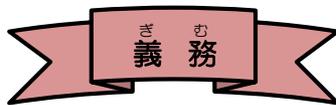
ほ け ん り ょ う さ ん て い
【保険料の算定】

こ く み ん け ん こ う ほ け ん ほ け ん り ょ う ぜん ね ん し ゅ と く け っ て い ま い と し ひ つ よ う て つ づ お こ な 国民健康保険の保険料は、前年の所得によって決定されます。毎年、必要な手続きを行わ ない場合、保険料が高くなりますので注意してください。→詳しくは、p.15 を見てください。



と あ
問い合わせ

やまぐち し や く し ょ ほ け ん ね ん き ん か こ く み ん け ん こ う ほ け ん た ん と う	山口市役所 保険年金課 国民健康保険担当	TEL : 083-934-2802
う べ し や く し ょ ほ け ん ね ん き ん か ほ け ん が か り	宇部市役所 保険年金課 保険1係	TEL : 0836-34-8287



こ く み ん ね ん き ん
＜国民年金＞

に ほ ん こ く な い す さ い い し ょ う さ い み ま ん す べ ひ と か ら な ら こ く み ん ね ん き ん か にゅう た い ざ い き か ん 日本国内に住む20歳以上60歳未満の全ての人は、必ず国民年金に加入しなければならず、滞任期間にかかわら ず留学生もその対象となります。加入手続きは住民登録をしている市役所の保険年金課で行ってください。市役所 で住民登録をする時に一緒に手続きするとよいです。ただし学生本人に一定以上の所得がなければ、保険料の納付が猶 予されますが、別に手続きが必要です。この制度は基本的に毎年度申請が必要ですので、書類をよく読んで手続きし てください。

こ く み ん ね ん き ん か にゅう も の し ょ う が い し ゃ と き し ほ う と き い っ て い よ う げ ん み ね ん き ん う と 国民年金に加入している者が、障害者になった時や死亡した時は、一定の要件を満たしていれば年金を受け取るこ とができます。

ひつよう
必要なもの (正規生・非正規生で手続きする書類が異なりますので注意が必要です。)

せい き せい 正規生	こ く み ん ね ん き ん ほ け ん り ょ う が く せ い の う ん と く れ い し ん せ い し ょ し や く し ょ ・国民年金保険料学生納付特例申請書 (市役所にあります。)
ひ せい き せい 非正規生 (研究生・特別聴講学生等)	が く せ い し ょ う う づ ・学生証の写し こ く み ん ね ん き ん ほ け ん り ょ う め ん じ ょ の う ん ゆ う よ し せ い し ょ し や く し ょ ・国民年金保険料免除・納付猶予申請書 (市役所にあります。)



と あ
問い合わせ

やまぐち し や く し ょ ほ け ん ね ん き ん か こ く み ん ね ん き ん た ん と う	山口市役所 保険年金課 国民年金担当	TEL : 083-934-2801
う べ し や く し ょ ほ け ん ね ん き ん か ね ん き ん が か り	宇部市役所 保険年金課 年金係	TEL : 0836-34-8292

ぎんこうこうざ かいせつ 〈銀行口座の開設〉

しょうがくきん しきゅう ば あい ほんにん ぎんこうこうざ ふ こ けいたいでんわ こうにゅう ひと こうにゅう とき
奨学金が支給される場合は本人の銀行口座へ振り込まれます。また、携帯電話を購入したい人は、購入の時にも
ぎんこうこうざ ひつよう にゅうがく こ ばや ほんにんめい ぎ ぎんこうこうざ かいせつ
銀行口座が必要になりますので、入学後、早いうちに本人名義の銀行口座を開設することをお勧めします。



ひつよう 必要なもの

いんかん ざいりゅう がくせいしょう
・印鑑 ・パスポート ・在留カード ・学生証

こうざかいせつ ひつよう もうしこみしょとう ぎんこう
*口座開設に必要な申込書等は銀行にあります。

ぎんこう こうざ かいせつ どの銀行で口座を開設したらいいか

- やまくちだいがく せい きせい じゅぎょうりょう のう ふ ぎんこうこうざ ひ お せいきせい
山口大学では正規生の授業料の納付はゆうちょ銀行口座からの引き落としとなりますので、正規生はゆう
ちょ銀行で口座を開設して下さい。ゆうちょ銀行で口座を開設したら、できるだけ早く授業料支払いの
ための「自動払込申込書」を作成し、最寄りの郵便局へ提出して下さい。(非正規生の授業料の納付
は、払込取扱票を使って郵便局等で支払います。)
- こくひ がいこくじんりゅうがくせい し ひ がいこくじんりゅうがくせいがくしゅうしょうれい ひ じゅきゅう ひと にほんがくせいしえんきこう
国費外国人留学生や私費外国人留学生学習奨励費を受給する人は、日本学生支援機構からあなたのゆう
ちょ銀行の口座に振り込まれますので、ゆうちょ銀行で口座を開設して下さい。口座開設に必要なも
のは、銀行口座開設と同じです。

ちゅうい ※ 【注意すること】

ふうふ せいかつ せいかつ ば あい しょうがくきんとう かくしゅ しきゅうきん ほんにん こうざめいぎ ふ こ
夫婦いっしょに生活している場合でも、奨学金等の各種支給金は、本人の口座名義でなければ振り込みません。

けいたいでんわ けいやく 〈携帯電話の契約〉

にほん せいかつ うえ けいたいでんわ べんり けいたいでんわ も しょぞくがくぶ けんきゅうか りゅうがくせい
日本で生活する上で、携帯電話があるととても便利です。なお、携帯電話を持ったら、所属学部・研究科の留学生
担当係及び留学生支援室へ電話番号を必ず知らせてください。

ひつよう 必要なもの

いんかん つうちょう ざいりゅう じゅうみんひょう
・印鑑 ・パスポート ・通帳 ・在留カードまたは住民票

けいやくしゅ さいみまん ば あい ほごしゅ どういしょ ていしゅつ ひつよう だいがく どういしょ
*契約者が20歳未満の場合は、保護者の同意書の提出が必要です。大学が同意者となることはで
きません。

B 在留手続き

外国人留学生のみなさんは、大学で教育を受ける目的のため日本在留が許可されています。「出入国管理及び難民認定法」の定めに従い、在留資格の取得・更新などの手続きを行う必要があります。申請は最寄りの地方入国管理局で行います。手続きには時間がかかるものが多いので、時間的に余裕を持って間違いのないよう申請をしてください。

1. 在留カードについて

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00008.html

「在留カード」とは、日本に中長期的に滞在する外国人に交付されるカードで、本人の写真の他に、住所、国籍、在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無等が記載されるものです。日本に中長期間滞在する予定で、対象となる在留資格により日本に入国する外国人には、空港での入国審査時に「在留カード」が交付されます。「在留カード」は、常時携帯する義務があります。



2. 在留期間を延長する時（在留期間更新許可申請）

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3.html>

許可された在留期間を超えて在留しようとする場合は、在留期間更新の手続きが必要です。在留期間の満了する3ヶ月前から申請できます。申請してから許可されるまでおおむね3週間程度かかるので、早めに入国管理局で手続きしてください。

必要なもの（各種証明書については、p.12を参照してください。）

- 在留期間更新許可申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生支援室にあります。）
- 写真（縦4cm×横3cm）
 - *写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付
 - *申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの
- 所属機関等作成用書類
 - （所属学部・研究科の留学生担当係に申請。発行までに1週間かかります。）
- 在学証明書（研究生・特別聴講学生等は在籍証明書）
- 大学院入学許可書（大学院へ進学する場合）
- 研究生研究期間延期許可書（研究生の期間を延期する場合）
- 成績証明書（研究生・特別聴講学生等は研究内容または履修科目及び時間数を証明する文書）
- 日本での学費、生活費の支払能力を証明するもの（奨学金受給証明書、預金通帳の写し等）
- 在留カード
- パスポート
- 手数料（収入印紙）4,000円（申請後、許可が下りた時に必要です。）（郵便局で買えます。）



3. 一時的に日本を出国する時（再入国許可申請）

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-5.html>

出国日から1年以内（1年以内に在留期限を迎える場合は、在留期限まで）に再入国をする場合には、入国管理局で再入国許可を得る必要はありません。これを、「みなし再入国」と呼びます。ただし、みなし再入国を希望する場合には、空港での出国審査の際に提出する再入国用EDカードの「一時的な出国であり、再入国する予定です。」にチェックをする必要があります。

【注意事項】

- みなし再入国の期限までに再入国をしない場合には、出国前に認められていた在留資格はなくなります。
海外でみなし再入国の期間を延長することはできません。
- 在留カードを受け取っていない人は、出国の際に必ず「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポートを提示してください。
- 1年以上の長期間、再入国しない可能性がある場合は、出発前に入国管理局で「再入国許可」を取得する必要があります。
- 一時的に日本から出国する場合は、出発の10日前までに必ず指導教員と所属学部・研究科の留学生担当係に連絡し、「一時出国届」（巻末資料⑪）を提出してください。併せて、国際交流会館、YU国際シェアハウスの居住者は、それぞれ事務室に不在届を提出して下さい。



4. 在留カード等の記載事項に変更があった時

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00009.html

結婚等により、氏名や国籍等が変わったり、その他の記載事項に変更が生じた場合、14日以内に入国管理局に届出なければなりません。

必要なもの

- 在留カード記載事項変更届出書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生交流係にあります。）
 - 写真（縦4cm×横3cm）
 - * 写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付
 - * 申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの
 - 記載事項に変更が生じたことを証する資料
 - <婚姻により氏名を変更した場合>
氏名変更後の名前が記載されたパスポート及び結婚証明書（日本人と結婚した場合は戸籍謄本）
 - <国籍・地域を変更した場合>
新たに国籍を取得した国のパスポート（以前の国籍のパスポートがある場合はそれも持参してください。）
 - <その他の事由により記載事項を変更した場合、または在留カードの記載に誤記がある場合等>
変更後、または正しい氏名等が記載された公式な書類（パスポート等）
 - 在留カード
 - パスポート
- *手数料はかかりません。

5. 在留カード等を紛失または毀損・汚損した時

<在留カードを紛失した時>



http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00010.html

まず近くの警察署に届け出てください。その後、14日以内に入国管理局で再交付の申請をしてください。

必要なもの

- 在留カード再交付申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生交流係にあります。）
- 写真（縦4cm×横3cm）
 - * 写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付
 - * 申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの
- パスポート
- 紛失したことを証する資料（遺失届出証明書、盗難届出証明書、罹災証明書等）
 - 提出できない場合はその理由及び紛失した状況を記載した理由書
 - * 手数料はかかりません。

<在留カードを毀損・汚損した時>

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00012.html

所持する在留カードが著しく毀損し、もしくは汚損し、または在留カードのICチップの記録が毀損した場合、再交付申請を行う必要があります。期間の定めはありませんが、ICチップの記録が毀損していることにより、地方入国管理局長から在留カードの再交付申請命令を受けた時は当該命令を受けた日から、14日以内に入国管理局で再交付の申請をしてください。

必要なもの

- 在留カード再交付申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生交流係にあります。）
- 写真（縦4cm×横3cm）
 - * 写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付
 - * 申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの
- パスポート
- 在留カード
 - * 手数料はかかりません。

6. 在留資格を変更する時（在留資格変更許可申請）

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>

現在の在留資格に定められた活動をやめて、新たに別の在留資格に該当する活動をしようとする場合は、在留資格変更許可申請が必要です。

＜「家族滞在」から「留学」へ変更する場合＞

必要なもの

- 在留資格変更許可申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生交流係にあります。）
- 写真（縦4cm×横3cm）
 - *写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付
 - *申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの
- 所属機関等作成用書類（所属学部・研究科の留学生担当係に申請。発行までに1週間かかります。）
- 在学証明書（なければ入学許可書または入学予定証明書）
- 奨学金受給証明書または預金通帳の写し等
- パスポート
- 在留カード
- 手数料（収入印紙）4,000円（申請後、許可が下りた時に必要です。）（郵便局で買えます。）

＜「短期滞在」から「留学」へ変更する場合＞

短期滞在の在留資格から変更する場合は、やむを得ない特別の事情に基づくものでなければ許可されません。

必要なもの

- 在留資格変更許可申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生交流係にあります。）
- 写真（縦4cm×横3cm）
 - *写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付。
 - *申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。
- 所属機関等作成用書類（所属学部・研究科の留学生担当係に申請。発行までに1週間かかります。）
- パスポート
- 手数料（収入印紙）4,000円（申請後、許可が下りた時に必要です。）（郵便局で買えます。）

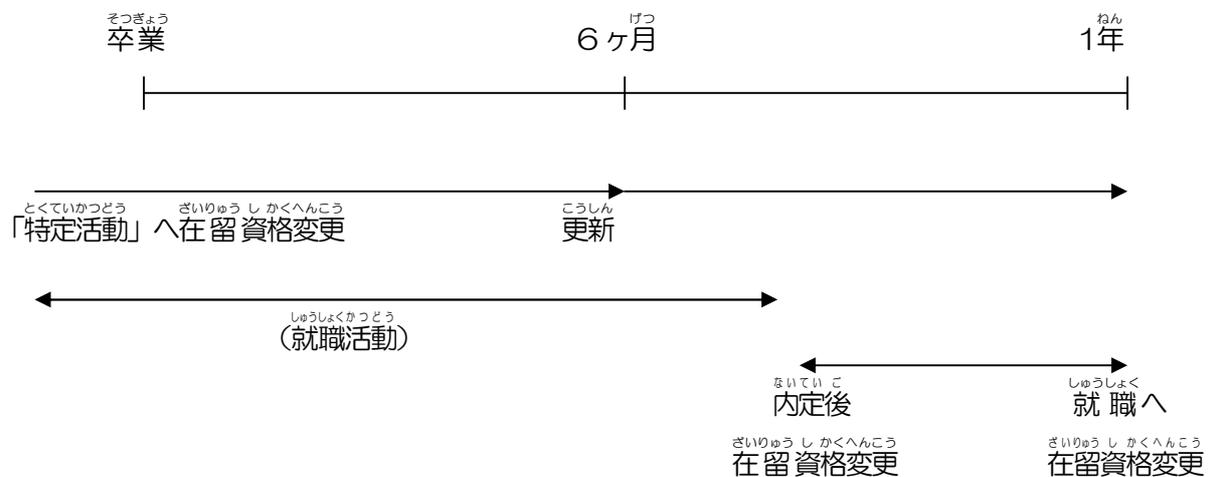
*なお、在留資格認定証明書の取得については、所属学部または研究科の留学生担当係へ直接問い合わせてください。

<「留学」から「特定活動」へ変更する場合（卒業後に継続して就職活動を行う場合）>

http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_HENKO/zairyu_henko10_21_10.html

正規生が在学中に行っていた就職活動を、卒業・修了後も引き続き行うために日本に在留しようとする場合は、従来の「留学」から「特定活動」へ在留資格を変更しなければなりません。申請は基本的に卒業証明書が発行されてから（卒業後）する必要があります。ただし、卒業式・修了式または学位授与式と同時期に「留学」での在留期限が終了する場合は、卒業見込証明書・修了見込証明書でも申請は可能です。申請してから許可されるまでおおむね3週間程度かかります。在留期間は6ヶ月で、1回のみ更新が認められ、最長で1年間日本に在留して就職活動を行うことができます。なお、正規生であっても「単位取得退学」となった者はこの対象となりません。

<例>卒業と同時に「特定活動」へ変更し、6ヶ月後に在留期間の更新を行った後、就職が決まった場合



必要なもの（各種証明書については、p.12を参考にしてください。）

- 在留資格変更許可申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生交流係にあります。）
- 写真（縦4cm×横3cm）
 - * 写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付
 - * 申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの
- 推薦状（大学で発行しますので下記に申し込んでください。）
- 卒業証書または卒業証明書・修了証明書（所属学部・研究科の留学生担当係に申請）

<卒業・修了前に手続きを行う場合>

卒業見込証明書または修了見込証明書

- 就職活動を行っていることを明らかにする資料（あなたの名前が記載されていることが望ましい。）
- 日本での生活費の支払能力を証明するもの（預金通帳の写しなど）
- 在留カード
- パスポート

• 手数料（収入印紙） 4,000円（申請後、許可が下りた時に必要です。）（郵便局で買えます。）

【推薦状の申請先】

よしだ キャンパス：留学生交流係
こくし キャンパス：医学部 学務課 教育・学生支援係
ときわ キャンパス：工学部 学務課 学生係



在留期間内に就職先が内定すれば、内定先からの提出書類等を揃え在留期間の更新手続きをとることと、採用までの間（卒業後最長1年半以内）日本に在留することができます。これらの詳しい手続きについては、内定先及び入国管理局へ問い合わせてください。

7. 在留カード等を返納する時：卒業・修了して帰国する時

在留カードを所持する外国人は、中長期在留者でなくなった時、在留カードの有効期間が満了した時、再入国許可（みなし再入国許可を含む）を受けて出国し、再入国許可の有効期間内に再入国しなかった時、所持する在留カードが失効した時は、失効した日から14日以内に、法務大臣に在留カードを返納しなければなりません。

返納方法については、日本を出国する際に、出国する空港や港の出国審査官に返納するか、下記の返納先に送付して返納してください。期限内に返納しないと罰金に処せられることがあります。

【在留カード送付先】

〒135-0064 東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎9階 東京入国管理局おたいば分室

*封筒の表に「在留カード返納」と表記してください。

8. 山口県内の入国管理局の所在地・電話番号

ひろしまにゅうこくかんり きょくしものせきしゅつちょうしょ (資料：巻末地図⑧)
広島入国管理局 下関出張所

げつようび きんようび しゅくじつ のぞ
月曜日～金曜日（祝日を除く） 9:00～12:00、13:00～16:00

〒750-0066 下関市東大和町1-7-1 下関港湾合同庁舎3階

TEL: 083-261-1211 FAX: 083-267-1255

ひろしまにゅうこくかんり きょくしゅうなんしゅつちょうしょ (資料：巻末地図⑨)
広島入国管理局 周南出張所

げつようび きんようび しゅくじつ のぞ
月曜日～金曜日（祝日を除く） 9:00～12:00、13:00～16:00

〒745-0045 周南市徳山港町6-35 徳山港湾合同庁舎2階

TEL: 0834-21-1329 FAX: 0834-22-0991



問い合わせ

がいこくじんざいりゅうそうごう げつようび きんようび
外国人在留総合インフォメーションセンター 月曜日～金曜日 8:30～17:15
TEL: 0570-013904 (英語、韓国語、中国語、スペイン語等での問い合わせも可能)
E-mail: info-tokyo@imm-moj.go.jp (日本語・英語のみ可能)

C 在学中のこと

入国管理局 : <http://www.immi-moj.go.jp>
 各種手続案内 : http://www.moj.go.jp/tetsuduki_shutsunyukoku.html

1. 授業料の納入

【納入時期】 前期分…4月1日～5月31日 後期分…10月1日～11月30日
【納入方法】 正規生 → ゆうちょ銀行口座からの引き落としです。

ゆうちょ銀行口座を開設して、「入学の手引」にある「自動払込利用申込書」を作成し、最寄りの郵便局へ提出してください。

非正規生 → 払込取扱票を使って銀行や郵便局等で支払います。

【授業料】(2016年度)

	半期分(6ヶ月)の額	年額
学部学生	267,900円	535,800円
大学院生	267,900円	535,800円
研究生	178,200円	356,400円

(研究生：月額29,700円、科目等履修生：1単位14,800円)

*在学中に授業料の額が改定になった場合は、改定後の額を納入することになります。



2. 授業料の免除

経済的理由により授業料の支払いが困難であり、かつ、学業が優秀と認められる学生は、本人の申請に基づいて選考の上、授業料の全額または半額を免除されることがあります。ただし、研究生などの非正規生は対象になりません。

【授業料免除の申請】

申請時期 後期分…7月 前期分…1月

問い合わせ

吉田キャンパス	：学生支援課 学生サービス係	TEL：083-933-5164
小串キャンパス	：医学部 学務課 教育・学生支援係	TEL：0836-22-2099
常盤キャンパス	：工学部 学務課 学生係	TEL：0836-85-9011

3. 奨学金

私費外国人留学生に対する主な奨学金は次のとおりです。留学生生活を送るうえで、経済的支援が必要な留学生の中で、学業成績、経済的状況などの諸条件に基づいて採用選考が行われます。奨学金によっては、応募時に本国の出身大学等の卒業証明書や成績証明書を必要とする場合があります。募集は、所属学部・研究科を通じて行います。

もんぶかがくしょうがいこくじんりゅうがくせいがかくしゅうしょうれいひ ほしゅうじき がつ
〈文部科学省外国人留学生学習奨励費〉(募集時期 4月)

だいがくいん
【大学院レベル】

おうほしかく だいがくいん せいきせい ざいせき し ひ がいこくじんりゅうがくせい
応募資格 大学院に正規生として在籍する私費外国人留学生
がくぶ そつぎょういじょう がくれき ゆう だいがくいん けんきゅうかつどう おこな ざいせき けんきゅうせい
学部卒業以上の学歴を有し、かつ、大学院レベルの研究活動を行うため在籍する研究生
しょうがくきんげつがく えん
奨学金月額 48,000円
しきゅうきかん ねんかん
支給期間 1年間

がくぶ
【学部レベル】

おうほしかく がくぶ せいきせい ざいせき し ひ がいこくじんりゅうがくせい
応募資格 学部で正規生として在籍する私費外国人留学生
しょうがくきんげつがく えん
奨学金月額 48,000円
しきゅうきかん ねんかん
支給期間 1年間

やまぐちだいがく し ひ がいこくじんりゅうがくせいしょうがくきん
〈山口大学私費外国人留学生奨学金〉

おうほしかく せいきせい ざいせき し ひ がいこくじんりゅうがくせい
応募資格 正規生として在籍する私費外国人留学生
しょうがくきんげつがく えん
奨学金月額 45,000円
しきゅうきかん ねんかん
支給期間 1年間
ほしゅうにんすう がくぶ だいがくいん めい い ない
募集人数 学部、大学院あわせて20名以内

た
〈その他〉

ほか ざいだんほうじん しょうがくきん やまぐちだいがく ほしゅうつうち しょうがくきん しょぞくがくぶ けんきゅうか けいじほん
他にも、財団法人などの奨学金もあります。山口大学に募集通知がある奨学金は、所属学部・研究科の掲示板で
お知らせします。

ざいだんほうじん しょうがくきん にほんがくせいしえんきこう にほんりゅうがくせいしょうがくきん くわ の
財団法人などの奨学金については、日本学生支援機構の「日本留学生奨学金パンフレット」に詳しく載っていま
す。パンフレットを希望する人は、HPの請求フォームに必要事項を記入の上、請求してください。2部以上希望す
る場合は、必ず事前に相談してください。

〒135-8630 とうきょうとこうとうく あおみ
東京都江東区青海2-2-1
どくりつぎょうせいほうじん にほんがくせいしえんきこう りゅうがくせいじぎょうぶ りゅうがくせいじょうほうか にほんりゅうがくか
独立行政法人 日本学生支援機構 留学生事業部 留学生情報課 日本留学係
TEL : 03-5520-6111 FAX: 03-5520-6121

また、パンフレットの内容は日本学生支援機構のホームページにも載っているので見てください。



にほんがくせいしえんきこう
日本学生支援機構のホームページ <http://www.jasso.go.jp/>

にほんりゅうがくしょうがくきん がいどう
日本留学奨学金の該当ページ http://www.jasso.go.jp/study_j/scholarships.html

4. 各種証明書

各種証明書の発行を依頼する場所は、次のとおりです。書類によっては発行までに数日かかることがありますので、時間に余裕をもって、発行を依頼してください。

【正規生】

ざいがくしょうめいしょ 在学証明書	じどうはっこうき そくじこうふ 自動発行機で即時交付
がっこうがくせいせい とりよかくうちんわりびきしょうめいしょ がくわり 学校学生生徒旅客運賃割引証明書 (学割)	よしだ 吉田キャンパス : 自動発行機で即時交付 こくし 小串キャンパス : 医学部 実習棟A1階 学務課内 ときわ 常盤キャンパス : 工学部 本館1階
つうがくしょうめいしょ 通学証明書	よしだ 吉田キャンパス : 学生支援課学生サービス係 こくし 小串キャンパス : 医学部 学務課 教育・学生支援係 ときわ 常盤キャンパス : 工学部 学務課 学生窓口
そつぎょう みこみしょうめいしょ しゅうりょう みこみしょうめいしょ 卒業見込証明書・修了見込証明書	よしだ 吉田キャンパス : 自動発行機で即時交付 こくし 小串キャンパス : 自動発行機で即時交付 (学部生) い がく ぶ がく ぶ か だいがくいんきょう ぶ がかり だいがくいんせい 医学部 学務課 大学院教務係 (大学院生) ときわ 常盤キャンパス : 工学部 学務課 学生窓口

【非正規生 (研究生・特別聴講学生等)】

ざいせきしょうめいしょ 在籍証明書	しよそくがく ぶ けんきゅうか がく ぶ たんどうがかり ときわ がく ぶ か がくせい 所属学部・研究科の学務担当係 (常盤キャンパス: 学務課 学生 まどぐち 窓口)
----------------------	--

* 学校学生生徒旅客運賃割引証明書 (学割) 及び通学証明書は非正規生には発行していません。

【正規生・非正規生 共通】

がくせいしょう 学生証	にゅうがくじ こうふ 入学時に交付
せいせきしょうめいしょ 成績証明書	しよそくがく ぶ けんきゅうか がく ぶ たんどうがかり ときわ がく ぶ か がくせい 所属学部・研究科の学務担当係 (常盤キャンパス: 学務課 学生 まどぐち い がく ぶ こうがく ぶ がく ぶ ねんせい きょういく し えん か きょうつうきょういくがかり 窓口) (医学部・工学部の学部1年生: 教育支援課 共通教育係)
こく び がいこくじんりゅうがくせいしょうめいしょ 国費外国人留学生証明書 もんぶかがくしょうがいこくじんりゅうがくせいがくしゅうしょうらい ひじゅきゅう 文部科学省外国人留学生学習奨励費受給 しょうめいしょ 証明書	よしだ 吉田キャンパス : 留学生交流係 こくし 小串キャンパス : 医学部 学務課 教育・学生支援係 ときわ 常盤キャンパス : 工学部 学務課 学生係
けんこうしんだんしょうめいしょ 健康診断証明書	かく 各キャンパスの保健管理センター

5. アルバイトをする時 とき → 巻末資料⑩も参考にしてください。

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-8.html>

在留資格が「留学」である外国人留学生の活動は、勉学・研究に限られます。留学生在がアルバイトをする場合など、在留資格以外の収入を伴う活動をする時は、事前に資格外活動許可を受けなければなりません。資格外活動の許可を受けないでアルバイトをすれば、留学生だけでなく雇用者も処罰されます。資格外活動の許可期間は在留期限までです。在留期限を更新する時、資格外活動許可も一緒に更新することができます。詳しくは、留学生交流係または所属学部・研究科の留学生担当係に問い合わせてください。

また、アルバイトを通して知らないうちに犯罪に巻き込まれるケースも少なくありません。自分が注文した物ではない商品を代理で受け取ったり、他人の銀行口座から現金を引き出すなどのアルバイトをして、逮捕される留学生在が増えてきています。犯罪組織は甘い言葉で勧誘をします。安易に誘いに応じてはいけません。

なお、休学中は、資格外活動許可を取得していても、在留資格「留学」のままでアルバイトをすることは認められていません。



*大学との契約に基づいて報酬を受けて行う教育・研究を補助する業務については、資格外活動許可は不要です。

(例) 本学のTAおよびRA、本学において実験補助・資料整理等の謝金、原稿校閲・校正謝金、翻訳謝金および通訳謝金の支給を伴う業務等

【アルバイトをすることができる時間】

1週間に28時間以内（長期休業期間中は、1日8時間以内、1週間40時間以内）

【資格外活動許可を得るには】

入国管理局で申請してください。資格外活動許可は、申請日に許可がおりることもありますが、場合によっては審査に1～2週間かかることもありますから、時間に余裕をもって申請してください。

必要なもの

- 資格外活動許可申請書（申請書は留学生交流係、所属学部・研究科の留学生担当係にあります。）
- 在留カード
- パスポート

資格外活動許可がおりると、パスポートに証印シールが貼付され在留カード裏面に許可を得たことが記載されます。

【アルバイトをしてはいけない場所】

客の接待をして飲食させるキャバレー、スナック、バーなど風俗営業に関わる場所、麻雀店、パチンコ店などでは、掃除や皿洗いをしているだけでも資格外活動違反になります。

【注意事項】

アルバイトをする時は資格外活動を許可されたことが証明できるもの（在留カード等）を



携帯してください。なお、学部の1年生は、学業及び大学生活に慣れるため、7月1日からでないアルバイトに従事することができません。また、大学はアルバイト先の保証人になることはできません。

【アルバイト情報の掲示について】

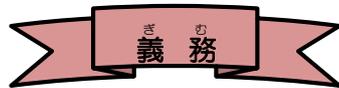
アルバイトの情報提供は山口大学生協で行っています。



吉田キャンパス	： 共通教育掲示板1（2番教室前）	TEL：083-933-0613
常盤キャンパス	： 工学部 福利厚生棟 1階生協ショップ前	TEL：0836-35-4433



健康でけがなく、日本での留学生活を送ることは何より大事なことです。しかし、時には病気になったり、交通事故等に巻き込まれて怪我をして、病院のお世話にならなければならない時もあります。そのような時に、以下にある保険を使うことができるので、加入手続きをしてください。



6. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

学生（研究生・特別聴講学生・特別研究学生を含む）は、全員加入してください。（ただし医学部保健学科の学生は除きます。）講義や実験などの大学の正課中や、大学内で休憩している時、学校行事に参加している時、通学中などに事故がおこった時の災害補償制度です。保険料は、入学時に配付される専用の払込用紙を使い、在学期間分をまとめて郵便局で払ってください。詳しいことは学生支援課 学生サービス係に問い合わせてください。ホームページでも詳しく見ることができます。

なお、医学部保健学科の学生は「総合補償制度（Will）」に加入してください。詳細については医学部学務課 教育・学生支援係に問い合わせてください

【学研災の保険料】

保険期間	1年	2年	3年	4年	5年	6年
保険料	1,000円	1,750円	2,600円	3,300円	4,050円	4,700円

大学の正課・学校行事・インターン及びその往復中に、他人にけがをさせたり、他人の物を壊したことによる法律上の損害賠償を補償する学生教育研究災害傷害保険付常賠償責任保険もあります。自転車に通学中に他人にけがをさせる場合があるので、なるべくこの保険にも入ってください。（保険料：340円/年）

【支払われる保険金】

死亡保険金	1,000万円～2,000万円（事故の日から180日以内に死亡した場合）
後遺障害保険金	45万円～3,000万円
医療保険金	3,000円～30万円（治療日数の条件がある）
入院加算金	1日につき4,000円（180日を限度）



学生支援課 学生サービス係	TEL：083-933-5164
医学部 学務課 教育・学生支援係	TEL：0836-22-2099
工学部 学務課 学生係	TEL：0836-85-9020



7. 学生健康保険組合

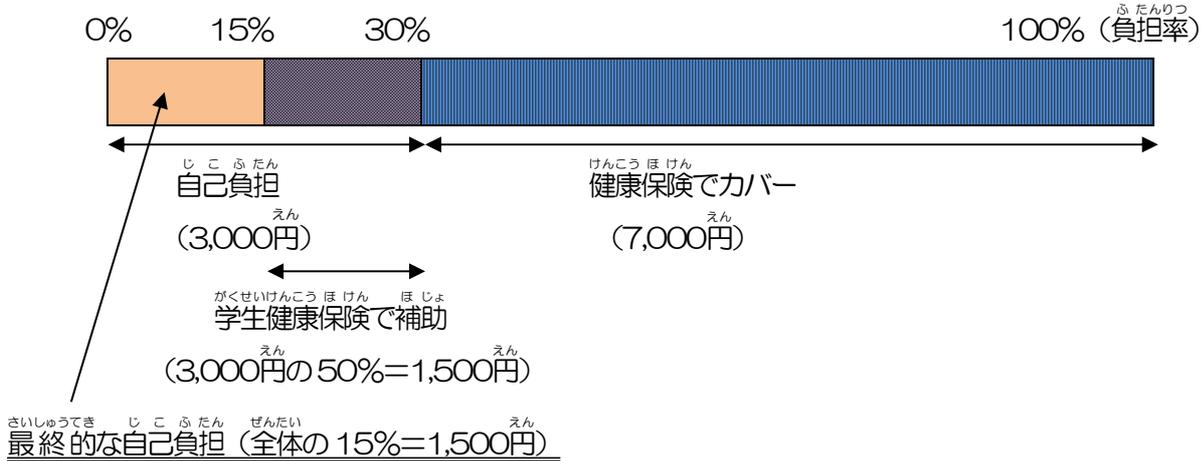
病気や負傷または歯科治療で治療を受け医療費を支払った場合に、その医療費の一部を補助する制度です。健康保険法の適用できる治療に要した経費の50%、1年間で最大6万円まで補助されます。ただし、国民健康保険に加入していない場合は、補助を受けることができませんので注意してください。

組合費は1年間につき正規生は2,500円、非正規生は2,000円です。入学時に配付される専用の払込用紙を使って、郵便局で卒業・修了までの組合費を一括して払ってください。詳しくは学生支援課内組合事務（TEL：083-933-5612）にお問い合わせください。（常盤キャンパスは学務課学生係（TEL：0836-85-9011）

小串キャンパスは学務課教育・学生支援係（TEL:0836-22-2099）

*鳥取大学連合農学研究科の学生は対象外です。

例 健康保険で適用できる治療で1万円かかる場合



8. 国民健康保険料の軽減制度

国民健康保険の保険料は、前年の1月1日から12月31日までの所得によって算定されます。所得がない場合や一定額以下の時は、保険料が減額されます。必ず以下の手続きを行い、所得の申告をするようにしてください。詳しくは、市役所の保険年金課にお問い合わせください。なお、国民健康保険については、p.1の「国民健康保険」を参照してください。

【山口市】

毎年2月16日～3月15日の間に市役所の市民税課で「市県民税の申告」を行い、前年の所得を申告してください。この申告を忘れた場合は、市役所の保険年金課に相談してください。

【宇部市】

毎年3月初旬に、市役所から前年の所得について郵便で問い合わせが来ます。書類に必要事項を記入して、期日までに保険年金課へ提出してください。



とあ
問い合わせ

やまぐち しやくしよ 山口市役所	ほけんねんきんか 保険年金課	こくみんけんこう ほけんだんとう 国民健康保険担当	TEL : 083-934-2802
うべ しやくしよ 宇部市役所	ほけんねんきんか 保険年金課	ほけん がかり 保険1係	TEL : 0836-34-8287

こうがくりょうようひせいど

9. 高額療養費制度

医療機関で1ヶ月の間に1人の者が高額^{こうがく}の医療費^{いりょうひ}を支払った場合、市の保険年金課へ申請し高額療養費と認められれば、市で定められた額を超えた金額^{きんがく}が、高額^{こうがく}の医療費^{いりょうひ}を支払ってから通常^{つうじょう}2~3ヶ月程で、口座振込により払い戻されます。あらかじめ入院^{にゅういん}しているときは、市の保険年金課へ申請すれば、入院時の食事代^{しょくじだい}が減免、または一定額以上の医療費の支払いを回避^{かいひ}することができる場合もありますので、事前に留學生支援室に相談してください。



とあ
問い合わせ

やまぐち しやくしよ 山口市役所	ほけんねんきんか 保険年金課	こくみんけんこう ほけんだんとう 国民健康保険担当	TEL : 083-934-2802
うべ しやくしよ 宇部市役所	ほけんねんきんか 保険年金課	ほけん がかり 保険1係	TEL : 0836-34-8287

10. インバウンドメディカルアシスタンス サービス

「インバウンドメディカルアシスタンスサービス」は、留学^{りゅうがく}をしているみなさんが、日本^{にほん}で生活^{せいかつ}をする間に病気^{びょうき}やけがでこまったときに利用できるサービスです。

■サービス内容

1. 病院紹介	かぜ ちか びょういん し でんわ びょういん 風邪をひいたときなど、近くの病院を知りたいとき、電話で病院をしょうかいします。
2. 通訳	びょういん い びょういん しんさつ びょういん い にほんご 病院に行くばあいや、病院で診察をうけているとき*、またタクシーで病院へ行くときなど日本語で かいわ 会話かむすかしいとき、電話で通訳をします。 *医師の許可が必要です。

※このサービスは、医療保険ではありません。

※入院、治療、検査などの費用はみなさんが払います。

■電話番号

『インバウンドメディカルアシスタンスサービス』を使うときは、下の番号へ電話をしてください。

電話番号

03-3811-8124

(*フリーダイヤルではありません)

※電話をかけると「日本エマージェンシーアシスタンスです」と電話にでます。

※フリーダイヤルではありません。電話代は、みなさんが払います。

※利用の際は、お名前、学校名をつたえてください。

■注意事項

◆サービスを使える人

かいじんほんにん
会員本人のみ

◆サービスの提供期間

にほん さいごう
日本にいる間。日本以外にいるときには、サービスを使うことができません。

D 住居

1. 国際交流会館

吉田キャンパス（山口）と常盤キャンパス（宇部・工学部）に、外国人留学生と外国人研究者のための宿舎として、国際交流会館があります。部屋の数に対して希望者が多く、希望しても入居できないことがあります。募集は所属学部・研究科の掲示板でお知らせします。



入居できる時期 4月、10月

入居できる期間 6ヶ月

募集時期 吉田キャンパス 4月入居…1月募集 10月入居…7月募集

常盤キャンパス 4月入居…12月下旬～1月 10月入居 6月中旬～7月中旬

問い合わせ

山口国際交流会館（〒753-0841 山口市吉田1677-1） TEL：083-933-5030
 宇部国際交流会館（〒755-0097 宇部市常盤台2-18-1） TEL：0836-85-9014

区分	棟名	部屋のタイプ	部屋の数	宿舎料 （月額）	清掃保証金 （入居時のみ）
山口国際交流会館 吉田キャンパス（山口）	1号館	単身室	36室	11,200円	19,000円
		夫婦室	4室	17,900円	29,000円
		家族室	3室	26,800円	37,000円
	2号館	単身室A	16室	16,200円	19,000円
		単身室B	9室	19,200円	19,000円
		単身室C	3室	20,000円	19,000円
宇部国際交流会館 常盤キャンパス（宇部・工学部）	単身棟	単身室	33室	11,200円	25,000円
	世帯棟	夫婦室	6室	17,900円	35,000円
		家族室	8室	26,800円	45,000円

【清掃保証金について】

入居時に清掃保証金を払わなければなりません。このお金は退去時の清掃費等に使われます。

ただし、部屋の汚れがひどく、清掃費が預かったお金より多くかかる場合は、追加徴収されます。

【注意すること】

国際交流会館には、入居者の車は駐車できません。



2. 学生寮

学生寮は、吉田キャンパス（山口）と常盤キャンパス（宇部・工学部）にあり、空室があれば留学生でも入居できる場合があります。募集はホームページや、所属学部・研究科の掲示板を通じて行います。

寮の名前	性別	定員	部屋のタイプ	寄宿料（月額）	諸経費（月額）	入寮費（入寮時のみ）
吉田寮2号棟	男	10人	1人部屋	24,300円	500円	20,000円
常盤女子寮	女	5人	1人部屋	24,300円	1,000円	20,000円
常盤寮C棟	男、女	59人	1人部屋	24,300円	2,000円	20,000円



問い合わせ

- 吉田キャンパス（吉田寮2号棟）：学生支援課 支援企画係
<http://web.cc.yamaguchi-u.ac.jp/~kouseika/tebiki/html/f07-01.htm>
- 常盤キャンパス（常盤女子寮、常盤寮C棟）：工学部学務課学生係
<http://www.eng.yamaguchi-u.ac.jp/50campus/table13.html>



3. 民間アパート

民間アパートに入居するには、不動産会社で紹介を受けたり、大家さんと直接契約をしたりします。アパートを不動産会社で探す時は、日本の事情がよくわかっている人と一緒に行ってください。大学内では、次のところで紹介しています。ただし、小串キャンパス（宇部・医学部）、常盤キャンパス（宇部・工学部）では、アパート資料を見ることはできません。

吉田キャンパス	：山口大学 生活協同組合事務室	TEL：083-995-2706
小串キャンパス	：医学部 学務課 教育・学生支援係	TEL：0836-22-2099
常盤キャンパス	：工学部 学務課 学生係	TEL：0836-85-9011



医学部・工学部の1年生は、小串キャンパス・常盤キャンパス近辺の民間アパート資料を、吉田キャンパスの学生支援課学生サービス係で見ることができます。

家賃は地域、部屋の新しさ、設備の程度によって違いますが、1ヶ月20,000円～35,000円くらいです。日本ではアパートに入居する時、毎月の部屋代（家賃）のほかに、敷金や礼金（権利金）と呼ばれる一時金を払うのが習慣となっています。また、不動産会社で物件の斡旋を受けた場合は、仲介手数料を支払う必要があります。

＜敷金・礼金＞



敷金	：退去時の部屋の修理や清掃などに使うため、入居時に担保として貸主に預けるお金（残ったお金が戻ってくることもあります。）
礼金（権利金）	：入居時にお礼という名目で貸主に払うお金（返金されません。）
手数料	：不動産業者に払う仲介料

【アパートを借りる時に必要なお金の例】

敷金(家賃の2ヶ月分) + 礼金(家賃の1ヶ月分) + 手数料(家賃の1ヶ月分) + 最初の月の家賃 = 家賃 × 5ヶ月分

4. 県営住宅・市営住宅

県営住宅や市営住宅は、単身者は入居できません。退去する時に、畳替えなどのために10万円くらいのお金が必要となります。大学は入居の仲介はしません。班長やゴミ当番等役割もあります。問い合わせや申し込みは、直接以下のところへしてください。

〈県営住宅〉 原則として年4回募集(2月・5月・8月・11月)です。 <http://www.ymgc-kj.jp/>

山口市：財団法人山口県施設管理財団県営住宅管理事務所山口支所

〒753-0082 山口市水の上町1番7号 TEL：083-934-2004

宇部市：財団法人山口県施設管理財団県営住宅管理事務所宇部支所

〒755-0033 宇部市琴芝町1-1-50 山口県総合宇部庁舎2階 TEL：0836-37-0878

〈市営住宅〉 原則として年4回募集です。

山口市：都市整備部 建築課(2月・5月・8月・11月)

〒753-8650 山口市亀山町2-1 TEL：083-934-2843

<http://www.city.yamaguchi.lg.jp/soshiki/83/4591.htm>

宇部市：土木建築部 住宅課 管理係(4月・7月・10月・1月)

〒755-8601 宇部市常盤町1-7-1 TEL：0836-34-8427

<http://www.city.ube.yamaguchi.jp/kurashi/sumai/shiejiuutaku/index.html>



5. 連帯保証人が必要な時

一般に日本で県営・市営住宅及び民間アパートを借りる場合、連帯保証人が必要です。山口大学では山口大学の学籍を持つ留学生在がこれらの住居に入居する時、山口大学が機関として保証を行い、留学生の連帯保証人となります。これを機関保証と呼んでいます。なお、留学生在が山口大学に機関保証をしてほしい場合は、必ず日本国際教育支援協会の留学生住宅総合補償に加入しなければなりません。

〈留学生住宅総合補償〉

補償内容は、留学生賠償責任、傷害後遺障害及び保証人補償です。火事を起こして家や部屋に損害を与え、家主に損害賠償をしなければならない時などに保険金が支払われます。また、水漏れを起こして他人の部屋や家財に損害を与え、損害賠償をしなければならない時も保険金が支払われます。

また、何らかの理由で留学生在が家賃を払わない場合や、家や部屋の修理が必要なのに留学生在が修理代を払わない場合で、保証人が留学生の代わりに費用を払わなければならなくなった時に、連帯保証人に補償金が支払われます。

【補償金額】

	補償対象者	補償内容	補償金
海外旅行保険	留学生	留学生賠償責任	5,000万円限度
		傷害後遺障害	240万円限度



ほしやうにんほしやうききん 保証人補償基金	ほしやうにん 保証人	ほしやうにんほしやう 保証人補償	まんえんげんど 30万円限度
--------------------------	---------------	---------------------	-------------------

ほけんりやう
【保険料】

ねんかん えん ねんかん えん ざいりゆうきかん おう かにゆうきかん じどうてき き
1年間：4,000円 2年間：8,000円 (在留期間に応じて加入期間が自動的に決まります。)

ちゆうい
【注意事項】

- 留學生としての在籍期間が6ヶ月未満である場合、在留期間に関わらず、6ヶ月の保険に入ることになり、保険料は2,000円です。ただし、この6ヶ月の保険は、すでに留學生住宅総合補償に加入している者が更新する時のみ加入可能です。
- 卒業・修了などにより留學生住宅総合補償を解約すれば、補償期間の残りの期間の長さによって払った保険料の一部が払い戻されます。残余保険金は銀行口座に振り込まれます。帰国などで銀行口座を解約する場合、別途手続きをする必要がありますので、事前に相談して下さい。

きかんほしやう う てつづ なが
＜機関保証を受けるための手続きの流れ＞

- 1 希望する物件を決めて、不動産会社または大家さんから賃貸借契約書もらいます。
- ↓
- 2 留學生が記入しなければならないところを記入します。
- ↓
- 3 所属する学部・研究科で、山口大学に連帯保証人になってもらうための必要な書類を書きます。
- ↓
- 4 所属する学部・研究科に、契約書と書類を提出し、書類に間違いがないか、チェックを受けます。
- ↓
- 5 吉田キャンパスの留學生は留學生支援室へ、常盤キャンパスの留學生は学務課学生係へ、小串キャンパスの留學生は、学務課教育・学生支援係へ契約書と書類を提出して、留學生住宅総合補償(保険)の払込票を受け取ります。
- ↓
- 6 コンビニエンスストア(セブンイレブンのみ)で留學生住宅総合補償(保険)のお金を支払います。
- ↓
- 7 支払った日からおおむね5日程度で山口大学が連帯保証人欄に署名捺印した契約書と留學生が支払った留學生住宅総合補償の加入者控えを受け取ることができます。
- ↓
- 8 賃貸借契約書の1部は不動産会社または大家さんに提出し、もう1部と留學生住宅総合補償加入者証は各自保管します。

ひつやう
必要なもの

- 山口大学留學生機関保証申請書
 - 誓約書
- (これらの書類は所属学部・研究科の留學生担当係にあります。)
- 建物賃貸借契約書(原本)
 - 在留カード(または外国人登録証明書)
- * 留學生住宅総合補償へ加入する必要があります。**

てつづ ばしょ
【手続き場所】

しよぞくがく ぶ けんきゆう か りゅうがくせいだんとがかり
所属学部・研究科の留学生担当係

き かん ほ しょう てつづ なが
＜機関保証をやめるための手続きの流れ＞

- 1 ふ どうさんがいしゃ おおや かいやくつうち おこな
不動産会社または大家さんへ解約通知を行います。
- ↓
- 2 しよぞくがく ぶ けんきゆう か き かん ほ しょう しょうめつ ひつようしよるい か ていしゆつ
所属学部・研究科で機関保証を消滅させるための必要書類を書いて提出します。
- ↓
- 3 たいきょ れんたい ほ しょうにん へんこう き かん ほ しょう しょうめつ
退去または連帯保証人の変更→機関保証の消滅
- ↓
- 4 たいきょ れんたい ほ しょうにん へんこう つき よくげつまつ りゅうがくせいじゅうたくそうごう ほ しょう ほ けんりょう はら もと
退去または連帯保証人が変更された月の翌月末に留学生住宅総合補償の保険料が払い戻されます。
(残余期間があって、払い戻しを希望する場合のみ)

ひつよう
必要なもの

- やまぐちだいがくりゅうがくせい き かん ほ しょうしょうめつとどけ (これらの書類は所属学部・研究科の留学生担当係にあります。)
- つうちょう うつ ざんよ きかん はら もと きぼう ばあい
通帳の写し (残余期間があって、なおかつ払い戻しを希望する場合)
- れんたい ほ しょうにん へんこう しょうしよるい ざいせき きかんしゅうりょうご ひ つづ きょじゅう きぼう ばあい
連帯保証人が変更されたことを証する書類 (在籍期間終了後も引き続き居住を希望する場合のみ)

てつづ ばしょ
【手続き場所】

しよぞくがく ぶ けんきゆう か りゅうがくせいだんとがかり
所属学部・研究科の留学生担当係

ちゅうい
【注意事項】

たいきょ ばあい りゅうがくせい もう で たいきよび あと やまぐちだいがく ふ どうさんがいしゃ おおや
退去の場合は、留学生が申し出た退去日の後に、山口大学は不動産会社または大家さん
へ連絡を取り、家賃等の滞納がないか、公共料金等の精算がきちんと済んでいるか等の退
きょかくにん おこな まん いち もんだい ばあい りゅうがくせい きこく あと れんらく と しはら
去確認を行います。万が一、問題があった場合は、留学生が帰国した後であっても、連絡を取って支払ってもら
います。しかしながら、これらの手続きは、留学生に家を貸してくれた不動産会社や大家さんはもちろんのこと、
れんたい ほ しょうにん やまぐちだいがく ただい めいわく かかかりますので、すべての手続きを必ずきちんと行ってか
ら退去することを心がけてください。



E ひ こ 引っ越し

1. 退去

<各種手続き>

引っ越しを決めたら、以下の手続きが必要です。

てつづ あいて ばしょ 手続きの相手・場所	てつづ ないよう 手続きの内容
ふ どうさんがいしゃ おお や 不動産会社または大家さん	<ul style="list-style-type: none"> • おおむね 1 ヶ月前までに仲介を受けた不動産会社、もしくは大家さんに、<u>退去する旨を伝えてください</u>。契約書で決められた日までに退去する旨を通知しなければ、解約違約金を払う義務が生じることが多いので注意が必要です。 • 家を退去する時は、備え付けのもの以外はすべて処分しなければなりません。処分の方法については、以下の「退去時のごみの処分」を参照してください。
でん き すいどう がいしゃ 電気・水道・ガス会社	<ul style="list-style-type: none"> • 電気、水道、ガス等の料金領収書に書いてある営業所の電話番号に連絡し、退去日を知らせて、退去日に最後の料金精算を行います。停止手続きには立ち合いが必要な場合もあります。
しょぞく がくぶ けんきゅうか 所属する学部・研究科	<ul style="list-style-type: none"> • 新住所を連絡します。 • 機関保証を受けている場合、機関保証を消滅させる手続きを行います。p.21の「機関保証をやめるための手続き」を参照してください。 • 引越先の家で連帯保証人が必要で、山口大学に依頼する場合は、p.19-20の「連帯保証人が必要な時」を参照してください。
しやくしょ 市役所	<ul style="list-style-type: none"> • 引っ越してから<u>14日以内</u>に住民異動届を提出します。 • 異動届を行わないと罰則が科されます。p.24-26の「市役所への届け出」を参照してください。
銀行	<ul style="list-style-type: none"> • 国内で引っ越すときは、住所変更の手続きを最寄の支店で行ってください。(印鑑、在留カード、キャッシュカード、通帳が必要になります。) • 銀行からの重要な書類は転送不可のため、郵便局の転送サービスを利用してもとどきません。
ゆうびんきょく 郵便局	<ul style="list-style-type: none"> • 国内で引っ越す時は、転居届を提出します。1年間無料で新住所へ郵便物が転送されます。

*国際交流会館居住者の退去手続きは管理人の指示に従って下さい。

<退去時のごみの処分～リサイクル対象商品の処分～>

<http://www.rkc.aeha.or.jp/img/price/ryoukin2016.pdf>

テレビ、冷蔵庫、洗濯機、エアコンは確実にリサイクルされるように、リサイクル料を払って適切に処分することが法律で義務づけられています。不燃ごみとして出せませんので、必ず下記の方法で処分してください。リサイクル料金は、メーカーや、サイズなどによって異なりますので上のURLを参照してください。

しょうぶんほうほう
【処分方法】

	りょうきん リサイクル料金	うんぱんりょうきん 運搬料金	びこう 備考
(1) 買ったお店	みせ しはらい お店へ支払い	みせ こと お店によって異なります。	
(2) 買い替えたお店			
(3) 指定引取場所	じぜん ゆうびんきょく 事前に郵便局でリ サイクル券を購入 する。	むりょう 無料	じぶん も こ 自分で持ち込みます。
(4) 市の処分場 (リサイクルプラザ)		やまぐち し えん 山口市：1,543円 うべし えん 宇部市：2,268円	じぶん も こ 自分で持ち込みます。 しちょうそん してい 市町村がメーカー指定 の引取場所へ運搬する ひきとり ばしょ うんぱん 料金がかります。
(5) 市役所へ戸別収集を依頼		やまぐち し おこな 山口市：行っていません。 うべし えん 宇部市：2,808円	

していひきとりばしょ
【指定引取場所】

めいしょう 名称	じゅうしょ 住所	でんわばんごう 電話番号
かぶしきがいしゃひろしましてん センコー株式会社広島支店 やまぐちりゅうつう 山口流通センター	やまぐち し あさだりゅうつう 山口市朝田流通センター601-24	083-921-2361
やながわこうざいかぶしきがいしゃ 梁川鋼材株式会社	ほうふ し たかくら 防府市高倉2-6-5	0835-23-7763

【リサイクルプラザ】

めいしょう 名称	じゅうしょ 住所	でんわばんごう 電話番号
やまぐち し 山口市リサイクルプラザ	やまぐち し おおうち みほり ばん 山口市大内御堀489番8	083-927-7122
うべし かんきょうほぜん 宇部市環境保全センター	うべし おおあざおき うべあざおき やま ばんち 宇部市大字沖宇部字沖の山5272番地5	0836-31-3664



とあ
問い合わせ

やまぐち し しげんじゆんかんずいしんか 山口市 資源循環推進課	TEL : 083-941-2185 http://www.city.yamaguchi.lg.jp/cms-sypher/www/service/detail.jsp?id=2020
うべし しみんかんきょうぶ しげんじゆんかんずいしんしつ 宇部市 市民環境部 資源循環推進室	TEL : 0836-34-8247 http://www.city.ube.yamaguchi.jp/kurashi/gomi/dashikata/kaden_recycle.html

そだい しょうぶん
＜粗大ごみの処分＞

その他の粗大ごみは近くの処理場等に直接持ち込むか、市役所に依頼し、引き取ってもらい処分します。
ごみの種類によって処理の仕方が異なりますので、詳しくは下記に問い合わせてください。

ちやくせつち こ ばあい
【直接持ち込む場合】

めいしょう 名称	じゅうしょ 住所	でんわばんごう 電話番号
やまぐち し 山口市リサイクルプラザ	やまぐち し おおうち みほり ばん 山口市大内御堀489番8	083-927-7122
うべし かんきょうほぜん 宇部市環境保全センター	うべし おおあざおき うべあざおき やま ばんち 宇部市大字沖宇部字沖の山5272番地5	0836-31-3664

【収集を依頼する場合】

めいしょう 名称	でんわばんごう 電話番号
やまぐちしかんきょうぶせいそうじむしょ 山口市環境部清掃事務所	083-941-0053
うべしかんきょうほぜんぎょうむか 宇部市環境保全センター業務課	0836-33-7291



2. 入居

<各種手続き>

てつづ あいて ばしょ 手続きの相手・場所	てつづ ないよう 手続きの内容
ふ どうさんがいしゃ おおや 不動産会社または大家さん	ちんだいしゃくけいやく ていけつ れんたいほしょうにん ひつよう ばあい • 賃貸借契約を締結します。連帯保証人が必要な場合は、p.19-21の「連帯保証人が必要な時」を参照してください。
でん き すいどう がいしゃ 電気・水道・ガス会社	• サービス開始のための手続きを取ります。具体的には不動産会社または大家さんと相談してください。
しょぞく がくぶ けんきゅうか 所属する学部・研究科	しんじゅうしゃ れんらく • 新住所を連絡します。
しやくしよとう 市役所等	ひ こ にちい ない じゅうみん い どうとどけ ていしゆつ い どうとどけ おこな • 引っ越してから14日以内に住民異動届を提出します。異動届を行わないと罰則が科されます。以下の「市役所への届け出」を参照してください。
ゆうびんきょく 郵便局	こくない ひ こ とき てんきよとどけ ていしゆつ • 国内で引っ越す時は、転居届を提出します。 ねんかん むりよう しんじゅうしょ ゆうびんぶつ てんそう 1年間無料で新住所へ郵便物が転送されます。

3. 市役所への届け出

日本に中長期的に滞在する外国人が他の市区町村に引っ越しをする際には、「転入の届け出」と「転出の届け出」が必要です。

<転入の届け出>

【海外からの転入：新規に渡日して初めて住民登録する場合】

p.1の「日本に着いてすぐにする事」を参照してください。

【他市からの転入：他の市から引っ越してきた場合】

引っ越した日から14日以内に新しく住む市の市役所等へ転入の届出をしてください。

必要なもの

- 住民異動届（市役所または各総合支所にあります。）
- 転出証明書（以前住んでいた市役所等で転出の手続きをした際に交付されたもの）
- 在留カード
- パスポート・マイナンバーカードもしくは通知カード

ちゅうい
【注意すること】

てんにゅう てつづ いぜんす しやくしやとう こうふ う てんしゅつしやうめいしよ かなら ひつよう あたら す し
転入の手続きのために、以前住んでいた市役所等で交付を受けた転出証明書が必ず必要です。新しく住む市
しやくしよ い まえ いぜんす し しやくしやとう れんらく てんしゅつしやうめいしよ こうふ う
の市役所へ行く前に、以前住んでいた市の市役所等へ連絡をし、転出証明書の交付を受けてください。

てんしゅつ とど で
〈転出の届け出〉

たし てんしゅつ ほかに し ひ こ ばあい
【他市への転出：他の市に引っ越し場合】

ひ こ ばしよ ひ き しやくしやとう てんしゅつ とどけで とどけで ひ こ よていひ げつまえ
引っ越し場所や日が決まったら、市役所等へ転出の届出をしてください。届出は引っ越し予定日の1ヶ月前か
うけつけかのう てつづ てんしゅつしやうめいしよ こうふ う しゅみんどうろく しやくしよ まどぐち
ら受付可能です。この手続きで「転出証明書」の交付を受けるとともに、住民登録をしている市・区役所の窓口
てくみんけんこう ほけん だいたい ほけんりようせいさん てつづ はら す ほけんりよう かんふ てつづ と
で、国民健康保険の脱退と保険料精算の手続きをしてください。払い過ぎた保険料があれば、還付の手続きを取る
ことができます。

ひつよう
必要なもの

- じゅうみん い どうとどけ しやくしよ かくそうこうししよ
・ 住民異動届（市役所または各総合支所にあります。）
- こくみんけんこう ほけん ひ ほけんしやしょう
・ 国民健康保険被保険者証
- ざいりゅう
・ 在留カード
- パスポート・マイナンバーカードもしくは通知カード

ひ こ あと
〜引っ越した後〜

ひ こ ひ にちい ない あたら す し しやくしやとう てんにゅう とどけで
引っ越した日から14日以内に新しく住む市の市役所等へ転入の届出をしてください。
また、国民健康保険の加入手続きも新たに行ってください。

ひつよう
必要なもの

- じゅうみん い どうとどけ しやくしよ かくそうこうししよ
・ 住民異動届（市役所または各総合支所にあります。）
- てんしゅつしやうめいしよ いぜんす しやくしよなど てんしゅつ てつづ さい こうふ
・ 転出証明書（以前住んでいた市役所等で転出の手続きをした際に交付されたもの）
- ざいりゅう
・ 在留カード
- パスポート・マイナンバーカードもしくは通知カード

かいがい てんしゅつ きこく ばあい
【海外への転出：帰国する場合】

きこく ひ き しやくしやとう てんしゅつ とどけで とどけで きこくひ げつまえ うけつけかのう
帰国する日が決まったら、市役所等へ転出の届出をしてください。届出は帰国日の1ヶ月前から受付可能で
こくみんけんこう ほけん ほけんりようとう せいさん おこな きこくひ へんこう ばあい かなら さいど とどけで
す。国民健康保険の保険料等の精算を行ってください。帰国日が変更になった場合は、必ず再度、届出をして
ください。市役所で転出の届出をする際の「転出日」は、日本から出国する日です。帰国前に旅行などをする
ばあい ちゅうい
場合は、注意してください。

ひつよう
必要なもの

- じゅうみん い どうとどけ しやくしよ かくそうこうししよ
・ 住民異動届（市役所または各総合支所にあります。）
- こくみんけんこう ほけん ひ ほけんしやしょう
・ 国民健康保険被保険者証
- ざいりゅう
・ 在留カード
- パスポート・マイナンバーカードもしくは通知カード

てんきょ とど で どういつ し ない じゅうしょへんこう
〈転居の届け出：同一市内での住所変更〉

ひ こ ひ にち い ない し やくしよとう てんきょ とどけ で
引っ越した日から 14日以内に市役所等へ転居の届出をしてください。

ひつよう
必要なもの

- じゅうみん い どうとどけ し やくしよ かくそうこう し しよ
住民異動届（市役所または各総合支所にあります。）
- こくみんけんこう ほ けん ひ ほ けんしやしょう
国民健康保険被保険者証
- ざいりゅう
在留カード
- パスポート・マイナンバーカードもしくは通知カード

F 自転車・自動車・バイクの運転

1. 自転車の運転

日本では免許がなくても自転車に乗ることができます。しかし色々なルールがありますので、それらをしっかり熟知し、ルールを守って安全に気をつけて乗りましょう。ルールを守らなければ、罰金または処罰の対象になります。

<してはいけない乗り方>



いんしゅうんてん
飲酒運転



しんごうむし
信号無視



ふたりの
二人乗り



へいしん
並進



ヘッドホンステレオ等を
聞きながらの運転



かさかさ うんてん
傘差し運転



けいたいでんわ しょう
携帯電話の使用



むとうかうんてん
無灯火運転

(データ情報提供：山口県警他)

<自転車の防犯登録>

日本では自転車の防犯登録を行う必要がありますので、お店で購入した時に必ず同時に行うようにしてください。友人や先輩から自転車を譲り受ける時には、必ず近くの交番、派出所、または警察署と一緒に行って名義変更をし直してください。なお、乗り捨てられている自転車でも、勝手に乗ると、盗んだと見なされるので注意が必要です。

必要なもの

- ざいりゅう
在留カード
- じてんしゃぼうはんとうろくひょう
自転車防犯登録票
- とうろくりよう
登録料 (お店によって違います。)

2. 自動車・バイクの運転

<運転免許証>

日本で運転するためには、次のいずれかの免許証が必要です。インターネットで取得した国際免許証は日本では無効です。有効な免許証を持たずに運転した場合は、無免許運転となり、処罰の対象となります。自分の持っている運転免許証が有効かどうかわからない時は、以下へ問い合わせてください。



【有効な運転免許証】

- (1) 日本の免許証
- (2) 道路交通に関する条約（ジュネーブ条約）加盟国の国際免許証（有効期間日本に上陸した日から1年間または免許証の有効期間のいずれか短い期間）
- (3) スイス、ドイツ、フランス、スロベニア、モナコ、ベルギー、台湾の運転免許証（大使館、台湾日本関係協会または日本自動車連盟（JAF）が作成した日本語の翻訳文が添付されているものに限る。）

【有効期間】日本に上陸した日または免許書の発行日のいずれか早い方から1年間



注意

日本から一時的に出国し、3ヶ月未満に再び日本に上陸した場合は、前回の上陸日が起算日となります。したがって、国際免許証の期限が切れるからといって、自分の国に帰り国際免許証を再取得して日本に戻っても、その国際免許証は日本では無効です。

【外国の運転免許から日本の運転免許への切り替え】

- 国際免許証は、日本の免許証に切り替えることはできません。
- 自分の国の免許証を日本の免許証に切り替える時は、まず山口県総合交通センターに詳しいことを問い合わせてください。事前に切り替えることができるかどうかの審査があります。切り替えることができると審査されたら、学科試験、運転技能試験を受けることとなります。国によっては試験の一部が免除されます。

お問い合わせ

山口県総合交通センター 〒754-0002 山口市小郡下郷3560-2 TEL:083-973-2900

<自動車保険>

【強制保険】自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）

自動車やバイクによって他人にけがをさせたり死亡させた場合に、補償する保険です。自動車の場合は、車検（一定の時期に受ける自動車の検査）の時に一緒に保険料を払います。



【任意保険】

交通事故を起こした場合、強制保険の保険金だけでは、賠償金を払えない場合がほとんどです。死亡させた場合は賠償金額が3億円になることもあります。また、強制保険の対象とならない損害に備えることもできます。

そのため、自動車やバイクを運転する留学生は、全員任意保険にも加入してください。なお、任意保険に加入していなければ、大学内にある駐車場への駐車許可申請はできません。

日本人は一般的に、賠償保険金額が対人無制限、対物1,000万円以上、搭乗者傷害1,000万円以上の保険に加入していると言われています。任意保険に加入していても、酒気帯び運転、無免許運転等の場合は、保険金は支払われません。

＜自動車・バイクの所有＞

自動車やバイクを所有する場合は、必ず必要書類を揃えて以下へ届けてください。

必要なもの

- ・自動車・バイク所有届（留学生支援室及び医学部・工学部の担当係にあります。）
- ・運転免許証の写し ・任意保険の保険証書の写し
- ・自動車検査証の写し（自動車の場合）、自動車損害賠償責任保険証明書（バイクの場合）の写し

【書類の提出先】

- 吉田キャンパス：留学生交流係
 小串キャンパス：医学部 学務課 教育・学生支援係
 常盤キャンパス：工学部 学務課 学生窓口

＜大学キャンパス内への駐車許可（自動車）＞

自動車での通学を希望する場合、大学から駐車許可を受けなければなりません。ただし、駐車場には限りがありますので、できるだけ自転車や公共交通機関で通学してください。駐車許可を申請できるのは以下の条件に当てはまる学生のみです。申請は必要書類を揃えて以下の手続き場所で行ってください。

【申請条件及び費用等】

	対象	入構可能時間	駐車整理料（年額）
吉田キャンパス (山口)	<p>＜入学後2年以内の学部生＞ 片道5km以上の通学距離がある自宅通学の学生</p> <p>＜入学後2年を経過した学部生・大学院生＞ 片道2km以上の通学距離がある学生</p>	<p>＜正門＞ 毎日 6:00～24:00</p> <p>＜南門＞ 月曜日～金曜日 6:00～20:00</p> <hr/> <p>24:00～6:00の間 に正門から出構する場合は、守衛室に申し出て ください。</p>	7,200円
小串キャンパス (宇部)	片道4km以上の通学距離がある学生	24時間可能	12,000円
常盤キャンパス (宇部)	<p>＜3年生以下＞ 片道5km以上の通学距離がある学生</p> <p>＜学部4年生及び大学院生＞ 通学距離の条件なし</p>	24時間可能	12,000円



- 申請条件にかかわらず、身体に障害がある等の理由がある場合は許可されることがありますので、以下の手続き場所で相談してください。
- 駐車許可証を申請するためには大学が行う交通安全講習会（吉田キャンパスは6月と11月のうち1回、常盤キャンパス及び小串キャンパスは1年に1回のみ開催）の受講が義務付けられています。受講は無料です。ただし、授業やその他の理由によりこの講習会を受講できない場合は、山口県総合交通センターの中にある山口県交通安全学習館で体験学習をする必要があり、この体験学習は200円かかります。（小串キャンパスについては、担当係まで相談してください。）

【手続き場所】

吉田キャンパス：学生支援部 学生支援課 支援企画係
 小串キャンパス：医学部 学務課 教育・学生支援係
 常盤キャンパス：工学部 学務課 学生窓口

【提出書類一覧】

	新規	年度更新	車両更新
駐車許可申請書	○	○	○
学生証	○	○	○
車検証	○	○	○
任意保険の保険証書（写し）	○	○	○
運転免許証	○	○	×
印鑑	○	○	○
現住所の証明書類	○	○	×
受講証明書	○	○	×
駐車許可証	×	前年度のもの	現在有効なもの

3. 事故時の通報

交通事故に遭ったり起こしたりした場合、すぐに警察に電話してください。けが人がいる場合は、救急車も呼んでください。自分で電話できない時は、近くにいる人に頼んで電話してもらいましょう。軽い事故の場合でも、必ず警察を呼んで事故の様子を説明して記録に残してもらってください。それらの記録がないと、保険が使えなくなる可能性もありますので注意してください

【通報のしかた】

警察 TEL：110 「交通事故です。場所は〇〇です。私は〇〇です。」
 救急 TEL：119 「救急です。交通事故でけが人がいます。場所は〇〇です。私は〇〇です。」



事故があった場合は必ず、所属学部・研究科の担当係、留学生交流係と指導教員にすぐに連絡してください。

G 大学施設

1. 図書館 <http://www.lib.yamaguchi-u.ac.jp/>

図書館を利用する時は、学生証を持って行ってください。

＜開館時間＞

通常

	所在地	平日	土・日曜日
総合図書館	吉田キャンパス	8:30~21:45	11:15~18:45
医学部図書館	小串キャンパス	8:30~19:45	13:15~16:45
工学部図書館	常盤キャンパス	8:30~21:45	11:15~18:45



大学院生と医学部の学部生は医学部図書館を24時間利用できます。詳しくは各図書館のカウンターへお問い合わせください。

長期休業期間中

	所在地	平日	土・日曜日
総合図書館	吉田キャンパス	8:30~17:30	休館
医学部図書館	小串キャンパス	8:30~17:30	休館
工学部図書館	常盤キャンパス	8:30~17:30	休館

＜設備＞

留学生用に、日本語学習に役立つ本や、日本の文化について書かれた本などを置いています。また、自分のノートパソコンを持ち込んで、ネットワークにつないで使える情報コンセントがあります。備え付けのパソコンも利用できます。

＜利用上の注意＞

本を借りた時は、必ず返却期限を守ってください。他人のカードを使って本を借りることや、借りた本を他人に貸すことは禁止されています。図書館から借りた本を汚したり、書き込みをしたり、無くした場合、本を弁償してもらいます。

2. メディア基盤センター <http://www.cc.yamaguchi-u.ac.jp/>

メディア基盤センターは、吉田センター、小串センター、常盤センターで構成されており、山口大学の情報ネットワークシステムやサーバーなどを管理運営しています。メディア基盤センター（吉田・小串のみ）の演習室や実習室ではパーソナルコンピュータやプリンタを使用することができます。

3. 大学会館

学生・教職員が学術・文化活動及び課外活動をするための場所として、吉田キャンパス（山口）にあります。

しょうじょう 使用できる時間	げつようび きんようび 月曜日～金曜日 9:00～20:00 (特別な事情がある場合は22:00まで使用できる。)
きゅうかんび 休館日	どようび にちようび しゅくじつ きゅうじつ がつ にち がつ にち がつ にち がつ にち 土曜日・日曜日、祝日・休日、12月28日～1月4日、8月12日～8月16日
しょうもうしこみさき 使用申込先	がくせいし えんか がくせい 学生支援課学生サービス係 (吉田キャンパス)
しせつ 施設	かい だい 1階 大ホール かい かいぎしつ しゅうかいしつ しつ わしつ おんがくかんしやうしつ てんじ えいしやしつ 2階 会議室、集会室、セミナー室、和室、音楽鑑賞室、展示ロビー、映写室



4. 食堂・売店・郵便局・現金自動支払機 (ATM)

<吉田キャンパス> →巻末資料②も参考にしてください。

しょうじょう 食堂	だい がくせいしょうじょう 第1学生食堂「ボ－ノ」 げつようび きんようび 月曜日～金曜日 8:00～20:00、どようび 10:00～14:00 だい がくせいしょうじょう 第2学生食堂「きらら」 げつようび きんようび 月曜日～金曜日 8:00～19:30
ばいてん 売店	じんぶん りがくぶ きやういっくがくぶ のうがくぶ きやうどうじゆういがくぶ きやうつうきやういっくがくぶ だい がくせいしょうじょうまえ ばいてん 人文・理学部、教育学部、農学部・共同獣医学部、共通教育講義棟、第1学生食堂前にそれぞれ売店 があります。
りはつてん 理髪店	だい がくせいしょうじょうない げつようび きんようび 第2学生食堂内 月曜日～金曜日 9:00～18:00 (カットのみ 1,500円～2,000円)
ゆうびんきょく 郵便局	きやうつうきやういっくがくぶ ばんきやうしつがわ かい げつようび きんようび 共通教育講義棟 1番教室側1階 月曜日～金曜日 9:00～16:00
げんきん じどう しはらい き 現金自動支払機 (ATM)	やまぐちぎんこう だい がくせいしょうじょうまえ げつようび きんようび 山口銀行 第1学生食堂前 月曜日～金曜日 8:45～18:00 ゆうびんきょく きやうつうきやういっくがくぶ ばんきやうしつがわ 郵便局 共通教育講義棟 1番教室側 げつようび きんようび だようび 月曜日～金曜日 9:00～18:00、土曜日 9:00～17:00
せいきやうちゆうおウ 生協中央ショップ	きやうつうきやういっくがくぶ かい げつようび きんようび 共通教育講義棟1階 月曜日～金曜日 9:30～18:00 しよせき ぶんぼうぐどう はんばい てつどう ひこうき きつぷ てはい かいがいりょこう てはいどう 書籍・文房具等の販売、鉄道・飛行機の切符の手配、海外旅行の手配等

<小串キャンパス> →巻末資料③も参考にしてください。

しょうじょう 食堂	いしんかん かい げつようび きんようび 医心館1階 月曜日～金曜日 8:00～19:30
ばいてん 売店	しよせき ぶんぼうぐどう いしんかん かい げつようび きんようび 書籍・文房具等 医心館1階 月曜日～金曜日 9:30～18:00、フードショップ 8:00～18:00
ゆうびんきょく 郵便局	だい ひやうとう かい げつようび きんようび 第2病棟1階 月曜日～金曜日 9:00～17:00
げんきん じどう しはらい き 現金自動支払機 (ATM)	やまぐちぎんこう だい ひやうとう かい げつようび きんようび 山口銀行 第1病棟2階 月曜日～金曜日 8:45～18:00

<常盤キャンパス> →巻末資料④も参考にしてください。

しょうじょう 食堂	ふくり こうせいとう かい げつようび きんようび だようび 福利厚生棟2階 月曜日～金曜日 8:00～20:30、土曜日 11:00～14:00
きつさ 喫茶	ふくり こうせいとう かい げつようび きんようび 福利厚生棟1階 月曜日～金曜日 11:00～14:00
ばいてん 売店	ふくり こうせいとう かい げつようび きんようび だようび 福利厚生棟1階 月曜日～金曜日 9:30～20:00、土曜日 10:00～14:00
げんきん じどう しはらい き 現金自動支払機 (ATM)	やまぐちぎんこう がくない 山口銀行 学内にはありません。すぐ近くの常盤工業会館内にあります。

とっとりだいがくれんごうのうがくけんきゅう か やまぐちはい ち りゅうがくせい
H 鳥取大学連合農学研究科山口配置の留学生

ざいりゅう きかん えんちよう ざいりゅうしかく へんこう とぎ
1. 在留期間を延長／在留資格を変更する時 →p.4, p.6-8も参考にしてください。

しんせいじ ひつよう しよぞく きかんとうさくせいようしよるい い か れんらくさき ひつようしよるい
 申請時に必要となる所属機関等作成用書類は、以下の連絡先へ必要書類をFAXまたはE-mailで送付して申し込
 んでください。鳥取大学で確認後、所属機関等作成用書類を発行します。発行までに郵送の期間を含め約1週間かか
 ります。



と あ
問い合わせ

とっとりだいがくれんきゅう こくさいきょうりょくぶ こくさいこうりゅうか がくせいこうりゅうがかり
 鳥取大学研究・国際協力部国際交流課学生交流係

TEL : 0857-31-5056 FAX : 0857-31-6065

E-mail : kokuko-gaku@adm.tottori-u.ac.jp

じゅぎょうりよう めんじよ
2. 授業料の免除 →p.10も参考にしてください。

けいざいてきりゆう じゅぎょうりようのうふ こんなん がくぎょう ゆうしゅう みと もの ほんにん しんせい ちと せんこう
 経済的理由により授業料納付が困難であり、かつ、学業が優秀と認められる者は、本人の申請に基づき、選考の
 うえ、各期に納入すべき授業料の全額、または半額が免除されることがあります。ただし、特別な理由なく修業年
 限を超えている場合や、前年度と同一学年にとどまっている場合は出願できません。

ほしゅうじき こうきぶん がつ ぜんきぶん がつ
募集時期： 後期分…7月 前期分…1月



と あ
問い合わせ

とっとりだいがくがくせいぶ せいかつしえんかしょうがかり
 鳥取大学学生部生活支援課奨学係

TEL : 0857-31-6776 FAX : 0857-31-6776

<http://www.tottori-u.ac.jp/dd.aspx?menuid=2092>

かくしゅしょうめいしよ
3. 各種証明書

しょうめいしよ なまえ 証明書の名前	もうしこみさき 申込先	と あ さき 問い合わせ先
がくせいしよ 学生証	にゅうがくじ こうふ 入学時に交付	とっとりだいがくれんごうのうがくけんきゅうかほんぶ 鳥取大学連合農学研究科本部 TEL: 0857-31-5446
ざいがくしよめいしよ 在学証明書	やまぐちだいがく 山口大学 のうがくぶ 農学部 がくむがかり 学務係	とっとりだいがくがくせいぶ きょういくしえんか 鳥取大学学生部教育支援課 TEL: 0857-31-5574
しゅうりょうみこみしよめいしよ 修了見込証明書		
せいせきしよめいしよ 成績証明書		
つうがくしよめいしよ 通学証明書		

がっこうがくせいせい とりよかくうんちんわりびきしょうめいしょ がくわり 学校学生生徒旅客運賃割引証明書 (学割)	やまぐちだいがく 山口大学 のうがくぶ 農学部 がくおがかり 学務係	とっとりだいがくがくせいぶ せいかつし えんか がくせいし えんがかり 鳥取大学学生部生活支援課学生支援係 TEL: 0857-31-5058
こくひ がいにくじんりゅうがくせいしょうめいしょ 国費外国人留学生証明書 もんぶ かがくしょう がいにくじん りゅうがくせい がくしゅう しょうれいひ じゅきゅう 文部科学省外国人留学生学習奨励費受給 証明書		とっとりだいがくけんきゅう こくさいきょうりょくぶ こくさいこうりゅうか 鳥取大学研究・国際協力部国際交流課 がくせいこうりゅうがかり 学生交流係 TEL: 0857-31-5056
けんこうしんだんしょうめいしょ 健康診断証明書	やまぐちだいがく 山口大学 ほけんかんに 保健管理センター	やまぐちだいがく ほけんかんに 山口大学保健管理センター TEL: 083-933-5160

4. 保険

がくせいきょういくけんきゅうさいがいしょうがい ほけん がっけんさい
<学生教育研究災害傷害保険 (学研災)> →p.14 も参考にしてください。

にゅうがくじ はいふ せんよう ばらいにみようし つか ゆうびんきょく ばら
 入学時に配付される専用の払込用紙を使って、郵便局で払ってください。



とあ
問い合わせ

とっとりだいがくがくせいぶ せいかつし えんか ほけんかんに
鳥取大学学生部生活支援課保健管理センター TEL: 0857-31-5065

5. 住宅

とっとりだいがくりゅうがくせいじゅうたく きかんほしょうせいど きかんほしょう
<鳥取大学留学生住宅機関保証制度 (機関保証)> →p.19-21 も参考にしてください。

とっとりだいがく やまぐちだいがく どうよう だいがく きかん れんたいほしょうにん りゅうがくせいじゅうたく きかんほしょうせいど
 鳥取大学でも、山口大学と同様、大学が機関として連帯保証人となる留学生住宅機関保証制度があります。詳しくは、以下へ問い合わせてください。

ちゅうい
注意



やまぐちだいがくのうがくけんきゅうか とっとりだいがくれんごうのうがくけんきゅうか しんがく がくせい やまぐちだいがく りゅうがくせい きかんほしょう
 山口大学農学研究科から鳥取大学連合農学研究科に進学する学生が山口大学で留学生機関保証を受けている場合、必ず機関保証消滅届を農学部学務係に提出するとともに、留学生住宅総合補償の解約手続きを取ってください。進学とともに連帯保証人を変更する必要が生じますが、鳥取大学で機関保証を受ける場合には、鳥取大学を通じて、再度留学生住宅総合補償へ加入することが必要となります。その際、山口大学で解約手続きを取っておかないと、保険の二重払いになる可能性があります。



とあ
問い合わせ

とっとりだいがくけんきゅう こくさいきょうりょくぶ こくさいこうりゅうか がくせいこうりゅうがかり
鳥取大学研究・国際協力部国際交流課学生交流係
 TEL: 0857-31-5056 FAX: 0857-31-6065
 E-mail: kokuko-gaku@adm.tottori-u.ac.jp
<http://www.ciatu.tottori-u.ac.jp/ja/students-housing-guarante>
 e

家族

1. 一時的な訪問

観光や親戚訪問等のため、家族が日本に一時的に訪問するためには（日本での滞在期間が90日以内）、国籍によりビザの申請が必要な場合があります。必要書類は申請人の国籍、渡航目的等によって異なります。日本を訪問する家族と留学生本人がそれぞれ書類を準備し、家族が居住地から最寄りの日本大使館または総領事館で申請します。ビザは申請が受理されてから約1週間程度発給されますが、必要に応じ面接を受けたり、追加書類の提出を求められる場合がありますので、日程に余裕を持って申請してください。

ただし、ビザの申請が必要でない場合も、ビザなしで滞在が許可される期間が国によって異なるため、事前に確認が必要です。詳しくは、以下のホームページを参照してください。

必要なもの（ビザ取得が必要な国籍の場合）

留学生（扶養者）	家族（被扶養者）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 招聘理由書 ・ 滞在予定表 ・ 身元保証書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ パスポート ・ 査証申請書（縦4.5cm×横4.5cmの写真を貼付） ・ 申請人名簿



問い合わせ

外務省 領事サービスセンター窓口（査証相談班） TEL：03-5501-8431
 月曜日～金曜日 9：00～12：15、13：15～17：00
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

2. 家族を呼び寄せて日本で一緒に住む時

＜渡日前＞ http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_NINTEI/zairyu_ninte10_19.html

母国にいる家族（配偶者または子どものみ）を日本に呼び寄せる時には、入国管理局で「在留資格認定証明書」の申請が必要です。日本にいる留学生が、呼び寄せる家族の代理として申請することができます。証明書が交付されたら家族に送付し、母国の日本大使館に提出して、査証の申請をしてもらってください。

必要なもの（日本語または英語以外の書類は翻訳をつける必要があります。）

- ・ 在留資格認定証明書交付申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生交流係にあります。）
 - ・ 呼び寄せる家族の証明写真1枚（縦4cm×横3cm）（写真の裏面に申請者の名前を記載の上、貼付）
 - ・ 結婚証明書（配偶者）の原本
 - ・ 出生証明書（子ども）の原本
 - ・ 扶養者の在留カードまたはパスポートの写し
 - ・ 扶養者の在学証明書
 - ・ 扶養者の生活費の支払能力を証明するもの（奨学金受給証明書、預金残高証明書等）
 - ・ 返信用封筒（縦23.5cm×横12cm）
- 切手（簡易書留用）を貼り、あなたの住所と名前を書いてください。
- ・ 呼び寄せる家族のパスポートの写し

とにちご
<渡日後> →p.1も参考にしてください。

市役所の市民課で家族の住民登録を行ってください。また、保険年金課で保険・年金の手続きも必ず同時に行ってください。すでに留学生自身が国民健康保険に加入済みの場合、家族は被扶養者として加入することとなり、1人につき1万円くらい保険料が追加されます。また、年金についても、留学生及び家族本人の収入により納付が猶予される場合がありますので、手続きの際に問い合わせてください。

ほか てつづ
<その他の手続き>

にゅうようじ いりょうひ じよせいせいど
【乳幼児医療費助成制度】

病気にかかりやすい乳幼児の医療費を援助してくれる制度です。健康保険制度に加入している小学校入学前までの乳幼児の場合、健康保険が適用される医療費の自己負担額が助成されます。詳しくは、国民健康保険の加入手続きの際、市役所の保険年金課に問い合わせてください。

じどうてあて
【児童手当】

児童手当制度とは、中学校3年生までの児童を養育している者に手当を支給する制度です。原則として、児童が日本国内に住んでいる場合に支給されます。詳しくは、市役所の担当課に問い合わせてください。



とあ
問い合わせ

やまぐちし やくしょ 山口市役所	ほけんねんきんか 保険年金課	こくみんけんこう ほけんたんどう 国民健康保険担当	TEL : 083-934-2802
やまぐちし やくしょ 山口市役所	かていか こども家庭課		TEL : 083-934-2797
うべし やくしょ 宇部市役所	ほけんねんきんか 保険年金課	ほけん がかり 保険1係	TEL : 0836-34-8287
うべし やくしょ 宇部市役所	ふくしか こども福祉課		TEL : 0836-34-8330

ざいりゅうきかん えんちよう とき ざいりゅうきかんこうしんきよか しんせい
3. 在留期間を延長する時（在留期間更新許可申請） →p.4も参考にしてください。

http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_KOSHIN/zairyu_koshin10_20.html

在留資格が家族滞在の場合、期間を更新するためには以下のものを揃えて、入国管理局に直接申請してください。

在留期間の満了する3ヶ月前から申請でき、申請してから許可されるまでおおむね3週間程度かかります。

ひつよう
必要なもの

りゅうがくせい ふようしゃ 留学生（扶養者）	
<ul style="list-style-type: none"> パスポート 在学証明書 	<ul style="list-style-type: none"> 在留カードの写し 奨学金受給証明書または預金残高証明書等
かぞく ひふようしゃ 家族（被扶養者）	
<ul style="list-style-type: none"> 在留期間更新許可申請書 写真（縦4cm×横3cm） <ul style="list-style-type: none"> *写真の裏面に申請人の氏名を記載し、申請書の写真欄に貼付 *申請前3ヶ月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの 扶養者との身分関係を証する文書（戸籍謄本・結婚証明書・出生証明書等） 	
<ul style="list-style-type: none"> パスポート 手数料（収入印紙）4,000円（申請後、許可が下りた時に必要です。）（郵便局で買えます。） 	<ul style="list-style-type: none"> 在留カード

4. アルバイトをする時 とき →p.13-14 も参考にしてください。

在留資格が家族滞在の場合、1週間に28時間までのアルバイトが認められています。申請は入国管理局で直接行ってください。

必要なもの

- ・パスポート
- ・在留カード

5. 子供が生まれる時 とき

〈生まれる前〉

国民健康保険に加入している者もしくは被扶養者が、妊娠84日以上で出産した場合（死産・流産を含む。）出産育児一時金が支給されます。

【支給方法】

①医療機関等への直接支給（直接支払制度）

出産育児一時金が医療機関等に直接支払われます。

→多額の出産費用を準備する必要がなくなります。ただし、過不足が生じた場合、精算しなければなりません。

②本人への直接支給

出産後、出産育児一時金を請求します。

→多額の出産費用を一時的に立替なければならぬため、経済的な負担が大きくなります。

【申請先】

①分娩する医療機関等の窓口

②居住する市役所の保険年金課

【申請期限】

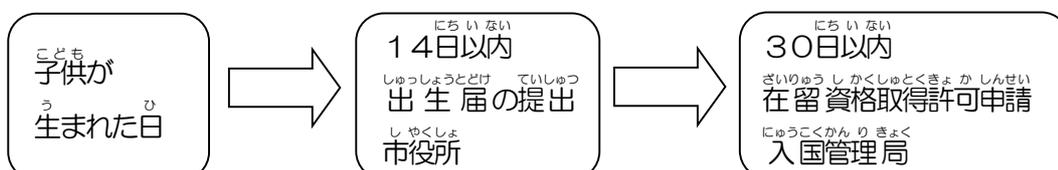
妊娠84日以上経過した日～出産した翌日より2年間

必要なもの

- ・保険証 ・印鑑 ・出産費用の領収書 ・明細書 ・母子健康手帳
- ・直接支払制度合意文書（直接支払制度を利用する場合） ・振込先口座情報（出産後に請求する場合）

〈生まれた後〉 <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-10.html>

日本で子供が生まれて、その子供が生まれてから60日を超えて日本に在留しようとする時は、30日以内に、日本における在留資格を取得する手続きを行う必要があります。この申請は、留学生か、配偶者が子供の代わりに申請できますので、子供を連れて行く必要はありません。



ひつよう
必要なもの

- 在留資格取得許可申請書（所属学部・研究科の留学生担当係や留学生支援室にあります。）
- パスポートまたは在留カード
- 配偶者のパスポートまたは在留カードの写し
- 在学証明書
- 奨学金受給証明書または預金残高証明書等
- 出生届受理証明書（出生届を市役所に提出するともらえます。）
- 母子健康手帳
- パスポート（パスポートを提示することができない場合はその理由を記載した理由書）



入国管理局へ行く前に！

子どもが生まれてから14日以内に、市役所で出生届を提出しなければなりません。出生届の提出には、以下のものがが必要です。この届出を行うと入国管理局での手続きの際に必要な、出生届受理証明書を受け取ることができます。

ひつよう
必要なもの

- 出生届書（市役所等にあります）
- 出生証明書（病院等で発行されたもの）
- 印鑑
- 母子健康手帳
- 国民健康保険証

※市役所で必要な手続きは、p.1を参照してください。

6. 日本語学習

山口県では外国人のための初級日本語講座を、以下の通り開講しています。ぜひ利用してください。

	よしだ 吉田キャンパス	ときわ 常盤キャンパス
ようび 曜日・日時	まいしゅうどようび 毎週土曜日 12:30~14:30、15:00~17:00	まいしゅうすいようび 毎週水曜日 19:00~21:00
しゅんき 春期	がつ 4月18日~7月11日	がつ 4月15日~7月15日
しゅうき 秋期	がつ 9月24日~12月10日	がつ 9月16日~12月9日
とうき 冬期	がつ 1月9日~3月26日	未定
ばしょ 場所	やまぐちこくさいこうりゅうかいかん 1号館1階 山口国際交流会館1号館1階	ときわこうぎょうかいかん 2F会議室 常盤工業会館2F会議室
ひよう 費用	かくき 各期 500円	かくき 各期 500円
とあ 問い合わせ	やまぐちけんこくさいこうりゅうかい 山口県国際交流協会 083-925-7353 Email:yiea@yiea.or.jp	
	にほんこ 日本語クラブ山口 083-925-2969 （担当：吹屋）	にほんこ 日本語クラブ宇部 0836-39-1066 （担当：梅本）

J 山口大学の学生でなくなる時

学部卒業・大学院修了・交換留学終了・研究生期間終了・退学・除籍・転学などで山口大学の学生でなくなるときは、以下の手続きが必要です。

1. 所属学部・研究科での手続き

(1) 入国管理局への届け出

入国管理局への届け出は義務です。この届け出を行わないと法律により罰せられます。

(2) 今後継続的に連絡可能な住所及びメールアドレスの登録

2. アパートや国際交流会館等からの退去

(1) 解約・退去の通知（詳しくはp.22を参照してください。）

(2) 電気・ガス・水道の停止（国際交流会館は不要）（詳しくはp.22を参照してください。）

(3) 粗大ごみ等の処理（詳しくはpp.22-24を参照してください。）

3. 市役所での手続き

(1) 転出の届け出

市役所の市民課に住民異動届（転出）を提出してください。必ず在留カード、パスポート、マイナンバーカードもしくは通知カードを持参の上、手続きを行ってください。（詳しくはp.25を参照してください。）

(2) 国民健康保険の脱退

市役所の保険年金課で「国民健康保険証」を返し、保険料の精算をしてください。

(3) 国民年金の脱退

市役所の保険年金課で「国民年金手帳」を持参の上、脱退手続きを行ってください。

4. その他の手続き

(1) 銀行口座の解約

帰国する時や開設した口座を今後使用しない場合は、通帳、届け出た印鑑、キャッシュカード（所持者のみ）、在留カードを持参の上、必ず銀行で解約手続きをしてください。

(2) 携帯電話の解約

契約をしている会社に問い合わせ、必要な手続きを行ってください。

K 山口大学とのつながり

1. ニュースレターの発行

山口大学を卒業・修了、または在籍した留学生の皆さんに、大学の今を知らせ今後もつながりを保ってもらうため、所属学部・研究科に登録されたEメールアドレスへ、1年に一度ニュースレターを発送しています。投稿記事を随時受け付けていますので、近況等を含め記事を日本語または英語で寄稿してください。寄稿先は留学生交流係 (ga142@yamaguchi-u.ac.jp) です。

2. 帰国外国人留学生へのフォローアップ

<帰国外国人留学生短期研究制度> <http://www.jasso.go.jp/exchange/tanken.html>
日本学生支援機構は、次の条件を満たす元留学生が短期的に来日し、研究活動を行う支援をしています。この制度を通じ、開発途上国の教育、学術研究及び行政の発展と我が国の大学の学術研究及び国際交流の推進に寄与することをその目的としています。

詳しいことは、日本学生支援機構のホームページで見ることができます。

【対象】(以下の条件をすべて満たしていること)

- ・過去にアジア、中南米、中東、アフリカ等から日本に留学していた者
- ・博士前期または後期課程を修了または単位取得満期退学した者
- ・現在、自国で教育、学術研究または行政の職に就いている者
- ・帰国後1年以上経過し、満45歳以下の者



【支援内容】

- 期間 : 60日以上90日以内
- 経済的支援 : (元留学生に対して) 日本の大学までの往復渡航旅費及び滞在費 (受け入れ大学に対して) 受入協力費

<帰国外国人留学生研究指導事業> <http://www.jasso.go.jp/exchange/shidou.html>

日本学生支援機構は、次の条件を満たす元留学生が、留学時の指導教員を自国に招いて行う研究指導や研究・学生等に対するセミナー開催を支援しています。

詳しいことは、日本学生支援機構のホームページで見ることができます。

【対象】(以下の条件をすべて満たしていること)

- ・過去にアジア、中南米、中東、アフリカ等から日本に留学していた者
- ・博士前期または後期課程を修了または単位取得満期退学した者
- ・現在、自国で教育、学術研究または行政の職に就いている者
- ・帰国後5年未満の者

し えんないよう
【支援内容】

き かん
期間 : にち い じょう にち い ない
7日以上10日以内

けいざいてき し えん
経済的支援 : し どうきょういん たい げん ち おうふくと こうりよひ たいざい ひ けんきゅう し どうけい ひ
(指導教員に対して) 現地までの往復渡航旅費、滞在費、研究指導経費

どうそうかい かいさい
3. 同窓会の開催

やまぐちだいがく ほんがく そつぎょう りゅうがくせい そつぎょうせい れんけい はか どうそうかいそしき ほっそく すす
山口大学では本学を卒業した留学生(卒業生)との連携を図るために、同窓会組織の発足を進めてきました。これ
は、やまぐちだいがく べんきょう けんきゅう りゅうがくせい そつぎょう しゅうりょう やまぐちだいがく いちいん わす きこく
山口大学で勉強・研究した留学生が卒業・修了しても山口大学の一員であることを忘れず、帰国した
それぞれの国で、やまぐちだいがく ネットワークをひろ こうりゅう はか すで ちゅうこく かんこく りゅうがくせい どうそうかい ほっそく
山口大学のネットワークを広げ、交流を図るためです。既に中国、韓国で留学生の同窓会が発足し
ました。こんご じゅんじ りゅうがくせいどうそうかい せつりつ けいかく
今後も順次、「留学生同窓会」の設立を計画しています

こま L 困ったときは

べんがくじょう せいかつじょう こま だれ そろだん
勉学上や生活上で困ったことがあったら、誰かに相談してみましよう。

しどうきょういん
指導教員

しよそくがくぶ けんきゅうか りゅうがくせいだんとがかり さんしやう
所属学部・研究科の留学生担当係 (p.44を参照してください。)

りゅうがくせい
留学生アドバイザー

りゅうがくせいのうりゅうがかり
留学生交流係

チューター

りゅうがくせい きやういん
留学生センターの教員

がくせいそろだんじよ
学生相談所カウンセラー

がくせい し えんか がくせい そろだんじつ
学生支援課の学生なんでも相談室

おな けんきゅうじつ ひと
同じ研究室の人

おな くに せんぱい ともだち
同じ国の先輩や友達

ほけんかんり
保健管理センター



りゅうがくせい 1. 留学生アドバイザー

ほんがく ざいがく りゅうがくせい まんぞく がくせいせいかつ おく にゅうがくぜんご しゅうがく せいかつじょう もんだい にほん せいかつ
本学に在学する留学生が満足のいく学生生活を送れるように入学前後の修学・生活上の問題をはじめ、日本で生活
をおく うえ さまざま もんだい かん そろだん おう わ 分からないこと、困ったこと、チューターでは対応が難しい
ことがあったら、相談に行きましょう。

また、ほんがく がくぶがくせい だいがくいんせい さいち おな たちば がくせい そろだん
また、本学の学部学生、大学院生をアドバイザーアシスタントとして配置しています。同じ立場の学生として、相談
におう じよげん 利用できる。りよう
に応じたり、助言をしたりすることもできますので利用してください。

そろだんじかん げつようび きんようび
相談時間：吉田キャンパス：月曜日～金曜日 9：00～17：00

常盤キャンパス：月曜日～金曜日 9：30～16：30

そろだんばしよ よしだ きやうつうきやういくどう かい がくせい
相談場所：吉田キャンパス：共通教育棟2階 学生ラウンジ

ときわ こうがくぶ ほんかん かい りゅうがくせい うべしつ
常盤キャンパス：工学部本館1階 留学生センター宇部室

2. チューター

くたいてき やくわり りゅうがくせい がくしゅう けんきゅう ほしよ よしゅう ぶくしゅう てつだ おこな
チューターの具体的な役割は、主に留学生の学習・研究の補助（予習・復習の手伝い）などを行うことです。

たいしやう りゅうがくせい がくぶせい だいがくいんせい ばあい にほん き ねんい ない けんきゅうせい ばあい にほん き ねんい ない
対象となる留学生は、学部生、大学院生の場合は日本に来て1年以内、研究生の場合は日本に来て半年以内とな
っています。チューターには、だいがくいんせい がくぶがくせい えら
大学院生、学部学生が選ばれます。

しどうきょういん しどう りゅうがくせい べんがくじょう じどうきょういん
チューターは指導教員の指導のもと、留学生に勉学上のサポートをしてくれます。チューターや指導教員とよく
そろだん いっしよ けいかく た しかん ゆうこう かつよう
相談して一緒に計画を立て、その時間を有効に活用してください。

3. 保健管理センター <http://ds.cc.yamaguchi-u.ac.jp/~hoken/>

大学の保健管理センターには医師、保健師、心理カウンセラーなどのスタッフがおり、けがや病気の診察・応急処置や健康診断などを行っています。また、身体的、精神的な健康についての相談ののってもらえます。

利用料は無料です。ただし、病院を紹介することがありますので、保健管理センターに行く時は国民健康保険証を持って行ってください。

定期健康診断は、毎年4～5月に行われます。この定期健康診断を受けていないと、奨学金の申請や就職活動に必要な健康診断書の発行ができませんので、必ず受けてください。

健康についての相談は、手紙、電話、メールでもできます。



利用時間

9:00～12:30、13:30～17:00 (土・日・祝日は休み)

医師の診察・相談時間 9:30～12:30、13:30～17:00 (小串キャンパス(宇部・医学部)は午後のみ)

緊急の場合は、8:30～17:00であれば対応してもらえます。

	吉田キャンパス	小串キャンパス	常盤キャンパス
名称	山口大学保健管理センター	山口大学保健管理センター 医学部分室	山口大学保健管理センター 工学部分室
場所	事務局1号館1階	医心館2階	工学部会議棟1階
住所	〒753-8511 山口市吉田1677-1	〒755-8505 宇部市南小串1-1-1	〒755-8611 宇部市常盤台2-16-1
TEL	083-933-5160	0836-22-2081	0836-85-9041
E-mail	hoken@yamaguchi-u.ac.jp	hoken@yamaguchi-u.ac.jp	hoken-ko@yamaguchi-u.ac.jp

4. 学生相談所

生活上の様々なトラブルや人間関係など、困ったことがあったら、一人で悩まないで相談してみましょう。どうしても相談所へ行くことができない場合は、メールや電話による相談も受け付けています。

	吉田キャンパス	常盤キャンパス	小串キャンパス
日時	月曜日～金曜日 11:00～18:00	月曜日、水曜日～金曜日 11:00～18:00	水曜日 11:00～18:00
場所	研究1号館1階	工学部本館1階南側	医心館2階
TEL	083-933-5042	0836-85-9015	0836-22-2421
E-mail	g-soudan@yamaguchi-u.ac.jp	k-soudan@yamaguchi-u.ac.jp	i-soudan@yamaguchi-u.ac.jp

5. 留学生窓口

留学生担当係 (月曜日～金曜日 8:30～17:15)

部 局	留学生担当係	電話番号
留学生交流係	国際交流課 留学生交流係	083-933-5982
人文学部・人文科学研究科・東アジア研究科 (人文系)	学務係	083-933-5209
教育学部・教育学研究科・東アジア研究科 (教育系)	学務係	083-933-5307
経済学部	学務係	083-933-5606
経済学研究科・東アジア研究科 (経済系)	大学院係	083-933-5597
理学部・理工学研究科 (理学系)・創成科学研究科 (理学系)	学務係	083-933-5210
医学部・医学系研究科 (医学系)	学務課 教育・学生支援係	0836-22-2099
工学部・理工学研究科 (工学系)・創成科学研究科 (工学系) 技術経営研究科	学務課 学生係	0836-85-9020
農学部・農学研究科・創成科学研究科 (農学系) 鳥取大学連合農学研究科	学務係	083-933-5811
共同獣医学部	学務係	083-933-5808
共同獣医学研究科・連合獣医学研究科	大学院学務係	083-933-5937
国際総合科学部	学務係	083-933-5289

その他の窓口 (月曜日～金曜日 8:30～17:15)

担当係	電話番号	担当業務
教育支援課 共通教育係	083-933-5050	学部1年生の授業履修、学生証の発行 (非正規生)
学生支援課	学生サービス係	授業料免除、学生教育研究災害傷害保険
	支援企画係	入構許可書・駐車許可証の発行、学生寮
医学部 学務課 教育・学生支援係	0836-22-2099	授業料免除、学生寮、学生教育研究災害傷害保険、駐車許可証の発行
工学部	学務課 学生係	授業料免除、学生寮、学生教育研究災害傷害保険、奨学金、留学生機関保証
	学務課 学生窓口	各種証明書、学生証の発行、駐車許可証の発行

し りょう
資料

吉田キャンパス 共通教育棟 1階 配置図

The General Education Building 1F (Yoshida Campus)

吉田校区 共通教育棟 1層 平面図

요시다캠퍼스 공통교육동 1층 배치도

情報処理
演習室

メディア講義室



郵便局ATM
Post Office Bank
ATM Machine
邮局
우체국, ATM

1

2

外国人留学生用掲示板
Bulletin Board for
International Students
外国人留学生用布告栏

11

12

13

14

15

W.C. W.C.

売店

コミュニケーションルーム

16

学生証発行
共通教育授業
Issue of Student
Identification Cards
General Education
Classes
发行学生证
公共课程
학생증 발급
공통교육수업

国費証明書
留学生住宅総合補償
国際交流会館申込み、等
Certificate of National
Expenditure
Comprehensive Renter's
Insurance
Application for housing in the
International House etc.
国费证明
住宅综合补偿保险
国际交流会馆申请等
국비증명서
주택종합보상

証明書自動発行機
(在学証明書・学割)
Automatic Machines
(Certificate of Enrolment,
Student Concession Pass)
证明书自动发行机
(在学证明书,
乘车打折证明书)
증명서자동발행기

自主活動
ルーム

教育
支援
課

学生
支援
課
・
国際
交流
課

W.C.

ラウンジ

就職支援室

学生相談所

研究1号館

1F
学生相談所
Student Counseling Center

学生健康保険
Student Health Insurance
学生健康保險

奨学金、授業料免除
Scholarships
Tuition Waivers
奖学金, 学费减免

学生教育研究災害傷害保険
Personal Accident Insurance for
Students Pursuing Education and
Research
学生教育研究灾害伤害保險

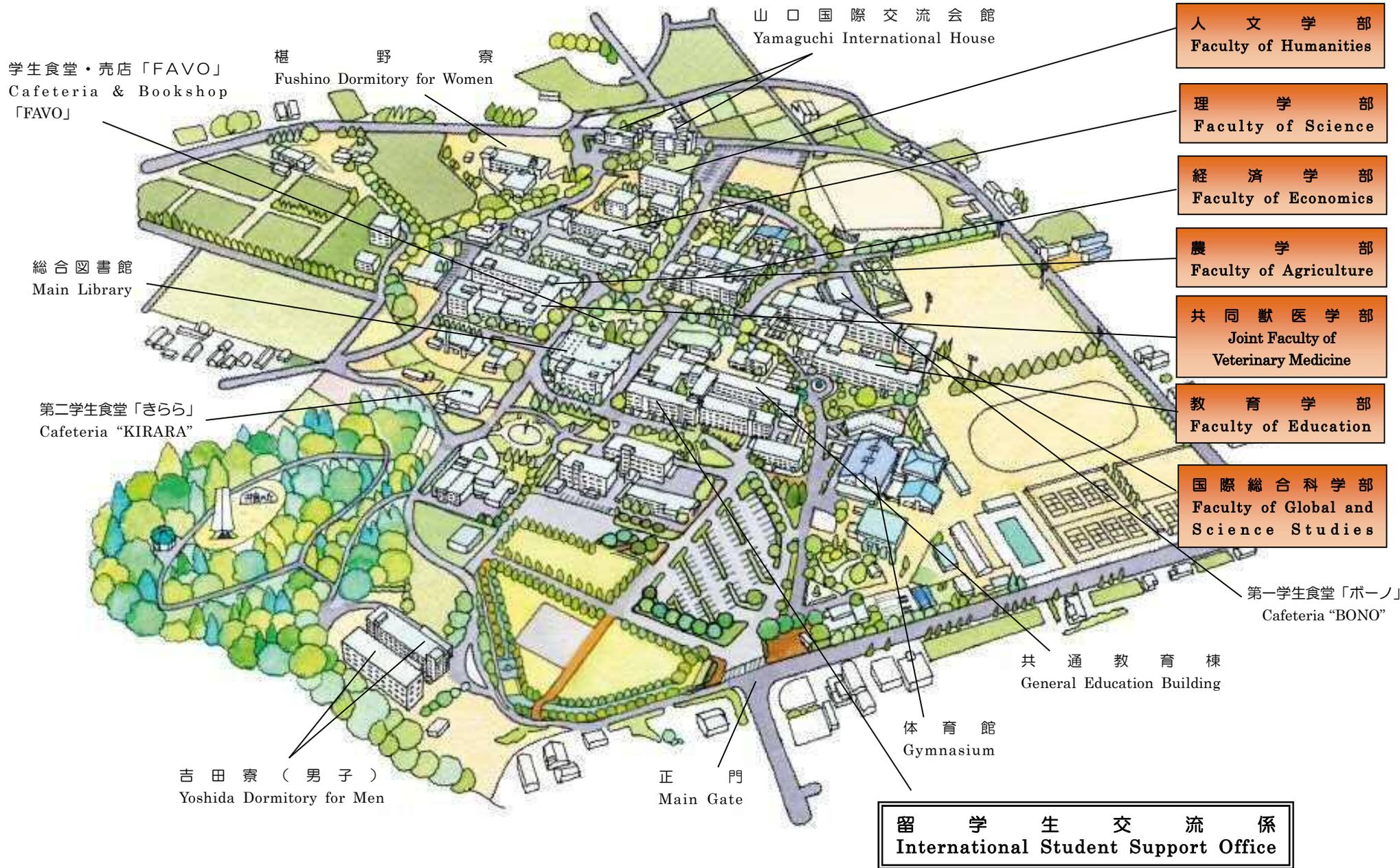
いりぐち
入口

Front entrance
입구

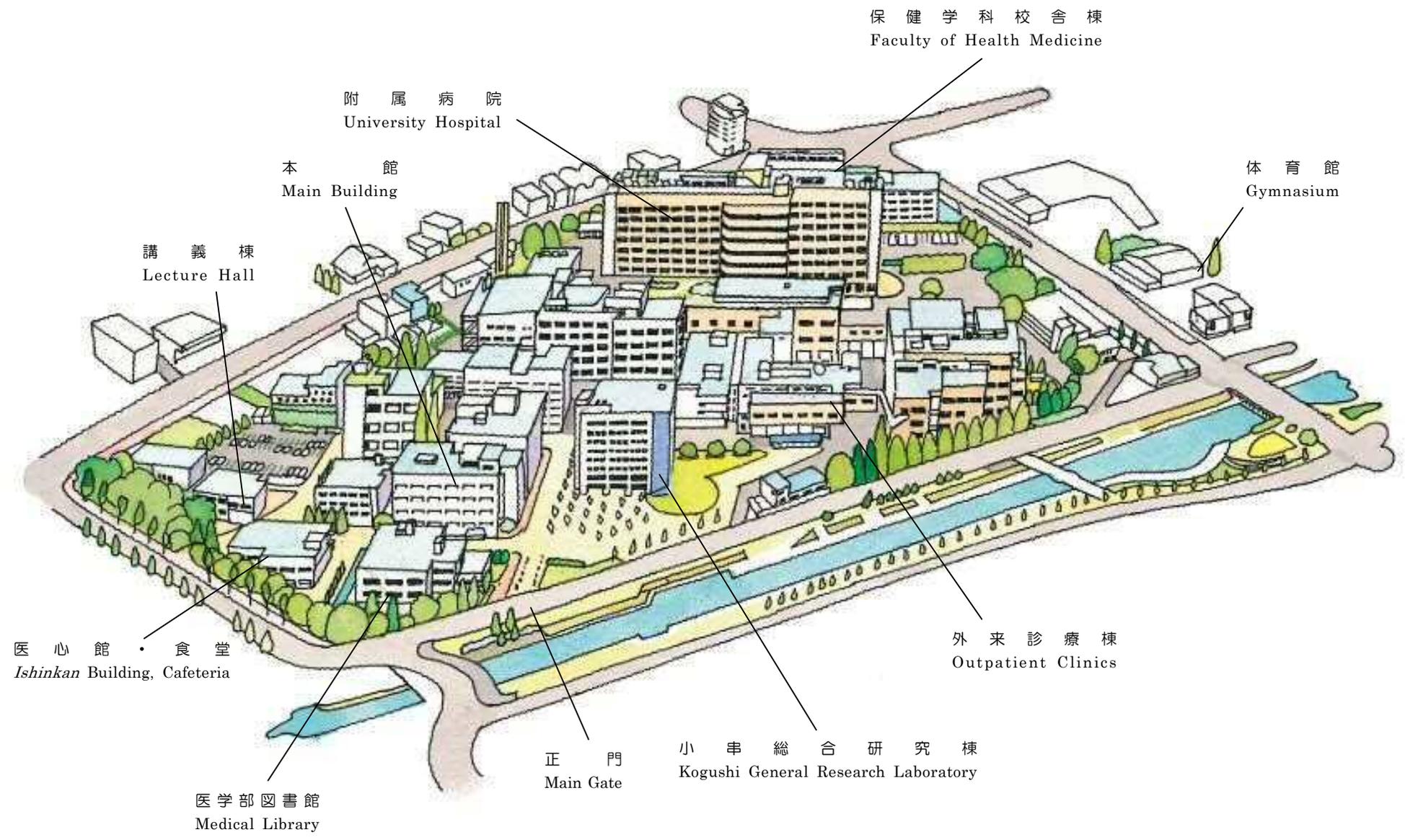
外国人留学生用掲示板

就職相談
Employment Counseling
就职咨询

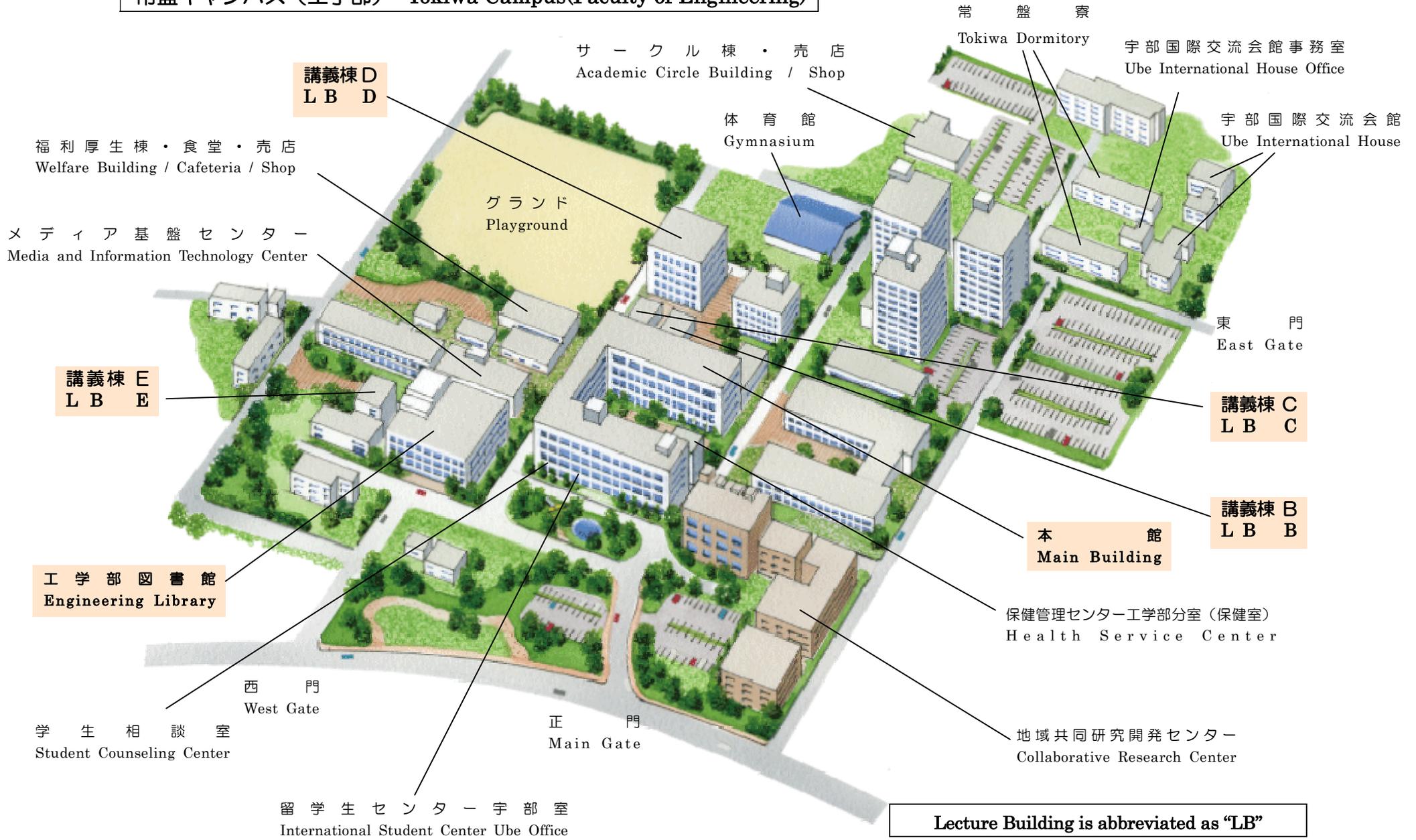
吉田キャンパス（山口） Yoshida Campus(Yamaguchi)



小串キャンパス (医学部) Kogushi Campus (School of Medicine)

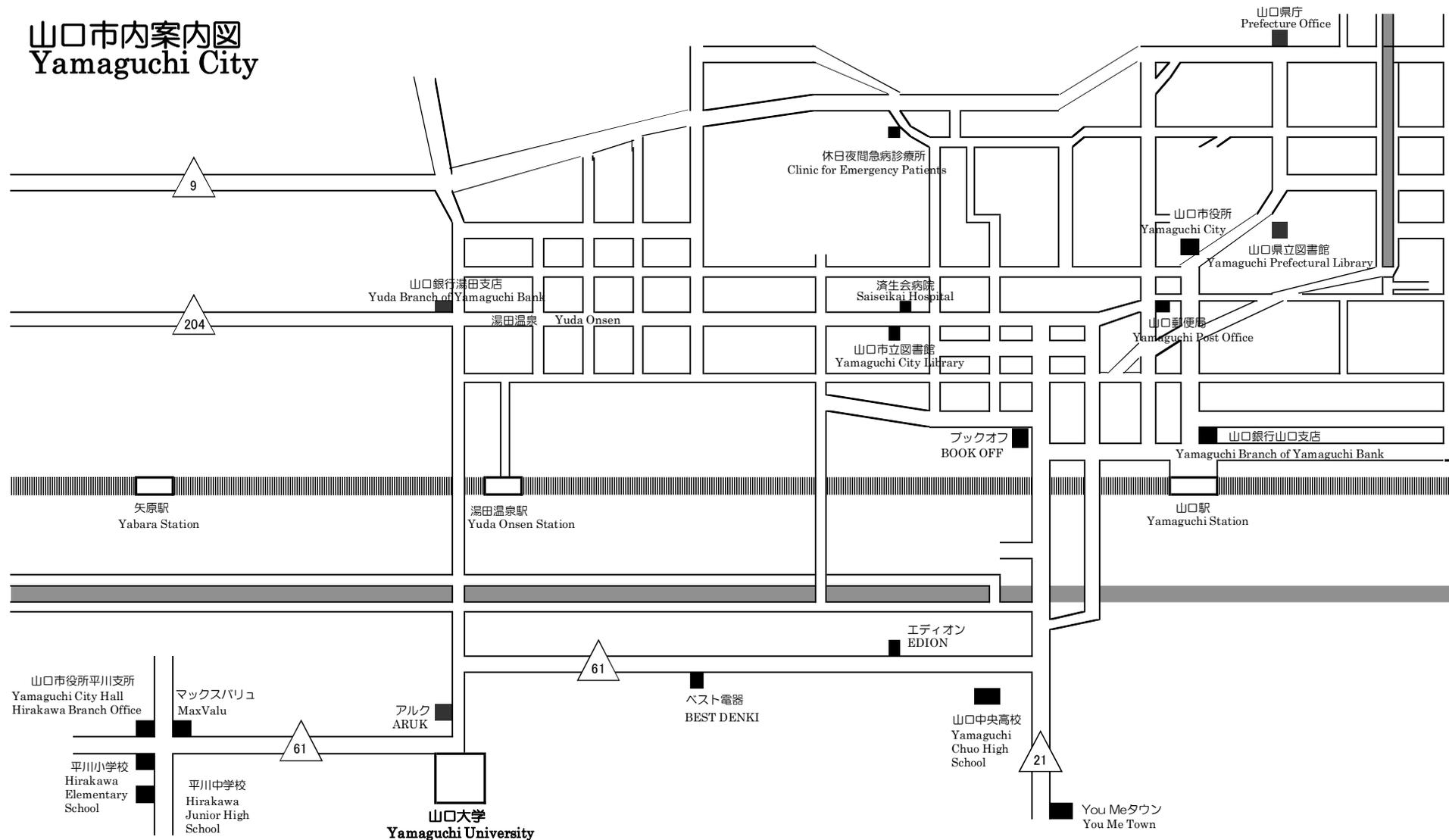


常盤キャンパス (工学部) Tokiwa Campus(Faculty of Engineering)



Lecture Building is abbreviated as "LB"

山口市内案内図 Yamaguchi City



交通案内

新山口ー博多 34分(新幹線「のぞみ」)
 新山口ー広島 30分(新幹線「のぞみ」)
 新山口ー新大阪 2時間(新幹線「のぞみ」)
 新山口ー東京 4時間30分(新幹線「のぞみ」)
 山口宇部空港ー羽田空港 1時間45分(飛行機)

Transportation

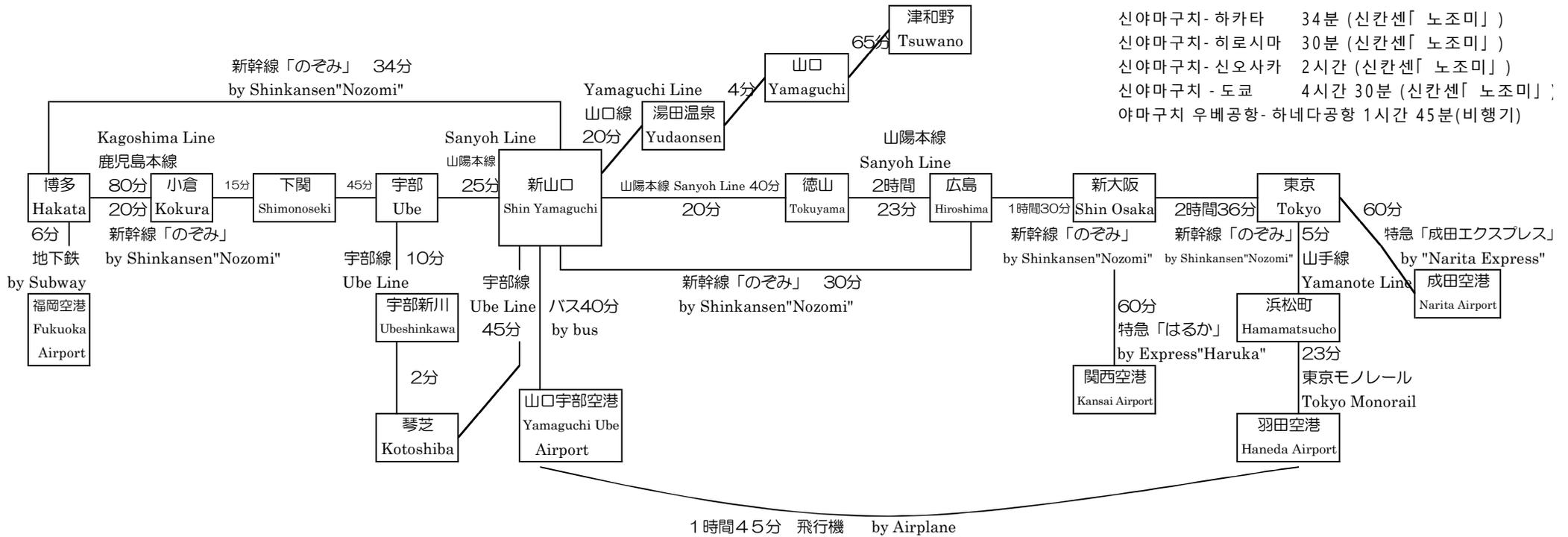
Shin Yamaguchi-Hakata : 34minutes by Shinkansen"Nozomi"
 Shin Yamaguchi-Hiroshima : 30minutes by Shinkansen"Nozomi"
 Shin Yamaguchi-Shin Osaka : 2hours by Shinkansen"Nozomi"
 Shin Yamaguchi-Tokyo : 4hours 30minutes by Shinkansen"Nozomi"
 Yamaguchi Ube Airport-Haneda Airport : 1hour45minutes by Airplane

交通指南

新山口ー博多 34分(新干线「のぞみ」)
 新山口ー広島 30分(新干线「のぞみ」)
 新山口ー新大阪 2小时(新干线「のぞみ」)
 新山口ー東京 4小时30分(新干线「のぞみ」)
 山口宇部机场ー羽田机场 1小时45分(飞机)

교통안내

신야마구치-하카타 34분(신칸센「노조미」)
 신야마구치-히로시마 30분(신칸센「노조미」)
 신야마구치-신오사카 2시간(신칸센「노조미」)
 신야마구치-도쿄 4시간 30분(신칸센「노조미」)
 야마구치 우베공항-하네다공항 1시간 45분(비행기)

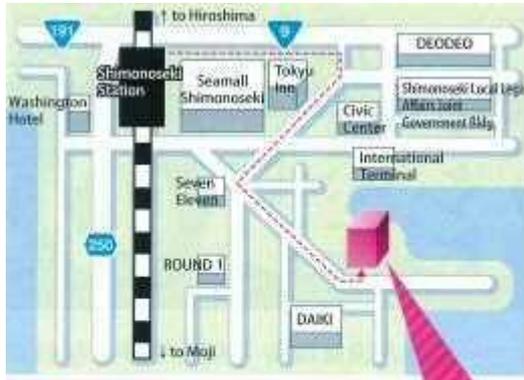


ひろしまにゆうこくかん り きょくしものせきしゅつちょうじょ
広島入国管理局 下関出張所



広島入国管理局 下関出張所
下関港湾合同庁舎 3階

交通機関 JR下関駅 徒歩10分
※御来庁の際は、公共の交通機関をご利用ください。



Hiroshima Regional Immigration Bureau
Shimonomoseki Branch Office
(Shimonomoseki Port Legal Affairs Joint Government Bldg. 3F)

Transportation
10-minute walk from JR Shimonomoseki Station
● Please use public transportation when visiting.



広島入国管理局 下関办事处
(下関港湾政府联合办公大楼3楼)

交通 从JR下关站步行10分钟
● 来局时，请使用公共交通。



ひろしま入国管理国 シモノセキ出張所
(シモノセキ港만합동청사3층)

교통기관 JR[시모노세키역], 도보10분
● 오실 때는 대중교통을 이용해 주십시오.

広島入国管理局周南出張所（徳山）
 TEL: 0834-21-1329
 (9:00-12:00, 13:00-16:00)
 Hiroshima Regional Immigration Bureau
 Shunan Branch Office (Tokuyama)
 広島入国管理局周南办事处
 히로시마입국관리국 슈난출장소(도쿠야마)

行き方：徳山駅で降りて新幹線口から出る。歩いて8分。

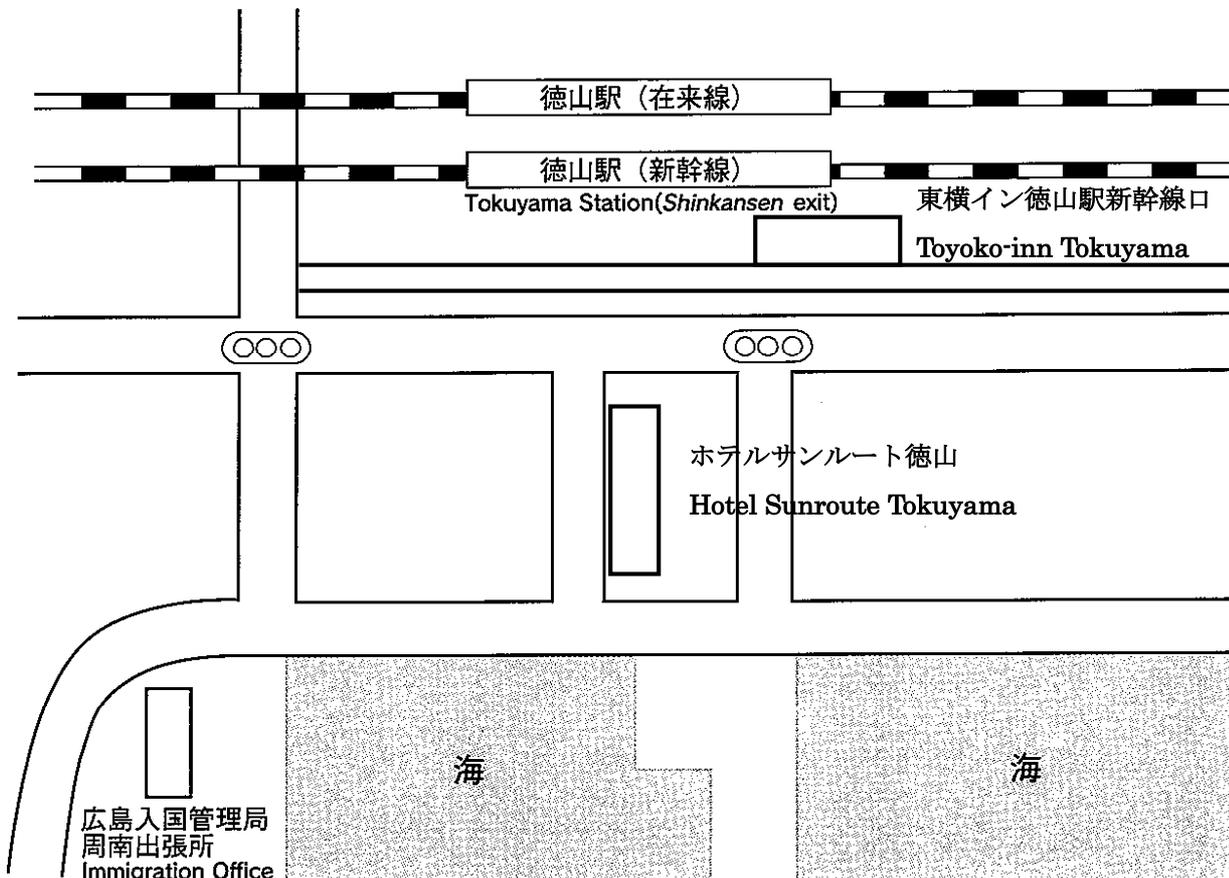
Directions:

Get off at the “Tokuyama Station.” (The *Shinkansen* exit). Walk to the Tokuyama Harbor Government Office Building. (approximately 8 minutes)

(The Immigration Office is located on the 3rd floor.)

乘车方法：在徳山站下车。从新干线口出站。步行8分钟。

찾아가는 길 : 도쿠야마역에서 내린다. 신칸센 출구에서 나와 걸어서 8 분.



記入例 SAMPLE

填写例 보기

格 外 活 動 許 可 申 請 書

APPLICATION FOR PERMISSION TO ENGAGE IN ACTIVITY OTHER THAN THAT PERMITTED UNDER THE STATUS OF RESIDENCE PREVIOUSLY GRANTED

広島 入国管理局長 殿

To the Director General of Regional Immigration Bureau

出入国管理及び難民認定法第19条第2項の規定に基づき、次のとおり資格外活動の許可を申請します。

Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 19-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted.

1 国籍・地域 中国・ 2 生年月日 1985 年 1 月 23 日
Nationality / Region Date of birth Year Month Day

3 氏名 李明花
Name

4 性別 男・女 5 配偶者の有無 有・無 6 職業 学生
Sex Male/Female Marital status Married / Single Occupation

7 住居地 山口市平井1677-1 ヤマダイアパート101号室
Address in Japan

電話番号 携帯電話番号 090-1234-5678
Telephone No. Cellular Phone No.

8 旅券(1)番号 G12345678 (2)有効期限 2018 年 3 月 21 日
Passport Number Date of expiration Year Month Day

9 現に有する在留資格 留学 在留期間 2年
Status of residence Period of stay

在留期間の満了日 2016 年 5 月 16 日 10 在留カード番号
Date of expiration Residence card No. Year Month Day

11 現在の在留活動の内容(学生にあっては学校名及び週間授業時間) 山口大学 ○○時間
Present activity (for student: name of school, lesson hours per week)

12 他に従事しようとする活動の内容 Other activity to engage in

(1)職務の内容 □ 翻訳・通訳 □ 語学教師 □ その他()
Type of activity Translation / Interpretation Language teaching Others

(2)雇用契約期間 (3)週間稼働時間
Term of employment contract Working hours per week

(4)報酬 アルバイト先が決まっていなければ、書かなくて良いです。
Salary

13 勤務先 Place of If you do not have a part-time job as of yet, you do not have to fill in this section.

(1)名称 如还没有定下打工的地方，可以不填。
Name 아직 아르바이트를 정하지 않으면 안 써도 됩니다.

(2)所在地 Telephone No.
Address

(3)業種 □ 製造 □ 商業 □ 教育 □ その他
Type of business Manufacturing Commerce Education Others

14 法定代理人(法定代理人による申請の場合に記入) Legal representative (in case of legal representative)

(1)氏名 (2)本人との関係
Name Relationship with the applicant

(3)住所
Address

電話番号 携帯電話番号
Telephone No. Cellular Phone No.

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.
申請人(法定代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (legal representative) / Date of filling in this form

李明花 年 月 日
Year Month Day

注 意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(法定代理人)が訂正し、署名すること。
Attention In cases where descriptions have changed in this application form up until submission, the applicant (legal representative) should correct and sign.

必ず署名をしてください。 Do not forget to sign here.
日付は記入しないでください。 Do not write the date.
请务必签名。 Please do not fill in the date.
날짜는 기입하지 마십시오.

※ 取次者 Agent of (1)氏名 住所
Name Address

(3)所属機関等 Organization to which the agent belongs 電話番号 Telephone No.

国立大学法人山口大学学生支援部学生支援課留学生交流係 083-933-5983

一時出国届

Application for Temporal Absence from Japan

年 月 日
year month day届出者署名
Signature _____

下記のとおり一時出国します。

I will leave Japan temporarily as follows.

氏名 Name (print)	
国籍 Nationality	
出国先の国名 Destination	
出国先の連絡先 & Phone Number	TEL
期間 Period of Absence	年 月 日～ 年 月 日 year month day year month day
目的 Purposes	

上記のとおり一時出国届を確認しました。

I accepted the application submitted by the person above, a student under my supervision.

指導教員 _____ 印
Advisor's Name (print)

注) 1. 出発の10日前までに所属学部・研究科の留学生担当係に提出してください。

2. 出国期間が1か月以上の場合は、日本に戻ってから帰国後1か月を目途に「健康状況申告書」を保健管理センターに提出して下さい。

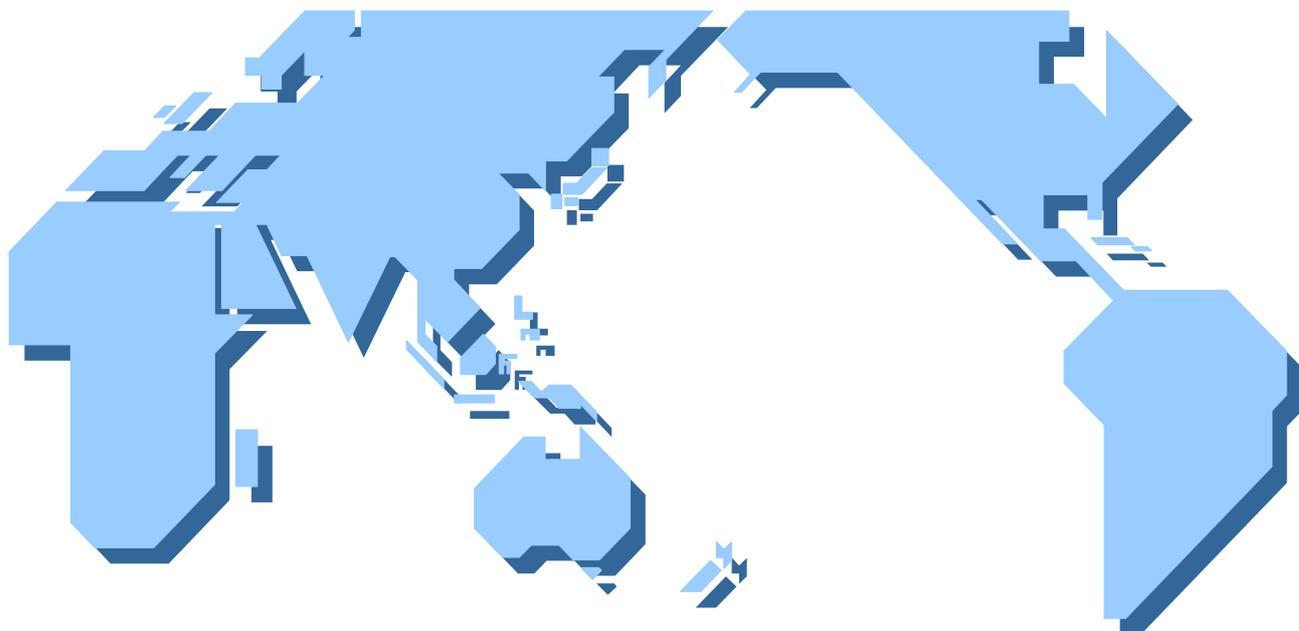
Note:

1. Submit this form to the International Student Office at your faculty 10 days at least before departure.
2. If you stay abroad over one month, you must submit the Health Declaration Form to the Health Administration Center one month after returning to Japan.

個人情報について

この申請書に記入された個人情報は、外国人留学生の一時出国について把握するために使用するものであり、これによって得た個人情報を、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第9条に規定されている場合を除き、届出者本人の同意を得ることなく他の目的で使用又は第三者に提供することはありません。

The information that appears in this form will be used solely for those international students who are taking a leave of absence from the university to be elsewhere abroad. It will never be used for any other purpose or offered to a third party except on occasions stipulated in Article 9, Private Information Protection Law.



外国人留学生ガイドブック

GUIDEBOOK FOR INTERNATIONAL STUDENTS

〒753-8511 山口市吉田1677-1

TEL:083-933-5982 FAX:083-933-5988

E-mail:ga142@yamaguchi-u.ac.jp

<http://www.isc.yamaguchi-u.ac.jp/>

