

外国人研究者ガイドブック



2023年4月版

名古屋工業大学
国際交流課

目次

I. 渡日前に必要な手続き	
1. 査証の取得.....	2
II. 渡日後に必要な手続き	
1. 在留カードと区役所での手続.....	3
2. 国民健康保険.....	5
3. 在留期間の更新.....	6
4. 一時出国及び再入国のための手続.....	7
III. 学内施設	
1. 国際交流課.....	8
2. 留学生センター.....	8
3. 保健センター.....	9
4. 附属図書館.....	9
5. 大学会館.....	10
IV. 学内掲示板等	
1. 教職員ポータルサイト.....	10
2. 利用証.....	10
3. 学年歴.....	11
V. 宿舎	
1. 名古屋工業大学国際交流会館.....	11
2. アパート.....	12
VI. 日常生活	
1. 緊急の場合の連絡先.....	12
2. 金融機関について.....	12
3. 日常生活で気をつけること.....	13
4. 日本で禁止されていること.....	13
VII. 帰国前に必要な手続	
1. 国際交流会館からの退去.....	14
2. 区役所での手続.....	14
3. 利用証の返却.....	14

I. 渡日前に必要な手続き

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、自国政府から発給された旅券に入国目的・期間に合った査証を受けなければなりません。

なお、長期に滞在するための査証を申請する外国人研究者は、次の点に注意してください。

査証は、日本公館に申請してから取得まで2~3か月、あるいはそれ以上の時間がかかることがあります。外国人研究者はこの点を考えて、十分な時間的余裕を持って、予め各日本公館に手続き方法を確認してください。

但し、1) 90日以内の短い滞在であり、2) ビザ免除の対象となる国・地域の国籍をもち、3) 報酬を受け取らないのであれば、事前のビザ取得手続きが免除となり「短期滞在」として入国することができます。

在留資格の種類

在留資格	要件
短期滞在	90日以内、報酬なし（上記参照）
教授	名工大での雇用、日本学術振興会外国人特別研究員等（本国で教授職に就いている必要はありません）
高度専門職1号イ	名工大での雇用に加え、高度専門職1号の基準にすべて適合し、ポイントの合計が70点以上であること。
文化活動	収入を伴わない学術上の活動

在留資格認定証明書

日本の出入国在留管理局から発行される在留資格認定証明書（COE）を査証審査時に添付すると、発給までにかかる時間を短くすることができます。これは日本にいる代理人が申請をして発給されるものですので、まずは、受入教員に申請を依頼してください。

COE申請に必要な書類は以下となります。

a. 教授

1. 在留資格認定証明書交付申請書（教授）
2. 写真（電子データで構いません。印刷時に縦4cm×横3cmになるようサイズ調整をしてください。）
3. パスポートのコピー（顔写真のページ）
4. 受入予定証明書（雇用の場合は人事課、そうでなければ国際交流課へ依頼してください。）

b. 高度専門職1号イ

1. 在留資格認定証明書交付申請書（高度専門職1号イ）
2. 写真（電子データで構いません。印刷時に縦4cm×横3cmになるようサイズ調整をしてください。）
3. パスポートのコピー（顔写真のページ）
4. ポイント計算表
5. ポイントの合計が70点以上であることを確認できる資料

c. 文化活動

1. 在留資格認定証明書交付申請書（文化活動）
2. 写真（電子データで構いません。印刷時に縦 4cm×横 3cm になるようサイズ調整をしてください。）
3. 受入機関が作成した日本での活動内容及びその期間を明らかにする文書
（例：受入予定証明書（国際交流課に発行を依頼してください。））
4. 次のいずれかで、学術上又は芸術上の業績を明らかにする資料
 - I. 関係団体からの推薦状 1 通
 - II. 過去の活動に関する報道 適宜
 - III. 入賞、入選等の実績 適宜
 - IV. 過去の論文、作品等の目録 適宜
 - V. 上記(I)～(IV)に準ずる文書 適宜
5. 日本に在留した場合の経費支弁能力を証する文書
 - I. 申請者本人が経費を支弁する場合は、次のいずれかの資料
 - i. 給付金額及び給付期間を明示した助成金給付に関する証明書 1 通
 - ii. 申請人本人名義の銀行等における預金残高証明書 適宜
 - iii. 上記 i や ii に準ずる文書 適宜
 - II. 申請人以外の者が経費を支弁する場合は、経費負担者に係る次の資料
 - i. 住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書（1 年間の総所得及び納税状況が記載されたもの） 各 1 通
 - ii. 経費支弁者が外国にいる場合は、経費支弁者名義の銀行等における預金残高証明書 適宜
 - iii. 上記 i や ii に準ずる文書 適宜
6. パスポートのコピー（顔写真のページ）

申請書の様式は法務省のウェブサイトからダウンロードできます。

(<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html>)

COE を用いたビザ取得のための手続きは以下のような流れとなります。

1. 必要書類をメール添付にて、国際交流課へ送付
2. 国際交流課が、出入国在留管理局へ交付申請を行う。
3. COE が発行されたら、外国人研究者へ送付
4. 外国人研究者が在外日本大使館でビザの申請を行う。

II. 渡日後に必要な手続

1. 在留カードと区役所での手続

<在留カード>

「3 月」超の在留期間が決定された外国人の方（中長期在留者）には、日本へ上陸した空港などで「在留カード」が発行されます。（*1）

日本滞在中の在留管理や住所変更などの手続きなどには、このカードを使用することになります。

「在留カード」が交付された外国人は、住居地を定めてから 14 日以内に、住居地の区役所の窓口で新しい住居地を届け出る必要があります。

（*1）「3 月」の在留期間が許可された方には在留カードは交付されません。

<区役所での手続>

住居地を定めてから 14 日以内に、在留カードを持参の上、居住地の区役所において「転入届」の手続きをしてください。

<手続に必要なもの>

- ① 転入届（区役所にあります）
- ② パスポート
- ③ 在留カード

<主な区役所>

区役所	所在地	電話番号	最寄駅
昭和区役所	〒466-0027 昭和区阿由知通 3-19	052-731-1511	地下鉄鶴舞線 「御器所」
千種区役所	〒464-8644 千種区星が丘山手 103 番地	052-762-3111	地下鉄東山線 「東山公園」

上記以外の区に住んでいる方は、名古屋市役所のホームページから「各区の情報」を参照してください。名古屋市役所ホームページ：<https://www.city.nagoya.jp/>

<在留カードに関する諸手続>

住所に関する変更（引越）の場合は、市区町村で住居地の届出と同時に、転出・転入届（同じ市区町村内での引越の場合は、転居届）の手続をします。

手続	必要な書類	受付場所	届出日
住所の変更（引越） 転出届 転入届 転居届 （同じ市区町村内での引越の場合）	・在留カード ・転出証明書 （転入届の際のみ。転出届の手続の際に転出元の市区町村から発行されます。）	転出届 →転出元の市区町村 転入届 →転入先の市区町村 転居届 →住居地の市区町村	移転した日から 14 日以内 ※上陸後、もしくは届け出た住居地から引っ越した後 90 日以内に、正当な理由なく市区町村での手続を行わない場合、在留資格取消の対象となる場合があるので、注意してください。
住居地以外（氏名・国籍等）の変更	・在留カード ・旅券 ・写真（1 枚） ・在留カード記載事項変更届出書（*2） ・記載事項に変更が生じたことを証明する資料	出入国在留管理局	変更が生じた日から 14 日以内

在留カードの再交付（紛失・盗難・汚損・ICチップの破損などによるもの）	<ul style="list-style-type: none"> ・在留カード（あれば） ・旅券 ・写真（1枚） ・在留カード再交付申請書（紛失再交付）（*2） ・在留カード再交付申請書（汚損等再交付）（*2） <p>※紛失・盗難の場合は、警察発行の遺失物届受理証明書、盗難届受理証明書、り災証明書など</p>	出入国在留管理局	<p>紛失・盗難の場合、その事実を知った日から14日以内</p> <p>※海外で紛失などの場合には、再入国の日から14日以内</p>
在留カード漢字氏名表記申出（*3）	<ul style="list-style-type: none"> ・在留カード漢字氏名表記申出書（*2） ・氏名に漢字を使用することを証する資料（パスポートのコピーなど） 	出入国在留管理局	<p>住居地以外の変更、在留資格変更・更新など、在留カードの交付を伴う申請・申出と同時に行う。</p> <p>※漢字氏名表記のみ単独で申出の場合には、更に</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手数料 1,600 円（収入印紙） ・写真（1枚）が必要です。
所属機関に関する届出（所属機関の名称・所在地の変更、消滅、契約終了、移籍などが生じた場合（*4））	<ul style="list-style-type: none"> ・活動機関に関する届出書（*2） ・在留カードの写し（郵送の場合） 	<ul style="list-style-type: none"> ・出入国在留管理局 ・東京出入国在留管理局へ郵送 ・インターネット 	変更の日から14日以内
配偶者に関する届出（「家族滞在」「日本人・永住者の配偶者等」の方が、配偶者と離婚又は死別した場合（*4））	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者に関する届出書（*2） ・在留カードの写し（郵送の場合） 	<ul style="list-style-type: none"> ・出入国在留管理局窓口 ・東京出入国在留管理局へ郵送 ・インターネット 	変更の日から14日以内

（*2） 出入国在留管理局のホームページからダウンロードしてください。

（*3） 在留カードに記載される氏名は、アルファベット表記のみです。漢字氏名表記を希望する場合には、上記の手続きにより申し出る必要があります。

（*4） 所属機関・配偶者に関する届出をする必要があるのは、平成24年7月9日以降に上陸許可、在留資格変更許可、在留期間更新許可等を受けた者に限ります。

詳細な手続きについては、以下のサイトでご確認ください。

出入国在留管理局ホームページ：<https://www.moj.go.jp/isa/>

名古屋市役所ホームページ：<https://www.city.nagoya.jp/>

2. 国民健康保険

3月超の在留期間が決定した（在留カードが交付された）外国人は、公的医療保険である国民健康保険に加入しなければなりません。（他の健康保険に加入する場合は除きます。）転入届の手続きと一緒に、住居地の区役所で加入の手続きを行ってください。

<必要書類>

- 1) 在留カード、2) パスポート、3) 印鑑（もしあれば）

国民健康保険に加入すると、病院の窓口での自己負担額が3割になります。（名古屋市内に住民登録をしている18歳までの子ども（18歳到達の年度末まで）については、「子ども医療費助成制度」により、自己負担額が無料になります。）

国民健康保険料は、前年の所得に応じて算出されます。来日した初年度は、前年の日本での収入が0円なので、単身者の1ヵ月あたりの保険料の目安は1,200～1,600円程度となります。（40歳～64歳の方は、介護分の保険料の加算があるため高くなります。また、扶養家族がいる場合には、その人数分の保険料が加算されます。）しかし、2年目以降は前年の収入額にもよりますが、通常は保険料が初年度よりも高くなります。

保険料の詳細については、最寄りの区役所へお尋ねください。

国民健康保険について、詳しくは以下をご参照ください。

名古屋市役所ホームページ「国民健康保険」

<https://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/12-4-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

3. 在留期間の更新

在留期間を延長する場合には、在留期間更新の許可申請をする必要があります。

更新の申請は在留期間満了の3か月前から在留期間の満了する日以前に次の書類を出入国在留管理局に提出してください。**必ず自分の在留期間を覚えておき**、遅れないように手続きをしてください。申請に必要な書類の中には、大学から提出するものもあります。諸手続きについては、まず国際交流課まで申し出てください。

出入国在留管理局より更新が許可されたら、必ず国際交流課に報告してください。

<申請に必要な書類>

- ① 在留期間更新許可申請書
出入国在留管理局HPからダウンロードできます。
- ② 写真
- ③ パスポート
- ④ 在留カード
- ⑤ 手数料 4,000円（収入印紙で納付）

このほか、在留資格に応じた必要書類

- a. 教授
 - ・住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書（1年間の総所得及び納税状況が記載されたもの） 各1通
 - ・受入予定証明書 1通（雇用の場合は人事課、そうでなければ国際交流課へ依頼してください。）
- b. 高度専門職1号イ
 - ・ポイント計算表
 - ・ポイントの合計が70点以上であることを確認できる資料
- c. 文化活動
 - ・受入予定証明書（国際交流課へ依頼してください。）

- ・日本に在留した場合の経費支弁能力を証する文書
 - I. 日本在留中の経費支弁能力を証明する書類申請者本人が経費を支弁する場合は、次のいずれかの資料
 - i. 給付金額及び給付期間を明示した助成金給付に関する証明書 1通
 - ii. 申請人本人名義の銀行等における預金残高証明書 適宜
 - iii. 上記 i や ii に準ずる文書 適宜
 - II. 申請人以外の者が経費を支弁する場合は、経費負担者に係る次の資料
 - i. 住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書（1年間の総所得及び納税状況が記載されたもの） 各1通
 - ii. 経費支弁者が外国にいる場合は、経費支弁者名義の銀行等における預金残高証明書 適宜
 - iii. 上記 i や ii に準ずる文書 適宜

4. 一時出国及び再入国のための手続き

・「みなし再入国許可」制度

有効な旅券及び在留カードを所持する外国人の方が、日本を出国後1年以内に本邦での活動を継続するために（在留期限が1年未満の場合はその在留期限まで）再入国する場合は、「みなし再入国許可」制度が適用され、原則として出入国在留管理局で再入国許可を前もって受ける必要はありません。

ただし、「みなし再入国許可制度」を利用して出国した場合、その有効期間を在外公館などで延長することはできませんので、出国後1年以内に再入国しない場合には在留資格を失うこととなります。

また、残存在留期間が1年未満の場合、「みなし再入国許可」制度を利用しても、再入国許可期限は在留期限までとなり、それまでに再入国しない場合には在留資格を失ってしまいますので、海外出張・一時帰国の際には必ず在留期間を確認し、在留期間の更新時期が近い場合にはまず更新を済ませてから出国するようにしましょう。

〈みなし再入国許可の必要書類〉

- 1) 再入国用 ED カード（みなし再入国許可の意思表示欄にチェックを入れる）
- 2) 在留カード
- 3) パスポート

・再入国許可

再入国には、一次と数次有効の2種類があり、手数料が異なります。いずれも以下の書類を出入国在留管理局に持参すると、即日交付されます。

〈再入国許可申請の必要書類〉

- 1) 再入国許可申請書
- 2) 在留カード
- 3) パスポート
- 4) 手数料 一次 3,000円、数次 6,000円（収入印紙で納入）

数次査証と（みなし）再入国許可での出入国の違い

数次査証

まず出国前に区役所で「海外転出届」を提出し、その上で、出国時の出国審査において在留カードを返却することになります。この時、その時点で有している在留資格及び在留期間は消滅します。

再入国の際には、所持している数次査証で入国できますが、新規の入国として扱われるため、改めて在留カードの交付を受け、再入国後には区役所で「転入届」を提出しなければなりません。

再入国許可

出国前に出入国在留管理局で「再入国許可申請」を行う必要があります。出国時の出国審査においては、在留カードを返却する必要はありません。

再入国の際には、出国時の在留資格および在留期間が継続しているものとして取り扱われます。

みなし再入国許可

ほぼ「再入国許可」と同様ですが、出国から再入国までの間が1年以内でありかつ有効な在留カードを持っていれば、出国前に出入国在留管理局で手続きすることなく出国できます。

※なお、再入国許可・みなし再入国許可制度ともに、出国時に日本国内の住居を引き払う場合には、出国前に「海外転出届」の届出を行う必要がありますのでご注意ください。（この場合には、再入国後に区役所で「転入届」の手続が必要です。）

Ⅲ. 学内施設

1. 国際交流課（19号館2階）

【オフィスアワー】平日 8:40～12:00、13:00～17:10（土日・祝日は休み）

<主な担当業務>

- ・受入（予定）証明書等発行
- ・在留期間更新手続き
- ・国際交流会館入居申請

2. 留学生センター（19号館2階）

留学生センターでは、留学生、外国人研究者を対象として下記のような教育を行っています。時間割など詳しい情報については、留学生センターウェブサイト内にある「シラバス」および「日本語教育」の項目を確認してください。

(<http://www.ic.nitech.ac.jp/J/>)

日本語コース開講案内：

日本語版 http://www.ic.nitech.ac.jp/J/foreign_stu/education/

英語版 http://www.ic.nitech.ac.jp/foreign_stu/education/

① 学部教育・留学生対象科目

対象：本学の学部生（単位認定あり）

人文社会系科目、理系基礎科目それぞれに、留学生のみを対象とする授業があります。

希望者は、通常の授業と同様の受講登録を行ってください。

- ② 大学院入学前日本語予備教育
受講希望者は、事前に国際交流課へお問い合わせください。
ic-office@adm.nitech.ac.jp

- ③ 日本語補講
対象：本学の留学生および外国人研究者
日本語能力を向上させたい留学生向けのコースです。日本での就職をサポートするための授業もあります。日本語レベル及び学習目的によってクラス分けを行います。（初級レベル～ビジネスレベル）

3. 保健センター（附属図書館南隣）

【オフィスアワー】 8:30～17:00 （土日・祝日は休み）

保健センターは、みなさんの健康について専門的、技術的業務を行う施設です。学生・教職員の健康保持、健康増進、疾病の早期発見、予防等を目的として、健康診断、健康相談、保健指導、学内の環境衛生等、学生・教職員の健康維持増進の確保に努めていますので、健康上のあらゆる相談、救急処置などについては遠慮なく利用してください。

＜健康相談（身体・精神面）＞

身体について不安があったり異常を感じたりしたら、早期発見・早期治療が大切です。早急に保健センターを受診してください。肥満・高血圧など危険な要因を持っている人の相談にも応じています。

4. 附属図書館

附属図書館は教育・研究のための学術情報を提供する施設です。名古屋工業大学のすべての学生及び教職員等が利用でき、貸出し等のサービスを受けることもできます。附属図書館のウェブサイトも参照ください。（<https://www.lib.nitech.ac.jp/>）

- ① 開館時間
月～金曜日 8:45～21:45
土曜日、日曜日・国民の祝日、休業期間中の平日 8:45～16:45

- ② 休館日
本学記念日（11月1日）
年末年始（12月29日～1月3日）
大学入学共通テスト試験日・個別学力検査日・その他臨時休館日等

- ③ サービス案内
図書館の開架書架にある図書・雑誌は、利用者が自由に閲覧することができます。
ただし、閉架書架にある図書・雑誌を閲覧する場合は、1階カウンターへお申し込みください。

＜館外貸出＞ 貸出する際は、1階カウンターへ図書と利用証をお持ちください。禁帯出

資料、学術雑誌は館内のみの利用となり、貸出はできません。受付時間は、閉館5分前までです。

貸出冊数及び貸出期間

開架図書	閉架図書
3冊 14日間	2冊 14日間

<返 却> 返却するときは、1階カウンターへ返却してください。休館日及び閉館後は、正面玄関右側のブックポストに返却してください。

<延 長> 貸出中の図書でほかに利用希望者がなければ、返却期間内に限り1回だけ、教職員ポータルや1階カウンターで、貸出の延長ができます。

<予 約> 希望する図書が貸出中の場合は、教職員ポータルや1階カウンターで貸出予約をすることができます。

<貸出停止> 返却が遅れたときは、遅延した日数分貸出停止になります。

<文献複写> 図書館が所蔵する資料の一部を、調査・研究及び学習に必要な場合に限り複写することができます。なお、料金は有料です。

その他、サービス内容の詳細は、「附属図書館 利用のしおり」をご覧ください。教職員ポータルの使用方法は、「情報基盤システム 利用の手引」をご覧ください。

5. 大学会館

大学会館には大食堂、カフェテリア方式食堂、喫茶室、理髪店、旅行カウンター、売店（書籍、文房具類、生活用品、電気・電子機器等が購入できます）があります。

IV. 学内掲示板等

1. 教職員ポータルサイト

本学の教職員向けに、学内ネットワークから閲覧できるポータルサイトが開設されています。

ポータルサイトでは事務手続きを行い、学内の情報を閲覧することができます。またサイト内には業務掲示板があり、ここには教職員に向けた通知が掲示されます。

2. 利用証

利用証は図書館を利用する際、また時間外に建物に入館する際に使用します。紛失した場合は所定の費用がかかるので注意してください。また帰国のときには忘れずに受入教員に返却してください。利用証の発行手続きについては、所定の様式に記入の上、国際交流課へ提出してください。（国際交流課から、学術情報課へ申請します。）また、時間外建物入館の手続については、利用証の発行を受けた後、所定の様式に記入の上、財務課管財係へ提出してください。

3. 学年暦

前期 (4月1日～9月30日)

学年始め	4月1日
入学式	4月6日
前期授業開始	4月7日
夏季休業	8月1日～9月30日

後期 (10月1日～3月31日)

後期授業開始	10月1日
本学記念日	11月1日
冬季休業	12月24日～1月6日
学位記授与式	3月26日
学年終わり	3月31日

注) 曜日等の関係で日程は変更になることがあります。

V. 宿舎

1. 名古屋工業大学国際交流会館 (本学の留学生及び外国人研究者用宿舎)

入居許可期間は原則 **6カ月以内** です。入居の可否は、申請者数によります。また、**会館内・会館周辺はすべて禁煙** です。

① 居室数

- ・ 単身室 (A 棟) : 3 室
- ・ 家族室 (B 棟) : 1 室
- ・ 夫婦室 (C 棟) : 2 室

各部屋にはベッド、学習机、椅子、洋服ダンス、台所、バス (シャワー)、冷蔵庫、エアコン、靴箱などが備え付けられています。

② 会館のロビーや和室使用について

- ・ 使用可能時間 : 8:00～22:00 (片付けなど含む)

※アルコール及び火気厳禁 (電気コンロ等含む)

会館のロビーや和室において会合やパーティを開くこともできます。その場合、事前の許可が必要になりますので、**使用したい日の7日前までに国際交流課に申し込んでください**。1回の使用時間は1日につき4時間までです。当日の申込みはできません。使用後の清掃等、使用ルールを順守してください。

③ 国際交流会館チューターについて

国際交流会館では日本人学生がチューターとして常駐しています。生活上生じた疑問は、まず会館チューターに相談してください。会館チューターは交替で **20:00～22:00** に1階のチューター室にいます。(チューターがチューター室にいる日は国際交流課で確認できません。)

④ 国際交流会館の住所

- a. 単身者室 (A 棟) 〒464-0857 名古屋市千種区花田町 3-58-1

名古屋工業大学国際交流会館

- b. 家族・夫婦室 (B, C 棟)

〒466-0064 名古屋市昭和区御器所町字木市 35-4

名古屋工業大学国際交流会館

<注意！！> A棟とB棟では区が異なります。A棟居住者は千種区役所、B棟居住者は昭和区役所で必要な手続きをしてください。

2. アパート

民間のアパート等を探すときは、不動産会社に行って直接聞いてください。また、名古屋工業大学生生活協同組合でも斡旋を行っています。

アパートを借りる時に必要なお金

借りる時	権利金（礼金）、敷金
毎月	家賃、共益費、光熱水料（電気・ガス・水道代）
権利金（礼金）	入居する際に必要な手数料は、通常家賃の1～3カ月分で、通常、払い戻しはありません。
敷金	担保として預けるお金でアパートの修理などに使われ、残金はアパートを出る時に返金されます。
共益費	共同使用の施設の代金や清掃の代金などに使われます。
備考	不動産会社を通じてアパートを借りる場合、通常家賃の1カ月分の手数料が必要です。物件によっては不要の場合もあります。また、アパートによって、費用は異なります。借りるときに確認してください。

家賃を滞納した、ゴミを分別せずに出した、ゴミを所定の場所や曜日・時間に出さなかった、部屋を著しく汚した、大きな音を出したなどルールやマナーを守らなかった場合、退去を迫られる可能性が高くなります。

アパートのルールを守って周りの迷惑にならないよう心掛けてください。

VI. 日常生活

1. 緊急の場合の連絡先

- ① 警察 **110番**：犯罪や交通事故が起きたとき
 - ② 火事・救急車 **119番**：火事や救急（急病や大けが）のとき
- 「いつ」「どこで」「なにが起きているか」をはっきりと正確に伝え、あなたの名前、住所、連絡先なども知らせてください。また、受入教員・国際交流課へも速やかに連絡してください。また本学周辺の医療機関を保健センターのウェブページで案内しています。

<https://www.nitech.ac.jp/campus/counsel/health/gaibu.html>

<https://www.nitech.ac.jp/eng/about/other.html>

2. 金融機関について

日本では、郵便局でゆうちょ銀行の預金口座を開設することができます。キャッシュカードを作れば、ゆうちょ銀行の預金は日本全国どこの郵便局からでも無料で引き出すことができます。

一般の銀行の場合、キャッシュカードで他の銀行の自動支払機（ATM）やコンビニエンスストアで現金を引き出すことができますが、引き出し手数料の有料・無料は銀行や時間によ

って異なります。また、電気料金・ガス料金・水道料金・電話料金・国民健康保険料等の料金をその都度金融機関の窓口で支払うのではなく、銀行やゆうちょ銀行の口座から自動的に引き落とす便利な方法があります。

詳しいことは銀行や郵便局の窓口で聞いてください。

3. 日常生活で気をつけること

① 自転車の防犯登録、登録変更及び自転車損害賠償保険加入義務

自転車を買ったときは、その店で防犯登録をしてください。友人から中古の自転車をもらうときには、その人の名前で防犯登録がしてあるか確認する必要があります。登録済みなら、登録した人に譲渡証明書を書いてもらい、登録先の警察署で防犯登録の変更をしてください。名古屋市では、2017年10月1日より、自転車利用者及び自転車を利用する未成年者の保護者は、自転車損害賠償保険への加入が義務化されました。自転車を利用する場合には必ず自転車損害賠償保険に加入しましょう。

② 在留カードの携帯

在留カードは常に携帯してください。職務質問されたとき、持っていない場合は在留カード不携帯の罪になります。

③ 車について

日本とみなさんの国の交通ルールはかなり違うことをまず認識ください。事故を防ぐためにも、車をなるべく運転しないようにしましょう。

学外の宿舎に申し込む場合、車を持っていると申し込めない場合もあります。学外で駐車場を借りる場合、大学周辺の駐車場代は非常に高く、禁止されている場所に駐車すると高額な罰金を取られます。禁止されていない場所でも、他の人の迷惑になっている場合、警察に通報されます。路上駐車は厳禁です。

車を所有する場合、税金や保険料を支払う必要があります。保険に入らずに車に乗って事故を起こした場合、多額のお金を自分で払わなくてはならず、費用面・身体面からも研究の継続が難しくなる場合があります。

また、大学入構のためには事前の申請が必要となりますので、国際交流課までご相談ください。

4. 日本で禁止されていること

① 決められた場所以外での喫煙

名古屋工業大学では決められた場所以外での喫煙はできません。歩きながらの喫煙も禁止です。喫煙可能な場所かどうか注意し、マナーを守って周りの人の迷惑にならないようにしてください。

地下鉄のホームや車内はもちろんのこと、特定の場所での歩きタバコは禁止されており、禁止されている場所で吸った場合、罰金の対象となります。

② 飲酒運転

日本ではお酒を飲んで車両（自動車・オートバイ・自転車等）に乗ることは法律で禁止されています。飲酒運転をした場合、懲役などの重い罰を受けることとなります。自動車等で店に来た人にお酒を勧めた人、飲酒運転と知りながら同乗した人も同じ罪に問われます。警察から処分されるだけでなく、大学からも処分されます。

VII. 帰国前に必要な手続

1. 国際交流会館からの退去

退去が確定したら、退去日の1ヵ月前を目途に国際交流課（19号館2階）で、退去手続きをしてください。

2. 区役所での手続

住所地のある区役所で、海外転出届の手続きを行います。手続きは出国予定の2週間前から可能です。海外転出届を出さないままにしていると、住民税の納税対象および国民健康保険・国民年金の加入対象となるなど、様々な支障が生じますので、必ず手続きを済ませてください。（*5）

また、国民健康保険や国民年金に加入していた場合には、合わせて手続きが必要です。

区役所での手続	必要な書類
海外転出届	在留カード
国民健康保険	保険証 保険料未精算額
国民年金	年金手帳

*5 みなし再入国許可制度や再入国許可を使用して出国する場合でも、日本国内の住居を引き払って出国する場合には、海外転出の届出が必要となります。

3. 利用証の返却

利用証の発行を受けた場合、受入教員に必ず返却してください。