

INTERNATIONAL STUDENT HANDBOOK 2021

1 入国・在留手続き

08	1-1	出国準備
10	1-2	入国手続き
12	1-3	日本への持ち込み制限
12	1-4	在留管理制度について
14	1-5	在留期間の更新
18	1-6	在留資格の変更
20	1-7	みなし再入国許可
22	1-8	家族の査証(ビザ)取得
24	1-9	ビザ・コンサルティングサービスについて
24	1-10	資格外活動許可
28	1-11	休学や退学の場合の注意
28	1-12	卒業後就職活動や起業活動を継続する場合
32	1-13	出入国在留管理庁

2 住居

36	2-1	東京大学の宿舎
38	2-2	賃貸物件
40	2-3	連帯保証人
42	2-4	社員寮

3 経済的支援

46	3-1	学費
48	3-2	私費留学生のための奨学金
50	3-3	国費留学生の手続き
52	3-4	東京大学外国人留学生支援基金見舞金支給・一時金貸付制度
54	3-5	学割

4 学習・研究

58	4-1	日本語学習
60	4-2	授業・試験
60	4-3	UTokyo Account
62	4-4	教育用計算機システムの利用権取得
62	4-5	附属図書館の利用
64	4-6	UTokyo WiFi
64	4-7	データベース講習会「情報探索ガイダンス」
64	4-8	正規課程への入学

5 相談・交流

68	5-1	国際化教育支援室
78	5-2	なんでも相談コーナー
80	5-3	弥生キャンパスなんでも相談室

82	5-4	白金キャンパスなんでも相談室
82	5-5	学生相談所
84	5-6	コミュニケーション・サポートルーム
84	5-7	ピアサポートルーム
86	5-8	バリアフリー支援室(障害のある学生・教職員への支援と相談)
88	5-9	ハラスメント相談所
90	5-10	キャリアサポート室
92	5-11	セクシャル・マイノリティの学生の皆さんが利用可能な手続きや相談窓口

6 健康・安全

98	6-1	国民健康保険「国保」
98	6-2	保健・健康推進本部(各地区保健センター)での診療・健康診断
100	6-3	病気、けがをしたら
102	6-4	妊娠、出産、育児
106	6-5	緊急時の連絡
108	6-6	地震に備えて
114	6-7	各種保険・危機管理等サービス

7 日常生活

120	7-1	国民年金
122	7-2	マイナンバーについて
122	7-3	市・区役所
124	7-4	転居・引越し
126	7-5	アルバイト
128	7-6	電話
128	7-7	郵便
130	7-8	銀行
132	7-9	生活費・物価
134	7-10	自転車
136	7-11	学生食堂と特別食
138	7-12	カルトサークルや悪質な勧誘に注意しましょう
140	7-13	その他の注意事項

8 卒業

144	8-1	帰国
148	8-2	卒業生課から
150	8-3	式服(アカデミックガウン)

9 巻末付録

154	I	学年暦
158	II	窓口・施設一覧
184	III	各種証明書の発行
	IV	キャンパスマップ・アクセスマップ

	1	Procedures for Entering and Residing in Japan
09	1-1	Before Leaving your Country
11	1-2	Procedures for Entering Japan
13	1-3	Restricted Items to Bring in Japan
13	1-4	Regarding the Residency Management System
15	1-5	Extension of Visa Status
19	1-6	Change of Visa Status
21	1-7	Special Re-Entry Permits
23	1-8	Obtaining Family Visa
25	1-9	Visa Consulting Service
25	1-10	Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted
29	1-11	Notification of a Leave of Absence or Withdraw from the University
29	1-12	Looking for Work after Graduation
33	1-13	Immigration Services Agency of Japan
	2	Housing
37	2-1	UTokyo Accommodations
39	2-2	Private Apartments
41	2-3	University Guarantor System
43	2-4	Company Dormitories
	3	Financial Aid
47	3-1	School Expenses
49	3-2	Scholarships for Privately Financed International Students
51	3-3	Japanese Government Scholarship Procedures
53	3-4	The University of Tokyo Foundation for Supporting International Students (consolation money and emergency loans)
55	3-5	Student Discounts
	4	Study and Research
59	4-1	Japanese Language Courses
61	4-2	Courses and Exams
61	4-3	UTokyo Account
63	4-4	Obtaining the Right to Use the Educational Campus-wide Computing System (ECCS)
63	4-5	Using the University of Tokyo Library System
65	4-6	UTokyo WiFi
65	4-7	Database Training Course (Guidance of Information Search)
65	4-8	Enrollment in Graduate Degree Programs
	5	Counseling and Social Interaction
69	5-1	International Education Support Office
79	5-2	Nandemo-Sodan Office (General Consultation Unit)
81	5-3	Yayoi Campus Nandemo-Sodan Office (General Consultation Unit)

83	5-4	Shirokane Campus Nandemo-Sodan Office (General Consultation Unit)
83	5-5	Student Counseling Center
85	5-6	Communication Support Room
85	5-7	Peer Support Room
87	5-8	Disability Services Office (Support / Consultation for students and employees with disabilities)
89	5-9	Harassment Counseling Center (HCC)
91	5-10	Career Support Office
93	5-11	Procedures and Consulting Service Available for Sexual Diversity Students
	6	Health and Safety
99	6-1	National Health Insurance (NHI)
99	6-2	Medical Services and Check-ups at the Health Service Center
101	6-3	What to Do When Sick or Injured
103	6-4	Pregnancy, Childbirth, and Childcare
107	6-5	Emergency Contacts
109	6-6	Earthquake Preparedness
115	6-7	Various Insurance and Emergency Control Services
	7	Daily Life
121	7-1	National Pension System
123	7-2	Social Security and Tax Number System ("My number")
123	7-3	Municipal Office
125	7-4	Moving
127	7-5	Part-time Jobs
129	7-6	Phone Service
129	7-7	Postal Service
131	7-8	Banks
133	7-9	Living Expenses
135	7-10	Bicycles
137	7-11	School Cafeterias and Special Meals
139	7-12	Be Cautious of Invitations from Cults or Other Groups with Malicious Intent
141	7-13	Other Safety Precautions
	8	Graduation
145	8-1	Leaving Japan
149	8-2	From Alumni Affairs Group
151	8-3	Academic Gowns
	9	Appendices
155	I	Academic Calendar
159	II	Offices and Facilities
185	III	Various Student Certificates
	IV	Campus Map / Access Map

1

入 国 ・ 在 留 手 続 き

Procedures for Entering and Residing in Japan

本章では、外国人留学生在日本に滞在するための、入国・在留に関する諸手続きについて概説します。

This chapter provides an overview of the various procedures that international students need to complete in order to enter and live in Japan.

1-1 出国準備

留学生として日本に来るときは、次に挙げるものを準備する必要があります。

- ☐ パスポート(旅券)
- ☐ 査証(ビザ)
- ☐ 航空券
- ☐ 写真(10枚程度 縦4.5センチ×横3.5センチ)
- ☐ お金(3,000USドル程度)
- ☐ 交通傷害生命保険(任意)

パスポート(旅券)

パスポート(旅券)の交付には時間がかかるので、できるだけ早く手続きをしてください。

航空券

航空券は早めに手配しましょう。入学のために必要な手続きについて事前に充分確認し、渡日を決めましょう。

国費外国人留学生は、大使館推薦の場合は母国居住地の最寄りの在外日本公館、大学推薦の場合は入学予定の研究科／学部等に確認してください。

お金(現金)

日本に到着してからすぐに現金が必要になります。空港から宿舎や大学への移動にも交通費がかかります。国費外国人留学生など、奨学金の支給が決まっている人でも、最初の奨学金支給までには1ヶ月～1ヶ月半かかりますので、当面の生活費を持参するようにしてください(3,000USドルが目安)。

なお、民間のアパート等に入居する場合は、このほかにも、敷金、礼金、家賃などのお金が必要になります(詳しくは「2-2 賃貸物件」)。

査証(ビザ)

国費外国人留学生以外の留学生が、査証(ビザ)を申請するためには、「在留資格認定証明書」を入手することが必要です。入手方法や申請手続きは研究科／学部によって異なりますから、入学予定の研究科／学部へ問い合わせてください。

※大学の留学生として研究や学習をするための在留資格は、原則として「留学」です。

写真

写真は、在留カードの発行や入学手続き等で必要になります。

交通傷害生命保険(任意加入)

万一、渡日時に事故などのトラブルに遭った場合に備えて、交通傷害生命保険や旅行保

1-1 Before Leaving your Country

The following items need to be prepared before leaving home for Japan.

- ☐ Passport
- ☐ Visa
- ☐ Airline ticket
- ☐ Approx. 10 ID photos(4.5cm H × 3.5cm W)
- ☐ Money(equivalent of ~ US\$ 3,000)
- ☐ Life Insurance against Traffic Accidents(optional)

Passport

Apply for your passport as early as possible as it generally takes a long time to be processed.

Airline Ticket

Obtain your airline ticket well in advance having checked all necessary procedures required to study at the University of Tokyo(UTokyo). Embassy recommended Japanese Government(Monbukagakusho: MEXT) Scholarship Students should check with the nearest Japanese diplomatic office in their country, while those with university recommended scholarships should check with the relevant faculty or graduate school at UTokyo.

Money

All international students, including students with scholarships, are recommended to bring the equivalent of US\$ 3,000 in cash when you arrive in Japan to cover various initial expenses. The first scholarship payment is usually not paid until four to six weeks after arrival.

Those planning to move into privately rented accommodation will need additional funds to cover deposit, key money(reikin), rent, and other housing costs(see section "2-2 Private Apartments" for details).

Visa

Certificate of Eligibility is required by all international students other than Japanese Government Scholarship Students, when applying for a visa. Contact your relevant faculty / graduate school for details on how to obtain the certificate. The status of residence for overseas students attending university to study or research is in principle "Student(ryugaku)".

ID Photos

ID photos will be required for visa application procedure and university enrollment.

Life Insurance against Traffic Accidents(optional)

Life insurance against traffic accidents or traveler's insurance is advisable for when

険に加入したほうがよいでしょう。日本についてからの保険については、「6-7 各種保険・危機管理等サービス」をご覧ください。

その他の準備

- ・ 入学予定研究科／学部、指導教員と連絡を取る。
研究内容、研究計画、宿舎、必要な準備などについて、必ず確認しておいてください。できれば、同国出身で、日本留学を経験した人から日本での勉学や生活について聞いておくといでしょう。
- ・ 日本語を出来る限り勉強する。
会話が聞き取り練習のほか、自分の専門分野で使う用語などもよく調べておきましょう。

1-2 入国手続き

(1) 入国審査

パスポート(旅券)や査証(ビザ)及び在留資格認定証明書を確認の上、入国審査官によって、在留資格と在留期間が決められます。

(2) 在留カード

成田空港、羽田空港、中部空港、関西空港、新千歳空港、広島空港および福岡空港においては、旅券に上陸許可の証印をするとともに、上陸許可によって中長期在留者(3月を超える在留者)になった方には在留カードが交付されます。在留カードは常時携帯することが義務づけられています。この規定に違反した場合、刑事罰の対象となるので、常に携帯してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-rc.html>

日本でアルバイトを行うためには、資格外活動許可が必要ですが、「留学」の在留資格(在留許可期間3月超)が決定した方は、出入国港でも資格外活動許可申請ができます。ただし、再入国許可による入国者は対象となりません。(「1-10 資格外活動許可」参照)

(3) 荷物の受け取り

機内に預けた荷物を受け取ります。荷物が出てこない場合は、荷物受け取り所の係員に申し出て手続きをすると、後日とどきます。

(4) 通関

税関で所持品の検査があります。別送品がある場合は、税関に必ず申し出てください。

(5) 空港からの移動

日本到着から宿舎や大学までの移動は、留学生が各自で行います。事前に空港から宿舎や大学までの経路や費用を確認しておいてください。

traveling. See section "6-7 Various Insurance and Emergency Control Services" about health insurance when in Japan.

Other Preparations

- ・ Contact your faculty / graduate school and your supervisor(if known). Check the scope and plan of your studies, housing arrangements, and any other details. Obtaining advice from people in your country who have studied in Japan, about studying and living in Japan may be advantageous.
- ・ Build your basic speaking and listening skills in Japanese. Memorizing terms and expressions commonly used in your field of study may be useful.

1-2 Procedures for Entering Japan

(1) Immigration

At the port of entry, confirming with your passport, visa and certificate of eligibility, you'll be assigned your status of residence and period of stay.

(2) Residence Card

A seal of landing verification will be stamped in your passport and a Residence Card will be issued to all foreign nationals with period of stay of over 3 months on arrival at a Japanese Port of Entry. You are required by law to carry the Residence Card at all time and failure to do so may result in criminal penalty.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-rc.html>

To hold a part time job, permission to engage in activity other than that permitted under the status of residence previously granted is required. For students who satisfy the status of "Student(*ryugaku*)" (period of stay of over 3 months), you may apply at the port of entry. However, those entering on a re-entry permit are not eligible(See section "1-10 Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted").

(3) Baggage Claim

Collect any baggage that you checked in at the baggage claim. If your baggage does not appear, notify an attendant so that you can arrange to have the missing item found and delivered.

(4) Customs

All students are required to go through customs inspection. Any items to Japan via a shipping service, need to be declared as unaccompanied baggage.

(5) Travel from the Airport

You are responsible for arranging your transportation from the airport to the university or your housing. Information on routes and fares should be checked beforehand.

(6) 入学予定の研究科／学部等で手続きをする。

日本到着後、速やかに、入学予定の研究科／学部等で入学手続きなど必要な手続きを行ってください。

1-3 日本への持ち込み制限

<http://www.customs.go.jp/tsukan/index.htm> (税関)

日本へ物品等を持ち込む場合、その数量や内容によっては入国の際、課税されるので、よく注意してください。

なお、次の物品は、法律により日本への持ち込みが禁止されています。この法律に違反した場合は厳しく罰せられ、奨学金の支給が取りやめになったり、大学に在籍できなくなったりすることがありますので、絶対に違反しないでください。

① コカイン、ヘロインなどの麻薬、覚せい剤、大麻、向精神薬など

② 鉄砲・刀剣類

③ わいせつな雑誌、DVDなど

④ 商標権、特許権などを侵害する品物(コピー商品など)

⑤ ワシントン条約で定められた、絶滅の恐れのある野生動物・植物、及びその製品

※ 海外から日本へ動物・植物(種・果実類を含む)を持ち込む場合、動物・植物検疫を受けなければなりません。持ち込みを禁止または制限されているものも多く、没収されることもあるので、充分注意してください。(国によって持ち込みの出来ないものもあります。)

<http://www.customs.go.jp/mizugiwa/kinshi.htm>

[注意]

100万円相当額を超える現金等を携帯して入国又は出国する場合は、関税法の規定に基づく申告が必要です。

<http://www.customs.go.jp/kaigairyoko/shiharaishudan.htm>

1-4 在留管理制度について

中長期在留者(3ヶ月を超える在留期間が決定された方)に対しては「在留カード」が交付されます。

http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/tetuduki_index2.html

(1) 市区町村での手続(住居地の届出)

出入国港において在留カードを交付された方は、住居地を定めてから14日以内に市区町村の窓口へ届け出てください。また、引っ越しをしたときも14日以内に移転先の市区町

(6) Enrollment Procedures

Promptly carry out enrollment and other procedures required by your faculty or graduate school on arrival.

1-3 Restricted Items to Bring in Japan

<http://www.customs.go.jp/english/exp-imp/index.htm> (Japan Customs)

Certain items brought to Japan are subject to tariffs depending on their quantity or nature.

Japanese law prohibits the following items from being brought into the country. Students violating this may be subjected to harsh legal punishment, loss of scholarships, expulsion, and other penalties. So do not bring any of these items.

① Narcotics(cocaine, heroin, etc.), stimulants, marijuana, psychoactive drugs, etc.

② Firearms, swords

③ Obscene magazines, DVD, etc.

④ Items that infringe upon trademarks, copyrights, etc.

⑤ Wild plants / animals designated as endangered by the Washington Convention (CITES), and products made from them

* All plants(including seeds and fruit) and animals brought to Japan must undergo a quarantine inspection. Many plants and animals are subject to import prohibitions or restrictions and may be confiscated if brought to Japan.(Certain items may not be brought into Japan depending on their country / region of origin.)

<http://www.customs.go.jp/english/summary/import.htm>

[Notes]

People entering or leaving Japan with cash, other means of payment, and securities whose total value exceeds the equivalent of one million yen must submit a declaration form in accordance with the Customs Act.

<http://www.customs.go.jp/english/summary/passenger.htm>

1-4 Regarding the Residency Management System

A "Residence Card" will be newly issued for those with mid-and long-term residence permits(those permitted to stay over 3 months).

https://www.isa.go.jp/en/applications/guide/tetuduki_index2.html

(1) Procedures at the Municipal Office(Notification of address / change of address)

Those who receive a Residence Card on arrival to Japan must register your address at the local municipal office within 14 days of finding a place to settle down. The same applies if you change your address during your stay. A document showing the address

村の窓口に届け出てください。届出の際には在留カードを持参してください。

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/tyutyoki.html>

(2) 入国管理局での手続

住居地以外に変更があった場合(姓や国籍・地域が変わった場合等)は、変更の生じた日から14日以内に旅券、写真及び在留カードを持参の上、入国管理局で手続をしてください。原則として、届出・申請がなされた日に、新しい在留カードが交付されます。

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00009.html

(3) 所属機関に関する届け出

中長期在留者となった留学生が卒業・修了又は退学し、東京大学を離れる場合は、14日以内に東京入国管理局への届出が必要となります。届出は入国管理局電子届出システムを利用したインターネット入力、入国管理局への出頭(2階D2カウンター)又は郵送により行うことができます。

また、本学を離籍後、日本国内の他の大学や大学院に入学する場合で、郵送により手続を行う場合は参考様式1の6を利用してください。

なお、郵送による届出の場合は、届出書とともに在留カードの写しを同封してください。

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

郵送先:

〒108-8255 東京都港区港南 5-5-30

東京入国管理局 在留管理情報部門 届出受付担当

1-5 在留期間の更新

留学生(在留資格「留学」)として日本に在留を許可される期間は、法務省入国管理局により、3月、6月、1年、1年3月、2年、2年3月、3年、3年3月、4年又は4年3月のいずれかに決定されます。

進学、進級などで引き続き日本に滞在するときは、在留期間更新の手続きが必要です。入国管理局は、在留期限の日の3ヶ月前から更新許可申請を受け付けますので、在留期間の満了する当日までに、下記の[必要なもの]を提出し、必ず手続きを行ってください。

[必要なもの] 在留資格「留学」の場合

① 在留期間更新許可申請書

在留期間更新許可申請書(用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロードしてください。申請書のうち、「所属機関等作成用1.2」については、所属している研究科／学部等の事務室で発行を受けてください。)

申請書様式: <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html>

and your Residence Card is required for this procedure at the municipal office of your new address.

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/tyutyoki.html> (Japanese)

(2) Procedure at the Immigration Bureau

Any other changes(e.g. last name, nationality) to your information, take your passport, ID photo, and Residence Card to the Immigration Bureau to complete the appropriate procedures within 14 days of a change. In general, you will be given a new Residence Card on the same day.

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00009.html (Japanese)

(3) Notification of Affiliation

If you are a mid or long term resident and have graduated, completed, or withdrawn from your academic program, the Immigration Bureau Office must be notified within 14 days either through the Immigration Bureau's e-Notification System, in person at the 2nd floor D2 Counter or by mail.

Furthermore, if enrolling at another academic institution within Japan(university or graduate school) having withdrawn from the UTokyo, and wish to notify the Immigration Bureau by mail, please submit form 1-6 along with a copy of your Residence Card.

http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html (Japanese)

Mailing Address:

Section in charge of receiving notifications

Residency Management Information Dept.(在留管理情報部門 届出受付担当)

Tokyo Regional Immigration Bureau

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-8255

1-5 Extension of Visa Status

The Immigration Bureau assigns international students(with "Student" status) one of the following periods of stay: 3 months, 6 months, 1 year, 1 year and 3 months, 2 years, 2 years and 3 months, 3 years, 3 years and 3 months, 4 years, or 4 years and 3 months. Those wishing to proceed to a higher level or continue studying in Japan must apply for an extension. Applications are accepted 3 months before the expiration of the period of your stay. Submit the necessary items listed below and complete the procedure by the day of the expiration as noted on your Residence Card.

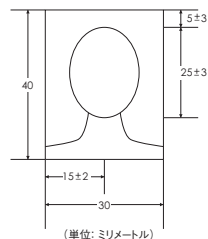
[Items required for application(if status of residence is "student")]

① Application for Extension of Period of Stay(available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website link below). Forms "For organization part 1 and part 2" must be completed by your faculty / graduate school.

Forms: <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html> (Japanese)

右に指定されたサイズの写真を貼付すること。

1. 本人のみが撮影されたもの
2. 縁を除いた部分の寸法が右記図画面の各寸法をみたしたもの
(顔の寸法は頭頂(髪を含む。)から顎の先まで。)
3. 無帽で正面を向いたもの
4. 背景(影を含む。)がないもの
5. 鮮明であるもの
6. 提出の日前3ヶ月以内に撮影されたもの



なお、以下の書類の写しは全てA4サイズとして下さい。

② パスポート(原本及び写し)

※身分事項及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁の写し

③ 在留カード(原本及び表・裏の写し)

④ 研究生の場合 研究内容を証明する文書(研究期間、研究内容及び指導教員名・職名が記載された証明書を提出すること)

⑤ 在学証明書(研究科、学部の事務室で発行します。)

⑥ 成績証明書(同上)

⑦ 単位修得状況が良好でない場合または留年した場合は具体的な理由書および指導教員からの推薦状

※休学した場合は、理由書及び休学期間証明書を提出すること

⑧ 前回の在留期間更新許可等を受けた日以降、他校から本学に入学した者で、本学入学後初めて在留期間の更新申請を行う場合は、前校の卒業証明書及び成績証明書

⑨ 日本での生活経費支弁能力を証明する書類(奨学金受給証明書、銀行預金通帳の写し、アルバイトの源泉徴収票の写し、海外からの送金証明書等)

⑩ 手数料4,000円(2019年11月現在)

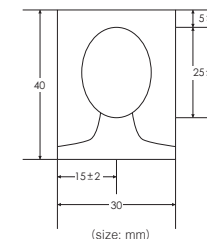
※その他、入国管理局の判断により、他の証明書等の提出を求められる場合があります。

[注意]

- ・ 研究生(学部・大学院)が「留学」の在留資格で活動できる期間は、他大学での研究生在学期間を含め、特段の事情のある場合を除き、「最長2年まで」となっています。
- ・ 在留期限を1日でも過ぎると、不法滞在として扱われます。くれぐれも注意し、早めに在留期間更新手続きを行ってください。
- ・ 特に入進学、長期休暇の時期は入国管理局が大変混雑しますから、早めに手続きしましょう。
- ・ 申請書類には、進学先または所属している研究科／学部等の押印が必要です。
- ・ 在留期間の更新を行うと、更新前に許可されていた資格外活動許可は自動更新されないため、再度申請する必要があります。更新後にアルバイトを行う予定のある方はご注意ください。

A photo...

1. Taken in solitary
2. Must satisfy the designated dimension
(the face include from your hair to your chin)
3. Must SIT and face FRONT without a hat
4. Must have NO BACKGROUND without a shadow
5. Must be clear
6. Must have been taken within 3 months prior to submission



Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.

② Passport(original and also copy)

*Identification matters and Landing permission indicia or status of residency matters and period stated pages.

③ Residence Card(original and a copy of front / back)

④ If you are a Research student, you need to present a document explaining the research content(research period, details of research and the professor's name and position written).

⑤ Certificate of enrollment status(issued at Graduate school / Faculty)

⑥ A transcript(issued at Graduate school / Faculty)

⑦ If your academic record is not sufficient and / or if you repeat a year, you need to submit a letter of reason and a letter of recommendation from your supervisor.

*If you take a leave from university for certain period of time, you need to get a letter of reason or a letter of leave of absence.

⑧ Out of students who got the Visa status renewed and got into our university from other universities, those who will be renewing the status of visa for the first time are needed to submit the Graduation certificate and the transcript from previous school.

⑨ A document showing the economic ability to live in Japan(a certificate of scholarship, a copy of bankbook, a copy of part-time withholding slip and or a remittance certificate etc.)

⑩ Handling charge of 4,000 yen (as of Nov. 2019)

*There may be needed some other documents as the Immigration Bureaus asks.

[Notes]

- ・ The maximum length a research student(undergraduate or graduate) can stay on a residence status of "Student(*ryugaku*)" is 2 years including any period spent as a research student at any other universities. This does not apply in some exceptional circumstances.
- ・ You will be considered an illegal immigrant if you overstay your period of stay by even just one day, so be sure to apply for an extension as early as possible.
- ・ Immigration Bureau offices tend to be very crowded around the start of the academic year and long holidays, so it is advisable to apply early during these months.
- ・ The application documents need to be stamped with the seal of your new or current faculty / graduate school.

1-6 在留資格の変更

大学の留学生として研究や学習をするための在留資格は、原則として「留学」です。奨学金の申込みや、アパートの連帯保証人を東京大学へ頼む場合などには、在留資格が「留学」であることを求められますから、これ以外の資格の人は、「留学」に変更してください。また、卒業後、企業等で働いたり、引き続き就職活動をしたりする場合には、在留資格「留学」から他の資格への変更が必要です。

[必要なもの]

他の在留資格から在留資格「留学」に変更する場合

- ① 在留資格変更許可申請書（用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロードしてください。申請書のうち、「所属機関等作成用1.2」については、研究科／学部等の事務室で発行を受けてください。）
<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>
 （写真については「在留期間更新許可申請」同様）

なお、以下の書類の写しは全てA4サイズとして下さい。

- ② パスポート（原本及び写し）
 ※身分事項及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁の写し
 ※パスポートに在留資格の証印が無く在留カードを所持する場合は、パスポートの身分事項等の頁の写し
- ③ 在留カード（原本及び表・裏の写し）
- ④ 変更理由書
- ⑤ 日本での生活経費支弁能力を証明する書類（奨学金受給証明書、銀行預金通帳の写し、アルバイトの源泉徴収票の写し、海外からの送金証明書等）
- ⑥ 手数料4,000円（2019年11月現在）
 ※既に在学している場合は、在学証明書も用意してください。
 ※その他、入国管理局の判断により、他の証明書等の提出を求められる場合があります。

[注意]

- ・ 国費外国人留学生（日本政府奨学金留学生）は、日本への入国の際に「留学」の査証を必ず取得し「留学」の在留資格で入国する必要があります。日本への入国後、在留資格を「留学」以外に変更した者は、在留資格変更時点で日本政府奨学金留学生としての資格を失い、奨学金を受給できなくなるので注意してください。
- ・ 申請書類には、進学先または所属している研究科／学部等の押印が必要です。
- ・ また、卒業（修了）後、企業等で働いたり、引き続き就職活動や起業活動をしたりする場合には、在留資格「留学」から他の資格への変更が必要です（1-12 卒業後就職活動や起業活動を継続する場合を参照）。
- ・ 卒業後に日本に残る必要がある個別の理由がある場合には、「留学」の在留期間が終

- ・ After extending your visa, you need to reapply for "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (a permit to work part-time)". This permission becomes invalid upon extension. Especially those who have a plan to work part-time after extension must pay attention to this.

1-6 Change of Visa Status

Generally, international students attending Japanese universities are granted the "student" visa. This status is required for various procedures, including scholarship applications and a request for the university to serve as guarantor for apartment leases. Accordingly, those with a different status are asked to change it to "student" visa.

Also, those who wish to search for or take up employment after graduation need to change their "student" visa to a different one.

[Items required for application when changing your status to "student" from another.]

- ① Application for Change of Status of Residence (available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website link below. Forms "For organization part 1 and part 2" must be completed by your faculty / graduate school.)
<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html> (Japanese)
 (Use of the photo restrictions are same as renewal of Visa status)

Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.

- ② Passport (original and also a copy)
 *Identification matters and Landing permission indicia or status of residency matters and period stated pages.
 *If there is no stamp of status of residency and have residence card, only Identification matters page copy needed.
- ③ Residence Card (original and a copy of front / back)
- ④ A letter of reason for change
- ⑤ A document showing the economic ability to live in Japan (a certificate of scholarship, a copy of bankbook, a copy of part-time withholding slip and or a remittance certificate etc.)
- ⑥ Handling charge of 4,000 yen (as of Nov. 2019)
 *If you are already student at University of Tokyo, please get the school certificate.
 *There may be needed some other documents as the Immigration Bureaus asks.

[Notes]

- ・ Students awarded the Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarships must acquire a "student (ryugaku)" visa before entering Japan and enter Japan with the "student (ryugaku)" residence status. Please note that students who change their visa status to one other than "student" after arrival in Japan will lose their qualification to

わる前に入国管理局に確認をしてください。また、「短期滞在」などに変更ができた場合、中長期在留者から除外され区役所等から受けている給付などが受けられなくなる場合がありますので、併せて最寄りの区役所等へ確認してください。

- ・在留期間が「1年3月」、「2年3月」等、既に卒業（修了）後の出国準備期間に対応する在留期間を有している方については、原則出国準備等を目的とする「短期滞在」への在留資格変更は行われません。

1-7 みなし再入国許可

有効な旅券及び在留カードを所持する外国人の方が、出国する際、出国後1年以内に日本での活動を継続するために再入国する場合は、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、出国後1年以内に在留期間が満了する場合、再入国期限はその当日までとなりますので、長期間日本を離れる方は特に注意してください。

この制度を利用して出国する場合は、出国の際、再入国出入国記録の該当欄に正しくチェックを入れてください。なお、手数料はかかりません。

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/minashisainyukoku.html>

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/re-ed_index.html

- ・一時出国の際には、在留カードを出国する空港等の入国審査官に提示することになります。
- ・一時出国をするときには、必ず指導教員の許可を受け、所属している研究科／学部等の事務室へ届け出てください。
- ・在留期間の更新または在留資格変更手続を行い、審査中に数日間一時帰国を希望する場合も、みなし再入国許可制度が利用できます。

be Japanese Government Scholarship recipients from the date their visa status is changed, and they will not be able to receive the scholarship.

- ・ Application documents need to be stamped with the seal of your new or current faculty / graduate school.
- ・ If you wish to work in Japan or continuing to search for employment or entrepreneurial activities after you leave university, you must change your residency status of "Student(*ryugaku*)" (See section "1-12 Looking for Work after Graduation").
- ・ If you need to stay for a while after you complete your studies, please check with the immigration bureau before you graduate. Even if you change your visa from student to, for example, "temporary visitor" for the purpose of preparing to leave the country, you may no longer be qualified to receive services from your municipal government. Please contact your municipal office for details as well.
- ・ If your period of stay is 1 year and 3 months, 2 years and 3 months, 3 years and 3 months, or 4 years and 3 months, you cannot change your status to "Temporary Visitor," as the period already includes the preparation period for leaving the country.

1-7 Special Re-Entry Permits

International students in possession of a valid passport and resident card who will be re-entering Japan within 1 year of departure to continue their activities in Japan, in principle, will not require a re-entry permit (this is called a special re-entry permit).

However, if your period of stay expires within one year of temporarily leaving Japan, please make sure to re-enter Japan before the expiration of your period of stay.

Please make sure to tick the correct box on the Embarkation and Disembarkation Card for Re-entrants if using this system. (Free of charge)

<http://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/minashisainyukoku.html> (Japanese)

https://www.isa.go.jp/en/publications/materials/re-ed_index.html

- ・ If you are temporarily leaving Japan, please present your Residence Card at immigration in the port of departure.
- ・ Before temporarily leaving Japan, obtain permission from your academic advisor and notify the administrative office of your faculty / graduate school.
- ・ You can still use the Special Re-entry Permission process even if you have applied for an extension of your period of stay or a change of status of residence and wish to leave Japan temporarily during the processing period.

1-8 家族の査証(ビザ)取得

留学生在が家族(配偶者と子供のみ)を呼び寄せ、日本で一緒に生活する場合、その家族は、在留資格「家族滞在」を取得することが必要です。

日本にいる留学生在が、呼び寄せる家族の代理として入国管理局で在留資格認定証明書の申請を行うことができます。

[必要なもの]

- ① 在留資格認定証明書交付申請書(用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロード。)
申請書様式: <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html>
 - ② 査証(ビザ)を申し込む家族の写真1枚(縦4cm、横3cm、無背景、3カ月以内に撮影されたもの)
 - ③ 404円分の切手を貼った封筒(留学生の住所、氏名を書いたもの)
 - ④ 留学生と家族の関係を証明する書類(結婚証明書原本(配偶者)、出生証明書原本(子供)など)
 - ⑤ 留学生の在留カードおよびパスポートの写し(顔写真のページ)
 - ⑥ 経費支弁能力を証明する書類(奨学金受給証明書など)
 - ⑦ 招へい人(留学生)の在学証明書及び成績証明書
 - ⑧ 留学生の居所を証明する書面(賃貸借契約書の写し等。現在一人住まいの場合は、呼び寄せる家族と同居できる住居を探している旨の理由書も必要です。)
- ※ その他、預金通帳の写しなどを念のため持参してください。
- ※ その他、入国管理局の判断により他の証明書等の提出を求められる場合があります。

[その他]

- ・ 査証(ビザ)免除国・地域の国籍の家族を呼び寄せる場合は、ビザを取得する必要はありません。ただし、日本で報酬を受ける活動に従事する場合、または、それぞれ国ごとに決められた短期滞在の期間を超えて滞在する場合にはビザを取得する必要があります。ビザ免除国・地域以外の国から呼び寄せる場合には、在留資格「短期滞在」が必要となります。

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

1-8 Obtaining Family Visa

To have family members(spouse and children only) come and live together with you, they need to obtain visa with a status of "dependent" visa.

International students already in Japan can apply for Certificate of Eligibility for the status of Dependent at the Immigration Bureau on behalf of their family members.

[Items required for application]

- ① Application for Certificate of Eligibility(available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website link below)
<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html> (Japanese)
 - ② One ID photo of each relevant family member taken within the last 3 months(4 cm H x 3 cm W, plain background)
 - ③ Self-addressed envelope with a ¥404 stamp
 - ④ Documented proof of relationship to you, such as an original of the marriage certificate(spouse) or an original of birth certificate(child)
 - ⑤ Copy of your residence card and passport
 - ⑥ Documented proof of financial self-sufficiency in Japan, such as a scholarship recipient certificate
 - ⑦ Certificate of Enrollment and Official School Transcript of student inviting their family members.
 - ⑧ Document showing proof of address(copy of rental agreement. If currently living alone, a written proof showing that your accommodation can legally accommodate the family you wish to bring over or that you are actively looking for family accommodation.)
- * Please take copies of other documents such as a copy of your bank book, etc. as the Immigration Bureau in many cases requests such documentation.
- * There may be needed some other documents as the Immigration Bureau asks.

[Notes]

- If you invite your family member who comes from Countries or Regions for Visa Exemptions are not required to obtain visas to enter Japan. However, when they engage in paid activities in Japan, or their periods of stay exceed those stipulated in each country's arrangement of short-term stay, visas will be required to enter Japan. Those who are from countries/regions other than those designated in Countries and Regions for Visa Exemptions must apply for Short-term Visa.
https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

1-9 ビザ・コンサルティングサービスについて

本学では、留学生の皆さんの、在留資格等に係るさまざまな質問に迅速にお答えするため、ビザ・コンサルティング・サービス(在留資格関連業務)を提供しています。

ビザ・コンサルティングサービスでは、

- ① 在留資格手続に関する無料相談が受けられます。
 - ② 以下の申請ができます。
 - ・ 本学教職員が、留学生本人に代わって行う在留資格認定証明書の代理申請(「留学」等)(無料)
 - ・ 在留期間更新の申請(有料)
 - ・ 在留資格変更の申請(有料)
 - ・ その他、在留資格認定証明書(留学生の「本人以外の家族用」)の申請など(有料)
- 詳しくは下記のホームページをご覧ください。
- <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-vc.html>

1-10 資格外活動許可

→ 所属研究科／学部等事務室

留学生の皆さんの日本での活動目的は、学習や研究であり、在留資格は原則として「留学」です。在留資格「留学」では、就労はできません。

アルバイトをするには、資格外活動の許可を受ける必要があります。

【申請方法】

以下の[必要書類]を準備し、自分で入国管理局に行って申請します。

申請が受理されると1か月ほどの審査期間を経て、認められると許可されます。

また、在留期間更新許可申請、または在留資格変更許可申請と同時に資格外活動許可申請を行うことが可能です。

なお、「1-2 入国手続き(2)在留カード」の申請に記載したとおり、入国港でも資格外活動許可の申請ができるようになりました。

【必要書類】

- ① 資格外活動許可申請書(用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロード。)
- 申請書様式: <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>
- ② 在留カード
- ③ パスポート

1-9 Visa Consulting Service

UTokyo offers a Visa Consulting Service to provide quick answers to questions that international students may have regarding their status residence and related concerns.

[Services]

- ① Free consultation on status of residence procedures
 - ② Handling of status of residence applications:
 - ・ Proxy application for Certificate of Eligibility(for "student," etc.) by a university employee(free of charge)
 - ・ Application for extension of period of stay(fee required)
 - ・ Application for change of status of residence(fee required)
 - ・ Other applications, including applications for Certificates of Eligibility for family members(fee required)
- <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-vc.html>

1-10 Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted

→ Administrative office of your faculty / graduate school

International students coming to study and research at universities are assigned the status of residence "student(*ryugaku*)", and working is not permitted under this status. Students must apply for and obtain Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted.

【Application Procedures】

Apply by submitting the items listed below to the Immigration Bureau in person. The screening is expected to take about 1 month after the submission of the application. Once it has been admitted, permission will be issued.

In addition, you can apply for an extension of your period of stay at the same time. Furthermore, as mentioned in point 2 of section "1-2 Procedures for Entering Japan", you can apply for this permission at the port of entry.

【Items required for application】

- ① Application for Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted(available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website)
- <http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html> (Japanese)
- ② Residence card
- ③ Passport

[注意]

- ・在学期間中は「留学」の在留資格を保持してください。
- ・東京大学の留学生（在留資格「留学」）が、東京大学でRAやTAの活動をする場合は、資格外活動許可が不要な場合もありますが、各学部・研究科に確認して下さい。
- ・アルバイトをするために、資格外活動許可を受けたときには、必ず所属している研究科／学部等の事務室へ届け出てください。
- ・アルバイトが許可される時間数は、1週間に28時間まで（大学の夏期休業や冬期休業中は、1日に8時間までです。）
- ・休学中にはアルバイトをすることはできません。
- ・「家族滞在」の配偶者がアルバイトをする場合にも、資格外活動許可を申請し、許可を受ける必要があります。
- ・在留期間の更新を行うと、更新前に許可されていた資格外活動許可は自動更新されないため、再度申請する必要があります。更新後にアルバイトを行う予定の方はご注意ください。

[Notes]

- ・ Please ensure you keep your qualification for residence as "Student(*ryugaku*)" during your stay.
- ・ International students of UTokyo who will be working as Research Assistants or Teaching Assistants at the University please confirm with your faculty or graduate school whether or not the permit is required.
- ・ Be sure to notify the administrative office of your faculty or graduate school after you obtain this permission.
- ・ International students are limited to 28 hours of part-time work per week, and 8 hours a day during summer or winter breaks.
- ・ Part-time work is not permitted during leaves of absence from the university.
- ・ The spouse of an international student residing in Japan as a dependent is required to obtain the similar type of permit if he or she wishes to engage in part-time work.
- ・ After extending your visa, you need to reapply for "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (a permit to work part-time)". This permission becomes invalid upon extension. Especially those who have a plan to work part-time after extension must pay attention to this.

1-11 休学や退学の場合の注意

(1) 休学する場合

出入国管理及び難民認定法により、在留資格「留学」に係る活動を継続して3か月以上行っていない場合（ただし、当該活動を行わないで在留していることにつき正当な理由がある場合を除く）は、在留資格を取消されることがあります。休学もこれに該当しますので、どうしても休学しなければならない場合は、指導教員や留学生担当教員に相談してください。なお、休学中は、資格外活動（アルバイト）は認められません。

(2) 卒業または退学する場合

東京大学を卒業または退学した後は、「留学」の在留期間が残っていても、帰国することになります。もし、日本に滞在し続けたい場合は、直ちに「留学」から適切な在留資格に変更してください。在留資格「留学」のまま滞在することは違法となります。

※卒業または退学した場合、東京大学をアパート賃貸借の際の連帯保証人としている方は、必ず国際支援課に届け出てください（2-3 連帯保証人参照）

1-12 卒業後就職活動や起業活動を継続する場合

就職活動を継続する場合

在留資格「留学」を持つ留学生が就職活動のため卒業・修了後（博士課程満期退学者も含む）も引き続き日本に在留を希望する場合、東京大学からの推薦が得られる場合には、在留資格の「特定活動」（在留期間：6ヶ月）への変更を許可し、更に一回まで更新を認めることにより、大学卒業・修了後最長1年間の日本滞在が可能です。

※この制度は、非正規生（研究生、交換留学生など）には適用されません。

※博士課程満期退学者も、同様の変更申請はできますが、受理されても不許可となる場合や、申請自体が不受理となる場合もありますので、事前に十分に注意してください。

【必要なもの】

- ① 在留資格変更許可申請書（用紙は入国管理局で入手するか、または法務省のホームページからダウンロードしてください。）
<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>
 なお、以下の書類の写しは全てA4サイズとして下さい。
- ② パスポート（原本及び写し）
 ※身分事項及び上陸許可証印又は最新の在留資格・期間等に係る証印のある頁の写し

1-11 Notification of a Leave of Absence or Withdraw from the University

(1) If you take a leave of absence

Based on the Immigration Control and Refugee Recognition Act, your status of residence may be revoked if you do not participate in activity as a student continually for over 3 months. (However, this does not apply in cases where you have a valid reason.) Taking a leave of absence falls within this category, so please consult with your academic advisor and academic staff in charge of international students before doing so. Furthermore, activities such as part time work will not be permitted during the leave of absence.

(2) If you are graduating or withdrawing

If you graduate or withdraw from UTokyo, you will be required to leave the country even if there is still time on your status as a "Student" unless you must immediately change your status to an appropriate status of residency. Continuing to stay as a "Student" will be illegal.

* If you are graduating or withdrawing from your studies and UTokyo is acting as your guarantor, please inform the International Support Group (See section "2-3 University Guarantor System").

1-12 Looking for Work after Graduation

Continuing to search for employment

International students who wish to remain in Japan and seek employment after completing their course of studies (Including PhD candidates who have withdrawn from the University) can do so by having their status of residence changed to "designated activities," provided that they obtain a letter of recommendation from their university. This status of residence has a six-month period of stay and can be renewed one time (maximum), making it possible to remain in Japan for up to one year after graduation. This system is not available to non-degree students (research students, Exchange students, etc.).

* "PhD candidates who have withdrawn from the University" can also apply for the change. However, please note that their application may not be approved or accepted.

【Items required for application】

- ① Application for Change of Status of Residence (available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website below.)
<http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html> (Japanese)
 Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.
- ② Passport (original and also a copy)
 * Identification matters and Landing permission indicia or status of residency

※パスポートに在留資格の証印が無く在留カードを所持する場合は、パスポートの身分事項等の頁の写し

- ③ 在留カード(原本及び表・裏の写し)
- ④ 在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書、当該外国人以外の者が経費支弁をする場合には、その者の支弁能力を証する文書及びその者が支弁するに至った経緯を明らかにする文書
- ⑤ 直前まで在籍していた大学を卒業・修了したことを証明する文書および成績証明書
学部卒業生: 卒業証明書、又は、学位記
修士課程修了者: 修了証明書(修士)、又は、学位記(修士)、又は、学位授与証明書(修士)
博士課程修了者: 修了証明書(博士)、又は、学位記(博士)、又は、学位授与証明書(博士)
- ⑥ 直前まで在籍していた大学による継続就職活動についての推薦状([注意]を参照)
- ⑦ 継続就職活動を行っていることを明らかにする資料
http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_HENKO/zairyu_henko10_21_10.html

[注意]

「直前まで在籍していた大学による継続就職活動についての推薦状」(上記⑥)については、卒業・修了する直前まで在籍していた研究科／学部等に相談してください。本学在学中から就職活動を行っていて、本学卒業・修了後も引き続き日本において就職活動を継続すると認められない場合は発行されません。卒業後に企業等に就職が決定している場合に、勤務開始までの間、入管からの許可が得られた場合には、「特定活動(就職内定者)」の在留資格で日本に滞在することができます。就職予定企業からの説明書類(入社までの研修スケジュールなど)などが必要ですので、事前に内定先に相談するようにしてください。

起業活動を継続する場合

本学在籍中から起業活動を行っていた留学生が卒業後も継続して起業活動を行うことを希望する場合に、各種条件を満たすことを前提として、在留資格「特定活動」による最長2年間の在留を認めるものです。本学はこの措置の対象大学となっています(2020年12月現在) 詳細は、出入国在留管理庁ウェブサイトを確認してください。

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00001.html

※本措置により認められる在留期間は最長2年間であり、この間に起業活動を完了する必要があります。起業活動が完了した際には「経営・管理」への在留資格変更許可申請を行ってください。

matters and period stated pages.

* If there is no stamp of status of residency and have residence card, only Identification matters page copy needed.

- ③ Residence Card(original and a copy of front / back)
- ④ Document certifying that you can cover all your living expenses during the period of stay or, if your expenses will be supported by someone else, a document certifying the sponsor's ability to support you, and a letter explaining the background behind the sponsor's support.
- ⑤ Document certifying that you completed a degree program at the university where you were most recently enrolled and a transcript
 - ・ Bachelor degree recipients: Certificate of graduation or Degree certificate
 - ・ Master's degree recipients: Certificate of completion, Master's degree certificate
 - ・ Doctoral degree recipients: Certificate of completion, Doctorate certificate
- ⑥ Letter of recommendation from the university where you were most recently enrolled, indicating your intention to stay in Japan to seek employment(see note below)
- ⑦ Evidence that you are seeking employment
http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_HENKO/zairyu_henko10_21_10.html (Japanese)

[Note]

For a "letter of recommendation" mentioned in ⑥ above, please consult the faculty/graduate school from which you earned your most recent degree. A letter of recommendation may not be issued if it is believed that you will not continue looking for work after graduating / completing your course of studies. You may be able to apply for the change of your resident status to a "Designated Activities(for those who have a gap period before they actually start working)." In case you are granted the status of residence by the Immigration Bureau, you may remain in Japan until the day you will start working. To apply for the change, please ask the company(you have been accepted) about the procedure. Official documents from the company, such as a schedule for the period, etc. are necessary to apply.

Continuing entrepreneurial activities

Continuing entrepreneurial activities after graduation Status of Residence for those who wish to continue entrepreneurial activities after graduation International students who have been engaged in entrepreneurial activities while studying at university and wish to continue the activities after graduation may apply for "Designated Activities" to stay in Japan for up to two years. International students who graduated from UTokyo are eligible for this measure (as of December 2020). Conditions, such as a recommendation and pledge from university, apply. For details, please see MoJ's website below:

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00001.html (Japanese)

*The maximum period of stay allowed under this status of residence is two years and you must complete your entrepreneurial activities during the period. When you have completed the activities, please apply for a change of your status of residence to "Business Manager (経営・管理 Keiei・Kanri)".

1-13 出入国在留管理庁

<http://www.moj.go.jp/isa/index.html>

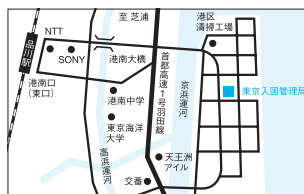
東京出入国在留管理局

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

Tel: 0570-013904

<http://www.moj.go.jp/isa/about/region/tokyo/index.html>

(管轄区域:東京都、神奈川県、新潟県、埼玉県、群馬県、千葉県、茨城県、栃木県、山梨県、長野県)



千葉出張所

〒260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港2-1

中央コミュニティセンター

Tel: 043-242-6597



横浜支局

〒236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7

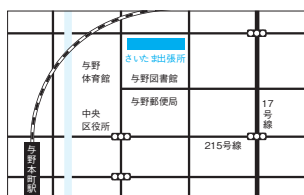
Tel: 045-769-1722



さいたま出張所

〒338-0002 埼玉県さいたま市中央区下落合5-12-1 さいたま第2法務総合庁舎1F

Tel: 048-851-9671

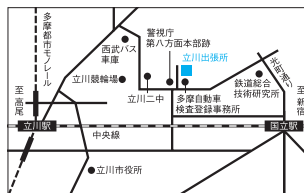


立川出張所

〒186-0001 東京都国立市北3-31-2

立川法務総合庁舎

Tel: 042-528-7179



外国人在留総合インフォメーションセンターでは、留学生の在留に関する質問に答えてくれます。(Tel: 0570-013904/03-5796-7112(海外))

<http://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

1-13 Immigration Services Agency of Japan

<https://www.isa.go.jp/en/index.html>

Tokyo Regional Immigration Services Bureau

<https://www.isa.go.jp/en/about/region/tokyo/index.html>

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-8255

Tel: 0570-013904

(Prefectures of jurisdiction: Tokyo, Kanagawa, Niigata, Saitama, Gunma, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Yamanashi, Nagano)



Chiba Branch Office

Chuo Community Center

2-1 Chiba-minato, Chuo-ku, Chiba-shi,
Chiba 260-0026

Tel: 043-242-6597



Yokohama District Immigration Office

10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku,
Yokohama-shi, Kanagawa 236-0002

Tel: 045-769-1722



Saitama Branch Office

1st Floor, Saitama Second Legal
Affairs Joint Government Building,
5-12-1 Shimo-ochiai, Chuo-ku Saitama 338-0002
Tel: 048-851-9671



Tachikawa Branch Office

Tachikawa Legal Affairs Joint Government Building.
3-31-2 Kita, Kunitachi-shi, Tokyo 186-0001
Tel: 042-528-7179



The Tokyo Regional Immigration Bureau's Information Center will respond to your questions regarding immigration and related matters.
(Tel: 0570-013904 / 81-3-5796-7112(outside Japan))
<https://www.isa.go.jp/en/consultation/center/index.html>

2 住居 Housing

東京大学の寮と民間の賃貸物件などについて説明します。

In this section, you can learn the university accommodations, private apartments, and the university guarantor system.

2-1 東京大学の宿舎

募集は年2回行います。宿舎の募集は、入居月(4月、9月)の約3ヶ月前に東京大学宿舎入居申請オンラインシステム(OSTA)により受け付けます。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/housing-office/ja/osta/entry.html>

■ 東京大学の宿舎一覧(2021年4月時点)

宿舎名	所在地	種別	外国人留学生居室数	館費(月)	入居期間等
三鷹国際学生宿舎	三鷹市新川 6-22-20	単身	197室	約8,850円 (諸経費含む)	標準修業年限内 (研究生は1年間)
豊島国際学生宿舎 A棟	豊島区西巣鴨 2-31-7	単身	58室	10,000円	標準修業年限内 (研究生は1年間)
豊島国際学生宿舎 B棟			90室	36,300円 又は 10,000円	
追分国際学生宿舎 2021年度秋季入居を もって募集停止	文京区向丘 1-12-8	単身	45室	36,300円 又は 20,000円	標準修業年限内 (研究生は1年間)
インターナショナル・ ロッジ駒場ロッジ 本館・BCD棟	目黒区駒場 4-5-29	単身	本館198室 BCD棟 105室	48,900円 31,700円	1年以内
インターナショナル・ ロッジ駒場ロッジ 別館	目黒区駒場 4-6-29	単身	24室	49,800円	1年以内
		夫婦	8室	66,300円	
インターナショナル・ ロッジ柏ロッジ	柏市柏の葉6-2-3	単身	97室	37,500円	1年以内
		夫婦	3室	68,000円	
		家族	2室	86,000円	
目白台 インターナショナル・ ビレッジ	文京区目白台 3-28-6	単身 シェア ア型	704室 ※日本人学 生および外 国人研究者 を含む	67,300円～ 153,000円 (管理費を含む)	標準修業年限内
		夫婦 独立 型	151室 ※日本人学 生を含む		

2-1 UTokyo Accommodations

Applications for accommodation are open two times a year and can be made through UTokyo's online accommodation application system – OSTA(Online System for UTokyo Accommodations) about 3 months prior to the April / September moving-in periods.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/housing-office/en/osta/entry.html>

■ UTokyo Accommodations(As of April 2021)

Accommodation	Location	Type	The number of rooms for International Students	Monthly Rent	Limit on Period of Residency
Mitaka	6-22-20 Shinkawa, Mitaka-shi	Single	197	Approx. ¥8,850 (including overheads)	Standard duration to complete program (one year for research students)
Toshima A Building	2-31-7 Nishisugamo, Toshima-ku	Single	58	¥10,000	Standard duration to complete program (one year for research students)
Toshima B Building			90	¥36,300 or ¥10,000	
Oiwake The current recruitment system ceases after the fall term moving-in period in 2021	1-12-8 Mukougaoka, Bunkyo-ku	Single	45	¥36,300 or ¥20,000	Standard duration to complete program (one year for research students)
International Lodge, Komaba Lodge Main, B, C, D	4-5-29 Komaba, Meguro-ku	Single	Main: 198	¥48,900	One Year
			B, C, D Total: 105	¥31,700	
International Lodge, Komaba Lodge Annex	4-6-29 Komaba, Meguro-ku	Single	24	¥49,800	One Year
		Couple	8	¥66,300	
International Lodge, Kashiwa Lodge	6-2-3 Kashiwano-ha, Kashiwa-shi	Single	97	¥37,500	One Year
		Couple	3	¥68,000	
		Family	2	¥86,000	
Mejirodai International Village	3-28-6 Mejirodai, Bunkyo-ku	Single (Shared)	704 Including rooms for Japanese students and international researchers	¥67,300 to 153,000 (Including maintenance fee)	Standard duration to complete program (one year for research students)
		Couple	151 Including rooms for Japanese students		

2-2 賃貸物件

東京大学ハウジングオフィスのホームページの「部屋探しの基礎知識」で、日本での部屋探しのコツや日本独特の制度、住宅慣習などを分かりやすく紹介していますので、ご覧ください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/housing-office/housing/minkan/index.html>

■ 住まいについての相談や物件情報の入手先

・ 東京大学ハウジングオフィス（本郷キャンパス）

本部棟8階 housing-office.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

・ 東京大学消費生活協同組合 住まい探し相談コーナー

（本郷キャンパス）法文2号館地下 03-5841-7945

（駒場キャンパス）駒場コミュニケーションプラザ北館 1F 03-3469-9052

<http://www.univroom.com/utcoop/>

■ 入居費用

・ 敷金

敷金は家主に預けておくお金で、契約を解除するときに問題がなければ返還されるものです。賃料の2ヶ月分が一般的です。ただし、部屋を著しく汚したり、設備を破損したり、賃料を滞納したりすると、退去時にそれらにかかる費用が差し引かれます。また、退室時のクリーニング費用が差し引かれることもあります。

・ 礼金

家主に支払う謝礼金で、関東地方では賃料の2ヶ月分が一般的です。これは途中で解約しても返金されません。礼金0円の不動産物件もありますが、礼金以外の項目で、返金されない費用がかかることがありますので、注意してください。

・ 仲介手数料

不動産会社に支払う報酬で、契約が成立した場合に賃料の1ヶ月分＋消費税を支払うのが一般的です。

・ 保険料

2年間の契約で1～2万円が目安です。家主や不動産管理会社が、入居者に対して損害保険に加入することを義務付けていることが多いです。

■ 原状回復について

一般的には、普通に使っていることで起きる汚れや軽いダメージ（経年変化、通常の使用に伴う損耗）は貸主の負担になります。賃貸住宅の原状回復費用（敷金の返金）にかかる借主、賃主間のトラブルを防止するためには、入居時と退去時における居室の状況を明確にしておくことが大切です。トラブル防止のために、1）入居時、退去時に賃貸マンションのチェックリストを作成すること、2）入居時、退去時に部屋の写真を撮っておくことをお勧めします。

敷金清算は貸主と借主の間で締結した契約に基づいて行われますが、原状回復をめぐる

2-2 Private Apartments

The UTokyo Housing Office's website provides helpful advice on how to search for privately leased apartments, and explains the procedures, customs, and other features of Japan's rental system. To access this information, click on "Basic Knowledge of House Hunting" on the website at the following address.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/administration/housing-office/housing/minkan/index.html>

■ For any questions about housing or other housing information

・ The University of Tokyo Housing Office (Hongo Campus)

8th floor, Administration Bureau Tel: 03-5841-0730/2254

・ The University of Tokyo Co-op Housing Consultation Corner

(Hongo Campus) B1, Faculty of Law & Letters Building 2 03-5841-7945

(Komaba Campus) Komaba Communications Plaza North 1F 03-3469-9052

<http://www.univroom.com/utcoop/> (Japanese)

■ Initial costs other than rent

・ Deposit (shikikin)

An amount equivalent to two months' rent is generally paid as a deposit to the landlord, and is refunded to you when moving out, provided that you satisfy the terms of your lease. Associated costs will be deducted from your deposit, if you damage or significantly dirty the apartment, or default on payments. Some landlords may deduct a fee from the deposit to cover cleaning costs for the next tenant.

・ Key Money (reikin)

This is a monetary gift paid to the landlord, and is generally equivalent to two months' rent in the Kanto region. This is not refunded, even if you terminate your lease early. Some apartments do not require key money, but you may be charged other nonrefundable fees instead.

・ Commission (chuukai tesuuryoo)

If you sign a lease agreement, the real estate agent will charge you a commission that is generally equivalent to one month's rent, plus consumption tax.

・ Insurance (hokenryoo)

Many landlords and real estate agents require tenants to enroll in a property insurance policy. The premium for a two-year lease generally costs somewhere between ¥10,000 and ¥20,000.

■ Restoration of property

Generally speaking, the landlord is responsible for repairing the daily wear and light damage to property, such as deterioration due to age or wear from normal use. To prevent disputes regarding the cost of restoration (return of the deposit) between the renter and the landlord, checking the condition of the property when moving in and moving out is vital. To prevent being charged extortionate amount of restoration cost, we recommend that you (1) make a checklist and (2) take photographs at the time of your moving in and moving out of the property.

トラブルの未然防止と円滑な解決のために、国土交通省住宅局は(1)「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」を作成し、また、東京都では(2)「東京における住宅の賃貸借に係る紛争の防止に関する条例」を作りました。

(1) http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000020.html

(2) http://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.jp/juutaku_seisaku/tintai/310-0-juutaku.htm

2-3 連帯保証人

→ 本部国際支援課 Tel: 03-5841-2530

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-housing-g.html>

東京大学では、一定の条件で留学生の賃貸借契約の連帯保証人を引き受けています。連帯保証人とは、借主と連帯して貸主への債務を負担する人のことで、日本の賃貸住宅のほとんどが賃貸借契約時に連帯保証人を必要とします。連帯保証人をたのめる人がいない場合は、東京大学に連帯保証人を申請することができます。

- ・ 窓口(本郷・駒場・柏キャンパスに行く回数) 平均2～3回
- ・ 手続き期間 約1週間～10日
- ・ 申請の目安 引越しの2週間以上前

■ 申請条件

- ① 東京大学に学生(学部・修士・博士・研究生)として在籍している者。あるいは、東京大学に入学確実な者で、東京大学に通学するための住宅を借りる目的で本制度を利用する者。
※研究者・ポスドクは不可
- ② 「留学」の在留資格を有すること。
- ③ 「留学生住宅総合補償」(保険)に加入すること。
- ④ 同居することができるのは、配偶者、子供及び、①～③の条件を満たす本学留学生に限る。

■ 申請方法

STEP1: 窓口で受付をする。

(または必要書類を東大HPからダウンロードし、STEP2へ進む。保険料の支払いは、STEP2の後です)

制度の説明を受け、今後の手続きに必要な書類を受け取る。資料東京大学留学生住宅

The deposit settlement is based on the contract undertaken between the renter and the landlord. In order to prevent and settle problems surrounding restoration costs, the Housing Bureau of the Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism (MLIT) has prepared a guideline: (1)"原状回復をめぐるトラブルとガイドライン"(Japanese only) while the Bureau of Urban Development of the Tokyo Metropolitan Government has drafted an ordinance: (2)"東京における住宅の賃貸借に係る紛争の防止に関する条例" Ordinance for the Prevention of Residential Rental Disputes in Tokyo."

(1) http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000020.html (Japanese)

(2) http://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.jp/juutaku_seisaku/tintai/310-0-juutaku.htm (Japanese)

2-3 University Guarantor System

→ International Support Group Tel: 03-5841-2530

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-housing-g.html>

Most apartment leases in Japan require a guarantor (rentai hoshoonin), a person who co-signs the lease to share liability (jointly and severally) with the renter for any debts to the landlord. Generally, a family member (parent, sibling, etc.) serves this role, but for international students the UTokyo may act as the guarantor when certain eligibility requirements are met. The application process is outlined below.

- ・ Applicants must visit the offices (Hongo, Komaba, Kashiwa Campus) 2 - 3 times on average.
- ・ Applicants take around 1 week to 10 days to process.
- ・ Apply at least 2 weeks before your planned move-in date.

■ Eligibility Requirements

- ① Enrollment at the UTokyo as an undergraduate, graduate, or research student; also prospective students to be enrolled into the UTokyo who require the guarantor service for commute.
*Researchers / post docs are not eligible for this system.
- ② Must have the status of residence "Student (ryugaku)"
- ③ Enrollment in the designated insurance (Comprehensive Renters' Insurance for Foreign Students Studying in Japan)
- ④ Only your spouse or child or other international students of the University of Tokyo who fulfill requirements ①-③ above are eligible to share the accommodation with you.

■ Application Procedure

STEP1: Obtain the forms from the office (or download the required documents from UTokyo's website and proceed to STEP2. Pay the insurance premium after STEP2)

- ・ Receive the package of forms necessary for completing subsequent procedures.
- ・ Hand in ① document for the landlord or real estate agent (東京大学留学生住宅機関保証)

「機関保証制度」のご案内(家主・不動産業者様向け)と賃貸住宅入居保証書(2枚)を不動産業者または大家さんに渡し、賃貸住宅入居保証書に必要事項を記入の上、保証書最下段に署名・捺印をしてもらうように依頼する。

STEP2: 契約書の写し(ひながた可)と賃貸住宅入居保証書を提出する。

家主・不動産業者から契約書の写しと賃貸住宅入居保証書(2枚・不動産業者捺印済み)を受け取り、必要書類を各窓口へ提出する。保険の振込票を受け取り、コンビニ(ローソン)で保険料(2年: 8,000円 / 1年: 4,000円)を支払う。

※必要書類提出後、賃貸住宅入居保証書の返却には3~7営業日かかります!

STEP3: 賃貸住宅入居保証書を受け取る。(STEP2の3営業日後 ※土日祝日を除く)

賃貸住宅入居保証書(2枚・連帯保証人捺印済み)を受け取る。

STEP4: 契約締結後、大家さんの印鑑の入った契約書および賃貸住宅入居保証書の写しを提出する。

[注意]

- ・実際に部屋に住めるのは、STEP3を終え、家主・不動産業者との契約が済んでからです。
- ・卒業・退学等により学生でなくなった場合、東京大学は連帯保証人になれませんので、必ず別の連帯保証人を探してください。また、留学生住宅総合補償も失効しますので、別の保険に加入する必要があります。卒業・退学時には忘れずに国際支援課と不動産会社に連絡してください。

E-mail: rsupport.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp / Tel: 03-5841-2530

2-4 社員寮

→ 本部国際支援課 Tel: 03-5841-2530

日本の会社には、社員のための寮を持っているところがあります。その会社の好意で、社員と同一条件の安い寮費で留学生を受け入れる場合があります。主な対象は、私費留学生です。募集は、年に数回行いますので、あなたが所属する研究科 / 学部等の事務室で申込みをしてください。

制度のご案内(家主・不動産業者向け) and ② two sheets of Guarantee of tenancy(賃貸住宅入居保証書) to the landlord or real estate agent, and ask them to sign and seal at the bottom after filling in the necessary items.

STEP2: Submit a copy of the lease contract(template is acceptable) and ② to the office

- ・ Receive copies of the lease contract and the two sheets of Guarantee of Tenancy (including agent's seal) from the landlord or real estate agent, and submit them to the office with other required documents. *Keep in mind that it will take 3 - 7 working days to return the Guarantee to you. Receive a payment slip for the insurance premium and pay at a convenience store(Lawson) (¥8,000 for 2 years, ¥4,000 for one year). Make sure you keep the receipt of payment.

STEP3: Receive the two sheets of Guarantee of Tenancy(3 business days after STEP 2, excluding Saturday, Sunday, and holidays) from the office

- ・ Receive the two sheets of Guarantee of Tenancy(including guarantor's seal) and take it to the landlord or real estate agent.

STEP4: Submit a copy of the signed lease contract and Guarantee of Tenancy (including landlord's seal) to the office after the conclusion of the contract

[Notes]

- ・ You will not be able to reside in the apartment until after passing Step 3 and completing the contract with the landlord or real estate agent.
- ・ The UTokyo cannot be a guarantor for those who have graduated or withdrawn and are no longer students of the university, so please find an alternative guarantor. Also, you need to purchase alternative insurance since Comprehensive Renters' Insurance for Foreign Students Studying in Japan will become invalid. Please do not forget to inform International Support Group and your real estate agent of your graduating/withdrawing from UTokyo.

E-mail: rsupport.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp / Tel: 03-5841-2530

2-4 Company Dormitories

→ International Support Group Tel: 03-5841-2530

Some companies in Japan own employee dormitories and, out of courtesy, rent some rooms to international students at affordable rates, under the same terms applied to employees. This service is mainly targeted at privately financed students. Applications are accepted several times a year. To apply, visit the administrative office of your faculty / graduate school.

3

経済的支援 Financial Aid

留学生の皆さんは、東京大学を通じて、様々な種類の経済的支援制度を利用することができます。学費免除、奨学金、一時金貸付、学生割引など、形態も目的も様々ですが、それぞれの制度についてよく理解し、上手に利用してください。

The University of Tokyo provides international students with access to many financial aid options that span various forms and purposes, including school expense exemptions, scholarships, emergency loans, and student discounts. Be sure to gain a thorough understanding of each aid program so that you can choose the options best for you.

3-1 学費

■ 学費免除・徴収猶予

- 本部奨学厚生課
syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
→ 教養学部等学生支援課奨学資金チーム
s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

入学料

支払いが困難な場合は、免除・徴収猶予の申込みができます（研究生、聴講生及び科目等履修生を除く）が、審査があります。学部学生の「免除」は、申請前1年以内に風水害等の被害を受けている等の申込み条件があります。

授業料

支払いが困難な場合は、免除・徴収猶予の申込みができます（研究生、聴講生及び科目等履修生を除く）が、審査があります。免除の申込みは1年に2回あります。例年、前期分申込期間は2月中旬～4月上旬、後期分申込期間は9月中旬～10月上旬です。前期分の免除・徴収猶予の申込みの時には後期分と一緒に申し込めますが、後期分の時に次年度の前期分と一緒に申し込むことはできません。

■ 学費の納付方法について

- 本部経理課 Tel: 03-5841-2152

入学料

入学するときに一度だけ払います。支払方法は銀行振込です。詳しくは、所属研究科／学部等の事務室に問い合わせてください。金額は、「学部便覧」「大学院便覧」で確認してください。

授業料

毎年5月と11月に6ヶ月分ずつ払います※。

※ただし、2018年度以前の9月入学者については、次のようになります。

- (1) 入学した年度・・・7ヶ月分（9月～翌3月）を11月に納めます。
- (2) 卒業・修了する年度・・・5ヶ月分（4～8月）を5月に納めます。
- (3) (1)(2)以外の年度・・・5月と11月に年額の2分の1を納めます。

支払いは、「授業料銀行口座振替制度（銀行口座引落し）」を利用します。詳しくは、所属研究科／学部等の事務室に問い合わせてください。

3-1 School Expenses

■ Exemptions and deferred payments of school expenses

- Student Scholarship and Welfare Group (Hongo Campus)
s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
→ Scholarships Section, Student Support Division, College of Arts and Sciences (Komaba Campus)
s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

Admission fee

Students (excluding research students and auditing students) facing difficulty in paying this fee can apply for an exemption or postponement of payment, which is granted to those who pass a screening process. (Exemption for undergraduate students is conditional to the applicants themselves or the person responsible for the payment of their school expenses, sustaining damages caused by wind, flood, or other natural disasters occurring one year or less prior to application.)

Tuition

Students (excluding research students and auditing students) facing difficulty in paying tuition may apply for an exemption or postponement of payment twice a year, which is granted to those who pass a screening process. Application period for the first half is usually from mid-February to early April, and application period for the second half is usually from mid-September to early October. Students can simultaneously submit applications for the first and second half during the first application period. However, applications for the coming first half of the next academic year cannot be submitted during the second application period.

■ Payment methods for school expenses

- Accounting Group Tel: 03-5841-2152

Admission fee

The admission fee is a one-time payment by wire transfer at the time of admission. For details, contact the administrative office of your faculty / graduate school. See the undergraduate / graduate student handbook for the fee amount.

Tuition

Annual tuition is paid in two 6-month amounts every May and November.

※ Tuition payments for autumn entrants enrolled at the University in or before September 2018 are as follows:

- (1) For the year of entry, payment in November will be for the first seven months (September-March).
- (2) For the graduating year, payment in May will be for the last five months (April-August).
- (3) For the years not covered by (1) or (2), payments in May and November will be for six months each.

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_01.html (学費について)
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02.html (授業料等の免除について)
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_01.html (学部便覧)
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_02.html (大学院便覧)

(2021年1月現在)

3-2 私費留学生のための奨学金

→ 所属研究科／学部等事務室

【日本政府による支援】

① 日本政府(文部科学省)奨学金(国費奨学金)(国内採用)

大学院正規課程に来春入進学(予定)・在学している人を対象に、「国内採用」による国費奨学金の募集があります。ただし、募集が行われない年度もあります。

申込み時期: 毎年11月頃

② 文部科学省外国人留学生学習奨励費(日本学生支援機構 JASSO)

http://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_j/scholarships/shoureihi/tonichimaeyoyaku.html

私費外国人留学生のうち、学業・人物ともに優れ、かつ、留学生生活が続けていくために経済的な援助を必要とする者に対し、日本学生支援機構が学習奨励費を支給する制度があります。

申込み時期: 毎年4月頃(9～10月頃にも募集がある年もあります。)

その他、補欠者の募集をする場合がありますので、所属の研究科／学部等の事務室に確認してください。

【東京大学独自の支援】

③ 東京大学外国人留学生特別奨学制度(東京大学フェローシップ)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/finance-scholarships-fe.html>

東京大学では、本学の大学院に入学する私費外国人留学生のうち、特に優秀な者に対し、研究奨励費を支給する制度があります。(授業料免除との併用は不可)

申込み時期: 年2回募集。(希望する研究科等の事務室に確認すること)

【民間奨学団体による支援】

④ 民間奨学団体などの奨学金

参考(過去の募集): https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_02.html

申込みは、所属する研究科／学部等の事務室で行うものと、直接奨学団体に応募するものがあります。奨学金の応募にあたっては、まず、所属する研究科／学部等の事務室へ応募可能な奨学金について問い合わせ、募集要項等で手続きをよく確認してください。(年度によって条件や申込み時期が変わるので注意してください)。

Payment is by automatic withdrawal from your bank account.
 For details, contact the administrative office of your faculty/graduate school.

https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/tuition_fees.html (Admission Fee, Tuition and Exemption)
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_01.html (Undergraduate School Handbook) (Japanese)
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_02.html (Graduate School Handbook) (Japanese)

(As of Jan. 2021)

3-2 Scholarships for Privately Financed International Students

→ Administrative office of your faculty/graduate school

[Support by Japanese Government]

① Japanese Government(MEXT) Scholarships(domestic selection)

These are awarded to privately financed international students already enrolled in a graduate degree program in Japan, and to those who will proceed to graduate degrees in the following spring. In some academic years, the scholarship won't be available.

Application period: Around every November

② Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately Financed International Students(JASSO)

https://www.jasso.go.jp/en/study_j/scholarships/shoureihi/tonichimaeyoyaku.html

This scholarship is for privately financed international students who have outstanding academic skills and character, and require financial support to continue pursuing their studies in Japan. Application period: Usually in April(Around September – October, depending on the year.) Occasionally, JASSO holds additional recruitments to fill vacancies. For information on these opportunities, contact the administrative office of your faculty / graduate school.

[Support by UTokyo]

③ The University of Tokyo Special Scholarship for International Students (University of Tokyo Fellowship)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/fellowship.html>

This fellowship is awarded to privately financed international students who will enroll in a UTokyo graduate school program and who demonstrate academic excellence (recipients cannot apply for tuition exemption simultaneously).

Application period: Twice a year(Contact the administrative office of your graduate school for details.)

[Support by private organizations]

④ Scholarships Offered by Private Organizations

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/privateorg.html>

There are various privately administered scholarships available to international students. In some cases, applications are submitted through the administrative office of your faculty / graduate school, while some require you to apply directly to

なお、奨学生に採用された場合、日本での留学が終わって帰国するときには、必ず、お礼と留学後の進路を書いた手紙を出しましょう。

[注意]

- ・奨学金の申込み先は、所属研究科／学部等です(学生が直接奨学財団等に申し込む奨学金を除く)。締切りは研究科／学部によって違いますので、気をつけてください。
- ・奨学金によって、申込みの条件が異なります。募集要項をよく読んで申込みをしましょう。
- ・私費留学生のための奨学金は、どの奨学金も競争が激しくなっています。
- ・申込みの際、「出身大学(母国)の成績証明書(出身大学が発行したもの)」や、「健康診断書(東大保健センターや病院が発行)」、「住民票記載事項証明書(市・区役所が発行)」が必要な場合もあります。

3-3 国費留学生の手続き

→所属研究科／学部等事務室

国費留学生(日本政府(文部科学省)奨学金留学生)には、毎月の奨学金が支給されます。

■ 国費奨学金の受給

手続き

- ① 毎月1日～5日頃、所属の研究科／学部等の事務室に出向いて、「在籍簿」にサインをする。
- ② サインをした月の下旬に奨学金が支給される。
- ③ ①の期間にサインできない場合は、所属の研究科／学部等で別に決めた期間(その月の下旬まで)にサインをする。
- ④ ③の場合、サインをした月の翌月に奨学金が支給される。

[注意]

- ・月の初日から末日までの1ヶ月間日本国内にいない場合や、日本国内にいても事務室に出向いて在籍簿にサインができない場合は、原則として奨学金は支給されません。
- ・このほかにも様々なルールがありますので、国費留学生に関する関係文書をよく読み、

the sponsoring organization. If you wish to apply for a scholarship, please consult with the administrative office of your faculty / graduate school, as well as confirming the process by carefully reading through the application guidelines for scholarships that you are eligible to apply for (please note that the conditions and applications may vary from year to year).

Scholarship recipients who have completed their studies in Japan and are preparing to return to their homeland should, as a matter of courtesy, send the scholarship organization a letter expressing their gratitude and conveying their career plans.

[Notes]

- ・ All scholarship applications are submitted through your administrative office, except for those that need to be submitted directly to the scholarship organization. Be aware that application deadlines vary by faculty / graduate school.
- ・ Each scholarship has its own set of application requirements. Before applying for a particular scholarship, be sure to carefully read its application guidelines.
- ・ Be aware that scholarships available to privately financed international students are extremely competitive.
- ・ Some scholarships require applicants to submit an academic transcript from the university they attended in their homeland (issued by that university), a health certificate (issued by the UTokyo Health Service Center or a hospital), and / or a JUMIN-HYO KISAIJIKO SHOMEISHO (issued by your local municipality).

3-3 Japanese Government Scholarship Procedures

→ Administrative office of your faculty/graduate school

Students awarded Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarships receive a monthly stipend.

■ Monthly stipends

Procedure

- ① At the beginning of each month (preferably within the first five days), sign an enrollment confirmation sheet, "zaisekibo", at the administrative office of your faculty / graduate school.
- ② After signing the zaisekibo, you will receive your stipend at the end of each month.
- ③ If unable to sign the enrollment confirmation sheet during the period indicated in ①, sign it during an alternative period specified by your faculty / graduate school (by the last week of the month).
- ④ In the case of ③, your stipend will be paid in the following month.

[Notes]

- ・ In principle, stipends are not paid for months in which the scholarship recipient is outside of Japan for the entire month, and months in which the recipient fails to sign the zaisekibo

学業や就職、在留資格に関する手続きを行う際には、必ず事前に所属学部／研究科等に確認してください。

■ 国費奨学金の延長

手続き

- ・ 奨学金支給期間の延長を申し込む時期は、毎年11月頃です。
- ・ ただし、4月に研究生として渡日し、同じ年の9月に正規課程に入学する人が奨学金支給期間の延長を申し込む時期は5月頃ですので、注意してください。

[注意]

- ・ 一定の基準を満たす特に成績優秀な者について、延長審査を受けたうえで採用されます。自動的に全員が認められるものではありません。また、各年度の募集要項に十分注意してください。

■ 帰国のための航空券

手続き

- ・ 3月末に帰国する場合は、前年の11月頃、9月又は8月末に帰国する場合は、同年の7月頃に申込みをします。

[注意]

- ・ 奨学金支給期間終了月内に研究を終了して帰国する場合、1度だけ帰国航空券が支給されます。(採用プログラム・条件によっては、帰国航空券が支給されない場合もありますので注意してください。)

3-4 東京大学外国人留学生支援基金見舞金支給・一時金貸付制度

→ 本部国際支援課 Tel: 03-5841-2515

東京大学外国人留学生支援基金とは、東京大学の教職員や卒業生などの皆さんからの寄附金で運用されている、留学生の皆さんを支援するための基金です。

外国人留学生が事故、災害等による被害を受けたときや、病気やけがで1ヶ月以上入院した場合などに、見舞金(10万円まで)を支給したり、入学金・授業料免除が受けられず納付が困難なときや、事故、災害等による被害を受け、生活の維持が極めて困難なときなどに、一時金(20万円まで)を貸与したりする制度があります。

申請は所属の研究科／学部等から行います。

(regardless of presence in Japan).

- ・ There are many other rules concerning the Japanese Government(Monbukagakusho) Scholarships. Please read all the documents about the Japanese Government Scholarships carefully, and confirm whether or not there will be a problem with your faculty / graduate school, before you start any procedures to alter your study, job or status of residence.

■ Scholarship extensions

Procedure

- ・ Applications for extension of the scholarship period are taken around every November.
- ・ Note that the application period is around May for those who came to Japan as research students in April and enrolled as regular students in the following September.

[Notes]

- ・ In some cases, extensions are not permitted by the terms of the scholarship. Be sure to ask your faculty / graduate school about your eligibility well in advance of the application period.

■ Return air ticket

Procedure

- ・ Those planning to return to their homeland at the end of March should apply around November, and those who are returning at the end of September or August should apply around July.

[Notes]

- ・ Scholarship recipients who have completed their studies and are returning home within the last month of the scholarship period will have their airfare paid. (This may not apply to some students, depending on their program and requirement.)

3-4 The University of Tokyo Foundation for Supporting International Students (consolation money and emergency loans)

→ International Support Group Tel: 03-5841-2515

The University of Tokyo Foundation for Supporting International Students is a fund designed to financially assist international students, through donations made by UTokyo employees, alumni and etc. This assistance is provided mainly in the form of condolence money and emergency loans. Condolence money of up to ¥100,000 is paid to students in times of trouble, such as suffering damages from a disaster or accident, or illnesses / injuries that require hospitalization for a month or more. An emergency loan of up to ¥200,000 is available to students who could not receive exemption from the admission fee or tuition and have difficulty paying those fees, or those who experience losses from disasters or accidents that severely strain their finances.

Applications should be submitted to the administrative office of your faculty / graduate school.

3-5 学割

■ 通学定期券購入のための証明書及び学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)

→ 所属研究科／学部等事務局

鉄道などを利用する場合、学割の適用を受けることができます。

通学定期乗車券の購入には学生証に加え、専用の様式(「通学定期乗車券購入証明書」)が、片道100kmを超えるJR線の学割乗車券の購入には、「学校学生生徒旅客運賃割引証」(学割証)が必要です。これらは所属する研究科／学部等で発行されます。(研究生・聴講生等を除く。)

■ 学生団体割引乗車券

→ 本部学生支援課学生生活チーム 又は所属研究科／学部等事務局

本学教職員1名以上に引率された本学学生8名以上の団体が同一行程で旅行する場合、JR線などの乗車券購入時に「学生団体」としての割引を受けることができます。この割引を希望する場合は、旅行メンバーの所属等に応じて本部学部生支援課学生生活チーム又は所属する研究科／学部等に必要書類(次の4点)を添えて申請してください。申請が承認された場合は、総長印の押印された「団体旅行申込書」が返却されますので、各鉄道会社等の定める期日(JR各社の場合、14日前)までに、これを添えて駅・トラベルセンター等で乗車券を購入してください。なお、大学の承認手続には、数日かかります。

- ① 「学生団体の旅行申込に係わる学校長の承認願」(Webサイトからダウンロード可)
- ② 「参加者名簿」(Webサイトからダウンロード可)
- ③ 「旅行計画書」(書式自由)
- ④ 「団体旅行申込書」(鉄道会社等の指定様式)

■ 国立博物館・美術館の利用

本学では、国立科学博物館、東京国立博物館、国立美術館(東京国立近代美術館／フィルムセンター／国立西洋美術館／国立新美術館／国立国際美術館、大阪／京都国立近代美術館)の協定校となっており、本学の学生証*を提示することで、これら各館の常設展は無料で、特別展は割引料金で観覧できます。

※学生証(学部生・大学院生)、研究生証、聴講生証等のうち、ICカード形態のものが該当します。ラミネート加工したものや紙の証明書は対象となりませんのでご注意ください。

3-5 Student Discounts

■ Students commuter certificates necessary for purchasing student commuter passes and student travel discount certificates

→ Administrative office of your faculty / graduate school

There are student discounts available for trains and other public transportation. Specific forms and Student ID cards are required for the issue of student commuter passes. For purchasing of greater than 100km one-way ticket, a student travel discount certificate is required. Forms and certificates can be obtained from your graduate school or faculty. (not available to research students)

■ Student group travel discount tickets

→ Student Life Team, Student Support Group or Administrative office of your faculty / graduate school

The student group travel discount for JR train tickets and so on can be available to groups comprising of at least one UTokyo staff member and at least 8 UTokyo students. Student groups that wish to receive the discount need to submit the following 4 necessary application documents to Student Support Group's Student Life Team or administrative office of your faculty / graduate school and receive approval. Following the approval, the group travel application form stamped with the President Seal will be returned to your group. In order to purchase the discount tickets, bring the form to the train station, travel center, etc. by the due date (Japan Railway Company (JR) lines: at least 14 days before the departure date). (The university's approval process takes several days to complete.)

- ① Form for requesting the President's approval of the discount application. (This form is available on Website.)
- ② List of everyone traveling in the group. (This form is available on Website.)
- ③ Brief itinerary (No specific format)
- ④ Group travel application form. (This can be obtained from the train station, travel center, etc.)

■ Visiting National Museum and National Gallery

UTokyo has joined a partnership with National Museum of Nature and Science, Tokyo National Museum and National Museum of Art (The National Museum of Modern Art, Tokyo including Film Center / The National Museum of Western Art / The National Art Center, Tokyo / The National Museum of Art, Osaka / The National Museum of Modern Art, Kyoto). By showing your Student ID Card** when purchasing entrance tickets, entrance to the standard exhibitions will be free and there will be a discount for special exhibition tickets as well.

** Undergraduates, graduates, research students and auditors whose ID Cards have IC chip installed in them are eligible for this service. Please note that those with laminated or paper-based certificates are not eligible for this service.

4

学 習 ・ 研 究

Study and Research

留学生の皆さんが学習・研究に取り組むところは、各研究科・学部等が中心になります。学習・研究に関する詳しい内容は、所属研究科・学部等の事務室に確認してください。本章では、全学的に共通する部分について、基本的な内容を概説します。

International students engage in learning mainly at their faculty or graduate school, so contact the administrative office of your faculty or graduate school for details of the educational programs provided. This chapter presents basic information pertinent to international students in all university divisions.

4-1 日本語学習

■ 日本語教育センターの日本語コース

→ 日本語教育センター Tel: 03-5841-2564

東京大学日本語教育センターでは、広く全学の留学生の皆さんのために、さまざまな日本語コースを用意しています。

開講場所

本郷キャンパス日本語教育センター（第二本部棟5階）

対象：東大の留学生の皆さん

大部分のコースは、東大の留学生ならば、所定の期間に申し込みれば誰でも受講できます。

※一部、受講対象を限定しているコースや、選考があるコースもあります。

※コースによっては、留学生の配偶者も受講することができます。

コースの種類

- ・ 一般日本語コース
忙しい留学生たちが週1〜3回日本語を学ぶためのコースで、初級から上級までの各クラスのほか、「漢字」「中級会話」などのクラスもあります。
- ・ 集中日本語コース
日本語を学ぶ時間を十分確保できる留学生のためのコースで、初級から中上級まで各クラスがあります。短期間で上達をめざすため、すべての授業に休まず出ることが受講の条件です。
- ・ 短期日本語コース（不定期に開講）
毎週定期的にクラスに通えない人や、来日時期がずれた人のためのコースです。
- ・ スポット講座（不定期に開講）
特定のテーマで1日〜2日だけ開講する講座です。

コース開始と申込みの時期

コースは4月と10月に始まります（短期コースを除く）。また、コースによっては6月と12月に途中から参加することができます。受講を希望する人は、それぞれ決められた期間に必ず申し込んでください。コースや申込時期等詳細は、以下の「日本語コース案内」で確認してください。

http://www.nkc.u-tokyo.ac.jp/index_j.html

■ 各研究科・学部・専攻などで開設している日本語教室

日本語教育センターとは別に、それぞれの研究科・学部等あるいは専攻ごとに、日本語教室を開設しているところもあります。基本的にはそこに所属する留学生のためのコースですが、教室によっては、一部、他の研究科・学部・専攻の留学生や配偶者を受け入れているところもあります。詳しくは、「日本語教育ポータルサイト」(<https://www.u-tokyo>).

4-1 Japanese Language Courses

■ Japanese Courses at the Center for Japanese Language Education

→ Center for Japanese Language Education Tel: 03-5841-2564

UTokyo's Center for Japanese Language Education offers a variety of Japanese language courses for all international students at the University.

Classroom location

Center for Japanese Language Education at Hongo Campus(5th floor, Administration Bureau Building 2)

Target: All international students at UTokyo

So long as students apply within a specified period, most courses can be taken by any international student at UTokyo.

** Some courses have eligibility restrictions or require applicants to take selection test.

** Some are also open to spouses of international students.

Types of Courses

- ・ General Course
This is a one to three sessions per week course, recommended for international students with busy schedules. The course includes general classes of different levels ranging from elementary to advanced, and classes focused on specific skill areas, such as kanji and intermediate conversation.
- ・ Intensive Japanese Course
Offering elementary, intermediate to advanced classes, this course is designed for students who are able to devote a large portion of their time to Japanese language learning. The purpose of the course is to improve language skills in a short period, thus students are expected to attend every lesson.
- ・ Short-term Japanese Course(courses are not run on a regular basis)
This course is for students who cannot attend classes regularly, or who arrived in the middle of a term.
- ・ Special Themed Seminar(courses are not run on a regular basis)
These courses run only for one or two days on a specific theme.

Course start and application period

Courses start in April and October except for Short-term Japanese courses. Depending on its courses, you can start from the middle of the courses in June and December as well. Those who are interested must apply during the designated periods. For more information, visit our website.

http://www.nkc.u-tokyo.ac.jp/index_e.html

■ Japanese Courses at Graduate Schools

Some UTokyo graduate schools or departments offer their own Japanese language courses. Most are intended for international students enrolled in that school or

ac.jp/adm/jle/ja/)」を参照してください。なお、プログラムによっては、特定の日本語教育が指定されている場合もあります(PEAK等)。

■ 学外での日本語学習

学外で日本語を勉強するには、(1)民間の日本語学校、(2)一部の市・区などで開いている日本語教室、(3)ボランティアの人々による日本語教室などがあります。関心に応じて調べてみてください。

4-2 授業・試験

→ 所属研究科／学部等事務室

学部学生、修士課程学生、専門職学位課程学生、博士課程学生の皆さんは、授業に出席して、単位をとらなければなりません。履修科目の登録は学務システム(UTAS)で行うことができます。UTAS使用に関することや試験などについては、所属する研究科／学部等の事務室(大学院係、教務係など)に確認してください。研究生の皆さんが授業に参加する方法は、指導教員に聞いてください。

卒業論文、修士論文、博士論文の提出については、提出日時・提出部数などを、所属する研究科／学部等の事務室(大学院係、教務係など)に確認してください。提出期限に遅れて、論文を提出することができなくなった場合は、学位を取ることができませんから、十分に気をつけてください。

UTAS <https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/>

■ オンライン授業

2020年春から大学全体でICTを活用した授業のオンライン化が行われています。オンライン授業ではUTokyo Accountを中心に様々なサービスを活用します。スムーズにオンライン授業を受けるための一連の準備については"オンライン授業・web会議ポータルサイト"にまとめていますので確認してください。

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/oc/>

4-3 UTokyo Account

UTokyo Accountは、東京大学構成員(学生および教職員)の情報サービス利用を統合的に提供するアカウントです。教職員、学生の皆さんが利用する多くの全学情報サービスがこのアカウントで利用する事ができます^{*}。学生証に記載された右下の数字の下10桁です。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/dics/ja/account.html>

department, but some are also open to spouses and international students in other graduate schools / departments. For details, see Portal Site for UTokyo Japanese Language Education(<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/jle/en/index.html>). Some programs like PEAK have their own Japanese language courses as well.

■ Off-campus Japanese Language Courses

There are various off-campus opportunities to study Japanese, including: (1) privately operated Japanese language schools, (2) Japanese classes sponsored by certain municipalities, and (3) Japanese classes offered by volunteers. If interested, please obtain further information.

4-2 Courses and Exams

→ Administrative office of your faculty/graduate school

Students enrolled in bachelor, Master's, Professional degree, or doctorate programs are expected to attend classes and earn the required credits for their degree. Course registration can be conducted through the University of Tokyo Academic Affairs System(UTAS). For information on how to use UTAS, exams, and other such matters, please contact the administrative office of your faculty / graduate school. If you are a research student, ask your supervisor for information on attending classes.

Be sure to contact your administrative office for requirements concerning your graduation thesis, Master's thesis, or dissertation, such as the number of copies needed for submission and the submission deadline. Note that you will not be able to obtain your degree if you fail to meet the deadline.

UTAS <https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/>

■ Online classes

The entire university has been making use of ICT to bring classes online since the spring of 2020. These online classes use a variety of information services, with the UTokyo Account as the main part. A series of preparation steps to ensure a smooth online experience are provided on the "Online Class/ Web Conference Portal Site" pages.

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/en/oc/>

4-3 UTokyo Account

UTokyo Account is an account that makes it possible to provide a comprehensive service that allows access to most of the University's information services to students and faculties using one user ID and password.

^{*} The User ID is the 10 digit number on your Student ID Card.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/dics/ja/account.html>

※一部のシステムでは、システムを利用するために講習会の受講を義務づけていたり、毎回システムの利用時に独自のパスワードの入力を求める場合があります。

4-4 教育用計算機システムの利用権取得

→ 情報基盤センター教育用計算機システム担当
E-mail: ecc-support@ecc.u-tokyo.ac.jp

所属研究科／学部等事務室

学部学生、修士課程学生、博士課程学生、研究生、聴講生の皆さんは、UTokyo Accountを所持していれば教育用計算機システムの利用権を取得することができます。利用権を取得するには、「オンライン新規利用者講習」(ウェブ講習)を受講して合格する必要があります。合格後約 1時間程度で、ECCSが利用可能になります。

<https://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/seminar.html> (講習会等に関して)

<https://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/map.html> (窓口)

https://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/online_seminar.html (オンライン新規利用者講習の受講方法)

4-5 附属図書館の利用

→ 附属図書館 HP: <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/>

東京大学には、総合図書館(本郷キャンパス)、駒場図書館(駒場キャンパス)、柏図書館(柏キャンパス)の3つの「キャンパス拠点図書館」のほか、各研究科・学部や研究所に27の部局図書館・室があります。これらを総称して「東京大学附属図書館」と呼んでいます。東京大学附属図書館は全体として900万冊以上の図書と約17万種類の雑誌に加えて、全国トップレベルの電子ジャーナル、文献データベース等の電子リソースを整備して、皆さんの学習・研究をサポートしています。図書や雑誌の多くはオンライン蔵書目録「東京大学OPAC」(<https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>)で検索できます。電子ジャーナル、データベースへのアクセスは、ゲートウェイサイトGACoS[ガコス](<https://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/>)に整理されています。なお、一部の電子ジャーナル、データベースは、学外からもアクセスできます。詳細はGACoSをご覧ください。附属図書館の利用には学生証または研究生証が必要です。利用については登録手続きが必要な場合もありますので、所属する研究科・学部の図書館・室にお問い合わせください。各図書館・室の連絡先、開館時間、休館日、利用方法等は附属図書館ウェブサイトで確認できます。

東京大学にある図書館・室一覧 <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/contents/guide>

Please note that in some cases it is obligatory to attend an introductory seminar in order to be given the access right, or a specific password is required each time the system is used.

4-4 Obtaining the Right to Use the Educational Campus-wide Computing System(ECCS)

→ Section in Charge of ECCS, Information Technology Center
E-mail: ecc-support@ecc.u-tokyo.ac.jp

Administrative office of your faculty/graduate school

Undergraduate students, graduate students(Master's, professional and doctorate degree programs), and research students as well as auditing students at UTokyo are able to obtain the right to use the ECCS only if they possess a UTokyo Account.

It is necessary to take and pass the Online New User Information Seminar and its associated test to obtain the right to use the ECCS. You will be able to gain access to ECCS services approximately an hour after completing the online seminar.

Information on the ECCS seminar: <https://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/en/seminar.html>

Help Desk: <https://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/en/emap.html>

How to take the "ECCS Online New User Information Seminar":

https://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/online_seminar.html

4-5 Using the University of Tokyo Library System

→ University of Tokyo Library System <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en>

UTokyo has three main libraries, one on each main campus: the General Library on Hongo Campus, the Komaba Library on Komaba Campus, and the Kashiwa Library on Kashiwa Campus. There are also 27 departmental libraries in the university's graduate schools, faculties and institutes, all of which make up the University of Tokyo Library System. The entire collection of the Library System includes more than 9 million books and approximately 170,000 journals, along with the country's best digital resources, such as databases, e-journals and e-books to support everyone's studies and research. Most of the materials can be searched with UTokyo OPAC(Online Public Access Catalog - <https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/?lang=1>). Access to electronic journals and databases is managed through a gateway site GACoS (<https://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/e/index-e.html>) for ease of use. Furthermore, some electronic journals and databases can be accessed from off-campus. Please check GACoS for more details. You need to have your Student ID card with you to use the University of Tokyo Library System. Furthermore, some of the services available to students require registration beforehand. Please contact the departmental library of your graduate school, faculty or institute for more details. Information on locations, opening times and dates, contact information and instructions on how to use the facilities can be found on each library's website.

Listing of libraries in UTokyo <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/contents/guide>

4-6 UTokyo WiFi

情報システム本部、情報システム部、情報基盤センターおよび関連部局が連携して運用し提供している学内構成員向けの無線LANサービスです。学内の広い範囲で無線LANが利用可能です。この無線LANサービスを利用するには、4-3のUTokyo Accountを取得した上で、UTokyo WiFiアカウントを取得してください。

UTokyo WiFiを利用するにはこちらより行ってください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/dics/ja/wifi.html>

4-7 データベース講習会「情報探索ガイダンス」

→ 本部情報基盤課学術情報チーム(学術情報リテラシー担当) Tel: 03-5841-2649

E-mail: literacy@lib.u-tokyo.ac.jp

<https://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/training.html>

論文・レポート作成などに役立つデータベース講習会"情報探索ガイダンス"を開催しています。東京大学にご所属であれば、どなたでもご参加いただけます。参加費無料。お気軽にご参加ください。開催スケジュールや会場については、GACoS Webサイト(上記URL参照)をご覧ください。

4-8 正規課程への入学

→ 所属研究科等事務室

研究生で、修士・専門職学位・博士課程への入学を希望する方は、以下の点を確認してください。

- ・ 受験資格
- ・ 試験科目
- ・ 申込み・試験の時期と必要な書類、検定料の支払い方法
- ・ 国費留学生の場合、奨学金支給期間延長の可能性(特に他の研究科や大学を希望する場合)

また、上記のことは、研究科等によって異なります。受験することを決めたら、必ず、自分で、所属する研究科等の事務室へ早めに問い合わせてください。

4-6 UTokyo WiFi

The UTokyo WiFi is a wireless network service for university members available across a wide portion of the campus. It is provided through a joint operation by the Division for Information and Communication Systems, Information Systems Department, Information Technology Center and relevant departments. To use UTokyo WiFi, please first obtain the UTokyo Account mentioned in 4-3 and then proceed to obtain a UTokyo WiFi account.

The above-mentioned process can be accessed using the address below.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/dics/ja/wifi.html>

4-7 Database Training Course (Guidance of Information Search)

→ Academic Information Literacy Section, Information Technology Group

Tel: 03-5841-2649

E-mail: literacy@lib.u-tokyo.ac.jp

<https://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/e/training-e.html>

The Database Training Course provides an easy-to-follow introduction on how to search online catalogs and databases for academic work, such as writing theses and reports. The course is free of charge and can be taken by any UTokyo member. As for the schedule and the venue of Database Training Course, please refer to the above-mentioned URL, GACoS.

4-8 Enrollment in Graduate Degree Programs

→ Administrative office of your faculty/graduate school

Research students who wish to apply for enrollment in a Master's, Professional degree, or doctorate program need to obtain the following information.

- ・ Eligibility requirements for the program's entrance exam
- ・ Entrance exam subjects
- ・ Application / examination period, required documents, method of examination fee payment
- ・ Japanese Government Scholarship Students need to check whether they are able to receive a scholarship extension (especially if wishing to enroll in another graduate school or at a different university).

Note that the details of each item above vary by graduate school. If you decide to apply for enrollment, be sure to consult with the graduate school's administrative office as soon as possible.

5

相談・交流

Counseling and Social Interaction

東京大学には、さまざまな相談窓口が用意されています。相談内容や目的に応じて、各窓口をうまく活用してください。また、各種交流プログラムにも参加してみましょう。

The University of Tokyo offers a variety of counseling services for its members. If you have a problem or concern, you are welcome to seek assistance from the service suited to your needs. Also, try various exchange programs available on campus.

5-1 国際化教育支援室

■ 留学生支援室(本郷キャンパス)

留学生支援室では、以下のように留学生や外国人研究者(家族を含みます)を対象とした相談や交流・支援を実施しています。東京大学に所属する方であれば、だれでも利用可能です。詳細はウェブサイトを確認してください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/support-issr_soudan.html

- ・ 留学生支援 サポートデスクの開設時間(予約不要)
時間:平日 12:30-16:00(日本語・英語)／中国語対応日はウェブサイトで確認してください。
場所:Go Global センター(理学部1号館東棟1階)留学生・留学情報サポートデスク
https://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_44_j.html (地図)
※開室時間中、来室の順番で対応します。
- ・ 個別相談/専門家による留学生対象のカウンセリング(要事前予約)
時間:平日(月-金)
場所:留学生支援室 第二本部棟3階333号室
http://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_40_j.html (地図)
※上記、サポートデスクでも予約を受け付けています。



相談・情報提供

- ① 留学生・外国人研究者が直面する様々な困難や悩みについて相談できます。心理的な相談には臨床心理士が対応します。
- ② 卒業後の進路に関する相談や日本での就職活動に関する情報提供を行っています。
- ③ 大学生活や日常生活、在留資格等に関した様々な情報を提供しています。なお、留学生にとって役に立つ情報を日本語・英語の2言語で、月2回程度、電子メールで配信しています。登録を希望する学生は、上記ウェブサイトで手続きを行ってください。
- ④ オリエンテーション
新入留学生のためのオリエンテーション(4月・9月)、留学生・外国人研究者のための地震防災セミナーや家族向けの生活オリエンテーションを実施しています。

交流機会の提供

- ① 市民との交流
「FACEプログラム」では、日本語で交流できるパートナーを紹介しています。本学に所属する留学生・外国人研究者と、その配偶者の方が参加できます。
- ② 学内での交流
留学生と日本人学生、留学生同士の交流を積極的にサポートしています。(プログラム例: 言語交換プログラム、中国語茶話会など)
- ③ その他の交流・支援

5-1 International Education Support Office

■ International Student Support Room(Hongo Campus)

International Student Support Room provides the following services for international students and foreign researchers and their families. Anyone that is affiliated with the University of Tokyo can use these services. For details, please check our websites.

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/support-issr_soudan.html

- ・ International Student Support Desk(No appointment necessary)
Hours: Weekdays 12:30 to 16:00(Language: Japanese and English) / For consultation in Chinese, please check our website.
Location: Go Global Center(1st Floor, Bldg.1 [East], Faculty of Science, Hongo Campus)
https://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_44_j.html (Japanese)
*First-come, first-served basis.
- ・ Personal Consultation/Counseling by professional counselors(Appointment required)
Place: International Student Support Room
(Room 333, 3rd Floor, 2nd Administration Building, Hongo Campus)
http://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_40_j.html (Japanese)
*You can visit Support Desk to make an appointment.



Advising and Counseling

- ① International students and researchers can seek advice on any difficulties and worries they encounter while in Japan. Psychological counseling by professional clinical psychologist is available in Japanese and English.
- ② Students can also seek career advice, including guidance on opportunities for employment after graduation, and obtain information on companies seeking to hire international students.
- ③ A wide range of information such as everyday life on and off campus, and status of residence in Japan is available at International Student Support Room. Also, International Student Support Room issues e-mail newsletters that provide international students with helpful information in both Japanese and English, around twice a month. You can subscribe through the website above.
- ④ Orientations
International Student Support Room organizes orientations for new international students in April and September, and also organizes orientations for their families. It also holds earthquake disaster prevention seminars for international students and researchers.

Support and Cultural Exchange Programs

- ① Opportunities to meet Japanese volunteers

地域社会や本学卒業生等と連携し、留学生の日本での生活がより充実したものとなるよう様々な支援を行っています。

■ 国際化教育支援室 駒場支部

場所: 駒場Iキャンパス 21 KOMCEE West 地下1階 グローバリゼーションオフィス
 開室時間: 月～金 10am～5pm
 電話: 03-5465-8212
<http://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp>

駒場Iキャンパス(総合文化研究科・教養学部、数理科学研究科・理学部数学科)及び駒場IIキャンパス(生産技術研究所、先端科学技術研究センター)の留学生や外国人研究者が駒場キャンパスにおける研究や生活を円滑に行うためのサービスを提供しています。

主要なサービス

- ① ワンストップ・サービス
大学の生活に関して何かわからないことがあったら、まず、グローバルゼーションオフィスを訪れてください。必要な情報や、情報がどこで入手できるのかについて、学内外の適切な窓口を案内します。
- ② カウンセリング・サービス
臨床心理士によるカウンセリングやメンタル面でのサポートを行っています。また、メンタルヘルスに関するイベントも実施しています。
- ③ 文化交流イベント
日本文化を体験したり、留学生・外国人研究者が日本人学生と交流できるイベントを開催しています。
- ④ 留学相談
海外留学についての情報提供を行い、留学に関する相談を受け付けています。
- ⑤ 新入留学生の受入れサポート
駒場Iキャンパスにおいて、新入留学生のためのオリエンテーション(4月・9月)や受入れサポートを行っています。また、留学生・外国人研究者のための地震防災セミナーを実施しています。

Through the FACE program, International Student Support Room provides opportunities to interact with local Japanese volunteers for international students, researchers and their spouses.

- ② Interaction among the students of UTokyo
International Student Support Room also facilitates interaction between Japanese students and international students, as well as among international students. For example, Language Exchange Program and Chinese Conversation Club.
- ③ Other programs
Also offered are various exchange and support programs in collaboration with local communities, the UTokyo Alumni Associations, and other groups.

■ International Education Support Office Komaba Branch (Komaba campus)

Location: Globalization Office, B1F, 21 KOMCEE West, Komaba I Campus
 Hours: Mon.-Fri., 10am-5pm
 Tel: 03-5465-8212
<http://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en>

Komaba Branch offers a variety of support to help adjust to campus life and life in Japan for international students and foreign researchers at Komaba I Campus (Graduate School of Arts and Sciences / College of Arts and Sciences, and Graduate School of Mathematical Sciences / Faculty of Science, Department of Mathematics) and Komaba II Campus(Institute of Industrial Science, and Research Center for Advanced Science and Technology).

Main Services

- ① One-Stop Service
International students and foreign researchers are advised to first visit Komaba Branch for any inquiries about university life. They will be given not only information they need but also directed to appropriate sources in and outside the university.
- ② Counseling Service
A clinical psychologist offers professional support for students and foreign researchers to cope with life stress and to have better mental health. Komaba Branch holds various events regarding mental health.
- ③ Cultural Exchange Events
Komaba Branch organizes various events where international students and foreign researchers can interact with Japanese students or experience Japanese culture.
- ④ Study Abroad Advising
Advising on study abroad and information about overseas learning opportunities are available at the office.
- ⑤ Support for New International Students
Komaba Branch offers orientation for new international students at the Komaba I

■ 駒II支所

場所: 駒場IIキャンパス 連携研究棟(CCR棟)2F B-210号室
 開室時間: 火曜日 10am-5pm(12pm-2pmは、生研CラウンジにてInternational Gathering at Komaba Research Campus を実施)
 電話: 03-5452-6566
<http://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp>

留学生や外国人研究者のカウンセリングを行っています。毎週火曜日には、International Gathering at Komaba Research Campusを開催しており、年間を通じて文化交流イベントも企画しています。

■ 国際化教育支援室 柏支部

場所: 柏キャンパス 新領域環境棟124号室
 開室時間: 月～金 9am-5:30pm
 電話: 04-7136-4556
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/kashiwa.html>

国際化教育支援室柏支部(柏IO)は、下記のように、留学生や外国人研究者のための生活情報の提供やワンストップ・サービス、語学教室や文化交流行事の企画運営など、柏キャンパスの国際化を支援する具体的な活動を行っています。

主要なサービス

① 語学サポート

- ・ 英語講座を企画運営し、柏キャンパスの学生及び職員の英語力向上のサポートをしています。
- ・ 英語相談オフィスアワーを提供し、研究活動や業務から発生する英語に関する様々な質問に対応しています。
- ・ 英語論文執筆支援サービスを実施し、英語の学術論文の校正サービス業者の紹介を行っています。
- ・ 柏キャンパス全体で共有すべき情報を英文化し留学生及び外国人研究者に行き渡るようにしています。

② 文化交流等のイベント運営

- ・ 地域ボランティア団体と連携し、数々の日本文化紹介イベントや留学生及び外国人研究者と日本人との交流プログラムを実施しています。
- ・ 留学生の生活支援のためのリサイクルバザーを行っています。

③ 相談業務

- ・ 専門家によるビザコンサルティングサービスを実施し、外国人受け入れ、家族の呼び

Campus(April and September) and other support for new students. Earthquakes Preparedness Seminars are also held every semester.

■ International Education Support Office Komaba Branch II (Komaba Campus)

Location : B-210, Collaborative Research Building(CCR Building) 2F, Komaba II Campus
 Hours : Tues. 10am-5pm(Between 12pm to 2pm, the International Gathering at Komaba Research Campus is held at the IIS C Lounge.)
 Tel: 03-5452-6566
<http://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en>

Counseling for international students and foreign researchers are offered. The office also organizes the "International Gathering at Komaba Research Campus" every Tuesday and plans various cultural exchange events all year round.

■ International Education Support Office Kashiwa Branch (Kashiwa Campus)

Location: Room 124, Environmental Studies Building, Graduate School of Frontier Sciences, Kashiwa Campus
 Hours: Mon.-Fri., 9am-5:30pm
 Tel: 04-7136-4556
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/kashiwa.html>

■ International Education Support Office Kashiwa Branch (Kashiwa Campus)

Kashiwa Branch(Kashiwa International Office - KIO)actively promotes internationalization at Kashiwa Campus by planning and providing varied services. This office provides information to support the life of international students and foreign researchers, offers one-stop services, and organizes English language classes and cultural exchange activities.

Main Services

① Language Support

- ・ Provides English classes for Kashiwa Campus students and staff.
- ・ Offers 'English Consulting Office Hours', to assist students, researchers and university administrators with English-related questions.
- ・ Provides information about editing services for writing scholarly articles in English.
- ・ Translates information to be shared throughout the Kashiwa Campus into English.

② Cultural Exchange and Other Events

- ・ With the cooperation of local volunteer organizations, Kashiwa Branch arranges a wide range of events to: introduce Japanese culture and promote social interaction

寄せ、ビザの更新等の相談の場を提供しています。

- ・ 日常生活の相談に適宜応じています。

④ ガイドブック&マップ制作

- ・ 柏キャンパスの周辺の情報を多く盛り込んだ生活支援ガイドブック、マップを作成し、定期的に更新しています。
- ・ ホームページでも日本語及び英語で留学生及び外国人研究者にとって有益な情報を頻繁に提供しています。

⑤ ハウジングサポート

- ・ 留学生及び外国人研究者用大学借り上げ住宅の運営管理や民間住宅の情報提供を行っています。

異文化での生活に備えるために

みなさんの中には、初めて自分の生まれ育った地域を離れた人も少なくないでしょう。

慣れ親しんだ環境から離れて暮らす中で、戸惑いや不安を感じるのは自然なことです。異文化での生活に伴うストレスとうまく付き合えるよう、日ごろから、運動・読書、散歩やお友達などのおしゃべりなど、上手に息抜きをする習慣を作りましょう。専門家に相談すれば、問題への良い対処法をアドバイスしてもらえることもあります。困ったときは、学内の相談機関を気軽に利用してください。

バランスの良い食事や運動は、基本的ですが、留学生活を乗り切るためにとても重要です。

・ 食事

日本では、母国とおなじ食生活をするのは難しい人もいるかもしれません。初めての自炊（自分で食事を作ること）の人もいるでしょう。日本の食堂には、「定食」というセットメニューがあります。栄養のバランスが考えられていますし、毎日メニューが変わります。キャンパスでは、大学生協が運営する学生食堂（「7-11 学生食堂と特別食」参照）が、価格も安価でおすすです。

・ 運動

体を動かすことは、気持ちの安定に効果があると言われています。実験がうまくいわずにイライラするとき、将来のことが不安なとき、考え込む前に体を動かしてみましょう。御殿下記念館は、留学生のお気に入りの場所の一つです。たくさんの学生が利用しています。本郷キャンパスは遠い…という学生のみなさんは、住んでいる地域に公立の体育館がないか探してみてください。続けて通うことが出来れば、効果はもっと大きくなりますよ！

・ 日本人学生等との交流

研究室や周囲の日本人学生や、他の留学生との交流は、留学を成功させるための大切なポイントです。初めは習慣の違いなどから、うまくいかないこともあるかもしれませんが、次第に相手のことが分かってくるようになれば、スムーズに交流できるようになります。所属する研究室や研究科・学部の行事、国際化教育支援室が提供する各種交流プログラム、学内サークル・運動部、市・区役所の行事などに参加して、大学内外で多くの人々と交流を持つようにしましょう。

among international students, researchers and Japanese.

- ・ Organize Recycling bazaars to support international students and researchers.

③ Consulting Services

- ・ Organize a visa consulting service, that provides expert advice on visas, and offers advice on obtaining a status of residence, bringing relatives to Japan, renewing visas, etc.
- ・ Offers international students and researchers assistance and advice on any concerns or questions that may arise in their day-to-day life.

④ Guidebook and Map Publishing

- ・ Publishes and regularly updates brochures and maps including local information around the Kashiwa Campus.
- ・ Provides useful information for international students and researchers in both Japanese and English.

⑤ Housing Support

- ・ Manages dormitories for international students and foreign researchers and provides information on private housing.

Dealing with Life in a Different Culture

For some of you, coming to UTokyo marks the first time that you leave the familiar environment of your homeland and live in another country. As such, you may at times, feel uneasy or disorientated. In order to cope with the stress that comes from living in a different culture, it is important to know how to relax, such as exercising, reading, taking walks, or talking with your friends. If you are encountering difficulties in your lifestyle, speaking to a professional may help—it is a good way to receive advice on solutions to your problems. If you need to consult about issues in your daily life, International Student Support Room or other campus advising facilities are available to assist you. The following two points are basic, but very important to help you adjust to a new culture.

・ Eating Balanced Meals

You may have difficulties maintaining your usual dietary lifestyle in Japan. For some people, living here will also be the first time that you cook your own meals. In many Japanese restaurants, you will find meal sets that are called "teishoku." We recommend these meal sets, because they are nutritious, balanced, and the menus may change daily. On campus, teishoku can be found at a reasonable price at any of the University Co-op run dining halls (see section "7-11 School Cafeterias and Special Meals").

・ Make Time to Exercise

Exercising is often said to be an effective way to stabilize your mood. If you are worried about not getting results on your research, feeling anxious about your future, or have any concerns, exercising may help you relieve stress. Many international

■ 留学生が利用できる談話スペース

Go Globalセンター(本郷キャンパス・理学部1号館東棟1階)には、留学生がくつろいだり、友人と待ち合わせをしたりするスペースがあります。

■ GOラウンジ

駒場Iキャンパス(21 KOMCEE West 地下1階)のGOラウンジでは、留学生がくつろいだり、日本人学生と交流したりすることができます。

■ チューター

→ 所属研究科／学部事務室

皆さんが、はやく日本での学生生活に慣れるように、日本人学生や先輩の留学生がチューターとなって、皆さんにアドバイスする制度がありますので、詳しくは所属研究科／学部事務室に問い合わせてください。

■ 東京大学留学生団体

詳細は以下を確認してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-interact-isa.html>

students utilize the services offered through Gotenshita Memorial Arena. If Hongo Campus is too far, we recommend you look for a gymnasium or sports activity center run by the city or ward you are living in. If you exercise on a regular basis, you will continue to see greater impact in your daily life.

・ Social Interaction with Japanese Students and Others

One of the keys to having a successful study experience in Japan is to actively interact with the people around you, including Japanese students, other international students, and local community members. Initially, differences in customs and thinking may pose obstacles to such interaction, but once you develop an understanding of those around you, it will be much easier to connect with them.

Try to interact with many people on and off campus by participating in events hosted by your lab or faculty/graduate school, the exchange programs run by International Education Support Office, university clubs and sports teams, events sponsored by your municipality, and other such opportunities.

■ Lounges for International Students

Go Global Center(1st floor, Bldg. 1 [East], Faculty of Science, Hongo Campus) offers a lounge area where international students can take it easy or meet up with friends.

■ GO Lounge

International students are free to use the GO Lounge located in the basement of 21 KOMCEE West in the Komaba I Campus to intermingle with Japanese students, or simply to relax.

■ Tutoring

→ Administrative office of your faculty/graduate school

UTokyo has tutoring programs that pair international students with a Japanese student or senior international student who will mentor them to help them adjust more quickly to living and studying in Japan. Contact the administrative office of your faculty/graduate school for information.

■ The Registered International Student Groups at UTokyo

Please see details at

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-interact-isa.html>

5-2 なんでも相談コーナー(日本語のみ対応)

なんでも相談コーナーでは、どんなご相談でも予約なしでお受けします。

人間関係に関する悩み、学務の相談、心理相談、進路・就職に関する相談、法律的な問題、恋愛、体に関する悩み、友達や家族が悩んでいて心配、学内外の情報検索…など、どんなことでも結構です。お話を伺い、問題解決へ向けての提案、学内外の適切な相談施設をご紹介します。

本郷キャンパス

開室時間: 月曜～金曜 9am–5pm

(休日・夏季一斉休業期間・年末年始を除く)

場所: プレハブ研究A棟1階(第2食堂隣り)

電話: 03-5841-7867・0786(電話でのご相談も受け付けています)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/guide/>

工学部分室

開室時間: 毎週火・木曜日 1pm–5pm

(休日・夏季一斉休業期間・年末年始を除く)

場所: 工学部8号館133AB室

電話: 03-5841-8825

柏キャンパス

開室時間: 毎週 月・水・金曜日 10am–5pm ※1pm–2pmは閉室

(休日・夏季一斉休業期間・年末年始を除く)

場所: 新領域創成科学研究科基盤棟 2F 2B5室

電話: 04-7136-4129(開室日以外は本郷のなんでも相談コーナーに繋がります)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/guide/kashiwa/>

5-2 Nandemo-Sodan Office (General Consultation Unit) (Services available in Japanese only)

The Nandemo-Sodan Office (General Consultation Unit) offers walk-in consultation in all areas (no reservation required)—personal relationships, academic affairs, mental health, career planning, job hunting, legal problems, dating, physical concerns, finding information about university and off-campus matters and anything else for which you require assistance.

The counselors will listen to your needs, suggest ways to find solutions and refer you to the appropriate consultation service on or off campus.

Hongo Campus

Opening hours: Mon.–Fri. 9am–5pm

(Excludes: national holidays, summer and winter breaks)

Location: 1st floor, Prefabricated Research Bldg. A (next to Daini Dining Hall)

Tel: 03-5841-7867 / 0786 (consultation is also offered over the phone)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/en/>

Faculty of Engineering Annex

Opening Hours: Tues. & Thur. 1pm–5pm

(Excludes: national holidays, summer vacations, year-end / New Year's Holidays)

Location: 133AB, Faculty of Engineering Bldg. 8

Tel: 03-5841-8825

Kashiwa Campus

Opening hours: Mon., Wed. & Fri. 10am–5pm *Closed between 1pm–2pm

(Excludes: national holidays, summer and winter breaks)

Location: Room 2B5, 2nd Floor Transdisciplinary Sciences Building, GSFS

Tel: 04-7136-4129 (outside of opening hours, the call will be automatically transferred to the Hongo Campus Nandemo-Sodan Office)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/guide/kashiwa/> (Japanese)

5-3 弥生キャンパスなんでも相談室(日本語のみ対応)

弥生キャンパスなんでも相談室は、曜日によって、なんでも相談コーナー相談員、学生相談所カウンセラー、精神保健支援室医師が担当しています。

場所: 農学生命科学図書館3階
電話: 03-5841-7867

■ 利用方法

なんでも相談(悩みにあった相談先を案内)

対象: 弥生キャンパスの東大学生・家族・教職員等

開室日: 毎週火曜日 2pm-5pm 隔週木曜日 2pm-5pm

予約: 予約の必要はありません。※電話による相談も可能です。

担当: なんでも相談コーナー相談員

学生相談(学業・進路・無気力・不安・対人関係に関する相談など)

対象: 弥生キャンパスの東大学生(但し、学生の指導や対応で悩む教職員・家族も可)

開室日: 第2・第4水曜日 2pm-5pm

予約: 原則予約制(予約の入っていない場合は、予約なしでも相談可能)

※弥生キャンパスなんでも相談室に来室または電話で予約。

担当: 学生相談所カウンセラー(臨床心理士)

メンタルヘルス相談

対象: 弥生キャンパスの東大学生(但し、学生の指導や対応で悩む教職員・家族も可)

開室日: 月1回 水曜日10am-12pm

予約: 原則予約制(予約の入っていない場合は、予約なしでも相談可能)

※弥生キャンパスなんでも相談室に来室または電話で予約。

担当: 精神科医

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/guide/yayoi/>

5-3 Yayoi Campus Nandemo-Sodan Office (General Consultation Unit) (Services available in Japanese only)

Depending on the day of the week, the Yayoi Campus Nandemo-Sodan Office is open by staff from the Nandemo-Sodan Office, a counselor from the Student Counselling Center or a doctor from the Office for Mental Health Support.

Location: 3rd Floor, Graduate School of Agriculture and Life Sciences Library
Tel: 03-5841-7867

■ Method of Use

Nandemo-Sodan (Will direct you the appropriate consultation service)

Eligibility: Yayoi Campus UTokyo students, staff and faculty, and their families

Opening Hours: Every Tues. 2pm-5pm, every other Thur. 2pm-5pm

Appointment: No appointment necessary (Consultation is also offered over the phone)

Attending: Staff of Nandemo-Sodan Office

Student Counseling Service (counseling on academic work, career, lethargy, anxiety, etc.)

Eligibility: Yayoi Campus UTokyo students (staff / faculty, families who have concerns about a student are eligible too.)

Opening Hours: second and fourth Wednesdays 2pm-5pm

Appointment: Necessary, in principle (Walk-ins will be accepted if there are vacancies)

* Reservations should be made at the Yayoi Campus Nandemo-Sodan office or by telephone

Attending: Student Counseling Staff (clinical psychologist)

Mental Health Counseling

Eligibility: Yayoi Campus UTokyo students (staff / faculty, families who have concerns about a student are eligible too.)

Opening Hours: Once a month on Wednesday 10am-12pm

Appointment: Necessary, in principle (Walk-ins will be accepted if there are vacancies)

* Reservations should be made at the Yayoi Campus Nandemo-Sodan Office or by telephone

Attending: Psychiatrist

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/guide/yayoi/> (Japanese)

5-4 白金キャンパスなんでも相談室 (日本語のみ対応)

白金キャンパスなんでも相談室は、曜日によって、なんでも相談コーナー相談員、学生相談所カウンセラー、精神保健支援室医師が担当しています。

場所: 白金キャンパス1号館1階 136号室

電話: 03-6409-2024 (開室日以外は本郷なんでも相談コーナーにつながります)

利用方法

対象: 白金キャンパスの東大学生・家族・教職員等

開室日はホームページでご確認ください。

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/guide/shirokane/>

5-5 学生相談所 (日本語のみ対応)

学生相談所は、心理的問題を的確に把握し、その対処を専門のカウンセラーと考えていく場所です。また、家族や友人など周りの人への対応についての相談もできます。自殺の危険性が高い場合などをのぞき、個人の秘密は堅く守られますので、どうぞお気軽にご利用ください。

なお、学生相談所は、駒場キャンパス、本郷キャンパス、柏キャンパスにそれぞれおかれています。相談に際しては、事前に電話かウェブから予約を取られることをお勧めします。どのような相談でもまずは電話をいただくとありがたいです。

また、学生相談所では自己表現セミナーのグループワーク等、さまざまな企画も催しています。こうした学生相談所の活動や企画については相談支援研究開発センターの学生相談所 (本郷・柏)、あるいは駒場学生相談所のウェブサイトを確認してください。

駒場学生相談所

場所: 駒場Iキャンパス 1号館3階 (時計台のある建物)

Tel: 03-5454-6186

〈10:00～17:00 (月曜～金曜)〉

<http://kscc.c.u-tokyo.ac.jp/>

学生相談所 (本郷)

場所: 本郷キャンパス プレハブ研究A棟1階 (第2食堂隣り)

Tel: 03-5841-2516

〈10:00～17:00 (月曜～金曜)〉

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/>

5-4 Shirokane Campus Nandemo-Sodan Office

(General Consultation Unit) (Services available in Japanese only)

Depending on the day of the week, the Shirokane Campus Nandemo-Sodan Office is open by staff from the Nandemo-Sodan Office, Student Counseling Service or a doctor from the Office for Mental Health Support.

Location: Room 136, 1st Floor Building No. 1, Shirokane Campus

Tel: 03-6409-2024 (outside of opening hours, the call will be automatically transferred to Hongo Campus Nandemo-Sodan Office)

Method of Use

Eligibility: Shirokane Campus UTokyo students, staff and faculty, and their families
Please see website for details.

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/guide/shirokane/> (Japanese)

5-5 Student Counseling Center

(Services available in Japanese only)

The Student Counseling Center is where you can seek support to overcome your psychological problems together with a professional counselor. You can also consult us when you want to know how to deal with the issues that people around you including your family members and friends have. Your confidentiality will be strictly protected except in the case of an emergency, such as when there is a risk of suicide. Please do not hesitate to contact us. We recommend making an appointment by phone or via the internet to ensure a smooth service. Please check the website for the latest information. In addition, the Student Counseling Center hosts informative programs, including a seminar on self-expression, and other group-work sessions. Information on these services and programs is available on the website for the Student Counseling Center (Hongo/Kashiwa) or the Komaba Student Counseling Center link.

Komaba Student Counseling Center

Location: Komaba I campus, Bldg. 1, 3rd floor (the clock tower)

Tel: 03-5454-6186

(10am-5pm/ Mon.-Fri.)

<http://kscc.c.u-tokyo.ac.jp/> (Japanese)

Student Counseling Center (Hongo)

Location: Hongo campus, Prefabricated Research Building A, 1st floor (next to Daini Dining Hall)

Tel: 03-5841-2516

(10am-5pm/ Mon.-Fri.)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/en/>

学生相談所(柏)

場所: 柏キャンパス 環境棟1階117号室

Tel: 04-7136-3714

〈10:00～17:00(月曜～金曜)〉

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/>

5-6 コミュニケーション・サポートルーム(日本語のみ対応)

「コミュニケーション・サポートルーム」は、人とのコミュニケーションに関する悩み、注意力の問題、他の人と違う考え方・感じ方に関する悩みなどについて相談する窓口です。

自分の悩みが発達障害／神経発達症群(自閉スペクトラム症や注意欠如・多動症など)に関係があるのではないかとという相談にも応じています。お話を伺い、必要な場合には心理検査などを実施することで、自己理解を深め、困っていることに対する環境調整や工夫などの方策を一緒に考えます。

開設時間: 月～金曜日 10am-5pm

※ただし、面談は予約制(休日・夏季一斉休業期間・年末年始、他キャンパスへの出向日などを除く)

※相談体制は変更の可能性があります。ウェブサイトをご確認ください。

場所: 本郷キャンパス プレハブ研究A棟2階(第2食堂隣り)

駒場キャンパス 保健センター2階(保健センター精神科内)

柏キャンパス 環境棟1階117号室(学生相談所(柏)内)

電話: 03-5841-0839

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/csr/>

5-7 ピアサポートルーム(日本語のみ対応)

ピアサポートとは、仲間による支援のことです。ピアサポートルームは、一定の研修を受けた学生ピアサポーターを組織し、学生による学生を支えるピアサポート活動を全学的に展開しています。

主な活動

1. ぴあサポラウンジ: 東大生同士の交流を促進する会
2. 学生向けメールマガジンの発行

Student Counseling Center(Kashiwa)

Location: Kashiwa campus, Kankyo-toh 1st floor room no. 117

Tel: 04-7136-3714

(10am-5pm/ Mon.-Fri.)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/en/>

5-6 Communication Support Room

(Services available in Japanese only)

The "Communication Support Room" provides a place for students and academic and administrative staff to discuss concerns about communication with others, problems with attention, and having different thoughts and feelings from others. We also provide help to those having problems related to Neurodevelopmental Disorders, such as Autism Spectrum Disorder or Attention Deficit / Hyperactivity Disorder (ADHD). By listening to your concerns and if necessary, through psychological evaluation, we can help you develop a deeper self-understanding and work out the best way to resolve your concerns together, through adjusting the environment or brainstorming possible alternatives.

Hours: Mon.-Fri. 10am-5pm *Appointment required

(Closed: national holidays, summer and winter breaks, days when counselor is visiting other campuses)

Consultation system may change at any time. Please see the website for more details.

Location: (Hongo Campus) 2nd floor, Prefabricated Research Bldg. A (next to Daini Dining Hall)

(Komaba Campus) 2nd floor, Komaba Health Center (Mental Health Support office)

(Kashiwa Campus) Kashiwa Student Counseling Center

Tel: 03-5841-0839

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/csr/en/>

5-7 Peer Support Room (Services available in Japanese only)

Peer Support Room offers various student support activities. We promote the mutual aid activities on campus, by the student peer supporters who are certified through the official training programs.

Major Activities

1. Peer support lounge
2. E-mail magazine for UTokyo students

3.その他東大生に支援を届ける様々な企画(ストレスチェックetc.)

ピアサポーターへの応募

ピアサポートルームでは、学生ピアサポーターを随時募集しています。応募方法は、下記ウェブページに記載しています。

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/psr/encourage/>

利用方法

ウェブサイトにて活動の詳細をお知らせしています。

本郷／駒場ピアサポートルーム

場所:本郷キャンパス プレハブ研究A棟2階A210(第2食堂隣り)

Tel:080-9410-0093〈10:00～17:00(月曜～金曜)〉

柏ピアサポートルーム

場所:柏キャンパス環境棟2階211

Tel:080-3728-2019〈開室日についてはウェブサイトをご確認ください〉

Web:<https://ut-psr.net/>

本郷Twitter:@utpsr

駒場Twitter:@utpsr_komaba

柏Twitter:@utpsr_kashiwa

5-8 バリアフリー支援室(障害のある学生・教職員への支援と相談)(※英語非対応)

※ただし、通訳をできる方が同伴する場合は対応可。

バリアフリー支援室は、「東京大学憲章」の精神に基づく全学のバリアフリー化推進のための専門部署です。障害のある学生が円滑に教育を受けることができるよう、学生の所属する学部・研究科等が行う支援のコーディネートをしています。障害のある学生の修学上、障害を理由とする不利益が生じないようにするためには、ハード・ソフト両面から適切な支援が必要です。例えば、聞こえない方・聞こえにくい方へは、音声をその場で文字にして伝える「ノートテイク」や「パソコンテイク」などの支援や、補聴援助システムの貸出を行っています。見えない方・見えにくい方へは、文字の拡大や書籍等の電子データ化、各種支援機器の貸出を行っています。移動が困難な方へは、アクセス可能な教室への変更や、施設バリアフリー化に向けた調整、専用駐車場の確保などを行っています。その他の障害のある方は、困りごとに応じた配慮についての相談ができます。バリアフリー支援室に常駐している専任教員やコーディネーターが一人ひとりの相談に応じていますので、お気軽にご相談ください。また、障害のある学生の支援を担うサポートスタッフを随時募集しており、パソコンテイク等の各種養成講座やスキルアップ研修等も行っています。興味・関心のある方の来室をお待ちしています。

3.Other various outreach programs; Stress check etc.

Application for Peer Supporters

Peer Support Room recruits new peer supporters.

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/psr/encourage/>

How to Use

Please access the website for the details.

Hongo/Komaba Peer Support Room

Location: Hongo campus, Room A210, 2nd floor, Prefabricated Research Bldg. A (next to Daini Dining Hall)

Tel: 080-9410-0093(10:00-17:00/Mon.-Fri.)

Kashiwa Peer Support Room

Location: Kashiwa campus, Kankyo-toh, 2nd floor, Room no.211

Tel: 080-3728-2019(Please check the website for opening dates)

Web: <https://ut-psr.net/> (Japanese)

Hongo Twitter:@utpsr

Komaba Twitter:@utpsr_komaba

Kashiwa Twitter:@utpsr_kashiwa

5-8 Disability Services Office

(Support/Consultation for students and employees with disabilities)

(Services are available in English only if accompanied by a Japanese / English translator)

Guided by the spirit of the UTokyo Charter, the Disability Services Office(DSO) is dedicated to the mission of promoting an obstacle free(free of barrier) campus. It strives to ensure that students with disabilities can fully participate in academic programs by coordinating the individual support system by each faculty and graduate school. To level playing field for students with disabilities, appropriate support and facilities must be provided in terms of both external and internal sources. For instance, for students with hearing impairments or deaf, the DSO can provide support to aid hearing as well as other support such as note-taking and the computer-assisted captioning in order to bring lectures to a text format. We also loan out hearing aid system. For those with visual impairments or blind, support for enlarging font, conversion to PDF and loaning out assistive technology (AT) equipment. For those with orthopedic or mobility difficulties, the DSO offers support including the re-arrangements of lecture room, removal of impediments to make university facilities accessible, and exclusive parking lot. For those with other impairments, the DSO provides care and consultation according to their own worries. Please feel free to ask academic staff or coordinators stationed at the DSO for consultations regarding your needs. The DSO is also

本郷支所

場所: 本郷キャンパス学生支援センターモジュール階(地下1階)
 Tel: 03-5841-1715 Fax: 03-5841-1717
 開室時間: 月曜～金曜 9:30am-5:00pm(祝日を除く)

駒場支所

駒場Iキャンパス教養学部8号館1階
 Tel: 03-5465-8944 Fax: 03-5465-8952
 開室時間: 月曜～金曜 9:30am-5:00pm(祝日を除く)

本郷支所柏分室

柏キャンパス新領域基盤棟2階2B5号室
 Tel: 04-7136-5574
 開室時間: 毎週火曜日10:00am-4:00pm(※1:00pm-2:00pmは閉室)
 (祝日を除く)
 ※柏分室は、臨時閉室する場合があるので、開室日については、バリアフリー支援室HP
 をご参照ください。

メールアドレス: spds-staff.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
 ウェブサイト: <http://ds.adm.u-tokyo.ac.jp/>

5-9 ハラスメント相談所(英語対応可)

ハラスメント相談所は、ハラスメントに関する相談を受けています。

— こんなことで困っていませんか？

- ・先輩に「好きだ」と言われて断ったら、帰りに待ちぶせされて、こわかった
- ・教員から、休日や深夜に、何回も電話やメールがあり、返事を求められる
- ・望まない相手から、住所・電話番号・メールアドレス・ツイッターやフェイスブックのアカウントを何度も聞かれて困っている
- ・「頑張ったお祝いに」と2人きりの食事に何回も誘われ、断りにくかった
- ・「日本では当たり前のこと」と言われたけれども、本当に？と思うことがある
- ・体型や見た目、年齢についてからかわれたり、他の人に言いふらされたりする
- ・汚い日本語や性的な日本語をわざと教えられて、後から本当の意味を知った
- ・信仰上の慣習を尊重されなかった
- ・プライバシーに配慮なく、家庭の事情・健康状態・経済状況などの個人的な情報を、皆の前で話題にされた
- ・「留学生だから」という理由で、教員から不当な扱いをされているように感じる
- ・同じ研究室の仲間から、「これってハラスメントかな？」と相談された
- ・「だからA国の人は信用できないんだ」などと出身国による差別を受けた

looking for support staff who are willing to help disabled students. Training and skill-building courses for the computer-assisted captioning and so on are run for staff who are interested in learning about such methods of support.

Hongo branch:

Mall floor(B1), Student Support Center, Hongo Campus
 Tel: 03-5841-1715 / Fax: 03-5841-1717
 Mon.-Fri. 9:30am-5:00pm(Except national holidays)

Komaba branch:

1st floor, College of Arts and Sciences Building 8, Komaba I Campus
 Tel: 03-5465-8944 / Fax: 03-5465-8952
 Hours: Mon.-Fri. 9:30am-5:00pm(Except national holidays)

Hongo branch Kashiwa office:

Room 2B5, 2nd floor, Transdisciplinary Sciences, Kashiwa Campus
 Tel: 04-7136-5574
 Hours: Every Tuesdays. 10:00am-1:00pm, 2:00pm-4:00pm(Except national holidays)
 *The Kashiwa office may be closed temporarily. Please check the DSC website regularly to confirm open hours. E-mail: spds-staff.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
 Website: <http://ds.adm.u-tokyo.ac.jp/en/>

5-9 Harassment Counseling Center(HCC)
(Services also available in English)

The Harassment Counseling Center(HCC) provides counseling and consultation on harassment-related issues.

Are you experiencing any of these problems?

- ・ You turned down the romantic advances of a senior student, but s/he continues to disturb you by ambushing / following you on your way home.
- ・ You receive constant phone calls and e-mails from a faculty member even on weekends or late at night, and are commanded to respond immediately.
- ・ Somebody you do not want to be friends with keeps on nagging you for your mailing address / phone number / e-mail address / Twitter or Facebook account.
- ・ It was difficult for you to turn down your associate's persistent invitations to a private, 1:1 dinner as a "reward for your hard work," as s/he put it.
- ・ As you encounter something new and unfamiliar (and may be uncomfortable), they always say, "Oh, it is nothing special. In Japan this is normal." But you often wonder if that is true.
- ・ You are ridiculed about your physical appearance / attire / figure / age, and rumors have been spread by those who make fun of you.
- ・ Someone has intentionally taught you offensive and sexually inappropriate Japanese slang words without telling you their meanings. You found out what they really mean much later.
- ・ You feel that your religious beliefs and customs are not respected.
- ・ Your personal matters (e.g., family issues, health problems, financial situations) were

- ・年長者に従うことは信条にしているが、時々相手のふるまいは本当に正しいのかと疑問に思うことがある
- ・セクシュアルマイノリティの人たちに配慮のない環境にあり、差別的な発言などを見聞きする
- ・周囲に相談できる人がいない



- ▶ 専門の相談員が、一緒に考えます。
- ▶ プライバシーを守ります。
- ▶ 相談はオンラインフォームより予約をお取りください。

予約・問い合わせ

開室時間: 月～金曜日(祝日を除く) 10am-12pm / 1pm-5pm

E-mail: soudan@har.u-tokyo.ac.jp / 電話: 03-5841-2233

<http://har.u-tokyo.ac.jp>



相談窓口と開室曜日(どのキャンパスの相談室でも利用できます)

本郷相談室(医学部1号館 1階 S107): 月～金(祝日を除く)

駒場相談室(102号館 1階): 月・水・金(祝日を除く)

柏相談室(総合研究棟 1階 161): 月・水・金(祝日を除く)

5-10 キャリアサポート室(日本語のみ対応)

キャリアサポート室では東京大学で学ぶ全ての皆さんの卒業・修了後の進路選択をサポートするための取り組みを行っています。学生支援センターモール階に窓口を開いています(詳細は(4)参照)。また、留学生支援室でも、就職相談や留学生向けのイベントを開催しています(「5-1 国際化教育支援室」参照)。

キャリアサポート室の主な業務

- (1) 交流会の提供
卒業生との交流会など、OB・OGと交流する場を提供しています。
- (2) 就職活動のサポート

discussed in front of everyone with no consideration for your privacy.

- ・ You feel that you are receiving unfair and unjust treatment from a faculty member, just because you are an "international student."
- ・ Another student in the same lab has confided in you that s/he suspects of being harassed by someone.
- ・ You are the object of discrimination because of your national origin. Someone has said to you, "That's why I cannot trust people from (your country of origin)."
- ・ You understand and follow the principle of "respecting the elderly." You, however, often wonder whether you have to accept everything they say / do; including something you feel unjust and ethically questionable.
- ・ Being forced to endure in an atmosphere that is inconsiderate of sexual diversity (e.g., discriminatory remarks toward sexual minorities)
- ・ You have no one with whom you can talk about your concerns and problems.



- ▶ Professional counselors will help you with issues such as those listed above.
- ▶ Your privacy will be protected.
- ▶ If you would like to schedule a session, please make an appointment via the HCC's Online Form.

Inquiries and Appointments

Hours: Mon.-Fri., 10am-12pm / 1pm-5pm (Except for national holidays)

E-mail: soudan@har.u-tokyo.ac.jp / Tel: 03-5841-2233

<http://har.u-tokyo.ac.jp/en/>



Counseling Service Locations and Hours

(All clients can receive service at the most convenient location of their choice.)

Hongo(Room S107, 1st Floor, Faculty of Medicine Bldg. 1): Mon.-Fri. (Except for national holidays)

Komaba(1st Floor, Bldg. 102): Mon., Wed., Fri. (Except for national holidays)

Kashiwa(Room 161, 1st Floor, Research Complex Bldg.): Mon., Wed., Fri. (Except for national holidays)

5-10 Career Support Office (Services available in Japanese only)

The Career Support Office assists all UTokyo students in charting out paths for their careers after graduation. The office is located on Mall Floor of Student Support Center. Please see (4) for details. Career advice is also available at International Student Support Room (see section "5-1 International Education Support Office").

Main Services

- (1) Hosting of exchanges
The Career Support Office hosts gatherings where students can interact with alumni.
- (2) Job-hunting support
Job fairs and other events are held to assist students looking for employment.
- (3) Career support e-mail newsletter

合同会社説明会やワークショップなど各種イベントを開催しています。

(3) キャリアサポートメールマガジンの配信

皆さんの就職ニーズに応えるため、卒業生との交流会や業界研究会などのイベントの開催や、企業からの採用情報を含めたさまざまな就職関連情報をお届けするために毎月1回程度のメールマガジンの配信を行っています。まだ今後の進路について迷っている方、日本での就職活動はどのようなものなのか興味がある方におすすめします。登録は下記のURLから行ってください。なお、登録は無料です。

<https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/mail/magazine>

(4) キャリア相談

専任のアドバイザーが、将来のキャリアプラン、進学・就職、志向や適性についてなど、幅広く相談にのります。

受付時間：本郷キャンパス：月～金曜日 オンラインにて実施中（予約優先）

※最新情報については、ホームページでご確認の上、お申し込み下さい。

<https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/>

場所：学生支援センターモール階

Tel: 03-5841-2650 (9am-5pm (月曜～金曜) にご連絡ください)

E-mail: career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

5-11 セクシャル・マイノリティの学生の皆さんが利用可能な手続きや窓口

1 利用可能な手続きについて

配慮内容は多様で個別対応が行われることが多いため、下記の記載のない事柄についてご要望がある場合には、相談窓口にご相談ください。

(1) 通称名の使用

性別違和のある学生が学内で通称名を使用したい場合は、相談支援研究開発センター、あるいは所属部局の事務窓口にお問い合わせ下さい。

参考URL: <http://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/>

(2) 学籍上の性別変更

戸籍上の性別が変更になった場合には、その旨を照明できる書類を添付して所属局事務窓口申請してください。

(3) 健康診断

学生向け健康診断は、基本的に男女別日程で開催されています。性別違和により個別受診を希望される場合には、保健センターにご相談ください。

(4) トイレの利用

キャンパス内に設置されている多目的トイレは、だれでも利用可能です。

The Career Support Office issues an e-mail newsletter roughly once a month to serve the needs of job-hunting students by providing a diverse range of information on upcoming events (alumni exchange meetings, industry seminars, etc.), job opportunities, and other employment-related topics. The newsletter is also a helpful resource for those who are having trouble formulating their career plans, or who want to learn more about the job-hunting process in Japan. To subscribe to this free newsletter, visit the following webpage.

<https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/mail/magazine> (Japanese)

(4) Career counseling

Professional advisors provide counseling on a wide array of topics, including career planning, academic advancement, job hunting, and vocational orientation/aptitude.

Hours: Hongo Campus: Mon.-Fri., Providing online (reservation first)

<https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/> (Japanese)

Location: Mall Floor, Student Support Center

Tel: 03-5841-2650 (call between 9am and 5pm, Mon.-Fri.)

E-mail: career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

5-11 Procedures and Consulting Service Available for Sexual Diversity Students

1 Procedures

Various kinds of consultations may require special consideration and/or personal support. If you wish to talk about matters other than those listed below, please visit the consultation center.

(1) Requesting use of alias

If students with gender dysphoria wish to use an alias at UTokyo, please contact the Center for Research on Counseling and Support Services or the administrative section of your affiliated department.

Ref: <http://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp>

(2) Changing the gender written on the student register

When students change the gender written on their family register, they should submit the documents to certify the change to the administrative office of their faculty.

(3) Medical check-ups

In principle, medical check-ups for students are performed on different days by gender. If students wish to undergo medical check-up individually because of gender dysphoria, please consult with the health center.

(5) ロッカーの利用

駒場キャンパスには、オールジェンダー用ロッカールームが設置されています。利用については、教養学部学生自治会にお問い合わせください。

学生自治会ウェブサイト:<https://todaijichikai.org/>

2 相談窓口について

東京大学には現時点で、大学の公式な制度としてジェンダー・セクシュアリティに特化した相談窓口は存在していませんが、ジェンダー・セクシュアリティの問題に関する相談も他の相談事項と同様に下記相談機関を利用できます。

(1) なんでも相談コーナー (p.078)

どこに相談に行ったらよいかわからない際に、予約なしで相談できます。相談内容によって、より適切な相談窓口を紹介いたします。電話相談も可能です。

(2) 学生相談所 (p.082)

学校生活における様々な悩みの相談対応を行います。相談員は臨床心理を専門としたカウンセラーで、ジェンダー・セクシュアリティの問題を含め、どのような些細なことでも相談できます。

(3) 保健センター(精神保健支援室) (p.098)

東京大学の学生・教職員の健康を推進する施設である保健センターの精神科です。受診に際しては事前に予約が必要です。精神科医がジェンダー・セクシュアリティの悩み、その悩みに関連した精神的な問題についてご相談に乘ります。精神科医はジェンダー・セクシュアリティの専門家ではありませんが、必要があればより専門的な機関をご紹介しますこともできます。

(4) ハラスメント相談所 (p.088)

セクシュアル・ハラスメントやアカデミック・ハラスメント等の多様なハラスメントに関する相談を行っています。

学部学生、大学院学生、教職員の他、ご家族なども利用できます。当事者の友人、指導教員などからの相談も受けています。相談者の立場に立ち、プライバシーを厳守して、ともに解決の道筋を考えます。専門の相談員が対応します。そもそも相談できることなのかという相談も受け付けています。

(4) Restrooms

The university's campuses have multipurpose restrooms available to anyone to use regardless of gender.

(5) Lockers

The Komaba Campus has lockers available for all genders. Please ask the Student Council of the College of Arts and Sciences before use.

The Student Council of the College of Arts and Sciences: <https://todaijichikai.org/> (Japanese)

2 Consultation Contact

Currently, UTokyo has no consultation center specialized in gender and sexuality issues. However, students can discuss their concerns including those on gender and sexuality at the following offices.

(1) Nandemo-Sodan (One-stop Resources) Office (p. 079)

When you do not know where to consult, it is possible to visit here without making an appointment. The counselor will refer you to the appropriate consultation service center depending on your consultation. Consultation is also offered over the phone.

(2) Student Counseling Center (p. 083)

The Student Counseling Center provides various kinds of advice on any concerns students may have during their school life. Feel free to talk about anything. The professional counselor, a clinical psychologist, will talk with you about your concerns, including those on gender and sexuality.

(3) Office for Mental Health Support (p. 099)

The Office for Mental Health Support helps students and staff at UTokyo continue their personal and academic lives with a healthy mind. All visits to the Office for Mental Health Support require an appointment in advance. Psychiatrists are not specialists in matters of gender and sexuality, however, they will discuss issues related to gender and sexuality, as well as other mental health issues. They can also introduce you to more specialized institutions.

(4) Harassment Counseling Center (p. 089)

The Harassment Counseling Center offers counseling services for various harassment-related issues, such as sexual or academic harassment.

It is available for students, academic and administrative staff members, and their families, as well as to their friends or academic advisers. Your privacy is completely protected and a counselor considers how problems can be solved together. Please feel free to contact us even if you are not sure whether a problem can be solved with our assistance.

6

健康・安全

Health and Safety

健康的で安全な生活を送るには、各自の心がけが何より大切ですが、大学の保健センターや病院など、留学生の皆さんの健康・安全をサポートするさまざまな機能が用意されています。うまく活用して、留学中の健康・安全を保つ上で役立ててください。

The most important thing to do to live a safe, healthy life is to consciously look after yourself every day. There are many different organizations and programs to help you including the University of Tokyo Health Service Center and hospitals outside of university. Be sure to avail yourself of these services so that you can enjoy a safe, healthy stay in Japan.

6-1 国民健康保険「国保」

→ 市・区役所

中長期滞在者(3月を超える在留期間が決定された者)となった留学生はすべて、国保に加入することが義務付けられています。国保への加入手続きは、住民登録を行った区役所等の国民健康保険担当課の窓口で行います。在留カードを持参して手続きを行うと、後日、国民健康保険被保険者証(保険証)が郵送で交付されます。保険料は単身者の場合、おおむね年額15,000円程度で、年度の途中から加入した場合は、加入した月から3月までの月数の保険料を納付することになります。単身者の場合、保険料は、自治体ごとに多少異なり、また、アルバイト等による所得が多いと支払額も増加します。ただし、保険医療機関で診療又は薬剤を受けるときに、保険証を提示すれば、健康保険法の適用を受ける医療費総額のうち、一部負担金として30%を支払うだけで、診療又は薬剤を受け取ることができます。病院に行くときは、忘れないように「国民健康保険証」を持っていってください。

6-2 保健・健康推進本部(各地区保健センター)での診療・健康診断

→ 保健・健康推進本部(保健センター)(付録II)
<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp>

■ 診療

十分な学習・研究成果をあげるために、健康はとても大切なことです。皆さんの国の気候と日本の気候がかなり違っている場合もありますので、自分の国にいたとき以上に、健康に注意してください。

診療内容

保健センターでは初期治療を行っています。慢性疾患の治療は行っていません(精神科は除く)。必要に応じて他の病院を紹介することがあります。

- ・ **本郷保健センター**
内科、耳鼻咽喉科、歯科、精神科
- ・ **駒場保健センター**
内科、整形外科、歯科、皮膚科、精神科
- ・ **柏保健センター**
内科、精神科

[診療日]

診療の日についてはWEBサイトを参照するか、直接保健センターへお問い合わせください。

6-1 National Health Insurance(NHI)

→ Your municipal office

All international students who have been granted permission to stay for more than 3 months are required to sign up in the National Health Insurance(NHI) at the municipal office where you registered as a resident. To enroll in the NHI, you must go to the relevant desk in the municipal office, taking your residence card with you. You will receive your NHI certificate(hokensho) by post. The premium of NHI is approximately ¥15,000(in case of a single household) for 1 year, but the actual amount will vary depending on which local municipality you live in and some other criteria. If you enroll in the NHI part of the way through the year, you will pay the cost on a pro rata basis from the month you enroll to the following March(or March of the year). Whenever you receive medical treatment for illness or injury, 70% of the cost will be automatically covered by NHI, so you need to pay only 30% at the hospital's counter. However, you need to present your NHI card, so be sure to take it with you when visiting a hospital or doctor's office.

6-2 Medical Services and Check-ups at the Health Service Center

→ Division for Health Service Promotion(Health Service Center; see Appendix II)
<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp/en/>

■ Medical Care

Staying healthy is a key to achieving success in your studies and research. As Japan's climate may differ considerably from that of your homeland, take extra care to keep you in good health.

Available Services

Each Health Service Center provides initial consultation and treatment, but not care for chronic illnesses(except for psychiatry). If necessary, the doctor will refer you to another hospital.

- ・ **Hongo Health Service Center**
Internal medicine, otolaryngology(ear, nose, throat), dentistry, psychiatry
- ・ **Komaba Health Service Center**
Internal medicine, orthopedic surgery, dentistry, dermatology, psychiatry
- ・ **Kashiwa Health Service Center**
Internal medicine, psychiatry

[Hours of Service]

To find out the days and hours of service, contact the Health Service Center or visit the website.

■ 健康診断

日本の学校では、学生は毎年健康診断を受けなければなりません。これは法律で定められていることで、皆さんの健康維持に重要な役割を果たしています。

健康診断の目的は、個人の健康と大学全体の健康を守ることです。皆さんの勉学や研究が支障なく続けられるようにサポートしていきますので、受診してください。

留学生のための健康診断には、「入学時健診」と2年目以降の「定期健診」があります。これらの健診は無料です。「入学時健診」は、春(秋入学の人は秋)に実施されます。「定期健診」は4月～6月に実施されますので、2年目以降は全員、この時期に受診してください。詳しい日程は、各学部・研究科の掲示板に掲示するとともに、各地区保健センターWEBサイトにも掲載します。

奨学金や入学試験、就職の申込み時に必要な「健康診断結果証明書」は、この健康診断を受けた人だけに発行されますので、必ず受診してください。決められた期間以外、健康診断は行っていません。

6-3 病気、けがをしたら

日本には、総合病院や専門病院、個人医院などがありますが、どの病院に行くべきかは、病気やけがの種類、程度によります。近所の医院については、普段から診療科目、診療時間、休診日等の情報を得ておきましょう。

また、保健センターで診療を受けることができます。

東京大学医学部附属病院を受診する場合は、診療所などの医療機関からの紹介状が必要です。紹介状なしで直接病院へ行くと、選定療養費(初診にかかる特別の料金)8,250円が必要となります。選定療養費は国民健康保険の対象にはなりません。

重症のとき、緊急のときは119番で救急車を呼んでください。

■ 東京大学医学部附属病院

- ・ 予約センター
受付時間: 10am-5pm Tel: 03-5800-8630
- ・ 外来診療の受付時間
初診: 8:25am-11am
再診: 8:25am-5pm
休診日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始

※完全予約制

初診・再診に関係なく、当日予約(診療)を希望する場合は午前11時まで。

ただし、当日診療できない場合もあります。

■ Check-ups

In Japan it is obligatory for students to have a medical check-up every year, and is stipulated by Japanese law. The medical check-up plays a major role in preserving everyone's health.

The purpose of these exams is to protect the health of individual students and the university community as a whole. The University Health Service's goal is to provide the support required by students to effectively continue their academic work, so please make sure to have check-up.

The check-ups for international students are divided into two types: new-student check-up and periodic check-up(for second years and higher), and are provided free of charge. New-student check-ups are held in spring(or autumn for students entering in autumn).

From their second year at the university, all students must take the periodic check-ups, which are normally held from April through June. The schedule for the check-ups are posted on the bulletin boards of faculties/graduate schools and on the website of each of the main campus' Health Service Center.

Another reason to have the check-ups is that medical examination certificates, which are necessary for many application procedures(scholarships, entrance exams, and job huntings) are issued only to students who have had the check-ups. Please note that the check-ups are not offered outside the designated periods.

6-3 What to Do When Sick or Injured

Japan has a wide variety of medical centers, including general hospitals, specialized hospitals, and clinics. The choice of which facility should be visited depends on the type and severity of your medical problem. Before you become sick or injured, you should find out what services are offered by neighborhood clinics, as well as their hours, closed days, and other information.

Remember that you can also seek medical consultation at the Health Service Center.

If you wish to be examined at the University of Tokyo Hospital, it is necessary to obtain a letter of referral from a clinic or other medical facilities. Otherwise, you will have to pay an additional ¥8,250 as a special healthcare fee, which is not covered by the NHI.

If you experience a serious illness or other medical emergencies, dial 119 to call an ambulance.

■ University of Tokyo Hospital

- ・ Appointment Center
Hours 10am-5pm Tel: 03-5800-8630
- ・ Outpatient Reception Hours
First visit 8:25am-11am / Follow-up visits 8:25am-5pm
Closed Saturdays, Sundays, national holidays, and year-end / New Year's holidays

Note: By Appointment only.

Please note that same-day appointments are only available until 11am irrespective of whether or not it is a first or follow-up visit. Please be aware that same-day visits may not be possible.

■ 外国語による受診

外国語で診療している医療機関は少ないので、普段から情報を集めておきましょう。
以下の団体は電話などで外国語のできる医師を紹介している団体です。
6-7のIMAS(留学生向け医療相談など)も参照して下さい。

- ・AMDA国際医療情報センター
<https://www.amdamedicalcenter.com>
- ・東京都医療機関案内サービス"ひまわり"(緊急通訳の制度もあります)
受付時間: 毎日 9:00~20:00 Tel: 03-5285-8181
対応言語: 中国語・韓国語・英語・タイ語・スペイン語
<https://www.himawari.metro.tokyo.jp/>

■ 多言語医療問診表(プリントアウトして受診時に持っていくと便利です。)

<http://www.kifjp.org/medical/>

6-4 妊娠、出産、育児

医療機関で妊娠の診断を受けたのち、居住地の市・区役所へ妊娠届を出すと母子健康手帳が交付されます。手帳には妊娠、出産の状態、生まれた子どもの発育の経過など母子の健康状態を記録しますので、妊娠中の検診や、誕生後の子どもの検診・予防接種の際にもっていく必要があります。

日本で、外国人の親に子どもが生まれたら、以下の手続きが必要です。

医師の証明をもらい、出生の日から14日以内に出生届を居住地の市・区役所の窓口に出します。出生届が受理されると、同一世帯にお子様の住民票が作られます。生まれてから60日以内は、在留資格がなくとも住民登録がされます。出生後60日を越えて日本に在留する場合には、生まれた日から30日以内に大使館にパスポートの申請、入国管理局に「在留資格取得許可申請」をしてください。その際、入国管理局へ世帯全員の住民票を提出すると、在留カードの表面に住所が記載されます。

また、家族のための保育園や小学校の就学相談、日本語教室や行事が、市・区役所を中心に行われていますので、問い合わせてください。

以下のサイトも参考にしてください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-child.html>

■ Medical Service in Foreign Languages

Few medical centers offer consultation in foreign languages, so collect information on them so that you can readily contact them when necessary.

The following organizations can refer you to doctors who speak foreign languages. Also, please check(6-7)for IMAS(Inbound Medical Assistance Service).

- ・AMDA Medical Information Center
<https://www.amdamedicalcenter.com>
- ・Tokyo Metropolitan Medical Institution Information Service "Himawari"
(also runs an emergency interpreting service)
Hours: 9am-8pm, daily Tel: 03-5285-8181
Languages: Chinese, Korean, English, Thai, Spanish
<https://www.himawari.metro.tokyo.jp/> (Japanese)

■ Multilingual Medical Questionnaires

Available on the Internet in various languages, these questionnaires can help you communicate when you visit a hospital, so print them out and take them with you. They can be downloaded from the following website.

<http://www.kifjp.org/medical/>

6-4 Pregnancy, Childbirth, and Childcare

When pregnancy is diagnosed, you need to submit a notice of pregnancy(Ninshin-Todoke) to your municipal office to receive a maternity and childcare handbook(Boshi Kenko Techo) which is used to record the health of you and your child, including the conditions of your pregnancy / childbirth, and the progress of your child's development after birth. This handbook needs to be presented when you receive medical exams during pregnancy, and when your child receives medical exams and inoculations after birth.

The following procedures need to be carried out when a child is born to foreign nationals in Japan.

You need to receive a birth certificate from the doctor and take it to your municipal office within 14 days of birth in order to file a birth notice(Shusse-Todoke). After you file the notice, your child will be registered in your household. Within 60 days of birth, your child can be registered without status of residence(visa). If your child stays in Japan more than 60 days after birth, you need to apply for his/her passport to the Embassy of your country and his/her "Permission to Acquire Status of Residence" to the Immigration Bureau within 30 days of birth. If you submit the certificate of residence of your household at the Immigration Bureau, your address will be printed on Residence Card for your child.

A variety of family-oriented services are provided by each municipality, including consultation on how to place children in a nursery or elementary school, introductions to Japanese language classes, and information on special events. Contact your

■ キャンパス内保育施設

東京大学は、教育、研究、労働及び勉学と家庭生活との両立の支援に資するため、各キャンパス（本郷、駒場、柏、白金）に学内保育施設を設置し、本学の教職員、学生等が養育する生後6週経過後から小学校就学の始期まで（本郷けやき保育園は、生後6週経過後から4月1日現在3歳未満）の乳幼児を保育しています。

入園資格は、父親、母親の何れか又は両方が本学の教職員・学生等であり、かつ、父親、母親の両方とも就労又は就学している家庭です。

保育の利用は、月曜日から金曜日まで定常的に利用する常時保育及び決められた曜日若しくは時間又は一時的に日時を指定して利用する一時保育があり、必要に応じて土曜日の保育も行っています。常時保育は利用開始希望月の2ヶ月前の月の初日、一時保育は利用開始希望月の1ヶ月前の月の初日までに必要書類を希望する各保育園担当まで提出してください。2つ以上の希望保育園がある場合は、第一希望の保育園担当へ提出してください。

入園は、保育園運営委員会において選考の上、決定しますので、定員事情等により申込みをしても必ず入園できるとは限りません。

また、学内保育園環境を更に充実させるため、2018年度に企業主導型事業所内保育所（ポピズナーサリースクール東大本郷さくら）を本郷キャンパスに新設しました。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/kyodo-sankaku/ja/nurseries/index.html>

日本の子育て事情

日本の保育園は通常4月に始まります。両親のどちらかが働いているか、学生であることなど申請には条件があります。東京の保育園はどこも満員で、条件を満たしていても、年度の途中から子どもを預けることが出来る施設を見つけることは大変困難です。また申請から入所決定まで、通常1か月から数か月を要するため、来日直後から子どもを預けることは難しいです。子連れで来日予定の留学生は、事前に、日本の保育園制度に関する知識を得て、無理のない計画を立てましょう。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-child.html>

municipal office for details.

The following website also offers information on support for families.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-child.html>

■ University Nurseries

UTokyo operates nurseries on the Hongo, Komaba, Kashiwa, and Shirokane Campuses to help students and employees balance their academic pursuits and jobs with their family responsibilities. These facilities care for children who are at least 6 weeks old and not yet of school age (or not yet 3 years old as of April 1, as in the case of Keyaki Day Nursery on Hongo Campus).

In order for a child to qualify for daycare, both the mother and father must work or study fulltime, and at least one of them must be affiliated with UTokyo.

Service is divided into two types: regular daycare, which is provided all day from Monday to Friday, and occasional daycare, which is provided for certain days and hours specified by the parent. Saturday care is also available to those who need it. To apply, submit the required documents to the relevant nursery by the first business day, two calendar months before you wish to start using regular care, or by the first business day, one calendar month before you wish to start using occasional care. If you plan to apply to more than one nursery, submit the application package to your nursery of the first choice.

Admissions screening is handled by the Nursery Screening Committee. Due to limited capacity, some applicants may not be accepted.

To further enhance the campus nursery facilities, the University of Tokyo opened the "Poppins Nursery School Todai Hongo Sakura" on Hongo Campus in 2018.

For details, visit the following website.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/kyodo-sankaku/en/index.html>

Information for Raising Children in Japan

Nurseries in Japan usually start their school year every April. In order to qualify for application, certain criteria need to be fulfilled, such as both parents must be working or students. Nurseries in Tokyo are almost always filled to capacity and even families who meet the entry criteria are not able to find a place for their child, especially when applying mid-way through the school year. In addition, it may take from one to several months from when application is made until the child is able to attend the nursery, so finding a place immediately after arriving in Japan can be very difficult.

It is recommended that students planning on coming to Japan with young children obtain information about the Japanese nursery school system and create a plan so that you do not struggle to find appropriate childcare after your arrival.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-child.html>

6-5 緊急時の連絡

日本は比較的、治安の良い国と言われています。しかし残念なことに、最近では凶悪な犯罪も少なくありません。特に女性は、学内外を問わず、夜はできるだけ外を歩かない、できるだけ友人と一緒に歩く、明るい道を歩く、などの自衛策を講じてください。

- ・身の危険を感じたら：すぐに警察へ連絡してください。
- ・交通事故などに遭ったとき：警察、消防へ連絡してください。
- ・火事の場合：消防へ連絡してください。

学内にいる場合、下記の学内緊急電話番号へ連絡してください。

そして、どの場合も、あなたの所属する研究科／学部等の事務室へ連絡してください。

- ・学内の通行などで付き添いが必要な場合は、エスコートサービスが利用できます。

安田講堂警備室エスコートサービス Tel: 03-5841-4919

■ 緊急電話番号

- ・警察 Tel: 110
- ・消防・救急 Tel: 119

■ 学内緊急電話番号

- ・本郷地区 安田講堂警備室 Tel: 03-5841-4919
- ・駒場地区 キャンパス警備室 Tel: 03-5454-6666
- ・柏地区 守衛所 Tel: 04-7136-3010

6-5 Emergency Contacts

Japan has a relatively low crime rate, but unfortunately there has been a rise in serious crimes in recent years. Students, especially women, are urged to refrain from walking alone at night whenever possible, whether on or off campus. If you must go out at night, take whatever precautions you can to protect yourself, such as walking with friends and choosing only well-lit paths.

- ・If you feel your safety is being threatened, immediately call the police.
- ・If you become involved in a traffic accident or other accident, call the police and / or the fire department.
- ・If you see a fire, call the fire department.

If the emergency occurs on campus, call the relevant university emergency number below.

Also, in any situation, contact the administrative office of your faculty / graduate school.

- ・If you wish to have an escort when traveling through campus, you can request the university's escort service to provide you one by calling 03-5841-4919 (Hongo Campus Security Office).

■ Emergency Phone Numbers

- ・Police: 110
- ・Fire Department, and/or Ambulance: 119(tell an operator "Fire" or "Ambulance" first.)

■ University Emergency Phone Numbers

- ・Hongo Campus Security Office: 03-5841-4919
- ・Komaba Campus Security Office: 03-5454-6666
- ・Kashiwa Campus Security Office: 04-7136-3010

6-6 地震に備えて

日本は地震の多い国です。阪神大震災（1995年）や新潟県中越地震（2004年）、東日本大震災（2011年）では、多くの死傷者が出ました。ふだんから地震がおきたときの準備をしておきましょう。

■ 事前の備え

大使館で連絡先を登録

- 義務ではありませんが、大規模災害などの緊急事態時に連絡が取れるように、自国の大使館や総領事館にて、あなたの日本での所在を知らせておくことが望ましいです。国によって登録方法は様々ですが、直接大使館に行ったり、電話をするだけで緊急連絡先登録の手続きができることもあります。

家の中

- 家具を転倒防止器具で倒れないよう固定する。
大家さんや管理人さんに断ってから、転倒防止器具で倒れないようにしておいてください。転倒防止器具はデパートやホームセンターで買うことができます。特に本棚や重いものが入っている家具は、中が崩れて落ちてこないようにしっかりと留めてください。
- 大切なものを一箇所にまとめておく。
パスポートなど大事なものは、すぐに外へ持ち出せるようにしておく。
- 家の中で一番安全な場所を確認しておく。
柱の多い所、重い物が落ちてこない所、丈夫な家具の下が比較的安全です。

家族のこと

- 家族の中で、緊急時の集合場所を決めておく。
- あらかじめ、子供の学校などにあなたの緊急連絡先を伝えておく。

避難するときのために

- あなたの住んでいる地域の広域避難場所を確認しておく。
市・区役所には、避難場所や地震についての情報が書いてあるパンフレットがありますから、読んでおいてください。

準備しておく便利なもの

- 以下のものをリュックサックに入れて、いつでも持ち出せるようにしておいてください。
水（またはジュース等）／2～3日分の食料（カンパン、缶詰等）／缶切／薬／救急箱
／懐中電灯／ラジオ／新しい電池

■ 地震が来たら、まず

- 丈夫な机などの下や戸口の側柱に身を寄せる。
- ガラスの破片を避けるため、窓などから離れる。
- 落下物があり危険なので、屋内にいる場合はあわてて外に出ない。
- 窓やドアを一箇所は開けて、出口を確保する。
- 火を使っていたら火を消し、ガスの元栓など火の元を止める。

6-6 Earthquake Preparedness

Earthquakes occur frequently in Japan and sometimes result in numerous fatalities, as was the case with the 1995 Hanshin Earthquake, 2004 Chuetsu Earthquake and the 2011 East Japan Earthquake. Accordingly, you should keep yourself prepared for the possibility of major earthquakes.

■ Being Prepared

Registering with your country's embassy

- Although not obligatory it is advisable to inform your country's embassy or consulate general about your residency in Japan for contacting in case of a disaster. Depending on the country this can be done by registering directly at the embassy or using their online service.

Home Preparations

- Secure furniture with fasteners to prevent toppling during an earthquake.
Before installing fasteners, be sure to obtain permission from your landlord or building superintendent. Fasteners and other anti-toppling devices are available at most department stores and home improvement / DIY centers. It is especially important to firmly secure book shelves and furniture holding heavy objects in order to prevent their contents from tumbling out.
- Store your important items together in one location.
Store your passport and other important items in the same place so that you can readily take them with you when evacuating.
- Determine the safest spot inside your home.
Relatively safe spots include areas with many posts / pillars, areas where heavy objects will not fall, and areas beneath sturdy furniture.

Family Preparations

- Decide a place for family members to gather during an emergency.
- Inform your children's school, etc of your emergency contact information.

Evacuation Preparations

- Learn the location of your local disaster refuge area.
Your municipal office has brochures on disaster refuge areas and earthquake-related information, so be sure to obtain a copy and carefully read it.

Emergency Kit

- Pack a backpack with the following items and store it in any easily accessible location so that you can readily take it with you when evacuating.
Water (or juice / other beverages), 2- or 3-day supply of food (hardtack, canned food, etc.), can opener, medicine, first aid kit, flashlight, radio, fresh batteries

■ When an earthquake strikes, first respond as follows:

- Take shelter under a sturdy desk, a door frame, or other area providing protection.
- Stay away from windows and other glass objects to protect yourself from glass shards.
- If inside a building, do not rush outdoors as there is a high risk of being hit by falling

- ・屋外にいる場合は広くて安全な所に行く。

■ 避難する時の注意事項

最初の大きなゆれがおさまっても、しばらくは余震が続くことが多いため、家に入らない方が良いでしょう。近所の人と助け合って、できるだけ安全な場所に避難します。

- ・壊れたガラス等が散乱していると足元が大変危険なので、靴をはく。
- ・座布団やクッション等で頭を保護する。
- ・煙が出たら、濡れタオルを鼻に当てる。
- ・エレベーターは使わない。
- ・ラジオをよく聞き、正しい情報を手に入れる。
- ・車で避難しない。
- ・できるだけ落ち着くこと。

※地震直後は、電話を使う人が集中するので、電話は使えないかもしれません。

落ち着いたら、母国の家族へ、そして必ず大学(所属の部局)へ安否情報を知らせてください。

■ 災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板

- ・災害用伝言ダイヤル Tel: 171
災害用伝言ダイヤルは、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始されます。
<http://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>
- ・災害用伝言板
災害用伝言板とは、震度6弱程度以上の地震などの災害発生時に、携帯電話で安否情報を登録することが可能となるサービスです。
<https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/> (au)
https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/ (docomo)
<https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/boards/#sec-03/> (SoftBank)

- objects.
- ・ Open a window or door leading outside to keep an exit open for evacuation.
- ・ Turn off all electric/gas burners and heaters, and close the gas main.
- ・ If outdoors, evacuate to a safe, wide open area.

■ Precautions When Evacuating

Even after the initial big tremors subside, there is a strong likelihood that aftershocks will follow for some time. Accordingly, it is wise not to re-enter or remain inside your home.

Instead, cooperate with your neighbors in evacuating to as safe a place as possible.

- ・ Wear shoes to protect your feet when crossing areas covered with broken glass.
- ・ Protect your head by covering it with a cushion or similar object.
- ・ If smoke is in the air, cover your mouth and nose with a moist cloth.
- ・ Do not use elevators.
- ・ Carefully listen to a radio to obtain accurate information.
- ・ Do not evacuate by automobile.
- ・ Do your best to stay calm.

- * Since many people use the phone right after an earthquake, you may have trouble getting through. Once things have settled down, contact your family back home, and make sure you also contact the university(your individual lab/faculty/graduate school) in order to let them know of your condition(safety confirmation).

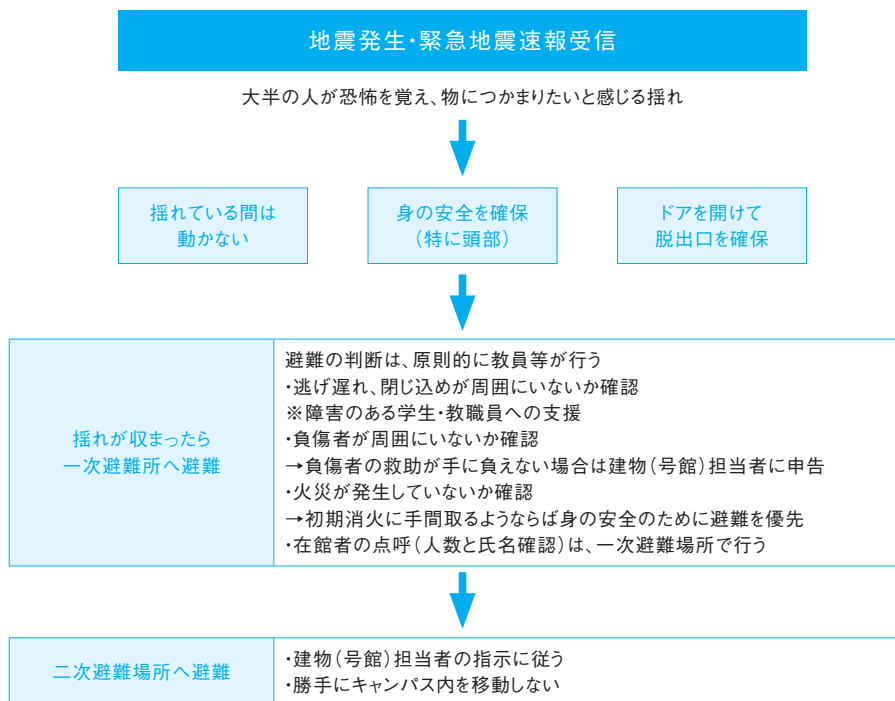
■ Disaster Message Services

- ・ Disaster Emergency Message Dial Tel: 171
This service goes into operation whenever phone communication with an area hit by an earthquake, volcanic eruption, or other big disaster is disrupted by the heavy influx of phone calls.
It enables people in the disaster area to record messages to inform others of their situation.
For details, visit the following webpage.
<http://www.ntt-east.co.jp/en/saigai/voice171/index.html>
- ・ Disaster Message Board
This service enables cell phone users to record messages to inform others of their situation. It becomes available when a major disaster occurs, such as an earthquake rated at least 6-lower on the Japanese seismic scale.
See the following webpages for more information.
<https://www.au.com/english/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/sp-usage/> (au)
<https://www.nttdocomo.co.jp/english/info/disaster/> (docomo)
<https://www.softbank.jp/en/mobile/service/dengon/> (SoftBank)

■ 学内にいる時に大きな地震が起きたら

- ・本学では、学内において震度5弱以上の地震が発生したときにとるべき行動の指針を以下のように定めています。地震が発生したら、まずは各自が自分の身の安全を確保し、揺れが収まったら教員や職員の指示に従い行動してください。
- ・一次避難場所は建物ごと、二次避難場所は部局ごとに指定されています。

震度5弱以上の地震における初動の行動指針



[留意点]

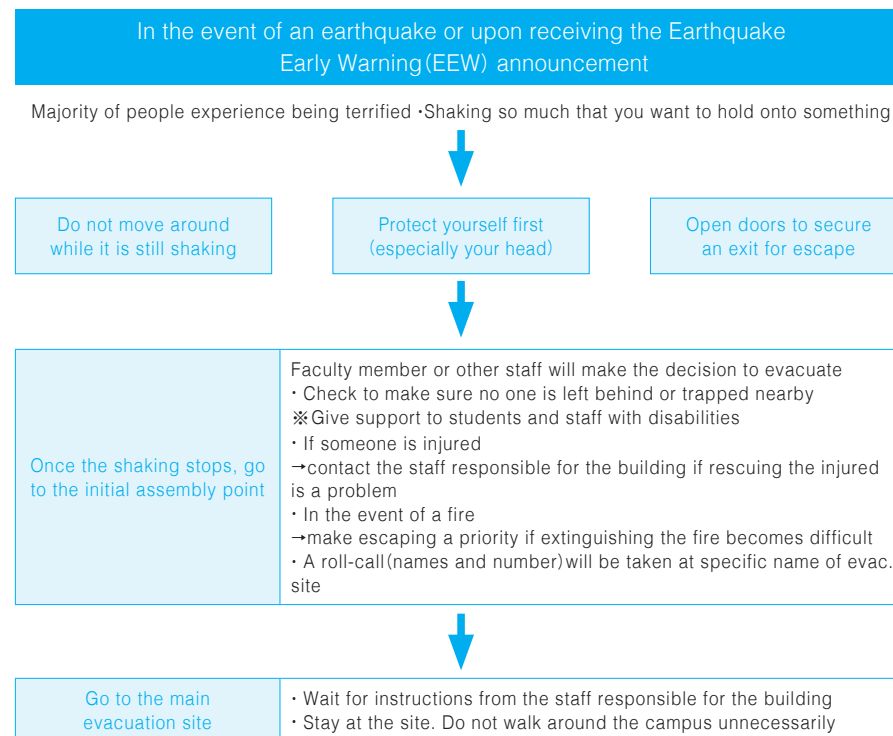
- ・交通機関はストップし、また火災等の危険もあるため、基本的には帰宅せず一旦学内に留まってください。
- ・震度6弱以上の地震による揺れが発生した場合、本学応急危険度判定組織が学内の建築物の安全性を調査し、判定結果を建物の見やすい場所に掲示することになっています。判定結果が掲示されていない建物にはむやみに立ち入らず、部局災害対策本部の指示に従ってください。
- ・学外でも部局災害対策本部からの指示があった場合には、それに従うようにしてください。
- ・居住地もしくは通学地で震度5弱以上の地震が発生した場合は、学務システムUTASに登録しているメールアドレスへ「安否確認サービス」から自動で安否確認メールが送信されますので、学務システムUTASへの情報登録をお願いします。また、メールを受け取った際は、安否情報について必ず回答してください。

■ What to do in the event of an earthquake while on campus

- ・The University of Tokyo has specified that the following actions are to be taken in the event of an earthquake measuring greater than "Shindo 5 lower" on the Japanese seismic scale while on campus. In the event of an earthquake occurring, your first task is to individually ensure your own safety, and when the shaking stops follow the instructions given by members of faculty or staff.
- ・The initial assembly points are specified by buildings, while the main evacuation sites have been specified by Faculties and graduate schools. If you are not sure of the locations of your evacuation sites, please check with the administration offices of your departments.

In the Earthquake of "Shin do 5 Lower"* or Greater

*Japanese Seismic Intensity Scale



[Caution]

- ・ In the event of an earthquake occurring, in principle please remain on campus rather than try to get home, as the transportation systems will have stopped and there may be possibilities of fires and other dangers.
- ・ In the event of an earthquake measuring greater than "Shindo 6 lower" on the Japanese seismic scale, emergency building safety inspection (Oukyu kikendo hantei) will be carried out throughout campus. The results of inspection for each

■ そのほかの情報

- ・ 東京都「東京防災」(日本語・英語・簡体字・繁体字・韓国語)
<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>
スマートフォンアプリケーションもあります。(iOS, android)
- ・ 観光庁「Safety Tips」(多言語対応)
スマートフォンアプリケーション(iOS, android)

building will be placed so that it's easy for everyone to see. If there are no notices visible, do not enter the building and follow the instructions by the disaster management staff.

- ・ If you are given instructions from the disaster management staff even while off campus, please follow them.
- ・ If an earthquake with a seismic intensity of "Shindo 5 lower" or greater occurs at your place of residence or school, the safety confirmation service will automatically send a safety confirmation email to the email address registered in the academic affairs system, UTAS. If you have not already registered your email address on the academic affairs system, UTAS, please do so as soon as possible. Also, when you receive an email, please be sure to reply with your safety status.

■ Other useful information

- ・ Tokyo Metropolitan Government "Tokyo Bosai"(Japanese, English, Simplified/Traditional Chinese, Korean)
<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/> (Japanese)
Smartphone applications (iOS and Android) available.
Please select languages on the URL top.
- ・ Travel Agency "Safety Tips"(Multi-lingual)
Smartphone applications (iOS and Android) available.

6-7 各種保険・危機管理等サービス

■ 学生教育研究災害傷害保険

→ 所属研究科／学部等事務室

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

この保険は、"国内外での所定の教育研究活動中に加入者本人が被った傷害"に対し、医療保険金、入院加算金、後遺障害保険金、死亡保険金が支払われるものです。本学では、大学が保険料を負担し、全学生をこの保険に加入させていますので、各自での加入手続は不要です。ただし、"他者への賠償責任"、"病気や私的活動中に被った傷害"などは当保険の補償対象外であり、これらに備えるためには別途、任意保険(学研災付帯賠償責任保険・学研災付帯学生生活総合保険)への加入(保険料自己負担)が必要ですので、ご注意ください。

詳しい補償内容や保険金請求手続、他者への賠償責任や生活全般に備える任意保険の案内については、入進学時に配付の案内文(以下URL掲載)を参照の上、不明点については所属する学部・研究科等の担当窓口にお問い合わせください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/info-services/h06_04.html

6-7 Various Insurance and Emergency Control Services

■ Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (Gakkensai)

→ Administrative office of your faculty/graduate school

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/index.htm> (Japanese)

This is a personal accident indemnity insurance which provides benefit packages for injuries or accidents sustained by the student during education and research activities in Japan or while overseas. All students studying at the University are enrolled in the insurance with the university bearing the cost of the insurance premiums. (Students do not need to take any action by themselves.) However, this package does not include any indemnity liability, illness and injuries sustained outside of education and research activities. In order to cover these incidences, additional coverages must be obtained (the payment of the premiums is the enrollee's responsibility).

For more details regarding the coverage options, the specific procedures to make a claim, and information on indemnity liabilities as well as other optional coverages dealing with general affairs in daily life, please refer to the leaflet available on the website below. If you have any questions, please contact the administrative office of your faculty/graduate school.

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/info-services/h06_04.html (Japanese)

■ 車や自転車に乗るときの保険

→ 生協本部 Tel: 03-3814-1542

<http://www.utcoop.or.jp/>

車やオートバイを運転する人は、必ず自動車保険に加入してください。もし事故を起こしてしまった場合、被害者に支払う賠償金額がとても高いからです。夏休みなどに、旅行で車を運転する場合も、必ず保険に加入してください。一般の損害保険会社で加入することができます。

日常生活の中で、自転車に乗っていて、他の人にぶつかり、けがをさせてしまった場合などの保険については、上記の学研災付帯学生生活総合保険に加入していれば補償が受けられますので、自転車に乗る場合は保険に加入するようにしてください。

また、留学生住宅総合補償(「2-3 連帯保証人」)に加入している場合は、留学生賠償責任保険が適用されるケースもありますので、国際支援課へ相談してください。

■ 危機管理等サービス

東京大学では、学生の海外留学時の危機管理サービス(OSSMA)、本学で学ぶ留学生向け医療等に係るアシスタントサービス(IMAS)を日本エマージェンシーアシスタンス(株)と提携し、実施しています。

各サービスの詳細は以下から確認しご利用ください。

・ OSSMA(自己負担)

本学から海外に留学等した際の困りごとについて24時間365日、日本語／英語によるサポートを提供します。

※留学等プログラム主催者や所属部局の指示に従い加入してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-safety-ime.html>

・ IMAS(大学負担)

本学滞在中の留学生向けの医療相談や緊急時費用に対応するサービスです。利用するためには登録が必要です。詳しくは以下のウェブサイトを確認して下さい。

※医療保険ではないため、病気・怪我の治療には使用できません。国民健康保険などの適切な保険に必ず別途加入してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-safety-ime.html>

■ Automobile and Bicycle Insurance

→ University of Tokyo Co-op Tel: 03-3814-1542

<http://www.utcoop.or.jp/foreign/index.html>

If you plan to drive a car or motorcycle, be sure to purchase an automobile insurance policy, since you could be liable to pay a very large amount of compensation to victims of traffic accidents that you might cause. Even if your driving is limited to just a summer vacation trip or other short-term occasions, always make sure you obtain insurance cover. Automobile policies can be purchased from casualty insurance companies.

In daily life, students with bicycles are recommended to obtain insurance that covers injuries they may cause to others while riding. To protect you from paying the amount of expenses which were caused by bicycle accidents, you should purchase the optional insurances for the "Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research(Gakkensai Comprehensive Student Life Insurance)".

Also, if you have Comprehensive Renter's Insurance for Foreign Students Studying in Japan(see section "2-3 University Guarantor System"), your coverage may include certain cases of personal injury accidents. For details, consult with the International Support Group.

■ Emergency control services

In the University of Tokyo, we have provided the Overseas Student Safety Management Assistance(OSSMA) for students who study abroad. For international students, UTokyo provides the inbound Medical Assistance Service(IMAS) in collaboration with Nippon Emergency Assistance.

For more information, please see the below.

・ OSSMA(self-payment)

There is a support system of 24 hours 365 days in Japanese and English for anything concerning with studying in abroad.

* Please apply according to your program organizer.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-safety-ime.html>

・ IMAS(University's payment)

This is medical advice and emergency services for international students who study in our university. To use the service, you have to register online. For details, please check the website below.

* This is not medical insurance so you cannot use for treatment of sickness and injury. For that, you need to separately enroll in an appropriate health insurance such as NHI.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-safety-ime.html>

7 日常生活 Daily Life

本章では、留學生活中の日常に関する場面について、留學生の皆さんに知っておいてほしい内容を載せています。留學生活を快適に過ごすため、役立ててください。

This chapter provides a variety of information that is helpful for you to know as you engage in your daily activities. Use this information to make your life in Japan an even more pleasant experience.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life.html>

7-1 国民年金

担当: 本部奨学厚生課厚生チーム

Tel : 03-5841-2545、2546、2554

参考: 日本年金機構 <https://www.nenkin.go.jp/>

(1) 公的年金と手続

日本国内に居住している20歳以上60歳未満の方は、国民年金への加入が法律で義務付けられています(国民皆年金)。20歳以上の人は加入手続をし、毎月保険料を納めることが必要です。保険料は日本年金機構のウェブサイトで確認できます(<https://www.nenkin.go.jp/>)。現金、口座振替、クレジットカードによる支払いが可能です。保険料を納めないと、在学中に事故や病気で障害が残っても障害基礎年金が受けられなかったり、将来受け取る老齢基礎年金が減額される場合があります。

(2) 学生納付特例制度(※正規生のみ)

所得の少ない学生が、国民年金保険料の納付を先送り(猶予)できる制度です。保険料を納められない時はそのままにせず、学生納付特例を申請しましょう。学生納付特例のメリットは、次のとおりです。

1. 病気やけがで障害が残った時も障害基礎年金を受け取ることができます。
2. 年金を受け取るために必要な期間(受給資格期間)に算入されますが、年金額には反映されませんので、満額受け取るには、保険料を10年以内に納付(追納)することが必要です。

詳しくは、日本年金機構のウェブサイトを参照してください。申請書もダウンロードできます(本学には設置していません)。

7-1 National Pension System

Contact: Scholarship and Welfare Group

Tel: 03-5841-2545, 2546, 2554

Reference: Japan Pension Service(<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>)

(1) National Pension System and Payment Procedures

Under Japanese law, all registered residents of Japan aged 20 to 59 years are required to be covered by the National Pension System(Universal Pension Coverage). Those over 20 are required to start monthly payments into the pension system. You can check the National Pension premium on this website (<https://www.nenkin.go.jp/>). Payment can be made in cash, by bank transfers, or by credit cards. In case that you do not fulfill their monthly payments, it is possible that you will not be eligible for the Disability Basic Pension in the case of disability caused by accidents or injuries. Furthermore, the value of their future pension benefits may be reduced.

(2) National Pension - "Special Payment System for Students" (*Degree students only)

Students with limited income may apply for the "Special Payment System for Students" under which they will be exempt from paying monthly pension premiums during their time as a student. If, as a student, you are unable to afford the payment, please apply for this exemption, rather than simply not fulfilling the required payments.

The following benefits apply to those approved for the "Special Payment System for Students".

1. They are entitled to receive full benefits under the Disability Basic Pension in the event of disability resulting from an accident or illness.
2. Although the exemption period counts towards the required total period of payment (受給資格期間) to qualify for the Old-age Basic Pension, no financial contributions will be made to your pension during the exemption period. As such, in order to receive full benefits under the Old-age Basic Pension, you will be required to retroactively recover(make up for) the exempt payments within a ten-year period.

For further information, please check Japan Pension Services website(link above). The application form for the "Special Payment System for Students" is available on the website(The form is not provided on campus).

7-2 マイナンバーについて

日本国内で住民登録をすると、全ての人にマイナンバー（個人番号）が付与されます。中長期在留外国人にも、個人番号通知書が住民登録をした住所に簡易書留郵便で送付されますので、紛失しないように保管してください。マイナンバーは、アルバイトをするときや市（区）役所で転出・転入手続きのときに必要となります。利用目的が不明なままでの第三者への提供、他人との貸し借りは絶対にしないでください。なお、マイナンバーは生涯番号ですので、帰国後も含めて大切に保管するようにしてください。

<https://www.kojinbango-card.go.jp/mynumber/>

7-3 市・区役所

市・区役所は、住民登録や国民健康保険の手続きをするところですが、そのほかに、ゴミの出し方や、救急病院の連絡先、地震のときの避難場所などが書いてある便利な冊子の配布、法律相談の受付を行っています。窓口は、月曜日～金曜日の9am～5pmです。

また、その地域に住む外国人のために、日本語勉強会、バザー、見学会などの、さまざまな行事を行ったり、勉学奨励金を支給したりするところもあります。詳しいことは、住んでいる市・区役所に問い合わせてください。大学以外の日本人や外国人と交流できますから、積極的に利用してください。

7-2 Social Security and Tax Number System ("My Number")

For those residing in Japan under a mid-term or long-term visa, once you have registered your address at your local municipal office you will be issued with a social security and tax number, known as "My Number"(Individual Number). A letter containing your Individual Number Notice(個人番号通知書) will be sent to your address via registered mail. Please take great care not to lose it. You will need to provide this number when applying for part-time jobs, and when changing your address(both when moving in and/or out). Your "My Number" is an important piece of personal information, and under no circumstances are you to supply it to anyone outside of an official context. Your "My Number" remains valid even after leaving Japan, so please keep it safe in case you have cause to use it in the future.

<https://www.kojinbango-card.go.jp/en/>

7-3 Municipal Office

In addition to being the place where you complete registration of residency, your municipal office provides a variety of helpful services, including legal consultation and distribution of handbooks containing valuable information on such matters as garbage disposal methods, contact numbers of emergency hospitals, and the location of disaster refuge areas. Service is provided from 9am to 5pm Monday through Friday. Also, many municipalities offer various programs and events for foreign residents, such as Japanese language classes, bazaars, study tours, and some even offer scholarships. For details, contact your municipal office. These gatherings are great ways to interact with Japanese and foreign residents outside the university, so try to participate as much as possible.

7-4 転居・引越し

転居・引越しをする場合、関係機関及び所属する各研究科／学部等の事務室において、以下の手続きを必ず行ってください。

(1) 郵便・転居届

転居届を出しておく、旧住所あての郵便物等を新住所に1年間無料で転送します。できるだけ急いで旧住所の最寄りの郵便窓口において手続きを行ってください。また、以下のHPからも転居届の申込みができます。

<https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>

(2) 住民登録、国民健康保険

・住民登録

同じ市・区内での引越しの場合、新住所に住み始めてから14日以内に市・区役所の住民登録窓口において、手続きを行ってください。市・区外へ転出する場合は、転入した日から14日以内に、新住所の市・区役所の住民登録窓口で手続きを行ってください。

・国民健康保険（国保）

市・区外に転出する場合は、現在住んでいる市・区役所の国保担当窓口保険証を返却するとともに、転入した日から14日以内に、新住所の市・区役所の国保担当窓口で手続きを行ってください。

(3) 大学への報告

転居・引越し後、新住所の市・区役所で住民登録をしたら、所属する研究科／学部等の事務室において、在留カードの表裏のコピーを提出するとともに、住所変更などの手続きを行ってください。

7-4 Moving

When moving to a new address, be sure to carry out the following procedures.

(1) Change-of-address notice

Filing a change-of-address notice with the post office allows mail sent to your old address to be forwarded to your new address free of charge for 1 year, so complete this procedure as early as possible, preferably by visiting the post office nearest your home. Change-of-address notices can also be submitted through the following webpage.

https://www.post.japanpost.jp/service/tenkyo/index_en.html

(2) Registration of residence and National Health Insurance (NHI) procedures

・Registration of residence

If your new address is in the same municipality, file a change-of-address notice at your municipal office's residence registration counter within 14 days of moving. If you relocated to another municipality, visit its registration counter within 14 days of moving in order to apply for moving-in.

・National Health Insurance (NHI)

If your new address is in another municipality, return your NHI card to the municipal office that issued it, and visit the NHI counter at the municipal office of your new residence within 14 days of moving in order to complete the enrollment procedure.

(3) Notification to the university

After you finish moving and complete the necessary residence registration procedure, visit the administrative office of your faculty/graduate school to report your change of address. You will need to submit a photocopy of both sides of your Residence Card.

7-5 アルバイト

■ 「資格外活動許可」を申請して、入手する

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-pj.html>

皆さんの日本での活動目的は、勉強・研究であり、在留資格は「留学」になっているはずです。この資格ではアルバイトはできません。アルバイトをするには、資格外活動の許可を受ける必要があります。また、休学中には、アルバイトをすることはできません。詳しくは、「1-10 資格外活動許可」を参照してください。

アルバイト情報

本郷キャンパス	
留学生支援室	03-5841-2360
駒場キャンパス	
教養学部等学生支援課 厚生チーム	03-5454-6077、03-5454-6078
教養学部等教務課 国際交流支援チーム	03-5454-6064
柏キャンパス	
国際化教育支援室柏支部	04-7136-4556

[注意]
アルバイトをする時は、後でトラブルが起きないように、最初の面接の時に、仕事の時間、賃金、賃金の支払い日などの条件を雇用者にメモしてもらいましょう。また、留学生は、風俗営業又は風俗関連営業が行われる場所でのアルバイトはできません。また、アルバイトは、指導教員とよく相談して、勉強や研究にあまり影響がないような時間で行いましょう。マイナンバー（7-2）についても確認してください。

7-5 Part-time Jobs

■ Obtaining a permit to work part-time

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-pj.html>

Since your purpose for coming to Japan is to engage in study and research, you have the status of residence "student", which does not permit you to work, even part-time. In order to hold a part-time job, you must have the "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted". Furthermore, you are not permitted to work while you are on leave-of-absence. For details, please refer to the section "1-10 Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted".

University Sources of Part-time Job Information

Hongo	
International Student Support Room	03-5841-2360
Komaba	
Student Welfare Group, Student Support Division, College of Arts and Sciences	03-5454-6077, 03-5454-6078
International Student Section, Academic Affairs Division, College of Arts and Sciences	03-5454-6064
Kashiwa	
International Education Support Office Kashiwa Branch	04-7136-4556

[Notes]
When you receive your first interview for a particular job, have the employer give you a written description of the job hours, wage, payday, and other terms, in order to prevent misunderstandings later on. Note that students are prohibited from working for adult entertainment businesses, including jobs related to gambling or sexual services. Before taking on a part-time job, ask your supervisor to help you plan a work schedule that will not adversely affect your studies and research. Please refer to Social Security and Tax Number System("My Number") as well(7-2).

7-6 電話

携帯電話は、携帯ショップや家電量販店などで購入することができます。契約する間に、契約プランをしっかりと確認してください。自宅に電話を引きたい場合は、近くのNTTなどに問い合わせしてください。

<https://www.nttdocomo.co.jp/> (NTT docomo)

<https://www.au.com/> (au)

<https://www.softbank.jp/mobile/> (Softbank)

<https://web116.jp/> (NTT for landline)

7-7 郵便

https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl_student/ (郵便局)

各種郵便料金は上記のウェブサイトで確認してください。貯金以外の窓口はほとんどが月曜日から金曜日の9am-5pmまで開いています。大きな郵便局は、9pmまで開いていたり、土曜日や日曜日にも開いていたりする(時間外窓口)ところもあります。

また、郵便局で通常貯金口座を開くことができます。通常貯金の口座は、国費奨学金や私費留学生学習奨励費の受け取りに必要です。

貯金の窓口は、土・日・祝日を除き月曜日から金曜日の9am-4pmまで開いています。

口座を作るためには在留カード、学生証及び、印鑑(ない場合はサインでも可)が必要です。

そのほか、郵便局以外にも小包を送ることができる民間宅配業者があります(コンビニエンスストアなどで申し込むことができます)。

■ 不在票

郵便局等から荷物や封筒の配達があった際にその荷物の受取者が不在である場合、郵便受けに不在票が投函されることがあります。銀行口座を開設した際に発行されるキャッシュカードやクレジットカード、オンラインショッピングで購入した商品など、本人の受け取りサインが必要な場合にこの不在票が郵便受けに投函されます。荷物の受取者は、この不在票に基づいて、荷物の再配達を依頼します。この不在票には有効期限があり、それを過ぎると荷物の再配達を依頼することができなくなります。郵便受けをこまめにチェックし、不在票を見つけたら有効期限に注意して早めに再配達を依頼してください。

宿舎に入居している場合の配達物の受け取りについては、それぞれの宿舎の規則に従ってください。

7-6 Phone Service

You can purchase a mobile phone at a mobile phone/home appliance retailer. Carefully check a plan before you make a contract. If you wish to install a phone in your home, contact the local NTT office or other phone company.

<https://www.nttdocomo.co.jp/english/> (NTT docomo)

<https://www.au.com/english/?bid=we-we-gn-1009> (au)

<https://www.softbank.jp/en/mobile/> (Softbank)

<http://www.ntt-east.co.jp/en/> (NTT for a landline)

7-7 Postal Service

https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl_student/index_en.html
(Japan Post Services)

For postal rates, check the link above. Except for savings counters, nearly all post office counters are open from 9am to 5pm Monday through Friday. Some major post offices are open until 9pm and / or offer service on the weekend (through an after-hours counter).

You can also open a regular savings account at a post office. Japanese Government Scholarships and Honors Scholarships for Privately Financed International Students are paid only to this type of account. Postal savings counters are open from 9am to 4pm Monday through Friday, excluding national holidays. To open an account, you will need to present your residence card and your student ID card. Also, take your personal seal, if you have one. Those without a seal can sign the forms instead).

In addition a post office, Japan also has several parcel delivery services, which accept drop-offs at convenience stores, etc.

■ Post Office 'Undelivered Item Notice' ('Fuzai-Hyo/Fuzai-Todoke')

An 'undelivered item notice' will be left in your mailbox if you are not home to receive a letter/package that must be signed for/is too large for your mailbox (cash cards and credit cards from your bank, items purchased online, etc.).

You can request redelivery by phone and/or online (depending on the delivery company) using the reference number on the notice. These notices have an expiration date, after which the post office/delivery company will return the item to the sender. Therefore, please ensure to check your mailbox regularly for these notices and to order redelivery as soon as possible.

For those living in UTokyo-run accommodations, please note that each accommodation facility has its own system for handling the delivery of a letter/package when the recipient is absent.

7-8 銀行

銀行窓口は、土・日・祝日を除き月曜日から金曜日の9am-3pmまで開いています。

銀行口座を開設するときは、住居地記載後の在留カード、学生証または在学証明書^(※1)、印鑑^(※2)が必要です。

(※1) キャンパス近くの支店で開設したい場合。

(※2) 正式な書類作成時に印鑑を使用する国から来た人が該当します。

銀行では預金や送金^{*}、電気・水道・ガスの使用料および国民健康保険の保険料等、公共料金の支払いを取り扱っています。

※日本に来たばかりの外国人居住者は、入国後一定期間内において送金などの一部のサービスが利用できない場合がありますので、事前にご確認ください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-bc.html>

■ 国費留学生(日本政府(文部科学省)奨学金留学生)について

国費留学生が奨学金を受給するためには、指定された期日までにゆうちょ銀行の口座を開設しなければなりません。国費留学生がゆうちょ銀行の口座を開設する手続きに関しては、国費担当の所属研究科の留学生担当部署より別途連絡がありますので、よく確認のうえ手続きを進めてください。

■ クレジットカード

日本の銀行で口座を開設する際、一緒にクレジットカードやデビットカードを申し込むことができる場合があります。しかし、申請の後、審査に通る必要があったり、日本語を理解できることが申請の条件となっている場合など、クレジットカード会社によって条件が異なりますので、申請に当たってはそれぞれご注意ください。留学生が日本国内でクレジットカードを作成することは比較的難しいため、母国で作成したクレジットカードを持ってきたほうが、よりスムーズに日本での生活を始めることができます。

また、日本国内では主にVisa/MasterCard/JCB/American Expressなどの国際ブランドのクレジットカードを使用することができます。日本で携帯電話を契約する際、クレジットカードが必要になる場合が多いのでご注意ください。

7-8 Banks

Banks are open from 9am to 3pm Monday through Friday, excluding national holidays. To open a bank account, you will need to present your residence card, and Student ID card or the certificate of enrollment^(*). Also, take your personal seal, if you have one.^(**) Those without a seal can sign the forms instead.

(*) If you open an account in a branch near campus.

(**) Only if you come from a country that uses a seal when completing an official document. In addition to savings and *money transfer, banks handle services such as payment of utility bills(electricity/water/gas) and National Health Insurance fees as well as automatic transfer of deposits and payment of credit card bills.

* For newly arrived foreign nationals, certain account services such as money transfer cannot be available for the first several months with some banks. Please check the conditions set by the banks in advance.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-bc.html>

■ For MEXT Scholarship recipients

In order to receive scholarship payments, MEXT scholarship recipients are required to open a bank account with JP Bank "YUCHO" Bank by a specified date. The international student officer in your department will instruct you in the process of applying for a YUCHO account, so please follow their directions carefully.

■ Credit Cards

You can apply for credit and debit cards when opening a bank account in Japan. Please note that the eligibility criteria for credit/debit cards vary from bank-to-bank(e.g. some banks require a certain level of Japanese proficiency). International students often encounter issues when applying for credit cards in Japan, so we advise you to apply for a credit-card in your country of residence and use that card during your stay in Japan.

International credit cards, such as Visa, MasterCard, JCB and American Express, are widely accepted in Japan. Please note that a lot of mobile phone carriers in Japan will require payment by credit card.

7-9 生活費・物価

日常の買い物は、主にスーパーや小売店ですとよいでしょう。セール品も多く、閉店前には食料品が安くなるところもあります。100円ショップやディスカウントストアでは、いろいろな物が大変安く買えるので、上手に利用してください。

また、コンビニエンスストアはほとんどが年中無休、24時間営業で、夜遅くに買い物をしなければならない場合は便利です。

■ 東京の物価

日本の物価は世界でも高い方で、また、東京の物価は日本で最も高いと言われています。本学大学院生の1ヶ月当たりの「支出総額」は月平均145,500円です。そのうち、住居費が最も多く一人暮らし53,200円、家族と暮らしている人103,800円、次に、食費が一人暮らし32,200円、家族と暮らしている人59,500円です。

(参考:「東京大学学生生活実態調査(2017年)」)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/edu-data/h05.html>

食費については、食習慣の違いや慣れ親しんだ食材の手に入りにくさなどによって、日本人学生よりも高くなる傾向があり、月40,000円以上かかる留学生が多いです。また、家族で暮らしている留学生の場合は、単身の学生よりも、1.5倍から1.6倍ほどの生活費がかかります。経済的不安によって、勉学に問題が生じないように、生活費については、事前に十分に情報を集め、備えてください。

7-9 Living Expenses

You can purchase daily necessities at supermarkets and other retail stores. Most shops put many items on sale, and discount some food near closing time each day. In addition, 100 yen shops and discount stores offer all sorts of merchandise at very low prices, so consider shopping at them to conserve your finances. Also, nearly all convenience stores are open 24 hours every day.

■ Living Costs in Tokyo

Cost of living in Tokyo is the highest in Japan, a country already known for its high cost of living. The average monthly expense (tuition fees not included) for UTokyo Graduate Students is JPY 145,500. This will include an average rental fee of JPY 53,200 (for a single person), JPY 103,800 (for family), followed by the cost of food of JPY 32,200 (for a single person), JPY 59,500 (for family).

(Ref. "Survey on Student Life Conditions" (2017))

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/edu-data/h05.html> (Japanese)

However, international students usually spend more on food (probably around 40,000 yen) due to the difference in the food available in Japan. Students who are accompanied by their family members should expect to pay approximately 1.5 to 1.6 times more in monthly living expenses. Please plan your budget carefully so that financial worry will not prevent you from studying.

7-10 自転車

夜間、自転車に乗っていると、警察官に呼びとめられ、在留カード等の身分証明書の提示を求められ、防犯登録について調べられることがよくあります。他人名義で防犯登録されている自転車に乗っていると分かると、交番に長い時間拘束されたり、窃盗犯の疑いをかけられたりして不愉快な思いをしますから、自転車を利用する場合は、次のことに注意して下さい。

- ・ 自転車を買った時には、必ずその店で防犯登録をしましょう。
- ・ 友達から自転車を譲り受けた場合、譲渡されたことが分かる書類（譲渡証明）を友達に書いてもらい、自転車販売店で、自分の名前で防犯登録をしてください。
- ・ 放置されている自転車に乗ってはいけません。

■ 自転車に乗るときは、以下のルールを守りましょう！

- (1) 自転車は、車道が原則、歩道は例外
- (2) 車道は左側を通行。
- (3) 歩道は歩行者優先で、車道寄りを徐行
- (4) 安全ルールを守る
 - ・ 飲酒運転の禁止
 - ・ 二人乗りの禁止
 - ・ 夜間はライトを点灯
 - ・ 並進の禁止
 - ・ 信号遵守と交差点での一時停止、安全確認
- (5) 子どもはヘルメットを着用
- (6) 傘をさしながらの運転禁止
- (7) 携帯電話での通話、端末機器を操作、イヤフォンで音楽を聴きながらの運転は禁止

■ 自転車の駐輪許可制度（有料）

本郷地区キャンパス構内（浅野地区、弥生地区を含む）で自転車を駐輪する場合は、許可証が必要です。

通学等で自転車を利用する方は、必ず、申請を行い、許可証の交付を受けてください。

許可証販売の取扱店は生協第二購買部と農学部店の2店舗です。

利用負担金は利用年度毎に、学生1,000円、教職員2,500円です。

申請の方法等は所属の研究科/学部等の事務室までお問い合わせください。

※卒業などで自転車が不要になった場合は必ず自分で処分してください。学内に放置するのは厳禁です。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/campus-life/h13_05.html

7-10 Bicycles

When riding a bicycle at night, you may be stopped by police for inspection of your Residence card or some other form of identification, and bicycle anti-theft registration sticker. If the police find that the bicycle is registered in someone else's name, you may be detained at a police box for a long time, and possibly even charged with theft. To avoid this unpleasant experience, observe the following precautions.

- ・ When purchasing a bicycle, be sure to carry out anti-theft registration at the store.
- ・ If you receive a bicycle from a friend, have him / her provide you with a document certifying the transfer, and then take the document to a bicycle dealer to carry out anti-theft registration in your name.
- ・ Never ride an abandoned bicycle.

■ When riding a bicycle, please obey the following rules.

- (1) In principle always cycle on the road, not the sidewalk, except under specific circumstances that prevent safe cycling on the road.
- (2) Cycle on the left side of the road.
- (3) When on a sidewalk, ride slowly on the side next to the road. Always remember that pedestrians have the right of way.
- (4) Obey the following safety rules.
 - ・ Do not ride while intoxicated.
 - ・ Do not ride double.
 - ・ Turn on your bicycle light when cycling at night.
 - ・ Do not ride alongside another cyclist.
 - ・ Obey traffic signals. Before entering an intersection, please come to a stop and make sure that you can cross safely.
- (5) Make sure that your children wear a helmet when cycling.
- (6) Do not use an umbrella when cycling.
- (7) Do not make phone calls, use mobile phones/other devices, or listen to music with earphones when cycling.

■ University Bicycle Parking Permits (for a fee)

A permit is required to park a bicycle on Hongo campus areas, including Yayoi and Asano areas. Those who cycle to the University must obtain a permit after filing an application. Please contact the administrative office of your faculty or graduate school on how to apply.

Permits are available from Co-op store No. 2 and Co-op store in Yayoi campus. There is a charge of ¥1,000 per academic year for students and ¥2,500 per academic year for staff and researchers.

For details or other traffic rules, please see The University of Tokyo Regulations on Traffic within Hongo Campus as well as the University of Tokyo website.

※Please dispose of your bicycle on your own when you graduate. Leaving it on campus is strictly forbidden.

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/campus-life/h13_05.html (Japanese)

■ 車や自転車に乗る時の保険

「6-7 各種保険・危機管理等サービス」を参照してください。

7-11 学生食堂と特別食

キャンパス内では大学生協が複数の学生食堂を運営しています。営業時間、提供されるメニューがすべて違いますので、色々試してみましょう。各キャンパスでは、次のとおり提供しています。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-meals.html>

- ・ 本郷キャンパス
中央食堂…朝食、昼食、夕食
银杏・メトロ食堂…昼食
第二食堂…昼食
本郷キャンパスのレストランマップ: <https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400002228.pdf>
- ・ 駒場キャンパス
駒場食堂…朝食、昼食、夕食
- ・ 柏キャンパス
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-meals.html#kashiwa>

Veggie 

特別な食のニーズを持つ皆さんへ

食事に制限があり、気軽に食堂を利用できないのは困りますね。大学生協の学生食堂では、そうした学生のニーズに対応しています。豚肉・酒を使っていない、イスラム教の学生に配慮したハラルメニューや、肉・魚を使っていない「ベジメニュー」が提供されています（卵・乳製品も使用していません）。キャンパスによっては、フードトラックでもさまざまなメニューが展開されています。ぜひ試してみてください。

提供する食堂

- ・ハラルメニュー…中央食堂、第二食堂、駒場食堂
- ・ベジメニュー…中央食堂、第二食堂、駒場食堂

■Automobile and Bicycle Insurance

Please refer to "6-7 Various Insurance and Emergency Control Services".

7-11 School Cafeterias and Special Meals

There are several dining halls on campus run by the University of Co-op. Each dining hall has different hours of operation and offers different items on its menu allowing you to have a variation in where and what to eat. The dining halls offer the following meals.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-meals.html>

- ・ Hongo Campus
Chuo Dining Hall…Breakfast, Lunch, Dinner
Café "Icho Metro"…Lunch
Daini Dining Hall…Lunch
Location on Hongo Campus: <https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400002228.pdf>
- ・ Komaba Campus
Cafeteria Wakaba…Breakfast, Lunch, Dinner
- ・ Kashiwa Campus
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-meals.html#kashiwa>

Veggie 

Information for Students with Special Dietary Needs

Students who have special dietary needs may have difficulty when it comes to finding a suitable menu at various eateries. The University Co-op's dining halls offer options for students who are following various dietary lifestyles, such as "Halal menus" which do not use pork products or alcohol, or "Veggie Set" which does not use meat, fish, egg, or dairy products. You can find various menus at food trucks on some campuses, so please give them a try.

Cafeterias to offer special dietary menus

- ・Halal menus…Chuo Dining Hall, Daini Dining Hall, Cafeteria Wakaba
- ・Veggie menus…Chuo Dining Hall, Daini Dining Hall, Cafeteria Wakaba

7-12 カルトサークルや悪質な勧誘に注意しましょう

サークル活動や国際交流団体を装って、実は、様々な別の目的を持つ活動への勧誘を行っている団体があります。最初は、勉強会や自己啓発、あるいは日本語や英語の会話の練習を手伝ってくれる、国際親睦の会などの名目で学生を誘います。誘ってくる相手は、日本人の場合もあれば、あなたと同じ国の人の場合もあり得ます。数回会ううちに、「あれ何かおかしいな、怪しいな」と気づく場合が多いですが、「これまで親切にしてもらったから」と、誘いを断れなくなっていくます。興味のない活動はきっぱり断わること、断りにくい場合や、よくわからない場合、まずは周囲の日本人学生や、大学に相談するようにしてください。良くわからない相手に、安易に名前や連絡先を伝えないこと、また信用できない場合は学生証などで相手の身分を確認すること(名刺は信用できない場合があります)も大事です。

悪徳商法・詐欺などの被害

町の中で声をかけて、化粧品や絵画などの高額商品を売り付けることを「キャッチセールス」といいます。だまし文句は「無料体験」。無料体験モニターや、無料の試供品を、インターネットで申し込んだりする時も注意しましょう。不本意な契約をしまい、解約したい場合は、一定期間内はクーリング・オフという制度で解約できる場合があります。また、書面やメールで、心当たりのない請求、支払いを求められる「架空請求」の被害にあう学生もいます。「支払期限が過ぎています」「連絡がなければ法的措置をとります」等という脅し文句が書いてあることが多いです。この場合は、請求元に連絡をせずに、大学に対応を相談してください。

他人のID・パスワードやクレジットカード情報を悪用し、オンラインショップで電化製品等を購入し、国内の留学生に配達させて商品をだまし取る不正アクセス・詐欺事件や、他人のインターネット・バンキングの口座から現金を回収する事件が全国的に発生しています。これらの事件には、商品受取役や不正送金先口座からの現金引き出し役として、留学生がしばしば関わっています。事件に関与した留学生は、インターネットやチャシ、知人からの勧誘により、商品受取役や不正送金先口座からの現金引き出し役のアルバイトを始めています。商品受取役のアルバイトは、日本人になりすまして荷物を受け取り指定された場所に転送するだけで、また現金引き出し役のアルバイトは、他人のキャッシュカード等を使って現金を引き出すだけで報酬を得られるというものです。「おかしい話だとは思ったが割の良いアルバイトなので引き受けた」「途中で犯罪だと気づいたが、お金のために止められなかった」などと、多くの留学生が安易な気持ちで犯罪組織の勧誘に応じてアルバイトを始め、結果としてやめられなくなって犯罪に加担し、逮捕・検挙されています。このような勧誘に決して応じることがないように注意してください。

7-12 Be Cautious of Invitations from Cults or Other Groups with Malicious Intent

There are some groups which appear to be social clubs or international exchange organizations looking to invite students for various other purposes. These groups may invite students to join under the pretense of being a study or self-improvement group, or a place to learn Japanese or English. The names of the group may refer to making friendships or cultural exchange. You may be invited by a Japanese member or a foreign member of the group.

After joining a few times you may have a feeling of uneasiness or suspicion, but since you have already developed a friendly relationship with some of the members it may be hard to refuse further invitations. If you are not interested in participating in the group, it is best to make a firm refusal. However, if you are finding it difficult or confused on how to stop participating, please consult with a Japanese student around you or someone from the university. It is important not to give personal information such as your name or contact information to someone that you do not know well. Also, if the person seems suspicious, it is important to ask to see their student ID or other personal identification. (There are times when you should not trust business cards.)

Damages from Dishonest Business Schemes and Fraud

"Catch sales" are when you are solicited to buy high end items such as make-up or artwork by randomly being asked on the street. Many times these schemes involve a "free trial." Please be cautious if you are asked to participate in a free trial period, receive free trial items, or register for such items on the internet.

If you enter into a contract against your will and wish to break the contract, there is a cooling-off system that can help you to break some contracts within a certain period of time. Students sometimes pay "false invoices" where they receive bills or payment slips either online or by postal mail for services or items they have not purchased. In many cases these invoices include threatening statements that payment is overdue or that there will be legal action taken against the student if they do not pay. If you receive such a bill, do not contact the sending organization and consult someone from the university.

The number of the incidences where information of credit cards, passwords and IDs obtained fraudulently is used to purchase goods, such as electronic devices, online and have them delivered to international students living in Japan, or withdrawing money through transfers from internet banking accounts accessed using stolen identification has been taking place increasingly all over Japan. International students are drawn into these crimes through information on the internet, leaflets, or through word-of-mouth of acquaintances. In these cases, the international students are offered large compensation for simply receiving and delivering goods or withdrawing

7-13 その他の注意事項

■ 飲酒に関する注意

日本では20歳未満の飲酒や20歳未満の人に飲酒を勧める行為も法律で禁止されています。飲酒の席では、自分や他の人の体質・体調などに留意するとともに、酔いつぶれた人を決してひとりにせず、救急要請などを含めて適切に対応することが重要です。

■ 薬物乱用に関する注意

違法薬物・危険ドラッグ類(脱法ハーブなどを含む)の所持や使用は禁止されています。また、海外では承認されている医薬品(鎮痛剤など)に、日本では所持が禁止されているものもあります。母国から薬を持ち込む場合には事前によく確認してください。

■ 情報倫理・SNS利用等に関する注意

本学で定められた情報倫理については、学内だけでなく日常生活でも守るようにしてください。「情報倫理・コンピュータ利用ガイドライン(日本語・英語・中国語・韓国語)」(東京大学情報システム部)も参照してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/cie/ja/index.html>

[参考]「学生のみなさんへ(注意喚起)」

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/reference/notice.html>

■ 性暴力・性感染症等への緊急の支援

いつでも大学の相談室(P.068)に相談してください。また、学外でも利用できるサービスがあります(24時間対応しているところもあります)。詳細は「留学生支援ウェブサイト」を確認してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-safety-info.html>

■ ドローンの飛行に関する注意

日本では法律により都内のほぼ全ての地域において、許可なくドローンを飛ばすことはできません。

money using stolen cards pretending to be a Japanese. The international students involved are simply unaware that what they are doing is a crime, or once they realize they cannot stop because of the money. In any event, these cases are the crimes and some international students have already been arrested in fact. Please do not accept these offers and avoid end up being accomplices in these criminal acts.

7-13 Other Safety Precautions

■ Prevention of alcohol related accidents

In Japan, drinking while under the age of 20 and encouraging those under 20 to drink is strictly prohibited by law. Before drinking, please pay attention to your health as well as the physical conditions of the others. If you find someone losing consciousness due to intoxication, be sure not to leave them alone. In that case, necessary care must be taken, including calling for an ambulance.

■ Drug Abuse Prevention

Use or possession of illegal drugs is strictly prohibited by law. Some medicines (pain reliever, etc.) authorized in your country may contain a chemical that is illegal to possess/use in Japan. Please carefully check if you are allowed to bring your medicine from your country with you.

■ Ethics for dealings of information and Social Network Services (SNS)

You must comply with information ethics stipulated by UTokyo not only on campus, but also in your daily life as well.

"Guidelines for Information Ethics and Computer Use (Japanese/English/Chinese/Korean)" (Information Systems Department, The University of Tokyo)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/cie/ja/index.html> (Japanese)

[Reference] Caution to Students

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/reference/notice.html> (Japanese)

■ Crisis intervention support for sexual assault and STD (Sexually Transmitted Diseases)

Please do not hesitate to contact on-campus student support services (P.069). You can also utilize off-campus services for multilingual support (Some services are available 24/7). For details, please see "Website for International Students".

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-safety-info.html> (Japanese)

■ Regarding drones

In Japan, it is prohibited by law to fly drones in most areas of Tokyo without permission.

8

卒 業

Graduation

卒業前・帰国前の手続きや、卒業後に参加・利用できるサービスについて紹介します。

In this chapter, you can learn necessary procedures upon graduation and various services available after graduation.

8-1 帰国

大学で行う手続き

- ☐ 所属の学部・研究科、その他関係のある事務室にて、帰国に当たっての必要な手続きについて事前に確認をしてください。
- ☐ 成績証明書、修了証明書、卒業証明書等の交付申請
- ☐ 図書館で本を返却
- ☐ 大学生協に加入している場合: 大学生協本部で生協組合員費の返還を受ける。
- ☐ 大学の宿舎に入寮している場合: 宿舎担当事務室に退去予定日を連絡し、退去の手続きをする。

生活に関する手続き

民間のアパート退去手続き

- ☐ アパートの大家・不動産屋等に退居予定日を連絡し、退居の手続きをする。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-housing-moving.html>
- ☐ 部屋をよく清掃し、小さなゴミは所定の日に所定の場所へ捨てる。大型ゴミや一部の電化製品(冷蔵庫やテレビなど)の捨て方は注意して下さい。これらのものを捨てるのは有料です。また、事前に所定の手続きを取らなければなりません。手続きは住んでいる場所によって異なります。住まいのある市区町村のウェブサイトで手続きについて事前に確認して下さい。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-gr.html>
- ☐ 国際支援課(連帯保証人)に、アパート退去について報告する。
- ☐ 水道局、ガス・電気会社に連絡: 退去日を事前に伝え、料金を精算する。
- ☐ インターネット、携帯電話の解約: 電話会社やインターネットプロバイダに解約の連絡をする。
- ☐ 銀行口座・郵便口座の解約: 振込みや支払いの予定を確認したのち、通帳とカードを持参し手続きを行いましょう。電話料金やクレジットカードなどの引き落とし予定がある場合には、最終請求分の引き落とし前に絶対に口座を解約しないでください。

市・区役所等で行う手続き

- ☐ 「転出届」の届け出
忘れると、帰国後も国民健康保険料等が請求されることがあります。帰国日が決まったら、帰国日を証明する書類(航空券やE-チケット等)を持って、居住地の市・区役所等に必ず届け出をしてください。
- ☐ マイナンバー通知カード、もしくは個人番号カード(マイナンバーカード)を返納
1. 帰国し、日本に戻る予定のない人は、市区役所でマイナンバーカードを返納します。
2. 帰国し、将来的に日本に戻ってくる可能性のある人は、その旨を役所で伝え、窓口で、マイナンバーカードに「返納」というスタンプが押され、戻ってきます。次回、来日し、住民登録をする場合には、そのマイナンバーカードを新しい居住地の役所に提出し

8-1 Leaving Japan

Things to do at the University

- ☐ Verify the necessary procedures you must follow before leaving with the Graduate School/Faculty you belong to and other related offices.
- ☐ If necessary, apply for an official transcript, certificate of graduation, etc.
- ☐ Return the book(s) you borrowed at a library.
- ☐ Return your Univ. Co-op card at Co-op office and receive a refund of your membership fee.
- ☐ If you are in the University dormitory, inform the dormitory office of your moving date.

Other things to do regarding your daily life

Moving out from an apartment

- ☐ Apartment: Inform the landlord of your moving date.
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-housing-moving.html>
- ☐ Clean your room thoroughly and dispose of any garbage at the specified area. Be sure of the procedures for disposing of large sized waste and specified kinds of home appliances(ex. fridge, TV, etc.). Disposal of some items is not for free and requires completing certain procedures in advance. Procedures differ by area of residence. Please check your area of residence's official website to confirm the procedures and locations of where large sized waste can be disposed. For details, please see Garbage & Recycling
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-gr.html>
- ☐ If you use the University Guarantor Service, notify International Support Group of your leaving.
- ☐ Contact your utility provider(Water, Gas, Electricity) in advance to let them know the date you will be canceling your service. Pay the due utility charges by convenience store payment or automatic bank withdrawal.
- ☐ Cancel your contract with the mobile phone company and Internet Service Provider.
- ☐ Close your bank/postal savings account if you are no longer using it to make payments or receive income. If you will need to pay the final bills for your utility fees, telephone fees or credit card payment, the month after you plan to leave, do not cancel your account.

At the Ward/City Office

- ☐ Submit a "Leaving Notification"
When you return to your country permanently, you will need to submit an outgoing certificate. If you forget this, you will continue to be billed for National Health Insurance even after you return home. When the day your return has been decided, please bring the proof of returning such as an airline ticket to your ward or city office.
- ☐ Return your "Individual Number Notification Card" (paper) or "Individual Number

てください。

※「マイナンバー」について:付与された12桁の番号は、帰国後も一生涯変わりません。詳しくは「7-2 マイナンバーについて」を確認すること。

☐ 国民健康保険・国民年金に関する手続き

帰国する数日前に国民健康保険証を返却し、保険料を精算します。国民年金に加入している場合は、脱退一時金を請求します。脱退一時金を受け取った場合、脱退一時金の計算の基礎となった期間は年金加入期間ではなくなりますので注意して下さい。

<https://www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html>

入国管理局で行う手続き

☐ 所属(活動)機関に関する届出(窓口・郵送・オンラインで可能です)「1-4 在留管理制度」を確認してください。

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_system.html

空港で行う手続き

☐ 在留カードを返却

在留資格の変更について

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-gr.html>

在留資格の変更

☐ 「留学」から「短期滞在」:帰国のための準備などで、卒業・修了後に日本にしばらく滞在する場合、在留資格を変更する必要があります。(例:「留学」から「短期滞在」)詳しくは「1-6 在留資格の変更」を確認してください。なお、在留期間が「1年3月」、「2年3月」など、既に卒業(修了)後の出国準備期間に対応する在留期間を有している方については、原則出国準備等を目的とする「短期滞在」への在留資格変更は行われないこととなりますので注意して下さい。

☐ 「留学」から「特定活動(継続就職活動)」:在学中から引き続き就職活動を継続したい人のための在留資格です。詳しくは「1-12 卒業後就職活動や起業活動を継続する場合」を確認してください。

☐ 「留学」から「特定活動(卒業後起業活動)」:在学中から引き続き起業活動を継続したい人のための在留資格です。詳しくは「1-12 卒業後就職活動や起業活動を継続する場合」を確認してください。

Card"(Plastic card)

1.Those who return to your home country with no plan to return to Japan: Return your "Individual Number Card" or "Individual Number Notification Card" at your local municipality.

2. Those who have a plan to return to Japan in the future: Your "Individual Number Card" will be returned with a stamp on the front side of your card. So, please show your Card when you apply for residence registration at your local municipality in the future.

*About "Individual Number": See "7-2 Social Security and Tax Number System("My Number")"

☐ National Health Insurance/Pension

For National Health Insurance, complete cancellation procedures and return your card. For National Pension Plan, complete the procedures for withdrawing and for receiving the lump-sum withdrawal payment. Once you receive your payments, however, your coverage periods for the basis of the payments entitlement will no longer be valid to apply for other Japanese benefits.

<https://www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html>

At the Immigration Office

☐ You must submit a "Notification of the accepting organization"(at the application counter, by postal mail, or online). See "1-4 Regarding the Residency Management System."

*Immigration Bureau's Electronic Notification System

https://www.isa.go.jp/en/publications/materials/i-ens_environment.html

At the Airport

☐ Return your Resident Card to an Immigration Inspector
Regarding Application for Change of Status of Residence

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-gr.html>

Change of Visa Status

☐ Student→Short-term Stay

If you wish to stay in Japan after graduation for short period of time for preparation for leaving Japan, you are supposed to change your status of residence from College Student to Short-term stay(see "1-6 Change of Visa Status"). However, please note that student whose period of stay is 1 year and 3 months or 2 year and 3 months, etc.(a certain number of year plus 3 months) cannot change your status to "Temporary Visitor" because your period of stay already contains the preparation period for departure (for 3 months).

☐ Student→Designated Activities(to continue job hunting in Japan)

If you wish to continue job hunting after completing your degree, you need to change your status to "Designated Activities. See "1-12 Looking for Work after Graduation."

☐ Student→Designated Activities (Entrepreneurial activities)

If you wish to continue entrepreneurial activities after graduation, you need to change your status to "Designated Activities (Entrepreneurial activities)." See "1-12 Looking for Work after Graduation."

8-2 卒業生課から

多くの卒業生が大学とそして卒業生同士で繋がれるようにネットワークづくりをしています。

■ 東京大学オンラインコミュニティ「TFT」

5.7万人以上が登録しています。世界中の卒業生たちがつながる仕組みです。

※在学中も登録できます。特典は異なります。

■ 海外同窓会をご活用ください

2020年現在、海外同窓会は35か国・地域に56団体あります。在学中からそれぞれの国の同窓会にコンタクトを取り、先輩とつながり、同窓生ネットワークを活用してください。同窓会のない国・地域に関しては同窓会の立ち上げを支援しますので、ご一報ください。

■ 同窓会一覧

2020年12月現在、311団体が活動しています。同窓会活動を利用して積極的に先輩たちと交流してください。同窓会の立ち上げも支援しています。

海外同窓会



海外を含むすべての同窓会（日本語のみ）



東京大学卒業生課／東京大学校友会事務局

E-mail tft.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/alumni/index.html>

8-2 From Alumni Affairs Group

Alumni networking is well underway on a global basis as well as at home with an aim at connecting alumni with the University and with other alumni.

■ UTokyo Online Community "TFT"

This is an online directory community unique to UTokyo to which more than 57,000 people have already registered, allowing alumni to be connected worldwide using this system.

※Current students are also able to register to TFT although services and benefits available differ depending upon the status of registrants.

■ Let's make use of UTokyo Overseas Alumni Associations

There are 56 overseas alumni associations in 35 countries/regions as of December 2020. Let's make a contact with senior alumni, who play an important role back in your country, with an aim at making use of the alumni network during your school days and after you go back there. For those countries where no alumni club has been established, please let us know so that we are able to help you to launch a new association.

■ List of UTokyo Alumni Associations

311 alumni associations are registered to UTokyo Alumni Association as of December 2020.

Overseas alumni associations



All of the alumni associations including overseas clubs (available in Japanese only)



Alumni Affairs Group/The Secretariat of UTokyo Alumni Association (UTAA)

E-mail tft.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/alumni/alumni.html>

8-3 式服 (アカデミックガウン)

担当: 本部学生支援課(レンタル・購入手続担当: 東京大学消費生活協同組合)

<https://www.gown.utcoop.or.jp/index.html>

本学は、学位に応じて式服(アカデミックガウン)を定めており、卒業式・学位記授与式では、卒業・修了者が任意でレンタル又は購入して着用できます。

■ 式服の仕様

学位課程(学士・修士・博士・法科大学院)ごとに定められたガウン・フード及び帽子からなり、専攻分野に応じた所定色の銀杏柄ワッペンを左袖に装着するものです。

■ 式服のレンタル・購入手続

式服のレンタル・購入手続は、東京大学消費生活協同組合(東大生協)で取り扱われています。卒業式・学位記授与式に向けたレンタルの受付期間・申込方法等については、例年、3月卒業・修了者用は1月初旬頃に、9月卒業・修了者用は8月初旬頃に、上掲ウェブサイト上でお知らせしていますが、数量に限りがあるため、着用を希望の方は適宜確認し、早めに手続ください。

なお、式服は、学位の取得(見込)を前提としたものであるため、レンタル・購入に際しては、卒業・修了(見込)証明書が必要です。

※上記の東京大学の式服のほかに、それぞれの民族における伝統的な正装での参加も可能です。

8-3 Academic Gowns

Organizer: Student Support Group(rentals and purchases handled by The University of Tokyo Co-op)

https://www.gown.utcoop.or.jp/index_en.html

Academic gowns are the recommended academic dress for graduation ceremonies at the University of Tokyo, and prospective graduates may choose to rent or purchase them from the UTokyo Co-op.

■ Types of gowns

The color and style of the gown, hood, and cap varies depending on the degree level (bachelor, Master's, doctorate, and juris doctor). In addition, a ginkgo-leaf patch, in a different color for each major, is worn on the left sleeve.

■ Rental or purchase of academic gowns

Academic gowns are available for rent or purchase at the University's Co-op shop. Applications usually open in the beginning of January for students graduating in March and the beginning of August for those graduating in September. For specific dates and details, please consult the link above. As the number of gowns is limited and orders are handled on a first-come-first-served basis, we encourage those who wish to apply to check the link regularly and submit their application as soon as possible. Please note that a 'Certificate of Expected Graduation' is required to be able to place an order.

* Besides the academic gowns are the recommended form of dress, students are permitted to attend the ceremony in the national dress of their country.

9

卷末付録 Appendices

付録I 学年暦

スケジュールは変更になる場合がありますので、新しい情報を掲示板などで必ず確認してください。

月	休業(研究科／学部毎に異なる場合があります)	行事・手続
4月	東京大学記念日 (4月12日)	入学式
5月		入学時健診(春季入学者)
6月		定期健診(本郷・駒場・柏:4-6月) 五月祭(本郷)
7月		
8月	夏季休業 (8月上旬～9月下旬)	
9月		秋季学位記授与式・卒業式
10月		秋季入学式
11月		入学時健診(秋季入学者) 駒場祭(駒場)
12月	冬季休業 (12月下旬～1月上旬)	
1月		
2月	春季休業 (2月上旬～4月上旬)	
3月		学位記授与式・卒業式

Appendix I Academic Calendar

The following schedule is subject to change, so be sure to check the bulletin board and other sources for up-to-date information.

Month	Vacations(may vary by faculty/graduate school)	Events/Procedures
April	The University of Tokyo Anniversary(April 12)	Spring Matriculation Ceremony
May		New students health check-ups(Spring enrollees)
June		Periodic health checkups (Hongo, Komaba, Kashiwa; April-June) May Festival(Hongo)
July		
Aug.	Summer vacation (approx. early Aug. – late Sept.)	
Sept.		Autumn Diploma Presentation / Commencement Ceremony
Oct.		Autumn Matriculation Ceremony
Nov.		New students health check-ups (Autumn enrollees) Komaba Festival (Komaba)
Dec.	Winter vacation (approx. late Dec. – early Jan.)	
Jan.		
Feb.	Spring vacation (approx. early Feb. – early April)	
March		Spring Diploma Presentation / Commencement Ceremony

月	日本語教育センター	国際化教育支援室	奨学金・授業料免除 (掲示板などで希望する 奨学金の締切り日を確認 して記入しましょう)	東京大学の 宿舎
4月	日本語教育各コース 受講生募集および開講	・新入留学生向け オリエンテーション、キャンパスツアー ・留学生・外国人研究員のための地震防災セミナー (本郷・駒場) ・キャンパスでの銀行口座 開設サポート (本郷)		
5月				
6月	日本語教育コース 追加募集(一部コースのみ)			入居者募集 (9・10月期入居)
7月	日本語教育各コース 終了		次学期授業料免除について確認	
8月				
9月		・新入留学生向け オリエンテーション、キャンパスツアー ・留学生・外国人研究員のための地震防災セミナー (駒場) ・キャンパスでの銀行口座 開設サポート (本郷)		
10月	日本語教育各コース 受講生募集および開講	・留学生・外国人研究員のための地震防災セミナー (本郷)		
11月				
12月	日本語教育コース 追加募集(一部コースのみ)			入居者募集 (4月期入居)
1月				
2月	日本語教育各コース 終了		次学期授業料免除について確認	
3月				

Month	Center for Japanese Language Education	International Education Support Office	Scholarships and Tuition Exemptions(see bulletin board, etc. to check deadlines)	University of Tokyo Residence Halls
April	Apply for Japanese language courses and start classes	・ Orientation for new international students, Campus tour ・ Seminar on Earthquake Disaster Reduction for International Students & Foreign Researchers(Hongo・Komaba) ・ Support Service for Opening a Bank Account on Campus (Hongo)		
May				
June	Openings for additional students in some courses			Application for September・October move-ins
July	Japanese language courses end		Check information on tuition exemptions for next semester	
Aug.				
Sept.		・ Orientation for new international students, Campus tour ・ Seminar on Earthquake Disaster Reduction for International Students & Foreign Researchers (Komaba) ・ Support Service for Opening a Bank Account on Campus (Hongo)		
Oct.	Apply for Japanese language courses and start classes	・ Seminar on Earthquake Disaster Reduction for International Students & Foreign Researchers (Hongo)		
Nov.				
Dec.	Openings for additional students in some courses			Application for April move-ins
Jan.				
Feb.	Japanese language courses end		Check information on tuition exemptions for next semester	
March				

付録Ⅱ 窓口・施設一覧

※掲載内容は変更となる場合があります。最新情報は必ず研究家・学部 のHPを確認してください。

■ 各研究科・学部等

大学院人文社会系研究科・文学部
<http://www.l.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、情報提供 奨学金、宿舎、研究生関係(各種証明書の発行を含む) oissjin@l.u-tokyo.ac.jp	10:00～13:00 13:45～17:00	03-5841-3711
国際交流室 日本語教室	日本語教育 nihongo@l.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-3734
大学院係	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 日本人学生の留学関係 in@l.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3712
教務係	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 kyoumu@l.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3713

Appendix II Offices and Facilities

※The information is subject to change. Please see the graduate school / faculty's website for the latest information.

■ Graduate Schools and Faculties

Graduate School of Humanities and Sociology / Faculty of Letters
<http://www.l.u-tokyo.ac.jp/eng/index.html>

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
Office of International Students and Scholars	・ International student advising ・ Information services ・ Scholarship programs ・ Housing ・ Research student services (incl. issuance of certificates) oissjin@l.u-tokyo.ac.jp	10:00–13:00 13:45–17:00	03-5841-3711
Japanese Language Study, Office of International Students and Scholars	・ Japanese language education programs nihongo@l.u-tokyo.ac.jp	10:00–12:00 13:00–17:00	03-5841-3734
Postgraduate Section	・ Graduate program-related services ・ Issuance of certificates for graduate students ・ Services for Japanese students studying abroad in@l.u-tokyo.ac.jp	9:00–13:00 14:00–17:00	03-5841-3712
Undergraduate Section	・ Undergraduate program-related services ・ Issuance of certificates for undergraduate students kyoumu@l.u-tokyo.ac.jp	9:00–13:00 14:00–17:00	03-5841-3713

大学院教育学研究科・教育学部

<http://www.p.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室 学生支援チーム (国際交流担当)	留学生相談、情報提供 奨学金、宿舎、研究生関係 各種行事の企画立案 留学生の論文作成支援 日本語添削 留学生の学習相談 日本人学生の留学関係 英語サポート gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-0766 03-5841-3908
学生支援チーム (大学院担当)	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-3908
学生支援チーム (学部担当)	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-3907

大学院法学政治学研究科・法学部

<http://www.j.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生担当	留学生相談、情報提供、ビザ手続き、 奨学金、宿舎 研究生関係、各種行事の企画・実施 ryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3124
大学院チーム	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 jin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3111
学部チーム	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 gakubu.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3109

Graduate School of Education / Faculty of Education

http://www.p.u-tokyo.ac.jp/index_e.html

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Exchange Office Student Support Team (International Exchange)	・ International student advising ・ Information services ・ Scholarship programs ・ Housing ・ Research student services ・ Event planning ・ Japanese language tutoring ・ International student study advising ・ Study abroad support ・ English language support gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 13:00–17:00	03-5841-0766 03-5841-3908
Student Support Team(Graduate Programs)	・ Graduate program-related services ・ Issuance of certificates for graduate students gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 13:00–17:00	03-5841-3908
Student Support Team(Undergraduate programs)	・ Undergraduate program-related services ・ Issuance of certificates for undergraduate students gakuseishien@p.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 13:00–17:00	03-5841-3907

Graduate Schools for Law and Politics / Faculty of Law

<http://www.j.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Student Advisor	・ International student advising ・ Visa application ・ Scholarship programs ・ Housing ・ Information services ・ Research student services ・ Event planning / implementation ryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–13:00 14:00–17:00	03-5841-3124
Postgraduate Section	・ Graduate program-related services ・ Issuance of certificates for graduate students jin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–13:00 14:00–17:00	03-5841-3111
Undergraduate Section	・ Undergraduate program-related services ・ Issuance of certificates for undergraduate students gakubu.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–13:00 14:00–17:00	03-5841-3109

大学院経済学研究科・経済学部
<http://www.e.u-tokyo.ac.jp/index.html>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生・国際交流 担当チーム	留学生相談、ビザ取得、 延長相談、奨学金、宿舎 学生交流関係、留学生行事 gaia.e@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-5579
教務チーム 大学院担当	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行	9:00～17:00	03-5841-5555
教務チーム 学部担当	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行	9:00～17:00	03-5841-5552

大学院総合文化研究科・教養学部
<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生相談室	留学生相談、奨学金登録、チューター、日 本語補講 krsoudan@io.c.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5454-6065
グローバル化 オフィス	留学相談、留学生交流イベント https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/	10:00～17:00	03-5454-7668
教務課前期課程 チーム	学部(1、2年)の授業に関すること 学部学生(1、2年)の各種証明書発行 https://www.c.u-tokyo.ac.jp/zenki/index.html	9:00～16:50	03-5454-6044 03-5454-6047
教務課後期課程 チーム	学部(3、4年)の授業に関すること 学部学生(3、4年)の各種証明書発行 kouki.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5454-6056
教務課総合文化 大学院チーム	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 daigakuin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5454-6050
教務課 国際交流支援 チーム	奨学金、宿舎、日本語補講、大学院外国 人研究生関係、ビザ手続、海外派遣プロ グラム・受入手続き ryugakusei-g.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5454-6064
教務課 国際化推進チーム	PEAK/GPEAKの授業に関すること PEAK/GPEAK生の各種証明書発行 PEAK: peak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp GPEAK: gpeak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5465-8237 03-5465-8220

Graduate School of Economics / Faculty of Economics
<http://www.e.u-tokyo.ac.jp/index-e.html>

Office	Resources and Services	Hours(Mon.-Fri.)	Tel
Group Administering International Affairs	・ International student advising ・ Visa application and Extension ・ Scholarship programs ・ Housing ・ Student's events and activities ・ Student exchange programs gaia.e@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-5579
Graduate Office	・ Graduate program-related services ・ Issuance of certificates for graduate students	9:00～17:00	03-5841-5555
Undergraduate Office	・ Undergraduate program-related services ・ Issuance of certificates for undergraduate students	9:00～17:00	03-5841-5552

Graduate School of Arts and Sciences / College of Arts and Sciences
https://www.c.u-tokyo.ac.jp/eng_site/

Office	Resources and Services	Hours(Mon.-Fri.)	Tel
International Students Advisory Office	・ International student advising ・ Scholarship ・ Tutoring ・ Japanese language courses krsoudan@io.c.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5454-6065
Globalization Office	・ Advisory on study abroad ・ Events for overseas students https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en/	10:00～17:00	03-5454-7668
Junior Division Section	・ Services related to 1st / 2nd-year undergraduate programs ・ Issuance of certificates for 1st / 2nd- year undergraduate students https://www.c.u-tokyo.ac.jp/zenki/index.html	9:00～16:50	03-5454-6044 03-5454-6047
Senior Division Section	・ Services related to 3rd / 4th-year undergraduate programs ・ Issuance of certificates for 3rd / 4th- year undergraduate students kouki.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5454-6056
Graduate School Section	・ Graduate program-related services ・ Issuance of certificates for graduate students daigakuin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5454-6050
International Student Section	・ Scholarship programs ・ Housing ・ Japanese language courses ・ Services for international graduate research students ・ Visa application ・ Study abroad programs ryugakusei-g.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5454-6064
PEAK / GPEAK Section	・ Services related to PEAK / GPEAK programs ・ Issuance of certificates for PEAK / GPEAK students PEAK: peak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp GPEAK: gpeak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～16:50	03-5465-8237 03-5465-8220

大学院理学系研究科・理学部

<http://www.s.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際化推進室	留学生相談 奨学金、宿舎、新入生の為のオリエンテーション、学生交流の企画・運営 研究生関係 ilo.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 12:45～17:00	03-5841-7630
教務チーム 大学院担当	大学院の学籍および授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 12:45～17:00	03-5841-4080
教務チーム 学部担当	学部の学籍および授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 kyoumu.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 12:45～17:00	03-5841-4480

大学院工学系研究科・工学部

<http://www.t.u-tokyo.ac.jp/>

<http://ois.t.u-tokyo.ac.jp/index.html>（留学生支援チーム）

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際推進課 国際交流チーム	交換留学生	9:00～17:00	03-5841-1678
国際推進課 留学生支援チーム	留学生相談、大学院外国人研究生関係、 奨学金、行事企画、情報提供、ビザ手続き ryugakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-6043
学務課 学部チーム	学部の授業に関すること	9:00～17:00	03-5841-6036
学務課 大学院チーム (工学系担当)	大学院の授業に関すること	9:00～17:00	03-5841-7747
学務課 総務・学生支援 チーム	各種証明書の発行	9:00～17:00	03-5841-6029

Graduate School of Science / Faculty of Science

<http://www.s.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Liaison Office	・ International student advising ・ Scholarship programs ・ Housing ・ New student orientation ・ Student exchange planning and management ・ Research student services ilo.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 12:45–17:00	03-5841-7630
Postgraduate Section	・ Graduate program-related services ・ Issuance of certificates for graduate students daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 12:45–17:00	03-5841-4080
Undergraduate Section	・ Undergraduate program-related services ・ Issuance of certificates for undergraduate students kyoumu.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 12:45–17:00	03-5841-4480

Graduate School of Engineering / Faculty of Engineering

<http://www.t.u-tokyo.ac.jp/foee/index.html>

<http://ois.t.u-tokyo.ac.jp/index.html>（Office of International Students）

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
Office of International Cooperation and Exchange	・ Exchange student services	9:00–17:00	03-5841-6032 03-5841-1678
Office of International Students	・ International student advising ・ Services for international graduate research students ・ Scholarship programs ・ Event planning ・ Information services ・ Visa procedures ryugakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-6043
Undergraduate Team, Head Office for Academic Affairs	・ Undergraduate program-related services	9:00–17:00	03-5841-6036
Graduate Team (for engineering students), Head Office for Academic Affairs	・ Graduate program-related services	9:00–17:00	03-5841-7747
Office for Student Support / General Affairs	・ Issuance of certificates	9:00–17:00	03-5841-6029

大学院農学生命科学研究科・農学部

<https://www.a.u-tokyo.ac.jp/>
<https://www.a.u-tokyo.ac.jp/oicehp-j/> (国際交流室)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、情報提供 各種行事の企画・立案、 農学部日本語の会 oice.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～16:00	03-5841-8122
教務課国際学務 支援チーム (留学生担当)	奨学金、宿舎、在留資格 ryugaku.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-0583 03-5841-2779
教務課学生支援 チーム (大学院学生担当)	大学院の学籍および授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 daigakuin.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-5010
教務課学生支援 チーム (学部学生担当)	学部の学籍および授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 gakubu.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-5008

Graduate School of Agricultural and Life Sciences / Faculty of Agriculture

<https://www.a.u-tokyo.ac.jp/english/>
<https://www.a.u-tokyo.ac.jp/english/oicehp-e/> (Office for International Cooperation and Exchange)

Office	Resources and Services	Hours (Mon.–Fri.)	Tel
Office for International Cooperation and Exchange	<ul style="list-style-type: none"> International student advising Information services Event planning Japanese language support for graduate and undergraduate students oice.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00–12:00 13:00–16:00	03-5841-8122
International Student Section International Academic Affairs Support Team	<ul style="list-style-type: none"> Scholarship programs Housing Residence status ryugaku.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-0583 03-5841-2779
Student Support Team (for graduate students)	<ul style="list-style-type: none"> Graduate program-related services Issuance of certificates for graduate students daigakuin.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-5010
Student Support Team (for undergraduate students)	<ul style="list-style-type: none"> Undergraduate program-related services Issuance of certificates for undergraduate students gakubu.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-5008

大学院医学系研究科・医学部

<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/>
<http://koryu.m.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	情報提供、奨学金 koryu2f@m.u-tokyo.ac.jp (一般) gaigak39@m.u-tokyo.ac.jp (奨学金)	10:00～11:45 13:30～16:00	03-5841-3689
学務チーム (大学院担当)	大学院の授業に関すること、宿舎、大学院 学生の各種証明書発行 in@m.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-3309 03-5841-4894
学務チーム (学部担当)	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書発行 kyomu@m.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-3308

Graduate School of Medicine / Faculty of Medicine

<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/english/>
<http://koryu.m.u-tokyo.ac.jp/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.–Fri.)	Tel
Office of International Academic Affairs	<ul style="list-style-type: none"> Information services Scholarship programs koryu2f@m.u-tokyo.ac.jp (general) gaigak39@m.u-tokyo.ac.jp (scholarships)	10:00–11:45 13:30–16:00	03-5841-3689
Academic Affairs Team (for graduate students)	<ul style="list-style-type: none"> Graduate program-related services Housing Issuance of certificates for graduate students in@m.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-3309 03-5841-4894
Academic Affairs Team (for undergraduate students)	<ul style="list-style-type: none"> Undergraduate program-related services Issuance of certificates for undergraduate students kyomu@m.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-3308

大学院薬学系研究科・薬学部

<http://www.f.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、情報提供、各種行事の企画、日本語教育、奨学金、宿舎、ビザ手続き、学生交流関係 isar-gsps@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-4878
教務チーム (大学院)	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書発行 gakuin1@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-4704
教務チーム (学部)	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書発行 kyoumu@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-4727

大学院数理科学研究科

<http://www.ms.u-tokyo.ac.jp/kyoumu/index.html> (数理科学教務係)

http://www.ms.u-tokyo.ac.jp/kyoumu_e/liaison_e.html (国際交流室)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、情報提供、奨学金、宿舎 liaison@ms.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:15 13:00～16:30	03-5465-7052
数理科学教務 チーム	授業に関すること 各種証明書発行など skyoumu@ms.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:15 13:00～17:00	03-5465-7003

Graduate School of Pharmaceutical Sciences / Faculty of Pharmaceutical Sciences

<http://www.f.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Student Advising Room	・ International student advising ・ Information services ・ Event planning ・ Japanese language education programs ・ Scholarship programs ・ Housing ・ Visa procedures ・ Student exchange program isar-gsps@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 13:00–17:00	03-5841-4878
Administration office (graduate school)	・ Graduate program-related services ・ Issuance of certificates for graduate students gakuin1@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-4704
Administration office (undergraduate school)	・ Undergraduate program-related services ・ Issuance of certificates for undergraduate students kyoumu@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-4727

Graduate School of Mathematical Sciences

<http://www.ms.u-tokyo.ac.jp/index.html> (Mathematical Sciences Postgraduate Section)

http://www.ms.u-tokyo.ac.jp/kyoumu_e/liaison_e.html (International Liaison Office)

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Liaison Office	・ International student advising ・ Information services ・ Scholarship programs ・ Housing liaison@ms.u-tokyo.ac.jp	10:00–12:15 13:00–16:30	03-5465-7052
Mathematical Sciences Postgraduate Section	・ Academic services ・ Issuance of certificates skyoumu@ms.u-tokyo.ac.jp	9:30–12:15 13:00–17:00	03-5465-7003

大学院新領域創成科学研究科
<https://www.k.u-tokyo.ac.jp/>
<https://www.ilo.k.u-tokyo.ac.jp/> (国際交流室)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
教務チーム	大学院の入学～修了関係 授業関係、証明書発行、宿舍、外国人研 究生関係 k-kyomu@adm.k.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	04-7136-4007 04-7136-4009 04-7136-4094
国際交流室	留学生相談、日本語教育、交換留学、 奨学金、交流イベント ilo@edu.k.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	04-7136-4561

大学院情報理工学系研究科
<https://www.i.u-tokyo.ac.jp/> (国際交流室)
<http://ois.t.u-tokyo.ac.jp/index.html> (留学生支援チーム)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、交換留学生、行事企画、情 報提供	9:00～17:00	03-5841-4478
国際推進課 留学生支援チーム	留学生相談、大学院外国人研究生関 係、奨学金、ビザ手続	9:00～17:00	03-5841-6043
学務課 大学院チーム (情報理工学系担当)	大学院の授業に関すること	9:00～17:00	03-5841-7926
学務課 総務・学生支援 チーム	各種証明書の発行	9:00～17:00	03-5841-6029

Graduate School of Frontier Sciences
<https://www.k.u-tokyo.ac.jp/index.html.en>
<https://www.ilo.k.u-tokyo.ac.jp/en/> (International Liaison Office)

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
Student Affairs Team	・ Postgraduate student services (from admission to graduation) ・ Academic services ・ Issuance of certificates ・ Housing ・ International research student services k-kyomu@adm.k.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 13:00–17:00	04-7136-4007 04-7136-4009 04-7136-4094
International Liaison Office	・ International student advising ・ Japanese language education programs ・ Scholarship programs ・ International student exchange ・ Exchange events ilo@edu.k.u-tokyo.ac.jp	9:00–12:00 13:00–17:00	04-7136-4561

Graduate School of Information Science and Technology
https://www.i.u-tokyo.ac.jp/index_e.shtml (Office of International Relations)
<http://ois.t.u-tokyo.ac.jp/index.html> (Office of International Students)

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
Office of International Relations	・ International student advising ・ Exchange student services ・ Event planning ・ Information services	9:00–17:00	03-5841-4478
Office of International Students	・ International student advising ・ Services for international graduate research students ・ Scholarship programs ・ Visa procedures	9:00–17:00	03-5841-6043
Graduate School Team (Information Science and Technology) , Head Office for Academic Affairs	・ Graduate program-related services	9:00–17:00	03-5841-7926
Office for Student Support / General Affairs	・ Issuance of certificates	9:00–17:00	03-5841-6029

大学院学際情報学府
<http://www.iii.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生支援室 (学務チーム)	授業に関すること、各種証明書の発行、 留学生相談、奨学金、宿舎、ビザ手続、 情報提供 gakumu@iii.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:00 13:00～17:00	03-5841-0539

大学院公共政策学教育部
<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/en/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
教育・研究支援 グループ 留学生担当	留学生相談、ビザ、 奨学金、宿舎 pryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-0860
学務グループ	授業に関すること 各種証明書に関すること ppin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-1349

グローバルキャンパス推進本部(USTEP Type U)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流課	ビザ・宿舎、履修登録、生活相談等	9:30～17:00	03-5841-3053

Graduate School of Interdisciplinary Information Studies
<http://www.iii.u-tokyo.ac.jp/>

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Student Office (Academic Affairs Division)	・Academic services ・Issuance of certificates ・International students advising ・Scholarship programs ・Housing ・Visa procedures ・Information services gakumu@iii.u-tokyo.ac.jp	9:30–12:00 13:00–17:00	03-5841-0539

Graduate School of Public Policy
<http://www.pp.u-tokyo.ac.jp/en/index.htm>

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Student Adviser, Student Support Group	・ International student advising ・ Visa consulting ・ Scholarship programs ・ Housing pryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-0860
Academic Affairs Group	・ Academic services ・ Issuance of certificates ppin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-1349

Division for Global Campus Initiatives(USTEP Type U)

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Exchange Group	・ Visa consulting ・ Housing consulting ・ Registering courses ・ Daily life consulting	9:30–17:00	03-5841-3053

■ その他留学生に関係する部署

国際化教育支援室

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/support-issr_soudan.html (留学生支援室)

<http://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp> (駒場支部)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/kashiwa.html> (柏支部)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生支援室	生活・修学相談、就職相談、カウンセリング、FACEプログラム等交流プログラムに関すること issr.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5841-2360
駒場支部	生活相談、留学相談、英語によるサポート、カウンセリング iekomaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5465-8212
駒場支部・駒Ⅱ支所	カウンセリング counseling.iekomaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	火曜日 10:00～17:00	03-5452-6566
柏支部	生活相談、ビザの相談、英語によるサポート、各種交流プログラムに関すること kio.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:30	04-7136-4556

本部国際支援課

<http://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/>

ryugaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際支援課	・国費留学生に関すること(国費留学生証明書の発行等)	9:30～17:00	03-5841-2533
	・民間奨学団体などの奨学金 ・私費外国人留学生学習奨励費 ・東京大学外国人留学生支援基金		03-5841-2515
	・アパートの連帯保証に関すること ・留学生の宿舎 ・アルバイト		03-5841-2473

■ Other Offices Serving International Students

International Education Support Office

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/support-issr_soudan.html (International Student Support Room)

<http://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en> (Komaba Branch)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/kashiwa.html> (Kashiwa Branch)

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Student Support Room	・ Consultation on daily life and study ・ Career advising ・ Counseling ・ FACE and other cultural exchange programs issr.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00–17:00	03-5841-2360
Komaba Branch	・ Consultation on daily life and study ・ Advice on study abroad ・ English support ・ Counseling iekomaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00–17:00	03-5465-8212
Komaba Branch II	・ Counseling counseling.iekomaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	Tues. 10:00–17:00	03-5452-6566
Kashiwa Branch	・ Consultation on daily life and study ・ Visa consulting ・ English support ・ Cultural exchange kio.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:30	04-7136-4556

International Support Group, Education and Student Support Department

<http://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/>

ryugaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
International Support Group	・ Services related to Japanese Government Scholarship Students (Issuance of certificates)	9:30–17:00	03-5841-2533
	・ Scholarships provided by private organizations ・ Honors Scholarship for Privately Financed International Students ・ University of Tokyo Foundation for Supporting International Students		03-5841-2515
	・ Guarantor service for apartment rental ・ Dormitories and other housing for international students ・ Information on part-time job		03-5841-2473

本部の各課

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/m01.html> (学生関係窓口一覧)
<http://www.undou-kai.com/> (東京大学運動会)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
学生支援課 体育チーム	御殿下記念館、保健体育寮(スポーティア)の利用に関すること 課外活動施設に関すること 運動会運動部の課外活動サポート taiiku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～17:00	03-5841-2511
学生支援課 学生生活チーム	学生団体割引乗車券購入時の承認 届出学生団体の課外活動サポート (文化活動施設・掲示板利用等) アカデミック・ガウン [*] (8-3) gakuseiseikatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-2524 03-5841-2514
奨学厚生課 奨学チーム	入学科・授業料免除に関すること syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-2547 03-5841-2548
学生相談支援課 キャリアサポートチーム (キャリアサポート室)	キャリアサポート室の運営に関すること career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-2650 03-5841-2550

※アカデミックガウンについて
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/events/h15_08.html

Education and Student Support Department

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/m01.html> (Japanese)
<http://www.undou-kai.com/> (Japanese)

Office	Resources and Services	Hours(Mon.–Fri.)	Tel
Athletic Team, Student Support Group	・ Services related to the use of Gotenshita Memorial Arena and University Villas (Sportia) ・ Service related to the use of extracurricular activities facilities ・ Support of athletic events and extracurricular athletic club activities taiiku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30–17:00	03-5841-2511
Student Life Team, Student Support Group	・ Student travel discount certificates (group discounts only) ・ Support of extracurricular activities by the registered student groups (Facilities or Bulletin boards) ・ Academic gowns [*] (8-3) gakuseiseikatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-2524 03-5841-2514
Student Scholarships Team, Student Scholarship and Welfare Group	・ Services relating to exemption of admission fees or tuition syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-2547 03-5841-2548
Student Counseling and Support Group University Career Center	・ Services related to Career Support Office operations career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00–17:00	03-5841-2650 03-5841-2550

※ To rent or buy the gowns, see;
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/events/h15_08.html

■ 東京大学の施設

キャンパス拠点図書館

<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/>（附属図書館）

問い合わせ先	開館時間	電話番号
総合図書館	平日 8:30-22:30 土・日・祝日 9:00-19:00 (8月及び3月は平日21時、土日祝17時まで) 休館日あり https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/general/inquiry/inquiryform	03-5841-2646
駒場図書館	平日 8:30-22:00(学期中) 土・日・祝日 9:00-19:00 休館日あり、試験期・休業中は開館時間変更あり etsuran@lib.c.u-tokyo.ac.jp	03-5454-6101
柏図書館	平日 9:00-21:00(学期中) 土曜 10:00-17:00(学期中) 日・祝日 閉館 休館日あり、休業中は開館時間変更あり kashiwar@lib.u-tokyo.ac.jp	04-7136-4224

※入館するには学生証または研究生証が必要です。詳細は各館の利用ガイドを参照してください。

※利用者登録、学外からの資料・文献複写の取り寄せは所属する研究科・学部の図書館・室で行います。場所や連絡先は東京大学にある図書館室一覧(<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/contents/guide>)をご覧ください。

■ University of Tokyo Facilities

Campus Base Libraries

<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en>（University of Tokyo Library System）

Contact	Hours	Tel
General Library	Weekdays: 8:30-22:30 Sat., Sun., national holidays: 9:00-19:00 (Closed at 21:00 on weekdays and 17:00 on Saturdays, Sundays, and national holidays in August and March) Closed on certain days https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/general/inquiry/inquiryform	03-5841-2646
Komaba Library	Weekdays: 8:30-22:00 (During Term) Sat., Sun., national holidays: 9:00-19:00 Closed on certain days Hours will be changed during examination period and seasonal holidays etsuran@lib.c.u-tokyo.ac.jp	03-5454-6101
Kashiwa Library	Weekdays: 9:00-21:00 (During Term) Sat. 10:00-17:00 (During Term) Closed on Sun., national holidays Closed on certain days Hours will be changed on seasonal holidays kashiwar@lib.u-tokyo.ac.jp	04-7136-4224

* You will need to show your student ID to enter the library. For information on how to use the library, refer to each library's Guide.

** User registration and back-order of documents outside of the university, and back-order of document copies can be made at a department's library you belong to. Please check the locations and the contact information on the List of University of Tokyo libraries here: <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/contents/guide>

保健・健康推進本部

各地区保健センター（「6-2 保健・健康推進本部での診療・健康診断」、巻末のキャンパスマップも参照してください。）

<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp/>

名称	手続き・相談内容	診療時間・受付時間	電話番号
本郷保健センター	健診・診療・健康相談・診断書発行 hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	HPで確認してください	03-5841-2579
駒場保健センター	健診・診療・健康相談・診断書発行 hoken-kanri-komaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	〃	03-5454-6180
柏保健センター	健診・診療・健康相談・診断書発行 hoken-kanri-kashiwa.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	〃	04-7136-3040

その他の施設

・御殿下記念館

→ 本部学生支援課体育チーム

Tel: 03-5841-2511

<http://www.undou-kai.com/goten/>

本郷には、入場料1回400円で、卓球、バドミントン、フットサル、バレーボール、バスケットボール、ヨガ、ダンス、エアロビクス、水泳やトレーニングマシンを使った運動をすることができる「御殿下記念館」があります。（但し、卓球、バドミントン、フットサル、バレーボール、バスケットボールでコートを利用する場合、専有利用[有料]をする必要があります。また、トレーニングジムを利用する場合、事前に講習会を受けていただく必要があります。）

・キャンパスプラザ・学生会館

→ 教養学部等学生支援課学生支援チーム

Tel: 03-5454-6074

駒場には、キャンパスプラザなどのサークル活動のために使うことができる施設があります。

・保健体育寮（スポーティア）

<http://www.undou-kai.com/sportia/>

→ 本部学生支援課体育チーム

Tel: 03-5841-2511

東京大学には、宿泊ができる寮が山や海に4か所あります。費用も安く、1泊1,700円から利用できますが、これらの施設を利用するには東京大学運動会の会員である必要があります（一部寮を除く）。

Health Service Center

(also see section "6-2 Medical Services and Check-ups at the Health Service Center" and the campus map at the back of this handbook)

<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp/en/>

Branch	Resources and Services	Hours (Mon.–Fri.)	Tel
Hongo	・ Medical exams / treatment ・ Health counseling ・ Issuance of medical certificates hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	See website	03-5841-2579
Komaba	・ Medical exams / treatment ・ Health counseling ・ Issuance of medical certificates hoken-kanri-komaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	See website	03-5454-6180
Kashiwa	・ Medical exams / treatment ・ Health counseling ・ Issuance of medical certificates hoken-kanri-kashiwa.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	See website	04-7136-3040

Other Facilities

・ Gotenshita Memorial Arena

→ Athletic Team, Student Support Group on Hongo Campus

Tel: 03-5841-2511

http://www.undou-kai.com/goten/index_e.html

Located at Hongo Campus, this arena can be used for table tennis, badminton, futsal, volleyball, basketball, yoga, dance, aerobics, swimming, and working out on exercise machines. Admission is ¥400 per visit. You will need to reserve and rent the facilities (Not free) to play table tennis, badminton, futsal, volleyball and basketball. Also, you will need to go through an orientation program before you are allowed to use the exercise machines.

・ Campus Plaza・Student Building

→ Student Support Section, Student Support Division, College of Arts and Sciences at Komaba Campus

Tel: 03-5454-6074

Komaba Campus offers the Campus Plaza and other facilities for engaging in extracurricular activities.

・ University Villas (Sportia)

<http://www.undou-kai.com/sportia/> (Japanese)

→ Extracurricular Athletic Team, Student Support Group at Hongo Campus

Tel: 03-5841-2511

The university owns 4 Villas at mountain and beach locations. Students may stay at these Villas at very reasonable rates that start at ¥1,700 per night. To use these Villas, at least 1 person in your group must be a member of the Athletic Foundation of The University of Tokyo.

・スポーツ講習会、大会

→運動会事務局

Tel: 03-5841-2511

<http://www.undou-kai.com/> (東京大学運動会)

東京大学運動会により、駒場運動会、本郷スポーツフェスティバル、球技大会(野球、サッカー)、レガッタ大会(水上運動会)等の各大会と、スケート、ゴルフ、馬術、グライダー、ヨガ、クライミングウォール等の講習会が開催されます。これらの参加者募集は主に運動会ホームページにて行いますので、ホームページの「イベント」欄をご確認ください。

・検見川総合運動場・検見川セミナーハウス

<http://kemigawa.rprojectjapan.com>

千葉市(JR新検見川駅)にはサッカー場、ラグビー場(ラクロスも可能)、アメフト場、ホッケー場、野球場、テニスコート、クロスカントリーコース、体育館の施設を備えた「検見川総合運動場」があります。また、同敷地内の「検見川セミナーハウス」には、宿泊施設・セミナー室があり、各種合宿、研修会に利用できます。

東京大学の学生のみでの利用であれば、日帰り利用料は1人当たり400円、宿泊費(大部屋利用、食事は別料金)は1人当たり1400円です。

・東京大学消費生活協同組合(東大生協)

→生協組合員センター

Tel: 03-3814-1542

http://www.utcoop.or.jp/news/news_detail_4880.html

各構内にある、東京大学消費生活協同組合(省略して「東大生協」といいます。)で、本や日用品等の日常生活に必要なものを安く買うことができます。特に本や食堂のメニューは1割引で利用できます。また、保険やアパートを探すときも便利です。

組合員になるための手続き費用は、24,000円(60口)です。これは「出資金」と言い、生協はこの出資金を使って、販売などの活動をしています。卒業時に脱退手続きをすると、支払った出資金と同じ金額を返してくれます。

・Sports

→ Office of the Athletic Foundation of The University of Tokyo

Tel: 03-5841-2511

<http://www.undou-kai.com/> (Athletic Foundation of The University of Tokyo) (Japanese)

The Athletic Foundation of The University of Tokyo provides workshops on skating, golfing, horse riding, gliding, yoga, and wall climbing. It also holds festivals and competitions such as the "Komaba Sports Day", "Hongo Sports Festival", ball tournaments(baseball and soccer) and the "Regatta competition(aquatic sports meet)". Generally, application for these workshops and events are made through the Athletic Foundation of The University of Tokyo website. Please check the "Events" section of the website for more information.

・Kemigawa Athletics and Sports Ground and Kemigawa Seminar House

<http://kemigawa.rprojectjapan.com> (Japanese)

The university's Kemigawa Athletic and Sports Ground is located in Chiba City(near JR Shin-Kemigawa Station) and features soccer courts, a rugby field(also usable for lacrosse), an american football field, a hockey field, a baseball diamond, tennis courts, a cross-country course, and gymnasiums. It is also the site of the Kemigawa Seminar House, which has lodging facilities and seminar rooms available for student training camps and workshops.

If the facility is being used solely by students of the University of Tokyo, then the admission fee is ¥400/day for each student. Students may stay in the large room of the seminar house for ¥1,400/night for each(excluding meals).

・The University of Tokyo Co-op

→ Co-op administration office

Tel: 03-3814-1542

<http://www.utcoop.or.jp/foreign/>

You can buy books and daily necessities for low prices at the University of Tokyo Consumers' Cooperative Society(Co-op) stores at all campuses. Books and meals in cafeteria are sold at a 10% discount to students. The Co-op is also a very convenient resource for finding an apartment or an insurance program.

In order to become a member, you need to deposit ¥24,000(60 shares). The Co-op uses member contributions to cover the expenses of its sales and other activities. If you withdraw from the Co-op upon graduation, you will receive a refund equal to the amount of your contribution.

付録Ⅲ 各種証明書の発行

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/h13_01.html

種類	申請窓口
学生証	所属する研究科／学部等の事務室
在学証明書	所属する研究科／学部等の事務室
成績証明書	所属する研究科／学部等の事務室
卒業(修了)証明書	所属する研究科／学部等の事務室
健康診断書、健康診断証明書	保健センター(本郷・駒場・柏)
奨学金受給証明書 国費外国人留学生証明書	本部国際支援課
私費外国人留学生学習奨励費受給証明書	所属する研究科／学部等の事務室
東京大学フェロースhip受給証明書	所属する研究科／学部等の事務室
民間奨学財団奨学金受給証明書	奨学団体へ直接申請
学割証	所属する研究科／学部等の事務室

発行には時間がかかる場合がありますので、各申請窓口で確認してください。
その他の証明書の発行については、所属の研究科／学部等の事務室で確認してください。

Appendix Ⅲ Various Student Certificates

https://www.u-tokyo.ac.jp/en/current-students/obtain_certificates.html

Certificate	Where to Apply
Student ID	Administrative office of your faculty / graduate school
Certificate of enrollment	Administrative office of your faculty / graduate school
Academic transcript	Administrative office of your faculty / graduate school
Graduation certificate	Administrative office of your faculty / graduate school
Health certificate, medical examination certificate	Health Service Center (Hongo / Komaba / Kashiwa)
Scholarship recipient certificates Japanese Government (Monbukagakusho: MEXT) Scholarship Certificate	International Support Group, Education and Student Support Department
Honors Scholarship for Privately Financed International Students Certificate	Administrative office of your faculty / graduate school
The University of Tokyo Fellowship Certificate	Administrative office of your faculty / graduate school
Private scholarship certificate	The sponsoring organization
Student discount certificate	Administrative office of your faculty / graduate school

Be sure to find out how long it will take to obtain your certificate, as some certificates can take a long time to be issued. For information on applying for certificates other than those listed above, contact the administrative office of your faculty / graduate school.

