

A. 入国空港にて (在留カードの受領)

日本へ新たに入国し、3ヵ月を超えて滞在する予定の外国人居住者には、在留カードが発行されます。このカードは、新千歳、成田、羽田、中部、関西、広島および福岡空港に到着する場合は、原則、入国審査時に交付されます。その他の空港や港より入国する場合は、住民登録後に、登録された住所に郵送されます。在留資格が「短期滞在」の場合や、「留学」の在留資格であっても在留期間が3ヵ月または3ヵ月未満の場合は、発行されません。在留カードには、氏名、生年月日、性別、国籍・地域、日本の住居地、在留資格、在留期間、就労の可否などの記載があり、**常時携帯が義務**付けられています。**有効期限は、在留期間の満了日と同じ**です。

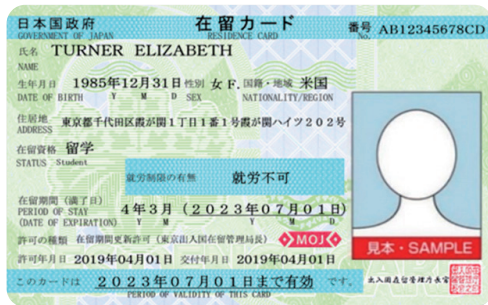
なお、在留カードは、新規入国の他では、在留期間の更新許可を受けたときや在留資格の変更許可を受けたとき（参照 P.15）に、新たにカードが発行されます。

以下の行為は法律で禁じられています。違反した場合は罰金、懲役、在留資格の取り消し（P.13 参照）、国外退去強制等の処分の対象となる可能性があります。

- ・カードの受領・携帯・提示義務違反
- ・カードの偽造や変更を加えたりすること
- ・カードの貸し借り、譲渡、売買

在留カードの画像

表面



裏面



在留カードを受け取ったら

自分の在留資格の種類と在留期間を確認してください。京都大学で留学生として研究・学習するための在留資格は、原則として「留学」です。「留学」での在留期間は、4年3ヵ月を超えない範囲で、法務大臣が個々に指定する期間となります。

在留資格情報 (在留カード画像) の大学への届出

本学では、出入国管理及び難民認定法第19条の17に基づき、外国人留学生の受入れの開始及び終了、その他の受入れの状況に関して、文部科学省および出入国在留管理庁へ定期的に報告します。

「留学」の在留資格により本学に在籍するすべての外国人留学生は、以下の時に在留資格に関する情報および在留カード (表裏) の画像を「京都大学国際教育交流管理システム (KUIESM)」を通じて大学へ提出してください。

- 入学時
- 在留期間の更新許可を受け、新しい在留カードを取得した際 (在留期間の更新→参照 P.15)
- 在留資格の変更許可を受け、新しい在留カードを取得した際 (在留資格の変更→参照 P.15)
- 資格外活動 (アルバイト) 許可を受けたとき (資格外活動 (アルバイト) 許可→参照 P.21)
- 住所変更し、役所で在留カードに新住所が記載されたとき (住民登録「居住地の届出」→参照 P.7)

B. 市役所・区役所にて（住民登録、国民年金、国民健康保険の加入手続）

日本に3ヵ月を超えて在住する外国人は、居住地区の役所で、住民登録、国民年金および国民健康保険の加入が義務付けられています。住所が決まったらすぐに手続きをしてください。在留カードや国民健康保険証は、身分証明書として預金口座開設時など日本での生活に必要な場合が多くあります。

行政通訳・相談

（公財）京都市国際交流協会では、市（区）役所等公共機関と外国籍市民を結び電話通訳サービスを実施しています（無料）。市（区）役所などの京都市の関係機関で言葉が通じないときや相談したいとき、または行政サービスの利用や手続きをどこでしたらいいかわからないときなどに利用できます。詳しくは下記の同協会ウェブサイトをご確認下さい。

・通訳対応言語*：英語（火・水・木曜日 9：00 - 17：00）中国語（水・金曜日 9：00 - 17：00）

*京都市国際交流会館（Kokoka）へ直接訪問する場合は、以下の言語でも対応可能。

韓国語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、タガログ語、タイ語、ポルトガル語、スペイン語

・TEL：075-752-1166

■京都市国際交流協会「行政通訳相談事業」

www.kcif.or.jp/web/jp/support/govtinterpreting/



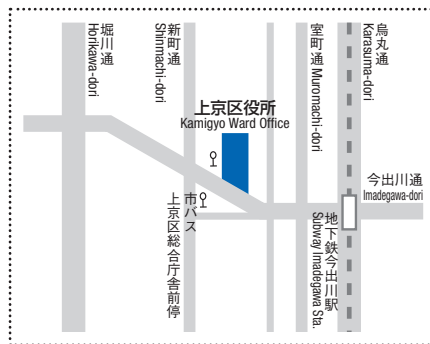
吉田、桂、および宇治キャンパス近くの京都市内の区役所および宇治市役所

左京区役所 Sakyō Ward Office



Telephone: 075-701-1000
URL: www.city.kyoto.lg.jp/sakyo/

上京区役所 Kamigyo Ward Office



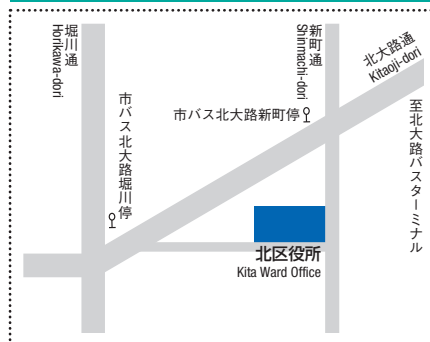
Telephone: 075-441-0111
URL: www.city.kyoto.lg.jp/kamigyo/

伏見区役所 Fushimi Ward Office



Telephone: 075-611-1101
URL: www.city.kyoto.lg.jp/fushimi/

北区役所 Kita Ward Office



Telephone: 075-432-1181
URL: www.city.kyoto.lg.jp/kita/index.html

B: At the City/Ward Office (Resident Registration, National Pension, National Health Insurance)

All foreign nationals who will be in Japan for the period of over three months must register their place of residence, to enrol in the National Pension System and National Health Insurance at their local City Ward Office as soon as they settle in. A Residence Card and/or the National Health Insurance Card are often required for identification purposes when opening a savings account and for other matters in Japan.

Interpretation and Counselling Service

Kyoto City International Foundation provides an interpretation service by telephone to facilitate communications between public offices such as municipal offices and non-Japanese speakers (for free). This service is available in Kyoto City for those who need interpretation or counselling services, including information about administrative services and procedures.

- Available Languages*: English (Tue, Wed. & Thurs. 9:00 - 17:00) Chinese (Wed., Fri., 9:00 - 17:00)

*When visiting Kyoto City International House (also known as Kokoka) in person, the following languages are also available: Korean, Vietnamese, Nepali, Indonesian, Tagalog, Thai, Portuguese, and Spanish

- TEL: 075-752-1166

- ☑ Kyoto City International Foundation Interpretation and Counseling Service “Interpretation and Counseling Service for Non-Japanese”: www.kcif.or.jp/web/en/support/govtinterpreting



Map of the Kyoto City Ward Offices and Uji City Hall near the Yoshida, Katsura and Uji Campuses



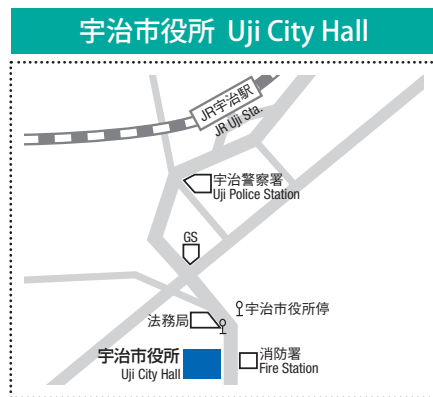
Telephone: 075-561-1191
URL: www.city.kyoto.lg.jp/higasiyama/



Telephone: 075-381-7121
URL: www.city.kyoto.lg.jp/nisikyo/



Telephone: 075-812-0061
URL: www.city.kyoto.lg.jp/nakagyo/



Telephone: 0774-22-3141
URL: www.city.uji.kyoto.jp/



住民登録（居住地の届出）

日本での住所を居住地区の役所で登録しなければなりません。必要な届出の遅れ、嘘の届出をした場合は、罰金、徴役、在留資格の取り消し（P.13 参照）、国外強制退去等の処分の対象となる可能性があります。

住民登録後は、住所および住所が記載された在留カード面の画像を京都大学国際教育交流管理システム（KUIESM）を利用して、速やかに大学に届け出てください。

届け出るとき	申請期間	必要書類
新たに日本へ入国したとき	住所を定めてから 14 日以内	・在留カード（交付されていない場合はパスポート）
市外から京都市または宇治市に転入したとき		・在留カード ・マイナンバーカードまたは個人番号（マイナンバー）通知カード（持っている場合のみ） ・転出証明書（旧居住地区の役所で転出届を提出し、転出証明書をもらう。旧居住地区でマイナンバーカードを使って転出届を提出した場合は不要）
京都市内または宇治市内で転居するとき		・在留カード ・マイナンバーカードまたは個人番号（マイナンバー）通知カード（持っている場合のみ）

<家族と同居の場合>

本人（世帯主）と家族の続柄を証明する公的な文書、結婚（婚姻）証明書、出生証明書、戸籍謄本、公証書（中国）等、またはそれに準ずる文書が必要です。外国語で作成された証明書には、簡単な日本語訳の添付も必要です。

<住民票の写しが必要な時>

パスポートや在留カードなど、身分を証明できるものを持参して、居住地の市役所・区役所の窓口、または、証明書発行コーナー（京都市の場合）や行政サービスコーナー（宇治市の場合）で申請します*。申請と同日もしくは、申請後数日から数週間で発行されます。1枚 300円-350円程度です。

* マイナンバーカードを持っている方は、コンビニで住民票の写しなどの公的な証明書を取得できます。詳細は下記の「マイナンバーカード総合サイト」を参照してください。

■ 地方公共団体情報システム機構「マイナンバーカード総合サイト」

www.kojinbango-card.go.jp/



<郵便物の転送サービス>

日本国内で転居する場合、郵便局に転居届を提出しておくこと、旧住所宛の郵便物を1年間、新住所宛に無料で転送してくれます。

Resident Registration (Notification of Place of Residence)

The place of residence must be notified at the local City/Ward Office. Please note that delayed or false registrations may result in criminal charges, imprisonment, cancellation of resident status (see P.14), and/or deportation. After registering at the City/Ward Office, it is necessary to register the address and the image of the residence card with the university through the Kyoto University Management System of International Education and Student Mobility (KUIESM) promptly.

When to Report	Report Deadline	Required Items to Bring
When newly arriving in Japan	Within 14 days of the place of residence being finalized	<ul style="list-style-type: none"> • Residence Card (In case your residence card has not been issued, please bring your passport.)
When moving into Kyoto City or Uji City from another city		<ul style="list-style-type: none"> • Residence Card • Individual Number (My Number) Notification Card or My Number Card if applicable • Move-Out Certificate (Tenshutsu Shomeisho): If you already have used your Individual Number Card for moving-out procedures at the city office of your previous residence, the certificate is not necessary
When changing address in Kyoto City or Uji City		<ul style="list-style-type: none"> • Residence Card • Individual Number (My Number) Notification Card or My Number Card if applicable

< Students who intend to live with their family members in the same household >

They are required to submit original or official copies of certificates such as their marriage license, birth certificates, and family registers, which demonstrate their relationship with each family member. If these certificates are written in a language other than Japanese, it is necessary to attach a brief Japanese translation.

< If you need a copy of your Certificate of Residence (Juminhyo no Utsushi) >

Take your passport or residence card and apply for it at the Citizen Service Section of your local city hall/ward office, to the Certificate Issuance Corner (in Kyoto City), or at the Administration Service Counter (in Uji City)*. They cost 300-350 yen for each. It can usually be issued on the day of application (although in some instances it can take up to several weeks).

* My Number Card holders can obtain official certificates including a certificate of residence, etc. at convenience stores. For details, please refer to the "Individual Number Card" website listed below.

■ The Japan Agency for Local Authority Information Systems "Individual Number Card"
www.kojinbango-card.go.jp/en/



< Forwarding mail service by post office >

For those relocating within Japan, you should submit the "Change of Address" to the post office so that the post office may forward mail and a parcel to your new address in Japan for one year.

個人番号（マイナンバー） 社会保障・税番号制度

住民登録すると、すべての人（外国人含む）に、個人番号（マイナンバー）が記載された通知書が市（区）役所から郵送されます。この番号は、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の期間に存在する個人の情報が同一の情報であることを確認するために活用されるものです。行政手続きや照会等に必要となります。例えば、アルバイトを始めるときや、役所での各種手続きの際にも必要となります。

また、「通知カード」を受け取った後に、「マイナンバーカード」を作ることができます。マイナンバーカードがあれば、在留資格に関する手続きの一部をオンラインで行うことが可能です。詳細は下記の出入国在留管理局ウェブサイトをご確認ください。

なお、帰国する時は、「通知カード」や「マイナンバーカード」の返納が必要ですので、住んでいる市区町村の役所で転出届を提出する際に、必ずカードを返却してください。

- 地方公共団体情報システム機構「マイナンバーカード総合サイト」

www.kojinbango-card.go.jp/

- 出入国在留管理局「在留申請のオンライン手続」

www.moj.go.jp/isa/applications/guide/onlineshinsei.html



マイナンバー総合サイト



出入国在留管理局

国民年金

国民年金は、加入者が老齢に達したときや障害を負った場合等に支給される公的な年金制度の一種です。日本に住む20歳から59歳の人、在留カードを所持する外国人も含めて、国民年金に加入しなければなりません。

加入手続きは居住地区の役所で行います。手続後、保険料納付書が郵送で自宅へ届きます。毎月の年金保険料は16,520円です（2023年度）。保険料は郵便局、銀行、コンビニ等で支払ってください。

保険料の支払いが困難な場合は、申請により保険料の支払いが猶予や、免除される制度があります。正規生（学位取得を目的とする）は「学生納付特例制度」を、交換留学生や研究生等の非正規生（学位取得を目的としない）は、一般の免除制度を居住地区の役所で申請してください。なお、免除申請は毎年行なう必要があります。

また、年金保険料の二重負担を防止したり、自国と日本での年金加入期間を通算したりするため、厚生労働省は他国との社会保障協定の締結を促進していますので、自国の年金制度もあわせて確認してください。

- 日本年金機構

「トップ」：www.nenkin.go.jp/

「社会保障協定」：www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/20141125.html

<https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/shaho.html>



日本年金機構「トップ」

国民健康保険

国民健康保険（国保）は日本の公的な医療保険です。原則、在留資格「留学」を有し、日本に3ヶ月を超えて滞在する留学生は加入しなければなりません。在留資格が「短期滞在」もしくは「留学（在留期間3ヶ月）」の場合は加入できないため、渡日前に、疾病・障害の医療費用に適用される保険に加入しておいてください。在留資格が「留学（在留期間3ヶ月）」であっても、実際の滞在予定期間が3ヶ月を超える者は、その旨を証明する京都大学発行の書類を提出すれば、国保への加入は可能です。

国民健康保険に関する詳細は、以下の「国民健康保険の手引」を参照してください。

（P.11 へ続く）

- 京都市「国民健康保険の手引」

www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000188674.html



My Number: Social Security and Tax Number System

Persons (including foreign nationals) who have registered their place of residence at their local City/Ward Office will receive a written notification from the office showing their individual social security and tax number, known as “My Number.” The number is used to manage information efficiently for matters relating to social security, tax, and disaster response. It is also used to verify personal information from various periods related to the same person and for other administrative procedures and reference purposes. For instance, you will be asked to provide your number when starting part-time work or when completing administrative procedures at the municipal office. Please be sure to keep your number secure during your stay in Japan.

In addition, after receiving the notification form, it is possible for recipients to make a “My Number Card”. My Number Card holders can apply online for some of the procedures related to the status of residence. For details on the available online applications, please check the Immigration Services Agency website below.

When leaving Japan, you need to return the notification form or My Number Card to the government office. Please submit it to the City/Ward Office when submitting a notification of moving out.

- The Japan Agency for Local Authority Information Systems “Individual Number Card”

www.kojinbango-card.go.jp/en/

- Immigration Services Agency “Online procedure for residence application”

The QR code is the same as the one on P.9.

www.moj.go.jp/isa/applications/guide/onlineshinsei.html



Individual Number Card

To change the language displayed on the ISA website, select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.

National Pension System (NPS)

The National Pension System (NPS) is a public pension system intended to support subscribers when they reach the age of sixty-five or become disabled. All people who are residing in Japan and aged between 20 and 59, including foreign nationals holding a residence card, are required to be covered by the NPS.

Applications for the NPS are accepted at the City/Ward Office. After registration, the payment slip will be sent to your address. The monthly premium for the National Pension is 16,520 yen as of the 2023 fiscal year. Pension premiums can be paid at a bank, post office or convenience store.

Those who experience financial difficulty may be eligible for a postponement of payment or a pension waiver. Regular (degree-seeking) students can file for the “student special payment system,” while non-regular (non-degree-seeking) students including exchange students and research students can file for the general exemption system at the City/Ward Office. Note that applications for the exemption must be filed every year.

In order to prevent people from paying pension premiums in both their home country and Japan, and to enable the periods of coverage made in both countries to be totalled, the Ministry of Health, Labour and Welfare is concluding social security agreements with an increasing number of foreign countries. We recommend that you check your own country’s pension system to confirm the correct procedure.

- Japan Pension Service

“Top”: www.nenkin.go.jp/international/index.html

“Social Security Agreements”: www.nenkin.go.jp/international/agreement/index.html



“Top”

National Health Insurance (NHI)

National Health Insurance (NHI=*Kokuho*) is the public medical insurance. In principle, all international students residing in Japan for periods of over three months with “Student” residence status are required to be covered by NHI. Students with a “Temporary Visitor Visa” or a “Student Visa (with a 3-month period of stay)” will not be eligible for the NHI and are highly encouraged to buy travel insurance that covers overseas medical costs, before coming to Japan. Individuals with a “Student Visa (with a 3-month period of stay)” may still be covered under the NHI, on the condition that they provide written proof from Kyoto University, indicating their scheduled period of stay.

Details on the NHI are explained in the “National Health Insurance Guidebook” in four languages (Japanese, English, Chinese, and Korean).

(Continue to P. 12)

- Kyoto City “National Health Insurance Guidebook”

www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000188674.html



<国民健康保険への加入手続>

- ・場所：居住区の市（区）役所・支所（地図 P.5-6 参照）
 - ・必要書類（追加書類が求められる場合があります）
 - ① パスポート*
 - ② 在留カード*
 - * 宇治市の居住者は①、②のどちらか一つで申請できます。
 - ③ 学生証
 - ④ マイナンバーカードまたは個人番号（マイナンバー）通知カード（持っている場合のみ）
 - ⑤ 国民健康保険被保険者資格異動届（申請書）
- 申請書は、市（区）役所・支所にあります。京都市在住の場合は以下よりダウンロードもできます。
www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000267759.html



<利用方法>

国民健康保険に加入すると、保険証が発行されます。病院に行くときは、必ず保険証を持って行き、診療受付で保険証を提示してください。保険証を提示すると、保険適用内医療費総額のうち3割を支払い、残りの7割は保険が負担します。ただし、正常な妊娠・出産、美容整形、健康診断、予防注射、歯の矯正、けんか・故意や違法行為による病気や怪我等、一部の治療には国民健康保険が適用されません。また、保険証の貸し借りや売買は法律で禁じられており、違反した場合は罰せられます。

保険証は日本全国で有効なので、旅行するときにも携帯しましょう。

<保険証を持たないで病院へ行ったとき>

費用の全額を支払ったときは、病院で発行された領収書、明細書、世帯主の預金通帳と保険証を市（区）役所・支所に持参し、手続をします。審査の後、診療費の7割がもどってきます。

<保険料の支払>

保険料は1年ごとに決められ、日本での前年の収入などで計算します。1年間の保険料は、10回分納で、6月から翌年3月まで毎月払います。留学生には割引制度があるため年間約18,000円になります。ただし、アルバイトなどの所得が多いと保険料が増加します。また、保険料を滞納すると延滞金が増算されるので注意しましょう。

保険料の支払い方法は二つあります。

- ① 納付書を持って、普通銀行、ゆうちょ銀行、市（区）役所／支所、または、コンビニエンスストアのいずれかで現金払い。
- ② 口座振替：普通銀行、または、ゆうちょ銀行からの口座振替（要手続）。

<次年度の保険料割引申請について>

京都市居住者の場合、毎年3月頃に、国民健康保険証に記載されている住所宛に、次年度の国民健康保険料を判定するため、「所得申告書」が送られます。必要事項を記入して、期日までに居住地区の区役所・支所に返送してください。

宇治市居住者の場合は申告書が来ないので、対象月（毎年2月から3月頃）に市役所市民税課で手続きをします。
この手続を忘れると、次年度の保険料に留学生割引が適用されなくなり、保険料が高くなります。万一期日までに手続きをし忘れた場合は、保険証を持って居住地区の市（区）役所・支所に行き、必要な修正を行なってください。

<住所が変わったとき>

・京都市内で引越をする場合

転居後14日以内に新居住地区の区役所・支所に古い保険証を提出し、新しい保険証を受取る。

・他市から京都市に転入する場合

旧居住市の役所で保険料を精算し、転居後14日以内に京都市の新居住地区の役所で、国民健康保険に新たに加入。

<高額療養費の支給>

国民健康保険加入者が医療機関や薬局の窓口で支払った額が、同じ月内に一定額を超えた場合に、その超えた額を支給する制度です。

京都市在住者の場合、受診月から3ヵ月以降に支給申請書が届くので、市（区）役所・支所で手続きをします。

宇治市在住者の場合は通知が来ないので、受診月の翌月に市役所で手続きをします。

申請の際、病院が発行した領収書が必要となる場合があるので、領収書は大切に保管しておいてください。

なお、居住地区の市（区）役所・支所で発行される「限度額適用認定証」を医療機関へ提示すれば、最初から自己負担限度額分だけを支払うこともできます。

限度額適用認定証の申請に必要な書類

- ① 国民健康保険証
- ② 印鑑（または署名）
- ③ マイナンバーカードまたは個人番号（マイナンバー）通知カード（持っている場合のみ）

<Applications>

- Place: The local City/Ward Office (MAP: P. 5-6)
- Required items (Additional documents may also be requested)
- ① Passport *
- ② Residence Card *
 - * In Uji City, submit either above ① or ②.
- ③ Student ID
- ④ Individual Number (My Number) Card or My Number Notification Card if applicable
- ⑤ Application form for NHI
(*Kokumin Kenko Hoken Hihokensha Shikaku Idoutodoke*)
The form is available at the City/Ward Office or can be downloaded for those who live in Kyoto City:
www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000267759.html



< Method of Use >

Once enrolled, subscribers will receive a National Health Insurance (NHI) card. When going to a hospital or clinic, subscribers only need to pay 30% of the expenses upon presentation of the NHI card at the reception desk prior to treatment. Please be aware that NHI cannot be used for some treatments including normal pregnancy/childbirth, cosmetic surgery, yearly check-ups, vaccinations, orthodontic treatment, illness, or injury caused by fighting or other willful misconduct. It is against the law to lend, borrow, buy, or sell the health insurance card and such activities are subject to punishment.

This insurance is valid throughout Japan, so do not forget to take the card with you on domestic trips.

< Receiving Medical Treatment Without NHI Card >

Subscribers who forget to bring their card when receiving medical treatment must pay the entire amount of the bill. However, they can file for reimbursement later by taking the receipt, statement, householder's bankbook, and health insurance card to the City/Ward Office.

After processing the claim, the City/Ward Office will reimburse 70% of the medical expenses.

< Health Insurance Premium and Method of Payment >

The calculation of the annual premium is based on the subscriber's previous year's income in Japan. The annual premium is paid in ten monthly instalments from June to March. International students are required to pay a discounted premium of approximately 18,000 yen annually. Please note that the premium may increase according to income from part-time jobs. Also, be aware that a delinquency charge will be added for overdue payments.

There are two methods of payment:

- ① Manual payment with the payment slips at the bank, Japan Post Bank (*Yucho* Bank), the City/Ward Office, or convenience stores.
- ② Automatic withdrawal from a bank or a Japan Post Bank account (application necessary).

< Application for Premium Discount for the Next Fiscal Year >

An Income Declaration Form (*Shotoku Shinkokusho*) is sent to National Health Insurance (NHI) policy holders living in Kyoto City every year around March, to determine the premium for the next fiscal year. You are asked to fill out the form and send it back to the office by the designated deadline.

Residents of Uji City will not receive this form in the mail and are asked to go to the municipal tax division of the city hall to fill it out when the time comes (February to March every year).

If the subscribers forget to complete this process by the deadline, the premium will go up as the international student discount will not apply. Those who forget to complete this process must go to the City/Ward Office with their NHI card for adjustment.

< Change of Address >

Subscribers must complete the following procedures within 14 days of moving.

- **In case of moving to a different ward within Kyoto City**
Submit the old insurance card to their new ward office to get a new one.
- **In case of moving to Kyoto City from another city**
Clear the balance with the office in the city subscribers were leaving and re-enroll NHI at the ward office of their new residence in Kyoto City.

< Reimbursement of High Cost Medical Fees >

When the medical fees paid to a medical care provider in a given month exceed a specific amount, the difference is reimbursed through the National Health Insurance program at the City/Ward Office. In order to receive the reimbursement, subscribers may be required to submit the receipts issued by the medical care provider.

Kyoto City residents will receive instructions from the ward office within a few months of receiving treatment.

Since Uji City residents will not receive any such notice, they must complete the procedures at Uji City Hall within the calendar month following the month in which treatment was received.

Alternatively, if the subscriber presents a certificate issued by their City/Ward Office showing the predetermined limit for the portion of medical costs to be borne by the subscriber (*Gendogaku Tekiyo Ninteisho*), then they will only be required to make a payment up to that limit.

Items Required for the *Gendogaku Tekiyo Ninteisho*

- ① National Health Insurance Card
- ② Personal seal (*Inkan* · stamp) or signature
- ③ Individual Number (My Number) Card or My Number Notification Card if applicable

C. 出入国在留管理局にて

在留管理に関する手続きは、住んでいる地域を管轄する地方出入国在留管理局又は支局、出張所で行います。

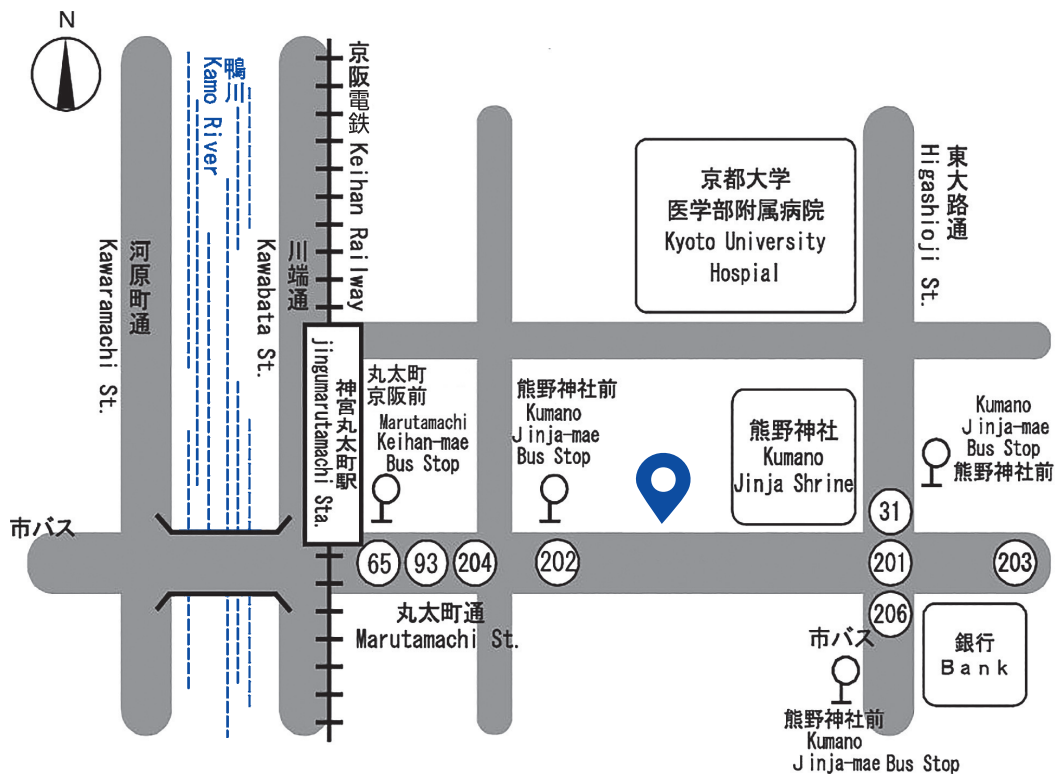
在留カードに記載されている住所が京都府・滋賀県でない場合は、大阪出入国在留管理局京都出張所では手続きができません。新規入国者および他府県からの転入者が京都出張所で手続きするためには、先に京都府内（または滋賀県内）の市町村役場で転入手続きを行い、在留カードの裏面に新住所を記入してもらいます。

在留資格（在留カード）情報および住所に変更が発生した場合は、すみやかにその情報を「京都大学国際教育交流管理システム（KUIESM）」を通じて変更内容を登録し、情報を更新する必要があります。

京都大学では、出入国管理および難民認定法に基づき、「留学」の在留資格で在籍する留学生の学籍異動情報（入学者、卒業・修了者に加え、退学、除籍者など）を文部科学省および出入国在留管理局に定期的に報告します。

大阪出入国在留管理局京都出張所の地図

Map of Kyoto Branch Office of Osaka Regional Immigration Services Bureau



在留資格申請・届出の不備による罰則

在留資格の変更や更新等の手続きが必要であるにもかかわらず、出入国在留管理局への申請や届出が遅れたり、届出をしなかったり、嘘の届出をした場合、不法残留として逮捕される、又は罰金、懲役等の刑事罰を受ける可能性があります。また、在留資格の取消し、国外退去強制等の処分の対象となります。

自身の学修が停滞・停止するなど大きな不利益に発展することもあるため、自身の在留資格の管理や各種届出の重要性を理解し、漏れの無いよう各種手続きを行ってください。

在留資格の取消制度

外国人居住者は、その在留資格により定められた活動内容と実際の活動が異なる場合や、偽装書類を提出した場合は、法律により「在留資格の取り消し」の対象となります。「留学」の在留資格を有する留学生の場合、休学、退学、卒業／修了などの理由で大学での学修を3ヶ月以上行っていないにも関わらず、「留学」の資格のまま3ヶ月以上日本に滞在し続けると、在留期間が残っていても、在留資格取消の対象となります。

休学や卒業／修了、退学する場合は各種手続きを漏れなく行なう必要があります。

- ・休学、退学→ (P.29 参照)
- ・卒業／修了→ (P.71 参照)

C: At the Immigration Bureau

To maintain the validity of your residence status, you shall need to go to the regional Immigration Service Bureau office or branch office which controls your residing area.

In order for newly arrived international residents and those who have moved from other prefectures to apply at the Kyoto Branch Office of Osaka Regional Immigration Services Bureau, they must firstly register the place of residence at the local City/Ward Office in Kyoto or Shiga and their new address must be indicated in the back of their Residence Card. Unless the address indicated in the current Residence Card is Kyoto or Shiga, the application at the Kyoto branch office is unacceptable.

If there are any changes to your status of residence (residence card) or address, you must promptly register and update the information with the university through the Kyoto University Management System of International Education and Student Mobility (KUIESM).

Based on the Immigration Control and Refugee Recognition Act, the university provides the Immigration Bureau and the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT) with information about international students with “Student” visa status, including newly enrolled students, graduated students, and student who have withdrawn, or been expelled from the university.

大阪出入国在留管理局京都出張所 Kyoto Branch Office of Osaka Regional Immigration Services Bureau

- ・住所 /Address : 〒 606-8395 京都市左京区丸太町川端東入ル東丸太町 34-12 京都第二地方合同庁舎 4階
4th floor, Kyoto Second Local Joint Government Bldg., 34-12 Higashi-Marutamachi,
Marutamachi-Kawabata, Sakyo-ku, Kyoto 606-8395
- ・TEL : 075-752-5997
- ・受付時間 /Open : 月～金曜日 (祝日を除く) Mon. - Fri. (except Holidays), 9 a.m.-12 p.m. & 1 p.m.-4 p.m.
- ・出入国在留管理局 /Immigration Service Agency URL :



[Home] : www.moj.go.jp/isa/ *



[地方出入国在留管理局等一覧 /List of Regional Immigration Service Bureaus, etc.]
www.moj.go.jp/isa/about/organization/organization.html *

- * To change the language displayed on the ISA website, select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.
- ・京都出張所の最寄りの駅やバス停留所 / Station or bus stop near the Kyoto Branch Office
京阪電鉄「神宮丸太町」駅下車、丸太町通りを東へ約 500 m、または京都市バス「熊野神社前」下車、徒歩約 2 分
Keihan Railway: 7-min. walk from Jingumarutamachi Station
Kyoto City Bus: 2-min. walk from Kumano-jinja-mae bus stop

Penalties Incurred for Failure to Submit the Required Applications/Notifications Relating to Status of Residence

If you are required to complete procedures to change or renew your status of residence, etc., but fail to submit the necessary documents to the Immigration Bureau, or if the documents are submitted late, or contain incomplete or false information, you may be arrested for staying in Japan illegally, or face criminal penalties such as fines or imprisonment. You may also have your residence status revoked and be subject to deportation.

Please be aware of the importance of maintaining a valid status of residence and be sure to follow all the required procedures without delay. Failure to do so may result in the delay or suspension of your study or research activities, and other serious consequences, such as those mentioned above.

Revocation of Status of Residence

Under Japanese law, foreign nationals may have their residence permission cancelled if their actual activities in Japan differ from the activity specified by their status of residence, or if they have submitted false documents, etc. If a person with “Student” resident status continues to stay in Japan under the “Student” status despite the fact that they have not undertaken study or research activities at a university for three consecutive months or more (e.g. if they have completed their studies, graduated, withdrawn or taken a leave of absence from the university for any reason), their status of residence will be revoked, even if the student visa period has not expired. It is vital, therefore, that students follow the correct procedures if taking a leave of absence, graduating, or otherwise withdrawing from the university. For more details:

- ・ Students taking a leave of absence or withdrawing from the university → ref. P. 30
- ・ Students graduating from the university → ref. P. 72

在留資格を「留学」へ変更するとき

前述のとおり、京都大学で留学生として研究・学習するための在留資格は、原則として「留学」です。留学生を対象とする奨学金の申込や留学生諸行事への参加等では、原則として、「留学」の在留資格を求められます。本学入学より前から「留学」以外の在留資格で日本に滞在している方は、入学までに在留資格を「留学」へ変更してください。特別な事情がある場合は、所属の学部・研究科等事務室に相談してください。

短期滞在中で日本に入国し、別の在留資格へ変更することは、やむを得ない特別な事情がないと認められません。また、原則として「在留資格認定証明書」や理由書の提出が求められます。

なお、在留資格に関して、休学する場合は P.29 を、卒業後に日本で就労する場合は、P.71 を参照してください。

必要書類

(追加書類が求められる場合があります)

- ① パスポート
- ② 在留カード
- ③ 証明写真 1 枚
(顔写真、4cm × 3cm、3ヶ月以内に撮影のもの)
- ④ 申請時の在留資格に該当する活動に関する書類
申請時に就労している場合は給与明細、源泉徴収票等。
- ⑤ 入学許可書、合格通知書または研究活動内容証明書の写し：入学予定の学部・研究科等事務室発行（所属学部・研究科等の既存の様式で可。公印が押印されたもの）
- ⑥ 在留資格変更許可申請書：申請書（申請人用）は下記^{*1}を参照、申請書（所属機関等作成用）は入学予定の学部・研究科等事務室へ発行を依頼してください（入学後に在留資格を「留学」へ変更する方は、^{*2}を参照）。
- ⑦ 在留中の経費支弁能力を証する文書^{*3}
- ⑧ 手数料 4,000 円（収入印紙）^{*4}

在留期間の更新

更新手続きは、在留期間の満了する日の3ヶ月前から行なうことができます。自分の在留カードに記載されている在留期間の満了する前に必ず更新申請を行なってください。

なお、在留期間の許可が更新されると、更新申請前に取得していた「資格外活動許可」や「再入国許可」は無効になります。必要な場合は、再度申請してください。

成績不良、修得単位数が非常に少ない、学費未納等の理由により、出入国在留管理局より在留期間更新申請が許可されない場合があります。

日本の大学・専修学校等を卒業して、京都大学へ入学する場合、入学前に所属していた教育機関の成績証明書、卒業証明書、(日本語学校の場合は)出席証明書も提出してください。

必要書類 (在留資格「留学」の場合)

(追加書類が求められる場合があります)

- ① パスポート
- ② 在留カード
- ③ 証明写真 1 枚
(顔写真、4cm × 3cm、3ヶ月以内に撮影のもの)
- ④ 在学証明書^{*5}：在学期間が明記されているもの
- ⑤ 成績証明書^{*5}もしくは研究活動内容証明書
研究生等で成績証明書が発行されない者は、所属学部・研究科等に研究活動内容証明書（公印が押印されたもの）の発行を依頼してください。
- ⑥ 在留期間更新許可申請書^{*1 *2}
- ⑦ 在留中の経費支弁能力を証する文書^{*3}
- ⑧ 手数料 4,000 円（収入印紙）^{*4}

諸注意

- ・提出書類について、日本で発行される証明書は全て、発行日から3カ月以内のものを提出してください。
- ・在留期間の満了の日までに在留資格変更許可申請または在留期間更新許可申請を行った場合でも、在留期間の満了日から2ヶ月までに入国在留管理局での手続きを終えない場合は、不法在留となります。必ず余裕をもって申請してください。
- ・在留資格の変更または在留期間の更新が認められ、新しい在留カードを取得したら、新しい在留資格情報および在留カード（表裏）の画像を「京都大学国際教育交流管理システム (KUIESM)」を通じて大学へ提出してください。

^{*1} 京都大学国際交流サービスオフィスのウェブサイト (<http://u.kyoto-u.jp/nfmo6>) より申請書（申請人用）を作成するためのシステム（学内限定）にアクセスできます。また、申請書や届出書は、出入国在留管理局の窓口、または法務省出入国在留管理庁のウェブサイト (www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html) から入手できます。

^{*2} 申請書の「所属機関等作成用」は、「KUIESM」の【在留資格変更・期間更新許可申請のための「所属機関書式」作成依頼】機能から所属先の学部・研究科等事務室へ作成を申請してください。

^{*3} 日本政府（文部科学省）奨学金等の奨学金受給者は、奨学金受給証明書（給付金額と給付期間を明示したもの）を提出してください。なお、申請者本人名義もしくは経費支弁者名義の銀行残高証明書等の提出が追加で求められる場合があります。

^{*4} 申請が許可された後に支払います。申請時には提出する必要はありません。収入印紙は郵便局、切手を販売しているコンビニで購入できます。

^{*5} 証明書自動発行機から入手できます（P.27 参照）。証明書自動発行機から入手できない場合は、所属先の学部・研究科等事務室へ問い合わせてください。

When Changing the Status of Residence to “Student”

In principle, international students at Kyoto University are required to have “Student” residence status. Scholarship applications and international student events generally require “Student” status. If you have been staying in Japan with a residence status other than “Student” before enrolling at the University, change your residence status to “Student” before enrolling. Students with other status should consult with their faculty/graduate school offices.

Changes in the status of residence from “Short-Term Stay” to another type of status of residence after entry to Japan are not usually approved without a special reason. In this case, a certificate of eligibility and a brief letter explaining the situation are required.

Regarding the status of residence, please refer to P.30 if you are taking a leave of absence or P.72 if you are working in Japan after graduating.

Required Items (Additional documents may also be requested)

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ One 4cm×3cm photo (taken within three months)
- ④ Documents related to activities that correspond to the status of residence at the time of application: If you are working at the time of application, a certificate of income, income tax withholding statement, etc.
- ⑤ Certificate of enrollment or notification of passing the entrance examination (documents must be issued by your faculty/graduate school and include an official seal)
- ⑥ Application Forms for Change of Status of Residence: The form for an applicant, refer to ^{*1} below. For the “organization” part, ask your faculty/graduate school office or refer to ^{*2} if changing the residence status after enrollment.
- ⑦ Documents certifying your financial ability during your period of stay in Japan ^{*3}
- ⑧ Processing Fee of 4,000yen, to be paid by revenue stamp (*Shunyu Inshi*) ^{*4}

Extending the Period of Status of Residence

Applications to extend the period of your status of residence are accepted from three months prior to the current period’s expiration date indicated on your residence card. Be sure to apply on or before the expiration date.

Please note that any work or re-entry permits granted prior to the application for the extension will become invalid if your period of stay is extended. Please renew your work and re-entry permits if necessary.

An application for an extension of status of residence may not be granted if the applicant has earned poor academic grades, if they have not earned enough credits, or if they have defaulted on their tuition or fees.

If you are enrolling at Kyoto University after graduating from another institution in Japan, you are also required to submit a transcript, a Certificate of Graduation, and a Certificate of Attendance (only if you attended a Japanese language school) issued by the institution.

Required Items (for “Student” Residence Status)

(Additional documents may also be requested)

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ One 4cm×3cm photo (taken within three months)
- ④ Certificate of student registration indicating the period of enrollment ^{*5}
- ⑤ Transcript ^{*5} or certificate of research activity
Students without a transcript, such as research students, must submit a certificate issued by their graduate school that indicates the content of their research activities (the certificate must include an official seal).
- ⑥ Application Forms for an Extension of Period of Stay ^{*1*2}
- ⑦ Documents certifying your financial ability during your period of stay in Japan ^{*3}
- ⑧ Processing fee of 4,000yen to be paid by revenue stamp (*Shunyu Inshi*) ^{*4}

*Notes

- Documents such as enrollment certificates, etc. must have been issued within three months prior to making the application.
- Even after you filed an application to change your status of residence, or to extend your current period of stay, you cannot complete the procedures until receiving a new residence card. If you fail to receive the new card at the regional immigration services bureau within two months of the expiry day stated on your current residence card, you will become an illegal resident. Applications should be filed well in advance for this reason.
- Once you have been approved to change your residence status or extend your period of stay and have obtained a new residence card, submit the new residence status information and an image of the new residence card (front and back) to the university via the Kyoto University Management System of International Education and Student Mobility (KUIESM).
- ^{*1} Concerning the application form for an applicant, the application form preparation system (Kyoto University Intranet) is available on the Kyoto University International Service Office website (<http://u.kyoto-u.jp/g9jft>). Blank application forms are available at the regional immigration services bureau, or on the Immigration Services Agency website (www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html).
- * Select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.
- ^{*2} You can request the issuance of the application form for “organizational part” to your faculty/graduate school office through KUIESM.
- ^{*3} If you are receiving the MEXT scholarship or any other scholarship, submit a scholarship certificate that indicates the duration and amount of the scholarship. You may be required to additionally submit a certificate of bank balance, etc. in your name (if you are a self-supporting student) or the name of the person paying the expenses (parents or other relatives, etc.).
- ^{*4} Please purchase revenue stamps at the post office or convenience store and submit the regional immigration services bureau after your application is approved. There is no need to submit the revenue stamps at the time of application.
- ^{*5} It can be issued from the certificate-issuing machines on campus (see P.28). If the machines are not available, please contact the student affairs office of your faculty/graduate school.

在留カードの記載事項の変更

在留カードの記載事項（氏名、生年月日、性別、国籍・地域等）に変更が生じた場合、変更が生じた日から 14 日以内に入出国在留管理局へ届出てください（ただし、住所変更の届け出は、居住地区の役所で行います。P.7 参照）。原則として、申請と同日に新しい在留カードが交付されます（住所変更を除く）。新たな在留カードを受け取ったら、必ず「京都大学国際教育交流管理システム（KUIESM）」を利用して変更内容を届け出て、新在留カードの画像を提出してください。

必要書類（追加書類の提出を求められる場合があります）

- ① パスポート
- ② 在留カード
- ③ 証明写真 1 枚（顔写真、4cm × 3cm、3 ヶ月以内に撮影のもの）
- ④ 在留カード記載事項変更届出書*

* 届出書の様式は、出入国在留管理局の窓口、および以下のウェブサイトで入手できます。

■ 出入国在留管理庁 www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00009.html

- ⑤ 記載事項に変更が生じたことを証明する資料



在留カードを紛失した場合

紛失や盗難等の事由により在留カードを失った場合は、当該事実を知った日から 14 日以内に入出国在留管理局にて再交付の申請を行ってください。再交付申請には、申請書や証明写真、パスポート、理由書等が必要です。詳細や申請書は、以下のウェブサイトを参照してください。

■ 出入国在留管理庁 www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00010.html

所属学部 / 研究科等事務室にもすぐに紛失したことをすぐに報告し、新しいカードが発行されたらすみやかに「KUIESM」を利用して在留資格（在留カード）情報を登録・更新してください。



所属機関の変更

有効な「留学」の在留資格を有する者が日本国内で学校を移るなど、所属機関に変更が生じる場合には、変更の生じた日より 14 日以内に、出入国在留管理局で変更の届け出を行わなければいけません。

届け出は、出入国在留管理局の窓口にて下記の必要書類を持参するか、郵送またはインターネットを利用して行なうことができます。なお、この届け出による新しい在留カードの交付はありません。

必要書類（追加書類の提出を求められる場合があります）

- ① 在留カード（郵送の場合は在留カードの写し）
- ② 届出書：「所属機関に関する届出」

届出書は、出入国在留管理局の窓口、および以下のウェブサイトで入手できます。

■ 出入国在留管理庁「所属（活動）機関に関する届出」

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



Change of Information on Residence Card

If any information on the residence card such as the holder's name, date of birth, sex, and nationality/region changes, the holder must notify the regional immigration services bureau within 14 days (changes of address must be reported to the relevant municipal offices, and the necessary procedures must be completed there (ref.P.8)). If any information other than the holder's address is changed, a new residence card will be issued on the day of notification. When you receive a new residence card, report the changes and submit an image of the new residence card (front and back) to the university via the Kyoto University Management System of International Education and Student Mobility (KUIESM).

Required Items (Additional documents may be requested)

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ One 4cm × 3cm photo (taken within three months)
- ④ Notification Form

Designated forms are available at the Immigration Bureau, or on the website below.

Immigration Services Agency

www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00009.html *

* To change the language displayed on the ISA website, select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.

- ⑤ Documents certifying that there has been a change in the items described.



Loss of Residence Card

Due to the loss of a Residence Card, the holder must notify the regional immigration services bureau within 14 days and reissue it. Application form, one ID photo, passport, statement of reasons, etc. are required. Please refer to the following website for details.

Immigration Services Agency

www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00010.html *

* To change the language displayed on the ISA website, select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.

Please report the loss of your Residence Card immediately to your faculty/graduate school office and upload the image of your new residence card to KUIESM as soon as it is reissued.



Change of Organization of Affiliation

Students with a valid "Student" resident status who leave the university to enroll in another institution in Japan must notify the regional immigration services bureau of the change within fourteen days by submitting the form. Be sure to submit the items listed below to the immigration bureau, either in person, by post, or online. Please note that a new residence card will not be issued in this case.

Required Items (Additional documents may be requested)

- ① Residence Card (or copy, if submitting by post)
- ② Form: "Notification of the Accepting Organization (Left · Transfer)"

Designated forms are available at the immigration bureau, or on their website below.

Immigration Services Agency "Notification of affiliated (activity) organization"

www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html *

* To change the language displayed on the ISA website, select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.



(休学を伴わない) 一時出国および再入国

一時的な帰国や、他国への旅行等で日本を出国するときは、短期間であっても必ず下記の手続きが必要です。
※在留資格「留学」を有する留学生在休学により帰国する場合、原則、在留資格を放棄することになるため、下記の手続きではなく、P.29 を参考に手続きを行ってください。

<学内での手続>

海外渡航届の提出

京都大学国際教育交流管理システム「KUIESM」から海外渡航届をオンライン提出するか、または所属学部・研究科等の教務担当掛窓口へ渡航届を提出してください。提出方法は、所属学部・研究科等により異なりますので、所属学部・研究科等の教務担当掛に確認してください。

また、以下の本学ウェブサイトに掲載のPDFで、在留資格に関する注意事項を出国前に確認してください。

- 京都大学「一時出国および再入国の際の注意事項（休学を伴わない場合）」

www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/students2/protocol#d



<出入国在留管理局での手続>

有効なパスポートおよび在留カードを所持する者が、出国後1年以内（在留期限が出国の日から1年を経過する前に到来する場合には、その在留期限まで）に再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要がありません（「みなし再入国許可」）。「みなし再入国許可」により出国した者は、その有効期間を海外で延長することはできません。1年以内に日本に入国しないと在留資格が失効するので十分に注意してください。在留期限が出国した日から1年未満に満了する場合は、在留期間の満了する前に再入国する必要があります。

1年を超えて日本を出国する場合は、日本出国前に出入国在留管理局で「再入国許可」を受けてから出国します。再入国許可の有効期限は、在留期限と同じです。原則、海外で在留期間の更新はできません。在留期間の満了する前に再入国する必要があります。

「再入国許可」申請に必要な書類

- ① 再入国許可申請書：申請書は、出入国在留管理局の窓口、および以下のウェブサイトで入手できます。

■ 出入国在留管理庁「再入国許可申請」：www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html

- ② パスポート

- ③ 在留カード

- ④ 手数料（1回限り：3,000円、数次：6,000円）



<出入国港での手続>

一時出国および再入国のときは、在留カードを所持していなければなりません。「みなし再入国許可」により出国する場合は、空港等で配付される再入国出国記録（EDカード）の「再入国を希望する」に該当する欄をチェック（）し、記入済みのEDカード、在留カード、パスポートと搭乗券を入国審査官に提示する必要があります。

日本への持込禁止・制限物品

日本へは銃器、麻薬等のほか、畜産物、植物類、知的財産権を侵害する物品等、法律により持込が禁止、または規制されているものがあります。法律に違反した場合、厳しく罰せられ、奨学金支給の取り止めや、大学除籍などの処分を受けることになりますので、絶対に違反しないようにしてください。また、持込制限されていない物品でも、日本へ持ち込む場合、その数量や内容によって課税されることがあるので気をつけてください。

持ち込み禁止・制限物品等の詳細に関しては下記の税関などのウェブサイトを参照してください。

- 税関：www.customs.go.jp/kaigairyoko/index.htm

- 動物検疫所：www.maff.go.jp/aqs/

- 植物防疫所：www.maff.go.jp/pps/

- 厚生労働省「医薬品等の個人輸入について」

www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/ryakuhin/kojinyunyu/topics/tp010401-1.html

安全保障輸出管理

技術・情報の外国人への提供や物品の輸出（海外渡航時の持ち出しを含む）は、外為法に基づく安全保障貿易管理上の規制対象となり、経済産業省への許可申請が必要となることがありますので、注意が必要です。

- 京都大学「安全保障輸出管理」

www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/export



税関



動物検疫所



植物検疫所



厚生労働省

Temporary Departure from Japan and Re-Entry Without Taking a Leave of Absence

International students temporarily leaving Japan to visit their home countries or travel to other countries, even for a brief period, must complete the following procedures.

* If international students with a “Student” resident status return to their home country due to a leave of absence from the university, the following procedures are not required as the resident status will be abandoned in principle. (ref.P.30)

<On Campus>

Submission of Overseas Travel Notification

Submit a “Notification of Overseas Travel” through the “Kyoto University Management System for International Education and Student Mobility: KUIESM” system or submit a paper notification form to the student affairs office of your faculty/graduate school. (Please check with your faculty/graduate school office about which submission method to use.) In addition, please refer to the following university website for important notes on the status of residence.

☑ Kyoto University “Temporary departure from Japan and re-entry”

www.kyoto-u.ac.jp/en/current/visa/temporary-departure-from-japan-and-re-entry



<At the Immigration Bureau>

A re-entry permit is not required by international residents with a passport and a resident card, who plan to return to Japan within one year of their departure and resume the same activities (Special Reentry Permit System). For those leaving Japan with a Special Re-entry Permit, it is not possible to extend the period of validity of the permit from outside of Japan. Be aware that residence status will be revoked if the holder does not re-enter Japan within one year of departure. Those whose period of stay expires within one year of their departure are required to return to Japan before the expiration date of their period of stay.

Those who plan to leave Japan for more than one year must obtain a “Re-entry Permit” from the Immigration Bureau before leaving Japan. Re-entry Permits expire on the same day as the holder’s period of residence status. In general, it is not possible to apply for an extension of the period of stay abroad. Those who leave Japan with the re-entry permit are required to return to Japan before the expiration date of their period of stay.

Items required to apply for the “Re-entry Permit”

① Application Form: Available at the regional immigration services bureau, or on their website below.

☑ Immigration Services Agency “Re-entry Permit”: www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html *

* To change the language displayed on the ISA website, select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.

② Passport

③ Residence Card

④ Processing Fees (3,000yen for single re-entry, 6,000yen for multiple)



(ISA)

< At the Port of Departure/Re-entry >

Take your Residence Card with you when leaving and reentering Japan. If you leave Japan with a Special Reentry Permit, be sure to tick the column indicating “Departure with Special Re-entry Permission” on your Embarkation Card for Re-entrant (ED card), which you will be asked to fill out at the airport. Present the completed ED card together with your Residence Card, passport, and boarding pass to the immigration officers at the port of departure/re-entry.

Articles Prohibited & Restricted by Japanese Customs

In addition to weapons and narcotic drugs, it is forbidden to enter Japan carrying animal products, plants, and articles which violate intellectual property rights or copyrights. There are also other items which are regulated by customs. Failure to comply with these restrictions may result in punishment, expulsion from the university, or suspension of scholarship. Please note that goods other than those mentioned above may be subject to taxation. For details regarding articles prohibited or restricted, please refer to the websites listed below.

☑ Japan Customs

www.customs.go.jp/english/passenger/index.htm

☑ Animal Quarantine Service

www.maff.go.jp/aqs/english/

☑ Plant Protection Station

www.maff.go.jp/pps/j/information/language_top.html

☑ Ministry of Health, Labour and Welfare “Importing or Bringing Medication into Japan for Personal Use”

www.mhlw.go.jp/english/topics/import/index.html

Security Export Control

Please be sure to comply with Japanese security export control laws and regulations in case of an export of items or technology transfer.

☑ Kyoto University “Security Export Control”

<http://u.kyoto-u.jp/researchruleexport>



Japan Customs



Animal Quarantine Service



Plant Protection Station



MHLW

資格外活動（アルバイト）許可

在留資格「留学」で日本に在留する外国人がアルバイトをする場合は、居住地の管轄の出入国在留管理局にて「資格外活動許可証」をあらかじめ取得しなければなりません。必ず資格外活動の許可を受けてからアルバイトを始めてください。

また、「資格外活動許可」が記載された在留カードの画像を、「京都大学国際教育交流管理システム (KUIESM)」と通じて提出してください。

なお、京都大学で教育・研究を補助するティーチング・アシスタント (TA)、リサーチ・アシスタント (RA)、チューターをする場合は、資格外活動許可を受ける必要はありません。

■ 出入国在留管理庁「資格外活動許可について」

www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nyuukokukanri07_00045.html

<申請方法>

1. 「資格外活動許可申請書」*をダウンロードし、以下のウェブサイトにある「記入例」を参考に記入します。
 - 京都大学国際交流サービスオフィス「資格外活動（アルバイト）許可」
http://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/work_permit/ja
2. 記入済みの上記申請書を出入国在留管理局に提出します。パスポート、在留カードを持参してください。
3. 許可証は、原則として申請した日に発行されますが、後日発行となる場合もあります。



<注意事項> (P.63 も確認してください)

- ・ 在留資格「留学」を有する留学生は、許可は一律 1 週について 28 時間以内となります。(学則で定める長期休業期間にあるときは、法律で定められている週 40 時間の範囲内であれば 1 日 8 時間以内就労可能)
- ・ 休学中は、資格外活動（アルバイト）は認められません。

<その他>

- ・ 新規入国者（ただし日本政府（文部科学省）奨学金受給生および「3 ヶ月」の在留期間が決定された者を除く）に限り、出入国港にて原則として資格外活動許可申請ができます。
- ・ 資格外活動許可証の期限は、申請者の在留期限までです。在留期間は、その満了期限の 3 ヶ月前から更新できるので、更新後も京大生として在籍してアルバイトをする予定がある者は、早めに在留期間の更新手続きをすることをお勧めします。なお、大阪出入国在留管理局及び同管理局京都出張所では、資格外活動許可申請と在留期間更新許可申請を同時に申請することができます。

留学生の配偶者・子のための「家族滞在」査証（ビザ）

留学生の渡日後、その配偶者や子供が渡日し同居する場合、その家族は「家族滞在」査証（ビザ）の発給を受ける必要があります。

手続きは、留学生が家族の申請代理人として居住地区を管轄する入国管理局へ行き、家族の「在留資格認定証明書」の交付申請を行います。申請者数や状況によって異なりますが、交付には 1 ヶ月から数ヶ月かかります。

交付された「在留資格認定証明書」は、家族に送付します。家族はこの証明書と、その他必要な書類を準備し、自国の日本大使館・総領事館（または日本査証申請センター）で在留資格「家族滞在」*のための査証を申請します。査証取得に必要な書類は国によって異なりますので、自国の日本大使館・総領事館等に問い合わせてください。

なお、在留資格「家族滞在」の対象は、留学生の配偶者と子供です。

また、「在留資格認定証明書」の有効期限は 3 ヶ月です。有効期間内に家族が渡日することが必要です。

■ 外務省「ビザ」

www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html

<「在留資格認定証明書」のための必要書類>

以下では、申請者とは留学生の配偶者や子を指し、扶養者とは留学生を指します。

- ① 在留資格認定証明書交付申請書（出入国在留管理局様式）*
申請書記入例：京都大学国際交流サービスオフィス
<http://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/family/ja>
- ② 申請者の証明写真 1 枚
（4 × 3 cm、申請前 3 ヶ月以内に撮影したもの）
- ③ 申請者のパスポートコピー
- ④ 扶養者の在留カード（両面コピー）もしくは住民票
- ⑤ 扶養者との身分関係を証する文書
戸籍謄本、結婚証明書（写し）、出生証明書（写し）、婚姻届受理証明書もしくはその公正証書いずれか 1 通
※日本語・英語以外の外国語で作成された証明書には、簡単な和訳もしくは英訳を添付
- ⑥ 扶養者の在学（在籍）証明書の写し
- ⑦ 扶養者名義の預金残高証明書、奨学金給付証明書など経費支弁能力を証明する文書
- ⑧ 郵便による送付を希望する場合は、404 円分の切手を貼付した返信用封筒
（表には扶養者の日本国内住所を記載しておく）

【注意】 この他、追加書類の提出を求められる場合があります。また、日本で発行される証明書は全て、発行日から 3 ヶ月以内のものを提出してください。

*申請書や届出書は、出入国在留管理局の窓口（地図 P.13-14 参照）、または以下のウェブサイトからも入手できます。

■ 出入国在留管理庁「手続の種類から探す」

www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/index.html

Work Permit

In order to work part-time in Japan, foreign nationals with the status of residence "Student" must first get a permit from the immigration services bureau in their region. If you plan to work part-time, you must start the job after receiving the permit.

In addition, upload the image of your residence card with the permit to the "Kyoto University Management System for International Education and Student Mobility (KUIESM)".

A permit is not necessary for a teaching assistant (TA), research assistant (RA), or tutor who supports education and research activities at Kyoto University.

Immigration Services Agency "Work Permit"

(In Japanese language only)

www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nyuukokukanri07_00045.html

<Application Procedures>

1. Download the application form for the work permit* and complete the form as shown in the example. Visit the website below for application forms and examples.

Kyoto University International Service Office
"Work permit"

http://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/work_permit/en



2. Submit the completed application form to the regional Immigration Services Bureau. You also need to show the passport and the residence card.

3. In principle, a permit will be issued on the day you submit the application. It may, however, be issued at a later date.

<Important Notes> (Check P.64 as well)

- All those with "Student" residence status who are permitted to work will be able to engage in work activities for up to and not exceeding 28 hours per week. (During university holidays, you may work for up to and not exceeding 8 hours per day within the confines of the legal 40-hour work week.)
- If you are on a leave of absence from the university, you are not allowed to have a part-time job.

<Other Information>

- If you are a new international student (except for Japanese Government (Monbukagakusho: MEXT) scholarship students and those who have a length of visa for 3 months), you can apply for a Work Permit at the port of entry, in principle.
- A work permit will expire on the same day of the applicant's permitted period of stay. You can apply for extending your period of stay three months before its expiration date. If you are planning to continue studying at Kyoto University and working part-time, we recommend you apply for it as early as possible. You can apply for a Work Permit and Extension of the Period of Residence simultaneously at the Osaka Regional Immigration Bureau or its branch office in Kyoto.

* Blank application forms are available at the regional immigration services bureau, or on the Immigration Services Agency website (www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html). To change the language displayed on the ISA website, select the language from the language selection panel displayed at the bottom left of the screen.

Dependent Visa for Student's Spouse & Child

When international students plan to invite their spouse and children to Japan to live with them, the family members will need to obtain a "Dependent" visa*.

Students can submit the application forms for the Certificate of Eligibility (COE) on behalf of their family at the regional immigration services bureau in Japan. It may take up to several months (depending on the number of applicants and other factors) for the COE to be issued.

After the COE is issued for each family member, the family should then take the COE along with the other necessary documents to the Embassy/Consulate General of Japan (or the Japanese visa application center) in their country to apply for the "Dependent" visa. The documents required will vary from country to country. Please contact the Japanese diplomatic mission in your country.

The "Dependent" visa can only be obtained for spouses and children of international students.

Note that the Certificate of Eligibility is valid for three months. Family members must enter Japan before the certificate expires.

Ministry of Foreign Affairs of Japan "Visa"

www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

<Items Required for Certificate of Eligibility>

Additional documents may be requested. Documents such as an Enrollment Certificate, a Scholarship Certificate, etc. must have been issued within three months prior to making the application.

① Application Form for the Certificate of Eligibility for Dependent status*.

A sample of the Completed Application Form is available at <http://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/family/en>

② One ID photo (4 x 3cm, taken within 3 months before application) for each family member.

③ A copy of each family member's passport.

④ A copy of the front and back of the student's Residence Card or Certificate of Residence.

⑤ Original or official copies of certificates such as Marriage Licenses, Birth Certificates, and Family Registers that indicate the relationship between the international student and each family member.

※If these certificates are written in a language other than Japanese or English, it is necessary to attach a brief Japanese or English translation.

⑥ Official documents that show the student's income or financial resources to support their family during the entire stay in Japan (e.g., Certificate of Bank Balance, Scholarship Certificate).

⑦ A document showing the student's enrollment in Kyoto University (e.g., a certificate of student registration, a certificate of acceptance).

⑧ A self-addressed envelope with 404-yen postage attached (for those who wish to have the certificate sent back to them).