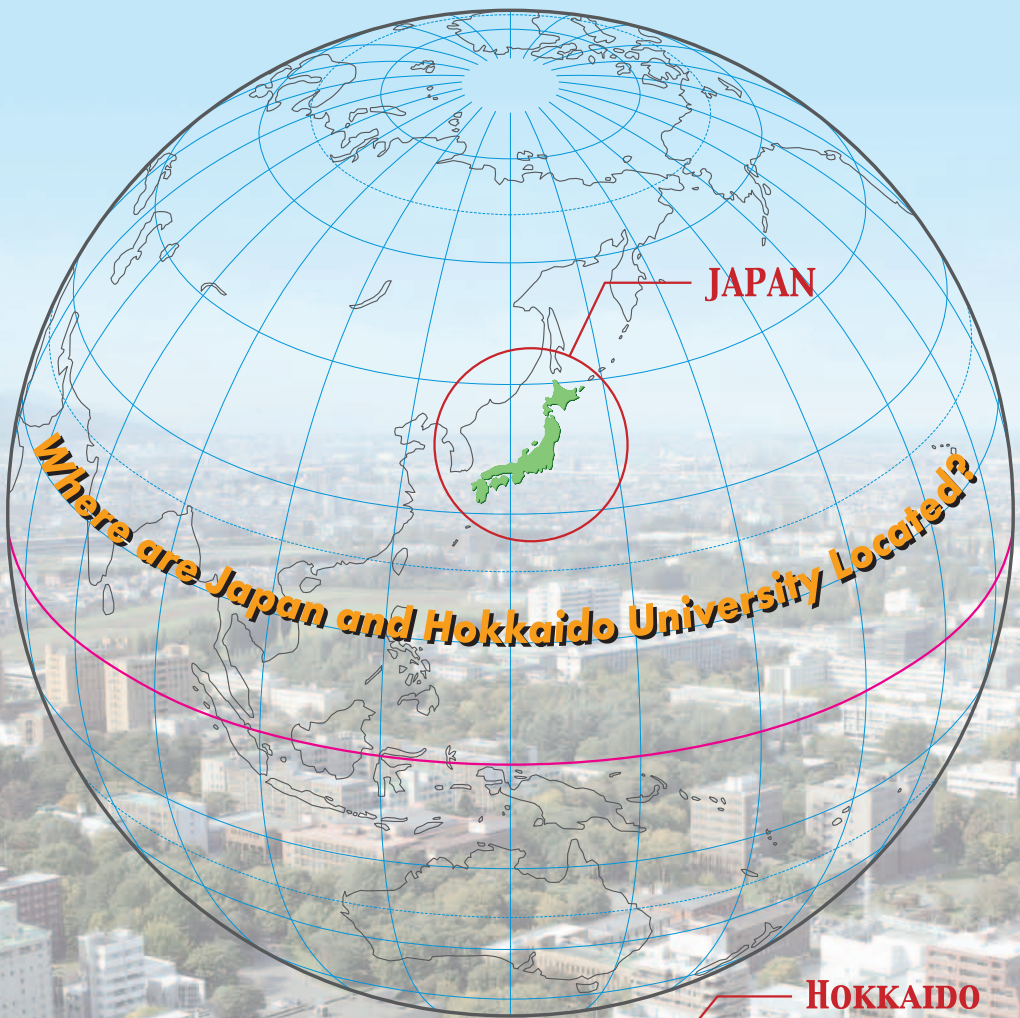


HANDBOOK for INTERNATIONAL STUDENTS

APRIL
2012



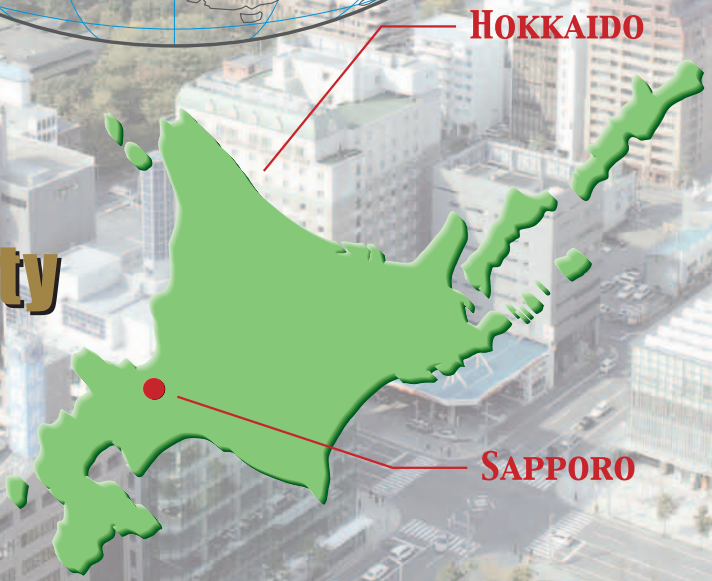
HOKKAIDO UNIVERSITY



JAPAN

Where are Japan and Hokkaido University Located?

**Hokkaido
University**



HOKKAIDO

SAPPORO

■ To International Students

This handbook is designed to provide international students enrolled in Hokkaido University with important information regarding procedures in the university and daily life. You can find various information which you ought to know and advice which may be helpful for your life. Please read it repeatedly. When you have any further inquiries please feel free to come and ask at the Division of International Services (OIA 1F) at any time.

Division of International Services
Office of International Affairs (OIA) 1 Floor

Office Hours: 8:30-18:00 (Weekdays)

Closed on Saturday, Sunday, national holidays and
the end and beginning of the year

TEL: 011-706-8053

E-mail: ryugaku@oia.hokudai.ac.jp

■ 留学生のみなさんへ

このハンドブックは、北海道大学に入学した留学生の皆さんに、大学での手続きや日常生活に関する重要な情報を提供するために作成されました。皆さんが知っておくべきこと、皆さんの生活に役立つことなど、沢山の情報が掲載されていますので、繰り返し読んで活用してください。わからないことがあれば、いつでも国際支援課(国際本部1階)にお問い合わせください。

国際本部国際支援課
(国際本部1階)

対応時間:8:30~18:00(平日)

土曜、日曜、祝日、年末年始は休みです。

電話番号:011-706-8053

Eメール :ryugaku@oia.hokudai.ac.jp

INDEX

1. General Information

(1) Outline of Hokkaido University	1
(2) Campus Map	2
(3) Number of International Students	3

2. Preparation for Coming to Japan

(1) Application and Acquisition of Visa	4
(2) Preparation before Departure	5
(3) Check List for Procedures When Arriving in Sapporo	6
(4) Orientation for New International Students	6
(5) Culture Shock	7

3. Procedures

(1) At the Municipal/Ward Office	
① Alien Registration	9
② National Health Insurance	10
(2) At the Immigration Bureau	
① Extension of Period of Stay	11
② Permission for Temporary Leave from Japan & Re-entry	12
③ Procedure for Family's Visa	13
④ Permission to Engage in Remunerative Activities (Part-time Job)	14
(Residence Tax, Income Tax, Tax Convention, Premium of National Health Insurance)	
⑤ Status of Residence during Job Hunting after Graduation	18
(3) Others	
① Resident Card	19

4. Scholarships

(1) Japanese Government Scholarship	
① Payment of Scholarship	20
② Extension of Scholarship Period	21
③ Airfare Allowance for Returning Home	22
④ Career Plan Survey	22
(2) Scholarships for Self-supported International Students	
① Scholarships Requiring University Recommendation	23
② List of Scholarships Requiring University Recommendation	25
③ Scholarships from Private Organizations and Local Governments	27

5. Campus Life

(1) Campus Support Network	
① Counseling Services	28
② Academic Support	29
③ Career Support	29
④ Harassment Consultation	29
⑤ Peer Support	30
(2) ID Card, Academic Records and Certificates	31
(3) Entrance and Tuition Fees	32
(4) Financial Aid	
① Entrance and Tuition Fees Exemption	33
② Michiko Seki International Student Support Fund	33
③ Lump-sum Loan	33
(5) Japanese Language Courses	34
(6) University Library	36
(7) Events & Club Activities	37

目次

1.大学の概要	
(1) 北海道大学の沿革	1
(2) キャンパスマップ	2
(3) 外国人留学生数	3
2. 渡日準備	
(1) 査証(ビザ)の申請と取得	4
(2) 渡日前の準備	5
(3) 到着時チェックリスト	6
(4) 新入留学生のためのオリエンテーション	6
(5) カルチャー・ショックについて	7
3.各種手続き	
(1) 市役所・区役所にて	
① 外国人登録	9
② 国民健康保険	10
(2) 入国管理局にて	
① 在留期間の更新	11
② 一時出国と再入国許可	12
③ 家族の査証(ビザ)取得手続き	13
④ 資格外活動(アルバイト)許可	14
(住民税・所得税・租税条約・国民健康保険料)	
⑤ 卒業後の在留資格	18
(3) その他	
① 在留カード	19
4.奨学金	
(1) 国費外国人留学生のための手続き	
① 奨学金の支給と在籍確認	20
② 奨学金支給期間延長	21
③ 帰国旅費	22
④ 奨学金支給期間終了後調査	22
(2) 私費外国人留学生のための手続き	
① 大学を通して応募する民間団体等の各種奨学金について	23
② 大学を通して応募する各種奨学金一覧	25
③ 個人で応募できる民間団体等の各種奨学金	27
5.学生生活	
(1) 学内支援ネットワーク	
① 学生相談	28
② 学習支援(アカデミック・サポート)	29
③ 就職支援	29
④ ハラスメント相談	29
⑤ ピアサポート	30
(2) 証明書の発行	31
(3) 入学科・授業料	32
(4) 経済支援	
① 入学科・授業料の免除	33
② 関道子留学生支援基金	33
③ 一時金貸付制度	33
(5) 日本語コース	34
(6) 図書館	36
(7) イベント・課外活動	37

INDEX

6. Health

(1) Health Care Center	40
(2) Hospitals	41
(3) Expenses in the Case of Illness	42
(4) Guaranty System for International Students' Hospitalization	42
(5) Birth of Children	43
(6) Regular Physical Checkup	44
(7) Health Certificate	44
(8) Student Accident & Injury Insurance(PAS)	45
(9) Liability Insurance Coupled with PAS	46

7. Housing

(1) Dormitories	47
(2) Private Apartments	48
(3) Guaranty System for International Students' Rental Housing	50
(4) Procedures for Moving	51

8. Daily Life

(1) Electricity, Gas and Water	52
(2) Telephone Calls	53
(3) Banks	54
(4) Postal Services	55
(5) Shopping	56
(6) Garbage Disposal	57
(7) Transportation	58
(8) Bicycle	59
(9) Insurance Types & Explanation	60
(10) National Holidays	61

9. Emergency

(1) Earthquakes	62
(2) Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance)	63

10. Return Procedures

(1) Necessary Procedures for Returning	64
(2) Check List for Procedures When Leaving Sapporo	65
(3) Reverse Culture Shock	66

11. Data

(1) International Association	68
(2) Support Organizations for International Students	68
(3) HUISA	68
(4) Social & Cultural Facilities in Hokkaido	69
(5) List of Consulates	70
(6) List of Municipal/Ward Offices	71
(7) Location of City Halls & Ward Offices	72

目次

6. 健康	
(1) 保健センター	40
(2) 病院	41
(3) 病気になったときの費用	42
(4) 留学生入院に伴う連帯保証制度	42
(5) 子どもの出生	43
(6) 定期健康診断	44
(7) 健康診断書・健康診断書証明書	44
(8) 学生教育研究災害傷害保険(学研災)	45
(9) 学研災付帯賠償責任保険(付帯賠償)	46
7. 住居	
(1) 留学生向け宿舎	47
(2) アパートを借りる場合	48
(3) 連帯保証制度	50
(4) 引越に必要な手続き	51
8. 日常生活	
(1) 電気・ガス・水道	52
(2) 電話	53
(3) 銀行	54
(4) 郵便料金	55
(5) 買い物	56
(6) ごみの分け方・捨て方	57
(7) 交通	58
(8) 自転車	59
(9) 各種保険	60
(10) 日本の祝日	61
9. 緊急時	
(1) 地震が起きた時	62
(2) 警察・火事・救急車	63
10. 帰国前手続き	
(1) 帰国に必要な手続き	64
(2) 帰国時チェックリスト	65
(3) リバース・カルチャー・ショックについて	66
11. 資料	
(1) 国際交流団体	68
(2) 外国人留学生の支援団体	68
(3) 北海道大学留学生協議会(HUISA)	68
(4) 北海道の社会・文化施設	69
(5) 外国公館等一覧	70
(6) 区役所等一覧	71
(7) 区役所等所在地	72

1. General Information

(1) Outline of Hokkaido University

Hokkaido University grew out of Sapporo Agricultural School, which was founded in 1876 as the first higher educational institution for agricultural studies in Japan. At the time of its establishment, Dr. William S. Clark, who was the President of the Massachusetts Agricultural College in the United States, was invited to be the Vice President. Dr. Clark's farewell words to his students, "Boys, be ambitious," have become a national motto in Japan. The frontier spirit represented in the farewell words has been embraced as one of the foundational principles of Hokkaido University. Since its inception, Hokkaido University has continued to provide rich education, enabling students to develop advanced skills and knowledge.

When the School of Medicine was established in 1919, the former Agricultural College became the Faculty of Agriculture. Thereafter, the Faculty of Engineering and the Faculty of Science were founded, followed by the establishment of the Faculties of Law and Literature in 1947. As the university developed into a large-scale university, the present name of Hokkaido University was used for the first time. In 1949, Hokkaido University was inaugurated as one of the national universities in Japan with 7 faculties and 1 department of general education. In addition, the Graduate School was established in 1953.

When Hokkaido University was opened as the Sapporo Agricultural School 136 years ago, there were only 24 students and 6 staff members including 3 teachers from overseas. Over the years, it has developed into one of the most distinguished universities in Japan that consists of 12 faculties, 19 graduate schools and 26 research institutes and centers. Currently, Hokkaido University has about 3,900 teachers and staff, 11,500 undergraduate students, 6,300 graduate students and 460 research students including 1,450 international students from 85 countries and region. Along with the University strategic plan, it has developed significant international engagements, including various exchange programs with 290 higher education institutions in 46 countries and region.

1. 大学の概要

(1)北海道大学の沿革

北海道大学は、我が国における最初的高等農事教育機関として1876年に開設された札幌農学校に始まります。

開設当時、札幌農学校は米国マサチューセッツ農科大学長であるウィリアム S.クラーク博士を迎え、豊かな教養と高度な知識・技術を教授しました。クラーク博士の“Boys, be ambitious!”の言葉に代表されるフロンティア・スピリットは、開学以来、100年以上にわたって本学の建学精神として受け継がれています。

1919年、医学部が設置されると同時に従来の農科大学は農学部となり、その後、工学部、理学部等が設置され、理科系の総合大学へと発展しました。1947年、文科系の学部が設置され、初めて現在の「北海道大学」という名称が誕生、2年後の1949年には、新制の北海道大学が発足し、7学部1教養学科が設置されました。新制の大学院は、その後1953年に設置されています。

136年前、3名の外国人教師を含む6名の職員と24名の学生でスタートした札幌農学校は、いまや12学部、19の研究科及び26の研究所・センター等を有し、教職員約3,900人、学部学生約11,500人、大学院生約6,300人、研究生約460人、うち85カ国・地域からの外国人留学生1,450人を擁する我が国有数の総合大学に発展しました。

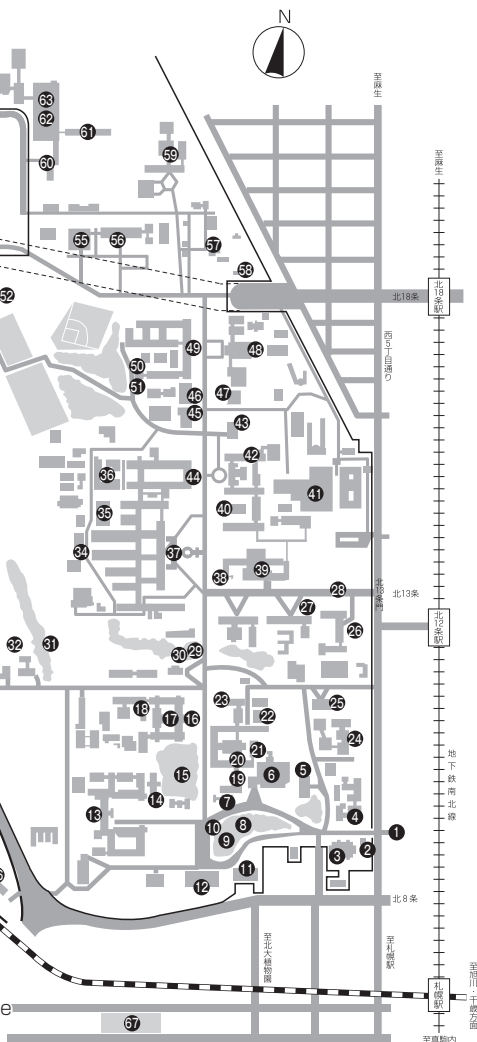
また、46カ国・地域290大学・研究機関と積極的な交流を図っています。



1. General Information

(2) Campus Map

- ① Main Gate 正門
- ② Information Center
北大交流プラザ「エルムの森」
- ③ Conference Hall 学術交流会館
- ④ Administration Bureau 事務局
- ⑤ Centennial Hall 百年記念会館
- ⑥ University Library
附属図書館・大学文書館
- ⑦ Furukawa Hall 古河講堂
- ⑧ Central Lawn 中央ローン
- ⑨ Sakushukotoni River
サクシュコトニ川
- ⑩ Bust of Dr. William
S. Clark クラーク像
- ⑪ Hokkaido University Co-op 生協会館
- ⑫ Clark Memorial Student Center
クラーク会館
- ⑬ Graduate School of Agriculture 農学部
- ⑭ Old Library 旧図書館
- ⑮ Elm Grove エルムの森
- ⑯ The Hokkaido University Museum
総合博物館
- ⑰ Graduate School of Science 理学部
- ⑱ Graduate School of Life Science
生命科学院
- ⑲ Graduate School of Economics and
Business Administration 経済学部
- ⑳ Graduate School of Law 法学部
- ㉑ Slavic Research Center
スラブ研究センター
- ㉒ Graduate School of Letters 文学部
- ㉓ Graduate School of Education 教育学部
- ㉔ Graduate School of Environmental Science
環境科学院
- ㉕ Information Initiative Center
情報基盤センター



1. 大学の概要

(2) キャンパスマップ

- 26 Graduate School Health Sciences
保健科学院
- 27 Faculty of Pharmaceutical Sciences薬学部
- 28 Ginkgo Avenue イチョウ並木
- 29 Monument to First Artificial Snow
人工雪誕生の地記念碑
- 30 Faculty House Trillium
ファカルティハウス
- 31 Poplar Avenue ポプラ並木
- 32 Field Science Center for Northern Biosphere
北方生物圏フィールド科学センター
- 33 Experimental Farms 農場
- 34 Research Center for Integrated
Quantum Electronics
量子集積エレクトロニクス研究センター
- 35 Graduate School of Information Science
and Technology 情報科学研究科
- 36 Graduate School of Chemical Sciences
and Engineering 総合化学院
- 37 Graduate School of Engineering 工学部
- 38 Graduate School of Dental Medicine歯学部
- 39 Dental Clinical Division of Hokkaido
University Hospital
大学病院歯科診療センター
- 40 Graduate School of Medicine 医学部
- 41 Hokkaido University Hospital 大学病院
- 42 Institute for Genetic Medicine
遺伝子病制御研究所
- 43 Central Institute of Isotope Science
アイントープ総合センター
- 44 Office of International Affairs 国際本部
International Student Center 留学生センター
- 45 North Library 北図書館
- 46 Multimedia Education Building
情報教育館
- 47 Health Care Center 保健センター
- 48 Gym 体育館
- 49 Institute for the Advancement of Higher
Education 高等教育推進機構
- 50 Graduate School of International Media,
Communication and Tourism Studies
国際広報メディア・観光学院
- 51 Center for Language Learning
外国語教育センター
- 52 Site of Old Village 遺跡保存庭園
- 53 Sports Training Center
スポーツトレーニングセンター
- 54 Keiteki-Ryo(Student Dormitory) 恵迪寮
- 55 Veterinary Teaching Hospital 動物病院
- 56 Graduate School of Veterinary Medicine
獣医学部
- 57 Model Barn
札幌農学校第2農場(モデルバーン)
- 58 Enyuu Gakusha 遠友学舎
- 59 Institute of Low Temperature Science
低温科学研究所
- 60 Research Center for Zoonosis Control
人獣共通感染症リサーチセンター
- 61 Research Institute for Electronic Science
電子科学研究所
- 62 Catalysis Research Institution
触媒化学研究センター
- 63 Creative Research Center 創成研究機構
- 64 Hokkaido University International House Kita 23
北大インターナショナルハウス北23条
- 65 Foreign Scholars' Accommodation
外国人研究者宿舎
- 66 Hokkaido University International House Kita 8
北大インターナショナルハウス北8条
- 67 Botanic Garden 植物園

1. General Information

(3) Number of International Students

(November 1st, 2011)

Area		Countries	Students	Area		Countries	Students
Asia	1	India	24	Oceania	44	Australia	1
	2	Indonesia	55		45	Solomon	1
	3	Korea	154		46	New Zealand	1
	4	Comobdia	3	North America	47	U.S.A.	17
	5	Singapore	3		48	Canada	1
	6	Sri Lanka	6	South America	49	Guyana	1
	7	Thailand	35		50	Guatemala	1
	8	China(Taiwan)	35		51	Costa Rica	1
	9	China	829		52	Colombia	1
	10	Nepal	6		53	Jamaica	1
	11	Pakistan	2		54	Trinidad and Tobago	1
	12	Bangladesh	46		55	Panama	2
	13	Philippines	16		56	Paraguay	1
	14	Brunei	1		57	Brazil	4
	15	Vietnam	5		58	Venezuela	1
	16	Malaysia	28		59	Peru	1
	17	Myanmar	9	60	Bolivia	1	
	18	Mongolia	15	Europe	61	México	2
	19	Laos	1		62	Ireland	2
20	Israel	1	63		Azerbaijan	1	
21	Iraq	2	64		Italia	2	
22	Iran	6	65		U.K.	4	
23	Syria	3	66		Ukraine	2	
24	Turkey	1	67		Estonskaya	1	
25	Jordan	2	68		Kazakhstan	4	
26	Levant	1	69		Greece	1	
27	Uganda	4	70		Kirghiz	1	
28	Egypt	14	71		Croatia	1	
29	Ethiopia	2	72	Switzerland	1		
30	Eritrea	4	73	Sweden	1		
31	Ghana	2	74	Spain	1		
32	Kenya	4	75	Serbia	1		
33	R.D. du Congo	1	76	Czech	1		
34	Zambia	5	77	Germany	4		
35	Senegal	1	78	Hungary	2		
36	Tanzania	1	79	Finland	5		
37	Central African Rep.	1	80	France	7		
38	Tunisia	1	81	Bulgaria	2		
39	Nigeria	6	82	Poland	5		
40	Benin	1	83	Bosnia and Herzegovina	1		
41	Madagascar	2	84	Romania	2		
42	Malawi	1	85	Russia	19		
43	Libya	1	Total		1450		

1. 大学の概要

(3)外国人留学生数

平成23年11月1日現在

地域	国名(地域)	学生数	地域	国名(地域)	学生数	
アジア	1 インド	24	大洋州	44 オーストラリア	1	
	2 インドネシア	55		45 ソロモン諸島	1	
	3 韓国	154		46 ニューージーランド	1	
	4 カンボジア	3	北米	47 アメリカ合衆国	17	
	5 シンガポール	3		48 カナダ	1	
	6 スリランカ	6	中南米	49 ガイアナ	1	
	7 タイ	35		50 グアテマラ	1	
	8 台湾	35		51 コスタリカ	1	
	9 中国	829		52 コロンビア	1	
	10 ネパール	6		53 ジャマイカ	1	
	11 パキスタン	2		54 トリニダードトバゴ	1	
	12 バングラデシュ	46		55 パナマ	2	
	13 フィリピン	16		56 パラグアイ	1	
	14 ブルネイ	1		57 ブラジル	4	
	15 ベトナム	5		58 ベネズエラ	1	
	16 マレーシア	28		59 ペルー	1	
	17 ミャンマー	9	60 ボリビア	1		
	18 モンゴル	15	61 メキシコ	2		
	19 ラオス	1	62 アイルランド	2		
中近東	20 イスラエル	1	63 アゼルバイジャン	1		
	21 イラク	2	64 イタリア	2		
	22 イラン	6	65 英国	4		
	23 シリア	3	66 ウクライナ	2		
	24 トルコ	1	67 エストニア	1		
	25 ヨルダン	2	68 カザフスタン	4		
	26 レバノン	1	69 ギリシャ	1		
アフリカ	27 ウガンダ	4	ヨーロッパ	70 キルギス	1	
	28 エジプト	14		71 クロアチア	1	
	29 エチオピア	2		72 スイス	1	
	30 エリトリア	4		73 スウェーデン	1	
	31 ガーナ	2		74 スペイン	1	
	32 ケニア	4		75 セルビア	1	
	33 コンゴ民主共和国	1		76 チェコ	1	
	34 ザンビア	5		77 ドイツ	4	
	35 セネガル	1		78 ハンガリー	2	
	36 タンザニア	1		79 フィンランド	5	
	37 中央アフリカ	1		80 フランス	7	
	38 チュニジア	1		81 ブルガリア	2	
	39 ナイジェリア	6		82 ポーランド	5	
	40 ベナン	1		83 ボスニア・ヘルツェゴビナ	1	
	41 マダカスカル	2		84 ルーマニア	2	
	42 マラウイ	1		85 ロシア	19	
	43 リビア	1		合 計		1450

2. Preparation for Coming to Japan

(1) Application and Acquisition of Visa

International students who receive the acceptance from Hokkaido University need to obtain a visa to enter Japan. To apply and obtain the visa, "Certificate of Eligibility" will be required.

Certificate of Eligibility

Certificate of Eligibility will be required to apply for a visa. If you submit the certificate to apply for a visa, it will be issued relatively rapidly.

You have to apply to the Regional Immigration Office in Japan. Hokkaido University will apply for the certificate by deputy at the request from the accepted international students. For the details, please ask at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school.

【Notes】

- ✓ It takes one month or more for the certificate to be issued. Please contact your faculty/graduate school well in advance.
- ✓ The expiration term of the certificate is three months from the issued date. By the expiration date, you have to enter Japan.
- ✓ The certificate will be required to be shown when you go through immigration examination. Please do not lose it.
- ✓ If you are a Japanese Government Scholarship Student, you do not need the certificate.

Visa

A visa will be required to enter Japan. You need to apply to Japanese embassy or consulate in your country before your departure. The Japanese Visa will be sealed on your passport. After you obtain the Certificate of Eligibility, please submit it with the other application forms to the Japanese embassy or consulate in your country. Please confirm the other necessary documents at the Japanese embassy.

2. 渡日準備

(1) 査証(ビザ)の申請と取得

北海道大学から入学許可を得た外国人学生は、日本に入国するために査証(ビザ)を取得する必要があります。査証(ビザ)を申請・取得するために事前に「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

査証(ビザ)を申請する際に必要な証明書です。この証明書があれば、比較的迅速に査証(ビザ)を取得することが出来ます。

「在留資格認定証明書」は日本国内の地方入国管理局に申請し、発行してもらいます。北海道大学では、査証(ビザ)「留学」を取得する入学予定の外国人学生のために、代理で「在留資格認定証明書」を申請することができます。手続きは所属する予定の学部の教務担当にお問い合わせください。

【注意】

- ✓ 申請から発行まで1ヵ月程度または1ヵ月以上かかりますので、余裕をもってお問い合わせください。
- ✓ 「在留資格認定証明書」の有効期限は発行から3ヵ月です。発行日より3ヵ月以内に日本に入国する必要があります。
- ✓ 日本上陸時に提示する必要がありますので、紛失しないでください。
- ✓ 国費留学生の場合、この証明書の取得は不要です。

査証(ビザ)

日本に入国する際、必要です。事前に自国の日本大使館等で申請する必要があります。査証(ビザ)はパスポートに貼付されます。「在留資格認定証明書」を取得後、自分で自国の日本大使館等で申請してください。必要書類は各日本大使館にて確認してください。

2. Preparation for Coming to Japan

(2) Preparation before Departure

Necessary Items

- Passport
- Airline ticket
- Certificate of Eligibility & Visa
- Cash

You will need some cash after entering Japan. If you can receive scholarships it takes a lot of time until the first stipend is supplied. You need to prepare some expense to start your life in Japan.

※It is advisable to join the overseas travelers' personal accident insurance in preparation for accidents. For the insurance after you arrive in Japan, please refer to the page of "National Health Insurance" (p.10) and "Insurance Types & Explanation" (p.60).

Support System for Newly Incoming International Students

The support system for newly incoming international students is a system by which a faculty adviser instructs a currently enrolled Japanese or international student how to help a new international students coming to Japan for the first time in smoothly adjusting to life and studies after arriving in Sapporo.

【Provided Support】

- ① Meeting at airport or Sapporo Station
- ② Guidance to the place where international student will be staying
- ③ Assistance of the various procedures (school, municipal/ward office, setting up a bank account, etc.)

Application for Dormitories

Hokkaido University prepares some dormitories for international students. Please refer to the page of "Dormitories" (p.47) for the details. Application term is in the middle of February and August. For the application, please ask to the Academic Affairs Section of faculty/graduate school you will belong to.

Application for Japanese Language Courses

Hokkaido University offers some Japanese Language Courses for international Students. The courses are free. Application should be done through the website of International Student Center (ISC). The application terms are as follows: from the end of March to the first of April, from the middle of September to the end of September. For the introductory classes, you can apply for in the end of May and November. For the course information and details, please refer to the page of "Japanese Language Courses" (p.34) and the website of ISC.

International Student Center: http://www.isc.hokudai.ac.jp/www_ISC/cms/cgi-bin/index.pl?

2. 渡日準備

(2) 渡日前の準備

必ず準備するもの

- パスポート
- 航空券
- 在留資格認定証明書・ビザ(査証)
- お金(現金)

日本に到着してからすぐに現金が必要になります。奨学金を受給できる場合でも、最初の支給まで時間がかかりますので、当面の生活費を持参するようにしてください。

※この他に、渡日時の事故などに備えて、海外旅行傷害保険に加入しておくことをお勧めします。日本に到着してからの保険については、「国民健康保険」(p.10)、「各種保険」(p.60)をご参照ください。

渡日時サポーター制度

北海道大学では、初めて日本に来る外国人留学生在がスムーズに生活や勉学・研究を始めることができるように、受け入れ指導教員の指示に従い、すでに在学している日本人学生や留学生在がサポートする制度があります。利用したい場合は、所属する予定の学部の教務担当にお問い合わせください。

【サポート内容】

- ① 空港または札幌駅の出迎え
- ② 当日滞在先への案内
- ③ 諸手続の補助(学内、区役所・市役所、銀行口座開設等)

宿舍の申請

北海道大学では、外国人留学生のための宿舍があります。宿舍の詳細については、「留学生向け宿者」(p.47)をご参照ください。申請時期は毎年2月上旬と8月上旬です。申請期間と申請方法については、所属する予定の学部の教務担当にお問い合わせください。

日本語授業の申込み

北海道大学では、外国人留学生のために日本語コースを開講しています。日本語コースの受講は無料です。申請は留学生センターウェブサイトで行います。申請時期は3月下旬から4月上旬、9月中旬から9月下旬です。初級クラスのみ5月下旬と11月下旬にも申請出来ます。コースについては「日本語コース」(p.34)をご参照ください。また、留学生センターウェブサイトもご参照ください。
留学生センター:http://www.isc.hokudai.ac.jp/www_ISC/cms/cgi-bin/index.pl?

2. Preparation for Coming to Japan

(3) Check List for Procedures When Arriving in Sapporo

When you arrive in Sapporo, the following procedures should be done.

- Procedures for living in dormitories
(if you do not live in dormitories you need to look for an apartment)
- Alien registration at the Municipal/Ward Office
- Registration of national health insurance at the Municipal/Ward Office
- Open the bank account
- Entrance procedures at your faculty/graduate school
- Application for the Japanese Language Courses (If available)
- Registration for the scholarship system for the self-supported international students
- Get daily necessities such as cooking tools, cell phone, internet connection, etc.
- Participation in the orientation for the new international students
- Visit the Office of International Affairs (in Sapporo Campus)
- Check the basic rules for living in Sapporo (e.g. Garbage Disposal)
- Check the place and time of hospitals and clinics

(4) Orientation for New International Students

The Office of International Affairs (OIA) provides an orientation for international students immediately after their arrival to Japan covering what to expect in their daily lives and information to help them adjust to Japanese society.

2. 渡日準備

(3) 到着時チェックリスト

札幌に到着したら、次の手続きが必要です。各自チェックしましょう。

- 宿舎への入居(宿舎に入居できない場合はアパート探し)
- 市・区役所で外国人登録する
- 市・区役所で国民健康保険に加入する
- 銀行口座を開設する
- 所属学部で入学手続きを行う
- 日本語コースへの申込み
- 私費外国人留学生奨学金制度に登録する
- 生活に必要なものを揃える(例:日用品、携帯電話、インターネット接続)
- オリエンテーションに参加する
- 国際本部(札幌キャンパス)に行ってみる
- 生活ルール(例:ごみだしルール)を確認する
- 病院の場所や診療時間を確認する

(4) 新入留学生のためのオリエンテーション

毎年4月と10月に、新入留学生を対象としたオリエンテーションを開催しています。手続きや学生生活での注意事項など説明しますので参加してください。

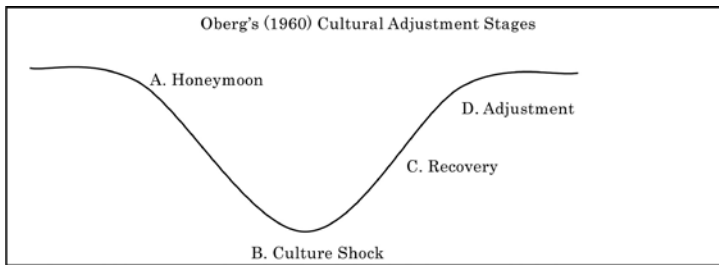
2. Preparation for Coming to Japan

(5) Culture Shock

Most people experience some form of culture shock when going abroad and experiencing different food, customs, language and so forth. Culture shock is triggered by the anxiety resulting from losing familiar signs and symbols of social contacts. While some people experience no problem in settling in, other people experience significant stress.

Culture shock is not a disease and you can minimize its negative effects by learning in advance what you are likely to experience after your arrival. In the next section, we describe four stages commonly used to understand the process of cultural adjustment.

Cultural Adjustment Process



A. Honeymoon Phase

At first you are excited by the new environment and tend to focus on the positive aspects of your experience while downplaying some difficulties, occasional negative emotions and cultural differences that may exist.

B. Culture Shock

As cultural differences become more obvious, what previously seemed exciting- transportation, shopping, language etc. - is now frustrating. Mental fatigue may result from constantly trying to comprehend the new culture and language. Insignificant difficulties may get blown out of proportion and become major catastrophes. Frustration and sometimes a loss of self-confidence may result. You may feel isolated and become socially withdrawn. You may also seek security in the familiar people and food.

C. Recovery

Everyday activities such as housing, shopping are no longer major problems. Although you may not yet be fluent in the new language, basic ideas and feelings in the second language can be expressed and an initial sense of control over the situation emerges. You may feel comfortable re-assert yourself.

D. Adjustment

By this time, you have experienced successes in negotiating a variety of social situations. You may have increased language skills and can accept many Japanese customs as a different way of being. You feel comfortable with Japanese people and language. You may even feel a sense of belonging. You are now bicultural.

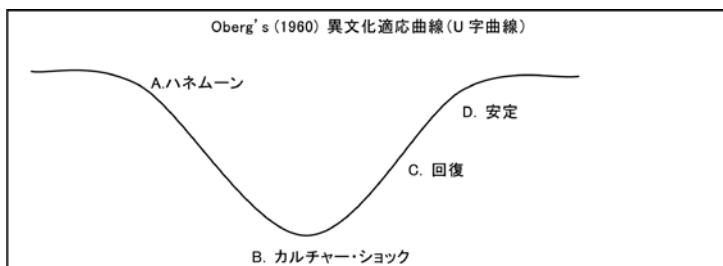
Note: Not everyone will go through the exact stages.

2. 渡日準備

(5)カルチャー・ショックについて

海外で異なる食べ物や習慣、言語などに触れたとき、人は誰でも不適応状態「カルチャー・ショック」を体験します。カルチャー・ショックは、慣れ親しんだところを離れる不安から引き起こされます。特に問題なく溶け込むことができる人もいれば、大きなストレスを抱える人もいます。

カルチャー・ショックは病気ではありません。カルチャー・ショックについて事前に知っていればその影響を最小限に抑えることができます。ここでは、カルチャー・ショックを4段階で表した異文化適応曲線(U字曲線)について説明します。



A. ハネムーン期

新しい環境への期待を胸に抱いているこの時期は、異文化社会で起こりうるネガティブな問題よりもポジティブな側面に着目する傾向があります。

B. カルチャー・ショック

異文化をさらに実感していくうちに、以前は刺激的で楽しいと感じた交通手段、買い物、言葉などの日常生活にストレスを感じるようになります。日々、新しい文化や言葉を理解しようと努力していたことが精神的な疲労の原因でしょう。小さな問題が積み重なって大きな悩みとなり、結果として挫折や時には自信喪失へつながります。孤立感を感じ、表に出ることを避けるようになり、慣れ親しみのある人や食生活へよりどころを求めましょう。

C. 回復

家事や買い物といった日常的な事はもう大きな問題ではなくなっています。新しい言語をまだ流暢に話せる状態ではありませんが、自分の考えや感情を伝えることができ、たいいていの問題には対応できる状態です。抵抗なく自己表現できるようになるでしょう。

D. 安定

この時期までに、様々な状況でのやりとりで自分の成長を感じているはずです。語学力も上がり、多くの日本文化を違う視点から受け入れることができ、日本人や日本語に親しみを覚えます。日本の社会に所属しているという意識すら持っているかもしれません。二つの文化に溶け込んでいる状態です。

注意: 全ての人が確実にこのような段階を経験するとは限りません。

2. Preparation for Coming to Japan

(5) Culture Shock

Common Problems of Cultural Adjustment

It is said that the negative reactions to culture shock most often happen between two to six months of living in a new culture. In reality, however, there will be individual differences in the duration and intensity of culture shock. Here are some of the common problems associated with cultural adjustment:

- 1) Depression
- 2) Overwhelming stress and anxiety
- 3) Sense of loss and identity confusion
- 4) Interpersonal problems due to cultural differences

In addition, problems may be expressed as physical symptoms such as headaches, fatigue, sleep problems, loss of appetite and digestive irregularities. You may also experience negative emotions such as anger over minor difficulties, confusion about values, loneliness and insecurity.

Tips for Cultural Adjustment

While culture shock can be troublesome, studying abroad can be an enriching and life-changing experience. Here are some suggestions to reduce the strain of culture shock:

- 1) Be aware of your stress level and signs of culture shock. Normalize your struggle; you are neither strange nor alone to experience culture shock. Use your stress management strategies such as participating in physical and social activities, talking to people, etc. If you feel overwhelmed, talk to the counselor.
- 2) Get to know people and environment. The more you feel comfortable with your surroundings, the quicker you adapt.
- 3) Read a local newspaper and become well informed with topical issues. You will be able to hold conversations with Japanese people and feel less like an outsider.
- 4) Do your best to improve your language skills; you can watch TV, take Japanese courses and join a conversation group like Language Corner (p.37). If you are unsure of your Japanese, remember that most Japanese people do not speak a foreign language and boost your self-confidence.
- 5) Get involved in social activities and stay connected. As you become socially active, your support network will expand. Take advantage of social events hosted by the Office of International Affairs (OIA) (p.37).
- 6) Ask questions about social customs and norms (e.g., dress code). If you are unsure, it is perfectly fine to ask people you feel comfortable asking. Some Japanese people are very interested in learning about other countries, so it might become a mutual exchange.
- 7) Keep in touch with your own culture. Maintaining connections with your family and friends can help you feel more grounded and secure in a new environment. The International Student Support Desk (p.30) can be a great resource to find out, for instance, where you can buy cooking ingredients in your country.
- 8) Reflect on situations irritate or confuse you the most. You may be misinterpreting people's behavior or intention because of the cultural difference or language barrier. Placing behavior in the cultural context is often helpful.

2. 渡日準備

(5)カルチャー・ショックについて

異文化適応時に発生しやすい問題

カルチャー・ショックによるネガティブな心理状態は、新しい環境に入って2ヶ月目から6ヶ月目の間に一番現れやすいといわれていますが、その期間とレベルには個人差があります。異文化適応に関連する一般的な問題に次のようなものがあります。

- 1) 憂鬱な気分
- 2) 計り知れないストレスと不安
- 3) 理性の喪失とアイデンティティーの混乱
- 4) 異文化による人間関係の問題

さらに、頭痛、疲労、不眠、食欲低下、消化不良といった身体的症状も見られる場合があります。小さなことでイライラする、価値観で混乱する、孤独感や情緒不安定を感じるといったネガティブな感情もカルチャー・ショックによるものです。

異文化適応へのヒント

カルチャー・ショックに悩まされる一方で、留学は人生をより豊かにし、これまでの人生を大きく変える経験になります。カルチャー・ショックの負担を軽減するため、次のような対処方法があります。

- 1) 自分自身が感じるストレスとカルチャー・ショックの兆候に注意しましょう。カルチャー・ショックを感じるのは、特別なことでも自分だけが体験することでもありません。様々な活動に参加したり、人と話したり、自分に合ったストレス解消法で対応しましょう。負担が大きければ、カウンセラーに相談してみてください。
- 2) 周りの人や環境を知りましょう。環境に慣れると、早く馴染めます。
- 3) 新聞を読み、話題になっている事柄を知りましょう。日本人との会話に入ることができ、自分が部外者であるとあまり感じなくなります。
- 4) 語学力を高めるために努力しましょう。たとえば、テレビを見たり、日本語授業を受けたり、Language Corner(p.37)のようなグループで会話するイベントに参加したりするとよいでしょう。もし、自分の日本語が不安だったら、日本人はたいてい外国語を話さないことを思い出し、自信を持ちましょう。
- 5) 社会活動に参加し、つながりを持ちましょう。活動的になれば、あなた自身をサポートする環境も広がります。国際本部で開催されるイベント(p.37)を利用しましょう。
- 6) 習慣や決まり(例:ドレスコードなど)について周囲に聞いてみましょう。疑問に思ったことは聞きやすい人に質問しましょう。他の国に興味を持っている日本人もいるので、お互いを知る良い機会になります。
- 7) 自国の文化にも触れましょう。家族や友達とのつながりは、新しい環境に慣れ、安定するためにも必要な事です。留学生サポート・デスク(p.30)は、例えば自分の国の食材を取り扱っている店などを探するのにとても役立つはずです。
- 8) もっとも気分を害した状況や悩まれたことを思い返しましょう。文化や言葉の問題で相手のふるまいや意図を誤解しているかもしれません。文化的背景を知った上でそのふるまいを考えると解決につながるかもしれません。

3. Procedures

(1) At the Municipal/Ward Office

① Alien Registration

According to Japanese Alien Registration Laws, all foreigners planning to stay in Japan for more than 90 days must register within 90 days after arrival in Japan

As of July 9th, 2012, a new residency management system will start and the alien registration system will be abolished. Please refer to the page of "Resident Card" (p.19) for the details.

How to Register

【Registration Place】 At your Municipal/Ward Office

【Required Documents】

① Application Form

② Passport

③ Two passport sized photographs (4.5cm×3.5cm, showing the front upper half of your body with no hat, taken within the last six months; unnecessary for those under 16 years of age)

- ✓ "Alien Registration Card" is a public ID card so you have to carry it at all times.
- ✓ After registration, you will be issued two items: the "Certificate on Registered Matters" and the "Notification of Designated Period for Delivery of Alien Registration Certificate."
- ✓ You must return to the Municipal/Ward Office to receive your alien registration card within the period listed on the "Notification of Designated Period for Delivery of Alien Registration Certificate." It generally takes about four weeks.
- ✓ It is advisable for you to carry the "Certificate on Registered Matters" with you at all times while you wait for your alien registration card.

How to Amend Details on Your Card

If your circumstances change (e.g. change of address, extension of period of stay, etc.), you must report it to the Municipal/Ward Office within 14 days.

- ✓ Procedures for change of address must be completed at the Municipal/Ward Office in your new location.

How to Renew Your Card

The alien registration card must be renewed within 30 days after fifth birthday from the day of the initial registration. Procedures can be made at the Municipal/Ward Office.

【Required Documents】 ① Alien Registration Card ② Passport ③ Photos

If You Lose Your Card

In the event you lose your card you need to apply for it to be reissued at your Municipal/Ward Office within 14 days.

【Required Documents】 ① Passport ② Photos

Please also report the loss to your nearest police station or police box.

When Returning to Your Home Country

When you leave Japan and are not planning to return (i.e. without re-entry permission), you are requested to return your alien registration card to the Immigration Officer at the airport.

3. 各種手続き

(1) 市役所・区役所にて

① 外国人登録

日本に90日以上滞在する外国人は、「外国人登録法」の定めるところにより、入国から90日以内に外国人登録をする必要があります。

2012年7月9日から新しい在留管理制度が開始することに伴い、外国人登録制度は廃止されます。詳しくは「在留カード」(p.19)をご参照下さい。

登録方法

【登録場所】市役所または住んでいる地域の区役所

【必要書類等】 ①外国人登録申請書

②パスポート

③写真2枚(4.5cm×3.5cmの大きさ、6ヶ月以内に撮影、無帽・無背景で正面上半身のもの、16歳未満は不要)

- ✓ この証明書は、公的なIDカードです。外出するときはずっと持ち歩きましょう。
- ✓ 登録手続きをすると、「登録原票記載事項証明書」と「外国人登録証明書交付予定期間指定書」が交付されます。
- ✓ 「外国人登録証明書交付予定期間指定書」に記載されている期間に、市・区役所に行って外国人登録証明書を受け取ります。登録してから受取まで約4週間かかります。
- ✓ 外国人登録証明書が交付されるまでの間は、「登録原票記載事項証明書」を持ち歩きましょう。

変更手続き

証明書に記載された事柄(住所や在留期間など)に変更があった場合、14日以内に市・区役所で手続きを行う必要があります。

- ✓ 住所変更の場合、新しい住所の市・区役所にて手続きします。

更新手続き

外国人登録した後、5回目の誕生日を迎えた場合、誕生日から30日以内に外国人登録証明書を更新する必要があります。市・区役所で手続きします。

【必要書類等】 ①外国人登録証明書 ②パスポート ③写真

紛失したとき

外国人登録証明書を紛失した場合、14日以内に市・区役所で再交付申請します。

【必要書類等】 ①パスポート ②写真

また、警察署が交番に届出を出してください。

帰国するとき

留学期間が終了し日本を出国するとき、外国人登録証明書は出国港の入国審査官に返却します。ただし、再入国の許可を受けている場合は返却する必要はありません。

3. Procedures

(1) At the Municipal/Ward Office

② National Health Insurance

The National Health Insurance System in Japan is to reduce individuals' medical expenses. All international students need to enroll in the National Health Insurance.

Procedures for Enrollment

【Registration Place】 At your Municipal/Ward Office

【Required Documents】 ① Alien Registration Card ② Passport

- ✓ If you have not received your Alien Registration Card, you may apply to enroll with the “Certificate on Registered Matters” and “Notification of Designated Period for Delivery of Alien Registration Certificate” issued at the Municipal/Ward Office.
- ✓ When you change any circumstances (e.g. change of address, extension of period of stay, etc.), you must report it to the Municipal/Ward Office within 14 days.
- ✓ When you are returning to your home country you must return your health insurance card and pay any outstanding insurance premiums.

Health Insurance Card

When you complete the procedures for enrollment, the health insurance card is issued.

When presenting the card at a health clinic or hospital, you are entitled to pay only 30 % payment of the actual medical expense. Please note, health checks, immunizations and births are not covered in this insurance. The health insurance card is renewed every year.

A new card is sent to your registered address.

Health Insurance Premium

Health insurance premiums differ depending on your income and your number of dependents. In the case where no income has been received in Japan during the previous year, the premium will be ¥20,000 for single or ¥35,000 for couples per year. As your income increases the health insurance premium increases.

The premium and payment due dates are notified via an invoice each year. If you fail to pay the premium, you may be subject to a late fee. Be sure to pay the premium by the due date. The premium can be paid either at the appropriate counter at the Municipal/Ward Office or at most banks. It is also possible to pay the premium on a monthly basis by direct debit from your bank account.

The premium amount is recalculated every year. If you have queries about this, please ask at your Municipal/Ward Office.

Health Insurance Benefits

When you are going to be hospitalized such as a major operation, your copayment at the hospital may be reduced. Please refer to the pages of “Expenses in the Case of Illness” (p.42).

When you are going to give a birth, lump-sum birth allowance can be provided. Please refer to the pages of “Birth of Children” (p.43).

3. 各種手続き

(1) 市役所・区役所にて

② 国民健康保険

日本には、医療費の負担を軽減するための医療保険制度があります。留学生は国民健康保険に加入する必要があります。

加入手続き

【登録場所】市役所または住んでいる地域の区役所

【必要書類等】①外国人登録証明書 ②パスポート

- ✓ 到着したばかりで外国人登録証明書を取得していない場合は、登録時に発行される「登録原票記載事項証明書」と「外国人登録証明書交付予定期間指定書」を提示すれば手続きできます。
- ✓ 住所を変更した場合、在留期限を延長した場合など、変更が生じた場合は14日以内に市・区役所に届けてください。
- ✓ 帰国するときは健康保険証の返却と保険料の精算が必要です。必ず市・区役所に届けてください。

保険証

加入手続きをすると、保険証が1世帯に1枚発行されます。

病院に行くとき、受付窓口で保険証を提示すれば、実際にかかる医療費の30%の支払で治療を受けます。ただし、健康診断、予防接種、通常の出産の場合は、病気やけがの治療ではないため、健康保険は適用されず費用は全額自己負担となります。

保険証は毎年更新されます。新しい保険証は自宅に郵送で届きます。

保険料

保険料は家族の人数や収入によって異なります。

日本で前年の収入がない場合、1年間の保険料は単身者20,000円、夫婦35,000円程度です。アルバイト等により収入が増えれば、翌年の保険料が高くなる場合があります。

保険料と納付時期について通知書が送付されます。保険料を滞納すると滞納金がかかりますので、期日までに支払ってください。

保険料は区役所や銀行の窓口で納付できます。また、預金口座から保険料を自動的に納付する方法もあります。

保険料は毎年改定されます。前年の収入が低い場合には、保険料を減額する制度があります。詳しくは区役所にお問合せください。

給付金

手術などの入院で高額な医療費がかかる予定がある場合、手続きを行えば費用が軽減される場合があります。詳しくは、「病気になったときの費用」(p.42)をご覧ください。

出産を予定している場合、出産育児一時金が支給されます。詳しくは、「子どもの出生」(p.43)をご覧ください。

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

As of July 9th, 2012, a new residency management system will start. Required documents and procedures are subject to change so please confirm the latest information at the website of Immigration Bureau.

① Extension of Period of Stay

If you wish to stay at the university longer than a period permitted by the Immigration Bureau when entering, you need to apply for an extension of stay and obtain permission.

【Required Documents】

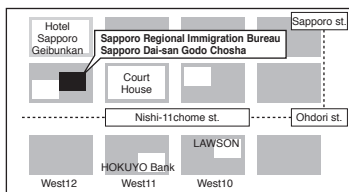
- ① Application Form for Extension of Period of Stay (the university will fill out the form for organization, please ask at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school)
 - ② Certificate of University Registration
 - a) In the case of research student, "Documents certifying the substance of the research" is required. For those studying solely by auditing, "Documents certifying the subject and the number of lessons" is also required.
 - b) In the case of auditor, "Documents certifying the subjects and the number of lessons" is required.
 - ③ Transcript
 - ④ Passport
 - ⑤ Alien Registration Card
 - ⑥ National health insurance card
 - ⑦ Fee (Purchase a stamp for the fee at the Immigration Bureau, paste it on the form "Certificate for Payment of Fee" and submit it with other documents.)
- a) Japanese translation should be attached to each document if it is written in a foreign language.
 alt might be necessary to provide documents in addition to those detailed above. For further details please contact the Immigration Bureau.

【Notes】

- a) You can apply for the extension of stay at the Immigration Bureau approximately three months prior to the expiration date of your authorized period of stay.
 a) You must apply for it in person.
 a) After you obtain the permission of extending your period of stay you need to report it to the Municipal/Ward Office within 14 days (only when you extend the period of stay by July 8th, 2012).

Immigration Bureau

(in Sapporo)
 Sapporo Regional Immigration Bureau
 Sapporo Dai-san Godo-Chosha 7F
 Odori W12, Chuo-ku, Sapporo
 TEL: 011-261-9658
 Office Hours: Weekdays 9:00-16:00.
 Closed on Saturday, Sunday, national holidays and the end and the beginning of the year.



(in Hakodate)

Hakodate-ko Branch Office
 24-4, Kaigan-cho, Hakodate
 TEL: 0138-41-6922
 Office Hours: Weekdays 9:00-12:00, 13:00-16:00
 Closed on Saturday, Sunday, national holidays and the end and the beginning of the year.

3. 各種手続き

(2) 入国管理局にて

2012年7月9日から新しい在留管理制度が開始することに伴い、記載内容に変更が生じるかもしれませんので、入国管理局のホームページにて確認してください。

① 在留期間の更新

入国時に許可された在留期間を超えて在学する場合、入国管理局に在留期間更新を申請し、許可を得る必要があります。

【必要書類等】

- ① 在留期間更新許可申請書(所属機関作成用申請書は大学が作成します、所属部局等の教務にお問い合わせください)
- ② 在学証明書
 - a) 研究生は、研究内容(専ら聴講による研究生は、聴講科目及び時間数)が記載された証明書
 - b) 聴講生は、聴講科目及び時間数を記載した履修届け写し等の証明書
- ③ 成績証明書
- ④ パスポート
- ⑤ 外国人登録証明書
- ⑥ 健康保険証
- ⑦ 手数料 手数料分の収入印紙を購入し、手数料納付書に貼って提出します。
 - ✓ 外国語により作成されているものは、日本語訳を添付してください。
 - ✓ 場合によっては他にも書類を要求されることがあります。詳細は入国管理局に問い合わせてください。

【注意事項】

- ✓ この手続きは在留期間の満了する日の約3ヶ月前から申請できます。
- ✓ 必ず本人が入国管理局に行って手続きします。
- ✓ 在留期間を更新した日から14日以内に市・区役所へ行き、外国人登録証明書の変更を行ってください(2012年7月8日までに更新した場合)。

入国管理局

(在札幌)

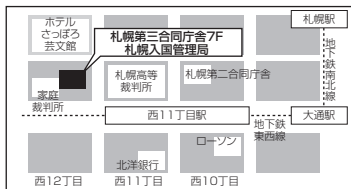
札幌入国管理局

札幌市中央区大通西12丁目

札幌第三合同庁舎7F

TEL:011-261-9658

取扱時間:9:00~16:00(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は休み)



(在函館)

札幌入国管理局函館港出張所

函館市海岸町24-4 函館港湾合同庁舎

TEL:0138-41-6922

取扱時間:9:00~12:00、13:00~16:00(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は休み)

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

As of July 9th, 2012, a new residency management system will start. Required documents and procedures are subject to change so please confirm the latest information at the website of Immigration Bureau.

② Permission for Temporary Leave from Japan & Re-entry

If you wish to leave for a short period of time during university vacations, you have to obtain a re-entry permit prior to your departure at the Immigration Bureau.

【Required Documents】

- ① Application for Re-entry Permit
- ② Passport
- ③ Alien Registration Card
- ④ Fee of ¥3,000 (for single permit) or ¥6,000 (for multiple permit)
Purchase stamp for desired type (¥3,000 or ¥6,000), paste it on the form "Certificate for Payment of Fee" and submit it with other documents.

【Notes】

- ✓ The re-entry permit is valid until your visa expires.
- ✓ You must apply for it in person. Your family also goes through the same procedure. Children under 16 years may have their permit organized by a parent.

You also have to obtain permission from your supervisor and inform the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school of your leave and contact information. If you rent an apartment you need to inform landlord and management agency of your absence. Be sure to pay the rent fee in advance.

Special Re-entry Permit System

When you leave Japan as from July 9, 2012 and intend to re-entry Japan within one year of your departure date to continue the same activity, you are not be required to apply for a re-entry permit in principle. If your period of stay is end up within one year, you need to re-entry until the period of stay. When you leave Japan using this system you are required to show your resident card.

【Notes】

- ✓ If you fail to re-entry Japan within one year of your departure date, your resident status will be invalid.
- ✓ If you do not obtain the resident card, you can use this system with your alien registration card deemed to be equivalent to the resident card, or a seal on your passport saying that your resident card will be issued later.

3. 各種手続き

(2) 入国管理局にて

2012年7月9日から新しい在留管理制度が開始することに伴い、記載内容に変更が生じるかもしれませんが、入国管理局のホームページにて確認してください。

② 一時出国と再入国許可

長期休暇などを利用して一時帰国する場合や他の国を旅行する場合、出発前に入国管理局で「再入国許可」を取得する必要があります。

【必要書類等】

- ① 再入国許可申請書
- ② パスポート
- ③ 外国人登録証明書
- ④ 手数料3,000円(一回限り)、または6,000円(数次有効)
※ 手数料分の収入印紙を購入し、手数料納付書に貼って提出します。

【注意事項】

- ✓ 再入国許可の有効期限は在留期間の範囲内で許可されます。
- ✓ 申請手続きは必ず本人が行ってください。家族も同様に申請手続きが必要です。16歳未満の子供については父母が代理で申請できます。

この他、指導教員に出国の許可をいただき、所属学部等の教務担当に不在期間と連絡先を申告してください。アパートを借りている場合は、大家または管理会社に不在期間を申告し、家賃の支払いを忘れないよう注意してください。

「みなし再入国許可」制度について

2012年7月9日以降、日本を出国する際、出国後1年以内(在留期限が1年未満に到来する場合はその在留期限まで)に日本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す。みなし再入国許可により出国する際には在留カードを提示する必要があります。

【注意事項】

- ✓ 出国後1年以内に再入国しないと、在留資格が失われます。
- ✓ 「在留カード」の交付を受けていなくても、在留カードとみなされる外国人登録証明書、または、「在留カードを後日交付する」旨記載されたパスポートを提示すれば、この制度を利用することができます。

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

As of July 9th, 2012, a new residency management system will start. Required documents and procedures are subject to change so please confirm the latest information at the website of Immigration Bureau.

③ Procedure for Family's Visa

In the event you wish to bring your family to Japan, your family needs to apply for a visa at the Japanese Embassy in your home country. To complete this procedure, a Certificate of Eligibility issued from the Immigration Bureau in Japan is required. You can apply for the Certificate of Eligibility for your family at your local Immigration Bureau.

- ✓ "Family" in this explanation means spouse and children. Parents are not included in the definition.
- ✓ When your family stays for less than 90 days in Japan a Certificate of Eligibility is not required.

【Required Documents】

- ① Application for Certificate of Eligibility (One application form is needed for each member of your family.)
- ② Individual passport style photos of each family member (4cm×3cm, the clear ones with no hat, no background)
- ③ Proof of relationship (e.g. copy of marriage certificate or birth certificate)
- ④ Passport or Alien Registration Card
- ⑤ Proof of ability to support your family (e.g. Japanese Government Scholarship Certificate, receipt of other scholarship, proof of existing savings or funding source from your home country)
- ⑥ Certificate of University Registration

- ✓ Japanese translation must be attached to each document in the case it is written in a foreign language.
- ✓ It may be necessary to provide documents in addition to those detailed above. For further details please contact the Immigration Bureau.

【Notes】

Generally it takes about a month to receive the Certificate of Eligibility. However, it might take more time owing to individual circumstances. When considering inviting your family to Japan, it is advisable for you to apply as early as possible.

3. 各種手続き

(2) 入国管理局にて

2012年7月9日から新しい在留管理制度が開始することに伴い、記載内容に変更が生じるかもしれませんが、入国管理局のホームページにて確認してください。

③ 家族の査証(ビザ)取得手続き

本国にいる家族を日本へ呼び寄せる場合は、家族が在外日本公館でビザを取得する必要があります。このビザ取得の申請を行うため、あらかじめ日本の入国管理局で「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」は留学生本人が入国管理局にて申請手続きし、発行してもらいます。

- ✓ ここでの「家族」とは留学生本人の配偶者と子供を意味します。父母は含まれません。
- ✓ 家族が日本に90日以内の「短期滞在」をする場合は、「在留資格認定証明書」を取得する必要はありません。

【必要書類等】

- ① 在留資格認定証明書交付申請書(家族1人につき1枚)
- ② 日本へ来る家族の写真(4×3cm、無帽・無背景で鮮明なもの)1枚
- ③ 親族関係を証明するもの
(結婚証明書、出生証明書、戸籍謄本等)
- ④ 留学生本人のパスポートまたは外国人登録証明書
- ⑤ 扶養能力を証明するもの
(国費外国人留学生証明書、奨学金受給証明書、預貯金の残高証明書、本国から送金がある場合それを証明するもの等)
- ⑥ 在学証明書

- ✓ 外国語により作成されているものは、日本語訳を添付してください。
- ✓ その他にも書類を要求されることがあります。詳細については入国管理局に問合わせてください。

【注意事項】

「在留資格認定証明書」の発行は、申請から結果が出るまで約1ヶ月かかります。また、国や個人の事情により、さらに時間がかかる場合もありますので、日本へ呼び寄せたい時期を考え、早めに申請してください。

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

④ Permission to Engage in Remunerative Activities (Part-time Job)

What Is the Permission to Engage in Remunerative Activities?

International students, obtaining the residence status “College Student,” are expected only to study and research while in Japan. If you have the residence status “College Students” and work part-time to make up for tuition and other necessary expenses, you need to apply for and obtain a permission to engage in remunerative activity at the Immigration Bureau in advance.

Be Sure to Understand the Following Notes before Applying for.

- ✓ Working hours are limited up to 28 hours per week. During summer, winter and spring holidays working up to 8 hours per day is allowed.
- ✓ When you are engaged in the activities to assist education or research in Hokkaido University under the working contract, such as TA/RA, the permission is no longer required. However, in the case that you are engaged in other activities on campus or work part-time off campus, the permission is needed. When you are confused whether you have to obtain the permission or not, please ask at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school or the Division of International Services (OIA 1F).
- ✓ The expiration date of the permission is the same as the one of your period of stay. In other words, when the period of stay expires, the permission becomes invalid. When you extend the period of stay and continue to engage in remunerative activities, you need to re-apply for the permission.
- ✓ International students are prohibited from working at adult entertainment or adult entertainment-related establishments.
- ✓ If you work without the permission, you may be punished. Do not begin working until you have received your permission.

Application Procedures for Obtaining Permission to Engage in Remunerative Activity

【Required Documents】

- ① Notification of the Application for Obtaining Permission to Engage in Remunerative Activity
- ② Application form
- ③ Passport
- ④ Alien Registration Card
- ⑤ Student ID card

① Notification and ② Application form are available at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school, the Division of International Services and the website of ISC.

【Procedures】

- ① Fill in the notification and the application in black and ask your supervisor to put his/her signature and seal on the notification. Without the supervisor’s approval you are not allowed to work.
- ② After getting the approval from your supervisor you should submit the above mentioned documents (1-5) in person to the Division of International Services. Staff will check your documents and return the documents except the notification. (The Division of International Services receives the notification.)
- ③ Please go to the Immigration Bureau as soon as possible and submit the above mentioned documents (2-5). The permission will be issued and attached on your passport.

3. 各種手続き

(2) 入国管理局にて

④ 資格外活動(アルバイト)許可

資格外活動許可とは?

「留学」の在留資格を持つ留学生は、日本における活動範囲は留学生としての学習に関連した活動に限定されています。留学中の学費及びその他必要経費を補う目的でアルバイトを行う場合、事前に入国管理局に届け出て許可を取得する必要があります。これが資格外活動許可です。

許可を取得する前に理解しましょう

- ✓ 許可されるアルバイト時間は、学籍の身分にかかわらず、1週間28時間以内。長期休業期間中は1日8時間以内。
- ✓ 北海道大学との契約に基づき、学内で教育・研究を補助する活動に従事し報酬を得る場合には、資格外活動許可の取得は不要です。ただし、学内であっても、教育・研究補助以外の活動に従事する場合は通常どおり資格外活動許可の取得が必要です。資格外活動許可の取得が必要かどうか迷った場合は、所属学部等の教務担当窓口または国際支援課(国際本部1階)に相談してください。
- ✓ 資格外活動許可の期限は在留期間と同じです。在留期間が切れると資格外活動許可は無効になります。在留期限を更新した場合、資格外活動許可の再申請も必要になります。
- ✓ 留学生は、風俗営業又は風俗関連営業が営まれる営業所ではアルバイトを行うことはできません。
- ✓ 資格外活動許可を取得せずにアルバイト等を行うと罰せられます。許可がない場合は絶対にアルバイト等に従事することは出来ません。

資格外活動許可証申請方法

【必要書類等】

- ① 資格外活動許可申請通知書
- ② 資格外活動許可申請書
- ③ パスポート(原本)
- ④ 外国人登録証明書(原本)
- ⑤ 学生証(原本)

① 資格外活動許可申請通知書、及び、② 資格外活動許可申請書は所属学部等の教務担当窓口、国際支援課窓口、留学生センターウェブサイトより入手可能です。

【申請方法】

- ① 上記必要書類の① 資格外活動許可申請通知書、及び、② 資格外活動許可申請書に必要事項を黒字で記入した後、① 資格外活動許可申請通知書に指導教員の署名・押印をもらってください。
- ② 申請者本人が上記①から⑤の書類を国際支援課に提出してください。国際支援課で内容を確認した後コピーを取り②から⑤の書類を返却します(① 資格外活動許可申請通知書は国際支援課にて受領します)。
- ③ 速やかに入国管理局に行き上記②から⑤の書類を提出してください。資格外活動許可証(シール)はその場で交付され、パスポートに貼付されます。

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

④ Permission to Engage in Remunerative Activities (Part-time Job)

Information regarding Income

✓ Residence Tax

Those living in Japan are required to pay residence tax regardless of their nationalities. The residence tax will be imposed on those who have a registration in the city on January 1st. The tax calculation is based on individual income of previous year. When the income of the previous year amounts less than ¥350,000 no tax will be imposed. As the income increases the tax for next year might increase.

✓ Income Tax

If you do a part-time job and receive salary you need to pay the income tax. If the amount of one year income is less than ¥1,030,000, you do not need to pay the tax. Scholarship is exempt from the amount of income. Usually, you have to go to tax office once a year, declare your income and pay the income tax. In some case, your income tax is deducted from your monthly salary.

✓ Tax Convention

If your country concludes the tax convention with Japan, you can claim the exemption of your income tax payment. The provision is different depending on each tax treaty, therefore, you need to refer to each tax treaty in each case. The procedure for the exemption must be done by your employer. For the details, please refer to the website of National Tax Agency.
National Tax Agency: http://www.nta.go.jp/foreign_language/index.htm

✓ Premium of National Health Insurance

Premium of national health insurance depends on the income and the number of family members. As the income increases the premium for next year might increase.

3. 各種手続き

(2) 入国管理局にて

④ 資格外活動(アルバイト)許可

収入に関する情報

▼ 住民税

日本に住んでいる人は、国籍に関係なく税金を支払わなければなりません。住民税は1月1日現在で外国人登録がある人が対象です。前年の所得に応じて税額が計算されます。前年の所得が35万円以下であれば、税金を支払う必要はありませんが、アルバイトをして所得が増えた場合、翌年納める税金が高くなる可能性があります。

▼ 所得税

所得税は個人の所得(収入)にかかる税金です。アルバイト等により収入を得た場合、所得税を支払う必要があります。年間所得が103万円未満の場合、所得税は課税されません。また、奨学金は「所得」ではありませんので、税金の対象ではありません。通常、税務署に行って1年間の収入を申告し、所得税を支払います。自分で申告しなくても、お給料をもらうとき、あらかじめ所得税分が差し引かれている場合もあります。

▼ 租税条約

日本に住む外国人が日本に所得税を支払うことを免除する制度があります。日本と租税条約を締結している国の国籍を持つ場合、所得税支払免除の対象になります。但し、免除されるためには在留資格や所得額など、国によって様々な条件がありますので、確認する必要があります。免除の手続きは雇用主側で行いますので、免除の対象になる場合、雇用主に手続きを依頼します。条件など、詳しくは国税庁のホームページをご覧ください。

国税庁:http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/joyaku/annai/1648_46.htm

▼ 国民健康保険料

国民健康保険料は、所得と扶養家族の人数に応じて高くなります。アルバイトにより所得が増えた場合、翌年の国民健康保険料が高くなる可能性があります。

見 本

資格外活動許可申請通知書（大学提出用）

Notification of the Application for Obtaining Permission to Engage in Remunerative Activity

1. 氏 名

Name in Full _____

2. 所 属

学部・研究科

年

Affiliate _____ Faculty/Graduate School _____ Course & Year _____

3. 国 籍

Nationality _____

4. 生年月日

Date of Birth _____

5. 予定する資格外活動の概要

Intended Activity to Engage in _____

上記留学生の成績及び出席状況は良好と認め、資格外活動許可申請を提出することを承知します。

年 月 日 指導教員（氏名） _____ 印

国際本部国際支援課

受付日： 年 月 日

受付担当者： _____

記入例

資格外活動許可申請通知書（大学提出用）

Notification of the Application for Obtaining Permission to Engage in Remunerative Activity

1. 氏名
Name in Full 外国人登録証明書と同様の表記とする
2. 所属
Affiliate 文学 学部・研究科 修士課程2年 年
Faculty/Graduate School Course & Year
3. 国籍
Nationality 〇〇〇
4. 生年月日
Date of Birth 19〇〇年 〇〇月 〇〇日
5. 予定する資格外活動の概要
Intended Activity to Engage in 従事する職務内容を記入する

上記留学生の成績及び出席状況は良好と認め、資格外活動許可申請を提出することを承知します。

年 月 日 指導教員（氏名） _____ 印

指導教員に署名と捺印をもらう

国際本部国際支援課

受付日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

受付担当者： _____

資格外活動許可申請書

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

札幌 入国管理局長 殿

To the Director General of Sapporo Regional Immigration Bureau

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

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

1 国籍 Nationality	2 生年月日 Date of birth	年	月	日 Day
Family name		Given name		
3 氏名(漢字) Name in Chinese character	(英字) Name in English			
4 性別 男・女 Sex Male/Female	5 配偶者の有無 有・無 Marital status Married / Single	6 職業 Occupation		
7 日本における居住地 Address in Japan				
電話番号 Telephone No.		携帯電話番号 Cellular Phone No.		
8 旅券(1)番号 Passport Number	(2)有効期限 Date of expiration		年	月
9 現に有する在留資格 Status of residence		在留期間 Period of stay		
在留期限 Date of expiration		年	月	日
10 外国人登録証明書番号 Alien registration certificate number		第 号		
11 現在の在留活動の内容(学生にあっては学校名及び週間授業時間) Present activity (for student: name of school, lesson hours per week)				
北海道大学 週 時間				
12 他に従事しようとする活動の内容 Other activity to engage in				
(1)職務の内容 Type of activity		(2)言語教師 Language teaching		
<input type="checkbox"/> 翻訳・通訳 Translation / Interpretation		<input type="checkbox"/> その他() Others		
(3)雇用契約期間 Term of employment contract		(4)週間稼働時間 Working hours per week		
(5)報酬 Salary		(6)週額 Weekly		
円 () 月額 Yen Monthlyly		日額 Daily		
13 勤務先 Place of employment				
(1)名称 Name				
(2)所在地 Address				
電話番号 Telephone No.				
(3)業種 Type of business				
<input type="checkbox"/> 製造 Manufacturing		<input type="checkbox"/> 商業 Commerce		<input type="checkbox"/> その他 Others
14 代理人(法定代理人による申請の場合に記入) Proxy (in case of legal representative)				
(1)氏名 Name		(2)本人との関係 Relationship with the applicant		
(3)住所 Address				
電話番号 Telephone No.		携帯電話番号 Cellular Phone No.		
以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.				
申請人(法定代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (legal representative) / Date of filing in this form				
		年	月	日
		Year	Month	Day
注意 Attention				
申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(法定代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。 In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.				
15 代理人・申請取次者等(申請取次者・弁護士・行政書士等による申請の場合に記入) Proxy, agent or other (in case of an agent, lawyer, administrative scrivener or other)				
(1)氏名 Name		(2)住所 Address		
(3)所属機関等 Organization to which the agent belongs		電話番号 Telephone No.		

別記第二十八号様式(第十九条関係)

記入例

日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

資格外活動許可申請書

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

札幌 入国管理局長 殿

To the Director General of Sapporo Regional Immigration Bureau

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

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

1 国籍 〇〇 2 生年月日 19〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
Nationality Date of birth Family name Given name

3 氏名(漢字) 外国人登録証明書と同様の表記 (英字) 外国人登録証明書と同様の表記
Name in Chinese character Name in English

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

7 日本における居住地 外国人登録証明書の住所変更を行っていない場合は、先に住所変更手続きをす
Address in Japan

8 電話番号 自宅または研究室の電話番号 携帯電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
Telephone No. Cellular Phone No.

9 旅券(1)番号 パスポートで確認 (2)有効期限 2〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
Passport Number Date of expiration

10 現在有する在留資格 留学 在留期間 〇〇年△△ヵ月
Status of residence Period of stay

11 在留期限 2〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 12 外国人登録証明書番号 ㊀第××××××××号
Date of expiration Alien registration certificate number

13 現在の在留活動の内容(学生にあっては学校名及び週間授業時間)
Present activity (for student: name of school, lesson hours per week)
北海道大学 週 40 時間 決まっていない場合は「未定」と記入する

14 他に従事しようとする活動の内容 Other activity to engage in
(1)職務の内容 翻訳・通訳 語学教師 その他()
Type of activity Translation / Interpretation Language teaching Others
(2)雇用契約期間 (3)週間稼働時間
Term of employment contract Working hours per week
(4)報酬 円 () 月額 週額 日額)
Salary Yen Monthly Weekly Daily

15 勤務先 Place of employment 決まっていない場合は「未定」と記入する
(1)名称
Name
(2)所在地 電話番号
Address Telephone No.
(3)業種 製造 商業 教育 その他
Type of business Manufacturing Commerce Education Others

16 代理人(法定代理人による申請の場合に記入) Proxy (in case of legal representative)
(1)氏名 (2)本人との関係
Name Relationship with the applicant
(3)住所 自分で申請する場合記入不要
Address
電話番号 携帯電話番号
Telephone No. Cellular Phone No.

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

注意 Attention
申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(法定代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。
In cases where descriptions have changed after filing in this application form up until submission of this application, the applicant (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.

17 代理人・申請取次者等(申請取次者・弁護士・行政書士等による申請の場合に記入)
Proxy, agent or other (in case of an agent, lawyer, administrative scrivener or other)
(1)氏名 (2)住所
Name Address
(3)所属機関等 Organization to which the agent belongs 電話番号 Telephone No.

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

As of July 9th, 2012, a new residency management system will start. Required documents and procedures are subject to change so please confirm the latest information at the website of Immigration Bureau.

⑤ Status of Residence during Job Hunting after Graduation

When international students who enroll in the Hokkaido University as regular students want to continue job hunting in Japan after graduation, the status of residence should be changed from “College Student” into “Designated Activities.” If your application is admitted you are allowed to stay in Japan after graduation for the allowed term.

【Required Documents】

- ① Application for Change of Status of Residence
- ② Passport
- ③ Alien Registration Card
- ④ Documents certifying that you can defray all the expenses incurred during the stay in Japan
- ⑤ Certificate of Graduation
- ⑥ Recommendation from the university (Please ask at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school.)
- ⑦ Documents certifying that you continue the job-hunting
- ⑧ Fee (Purchase the revenue stamp worth for the fee, paste it on the form “Certificate for Payment of Fee” and submit it with other documents.)

【Notes】

- ✓ The application at the Immigration Bureau is needed.
- ✓ If the application is admitted 6-month staying will be allowed in principle.
- ✓ The period of stay may be renewed only one time in principle.
- ✓ Non-degree students (e.g. research students) are not eligible for this system.

3. 各種手続き

(2) 入国管理局にて

2012年7月9日から新しい在留管理制度が開始することに伴い、記載内容に変更が生じるかもしれませんので、入国管理局のホームページにて確認してください。

⑤ 卒業後の在留資格

北海道大学の正規課程を卒業・修了した在留資格「留学」を持つ外国人が、在学中から継続して行っている就職活動を引き続き行う場合、在留資格を「留学」から「特定活動」へ変更する必要があります。変更が認められれば卒業・修了後も一定期間滞在することができます。

【必要書類等】

- ① 在留資格変更許可申請書
- ② パスポート
- ③ 外国人登録証明書
- ④ 在留中の経費の支弁能力証明書(在留中にかかる経費を支払うことを証明するもの)
- ⑤ 在籍していた大学の卒業・修了証書(写し)または卒業・修了証明書
- ⑥ 在籍していた大学による継続就職活動についての推薦状(所属学部等の教務担当にお問い合わせください)
- ⑦ 就職活動を継続して行っていることを明かにする資料
- ⑧ 手数料 手数料分の収入印紙を購入し、手数料納付書に貼って提出します。

【注意事項】

- ▼ 本人が入国管理局に行って手続きします。
- ▼ 申請が認められれば原則6ヵ月の在留が認められます。
- ▼ 在留期間は原則1回に限り更新を申請することができます。
- ▼ 研究生や聴講生等の非正規生は対象外です。

3. Procedures

(3) Others

① Resident Card (as from July 9th, 2012)

As from July 9th 2012, "Resident Card" will be issued for the foreign nationals residing legally in Japan for the mid- to long-term with resident status, such as international students having resident status as college students and their families. Therefore the system of alien registration will be abolished. For the details please refer to the website of the Immigration Bureau. Immigration Bureau: http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/en/index.html

When Entering Japan as from July 9th, 2012

1) Resident Card Will Be Issued in the Airport

The resident card will be issued in the immigration examination at Narita, Haneda, Chubu and Kansai airport. After finding a place to settle down, visit the Municipal/Ward Office with your resident card and report your address to them.

2) Resident Card Is Not Issued in the Airport

At other airports, the resident card can not be issued when you enter Japan. Instead of the resident card, a seal, saying the resident card is to be issued later, will be stamped near the landing permission seal on your passport. After finding a place to settle down, visit the Municipal/Ward Office with your passport and report your address to them. The resident card will be mailed to your address later.

When Entering Japan Prior to July 8th, 2012

Your alien registration card will be deemed to be equivalent to the resident card for a certain term so you have to carry it at any time. The alien registration card will be available until the period of stay.* When you confront with the procedures such as the extension of the period of stay, the change of status or change personal information (change the name due to the marriage), you can exchange your certificate for a resident card after the procedures are admitted. Without any change or application, you can exchange your certificate for a resident card at your request.

* If the age of the certificate holder is less than 16 years old on July 9, 2012, the certificate will be deemed as a resident card until whichever comes earlier, the expiration date of the period of stay, or the individual's 16th birthday.

Application or Notification

1) At the Municipal/Ward Office

When you change your address, visit your Municipal/Ward Office and report it to them.

2) At the Immigration Bureau

When you do the following procedures, visit the Immigration Bureau.

- ① Change of name, date of birth, gender or nationality/region
- ② Application for extension of period of stay or change of status of residence
- ③ Application for updating the validity period of the resident card
- ④ Application for re-issuance of a resident card
- ⑤ Change of personal information such as affiliation or spouse

3. 各種手続き

(3) その他

① 在留カード(2012年7月9日以降)

2012年7月9日以降、在留資格「留学」を持つ留学生やその家族など、中長期間在留する外国人には「在留カード」が交付されます。これに伴い、2012年7月9日より外国人登録制度が廃止されます。

詳細は、入国管理局のウェブサイトをご覧ください。

入国管理局:http://www.immi-moj.go.jp/newimmiaact_1/index.html

2012年7月9日以降入国する場合

1) 入国時空港にて交付される場合

入国時、空港で在留カードが交付されます。住所が確定した後、在留カードを持参し、市・区役所の窓口で住所を届出てください。

2) 入国時空港にて交付されない場合

一部の空港ではその場で在留カードを交付することができない場合もあります。その場合、パスポートに「在留カード後日交付」というスタンプが押印されます。住所が確定した後、パスポートを持参し、市・区役所の窓口で住所を届出てください。後日、住所に「在留カード」が郵送されます。

2012年7月8日以前に入国した場合

既に取得している「外国人登録証明書」が当面の間「在留カード」の代わりとなりますので、これまで通り携行してください。外国人登録証明書は、在留期限まで有効です。* 在留期限の更新、在留資格の変更、結婚等による改姓など、記載内容に変更が生じた場合、手続きの際に「在留カード」に切り替えることができます。希望すれば変更がなくとも「在留カード」に切り替えることが可能です。

* 2012年7月9日時点で16歳未満の場合は、在留期間満了日または16歳の誕生日いずれか早い日までとなります。

申請・変更届について

1) 市・区役所にて手続きする場合

住所が変更した場合、これまで通り市・区役所に届出てください。

2) 入国管理局にて手続きする場合

次の手続きは、入国管理局にて行います。

- ① 氏名、生年月日、性別、国籍・地域の変更
- ② 在留期間の更新、在留資格の変更
- ③ 在留カードの有効期間の更新
- ④ 在留カードの再交付申請
- ⑤ 所属機関、配偶者等の変更等に関する届出

4. Scholarships

(1) Japanese Government Scholarship

① Payment of Scholarship

The MEXT Scholarship students will receive a monthly stipend directly deposited into their bank account. To receive the scholarship, the students need to have a bank account and sign the enrollment confirmation sheet as specified below.

Opening a Bank Account

To receive the scholarship money as scheduled, you need to open an account at Yucho Bank (Japan Post Bank) as soon after your arrival as possible. You will need your alien registration card to open the account. If your alien registration card is not issued yet, it can be substituted by "Certificate on Registered Matters" issued at the Municipal/Ward Office and your passport.

Monthly Enrollment Confirmation

At the beginning of every month, you are required to sign the enrollment confirmation sheet at the Academic Affairs Section of your faculty/graduate school. The stipend is usually paid between the 20th and 25th of every month. If the confirmation of enrollment is delayed, the stipend will be paid in the following month.

Please note that the beginning of each semester is extremely busy and payment of the stipend may be delayed.

Also, if you do not sign the enrollment confirmation sheet, or if you are not in Japan from the first day to the last day of the same month, the stipend will not be paid for that month.

Amount of the Stipend

Course	Amount
Undergraduate Students	¥ 117,000/month
Japanese Studies Students	¥ 117,000/month
Doctoral Course Students	¥ 145,000/month
Master Course Students	¥ 144,000/month
Research Students	¥ 143,000/month

¥3,000 per month will be added to the stipend from November to March as a cold-district allowance.

4. 奨学金

(1) 国費外国人留学生のための手続き

① 奨学金の支給と在籍確認

国費外国人留学生の場合、毎月の奨学金は銀行口座に振り込まれます。奨学金を受け取るためには下記の通り銀行口座を開設し、在籍確認簿に毎月サインする必要があります。

口座の開設

毎月の奨学金は、ゆうちょ銀行口座に振り込まれますので、到着後すぐにゆうちょ銀行で口座を開設してください。口座の開設には外国人登録証明書が必要です。到着したばかりで外国人登録証明書を取得していない場合は、登録原票記載事項等証明書及びパスポートにより手続きを行うことができます。

在籍確認と奨学金支給日

毎月初めに所属学部等の教務担当で在籍確認簿にサインしてください。

所定の期日までにサインをした場合は、毎月20日～25日頃に奨学金が支給されます。月初めの在籍確認に遅れると奨学金の支給は翌月になります。

4月・10月は新入生が多く、また、日本では4月に会計年度が変わるため、事務手続きの関係上4月分及び10月分の奨学金の支給が遅くなることがあります。

なお、サインしない場合は奨学金が支給されません。月の初めから終わりまで日本にいない場合も奨学金は支給されません。

奨学金額

課 程		支給額
学部留学生		月額 ￥117,000
日本語・日本文化研修生		月額 ￥117,000
研究留学生	博士(後期)課程	月額 ￥145,000
	修士課程	月額 ￥144,000
	研究生	月額 ￥143,000

北海道は寒冷地域に指定されているため、11月から翌年3月までの5ヶ月間、上記の月額単価に3,000円が加算されます。

4. Scholarships

(1) Japanese Government Scholarship

② Extension of Scholarship Period

Enrolled Japanese Government Scholarship Students need to apply for the extension of their scholarship period when changing their degree status as follows:

- Undergraduate students go on to graduated school.
- Research students go on to graduate school.
- Master's students go on to doctoral studies.

The application deadline for the scholarship extension is usually in October of the year before you start the advanced degree. If you are a research student admitted to the university in April and matriculate to graduate school in October, you will need to submit your application in May. For details, please ask at the Academic Affairs Section of your faculty/graduate school.

【Required Documents】

- ① Application form (available at the Academic Affairs Section)
- ② Recommendation letter from your advisor

Because of a large number of applications and limited budget, the Ministry of Education (Monbukagakusho) will not be able to grant all applicants the extension of the scholarship period. Thus, in case you do not receive an extension of the scholarship period, you should be prepared for situations such as returning to your country or continuing your study as a self-supported student.

4. 奨学金

(1) 国費外国人留学生のための手続き

② 奨学金支給期間延長

国費外国人留学生が次のとおり進学する場合は、奨学金の支給期間を延長する必要があります。

学部学生から大学院に進学する場合

研究生から大学院に進学する場合

大学院修士課程から博士後期課程(博士課程含む)へ進学する場合

申請時期は進学する年の前年10月頃です。4月に研究生として渡日し、その後入学試験を受験し10月から大学院への進学を希望する場合、申請時期は5月です。手続き方法や必要書類は同じですが、申請時期が違いますので注意してください。手続き方法は所属部局の教務担当にお問合せください。

【必要書類等】

① 申請書 (所定の用紙、所属学部等の教務担当から入手)

② 指導教員の推薦書

支給期間の延長は選考の上、文部科学省で決定されます。しかし、例年延長申請者が多数のため、全ての申請者が延長を認められるわけではありません。延長が認められなかった場合に備えて、帰国のための準備や私費留学生として日本に留まり研究を続けるための準備などしておく必要があります。

4.Scholarships

(1) Japanese Government Scholarship

③ Airfare Allowance for Returning Home

Upon successful completion of designated study period and course/research work, you will be eligible to receive an air ticket to return to your country. It covers only a flight from Narita International Airport (or the airport according to the itinerary normally used by the university) to the international airport closest to your place of return. Other fees such as domestic transportation and airport tax are not included.

To receive a return air ticket, you have to submit an application form to the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school. If you are planning to leave Japan in March, you must submit your application by mid-December at the latest. Otherwise, you can submit it six weeks before you leave Japan. If you are applying for the extension of scholarship period, you may also need to apply for the return airfare allowance in case your application is denied.

The return airfare allowance will not be provided under the following circumstances:

- 1) Not departing from Japan by the designated date
- 2) Not submitting the application by the deadline
- 3) Returning to home country for personal reasons before ending the designated study period
- 4) Remaining in Japan after the designated study period ends
- 5) Receiving travel expenses from an institution other than the MEXT
- 6) Violating any article of your pledge to the MEXT

A return air ticket will be issued about one or two weeks before the departure date. Please note that you cannot cash your air ticket.

④ Career Plan Survey

At the end of your scholarship term, you will be asked to complete a career plan survey. Please participate in the survey as much as possible.

4. 奨学金

(1) 国費外国人留学生のための手続き

③ 帰国旅費

国費外国人留学生が奨学金の支給期間を満了して帰国する場合、原則として、東京または通常の経路で使用する国際空港のある都市から、帰国先の最寄りの国際空港までの航空券が支給されます。国内の移動については留学生の自己負担となります。帰国の約6週間前まで(3月に帰国する場合は12月中旬頃まで)に、所属学部等の教務担当に「帰国旅費支給申請書」等を提出してください。

奨学金の支給期間延長を希望する人も、延長が認められなかった場合に帰国する予定があれば、必ず帰国旅費の申請をしてください。

但し、以下の場合には、帰国旅費は支給されません。

- 1) 所定の期日までに帰国しない場合
- 2) 所定の期日までに帰国旅費申請をしない場合
- 3) 奨学金支給期間の途中において、個人都合で帰国する場合
- 4) 奨学金支給期間終了後、帰国せず引き続き日本に滞在する場合
- 5) 文部科学省以外の機関から旅費の支給を受ける場合
- 6) 文部科学大臣への誓約事項に違反した場合

航空券は、文部科学省の指定した旅行会社から、帰国の1～2週間前までに発給されます。なお、航空券を現金に換えることはできません。

④ 奨学金支給期間終了後調査

帰国旅費申請時などに、奨学金支給期間終了後の進路等について調査を行っておりますので、可能な限り協力してください。

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

There are various scholarships self-supported international students can apply. The scholarships are applied either through university recommendation or direct application.

① Scholarships Requiring University Recommendation

The application procedures involve the following steps: registration, internal application, internal selection, external application and award notification.

Registration as Candidate for Scholarship

If you wish to apply for scholarships, you first need to register as a candidate during the registration terms that can be found on the website of ISC. If you miss the registration deadline, you cannot apply for any scholarships. Please note that registration is required for each year that you wish to receive the scholarships.

How to Register

To register, download the "Registration Form for Candidate for Scholarship" on the website of ISC, fill out the form and submit it by e-mail. Once you register, you can apply for each scholarship under the application procedures mentioned below.

Please note that a new registration system will be implemented for scholarships provided in 2013. Details will be announced on the website of ISC and bulletin boards at the each faculty/graduate school before the registration term so please check the information.

Candidate List

The university will transform scores and evaluations of each registered student into the original points and list them in the descending order of the points. The approx. rank on the list adhering registered students will be informed.

Application Procedures

1) Internal Application

Scholarship information from each scholarship sponsor will be released on the website of ISC. After deciding on which one to apply for, you need to submit the "Application Form for Scholarships Supplied" form to the Division of International Services (OIA 1F). While applying for one scholarship, you cannot apply for any other scholarships.

2) Internal Selection

The university will select applicants based on the Candidate List. The results of the internal selection will be posted on the website of ISC. You can check the result and apply for other scholarships if you are not selected at this time.

3) External Application

The selected applicant will be asked to come to the Division of International Services to receive the official application form for the scholarship and submit all requested documents immediately. After all documents are submitted, the university will nominate the selected applicant to the scholarship sponsor. Once nominated, the selected applicant cannot apply for any other scholarships until the result is notified.

4) Notification of Awards

The scholarship sponsor will notify the university regarding the selection results. Once the notification of awards is received, the university will inform the applicant of the result. If the application is rejected, the applicant can apply for other scholarships.

4. 奨学金

(2) 私費外国人留学生のための手続き

私費外国人留学生が応募できる様々な奨学金があります。奨学金には、大学を通して応募するものと、自分で直接応募するものがあります。

① 大学を通して応募する民間団体等の各種奨学金について

大学を通して奨学金に応募する場合手続きは、受給候補者としての登録、学内応募、学内選考、奨学団体への推薦、結果通知、の順に進みます。

各種奨学金の受給候補者の登録について

各種奨学金の受給を希望する学生は留学生センターウェブサイトで登録期間を確認し、定められた期間中に必ず受給候補者として登録してください。登録をしていなければ各種奨学金に応募できません。また受給を希望する年度ごとに登録が必要ですので、登録を忘れないよう十分注意してください。

登録方法

留学生センターウェブサイトから「各種奨学金受給候補者登録申請用紙」をダウンロードして、メールにファイルを添付して提出してください。登録が完了した学生は、以下の流れで奨学金を応募することになります。

2013年度奨学金の受給候補者登録より、登録方法の変更を予定しています。登録の時期が近くなりましたら、留学生センターウェブサイト、各部署の掲示等によりお知らせしますので、確認してください。

受給候補者リストについて

受給候補者として登録された留学生の成績評価等をポイント化し、ポイントの高い順に推薦順位を付し、受給候補者リストとします。受給候補者リストに登録した皆さんには、おおよその推薦順位(ランク)をお知らせします。

奨学金応募の流れ

1) 学内応募

- ① 各種奨学団体から北海道大学に届いた募集案内は、「学内募集」として留学生センターウェブサイトで皆さんにお知らせします。
- ② 希望する奨学金があれば、「各種奨学金応募申請用紙」を国際支援課(国際本部1階)に提出してください。
- ③ なお、応募申請用紙提出後、学内選考の結果が発表されるまでは、他の学内募集の奨学金に応募することはできません。

2) 学内選考

- ① 応募のあった学生について、受給候補者リストに基づき学内選考を行います。
- ② 学内選考の結果は留学生センターウェブサイトで公表しますので、各自確認してください。その結果、被推薦者に選ばれなかった場合は、他の学内募集中の奨学金に応募することができません。

3) 奨学団体への推薦

- ① 学内選考の結果、被推薦者に選ばれた場合は、速やかに国際支援課で申請書類を受け取り、必要書類を作成・提出してください。北海道大学から各種奨学団体に推薦します。
- ② なお、各種奨学団体へ推薦した後、採用結果が通知されるまでは、他の学内募集の奨学金に応募できません。

4) 採用結果通知

奨学団体から北海道大学に採用結果が通知されたら、被推薦者にお知らせします。不採用の場合は、他の学内募集の奨学金に応募してください。

4.Scholarships

The application procedures for scholarships for self-supported International students (Steps of the application)

【Registration】

①Download the registration form from the website of ISC, fill in and send it by e-mail during the registration term.

【Notification of Application】

②Each Scholarship sponsor will offer the scholarship information to Hokkaido University.

【Internal Application】

③After the scholarship information is released on the website of ISC, applicants can submit the application form to the Division of International Services (OIA 1F).
Attention: Applicants cannot apply for other scholarships until the result of the internal selection is released!

【Internal Selection】

④After the application, the result of the internal selection will be released on the website of ISC.

【Documents】

⑤-1(selected applicants)
Receive the original application form at the Division of International Services and submit the required documents.

⑤-2(rejected applicants)
Back to ② and apply for another scholarships

【Recommendation for Sponsors】

⑥Hokkaido University nominate the selected applicant to the scholarship sponsor.
Attention: The selected applicants cannot apply for the other scholarships until the result is released!

【Notification of Awards】

⑦The Division of International Services will inform the selected applicant of the result after Hokkaido University receive it from the scholarship sponsor.

【Recipient】

⑧-1(selected recipient)
The recipient can receive the scholarship.

⑧-2(rejected applicant)
Back to ② and apply for another scholarship

※For all students in Hakodate campus, please translate the Division of International Services into the student section at the administration office in Hakodate campus.

(Office of International Affairs)

4. 奨学金

私費外国人留学生のための奨学金の応募方法 (奨学金応募の流れ)

【登録】

①留学生センターウェブサイトから「登録用紙」をダウンロードし、必要事項を入力してメールの添付ファイルで登録期間内に提出します

【募集通知】

②各奨学団体から北海道大学に奨学金募集通知が届きます

【応募申請】

③留学生センターウェブサイトに奨学生募集案内が掲載されるので、応募を希望する奨学金があれば、国際支援課(国際本部1階)に「応募申請用紙」を提出します
注意:学内選考の結果が出るまでは他の奨学金には応募できません!

【学内選考】

④応募後、留学生センターウェブサイトで学内選考の結果が発表されます

【書類作成】

⑤-1(被推薦者に選考された場合)
国際支援課で必要書類を受け取り、必要事項を記入し、速やかに提出します

⑤-2(被推薦者に選考されなかった場合)
②に戻り他の奨学金に応募します

【推薦】

⑥北海道大学から奨学団体に申請書類を提出します
注意:奨学団体の結果が出るまでは他の奨学金には応募できません!

【結果通知】

⑦奨学団体から北海道大学に結果が通知されるので、国際支援課から被推薦者に結果を通知します

【受給】

⑧-1(採用の場合)
奨学金を受給できます

⑧-2(不採用の場合)
②に戻り他の奨学金に応募します

※上記「国際支援課」について、函館キャンパスの留学生においては「函館キャンパス事務部教務担当事務室」に読み替える。

(北海道大学国際本部)

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

② List of Scholarships Requiring University Recommendation

The list shows the information in academic year 2011. The condition could be changed each year. Please check the latest application outline for 2012 of each scholarship and confirm the latest information.

U: Undergraduate Level, G: Graduate Level, D: Doctor Course, M: Master course

Application Start	Application Close	Results	Name of Scholarships	Stipend/ Month	Benefit Period
August	August	March	KDDI Foundation	¥150,000	1/2 or 1year
August	September	November	Sato Yo International Scholarship Foundation	(U) ¥120,000 (G) ¥180,000	2years
September	September	February	Rotary Yoneyama Memorial Foundation	(U) ¥100,000 (G) ¥140,000	2years
September	October	March	Heiwa Nakajima Foundation	(U) ¥100,000 (G) ¥120,000	2years
September	November	March	Kawashima Shoji Memorial Scholarship	¥100,000	2years
November	December	March	Kyoritsu Maintenance Scholarship	¥60,000	1year
November	December	March	Kyoritsu International Foundation	¥100,000	2years
November	December	March	JT Asia Scholarship (Japan Educational Exchanges and Services)	¥150,000	2years
November	November	March	Kawaguchi Shizuka Memorial Scholarship (Asian Students Scholarship Foundation)	(M)¥60,000 (D)¥70,000	1year
November	December	March	Mitsubishi Corporation International Student Scholarship (Japan Educational Exchanges and Services)	(U) ¥100,000 (G) ¥150,000	1year
November	December	March	Itochu Scholarship (Japan Educational Exchanges and Services)	¥125,000	2years
November	January	March	Yuasa International Foundation	¥100,000	1year
January	January	April	Kubota Fund	¥80,000 ~¥120,000	1year
January	January	March	Akimoto Tatsunoko International Scholarship Foundation	¥100,000	2years
January	March	unknown	Sagawa Scholarship Foundation	¥100,000	2years
February	March	June	SEIHO Scholarship (The Ishizaka Foundation)	¥50,000	2years
February	February	April	Hirose International Scholarship Foundation	¥150,000	1year
February	April	June	Kansai Paint Scholarship (Japan Educational Exchanges and Services)	¥100,000	2years

4. 奨学金

(2) 私費外国人留学生のための手続き

② 大学を通して応募する各種奨学金一覧

下表に掲載されている内容は、全て2011年度の実績です。これから応募しようとする奨学金については、内容が変更されている場合もありますので、必ず2012年度の募集要項等で最新の情報を確認してください。

募集開始	募集締切	結果発表	奨学金の名称	給付月額	給付期間
8月	8月	3月	(財)KDDI財団	150,000円	半年又は1年
8月	9月	11月	公益財団法人佐藤陽国際奨学財団	学部120,000円 院180,000円	2年
9月	9月	2月	(財)ロータリー米山記念奨学会	学部100,000円 院140,000円	2年
9月	10月	3月	(財)平和中島財団外国人留学生奨学金	学部100,000円 院120,000円	2年
9月	11月	3月	公益信託川嶋章司記念スカラーシップ基金	100,000円	2年
11月	12月	3月	(財)共立メンテナンス奨学基金	60,000円	1年
11月	12月	3月	(財)共立国際交流奨学財団奨学金	100,000円	2年
11月	12月	3月	JT アジア奨学金 ((財)日本国際教育支援協会)	150,000円	2年
11月	11月	3月	川口静記念奨学生((財)アジア国際交流奨学財団)	MC60,000円 DC70,000円	1年
11月	12月	3月	三菱商事外国人留学生奨学金((財)日本国際教育支援協会)	学部100,000円 院150,000円	1年
11月	12月	3月	伊藤忠奨学金 ((財)日本国際教育支援協会)	125,000円	2年
11月	1月	3月	(財)ユアサ国際教育学術交流財団	100,000円	1年
1月	1月	4月	公益信託 久保田豊基金	80,000円 ~120,000円	1年
1月	1月	3月	(財)秋元国際奨学財団奨学金	100,000円	2年
1月	3月	不明	(財)佐川留学生奨学財団	100,000円	2年
2月	3月	6月	SEIHO Scholarship ((財)国際文化教育交流財団)	50,000円	2年
2月	2月	4月	(財)七〇七国際奨学財団(一般奨学金)	150,000円	1年
2月	4月	6月	Kansai Paint Scholarship ((財)日本国際教育支援協会)	100,000円	2年

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

② List of Scholarships Requiring University Recommendation

Application Start	Application Close	Results	Name of Scholarships	Stipend/ Month	Benefit Period
March	March	May	Japan Educational Exchanges and Services (General Scholarship)	¥30,000	2year
March	March	May	Japan Educational Exchanges and Services (Japanese Language Teaching Competency Test Successful Candidate Scholarship)	¥50,000	2years
March	March	June	Japan Educational Exchanges and Services (Japanese Language Proficiency Test First Superior-Grade Scholarship)	¥50,000	2years
March	March	May	Hashiya Scholarship Foundation	¥100,000	until the end of course
March	April	July	Korean Scholarship Foundation	(U) ¥25,000 (M) ¥40,000 (D) ¥70,000	1year
March	April	June	Aeon 1% Club	¥100,000	2years
March	May	June	Hokkaido University Clark Memorial Fund	¥50,000	1year
March	April	unknown	Yasuda Scholarship Foundation (Sports)	¥100,000	4years
March	April	unknown	Yasuda Scholarship Foundation (General)	¥100,000	4years
March	April	August	Docomo Scholarship	¥120,000	2years
March	April	June	Nkki Saneyoshi Foundation (JGC-S Scholarship Foundation)	¥180,000	until the end of course
April	April	June	Sojitz Foundation	(U) ¥70,000 (G) ¥100,000	2years
April	April	June	Ajinomoto Scholarship for Students from Overseas	¥150,000	2years
April	May	June	Gakushu Shoreih(Japan Student Service Organization)	(U) ¥48,000 (G) ¥65,000	1year
April	May	June	Fuji Seal Packaging	¥100,000	2years
April	May	June	Sapporo Poplar Lions Club	¥300,000/year	1year
June	June	July	HIECC Scholarship for International Students	¥20,000	1year
June	June	August	Social Innovation Grant (Japan Educational Exchanges and Services)	¥200,000/year	1year
June	June	August	Social Innovation Scholarship (Japan Educational Exchanges and Services)	¥80,000	1year
July	August	October	Indonesian Students Scholarship (Hokkaido Gas Co. Ltd)	¥70,000	until the end of course
July	August	August	Hokkaido University Scholarship for International Students	¥300,000/year	1year

4. 奨学金

(2) 私費外国人留学生のための手続き

② 大学を通して応募する各種奨学金一覧

募集開始	募集締切	結果発表	奨学金の名称	給付月額	給付期間
3月	3月	5月	(財)日本国際教育支援協会 (一般奨学金)	30,000円	2年
3月	3月	5月	(財)日本国際教育支援協会 (日本語教育能力検定試験合格者奨学金)	50,000円	2年
3月	3月	6月	(財)日本国際教育支援協会 (日本語能力試験1級成績優秀者奨学金)	50,000円	2年
3月	3月	5月	(財)橋谷奨学会奨学金	100,000円	修学年
3月	4月	7月	(財)朝鮮奨学会奨学金	学部25,000円 MC40,000円 DC70,000円	1年
3月	4月	6月	イオン・スカラシップ奨学生 (イオン1%クラブ)	100,000円	2年
3月	5月	6月	北海道大学クラーク記念財団奨学金	50,000円	1年
3月	4月	不明	(財)安田奨学財団(スポーツ枠)	100,000円	4年
3月	4月	不明	(財)安田奨学財団(一般)	100,000円	4年
3月	4月	8月	ドコモ留学生奨学金 (財)日本国際教育支援協会)	120,000円	2年
3月	4月	6月	(財)日揮・実吉奨学会 第三種給与奨学生	180,000円	修学年
4月	4月	6月	(財)双日国際交流財団奨学金	学部70,000円 院100,000円	2年
4月	4月	6月	Ajinomoto Scholarship for Students from Overseas	150,000円	2年
4月	5月	6月	私費外国人留学生学習奨励費 (独)日本学生支援機構)	学部48,000円 院65,000円	1年
4月	5月	6月	財団法人フジシールパッケージング 教育振興財団	100,000円	2年
4月	5月	6月	札幌ポプラライオンズクラブ 国際奨学基金	年300,000円	1年
6月	6月	7月	公益社団法人北海道国際交流・教育総合センター HECC(北海道外国人留学生国際交流支援事業助成金)	20,000円	1年
6月	6月	8月	ソーシャル・イノベーション奨励金 (財)日本国際教育支援協会)	年200,000円	1年
6月	6月	8月	ソーシャル・イノベーション奨学金 (財)日本国際教育支援協会)	80,000円	1年
7月	8月	10月	(株)北海道ガス奨学金	70,000円	修学年
7月	8月	8月	北海道大学私費外国人留学生奨学金	年300,000円	1年

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

③ Scholarships from Private Organizations and Local Governments

International students can apply for scholarships listed below without the university recommendation. For details, please check their guideline in the website of International Student Center and note that some of scholarship organizations do not recruit applicants every year.

U: Undergraduate Level, G: Graduate Level, D: Doctor Course, M: Master course

Name of Scholarships	Stipend/Month	Benefit Period	Application Start
Fuji Xerox, Setsutaro Kobayashi Memorial Fund	(max) ¥1,200,000/year	1 year	February
Park Yong Koo Scholarship Foundation	¥70,000	1 year	March
Seiho Scholarship Foundation	(U) ¥50,000 (G) ¥70,000	2 years	April
Ushio Foundation	¥120,000	Until the end of course	April
Otsuka Toshimi Foundation	¥150,000/year	1 year	May
Hokkaido Japan-China Economical Friendship Scholarship	¥600,000/year	1 year	July
Taiwan Interchange Association	¥152,000~¥155,000	Until the end of course	October
College Women's Association of Japan	¥2,000,000/year	1 year	October
Ito Foundation for International Education Exchange	¥180,000	2 years	November
Honjo International Scholarship Foundation	¥150,000~¥200,000	within the standard course term	November
Iwatani Naoji Foudation	¥150,000	1 year	December

4. 奨学金

(2) 私費外国人留学生のための手続き

③ 個人で応募できる民間団体等の各種奨学金

下記奨学金は大学からの推薦がなくても応募できるものです。詳細については留学生センターウェブサイトから、募集要項を確認してください。なお、年によっては奨学生の募集を実施していない財団もありますので、ご注意ください。

奨学金の名称	給付月額	給付期間	募集開始
富士ゼロックス小林節太郎記念基金	最高年1,200,000円	1年	2月
(財)朴龍九育英会	70,000円	1年	3月
(財)青峰奨学財団	学部50,000円 院70,000円	2年	4月
(財)カシオ育英文化財団	120,000円	修学年	4月
(財)大塚敏美育英奨学財団	年150,000円	1年	5月
(社)北海道日中経済友好協会	年600,000円	1年	7月
(財)交流協会奨学金(台湾)	152,000円~155,000円	修学年	10月
CWAJ在日外国人大学院女子奨学金	年2,000,000円	1年	10月
(財)伊藤国際教育交流財団	180,000円	2年	11月
(財)本庄国際奨学財団	150,000~200,000円	修学年以内	11月
(財)岩谷直治記念財団	150,000円	1年	12月

5. Campus Life

(1) Campus Support Network

Once you get to the campus, you're not alone. We run a wide range of services to help you get the most out of your time here, to prepare for life beyond university, and to help you if times get tough. These are just a few of the ways we will support your mental health, academic life, and career planning during your time with us.

① Counseling Services

OIA Counseling Room

Living abroad can be very stressful. The Office of International Affairs (OIA) provides counseling services to international students and scholars. To meet the unique needs of international students, counseling sessions deal with wide ranging issues including psychological, interpersonal and cultural adjustment problems, career and academic concerns and any other difficulties that international students may encounter. The OIA counselor will help you make your own decisions to resolve the difficulties. Psychiatric consultation is also available at the Health Care Center, which can be provided with translation by the OIA counselor.

Language: Japanese and English

Location: Office of International Affairs, 1st Floor, Room 108

Hours: 9:00-17:00

Email: counseling@oia.hokudai.ac.jp

Phone: 090-5224-0365

Please email or call to make an appointment.

✓ See the website of ISC for details:

ISC: http://www.isc.hokudai.ac.jp/www_ISC/cms/cgi-bin/index.pl

Student Consultation Office

The Student Consultation Office offers counseling services for various issues including study skills, career decision-making and interpersonal issues.

Language: Japanese

Location: Center for Research and Development in Higher Education, Building N, 1st Floor, Room N110

Hours: Weekdays 10:00-17:00

Phone: 011-706-7463

5. 学生生活

(1) 学内支援ネットワーク

北海道大学の留学生支援は大変充実しています。留学生が、学業、研究、就職、社会生活において力を発揮できるよう、学内には留学生を支援するための様々なサービスがありますので、有益な学生生活を送るためにぜひ活用してください。

① 学生相談

留学生相談

故郷を離れ、家族や友達からも遠く離れて暮らすことで、ホームシックや寂しさを感じる留学生はたくさんいます。新しい環境で勉強や研究を始めるには不安が伴うこともあるでしょうし、違う文化や気候に馴染むことも大変かもしれません。このような変化や人生の節目には不安やストレスを感じやすいものです。勉強、進路、人間関係や文化的適応で困っていること、悩んでいることがあれば、一人で考えこまずに相談してください。カウンセラーが、あなたのお話を聞き、問題の解決策と一緒に考えます。

言語:日本語・英語

場所:国際本部1階

時間:9:00～17:00

メール:counseling@oia.hokudai.ac.jp

電話:090-5224-0365

▼ 詳しくは、留学生センターウェブサイトをご覧ください

留学生センター:http://www.isc.hokudai.ac.jp/www_ISC/cms/cgi-bin/index.pl

学生相談室

学生相談室では、勉強・進路の問題や家族・友達関係に関する悩みごとについての相談に応じています。

言語:日本語

場所:高等教育推進機構1階N棟N110

受付:平日10:00～17:00

電話:011-706-7463

5. Campus Life

(1) Campus Support Network

② Academic Support

Academic Support Center

The Academic Support Center provides academic and career counseling, tutoring service and study skills seminars.

Language: Japanese (sometime English is available)

Location: Institute for the Advancement of Higher Education, E210

Hours: 10:00-17:00

Phone: 011-706-7526

Email: asc@high.hokudai.ac.jp

Tutor System

Tutor system aims to help international students improve their study and research skills. You may be eligible to receive personal tutoring at your department. To find out if the tutor system is available at your department, please ask the Academic Affairs Section of your faculty/graduate school.

③ Career Support

Career Center provides various job search support including resume critique, mock interview, career counseling and seminars. If you are planning to gain employment in Japan, you should start your job search process early. We encourage you to take advantage of the rich resources at Career Center.

Language: Japanese

Location: Clark Hall, 1st Floor

Phone: 011-706-2987

Email: ccsup1@academic.hokudai.ac.jp

④ Harassment Consultation

The university places Harassment Prevention Advisors on campus. If you believe you are subjected to sexual and/or academic harassment, please read the harassment prevention guidelines and talk to a Harassment Prevention Advisor.

Harassment Prevention Guidelines:

<http://www.hokudai.ac.jp/jimuk/soumubu/jinjika/sekuhara/guide-english.htm>

5. 学生生活

(1) 学内支援ネットワーク

② 学習支援(アカデミック・サポート)

アカデミック・サポートセンター

アカデミック・サポートセンターは、進路選択・修学支援および学習支援などを行っています。

言語:日本語(時間によっては英語対応可能)

場所:高等教育推進機構 E210

時間:10:00~17:00

電話:011-706-7526

Email:asc@high.hokudai.ac.jp

チューター制度

チューター制度は、外国人留学生の学習と研究のスキル向上を目的としています。あなたの専攻でチュータリングを受けられるかもしれませんので、所属部局でチューター制度を導入しているかどうか所属部局の教務担当へ問い合わせてみましょう。

③ 就職支援

キャリアセンターでは、履歴書の書き方指導、模擬面接、キャリア・カウンセリング、就職セミナーなど様々な就職活動支援を行っています。日本には新卒学生の一括採用という慣習があり、学生は就職活動を早く始める傾向にあります。日本で就職を希望する留学生の皆さんには、キャリアセンターのサービスを活用し、早い段階から就職活動を始めることを勧めています。

言語:日本語

場所:クラーク会館1階

電話:011-706-2987

メール:ccsup1@academic.hokudai.ac.jp

④ ハラスメント相談

学内に配置されたハラスメント相談員が、ハラスメントに関する相談を受けます。セクシュアル・ハラスメントやアカデミック・ハラスメントの被害を受けていると感じたら、ハラスメント防止ガイドラインを読み、ハラスメント相談員に相談してみましょう。

ハラスメント防止ガイドライン:

<http://www.hokudai.ac.jp/jimuk/soumubu/jinjika/sekudara/guide.htm>

5. Campus Life

(1) Campus Support Network

⑤ Peer Support

International Student Support Desk

International student staff will attentively answer your questions. If, for example, you have trouble reading Japanese documents, do not understand some kind of procedures at the ward office or just want to know where to go for shopping, please feel free to talk to the multilingual staff.

Languages: Japanese, English and other languages (e.g. Chinese)

Location: Office of International Affairs, 1st Floor

Hours: Weekdays 9:00-18:00

Phone: 011-706-8071

Peer Support Unit

Peer Support Unit is run by a group of students with the aim to provide peer support.

Language: Japanese

Location: Multimedia Education Building, 2nd Floor

Walk-in Hours: Mondays, Wednesdays and Fridays 14:00-18:00

5. 学生生活

(1) 学内支援ネットワーク

⑤ ピアサポート

留学生サポートデスク

先輩留学生があなたの質問や相談に親切に応じます。たとえば、日本語の書類が読めない、区役所での手続きがわからない、買い物はどこでできるかなど、何でも気軽に聞いてください。サポートデスクのスタッフが直接あなたの質問に答えたり、相談内容に応じて適切な窓口を案内します。

言語: 日本語・英語・その他(中国語など)

場所: 国際本部1階

時間: 平日9:00～18:00

電話番号: 011-706-8071

ピアサポート室

ピアサポート室は、学生生活を送るうえでわからないことがある時、学生同士で気軽に相談できる場所です。皆さんと同じ学生のピア・サポーターが、さまざまな悩みや問題に対し適切な相談窓口を紹介していますので、気軽に利用してください。

言語: 日本語

場所: 情報教育館2階

時間: 月曜日・水曜日・金曜日の14:00～18:00

5. Campus Life

(2) ID Card, Academic Records and Certificates

Hokkaido University issues a variety of certifications and documents per request. The available certificate differs depending on the student's status. When you need certifications, ask at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school.

List of Official Documents Issued by the University

Certification	Students	Purpose
Identification Card	Regular Students, Research Students, Auditors, Credited Auditors, Special Research Students, Special Auditors	Proving identity, as in the use of the libraries and other facilities in the university
Certificate of University Registration	Regular Students, Credited Auditors, Special Auditors	Certification of students' status and period of stay
Transcript	Regular Students, Credited Auditors, Special Auditors	Certification of grades and credits obtained
Certification of Commuting*	Regular Students	Purchasing commuter's passes
Certification for Student Trip Fare Reduction		JR fare reduction for trips more over 100km distance
Guarantee Letter	Recipients of Japanese Government Scholarships	Extension of period of stay
Certification of Japanese Government Scholarship Guarantee		Certification of status for purpose other than the extension of stay
Certification of Subsidy Recipient from the Association of International Education, Japan	Self-supported students who receive subsidy from the Japan Student Services Organization	Extension of period of stay

Tow days have to be allowed for a certification written in Japanese and about a week for one in English.

*Hokkaido University bans students from commuting by cars or motorbikes, etc. When commuting by public transportation, students with a certificate of commuting can purchase a student commuting ticket which is cheaper than a regular one. Student ID card can be used as the certificate of commuting when you past the specific seal filled out fully on the back of your student ID card.

Eligibility: Regular Students (Research students are available on municipal transportations.)

ACM (Automatic Certificate Machine)

Some of certifications are issued from ACM (Automatic Certificate Machine).

1) Certifications Available at the ACM

- ① Certificate of University Registration
- ② Transcript
- ③ Certificate of Expected Graduation
- ④ Certification for Student Trip Fare Reduction
- ⑤ Health Certificate
- ✓ Japanese certificates are only available at the ACM.
- ✓ Eligibility is regular students.
- ✓ The health certificate can be issued for those who have taken the all items of physical checkup.

2) Location of the ACM

- ① Institute for the Advancement of Higher Education
- ② Clark Memorial Student Center
- ③ Lecture building between faculty of Law and Faculty of Letters
- ④ School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy
- ⑤ Faculty of Engineering
- ⑥ Faculty of Agriculture
- ⑦ Graduate school of environmental Science
- ⑧ School of Fisheries Sciences

5. 学生生活

(2) 証明書の発行

必要に応じて様々な証明書を発行しています。在籍する身分によって発行できる証明書の種類が異なります。証明書が必要な場合、所属学部等の教務担当にお問い合わせ下さい。

証明書の種類

証明書	対象者	使用目的
学生証 (身分証明書)	正規学生、研究生、聴講生、 科目等履修生、特別研究学生、	図書館等学内施設利用 その他身分証明
在学(在籍)証明書	特別聴講学生	在学身分・期間等の証明
成績(単位取得)証明書	正規学生、科目等履修生、 特別聴講学生	成績(単位取得)証明
通学証明書*		通学定期券購入時に提示する証明書
学校学生生徒 旅客運賃割引証	正規学生	旅行区間が100kmを越える場合の割引 運賃(JR)
保証証明書		在留期間の更新
国費外国人留学生証明書	国費外国人留学生	家族招聘等
学習奨励費受給者証明書	日本学生支援機構から 学習奨励費の支給を受けている 私費留学生	在留期間の更新

証明書の交付を申請してから発行されるまでの期間は、和文の場合2日前後、英文の場合は1週間程度必要です。
*北海道大学では、学生が自動車やオートバイ等で通学することを禁止しています。公共の交通機関を利用して通学する場合、通学証明書を提出すれば、一般の定期券より割安な通学定期券を購入することができます。なお、学生証の裏面に必要事項をもれなく記入した専用のシールを貼り付けることで通学証明書の代わりとして使用できます。

対象者:正規学生(市営交通の場合、研究生も利用できます)

ACM(証明書自動発行装置)

学内に設置されているACM(証明書自動発行装置)で証明書を発行することができます。

- 1) 発行できる証明書: ①在学証明書 ②成績証明書 ③卒業(修了)見込証明書
④学校学生生徒旅客運賃割引証 ⑤健康診断書証明書
- ✓ 発行される証明書は和文のみです。
 - ✓ 正規学生のみ対象です。
 - ✓ 健康診断証明書は学生定期健康診断の全項目を受診した学生のみ対象です。

- 2) 設置場所: 高等教育推進機構ホール
クラーク会館中央ホール
文系共同講義棟2階ホール
薬学部正面玄関ホール
工学部正面玄関ホール
農学部正面玄関横
環境科学院正面玄関ロビー
水産学部玄関ロビー

5. Campus Life

(3) Entrance and Tuition Fees

International students, expect Japanese Government Scholarship Students, are required to pay the entrance examination, entrance and tuition fees.

Outline of Tuition Fees

(As of April 1, 2012)

	Entrance Examination Fee	Entrance Fee	Tuition Fee
Time to Pay	When applying for the examination	During the designated period after getting the entrance permission	In May and November
Undergraduate (Transfer Students)	¥17,000 (¥30,000)	¥282,000	¥535,800/year
Graduate Students	¥30,000	¥282,000	¥535,800/year*
Research Students	¥9,800	¥84,600	¥356,400/year
Auditors	¥9,800	¥28,200	¥14,800/credit

* Low School ¥804,000/year

5. 学生生活

(3) 入学料・授業料

留学生は入学検定料、入学料、授業料を支払う必要があります。国費外国人留学生は支払う必要はありません。

授業料等一覧

(平成24年4月1日現在)

	入学検定料	入学料	授業料
支払い時期	出願時	入学許可取得後、定められた期間中	年2回、5月と11月
学部学生 (編入学等)	¥17,000 (¥30,000)	¥282,000	年額 ¥535,800
大学院生	¥30,000	¥282,000	年額 ¥535,800*
研究生	¥9,800	¥84,600	年額 ¥356,400
聴講生	¥9,800	¥28,200	1単位 ¥14,800

* 法科大学院の場合¥804,000

5. Campus Life

(4) Financial Aid

① Entrance and Tuition Fees Exemption

For self-supported regular students who are unable to pay their tuition fees and have excellent grades, there is a system that exempts all, half or quarter of their tuition fees. There is also another system that exempts the entrance fee. If you hope to use these systems, you have to submit necessary documents to your faculty/graduate school. Ask for details at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school. Research students and auditors are not eligible for this system.

② Michiko Seki International Student Support Fund

This fund was established to support financially challenged international students to continue their studies.

【Eligibility】

Those who fulfill the following two requirements

- ① International students enrolled or admitted to Hokkaido University
- ② International students who find themselves in dire financial situations due to unexpected accidents, incidents, illness or similar and who would like to receive financial assistance to continue their studies

【Application】

Obtain an application form and a copy of the application guidelines at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school and submit the relevant documents.

【Notes】

- ✓ After submitting the application forms screening and interviews will be implemented.
- ✓ It takes about 4 weeks for you to receive the remittance after you submit the application forms if admitted.
- ✓ All applicants do not receive the support.

③ Lump-sum Loan

If international students need cash unexpectedly, they can apply for the cash loan system. After screening and if admitted, loan up to ¥50,000 will be provided without any interest for six months.

【Eligibility】

International students enrolled to Hokkaido University

※Excluding the Japanese Government Scholarship Students, Foreign Government Scholarship Students or students who have less than 6 months of enrollment term.

【Application】

Ask at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school or the Division of international Services (OIA 1F).

【Notes】

- ✓ This is a loan system so you need to pay back the loan
- ✓ It takes about 4 weeks for you to receive the remittance after you submit the application forms if admitted.
- ✓ All applicants do not receive the support.

5. 学生生活

(4) 経済支援

① 入学科・授業料の免除

私費外国人留学生のうち、授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる学生に対しては、全額・半額、もしくは四分の一の額を免除する制度があります。入学科を免除する制度もあります。申込みには所定の書類を提出する必要があります。詳しくは所属学部等の教務担当に相談してください。研究生や聴講生は免除の対象になりません。

② 関道子留学生支援基金

留学生が生活を維持して行く上で、真に困っている場合に支援するために創設された制度です。

【対象者】

次の二つの条件を満たしている方

- ① 北海道大学に在籍する外国人留学生または入学を許可された外国人
- ② 留学生活で予想しなかった事故、事件、病気等によって経済的に困り、留学を続けるために経済的支援を受けたい方

【申請方法】

所属学部等の教務担当にて要項と申請書を入手し、よく読んで提出してください。

【注意】

- ✓ 申請書を提出したあと、審査や面談が実施されます。
- ✓ 支援を受けられる場合、申請書を提出したあと、4週間程度かかります。
- ✓ 申請しても支援を受けられない場合もあります。

③ 一時金貸付制度

留学生が臨時にお金が必要となったとき、審査の上5万円を上限として6か月間無利子で貸し付ける制度です。この制度は「北海道大学外国人留学生後援会」事業の一つです。

【対象者】

北海道大学に在籍する外国人留学生

※ 国費外国人留学生、外国政府派遣留学生、在籍残余期間が6か月未満の留学生は除きます。

【申請方法】

所属学部等の教務担当または国際支援課(国際本部1階)にてお尋ねください。

【注意】

- ✓ 貸付制度であるため、返済する必要があります。
- ✓ 支援を受けられる場合、申請書を提出した後、4週間程度かかります。
- ✓ 申請しても支援を受けられない場合があります。

5. Campus Life

(5) Japanese Language Courses

The International Student Center offers three Japanese Language Courses, General Japanese Course, Intensive Japanese Course and Business Japanese Course. Application should be done through the website of ISC. The application terms are as follows: from the end of March to the first of April, from the middle of September to the end of September. For the introductory classes, you can apply for in the end of May and November. For the details please visit the website of ISC.

ISC: http://www.isc.hokudai.ac.jp/www_ISC/jcourse/jentry.html

General Japanese Course

The International Student Center offer Japanese classes at 10 levels: Introductory 1/2/3/4, Intermediate 1/2/3 and Advanced 1/2/3. Units are of seven types; Grammar, Vocabulary/Kanji, Oral skills, Reading Comprehension, Written Expression, Listening Comprehension and Academic Japanese.

International students are free to choose from these according to their needs. However, class level will be determined based on the applicant's placement test score.

【Eligibility】 (meet the one of following requirements)

- ① Must be an international student enrolled at Hokkaido University as a research student, graduate student, special auditor, special research student
- ② Must be an international teaching and research staff
 - ✓ Auditors and credited auditors cannot apply for the course.

Intensive Japanese Course

Intensive Japanese Course is a joint course with the Japanese studying course for Embassy-recommended Japanese Government Scholarship Students at the graduate level.

【Eligibility】 (meet the one of requirements)

- ① Must be an university-recommended Japanese Government Scholarship Student at the graduate level(kenkyusei)
- ② Must be a research student enrolled as a self-supported international student at Hokkaido University and intending to study at graduate level (excluding students admitted on "Student Exchange Support Program (Scholarship for Short-term Study in Japan)")
 - ✓ Recommendation from supervisor is needed to apply for.
 - ✓ International teaching and research staff are not eligible to enroll.

Business Japanese Course

The goal of this course is to assist students attempting to find employment with Japanese companies by introducing various language skills used in business. The course will include interview and presentation style, business vocabulary and spoken and written expressions. Applicants should be at the upper-intermediate or advanced level and are required to take a placement test.

【Eligibility】(meet all requirements)

- ① Must be an international student enrolled at Hokkaido University as a third or fourth year student of undergraduate program, research student, graduate student, special auditor, special research student, Japanese Language and culture studies program student
 - ✓ Auditors, Credited Auditors and Intensive Japanese Course students cannot apply for the course.
- ② Those who are at the upper-intermediate or advanced level
- ③ Those who are attempting to find employment with Japanese companies

5. 学生生活

(5)日本語コース

留学生センターでは、外国人留学生のために3つの日本語コース(「一般日本語コース」、「集中日本語コース」、「ビジネス日本語コース」)を開講しています。受講を希望する場合は留学生センターHPより期限内に申込み手続きをしてください。申込期限は、前期は3月下旬から4月上旬、後期は9月中旬から9月下旬です。初級のみ5月下旬と、11月下旬にも募集を行います。詳細は、留学生センターのHPや「日本語授業概要」に記載されています。それぞれのコースの内容は以下の通りです。
留学生センター:http://www.isc.hokudai.ac.jp/www_ISC/jcourse/jentry.html

一般日本語コース

初學者から上級者まで初級1~4、中級1~3、上級1~3という10のレベルがあります。初級では「文法」「口頭表現」「漢字・語彙」、中・上級では「文法」「漢字・語彙」「口頭表現」「文章表現」「読解」「聴解」「アカデミック日本語」があり、それぞれのコースに応じて必要な科目を受講するシステムです。ただし、プレースメント・テストによるレベル判定の結果、希望のクラスを受講出来ないこともあります。

【受講資格】(どちらかの要件を満たすこと)

- ①北海道大学に在籍する外国人留学生(研究生、大学院生、特別聴講学生、特別研究学生)
- ②外国人教師、外国人研究員
- ✓「聴講生」と「科目等履修生」は日本語コースを受講できません。

集中日本語コース

初めて日本語を学ぶ初心者のための集中コースです。1日3コマ、1週5日間(計15コマ)の全ての授業に出席することが条件です。コース終了時には日本語を使って簡単なコミュニケーションができることを目指します。宿題と小テストがほぼ毎日あります。授業外で3時間程度の予習・復習が必要です。1学期間、日本語の学習に集中できることが条件となります。

【受講資格】(どちらかの要件を満たすこと)

- ①大学推薦による国費外国人留学生(研究留学生)
- ②私費外国人留学生のうち大学院進学予定の研究生(留学生交流支援制度(短期受入)によるものは除く)
- ✓指導教員の推薦が必要。
- ✓外国人教員、外国人研究員は受講できません。

集中日本語コースは、大使館推薦の国費外国人留学生(研究留学生)向けの日本語研修コースと一緒に開講されるコースです。定員に空きがある場合のみ受講することが可能です。

ビジネス日本語コース

留学生が日本企業に就職し、活躍する際に壁となってきたビジネス日本語を学ぶ機会を提供する目的で、主に就職活動中の留学生を対象として開講されるコースです。授業内容は、面接、プレゼンテーションやビジネスの場で必要な語彙、口頭表現、文書表現となります。受講者は中上級レベル以上の日本語能力が必要となるため、プレースメント・テストの受験が必要となります。

【受講資格】(以下の条件を満たすこと)

- ①本学に在籍する外国人留学生(留学ビザを持つ学部3年生または4年生、研究生、大学院生、特別聴講学生、特別研究学生、日本語・日本文化研究生)。
- ✓「聴講生」、「科目等履修生」、「日本語研修生」は受講できません。
- ②「ビジネス日本語」を受講する上で必要な日本語能力(中上級レベル以上)を有していること。
- ③日本で企業等へ就職したりビジネスの世界で活躍することを計画していること。

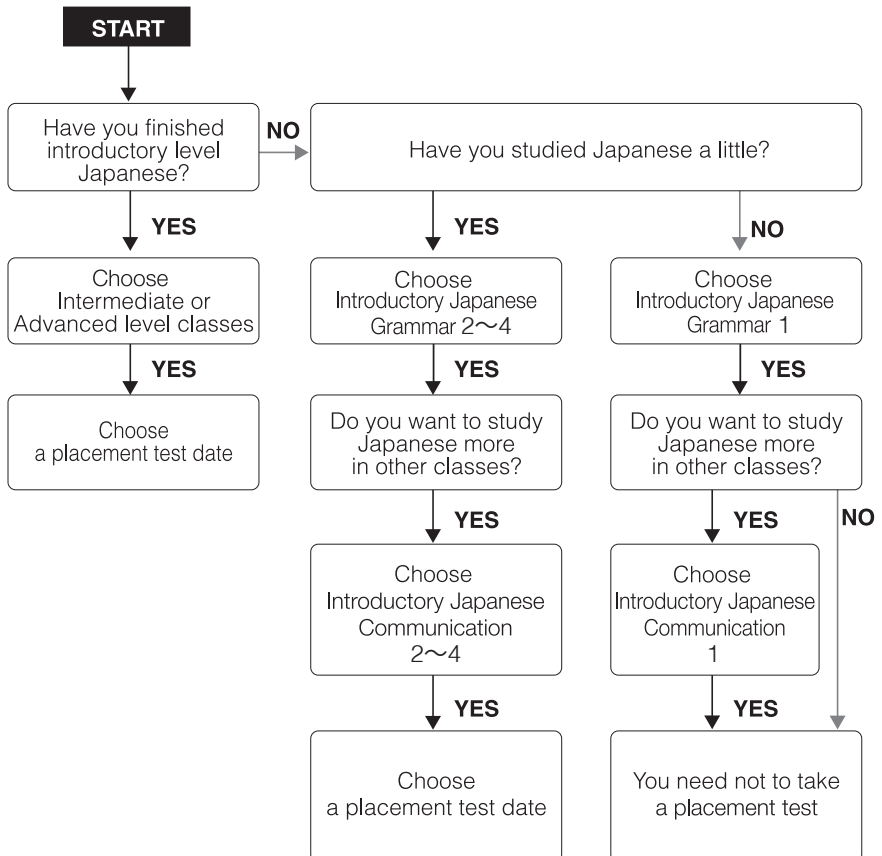
5. Campus Life

(5) Japanese Language Courses

Class Times

- Period 1 8:45-10:15
- Period 2 10:30-12:00
- Period 3 13:00-14:30
- Period 4 14:45-16:15
- Period 5 16:30-18:00

Class Selection Chart for General Japanese Course



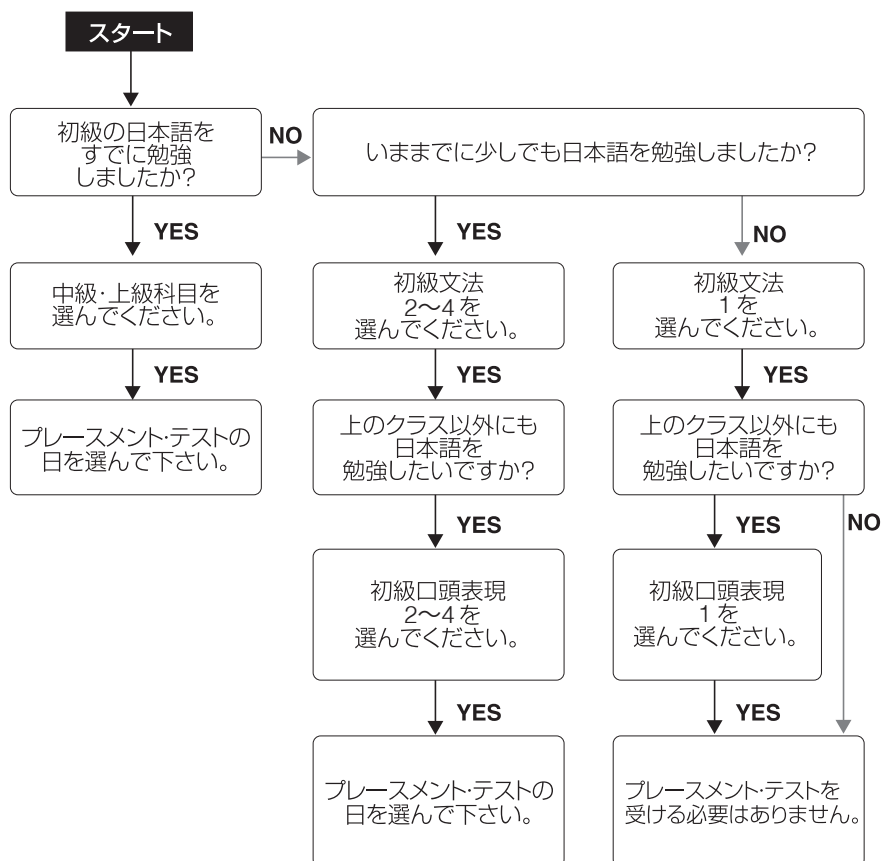
5. 学生生活

(5)日本語コース

授業時間

1講時目	8:45～10:15
2講時目	10:30～12:00
3講時目	13:00～14:30
4講時目	14:45～16:15
5講時目	16:30～18:00

一般日本語コース クラス選択チャート



5. Campus Life

(6) University Library

There are the Central Library, North Library and other departmental libraries at Hokkaido University.

Library Card

A library card is required to enter the libraries and use the services.

Undergraduate students and graduate students use their student ID card as their library card.

Auditors and research students need to apply for the library card at the counter on the second floor of the Central Library or departmental libraries with their student ID cards.

Opening Hours

Weekdays 9:00-20:00 (during vacation and March 9:00-17:00)

Weekend and Holidays 9:30-19:00 (during vacation and March 9:30-17:00)

Central Library opens throughout the year except following 10 days and North Library opens throughout the year except following 12 days.

1) University festival (only North Library): Saturday, June 9 & Sunday, June 10

2) The day of blackout at the university: Sunday, September 9

3) End & New of the year: Friday, December 28 to Thursday, January 3

4) The day of national center test for university: Saturday, January 19 & Sunday January 20

Service hours are different depending on the room at the library. Due to constructions, some services are subject to limitation of use.

For more details, check the library website: <http://www.lib.hokudai.ac.jp>

Library Policies

Undergraduate Students:

Library books may be taken out, with a limit of 8 volumes of reading room for 15 days and with a limit of 5 volumes of stack room for 15 days.

Graduate Students:

Library books may be taken out, with a limit of 8 volumes of reading room for 15 days and with a limit of 45 volumes of stack room for 60 days.

Books for International Students

A variety of books related to Japan, in the field of natural science, social science, business, traditional culture, etc., are available on the third floor at the North Library.

5. 学生生活

(6) 図書館

北海道大学には附属図書館本館、北図書館、各学部図書室があり、学生は図書、雑誌、新聞等を利用出来ます。

図書館利用証

入館や図書の貸出を希望する場合、図書館利用証が必要です。

学部生・大学院生は学生証を図書館利用証として使用できます。

聴講生・研究生は附属図書館本館2階総合カウンターまたは所属学部等の図書室で図書館利用証を発行してもらいます。手続きには学生証が必要です。

開館時間(開架閲覧室)

平日 9:00～22:00(休業期間中と3月は9:00～17:00)

土・日・祝日 9:30～19:00(休業期間中と3月は9:30～17:00)

1年中、土・日・祝日含めて開館していますが、次の10日間(北図書館は12日間)は休館します。

- 1) 大学祭(北図書館のみ) 平成24年6月9日(土)、10日(日)
- 2) 全学停電日 平成24年9月9日(日)
- 3) 年末年始 平成24年12月28日(金)～平成25年1月3日(木)
- 4) 大学入試センター試験日 平成25年1月19日(土)、20日(日)

開架閲覧室以外は開室時間が異なります。また、工事等に伴い利用制限している資料があります。詳細は図書館ホームページをご覧ください。

附属図書館ホームページ <http://www.lib.hokudai.ac.jp>

貸出冊数・貸出期間

学部生 貸出冊数・貸出期間 開架8冊・15日、書庫5冊・15日

大学院生 貸出冊数・貸出期間 開架8冊・15日、書庫45冊・60日

留学生のための日本関係図書

北図書館3階留学生図書コーナーにて、日本関係の図書の利用が可能です。

自然科学・社会科学のほか、日本のビジネスや伝統芸能の本もあります。

5. Campus Life

(7) Events & Club Activities

Regular Events

The OIA organizes various social and cultural events to prove international and domestic students with the opportunities to interact with each other. Students are encouraged to take advantage of these enriching opportunities. Some of the regular events include:

◇International Talk

A gathering that offers international students an opportunity to talk about their native cultures and share their anecdotal glimpse of home countries or countries they have visited as seen through their eyes.

◇Language Corner

A weekly session in which international students have an opportunity to improve their skills in speaking Japanese, and Japanese students to improve their English-speaking skills.

◇Sawakai (chat over tea)

A cross-cultural gathering held twice a month to provide a space where Japanese and International students can mingle with each other.

Club Activities

There are many student clubs (approximately 50 cultural activities and 60 athletic activities) at Hokkaido University. Join one of them and become better acquainted with Japanese students through the activity. If you want to join the club, go to the room of the club directly!

For further information such as the time and the place of meeting, contact Extracurricular Activities Promotion Section at the Department of Academic Affairs (TEL: 011-706-7456) or go to the website (<http://circle.cc.hokudai.ac.jp/>).

5. 学生生活

(7) イベント・課外活動

イベント

国際本部では、留学生や日本人学生が互いに交流できる様々なイベントを実施しています。興味がある方は是非参加してください。定期的に開催しているイベントは次の通りです。

◇インターナショナルトーク

留学生が母国の文化についてお話したり、日本人学生が留学等の海外体験について語ったりします。学生の目線でとらえたその国のすがたや魅力の紹介が特色です。ときには民族衣装や踊り・歌などが披露されることもあり、参加者もともに楽しめる国際交流のひとつです。

◇Language Corner

毎週金曜日行われるイベントです。参加者はペアを組んで、英語または日本語で話し合います。留学生と日本人学生に英語や日本語の練習ができる「場」を提供することを目的としています。毎回20人以上の学生が参加するとても人気のあるイベントです。

◇茶話会

月2回実施されます。お茶を飲みながら、参加者同士自由に話します。留学生の孤独感の軽減、日本人学生の異文化・海外への関心の増加、および留学生と日本人学生の異文化理解を深めることを目的としています。お気軽にお立ち寄りください。

課外活動

課外活動とは、正規の授業以外に行われる学生の自主的なサークル活動のことです。北海道大学には、約50の文化系サークルと約60の体育系サークルがあります。加入方法は、入部を希望するサークルの部室などに行き、直接申し込みます。

サークルの部屋や練習日など、また、体育施設についての詳細は、学務部学生支援課課外活動支援担当(電話:011-706-7456)へ問い合わせるか、大学のホームページで確認して下さい。

北大のサークル : <http://circle.cc.hokudai.ac.jp>

5. Campus Life

(7) Events & Club Activities

The List of Hokkaido University Club Activities

Cultural Activities	Athletic Activities
Animation Club	Aikido
Walking Club	Aikido-2
RPG Study	American Football
Igo Club	Art of drawing real swords Club
Cinema Club	Brass Band Cheerleading
English Study Club	Cheerleading Club (men)
Electone Circle	Orienteering Club
Chorus Club	Canoe Club
Mixed Chorus Club	Karate Club
Magic Club	Curling Club
Young Christian Association	Archery Club(Kyu-do)
Quiz Club	Competition Dancing Club
Bible Study Club	Japanese Kendo Club
Light Music Club	Kendo Club
Drama Club	Aviation Club
Orchestra	Golf Club
Legal System Study	Cycling Club
The Settlement (Volunteer Group)	Soccer Club
Tea Ceremony Club	Mountain Climbing Club
Nature Conservation Club	Race Cycling Club
Nature Club	Automobile Club
Photography Club	Judo Club
Jazz Club	Shorinji-Kenpo Club
Shuma Club(searching for fossil)	Swimming Club
Sign Language Club	Squash Club
Shogi(Japanese Chess) Club	Model Skiing Club
Botany Club	Basic Skiing Club
Detective Story Club	Racing Skiing Club
Zazen Club "Zetsugakukai"	Alpine Skiing Club
Mandolin Club-chirukoro	Skating Club
Railway Train Club	Boating Club
Astronomy Club	Softball Club

(7) イベント・課外活動

北海道大学公認課外活動一覧

文化系	体育系
アニメーション研究会	合気会合気道部
歩く会	武田流中村派合気道部
RPG研究会	アメリカンフットボール部
囲碁部	居合道部
映画研究会	応援吹奏団
英語研究会	応援団
北大エレクトーンサークル	オリエンテーリングクラブ
合唱団	カヌー部
混声合唱団	空手部
奇術研究会	カーリングサークル
キリスト教青年会	弓道部
クイズ研究会	競技舞蹈部
クラーク聖書研究会	玄心流日本拳法同好会
軽音楽研究会	剣道部
劇団しろちゃん	航空部
交響楽団	ゴルフ部
裁判問題研究会	サイクリングクラブ
The セツルメント(ボランティア)	サッカー部
茶道研究会	山岳部
自然に親しむ会「野客」	自転車競技部
自然研究会	自動車部
写真部	柔道部
ジャズ研究会	少林寺拳法部
シユマの会	水泳部
手話サークル	スカッシュラケットクラブ
将棋部	エレガントスキー部
植物同好会	基礎スキー部
推理小説研究会	競技スキー部
絶学会(座禅)	山スキー部
チルコロ・マンドリニスティコ「アウロラ」	スケート部
鉄道研究会	漕艇部
天文同好会	ソフトボール部

5. Campus Life

(7) Events & Club Activities

The List of Hokkaido University Club Activities

Cultural Activities	Athletic Activities
Organ Playing Study	Gymnastics Club
Piano Club	Classical Japanese Military Arts
BIG BAND Hokkyoku	Table Tennis Club
Art Club(Oil painting)	Cheerleading(Women)
Folk Song Club	Fishing Club
Buddhism Study	Tennis Club
Blue Glass Study	Softball Tennis Club
Literature	Triathlon Club
Japanese Musical Instrument Club	Horse Riding Club
Microcomputer Study	Basketball Club(men)
Comic Illustration Club	Basketball Club(women)
Japanese Folk Song Club	Badminton Club
Wild Bird Study	Volleyball Club(men)
Youth Hostel Club	Volleyball Club(Women)
YOSAKOI Soran "EN"	Handball Club(men)
Japanese Comic Story(Rakugo)	Handball Club(women)
Wind Orchestra Club	Boxing Club
	Field Hockey Club
	Futsal Club "Esperanza"
	Bobsleigh Club
	Baseball Club(hardball)
	Baseball Club(quassi-hardball)
	Rubber-ball Baseball Club
	Archery Club
	Yacht Club
	Riders Club
	Rifling Club
	Lacrosse Club(men)
	Lacrosse Club(women)
	Rugby Football Club
	Track and Field Club
	Hiking Club

(7) イベント・課外活動

北海道大学公認課外活動一覧

文 化 系	体 育 系
パイプオルガン研究会	体操部
ピアノクラブ	剣道部
BIG BAND北極	卓球部
美術部黒百合会	チアリーダー部
フォークソング研究会	釣愛好会
仏教青年会	硬式庭球部
ブルーグラス研究会	軟式庭球部
文芸部	トリアスロン部ちゃらんけ
邦楽研究会	馬術部
マイクロコンピュータ研究会	男子バスケットボール部
漫画イラスト研究会「SISYPHUS」	女子バスケットボール部
民謡研究会合唱団「わだち」	バドミントン部
野鳥研究会	男子バレーボール部
ユースホステルクラブ	女子バレーボール部
YOSAKOIソーラン北海道大学「縁」	ハンドボール部
落語研究会	女子ハンドボール部
連合吹奏楽団	ボクシングクラブ
	陸上ホッケー部
	北大フットサルEsperanza
	ボブスレーリュージュスケルトン部
	硬式野球部
	準硬式野球部
	軟式野球サークル「シーラカンス」
	洋弓部
	ヨット部
	ライダーズクラブ
	ライフル射撃部
	男子ラクロス部
	女子ラクロス部
	ラグビーフットボール部
	陸上競技部
	ワンダーフォーゲル部

6. Health

(1) Health Care Center

Health Care Center provides medical checkups, health consultation and primary care for non-life threatening conditions to students and staff of Hokkaido University. If you have any concerns about your health, feel free to contact the Health Care Center. Below is the list of services available at the Health Care Center.

Category		Dates	Office Hours & Reservation
Medical Examination & Consultation	Internal Medicine	Mon~Fri	13:00-15:30 TEL: 011-706-5484
	Psychiatric Consultation	Mon~Fri	13:30-15:30 TEL: 011-706-5418
Health Consultation	Dentistry	Mon~Fri	Please make an appointment at http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/ (The online reservation is available only from computers on the campus network.) Place: Graduate School of Dental Medicine 1F
Mental Health Counseling		Mon~Fri	A phone reservation is required. TEL: 011-706-5418
Various Consultation	Women's Health Consultation		A phone reservation is required. TEL: 011-706-5484
	Nutrition Consultation		A phone reservation is required. TEL: 011-706-5484

The services listed above are subject to change without notice. Please verify the availability via the website, phone or counter at the Health Care Center.

URL: <http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/>

TEL: 011-706-5348

Counter: No. 3

6. 健康

(1) 保健センター

保健センターでは、健康診断の他、健康相談や応急的な診療を行っています。心身の健康について心配なこと、気にかかることがある場合は、お気軽にお問い合わせください。各種診療・相談時間等は次の通りです。

種類	診察科目	曜日	時間・予約
診療	内科	月～金	13:00～15:30 TEL:011-706-5484
	精神衛生相談	月～金	13:30～15:30 TEL:011-706-5418
健康相談	歯科相談	月～金	ウェブサイトより予約が必要 http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/ (学内のパソコンよりアクセスしてください) 歯学部1階歯科相談室にて実施
カウンセリング		月～金	電話にて予約が必要 TEL:011-706-5418(精神衛生相談)
各種相談	女性健康相談		電話にて予約が必要 TEL:011-706-5484(内科)
	栄養相談		電話にて予約が必要 TEL:011-706-5484(内科)

診療、カウンセリング等は、事情により休診等の場合がありますので、次により確認してください。
 保健センター:<http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/>
 電話:011-706-5348
 窓口:◎番窓口

6. Health

(2) Hospitals

Normal Visits

Most hospitals are open for consultations on weekdays during regular business hours and Saturday mornings and closed on Saturday afternoons, Sundays, and public holidays.

When you visit the hospital, you will need to show your health insurance card and patient card (for first-time visitors, only a health insurance card is required) at the reception area and wait to be seen by the doctor. If the hospital is crowded, you may need to wait for over an hour. After your consultation, you need to pay for the visit at the cashier's window and, if necessary, pick up your prescription, take it to a pharmacy, and purchase your medication.

Medical Institutions that Provide Assistance in Foreign Languages

You can use the following websites to find hospitals with multilingual support.

- ◇Hokkaido Emergency Care/Regional Disaster Information System
<http://www.qq.pref.hokkaido.jp/qq/qq01.asp> (website available in Japanese and English)
- ◇Health Hokkaido
<http://www.healthhokkaido.com/> (website available in Japanese and English)
- ◇Sapporo Medical Association
<http://www.spmed.jp/> (website available in Japanese only)
- ◇Hokkaido University Hospital
 The Hokkaido University Hospital offers support in English. For detailed information, please contact reception or call the number below.
 Address: Kita 14, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo TEL: 011-716-1161
 Website: <http://www.huhp.hokudai.ac.jp/index.html> (website available in Japanese and English)
- ◇Sapporo City General Hospital
 There are also English interpreter volunteers available at the Sapporo City General Hospital. If you would like to arrange for an interpreter, please call the number below before you visit the hospital.
 Address: 1-1, Kita 11, Nishi 13, Chuo-ku, Sapporo TEL: 011-726-2211

Visits at Night/on Holidays

If you need to see a doctor at night or on a national holiday, please call one of the numbers below.

- ◇Night Emergency Center
 Address: WEST19, Odorinishi 19, Chuo-ku, Sapporo
 TEL: 011-641-4316
- ◇Emergency Medical Information Center
 TEL: 011-221-8699
- ◇Oral Care Center (Dentist)
 Address: Sapporo Dental Association Building, Minami 7, Nishi 10, Chuo-ku, Sapporo
 TEL: 011-511-7774

6. 健康

(2) 病院

通常の受診

ほとんどの病院の診療時間は、平日の日中と土曜日の午前中で、土曜日の午後、日曜、祝日はお休みです。

病院に行ったら、健康保険証と診察券(初診の場合は健康保険証のみ)を受けに渡し、診察の順番を待ちます。混んでいると、1時間以上待つこともあります。診療が終わったら、会計で料金を支払い、薬が処方される場合は、処方箋を受取ります。処方箋を持って薬局に行き、薬を買います。

外国語が通じる医療機関

多言語に対応している病院は、以下のウェブサイトで検索できます。

◇北海道救急医療・広域災害情報システム

<http://www.qq.pref.hokkaido.jp/qq/qq01.asp> (ウェブサイトの言語:日本語、英語)

◇Health Hokkaido

<http://www.healthhokkaido.com/> (ウェブサイトの言語:日本語、英語)

◇札幌市医師会

<http://www.spmed.jp/> (ウェブサイトの言語:日本語)

◇北海道大学病院

英語での対応が可能です。詳しくは、受付または下記の電話番号で問い合わせてください。

住所:札幌市北区北14条西5丁目 電話:011-716-1161

<http://www.huhp.hokudai.ac.jp/index.html> (日本語、英語)

◇市立札幌病院

英語の通訳ボランティアがいます。通訳が必要な場合は、事前に以下の電話番号に問い合わせてください。

住所:札幌市中央区北11条西13丁目1-1 電話:011-726-2211

夜間・休日の受診

夜間や休日に診療が必要な場合は、以下の番号に問い合わせてください。

◇夜間救急センター

住所:札幌市中央区大通西19丁目WEST19 電話:011-641-4316

◇救急医療情報案内センター

電話:011-221-8699

◇口腔医療センター(歯科)

住所:札幌市中央区南7条西10丁目歯科医師会館内 電話:011-511-7774

6. Health

(3) Expenses in the Case of Illness

If you expect to incur substantial medical costs due to hospitalization for surgery or other medical need, you can often reduce the amount of expenses that exceed a certain monthly ceiling.

Hi-cost Medical Care Benefit

Patients are generally required to pay 30% of actual treatment costs, but there are "ceilings" (limits) on out-of-pocket treatment expenses for certain income levels. This means that even if treatment costs for a given month exceed your ceiling, you only need to pay the amount corresponding to your self-pay ceiling. Please note that you must complete the necessary procedures to receive these services.

【Notes】

- ✓ Application is needed.
- ✓ You need to pay full amount of copayment when you leave the hospital. After the application procedures have been done you get the reimbursement.
- ✓ Ask at the Municipal/Ward Office for further details.

【Registration Place】 At the Municipal/Ward Office

【Required Documents】 ①Health Insurance Card ②Receipt ③Seal ④Bank Account Book

If you complete the procedures in advance the excess over the self-pay limit is not be in charge when you pay the expense at the hospital. The procedure must be done in advance. Please ask at the registration place for details.

【Registration Place】 At the Municipal/Ward Office

【Required Documents】①Health Insurance Card

(4) Guaranty System for International Students' Hospitalization

In Japan, guaranty is required to hospitalize. When the international students hospitalize, Hokkaido University become the guarantor for them. This is one of service of Hokkaido University Supporters' Organization. For the details please ask at the Division of International Services (OIA 1F).

6. 健康

(3) 病気になったときの費用

手術などの入院で高額な医療費がかかる予定がある場合、毎月の自己負担限度額を超える費用を軽減できる場合があります。

高額療養費

国民健康保険に加入していれば、実際にかかる医療費の30%の支払いで治療を受けられます。一方で、収入に応じて、毎月の医療費の支払いに対し、自己負担限度額が設けられています。一ヶ月の治療費が自己負担限度額を超えた場合、超えた分は免除されます。必ず手続きが必要です。

【注意事項】

- ✓ 申請手続きが必要です。
- ✓ 一度病院の窓口で、自己負担額全てを支払う必要があります。手続き後、自己負担限度額を超える医療費が払い戻されます。
- ✓ 詳細は市・区役所にお問い合わせください。

【申請場所】 市役所または住んでいる地域の区役所

【必要書類】 ①健康保険証 ②領収書 ③印鑑 ④銀行口座の通帳

事前に手続きすれば、病院の窓口で医療費を支払う時、自己負担限度額を超える医療費は請求されません。必ず事前に手続きを行う必要があります。詳しくは申請場所にお問い合わせください。

【申請場所】 市役所または住んでいる地域の区役所

【必要書類】 ①健康保険証

(4) 留学生入院に伴う連帯保証制度

日本では入院する際、連帯保証人を必要とする場合があります。留学生が入院する際に連帯保証人を必要とする場合、大学が機関保証する制度です。この制度は「北海道大学外国人留学生後援会」事業の一つです。手続きなど詳細は、国際支援課(国際本部1階)にお問い合わせください。

6. Health

(5) Birth of Children

When you bring your family and a child is born in Japan, please follow the procedures below.

Registration

1) Birth Notification

Notification must be made at your Municipal/Ward Office within 14 days of the birth.

【Required Documents】

- ① Certificate of Birth (Issued at birth from the doctor)
- ② Child Health Handbook

2) Alien Registration (Until July 8th, 2012)

Registration must be made at your Municipal/Ward Office within 60 days of the birth.

【Required Documents】 ① Child Health Handbook

3) Enrollment in National Health Insurance

Enrollment can be completed at your Municipal/Ward Office when the birth notification and the alien registration are made.

4) Acquisition Status of Residence (As of July 9th, 2012, the required documents might be amended.)

If a new-born child stays in Japan for more than 60 days, application to acquire status of residence must be made at the Immigration Bureau within 30 days of the birth.

【Required Documents】

- ① Application for Certificate of Eligibility
- ② Certificate of Acceptance of the Birth Registration
- ③ Child Health Handbook
- ④ Alien Registration Card of both the child and the parents
- ⑤ Parents' passports

Assistance Program

1) Lump-Sum Birth Allowance

A mother enrolled in a national health insurance can receive a lump-sum birth allowance payment upon the birth of her child. The application procedures can be made in your Municipal/Ward Office.

【Required Documents】

- ① Health insurance card
- ② Maternal and child health handbook
- ③ Notifications of health insurance premiums paid
- ④ Bankbook
- ⑤ Personal seal

2) Infant Medical Assistance Program

If you have a child in pre-school, you may be eligible for deductions in their medical expenses. The application procedures can be made at your Municipal/Ward Office.

3) Child Allowance

Up until your child graduates from Junior High School, you may be eligible for a child allowance. The application procedures can be made at your Municipal/Ward Office.

6. 健康

(5) 子どもの出生

家族同伴で来日し、日本で子どもが生まれたときは、次の手続きを行ってください。

届出

1) 出生届

子どもが生まれた日から14日以内に市・区役所の戸籍係へ届出を出します。

【必要書類】①出生届(右側の出生証明書は医師に記入してもらってください) ②母子健康手帳

2) 外国人登録(2012年7月8日まで)

子どもが生まれた日から60日以内に、市・区役所で手続きを行います。

【必要書類】①母子健康手帳

3) 国民健康保険の加入

出生届、外国人登録と同時に市・区役所で手続きを行います。

4) 在留資格の取得(2012年7月9日以降、変更される可能性があります)

生まれた子どもが60日を越えて日本に滞在する場合、生まれた日から30日以内に入国管理局で在留資格を取得します。

【必要書類】①在留資格取得許可申請書 ②出生届の受理証明書 ③母子健康手帳
④子どもと両親の外国人登録証明書 ⑤両親のパスポート

5) パスポートの取得

自国の在日大使館または領事館にお問合せください。

各種助成制度

1) 出産育児一時金

母親が国民健康保険に加入している場合は、出産育児一時金が支給されます。申請は市・区役所で手続きします。

【必要書類】①健康保険証 ②母子健康手帳 ③健康保険料の納付通知書 ④銀行の預金通帳 ⑤印鑑

2) 乳幼児医療費助成制度

小学校入学前の子どもが医療機関で診療を受ける場合、医療費の自己負担額が軽減されます。市・区役所で手続きが必要です。

3) 子ども手当

中学校修了前の子どもを育てている場合、子ども手当が支給されます。市・区役所で手続きが必要です。

6. Health

(6) Regular Physical Checkup

Hokkaido University provides a physical checkup for all students for free.

Schedule of the Physical Checkup 2012

Period: Monday, April 2 - Monday, April 9 for undergraduate students

Tuesday, April 10 - Friday, April 13 for graduate students

Monday, April 16 - Thursday, April 26 for other students

Place: Institute for the Advancement of Higher Education

- ✓ The date assigned by each faculty/graduate school will be announced on a bulletin board in advance.
- ✓ Be informed to undergo the physical checkup on the day as arranged.
- ✓ For those who enroll in October, the physical checkup will be held as from October, 2012.

(7) Health Certificate

When you take the all items of the physical checkup mentioned above, a health certificate will be issued per request. The health certificate may be required when you apply for postgraduate program, scholarships, dormitories and job opportunities. It can not be issued for those who have missed to take the physical checkup. There are two types of health certificate.

“Kenkou Shindansho” (approved by doctor)

This certificate is approved by a doctor with both the consequence of the physical checkup and the diagnosis.

【Place】 Health Care Center Counter No.2

【Office Hours】 Monday - Friday (only weekdays) 13:00-15:30

“Kenkou Shindan Shoumeisho” (approved by Health Care Center)

This certificate is approved by Health Care Center with the only consequence of the physical checkup.

It can be issued by the ACM (Automatic Certificate Machine) with student ID card.

For the details, please refer to the page of “ID Card, Academic Records and Certificates” (p.31).

(6) 定期健康診断

北海道大学では、全ての学生を対象に、無料の健康診断を実施しています。

2012年度定期健康診断日程

日程:2012年4月2日(月)～9日(月)…学部新入生

2012年4月10日(火)～13日(金)…大学院新入生

2012年4月16日(月)～26日(木)…上記以外の学生

場所:高等教育推進機構

- ✓ 受診日は、各学部等により決まっています。日程は掲示等にて周知されます。
- ✓ 10月入学者のための健康診断を2012年10月以降に実施します。
- ✓ 必ず受診しましょう。

(7) 健康診断書・健康診断証明書

上記の定期健康診断を受けると、健康診断書・健康診断証明書が発行されます。健康診断書や健康診断証明書は他大学の大学院の受験、奨学金の申請、学生寮の入居申請、就職などの際に必要なとなります。定期健康診断の全ての項目を受けなければ発行されません。

健康診断書(医師による証明)

医師が直接診断し、健康診断の結果と実際の診断結果を証明するものです。

【発行場所】保健センター②番窓口

【受付時間】月～金 13:00～15:30

健康診断証明書(保健センターによる証明)

定期健康診断の結果を証明するものです。

ACM機(証明書自動発行装置)にて学生証により取得できます。

詳しくは、「証明書の発行」(p.31)を参照してください。

6. Health

(8) Student Accident & Injury Insurance (PAS)

This insurance is an aid system to compensate students who are injured by an accident while they are engaged in research and educational activities at the university. Students are encouraged to join to this insurance in order to concentrate on their study and research without anxiety.

【Eligibility】 Must be regular students at faculty/graduate school, research students, auditors and credited auditors

【Application】 Ask for the details at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school.

- ✓ For application, premium must be paid. Refer to the following list.
- ✓ Information brochure of "PAS" and explanation handbook for subscribers written in English, Chinese or Korean are available.

Premium and Period of Insurance

(The period of the insurance must be the same as the standard course term.)

Period	Premium	Additional Coverage for Commuting Accidents	Additional Coverage for the Prevention of Contact Infection	Total Cost
1 year	¥650	¥350	¥20	¥1,020
2 years	¥1,200	¥550	¥40	¥1,790
3 years	¥1,800	¥800	¥50	¥2,650
4 years	¥2,300	¥1,000	¥70	¥3,370
5 years	¥2,800	¥1,250	¥80	¥4,130
6 years	¥3,300	¥1,400	¥100	¥4,800

Insurance Benefit

	Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)		Additional Coverage for Commuting Accidents	Additional Coverage for the Prevention of Contact Infection
Main cases covered by the insurance	During regular curriculum & school events	While in school facilities outside of regular curricular activities or school events While participating in extracurricular (club) activities outside of school facilities	While commuting or in transit between facilities for those enrolled in additional coverage	During clinical training
Death Benefit	¥20,000,000	¥10,000,000	¥10,000,000	Contact Infection Prevention Benefit ¥15,000/accident
Physical Disability Benefit	¥900,000~ ¥30,000,000	¥450,000~ ¥15,000,000	¥450,000~ ¥15,000,000	
Medical Insurance Benefit	¥3,000~ ¥300,000	14 days or more for treatment ¥30,000~¥300,000	4days or more for treatment ¥6,000~¥300,000	

In the case of hospitalization, ¥4,000 will be added to the medical insurance benefit (up to 180 days).

6. 健康

(8) 学生教育研究災害傷害保険(学研災)

この保険は皆さんが本学における教育研究活動中に生じた不慮の事故によって傷害を被った場合における補償制度です。安心して勉強や研究に専念するために、全員加入することをおすすめします。

【加入対象者】学部・大学院の正規学生、研究生、聴講生、科目等履修生

【加入手続方法】所属学部等の学生担当窓口にお問い合わせください。

- ✓ 加入時に保険料が必要です。保険料は下表の通りです。
- ✓ 案内パンフレットと加入者に提供する「加入者のしおり」には英語・中国語・韓国語版があります。

保険料と保険期間(保険期間は所定の卒業(修了)予定年次までの期間とします)

保険期間	学研災保険料	通学特約保険料	接触感染特約保険料	保険料合計
1年間	¥650	¥350	¥20	¥1,020
2年間	¥1,200	¥550	¥40	¥1,790
3年間	¥1,800	¥800	¥50	¥2,650
4年間	¥2,300	¥1,000	¥70	¥3,370
5年間	¥2,800	¥1,250	¥80	¥4,130
6年間	¥3,300	¥1,400	¥100	¥4,800

受け取ることができる保険金

保険金の種類	学生教育研究災害傷害保険 (略称:学研災)		通学特約	接触感染特約
	正課・学校行事中	本学構内にいる間・ 本学へ事前に届け 出た課外活動中	通学中・本学施設等 相互間の移動中	臨床実験中
死亡保険金	¥20,000,000	¥10,000,000	¥10,000,000	接触感染予防 保険金 1事故につき ¥15,000
後遺障害 保険金	¥900,000～ ¥30,000,000	¥450,000～ ¥15,000,000	¥450,000～ ¥15,000,000	
医療保険金	¥3,000～ ¥300,000	治療日数14日以上 が対象 ¥30,000 ～¥300,000	治療日数4日以上が 対象 ¥6,000 ～¥300,000	

入院した場合は、1日につき¥4,000が入金加算金として支払われます(180日限度)

6. Health

(9) Liability Insurance Coupled with PAS

This insurance is an aid system to compensate students who may be held legally liable to pay by injuring third parties or damaging any property belonging to third parties during their curricular activities or universities events and on the way to and from these activities. When students take part in regular curricular activities, internship and educational practice, they are required to apply for this insurance. Students are encouraged to join to this insurance in order to concentrate on their study and research without anxiety.

【Eligibility】Must be students who have joined to the Student Accident & Injury Insurance (PAS).

【Application】Ask for the details at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school.

- ✓ For application, share of premium must be paid. Refer to the following list.
- ✓ Information brochure of “PAS” and explanation handbook for subscribers written in English, Chinese or Korean are available.

Courses and Premium

Courses		Course A	Course B	Course C	Course L
Objective Person		All students excluding the students covered by Course C	Students who will participate in Internship	Regular Student of Graduate School of Medicine, Dental Medicine & Health Science	Students of Law School
Compensation		¥100 million per accident combining both bodily injury and property damage (no deductible).			Please check the brochure
Share of Premium	1 year	¥340	¥210	¥500	¥2,300
	2 years	¥680	¥420	¥1,000	¥4,600
	3 years	¥1,020	¥630	¥1,500	¥6,900
	4 years	¥1,360	¥840	¥2,000	
	5 years	¥1,700	¥1,050	¥2,500	
	6 years	¥2,040	¥1,260	¥3,000	

【Notes】

- ✓ Student who apply for Course A do not need to apply for course B because Course A includes the compensation of Course B.
- ✓ Course C and Course L include the compensation of Course A and Course B.
- ✓ The annual premium is charge even for those enrolling midway through the academic year.

6. 健康

(9) 学研災付帯賠償責任保険(付帯賠償)

正課・学内行事、その往復中で、他人にケガを負わせたり、他人の財物を壊したことなどにより法律上の損害賠償責任を負った場合に補償される制度です。実験・実習などの正課授業、インターンシップ、教育実習活動等に参加する場合、加入が必要となります。教育研究等を円滑に行うため、この保険に全員加入することをおすすめします。

【加入対象者】「学生教育研究災害傷害保険」に加入している学生

【加入手続方法】所属学部等の学生担当窓口にお問い合わせください。

- ✓ 加入時に保険料が必要です。保険料は下表の通りです。
- ✓ 案内パンフレットと加入者に提供する「加入者のしおり」には英語・中国語・韓国語版があります。

コースと保険料

区分	Aコース 「学研賠」	Bコース 「インターン賠」	Cコース 「医学賠」	Lコース 「法科賠」	
加入対象者	Cコース「医学賠」の加入対象者以外	インターンシップ等の特定の活動範囲のみ	医学部・医学研究科、歯学部・歯学研究科、保健科学院の正規生	法科大学院学生 全員加入	
補償内容	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度(免責金額0円)国内外の事故を担保			「法科大学院生教育研究賠償責任保険のご案内」を参照	
保険料	1年間	¥340	¥210	¥500	¥2,300
	2年間	¥680	¥420	¥1,000	¥4,600
	3年間	¥1,020	¥630	¥1,500	¥6,900
	4年間	¥1,360	¥840	¥2,000	
	5年間	¥1,700	¥1,050	¥2,500	
	6年間	¥2,040	¥1,260	¥3,000	

【注意事項】

- ✓ Aコースの活動範囲には、Bコースの対象となる活動範囲が含まれるので、A・B両方のコースに加入する必要はありません。
- ✓ Cコース、Lコースには、AコースおよびBコースの対象となる活動範囲が含まれています。
- ✓ 年度途中で加入した場合でも保険料は1年間単位となります。

7. Housing

(1) Dormitories

International students can apply for one of five types of dormitories. Application period is around the beginning of February or August. For the application, please contact the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school.

Outline of Hokkaido University Dormitories for International Students

Name	Number of rooms	Room fee /month	Utilities, etc./month*	Address
Hokkaido University International House Kita 23 Building 1(for single)	86	¥14,000	About ¥5,000 ~ ¥10,000	Kita23, Nishi13, Kita-ku, Sapporo, 001-0023, Japan TEL: 011-700-3455
Hokkaido University International House Kita 23 Building 2 (for single women)	96	¥17,400	About ¥5,000 ~ ¥10,000	Kita23, Nishi13, Kita-ku, Sapporo, 001-0023, Japan TEL: 011-700-3455
Keiteki-ryo (for single men)	40	¥4,700	About ¥6,000 ~ ¥8,000	Kita18, Nishi13, Kita-ku, Sapporo, 060-0818, Japan TEL: 011-747-7849
Sosei-ryo (for single women)	15	¥4,700	About ¥6,000 ~ ¥8,000	Kita14, Nishi2, Kita-ku, Sapporo, 001-0014, Japan TEL: 011-758-7934
Hokkaido University International House Kita 8 (for married couple)	20	¥9,500	About ¥15,000 ~ ¥25,000	Kita8, Nishi11, Kita-ku, Sapporo, 060-0808, Japan TEL: 011-736-6211
(for family)	40	¥14,200	About ¥20,000 ~ ¥30,000	
(for single)	87	¥18,000	About ¥9,000 ~ ¥12,000	
Hokkaido University International House Kita 8 East(for single men) Regular size room	248	¥19,500	About ¥7,000 ~ ¥16,000	Kita8, Higashi2, Higashi-ku, Sapporo, 060-0908, Japan TEL: 011-743-2918
Large size room with glass ceramic stove	1	¥25,000		
Large size room	3	¥24,500		

*Utilities vary with individuals.

7. 住居

(1) 留学生向け宿舎

毎年2月・8月の上旬頃に入居者の募集を行っています。募集期間等の詳細につきましては、所属学部等の教務担当にお問い合わせください。

北海道大学 外国人留学生向け寄宿舎の概要

名称	入居者数	寄宿料/月額	光熱水料等/月額*	所在地
北大インターナショナルハウス北23条1号棟 (单身男女)	86名	¥14,000	約¥5,000 ～¥10,000	〒011-0023 札幌市 北区北23条西13丁目 TEL:011-700-3455
北大インターナショナルハウス北23条2号棟 (单身女子)	96名	¥17,400	約¥5,000 ～¥10,000	〒011-0023 札幌市 北区北23条西13丁目 TEL:011-700-3455
恵迪寮 (单身男子)	40名	¥4,700	約¥6,000 ～¥8,000	〒060-0818 札幌市 北区北18条西13丁目 TEL:011-747-7849
霜星寮 (单身女子)	15名	¥4,700	約¥6,000 ～¥8,000	〒001-0014 札幌市 北区北14条西2丁目 TEL:011-758-7934
北大インターナショナルハウス北8条 (夫婦)	20名	¥9,500	約¥15,000 ～¥25,000	〒060-0808 札幌市 北区北8条西11丁目 TEL:011-736-6211
(家族)	40名	¥14,200	約¥20,000 ～¥30,000	
(单身男女)	87名	¥18,000	約¥9,000 ～¥12,000	
北大インターナショナルハウス北8条東(单身男子) 一般居室	248名	¥19,500	約¥7,000 ～¥16,000	〒060-0908 札幌市 東区北8条東2丁目1-10 TEL:011-743-2918
デラックス居室 (IHヒーター付き)	1名	¥25,000		
デラックス居室	3名	¥24,500		

*光熱水料は個人の使用量により異なります。

7.Housing

(2) Private Apartments

Procedures for Renting an Apartment

- 1) In Japan, most people look for an apartment through an agent (please see "Important Terms"). Basically, the agent asks you about the type of apartment you are interested in, finds potential matches, and takes you to see them.
- 2) When you find an apartment that meets your needs, you then begin the procedures to enter into a lease contract, which also needs to be signed and stamped by a co-signer (please see "Important Terms").
- 3) Once the lease contract procedures are complete, the agent gives you the keys to your apartment and you are free to move in.

Important Terms

Agent	A person/organization that shows customers apartments and handles lease contract procedures
Agent fee	A fee paid to the agent who helps the customer to find the apartment he/she decides to rent.
Lease contract	A contract that allows a customer to rent a property; to take effect, the contract must list the names of and be signed and stamped by the landlord, renter, and co-signer.
Lease contract explanation sheet	This sheet contains important points regarding the state of equipment, handling of the security deposit, the dissolution of the contract, etc. After the agent explains the contents of the sheet renter's signature will be required on it.
Co-signer	A person that acts as a substitute should anything happen to the actual renter; if the actual renter is unable to pay rent, the landlord can demand payment from the co-signer, and the co-signer must comply. In most cases, the co-signer is usually a parent, sibling, or other relative.
Security deposit	A deposit made to the landlord when the customer enters into the lease contract; the security deposit is returned when the contract is terminated, but is often used for room repair expenses.
Contract term	Usually, lease contract term is for two years.
Penalty fee	When you end up your lease contract term, you will be required to pay the penalty fee to the landlord. Usually the penalty fee is equivalent the one month rent.

Points to Keep in Mind When Renting an Apartment

- 1) Agents in Japan deal with customers in Japanese, which means that almost all explanations, contracts, and related documents are written in Japanese only. If you are not entirely confident in your Japanese abilities, it is a good idea to have a fluent Japanese speaker with you when you look for an apartment.
- 2) Once you decide on a room, you need to check the room conditions with the landlord and/or the agent. If there is any damage, discoloration, or dirty areas in the room, take pictures and show them to the landlord and/or the agent. If you do not have any proof that the damage, discoloration, or dirty areas were there before you moved in, you may have to pay for repairs when you move out.

7. 住居

(2) アパートを借りる場合

アパートを借りる場合の手順

- 1) 日本で部屋を探す場合、仲介業者(下記「用語の説明」参照)を通して探すことが一般的です。希望する部屋の条件を伝え、希望に合った部屋を探し、部屋まで案内してくれます。
- 2) 希望の部屋が見つかったら、賃貸借契約の手続きを締結します。このとき、連帯保証人(下記「用語の説明」参照)も契約書に記名・捺印する必要があります。
- 3) 契約手続きが終わったら、仲介業者から部屋の鍵を受け取り、実際に入居することが出来ます。

用語の説明

仲介業者	不動産物件を紹介し、契約手続き等を行う業者。
仲介手数料	仲介業者を通して紹介された部屋に入居する場合、仲介業者に対して支払う手数料。
賃貸借契約書	不動産物件を借りる為の契約書。家主、借主、連帯保証人が記名・捺印することで契約が成立する。
重要事項説明書	部屋の設備、敷金の取扱、契約の解約など、アパート契約に関する重要な事が記載された説明書。仲介業者が説明した後、説明書にサインするよう求められる。
連帯保証人	借主に何かあった場合、借主に代わって対応する人。例えば借主が家賃を支払わない場合、家主は連帯保証人に家賃の支払いを請求することができ、連帯保証人は借主に代わって家賃を支払わなければならない。一般的に両親・兄弟・親戚に依頼することが多い。
敷金	賃貸借契約を締結するとき、家主に預けておくお金。契約を解約する時に返金されるが、たいてい解約するときの部屋の修繕費等に充てられる事が多い。
契約期間	通常2年間。
解約違約金	契約期間(通常2年)が終了する前にアパート契約を解約して退去する場合、違約金の支払いを要求されることが多い。たいていは家賃1ヵ月分。

契約時の注意点

- 1) 日本の仲介業者では、基本的に全て日本語で説明します。契約書類も全て日本語で記載されています。日本語が十分に分からない場合に備えて、アパートを探す時は、日本語が分かる人に付き添ってもらおうとよいでしょう。
- 2) 部屋が決まったら、入居する前に部屋の状況を家主や仲介業者と一緒に確認する必要があります。傷や汚れがある場合は、写真を撮り、家主や仲介業者に確認してもらいます。この証拠が無ければ、部屋を退去する場合、その傷や汚れはあなたがつけたものと判断されてしまい、修理費用等を請求されてしまいます。

7. Housing

(2) Private Apartments

Notes

When you live in a private apartment, you confront with a lot of rules. Be sure to pay particular attention to the following rules:

1) Rent Payment

In Japan the rent fee must be paid generally by the designated date of the previous month. Rent fee in arrears causes a lot of troubles toward a landlord, a management company and a guarantor. Be aware to pay the monthly rent fee by the designated date of the previous month.

2) Noise Issues

In several apartments, sounds go through easily to the rooms of neighbors or downstairs. Listening to music at a high volume, talking loudly in your room and using such items as laundry machines and the shower after midnight may inconvenience your neighbors. Especially during night time sounds becomes louder. Please remember that you live in a shared complex and respect your neighbors at all times by keeping noise levels down.

3) Garbage Disposal

Due to Japan having limited space for dealing with waste, you are required to dispose of your rubbish in a certain way, under strict city controls. It must be separated according to categories prior to being put out. You may also be required to place your rubbish at the collection point on certain days of the week depending on whether it's burnable, non-burnable, glass, etc. Be sure to follow these very important rules and do your bit in keeping Japan clean.

4) Frozen Water Pipes

During winter season when the outside temperature becomes below -4°C, water in the pipes may freeze and water pipes may burst. It takes time and costs a lot to repair the pipes. On cold days, it is advisable to let the water drain out from the pipes. When leaving the room for a while you have to let the water drain out from the pipes.

5) Moving out

You need to inform your landlord/management company of your leaving date at least one month prior to vacating. Where this has not been done, additional rent will be imposed. Your room should be in the same condition as to when you moved in. In the event of any damage to the premises or items within, you will be liable for all costs. Depending on the apartment contract you may also be required to pay a mandatory cleaning fee.

6) Breach of Contract

The room you are renting is the landlord's property. It is forbidden to renovate the room or remove attachments by your own favorite. Please also note that only the contract holder(s) are permitted to live in the apartment.

7. 住居

(2) アパートを借りる場合

注意事項

日本でアパートを借りる場合、色々なルールがあります。特に次のことについて注意を払い、ルールを守りましょう。

1) 家賃の支払い

日本では、今月の家賃を前の月の決められた日までに支払う、前払い制度が一般的です。家賃の支払いを忘れると、家主、管理会社、連帯保証人など沢山の人に迷惑がかかります。必ず前月の指定された日までに支払いましょう。

2) 音の問題

日本のアパートでは、音が響きやすく、隣の部屋や下の部屋に音が伝わってしまいます。音楽を大音量で聞く、部屋の中で大きな声で話す、夜中に洗濯機やシャワーを使うなどすると、音が漏れて近所に迷惑がかかります。特に夜は音が響きやすいので、十分気をつけましょう。

3) ごみの問題

ごみの取扱は、市によって厳しく決められています。ルールを守らないでごみをごみ置き場に置くと、市は回収しないため、ごみはそのまま残ります。ごみがあるまま残っていると近隣の住民に迷惑がかかります。ごみのルールは必ず守りましょう。

4) 水道管凍結

冬期間、外気温が -4°C 以下になると、水道管の水が凍り、水道管が破裂することがあります。修理にはお金と時間がかかります。

寒い日が続く場合は、水道管の水を落とすようにしましょう。また冬に長期間不在にする場合は、水を落としてから出かけましょう。

5) 退去時

アパートを退去する場合は、通常退去する日の1ヵ月または2ヵ月前までに家主や管理会社に連絡する必要があります。連絡が遅れると余分に家賃を支払う必要が生じます。

退去する場合は、部屋の状態を元に戻す必要があります。キズが見つかった場合、修理費を支払う必要が生じるかもしれません。契約内容によっては、退去時に決められた清掃料を支払う必要があります。

6) 契約違反

借りているアパートは、家主のもので、勝手に部屋の中を勝手に改装すること、付属物を取り外すことは契約違反になります。また、契約書に記載されていない人とルームシェアすることも、契約違反になります。

7. Housing

(3) Guaranty System for International Students' Rental Housing

Generally a guarantor is required when people rent a house in Japan. Hokkaido University can become the guarantor for international students who have difficulties to find a personal guarantor when they rent a house.

【Eligibility】

- ① Must be enrolled in Hokkaido University as an international student
- ② Must have the insurance of "Comprehensive Renters' Insurance for Foreign Students Studying in Japan"

【Procedures】

First of all, come to the Division of International Services (OIA 1F) and receive our explanation to apply for the system. The applicant must submit the all documents listed below to the Division of International Services in person. It takes three days to complete the procedures.

【Required Documents】

- ① Application Form *1
- ② Pledge *1
- ③ Guaranty Form *2
- ④ Apartment Contract
- ⑤ Receipt of Comprehensive Renters' Insurance for Foreign Students Studying Japan *3
- ⑥ Student ID card *4
- ⑦ Alien Registration Card*5
- ⑧ Passport
- ⑨ Other documents when needed

*1 "Application Form" and "Pledge" are available at the Division of International Services.

*2 "Guaranty Form" is available at the Division of International Services. The form requires landlord's signature and seal.

*3 Premium Payment Form of the insurance is available at the Division of International Services.

*4 If your student ID card is not issued, show your notice of acceptance and receipt of entrance fee.

*5 If your alien registration card is not issued, show your "Certificate on Registered Matters" and "Notification of Designated Period for Delivery of Alien Registration Certificate."

【Notes】

- ✓ The university can be your guarantor while you are enrolled in the university as an international student. When your enrollment period is prolonged and you hope to stay in the same room, you need to re-apply for the guaranty system.
- ✓ If you leave the University before the enrollment period expires, the University will dissolve the guaranty contract.
- ✓ While using the guaranty system, all applicants must have "Comprehensive Renters' Insurance for Foreign Students Studying in Japan." When the insurance period expires, you have to renew the insurance contract at the Division of International Services.

7. 住居

(3) 連帯保証制度

日本では、アパートを借りる場合連帯保証人を必要とします。北海道大学に在籍する外国人留学生在が、アパートを借りる際に連帯保証人を必要とする場合、北海道大学が機関保証する制度(外国人留学生賃貸住宅連帯保証制度)があります。

【条件】

- ①北海道大学に在籍する外国人留学生であること
- ②留学生住宅総合補償に加入すること

【手続き】

必要書類について、国際支援課(国際本部1階)にて説明・配布しています。この制度を利用する場合は事前に国際支援課に来てください。申請者本人が下記の書類を国際支援課に提出して下さい。手続きに通常3日かかります。

【必要書類】

- ①連帯保証人申請書 *1
- ②誓約書 *1
- ③連帯保証に係る保証書 *2
- ④契約書類
- ⑤留学生住宅総合補償 補償料振込レシート *3
- ⑥学生証 *4
- ⑦外国人登録証明書 *5
- ⑧パスポート
- ⑨その他必要とする書類

- *1 「連帯保証人申請書」、「誓約書」は国際支援課で配布しています。
- *2 「連帯保証に係る保証書」は国際支援課で作成し、配布しています。家主の署名・捺印が必要です。
- *3 「留学生住宅総合補償」の補償料振込票は、国際支援課で作成し、配布しています。
- *4 学生証がない場合は、「入学許可証」または「合格通知書」、および「入学料の領収書」を提示してください。
- *5 外国人登録証明書がない場合は、「登録原票記載事項証明書」と「外国人登録証明書交付予定期間指定書」を提示してください。

【注意】

- ✓北海道大学に留学生として在籍する期間のみ、大学は連帯保証を引き受けることができます。在籍期間を延長するまたは進学する場合は、再度手続きする必要があります。
- ✓退学等により在籍期間より前に離籍する場合、大学は連帯保証契約を解除します。
- ✓連帯保証制度を利用している間は、「留学生住宅総合補償」に加入する必要があります。補償期限が近くなりましたら、通知しますので、必ず国際支援課にて手続きして下さい。

7. Housing

(4) Procedures for Moving

Procedures

1) Notification of Moving-out at Post Office

Mail will be forwarded to your new address free for one year when you fill out the notification form for moving-out at post office. You can fill out the form on the website of the post office.

2) Change the Address of Alien Registration Card (until July 8th, 2012)

Within 14 days after moving, you need to change the address on your alien registration card at the Municipal/Ward Office in new area.

3) Change the Address of National Health Insurance

Within 14 days after moving, you need to change the address on your national health insurance at the Municipal/Ward Office in new area.

4) Notification to the University

Visit the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school and inform your new address. When you use the guaranty system for international students' rental housing, do not forget to submit the "Notification of Moving-out" to the Division of International Services (OIA 1F).

About Apartments

1) Old Apartment

You need to inform your apartment's landlord/management company of your leaving date one or two months before the departure date. When the notification delays the other rent might be imposed.

Your room should become the original condition. Depending on the condition of the room you might be in charge of the repairing expense. Depending on the apartment contract you might be required to pay the cleaning expense.

2) Dissolve of Gas, Electricity and Water Supply Contracts

Before leaving the apartment you need to dissolve the contracts of gas, electricity and water supply. In some case, your landlord/management company completes these procedures so ask them and follow their instruction. If needed you have to call and inform your each supply company of your leaving.

3) New Apartment

Before moving in a new apartment you should check through the new room carefully. If you find any dirtiness or damages take pictures of the parts and inform your landlord/management company. Or you will be in charge of the repair expense when leaving the apartment.

7. 住居

(4)引越に必要な手続き

各種届出

1) 転居届

郵便局にて手続きすると、旧住所に届いた郵便物は新住所へ転送されます。転送期間は1年間で無料です。郵便局のホームページから手続きすることも可能です。

2) 外国人登録住所変更(2012年7月8日まで)

引越した後、14日以内に外国人登録証明書の住所を変更する必要があります。新しい住所の市・区役所で手続きします。

3) 国民健康保険

引越した後、14日以内に国民健康保険について住所変更する必要があります。新しい住所の市・区役所で手続きします。

4) 大学へ連絡

所属部局の教務担当へ、住所が変わったことを連絡してください。また大学の連帯保証制度を利用している場合は、「退去届」を国際支援課(国際本部1階)に提出してください。

部屋について

1) 古い部屋について

退去する日の1~2か月前までに家主または管理会社へ連絡する必要があります。連絡が遅れると余分に家賃を支払う必要が生じます。

部屋を元の状態に戻して家主に明け渡す必要があります。部屋の状態によって修理費を要求される場合があります。契約内容によって、清掃費を支払う場合もあります。

2) ガス・電気・水道契約を解約する

ガス・電気・水道の契約について解約する必要があります。自分で手続きする場合と家主や管理会社が手続きする場合がありますので、家主や管理会社の指示に従って、必要があれば自分で各会社に電話で連絡し、解約手続きを行います。

3) 新しい部屋について

新しい部屋に入居する前に、部屋の状態を確認しましょう。汚れやキズが残っている場合は写真をとって家主または管理会社に見てもらいましょう。そうしなければ退去するとき修理費を請求されてしまいます。

8. Daily Life

(1) Electricity, Gas and Water

If you rent a private apartment, you need to contact electricity, gas, and water companies to sign individual contracts.

Electricity

The electrical frequency in Hokkaido is 100V/50Hz. Before you start using your electricity, please switch on the breaker and call the Hokkaido Electric Power Contract Center.

TEL: 0120-12-6565

Gas

Please gather the following items and contact the gas company.

If you would like to use city gas or natural gas, please contact Kita Gas (Hokkaido Gas).

TEL: 011-231-9511

【Items】

- ① Applicant name
- ② Address where the gas will be used
- ③ Phone number
- ④ Desired date for gas services to start
- ⑤ Desired time for the gas representative to make an initial visit
- ⑥ Gas equipment to be used
- ⑦ Payment method

Water

Please contact the Sapporo City Waterworks Bureau for more information on using water.

TEL: 011-211-7770

8. 日常生活

(1) 電気・ガス・水道

アパートを借りた場合は、自分で電気・ガス・水道会社に連絡して、契約を行う必要があります。

電気

北海道の電気の電気周波数は、100V、50Hzです。電気を使い始める場合、ブレーカーのスイッチを入れた後、電力会社に連絡します。

北海道電力契約センター TEL:0120-12-6565

ガス

以下の内容を確認した上、ガス会社に連絡します。

都市ガス、天然ガス使用の場合は、北ガスにお問い合わせください

北ガス TEL:011-231-9511

【確認内容】

- ① 申込者の名前
- ② ガスを使用する住所
- ③ 電話番号
- ④ 使用開始希望日
- ⑤ 訪問希望時間帯
- ⑥ 使用するガス機器
- ⑦ 支払い方法

水道

水道の使用に関するお問い合わせは、札幌市水道局に連絡してください

札幌市水道局 TEL:011-211-7770

8. Daily Life

(2) Telephone Calls

Cell Phone

You can purchase a cell phone at electronics stores or cell phone agencies. For the procedures, your alien registration card (or "Certificate on Registered Matters") will be required. The contract period of the cell phone is usually two years. If you return to your home within two years, you have to pay the commission to terminate your contract. The commission differs depending on companies but usually it is about ¥10,000. Make sure of the condition of your contract when you purchase the cell phone.

International Telephone Calls

You can make international phone calls from public telephones and landlines. Below, you can see how to make an international call. Note that when making an international call from landlines, you will first have to know which carrier you are using because you need to dial the company code.

1) How to make an international telephone call from public telephones

$\boxed{0033} + \boxed{010} + \boxed{\text{Country Code}} + \boxed{\text{Area Code}} + \boxed{\text{Phone No.}}$

The first 0 of the area code should be deleted.

2) How to make an international telephone call

KDDI	$\boxed{001}$	} + $\boxed{010} + \boxed{\text{Country code}} + \boxed{\text{Area code}} + \boxed{\text{Phone no.}}$
NTT Communications	$\boxed{0033}$	
Softbank Telecoms	$\boxed{0061}$	

The first 0 of the area code should be deleted.

Public Telephones

The telephone rate varies depending on the distance of the call. For Local calls, the rate is ¥10 for 60 seconds. When you want to keep the line, insert the necessary coins when the phone starts to beep just before the line is disconnected.

There are two types of public telephone, one is only for telephone cards and the other is for both telephone cards and coins (¥10 or ¥100).

You can also make international telephone calls with public telephones indicated "the public phone used as both domestic call and international call."

8. 日常生活

(2) 電話

携帯電話

携帯電話を契約・購入する場合は、電器店または各携帯電話会社の代理店で手続きをします。手続きには外国人登録証明書(または登録原票記載事項証明書)が必要です。携帯電話は、通常2年間の契約となっています。2年以内に学業を終えて帰国する場合は、解約するときに解約手数料(1万円程度、会社によって異なる)がかかりますので、契約する際によく確認してください。

国際電話

各電話会社には、通話可能な国・地域や料金について独自のシステムがあります。どの電話会社の回線を使っているか事前に確認しましょう。

1) 公衆電話からの国際電話のかけ方

$[0033] + [010] + [国番号] + [地域番号(最初の0は省く)] + [相手の電話番号]$

※市外局番が0から始まる場合は最初の0を省きます。

2) 国際電話のかけ方

KDDI

$[001]$

NTTコミュニケーションズ

$[0033]$

ソフトバンクコム

$[0061]$

$+ [010] + [国番号] + [地域番号] + [相手の電話番号]$

※市外局番が0から始まる場合は最初の0を省きます。

公衆電話

電話料金は、相手方との距離によって異なります。市内通話の場合は60秒で10円です。通話中料金が切れる前にピーという音が鳴りますので、引き続き話したい場合は、必要な硬貨を入れてください。

公衆電話は、テレホンカードしか利用できないタイプと、硬貨(10円または100円)とテレホンカードの両方を利用出来るタイプがあります。

「国際通話兼用公衆電話」の表示のある公衆電話からは日本国外へかけることもできます。

8. Daily Life

(3) Banks

Bank Account

You are requested to open a bank account.

【Required Documents】

- ① Passport
- ② Alien Registration Card (or “Certificate on Registered Matters” *)
- ③ Student ID or Certificate of Enrollment (when required)
- ④ Other documents when required

* “Certificate on Registered Matters” can be issued when you finish the registration at the Municipal/Ward Office.

- ✓ If you make a cash card, it will be convenient for you to withdraw your money.
- ✓ Banks also deal with such affairs as deposit, remittance and payment of water, gas and health insurance fee.
- ✓ At some banks, foreign currency can be changed for Japanese yen. Exchangeable currency varies depending on banks.

Business hours of most of banks are as follows:
8:45~15:00 (Weekdays)
Closed on Saturday, Sunday and national holidays

To Japanese Government Scholarship Students

Japanese Government Scholarship is transferred into your account of Yucho Bank (Japan Post Bank). You are requested to open an account of Yucho Bank (Japan Post Bank).

【Required Documents】

- ① Alien Registration Card (or “Certificate on Registered Matters” *)
- ② Passport

* “Certificate on Registered Matters” can be issued when you finish the registration at the Municipal/Ward Office.

- ✓ If you make a cash card, it will be convenient for you to withdraw your money.
- ✓ Same as banks, Yucho Bank (Japan Post Bank) also deal with such affairs as deposit, remittance and payment of water, gas and health insurance fee.

8. 日常生活

(3) 銀行

銀行口座

留学生は全員、入学後に銀行口座を開設してください。

【必要書類】

- ①パスポート
- ②外国人登録証明書(または登録原票記載事項証明書*)
- ③学生証または在学証明書(銀行によって求められることがあります)
- ④その他(場合によって求められることがあります)

*「登録原票記載事項証明書」は市・区役所で登録したときに発行されます。

- ✓ 口座を開設するとき、キャッシュカードを作成すると、口座からお金を引き出す場合に便利です。
- ✓ 銀行では、預金や送金業務、水道・ガス・国民健康保険等の公共料金の支払いを取り扱っています。
- ✓ 銀行によって外国通貨と日本円との交換もできます。交換できる外国通貨は、銀行によって異なります。

通常、銀行の営業時間は次の通りです
8:45～15:00(平日)
土曜・日曜・祝日は休みです。

国費留学生の場合

日本政府奨学金は、留学生個人の「ゆうちょ銀行」の口座に振り込まれます。国費外国人留学生は入学後必ず「ゆうちょ銀行」で口座を開設してください。

【必要書類】

- ①外国人登録証明書(または登録原票記載事項証明書*)
 - ②パスポート
- *「登録原票記載事項証明書」は市・区役所で登録したときに発行されます。

- ✓ 口座を開設するとき、キャッシュカードを作成すると、口座からお金を引き出す時、便利です。
- ✓ ゆうちょ銀行でも他の銀行と同様に、預金や送金業務、水道・ガス・国民健康保険等の公共料金の支払いを取り扱っています。

8. Daily Life

(4) Postal Services

You can purchase postage stamps at post offices and convenience stores that have a red “〒” mark. Postal rates vary according to the destination, weight, size and shape of the item you are mailing. General postage information is as follows. You can calculate estimated mailing rates and delivery dates at http://www.post.japanpost.jp/cgi-charge/index.php?lang=_en. For other information, please directly ask the post office or visit <http://www.post.japanpost.jp/english/index.html>.

Domestic Mails

	Weight	Regular Mail	Express Mail
Letter (Standard-size)	Up to 25 g	¥ 80	¥ 350
	Up to 50 g	¥ 90	¥ 360
Letter (Nonstandard-size)	Up to 50 g	¥ 120	¥ 390
	Up to 100 g	¥ 140	¥ 410
	Up to 150 g	¥ 200	¥ 470
	Up to 250 g	¥ 240	¥ 510
Post card	N/A	¥ 50	¥ 320

International Airmails

	Weight	Zone 1	Zone 2	Zone 3
		Asia, Guam, Marshall Islands, Midway, etc.	North & Central America, Oceania, Middle East, Europe	Africa, South America
Letter (Standard-size)	Up to 25 g	¥ 90	¥ 110	¥ 130
	Up to 50 g	¥ 160	¥ 160	¥ 230
Letter (Nonstandard-size)	Up to 50 g	¥ 220	¥ 260	¥ 300
	Up to 100 g	¥ 330	¥ 400	¥ 480
	Up to 250 g	¥ 510	¥ 670	¥ 860
Post card	N/A	¥ 70 (flat rate to anywhere in the world)		
Aerogramme	N/A	¥ 90 (flat rate to anywhere in the world)		

- ✓ Standard size: 14-23.5 cm in length, 9-12 cm in width, 1 cm in thickness and weight up to 50g
- ✓ Overseas remittance is available at the post office. Ask the post office for the details.

8. 日常生活

(4) 郵便料金

切手は郵便局、コンビニエンスストア(コンビニ)、赤い「〒」マークがついた商店で購入できます。郵便物の通常料金は、下記のとおりです。郵便局のホームページでは、料金を計算したり、発送物の到着日を確認するページがありますので、ご参照ください。下記以外の重量のものや、特殊郵便物、小包料金等については、直接郵便局にお尋ねください。

日本郵便:<http://www.post.japanpost.jp/index.html>

国内郵便料金

種類	重量	普通	速達
定形	25gまで	80円	350円
	50gまで	90円	360円
定形外	50gまで	120円	390円
	100gまで	140円	410円
	150gまで	200円	470円
	250gまで	240円	510円
はがき	—	50円	320円

国際航空郵便料金

種類	重量	第1地帯	第2地帯	第3地帯	
		アジア、米国の海外領土(ウエーキ、グアム、北マリアナ諸島、ミッドウェイ)、パラオほか	オセアニア、中近東、北米、中米、西インド諸島、ヨーロッパ	南米、アフリカ	
書状	定形	25gまで	90円	110円	130円
		50gまで	160円	190円	230円
	定形外	50gまで	220円	260円	300円
		100gまで	330円	400円	480円
		250gまで	510円	670円	860円
はがき	—	世界各国あて 一律70円			
航空書簡	—	世界各国あて 一律90円			

- ✓ 定形:長さ14~23.5cm、幅9~12cm、厚さ1cm、重量50gまでのもの
- ✓ 郵便局では外国へ為替を送ることもできます。詳細は郵便局にお問い合わせ下さい。

8. Daily Life

(5) Shopping

As shown in the below table, the Hokkaido University Co-operative Association (Co-op) provides a range of on-campus services to the students. In addition, there are a lot of convenience stores, supermarkets and ¥100 shops around the university area.

Hokkaido University Co-op On-campus Services

Name of Facilities	HU Co-op Seikyou Kaikan	Clark Memorial Student Center	Co-op Central Shop (Co-op Chuo ten)	Welfare Facilities (Hokubu Shokudo)
Place	⑪ on the campus map	⑫ on the campus map	Next to the Faculty House	West of the North Library
Cafeteria		○	○	○
Food	○		○	○
Stationery	○		○	○
Book	○			○
Sport Goods				○
Copier	○	○	○	○
Instant Photo Service	○		○	○
ATM (Hokuyo Bank)		○	○	○
ATM (Hokkaido Bank)				○
ATM (Yucho Bank)	○			○
Travel Service	○			○
Insurance Service		○		
"Room Guide" (apartment agency)		○		

Convenience Store

Some convenience stores are open for 24 hours while others are closed around midnight. They sell groceries, magazines and miscellaneous daily goods. ATM is available in some stores (there may be transaction fees).

Supermarket

Supermarkets mainly deal with groceries, and many of them have discounts weekly or daily on various types of products. Purchasing the discounted items can help you save money.

¥100 Shop

At ¥100 shops, most of the items are ¥100, and there are a variety of goods including stationary, kitchenware, bathroom supplies and even food.

8. 日常生活

(5) 買い物

大学構内には、北海道大学生協同組合(生協)が運営している施設があり、日常生活に必要なものを購入することができます。大学周辺には沢山のコンビニエンスストア(コンビニ)、スーパーマーケット、100円ショップがありますので、上手に活用しましょう。

北海道大学生協同組合(生協)の主な施設とサービス

施設名	生協会館店	クラーク会館	中央店	福利厚生会館
場所	キャンパスマップ ⑪参照	キャンパスマップ ⑫参照	ファカルティ ハウスの隣	北図書館の西側
食堂		○	○	○
食料品	○		○	○
文房具	○		○	○
書籍	○			○
スポーツ用品				○
コピー機	○	○	○	○
証明写真	○		○	○
北洋銀行ATM		○	○	○
北海道銀行ATM				○
ゆうちょ銀行ATM	○			○
旅行センター	○			○
保険サービス		○		
ルームガイド (アパート紹介)		○		

コンビニエンスストア(コンビニ)

24時間営業しているところと、深夜に閉店するところがあります。食料品、雑誌、生活用品、調理済みの食品等を販売しています。銀行のATMを設置しているところもあります(利用には手数料がかかります)。

スーパーマーケット

主に食料品を販売しています。特定の曜日や夕方の時間帯に割引を行っている場合もあります。

100円ショップ

100円ショップでは基本的に全ての商品が100円で購入出来ます。様々な生活用品がそろっています。食料品を取り扱っているところもあります。

8. Daily Life

(6) Garbage Disposal

Household waste should be sorted and disposed under a rule of Sapporo City. The rule of sorting and disposing is as follows. Please obey the rule.

Sorting

Waste should be sorted into nine different categories. Please refer to a list below.

Waste Bag

Waste should be placed into a designated bag or a transparent bag.

- Designated bag is a special plastic bag for disposing waste made by Sapporo City. The waste marked by the designated bag on the list below should be placed into the special plastic bag, or not be collected. The designated bag is available at convenience stores and supermarkets.
- Transparent bag is a non-designated transparent or semi-transparent plastic bag.

Collecting Days and Time

Collecting days of waste differs depending on the type of the waste. The schedule varies by district. Please confirm the schedule of your area. The waste should be put out at the collecting point by 8:30.

Collecting Point

Collecting point is designated by each district. Please confirm the collecting point.

Sorts	Rate of collection	Garbage bag	Examples
Burnable waste	Twice a week	designated	Kitchen waste, cooking oil, soiled paper, clothing, etc
Non-burnable waste	Once a month	designated	Metal products, Glass, fluorescent lamps, etc
Pressurized spray cans	Once a month	transparent	Hairspray, insecticide tins, tabletop gas cartridges
Dry batteries	Once a month	transparent	Dry batteries
Plastic containers and packaging	Once a week	transparent	Plastic containers (packs, cups, trays and bottles), plastic bags, wrapping, etc
Bottles, cans and PET bottles	Once a week	transparent	Empty bottles, Empty cans, PET bottles, etc
Branches, leaves, grass and weed cuttings	Once a month	transparent	Grass, fallen leaves, branches, etc
Miscellaneous paper	Once a fortnight	transparent	Paper boxes, paper bags, postcards, letters, envelopes, cores from toilet rolls, etc Except cardboard boxes, newspapers or magazines.
Bulky refuse	Once a week		Waste which will not fit into the biggest designated waste bag. Please arrange for collection by calling. TEL: 011-281-8153 The reference number and cost of collection will be informed. Please purchase a collection sticker, write the reference number on the sticker, stick it on the waste and put the waste in the collection point on the designated day.

The rule of sorting and disposing waste is very complicated. English, Chinese and Korean version of guidebook is available at ISC Student Support Desk (OIA 1F). It is also available on the website of Sapporo City(<http://www.city.sapporo.jp/city/english/garbage.html>).

8. 日常生活

(6)ごみの分け方・捨て方

家庭でのごみは札幌市のルールに従って、種類ごとに分けて捨てます。札幌市のルールは次のとおりです。ルールを守ってごみを捨ててください。

ごみを分ける ごみを9種類に分けます。下の表を参考にしてください。

ごみ袋 ごみの種類によって決められた袋または透明袋に入れます。

指定袋＝札幌市が作成したごみ回収専用袋です。下記の表で「指定袋」と書いてあるごみは、この指定袋に入れなければ回収してもらえません。指定袋はコンビニやスーパーなどで購入できます。

透明袋＝透明または半透明の袋です。

回収日・時間 ごみの種類によって回収曜日が決まっています。回収曜日は住んでいるところによって異なりますので、確認しましょう。回収日の朝8時30分までにごみ置き場に出します。

ごみ置き場 住んでいるところによって、ごみ置き場は異なります。確認しましょう。

ごみの種類	回収回数	ごみ袋	例
燃やせるごみ	週2回	指定袋	台所のごみ、食用油、汚れた紙、衣類・布類
燃やせないごみ	4週に1回	指定袋	金属製品、ガラス、蛍光管、など
スプレー缶・カセットボンベ	4週に1回	透明袋	整髪料のスプレー缶、殺虫剤のスプレー缶、卓上ガスボンベなど
乾電池	4週に1回	透明袋	筒型乾電池
容器包装・プラスチック	週1回	透明袋	プラスチック製の容器（バック、カップ、トレイ、ボトルなど）、ポリ袋、ラップ類など
びん・缶・ペットボトル	週1回	透明袋	空きびん、空き缶、ペットボトル
枝・葉・草	4週に1回	透明袋	草花、落ち葉、木の枝など
雑がみ	2週に1回	透明袋	紙箱類、紙製容器、紙袋、ハガキ・手紙・封筒、トイレットペーパーの芯など 段ボール、新聞紙、雑誌は対象外
大型ごみ	週1回		一番大きい指定袋に入らないもの 事前に電話で大型ごみの回収を依頼します。 電話番号: 011-281-8153 受付番号と手数料を教えてください。コンビニ等で大型ごみ処理手数料シールを購入し、受付番号を記入し、大型ごみに貼って、指定された日に出します。

ごみの分別・回収方法はとても複雑です。詳しい冊子（英語・中国語・韓国語）を配布していますので、国際本部1階留学生サポート・デスクに取りに来てください。

札幌市のホームページでも確認できます。

札幌市:<http://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/index.html>

8. Daily Life

(7) Transportation

Subway

1) Subway Line

Nanboku Line	Asabu—Kita sanjuyo jo—Kita nijuyo jo—Kita juhachi jo—Kita juni jo— Sapporo—Odori —Susukino—Nakajima koen—Horohira bashi—Nakanoshima—Hiragishi—Minami Hiragishi—Sumikawa—Jieitai mae—Makomanai
Tozai Line	Miyanosawa—Hassamu minami—Kotoni—Nijuyonken—Nishi nijuhatchome—Maruyama koen— Odori —Bus Center mae—Kikusui—Higashi Sapporo—Shiroishi—Nango nana chome—Nango jusan chome—Nango juhatchome—Oyachi—Hibarigaoka—Shin Sapporo
Toho Line	Sakaemachi—Shindo higashi—Motomachi—Kanjo dori higashi—Higashi Kuyakusyo mae—Kita jusanjo higashi— Sapporo—Odori —Hosui Susukino—Gakuen mae—Toyohira koen—Misono—Tsukisamu chuo—Fukuzumi

(At Sapporo Station, you can transfer to the Nanboku Line or the Toho Line; at Odori Station, you can transfer to the Nanboku Line, Tozai Line, or Toho Line.)

2) Getting on/off the Subway

Getting on: Put your ticket through the ticket gate, walk through, and take your ticket as it comes out on the other side

Getting off: Put your ticket through the ticket gate and walk through

3) Discount Transportation Cards

◇With You Cards

A With You Card gives you a 10% discount on subway and bus fares.

Price	¥1,000	¥3,000	¥5,000	¥10,000
Amount that can be used on fares	¥1,100	¥3,300	¥5,500	¥11,500

◇Doni-chika Kippu Subway Tickets

A Donichi Subway Ticket gives you unlimited use of Sapporo subway lines for one day (only usable on Saturdays, Sundays, and public holidays); Adult: ¥500 / Child: ¥250

◇Subway Daytime Discount Card

This card gives you ¥2,500 worth of subway fares from 10:00 to 16:00 for a price of ¥2,000.

◇SAPICA

Instead of buying regular paper tickets, just charge money to your SAPICA IC card, touch it to the reader on the ticket gate, and walk through, then your fare will be automatically deducted. Not only can you use SAPICA as a commuter pass, but you also earn points (10% of your fare) every time you use it.

Bus

Please visit the following site for more bus information.

<http://ekibus.city.sapporo.jp/RouteMap.htm?tabAttribute=bus>

JR

Please visit the following site for more JR information.

<http://www3.jrhokkaido.co.jp/time/01ekiinput.asp>

8. 日常生活

(7)交通

地下鉄

1) 地下鉄の路線

南北線	麻生-北34条-北24条-北18条-北12条-札幌-大通-すすきの-中島公園-幌平橋-中の島-平岸-南平岸-澄川-白衛隊前-真駒内
東西線	宮の沢-発寒南-琴似-二十四軒-西28丁目-円山公園-大通-バスセンター前-菊水-東札幌-白石-南郷7丁目-南郷13丁目-南郷18丁目-大谷地-ひばりが丘-新さっぽろ
東豊線	栄町-新道東-元町-環状通東-東区役所前-北13条東-札幌-大通-豊水すすきの-学園前-豊平公園-美園-月寒中央-福住

(札幌駅では、南北線と東豊線の乗り換え、大通駅では南北線、東西線、東豊線の乗り換えができます。)

2) 地下鉄の乗り方・降り方

乗る時:改札口でキップを通す→通過する→キップをとる

降りる時:キップを通す→通過する

3) お得な交通カード

◇共通ウイズユーカード

地下鉄とバス、両方で使える10%割引交通カードです。

販売額	1,000円	3,000円	5,000円	10,000円
利用可能額	1,100円	3,300円	5,500円	11,500円

◇ドニチカキップ

土曜日、日曜日及び祝日に利用できる地下鉄専用1日乗車券です。大人:500円/こども:250円

◇地下鉄専用昼間割引カード

10時から16時まで地下鉄のみ利用できるカードです。販売額は2,000円、利用可能額は2,500円です。

◇SAPICA

乗車券として利用できるICカードです。事前に入金しておけば、改札機にタッチするだけで自動的に乗車料金が精算されます。利用金額の10%はポイントとなり、定期券機能もあります。

バス

バスをご利用の場合は、以下のホームページをご参照ください。

<http://ekibus.city.sapporo.jp/RouteMap.htm?tabAttribute=bus>

JR

JRをご利用の場合は、以下のホームページをご参照ください。

<http://www3.jrhokkaido.co.jp/time/O1ekiinput.asp>

8. Daily Life

(8) Bicycle

Rules for Where Bicycles Travel

- ✓ In principle, bicycles travel on the left side of the vehicle road.
- ✓ In areas marked with the sign indicating "Bicycle passage permitted," bicycles may travel between the center of the sidewalk and the vehicle road.
- ✓ When a bicycle section is defined on the sidewalk, bicycles must travel within it.
- ✓ While on the sidewalk, bicycle must travel at a slow enough speed to be prepared to stop at any time.
- ✓ When disturbing the path of pedestrians bicycles stop for a while.

Rules for Safety

- ✓ Talking on mobile phones when cycling is prohibited.
- ✓ Putting headphones on when cycling is prohibited.
- ✓ Riding a bicycle with others is against law.
- ✓ Riding a bicycle under the influence of alcohol is against law.
- ✓ Riding a bicycle on a parallel with other cyclists will disturb pedestrians or cars.
- ✓ Turn the light when riding a bicycle during the hours of darkness.
- ✓ Lock a bicycle when parking.
- ✓ Children are required to wear helmets.
- ✓ Obey traffic signals.
- ✓ Do not cycle on the road covered with snow or ice.

Registration for Theft Prevention

As the number of bicycle users increases the crime of stealing bicycle is increasing. Registration for Theft Prevention will make it easier to find the stolen bicycle. The registration is required by law.

You can register your bicycle at bicycle shops with your bicycle, ID card and the fee, ¥500. Be sure not to lose the registration card issued at the shops. If you give your bicycle to your friend or are given a bicycle from your friends, you need to change the personal information for the Registration for Theft Prevention. For the details of the procedure, please ask at bicycle shops.

Parking Area

Bicycle should be parked on the areas designated as parking spaces. Around the subway station, such as Kita 11 Jou, and Sapporo Station, some areas are forbidden to park the bicycles. If you park your bicycle on the forbidden area it will be removed. You have to get your bicycle back within two months and it costs ¥2,000. Please refer to the website of City of Sapporo for the no-parking areas.

City of Sapporo: <http://www.city.sapporo.jp/kensetsu/dokan/jitensha/index.html> (Japanese only)

8. 日常生活

(8) 自転車

自転車の走行ルール

- ✓ 自転車で走行する場合、原則車道の左端を走行します。
- ✓ 自転車走行可の標識があれば、歩道でも通行できます。この場合、歩道の中央から車道側の部分を走行します。
- ✓ 歩道に自転車用走行区分があれば、その部分を走行します。
- ✓ 歩道を走行する場合は、いつでも止まれる速度で走行します。
- ✓ 歩行者の通行を妨げる場合は一時停止します。

安全のためのルールと注意

- ✓ 携帯電話を片手に持ちながら走行することは危険ですので、絶対にしないこと。
- ✓ ヘッドフォン等を付けた状態で走行することは危険ですので、絶対にしないこと。
- ✓ 二人乗りは法律違反です。絶対にしないこと。
- ✓ お酒を飲んで自転車を走行することは法律違反です。絶対にしないこと。
- ✓ 横に並んで走行することは、歩行者や自動車の妨げになりますので、しないこと。
- ✓ 夜間は必ず自転車灯を点灯すること。
- ✓ 自転車をとめるときは、常に鍵をかけること。
- ✓ 子どもを乗せる場合はヘルメットを着用すること。
- ✓ 信号は守ること。
- ✓ 雪が積もっている間は走行しないこと。

防犯登録

自転車の利用者の増加にともない、盗難被害が多発しています。事前に防犯登録をしておく、万が一自転車が盗まれた場合でも、発見される可能性が高くなります。防犯登録は法律で義務づけられていますので、必ず登録しましょう。

登録は自転車販売店で出来ます。自転車本体、身分証明書、登録料(500円)が必要です。登録時に発行される登録カードは紛失しないよう気をつけてください。友達同士で自転車を譲る場合、防犯登録も変更する必要があります。詳細は近くの自転車販売店にお問い合わせください。

駐輪場

自転車は駐輪場として指定された場所にとめなければなりません。

札幌駅周辺、地下鉄北12条駅周辺など、札幌市内ではいくつか駐輪禁止区域があります。駐輪禁止区域に自転車をとめておくと、撤去されます。撤去された自転車は2ヵ月以内に自分で取りに行かなければなりません。また費用(2,000円)がかかります。

駐輪禁止区域や自転車撤去については、札幌市のウェブサイトでご確認ください。

札幌市:<http://www.city.sapporo.jp/kensetsu/dokan/jitensha/index.html>

8. Daily Life

(9) Insurance Types & Explanation

Insurance offers peace of mind for unexpected occurrences in daily life. Information on insurance is available in the Clark Memorial Student Center (see ⑫ on the campus map) at the Hokkaido University Co-op as well as insurance companies near Sapporo station. Please contact one of these venues for detailed information.

Fire Insurance

Fire Insurance insures your personal belongings in the event a fire, fire due to lighting, storm/flood damage should occur at your residence. This insurance is highly recommended in order to protect your belongings.

Tenants Liability Insurance

Tenants Liability Insurance comes into effect in the event fire or water damage occurs in your residence as a result of your negligence. According to law, the renter is obligated to restate the property owner for damages to the property in such an event. Generally, this type of insurance is coupled with Fire Insurance. If you will rent an apartment, Tenants Liability Insurance coverage is usually mandatory.

Liability Insurance

During your daily life, unexpected accidents can occur which result in injury to others or damage to their property. If in the case that this occurs to you and you are responsible for restitution, then Liability Insurance will cover you. Depending on the type of coverage you get, coverage can include instances where you inflict injury onto others while riding your bicycle, cases in which water leakage in your apartment affects the property of apartment residents living below you, etc. When renting an apartment, Liability Insurance is necessary.

Comprehensive Renters Insurance for Foreign Students Studying in Japan (JEES)

International students covered by this insurance are insured against the event that they are required by law to make restitution for damages if they are involved in an accident in which another person is injured or their property damaged. Students that will be renting an apartment using the Guaranty System for International Students' Rental Housing are required to get this coverage. Application is made at the Division of International Services (OIA 1F).

Automobile Insurance

Automobile Insurance is used either to cover expenses toward the other driver when an accident occurs through your negligence, or to cover your own losses when you are involved in an accident caused by another party. Coverage varies depending on the policy, so it is important that you carefully review the content at time of contract. We strongly recommend that you have Automobile Insurance before you begin driving.

Bicycle Insurance

Bicycle Insurance is used to cover expenses to the other party in the event that an accident occurs through your negligence, or to cover your own losses when you are involved in an accident caused by another party. Coverage varies depending on the policy, so it is important that you carefully review the content at time of contract. If you get this coverage, it will give you peace of mind.

8. 日常生活

(9) 各種保険

日常生活で起こる事故に備えて保険に加入しておくことで安心です。保険は、クラーク会館(キャンパスマップ⑩参照)にある北大生協や、札幌駅周辺にある保険代理店等で加入することができます。詳しい情報は直接お問い合わせください。

火災保険

入居している部屋で火事・落雷・風水害等が発生し、加入者の家財が損害を受けた場合、損害を保障する保険です。自分の持ち物を守るため、加入しておくことで安心です。

借家人賠償責任保険

アパートに入居している間、加入者が不注意により部屋で火事や水漏れなどを起こし、法律上、家主に対して部屋の修理を弁償しなければならない責任を負ったとき、その損害賠償を保障する保険です。通常、火災保険に特約として付帯することが多いです。アパートを借りる場合、ほとんどの場合、この保険に加入する必要があります。

賠償責任保険

日常生活において、不意の事故により、他人または他人の財物に損害を与え、法律上弁償しなければならない責任を負ったとき、その損害賠償を保障する保険です。保険商品によっては、自転車で他人にケガを負わせた場合や、アパートの水漏れにより下階の部屋の家財に損害を与えた場合、などに対応している場合もあります。アパートを借りる場合、ほとんどの場合、この保険に加入する必要があります。

留学生住宅総合補償

留学生本人が補償期間中に、日常生活に起因する事故などにより、他人にケガをさせたり、他人のものを壊したりして損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合、保障する保険です。アパートを借りる際、北海道大学の連帯保証制度を利用する場合、必ず加入する必要があります。手続きは国際支援課(国際本部1階)にて行います。

自動車保険

自動車を運転している最中に不注意により事故を起こした場合、または事故に遭った場合、他人に対する損害賠償や自分自身の損害に対して保障する保険です。保険商品によって、保障内容が異なりますので、加入するときは十分に注意してください。自動車を運転する場合は事前に自動車保険に加入することをお勧めします。

自転車保険

自転車を運転している最中に不注意により事故を起こした場合、または事故に遭った場合、他人に対する損害賠償や自分自身の損害に対して保障する保険です。保険商品によって、保障内容が異なりますので、加入するときは十分に注意してください。加入しておくことで、より安心です。

8. Daily Life

(10) National Holidays

The following days are designated as national holidays:

Date	Name of the Holiday
January 1	New Year's Day
The 2 nd Monday in January	Coming of Age Day
February 11	National Foundation Day
March 20*	Vernal Equinox Day
April 29	Showa Day
May 3	Constitution Memorial Day
May 4	Greenery Day
May 5	Children's Day
The 3 rd Monday in July	Marine Day
The 3 rd Monday in September	Respect of the Aged Day
September 22*	Autumnal Equinox Day
The 2 nd Monday in October	Health and Sports Day
November 3	Culture Day
November 23	Labor Thanksgiving Day
December 23	Emperor's Birthday

*Shifts by a day or two depending on the year.

✓ When a national holiday falls on a Sunday, the following day becomes also a holiday.

Saturdays Sundays and National Holidays

A number of public offices and banks and a part of commercial companies are generally closed.

A number of department stores and shops are open.

Mid of August (August 13-15)

A part of commercial companies and stores may be closed.

The End of Year and New Year (December 31 & January 1-3)

A number of public offices, banks and commercial companies are closed.

Some of department stores and shops are open except January 1.

8. 日常生活

(10)日本の祝日

日本では、次の日を国民の祝日に定めています。

月 日	祝日の名称
1月1日	元 日
1月第2月曜日	成 人 の 日
2月11日	建 国 記 念 の 日
3月20日*	春 分 の 日
4月29日	昭 和 の 日
5月3日	憲 法 記 念 日
5月4日	み ど り の 日
5月5日	こ だ も の 日
7月第3月曜日	海 の 日
9月第3月曜日	敬 老 の 日
9月22日*	秋 分 の 日
10月第2月曜日	体 育 の 日
11月3日	文 化 の 日
11月23日	勤 労 感 謝 の 日
12月23日	天 皇 誕 生 日

*年により1～2日前後します。

✓日曜日と祝日が重なった場合、その翌日も休日となります。

土曜・日曜・祝日

多くの官公庁や銀行、一部の企業では業務を行っていません。
多くのデパートや商店は営業しています。

8月中旬(8月13日～15日頃)

お盆(仏教行事)のため、一部の会社や商店では休みになる場合があります。

年末年始(12月31日、1月1日～1月3日)

正月のため、多くの官公庁、銀行、会社では業務を行っていません。
デパートや多くの商店では、1月1日を除いて営業している場合があります。

9. Emergency

(1) Earthquakes

The following is the minimum information that you should know in order to be prepared for an earthquake. For the detailed preparation, please refer to the website of Sapporo City.

Sapporo City: <http://www.city.sapporo.jp/city/english/disaster.html>

What to Have Ready

Prepare emergency supplies by referring to the following examples.

【Essential】 foods (for 3 days) and water (3L each person a day)

【For Injured】 first-aid kit (disinfectant, gauze, bandage, band-aid, digestive medicine etc.)

【For Protection】 blankets, towels, clothes, gloves, helmet

【Useful if You Have】 a flashlight, batteries, a radio, a lighter, a can opener, candles, a knife

【Valuables】 cash, bank book

What to Do When an Earthquake Occurs

【When You inside House or Building】

- ① Shut off the stove (heat) and the main gas valve
- ② Open your windows and doors
- ③ Take cover under a desk or table
- ④ Keep a safe distance away from bookshelves and other furniture that may tip over or fall
- ⑤ Use the stairs, not an elevator

【When You outside House or Building】

- ① Watch out windowpanes or objects falling on and move to a safe place.
- ② Stay away from unstable structures such as vending machines and block walls.
- ③ If you are driving, reduce speed slowly and stop the car on the left side of the street.
- ④ If you are on the train or bus, hold on the strap or rail and follow the instruction of the conductors.

【When You Are Near the Sea】

- ① If you feel tremors at the beach, leave there and go to a nearby hill immediately.
- ② Even weak tremors can cause TSUNAMI so leave the beach immediately.

Large Evacuation Areas around Hokkaido University

Around Hokkaido University, Hokudai Farm, botanical gardens, racetracks are designated as large evacuation areas.

Schools and parks in your area also serve as temporary evacuation areas and/or refuge areas.

Check the evacuation area near your house in advance.

9. 緊急時

(1)地震が起きた時

突然発生する地震に備えて、日頃から次のことを準備しておきましょう。ここにある情報は知っておくべき最低限の知識です。詳しい対策について札幌市のホームページをご覧ください。

札幌市:http://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/jisin/jisin_index.html

常時用意しておくべきもの

地震が発生したとき、最低限次のものがあれば被害が少なくすむ場合があります。平常時に準備しておきましょう。

- 【必ず用意しましょう】食料品(最低3日分)・飲料水(一人1日3リットル)
- 【ケガなどに備えて】救急箱(消毒液、ガーゼ、包帯、絆創膏、胃腸薬など)
- 【防寒・安全のために】毛布、タオル、衣類、手袋、ヘルメット
- 【あると便利】懐中電灯、電池、ラジオ、ライター、缶切り、ロウソク、ナイフ
- 【貴重品】現金、貯金通帳

地震が発生した場合

【建物の中にいる場合】

- ①火を止める、元栓も止める。
- ②窓、ドアを開ける。
- ③机などの下に隠れて、身の安全を守る。
- ④本棚や、家具の倒壊に注意する。
- ⑤避難するとき、エレベータを使わず階段を利用する。

【建物の外にいる場合】

- ①窓ガラスや看板などの落下物に注意し、安全な場所に避難する。
- ②自動販売機や塀など、倒れそうなものには近づかない。
- ③車を運転している場合は、スピードを落としながら道路の左側に止まる。
- ④電車・バスに乗車している場合は、手すりにつかまり乗務員の指示に従う。

【海岸付近にいる場合】

- ①海岸で地震を感じたときは、ただちにその場所からはなれ、高台などに避難する。
- ②揺れが小さくても、津波が襲ってくることもあるので、すぐに海岸から離れる。

北海道大学周辺の広域避難所

北海道大学周辺では、北大農場、植物園、競馬場などが広域避難所として指定されています。また、周辺の学校、公園も一時避難場所もしくは避難場所になっています。どこに避難するか、事前に確認しておきましょう。

9. Emergency

(2) Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance)

Police Department 110

Dial 110 (toll free) for 24-hour police service and be ready to tell the police officer the following information.

① Accident or Crime ② Location or Address ③ Your Name

Fire and Ambulance 119

In case of a fire or if you need an ambulance, dial 119 (toll free) for 24-hour emergency service, and be ready to provide the following information.

① Fire or Ambulance ② Location or Address ③ Your Name

9. 緊急時

(2) 警察、火事、救急車

犯罪、事故…110番

警察に通報するときは、局番なしの110にダイヤルすれば24時間いつでも連絡できます。通話料は無料です。

①事故か犯罪か ②場所・住所 ③自分の名前 の順に伝えます。

火事、病気…119番

消防車や救急車が必要なときは、局番なしの119にダイヤルすれば24時間いつでも連絡できます。通話料は無料です。

①火事か救急か ②場所・住所 ③自分の名前 の順に伝えます。

10. Return Procedures

(1) Necessary Procedures for Returning

Make sure you have completed the following procedures before you leave Japan and return home.

Close your Bank Account

Take your account book and cash card at your bank office and close your bank account.

Cancel your National Health Insurance

Take your health insurance card at the Municipal/Ward Office, cancel your national health insurance, and pay any outstanding premium.

Return your Alien Registration Card

Return your alien registration card to the immigration officer at the airport. No procedures are needed.

Procedures for Moving out of University's Dormitories

Inform the section of your moving date.

If you live in the university's dormitory, "Keiteki-ryo" or "Sosei-ryo," go to Desk 1 in Institute for the Advancement of Higher Education.

If you live in the Hokkaido University International House Kita 8, Kita 23 or Kita 8 East inform your residence manager of your departure date.

Procedures for Moving out of Rental Apartments

When you move out, you need to inform your apartment's landlord/management company of your moving date one to two months before the departure date. When the notification delays the extra rent might be imposed. Inform gas, electric and water companies of your moving and pay any outstanding fee. Clean out your room thoroughly before the apartment's landlord / management company comes to check your room on the day you move out. Depending on the conditions of the room and the details of your contract, you may have to pay for repairs or additional cleaning.

Cancel your Cell Phone

Bring your cell phone to a shop of your cell phone company and cancel the service. It might take about one hour to complete the procedures.

Return Books

Return the books you borrowed from university's libraries.

Submitting "Survey of International Students' Contacting Addresses after Graduation"

Hokkaido University surveys the contact information of international students who are leaving Hokkaido University. The purpose of this survey is to contribute university information and to establish a network among former international students of Hokkaido University. Before leaving Japan, please submit the survey paper. Survey paper is available on the website of ISC.

10. 帰国前手続き

(1) 帰国に必要な手続き

日本での生活を終えて帰国するとき、様々な手続きが必要です。

銀行口座の解約手続き

各銀行の窓口に通帳とキャッシュカードを持参し、口座の解約手続きを行います。

国民健康保険の脱退手続き

市・区役所で国民健康保険の脱退手続きを行い、保険証を返却します。未払い保険料があれば支払います。

外国人登録証明書の返却について

日本を出国するとき、外国人登録証明書は出国港の入国審査官に返却してください。事前の手続きは必要ありません。

大学宿舎の退去手続き

退去する日が決まったら、下記の場所に連絡してください。

- 1) 恵迪寮、霜星寮の場合:高等教育推進機構①番窓口
- 2) 北海道大学インターナショナルハウス北8条、北23条、北8条東の場合:管理人へ連絡

アパートの退去手続き

退去日の1～2ヵ月前までに、家主および管理会社へ連絡します。連絡が遅れると余分に家賃を支払わなければならない場合がありますので、早めに連絡しましょう。

ガス・電気・水道料は各社に使用停止の連絡をし、料金を精算します。

部屋をよく掃除し、退居日には家主および管理会社に点検してもらいます。

部屋の状態や契約内容によっては、修理費や清掃料を支払う必要があります。

携帯電話の解約手続き

出発前に携帯電話会社のショップへ行き、解約手続きします。解約には1時間程度かかりますので、時間に余裕を持って手続きしてください。

図書の返却

図書館から本を借りている場合は帰国までに返却してください。

「修了(卒業)留学生の連絡先調査票」の提出

北海道大学では、修了(卒業)生の皆さんへの情報提供や、修了(卒業)生と北海道大学を結ぶネットワーク構築のため、修了(卒業)後の連絡先調査を行っています。帰国前に「修了(卒業)留学生の連絡先調査票」を提出してください。調査票は留学生センターウェブサイトからもダウンロードできます。

10. Return Procedures

(2) Check List for Procedures When Leaving Sapporo

When you leave Sapporo, the following procedures should be done.

- Confirm the academic procedures you have to do before leaving at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school.
- Apply for the issue of certificate (e.g. transcript) to the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school well in advance if you need it.
- Contact your landlord/management company and do the necessary procedure to leave the apartment/dormitories at least one month prior of your departure date.
- Clean your room thoroughly and take away your belongings from the room. When you dispose furniture or belongings, keep the rule of garbage disposal (Refer to the “Garbage Disposal” (p.57)).
- Cancel the contract of water, electricity and gas, and complete the payment of the fees.
- Submit the notification of moving out to the near post office.
- Return the books you borrowed to the libraries.
- Submit the “Survey of International Students’ Contacting Addresses after Graduation.”
- Close your bank account.
- Cancel your national health insurance and complete the payment of the premium.
- Cancel the contract of your mobile phone.
- Ask your landlord/management company to check your room on your departure day and complete the payment of the rent and other expenses.
- Return your alien registration card in the airport.

10. 帰国前手続き

(2) 帰国時チェックリスト

帰国時に必要な手続きについて各自チェックしましょう。

- 帰国に必要な手続きを所属学部等の教務担当に確認する。
- 成績証明書など、証明書類の発行が必要な場合は早めに依頼する。
- アパート・宿舎について、家主／管理会社に退去予定日を連絡し、退去手続きを行う。退去予定日の連絡は、少なくとも1カ月前まで。
- 荷物を片付け、部屋をきれいに掃除する。荷物を処分する場合は、ごみだしルールに従う(「ごみの分け方・捨て方」(p.57)参照)。
- 水道、電気、ガスについて、それぞれ解約手続きを行い、料金を精算する。
- 郵便局に転居届を提出する。
- 図書館から借りている本を返却する。
- 「修了(卒業)留学生の連絡先調査票」を提出する。
- 銀行口座を解約する。
- 国民健康保険を解約し、未精算保険料を支払う。
- 携帯電話を解約する。
- アパートの退居日に、家主／管理会社に点検してもらい、未精算費用を精算する。
- 外国人登録証明書を返却する(空港で出国する際に返却)。

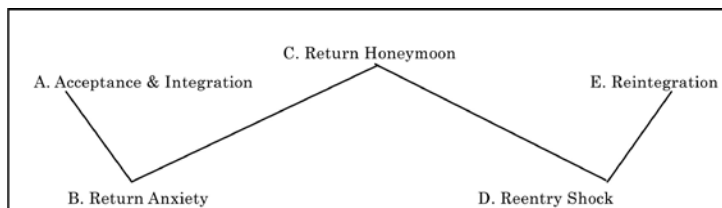
10. Return Procedures

(3) Reverse Culture Shock

If you are returning to your home country, you may experience difficulties in re-adapting to the realities in your home country. While in Japan, many international students go through re-examining their cultural identity, life style, values and opinions about their country. Upon reentry to your country, you may find many things are different from how you knew them. While you think more favorably about Japan, you may be critical of your country. Just like the cultural adjustment process, the reentry process can differ significantly from person to person. You may have no major readjustment issues, or you may experience severe distress in a way you would not have expected.

In this section, you will learn the process and challenges of reentry and how to cope with reverse culture shock you may experience upon return to your country. The process of reverse culture shock can be described in the following five stages.

The Reentry Process



A. Acceptance & Integration

A routine (e.g., work, school) has been established. You have accepted the habits, customs, food and characteristics of Japan. You feel comfortable with Japanese people and language.

B. Return Anxiety

There may be confusion and emotional pain about leaving because friendships will be disrupted. You may realize how much you have changed because of your experiences and may be nervous about going home.

C. Return Honeymoon

Immediately upon arrival in your country, there is generally a great deal of excitement. There are parties to welcome you back and renewed friendships and family ties to look forward to.

D. Reentry Shock

Family and friends may not understand or appreciate what you have experienced, nor may they seem very interested. The native country or city may have changed in your eyes. The gap between expectations and reality may result in frustration, feelings of alienation and mutual misunderstandings between you and your friends and family.

E. Reintegration

You become fully involved with friends, family, and activities again and feel integrated back into the society. Many people at this stage realize the positive and negative aspects of both countries and have a more balanced perspective of their experiences.

Note: Not everyone will go through the exact stages.

10. 帰国前手続き

(3) リバース・カルチャー・ショックについて

日本の文化や生活習慣に慣れた後に自分の国へ戻ると、その現実に溶け込むことが大変だと感じるかもしれません。日本にいる間に、留学生の多くは、自分の文化的アイデンティティを再度模索したり、ライフスタイルや価値観、自分の国への思いなどの面で大きな変化があります。帰国後、多くの面で自分が認識していたことと違うということに気づきます。日本をより好意的に感じる一方で、自分の国を批判的に見てしまいます。これを「リバース・カルチャー・ショック」といい、異文化適応過程と同じように、個人差があり、特に問題がない人もいれば、想像もしていなかった苦悩を感じる人もいます。

ここでは、帰国後の流れからどのように「リバース・カルチャー・ショック」を乗り切るか知っておきましょう。「リバース・カルチャー・ショック」は、下記のような五段階に分けられます。



A. 適応状態 (帰国前)

ルーティン(仕事や学校)が定まり、日本の習慣や食べ物等を受け入れられるようになった状態です。日本人や日本語に慣れ、居心地の良さを感じているでしょう。

B. 帰国に対する不安感 (帰国前)

友人と別れて帰国することに対し、気分や感情に乱れが生じます。異なった環境のもとで得た経験により、自分自身が大きく変化したことを悟り、帰国したくないと思う場合もあります。

C. ハネムーン・ピリオド

帰国直後はウェルカム・バック・パーティーなど楽しいことが続き、友人関係や家族との絆を深め、興奮で楽しい時間が過ぎていきます。

D. リエントリー・ショック(リバース・カルチャー・ショック)

家族や友人が自分の経験を理解してくれなかったり、それほど興味を示さないということが起こるかもしれません。自分の生まれ育った国や街が以前とは変わってしまったように見えることもあるでしょう。期待と現実のギャップで、不満や疎外感を感じたり、家族や友人とお互いに誤解し合うようなことが起こるかもしれません。

E. 再適応

再び友人や家族、様々な環境へ打ち解け、社会に再適応したことを認識します。この段階に至ると多くの人は二つの国の良い面と悪い面の両方を実感し、よりバランスの取れたものの見方ができるようになります。

注意: 全ての人が確実にこのような段階を経験するとは限りません。

10. Return Procedures

(3) Reverse Culture Shock

Common Problems of Reverse Culture Shock

While there are large individual differences in the readjustment experience, some believe that the better integrated one has become to the host country's culture, the harder it is to readjust during re-entry. Here are some of the common challenges in reentry.

- 1) Stress and frustration that you have to struggle to re-adapt to your own culture
- 2) Sense of loss; because of the social changes in the nation, you may not be able to regain your job, status, and friends at home.
- 3) Feeling rejected by friends and family; they may not be interested in your overseas experience or may not realize how much you have changed.
- 4) Identity confusion; because you have changed so much that you are uncertain where you fit in.
- 5) Sadness for losing your lifestyle

Tips for Reentry Adjustment

As you continue your journey, you will learn how to integrate the changes you have made and the cultural norms of your country. You will attain a balance between two cultures. To help your reentry adjustment, we share the following suggestions:

- 1) Be aware of signs of reverse culture shock. If you experience severe reentry stress, do not hesitate to ask for help from an appropriate professional in your country such as a counselor.
- 2) Stay connected with the people you befriended in Japan.
- 3) Find people and opportunities that you can share your experience with.
- 4) Express your thoughts and feelings through journal or blog writing.
- 5) Try to be patient with friends and family who may not understand your experience.
- 6) Watch movies and read books in your native language.
- 7) Participate in international activities in your home community.
- 8) Remember what you have accomplished in Japan and be proud of yourself.

10. 帰国前手続き

(3) リバース・カルチャー・ショックについて

帰国後に発生しやすい文化適応問題

帰国後の文化に再適応する過程では、個人差が大きく見られるものの、異文化により適応していればいるほど、帰国後の再適応が大変な場合があります。以下は、帰国後に発生しやすい問題です。

- 1) 自分の文化に再び適応しなければならないという葛藤からのストレスと不満。
- 2) 国の社会的変化、仕事やステータスや友達を取り戻せないかもしれないという気持ちから生じる理性の喪失。
- 3) 友人や家族から受け入れられない感覚。友人や家族は、自分の経験に興味を持たなかったり、自分がどれほど変わったか気付いてくれないかもしれません。
- 4) アイデンティティーの混乱。自分がとても変わってしまったことで、自分の居場所がわからなくなるかもしれません。
- 5) 自分のライフスタイルを失うことへの無念さ。

再適応へのヒント

自分の道を進むうちに、自分の変化と自分の国の習慣をどう適応させるかわかるようになります。そして、二つの文化のバランスをうまくとることができるでしょう。帰国後の再適応について次のような対処方法があります。

- 1) 「リバース・カルチャー・ショック」の兆候に気をつけましょう。帰国後のストレスがひどいと感じたら、カウンセラーなどの専門家に気軽に相談してみてください。
- 2) 日本で出会った友人たちとの関係を大事にしましょう。
- 3) 自分の経験を共有できる人や機会を見つけましょう。
- 4) 自分の考えや気持ちを日記やブログに書きましょう。
- 5) 友達や家族に理解を得られないことがあっても少しがまんしてみましょう。
- 6) 自分の国の映画を見たり、本を読んだりしましょう。
- 7) 近くで行われている国際交流活動に参加しましょう。
- 8) 日本での経験を忘れずに、自分に自信を持ちましょう。

11. DATA

(1) International Association

Sapporo International Communication Plaza Foundation

Sapporo International Communication Plaza Foundation offers various programs in cooperation with citizens to promote international exchange and conventions in Sapporo. In this facility there is a large room for information sharing between international residents and local citizens and corners for reading books and magazines from various countries.

Sapporo International Communication Plaza Exchange Salon

Location: 3rd floor, MN Building, Kita1, Nishi3, Chuo-ku, Sapporo

TEL: 011-211-3678

Office Hours: Weekdays and Saturday 9:00-17:30

Closed on Sunday, national holidays and the end and beginning of the year

(2) Support Organizations for International Students

The followings are the main support organizations for international students in Hokkaido. We would like you to participate in their programs to socialize with many people. There are also some other programs which your family can participate in.

Details of these events will be announced on the bulletin board at each faculty and at the Office of International Affairs 1 Floor. We recommend that international students pay attention to these notices and actively participate in such events.

Name	Main Activities
Hokkaido International Women's Association	"What's on in Sapporo?" English Monthly Newsletter, Introduction to Japanese traditional culture, Japanese classes for foreigners, Bazaar, Invitation to a trip of inspection, Invitation to homes
Hokkaido University International Women's Club	Welcome party for international students, Introduction of Japanese Culture (Tea Ceremony, Bon dance festival), Bazaar, holding Japanese Language Salon, publishing "Everyday Life in Sapporo"

(3) HUISA

HUISA stands for Hokkaido University International Students Association.

The purpose of HUISA is to promote the well-being of international students at Hokkaido University. In addition, HUISA supports interaction and understanding between international students at Hokkaido University and the people in Hokkaido, Japan. HUISA organizes various activities and provides useful information for international students.

Please go to the website (<http://www.huisa.net>) for more details.

11. 資料

(1) 国際交流団体

札幌国際プラザ

札幌国際プラザは、札幌市における国際交流やコンベンションの推進を行うため、市民の協力により様々な事業を行っています。施設には、外国人と市民が情報を交換するための場所や各国の図書・雑誌などを閲覧するコーナーがあります。

札幌国際プラザ 交流サロン

場所:〒060-0001 札幌市中央区北1条西3丁目MNビル3階

TEL:011-211-3678

開館時間:月～土 9:00～17:30

日曜、祝日、年末年始は閉館です。

(2) 外国人留学生の支援団体

北海道にある主な留学生の支援団体は、次のとおりです。これらの団体が行っている行事には、留学生の家族が参加できるものもあります。積極的に参加し多くの人達と交流を深めましょう。

なお、各種行事の開催は掲示によりお知らせしますので、定期的に国際本部1階の掲示板を見るよう心がけてください。

名 称	主な活動内容
北海道国際女性協会	(英文月刊)「What's on in Sapporo?」生活情報誌発行、日本文化を紹介する会、日本語指導、バザー、見学旅行招待、家庭招待
北海道大学国際婦人交流会	留学生歓迎会、日本文化紹介(お茶会、盆踊り等)、バザー、日本語サロン開催、「札幌の暮らし」発行

(3) 北海道大学留学生協議会(HUISA)

北海道大学留学生協議会(HUISA)は、北海道大学に在籍する留学生の快適な学生生活を促進することを目的として組織されています。HUISAは留学生と日本人学生・北海道に住む地域の人々との交流を支援し、留学生のための活動を企画したり、役に立つ情報を提供しています。

詳しい内容については、HUISAのホームページ(<http://www.huisa.net/>)をご覧ください。

11. DATA

(4) Social & Cultural Facilities in Hokkaido

City of Sapporo and Hokkaido Prefectural Government give international students free admission to the following facilities to promote profound understanding of the culture and society in Hokkaido.

Name of Facility	Address/Telephone Number
Sapporo Art Park Sculpture Garden	2-75, Geijutsu-no-mori, Minami-ku, Sapporo 011-592-5111
Sapporo Maruyama Zoo	3-1, Miyagaoka, Chuo-ku, Sapporo 011-621-1426
Historical Museum of Hokkaido	53-2, Konopporo, Atsubetsu-cho, Atsubetsu-ku, Sapporo 011-898-0456
Historical Village of Hokkaido	50-1, Konopporo, Atsubetsu-cho, Atsubetsu-ku, Sapporo 011-898-2692
Hokkaido Museum of Modern Art	Kita1, Nishi17, Chuo-ku, Sapporo 011-644-6881
The Hokkaido Migishi Kotaro Museum of Art	Kita2, Nishi15, Chuo-ku, Sapporo 011-644-8901
Hokkaido Museum of Literature	1-4, Nakajima-koen, Chuo-ku, Sapporo 011-511-7655
Hokkaido Asahikawa Museum of Art	Tokiwa-Koen, Asahikawa 0166-25-2577
Hokkaido Hakodate Museum of Art	37-6, Goryokaku-cho, Hakodate 0138-56-6311
Okhotsk Sea Ice Museum of Hokkaido	11-6, Motomonbetsu, Monbetsu 0158-23-5400
Hokkaido Obihiro Museum of Art	2, Midorigaoka, Obihiro 0155-22-6963
Hokkaido Museum of Northern Peoples	309-1, Shiomi, Abashiri 0152-45-3888
Hokkaido Kushiro Art Museum	4-1-5, Saiwai-cho, Kushiro 0154-23-2381

When you enter these facilities, please show your student ID card and any other document such as an alien registration card in order to prove that you are an international student.

Please check the closing day of each facility in advance for yourself.

11. 資料

(4) 北海道の社会・文化施設

「札幌市」と「北海道」では、外国人留学生在が北海道の社会・文化への理解を深め、実り多い留学生生活を送れるように、次の施設の観覧料を免除しています。

施設名	住所／電話番号
札幌芸術の森野外美術館	札幌市南区芸術の森2丁目75 011-592-5111
札幌市円山動物園	札幌市中央区宮ヶ丘3番地1 011-621-1426
北海道開拓記念館	札幌市厚別区厚別町小野幌53-2 011-898-0456
北海道開拓の村	札幌市厚別区厚別町小野幌50-1 011-898-2692
北海道立近代美術館	札幌市中央区北1条西17丁目 011-644-6881
北海道立三岸好太郎美術館	札幌市中央区北2条西15丁目 011-644-8901
北海道立文学館	札幌市中央区中島公園1-4 011-511-7655
北海道立旭川美術館	旭川市常盤公園内 0166-25-2577
北海道立函館美術館	函館市五稜郭町37-6 0138-56-6311
北海道立オホーツク流氷科学センター	紋別市元紋別11-6 0158-23-5400
北海道立帯広美術館	帯広市緑ヶ丘2番地緑ヶ丘公園 0155-22-6963
北海道立北方民族博物館	網走市字潮見309-1 0152-45-3888
北海道立釧路芸術館	釧路市幸町4-1-5 0154-23-2381

施設を利用するときは、大学が発行する学生証及び外国人留学生であることを証明する書類(外国人登録証明書等)を施設窓口に提示してください。

なお、各施設により休館日が異なりますので、あらかじめ調べてから行くとよいでしょう。

11.DATA

(5) List of Consulates

Consulates

Country	Address/Phone number
Australia	Sapporo Centre Bldg., 17F, Kita5, Nishi6-2, Chuo-ku, Sapporo 011-242-4381
China	Minami13, Nishi23-5-1, Chuo-ku, Sapporo 011-563-5563
Korea	Kita2, Nishi12-1-4, Chuo-ku, Sapporo 011-218-0288
Russia	Minami14, Nishi12-2-5, Chuo-ku, Sapporo 011-561-3171
U.S.A	Kita1, Nishi28, Chuo-ku, Sapporo 011-641-1115

Honorary Consulates

Country	Address/Phone number
Austria	Fuji Megane Bldg., 6F, Kita1, Nishi3-3-26, Chuo-ku, Sapporo 011-261-3233
Belgium	ROYCE' CONFECT Co., Ltd., 4-9-1-1, Ainosato, Kita-ku, Sapporo 011-778-3642
Cambodia	SOC Bldg., 2F, Kita4, Nishi11, Chuo-ku, Sapporo 011-231-3511
Canada	POSEIDON MARUYAMA 2F, Odori Nishi26-1-3, Chuo-ku, Sapporo 011-643-2520
Chile	Kamori Bldg.3, 2F, Kita4, Nishi4-1, Chuo-ku, Sapporo 011-232-0639
Denmark	Hokkaido Railway Company, Kita11, Nishi15, Chuo-ku, Sapporo 011-700-5700
Finland	ArcsCo.,Ltd.,2-32, Minami13,Nishi11,Chuo-ku, Sapporo 011-530-6012
France	The Gibraltar Life Insurance Co., Ltd., 3F, Odori Nishi9-3-33, Chuo-ku, Sapporo 011-281-5559
Germany	Hokkaido Electric Power Co., Ltd., Odori Higashi1-2, Chuo-ku, Sapporo 011-251-4174
Indonesia	Hokkaido Gas Co., Ltd., Odori Nishi7-3-1, Chuo-ku, Sapporo 011-207-2100
Lithuania	Odori Fuji Bldg., 2F, Odori Nishi11-4, Chuo-ku, Sapporo 011-221-3939
Mexico	Asahi inovex Corp., 9-1-1-6, Hiraoka, Kiyota-ku, Sapporo 011-883-8400
Mongolia	Hokkai Gakuen, 4-1-45, Asahimachi, Toyohira-ku, Sapporo 011-841-1161
New Zealand	Kita38, Nishi2-1-26, Kita-ku, Sapporo 011-756-4816
Norway	PREST 1.7 Bldg., Kita1, Nishi7, Chuo-ku, Sapporo 011-231-1322
Philippines	1-1-2-10, Hachiken, Nishi-ku, Sapporo 011-614-8090
Spain	Sigma Bldg., 9F, Kita3, Nishi3-1-5 Chuo-ku, Sapporo 011-219-7721
Kazakhstan	Kita4, Nishi13-1-1, Chuo-ku, Sapporo 011-222-3381

11. 資料

(5) 外国公館等一覧

領事館

国名	住所／電話番号
オーストラリア	札幌市中央区北5条西6丁目2 札幌センタービル17階 011-242-4381
中国	札幌市中央区南13条西23丁目5-1 011-563-5563
韓国	札幌市中央区北2条西12丁目1-4 011-218-0288
ロシア	札幌市中央区南14条西12丁目2-5 011-561-3171
アメリカ	札幌市中央区北1条西28丁目 011-641-1115

名誉領事館

国名	住所／電話番号
オーストリア	札幌市中央区北1条西3丁目3-26 富士メガネビル6階 011-261-3233
ベルギー	札幌市北区あいの里4条9丁目1-1 (株)ロイズコンフェクト内 011-778-3642
カンボジア	札幌市中央区北4条西11丁目 SOCビル2階 011-231-3511
カナダ	札幌市中央区大通西26丁目1-3 ポセイドン円山2階 011-643-2520
チリ	札幌市中央区北4条西4丁目1 加森ビル3 2階 011-232-0639
デンマーク	札幌市中央区北11条西15丁目 北海道旅客鉄道(株)総務部秘書室 011-700-5700
フィンランド	札幌市中央区南13条西11丁目2-32 (株)アークス本社付 011-530-6012
フランス	札幌市中央区大通西9丁目3-33 ジブラルタ生命札幌ビル3階 011-281-5559
ドイツ	札幌市中央区大通東1丁目2 北海道電力(株)本社内 011-251-4174
インドネシア	札幌市中央区大通西7丁目3-1 北海道ガス(株)秘書グループ 011-207-2100
リトアニア	札幌市中央区大通西11丁目4 大通藤井ビル2階 011-221-3939
メキシコ	札幌市清田区平岡9条1丁目1-6 旭イノベックス(株)内 011-883-8400
モンゴル	札幌市豊平区旭町4丁目1-45 北海学園内 011-841-1161
ニュージーランド	札幌市北区北38条西2丁目1-26 011-756-4816
ノルウェー	札幌市中央区北1条西7丁目 プレスト1.7 011-231-1322
フィリピン	札幌市西区八軒1条西1丁目2-10 011-614-8090
スペイン	札幌市中央区北3条西3丁目1-5 シグマビル9階 011-219-7721
カザフスタン	札幌市中央区北4条西13丁目1-1 011-222-3381

11. DATA

(6) List of Municipal/Ward Offices

Sapporo

Office	Address/Phone number
Kita Ward Office	1-1, Kita24, Nishi6, Kita-ku, Sapporo 011-757-2400
Higashi Ward Office	1-1, Kita11, Higashi7, Higashi-ku, Sapporo 011-741-2400
Chuo Ward Office	Minami3, Nishi11, Chuo-ku, Sapporo 011-231-2400
Shiroishi Ward Office	Kita1-1, Hongodori3, Shiroishi-ku, Sapporo 011-861-2400
Toyohira Ward Office	1-1, 6jyo-10chome, Hiragishi, Toyohira-ku, Sapporo 011-822-2400
Atsubetsu Ward Office	3-2, 1jyo-5chome, Atsubetsuchuo, Atsubetsu-ku, Sapporo 011-895-2400
Minami Ward Office	2-1, Saiwai-cho2, Makomanai, Minami-ku, Sapporo 011-582-2400
Nishi Ward Office	1-1, 2jyo-7chome, Kotoni, Nishi-ku, Sapporo 011-641-2400
Teine Ward Office	1-10, 1jyo-11chome, Maeda, Teine-ku, Sapporo 011-681-2400
Kiyota Ward Office	2-1, 1jyo-1chome, Hiraoka, Kiyota-ku, Sapporo 011-889-2400

Hakodate

Office	Address/Phone number
Hakodate City Hall	4-13, Shinonome-cho, Hakodate 0138-21-3111
Hokuto City Hall	3-10, Chuo1, Hokuto 0138-73-3111

11. 資料

(6) 区役所等一覧

札幌

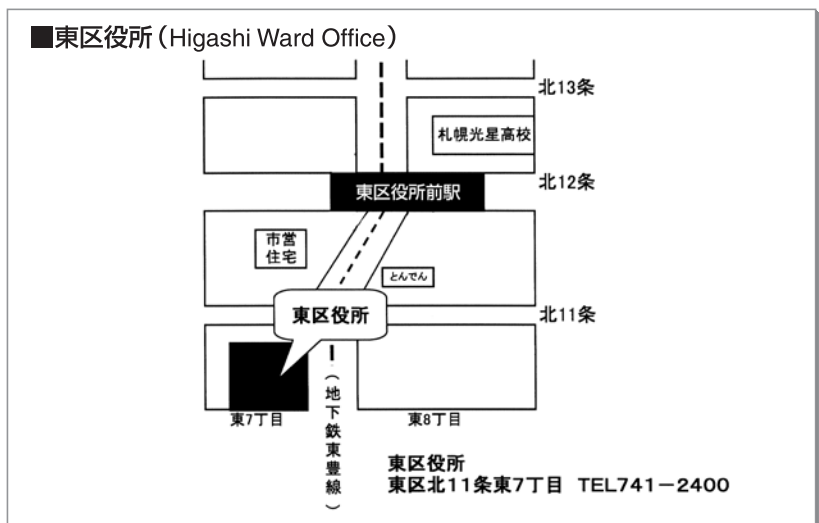
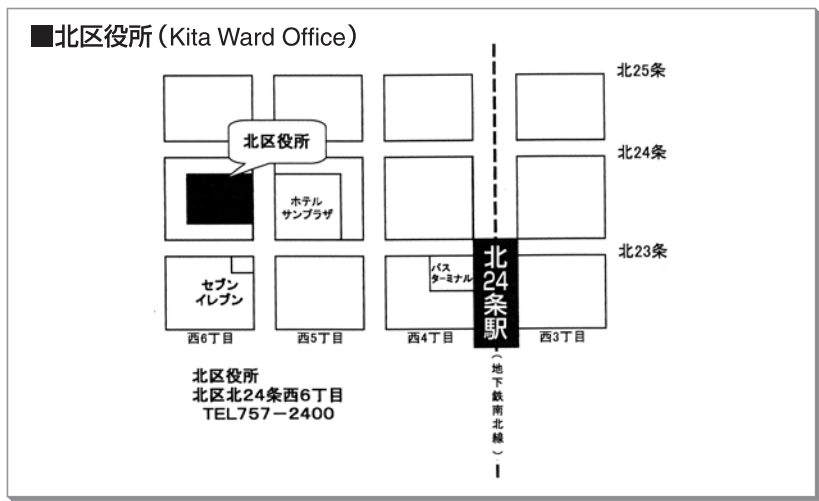
区役所	住所／電話番号
北区役所	札幌市北区北24条西6丁目1-1 011-757-2400
東区役所	札幌市東区北11条東7丁目1-1 011-741-2400
中央区役所	札幌市中央区南3条西11丁目 011-231-2400
白石区役所	札幌市白石区本郷通73北1-1 011-861-2400
豊平区役所	札幌市豊平区平岸6条10丁目1-1 011-822-2400
厚別区役所	札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-2 011-895-2400
南区役所	札幌市南区真駒内幸町2-2-1 011-582-2400
西区役所	札幌市西区琴似2条7丁目1-1 011-641-2400
手稲区役所	札幌市手稲区前田1条11丁目1-10 011-681-2400
清田区役所	札幌市清田区平岡1条1丁目2-1 011-889-2400

函館

市役所	住所／電話番号
函館市役所	函館市東雲町4-13 0138-21-3111
北斗市役所	北斗市中央1丁目3-10 0138-73-3111

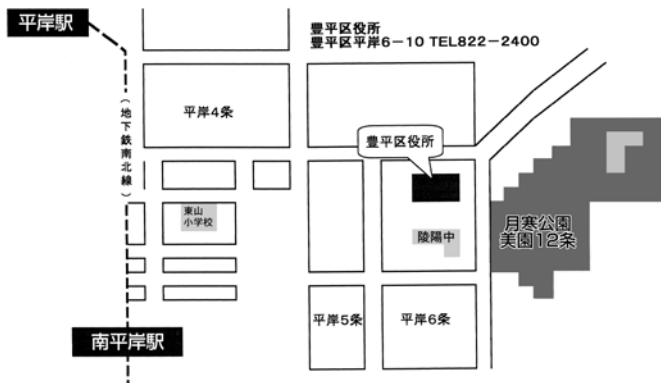
11. DATA

(7) Location of City Halls & Ward Offices

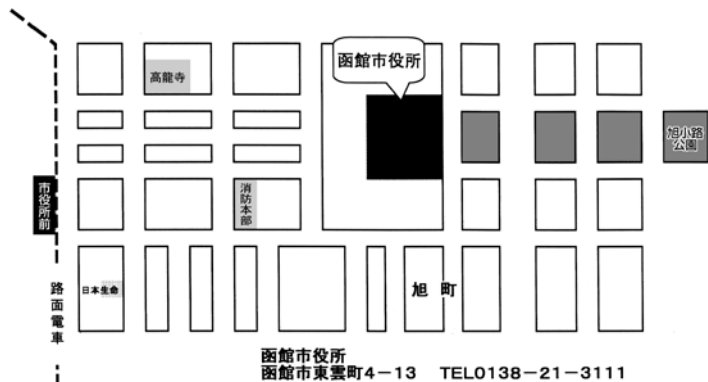


(7) 区役所等所在地

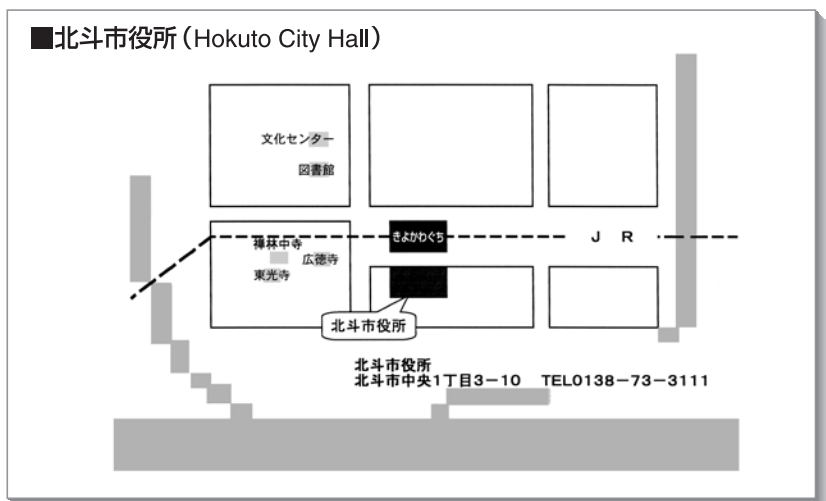
■ 豊平区役所 (Toyohira Ward Office)



■ 函館市役所 (Hakodate City Hall)



11.DATA



札幌地下鉄路線図 (Sapporo Subway Route Map)



〒060-0815 札幌市北区北15条西8丁目
Kita 15 Nishi 8 Kita-ku, Sapporo

北海道大学国際本部国際支援課
Division of International Services, OIA, Hokkaido University

TEL: 011-706-8053 FAX: 011-706-8067
e-mail: ryugaku@oia.hokudai.ac.jp



Trillium is a symbol flower
of Hokkaido University