

# 留学生の手引き

Guidebook for International Students



山梨大学国際交流センター

Center for International Education and Exchange  
University of Yamanashi



## 留学生の皆さんへ

この「留学生の手引き」には、みなさんが山梨大学で留学生活を送るために必要なことが書かれています。よく読んでください。わからないところは、担当者によく聞いてください。  
また、授業に関する連絡事項や奨学金の募集などについては、キャンパス情報システム（YINS-CNS）によって行いますので、毎日必ず YINS-CNS を見てください。

この「手引」の内容は、今後変更する場合があります。変更があった場合には YINS-CNS でお知らせします。

## For International Students

This “Guidebook for International Students” offers necessary information for your life on campus at the University of Yamanashi as an international student. Please read this carefully and be sure to ask the person in charge if you do not understand any of the content.

Please check the campus information system (YINS-CNS) every day. Information regarding classes and application guidelines on scholarships will be announced through the YINS-CNS system.

The contents of this guidebook may be revised. Changes will be publicized via the YINS-CNS system or the website of the Center for International Education and Exchange (<http://www.ciee.yamanashi.ac.jp>).

# 目次

I	大学の概要 (The Outline of the University of Yamanashi)	1
II	留学生の区分 (Classification of International Students)	2
III	大学生活 (University Life)	3
1.	年間予定 (Annual Schedule)	3
(1)	学年 (Academic Year)	3
(2)	学期 (Semesters)	3
(3)	授業時間 (Class Schedule)	3
(4)	授業暦 (Schedule for Academic Year)	3
(5)	大学の休業日 (School Holidays)	3
(6)	国民の祝日 (National Holidays)	4
2.	事務の窓口について (Administrative Services)	5
(1)	お知らせなどの連絡方法 (Information Announcement)	6
(2)	各種証明書の発行 (Issuance of Certifications and Documents)	6
(3)	授業料等 (Tuition and Fees)	7
(4)	留学生のための奨学金 (Scholarships)	7
3.	勉学生活について (Academic Learning)	8
(1)	指導教員 (Academic Advisors)	8
(2)	国際交流センター教員 (Members of Staff of the Center for International Education and Exchange)	8
(3)	チューター制度/交流ボランティア制度 (Tutors/Student Support Volunteer)	8
(4)	附属図書館の利用方法 (Libraries)	9
(5)	留学生対象の授業とeラーニング・システム (Courses and e-learning systems for International Students)	10
(6)	実地見学旅行 (Field Trips)	11
(7)	WiFi サービス (WiFi service)	11
IV	福利厚生など (Student Welfare)	12
1.	保健管理センター (Health Care Center)	12
2.	医療費について (Medical Expenses)	12
	国民健康保険 (National Health Insurance)	12
3.	学生教育研究災害傷害保険 (Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research)	12

4. 住居について (Housing Information) . . . . .	13
(1) 住居 (Housing) . . . . .	13
(2) 留学生住宅総合補償 (Comprehensive Renters Insurance for International Students) . . . . .	13
(3) 外国人留学生住宅補助金 (International Student Subsidy) . . . . .	13
5. 山梨大学生生活協同組合 (生協) (The University of Yamanashi Co-op) . . . . .	14
6. 交通機関の利用 (Transportation) . . . . .	14
V 在留資格・住民登録 (Classification of Residence and Registration of Residence) . . . . .	15
1. 在留資格 (Classification of Residence) . . . . .	15
(1) 在留期間の更新 (Extension of Period of Stay) . . . . .	15
(2) 在留資格の変更 (Change of Status of Residence) . . . . .	16
(3) 再交付 (Re-issuance) . . . . .	16
(4) 返納 (Returning) . . . . .	16
(5) 家族の在留資格の取得 (Procedure for Bringing One's Family to Japan) . . . . .	17
2. 一時出国と再入国 (Permission for Temporary Leave from Japan and Re-entry) . . . . .	17
3. 住民登録 (Registration of Residence) . . . . .	18
4. 国民年金 (National Pension) . . . . .	18
VI 諸注意 (Cautions) . . . . .	18~19
VII アルバイト (Part-time Jobs) . . . . .	20
VIII 帰国 (Returning to One's Home Country) . . . . .	21
IX 社会生活 (Social Life) . . . . .	22
1. 緊急電話 (Emergency Telephone Numbers) . . . . .	22
(1) 火事と救急 (Fires and Emergencies) . . . . .	22
(2) 警察 (Police) . . . . .	22
2. 地震対策 (Preparing to Deal with Earthquakes) . . . . .	22
(1) 家や大学内にいた場合 (If you are indoors) . . . . .	22
(2) 外にいた場合 (If you are outside) . . . . .	22
3. 自転車 (Bicycles) . . . . .	23
(1) 放置自転車 (Abandoned Bicycles) . . . . .	23
(2) 自転車の運転について (Bicycles) . . . . .	23
4. バイク・自動車の運転について (Motorcycles and Cars) . . . . .	23
5. ごみの捨てかた (Garbage Disposal) . . . . .	23
6. 引越し (転居) (Moving) . . . . .	24
〔緊急の場合の大学への連絡先〕 (Emergency Contact Details) . . . . .	24
付録 キャンパス案内図 (Campus Map) . . . . .	25~27



# I 大学の概要

## 沿革

山梨大学の歴史は古く、江戸昌平黌の分校として現在の教育学部の前身である甲府学問所  
徽典館が 1795 年に設立されたことに始まります。その後、甲府学問所徽典館は幾多の変遷を経て、  
1943 年に山梨師範学校（官立）となります。また、1921 年に設立された山梨県実業補習学校教員  
養成所が、幾多の変遷を経て 1944 年に山梨青年師範学校（官立）となります。この二つの学校が  
1949 年 5 月に旧山梨大学に移行して学芸学部になりました。

工学部は、1924 年に設立された山梨高等工業学校が前身です。1944 年に山梨工業専門学校とな  
り、1949 年 5 月に旧山梨大学の工学部になりました。医学部は、1978 年に設置された旧山梨医科  
大学が前身です。2002 年 10 月に旧山梨大学と旧山梨医科大学を統合して山梨大学が開学しました。

その後、2004 年 4 月に国立大学法人山梨大学が発足し、今日に至っています。2012 年には  
生命環境学部が新たに設置されました。



---

# **I Outline of the University of Yamanashi**

## **History**

The University of Yamanashi has a long history that begins from the Kitenkan Kofu School of Learning, which was the former school of the present Faculty of Education, established in 1795. The Kitenkan Kofu School of Learning has seen many transitions on its way to become the National Yamanashi Normal School in 1943. Yamanashi Prefectural Training Institute for Teachers of Supplementary Vocational Education also experienced various transitions to become the National Yamanashi Normal School for Youth in 1944. These two schools combined with the former Yamanashi University in May 1949 and became the Faculty of Liberal Arts and Science.

The former school of the Faculty of Engineering used to be Yamanashi Higher Technical School, which was established in 1924. It became Yamanashi Technical College in 1944, and then changed to the Faculty of Engineering of the former Yamanashi University.

The Faculty of Medicine used to be the former Yamanashi Medical University, which was established in 1978. In October 2002, the former Yamanashi University and the former Yamanashi Medical University were unified to form the University of Yamanashi. In April 2004, The National University Corporation University of Yamanashi was established. The Faculty of Life and Environmental Sciences was newly formed in 2012 as the fourth faculty.

## Ⅱ 留学生の区分

留学生には、「国費留学生」、「外国政府派遣留学生」、「私費留学生」があります。「国費留学生」は、日本政府から奨学金をもらう留学生です。「外国政府派遣留学生」は、派遣国政府が経費を負担している留学生です。それ以外の留学生が「私費留学生」です。

### 正規生

学位の取得を目的とし、学部または大学院（修士課程、博士課程）に在学する学生を正規生といいます。学部学生、大学院生（修士課程）、大学院生（博士課程）が正規生です。

### 非正規生

学位の取得を目的としない学生を非正規生といいます。研究生、特別聴講学生（交換留学生）、特別研究学生、科目等履修生、教員研修留学生、日本語・日本文化研修留学生が非正規生です。





---

## **II Classification of International Students**

International students can be categorized either as “Japanese Government Scholarship Student,” “Foreign-Government Sponsored Student,” and “Privately Financed International Student.” “Japanese Government Scholarship Students” are international students who receive a scholarship from the Japanese Government to study in Japan. “Foreign-Government Sponsored Students” are international students whose expenses are supported by their own country. The rest is categorized as “Privately Financed International Students.”

Students are categorized as follows, depending on their registration status in the University.

### **1. Regular Students**

Students who are enrolled as undergraduates or postgraduates on a Master’s course/Doctor’s course with the purpose of obtaining a degree are considered to be regular students.

### **2. Non-Regular Students**

Non-regular students are students whose purpose is not to obtain a degree. Research students, auditing students (exchange students), special research students, non-degree students, Teacher-Training students, and Japanese Studies students are considered as non-regular students.

### Ⅲ だいがくせいかつ 大学生活

#### 1. ねんかんよてい 年間予定

##### (1) がくねん 学年

がくねん 学年は がつついたち 4月 1 日に始まり、よくねん 翌年 がつ 3月 にち 31日に終わります。

##### (2) がつき 学期

がつき 学期は ぜんき 前期と こうき 後期に分かれています。

◎ ぜんき 前期 : がつついたち 4月 1 日から がつ 9月 にち 30日まで

◎ こうき 後期 : がつついたち 10月 1 日から よくねん 翌年 がつ 3月 にち 31日まで

##### (3) じゅぎょうじかん 授業時間 ( ぜんき 前期、こうき 後期とも おな 同じです。)

じげん I 時限 9 : 00～10 : 30

じげん II 時限 10 : 40～12 : 10

ひるやす  
(昼休み)

じげん III 時限 13 : 10～14 : 40

じげん IV 時限 14 : 50～16 : 20

じげん V 時限 16 : 30～18 : 00

じげん VI 時限 18 : 10～19 : 40

##### (4) じゅぎょうれき 授業暦

りゅうがくせい 留学生ガイダンス等で配られる とう 資料 しりょう を さんしりょう 参照してください。

##### (5) だいがく きゅうぎょうび 大学の休業日

じゅぎょう 授業のない日は① ひ 土曜日、② にちようび 日曜日、③ こくみん しゅくじつ 国民の祝日、④ かいがくきねんび 開学記念日 (10月1日)、⑤ だいがくさい 大学祭、  
⑥ だいがくにゅうし 大学入試センター試験とその前日 (試験当日とその前日は立ち入り禁止になりますので、  
だいがくこうない 大学構内に入る場合は前もって許可を取る必要があります)、⑦ ちようききゅうぎよう 長期休業 ( か ききゅうぎよう 夏季休業 ( なつ 夏  
やす 休み) ・ とう ききゅうぎよう 冬季休業 ( ふゆやす 冬休み) ・ しゅんききゅうぎよう 春季休業 ( はるやす 春休み) ) です。

---

### **III University Life**

#### **1. Annual Schedule**

##### **(1) Academic Year**

The school year runs from April 1 to March 31.

##### **(2) Semesters**

First semester: April 1 to September 30

Second Semester: October 1 to March 31 of the following year

##### **(3) Class schedule (throughout the year)**

1st period      9:00 to 10:30

2nd period      10:40 to 12:10

(Lunch break)

3rd period      13:10 to 14:40

4th period      14:50 to 16:20

5th period      16:30 to 18:00

6th period      18:10 to 19:40

##### **(4) Academic Year dates**

Please refer to the information given in the guidance.

##### **(5) School Holidays**

There are no classes on the following days.

Saturdays, Sundays, National Holidays, Anniversary of Establishment (October 1), School festival day, days of National Center Test for University Admissions, and long-term vacations (summer vacation, winter vacation, and spring vacation).

Students are prohibited from entering the campus on the days of, and the day before the National Center Test. In order to gain admittance, students must obtain permission in advance.

(6) 国民の祝日

がつ にち 4月29日	しょうわ ひ 昭和の日	がつだい げつようび 10月第2月曜日	たいいく ひ 体育の日
がつみつ か 5月3日	けんぽうきねんぴ 憲法記念日	がつみつ か 11月3日	ぶんか ひ 文化の日
がつよつ か 5月4日	みどりのひ みどりの日	がつ にち 11月23日	きんろうかんしゃ ひ 勤労感謝の日
がついつ か 5月5日	こどものひ こどもの日	がつつたち 1月1日	がんじつ 元日
がつだい げつようび 7月第3月曜日	うみ ひ 海の日	がつだい げつようび 1月第2月曜日	せいじん ひ 成人の日
がつ にち 8月11日	やま ひ 山の日	がつ にち 2月11日	けんこくきねんぴ 建国記念日
がつだい げつようび 9月第3月曜日	けいろう ひ 敬老の日	がつ にち 2月23日	てんのうたんじょうび 天皇誕生日
がつ にち 9月22日 または 23日	しゅうぶん ひ 秋分の日	がつはつ か 3月20日 または 21日	しゅんぶん ひ 春分の日

※ 国民の祝日が日曜日と重なった場合は、その翌日が振替休日（休み）となります。



**(6) National Holidays**

April 29	Showa Day	2nd Monday in October	Sports Day
May 3	Constitution Day	November 3	Culture Day
May 4	Nature Day	November 23	Labor Thanks Giving Day
May 5	Children's Day	January 1	New Year's Day
3rd Monday in July	Marine Day	2nd Monday in January	Coming-of-Age Day
August 11	Mountain Day	February 11	National Foundation Day
3rd Monday in September	Respect for the Elders Day	February 23	Emperor's Birthday
September 22 or 23	Autumn Equinox	March 20 or 21	Spring Equinox

※ If a National Holiday falls on Sunday, the day after will be the substitute holiday.



## 2. 事務の窓口について

受付時間 (8:30~17:15)

まどぐち なまえ 窓口の名前	ばしょ 場所	でんわ 電話	たんとう ぎょうむ 担当する業務
こくさいきかくか 国際企画課	こうふ 【甲府キャンパス】 ごうかん かい B1号館 2階 B1-222	055-220-8047 055-220-8373	<input type="checkbox"/> こくひりゅうがくせい かん 国費留学生に関する事 <input type="checkbox"/> しょうがくきん ざいりゅうきょ かいこうしん ざいりゅうしかく 奨学金、在留許可更新、在留資格 <input type="checkbox"/> へんこう しかくがいかつどうとう かん 変更、資格外活動等に関する事 <input type="checkbox"/> こくさいこうりゅうかいかん かん 国際交流会館に関する事 <input type="checkbox"/> こくさいこうりゅう じゅぎょう かん 国際交流センターの授業に関する事 <input type="checkbox"/> こくさいこうりゅう しょうだん かん 国際交流センターへの相談に関する事 <input type="checkbox"/> ごがくけんしゅう かん 語学研修プログラムに関する事
いがくいきがくむか 医学域学務課 がくせい 学生グループ	いがくぶ 【医学部キャンパス】 かんりとう かい 管理棟 1階	055-273-9342	<input type="checkbox"/> じゅぎょうりょうめんじょ かん 授業料免除に関する事 <input type="checkbox"/> ふようりょう しょうかん かん 芙蓉寮・紫遥館に関する事
がくせいしえんか 学生支援課	こうふ 【甲府キャンパス】 ごうかん かい Y号館 2階	055-220-8053	<input type="checkbox"/> がくせいしょう かん 学生証に関する事 <input type="checkbox"/> しょうめいしょ かん 証明書に関する事 <input type="checkbox"/> きゅうがく たいがく かん 休学や退学に関する事
きょういくがくいきしえんか 教育学域支援課 きょうむ 教務グループ	こうふ 【甲府キャンパス】 ごうかん かい J号館 1階	055-220-8729	<input type="checkbox"/> きょういくがくぶ きょういくがくけんきゅうかがくせい 教育学部、教育学研究科学生の <input type="checkbox"/> りしゅう せいせき しょうめいしょ かん 履修、成績、証明書に関する事
いがくいきがくむか 医学域学務課	いがくぶ 【医学部キャンパス】 かんりとう かい 管理棟 1階	055-273-2095 055-273-2098	<input type="checkbox"/> いがくぶ いこうのうがくそうごうきょういくぶ 医学部、医工農学総合教育部 <input type="checkbox"/> いがくけい がくせい りしゅう せいせき (医学系) 学生の履修、成績、 <input type="checkbox"/> しょうめいしょ かん 証明書に関する事
こうがくいきしえんか 工学域支援課 きょうむ 教務グループ	こうふ 【甲府キャンパス】 ごうかん かい A2号館 2階	055-220-8734 055-220-8730	<input type="checkbox"/> こうがくぶ いこうのうがくそうごうきょういくぶ 工学部、医工農学総合教育部 <input type="checkbox"/> こうがくけい がくせい りしゅう せいせき (工学系) 学生の履修、成績、 <input type="checkbox"/> しょうめいしょ かん 証明書に関する事
せいめいかんきょうがくいきしえんか 生命環境学域支援課 きょうむ 教務グループ	こうふ 【甲府キャンパス】 せいめいかんきょうがくぶ 生命環境学部 じむとう 事務棟	055-220-8807 055-220-8808	<input type="checkbox"/> せいめいかんきょうがくぶ いこうのうがくそうごうきょういくぶ 生命環境学部、医工農学総合教育部 <input type="checkbox"/> せいめいかんきょうがくけい がくせい りしゅう (生命環境学系) 学生の履修、 <input type="checkbox"/> せいせき しょうめいしょ かん 成績、証明書に関する事

## 2. Administration Services

Open 8:30 ~ 17:15

Section	Location	Telephone	Business to handle
Office of International Affairs	【Kofu Campus】 B1-222, 2nd Fl., B1 Bldg.	055-220-8047 055-220-8373	○Regarding National Scholarship Program Students ○Regarding scholarships, extension of stay, change of status of residence, permission of activities other than the status of residence, etc. ○Regarding International Residence Halls ○Regarding classes at the Center for International Education and Exchange ○Regarding counseling at the Center for International Education and Exchange ○Regarding Spring or Summer English Language Programs
Students and International Student Group, Student Affairs Division, Faculty of Medicine	【Medical Campus】 1st Fl., Administration Bldg.	055-273-9342	
Student Welfare Division	【Kofu Campus】 2nd Fl., Y Bldg.	055-220-8053	○Regarding tuition exemption ○Regarding the Fuyo-ryo and Shiyo-kan Dormitories
Educational Affairs Division	【Kofu Campus】 2nd Fl., Y Bldg.	055-220-8737	○Regarding Student ID ○Regarding Certification ○Regarding temporary leave of absence and quitting the university
Educational Affairs Group, Faculty of Education	【Kofu Campus】 1st Fl., J Bldg., Faculty of Education	055-220-8729	○Regarding course registration, records, and certification for students of the Faculty of Education and Graduate School of Education
Student Affairs Division, Faculty of Medicine	【Medical Campus】 1st Fl., Administration Bldg., Faculty of Medicine	055-273-2095 055-273-2098	○Regarding course registration, records, and certification for students of the Faculty of Medicine and graduate students of the Division of Medicine
Educational Affairs Group, Faculty of Engineering	【Kofu Campus】 2nd Fl., A-2 Bldg., Faculty of Engineering	055-220-8734 055-220-8730	○Regarding course registration, records, and certification for students of the Faculty of Engineering and graduate students of the Division of Engineering
Educational Affairs Group, Faculty of Life and Environmental Sciences	【Kofu Campus】 Administration Bldg., Faculty of Life and Environmental Sciences	055-220-8807 055-220-8808	○Regarding course registration, records, and certification for students of the Faculty of Life and Environmental Sciences and graduate students of the Division of Life and Environmental Sciences

## (1) お知らせなどの連絡方法

大学から学生への連絡（休講、時間割の変更、呼び出しなど）は、Web上のキャンパス情報システム（YINS-CNS）によって行っています。毎日必ずYINS-CNSを見てください。また、緊急の時にはメールや携帯電話で連絡をすることがあります。（メールアドレスや電話番号が変わったときは、必ずYINS-CNSから変更を行ってください。「連絡先情報変更」から自分で変更することができます。）

## (2) 各種証明書の発行

### ① 身分証明書（学生証）

入学すると身分証明書（以下「学生証」という。）が渡されます。学生証はいつも持っている必要があります。持っていない場合は、証明書の自動発行機、総合情報戦略機構、図書館等学内施設の利用ができません。不具合があったら教務課に申し出てください。

### ② その他の証明書の発行

証明書等	担当係	備考
通学証明書	教務課	申請から約3日後
在学証明書		自動発行機で即日
卒業・修了証明書		申請から約3日後
国費外国人留学生証明書	国際企画課	申請から約3日後
健康に関する証明書	保健管理センター	保健管理センターで発行
単位修得証明書	教育学部、工学部、 生命環境学部は、各学部の 教務グループ、医学部は学務課	申請から約3日後
成績証明書		自動発行機で即日
卒業見込証明書	教育学部、工学部、 生命環境学部は、各学域の 教務グループ、医学部は学務課	自動発行機で即日
修了見込証明書		自動発行機で即日
学校 学生 生徒 旅客 運賃 割引証（学割証）	学生支援課学生支援グループ	自動発行機で即日

※ 英文の証明書は、申請してから発行するまでに1週間から10日程度かかります。

上記以外の証明書等については、国際企画課に相談してください。

※ 在学生に係る各種証明書発行は、無料です。

## (1) Information announcement

University announcements to students (such as class cancellation, class schedule changes, and other messages) are made through the campus information system, YINS-CNS, on the Web. Please be sure to check YINS-CNS every day. In case of an emergency, you may be contacted by e-mail or cell phone. Please make sure to update your contact information, such as your present address, phone number and e-mail address, through YINS-CNS if there are any changes.

## (2) Issuance of certifications and documents

### i) Identification card (Student ID)

Student ID, an identification card, will be issued upon enrollment in the University. You must carry your Student ID at all times, otherwise some campus facilities, such as the automatic certificate issuance machines, IT rooms of the Organization for Information Management and the University Libraries will be inaccessible. If there is any problem with your Student ID, contact the Educational Affairs Division of your faculty/graduate school.

### ii) Other certificates

Certificate	Offices in Charge	Notes
Certificate of Commuting Student	Educational Affairs Division	Issued within 3 business days from application
Student Registration Certificate		Issued on the same day by automatic certificate issuance machines
Graduation Certificate, Course Completion Certificate		Issued within 3 business days from application
Japanese Government Scholarship Student Certificate	Office of International Affairs	Issued 3 business days after the date of application
Health Certificate	Health Care Center	Issued at Health Care Center
Credit Acquisition Record	【Kofu Campus】 Educational Affairs Division of your faculty/graduate school 【Med. Campus】 Student Affairs Division	Issued within 3 business days from application
Transcript		Issued on the same day by automatic certificate issuance machines
Certificate of Prospective Graduation	【Kofu Campus】 Educational Affairs Division of your faculty/graduate school 【Med. Campus】 Student Affairs Division	Issued on the same day by automatic certificate issuance machines
Certificate of Prospective Course Completion		Issued on the same day by automatic certificate issuance machines
Student Passenger-fares Discount Certificate (Gakuwari)	Student Welfare Division, Student Welfare Group	Issued on the same day by automatic certificate issuance machines

※ For English certificates, it may take from one week to 10 days to issue from the date of the application at any section. Please inquire at the Office of International Affairs for other certificates.

※ There is no charge for issuance of certificates to all the current students.

### (3) 授業料等

#### ① 入学料、授業料等の支払い

入学料は、入学する時に1回だけ払います。授業料は、毎年4月と10月に6ヶ月分を支払います。原則として学生本人名義の日本の金融機関の口座からの引き落としですが、やむをえず現金で支払う場合は、財務管理部会計課出納係で支払います。

途中で退学または休学する場合は、必ず手続きをしてください。手続きをしないと通学していても授業料を請求されますので、注意してください。なお、国費留学生は、入学料および授業料が免除されます。

#### ② 授業料等の免除

授業料の支払いが困難な留学生は、免除の申込みを行ってください。

審査した結果により全額または半額が免除される場合があります。

希望する人は教学支援部学生支援課に申請してください。

ただし、非正規生（研究生や科目等履修生）は対象になりません。

- 申請時期：免除希望年度の新入生：免除希望年度の4月頃  
上記以外の学生：免除希望年度の前年度3月頃

### (4) 留学生のための奨学金

#### ① 学習奨励費（私費留学生対象）

日本学生支援機構から、留学の在留資格を持っている学業成績が優秀な大学学部、大学院の正規生および研究生で、留学生活をするのが経済的に困難な私費留学生に対して学習奨励費が支給されます。学部毎にYINS-CNSで募集内容をお知らせしますので気をつけて見てください。

- 募集締め切り：毎年4月中旬頃
- 奨学金月額：学部学生 48,000 円、大学院生 48,000 円

#### ② 各種民間団体奨学金

募集の内容は、奨学団体から通知があったときにYINS-CNSによりお知らせします。



---

### **(3) Tuition and fees**

#### **i) Payment of Entrance Fee and Tuition**

The entrance fee is a one-time payment when you enroll in the University.

Tuition fees should be paid in April and October for the following semester each time. Payment will be withdrawn from the students' bank accounts. If there are any complications, you may pay by cash at the Accounting Division.

Please be sure to notify the school when leaving or taking a temporary leave of absence from school. If you fail to do so, you may receive a reminder for unpaid tuition fees.

Japanese Government Scholarship students will receive a remission of entrance and tuition fees.

#### **ii) Exemption of entrance and tuition fees**

International students, who have difficulties in paying the entrance and tuition fees, may apply for an exemption.

In some cases, all or half of the tuition fee may be remitted after the consideration. Applications can be submitted in April or October. Please apply at the Student Welfare Division.

Non-regular students (research students and non-degree students) are excluded.

#### **Application period**

- New students in year requesting exemption — Around April in the year requesting exemption
- Other students — Around March of the year before the year requesting exemption

### **(4) Scholarships**

#### **i) Honors Scholarship (for Privately Financed International Students)**

The honors scholarship is offered by the Japan Student Services Organization to privately financed international students who are enrolled in undergraduate school or graduate school as regular or research students with a good academic record and financial difficulties. The application information will be announced by the office of your department (Educational Affairs Group) via YINS-CNS.

- Application deadline: Around the middle of April every year
- Scholarship amount (monthly): Undergraduate ¥48,000; Graduate ¥48,000

#### **ii) Other scholarship programs offered by private organizations**

The details will be announced via YINS-CNS when information on scholarship programs offered by any of the sponsoring organizations are received.

### 3. 勉学生生活について

山梨大学の留学生として入学した皆さんは、最初の目的を忘れないで勉強に励んでください。  
学習に関して不安がある場合は、指導教員や国際交流センター教員に相談してください。

#### (1) 指導教員

教育（授業）、研究、学習や進路などの問題については、指導教員に相談してください。

#### (2) 国際交流センター教員

学習や生活の中で次のような問題が起きた時は、国際交流センター教員に相談しましょう。

- ・日本人との付き合い方がわからない
- ・授業担当の先生とうまく話せない
- ・日本語が難しいので日本人となかなか話せない
- ・日本での生活でわからないことがある

など

国際交流センター教員に相談したいことがあったら、教員の研究室へ相談に行きましょう。  
工学部B1号館2階には、留学生相談室（B1-220）があります。教員が不在の場合は、センターの教員に直接メールで申し込んでください。後日面談の日時をお知らせします。相談の内容は、ほかの人に言いません。困ったときは、一人で悩まないで、まず相談してください。

#### (3) チューター / 交流ボランティア制度

留学生の学習や学内生活を手伝えるために、チューターという制度のほか、クラスメイトとの協働学習や交流を行うボランティア制度があります。

チューターや交流ボランティアの学生を必要とするかどうかについては、指導教員またはクラス担任の先生と相談してください。

##### <チューター制度>

- 原則として、大学入学後一年目の大学院生、及び研究生が対象です。
- チューターとなる学生は、原則としてあなたと同じ専攻の学生です。

##### <交流ボランティア制度>

- 学部一年次の学生が対象です。
- ボランティアの学生は、あなたと同じ学年・学科の学生です。

チューター制度も交流ボランティア制度も、あなたとチューター/ボランティアの学生との、相互理解と信頼が必要です。

---

### 3. Academic Learning

International students who entered the University of Yamanashi should pursue their original academic goals and work hard to attain them. Please consult your academic advisor or members of the Center for International Education and Exchange if you have concerns regarding your study.

#### (1) Academic advisors

Consult with your academic advisor regarding educational issues (classes), research and opportunities after graduation.

#### (2) Staff members of the Center for International Education and Exchange

Consult staff members of the Center for International Education and Exchange if any of the following problems occur in your study or daily life.

- Misunderstandings with Japanese people
- Communication difficulties with the teaching staff in class
- Difficulties in understanding Japanese language
- Japanese lifestyle that you do not yet understand

Do not hesitate to contact staff members of the Center for International Education and Exchange if you ever have any issues for which you need advice. There is the Counseling Room (B1-220) for international students on the 2nd Floor, B1 Bldg. If the room is closed, you can e-mail any of the Center members directly to make an appointment. The suitable consultation time will be decided and you will be notified shortly after. Your privacy is protected. Never take on worries or problems by yourself.

#### (3) Tutors and Volunteer Students

Tutors and Volunteer Students who support and interact with international students are available to newly arrived students for a year.

Please consult with your academic advisors on whether you need a tutor or a volunteer student.

##### Tutor

- Tutor is applicable only for newly arrived graduate students and research students, in principle.
- A Tutor will be selected from your division or lab by your academic advisor, in principle.

##### Volunteer Student:

- Volunteer Student is applicable only for newly arrived undergraduate students.
- A Volunteer Student is a student who belongs to the same class or division as yours.

Mutual understanding and trust between you and your tutor/volunteer student is very important.

#### (4) 附属図書館の利用方法

附属図書館には、561,000冊を超える蔵書があります。また、留学生用図書コーナー（本館ではグローバルコーナー）がありますので、利用してください。

##### ① 開館時間

本館（甲府） 月曜日～金曜日：8時45分～21時まで ※ 各季休業中は17時まで  
土曜日・日曜日：10時～17時まで ※ 各季休業中は休館

医学分館（医学部） 月曜日～金曜日：9時～20時まで  
土曜日：9時～13時まで

##### ② 休館日

本館（甲府）：各季休業期間中の土曜日・日曜日、国民の祝日および振替休日、開学記念日（10月1日）、年末年始（12月27日～翌年1月4日）、夏季一斉休業期間、入学試験等

医学分館（医学部）：日曜日、国民の祝日および振替休日、開学記念日（10月1日）、年末年始（12月27日～翌年1月4日）

※ 上記開館時間以外および休館日に、決められた対象者に対して、利用内容が限定されますが申請により図書館が利用できる特別利用があります。詳細は図書館に問い合わせてください。

##### ③ 入退館

本館の場合、入り口に入館ゲートがありますので、学生証で入館してください。退館は、出口ゲートをお通ってください。

##### ④ 閲覧

図書館の図書、雑誌は、書架から自由に取り出して閲覧室で利用できます。新聞は所定の場所でも読んでください。

##### ⑤ 図書の館外貸出等

○貸出手続き：図書を借りるときは、学生証と一緒に借りたい図書を1階カウンターにもってきてください。

○貸出冊数及び期間：本館－10冊以内、20日以内  
医学分館－図書：3冊以内、7日以内、視聴覚資料：1本以内、7日以内

---

#### (4) University Libraries

The University Libraries contain more than 561,000 titles. There is also a section for international students.

##### i) Opening Hours

**【Main Library (Kofu Campus)】** Monday to Friday: 8:45 - 21:00 ※ Until 17:00 during holiday periods

Saturday & Sunday: 10:00 - 17:00 ※ Closed during holiday periods

**【Medical Branch (Med. Campus)】** Monday to Friday: 9:00 - 20:00

Saturday: 9:00 - 13:00

##### ii) Days Closed

**【Main Library (Kofu Campus)】** Saturdays and Sundays during seasonal break, National Holidays and substitute holidays, Anniversary of Establishment (October 1), winter break (December 27 - January 5), summer break (4 - 5 days in the middle of August, refer to the University calendar) and Entrance Examination Day

**【Medical Branch (Med. Campus)】** Sundays, National Holidays and substitute holidays, Anniversary of Establishment (October 1), winter break (December 27 - January 5)

※ Special use of the library may be available to eligible students outside of the opening hours by application, although use is restricted. Ask the library for details.

##### iii) Entering and Exiting libraries

The Main Library has an entrance gate which requires your Student ID to open. To leave, use the exit gate.

##### iv) Reading

You may take any books and magazines in the library and read freely in the reading rooms. Newspapers should be read in the designated area.

##### v) Book Lending/Returning system

— Lending procedure: Bring the books to the first-floor counter with your Student ID.

— Number of books available at one time and period:

**【Main Library】** up to 10 books, for up to 20 days

**【Medical Branch】** Books: up to 3 books, for up to 7 days

Audiovisual materials: up to 1, for up to 7 days



○返却手続き：借りた図書<sup>へんきやくてつづ</sup>を返す<sup>か</sup>ときは、1階カウンター<sup>と</sup>に返却<sup>かえ</sup>してください。

返却期限<sup>へんきやくきげん</sup>を守らないと、次の貸し出し<sup>まも</sup>ができませんので、注意<sup>つぎ</sup>してください。

○BDS（図書紛失防止装置<sup>としょふんしつぼうしそうち</sup>）：図書館<sup>としょかん</sup>には、入口<sup>いりぐち</sup>にBDS<sup>せっち</sup>が設置されています。この装置<sup>そうち</sup>は、  
図書<sup>としょ</sup>の貸出<sup>かした</sup>手続き<sup>かしたてつづ</sup>を忘れる<sup>わす</sup>と出口<sup>でぐち</sup>のところでブザー<sup>な</sup>が鳴ります。その際は、もう一度<sup>さい</sup>手元<sup>いちどもと</sup>の  
図書<sup>としょ</sup>を確か<sup>たし</sup>めてください。

## ⑥ 文献複写（コピー）

図書館<sup>としょかん</sup>の資料<sup>しりょう</sup>は、館内<sup>かんない</sup>で複写<sup>ふくしゃ</sup>することができます。複写<sup>ふくしゃ</sup>を希望<sup>きぼう</sup>する場合は、「文献複写申込書<sup>ぶんけんふくしゃもうしこみしょ</sup>」  
に記入<sup>きにゅう</sup>し、コピーカード<sup>しりょう</sup>を使用<sup>し</sup>してください。複写料<sup>ふくしやりょうきん</sup>金は、白黒<sup>しろくろ</sup>1枚<sup>まい</sup>10円・カラー<sup>まい</sup>1枚<sup>えん</sup>20円  
です。コピーカード<sup>せいきょう</sup>は生協<sup>こうふ</sup>（甲府キャンパス）、医学分館<sup>いがくぶんかん</sup>1階<sup>かい</sup>コピーコーナー（医学部キャン  
パス）で販売<sup>はんばい</sup>しています。

## ⑦ レファレンス

研究調査<sup>けんきゅうちょうさ</sup>、学習<sup>がくしゅう</sup>等を効率的<sup>こうりつてき</sup>に行<sup>おこな</sup>えるように、様々な相談<sup>さまざま</sup>に応<sup>そうだん</sup>じるサービスです。資料<sup>しりょう</sup>の探  
し方<sup>かた</sup>、OPAC<sup>かた</sup>やデータベース<sup>けんさくほうほう</sup>の検索方法<sup>じこうちょうさ</sup>、事項<sup>じこうちょうさ</sup>の調査<sup>ちやうさ</sup>など、わからないことがあればカウン  
ターの係員<sup>かかりいん</sup>に相談<sup>そうだん</sup>してください。

## (5) 留学生対象の授業とeラーニング・システム

山梨大学<sup>やまなしだいがく</sup>では、一部の講義・演習<sup>いふこうぎえんしゅう</sup>を除<sup>のぞ</sup>き殆<sup>ほとん</sup>どの授業<sup>じゅぎょう</sup>は、日本語<sup>にほんご</sup>で行<sup>おこな</sup>われます。  
留学生<sup>りゅうがくせい</sup>のみなさんを対<sup>たい</sup>象<sup>しやう</sup>とした日本語<sup>にほんご</sup>および日本事情<sup>にほんじじょう</sup>、異文化間コミュニケーション<sup>いぶんかかん</sup>に關す  
る授業<sup>じゅぎょう</sup>を国際交流センター<sup>こくさいこうりゅう</sup>が行<sup>おこな</sup>っています。日本語<sup>にほんご</sup>の学<sup>がく</sup>習<sup>しゅう</sup>を通<sup>とお</sup>して留學生活<sup>りゅうがくせい</sup>をより実<sup>みの</sup>り  
豊かなもの<sup>ゆた</sup>にしてください。受講<sup>じゅこう</sup>を希望<sup>きぼう</sup>する場合は必<sup>かなら</sup>ずプレイスメント・テスト<sup>が</sup>（4月<sup>がつ</sup>と9月<sup>がつ</sup>に  
実施<sup>じっし</sup>）を受け<sup>う</sup>てください。留學生<sup>りゅうがくせい</sup>は決<sup>き</sup>められた日<sup>ひ</sup>に履修申告<sup>りしゅうしんこく</sup>をしてください。

## <日本語研修コース>

大学<sup>だいがく</sup>あるいは大学院<sup>だいがくいん</sup>に入<sup>にゅう</sup>学<sup>がく</sup>する前<sup>まえ</sup>の留學生<sup>りゅうがくせい</sup>に對して日本語<sup>にほんご</sup>予備教育<sup>よびきょういく</sup>を実施<sup>じっし</sup>しています。

交換留學生<sup>こうかんりゅうがくせい</sup>や教員研修生<sup>きょういんけんしゅうせい</sup>も参加<sup>さんか</sup>可能です。参加<sup>さんか</sup>を希望<sup>きぼう</sup>する場合は、国際交<sup>こくさいこうりゅう</sup>流センター<sup>きやういん</sup>の教員<sup>きやういん</sup>  
と相談<sup>そうだん</sup>の上、指導教員<sup>しどうきやういん</sup>から参加<sup>さんか</sup>の許可<sup>きよか</sup>をもらってください。

---

– Returning procedure: Return books to the counter on the first floor.

If you do not return a book, you cannot borrow another title until that book has been returned.

– BDS (Book Detection System): There is the BDS at the entrance of the library. The system buzzer will ring at the exit if you have not implemented the proper procedures to borrow the book. Check the books if the buzzer rings.

vi) Document copy

Documents in the library can be copied in the building. When you wish to copy them, fill in the “Document Copy Application” and use copy card. The fee is ¥10 per copy for black/white, and ¥20 per copy for color. Copy cards are sold at the Co-op in Kofu Campus, and at the copy corner on the 1st floor of Medical Branch.

vii) Inquiries

Library staff will answer questions when they can, so that your research and study will be more easily conducted. Feel free to ask the staff at the counter about anything you do not understand, such as how to search for materials, how to search using the OPAC or database, and subject research, etc.

## **(5) Courses and e-learning system for International Students**

At the University of Yamanashi, most classes are conducted in Japanese except for a certain set of lectures and seminars. The Center for International Education and Exchange offers Japanese language classes and classes regarding Japanese Affairs and Intercultural Communication for international students. Make your life in Japan more fulfilling by being able to use Japanese. If you wish to attend these classes, be sure to take the placement tests (in early April and late September). International students must make your registration for the course on the designated date.

### **<Japanese Intensive Courses>**

Japanese preparatory Intensive courses are offered for international students before enrolling in the university or graduate schools. Exchange students and Teacher Training Program students can participate in the courses. If you are interested in attending any of the Intensive Courses, please consult with the teaching staff members of the Center for International Education and Exchange, as well as obtaining permission from your academic advisor.

## <学部生向け日本語・日本語関連科目>

学部の正規生の日本語非母語話者に対して日本語及び日本事情、異文化間コミュニケーションなどの授業を開講しています。

日本語研修コース、学部生向け日本語・日本語関連科目は、正規生以外の日本語非母語話者の学生も希望すれば受講することができます。

## 注意

- 1 日本語の授業を受講するためには、留学生ガイダンスおよび日本語プレイスメント・テストを受けなければなりません。前期と後期のそれぞれの初めに必ず受けてください。実施日はYINS-CNSでお知らせします。
- 2 各学期の授業時間割は、留学生ガイダンスで配布する資料やYINS-CNSでお知らせします。

## <日本語補講>

全ての日本語非母語話者に対して日本語の理解力、基礎学力の向上および環境への適応を図ることを目的として、日本語補講が開講されています。積極的に受講してください。開設に関する情報は、YINS-CNSに掲載します。受講を希望する人は国際企画課、または医学部学務課に申し込んでください。

## <eラーニング ALC Net Academy2>

イントラネットを利用し、語学学習を行うシステムです。

独習ができ、達成度が確認できます。

<http://www.ipc.yamanashi.ac.jp/alc.na2/intro.html> にアクセスしてください。

## (6) 実地見学旅行

日本の文化・産業等に対する留学生の理解の促進のために、留学の在留資格を持っている留学生を対象に、実地見学旅行を実施しています。実施に際しては、YINS-CNSで参加希望者を募集します。旅行終了後には、旅行報告書を提出していただきます。

## (7) WiFiサービス

各キャンパスでは、ノートパソコン、スマートフォンなどで、無線LAN wlan-kofu が利用できます。まず、学生証とともにアカウントをもらい、パスワードでアクセスしてください。

---

### **<Japanese language and Japanese related Subjects for Undergraduate Students>**

Japanese language and Japanese affairs classes are also offered to regular undergraduate students who are non-native speakers of Japanese. There is also a class to study Intercultural Communication.

Students other than regular students who are non-native speakers of Japanese can attend Japanese Intensive courses, or Japanese language and Japanese related classes for undergraduate students if they wish.

#### **Notes:**

- 1. To attend Japanese classes, students must participate in the international student guidance and Japanese placement test. Please be sure to take these at the beginning of both the first and second semesters. The schedule will be announced via YINS-CNS.**
- 2. The class schedule for each semester will be shown on the information sheets given at the international student guidance or on YINS-CNS.**

### **<Japanese Supplementary Classes>**

Japanese Supplementary Classes are available for all international students for the purpose of improving basic language abilities and adapting to the environment of Japan. Please attend them actively. Information on classes will be posted on YINS-CNS. Please register at the Office of International Affairs, Kofu Campus, or at the Student Affairs Division, Medical Campus if you wish to participate in one of them.

### **< E-learning system, ALC NetAcademy 2 >**

This is an e-learning system for language learning provided via the University intra-net. The system is helpful for self-study and reviewing what you have learned.

You can access the following website: <http://www.ipc.yamanashi.ac.jp/alc.na2/intro.html>

#### **(6) Field Trip**

International students who have "college student" status of residence can participate in an annual field trip once during school terms to deepen their understanding of Japanese culture and industry. Invitations will be posted on YINS- CNS. Attendees must submit a report after the field trip.

#### **(7) Wi-Fi Service**

The “wlan-kofu” is a wireless network service for university members across the campuses. To use this Wi-Fi service, please obtain an account, together with your Student ID, and then proceed to get access to the service with your password.

## IV 福利厚生など

### 1. 保健管理センター

留学生生活において、心身の健康が大切です。保健管理センターでは、心と体の健康について相談することができます。（場所は、P.25 のキャンパス案内図を見てください。）  
また、定期健康診断を必ず受けてください。定期健康診断の日時は YINS-CIS などでお知らせします。

### 2. 医療費について

#### 国民健康保険

- ・留学生の皆さんは、国民健康保険に必ず加入しなければなりません。
- ・国民健康保険に加入すると、通常、医療費の個人負担は 30%になります。
- ・国民健康保険への加入にはあなたが住んでいる市町村の市役所・役場で手続きが必要です。

### 3. 学生教育研究災害傷害保険

山梨大学の留学生は全員留学生後援会の補助で学生教育研究災害傷害保険および学研災付帯賠償責任保険に加入しています。次の活動中に事故にあった場合、また、他人にケガをさせたり他人の財物を壊して法律上の損害賠償責任を負ったりした場合に、金銭的な補償を受けることができます。事故にあった時は国際企画課に連絡してください。

- ・教育研究活動中
- ・授業および定期試験中
- ・大学行事中
- ・課外活動中
- ・通学中



---

## **IV Student Welfare**

### **1. Health Care Center**

Both mental and physical health are important while you are living in Japan. In the Health Care Centers, both in Kofu Campus and Medical Campus, students can consult about their mental and physical health, see the university doctor in the event of injury or illness, and obtain information or a medical referral letter to a clinic or hospital, all for free. (Refer to the map on page 26).

In addition, in Japan, it is mandatory for students to have a regular health check-up every year. The schedule will be announced on YINS-CNS.

### **2. Medical Expenses**

#### **National Health Insurance**

- All international students must, without exception, join the National Health Insurance.
- By joining the National Health Insurance, your individual medical expense is usually 30% of the total cost.
- To join the National Health Insurance, you need to apply at your local municipal city hall/town office.

### **3. Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research**

All international students of the University are automatically enrolled in the insurance for students pursuing education and research, which covers personal accident and liability for damages, so that you may be able to receive compensation when you have any accidents, or become liable for damage to the other person and/or their property during the following activities. In the event of an accident, contact the Office of International Affairs.

- During Education and research activities
- During classes and regular examinations
- University events
- Extracurricular activities
- Commuting to or from the University

## 4. 住居について

### (1) 住居

#### ① 国際交流会館などの学生寮

山梨大学には、外国人留学生と外国人研究者の宿舎として、甲府キャンパスと医学部キャンパスにそれぞれ国際交流会館があります。甲府国際交流会館（甲府キャンパス）には、留学生用の単身室が33室、夫婦室と家族室が1室ずつあります。甲府国際交流会館アネックスには単身室が38室あります。また、玉穂国際交流会館（医学部キャンパス）には、単身室が12室、夫婦室が6室、家族室が5室あります。これらの施設への入居選考は山梨大学が定めた基準によって行われます。4月と10月が入居時期となっていますので、入居の募集は3月と9月頃に行います。部屋の数に限りがありますので、入居を希望しても入居できないことがあります。また、甲府市には甲府国際交流会館甲斐路分館、および日本人学生と混住の芙蓉寮と紫遥館があります。詳しいことは、国際交流会館については国際企画課（甲府キャンパス）または学務課（医学部キャンパス）、芙蓉寮と紫遥館については学生支援課に問い合わせてください。

#### ② 民間アパート等

民間のアパート等に入居する際は、敷金や礼金（家賃の2ヶ月分くらい）の支払いが要求されるのが慣例となっています。また、日本のアパートには家具・調度品等が付いていないのが通常ですが、探す際には確かめてください。アパート等を探す場合は、山梨大学生活協同組合（生協）事務室に問い合わせてください。

### (2) 留学生住宅総合補償

山梨大学では、アパートを借りるときに保証人が見つけれずに困っている留学生に対して、日本国際教育支援協会の「留学生住宅総合補償（1年間で4,000円、2年間で8,000円）」に加えることを条件に、大学（学部生の場合は学部長、研究生と大学院生の場合は指導教員）が保証人を引受けています。留学生住宅総合補償の加入申込書は国際企画課にあります。詳しいことは、国際企画課へ問い合わせてください。

### (3) 外国人留学生住宅補助金

新しく山梨大学に入学した正規生の私費外国人留学生のうち、本人名義で住宅の賃貸借契約を締結した学生を対象として、住宅費用の補助金を一定額支給します。YINS-CNSに募集の掲示が出たら、国際企画課で申込みをしてください。

---

## 4. Housing Information

### (1) Housing

#### i) International Residence Hall and other dormitories

The University of Yamanashi has dormitories especially for international students and researchers, International Residence Halls near Kofu campus and on the Med. Campus.

Kofu International Residence Hall near Kofu Campus has 33 single rooms, 1 room for a couple and 1 room for a family. Kofu International Residence Hall Annex offers 34 single rooms. On the other hand, Tamaho International Residence Hall, Med. Campus, has 12 single rooms, 6 rooms for couples, and 5 rooms for families. Selection of residents of these facilities is performed by the criterion set by the University of Yamanashi.

Application of residence is accepted in March and September since moving seasons are in April and October. Since there are limited numbers of rooms, availability is limited. In addition, the International Residence Hall Annex — Kaiji-bunkan — and Fuyo-ryo/Shiyo-kan Dormitories which are available for both Japanese and international students are in Kofu City. Contact the Office of International Affairs (Kofu campus) or Student Affairs Division (Med. Campus) for more details, regarding International Residence Halls. Regarding Fuyo-ryo Dormitory and Shiyo-kan Dormitory, contact Student Support Division.

#### ii) Apartments

In Japan, when you sign the tenancy agreement for your apartment, you may have to pay a security deposit called *shikikin*, and a non-refundable fee called *reikin* which is given to your landlord. These fees are approximately 1-3 months of rent.

In addition, when you are searching for apartments, you should know that most apartments in Japan are usually unfurnished. You can also consult the University of Yamanashi Co-op Office for finding apartments.

### (2) Comprehensive Renters Insurance for International Students

For international students who cannot find a guarantor when renting an apartment, the University of Yamanashi (Dean of each faculty for undergraduate students, supervisors for research and graduate students) will be guarantors with the condition of being insured by the “Comprehensive Renters Insurance for international students studying in Japan” (¥4,000 for 1 year, ¥8,000 for 2 years) offered by the Japan Educational Exchanges and Services (JEES). The application and more details for the insurance is available at the Office of International Affairs.

### (3) International student housing subsidy

New privately financed regular students who have signed a housing tenancy agreement under their own names are provided a fixed amount as a subsidy for housing expenses. The notification will be posted on YINS-CNS when offering. Apply to the Office of International Affairs according to the notification.

## 5. 山梨大学生生活協同組合（生協）

留学生は5,000円で生協の組合員になります。組合員になると組合員証が交付され、それを生協のレジで見せると本や雑誌等を組合員価格で買うことができます。なお、出資金は退会手続きをすることにより、卒業／退学時に返還されます。

### 生協で受けられるサービス

- 教科書、書籍、雑誌、DVD、パソコン等1割引
- 高額商品割引
- アパートの紹介仲介手数料が安い
- 学生総合共済、学生賠償責任保険への加入
- JR切符の購入、高速バス切符の購入予約
- 旅行（宿泊、航空機）の予約

## 6. 交通機関の利用

正規生が電車やバスの交通機関を利用する場合、乗車・乗船区間が101km以上あるときは学生割引を受けることができます。学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）と学生証を乗車券購入時に窓口で提示すると購入することができます。また、正規生は通学に利用する場合は通学証明書（しょうめいしょ）を提示して通学定期券（つうがくていきけん）を買うことができます。非正規生は通学定期券（つうがくていきけん）を買うことはできません。通勤定期券（つうきんていきけん）を買うことができます。このほか、バスや電車に乗る場合は、交通ICカード（こうつうICカード）や回数券（かいすうけん）が便利です。

### 学校学生生徒旅客運賃割引証（「学割証」）

乗車・乗船区間が101km以上あるときは、旅客運賃の2割引の特典が受けられます。この「学割証」は、1年間で1人10枚使用できます。証明書自動発行機（しょうめいしよじどうはつこうき）で発行（はつこう）できます。

---

## 5. The University of Yamanashi CO-OP

International students can become members of the Co-op by paying a ¥5,000 membership fee, which will be refunded if you notify them when you graduate or leave the University. You can get books and magazines at the prices for Co-op members by showing your membership card at the checkout.

### **What you can do at the Co-op shop:**

- Buy textbooks, books, magazines, DVDs, or PCs at a 10% discount.
- Buy expensive items at a certain discount.
- Housing services — the handling fee is reasonable.
- Join an insurance plan called, Student Mutual Benefit (Kyosai) or Personal Liability Insurance for Students.
- Join an Automobile or a Bicycle Insurance.
- Buy JR tickets and make reservations for long distance bus services.
- Obtain travel services (hotels and air tickets).

## 6. Transportation

Only for regular students, when you travel more than 101 kilometers by train, bus or ship, you can get a student discount, *gakuwari*, by showing a Student Fare Discount Certificate and your Student ID when you buy a ticket. If you use any public transportation to commute, you can also get a student discount for commuter passes as well by showing a Certificate of Commuting Student which is issued by the University. Please note that both of these discounts apply only to regular students.

Additionally, to ride buses and trains, pre-paid cards and a book of tickets are very useful.

### **Student Fare Discount Certificate**

When traveling more than 101km by train or bus, you will get a 20% discount by showing this certificate when buying a ticket. This certificate is available at automatic certificate issuance machines. Ten certificates can be issued per year.

## V 在留資格・住民登録

### 1. 在留資格

在留期間の延長、在留資格の変更は、原則として自分で入国管理局で申請してください。  
在留期間の延長の手続きをしないと、留学の途中で帰国しなければなりません。申請は期間満了の3ヵ月前からです。これらの手続きのために大学が発行する必要書類は、成績証明書、在学証明書等がありますので、それぞれ、所属する学部等の自動発行機または関係窓口で発行の申請が必要です。

東京入国管理局 甲府出張所 055-255-3350  
入国管理局 ホームページ <http://www.immi-moj.go.jp/>

#### (1) 在留期間の更新

在留期間の更新に必要な書類は次のとおりですが、今後変更になる可能性がありますので、入国管理局に電話やホームページで確認する必要があります。

#### 正規生（学部学生・大学院生）

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| ●在留期間更新許可申請書（指定）     | ●旅券（パスポート）       |
| ●写真                  | ●在留カード           |
| ●在学証明書               | ●手数料             |
| ●成績証明書               | ●その他入国管理局が要求した書類 |
| ●学費および生活費負担能力を証明するもの |                  |

#### 非正規生（研究生）

- |                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| ●在留期間更新許可申請書（指定）              | ●旅券（パスポート）       |
| ●写真                           | ●在留カード           |
| ●在学証明書                        | ●手数料             |
| ●学費および生活費負担能力を証明するもの          | ●その他入国管理局が要求した書類 |
| ●研究内容・成果を証明するもの（学部発行の研究内容証明書） |                  |

## V Resident Status and Registration of Residence

### 1. Resident Status

Apply for an extension of your period of stay or to change your residence status at the Immigration Bureau.

If you fail to apply for an extension of your stay, you must leave Japan even if you are in the middle of your study. Application can be accepted 3 months prior to the expiration date. Some of the required documents issued by the University such as transcripts and certificates of registration are available at automatic certificate issuance machine or at the designated office of the faculty/graduate school to which you belong.

**Kofu Branch Office of the Tokyo Regional Immigration Bureau 055-255-3350**

**The Immigration Bureau of Japan <http://www.immi-moj.go.jp/>**

#### (1) Extension of Period of Stay

Documents required to apply for an extension of stay are as follows. The updated information should be confirmed with the Immigration Bureau by telephone or on their website, since it may be revised.

##### **Regular Students (undergraduate and graduate students)**

- Application for Extension of Period of Stay (specified form)
- Photo (specified size)
- Certificate of Enrollment
- Transcript
- Proof of methods of support to meet the expenses and tuition in Japan
- Passport
- Residence Card
- Application fee
- Other documents required by the Immigration Office

##### **Non-regular Students (research students)**

- Application for Extension of Period of Stay (specified form)
- Photo (specified size)
- Certificate of Enrollment
- Proof of methods of support to meet the expenses and tuition in Japan
- Proof of research result (issued by your faculty/graduate school)
- Passport
- Residence Card
- Application fee
- Other documents required by the Immigration Office

ひ せいきせい かもくとうりしゅうせい  
非正規生（科目等履修生）

- 在留期間更新許可申請書（指定）
- 写真
- 在学証明書
- 学費および生活費負担能力を証明するもの
- 受講証明書（週当たりの時間数を記入したもの）
- 旅券（パスポート）
- 在留カード
- 手数料
- その他入国管理局が要求した書類

(2) 在留資格の変更

在留資格の変更（短期滞在等から留学へ変更）に必要な書類は次のとおりです。

- 在留資格変更許可申請書（指定）
- 写真
- 在学証明書または合格通知書
- 学費および生活費負担能力を証明するもの
- 旅券（パスポート）
- 在留カード
- 手数料

※ その他、在留資格の変更がある場合は、早めに国際企画課に連絡、相談してください。

(3) 再交付

在留カードをなくした時には、14日以内に再交付手続きをしなければなりません。（再交付を受け  
る前に、近くの警察署または交番になくしたことを申し出てください。）再交付の手続きに必要な  
ものは、「申請書」、「旅券（パスポート）」、「写真」、「紛失を証明できる資料（警察で発行）」等  
です。

(4) 返納

皆さんが、大学を卒業して帰国する場合、または、ほかの国に留学したりする場合は、在留カ  
ードを返すことになります。出国する空港などで審査官に渡してください。空港に持って行く  
のを忘れると調書を取られたりします。一時出国の場合は、在留カードを持ったまま出国し、  
再入国のときに、また持ってこなければなりません。



---

### **Non-regular Students (non-degree students)**

- Application for Extension of Period of Stay (Specified form)
- Photo (specified size)
- Certificate of Enrollment
- Proof of methods of support to meet the expenses and tuition in Japan
- Certificate of Attendance (with the number of hours in a week)
- Passport
- Residence Card
- Application fee
- Other documents required by the Immigration Office

### **(2) Change of Status of Residence**

Required documents for the application for change of status of residence (from travel visa to student) are as follows:

- Application for Change of Status of Residence (Specified form)
- Photo (specified size)
- Certificate of Enrollment or Letter of Acceptance
- Proof of methods of support to meet the expenses and tuition in Japan
- Passport
- Residence Card
- Application fee

If there are any changes of your status besides the above, please consult at the Office of International Affairs in advance of the status change.

### **(3) Re-issuance**

If you lose your Residence Card, you must apply for re-issuance within 14 days. You also must report a lost or stolen card to police to get a certificate of lost or stolen items, which is needed for a re-issuance application. With the certificate, your application form, passport and photo, you can apply for re-issuance.

### **(4) Returning**

When leaving Japan, you must return your Residence Card to the immigration officer at the international airport. If you fail to do so, you may be asked to file a record. If you are temporarily leaving Japan, you must carry your Residence Card with you and present it at re-entry to Japan.

## (5) 家族の在留資格の取得

### A. 日本で子供が生まれた場合

出生後14日以内に、居住する市町村の市役所・役場に出 生 届けを提出する必要があります。  
出生届けが提出されると、住所地において住民票が作成されます。留学生が出 生 届けを提出する場合は出身国によって法律が異なりますので、事前に市町村に問い合わせてください。  
また、出生後30日以内に、入国管理局において在留資格の取得を申請する必要があります。

#### ① 保育所・保育園

主に両親が共働きの家庭の子供（0歳から小学校入学まで）を預る施設です。希望する場合は居住する市町村の市役所・役場に問い合わせてください。

#### ② 幼稚園

小学校に入学する前の子供を教育する施設です。入園させたい場合は、直接幼稚園に問い合わせてください。

#### ③ 小学校・中学校

子供を入学させたい場合は、居住する市町村の市役所・役場に問い合わせてください。

### B. 家族を呼び寄せる場合 ※ 所属先（研究室等）に問い合わせてください。

## 2. 一時出国と再入国

日本から一時出国するときは、指導教員（又はクラス担任）と国際企画課に事前に連絡し、一時帰国・国外旅行届を提出してください。一時出国と再入国時には、「在留カード」を持っていかなければなりません。

出国後1年以内（在留期限が1年未満の場合は在留期限まで）に再入国する場合は、一時出国の時に、空港で以下の手続きをしてください。

#### ① 旅券（パスポート）と在留カードを提示する。

#### ② 再入国出国記録（EDカード）の「1.一時的な出国であり、再入国する予定です。」欄にチェックを入れる。

---

## **(5) Family members' Resident Status**

### **A. Birth of child in Japan**

A report of birth must be submitted to the city hall/town office of the parents' residence within 14 days of the child's birth. When this document has been submitted, a certificate of residence will be created in the local of residence. Laws vary for international students to submit the report of birth pursuant to the country of origin. Contact your local city hall/town office in advance of the birth for details. Parents must also apply for the status of residence of the child at the Immigration Bureau within 30 days of the child's birth.

#### **—Nursery school**

This is a facility that takes in children (from newborns to elementary-school enrollment age) of homes wherein both parents are employed. Contact your local city hall/town office for details if you require daycare.

#### **—Kindergarten**

This is a facility that takes in preschool children. Contact the kindergarten directly to enroll.

#### **—Elementary School/Junior High School**

Please contact the municipal city hall/town office of your residence.

### **B. If you wish to have your family members live with you, please consult your department or lab.**

## **2. Permission for Temporary Leave of Japan and Re-entry**

If you leave Japan temporarily, you must notify your academic advisor and the Office of International Affairs prior to your departure. You must carry your Residence Card with you when you leave Japan and re-enter the country.

If you wish to re-enter Japan after temporarily leaving the country within one year or the period of stay on your Residence Card, you should take necessary procedures as follows at the airport when leaving Japan:

- i) Show your passport and Residence Card.
- ii) Check the box of “1. I am leaving Japan temporarily and will return” , on Embarkation and Disembarkation Card for Re-entrants.

### 3. 住民登録

日本に滞在する外国人は、自分が住んでいる市役所等で住民登録をしなければなりません。初めて日本に来た人は入国してから14日以内、他の都道府県から転居してきた人は転居の日から14日以内に住民登録の手続きをしてください。手続きに必要なものは、「旅券(パスポート)」と「在留カード」です。

### 4. 国民年金

日本国内に住む20歳以上のすべての人(留学生も含む)は、国民年金に加入する義務があります。新たに来日した20歳以上の留学生は、市役所等で住民登録を行うとともに、国民年金に加入してください。ただし、所得が少なく国民年金の保険料を納めることが困難な20歳以上の学生については、在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。科目等履修生、研究生、交換留学生等の在籍期間が1年未満の留学生は「保険料免除制度」の対象になります。申請方法については、市役所の国民年金担当課に問い合わせてください。

## VI 諸注意

留学生の皆さんは次のことに注意してください。

#### ◎ 身分異動(退学など)

皆さんが大学を退学する場合は、必ず指導教員と事前に相談してください。各学域教務グループ、医学部は学務課へ退学願を提出してください。この手続きをしないと退学したことにならないので、その後の授業料が未納として扱われて督促を受けることになります。休学、復学する場合も手続きが必要です。手続きの内容については、国際企画課または各学域教務グループ、医学部は学務課に相談してください。(研究生には休学の制度がありません。)

留学生の皆さんが休学をする場合、特別な理由がない限り、休学中は帰国しなければなりませんので注意してください。

◎ 住所変更・電話番号変更・携帯電話を購入した場合は、必ず国際企画課および各学域教務グループ、医学部は学務課に届け出てください。

◎ YINS-CNSは常に見てください。大切な連絡や有益な情報が掲示されています。

---

### 3. Registration of residence

Foreigners living in Japan must register their residence with their local city hall/town office. Those entering the country for the first time must take the necessary procedures for registration of residence within 14 days. Those who have moved residence from another prefecture, city or town must also take the necessary procedures for registration of residence within 14 days from the day they moved. These registration procedures require your passport and your Residence Card.

### 4. National Pension

Everyone over 20 years old living in Japan, including international students, have to join the National Pension System of Japan at the time of resident registration or on the day they turn 20. However, students whose annual income is less than a specified amount are entitled to Special Payment System for Students. Students who are also enrolled for less than a year such as exchange students and research students, are entitled to the Exemption System for Premiums. To be entitled for these systems, you need to apply for them at your local city hall/town office.

## VI Cautions

International students must be careful about the following:

— Status change (withdrawal from school and the like)

If you wish to leave the University partway through your education, consult your academic advisor in advance. Submit a notice of withdrawal from the school to the Educational Affairs Division of your faculty/graduate school, or to the Student Affairs Division for the Medical School. If you fail to follow this procedure, your withdrawal may not be registered properly and you may be chased for unpaid tuition fees.

There is a procedure for taking and returning from a leave of absence from school. Contact the Office of International Affairs and the Educational Affairs Division of your faculty/graduate school, or the Student Affairs Division for the Medical School, for details. (Research students cannot take a temporary leave of absence from school.) Please also note that all international students who take a leave of absence must go back and stay in their own countries during the leave, in principle.

— Contact updates

Students must notify any changes to your current contact details to the Office of International Affairs and the Educational Affairs Division of your faculty/graduate school or the Student Affairs Division for the Medical School.

— Check YINS-CNS every day to keep up with important notices or information.

◎ 指導教員や保証人（場合により家主）とは常に連絡を取り合い、動向を明らかにしておいてください。

◎ 私的な郵便物等は国際企画課では預りません。関係者にこのことを連絡しておいてください。  
（あなたのアパート等に直接送るよう知らせてください。）

◎ 大学の電話は、私用では使えません。自身の携帯電話や学内の公衆電話を使ってください。  
外部からの電話に対しても呼び出しはできません。

◎ 山梨大学の規則を守り、留学の目的を果たすよう努めてください。

※ 国際企画課の窓口業務時間は、平日（月曜日から金曜日まで）8：30～17：15 です。





- 
- Keep in contact with your academic advisor and your guarantor (or landlord) so that they can be informed of your activities.
  - Private mail/parcels to students will not be received and kept in the Office of International Affairs. Notify the sender of this system. (Have your mail/parcels delivered to your apartment.)
  - None of the telephones in the University are available for your private use; use your own cell phones, or pay-phones available on campus. Private incoming calls are also not acceptable.
  - Follow the rules and regulations of the University of Yamanashi and do your best to attain your initial goals while you study in Japan.

※ The Office of International Affairs is open from 8:30 to 17:15 on weekdays, Monday to Friday.



## Ⅶ アルバイト

留学生在留資格を持っている学生は、入国管理局に資格外活動の許可申請を行い、許可された場合には、アルバイトをすることができます。このアルバイトは、下記の時間内で勉学に支障のない範囲内であることとされています。

- 1 週 28時間以内
- 長期休業期間中（夏休み、冬休み、春休み）は、1日8時間以内

留学生在が風俗営業や風俗関連営業のアルバイトをすることは、法律で禁止されています。入国審査時に資格外活動許可申請をしなかった人の資格外活動の許可申請は、指導教員の了解を得て、国際企画課に申し出た後に入国管理局にて行います。申請には、次のものがが必要です。

- ① 資格外活動許可申請書（国際企画課にあります。）
- ② 旅券（パスポート）（提示のみ）
- ③ 在留カード（提示のみ）

許可を受けていれば、アルバイト先が変わっても有効です。

アルバイト求人票は、次の場所で閲覧できます。

甲府キャンパス：キャリアセンター内掲示板  
医学部キャンパス：学務課窓口

また、公共職業安定所（ハローワーク）で、アルバイトの紹介をしてもらえます。

注意：

◎ 大学を辞めた場合（留学生としての身分をなくした場合）は資格外活動許可は取り消されます。

◎ 資格外活動許可の期間は、申請をする時点で認められている在留期間の範囲内です。在留期間を更新した場合は、資格外活動許可の再申請が必要です。

◎ 休学中に特別な事情で日本国内に留まる場合にも、資格外活動を行うことは認められません。



---

## **VII Part-time Jobs**

International students who have "college student" status of residence are permitted to take part-time work by applying for permission outside of their status of residence at the Immigration Bureau.

The number of hours may not exceed the hours indicated below and most definitely your work should not disrupt your study.

- Up to 28 hours/week

- Students are permitted to work 8 hours/day during the long-term vacations (Summer, Winter, and Spring).

It is prohibited by law for international students to work in the sex and gambling industries.

Application for permission to undertake activities outside of your status for those that did not apply for the same when undergoing immigration clearance must do so at the Immigration Bureau after applying at the Office of International Affairs upon receiving approval from your academic advisor.

**The following documents are required for the application.**

- i) Application for permission to engage in an activity outside of those permitted under the previously granted status of residence (available at the Office of International Affairs)
- ii) Passport (verification purposes only)
- iii) Residence Card (verification purposes only)

In the event that you are permitted to work, that permit is extended to other establishments if you change jobs during its valid period.

**Part-time work advertising can be viewed at the following locations.**

- Kofu campus: Career Center bulletin board
- Faculty of medicine campus: Student Affairs Division
- The public employment security office (Hello-work) will offer support for part-time employment.

**Cautions:**

- In the event that the international student quits or are expelled, the work permission will become invalid.
- The period of the work permission is limited to the period of the applicant's student residence permission. When students extend their period of residence, they need to reapply for a new permission to work.
- You are not allowed to work during a leave of absence, even if you are allowed to stay in Japan for considerable reasons even during the leave.

## VIII 帰国

帰国の手続きは、留学生の身分等で異なります。手続きに関する連絡は掲示や YINS-CNS で行いますので、注意して、その都度指示に従ってください。

帰国する際は、出国空港で旅券（パスポート）に審査官の出国証印を受け、在留カードを返してください。日本公館へも帰国の連絡をしてください。個人で契約した携帯電話、レンタル品、家賃などは全て清算してください。市役所でも転出届の手続きが必要です。手続きは帰国の2週間前から可能です。



## VIII Returning to Your Home Country

Procedures for leaving Japan for your home country differ pursuant to your status as a student. Information regarding procedures will be posted on YINS-CNS, so check regularly and follow the instructions.

When leaving Japan, obtain a departure stamp on your passport from the immigration officer at the airport and return your Residence Card. Notify the Japanese Embassy in your country of your return.

Be sure to clear and close all accounts of individually owned cell phones, rented items, accommodation fees, etc. You also must notify the city hall/town office of your departure. This notification can be accepted from 2 weeks prior to your departure.



## Ⅸ 社会生活

### 1. 緊急電話

#### (1) 火事と救急

火事や急病、大怪我などの時は119番に電話をしてください。一般家庭の電話や携帯電話のほか、公衆電話も使えます。公衆電話の場合は、電話機の前面に赤いボタンがあります。この赤いボタンを押してから「119」にダイヤルします。料金は無料です。

①119にダイヤルすると消防署につながるので、火事が救急(病気が大怪我)かを伝えます。

②次に、住所などを聞かれますので、できるだけ正確に伝えてください。

③急病や大怪我の場合は、病状等も伝えてください。

④火事の場合は消防車が、救急の場合は救急車が、あなたが伝えた場所にサイレンを鳴らして向かいます。サイレンが聞こえたら道路などに出て合図をしてください。消防車・救急車の出動は無料です。

#### (2) 警察

犯罪や交通事故などの時は110番に電話をしてください。警察につながります。

通訳のサービスを受けることもできます。ためらわずに電話をしましょう。

※ 緊急電話をしたときは、必ず国際企画課に連絡してください。

### 2. 地震対策

日本は、地震の多い国です。普段から地震が起きたときの準備をしておきましょう。まず、部屋の中の家具は、留め具で壁に固定しておいてください。留め具は、スーパー等で買うことができます。特に本棚などの重いものは、中が崩れ落ちないようにしっかり留めてください。パスポートや大事なものはすぐに外へ持ち出せるように一ヶ所にまとめておきます。それから、あなたが住んでいる地域の避難場所の確認をしておいてください。大地震がおきたら・・・

#### (1) 家や大学内にいた場合

- ・まず身を守る。窓の近くや大きな棚を避け、丈夫なテーブルや机の下に隠れる。
- ・次に、靴や厚いスリッパを履き、火を消し、ブレイカーを落として避難します。

#### (2) 外にいた場合

電柱やブロック壁・自販機から離れ、上から物が落ちてくる可能性があるのでバッグ等で頭を守って避難する。地震が起こるとテレビやラジオが地震情報を伝えます。テレビやラジオから正確な情報を得て、デマや噂に惑わされないよう気をつけてください。大学の「安否確認システム」に連絡先を登録してください。災害の際の安否確認メールの受信・回答についても確認しておきましょう。

---

## **IX Social Life**

### **1. Emergency Telephone Numbers**

#### **(1) Fires and Emergencies**

Call 119 in cases of fire, sudden illness, or severe injury.

In addition to a regular home telephone, a cell phone or a public telephone can be used. When using a public telephone, press the red button located on the telephone, then dial 119. The call is free of charge.

- i) When you dial 119, you will be connected to the fire or a different emergency (sudden illness or a severe injury).
- ii) Then, you will be asked for your address. Try to answer as correctly and as clearly as is possible.
- iii) In cases of illness or injury, tell the operator the condition of the patient.
- iv) A fire engine and ambulance will be dispatched to the location you described. When you hear the vehicle siren, go outside onto the street and wave them down. The calling of fire engines and ambulances is free of charge.

#### **(2) Police**

Call 110 in cases of a crime or traffic accidents. You will be connected to the police. Do not hesitate to contact police since you can ask for an interpreter if necessary.

※ If you make any emergency calls, also be sure to notify the Office of International Affairs.

### **2. Preparing to Deal with Earthquakes**

Japan is an earthquake prone country. Be prepared for earthquakes.

First, the furniture should be fastened to a wall with fittings. Fittings can be purchased at any local hardware store. In particular, heavy furniture, such as bookshelves, should be secured so that the books or the bookshelf itself will not fall.

Your passport and other valuables should be kept together in one place so that they can be taken out easily.

Check and verify the location for evacuation in your residential area. How to act in case of a big earthquake.

If you are indoors,

- i) Get under a solid table or desk, and stay clear of heavy furniture and windows.
- ii) After an earthquake, put your shoes or slippers on first, check for fire or fire hazards and shut off the power at the control box before evacuating.

If you are outside;

- i) Clear of buildings and anything else that could fall on you.
- ii) Cover your head with your bags while you are evacuating.

In cases of an earthquake, TV and radio will report earthquake information. Obtain accurate information from them and try not to be confused with false information. Please make sure to register your contact details to the University's Safety Confirmation System, and be aware of the methods and how to reply to e-mails from the System.

### 3. 自転車

#### (1) 放置自転車

駅前や街の通りなどに、まだ十分使えられると思われる自転車が捨てられていても、拾って乗ってはいけません。日本の自転車は登録制になっているので、放置自転車に乗っていると泥棒に間違えられ、警察官に調べられます。十分に注意してください。友人から自転車を譲り受ける時は、譲渡証明書を書いてもらい、警察で所有者変更の手続きを行ってください。

#### (2) 自転車の運転について

自転車に乗る時は、交通ルールを守り安全に運転してください。お酒を飲んで運転すると、飲酒運転で重い罰則を受けます。また、自転車の運転者に対してお酒を飲ませることやお酒を飲んでいる事を知っていて自転車を貸す事も禁止されています。スピードの出しすぎも絶対にしないでください。また、自転車による事故が後を絶たないことから、必ず保険に加入してください。自転車購入時の防犯登録はここである保険ではありません。保険への加入は生協などでできます。詳しいことは国際交流センターや国際企画課に尋ねてください。

### 4. バイク・自動車の運転について

国際免許の有効期限は1年間です。その後も運転するためには、日本の運転免許証が必要です。ただ、特に来日後まもない場合、日本の交通事情に慣れていないことから、事故が起りやすく危険です。また、事故を起こした場合の賠償額は莫大で、任意保険に入っていない限り責任が取れません。やむを得ない場合以外は、バイクや自動車は運転しないでください。やむを得ずバイクや自動車を運転する場合は、必ず任意保険に入ってください。

### 5. ごみの捨て方

ごみの出し方は、住んでいる市町村により違います。市町村役場に確認するか、近所の人に聞いてください。回収する曜日、場所、時間帯、ごみの種類が決まっていますので、ルールを守ってください。ルールを守らなければ、カラスなどの動物がちらかしたり、悪臭などで周辺の住人に迷惑をかけることになります。



---

### **3. Bicycles**

#### **(1) Abandoned Bicycles**

Do not take bicycles left near the station or on the street, even if they seem still usable. All bicycles in Japan are registered, so you may be suspected of stealing bicycles and questioned by the police if you take an abandoned bicycle.

If you are given a bicycle from your friend, have him/her write a transfer agreement and register the change of owner at the police station.

#### **(2) Bicycles**

Follow all traffic rules to operate your bicycle safely, if you ride a bicycle. Never attempt to ride your bicycle too fast or when intoxicated. A harsh penalty will be imposed upon you for riding a bicycle while intoxicated. Treating someone for alcoholic drinks, knowing the person will ride the bicycle afterward, or lending your bicycle to an intoxicated person is also prohibited. You should take out insurance, as accidents while riding a bicycle can frequently happen. You should also know that the insurance which you take out when purchasing of a bicycle does not cover accidents. You can purchase a voluntary insurance through the Co-op. For details, contact the Center for International Education and Exchange or the Office of International Affairs.

### **4. Motorcycles and Cars**

International licenses acquired in your home country are valid only for one year. You must obtain a valid Japanese driver's license to drive in Japan beyond that one year limit. However, newly arrived students are particularly prone to traffic accidents in Japan because they are not completely acclimated to Japanese traffic. If you have an accident, you could owe an amount that exceeds your ability to pay, unless you are covered by comprehensive insurance. International students are strongly discouraged from driving. However, if you must ride a motor scooter or drive a car, be sure to purchase a voluntary insurance on the top of the compulsory automobile liability insurance.

### **5. Garbage Disposal**

Garbage disposal methods differ depending on the city/town of your residence. Check with your local city hall/town office or ask your neighbors.

Garbage collection days, places, times, and garbage types are defined. Follow the rules of your residence.

Failing to follow the rules at your residence often can become a source of trouble with your neighbors.

## 6. 引越し（転居）

引越しをする場合は、次のことを行ってください。

- ① 引越しをする数ヶ月前に不動産屋と家主に、出て行くことを言ってください。また、家賃の清算を必ず行ってください。
- ② 電気（電気会社）、ガス（ガス会社）、水道（水道局）などに停止の連絡をしてください。
- ③ 郵便局に転居届を出してください。
- ④ 同じ市町村の中で引越しをする場合は、市内の新しい住所に引越しをしてから14日以内に、市役所・役場で住所変更の手続きをしてください。在留カード裏面に新しい住所を記入してもらってください。
- ⑤ 現在住んでいる市町村から別の市町村に引越しをする場合は、現在住んでいる市町村の市役所・役場で転出の手続きをし、引越しをしてから14日以内に引越し先の市役所・役場で転入の手続きをしてください。
- ⑥ 引越しをするときは、国民健康保険や銀行、携帯電話等の住所変更も行ってください。
- ⑦ 新しい住所と電話番号は国際企画課に届け出るとともに、CNSで登録情報の変更をするか、教務課（甲府キャンパス）または学務課（医学部キャンパス）の窓口にある端末で登録情報の変更をしてください。

### 緊急の場合の大学への連絡先

【平日8:30～17:15】

◎国際企画課	055-220-8047 055-220-8373
◎医学部（学務課）	055-273-9342
◎国際交流センター相談担当	055-220-8753
◎保健管理センター	055-220-8081

### 【休日、平日夜間17:15～翌朝8:30】

◎甲府キャンパス総合案内所	055-220-8032
◎附属病院時間外受付	055-273-1113



## 6. Moving

Check the following when you plan to move.

- i) Notify your realtor and landlord a few months before you plan to move. Pay all rent and expenses before you leave.
- ii) Notify the electric company, gas company and waterworks bureau to stop the services of these utilities.
- iii) Submit the notice of your address change to the post office.
- iv) If you move to another residence in the same city or town, take the necessary procedures to change your registration to your new address at the city hall/town office within 14 days of moving.
- v) If you move to other residence in a different city or town, take the necessary procedures to change your registration at the town or city you live in, and procedures to register your new address at the city hall/town office you move to within 14 days of moving. Make sure to have them write your new address on the back of your Residence Card.
- vi) Change your address on your National Health Insurance, or report your address the mobile telephone company and your bank.
- vii) Notify the Office of International Affairs and the Educational Affairs Group, or Student Affairs Division for the School of Medicine, of your new address and telephone number, and update your contact information via YINS-CNS.

### University telephone numbers in case of emergency

**【8:30 - 17:15 on weekdays】**

<b>Office of International Affairs</b>	0 5 5 - 2 2 0 - 8 0 4 7 0 5 5 - 2 2 0 - 8 3 7 3
<b>Students and International Student Group, Student Affairs Division, Faculty of Medicine</b>	0 5 5 - 2 7 3 - 9 3 4 2
<b>Counselor, Center for International Education and Exchange</b>	0 5 5 - 2 2 0 - 8 7 5 3
<b>Health Care Center</b>	0 5 5 - 2 2 0 - 8 0 8 1

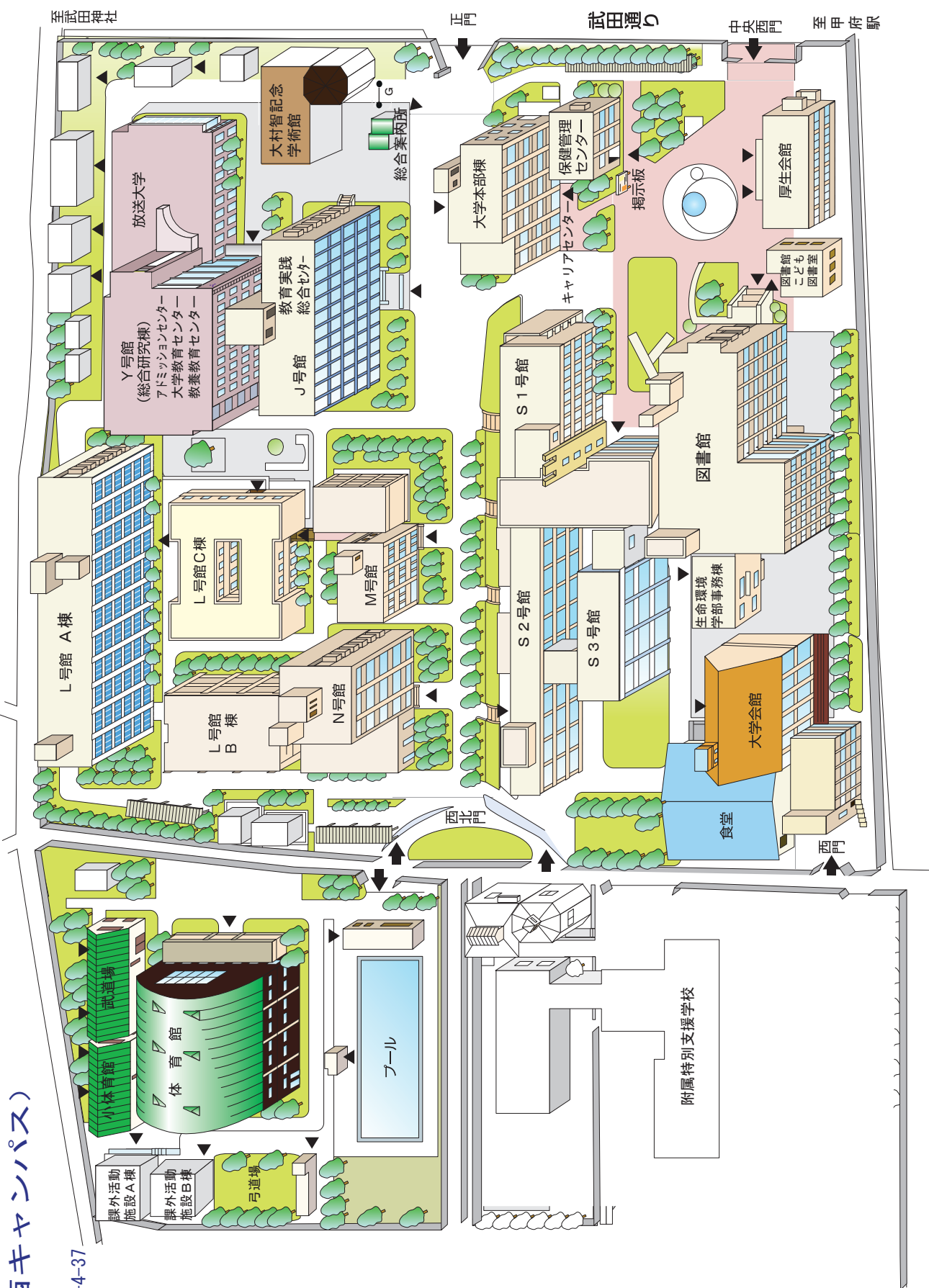
**【17:15 - 8:30 (the next morning) on weekdays and holidays】**

<b>Information Center (Guardhouse), Kofu Campus</b>	0 5 5 - 2 2 0 - 8 0 3 2
<b>Reception Desk outside of the service hours, Medical Campus</b>	0 5 5 - 2 7 3 - 1 1 1 3

# キャンパス案内図

(甲府西キャンパス)

〒400-8510  
甲府市武田4-4-37

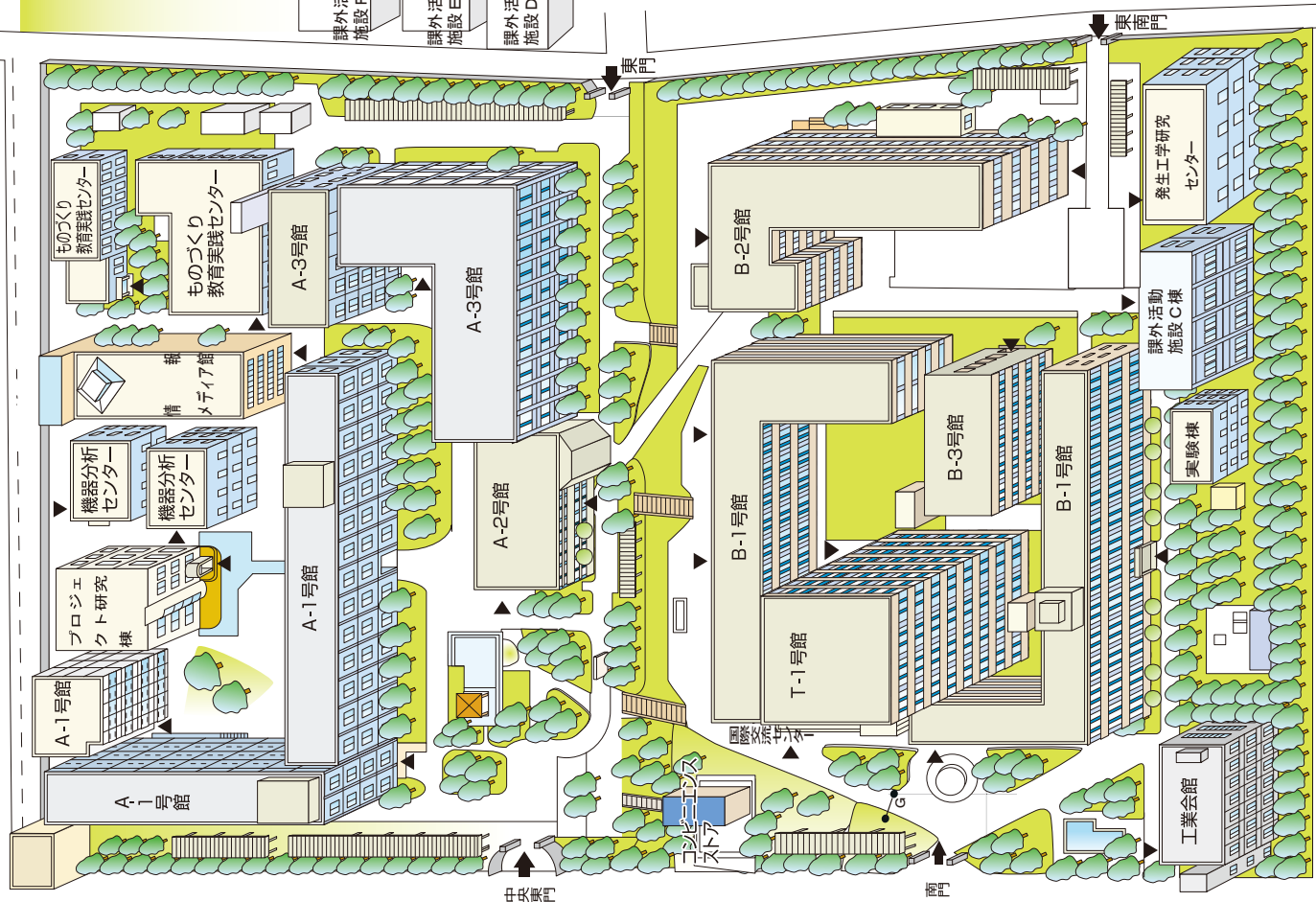
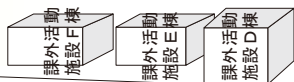


# キャンパス案内図

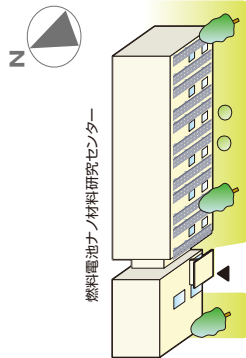
(甲府東キャンパス)



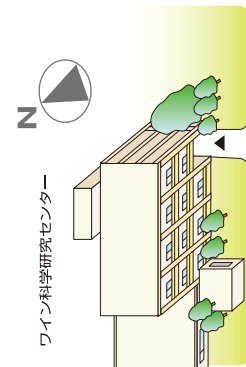
東グラウンド



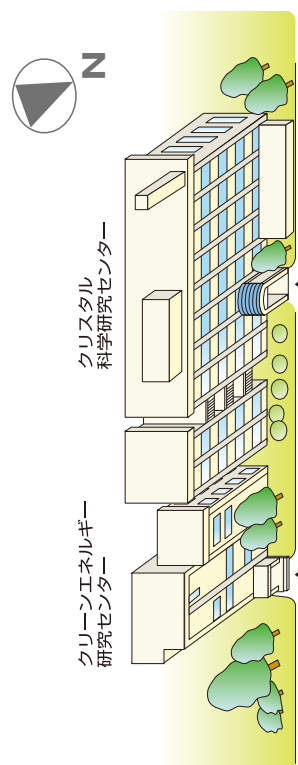
甲府キャンパス以外の場所にある本学の施設



燃料電池ナノ材料研究センター



ワイン科学研究センター



クリスタル科学研究センター

クリーンエネルギー研究センター

# キャンパス案内図

(医学部キャンパス)

〒409-3898

中央市下河東1110





山梨大学国際交流センター  
〒400-8510 山梨県甲府市武田 4-4-37  
Center for International Education and Exchange  
University of Yamanashi  
4-4-37 Takeda  
Kofu Yamanashi  
400-8510  
JAPAN  
phone. 055-220-8373  
fax. 055-220-8794  
E-mail: [yu-study-abroad@ml.yamanashi.ac.jp](mailto:yu-study-abroad@ml.yamanashi.ac.jp)