

りゅうがくせい てびき
留学生の手引

INFORMATION FOR INTERNATIONAL STUDENTS



あい ち がく い ん だ い が く
愛 知 学 院 大 学

こく さい こう りゅう
国 際 交 流 セ ン タ ー

2026

※ この冊子は卒業まで必要となりますので、大切に保管してください。

もく じ 目 次

りゅうがくせい みな ちゅういじこう 留 学 生 の 皆 さ ん へ (注 意 事 項)	1
I りゅうがくせい そうだんまどぐち 留 学 生 の 相 談 窓 口	2
ざいせきかくにん II 在 籍 確 認 について	3
じゅうしょ でんわばんごう へんこう III 住 所 ・ 電 話 番 号 の 変 更 について	4
がくせい れんらくじこう IV 学 生 へ の 連 絡 事 項 について	4
ざいりゅうてつづ V 在 留 手 続 き	5-13
1. ざいりゅうかんりせいど 在 留 管 理 制 度	5
2. ざいりゅうきかん こうしん 在 留 期 間 の 更 新	6
3. しかくがいかつどう きよかしんせい 資 格 外 活 動 (アルバイト) の 許 可 申 請	7-8
4. いちじしゅつこく さいにゅうこく 一 時 出 国 と 再 入 国	9
5. ざいりゅうしかく と け 在 留 資 格 の 取 り 消 し	9
6. そつぎょう たいがく ともな てつづ 卒 業 ・ 退 学 に 伴 う 手 続 き	10-11
7. かつどうきかん かん とどけで 活 動 機 関 に 関 す る 届 出	12
8. な こ や しゅつにゅうこくざいりゅうかんりきょく 名 古 屋 出 入 国 在 留 管 理 局	13
VI いりょう ほけん 医 療 ・ 保 険 について	14
VII にちじょうせいかつ 日 常 生 活 について	15-16
VIII せいど チ ュ ー タ ー 制 度 について	17
IX こくさいこうりゅう 国 際 交 流 セ ン タ ー について	18

留学生の皆さんへ

愛知学院大学は、建学の精神である「行学一体」「報恩感謝」を基盤として、自分の可能性に挑戦し、協働の場で主体的に活躍できる人材の育成を目標としています。

本学での学びにより、知識・技術の習得と、人格と教養の高揚に努め、周囲への感謝を忘れず、共によりよい社会の実現に尽力できる人となる教育を目指しています。

留学生の皆さんは、愛知学院大学の学生として、大きな自信と誇りをもって常に努力し、自己を磨いてください。学生生活を有意義に送るにあたって、以下に挙げるいくつかの注意事項について必ず厳守してください。

アルバイト（資格外活動）について

留学生のアルバイト（資格外活動）は、本来禁止されています。アルバイトについては資格外活動許可申請が必要です。そして、資格外活動許可を得た場合のみ、週28時間以内の資格外活動が許可されます。ただし、アルバイトは誰でもできるわけではありません。成績不振や授業出席状況が悪い場合は、資格外活動の許可は出来ません。また、アルバイトができる場所は制限されていますので注意して下さい。これらを守らない場合は、法的に処罰されます。そして、そのような事実があった場合には、大学を辞めてもらうこともあります。また、強制退去になることもあります。

学納金減免について

「留学」の在留資格をもつ留学生は、所定の条件を満たし、定められた期日までに学納金減免申請書を提出した場合に限り学納金の減免を受けることができます（大学院非正規生は除く）。成績が悪く、進級や卒業ができない場合は学納金の減免を受けられなくなります。すべての履修登録単位を修得することを目標に、少しでも多くの単位を修得できるように頑張ってください。

注意：試験での不正行為（カンニング）に対しては、大学は極めて厳格な対応をします。

交通事故について

毎年、学生の交通事故が発生しています。交通事故に関して、日本の法律により厳しい処罰が科せられます。日本の道路交通法を守るようにしてください。交通事故にあった場合は、ただちに大学と保証人に連絡をしてください。

I 留学生の相談窓口

国際交流センターは留学生の皆さんの相談窓口です。生活や学業で困った時や悩み事を打ち明けたい時など、どんなことでも気にせず相談してください。

＜各種相談・手続きの主管部署と対応窓口＞

相談内容・各種手続き	主管部署	各キャンパスの窓口
留学生に関すること (在留手続き、学納金減免、奨学金、連絡先の変更、生活全般)	国際交流センター ※P18 参照	日進：国際交流センター（本部棟2階） 名城公園：事務室（HUB2階） 楠元：学部事務室
学業全般に関すること (履修、授業、試験、成績、成績・卒業証明書)	教務課 学部事務室	日進：教務課（教学センター） 名城公園：事務室（HUB2階） 楠元：学部事務室
生活全般に関すること (通学、学生割引、クラブ活動、休学・退学の届出、在学証明書、学納金)	学生課 学部事務室	日進：学生課（教学センター） 名城公園：事務室（HUB2階） 楠元：学部事務室
就職活動に関すること (就職活動、インターンシップ、卒業後進路、資格取得)	キャリアセンター 学部事務室	日進：キャリアセンター（本部棟1階） 名城公園：キャリアセンター（AGALS2階） 楠元：学部事務室
病気・怪我に関すること (体調不良、健康相談、歯科相談)	保健センター	日進：保健センター（健康管理棟1階） 名城公園：メディカルルーム（AGALS1階） 楠元：楠元保健室（基礎棟1階）

Ⅱ 在籍確認について

入管法により、大学では留学生の在籍管理を行うことが義務付けられています。在留資格「留学」の保持のために大変重要なことですので、本学に在籍するすべての留学生は、毎月（8月、2月、3月を除く）1日～5日の間に国際交流センター及び各キャンパス事務室窓口で在籍確認簿に署名してください。（4月と9月は授業開始日から5日以内、事務休業日を除く）特別な事情がなく、3カ月以上在籍確認簿に署名しなかった場合は、文部科学省と名古屋出入国在留管理局に行方不明者として報告します。

※ 国際交流センター及び各キャンパス事務室へ来る際に、学生証と在留カードを持参してください。

※ 期間内にサイン（署名）に来られない場合は、事前に国際交流センターまたは各キャンパス事務室窓口へ連絡してください。

※ 定期的に個別で授業出席状況をチェックし、出席不良者は所属の学部学科で面談を行います。

【在籍確認の流れ】

学 生	日進キャンパス 国際交流センター	楠元キャンパス 歯学部、薬学部事務室	名城公園キャンパス MKC事務室
毎月（8月、2月、3月を除く）1日～5日（4月と9月は授業開始日から5日以内、事務休業日を除く）にそれぞれ学生自身が所属するキャンパスの事務室へ学生証と在留カードを持参して出向き、在籍確認簿にサイン（署名）する。	在籍確認簿で本人確認 （学生証、在留カード）	在籍確認簿で本人確認 （学生証、在留カード） 6日以後に在籍未確認の留学生を国際交流センターへ報告	在籍確認簿で本人確認 （学生証、在留カード） 6日以後に在籍未確認の留学生を国際交流センターへ報告
	在籍状況の把握 6日以後に在籍未確認の留学生へ所在確認の連絡		

Ⅲ 住所・電話番号の変更について

住所・電話番号が変わった場合は、速やかに大学に届け出てください。届け出がないと大学からの連絡事項が伝わらず不利益を被る可能性もあるので、変更があるたびに必ず届け出てください。また、保証人が変更になる場合も必ず変更の手続きをしてください。

手続き内容	主管部署	各キャンパスの窓口
住所・電話番号の変更 (本人・保証人)	国際交流センター	日進：国際交流センター（本部棟2階）、 学生課（教学センター）
保証人の変更	学生課	名城公園：事務室（HUB2階） 楠元：各学部事務室

Ⅳ 学生への連絡事項について

学生に周知を要する連絡事項は WebCampus（下記参照）により各部署から連絡します。個人への連絡事項は WebCampus メール転送または Microsoft Teams により連絡します。また、留学生の皆さんに関係する奨学金やイベントの情報は主に国際交流センターのホームページ（P18参照）に掲載します。国際交流センターから個人への連絡事項は Microsoft Teams により連絡します。

情報ツール	担当部署	配信情報
WebCampus	情報推進部、教務課、 学生課、キャリアセンター ほか	大学（各部署）からの情報、個人宛の連絡、 履修中の講義に関する情報（休講・補講など）
Microsoft Teams	情報支援課ほか	個人宛の連絡
国際交流センター ホームページ	国際交流センター	留学生対象の奨学金、イベント情報、海外 留学、国際交流に関する情報

《WebCampus について》

WebCampus ではインターネットを利用して大学の各種情報を参照することができます。自分のEメールアドレスを登録し、メール転送設定を行い、大学からの連絡事項や履修中の講義に関する各種情報（休講・補講・教室変更等）をパソコン、スマートフォン（携帯電話等）タブレット端末で受け取るができるようにしてください。

V 在留手続き

1. 在留管理制度

(1) 在留カード

新規入国者が入国の審査を中部、関西、成田、羽田空港にて受けた場合、旅券（パスポート）に上陸許可の証印をするとともに「在留カード」が交付されます。在留カードは外出する時はいつも持っていなければなりません（常時携帯義務）。

(2) 住居地の届出

新規入国者は、出入国港において在留カードが交付されたら、住居地を定めて14日以内に、在留カードを持参の上、住居地の市区町村の窓口でその住居地を届け出てください。在留カードの裏面に住居地が記載されます。同時に、住民基本台帳制度の対象となり、住民票の交付を受けることができます。

(3) 変更の届出

住居地を変更したときは、変更後の住居地に移転した日から14日以内に、在留カードを持参の上、移転先の市区町村の窓口へ届け出てください。住居地以外の変更（氏名、国籍・地域など）は、旅券（パスポート）、写真、在留カードを持参の上、14日以内に、出入国在留管理局に届け出てください。原則として、届出がなされた日に、新しい在留カードが交付されます。

(4) 在留カードの再交付申請

在留カードを紛失したり盗まれたりして失った場合には、出入国在留管理局に再交付を申請してください。その際、最寄りの警察署に紛失届けをして、遺失届受理証明書または盗難届受理証明書をもらい、在留カードの代わりに持参してください。当該事実を知った日から（日本にいない場合は日本へ入国してから）14日以内に届け出てください。

〈マイナンバー制度について〉

2015年10月より「社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）」が始まり、日本人と同様に留学生にも個人番号が付与されます。住民登録のある市区町村より「マイナンバー通知カード」が届いたら大切に保管してください。個人番号は市区町村の窓口で各種手続きを行う場合やアルバイトをする場合に必要となります。悪用される恐れがありますので、他人に見せたり、貸したりしないよう注意してください。※個人番号カード（マイナンバーカード）の作成は任意です

2. 在留期間の更新

留学生（在留資格「留学」を有する者）として日本に在留を許可される期間は6ヶ月～4年3ヶ月で、在籍期間や成績状況によって許可期間が異なります。在留期間を延長する場合には出入国在留管理局で在留期間更新許可申請を行う必要があります。在留期間を満了する3ヶ月前から申請できますので、余裕をもって手続きをしてください。また、在留期間をしっかりと確認して、絶対に不法残留（オーバーステイ）とならないよう注意してください。

在留期間更新許可申請（留学）に必要な書類等一覧

- ① 在留期間更新許可申請書（申請人作成用）
→申請人作成用の書類は出入国在留管理局のホームページからダウンロードが可能です
- ② 在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用）
→国際交流センターが発行します。（下記参照）
- ③ 在学証明書
- ④ 成績証明書（大学院非正規生は聴講科目や研究内容に関する証明書）
- ⑤ パスポート
- ⑥ 写真（縦4cm×横3cm）
- ⑦ 在留カード
- ⑧ 手数料：6,000円の収入印紙（出入国在留管理局で販売）
- ⑨ 郵送用封筒・切手（出入国在留管理局で販売）
- ⑩ その他、出入国在留管理局が必要とする資料（経費支弁に関する資料など）

<本学での②在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用）の発行>

[必要書類]

- ① 学生証 ※入学前の新入生は不要
- ② 在留カードのコピー（両面）
- ③ パスポートのコピー（顔写真ページ）
- ④ 国民健康保険被保険者証のコピー

[申込場所]

日進キャンパス：国際交流センター（本部棟2階）※入学前の新入生は日進キャンパスのみ受付
名城公園キャンパス：事務室（HUB2階）
楠元キャンパス：各学部事務室

[発行所要日数]

申し込みから1週間後の発行となります。

※在留期間延長や在留資格変更が必要な方は期限に余裕をもって手続きしてください。

※発行から1ヶ月経過した書類は破棄します。

《参考》不法残留罪（入管法第70条）

- ・在留期間の更新又は変更を受けずに在留期間を経過して本邦に残留する外国人は、3年以下の懲役若しくは禁錮又は300万円以下の罰金に処する。

3. 資格外活動（アルバイト）の許可申請

留学生は、教育機関で教育を受けるという在留活動を行う者として「留学」の在留資格が付与されており、原則として、この資格以外の活動（アルバイトなどの収入を伴う活動）を行うことはできませんが、学費やその他の必要経費を補うためにやむを得ず収入を得る必要がある場合、出入国在留管理局より「資格外活動の許可」を得ることにより1週間に28時間以内（長期休業期間中は1日8時間以内）の資格外活動が可能になります。アルバイトを行う場合は、必ず事前に申請を行い、許可を得てください。

ただし、資格外活動は誰でもできるわけではありません。休学中は本来の活動（教育を受けること）を行っていないため、資格外活動はできません。また、学業に悪影響が出る場合には当然、資格外活動を続けることはできません。具体的には、出席不良や成績不振の場合には、在留資格更新の際に自ら申し出ることで資格外活動の許可を取り消すことになります。

なお、留学生の資格外活動にふさわしくない職種（職業）の資格外活動は認められません。特に下記のような場所（風俗営業等）の資格外活動は入管法で禁止されています。

風俗営業を行う場所（風俗営業法）

- ・「風俗営業」が営まれるところ（スナック、クラブ、バー、パチンコ店、ロケットマシンがある店など）
- ・「店舗型性風俗特殊営業」が営まれるところ（ラブホテル、リゾート、ファッショナブル、アダルトショップなど）
- ・「無店舗型性風俗特殊営業」に従事する活動（出張・派遣型ファッショナブル、アダルトビデオ通信販売など）
- ・「映像送信型性風俗特殊営業」に従事する活動（インターネット上で猥褻な映像を提供する活動など）
- ・「店舗型電話異性紹介営業」に従事する活動（テレホースなど）
- ・「無店舗型電話異性紹介営業」に従事する活動（ツショウダ、伝言ダ、伝言など）

資格外活動の許可を受けずにアルバイトをした場合や制限時間を超えて働いた場合、認められていない場所で働いた場合には罰則の対象となり、悪質な場合は強制退去となることもあります。

《参考》資格外活動罪（入管法第73条）

- ・無許可で資格外活動を専ら行っている（風俗営業等の不法就労を行っている）と明らかに認められる外国人は、3年以下の懲役若しくは禁錮又は300万円以下の罰金に処する。
- ・無許可で資格外活動許可を行っている外国人は1年以下の懲役若しくは禁錮又は200万円以下の罰金に処する。

■租税条約に基づく所得税・住民税の免除

資格外活動で得た収入は所得税、住民税として課税されますが、留学生の母国と日本との間で租税条約が結ばれている場合には、以下の手続きを行うことにより課税が免除されます。

＜所得税の免除＞

手続方法：雇用主（アルバイト先）が必要書類を所轄の税務署に提出
必要書類：①租税条約に関する届出書（用紙は税務署にあります）
②在学証明書（在学期間の表示があるもの）
③学生証（写し）
④在留カード（写し）
手続期限：最初に報酬の支払いを受ける日の前日まで

＜住民税の免除＞

手続方法：留学生または代理人（雇用主等）が必要書類を居住地の市町村役場に提出
必要書類：①租税条約に関する届出書（用紙は居住地の市町村役場にありますが）
②在学証明書（在学期間の表示があるもの）
③学生証（写し）
④在留カード（写し）
手続期限：所得があった翌年の3月15日まで

＜交換留学生の場合＞

日本での滞在が1年未満の留学生（交換留学生）は、非居住者扱いとなり、住民税は課税されませんが、租税免除の対象とならないため、収入の20.42%が所得税として課税されます。

交換留学生が資格外活動を行う場合には、事前に国際交流センターに相談し、許可を得る必要があります。

4. 一時出国と再入国

留学生が一時的に日本から出国し、1年以内に再入国する場合には、「みなし再入国許可」制度により再入国許可を受ける必要はありませんが、出国期間が1年を超える場合は、出国前に出入国在留管理局で再入国許可申請を行う必要があります。一時出国する際には必ず在留カードを提示し出国確認を受けてください。

ただし、みなし再入国許可により出国した場合、出国後1年以内（在留期限が1年未満の場合はその在留期限まで）に再入国しないと在留資格が失われることになります。

なお、一時出国する場合は事前に国際交流センターへ「不在届」を提出してください。

<不在届と再来日届の提出窓口>

届出内容	主管部署	各キャンパスの窓口
不在届	国際交流センター	日進：国際交流センター（本部棟2階） 名城公園：事務室（HUB2階） 楠元：各学部事務室

5. 在留資格の取消

在留資格「留学」は、教育機関において教育を受ける活動を行うための在留資格です。入管法では、「正当な理由」がある場合を除き、在留資格の活動を継続して3ヶ月以上行わないで日本に在留していることは、在留資格の取消の対象となると定めています。悪質な場合には、強制退去手続きがとられます。「正当な理由」とは、病気その他やむをえない理由で3ヶ月以上修学することができない場合です。日本で生活を送るための十分な経費支弁能力があることが認められて在留資格が発行されているので、授業料が払えない等の経済的理由は日本に在留する正当な理由にはなりません。したがって、正当な理由以外で休学する場合には、「留学」の活動を行っていないことになり、そのまま日本に滞在することはできないため、原則として帰国しなくてははいけません。

6. 卒業・修了に伴う手続き

在留資格「留学」は、教育機関において教育を受ける活動を行っている場合に有効な在留資格です。卒業や修了、退学等により大学の在籍身分がなくなった場合には、たとえ在留期間が残っていても「留学」の在留資格では在留できません。新たに別の活動を行う予定がない場合は、すみやかに身辺整理をして、できるだけ早く（遅くとも在籍満了の3ヶ月以内に）帰国してください。

就職等の理由により引き続き在留する場合には、新たな活動が属する別の在留資格への変更許可をうける必要があります。

卒業・修了後の進路を国際交流センター（大学院生を含む）とキャリアセンター（または学部事務室）に報告する必要があります。各部署からの指示に従い報告してください。

＜卒業・修了後進路の報告窓口＞

届出内容	主管部署	各キャンパスの窓口
卒業後進路報告	国際交流センター	日進：国際交流センター（本部棟2階） 名城公園：事務室（HUB2階） 桶元：学部事務室
キャリアカルテ 進路報告書	キャリアセンター 学部事務室	日進：キャリアセンター（本部棟1階） 名城公園：キャリアセンター（AGALS2階） 桶元：学部事務室

■進学する場合

卒業後、大学や大学院へ進学する場合は、引き続き在留資格「留学」のままで在留することになります。在留期間満了までに進学先の入学許可証等の必要書類を入国管理局へ提出し在留期間を更新してください。愛知学院大学以外の大学（大学院）へ進学する場合には、「活動機関に関する届出」（P12参照）により活動機関からの離脱と移籍を出入国在留管理局へ届け出てください。

※大学院博士課程満了後に「研究員」の身分となる場合は、在留資格「文化活動」へ変更しなければなりません。

■就職する場合

在留資格「留学」のままで就労することはできませんので、就労可能な在留資格「人文知識・国際業務・技術」等へ変更しなければなりません。在留資格の変更には時間を要するため、就労開始に間に合うよう早めに変更手続きを行ってください。

■就職活動をする場合

大学・大学院を卒業・修了した留学生が、卒業・修了後に継続して就職活動を行う場合、大学の推薦により「特定活動」の在留資格を申請することができます。該当する留学生は、「留学」の在留資格をもつ学部生・大学院生（正規生のみ）です。大学の推薦を受けるには、卒業・修了前から継続的に就職活動を行っている必要があり、在学中に就職活動をしていない学生の推薦はできません。また、卒業後すみやかに出入国在留管理局に申請しなければなりません。詳細は国際交流センターへ早めに相談してください。

■帰国する場合

帰国する前に必ず身の回りのことをきれいに片付けてください。アパートの家賃、電気代、ガス代、水道代、携帯電話等の料金支払と解約、国民健康保険証の返納と清算（住民票のある役所）、在留カードの返納（出国する空港にて返納）など。また、「活動機関に関する届出」(P12参照)により活動機関からの離脱を入国管理局へ届け出てください。なお、卒業後すぐに在留期間満了を迎える場合に限り、身辺整理や出国準備などのためにしばらく日本に滞在することを希望する場合、出入国在留管理局に申請すれば、「短期滞在」の在留資格で滞在許可がおりることがあります。

＜卒業証書などの公印確認について＞

大学が発行した卒業（修了）証書や各種証明書、帰国して証明書として使用する場合には、提出先によっては公式な文書として認められないことがあります。大学が発行した卒業（修了）証書や証明書は、日本の外務省による公印確認の証明を受けることができますので、必要な場合には帰国する前に外務省領事局または最寄りの公証役場（下記参照）で手続きをしてください。

【公印確認の申請場所】

- ・外務省領事局（東京）
- ・各地の公証役場（名古屋市内は 葵町、熱田、名古屋駅前）

【公印確認の必要書類】

- ・公証を受ける証書・証明書
- ・身分証明書（在留カード）

※公印確認手続の詳細は「外務省 公印確認」のウェブサイトを確認してください。

※公証役場の詳細は「名古屋法務局 公証役場」のウェブサイトを確認してください。

7. 活動機関に関する届出

「留学」の在留資格をもつ留学生の活動機関（大学や日本語学校）が変更となる場合には、
「活動機関に関する届出」を提出することが義務付けられています。卒業・修了・退学・除籍
などにより活動機関から離脱したときや、入学・編入などにより活動機関を移籍したときは、
14日以内に入国管理局へ下記の書類を提出してください。

※卒業等により帰国する場合や就職等の理由により別の在留資格へと変更となる場合には
届出の必要はありません。また、本学での在籍段階が変更になる場合も届出の必要はありません。

（例：大学→大学院、修士課程→博士課程）

提出書類

- 卒業・修了または退学・除籍により活動機関を離れる場合
→ 参考様式1の2（離脱）
- 活動機関を離れ、日本国内の他の活動機関に入学する場合
→ 参考様式1の2（離脱）および 参考様式1の3（移籍）の両方

※提出書類（参考様式）は国際交流センターにあります。また、下記の法務省ホームページ
からも入手可能です。

法務省URL：http://www.moj.go.jp/

アクセス方法：行政手続きの案内 → 出入国管理及び難民認定法関係手続
→ 所属（活動）期間に関する届出（留学）

届出方法

インターネットによる場合

出入国在留管理庁電子届出システムを利用して届出てください。

はじめて利用する際は、利用者情報登録を行う必要があります。

郵送する場合

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

東京出入国在留管理局在留管理情報部門届出受付担当 宛

※封筒に「届出書在中」と朱書きして、在留カードのコピー（両面）を同封してください。

持参する場合

名古屋出入国在留管理局または管下出張所

※在留カードを持参してください。

8. 名古屋出入国在留管理局

〒455-8601 名古屋市港区正保町5丁目18番

外国人 在 留 総合インフォメーションセンター

Tel : 0570-013904

受付時間 : 月～金 8:30～16:00

休み : 土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日

ホームページ : <http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/kikou/nagoya.html>

<あおなみ線乗り換え案内（地下鉄名古屋駅から）>

URL : <https://www.aonamiline.co.jp/train/an01-nagoya/an01-route>



名古屋駅であおなみ線に乗り換え、港北駅へ向ってください。名古屋出入国在留管理局は、港北駅から徒歩1分です。

Ⅵ 医療・保険について

1. 定期健康診断

大学で毎年4月に実施される定期健康診断は必ず受診してください。受診により就職活動や奨学金申請に必要な健康診断書の発行を受けることができます。

2. 国民健康保険制度（国保）

日本に3ヶ月を超えて滞在する外国人は「国民健康保険」に加入することが義務付けられています。住民登録を行った区役所等の国民健康保険担当課の窓口にて在留カードを持っています、国保の加入手続きを行ってください。

3. マイナ保険証

これまでは国保の加入手続き後に「健康保険証」が発行されていましたが、2024年12月2日から健康保険証は新規発行されず、マイナンバーカードを健康保険証として利用する仕組み（マイナ保険証）に移行しました。マイナンバーカードを取得後、マイナンバーカードを保険証として利用するためには、最初に利用登録が必要です。詳しくは以下URL（マイナポータル）を参照してください。

★マイナポータル：<https://myna.go.jp/>

有効な従来の健康保険証をお持ちでない人、マイナンバーカードを持っていない、またはマイナンバーカードの・保険証利用登録をしていない人は、区役所等から交付された「資格確認書」を持って医療機関や薬局に行ってください。

★資格確認書について：https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_45470.html

4. 保険料

単身者の場合、おおむね年額15,000円程度で、年度の途中から加入した場合は、加入した月から3月までの月数の保険料を納付することになります。単身者の場合、保険料は、自治体ごとに多少異なり、また、アルバイト等による所得が多いと支払額も増加します。ただし、保険医療機関で診療または薬剤を受けるときに、マイナ保険証または資格確認書を提示すれば、健康保険法の適用を受ける医療費総額のうち、一部負担金として30%を支払うだけで、診療または薬剤を受け取ることができます。保険料は納付期限までに必ず支払いましょう。

5. マイナンバーについて

日本国内で住民登録をすると、全ての人にマイナンバー（12桁の個人番号）が付与されます。中長期在留外国人にも、個人番号通知書が住民登録をした住所に簡易書留郵便で送付されますので、紛失しないように保管してください。マイナンバーは、アルバイトをするときや市（区）役所で転出・転入手続きのときに必要となります。利用目的が不明なままの第三者への提供、他人との貸し借りは絶対にしないでください。なお、マイナンバーは生涯番号ですので、帰国後も含めて大切に保管するようにしてください。

★マイナンバー（個人番号）とは：<https://www.kojinbango-card.go.jp/mynumber/>

6. マイナンバーカード

マイナンバーカードは身分証明書として使えるほか、コンビニエンスストアで公的な書類を取得できたり、一部の行政手続きをオンライン申請できたりします。また、利用登録を行えば、マイナンバーカードを医療機関で健康保険証として利用することができます(6-1 参照)。個人番号通知書が自宅に届いたら、マイナンバーカードの申請がオンラインまたは郵便により可能です。申請後、約1か月で市(区)役所から交付通知書が届きますので、市(区)役所の窓口でマイナンバーカードを受け取ってください。マイナンバーカードを受け取る際に設定する2つの暗証番号(4桁の数字および英数字6~16文字の2種類)を忘れないようにしてください。忘れた場合は、初期化・再設定することが可能です。詳しくは以下のウェブサイトを確認してください。

なお、マイナンバーカードの有効期間は、在留カードの在留期間と同じです。在留期間を更新する場合は、マイナンバーカードも新しくする必要があります。

★マイナンバーカード総合サイト：<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

7. 国民年金制度

国民年金は、加入者が高齢になった時等に保険金を受け取ることができる制度で、居住地の登録と同時に国民年金加入の手続きも必ず行う必要があります。掛金は毎月約15,000円ですが、支払いが困難な場合は掛金の猶予・免除申請をすることができますので加入手続き時に申し出てください。猶予・免除申請は毎年行う必要があります。詳細は市区町村に問い合わせてください。

8. 愛知学院大学災害共済会

本学には学生の病気や怪我、不慮の事故などに備えて共済制度があります。正課および課外活動中の通院・入院、事故や病気による入院などには給付金が支給されます。該当者は学生課または各キャンパスの学生担当事務室へ連絡してください。交換留学生は手続きが必要で、申込金は800円です。本日中に国際交流センターへ持参してください。

9. 保健センター、学生相談センターの利用

保健センター(メディカルルーム、保健室)では、健康相談や保健指導、応急処置を行っています。学内で怪我をしたとき、体調が悪くなった時には気軽に利用してください。

学生相談センターでは、担当教員と専門の相談員が、充実した学生生活を送れるよう相談に応じています。勉学や生活の悩みなど、気軽に相談してください。

施設名	場所
保健センター	日進キャンパス 健康管理棟1階
メディカルルーム	名城公園キャンパス AGALSタワー1階
楠元保健室	楠元キャンパス 基礎棟1階
学生相談センター	日進キャンパス 健康管理棟2階 名城公園キャンパス 1階メディカルルーム

Ⅶ 日常生活について

1. 緊急電話

- (1) 消防署 119番
救急（急病や大怪我）の場合や火事の場合。
- (2) 警察 110番
犯罪や交通事故にあった場合。
- (3) 大学・保証人
病気や怪我、火事、犯罪などにあった場合。

2. アパート

- (1) 家賃
アパートに住む場合、入居時に頭金（敷金・礼金等）の支払いが必要です。退去時には、修繕費等の支払いが必要となる場合もあります。毎月の家賃や必要な費用を滞納することなく支払うようにしてください。
- (2) ゴミの捨て方
住んでいる地域によって、ゴミの回収日や時間帯、場所、捨てることのできるゴミの種類が決められています。必ずルールを守るようにしてください。
- (3) 退去時の解約・清算手続
アパートを退去する場合、退去の2週間前までには各事業者に退去日を伝え、解約と清算の依頼をしてください。水道、電気、ガスについては、退去日前日または当日に各事業者がアパートに来て、精算と解約手続を行います。

りょうきん 料金	れんらくさき 連絡先
すいどう 水道	すいどうきょく 水道局
でんき 電気	でんきしぎょうしゃ 電気事業者
ガス	がししゃ ガス会社
テレビ	にっぽんほうそうきょうかい NHK（日本放送協会）

3. 銀行口座

多くの銀行では、留学生が銀行口座を開設するには、原則として6ヶ月以上日本に滞在していることが条件となっていますが、「ゆうちょ銀行」では、来日後すぐに口座を開設することができます。大学にはゆうちょ銀行のATMがあるため、家賃や電気代などの支払いや資格外活動（アルバイト）の給料の受け取りに便利です。また、口座開設時にネットバンキングの利用申込みも可能です。来日後できるだけ早く口座を開設することをお勧めします。口座開設には「在留カード」と「パスポート」が必要です。

4. 携帯電話、インターネット

(1) 大学Wi-Fi

WebCampus の「WiFi設定」画面に、自分のスマートフォンやPCのMACアドレスを登録することにより、登録の翌日から利用可能です。

WiFi名：aguwlanc パスワード：aguwlan22

(2) 携帯電話（電話番号による通話）

①自分の所有する携帯電話に、購入したSIMカードを挿入し利用する。

②携帯電話会社で新規契約する（在留カード、印鑑、銀行口座、保証金が必要です）

(3) アパートでのインターネット・WiFi利用

アパート管理人に相談のうえ、各自が通信会社等と契約してください。

5. 印鑑（印章）

日本で携帯電話の購入契約やアルバイトを行う場合には、書類に「印鑑」が必要となります。ウェブサイトや販売店で印鑑を押すための「印章」を作ることができます。

6. 自転車

(1) 防犯登録

日本で自転車を所有する場合、防犯登録を行うことが義務付けられています。自転車を購入する場合には、販売店で登録手続きを行います。自転車を譲り受ける場合や譲り渡す場合には、自転車販売店で所有者変更の手続きが必要です。

(2) ルールとマナー

自転車を運転する際は、自転車専用路がない場合は、原則、道路交通法により「車道」の左側を通行します。車道の交通量が多い場合や車道の幅が狭く、車道の通行が難しい場合は、歩道を走行することが例外的に認められています。また、「歩道走行可」の標識（下記参照）がある歩道は、自転車も走行可能です。自転車で歩道を走行する場合は、必ず歩行者を優先し、車道寄りを走行するようにしましょう。なお、自転車走行中の携帯電話使用、2人乗り、飲酒運転は禁止されていますので、絶対にしないでください。

参考：「歩道走行可」の標識



(3) 保険加入

愛知県では2021年10月から自転車傷害保険等への加入が義務化となりました。

自転車通学を希望する場合は、必ず保険に加入してください。

※交換留学生は自転車通学は不可です。

VIII チューター^{せいど}制度について

チューター制度は、^{せいど}留学生に対して、^{ほんがく}本学の学生が「チューター」となり、^{りゅうがくせい}留学生の生活・^{きょういく}教育の向上を図ることを目的とした制度です。

チューターとは、^{りゅうがくせい}留学生の皆さんの^{みな}学習面と生活面の支援を行う学生のことです。チューターは、^{ほんがく}本学で学ぶ^{まな}私費留学生や^し交換留学生が^し勉学に専念できるよう、^{だいがくせい}大学生活、^{にほんご}日本語や^{せんもん}専門分野の学び、^{ぶんや}学内外での^{がくないがい}各種手続に至るまで、^{かくしゅうめん}国際交流センターと連携して対応します。

「履修の相談」、^{りしゅう}「学生食堂のお勧めメニュー」や^{そうだん}「授業の空き時間の過ごし方」など、^{がくせいしよくどう}どんなことでもいいので、^{すす}チューターに^{きがる}気軽に話してみてください。

<支援の対 象>

^{ざいせきみぶん} 在籍身分	^{ざいせきけいたい} 在籍形態
^{がくぶかてい} 学部課程の ^{りゅうがくせい} 留学生（ ^{ねんせい} 1年生）	^{ねんいじょうざいせき} 4年以上在籍し、 ^{がくしごう} 学士号を取得することを ^{もくてき} 目的とする学生
^{こうかんりゅうがくせい} 交換留学生	^{ほんがく} 本学の ^{きょうていこう} 協定校から ^{たんきかん} 短期間（ ^{ねんい} 1年以内）に ^{りゅうがく} 留学する学生

<サポートの時間と方法>

- ・チューターによるサポートは^{がっき}1学期に原則40時間までとしています。
- ・週に1回程度、チューターと都合が合う時間に学内で対面によるサポートを受けることができます。
- ・留学生から要望することにより、^{すいじ}随時サポートを受けることができます。

<サポートの内容（例）>

^{らいにちちよくこ}来日直後（^{こうかんりゅうがくせい}交換留学生）

- ・生活定着の補助（^{せいかつてい}生活用品購入、^{ほじょ}住民登録、^{せい}銀行口座開設など）

^{だいがくにゅうがくちよくこ}大学入学直後

- ・大学施設の案内（^{だいがくしせつ}食堂、^{あんない}売店、^{しよくどう}教室、^{はいてん}体育館、^{きょうしつ}図書館など）
- ・入学直後の手続きの補助（^{にゅうがくちよくこ}学内Wi-Fi、^{てつづ}履修登録、^{ほじょ}部活動・^{がくない}サークル紹介など）

^{だいがくせい}大学生活

- ・学習と生活の補助（^{がくしゅう}日本語学習、^{せい}専門分野学習、^{ほんごがくしゅう}日常会話、^{せんもんぶんや}生活での問題など）

IX 国際交流センターについて

国際交流センターは、留学生の皆さんの相談窓口です。困った時、問題を解決したい時、悩み事を打ちあげたい時、話し相手がほしい時など、あなたの味方になります。どんなことでも気にせず、気軽に問い合わせてください。

【窓口時間】 平日 8:45～17:45

【ホームページ】 <https://cip.agu.ac.jp>

【場所】 日進キャンパス 本部棟2階



国際交流センター

【電話番号】 0561-73-1111（代表）

【代行窓口】

キャンパス	代行窓口
名城公園キャンパス	事務局（HUB キューブ 2階）
楠元キャンパス	歯学部事務局、薬学部事務局