

# 2019 外国人留学生ガイドブック

GUIDEBOOK FOR INTERNATIONAL STUDENTS



琉球大学  
UNIVERSITY OF THE RYUKYUS

## ま え が き

この手引は、琉球大学に入学された外国人留学生の皆さんが安心して留学生活を送れるよう、勉学、日常生活などについて簡単にまとめたものです。

これからの留学生生活をより充実したものとするために、また早く生活環境になれるよう、この手引をよく読んで大いに活用してください。

なお、このガイドブックに記載されている内容で、わからないことや質問などがありましたら、国際教育課（TEL:098-895-8103）までお問い合わせください。

.....

## P R E F A C E

This book aims to provide international students with useful information concerning not only academic, but also everyday life in Okinawa.

Please read it through carefully and make good use of it. We hope you will adjust quickly to your new environment and enjoy an active and productive student life here on our campus.

If you have any questions or want to know more details regarding the matters in this book, please feel free to contact the staff of the Global Education Section (Phone: 098-895-8103).

## 目 次

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 1. 渡日後の主な手続き          | 1  |
| 2. 沖縄県と琉球大学の紹介        |    |
| 2-1 琉球大学の概要           | 3  |
| 2-2 沖縄県について           | 3  |
| 3. 大学生活               |    |
| 3-1 年間スケジュール          | 5  |
| 3-2 指導教員              | 7  |
| 3-3 チューター             | 7  |
| 3-4 留学生への通知・連絡        | 7  |
| 3-5 課外活動              | 7  |
| 4. 学内施設               |    |
| 4-1 国際教育課             | 9  |
| 4-2 国際教育センター(日本語教育)   | 11 |
| 4-3 図書館               | 13 |
| 4-4 留学生相談室            | 15 |
| 4-5 その他の施設            | 17 |
| 5. 授業料                |    |
| 5-1 授業料等              | 19 |
| 5-2 納入方法              | 19 |
| 5-3 授業料免除             | 19 |
| 6. 私費外国人留学生のための奨学金    | 21 |
| 7. 学生証・諸証明書           |    |
| 7-1 学生証               | 23 |
| 7-2 在学証明書・成績証明書などの証明書 | 23 |
| 7-3 奨学金受給証明書          | 23 |
| 7-4 学生旅客運賃割引証(学割証)    | 23 |
| 8. 宿舎                 |    |
| 8-1 千原寮               | 25 |
| 8-2 琉球大学国際交流会館        | 27 |
| 8-3 民間アパート            | 29 |
| 8-4 留学生住宅総合補償         | 31 |

# CONTENTS

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Checklist of Procedures Upon Arrival in Japan</b>               | 2  |
| <b>2. Brief Outline of Okinawa Prefecture and the University</b>      |    |
| 2-1 Outline of the University   | 4  |
| 2-2 Outline of Okinawa  | 4  |
| <b>3. Academic Life</b>   |    |
| 3-1 Academic Calendar Year 2019-2020                                  | 6  |
| 3-2 Academic Advisor  | 8  |
| 3-3 Student Tutor System  | 8  |
| 3-4 Notices and Information for International Students                | 8  |
| 3-5 Extracurricular Activities  | 8  |
| <b>4. Campus Facilities</b>   |    |
| 4-1 Global Education Section  | 10 |
| 4-2 Global Education Center ( <i>Japanese Language Classes</i> )      | 12 |
| 4-3 University Library  | 14 |
| 4-4 Consultation Room   | 16 |
| 4-5 Cafeterias and Shops on Campus                                    | 18 |
| <b>5. Tuition</b>   |    |
| 5-1 Tuition Fees and Other Expenses                                   | 20 |
| 5-2 Payment of Tuition  | 20 |
| 5-3 Tuition Exemption   | 20 |
| <b>6. Scholarships for Privately Financed Students</b>                | 22 |
| <b>7. Student ID Card and Other Certificates</b>                      |    |
| 7-1 Student Identification Card                                       | 24 |
| 7-2 Certificate of Student Status, Transcripts and Other Certificates | 24 |
| 7-3 Certificate of Scholarship Receipt                                | 24 |
| 7-4 Certificate for Student Discounts ( <i>gakuwari-sho</i> )         | 24 |
| <b>8. Accommodation</b>   |    |
| 8-1 Student Dormitory ( <i>Senbaru-Ryo</i> )                          | 26 |
| 8-2 University of the Ryukyus International House                     | 28 |
| 8-3 Private Apartments  | 30 |
| 8-4 Housing Insurance Policy for International Students               | 32 |

## 9. 在留手続き

|      |                      |    |
|------|----------------------|----|
| 9-1  | 日本に入国した時             | 35 |
| 9-2  | 住所が決まったら             | 37 |
| 9-3  | マイナンバー通知カードが送られてきます  | 37 |
| 9-4  | アルバイトをするためには         | 39 |
| 9-5  | 引っ越しをしたら             | 41 |
| 9-6  | 一時帰国や海外へ旅行に行く前に      | 43 |
| 9-7  | 在留期間の満了が近づいたら        | 45 |
| 9-8  | 家族を本国から呼び寄せる         | 47 |
| 9-9  | 進学などで、日本の所属先が変更になったら | 49 |
| 9-10 | 日本での就職が決まったときには      | 49 |
| 9-11 | 卒業後も日本で就職活動を行うときは    | 49 |

## 10. 健康

|      |                  |    |
|------|------------------|----|
| 10-1 | 保健管理センター         | 51 |
| 10-2 | 病院               | 51 |
| 10-3 | 国民健康保険           | 55 |
| 10-4 | 国民年金             | 59 |
| 10-5 | 不慮の事故によるケガに備える保険 | 59 |

## 11. 日常生活

|      |                |    |
|------|----------------|----|
| 11-1 | 銀行             | 61 |
| 11-2 | ゆうちょ銀行         | 63 |
| 11-3 | 郵便局            | 63 |
| 11-4 | 宅配便            | 65 |
| 11-5 | 携帯・SIMカード      | 69 |
| 11-6 | 交通機関 【バス・タクシー】 | 71 |
| 11-7 | 運転免許・自動車保険     | 71 |
| 11-8 | ごみの分別収集について    | 75 |

## 12. 卒業時・離日時に必要な手続き

## 13. 資料

|      |                 |    |
|------|-----------------|----|
| 13-1 | 私費外国人留学生向け奨学金一覧 | 79 |
| 13-2 | 路線バス            | 81 |
| 13-3 | キャンパス・マップ       | 85 |

## **9. Procedures for Staying in Japan**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 9-1  | Arrival Immigration Inspection .....                                     | 36 |
| 9-2  | After Finding a Domicile .....   | 38 |
| 9-3  | Individual Number Notification Card will be mailed to your address ..... | 38 |
| 9-4  | Working Part Time .....  | 40 |
| 9-5  | When Moving .....  | 42 |
| 9-6  | When Visiting Home and Traveling Outside of Japan .....                  | 44 |
| 9-7  | When Your Initial Period of Stay is Expiring .....                       | 46 |
| 9-8  | Living with Your Family in Okinawa .....                                 | 48 |
| 9-9  | When Your Home Institution in Japan has Changed .....                    | 50 |
| 9-10 | When You Find Employment in Japan after Graduation .....                 | 50 |
| 9-11 | When Looking for Employment in Japan after Graduation .....              | 50 |

## **10. Health**

|      |   |    |
|------|---|----|
| 10-1 | Health Administration Center .....          | 52 |
| 10-2 | Hospitals .....                             | 52 |
| 10-3 | National Health Insurance .....             | 56 |
| 10-4 | National Pension System .....               | 60 |
| 10-5 | Insurance for Injuries from Accidents ..... | 60 |

## **11. Everyday Life in Japan**

|      |   |    |
|------|---|----|
| 11-1 | Banks.....                                      | 62 |
| 11-2 | Japan Post Bank .....                           | 64 |
| 11-3 | Postal Service .....                            | 64 |
| 11-4 | Delivery Companies .....                        | 66 |
| 11-5 | Cell Phone and Data SIM .....                   | 70 |
| 11-6 | Transportation: Buses and Taxis .....           | 72 |
| 11-7 | Driver's License and Automobile Insurance ..... | 72 |
| 11-8 | Waste Disposal Methods .....                    | 76 |

## **12. Requisite Procedures When Returning to Your Home Country .....**

78

## **13. Information**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 13-1 | Scholarships for Privately Financed Students ..... | 80 |
| 13-2 | Public Bus Routes .....                            | 82 |
| 13-3 | Campus Map .....                                   | 85 |

# 1. 渡日後の主な手続き

---

日本での留学生生活を開始するために、行わなければならない大切な手続きはたくさんありますので、忘れずに行ってください。

## □ 在留カード

役場で居住地の届出をしましたか？（参考：35 ページ）

## □ 住民登録

役場で住民登録の手続きをしましたか？（参考：37 ページ）

## □ 国民健康保険

住民登録を行った役場で、国民健康保険の加入手続きをしましたか？（参考：55 ページ）

## □ 郵便貯金口座開設（任意）

役場で住居地の届出をしてから手続きしてください。（参考：61・63 ページ）

## □ 学生教育研究災害傷害保険

払込取扱票に保険料を添えて、ゆうちょ銀行で手続きしてください。（参考：59 ページ）

## □ 健康診断

健康診断は、4月と10月の年2回実施します。定期健康診断は年に1度受診してください。

## □ 学生寮への入居申込（学寮入寮者のみ）

学生寮の申請書を国際教育課に提出しましたか？（参考：25 ページ）

## □ 居室のガス開栓手続

千原寮の新混住棟への入居が決定した学生は、ガス会社との個人契約が必要です。

# 1. Checklist of Procedures Upon Arrival in Japan

---

All intentional students are required to complete the following procedures.

☐ **Residence Card**

Have you registered your address with the municipal office? (Refer to page 36)

☐ **Resident Registration**

Have you completed all procedures for resident registration? (Refer to page 37)

☐ **National Health Insurance Registration**

Have you enrolled in National Health Insurance? (Refer to page 56)

☐ **Postal Savings Account**

You can open an account once you register your address at your municipal office and receive official notice of your registration. (Refer to page 62・64)

☐ **Accident Insurance Registration**

You can pay the insurance premium at the post office. (Refer to page 60)

☐ **Health Checkup**

Health checkups are held every year in April and October. All students are required to receive an annual health checkup.

☐ **Application for Dormitory Residence**

Have you submitted your Application for Residence for your dormitory accommodation to the Global Education Section? (Refer to page 26)

☐ **Registering for Gas Supply (Only for Shin-Konju-To Residents)**

Residents of the Shin-Konju-to Senbaru dormitory are to directly enter into contract with Okinawa Gas Company for the provision of gas supply to their rooms.

## 2. 沖縄県と琉球大学の紹介

---

### 2-1 琉球大学の概要

琉球大学は、日本最南端の沖縄県に位置する県内唯一の総合大学で、7学部・8研究科があります。沖縄県は亜熱帯に位置する島嶼県であり、固有の生態系と特色ある伝統文化を有しています。14～16世紀の大交易時代は、多くの国々と盛んに交流してきた歴史があり、豊かな多文化共生社会となっています。このような沖縄県の特色を継承・発展させるために、本学は島嶼・海洋環境科学研究、健康長寿科学研究、琉球・沖縄文化研究などの地域特性を活かした研究を推進するとともに、深い学識と豊かな人間性をベースに地域及び国際社会で活躍できる人材を育成します。

また、地域特性と国際性を併せ持つ大学を理念に、アジア・太平洋地域を始め、現在、38カ国・地域 101大学との国際交流協定を締結しており、世界の国々から多くの留学生が琉球大学のキャンパスで学んでいます。

### 2-2 沖縄県について

沖縄県は、本島と大小160以上の島々（0.01平方km以上）からできており、総面積は約2,265平方kmです。人口は約140万人です。県庁所在地である那覇市は、商業と文化のにぎやかな中心地で、日本本土や外国を結ぶ玄関になっています。

#### ➤ 気候

沖縄は日本で最も南に位置し、亜熱帯気候に属しています。年間平均気温は摂氏22度です。冬でも雪は降らず、10度以下に下がることはほとんどありません。比較的雨が多く、年間降水量は約2,000 mmで、湿度も年平均77%と高くなっています。夏にはよく台風が来ます。沖縄は、豊かな自然が大変有名です。黒潮と呼ばれる暖かい海流のため、ほとんどの島々は美しいサンゴ礁に囲まれ、本土や海外から多くの観光客が沖縄を訪れています。

#### ➤ 文化

沖縄の文化は、祭りや踊り、音楽、美術工芸など様々な面で今でも独特の伝統を守り続けています。代表的な行事には、エイサー（精霊祭）、ハーリー（爬竜船競漕）、大綱挽などがあります。また、沖縄の人々は先祖崇拝に非常に重きをおき、それは人々の生活や考え方などにも強く影響しています。

#### ➤ 料理

沖縄の料理は、日本料理と少し違います。肉料理が多く、特に豚肉をよく使用します。さらに、肉や骨をだしにしてスープをつくることもありますので、肉を食べない人は、外で食事をするときに気をつけてください。

## 2. Brief Outline of Okinawa Prefecture and the University

---

### 2-1 Outline of the University

The University of the Ryukyus is located in Okinawa, the southernmost prefecture of Japan, and consists of seven faculties and eight graduate schools. Okinawa, an island prefecture located in the sub-tropics, has a unique ecosystem and distinct traditional culture. It has a long history of establishing relationships with other countries, and its thriving overseas trade in the period between the 14th and 16th centuries is one such example. Such exchanges have created a diverse and multicultural society in Okinawa. To sustain and further develop such unique features of Okinawa, the university promotes research in the fields of island and marine environment studies, health and longevity studies, and Ryukyuan/Okinawan cultural studies, all of which take advantage of Okinawa's regional characteristics. The university also aims to nurture well-rounded individuals imbued with knowledge and capabilities for social contribution on a global and regional scale.

As a university with local and global features, our university has actively promoted international exchanges with academic institutions overseas, especially in the Asian and Pacific regions. To date, the university has concluded academic exchange agreements with 101 institutions in 38 countries and areas worldwide, resulting in a cosmopolitan and dynamic campus environment with many international students from all over the world.

### 2-2 Outline of Okinawa

Okinawa Prefecture consists of the main island of Okinawa and more than 160 islands (at least 0.01 square kilometers), and its total land area is about 2,265 square kilometers. Okinawa has a population of approximately 1.4 million. Its capital city, Naha, is a busy center of commerce and culture, and also the gateway to mainland Japan and the rest of the world.

#### ➤ Weather

Okinawa Prefecture consists of the southernmost islands of Japan and has a sub-tropical climate. The annual average temperature is 22 degrees Celsius. It never freezes in winter and the lowest temperature rarely falls below 10 degrees Celsius. Okinawa receives a relatively large rainfall of about 2,000mm of precipitation a year and the annual average humidity is 77%. Typhoons or tropical cyclones are frequent in the summer months. Okinawa is famous for its richness of nature. Owing to a warm ocean current called “*Kuro-Shio*”, most islands in Okinawa are surrounded with beautiful coral reefs which attract numerous tourists from mainland Japan and overseas.

#### ➤ Culture

The culture of the islands retains many aspects of its unique traditions such as festivals, dance, music, arts and crafts, etc. Some of the most well-known Okinawan festivals are *eisa* (ancestral spirit drum dances), *hari* (dragon boat racing) and *otsunahiki* (tug-of-war festival). People in Okinawa place a great emphasis on ancestor worship, and this has greatly influenced their ways of living and thinking.

#### ➤ Food

Okinawan food is somewhat different from Japanese food. Okinawan people enjoy meat dishes, especially those made with pork. They use not only the meat but also the bones of the pig as soup stock. For those who do not eat meat, please exercise caution when eating out.

## 3. 大学生活

### 3-1 年間スケジュール

琉球大学の1年間は2つの学期から成り立っています。前学期は4月1日から9月30日までで、後学期は10月1日から3月31日までです。前学期、後学期ともに授業は15週おこなわれ、その後は、補講期間と試験期間があります。

#### 前期 4月1日～9月30日

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| 前期開始      | 4月 1日 (月)            |
| 入学式       | 4月 5日 (金)            |
| 定期検診      | 4月 9日 (火) ～4月23日 (火) |
| 公休日 (講義日) | 5月 6日 (月)            |
| 開学記念日     | 5月22日 (水) ※講義日       |
| 体育祭       | 6月 1日 (土)            |
| 前期試験期間    | 7月30日 (火) ～8月 5日 (月) |
| 夏期休業      | 8月10日 (土) ～9月30日 (月) |
| 学園祭 (琉大祭) | 9月28日 (土) ～9月29日 (日) |
| 前期終了      | 9月30日 (月)            |

#### 後期 10月1日～3月31日

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 後期開始         | 10月 1日 (火)            |
| 沖縄地域留学生親善交流会 | 12月 上旬                |
| グローバルフェスティバル | 12月 中旬                |
| 冬季休業         | 12月25日 (水) ～1月 5日 (日) |
| 大学入試センター試験準備 | 1月17日 (金) ※休講         |
| 大学入試センター試験   | 1月18日 (土) ～1月19日 (日)  |
| 後期試験期間       | 2月 3日 (月) ～2月 7日 (金)  |
| 春季休業         | 2月15日 (土) ～3月31日 (火)  |
| 卒業式          | 3月24日 (火)             |
| 後期終了         | 3月31日 (火)             |

## 3. Academic Life

---

### 3-1 Academic Calendar Year 2019-2020

Every academic year at the University is divided into two semesters. The first semester begins on April 1st and ends on 30th September, and the second semester starts on October 1st and ends on March 31st. Classes are conducted over a period of 15 weeks in each semester and are followed by time set aside for make-up classes and final examinations.

#### First Semester April 1 - September 30

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| First Semester Begins              | April 1 (Mon.)                            |
| Entrance Ceremony                  | April 5 (Fri.)                            |
| Annual Health Checkup              | April 9 (Tue.) - April 23 (Tue.)          |
| National Holiday *Classes as Usual | May 6 (Mon.)                              |
| University Inauguration Day        | May 22 (Wed.) *Classes as usual           |
| Sports Festival                    | June 1 (Sat.)                             |
| Final Exams                        | July 30 (Tue.) - August 5 (Mon.)          |
| Summer Break                       | August 10 (Sat.) - September 30 (Mon.)    |
| Campus Festival (RYUDAI-SAI)       | September 28 (Sat.) - September 29 (Sun.) |
| First Semester Ends                | September 30 (Mon.)                       |

#### Second Semester October 1 - March 31

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Second Semester Begins                        | October 1 (Tue.)                      |
| Party for International Students in Okinawa   | Around early December                 |
| Global Festival                               | Around mid-December                   |
| Winter Break                                  | December 25 (Wed.) - January 5 (Sun.) |
| University Entrance Examination (Preparation) | January 17 (Fri.) *No Classes         |
| University Entrance Examination               | January 18 (Sat.) – January 19 (Sun.) |
| Final Exams                                   | February 3 (Mon.) - February 7 (Fri.) |
| Spring Break                                  | February 15 (Sat.) - March 31 (Tue.)  |
| Graduation Ceremony                           | March 24 (Tue.)                       |
| Second Semester Ends                          | March 31 (Tue.)                       |

## 3-2 指導教員

本学に入学する外国人留学生（在留資格が「留学」の者）には、指導教員が指定されます。入学後は指導教員の指導のもとに勉学を続けていくことになります。

## 3-3 チューター

本学に在籍する外国人留学生に対し、指導教員のもとに日本人学生のチューターが、学習や日常生活について個別に助言・サポートを行います。

対象期間は、原則として学部学生が入学後最初の2年間。大学院生、研究生及び科目等履修生（県費留学生を除く）は入学後最初の1年間です。また、短期交換留学生、日本語・日本文化研修留学生、教員研修留学生、県費留学生は入学後半年間です。チューターを希望する学生は、国際教育課で申し込んでください。

## 3-4 留学生への通知・連絡

大学から留学生へ連絡する場合は、あなたが所属する学部の掲示板及び国際教育センターの掲示板でお知らせします。休講、試験の日程、奨学金関係などいろいろな情報が掲示されますので、毎日掲示板を見るように心がけましょう。

## 3-5 課外活動

有意義な留学生活を送るためには、専門的な知識や技術を習得するだけでなく、課外活動に参加することも大切です。文化系、体育系などのいろいろなクラブ・サークルに積極的に参加して視野を広げましょう。クラブ・サークルの一覧は下記のURLから確認してください。

○ 琉球大学 公式ホームページ（課外活動の状況） ※日本語のみ

 [http://www.u-ryukyu.ac.jp/univ\\_info/education-official-announcement/out-of-school-work.html](http://www.u-ryukyu.ac.jp/univ_info/education-official-announcement/out-of-school-work.html)

また、体育施設や運動用具類を使用したい場合は、課外活動共用施設（サークル棟）の1階事務室で使用許可の手続きを行ってください。詳しくは、学生支援課にお問い合わせください。

○ 学生支援課（共通教育棟1号館1階） ☎ 098-895-8127

## 3-2 Academic Advisors

An academic advisor is assigned to each international student enrolled in the University. International students are expected to conduct their studies and/or research under the guidance of their respective academic advisors upon enrollment.

## 3-3 Student Tutor System

This system applies to all international students of the University. A Japanese student is assigned to you as a tutor to provide you with personal assistance.

Under the guidance of an academic advisor, your tutor will not only assist you in learning Japanese or other subjects related to your major but will also help you adjust to your new environment. As a rule, undergraduate students can take advantage of this system for the first two years after enrollment. Graduate students, research students and auditors (except for Prefecture Funded International Students (*kenpi-ryugakusei*)) can have tutors during their first year. Short Term Program students, Japanese Studies Program students, Teacher Training students and Prefecture Funded International Students (*kenpi-ryugakusei*) can have tutors during their first six months. International students who are eligible to have tutors can apply at the Global Education Section.

## 3-4 Notices and Information for International Students

Notices and information for international students are posted on the bulletin boards of each faculty and the Global Education Center. This includes information such as lectures, examination schedules and scholarships. Students are encouraged to check the bulletin boards once a day.

## 3-5 Extracurricular Activities

In order to lead a fruitful academic life in the University, you are encouraged to not only acquire knowledge related to your major but also to participate in extracurricular activities. Information about extracurricular groups on campus is available at the Student Support Section website at the following URL.

### ○ University of the Ryukyus (in Japanese only)

 [http://www.u-ryukyu.ac.jp/univ\\_info/education-official-announcement/out-of-school-work.html](http://www.u-ryukyu.ac.jp/univ_info/education-official-announcement/out-of-school-work.html)

International Students who wish to utilize sports facilities or equipment on campus should apply at the office located on the 1st floor of the Extracurricular Activities Building. Please contact the Student Support Section for more information.

### ○ Student Support Section (General Education Building #1) ☎ 098-895-8127

## 4. 学内施設

### 4-1 国際教育課

国際教育課では、留学生のためのいろいろな手続きや情報提供を行っています。国際教育課は共通教育棟1号館1階にあり、こちらで受け付ける主な手続きは以下のとおりです。

#### (1) 主な取扱業務

- 国費留学生（文部科学省奨学金）に必要な手続き
- 私費留学生のための奨学金申請手続き（参考 21・79ページ）
- 大学宿舍（千原寮・国際交流会館）の申請手続き（参考 25ページ）
- 住宅総合保障（アパート入居に関する保険）への加入手続き（参考 31ページ）
- 資格外活動許可（アルバイトに関する）の申請手続き（参考 39ページ）
- 留学生に対する就職指導

#### (2) 国際教育課に提出する各種届出

##### ➤ 一時出国届出書

一時帰国または旅行等で日本から出国する場合は、事前に指導教員から許可を得るとともに、所属部局に「一時出国届出書」を提出してください。また届出書の写しを国際教育課に提出してください。

##### ➤ 旅行等届出書

国費留学生（文部科学省奨学金）及び、短期交換留学生が沖縄県以外の日本国内を旅行する場合は、あらかじめ「旅行等届出書」を国際教育課に提出してください。

##### ➤ 資格外活動同意書

アルバイトをしたい場合は、事前に指導教員から許可を得るとともに、国際教育課に「資格外活動同意書」を提出してください。

#### (3) 留学生への就職指導

日本での就職を希望する留学生のために就職セミナーや個別就職相談および企業説明会を開催し、就職活動をサポートしています。就職相談などに興味がある方は、国際教育課に問い合わせください。

- 宿舍・奨学金に関すること ☎ 098-895-8103 ✉ [koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp)
- 就職に関すること ☎ 098-895-8801 ✉ [kossk@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:kossk@acs.u-ryukyu.ac.jp)

## 4. Campus Facilities

---

### 4-1 Global Education Section

The Global Education Section (kokusai-kyoiku-ka) provides various services and information for international students. The office is located on the first floor of General Education Building #1 and handles the following applications and procedures.

#### (1) Main Responsibilities

- Necessary procedures for Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship Students
- Application for scholarships for privately financed students (Please see page 22,80)
- Application for university housing (Please see page 26)
- Application for housing insurance (Please see page 32)
- Application for endorsement to work part-time (Please see page 40)
- Career counseling for international students

#### (2) Forms to Submit to the Global Education Office

##### ➤ Report of Temporary Leave (Overseas)

International students temporarily leaving Japan for overseas travel or to visit their home countries even for a brief period of time must obtain permission from their academic advisors and submit the “Report of Temporary Leave/Overseas” (photocopy) to the Global Education Section before leaving Japan. (The original form must be submitted to your faculty office.)

##### ➤ Report of Temporary Leave (Domestic)

Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship Students and short-term exchange students are required to submit the “Report of Temporary Leave (Domestic)” to the Global Education Section before leaving Okinawa.

##### ➤ Application for Endorsement to Work Part-Time

International students who wish to work on a part-time basis are required to submit the “Form for Endorsement to Work Part-Time” to the Global Education Section.

#### (3) Career Counseling for International Students

The Global Education Section provides career seminars, one-to-one career counseling sessions as well as company information meetings for international students who wish to remain in Okinawa and Japan for work. If you are interested in career counseling sessions and seminars, please visit the Global Education Section.

- Inquiries about accommodation and scholarships ☎ 098-895-8103 ✉ [koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp)
- Inquiries about working in Japan ☎ 098-895-8801 ✉ [kossk@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:kossk@acs.u-ryukyu.ac.jp)

## 4-2 国際教育センター（日本語教育）

琉球大学には、2018年5月1日現在、48カ国・地域から約300人の留学生が学んでいます。国際教育センターは、これら多くの留学生を受け入れ教育指導を行うとともに国際交流を推進することを目的として、さまざまなニーズに対応した教育及び修学、生活の指導助言を行っています。また、本学学生の海外留学に対する修学上、生活上の指導助言、情報提供を行う施設としての役割も担っています。

### (1) 日本語コース

#### ➤ 単位が出る授業

留学生を対象とした日本語クラスで、入門から上級前半までのレベルに分かれています。学部生、大学院生、研究生、短期交換留学生（STRP、URSEP）は、所定の期間にプレースメントテストを受けて、国際教育センターのコーディネーターの履修指導を受けた上で、受講することができます（科目等履修生は入学前にテストを受けるので、入学後に再度プレースメントテストを受ける必要はありません）。

なお、大学院生と研究生は、日本語の授業を受けることはできますが、単位は出ません。また、受講するには、指導教員の許可が必要です。

#### ➤ 単位が出ない授業

留学生の家族（子どもは含みません）を対象とした日本語クラスです。日常生活で最低限必要な日本語能力を習得することを目的にしています。国際交流会館で、週1回（前期、後期）授業があります。

### (2) 留学生に対する修学上及び生活上の指導助言

日本での生活や大学生活の中で、言葉や文化、習慣などの違いによりいろいろな困難や問題が起きることがあります。また、新しい環境に慣れるまでにはカルチャーショックを受けたり、ホームシックになったりすることもあります。大学ではこのような留学生のために相談室を設けてあります。勉学や日常生活について困っているときや健康面・精神面で問題があるときは、気軽に相談室に来てください。詳しくは15ページを読んでください。

○ 国際教育センター  <http://isu.u-ryukyu.ac.jp/>

## 4-2 Global Education Center (Japanese Language Classes)

There are approximately 300 international students from 48 countries and regions around the world currently studying at the University (as of 1st May 2018). The Global Education Center plays a pivotal role in promoting international exchange by providing instruction in Japanese language and culture to prepare students for their respective specialized studies. The Center also administers care and assistance for the academic and personal needs of international students. In addition, the Center provides information and assistance to students planning to study abroad.

### (1) Japanese Language Programs

#### ➤ Credit-earning classes

This class is for international students and ranges from beginner to advanced level. Undergraduate, graduate, research students, STRP (Short-Term Regular Exchange Program) and URSEP (University of the Ryukyus Short-Term Student Exchange Program) students can take this class. Students must first sit for a Japanese placement test, which shall be administered before classes officially begin, and consult his/her assigned level instructor to provide guidance on taking classes. (Auditors will not be required to take the test, as they will be asked to provide proof of their Japanese proficiency prior to admission.)

Graduate and research students who register for Japanese language classes will not be able to earn credits for their attendance. You will also need to obtain permission to take classes from your academic adviser.

#### ➤ Non-credit earning classes

This class is intended for international students' spouses and family members (classes do not accept children) to equip them with minimum Japanese proficiency for everyday life in Japan. Classes are held once a week in both the First and Second Semesters at the International House.

### (2) Guidance and Advice to International Students

During your stay in Japan, you may encounter difficulties because of differences in language, culture, customs and so on. You may also need time to adjust to life in an unfamiliar environment and may experience homesickness or culture shock. Counseling and consultation services are available for international students studying on our campus. If you need any help regarding your academic or everyday life or wish to talk to someone about your problems, please feel free to visit the Consultation Room. For more information, please refer to page 16.

○ Global Education Center  <http://isu.u-ryukyu.ac.jp/?lang=en>

## 4-3 図書館

琉球大学には、千原キャンパスに本館（志喜屋記念図書館）、上原キャンパスに分館（医学部分館）の2つの図書館があります。琉球大学の学生は、学生証により入館することができますので、学生証は常にお持ちください。

### (1) 開館時間および休館日

|      |   | 月曜日 ～ 金曜日  | 土・日・祝日     |
|------|---|------------|------------|
| 開館時間 | 通常期   | 8:00～22:00 | 8:30～22:00 |
|      | 休業期（春季・夏季・冬季）   | 8:30～22:00 | 8:30～22:00 |
| 休館日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年末年始</li> <li>・ 琉大祭（本館のみ）</li> <li>・ 入学試験日（本館のみ）</li> <li>・ 夏季一斉休業日（本館のみ）</li> </ul> |            |            |

※開館時間に変更になる場合があります。開館情報は、図書館ホームページで確認してください。

○ 琉球大学附属図書館    ☞ <http://www.lib.u-ryukyu.ac.jp/>

### (2) 貸出および返却

学生は、学生証で図書を借りることができます。貸出できる冊数と期間は下表のとおりです。返却の際は、カウンターへ資料をお返しください。閉館時は、玄関横にある「返却ポスト」をご利用ください。

|     | 図書／貸出期間   | 雑誌／貸出期間      |
|-----|-----------|--------------|
| 学部生 | 10冊まで／2週間 | (館内でご利用ください) |
| 院生  | 15冊まで／2週間 | 5冊まで／翌平日まで   |

## 4-3 University Library

The University has two libraries, a main one in the Senbaru campus, and a Medical Annexe Library in the Uehara campus. You will need your student ID card to enter the library, so please ensure that you carry yours at all times.

### (1) Library Hours and Closed Days

|               |  | Mon. – Fri.  | Sat. & Sun. & National Holidays |
|---------------|--|--------------|---------------------------------|
| Library Hours | During School Terms  | 8:00 - 22:00 | 8:30 - 22:00                    |
|               | Spring, Summer, Winter Vacation  | 8:30 - 22:00 | 8:30 - 22:00                    |
| Closed Days   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• New Year Holiday</li> <li>• Campus Festivals *Main library</li> <li>• University Entrance Examination Period *Main library</li> <li>• University Summer Holidays *Main library</li> </ul> |              |                                 |

※ Information regarding temporary closures will be posted on the library website.

○ **University of the Ryukyus Main Library**  <http://www.lib.u-ryukyu.ac.jp/?p=389>

### (2) Borrowing and Returning Books

You must present your student ID when borrowing books. You may return borrowed books to the library circulation desk during open hours or place them in the book drop located outside the library (when the library is closed). Respective borrowing limits and loan periods for students and graduate students are as follows.

|                   | Books / Loan Period | Journals / Loan Period                                  |
|-------------------|---------------------|---|
| Students          | Up to 10 / 2 Weeks  | Library use only  |
| Graduate Students | Up to 15 / 2 Weeks  | Up to 5/Following weekday (excluding national holidays) |

## 4-4 留学生相談室

日本での生活や大学生活の中で、言葉や文化、習慣などの違いによりいろいろな困難や問題が起こることがあります。また新しい環境に慣れるまでにはホームシックになったり、カルチャーショックを受けたりすることもあります。大学ではこのような留学生のために相談室を設けてあります。勉学や日常生活について困っているときや健康面・精神面で問題があるときは、気軽に相談室に来てください。

### 学習・生活相談 \*\*\*\*\*

履修、進学、生活等の悩みや問題について相談に応じます。日本語と英語のどちらでもお話しできます。

#### ➤ 学習・進学相談 (メールでの相談可)

場 所： 国際教育センター2階 208号室

時 間： 火曜日 16:00 ～ 17:00、 水曜日 15:00 ～ 17:00

連絡先： 佐々木 香代子 准教授 (国際教育センター)

☎ 098-895-8113 ✉ daisukes@lab.u-ryukyu.ac.jp

#### ➤ 各学部等にも留学生アドバイザーがいます。

留学生アドバイザーのリストを各学部に掲示しています。履修や生活上の困ったことがあったら、気軽に相談してください。また、事務的な相談は、国際教育課 (共通教育棟1号館1階) で相談してください。

(連絡先：国際教育課 ☎ 098-895-8103)

### 異文化カウンセリング \*\*\*\*\*

専門カウンセラーが勉学や生活、人間関係等の悩みに応じます。日本語と英語のどちらでも相談できます。

場 所： 留学生相談室 (国際交流会館内) ※遠距離カウンセリング可 (電話、スカイプ等)

時 間： 金曜日15:00～17:00 ※緊急、相談時間外を希望する場合はご相談ください。

連絡先： 国際教育課 ☎ 098-895-8103 ✉ koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp

### ハラスメント相談 \*\*\*\*\*

琉球大学ではハラスメントに特化した独立の相談機関「ハラスメント相談支援センター」があります。専門相談員が相談を受け、また、各部局選出の相談員も相談に携わっています。ひとりで悩まずに、勇気を出して相談しましょう。快適なキャンパスライフを過ごすためには、一刻も早い解決が必要です。友人や知人が悩んでいるときは、相談員がいることを伝えてあげてください。相談したことがあなたの不利になることはありませんし、プライバシーは守られます。

#### ➤ 琉球大学ハラスメント相談支援センター

\*場 所： 地域国際学習センター3階302号室 (放送大学ビル内)

\*時 間： 月～金 (休日除く) 9:00～17:00

\*連絡先： ☎ 098-895-8732 (内線2982) ✉ harassment@acs.u-ryukyu.ac.jp

🌐 <http://w3.u-ryukyu.ac.jp/harassment/>

## 4-4 Consultation Room

During your stay in Japan, you may encounter difficulties because of differences in language, culture, customs and so on. You may also need time to adjust to life in an unfamiliar environment and may experience homesickness or culture shock. Counseling and consultation services are available for international students studying on our campus. If you need any help regarding your academic or everyday life or wish to talk to someone about your problems, please feel free to visit the Consultation Room.

### Consultation Regarding Your Studies and Life in Japan \*\*\*\*\*

We provide consultation services concerning your studies, classes and daily life in Japan (sessions can be held in Japanese or English).

#### ➤ Academic Concerns and Higher Learning

Location: Global Education Center 2F Rm.208

Hours: Tuesdays 16:00-17:00, Wednesday 15:00-17:00

Contact: Sasaki, Kayoko [Associate Professor, Global Education Center]

☎ 098-895-8113 ✉ daisukes@lab.u-ryukyu.ac.jp

#### ➤ In addition, each faculty also has advisors for international students.

The lists of advisors are available at each respective faculty office. Please feel free to talk to any of the staff members if you require any assistance. If you have any other questions or require any assistance outside of the consultation hours listed by each advisor, please contact the Global Education Section.

(Contact: Global Education Section ☎ 098-895-8103)

### Counseling \*\*\*\*\*

An intercultural mental health counselor is on hand to assist concerns of any kind, be it studies, daily life or inter-personal relationships (sessions can be held in Japanese or English).

Location: International House (1st floor)

Hours: Fridays 15:00-17:00

Contact: Global Education Section ☎ 098-895-8103 ✉ koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp

※Online Counseling Services – Skype and telephone consultation available

※Please contact us in case of emergencies occurring outside of usual consultation hours.

### Harassment Counseling and Support Center \*\*\*\*\*

The Harassment Counseling and Support Center is an independent department of the University, specializing in harassment issues. Professional counselors and on-campus counselors are available at the Center.

To lead a stress-free and truly enjoyable student life, quick resolution of harassment issues is crucial. If you know of any classmates or friends who may be facing harassment, do tell them about the counseling services available on campus. All counseling services are confidential.

#### ➤ Harassment Counseling and Support Center:

\* Location: #302, 3rd Floor, Regional and International Study Center (Global Education Bldg.)

\* Office hours: Mon – Fri 9:00 - 17:00 (except for Saturdays, Sundays, and National Holidays)

\*Contact: ☎ 098-895-8732 (ext. 2892), ✉ harassment@acs.u-ryukyu.ac.jp

📄 [http://w3.u-ryukyu.ac.jp/harassment/file/leaflet\\_en.pdf](http://w3.u-ryukyu.ac.jp/harassment/file/leaflet_en.pdf)

## 4-5 その他の施設

### 【食堂部門】

| 名称         | 場所      | 月 ～ 金       | 土曜日         | 日曜・祝日 |
|------------|---------|-------------|-------------|-------|
| 琉大生協食堂部中央店 | 中央食堂棟1階 | 7:50～19:30  | 11:30～14:30 | 休み    |
| 琉大生協食堂部北店  | 北食堂棟内   | 10:00～19:30 | 休み          | 休み    |

### 【生活用品部門】

| 名称        | 場所             | 月 ～ 金      | 土曜日 | 日曜・祝日 |
|-----------|----------------|------------|-----|-------|
| 琉大生協中央店   | 中央食堂棟 2 階      | 8:15～18:30 | 休み  | 休み    |
| 琉大生協購買部北店 | 北食堂棟 1 階       | 8:00～20:00 | 休み  | 休み    |
| 医学部売店     | がじゅまる会館<br>1 階 | 9:00～17:30 | 休み  | 休み    |

### 【書籍部門】

| 名称      | 場所        | 月 ～ 金      | 土曜日 | 日曜・祝日 |
|---------|-----------|------------|-----|-------|
| 琉大生協中央店 | 中央食堂棟 2 階 | 8:15～18:30 | 休み  | 休み    |

### 【旅行等部門】

| 名称      | 場所        | 月 ～ 金       | 土曜日 | 日曜・祝日 |
|---------|-----------|-------------|-----|-------|
| 琉大生協中央店 | 中央食堂棟 2 階 | 10:00～18:30 | 休み  | 休み    |

※ 春季・夏季・冬季休業中は食堂・売店等の営業時間を短縮している場合があります。

## 4-5 Cafeterias and Shops on Campus

### 【Meals】

| Name                      | Location                   | Weekdays      | Saturdays     | Sun. Holidays |
|---------------------------|----------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Co-op Central Dining Hall | Central Dining Building 1F | 07:50 - 19:30 | 11:30 - 14:30 | Closed        |
| Co-op North Dining Hall   | North Dining Building 1F   | 10:00 - 19:30 | Closed        | Closed        |

### 【Daily Necessities】

| Name                            | Location                            | Weekdays      | Saturdays | Sun. Holidays |
|---------------------------------|-------------------------------------|---------------|-----------|---------------|
| Co-op Central Store             | Central Dining Building 2F          | 08:15 - 18:30 | Closed    | Closed        |
| Co-op North Store               | North Dining Building 1F            | 08:00 - 22:00 | Closed    | Closed        |
| Co-op Store in Fac. of Medicine | Gajumaru Hall 1F (Fac. of Medicine) | 09:00 - 17:30 | Closed    | Closed        |

### 【Books】

| Name                | Location                   | Weekdays      | Saturdays | Sun. Holidays |
|---------------------|----------------------------|---------------|-----------|---------------|
| Co-op Central Store | Central Dining Building 2F | 08:15 - 18:30 | Closed    | Closed        |

### 【Travel and Others】

| Name                | Location                   | Weekdays      | Saturdays | Sun. Holidays |
|---------------------|----------------------------|---------------|-----------|---------------|
| Co-op Central Store | Central Dining Building 2F | 10:00 - 18:30 | Closed    | Closed        |

※ Opening hours will be changed during spring, summer, and winter vacation periods.

## 5. 授業料

### 5-1 授業料等

本学の授業料、入学料、検定料は、次のとおりです。

(2019年度)

|        | 検定料     | 入学料      | 授業料         |
|--------|---------|----------|-------------|
| 学部学生   | 17,000円 | 282,000円 | 535,800円 /年 |
| 大学院生   | 30,000円 | 282,000円 | 535,800円 /年 |
| 研究生    | 9,800円  | 84,600円  | 29,700円 /月  |
| 科目等履修生 | 9,800円  | 28,200円  | 14,800円 /単位 |

### 5-2 納入方法

授業料は、年2回（前期・後期）に分けて、それぞれ4月と10月に支払います。なお、学部学生、大学院学生及び法科大学院については銀行口座振替、研究生、聴講生及び科目等履修生については銀行振込により支払います。

### 5-3 授業料免除

学部及び大学院に在籍する私費留学生で、経済的な理由により授業料を納入することが困難で、かつ成績が優秀と認められる者に対しては、授業料の一部を免除する制度があります。詳しくは、学生支援課（共通教育棟1号館1階）で相談してください。なお、研究生、科目等履修生は授業料免除の対象になりません。

○ 学生支援課（共通教育棟1号館1階） ☎ 098-895-8135

## 5. Tuition

### 5-1 Tuition Fees and Other Expenses

Fees for tuition, admission and entrance examinations are as follows.

(As of 2019)

|                        | Entrance Examination Fee | Admission Fee | Tuition Fee       |
|------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|
| Undergraduate Students | 17,000yen                | 282,000yen    | 535,800yen /year  |
| Graduate Students      | 30,000yen                | 282,000yen    | 535,800yen /year  |
| Research Students      | 9,800yen                 | 84,600yen     | 29,700yen /month  |
| Auditors               | 9,800yen                 | 28,200yen     | 14,800yen /credit |

### 5-2 Payment of Tuition

Payment of tuition is conducted once every six months, at the beginning of each semester in the months of April and October. Undergraduate students, graduate students and students of the Graduate School of Law should pay tuition via intrabank funds transfer, while research students, auditing students and special auditor students should transfer payment for tuition directly over the counter at the bank.

### 5-3 Tuition Exemption

The University partially exempts privately financed students from tuition fees. This system is designed for undergraduate and graduate students with outstanding academic achievement who have extreme difficulty paying tuition due to financial hardship. For more details, please inquire at the Student Support Section. Please note that research students and auditors are not eligible for tuition exemption.

○ **Student Support Section** (General Education Building #1) ☎ 098-895-8135

## 6. 私費外国人留学生のための奨学金

私費外国人留学生対象の奨学金には、大学を通じて応募するものと、学生が奨学団体へ直接応募するものがあります。いずれの奨学金も、原則として在留資格が「留学」であることが応募の条件となっています。大学に届いた奨学金の募集通知は、該当する学部・研究科に送られます。各学部・研究科は、通常、掲示板を通じて学生へ周知しますので、見落とさないように注意してください。

### ➤ 文部科学省外国人留学生学習奨励費

学業・人物とも優れ、かつ留学を続けていくために経済的な援助を必要とする私費留学生を対象に文部科学省から奨励費が支給される制度で、独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）が取り扱っています。

給付金額は大学院レベル、学部レベルともに48,000円で（2018年度）、募集時期は例年4月頃、各学部の掲示板でお知らせします。詳しくは、独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）ホームページで確認してください。

#### ○ 独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）

📄 [http://www.jasso.go.jp/ryugaku/study\\_j/scholarships/index.html](http://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_j/scholarships/index.html)

### ➤ 民間からの奨学金

民間団体などからの奨学金については、募集がある場合のみ各学部の掲示板でお知らせします。各奨学金については、79ページを参考にしてください。なお、国際教育センター、独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）、及び財団法人日本国際教育支援協会（JEES）のホームページにも奨学金に関する情報が掲載されています。

○ 国際教育センター 📄 <http://isu.u-ryukyu.ac.jp/>

○ 独立行政法人日本学生支援機構（JASSO） 📄 <http://www.g-studyinjapan.jasso.go.jp/>

○ 公益財団法人日本国際教育支援協会（JEES） 📄 <http://www.jees.or.jp/>

## 6. Scholarships for Privately Financed Students

---

There are two types of scholarships available for privately financed international students: those that are applied for through the university, and those that are applied for directly to the institutions providing scholarships. Announcements regarding scholarships received by the University are usually distributed to all applicable faculties/graduate schools. Faculty offices generally post notices to students on their bulletin boards. Students who wish to apply for these scholarships are advised to pay attention to the notices posted by their faculty/graduate school offices.

### ➤ **Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately Financed International Students:**

The Japan Student Services Organization (JASSO) administers the award of scholarships to privately financed international students, who have excellent academic records, are of good character and need financial assistance for study in Japan.

As of April 2018, undergraduate and graduate student recipients receive 48,000 yen per month. Applications are generally accepted following admission to the university. Applications are usually accepted in April every year. Information will be posted on the bulletin boards of each faculty. For further details, please refer to the Japan Student Services Organization (JASSO) website.

### ○ **The Japan Student Services Organization (JASSO)**

📄 [http://www.jasso.go.jp/en/study\\_j/scholarships/scholarship/shoureihi/index.html](http://www.jasso.go.jp/en/study_j/scholarships/scholarship/shoureihi/index.html)

### ➤ **Scholarships by Private Organizations:**

Information concerning scholarships by private organizations will be posted on the bulletin boards of each faculty when available. Please refer to page 80 for more details on scholarships. Information on scholarships is also posted on the website of the Global Education Center, the Japan Student Services Organization (JASSO), and the Japan International Education Support Association (JEES).

- **Global Education Center** 📄 <http://isu.u-ryukyu.ac.jp/?lang=en>
- **Japan Student Services Organization (JASSO)** 📄 <http://www.g-studyinjapan.jasso.go.jp/>
- **Japan Educational Exchange and Service (JEES)** 📄 <http://www.jees.or.jp/foundation/index.htm>

## 7. 学生証・諸証明書

---

### 7-1 学生証

学生証は、あなたが琉球大学の学生であることを証明するものですので、常に携帯してください。学生証の紛失等の再発行手続きは、所属学部 of 学務係で申請してください。また、発行までに1週間程度を要します。

### 7-2 在学証明書・成績証明書などの証明書

在学証明書や成績証明書は、法文学部、共通教育棟1号館、工学部及び医学部に設置してある自動発行機で発行します。科目等履修生は所属学部又は教育支援課（共通教育棟1号館）の窓口申請してください。

### 7-3 奨学金受給証明書

「国費留学生証明書」及び「学習奨励費受給証明書」は、国際教育課で発行します。発行までに1週間を要しますので、時間に余裕を持って申請してください。民間の奨学金の受給証明書についても国際教育課に問い合わせてください。

### 7-4 学生旅客運賃割引証(学割証)

学生が、実験実習及び課外活動等のために、県外でJR (Japan Railway Company) を利用して片道100kmを超える旅行をするときは、旅客運賃割引証 (学割証) を利用すると運賃が20%安くなります。学割証は、学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度です。

なお、学割証は、法文学部、共通教育棟1号館、工学部及び医学部に設置してある自動発行機で発行できます。（学割証の発行は、学部学生および大学院学生が対象で、研究生、特別聴講学生、特別研究生、科目等履修生は対象外です）。

## 7. Student ID Card and Other Certificates

---

### 7-1 Student Identification Card

As the student identification (ID) card has been issued to identify that you are a student of the University of the Ryukyus, please ensure that you carry yours at all times. Please inquire at your faculty office to apply for or report the loss of your student ID card. The process requires one week, so students are advised to apply in advance.

### 7-2 Certificate of Student Status, Transcripts and Other Certificates

Certificates of enrollment and academic transcripts may be obtained at any of the automated machines located at the Faculty of Law and Letters, General Education Building #1, the Faculty of Engineering, and the Faculty of Medicine. Auditors requesting certificates should apply in advance at the office of your faculty or at the office of the Academic Affairs Section.

### 7-3 Certificate of Scholarship Receipt

Documents certifying receipt of the MEXT Government scholarship or the MEXT Honors Scholarship for Privately Financed International Students are issued at the Global Education Section. The process requires one week so students are advised to apply in advance. Recipients of scholarships offered by private organizations who require similar certification may also inquire at the Global Education Section.

### 7-4 Certificate for Student Discounts (*gakuwari-sho*)

Students who plan to visit mainland Japan for research or extra-curricular activities and use Japan Railways (JR) in the process may obtain a certificate for student discount called "*gakuwari-sho*". This certificate entitles holders to a 20% discount on fares if they travel more than 100 km (single trip, one-way) on JR. This student discount system is meant to relieve students' financial burden and contribute to the overall enhancement of university education. As such, students are not allowed to utilize the student discount for their own personal traveling needs.

The student discount certificate may be obtained at any of the automated machines located at the Faculty of Law and Letters, General Education Building #1, the Faculty of Engineering, and the Faculty of Medicine. (Only undergraduate and graduate students may apply; research students, special auditor students, special research students and auditors are not eligible for this certificate.)

## 8. 宿舎

### 8-1 千原寮

キャンパスの北口に隣接した千原寮（一般棟、混住棟、新混住棟）があります。いずれも鉄筋コンクリート建ての個室になっています。また、机、いす、ベッド、書棚も備えられています。これらの学生寮は日本人学生を対象としていますが、留学生も入居することができます。

外国人留学生の入居時期は4月と10月で、入居許可期間は1年または半年です。なお、空室状況によっては、入居期間を延長できる場合もあります。入居募集は、通常1月と6月に各学部の掲示板でお知らせしますので、学生本人が国際教育課で申し込んでください。

#### 【 寄宿料等 】

(2019年度)

|         | 新混住棟   | 混住棟                                  | 一般棟                             |
|---------|--|--------------------------------------|---------------------------------|
| 居室面積    | 15 m <sup>2</sup>                              | 12 m <sup>2</sup>                    | 9 m <sup>2</sup>                |
| 寄宿料     | ¥15,000／月                                      | ¥4,700／月                             | ¥4,300／月                        |
| 管理費     | ¥4,000／月                                       | ¥8,400／月                             | ¥4,400／月                        |
| ガス＆水道料金 | 実費   | 管理費に含まれる                             |                                 |
| 電気料金    | 実費   |                                      |                                 |
| 入居期間    | 1 年（4 月入居者）、6 か月（10 月入居者）                      |                                      |                                 |
| 室内設備    | 本棚、机、椅子、ベッド（マットなし）、トイレ、シャワー、キッチン、エアコン設置可（個人負担） | 本棚、机、椅子、トイレ、ベッド（マットなし）、エアコン設置可（個人負担） | 本棚、机、椅子、ベッド（マットなし）、エアコン設置不可     |
| 共同設備    | 洗濯機・乾燥機  | 共用スペース（キッチン、冷蔵庫、シャワー、洗濯機、乾燥機）        | 共用スペース（キッチン、冷蔵庫、洗濯機、乾燥機）シャワーは別棟 |
| インターネット | 個人契約（NTT メディアサプライ TEL:0120-795-444）            |                                      |                                 |

※この経費は、大学の規程の改正により変更されることがあります。

※原則として、入居後の居室変更は認められません。申請前に各棟の設備を確認してください。

## 8. Accommodation

### 8-1 Student Dormitory (Senbaru-Ryo)

The University has a student dormitory named “Senbaru-Ryo” (consisting of the “Ippan-to”, “Konju-To” and “Shin-Konju-To”) that is located near the north gate of the university campus. These are ferro-concrete buildings consisting of single rooms each furnished with a desk, chair, bed and bookshelf. International students may reside in the dormitory even though rooms are reserved mainly for Japanese students.

The term of residence is 6 months or one year from April or October. Students may extend their term of residence at the end of every academic year depending on the rate of occupancy. Interested students should refer to information posted on the bulletin boards of each faculty in the months of January and Jun. Applications should be made in person at the Global Education Section.

#### 【Residency Fees】

(As of 2019)

|                                  | Shin-Konju-To  | Konju-To  | Ippan-To   |
|----------------------------------|--|---|--|
| Room Size                        | 15 m <sup>2</sup>  | 12 m <sup>2</sup>   | 9 m <sup>2</sup>   |
| Monthly Rent                     | 15,000yen  | 4,700yen  | 4,300yen   |
| Maintenance Fee / monthly        | 4,000yen   | 8,400yen  | 4,400yen   |
| Utilities (Gas & Water)          | Charged according to amount used   | Included in Maintenance Fee   |  |
| Utilities (Electricity)          | Charged according to amount used   |   |  |
| Term of Residence                | One year or less   |   |  |
| Facilities (Private rooms)       | Bookshelf, desk, chair, lockers, bed (no mattress), toilet, shower room, kitchen               | Bookshelf, desk, chair, lockers, bed (no mattress), toilet            | Bookshelf, desk, chair, lockers, bed (no mattress)   |
|                                  | Air conditioners can be installed in the rooms at resident's own expense.                      |   | Air conditioners may not be installed in rooms   |
| Shared Furnishing and Facilities | Washer and dryer   | Common area with a kitchen, refrigerator, shower rooms, washer, dryer | Common area with a kitchen, refrigerator, washer, dryer, toilets. shower facilities are located in an adjacent building. |
| Internet                         | On personal contract basis, students must apply on their own (NTT Media Supply ☎ 0120-795-444) |   |  |

- ※ Room rents are subject to change according to changes in university regulations.
- ※ In principle, occupants are not allowed to request for a change of rooms after the start of his/her period of occupancy. As such, students are advised to inquire about the available options for accommodation at the Global Education Section before applying for university housing.

## 8-2 琉球大学国際交流会館

※琉球大学国際交流会館は、現在改修工事を行っており、工事期間中は入居者数が制限されます。

本学の国際交流会館は、外国人留学生及び外国人研究者への宿泊施設提供、そして国際交流の推進を目的として設置されました。会館はキャンパス内に位置し、単身棟（研究者用8室、留学生用58室）、研究者世帯棟（6室）、留学生世帯棟（14室）があります。全ての部屋は個室になっており、机、いす、ベッド、書棚、キッチン、風呂、トイレが備え付けてあります。

入居時期は4月と10月で、入居許可期間は1年です。入居の募集については、通常1月と7月中旬に各学部の掲示板でお知らせしますので、本人が国際教育課で申し込んでください。なお、単身棟及び家族室は短期交換留学生を優先して配置しているため、一般留学生向けの募集は現在行っていません。

### 【寄宿料等】

(2019年度)

| 区分  | 寄宿料（留学生） |         | 施設使用料（研究者） |        | 共益費    | 電気・ガス<br>水道料金 | 掃除料     |
|-----|----------|---------|------------|--------|--------|---------------|---------|
|     | 月 額      |         | 月 額        | 日 額    | 月 額    |               | 年 額     |
| 単身室 | 5,900円   |         | 8,600円     | 290円   | 3,000円 | 実費            | 11,800円 |
| 夫婦室 | C棟       | 25,000円 | 30,000円    | 1,000円 |        |               | 20,600円 |
|     | E棟       | 9,500円  |            |        |        |               |         |
| 家族室 | C棟       | 30,000円 | 35,000円    | 1,170円 |        |               | 22,600円 |
|     | E棟       | 14,200円 |            |        |        |               |         |

※この経費は、大学の規程の改正により変更されることがあります。

## 8-2 University of the Ryukyus International House

The International House is currently undergoing renovation works. The number of incoming residents will be limited during this period.

The International House is designed to provide not only housing for international students and researchers, but also opportunities for promoting international exchange. The House consists of four buildings; one for singles (8 rooms for researchers, 58 rooms for students) and two for families (6 rooms for researchers and their families, 14 rooms for students and their families). All rooms are private; each room is equipped with a kitchen, bathroom and toilet, and is furnished with a desk, chair, bed and bookshelf.

Due to increasing demand in recent years, all applications are subject to room availability. The term of residence is one year from April or October. Information regarding applications is usually posted on the bulletin boards of each faculty in the middle of January and July. Students should apply directly at the Global Education Section in person. Room fees are as follows. Application is currently only available for couple rooms because short-term exchange students are given priority for single and family rooms.

### 【Room Rents】

(As of 2019)

| Type of Room | Rent for Students |           | Rent for Researchers |          | Maintenance Fee | Utilities<br>(Gas, Water, Electricity) | Cleaning Fee |
|--------------|-------------------|-----------|----------------------|----------|-----------------|--|--------------|
|              | Per month         |           | Per month            | Per day  | Per month       |  | Per year     |
| Single       | 5,900yen          |           | 8,600yen             | 290yen   | 3,000yen        | Charged according to amount used       | 11,800yen    |
| Couple       | Bldg. C           | 25,000yen | 30,000yen            | 1,000yen |                 |  | 20,600yen    |
|              | Bldg. E           | 9,500yen  |                      |          |                 |  |              |
| Family       | Bldg. C           | 30,000yen | 35,000yen            | 1,170yen |                 |  | 22,600yen    |
|              | Bldg. E           | 14,200yen |                      |          |                 |  |              |

\*Room rents are subject to change according to changes in university regulations.

## 8-3 民間アパート

大学の宿舎に入居しない場合は、沖縄にいる知人や保証人と連絡をとって民間アパートを探してください（特に家族を日本に連れてくる場合、学寮への入居が困難になる場合があります。）。アパートの情報は、不動産業者へ行くと無料で教えてもらえます。

日本では、部屋を借りる人は家主と契約をするときに家賃の他に「敷金」と「礼金」を支払うことが習慣になっています。「敷金」とは、家賃未納や部屋の損害に対する保証金として家主に預けるお金のことで、退去時には、家賃の滞納分や部屋の修繕分を差し引いた残金が払い戻されます。「礼金」は、部屋を貸してもらうことに対する感謝の気持ちとして、家主に支払われるお金のことをいいます。これは返金されません。

沖縄では、「敷金」と「礼金」のシステムが少し違います。沖縄では一般的に「敷金」は家賃の2か月分です。「敷金」の半分を「礼金」として家主が受け取ります。残りの半分为保証金として家主に預けられ、アパートから退去するときに損害に対する請求額を差し引いた後、残金が払い戻されます。不動産業者をととしてアパートを契約する場合は、「敷金」に加えて家賃の1か月分の手数料を支払わなければなりません。（沖縄ではアパートの契約期間は通常2年間です。もし、あなたの都合で解約する場合は、敷金が払い戻されないことがあります。）

例えば、あなたが不動産業者を通して家賃30,000円の部屋を借りる場合、礼金を含む敷金が60,000円、手数料が30,000円、前家賃（入居する月の家賃の前払い）30,000円の計120,000円を契約時に支払うことになります。そして退去時に30,000円から修繕分を差し引いた残金が払い戻されることになります。

日本での「敷金」及び「礼金」の習慣は複雑でわかりにくいので、わからないことがあれば、国際教育課に問い合わせください。

民間アパートを探すときは、2、3か月前から探し始めることをお勧めします。学年暦が始まる4月からの入居を希望する場合は、空いている部屋が多く部屋探しは比較的簡単です。沖縄では、台所、トイレ、風呂付きの6畳（9.9㎡）部屋の家賃が平均でおよそ30,000円、6畳2間で、台所、トイレ、風呂付きの部屋の家賃が平均で約40,000円です。もう一つ重要なことは、通常日本のアパートには家具がついていないということです。ですから、机、いす、ベッド、冷蔵庫などは自分で用意する必要があります。アパートを探すときや契約するときは、日本人あるいは日本の住宅事情に詳しい人に手伝ってもらいたいでしょう。

## 8-3 Private Apartments

If you are not living in a dormitory, you will need to find housing on your own through friends and/or a guarantor. (Please be reminded that it is especially difficult to obtain university housing if you bring your family with you to Japan.) You may approach a real estate agent (called "*fudosan*" in Japanese) to obtain information about the availability of apartments (consultation is free of charge).

If you find a room and make a lease contract through an agent, you will be required to pay a brokerage fee. In Japan, it is customary that one pays a deposit and key money to the apartment owner in addition to the monthly room rent when a lease contract is made. A deposit, called "*shiki-kin*", is paid to the owner as security against rent arrears and/or damages caused to the apartment. The money will be returned when you move out. Key money, called "*rei-kin*", is a non-refundable gratuity fee paid towards the owner of the apartment.

In Okinawa, deposit fees are usually twice the amount of the monthly rent. Half of the deposit is usually given to the apartment owner as key money. The owner keeps the other half as a security fee, which will be refunded after deducting any charges for damages upon moving out. If you rent an apartment through a real estate agent, you must pay a brokerage fee that is equivalent to a month's worth of rent. (In Okinawa, the lease term is generally one year. Should you decide to move out before your term of lease is up, your deposit may not be refunded.)


If you rent a room at 30,000 yen per month through an agent, you will initially be required to pay 120,000 yen in total: 60,000 yen for a deposit including key money, 30,000 yen for the brokerage fee and 30,000 yen for advance payment of your monthly rent. When you move out, you will get back what remains of the 30,000-yen deposit after any charges for damage have been deducted.

The Japanese system of deposit and key monies is complicated. If you have any questions about apartments, please do not hesitate to ask the staff of the Global Education Section.

It is recommended you start looking for an apartment two or three months in advance. If you wish to rent an apartment from April, which is the beginning of the academic year, you may expect more rooms to be available then and it is relatively easier to find a room. In Okinawa, monthly rent for an apartment with one 6-tatami mat (9.9 m<sup>2</sup>) room equipped a kitchen, toilet and bathroom costs 30,000 yen per month on average. Rent for an apartment with two 6-tatami rooms with a kitchen, toilet and bathroom is approximately 40,000 yen per month. It is also important to note that apartments in Japan are generally unfurnished. You should be prepared to furnish your rented apartment on your own. We recommend that you ask your Japanese friends or someone who is familiar with Japanese housing for help when looking for or leasing an apartment.

## 8-4 留学生住宅総合補償

一般的に日本でアパートなどを借りる場合、契約の際に「連帯保証人」が必要です。原則として、連帯保証人は自分でみつけないてはなりません。しかしながら、自分で「連帯保証人」を見つけることが困難な場合は、琉球大学が機関保証する制度（留学生住宅総合補償制度）があります。留学生住宅総合補償制度については、公益財団法人日本国際教育支援協会（JEES）のホームページで確認してください。

○ 公益財団法人日本国際教育支援協会（JEES）  <http://www.jees.or.jp/crifs/>

### 【 資格 】

- ✓ 本学に正規生（学部、大学院）として在籍している、または入学が決まっていること（卒業・退学・除籍など、学籍を失った時点で無効となります。）
- ✓ 在留資格が「留学」であること
- ✓ （公財）日本国際教育支援協会の「留学生住宅総合補償」保険に加入すること

### 【 手続き方法 】

- 1 希望物件を決めたら、学生証と在留カードを持参の上、国際教育課で「留学生住宅総合補償パンフレット」等を受取り、不動産業者に渡す。不動産業者から「留学生住宅総合補償を利用すること」、「琉球大学の機関保証になること」について承諾を得る。
- 2 不動産業者から上記について承諾を得たら、「入居申込書」を受取り、国際教育課に持参する。
- 3 国際教育課から連帯保証人欄が記載された「入居申込書」を受取り、不動産業者へ提出し入居審査の結果を待つ。
- 4 入居審査が通ったら、不動産業者から「賃貸借契約書」を受取り、国際教育課へ連帯保証人欄への記載・押印を依頼する。
- 5 国際教育課から払込票を受取り、銀行等金融機関またはコンビニで保険料を支払う。
- 6 国際教育課へ保険料の領収書を提出し、「留学生住宅総合補償加入者控」及び、連帯保証人欄が記載された「賃貸借契約書」を受け取る。
- 7 不動産業者へ「賃貸借契約書」を提出し、最終的な契約の手続きを行なう。

※留学生住宅総合補償については、国際教育課へ問い合わせてください。なお、手続きには、通常1週間から10日かかりますので、入居日に間に合うよう余裕を持って手続きしてください。

## 8-4 Housing Insurance Policy for International Students

In Japan, guarantors are usually required when you sign an agreement to rent an apartment. In principle, students must find their own guarantors. However, if you are unable to find one, you can apply for the “Comprehensive Renters’ Insurance for Foreign Students Studying in Japan” (housing insurance) provided by the Japan Educational Exchanges and Services (JEES) so that the University can become your guarantor.

○ **Japan Educational Exchanges and Services (JEES)**  <http://www.jees.or.jp/crifs/>

### 【Requirements】

- ✓ Students must be enrolled or have been accepted for enrollment at the University as a regular student (undergraduate or graduate school). (This insurance will be terminated when students no longer have regular student status at the University.)
- ✓ Those who possess the residence status of “College Student”
- ✓ Those who have applied and paid for housing insurance provided by JEES.

### 【How to Apply】

- 1 Once you decide on the residence you want to rent, you should obtain the pamphlet for housing insurance from the Global Education Section. Students should give the pamphlet to the real estate agent and obtain their consent for utilizing housing insurance and for having the Head of the Global Education Section act as their joint guarantor.
- 2 After obtaining approval for the above, you will receive an Application for Occupancy from the real estate agent. You are required to submit this to the Global Education Section.
- 3 The Global Education Section will complete the form and return it to you. You should take the form back to the real estate agent and wait for the result of your application.
- 4 Once your application is approved, the real estate agent will give you the lease contract. Please bring the contract to the Global Education Section to obtain the official guarantor seal.
- 5 In exchange, the Global Education Section will hand you the housing insurance payment slip. The insurance premium can be paid at convenience stores or at bank ATMs.
- 6 After payment, you should submit the proof of insurance premium payment (receipt of payment) to the Global Education Section and receive the lease contract stamped with the seal of the Head of the Global Education Section as the joint guarantor, as well as a copy of the housing insurance policy contract.
- 7 You should submit the lease contract to the real estate agent to finalize the lease.

※For more details, please approach the staff of the Global Education Section. Procedures will require 10 working days so please apply in advance to ensure ample time for necessary procedures before your move-in date.

## 9. 在留手続き

日本に入国した後や滞在中に必要な手続きには、次のようなものがあります。

| こんなときは？                  | 参考ページ                              |
|--------------------------|------------------------------------|
| 9-1 日本に入国した時             | ・在留カードの交付 ..... P35                |
| 9-2 住所が決まったら             | ・住民票に関する手続 .....P37                |
| 9-3 マイナンバーが送られてきます       | ・マイナンバーについて..... P37               |
| 9-4 アルバイトをするためには         | ・「資格外活動許可」の申請手続 ..... P39          |
| 9-5 引っ越しをしたら             | ・住民票に関する届出の手続 ..... P41            |
| 9-6 一時帰国や海外へ旅行に行く前に      | ・一時出国及び再入国について..... P43            |
| 9-7 在留期間の満了が近づいたら        | ・「在留期間更新許可」の申請手続 .....P45          |
| 9-8 家族を本国から呼び寄せる         | ・「在留資格認定証明書」交付申請の手続 ...P47         |
| 9-9 進学などで、日本の所属先が変更になったら | ・「活動機関に関する届出」の手続 ..... P49         |
| 9-10 日本での就職が決まったときには     | ・「在留資格変更許可」の申請手続 .....P49          |
| 9-11 卒業後も日本で就職活動を行うときは   | ・「特定活動」への在留資格変更許可申請手続<br>..... P49 |

## 9. Procedures for Staying in Japan

The necessary immigration procedures for entry into, and residence in Japan for foreign students, are as follows.

| Situation  | Page  |
|--|---|
| 9-1 Airport Immigration Inspection                         | • Issue of Resident Card ..... Page 36  |
| 9-2 After Arrival and Finding a Domicile                   | • Procedures Related to Basic Resident Registration ..... Page 38   |
| 9-3 Individual Number will be mailed to your address.      | • Individual Number (“My Number”) .... Page 38  |
| 9-4 Working Part Time                                      | • Certificate to Engage in Activity Other Than That Permitted by the Status of Residence Previously Granted ..... Page 40 |
| 9-5 When Moving  | • Resident Registration ..... Page 42   |
| 9-6 When Visiting Home and Traveling Outside of Japan      | • Special Re-Entry Permission ..... Page 44   |
| 9-7 When Your Initial Period of Stay in Japan is Expiring  | • Extension of Period of Stay ..... Page 46   |
| 9-8 Living with Your Family in Okinawa                     | • Certificate of Eligibility ..... Page 48  |
| 9-9 When Your Home Institution in Japan has Changed        | • Notification of Accepting Organization ..... Page 50  |
| 9-10 When You Find Employment in Japan after Graduation    | • Change of Status of Residence ..... Page 50   |
| 9-11 When Looking for Employment in Japan after Graduation | • Change of Status of Residence from College Student to Designated Activities ..... Page 50                               |

## 9-1 日本に入国した時 - 在留カードの交付

在留期間が3ヵ月を超える外国人には、「在留カード」が交付されます。在留カードは常に携帯しなければなりません。また、記載事項に変更が生じた場合や所属する教育機関から移籍または離脱した場合には、入国管理局への届出が必要です。

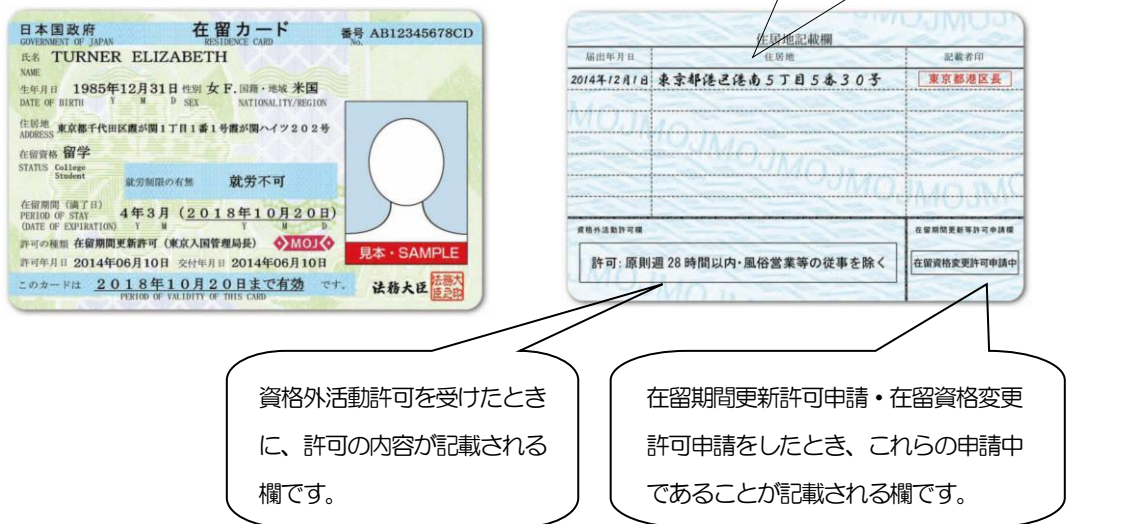
### ➤ 成田空港、羽田空港、中部空港（名古屋）、関西空港から入国した場合

入国審査時に、在留カードが交付されます。日本での住居地が決まったら、14日以内に、在留カードを持参のうえ、住居地の市町村の窓口への届出が必要です。

### ➤ 上記の空港以外から入国した場合

入国審査時に、パスポートに「在留カード後日交付」の印が押されます。日本での住居地が決まってから、14日以内に住居地の届出をした後、届け出た住居地に在留カードが郵送されます。

○ 法務省 入国管理局  [http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/index.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/index.html)



住居地を変更したいとき、変更後の新しい居住地が記載される欄です。

資格外活動許可を受けたときに、許可の内容が記載される欄です。

在留期間更新許可申請・在留資格変更許可申請をしたとき、これらの申請中であることが記載される欄です。

【在留カード見本（入国管理局ホームページから引用）】

## 9-1 Airport Immigration Inspection - Issue of resident card

A "Resident Card" will be issued for foreigners residing in Japan for more than 3 months. It is important that this resident card with you at all times. If there are any changes to the details listed in the card (such as change of address or accepting institution), you must report them to the immigration office.

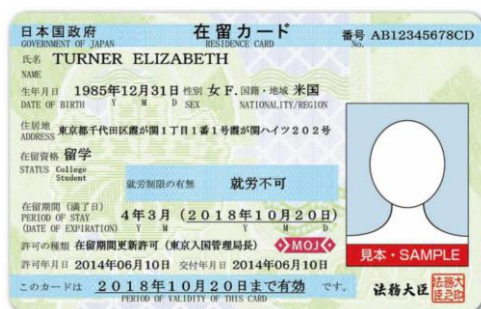
### ➤ When entering Japan via Narita, Haneda, Chubu (Nagoya) or Kansai Airport

During the immigration process, "LANDING PERMISSION" will be stamped on your passport and a resident card will be issued to you. Persons who have been issued with a resident card must give notification of their residential address in Japan at the relevant municipal office within 14 days.

### ➤ When entering Japan via an airport other than above-mentioned airports

During the immigration process, "LANDING PERMISSION" will be stamped on your passport, together with a stamp indicating the delivery of your resident card at a later date. After you notify the municipal office of your residential address, the resident card will be sent to your registered address by post.

○ Immigration Bureau of Japan  [http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/en/index.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/en/index.html)



日本国政府 在留カード 番号 AB12345678CD  
氏名 TURNER ELIZABETH  
生年月日 1985年12月31日 性別 女 F 国籍・地域 米国  
住居地 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号霞が関ハイツ202号  
在留資格 留学  
就労制限の有無 就労不可  
在留期間(満了日) 4年3月(2018年10月20日)  
許可の種別 在留期間更新許可(東京入国管理局長) MOJ  
許可年月日 2014年06月10日 交付年月日 2014年06月10日  
このカードは 2018年10月20日まで有効です。 法務大臣



住居地記載欄  
届出年月日 住居地 記載者印  
2014年12月1日 東京都港区港南5丁目5番30号 東京都港区長  
資格外活動許可欄 在留期間更新等許可申請欄  
許可: 原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く 在留資格変更許可申請中

If change is made to the place of residence, this is the section where the new place of residence will be entered.

If a foreign national receives permission to engage in an activity other than that permitted under the previously granted resident status, this is the section where the details of the permission will be entered.

If a foreign national applies for an extension of the period of stay or for a change applies for a change in resident status, this is the section where the fact that the application is pending will be entered.

【Residence card example (from Immigration Bureau website)】

## 9-2 住所が決まったら - 住民票に関する手続

中長期在留者として上陸許可を受けた場合、住所を定めた日から14日以内に在留カード（入国した空港で在留カードが発行されなかった場合は、パスポート）を持参して、居住地の市町村に転入の届出を行ってください。

## 9-3 マイナンバー通知カードが送られてきます - 通知カードについて

マイナンバーとは住民票を有する全ての方に1人1つだけの番号で、役所などの手続きに必要なものとなります。役場で住民登録をした後、『マイナンバー通知カード』が簡易書留で届きます。国外からお金を受け取る時や、国外に送金するときにも銀行や郵便局へマイナンバーの提示を求められます。マイナンバーを不正に利用されないよう、必要がなければ他の人にあなたのマイナンバーを教えないでください。

通知カードには有効期限はありません。通知カードはあなたのマイナンバーを通知するものですので、大切に保管してください。

○ 総務省 [http://www.soumu.go.jp/kojinbango\\_card/01.html](http://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/01.html)



【送付用封筒】



【通知カード】

【おもて面(案)】

【うら面(案)】

## 9-2 After Finding a Domicile - Procedures Related to Basic Resident Registration

Within 14 days of moving into a domicile, a foreign national who has received disembarkation permission as a mid to long-term resident must bring their resident card (or passport if you were not issued a resident card at the airport through which you entered the country) to the relevant municipal office to register details of their place of residence.

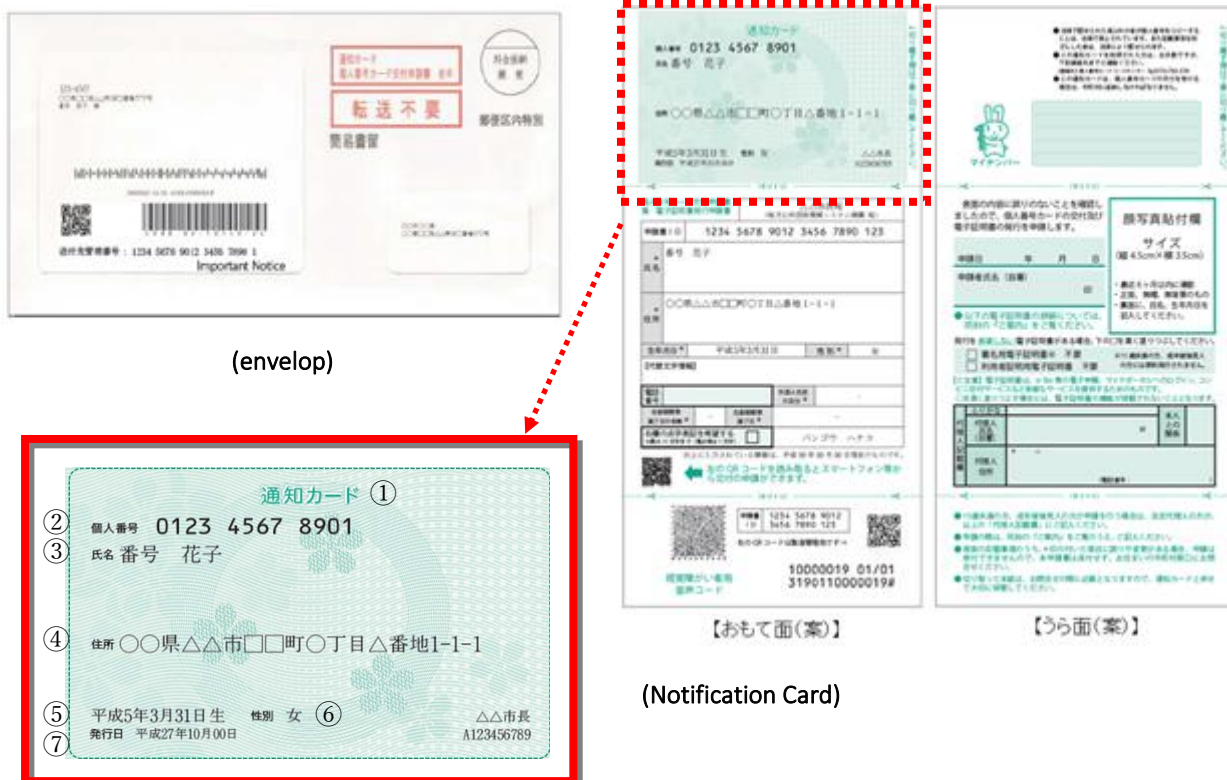
## 9-3 Individual Number Notification Card will be mailed to your address

### - Individual Number (“My Number”)

Individual Numbers (termed as “My Number”), each one unique to its holder, are important because they are required for various procedures at municipal offices. After you register your resident record at your local municipal office, your Individual Number Notification Card will be delivered to you by registered mail. You need to present your Individual Number to the bank or post office when sending or receiving money to or from other countries. To avoid illegitimate use of your Individual Number, do not tell it to others unless strictly required.

Notification cards will not have a period of validity. Please keep the notification card because it serves as notification of your own Individual Number (“My Number”).

○ Ministry of Internal Affairs and Communications <http://www.soumu.go.jp/english/index.html>



## 9-4 アルバイトをするためには - 「資格外活動許可」の申請手続

在留資格「留学」は、日本の学校で教育を受けるためのものであり、働くことは認められません。留学生が学費等のためにやむを得ずアルバイトをする場合は、次の条件の下で「資格外活動許可」の申請を行い、事前に許可を受けなければなりません。

- ✓ 勉強の障害にならないこと。
- ✓ 留学中の学費や必要経費を補う目的であって、貯金や仕送りのためではないこと。
- ✓ 風俗営業ではないこと。
- ✓ 1週28時間以内（長期休業期間中は1日8時間週40時間以内）であること。

入国した空港で在留カードが交付された新規入国者は、同時に資格外活動許可申請をすることができます。入国時に資格外活動許可の申請を行わなかった場合や資格外活動許可の期限を延長したい場合は、入国管理局で「資格外活動許可」の申請を行います。なお、資格外活動許可申請に手数料はかかりません。

### 【申請手続】

- 1 教員の同意書（用紙は国際教育課にあります。）を国際教育課へ提出。
  - 2 資格外活動許可申請書（用紙は入国管理局及び国際教育課にあります。）、パスポート・在留カードを入国管理局へ提出後、資格外活動許可が発行されます。なお、この許可は在留期間中は有効となります。
- ※ 琉球大学に在籍する外国人留学生が、琉球大学との契約に基づき、ティーチング・アシスタント（TA）やリサーチ・アシスタント（RA）をする場合は、資格外活動許可は必要ありません。
  - ※ 無許可で働いた場合や許可された時間、活動内容を超えて働いた場合は、処罰の対象になります。
  - ※ 入国時に空港で資格外活動許可を得た場合も、アルバイトをする場合は事前に指導教員の同意書を国際教育課へ提出してください。

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

## 9-4 Working Part Time

### - *Certificate to Engage in Activity Other Than That Permitted by the Status of Residence Previously Granted*

Since you possess a resident status of “College Student” and are in Japan for study or research, you are expected to engage only in activities related to your study. If you need to work part-time to pay tuition or earn enough to cover your living expenses, you must first obtain permission from the nearest Regional Immigration Bureau to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted. Upon obtaining this approval, you may work part-time under the following conditions:

- ✓ The part-time work does not affect your studies.
- ✓ The earned income is meant to supplement your academic costs and other necessary expenses and is not for savings or for remittance overseas.
- ✓ The part-time work excludes work performed in establishments that may affect public morals such as bars and nightclubs.
- ✓ Part-time work must be limited to 28 hours or less a week (This may be extended to not more than 8 hours a day during spring, summer and winter vacation periods).

A foreign student who has just arrived at an airport in Japan with (1) the status of residence of “College Student”, (2) whose period of stay is six months or longer; (3) who has been issued with a resident card and (4) has been successfully granted disembarkation permission can immediately apply for “Permission to Engage in Activity Other than that Permitted by the Status of Residence Previously Granted”. If students wish to apply for or extend their permission to work part-time after their arrival at a Japanese airport, they must apply directly at their nearest local immigration bureau. Approval is immediate, and no charges apply.

### 【Application Procedure】

- 1 Have your academic advisor complete the consent form and submit it to the Global Education Section (forms are available at the Global Education Section).
  - 2 Submit the application form for permission to work part-time to the Immigration Office (application forms are available at the Immigration Office and the Global Education Section), along with your passport and resident card. Permission issued by the immigration authorities is valid until your period of residence in Japan expires.
- ✕ Permission from the immigration authorities is no longer necessary for international students who enter a contract with the University to work in positions such as teaching assistants (TA) or research assistants (RA).
  - ✕ International students may be subject to punishment and deportation if they work without appropriate authorization, work more hours than permitted, or work outside the permitted scope of their status of residence.
  - ✕ Even if you have obtained permission to work part-time at the airport upon your arrival, you are still required to submit the “Form for Endorsement to Work Part-Time” to the Global Education Section.

- **Immigration Bureau of Japan**  <http://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/kanri/shyorui/09.html>

## 9-5 引っ越しをしたら - 住民票に関する届出の手續

住所が変わった場合は、14日以内に市町村役場に届ける必要があります。また、必ず所属学部・研究科等事務室へも住所の変更を報告してください。

### 1. 市町村窓口への住所変更の届出

同じ市町村内に引っ越し場合は、14日以内に市町村役場で【転居届】を提出する必要があります。また、現在住んでいる市町村以外に引っ越し場合は、引っ越しをする前に変更前の住所の市町村で【転出届】を提出し、【転出証明書】を受け取ります。その後、新しい住所に引っ越した日から14日以内に、新しい市町村役場へ【転出証明書】と【転入届】を提出します。なお、引っ越した際は、以下の手続きも忘れずに行ってください。

### 2. 国民健康保険証の住所変更

他の市町村に引っ越し場合は、現在住んでいる市町村役場で保険証を返却し、転入した日から14日以内に新しい住所のある市町村役場の加入手続きを行なってください。

### 3. 郵便局への転居届

郵便局へ転居届を提出すると、旧住所あての郵便物を1年間、新しい住所に無料で転送してもらえます。また、郵便局のホームページからも転出届の申込みができます。なお、海外の住所へは転送できません。

○ 郵便局  <https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>

### 4. 金融機関、携帯電話会社などへの連絡

銀行や携帯電話会社などを契約している場合は、それぞれの営業所に連絡して登録住所の変更手続きを行ってください。

## 9-5 When Moving - Resident Registration

If you change your address, you must report the change to the relevant municipal office and complete the following procedures within 14 days of moving. Please also notify your faculty/graduate school office of the change as well.

### 1. Change of Address

If you are moving within the same municipal, the "Notification of Change of Address" (*tenkyo-todoke*) must be submitted to the local municipal office within 14 days of the move to register the new address. If you are moving to another municipal, the "Notification of Departure" (*tenshutsu-todoke*) must be submitted to the local municipal office of the city that you are leaving, and you will be issued with a "Change of Address Certificate" (*tenshutsu-shomei-sho*). The "Change of Address Certificate" must be submitted together with a "Notification of Moving In" (*tennyu-todoke*) to the municipal office of your new place of residence.

### 2. Changing Your Address on Your National Health Insurance Card

If you are remaining in the same municipal, visit your current municipal office to report your change of address. If you are moving out, visit your current municipal office and return your health insurance card. You will have to reapply for the National Health Insurance Program at the municipal office of your new place of residence.

### 3. Notifying the Post Office of Your Change of Address

Japan Post can forward mail and parcels that have been sent to your former address for one year. You can register for mail forwarding through the official Japan Post website (Japanese language only), or in person at your local Japan Post office. Japan Post is unable to forward mail overseas.

○ Japan Post  <https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/> (in Japanese only)

### 4. Contacting Banks, Cell Phone Company, etc.

Contact the bank where you have an account, as well as your cell phone company and internet service company etc. to report your change of address.

## 9-6 一時帰国や海外へ旅行に行く前に - 一時出国及び再入国

一時的な帰国や、第三国訪問のために日本を出国する場合は、「一時出国届出書」に指導教員の承認印をもらい、所属学部へ提出して下さい。また、届出書の写しを国際教育課へ提出して下さい。帰国後も必ず所属学部の事務室へ連絡してください。（「一時出国届出書」は、所属学部または国際教育課にあります。）

| 様式1-3<br>Form 1-3                                  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 一時出国届出書<br>Report of Temporary Leave               |   |  |  |
| 届出日 20 年 月 日<br>Submission year month day          |   |  |  |
| 学部<br>Faculty                                      | 学科<br>Department  |  |  |
| 学生身分<br>Student Status                             | <input type="checkbox"/> 学部学生 undergraduate student <input type="checkbox"/> 研究生 research student<br><input type="checkbox"/> 大学院生 graduate student <input type="checkbox"/> 修士 博士前期 master's <input type="checkbox"/> 博士 博士後期 doctorate<br><input type="checkbox"/> 科外専修生 auditor <input type="checkbox"/> 交換学生 exchange student |  |  |
| 氏名<br>Name   | 国籍<br>Nationality   |  |  |
| 電話番号<br>phone                                      | Eメール<br>email   |  |  |
| 奨学金<br>Scholarship                                 | <input type="checkbox"/> 国費 Japanese Government <input type="checkbox"/> 県費 Okinawa Prefectural Government<br><input type="checkbox"/> 日本学生支援機構 JASSO <input type="checkbox"/> 私費 private expense    その他 other  |  |  |
| 生年月日<br>Date of Birth                              | パスポート番号<br>Passport Number  |  |  |
| 在留資格有効期限<br>Expiration Date of Status of Residence | 指導教員名<br>Academic Advisor   |  |  |
| 予定出国日<br>Expected Departure Date                   | 予定再入国日<br>Expected Re-entry Date  |  |  |
| 渡航国/地域<br>Country/Area to visit                    | 渡航目的<br>Purpose of visit  |  |  |

※この届出書は、原本を所属学部事務室へ、コピーを国際教育課担当室へ提出してください。  
Please submit this form to the office of your faculty and also bring a copy of this form to the Global Education Unit.

【参考：一時出国届出書 様式】

### 【みなし再入国許可】

#### 在留カードを忘れずに！

夏休みや冬休みなどに、母国に里帰りしたり海外旅行をしたりする場合には、「みなし再入国許可」の制度を利用すれば、新たにビザを取り直さなくても、そのまま日本に戻り勉強を続けることができます。

「みなし再入国許可」とは、有効なパスポートと在留カードを所持する外国人の方が出国する際、出国後1年以内（在留期間の満了日が出国後1年以内に到来する場合は、その在留期間の満了日まで）に日本での活動を継続するために再入国する場合は、事前に再入国許可を受ける必要がなくなるものです。出国空港で「みなし再入国許可」による出国をする場合は、出国審査場の入国審査官に有効なパスポートと在留カードを入国審査官に提示し、「みなし再入国許可による出国を希望します」と記載された欄にチェックをした再入国用EDカード（再入国出入国記録カード）を提出する必要があります。

○ 法務省 入国管理局    [http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/point\\_3-4.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/point_3-4.html)

## 9-6 When Visiting Home and Traveling Outside of Japan

### - Special Re-Entry Permit System

When you leave Japan for temporary visits to your home or a third-party country, approval from your academic advisor is necessary. Please complete the Report of Temporary Leave (available at each faculty office and at the Global Education Section) and submit it to your faculty office. A copy should also be submitted to the Global Education Section. You are also required to contact your faculty office when you return from your visit abroad.

様式 1-3  
Form 1-3

一時出国届書  
Report of Temporary Leave

届出日 20 年 月 日  
Submission year mon. day

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| 学部<br>Faculty                                      | 学科<br>Department  |                            |
| 学生身分<br>Student Status                             | <input type="checkbox"/> 学部学生 undergraduate student <input type="checkbox"/> 研究生 research student<br><input type="checkbox"/> 大学院生 graduate student ( <input type="checkbox"/> 修士 master's <input type="checkbox"/> 博士 doctoral )<br><input type="checkbox"/> 科目等履修生 auditor <input type="checkbox"/> 交換学生 exchange student |                            |
| 氏名<br>Name   |   | 国籍<br>Nationality          |
| 電話番号 phone<br>E-mail email                         |   |                            |
| 留学先<br>Scholarship                                 | <input type="checkbox"/> 国費 Japanese Government <input type="checkbox"/> 県費 Chinese Prefectural Government<br><input type="checkbox"/> 日本学生支援機構 JASSO <input type="checkbox"/> 私費 private-expense    その他 other( )   |                            |
| 生年月日<br>Date of Birth                              |   | パスポート番号<br>Passport Number |
| 在留資格有効期限<br>Expiration Date of Status of Residence |   |                            |
| 指導教員名<br>Academic Advisor                          | 印   |                            |
| 予定出国日<br>Expected Departure Date                   | 予定再入国日<br>Expected Re-entry Date  |                            |
| 渡航国/地域<br>Country/Area to visit                    | 渡航目的<br>Purpose of visit  |                            |

※この届出書は、請求を所属学部事務室へ、コピーを国際教育課担当者に提出してください。  
Please submit this form to the office of your faculty and also bring a copy of this form to the Global Education Unit.

(Documents: Report of Temporary Leave)

### 【 Special Re-Entry Permit System 】

#### **Do not forget your Residence Card!**

When traveling to your home country or other overseas destinations, you can return to Japan without having to acquire a new visa if you use the Special Re-Entry Permission system.

This system eliminates the need for foreign nationals who possess valid passports and resident cards from having to receive permission to re-enter Japan prior to traveling. This system is applicable to those returning to Japan (1) within one year after leaving OR (2) by the final day of their approved period of stay. When traveling outside of Japan and taking advantage of the Special Re-entry Permission system, you must present a valid passport, resident card and “Embarkation Card for Reentrant” with a check marked against the box for “Departure with Special Re-entry Permission” to the immigration inspector at the checkpoint you are departing from.

○ Immigration Bureau of Japan    [http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/en/index.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/en/index.html)

## 9-7 在留期間の満了が近づいたら - 「在留期間更新許可」の申請手続

在留資格「留学」で日本に在留を許可された期間を越えて在学したい場合は、在留期間更新許可の申請をして許可を受けなければなりません。在留期間更新の申請は、在留期間が満了する日の3か月前から入国管理局で受け付けており、また満了する日までに提出されなければなりません。

### 【提出書類】

1. 在留期間更新許可申請書 1部（入国管理局のホームページからもダウンロードできます。）
2. 在学証明書
3. 学部学生・大学院生：成績証明書（発行日から3か月以内のもの）
4. 研究生：研究内容が記載された証明書（学部長・研究科長の公印のあるもの）
5. 科目等履修生：聴講科目及び時間数を記載した証明書（履修届写し等）
6. パスポート
7. 在留カード
8. 手数料 4,000円（収入印紙）
9. 申請人の日本在留中の経費支弁能力を証する文書（国費留学生（文部科学省奨学生）奨学金受給証明書および、大学を通じて奨学金を受給している私費外国人留学生の奨学金受給証明書は、国際教育課で発行することができます。）

※ 外国語により作成されているものは、日本語訳を付けて提出してください。

※ 上記の書類以外に、追加資料の提出を求められることがあります。

※ 在留期間を更新した後は、速やかに所属学部の事務室へ報告してください。

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

## 9-7 When Your Initial Period of Stay in Japan is Expiring

### - *Extension of Period of Stay*

If you wish to extend your period of study in Japan beyond the period that was authorized to you under your college student visa, you must apply for and obtain permission to do so. An application to extend your period of stay can be submitted to the Immigration Office three months prior to the expiration date of your authorized period of stay. Extension requests can only be made during the validity period of your current student visa.

#### 【 Documents to be submitted 】

1. One copy of the Application for Extension of Period of Stay (Forms are available at the Immigration Office and the Global Education Section. The form is also available at the Immigration Bureau's website).
  2. Certificate of Enrollment showing your current student status
  3. For undergraduate and graduate students:  
Transcript of academic records (within 3 months of date of issue)
  4. For research students:  
Certificate indicating the content of research activities (with an official seal of the dean of the faculty/graduate school)
  5. For auditors:  
Certificate showing the name of the subjects and number of class hours per week
  6. Passport
  7. Resident Card
  8. Fee ¥4,000 (a revenue stamp; to be purchased at the Immigration Bureau upon application)
  9. Documents certifying that the applicant concerned can defray all the expenses incurred during his/her stay in Japan. (MEXT and JASSO scholarship students should obtain a Certificate of Scholarship from the Global Education Section.)
- ※ Documents written in a foreign language should be accompanied by a corresponding Japanese translation.
- ※ The Immigration Office may request for the submission of additional documents when necessary.
- ※ Please bring your passport and resident card bearing the date of your extended period of stay to the Global Education Section when procedures at the immigration office are complete.

#### ○ Immigration Bureau of Japan

 <http://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/kanri/shyorui/03.html>

## 9-8 家族を本国から呼び寄せる - 「在留資格認定証明書」交付申請の手続

「留学」の在留資格で日本で学んでいる学生が、本国から家族を呼び寄せて日本で一緒に暮らすためには、同居のためのビザを取らなければなりません。呼び寄せることのできる「家族」は、配偶者と子どもに限られます。

ビザを取るための手続には、直接海外の日本大使館や日本領事館でビザの申請をする方法と、日本であなた（学生本人）が家族のために日本の入国管理局で「在留資格認定証明書」の交付申請を行い、「在留資格認定証明書」が交付されたらそれを本国に送り、それを使って家族が大使館でビザを取る方法の二種類があります。家族呼び寄せのための「在留資格認定証明書交付申請」に必要な書類は、次のとおりです。

### 【提出書類】

- 1 資格認定証明書交付申請書（用紙は入国管理局及び国際教育課あります。入国管理局のホームページからダウンロードすることもできます。☒ <http://www.immi-moj.go.jp/index.html>）
- 2 学生本人のパスポートと在留カード及びその写し
- 3 学生本人の在籍証明書
- 4 次のいずれかで、学生本人と呼び寄せる家族の身分関係を証明する文書
  - 配偶者の場合：結婚証明書（写し）
  - 子どもの場合：出生証明書（写し）
  - または、上記に準ずる文書
- 5 学生本人の収入を証明する文書
  - 学生本人名義の預金残高証明書又は奨学金を受けていることを証明する文書（給付金額と給付期間の記載があるしたもの）
  - または、上記に準ずる文書で、生活費用を支弁することができる証明書
- 6 呼び寄せる家族のパスポートの写し（写真でもOK）
- 7 呼び寄せる家族の写真1葉（これから入国しようとする方の写真。申請前3か月以内に正面から撮影された無帽、無背景で鮮明なもの。縦4cm×横3cm）
- 8 返信用封筒1通（定形封筒に宛先を明記の上、送料分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）

※家族の方の在留資格は、「家族滞在」になります。当初の在留期間を超えて、日本に滞在することを希望する場合には、あなたと同じように「在留期間更新許可」の申請が必要ですので気をつけてください。

○ 法務省 ☒ <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>

## 9-8 Living with Your Family in Okinawa - *Certificate of Eligibility*

If a foreign student studying in Japan under the residence status of College Student wishes to bring family members to Japan, permission to do so must be acquired from the immigration office. Please note that family members who can be brought to Japan are limited to spouses and children.

There are two ways of acquiring visas for family members to enter and stay in Japan. One way is to submit a visa application directly to an overseas Japanese embassy or consulate. The second way is for the foreign student to make an application for a Certificate of Eligibility at an immigration office in Japan on behalf of his/her family. Once the Certificate of Eligibility is granted, the student should send it to his/her family, who then takes it to a Japanese embassy or consulate to apply for a visa. The following documents are necessary for the application for a Certificate of Eligibility for bringing family members to Japan.

### 【 Documents to be submitted 】

- 1 Application form for Application for Certificate of Eligibility (The application form is available at the immigration office and the Global Education Section. You can also download it from the Immigration Bureau of Japan website.)
- 2 Passport and resident card (and photocopies of each document) of the foreign student making the application
- 3 Certificate of Enrollment showing your current student status
- 4 One of the following documents that prove the relationship between the foreign student making the application and his/her family member(s) being brought to Japan:
  - (In the case of a spouse) Marriage certificate (photocopy)
  - (In the case of a child) Birth certificate (photocopy)
  - Documents that are the equivalent to the above
- 5 Document verifying the income of the foreign student making the application
  - Certificate of deposit balance for a bank account in the name of the foreign student making the application or a document verifying that the foreign student is receiving a scholarship or financial aid (listing the amount and period of the grant)
  - Documents that are the equivalent to the above, which certify that the foreign student making the application can defray all financial costs of supporting his/her family members in Japan
- 6 A passport copy of the family member(s) being brought to Japan
- 7 One passport-sized (3cm x 4cm) photograph of each relevant family member(s) (Taken within 3 months of the application; clear upper-body shot taken from the front with no head coverings against a plain white, blue or gray background)
- 8 Self-addressed envelope (attached with sufficient postage)

※The residence status of the family member will be "Dependent." Note that if the family member wishes to remain in Japan beyond the original period of stay, he/she will also need to make an application for Extension of Period of Stay.

### ○ Immigration Bureau of Japan

 <http://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/kanri/shyorui/01.html>

## 9-9 進学などで、日本の所属先が変更になったら - 入国管理局への届出の手續

卒業・修了や退学などにより大学から学籍がなくなるとき、また、ほかの大学に転学したり進学したりする場合、14日以内に入国管理局に届け出が必要です。また、在籍していた学校を卒業した場合や退学した場合等においても同様に、所属機関に関する届出が必要となります。届出事項や届出書参考様式は届出の内容によって異なりますので、法務省のホームページで確認してください。

○ 法務省 ■ [http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10\\_00014.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html)

## 9-10 日本での就職が決まったときには - 「在留資格変更許可」の申請手續

大学を卒業した後、日本での就職が決まった場合には、「留学」の在留資格から働くための在留資格に変更しなければなりません。詳しくは法務省のホームページで確認してください。

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

## 9-11 卒業後も日本で就職活動を行うときは

### - 「特定活動」への「在留資格変更許可」の申請手續

卒業までに就職が決まらなかった留学生が、卒業後も日本での就職活動を継続することを希望する場合、最長一年間の滞在が認められています。その場合、在留資格は「特定活動」、在留期間は原則として「6か月」で、1回の在留期間の更新が認められます。なお、卒業後も就職活動を継続するためには、卒業した大学からの推薦が必要になりますので、希望する方は、指導教員または所属学部の事務室に相談ください。

○ 法務省 ■ [http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU\\_HENKO/zairyu\\_henko10\\_21\\_10.html](http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_HENKO/zairyu_henko10_21_10.html)

### 【在留資格に関する情報・問い合わせ先】

- ・ 外国人在留総合インフォメーションセンター ■ <http://www.immi-moj.go.jp/info/>  
(英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語等での対応可能)  
☎ 0570-013904 受付時間: 8:30-17:15(土日、祝日を除く)
- ・ 福岡入国管理局那覇支局 (那覇第1地方合同庁舎の7階) 住所: 沖縄県那覇市樋川 1-15-15  
☎ 098-832-4186 窓口受付時間: 9:00-16:00 (土日、祝日を除く)
- ・ 福岡入国管理局嘉手納出張所 住所: 沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納 290-9 ロ-タリ-1号館  
☎ (098)957-5252 窓口受付時間: 9:00-12:00/13:00-16:00 (土日、祝日を除く)

## 9-9 When Your Home Institution in Japan has Changed

### - *Notification of Accepting Organization*

When a foreign student with a residence status of College Student transfers to another school, he/she must fill out a Notification of the Accepting Organization form to the local immigration office within 14 days of switching schools. He/she must also similarly fill out a Notification of the Accepting Organization form if he/she graduates or leaves school. As form content varies depending on the nature of the notification, please download the most suitable version directly from the Ministry of Justice website.

#### ○ The Ministry of Justice

📄 [http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10\\_00014.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html) (in Japanese only)

## 9-10 When You Find Employment in Japan after Graduation

### - *Change of Status of Residence*

If a foreign student who has graduated from a university or vocational college, etc. finds employment in Japan, he/she must change his/her status of residence from “College Student” to one that authorizes him/her to work in Japan. Please refer to the Immigration Bureau’s website for more details.

○ Immigration Bureau 📄 <http://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/kanri/shyorui/02.html>

## 9-11 When Looking for Employment in Japan after Graduation

### - *Change of Status of Residence from College Student to Designated Activities*

Foreign students looking for employment in Japan after graduation from university or graduate school are authorized to stay for a maximum of 1 year. In such cases, the status of residence must be changed to one for “engaging in designated activities”. As a rule, the approved period of stay will be 6 months. A one-time renewal of the period of stay is allowed. In addition, a letter of recommendation from the university of graduation is required to continue seeking employment in Japan after graduation. Please consult your academic adviser or your faculty/graduate school office first before you begin your job search in Japan.

○ Immigration Bureau 📄 [http://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/kanri/hituyou\\_syorui.html](http://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/kanri/hituyou_syorui.html)

#### **【Information and Assistance Concerning Visa and Immigration Issues】**

- Consultation Support Center for Foreign Residents:  
(Languages supported: English, Mandarin, Korean, Spanish and Portuguese amongst others)  
Tel: 0570-013904 / 03-5796-7112 \*From VoIP, PHS or abroad (Mon.-Fri. 8:30~17:15)
- Naha District Immigration Office:  
Location : Naha First Local Joint Government Bldg., 1-15-15 Higawa, Naha City, Okinawa  
Tel: 098-832-4186  
Office Hours: 9:00-12:00, 13:00-16:00(except for Saturdays, Sundays and national holidays)
- Kadena Branch Immigration Office:  
Location : Rotary Bldg. #1, 290-9 Kadena, Kadena-cho, Nakagami-gun, Okinawa  
Tel: 098-957-5252  
Office Hours: 9:00-12:00, 13:00-16:00 (except for Saturdays, Sundays and national holidays)

## 10. 健康

沖縄は、比較的気温が高く湿気も多いので、沖縄の気候に慣れない留学生が体調をくずすことがあります。また、日本や沖縄の食べ物があわず、食事をきちんととれない留学生や、勉学や研究が忙しくて規則正しい生活ができない留学生もいます。日本での留学生活におけるいろいろな問題や悩みが体の不調をひきおこすこともあります。心身ともに健康であることは、あなたの留学生活にとって最も大切なことです。健康には十分注意してください。みなさんの健康管理のため、次のような施設や制度がありますので、利用してください。

### 10-1 保健管理センター

本学には、学生や職員の健康維持や増進を目的とした保健管理センターがもうけられています。簡単な治療、薬、健康診断や応急処置が必要な場合や健康について相談したいときは、いつでも利用してください。診療は無料です。そして専門の診察が必要な場合は、病院や留学生を診察した経験のある専門医を紹介してもらえます。

留学生を含む全ての学生は、保健管理センターで行われる健康診断を年に1度（4月又は11月）受けることになっています。10月入学の学生は11月の健康診断を受けてください。なお、科目等履修生は後学期授業申請に健康診断書が必要ですので、4月の健康診断をうけてください。

#### ○ 保険管理センター（第一体育館のとなり）

☎ 098-895-8144 受付時間：8:30～12:00、13:00～17:00 （土日、祝日を除く）

### 10-2 病院

診療を受けるときは、病院の受付で国民健康保険証を提示してください。国民健康保険により医療費の70％が免除されますので、30％を払うだけで診療を受けられます。国民健康保険について、詳しくは55ページで確認してください。

日本の病院のシステムでは、大きな病院（琉球大学附属病院など）にて紹介状無しで診察を受けた場合、医療費に加えて特別料金が請求されます。

その為、まず診療所で診察を受け、必要なら紹介状を持って大きな病院で専門的な治療を受けます。病気の時に慌てないように、近くにどんな医療機関があるか調べておきましょう。また、救急車がどうしても必要な場合には、119番に電話してください（ただし、救急車の濫用は避けてください）。

# 10. Health

---

Because it is relatively warm and humid in Okinawa, students from foreign countries unaccustomed to the climate may fall ill or experience poor health. Some students may be unable to get used to the Japanese or Okinawan diet and have trouble in eating properly, while others may become too busy with their studies to lead healthy and regular lifestyles. International students may sometimes experience health problems caused by the stresses of their studies and daily life in Japan. To lead an enriching student life, being in good health both physically and mentally is extremely essential. Therefore, taking diligent care of your health is very important. The University provides the following healthcare facilities and services for international students:

## 10-1 Health Administration Center

Our university has a Health Administration Center which aims to preserve and promote the health of all staff and students. Please feel free to visit the Center if you require simple medical treatment or medication, a medical examination, first-aid treatment, or to seek medical advice. Services provided at the Center are free. You will be referred to a hospital or a specialist that has experience in caring for foreign students for problems that require more specialized treatment.

All students including international students are required to undergo the annual medical examination carried out at the Health Administration Center either in April or in November. For those who enter the university in October, the medical examination is usually carried out in November. Auditor students are also required to undergo the medical examination in April. (A health certificate is necessary as part of admission application procedures for the Fall semester.)

- **Health Administration Center** (next to Gymnasium #1) ☎ 098-895-8144  
Mon. - Fri. 08:30-12:00, 13:00-17:00 (except for Saturdays, Sundays and national holidays)

## 10-2 Hospitals

When going to a hospital or clinic, be sure to take your health insurance card with you. The insurance covers 70% of the costs of medical treatment upon presentation of the insurance card at the reception desk prior to treatment (the remaining 30% shall be paid by the student). (For more information, see page 56.)

**In Japan, patients go to a nearby clinic for consultation and the referral to visit a large hospital will be given by the clinic physician if necessary. Without a referral, patients will be charged an additional fee.**

You are advised to familiarize yourself with the medical facilities in your area in order to prepare against medical emergencies. If you must call for an ambulance, please dial “119”. (Please ensure that you observe all rules for the proper use of ambulances).

## 【沖縄県外国語対応医療機関・医療通訳ボランティア】

あまり日本語がわからない留学生は、受診の際に医療通訳者の同行を求められる場合があります。外国語での対応が可能な医療機関や、医療通訳ボランティアについては、以下のURLを参考にしてください。

### ○ 公益財団法人 沖縄県国際交流・人材育成財団

 [https://kokusai.oihf.or.jp/project/medical\\_volunteer/](https://kokusai.oihf.or.jp/project/medical_volunteer/)

## 【大学周辺の医療機関】

以下は、大学の近くにあるいくつかの主な病院です。診療科によって、診察の曜日や時間が違いますので、病院に行く前に確認してください。

| 名称               | 所在地                               | 診療科目  |                        |
|------------------|-----------------------------------|-------|------------------------|
| アドベンチストメディカルセンター | 西原町字幸地 868<br>☎ 098-946-2833      | 総合病院  |                        |
| 宜野湾記念病院          | 宜野湾市宜野湾 3-3-13<br>☎ 098-893-2101  | 総合病院  |                        |
| 琉球大学医学部附属病院      | 西原町字上原 207<br>☎ 098-895-3331      | 総合病院  | ※紹介状がない場合は特別料金が請求されます。 |
| 浦添総合病院           | 浦添市伊祖4-16-1<br>☎098-878-0231      | 総合病院  | ※紹介状がない場合は特別料金が請求されます。 |
| ハートライフ病院         | 中城村字伊集 208<br>☎ 098-895-3255      | 総合病院  | ※紹介状がない場合は特別料金が請求されます。 |
| しらかわ内科           | 西原町棚原 248-1<br>☎ 098-944-3550     | 内科    |                        |
| 眼科クリニック幸地        | 宜野湾市宜野湾 2-5-13<br>☎ 098-893-3711  | 眼科    |                        |
| いきいき耳鼻咽喉科クリニック   | 宜野湾市長田 1-1-3<br>☎ 098-893-1187    | 耳鼻咽喉科 |                        |
| ひでき皮膚科           | 宜野湾市志真志 1-15-23<br>☎ 098-896-1111 | 皮膚科   |                        |
| のびのび整形外科         | 西原町棚原 240-1<br>☎ 098-946-5717     | 整形外科  |                        |
| パークレーレディースクリニック  | 浦添市当山 2-2-11<br>☎ 098-873-1135    | 婦人科   |                        |
| 牧港泌尿器科           | 浦添市牧港 2-46-12<br>☎ 098-873-3033   | 泌尿器科  |                        |

## 【Okinawa Medical Information・Medical Interpreter Volunteers 】

International students who do not understand Japanese well may be requested to be accompanied by medical interpreters during medical examinations. For medical institutions with services in foreign languages and medical interpreting volunteers, please refer to the following URL.

### ○ Okinawa International Exchange & Human Resources Development Foundation

 [https://kokusai.oihf.or.jp/en/project/medical\\_volunteer/](https://kokusai.oihf.or.jp/en/project/medical_volunteer/)

## 【Hospitals Near the Campus】

The following are some major hospitals outside of the campus. Consultation days and hours may differ according to clinical departments. You are advised to call the hospital first before making a visit.

| Hospital Name                      | Address   | Medical Departments       |  |
|------------------------------------|---|---------------------------|--|
| Adventist Medical Center           | 868 Kochi, Nishihara<br>Tel: 098-946-2833       | General hospital          |  |
| Ginowan Memorial Hospital          | 3-3-13 Shimashi, Ginowan<br>Tel: 098-893-2101   | General hospital          |  |
| University of the Ryukyus Hospital | 207 Uebaru, Nishihara<br>Tel: 098-895-3331      | General hospital          | *Additional fees will be charged for consultations without referral letters. |
| Urasoe General Hospital            | 4-16-1 Iso Urasoe                               | General hospital          | *Additional fees will be charged for consultations without referral letters. |
| Heartlife Hospital                 | 208 Iju, Nakagusuku<br>Tel: 098-895-3255        | General hospital          | *Additional fees will be charged for consultations without referral letters. |
| Shirakawa Naika                    | 248-1 Tanahara, Nishihara<br>Tel: 098-944-3550  | Internal Medicine         |  |
| Ganka Clinic Kochi                 | 2-5-13 Ginowan, Ginowan<br>Tel: 098-893-3711    | Ophthalmology             |  |
| Ikiiki Clinic                      | 1-1-3 Nagata, Ginowan<br>Tel: 098-893-1187      | Ear, Nose, Throat         |  |
| Hideki Hifuka                      | 1-15-23 Shimashi, Ginowan<br>Tel: 098-896-1111  | Dermatology               |  |
| Nobinobi Seikeigeka                | 240-1 Tanahara, Nishihara<br>Tel: 098-946-5717  | Orthopedic Surgery        |  |
| Barclay Ladies Clinic              | 2-2-11 Toyama, Urasoe<br>Tel: 098-873-1135      | Obstetrics and Gynecology |  |
| Makiminato Hinyokika               | 2-46-12 Makiminato, Urasoe<br>Tel: 098-873-3033 | Urology                   |  |

## 10-3 国民健康保険

3ヶ月以上滞在、または滞在予定のすべての外国人は、国民健康保険（以下「国保」）へ加入する義務があります。この保険に加入すると国民健康保険税（以下「国保税」）を支払う必要がありますが、健康保険法の適用を受ける医療費総額のうち、治療費の70%が国保によって負担されるため、残りの30%を支払うだけで病院の治療を受けることができます。

国保は、あなたの住む市町村役場で申請します。国保に加入すると、各市町村から「国民健康保険証」（以下「保険証」）が発行されます。保険証は、発行月日に関係なく毎年3月31日に有効期限が切れますが、毎年3月末までに、4月1日から1年間有効の保険証が簡易書留で届きます。

国保税は、あなたがその市町村に住んでいる期間、つまりあなたがそこに引っ越した日付にさかのぼって請求されます（国保加入の申請日からではありません）。なお、新規渡日者については、入国した日から請求されます。たとえその期間に一度も病院に行かなくても、その国保税を支払わなければなりません。また、国保加入前に病院に行き、治療費を支払っていても、その金額に対する払い戻しはありません。ですから、日本に来たらできるだけ早く、また、他の市町村に引っ越したときもすぐに国保に加入してください。なお、国保税額は各市町村によって異なります（例えば、2018年度の西原町の国保税は、アルバイトなどの収入がない人の場合、年間14,500円でした）。

あなたが帰国するときや、他の市町村へ引っ越すときは、必ず保険証が発行された役場に行き、国保の脱退手続きを行なってください（手続きをしないと、引っ越した後でも国保税を請求されます）。国保について詳しいことは、あなたの住んでいる市町村役場の国民健康保険課に問い合わせてください。

### 【保険税のしくみ】

保険税の納付回数は市町村によってこととなりますが、西原町では年間8回です。4月から翌年3月までの12ヵ月分を、7月から2月までの8回に分割して納付します。

前年度の所得をもとに、7月に今年度の保険税が確定され、**7月中旬頃には納付書が届きます**。年度途中に加入した場合は、翌月には納付書が郵送されてきます。保険税は、納付期限までに金融機関で納めてください。

| 年度スタート |    |    | 納期 1期 ～ 8期 |          |          |           |           |           |          |          | 年度<br>終り |
|--------|----|----|------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|
| 4月     | 5月 | 6月 | 1期<br>7月   | 2期<br>8月 | 3期<br>9月 | 4期<br>10月 | 5期<br>11月 | 6期<br>12月 | 7期<br>1月 | 8期<br>2月 | 3月       |

## 10-3 National Health Insurance

The National Health Insurance Program provides students with financial assistance in payment of medical expenses. By paying an annual insurance premium, the National Health Insurance program will cover 70% of total medical expenses (the remaining 30% shall be paid by the student). All foreign nationals who have been in Japan or plan to stay in Japan for more than three months are obligated to join the National Health Insurance Program immediately. All exchange students must join this program immediately after coming to Japan as well.

You must apply for the National Health Insurance Program at the municipal office of the district where you live. Insurance certificates issued by each municipal office may have varying insurance premiums. All insurance certificates expire on the 31st of March of each year regardless of the date of issue. National Health Insurance certificates, valid for one year from April 1, will be sent by registered mail by the end of March each year.

According to the law, insurance fees will be charged from the start of your residence in your present municipal. New comers will be charged from the day you arrive in Japan. (not from the day of application for insurance). Even if you have not been to a hospital or clinic during the period for which you were insured, you are required to pay the applicable insurance fees. Please also note that if you have paid for medical treatment or services during the period when you were not covered by the National Health Insurance Program, your medical expenses shall not be reimbursed after you join the program. Therefore, please be advised to join the National Health Insurance Program immediately after your arrival in Japan, or as soon as you move to another municipal in Japan. (the annual insurance fee for 2018 in Nishihara town was 14,500 yen for students with no financial income).

When you leave Japan or move to another municipal, please take your national health insurance certificate to the municipal office and cancel your national health insurance. (If you fail to do so, you will continue to be charged insurance fees even after you move to another municipal.) For more details, please contact the National Health Insurance Section of the municipal office concerned.

### 【Insurance Tax】

The number of payments for insurance premiums varies depending on the municipality. In the case of Nishihara-cho, it is eight times per year. Premiums are paid in eight installments from July through February, and are applicable for the twelve-month period from April through March of the following year. Payment notices are sent by postal mail in June.

Insurance tax for this fiscal year is confirmed in July based on income declared in the previous year, and **payment slips will be mailed around the middle of July**. If you enroll in National Health Insurance in the middle of the fiscal year, your payment slip will be mailed in the following month. Please pay the insurance tax at the financial institutions specified by the municipal office before the stipulated payment deadlines.

| Start of fiscal year |     |     | Time for Payment 1st ~ 8th |             |             |             |             |             |             |             | End of fiscal year |
|----------------------|-----|-----|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------------|
| Apr.                 | May | Jun | 1st<br>Jul.                | 2nd<br>Aug. | 3rd<br>Sep. | 4th<br>Oct. | 5th<br>Nov. | 6th<br>Dec. | 7th<br>Jan. | 8th<br>Feb. | Mar.               |

**西原町 国民健康保険税 納税通知書**

903-0129  
沖縄県中頭郡西原町字千原59番地  
琉大 太郎 様

|         |        |
|---------|--------|
| 年 度     | 平成30年度 |
| 納 付 番 号 | 〇〇〇〇〇〇 |
| 国 保 番 号 |        |

納 付 場 所

- 西原町役場内指定金融機関出張所 (8:45～16:15)
- 沖縄県農業協同組合 本店
- 琉球銀行 本店・支店 ●沖縄銀行 本店・支店
- 沖縄海和銀行 本店・支店
- ニッポロ信用金庫 本店・支店
- 沖縄信用金庫 本店・支店
- 沖縄銀行内中頭支店 郵便局

口座番号 32010-0-9600021 加入者氏名 西原町役場

**西原町 国民健康保険税 領収証書**

住 居 沖縄県中頭郡西原町字千原59番地  
氏 名 琉大 太郎

毎月定期納付額のうち、下記に納付日付印を押印した各納期別の納付額を記載しました。

| 年 度     | 平成30年度     | 納付番号       | 〇〇〇〇〇〇     | 西原町指定金融機関<br>西原町役場内指定金融機関 |             |
|---------|------------|------------|------------|---------------------------|-------------|
| 期 別     | 1期         | 2期         | 3期         | 4期                        | 5期          |
| 納 付 額   | 1,900      | 1,800      | 1,800      | 1,800                     | 1,800       |
| 延 滞 金   |            |            |            |                           |             |
| 合 計 金 額 |            |            |            |                           |             |
| 納 付 期   | 平成30年7月31日 | 平成30年8月31日 | 平成30年10月1日 | 平成30年10月31日               | 平成30年11月30日 |
| 期 別     | 1期         | 2期         | 3期         | 4期                        | 5期          |

※この領収証書は自治体の事務を円滑にするため年度末までに提出して下さい。(領収日付印)

口座番号 32010-0-9600021 加入者氏名 西原町役場

納税通知書  
Health Insurance Tax Notice

国民健康保険税 領収書  
Health Insurance Tax Receipt

**平成31年度 市民税・県民税申告書 (平成30年1月1日から12月31日までの所得申告)**  
(平成30年分)  
(あて先) 糸満市 糸満市役所

平成 年 月 日提出

※ 3月15日の申告期限までに必ず申告書の提出を要します。

1 所得から差し引かれる金額に関する事項

2 所得の種類

3 所得の種類

4 所得の種類

5 所得の種類

6 所得の種類

7 所得の種類

8 所得の種類

9 所得の種類

10 所得の種類

11 所得の種類

12 所得の種類

13 所得の種類

14 所得の種類

15 所得の種類

16 所得の種類

17 所得の種類

18 所得の種類

19 所得の種類

20 所得の種類

21 所得の種類

22 所得の種類

23 所得の種類

24 所得の種類

25 所得の種類

26 所得の種類

27 所得の種類

28 所得の種類

29 所得の種類

30 所得の種類

31 所得の種類

32 所得の種類

33 所得の種類

34 所得の種類

35 所得の種類

36 所得の種類

37 所得の種類

38 所得の種類

39 所得の種類

40 所得の種類

41 所得の種類

42 所得の種類

43 所得の種類

44 所得の種類

45 所得の種類

46 所得の種類

47 所得の種類

48 所得の種類

49 所得の種類

50 所得の種類

51 所得の種類

52 所得の種類

53 所得の種類

54 所得の種類

55 所得の種類

56 所得の種類

57 所得の種類

58 所得の種類

59 所得の種類

60 所得の種類

61 所得の種類

62 所得の種類

63 所得の種類

64 所得の種類

65 所得の種類

66 所得の種類

67 所得の種類

68 所得の種類

69 所得の種類

70 所得の種類

71 所得の種類

72 所得の種類

73 所得の種類

74 所得の種類

75 所得の種類

76 所得の種類

77 所得の種類

78 所得の種類

79 所得の種類

80 所得の種類

81 所得の種類

82 所得の種類

83 所得の種類

84 所得の種類

85 所得の種類

86 所得の種類

87 所得の種類

88 所得の種類

89 所得の種類

90 所得の種類

91 所得の種類

92 所得の種類

93 所得の種類

94 所得の種類

95 所得の種類

96 所得の種類

97 所得の種類

98 所得の種類

99 所得の種類

100 所得の種類

市民税・県民税申告書  
Application for municipal and  
prefecture resident's tax

**平成31年度 市民税・県民税兼国民健康保険税申告受付票**  
平成30年1月～12月までの収入申告

糸満市 糸満市役所  
受付印

申告書は次の方などへ送付しました。  
申告中に勤務先を退職した方  
その他申告が必要と思われる方

提出 3月15日

糸満市 糸満市役所  
電話 (098) 840-8128

◎ 申告会場へは、次のものをご持参ください

(所得の種類、受ける控除により持参する書類がちがいます。  
詳しくは同封されている申告の説明書をご覧ください。)

▶ この申告書  
▶ 印かん  
▶ 源泉徴収票(給与所得者)  
▶ 振替等  
▶ その他所得資料  
▶ マイナンバーカード(個人番号カード)

▶ 国民健康保険税の領収書  
▶ 国民年金保険料の領収書  
▶ 介護保険料の領収書  
▶ 生命保険料控除証明書  
▶ 地震保険料控除証明書  
▶ 障害者手帳・療育手帳  
(障害者控除を受ける方)  
▶ 医療費の領収書・医療費のお知らせ  
(医療費控除を受ける方)  
▶ 旧長期障害保険料控除証明書  
(平成18年12月31日までに継続した契約分)

マイナンバーカードをお持ちでない方(下記の2つ)

【本人のマイナンバーを確認できる書類】  
●運転免許証 ●住民票簿  
●マイナンバーカード ●マイナンバー通知カード  
●マイナンバー通知カードの写し 又は 住民票簿記載事項証明書  
などのうちいずれか1つ

【マイナンバーの記載  
本人確認書類の提示 又は 写しの添付  
が必要になります。】

所得の申告を忘れずに！

保険税は、加入者の前年中（前年1月～12月）の所得をもとに計算されます。前年の所得が不明のままだと、軽減や減免を受けることができず、高い保険税を払わなければなりません。前年に収入がない場合でも、毎年2月～3月には、あなたの住んでいる市町村役場で収入を申告してください。

国民健康保険 被保険者証

交付年月日 平成25年 3月 1日 ①

有効期限 平成26年 3月31日 ②

兼高齢受給者証 発効期日 平成24年 4月 1日  
一部負担金の割合 1割

記号 西国 番号 999999 ③

氏 名 ニシハラ ハナコ ④  
西原 花子

生 年 月 日 昭和17年 4月11日 ⑤ 性別 女 ⑦

資格取得年月日 昭和48年 1月 1日 ⑥

世帯主氏名 西原 花子

住 所 沖縄県中頭郡西原町字嘉出苅112番地 ⑧  
(西原太郎 様方)

保険者番号 \*\*470286 保険者名 西原町

自己負担額 特定健診 12,300円  
人間ドック 12,300円

受診券番号 13190000010 (71歳)

受診期間 平成25年 4月 1日～平成26年 3月31日

特定健診受診日 平成 年 月 日

がん検診受診券

整理番号 99999

受診期間 平成25年 4月 1日～平成26年 3月31日

＜今年度受診できる健診＞

| 胃 | 肺 | 大腸 | 大腸 | 乳エコー | 乳 | 子宮 | 乳 | 子宮 | 子宮 | 肝臓 |
|---|---|----|----|------|---|----|---|----|----|----|
| 胃 | 肺 | 大腸 | 大腸 | 乳エコー | 乳 | 子宮 | 乳 | 子宮 | 子宮 | 肝臓 |
| / | / | /  | /  | /    | / | /  | / | /  | /  | /  |

H25 人間ドック・特定健診 結果説明のための連絡欄 (役場控え)

ヨミガナ ニシハラ ハナコ

受診者氏名 西原 花子

整理番号 13190000010

電話番号【自宅】 [携帯]

連絡を取りやすい時間帯

※受診者は電話番号を記入の上、切り取らずに医療機関へご持参ください。

## 国民健康保険証

### Health Insurance Certificate

- ① Date of issue
- ② Expiry date
- ③ Insurance card number
- ④ Name
- ⑤ Date of birth
- ⑥ Date of commencement of coverage
- ⑦ Gender
- ⑧ Address



## 納税通知書送付用封筒

### Envelopes for Sending Tax Notices

## Be sure to report your earnings!

Your earnings in the previous year from January 1 to December 31 determine your National Health Insurance premiums. As the insurance tax is based on income from the previous year, you must report your earnings. If your income from the previous year is unclear, you will not be able to receive any reductions or exemptions, and will be obliged to pay high insurance fees. Please remember to report your earnings to the municipal office every year even if you have had no income in the previous year.

## 10-4 国民年金

中長期在留者(3ヶ月を超える在留資格「留学」などを持つもの)として滞在する20歳以上の外国人は全員国民年金に加入しなければなりません。国民年金は加入者が高齢になったり障害を負った時に保険金を受け取ることができる制度です。毎月16,490円(平成30年4月現在)の保険料を支払う必要がありますが、保険料免除制度がありますので、利用してください。詳しくは、あなたが住んでいる市町村役場に問い合わせてください。

- 西原町役場      ☎ 098-945-5011      🌐 <http://www.town.nishihara.okinawa.jp/>
- 宜野湾市役所      ☎ 098-893-4411      🌐 <http://www.city.ginowan.okinawa.jp/>
- 中城村役場      ☎ 098-895-2131      🌐 <http://www.vill.nakagusuku.okinawa.jp/index.jsp>

## 10-5 不慮の事故によるケガに備える保険

### ➤ 学生教育研究災害傷害保険(略称「学研災」)・学研災付帯賠償責任保険(略称「付帯賠償」)

この保険は、学生が大学の教育・研究活動における災害事故によってケガを負った場合に適用される全国規模の災害補償制度で、正課授業中、大学行事中、課外活動中などに生じた急激かつ偶然な外来の事故による障害で、保険の要件を満たしている場合に適用されます。

保険料は下記のとおりです。この保険の申し込み用紙は、学生支援課にあります。申込み後、加入証明書が必要な際には学生支援課窓口で発行できます。詳しいことは、学生支援課に問い合わせてください。

- 学生支援課(共通教育棟1号館1階) ☎ 098-895-8135

(2019年現在)

| 保険期間 | 学生教育研究災害傷害保険(学研災)<br>※通学中等傷害危険担保特約を含む |        | 学研災付帯賠償責任保険(学研賠) |        |
|------|---------------------------------------|--------|------------------|--------|
|      | 昼間主                                   | 夜間主    | 昼間主              | 夜間主    |
| 1年間  | 1,000円                                | 450円   |                  | 340円   |
| 2年間  | 1,750円                                | 750円   |                  | 680円   |
| 3年間  | 2,600円                                | 1,100円 |                  | 1,020円 |
| 4年間  | 3,300円                                | 1,400円 |                  | 1,360円 |

※医学研究科及び保健学研究科の保険は下記に問い合わせください。

- 医学部学務課学生支援係 TEL: 098-895-1055

受付時間 8:30~12:00、13:00~17:00 (土日、祝日を除く)

## 10-4 National Pension System

All mid to long-term foreign residents in Japan (including those with student visa status of more than 3 months) aged 20 or over are required to join the National Pension Service. It provides income security in old age and in the event of physical impairment. The monthly premium is 16,490 yen (as of April 2018), but students may apply for a fee waiver. For further information, please contact your municipal office.

- Nishihara Town Office      ☎ 098-911-9163      💻 <http://www.town.nishihara.okinawa.jp/>
- Ginowan City Office      ☎ 098-893-4411      💻 <http://www.city.ginowan.okinawa.jp/>
- Nakagusuku Village Office      ☎ 098-895-2131      💻 <http://www.vill.nakagusuku.okinawa.jp/index.jsp>

## 10-5 Insurance for Injuries from Accidents

### ➤ Personal Accident Insurance for Student Pursuing Education and Research ("Gakkensai") and Liability Insurance coupled with "Gakkensai" ("Futaibaiseki")

This is a nation-wide mutual aid system for college students, including international students, and applies to physical injuries caused by unexpected disasters and accidents while you are engaged in educational or research activities at the university. These activities include regular academic courses, official programs, and extracurricular activities that take place both on and off campus. Applicable fees are as follows.

Application forms are at the Student Support Section and applications are usually accepted in April every year. After the application, you can obtain a certificate of insurance at any of the automated certification machines located on campus. For more details, please consult staff members of the Student Support Section.

- Student Support Section (General Education Building #1)      ☎ 098-895-8135

(As of 2019)

| Term of Insurance | Disaster and Accident Insurance for Student Education and Research |              | Compensation Liability Insurance for Student Education and Research |              |
|-------------------|--|--------------|---|--------------|
|                   | Day Course   | Night Course | Day Course  | Night Course |
| 1 Year            | 1,000yen   | 450yen       | 340yen  |              |
| 2 Years           | 1,750yen   | 750yen       | 680yen  |              |
| 3 Years           | 2,600yen   | 1,100yen     | 1,020yen  |              |
| 4 Years           | 3,300yen   | 1,400yen     | 1,360yen  |              |

✕Insurance premiums for the Graduate School of Medicine and the Graduate School of Health Sciences are different. For details, please consult the Academic Section, Faculty of Medicine.

- Academic Section, Faculty of Medicine      ☎ 098-895-1055  
Mon. - Fri. 08:30-12:00, 13:00-17:00 (except for Saturdays, Sundays and national holidays)

# 11. 日常生活

## 11-1 銀行

日本での滞在が6ヶ月以上経過した外国人は、普通銀行に口座を開設することができます。口座を開設するときは、通常印鑑が必要ですが、外国人で自分の印鑑を持っていないときは、サインでも大丈夫です。

銀行は、通常月曜日から金曜日の午前9時から午後3時まで営業しています（琉球銀行の営業時間は午前9時から午後4時までです）。土曜日、日曜日及び祝日は休業です。口座からの引き出しや預金ができるATM（現金自動預入支払機）は、銀行の他にデパート、主要スーパーなどにも設置されています（利用時間は銀行あるいは設置場所や曜日によって違います）。また曜日・利用時間によっては、利用手数料が必要になることがあります。本学のキャンパス内にもATMがあります。設置場所とATM稼働時間は以下のとおりです。

### 【本学キャンパス内のATM】

| 銀行名  | 設置場所    | ATM稼働時間 |            |      |            |
|------|---------|---------|------------|------|------------|
| 琉球銀行 | 中央食堂の横  | 平日      | 7:00～22:00 | 土日祝日 | 8:00～21:00 |
|      | 大学病院内3階 |         | 8:00～19:00 |      | 9:00～18:00 |
| 沖縄銀行 | 北口食堂の横  |         | 8:00～22:00 |      | 9:00～20:00 |
|      | 中央食堂の横  |         | 7:00～22:00 |      | 8:00～21:00 |
|      | 大学病院内3階 |         | 8:00～19:00 |      | 9:00～19:00 |

### 【最寄りの銀行】

| 銀行名  | 支店名     | 窓口受付時間           | 住所           | 電話番号         |
|------|---------|------------------|--------------|--------------|
| 琉球銀行 | 坂田支店    | 平日<br>9:00～16:00 | 西原町字翁長498-12 | 098-945-9445 |
|      | 宜野湾支店   |                  | 宜野湾市宜野湾1-5-3 | 098-893-2231 |
| 沖縄銀行 | なかぐすく支店 | 平日<br>9:00～15:00 | 中城村字南上原795   | 098-870-3330 |
|      | 坂田支店    |                  | 西原町字翁長592    | 098-946-4311 |

# 11. Everyday Life in Japan

## 11-1 Banks

Foreign nationals who have resided in Japan for a period of six months or more will be able to open a bank account at a private bank in Japan. If you possess a bank account in your own name, you can make use of services such as deposits and withdrawals of your savings and the use of a cash card. A personal name seal, called “*inkan*” is usually necessary to open an account. However, a signature is acceptable if a person from a foreign country does not possess a name seal.

Banks are usually open from 9:00 a.m. to 3:00 p.m., Mondays through Fridays. (The Bank of the Ryukyus is open from 9:00 a.m. to 4:00 p.m.) Banks are closed on Saturdays, Sundays and National Holidays. ATMs (automated teller machines) are available at banks and other places such as department stores and large supermarkets. (ATMs in Japan have varying hours of operation depending on the bank, ATM location and day of the week.) Handling charges may apply depending on the day of the week and time of use. ATMs located on campus are:

### 【ATMs located on campus】

| Bank                | Location                      | Operating Time |              |   |              |
|---------------------|-------------------------------|----------------|--------------|---|--------------|
| Bank of the Ryukyus | Central Dining Hall           | Weekdays       | 7:00 - 22:00 | Saturdays,<br>Sundays and<br>National<br>Holidays | 8:00 - 21:00 |
|                     | University Hospital 3rd floor |                | 8:00 - 19:00 |   | 9:00 - 18:00 |
| Bank of Okinawa     | North Dining Hall             |                | 8:00 - 22:00 |   | 9:00 - 20:00 |
|                     | Central Dining Hall           |                | 7:00 - 22:00 |   | 8:00 - 21:00 |
|                     | University Hospital 3rd floor |                | 8:00 - 19:00 |   | 9:00 - 19:00 |

### 【Banks Located Close to The Campus】

| Bank                | Branch            | Office Hours           | Address                          | Tel          |
|---------------------|-------------------|------------------------|----------------------------------|--------------|
| Bank of the Ryukyus | Sakata Branch     | Weekdays<br>9:00-16:00 | 498-12 Onaga, Nishihara          | 098-945-9445 |
|                     | Ginowan Branch    |                        | 1-5-3 Ginowan, Ginowan           | 098-893-2231 |
| Bank of Okinawa     | Nakagusuku Branch | Weekdays<br>9:00-16:00 | 795 Minami-Uebaru,<br>Nakagusuku | 098-870-3330 |
|                     | Sakata Branch     | Weekdays<br>9:00-15:00 | 592 Onaga, Nishihara             | 098-946-4311 |

## 11-2 ゆうちょ銀行

日本に入国後6カ月以上経過しなければ、普通銀行に口座を開設することができません。ただし、ゆうちょ銀行は外国人が来日してすぐに口座をもつことができます。奨学金の振り込みや生活資金を安全に保管するために、住民登録及び国民健康保険に加入したら、すぐに、ゆうちょ銀行に口座を開設してください。

ゆうちょ銀行にあなたの名義の口座があると、振込、支払い、キャッシュカードなどの便利なサービスが利用できます。口座を開設するときは、パスポート、国民健康保険証及び印鑑が必要です。外国人で自分の印鑑を持っていないときは、サインでも大丈夫です。

ゆうちょ銀行は、通常月曜日から金曜日の午前9時から午後3時まで営業しています。土曜日、日曜日及び祝祭日は休業です。口座からの引き出しや預金ができるATM（現金自動預入支払機）は、銀行の他にデパート、主要スーパーなどにも設置されています（利用時間は銀行あるいは設置場所や曜日によって違います）。また曜日・利用時間によっては、利用手数料が必要です。本学のキャンパス内にもATMがあります。設置場所と利用時間は以下のとおりです。

### 【本学キャンパス内のゆうちょ銀行ATM】

| 設置場所    |    | ATM稼働時間    |      |      |
|---------|----|------------|------|------|
| 大学会館2階  | 平日 | 9:00～18:00 | 土日祝日 | 取扱不可 |
| 大学病院内3階 |    | 9:00～17:00 |      | 取扱不可 |

## 11-3 郵便局

郵便局の郵便窓口は、通常月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで営業しています。郵便局によっては、土曜日・日曜日・祝日でも午前9時から午後5時まで営業しています。

切手を貼ってある封書やハガキは、赤い郵便ポストに入れることができます（ポストには、郵便のマーク「〒」がついており、街のいろいろな所にあります）。小包や書類を送るときは、郵便局で送ります。切手は、郵便局やポストの近くのお店など、「〒」マークの看板のある所で買うことができます（本学の中央食堂2階及び北食堂にある生協購買部でも切手を販売しています。また中央食堂前にはポストも設置されています）。

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

## 11-2 Japan Post Bank

According to Japanese banking regulations, foreign nationals are not allowed to open bank accounts at private banks for a period of six months after registering their residence in Japan. However, since you will require a bank account to receive scholarship stipends and safe-keep your money, international students can set up bank accounts at the Japan Post Bank after registering their residence and enrolling in the National Health Insurance program.

If you have an account at Japan Post Bank, you can make use of services such as deposits and withdrawals of your savings and the use of a cash card. When you apply for a bank account, you need to bring your passport, national health Insurance card and your personal name seal (*inkan*). Your signature is acceptable in place of a personal seal if you do not possess one.

Banking services at Japan Post Bank are usually open from 9:00 a.m. to 3:00 p.m. Mondays through Fridays. Japan Post Bank is closed on Saturdays, Sundays and National Holidays. ATMs are available at banks and other places such as department stores and large supermarkets. (ATMs in Japan have varying hours of operation depending on the bank, ATM location and day of the week.) Handling charges may apply depending on the day of the week and time of use. There are Japan Post bank ATMs located on campus at:

### 【ATM Located on Campus】

| Location                       |          | Operating Times |   |        |
|--------------------------------|----------|-----------------|---|--------|
| University Hall 2nd floor      | Weekdays | 9:00-18:00      | Saturdays, Sundays and<br>National Holidays | Closed |
| University Hospital, 3rd floor |          | 9:00-17:00      |   | Closed |

## 11-3 Postal Services

Post offices are usually open from 9:00 a.m. to 5:00 p.m., Mondays through Fridays. Some post offices are also open from 9:00 a.m. to 5:00 p.m. on Saturdays, Sundays and National Holidays.

Letters and postcards affixed with stamps can be dropped off at mailboxes (in red and marked with the postal symbol “〒”) located in many places in your municipal. If you need to send a parcel or registered mail, you will have to go to a post office. You can buy postage stamps at post offices or at stores with the mark “〒”, which are usually located near mailboxes. Stamps are also sold at the University Co-op stores located on the second floor of the Central Dining Hall and in the North Dining Hall. There is a mailbox located in front of the Central Dining Hall.

○ Japan Post  [https://www.post.japanpost.jp/index\\_en.html](https://www.post.japanpost.jp/index_en.html)

## 11-4 宅配便

小包や書類を送るときは、郵便局以外に宅配業者へ依頼することもできます。宅配業者の営業所や集荷の窓口になっているコンビニエンスストアに荷物を持参するか、電話やインターネットで集荷の依頼をすることもできます。料金やサービスの内容など、詳しくは各宅配業社に問い合わせてください。

### 【主な宅配業者】

|        | 宅配業者名       | ホームページ  |
|--------|-------------|---|
| 国内・海外宛 | 日本郵便        | <a href="https://www.post.japanpost.jp/">https://www.post.japanpost.jp/</a>                             |
|        | ヤマト運輸       | <a href="http://www.kuronekoyamato.co.jp/">http://www.kuronekoyamato.co.jp/</a>                         |
|        | 佐川急便        | <a href="http://www.sagawa-exp.co.jp/">http://www.sagawa-exp.co.jp/</a>                                 |
| 海外宛    | Fedex Japan | <a href="http://www.fedex.com/jp/">http://www.fedex.com/jp/</a>   |
|        | DHL         | <a href="http://www.dhl.co.jp/publish/jp/ja.high.html">http://www.dhl.co.jp/publish/jp/ja.high.html</a> |

### 【不在通知書】

宅配便が届いた際に受取人が不在の場合は、「不在連絡票」が届きます。「不在連絡票」を受け取ったら早めに宅配業者へ連絡して荷物を受け取る手続きをおこなってください。



日本郵便 [https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl\\_student/](https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl_student/)

Your Name

The person who sent the package

Automatically Hotline  
1. Press the Tracking Number  
2. Press the date with four numbers.  
(ex) April 1st → 0401  
May 15th → 0515  
3. Choose time for redelivery and press the number in [ ].  
Anytime → [ 0 ]  
9:00 ~ 12:00 → [ 1 ]  
12:00 ~ 14:00 → [ 2 ]  
14:00 ~ 17:00 → [ 3 ]  
17:00 ~ 19:00 → [ 4 ]  
19:00 ~ 21:00 → [ 5 ]

Tracking Number

The date and time of the first time the delivery was attempted.

Storage period

You can utilize the services of private courier/delivery companies when sending parcels, documents and other articles overseas. You may bring your parcels to local dispatch offices of a delivery company, to the counter of a convenience store, or request collection by phone or via the Internet. Please contact each company for details including delivery services and rates.

| Delivery Company      |                            | Website   |
|-----------------------|----------------------------|---|
| Domestic and Overseas | Japan Post                 | <a href="https://www.post.japanpost.jp/">https://www.post.japanpost.jp/</a>                             |
|                       | Yamato Transport Co., Ltd. | <a href="http://www.kuronekoyamato.co.jp/">http://www.kuronekoyamato.co.jp/</a>                         |
|                       | Sagawa Express Co.,Ltd.    | <a href="http://www.sagawa-exp.co.jp/">http://www.sagawa-exp.co.jp/</a>                                 |
| Overseas              | Fedex Japan                | <a href="http://www.fedex.com/jp/">http://www.fedex.com/jp/</a>   |
|                       | DHL                        | <a href="http://www.dhl.co.jp/publish/jp/ja.high.html">http://www.dhl.co.jp/publish/jp/ja.high.html</a> |

The papers shown below are examples of an "Attempted Delivery Notice." This indicates that the delivery company tried to deliver or pick up your package while you were away. Please contact the company to reschedule a time for package re-delivery or pick-up as soon as you receive this notice. (Inquiries for delivery in English: Please call 0570-046-111, Business hours Monday – Friday: 8:00AM – 9:00PM, Saturday & Sunday: 9:00AM – 9:00PM)



# 郵便物等お預かりののお知らせ

(Undeliverable Item Notice)

## 受取人様

姓(姓) 名(名)

## 差出人様

姓(姓) 名(名)

郵便物等をお届けに参りましたがご不在でした。

(ご連絡先)

### 再配達受付連絡先

24時間受付電話

※お預かりの郵便物等がご不在で配達できない場合に、  
1ヶ月以内にご返信ください。

## 0800-0800-888 (無料)

携帯電話からのご連絡は 0503-155-3917 (有料)

自動音声に従って、プッシュボタンを押してください。

- ① お客様の郵便番号・種別番号(下記 A )をご入力
- ② お客様の電話番号(市外局番から B )をご入力
- ③ 追跡番号(お問い合せ番号) (下記 C )をご入力
- ④ ご希望の配達日(例:3月5日) (000051474でご入力)
- ⑤ ご希望の配達時間帯(下記から該当の番号1つをご入力)

|              |              |              |
|--------------|--------------|--------------|
| 希望日 → [0]    | 9～12時 → [1]  | 12～14時 → [2] |
| 14～17時 → [3] | 17～19時 → [4] | 19～21時 → [5] |

※ 当日の配達開始時間は、1時よりとなります。

※ 郵便先等への配達をご希望の場合は、裏面の方法をご利用ください。

**郵便番号**

〒 ※ ※ ※ 0

**追跡番号(お問い合せ番号)**

電話番号ではありません

**種別番号**

|     |        |
|-----|--------|
| 0.1 | 普通(資材) |
| 0.2 | 普通(一般) |
| 0.3 | 特急     |
| 0.4 | 航空特急   |
| 0.5 | 航空特急   |
| 0.6 | 特急パック  |
| 0.7 | 上記以外   |

(番号)

**配達日時** 月 日 時 分

**配達時間帯** 時 分

**保管開始** 月 日 まで

封書 月

[illegible]

**Phone Number** to the Post Office



ヤマト運輸

<http://www.kuronekoyamato.co.jp/>

**ご不在連絡票**  
At the of delivery, You were not available to receive the package.

氏名  様

お届けに参りましたがご不在でした  
お荷物 (The Package was sent from)  様へ

□ 牛乳の (Fresh Product) □ 食品 (Food) □ 衣類 (Clothing) □ 書類 (Documents)  
□ その他 (Others)  
※長崎県に配達ができない場合は、ご連絡先にご連絡の上で指定された場所へお送りいたします。

□ 宅急便 □ ターミナル (冷蔵・冷凍) □ 郵便 □ 航空便 □ コレクト (代金引換)  
※コレクトはクレジット・デビットカード決済はできません。

このお荷物宅急便店頭受取が  
□ ご利用頂けます □ ご利用頂けません □ ご利用頂けません  
(重さの目安 2kg) (重さの目安 2-5kg) (重さの目安 5-10kg)  
※お荷物の重さは、ご本人 (免許証、保険証) + (ご印鑑) + (この連絡票) をご持参ください。  
□ 郵送 (コンビニ等) でご利用頂けません。  
※ヤマト運輸営業所ではお荷物を受け取れません。

(ご連絡先)

**宅急便店頭受取サービス [無料]**  
ご不在で受取れなかった宅急便は、ご希望のよい時間に再度でもお近くの郵便局 (コンビニ等) で受取れます!!

ご利用対象: ご利用の宛先を下記にご確認ください。  
※対象商品: 宅急便特約品 (R0/R01/R02/R03/R04/R05/R06/R07/R08/R09/R10/R11/R12/R13/R14/R15/R16/R17/R18/R19/R20/R21/R22/R23/R24/R25/R26/R27/R28/R29/R30/R31/R32/R33/R34/R35/R36/R37/R38/R39/R40/R41/R42/R43/R44/R45/R46/R47/R48/R49/R50/R51/R52/R53/R54/R55/R56/R57/R58/R59/R60/R61/R62/R63/R64/R65/R66/R67/R68/R69/R70/R71/R72/R73/R74/R75/R76/R77/R78/R79/R80/R81/R82/R83/R84/R85/R86/R87/R88/R89/R90/R91/R92/R93/R94/R95/R96/R97/R98/R99/R100/R101/R102/R103/R104/R105/R106/R107/R108/R109/R110/R111/R112/R113/R114/R115/R116/R117/R118/R119/R120/R121/R122/R123/R124/R125/R126/R127/R128/R129/R130/R131/R132/R133/R134/R135/R136/R137/R138/R139/R140/R141/R142/R143/R144/R145/R146/R147/R148/R149/R150/R151/R152/R153/R154/R155/R156/R157/R158/R159/R160/R161/R162/R163/R164/R165/R166/R167/R168/R169/R170/R171/R172/R173/R174/R175/R176/R177/R178/R179/R180/R181/R182/R183/R184/R185/R186/R187/R188/R189/R190/R191/R192/R193/R194/R195/R196/R197/R198/R199/R200/R201/R202/R203/R204/R205/R206/R207/R208/R209/R210/R211/R212/R213/R214/R215/R216/R217/R218/R219/R220/R221/R222/R223/R224/R225/R226/R227/R228/R229/R230/R231/R232/R233/R234/R235/R236/R237/R238/R239/R240/R241/R242/R243/R244/R245/R246/R247/R248/R249/R250/R251/R252/R253/R254/R255/R256/R257/R258/R259/R260/R261/R262/R263/R264/R265/R266/R267/R268/R269/R270/R271/R272/R273/R274/R275/R276/R277/R278/R279/R280/R281/R282/R283/R284/R285/R286/R287/R288/R289/R290/R291/R292/R293/R294/R295/R296/R297/R298/R299/R300/R301/R302/R303/R304/R305/R306/R307/R308/R309/R310/R311/R312/R313/R314/R315/R316/R317/R318/R319/R320/R321/R322/R323/R324/R325/R326/R327/R328/R329/R330/R331/R332/R333/R334/R335/R336/R337/R338/R339/R340/R341/R342/R343/R344/R345/R346/R347/R348/R349/R350/R351/R352/R353/R354/R355/R356/R357/R358/R359/R360/R361/R362/R363/R364/R365/R366/R367/R368/R369/R370/R371/R372/R373/R374/R375/R376/R377/R378/R379/R380/R381/R382/R383/R384/R385/R386/R387/R388/R389/R390/R391/R392/R393/R394/R395/R396/R397/R398/R399/R400/R401/R402/R403/R404/R405/R406/R407/R408/R409/R410/R411/R412/R413/R414/R415/R416/R417/R418/R419/R420/R421/R422/R423/R424/R425/R426/R427/R428/R429/R430/R431/R432/R433/R434/R435/R436/R437/R438/R439/R440/R441/R442/R443/R444/R445/R446/R447/R448/R449/R450/R451/R452/R453/R454/R455/R456/R457/R458/R459/R460/R461/R462/R463/R464/R465/R466/R467/R468/R469/R470/R471/R472/R473/R474/R475/R476/R477/R478/R479/R480/R481/R482/R483/R484/R485/R486/R487/R488/R489/R490/R491/R492/R493/R494/R495/R496/R497/R498/R499/R500/R501/R502/R503/R504/R505/R506/R507/R508/R509/R510/R511/R512/R513/R514/R515/R516/R517/R518/R519/R520/R521/R522/R523/R524/R525/R526/R527/R528/R529/R530/R531/R532/R533/R534/R535/R536/R537/R538/R539/R540/R541/R542/R543/R544/R545/R546/R547/R548/R549/R550/R551/R552/R553/R554/R555/R556/R557/R558/R559/R560/R561/R562/R563/R564/R565/R566/R567/R568/R569/R570/R571/R572/R573/R574/R575/R576/R577/R578/R579/R580/R581/R582/R583/R584/R585/R586/R587/R588/R589/R590/R591/R592/R593/R594/R595/R596/R597/R598/R599/R600/R601/R602/R603/R604/R605/R606/R607/R608/R609/R610/R611/R612/R613/R614/R615/R616/R617/R618/R619/R620/R621/R622/R623/R624/R625/R626/R627/R628/R629/R630/R631/R632/R633/R634/R635/R636/R637/R638/R639/R640/R641/R642/R643/R644/R645/R646/R647/R648/R649/R650/R651/R652/R653/R654/R655/R656/R657/R658/R659/R660/R661/R662/R663/R664/R665/R666/R667/R668/R669/R670/R671/R672/R673/R674/R675/R676/R677/R678/R679/R680/R681/R682/R683/R684/R685/R686/R687/R688/R689/R690/R691/R692/R693/R694/R695/R696/R697/R698/R699/R700/R701/R702/R703/R704/R705/R706/R707/R708/R709/R710/R711/R712/R713/R714/R715/R716/R717/R718/R719/R720/R721/R722/R723/R724/R725/R726/R727/R728/R729/R730/R731/R732/R733/R734/R735/R736/R737/R738/R739/R740/R741/R742/R743/R744/R745/R746/R747/R748/R749/R750/R751/R752/R753/R754/R755/R756/R757/R758/R759/R760/R761/R762/R763/R764/R765/R766/R767/R768/R769/R770/R771/R772/R773/R774/R775/R776/R777/R778/R779/R780/R781/R782/R783/R784/R785/R786/R787/R788/R789/R790/R791/R792/R793/R794/R795/R796/R797/R798/R799/R800/R801/R802/R803/R804/R805/R806/R807/R808/R809/R810/R811/R812/R813/R814/R815/R816/R817/R818/R819/R820/R821/R822/R823/R824/R825/R826/R827/R828/R829/R830/R831/R832/R833/R834/R835/R836/R837/R838/R839/R840/R841/R842/R843/R844/R845/R846/R847/R848/R849/R850/R851/R852/R853/R854/R855/R856/R857/R858/R859/R860/R861/R862/R863/R864/R865/R866/R867/R868/R869/R870/R871/R872/R873/R874/R875/R876/R877/R878/R879/R880/R881/R882/R883/R884/R885/R886/R887/R888/R889/R890/R891/R892/R893/R894/R895/R896/R897/R898/R899/R900/R901/R902/R903/R904/R905/R906/R907/R908/R909/R910/R911/R912/R913/R914/R915/R916/R917/R918/R919/R920/R921/R922/R923/R924/R925/R926/R927/R928/R929/R930/R931/R932/R933/R934/R935/R936/R937/R938/R939/R940/R941/R942/R943/R944/R945/R946/R947/R948/R949/R950/R951/R952/R953/R954/R955/R956/R957/R958/R959/R960/R961/R962/R963/R964/R965/R966/R967/R968/R969/R970/R971/R972/R973/R974/R975/R976/R977/R978/R979/R980/R981/R982/R983/R984/R985/R986/R987/R988/R989/R990/R991/R992/R993/R994/R995/R996/R997/R998/R999/R1000/R1001/R1002/R1003/R1004/R1005/R1006/R1007/R1008/R1009/R1010/R1011/R1012/R1013/R1014/R1015/R1016/R1017/R1018/R1019/R1020/R1021/R1022/R1023/R1024/R1025/R1026/R1027/R1028/R1029/R1030/R1031/R1032/R1033/R1034/R1035/R1036/R1037/R1038/R1039/R1040/R1041/R1042/R1043/R1044/R1045/R1046/R1047/R1048/R1049/R1050/R1051/R1052/R1053/R1054/R1055/R1056/R1057/R1058/R1059/R1060/R1061/R1062/R1063/R1064/R1065/R1066/R1067/R1068/R1069/R1070/R1071/R1072/R1073/R1074/R1075/R1076/R1077/R1078/R1079/R1080/R1081/R1082/R1083/R1084/R1085/R1086/R1087/R1088/R1089/R1090/R1091/R1092/R1093/R1094/R1095/R1096/R1097/R1098/R1099/R1100/R1101/R1102/R1103/R1104/R1105/R1106/R1107/R1108/R1109/R1110/R1111/R1112/R1113/R1114/R1115/R1116/R1117/R1118/R1119/R1120/R1121/R1122/R1123/R1124/R1125/R1126/R1127/R1128/R1129/R1130/R1131/R1132/R1133/R1134/R1135/R1136/R1137/R1138/R1139/R1140/R1141/R1142/R1143/R1144/R1145/R1146/R1147/R1148/R1149/R1150/R1151/R1152/R1153/R1154/R1155/R1156/R1157/R1158/R1159/R1160/R1161/R1162/R1163/R1164/R1165/R1166/R1167/R1168/R1169/R1170/R1171/R1172/R1173/R1174/R1175/R1176/R1177/R1178/R1179/R1180/R1181/R1182/R1183/R1184/R1185/R1186/R1187/R1188/R1189/R1190/R1191/R1192/R1193/R1194/R1195/R1196/R1197/R1198/R1199/R1200/R1201/R1202/R1203/R1204/R1205/R1206/R1207/R1208/R1209/R1210/R1211/R1212/R1213/R1214/R1215/R1216/R1217/R1218/R1219/R1220/R1221/R1222/R1223/R1224/R1225/R1226/R1227/R1228/R1229/R1230/R1231/R1232/R1233/R1234/R1235/R1236/R1237/R1238/R1239/R1240/R1241/R1242/R1243/R1244/R1245/R1246/R1247/R1248/R1249/R1250/R1251/R1252/R1253/R1254/R1255/R1256/R1257/R1258/R1259/R1260/R1261/R1262/R1263/R1264/R1265/R1266/R1267/R1268/R1269/R1270/R1271/R1272/R1273/R1274/R1275/R1276/R1277/R1278/R1279/R1280/R1281/R1282/R1283/R1284/R1285/R1286/R1287/R1288/R1289/R1290/R1291/R1292/R1293/R1294/R1295/R1296/R1297/R1298/R1299/R1300/R1301/R1302/R1303/R1304/R1305/R1306/R1307/R1308/R1309/R1310/R1311/R1312/R1313/R1314/R1315/R1316/R1317/R1318/R1319/R1320/R1321/R1322/R1323/R1324/R1325/R1326/R1327/R1328/R1329/R1330/R1331/R1332/R1333/R1334/R1335/R1336/R1337/R1338/R1339/R1340/R1341/R1342/R1343/R1344/R1345/R1346/R1347/R1348/R1349/R1350/R1351/R1352/R1353/R1354/R1355/R1356/R1357/R1358/R1359/R1360/R1361/R1362/R1363/R1364/R1365/R1366/R1367/R1368/R1369/R1370/R1371/R1372/R1373/R1374/R1375/R1376/R1377/R1378/R1379/R1380/R1381/R1382/R1383/R1384/R1385/R1386/R1387/R1388/R1389/R1390/R1391/R1392/R1393/R1394/R1395/R1396/R1397/R1398/R1399/R1400/R1401/R1402/R1403/R1404/R1405/R1406/R1407/R1408/R1409/R1410/R1411/R1412/R1413/R1414/R1415/R1416/R1417/R1418/R1419/R1420/R1421/R1422/R1423/R1424/R1425/R1426/R1427/R1428/R1429/R1430/R1431/R1432/R1433/R1434/R1435/R1436/R1437/R1438/R1439/R1440/R1441/R1442/R1443/R1444/R1445/R1446/R1447/R1448/R1449/R1450/R1451/R1452/R1453/R1454/R1455/R1456/R1457/R1458/R1459/R1460/R1461/R1462/R1463/R1464/R1465/R1466/R1467/R1468/R1469/R1470/R1471/R1472/R1473/R1474/R1475/R1476/R1477/R1478/R1479/R1480/R1481/R1482/R1483/R1484/R1485/R1486/R1487/R1488/R1489/R1490/R1491/R1492/R1493/R1494/R1495/R1496/R1497/R1498/R1499/R1500/R1501/R1502/R1503/R1504/R1505/R1506/R1507/R1508/R1509/R1510/R1511/R1512/R1513/R1514/R1515/R1516/R1517/R1518/R1519/R1520/R1521/R1522/R1523/R1524/R1525/R1526/R1527/R1528/R1529/R1530/R1531/R1532/R1533/R1534/R1535/R1536/R1537/R1538/R1539/R1540/R1541/R1542/R1543/R1544/R1545/R1546/R1547/R1548/R1549/R1550/R1551/R1552/R1553/R1554/R1555/R1556/R1557/R1558/R1559/R1560/R1561/R1562/R1563/R1564/R1565/R1566/R1567/R1568/R1569/R1570/R1571/R1572/R1573/R1574/R1575/R1576/R1577/R1578/R1579/R1580/R1581/R1582/R1583/R1584/R1585/R1586/R1587/R1588/R1589/R1590/R1591/R1592/R1593/R1594/R1595/R1596/R1597/R1598/R1599/R1600/R1601/R1602/R1603/R1604/R1605/R1606/R1607/R1608/R1609/R1610/R1611/R1612/R1613/R1614/R1615/R1616/R1617/R1618/R1619/R1620/R1621/R1622/R1623/R1624/R1625/R1626/R1627/R1628/R1629/R1630/R1631/R1632/R1633/R1634/R1635/R1636/R1637/R1638/R1639/R1640/R1641/R1642/R1643/R1644/R1645/R1646/R1647/R1648/R1649/R1650/R1651/R1652/R1653/R1654/R1655/R1656/R1657/R1658/R1659/R1660/R1661/R1662/R1663/R1664/R1665/R1666/R1667/R1668/R1669/R1670/R1671/R1672/R1673/R1674/R1675/R1676/R1677/R1678/R1679/R1680/R1681/R1682/R1683/R1684/R1685/R1686/R1687/R1688/R1689/R1690/R1691/R1692/R1693/R1694/R1695/R1696/R1697/R1698/R1699/R1700/R1701/R1702/R1703/R1704/R1705/R1706/R1707/R1708/R1709/R1710/R1711/R1712/R1713/R1714/R1715/R1716/R1717/R1718/R1719/R1720/R1721/R1722/R1723/R1724/R1725/R1726/R1727/R1728/R1729/R1730/R1731/R1732/R1733/R1734/R1735/R1736/R1737/R1738/R1739/R1740/R1741/R1742/R1743/R1744/R1745/R1746/R1747/R1748/R1749/R1750/R1751/R1752/R1753/R1754/R1755/R1756/R1757/R1758/R1759/R1760/R1761/R1762/R1763/R1764/R1765/R1766/R1767/R1768/R1769/R1770/R1771/R1772/R1773/R1774/R1775/R1776/R1777/R1778/R1779/R1780/R1781/R1782/R1783/R1784/R1785/R1786/R1787/R1788/R1789/R1790/R1791/R1792/R1793/R1794/R1795/R1796/R1797/R1798/R1799/R1800/R1801/R1802/R1803/R1804/R1805/R1806/R1807/R1808/R1809/R1810/R1811/R1812/R1813/R1814/R1815/R1816/R1817/R1818/R1819/R1820/R1821/R1822/R1823/R1824/R1825/R1826/R1827/R1828/R1829/R1830/R1831/R1832/R1833/R1834/R1835/R1836/R1837/R1838/R1839/R1840/R1841/R1842/R1843/R1844/R1845/R1846/R1847/R1848/R1849/R1850/R1851/R1852/R1853/R1854/R1855/R1856/R1857/R1858/R1859/R1860/R1861/R1862/R1863/R1864/R1865/R1866/R1867/R1868/R1869/R1870/R1871/R1872/R1873/R1874/R1875/R1876/R1877/R1878/R1879/R1880/R1881/R1882/R1883/R1884/R1885/R1886/R1887/R1888/R1889/R1890/R1891/R1892/R1893/R1894/R1895/R1896/R1897/R1898/R1899/R1900/R1901/R1902/R1903/R1904/R1905/R1906/R1907/R1908/R1909/R1910/R1911/R1912/R1913/R1914/R1915/R1916/R1917/R1918/R1919/R1920/R1921/R1922/R1923/R1924/R1925/R1926/R1927/R1928/R1929/R1930/R1931/R1932/R1933/R1934/R1935/R1936/R1937/R1938/R1939/R1940/R1941/R1942/R1943/R1944/R1945/R1946/R1947/R1948/R1949/R1950/R1951/R1952/R1953/R1954/R1955/R1956/R1957/R1958/R1959/R1960/R1961/R1962/R1963/R1964/R1965/R1966/R1967/R1968/R1969/R1970/R1971/R1972/R1973/R1974/R1975/R1976/R1977/R1978/R1979/R1980/R1981/R1982/R1983/R1984/R1985/R1986/R1987/R1988/R1989/R1990/R1991/R1992/R1993/R1994/R1995/R1996/R1997/R1998/R1999/R2000/R2001/R2002/R2003/R2004/R2005/R2006/R2007/R2008/R2009/R2010/R2011/R2012/R2013/R2014/R2015/R2016/R2017/R2018/R2019/R2020/R2021/R2022/R2023/R2024/R2025/R2026/R2027/R2028/R2029/R2030/R2031/R2032/R2033/R2034/R2035/R2036/R2037/R2038/R2039/R2040/R2041/R2042/R2043/R2044/R2045/R2046/R2047/R2048/R2049/R2050/R2051/R2052/R2053/R2054/R2055/R2056/R2057/R2058/R2059/R2060/R2061/R2062/R2063/R2064/R2065/R2066/R2067/R2068/R2069/R2070/R2071/R2072/R2073/R2074/R2075/R2076/R2077/R2078/R2079/R2080/R2081/R2082/R2083/R2084/R2085/R2086/R2087/R2088/R2089/R2090/R2091/R2092/R2093/R2094/R2095/R2096/R2097/R2098/R2099/R2100/R2101/R2102/R2103/R2104/R2105/R2106/R2107/R2108/R2109/R2110/R2111/R2112/R2113/R2114/R2115/R2116/R2117/R2118/R2119/R2120/R2121/R2122/R2123/R2124/R2125/R2126/R2127/R2128/R2129/R2130/R2131/R2132/R2133/R2134/R2135/R2136/R2137/R2138/R2139/R2140/R2141/R2142/R2143/R2144/R2145/R2146/R2147/R2148/R2149/R2150/R2151/R2152/R2153/R2154/R2155/R2156/R2157/R2158/R2159/R2160/R2161/R2162/R2163/R2164/R2165/R2166/R2167/R2168/R2169/R2170/R2171/R2172/R2173/R2174/R2175/R2176/R2177/R2178/R2179/R2180/R2181/R2182/R2183/R2184/R2185/R2186/R2187/R2188/R2189/R2190/R2191/R2192/R2193/R2194/R2195/R2196/R2197/R2198/R2199/R2200/R2201/R2202/R2203/R2204/R2205/R2206/R2207/R2208/R2209/R2210/R2211/R2212/R2213/R2214/R2215/R2216/R2217/R2218/R2219/R2220/R2221/R2222/R2223/R2224/R2225/R2226/R2227/R2228/R2229/R2230/R2231/R2232/R2233/R2234/R2235/R2236/R2237/R2238/R2239/R2240/R2241/R2242/R2243/R2244/R2245/R2246/R2247/R2248/R2249/R2250/R2251/R2252/R2253/R2254/R2255/R2256/R2257/R2258/R2259/R2260/R2261/R2262/R2263/R2264/R2265/R2266/R2267/R2268/R2269/R2270/R2271/R2272/R2273/R2274/R2275/R2276/R2277/R2278/R2279/R2280/R2281/R2282/R2283/R2284/R2285/R2286/R2287/R2288/R2289/R2290/R2291/R2292/R2293/R2294/R2295/R2296/R2297/R2298/R2299/R2300/R2301/R2302/R2303/R2304/R2305/R2306/R2307/R2308/R2309/R2310/R2311/R2312/R2313/R2314/R2315/R2316/R2317/R2318/R2319/R2320/R2321/R2322/R2323/R2324/R2325/R2326/R2327/R2328/R2329/R2330/R2331/R2332/R2333/R2334/R2335/R2336/R2337/R2338/R2339/R2340/R2341/R2342/R2343/R2344/R2345/R2346/R2347/R2348/R2349/R2350/R2351/R2352/R2353/R2354/R2355/R2356/R2357/R2358/R2359/R2360/R2361/R2362/R2363/R2364/R2365/R2366/R2367/R2368/R2369/R2370/R2371/R2372/R2373/R2374/R2375/R2376/R2377/R2378/R2379/R2380/R2381/R2382/R2383/R2384/R2385/R2386/R2387/R2388/R2389/R2390/R2391/R2392/R2393/R2394/R2395/R2396/R2397/R2398/R2399/R2400/R2401/R2402/R2403/R2404/R2405/R2406/R2407/R2408/R2409/R2410/R2411/R2412/R2413/R2414/R2415/R2416/R2417/R2418/R2419/R2420/R2421/R2422/R2423/R2424/R2425/R2426/R2427/R2428/R2429/R2430/R2431/R2432/R2433/R2434/R2435/R2436/R2437/R2438/R2439/R2440/R2441/R2442/R2443/R2444/R2445/R2446/R2447/R2448/R2449/R2450/R2451/R2452/R2453/R2454/R2455/R2456/R2457/R2458/R2459/R2460/R2461/R2462/R2463/R2464/R2465/R2466/R2467/R2468/R2469/R2470/R2471/R2472/R2473/R2474/R2475/R2476/R2477/R2478/R2479/R2480/R2481/R2482/R2483/R2484/R2485/R2486/R2487/R2488/R2489/R2490/R2491/R2492/R2493/R2494/R2495/R2496/R2497/R2498/R2499/R2500/R2501/R2502/R2503/R2504/R2505/R2506/R2507/R2508/R2509/R2510/R2511/R2512/R2513/R2514/R2515/R2516/R2517/R2518/R2519/R2520/R2521/R2522/R2523/R2524/R2525/R2526/R2527/R2528/R2529/R2530/R2531/R2532/R2533/R2534/R2535/R2536/R2537/R2538/R2539/R2540/R2541/R2542/R2543/R2544/R2545/R2546/R2547/R2548/R2549/R2550/R2551/R2552/R2553/R2554/R2555/R2556/R2557/R2558/R2559/R2560/R2561/R2562/R2563/R2564/R2565/R2566/R2567/R2568/R2569/R2570/R2571/R2572/R2573/R2574/R2575/R2576/R2577/R



**ご不在連絡票**  
At the of delivery, You were not available to receive the package.

姓  名  様

お届けに参りましたがご不在でした  
お荷物 (The Package was sent from)  様から

☐ 生もの ☐ 食品 ☐ 衣類 ☐ 書類  
☐ その他 ( )  
※長期のご連絡がとれない場合は、ご依頼主様にご連絡の上ご返送頂く場合がございます。

☐ 宅急便 ☐ クール (冷蔵・冷凍) ☐ 着払い  
☐ コレクト (代金引換)  
※コレクト及びクレジットカード等は依頼のお荷物以外への配達ではできません。

このお荷物は宅急便店頭受取が  
☐ ご利用頂けます ☐ ご利用頂けます ☐ ご利用頂けます  
(重さの目安 2kg) (重さの目安 2-5kg) (重さの目安 5-10kg)  
※お荷物の種類、ご本人の(免許証、保険証) + (ご印鑑) + (この連絡票) をご持参ください。  
☐ 親族 (コンビニ等) でご利用頂けます。

(ご連絡用)

**宅急便店頭受取サービス [無料]**  
ご不在で受取れなかった宅急便を、ご希望のよい時間に再度でもお近くの店舗 (コンビニ等) で受取れます!!

**ご利用対象** ご利用の可否を下記にてご確認ください。  
※別添商品・宅急便送料 (600-800-1000円) のみです。  
**お申し込み** 画面のインターネット受付よりご依頼ください。

**ご不在連絡メール [無料]**  
宅急便お届け時にご不在の際、外出中でも仕事中でもお荷物の届けをメールでお知らせします。  
本メールのご利用は Webサービスへの登録が必要です。  
下記よりどうぞご登録!!

●パソコン <http://9625pc.jp>  
●ケータイ <http://9625.jp>

沖縄ヤマト運輸株式会社

このより開いて内側にも記入ください

お届け日  月  日  時  分

Tracking Number

伝票番号

**再配達受付連絡先**  
① 担当ドライバー直通 (電話受付 8:00~20:00)  
**080-5098-3650**  
※当番中の再配達受付は、20時までとなります。  
※連絡中などの為、電話に出られない場合がございます。

② 南の島自動受付 (24時間) 各支店内に設置してあります。  
**0570-08-9625**  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。

③ インターネット受付 (24時間)  
各支店からアクセス方法は下記各支店に利用可能です。  
【Web (au)】 【1. 楽天 (FREETIME)】 【Yahoo! (Yahoo! JAPAN)】  
【2. 楽天 (FREETIME)】 【3. 楽天 (FREETIME)】 【4. 楽天 (FREETIME)】  
【5. 楽天 (FREETIME)】 【6. 楽天 (FREETIME)】 【7. 楽天 (FREETIME)】  
【8. 楽天 (FREETIME)】 【9. 楽天 (FREETIME)】 【10. 楽天 (FREETIME)】  
【11. 楽天 (FREETIME)】 【12. 楽天 (FREETIME)】 【13. 楽天 (FREETIME)】  
【14. 楽天 (FREETIME)】 【15. 楽天 (FREETIME)】 【16. 楽天 (FREETIME)】  
【17. 楽天 (FREETIME)】 【18. 楽天 (FREETIME)】 【19. 楽天 (FREETIME)】  
【20. 楽天 (FREETIME)】 【21. 楽天 (FREETIME)】 【22. 楽天 (FREETIME)】  
【23. 楽天 (FREETIME)】 【24. 楽天 (FREETIME)】 【25. 楽天 (FREETIME)】  
【26. 楽天 (FREETIME)】 【27. 楽天 (FREETIME)】 【28. 楽天 (FREETIME)】  
【29. 楽天 (FREETIME)】 【30. 楽天 (FREETIME)】 【31. 楽天 (FREETIME)】  
【32. 楽天 (FREETIME)】 【33. 楽天 (FREETIME)】 【34. 楽天 (FREETIME)】  
【35. 楽天 (FREETIME)】 【36. 楽天 (FREETIME)】 【37. 楽天 (FREETIME)】  
【38. 楽天 (FREETIME)】 【39. 楽天 (FREETIME)】 【40. 楽天 (FREETIME)】  
【41. 楽天 (FREETIME)】 【42. 楽天 (FREETIME)】 【43. 楽天 (FREETIME)】  
【44. 楽天 (FREETIME)】 【45. 楽天 (FREETIME)】 【46. 楽天 (FREETIME)】  
【47. 楽天 (FREETIME)】 【48. 楽天 (FREETIME)】 【49. 楽天 (FREETIME)】  
【50. 楽天 (FREETIME)】 【51. 楽天 (FREETIME)】 【52. 楽天 (FREETIME)】  
【53. 楽天 (FREETIME)】 【54. 楽天 (FREETIME)】 【55. 楽天 (FREETIME)】  
【56. 楽天 (FREETIME)】 【57. 楽天 (FREETIME)】 【58. 楽天 (FREETIME)】  
【59. 楽天 (FREETIME)】 【60. 楽天 (FREETIME)】 【61. 楽天 (FREETIME)】  
【62. 楽天 (FREETIME)】 【63. 楽天 (FREETIME)】 【64. 楽天 (FREETIME)】  
【65. 楽天 (FREETIME)】 【66. 楽天 (FREETIME)】 【67. 楽天 (FREETIME)】  
【68. 楽天 (FREETIME)】 【69. 楽天 (FREETIME)】 【70. 楽天 (FREETIME)】  
【71. 楽天 (FREETIME)】 【72. 楽天 (FREETIME)】 【73. 楽天 (FREETIME)】  
【74. 楽天 (FREETIME)】 【75. 楽天 (FREETIME)】 【76. 楽天 (FREETIME)】  
【77. 楽天 (FREETIME)】 【78. 楽天 (FREETIME)】 【79. 楽天 (FREETIME)】  
【80. 楽天 (FREETIME)】 【81. 楽天 (FREETIME)】 【82. 楽天 (FREETIME)】  
【83. 楽天 (FREETIME)】 【84. 楽天 (FREETIME)】 【85. 楽天 (FREETIME)】  
【86. 楽天 (FREETIME)】 【87. 楽天 (FREETIME)】 【88. 楽天 (FREETIME)】  
【89. 楽天 (FREETIME)】 【90. 楽天 (FREETIME)】 【91. 楽天 (FREETIME)】  
【92. 楽天 (FREETIME)】 【93. 楽天 (FREETIME)】 【94. 楽天 (FREETIME)】  
【95. 楽天 (FREETIME)】 【96. 楽天 (FREETIME)】 【97. 楽天 (FREETIME)】  
【98. 楽天 (FREETIME)】 【99. 楽天 (FREETIME)】 【100. 楽天 (FREETIME)】

④ 24時間の携帯電話がつかないに限り、各支店に下記までご連絡ください。  
**0570-200-000 (8:00~21:00)**  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。

⑤ 時間帯お届けサービス  
ご希望の時間帯に配達します。  
【1】 11:00~12:00 (2) 12:00~13:00 (3) 13:00~14:00  
【4】 14:00~15:00 (5) 15:00~16:00 (6) 16:00~17:00  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※15:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。

※沖縄県南端部恩納村恩納町 1 丁目  
※沖縄県南端部恩納村恩納町 1 丁目  
※沖縄県南端部恩納村恩納町 1 丁目

The date and time of the first time the delivery was attempted.

Tracking Number

The phone number of the driver

Automatically Hotline

1. Press the Tracking Number  
2. Press the date with four numbers.

(ex) April 1st → 0401

May 15th → 0515

3. Choose time for redelivery and press the number in [ ].  
Anytime → [ 0 ]

Morning → [ 1 ]

12:00~14:00 → [ 2 ]

14:00~16:00 → [ 3 ]

16:00~18:00 → [ 4 ]

18:00~20:00 → [ 5 ]

20:00~21:00 → [ 6 ]



**ご不在連絡票**  
TRANSPORT! COMMUNICATION SAGAWA

■ 自動受付 (24時間受付) ※ 平日の再配達受付は、16:00までとなります。  
**0570-01-0001**  
※ 通話料は全国一律1分10秒。携帯電話1分10秒でご利用いただけます。  
※ 16:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。

〈操作方法〉  
① 下記、ドライバー受付欄の **お名前** と **お電話番号** を入力してください。  
② 日付 月  日  年   
③ 時間 時  分  秒   
④ 時間帯 下記より選び、番号1桁で入力して下さい。  
[1] 16:00~18:00 → 1  
[2] 18:00~20:00 → 2  
[3] 20:00~21:00 → 3  
[4] 21:00~22:00 → 4  
[5] 22:00~23:00 → 5  
[6] 23:00~24:00 → 6  
※ 16:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※ 16:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。  
※ 16:00~19:00は電話受付は、再配達受付の受付時間外となります。

■ ドライバー受付 (朝 時~夜 時)  
※ 担当ドライバーと直接配達のご依頼が出来ますので大変便利です。

**ラベル貼付**

進行中などの諸事情により、電話に出られない場合がございます。

■ インターネット再配達受付 <http://sagawa-otodoke.jp/>  
※ ご利用出来ない携帯電話もございます。

ありがとうございます。佐川急便でございます。

姓  様

☐ 配達にお伺いしましたがご不在でした。  
☐ 宅配BOXへ配達させていただきました。  
※ 宅配BOX番号・配達可否は、お客様のドライバー受付欄に印刷しています。  
☐ 宅配BOXを利用できませんでした。  
[ ] 宅急便のため [ ] 宅急便のため [ ] 宅急便のため  
[ ] 宅急便のため [ ] 宅急便のため [ ] 宅急便のため  
☐ 集荷にお伺いしましたがご不在でした。

ご連絡

再配達のご要望は表面をご覧ください。

ご依頼主様  様

種別 ☐ 先払 ☐ 着払い  
☐ e-コレクト (代金引換) ※ 宅急便の配達にはご利用できません。  
[決済種類]  
☐ 現金 ☐ クレジットカード・デビットカード ☐ 全て可  
代引金額  円  
☐ 飛脚クール便 ※ 宅配BOXへの配達には出来ません。  
☐ 受取人確認配達 ※ 送り先のご本人以外への配達・受取は出来ません。

■ 営業店へのお取り引き  
お荷物のお取り引きの際は担当ドライバー、又は表面のドライバー受付欄に印刷されている営業店まで事前にご連絡をお願いします。  
ご依頼主様からの指示により営業店止め、配達先変更できないお荷物がございます。  
又、ご来店の際はご本人様確認のため、下記3点を必ずお持ち下さい。  
ご不在連絡票 + 印鑑 + 免許証、パスポート、学生証等

Your name

The person who sent the package

## 11-5 携帯・SIMカード

### ➤ 携帯電話

携帯電話のサービス内容は、会社によって大きく異なり、契約の手続きも複雑です。携帯電話を購入する際は、日本語が話せる方と一緒にいくことをお勧めします。必要書類は店舗によって異なりますが、通常は、在留カード、パスポート、貯金通帳、キャッシュカード又はクレジットカードなどの提示を求められます。

#### 【本学周辺の携帯電話会社】

| 携帯電話会社  | 店舗    | 電話番号                      |
|---------|-------|---------------------------|
| au      | 琉大東口店 | 098-943-2266              |
|         | 西原坂田店 | 098-944-3535              |
| ドコモ     | 我如古店  | 0120-502-366/098-870-2366 |
|         | にしはら店 | 0120-692-055/098-882-0055 |
| Y! モバイル | 宜野湾店  | 098-917-1213              |

### ➤ SIMカード

携帯電話会社から携帯電話やデータSIMを購入する場合、必要書類は店舗によって異なりますが、主に以下の書類が必要です。

- ・ 在留カード
- ・ 住民票
- ・ パスポート
- ・ 国民健康保険証
- ・ ゆうちょ銀行の通帳  
(口座をまだ開設していない場合は、クレジットカードで支払うことができます。)

#### 【主なインターネットプロバイダ】

| プロバイダ        | ウェブサイト  |
|--------------|---|
| Y! モバイル      | <a href="https://www.ymobile.jp/store/">https://www.ymobile.jp/store/</a>           |
| LINEモバイル     | <a href="https://mobile.line.me/">https://mobile.line.me/</a>                       |
| BIGLOBEモバイル  | <a href="https://join.biglobe.ne.jp/mobile/">https://join.biglobe.ne.jp/mobile/</a> |
| UQコミュニケーションズ | <a href="https://www.uqwimax.jp/">https://www.uqwimax.jp/</a>                       |
| IJmio        | <a href="https://www.ijmio.jp/">https://www.ijmio.jp/</a>                           |

## 11-5 Cell Phone and Data SIM

### ➤ Cell Phone

International students should be accompanied by someone who is proficient in Japanese when purchasing cell phones in Japan. This is because students will be required to choose from a variety of subscription plans as well as perform several registration procedures. The documents required vary from company to company, but the most frequently requested items are a resident card, passport, bank account book, ATM card, or credit card.

#### 【Mobile phone companies around university】

| Mobile Phone Company | Store             | Phone Number              |
|----------------------|-------------------|---------------------------|
| au                   | Ryukyu East Gate  | 098-943-2266              |
|                      | Sakata, Nishihara | 098-944-3535              |
| DOCOMO               | Ganeko            | 0120-502-366/098-870-2366 |
|                      | Nishihara         | 0120-692-055/098-882-0055 |
| Y! Mobile            | Ginowan           | 098-917-1213              |

### ➤ Data SIM

Documents required when purchasing a cell phone or data SIM may vary from company to company, but the most frequently requested items are as follows:

- Resident Card
- Notification of Residential Registration
- Passport
- National Health Insurance Certificate
- Post Office Bank Account Book (If you have yet to set up your bank account, you can choose to pay your phone bills by credit card directly at any branch of your mobile phone company.)

#### 【Major internet providers】

| Providers         | Website   |
|-------------------|---|
| Y! Mobile         | <a href="https://www.ymobile.jp/store/">https://www.ymobile.jp/store/</a>           |
| LINE Mobile       | <a href="https://mobile.line.me/">https://mobile.line.me/</a>                       |
| BIGLOBE Mobile    | <a href="https://join.biglobe.ne.jp/mobile/">https://join.biglobe.ne.jp/mobile/</a> |
| UQ Communications | <a href="https://www.uqwimax.jp/">https://www.uqwimax.jp/</a>                       |
| IJmio             | <a href="https://www.ijmio.jp/">https://www.ijmio.jp/</a>                           |

## 11-6 交通機関 【バス・タクシー】

沖縄には那覇市のモノレール以外に電車がないので、車やバス、タクシーを利用しなければなりません。本学の北口にあるバスターミナルからは97番と98番のバスがでています。また、97番のバスは東口近くのバス停と大学病院前のバス停を通ります。97番と98番のバスは那覇市まで往復しています。これらのバスは市外線なので、乗るときに乗車券をとり、降りるときに料金を支払います。通学にバスを利用する人は、定期券や回数券を買うと安くて便利です。定期券や回数券は、那覇市にある市外線ターミナルで販売しています。また回数券は、本学の生協購買部でも購入できます。学生割引があるので、購入するときは「通学」といってください）。バスが利用できないときは、タクシーも便利です。タクシーはどこでも乗ることができますし、またタクシー会社に電話をして迎えに来てもらうこともできます。

## 11-7 運転免許・自動車保険

沖縄では公共交通機関があまり発達していないので、オートバイや自動車を利用する留学生もかなりいます。しかし、事故防止のためにも留学生は本当に必要でない限りオートバイや自動車を運転しないようにしてください。

自動車を所有すると、1年から3年毎の定期点検（車検）や、毎年の税金の支払い、強制保険である自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）と任意保険への加入、さらに高額な駐車料金を支払う必要があります。また、自動車の保管場所があることを証明する書類「車庫証明」も必要です。（軽自動車については、市区町村によって車庫証明がいらない場合があります。）。自動車やオートバイを購入する際は、これらのことを踏まえて、事前に指導教員ともよく相談してください。

※学寮、国際交流会館、及び構内の駐車場に対して「車庫証明」を取得することはできません。

### ➤ 運転免許

オートバイを運転するときは運転免許証が必要で、ヘルメット着用も義務づけられています。自動車を運転する場合は、日本の運転免許あるいは国際免許が必要です。国際免許（ジュネーブ条約加盟国で発行されたものに限る）は、有効期間が発行年月日から1年間ですが、これは日本で更新することはできません。所持している国際免許が有効か無効かは、判断が難しい場合がありますので、警視庁のホームページで確認するようにしてください。

また、外国で取得した運転免許証をもとに日本の運転免許証を発行することも可能です。外国の運転免許証が発行されてからその国に3か月以上滞在し、かつその免許証が有効期間内である場合には、その免許証を日本の免許証に切り替えることができます。ただし、免許証を発行している国によっては、筆記試験（外国語の試験問題もあります）や運転実技試験が必要となることがあります。

## 11-6 Transportation: Buses and Taxis

There is no train system in Okinawa, except for a monorail system serving the central part of Naha. The main means of transportation in Okinawa are cars, buses and taxis. Buses are inexpensive and convenient as bus routes cover most areas of the main island. There is a bus terminal located at the North Gate of the campus, at which buses no. 97 and 98 are berthed. There are bus stops for no. 97 buses near the East Gate and in front of the University Hospital. Buses 97 and 98 go to and from Naha. Because these buses are out-of-city buses, you have to take a passenger ticket when you get on. Fares are paid when you alight. If you commute by bus, it is advised that you purchase a bus pass or coupon ticket. You can purchase passes and coupon tickets at the Naha Central Bus Terminal. Coupon tickets are also sold at the University Co-op on the second floor of the Central Dining Hall (Since discounts will be given to students, please mention “*tsugaku*” (commuting to and from school) and present your student ID card). Taxis are also convenient, especially when you are in a place with no available bus service. You can hire a taxi on the street or book one through a taxi company.

## 11-7 Driver's License and Automobile Insurance

Since public transportation is not well developed in Okinawa, many international students in this university commute by motorcycles and cars. However, international students may not be fully aware or accustomed to traffic rules and regulations in Japan. To prevent traffic accidents, all international students are advised to refrain from driving motorcycles and cars unless necessary.

Owning a car involves numerous expenses, including compulsory inspections (sha-ken) every one to three years, yearly automobile taxes, mandatory and optional insurance, and high parking fees. You will also need a "garage certificate" (shakou-shoumeisho) to prove that you have an approved parking area/space for your car. (Certain municipalities may not require garage certificates if you own a kei-car). In consideration of these matters, please consult with your academic adviser in advance when purchasing cars and motorcycles.

**\* You are not allowed to use the locations of parking lots for the Senbaru Dormitory, International House, or any other parking areas on campus when applying for your "garage certificate".**

### ➤ Driver's License

If you drive a motorcycle, you are required to possess a valid driver's license. It is compulsory to wear a helmet when driving a motorcycle. To drive a car, you are required to possess either a valid Japanese driver's license or an international driver's permit. An international driver's permit (issued only in member nations of the Geneva Convention) is valid only for one year from the start of your period of stay in Japan. You will not be able to renew your international driver's permit in Japan. Please check the website of the Metropolitan Police Department to ascertain if your international driver's permit is valid in Japan.

You may apply to convert your foreign driver's license to a Japanese driver's license if you possess a valid foreign driver's license and have lived in the country where the license was issued for more than 3 months from the date of issue of your driver's license. However, depending upon the origin of your driver's license, you may be required to take a written examination (available in foreign languages) and/or a practical driving test.

日本の運転免許証への切替え申請手続きには、有効な外国の運転免許証、日本自動車連盟（JAF）による外国免許証の翻訳文、パスポート、在留カード及び本籍が記載された住民票抄本1通、写真2枚等が必要となります。詳しくは、豊見城市にある沖縄県警察運転免許センターに問い合わせてください。もし切替えができない場合やどちらの免許証も持っていない場合には、交通法規、自動車の構造についての筆記試験及び運転実技試験に合格し、日本の運転免許証を取得しなければなりません。

- 警視庁ホームページ  <http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/menkyo/menkyo/kokugai/kokugai04.html>
- 沖縄県運転免許センター ☎ 098-851-1000 月～金曜日 08:30～11:00
- 日本自動車連盟（JAF）  <http://www.jaf.or.jp/inter/translation/>
- JAF沖縄支部 ☎ 098-877-9225 月～金曜日 09:00～17:30

## ➤ 自動車保険

オートバイや自動車を運転するときにもう1つ重要なことは、自動車保険です。オートバイや自動車の所有者は、強制である自動車被害賠償責任保険（通称「自賠責保険」又は「強制保険」）に加入しなければいけません。しかしこの保険は、事故の相手方の負傷や死亡の場合の賠償金をある程度補償しますが、自動車の修理費や加入者の治療費の補償はありません。ですから、事故の場合にこれだけでは十分でない場合が多いので、必ず任意保険にも加入してください。

日本では、自動車などは左側通行ですので、右側通行に慣れている留学生は、特に交差点で十分に注意してください。また、沖縄には「バスレーン」という交通規制があり、平日の朝と夕方にはバスやタクシー、許可を得た自動車だけが特定の車線（国際通りや国道58号線など）を通行できるようになっています。運転するときには、交通規則に違反しないように気を付けてください。

万が一、交通事故が起きた場合には、【警察（110番）】に電話して、「交通事故」と報告してください。救急車が必要な場合は、【消防署（119番）】に電話して「救急車」と言ってください。どちらの場合もあなたの名前と事故の場所を知らせるのを忘れないでください。110番と119番は無料で電話できます。公衆電話を使用するときでも硬貨やテレホンカードを入れる必要はありません。

交通事故は、事故を起こした場合でも事故に巻き込まれた場合でも、経済的、精神的にかなりの負担がかかります。日本での勉強や研究を続けることができなくなるかもしれません。最近、留学生の交通事故の問題が深刻になってきています。自動車等を運転する時は常に安全運転を心がけてください。

レンタカーを借りる場合は、①その会社が車両保険に入っているどうか、②契約書をよく読んで、自損事故を起こした場合、自分たちがどのような負担をしなければならないか、必ず確認してください

- 沖縄県交通事故相談所 ☎ 098-866-2185 月～金曜日（祝祭日を除く） 8:30～17:15
- バスレーン規制が行われている道路  
沖縄県警察  <http://www.police.pref.okinawa.jp/docs/2015030300110/>

As part of license conversion procedures, you are required to provide a valid foreign driver's license, a Japanese translation of your foreign driver's license that is issued by the Japan Automobile Federation (JAF), passport, resident card, one copy of your certificate of residence (jumin-hyo) with details of your family register or nationality, as well as two passport-sized photographs. For more details, please contact the Okinawa Prefecture Police Driver License Center. If you do not possess a valid foreign driver's license or are unable to apply for a conversion, the only other available way of obtaining a Japanese license is to pass the required examinations on traffic rules, automobile structure and practical driving in Japan.

○ **Metropolitan Police Department:**

(Member countries of Geneva Convention)

🌐 [http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/multilingual/english/traffic\\_safety/e\\_driving\\_permit/geneva.html](http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/multilingual/english/traffic_safety/e_driving_permit/geneva.html)

○ **Okinawa Prefectural Police Driver's License Center** ☎ 098-851-1000, Mon. - Fri. 08:30-11:00

○ **Japan Automobile Federation [JAF]** 🌐 [http://www.jaf.or.jp/inter/translation/index\\_e.htm](http://www.jaf.or.jp/inter/translation/index_e.htm)

○ **JAF Okinawa** ☎ 098-877-9225, Mon.- Fri. 09:00-17:30

➤ **Automobile Insurance**

An important thing to keep in mind when driving in Japan is automobile insurance. All motorcycle and car owners in Japan are required to take out Compulsory Automobile Liability Insurance (called "*jibaiseki hoken*" or "*kyosei hoken*" in Japanese). This compulsory insurance covers partial medical expenses and compensation for injuries or monetary loss sustained by a third party. However, it does not cover charges for repair of the automobile or medical expenses of the policy holder. Since this insurance is likely to be insufficient in the event of a traffic accident, it is strongly recommended that you purchase Comprehensive Automobile Insurance (called "*nin' i hoken*" in Japanese).

Traffic keeps to the left in Japan; therefore, those who are used to driving on the right should be more careful, especially at intersections. In addition, there is a restriction on traffic called "bus lanes" in Okinawa which allows only buses, taxis, and permitted cars to pass through certain traffic lanes, such as lanes of the Kokusai Street and Route 58, in the mornings and evenings. When you drive, please be careful not to violate any traffic regulations.

In the case of a traffic accident, please call "110" for the police as soon as possible and mention "*kotsu-jiko*" (which means "traffic accident" in Japanese). If an ambulance is necessary, please dial "119" for the fire department and say "*kyukyu-sha*" (which means "ambulance" in Japanese). In either case, please do not forget to give your name and the location of the accident. ("110" and "119" calls are free of charge. When dialing these numbers from a public phone, you do not need to insert a coin or card).

Any traffic accident, be it one that you have caused or one that you are involved in, will impose a heavy burden on you both financially and mentally. It may even result in your having to discontinue your studies in Japan. As traffic accidents involving international students have become a severe problem in recent years, please pay careful attention whenever you drive.

Before you rent a car, please make sure that the car carries all necessary vehicle insurance, and that you have carefully read the rental contract to understand all your legal and financial obligations if you are involved in any traffic incidents or accidents.

○ **Car Accident Consultation**

Okinawa Traffic Safety Association ☎ 098-866-2185

Mon.-Fri. 8:30-12:00, 13:00-17:15(except for Saturdays, Sundays and national holidays)

○ **Bus Lanes**

🌐 [http://www.police.pref.okinawa.jp/docs/2015030300110/files/BusLane\\_En.pdf](http://www.police.pref.okinawa.jp/docs/2015030300110/files/BusLane_En.pdf)

## 11-8 ごみの分別収集について

日本では、ごみをいくつかの種類に分けて出さなければなりません（これをごみの「分別収集」といいます）。分け方は、市町村によって異なりますので、自分が住んでいる地域の「ごみの分別収集」のパンフレットをよく読んでください。出し方をまちがえると、ごみを持っていきにくめませんので、地域の人々とのトラブルの原因になります。

ゴミは、「燃えるごみ」、「燃えないごみ」、「リサイクルごみ（資源ごみ）」、「粗大ごみ」、「有害・危険ごみ」などに分けられますが、どのようなごみが、どのカテゴリーに入るのでしょうか。下の例をみてください。これは西原町の例です。でも、最初に言いましたように、ごみの分け方は市町村によって違いがありますので、詳しくは、各市町村のホームページを確認してください。

| 燃えるゴミ   | 燃えないゴミ  | リサイクルゴミ | 粗大ゴミ   | 有害・危険ゴミ |
|---------|---------|---------|--------|---------|
| 生ゴミ     | 皿       | 新聞紙     | テレビ    | 電球      |
| 紙類      | コップ     | ペットボトル  | ビデオデッキ | 乾電池     |
| カセットテープ | 傘       | 缶詰の缶    | 冷蔵庫    | 割れたガラス  |
| ペン      | 小型の電化製品 | 飲料水の缶   | タイヤ    | カミソリ    |

○ 西原町役場

 <http://www.town.nishihara.okinawa.jp/goven-service/10-gomi.html>

○ 宜野湾市役所

 [http://www.city.ginowan.okinawa.jp/life/house/05/35088\\_211.html](http://www.city.ginowan.okinawa.jp/life/house/05/35088_211.html)

○ 中城村役場

 <http://www.vill.nakagusuku.okinawa.jp/detail.jsp?id=52378&menuid=11345&funcid=2>

## 11-8 Waste Disposal Methods

In Japan, all waste materials must be sorted before disposal. (We call this “segregated waste collection”.) However, the methods of sorting waste differ from municipal to municipal, so do refer to pamphlets about segregated waste collection that are distributed at your municipal office. Your waste may not be collected if you sort it incorrectly, and this may become a source of trouble within your local community.


Waste is sorted according to the following categories: “combustible waste”, “non-combustible waste”, “recyclable materials”, “bulk waste” and “toxic and dangerous waste”. To determine the types of waste that belong to each category, refer to the example of Nishihara Town as seen below. Please ask the municipal office if you have any further questions.

| Combustible Waste | Non-Combustible Waste | Recyclable Materials | Bulk Waste    | Toxic and Dangerous Waste |
|-------------------|-----------------------|----------------------|---------------|---------------------------|
| Kitchen waste     | Plates                | Newspapers           | TV sets       | Electric bulbs            |
| Paper             | Cups                  | Plastic bottles      | Video players | Batteries                 |
| Cassette tapes    | Umbrellas             | Steel cans           | Refrigerators | Broken glass              |
| Pens              | Compact appliances    | Aluminum cans        | Tires         | Razors                    |

○ **Nishihara Town Office**

 <http://www.town.nishihara.okinawa.jp/goven-service/10-gomi.html>

○ **Ginowan City Office**

 [http://www.city.ginowan.okinawa.jp/life/house/05/35088\\_211.html](http://www.city.ginowan.okinawa.jp/life/house/05/35088_211.html)

○ **Nakagusuku Village**

 <http://www.vill.nakagusuku.okinawa.jp/detail.jsp?id=52378&menuid=11345&funcid=2>

## 12. 卒業時・離日時に必要な手続き

---

日本を離れるまで済ませなければならない大切な手続きがたくさんあります。手続きを怠って帰国すると、後になってトラブルが発生する可能性がありますから、十分気をつけてください。

### □ 転出届の提出

居住する市町村役場で、「転出届」を提出してください。

### □ 国民健康保険税の清算

居住する市区町村役場で国民健康保険の脱退手続きを行ない、保険税の過不足分を精算してください。保険証の有効期限が出国日までに訂正され、出国日までは保険証を使用することができます。

### □ 銀行口座の解約

銀行の窓口に通帳、キャッシュカード、在留カードを持参し、口座の解約手続きを行なってください。

### □ 携帯電話及びインターネットの解約

契約した携帯電話ショップに行き、解約手続きを行なってください。インターネットの解約も忘れずに行ってください。

### □ 学生寮の退去手続き

学寮又は国際交流会館の事務室から「退寮届け」を受け取り、必要事項を記入の上、退寮予定日の1か月前までに事務室へ提出してください。

### □ アパート退去の報告

留学生住宅総合補償制度を利用してアパートを借りている場合は、退去予定日の1ヶ月前までに国際教育課へ連絡してください。

### □ 在留カードの返却

留学期間を終えて帰国する際は、出国する空港の入国管理官に在留カードを必ず返納してください。

### □ 郵便物の受理停止・転送

郵便局の窓口で、在留カードと出発日が確認できる書類（eチケットなど）を持参し、郵便物の受理の停止手続きを行なってください。

## 12. Requisite Procedures When Returning to Your Home Country

---

Before returning to your home country, please ensure that you carry out the following procedures in person.

☐ **Notification of Departure**

Notification of Departure form must be submitted to the municipal office.

☐ **National Health Insurance Card**

Take your national health insurance card to the municipal office and cancel your national health insurance. You must apply for cost-adjustment of insurance premiums at the National Health Insurance section of the municipal office. The National Health Insurance expiration date will be modified to be valid until your day of departure.

☐ **Bank Account**

Take your bank account book, cash card and resident card to your bank office and close your bank account.

☐ **Mobile Telephone**

Please be sure to terminate your mobile phone contract with your communications service provider.

☐ **Forms to be submitted to the Student Dormitory/International House**

Please obtain the "Notification of Departure form" from the Dormitory/International House office and submit the completed form to the respective office of your campus residence at least one month before the scheduled date of departure.

☐ **Notice of Departure from Private Apartment**

Students who utilize the Housing Insurance Policy (Guarantor System) must submit notice of their departure from their private apartment at least one month before vacating.

☐ **Resident Card**

You must return your resident card to the immigration officer-in-charge at the airport.

☐ **Cancelling or Forwarding Your Mail**

You must send in a request to your local post office to cancel all mail items that might be sent to you after you leave Okinawa. Please bring your resident card and proof of your departure date (e.g. airline e-ticket) to the post office.

## 【私費外国人留学生のための奨学金一覧】

※ 私費外国人留学生とは、在留資格「留学」を有する留学生で、国費及び外国政府派遣留学生以外の留学生のことを指します。

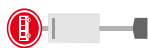
|    | 奨学金・団体名                       | 主な応募資格  | 支給内容  | 支給期間                             | 募集時期                               |
|----|-------------------------------|---|---|----------------------------------|------------------------------------|
| 1  | 文部科学省外国人留学生<br>学習奨励費          | ・学部生、修士、博士、研究生<br>・年度の成績評価係数 2.30以上   | 月額 48,000円  | 1年間                              | 4月                                 |
| 2  | JEES冠奨学金<br>三菱商事留学生奨学金        | ・次年度4月時点で学部（3次以上）、大学院の正規課程に<br>在籍する者  | 学部：<br>月額 100,000円<br><br>大学院：<br>月額 150,000円                       | 標準修業年限                           | 前年度12月                             |
| 3  | JEES奨学金<br>日本語教育普及奨学金<br>（日能） | ・前年度の日本語能力試験N1で170点以上の者<br>・日本語、日本文化等の分野を専攻する学部生、大学院生   | 月額 50,000円  | 最長2年間                            | 前年度3月                              |
| 4  | ロータリー米山記念奨学会                  | ・学部3年以上、修士1年以上、博士課程2年以上の者   | 修士・博士：<br>月額 140,000円<br><br>学部：<br>月額 100,000円                     | 最長2年間                            | 前年度<br>8月～9月                       |
| 5  | 交流協会奨学金<br>※直接応募              | ・台湾からの外国人留学生<br>・次年度4月時点で、大学院の正規課程在籍者である者   | 修士：<br>月額 144,000円<br><br>博士：<br>月額 145,000円                        | 標準修業年限                           | 前年度<br>8月～10月                      |
| 6  | 日揮・実吉奨学会                      | ①第二種<br>・理、工、農学研究科に在籍する学部生、大学院生、研究生<br><br>②第三種<br>・中近東、アフリカ、中央アジア圏からの私費外国人留学生  | 第二種：<br>月額 250,000円<br><br>第三種：<br>月額 150,000円                      | 第二種<br>一括支給<br><br>第三種<br>標準修業年限 | 4月                                 |
| 7  | ライオンズクラブ<br>在沖縄外国人留学生奨学会      | ・学部生、修士、博士、研究生  | 月額 50,000円  | 一括支給                             | 4月                                 |
| 8  | 平和中島財団                        | ・学部生、修士、博士、研究生  | 月額 100,000円   | 1年間                              | 8月～9月                              |
| 9  | 共立国際交流奨学財団                    | ・支給開始後在籍残期間が2年以上の者<br>・アジア諸国からの留学生<br>大韓民国、中華人民共和国、台湾、香港、マカオ、モンゴ<br>ル、ベトナム、ラオス、カンボジア、タイ、ミャンマー、マ<br>レーシア、シンガポール、インドネシア、フィリピン、イン<br>ド、スリランカ、パキスタン、バングラデシュ、ネパール、<br>ブータン、東ティモール、ブルネイ、モルディブ | 大学院生：<br>月額 100,000円<br><br>学部学生：<br>月額 100,000円<br>月額 60,000円      | 最長2年間                            | 前年度11月                             |
| 10 | 朝鮮奨学会                         | ・韓国、朝鮮人学生<br>・学部（2年次以上）、大学院正規課程在籍者  | 学部：<br>月額 25,000円<br><br>修士：<br>月額 40,000円<br><br>博士：<br>月額 70,000円 | 学部・修士<br>1年間<br><br>博士<br>最長2年間  | 前年度2月                              |
| 11 | SGH財団 奨学金                     | ・学部（3年次）、修士（1年次）、博士（2年次）<br>・国籍：インドネシア、カンボジア、シンガポール、タ<br>イ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミヤ<br>ンマー、ラオス  | 月額 100,000円   | 2年間                              | 前年度2月                              |
| 12 | 華仁会 奨学金                       | ・台湾人学生<br>・在沖縄の大学の学部、大学院の正規課程在籍者  | 月額 30,000円  | 1年間                              | 前年度<br>2月～3月                       |
| 13 | 佐藤陽国際奨学財団                     | ・学部、大学院在籍者<br>・支給開始後在籍残期間が原則1年以上の者<br>・アジア諸国からの留学生<br>バングラデシュ、ブータン、ブルネイ、カンボジア、イン<br>ド、インドネシア、ラオス、マレーシア、モルディブ、ミヤ<br>ンマー、ネパール、パキスタン、フィリピン、シンガポ<br>ール、スリランカ、タイ、東ティモール、ベトナム                 | 学部：<br>月額 120,000円<br><br>修士・博士：<br>月額 180,000円                     | 2年間                              | （春募集）<br>前年度12月<br><br>（秋募集）<br>6月 |

## 【Scholarships for International Students】

“Privately financed students” are students with valid student visa status, and are not recipients of the Japanese Government Scholarship or foreign government scholarships.

| No. | Scholarship  | Major Qualifications for Application  | Stipend  | Duration   | Application Period  |
|-----|--|---|--|--|---------------------|
| 1   | Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately Financed International Students  | *Undergraduate, Graduate, research students<br>*Grade point average* of 2.3 or above on a 3.0 scale in the last year of study.  | 48,000 yen/month   | 1 year   | April               |
| 2   | Mitsubishi Corporation International Student Scholarship (JEES Sponsor-Crowned Scholarship)                                    | *Undergraduate students: 3rd year or higher<br>Full-time Master's and Doctoral students (as of April of the academic year following application)  | Undergraduate<br>100,000 yen/month<br>Graduate students:<br>150,000 yen/month  | Minimum number of years remaining in the official course period          | December to January |
| 3   | JEES Scholarship for the Promotion of Japanese Language Learning (JLPT) (Japan Educational Exchanges and Services Scholarship) | *Those who have attained more than 170 points (N1 Level) in the JLPT<br>*Undergraduate and graduate students who are majoring in Japanese language and/or Japanese culture  | 50,000 yen/monthly   | Max. 2 years   | March               |
| 4   | Rotary Yoneyama Memorial Foundation  | *Undergraduate students: 3rd year or higher<br>*Master's students: 1st year or higher<br>*Doctoral students: 2nd year or higher   | Graduate students:<br>140,000 yen/month<br>Undergraduate students:<br>100,000 yen/month                                | Max. 2 years   | August to September |
| 5   | Exchange Association<br>※Individual application  | *International students from Taiwan who will become full-time master's or doctoral students in the month of April of the academic year following application.   | Master's student :<br>144,000 yen/month<br>Doctoral student :<br>145,000 yen/month                                     | Minimum Years Required for Course Completion                             | August or September |
| 6   | Nikki Saneyoshi Scholarship Foundation   | Type II: Undergraduate, graduate and research students majoring in science, engineering, or agriculture<br>Type III: Private-expense international students from oil-producing countries in Near and Middle East, Africa, Central Asia and Mekong region.   | Type II:<br>250,000 yen/year<br>Type III:<br>150,000 yen/month   | Type II: Lump-sum<br>Type III: Min. Years Required for Course Completion | April               |
| 7   | Lions Club International Students in Okinawa   | Undergraduate, graduate, and research students  | 50,000 yen/year  | Lump-sum   | April               |
| 8   | Heiwa Nakajima Foundation Scholarship  | Graduate students and undergraduate students  | 100,000 yen/month  | 1 year   | August to September |
| 9   | Kyoritsu International Exchange Scholarship Foundation   | *Students from Asian countries who have more than two years until graduation from the start of receiving the scholarship<br>*Nationality: Republic of Korea, China, Taiwan, Hong Kong, Macao, Mongolia, Vietnam, Laos, Cambodia, Thailand, Myanmar, Malaysia, Singapore, Indonesia, Philippines, India, Sri Lanka, Pakistan, Bangladesh, Nepal, Bhutan, East Timor, Brunei, Maldives          | Graduate students:<br>100,000 yen/month<br>Undergraduate:<br>100,000 yen/month<br>60,000 yen/month                     | 1 or 2 years   | November            |
| 10  | The Korean Scholarship Foundation  | *Students from Asian countries who have more than two years until graduation from the start of receiving the scholarship  | Undergraduate:<br>25,000 yen/month<br>Master's student :<br>40,000 yen/month<br>Doctoral student :<br>70,000 yen/month | Undergraduate,<br>Master's:<br>1 year<br>Doctoral:<br>Max. 2 years       | February            |
| 11  | SGH Foundation   | *Undergraduate(3rd year), Master's program(1st year), Doctoral program(2nd year)<br>*Nationality: Indonesia, Singapore, Malaysia, Thailand, Brunei, Cambodia, Myanmar, Viet Nam, Philippines, Laos  | 100,000 yen/month  | 2 years  | February            |
| 12  | Kajin-kai Scholarship  | *Students from Taiwan who are enrolled as regular students in a undergraduate or graduate course in universities in Okinawa   | 30,000 yen/month   | 1 year   | February to March   |
| 13  | Sato Yo International Scholarship Foundation   | *Students from Asian countries (Bangladesh, Bhutanese Brunei, Cambodia, India, Indonesia, Laos, Malaysia, Maldives, Myanmar, Nepal, Pakistan, Philippines, Singapore, Sri Lanka, Thailand, East Timor, Vietnam) who are enrolled as regular students in a undergraduate or graduate course<br>*Those who have more than one year until graduation from the start of receiving the scholarship | Undergraduate:<br>120,000 yen/month<br>Graduate students:<br>180,000 yen/month   | 2 years  | December or June    |

琉大線 97 番



運行：20分に1本

(参考) バスターミナル→琉太北口

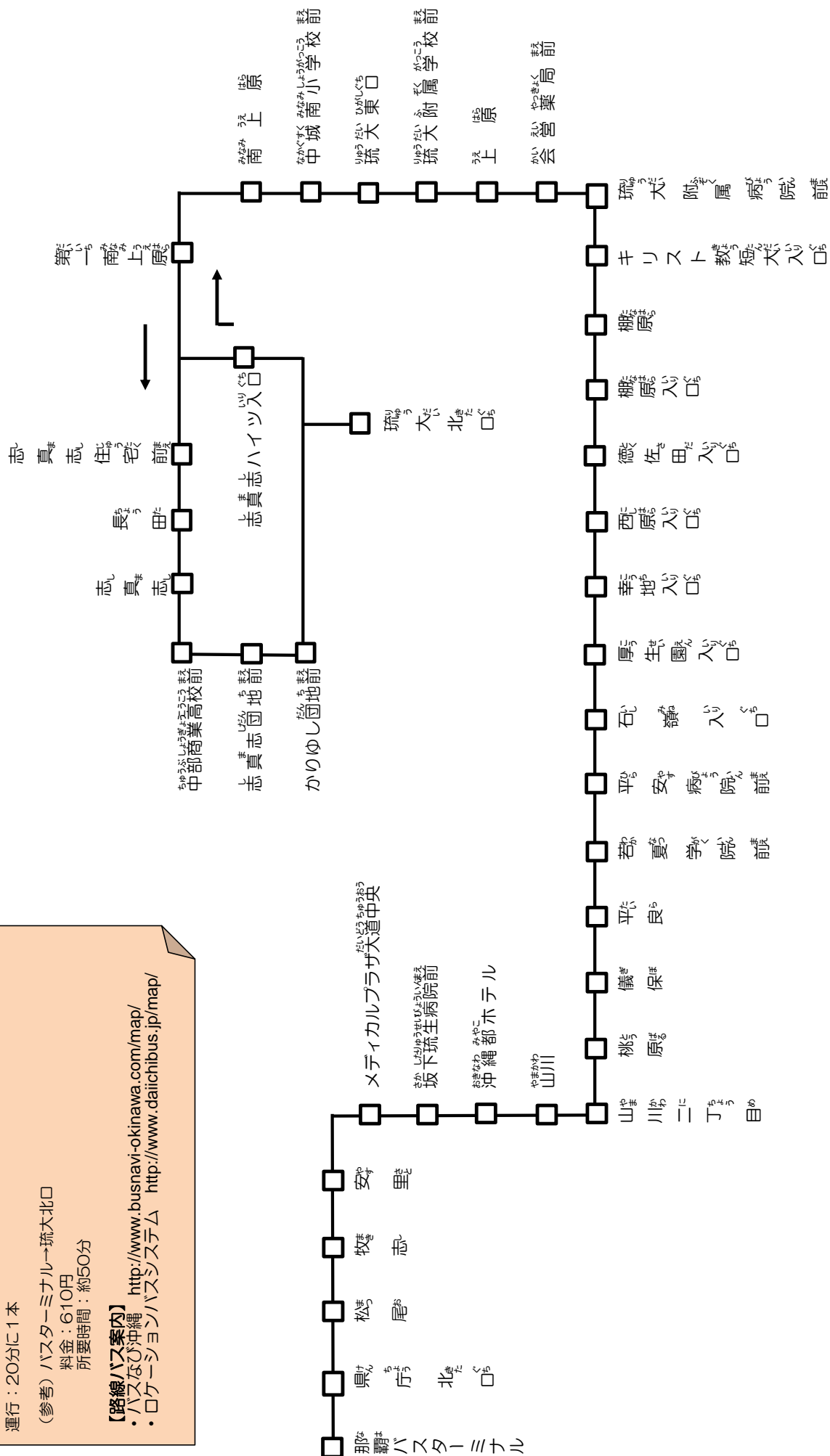
金菜：610円

所要時間：約50分

【路線バス案内】

・バスなび沖縄 <http://www.busnavi-okinawa.com/map/>

- ・ロケーションバスシステム <http://www.daiichibus.jp/map/>



## Public Bus Routes



### No.97 (Naha Bus Company)

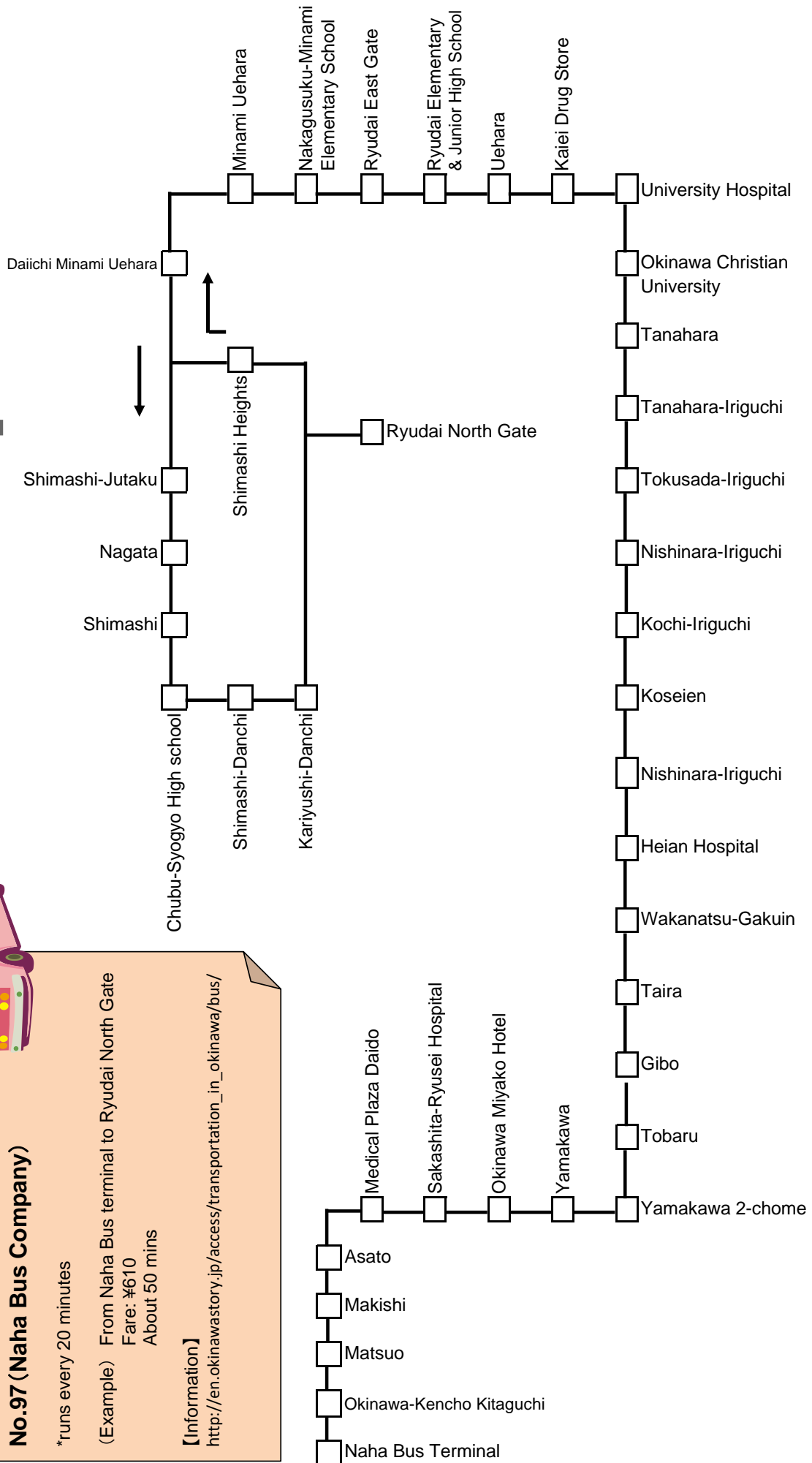
\*runs every 20 minutes

(Example) From Naha Bus terminal to Ryudai North Gate  
Fare: ¥610  
About 50 mins

【Information】  
[http://en.okinawastory.jp/access/transportation\\_in\\_okinawa/bus/](http://en.okinawastory.jp/access/transportation_in_okinawa/bus/)



### Ryudai-Sen No.97



琉大線 98 番線  
高速バス 111・113・117・123・152番線

98番線 (琉球バス株式会社)

運行：20分～30分に1本

(参考) バスターミナル→琉大入口

金菜：610日

所要時間：約50分

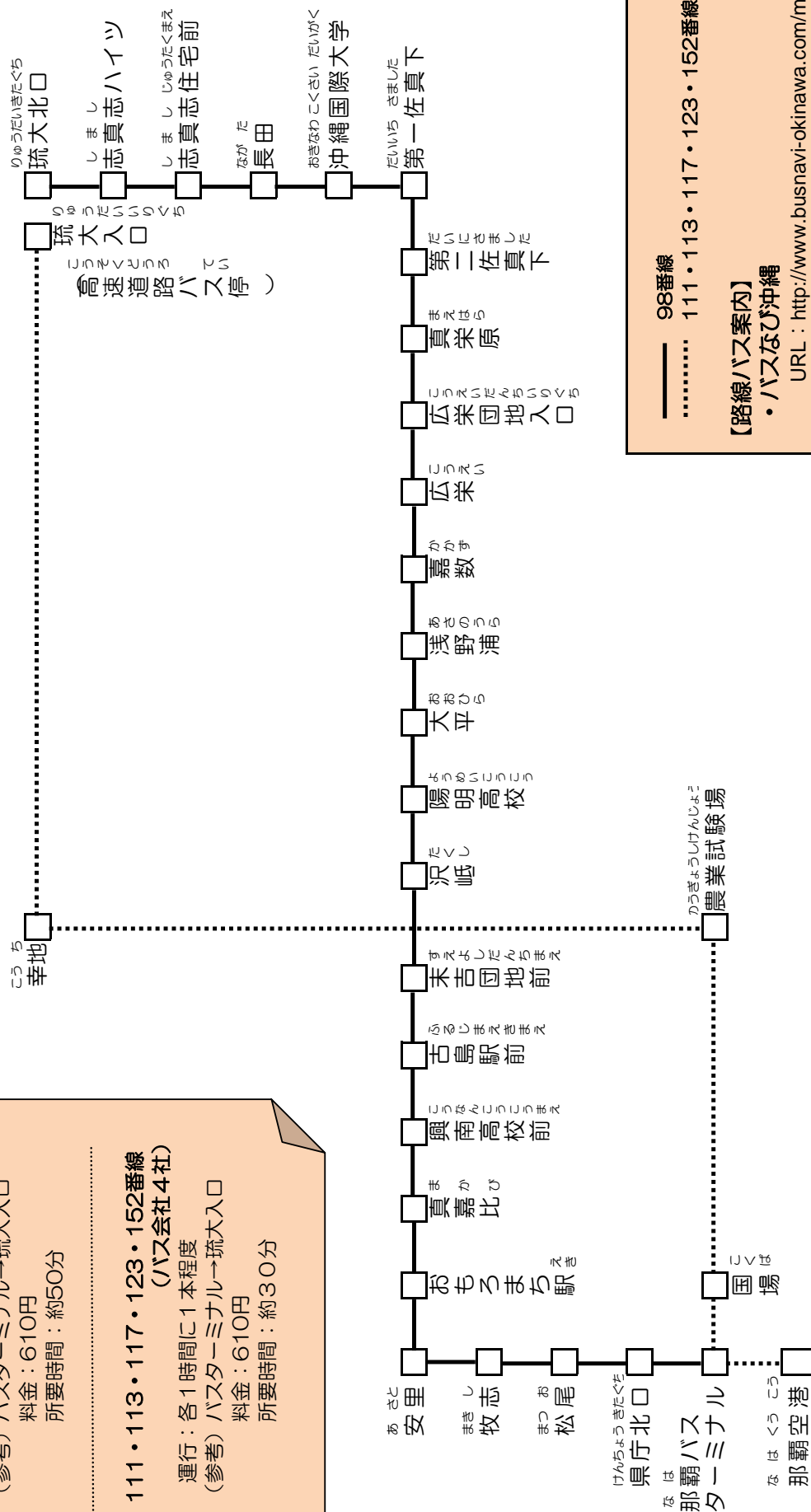
111・113・117・123・152番線  
(バス会社4社)

運行：各1時間に1本程度

(参考) バスターミナル→琉大入口

梁金: 610円

所要時間：約30分



98番線

..... 111・113・117・123・152番線

【路線バス案内】

・バスなび沖縄

URL : <http://www.busnavi-okinawa.com/map/>

- ロケーションバスシステム

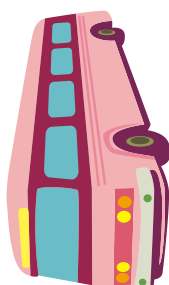
URL : <http://www.daichibus.jp/map/>

# Public Bus Routes



## Ryudai-Sen No. 98

## Highway Bus No. 111, 113, 117, 123, 152

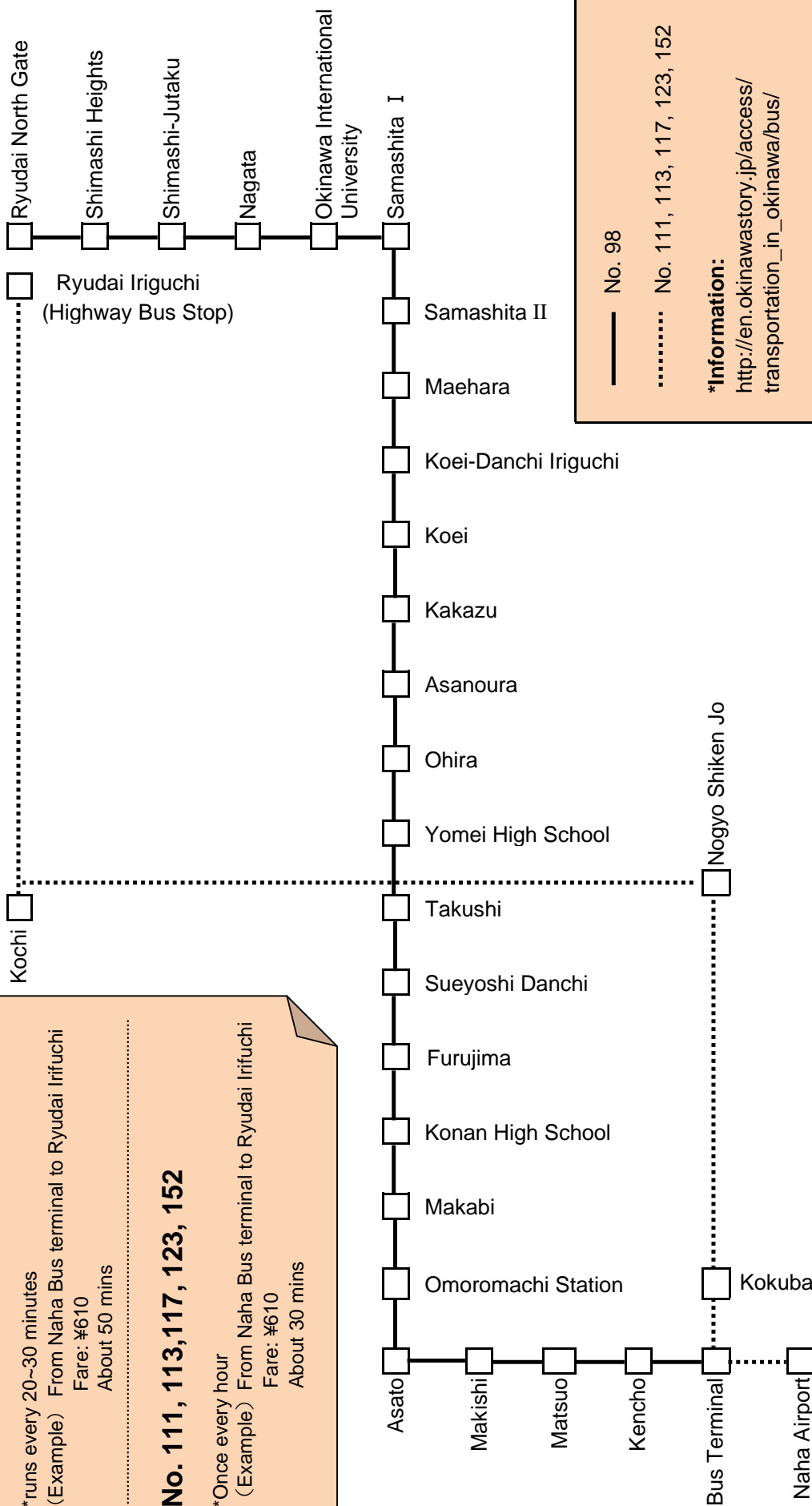


### No. 98 (Ryukyu Bus Company)

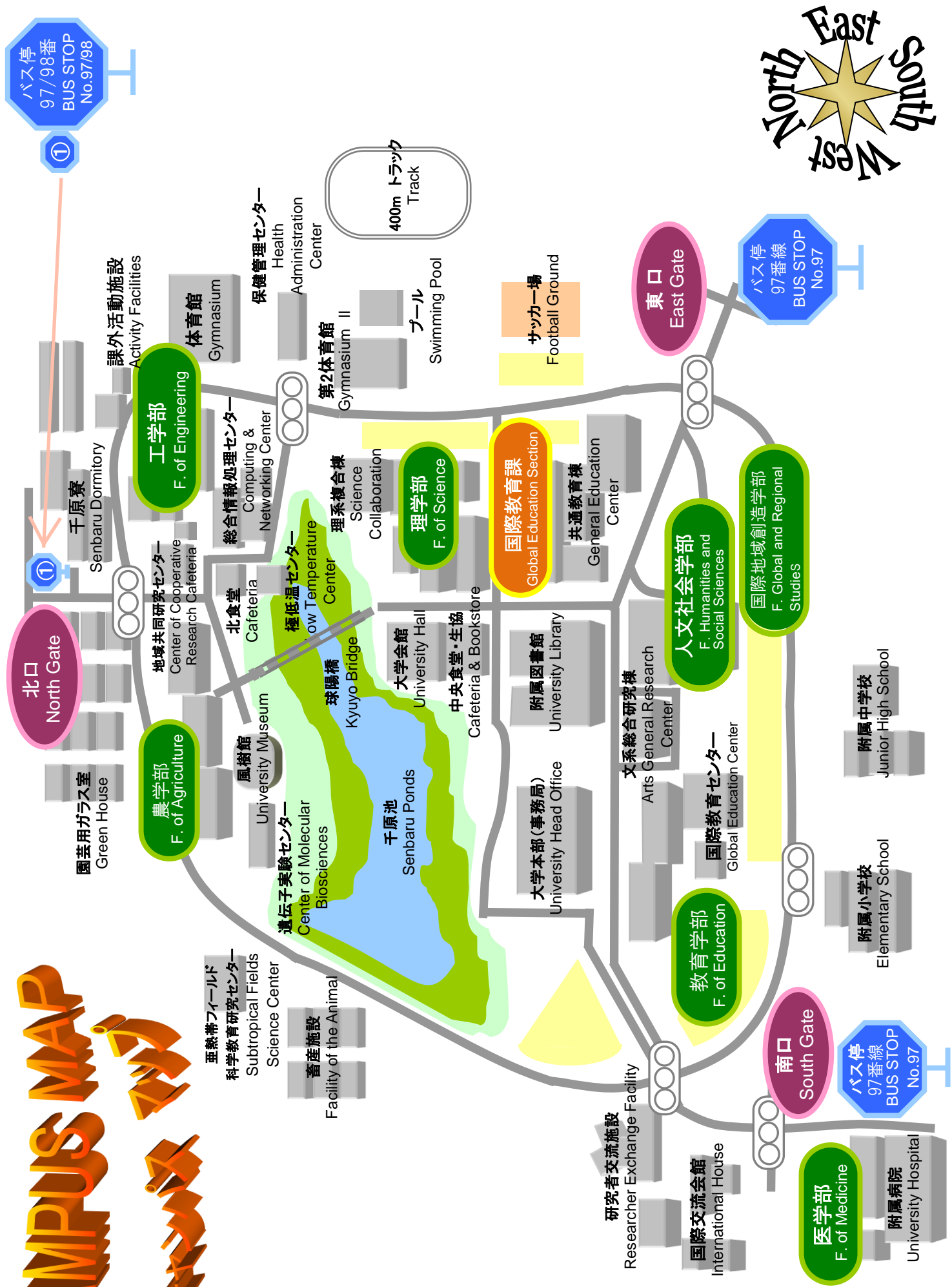
\*runs every 20~30 minutes  
(Example) From Naha Bus terminal to Ryudai Irifuchi  
Fare: ¥610  
About 50 mins

### No. 111, 113, 117, 123, 152

\*Once every hour  
(Example) From Naha Bus terminal to Ryudai Irifuchi  
Fare: ¥610  
About 30 mins



# CAMPUS MAP



2019 年度  
外国人留学生ガイドブック

2019 年 4 月 1 日 発行

編集・発行 国立大学法人琉球大学  
学生部 国際教育課

住所 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地

電話 098-895-8103

Email [koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp](mailto:koshien@acs.u-ryukyu.ac.jp)