

が い こ く じ ん り ゅ う が く せ い  
2014外国人留学生

が く せ い せ い か つ  
学生生活ハンドブック

*Campus life Handbook for Overseas students 2014*



に ん げ ん か ん き ょ う だ い が く  
人間環境大学

*University of Human Environments*

平成26年度 事務取扱時間・学内施設利用時間

事務取扱時間

期間 施設等	授業期間・試験期間（前後期共通）	夏季、冬季、春季休業期間 (8/13～8/16、12/29～1/3 は全日休業)
教務課 庶務課 学生支援課 就職・進路相談室 留学生交流室	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30 日祝 休業	月～金 9:00～17:00 土 休業 日祝 休業

学内施設利用時間

期間 施設等	授業期間・試験期間（前後期共通）	夏季、冬季、春季休業期間 (8/13～8/16、12/29～1/3 は全日休業)
食堂	月～金 11:00～14:30 土日祝 休業 (ただし、祝日が授業日の場合は営業)	休業
売店	月火木金 8:30～17:30 水 8:30～17:00 土日祝 休業	休業
図書館	月～金 9:00～18:30 土 9:00～14:00 日祝 休業	月～金 9:00～17:00 土 休館 日祝 休館
一般教室 (使用願必要)	月～金 9:00～18:30 土 9:00～15:00 日祝 使用不可 ※事前に届け出があった場合は平日のみ 20:00迄	月～金 9:00～17:00 土 使用不可 日祝 使用不可
PC教室 (5PC・2PC)	月～金 9:00～18:30 (2PC は 17:00) 土 9:00～14:00 日祝 使用不可	月～金 9:00～17:00 土 使用不可 日祝 使用不可
体育館 (使用願必要)	月～金 9:00～18:30 土 9:00～15:00 日祝 使用不可 授業で使用していない時、昼休憩時間、2号館 4階で授業を行っていない時に限る ※事前に届け出があった場合は平日のみ 20:00迄	月～金 9:00～17:00 土 使用不可 日祝 使用不可
クラブハウス、弓道場、コンテナハウス	一般教室の利用時間に準ずる	同 左
バス運行	運行表は別途掲示案内どおり	運 休

- ※祝日授業日の事務取扱時間・学内施設利用時間は、授業・試験期間の月曜日～土曜日の規定に準じます。
- ※長期休業期間中ならびに補講・集中講義期間中の施設利用時間については、別途掲示連絡します。
- ※補講・集中講義期間中の食堂・売店営業およびスクールバスの運行については、別途掲示連絡します。
- ※入学試験等学内行事のための登校禁止日については、別途掲示連絡します。
- ※臨時で利用時間が変更になる場合は、その都度掲示連絡します。

平成26年度 学部学年暦

平成26年4月1日(火)～9月15日(月) ..... 前期  
平成26年9月16日(火)～平成27年3月31日(火) ..... 後期

平成26年	4月3日(木)	入学式
	4月4日(金)～7日(月)	オリエンテーション期間(全学部生)
	4月7日(月)	学生定期健康診断
	4月8日(火)～9日(水)	オリエンテーション合宿(1年次生)
	4月10日(木)	前期授業開始
	6月13日(金)	岡崎学園創立記念日(授業日)
	7月28日(月)	前期授業終了
	7月29日(火)～8月4日(月)	前期試験期間
	8月5日(火)	夏季休業開始
	8月18日(月)～8月30日(土)	前期「集中講義」A・B・C・D期間
	9月10日(水)	前期成績発表
	9月15日(月)	夏季休業終了
	9月16日(火)	後期授業開始
	10月25日(土)～26日(日)	大学祭
	12月22日(月)	後期年内授業終了
	12月24日(水)～26日(金)	後期「集中講義」E期間
	12月27日(土)	冬季休業開始
平成27年	1月4日(日)	冬季休業終了
	1月9日(金)	後期年明け授業開始
	1月14日(水)	卒業論文提出期限(卒業年次生)
	1月20日(火)	後期授業終了
	1月21日(水)～1月27日(火)	後期試験期間
	3月2日(月)	後期成績発表(卒業年次生)
	3月15日(日)	学位授与式
	3月20日(金)	後期成績発表(在学生)
	3月21日(土)	春季休業開始
	3月31日(火)	学年終・後期終了

年間行事予定表、授業開講日予定表については、「履修の手引き」等を参照してください。

# 目次

## Contents

I	本学の沿革と特色	1
II	岡崎市の概要と歴史	1
III	人間環境大学憲章	2
IV	修学の案内	3
	1. 大学での学修	3
	2. 単位制度	3
	3. 履修登録	4
	4. 授業	5
	5. 試験	6
	6. 成績評価	7
	7. 授業に関する留意事項（公欠と忌引）	8
	8. 休講と補講	10
V	学生生活	11
	1. 住居	11
	2. 留学生住宅総合補償制度	12
	3. 留学生宿舎（アパート）の斡旋と補助金	12
	4. 留学生奨学生推薦基準	13
	5. 留学生奨学金	14
	6. アルバイト	14
	7. 留学生交流室	15
	8. 医療	15
	9. 外部機関の災害傷害・賠償保険	16
	10. 一時出国の際の事前申し出	18

VI	クラブ活動・学内行事	19
	1. クラブ・サークル	19
	2. 大学祭	19
	3. ゼミ対抗球技大会	19
	4. 留学生交流イベント	19
VII	学生生活上の留意事項	20
	1. 留学生への連絡	20
	2. 学生証・在留カードの管理	20
	3. 学内での喫煙・飲食マナー等について	20
	4. 交通事故の遭遇心得	20
VIII	図書館の利用案内	22
IX	日本在留手続きおよび注意事項	23
	1. 外国人登録（在留カード）	23
	2. 旅券（パスポート）、在留カードの提出	23
	3. 名古屋入国管理局	23
	4. 名古屋入国管理局への申請手続き	23
	5. 申請の種類	25
	(1) 在留期間の更新許可（在留カードの取得・更新を含む）	25
	(2) 在留資格の変更許可	26
	(3) 資格外活動許可	27
	(4) 再入国許可（みなし再入国許可制度へ移行）	28
	(5) 在留資格認定証明	28
	(6) 証印転記願出	29

## I 本学の沿革と特色

本学の歴史は、1906年（明治39年）、岡崎裁縫女学校の創立に遡ります。その後、1917年（大正6年）に高等科を、1921年（大正10年）に師範科を次々と増設し、1951年（昭和26年）までの30年間、当時の学校法人岡崎家政学園の礎を築き上げました。1954年（昭和29年）に、それまでの岡崎高等家政女学校を、岡崎女子高等学校に校名変更し、普通科を増設しました。1981年（昭和56年）、学校法人を岡崎学園に変更し、1992年（平成4年）、岡崎学園高等学校への校名変更と同時に、本学の前身である岡崎学園国際短期大学を開学しました。その後2000年（平成12年）に、それまでの短期大学を廃止し、人間環境大学としての四年制大学が新たにスタートしました。2006年（平成18年）には創立100周年を迎え、2014年（平成26年）春に第11期生が社会に巣立ちます。そして、同年4月、愛媛県に本部を置く学校法人河原学園が岡崎学園を吸収合併し、新たな学校法人「河原学園」が誕生します。

人間環境大学は、平成24年度から、環境・経営・心理・日本文化の4コースを新たに設置し、学びの領域は深く、幅広いものとなっています。そして、これからの「人間」と「環境」のあるべき姿のために、「人と環境」「人と社会」「人と人」「人と文化」の学びを通じて、地域社会に貢献することを最大の目標としています。また、「主専攻・副専攻制度」という独自の学修システムにより、文系・理系の枠組みを超え、学生は様々な学問を自由に学ぶことができます。

## II 岡崎市の概要と歴史

岡崎市は、愛知県の旧三河国のほぼ中央に位置する都市で、人口は約37万9,000人です。全国的には八丁味噌の産地として知られ、豊田市とともに西三河を代表する中核市に指定されています。三河高原に連なる丘陵地と、矢作川、乙川流域に広がる平野部から成っており、美しい自然と環境に恵まれています。岡崎城址をはじめ、縄文晩期から平安時代にかけて長期にわたる遺跡が重なる全国的にも珍しい真宮遺跡など、数多くの名勝史跡が点在する歴史文化の香り高い街です。また、江戸幕府の始祖、徳川家康生誕の地としても有名で、古くから東西文化の要衝で、三河の政治の中心として栄えました。その昔、岡崎（丘の先という意味）と呼ばれていた場所は、東矢作の一部にあり、現在の明大寺あたりの狭い範囲を指していました。1530年、松平清康（家康の祖父）が、本拠地となる城（岡崎城）を現在の場所に移し、その土地の形状が明大寺と似ていたため、岡崎城のある場所こそが「岡崎」となったといわれています。

人間環境大学がある本宿町は、岡崎市東部に位置し、古くは東海道（現国道1号線）沿いの宿場町であり、浄土宗法蔵寺の門前町として栄えました。現在でも、旧東海道の松並木や旧木造建築、神社仏閣、道標などにその名残を見ることができます。

### III 人間環境大学憲章

1. 私たちは人間とその周りの世界との関係つまり、人間環境を全体として教育研究することをめざします。
2. 私たちは人間環境を「自然・社会環境」「心身環境」「歴史・文化環境」の三種類の重点領域で教育研究します。
3. 私たちは人文学、社会科学及び自然科学の知見・方法を総合的に用いて人間環境を教育研究します。
4. 私たちは人間環境が直面している危機を乗り越え、持続可能な社会の構築を担うことのできる、優れた市民を養成します。
5. 私たちは21世紀型市民の素養として、人文学、社会科学、自然科学にまたがる総合的な教養を重視し、そのような教養に裏付けられた人格の陶冶に取り組みます。
6. 本学の構成メンバーは、教員も、学生も、事務職員もお互いに相手の立場と意見を尊重し、お互いの心をつなぐ協和（ホモノイア）の精神で教育と研究と学びの完成に当たることを誓います。

平成20年11月12日 制定

## IV 修学のご案内

### 1. 大学での学修

高校までの学修では、基本的に全員が同じ時間割をこなすのに対し、大学の学修は、自らの興味・関心や将来の進路の希望を踏まえて4年間の学修目標を定め、カリキュラム(大学が学生のために用意した教育メニューのこと)の中から、自分に適した時間割を作らなければなりません。

#### (1) 学修計画

それぞれの目標や将来にあった学修を進めるために、学修計画は長期的および短期的なスタンスに立って考えましょう。すなわち、4年間の大まかな全体計画を描きつつ、各年度の具体的な計画を立てます。常に自らの学修目標との関連において全体の計画を考え、現実的な修正を加えつつ、系統的に学修することが必要です。

#### (2) 学修計画の材料

- ①主専攻学科目を決めるための「学科目紹介」
- ②全授業科目を参照できる「学則および諸規定 別表Ⅰ」  
(「学生便覧・履修の手引き」に掲載)
- ③当年度の開講授業科目を参照できる「学部開設授業科目一覧」  
(「履修の手引き」に掲載)
- ④各授業科目の内容が参照できる「シラバス」
- ⑤当年度の開講授業科目とその時間割を参照できる「授業時間割表」
- ⑥履修モデル(「履修の手引き」に掲載)

#### (3) 学修計画サポート

- ①年度当初の履修オリエンテーション
- ②メンター教員等の指導、相談 等

### 2. 単位制度

#### (1) 単位制

大学は「単位制」を採用しています。「単位制」では、すべての授業科目に一定の基準で単位数が定められており、これらの授業科目を履修し、かつ大学の定める方式で学修成果が評価されることにより、所定の単位数が与えられます。



## (2) 単位

「単位」とは、各授業科目の学修時間数であり、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを基準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算されます。

### < 授業の方法 >

講義・演習  
基礎演習  
実習（実験・実技）

### < 1単位の学修時間 >

15～30時間  
30時間  
30～45時間

## (3) 単位の認定

単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。

- ①単位の認定を受けようとする科目について履修登録をしていること。
- ②その科目について授業に出席し、履修に必要な学習をすること。
- ③その科目の試験を受け、その試験に合格すること。

（試験については、6ページの「5. 試験」を参照してください。）

## (4) 卒業に必要な履修単位（平成25年度以降に1年次入学した学生が対象）

本学を卒業するためには、以下に示す必要単位を含め、126単位以上を修得し、卒業論文審査に合格しなければなりません。

### ①全学共通科目

#### 14単位以上

- （内訳）1. 全学共通基礎科目 8単位  
2. 外国語科目 4単位  
3. 情報関連科目 2単位

### ②専攻科目

#### 90単位以上

- （内訳）1. 主専攻科目 70単位以上  
2. 副専攻科目 12単位以上  
3. コース選択科目 4単位以上

### ③自由選択科目

#### 22単位以上

### ④卒業論文

#### 論文審査合格

## 3. 履修登録

履修登録とは、学生自身が自分の責任において、履修したい授業科目をあらかじめ届け出すことです。「講義要項（シラバス）」を参照し、履修計画を立ててください。卒業するためには、学則で定められた科目を履修し、合計126単位以上を取得しなければなりません。

仮に、126単位以上を取得した場合でも、指定された枠内の科目の必要最低単位数を満たしていなければ卒業できません。履修登録期限日までに必ず履修登録を行ってください。

## 4. 授業

### (1) 授業（開講）曜日・授業時限

授業の開講曜日は、月曜日から土曜日までです。

授業時間は、平日（月曜日～金曜日）が5時限で、土曜日は2時限まで授業を行います。ただし、年間を通した授業日数の関係で、祝日でも通常授業を行う場合があります。授業の開始および終了時刻は次のとおりです。

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
9:10～10:40	10:50～12:20	13:20～14:50	15:00～16:30	16:40～18:10

### (2) 授業の方法

本学の授業には、講義・演習及び実習（実験・実技）があります。

#### ①講義

基本的に、教員が様々な教材等を活用しながら知識や考え方を教授する形式ですが、学生の積極的な参加も望めます。なお、1授業科目につき、教員が入れ替わってそれぞれの視点からリレー式（オムニバス式）で講義する科目もあります。

#### ②演習

演習の授業は、学生が主体的に行動することによって成り立ちます。いろいろな授業方法がありますが、次のようなものがその一例です。

- ・個々の学生が、与えられたテーマについて調査・研究し、その発表を行う。
- ・学生がグループに分かれ、それぞれのテーマで議論したり、課題をまとめたりする。
- ・実験結果を教員と学生がお互い議論し、過程を踏まえ問題に対する理解を深める。

#### ③実習（実験・実技）

##### (実習)

講義形式で学んだ知識や技術を実際の現場であるいは実物を用いて学びます。

例：学外の地域、企業等の実習環境において研究テーマに則した実地体験を行う。

##### (実験)

構築された仮説や既存の理論があてはまるかどうかを確認することや、既存の理論からは予測が困難な対象について、様々な条件の下で測定を行います。

##### (実技)

体育のように施設や設備を利用して実技を行う授業もあれば、華道実習や茶道

実習のような許状が取得できる授業もあります。

## 5. 試験

### (1) 受験資格

次のいずれかに該当する者は受験資格がありません。

- ①欠席時数が授業時数の3分の1を超える者
- ②授業料等納付金を納入していない者
- ③履修登録をしていない者
- ④履修途中で受講を辞退した者

### (2) 試験の方法

試験の方法としては、記述試験の他にレポートまたは論文、作品、口述、実技、実習などがあります。

### (3) 試験の種類

本学における試験には、定期試験、追試験および再試験があります。

#### ①定期試験

定期試験は、前期末、後期末の定められた期間に行います。なお、科目によっては、定期試験の代わりにレポートを課す場合があります。試験科目、日程、時間割などは、試験実施の1週間前までに公示します。

#### ②追試験

病気やその他やむを得ない事由（暴風、大雨、交通機関の不通、忌引など）で定期試験を受けられなかった者は、追試験を受けることができます。追試験を受ける者は、欠席事由を証明する文書（医師の診断書、交通機関の遅延証明書、事故証明など）を添付し、所定の追試験願を指定された期日までに、教務課へ提出しなければなりません。追試験による成績は80点を最高とします。なお、受験には所定の受験料が必要です。

#### ③再試験

卒業予定年次で不合格（D判定）となった科目の内、8単位以内を取得すれば、卒業資格が得られる者を対象に再試験を認める場合があります。

### (4) 試験における不正行為

試験に際し、不正行為があった場合は、直ちに退場を命じ、答案を没収します。不正と判定されたときは、その該当する学期の単位をすべて取り消すものとします。また、教授会の議を経て、懲戒が加えられることもあります。

## (5) 受験にあたっての留意事項

- ①受験の際は学生証が必要です。試験当日、学生証を忘れた者は、教務課へ申し出て、当日のみ有効の「仮学生証」の交付を受けてください。
- ②試験当日の遅刻は原則認められません。ただし、特別の事情があり、試験監督者が認めた場合は、開始後20分を限度として入場を許可することがあります。
- ③試験場からの退室は、試験開始後30分までは許可しません。
- ④その他試験場内におけるすべてのことについて、試験監督者の指示に従ってください。

## (6) レポート等の提出

レポート、論文、作品等の提出による試験の場合は、次の点に注意してください。

- ①特に指定のない限り、大学所定の表紙を使用してください。
- ②提出期限、時刻までに、指定された場所に提出してください。提出期限、時刻に遅れた場合は、いかなる理由があっても受理されません。
- ③本人が直接提出してください。代理人や郵送による提出は一切受理されません。

## 6. 成績評価

### (1) 成績評価

成績の評価は、定期試験、レポート、授業への出席状況、受講状況などによって授業科目ごとに行われます。成績評価基準は次のとおりです。

評価点等	可否等	評語	G P	評価基準
100～90点	合格	S	4.0	学習目標をほぼ完全に達成している (Excellent)
89～80点		A	3.0	学習目標を相応に達成している (Very Good)
79～70点		B	2.0	学習目標を相応に達成しているが不十分な点がある (Good)
69～60点		C	1.0	学習目標の最低限は満たしている (Pass)
60点未満	不合格	D	0	学習目標の最低限を満たしていない (Failure)
試験欠席		E	0	試験不受験、課題未提出により成績評価要件を満たしていない (Withdrawal)
授業放棄		F	0	出席不足により成績評価要件を満たしていない (Withdrawal)
認定	認定	N	—	本学以外で習得した者で、本学が単位認定した者 (Credit given under Credit provision)

## (2) 成績結果の通知

- ①成績結果は、前期定期試験後9月と、後期定期試験後新年度の授業開始前に成績通知書として渡します。
- ②履修したにも関わらず、成績が記載されていない科目がある場合、あるいは成績評価について不明な点がある場合は、速やかに教務課へ申し出てください。

## (3) GPA (Grade Point Average) 制度

GPA (Grade Point Average) 制度は、成績評価にもちいられた成績に対応したGrade Point (GP) を行い、履修した科目成績の平均値を出すものであり、アメリカの大学で一般的に行われている世界に通用する成績評価のシステムです。

本学でも、2010年度新入生よりGPA制度を導入することになりました。この制度によって、ただ卒業するのに必要な単位を取得するのではなく、学生が主体的かつ充実した学習効果を上げることを目的としてこの制度を導入しています。また、GPAは、卒業までの様々な選考の判断基準となるので、各自がGPAを常に意識し、学習計画を立ててください。

### GPAの算出方法

履修登録した科目ごとの5段階評価を、4から0までのGPに置き換えて単位数を掛け、その総和を履修登録単位数の合計で割って算出します。

$$GPA = \frac{(4.0 \times S \text{の単位数}) + (3.0 \times A \text{の単位数}) + (2.0 \times B \text{の単位数}) + (1.0 \times C \text{の単位数})}{\text{履修登録単位数}}$$

## 7. 授業に関する留意事項

- ①いずれの授業も授業回数の3分の2以上の出席が必要です。欠席回数が3分の1を越える者は定期試験受験資格を失うことになります。
- ②「公欠」・「忌引」により、やむを得ず授業を欠席する場合は、原則として欠席の理由及び期間が記載された書類及び「欠席届（公欠願）」又は「忌引願（届）」を教務課まで提出してください。「公欠」・「忌引」以外での欠席は理由のいかんにかかわらず欠席となります。この場合特に授業の欠席を届ける必要はありません。
- ③電話による問い合わせ、学生・教員呼び出しには応じられません。
- ④「暴風警報発令時」や「交通機関のストライキ」の場合の授業の取り扱いについては『学生便覧』の「人間環境大学 授業に関する規程」の別表1) および別表2) を参照してください。
- ⑤上記規程に記載の市町村以外の居住地に暴風警報が発令中の場合は警報解除後なるべく早く出校してください。

⑥公共交通機関の障害で受講できなかった場合は原則として延着証明を持参してください。

## (1) 公欠

次に該当する事由により授業を欠席し、必要書類を提出した場合はこれを公欠として取り扱います。

- ①教育実習、介護等体験及び関係機関が行う事前オリエンテーションに参加する場合(学部長の承認が必要)
- ②「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」にもとづき裁判員の任務を果たす場合(学部長の承認が必要)
- ③「学校保健安全法施行規則」第18条に定められた感染症による社会的影響を考慮して、大学が出校停止を命じた場合(学部長の承認が必要)
- ④その他、特に本学が必要と認めた公の行事に参加する場合(教授会での承認が必要)

### 《備考》

- ・集中講義については、単位認定に必要な授業時間数の関係で公欠扱いとならない場合があるので注意すること。
- ・公欠を許可された期間を欠席扱いとせず、出席を必要とする日数に含みません。
- ・公欠扱いを受けようとする者は、上記①②④の場合は事前に所定の「欠席届(公欠願)」及び期間が明記された「受入先からの正式書類」、③の場合は所定の「欠席届(公欠願)」及び期間が明記された医師が作成した所定の「治癒証明書」又は「診断書」を教務課に提出してください。

## (2) 忌引(忌引願(届)は授業の有無に関係なく提出してください)

親族に不幸があったときは、次の基準を限度として忌引きを認めます。基準日数は、葬儀の日を含み連続する期間とします。忌引きは、公欠に準じて取り扱います。

1. 配偶者	夫・妻	10日以内
2. 血族	父母・子	7日以内
	祖父母・兄弟姉妹	3日以内
	曾祖父母・おじ・おば	1日以内
3. 姻族	父母	3日以内
	祖父母・兄弟姉妹・おじ・おば	1日以内

### 《備考》

忌引扱いを受けようとする者は、所定の「忌引願(届)」及び葬儀日が明記された書類を教務課に提出してください。

## 8. 休講と補講

### (1) 休講

当該授業の担当教員が、公務出張や病気など、やむを得ない理由で授業を休講にすることがあります。このような場合には、その都度掲示しますので注意してください。休講の情報は、本学ホームページ上（学生Web掲示板＞休講情報）でも閲覧することができます。なお、休講となった授業については、原則としてこれを補うための補講を行います。

### (2) 補講

休講などで授業回数不足するときは補講を行います。日程は、あらかじめ掲示にて発表されますので、当該授業の履修者は通常授業と同様に受講してください。

修学に関する詳細な情報やその他内容については、「履修の手引き・講義要項（シラバス）」「学生便覧」等を参照してください。

## V がくせいせいかつ 学生生活

### 1. 住居

留学生にとって、日本への入国直後、あるいは日本国内での進学時にまず直面するのが、生活の基盤となる住居問題です。本学には学生寮がありません。よって、民間経営の賃貸物件に住むことになりますが、住まいを決める際、また、生活上の留意事項として、次のことに注意してください。

賃貸アパートに入居する際、日本のしきたりとして、その斡旋は、主に不動産業者が仲介することとなります。その際、仲介業者は、礼金として1箇月分の家賃に相当する仲介手数料を取る場合がほとんどです。また、家主へも敷金や礼金などの名目で、2～3箇月分の家賃に相当する金額を支払うのが常識です。よって、入居する際の初期費用は、最初の家賃を含めると4～5箇月分の家賃に相当する金額が必要となります。敷金の名目で納めた金額については、部屋を解約する際、補修代金や清掃費（原状復帰費用）に充てられ、その実費が敷金を下回る場合返金がありますが、礼金については返金がありませんので、注意する必要があります。アパートの契約時に、少しでも不明な点がありましたら、その物件を仲介した不動産業者の担当者に遠慮なく問い合わせるようにしましょう。不動産業者のリストは、学生支援課にありますので、相談してください。

どのような住居に住む場合でも、近隣地域では既にコミュニティが形成されており、そこには一定のルールというものがあります。特に、生活上のルール（マナー）として最も注意しなければいけないのがゴミの問題です。岡崎市内に住む場合は、毎週、ゴミ出し日と場所が市から指定されています。ゴミは、可燃ゴミ（赤袋）、不燃ゴミ（緑袋）、プラスチック製ゴミ（黒袋）、紙製ゴミ（青袋）、ペットボトルゴミ（黄袋）の5種類に必ず分別し、それぞれ指定された日にのみ出すことができます。また、空ビン、アルミ缶、スチール缶、スプレー缶を出す日も指定されています。粗大ゴミの回収は、近隣では一切行っていないので、必ず岡崎市中央クリーンセンター（岡崎市高隆寺町字阿世保5 TEL0564-22-1153）へ直接持ち込むか、有料戸別収集（粗大ゴミ受付センター TEL0564-22-2000）の手続きをしてください。中央クリーンセンターでは、粗大ゴミの他に、日常ゴミや古着、布団、新聞、雑誌、ダンボール、牛乳パック、蛍光灯、乾電池なども引き取ってもらえます。ただし、産業廃棄物や危険物、動物は引き取ってもらえません。

また、家電リサイクル法対象物として定められているテレビ、冷蔵庫、洗濯機、エアコン、パソコンを処分する際は、購入店に申し出てください。購入店が分からない場合は、郵便局でリサイクル料を支払い、「家電リサイクル券」を家電の右側面に貼付してから、中央クリーンセンターに持ち込むか、有料戸別収集手続きを行ってください。



## 2. 留学生住宅総合補償制度

この制度は、賃貸物件での万一の賠償事故に対する備えと、入居時の保証人に経済的負担がかからないようにするための制度です。本学では、安心して充実した留学生生活を送るために「留学生住宅総合補償」への加入を勧めています。なお、この制度は、一人住まいをしない学生でも、賠償責任や傷害後遺障害の保険が受けられます。

### 【補償内容】

#### (1) 賠償責任

留学生本人が補償期間中に、日常生活に起因する事故、または留学のための宿泊・居住施設の所有、使用、管理に起因する事故によって、他人にケガをさせたり、他人のものを壊して損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合に補償されます。

#### (2) 傷害後遺障害

留学生本人が、補償期間中の偶然な事故によるケガがもとで、事故の日からその日を始めて180日以内に後遺障害が生じた場合に補償されます。

#### (3) 保証人補償

何らかの事由で借主に対する家賃支払いが滞り、あるいは借用户室の修理や原状に戻す必要が生じ、そのための費用を連帯保証人が留学生に代わって支払ったとき、連帯保証人に対し補償されます。

【保険料等負担金】 1年間補償 4,000円 2年間補償 8,000円

日本では、民間アパートを借りる場合、ほとんどの場合「連帯保証人」が必要となります。大学が連帯保証人になる場合は、この制度に加入していることが条件となります。この制度の申込みは学生支援課で行います。詳しくは学生支援課へお問い合わせください。

## 3. 留学生宿舎（アパート）の斡旋と補助金

本学では、平成24年度入学の留学生から、留学生用のアパートを斡旋し、毎月家賃の一部を大学が補助する制度があります。補助期間は本学在学期間中で、補助金額は毎月家賃の15,000円（一戸単位）です。補助対象者は、レオパレスセンター岡崎店を仲介して同社の管理する物件に入居する留学生のみとし、その他の業者を通じて任意で見つけたアパート等に住む留学生は対象外です。

ただし、以下いずれかのケースが生じた場合、補助金の支給を停止します。事情によっては、その後の補助金は一切支給されません。

- (1) レオパレスへの家賃支払いが1箇月間以上滞った場合
- (2) 在学中であっても、修学実態が無いと認められた場合、もしくは居住の形跡が無いことが発覚、確認された場合
- (3) 授業の出席率が80%に満たなかった場合
- (4) 授業への遅刻が目立つ、あるいは授業態度が悪いなど、勉学への取り組み姿勢が好ましくないと大学が判断した場合
- (5) 休学願もしくは退学願が提出された場合、あるいは除籍処分となった場合
- (6) 自己都合により、レオパレスセンター岡崎店が管理しない物件に引っ越した場合
- (7) 学則に定める規則に違反し、学生としての本分に反する行為があった場合

希望者は、学生支援課（TEL0564-48-1118）で「学生紹介書」の発行手続きを行いますので、必ず事前に連絡してください。補助申請後に、レオパレスセンター岡崎店の担当者へ直接連絡を入れ（もしくは担当者から連絡があり）、立地・家賃・間取り・築年数・設備備品（家具・家電・インターネット環境）など、希望する物件の内容を詳しく伝えてください。同店で候補物件を検索し、直接紹介します。契約は本人がレオパレスセンター岡崎店へ出向き、所定の手続きを行うことが望ましいですが、遠隔地のため対面契約ができない場合、書類の取り交わしは郵送で行います。詳細は、同店担当者に相談してください。

#### <レオパレスセンター岡崎店連絡先>

住所 〒444-0860 愛知県岡崎市明大寺本町4-37 FACEビル2階  
 担当 センター長 藤野 友彦  
 TEL 0564-25-1821 FAX 0564-25-2360  
 E-mail fujino\_tomohiko@leopalace.ne.jp

## 4. 留学生奨学生推薦基準

外国人留学生は、次の（１）号、または（２）号に定める条件をすべて満たす場合に、留学生特別奨学生、または留学生一般奨学生として推薦されます。

### （１）外国人留学生特別奨学生

- ①前年度の修得単位 30単位以上
- ②前年度の出席率 80%以上
- ③前年度の成績基準 70点以上（前年度単位修得科目の成績評価素点合計の平均点）

### （２）外国人留学生一般奨学生

- ①前年度の修得単位 30単位以上
- ②前年度の出席率 80%以上
- ③前年度の成績基準 60点以上（前年度単位修得科目の成績評価素点合計の平均点）

## 5. 留学生奨学金

留学生は、既に学納金が一部減免となっているため、本学独自の人間環境大学奨学金制度に申し込むことはできません。ただし、以下の制度に申し込むことができます。

### (1) 文部科学省外国人留学生学習奨励費制度（1年間給付型）

年度の始めに、文部科学省の外郭団体である独立行政法人日本学生支援機構より本学留学生交流室を通して募集・申請をします。採用人数は、総留学生数に基づきますが、応募には、学業、人物、経済状況等に一定の条件があり、在留資格が「留学」の者に限られます。ちなみに、2013年度の給付額は月額48,000円でした。

### (2) 民間企業や各種団体による奨学金制度（給付型）

募集時期、募集内容はそれぞれ異なりますが、留学生交流室へ届いた奨学金情報は、随時留学生用掲示板にて案内します。

## 6. アルバイト

留学生が日本で生活する場合、学費や生活費での経済的負担が大きいのことが切実な問題です。1970年代前半までは、外国人留学生のアルバイトは原則禁止されていましたが、現在では、留学生のアルバイトは、実働週28時間以内に限り認められています。また、夏季・冬季・春季休暇などの長期休業期間は、1日8時間以内と規定されています。よって、本学でもこの時間的制約については遵守していただきます。ただし、学費や生活費の一部を得るためのアルバイトが、いつの間にか生活の中心となり、勉強や健全な学生生活が乱れることのないよう十分注意してください。深夜の就労、危険な作業、過酷な労働など、学生生活に支障を来すようなアルバイトは避けるようにしましょう。また、本学では、パチンコ店など風俗営業規制法の対象となる店舗、特に、店舗・無店舗型性風俗、映像送信型性風俗、電話異性紹介型性風俗などの特殊な営業形態のアルバイトは一切禁止します。そして、女子は22時以降の勤務を控えるよう指導しています。アルバイト情報は、学生支援課前通路の就職・進路相談室掲示板裏に掲示してあります。また、本学ホームページ上（在学生・保護者の方>学生Web掲示板>アルバイト情報）でも求人検索することができます。ただ、アルバイトを探す時、日本語能力や仕事の適性に個人差があるため、アルバイト先が決まるまで少々時間が掛かる場合があることを事前に心得ておいてください。

### 【遵守事項】

- (1) 資格外活動許可を受けていない留学生がアルバイトをする場合、27ページを熟読の上、「資格外活動許可申請書」を記入し、留学生交流室へ提出してください。
- (2) アルバイトをする留学生は、必ず全員「外国人留学生資格外活動報告書」を留学生交流室へ提出していただきます。これは、大学として留学生の資格外活動の実態

はあく、てきせい、かつどう、おこなを把握し、適正な活動が行われているか常時確実に管理するよう法務省入国管理局からの強い要請があるためです。新規でアルバイト先が決まった場合、またはアルバイト先が追加・変更になった場合は、速やかに留学生交流室へ外国人留学生資格外活動報告書を提出してください。

## 7. 留学生交流室

留学生の大学生活全般を支援するため、本学には、学生支援課以外に「留学生交流室」を設置しています。開講期間中は相談員が常時勤務し、修学上のことから、時には私生活に至るまで、何か困ったことがあればすぐ相談に乗るなど、留学生の様々な支援を行っています。留学生交流室は、留学生と日本人学生や教職員との交流の場でもあり、留学生にとって憩いの空間となっています。

## 8. 医療

### (1) 国民健康保険

国民健康保険は、日本滞在1年以上の外国人を対象に加入することが義務付けられていますが、本学では、滞在1年未満の学生でも加入するよう義務付けています。国民健康保険に加入しておく、医療費の7割が保険で賄われ、残りの3割が自己負担ですので、比較的安く、安心して医療が受けられます。保険に加入せずに病院に掛かると、全額実費精算となり、多額な医療費となってしまいます。保険に加入するには、居住地の市役所（区役所、役場）で加入申請手続きを行い、保険料を支払って国民健康保険証の交付を受けてください。なお、保険料は居住地区により多少異なります。

国民健康保険証は常に携帯し、病気またはケガで医療機関に掛かった時、最初に受付窓口で提示してください。

### (2) 国民健康保険料の算出

国民健康保険料は、前年（1～12月）のアルバイトなどの収入によって金額が違います。毎年2月中旬～3月中旬までの間に、最寄りの税務署または市区町村の市民税課で前年の収入申告をしてください。収入がゼロの場合でも申告が必要です。この手続きを行った者に限り、市区町村の国民健康保険窓口で保険料の減免申請をすることができます。

### (3) 医務室

本学1号館（事務棟）1階と学生支援課内に医務室があります。学内での発熱や急に体調が悪くなったりした時、安静するために使用します。また、少々（しょうしょう）のケガなどを負った時には、簡単な処置を行いますので、その際は、学生支援課へ申し出てください。

【受付時間】 平日9:00～17:00 土曜9:00～12:30 日曜・祝日休み  
 【受付窓口】 学生支援課

#### (4) 外部の医療機関

地元本宿町には、総合病院である富田病院があり、在学生や教職員が安心して医療を受けられる環境が整っています。医療行為が必要な症状を負った場合には、診察してもらいましょう。また、ケガなど病気以外の場合も、地元で整形外科がありますので、参考にして下さい（巻末の「学内における病気・ケガ発生時の救急連絡先」参照）。なお、病院に掛かる場合、まずは健康保険証が必要です。その後は診察券で治療を受けられますが、完治まで長引く場合、月初めの診察時に保険証の再提示を求められますので、保険証は常に携帯してください。

#### 【本宿町の医療機関】（参考）

富田病院	TEL0564-48-2431	つかざき医院	TEL0564-48-5370
ませぎ整形外科	TEL0564-27-8088	丸山ファミリー歯科	TEL0564-48-4152
松井歯科	TEL0564-48-8181	小島歯科	TEL0564-48-4057

#### (5) 学生相談室

本学には、学業や学生生活、友人関係等に悩みを抱える学生の心のケアを行うために、学生相談室を開設しています。学生相談室には、臨床心理士の資格を持った専門カウンセラーが、開講期間中の平日午後であれば常時勤務しているため、毎日安心してカウンセリングが受けられます。相談を希望する学生には、本学の専門教員がまずは相談にあたり、症状を診た上で、学生相談室か外部の診療機関が望ましいかを判断します。詳細については、学生支援課へお尋ねください。

【学生相談日】 開講期間中の平日 12:30～16:30  
 【受付窓口】 学生支援課

### 9. 外部機関の災害傷害・賠償保険

#### (1) 学生教育研究災害傷害保険（全員加入）

授業中や課外活動中、通学途中などで起こった事故や災害によって、身体に傷害を負った際に規定の保険金が支払われます。補償の対象となる事故範囲は次のとおりです。補償内容は事故・災害のケースによって異なりますので、専用資料で確認してください。

#### 【補償対象】

○正課授業・実験・実習中の事故・災害

- 大学行事中の事故・災害
- 大学敷地内での事故・災害
- 課外活動中の事故・災害
- 通学、帰宅途中の事故・災害
- 授業または課外活動を目的とした学外施設への移動中の事故・災害

## (2) 学研災付帯賠償責任保険（全員加入）

授業中や課外活動中、通学途中などで、偶然にも、他人に怪我を負わせてしまったり、他人の財物を損壊したことによる法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について規定の保険金が支払われます。ただし、事故が本人の故意によるものであった場合、一切補償されません。補償内容は事故・災害のケースによって異なりますので、専用資料で確認してください。

### 【適用例】

- 化学の授業（実験）中、間違った薬品を混ぜ、爆発事故を起こしてしまい、クラスメイトに火傷を負わせてしまった。
- 大学祭で焼き鳥の模擬店を出店したが、食中毒を起こしてしまい、焼き鳥を食べた何名かが入院してしまった。
- インターンシップ実習中、派遣先の機械を誤って壊してしまった。
- 授業のため大学へ登校中、駅の階段を降りる際、誤って前を歩く人にぶつかってしまい、その拍子で転倒した人に怪我を負わせてしまった。

## (3) 学研災付帯学生生活総合保険（任意加入）

学研災加入者が、学研災および付帯賠償では補償が不足すると思われる場合、任意で追加できる保険です。この保険は、学研災のように授業中や課外活動中、通学途中などに限定せず、私生活での病気・事故・災害でも適用されます。また、加入タイプは自宅生用と下宿生用に分かれています。補償の対象となる範囲は次のとおりです。補償内容はケースによって異なりますので、専用資料で確認してください。

### 【補償対象】

- 賠償責任保険（自転車で行中、通行人と衝突し怪我を負ってしまった など）
- 本人自身の怪我（スキーで転倒骨折し、入院 など）
- 本人自身の病気（風邪で通院、肺炎で入院 など）
- 救済者費用保険（長期入院の際、保護者の救済交通費や宿泊費 など）
- 感染予防費用保険（感染症に関わる負担費用 など）
- 修学費用補償（保護者・保証人の不慮の事故による死亡の際の授業料補償 など）
- 生活用動産保険（家財・私物盗難、偶然な事故による各種損害補償 など）
- 借家人賠償責任保険（アパートでの過失火災、水漏れなどの賠償 など）

## 10. 一時出国の際の事前申し出

在学中、長期休暇などを利用して母国へ一時帰国する際や、海外旅行などに出かける際は、必ず事前に「外国人留学生一時出国申出書」を学生支援課へ提出してください。これは、大学として、留学生の在籍管理ならびに所在確認を常時確実に行うよう法務省入国管理局からの強い要請があるためです。また、大学が、帰国中の留学生と急遽連絡を取りたい場合にその動向を把握しておくためです。申出書は留学生交流室にあります。出入国の際は、パスポートと在留カードの提示が義務付けられていますので、これらは常に携帯してください。なお、出国から再入国までの間に在留期限を迎える留学生は、必ず名古屋入国管理局での在留期間更新手続きを終えてから出国してください。この手続きをせずに出国すると、在留期限日と同時に在留資格そのものが失われる（有効期間を海外で延長することはできません）こととなり、日本へ再入国できなくなりますのでくれぐれも注意してください。

## Ⅵ クラブ活動・学内行事

### 1. クラブ・サークル

本学には、課外活動団体として22の公認クラブ（体育系9団体・文化系13団体）があります。また、サークル活動を行っている団体も3団体あります。各クラブ・サークルは、いずれも学内外で精力的な活動を行っていますので、興味のある学生は、クラブ代表者の話を聞いて、是非参加してみましょう。

#### 【体育系クラブ】

合気道部、弓道部、硬式野球部、ソフトテニスクラブ、卓球部、バスケットボール部、バドミントクラブ、バレーボール部、フットサルクラブ 以上9団体

#### 【文化系クラブ】

アカペラクラブ、映画鑑賞クラブ、園芸部、演劇部、音楽研究クラブ、茶道部、美術部、漫画・アニメーションクラブ、アコースティッククラブ、吹奏楽部、陶芸部、写真クラブ、本宿掃除に学ぶ会クラブ 以上13団体

#### 【サークル】

柔道サークル、自然文化サークル、環境交流サークル 以上3団体

### 2. 大学祭

本学の大学祭は、毎年、10月第4週目の土曜・日曜日（2日間）に開催されます。ステージ、模擬店、イベント企画など盛り沢山の催しが学内全体を使って行われますので、是非参加しましょう。

### 3. ゼミ対抗球技大会

毎年7月頃、本学体育館にてゼミ対抗バレーボール大会を実施しています。バレーボール経験者、未経験者に関らず、皆が一緒になって楽しくプレーをしています。

### 4. 留学生交流イベント

不定期ではありますが、留学生と日本人学生との親睦を深めるために、留学生交流室が中心となって様々なイベントを企画しています。平成25年度は、春のお花見、夏の卓球・バドミントン大会、バーベキュー・流しそうめん体験、秋の収穫祭、冬の多国籍ランチパーティーを実施しました。



## Ⅶ 学生生活上の留意事項

### 1. 留学生への連絡

大学から留学生への連絡は、緊急かつ重要な場合を除き、原則掲示板にて行います。掲示板は、学生支援課前通路に「教務課」「学生支援課」「就職・進路相談室」と分かれて設置してあります。また、食堂入口手前と留学生交流室前には、留学生専用の掲示板も設置してあります。掲示物は、早いサイクルで情報の更新が行われるため、大学へ来たら、まず掲示板を見る習慣をつけてください。

### 2. 学生証・在留カードの管理

学生証は、本学学生であることを証明する身分証明書で、在留カードは外国人留学生として日本で生活する上での公的証明書です。紛失や破損をせぬよう大切に扱い、他人の手に渡ることの無いよう管理してください。また、学生証と在留カードは常に携帯し、本学教職員や外部の公的機関から提示を求められた時は、いつでも提示してください。なお、学生証を紛失したときは教務課へ、在留カードを紛失したときは入国管理局へ届け出てください。

### 3. 学内での喫煙・飲食マナー等について

学内の喫煙場所は、円形広場の1箇所だけです。それ以外の場所はすべて禁煙ですので、喫煙ルールは必ず守ってください。特に、2号館や3号館は、周囲に林が隣接していますので、タバコの吸殻を捨てると、火災の原因になります。絶対にやめてください。また、学内での飲酒も一部大学行事を除き、一切禁止しています。未成年者の喫煙や飲酒は、日本の法律「未成年者保護法」で禁じられています。その他、歩きながらの飲食、教室内での飲食（特に火を扱う飲食）も禁止です。路上にツバやガムを吐くこと、ゴミや空き缶をゴミ箱以外に捨てること、私物を放置すること、大学の備品等を学外へ勝手に持ち出すこと、危険物や動物を学内に持ち込むこと、携帯電話の充電等無断でコンセントを使用することも絶対にやめてください。マナーを守り、皆さんが気持ち良く過ごせるキャンパスにしましょう。

### 4. 交通事故の遭遇心得

#### 交通事故を起こしたとき

- (1) 交通事故を起こした時は、二次災害を防止するため安全な場所（路肩・空き地）に車を移動させ、エンジンを切って、すぐ110番（警察署）通報する。

- (2) 特に、負傷者がいる場合は、必ず 119番（消防署） と 110番（警察署） 双方に通報する。その後は、現場に到着した消防署員・警察官の指示に従い、行動する。
- (3) 同時に、保護者ならびに保険会社へ事故の状況を連絡・報告し、可能な限り事故現場にすぐ来てもらうよう要請する。その後、保険会社に被害者側と交渉してもらう。事後対応は保険会社の指示・アドバイスに従うこと。なお、任意保険は、できる限り最高保障のものに加入しておくようにする。
- (4) 誠意を持って被害者に対応する。
- ①事故現場では被害者に対し病院で診察を受けるよう請願し、誠意を持って対応する。
- ②被害者が入院した場合は、度々お見舞いに行く。
- ③相手に誠意が伝わらないときは、簡単な事故でもこじれることが多い。
- <注意> 加害者となった時、万が一逃げた場合は“ひき逃げ事件”となり、刑事罰が科されることになる。被害者が死亡すると、加害者には死体遺棄罪、業務上過失致死罪、緊急措置義務違反等が適用される。

### 交通事故の被害に遭ったとき

- (1) 事故後すぐ、加害者から消防署と警察署に連絡をさせ、加害者・被害者双方立会いの上で、駆けつけた消防署員・警察官に事故の状況を説明する。
- (2) 比較的大きな事故の場合、衝突直後は気持ちが動転しているので、被害の程度が分からず、痛みを感じないことが多いため、自分では勝手に動かないこと。
- (3) 怪我の痛みなど具体的な症状は後日表れることが多いので、加害者がその場で「免停になるから」とか「責任持って補償するから」などとの理由を挙げて「警察には届け出ないで欲しい」と懇願しても、決して承諾してはいけない。また、自分が急いでいるからといってその場での適切な対応をせず、後に相手に連絡をとっても受け入れられないことが多い。警察に届け出なかった場合は、事故に関する一切の保険が適用されず、後日後遺症が出て加害者が責任を回避した時は、治療費が全て被害者実費負担（健康保険すら使えない）となる。警察に届け出ることを相手にはっきり告げる。
- (4) 同時に、必ず相手に免許証の提示を求め、加害者の住所・氏名・電話番号（携帯・自宅）・勤務先（名刺）・車種・車体ナンバーを確認し、記録すること。タクシーや商用車などの営業車が加害者となった場合は会社側が対応してくれるが、個人の自家用車の場合、「大丈夫ですか？」と声をかけてきた時に「大丈夫です」と答えると、そのまま名乗らずに立ち去ってしまうことがあるためご注意ください。
- (5) その後、速やかに保護者ならびに大学（0564）48-8688・48-1118・48-7811へ連絡し、事後対応策などを協議する。また、通行人等その場に居合わせた人からの証言を得られればなお良い。

学生生活に関する詳細な情報やその他内容については、「学生便覧」等を参照してください。

## VIII 図書館の利用案内

### 【附属図書館】

図書館では、図書・雑誌・新聞・視聴覚資料など多様な資料を所蔵しています。そのほとんどを蔵書検索システム（OPAC＝Online Public Access Catalog）で検索することができます。詳しい利用方法については、図書館ホームページや図書館内に設置している利用案内をご覧ください。カウンターまでお気軽にお尋ねください。留学生向けの図書を揃えた留学生コーナーを設置しています。どうぞご利用ください。

図書館ホームページ <https://lib.uhe.ac.jp/drupal/>

### 【開館時間】

授業期間の月曜日～金曜日 9:00～18:30（授業期間以外は 9:00～17:00）  
授業期間の土曜日 9:00～14:00

### 【休館日】

日曜日、国民の祝日、夏季および冬季休業中の一定期間、蔵書点検期間など  
※休館日はホームページや図書館入口でお知らせしますので、ご確認ください。

### 【利用方法】

○貸出 図書の貸出には学生証が必要です。

○貸出条件

	一般図書	視聴覚資料	消耗図書	貸出期間
学部生	5冊	1本	1冊	2週間

○返却 返却が遅れると、ペナルティーがついて、遅れた日数分貸出ができません。

### 【留学生コーナー】

留学生向けの図書を揃えたコーナーで、図書館カウンター近くに設置しています。辞書、日本語学習テキスト、その他日本文学や日本を紹介する図書などを揃えています。留学生コーナーの図書は、一部辞書等を除いて、貸出することができます。

### 【その他】

グループ学習コーナー、視聴覚コーナー、インターネット用パソコンを利用することもできます。詳しい利用方法については、カウンターまでお尋ねください。

## IX 日本在留手続きおよび注意事項

### 1. 外国人登録（在留カード）

90日間以上日本に滞在する外国人は、居住する市区町村の役所に外国人登録をしなければいけません。平成24年7月9日からの新在留管理制度により、それまでの外国人登録証明書は「在留カード」に随時変更されていますので、在留カードは常に携帯してください。居住場所を移転した場合、14日以内に移転先の役所に届出を行ってください。

### 2. 旅券（パスポート）、在留カードの提出

入学後、速やかに「旅券（パスポート）」、「在留カードもしくは外国人登録証明書」を留学生交流室へ提出してください。大学として、本学に入学した留学生個々の在留資格・在留期間（期限）ならびに資格外活動許可内容を把握しておくためです。留学生交流室にてコピーをとった後、すぐに返却します。

### 3. 名古屋入国管理局

日本に在留するために必要な手続きを行う機関です。

#### 【名古屋入国管理局（通称：入管）】

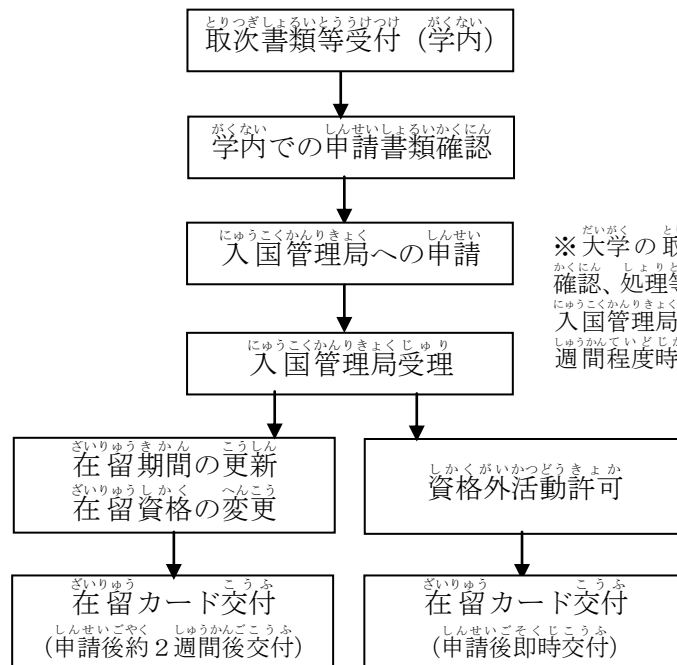
所在地 〒455-8601 愛知県名古屋市港区正保町5-18 代表TEL 052-559-2150  
外国人在留総合インフォメーションセンター 直通TEL 052-559-2151～2  
交通機関 名古屋駅で「あおなみ線」に乗換え「名古屋競馬場前」下車徒歩2分  
運賃は名古屋から片道260円です。

### 4. 名古屋入国管理局への申請手続き

本学では、留学生の日本国内での在留条件を満たすため、留学生の在学中（本学入学から卒業までの間）に限り、本人に代わって一括申請取次の手続きを行うことができます。申請取次者は、留学生交流室職員です。ただし、大学の取次には、学内での書類確認、処理等があるため、本人が直接入国管理局で手続きを行うより、1週間程度時間がかかります。なお、一括申請取次を行う書類は、原則「在留期間の更新許可」「在留資格の変更許可」「資格外活動許可」の3種類ですが、場合によっては、「在留資格認定証明」「証印転記願出」の手続きも行います。大学での一括申請取次を希望しない学生は、入国管理局にて任意で手続きを行っていただくことになりますが、正規の手続き終了後、更新されたパスポートと在留カードを留学生交流室へ必ず提出してください。

## (1) 大学による取次申請の流れ

大学が行う一括申請取次手続きの流れは以下のとおりです。書類受付から許可交付まで一定の期間がかかるため、必要な手続きは早めに行ってください。



※大学の取次には、学内での書類確認、処理等があるため、本人が直接入国管理局で手続きを行うより、1週間程度時間がかかります。

※留学生交流室にて交付します。

提出された書類内容や添付書類等に不備があった場合など、急遽、本人との連絡が必要となります。よって、以下の電話番号を携帯電話に登録し、また、この番号から電話があった際は、必ず出るようにしてください。

【大学の電話番号】 TEL 0564-48-8688 (留学生交流室)  
0564-48-1118 (学生支援課)  
0564-66-6120 (就職・進路相談室)  
0564-48-7811 (大学代表)

## (2) 一括申請取次の種類

大学で一括申請取次ができる手続きは以下のとおりです。手続きに必要な書類等は、次項目以降に掲載してありますが、手続き内容によっては、入国管理局から別の書類等提出を求められることがありますので、事前にご了承ください。

【一括申請取次の種類】

① 在留期間の更新	② 在留カードの取得・更新
③ 在留資格の変更	④ 資格外活動許可
⑤ 在留資格認定証明	⑥ 証印転記願出

## 5. 申請の種類

### 【入学前の留意事項】

大学が行う一括申請取次手続きは、留学生の在学中（本学入学から卒業までの間）に限ります。よって、本学へ入学する前に、これらの許可期限が切れてしまう留学生、あるいは入学後間もなく期限を迎える留学生は、必ず入学前までに、現在管轄の入国管理局での申請手続きを行い、許可を受けておいてください。

### （１）在留期間の更新許可（在留カードの取得・更新を含む）

留学生が日本での在留を許可される期間は原則2年間（状況により1年間）でしたが、平成24年7月9日からの新在留管理制度で「留学」は最長4年間となりました。この手続きは、在留期限の3箇月前から申請を受付け、在留期間が終了する10日前までに許可を得ておかなければならないため、日程に余裕を持って申請してください。申請にあたっては、以下の書類等が必要ですが、個々の事情によって提出物が異なる場合がありますのでご注意ください。

また、新在留管理制度により、在留期間の更新手続き時に、従来までの外国人登録証明書は「在留カード」に順次変更が義務付けられます。

### 【提出書類等】

- ①在留期間更新許可申請書 ※留学生交流室または入国管理局にあります
- ②出身学校の卒業証明書 ※本学入学後、初めての申請の場合必要、2回目以降不要
- ③出身学校の成績証明書 ※本学入学後、初めての申請の場合必要、2回目以降不要
- ④入学手続き完了通知書の写し（本学入学後は大学在学証明書）
- ⑤大学成績証明書（成績が証明できない場合は履修登録確認表） ※過去2年間分必要
- ⑥本人のカラー写真（縦40mm×横30mm）1枚 ※髪を含む頭頂部から首まで撮影
- ⑦在留カードもしくは外国人登録証明書（外国人登録証明書の写し）
- ⑧旅券（パスポート）
- ⑨手数料納付書ならびに手数料4,000円
- ⑩その他、入国管理局から提出を求められたもの
- ⑪（必要に応じて）資格外活動許可申請書 など

名古屋入国管理局にて任意で申請する学生は、在留期間更新許可申請書（本人記入用3枚＋所属機関作成用2枚）の必要事項を全て記入し、①～⑧を持って入国管理局へ申請してください。申請を行うと、パスポートに申請中の証明スタンプ（日付）が押されます。在留期間更新の許可がおりると、ハガキで通知が来ますので、その通知ハガキと、⑧旅券（パスポート）、⑨手数料納付書、手数料4,000円を持って再び入国管理局へ出向き、パスポ

ートと在留カードを受け取ってください。その後、交付されたパスポートと在留カードを留学生交流室へ必ず提出してください。

在留カード取得後、住所変更があった場合は、以下①～②を持って居住する市区町村の役所へ出向き、在留カードの裏面に日付と新住所、記載者印をもらってください。その後、更新された在留カードを留学生交流室へ必ず提出してください。

①更新された旅券（パスポート）

②在留カード

## (2) 在留資格の変更許可

本申請が必要となるケースは、以下のとおりです。

### 【申請が必要なケース】

①在留資格を「家族滞在」から「留学」へ変更する場合。但し、一旦、留学ビザへ変更すると、再び家族滞在ビザへは戻れませんのでご注意ください。

②在留資格を「短期滞在」から「留学」へ変更する場合。

③在留期間内に日本人と結婚した場合。

④大学卒業後、日本の企業へ就職し、そのまま日本に在留する場合。「人文知識・国際業務」や「技術」（通称：就労ビザ）の就労が可能な在留資格が得られます。

※④の場合、下記提出書類以外に、卒業証明書、内定通知書、内定先の企業概要書類等が必要です。

⑤大学卒業時点で就職が決まらず、引き続き日本で就職活動を行う場合。最長1年間（6箇月＋6箇月）に限り「特定活動」の在留資格が得られます。

※⑤の場合、下記提出書類以外に、卒業証明書、大学の推薦書（指定書式なし）、就職活動を証明するもの（指定書式なし）が必要です。

また、新在留管理制度により、在留資格の変更手続き時に、従来までの外国人登録証明書は「在留カード」に順次変更が義務付けられます。

### 【提出書類等】

①在留資格変更許可申請書 ※留学生交流室または入国管理局にあります

②出身学校の卒業証明書 ※在籍していた学校にて発行

③出身学校の成績証明書 ※在籍していた学校にて発行

④入学手続完了通知書の写し（本学入学後は大学在学証明書）

⑤大学成績証明書（成績が証明できない場合は履修登録確認表）※教務課にて発行

⑥本人のカラー写真（縦40mm×横30mm）1枚 ※髪を含む頭頂部から首まで撮影

⑦在留カードもしくは外国人登録証明書（外国人登録証明書の写し）

⑧旅券（パスポート）

⑨手数料納付書ならびに手数料4,000円

⑩その他、入国管理局から提出を求められたもの

⑪（必要に応じて）資格外活動許可申請書 など

名古屋入国管理局にて任意で申請する学生は、在留資格変更許可申請書（本人記入用3枚＋所属機関作成用2枚）の必要事項を全て記入し、①～⑧を持って入国管理局へ申請してください。申請を行うと、パスポートに申請中の証明スタンプ（日付）が押されます。在留資格変更の許可が下りると、ハガキで通知が来ますので、その通知ハガキと、⑧旅券（パスポート）、⑨手数料納付書、手数料4,000円を持って再び入国管理局へ出向き、パスポートと在留カードを受け取ってください。その後、交付されたパスポートと在留カードを留学生交流室へ必ず提出してください。

在留カード取得後、住所変更があった場合は、以下①～②を持って居住する市区町村の役所へ出向き、在留カードの裏面に日付と新住所、記載者印をもらってください。その後、更新された在留カードを留学生交流室へ必ず提出してください。

①更新された旅券（パスポート）

②在留カード

### （3）資格外活動許可

留学ビザは、勉学を目的に在留している外国人に与えられます。ただ、日本で生活する場合、学費や生活費での経済的負担が大きいことも否めません。よって、学費や生活費など必要経費をアルバイトで賄う場合は、資格外活動の許可を受けなければなりません。留学生のアルバイトは、実働週28時間以内、夏季や春季休暇などの長期休業期間中は、1日8時間以内であれば認められています。よって、申請書内の週間稼働時間欄は、28時間以内の時間を記入してください。ただし、本学に在籍する留学生が、本学との契約に基づいた報酬を受けて行う教育または研究を補助する活動については、資格外活動許可は必要ありません。

#### 【提出書類等】

①資格外活動許可申請書 ※留学生交流室または入国管理局にあります

②前回の資格外活動許可証（持っている人のみ）

③旅券（パスポート）

④在留カードもしくは外国人登録証明書（外国人登録証明書の写し）

⑤その他、入国管理局から提出を求められたもの

名古屋入国管理局にて任意で申請する学生は、資格外活動許可申請書（1枚）の必要事項



すべてを記入し、①～④を持って入国管理局へ申請してください。特に問題が無ければ、当日、許可印を受けた在留カードを受け取れます。その後、交付された在留カードを留学生交流室へ必ず提出してください。

注意). アルバイトをする際は、許可印を受けた在留カードをアルバイト先に提示してください。

#### (4) 再入国許可 (みなし再入国許可制度へ移行)

平成24年7月9日からの新在留管理制度により、「みなし再入国許可」制度が導入されました。これは、有効なパスポートおよび在留カード (もしくは外国人登録証明書) を所持する外国人が出国する際、出国後1年以内で、かつ、有効な在留期間内の再入国を条件に、原則として事前に再入国許可を受ける必要がなくなるという制度です。ただし、出国後1年以内 (有効在留期間内) に再入国しないと在留資格そのものが失われることとなります。また、有効期間を海外で延長することはできませんので注意してください。

注意). 出国の際は、パスポートと在留カード (もしくは外国人登録証明書) を携行し、必ず1年以内 (有効在留期間内) に日本へ再入国してください。

#### (5) 在留資格認定証明

海外にいる在留資格を持った留学生が、日本への入国を希望する場合に必要となります。例えば、海外に滞在する外国人が、本学への入学を目的に日本へ入国する場合や、みなし再入国許可の期限が切れてしまった留学生が、再び日本へ入国する場合の手続き書類となります。書類の作成に際しては、日本と海外とのやりとりになりますので、一定の期間が必要です。よって、準備は余裕を持って早めに行ってください。証明書が発行されると、滞在地の日本大使館で日本への入国ビザが発行されます。

#### 【提出書類等】

- ① 在留資格認定証明書交付申請書 ※留学生交流室または入国管理局にあります  
(縦40mm×横30mmの証明写真貼付) ※髪を含む頭頂部から首まで撮影
- ② 出身学校の卒業証明書 ※在籍していた学校にて発行
- ③ 出身学校の成績証明書 ※在籍していた学校にて発行
- ④ 入学手続完了通知書の写し (本学入学後は大学在学証明書)
- ⑤ 大学成績証明書 (成績が証明できない場合は履修登録確認表) ※教務課にて発行
- ⑥ 金融機関の預金通帳 (表紙+出入金記録ページ) の写し
- ⑦ 在留カードもしくは外国人登録証明書 (外国人登録証明書の写し)
- ⑧ 旅券 (パスポート)

⑨返送用切手代400円

⑩その他、入国管理局から提出を求められたもの

## (6) 証印転記願出

日本国内滞在中に、旅券（パスポート）の有効期限日を迎える留学生は、その更新手続きをしなければなりません。手続きは、取次申請者ではなく、本人自身がしなければならないため、最寄りの領事館（中国の場合：名古屋市東区東 桜2-8-37 TEL052-932-1098）へ出向き、まずは所定の手続きを行ってください。

その後、新たに発行されたパスポートと旧パスポートを留学生交流室へ提出してください。旧パスポートに記載されている各種許可証印を、新パスポートに転記する手続きを行います。

### 【提出書類等】

- ① 証印転記願出書 ※留学生交流室または入国管理局にあります
- ② 在留カードもしくは外国人登録証明書（外国人登録証明書の写し）
- ③ 旧旅券（パスポート）
- ④ 新旅券（パスポート）

### 【日本在留手続き上の留意事項】

1. 日本在留手続きの期間更新や資格変更を行った場合、交付された旅券（パスポート）と在留カードを留学生交流室へ必ず提出してください。資格外活動許可が下りた場合も同様です。その他、必要に応じて任意で行った申請・許可についても、留学生交流室へ必ず報告してください。
2. 正規の手続きをせず、日本に在留することは、日本の「出入国管理法」ならびに「外国人登録法」の法律に違反するため、国外への強制退去処分となります。

にんげんかんきょうだいがく  
人間環境大学

☎444-3505

あいちけんおかざきしもとじゅくちようかみさんほんまつ  
愛知県岡崎市本宿町上三本松6-2

URL [www.uhe.ac.jp](http://www.uhe.ac.jp)

りゅうがくせいこうりゅうしつ  
留学生交流室

TEL・FAX 0564-48-8688 (直通)

E-mail [koryu@uhe.ac.jp](mailto:koryu@uhe.ac.jp)

がくせいしえんか  
学生支援課

TEL・FAX 0564-48-1118 (直通)

TEL・FAX 0564-66-6120 (直通)

E-mail [gakuseika@uhe.ac.jp](mailto:gakuseika@uhe.ac.jp)

[shushokuka@uhe.ac.jp](mailto:shushokuka@uhe.ac.jp)

だいがくだいひょう  
大学代表

TEL 0564-48-7811 (代表)

FAX 0564-48-7814 (直通)