

外国人留学生の手引

GUIDEBOOK
FOR INTERNATIONAL STUDENTS

高知大学

KOCHI UNIVERSITY



はじめに

留学生の皆さん、ようこそ高知大学へ！

この冊子は、皆さんが高知大学で充実した学生生活が送れるよう、ぜひ知っておいてほしい事柄について説明したものです。

この冊子をよく読んで、高知大学での学生生活に役立ててください。

なお、よくわからないことがありましたら、各キャンパス留学生担当窓口へ気軽にお尋ねください。

皆さんの高知での留学生活が充実したものとなりますようお祈りします。

PREFACE

Welcome to Kochi University! This booklet contains useful information for you to enjoy student life at Kochi University.

Please read and refer to this guidebook carefully when necessary. If you find anything unclear, please feel free to ask at the counter in charge of international students on your campus.

We sincerely hope you will enjoy life in Kochi as you pursue your studies.

目次

渡日時・帰国時のチェックリスト.....	7
第1章 高知大学の概要等	8
■ 高知大学の沿革.....	8
■ 学年暦.....	8
■ 国民の祝日	9
第2章 入学に際しての手続き	10
■ 在留資格「留学」の取得.....	10
■ 在留資格「留学」を持っている場合（所属機関の変更）	10
■ 在留カード.....	10
■ 転入届.....	11
■ 国民健康保険.....	11
■ 国民年金.....	12
■ 学生教育研究災害傷害保険及び付帯賠償責任保険	12
■ 銀行口座・ゆうちょ銀行口座の開設	13
■ 全ての手続きが終わったら	13
第3章 学生生活	14
■ 指導教員.....	14
■ 日本語補講.....	14
■ パートナシッププログラム	14
■ 国費外国人留学生制度	14
■ 私費留学生のための奨学金	15
■ 授業料免除制度	15
■ 保健管理センター案内	15
■ 附属図書館の利用	16
■ 課外活動.....	17
■ 宿舍	17
■ 学生への連絡	18
■ 台風.....	18
■ 薬物乱用の防止	18
■ 自転車.....	18
■ 運転免許証.....	19
■ 交通事故.....	20
■ 紛失、盗難.....	20

■ 火事・救急車.....	20
第4章 諸証明書等	21
■ 学生証.....	21
■ 在学証明書.....	21
■ 成績証明書.....	21
第5章 入国管理法・文部科学省関係.....	22
■ 在籍確認.....	22
■ 在留期間更新.....	22
■ 再入国手続き	22
■ 資格外活動の許可（アルバイトについて）	23
■ 進学と就職.....	23
■ 家族の来日	24
■ 家族の在留期間更新.....	25
第6章 留学終了に際しての手続き	26
■ 学内手続き関係【全員】	26
■ 市役所での手続き【帰国者・転居者】	26
■ 銀行関係での手続き【帰国者・県外転出者】	26
■ 住居（宿舍・アパート）関係【全員】	26
■ 携帯電話・インターネットの解約【帰国者】	27
■ 在留カードの返還【帰国者】	27
■ その他【全員】	27
■ 各キャンパスの窓口 Each Campus Office.....	28

Check Lists After Arrival and Before Leaving.....	29
Chapter 1. Introduction.....	30
■ A Brief History of the University.....	30
■ Academic Year.....	30
■ National Holidays.....	31
Chapter 2. Procedures for Enrollment	32
■ Obtaining Your Status of Residence	32
■ Changing Affiliation.....	32
■ Residence Card.....	32
■ Notification of Move-in at City Hall	33
■ National Health Insurance [Kokumin Kenko Hoken]	34
■ National Pension System.....	34
■ Student Accident & Liability Insurance (GAKKENSAI)	34
■ Opening a Bank or Japan Post Bank Account	35
■ Upon Completion of All Procedure.....	35
Chapter 3. Life in the University	36
■ Academic Adviser [Shido-kyoin].....	36
■ Supplementary Japanese Language Lessons [Nihongo-Hoko].....	36
■ Partnership Program.....	36
■ Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship.....	36
■ Scholarship for Privately-Funded International Students.....	37
■ Tuition Exemption System [Jyugyoryo Menjo Seido]	37
■ Health Service Center [Hoken-Kanri-Center]	37
■ University Libraries [Fuzoku Toshokan]	38
■ Extracurricular Activities	39
■ Accommodation	39
■ Notices for Students	40
■ Typhoon	40
■ Prevention against Illegal Drug Abuse.....	40
■ Bicycle.....	41
■ Driver's License	41
■ Traffic Accidents.....	42
■ Lost or Stolen Property.....	42
■ Fire and Ambulance	42
Chapter 4. Certificates	43

■ Student Identification Card [Gakuseisho]	43
■ Certificate of Enrollment [Zaigaku-Shomeisho]	43
■ Transcript [Seiseki-Shomeisho]	43
Chapter 5. Procedures for Immigration Services and MEXT	43
■ Attendance Confirmation	43
■ Extension of Period of Stay	44
■ Procedure for Re-entry Permission.....	44
■ Permission to Engage in Activity Other Than That Permitted under the Status of Residence Previously Granted ..	45
■ Proceeding to Higher Educational Stage and Getting a Job in Japan	46
■ Bringing Your Family to Japan	46
■ Extension of Period of Stay for Your Family	47
Chapter 6. Procedures for Leaving	48
■ Procedures at KU 【All students】	48
■ Procedures at City Hall 【Students who move or leave Japan】	48
■ Procedures at Banks 【Students who leave Kochi】	48
■ Accommodation 【All students】	48
■ Procedure for Communication Devices (Internet, Cellphone, etc) 【Students who leave Japan】	49
■ Resident Card 【Students who leave Japan】	49
■ Else 【All students】	49
■ Each Campus Office.....	50

(1) 渡日直後にしなければならないこと（終わったら各自チェックしましょう）

- ☐ 宿舎への入居手続き
- ☐ 生活に必要な水道、電気、ガス、電話などの手続き
- ☐ ごみ出しのルールを理解する
- ☐ 市役所等での転入手続き
- ☐ 市役所等での国民健康保険への加入
- ☐ 市役所等での国民年金への加入
- ☐ 銀行口座の開設
- ☐ 入学手続き（授業料の納付等）
- ☐ オリエンテーションへの参加
- ☐ 困ったときに相談できるアドバイザー教員と相談日を確認
- ☐ 近くの病院の場所や診療手続きを確認

(2) 帰国時にしなければならないこと（終わったら各自チェックしましょう）

- ☐ 帰国にあたって必要な手続きを各キャンパス留学生担当窓口で確認
- ☐ 成績証明書等の発行は十分に余裕を持って依頼
- ☐ アパートの管理会社（大家さん）に退去予定日の少なくとも1ヶ月前までに連絡し、退去の手続き
- ☐ 水道、電気、ガスの停止と料金精算
- ☐ 電話の契約を解除。清算は翌月になるので、必要に応じて友人等にお金を預けて清算を依頼
- ☐ 退去の際、大型ゴミを放置しないよう責任をもって処分
- ☐ 市役所等での転出手続き
- ☐ 市役所等での国民健康保険の解約
- ☐ 市役所等での国民年金の解約
- ☐ 銀行口座の解約（振り込み予定のある場合は、解約しないこと）
- ☐ 出入国港の入国審査官に、在留カードの返却。忘れずに持っていきましょう。

第 1 章 高知大学の概要等

■ 高知大学の沿革

高知大学は、1949 年に文理学部、教育学部及び農学部の 3 学部からなる国立大学として設置されました。

その後、各学部等の拡充・整備が行われてきましたが、2003 年 10 月には高知医科大学と統合し、2004 年 4 月に国立大学法人高知大学として新たに出発しました。

現在は、人文社会科学部、教育学部、理工学部、医学部、農林海洋科学部、地域協働学部の 6 学部と、大学院総合人間自然科学研究科に人文社会科学専攻（修士課程）、理工学専攻（修士課程）、医学専攻（修士課程）、看護学専攻（修士課程）、農林海洋科学専攻（修士課程）、地域協働学専攻（修士課程）、スポーツ・芸術文化共創専攻（修士課程）、教職実践高度化専攻（教職大学院）、応用自然科学専攻（博士課程）、医学専攻（博士課程）、黒潮圏総合科学専攻（博士課程）及び愛媛大学大学院連合農学研究科（博士課程、愛媛・香川・高知の各大学で構成）があります。

学生総数は、約 5,500 人、教職員数は、約 1,900 人です。

■ 学年暦

学年は、4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日に終わります。

第 1 学期 4 月 1 日～9 月 30 日

第 2 学期 10 月 1 日～3 月 31 日

※ 詳細は大学HPに掲載されますので適宜確認してください。

■ 国民の祝日

日本では、次の日を国民の祝日及び休日に定めています。

- 1月1日** 元日（年のはじめを祝う。）
- 1月の第2月曜日** 成人の日（おとなになったことを自覚し、みずから生き抜こうとする青年を祝いはげます。）
- 政令で定める日** 建国記念の日（建国をしのび、国を愛する心を養う。）
※2025年は2月11日
- 2月23日** 天皇誕生日（天皇の誕生日を祝う。）
- 春分日** 春分の日（自然をたたえ、生物をいつくしむ。）
※2025年は3月20日
- 4月29日** 昭和の日（激動の日々を経て、復興を遂げた昭和の時代を顧み、国の将来に思いをいたす。）
- 5月3日** 憲法記念日（日本国憲法の施行を記念し、国の成長を期する。）
- 5月4日** みどりの日（自然に親しむとともにその恩恵に感謝し、豊かな心をはぐくむ。）
- 5月5日** こどもの日（こどもの人格を重んじ、こどもの幸福をはかるとともに、父母に感謝する。）
- 7月の第3月曜日** 海の日（海の恩恵に感謝するとともに、海洋国日本の繁栄を願う。）
※2025年は7月21日
- 8月11日** 山の日（山に親しむ機会を得て、山の恩恵に感謝する。）
- 9月の第3月曜日** 敬老の日（多年にわたり社会につくしてきた老人を敬愛し、長寿を祝う。）
※2025年は9月15日
- 秋分日** 秋分の日（祖先をうやまい、なくなった人々をしのぶ。）
※2025年は9月23日
- 10月の第2月曜日** スポーツの日（スポーツにしたいしみ、健康な心身をつちかう。）
※2025年は10月13日
- 11月3日** 文化の日（自由と平和を愛し、文化の振興をはかる。）
- 11月23日** 勤労感謝の日（勤労を尊び、生産を祝い、国民がたがいに感謝しあう。）

<内閣府 HP より>

また、日本では、土曜日、日曜日及び国民の祝日は、銀行、郵便局、会社等では業務を行いませんが、デパート・商店等は大部分が営業しています。

なお、日曜日と祝日が重なった場合は、その翌日が休日となります。

第2章 入学に際しての手続き

■ 在留資格「留学」の取得

大学に入学を許可された外国人は、原則として「留学」の査証を取得する必要があります。

高知大学から日本国内の出入国在留管理庁に在留資格認定証明書交付申請書により申請した後、「留学」ビザを取得するための「在留資格認定証明書」が交付されます。交付された在留資格認定証明書及び入学許可書が届いたら、パスポート、その他各国の日本大使館（領事館）が必要とする書類をもって「留学」ビザの申請をしてください。

既に日本国内に住んでいて在留資格が「留学」以外の人は、必要書類を揃え、高松出入国在留管理局高知出張所で在留資格の変更手続きを行ってください。

なお、「留学」の在留資格を取得しない場合は、「留学生」としての取扱いができませんので、注意してください。

■ 在留資格「留学」を持っている場合（所属機関の変更）

日本国内の日本語学校等から高知大学へ入学した方は既に在留資格「留学」を持っていますが、入学から14日以内に高松出入国在留管理局高知出張所で所属機関変更の手続きが必要です。手続きは各自で行ってください。

■ 在留カード

在留カードの交付

在留カードは、3か月を超える在留期間の在留資格を持って日本に在留する方に交付されます。したがって、出入国在留管理庁長官が日本に中長期滞在できる在留資格及び在留期間をもって適法に在留する者であることを証明する「証明書」としての性格を有しています。

在留カードには、氏名、生年月日、性別、国籍・地域、住居地、在留資格、在留期間、就労の可否など、出入国在留管理庁長官が把握する情報の重要部分が記載されていますので、記載事項に変更が生じた場合には変更の届出が義務付けられており、常に最新の情報が反映されることになります。

在留カードは常時携帯する義務があり、入国審査官や入国警備官、警察官等から提示を求められた場合には、提示する必要があります。在留カードを携帯していなかった場合は20万円以下の罰金、提示に応じなかった場合は1年以下の懲役又は20万円以下の罰金に処せられることがあります。

●在留カードの有効期限：在留期間の満了の日までです。

●交付場所：成田空港、羽田空港、中部空港、関西空港、新千歳空港、広島空港及び福岡空港では入国した時に交付されます。それ以外の出入港では、入国後に市区町村に届け出た住居地あてに簡易書留で郵送されます。

日本国政府 在留カード 番号 AB12345678CD
 GOVERNMENT OF JAPAN RESIDENCE CARD No.
 氏名 TURNER ELIZABETH
 NAME
 生年月日 1985年12月31日 性別 女 F 国籍・地域 米国
 DATE OF BIRTH Y M D SEX NATIONALITY/REGION
 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
 ADDRESS
 在留資格 留学
 STATUS College Student
 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)
 PERIOD OF STAY (DATE OF EXPIRATION) Y M D
 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 印
 PERIOD OF VALIDITY OF THIS CARD

(表)

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 東京港区長
 資格外活動許可欄
 許可: 原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く
 在留期間更新等許可申請欄
 在留資格変更許可申請中

(裏)

地方入国管理官署(高松出入国在留管理局高知出張所)での手続き

以下の届け出・申請をする際には、旅券、写真および在留カードを持ってってください。

届出・申請が必要な場合	手続き場所/期間
新しく住所を定めたとき、または住所を変更したとき	市区町村/14日以内 (高知市役所または南国市役所)
氏名、国籍、地域等を変更した時	地方出入国在留管理局/14日以内 (高松出入国在留管理局高知出張所)
在留カードを無くしたり、使えないほど汚したりした時	
教育機関などの所属機関の名称変更、所在地変更が生じた場合	

■ 転入届

新たに日本に入国し、在留カードが発行された外国人は、居住地となる市区町村で転入の手続きを渡日後14日以内に行います。転入手続きをした後、住所は「住民票」に登録されます。また、居住地を変更する際には、転出・転入の届出が必要となります。自国へ帰国し日本の住所を抹消する際には、転出の手続きを行います。

■ 国民健康保険

在留資格が「留学」の外国人留学生は、すべて国民健康保険に加入します。また、1年未満の在留資格を取得している人は、日本で使える旅行者傷害保険に必ず加入してください。

国民健康保険は掛金の支払が必要ですが、加入後は、医療費の30%を負担するだけで医療が受けられます。また、大きな病気やけがで入院し、医療費が高額になった場合は、ある金額を超える部分が高額療養費として給付されます。

手続きは市町村役場で行ってください。掛金（保険料）の支払いは、あなたが日常使用している銀行口座からの自動振替にしておく大変便利です。

○利用方法

国民健康保険に加入すると、保険証が発行されます。病院に行く時は、必ず保険証を持っていき、診療受付で保険証を提示してください。ただし健康診断や予防注射、歯の矯正など一部の治療には国民健康保険が適用されません。

■ 国民年金

20歳以上の人は国民年金に加入します。加入により3つの年金が受けられます。

1. 老齢基礎年金（10年以上加入で65歳から受給）
2. 障害基礎年金（障害が残ったとき支給されます）
3. 遺族基礎年金（加入者が亡くなった場合、子どもなどに支給されます）

保険料は、免除や減額、猶予の制度があります。

- ・正規生は、学生納付特例制度が利用可能
- ・非正規生は、保険料免除制度が利用可能

申請は毎年行う必要があります。市役所の国民年金担当窓口で手続きができます。また学生納付特例制度の申請は大学でもできます。学生証のコピーと基礎年金番号通知書のコピーを添えて申請してください。

＜大学内学生納付特例制度申請窓口＞

朝倉キャンパス：学生支援課

岡豊キャンパス：学生課学生支援係

物部キャンパス：学務室学生支援係

■ 学生教育研究災害傷害保険及び付帯賠償責任保険

高知大学では、学生が正課中や学校行事、課外活動、またはその往復途上において、ケガをした場合や、他人にケガをさせたり他人の財物を損壊して法律上の責任を負うことになった場合に備えて、損害を補償する保険（学生教育研究災害傷害保険と学研災付帯賠償責任保険の両方、または同等の保険）に加入することを学部正規生に義務付けています。

例えば、体育実技の授業中のケガ、実験中の火傷などの場合、その傷害の程度に応じて保険金が支払われます。

大学院生及び学部研究生等非正規生は任意加入です。交換留学生は、オリエンテーションで加入手続きを行います。

①「学生教育研究災害傷害保険（不慮の事故によるケガ等に備える保険）」

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/>

②「学研災付帯賠償責任保険（対人・対物事故に備える保険）」

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/opt-baisho.htm>

■ 銀行口座・ゆうちょ銀行口座の開設

各種奨学金等の振り込み、家賃や光熱水料の支払いのために日本の銀行の口座を開設してください。口座開設にはパスポート、在留カードと印鑑が必要です。

国費外国人留学生については、奨学金の制度上、ゆうちょ銀行口座への振り込みとなりますので、ゆうちょ銀行口座を開設してください。また、国費外国人留学生ではなくても特定の奨学金を受給される方は、ゆうちょ銀行口座が必要な場合もあります。その際はゆうちょ銀行口座を開設してください。口座を開設したら、通帳をもって各キャンパスの留学生担当窓口へ届け出てください。

■ 全ての手続きが終わったら

次のものを各キャンパスの留学生担当窓口へ提出してください。

- パスポートのコピー（渡日の日・在留資格・在留期限等の確認のため）
- 在留カードのコピー（現住所等の確認のため）
- 国民健康保険証のコピー



第3章 学生生活

■ 指導教員

学習上の問題、進学の問題、その他一身上の問題について指導・助言を行うために指導教員（アドバイザー教員）の制度が設けられています。悩みや疑問があれば、遠慮なく指導教員に相談してください。

詳細については、各キャンパスの留学生担当窓口にお問い合わせください。

■ 日本語補講

グローバル教育支援センターでは、3キャンパス（朝倉・岡豊・物部）で日本語の補講を開講しています。受講する留学生のニーズやレベルに応じたクラスで、日本語・日本文化を学ぶことができます。

■ パートナーシッププログラム

自立学習支援センター（OASIS）はパートナーシッププログラムを提供しています。日本語での会話の練習ができる日本人学生のカンバセーションパートナーを探すことができます。日本語能力を高めたい方や日本の文化を学びたい方は是非利用してください。

■ 国費外国人留学生制度

国費外国人留学生は、文部科学省奨学金の受領のため、毎月「在籍簿」に署名が必要です。毎月初めに各キャンパスの留学生担当窓口で在籍簿に署名をしてください。奨学金は毎月末頃に指定口座に振り込まれます。ただし、その月のはじめから終わりまで1か月間、日本にいない場合にはその月の奨学金は支給されませんので、気を付けてください。

奨学金支給期間の延長手続き

国費外国人留学生が奨学期間の延長を希望する場合、指導教員の推薦により、支給時期の延長を申請することができます。ただし、日本語・日本文化研修留学生の延長、大学推薦の国費留学生の他大学への進学を理由とした支給期間の延長、研究生の身分のままでの支給期間の延長は認められません。

また、この延長の可否は文部科学省が書面審査により決定しますが、認められない場合もありますので、認められなかった場合のことも考えておいてください。

■ 私費留学生のための奨学金

私費留学生のための奨学金は、募集があればその都度、高知大学教務システム（KULAS）でお知らせします。募集期間の短い奨学金もありますので、よく注意しておいてください。

ホームページ上で主な奨学金をまとめています。

<https://www.kochi-u.ac.jp/international/prospective-students/intl-student-scholarships.html>

■ 授業料免除制度

大学院に所属し、学業成績が優秀で、経済的理由等により授業料の納付が困難と認められる私費留学生に対して、授業料を免除（全額又は半額）し、またはその徴収を猶予する制度があります。

出願の時期及び方法については、掲示板で通知するとともに説明会を開催しますので、必ず出席し、その指示にしたがってください。

詳細については、各キャンパスの授業料免除担当窓口にお問い合わせください。

なお、この制度は学部生・研究生・科目等履修生は対象となりません。

■ 保健管理センター案内

● 保健管理センターとは

保健管理センターは、各キャンパス内にあり、学生及び職員の健康保持とその増進を図ることを目的とし、健康管理のための専門的業務を行っています。

特に留学生の皆さんには、健康な状態で大学生活を送ることができるように、入学時に全員の健康診断を行っています。指示された日時に、保健管理センターへ来てください。

2年目からは春に全学生を対象に定期健康診断を実施していますので、この時に受けてください。

異常があると思われる人は更に再検査を行い、異常の早期発見につとめています。

こんな時は保健管理センターへ

● 身体面について相談したいとき

● 身体に異常や不安を感じ、心配なとき

医師が診察して必要があれば専門の医療機関へ紹介します。

● ケガをしたり、急病になったとき

「熱が出た」「頭が痛い」「腹が痛い」「気分が悪い」など、思いがけない身体の異常や不慮の事故に対し、投薬や応急処置を行います。

● 心の面について相談したいとき

修学・進路・対人関係・異性関係・性格など、心の面の問題について、カウンセラーが相談に応じています。気軽に相談に来てください。相談の内容については、秘密が厳守されます。

● 健康診断書が必要なとき

奨学金や就職・進学の出願などに必要な健康診断書を発行しています。健康診断書は、定期健康診断の記録に基づいて作成しますので、毎年必ず定期健康診断を受けてください。

- 電話による相談もしています。

朝倉キャンパス：088-844-8158

岡豊キャンパス：088-880-2581

物部キャンパス：088-864-5121

※朝倉キャンパス医療相談

専任の医師及び看護師が常駐しており、医療相談や応急手当を行っています。平日のみ利用可能です。こころの相談は予約制です。診察を受けるときは大学 HP の医療相談予定表で確認するか保健管理センターまで問い合わせてください。

※岡豊キャンパス医療相談

専任の医師及び看護師が常駐しており、医療相談や応急手当を行っています。附属病院受診が必要な場合は紹介状を発行します。こころの相談は予約制です。診察を受けるときは大学 HP の医療相談日を確認するか保健管理センターまで問い合わせてください。

※物部キャンパス医療相談

看護師が常駐しており、応急処置を行っています。また、定期的に医師が赴き、医療相談、カウンセリングを行っています。こころの相談は予約制です。診察を受けるときは大学 HP の医療相談予定表で確認するか保健管理センターまで問い合わせてください。

■ 附属図書館の利用

本学では、朝倉キャンパスの附属図書館本館の他に岡豊キャンパスに医学部分館を物部キャンパスに物部分館を置き、図書館サービスを行っています。

皆さんがレポートや論文の作成などで資料収集をしたい時、読みたい本を探したい時、新聞・雑誌などの記事を探したい時などに大いに利用してください。

図書館での本の貸出しには、正規生は学生証、非正規生は図書館利用票の提示が必要です。

開館時間

	中央館	医学部分館	物部分館
月曜日～金曜日	8時30分～21時	9時～20時	8時30分～20時
土曜日	9時～21時	9時～16時30分	10時～18時
日曜日	9時～21時	休館	10時～18時

休館日：祝日及びその振替休日、年末年始、センター長等が必要とした日

※医学部分館では手続きをすれば時間外利用も可能です。

■ 課外活動

本学には、学生の自主的な課外活動の場として、たくさんのサークルがあります。

サークル活動を通じて日本人の学生と交流を深めることは、皆さんの留学生活にとって有意義なことであると思います。

詳しいことは、朝倉キャンパスは学生支援課（学生サービスセンター 1 階）、岡豊キャンパスは学生課、物部キャンパスは物部総務課にお問い合わせください。

■ 宿舎

○ 国際交流会館・学寮

国際交流会館は岡豊地区及び物部地区にあります。学生寮は朝倉地区に 3 つ、物部地区に 2 つあります。

入居に関しての問い合わせ先は下記のとおりです。

なお、国際交流会館・学生寮とも入居を希望しても入居できないことがあります。

	部屋数	所在地	問い合わせ先
朝倉地区			
南溟寮	2 人部屋 121	高知市朝倉丙 252	学生支援課 学生寮担当
ときわ寮	単身室 82	高知市朝倉東町 46-33	学生支援課 学生寮担当
かつら寮	2 人部屋 30	高知市曙町 1 丁目 16-1	学生支援課 学生寮担当
岡豊地区			
国際交流会館	単身室 8 夫婦室 6 家族室 2	南国市岡豊町小蓮 210-1	学生課 留学生担当
物部地区			
日章寮	単身室 55	南国市物部乙 200	物部総務課
国際交流会館	単身室 10 夫婦室 5 家族室 5	南国市物部乙 200	物部総務課
留学生寄宿舍	家族室 3	南国市物部乙 200	物部総務課

○ 民間アパート

日本の民間アパートは、通常、家具・電化製品等は備えられていません。民間アパートに入居する場合は、前もって部屋の備品を確認する必要があります。

部屋を借りる毎月の部屋代のほかに敷金・礼金（それぞれの部屋代の約1か月分程度）など、一時金を払うのが日本では慣例となっています。

■ 学生への連絡

大学宛に届いた郵便物や、大学からの連絡事項等は、個人に通知します。また、留学生用掲示板（朝倉キャンパスはグローバル教育支援センター内、物部キャンパスは学務事務室内、岡豊キャンパスは各研究室に文書にて通知します。）には、交流イベント情報、カウンセリング予定日、奨学金募集要項の日程等を掲示しますので、個人の責任において1週間に1度は必ず立ち寄るようにしてください。

住所・電話番号・指導教員等に変更があった場合には、すぐに各キャンパスの留学生担当窓口まで申し出てください。

■ 台風

高知県では夏から秋にかけて台風が襲ってきます。台風が近づくと、強風や豪雨によって屋外の物が飛ばされるなどの被害を受けることがあります。また、断水や停電になることもあります。台風が近づいた時には、ベランダや玄関の前に置いてあるものを屋内に入れ、出歩かないようにしましょう。また最新の天気予報に注意しておいてください。

■ 薬物乱用の防止

日本では、薬物（大麻や覚せい剤、ヘロイン、コカイン、有機溶剤など）を使用、所持、譲渡、栽培することは法律によって禁止されており、違反者は無期懲役などの厳しい罰が与えられます。

また、それらの違法薬物の乱用は、あなたの心身や生活に大きな影響を与えます。薬物は依存性が強く、1度でも使用すると自力でなかなかやめられなくなり、何度も繰り返すことになります。依存症の治療法は確立されておらず、もとに戻ることはできません。

薬物の使用は1回でも絶対にだめです。誰でも周りから誘われるおそれがありますが、誘われてもきっぱりと断る勇気を持ってください。

■ 自転車

正しいルールを知り、安全に自転車に乗りましょう。

罰則は年々厳格化しており、交通ルールに違反すると罰則や反則金の対象になりますので注意してください。

- 原則として車道の左側を走る。
- 夜間はライトを点灯する。
- 信号を守る。
- 交差点での一時停止と安全確認。
- ヘルメットを着用する。
- 自転車を止めるときは駐輪場などの決められたところに置き、必ず鍵をかける。

下記のことが禁止されています。

- イヤホンの着用、傘や携帯電話を使用しながらの運転
- 飲酒運転
- 2人乗り
- 2人以上並んでの運転
- 駅周辺や通りなどに放置されている自転車は、まだ使えるようであっても拾って乗ってはいけません。

■ 運転免許証

日本で自動車を運転するためには下記のいずれかの免許を所持している必要があります。

- 1) 日本の免許証
- 2) 道路交通に関する条約（ジュネーブ条約）に基づく国際免許証
- 3) 外国（現在、スイス連邦、ドイツ連邦共和国、フランス共和国、ベルギー王国、モナコ公国及び台湾）の自動車等の運転に関する免許証（政令で定める者が作成した日本語による翻訳文が添付されているものに限る。）

外国の免許を持っている場合は、日本の免許を取得するための試験が一部免除される場合があります。

◆ 申請場所

高知県運転免許センター

申請や試験など詳しいことは

高知県運転免許センター（免許係）

吾川郡いの町枝川 200 番地

電話（088）893-6001

平日 8:30～17:15



■ 交通事故

- 小さな事故でもすぐに必ず警察（TEL:110 番）に連絡をしてください。
- 負傷者がいる場合は、消防署（TEL:119 番）に電話をして救急車を呼びましょう。
- 外傷がなくても後から後遺症が出る場合もあるので、必ず病院で診てもらいましょう。
- 事故の相手の名前、住所、電話番号、運転免許証番号、自動車の車両番号、加入している保険会社等を確認してください。
- 加入している保険会社に連絡をして、保険会社を通して交渉を行ってください。
- 事故を起こした場合は、速やかに指導教員及び各キャンパス担当窓口連絡してください。

■ 紛失、盗難

盗難に遭ったり大切な品物を無くしたりした時は、近くの交番か警察署（TEL:110）に行き、「盗難届」・「遺失届」を出してください。警察では、遺失届・盗難届証明書を発行します。この証明書は在留カードやパスポートを再発行する時に必要になることがあります。

預金通帳やキャッシュカード、クレジットカードなどを紛失、盗まれた場合は、すぐに発行した金融機関に支払い停止を申請してください。

■ 火事・救急車

火事や、救急車を呼びたいときは消防署（TEL:119）に電話をしてください。

119 に電話したら、まず火事か救急かを伝えてください。そして落ち着いて住所をはっきりと伝えましょう。

また、アパートや寮には、赤い消火器が備えられています。いざという時のために、前もって消火器の使い方を知っておきましょう。

第4章 諸証明書等

■ 学生証

学生証（研究生・科目等履修生など非正規生は身分証明書）は学生の身分を証明するものです。学生証は、定期試験、物品の貸出し、施設の使用、諸証明書の交付を受ける時などに提示しなければなりませんので、常に携帯してください。

万一、紛失・破損した場合は、速やかに申し出て、再交付を受けてください。

なお、紛失した場合、悪用され、思わぬ被害を受けることも考えられますので、紛失しないよう十分気を付けてください。

■ 在学証明書

ビザの期間延長申請などの場合に必要です。

■ 成績証明書

各種奨学金の申請などの場合に必要です。朝倉キャンパスは学務課（学生サービスセンター2階）、岡豊キャンパスは学生課、物部キャンパスは物部総務課で交付申請を行ってください。発行には数日かかります。

◆証明書自動発行機◆（利用時間：平日8時30分～17時15分）

証明書自動発行機で発行できる証明書の種類は、在学証明書・卒業（修了）見込証明書・個別成績表・健康診断証明書・学割証です。

※データ更新等で利用できないことがありますので、日数に余裕を持って利用してください。

◎設置場所

朝倉キャンパス・・・学務課（学生サービスセンター2階）

岡豊キャンパス・・・学生課

物部キャンパス・・・物部総務課学務室

第5章 入国管理法・文部科学省関係

■ 在籍確認

1 カ月以上大学を欠席している留学生について、大学は文部科学省に報告するよう求められています。このため高知大学では各キャンパスの留学生担当窓口にて毎月在籍確認を行います。在留カードをもって所属キャンパスの留学生担当窓口に行き在籍確認簿にサインをしてください。大学にいないためサインに来られない人は、離学連絡票に必要事項を記入し指導教員の承認印を得て、国際教育支援室に提出してください。

サインも離学連絡票の提出もない月は、所在不明者という扱いになってしまいますので、必ずどちらかで対応してください。

■ 在留期間更新

入国や在留資格変更等の際に決定された在留期間を超えて在学する人は在留期間の更新手続きが必要です。この手続きは、在留期間満了日の3か月前からできますので、該当する人は、各キャンパスの留学生担当窓口申し出て、必要書類を揃え、高松出入国在留管理局高知出張所で手続きをしてください。

◆ 必要書類

- ① 在留期間更新許可申請書（用紙は出入国在留管理庁又は出入国在留管理庁 HP から入手できます。）
- ② 在学証明書
- ③ 教育の内容を明らかにする書類（成績証明書や指導教官の推薦状等）
- ④ パスポート
- ⑤ 在留カード
- ⑥ 経費支弁書（学費や生活費の負担能力を証明するもの）
- ⑦ 手数料 6,000 円（オンライン申請の場合は 5,500 円）

※その他、場合により、他の書類の提出を求められることがあります。

大学が作成する書類が必要ですので、更新の際には必ず留学生担当窓口に来てください。

■ 再入国手続き

在留資格が有効である期間に一時出国し再入国をするためには、再入国許可を取得する必要があります。ただし、3か月以上の在留期間があり、有効なパスポートと在留カードを持っている人で出国の日から1年以内に再入国する場合は、出国時に再入国出国記録のカードを提出する方法により再入国することが可能になります。

ただし、次の場合に該当する人は、通常の再入国許可を取得する必要があります。

- (1) 在留資格取消手続中の者

- (2) 出国確認の留保対象者
- (3) 収容令書の発付を受けている者
- (4) 難民認定申請中の「特定活動」の在留資格をもって在留する者
- (5) 日本国の利益又は公安を害する行為を行うおそれがあることその他の出入国の公正な管理のため再入国の許可を要すると認めるに足る相当の理由があるとして法務大臣が認定する者

※出入国在留管理庁 HP から

■ 資格外活動の許可（アルバイトについて）

「留学」の在留資格で在留する外国人は、就労することが認められていませんので、アルバイトをするためには資格外活動の許可を受けなければなりません。

アルバイトをしたい人は高松出入国在留管理庁高知出張所で手続きをしてください。

◆ 必要書類

- ① 資格外活動許可申請書（用紙は出入国在留管理庁又は出入国在留管理庁の HP から入手できます。）
- ② パスポート
- ③ 在留カード
- ◎ 資格外活動の許可書は、法定範囲内のアルバイトを包括的に許可するものですから、アルバイトの勤務先が変わっても再度申請する必要はありません。 T. A.（ティーチングアシスタント）、R. A.（リサーチアシスタント）として高知大学に雇用される場合は資格外活動の許可は必要ありません。

◆ 留学生に認められているアルバイト

アルバイトは、週 28 時間以内です。長期休暇期間は、1 日 8 時間以内・週 40 時間以内となります。ひとつのアルバイト先で 28 時間以内ではなく、掛け持ちでアルバイトをする場合は、全てのアルバイト先での勤務時間を合わせて 28 時間以内となります。

長期休暇期間とは、大学の夏季休暇期間と冬季休暇期間のことです。

アルバイト先の業種として禁止されているのは、風俗営業等（パチンコ店、麻雀店、キャバレー、ホスト・ホステスのいる飲食店、性風俗関連等）です。

学生支援課では、資格外活動の許可の範囲内のアルバイトのみを取り扱っています。

■ 進学と就職

卒業後も日本に残る場合は、在留資格の手続きが必要です。インターンシップをする場合も必要な時があります。

① 進学する場合

在留資格の変更は必要ありませんが、所属機関の変更が必要です。

② 就職活動を続ける場合

在学中に就職活動を始め卒業後も継続する場合は、在留資格「特定活動（継続就職活動）」へ変更します。変更には大学の推薦状が必要ですので、卒業前に余裕をもって申し出てください。

③ 就職する場合

就職する場合は、「技術・人文知識・国際業務」「特定活動（本邦大学卒業者）」など職業に合わせた在留資格に変更してください。また就職内定しているが卒業後入社までに期間がある人は、在留資格「特定活動（就職内定者）」に変更してください。

※インターンシップを報酬を受けて行う場合

（１）週 28 時間以内、もしくは、大学の長期休業期間は 1 日 8 時間以内でインターンシップをして給料を得る場合、**包括的**資格外活動許可の申請が必要です(アルバイトに対する資格外活動許可のこと)

（２）上記(1)の包括許可で認められた時間（28 時間以内/週*）を超過する場合は、別途、「資格外活動許可（個別許可）」を受ける必要があります。

*夏休みなど長期休暇期間中は 8 時間以内/日

https://www.moj.go.jp/isa/applications/resources/nyuukokukanri07_00109.html

■ 家族の来日

本学の国際交流会館の家族室は岡豊キャンパスが 2 室、物部キャンパスが 5 室だけで、また、大学の近辺のアパートも家族の入居できるところを探すのは大変です。

家族を日本に呼びたい場合は、日本に慣れてから、宿舎を探したうえで、家族を呼ぶことをお勧めします。

家族の日本入国のビザは、90 日を超える滞在の場合は「家族滞在」というビザを申請することができます。本国の日本大使館で直接家族が取得することもできますが、あなたが入国管理局で「在留資格認定証明書」を代理で取得し、家族がそれを本国の日本大使館に持参して取得するほうが、ビザ発給までの期間が短く、日本大使館での手続きもスムーズに済みます。

◆ 家族の「在留資格認定証明書」発給のための必要書類

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/zairyu_nintei10_19.html

- ① 申請書（用紙は入国管理局又は入国管理局の HP から入手できます。）
- ② 在留資格認定を受ける者の顔写真（縦 4 cm×横 3 cm）1 枚
- ③ 申請者との関係を証明する書類（戸籍謄本、戸籍のない国は結婚証明書（配偶者の場合）又は出生証明書（子供の場合）等）
- ④ 申請者の在留カード又はパスポートの写し

- ⑤ 申請者の入学許可書の写し又は在学証明書
 - ⑥ 奨学金給付証明書（給付金額及び給付期間を明示したもの）
 - ⑦ 申請者の扶養能力を明らかにする文書
 - ⑧ 返信用切手を貼付した封筒（証明書を郵送で受けとるため）
- ※その他、場合により、他の書類の提出を求められることがあります。
- ※ 日本語以外の書類には日本語の翻訳文が必要です。

■ 家族の在留期間更新

在留期間は上陸時の在留資格とともに決定されます。上陸等の際に決定された在留期間を超えて在住する留学生の家族は、在留期間の更新手続きが必要です。

この手続きは、在留期間満了日の3か月前から受け付けていますので、該当する人は必要書類を揃えたうえで、高松出入国在留管理局高知出張所で手続きをしてください。

◆ 必要書類

- ① 在留期間更新許可申請書（用紙は入国管理局又は入国管理局の HP から入手できます。）
- ② 扶養者の在留カード又はパスポートの写し
- ③ 扶養者（留学生）の在学証明書
- ④ 奨学金給付証明書（給付金額及び給付期間を明示したもの）
- ⑤ 扶養能力を明らかにする文書



第 6 章 留学終了に際しての手続き

■ 学内手続き関係【全員】

<提出物>

- ・「修了・退学時調査」(Exit Survey)
- ・「安全保障輸出管理に関する誓約書」

<返却>

- ・図書館・OASIS から借りている本の返却
- ・国際教育支援室貸出物の返却(扇風機など)

■ 市役所での手続き【帰国者・転居者】

(パスポート・在留カード・健康保険証・マイナンバーカードを持参)

- ・高知市役所への住民票転出届、及び国民健康保険証の有効期限変更

※出国する人は1カ月前から、日本国内に引っ越す人は14日前から手続きできます。国民健康保険料等払い戻しがある場合は手続きに時間がかかるので、すぐに脱退の手続きしてください。

※国内転居者は、転居後14日以内に転居先で転入手続等が必要です。マイナンバーカードも持参してください。

■ 銀行関係での手続き【帰国者・県外転出者】

(印鑑、通帳、キャッシュカードを持参)

- ・銀行口座の解約

※奨学金の振込、市役所の払戻などの振込やクレジットカード等の引き落としは全て終わっているか、確認してから解約すること

※県外転出者は、転居先に銀行窓口がない場合があるので気を付けること。

■ 住居(宿舍・アパート)関係【全員】

- ・家賃支払い(宿舍退去日の1ヶ月前には家主へ連絡)
- ・宿舍等退去手続き(宿舍の部屋鍵など返却)
- ・部屋の点検・立会い日時の決定
- ・電気・ガス・水道の最終月の支払いと解約(各業者へ退去日を連絡し、支払う)
- ・部屋の原状回復(持ち込んだ家具・食器・冷蔵庫の中身・ゴミ等を全て捨て、掃除する)

※リサイクル家電がある場合は家電リサイクル法に従い、リサイクル料金支払の上、処分すること

※次に来る留学生にあげたい場合も一度友達に預けるなどして、部屋には残さない

■ 携帯電話・インターネットの解約【帰国者】

- ・解約手続き及び最後の使用料の精算

■ 在留カードの返還【帰国者】

- ・日本出国空港で出国手続きの際に返還

■ その他【全員】

- ・指導教員・家主等への帰国挨拶
- ・奨学金を受給していた場合は提出物（報告書等）の確認

◆ 帰国する人へ

帰国の際には、上記の手続き以外にも様々な手続きが必要ですが、特に各種料金の支払いの手続きは忘れないでください。

あなたが支払いを忘れて帰ると保証人や指導教員、大学等に迷惑がかかるばかりでなく、あなたの国の信用まで傷つくことになりますので、気を付けてください。



■ 各キャンパスの窓口 Each Campus Office

キャンパス Campus	留学生担当窓口 The Office in Charge of International Students	電話番号 Telephone Numbers
朝倉キャンパス Asakura Campus	学務部国際教育支援室 International Education Support Office	088-844-8683
岡豊キャンパス Oko Campus	学生課 Student Affairs Division	088-880-2512
物部キャンパス Monobe Campus	物部総務課学務室 Educational Affairs Office	088-864-5116

業務時間 月～金 8:30 ～ 12:00 13:00～17:15 (祝日を除く)

Business Hours Mon.-Fri. 8:30 ～ 12 : 00 13 : 00～17:15 (Except National Holidays)

■ 緊急連絡先

Emergency Telephone Numbers

警察 (盗難・犯罪) Police	110	緊急時のみ Emergency Only
消防署 (火事・救急車) Fire and Ambulance	119	緊急時のみ Emergency Only
警察相談電話 (Police Counseling Phone Number)	088-823-9110 or # 9110	

犯罪に巻き込まれた場合や交通事故にあったら近くの交番に行くか、警察 (110番) に通報してください。

Go to the nearest police station or call 110 if you are involved in a crime or traffic accident.

CHECK LISTS AFTER ARRIVAL AND BEFORE LEAVING

(1) The necessary procedures after arrival (Check each item when it is done)

- ☐ Occupancy procedures
- ☐ Procedures for essential necessities such as water, electricity, gas and phone.
- ☐ Understanding the rules for disposing of garbage.
- ☐ Moving-in Notification at city office.
- ☐ Registration for National Health Insurance.
- ☐ Registration for National Pension System.
- ☐ Opening a bank account.
- ☐ School Registration (payment for the tuition, etc.)
- ☐ Attending orientation for international students.
- ☐ Confirm office hours of academic advisor.
- ☐ Familiarize yourself with nearby hospitals, including procedures for admittance, ambulatory transport, etc.

(2) The necessary procedures before leaving: (Check each item when it is done)

- ☐ Go to the counter in charge of international students on your campus and confirm the necessary procedures you must follow before leaving.
- ☐ Ask the office to issue the certificates you need well before your departure.
- ☐ Notify your landlord of the date you will be leaving at least one month before.
- ☐ Procedures for canceling water, electricity and gas and arranging to pay the balance of each utility bill.
- ☐ Procedures for canceling phone carrier. Arrange for a friend to handle making the last payment in case you cannot make it before your departure date.
- ☐ Arrangement for picking up bulk trash so that you do not leave any of them in your room.
- ☐ Moving-out Notification at city office.
- ☐ Cancellation of your National Health Insurance membership.
- ☐ Cancellation of National Pension
- ☐ Closing bank account (Do not close until you receive scholarship and confirm all the withdrawals.)
- ☐ Return of your Residence Card to the immigration inspector at the departing port. Do not forget to bring the card.

CHAPTER 1. INTRODUCTION

■ A Brief History of the University

In 1949 Kochi University was established by a merger of three institutions, consisting of three Faculties: the Faculty of Arts and Sciences, the Faculty of Education, and the Faculty of Agriculture. It then grew with an increase in faculties, departments, and a variety of research institutions. Kochi University and Kochi Medical School were integrated into one institution on October 2003, and started newly as the National University Corporation Kochi University in April 2004.

The University now consists of six Faculties: Humanities and Social Sciences, Education, Science and Technology, Medical School, Agriculture and Marine Sciences, Regional Collaboration. It has one graduate school, Graduate School of Integrated Arts and Science, with seven Master's Courses: Humanities and Social Sciences, Studies in Science and Technology, Medical Science, Nursing Science and Agricultural and Marine Science, Regional Collaboration, Sports and Arts Initiatives Codevelopment and three Doctoral Courses: Applied Science, Medicine and Kuroshio Science. It is also a participant university in the United Graduate School of Agricultural Sciences for a Doctoral Course, cooperated by Kochi University, Kagawa University and Ehime University. At present, the University has an enrolment of approximately 5,500 students and some 1,900 academic, administrative, and technical staff members.

■ Academic Year

The academic year begins on April 1 and ends on March 31 of the following year.

Please refer to the University's website for more details.

Spring Semester April 1 – September 30

Fall Semester October 1 – March 31

* Please check Kochi university's website for details.

■ National Holidays

The following dates are national holidays.

January 1st New Year's Day (to celebrate the New Year)

The 2nd Monday in January

Coming of Age Day (to celebrate the young who have reached their 20th year and to make them understand their responsibility in the society)

Specified by Cabinet Order

National Foundation Day (to commemorate the foundation of the nation and foster one's affection towards the nation) ※This year, February 11th

February 23rd The Emperor's Birthday (to celebrate the birthday of the Emperor)

Vernal Equinox Day Vernal Equinox Day (to praise the divine grace of nature and to appreciate all living things)
※This year, March 20th

April 29th Showa Day (to reflect on Japan's Showa period when the nation recovered after the turbulent times, and to think about the country's future.)

May 3rd Constitution Memorial Day (to celebrate the day of enactment of Japan's constitution and pray for the development of the state)

May 4th Greenery Day (to commune with nature and to be thankful for blessings)

May 5th Children's Day (to pray for the happiness of children and their growth in good health, and to thank their parents)

The 3rd Monday in July

Marine Day (to hope for the prosperity of Japan as an ocean country and appreciate the benefit of the sea) ※This year, July 21st

August 11th Mountain Day (to get familiar with mountains and appreciate blessings from mountains)

The 3rd Monday in September

Respect for the Aged Day (to love and respect the aged who have made contributions to the community and also to celebrate their longevity) ※This year, September 15th

Autumnal Equinox Day

Autumnal Equinox Day (to worship ancestors and hold religious services for the souls of the dead) ※This year, September 23rd

The 2nd Monday in October

Health-Sports Day (to enjoy sports and cultivate a healthy body and mind)
※This year, October 13th

November 3rd Culture Day (to respect freedom and peace and promote culture)

November 23rd Labor Thanksgiving Day (to respect labor, and to celebrate the harvest)

On Saturdays and Sundays, banks, post offices and commercial companies are closed, but most department stores and shops are open.

When a national holiday falls on a Sunday, the following day will be a holiday.

CHAPTER 2. PROCEDURES FOR ENROLLMENT

■ Obtaining Your Status of Residence

Foreigners who have received permission to enroll in the university are required, as a basic rule, to obtain a “STUDENT” status of residence.

When “Certificate of Eligibility” and Letter of Acceptance arrived at you, please start applying for “STUDENT” visa. Passport and other documents, which depends on nations, will be necessary for the application as well.

If you have lived in Japan with different visa and do not have “STUDENT” status stamped on your passport, you should ask at the counter in charge of international students on your campus, assemble the necessary documents, and change your residence status at Takamatsu Regional Immigration Services Agency Kochi Office.

Please be aware that if you do not have “STUDENT” visa, Kochi University will not treat you as an international student [Ryugakusei].

■ Changing Affiliation

Students who transfer from other universities/schools in Japan would already have “STUDENT” visa but are required to submit “Notification of the Accepting Organization” to Immigration Bureau in 14 days. Please make this procedure done by yourself.

■ Residence Card

Issue of Residence Card

A residence card is issued to foreign nationals who will reside in Japan mid to long-term (more than 3 months). Therefore, the residence card issued by the Minister of Justice serves as a "certificate" certifying that the individual legally resides in Japan with a status of residence and period of stay that allows a mid to long-term stay in Japan.

The residence card contains important information that the Minister of Justice needs to keep tabs on, such as name, date of birth, sex, nationality/region, address, status of residence, period of stay, and eligibility for employment. If there is a change to that information, the individual is obligated to provide notification of this change to reflect the latest information.

Foreign residents must always carry their residence card with them, and are required to present it in case an immigration inspector, immigration control officer, police officer, or other officials ask for it. You may be subjected to a fine of up to 200,000 yen if you are not carrying your residence card. If you do not comply by presenting it, you may be subjected to imprisonment for up to one year or a fine of up to 200,000 yen.

● Valid period of the card: Until the expiring date of the period of stay

- Place of issue: Residence Card will be issued at Narita, Haneda, Chubu, Kansai, New Chitose, Hiroshima, and Fukuoka airports to whom entering Japan with a mid-to long term resident status. However, for those entering via all other ports of entry and departure, a Residence Card will be mailed by Simplified Registered Mail to the place where they reported to municipal offices upon entry.



表 (Front)



裏 (Back)

Notification or application procedures will be necessary in the following cases:

*In case you file any of the following notifications or applications below at Takamatsu Regional Immigration Services Agency Kochi Office, please bring your passport, photo, and resident card.

Situation	Where to go/Period
When deciding on a new address, or when changing address	Local municipalities/ within 14 days (Kochi or Nankoku City Office)
When changing name, nationality/ region, etc.	Takamatsu Regional Immigration Services Agency Kochi Office/within 14 days
When you have lost your Residence Card or it has become damaged beyond use	
When your affiliated educational institution changes its name or location	

■ Notification of Move-in at City Hall

Foreign nationals who newly become a residence and obtain Residence Card have to register their address at City Hall or Ward Office within 14 days after arriving in Japan. After these procedures, your residence address in Japan is recorded in the registry called "Jumin Hyo (Residence Registry)". You need to report your address by the notification of move-in or move-out every time you move your residence in Japan. In returning to your home country, you need to submit move-out notification and delete your record on "Jumin Hyo".

■ National Health Insurance [Kokumin Kenko Hoken]

Those who have “STUDENT” visa are required to enroll in National Health Insurance system. Also, students who stay less than one year must join a travel accident insurance that is valid in Japan.

You must pay monthly premiums of insurance fee, but once you have enrolled in, you are only charged 30% for the medical cares you receive. Moreover, if your medical expenses got expensive, as in the case of hospitalization for major illness or injury, the expenses exceeding a certain amount will be refunded under the special program. Please apply at the city, town, or village office of the area in which you live. It is convenient to make premiums auto-withdrawal from your bank account.

○How to use

Once enrolled, you will receive a health insurance card. When you go to a hospital, you need to show your card at the reception desk. Please be aware that National Health Insurance cannot be used for some treatments such as health checkup, vaccination, and orthodontics

■ National Pension System

If your age is over 20 years old, you must join the National Pension System in Japan. You are to be covered by 3 types of pensions:

1. Old-age Basic Pension (Fund begins at age 65 if you have enrolled for more than 10 years)
2. Disability Basic Pension (Financial assistance for Disability)
3. Survivors' Basic Pension (Support for Spouse who takes care of child(ren) or the child(ren))

* Students can apply for the exemption from contribution payments.

Regular students: Exemption with Special Payment System for Students.

Non-regular students: Exemption with Contribution Payment Exemption System

You must apply for the exemption every year at Kochi city office or at Kochi University.

You can apply for it at KU office with a copy of your student card and a copy of Basic Pension Number Notice.

Asakura Campus: Student support division

Oko Campus: Student affairs section

Monobe Campus: Office of student and educational affairs

■ Student Accident & Liability Insurance (GAKKENSAI)

This insurance covers being injured and making others injured, during regular classes, university events, and extracurricular activities.

For example, this insurance will pay benefits for injuries incurred during physical education classes or burns received while conducting experiments. The insurance money depends on the seriousness of the injury. Regular students studying at Kochi University are subject to enroll in this insurance or another equivalent insurance. Graduate students and non-regular students such as undergraduate research students are voluntary. Exchange students will be asked to complete enrollment procedures during orientation.

① Insurance for injuries from accidents

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/>

② Insurance for accidents involving third parties or their property

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/opt-baisho.htm>

■ Opening a Bank or Japan Post Bank Account

Please open a bank account in order to receive scholarship and pay utility costs such as electricity, gas and water. You need to prepare passport, residence card and your seal (stamp) to open a bank account. Monbukagakusho (Japanese Government) Scholarship students must open a Japan Post Bank account, because the scholarship funds will be transferred to a Japan Post Bank account only. Not only MEXT scholars but also students who receive specific scholarships might be also required to open a Japan Post Bank account. After you open your account, please show your passbook to the counter in charge of international students.

■ Upon Completion of All Procedure

Please submit the following documents to the counter in charge of international students on your campus.

- ① Copy of passport (in order to confirm your arrival date, reason of stay, period of stay, etc.)
- ② Copy of Residence Card (in order to confirm your address, etc.)
- Copy of National Health Insurance Card



CHAPTER 3. LIFE IN THE UNIVERSITY

■ Academic Adviser [Shido-kyoin]

Your academic adviser offers guidance and advice regarding study plans and personal problems. If you are worried or confused about something, please do not hesitate to discuss your concerns with your adviser. For further details, contact the counter in charge of international students on your campus.

■ Supplementary Japanese Language Lessons [Nihongo-Hoko]

The Center for Global Education and Advancement Support offers supplemental Japanese language lessons at Asakura, Oko and Monobe campuses for international students. Students can study Japanese language and culture at a level that is suited to them.

■ Partnership Program

Open-Access Center for Self-Regulated Independent Study (OASIS) offers partnership program. You can find a conversation partner who helps you to practice speaking Japanese. Please use this program if you want to improve Japanese language ability.

■ Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship

Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship students must sign an attendance confirmation document [Zaiseki-Bo] each month in order to receive the scholarship. At the beginning of the month you need to go in person to the counter in charge of international students on your campus.

The stipend is usually transferred to your account around the end of every month.

When you are out of Japan for a full month (from the 1st day to the last day of the same month), the stipend for that month will not be paid.

Procedure for Extending the Scholarship Term

Monbukagakusho Scholarship students may apply for the extension of the duration upon the recommendation of your academic advisor (an extension of scholarship is not possible for university-recommended students who continue their study in other universities, students who keep their student status as “research student”, and Japanese Studies students).

The extension may be approved by Monbukagakusho after careful selection. Not all the applications for extension are accepted. Please consider how to make your life when your extension is not accepted.

■ Scholarship for Privately-Funded International Students

When a scholarship for privately-funded international students is advertised, a notice will be posted on Kochi University Learner's Application System (KULAS). Please keep in mind that the application period can be short. The following is a list of the major scholarships awarded to international students at our university.

Please refer to the university's homepage for more information about scholarships.

<https://www.kochi-u.ac.jp/international/prospective-students/intl-student-scholarships.html>

■ Tuition Exemption System [Jyugyoryo Menjo Seido]

For privately-funded international graduate students with excellent academic records, for whom payment of tuition fees is recognized as an economic hardship, a program has been established exempting them from payment of tuition (all or half) or allowing a postponement of payment. Notices will be posted on information boards and meetings will be held to explain when and how to apply. Please be sure to attend the meeting and follow the procedures.

For further details, please ask the counter in charge of tuition exemption on your campus.

Undergraduates, research students and auditors are not eligible for this program.

■ Health Service Center [Hoken-Kanri-Center]

The centers are located on the Asakura Campus, Monobe Campus and the Oko Campus and offer such services as health examinations, medical treatment, first aid treatment, mental and physical health consultations so that students can lead healthy and useful lives.

International students who come to Japan for the first time are requested to undergo health examinations in order to lead a healthy university life. Please go to Health Service Center during designated period.

The Center conducts regular physical examinations when the new school year starts and we request all graduate and undergraduate students to undergo one. A person who are suspected to have any health issues will be referred to a hospital for further evaluation, if necessary.

Visit the Health Service Center when:

- You want a consultation about physical problems.
- You feel problems or anxiety about your body.

After seeing the doctor, if necessary, you will be referred to a hospital.

- You get sick or injured.

First-aid treatment for fever, headache, stomachache, or a general sick feeling, etc. will be given at any time the center is open.

- When you need psychological counseling.

Consult with a counselor about your studies, enrollment, relationships between people, or personality problems. Feel free to obtain counseling at the Center. The matters you discuss will be kept confidential.

- You need a physical examination report.

The Center issues a physical examination report necessary for application for graduate school, scholarships, or employment. You are requested to have undergone a routine physical examination.

- Counseling services are available by telephone.

Asakura Campus: 088-844-8158

Oko Campus: 088-880-2581

Monobe Campus: 088--864-5121

※Counseling on Asakura Campus

A full-time doctor and nurse offer counseling or first-aid treatment on weekdays. Psychological counseling is only available by appointment. If students need medical treatment, please check the counseling schedule on website or call directly.

※Counseling on Oko Campus

A full-time doctor and nurse offer counseling or first-aid treatment. If students need medical treatment at the affiliated hospital, a staff member of the Health Service Center will issue a letter of introduction. Psychological counseling is only available by appointment. If students need medical treatment, please check the counseling schedule on website or call directly. If you need counseling, please make an appointment.

※Counseling on Monobe Campus

A nurse is always present on campus and offers first-aid treatment. Periodically a doctor visits the campus and offers medical advice and counseling. Psychological counseling is only available by appointment. If students need medical treatment, please check the counseling schedule on website or call directly.

■ University Libraries [Fuzoku Toshokan]

In addition to the Main Library on the Asakura Campus, library service is also provided by the Medical School Branch on the Oko Campus and the Faculty of Agriculture Branch on the Monobe Campus.

You may frequently visit libraries, when you want to gather material for writing reports or theses, when you are looking for a book you want to read, and when you are looking for newspaper or magazine articles.

You need to show your student ID card for regular students and Library card for non-regular students when you borrow books from libraries.

Opening Hours

	Asakura Campus	Oko Campus	Monobe Campus
Mon.-Fri.	8:30~21:00	9:00~20:00	8:30~20:00

Sat.	9:00~21:00	9:00~16:30	10:00~18:00
Sun.	9:00~21:00	Closed	10:00~18:00

Closed: National Holidays, Substitute Holidays and New Year's holiday period

※Oko campus branch is available even in closed time with procedure.

■ Extracurricular Activities

At Kochi University, there are a number of groups that make up student extracurricular activities. Participation in activities that suit your abilities and interests will surely make your life here more meaningful.

Details are available from the Student Support Division (Center for Student Services 1F) at Asakura Campus, Student Affairs Division at Oko Campus or Monobe General Affairs Division at Monobe Campus.

■ Accommodation

○ International House & Dormitory

The International Houses are in Monobe and Oko. Three dormitories are available in Asakura, and other dormitories are located in Monobe.

Contact information for application are as follows:

Please note that you may not be able to move into either the International House or the dormitories even if you wish.

Name of Accommodation	Types & Number of Rooms	Place	Contact
Asakura Area			
Nanmei Ryo	Double room: 121	Asakura Hei 252, Kochi City	Student Support Division the Counter in Charge of Dormitory
Tokiwa Ryo	Single room: 80	46-33, Asakura Higashimachi, Kochi City	Student Support division the Counter in Charge of Dormitory
Katsura Ryo	Double room: 30	1-16-1 Akebono-cho, Kochi City	Student Support Division the Counter in Charge of Dormitory
Oko Area			

International House	Single room: 8 Double room: 6 Family apartment: 2	210-1 Oko-cho shoren, Nankoku City	(Oko) Desk in charge of International Student
Monobe Area			
Nissho Ryo	Single room: 55	200 Nankoku City	Monobe General Affairs Division
International House	Single room: 10 Double room: 5 Family apartment: 5	Monobe Otsu 200, Nankoku City	Monobe General Affairs Division
International Student Dormitory	Family apartment: 3	200 Nankoku City	Monobe General Affairs Division

○Private-Apartments

There are few furnished apartments in Japan. If you move into a privately owned apartment, before moving in, you need to check whether facilities and furnishings are available. Paying key money and a deposit (each is about one month's rent) is a common practice in Japan when you rent a residence.

■ Notices for Students

Regular mail and notices for students from the university will be given to each student. Notices (events, counseling dates, application procedures for scholarships) are posted on the notice board in Global Education and Advancement Support Center (Asakura Campus) or on the notice board located in the Educational Affairs Division (Monobe Campus). Each laboratory is informed of any notices (Oko Campus). Students are advised visit the board on a weekly basis. You are requested to inform the counter in charge of international students on your campus when your address, telephone number, or academic adviser changed in order to receive important notices.

■ Typhoon

Several typhoons hit Kochi between summer and winter every year. They cause electric power failure and suspension of the water supply and blow up things placed outside. When a typhoon approaches Japan, please do not go out. You also should remove everything placed outside your house. Be sure to get the up-to-date weather information.

■ Prevention against Illegal Drug Abuse

In Japan, use, possession, cultivation, or dealing of any illegal drugs (Cannabis, Stimulants, Heroin, Cocaine, Organic Solvents and so on) is strictly prohibited by laws. Severe punishment such as indefinite sentence shall be imposed on those who go against such laws.

Drug abuse can have a big influence on your mind, body, and lifestyle. Because the drugs have strong addictive properties, when you use them even one time, you will never stop abusing by yourself and you use it again and again. The treatment of dependence has not been established, so there is no turning back. “No, Absolutely NO!” to using drugs even one time. Although there is the possibility that someone around you will tempt you to abuse drugs, you must have courage to say “NO!”

■ Bicycle

Follow the rules and ride your bicycle safely. Penalties for traffic rule violations have been strict every year and they are subject to penalties and fines.

- In general, cyclists should keep to the left side of the street.
- Use a light when cycling at night.
- Obey traffic signals.
- Stop temporarily and make sure you are safe at each crossing.
- Wear a helmet
- When parking your bicycle, place it at the parking area and lock it.

Following things are prohibited by law.

- Wearing earphones and using an umbrella or a cell phone while riding a bicycle.
- Riding after drinking alcohol.
- Carrying passengers.
- Riding a bicycle in parallel with another cyclist.
- Using bicycles abandoned near the stations, on the streets, etc. even if they seem useable.

■ Driver's License

In order to drive in Japan, drivers need to hold any one of the following driver's licenses:

- 1) A Japanese driver's license
- 2) An International Driving Permit pursuant to the 1949 Geneva Convention on Road Traffic

* In cases where International Driving Permits are issued by countries or regions that are not contracting parties to the Geneva Convention, or where countries or regions that are contracting parties to the Convention do not issue such permits in the forms prescribed in the Convention, drivers cannot drive with International Driving Permits issued by these countries or regions.

- 3) Foreign driver's licenses

Driver's licenses issued by foreign countries or regions*1 (limited to driver's licenses that are accompanied by Japanese translations prepared by persons*2 prescribed by the Cabinet Order)

*1 Only countries or regions that do not issue International Driving Permits and are prescribed by Cabinet Order as those with a system of driver licensing that is deemed to be of an equivalent standard to that of Japan (Kingdom of Belgium, French Republic, Federal Republic of Germany, Principality of Monaco, Swiss Confederation, and Taiwan (as of September 7, 2021. Please check with the prefectural driver's license centers for the latest updates.))

*2 Persons that the Cabinet Order prescribes as those who may prepare Japanese translations are as follows (they do not include legally certified translators of foreign countries or regions):

※Reference: National Police Agency web site

◆ Place of application

Kochi Driver's License Center

Address: 200 Edagawa, Ino-cho, Agawa-gun

Tel: (088)893-6001

Office Hours: Mon.-Fri. 8:30~17:15

■ Traffic Accidents

- Call 110(Police) even in the event of slight accidents.
- If there are any injured persons, call 119(Fire Department) and request an ambulance.
- The effects of injuries can take several days to become apparent, so even if there is no external injury, be sure to see a doctor.
- Make a note of the other party's name, address, phone number, age, driver's license number, plate number, name of insurance company.
- Call your insurance company and negotiate with your party through your insurance company.
- You need to talk about the accident to your advisor and the relevant staff as soon as possible.

■ Lost or Stolen Property

Thefts or loss of property should be reported to the nearest police station (110).

A theft report or property loss report is required when applying for the replacement of a Residence Card or passport. Loss of a bankbook, debit card, or credit card should be reported immediately to the firm issuing it to prevent any unauthorized use.

■ Fire and Ambulance

Call 119 in the event of fire or emergency (sudden sickness or heavy injury)

When you call 119, please firstly tell whether it is fire or emergency and your address clearly.

You will see a red fire extinguisher in your apartment or dormitory. Please make sure how to use the fire extinguisher for an emergency in advance.

CHAPTER 4. CERTIFICATES

■ Student Identification Card [Gakuseisho]

The student identification card certifies that you have a student status in Kochi University. (Those held by non-regular students, such as research students and non-degree students, are called identification cards (Mibunshomeisho).) You must show your card when you take periodical examinations, borrow items, use facilities, and receive other certificates, so please always carry it with you.

If this card is lost or damaged, please report it as soon as possible, and a new card will be issued.

If the card is lost, you may suffer unforeseen consequences as a result of misuse, so please take care not to lose it.

■ Certificate of Enrollment [Zaigaku-Shomeisho]

This is required when you apply for an extension of your visa, etc.

■ Transcript [Seiseki-Shomeisho]

This is required when you apply for scholarships. Please apply for the issuance at the following offices:

Educational Affairs Division on Asakura Campus, Student Affairs Section on Okō Campus, and Office of Student and Educational Affairs on Monobe Campus. Issuance may take several days.

◆ Automatic Certificate Issuing Machine◆ (8:30~17:15 on weekdays)

The machines can issue the following types of certificates: Certificates of enrollment, Certificates of expected graduation, Individual transcripts, Certificates of medical examination, and Student discount cards.

◎Location

Asakura Campus ・ ・ ・ Educational Affairs Division

Okō Campus ・ ・ ・ Student Affairs Section, Oko

Monobe Campus ・ ・ ・ Office of Student and Educational Affairs, Monobe

CHAPTER 5. PROCEDURES FOR IMMIGRATION SERVICES AND MEXT

■ Attendance Confirmation

Under the instruction of MEXT, all universities must make a report if there are international students who do not attend for over one month.

International students are required to visit the office in charge of international students in each campus once a month to sign a document. Please visit the office with your residence card at the beginning of every month. In case you can't visit for reasons, fill in the "Notice of Absence", ask your advisor to sign it, and submit it to us beforehand. If there's no signature nor notice, we might need to report you as the person whose whereabouts is unidentifiable.

■ Extension of Period of Stay

Students who wish to continue studying in Japan must apply for extension of period of stay before visa expires. Applications are accepted three months before the expiration. Students who wish to apply for an extension of period of stay should go to the counter in charge of international students on your campus, prepare the necessary documents, and make the application at the Takamatsu Regional Immigration Services Agency Kochi Office.

◆ Necessary Documents

- ① Application form for Extension of Period of Stay (Forms are available at the Bureau or on the Bureau website.)
- ② Certificate of Enrollment
- ③ Documents indicating the content of your studies (Certificate of Scholastic Marks, recommendation letter from your academic adviser, etc.)
- ④ Passport
- ⑤ Residence Card
- ⑥ Financial statement
- ⑦ The application fee ¥6,000 (Online : ¥5,500)
- ⑧ In some cases, you may be requested to submit additional documents.

■ Procedure for Re-entry Permission

Foreign nationals who reside in Japan and plan to depart with intentions to re-enter Japan before the expiration of their period of stay must obtain a re-entry permission. However, those whose period of stay is more than three months and have valid passports do not need to obtain normal re-entry permission by submitting a re-entry/departure record card at the time of departure if re-entering the country within one year from the date of departure. Mid to long-term residents must have a residence card as well as a valid passport.

Individuals for whom the following applies are not eligible for special re-entry permission and must instead obtain normal re-entry permission.

- 1) Those in the process of having their status of residence revoked;

- 2) Those subject to the deferment of departure verification;
- 3) Those who have been issued a written detention order;
- 4) Those who are applying for refugee status with the "Designated Activities" status of residence; and
- 5) Those recognized by the Minister of Justice as being at risk of committing acts that may harm the interests or public security of Japan, or for whom it is deemed reasonable for other reasons to require re-entry permission to control immigration equitably.

■ Permission to Engage in Activity Other Than That Permitted under the Status of Residence Previously Granted

(Part-time job)

Foreigners residing in Japan with a status of “STUDENT” are not authorized to work, so if you intend to have a part-time job, you must get permission. Students who wish to have a part-time job should make your application at the Takamatsu Regional Immigration Services Agency Kochi Office.

◆ Necessary Documents

- ① Application Form (Forms are available at the Regional Immigrant Bureau or on the Immigration Services Agency website.)
- ② Passport
- ③ Residence Card
- ◎ Permission to Engage in Activity Other Than That Permitted under the Status of Residence Previously Granted grants blanket permission for legally authorized part-time jobs, and thus it is not necessary to re-apply even if you change employers. It is not necessary for you to get permission if you are employed as a T. A. or a R. A. by Kochi University.

◆ Authorized Part-time job for foreigners with a status of Student

Part-time work is limited to 28 hours per week, including overtime hours. Students may also work part-time for up to 8 hours per day only during the university's long vacation periods. University's long vacation periods are summer break and winter break. Please check the university's website every year to confirm the exact duration of long vacations.

The job must not be related to the adult entertainment industry such as Pachinko, Mah-jongg, Cabaret Clubs, Host and Hostess Clubs, and Sex Workers.

The Student Service Center handles only part-time jobs that are within the scope of the permission for activities outside the scope of the qualification.

■ Proceeding to Higher Educational Stage and Getting a Job in Japan

If you enter other university or work in Japan, you need to take a procedure for your visa. If you join internships, you might need to take a procedure for it.

① Proceed any other university

You need to notify of the change in affiliated organization.

② Looking for work after graduation

If you continue looking for work after graduation too, you need to change your visa status to “Designated activities (to continue seeking employment)”.

You need a recommendation letter from us for the application. You should request us for it well in advance.

③ Start working

You must change your visa status to “Engineer/Specialist in Humanities/ International Services”, “Designated Activities (graduate of Japanese university)” or other status depending on your profession.

If you’ve got job offer but the job won’t start immediately after your graduation, you have to change your visa status to “Designated Activities (for prospective employees).”

※When you start internships that pay you,

1) **Comprehensive** “Permission to engage in activity other than permitted under the status of residence” must obtain if you work less than 28 hours per week including overtime hours or up to 8 hours per day during the university's long vacation periods. (This is the same permission to work as a part time.)

2) Individual permission must obtain if the hours exceed described in 1). * Long holiday is up to 8 hours per day.

■ Bringing Your Family to Japan

Kochi University International House has only 2 family rooms on the Oko Campus, 5 family rooms on the Monobe Campus and it is difficult to find an apartment near the University that can house a family.

We recommend that you have your family come to Japan after you have become accustomed to life here and have found a place for them to live in.

Your family can obtain dependent visas for stays longer than 90 days at the Japanese Embassy in your country, but you can also obtain a Certificate of Eligibility for Status of Residence at the Immigration Services Agency of Japan, which your family can take to the Japanese Embassy and obtain visas. In the latter case, the time required for the issue of the visas is shorter and the paperwork at the Japanese Embassy will be completed faster.

◆ Necessary Documents for Issuance of a Certificate of Eligibility

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/zairyu_nintei10_19.html

- ① Application Form (Forms are available at the Regional Immigrant Bureau or on the Immigration Services Agency website.)
- ② 1 photo (4 cm × 3 cm) of the person to receive eligibility for status of residence.
- ③ Documents certifying relationship to you (copy of family register / marriage or birth certificate, etc.)
- ④ Your residence card or a copy of your passport.
- ⑤ Copy of Notice of Admission or Certificate of Enrollment
- ⑥ Certificate that you received a scholarship (clearly indicating the amount and duration of the financial support)
- ⑦ Document to certify that the student has the ability to support their family.
- ⑧ Stamped, self-addressed envelope (to receive the certificate by mail)

* In some cases, you may be requested to submit other documents.

* Japanese translation must accompany documents written in another language.

■ Extension of Period of Stay for Your Family

The period of stay is determined together with the status of residence at the time of landing. If your family desires to remain in Japan under the same status of residence beyond their authorized period of stay, it is necessary to apply for and obtain an extension of period of stay.

This procedure can be begun three months before their period of stay expires.

Please apply at the Takamatsu Regional Immigration Services Agency Kochi Office after assemble the required documents.

◆ Necessary Documents

- ① Application Form for Extension of Period of Stay
(Forms are available at the Regional Immigrant Bureau or on the Immigration Services Agency website.)
- ② Residence Card for the family member or a copy of their passport
- ③ Sponsor (International student)'s Certificate of Enrollment
- ④ Certificate that you received a scholarship (clearly indicating the amount and duration of the financial support)
- ⑤ Document to certify that the student has the ability to support their family

CHAPTER 6. PROCEDURES FOR LEAVING

■ Procedures at KU 【All students】

<Documents to submit>

- 「卒業・修了・退学時調査」 (Exit Survey)
- Pledge for Security Export Control

<Return borrowed things>

- Books from libraries and OASIS
- Furniture from International Education Support Office (Tables, Electric Fans)

■ Procedures at City Hall 【Students who move or leave Japan】

(Bring your Passport, Residence Card, National Health Insurance Card, My number card, and Stamp)

• Report your moving or emigration, set the expire date of National Health Insurance to your leaving date. If you have refundable National Health Insurance premiums is applicable, the process may take time. Please complete the withdrawal procedure promptly.

※If you move to another town in Japan, visit the town hall within 14 days with your My number card.

※The procedure can be started a month before your departure from JAPAN or 14 days before you move to other town in Japan. Please note the refund, if there's any, could take days.

■ Procedures at Banks 【Students who leave Kochi】

(Bring your Bank Book, Bank Card, and Stamp)

- Cancel your bank account

※Be aware of the scholarship payment date, credit card withdrawal date, etc.

※If you move out from Kochi, check the bank branch to consider closing the account.

■ Accommodation 【All students】

- Inform your landlord of your leave one month before, and consult the rent payment schedule.
- Cancel the contract and confirm the moving out procedures, such as the date to return the room key.
- Confirm the date and time when the landlord checks your room.
- Cancel the contract for electricity, gas and water, and make the last payment with each utility provider.

- Clean up the room to its ORIGINAL CONDITION and leave NOTHING you've brought in. Dispose the garbage following the district rules.

※You need to follow “Home Appliance Recycling Law” when you dispose televisions, refrigerators, washing machines, and air conditioners.

※Even if you wish to give your things to the next residents, you leave them with a friend temporarily and cannot leave them in the room .

■ Procedure for Communication Devices (Internet, Cellphone, etc) 【Students who leave Japan】

- Cancel the contract and make a last payment.

■ Resident Card 【Students who leave Japan】

- Return at International Airport when you leave Japan.

■ Else 【All students】

- Last greetings to your academic advisor and landlord
- If you receive scholarship, confirm what you need to submit before your leaving.

◆ Before you return to your country

You will need to do many things, in addition to those mentioned above, before you return to your country, please be especially careful to pay all of your bills. If you leave Japan without paying them, it not only will cause much trouble your guarantor, academic adviser, and the University, but will damage the reputation of people in your country as well.

■ Each Campus Office

Campus	The Office in Charge of International Students	Telephone Numbers
Asakura Campus	International Education Support Office	088－844－8683
Oko Campus	Student Affairs Division	088－880－2512
Monobe Campus	Educational Affairs Office	088－864－5116

Business Hours Mon.-Fri. 8:30 ～ 12 : 00 13 : 00～17:15 (Except for National Holidays)

■ Emergency Telephone Numbers

Police	110	Emergency Only
Fire and Ambulance	119	Emergency Only
Police Counseling Phone Number	088-823-9110 or #9110	

Go to the nearest police station or call 110 if you are involved in a crime or traffic accident.

外国人留学生の手引

2025 年度版

編集 高知大学学務部国際教育支援室

〒780-8520 高知市曙町二丁目 5 番 1 号