

外国人留学生の手引き 2024.4

**GUIDEBOOK**  
*for*  
**INTERNATIONAL STUDENTS**



京都工芸繊維大学 国際課  
INTERNATIONAL AFFAIRS OFFICE  
KYOTO INSTITUTE OF TECHNOLOGY

# も く じ

手続早見表	5
はじめに	6

## 1. 諸手続

### A. 学内手続

受講登録・単位取得	7
届出事項の変更	7
証明書の発行	8
学生教育研究災害傷害保険・付帯賠償責任保険の加入（全員加入）	10
授業料の免除（正規生のみ）	11
奨学金	11

### B. 市役所・区役所での手続（日本での滞在が3か月以上の方のみ）

住民登録	11
マイナンバー制度	11
国民健康保険・国民年金	12

### C. 出入国在留管理局での手続

在留資格の変更	14
「留学」の在留資格に変更したい場合	14
卒業・修了後に日本で就職する場合	14
卒業・修了後に日本で就職することが決まったが、働き始めるまでに期間が空いている場合	14
卒業・修了後に日本で就職活動をする場合	14
在留期間の更新	15
在学中に在留資格を延長する場合	15
卒業・修了後に日本で進学する場合	15
卒業・修了後に日本で進学するが、卒業から入学までに期間が空いている場合	15
在留カードの常時携帯義務	16
再入国	16
所属（活動）機関に関する届出	17
家族の来日	18
資格外活動の許可・アルバイト	19

## 2. キャンパスライフ

### A. 学内施設

掲示板	20
附属図書館	20
国際交流室	20
キャリア相談室	20
福利厚生施設	20
講義室配置図	21
松ヶ崎キャンパス案内	22

### B. 留学生への特別プログラム

チューター制度	23
見学旅行	23

### C. その他

課外活動（正規生のみ）	23
-------------	----

## 3. 健康管理

保健管理センター	24
① 学生健康診断 ② 一般診療	
アクセシビリティ・コミュニケーション支援センター	24
健康診断証明書	24
病院へ行くとき	24
喫煙場所について	24

## 4. 住居

国際交流会館（まりこうじ会館）	25
松ヶ崎学生館	25
民間宿舎（アパート・マンション等）	26
電気・ガス・水道	26
日本国内で引っ越しをする場合	27

## 5. 日常生活

緊急時の連絡	29
① 警察への通報（盗難、交通事故等）	
② 消防署への通報（火事、けが、急病等）	
③ ガスもれの通報	
麻薬について	29
盗難・紛失	29
交通安全	30
① 自動車・バイク	
② 自転車 <乗り方のルール、自転車損害保険等の加入義務について、 防犯登録、自転車が撤去されたら、大学への通学・学内での規則>	
③ 交通事故にあったら、または加害者になったら	
銀行口座の開設	32
ゴミ処理	33
地域住民とのコミュニケーション	33
自然災害	33
その他	33

## 6. 卒業・修了後の就職

留学生向け就職支援情報	34
キャリア相談室（正規生向け）	34
その他関連情報	34

## 7. 外国人留学生の支援団体

京都市国際交流協会	35
京都府国際センター	35
京都新卒応援ハローワーク	36
京都ジョブパーク 京の留学生支援センター	36
大阪外国人雇用サービスセンター	37

## 8. 帰国するとき（修了・帰国にともなう手続き）

学内手続き	38
住居関係の手続き	39
区役所・金融関係等の手続き	40
その他	40

# 手続早見表

時期	手続内容	参照頁	担当窓口		備考
			学内	学外	
入学直後	在留資格の確認	14		出入国在留管理局	「留学」へ変更
	住民登録、国民健康保険 国民年金	12		居住地区の区（市）役所	
	学生証・身分証交付	8	学務課		
	健康診断	24	保健管理センター		4月・10月
	授業料納付		会計課		
	チューター制度	23	国際課		
在学中	受講登録	7	学務課		4月・10月
	履修中止の申請		学務課		5月・10月
	住所変更の届出	11 27	国際課 学務課 学生支援・社会連携課	居住地区の区（市）役所	
	在留期間の更新	15	国際課	出入国在留管理局	有効期限の3か月前から受付
	再入国許可	16		出国空港	
	授業料免除の申請	11	学生支援・社会連携課		9月・3月
	各種奨学金の申請	11	国際課 学生支援・社会連携課		各課の掲示板をチェックしてください
	通学定期乗車券購入証	8	学生支援・社会連携課		
	学割証	8	学務課 学生支援・社会連携課		
	証明書類の申請	8	国際課・学務課		
	メールアドレスの変更		国際課		
	まりこうじ会館、松ヶ崎学生館	25	国際課		
	民間宿舎の情報	26	国際課		
健康管理	24	保健管理センター			
帰国前	住まいの退去手続	39		家主	
	国民健康保険料の精算	40		居住地区の区（市）役所	
	在留カードの返却	40		出国空港	
	電気、ガス、水道、電話 銀行口座、カード等解約	39		各事業所等	

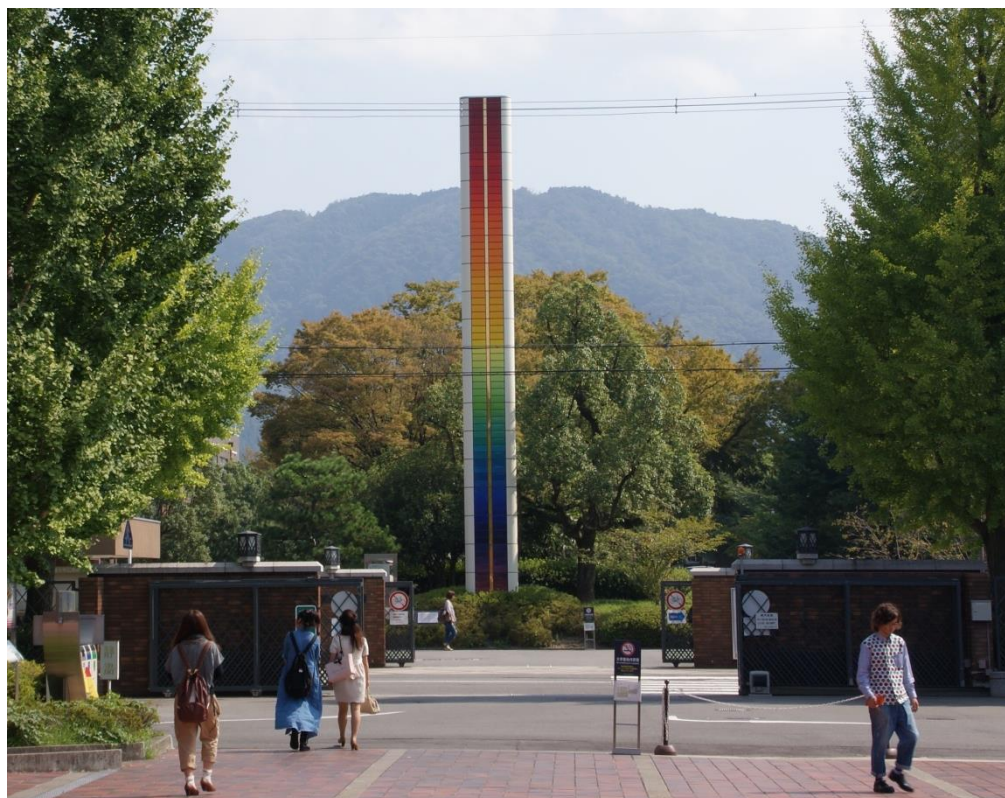
## はじめに

このガイドブックは、留学生の皆さんが、学生生活や日常生活を送るうえで必要なことをまとめたものです。ガイドブックの内容に関して分からないことや、詳しく知りたいことがあれば、遠慮なく、国際課留学生係に相談してください。

国際課留学生係（3号館3階）：窓口（祝日以外の平日 午前9時-正午、午後1時-午後5時）  
（電話）075-724-7131 （E-mail）ses@jim.kit.ac.jp

また、日常生活で困ったことや、事故やトラブルが発生した時などに相談できる留学生ヘルプラインがあります。24時間対応しているので、ぜひご利用ください。

留学生ヘルプライン（24時間対応）：0120-119-075  
（日本語音声の後、1を押すと英語・日本語、2を押すと中国語対応。）





# 1. 諸手続

## A. 学内手続

### 受講登録・単位修得

受講登録・単位取得は、学務課が担当しています。学務課には、大学院教務係（大学院担当）・学部教務係（学部担当）・連携教育係（非正規生担当）があり、履修指導等を行います。詳しいことは、オリエンテーションで配った「履修要項」を見てください。受講登録や単位修得については、大学院教務係又は学部教務係に相談してください。

#### 受講登録から成績発表までの流れ

(具体的な日程については、各学期、学務課ホームページで確認してください。)

前(春)学期	後(秋)学期	
4月上旬	9月下旬	受講登録受付 (Web 登録) <a href="https://www.gakumu.kit.ac.jp/AttendCourse/">https://www.gakumu.kit.ac.jp/AttendCourse/</a>
4月下旬	10月中旬	受講登録内容確認・修正 (Web 登録・確認)
5月上旬	10月下旬	履修中止申請期間 (学部及び博士前期課程の正規生のみ)
5月中旬	11月上旬	受講登録内容の再確認 (Web 確認)
7月下旬～ 8月上旬	1月下旬～ 2月上旬	定期試験期間
9月上旬～ 9月中旬	2月下旬～ 3月上旬	成績発表

なお、学部の全学共通科目の一部(三大学教養教育共同化科目)は、京都府立大学・京都府立医科大学との共同開講となり、受講人数に制限があるため、受講者を抽選で決定します。抽選は受講登録 Web システム上で行われ、その結果は受講登録内容確認時に Web 上で確認できます。

### 届出事項の変更

#### ① 保証人の変更

入学手続き時に提出した「保証書」に書いた保証人が変わる場合には、すぐに国際課へ連絡し、学務課に変更届を提出してください。

#### ② 住所の変更

住所を変更したときは、すぐに国際課へ連絡し、学務課ホームページで変更手続きをしてください。

<https://portal.student.kit.ac.jp/ead/>

マイページ My page

→学籍データ・通学登録確認と変更 student/commuter Registration Change Form



その他の手続きについては、P.27 の「日本国内で引っ越しをする場合」を見てください。

## 証明書の発行

### ① 学生証・身分証

学部・大学院の正規生には学生証が、非正規生（研究生・科目等履修生・国際交流学生・特別研究学生・特別聴講学生・特別受入学生）には、身分証が配られます。学生証・身分証は試験を受けるときや、附属図書館等学内の施設を利用するときが必要です。いつも持ち歩いてください。

（質問先：学務課）

### ② 通学証明書（正規生のみ交付）

電車・バスの通学定期乗車券を購入する場合は「通学証明書」が必要です。通学登録を完了し通学のために交通機関を利用する正規生には、通学証明書が交付されます。

通学定期乗車券を買う時は、入学時に配った「通学定期乗車券購入証」もしくは、学務課前の「証明書自動発行機」で発行される「通学証明書」が必要です（要学生証）。

（質問先：学生支援・社会連携課）

### ③ 学割証（正規生のみ交付）

JR・近鉄を利用して100km以上旅行する場合は、切符を買う時に、学生証を見せて学割証を提出すれば運賃の20%が割引されます。学割証は学務課前の「証明書自動発行機」で発行してください（要学生証）。

（質問先：学生支援・社会連携課）

### ④ 奨学金受給証明書

在留資格の期間延長やパスポートの有効期間延長、家族が来日する場合の身分保証人となるための証明に必要な場合があります。**国際課**で申し込んでください。

証明書の種類	発行にかかる日数	
	和文	英文
国費外国人留学生証明書（MEXT）	1週間	
文部科学省外国人留学生学習奨励費（JASSO）		

### ⑤ 成績証明書・卒業（修了）見込証明書・在学証明書・健康診断証明書

正規生は、学務課前の「証明書自動発行機」で発行してください（要学生証）。

自動発行機で発行できない証明書や非正規生の証明書は国際課で発行します。発行までに次ページの表の日数が必要です。

※注意

年度末や学期末は、証明書の申し込み状況等によって発行までに1～2週間必要なこともあります。日程に余裕を持って申し込んでください。



(学部)

証明書の種類	発行所要日数
成績証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
成績証明書(英)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
研究内容証明書(日)(英) (研究生のみ)	1週間～10日
在学証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
在学証明書(英)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
卒業見込証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行
卒業見込証明書(英)	証明書自動発行機ですぐに発行
その他の証明書 特殊なもの、指定様式のものなど	証明書の種類、発行歴等により1～2週間 (早めに相談してください)
健康診断証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行
通学証明書(日) (正規生のみ)	証明書自動発行機ですぐに発行
学割証(日) (正規生のみ)	証明書自動発行機ですぐに発行

## (大学院)

証明書の種類	発行所要日数
成績証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
成績証明書(英)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
研究内容証明書(日)(英) (研究生のみ)	1週間～10日
在学証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
在学証明書(英)	証明書自動発行機ですぐに発行 (非正規生は窓口で発行 1週間～10日)
修了見込証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行
修了見込証明書(英)	証明書自動発行機ですぐに発行
その他の証明書 特殊なもの、指定様式のものなど	証明書の種類、発行歴等により1～2週間 (早めに相談してください)
健康診断証明書(日)	証明書自動発行機ですぐに発行
通学証明書(日) (正規生のみ)	証明書自動発行機ですぐに発行
学割証(日) (正規生のみ)	証明書自動発行機ですぐに発行

### 学生教育研究災害傷害保険・付帯賠償責任保険の加入（全員加入）

この保険は、**本学に在学する正規生であれば、全員が加入する必要があります。**この保険によって、大学内や通学中の事故によるケガや、法律上の損害賠償責任の負担による損害が補償されます。

※詳細はパンフレットでよく確認してください。

なお、未加入の場合は、国際課が案内するイベントに参加できません。

自転車で通学する人は、この保険の他に、外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険などの自転車損害保険も加入してください。

## 授業料の免除(正規生のみ)

学部と大学院の正規生で、経済的に大変で、学業成績が優秀な学生に、授業料の全額または一部を免除する制度があります。前(春)・後(秋) **学期ごと**に手続きをする必要があります。詳しいこと(申請時期など)は以下の URL を見るか、学生支援・社会連携課経済支援係に問い合わせてください。(075-724-7143)

授業料免除・徴収猶予:[https://www.kit.ac.jp/en/prospective\\_student/life\\_f](https://www.kit.ac.jp/en/prospective_student/life_f)



## 奨学金

奨学金は、募集のあるたびに、国際課掲示板や本学HPでお知らせしますので、こまめに確認するようにしてください。

留学生が自分で申請する(大学を通さない)奨学金もありますので独立行政法人日本学生支援機構(JASSO)のホームページ

([https://www.jasso.go.jp/ryugaku/study\\_j/scholarships/brochure.html](https://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_j/scholarships/brochure.html)) を見てください。



## B. 市役所・区役所での手続き(日本に3か月以上滞在する人のみ)

### 住民登録

#### ①住所の届出

住む家を決めてから14日以内に、在留カードを持って区(市)役所に行き、窓口で住所を届け出てください。

(注)パスポートに「在留カードを後日交付する」と書かれた人は、パスポートを持って行ってください。

新入生は、国際課のオリエンテーションのあと、区(市)役所で住所の届出を行い、裏面に住所が書かれた在留カードを持って、国際課に来てください。

#### ②引越した場合

引越したときは、引越した日から14日以内に、在留カードを持って移転先の区(市)役所に行き、新しい住所を届け出てください。そのあと、裏面に新しい住所が書かれた在留カードを持って、国際課に来てください。

(見本)

表面



裏面



### マイナンバー制度

日本では、在留期間が3か月を超える人の全てに12桁の個人番号(マイナンバー)が付けられます。これは、社会保障・税・災害対策のために活用されます。

住民登録をすると、区(市)役所から、登録した住所にマイナンバーが書かれた「通知書」が届きます。**通知書**は大切に保管してください。

詳しくは下記ウェブサイトを見てください。

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



## 国民健康保険

日本には医療費を安くするための医療保険制度（国民健康保険）があり、「留学」の在留資格をもつ留学生は、必ず加入が必要です。毎月保険料を支払う必要があります。病院で支払う医療費が30%になります。病院に行く時は、必ず保険証を持って行き、受付で見せてください。保険証は日本全国で有効です。他人の保険証を使うことは法律で禁止されています。

### ① 加入手続き

住んでいる区（市）役所で行います。  
住民登録の時に、加入してください。

### ② 必要書類

- ・ 旅券（パスポート）
- ・ 在留カード



(見本)

### ③ 保険料

所得のない留学生の保険料は通常、70%減額されますので月額約1,600円です。  
(区（市）役所で所定の手続きが必要です。)

- ・ 保険料を期限までに支払わないと延滞金が加算されるので注意しましょう。
- ・ アルバイト等の給料が多いと保険料は減額されません。

### ④ 保険料の支払い方法

- ・ 銀行（ゆうちょ銀行を含む）の口座振替（要手続）
- ・ 銀行・区（市）役所・コンビニエンスストアのいずれかへ、納付書を持って行き、現金支払い。

### ⑤ 高額療養費の支給

入院や手術などで、同じ月内に、一つの病院に高額な医療費を支払った場合、支払い限度を超えた分について、区（市）役所で国民健康保険からの返金を申請することができます。病院でもらった領収書は保管してください。

京都市に住んでいる場合、支払った月の3～4か月後に、区役所から通知書が届きます。通知書を持って区役所に行き、手続きをしてください。詳細は、「国民健康保険の手引」（日・中・英・韓の4カ国語表記）を読んでください。

## ⑥ 次年度保険料の確定

毎年1月から3月頃に、国民健康保険証に書いている住所に、次年度用所得証明用紙が届きます。それに必要事項を書いて、期限までに区（市）役所に返送してください。これを忘れると、次年度の③の留学生の保険料減額を受けられず、保険料が高くなります。期限までに書類を返送し忘れた場合は、保険証を持って居住地の区（市）役所に行ってください。

## ⑦ 住所が変わったとき

引越しをした場合は、14日以内に手続きをしなければなりません。

- ・ 京都市内で違う区に引越しをする時（例 上京区から左京区に引越し）  
→新居住地の区役所に古い保険証を持って行き、新しい保険証を受け取ります。
- ・ 他の市から京都市に引越しをする時（例 東京から京都市に引越し）  
→前の市（区）役所で保険料を精算し、新居住地の区役所で、国民健康保険に加入します。

## ⑧ 国民健康保険が使えない例

- ・ 正常な妊娠・出産
- ・ 経済的理由による人工妊娠中絶
- ・ 美容整形、健康診断、予防接種、歯の矯正等
- ・ けんか、故意や違法行為によるけが

## 国民年金

20歳以上の方は、国民年金に加入し、国民年金保険料を支払う必要があります。国民年金に加入すると、障害を負った場合に年金を受け取ることができます。

正規生は「学生納付特例制度」、非正規生は「保険料免除・納付猶予制度」の申請をすると、保険料の支払いが免除されます。加入の手続きの1か月後に納付書という保険料を支払うための書類が年金事務所から届きますが、支払わず、そのまま保管してください。

「納付特例」「免除・納付猶予」は毎年手続きが必要です。

## C. 出入国在留管理局での手続き

### 在留資格の変更

#### 「留学」の在留資格に変更したい場合

京都工芸繊維大学に入学を許可された外国人は「留学」の在留資格を取得することができます。在留資格が「留学」以外の方は、国際課で必要書類を発行してもらい、出入国在留管理局に行ってください。

「留学」の在留資格がない場合は、留学生としての取り扱いができません。

#### 必要書類

- ・ 在留資格変更許可申請書（申請人等作成用）（用紙は国際課にあります。）
- ・ 在留資格変更許可申請書（所属機関等作成用）（留学生が国際課へ発行を依頼します。）
- ・ 入学許可書の写し（または在学証明書）
- ・ 研究内容等が記載された証明書（研究生・国際交流学生のみ）
- ・ 証明写真（4 cm x 3 cm）
- ・ パスポートのコピー
- ・ 在留カード
- ・ 4,000 円の収入印紙（郵便局などで販売しています。）

その他、追加書類（履歴書、日本での学費と生活費を支払えることを証明する資料等）も必要になることがあります。

※銀行口座がある人は、資格変更後銀行の窓口にて、在留カードを更新したことを知らせてください。  
持ち物：新しい在留カード、預貯金通帳（ない場合はキャッシュカード）

#### 卒業・修了後に日本で就職する場合

働き始める日までに、在留資格を「技術・人文知識・国際業務」などに変更しなければなりません。就職先から必要書類を発行してもらう必要があります。まずは就職先に相談してください。また、3月は出入国在留管理局が混み、手続きに時間がかかる可能性がありますので、早めに準備を始めてください。

#### 卒業・修了後に日本で就職することが決まったが、働き始めるまでに期間が空く場合

大学を卒業後、就職が決定しているものの実際働き始めるまでに期間が空く場合、在留資格を「特定活動」にすることで、入社までの間も日本に滞在することができます。就職先から必要書類を発行してもらう必要があります。まずは就職先に相談してください。

#### 卒業・修了後に日本で就職活動をする場合

在留資格を「特定活動」に変更しなければなりません。卒業または在留資格が切れる3か月前までに国際課に相談してください。



### 在学中に在留期間を延長する場合

留学生として日本に在留を許可される期間は法務大臣が個々に指定する期間（4年3月を超えない範囲）です。この期間は、申請をすると、延長することができます。申請には国際課で発行する書類が必要です。在留期限の切れる3か月前から遅くとも1か月前までに、国際課で必要書類の申し込みをしてください。出入国在留管理局での手続きは在留期間の満了する10日前までに必ず行ってください。

(※)在留期間が3か月以下の場合、在留カードは交付されません。

#### 必要書類（「留学」の在留資格の場合）

- ・ 在留期間更新許可申請書（申請人等作成用）（用紙は国際課にあります。）
- ・ 在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用）（留学生が国際課へ発行を依頼します。）
- ・ 在学証明書
- ・ 成績証明書
- ・ 研究内容等が記載された証明書（研究生・国際交流学生のみ）
- ・ 証明写真（4 cm x 3 cm）
- ・ パスポートのコピー
- ・ 在留カード
- ・ 4,000 円の収入印紙（郵便局などで販売しています。）

その他、追加書類（履歴書、日本での学費と生活費を支払えることを証明する資料等）も必要になることがあります。

入学前に日本語学校や他大学で留学の在留資格を取得した人は出入国在留管理局で本学に入学したことを届け出て所属機関の変更をしてください。

**在留期間が更新されたら、新しい在留カードを持って国際課に来てください。**

在留期間を超えて滞在することは**違法**です。**逮捕・起訴**され、**強制送還**されることがありますので、自分の在留期限に注意し、期限が近付いたら早めに手続きをしてください。

※銀行口座をお持ちの方は、在留期間の更新後銀行の窓口で、在留カードを更新した事を知らせて下さい。

持ち物：新しい在留カード、預貯金通帳（ない場合はキャッシュカード）

### 卒業・修了後に日本で進学する場合

他大学に進学する場合…進学先に相談してください。

本学に進学する場合…国際課に相談してください。

### 卒業・修了後に日本で進学するが、卒業から入学までに期間が空く場合

大学を卒業後、大学院への進学が決定しているものの実際入学するまでに期間が空く場合、在留資格を「特定活動」にすることで、入学までの間も日本に滞在することができます。

他大学に進学する場合…進学先に相談してください。

本学に進学する場合…国際課に相談してください。

## 在留カードの常時携帯義務

在留カードを持っている人は、在留カードをいつも持ち歩く必要があります。旅券（パスポート）は家においておくことができます。

在留カードを持っていない人は、旅券（パスポート）をいつも持ち歩く必要があります。

(※)在留期間が3か月以下の場合、在留カードは交付されません。

## 再入国

有効なパスポートと在留カードを持って一時出国する場合、1年以内であれば、事前手続きなしに再入国できます。

(この制度を、みなし再入国許可制度といいます。)

出国するときは、必ず在留カードを持ち歩き、再入国出国用EDカードのみなし再入国許可による出国の意図表明欄にレ（チェック）してください。再入国出国用EDカードは、入国審査官に見せ、みなし再入国により出国したいと伝えてください。

(出入国在留管理局のウェブサイトを見て、チェックボックスの画像を確認してください。)

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930002124.pdf>



出国中に、在留期間の更新はできないので注意してください。

- ※1. 「在留カードを後日交付する」と書かれた旅券や、在留カードの代わりになる外国人登録証明書を持っている人も、この制度で再入国ができます。
- ※2. 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。

## 所属（活動）機関に関する届出

中長期在留者のうち「留学」の在留資格を有する人は、本学を卒業・退学したときには、14日以内に出入国在留管理局に届け出なければいけません。

### ① 必要書類

- ・届出書
- ・在留カード（郵送の場合は在留カードのコピー）

### ② 届出先

- ・窓口を持って行く場合：近くの地方入国在留管理局支局
- ・郵送する場合：届出書と在留カードのコピーを封筒に入れて、東京出入国在留管理局在留管理情報部門届出受付担当に送ってください。また、封筒の表面に赤色で「届出書在中」と書いてください。

（郵送先）〒160-0004

東京都新宿区四谷一丁目6番1号四谷タワー14階

東京出入国在留管理局 在留管理情報部門 届出受付担当

- ・インターネットの場合：出入国在留管理局電子届出システムで、インターネットにより届出を行うことができます。事前に入出国在留管理局電子届出システムにアクセスして利用者情報登録を行う必要があります。

詳しくは法務省ウェブサイトを見てください。

[https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10\\_00014.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html)



## 家族の来日

家族を日本に呼びたい場合は、日本の生活に慣れ、家族で住める家を探した後で、家族を呼ぶことをおすすめします。

### 90日以上滞在する場合：

留学生の家族が日本へ入国するには「家族滞在」という在留資格を得なければいけません。在留資格「家族滞在」を得るためには、留学生本人に安定的・継続的な扶養能力があることが必要です。

手続きは留学生本人が家族の申請代理人として出入国在留管理局へ行き、家族の「在留資格認定証明書」の交付申請をします。申請者数や状況によって変わりますが、交付には1か月から数か月かかります。「在留資格認定証明書」が交付されたら、これを家族に送ってください。

家族は、「在留資格認定証明書」とその他必要な書類を準備し、自国の日本大使館・領事館で「家族滞在」の在留資格のビザを申請します。査証取得に必要な書類は国によって異なりますので、自国の日本大使館・領事館に聞いてください。

#### <必要書類>

- ・ 在留資格認定証明書交付申請書（用紙は出入国在留管理局にあります。）
- ・ 家族（申請人）の写真（4×3cm）1枚
- ・ 家族（申請人）のパスポートのコピー
- ・ 本人との関係を証明する書類（戸籍謄本、結婚証明、出生証明など）
- ・ 留学生（扶養者）のパスポート及び在留カードのコピー
- ・ 留学生（扶養者）の住民票（区役所で入手できます。有料。）
- ・ 留学生（扶養者）の在学証明書
- ・ 留学生（扶養者）の扶養能力を証する資料 ①②のいずれか一つ
  - ① 留学生名義の預貯金残高証明書
  - ② 奨学金受給証明書（P.8参照）

その他の書類の提出が必要になることもあります。

日本語以外の書類には、日本語の翻訳文が必要です。

### 90日までの短期滞在の場合：

留学生の家族が日本に短期間（90日以内）滞在する場合は「短期滞在」のビザが必要です。このビザは、自国の日本大使館・領事館で家族が直接申請して取得します。留学生本人が日本国内で手続きすることはできません。また、手続きに必要な書類は国によって異なりますので、外務省又は申請する大使館・領事館に聞いてください。

また在留中のすべての経費の支払い能力を明らかにする資料として、国費留学生は奨学金受給証明書、私費留学生はそれに代わるものを家族に送ってください。

## 資格外活動の許可・アルバイト

アルバイトをするためには、必ず資格外活動の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ようとする留学生は、指導教員と相談し、出入国在留管理局に申請してください。アルバイトは1週間につき、28時間を超えないように注意してください。

なお、本学でのTA（ティーチング・アシスタント）とRA（リサーチ・アシスタント）は、資格外活動許可は必要ありません。

留学生ができる資格外活動は

長期休業中	1日につき、8時間以内 かつ 週 40時間以内
長期休業中以外	1週間につき、28時間以内

風俗営業または風俗関連営業（ナイトクラブやパチンコ店など）でのアルバイトは許可されません。資格外活動の許可を受けずにアルバイトしたり、許可された時間を超えてアルバイトをした場合、処罰あるいは強制送還されることもありますので、十分注意してください。

### 出入国在留管理局での手続きに関する問合せ先

大阪出入国在留管理局京都出張所

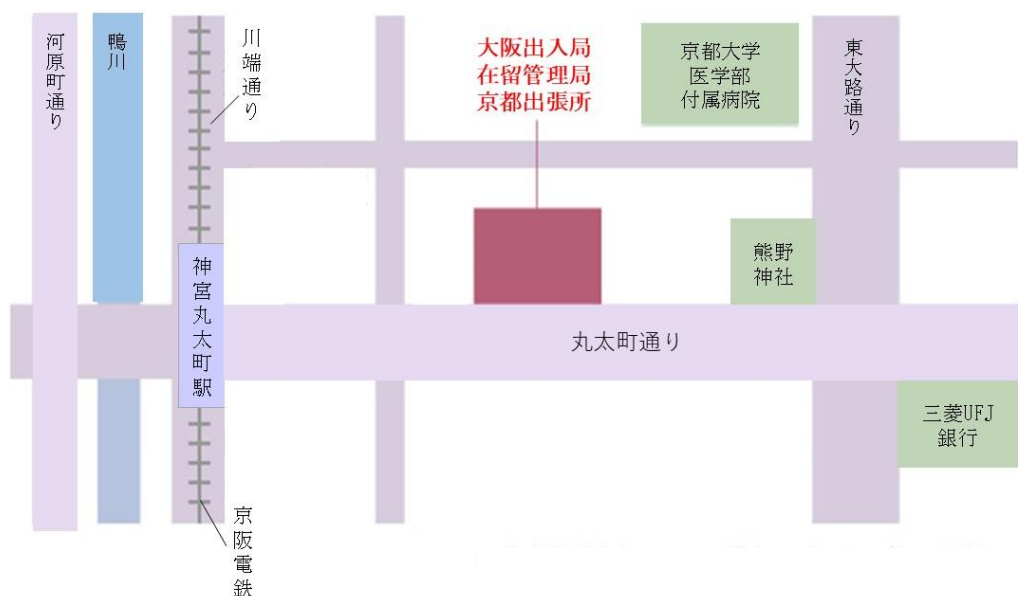
京都市左京区丸太町川端東入る東丸太町 34-12

京都第二地方合同庁舎 4階

電話：075-752-5997

月曜日～金曜日 午前9時～正午、

午後1時～午後4時（休日はのぞく）



## 2. キャンパスライフ

### A. 学内施設

#### 掲示板

大学から留学生への連絡は、国際課掲示板に貼ります。たとえば、宿舎の入居募集、交流イベントの参加者募集の案内等、重要なことが掲示されます。

通常、連絡・通知・情報提供等は日本語でします。重要な掲示を見逃さないように、注意してください。掲示を見逃がしたことで生じる不都合・不利益は本人の責任となります。

このほかに、授業・試験等のことや授業料免除、奨学金募集、その他の事項は、学生情報ポータル ([https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead\\_portal/](https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/)) でも連絡しますので、いつも確認するようにしてください。)



#### 附属図書館

レポートや卒業論文を書くために資料本、新聞雑誌などの記事を探したいときなどに、利用してください。正規生は学生証、非正規生は身分証で入館できます。利用方法は、図書館案内や館内の掲示を見てください。図書館の担当者に資料や本を探すための相談もできます。

〈開館時間〉 平日：午前 9:00～午後 8:45 / 土曜日：午前 10:00～午後 5:00

〈休業期間中の開館時間〉 平日：午前9:00～午後5:00 / 土曜日：休館

〈休館日〉 日曜日、祝日、年末年始（12/28～翌年 1/3）

〈ホームページ〉 <https://www.lib.kit.ac.jp/guide/eguide.html>

※開館時間や休館日を臨時に変更する場合がありますので、図書館の掲示に注意してください。



#### 国際交流室

3号館3階の国際交流室は留学生のみなさんも使用することができます。

〈利用時間〉 平日：午前 9:00～午後 5:00（変更になることがあります）

〈使用不可日〉 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～翌年 1/3）

※鍵は国際課で借りられます。学生証を持ってきてください。

#### 福利厚生施設

本学内に食堂・売店等があります。

食堂「オルタス」（昼食、その他食事のスペースを提供）

食堂「アルス」（揚げ物を中心に昼食を提供）

食堂「ベリタス」（オムライスを中心に昼食を提供）

KIT SHOP/購買・書籍（教材、画材を中心に文具、日用雑貨等を販売）

KIT SHOP/食品（パン、弁当、菓子類等食料品を販売）

サービスカウンター（各種チケットの販売等）

※ 最新の情報は大学HPを見てください。

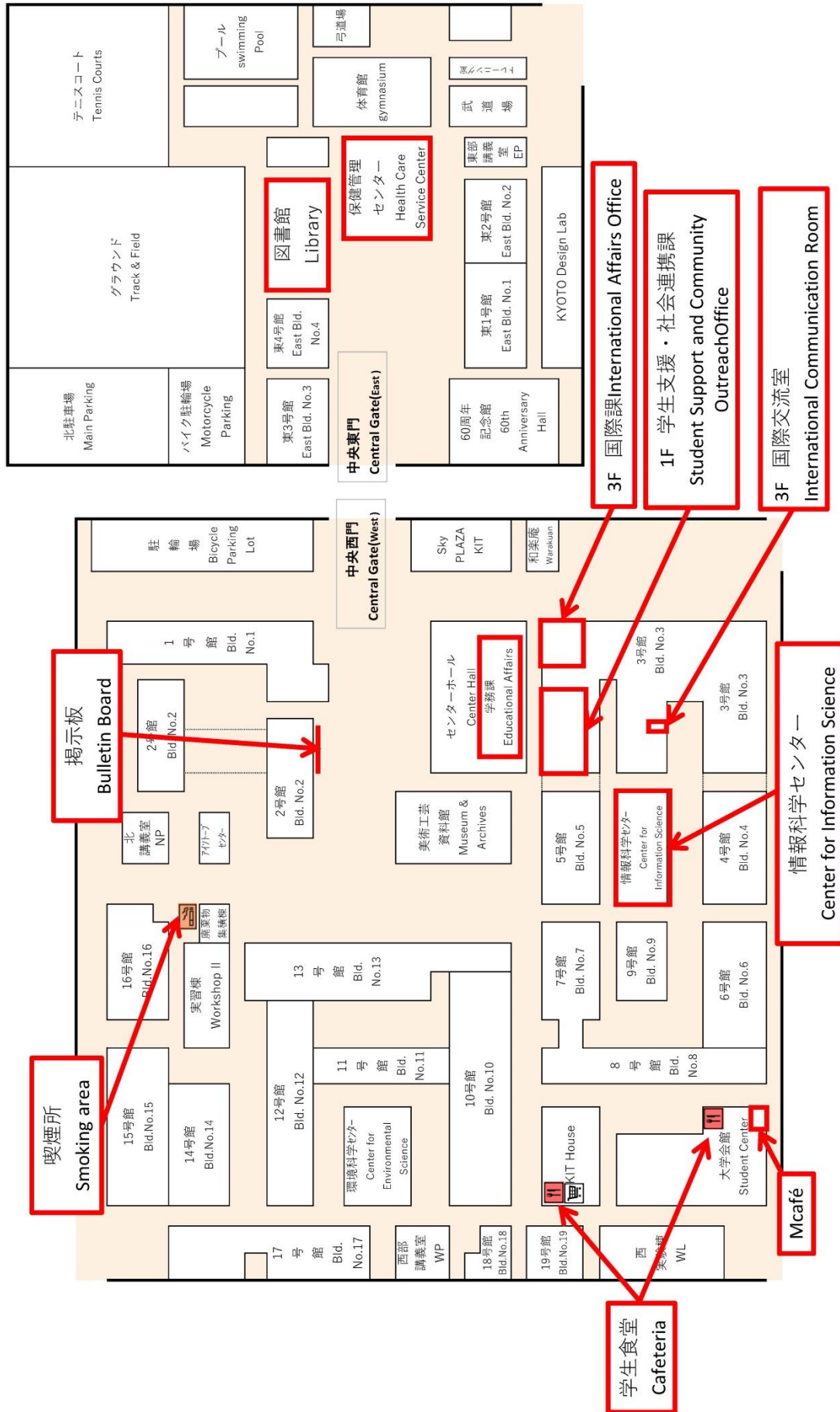
[https://www.kit.ac.jp/campus\\_index/life\\_fee/store/](https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/store/)



生活協同組合（生協）に加入すると、購買店でCD、DVD、書籍（一部を除く）が10%引きで購入できます。加入には出資金20,000円が必要です（退会時に返金されます）。詳しくは生協本部カウンター（KIT HOUSE 2階）に聞いてください。







## B. 留学生への特別プログラム

### チューター制度

日本に来てすぐの留学生の皆さんが、できるだけ早く大学での学生生活・日常生活に慣れるために、日本人学生等に相談できる制度です。

### 見学旅行

留学生が日本について学び、他の留学生と親睦を深めるための旅行です。通常、実施の1～2か月前に旅行先・日時などをメール・掲示でお知らせしますのでぜひ参加してください。



見学旅行 2020年1月、2024年2月

## C. その他

### 課外活動(正規生のみ)

課外活動とは、正規の授業以外で、学生が団体を作るなどして自主的にスポーツ又は文化的活動を行うことです。学業以外に自分の能力と趣味に合わせて、スポーツや文化活動を行うことは留学生生活をより有意義なものにするでしょう。

本学では、50の学生課外活動団体が活動しています。学生団体への加入方法等でわからないことがあれば、学生支援・社会連携課学生生活係(075-724-7144)へ聞いてください。なお、団体には正規生しか加入できません。

課外活動：[https://www.kit.ac.jp/campus\\_index/extracurricular-activities/](https://www.kit.ac.jp/campus_index/extracurricular-activities/)





### 3. 健康管理

#### 保健管理センター

言語・習慣や食生活など環境の変化から、病気になる留学生がいます。保健管理センターでは、みなさんの健康管理のために次のような取り組みを行っています。

##### ① 学生健康診断

健康診断は毎年4月と10月に実施されます。学生は、全員が必ず一年に一度受けなければなりません。

健康診断を受けないと、「健康診断証明書」が発行されません。これは、奨学金の申請などに必要となる場合があります。

##### ② 一般診療

医師による健康相談や急に具合が悪くなった時、けがをした時の応急手当をしています。

- ・月曜日～金曜日 8:30～17:00（土日祝日を除く）
- ・電話番号:075-724-7173                      ・Eメール:health-care@jim.kit.ac.jp

※医師のいる時間は曜日によって違いますので、医師の診察を希望する場合は、まず連絡してください。

#### アクセシビリティ・コミュニケーション支援センター

いろいろな悩みについて、研究室の指導教員、スタディアドバイザー、学生相談員、チューター、国際課、学生支援・社会連携課、学務課などに相談することができます。

アクセシビリティ・コミュニケーション支援センターでは、個別にカウンセリングも行っていますので、気軽に相談してください。

〈アクセシビリティ・コミュニケーション支援センター〉※要予約

- ・月曜日～金曜日 9:00～17:00（土日祝日及び夏季・年末年始の休業日を除く）
- ・電話番号:075-724-7145                      ・Eメール:csr@jim.kit.ac.jp

#### 健康診断証明書

定期健康診断を受けると、学務課の証明書自動発行機から健康診断証明書を発行することができます。健康診断証明書は、大学院の受験や奨学金の申請などに必要となることがあります。

定期健康診断を受けないと、健康診断証明書は発行されませんので、必ず受診してください。

#### 病院へ行くとき

医療通訳システム事業（日本語を母国語としない市民が安心して医療サービスを受けられる事業）を使える病院があります。

（P. 33 で紹介している京都市生活ガイドを参照してください）

#### 喫煙場所について

本学では、喫煙場所が決められています。詳細はP. 22 で喫煙場所を確認してください。その他の場所では喫煙できません。

## 4. 住居

### 国際交流会館（まりこうじ会館）

本学には留学生用の宿舎がありますが、部屋数が限られており、留学生の全員が入居できるわけではありません。

**入居資格** 本学に在籍する外国人留学生

（一部の正規生、国際交流学生、特別研究学生、特別聴講学生、特別受入学生、インターンシップ生）

**入居期間** 1か月以上1年以内

[令和5年3月現在]

居室区分	寄宿料 (月額)	自治会費 1人あたり (月額)	上下水道料 1人あたり (月額)	共益費 (月額)	火災保険料	退去時清掃費 (入居時 一回納付)
单身室	12,600円	500円	1,500円	3,200円	550円	15,500円
夫婦室	20,300円			3,300円		24,000円
家族室	30,300円			3,400円		31,500円

※入居者は必ずレンタル寝具（月額 1,155 円/人）を利用しなければなりません。

※これらの金額は、変更することがあります。

まりこうじ会館住所：〒606-8301 京都市左京区吉田泉殿町 6-2

その他、詳しいことは、**国際課総務係** (techleader@jim.kit.ac.jp) へ問い合わせてください。

### 松ヶ崎学生館

松ヶ崎学生館は、松ヶ崎キャンパスの西側にあり、本学学生や提携大学留学生等が入居することができる個室タイプの居住用施設です。松ヶ崎学生館については、本学ホームページを確認してください。

◇ 京都工芸繊維大学 HP

大学 HP トップ>学生生活>生活支援>住まい

[https://www.kit.ac.jp/campus\\_index/life\\_fee/house/](https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/house/)



## 民間宿舎（アパート・マンション等）

民間宿舎（アパート）を借りる場合、通常、部屋代の他に敷金、礼金などの一時金を払う習慣があります。また、保証人が必要となる場合もあります。民間宿舎は通常、家具（机・イス・本棚・ベッド等）は、ありません。アパートを探す場合には、先輩や日本人の友人など日本の事情に詳しい人に一緒に行ってもらうのがよいでしょう。

住居の情報は学生支援・社会連携課、生協、国際課の他、京都市国際交流会館（外国人のための物件検索サイト HOUSE-navi: <https://housenavi-jpm.com/index.php>）でも探すことができます。



### 民間宿舎を借りる時に、家賃・光熱費以外に必要な費用の一例

礼金	日本の慣例では、部屋代とは別に、部屋を借りる際の手付金（お礼）として礼金（権利金）を家主に払います。このお金は返金されません。
敷金（保証金）	入居中の問題、退去時の部屋の破損や部屋代未払い等の保証として、入居時に家主に支払います。退去するとき、部屋の清掃代や修理代等を差し引いた残りが返金されます。
共益費・管理費	廊下の照明、建物の管理や清掃代等の費用を、住人全員で負担します。
その他必要な費用	火災保険、更新料（賃貸契約を更新する場合に必要）等。 詳しくは不動産業者や家主に問い合わせてください。

※ 敷金、礼金、更新料は、家賃の約2,3か月分が一般的です。また、敷金や礼金を払う必要のない宿舎もあります。

## 電気・ガス・水道

電気・ガス・水道は、家主が管理していることがあるので、まずは家主、又は賃貸不動産業者に聞いてから手続きを始めてください。

電気・ガス・水道の使用料（公共料金）の支払いは、銀行・郵便局・コンビニエンスストアでできます。また、口座振替で自動払いする方法もあります。

### 電気

- 日本で使われている電気の周波数は2種類あり、京都がある西日本では100V/60Hzです。周波数に適した電化製品を使いましょう。
- 関西電力の営業所（電話：京都営業所 0800-777-8031）に連絡して使用開始手続きをしてください。
- 支払いは1か月に一度です。

◆関西電力：<https://www.kepco.co.jp/>



### ガス

- 大阪ガス リビング事業部 京都事務所（電話：0120-894-817 通話料無料）に電話をして、係員に来てもらいます。ガスの開栓には、本人が立ち会う必要があります。
- 支払いは1か月に一度です。

◆大阪ガス：<https://www.osakagas.co.jp/index.html>



### 水道

- 日本の水道水はそのまま飲むことができます。
- 上下水道局 総務部 お客様サービス推進室（電話：075-672-7733）に連絡して使用開始手続きをしてください。
- 支払いは2か月に一度です。

◆京都市上下水道局（日・中・英・韓）：<https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/index.html>





## <引っ越し前の手続き>

### □ 退去予告

事前（契約書に定められた期日まで）に家主又は不動産業者に「引っ越します」と伝えなければなりません。この「退去予告」をしないと、家賃を1か月分多く支払わなければならないこととなります。

届出・問合せ先：家主又は仲介業者

期限：一般的に引っ越しの1，2か月以上前まで（契約書を確認してください）

### □ 電気・ガス・水道の使用停止連絡

各営業所に「引っ越します」と電話してください（電話番号は料金の領収書に記されています）。その時に、最後の料金の支払い方法について確認してください。引っ越しの当日に係員が使用量のメーターを調べにきます。土曜日、休日は対応してもらえないことがあるので注意してください。

届出・問合せ先：各営業所

期限：引っ越しの1週間前まで

### □ 携帯電話会社への連絡

携帯電話会社の営業所に連絡をして、登録住所変更の手続きをしてください。

届出・問合せ先：管轄の営業所

期限：2週間前まで

### □ クレジットカード会社への連絡

クレジット会社の営業所に連絡をして、登録住所変更の手続きをしてください。

届出・問合せ先：営業所

期限：2週間前まで

### □ 国民健康保険証の返還

違う市に引っ越す場合は、区役所の国民健康保険課に保険証を返還し、保険料の精算をしてください。同じ市内での引っ越しの場合は、住所変更の手続きが必要です。

届出・問合せ先：区役所

### □ 金融機関への住所変更の届出

銀行口座を持っている場合は、住所変更の手続きをしてください。また、口座を解約する場合には、クレジットカードや公共料金等の自動支払いの解約手続きをそれぞれの会社で行ってください。

届出・問合せ先：金融機関

□ 郵便局への郵便物の転送の届出

郵便局へ転送の届出を行うと、その後1年間は引っ越し前の住所に届いた郵便物を無料で新しい住所に転送してもらえます。※海外への転送はできません。

届出・問合せ先：郵便局

□ ゴミ・不要品の始末

ゴミは所定の日、所定の場所へ捨てること。また家具、冷蔵庫、ふとんなどの大きなゴミはお金を払って引き取ってもらいます。料金はゴミの大きさで決まります。(P.33参照)

届出・問合せ先：生活環境美化センター (075-691-9376)

□ 部屋の清掃、敷金の精算

荷物を運び出して、部屋の清掃が済んだら、家主に修理が必要な場所の有無を点検してもらい、何なければ敷金の一部が返金されることがあります。そのときに鍵を返すのを忘れないでください。

届出・問合せ先：家主  
期 限：引っ越し当日

## <引っ越し後の手続き>

□ 住民登録の変更申請

在留カードとパスポートを持って新しい住所の区(市)役所へ行って、転居届を提出してください。

届出・問合せ先：区(市)役所  
期 限：14日以内

□ 国民健康保険の加入

市外に引っ越した場合は、新住所の区(市)役所で転居届を提出した際、国民健康保険課へ行って、国民健康保険に加入してください。

届出・問合せ先：区(市)役所  
期 限：14日以内

□ 大学への届け出

国際課へ在留カードのコピーを国際課に提出してください。  
学務課ホームページから登録変更をしてください。(P.7参照)

届出・問合せ先：国際課・学務課  
期 限：できるだけ早く



## 5. 日常生活

留学中は、日本の法律、規則等をしっかり守ってください。風俗、麻薬等に係る違反は厳罰に処せられます。それ以外の違反も十分に注意して下さい。

### 緊急時の連絡

次の電話番号は、緊急時に必要なものですから、必ず覚えてください。通報するときは落ち着いて、早口にならずにゆっくりと、正確に伝えましょう。いずれも24時間受け付けています。

(英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語対応)

#### ① 警察への通報(盗難、交通事故等) → **110** 番

犯罪 「たすけてください！」

事故 「じこです。きてください！」

盗難 「どろぼうです。きてください！」

- ・ 「いつ」、「どこで」、「なにがおこったか」をできるだけ正確に伝えてください。
- ・ あなたの名前や住所、連絡先も伝えてください。
- ・ その他、警察に相談したいことがあるときは、京都府警察総合相談室へ電話してください。(電話：#9110 または 075-414-0110)



#### ② 消防署への通報(火事、けが、急病等) → **119** 番

火事 「かじです。きてください！」

救急 「けがです。きてください！」

急病 「きゅうびょうです。きてください！」

- ・ 火事か救急かをはっきり言って、住所または場所を正確に伝える。



#### ③ ガスもれの通報

都市ガス 電話：**0120-8-19424** (大阪ガス)

プロパンガス ガス器具に緊急連絡先のステッカーが貼ってあります。

「ガスもれです。きてください！」

- ・ 住所を知らせてください。

### 麻薬について

日本では、大麻を含むすべての薬物の所持が法律で厳しく禁止されています。これらの薬物の使用譲受、譲渡、栽培はもちろん、**ほんのわずかな量を所持しているだけでも法律違反となり、厳しく罰せられます。留学生は強制退去となり、日本に再入国できなくなります。**

### 盗難・紛失

- ・ 盗難にあったら、110番(警察)に通報する。
- ・ 預貯金通帳やキャッシュカード、クレジットカードなどを紛失したり盗まれたりしたら、発行した金融機関等にすぐに支払停止を申請する。また警察にも届け出る。
- ・ 警察では、遺失届・盗難届証明書を発行します。この証明書は在留カードやパスポートの再発行に必要です。

京都市内の道路は狭いところが多く、自動車、バイクの交通量も多く危険です。自転車、バイクに乗るときや歩く時もルールをしっかりと守って事故にあわないよう注意してください。

### ① 自動車・バイク

運転するには、運転免許証が必要で、バイクはヘルメットを着用しなければいけません。

日本国内では、自動車・バイクは左側通行です。交通規則はとても厳しく、例えば飲酒運転などは厳しく罰せられます。また、自動車・バイクは、事故を起こした場合に多額の補償金が必要になりますので、自賠責保険と任意保険に入るようにしてください。なお、本学では、自動車による通学は原則禁止されています。

バイクで通学する時は、学生支援・社会連携課への申請が必要です。申請方法は以下から確認してください。

- ・大学 HP 学生生活>諸連絡・手続>諸届け>通学登録・変更  
[https://www.kit.ac.jp/campus\\_index/life\\_fee/report/#tsugaku](https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/report/#tsugaku)



### ② 自転車

交通渋滞が起きやすい市街地では、自転車が便利です。

安全のため、自転車に乗る時は以下の規則を必ず守ってください。



#### <乗り方のルール>

- ・ 車道の左端を走ること。「自転車歩道通行可」の標識がある場合は、歩道を走ることができます。
- ・ 交差点で自動車と同じように右折しないこと。「自転車横断帯」の標識がある場合は、そこを通行してください。
- ・ 交差点では、左折しようとする自動車（特にトラック等の大型車両）に巻き込まれる危険性が非常に高いので、十分注意してください。
- ・ ながら運転（電話しながら、音楽を聞きながら等）をしないこと。
- ・ 傘をさして運転をしないこと。
- ・ 飲酒運転や2人乗りはしないこと。
- ・ 夜は、ライトをつけること。
- ・ 歩道、特に人通りの多いところでは自転車から降りること。
- ・ 自転車には、盗難防止のため必ず鍵をかけること。
- ・ 自転車を駐輪場以外の場所に置かないこと。特に、駅前やバス停付近などに置くと、歩行の迷惑になり撤去されます。
- ・ 安全のため、ヘルメットを積極的にかぶりましょう。

※ルールに違反すると罰則を受ける場合があります。

### <自転車損害保険等の加入義務について>

京都府・京都市は、走行する自転車に、自転車損害保険等の加入を義務づけています。特に留学生は、自転車事故にあうことが多く、示談交渉の長期化により、学生生活の支障となる場合もあります。

自転車に乗る人は、必ず、自転車損害保険等に加入してください。加入する保険は、必ず「賠償責任補償限度額（対人）が1億円以上」「示談交渉サービス付」「賠償補償の対象となる後遺障害の制限なし」の3つの補償内容が含まれる損害保険を選択してください。

**本学では、自転車損害保険等及び学生教育研究災害傷害保険等（P.10）に加入していない学生の自転車による通学は禁止しています。**

### <防犯登録>

新しく自転車を買う時は、自転車店で防犯登録をしなければなりません。登録にはパスポートか在留カードと600円が必要です。登録の有効期限は10年です。販売店からもらう防犯登録カードの控えは必ず保管しておいてください。誰かから自転車を譲ってもらったときは、自転車店で登録カードを自分名義に書き換えてもらいます。



もし、盗難にあったら防犯登録カードの控えを持って近くの交番に行ってください。

### <自転車が撤去されたら>

撤去された自転車は、4週間、市内の保管所に置かれます。4週間の間に取りに行かなければ処分されてしまうので注意してください。

※置いていた自転車がなくなっていたら、まず近くの看板や張り紙を見てください。撤去された場合、それを知らせるシールがはってあります。5つある保管所のどこに自転車が置かれているかが書いてあるので、そこに取りに行きます。

撤去自転車照会：<https://kyoto-bicycle.com/removal>



#### 必要書類等

- ・ 自転車の鍵
- ・ 名前と住所が確認できるもの(在留カード等)
- ・ 撤去・保管料 3,500円

## <大学への通学・学内での規則>

1. 自転車で通学するには、大学生協で自転車登録が必要です。手続き方法は以下のとおりです。

### (1) 手続き窓口

新規・継続申請 本学生生活協同組合 KITSHOP サービスカウンター

再交付申請 施設環境安全課環境安全係 (3号館3階)

### (2) 申請時必要書類

- ・ 自転車駐輪許可申請書 (学生情報ポータルから、ダウンロード先を通知します)
- ・ 身分証 (学生証など)
- ・ 自転車駐輪場利用料 (年度ごと) 1,000円

### (3) 申請手順

1. 申請手続きは、必ず本人が行ってください。
2. 申請書に必要な事項を記入の上、本学生生活協同組合 KIT SHOP サービスカウンターに提出してください。その際、身分証を提示してください。
3. 利用料を支払い、登録シールの交付を受けてください

## 2. 注意事項

- ・ 申請は一人一台です
- ・ 防犯登録をしていない自転車、自転車損害賠償保険等の未加入者は申請できません。
- ・ 登録シールのない車両は取締まり・施錠の対象となります。
- ・ 登録シールの有効期限は、交付年度の年度末(3/31)までです。毎年度、申請が必要です。
- ・ 自転車は決められた駐輪場に置いてください。駐輪場以外に置くと放置自転車とみなされ、撤去されることがあります。
- ・ 学内で自転車に乗っての移動は禁止されています。

## ③ もしも、交通事故にあったら、または加害者になったら

小さな事故でも**必ず警察(110番)に連絡**してください。けが人がいるときは、119番に電話して救急車を呼び病院へ運びます。必ず病院で診察を受けてください。学研災の手続きが必要な場合は学生支援・社会連携課に連絡してください。(P.10参照)

## 銀行口座の開設

一般的な必要書類(銀行により違うことがあります)

- ・ 旅券 (パスポート)
- ・ 国民健康保険証または在留カード
- ・ 学生証
- ・ 印鑑 (銀行によっては署名のみでよい)

国費外国人留学生給与・文部科学省外国人留学生学習奨励費を受けるためにはゆうちょ銀行の口座が必要です。

## ゴミ処理

ゴミの収集日、分別の方法は地域により異なります。詳しくは居住地の区（市）役所、または家主や近所の人に聞いて、ルールを守ってください。

京都市では、指定ゴミ袋以外で出されたゴミは収集されません。指定ゴミ袋はコンビニエンスストアなどで購入することができます。ゴミの収集は清掃員が、市内を車で地区ごとに決まった日に回ってきます。

- ・ ゴミは指定ゴミ袋に家庭ゴミと、プラスチックゴミ、資源ゴミ（ビン類・空き缶類・ペットボトル）に分別（それぞれ別の袋に入れる）しなければなりません。
- ・ 宿舎、地区で指定された場所に、定められた日の当日朝8時までに出してください。ただし、前夜に出してはいけません。
- ・ 家具・電気製品（※）・ふとんなどの大型ゴミは、京都市大型ごみ受付センター（電話：0570-000-247 通話料有料）に電話して収集してもらうこと（料金がかかります）。

※冷蔵庫、テレビ、エアコン、洗濯機、パソコンはリサイクル料を支払って、購入店に引き取ってもらわなくてはなりません。

以上のことは、日本で生活するうえで必ず守らなければいけないことですから、特に注意してください。

◆ 京都市のゴミ処理についてのホームページ

<https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000016745.html>



## 地域住民とのコミュニケーション

地域の住民との交流は、大切です。自分一人で生活しているようでも、みんなが協力しあって生活しているのですから、近所の人たちとの対話が大切です。地域住民は、通常「自治会」「町内会」という名称で組織されています。地域の連絡、行事などは「回覧板」というもので知らされます。回覧板は、読み終わったら次の家に回しましょう（回覧順序は回覧板に書かれていることが多いです）。また、地域の行事にはできる限り参加するようにしてください。

## 自然災害

日本は、地震、台風（夏～秋）等の自然災害がよく発生します。日頃から防災準備をしておきましょう。地域の「一時避難場所」「広域避難場所」を、確認しておいてください。

（備えたい防災用品） 飲料水・非常食・懐中電灯・ラジオ・ポリ袋・軍手・現金  
食器・マスク・下着類・乾電池・カイロ・レインコート

## その他

京都市生活ガイド（英語、中国語、韓国語、スペイン語）には日本での生活に役立つ情報が載っています。参考にしてください。

京都市生活ガイドは、京都市国際交流協会のホームページで見ることができます。

◆ 京都市国際交流協会：<https://www.kcif.or.jp/>





## 6. 卒業・修了後の就職

### 留学生向け就職支援情報

本学ホームページから就職活動の役に立つ以下の情報を案内しています。

[https://www.kit.ac.jp/career\\_index/internationalstudents/](https://www.kit.ac.jp/career_index/internationalstudents/)



- ・求人閲覧システム
- ・留学生就職支援ネットワークシステム
- ・外部の留学生就職支援機関一覧
- ・インターンシップや就職に伴う在留資格の扱いについて
- ・卒業・修了者の進路状況
- ・留学生向けインターンシップ・企業説明会・就職支援プログラム一覧
- ・留学生向け就活情報サイト

### キャリア相談室（正規生向け）

キャリア相談室では、キャリアアドバイザーが、日本で就職を希望する留学生の企業選び、履歴書・エントリーシートの書き方、面接等の相談に対応しています。キャリア相談は、予約が必要です。



〈予約方法〉 [https://www.kit.ac.jp/career\\_index/advice/](https://www.kit.ac.jp/career_index/advice/)

〈利用時間〉 平日：午後1:00～1:50 / 2:00～2:50 / 3:00～3:50 / 4:00～4:50

※上記は変更となる場合があります。詳細はホームページをご確認ください。

### その他関連情報

- ・就職活動中・就職先確定後の在留資格についてはP.14を参照してください。
- ・京都市内の公的就職支援機関:P.35を参照してください。
- ・その他有益な情報(本学ホームページ):[https://www.kit.ac.jp/career\\_index](https://www.kit.ac.jp/career_index)



【連絡先】学生支援・社会連携課 キャリア支援・社会連携係

Tel: 075-724-7146 Email: [shushoku@jim.kit.ac.jp](mailto:shushoku@jim.kit.ac.jp)

## 7. 外国人留学生の支援団体

京都市にある主な支援団体は次のとおりです。

### 京都市国際交流協会



京都市左京区粟田口鳥居町2番地の1 京都市国際交流会館内

電話： 075-752-3010

ホームページ： <https://www.kcif.or.jp/>

開館時間： 午前9時～午後9時

休館日： 月曜日（祝日の場合は次の平日）

年末年始（12月28日～1月4日）



京都市に住んでいる外国人留学生、研究者等に対して、会議室等（国際交流会館）の提供、相談（無料）、住居の紹介等を行っています。

① 行政通訳・相談（電話：075-752-1166）

午前9時～午後5時（英語：火・水・木曜日、中国語：水・金曜日）

② 出入国管理手続き相談（電話：075-752-3511 予約制）

毎月第1・3土曜日 午後1時30分～午後4時

③ 外国人留学生のための法律相談（電話：075-752-3511 予約制）

毎月第1・3土曜日 午後1時30分～午後4時

### 京都府国際センター



京都市下京区東洞院通七条下る東塩小路町676番地13

メルパルク京都地下1階

電話： 075-342-5000

ホームページ： <https://www.kpic.or.jp/>

開館時間： 午前10時～午後6時

休館日： 毎月第2・第4火曜日、祝日

年末年始（12月28日～1月4日）



外国人留学生のための生活・就職相談窓口があります。（水・土・日曜日 午前10時～午後5時）

予約が必要です。（TEL：075-342-0088 Email：counsel@kpic.or.jp）

通訳を手配できます。（英語、中国語、韓国・朝鮮語、フィリピン語、スペイン語、ポルトガル語等）

※カウンセラーは日本語対応です。

無料で利用できる公的な就職支援機関は次のとおりです。履歴書・エントリーシートの添削や面接練習等に対応しています。

### 京都新卒応援ハローワーク



京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ西館 3 階  
(京都ジョブパーク内)

電話：075-280-8614

Email：kyotoshw@mhlw.go.jp

ホームページ：<https://jsite.mhlw.go.jp/nisizinkarasumaoike-kyoto-plaza/home/shinsotsu.html>

開館時間：平日午前9時～午後7時、土曜午前9時～午後5時

休館日：日曜・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

相談方法：対面・電話



(オンライン対応：[https://jsite.mhlw.go.jp/nisizinkarasumaoike-kyoto-plaza/home/shinsotsu/outline\\_00001.html](https://jsite.mhlw.go.jp/nisizinkarasumaoike-kyoto-plaza/home/shinsotsu/outline_00001.html))

- 主な支援内容：
- ・模擬面接（要予約）
  - ・応募書類の添削
  - ・就活に役立つイベント開催



日本で就職することを考えている留学生の方専門の窓口相談を行っています。

### 京都ジョブパーク 京の留学生支援センター



京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ西館 3 階

電話：075-682-8916

Email：international-s@kyoto-jobpark.jp

ホームページ：<https://www.pref.kyoto.jp/jobpark/ryuugaku.html>

開館時間：平日午前9時～午後7時、土曜午前9時～午後5時

休館日：日曜・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

相談方法：対面・オンライン

- 主な支援内容：
- ・留学生専用の求人情報提供端末を設置
  - ・留学生の就職に対する悩みや相談（履歴書の書き方、エントリーシートの添削、面接指導など）
  - ・就労に伴う在留資格（ビザ）の変更や更新などに関する相談



京都で働きたい留学生等外国人をサポートしています。英語での対応をご希望の場合は、事前に連絡してください。

## 大阪外国人雇用サービスセンター

住所：大阪市北区角田町 8-47 阪急グランドビル 16 階

電話：06-7709-9465

ホームページ：<https://www.pref.kyoto.jp/jobpark/ryuugaku.html>

開館時間：平日午前10時～午後6時

休館日：土曜・日曜・祝日、年末年始



## 8. 帰国するとき（修了・帰国にともなう手続き）

### 学内手続き

#### □ KIT 国際学術交流クラブ（KITEC）入会手続き

国際学術交流クラブはKITの外国人留学生や卒業生、研究者等を中心に組織されている世界的なネットワークです。同窓会やKITに興味のある学生への情報提供活動を通じ、KITの国際的な学術交流とその発展に貢献することを目的としています。

活動内容：不定期で同窓会を開催します。詳細はメールや国際センターのFacebookでお知らせします（入会費等不要）。

入会を希望される方は、ご連絡ください。

届出・問合せ先：国際課

#### □ 卒業証明書や学位授与証明書（和・英文）の申込み

卒業後に就職活動等で証明書が必要な人は国際課で申し込んでください。和文・英文とも最大で各10部まで申込みできます。なお、卒業・修了年度を過ぎると証明書発行は有料になります。詳細は以下のページをご覧ください。

[https://www.kit.ac.jp/en/former\\_student/certification/](https://www.kit.ac.jp/en/former_student/certification/)



届出・問合せ先：国際課

期 限：交付希望日の1週間前まで（例年、大変混雑しますので、希望日にお渡しできないこともあります。早めに手続きを行ってください。）

#### □ 生協組合員証の返却

生協組合員は組合員証を返却して出資金の返金を受けます。

届出・問合せ先：生協

期 限：学位記授与式または帰国前まで

#### □ 図書館の本の返却

図書館の本を返却したか、もう一度確認してください。

届出・問合せ先：附属図書館

期 限：学位記授与式または帰国前まで

#### □ 貸付金などの返還

貸付金、借りた物品などを全部返還したか、もう一度チェックしてください。

届出・問合せ先：国際課

期 限：学位記授与式または帰国前まで

## 住居関係の手続き

### □ 退去予告

契約書に書かれている期日までに、家主又は不動産業者に「引っ越します」と伝えなければなりません。この「退去予告」をしないと、家賃を1か月分多く支払わなければならないこととなります。

届出・問合せ先：家主又は仲介業者

期 限：引っ越しの1，2か月以上前まで（契約書を確認のこと！）

※国際課長が保証人の場合は、国際課へ賃貸借契約解除届を提出すること。

### □ 電気・ガス・水道の使用停止連絡

各営業所に「引っ越します」と電話してください（電話番号は料金の領収書に記されています）。その時に、最後の料金の支払い方法について確認してください。引っ越しの当日に係員が使用量のメーターを調べにきます。土曜日、休日是对応してもらえないことがあるので注意してください。

届出・問合せ先：各営業所

期 限：退去する1週間前まで

### □ 携帯電話の解約

携帯電話ショップへ行き、解約の手続きをしてください。帰国前日まで携帯電話を使いたい場合は、営業所で相談してください。

届出・問合せ先：管轄の営業所

### □ ゴミ・不要物の始末

ゴミは所定の日に、所定の場所へ捨てること。また家具、冷蔵庫、ふとんなどの大きなゴミはお金を払って引き取ってもらいます。料金はゴミの大きさで決まります。（P.33 参照）

届出・問合せ先：生活環境美化センター（075-691-9376）

### □ 部屋の清掃、敷金の清算

荷物を運び出して、部屋の清掃が済んだら、家主に修理が必要な場所を点検してもらい、何もなければ敷金の一部が返金されることがあります。そのときに鍵を返すことを忘れないでください。

届出・問合せ先：家主

期 限：引っ越し日当日



## 区役所・金融関係等の手続き

### □ 金融機関の口座解約

金融機関の口座解約は、窓口で手続きをします。ただし、帰国後も、大学からの振込や諸費用の支払いの引落しを予定している場合は、口座をそのまま残しておき、友人に残金処理を依頼してください。

#### 必要書類

- ・在留カードやパスポートなどの身分証
- ・口座を開設した際に使用した印鑑
- ・通帳・キャッシュカード

届出・問合せ先：金融機関

### □ クレジットカード会社へ連絡

クレジットカードの営業所に帰国することを連絡してください。

届出・問合せ先：営業所  
期 限：帰国する2週間前まで

### □ 区（市）役所へ転出届を提出

在留カードとパスポートを持って新しい住所の区（市）役所へ行って、転出届を提出してください。

届出・問合せ先：区（市）役所  
期 限：帰国日まで

### □ 国民健康保険証の返還

保険証、納税通知書、旅券、航空機などのチケットを持って、区（市）役所の保険年金課で転出手続きをして、前月分までの保険料を支払ってください。

届出・問合せ先：区（市）役所  
期 限：帰国する2～3日前

### □ 在留カードの返還

空港で出国手続きの際に、出国審査官に返却してください。

届出・問合せ先：空港  
期 限：帰国日当日

### □ 所属（活動）機関に関する届出の提出 P.17 参照

届出・問合せ先：出入国在留管理局  
期 限：離籍後14日以内

### □ 郵便物の転送

日本にいる知人への転送を希望する場合は、知人の承諾を得た上で、郵便局の窓口にある「転居届」を提出すると、その知人宅に転送してくれます。（届出後1年間のみ）※海外への転送はできません。

届出・問合せ先：郵便局

## その他

### □ お世話になった方へ挨拶

指導教員に帰国日や帰国後の連絡先などを知らせておいてください。その他、奨学金団体、支援団体関係者など、お世話になった方々への帰国の連絡も忘れず行ってください。

期限：帰国日まで