

外国人研究者の手引き

GUIDEBOOK for **INTERNATIONAL RESEARCHERS** and **THEIR HOSTS**

本手引きの対象

- 本学に雇用される外国人研究者
- 国際訪問研究員

※ 受入れを行う教員の方もご一読願います。



京都工芸繊維大学 国際課・人事労務課
INTERNATIONAL AFFAIRS OFFICE &
LABOR AND PERSONNEL OFFICE
KYOTO INSTITUTE OF TECHNOLOGY

外国人研究者を受入れる先生方へ

海外から研究者を受入れる場合、まず、次のことを確認してください。

1. 安全保障輸出管理(懸念国等への出入り等はないか)
2. 受入期間
3. 日本で滞在する資金はあるか(ファンド等獲得しているか)
4. 宿泊施設の手配(→松ヶ崎学生館、工織会館、民間賃貸等)
5. ビザの手配は必要か(報酬なしかつ 90 日以内の滞在であれば不要の場合あり)
6. 家族も来日するか
7. 家族のビザの手配は必要か

→ご質問・ご相談等ございましたら、下記にお問い合わせください。

- 雇用に関すること： 人事労務課人事企画係

内線： 7018、7019

E-mail: jinjikikaku@jim.kit.ac.jp

- その他、外国人研究者受入れにかかるご相談全般： 国際課国際企画係

内線： 7129、7179

E-mail: kokusai@jim.kit.ac.jp

To KIT faculty members intending to host international scholars:

Obtain information on all the following before accepting international researchers:

1. Whether the researcher will travel to or from countries of concern (Security Export Control)
2. When they will start, and the duration of their proposed stay
3. If they have funding for the duration of their stay in Japan (Have they received a scholarship or other support?)
4. Where they will live (For example: College House Matsugasaki, Kosen Kaikan Guesthouse, a private rental residence, etc.)
5. If they will need a visa (A visa may not be required if the international researcher is unpaid and staying in Japan less than 90 days.)
6. If family will accompany them to Japan
7. If they will need visas for family members

→ For employment-related questions, contact:

- Human Resources and Planning, the Labor and Personnel Office

Extension: 7018, 7019

E-mail: jinjikikaku@jim.kit.ac.jp

→ For other questions on international researcher acceptance, contact:

- Planning and Alliances, International Affairs Office

Extension: 7129, 7179

E-mail: kokusai@jim.kit.ac.jp

も く じ

1. 来日前 9

査証(ビザ)と在留資格	9
査証の申請方法(「教授」、「文化活動」、「家族滞在」)	11
査証の申請方法(「短期滞在」)	13
所得税について	15
住まいの手配	15
保険	15
在留カード(出入国港にて)	15

2. 来日後 17

2-1. 区役所・市役所での手続き

住民登録	17
マイナンバー制度	17
国民健康保険(本学で雇用されていない外国人研究者).....	17
① 加入手続き	
② 必要書類	
③ 保険料の支払い	
④ 保険料の支払い方法	
⑤ 高額療養費の支給	
⑥ 次年度保険料の確定	
⑦ 住所が変わったとき	
⑧ 国民健康保険が使えないとき	
国民年金(本学で雇用されていない外国人研究者).....	19
本学の雇用者となる場合.....	19

2-2. 入国管理局での手続き

在留資格の変更	21
在留期間の更新	21
再入国	21
家族の来日	21
<90日以内の短期滞在の場合>	
<90日以上滞在中の場合>	

Contents

1. Before Coming to Japan 10

Visa and Status of Residence	10
How to apply for a Professor, Cultural Activity, or Dependent visa	12
How to apply for a Temporary Visitor visa	14
Income tax	16
Accommodation	16
Insurance	16
Residence Card (At Port of Entry / Departure)	16

2. After Coming to Japan 18

2-1. Off Campus Procedures (At the City/Ward Office)

Residence Registration	18
Individual number (My Number) System	18
National Health Insurance (NHI: <i>Kokumin-Kenko-Hoken</i>) (For non-employees)	18
① Formalities	
② Required Documents	
③ Insurance Premiums	
④ Methods of Payment	
⑤ Reimbursement of High-cost Medical Fees	
⑥ Premium Calculations for the Next Fiscal Year	
⑦ Change of Address	
⑧ Treatment not covered by NHI	
National Pension System (For non-employees)	20
KIT Employees	20

2-2. Off Campus Procedures (At the Immigration Bureau)

Changing Your Status of Residence	22
Period of Stay Extensions	22
The Re-entry Permit System	22
Bringing Your Family to Japan	22
< Family visits of 90 days or less >	
< Family visits of more than 90 days >	

3. 住居 23

松ヶ崎学生館	23
工織会館	23
職員宿舎	23
民間宿舎(アパート・マンション等)	23
日本国内で引越しをする場合	25
<引越し前の手続き・引越し後の手続き>	

4. 日常生活 27

薬物について	27
喫煙について	27
盗難・紛失	27
交通安全	27
① 自動車・バイク	
② 自転車<大学への通学・学内での規則>	
③ もしも、交通事故にあったら、または加害者になったら	
ゴミ処理	29
緊急時の連絡	31
① 警察への通報(盗難、交通事故等)	
② 救急車・消防車	
③ ガスもれの通報(24時間受付)	
自然災害	31
銀行口座の開設	33
電気・ガス・水道	33
携帯電話	35
子供の教育	35
行政通訳・相談	35
その他	35

5. 学内施設 37

附属図書館	37
福利厚生施設	37

3. Housing 24

College House Matsugasaki	24
Kosen Kaikan Guesthouse	24
Staff Accommodation	24
Private Lodgings	24
Changing Your Place of Residence in Japan	26
< Before moving/After moving >	

4. Daily Life in Japan 28

Drug Abuse	28
Smoking	28
Lost or Stolen Property	28
Traffic Safety	28
① Cars and Motorcycles	
② Bicycles <KIT Bicycle Commuting and Parking Rules>	
③ In the Event of a Traffic Accident (Whether You Are a Victim or at Fault)	
Waste Disposal	30
Emergencies	32
① Police (robbery, traffic accidents, etc.)	
② Ambulance, Fire	
③ Reporting a Gas Leak (on call, 24 hour service)	
Natural Disasters	32
Opening a Bank Account	34
Electricity·Gas·Water	34
Cell Phones	36
Education for Children	36
Interpretation and Counseling Services	36
Other	36

5. Facilities on Campus 38

University Library	38
Other Campus Facilities	38

6. 健康管理 39

保健管理センター	39
病院へ行く時	39
休日診療所	39

7. 外国人の支援団体 41

京都市国際交流協会	41
京都府国際センター	41

8. 帰国するとき 43

学内手続き	43
住居関係の手続き	43
区役所等の手続き	43

6. Health Care 40

Health Care Service Center 40
When You need to go to a hospital..... 40
Holiday Clinic..... 40

7. Support Groups for Foreigners 42

Kyoto City International Foundation (*Kyoto-shi Kokusai Kouryu Kyokai*) 42
Kyoto Prefectural International Center (*Kyoto-fu Kokusai Center*) 42

8. Procedures for Leaving Japan 44

On-Campus Procedures 44
Housing Procedures 44
Official Procedures 44

(参考)別冊「京都市生活ガイド」には次の内容が詳しく記載されています。併せてご確認ください。最新のものはウェブサイトで閲覧できます。<https://www.kcif.or.jp/web/jp/livingguide/>

I 困った時・緊急の時

1. 困った時に相談できる場所

2. 緊急・災害

2-1 緊急電話をかける

2-2 事故や事件にあったら

2-3 けが・急病のとき

2-4 火災のとき

2-5 地震のとき

2-6 台風・水害・土砂災害のとき

2-7 ガスもれのとき

2-8 リ災証明書

II 新しい生活をはじめ

1. 在留資格

2. 区役所での手続き

2-1 住所等の届出

2-2 国民健康保険

2-3 国民年金

2-4 結婚(婚姻)届・離婚届

2-5 出生届

2-6 死亡届

3. 新居に住む

3-1 住宅の探し方

3-2 契約するとき

3-3 水道・下水道・電気・ガスを使い始めるとき

3-4 電話・国際電話

3-5 テレビ、ラジオ、新聞

3-6 ごみ・リサイクル

3-7 自治会、町内会

4. 仕事

4-1 仕事、アルバイトの探し方

4-2 資格外活動許可

4-3 日本の労働基準法

5. 子供を生んで育てるとき

5-1 妊娠したら

5-2 子供を産むとき

5-3 子供がいる家庭を助ける制度

5-4 子供を預けたい時(保育所、その他)

5-5 子供が楽しく遊べる場所

6. 子供の教育

6-1 日本の教育制度

6-2 幼稚園

6-3 小学校・中学校・高等学校

6-4 外国人学校

III 毎日の暮らしに必要なこと

1. 健康と医療

1-1 医療機関で受診するとき

1-2 医療保険の制度

1-3 健康診査等、予防接種

2. 銀行・郵便局

2-1 口座の開設

2-2 外国への送金

2-3 両替

2-4 郵便

2-5 荷物を送る

3. 交通

3-1 自転車のルール

3-2 自動車・オートバイの運転

3-3 関西国際空港へのアクセス

3-4 公共交通機関(地下鉄、電車、バス)

3-5 タクシー

4. 人間関係、コミュニケーション

4-1 日本の生活習慣・祝日

4-2 日本語教室

5. 税金・保険

5-1 主な税金の種類

5-2 主な保険の種類

IV いろいろな施設

1. 行政の窓口

2. 外国の情報が得られるところ

3. 図書館・スポーツ施設・公園など

4. 外国語が通じる病院・診療所・歯科

5. 休日・夜間に診療をしている診療所

6. 区役所・支所の場所

“Easy Living in Kyoto” provides information on the topics below.

The latest PDF is available at the following website:

<https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/>

I In case of Trouble or Emergency

1. Places to Seek Assistance
2. Emergency and Disaster
 - 2-1 Making Emergency Calls
 - 2-2 Accidents and Incidents
 - 2-3 Injury and Sudden Illness
 - 2-4 Fire
 - 2-5 Earthquakes
 - 2-6 Typhoons, Floods, and Landslides
 - 2-7 Gas Leaks
 - 2-8 *Risai Shomei-sho* (Disaster Victim Certificate)

II Starting a New Life

1. Status of Residence
2. Procedures to be Completed at your Ward Office
 - 2-1 Report of Address
 - 2-2 National Health Insurance
 - 2-3 National Pension System
 - 2-4 Registration of Marriage and Divorce
 - 2-5 Birth Registration
 - 2-6 Reporting a Death
3. Housing
 - 3-1 Finding a Residence
 - 3-2 Signing a Rental Agreement
 - 3-3 Signing up for Water, Electricity and Gas Utilities
 - 3-4 Telephones and International Calls
 - 3-5 TV, Radio and Newspapers
 - 3-6 Garbage and Recycling
 - 3-7 Community Associations
4. Employment
 - 4-1 Looking for Full-time and Part-time Employment
 - 4-2 Permission to Engage in an Activity Other than That Permitted under the Status of Residence Previously Granted
 - 4-3 Japan’s Labor Standards Law
5. Childbirth and Childrearing
 - 5-1 Pregnancy
 - 5-2 Childbirth
 - 5-3 Assistance for families with young children

- 5-4 Child-Care Services (*Hoikusho*)
- 5-5 Play Centers for Children (*Jido-kan, Gakudo Club etc.*)
6. Education
 - 6-1 Japanese Education System
 - 6-2 Kindergartens
 - 6-3 Elementary, Junior and Senior High School Education
 - 6-4 International Schools

III Information for Daily Life

1. Health and Medical Care
 - 1-1 Medical Services
 - 1-2 Medical Insurance Systems
 - 1-3 Health Examinations and Vaccinations
 2. Banks and Post Offices
 - 2-1 Opening a bank account
 - 2-2 Overseas Remittances
 - 2-3 Money Exchange
 - 2-4 Postal Services
 - 2-5 Courier and Express Delivery Services
 3. Transportation
 - 3-1 Bicycle Rules
 - 3-2 Cars and Motorbikes
 - 3-3 Access to Kansai International Airport
 - 3-4 Public Transportation (subway, trains, buses)
 - 3-5 Taxis
 4. Community and Communication
 - 4-1 Japanese Customs and National Holidays
 - 4-2 Japanese Classes
 5. Taxes and Insurance
 - 5-1 Main Types of Taxation
 - 5-2 Main Types of Insurance
- ### **IV Facilities**
1. Municipal Offices
 2. Information and Resources (in foreign languages)
 3. Libraries, Sports Facilities, Parks, etc
 4. Hospitals, Clinics and Dental Clinics with Interpretation Services
 5. Emergency Medical Treatment at Night, and on Weekends and Holidays
 6. Ward Offices / Branch Ward Offices (Locations)

1. 来日前

査証(ビザ)と在留資格

日本に入国しようとする外国人は、入国目的や在留中の活動内容・滞在期間にあった在留資格の査証(ビザ)を自国の日本大使館(領事館)で受けなければなりません。

査証(ビザ)の取得申請には、短期滞在査証を除き、多くの場合、日本の法務省入国管理局が発行する「在留資格認定証明書」が必要になります。あらかじめ「在留資格認定証明書」を取得した上で査証申請する場合には、取得しないで申請した場合と比較して、短期間に査証を取得できます。

大学で受入れる場合の外国人研究者の在留資格

京都工芸繊維大学で研究活動を行なう外国人研究者は、通常「教授」・「文化活動」・「短期滞在」のうち、いずれかの在留資格で渡日、在留することになります。また、ご家族を同伴される場合、「家族滞在ビザ」が必要となる場合があります。

A. 「教授」： 大学もしくは日本の教育研究機関・財団から日本滞在中の経費・報酬が支払われる場合

B. 「文化活動」：

報酬を伴わない学術・芸術上の活動で、経費出途が日本国内外の団体、機関もしくは私費の場合

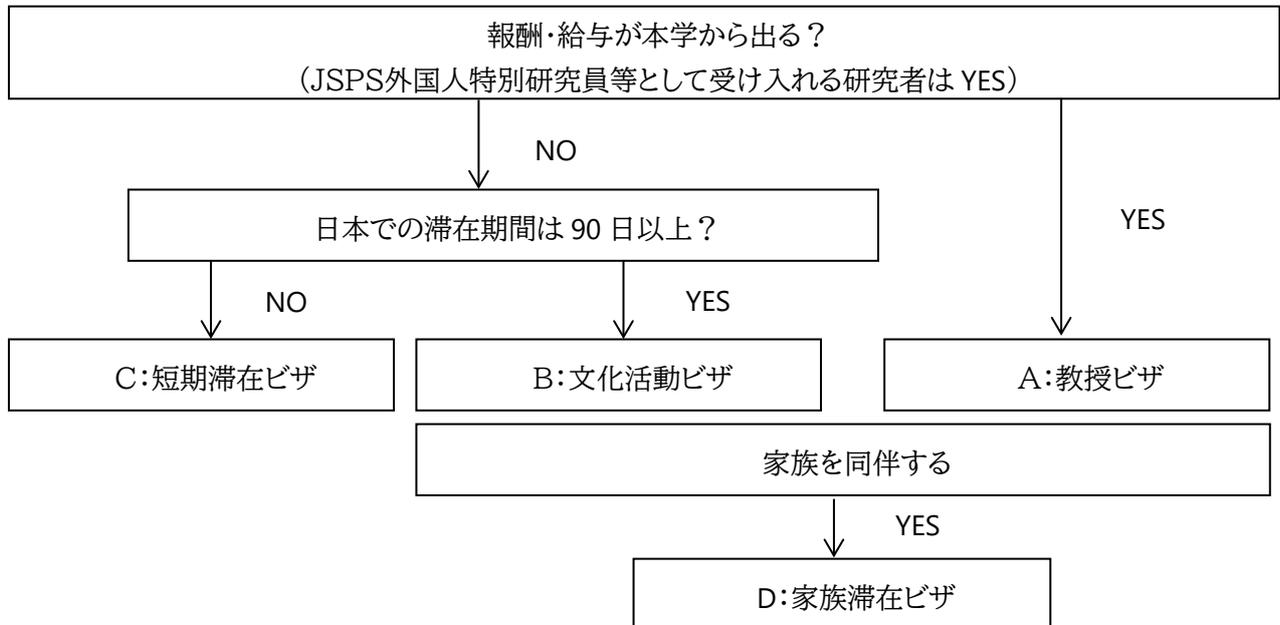
C. 「短期滞在」： 国際シンポジウムに出席する等の目的で渡日する場合

※査証免除措置国・地域から渡日し、在留が短期間の場合、査証免除の措置があります。

ビザ免除国・地域一覧 (<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html>)

D. 「家族滞在」： 日本で報酬がなく、滞在期間が90日を超える、外国人研究者の家族(配偶者又は子に限る。)

●外国人研究者が必要となる査証(ビザ)チャート



※雇用契約の有無や報酬額にもよりますので、詳しくは人事労務課または国際課にご相談下さい。

1. Before Coming to Japan

Visa and Status of Residence

International researchers entering Japan are required to obtain an appropriate visa, based on their purpose of entry, planned activities, and length of stay, from a Japanese embassy or consulate in their home country.

Except for Temporary Visitor visas, most visa applications require a "Certificate of Eligibility" issued by the Immigration Services Agency of the Ministry of Justice of Japan. Obtaining a Certificate of Eligibility in advance allows for faster visa processing compared to applications submitted without one.

<KIT International Researcher Residence Status>

International Visiting Researchers coming to KIT for research purposes usually apply for one of the following three residence status types: "Professor" "Cultural Activities" or "Temporary Visitor." If family members will accompany the researcher, a "Dependent (Family stays)" visa may also be required for each.

A. Professor: For persons receiving a salary or remuneration from a Japanese university, educational / research institution, or foundation during their stay in Japan

B. Cultural Activities: For persons engaging in unpaid academic or artistic activities, funded by organizations or institutions in Japan or abroad, or by the individual

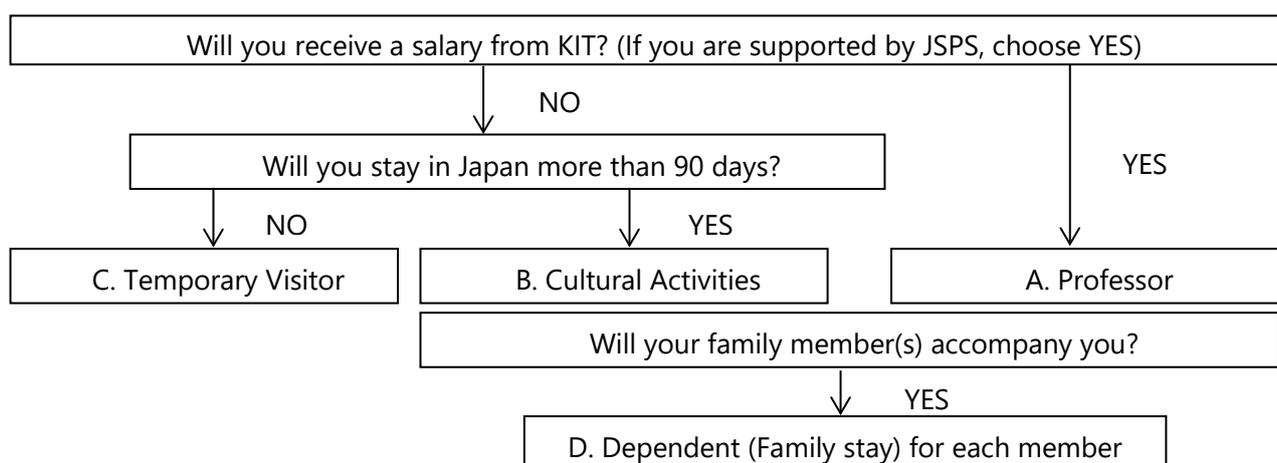
C. Temporary Visitor: For short-term stays in Japan for purposes such as attending an international symposium

Note that visitors from countries or regions subject to visa exemption measures may enter Japan without a visa for a short-term stay. (See the link below for exceptions.)

Visa exemption countries / regions: https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/short/novisa.html

D. Dependent (Family stay): Spouses or children of international researchers staying in Japan for more than 90 days without receiving remuneration

●Will I need a visa as an international researcher?

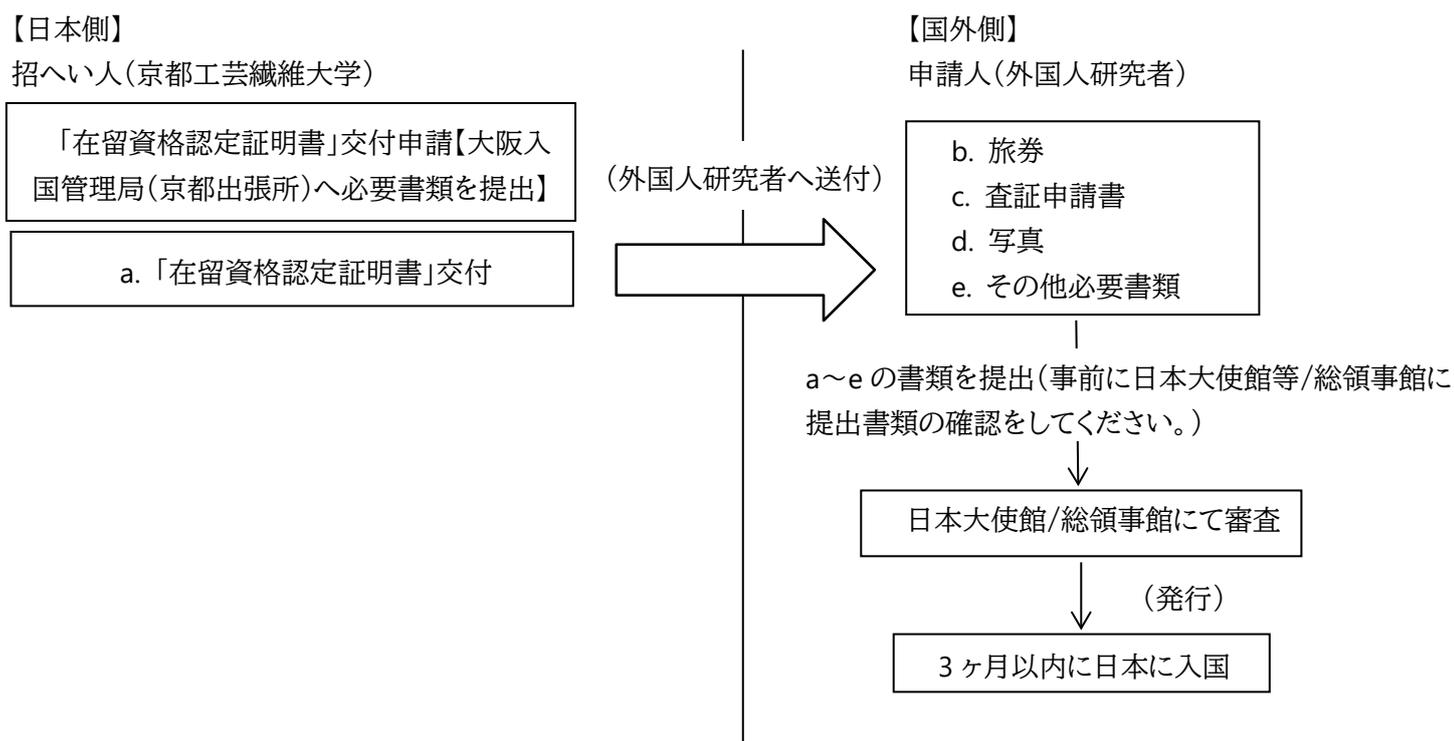


Note that your visa status will depend on whether you have an employment contract and / or on your salary. Consult the KIT Labor and Personnel Office or the International Affairs Office for further information.

査証の申請方法（「教授」、「文化活動」、「家族滞在」）

日本での報酬がある、又は滞在期間が90日以上の場合、日本側で在留資格認定証明書を取得する必要があります。在留資格認定証明書の交付を申請するにあたり、「教授」、「文化活動」、「家族滞在」により準備する書類が異なります。なお、「教授」や「文化活動」の資格を有する外国人研究者が来日後に家族を呼び寄せる場合は、外国人研究者自身が家族分の在留資格認定証明書の交付申請をしなければいけません。申請方法はP21をご確認ください。

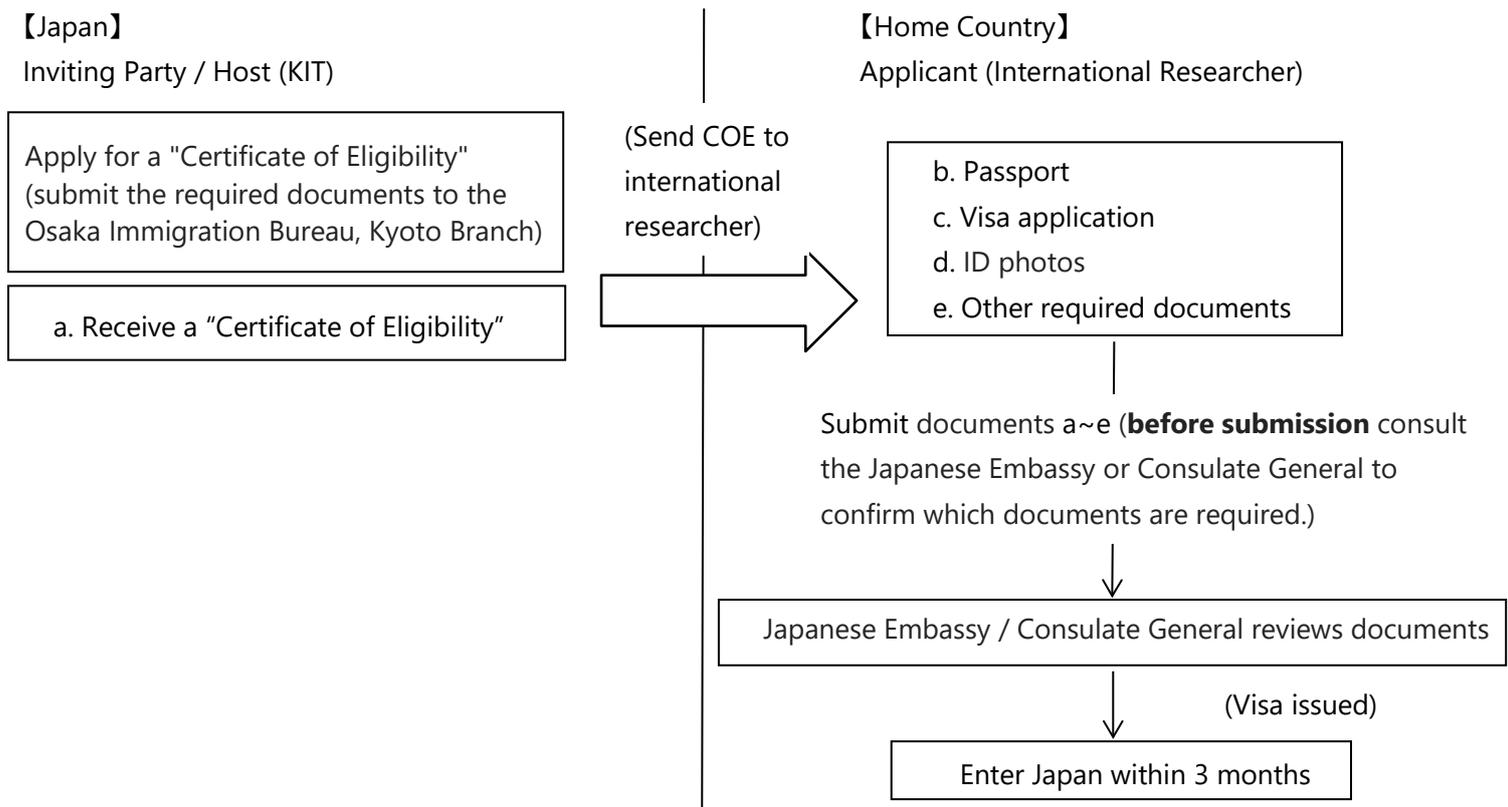
●教授、文化活動、家族滞在査証（ビザ）の手続きの流れ



How to apply for a Professor, Cultural Activity, or Dependent visa

If you receive a salary or remuneration in Japan, or stay in Japan for more than 90 days, you must obtain a Certificate of Eligibility (COE) from the Immigration Services Agency of Japan in advance. The required documents differ depending on whether you are applying for "Professor," "Cultural Activities," or "Dependent" status. If international researchers holding "Professor" or "Cultural Activities" status wish to bring family members to Japan after their arrival, **they themselves must apply for a Certificate of Eligibility (COE) for each family member.** See page 22 for "Dependent" visa application procedures.

●Procedure for obtaining a Professor, Cultural Activities or Dependent visas



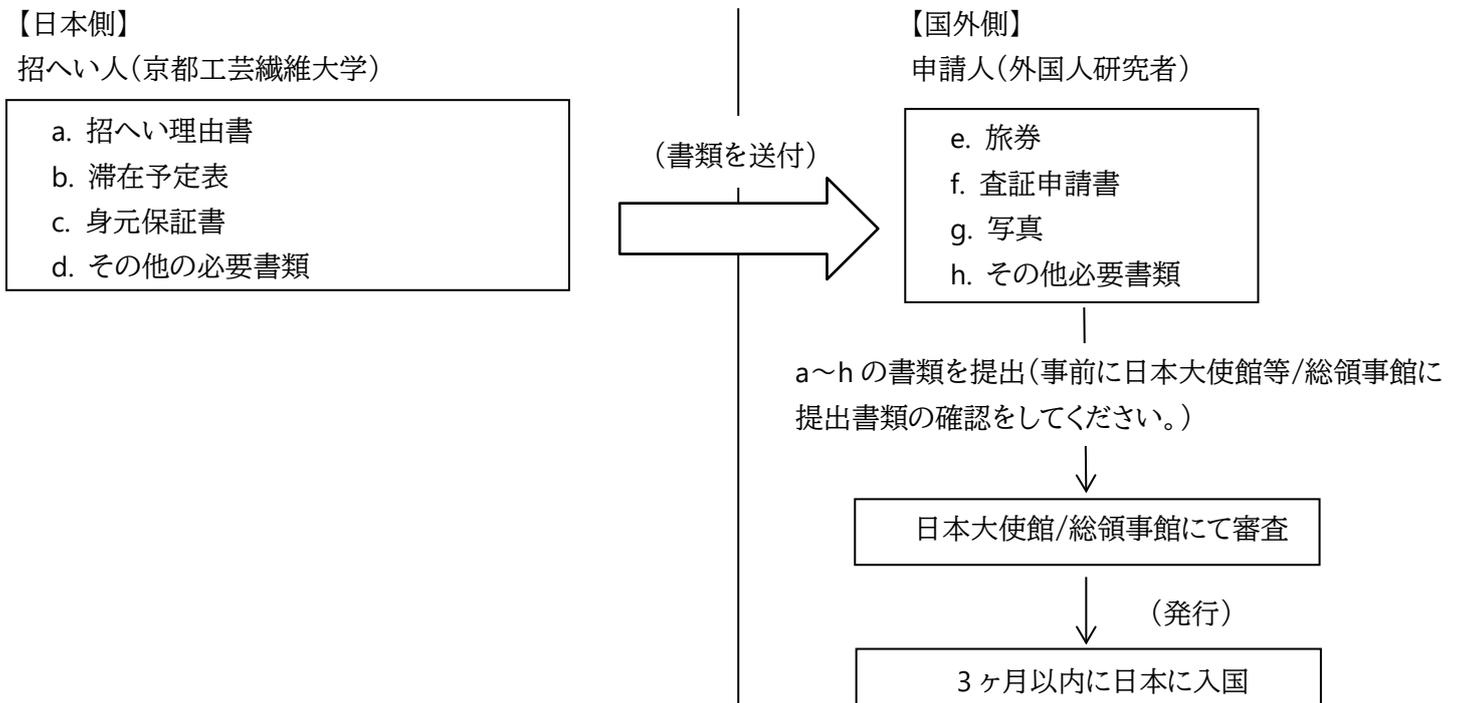
査証の申請方法(「短期滞在」)

ビザ免除国・地域のいずれかのパスポートを保有している外国人研究者やその家族が日本に入国する場合は、ビザを取得する必要はありません。ただし、ビザがなくても滞在できる日数については国・地域により制限があるので確認してください。

ビザ免除国・地域一覧 (<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html>)

ビザ免除国・地域以外の国・地域のパスポートを保有している外国人研究者やその家族が日本に入国する場合は、短期滞在査証取得の手続きを行ってください。

●短期滞在査証(ビザ)の手続きの流れ



How to apply for a Temporary Visitor visa

International researchers and their family members from countries or regions subject to visa exemption measures may enter Japan without a visa for a short-term stay. However, the allowed length of stay without a visa varies by country / region.

Countries and Regions for Visa Exemptions (https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/short/novisa.html)

International researchers and their family members from non-visa-exemption countries / regions must apply for a Temporary Visitor visa.

●Procedure for obtaining a Temporary Visitor visa

【Japan】

Inviting Party / Host (KIT)

- a. Invitation Letter
- b. Itinerary in Japan
- c. Letter of Guarantee
- d. Other required documents

(Send from Japan)

【Home Country】

Applicant (International Researcher)

- e. Passport
- f. Visa application form
- g. Photos
- h. Other required documents

Submit documents a~h (**before submission** consult the Japanese Embassy or Consulate General to confirm which documents are required.)

Japanese Embassy / Consulate General reviews documents

(Visa Issued)

Enter Japan within 3 months

所得税について

外国人研究者の方に給与又は謝金を支払う場合、租税条約に関する届出書を人事労務課又は経理課に提出することにより、日本での課税が免除される場合があります。対象となる国や手続き詳細については、人事労務課給与係又は経理課経理係へご相談ください。免除の手続きにあたって、外国人研究者の方に、「居住者証明書」の提出を求める場合があります。(対象国の居住者であっても、書類提出がない場合は、所得税が控除される場合があります。)

住まいの手配

京都工芸繊維大学には大学が外国人研究者等のために借り上げている「松ヶ崎学生館」があり、15日以上、本学に滞在する研究者が宿泊できます。また、1泊までの短期間、本学に滞在する外国人研究者等のための宿泊施設「工織会館」もあります(P23参照)。

民間宿舎を借りる場合、良好な不動産業者として、推奨宅地建物取引業者を指定しています。詳しくは、国際課にお問い合わせください。

保険

医療機関にかかる際、保険に加入していないと、高額な費用を支払うことになります。渡日前に海外旅行傷害保険に加入することをおすすめします。

なお、日本に3か月以上滞在する場合、国民健康保険に加入しなければなりません。

詳しくは、P17～を参照してください。

在留カード(出入国港にて)

3ヶ月を超える在留資格をもって日本に滞在する外国人には、在留カードが発行されます。在留資格が「短期滞在」の場合、および、その他の在留資格であっても在留期間が3ヶ月以下の場合は、発行されません。

在留カードは、成田、羽田、中部、関西、新千歳、広島、福岡の各空港に到着する場合は、原則、入国審査時に交付されます。その他の出入国港より入国する場合、住民基本台帳登録後に、登録された住所宛てに郵送されます。

在留カードの常時携帯義務

在留カードは、外出時に常に携帯しなければなりません。16歳未満の方については、在留カードの常時携帯義務が免除されていますので、常時携帯する必要はありません。

Income tax

As an international researcher receiving a salary or honorarium in Japan, you may be eligible for exemption from Japanese income tax under your country's tax treaty with Japan by submitting the required forms to the Labor and Personnel Office or the Accounting Office. For information on eligible countries and procedures, contact the Payroll Desk of the Labor and Personnel Office or the Accounting desk of the Accounting Office. As part of the exemption process, researchers who are residents of treaty countries may be required to submit a Certificate of Residence. (**Note that** even treaty-country residents of Japan are subject to Japanese withholding tax if the required documents are not submitted.)

Accommodation

KIT provides accommodations for international researchers at College House Matsugasaki, which is leased by the university. Researchers staying at the university for 15 days or more are eligible to stay there. For international researchers staying for up to 14 nights, another accommodation, the Kosen Kaikan Guesthouse is available (see page 24).

For those wishing to rent private housing, we have a recommended list of reputable real estate agents. For more information, contact the International Affairs Office.

Insurance

Medical expenses can be very high without insurance. We strongly recommend that you purchase overseas travel insurance before coming to Japan.

Researchers who stay in Japan for three months or longer are required to purchase National Health Insurance coverage. For further information, refer to page 18~.

Residence Card (At Port of Entry / Departure)

A Residence Card will be issued to foreign nationals whose period of stay in Japan is three months or longer. It will not be issued to holders of a Temporary Visitor visa or to foreign nationals whose period of stay is three months or shorter, even if they have another visa status.

For arrivals at Narita, Haneda, Chubu, Kansai, Shin-Chitose, Hiroshima, or Fukuoka airports, the card is generally issued during immigration inspection. For arrivals at other ports of entry, the card will be mailed to the registered address after completing the registration procedures at the city / ward office.

Obligation to Carry a Residence Card

All foreign nationals are required to carry their Residence Card at all times when outside their residence. This obligation does not apply to persons under the age of 16.

2. 来日後

2-1. 市役所・区役所での手続き

住民登録(3ヶ月以上滞在される方のみ)

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。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。

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、在留カードおよびマイナンバーカード又は個人番号通知書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。 <https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/wardoffice/>

マイナンバー制度

日本では、在留期間が 3 か月を超える全ての人に 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「個人番号通知書」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(対象:本学で雇用されていない外国人研究者) ※雇用者は大学を通じて公的医療保険に加入します

国民健康保険

日本には医療費の負担を軽減するための公的医療保険制度があり、在留期間が 3 ヶ月を超える方には、加入の義務があります。加入するには保険料が必要ですが、医療費は 30%の自己負担で済みます。病院に行く時は、必ず「資格確認書」又は「マイナ保険証」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。

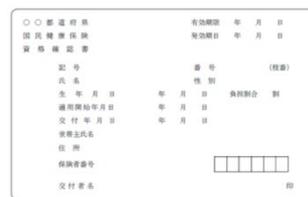
① 国民健康保険の加入手続き

居住する区(市)役所で行います。

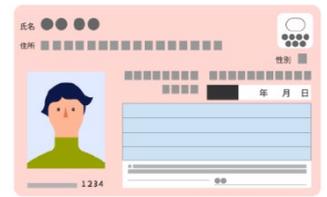
住民登録の時に、加入してください。

② 必要書類

- ・ 旅券(パスポート)
- ・ 在留カード
- ・ (持っている場合のみ)マイナンバーが確認できる書類(個人番号通知書等)



資格確認書



マイナンバーカード

③ 保険料

保険料は 1 年ごとに決められ、日本での前年の収入等で計算します。1 年間の保険料は、10 回に分けて 6 月から翌年 3 月まで毎月支払います。

※何度病院で診療を受けても、年間の保険料は変わりません。

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。「納付書」は手続きをしてから 1 か月後に、届け出た住所に届きます。

2. After Coming to Japan

2-1. Off-Campus Procedures (At the City / Ward Office)

Residence Registration (Only available for more than 3 months)

① Notifying the ward office of your address (mandatory)

You need to visit your local city / ward office with your Residence Card to notify the Ministry of Justice of your address within 14 days of your move. If your Resident Card has not yet been issued, bring your passport.

② Moving to a new address

If you move, report your new address to your local city / ward office within 14 days. Then, bring your Residence Card (with the new address printed on the back of the card by the ward office) and My Number Card or Individual Number Notice to the International Affairs Office.

<https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/wardoffice/>

Individual Number (My Number) System

In Japan, anyone residing in the country for more than three months is assigned a 12-digit personal identification number called "My Number." It is used for social security, taxation, and disaster management.

After registering your Japanese address, your local city/ward office will mail an "Individual Number Notice" showing your My Number to your registered address. **Be sure to keep this card in a safe place.**

For further information, refer to the website: <https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>

National Health Insurance for international researchers not employed by KIT (KIT employees have medical insurance through KIT)

National Health Insurance (NHI)

Japan has a public health insurance system to reduce medical costs, and all residents staying in Japan for more than three months are required to purchase it. Although you must pay a monthly insurance premium, your share of medical expenses is only 30%. When visiting a clinic or hospital, always bring and show either your NHI Eligibility Certificate or your My Number Card (if registered). These certificates are valid nationwide.

Using someone else's NHI certificate is strictly prohibited by law.

① How to Enroll

You can enroll in NHI at your local city / ward office after registering your residence.

② Required Documents

- Passport and Residence Card
- If available: your My Number document (My Number Card, Individual Number Notice, etc.)

③ Insurance Premium

Your insurance premium is calculated each year based on your income in Japan from the previous year. The total amount is paid in ten monthly installments from June to March of the following year.

- The insurance premium does not vary based on the number of medical visits during the year.

④ Methods of Payment

- Automatic Transfer: Pay by direct debit (setup required) from your bank.

Cash payment by payment slip: Pay in cash at a bank, city / ward office, or convenience store. The payment slips will be mailed to your registered address about one month after enrollment.



Eligibility Certificate



My Number Card

⑤ 高額療養費の支給

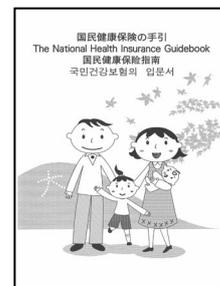
入院や手術等で、同じ月内に、同一の医療機関に高額な医療費を支払った場合、支払い限度を超えた分について、区(市)役所で国民健康保険からの払い戻しを申請することができます。病院でもらった領収書はなくさないようにしてください。

京都市在住の場合、対象月の3~4ヶ月後に、区役所から通知書が送付されるので、それから区役所で手続きをします。詳細は、「国民健康保険の手引」(日・中・英・韓の4カ国語表記)を参照してください。

https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/cmsfiles/contents/0000188/188674/R7_kokuhotebiki.pdf

⑥ 次年度保険料の確定

毎年1月から3月頃に、国民健康保険証に記載されている住所宛に、次年度用所得証明用紙が送られます。それに必要事項を記入して、期日までに区(市)役所に返送してください。万一期日までに書類を送付し忘れた場合は、保険証を持って居住地の区(市)役所に行き、必要な修正を行ってください。



⑦ 住所が変わったとき

住所が変わった場合は、14日以内に以下の手続きをしなければなりません。

- ・ 京都市内のある区から他区に引越をする時
→新居住地の区役所に古い保険証を提出し、新しい保険証を受け取ります。
- ・ 他市から京都市に転入する時
→旧居住市の市(区)役所で保険料を精算し、京都市の新居住区の区役所で、国民健康保険に新たに加わります。

⑧ 国民健康保険が使えないとき(詳しい一覧は「国民健康保険の手引」を参照してください。)

- ・ 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(対象:本学で雇用されていない外国人研究者)

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。

「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ので、お近くの市(区)役所の国民年金担当窓口で申請してください。

国民健康保険・国民年金の詳細については、以下のウェブサイトを参照してください。

<https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/wardoffice/>

本学の雇用者となる場合

本学の雇用者となる方は、大学を通じて公的医療保険・年金制度に加入します。手続きについては、人事労務課よりご連絡いたします。

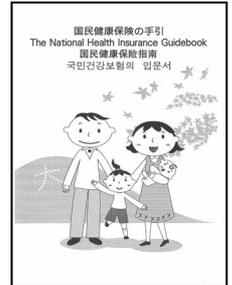
⑤ Reimbursement of High-cost Medical Fees

If you pay high medical expenses to the same medical institution within a single month due to hospitalization or surgery, you may apply at your local city / ward office for reimbursement of any amount exceeding the NHI payment limit. Keep all receipts issued by the medical institution.

Kyoto City residents will receive a notification from the ward office three to four months after the month in question and can then apply for reimbursement at the ward office. For information, refer to the National Health Insurance Guidebook (available in Japanese, Chinese, English, and Korean). https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/cmsfiles/contents/0000188/188674/R7_kokuhotebiki.pdf

⑥ Premium Calculations for the Next Fiscal Year

Every year, between January and March, a Proof of Earnings Form for the next fiscal year will be sent to the address listed on your NHI card. Fill out the form and return it to your local city / ward office by the deadline. If you miss the deadline, bring your NHI card to your local city / ward office to make the necessary corrections.



⑦ Change of Address

If you move, go to the city / ward office of your new residence within 14 days to complete procedures:

- For a move within Kyoto City:
Submit your old NHI card to your new ward office and receive a new one.
- For a move from another city:
Settle your NHI payments at your former city / ward office, then register at your new Kyoto ward office.

⑧ Treatments not covered by the NHI (see the NHI Guidebook for the full list)

- Normal pregnancies and childbirth
- Abortions for economic reasons
- Cosmetic surgery, health checkups, vaccinations, orthodontic treatment, etc.
- Injuries resulting from fights, intentional acts, or illegal activities

National Pension System for international researchers not employed by KIT

All residents aged 20 and over must enroll in the National Pension System and pay the monthly premiums. Enrollment establishes eligibility for disability pension benefits.

You may also apply for National Pension Contribution Exemption / Payment Postponement to be exempted from paying premiums. Applications can be made at the National Pension section of your local city / ward office.

Further information on NHI or National Pension is available at this website:

<https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/wardoffice/>

KIT Employees

KIT employees will be contacted by the KIT Labor and Personnel Office and enrolled in the public health insurance and pension system through KIT.

2-2. 入国管理局での手続き

在留資格の変更(研究者本人が行う)

「留学」「文化活動」等の在留資格で渡日した外国人が、京都工芸繊維大学で研究者として在留し、報酬を受けられるようになる場合は、在留資格を「教授」に変更する必要があります。該当する研究者は速やかに入国管理局にて手続きを行ってください。

在留期間の更新(研究者本人が行う)

手続きは、在留期限の3ヶ月前から行なうことができます。申請には本学が発行する書類が必要になりますので、遅くとも1ヶ月前までに、本学雇用者は人事労務課、国際訪問研究員は国際課にお越しください。

再入国

有効な旅券及び在留カードを所持して一時的に出国する際、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がなくなりました。(この制度を「みなし再入国許可制度」といいます。)

出国する際には、必ず在留カードを提示してください。

出国する際、必ず在留カードを提示するとともに、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。

※[入国管理局のウェブサイト](#)をご参照いただき、チェックボックスの画像を確認してください。

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。

※1. 「在留カードを後日交付する」旨の記載がなされた旅券や、在留カードとみなされる外国人登録証明書を所持する場合にも、みなし再入国許可制度の対象となります。

※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。

家族の来日

〈90日以内の短期滞在の場合〉:

○査証免除国・地域から渡日する場合は、手続き不要です。

ビザ免除国・地域一覧: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html>

○ビザ免除国・地域以外から渡日する場合は、最寄りの日本国大使館/領事館にて短期滞在のビザを申請してください。

詳細は外務省又はビザ申請を行う在外公館に照会してください。

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html> (日本語)

〈90日以上滞在する場合〉

○研究者が既に渡日している場合(研究者本人が行う):

入国管理局より在留資格認定証明書を取得してください。その後、家族へ在留資格認定証明書を送付し、家族が最寄りの日本国大使館/領事館でビザの申請を行ってください。

○研究者が渡日前の場合:

人事労務課または国際課が、受入研究者本人の在留資格認定証明書とあわせて、家族分の在留資格認定証明書を申請します。

2 – 2. Off-Campus Procedures (at the Immigration Bureau)

Changing Status of Residence (procedures to be completed by the researcher)

If you hold Student or Cultural Activities residence status and choose to stay in Japan as a paid researcher at KIT, you must change your status of residence to that of Professor. Applications must be made as soon as possible at the Immigration Bureau.

Period of Stay Extensions (procedures to be completed by the researcher)

Applications can be submitted starting three months before your stay expires. Since university-issued documents are required, visit the respective offices at least one month before expiration: Labor and Personnel Office for employees, or the International Affairs Office for visiting researchers.

Re-entering Japan

Foreign nationals holding a valid passport and Residence Card who plan to temporarily leave Japan and re-enter within one year to continue their activities are, in principle, no longer required to obtain a re-entry permit (this is known as the Special Re-entry Permit System).

Be sure to present your Residence Card when departing Japan.

When leaving Japan, you must present your Residence Card to the immigration officer and check the box on the ED (Embarkation / Disembarkation) card indicating that you are departing under the Special Re-entry Permit System.

· Refer to the [Immigration Services Agency website](#) for an image of the card.

Foreign nationals who have left Japan under the Special Re-entry Permit System cannot extend the validity of that permit while abroad. Note that if you fail to re-enter Japan within one year of departure, you will lose your status of residence.

· 1 The Special Re-entry Permit System also applies to persons whose passport is stamped "Residence Card will be issued at a later date," and to Alien Registration Certificate (Residence Card equivalent) holders.

· 2 If your period of stay will expire within one year after your departure, make sure to re-enter Japan before it expires.

Bringing Your Family to Japan

<Family visits of less than 90 days>

○ **From visa-exempt countries / regions:** No need to apply for a visa.

See the list of visa-exempt countries / regions [here](#).

○ **From non-visa-exempt countries / regions:**

Any family members who will accompany you needs to apply for a visa at their nearest Japanese Consulate / Embassy. Contact your nearest Japanese Embassy / Consulate for information:

https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

<Family visits of more than 90 days>

○ **When you, the researcher, are already in Japan** (applications are to be filed by the researcher): Obtain a Certificate of Eligibility from the Immigration Bureau and send it to your family so they can apply for their visas at the nearest Japanese Embassy or Consulate.

○ **When you, the researcher, have not yet arrived in Japan:**

The Labor and Personnel Office or the International Affairs Office will apply for Certificates of Eligibility for both the researcher and their family members.

3. 住居

松ヶ崎学生館(対象:本学で雇用されていない研究者)

本学では、主に 15 日以上本学に滞在する外国人研究者向けに、借上げ宿舎を有しています。手続きは総務企画課研究科等事務係へ問い合わせてください。

居室の使用料や間取りは、以下のページから確認していただけます。

<https://www.kit.ac.jp/en/facilities-services/accommodation/#content03>

住所:〒606-0964 京都市左京区松ヶ崎修理式町 12-2

工織会館(対象:本学で雇用されていない研究者)

14 泊までの短期間、本学で研究等を行う研究者向けの宿泊施設です。手続きは総務企画課研究科等事務係へ問い合わせてください。

使用料等詳細は、[こちらのページ](#)からご確認ください。

住所:〒606-0956 京都府京都市左京区松ヶ崎鞍馬田町 15-1

職員宿舎(対象:常勤職員)

常勤職員の場合、職員宿舎に入居できる場合があります。手続きは財務課決算・資産係へ問い合わせてください。

民間宿舎 (アパート・マンション等)

民間宿舎を借りる場合、通常、部屋代の他に敷金、礼金等の一時金を払うのが習慣となっておりまた保証人も必要です。民間宿舎(アパート)は通常、家具(机・イス・本棚・ベッド等)は、備えていません。住居の情報は生活協同組合の他、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>)でも探すことができます。

民間アパートを借りる際に、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分が返金されます。
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 2、3 ヶ月分に相当するのが一般的です。ただし、金額は物件によって様々です。また、敷金や礼金を払う必要のない物件もあります。

※ 本学では、良好な不動産業者を推奨宅地建物取引業者に指定する制度を設けています。詳しくは、国際課に問い合わせてください。

3. Housing

College House Matsugasaki (For International Researchers Not Employed by KIT)

College House Matsugasaki is available for international researchers staying at the university for more than 15 days. For further information, contact the **General Affairs and Planning Office**.

Rent and room layouts are available at the following webpage:

<https://www.kit.ac.jp/en/facilities-services/accommodation/#content03>

Address: 12-2 Matsugasakishurisiki-cho, sakyo-ku, Kyoto, 606-0964

Kosen Kaikan Guesthouse (For International Researchers Not Employed by KIT)

This accommodation is intended for researchers conducting research or related activities at KIT for short stays of up to 14 nights. For further information, contact the **General Affairs and Planning Office**.

Rent and room details are available at [this webpage](#).

Address : 15-1 Matsugasaki kuramada-cho, Sakyo, Kyoto 606-0956

Staff Accommodation (For Full-time Employees)

KIT staff accommodation is open to full-time employees if available. For further information, contact the Financial Affairs and Asset Management desk of the **Financial Affairs Office**.

Private Lodgings

When renting a private apartment in Japan, it is customary to pay a security deposit (*shikikin*), key money (*reikin*), and the first month's rent. A guarantor is also required. Most private apartments are unfurnished, so items such as desks, chairs, bookshelves, and beds are not provided. Information on private housing is available from the university co-op and the Kyoto City International Foundation's search service for international residents, HOUSE-navi: <https://housenavi-jpm.com/en/kansai/>.

Expenses Other than Rent and Utilities:

Key Money (<i>Reikin</i>):	Key money is a one-time, non-refundable payment to the owner / manager.
Security Deposit (<i>Shikikin, Hoshokin</i>):	When you move in, you pay a deposit to the landlord as a guarantee against issues during your stay, such as damage to the apartment or unpaid rent. When you move out, the remaining amount will be refunded after deducting cleaning fees, repair costs, and other necessary charges.
Maintenance Fees (<i>Kyoekih</i>):	Money paid to cover maintenance of communal facilities (lights at the entrance and in corridors, cleaning of building and grounds, etc.)
Other Required Payments:	Fire insurance, contract renewal fees (<i>Koshinryo</i>), etc. For information, check with the property owner or the real estate agency.

- Generally, *Shikikin*, *Reikin*, and *Koshinryo* are each equivalent to two- or three-months' rent. However, prices vary, and some apartments do not require *Shikikin* or *Reikin*.
- KIT has a system for designating reliable real estate agents as recommended real estate brokers. For more information, contact the International Affairs Office.

日本国内で引越しをする場合

<引越し前の手続き>

□ 退居予告

家主又は不動産業者に事前に引越す旨を伝えなければなりません。通知期限が設けられていますので、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

引越しの1週間前までに、各営業所に電話で伝えてください。電話番号は料金の領収書に記されています。併せて料金の支払い方法について確認してください。引越当日に係員が使用量のメーターを調べにきますが、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。

□ 住所変更の届出

- ・市(区)役所への届出:在留カードとパスポートを持って、市(区)役所で「転出届」を提出してください。
- ・金融機関・クレジットカード会社・携帯電話会社:それぞれ住所変更の手続きが必要です。
- ・郵便局:郵便物転送の届出ができます。

□ 国民健康保険証の返還 (国際訪問研究員のみ。雇用者は給与共済係へ連絡してください)

国民健康保険に加入している方が京都市内で別の区に転居する場合は、転居後 14 日以内に「健康保険資格確認書」または「マイナンバーカード」を持参し、新しい区役所で手続きを行い、新しい保険証(資格確認)を受け取る必要があります。京都市外の別の市区町村へ転出する場合は、転居前の区役所で国民健康保険料の精算を行い、転入先の市区町村の窓口で国民健康保険に新たに加入してください。

□ 大型ごみ・不要品の始末

家具やふとん等の大きなゴミはお金を払って引き取ってもらいます。手続きについては 29 ページの「ゴミ処理」の項目を参照してください。

□ 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、家主に破損箇所を点検してもらい、何もなければ敷金の一部が返還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。

<引越し後の手続き>

□ 住民登録の変更申請(14日以内)

在留カードとパスポートを持って、市(区)役所で「転入届」を提出してください。

□ 国民健康保険の加入(無給の研究者のみ)(14日以内)

□ 大学への届け出

新しい住所が記載された在留カードを持って、大学へ住所の変更を届け出てください。雇用者は人事労務課、国際訪問研究員は国際課に来てください。

When Moving Within Japan

< Before Moving >

□ **Announce your move**

You need to give notice of your move to the property owner or real estate agent by the designated deadline. The deadline varies, so be sure to check your contract carefully.

□ **Cancel electricity/gas/water**

Call electricity, gas and water supply companies at least one week before your moving day to notify them of your move. The phone numbers are written on the bills. Also confirm how to make final payments with them. Utilities personnel will visit you to record your final usage on the day you move. Note that they may not offer this service on weekends.

□ **Change your registered address**

- City/ward office: Bring your Residence Card and your passport to submit a "Moving-out Notification" (*ten-shutsu-todoke*).
- Banks, credit card companies, mobile phone providers: Update your registered address with each.
- Post office: You can apply to have your postal mail forwarded.

□ **Return your National Health Insurance (NHI) Eligibility Certificate**

(This applies to international visiting scholars. Employees should contact the KIT Labor and Personnel Office.)

NHI subscribers who move to a different ward within Kyoto must bring their 'Health Insurance Eligibility Certificate' or 'My Number Card' to their new ward office within 14 days of moving and receive a new card at the new location. If you move to a different municipality, clear the NHI balance at your Kyoto ward office and purchase NHI at the ward office in your new city.

□ **Dispose of Large Unwanted Items**

Large items such as furniture and bedding must be collected by the city. See the "Waste Disposal" section on page 30.

□ **Room Cleaning and Deposit Refund**

After you have moved out and cleaned your room, the landlord will inspect it for any damage. If none is found, part of your security deposit may be refunded. Be sure to return the keys.

< After Moving >

□ **Reporting your move to the city / ward office (within 14 days of your move)**

Visit the city / ward office with your Residence Card and passport to submit a "Moving In Notification" (*ten-nyu-todoke*).

□ **Reapplying for National Health Insurance (non-KIT employees) (within 14 days)**

□ **Reporting your new address to KIT**

After visiting the ward office and having your new address officially written on the back of your Residence Card, bring it to the relevant KIT offices: Labor and Personnel Office (for KIT employees), International Affairs Office (for international visiting researchers)

4. 日常生活

薬物について

日本では、たとえ諸外国での処方薬や市販薬であったとしても、大麻を含むすべての違法薬物について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。

喫煙について

本学では、喫煙可能な場所が1か所指定されており、それ以外の場所での喫煙は禁止されています。また京都市内では、路上や公園などの公共の場での喫煙は禁止されています。喫煙は、必ず指定された場所で行ってください。

盗難・紛失

- ・ 盗難にあったら、110番(警察)に通報します。
- ・ 預貯金通帳やキャッシュカード、クレジットカード等を紛失したり盗まれたりしたら、すぐに発行した金融機関等に支払停止を申請します。また警察にも届け出ます。
- ・ 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手続きの際等に必要です。

交通安全

京都市内は道路幅が狭いところが多く、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行の際も、ルールをしっかり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着用が義務づけられています。日本国内では、自動車・バイクは左側通行です。交通規則は非常に厳格で、例えば飲酒運転等は厳しく罰せられます。自動車やオートバイを所有・運転する場合、保険に加入することが非常に重要です。万が一事故を起こした場合、被害者の生涯にわたる医療費を含む多額の損害賠償責任を負う可能性があります。法律により、自賠責保険への加入が義務付けられており、さらに任意保険への加入も強く推奨されています。

運転免許証を取得する手続きについては、「京都市生活ガイド」を参照してください。また、自動車・バイクで通勤する場合は、人事労務課で駐車場使用許可を得てください。

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。京都で自転車に乗る方は、「自転車損害賠償保険」に加入する義務があります。その他の自転車のルールは「京都市生活ガイド」を参照してください。

<大学への通学・学内での規則>

1. 自転車で入構するには、自転車登録が必要です。登録されていない自転車は撤去されます。
※大学生協 KITS SHOP カウンターで登録手続きをしてください。大学の身分証、申込書、登録料 1,000 円が必要です。
2. 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、撤去されることもあります。
3. 学内で自転車の走行は禁止されています。自転車は押して歩いてください。

4. Daily Life in Japan

Drug Abuse

In Japan, the possession of illegal drugs, including cannabis, is strictly prohibited by law, even if they are prescribed or available over the counter in other countries. Using, receiving, giving, or cultivating these drugs—even possessing even a small amount—is a violation of the law and is severely punished.

Smoking

KIT has one designated smoking area. Smoking is prohibited elsewhere on campus. Smoking is also prohibited in streets, parks and other public areas throughout Kyoto City. Be sure to smoke only in designated areas.

Lost or Stolen Property

- Call 110 (Police) in the event of theft or burglary.
- Report lost or stolen bankbook, debit or credit cards etc. to your bank or card company immediately to request a temporary freeze. Also, report the theft to the police.
- Police offices issue a certificate of lost / stolen property, which may be required for the re-issuance application of your Residence Card or passport.

Traffic Safety

Many streets in Kyoto City are narrow, and traffic from cars and motorcycles can be heavy, making it potentially dangerous. Follow traffic rules carefully when walking, cycling, or riding a motorcycle to prevent accidents.

① Cars and Motorcycles

To drive in Japan, you must have a valid driver's license. Motorcyclists are required to wear helmets. Cars and motorcycles keep to the left-hand side of the road. Traffic rules are strictly enforced; for example, drunk driving is severely punished. If you drive / own a car or motorcycle, carrying insurance is essential. Without it, you could be held financially responsible for an accident, potentially covering lifelong medical costs for the victim. By law, you must have compulsory liability insurance (*jibaiseki hoken*) and it is highly recommended to also have voluntary insurance (*nin'i hoken*).

For information on obtaining a driver's license, refer to "Easy Living in Kyoto." To commute to KIT by car or motor bicycle, a parking permit is required. Contact the Labor and Personnel Office.

② Bicycles

Bicycles are convenient for getting around in traffic-heavy city areas. In Kyoto, anyone who rides a bicycle is required to have bicycle liability insurance. The detailed bicycle and traffic rules can be found in "Easy Living in Kyoto."

<KIT Bicycle Commuting and Parking Rules>

1. Bicycles brought onto campus must be registered. Unregistered bicycles may be removed. Registration can be completed at the CO-OP service counter. You will need your KIT ID card, a completed application form, and 1,000 yen (the registration fee).
2. Always park your bicycle in a designated bicycle parking area. Bicycles parked elsewhere may be considered abandoned and may be removed.
3. Riding bicycles on campus is prohibited. You must walk your bicycle while on campus grounds.

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。目に見えるけががなくても、必ず病院で診察を受けてください。
- ・ 事故の相手の名前・住所・電話番号を確認してください。可能な場合は、相手の運転免許証番号・自動車の車両番号、保険会社、保険証書番号等も確認するとよいでしょう。
- ・ 目撃者がいる場合は、その人の名前・住所・電話番号も確認してください。

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、ルールに従ってください。

京都市では、指定ゴミ袋以外で出されたごみは収集されません。指定ゴミ袋はコンビニエンスストア等で購入することができます。

- ・ 京都市では、ゴミは指定の袋に、家庭ゴミ、プラスチックゴミ、資源ゴミに分けて入れなければなりません。資源ごみには、ビン類・空き缶類・ペットボトルが含まれ、プラスチックゴミと同じ透明の袋に分けて入れ、同じ日に回収されます。
- ・ 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(※)・ふとん等の大型ゴミは、京都市大型ごみ受付センターに手数料を払って回収してもらいます。一般的な手数料は 400 円～2400 円です。申し込みは電話とインターネットで受け付けています。

【申込み電話番号】

- ・ 0120-100-530 (フリーダイヤル、通話料無料)
- ・ 0570-000-247 (携帯電話から、通話料有料)
- ・ 075-330-6100 (IP 電話などの定額制や無料電話等の通信割引サービスを利用している場合)

【インターネット】

<https://www.ogomi-kyoto.jp/eco/view/kyoto/top.html> (日本語のみ)

※冷蔵庫、テレビ、洗濯機、エアコンなどの家電を廃棄するには、新しい製品を購入する際に販売店に引き取ってもらう、購入した販売店に処分を依頼する、郵便局やコンビニで「家電リサイクル券」を購入し、指定引取場所に持ち込む(別途手数料がかかります)といった方法があります。パソコンの回収は、メーカーの回収窓口にお問い合わせるか、[リネットジャパン](#)などのサービスを利用してください。

◆ 京都ごみネット ごみの分け方・出し方

<https://kyoto-kogomi.net/citizens/howto/>

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。

③ In the Event of a Traffic Accident (Whether You Are a Victim or at Fault)

- No matter how minor, **report ALL accidents to the police (110)**.
- If anyone is injured, call 119 to request an ambulance. Make sure that the injured person is taken to a hospital even if they do not have visible injuries.
- Obtain and record the other party's name, address, and telephone number. If possible, also record their driver's license number, vehicle registration number, insurance company, and insurance policy number.
- If there are any witnesses, obtain their names, addresses, and telephone numbers as well.

Waste Disposal

Garbage collection days and sorting rules vary by area. Refer to information from your local ward or city office, landlord, or neighbors, and follow the applicable rules.

In Kyoto City, garbage placed in non-designated bags will not be collected. Designated garbage bags can be purchased at convenience stores and other retailers.

- In Kyoto, waste must be separated into general waste, plastic waste, and recyclable waste and placed in designated bags. Recyclable waste includes glass bottles, cans, and PET bottles, which are collected together in the same transparent bag as clean plastic waste and collected on the same day.
- Garbage must be put out at the designated location for your residence or neighborhood by 8:00 a.m. on the scheduled collection day. Do not put garbage out the night before.
- Large items such as furniture, electrical appliances*, and bedding must be collected by the Kyoto City Oversized Waste Reception Center and are subject to a collection fee, typically of 400 to 2400 yen. Apply by phone or from their website.

[Phone numbers]

- 0120-100-530 (toll-free)
- 0570-000-247 (charged, from cell phones)
- 075-330-6100 (for users of flat-rate or discount calling services such as mobile or IP phones)

[Website]

<https://www.ogomi-kyoto.jp/eco/view/kyoto/top.html> (in Japanese only)

*For refrigerators, TVs, washing machines, air conditioners, etc., you must either arrange for a retailer to take them when you buy a replacement, ask the store where you bought them to handle disposal, or purchase a recycling ticket ("kaden recycle-ken") at a post office or convenience store and take the appliance to a designated collection point (with applicable fees). Computers must be recycled separately through the manufacturer or other recycling program such as [ReNet Japan](#).

◆ Kyoto Kogomi Net: how to separate and discard waste

<https://kyoto-kogomi.net/wp-content/uploads/2024/01/gominowakekatadashikataleafleten.pdf>

Make a point of following these rules closely to avoid fines or inconvenience.

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。いずれも通話料金は無料で、24 時間受け付けています。

- ① 警察への通報(盗難、交通事故等) …… **110** 番(局番なし)
- ② 救急車・消防車 …… **119** 番(局番なし)
- ③ ガスもれの通報(24 時間受付)
 - ・ 都市ガス 電話：**0120-8-19424** (大阪ガス)
 - ・ プロパンガス LP ガスの緊急連絡先は、通常、ガス供給業者から提供され、ボンベ、調整器、または機器に付属の書類に記載されている場合があります。

その他、急を要しない事案について警察に相談したい場合は、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 ※通話料金は有料です。

自然災害

日本は、台風(夏～秋)や地震等の自然災害がたびたび発生します。災害は突然やってくるものですから、備えておくことが大切です。大学や自宅の近くの「避難所」や「広域避難場所」の位置を確認しておいてください。

(備えたい非常用品)

懐中電灯 乾電池 飲料水 食料 携帯ラジオ 現金(10 円硬貨は公衆電話に便利) パスポート 身分証明書の写し(原本と別にしておくと便利) 預金通帳などの貴重品 マッチやライター ろうそく ヘルメットあるいは頭巾 救急セット(持病がある人は常備薬を忘れずに!) 軍手 靴下及び肌着 雨具 防寒着など

- ◆ 京都市国際交流協会 外国人のための防災情報
<https://www.kcif.or.jp/web/jp/disasterprevention/>
- ◆ 京都市避難所／広域避難場所 Map (PDF)
<https://www.kcif.or.jp/web/assets/images/disasterprevention/hinanjo-map.pdf>

Emergencies

The following phone numbers are for emergencies, so be sure to remember them. They are all toll-free and available 24 hours a day.

① **Police (robbery, traffic accidents, etc.): 110 (no area code)**

② **Ambulance, Fire: 119 (no area code)**

③ **Reporting a Gas Leak (24 hour service)**

- City Gas call **0120-8-19424** (Osaka Gas)
- Propane Gas For LP gas, the emergency contact number is usually provided by your gas supplier and may appear on the cylinder, regulator, or in the documentation provided with your appliance.

If you have non-urgent matters you wish to consult the police about, contact the Kyoto Prefectural Police General Consultation Office.

Phone: #9110 or 075-414-0110 Note that call charges apply.

Natural Disasters

Japan is prone to natural disasters, such as typhoons (in summer and autumn) and earthquakes. Disasters can happen without warning, so it is important to be prepared. Familiarize yourself with the "Designated Refuge Areas (*Hi-nan jo*)" and "Regional Refuge Areas (*Kouiki Hi-nan Basho*)" near your residence and KIT.

(Useful emergency supplies)

Flashlight, dry cell batteries, drinking water, food, portable radio, money (including 10 yen coins for pay phones), passport, copies of your ID cards (having them separate from the originals can be useful), valuables such as bankbooks, matches / lighters, candles, a helmet or protective headgear, a first-aid kit (those who require regular medication should be sure to take their medicine with them), work gloves, socks, underwear, rainwear, winter clothes, etc.

- ◆ Kyoto City International Foundation: Disaster Prevention Information for Foreigners
<https://www.kcif.or.jp/web/en/disasterprevention/>
- ◆ Kyoto City Designated Refuge Areas/Regional Refuge Areas Map (PDF)
<https://www.kcif.or.jp/web/assets/images/disasterprevention/hinanjo-map.pdf>

銀行口座の開設

一般的な必要書類(銀行(ゆうちょ銀行を含む)により異なる)

- ・ 旅券(パスポート)
- ・ 国民健康保険資格確認書または在留カード
- ・ 印鑑(銀行によっては署名のみでよい)

電気・ガス・水道

電気・ガス・水道の公共サービスは、家主が管理していることがあるので、まずは家主、もしくは賃貸不動産業者に問い合わせから手続きを始めてください。公共サービスの使用料(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)に問い合わせ指示に従って使用開始手続きをしてください。
- ・ 使用料は1ヶ月に一度支払ってください。
 - ◆ 関西電力 HP:<http://www.kepco.co.jp/>

ガス

- ・ ガスの開栓には、本人が立ち会う必要があります。大阪ガス 京都事務所(電話:0120-894-817 無料)に電話をして、係員に来てもらいます。
- ・ 使用料は1ヶ月に一度支払ってください。
 - ◆ 大阪ガス HP:<http://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 お客さま窓口サービスコーナー(電話:075-672-7770)に問い合わせ、指示に従って使用開始手続きをしてください。電話受付時間:全日 午前8時30分~午後9時(年中無休)
- ・ 使用料は2ヶ月に一度支払ってください。
 - ◆ 京都市上下水道局 HP:<https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/>

Opening a Bank Account

Generally Required Documents — varies by bank (Japan Post Bank included)

- Passport
- National Health Insurance Eligibility Certificate or Residence Card
- Personal seal (some banks don't require a seal and accept signatures)

Electricity, Gas, Water

Public utilities may be managed by the landlord, so be sure to contact your landlord or rental agency before starting any procedures. Utility bills can be paid at banks, post offices, and convenience stores, or by direct debit.

Electricity

- There are two different power frequencies in Japan. In western Japan, including Kyoto, the electricity is 100 V / 60 Hz. Use electrical appliances that match this frequency.
- To have your electricity turned on, contact the Kansai Electric Power Company Office (Kyoto Office: 0800-777-8031) and follow their instructions.
- Pay your electricity bill monthly.
 - ◆ Kansai Denryoku website: <http://www.kepco.co.jp/english/index.html>

Gas

- You must be present when your gas is turned on. Call the Osaka Gas, Kyoto Office (Toll-free: 0120-894-817) to request a service visit.
- Pay your gas bill monthly.
 - ◆ Osaka Gas website: <https://www.osakagas.co.jp/en/residential-customers/starting/>

Water

- Tap water in Japan is safe to drink.
- To have your water turned on, contact the Customer Service Desk, Water Supply and Sewerage Bureau (Tel: 075-672-7770) and follow their instructions. Phone reception hours: daily, 8:30 a.m. – 9:00 p.m. (available year-round).
- Pay your water bill every other month.
 - ◆ Water Supply and Sewerage Bureau, Kyoto City website: <https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/>

携帯電話

携帯電話は、街の携帯電話販売店(あるいはオンライン)で申し込みます。必要書類は、店舗により異なるので、携帯電話を購入する店で確認してください。在留カード、旅券(パスポート)や健康保険資格証明証、預金通帳等が必要なことが多いようです。

子供の教育

家族で来日する場合、次のような子供の保育・教育施設が利用できます。入園・入学手続きは「京都市生活ガイド」を参照してください。

- ・保育所(1歳未満～小学校就学前)
(日中に家庭で保育が出来ない状態にある乳幼児を預ける施設)
- ・幼稚園(3歳～6歳)、小学校、中学校、高等学校、外国人学校があります。

行政通訳・相談

(公財)京都市国際交流協会では、市(区)役所等公共機関と外国籍市民を結ぶ無料電話通訳サービスを実施しています。

- 市(区)役所等の京都市の関係機関で言葉が通じないとき
- 市(区)役所等の京都市の関係機関に相談したいとき、
- 行政サービスの利用や手続きをどこでしたらいいかわからないときなどに利用できます。

通訳対応言語：英 語(火・水・木曜日 9:00 - 17:00)

中国語(水・金曜日 9:00 - 17:00)

ベトナム語(火曜日 9:00 - 17:00)

- ◆ (公財)京都市国際交流協会

<http://www.kcif.or.jp/web/jp/support/govinterpreting/>

TEL:075-752-1166

その他

「京都市生活ガイド」には日本での生活に役立つ情報が載っていますので、参考にしてください。この冊子は日本語の他、4か国語(英語、中国語、韓国・朝鮮語、スペイン語)で作成されており、京都市国際交流会館で入手できます。また、ホームページでも閲覧可能です。

- ◆ 京都市国際交流協会: <https://www.kcif.or.jp/>
- ◆ 生活ガイド: <https://www.kcif.or.jp/web/jp/livingguide/>



(見本)

Cell Phones

You can apply for a mobile phone at a local mobile phone store (or on the internet). Required documents vary by provider. Check with the store where you plan to purchase your phone to confirm what is needed. Customers are typically asked to show a Residence Card, passport, health insurance eligibility certificate, and bank passbook.

Education for Children

If you come to Japan with your family the following types of child-care facility are available. For enrollment procedures, refer to the Kyoto City Life Guide.

- Daycare facilities (for infants to preschool age children):
These facilities are restricted to children of (employed) parents who cannot provide daytime care.
- Kindergartens (for children age 3-6), elementary schools, junior high schools, high schools, and schools for foreign children (speaking specific languages) are also available.

Interpretation and Counseling Services

The Kyoto City International Foundation provides a free telephone interpretation service for foreign residents dealing with city / ward and other public offices. This service is available when you:

- Have difficulty communicating in Japanese at a city or ward office,
- Would like assistance when consulting a public office, or
- Are unsure how to access administrative services or where to complete procedures.

Available Languages: English (Tuesday, Wednesday, Thursday 9:00 - 17:00)

Chinese (Wednesday, Friday 9:00 - 17:00)

Vietnamese (Tuesday, 9:00 - 17:00)

- ◆ Kyoto City International Foundation Interpretation and Counseling Service

<https://www.kcif.or.jp/web/en/support/govtinterpreting/>

TEL: 075-752-1166

Other

The "Easy Living in Kyoto" booklet contains useful information for living in Japan. It is available in Japanese, English, Chinese, Korean, and Spanish. You can obtain a copy at the Kyoto International Community Center. It is also available online.

- ◆ Kyoto City International Foundation: <https://www.kcif.or.jp/en>
- ◆ Easy Living in Kyoto: <https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/>



(Sample)

5. 学内施設

附属図書館

常勤職員：職員証で入館できます。

国際訪問研究員：国際訪問研究員受入許可通知書を持って、窓口で図書館利用登録申請を行ってください。

福利厚生施設

構内に食堂・売店等が設けられています。施設の概要は次のとおりです。

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」(ラーメン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/



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。

5. Facilities on Campus

University Library

Full-time employees: You can enter the facility using your staff ID.

International Visiting Researchers: Bring your Acceptance Letter and register for library use at the service desk

Other Campus Facilities

The KIT campus has cafeterias, shops, and other facilities. Access the QR code for an overview.

- Cafeteria [Ortus] (lunch and dining area for persons with box lunches)
- Cafeteria [Ars] (lunch, fried foods)
- Cafeteria [Veritas] (lunch, ramen)
- KIT Shop - Retail Section (for design, lab, and drawing supplies; stationary and typical convenience store items)
- KIT Shop - Food Section (beverages, yogurt, packaged lunches, snack foods, sweets, etc.)
- Service Counter (domestic and overseas travel, concert and event tickets, etc.)
- For updated information, see: https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/store/ (Japanese only)



If you become a University Co-op member, you will receive a 10% discount on CDs, DVDs and most books at the retail store. The membership fee of ¥20,000 will be returned to you upon completion of your time at KIT. Ask for further information at the 2nd floor KIT HOUSE University Co-op counter.

6. 健康管理

保健管理センター

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行っています。また、定期健康診断を実施しています。

病院へ行くとき

医療機関に健康保険資格証明書を持って行き、診察を受けます。

一部の病院では、日本語の医療用語に関する支援を必要とする患者が、安心して治療を受けられるよう、医療通訳事業を行っています。

- ◆ 京都市国際交流協会 医療通訳

<https://www.kcif.or.jp/web/jp/support/medicalinterpreting/>

また、日本語以外の言語(中国語、英語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、韓国語、マレー語、ルーマニア語、スペイン語)でも診療をしている京都の病院もあります。こちらのページから調べることができます。

<https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/hospitals/list/>

休日診療所

- ◆ 京都市急病診療所

(内科・小児科・眼科・耳鼻咽喉科)

京都市中京区西ノ京東柵尾町 6 番地 京都府医師会館 1 階

TEL:075-354-6021

行き方: JR 二条駅東口または地下鉄東西線「二条駅」下車 徒歩 2 分

6. Health Care

Health Care Service Center

Health services include medical consultations, first aid for unexpected illnesses or injuries, and mandatory annual health check-ups.

When you need to go to a hospital

Present your health insurance eligibility certificate when seeking medical care.

Some hospitals offer support through the Medical Interpreter Dispatch Service, ensuring that patients who require assistance with Japanese medical terms can receive care with confidence.

- ◆ Kyoto City International Foundation Medical Interpreter Dispatch Service

<https://www.kcif.or.jp/web/en/support/medicalinterpreting/>

The following URL shows languages other than Japanese (Chinese, English, French, German, Italian, Korean, Malay, Romanian and Spanish) used at clinics in Kyoto.

<https://www.kcif.or.jp/web/en/livingguide/hospitals/list/>

Holiday Clinic

- ◆ Kyoto City Emergency Medical Center

(Internal Medicine, Pediatrics, Eye specialist, Ear-Nose-Throat Specialist)

1st floor, Kyoto Prefectural Ishi-Kaikan, 6 Higashitoganoo-cho, Nishinokyo, Nakagyo-ku, Kyoto

TEL: 075-354-6021

Directions: 2 minutes' walk from the east exit of JR Nijo Station or Nijo Station on Subway Tozai Line

7. 外国人の支援団体

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: <http://www.kcif.or.jp/>

開館時間: 午前 9 時～午後 9 時

休 館 日: 月曜日(月曜日が祝日の場合は、その翌日の平日)
年末年始

京都市在住の外国人留学生、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)、住居の紹介等の各種支援事業を行っています。また、日本語クラスもあります。

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、ベトナム語:火曜日)

② 法律・ビザ相談(電話:**075-752-3511** 予約制 通訳あり)

法律、結婚・離婚、交通事故、在留資格の変更・更新、行政手続き等

月 2 回実施 午後 1 時 30 分～午後 4 時(相談時間:約 30 分)

③ カウンセリング・デイ(電話:**075-752-3511** 予約制 通訳あり)

法律・ビザ相談の内容に加え、税金、社会保険、年金、労働条件、心の悩み相談

年 4 回実施 午後 1 時 00 分～午後 5 時(相談時間約 30 分、メンタルヘルスは約 60 分)

京都府国際センター



住 所:京都市南区東九条下殿田町 70 京都府民総合交流プラザ内

電 話: 075-681-2500

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: 火曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

7. Support Groups for International Residents

Major support groups in Kyoto

Kyoto City International Foundation (*Kyoto-shi Kokusai Koryu Kyokai*)



Address: Kyoto-shi Kokusai Koryu Kaikan, 2-1 Torii Cho,
Awataguchi, Sakyo-ku, Kyoto City
Phone: 075-752-3010
Website: <http://www.kcif.or.jp/en>
Open: 9:00 a.m. - 9:00 p.m.
Closed: Mondays (Closed Tuesday and open Monday if
Monday is a National Holiday), New Year Holidays

This organization provides support to international students and researchers in Kyoto, including use of meeting rooms (at the Kyoto International Community House), free consultations, and help with finding housing. Japanese language classes are also available.

① **Interpretation and Counseling Services for Non-Japanese (Phone: 075-752-1166)**

Hours: 9 a.m. to 5 p.m. (English: Tue, Wed & Thu, Chinese: Wed & Fri, Vietnamese: Tue)

② **Legal Counseling for Non-Japanese (Visits are by appointment only. Phone: 075-752-3511)**

Legal procedures, marriage / divorce, traffic accidents, change / renewal of residence status, administrative procedures, etc.

Hours: Twice a month / 1:30 p.m. to 4:00 p.m. (Consultation duration: about 30 min.)

③ **Counseling Days for Non-Japanese (Visits are by appointment only. Phone: 075-752-3511)**

In addition to providing advice on legal and immigration procedures, specialists offer consultation services for taxes, social welfare, pensions, labor conditions, and mental health issues.

Hours: Four times a year / 1:00 p.m. to 5:00 p.m.

(Consultation duration: about 30 min. For Mental Health, about 60 min.)

Kyoto Prefectural International Center (*Kyoto-fu Kokusai Center*)



Address: 3F East Bldg. Kyoto Terra, 70 Higashikujo Shimotonoda-cho, Minami-ku, Kyoto

Phone: 075-681-2500

Web site: <https://www.kpic.or.jp/english.html>

Open: 10:00 a.m. - 6:00 p.m.

Closed: Tuesdays, National holidays, 12/29-1/3

8. 帰国するとき(帰国にともなう手続き)

学内手続き

- 身分証明書の返却

返却・問合せ先:職員係または国際企画係 / 期限:帰国日まで

- 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還を受けます。

返却・問合せ先:生協 / 期限:帰国日まで

- 大学への届け出(雇用者のみ)

人事労務課給与共済係に退職に当たって必要な諸手続きについて確認してください。

届出・問合せ先:人事労務課給与共済係(雇用者)
期限:帰国日の1、2ヶ月前まで

住居関係の手続き

p. 25～を参照してください。

その他、携帯電話の解約や、銀行口座解約などの手続きを忘れないように行ってください。

区役所等の手続き

- 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区(市)役所へ行き、転出届を提出してください。

- 国民健康保険資格確認書の返還

国民健康保険資格確認書、納税通知書、旅券(航空機等のチケット)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

8. Procedures for Leaving Japan

On-Campus Procedures

□ Returning your KIT ID card

Contact: International Affairs Office / Deadline: Before leaving Japan

□ Returning your University Co-op membership card

If you joined the KIT CO-OP, your deposit will be refunded when you return your Co-op card.

Contact: CO-OP Book Center / Deadline: Before leaving Japan

□ Reporting to KIT (employees only)

Ask the Labor and Personnel Office about the required leaving procedures.

Contact: Labor and Personnel Office

Deadline: 1 or 2 months before leaving

Housing Procedures

See p.26~.

Be sure to complete other procedures, such as canceling your mobile phone contract and closing your bank account.

Official Procedures

□ Submit the "Moving Out Notification" form (*ten-shutsu-todoke*)

Visit the city / ward office with your Residence Card and passport to submit the "Moving Out Notification" form (*ten-shutsu-todoke*).

□ Returning Your National Health Insurance Eligibility Certificate

Visit the Insurance and Pension Division at the city / ward office with your insurance card, tax notice, passport (and airline ticket) to complete the move-out procedure. You will need to pay your insurance premiums **up through the month before you leave**.

Contact: City/Ward office

Deadline: A few days before departure

□ Returning Your Residence Card

Return it to the immigration authorities at the airport when you leave Japan.

Contact: Airport

Deadline: The day of departure



K Y O T O
I N S T I T U T E O F
T E C H N O L O G Y

国際課 **International Affairs Office**

TEL: +81-75-724-7129 FAX: +81-75-724-7710

E-mail :kokusai@jim.kit.ac.jp

人事労務課 **Labor and Personnel Office**

TEL: +81-75-724-7018、7019

FAX: +81-75-724-7218

E-mail: jinjikkaku@jim.kit.ac.jp

京都工芸繊維大学 **Kyoto Institute of Technology**

Matsugasaki, Sakyo-ku, Kyoto 606-8585 Japan

HP: <https://www.kit.ac.jp>

2026年3月発行

Copyright © 2026 Kyoto Institute of Technology

All Rights Reserved