



2017

WELCOME TO KAGAWA UNIVERSITY A GUIDE FOR INTERNATIONAL STUDENTS AND RESEARCHERS

香川大学へようこそ
外国人留学生・研究者のための生活ガイドブック



香川大学インターナショナルオフィス
KAGAWA UNIVERSITY
INTERNATIONAL OFFICE

目次

| | |
|----------|---|
| まえがき | 3 |
| 香川大学について | 5 |

| | |
|--------------------------|---|
| [重要] 来日して帰国するまでに必要な法的手続き | 7 |
|--------------------------|---|

1 香川大学でのキャンパスライフ

| | |
|----------------------|----|
| 1-1 留学生センター | 11 |
| 1-2 各種行事 | 13 |
| 1-3 留学生生活サポーター・チューター | 13 |
| 1-4 施設の利用 | 13 |
| 1-5 諸証明 | 19 |
| 1-6 授業料免除・奨学金 | 23 |
| 1-7 帰国に際して | 23 |

2 在留資格関係の諸手続

| | |
|-----------------|----|
| 2-1 査証の取得 | 27 |
| 2-2 在留手続 | 27 |
| 2-3 在留中の手続 | 31 |
| 2-4 家族の同行・呼び寄せ | 37 |
| 2-5 子どもが生まれたときは | 41 |
| 2-6 高松入国管理局 | 41 |

3 日本語の学習

| | |
|-------------------|----|
| 3-1 授業以外の日本語学習の機会 | 43 |
| 3-2 各種日本語試験 | 43 |

4 住まい

| | |
|------------------|----|
| 4-1 香川大学留学生会館 | 45 |
| 4-2 香川大学国際交流会館 | 45 |
| 4-3 香川大学花園寮 | 45 |
| 4-4 香川大学上之町国際寮 | 47 |
| 4-5 非常勤講師宿泊施設 | 47 |
| 4-6 民間宿舎 | 47 |
| 4-7 公共料金 | 53 |
| 4-8 居住習慣に関する注意事項 | 57 |

5 日常生活

| | |
|------------------|----|
| 5-1 気候 | 63 |
| 5-2 祝祭日、大学行事予定 | 63 |
| 5-3 銀行 | 65 |
| 5-4 郵便局 | 67 |
| 5-5 海外宅配便 | 69 |
| 5-6 電話 | 69 |
| 5-7 交通機関 | 71 |
| 5-8 医療 | 77 |
| 5-9 保険 | 79 |
| 5-10 役場 | 81 |
| 5-11 子どもの教育 | 81 |
| 5-12 買い物 | 83 |
| 5-13 銭湯 | 85 |
| 5-14 コイン・ランドリー | 85 |
| 5-15 香川県の公共施設 | 85 |
| 5-16 交通ルール | 87 |
| 5-17 日本の法令遵守 | 89 |
| 5-18 安全な生活を送るために | 91 |

6 緊急時の対応

| | |
|------------------------------------|----|
| 6-1 緊急時の連絡先 | 93 |
| 6-2 地震 | 95 |
| 6-3 台風 | 97 |
| 6-4 気象警報の発令等の場合における 休講措置の基準について | 97 |

7 キャンパスマップ 99

8 事務担当窓口

| | |
|---------------|-----|
| 8-1 留学生担当事務窓口 | 107 |
| 8-2 研究者担当事務窓口 | 109 |

Contents

| | |
|-------------------------|---|
| Foreword | 4 |
| About Kagawa University | 6 |

| | |
|---|---|
| [Important] Compulsory procedures from time of entry to time of exit from Japan | 8 |
|---|---|

1 General Information

| | |
|--|----|
| 1-1 International Student Center | 12 |
| 1-2 Events for international students | 14 |
| 1-3 Supporters and Tutors for international students | 14 |
| 1-4 Facilities | 14 |
| 1-5 Certificates | 20 |
| 1-6 Tuition fee waiver and Scholarships | 24 |
| 1-7 Upon completion of studies | 24 |

2 Procedures for Immigration and Living in Japan

| | |
|--|----|
| 2-1 Obtaining a Visa | 28 |
| 2-2 Procedures for Staying | 28 |
| 2-3 Procedures During Staying | 32 |
| 2-4 Coming with Family Members / Bringing Family Members | 38 |
| 2-5 If you have a baby in Japan | 42 |
| 2-6 Takamatsu Regional Immigration Bureau | 42 |

3 On learning the Japanese Language

| | |
|--|----|
| 3-1 Opportunities for learning Japanese / Language outside of official classes | 44 |
| 3-2 Examinations to test the Japanese Language proficiency | 44 |

4 Residence

| | |
|---|----|
| 4-1 Kagawa University International Student House | 46 |
| 4-2 Kagawa University International House | 46 |
| 4-3 Kagawa University Hanazono Dormitory | 46 |
| 4-4 Kagawa University Kaminocho International Dormitory | 48 |
| 4-5 Guest House | 48 |
| 4-6 Private Housing | 48 |
| 4-7 Utility charges | 54 |
| 4-8 Daily Living Customs | 58 |

5 Daily Life

| | |
|--|----|
| 5-1 Weather | 64 |
| 5-2 National Holidays, Academic Calendar | 64 |
| 5-3 Banks | 66 |
| 5-4 Post Office | 68 |
| 5-5 Overseas Delivery Services | 70 |
| 5-6 Telephones | 70 |
| 5-7 Transportation | 72 |
| 5-8 Medical Treatment | 78 |
| 5-9 Insurance | 80 |
| 5-10 City Office | 82 |
| 5-11 Education for Children | 82 |
| 5-12 Shopping | 84 |
| 5-13 Public Bathhouse | 86 |
| 5-14 Coin Laundry | 86 |
| 5-15 Public Facilities in Kagawa Prefecture | 86 |
| 5-16 Traffic Regulations | 88 |
| 5-17 The Importance of Following Japanese Laws and Regulations | 90 |
| 5-18 How to Lead your Life Safely | 92 |

6 Emergency

| | |
|---|----|
| 6-1 Telephone Numbers for Emergencies | 94 |
| 6-2 Earthquakes | 96 |
| 6-3 Typhoons | 98 |
| 6-4 Class cancellations due to weather and other warnings | 98 |

7 Campus Map

8 Administrative Offices and Divisions

| | |
|------------------------------|-----|
| 8-1 Faculty Offices | 108 |
| 8-2 For Overseas Researchers | 110 |

まえがき

本書は香川大学に留学して、学習・研究に励む外国人留学生・研究者のための生活ガイドブックです。留学終了まで、いつでも見るできるように、手もとにおいて活用してください。このガイドブックが生活に少しでも役立つものとなり、皆さんの留学目的が達成されることを期待しています。



Foreword

The aim of this publication is to assist new international students and researchers of Kagawa University to acclimatize themselves to their new life in Japan. Please keep this book handy, read it well, and refer to it throughout your residence at Kagawa University. We hope that this publication will prove to be useful to your life at Kagawa University, and thereby helping you to achieve your goals of studying in Japan.



香川大学について

1 大学概要

香川大学は、1949年5月、新しい教育制度の下で、香川師範学校・香川青年師範学校を母体とした学芸学部及び高松経済専門学校を母体とした経済学部の2学部をもって発足しました。

- 1955年7月 香川県立農科大学を移管し、農学部として設置
- 1966年4月 学芸学部を教育学部に改組
- 1981年4月 法学部を設置
- 1997年10月 工学部を設置
- 2003年10月 旧香川大学と旧香川医科大学(※)が統合し、新しい香川大学開学
- 2004年4月 国立大学法人香川大学発足
地域マネジメント研究科設置
香川大学・愛媛大学連合法務研究科設置

現在、香川大学は

6学部(教育学部、法学部、経済学部、医学部、工学部、農学部)

7大学院

修士課程:教育学研究科、法学研究科、経済学研究科、医学系研究科(看護)、
工学研究科(博士前期課程)、農学研究科

専門職学位課程:地域マネジメント研究科

博士課程:医学系研究科(医学)、工学研究科(博士後期課程)、
愛媛大学大学院連合農学研究科(博士課程)から成っています。

※ 旧香川医科大学

- 1978年10月 香川医科大学開学
- 1983年4月 医学部附属病院の設置
- 1996年4月 医学部看護学科の設置

2 キャンパス紹介

香川大学は4つのキャンパス(幸町キャンパス、林町キャンパス、三木町医学部キャンパス及び三木町農学部キャンパス)とその他の附属施設から成っています。(P99~105をご覧ください)

高松市の中央部にある幸町キャンパスには、3学部(教育学部、法学部、経済学部)と4大学院(教育学研究科、法学研究科、経済学研究科、地域マネジメント研究科)があります。

高松市南部の林町キャンパスには、工学部及び工学研究科(博士課程)がおかれています。

三木町医学部キャンパスには医学部と医学系研究科(博士課程)及び医学部附属病院があります。

三木町農学部キャンパスには農学部と農学研究科(修士課程)、愛媛大学大学院連合農学研究科(博士課程)があります。

その他の施設は、香川県の各地(高松市、坂出市、さぬき市)に点在しています。

About Kagawa University

1 General Outline

Kagawa University was established in May 1949 as a national university with two faculties (Faculty of Liberal Arts and Faculty of Economics) under the newly revised educational system. The Faculty of Liberal Arts was created from the former Kagawa Normal School and the former Kagawa Youth Normal School. The Faculty of Economics was created from the former Takamatsu Specialized School of Economics.

- July 1955 Kagawa Prefecture Agriculture College joined the university as the Faculty of Agriculture.
- April 1966 Faculty of Liberal Arts was renamed Faculty of Education.
- April 1981 Faculty of Law was established.
- October 1997 Faculty of Engineering was established.
- October 2003 Kagawa University amalgamated with Kagawa Medical University (*).
- April 2004 National University Corporation Kagawa University was established.
- April 2004 Graduate School of Management was established.
- April 2004 Kagawa-Ehime Universities' Graduate School of Law was established.

Kagawa University has undergraduate programs in the faculties of Education, Law, Economics, Medicine, Engineering, and Agriculture. Kagawa University also conducts Master programs in Education, Law, Economics, Engineering, and Agriculture. In addition, the university has professional master programs in the Graduate School of Management. Furthermore, Kagawa University conducts Ph.D programs in the Medical Faculty, Engineering Faculty, and the United Graduate School of Agricultural Sciences of Ehime University.

(*) Kagawa Medical University

- October 1978 Kagawa Medical University was established.
- April 1983 University Hospital was established.
- April 1996 School of Nursing was established.

2 Kagawa University Campuses

Kagawa University has four campuses: one in Saiwai-cho, one in Hayashi-cho, and two in Miki-cho, as well as several other attached facilities. (See page 100~106)

The Saiwai-cho campus, located in central Takamatsu, houses the three faculties of Education, Law, Economics; as well as five graduate schools: the Graduate School of Education, the Graduate School of Law, the Graduate School of Economics, the Graduate School of Management. The Faculty of Engineering and Graduate School of Engineering (Ph.D. courses) is in the Hayashi-cho campus in the southern part of Takamatsu.

The Faculty of Medicine and its Graduate School of Medicine (Ph.D. courses) is situated in Miki-cho. The second Miki-cho campus houses the Faculty of Agriculture, its Graduate School of Agriculture (Master's courses), and the United Graduate School of Agricultural Sciences, Ehime University (Ph.D. courses).

Other facilities attached to the university are dotted around Kagawa Prefecture in Takamatsu, Sakaide, and Sanuki City.

重要

来日して帰国するまでに 必要な法的手続き

日本に来てから帰国するまでに行う法的な手続きには、次のようなものがあります。
詳しい内容については、各ページを参照してください。

1. 渡日すぐに

所属学部・研究科に「身上書」、「パスポートの写し（顔写真・在留期間の箇所）」、「在留カードの写し」、「国民健康保険証の写し」を提出。

- 在留カード (29ページ)
- 国民健康保険の加入 (79ページ)
- 国民年金の加入・保険料免除申請 (81ページ)

2. 1年後または2年後

更新・変更後、所属学部・研究科に「パスポートの写し」、「在留カードの写し」を提出。

- 在留カードの変更 (29ページ)
- 在留期間の更新 (33ページ)

3. 在留資格の変更が必要な場合

変更後、所属学部・研究科に「パスポートの写し」、「在留カードの写し」を提出。

(例:「家族滞在」ビザ→「留学」ビザ)

- 在留カードの変更 (29ページ)
- 在留資格の変更 (35ページ)

4. アルバイトをする場合

許可後、所属学部・研究科に「様式2（資格外活動（アルバイト）先について）（申請時に未提出だった者のみ）」と「パスポートの写し」を提出。

- 資格外活動の許可 (31・33ページ)

[Important]

Compulsory procedures from time of entry to time of exit from Japan

From the time you arrive in Japan, up to the time you leave, you must go through the following compulsory documentation processes. For details, please refer to the respective pages.

1. Soon after arrival in Japan

Please submit to your faculty the following papers:

Personal Information Form, a copy of your passport (pages with facial photo, and period of stay), a copy of the residence card and a copy of national health insurance card.

- Residence Card (p.30)
- Join National health insurance (p.80)
- Join the pension plan / Apply for the exemption from pension premium (p.82)

2. One or two years after

Please submit to your faculty the following papers after updating the details:
a copy of your passport and a copy of the residence card

- Changes of the Residence Card (p.30)
- Extension of period of stay (p.34)

3. When you need to change the Residence status

Please submit to your faculty the following papers after changes:
a copy of your passport and a copy of the residence card

(For example: Spouse Visa → College Student Visa)

- Changes of the Residence Card (p.30)
- Change status (p.36)

4. When you wish to engage in a part-time job

Please submit to your faculty the following papers after receiving the permission:
Form 2 Details about your part-time job (If you did not submit when you applied)
and a copy of your passport

- Permission for activities other than those authorized (p.32,34)

重要

来日して帰国するまでに 必要な法的手続き

5.引越す場合

変更後、所属学部・研究科に「パスポートの写し」、「在留カードの写し」を提出。

- 在留カードの変更 (29ページ)

6.一時帰国などする場合

出国前に、所属学部・研究科に「一時帰国届」を提出。

- 一時出国と再入国許可 (31ページ)

7.家族を呼び寄せる場合

- 在留資格認定証明書の交付申請 (37・39ページ)

8.日本で就職・就職活動する場合

変更後、所属学部・研究科に「パスポートの写し」、「在留カードの写し」を提出。

- 在留カードの変更 (29ページ)
- 在留資格の変更 (35ページ)

9.帰国する場合 (23・25ページ)

[Important]

Compulsory procedures from time of entry to time of exit from Japan

5. When you move

Please submit to your faculty the following papers after changes:
a copy of your passport and a copy of the residence card

- Changes of the Residence Card (p.30)

6. When you return home temporarily

Please submit to your faculty the following papers before you leave Japan:
notification of temporary return

- Re-entry permit (p.32)

7. When you bring family members

- Apply for a certificate of eligibility (p.38,40)

8. When you get a job after graduation

Please submit to your faculty the following papers after changes:
a copy of your passport and a copy of the residence card

- Changes of the Residence Card (p.30)
- Change status (p.36)

9. When you return to your country (p.24,26)

1.香川大学でのキャンパスライフ

1-1 留学生センター

香川大学留学生センターは2003年に学内共同教育研究施設として設置されました。2009年に、留学生センターは、国際研究の支援を行う国際研究支援センターとともに、香川大学インターナショナルオフィスの中に新たに設置されました。留学生センターは外国人留学生に対しては日本語・日本事情に関する教育や修学上・生活上の指導助言を行い、海外留学を希望する学生に対しては修学上・生活上の指導助言を行うことにより、本学における国際交流の推進に寄与することを目的としています。その趣旨に従って、センターでは日本語・日本事情の授業とともに留学生に対する相談や情報提供等を通じて留学生に対する指導援助体制の充実を図るとともに、日本人学生や地域社会と留学生との交流の促進も行います。

留学生センターは研究交流棟の4階にあり、留学生交流指導担当教員を中心として、日本語教育担当教員や国際グループ事務職員が連携をとりあいながら相談に応じています。

留学生センターホームページアドレス

(<http://www.kagawa-u.ac.jp/kuio/isc/index.html>)

留学生センターFacebook

(<http://www.facebook.com/KUISC>)

(留学生相談)

留学生センター 教授 ロン リム
T E L 087-832-1871
F A X 087-832-1797
E-mail Lrong@cc.kagawa-u.ac.jp

国際グループ

〒760-8521 高松市幸町1-1
T E L 087-832-1194
F A X 087-832-1192
E-mail kuio@ao.kagawa-u.ac.jp

日本語・日本事情の授業について

各キャンパスの状況に合わせて授業が行われており、入門から上級まで自分のレベルにあった授業を履修することができます。

詳細はホームページ (<http://www.kagawa-u.ac.jp/kuio/isc/>) の「日本語授業」をみてください。新入留学生ガイダンスでも紹介します。

1. General Information

1-1 International Student Center

The International Student Center (ISC) was established in 2003 as a joint education and research facility of Kagawa University. In 2009, the ISC was placed with the newly established KUIO (Kagawa University International Office) along with CIRC (Center for International Research and Cooperation) which deal with international research matters. The ISC aims to promote international exchange at Kagawa University. To this end, the ISC primarily undertakes the following duties:

- 1) Education in Japanese language and culture
- 2) Counseling for international students on life and study in Japan
- 3) Providing information for international students on housing and scholarships
- 4) Exchange between international and Japanese students and the local community.

The ISC is located on the 4th floor in the Kenkyu Koryu-To. At ISC, an adviser from the Advising Division is available during office hours to offer advice to international students. Teaching staff members from the Japanese Language Education Division and administrative staff from the International Student Division are also available for advising.

The URL of ISC is <http://www.kagawa-u.ac.jp/kuio/isc/index.html>

The URL of Facebook is <http://www.facebook.com/KUISC>

Advising for International Students

International Student Center Professor Long Lim

TEL 087-832-1871

FAX 087-832-1797

E-mail Lrong@cc.kagawa-u.ac.jp

Administrative Group of International Office

Saiwai-cho 1-1, Takamatsu 760-8521

TEL 087-832-1194

FAX 087-832-1192

E-mail kuio@ao.kagawa-u.ac.jp

Japanese Language Classes and Japanese Affairs Classes

We provide Japanese language classes and Japanese affairs classes from elementary to advanced level. International students can take these classes which suit your needs and language level. Refer to "Japanese language classes" on our website (<http://www.kagawa-u.ac.jp/kuio/isc/>) for details. We will also introduce these classes on our guidance for new international students.

1-2 各種行事

留学生センター等で実施している行事は以下のとおりです。

| | | | |
|-----|------------------|-----|------------------------|
| 4月 | 春期新入留学生ガイダンス、歓迎会 | 11月 | 課外教育行事 |
| 7月 | ホームビジット | 12月 | 学長主催外国人留学生交歓会、ホームビジット |
| 9月 | さよならパーティー(秋期卒業生) | 2月 | 企業見学会、さよならパーティー(春期卒業生) |
| 10月 | 秋期新入留学生ガイダンス、歓迎会 | | |

時期は年度により変わります。上記の他、随時交流や学習のためのイベントが行われます。

その他、ICES(香川大学異文化交流会)、KUFSA(香川大学留学生会 <http://www.facebook.com/lceskufsa>)や、アイパル香川(<http://www.i-pal.or.jp/>)、地域の国際交流ボランティア団体等のイベントが盛りだくさんです。積極的に参加しましょう。

1-3 留学生生活サポーター・チューター

留学生生活サポーターは留学生が渡日した月の月末までの1ヵ月間活動し、留学生が渡日直後に生活基盤を築くのを支援します。活動の典型的な例としては、出迎え、入居の手伝い、通学手段を教えること、役所における手続き、銀行口座開設、携帯電話の契約等があります。

このような支援によって、留学生が生活の足固めをした後、渡日2ヶ月目から、チューターが活動を開始します。支援の主な内容は、学習・研究に関する支援です。チューターの期間は、原則としては、渡日後最初の1年間ですが、日本語能力がまだ充分でない留学生に関しては、延長することができます。

1-4 施設の利用

A 図書館

| | |
|---------|------------------|
| 香川大学図書館 | TEL 087-832-1250 |
| 医学部分館 | TEL 087-891-2085 |
| 工学部分館 | TEL 087-864-2065 |
| 農学部分館 | TEL 087-891-3030 |

香川大学図書館は、幸町キャンパスにある中央館と三木町医学部キャンパスにある医学部分館、林町工学部キャンパスにある工学部分館、三木町農学部キャンパスにある農学部分館から成り立っています。蔵書冊数は中央館が60.7万冊、医学部分館は14万冊、工学部分館2.8万冊、農学部分館10.7万冊で、これらの蔵書はウェブ検索によって、学内外から必要な図書を探し出すことができ、利用することができます。また、図書資料だけでなく、視聴覚資料、インターネットを活用した電子ジャーナル、学術データベースも利用できます。学術資料だけでなく、国内文芸書(日本語・英語)・コミック(日本語)や瀬戸内地域に関する郷土資料などの資料も揃えておりますのでご利用ください。

その他の図書館サービスとして、館内資料を複写する文献複写サービス、学外の図書館等から文献複写の取り寄せや資料の借用を行う相互貸借サービスなどがあります。また、それぞれの図書館には、学生教育用パソコンを設置しており、レポート作成、文献検索、メールなどに利用することができます。

なお、図書館入館や資料貸出等のサービスには学生証が必要となります。詳しくは、図書館カウンターでお尋ねください。

1-2 Events for international students

International Student Center or other related organization carry out the following events.

| | |
|-----------|--|
| April | Guidance, Welcome Party |
| July | Students Japanese home visit |
| September | Farewell Party (for students graduating in September) |
| October | Guidance, Welcome Party |

| | |
|----------|--|
| November | One-day trip |
| December | Reception Party for International, Students Japanese home visit |
| February | Visit to Japanese company, Farewell Party for graduating students |

The above information is tentative and is subjected to changes.

In addition, Kagawa University Inter-Cultural Exchange Society, Kagawa University Foreign Student Association (<http://www.facebook.com/lceskufsa>), I-PAL Kagawa (<http://www.i-pal.or.jp/>) and other local international exchange volunteer groups hold a lot of events. Let's participate positively.

1-3 Supporters and Tutors for international students

Assistance is provided for international students by 'Supporters' for the first month after arrival. 'Supporters' and 'Tutors' are either Japanese students or senior international students. Besides assisting new international students to check into the dorms on the day of arrival, Supporters also provide help in the daily lives (shopping, taking public transport, etc.), and official documentation in the city or town halls, in addition to opening bank accounts and applying for hand phones.

Tutors take over from the second month onwards, helping new students with academic matters. Tutors normally work for up to one year, and if necessary, this period may be extended depending on the situation.

1-4 Facilities

A Kagawa University Library

| | |
|-----------------------------|------------------|
| Central Library | TEL 087-832-1250 |
| Medical Faculty Library | TEL 087-891-2085 |
| Engineering Faculty Library | TEL 087-864-2065 |
| Agriculture Faculty Library | TEL 087-891-3030 |

The Kagawa University Library consists of four separate libraries. The Central Library is located in the main Saiwai Campus while the other three libraries are located in the listed faculties. The respective number of books held in the Central Library, the Medical Faculty Library, the Engineering Faculty Library, and the Agriculture Faculty Library are 607,000, 140,000, 28,000, and 107,000. These books can be searched from inside and outside of the university. In addition to books, the libraries hold audio visual equipment, electronic journals, and academic data bases. Besides academic resources, the libraries also house novels (English and Japanese), comics (Japanese), and artifacts related to the Japan Inland Sea. Users can also make photocopies, inter-library book loans, or request photocopies of materials from other libraries. Students can also make use of the internet facilities to write reports, search for references, or use the email services. To use the services, students need to show their student ID at the service counter.

各館開館時間

| | 中央館 | | 医学部分館 | | 工学部分館・農学部分館 | |
|-----|-----|-------------|-------|-------------|-------------|------------|
| 平常時 | 月～金 | 8:30～22:00 | 月～金 | 8:15～21:00 | 月～金 | 8:30～20:00 |
| | 土・日 | 10:00～22:00 | 土・日 | 10:00～17:00 | 土・日 | 9:00～12:30 |
| | 祝日 | 休館 | 祝日 | 10:00～17:00 | 祝日 | 休館 |
| 休業時 | 月～金 | 8:30～22:00 | 月～金 | 8:15～20:00 | 月～金 | 8:30～17:15 |
| | 土・日 | 休館 | 土・日 | 10:00～17:00 | 土・日 | 休館 |
| | 祝日 | 休館 | 祝日 | 休館 | 祝日 | 休館 |

※休館日、開館時間の詳細は図書館カウンターにお問い合わせ下さい。

B 博物館

博物館は、香川大学の教育・研究で蓄積された貴重な標本・資料・発明品などを収集・保管し、学内外に広く公開することを目的として、平成20年4月、幸町北1号館1階に会館しました。

岩石鉱物や動植物などの自然史標本、希少糖とその製造装置などの技術史資料の常設展示のほか、企画展を年に2回開催し、さらに特別展も開催しています。授業や実験・実習などでの利用以外にも、小・中・高校生や一般市民を対象にしたミュージアム・レクチャーや体験教室を開催するなど地域に開かれた場として活用されています。

開館は、火曜日から土曜日（祝休日・展示替えの期間を除く）の午前10時から午後4時です。

開館日・時間・展示内容などの最新情報についてはウェブサイトをご覧ください。

<http://www.museum.kagawa-u.ac.jp/>

C イングリッシュカフェ

イングリッシュカフェは、2014年6月に幸町キャンパスのオリブスクエア2階にオープンしました。本施設は、ネイティブスピーカーによる教員指導や留学生との英会話を通じて、楽しみながら英語力を高めることのできる教育スペースです。また、主体的な学習習慣を育む学習空間として、英語による教員や留学生及び日本人学生との交流の場としてもご利用できます。

イングリッシュカフェは、リラックスした雰囲気の中で英会話の練習に取り組めるようにするため、室内での飲食を認めています。また、外国人教員による催しも開催しています。

イングリッシュカフェの開室時間は図書館中央館と同じです。

D キャリア支援センター（大学会館2階）

キャリア支援センターでは、全学学生のキャリア形成支援および就職支援を推進することを目的に、様々な情報提供、就職相談、面接やエントリーシートの指導などを行っています。日本で就職したい留学生ももちろん利用できます。

就職活動のスタートはまずキャリア支援センターに行ってみること。1年生から利用できます。

就職は、人生の大事な節目の出来事ですが、それがゴールではありません。就職してからが、まさに職業人生の始まりです。キャリア支援センターでは、皆さんの将来がより豊かなものになるよう、就業力強化の取り組み支援を行っています。皆様のご利用をお待ちしています。

支援内容の詳細は、キャリア支援センターホームページをご覧ください。

<http://www.kagawa-u.ac.jp/career/>

E 保険管理センター

保健管理センターでは、学生や教職員の心身の健康増進や健康管理のほか、充実した学生生活を送ってもらうため、医師、心理カウンセラー、保健師が配置され業務を行っています。

保健管理センター本部（幸町キャンパス） TEL 087-832-1282

医学部分室 TEL 087-891-2364

工学部分室 TEL 087-864-2035

農学部分室 TEL 087-891-3040

受付時間は原則として、8:30～17:00（月～金、祝日・夏季一斉休業期間中・年末年始を除く）ですが、本部及び各分室の事業日程及び掲示にご注意ください。

Opening hours of libraries

| | Central Library | | Medical Faculty Library | | Engineering/Agriculture Faculty Library | |
|----------------------------------|-----------------|-------------|-------------------------|-------------|---|------------|
| Hours during regular school term | Mon-Fri | 8:30~22:00 | Mon-Fri | 8:15~21:00 | Mon-Fri | 8:30~20:00 |
| | Sat-Sun | 10:00~22:00 | Sat-Sun | 10:00~17:00 | Sat-Sun | 9:00~12:30 |
| | Holidays | Close | Holidays | 10:00~17:00 | Holidays | Close |
| Hours during school vacation | Mon-Fri | 8:30~22:00 | Mon-Fri | 8:15~20:00 | Mon-Fri | 8:30~17:15 |
| | Sat-Sun | Close | Sat-Sun | 10:00~17:00 | Sat-Sun | Close |
| | Holidays | Close | Holidays | Close | Holidays | Close |

※Check with the service counter to obtain the latest information on opening hours.

B Museum

The museum stores a collection of valuable specimens, documents and inventions gathered from Kagawa University's research and education. It was built with the intention to exhibit the collection to the community and was established in April 2008 in the North Block of Saiwai-cho Campus.

The permanent gallery displays natural history specimen of rock minerals, plants and animals, and also technical history documents including rare sugar and its manufacturing equipment. In addition, there are exhibitions held twice a year as well as special exhibitions. Not only is the museum used for university purposes as classes, experiments, and practical training, but also there are museum lectures and hands-on classes held for students from primary school through high school and the general public.

Hours of operation are Tuesday through Saturday, with the exception of holidays and exhibition change days, from 10:00 AM to 4:00 PM. For updated information on open hours and exhibition details, please visit the website below.

<http://www.museum.kagawa-u.ac.jp/>

C English Cafe

The English Cafe was launched at the second floor of the Olive Square in June 2014. This facility offers a place for students to learn and speak English with other students and faculty members from English speaking regions. Students are able to use this space for self-study while mingling with other students, international students, and faculty.

The atmosphere at the English Cafe is relaxed and brightly lit, and students can bring and eat meals there. Faculty members also regularly organize events at the English Cafe and participation is open to all.

The opening hours are the same as those of the Main Library.

D Career Support Center (University Hall 2nd Floor)

International students who wish to look for jobs in Japan may seek assistance at the Career Support Center. Services provided at the Center include information on job openings, consultation on job-seeking, and assistance in filling the application forms. All international students are welcomed to use this facility. For more information, see the link <http://www.kagawa-u.ac.jp/career/>

E Health Center

The Health Center was established to respond to the health care needs of students as well as faculty and staff members.

| | |
|-------------------------------|------------------|
| Health Center head office | TEL 087-832-1282 |
| Faculty of Medicine Branch | TEL 087-891-2364 |
| Faculty of Engineering Branch | TEL 087-864-2035 |
| Faculty of Agriculture Branch | TEL 087-891-3040 |

Operating Hours: 8:30 - 17:00 (Mon - Fri) *Please check notice board for non-regular hours.

a 定期健康診断

毎年4月に実施しています。自分の健康状態をチェックするために、必ず受診してください。

b 健康相談

なんとなく体調が優れないとか、健康に関して不安があるときにもご利用ください。必要に応じて専門医へ紹介することもありますので、健康保険証を準備しておいてください。

体調の悪い時には、体温測定が大切ですので、体温計を備えておきましょう。

c 心理相談

専門の心理カウンセラーによる心理相談カウンセリングを行っています。自分を見つめたい、性格や対人関係について考えたいなど、気がかりなことがあればご相談ください。原則として相談は予約制で、相談の申し込みは電話でも受け付けています。

d 応急処置

授業や課外活動中のけが、捻挫等の応急処置を行います。また、急に体調が悪くなった時には休養室をご利用ください。

e セルフ・アセスメント・コーナー

身長・体重・体脂肪・血圧・握力・視力測定などが自分で行えるように色々な計測器を配置しています。お気軽にご利用ください。

F ハラスメント相談窓口

ハラスメントとは、性、人種、国籍、年齢、出生、心身の障害等について相手を不快にさせる言動をいいます。ハラスメントに該当するかどうかは、基本的には言動の受け手がそれを不快に感じるかどうかによって決まります。相談員があなたの悩みを受け止めます。プライバシーは守られますので、相談したことがあなたの不利になることはありません。所属する学部等にこだわらず、どの相談員にでも自由に相談してください。また、相談者は被害者本人だけでなく、相談を受けたい者又は被害を目撃した第三者でも構いません。自由に連絡してください。

ハラスメント相談員・連絡先(学内専用)「ハラスメント」でホームページ内検索してください。

G PCルーム

各キャンパスにPCルームがあります。また、パソコンを持ち込んで無線LANを利用することもできます。詳しくは、総合情報センター(幸町キャンパス)、ネットワーク管理室(三木町医学部キャンパス)が各学部学務係にお尋ねください。なお、キャンパスでは、P2Pソフトの使用は禁止されています。その他、総合情報センターの利用規程を遵守してください。

URL:<http://www.kagawa-u.ac.jp/itc/>

H 食堂・売店

キャンパス内には、生活協同組合(略して生協といいます)の経営する売店、食堂があります。売店、食堂は誰でも利用できますが、出資金を納めて組合員になると、書籍やCD等の割引が受けられます。出資金は勉学・研究期間が満了して帰国するときに申し出れば、全額返金されます。

a Regular physical examinations

Regular physical examinations are conducted in April every year. All students are required to undergo these examinations.

b Personal health checkups

Students are welcomed to consult with the Health Center or its branches on any matter that may affect their health condition. Telephone counseling is also available.

Based on your symptoms, we may refer your case to the appropriate specialist. Do not forget to bring your health insurance card.

Furthermore, monitoring your body temperature is of utmost importance especially if you are sick. It is thus convenient to keep a thermometer in hand.

c Professional counseling services

The Health Center offers professional counseling services to students dealing with psychological problems relating to personality and interpersonal relations.

d First aid treatment

The Health Center provides first aid treatments for injuries, sprains and any other problems. Beds are also available for students who feel sick suddenly.

e Self-assessment corner

Instruments to gauge physical conditions such as height, body weight, weight of inner adipose tissues, blood pressure, grip power, and eye sight can be freely used by students under the supervision of a nurse.

F Harassment counseling service

Harassment refers to a behavior that makes others feel uncomfortable. (For example, references made to sex, race, nationality, age, origin, and physical or mental disabilities.) Basically, if the recipient of the behavior feels uncomfortable, it falls under the harassment. When this happens, consult a student counselor immediately. Your privacy will be maintained at all times and you will not be put in a disadvantaged position by consulting. Furthermore, besides the victim, any third person who witnessed the harassment are encouraged to consult with the student counselor.

The address of harassment counselors Please search the site in 'harassment'.

G The room for personal computers

All campuses have rooms for personal computers. Students can bring their own computers and use wireless LAN. For details, please ask Information Technology Center (Saiwai-cho Campus), Network Administration Office (Miki-cho Campus Medicine) or the Educational Affairs Section in your Faculty.

You cannot use P2P software in the campuses. Students need to observe the rules of the Information Technology Center.

H Cafeteria and Store

The University Cooperative Association (in short, 'Co-op') manages and operates cafeterias and stores inside the campuses. Although anyone can use the Co-op, but to take advantage of the benefits, students are encouraged to be members of the Co-op. Members can buy books and CDs at a discount. The membership fees are returned to the students upon graduation.

営業時間

| | | | |
|-------|---------|------|-------------------------|
| 幸 町 | 売 店 | 平日 | 8:30～19:00 |
| | 食 堂 | 平日 | 8:00～21:30 (閉店22:00) |
| | | 土曜 | 11:00～14:00 17:00～20:00 |
| | | 日曜 | 11:00～14:00 |
| | 喫 茶 | 平日 | 10:00～16:30 (閉店17:00) |
| 医 学 部 | 売 店 | 平日 | 8:00～20:00 |
| | | 土曜 | 8:00～18:00 |
| | 学 生 食 堂 | 平日 | 8:00～20:00 |
| | 病 院 売 店 | | 7:00～22:00 |
| | 一 般 食 堂 | 平日 | 7:00～19:00 |
| | | 土日祝日 | 8:30～19:00 |
| 工 学 部 | 売 店 | 平日 | 8:30～19:30 |
| | 食 堂 | 平日 | 8:00～20:00 |
| 農 学 部 | 売 店 | 平日 | 9:30～19:00 |
| | 食 堂 | 平日 | 8:00～13:30 17:30～20:00 |

I 自習室

自主的学習環境として、各学部に自習室を用意しています。マナーを守って授業の空き時間などにぜひご利用ください。場所は、学生便覧をご覧ください。

J 国際交流スペース(幸町キャンパス研究交流棟4階)

就職情報や新聞・雑誌の閲覧、インターネットの利用ができます。

K 運動施設

体育館、テニスコート、運動場が各キャンパスにあり、無料で利用できます。貸出運動用具がある場合もあります。ただし、部活動などで利用できない時間帯がありますので、利用したいときは、空き状況について学生生活支援グループ、所属学部学務係にご相談ください。

1-5 諸証明

A 学生証・身分証明書

本学の学生には学生証が、研究生・特別聴講学生等には身分証明書が交付されます。学生証等は身分を証明するほか講義や試験を受けるとき、図書館等を利用するときにも必要です。

学生証・身分証明書は常に携帯し、本学関係者の請求があったときは提示してください。

学生証・身分証明書は、入学時に所属学部の学務係又は教育・学生支援室学務グループで交付されます。万一、紛失・破損したときは、教育・学生支援室学務グループ(医学部においては学務室教務係、工学部・農学部においては学務係でも可)に再交付願を提出してください。

なお、紛失・破損による再交付は、実費相当額(1,500円程度)を負担していただく場合がありますのでご了承ください。また、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、十分注意してください。

＜発行場所＞ 所属学部学務係、教育・学生支援室 学務グループ(研究交流棟1階)

Business Hours

| | | | |
|---------------------|-------------------|--------------------------|---------------------------|
| Saiwai Campus | Store | Weekdays | 8:30~19:00 |
| | Cafeteria | Weekdays | 8:00~21:30 (Close 22:00) |
| | | Saturday | 11:00~14:00 17:00~20:00 |
| | | Sunday | 11:00~14:00 |
| | Café | Weekdays | 10:00~16:30 (Close 17:00) |
| Medical Faculty | Store | Weekdays | 8:00~20:00 |
| | | Saturday | 8:00~18:00 |
| | Student cafeteria | Weekdays | 8:00~20:00 |
| | Hospital store | | 7:00~22:00 |
| | Public cafeteria | Weekdays | 7:00~19:00 |
| | | Weekends/public holidays | 8:30 ~19:00 |
| Engineering Faculty | Store | Weekdays | 8:30~19:30 |
| | Cafeteria | Weekdays | 8:00~20:00 |
| Agriculture Faculty | Store | Weekdays | 9:30~19:00 |
| | Cafeteria | Weekdays | 8:00~13:30 17:30~20:00 |

I Study hall

All campuses have study halls that can be used for self-studies. Please follow the rules and use the halls during non-class hours. Refer to the student manual for the location of the halls.

J International exchange space (4th floor Joint Research Building)

You can obtain information on jobs as well as read newspapers and magazines in this space. Internet terminals are also available at the space.

K Fitness facilities

All campuses have gymnasiums, tennis courts and athletic fields available for use free of charge. Also, there some sporting equipment that you may borrow. However, due to club activities, there are times when these resources are unavailable. If you are interested in using these resources, please ask the Student Life Support Group or the Educational Affairs Section in you Faculty.

1-5 Certificates

A Student ID cards

Student ID cards are issued to all students enrolled at the university. Regular students are issued with Gakuseisho (Student card) while auditor-students are issued with Mibunshomeisho (Identity card). Presentation of the card will be required to register classes, to take term exams and to use facilities such as library. The ID card will be issued to each new student at the time of administrative services at the Educational Affairs Section or Educational Affairs Group.

If your ID card is lost or damaged, please apply for the reissue at the Educational Affairs Group, the Educational and Student Supporting Offices or the educational affairs section in the Faculty of Medicine, Engineering or Agriculture. You may be charged approximately 1,500 yen for the cost of the reissue.

<Issuing Office> Educational Affairs Section of each Faculty, Educational Affairs Group (1st floor Joint Research Building)

B 在学証明書等

在留期間延長手続時、奨学金の申請等に必要です。

＜発行場所＞ 学部・大学院生：学内の証明書自動発行機
その他の者（非正規生（短期留学生））：所属学部学務係

※証明書自動発行機は、幸町キャンパス、林町キャンパス、三木町キャンパスにそれぞれあります。

C 成績証明書

各種奨学金の申請等に必要です。

＜発行場所＞ 所属学部学務係

D 国費外国人留学生証明書

在留期間延長手続時、パスポートの有効期間延長時に必要です。また、家族が来日する際の身元保証人となるための証明等にも必要となります。多少日数がかかりますので、早めに手続をしてください。

＜発行場所＞ 国際グループ

E 通学定期券の割引（通学証明書）

通学のため電車・バスを利用する学生は、定期券を割引料金で購入できます。定期券を購入の際に、各交通機関の窓口へ提出してください。

ただし、この割引は、学部及び大学院の正規学生のみ対象です。

＜発行場所＞ 所属学部学務係、教育・学生支援室 学生生活支援グループ（大学会館2階）

F 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

JR等を利用して片道100Km以上の旅行をする場合、普通運賃の20%割引を受けることができます。切符を購入する際に、各交通機関の窓口へ提出してください。

ただし、この割引は学部学生、大学院の正規生のみが対象です。有効期間は発行の日から3ヶ月で、年間1人につき10枚程度まで交付を受けることができます。

＜発行場所＞ 証明書自動発行機※

G 健康診断証明書

就職用等に必要です。

なお、健康診断証明書を発行するには、保健管理センターで4月に実施される学生定期健康診断の受診が必要です。

＜発行場所＞ 証明書自動発行機※

※証明書自動発行機——設置場所

幸町キャンパス……………大学会館1階

医学部……………医学部会館1階共同談話室

工学部……………工学部講義棟エントランスホール

農学部……………A棟玄関ホール

B Certificate of enrollment

Certificates of enrollment are required while applying for a visa or scholarships.

<Issuing Office> Undergraduate and graduate students should use automatic issuing machines. For other students, the certificates will be issued at Educational Affairs Section of each Faculty.

* The automatic issuing machines are installed in three campuses.

C School transcript

School transcripts are required while applying for scholarships.

<Issuing Office> Educational Affairs Section of each Faculty

D Monbukagakusho Scholarship student certificate

This certificate is required while applying for a visa extension. Students should request for this certificate well in advance as it takes several days to process.

<Issuing Office> Administrative Group of International Office

E Discounts for student commuter ticket

Students can apply for discounts if they commute by public transport. Certificates of enrollment are required during the application.

This discount however is applicable to only full time students in the regular undergraduate and graduate courses.

<Issuing Office> Educational Affairs Section of each Faculty, Educational Affairs Group (University Hall 2nd floor)

F Student discount card (Gakuwarisho)

Japan Railways gives a 20% discount to students for travel of more than 100 km one way. The card should be presented while purchasing the ticket. The card is valid for three months after issue and each student is allowed to apply for up to ten cards per year by an automatic issuing machine. (Apply at the student Life Support Group for additional cards) This discount however is applicable to only full time students in the regular undergraduate and graduate courses.

<Place of issue> Automatic certificate issuing machines ※

G Health Certificate

The Health Service Center issues health certificates for use in job hunting. To receive this certificate, students must have undergone the medical checkup conducted by the Health Service Center in April every year.

<Place of issue> Automatic certificate issuing machines ※

※ Saiwai-cho Campus……………University Hall 1st floor
Miki-cho(Medicine)……………Student Hall 1st floor
Hayashi-cho(Engineering)……Entrance hall of Building 3
Miki-cho(Agriculture)…………Entrance hall of Building A

1-6 授業料免除・奨学金

A 授業料免除

大学の学部及び大学院に正規生として在籍する学生で、経済的に困難であり、学業成績が優秀な学生に対しては、授業料の全額又は半額を免除する制度があります。

申請は、前期分と後期分に分けて行います。

詳細は、その都度学内の掲示板及びホームページで通知しますので、見落としのないように注意してください。

(研究生等非正規生は免除の対象になりません。)

＜手続場所＞ 教育・学生支援室 学生生活支援グループ (大学会館2階)

B 私費外国人留学生奨学金

私費外国人留学生の奨学金は、奨学金支給団体によって、募集時期、受給資格、奨学金額などが異なります。募集があればその都度掲示板へ掲示しますので、見落としのないように注意してください。

なお、研究生等の非正規生対象の民間奨学金はほとんどありません。

また、年2回、4月及び10月に私費外国人留学生を対象とした奨学金選考を行います。募集の際は、各学部学務係を通じて周知するとともに、掲示板でお知らせします。

〈主な奨学金〉

2016年4月現在

| 奨学金名称 | | 募集時期 | 奨学金月額 | 支給期間 |
|-------------------------------|------------------|------------|------------------------------|----------|
| 香川大学 グローバル 人材育成 特定基金 | 外国人留学生奨学援助事業 (A) | 4月の奨学金選考時 | 25,000円 | 1年 |
| | 外国人留学生奨学援助事業 (B) | 1月 | 正規生(※) 60,000円 | 1年以内 |
| | 外国人留学生奨学援助事業 (C) | 1月/7月 | 特別聴講学生 30,000円 | 1年 |
| 文部科学省外国人留学生学習奨励費 | | 4月の奨学金選考時 | 48,000円 | 1年 |
| (公財)倉岡奨学会 | | 4月の奨学金選考時 | 50,000円 100,000円 | 1年 2年 |
| (公財)ロータリー米山記念奨学会 | | 10月の奨学金選考時 | 学 部 100,000円 大学院 140,000円 | 1年または2年 |
| 日本国際教育支援協会(JEES)・一般奨学金 | | 4月の奨学金選考時 | 30,000円 | 最長2年 |
| 平和中島財団 | | 10月の奨学金選考時 | 100,000円 | 1年 |

※学術交流協定校出身の私費外国人留学生(「食の安全」プログラム、ダブルディグリープログラム・ジョイントプログラムを含む、大学が推進する特別なプログラムによる学生)

1-7 帰国に際して

A 卒業・修了・退学後の連絡先等の届出

香川大学を卒業・修了・退学する時は、「留学生帰国時の終了後調査」を所属学部の学務係又は国際グループに提出してください。連絡先が不明な場合は、帰国留学生に対するアフターケアサービスを受けることができなくなります。

B 卒業・修了・退学前のチェックリスト

このチェックリストを使って、帰国準備をしてください。

1-6 Tuition fee waiver and Scholarships

A Tuition fee waiver

Undergraduate and graduate students with excellent academic records encountering economic difficulties may apply for full or partial tuition fee waivers of up to 50%. Applications of tuition fee waivers are accepted in each semester. Information is posted on the bulletin board of each Faculty. Students are encouraged to check the bulletin board regularly and carefully.

(Research students and auditors are not eligible for tuition fee waivers.)

<Office for procedure> Educational Affairs Group (University Hall 2nd floor)

B Scholarships for privately-financed students

The application period, required qualifications and amount of stipend differ from one scholarship to another. Whenever such scholarship is available, the information will be posted on the bulletin board. There are hardly any private scholarships for non-regular course students such as researchers. The selections of candidates for the scholarships are made twice a year, in April and in October. On the occasion of the recruitment, we publicize information through the Educational Affairs Section in each Faculty, and post it on the bulletin board.

(Major scholarships)

as of April, 2016

| Scholarship name | | Application period | Monthly stipend | Scholarship Period |
|---|--------------------|---|---|-----------------------|
| Kagawa University International Exchange Foundation Scholarship | Scholarship Type A | At the time of scholarship selection of April | less than ¥25,000 | one year |
| | Scholarship Type B | January | full-time student(※) ¥60,000 | less than one year |
| | Scholarship Type C | January/July | Special Audit Student ¥30,000 | one year |
| Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately Financed International Students | | At the time of scholarship selection of April | undergraduate student ¥48,000 | one year |
| Kuraoka Scholarship | | At the time of scholarship selection of April | ¥50,000 | one year |
| | | | ¥100,000 | two years |
| Rotary Yoneyama Memorial Foundation | | At the time of scholarship selection | undergraduate student ¥100,000 graduate student ¥140,000 | one year or two years |
| Japan Educational Exchanges and Services (JEES) scholarship | | At the time of scholarship selection of April | ¥30,000 | up to two years |
| Heiwa Nakajima Foundation Scholarship for Foreign Students in Japan | | At the time of scholarship selection of October | ¥100,000 | one year |

※ This scholarship is for students from partner universities who enroll in our specially designed programs such as the Food Safety Program the Joint Program, and the Double Degree Program.

1-7 Upon completion of studies

A Correspondence addresses

After graduation from Kagawa University, graduates should submit their home and business addresses to Administrative Group or Educational Affairs Section in the Faculties for the purpose of correspondence. If you do not submit your new address, we are unable to provide any kind of After-care service for graduates.

B Graduation and Departure Checklist for International Students

卒業・帰国前の総チェックリスト

| ○印 | チェック項目 |
|----|---|
| | <p>1. 大学での手続き</p> <p>1)指導教員に帰国日を知らせる。</p> <p>2)各学部事務室で必要手の確認</p> <p>3)学生証の返却(生協で電子マネーの解約後)</p> <p>4)卒業証明書・修了証明書等の申請(必要な方のみ)</p> <p>5)図書館で本の返却</p> |
| | <p>2. 入国管理局での手続き(卒業後引き続き日本国内に住む場合)</p> <p><input type="checkbox"/>日本で進学または就職以外の場合 留学以外の活動は認められないので、留学ビザの期間が残っていても、すみやかに離日してください。守らない場合は、入国管理局により不法滞在と見なされ強制退去となるので、充分注意してください。</p> <p><input type="checkbox"/>日本で就職活動を継続する場合 特定活動ビザへの変更が必要なので、各学部留学生担当に相談する。 (変更しないと留学以外の活動は不可。入国管理局により不法滞在とみなされれば強制退去となる。)</p> <p><input type="checkbox"/>日本で就職する場合 在留資格の変更手続きを各自入国管理局で行う。</p> |
| | <p>3. 市役所での手続き</p> <p>転出届提出・国民健康保険及び国民年金の脱退・精算手続き</p> |
| | <p>4. 宿舎関連</p> <p>(民間アパート入居の留学生) 不動産会社や大家さんに従い退居する。</p> <p>(留学生宿舎入居の留学生) 管理人さんや担当職員に従い退居する。</p> |
| | <p>5. 銀行での手続き</p> <p>銀行口座(ゆうちょ銀行を含む)を持っている留学生は、窓口に行つて解約する。 解約前に公共料金など支払いをすませているか確認をする。また、最後の奨学金振込後に解約する。</p> |
| | <p>6. 空港での手続き</p> <p>在留カードを入国審査官に返却</p> |
| | <p>7. その他(携帯電話、インターネットプロバイダーなど)</p> <p>最終の支払いを忘れないようにしましょう。</p> |

C 帰国外国人留学生へのフォローアップ

日本学生支援機構では、かつて日本へ留学していた学生に対して、以下の支援を行っています。

- ・帰国外国人留学生短期研究制度
- ・帰国外国人留学生研究指導事業
- ・Japan Alumni e News メールマガジン発行

詳細はホームページをご覧ください。

URL:<http://www.Jasso.go.jp/exchange/follow.html>

| ✓ | Items to Check |
|---|---|
| | <p>1. Procedures at the University</p> <p>1) Inform your supervisor of your leaving date.</p> <p>2) Confirm what you have to do before you leave at International Student Affairs office.</p> <p>3) Return your Kagawa University ID Card (Student ID)</p> <p>4) Apply for your academic record certificate and certificate of graduations.</p> <p>5) You must be sure to return all books that you have borrowed before returning to your country.</p> |
| | <p>2. Procedures for Immigration</p> <p><input type="checkbox"/> If you plan to stay in Japan for any purposes other than study and/or work: As your current visa only allows you to stay in Japan as a full-time college student, you cannot remain for any other purposes. Please leave Japan after the completion or graduation even if there is time remaining before your visa expires. Otherwise, you will be regarded illegal by the immigration authority and may be deported from Japan.</p> <p><input type="checkbox"/> If you would like to continue looking for a job in Japan: You need to change your visa status. Please contact your faculty. If you are regarded illegal by the immigration authority, you may be deported from Japan.</p> <p><input type="checkbox"/> If you are employed in Japan: You must go to the Immigration Office to change your visa status.</p> |
| | <p>3. Procedures at the City Office</p> <p>Notification of Moving Out Withdrawal from National Health Insurance and National Pension</p> |
| | <p>4. Residential matters</p> <p>Residents of the private apartments should follow your landlord.</p> <p>Residents of dormitories should follow your dormitory's manager.</p> |
| | <p>5. Procedures at the Bank</p> <p>Bank accounts, including those at Japan Post Bank, have to be closed in person at the service counter. If you have registered for automatic public utility debits from your account, you must ensure that all debts are paid before closing. If you are the recipient of a scholarship or salary, you must ensure that funds for the final payments are deposited into your accounts before the account is closed.</p> |
| | <p>6. Procedures at the Airport</p> <p>The Residence Card must be returned to the immigration officer at the port of departure; do not pack it in your check-in luggage.</p> |
| | <p>7. Others (Cell phone, Internet etc.)</p> <p>Don't forget the final payment.</p> |

C Follow-up services for International Students who studied in Japan

Japan Student Services Organization (JASSO) will provide Follow-up services listed below to the international students who studied in Japan.

- Follow-up Research Fellowship
- Follow-up Research Guidance
- The Email news letter "Japan Alumni e News"

If you need more information about Follow-up services, see the website;

URL: <http://www.jasso.go.jp/exchange/follow.html>

2.在留資格関係の諸手続

2-1 査証の取得

外国人が日本に入国するためには、予め海外にある日本公館において、入国目的・期間に合った査証を受けなければなりません。

査証は、日本公館に申請してから取得までに、2～3か月かかることがあります。この点に注意し、十分な時間の余裕を持って、予め日本公館に手続の方法を確認してください。

また、場合によっては、日本の法務省入国管理局で発行される「在留資格認定証明書」が必要になることがあります。このときには、日本にいる関係者（一般的には、受入研究機関の研究者）と連絡をとって相談してください。この申請には、受入研究機関が発行する証明書などが必要になるので、そのための時間も考えに入れた方が良いでしょう。在留資格認定証明書の発行には、1～3か月が必要です。

2-2 在留手続

手続に入る前に、最新の情報、特に必要書類を、以下の入国管理局のホームページで再度確認してください。

<http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

A 在留資格

日本に入国しようとする外国人は全て、空港にある日本の入国管理事務所で審査を受けます。入国を許可されるとパスポートに「上陸許可」のスタンプが押され、在留資格と在留期間が決められます。在留資格は、日本国内で行うことのできる活動を示すもので、この資格以外の活動は厳しく制限されていますので、注意してください。

研究者に与えられる在留資格には、以下のようなものがあります。

.....
<在留資格> 教授

<日本で行うことができる活動>

日本の大学やこれに準ずる機関又は高等専門学校で研究、研究の指導又は教育をする活動

<在留期間> 5年、3年、1年 又は 3か月
.....

<在留資格> 研究

<日本で行うことができる活動>

日本の公私の機関との契約に基づいて研究を行う業務に従事する活動（「教授」の在留資格に相当する活動を除く。）

<在留期間> 5年、3年、1年 又は 3か月
.....

<在留資格> 文化活動

<日本で行うことができる活動>

収入を伴わない学術上・芸術上の活動又は日本特有の文化・技艺について専門的な研究を行う活動、専門家の指導を受けてこれを修得する活動（「留学」・「研修」の在留資格に相当する活動を除く。）

<在留期間> 3年、1年、6か月 又は 3か月

2.Procedures for Immigration and Living in Japan

2-1 Obtaining a Visa

To enter Japan, you must first obtain a visa from a Japanese embassy or consulate indicating the purpose and length of your stay .

It may take two to three months to process your visa application at the Japanese embassy or consulate office. With this in mind, you should therefore check with the embassy or consulate about the application procedure well in advance of your intended departure.

In addition, you may be required to obtain a Certificate of Eligibility issued by the Ministry of Justice Immigration Bureau in Japan. This certificate is issued when an application is made on your behalf by your contact in Japan (generally, a member of the staff of your host university). You should therefore consult with your academic advisor regarding this matter. As part of the application process, your host institute is required to issue such documents as a letter of guarantee. Therefore, you should also begin this application procedure well beforehand, as the application process for a Certificate of Eligibility will also take one to three months.

2-2 Procedures for Staying

Before starting your application, be sure to double-check the latest information (in particular, the documents required) on the immigration procedures as information in this Guidebook may be obsolete.

<http://www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/index.html>

A Status of Residence

All foreigners arriving in Japan from overseas must undergo screening by an officer of the Immigration Administration Bureau at the airport of entry. Once you pass the screening, an "Entry Permit" will be stamped in your passport. The status and length of your residence will be authorized at the same time. The Status of Residence indicates the scope of activities you may carry out in Japan. Keep fully in mind that activities other than those stipulated in your status of residence are severely restricted in Japan.

Those who intend to conduct research or receive education at universities are assigned one of the following statuses of residence.

.....
Status of Residence: Professor

Authorized Activities in Japan:

Research, research guidance and educational activities at universities and affiliated institutes or at advanced technical schools designated as Koto senmongakko in Japan.

Period of Stay: 5 years, 3 years, 1 year or 3 months
.....

Status of Residence: Researcher

Authorized Activities :

Research activities performed under a contract with public or private institutes in Japan (excluding activities described under the status of "professor").

Period of Stay: 5 years, 3 years, 1 year or 3 months
.....

〈Status of Residence〉: Cultural Activities

〈Authorized Activities in Japan〉

Non-salaried academic/artistic activities, specialized research into Japanese culture/art, or study of Japanese culture/art, or study of Japanese culture/art under the guidance of specialists (excluding activities under the status of "college student," or "trainee").

Period of Stay: 3 years, 1 year, 6 months or 3 months

B 在留カード

日本に中長期間滞在する外国人には、成田・羽田・中部・関西・新千歳・広島・福岡空港から入国の場合には空港での入国審査時に「在留カード」が交付されます。（その他の空港から入国の場合には管轄地の入国管理局にて発給申請をしてください。）そして、住所を決めてから14日以内に「在留カード」を持参して住居地の市町の窓口で住居地の届出（転入届）をしてください。正当な理由なく住居地を届けなかった場合、在留資格が取り消される場合があります。

a 変更登録

| 変更内容 | 手続きする場所 | 手続き期限 |
|------------------|--|--------------------|
| 住 所 | （転出）これまでの住居地の市町役場 （転入）新しい住居地の市町役場 ※日本国内の引越の場合は、「転出」と「転入」両方の手続きが必要です。 | 新しい住居地に移転してから14日以内 |
| 氏名・生年月日・性別・国籍/地域 | 入国管理局または出張所 | 変更してから14日以内 |
| 所属機関（記載なし） | 入国管理局または出張所 | 変更してから14日以内 |

必要な届出をしなかった場合には20万円以下の罰金に、うその届出をした場合は1年以下の懲役または20万円以下の罰金に処せられることがあります。

住居地の届出をしなかったり、うその届出をした場合には、在留資格が取り消されることがあります。また、うその届出をして懲役に処せられた場合には退去強制事由にも該当します。

b 在留カードの再交付申請

紛失・盗難等の事実を知った日から14日以内に、入国管理局または出張所に再交付申請をしてください。

c 在留資格等について証明が必要な時（住民票）

「住民票」は市町役場に登録してある内容を証明するものです。奨学金の申請時や入国管理局、大学から在留資格等を確認するために提出を求められる場合があります。

市町役場で住民票の写しの交付申請ができます。

d 出国するとき

日本から出国するときには、再入国許可を受けている場合（みなし再入国許可を含む）を除き、出国する空港・港で「在留カード」を返却してください。

B Residence Card

A residence card will be issued at the point of entry (specifically, Narita, Haneda, Chubu, New Chitose, Hiroshima, Fukuoka, and Kansai Airports) to individuals who have obtained prior permission for residence status in Japan.

(See http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/en/index.html)

Within 14 days after arrival, all residents are required to report their new addresses to the local municipal office. Failing to do so may result in the withdrawal of the residence card.

a Changes in residence status

| Details | Office to report to | Time period |
|------------------------------------|---|--------------------------|
| Address | Moving out: City or town hall in the old address Moving in: City or town hall in the new address (Both procedures must be done) | Within 14 days of moving |
| Name, Birth-date, Sex, Nationality | Immigration Office | Within 14 days of change |
| Affiliated organization | Immigration Office | Within 14 days of change |

Failure to report the changes may result in a fine of up to 200,000 yen. Filing a false report may result in a fine of up to 200,000 yen or a jail term of up to one year. In addition, failure to report or filing a false report may lead to the cancellation of permission for residence.

Furthermore, filing a false report may result in the deportation of the individual concerned.

b Reissuance of Residence card

In the case of loss or theft of residence card, you are required to apply for a reissuance of the card within 14 days.

c Certificate of residence

You may need to obtain a certificate of residence detailing the status of your residence in Japan. This certificate is required when you apply for scholarships, for example. The certificates are issued at the city or town hall.

d When you leave Japan after completion of your studies or research

Return the residence card to the immigration officer at the airport.

2-3 在留中の手続

在留に関する手続は、本人が入国管理局へ行き、窓口でパスポートと在留カードを提示し、申請を行います。

申請の際、入国管理局の担当官から申請の目的、在留活動、在留状況などについて質問されたり、追加の書類の提示を指示される場合があります。

通常、申請許可が決定されるまで、数日かかります。

手続に必要な費用は、手続によって異なります。支払いは現金でなく、「収入印紙」(郵便局で購入できます)を使います。

A 再入国

旅券及び在留カードを持って出国する時に、1年以内で、かつ、有効な在留期間内に再入国する場合(注)は、原則として「再入国許可」を受ける必要がありません。この制度を、「みなし再入国許可」といいます。ただし、有効期間内に再入国しないと在留資格が失われます。また、有効期間を海外で延長することもできませんので注意してください。

(注) 特別永住者の方は、2年以内に再入国する場合に適用されます。

B 資格外活動の許可

現在与えられている在留資格による活動以外の収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行おうとする場合に必要な許可です。

a 留学生のアルバイト

「留学」の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。アルバイトをするためには、高松入国管理局に資格外活動の許可申請を行い、資格外活動許可を受けなければなりません。アルバイトをしたい者は、必ず所属学部・学務係が指導教員に申し出てください。

なお、新しい在留管理制度の導入に伴い、在留カードが交付される空港において資格外活動許可申請ができます。

<大学への申請書類>

- ・様式1(資格外活動許可申請書等の確認について(依頼))
- ・様式2(資格外活動(アルバイト)届出書―決定している者のみ―)
- ・資格外活動許可申請書(入国管理局提出用) ※大学で確認するため。大学でコピーして、本紙は返します。
- ・パスポート(大学でコピーします。)
- ・在留カード(大学でコピーします。)
- ・学生証(大学でコピーします。)

<許可後、大学へ提出する書類>

- ・様式2(資格外活動(アルバイト)届出書―申請時未提出の者―)
- ・パスポートに付着された証印シールのコピー

2-3 Procedures During Staying

You will need to apply at the immigration office for any permission related to your status of residence. When making an application, you need to bring along your passport and your residence card. An official may, if necessary, ask you about the purpose of your application, and what activities you intend to do in Japan. The official may also ask you for additional documents and/or data. A few days are required for the application to be processed.

You will also be required to submit a non-refundable fee in the form of a revenue stamp which can be purchased at the post office. The charge differs depending on the application.

A Re-entry

Those departing Japan with a passport and residence card who plan to re-enter Japan within one year and before the expiration of their period of stay*, will, in principle, not be required to apply for a Re-entry Permit. This is called the Special Re-entry Permit system. However, residents who fail to re-enter Japan within the valid period will lose their resident status. Furthermore, please note that the period of validity of a Special Re-entry Permit cannot be extended while abroad.

*Note: In the case of special permanent residents, the Special Re-entry Permit is applicable for those planning to return to Japan within two years.

B Permission for Activities Other Than Those Authorized

You must apply for permission in advance if you wish to engage in activities involving the management of business or remuneration other than that permitted under your present status of residence.

a Part-time work

Students with college student visas are not permitted to work in Japan. If you need to work part time, you should seek permission from the regional immigration bureau.

Furthermore, you should also seek permission from the Educational Affairs Section in your faculty.

<Required documents>

- Form1 Concerning the Application for engaging in a part-time job.
- Form2 Details about your part-time job (If your job is decided.)
- Application for permission to engage in an activity other than that permitted under the status of residence certificate
- Passport※
- Residence Card※
- Student ID Card※

※ documents will be copied at the university office

<Required documents (after receiving permission)>

- Form2 Details about your part-time job
- Seal for 'Permission for Activities Other Than Those Authorized' (It is affixed to a passport at the regional immigration bureau)

b 留学生に認められているアルバイトの条件

「留学」の在留資格を持つ留学生: 1週間28時間以内

大学の長期休業期間中(夏季・冬季及び春期休業) 1日8時間以内

※風俗営業関連業種(パチンコ店、マージャン店、スナック、バー等)での労働は厳禁です。「資格外活動」の申請をせずにアルバイトをした場合は国外強制退去処分となります。

※大学との契約に基づいて報酬を受けて行う、教育・研究を補助する以下の4つのいずれかの活動に従事する場合は、資格外活動許可を受ける必要はありません。留学生生活サポーターは資格外活動許可を受けてください。

(1) ティーチングアシスタント (TA)、(2) リサーチアシスタント (RA)、(3) チューター、(4) 教育・研究補助

C 在留期間の更新の許可

与えられている在留期間を超えて、今までと同じ活動を行うために、引き続き日本に在留しようとする場合に必要の許可です。

この許可を得ようとする場合には、現在の在留期間が満了する日までに入国管理局へ申請をしなければなりません。(通常、3か月前頃から受け付けます。)

<必要書類> 下記のほか、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。

○ 研究生及び特別聴講学生

- ・在留期間更新許可申請書(用紙は入国管理局にあります。)
- ・在学証明書(学内の証明書自動発行機で発行。)
- ・研究内容が記載された証明書又は聴講科目及び時間数が記載された履修届の写し等
- ・収入印紙(4,000円)

○ 研究生、特別聴講学生以外

- ・在留期間更新許可申請書(用紙は入国管理局にあります。)
- ・在学証明書(学内の証明書自動発行機で発行。)
- ・成績証明書(所属学部 of 学務係で発行。)
- ・収入印紙(4,000円)

○ 在留資格: 教授ビザ、研究ビザ

- ・在留期間更新許可申請書
- ・パスポート及び在留カード
- ・住民税の課税(又は非課税)証明書及び納税証明書(教授ビザの非常勤職員のみ)
- ・身分を証する文書等(取次証明書、戸籍謄本等)
- ・収入印紙(4,000円)

○ 在留資格: 文化活動ビザ

- ・在留期間更新許可申請書
- ・パスポート及び在留カード
- ・具体的な活動の内容、期間、機関の概要を証する文書
- ・申請人の日本滞在中の経費支弁能力を証する文書
- ・申請人本人以外の者が経費を支弁する場合、経費負担者に係る文書等(取次証明書、戸籍謄本等)
- ・身分を証する文書等(取次証明書、戸籍謄本等)
- ・収入印紙(4,000円)

b Permission of working hours

For foreign students with College Student Visa: less than 28 hours per week

During long holidays such as summer, winter and spring vacations, up to 8 hours a day are granted.

※You must never work at adult-entertainment business (for example, pachinko parlors, mah-jong parlors and bars). Also, if you engage in a part-time job without 'Permission for Activities Other Than Those Authorized', you may be expelled from Japan.

※If you work as Teaching Assistant, Research Assistant and tutors (paid activities based on the contract with the university), you do not have to get 'Permission for Activities Other Than Those Authorized'.

C Permission to Extend Period of Stay

This permission is required if you wish to extend your stay in Japan under the same status of residence.

You should apply for and obtain an extension at the regional immigration bureau no later than the expiration date of your authorized period of stay. (Applications are usually accepted up to three months in advance.)

<Required documents>

For research students and auditors

- Application form for extension of period of stay
(This form is available at the Regional Immigration Bureau)
- Certificate of enrollment (issued by the automatic issuing machine on campus)
- Certificate of enrollment stating the details of the research, and the subjects under study at the education institution concerned
- Revenue Stamp (4,000 yen)

For other students

- Application form for extension of period of stay
- Certificate of enrollment
- School transcript (issued at Educational Affairs Section in the Faculty)
- Revenue Stamp (4,000 yen)

The Immigration Bureau may request additional documents.

Status of Residence: Professor, Researcher

- Application for Extension of Period of Stay
- Passport and residence card
- Documents certifying an annual income and tax payment.
(in case of part-time professor)
- Documents that proves the status
- Revenue stamps (4,000 yen)

Status of Residence: Cultural Activities

- Application for Extension of Period of Stay
- Passport and residence card
- Documents certifying the activity and its duration of the person concerned, and the outline of the organization where he or she intends to engage in the activity concerned
- In cases where the person concerned doesn't have an income, documents certifying supporter's occupation and income. (commission certification, family register)
- Revenue stamps (4,000 yen)

D 在留資格の変更の許可

現在与えられている在留資格による活動を中止して、新しく別の在留資格による活動を行いたい場合に必要の許可です。

ただし、在留資格の変更は、申請すれば必ず許可されるわけではありません。

「留学」の在留資格を取得しないと、「留学生」としての取扱いを受けることができませんので注意してください。

＜必要書類＞下記の他、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。

- ・在留資格変更許可申請書(用紙は入国管理局にあります。)
- ・パスポート
- ・在留カード
- ・入学許可証明書のコピー(国際グループで発行、所属学部学務係に依頼してください。)
- ・(研究生、聴講生の場合のみ)研究内容が記載された証明書又は聴講科目及び時間数が記載された履修届
- ・収入印紙(4,000円)
- ・申請人の大学等における活動内容等を証明する文書(教授ビザ非常勤職員の場合)
- ・具体的な活動の内容、期間、機関の概要を明らかにする書類(文化活動ビザの場合)
- ・業績を明らかにする書類(文化活動ビザ①の場合)

a 留学生が日本で就職する場合

事前に在留資格変更の許可を受けてください。在留資格「留学」の在留期限が残っている場合でも、大学の在籍身分がなくなった場合には出国するか、在留資格の変更が必要です。在留資格の変更をしないで収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受けている活動を専ら行っている者は、処罰または強制退去の対象になりますので注意してください。

b 留学生が卒業後日本で就職活動する場合

事前に在留資格変更の許可を受けてください。在留資格「特定活動」へ変更することにより、半年間、就職活動を継続できます。また、更新手続きをすることにより最長1年まで延長可能です。

ただし、在留資格「特定活動」取得には、在留状況に問題がなく、就職活動を継続することについて卒業した教育機関の推薦があるなどの条件があります。

日本で就職活動する留学生は、卒業・修了する2か月前までに、下記書類を所属学部学務係に提出してください。所属学部学務係にて内容を確認し、推薦するかどうか判断します。

＜必要書類＞下記の他、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。

- ・在留中(日本滞在中)の一切の経費の支弁能力を証する文書(預金通帳の写し等)
- ・卒業証書または卒業証明書、卒業見込証明書(所属学部学務係に依頼してください。)
- ・指導教員による就職活動継続についての推薦状(所属学部学務係に依頼してください。)
- ・継続して就職活動を行っていることを明らかにする資料(エントリーシートや面接等の日時等を記した書類のコピーなど)

D Permission to Change Status

This permission is required if you wish to cease your present activity and engage in an altogether new activity which falls outside those permitted by your current status of residence. It should be stressed that the receipt of an application does not mean it will be approved.

Any foreign national who is offered admission to a university should apply for status of residence as a college student. Without holding the status of residence, he/she is not treated as an international college student.

<Required documents>

- Application form for change of status of residence
- Passport
- Residence Card
- A certified copy of letter of admission to the university (Issuing office: Administrative Group. Go to the educational affairs office in each faculty to request for the issue.)
- (For Research Students and Auditors) Certificate of enrollment stating the details of the research, and the subjects under study at the education institution concerned.
- A revenue stamp (4,000 yen)

The Immigration Bureau may request for additional documents.

- Documents certifying the activity of the person concerned. (in case of part-time professor)
- Documents certifying the activity and its duration of the person concerned, and the outline of the organization (in case of cultural activities visa)
- Documents certifying the career (in case of cultural activities visa 1)

a For international students seeking for jobs in Japan

When you start working in Japan, you must change your status of residence. If you have finished your studies or have graduated from Kagawa University, you must leave Japan or change the status of residence even if the college visa has not expired. If you engage in an activity other than that permitted by the status of residence without changing the status, you will be penalized or may be sent back forcibly to the country of origin.

b Career Searching

International students who graduate from university and want to stay in Japan for their career search must change their visa status to 'Short Term Stay'. If you cannot find a job during the 180 days allowed by the 'Short Term Stay' status, you have the chance to ask for yet another type of short term stay by asking the University to issue a 'recommendation' for you. If you would like to apply, please submit all required documents to each faculty.

<Required documents>

- Documents certifying your financial ability to support yourself during the period of residence (Copy of bank book, etc.)
- A Certificate of Graduation or Diploma
- Recommendation Letter regarding your continue deployment search issued by the last university you attended
- Documents clearly reflecting that you are continuing your job search (e.g. entry sheet, photocopy of documents on which date of interview is written)