



International Students' Guidebook
留学生のためのガイドブック

2026

University of Tsukuba

筑波大学

Dear international students,

Welcome to Tsukuba!

Your life in Tsukuba will become your treasure throughout life.

We will support you during the challenges ahead.

University of Tsukuba

留学生の皆さんへ

筑波大学へようこそ！

つくばでの生活が皆さんの一生の財産となることでしょう。

私達は皆さんの未来へのチャレンジを応援します。

筑波大学



Table of Contents

1. Outline of the University	1
(1) Outline of the University	1
2. Organization of Offices	2
(1) Student Support Center	2
(2) Department of Student Affairs & Academic Service Offices	3
(3) Divisions / Offices in Charge	6
3. International Student Classification & Tuition, etc.	8
(1) International Student Classification	8
(2) Fees and Payment	9
4. Scholarships	10
(1) Application for Scholarship through University Recommendation	10
(2) Individual Application for Scholarship (Direct Application)	11
5. Procedures for Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship Students	17
(1) Scholarship Payment	17
(2) Extension of Scholarship	17
6. Procedures for Residing in Japan	18
(1) Residence Card	18
(2) Residence Registration (Important !)	18
(3) Visa Extension	19
(4) Permission to Engage in Non-Academic Activities; Part-time Work (Important!)	21
(5) When You Go Out of Japan	21
(6) Leave of Absence	22
(7) When You Graduate (Important !)	23
(8) When You Leave University of Tsukuba (Important !)	24
(9) Remaining in Japan for Job-Hunting after Graduation	25
(10) Remaining in Japan until Entering Graduate School after Graduation	26
(11) Change of Visa Status	27
(12) Bringing Your Family	27
(13) Childbirth Registration	29
(14) Tokyo Regional Immigration Services Bureau	30
(15) Access to the Immigration Services Agency	30

目次

1. 大学の概要	1
(1) 筑波大学の概要	1
2. 事務分担	2
(1) スチューデントサポートセンター.....	2
(2) 学生部と支援室.....	3
(3) 事務分担.....	6
3. 留学生の区分と授業料等	8
(1) 留学生の区分.....	8
(2) 授業料等.....	9
4. 奨学金	10
(1) 大学推薦による奨学金.....	10
(2) 個人応募による奨学金.....	11
5. 国費外国人留学生の手続き	17
(1) 奨学金の支給	17
(2) 奨学金支給期間の延長	17
6. 在留手続き	18
(1) 在留カード	18
(2) 住居地の届出 (重要)	18
(3) 在留期間の更新.....	19
(4) 資格外活動 (アルバイト等) の許可 (重要)	21
(5) 一時出国と再入国.....	21
(6) 休学する場合 (重要)	22
(7) 卒業後の在留 (重要)	23
(8) 筑波大学を離れるとき (重要)	24
(9) 継続就職活動のための在留.....	25
(10) 進学待機のための在留.....	26
(11) 在留資格の変更.....	27
(12) 家族の招聘.....	27
(13) こどもの出生.....	29
(14) 東京出入国在留管理局について.....	30
(15) 入国管理局へのアクセス.....	30

Table of Contents

7. Student Life	31
(1) Academic Advisor	31
(2) Tutor System	31
(3) Ask Us Desk	31
(4) Extension of Research Period for Non-degree Research Students	31
(5) Admission to Graduate School	32
(6) Japanese Language Education	32
(7) Libraries	34
(8) Extracurricular Activities / Facilities	36
(9) Part-time Work	37
(10) Loans	38
(11) Notification of Traveling Overseas	39
8. Daily Life	40
(1) Student Residence Halls	40
(2) Off-Campus Housing	44
(3) Change of Address	45
(4) University On-campus Transportation	46
(5) Alternative Transportation Methods on Campus	47
(6) Driving a Car (Important !)	49
(7) Campus Safety & Emergency Contacts	51
(8) Bank, Post Office	52
(9) Pension	53
(10) Municipal (City) Tax for Individuals	53
(11) Procedures for When You Become Pregnant	54
(12) Procedures for When Your Child is Born	55
9. Health	56
(1) University Health Center	56
(2) National Health Insurance (Important !)	58
(3) Gakkensai: Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)	60
(4) Comprehensive Insurance for Student Lives coupled with PAS: Gakkensai ("Inbound Futai-Gakuso")	61
(5) Service of Support in Emergencies by the Tsukuba Futureship Association for International Student Support	61
(6) Guide to Medical Facilities for International Students	62
10. Data	64
(1) Campus Map	64
(2) University of Tsukuba On-campus Transportation System Bus Route Map	65
11. Before leaving Japan Checklist	66

目次

7. 学生生活	31
(1) 指導教員	31
(2) チューター制度	31
(3) Ask Us Desk	31
(4) 研究生の期間延長	31
(5) 大学院への進学	32
(6) 日本語教育	32
(7) 図書館の利用	34
(8) 課外活動等	36
(9) アルバイト	37
(10) 貸付金等	38
(11) 海外渡航等の届出	39
8. 日常生活	40
(1) 学生宿舎	40
(2) 民間アパート	44
(3) 住所の変更	45
(4) キャンパス交通システム	46
(5) 学内交通	47
(6) 自動車と自動車の運転 (重要)	49
(7) 危険防止と緊急時の連絡先	51
(8) 銀行、郵便局	52
(9) 年金	53
(10) 個人市民税	53
(11) 妊娠した際の手続き	54
(12) こどもが生まれたときの手続き	55
9. 健康	56
(1) 保健管理センター	56
(2) 国民健康保険 (重要)	58
(3) 学生教育研究災害傷害保険 (学研災)	60
(4) 外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険 (インバウンド付帯学総)	61
(5) 筑波大学留学生後援会緊急時支援事業	61
(6) 留学生のための医療機関受診ガイド	62
10. 資料	64
(1) キャンパスマップ	64
(2) 筑波大学キャンパス交通システムバス運行路線図	65
11. 帰国前のチェックリスト	66

1. Outline of the University

(1) Outline of the University

The Tsukuba Concept

The University of Tsukuba aims at establishing free exchange and close relationships in both basic and applied sciences with educational and research organizations and academic communities in Japan and overseas. While developing these relationships, we intend to pursue education and research to cultivate men and women with creative intelligence and rich human qualities.

The University of Tsukuba endeavors to contribute to the progress of science and culture. Formerly, Japanese universities tended to remain cloistered in their own narrow, specialized fields, creating polarization, stagnation in education and research, and alienation from their communities.

The University of Tsukuba has decided to function as a university which is open to all within and outside of Japan. Toward this end, the university has the goal of developing an organization better suiting the functions and administration with a new concept of education and research that is highly international in character, rich in diversity and flexibility, and capable of dealing sensitively with the changes occurring in contemporary society. To realize this, it vested in its staff and administrative authorities the powers necessary to carry out these responsibilities.

Location

The university is located approximately 60 km northeast of Tokyo in the center of Tsukuba Science City, where more than 50 major national research institutes are situated amidst a spacious, green, pastoral setting with fresh, clean air.

The university campus is 1 km from east to west and 4 km north to south, and encompasses an area of 258 hectares. The variously patterned and carefully distributed facilities and buildings are effectively and uniquely designed to be in harmony with the general surroundings.

1. 大学の概要

(1) 筑波大学の概要

建学の理念

本学は、基礎及び応用諸科学について、国内外の教育・研究機関及び社会との自由、かつ、緊密なる交流関係を深め、学際的な協力の実をあげながら、教育・研究を行い、もって創造的な知性と豊かな人間性を備えた人材を育成するとともに、学術文化の進展に寄与することを目的とする。

従来の大学は、ややもすれば狭い専門領域に閉じこもり、教育・研究の両面にわたって停滞し、固定化を招き、現実の社会からも遊離しがちであった。本学は、この点を反省し、あらゆる意味において、国内的にも国際的にも開かれた大学であることを基本的性格とする。

そのために本学は、変動する現代社会に不断に対応しつつ、国際性豊かにして、かつ、多様性と柔軟性を持った新しい教育・研究の機能及び運営の組織を開発する。更に、これらの諸活動を実施する責任ある管理体制を確立する。

位置

本学は、東京の北東約60kmの地点にあり、清く済んだ空気、豊かな緑の中に日本の重要な50余の試験研究機関を擁する筑波研究学園都市の中央部に位置しています。キャンパスは、東西1km、南北4km、約258haを占め、全体として森林公園を基調としており、変化に富んだ斬新なデザインの諸施設が効率的に配置されています。

2. Organization of Offices

(1) Student Support Center

In the Student Support Center, faculty members of the University provides international students with advice, information on academic and everyday life.

Section	Main Services	Location
Advisory Team	Advisory services, Orientation, tutor	2nd floor, University Hall Bldg. C
Short-Term Program Team	Improvement of the system for accepting short-term exchange, Guidance and advice on academic and everyday life, Orientation	

■ International Student Consulting Room

*Consultation is available in Japanese, English and Chinese.

*Office hours are subject to change.

Location: 2F, University Hall Bldg. C (9P204)

gc-support@un.tsukuba.ac.jp

Counseling on Academic & Daily Life

(a) Academic life issues

- Academic advisor
- Admission to continue studies at a higher level, etc.

(b) Daily life and adjustment issues

- Intercultural adjustment
- Immigration
- Friendship
- Residence hall, etc.

(c) Financial issues

- Tuition, Living expences, Scholarship, etc.

(d) Mental and physical health issues

- Sleeplessness, anxiety, depression etc.*

*Professional consultations are in conjunction with the University Health Center.

2. 事務分担

(1) スチューデントサポートセンター

本学のスチューデントサポートセンターでは、担当の教員が、留学生の受入れや派遣にかかる相談・指導業務を行っています。

部 門	主 な 業 務 内 容	場 所
相談指導チーム	留学生相談、入学後のオリエンテーション、チューター制度	学生会館 C棟2階
短期留学（受入れ）チーム	短期交換留学生の受入れ体制の充実、修学・生活上の指導助言 入学後のオリエンテーション	

■留学生相談室

*日本語・英語・中国語で相談できます。

*相談時間は変更させていただく場合があります

場 所：学生会館C棟2階 (9P204)

gc-support@un.tsukuba.ac.jp

相談内容：

- (ア) 修学・生活等に関する相談
 - ・指導教員とのこと
 - ・進学のこと 等
- (イ) 生活上の問題
 - ・異文化適応のこと
 - ・在留手続きのこと
 - ・友人関係のこと
 - ・宿舍のこと 等
- (ウ) 経済的問題
 - ・学費・生活費・奨学金のこと 等
- (エ) 精神的・身体的問題
 - ・眠れない、不安、悲しい、等

*専門的な相談については、保健管理センターの協力を得ています。

2. Organization of Offices

■ Short-Term Program Team

Advisor: NOMURA Nakao Tel: 029-853-6256

Office: 2F, University Hall Building 9P212

Email: isc-short-term@un.tsukuba.ac.jp

Consultation: Appointment required

*Consultation is available in Japanese and English

(2) Department of Student Affairs & Academic Service Offices

Both The Division of Student Exchange and the Academic Service offices handle affairs concerning international students. The Division of Student Exchange deals primarily with matters concerning non-degree research students, Exchange (Research) Students and Japanese Government (*Monbukagakusho*) Scholarship students. The Academic Service Offices handle undergraduate and graduate student matters.

Department of Student Affairs

The Division of Student Exchange is in charge of the following. The office is located on the 1st floor, 1A Bldg. (1A101)

Division	Categories	Telephone Number
Division of Student Exchange	Privately-financed non-degree research students, Japanese Government (<i>Monbukagakusho</i>) Scholarship students, etc.	029-853-6085, 6087
	Short-term exchange students (inbound) Short-term exchange students (outbound)	029-853-6090, 6089 029-853-6792, 6067
	Scholarships, tutor system, immigration procedures, exchange with local community, etc.	029-853-6086, 6060
	Tsukuba Futureship Association for International Student Support	029-853-2214

2. 事務分担

■短期留学（受入れ）チーム

アドバイザー：野村名可男 Tel 029-853-6256

場 所：学生会館 9P212

Eメール：isc-short-term@un.tsukuba.ac.jp

相談時間：応談

*日本語・英語での相談が可能です。

(2) 学生部と支援室

留学生に関する事務は、大別して学生部学生交流課で取り扱うものと、各支援室で扱うものがあります。学生交流課においては、主に研究生、短期留学生及び国費外国人留学生に関する諸手続き、各支援室においては主として学群、大学院の正規生に関する諸手続きを扱っています。

学生部

学生交流課では、次のような事務を行っています。

事務室は1A棟1階（1A101）にあります。

部 署	主 な 業 務 内 容	電 話
学生交流課	研究生（私費）及び国費外国人留学生の受入れ等	029-853-6085、6087
	短期留学生の受入れ	029-853-6090、6089
	短期留学生の派遣	029-853-6792、6067
	奨学金、チューター制度、在留管理、地域交流	029-853-6086、6060
	筑波大学留学生後援会基金	029-853-2214

2. Organization of Offices

Academic Service Offices

Academic Service Offices below handle academic/student supports for each college, and/or programs.

Academic Service Offices (Location)	Corresponding Departments
Academic Service Office for the Humanities and Social Sciences Area (1A, 3rd Floor)	College of Humanities, College of Social Sciences Degree Programs in Humanities and Social Sciences
Academic Service Office for the Business Sciences Area (Tokyo Campus)	Degree Programs in Business Sciences Law School Program MBA Program in International Business Degree Programs in Comprehensive Human Sciences (Tokyo Campus (Evening Courses))
Academic Service Office for the Pure and Applied Sciences Area (1A, 3rd Floor)	College of Geoscience, College of Mathematics, College of Physics, College of Chemistry Degree Programs in Pure and Applied Sciences
Academic Service Office for the Systems and Information Engineering Area (3A, 2nd Floor)	College of International Studies, College of Engineering Sciences, College of Engineering Systems, College of Policy and Planning Sciences, Bachelor's Program in Interdisciplinary Engineering, College of Information Science Degree Programs in Systems and Information Engineering
Academic Service Office for the Life and Environmental Sciences Area (2B, 3rd Floor)	College of Comparative Culture, College of Japanese Language and Culture, College of Biological Sciences, College of Agro-Biological Resource Sciences Degree Programs in Life and Earth Sciences Joint Master's Degree Program in Sustainability and Environmental Sciences
Academic Service Office for the Human Sciences Area (2A, 2nd Floor)	College of Education, College of Psychology, College of Disability Science Degree Programs in Comprehensive Human Sciences (Human Sciences)
Academic Service Office for the Art and Sport Sciences Area (5C, 2nd Floor)	School of Health and Physical Education, School of Art and Design Degree Programs in Comprehensive Human Sciences (Sport Sciences, Art Sciences, Interdisciplinary Sciences) Joint Master's Program in International Development and Peace through Sport Joint Doctoral Program in Advanced Physical Education and Sports for Higher Education
Academic Service Office for the Medical Sciences Area (4A, 2nd Floor)	School of Medicine, School of Nursing, School of Medical Sciences Degree Programs in Comprehensive Human Sciences (Medical Sciences)
International Joint Degree Master's Program in Agro-Biomedical Science in Food and Health Office (4E, 6th Floor, 610)	International Joint Degree Master's Program in Agro-Biomedical Science in Food and Health

2. 事務分担

支援室等

次の支援室等において、それぞれ次の学類・専門学群・研究群（専攻）・学位プログラムの事務を扱っています。

エリア支援室 (場所)	対応する学類・専門学群、研究群（専攻）・学位プログラム
人文社会エリア支援室 (1A棟3階)	人文学類、社会学類 人文社会科学研究群
社会人大学院等支援室 (東京キャンパス)	ビジネス科学研究群 法曹専攻 国際経営プロフェッショナル専攻 人間総合科学研究群（社会人大学院（夜間））
数理物質エリア支援室 (1A棟3階)	地球学類、数学類、物理学類、化学類 数理物質科学研究群
システム情報エリア支援室 (3A棟2階)	国際総合学類、応用理工学類、工学システム学類、社会工学類、 総合理工学位プログラム、情報科学類 システム情報工学研究群
生命環境エリア支援室 (2B棟3階)	比較文化学類、日本語・日本文化学類、生物学類、生物資源学類 生命地球科学研究群 国際連携持続環境科学専攻
人間エリア支援室 (2A棟2階)	教育学類、心理学類、障害科学類 人間総合科学研究群（人間系）
体育芸術エリア支援室 (5C棟2階)	体育専門学群、芸術専門学群 人間総合科学研究群（体育系・芸術系・学際系） スポーツ国際開発学共同専攻 大学体育スポーツ高度化共同専攻
医学医療エリア支援室 (4A棟2階)	医学類、看護学類、医療科学類 人間総合科学研究群（医学系）
国際連携食料健康科学専攻 事務室 (4E棟6階 610)	国際連携食料健康科学専攻

2. Organization of Offices

Academic Service Office for the Library, Information and Media Sciences Area (7B, 2nd Floor)	College of Media Arts, Science and Technology, College of Knowledge and Library Sciences Degree Programs in Comprehensive Human Sciences (Information Sciences)
Academic Service Office for the School of Integrative and Global Majors (SIGMA OFFICE) (Laboratory of Advanced Research A, 7th Floor)	Doctoral Program in Human Biology Master's / Doctoral Program in Life Science Innovation -(Bioinformatics) -(Food Innovation, Environmental Management, Biomolecular Engineering) -(Disease Mechanism, Drug Discovery) Ph. D. Program in Humanics Bachelor's Program in Global Issues
Academic Support Center (1C, 2nd Floor)	School of Comprehensive Studies
Academic Service Office for the Malaysia Overseas Education Hub (Malaysia)	School of Transdisciplinary Science and Design

2. 事務分担

図書館情報エリア支援室 (7B棟2階)	情報メディア創成学類、知識情報・図書館学類 人間総合科学研究群（情報系）
グローバル教育院事務室 (総合研究棟A7階)	ヒューマンバイオロジー学位プログラム ライフイノベーション学位プログラム (生物情報・食料革新・環境制御・生体分子材料・病態機構・ 創薬開発) ヒューマニクス学位プログラム 地球規模課題学位プログラム
総合学域群 アカデミックサポートセンター (1C棟2階)	総合学域群
マレーシア海外教育拠点支援室 (マレーシア)	学際サイエンス・デザイン専門学群

2. Organization of Offices

(3) Divisions / Offices in Charge

Academic services for students and their responsible divisions /offices are as follows.
 <For Degree Students / Non-Degree Research students>

Service Type	What you Need	Degree Students (Undergraduate / Graduate)	Non-degree Research Students (<i>Kenkyusei</i>)
Change of Status	Application for Absence from School Application for Re-enrollment	Academic Service Office (Undergraduate / Graduate Educational Affairs) (Student Support)	
	Application for Withdrawal from School		Academic Service Office Division of Student Exchange
	Notification of Present Address Notification of Change of Address		Division of Student Exchange
	International Student Registration Sheet		Division of Student Exchange
Certificates	Transcript of Academic Record *1 Certificate of Expected Graduation Certificate of Graduation*1 Certificate of Transcript	Academic Service Office (Undergraduate / Graduate Educational Affairs) Division of Student Welfare (Student Support)	
	Student ID Card Certificate of Enrollment		Division of Student Exchange
	Certificate of Commutation Certificate for Purchasing Discount Travel Tickets for Students		
	Certificate of Completion **2		Division of Student Exchange
	Certificate of Scholarships		Academic Service Office/Division of Student Exchange
	Health Certificate		University Health Center
Extracurricular Activities/ Recreation	Student Meeting Application Form Notice/Distribution Request	Academic Service Office (Student Support) / Division of Student Welfare (Student Support)	
	Application to Use Sports Equipment and Facilities	Sport and Physical Education Center	
Student Life	Lost and Found Article Claim Theft Report Part-time Work Information Student Educational Research Activities Accident Insurance	Academic Service Office (Student Support)	
	Career Development Consultation Student Advisory Service	Bureau of Human Empowerment Academic Service Office Student Support Center, Division of Student Exchange	
Scholarships	Scholarships	Academic Service Office (Student Support) Division of Student Exchange	
Tuition	Application for Tuition Exemption Application for Monthly Payment Deferment	Academic Service Office (Student Support)	
	Tuition Payment	Division of Financial Management (Income Section) Academic Service Office (Accounting)	Division of Student Exchange

*1 After the graduation, following divisions / offices will be in charge of issuing the certificate(s).
 Undergraduate Schools / Colleges: Division of Educational Promotion
 (2F, Administration Center / +81-29-853-2199)
 Graduate Schools: corresponding Academic Service Offices (Graduate Educational Affairs)

**2 The certificate will be issued after the submission of Notification of Research Completion.

2. 事務分担

(3) 事務分担

留学生に係る事務分担は次のとおりです。

区分	事項	学群学生・大学院学生	研究生
身分異動	休学願 復学願		
	退学願	支援室	支援室、学生交流課
	現住所届 現住所変更届		学生交流課
	学生情報入力用データコーディングシート	支援室	学生交流課
諸証明	成績証明書* 卒業見込証明書 卒業証明書* 単位修得証明書		
	学生証(身分証明書) 在学(籍)証明書	支援室	学生交流課
	通学証明書 旅客運賃割引		
	研究修了証明書**		学生交流課
	奨学金受給証明書	支援室、学生交流課	
	健康診断書	保健管理センター	
活課外	学生集会願 文書等掲示・配布願	学生生活課学生支援担当、支援室	
	体育施設使用許可願	体育センター	
学生生活	紛失届 盗難届 アルバイト情報 学生教育研究災害傷害保険	支援室	
	就職 学生相談	ヒューマンエンパワーメント推進局、支援室、スチューデントサポートセンター、学生交流課	
奨学金	奨学金	支援室、学生交流課	
授業料	授業料免除 徴収猶予・月割分納	支援室	
	授業料納付	支援室(会計) 財務管理課出納担当(収入)	学生交流課

(備考)

- *印の証明書は、卒業後は、学群学生の場合は教育推進課(TWINS・証明書担当)(本部棟2階、電話029-853-2199)が、大学院学生の場合は各研究群(専攻)等対応支援室の大学院教務担当がそれぞれ窓口となります。
- **印の証明書は、「研究修了届」を提出していない場合は発行できません。

2. Organization of Offices

<For Exchange Students · Exchange Research Students>

Service Type	What you Need	Exchange Students · Exchange Research Students
Change of Status	Application for Absence from School Application for Re-enrollment Application for Withdrawal from School	
	Notification of Present Address Notification of Change of Address	Division of Student Exchange
	International Student Registration Sheet	Division of Student Exchange
Certificates	Certificate of Academic Transcript * ¹ Certificate of Arrival Certificate of Departure Reserch Report	Division of Student Exchange
	Student ID Card Certificate of Enrollment * ²	Division of Student Exchange
	Certificate of Commutation Certificate for Purchasing Discount Travel Tickets for Students	
	Certificate of Completion	
	Certificate of Japanese Government (<i>Monbukagakusho</i>) Scholarship Student	
	Health Certificate	University Health Center
Extracurricular Activities/ Recreation	Student Meeting Application Form Notice/Distribution Request	
	Application to Use Sports Equipment and Facilities	
Student Life	Lost and Found Article Claim Theft Report Part-time Work Information Student Educational Research Activities Accident Insurance	Academic Service Office
	Career Development Consultation Student Advisory Service	Student Support Center, Division of Student Exchange
Scholarships	Scholarships	Division of Student Exchange
Tuition	Application for Tuition Exemption Application for Monthly Payment Deferment	
	Tuition Payment	Division of Financial Management (Income Section) / Academic Service Office (Accounting)

*1 During the study period, the corresponding Academic Service Offices will be in charge of issuing the certificate(s).

*2 The certificate can also be issued from the automatic certificate machines located in some of the Academic Service Office, Student Plaza etc. (Only for the designated formats).

2. 事務分担

区分	事項	特別聴講学生・特別研究学生
身分異動	休学願 復学願 退学願	
	現住所届 現住所変更届	学生交流課
	学生情報入力用データコーディングシート	学生交流課
諸証明	単位修得・成績証明書* 到着証明書 出発証明書 研究指導状況報告書	学生交流課
	学生証(身分証明書) 在学(籍)証明書**	学生交流課
	通学証明書 旅客運賃割引	
	研究修了証明書	
	国費外国人留学生証明書	
	健康診断書	保健管理センター
活課動外	学生集会願 文書等掲示・配布願	
	体育施設使用許可願	
学生生活	紛失届 盗難届 アルバイト情報 学生教育研究災害傷害保険	支援室
	就職 学生相談	スチューデントサポートセンター、学生交流課
奨学金	奨学金	学生交流課
授業料	授業料免除 徴収猶予・月割分納	
	授業料納付	支援室(会計) 財務管理課出納担当(収入)

(備考)

- 1 *印の証明書は、在籍中は、各対応支援室がそれぞれの窓口となります。
2 **印の証明書は、自動証明書発行機でも発行できます。(本学様式に限る)

3. International Student Classification & Tuition, etc.

(1) International Student Classification

Except for the students in specific program/case, the University of Tsukuba classifies its international students into the following 7 categories.

In this guide book, International Students are designated as those students who possess a "Student" status of residence, according to the Immigration Law.

Classification	Criteria for Enrollment
Undergraduate Students	<ul style="list-style-type: none"> ○Criteria for enrollment : Applicants must not have Japanese citizenship and have completed 12 years of schooling in a country other than Japan. ○Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship Students : Selection based on submitted documents. ○Privately-financed international students : Applicants must pass the entrance examination of the university after sitting for the Examination for Japanese University Admission for International Students, administered by the Japan Student Services Organization. ○Undergraduate students enrolled at the university for over four years and who obtain the specified number of credits will be awarded a bachelor's degree.
Graduate Students	<ul style="list-style-type: none"> ○Criteria for enrollment : Applicants should have graduated from a university in Japan or should have completed a prescribed programs from a university outside Japan. ○Applicants must pass the entrance examination. ○Students enrolled in the master's program for over 2 years and those enrolled in the doctoral program for over 3 years (4 years for medicine-related programs) will be awarded their respective academic degrees after completing the proper courses and research work.
Credited Auditors (<i>kamokuto rishusei</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ○Criteria for enrollment : Applicants who are considered academically capable of taking classes in their subject. ○Credits are obtained upon passing the examinations.
Non-degree Research Students (<i>kenkyusei</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ○Criteria for enrollment : Applicants must have graduated from an accredited university or must have completed a 16-year curriculum of school education in a foreign country. ○Selection of non-degree research students is based on the evaluation of submitted documents and no entrance examination is conducted. Non-degree research students conduct their designated research under the guidance of an academic advisor and are allowed to audit other courses but no credits are awarded. ○Research Period : The period of research for non-degree research students terminates at the end of the academic year (by March 31 of the following year). Should the student wish to extend the research period, an extension up to a total of two years will be approved, as long as the student can obtain permission.
Exchange Students (<i>tokubetsu chokogakusei</i>)	Students of other universities, with which the University of Tsukuba has agreements, who are taking classes at the undergraduate or graduate level at this university.
Exchange Research Students (<i>tokubetsu kenkyugakusei</i>)	Students of other universities, with which the University of Tsukuba has agreements, who are receiving guidance from supervisors at the graduate level at the University of Tsukuba.
Intensive Japanese Language Course Student (<i>nihongo kenshusei</i>)	Students who are attending intensive Japanese language training for six months before beginning their studies as research students.

3. 留学生の区分と授業料等

(1) 留学生の区分

筑波大学の留学生は、特別なプログラム等に在籍している場合を除き、主に次の7種類に区分されます。

なお、本ガイドブックでの「留学生」とは出入国管理法に定められる「留学」の在留資格を有している学生を指します。

区 分	入 学 資 格 等
学群学生	<ul style="list-style-type: none"> ○入学資格：日本国籍を有しない者で、外国において学校教育における12年の課程を修了した者等。 ○国費外国人留学生：書類による選考 ○私費外国人留学生：日本学生支援機構の行う「日本留学試験」を受験した上で、本学の入学試験を受験します。 ○4年以上在学し、所定の単位を取得すれば、学士号が与えられます。
大学院学生	<ul style="list-style-type: none"> ○入学資格：日本の大学を卒業した者、又は外国において学校教育における所定の課程を修了した者等。 ○所定の入学試験を受け、合格しなければなりません。 ○大学院修士課程は2年以上、博士課程は3年（医学関連専攻は4年）以上在学し、修了すると学位が与えられます。
科目等履修生	<ul style="list-style-type: none"> ○入学資格：履修しようとする科目を理解するための十分な学力がある者。 ○履修の上、試験に合格すれば、所定の単位が与えられます。
研究生	<ul style="list-style-type: none"> ○入学資格：大学を卒業した者、又は外国において学校教育における16年の課程を修了した者。 ○入学試験はなく、書類選考のみで合否が決まります。研究生は、指導教員の指導のもとで決められた研究課題について研究を行います。授業の聴講もできますが、単位は取得できません。 ○研究期間：入学を許可された年度内（3月31日まで）ですが、希望者は許可を得て通算2年まで延長することができます。
特別聴講学生	他大学の学生（大学院の学生を含む。）で、その大学（院）と本学との協議に基づいて入学が許可された者。特定の授業科目を聴講する学生です。
特別研究学生	他大学の大学院の学生で、その大学院と本学との協議に基づいて入学が許可された者。学位プログラムで研究指導を受ける学生です。
日本語研修生	主として、研究留学生としての専門教育に先立ち、日本語を習得するため6か月の日本語予備教育を受ける者。

3. International Student Classification & Tuition, etc.

(2) Fees and Payment

1. Admission and Tuition Fees (AY2026)

Admission and tuition fees are charged depending on your student status.

Student Status	Admission Fee	Tuition Fee
Undergraduate and Graduate students	¥282,000	Annual : ¥535,800 (¥267,900 / term)
Credited auditors	¥28,200	Per credit: ¥14,800
Non-degree research students	¥84,600	Monthly : ¥29,700 (Annual: ¥356,400)
Exchange students	—	Per credit: ¥14,800
Exchange research students	—	Monthly : ¥29,700

Note: The above Fees are subject to change.

Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship Students (including Nihongo Kenshusei) are exempt from payment of tuition, and some other fees.

2. Payment Methods

Payments for the above fees should be made as below.

Student Status	Admission Fee	Tuition Fee	Inquiry Desk
Undergraduate and Graduate students	Pay by credit card on the Online Admission System *It should be paid during the admission process.	1. Direct Debit <Direct debit dates> For the first 6 months: May 27 Second 6 months: Nov. 27 (* If the specified date falls on a weekend or bank holiday, the payment will be sent on the next working day) 2. Paying-in Slip <Payment Dates> For the first 6 months: in May Second 6 months: in November	【Regarding Admission Fees】 Division of Student Welfare, Department of Student Affairs (Student Plaza 3F, Tel: 029-853-2246) 【Regarding Tuition Fees】 Division of Financial Management, Department of Finance and Accounting (Administration Center 3F, Tel: 029-853-2161 · 2143)
Credited auditors	Pay by credit card or other accepted payment methods on the Online Application and Admission Procedures System *It should be paid during the admission fee, tuition, and insurance fee payment period.		Division of Educational Reform Support
Non-degree research students	Paying-in slip		Division of Student Exchange
Exchange students		Paying-in slip	Corresponding Academic Service Office or Division of Student Exchange
Exchange research students			

3. Tuition Waiver

Undergraduate / Graduate students with excellent academic performance and needing financial support may be exempted from tuition fees (partially / full) upon request. Please note this benefit is not available for Non-degree Research Students nor Credited Auditors.

For further details, please inquire at Division of Student Welfare (Financial Support), located in Student Plaza (3rd Floor) or your Academic Service Office.

<https://www.tsukuba.ac.jp/en/admissions/financial-exemption/index.html>

3. 留学生の区分と授業料等

(2) 授業料等

入学料と授業料（2026年度）

入学料、授業料の額は、次のとおりです。

区 分	入 学 料	授 業 料
学群学生、大学院学生	282,000円	年 額： 535,800円（各期ごと：267,900円）
科目等履修生	28,200円	1単位： 14,800円
研究生	84,600円	月 額： 29,700円（年額 356,400円）
特別聴講学生	—	1単位： 14,800円
特別研究学生	—	月 額： 29,700円

(注) 上記の額は、変更されることがあります。

なお、国費外国人留学生（日本語研修生を含む。）は、授業料等が免除されます。

授業料等の納付方法

上記の授業料等の納付方法は、次のとおりです。

区 分	入 学 料	授 業 料	問 合 せ 先
学群学生 大学院学生	入学手続き時にWeb入学手続き専用サイトでクレジットカードにより納付	<ul style="list-style-type: none"> ・口座振替により納付 ・口座振替日 <ul style="list-style-type: none"> 第1期分は5月27日 第2期分は11月27日 （ただし、金融機関が休みの場合は翌営業日） ・納付時期 <ul style="list-style-type: none"> 第1期分は5月 第2期分は11月 	【入学料に関すること】 学生部学生生活課 （スチューデントプラザ3階 029-853-2246） 【授業料に関すること】 財務部財務管理課 （本部棟3階 029-853-2161・2143）
科目等履修生	入学手続き時にWEB出願・入学手続きシステムでクレジットカード等により納付		教育機構支援課
研究生		払込票により納付	学生交流課
特別聴講学生		払込票により納付	各対応支援室 又は 学生交流課
特別研究学生			

授業料免除

学群生及び大学院生で、経済的理由によって授業料を支払うことが困難であり、かつ、学業優秀と認められる者は、授業料の全額又は一部を免除されることがあります。ただし、研究生及び科目等履修生に授業料免除制度はありません。

詳細については、次のところに問い合わせてください。

学生部学生生活課（経済支援）（スチューデントプラザ3階）
 支援室（教務・学生支援担当）

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/support-scholarship/>

4. Scholarships

Scholarships for international students are divided into two types according to the application method: The first type of scholarship requires application through the university, while the second type allows direct application to the scholarship foundation.

(1) Application for Scholarship through University Recommendation (International students can apply for a scholarship through university recommendation only once a year.)

Application for Scholarship through University Recommendation

Application period: Late of June to beginning of July

※An additional recruitment for scholarships through university recommendation for the current year is carried out mainly for new students (see Note 6)

Submit to: Your affiliated education organization (Academic service office: student support)



The application will be examined by the respective educational organization and, if accepted, it will be given a recommendation ranking and will be recommended further to the President of the university.



Upon receiving application announcements from the various scholarship foundations, a selection committee in the Student Support Center selects students for recommendation among the candidates nominated by each educational organization of the university according to the recommendation ranking that they received.



Selected candidates will be informed about the procedure required in order to submit their applications to the respective scholarship foundations by the President of the university through the dean of their educational organization.



The selected candidates will then submit all the required documents through the dean of their educational organization to the President of the university.



The President of the university will recommend the selected candidates to the scholarship foundations.

Note 1: Please check the requirements for applications as noted in the annual "Recruitment Requirements."

Note 2: Applicants cannot simultaneously receive two scholarships through university recommendation.

Note 3: Not all candidates recommended by the university will be accepted by the scholarship foundations.

Note 4: Not all applicants will be recommended to the scholarship foundations; therefore, students are advised to simultaneously apply for a scholarship through individual application as well. (Please note that if you receive a scholarship through individual application, you are ineligible for any scholarships through university recommendation, as you cannot simultaneously receive two scholarships.)

Note 5: Only candidates who have been selected for recommendation will be notified.

4. 奨学金

外国人留学生のための奨学金には、大学の推薦を要するものと、大学の推薦を要せず留学生本人が直接奨学団体に申請するものがあります。

(1) 大学推薦による奨学金（一括募集方式・年1回の申請）

外国人留学生のための大学推薦奨学金申請

申請時期：6月下旬～7月上旬

※当該年度の大学推薦奨学金の追加募集（主に新入生対象）については、注6参照

申請書提出先：各支援室へ提出



各教育組織は、申請者から提出された申請書類の審査、選考を行い、申請者に推薦順位を付して学長へ推薦



各奨学団体等から大学あて候補者の推薦依頼のある都度、スチューデントサポートセンターの選考委員会において、学長に推薦された申請者について各教育組織により決められた順位に沿って全学的調整を行い、当該奨学団体等への応募資格を満たしている推薦候補者を選考



選考された当該推薦候補者へは、学長から、所属する教育組織の長を通じて当該奨学団体等への推薦決定及び応募書類の提出依頼について通知される



学長から通知を受けた当該推薦候補者は、応募書類を所属する教育組織の長を通じて学長に提出



学長から当該奨学団体等に対し、大学推薦による当該候補者が推薦される

(注1) 申請資格については、毎年度の募集要項により確認してください。

(注2) 各申請者は、大学推薦による奨学金を2つ同時に受給することはできません。

(注3) 大学推薦により奨学団体等に推薦されても、必ず採用になるとは限らず、不採用になる場合もあります。

(注4) 申請者全員が奨学団体等へ推薦されるものではありませんので、個人応募による奨学金にも応募しておくことをお勧めします。

(※個人応募の結果、採用になり、奨学金を受給する場合は、大学推薦による奨学金の申請資格又は奨学金受給候補者としての資格がなくなります。両方の奨学金の同時受給はできません。)

(注5) 奨学団体等への推薦候補者として選考された者以外の申請者については、推薦候補者の選考の都度、その結果を個別に通知することは行っておりません。

4. Scholarships

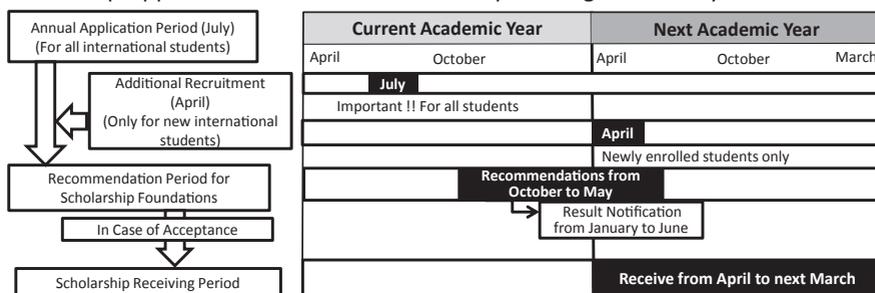
Note 6: An additional recruitment for scholarships through university recommendation for the current year is carried out mainly for new students every year in April.

Eligible persons for the additional recruitment are shown below.

- Degree students (undergraduate and graduate students) and non-degree research students who were admitted after August of the previous year
- Degree students (undergraduate and graduate students) and non-degree research students who were admitted in April of the current year
- Persons who have been enrolled as non-degree research students or undergraduate degree students at the time of the July recruitment of the previous year and who were admitted as graduate degree students in April
- Persons who were unable to apply due to taking a leave of absence at the time of the July recruitment of the previous year and who are re-enrolling by April

Note 7: Students who applied in the additional recruitment in April and who wish to get a scholarship of the following year also need to apply for a scholarship through university recommendation in July.

Scholarship Application Calendar for Scholarships through University Recommendation



Note: For details on the application period or application procedures, please check the Academic Service Office bulletin board and visit the website (<http://www.tsukuba.ac.jp/en/students/finance/scholarships>).

(2) Individual Application for Scholarship (Direct Application)

Information on the scholarships available through individual application will be posted as soon as available on the bulletin boards and the website (<https://www.tsukuba.ac.jp/en/admissions/financial-scholarships/individual/>). Since these scholarships do not require a recommendation from the President of the university, international students can apply directly by themselves to the scholarship foundations. Please note that the period of applications and qualifications, etc. are subject to change.

Note: Please note that if you receive a scholarship through individual application, you are ineligible for a scholarship through university recommendation, as you cannot simultaneously receive two scholarships.

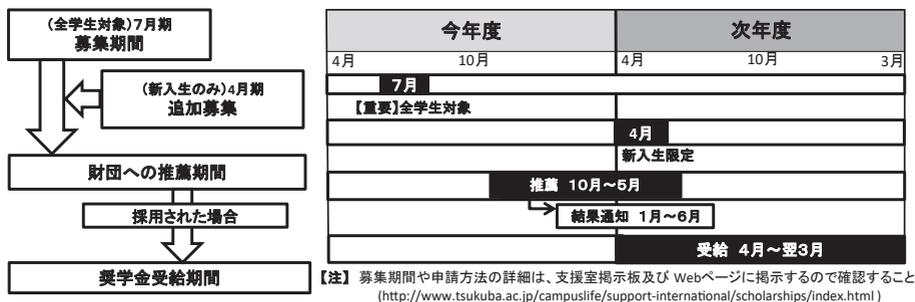
4. 奨学金

(注6) 毎年4月に、主に新入生を対象とする当該年度の大学推薦奨学金の追加募集を行います。追加募集の対象者は以下のとおりです。

- ・前年度の8月以降に入学した正規生（学群・大学院）及び研究生
- ・当該年の4月に入学した正規生（学群・大学院）及び研究生
- ・前年度の7月期募集の時点で研究生又は学群正規生として在籍していた者が4月に大学院に正規生として入学した者
- ・前年度の7月期募集の時点で休学していたため申請できなかった者で、4月までに復学している者

(注7) 4月期の追加募集に応募した者で、翌年度の奨学金を希望する場合は、7月期の大学推薦奨学金の申請も必ず行ってください。

大学推薦奨学金スケジュール



(2) 個人応募による奨学金

個人応募による奨学金については、奨学団体等から募集通知が届き次第、大学の掲示板と Web サイト (<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/support-international/scholarships/individual/>) に掲示します。この奨学金は、大学の推薦を要せず、留学生本人が直接奨学団体等へ申請するものです。

なお、募集通知のある奨学団体等、募集内容等は、年度により多少異なります。

(注) 個人応募の結果、採用になり奨学金を受給する場合は、大学推薦による奨学金の申請資格又は奨学金受給候補者としての資格がなくなります。両方の奨学金の同時受給はできません。

4. Scholarships

**Table 1 List of Scholarships for International Students
(Application through University Recommendation) 1/3**

	Scholarship Foundation	Monthly Stipend (JPY)	Recommendation Period	Main Criteria	Japanese Language Ability
1	Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately Financed International Students	(U)48,000 (G)48,000	May	GPA of 2.3 or more /3.0 (including D)	—
2	Tsukuba Scholarship	(U)60,000 (G)80,000	Apr.		—
3	JEES Toyota Tsusho Scholarship	(U)100,000	Dec.	(U)3rd year (M)All grades (D)All grades	—
4	JEES Aoki International Students Scholarship	(G)100,000	Dec.		○
5	JEES · Jinnai International Student Scholarship	(U)50,000 (G)50,000	Dec.	International understanding education activities required	○
6	JEES Seiho Scholarship	(U)100,000	Oct.	Financial students from Asia	○
7	JEES · T.Banaji Indian International Student Scholarship	(U)100,000 (G)100,000	Jan.	Student from India	○
8	JEES Scholarchip Study	(U)40,000 (G)40,000	May		○
9	JEES International Scholarship (Priority Countries)	(U)50,000 (G)50,000	May	Student from priority countries	—
10	Rotary Yoneyama Memorial Foundation	(U)100,000 (G)140,000	Oct.	(U)3rd or 4th year (M)1st or 2nd year (D)2nd or 3rd year	○
11	Heiwa Nakajima Foundation	(U)120,000 (G)150,000	Oct.		○
12	Watanuki International Scholarship Foundation	(G)250,000	Oct.	Students from Asia or the Pacific	○
13	Sakaguchi International Scholarship Foundation	(U)100,000 (G)100,000	Nov.	Humanities, social science, education or sports	○
14	Epson International Scholarship Foundation	(G)100,000	Dec.	Engineering	○
15	Seiwa International Student Scholarship Foundation	(U)80,000 (G)100,000	Dec.	Students from Asia or Oceania	○

4. 奨学金

表1 外国人留学生に対する奨学財団等一覧【大学推薦】1/3

	奨学財団等	奨学金月額 (JPY)	推薦 時期	主な条件	日本語 能力
1	文部科学省 私費外国人留学生学習奨励費	(U)48,000 (G)48,000	5月	成績評価係数2.3 /3.0以上（D評 価含む）	-
2	筑波大学 留学生奨学金つくばスカラ シップ	(U)60,000 (G)80,000	4月		-
3	JEES 豊田通商留学生奨学金	(U)100,000 (G)100,000	12月	学群3年次 博士前期課程 博士後期課程	-
4	JEES青木建設国際奨学金	(G)100,000	12月		○
5	JEES・神内国際理解奨学金	(U)50,000 (G)50,000	12月	国際理解教育活動 必須	○
6	JEES セイホスカラーシップ	(U)100,000	12月	アジア出身 金融関係	○
7	JEES・T.バナージインド留 学生奨学金	(U)100,000 (G)100,000	1月	インド出身	○
8	JEES留学生奨学金（修学）	(U)40,000 (G)40,000	5月		○
9	JEES 留学生奨学金（少数受 入国）	(U)50,000 (G)50,000	5月	少数受入国出身	-
10	ロータリー米山記念奨学会	(U)100,000 (G)140,000	10月	学群3,4年次 M1,M2 D2,D3	○
11	平和中島財団	(U)120,000 (G)150,000	10月		○
12	綿貫国際奨学財団	(G)250,000	10月	アジア・太平洋地 域出身	○
13	坂口国際育英奨学財団	(U)100,000 (G)100,000	11月	人文社会、教育、 体育	○
14	エプソン国際奨学財団	(G)100,000	12月	工学	○
15	清和国際留学生奨学会	(U)80,000 (G)100,000	12月	アジア・オセア ニア出身	○

4. Scholarships

**Table 1 List of Scholarships for International Students
(Application through University Recommendation) 2/3**

	Scholarship Foundation	Monthly Stipend (JPY)	Recommendation Period	Main Criteria	Japanese Language Ability
16	Public Trust Kawashima Shoji Memorial Scholarship Fund	(U)120,000 (G)120,000	Dec.	Humanities, social science or natural science	○
17	Japan Material International Scholarship Foundation	(U)100,000 (G)100,000	Nov.	Student from Vietnam	○
18	Lotte International Scholarship Foundation	(U)180,000 (G) 200,000	Jan.	Students from Asia	○
19	Kyoritsu International Foundation	(U)110,000 (G)110,000	Jan.	Students from Asia	○
20	Kyoritsu Maintenance Scholarship	(U)70,000	Jan.	Students from Asia	○
21	Tsukuba Bank Memorial Foundation	(U)50,000	Jan.	Students from Asia	○
22	KDDI Foundation	(G)100,000	Aug.	ICT related	—
23	The Kamenori Foundation	(G)200,000	Feb.	Humanities or social science	○
24	Otsuka Toshimi Scholarship Foundation	(G)Annual amount of 1,000,000 ~ 2,000,000	Nov.	Medicine Engineering Business-Administration	—
25	Asahi Glass Foundation	(G)150,000	May	Students from Thailand, Indonesia, China, Korea or Vietnam	—
26	Hirose International Scholarship Foundation	(U)180,000 (G)200,000	Mar.	Students from Southeast Asia	○
27	Kambayashi Scholarship Foundation	(G)140,000	Mar.	Students from Asia	○
28	Tokyo Marine Kagami Memorial Foundation	(G)180,000	Apr.	Students from ASEAN countries	○
29	Hashiya Scholarship Foundation	(U)110,000 (G)110,000	Apr.	Students from Indonesia	○
30	SGH Foundation	(M)120,000 (D)180,000	Apr.	Spring enrollees from SE Asia Designated year	○
31	Sojitz Foundation	(U)70,000 (G)100,000	May		○

4. 奨学金

表1 外国人留学生に対する奨学財団等一覧【大学推薦】2/3

	奨学財団等	奨学金月額 (JPY)	推薦 時期	主な条件	日本語 能力
16	公益信託 川嶋章司記念スカラーシップ 基金	(U)120,000 (G)120,000	12月	人文、社会、自然 科学	○
17	ジャパンマテリアル奨学財団	(U)100,000 (G)100,000	11月	ベトナム出身	○
18	ロッテ国際奨学財団	(U)180,000 (G)200,000	1月	アジア出身	○
19	共立国際交流奨学財団	(U)110,000 (G)110,000	1月	アジア出身	○
20	共立メンテナンス奨学金	(U)70,000	1月	アジア出身	○
21	公益信託 筑波銀行記念奨学基金	(U) 50,000	1月	アジア出身	○
22	KDDI財団	(G)100,000	8月	情報通信 関連	—
23	かめのり財団	(G)200,000	2月	人文、社会科学	○
24	大塚敏美育英奨学財団	(G)年額100～ 200万	11月	医学、医工学、経 営学	—
25	旭硝子財団	(G)150,000	5月	タイ、インドネシ ア、中国、韓国、ベ トナム出身	—
26	ヒロセ国際奨学財団	(U)180,000 (G)200,000	3月	東南アジア出身	○
27	神林留学生奨学会	(G)140,000	3月	アジア出身	○
28	東京海上各務記念財団	(G)180,000	4月	ASEAN諸国出身	○
29	橋谷奨学会	(U)110,000 (G)110,000	4月	インドネシア出身	○
30	SGH財団	(M)120,000 (D)180,000	4月	東南アジア出身 春入学者 年次指定	○
31	双日国際交流財団	(U)70,000 (G)100,000	5月		○

4. Scholarships

**Table 1 List of Scholarships for International Students
(Application through University Recommendation) 3/3**

	Scholarship Foundation	Monthly Stipend (JPY)	Recommendation Period	Main Criteria	Japanese Language Ability
32	The Mitsubishi UFJ Trust Scholarship Foundation	(U)85,000 (G)115,000	May	Students from ASEAN countries Designated program	○
33	Takayama International Education Foundation	(G)190,000	May Nov.	Students from Asia	○
34	Soroptimist International Tsukuba	(G)30,000	May	Married women	○
35	Ajinomoto Scholarship	(G)150,000	May	Food, nutrition or health students from Asia or South America	○
36	Mabuchi International Scholarship Foundation	(U)100,000	May	(U)1st or 2nd year	○
37	Nikki-Saneyoshi Scholarship Foundation	(G)Annual amount of 300,000	Jun.	Science and technology	—
38	Mitsubishi Gas Chemical Memorial Foundation	(U)150,000 (M)180,000 (D)200,000	May Oct.	Chemistry related	○
39	Mizuho International Foundation	100,000	May	Science	—
40	The Foundation for Dietary Scientific Research	(U)(G) Annual amount of 1,000,000	Oct.	Food study	—
41	Urakami-Scholarship-Foundation	50,000	May	Displaced students	—
42	TAKASE Scholarship Foundation	(G)100,000	Aug.	Designated program	—
43	Inner Trip Foundation	(U)50,000 (G)50,000	Feb.	Student from Asia or Latin America	○
44	KANSAI · OSAKA 21st Century Association	(M)100,000	May		○

4. 奨学金

表1 外国人留学生に対する奨学財団等一覧【大学推薦】3/3

	奨学財団等	奨学金月額 (JPY)	推薦 時期	主な条件	日本語 能力
32	三菱UFJ信託奨学財団	(U)85,000 (G)115,000	5月	ASEAN諸国出身 専攻指定あり	○
33	高山国際教育財団	(G)190,000	5月 11月	アジア出身	○
34	国際ソロプチミストつくば	(G)30,000	5月	既婚女性	○
35	味の素奨学会	(G)150,000	5月	アジア、南米出身 食・栄養・保健	○
36	マブチ国際育英財団	(U)100,000	5月	学群1, 2年次	○
37	日揮・実吉奨学会	(G)年額 300,000	6月	理工系	—
38	三菱ガス化学記念財団	(U)150,000 (M)180,000 (D)200,000	5月 10月	化学関連分野	○
39	みずほ国際交流奨学財団	100,000	5月	理工系	—
40	食生活研究会	(U)年額100万 (G)年額100万	10月	食文化関連分野	—
41	浦上奨学会	50,000	5月	避難学生	—
42	タカセ国際奨学財団	(G)100,000	8月	専攻指定あり	—
43	インナートリップ国際交流協会	(U)50,000 (G)50,000	2月	アジア・中南米出身	○
44	関西・大阪21世紀協会	(M) 100,000	5月		○

4. Scholarships

**Table 2 List of Representative Scholarships for International Students
(Individual Application) 1/2**

	Scholarship Foundation/Name	Monthly Stipend (JPY)	Application Period	Age and School Year	Main Criteria	Japanese Language Ability
1	The Korean Scholarship Foundation	(U)25,000 (M)40,000 (D)70,000	April to May	(U)Under 30 (M, D)Under 40	Students from Korea	○
2	Otsuka Toshimi Scholarship Foundation (Individual Application)	(U)(G) Annual amount from 500,000 ~ 2,000,000	March to April	38 or under	Medicine, pharmacology, nutrition, physical education, biology or business administration	—
3	Tokyo YWCA "Japanese Mothers for International Students" Movement	(U)30,000	May	1st or 2nd year	Check foundation website	○
4	Sato Yo International Scholarship Foundation	(U)180,000 (G)200,000	Fall: Jul. to Aug. Spring: Nov. to Dec.		Students from Asian countries (designated nationalities)	○
5	Honjo International Scholarship Foundation	(G)180,000 ~ 230,000	Fall: Apr. to May Spring: Sep. to Oct.	(M)Under 30 (D)Under 35		○
6	Nitori International Scholarship Foundation	(U),(M)50,000 ~ 80,000	Fall: Feb. to May Spring: Sep. to Nov.	(U)24 or Under (M)26 or Under		○
7	Atsumi International Foundation	(D)250,000	September	(D)3rd year	· Students who failed to complete their doctoral studies within a fixed term are also allowed · Students live in Kanto region only	○
8	Koryu Kyokai Scholarship (For students accepted within Japan)	(G)144,000 ~ 148,000	September to October	Under 35	Students from Taiwan	○
9	Ito Foundation for International Education Exchange	(M)180,000	October	(M)1st year 29 or under		○

4. 奨学金

表2 外国人留学生に対する主な奨学財団等一覧【個人応募】1/2

	奨学財団等	奨学金月額 (JPY)	募集 時期	年齢・年次	主な条件	日本語 能力
1	朝鮮奨学会	(U)25,000 (M)40,000 (D)70,000	4～5月	U30歳未満 M, D40歳未満	韓国出身	○
2	大塚敏美育英奨学財団（個人応募枠）	(U)(G)年額 50～200万円	3～4月	38歳以下	医学、薬学、栄養学、体育学、生物学、経営学	—
3	東京YWCA留学生母親運動奨学金	(U)30,000	5月	1, 2年次	財団HPを確認	○
4	佐藤陽国際奨学財団	(U)180,000 (G)200,000	秋： 7～8月 春： 11～12月		アジア諸国（国籍指定あり）出身	○
5	本庄国際奨学財団	(G)180,000～ 230,000	秋： 4月～5月 春： 9月～10月	M30歳未満 D35歳未満		○
6	似鳥国際奨学財団	(U), (M)50,000～ 80,000	秋： 2月～5月 春： 9月～11月	U24歳以下 M26歳以下		○
7	渥美国際交流奨学財団	(D)250,000	9月	D3年次	・オーバードクター可 ・居住地が関東地方にあること	○
8	交流協会奨学金（国内採用者）	(G)144,000～ 148,000	9～10月	35歳未満	台湾出身	○
9	伊藤国際教育交流財団	(M)180,000	10月	M1年次 29歳以下		○

4. Scholarships

**Table 2 List of Representative Scholarships for International Students
(Individual Application) 2/2**

	Scholarship Foundation/Name	Monthly Stipend (JPY)	Application Period	Age and School Year	Main Criteria	Japanese Language Ability
10	The Iwatani Naoji Foundation	(G)150,000	December	(M)Under 30 (D)Under 35	Natural science students from East Asia or Southeast Asia	○
11	Takaku Foundation	(D)70,000	November	D only	Check foundation website	○
12	The Kubota Fund	80,000 ~ 100,000	December to January		Students from developing countries. Check foundation website	—
13	Jissen Sakura-kai Foundation	40,000	March to May		Only for female students from Asian Countries	○
14	East Asian Circle of Applied Technology	(G) 30,000	December to February		Graduated students from Asian countries	○

* The above are the main foundations. The other foundations also provide application guide. Please refer to the following URL for further details.
<https://www.tsukuba.ac.jp/en/admissions/financial-scholarships/individual>

4. 奨学金

表2 外国人留学生に対する主な奨学財団等一覧【個人応募】2/2

	奨学財団等	奨学金月額 (JPY)	募集 時期	年齢・年次	主な条件	日本語 能力
10	岩谷直治記念財団	(G)150,000	12月	M30歳未満 D35歳未満	自然科学系 東アジア・東南 アジア出身	○
11	高久国際奨学財団	(D)70,000	11月	Dのみ	財団HPを確認	○
12	久保田豊基金	80,000～ 100,000	12～1月		開発途上国出身 財団HPを確認	—
13	実践校友会	40,000	3～5月		女性のみ、アジ ア出身	○
14	東亜留学生育友会	(G)30,000	12～2月		アジア諸国・地域 出身の大学院生	○

※上記は主な奨学財団となり、これ以外の財団からも案内あり。詳細は下記URLを参照。
<http://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/support-international/scholarships/individual/>

5. Procedures for Japanese Government (*Monbukagakusho*) Scholarship Students

The following procedures are only applicable to Japanese Government (*Monbukagakusho*) Scholarship Students.

(1) Scholarship Payment

In order to receive the monthly scholarship, students must sign the recipient register book at the Division of Student Exchange every month. If they fail to sign the current list of scholars throughout the month, their scholarship will not be paid. It is ILLEGAL for anyone else to sign for you whatever the reason.

If they sign at the beginning of the month, their scholarship will be paid within that month. If the signing is delayed, their scholarship will be paid in the following month. Get the payment schedule at the office of the Division of Student Exchange.

Note 1: If students are on a leave of absence, their scholarship will not be paid.

Note 2: If students changed their status of residence from "Student" to another, they are not eligible for receiving the Japanese Government (*Monbukagakusho*) scholarship any more.

(2) Extension of Scholarship

Japanese Government (*Monbukagakusho*) Scholarship Students (degree students and non-degree research students) who wish to continue their studies and continue receiving the scholarship after their scholarship period ends can apply for an extension of their scholarship period under certain conditions.

International students will be notified of the time of application for extension through their respective graduate school offices or Academic Service Offices in December and those who wish to extend the scholarship period should proceed accordingly.

Those who will return home should apply for a return travel allowance. Those who will stay in Japan after the expiration of their scholarship must submit a notice of cancellation of return travel allowance.

As there are some requirements for extending the scholarship period, please contact the Division of Student Exchange for further details.

5. 国費外国人留学生の手続き

日本政府奨学金留学生（国費外国人留学生）のみに関わる諸手続きについて、以下に説明します。

(1) 奨学金の支給

奨学金を受給するためには、毎月必ず学生交流課において在籍簿に署名（サイン）をしてください。月の初めから終わりまでの間に在籍簿にサインがない場合は、奨学金は支給されません。いかなる理由であれ、他の者がサインすることはできません。

月初めにサインをすれば、当月中に奨学金が支給されます。サインが遅れた場合には翌月の支給になります。学生交流課の窓口で支給日のスケジュール表を配布していますので確認してください。

(注1) 休学した場合も奨学金は支給されません。

(注2) 在留資格を「留学」から他の在留資格に変更した場合は、国費奨学金の受給資格を失います。

(2) 奨学金支給期間の延長

研究生、正規生のうち、奨学金支給期間終了後、進学し、進学後も奨学金の受給の継続を希望する国費外国人留学生は、一定の条件を満たした場合、期間延長の申請をすることができます。該当する留学生は12月頃に研究群等を通じて通知しますので、希望者は申請してください。

なお、帰国する場合は、帰国旅費の請求手続きをしてください。帰国しない場合は、帰国旅費辞退届の提出が必要です。

延長申請に当たっては、様々な条件がありますので、詳細については、学生交流課に問い合わせてください。

6. Procedures for Residing in Japan

(1) Residence Card

The Residence Card is an important certificate issued by the Immigration Service Agency of Japan for mid-to-long term residents who are authorized a legitimate status and stay in Japan. You must carry the card all the time.

Once you have got the Residence Card, you must:

- ① carry the card all the time, even when you move around campus.
- ② present the card if you are questioned by the police.
- ③ register your address at the city hall within 14 days of establishing your address.
- ④ notify the city hall of your new address within 14 days if you move, even if it's to another room in the residence hall and update your contact information on TWINS.
- ⑤ apply for a reissue of the card at the Immigration Services Agency within 14 days of noticing that you have lost the card and submit a copy of the new card to the Division of Student Exchange (1A Building 101). A lost card notification, passport, application form and photo are required for the reissue.
- ⑥ submit a Notification of Moving Out to the city hall when you are moving to another city or moving out of Japan. You can notify the city hall from 14 days before moving. You will also need to submit a Notification of Moving out if you plan to come back to Japan after a long absence. Bring the Residence Card and the National Health Insurance (NHI) eligibility card with you to the city hall.
- ⑦ return the card to the immigration inspector at the airport (e.g. Narita Airport) when you leave Japan after you have graduated or completed the program in Japan.

(2) Residence Registration (Important)

After receiving your Residence Card or the "Residence Card will be issued later" notice in your passport at the airport when entering Japan, you must notify your local city hall within 14 days of taking up residence. To live in Tsukuba, register at Tsukuba City Hall. If you have the passport with the "Residence Card will be issued later" notice, register your address at the city hall first to receive the card by mail from the Immigration Services Agency.

REQUIREMENTS

Residence Card or the passport with the "Residence Card will be issued later" notice.

※In case you are re-entry resident, please bring both passport and residence card.

To get to Tsukuba City Hall (Phone: 029-883-1111)

By Train: 7-minute walk from Kenkyu-Gakuen station of Tsukuba Express

By Car: 15 minutes from the university

By Bicycle: 30 minutes from the university

6. 在留手続き

(1) 在留カード

在留カードは、適法な在留資格及び在留期間を持って在留を許可された外国籍の中長期間滞在者に対して、出入国在留管理庁長官が交付する重要な証明書です。在留カードは携帯が義務付けられていますので、忘れずに持ち歩いてください。

在留カードが交付された方は、次のことを守ってください。

- ①在留カードは常に携帯すること。たとえ、学内の移動であっても、携帯すること。
- ②職務質問を受けた場合は提示すること。
- ③住居地の届出は、住居地を定めた日から14日以内に行うこと。
- ④住所に変更があった場合には14日以内に市役所等に届け出ること。たとえ、寮の中での引越しても、届けること。また、TWINSの住所の変更も行うこと。
- ⑤在留カードを紛失したときは、紛失を知った日から14日以内に住居地を管轄する地方出入国在留管理官署で再交付の手続きをすること（遺失届出証明書等の証明書、パスポート、申請書と写真が必要）。また、学生交流課（1A棟101）に新しい在留カードのコピーの提出をすること。
- ⑥他の市町村へ転出する場合や帰国する場合には、市役所で転出届をすること。異動する14日前から手続きが可能。再入国の予定があつて長期間日本を離れる場合も転出届をすること。市役所に行く際は、在留カードと国保の資格確認書を持参する。
- ⑦留学期間を終えて、日本を離れる場合には在留カードを出国空港（成田空港等）の入国審査官に返納すること。

(2) 住居地の届出（重要）

出入国港において在留カードが交付された方（あるいは旅券に「在留カードを後日交付する」旨の記載がなされた方）は、住居地を定めてから14日以内に、在留カードを持参の上、住居地の市役所等でその住所を届け出なければなりません。つくば市に居住する者は、つくば市役所で手続きをしてください。

なお、地方空港から上陸し、「在留カードを後日交付する」旨の記載がなされた旅券を持つ方の在留カードは、住居地の届出をした後に出入国在留管理庁より郵送されます。

必要書類

在留カード（あるいは「在留カードを後日交付する」旨の記載がなされた旅券）

※海外からの再転入（在留期間内の再入国）の場合、在留カードと旅券

つくば市役所への道順（電話：029-883-1111）

- つくばエクスプレス線 研究学園駅から徒歩約7分
- 筑波大学から自動車で約15分
- 筑波大学から自転車で約30分

6. Procedures for Residing in Japan

(3) Visa Extension

You may extend your student visa by completing the required procedures.

It is illegal to stay in Japan even one day after the visa expired without applying for extension. If you overstay, you will be put on the deportation list. To avoid such a case, collect all the required documents and submit them to the Immigration Services Agency at latest two weeks before the expiration date.

Application for a visa extension can be accepted by the Immigration Services Agency from three months before your visa expires. Gather all the requirements and submit them to the Immigration Services Agency yourself. The visa extension application forms consist of two parts. One is for the applicant to fill out and the other is for the university to fill. The university part is issued by the Division of Student Exchange (1A Building, 101). Submit a request form for the document to the office around two weeks before you want to receive it.

Please check our website "Student Support Center" for more details.



[Student Support Center]

IMPORTANT

-If you plan to go to a third country such as to participate in a conference ahead, an early application is strongly advised as is often the case for a visa application to another country, you are required to have a Japanese visa with more than three months remained. Consult with the Immigration Services Agency if it is possible for them to accept extension application early.

-If you submit application just before your visa expires, you may not be able to use your health insurance until you get a new Residence Card. Avoid such situations.

REQUIREMENTS

① Application Form for Extension of Period of Stay (for Applicant Part)

Downloaded from the Ministry of Justice website (<http://www.moj.go.jp/content/001290220.pdf>)

It is also available at Division of Student Exchange and Immigration Services Agency.

② Application Form for Extension of Period of Stay (Organization Part)

Apply for the document according to the reminder sent from Division of Student Exchange three months before your authorized stay will expire. Apply no later than one month before your stay expires.

③ Valid passport, Student ID and Residence Card

④ Certificate of Enrollment

It is available from the certificate machines at Division of Student Welfare at Student Plaza or Academic Service Office.

⑤ Transcript (full-time degree program student) or Supervisor's Statement (Research student)

It is available from the certificate machines. If you have just newly entered a master's or doctoral program and need to apply for a visa extension during the first semester, submit the transcript of the previous program. If you are/were a research student, ask your academic supervisor to write a statement on your study. The form is available at Division of Student Exchange.

(Continued to the next page)

6. 在留手続き

(3) 在留期間の更新

留学生としての在留期間は、所定の手続きにより延長することができます。

定められた在留期間を1日でも超えて在留すると、不法残留となり、退去強制の対象となりますので、必ず在留期間が満了する3か月前から2週間前までに必要な書類を揃えて出入国在留管理局（以下、入管とする）へ行き、在留期間更新許可申請を行ってください。

在留期間の満了する3か月前から入管が申請を受け付けます。在留期間更新許可申請書は二部からできており、一部は学生本人が、もう一部は大学が作成します。大学が作成する申請書は、左上に「所属機関等作成用」と書かれたもので、学生交流課（1A棟101）で発行します。発行には2週間程度かかりますので、時間に余裕を持って、交付願いを提出して入手してください。詳細は筑波大学スチューデントサポートセンターのホームページを確認してください。



【筑波大学スチューデントサポートセンター】

【注意】

- ・学会参加など第3国に行く予定がある場合、目的地となる国のビザ取得条件として、日本のビザが3か月以上残っていることとする場合がありますので、確認の上、時間に余裕を持って延長申請を行ってください。必要に応じて、3か月以上前に在留期間更新許可申請が可能か入管に相談してください。
- ・在留期間更新許可申請が遅れると、国民健康保険が使えないなどの不便が生じますので、在留期間満了直前の提出とならないようにしましょう。

必要書類

① 在留期間更新許可申請書（申請人等作成用）

法務省のHP (<http://www.moj.go.jp/isa/content/930004106.pdf>) からダウンロードすることができます。学生交流課（1A棟101）、入管にも用紙が用意されています。

② 在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用）

学生交流課から在留期限の3か月前に送付するリマインドメールの案内に従い、申請してください。在留期限の1か月前までに申請してください。

③ 有効なパスポート、学生証及び在留カード（原本提示）

④ 在学証明書（正規生）または在籍証明書（研究生）

証明書発行機から入手できます。スチューデントプラザや各エリア支援室にあります。

⑤ 成績証明書また（正規生）は指導教員意見書（研究生）

成績証明書は証明書発行機から入手できます。修士1年次、博士1年次の入学後最初の学期で、まだ成績証明書が出ない場合、前在籍課程の成績証明書を用意してください。研究生の指導教員意見書は、指導教員に記入を依頼してください。用紙は学生交流課にあります。

（次ページに続く→）

6. Procedures for Residing in Japan

[First-Time Application for Extension in the Current Program]

If this is the first time for you to apply for a visa extension after you entered the current program and have just completed another university program, including a program in University of Tsukuba, or have just graduated from a Japanese language school in Japan, a Certificate of Graduation and a transcript from the former academic institution/program is required. If you belonged to a Japanese language school, you also need to submit an official proof of your attendance.

⑥ **Proofs of your financial resources to support your life in Japan**

Copies or the original documents that indicate your financial resources to pay tuitions and life expenses are required such as; certificate of scholarship, bankbook record of the past one year, tax withholding slip (*gensen chōshūhyō*) of part-time work, certificate of remittance by banks, etc.

⑦ **6,000-yen Revenue Stamp (Issue charge) *5,500-yen for online application**

Revenue stamps are available at convenience stores, post office or the Immigration Bureau.

[Students who cannot graduate in the standard enrollment period]

[Undergraduate students who could not gain 25 credits in a year]

If you are one of the above mentioned students, a Letter of Reason written by your academic supervisor is required by the Immigration Bureau. Contact Division of Student Exchange for details.

[Entering a master's/doctoral program within three months]

① **Letter of Acceptance**

② **Certificate of Intention to Enter University (*nyūgaku yoteisha shōmei-sho*)**

A certificate is available at Graduate School Admission Section, Division of Admission, Department of Educational Promotion (2nd Floor of Administration Building). Note that it will take several days for certificates to be issued.

③ **Certificate of Expected Graduation (Not Required for current research Students)**

[Current and Former Research Students]

① **Certificate of Research (current research students)**

② **Certificate of Completion for Former Research Student (former research students)**

A certificate is available at Division of Student Exchange (1A Building, 101). Note that it will take several days for certificates to be issued.

! IMPORTANT !

If you have changed the research topic, submit a Notification of Research Topic Change in advance.

○The Immigration may ask you to submit more documents other than those written here.

6. 在留手続き

※現在の課程で初めて延長申請をする場合

直前に日本の大学（筑波大学を含む）や日本語学校に在籍していた場合は、修了証明書と成績証明書が必要です。日本語学校の場合は、さらに出席率を証明する書類も提出してください。

⑥日本滞在中の経費支弁能力を証する文書

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、学費・生活費の経費支弁能力がわかる書類を提出してください。

⑦6,000円の収入印紙（更新手数料）※オンライン申請の場合は5,500円

郵便局、コンビニ、入管で購入できます。

【該当者のみ提出する書類】

○修業年限を超えて在籍する場合（留年）、年間取得単位数が25以下の学群生理由書

上記のいずれか、または両方に該当の場合は、指導教員が作成した理由書を入管に提出する必要があります。該当者は、記入内容についての確認・説明などがありますので、学生交流課にすぐに連絡してください。

○在留期間更新許可申請時から3ヵ月以内に大学院へ入学する場合

①合格通知書

②入学予定者証明書

本部棟2階の教育推進部入試課大学院入試に申し込んでください。発行には数日かかります。

③卒業、修了見込証明書（現在研究生の者は不要）

○現在、または直前まで研究生だった場合

①研究証明書（現在研究生の者）

②研究生修了証明書（以前、研究生だった者）

学生交流課（1A棟101）に申し込んでください。発行には数日かかります。

！注意！ 研究課題を変更した場合は、必ず「研究課題変更届」を提出してください。

○その他、入管から追加書類を求められる場合があります。

6. Procedures for Residing in Japan

(4) Permission to Engage in Non-Academic Activities; Part-time Work (Important!)

Since international students are here for the purpose of study and research, part-time work is not recommended. However, if you apply for permission at the Immigration Services Agency and working is judged not to interfere with your studies, you may receive permission to work for up to 28 hours a week. You may work for up to 8 hours per day during the university's official vacations in summer, winter and spring. If you engage in a part-time work without permission, you may be subject to legal punishment. (Note that to work as a Teaching Assistant, Research Assistant or Tutor*, work permission is not required.)

Please be aware that international students are prohibited from engaging in any work related to the adult-entertainment businesses (e.g. cabarets, pinball parlors, mah-jong clubs, massage parlors, strip-show theaters, love hotels, etc.).

* Tutor: See page 33

Documents Required for Application

① Application Form for "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (資格外活動許可)"

* Forms are available at the Division of Student Exchange (the brochure rack between the office 101, 1A-Building and the cafeteria) or at the Regional Immigration Services Agency.

② Passport

③ Residence Card

After your graduation, the approved period of stay ends on graduation and the permission for a part-time job loses its validity and gets revoked even if it is within your period of stay. If you plan to engage in another activity after your graduation, please refer to page 23 " (7)When You Graduate."

It is also not allowed to work (including a part-time, TA and RA) while you are taking a leave of absence with having student visa. Please refer to page 22 for more details.

(5) When You Go Out of Japan

When you go out of Japan for vacation, conference etc., make sure you:

1. get a permission from your academic supervisor and register "Overseas Travel System (TRIP)".
2. choose and check "Departure with Special Re-entry Permission" on an Embarkation Card for Reentrant" at the airport.

6. 在留手続き

(4) 資格外活動（アルバイト等）の許可（重要）

留学生は本学での勉学・研究が目的で日本にいるのですから、資格外活動（アルバイト）に従事することは勧められません。ただし、必要がある場合は、入管に資格外活動の許可申請を行い、勉学・研究に支障をきたさないと判断された場合は、1週間当たり28時間の範囲内でアルバイトに従事することができます。また、大学の夏季休業、冬季休業及び春季休業の期間中は、1日8時間以内のアルバイトに従事することができます。資格外活動の許可を得ずにアルバイトに従事したり、許可時間数を超えた場合は、処罰の対象となります。（ティーチングアシスタント、リサーチアシスタント、チューター*として活動を行い、謝金を受給する場合は資格外活動許可は不要です。）

なお、留学生は、風俗営業又は風俗関連営業が行われる場所（キャバレー、パチンコ屋、麻雀屋、個室マッサージ、ストリップ劇場、ラブホテルなど）ではアルバイトを行うことはできません。

※チューター：33ページ参照

必要書類

- ①資格外活動許可申請書（用紙は学生交流課（1A棟101）、入管にあります）
- ②パスポート
- ③在留カード

また、卒業後にアルバイトをすることはできません。在留期間が残っていても、卒業と同時に留学生としての活動期間が終わるため、アルバイトをする資格もなくなります。卒業後も引き続き日本に滞在する場合はP23(7)卒業後の在留をご覧ください。

休学中のアルバイト（TAやRAを含む）も留学ビザのままでは一切できません。詳細についてはP22をご覧ください。

(5) 一時出国と再入国

休暇や学会参加などで短期間、海外に出国する際は、以下の手続きをしてください。

1. 指導教員の許可を得て、海外渡航システム（TRIP）に登録
2. 空港で「再入国出国用EDカード」の「みなし再入国許可による出国を希望します」の欄にチェック

6. Procedures for Residing in Japan

(6) Leave of Absence

Notification of Absence

When you wish to take a leave of absence from the university, consult with your academic supervisor and submit a Leave of Absence Application Form to the Academic Service Office of your school at latest one month (two months for some schools) in advance.

Residence Card

A visa status of 'Student' is given to those who receive education at an educational institute such as a university in Japan. Therefore, it is not allowed for those who have a Residence Card with 'Student' status to stay in Japan for three months or more without doing activities as a student. If you stay in Japan without studying for three months or more, your status of "Student" may be revoked except cases the Immigration Bureau admits such as of illness or injury. Once your leave of absence is approved, you will either need to:

- return your Residence Card at the airport and return to your home country or
- change the status of residence to another status according to the activity you will engage or to status of 'dependent' if you have a family member in Japan to support you

IMPORTANT

- It is illegal to work (including TA and RA) while you are taking a leave of absence. Getting any income during the absence from university with a student Residence Card will severely affect your visa extension screening in the future. In the worst case you will be deported.
- To return to the university after the leave of absence, you will need to obtain a student visa again at the Japanese embassy or the consulate in your country. To obtain a visa, a Certificate of Eligibility is required.

Required documents to apply for the Certificate of Eligibility (for Re-enrollment)

(Please contact the COE desk to obtain the required forms)

- ① "Request Form for Proxy for Certificate of Eligibility Application"
- ② "Application for Certificate of Eligibility" – 3 sheets
- ③ One photo taken within the past 3 months (40mm x 30mm, with no hat, plain background, full face) *Note: write your name and nationality on the back
- ④ Copy of your passport (only the page containing your name, photo, passport number, and date of expiration)

(Continued to the next page→)

6. 在留手続き

(6) 休学する場合 (重要)

「休学願」

休学する場合は、まずは指導教員に相談し、1か月前（所属によっては2か月前）までに「休学願」をエリア支援室に提出してください。

「在留カード」

在留資格「留学」は大学等の日本の教育機関において教育を受ける活動を行う者に与えられた在留資格です。基本的に、留学の在留カードを持っている学生が、学生としての活動を行っていない休学期間は、3カ月以上日本に滞在してはいけません。病気やケガなど、入国管理局から認められた理由以外では、在留資格取り消しの対象となります。休学が許可されたら、直ちに以下のいずれかを行ってください。

- ・原則、在留カードを返納し、帰国する。
- ・別の活動をする場合や家族の被扶養者として滞在する場合は、内容に見合った資格に変更する。

【重要】

- ・アルバイト(TA,RAを含む)は、留学ビザのままでは休学中は一切できません。違反すると、今後の在留期間更新が非常に難しくなる可能性があり、状況により退去強制となります。
- ・休学期間終了後、復学のために日本に再入国するには、本学に初めて入学した時と同様に、母国の日本大使館又は領事館で、新たに「留学ビザ」を取得する必要があります。「留学ビザ」の申請には、在留資格認定証明書が必要となりますので、下記により必要な手続きを取ってください。

復学时 在留資格認定証明書申請に必要な書類

(申請書類を入手については、学生交流課(在留資格認定証明書担当)にお問い合わせください。)

- ①在留資格認定証明書代理申請依頼書
- ②在留資格認定証明書交付申請書
- ③3か月以内に撮影された写真(縦40mm×横30mm、無帽、無背景、正面向き)1枚
※裏に氏名及び国籍を記入すること。
- ④パスポートの写(氏名、顔写真、パスポート番号、有効期限が記載されているページ)

(次ページに続く→)

6. Procedures for Residing in Japan

- ⑤ Copy of Permission for Absence from the University
⑥ Certificate of Enrollment
⑦ Transcript of Academic Record } Please contact your academic service office to obtain ⑤, ⑥ and ⑦
- ⑧ Statement of Reason for Absence from the University (free format, to be written and signed by yourself)
- ⑨ Statement Concerning Re-Enrollment, prepared by your academic advisor (or class instructor) (free format)
- ⑩ Documents proving your ability to cover your living expenses while studying in Japan
<If someone other than yourself will cover the living expenses>
- 1) "Written Oath for Defraying Expenses" prepared by your sponsor
 - 2) Documents proving the relationship between you and your sponsor (e.g. authentic documents of kinship, birth certificate etc.)
 - 3) 1 each of the Sponsor's Certificate of Bank Balance, Certificate of Employment, Certificate of Income
<If you will cover your living expenses>
- 1) Certificate issued by the scholarship payment authority (for scholarship recipients only)
 - 2) Your Certificate of Bank Balance or copy of your bankbook
- *For the documents listed under ⑩, the documents must be written in Japanese or English. If they are written in any other language, attach a Japanese or English translation.

Place of submission and deadline

- COE Desk, Division of Student Exchange, Department of Student Affairs, University of Tsukuba
E-mail: visa@un.tsukuba.ac.jp
- Deadline for submission : 3 months before the appointed date of re-enrollment

(7) When You Graduate (Important!)

When you graduate from university, you must leave Japan as soon as possible. Remaining in Japan is allowed just for preparation for leaving Japan. Do not keep your Residence Card abroad after graduation but return it upon leaving Japan. Even if there are more months to the expiration date on your Residence Card, it does not mean you can stay in Japan by that day. The approved period of stay ends on graduation and the permission for part-time work gets revoked accordingly. If you plan to engage in another activity, apply for changing the status to a suitable one immediately. To continue to look for a job after graduation, a Residence Card of "Designated Activity" is needed. For details, refer to page 25.

If you already passed the entrance exam of Graduate School when you graduate from university and wish to remain in Japan until entering graduate school, you are required to change your status of residence from "Student" to "Designated Activities".

Please see page 26 for more details.

6. 在留手続き

- ⑤休学許可書の写 } ⑤、⑥そして⑦の書類を入手するには、支援室にお問い合わせ
 ⑥在学証明書 }
 ⑦成績証明書 }
- ⑧休学理由書（様式自由、学生本人が作成し署名又は押印したもの）
 ⑨指導教員（又はクラス担任教員）が作成した「復学にあたっての意見書」（様式自由、学生本人が指導教員等に依頼し作成してもらうこと。）
 ⑩日本滞在中の経費支弁能力を立証する文書
 <学生本人以外の者が経費を支弁する場合>
 1) 経費支弁者が作成した経費支弁書 1部
 2) 学生本人と経費支弁者との関係を立証する書類（親族関係公証書、出生証明書等）1部
 3) 経費支弁者の銀行等の預金残高証明書、収入証明書及び在職証明書 各1部
 <学生本人が経費を支弁する場合（以下いずれかの書類）>
 1) 奨学金の受給証明書（奨学金により経費を支弁する者のみ）1部
 2) 本人名義の銀行等の預金残高証明書、又は預金通帳の写 1部
 ※⑩の書類については、全て日本語又は英語表記でなくてはなりません。それ以外の言語の場合は和訳又は英訳を添付してください。

必要書類の提出先及び提出期限

- 提出先：筑波大学学生部学生交流課（在留資格認定証明書担当）
 E-mail: visa@un.tsukuba.ac.jp
 ○提出期限：復学の期日の3か月前まで

(7) 卒業後の在留（重要）

卒業したら、基本的に速やかに帰国しなければなりません。出国準備のための在留は認められていますが、できるだけ早く在留カードを返納して出国してください。在留期間が残っていても、卒業と同時に留学生としての活動期間が終わり、アルバイトをする資格もなくなります。別の活動のために日本に引き続き滞在する場合は、活動内容に合った在留資格への変更申請を速やかに行ってください。

就職活動を継続する場合も、在留資格の変更が必要です。詳しくは、(9) 継続就職活動のための在留（p25）をご覧ください。

また、大学を卒業後、大学院への進学が決定している留学生で、その入学時期が現に有する在留資格「留学」の在留期間満了後となる方については、一定の要件を満たす場合、卒業後1年以内に限り、在留資格「特定活動」を取得できる場合があります。

詳しくは、(10) 進学待機のための在留（p26）をご覧ください。

6. Procedures for Residing in Japan

(8) When You Leave University of Tsukuba (Important!)

If you have a Residence Card with 'Student' status, you must notify the Immigration Services Agency that you are leaving the university but will remain in Japan, within 14 days after any of the following cases has occurred; graduation, completion of a program, withdrawal from the university, change of universities, employment etc. The notification procedure can be made in person at the Immigration Bureau, via mail or online. Note that negligence in this procedure is illegal and punishment may be imposed.

Necessary Documents

A. Leaving University of Tsukuba

In case of graduation, completion of a program (degree and non-degree students), withdrawal or expulsion:

① "NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION: left the organization"

Download a notification form from the website of Ministry of Justice:

<https://www.moj.go.jp/isa/content/001343886.pdf> (as of December, 2024)

② Residence Card (A copy of the card when sending via postal mail)



B. Entering Another University or Getting Employed

① "NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION: left&transfer"

Download a notification form from the website of Ministry of Justice:

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930002913.pdf> (as of December, 2024)

② Residence Card (A copy of the card when sending via postal mail)



Mailing Address and Section in Charge

Tokyo Immigration Control Local Resident Investigation Department

Notification Receptionist

14th Floor, Yotsuya Tower, Yotsuya 1-6-1, Shinjuku-ku Tokyo 160-0004

Note: Write "Enc. Notification" in red ink on the envelope.

Online Notification

Immigration Services Agency's e-Notification System (English)

<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01SEventAction?hdnGng=L2>



6. 在留手続き

(8) 筑波大学を離れるとき (重要)

現在、在留資格「留学」の在留カードを持っている留学生が、卒業・修了や退学により、日本国内の他の大学に転学・進学する場合や企業に就職した場合には、筑波大学を離籍してから14日以内に入管への届出が必要です。届出は、留学生本人が入管の窓口に必要な書類を持参するか、郵送またはインターネットで行ってください。卒業、修了や退学による帰国の場合は、入管への届け出は不要です。

該当者は全員忘れずにこの届出を行ってください。この届出を怠った場合には、法律による処罰の対象となります。

必要書類

A. 卒業・修了、退学、除籍、研究生や短期留学生の在籍期間終了の場合 (活動機関からの離脱)

①「活動機関に関する届出 (離脱)」(法務省のホームページからダウンロード)

<https://www.moj.go.jp/isa/content/001343886.pdf> (2024年12月現在)



②在留カード (郵送の場合は、在留カードの写し)

B. 日本国内の他の大学に転学・入学した場合、企業に就職した場合 (活動機関からの離脱と移籍)

①「活動機関に関する届出 (離脱と移籍)」(法務省のホームページからダウンロード)

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930002913.pdf> (2024年12月現在)



②在留カード (郵送の場合は、在留カードの写し)

郵送の宛先

〒160-0004 東京都新宿区四谷1-6-1 四谷タワー 14階

東京出入国在留管理局 在留調査部門届出受付担当

封筒の表面に、「届出書在中」と赤字で書いてください。

インターネットからの届出

法務省 出入国在留管理庁電子届出システム (日本語)

<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>



6. Procedures for Residing in Japan

(9) Remaining in Japan for Job-Hunting after Graduation

If you wish to continue to look for a job after graduation (after getting a degree) in Japan, status change from “Student” to “Designated Activity” is required. You must not remain in Japan and look for a job with a Residence Card with “Student” status. To apply to change status to “Designated Activity (for job-hunting)”, you need to get a recommendation letter from university. The university issues a recommendation letter only when you meet the criteria that the university admits. If you think you will need to get a recommendation letter, visit the Division of Student Exchange several months before your graduation to consult about your plan. Also, you cannot apply for this visa if you have withdrawn from the program (except where all required credits were obtained but the degree was not awarded), have been expelled from the university, or are on a leave of absence.

With a “Designated Activity (for a job-hunting)” visa, you can stay in Japan for six months. You can extend it for about six months with a recommendation letter issued by the university only once. If you fail sending monthly job-hunting reports to the university and your academic supervisor, your request for a recommendation letter for extension may be rejected.

You are not allowed to work including a part-time job after your graduation without obtaining suitable visa. After your graduation, the approved period of stay ends on graduation and the permission for part-time job loses its validity and gets revoked even if it is within your period of stay. If you wish to do a part-time job after your graduation, you need to get new permission for a part-time job when you apply designated activity (job-hunting) at the immigration.

Necessary Documents

- ① Application for Change of Status of Residence
- ② Photo (4cm×3cm)
- ③ Passport and Residence Card
- ④ Proof of your financial resources to support your life in Japan
- ⑤ Certificate of Graduation (Certificate of expected completion/graduation if you apply this visa before your graduation.)
- ⑥ Letter of Recommendation for your job-hunting activities issued by the university
- ⑦ Documents to prove your job-hunting activities before graduation

6. 在留手続き

(9) 継続就職活動のための在留

留学生（正規生に限る）が卒業後も引き続き日本国内で就職活動を行う場合は、「特定活動」へ在留資格を変更する必要があります。「留学」の資格のまま日本に残って就職活動をしてはいけません。就職活動用の「特定活動」資格の申請には、大学が発行する「推薦状」が必要になります。ただし、条件に合った場合のみ発行します。卒業後に就職活動の予定がある学生は、卒業の数か月前から学生交流課（1A棟101）へ相談に来てください。また、退学（単位取得満期退学を除く）や除籍、休学している場合はこのビザを申請することはできません。

なお、卒業後すみやかに在留資格を変更せずに在留を継続していた者には「推薦状」を発行しません。

就職活動用の「特定活動」で許可される在留期間は6カ月です。大学の推薦状による更新は1度のみ（約6か月）可能です。しかし、毎月の大学と指導教員宛の定期就活報告を怠った場合は、推薦状の発行を行わない場合があります。

また、卒業後から適切な在留資格に変更するまでの間、アルバイトはできません。留学ビザに資格外活動の許可があつたとしても、卒業と同時に留学生としての活動期間が終わるため、アルバイトをする資格もなくなります。就職活動をしながらアルバイトをする場合は、就職活動用の在留資格を入管へ申請する際に新たに資格外活動許可を得る必要があります。

必要書類

- ①在留資格変更許可申請書
- ②写真（縦4cm×横3cm）
- ③パスポート及び在留カード
- ④在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書
- ⑤卒業・修了証明書（卒業前に入管へ申請する場合は、卒業・修了見込証明書）
- ⑥大学が発行した継続就職活動についての推薦状（上記参照）
- ⑦継続就職活動を行っていることを明らかにする資料

6. Procedures for Residing in Japan

(10) Remaining in Japan until Entering Graduate School after Graduation

If you already passed the entrance exam of Graduate School when you graduate from university and wish to remain in Japan until entering graduate school, you are required to change your status of residence from “Student” to “Designated Activities.” If you meet the requirements and obtain the above status, you can stay in Japan until your next enrollment (limited to those who will enter graduate school within one year after graduating from university).

The Immigration Bureau requires “a written pledge” issued by the graduate school you are planning to enroll in. We will issue the written pledge only if you meet our requirements and promise to keep the pledge. If you wish to apply for this status of residence, please consult the Division of Student Exchange (101, 1st Floor, 1A-Building)

[Requirements]

- ①The current status of residence is “Student.”
- ②A foreigner who has graduated (or completed) from university (including graduate school) under Japan’s School Education Act (however, this does not include special course students, exchange students, credited auditors, or non-degree research students).
- ③A foreigner who wishes to remain in Japan until their admission in the graduate school they plan to go to after graduation (limited to those who will enter graduate school within one year after graduating from university).

[Required documents by the Immigration]

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/designatedactivities52.html?hl=en>

※The division of Student Exchange will issue the written pledge.



Also, if you wish to stay in Japan to take the entrance exam after graduation, you are not allowed to apply for this status of residence. However, in some cases, you could change your student status to “Temporary stay.” Please consult the Division of Student Exchange (101, 1st Floor, 1A-Building) if you wish to apply for a “Temporary stay” status.

6. 在留手続き

(10) 進学待機のための在留

大学を卒業後、大学院への進学が決定している留学生で、その入学時期が現に有する在留資格「留学」の在留期間満了後となる方については、下記の要件を満たす場合、卒業後1年以内に限り、在留資格「特定活動」として在留が認められる場合があります。

この在留資格の申請には、進学先の大学が発行する誓約書が必要です。条件を満たし、かつ誓約事項を厳守する場合のみ発行します。この在留資格を申請したい場合は卒業の数カ月前から学生交流課（1A棟101）へ相談してください。

【要件】

- (1) 在留資格「留学」を有する者
- (2) 本邦の学校教育法上の大学（大学院を含む）を卒業（又は修了）した外国人（別科生、聴講生、科目等履修生及び研究生は含まない）
- (3) 卒業後に進学が決まっている大学院への入学までの間（大学卒業後、1年以内に限り）本邦で待機することを目的とし継続して在留を希望する者

【入国管理局へ提出が必要な書類】

入管のホームページをご確認ください。

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/designatedactivities52.html>

※誓約書は学生交流課が発行します。



また、卒業時に進学先となる大学が決定しておらず、受験のために卒業後も引き続き日本に在留を希望する方については、在留資格「特定活動」の対象とはなりません。ただし、在留資格の変更申請を行い、「短期滞在」の在留資格が認められる場合があります。希望する場合は学生交流課（1A棟101）へ相談してください。

6. Procedures for Residing in Japan

(11) Change of Visa Status

To apply for a scholarship for foreign students, you must have a Residence Card of 'student' status. To change your visa status to "student" from another, apply at the Immigration Services Agency.

Necessary Documents

- ① Application Form "for Change of Status of Residence - For applicant"
- ② Application Form "for Change of Status of Residence - For organization" (Please consult with Division of Student Exchange (101, 1st floor 1 A-Building))
- ③ Residence Card and Passport
- ④ Certificate of Intention to Enter University or Certificate of Enrollment
- ⑤ Transcript of Academic Record
- ⑥ 6,000-yen revenue stamp (renewal fee)
- ⑦ Proof of financial resources
- ⑧ Other materials (if required by the Regional Immigration Services Bureau)

Important

Submit 'Notification of Status Change' to the Academic Service Office when you change the status of your Residence Card.

(12) Bringing Your Family

If you wish to bring your family members (spouse and children) to live (stay more than 90 days) with you in Japan, get Certificate of Eligibilities and send them to your family members. This makes the visa obtaining process relatively quick.

For a short-term visit within 90 days, prepare necessary documents and send them to your family. Your family can apply for a visa to the Japanese embassy/consulate in their country by submitting the documents you send to them together with the documents they should collect.

(Note) Non-degree students, such as research students, cannot live in the family dormitory. If you wish to live with your family, you need to find an apartment.

< Stay more than 90 days >

Necessary Documents (for obtaining the "Dependent" status for your family)

- ① Application Form "for Certificate of Eligibility (Dependent)" (One application per person is required.)
- ② Photo (4cm×3cm, no hat and nothing in the background) Attach it to ①.

(Continued to the next page)

6. 在留手続き

(11) 在留資格の変更

留学生に対する奨学金の申請などは「留学」の在留資格を取得していることが条件です。「留学」以外の在留資格で入国した者で、在留資格を「留学」に変更したい場合は、入学後すみやかに入管で在留資格を変更してください。

必要書類

- ①在留資格変更許可申請書（申請人等作成用）
 - ②同上（所属機関等作成用）※学生交流課（1A棟101室）に依頼してください。
 - ③在留カードとパスポート
 - ④入学予定者証明書もしくは在学（籍）証明書
 - ⑤成績証明証
 - ⑥6,000円の収入印紙（更新手数料）
 - ⑦経費支弁能力を示す書類
 - ⑧その他（審査に必要なため審査官が提出を要求した書類）
- （注意）資格変更後は支援室に「在留資格変更届」を提出してください。「留学」以外の資格に変更した場合も同様です。

(12) 家族の招聘

本国にいる家族（配偶者と子供のみ）を90日を超えて日本へ呼び寄せる場合は、次の書類を揃えて入管に申請し、「家族滞在」の在留資格認定証明書を取得します。この証明書を本国の家族に送付すれば、比較的簡単にビザを取得することができます。なお、90日以内の短期間呼び寄せる場合は、家族が直接在外日本公館で「短期滞在」ビザを申請することになります。※研究生等の非正規生は世帯用の学生宿舎に入居できません。家族を呼び寄せる場合はアパートを探す必要があります。

<90日を超えて日本へ呼び寄せる場合>

必要書類（「家族滞在」の在留資格を取得する場合）

- ①在留資格認定証明書交付申請書（家族滞在）
家族一人につき1通。
- ②写真（縦4cm×横3cm、無帽・無背景）
 - ①に貼付するもの。

（次ページに続く→）

6. Procedures for Residing in Japan

- ③ A stamped self-addressed envelope (return envelope)
(Those who wish to receive their family member's COE via mail.)
A standard-sized envelope with your name and address clearly written on it and the necessary amount of postage stamps (for registered mail) affixed.
- ※ From 17th March 2023, foreign nationals can receive the COE via E-mail. Please check the link for details: https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/10_00136.html
- ④ Document(s) proving the relationship between you and the applicant (your family member), such as a marriage certificate and/or a birth certificate.
- ⑤ Copy of your family member's passport
- ⑥ Copy of your residence card (both sides) and the passport
- ⑦ Your Certificate of Enrollment
- ⑧ Proof of your financial resources to support your family's living expenses while in Japan
 - i) Your Certificate of bank balance or copy of your bank book record (all pages)
 - ii) Remittance certificate (if applicable)
 - iii) Certificate of scholarship
 - iv) A document similar to the above that proves that you are able to pay for your family's expenses
 - v) Others (Documents that the Immigration Bureau individually requests as additional documents)

Note 1: All documents must be written in Japanese or English. If they are written in any other languages, attach a Japanese or English translation.

Note 2: Submitted documents to the Immigration Bureau will not be returned.

< A short-term visit within 90 days >

Necessary Documents

(Students except those from countries under visa waiver arrangement should send the following documents to the family to apply for "Short-stay" visa.)

- ① Statement of Reason for Invitation (including photographs, letters, or email that can prove the relationship)
- ② Itinerary for visiting Japan
- ③ Letter of Guarantee (Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship students may submit a Certificate of Japanese Government (Monbukagakusho) Scholarship.)
- ④ Resident record (entire household)
- ⑤ Certificate of Enrollment and Certificate of Scholarship
- ⑥ Copy of the Residence Card
- ⑦ Other documents as required by the Japanese Embassy or Consulate in your country

Note: For additional information, please visit the "Visa" page of the Ministry of Foreign Affairs of Japan website : https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

6. 在留手続き

- ③返信用封筒(郵便による在留資格認定証明書の送付を希望する場合)
 定型封筒に留学生自身の日本の住所・氏名を明記し、必要な額の郵便切手(簡易書留用)を貼ってください。
- ※2023年3月17日より電子メールで在留資格認定証明書が受け取れるようになりました。詳細は下記リンクよりご確認ください。
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/10_00136.html
- ④留学生と呼び寄せる家族との関係を証する文書(結婚証明書・出生証明書など)
- ⑤呼び寄せる家族のパスポートの写し
- ⑥学生の在留カード(両面)及びパスポートの写し
- ⑦留学生の在学証明書
- ⑧日本滞在中の経費支弁能力を証する文書
- (1)留学生名義の「銀行預金残高証明書」または「預金通帳の写し」(表紙を含め手全てのページ)
- (2)留学生が本国から送金を受けている場合は「送金証明書」
- (3)奨学金受給証明書
- (4)上記に準ずるもので、呼び寄せる家族の生活費用を支弁することができることを証するもの
- (5)その他(審査に必要なため入管が要求した書類)

(注) (1)提出書類はすべて日本語または英語で書かれているものを提出してください。
 他言語の場合日本語又は英語の訳を添付してください。
 (2)入国管理局へ提出された書類は、返却されません。

<90日以内の短期間呼び寄せる場合>

必要書類

(家族を「短期滞在」ビザで招へいする場合で、国籍が査証免除措置国以外の場合、次の書類を本国の家族に送ってください。)

- ①招へい理由書(知人訪問の場合、関係を証明する写真、手紙、email等を提出)
- ②滞在予定表
- ③身元保証書(文部科学省奨学金を受給している学生は国費証明書でも可。)
- ④住民票(世帯全員)
- ⑤在籍証明書、奨学金受給証明書
- ⑥在留カードの写し
- ⑦その他在外日本公館で求められた書類
- ※詳細は外務省のホームページを参考にして下さい。

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

6. Procedures for Residing in Japan

(13) Childbirth Registration

Apply for Your Child's Residence Permit

If your newborn child will stay in Japan for 60 days or longer, you must apply for their residence permit. This procedure must be completed at your local Immigration Services Agency office within 30 days from the date of birth.

Please see the official website of the Immigration Services Agency for more details.



6. 在留手続き

(13) こどもの出生

在留資格の取得

生まれたこどもが60日を超えて日本に滞在する場合は、生まれた日から30日以内に、地方出入国在留管理官署で在留資格取得のための手続きを行わなければなりません。



◀ 詳細は、出入国在留管理庁のウェブサイトをご参照ください。

6. Procedures for Residing in Japan

(14) Tokyo Regional Immigration Services Bureau

The Tokyo Regional Immigration Services Bureau has jurisdiction over the following areas: Tokyo, Kanagawa Prefecture (under the jurisdiction of the Yokohama Branch Office), Saitama Prefecture, Chiba Prefecture, Ibaraki Prefecture, Tochigi Prefecture, Gunma Prefecture, Yamanashi Prefecture, Nagano Prefecture, and Niigata Prefecture. The Bureau consists of a headquarters, three branches, and 12 sub-offices (including one sub-office under the jurisdiction of the Yokohama Branch Office).

Applications and inquiries regarding your status of residence must be made at the immigration office or branch that has jurisdiction over the address registered on your residence card. Please note that the available office or branch may vary depending on the type of application.

If you live in Ibaraki:

→Tokyo Shinagawa Office, Mito Branch office, Matsudo Branch Office, etc.

If you live in Tokyo or other Kanto areas:

→Tokyo Shinagawa Office, Matsudo Branch Office, etc.

(15) Access to the Immigration Services Agency

■**Tokyo Regional Immigration Services Bureau (Tokyo Shinagawa Office)**

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

■**Mito Branch office**

1st Floor, Mito Legal Affairs General Office Building,

1-1 Kitami-cho, Mito City, Ibaraki Prefecture, 310-0061

■**Matsudo Branch Office**

8th floor, Kitemite Matsudo, 1307-1 Matsudo, Matsudo City, Chiba Prefecture, 271-0092

For the most up-to-date information regarding jurisdiction areas, access, phone numbers, and office hours, please refer to the Immigration Services Agency's official website.



6. 在留手続き

(14) 東京出入国在留管理局について

東京出入国在留管理局は、本局、3支局及び12出張所（横浜支局管下の1出張所を含む）で構成されており、以下の地域を管轄しています。

東京都、神奈川県（横浜支局が管轄）、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県、新潟県。

在留資格に関する申請や問い合わせは、在留カードに記載されている住所を管轄する入国管理局で行ってください。
※申請内容によって、利用できる窓口が異なる場合があります。

住所が茨城県：東京出入国在留管理局、水戸出張所、松戸出張所など

住所が東京都や他の関東地域：東京出入国在留管理局、松戸出張所など

(15) 入国管理局へのアクセス

■東京出入国在留管理局

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

■水戸出張所

〒310-0061 茨城県水戸市北見町1-1 水戸法務総合庁舎1階

■松戸出張所

〒271-0092 千葉県松戸市松戸1307-1 キテミテマツド8階

それぞれの管轄地域、アクセス方法、電話番号、受付時間などについては、出入国管理庁のウェブサイトで最新情報を確認してください。



7. Student Life

(1) Academic Advisor

After enrollment, an academic advisor is assigned to each student, and students will pursue their studies and research under their advisor's guidance. All students are advised to take the opportunity to meet with their academic advisor. Especially for non-degree research students (kenkyusei), it is important to receive guidance from their academic advisor voluntarily and regularly because they are focused on their research activities.

(2) Tutor System

In principle, Japanese students are assigned as personal tutors for newly arrived international students, and these tutors assist the new students in their daily and academic lives.

Tutors help international students with their arrival procedures (shopping, guiding them around on-and off-campus). They also act as Japanese conversation partners and help them with important documents. The guidance hours may vary, depending on the time of arrival or the period of study.

Please understand not to ask too much for your tutor, and ask for assistance with moderation and consideration.

If students feel uncomfortable with their assigned tutor, they should consult their academic advisor without hesitation.

(3) Ask Us Desk

Students act as a support system for international students at the university by supporting them in a wide range of fields.

For example, they guide students to places on- and off-campus, assist them with various procedures at the university, and answer questions about courses and student life.

(4) Extension of Research Period for Non-degree Research Students

The research period for non-degree research students terminates once within the academic year in which they are admitted (April 1st to March 31st of the following year).

Therefore, the research period will temporarily expire on March 31st, but if you wish to continue research, the research period can be extended with permission within a total of two years.

Applicants will be notified of how to apply for the extension procedure in December of the academic year in which the research period ends.

If you would like to apply for it, please follow the prescribed procedure.

7. 学生生活

(1) 指導教員

筑波大学に入学すると、指導教員が指名されます。留学生の皆さんは、指導教員の指導のもとに学習・研究を行うこととなりますから、指導教員と積極的に接触することを心掛けてください。特に研究生は研究が中心となるため、自主的かつ定期的に指導を受けるようにすることが大切です。

(2) チューター制度

入学当初の留学生に対して、不便なく日常生活や学習ができるように、原則として日本人学生がチューターとして、個別の支援を行います。

チューターの具体的役割は、渡日時の生活立ち上げのサポート（買い物、学内外の案内）を中心に、日本語会話のパートナーや書類作成の手伝いなど、生活のサポートを行うことです。チューター制度を積極的に活用し、留学効果を高めるようにしてください。指導時間は、留学生の渡日時期や留学期間等により異なります。ただし、チューターに全ての支援をお願い出来る訳ではありません。節度と気遣いをもって支援を依頼しましょう。なお、指定されたチューターが自分に適していないと思われるときは、遠慮なく指導教員等に相談してください。

(3) Ask Us Desk

学生がサポーターとなり、留学生への学内外の場所案内や諸手続きの支援から、履修や学生生活に関する質問への回答と、幅広い分野でサポートを行っています。

(4) 研究生の期間延長

研究生の研究期間は、入学を許可された年度（4月1日～翌年3月31日）内とします。したがって、当初の研究期間は3月31日で一旦切れますが、引き続き研究を希望する場合には、通算2年の範囲内で許可を得て研究期間を延長することができます。

延長の申請方法については、研究期間が終了する年度の12月頃該当者に対し通知しますので、希望者は所定の手続きをしてください。

7. Student Life

(5) Admission to Graduate School

The entrance examination schedule is different for each graduate program. For further details, please refer to the Application Guidelines at <https://eng.ap-graduate.tsukuba.ac.jp>

During the application process, you must submit original documents of your academic transcript, certificate of graduation (or completion), and certificate of degree from the university that you last attended. Please make sure to prepare these documents beforehand.

Inquiries related to graduate school admission:

Graduate schools on the Tsukuba Campus:

Graduate Admission Office, Division of Admission
(E-mail admission.grad@un.tsukuba.ac.jp)

University of Tsukuba, Tokyo Campus (night courses):

Academic Service Office for the Business Sciences Area (Academic Affairs)
(E-mail businessentrance@un.tsukuba.ac.jp)

(6) Japanese Language Education

The Japanese Language Education Section of REC-J at the Center for Education of Global Communication (CEGLOC) provides Japanese language instruction to international students and others according to their student status and Japanese proficiency level. Please note that if a class is full, you may not be able to enroll in your preferred class.

If you wish to take Japanese language courses, please check the website of The Japanese Language Education Section of REC-J at the Center for Education of Global Communication (CEGLOC):

<https://www.cegloc.tsukuba.ac.jp/page/dir000755.html>

Course name	Eligible Students	Period		Credit
Japanese for Regular Students and Research Students	<ul style="list-style-type: none"> · Undergraduate Students · Graduate Students · Research Students · Special Auditing Students (graduate level) · Special Research Students · Japanese Language Trainees · Teacher Training Students · Students returning from overseas 	Spring AB	10 weeks (early April to late June)	No
		Fall AB	10 weeks (early October to late December)	
<ul style="list-style-type: none"> ● Students may take up to 6 class periods per week from this group of classes. Includes on-demand classes and classes aimed at job-hunting preparation, which short-term international students may also take. 				

Course name	Eligible Students	Period		Credit
Japanese for Short-term International Students	Special Auditing Students (undergraduate level)	Spring AB	10 weeks (early April to late June)	Yes
		Fall AB	10 weeks (early October to late December)	
<ul style="list-style-type: none"> ● This Japanese language course is intended for undergraduate-level short-term international students from partner universities overseas, including Japanese Studies students. ● Students may take up to 6 class periods per week from this group of classes. 				

7. 学生生活

(5) 大学院への進学

入学試験の実施時期は、専攻／学位プログラムによって異なります。

詳細は、募集要項 (<https://eng.ap-graduate.tsukuba.ac.jp>) で確認してください。

また、出願に当たっては、卒業（修了）した大学の成績証明書、卒業（修了）証明書及び学位取得証明書（いずれも原本）が必要となりますので、あらかじめ取り寄せておく必要があります。

大学院入学試験の問い合わせ先

筑波キャンパスの大学院：入試課大学院入試

(E-mail admission.grad@un.tsukuba.ac.jp)

東京キャンパス社会人大学院(夜間)：社会人大学院等支援室教務

(E-mail businessentrance@un.tsukuba.ac.jp)

(6) 日本語教育

グローバルコミュニケーション教育センターのREC-J・日本語教育セクションでは、外国人留学生等に対し、学生身分や日本語能力に応じた日本語教育を実施しています。クラスの受講生が多い場合、希望クラスを受けられないことがあります。

日本語コースの受講を希望する方は、グローバルコミュニケーション教育センター(REC-J・日本語教育セクション)のウェブサイトをご確認ください。

<https://www.cegloc.tsukuba.ac.jp/page/dir000755.html>

コース名	対象留学生等	実施期間		単位
正規留学生・ 研究生の日本語 コース	<ul style="list-style-type: none"> ・学群学生 ・大学院学生 ・研究生 ・特別聴講学生（大学院） ・特別研究学生 ・日本語研修生 ・教員研修生 ・帰国生 	春ABモジュール	10週（4月上旬～6月下旬）	なし
		秋ABモジュール	10週（10月上旬～12月下旬）	

- 本科目群からは週6コマまで履修可能です。
- 本科目群にはオンデマンドで学べる科目や短期留学生も受講できる就職活動に向けた科目もあります。

コース名	対象留学生等	実施期間		単位
短期留学生の 日本語コース	特別聴講学生（学群）	春ABモジュール	10週（4月上旬～6月下旬）	あり
		秋ABモジュール	10週（10月上旬～12月下旬）	

- 海外の協定校から短期留学して来る学部レベルの特別聴講学生（日本語・日本文化研修留学生を含む）を対象に開講される日本語コースです。
- 本科目群からは週6コマまで履修可能です。

7. Student Life

Course name	Eligible Students	Period		Credit
Multicultural Co-learning	Varies by course: regular graduate students, or regular undergraduate and graduate students, special auditing students, or special research students	Spring AB Module Spring C Module (Varies by course)	10 weeks (early April to late June) 5 weeks (early July to early August)	Yes
		Fall AB Module Fall C Module (Varies by course)	10 weeks (early October to late December) 5 weeks (early January to early February)	
<ul style="list-style-type: none"> These are classes in which Japanese students and international students study together. 				
Course name	Eligible Students	Period		Credit
Graduate School General Foundation Subjects (Japanese)	Regular graduate students	Spring AB Module	10 weeks (early April to late June)	Yes
		Fall AB Module	10 weeks (early October to late December)	
<ul style="list-style-type: none"> Japanese language classes designed for international students enrolled in graduate programs. 				
Course name	Eligible Students	Period		Credit
Japanese as a Foreign Language	<ul style="list-style-type: none"> Undergraduate Students (1st and 2nd year) Students returning from overseas 	Spring AB	10 weeks (early April to late June)	Yes
		Fall AB	10 weeks (early October to late December)	
<ul style="list-style-type: none"> Japanese language classes for international undergraduate students and approved returnee students. 				
Course name	Eligible Students	Period		Credit
Japan-Expert Japanese	Japan-Expert Program students	Fall ABC	15 weeks (early October to early February)	Yes
<ul style="list-style-type: none"> Designed for Japan-Expert Program undergraduate students to acquire sufficient Japanese proficiency to participate in university coursework. 				
Course name	Eligible Students	Period		Credit
Japanese for English Program Students	Students enrolled in English-degree programs	Spring AB	10 weeks (early April to late June)	Yes
		Fall AB	10 weeks (early October to late December)	
<ul style="list-style-type: none"> Japanese language classes offered to undergraduate students enrolled in English-taught degree programs. 				
Course name	Eligible Students	Period		Credit
Intensive Japanese	<ul style="list-style-type: none"> Japanese Language Trainees Teacher Training Students 	Spring ABC	15 weeks (early April to early August)	No
		Fall ABC	15 weeks (early October to early February)	
<ul style="list-style-type: none"> This is a preparatory education course for government-funded international students (MEXT scholarship recipients), specifically beginner-level Japanese language trainees and teacher training students. The course consists of 4 periods per day, 20 periods per week. 				

7. 学生生活

コース名	対象留学生等	実施期間	単位	
共修科目	科目によって、正規大学院生、もしくは正規学群生および大学院生、特別聴講学生、特別研究学生	春ABモジュール 春Cモジュール (科目による)	10週 (4月上旬～ 6月下旬) 5週 (7月上旬～ 8月上旬)	あり
		秋ABモジュール 秋Cモジュール (科目による)	10週 (10月上旬～ 12月下旬) 5週 (1月上旬～ 2月上旬)	
● 日本人学生と留学生が共に学ぶ科目です。				

コース名	対象留学生等	実施期間	単位	
大学院共通科目 (日本語)	正規大学院生	春ABモジュール	10週 (4月上旬～ 6月下旬)	あり
		秋ABモジュール	10週 (10月上旬～ 12月下旬)	
● 大学院に在籍中の留学生のための単位あり日本語科目です。				

コース名	対象留学生等	実施期間	単位	
外国語としての 日本語	・学群学生 (1,2年) ・帰国生	春ABモジュール	10週 (4月上旬～ 6月下旬)	あり
		秋ABモジュール	10週 (10月上旬～ 12月下旬)	
● 学群の留学生及び受講許可を受けた帰国生を対象に開講される日本語科目です。				

コース名	対象留学生等	実施期間	単位	
Japan-Expert 日本語	Japan- Expertプログラム学生	秋ABCモジュール	15週 (10月上旬～2月上旬)	あり
● Japan-Expertプログラムの学群留学生を対象に、大学の授業で対応可能な日本語能力の習得を目的に開講される日本語科目です。				

コース名	対象留学生等	実施期間	単位	
英語プログラム 日本語	英語プログラム学生	春ABモジュール	10週 (4月上旬～6月下旬)	あり
		秋ABモジュール	10週 (10月上旬～12月下旬)	
● 英語で学位を取得するための英語プログラムの学群留学生を対象に開講される日本語科目です。				

コース名	対象留学生等	実施期間	単位	
集中日本語 コース	・日本語研修生 ・教員研修生	春ABCモジュール	15週 (4月上旬～8月上旬)	なし
		秋ABCモジュール	15週 (10月上旬～2月上旬)	
● 文部科学省の奨学金を受けている国費留学生のうち、日本語研修生および教員研修生のための予備教育コースで、その初級の学生を対象とし、毎日4コマ、週20コマです。				

7. Student Life

(7) Libraries

The University of Tsukuba has 5 libraries: the Central Library, the Art and Physical Education Library, the Medical Library, the Library on Library and Information Science, and the Otsuka Library. Our libraries hold about 2.8 million books and 31,000 periodicals, and provide access to about 43,000 e-books and 38,000 e-journals.

You need your student ID card to use the libraries. For more information, refer to the "Library Guide" or the library website, or ask the library staff.

Moreover, in the Central Library, Learning Advisers and Library Volunteers will help you with any issues in both Japanese and English. Please feel free to ask them.

Library services may change. Please check the library website (<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/en>) for the latest information.

Library Hours

The calendars are available on the library website. (<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/en/calendar>)



おりがみ講習会（中央図書館）
Origami Workshop (Central Library)



全学計算機コーナー（中央図書館）
Zengaku PC corner (Central Library)



図書館の中でセミナーも実施（中央図書館）
Seminar held in the Library (Central Library)



アートとスポーツに特化した学習スペース
「Eureka ユーリカ！」（体育・芸術図書館）
Eureka: Learning commons specialized for
art and sports.
(Art and Physical Education Library)

7. 学生生活

(7) 図書館の利用

本学の附属図書館は、中央図書館、体育・芸術図書館、医学図書館、図書館情報学図書館及び大塚図書館の5館からなり、約280万冊の図書と約31,000タイトルの雑誌を所蔵し、また約43,000タイトルの電子ブックと約38,000タイトルの電子ジャーナルへのアクセスを提供しています。

利用の際は必ず学生証をお持ちください。利用の詳細については「附属図書館利用案内」や図書館Webサイトを参照するか、カウンターの係員にお尋ねください。

また、中央図書館には、ラーニング・アドバイザーや附属図書館ボランティアがいますので、気軽に相談してください。英語でも対応します。

サービス内容が変更になる場合があります。最新の情報は図書館Webサイト (<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/>) をご確認ください。

開館時間

開館日・時間は、図書館Webサイトの開館カレンダーで確認できます。

(URL <https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/calendar>)



お話しルーム（図書館情報学図書館）
Storytelling Room (Library on Library and Information Science)



カウンター閲覧席（医学図書館）
Counter style desk and chairs
(Medical Library)



窓に面した閲覧席（大塚図書館）
Carrel desks facing windows (Otsuka Library,
Tokyo Campus)



チャットフレーム（中央図書館）
Chat Frame (Central Library)

7. Student Life

Lending Services

Maximum items: Up to 10 items for undergraduate students / up to 20 items for graduate students.

※ Journals, books labeled “参考” (Reference), “禁帯出” (In-Library use only), “本学関係資料” (University of Tsukuba Publications), “教科書” (Textbooks), “授業関連” (Course Reserved Book) can not be checked out.

Loan period: For 3 weeks, 3 times renewable. (Renewal is not allowed if the book has already reserved by other users or you have overdue books, or during an overdue penalty period.)

Borrowing books: You can check out and renew the loan period with the self-checkout machine or at the counter with your student ID card. You can also renew your loan period on “My Library” of the library website.

Reservations: Up to 5 items can be reserved through the OPAC service.

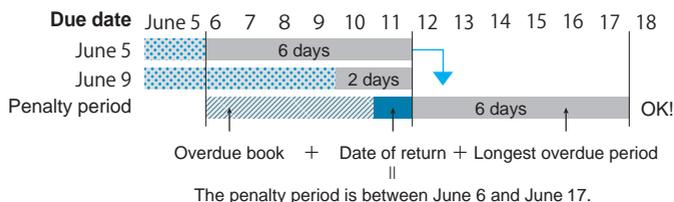
Book delivery service: You can have books delivered between libraries and receive them at the library you selected.

E-mail service: You can receive the following reminders: upcoming due date, overdue notice, and when a reserved book becomes available.

Returning books: You should return books before the due date. The borrowed books can be returned to any of the University of Tsukuba Libraries. When the library is closed, please put them into the book drop. However, the book with supplements such as CD, DVD, etc. should be returned to the counter to prevent damage.

Overdue penalties: If you have even one overdue book, the following services are not available: borrowing, renewals, reservations, and book delivery service.

[Example] In case the due dates of books on loan are June 5 and June 9, and you returned them on June 11,

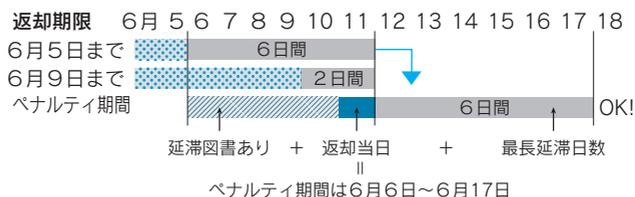


7. 学生生活

館外貸出

- 冊数：学群生は10冊まで、大学院生は20冊まで借りられます。
 ※雑誌及び、「参考」、「禁帯出」、「本学関係資料」、「教科書」、「授業関連」のラベルが貼付してある図書は借りられません。
- 期間：3週間、延長は3回まで可能です。(ただし、予約が入っている場合、延滞図書がある場合、またはペナルティ期間は延長できません。)
- 貸出手続：自動貸出機もしくはカウンターで、貸出・延長手続きができます。いずれの場合も学生証が必要です。延長は図書館Webサイト「マイライブラリ」からも手続きができます。
- 予約：貸出中の図書に対して、5冊まで蔵書検索(OPAC)から貸出予約ができます。
- 取り寄せ：筑波大学の各図書館から読みたい本を取り寄せできるサービスです。
- メールサービス：返却期限が近づいたときや返却が遅れた場合、また予約・取り寄せした図書が貸出可能になった際に、メールでお知らせします。
- 返却手続：借りた図書は返却期限までにお返しください。返却はどの図書館でもできます。閉館しているときは、ブックポストに入れてください。ただし、付属資料のあるものは破損の恐れがあるので、カウンターに返却してください。
- ペナルティ：返却期限を過ぎた図書が1冊でもある場合は、新たな貸出・延長・予約・取り寄せはできません。ペナルティ期間は、延滞図書をすべて返却した時点で確定します。翌日から最も長く延長していた日数分、貸出・延長・予約・取り寄せはできません。

【例】6月5日と6月9日が返却期限の図書を6月11日に返却した場合



Library Mascots

Tulip-San：ちゅーりっぷさん
 Gamajumper：がまじゃんぱー



7. Student Life

University of Tsukuba Library Website (Tulips) (<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/en>)

The library's website provides access to a variety of academic information resources, including Library catalog (OPAC), electronic journals, and databases. Through Tulips Search, you can comprehensively search academic information resources both inside and outside the university as well as access full-text information and related resources with one click. The reference management tool RefWorks is also available. In addition, University of Tsukuba Repository allows you to view the full text of the university's dissertations, bulletins, and research reports.

University of Tsukuba Digital Collections also publishes images of rare books held by the library.

Orientation for International Students

Orientations on how to use the library are regularly held in English and Japanese. Check the library website or the bulletin board inside the library for the schedule.

Supports for Learning

The libraries support your study and learning in various aspects. You can use the study spaces for personal or group, PCs, academic skills books, the support counters and the exhibition spaces for your learning/research outcomes. We also hold various kinds of exhibitions and workshops.

(8) Extracurricular Activities / Facilities

Extracurricular Activities

Many student-organizations in a variety of fields such as culture, sports, and arts are registered at the University of Tsukuba. If you are interested, please look for activities that you find interesting and join them. International students are very welcome.

"Student Organization Introduction Magazine" https://ssc.sec.tsukuba.ac.jp/student_organization can help. The activities of all organizations recognized by the university (extracurricular activity groups and general student organizations) are listed.

If you are planning to hold a meeting or gathering on campus, a "Student Meeting Application Form (学生集会[催]願)" should be submitted to the corresponding Academic Service Office (section of Student Support or Academic Affairs) at least 5 working days in advance (excluding Saturdays, Sundays, and holidays) of the date of the meeting / gathering. The application must then receive approval.

In case of using P.E. facilities, a permission will be required. Please contact Bureau of Physical Education and Sports at 029-853-2873 for further details.

7. 学生生活

筑波大学附属図書館Webサイト (Tulips) (<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/>)

図書館のWebサイトでは、蔵書検索 (OPAC) や電子ジャーナル、データベースをはじめとする様々な学術情報資源へのアクセスを提供しています。Tulips Searchから大学内外の学術情報資源をまとめて検索し、ワンクリックで全文情報や関連する情報資源にアクセスできます。文献情報管理ツールRefWorksも提供しています。また、つくばリポジトリでは、本学の学位論文、紀要や研究成果報告書の全文を閲覧できます。

筑波大学デジタルコレクションでは図書館で所蔵する貴重書の画像も公開しています。

留学生オリエンテーション

留学生のために、英語と日本語で図書館の利用法をご案内します。開催スケジュールは、図書館Webサイトや館内の掲示でお知らせします。

学習サポート

図書館では、個人・グループ学習スペース、パソコン、アカデミックスキルズ図書や学習・研究成果の展示スペース、複数のサポートデスク等を備え、学習を多面的に支援しています。また、様々なイベントや展示も開催しています。

(8) 課外活動等

課外活動

本学には、文化・体育・芸術などいろいろな分野の学生団体があります。留学生も参加できますから積極的に参加しましょう。具体的な団体名や活動内容を調べるには「学生団体紹介誌」https://ssc.sec.tsukuba.ac.jp/student_organization が役立ちます。本学で認定している全ての団体 (課外活動団体及び一般学生団体) の活動内容を掲載しています。

学生が学内において集会や催しを行うときは、実施の5日前 (休日を除く) までに「学生集会(催)願」を対応支援室の学生支援担当 (若しくは、学群教務担当) に提出し、許可を受けてください。

体育施設を利用する場合は、事前に許可が必要です。体育スポーツ局 (電話029-853-2873) に問い合わせてください。

7. Student Life

Training Facilities

The University maintains 2 off-campus training centers, Yamanaka Training Center and Tateyama Training Center, each located in Yamanashi Prefecture and Chiba Prefecture. The facilities, surrounded by beautiful nature, can be used for extracurricular activities, camps, seminar or trip.

The management of those centers have been outsourced to a private company, R.project Inc., since April of 2017. The training centers reopened the renovated facilities in July 2017, under the names of "Lake Lodge Yamanaka" and "Nami Kaze Tateyama (Currently closed)".

<http://www.tsukuba.ac.jp/en/about-university/organization-welfare-facilities>

Reservation / Contact

(Operating Company: R.project Inc.)

○ Lake Lodge Yamanaka

Reservation Center: 03-6632-2161

Reception Counter: 070-1067-1747

E-mail: ll@rprojectjapan.com

(9) Part-time Work

For the students who look for a part-time job, the University provides information for job opportunities on the job search website collaborating with a subcontracting company. Once you create an account for the website, you will be able to search the jobs posted there.

For further details regarding the service, please refer to the following page:

<https://www.tsukuba.ac.jp/en/campuslife/activity-part-time-jobs/>

*The exclusive page for the University of Tsukuba is only available in Japanese. If you go to the English page, you can check only general job posts (not exclusive for Tsukuba area) written in English.

Please note that international students who wish to engage in part-time jobs (other than the jobs on campus; teaching assistant, research assistant, or tutor) must receive "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (資格外活動の許可)" from Immigration Bureau of Japan (refer to page 21).

There have been cases where the students get in trouble with their wage/contract. In order to avoid any trouble, you are strongly advised to read the terms and conditions of employment written in the contract.

7. 学生生活

研修施設の利用

本学には、学外に2ヶ所の研修所（山梨県の山中共同研修所、千葉県の館山研修所）があります。自然豊かな地にあり、課外活動の合宿、ゼミ、家族旅行などにご利用できます。

平成29年4月から、サービス向上を図るため、民間事業者（株R. project）に運営を委託し、平成29年7月からは、それぞれ「レイクロッジヤマナカ」、「Nami Kaze Tateyama」という名称でリニューアルオープンしました（館山研修所は休館しています）。

<http://www.tsukuba.ac.jp/en/about-university/organization-welfare-facilities>

予約に関するお問い合わせ先

運営会社：株式会社 R. project

○「レイクロッジヤマナカ」

電話：03-6632-2161（予約センター）

070-1067-1747（現地確認用／フロント）

E-mail：ll@projectjapan.com

(9) アルバイト

アルバイトの紹介については、外部事業者が運営しているアルバイト求人情報提供サービスを利用しています。「筑波大学学生アルバイト情報ネットワーク」では、ネットワークに登録するとインターネットやスマホからアルバイト求人を見ることが出来ます。

利用方法については以下の大学HPから確認してください。

<https://www.tsukuba.ac.jp/en/campuslife/activity-part-time-jobs/>

なお、留学生がアルバイトを行う場合（TA/RA/チューターの場合を除く）は、事前に地方入国管理局から「資格外活動の許可」を受ける必要があります。詳細は、21ページを参照してください。

過去にアルバイト先との間に条件面が原因で金銭上のトラブルが発生したケースがありますので、求人先と契約を結ぶ前に労働条件等を十分確認して、納得のできるものを各自の責任において選択するようにしてください。

特に、雇用主との契約内容等については、必ず書面にて確認するようにしてください。

7. Student Life

(10) Loans

Student Emergency Funds

Students are eligible to receive a loan of up to 30,000 yen (interest free), that must be repaid within one month, in the event they need money for emergency needs such as in the case of an unexpected accident, sickness, delayed remittances, etc.

If any of the following cases apply, you are not eligible for this loan.

- those who have unpaid balance of tuition fees or residence fees
- those who will graduate or complete the program / course within 2 months
- The claimed reason is considered as not appropriate for this fund.

For more details, please contact the Division of Student Welfare, 3rd floor of the Student Plaza.

Service of Short-term Loan by the Tsukuba Futureship Association for International Student Support

The Tsukuba Futureship Association for International Student Support makes a loan after conducting a screening to international students of the University of Tsukuba who are in need of support, including persons who are hospitalized due to illness, injury, etc. and require money to cover emergency hospital fees. In principle, the loan limit is up to 100,000 yen (interest free) per person and due for full repayment within six months from the month following the month in which the loan was made. For further details, please contact the Division of Student Exchange.

7. 学生生活

(10) 貸付金等

学生生活緊急資金

本学の学生で、不慮の事故、送金の遅延、病気などで緊急かつ一時的に出費を必要とすることが生じた場合に貸付けを行っています。貸付け限度額は1人30,000円（無利息）、貸付け期間は原則として1か月です。

以下の場合には貸付けできません。

- ・未納の授業料、宿舍費がある場合
- ・卒業、修了までの期間が2か月以内の場合
- ・貸付けの理由が本制度に不適と判断された場合

詳細は、スチューデントプラザ3階の学生生活課にお問い合わせください。

筑波大学留学生後援会基金一時金貸出事業

筑波大学留学生後援会基金では、本学の留学生で、病気、けが等により入院し、緊急に入院費等を必要とする場合など、支援を希望する者に対し、審査の上、一時金の貸出を行っています。貸出限度額は原則として1人100,000円（無利子）までで、貸出月の翌月から6か月以内に全額を返済することになっています。詳細は、学生交流課へお問い合わせください。

7. Student Life

(11) Notification of Traveling Overseas

Overseas Travel System (TRIP) (online registration)

All students in the University of Tsukuba are required to register with the "Overseas Travel System (TRIP)" online when they travel out of Japan. This is for the University to confirm your safety promptly when emergency situations such as a natural disaster, terrorism, and pandemic of disease hit the countries or areas where you are staying. Therefore, it is strongly recommended that students carry out TRIP procedures even when they go on a private trip.

In addition, we have introduced OSSMA (Overseas Students Safety Management Assistance) to provide further support in case of trouble during your trip. Please start with registering with TRIP, then proceed to the application procedures of OSSMA.

①

• **Login to TRIP*, by scanning the QR code below (with your PC device or smartphone)**

②

• **Register required information including travel destination, travel period, and emergency contact information**

③

• **Access to the OSSMA application website from the following link (<https://www.tsukuba.ac.jp/en/about/risk-safety/>)**

※The Unified Authentication ID (the 13-digit number printed on the back of your student ID card, under the barcode) and the password are required to login to TRIP. In case you forget your password, a new password can be reissued for you. Please come in person to the office of Academic computing & Communications Center, or the closest library.



<For PC/Smartphone>



If you cannot load the QR code above, use the following URL
For PC / Smartphone: <https://trip.sec.tsukuba.ac.jp>

7. 学生生活

(1) 海外渡航等の届出

海外渡航システム (TRIP) の入力 (オンライン登録)

海外渡航の際には、オンラインによる届け出が必要です。これは、海外で災害・テロ・感染症発生等の緊急事態が発生した際に、当該地域へ渡航中の学生の安否確認を迅速に行うためのものです。学生の皆さんはプライベートな旅行を含むあらゆる海外渡航を対象にTRIPの入力をお願いします。

なお、本学では、渡航先における事件・事故等のトラブルへの支援サービスとして、OSSMA (Overseas Students Safety Management Assistance) を導入しています。OSSMAに加入する際も、まずはTRIPに登録し、その後に別途、OSSMA申込み用サイトからOSSMAへの申込み手続きを進めてください。

①

・QRコード (PC/スマートフォン) からTRIPへログイン*

②

・渡航先・渡航期間・緊急連絡先…などの必要情報を登録

③

・OSSMAに加入する場合は、OSSMA申込み用サイトへ
(<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/go-abroad-stay/safety/>)

※TRIPのログインには、統一認証のユーザー ID (学生証の裏のバーコードの下の13桁の番号) とパスワードが必要です。

統一認証のパスワードを忘れた人は学術情報メディアセンターまたは最寄りの図書館カウンターで再発行できます。



<PC・スマートフォン共通>



上記のQRコードがうまく読みこめない場合は以下のURLにアクセスしてください。
PC・スマートフォン共通 <https://trip.sec.tsukuba.ac.jp>

8. Daily Life

(1) Student Residence Halls

The University provides a total of 46 buildings (2,415 single rooms and 124 family rooms) across 4 areas; Hirasuna, Oikoshi, Ichinoya and Kasuga for both Japanese and International students.

Furthermore, shared accommodations "Global Village (11 buildings / 500 rooms)" commenced its operation on April 1, 2017 as a part of the "Global Residence Development Project" that aims to promote internationalization on campus.

<Administrative Offices in the Student Residence Halls>

The administrative offices are located in each area of the Student Residence Halls in order to provide day-to-day administrative services for the residents. If you have any inquiry about the rent-payment or moving in/out, please feel free to ask the counter staff.

The contact details are as follows.

Office	Location	Phone number
Hirasuna Administration Office	2-1-1 Amakubo, Tsukuba, Ibaraki 305-0005	029-858-0131
Oikoshi Administration Office	2-1-1 Amakubo, Tsukuba, Ibaraki 305-0005	029-858-0132
Ichinoya Administration Office	2-1 Tennodai, Tsukuba, Ibaraki 305-0006	029-858-0133
Kasuga Administration Office	1-2-12 Kasuga, Tsukuba, Ibaraki 305-8550	029-859-1193
Short Stay House Administration Office	2-1 Tennodai, Ichinoya #35, Tsukuba, Ibaraki 305-0006	029-856-7220
Global Village Administration Office	Community Station 1F, 2-1-1 Amakubo, Tsukuba, Ibaraki 305-0005	029-896-5281

8. 日常生活

(1) 学生宿舎

本学には、学生のための宿舎として、平砂、追越、一の矢、及び春日地区に計46棟（単身用2,415室、世帯用124室）が設置されており、入居を希望する学生は、留学生も日本人学生と同じ宿舎に居住しています。

また、平成29年4月からは、キャンパスの国際化推進を目的としたグローバルレジデンス整備事業の一環として、グローバルヴィレッジ（11棟、500室）の運用が始まりました。

管理事務室

学生宿舎には管理事務室が設置されており、学生宿舎の日常的な管理業務は管理事務室で行っています。入居中の宿舎費の支払いや入退居の手続等の問合せは、管理事務室に問い合わせてください。連絡先は次のとおりです。

事務室名称	住 所	電話番号
平砂管理事務室	〒305-0005 つくば市天久保2丁目1-1	029-858-0131
追越管理事務室	〒305-0005 つくば市天久保2丁目1-1	029-858-0132
一の矢管理事務室	〒305-0006 つくば市天王台2丁目1	029-858-0133
春日管理事務室	〒305-8550 つくば市春日1丁目2-12	029-859-1193
短期留学・ショートステイ ハウス管理事務室	〒305-0006 つくば市天王台2丁目1 一の矢35号棟1階	029-856-7220
グローバルヴィレッジ 管理事務室	〒305-0005 つくば市天久保2丁目1-1 コミュニティステーション1階	029-896-5281

8. Daily Life

Room type, Residence Fee and its Facilities (*excluding the Short Stay House)

As of April 1, 2026

	Room Type	Room Size	Residence Fee/Month	Room Equipment
For Single Use	Standard Single (Non-Renovated)	Approx. 10㎡	¥22,590	Desk, chair, bed, washbasin ※(Note 5)
	Standard Single (Renovated)	Approx. 10㎡	¥28,040	Desk, chair, bed, washbasin ※(Note 5)
	Oikoshi Minami (Oikoshi bldg. 25-27) * exclusively used for specific programs	Approx. 16㎡	¥39,810	Desk, chair, bed, sink, bathroom, toilet, mini kitchen, air conditioner
	Standard Single (Kasuga) * exclusively used for those who study at Kasuga area	Approx. 18㎡	¥40,290	Desk, chair, bed, bathtub, toilet, mini kitchen, air conditioner
	Twin(size) Room for Single Use	Approx. 30㎡	¥ 44,870	Desk, chair, bed, sink, separate toilet ※(Note 5)
For Family Use	Ichinoya bldg.17-19	Approx. 30㎡	¥43,290	Desk, chair, bed, bathroom, mini kitchen ※(Note 5)
	Ichinoya bldg. 36, 37	Approx. 41㎡	¥42,350	Desk, chair, bed, bathroom, mini kitchen, air conditioner
	Kasuga bldg.3 (for married couple)	Approx. 35㎡	¥43,550	Desk, chair, bed, bathroom, mini kitchen, air conditioner
	Kasuga bldg.3 (for family with children)	Approx. 53㎡	¥55,720	Desk, chair, bed, bathroom, mini kitchen, air conditioner
Share-house Type	Global Village	Individual Room 10㎡ Unit communal LDK (Kitchen, Living/Dining Room) 18.45㎡	¥46,260	Desk, chair, bed, air conditioner, curtain, book shelf, mirror, wall clock, desk light [Unit communal facilities: kitchen, refrigerator, microwave, dining table and chairs, shelf, curtain, toilet, washbasin, shower]

Note 1: A security deposit of ¥30,000 is required when moving in.

Note 2: The University covers the basic charge of utilities costs. The residents will only be charged for the amount of the utilities they use in their rooms. In case of the residents in Global Village, utility charges of communal LDK will be added on each unit member.

Note 3: For details, please refer to the university website at <http://www.tsukuba.ac.jp/en/students/campus-life/accommodation/>

Note 4: Residence fees are subject to change.

Note 5: Air conditioners are planning to be installed one by one from April 2026.

Regarding each room without an air conditioner, the monthly dormitory fee will be reduced by 2,500 yen until an air conditioner is installed.Regarding each room with an air conditioner, the monthly dormitory fee includes 2,500 yen as a charge for an air conditioner.

8. 日常生活

各宿舎の宿舎費・居室内設備等（短期留学・ショートステイハウス以外）

令和8年4月1日現在

	居室タイプ	面積	宿舎費 (月額)	居室内設備
単身用	一般単身未改修棟	約10㎡	¥22,590	机・椅子・ベッド・洗面台 ※(注5)
	一般単身改修棟	約10㎡	¥28,040	机・椅子・ベッド・洗面台 ※(注5)
	追越南（25～27号棟） ※主として特定のプログラムに所属する学生が入居するタイプです。	約16㎡	¥39,810	机・椅子・ベッド・洗面台・シャワー・トイレ・ミニキッチン・エアコン
	留学生用単身 ※春日エリアのプログラムに所属する学生が入居するタイプです。	約18㎡	¥40,290	机・椅子・ベッド・風呂・トイレ・ミニキッチン・エアコン
	二人室単身使用 (一の矢10～16号棟)	約30㎡	¥44,870	机・椅子・ベッド・流し台・トイレ※(注5)
世帯用	一の矢17～19号棟	約30㎡	¥43,290	机・椅子・ベッド・風呂・トイレ・ミニキッチン ※(注5)
	一の矢36～37号棟	約41㎡	¥42,350	机・椅子・ベッド・風呂・トイレ・ミニキッチン・エアコン
	夫婦室（春日3号棟）	約35㎡	¥43,550	机・椅子・ベッド・風呂・トイレ・ミニキッチン・エアコン
	家族室（春日3号棟）	約53㎡	¥55,720	机・椅子・ベッド・風呂・トイレ・ミニキッチン・エアコン
シェアハウスタイプ	グローバルヴィレッジ	個室：約10㎡ ユニット共同LDK： 約18.45㎡	¥46,260	机・椅子・ベッド・エアコン・カーテン・本棚・姿見鏡・掛け時計・デスクライト〔ユニット共用設備：キッチン・冷蔵庫・電子レンジ・ダイニングテーブル・椅子・食器棚・カーテン・シャワー・トイレ・洗面台等〕

(注1) 入居時に保証金¥30,000が必要です。

(注2) 光熱水料は個人の使用量に応じて実費負担となります。グローバルヴィレッジでは、ユニットで使用した光熱水料も別途かかります。

(注3) 詳細は大学ホームページ（<http://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/healthlife.html>）を参照してください。

(注4) 宿舎費は変更される可能性があります。

(注5) 2026年4月以降、順次エアコン設置予定です。

エアコン未設置の居室については、エアコンを設置するまでの間は寄宿料の月額から2,500円を減じた額とする。(エアコン設置済みの居室は寄宿料にエアコン使用料相当額2,500円が含まれている)

8. Daily Life

Another housing option, Short Stay House is available for those students who enrolled in short-term study / research programs. The residence fees are assessed based on the length of stay, the room type, and whether the building is renovated or not.

	Short Stay House	Room Size	Room Equipment
For Single Use	Type A Bldg. 31-33	Approx. 30㎡	Desk, chair, bed, shower, toilet, mini kitchen, air conditioner, refrigerator, curtain, desk light, space for washing machine
	Type B Bldg. 34, 35	Approx. 14㎡	Desk, chair, bed, shower, toilet, mini kitchen, air conditioner, refrigerator, curtain, desk light
	Type C Bldg. 38	Approx. 13㎡	Desk, chair, bed, shower, toilet, mini kitchen, air conditioner, refrigerator, curtain, desk light
	Type D Bldg. 6, 8	Approx. 10㎡	Desk, chair, bed, air conditioner, refrigerator, curtain, desk light

Note 4: All buildings have communal laundry rooms equipped with coin-operated washing machines.

Note 5: In type D, residents will share the shower room (coin-operated), the toilet and the kitchen with other residents.

How to apply for on-campus housing; the Student Residence Halls

The application process will differ depending on the students' status and their available residence type. If you'd like to move into the residence halls in the middle of an academic term or have any inquiries, please come to the Division of Student Welfare (Welfare&Housing Team); Student Plaza, 3rd Floor (Phone: 029-853-2266, 2265). Please note that you may not get your desired room depending on the room availability at the time.

*In case of followings, the Division of Student Exchange is in charge of your housing in the admission process. Please inform your housing preference to the division.

- Non-degree Research Student
- Short-term Exchange Student

Period of Residence

As a general rule, the period of residence is from your designated move-in day to the end of the current academic year (March 31st) regardless of move-in timing. (*The residence period may differ depending on the room type or the contract.) The application notice for the next academic year will be posted on the University bulletin boards. Those wishing to continue to live in residence halls must complete their application for the next term following the instructions. (Please keep in mind that getting a residence permit for the next academic year doesn't mean that you can continue to live in the same room. Depending on your student status or the condition of the building, you may need to transfer to a different room.)

In the case of the students who study here for short-term period, please refer the permitted period of residence that is given when you moved in the room.

8. 日常生活

この他にも、短期留学及びショートステイ専用の宿舎として、短期留学・ショートステイハウスを設置しています。使用料は滞在期間、居室面積及び改修の有無によって異なりますので、申込時に希望する居室タイプを申し出てください。

居室内設備等（短期留学・ショートステイハウス）

	居室タイプ	面積	居室内設備
単 身 用	タイプA (31～33号棟)	約30㎡	机・椅子・ベッド・シャワー・トイレ・ミニキッチン・エアコン・冷蔵庫・カーテン・デスクライト、洗濯機置き場
	タイプB (34・35号棟)	約14㎡	机・椅子・ベッド・シャワー・トイレ・ミニキッチン・エアコン・冷蔵庫・カーテン・デスクライト
	タイプC (38号棟)	約13㎡	机・椅子・ベッド・シャワー・トイレ・ミニキッチン・エアコン・冷蔵庫・カーテン・デスクライト
	タイプD (6・8号棟)	約10㎡	机・椅子・ベッド・エアコン・冷蔵庫・カーテン・デスクライト

(注4) 各棟には共用のコインランドリーが設置されています。

(注5) タイプDについては、シャワー（有料）・トイレ・キッチンは共用になります。

入居申込み

入居の申込方法は、学生区分及び居室のタイプにより異なりますので、入居に関する相談はスチューデントプラザ3階学生生活課（厚生・宿舎）（電話029-853-2266, 2265）に問い合わせてください。

なお、空き状況により希望する居室タイプに入居できないこともあります。

※新規入学の研究生及び短期留学生は、入学手続きの時に学生交流課から、案内があります。

入居期間

原則として入居を許可された年度の年度末（3月31日）までです。（居室タイプにより異なります。）翌年度も入居を希望する場合は、10月頃に翌年度の入居者募集の掲示がありますので、これに従って申込みをしてください。（翌年度の入居が許可された場合でも、居室を移動する可能性があります。）

なお、短期留学及びショートステイの学生区分で入居した学生は、入居時に許可された期間までです。

8. Daily Life

Residency Rules

In the Residence Halls, various rules / regulations are installed in order to maintain communal living spaces. Please read the guide "Regulations for Student Residence Halls (*distributed when moving-in)" thoroughly.

Those who engage in any of the followings may become a subject of expulsion.

- Getting into more than 3 months' rent arrears without any good reason
- Staying in their room after the residence period has expired
- Letting non-residents stay in their room
- Damaging equipment / facilities, and not paying for it.
- Ignoring administrative instructions
- Making false entry in their application
- Illegal dumping
- Failing to meet residency requirements
- Interfering with administrative operations

Other than the above, please note that those who are taking a leave of absence are not eligible to move into Student Residence Halls.

Internet Access

All rooms are equipped with free wired and Wi-Fi internet.

8. 日常生活

入居者の決まり

学生宿舎は、共同生活のための様々な決まりがあります。詳細は、必ず入居時に配付される「学生宿舎の生活案内」をよく読んでください。

なお、次の規則のいずれかに該当する者は、退居命令が出る場合がありますので注意してください。

- ・ 宿舎費を理由なく滞納し、3ヶ月以上になるとき
- ・ 入居許可期間が終了しても退居しないとき
- ・ 入居者以外の者を宿泊させたとき
- ・ 設備を汚したり壊したりして、原状回復に必要な経費を負担しないとき
- ・ 管理運営に必要な指示に従わないとき
- ・ 入居願に虚偽の記載があったとき
- ・ 粗大ゴミ等の不法投棄が判明したとき
- ・ 入居許可の条件に違反したとき
- ・ その他、管理運営上支障をきたす行為のあったとき

また、休学中の学生は学生宿舎に入居することができません。

インターネット環境

全室にLAN（有線および無線）が敷設されており、無料で利用できます。

8. Daily Life

Garbage

You must separate and put out your garbage on the designated collection days. For instructions on how to separate it and the collection schedule, please refer to the Tsukuba Garbage Calendar given to you at the time of moving in, or use the garbage separation guide app, threeR. Garbage that is not sorted properly will not be collected. Leaving garbage uncollected for a long time is unhygienic, so please be considerate of others and keep the area clean.

Note 1: To dispose of bulky items or a large amount of garbage, you must schedule a pick-up and pay the required fee. For more information, please contact the Student Residence Administration Office or the Tsukuba City Bulky Items Collection Center (029-860-2984).

Note 2: Home appliances such as televisions, refrigerators, washing machines, air conditioners, computers, and monitors are not collected by the city. Please contact the appliance store at the university or in the city to have these items properly disposed of. Kindly note that there is a fee for this service.

You must follow these separation rules in both on-campus and off-campus private residences. When you move to an off-campus residence, other people will also use the collection area. Please follow the rules of your new residence and keep the area clean.



[Garbage to sorting and putting out garbage app, threeR]

Residence Hall Parking

All parking lots in the area of the Student Residence Halls are available only to the residents. If you live there and wish to bring your car on campus, apply for a parking permit at the Division of Student Welfare (3F, Student Plaza) with the required items (valid driving license, *SHAKENSHO*; motor vehicle inspection certificate, certificate of private automobile insurance, etc.). However, the parking space in each area is limited. Even if you meet the requirements, the parking permit might still not be granted once all. (*Only one vehicle per room, including the Family Rooms)

Furthermore, please note that 1) commuting within campus by car (ex. driving to your study place) is not allowed, and 2) any car without parking permit is not allowed to be brought to campus.

(2) Off-Campus Housing

There are a number of apartments and condominiums near the campus. When you look for an apartment, you must go to a real estate agency and tell them what you are looking for in a place to live.

The monthly rent varies depending on the location, the age of the building, and whether the room comes with certain equipment and furniture. The average monthly rent for a 6 tatami (the size of one tatami is on average between 176cm-191cm x 88cm-95.5cm) room with a kitchen, a bath, and a toilet in the city of Tsukuba, would be between 30,000 and 50,000 yen. In Japan, the rent is paid prior to the beginning of the month, so you must be careful not to fall behind with the payment.

When you sign the lease, you must pay a deposit (*Shikikin*) and key money (*Reikin*), usually equivalent to 1-2 months of the rent, and a commission.

Shikikin: This is a rental deposit paid to the landlord when you first rent an apartment. On principle you will receive the deposit back when you move out the apartment; however, usually this is the amount that covers the repair costs.

8. 日常生活

ごみ

ごみは分別し、決められた日に捨てるようにしましょう。分別の方法、収集日は、入居時に配布される「つくば市ごみの出し方カレンダー」または「ごみ分別アプリ『さんあーる』」をよく読んで、それに従ってください。分別していないごみは、収集されません。収集されない状態が続くと、集積所が清潔に保たれないばかりでなく、他の利用者の迷惑にもなります。※粗大ごみまたは引っ越し等により多くのごみを出す場合は、予約制・有料収集です。詳しい出し方については、学生宿舎管理事務所またはつくば市粗大ごみ受付センター（TEL：029-860-2984）にお問い合わせください。

※テレビ・冷蔵庫・洗濯機・エアコン・パソコン（モニター含む）は、法令により市では収集しませんので、学内（又は市内）の電気店に処分を依頼してください（有料）。

なお、学生宿舎から民間のアパート等へ移ってもごみの分別方法は同様ですので、各自がごみの出し方のルールを守ってください。民間のアパート等のごみ集積所は、学生以外の方も利用していますので、集積所の管理者の指示に従い、集積所周辺が清潔に保たれるよう協力しましょう。



ごみ分別アプリ
「さんあーる」

駐車場

自動車を持ち込む場合、駐車場の使用は全て有料です。

学生宿舎に自動車の持ち込みを希望する者は、車検証と任意保険の契約書のコピーを添えてスチューデントプラザ3階学生生活課へ申請してください。

提出された申請書類の内容を学生生活課で確認後、申請順に「駐車証」を交付します。ただし、駐車スペースは限りがあるため、許可されない場合もあります（世帯用は1世帯1台）。なお、学生宿舎から自動車での通学はできません。また、「駐車証」のない者は、自動車の持ち込みはできません。

(2) 民間アパート

本学周辺地域にはたくさんのアパート、マンション等があります。アパートを探す場合は不動産仲介会社へ行き、希望する部屋の条件を伝えて、住みたい物件を探します。

家賃等は、地域や建築年数、付属設備の有無により差がありますが、平均的な料金（月額）は、アパート（6畳、台所、風呂、トイレ付）で30,000円～50,000円程度です。日本では毎月の家賃は前払いが一般的ですので、滞納とならないよう注意が必要です。

なお、契約時には家賃の1～2か月相当の敷金、礼金、仲介手数料などが別途必要になります。

敷金：部屋を借りる際に家主へ預けておく保証金です。賃貸借契約を解約する時に返金されますが、たいていは退去時の部屋の修繕費等に充てられます。

礼金：部屋を借りる際の手付金として家主等に支払うお金ですが、退去時に返金されることはありません。

仲介手数料：不動産仲介会社を通して紹介された部屋へ入居する場合、不動産仲介会社へ支払う手数料です。

8. Daily Life

- Reikin:** This is key money, meaning "gratuity fee", in Japanese and is non-refundable.
- Commission fee:** This is handling charge you pay the real estate agency, when you choose to rent an apartment through an agency.

When you rent an apartment, you must have a joint guarantor, take out fire insurance and pay fees related to them. Ask the real estate agency for any details on the matter.

Joint Guarantor: In Japan, if you wish to move into a privately owned apartment, you must have a joint guarantor. Usually a family member will be the guarantor. However, if you cannot find one, you can pay a guarantee charge to a guarantee company that has partnership with the real estate agency.

Fire Insurance: This covers household property damages by fire, lightning, water, leak, etc. You are required to arrange fire insurance with "personal liability insurance" which covers damages having occurred as a result of your negligence.

*When you apply to a guarantee company, you must have an emergency contact information within Japan. If you do not have one, please contact office of the Tsukuba Futureship Association for International Student Support.

(Division of Student Exchange / 1A Building, 101).

[Moving Out]

You must inform the real estate agency of the date you plan to leave, 1 to 2 months prior to vacating. If you inform the agency too close to the date, you might need to pay an extra rent. Also, your room should be in the condition as it was when you moved in. Make sure you understand the conditions in your contract regarding restoration and termination of contract.

(3) Change of Address

When you move to the residence hall or an apartment, you are requested to submit a Contact Information Change Notification to your Academic Services Office. Also, you are required to update your registered address in TWINS.

You should also notify the following offices of your change of address.

- (1) City Hall of the previous address
- (2) City Hall of the new address (You must complete the procedure within 14 days since you moved in to the new place.)
- (3) Bank
- (4) Nearest post office*

* Submit a notification to a post office so that mails can be forwarded to your new address.

And you are advised to inform your friends and the senders of periodicals of your new address.

If you live in an apartment, you must inform the gas company, the waterworks section of the City Hall and the electric company to stop services and complete the payment before you move out.

8. 日常生活

また、アパート等の賃貸借契約には、連帯保証人や火災保険への加入が必要です。これらにかかる費用も入居者が負担することになりますが、詳しくは不動産仲介会社へ問い合わせてください。

連帯保証人：日本で民間アパートに入居するためには「連帯保証人」が必要です。一般的には親族に依頼することが多いのですが、連帯保証人を見つけることができない場合には、不動産仲介会社と提携する保証会社へ所定の保証料を支払うことで連帯保証人を代行します。

火災保険等：火災、落雷、水漏れ等による家財損害を補償します。また、自己の責任により損害を与えてしまった場合に備え、「個人賠償責任保険」を含む火災保険に加入してください。

※保証会社への申込みの際に、日本国内の緊急連絡先が必要になりますが、緊急連絡先が見つからない場合は、筑波大学留学生後援会基金事務局（学生部学生交流課・1A棟101）にご相談ください。

【退去時の注意】

アパートを退去する場合は、退去する日の1～2か月前までに不動産仲介会社へ解約の申し入れをしてください。連絡が遅れると、余分に家賃を支払う必要が生じます。また、退去の際には部屋の状態を元に戻す必要があります。原状回復や解約清算等、賃貸借契約書の内容をよく理解しておいてください。

(3) 住所の変更

学生宿舎やアパート等を転居する場合は、「住所・連絡先変更届」を支援室教務・学生担当に提出してください。TWINSに登録している住所も自分で更新してください。また、下記の機関で住所変更の手続きをしてください。

- ① 転居前の市役所
- ② 転居先の市役所 移転後14日以内
- ③ 銀行
- ④ 最寄りの郵便局 この手続きを行うと、前の住所宛ての郵便物を転居先の住所へ転送してもらうことができます。また、友達や定期刊行物の発送先にはあらかじめ新しい住所を連絡しておきましょう。

アパートでは、転居前にガス・水道・電気会社等へも連絡し、それぞれの料金を精算してください。

8. Daily Life

(4) University On-campus Transportation

University of Tsukuba has introduced a university on-campus transportation system convenient for the university's students to commute to school. Please refer to the user's guide in Maruzen bookstores for details on how to use and cautions.

Fare	19,000yen Note: The fare may be revised based on the sales situation.
Valid Period	From the purchase date to March 31 of the AY of the purchase date
Available Bus Route	The "Tsukuba Daigaku Junkan" Route (The bus pass allows unlimited rides on the buses from any bus stop on the route.) * The route is between Tsukuba Center Bus Terminal and University of Tsukuba. Please refer to page 65 for the bus route map. * Please notice that when you use the bus other than the "Tsukuba Daigaku Junkan" Route (e.g., the "Tsukuba Daigaku Byoin" Route), you will be required to pay the fare.

[How to Purchase the Bus Pass]

Please go to any of Maruzen bookstores on campus (University Hall area and others) and fill in an application form. Then present the form with your Student ID Card and pay the prescribed fare. The bus pass sticker (12 x 32mm) will be attached to your Student ID Card on the spot.

[Please Note the Validity Date]

- The bus pass of the university on-campus transportation system is valid until march 31 every year. Students who wish to use it for the next academic year must purchase a new bus pass sticker.
- If fraudulent use is discovered, you are subject to punishment under the rules. For example, use of an invalid bus pass even by accident is regarded as a fraud and you have to pay a penalty. Make sure to peel the expired pass sticker off promptly.



[Sample image]

Penalty = ¥310 (maximum amount of a one way fare) × 2 (round-trip fare) × 2 (penalty rate) × number of days (number of days that have accumulated since April 1)

[Contact about the System]

Division of General Affairs, University of Tsukuba
email: so.somuka@un.tsukuba.ac.jp



※ Please also see the guide available on the University of Tsukuba

8. 日常生活

(4) キャンパス交通システム

筑波大学では、通学やキャンパス内の移動の利便性を高めるためにキャンパス交通システムを導入しています。詳しい利用方法や注意事項は、書籍部（丸善）に設置されている利用案内を参照してください。

利用料金	19,000円 ※利用料は、販売状況を踏まえて、改定となる可能性があります。
有効期間	購入日～購入日の属する年度の3月31日
利用可能バス	「筑波大学循環線」（何度でも自由に乗降可能） ※つくばセンター～キャンパス内を走る路線です。路線図は、65ページをご覧ください。 ※「筑波大学循環線」以外の筑波大学への乗り入れ路線（例：「筑波大学病院線」など）を利用した際には、別途、運賃の支払いが必要となりますので、ご注意ください。

【購入方法】

学内（大学会館他）にある書籍部（丸善）で購入できます。書籍部にある申込書に必要事項を記入の上、学生証を提示し、所定の料金を支払ってください。その場で学生証の指定箇所に利用証（12mm × 32mmのシール）を貼付してもらえます。

【期限切れに注意】

- ・ キャンパス交通システム利用証は、毎年3月31日で有効期限が切れます。次年度も引き続き利用する場合は、書籍部にて次年度分の利用証を購入してください。
- ・ 故意でなくても期限切れの利用証の使用は不正行為となり、利用者本人が違約金を支払わなければなりません。有効期限切れの利用証は、すみやかに学生証からはがしてください。



利用証貼付イメージ図

違約金=310円(片道最高額)×2(往復)×2(率)×日数(4月1日から算出した日数)

【問合せ先】

総務部総務課 TEL：029-853-2032



◀ 筑波大学ホームページにも案内を掲載しておりますので、ご覧ください。

8. Daily Life

(5) Alternative Transportation Methods on Campus

5 Tips to Protect Your Bicycle & Yourself

1. **Secure Your Bicycle with Good Locks:** Bicycle thefts are the leading crime on campus. Never forget to lock your bike, and choose good quality locks for your bicycle. (*Using more than one lock is preferable.)
2. **Get your Bicycle Registered:** In Japan, all bicycles must be registered for "Anti-Theft Registration (known as "自転車防犯登録, *Jitensha-Bohan-Toroku*")" no matter you buy a new or used bicycle. Once you register your bike in your name, please keep the "(Anti-Theft) Registration Card (防犯登録力一卜; the copy of your registration)" with you.
3. **Change of Ownership (when obtaining a second-hand bicycle):** If you get / buy a used-bike from your friend or senior, you have to re-register the bike in your name through a change of owner process. Ask the former owner to write a "Deed of Transfer (free format)", and take that together with their copy of "(Anti-Theft) Registration Card" to a bike shop for the change of owner / re-registration process.
4. **Avoid any potential hassles:** If a police officer stops you to ask some questions (police checkup) when you ride a bike that doesn't legally belong to you, they may consider you a bike thief.
5. **DO NOT TAKE WHAT'S NOT YOURS!:** Never take what appear to be abandoned bikes and avoid committing a crime unintentionally. It is considered STEALING if you ride away on them.

Registering Bicycle / Motorcycle with the University

Many students use bikes (including motorcycles) to get around on this large campus. In order to control its riding and parking, the University requires all users to register their vehicles with the University. There is a registration fee of ¥2,000, and it will be valid till you complete / graduate your current program. However, a new registration will be required in case you get another ride. Please keep in mind that non-registered bikes will be removed and disposed after a certain period.

DO NOT Leave Behind Your Vehicles

In recent years, the number of abandoned vehicles (bicycles, motor bicycles, and car) has increased and the University has been making a big effort to control / prevent this. In order to maintain a clean campus environment, please be responsible for your own vehicle and dispose them properly when they are no longer needed. If you are planning to give your vehicle to your friend, please do not forget to transfer the vehicle with a "Deed of Transfer". Please also note that bicycles that are no longer in use are collected by the university throughout the year. *In the case of transferring bicycles, which is commonly being conducted among international students, please refer to the following items needed for the process of changing ownership.

<< Items Needed for Changing Ownership >>

1. Deed of Transfer (free format)
 - * It must include 1) Date, 2) Name of the previous owner and 3) Statement mentioning that the bicycle is transferred to the new owner.
2. Previous owner's "(Anti-Theft) Registration Card"
3. ID card of new owner (Residence Card, etc.)
4. The bicycle itself.

For further details regarding registration and collecting bicycle, please contact below.

Division of Student Welfare

E-mail: gk.gakuseishien@un.tsukuba.ac.jp

8. 日常生活

(5) 学内交通

自転車の盗難防止等について

- (1) 本学では、自転車の盗難が多発していますので、必ず鍵をかけて、ワイヤー錠等により二重ロックを心がけてください。
- (2) 自転車を買う場合は、自転車購入店で必ず防犯登録をし、「防犯登録カード（本人控）」を必ず保管してください。
- (3) 友人や先輩などから自転車を譲ってもらう場合は、「譲渡証明書（様式は自由）」を書いてもらうとともに、防犯登録がされている場合は、「防犯登録カード（本人控）」を受け取り、自転車販売店において必ず名義変更を行ってください。
- (4) 名義変更をしていない自転車に乗っているときに、警察官の職務質問を受けた場合は、窃盗の疑いをかけられてしまいます。
- (5) 放置されている自転車を勝手に使用することは、日本では犯罪になりますので、絶対に持ち帰らないでください。

自転車・バイクの登録制度について

本学は広大な敷地を有していることから、多くの学生が自転車等（バイク及び原動機付き自転車を含む。）を利用していますが、利用に伴って、駐輪場や通行障害の問題が起っています。本学では、これらの問題を解決するため、自転車等の登録を制度として定めています。

学内において自転車等を利用する場合は、学生生活課または所属のエリア支援室窓口にある「自転車等登録申請書」により手続きをしてください。ただし、自転車等を買換えた場合は、改めて新たに登録手続きを行う必要があります。

また、登録されていない自転車等は、大学において撤去しますのでご承知おきください。

自動車等の放置防止について

本学では、ここ数年、自動車、バイク及び自転車（以下「自動車等」という。）が学内駐車場等へ放置されていたり、不法投棄されている状況が目立ってきているため、全学をあげてこのような行為の防止に努めています。自動車等の所有者または使用者は、使用しなくなった車両について、良好な学内環境を保つため、学内に放置することなく、責任を持って廃棄手続き等を行い処分してください。なお、自動車等を友人へ譲る場合は、譲渡証明書を作成することに加え、自動車やバイクの場合は、必ず譲渡される学生に対し、名義変更を行うことを伝えてください。また、使用しなくなった自転車は、年間を通じて大学で回収を行っていますので、ご協力ください。

※車両のうち、留学生が譲ることの多い自転車の手続方法については次のとおりとなります。

◀自転車等の防犯登録上の名義変更に必要な書類▶

1. 譲渡証明書（様式自由）

※日付、元の所有者氏名、元々の所有者から新しい所有者へ自転車を譲る旨の文書が書かれていること。

2. 元の所有者の「防犯登録カード（本人控）」

3. 新しい所有者の身分証明書（在留カード等）

4. 自転車本体

※自転車・バイク登録制度、自転車の回収に関する問い合わせ先：

学生部学生生活課

E-mail : gk.gakuseishien@un.tsukuba.ac.jp

8. Daily Life

On-campus parking lots

Because on-campus parking lots are limited, the area within a radius of two kilometers from the Academic Service Office where you belong and student residence hall areas are normally "Commuting Prohibited Areas" and entering the campus by car from these areas is banned.

If you live outside of the "Commuting Prohibited Areas" and have no choice but to commute by car must apply for a parking lot at your Academic Service Office and join the University of Tsukuba Traffic Safety Association (membership fee is required).

Furthermore, when a resident of the student residence hall will use the parking lot of the residence hall area, please go through the same procedure at the Division of Student Welfare on the 3rd floor of the Student Plaza.

Notes: A person who does not apply for a parking lot is not permitted to enter the campus by car.

Meanwhile, never use the car to get around the campus.

Illegal parking

Parking outside the prescribed parking lot is illegal parking and offenders will be issued a parking ticket. The cars of repeat offenders will be locked. Furthermore, they will be supervised by their educational organization including the provost. Please never park outside the prescribed parking lot.

Avoid driving through the road directly south of the Central Library

As well as being narrow, the road directly south of the Central Library is a place where a lot of pedestrians and bicycles go back and forth because it is close to the library and Student Plaza besides classrooms and identified to have a high risk of collision accidents. For the safety of these pedestrians and bicycles and to ensure a quiet environment for education and research in surrounding facilities, we recommend that you avoid driving through the road directly south of the Central Library and use the loop road.

8. 日常生活

キャンパス内駐車場について

キャンパス内の駐車スペースには限りがありますので、原則として、所属するエリア支援室から半径2km未満の地区及び学生宿舎地区を「自動車通学禁止区域」とし、この区域からの自動車での入構を禁止しています。

「自動車通学禁止区域」以外に居住する者で、やむを得ず自動車通学をする者は、所属するエリア支援室窓口で、駐車場の利用申請手続きと筑波大学交通安全会への入会（会費の支払い）が必要です。

また、学生宿舎入居者が宿舎エリアの駐車場を利用する場合は、スチューデントプラザ3階学生生活課において、同様の手続きを行ってください。

※駐車場の利用申請をしていない者は、車での入構はできません。

※構内の移動には自動車を絶対に使用しないでください。

駐車違反について

指定された駐車場以外に駐車をすると駐車違反となり、違反車両に対し違反切符を交付し、それでも違反を繰り返す違反者に対しては、車両に施錠措置を行います。また、学群長等教育組織より指導を実施しますので、指定された場所以外には絶対に駐車しないでください。

中央図書館南側道路の自動車での通り抜け自粛について

中央図書館南側道路は道幅が狭いうえ、周辺には教室の他に図書館、スチューデントプラザがあるため、歩行者及び自転車の往来が大変多く、接触事故の危険性が指摘されている場所です。

歩行者及び自転車の安全確保及び本道路周辺施設における静穏な教育研究環境の確保のため、中央図書館南側道路の自動車での通り抜けを自粛し、ループ道路を迂回してください。

8. Daily Life

(6) Driving a Car (Important !)

When driving a car in Japan, the use of the international driver's license (only for contracting members of the Geneva Convention) is possible, however, you can only use it for one year from your arrival date in Japan or when the period of validity expires within this year, the use is until that date.

It is highly advisable for students to change their foreign driver's license into a Japanese driver's license or to apply for a new Japanese license when driving in Japan for more than one year.

Driving without converting after the period of validity is driving without a driver's license and punishable by law.

Furthermore, many traffic accidents have been occurring on-campus and you should have "voluntary insurance".

For converting a foreign driver's license into a Japanese driver's license, the following items are required. A short test will be given, depending on which country you are from, and your driving skills and your eyesight will be examined.

Students who have submitted the Notification of the Address within Ibaraki Prefecture are able to obtain a Japanese driver's license at the License Bureau of the Traffic Department, Police Headquarters, Ibaraki Prefecture (Driving Test Center).

http://www.pref.ibaraki.jp/kenkei/a03_license/exam/gaimen.html

Address: 3783-3 Nagaoka, Ibaraki-machi, Higashi-ibaraki-gun Tel: 029-293-8811

Transportation: Take the Kanto Tetsudo bus bound for the 'Menkyo Center' (No. 3 bus stop) from the north exit of JR Mito Station. The time required is about 40 min.

You must pass the tests on general traffic rules, automobile knowledge and driving skills in order to obtain a new Japanese driver's license.

In addition, you can drive a 50cc motorcycle using an ordinary driver's license.

8. 日常生活

(6) 自動車と自動車の運転 (重要)

日本で自動車を運転する場合は、国際運転免許証（ジュネーブ条約加盟国のものに限る）の利用は可能ですが、発給から1年以内かつ日本に上陸した日から1年以内となり、この1年以内に有効期間が切れる場合は、その日までとなります。

なお、1年以上運転する場合は、日本で適性検査を受けて自国の免許を日本の免許に切り換えるか、又は新たに日本の免許を取得してください。

切り替えずに有効期間後に運転すると無免許運転となり、法律により罰せられます。

また、学内でも交通事故が多発していますので、必ず「任意保険」に加入してください。

自国の免許を日本の免許に切り換えるには、学科と技能の試験及び目の検査を受けることが必要です。茨城県内で住所の届け出をしている者は、茨城県警察交通部運転免許課（運転免許センター）で書き換えができます。

http://www.pref.ibaraki.jp/kenkei/a03_license/exam/gaimen.html

住所：茨城県東茨城郡茨城町長岡3783-3 電話：029-293-8811

交通：JR水戸駅北口から関東鉄道バス「免許センター行」（3番のバス停）に乗車、約40分

新たに日本の免許を取る場合は、交通法規、自動車の構造についての筆記試験及び技能試験に合格しなければなりません。

なお、普通免許で50ccのバイクに乗ることができます。

8. Daily Life

Automobile Insurance

The owners of motorcycles and cars must enroll in automobile third-party liability insurance, which is a compulsory automobile insurance (*jibaiseki-hoken*, *kyosei-hoken*). Should an accident occur, this insurance covers medical expenses and compensation of an injured person to some extent (not the person causing the accident). The amount covered by the insurance, however, is limited and often is not enough to cover all the expenses. Furthermore, all medical fees of the policyholder and property damage to any parties involved are not covered by this insurance. Consequently, it is advisable that owners of any motor vehicles take out voluntary insurance that provides more coverage and higher compensation.

Compulsory Automobile Inspection

All cars and motorcycles over 250cc are required by law to undergo a compulsory automobile inspection (*shaken*). For new, full-sized cars, an inspection is required in the third year, and after that, once every two years. In case of receiving or buying secondhand cars or motorcycles over 250cc, the name of the owner must be changed from that of the former owner to that of the new owner. Students should be careful to check the expiration dates of inspection and insurance periods.

Traffic Accidents

Every year, many accidents occur on and off campus by the students of the University of Tsukuba. The main causes of those accidents are speeding, inattentiveness and inexperienced driving.

Traffic accidents, even minor ones, can cause heavy mental and financial burdens as well as negatively affect the school work / life of both the victim and individual at fault. Drivers should obey the traffic rules and be extremely careful while driving.

Should an accident occur, the driver and/or the passenger of the vehicle must report the incident immediately to the nearest police station in person or by dialing 110. When a person is injured, dial 119 to call an ambulance. In addition, take necessary steps not to constitute a traffic hazard to other vehicles.

Violation of the Road Traffic Law carries severe penalties, including imprisonment and hefty fines. In particular, hit-and-runs and drunken driving can have a major impact on one's life. Driving while intoxicated or driving without a license is likewise a serious liability. These actions can endanger your life and the lives of others and cause you to lose your social credibility. Furthermore, the University may subject students to disciplinary action, including withdrawal or suspension, if they are found to be in flagrant violation of the text. Please observe the traffic rules and regulations and lead a meaningful student life.

8. 日常生活

自動車保険

バイクや自動車を所有する者は、自動車損害賠償責任保険（自賠責保険、強制保険）に加入することが義務付けられています。この保険は、事故にあったとき、ある程度まで事故の相手方の治療費を補償しますが、補償限度額が少なく、十分とはいえません。また、本人の治療費や物的損害は補償されません。したがって、補償額の大きい任意保険に必ず加入してから、運転をするようにしましょう。

車 検

自動車と、250ccを超えるバイクは、新車は3年後、それ以降は2年に1回、車検を行わなければなりません。特に、友人から譲り受けた車に乗る場合は、所有者の名義変更をするだけでなく、車検と自賠責保険の期限を確認する必要があります。

交通事故

本学の学生の交通事故は、学内・外で毎年多数発生しています。その原因のほとんどはスピードの出しすぎ、わき見、未熟運転などの初歩的なものばかりです。

事故を起こすと、被害者、加害者ともに学業や生活に影響を受けるだけでなく、精神的にも経済的にも大きな負担を負うことになります。有意義な学生生活を送るためにも、交通規則を守り、安全な運転をするよう心がけましょう。

不幸にも交通事故を起こしたときまたは交通事故に遭ったときには、110番に電話して警察に連絡をしてください。負傷者がいる場合には可能な応急手当をし、119番に電話して救急車を呼んでください。また、他の車両の交通の障害にならないように、必要な措置をとってください。

道路交通法に違反すると、懲役や高額な罰金など厳しい罰則が科されます。特に、ひき逃げや酒酔い運転は人生に大きな影響を及ぼします。また、ながら運転や無免許運転も同様に重い責任を負うことになります。これらの行為は、自分や他人の命を危険にさらし、社会的信用を失う原因にもなります。さらに、本学では、本文に著しく反した行為が発覚した場合、退学や停学などの懲戒処分の対象となることがあります。交通規則を遵守し、有意義な学生生活を送ってください。

8. Daily Life

Disposal of Vehicles (Cars)

Upon deciding to revoke the registration of one's car, the owner is responsible for disposal of the car. Owners of abandoned cars are liable to punishment and their academic advisors are also inconvenienced.

(7) Campus Safety & Emergency Contacts

Thefts on Campus

Many thefts on campus, especially in laboratories or residence halls, have been reported. It is a regrettable fact you always have to look out for, however, you can keep your belongings safe by following some simple steps such as; 1) Keeping your door / window locked when leaving your room. 2) Locking up your bike always even if you will only be away for a minute. 3) Not leaving your personal items on public areas.

If your properties are stolen on campus, call / visit the police and report the case as well as reporting to your Academic Service Office.

Fire Prevention

Winter in Japan is very cold and dry. The cold and dry air increases the risk of fire, so you need to take extra caution to prevent it. Please make sure to turn off everything that can lead to a fire, such as cigarettes, heating appliances or gas cookers every time you leave home or go to bed.

Personal Safety

It is NOT safe to walk alone at night. Do not go out alone late at night and never allow uninvited strangers enter/close to your room. Some students become victims of groping or sexual assault, so please try to keep yourself safe always. Also, it is highly recommended to lock your door and windows always, even when you are home. In some cases, intruders break in when students are in their apartments / residence-halls.

Protect Yourself from Suspicious Sales

On and off campus, a type of sales which approaches people on streets and persuade them to buy, or sign contracts has been reported. This type of sales is known as "Catch Sale" in Japan, and many of them are fraudulent business. If you carelessly signed a contract, the cooling-off system may allow you to cancel it for a certain period of time (8 to 20 days from the contract / purchase *depends on the case). If you are in trouble with those sales, please feel free to visit International Student Consultation Room (2nd floor, University Hall).

Recruiting

You may be approached by religious organizations or "Catch Sales" especially when new semester starts in spring (Apr. to Mar.) and fall (Sep. to Oct.). Some groups try to hide their real purpose and convince you to join them, so please be careful with the information you give them. If you are in trouble with recruiters, please feel free to consult with the university; academic advisor, supervisor, Academic Service Office, or Division of Student Welfare.

8. 日常生活

車体の処分

不要となり登録を取り消した自動車については、車体の処分も必ず行ってください。

処分をせずに車体を放置した場合は、本人が罰せられるだけではなく、指導教員にも迷惑がかかることがあります。

(7) 危険防止と緊急時の連絡先

盗 難

大学内の研究室や宿舎等での盗難が多発しています。宿舎やアパートを離れるときは、ドアや窓に必ず鍵をかけてください。また、自転車等にも忘れず鍵をかけてください。万一、盗難被害に遭ったときは、所属のエリア支援室に盗難届を提出するとともに、最寄りの警察署に届け出てください。

防 災

日本の冬は乾燥し火災が起きやすい環境であるため、火の取り扱いには細心の注意が必要です。特に外出するときや寝るときは、加熱器具、たばこ、ガスなどの取り扱いに注意してください。

不審者に注意

夜間の一人歩きは危険であり、知らない人を部屋に入れることは非常に危険です。痴漢や暴行の被害に遭う学生もいるため、防犯意識を持って行動してください。

また、宿舎やアパートのドアの鍵をかけ忘れ、不審者に侵入される事件も発生していますので、在宅時でもドアや窓は施錠するようにしてください。

キャッチ商法

学内や街頭において、通行人に声をかけ、ことば巧みに高額な商品等を売りつける事件が起きています。

万一、契約してしまった場合でも、8～20日以内であれば解約できるクーリングオフ制度（取引種類により期間は異なる）がありますので、できるだけ早く留学生相談室（学生会館2階）に相談してください。

各種勧誘

春（4～5月）と秋（9～10月）を中心に、学生宿舎付近や大学周辺でキャッチ商法や宗教団体であることを隠しての勧誘が頻繁に行われていますので注意してください。

もし不審な勧誘を受けて困った際には、指導教員や所属のエリア支援室、学生生活課へ相談してください。

8. Daily Life

Attention to scams posing as public institutions

Scams by persons posing as foreign public institutions are occurring nationwide. If you receive a suspicious phone call or other suspicious call pretending to be from an overseas public institution, please do not make a decision on your own, but consult with your parents, friends, the university, or a nearby police station.

Emergency Contacts

During an emergency or any situation that requires immediate assistance, call the number below. When you report, identify yourself and tell 1) what has happened, 2) what kind of help you need. In addition, please report the case to the corresponding offices and your academic advisor / supervisor.

Police (Crime, theft, traffic accident): Dial 110 direct (free of charge)

Fire Department (Fire, emergency medical help, rescue): Dial 119 direct (free of charge)

Tsukuba Poisoning Center (Tsukuba Medical Center Hospital): Dial 029-852-9999

Opening Hours: 9:00 – 21:00

(8) Bank, Post Office

Listed below are some of the banks, post offices near the university.

Bank

Joyo Bank Kenkyu Gakuen-toshi Branch	1-14-2 Azuma, Tsukuba Tel 029-851-2151 Opening Hours: 9:00 – 15:00
Tsukuba Bank Tsukuba Sales Department	1-17 Takezono, Tsukuba Tel 029-851-1801 Opening Hours: 9:00 – 15:00

Post Office (incl. Japan Post+Bank, Youcho Bank)

Tsukuba Gakuen Post Office	1-13-2 Azuma, Tsukuba Tel 029-851-9614 Opening Hours: MON-FRI 9:00 – 19:00 (BANK TRANSFER ~16:00) SAT: 9:00 – 15:00
Tsukuba University On-campus Post Office	3-1-1 Amakubo, Tsukuba Tel 029-851-3010 Opening Hours: MON-FRI 9:00 – 17:00 (BANK TRANSFER ~16:00)

8. 日常生活

公的機関を装った詐欺への注意

海外の公的機関を装った者による詐欺事件が全国的に発生しています。もし、海外の公的機関を装った不審な電話等がありましたら、一人では判断せずに、保護者の方や友人、大学や近隣の警察署に相談してください。

緊急時の連絡先

犯罪に巻き込まれたり宿舎から出火した場合など急を要するときは、次のところに電話してください。あなたの名前を告げて、どのようなことが起きてどんな助けが必要かを、あわてず簡潔に伝えてください。また、指導教員や関係する事務室等にも連絡してください。

警察（犯罪・盗難・交通事故の通報）	電話 110（無料）
消防署（火事・救助・救急の通報）	電話 119（無料）
つくば中毒センター（筑波メディカルセンター病院内）（中毒の場合）	電話 029-852-9999
	窓口 9:00～21:00

(8) 銀行、郵便局

筑波大学近辺の主な銀行、郵便局は次のとおりです。

銀行

常陽銀行(株)研究学園都市支店	つくば市吾妻1-14-2	電話 029-851-2151 窓口 9:00～15:00
筑波銀行(株)つくば営業部	つくば市竹園1-7	電話 029-851-1801 窓口 9:00～15:00

郵便局（ゆうちょ銀行含む）

筑波学園郵便局	つくば市吾妻1-13-2	電話 029-851-9614 窓口 平日 9:00～19:00 (但し振込みは16:00まで) 土曜日 9:00～15:00
筑波大学内郵便局	つくば市天久保3-1-1	電話 029-851-3010 窓口 平日 9:00～17:00 (但し振込みは16:00まで)

8. Daily Life

(9) Pension

By the provisions of the National Pension Act, as a general rule, a person who resides in Japan (including international students) has to pay the national pension premium between the ages of 20 and 60. The national pension premium in 2026 is 17,920 yen per month.

To apply for the national pension, please bring your residence card and passport to the city hall of your place of residence.

There is a system of extension for students called "Special Pension Payment Exemption for Students". If a low-income student makes an application for this system and be approved, the payment of the national pension premium is to be extended.

To apply for the special student payment system, please bring your student ID card to the city hall of your place of residence.

If the national pension premium is left unpaid, the pension will not be received when left disabled by illness and injury and in the case where the student resides in Japan in his/her old age, the pension will not be received.

In addition, when finding employment at a Japanese company after graduation or completion, the company may ask the student to submit the notice of basic pension number. Please be aware that it becomes necessary for the person who did not take the procedure for extension to retroactively pay in a lump the unpaid national pension premium.

When the student finished studying and leaves Japan after having paid the national pension premium for more than six months, if various documents are submitted to the Japan Pension Service, there is a possibility that a lump-sum withdrawal refund will be received. In a country that has a social security agreement with Japan, when the lump-sum withdrawal refund may be received, the student will not be able to receive the pension. Please refer to the Japan Pension Service website at <http://www.nenkin.go.jp> for details on the social security agreement.

Please refer to the Japan Pension Service website at <http://www.nenkin.go.jp> for details on the pension system.

(10) Municipal (City) Tax for Individuals

The municipal (city) tax for individuals is a local tax that residents pay to the city.

You are required to pay the tax to the city where you were registered as a resident on January 1 of the current year. Your tax amount will be calculated based on your income from January 1 to December 31 of the previous year.

■ Income Reporting

- You had no income: You must report that you had no income if you are enrolled in the National Health Insurance (NHI) or if you need a Tax-Exemption Certificate or an Income Certificate.
- You had income: You must report your income if you received miscellaneous income (income that does not fall into any other defined tax categories) or if you have income from more than two employers.

■ Inquiries about Municipal (City) Tax for Individuals

If you do not receive your tax payment slips, or if you have any questions about the municipal (city) tax for individuals, please contact the Municipal Tax Division at Tsukuba City Hall.

Contact Information: Municipal Tax Division, Tsukuba City Hall 029-883-1111 (switchboard)

8. 日常生活

(9) 年金

日本国内に居住する者（外国人留学生も含まれます）は、国民年金法により、原則として20歳から60歳の間、国民年金保険料を納付する必要があります。国民年金保険料（令和8年度）は、月額17,920円です。

国民年金加入手続きは、在留カードおよびパスポートを持参し、居住地の市役所等で行ってください。

また、学生には「学生納付特例制度」という猶予制度があります。所得の少ない学生が本制度に申請し、承認されると、国民年金保険料の納付が猶予されます。学生納付特例制度の手続きは、学生証を持参し、居住地の市役所等で行ってください。

国民年金保険料を未納のまま放置すると、病気や怪我がもとで障害が残った時の年金が受け取れなくなるとともに、老後に日本に居住する場合、年金が受け取れなくなります。

また、卒業・修了後に日本の企業に就職する際に、勤務先の企業から基礎年金番号通知書の提出を求められることがあります。猶予手続きを行っていない者は、未納分の国民年金保険料を遡ってまとめて納付することが必要になる場合がありますので、注意してください。

留学を終え、日本を去る場合は、6ヶ月以上年金を納めた方は、日本年金機構に各種書類を揃え提出することで脱退一時金を受け取れる場合があります。なお、脱退一時金を受け取ると、日本と年金通算協定を結んでいる国において、年金を受け取ることができなくなります。年金通算協定については日本年金機構のホームページを参照してください。

年金制度について詳しくは日本年金機構のホームページを参照してください。

<http://www.nenkin.go.jp>

(10) 個人市民税

個人市民税とは、個人の方が市に納めていただく税金です。原則としてその年の1月1日現在お住まいの市区町村で、前年1月1日から12月31日までの所得をもとに課税されます。

■収入の申告

○所得のない場合

国民健康保険に加入されている人や非課税証明書又は所得証明書が必要な人等は申告が必要です。

○所得のある場合

前年中に雑所得があった場合や2か所以上でアルバイトをして収入があった場合等は申告が必要です。

■個人市民税についてわからないことがあるとき

納税通知書が届かない、その他個人市民税について分からないことがあるときは、つくば市役所市民税課へお問合せください。

問合せ先 つくば市役所市民税課 029-883-1111（代表）

8. Daily Life

(11) Procedures for When You Become Pregnant

Procedures you need to complete, and the support available for pregnancy, childbirth, and parenting, may vary from country to country. Please familiarize yourself with the system in Japan and complete the required procedures and apply for support as soon as possible.

①Pregnancy Registration and Issuance of a Maternal and Child Health Handbook

When you find out you are pregnant, you should visit an obstetrician-gynecologist (OB/GYN) as early as possible. After they confirm your pregnancy, please come to the City Hall to register your pregnancy and receive a Maternal and Child Health Handbook. At that time, a public health nurse, midwife or nurse will talk to you about your pregnancy, as well as available services for pregnancy and parenting. It will take about one hour, so please allow enough time for your visit. You can receive your Maternal and Child Health Handbook at Tsukuba City Hall (Child Welfare and Parental Support Center), or Sakura, Yatabe or Oho Health Center.

②Medical Subsidy Program (*Marufuku*) for Pregnant and Postpartum Women

This program helps cover part of the out-of-pocket costs when pregnant or postpartum women use medical services under health insurance, such as hospital visits or pharmacy prescriptions. Once you receive the Maternal and Child Health Handbook, please apply for this program.

③Maternity Support Benefit

You can apply for this benefit twice: once after you register your pregnancy, and again after you receive a newborn home visit. The benefit will be paid into a bank account under the pregnant woman's name.

If you do not have a bank account, please inform the staff.

Note: For information on eligibility and benefit amount, please refer to the official website of Tsukuba City.

④Antenatal and Postnatal Check-ups

Antenatal check-ups are carried out to regularly check that both pregnant women and their babies are healthy.

When you receive your Maternal and Child Health Handbook, you will also receive coupons for antenatal check-ups that cover part of the check-up costs. To help ensure the health of both you and your baby, please make sure to attend these check-ups regularly.

You will also receive two postnatal check-ups to support your mental and physical well-being: one at two weeks and another at one month after giving birth. These check-ups will be conducted at the healthcare facility where you delivered your baby.

Note: Subsidies are not available for any antenatal or postnatal check-ups received outside Japan.

Birth

In Japan, women typically give birth at healthcare facilities that have an obstetrics department. If you plan to give birth in Japan, please make a reservation as early as possible.

The cost of childbirth in Japan generally ranges from 500,000 to 800,000 yen. A portion of this cost is covered by the Childbirth Lump-Sum Allowance if you are enrolled in public health insurance. Before delivery, please contact the healthcare facility where you plan to give birth or your health insurance association to confirm the procedures for requesting the allowance. Childbirth costs vary by facility, so please check the specific amount with your chosen healthcare provider.

For information about delivery facilities and childbirth costs, please refer to the Ministry of Health, Labour and Welfare's official website, *Shussan Navi* (Birth Navi).

8. 日常生活

(11) 妊娠した際の手続き

日本と出身国では、妊娠・出産・育児の制度が異なることがあります。日本の制度や手続きを早めに確認しておきましょう。

①妊娠届と母子健康手帳の交付

妊娠に気づいたら、早めに医療機関（産科や婦人科のある医療機関）を受診しましょう。医療機関で妊娠の診断を受けたら、妊娠届を出して、母子健康手帳の交付を受けましょう。

母子健康手帳の交付時に保健師・助産師・看護師等の専門職が妊婦さんと面談を行います。面談では、妊娠中や日本で子育てをする際に利用できるサービスの案内を行います。手続きには1時間程度かかります。時間にゆとりをもってお越しください。母子健康手帳交付はつくば市役所（こども未来センター）、保健センター（桜・谷田部・大穂）で行っています。

②妊産婦医療福祉費支給制度（マル福）

健康保険を利用して、病院や薬局などを受診したときに窓口で支払う自己負担分の費用を一部助成する制度です。母子健康手帳の交付を受けたら、手続きを行きましょう。（所得制限あり）

③妊婦支援給付金

妊娠届出の後とあかちゃん訪問の後に給付金が申請できます。給付金は妊婦名義の銀行口座への振り込みとなります。妊婦名義の銀行口座をお持ちでない場合には、窓口対応職員にお伝えください。

※支給要件や支給額についてはつくば市HPをみてください。

④妊婦健康診査・産婦健康診査

妊婦健康診査（妊婦健診）は、妊婦さんやおなかの赤ちゃんの健康状態を定期的に確認するために行うものです。

母子健康手帳交付時に渡す「妊婦健康診査受診票」を利用することで、妊婦健康診査にかかる費用の一部助成を受けることができます。妊婦さんとおなかの赤ちゃんの健康のために、妊娠中は定期的に妊婦健診を受けましょう。

また、産後は産婦健康診査（産婦健診）を産後2週間、産後1カ月の時に受けます。出産した医療機関や助産所で行われる健診です。産後のお母さんの心身の健康状態を確認します。

※妊婦健診・産婦健診の助成は日本国内の医療機関で受診した分のみが対象です。

分娩

日本では「産科」のある医療機関で分娩します。日本で分娩する場合は、早めに分娩予約を取りましょう。また、日本での分娩費用は約50万円～80万円程かかります。公的な健康保険に加入していれば、「出産育児一時金」でその一部を補填できます。手続きについては、分娩前に医療機関または加入している健康保険組合に確認してください。医療機関によって分娩費用は異なります。分娩費用がいくらかかるか事前に医療機関に問合せしてください。分娩施設や費用については日本（厚生労働省）の「出産ナビ」を参考にしてください。

8. Daily Life

(12) Procedures for When Your Child is Born

When your child is born in Japan, please complete the following procedures.

① Register the Birth of Your Baby

You must register your baby's birth with the Citizen Services Division at the City Hall within 14 days from the date of birth. Please bring the birth certificate issued by the healthcare facility and your Maternal and Child Health Handbook. At a later date, you will need to request a certificate called *Shusshotodoke no Todokede Kisaijiko Shomeisho* (出生届の届出記載事項証明書) for your child's residence permit. This document confirms that you have registered your child's birth. (See page 29 Apply for Your Child's Residence Permit)

② Child Allowance

You are eligible to receive the Child Allowance (*jido teate*) until March 31 following the 18th birthday of your dependent child. The allowance will be paid into the bank account of the parent (mother or father) with the higher income. Please bring a document showing that parent's account details, such as their bankbook or cash card, as well as their passport.

Note: Please be sure to apply for the allowance within 15 days from the date of birth. You may submit any missing documents at a later date if they are not available on the day of the application.

③ Enrollment in the National Health Insurance

If you would like to enroll your child in the National Health Insurance (NHI), please complete the procedures at Tsukuba City Hall when you register the birth (procedure #①).

The NHI also provides a Childbirth Lump-Sum Payment for mothers who are enrolled in the NHI. Please inquire at the City Hall for more details.

④ Medical Subsidy Program (*Marufuku*) for Children

Subsidies are available for your child's medical visits until March 31 of the year in which they turn 18. Please contact the City Hall for details.

⑤ Procedures for Maternal and Child Health (including newborn home visit and health check-ups for babies and children)

All families with newborn babies (up to around 4 months old) will receive a home visit from a public health nurse, midwife, or nurse. After registering your child's birth, you will receive an explanation about the newborn home visit at the Child Welfare and Parental Support Center in Tsukuba City Hall, or at the Sakura, Yatabe, or Oho Health Center.

During the newborn home visit, you will also receive an explanation about how to apply for the Maternity Support Benefit.

⑥ Apply for Your Child's Passport

Please see the official website of the Immigration Services Agency for more details.

8. 日常生活

(12) こどもが生まれたときの手続き

家族同伴で来日し、日本でこどもが生まれたときは、次の手続きを行ってください。

①出生届

日本でこどもが生まれた日から14日以内に市役所等の戸籍係へ届け出ます。手続きには、出生証明書（医師が作成したもの）、母子健康手帳が必要です。後日、在留資格取得のため「出生届の届出記載事項証明書」を請求してください。

P29参照「在留資格の取得」のページ

②児童手当

高校生年代まで（18歳の誕生日後の最初の3月31日まで）のこどもを養育している方を対象に支給します。手続きには、受給者（こどもの父母のうち所得の高い方）の口座情報がわかるもの（通帳またはキャッシュカード）、パスポートが必要です。

※出生の翌日から15日以内に必ず申請してください。なお、不足書類については、後からの提出が可能です。

③国民健康保険の加入

生まれたこどもを国民健康保険に加入させたい場合は、①の手続きと同時に市役所等で行ってください。

また、母親が国民健康保険に加入している場合は、出産育児一時金が支給されますので、併せてご相談ください。

④小児医療福祉費支給制度（マル福）

高校3年生までのこどもが医療機関で診療を受ける場合等の助成制度がありますので、市役所等で尋ねてください。

⑤母子保健（あかちゃん訪問や各種乳幼児の健診）に関する手続き

おおむね生後4カ月までのあかちゃんがいるすべての家庭を対象に、保健師や助産師、看護師が家庭訪問を実施しています。（あかちゃん訪問）出生届を出したら、つくば市役所（こども未来センター）、保健センター（桜・谷田部・大穂）で手続きについて案内を受けてください。

また、あかちゃん訪問で「妊婦のための支援給付（妊婦支援給付金）」の申請方法についてご案内します。

⑥パスポートの取得

9. Health

(1) University Health Center

Some international students experience health problems after coming to Japan because of changing in their living environment. Please take care of your health and make full use of the following services offered by the University Health Center.

Health Examinations

All students are required to have annual health checkup in April. The details will be posted in advance. Please refer to the Web Bulletin Board for further details. Mental health survey will be conducted by manaba (web-based questionnaire). Please be sure to take the survey, which will be announced separately. Health certificates will be issued based on this health checkup. Students enrolled after the beginning of the academic year should follow the instructions given by your Schools or the Division of Student Exchange regarding the health examinations.

General Medical Cares

Listed below are consultation hours.

	Reception Hours	Mon.		Tues.		Wed.		Thur.		Fri.	
		AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
Internal Medicine	9:15 ~ 11:40, 13:30 ~ 15:00	○	○	○		○	○	○		○	○
Orthopedics	9:15 ~ 11:40	○		○				○			
Psychiatry	Refer to the notes	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Note : Services might be suspended during school entrance examinations and/or annual physical examinations.

[Notes:]

Internal Medicine: Internal Medicine will examine up to 25 persons in the morning and 15 in the afternoon on a first-come, first-served basis.

Orthopedics: Orthopedics will examine up to 15 persons one day on a first-come, first-served basis.

Contact Information: Tel 029-853-2410 (from 9:00 to 17:00)

Psychiatry (Reception): Tel 029-853-2411 (from 9:00 to 17:00 excluding lunch break: 12:15pm-1:15pm)
(appointment necessary)

Medical examination is charged.

<https://www.hokekan.tsukuba.ac.jp/>

Examples of medical examination fees

Department	Consultation Fee	Medication Cost	Test Fee	Remarks
Internal Medicine, Orthopedics	500	500	500 ~ 1,000	Total payment: add each cost at each department.
Psychiatry	1,000	1,500	500 ~ 1,000	

9. 健康

(1) 保健管理センター

日本に来た留学生の中には、生活環境などの変化から健康を害する人が少なくありません。保健管理センターでは次のような業務を行っています。これらのサービスを十分活用し、健康管理に努めるようにしましょう。

健康診断

学生の定期健康診断が、毎年4月中に行われますので、必ず受けてください。日時と場所は事前にweb掲示板で確認してください。メンタルヘルスについての【こころの健康調査】は、manaba（web問診）にて実施します。別途案内しますので、必ず受検してください。

なお、健康診断証明書の発行は、この定期健康診断に基づいて行われます。

また、今年度の途中で入学した学生は、所属の教育組織または学生部学生交流課の指示に従ってください。

一般診療

診療日は下表のとおりです（○印が診療日です）。

区 分	受付時間	月 曜		火 曜		水 曜		木 曜		金 曜	
		午前	午後								
内 科	9:15～11:40 13:30～15:00	○	○	○		○	○	○		○	○
整形外科	9:15～11:40	○		○				○			
精 神 科	留意事項参照	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

（注）入学試験及び定期健康診断等で、休診となる場合がありますので、注意してください。

【留意事項】

●内 科：先着25名（午後の診察の場合は先着15名）まで受け付けます。

●整形外科：先着15名まで受け付けます。

以上、受付 TEL 029-853-2410（9:00～17:00）

●精 神 科：予約制です。

受付 TEL 029-853-2411（9:00～17:00 昼休み12:15～13:15を除く）

●一般診療は有料です。詳しくは保健管理センターのHPをご覧ください。

<https://www.hokekan.tsukuba.ac.jp/>

診療料金例

診療科	診察費	薬剤費	検査費	備 考
内科	500	500	500～1,000	1回の診療で診察及び検査を行い、処方 がでた場合の診療料金=診察費+薬剤費 +検査費
整形外科				
精神科	1,000	1,500	500～1,000	

9. Health

Student Counseling

《Advisory Room》

International student advisors, academic advisors, and the staff members of the Division of Student Exchange are available to advise students on any problems.

* Consultation is available in Japanese, English and Chinese.

* Office hours are subject to change.

Location: 2F, University Hall

Fax 029-853-6240

gc-support@un.tsukuba.ac.jp

Counseling on Academic & Daily Life

(a) Academic life issues

- Academic advisor
- Admission to continue studies at a higher level, etc.

(b) Daily life and adjustment issues

- Intercultural adjustment
- Immigration
- Friendship
- Residence hall, etc.

(c) Financial issues

- Tuition, Living expenses, Scholarship, etc.

(d) Mental and physical health issues

- Sleeplessness, anxiety, depression etc.*

* Professional consultations are in conjunction with the University Health Center.

《Counseling and Psychological Services》 (appointment necessary)

Professional counselors are available to discuss various problems with the students.

Tel: 029-853-2415 (9:00 ~ 17:00) (4F, University Hall Bld, B)

《General Consultation Services》

Opening Hours: 9:30 ~ 12:00, 13:30 ~ 16:00

* Information of open hours of GCS in detail is available at the University official HP.

Place: Student Plaza Tel: 029-853-8430

Kasuga Area (7B215) Tel:029-859-1207

学生相談

《留学生相談室》

スチューデントサポートセンターのアドバイザー、指導教員及び学生交流課の職員が相談に応じます。

- * 日本語・英語・中国語で相談できます。
- * 相談時間は変更させて頂く場合があります。

場 所：学生会館2階
FAX 029-853-6240
gc-support@un.tsukuba.ac.jp

相談内容：

- (ア) 修学・生活等に関する相談
 - ・ 指導教員とのこと
 - ・ 進学のこと 等
- (イ) 生活上の問題
 - ・ 異文化適応のこと
 - ・ 在留手続きのこと
 - ・ 友人関係のこと
 - ・ 宿舍のこと 等
- (ウ) 経済的問題
 - ・ 学費・生活費・奨学金のこと 等
- (エ) 精神的・身体的問題
 - ・ 眠れない、不安、悲しい 等
 - * 専門的な相談については、保健管理センターの協力を得ています。

《学生相談室》(原則予約制)

学生相談室では、学生が抱える様々な問題について、カウンセラーが相談に応じています。

受付：TEL 029-853-2415 (9:00～17:00)

場所：学生会館B棟4階

《総合相談窓口》(予約不要)

(9:30～12:00、13:30～16:00)

* 開室日は大学公式ホームページにて確認

場所：ステューデントプラザ TEL 029-853-8430
春日エリア (7B215) TEL 029-859-1207

9. Health

(2) National Health Insurance (Important!)

If your residence status in Japan is 'student', you must enroll in the National Health Insurance (NHI) scheme and pay the annual NHI premium of approximately 20,000 yen per person. If you are here with your family under dependent or family status, they must also enroll in the NHI scheme.

Under the NHI scheme, you only need to pay 30% of the medical fees at healthcare facilities. Additionally, if your or your family's medical fees exceed certain thresholds, the excess amount will be refunded (please refer to the Note section below).

The NHI Card is issued by the NHI Division of the city hall. New students should complete the NHI enrollment procedures when they register their move-in at the city hall.

If your enrollment is late, you may have to pay the NHI tax retroactively, and you will also have to pay the full amount of the incurred medical fees for the period.

You are requested to notify the city hall whenever you change your address, apply for an extension of period of stay, or leave Japan after the expiration of your term of study.

Note: Under the "Large Medical Expenses System" (*Kogaku iryohi seido*), if your medical expenses exceed a set amount in one month, you may be eligible for a refund.

■ What is the National Health Insurance?

We never know when we will get sick or injured. NHI is a medical insurance system intended for members to contribute and help each other for those times.

Everybody living in Japan must join a medical insurance.

When you become a member of NHI, you must pay the NHI tax. That makes you entitled to receive medical services paying only a part of the charged medical expenses. NHI is to help all the members in Japan.

■ Who needs to join the NHI?

If you don't join the medical insurance at work and will stay in Japan for more than three months, you must join the NHI.

To apply for the NHI, you will need to bring your Residence Card, passport and Individual Number Card.

■ NHI eligibility card (*Shikaku Kakuninsho*)

Upon your application to join the NHI, you will get the NHI eligibility card. Unless you have registered your Individual Number card as your health insurance card, each member gets his/her own card. You will need to present the NHI eligibility card when you receive treatment at medical facilities. Try not to lose it. If you register your Individual Number card as your health insurance card, you can see a doctor with your Individual Number card.

■ NHI Tax

The NHI tax is the most important part of the financial resources to support the NHI fund. Medical expenses are paid by the patient at medical facilities, national and prefectural subsidies, and the NHI tax you pay. If your payment is behind, it will seriously affect the NHI operation. So, please pay the NHI tax by each deadline.

9. 健康

(2) 国民健康保険（重要）

在留資格「留学」の外国人留学生は、必ず国民健康保険に加入してください。

国民健康保険に加入することにより、医療費の負担は3割で済みます。この保険に加入するには年間1人約20,000円の保険税が必要ですが、大きな病気やけがで入院した場合などには大変有利な制度があります（※注を参照）。特に、家族同伴者は、加入すると医療費の負担が軽くなります。

加入は、在留カード等を持参し、市役所等の国民健康保険課で行ってください。新入学生は、市役所等で住居地の届出を行うときに、国民健康保険の加入手続きをすませてください。

加入の届け出が遅れると、国保税をさかのぼって納めなければならなくなったり、その間の医療費を全額自己負担することになります。

なお、住所を変更したときや、在留期間を延長したとき、留学期間を終了し帰国するときは、市役所等に必ず届け出てください。

※注 「高額医療費制度」ひと月内に病院で受けた治療費が一定の金額を超えた場合に、その超えた額について払戻しを受けられる制度。

■国民健康保険とは？

私たちは、いつどんなときにケガをしたり病気になったりするかわかりません。そうした時に備えて、みんなでお金を出し合い、助けあうことを目的とした医療保険制度が国民健康保険です。

日本では国民皆保険制度がとられており、すべての人がいずれかの医療保険に加入していなければなりません。

国民健康保険に加入すると国民健康保険税（国保税）を納めていただくことになり、一定の自己負担のもとで各種医療サービスが受けられるようになります。

みんなで支え合うための制度、それが日本の国民健康保険なのです。

■国民健康保険に加入する人

職場の健康保険などほかの医療保険に加入していない方で、3ヶ月を超えて在留する外国人は国民健康保険に加入しなければなりません。

《手続きに必要なもの》在留カード、パスポート、マイナンバーカード

■国民健康保険資格確認書（資格確認書）

国民健康保険に加入すると、マイナンバーカードを保険証として利用登録していなければ1人に1枚の資格確認書が交付されます。

資格確認書は、医療機関にかかる際に提示していただくことで、一定の負担で診察や治療などをうけることができますので、大切に扱ってください。また、マイナンバーカードを保険証利用登録（マイナ保険証）すれば、マイナンバーカードでも病院を受診できます。

■国民健康保険税（国保税）

国保税は、国民健康保険制度を支える大きな財源です。病気やけがの治療にかかる医療費は病院の窓口で支払う自己負担分、国・県等の補助金、そして国保税でまかなわれています。もし、国保税を滞納すると、国保事業の運営に支障をきたすことになりますので、国保税は必ず納期限までに納付してください。

9. Health

■ How to pay the NHI tax

You can pay by bank account transfer or using the payment slip. Bank account transfer is very convenient. Please complete the necessary procedures at a designated bank or post office. When you have received the payment slip, please pay at the bank, post office, convenience store, or the City Hall by the deadline.

■ When your address is changed

When you have changed your address, please notify the City Hall within 14 days. A new NHI eligibility card will be issued after the notification procedure is completed. Please note that you cannot receive postal matter from the City Hall without this procedure. Moreover, please put your name on the mailbox for postal matter from the City Hall to reach you.

Requirements: Residence Card, Passport, NHI eligibility card and Individual Number Card.

■ When you leave Japan

When you leave Japan, please do not forget to complete the "Notification of Moving Out" procedure at the City Hall. You are required to cancel your NHI and return the NHI eligibility card. NHI tax adjustment may be needed.

■ When you extended your stay

When you extended your period of stay in Japan, please check the expiration date of your NHI eligibility card. It may have expired based on your previous period of stay. In this case, you are required to renew your NHI eligibility card at the City Hall.

Requirements: Residence Card, Passport, NHI eligibility card and Individual Number Card.

■ Income Declaration

The NHI tax is determined/calculated based on your income of the previous year in Japan. You are required to declare regardless of having an income in the previous year or not.

If you worked part-time

You are required to declare the income if you worked part-time in the previous year in Japan. You may be required to go through the procedure at work. Please check it with your employer for the details. If you don't declare the income in your work place, you need to declare it yourself.

If you have no income in the previous year

You are also required to do the same procedure even if you did not have any income in the previous year. Please inquire at the National Health Insurance Division at Tsukuba City Hall for the procedure.

■ When you have any questions

When you have lost your NHI eligibility card, haven't received tax notice, or have any questions about the NHI, please contact the National Health Insurance Division at Tsukuba City Hall.

Contact

National Health Insurance Division, Tsukuba City Hall

Phone: 029-883-1111

9. 健康

■国保税の納付方法について

「口座振替」または「納付書」で納付できます。

国保税の納付は口座振替が大変便利です。手続きは指定の金融機関で行ってください。

納付書で納付する方は、納税通知書が届いてから金融機関、コンビニエンスストア、市役所窓口で納期限までに納付してください。

■住所の変更があったとき

住所の変更をしたときは14日以内に必ず市役所の窓口で変更手続きをしてください。変更手続きが済めば、新しい資格確認書を交付します。変更の手続きをしないと、市役所から郵便物などが届かなくなってしまう。また、市役所から納付書等が必ず届くよう、郵便受けなどに氏名を表記してください。

《手続きに必要なもの》在留カード、資格確認書、マイナンバーカード、パスポート

■帰国するとき

出国するときには、必ず市役所の窓口で転出届の手続きをしてください。国民健康保険を喪失する手続きをして、資格確認書をつけば市に返さなければなりません。

また、国保税の精算をしていただきます。

■在留期間（ビザ）を延長したとき

在留期間を延長したときには、資格確認書の有効期限を確認してください。ビザの期限で切れている場合があります。その場合は、市役所窓口で資格確認書の交換が必要となります。《手続きに必要なもの》在留カード、資格確認書、マイナンバーカード、パスポート

■収入の申告

国保税は、前年中の日本における収入をもとに算出します。収入の有無にかかわらず申告するようにして下さい。

○アルバイトをした場合

前年中に日本でアルバイトをして収入があった場合は、収入の申告が必要です。勤務先で申告をする場合もありますので、詳しくは勤務先に確認してください。勤務先で申告をしない場合は、自分で申告を行う必要があります。

○収入がなかった場合

前年中に日本での収入がなかった場合でも、申告が必要です。申告をしていないと国保税の軽減を受けることができません。申告方法はつくば市役所国民健康保険課にお問い合わせください。

■国民健康保険についてわからないことがあるとき

資格確認書を紛失した、納税通知書が届かない、その他国民健康保険について分からないことがあるときは、つくば市役所国民健康保険課へお問い合わせください。

問い合わせ先 つくば市役所国民健康保険課 029-883-1111（代表）

9. Health

(3) Gakkensai: Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/support-gakkensai/#no1-gakkensai>

The insurance, Gakkensai (Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research), is a personal accident insurance for students. It covers students' bodily injuries or death caused by disasters or accidents during following occasions; 1. regular curriculum (class, research, etc.), 2. school events, 3. while on the campus or in the university facilities, 4. extracurricular activities (club / circle activities), or 5. commuting times (commuting to / traveling between campuses or to events / activities approved by the University).

Please note that all students that belong to our university are required to join this insurance

Insurance Coverage	Death benefits	Physical disability benefits	Medical benefits	Additional hospitalization benefits (per day)
Regular curriculum or school events	¥20,000,000	¥1,200,000 ~ ¥30,000,000	Number of Treatment Days: 1 day or more ¥3,000 ~ ¥300,000	¥4,000
Using on-campus facilities other than during regular curriculum or school events	¥10,000,000	¥600,000 ~ ¥15,000,000	Number of Treatment Days: 4 days or more ¥6,000 ~ ¥300,000	¥4,000
Extracurricular activities (regardless of on/off campus)	¥10,000,000	¥600,000 ~ ¥15,000,000	Number of Treatment Days: 14 days or more ¥30,000 ~ ¥300,000	¥4,000
Commuting time	¥10,000,000	¥600,000 ~ ¥15,000,000	Number of Treatment Days: 4 days or more ¥6,000 ~ ¥300,000	¥4,000
Traveling between university facilities	¥10,000,000	¥600,000 ~ ¥15,000,000	Number of Treatment Days: 4 days or more ¥6,000 ~ ¥300,000	¥4,000

Note: Regardless of medical insurance benefits, the amount is payable from first day of hospitalization.

For further details, please contact to the corresponding Academic Service Office or Division of Student Welfare (gk-gakkensai@un.tsukuba.ac.jp)

9. 健康

(3) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/support-gakkensai/#no1-gakkensa>

この保険は、国内外における本学の教育研究活動中（正課中、学校行事中、学校施設内にいる間、課外活動中）の急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害を被った場合や、通学中の事故・学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金の支払いを受けることができる制度です。

本学では皆さんが安心して教育研究及び課外活動を行えるよう、この保険に必ず加入していただきます。

保険金の種類と金額

補償範囲	死亡保険金	後遺障害 保険金	医療保険金	入院加算金 (1日につき)
正課中、学校行事中	2,000万円	120万円～ 3,000万円	治療日数1日以上が 対象 3千円～30万円	4,000円
正課中、学校行事中 以外で学校施設内に いる間	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数4日以上が 対象 6千円～30万円	4,000円
学校施設内で課外活 動中、学校施設外で 大学に届出た課外活 動中	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数14日以上が 対象 3万円～30万円	4,000円
通学中	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数4日以上が 対象 6千円～30万円	4,000円
学校施設等相互間の 移動中	1,000万円	60万円～ 1,500万円	治療日数4日以上が 対象 6千円～30万円	4,000円

※入院加算金は、医療保険金に関係なく、入院1日目から支払われます。

詳しくは、学生部学生生活課(学生支援)又は対応支援室の学生支援担当へ問い合わせてください。

Email: gk-gakkensai@un.tsukuba.ac.jp

9. Health

(4) Comprehensive Insurance for Student Lives coupled with PAS:Gakkensai (“Inbound Futai-Gakuso”)

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/support-gakkensai/#no6-inbound>

The optional insurance, Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with PAS, covers unexpected incidents / accidents which may occur in your student life in Japan. All international students who have the above insurance “Gakkensai (PAS)” are eligible to apply for this comprehensive insurance which provides you with a wide-range of support. For further details, please see the brochure at Division of Student Welfare or your Academic Service Office.

(5) Service of Support in Emergencies by the Tsukuba Futureship Association for International Student Support

The Tsukuba Futureship Association for International Student Support supplies aid, within their budget, for international students of the University of Tsukuba who wish to receive a support because of an unexpected event in which one is injured or harmed. Aid is provided upon the screening of applicants for this service, which includes reviewing their registration status for the National Health Insurance.

Contact the Division of Student Exchange for more specific information.

(4) 外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（インバウンド付帯学総）

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/support-gakkensai/#no6-inbound>

この保険は、学生生活を幅広くサポートするもので自身のけが、病気に加え、救援者費用、賠償責任、保険会社による示談交渉サービス等の保証が充実しています。日本での滞在を安全かつ安心しておくることができるよう、この保険への加入を強くお勧めします。

この保険に加入するには、前述の学生教育研究災害傷害保険に加入する必要があります。詳細は、学生生活課（学生支援）又は、学生交流課、所属エリア支援室にあるパンフレットを確認してください。

(5) 筑波大学留学生後援会基金緊急時支援事業

筑波大学留学生後援会基金では、本学の留学生が不測の事態により被害を受けた時に支援を希望する者に対し、「国民健康保険」等への加入状況など自助努力等を審査の上、支援金（予算の範囲内）の支給を行っています。

詳細は、学生交流課へ問い合わせてください。

9. Health

(6) Guide to Medical Facilities for International Students

This guide summarises basic information to help you receive medical care safely in Japan. Use it when you are feeling unwell or injured.

1. About Medical Facilities in Japan

The Difference Between Clinics and Large Hospitals (such as Tsukuba University Hospital)

- * Start by visiting a clinic (medical Clinic).
- * If specialised or advanced treatment is necessary, take a referral letter from the clinic to a large hospital.
- * Visiting a large hospital without a referral letter may incur an additional fee (around ¥7,700–¥13,200).
- * Above additional fee may be also incurred when visiting the emergency department as a walk-in patient or arriving by ambulance.
- * For minor conditions, even if you visit a large hospital, you may be referred to a clinic.

2. Process When Visiting a Medical Facility in Japan

- ① Reservation is common: First, contact the facility, and if necessary, make a reservation before your visit.
- ② Confirm language support: It is reassuring to check in advance whether English is available. During examinations, using translation apps, having a Japanese speaker accompany you, or using medical interpretation services is recommended.
- ③ Items to bring: My Number health insurance card (or proof of eligibility), wallet, mask, referral letter (if you have one).

If suddenly symptoms occur and you're unsure whether to call an ambulance

- * You can call #7119 (Emergency Medical Assistance Center) for advice. Available 24 hours a day, 365 days a year. (refer below (C))
- * If you are unable to move, feel unusually unwell, or are experiencing the worst pain you've ever had, call an ambulance

3. Useful Websites for Accessing Medical Care

- ① Multilingual Medical Facility Search
You can search for medical facilities that support multiple languages including English. ... (A)(B)(E)
- ② Information for Holidays and Night-Time Medical Care
Includes information about holiday duty doctors and emergency telephone consultations. ... (C)
- ③ Medical Interpretation Support
If you are concerned about Japanese during consultations, check how to use volunteer medical interpreters. ... (D)(E)

[Reference Websites]



(A) Medical information net (NAVI)



(B) Japan National Tourism Organization (JINTO)



(C) Tsukuba City Official Website (Holiday Doctors and Emergency Phone Consultation)

9. 健康

(6) 留学生のための医療機関受診ガイド

日本で安心して医療を受けるための基本情報をまとめました。体調不良やけがの際に役立ててください。

1. 日本の医療機関について

～クリニックと大病院（筑波大学附属病院など）のちがいを～

- ・まず**クリニック（診療所）**を受診しましょう。
- ・専門的・高度な治療が必要な場合には、クリニックで作成された**紹介状**を持参して大病院へ。
- ・紹介状なしで大病院を受診すると「選定療養費（¥7,700～¥13,200程度）」が追加でかかることがあります（大病院の救急外来を直接受診した場合、救急車で大病院へ搬送された場合も含む）。
- ・軽症の場合は、大病院を受診したとしてもクリニックを紹介されることがあります。

2. 日本で受診する際の流れ

- ①**予約が一般的**：まずは受診先に問い合わせ、必要に応じて予約してから受診しましょう。
- ②**言語対応の確認**：英語対応が可能か事前に確認すると安心です。診察時は翻訳アプリの活用、日本語話者の付き添い、医療通訳サービスの利用もおすすめです。
- ③**持ち物**：マイナ保険証（または資格確認書）、財布、マスク、紹介状（あれば）

※突然の症状で救急車（119番）を呼ぶか迷ったら

#7119に電話で相談できます。24時間365日対応で多言語が利用可能（詳細は下記(C)参照）。動けない、いつもとは違う、これまでで最も辛いといった場合は躊躇なく救急車を呼んでください。

3. 医療アクセスに役立つWEBサイト

①多言語対応医療機関検索

英語をはじめ複数言語で対応可能な医療機関を探せます。・・・(A) (B) (E)

②休日・夜間の医療情報

休日当番医や救急電話相談などの情報が掲載されています。・・・(C)

③医療通訳サポート

診察時に日本語が不安な方は、医療通訳ボランティアの利用方法を確認できます。
・・・(D) (E)

(参考WEBサイト)



(A) 医療情報ネット
(ナビ)



(B) 多言語対応医療機関検索
(JINTO)



(C) つくば市公式HP
(休日当番医・救急電話相談など)

9. Health



(D) Tsukuba City Official Website
(Medical Interpretation Volunteers)



(E) Ibaraki Prefecture Official website
Visiting a medical facility in a foreign language

[note]

QR codes link to Japanese pages. If needed, switch the language to English or others via
🌐 Language settings.

"Top right ≡ → 🌐 Language" → English / 中文 / 한국어

(A) Medical information net (NAVI)

<https://www.iryoku.teikyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2310/initialize?pref=08>

(B) Japan National Tourism Organization (JINTO)

https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html

(C) Tsukuba City Official Website (Holiday Doctors & Emergency Phone Consultation)

<https://www.city.tsukuba.lg.jp/kurashi/anshin/kyubyo/index.html>

(D) Tsukuba City Official Website (Medical Interpretation Volunteers)

<https://www.city.tsukuba.lg.jp/soshikikarasagasu/shichokoshitsukokusiteshisui/shinka/gyomuannai/20/21763.html>

(E) Visiting a medical facility in a foreign language

<https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/iryoku/iryoku/gaikokuzinnkannzya.html>

9. 健康



(D) つくば市公式HP
(医療通訳ボランティア)



(E) 茨城県公式HP
外国語での医療機関受診

※QRコードは日本語ページにリンクしています。必要に応じて

🌐言語設定から英語などに切り替えてください。

「右上≡→🌐Language」→ English / 中文 / 한국어

(A) 医療情報ネット (ナビィ)

<https://www.iryuo.teikyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2310/initialize?pref=08>

(B) JINTO

https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html

(C) つくば市公式HP (休日当番医・救急電話相談など)

<https://www.city.tsukuba.lg.jp/kurashi/anshin/kyubyo/index.html>

(D) つくば市公式 HP (医療通訳ボランティア)

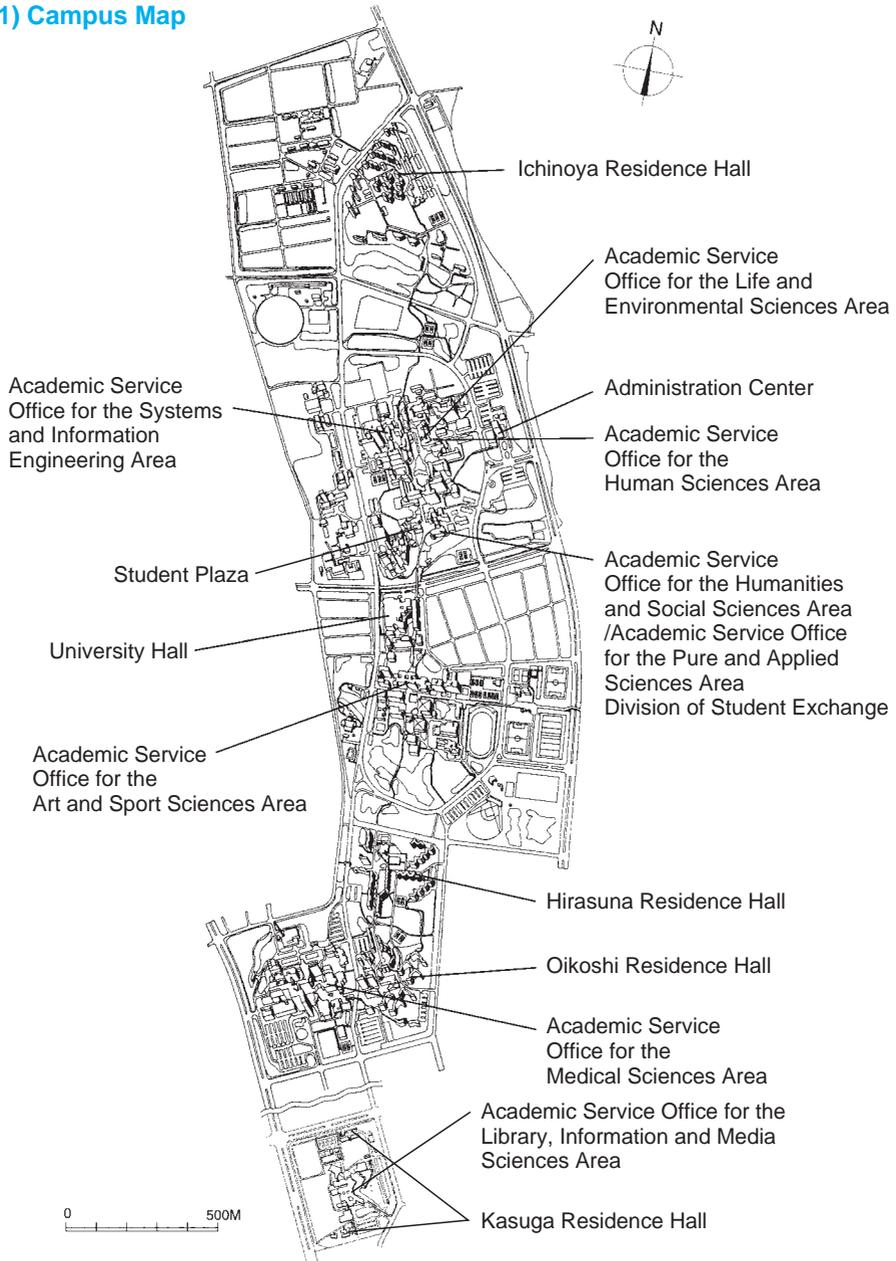
<https://www.city.tsukuba.lg.jp/soshikikarasagasu/shichokoshitsukokusiteshisuishinka/gyomuannai/20/21763.html>

(E) 茨城県公式HP (外国語での医療機関受診)

<https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/iryo/iryo/gaikokuzinnkannzya.html>

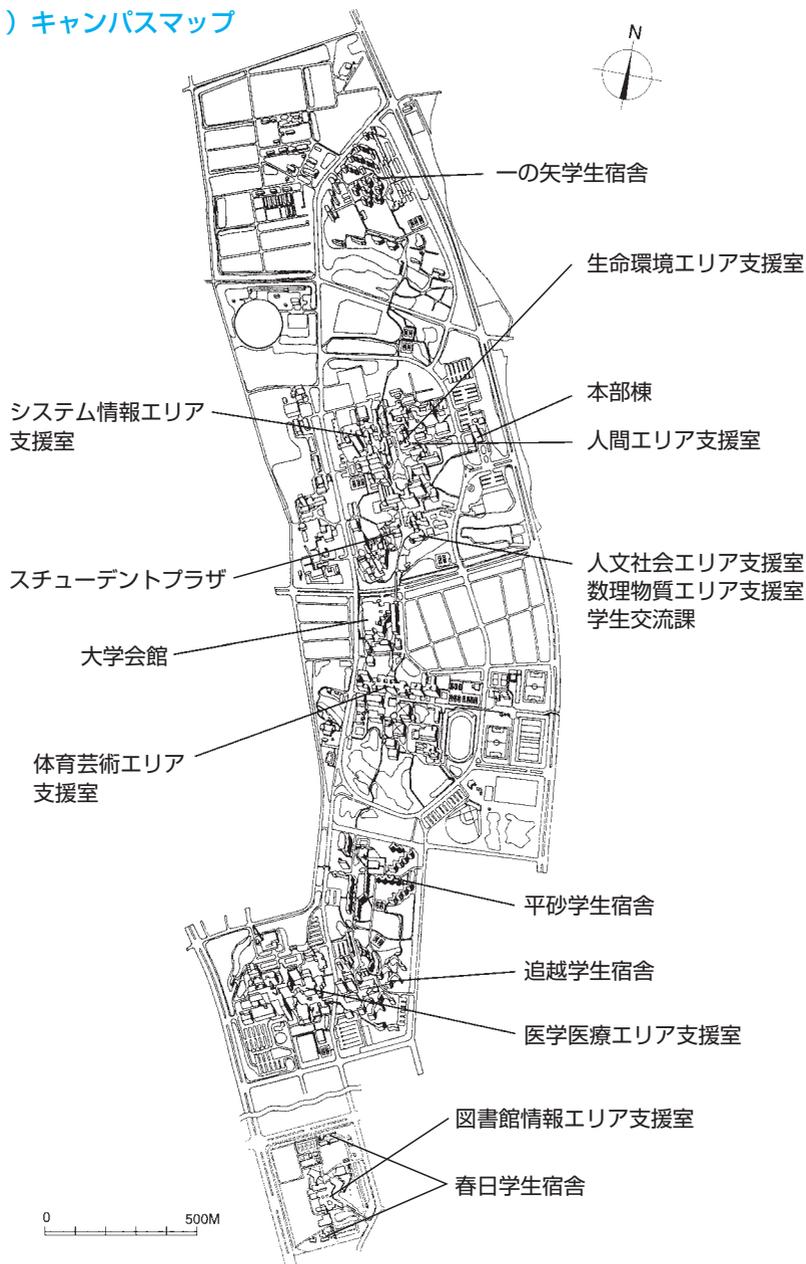
10. Data

(1) Campus Map



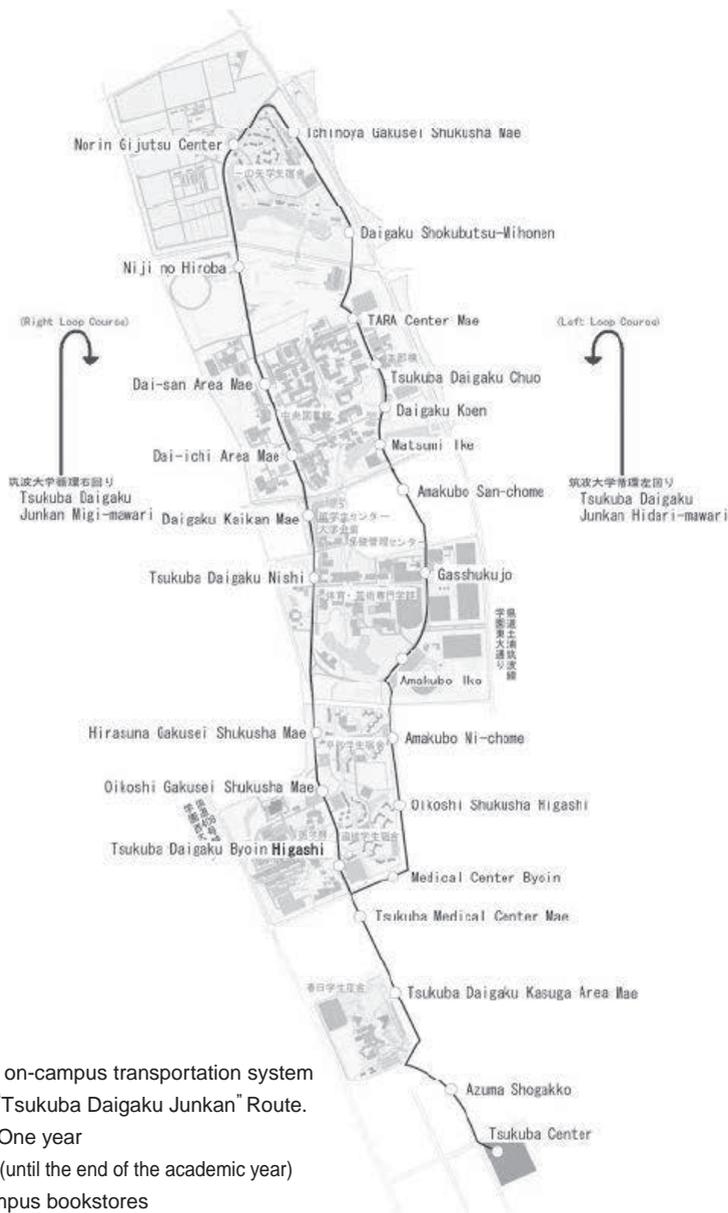
10. 資料

(1) キャンパスマップ



10. Data

(2) University of Tsukuba On-campus Transportation System Bus Route Map



The bus pass of the on-campus transportation system can be used on the "Tsukuba Daigaku Junkan" Route.

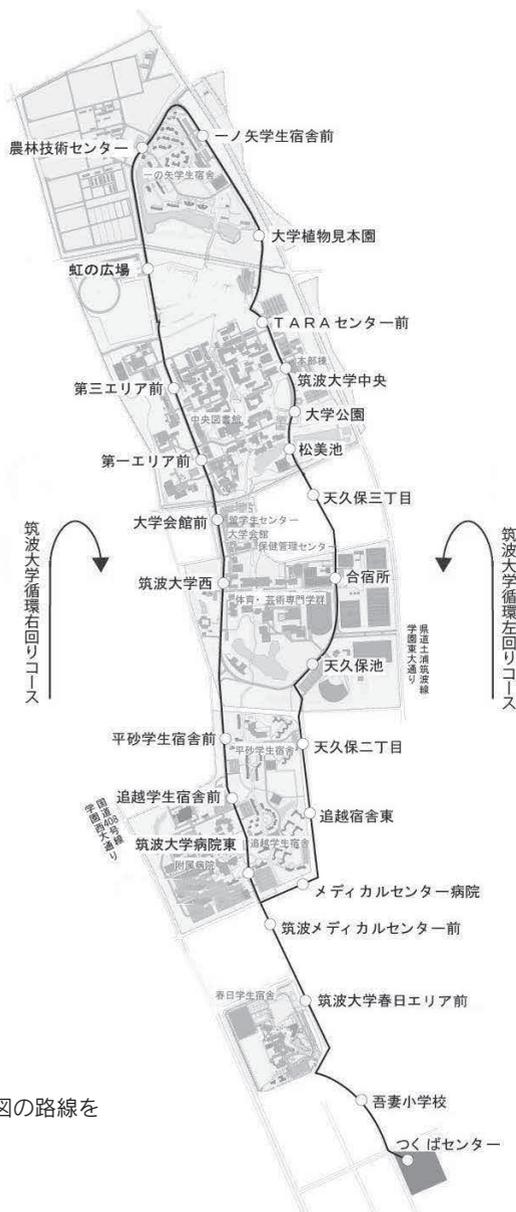
Period of validity: One year

(until the end of the academic year)

Purchase: On-campus bookstores

10. 資料

(2) 筑波大学キャンパス交通システムバス運行路線図



キャンパス交通システムの定期券は図の路線を走る「筑波大学循環線」で利用可能。

有効期間：1年間（年度末まで）

販売場所：学内の書籍部

11. Before leaving Japan Checklist

Please check the items off as you complete them.

At the University

- Meet with your academic advisor and inform him/her when you intend to leave Japan.
- Verify the necessary procedures you must follow before leaving with the Division of Student Exchange and other related offices.
- Apply for a Transcript of Academic Record, Certificate of Graduation, etc.

At Your Residence/Apartment

- Inform the student residence administration office or the landlord of your moving date. Pay the due utility charges.
- Cancel your contract with the telephone company. Since the payment is usually required in the following month, confirm with them in advance how to make the payment.
- Clean your living quarters and dispose of any garbage in the specified area.

At the City Hall

- Submit the notification of moving out before returning to your country.
- Return your NHI eligibility card and settle your NHI tax a few days before leaving Japan. If you fail to do this, bills will be sent to you even after your departure.
- Cancel National Pension.
- If you have already received your tax payment slips, please use them to pay your municipal (city) tax for individuals. (You do not need to come to the City Hall.)
- If you had income in the previous year and plan to leave Japan between January and June, please visit the Municipal Tax Division at Tsukuba City Hall to complete your tax procedures.

At the Airport

- Return your Residence Card to an immigration inspector.

Other

- Close your bank account with your bank book and bank card.

11. 帰国前のチェックリスト

終了したら□をチェックしてください。

大学

- 指導教員に帰国日を知らせる。
- 学生部学生交流課・支援室等で帰国に当たっての必要手続きについて確認する。
- 成績証明書、修了証明書、卒業証明書等の交付申請をする。

宿舎・アパート

- 学生宿舎管理事務所やアパートの管理人に退居予定日を連絡し、退居の手続きをする。家賃・ガス・電気・水道料等を精算する。
- 契約している電話会社の営業所に連絡して契約を解除する。その月の電話の支払いは通常翌月になるので、支払方法については電話会社に事前に確認し対応する。
- 部屋をよく清掃し、ゴミは所定の場所へ捨てる。

市役所

- 帰国する前に、転出届を提出する。
- 帰国する数日前に資格確認書を返却し、国保税を精算する。これを忘れると、国保税が請求され続ける。
- 国民年金の脱退手続きをする。
- 納税通知書が届いている場合は、個人市民税を納付する。(市役所に来る必要はありません。)
- 1～6月に出国し、前年中に収入がある場合は、つくば市役所市民税課で必要な手続きを確認する。

空港

- 在留カードを入国審査官に返却する。

その他

- 銀行口座は、通帳とカードを持参し、解約手続きをする。

留学生のためのガイドブック

令和 8 年 3 月発行

編 集

筑波大学 学生部学生交流課

〒 305-8577 茨城県つくば市天王台 1 丁目 1 番地の 1

