

# HANDBOOK FOR INTERNATIONAL RESEARCHERS

外国人研究者用ハンドブック



2012 - 2013





HOKKAIDO  
UNIVERSITY

# Foreword

---

Hokkaido University is delighted to welcome International Researchers from around the world.

Settling into a new environment requires adequate information and knowledge. This Handbook for International Researchers will help you to settle into your new environment. It will help you to negotiate your first few months in Sapporo and will continue to act as a useful reference during your time at Hokkaido University.

If you have any further inquiries please feel free to enquire at the office of International Affairs at any time.

## **Division of International Services, Office of International Affairs**

Office hours: 8:30 - 18:00 (Weekdays)

Closed on Saturday, Sunday, national holidays and the end and beginning of the year

Tel: 011-706-8053

E-mail: [researcher@oia.hokudai.ac.jp](mailto:researcher@oia.hokudai.ac.jp)

# はじめに

---

北海道大学へようこそ！

このハンドブックは、北海道大学の研究者の皆さんに、必要な生活情報等を提供するために作成されました。皆さんが知っておくべきこと、皆さんの生活に役立つことなど、たくさんの情報が掲載されていますので、繰り返し読んで活用してください。わからないことがあれば、国際本部にお問合せください。

## **国際本部国際支援課**

対応時間: 8:30~18:00(平日)

土曜、日曜、祝日、年末年始は休みです。

電話番号: 011-706-8053

Eメール: [researcher@oia.hokudai.ac.jp](mailto:researcher@oia.hokudai.ac.jp)

# INDEX

	<b>1. Outline of Hokkaido University</b> .....	1
	<b>2. Coming to Japan</b> .....	2
	<b>3. Procedures in Japan</b>	
	(1) Alien Registration .....	3
	(2) National Health Insurance .....	4
	(3) Opening a Bank Account .....	5
	(4) Cellular Phone Plans .....	5
	<b>4. At the Immigration Bureau</b>	
	(1) Extension of Period of Stay .....	6
	(2) Permission for Temporary Leave from Japan & Re-entry .....	7
	(3) Procedure to obtain Visa for Family .....	8
	<b>5. Housing</b>	
	(1) Foreign Scholar's Accommodation .....	9
	(2) Private Apartments .....	10
	<b>6. Daily Life</b>	
	(1) Electricity, Gas and Water .....	12
	(2) Telephone Calls and Internet .....	13
	(3) Postal Services .....	14
	(4) Transportation .....	15
	(5) Shopping .....	16
	(6) Garbage Disposal .....	17
	<b>7. Health</b>	
	(1) Health Care Center .....	18
	(2) Hospitals .....	19
	<b>8. Child Birth and Rearing</b>	
	(1) Birth of Children .....	20
	(2) Education .....	21
	<b>9. Work Regulations</b>	
	(1) Working Hours .....	23
	(2) Ethics .....	24
	(3) Harassment Prevention .....	25
	(4) Rules on Research Activities .....	26
	(5) Export Control .....	27
	(6) Protection of Personal Information .....	28
	<b>10. Social Network</b>	
	<del>(1) Religious Establishments .....</del>	<del>29</del>
	<del>(2) International Association .....</del>	<del>29</del>
	<b>11. Emergencies</b>	
	(1) Earthquakes .....	30
	(2) Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance) .....	30
	<b>12. Return Procedures</b> .....	31
	<b>Data</b>	
	• List of Consulates .....	32
	• List of Municipal/Ward Offices .....	33
	• Social & Cultural Facilities in Hokkaido .....	34
	• National Holidays .....	35



## 目次

1. 北海道大学の沿革	1
2. 渡日までの流れ	2
3. 渡日時手続き	
(1) 外国人登録	3
(2) 国民健康保険	4
(3) 銀行口座の開設	5
(4) 携帯電話の契約	5
4. 入国管理局手続き関係	
(1) 在留期間の更新	6
(2) 一時出国と再入国許可	7
(3) 家族の査証（ビザ）取得手続き	8
5. 居住	
(1) 宿舍	9
(2) 民間アパート	10
6. 日常生活	
(1) 電気・ガス・水道	12
(2) 電話・インターネット	13
(3) 郵便料金	14
(4) 交通	15
(5) 買い物	16
(6) ゴミの分け方・捨て方	17
7. 健康	
(1) 保健センター	18
(2) 病院	19
8. 子どもの出生・教育	
(1) 子どもの出生	20
(2) 教育	21
9. 職務関連	
(1) 勤務時間	23
(2) 倫理について	24
(3) ハラスメントの防止	25
(4) 研究活動において行ってはいけないこと	26
(5) 安全保障輸出管理	27
(6) 個人情報の保護について	28
10. <del>ソーシャルネットワーク</del>	
(1) <del>宗教施設</del>	<del>29</del>
(2) <del>交流団体</del>	<del>29</del>
11. 緊急時	
(1) 地震	30
(2) 警察、火事、救急車	30
12. 帰国に必要な手続き	31
資料	
・外国公館等一覧	32
・区役所等一覧	33
・北海道の社会・文化施設	34
・日本の祝日	35

# 1. Outline of Hokkaido University

Hokkaido University grew out of Sapporo Agricultural School, which was founded in 1876 as the first higher educational institution for agricultural studies in Japan. At the time of its establishment, Dr. William S. Clark, who was the President of the Massachusetts Agricultural College in the United States, was invited to be the Vice President. Dr. Clark's farewell words to his students, "Boys, be ambitious," have become a national motto in Japan. The frontier spirit represented in the farewell words has been embraced as one of the foundational principles of Hokkaido University. Since its inception, Hokkaido University has continued to provide rich education, enabling students to develop advanced skills and knowledge.

When the School of Medicine was established in 1919, the former Agricultural College became the Faculty of Agriculture. Thereafter, the Faculty of Engineering and the Faculty of Science were founded, followed by the establishment of the Faculties of Law and Literature in 1947. As the university developed into a large-scale university, the present name of Hokkaido University was used for the first time. In 1949, Hokkaido University was inaugurated as one of the national universities in Japan with 7 faculties and 1 department of general education. In addition, the Graduate School was established in 1953.

When Hokkaido University was opened as the Sapporo Agricultural School 135 years ago, there were only 24 students and 6 staff members including 3 teachers from overseas. Over the years, it has developed into one of the most distinguished universities in Japan that consists of 12 faculties, 19 graduate schools and 26 research institutes and centers. Currently, Hokkaido University has about 4,000 teachers and staff, 11,700 undergraduate students, 6,500 graduate students and 440 research students including 1,347 international students from 87 countries. Along with the University strategic plan, it has developed significant international engagements, including various exchange programs with 275 higher education institutions in 46 countries.



# 1. 北海道大学の沿革

北海道大学は、我が国における最初の高等農事教育機関として 1876 年に開設された札幌農学校に始まります。

開設当時、札幌農学校は米国マサチューセッツ農科大学長であるウィリアム S. クラーク博士を迎え、豊かな教養と高度な知識・技術を教授しました。クラーク博士の“Boys, be ambitious!” の言葉に代表されるフロンティア・スピリットは、開学以来、100 年以上にわたって本学の建学精神として受け継がれています。

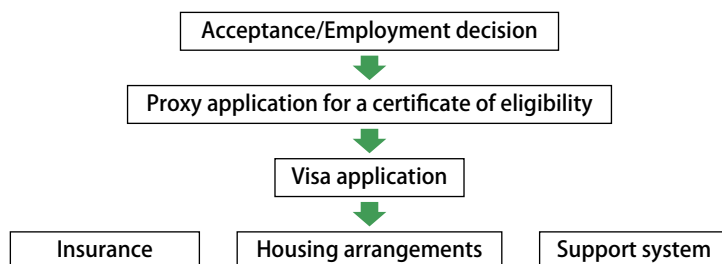
1919 年、医学部が設置されると同時に従来の農科大学は農学部となり、その後、工学部、理学部等が設置され、理科系の総合大学へと発展しました。1947 年、文科系の学部が設置され、初めて現在の「北海道大学」という名称が誕生、2 年後の 1949 年には、新制の北海道大学が発足し、7 学部 1 教養学科が設置されました。新制の大学院は、その後 1953 年に設置されています。

135 年前、3 名の外国人教師を含む 6 名の職員と 24 名の学生でスタートした札幌農学校は、いまや 12 学部、19 の研究科及び 26 の研究所・センター等を有し、教職員約 4,000 人、学部学生約 11,700 人、大学院生約 6,500 人、研究生約 440 人、うち 87 カ国・地域からの外国人留学生 1,347 人を擁する我が国有数の総合大学に発展しました。

また、46 カ国・地域 275 大学・研究機関と積極的な交流を図っています。

## 2. Coming to Japan

### ■ Preparing to come to Japan



### ■ Applying for a certificate of eligibility and visa application

In order to apply for a visa, you need a "Certificate of Eligibility," a document that can be requested from the Immigration Bureau via a proxy in Japan. The Office of International Affairs acts as an agent for researchers who have an employment relationship with Hokkaido University by coordinating "Certificate of Eligibility" application materials. For detailed information on the necessary documents and important points to note, please contact your department. Make sure you apply well in advance, as it usually takes around one month for the certificate to be issued after the application process is complete.

After obtaining a "Certificate of Eligibility," please apply for a visa at an embassy or consulate.

### ■ Insurance

We recommend that researchers staying in Japan for less than one year sign up individually for "Overseas travel accident insurance" in their respective home countries. Researchers staying in Japan for one year or more, however, must enroll in Japan's National Health Insurance System or sign up for another insurance plan.

### ■ Housing arrangements

Hokkaido University offers housing to researchers, but please note that a lottery will be held if there are more applicants than available housings. For detailed information on student housing and private apartments, please see "5. Housing."

### ■ Support system

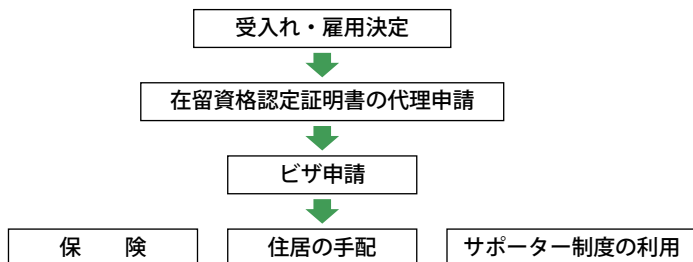
The support system is designed to help new foreign faculty members and researchers at Hokkaido University get off to a smooth start in Japan and on campus. The system is available to foreign faculty members and researchers who have signed (or will sign) an employment contract with Hokkaido University, but not to short-term residents.

Support provided: Transportation to and from the airport and other facilities, help with procedures at ward offices (alien registration, National Health Insurance, etc.), assistance with opening bank accounts, guidance on university procedures, information about on-campus and off-campus locations and events, and useful information for daily life



## 2. 渡日までの流れ

### ■ 渡日決定から渡日までの流れ



### ■ 在留資格認定証明書の申請とビザ申請

ビザ発給申請のためには、「在留資格認定証明書」が必要となります。これは日本にいる代理人が入国管理局に申請することとなっており、国際本部では、北海道大学と雇用関係のある研究者を対象に「在留資格認定証明書」申請書類の取次を行っています。必要書類、注意事項などの詳細については、各部局にお問い合わせください。「在留資格認定証明書」の発行は、申請から結果が出るまで約一ヶ月かかりますので、余裕をもって、早めに申請してください。

「在留資格認定証明書」を取得した上で、在外公館で査証を申請してください。

### ■ 保険

日本滞在が一年以内の研究者は、自国で各自「海外旅行傷害保険」に加入することをおすすめします。滞在が一年以上の研究者は、日本で国民健康保険もしくはその他の保険に加入する必要があります。

### ■ 住居の手配

北海道大学には研究者用宿舎があります。応募者多数の場合は、抽選を行いますので、あらかじめご了承ください。宿舎や、民間アパートの詳細について「5. 居住」をご覧ください。

### ■ サポーター制度

新たに北海道大学にくる外国人数員や研究員が日本での生活や大学での研究をスムーズにスタートできるようにサポートする制度です。対象者は北海道大学と雇用契約を締結した(する)外国人数員および研究員で、短期滞在者は含みません。

サポート内容: 空港などへの出迎え、区役所での手続き(外国人登録、国民健康保険など)、銀行口座の開設、大学での手続き、学内外の案内、生活情報提供

# 3. Procedures in Japan

## (1) Notification of place of residence

### ■ Resident Records

Upon entering Japan, you must submit a document known as a “notification of moving in” to your local municipal / ward office within 14 days of entering. By submitting this notification at your local ward office, a “Resident Record” is created.

【Necessary documents】 Residence Card (a certificate showing application of residence card is also accepted as indicated below)



### ■ Change of Address

If you change your address within the Sapporo / Hakodate area, you need to notify your new local government ward within 14 days of the move. Please note you must have your residence card on your person at the time of notification.

【Necessary documents】 Residence Card (or Alien registration if still valid).

If you plan to move out of the Sapporo / Hakodate area, you must complete the moving out process at your old address's ward office and obtain the “notification of moving out”. This document must then be submitted to the ward office of your new address within 14 days of your moving in. Please take your residence card (or alien registration if still valid).

### ■ When Returning to your home country

When returning home, you need to notify your ward office.

【Necessary documents】 Residence Card (or Alien registration card if still valid).



## 3. 渡日時手続き

### (1) 転入の届け出

#### ■住民票

日本に3ヶ月を超えて滞在する外国人は、入国から14日以内に、住んでいる地域の市・区役所で転入の届け出を行う必要があります。転入の届け出を行うことで、居住を証明する住民票が作成されます。

【必要書類等】 在留カードもしくは、「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート



#### ■住居地変更の届出

引っ越し等で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（在留カード等に切り替えていない場合は、外国人登録証明書）を持参の上、新住所地の市・区役所で「転入届」の手続きをしてください。

【必要書類等】 在留カードもしくは、在留カードとみなされる外国人登録証明書

札幌・函館市外に引っ越す場合は、現住所地の区役所で「転出届」を行い、転出証明書を発行してもらった後、新住所地の市区町村役場で転出証明書と在留カードを提出し、「転入届」の手続きをしてください。

【必要書類等】 ①在留カードもしくは、在留カードとみなされる外国人登録証明書  
②転出証明書

#### ■帰国するとき

出国する時は「国外転出」の届出が必要です。

国外に転出する場合は、原則として転出の届出が必要となります。

【必要書類等】 住んでいる地域の区役所で在留カード、もしくは在留カードとみなされる外国人登録証明書などの本人確認できるものを持参して手続きをしてください。

# 3. Procedures in Japan

## (2) National Health Insurance

The National Health Insurance System in Japan is designed to reduce individuals' medical expenses.

\*In some cases, those who have established an employment relationship with Hokkaido University may sign up for health insurance through the university. Please contact your department for detailed information.

### ■Procedures for Enrollment

【Place】 Ward office

【Necessary documents】 Identification such as Passport, Residence Card, or certificate of Alien Registration in the valid period

※ You need to report any changes (e.g. change of address, name, or etc) at the municipal/ward office within 14 days.

※ When you go back to your home country, you need to return your health insurance card and pay off the insurance premium.

### ■Health Insurance Card

Upon completion of the application form, a Health Insurance Card is issued to you. (In the case you have a family, all family members use the one card).

The National Health Insurance scheme reduces the amount you pay for treatment at a hospital or general practitioner by 70 percent. The government reissues the card annually and sends it to your registered address in late November.

Please note that the scheme does not cover birth, vaccinations, or general check-ups.

### ■Health Insurance Premium

When you join the National Health Insurance scheme, the annual premium is calculated based on your income. In the case you have no income in Japan during the previous year, the premium will be ¥20,000 for singles or ¥30,000 for couples. If your income increases due to you taking a part-time job, the health insurance premium may increase. The premium will be reassessed every year. The premium and the date of payments are notified by payment slips sent from the ward office every year. If you fail to pay the premium, you will have to pay a late charge. You can pay the premium at the ward office or nearest financial institution. Direct transfer from your bank account is also a convenient way to pay the premium.

### ■Health Insurance Benefits

When the medical expense paid by the insured member is large, a part of the payment may be reimbursed. Please see “7. Health : High-Cost Medical Care”.



## 3. 渡日手続き

### (2) 国民健康保険

日本には、医療費の負担を軽減するための医療保険制度があります。以下は国民健康保険に関する説明です。

※大学と雇用関係を締結した場合、大学を通じて健康保険に入る可能性があります。詳しくは、所属する部局にお問合わせください。

#### ■加入手続き

【登録場所】住んでいる地域の市・区役所

【必要書類等】

パスポート、在留カード、もしくは在留カードとみなされる外国人登録証明書などの本人確認のできる身分証明書

※ 住所の変更や、氏名が変わった等の変更が生じた場合は 14 日以内に市・区役所に届けてください

※ 帰国するときは健康保険証の返却と保険料の清算が必要です。必ず市・区役所に届けてください。

#### ■保険証

加入手続きをすると、保険証が 1 世帯に 1 枚発行されます。

病院に行くとき、受付窓口で保険証を提示すれば、実際にかかる医療費の 30% の支払で治療を受けられます。ただし、健康診断、予防接種、通常の出産の場合は、病気やけがの治療ではないため、健康保険は提供されず費用は全額自己負担となります。

保険証は毎年 1 2 月に更新されます。新しい保険証は 1 1 月下旬頃自宅に郵送で届きます。

#### ■保険料

保険料は家族の人数や収入によって異なります。

日本で前年の収入がない場合、1 年間の保険料は単身者 20,000 円、夫婦 30,000 円程度です。アルバイト等により収入が増えれば、翌年の保険料が高くなる場合があります。

保険料と納付時期について通知書が送付されます。保険料を滞納すると滞納金がかかりますので、期日までに支払ってください。

保険料は区役所や銀行の窓口で納付できます。また、預金口座から保険料を自動的に納付する方法もあります。

保険料は毎年改定されます。前年の収入が低い場合には、保険料を減額する制度があります。詳しくは区役所にお問合わせください。

#### ■給付金

手術などの入院で高額な医療費がかかる予定がある場合、手続きを行えば費用が軽減される場合があります。詳しくは、「7. 健康」をご覧ください。

## 3. Procedures in Japan

### (3) Opening a Bank Account

The following documents are required when opening a bank account.

	North Pacific Bank (Hokuyo Bank)	Hokkaido Bank	JP Bank
Residence Card or Resident Record (if you do not have a residence card)	○	○	○
Personal seal	○ *	×	×
Certificate of Employment	○	×	×

- \* Foreign faculty members employed at Hokkaido University may open a bank account at the Kitananajo Branch of North Pacific Bank without a personal seal, but in such cases, there are restrictions on bank deposit withdrawals and other transactions. Please contact North Pacific Bank for detailed information.

### (4) Cellular Phone Plans

To sign up for a cellular phone plan, you will need personal photo identification (residence card, passport, etc.), your bank book, and other items. As the required documents vary by company, please contact service providers for detailed information.

## 3. 渡日時手続き

### (3) 銀行口座の開設

銀行口座を開設する際、必要な書類は以下のとおりです。

	北洋銀行	北海道銀行	ゆうちょ銀行
在留カード (在留カードが交付されていない人は住民票)	○	○	○
印鑑	○*	×	×
在職証明書	○	×	×

\* 北海道大学の外国人教職員は北洋銀行北七条支店では印鑑無しでも口座開設ができますが、預金引き出しなどの際、制限があります。詳しくは、北洋銀行にお問い合わせください。

### (4) 携帯電話の契約

携帯電話を契約する際、本人確認ができる書類（在留カード、パスポートなど）や、預金通帳などが必要です。必要書類は会社によって異なるので、契約する会社にご確認ください。

## 4. At the Immigration Bureau

### (1) Residence Card

The alien registration system was abolished with the start of the new residency management system beginning July 9<sup>th</sup> 2012. A residence card is now issued instead of the old alien registration card for all foreign nationals residing legally in Japan for over three months and to their families if their stay in Japan extends for the same period.

#### ■ Obtaining the Residence Card

All foreign nationals entering Japan for more than three months will receive the Residence Card at their port of entry, if they through Narita, Haneda, Chubu or Kansai airport. Please notify your municipal government once you have settled in to your place of residence.

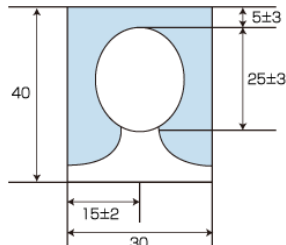
For those entering via other ports, the Residence Card will be mailed to the address you report to your municipal government post-arrival. When reporting, please be sure to fill in the “notification of moving in”. For more detail, please refer to “Notification of place of residence” (p3).

#### ■ Notification of a Change

In the event you change your name, date of birth, gender, or nationality/region, for instance a name change in the case of marriage, be sure to notify the Ministry of Justice of the change at your regional Immigration Office within 14 days of the change.

#### 【Required documents】

- ①Passport    ②Application for Change of Status of Residence card    ③Residence card
- ④Document verifying the changes such as a Statutory Declaration, affidavit.
- ⑤Photograph



#### <Size of the photograph>

4cm (H) × 3cm (W), taken in the past three months, no hat, face squarely to the front, plain background.

Please write your name on the back of the photograph

### (2) Extension of Period of Stay

In the event you want to stay in Japan beyond your authorized period of stay, you are required to apply for permission to extend your period of stay at your Immigration Bureau.

#### 【Required Documents】

- ① Application Form for Extension of Period of Stay
- ② Passport    ③Photograph
- ④ Residence Card (The alien registration card may be regarded as a residence card)
- ⑤ Fee (Purchase a value stamp at your local immigration bureau and paste it on the form prior to submission)

#### 【Notes】

- ✓ You must apply before your visa expires. Applications are accepted from three months before your visa is set to expire.
- ✓ You must apply in person
- ✓ The Regional Immigration Bureau may ask to submit additional documents to the required documents listed above. Please contact the Immigration Bureau for further details.



## 4. 入国管理局手続き関係

### (1) 在留カード

2012年7月9日から、外国人登録制度は廃止され、3ヶ月以上滞在する中長期間在留する外国人には「在留カード」が発行されます

#### ■在留カードの交付

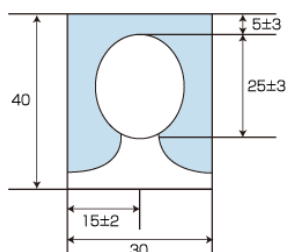
7月からの制度導入当初は、入国時の在留カードの交付が行われるのは、成田空港、羽田空港、中部空港及び関西空港に限定されます。これらの空港を使用の場合は、在留カードを受け取ったら、入国から14日以内に在留カードを持参し、市・区役所の窓口で住所を届け出てください。上記以外の空港ではその場で在留カードを交付することができません。その場合、パスポートに「在留カード後日交付」というスタンプが押印されます。住所地を定めた日から14日以内に、パスポートを持参し、市・区役所の窓口で住所を届け出てください。後日、届け出た住所に「在留カード」が郵送されます。詳細については「転入の届け出」(p3)をご参照ください。

#### ■在留カードの変更

氏名、生年月日、性別、国籍等の変更は、14日以内に入国管理局で手続きを行ってください。

#### 【必要書類等】

- ①パスポート ②在留カード記載事項変更届出書 ③在留カード
- ④変更を生じたことを証する資料
- ⑤規格サイズの写真



#### <規格サイズ>

4×3cm、3か月以内に撮影、無帽、正面向き、背景なし  
写真の裏面に氏名を記載すること

### (2) 在留期間の更新

入国時に許可された在留期間を超える場合、入国管理局に在留期間更新を申請し、許可を得る必要があります。

#### 【必要書類等】

- ①在留期間更新許可申請書（所属機関作成用申請書は大学が作成します）
- ②パスポート ③写真
- ④在留カード、もしくは在留カードとみなされる外国人登録証明書
- ⑤手数料（手数料分の収入印紙を購入し、手数料納付書に貼って提出します）

#### 【注意事項】

- ✓ この手続きは在留期間の満了する日の約3ヶ月前から申請できます。
- ✓ 必ず本人が入国管理局に行って手続きします。
- ✓ 場合によって他にも書類を要求されることがあります。詳細は入国管理局に問合わせてください。

## 4. At the Immigration Bureau

### (3) Re-entry Permits

Foreign nationals in possession of a valid passport and a resident card (a certificate showing application of residence card is also fine), or alien registration card who will be reentering Japan within one year of their formal departure to continue their activities in Japan will, in principle, not be required to apply for a re-entry permit. (This new change to the law is called a 'special re-entry permit'.)

Please note:

If your period of stay expires within one year after your departure, you must re-enter Japan before the expiration of your period of stay.

- ✓ You will lose your resident status if you fail to re-enter Japan within one year of your departure.
- ✓ If you have departed Japan on a special re-entry permit, you are not able to extend that permit while abroad.
- ✓ To apply for a re-entry permit you must do so in person at your local Immigration Bureau.

You must apply for a re-entry permit if you do not plan to re-enter Japan within the one year period.

Required documents

- ① Application for Certificate of Eligibility (one application form is needed for each member of your family.)
- ② Passport
- ③ Residence card (a certificate showing application of residence card is also accepted) or an alien registration card regarded as a residence card.
- ④ ¥3,000 fee for single-reentry or ¥6,000 fee for multiple-re-entry.  
※Please purchase a value stamp at the immigration bureau prior to submitting your application.

## 4. 入国管理局手続き関係

### (3)「みなし再入国許可」

有効なパスポート、在留カード（在留カードを受け取っていない場合は「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート）、在留カードとみなされる外国人登録証明書を所有する外国人の方が出国する際、出国後 1 年以内に本邦での活動を継続するために再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要がありません。みなし再入国許可に手数料はかかりません。

#### 【注意事項】

- ✓ 残りの在留期間が 1 年に満たない場合は、在留期間の満了日までに再入国する必要があります。
- ✓ 出国後 1 年以内もしくは在留期間の満了日までに再入国しないと、在留資格が失われます。
- ✓ 出国の際に必ず在留カード、在留カードを受け取っていない場合は「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート、もしくは在留カードとみなされる外国人登録証明書を提示して下さい。
- ✓ みなし再入国許可により出国した場合、その有効期間を海外で延長することはできません。
- ✓ 申請手続きは必ず本人が行ってください。

1 年以上の長期間再入国しない可能性がある場合は、出発前に入国管理局で「再入国許可」を取得する必要があります。

#### 【必要書類等】

- ①再入国許可申請書
  - ②パスポート
  - ③在留カード（在留カードを受け取っていない場合は「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート）、在留カードとみなされる外国人登録証明書
  - ④手数料 3,000 円（一回限り）、または 6,000 円（数次有効）
- ※ 手数料分の収入印紙を購入し、手数料納付書に貼って提出します。

## 4. At the Immigration Bureau

### (4) Procedure to obtain Visa for Family

If you wish to bring members of your immediate family to Japan (spouse or children), you must obtain a Certificate of Eligibility for each family member in order to obtain a visa. Only those family members who will be staying in Japan for 90 days or longer are eligible to apply. A “Certificate of Eligibility” is not required for a period of 90 days or less.

- ✓ “Family” in this explanation means spouse and children. Parents are not included in the definition.
- ✓ When your family stays for less than 90 days in Japan a Certificate of Eligibility is not required.

#### 【Necessary documents】

- ① Application for Certificate of Eligibility (One application form is needed for each member of your family.)
  - ② Individual passport style photos of each family member (4cm×3cm),
  - ③ Proof of relationship (e.g. copy of marriage certificate or birth certificate)
  - ④ Passport or Residence card (a certificate showing application of resident card is also accepted) or Alien registration card
  - ⑤ Proof of ability to support your family (e.g. Certificate of Employment, Certificate of Tax Payment for local inhabitant tax(or of tax-exemption))
- ✓ Japanese translation must be attached to each document in the case it is written in a foreign language.
  - ✓ It may be necessary to provide documents in addition to those detailed above. For further details please contact the Immigration Bureau.

#### 【Notes】

Generally it takes about a month to receive the Certificate of Eligibility. However, it might take more time owing to individual circumstances. When considering inviting your family to Japan, it is advisable for you to apply as early as possible.



## 4. 入国管理局手続き関係

### (4) 家族の査証（ビザ）取得手続き

本国にいる家族を90日以上の間日本へ呼び寄せる場合は、家族が在外日本公館でビザを取得する必要があります。このビザ取得の申請を行うため、あらかじめ日本の入国管理局で「在留資格認定証明書」を取得する必要があります。「在留資格認定証明書」は研究者本人が入国管理局にて申請手続きし、発行してもらいます。

- ✓ ここでの「家族」とは本人の配偶者と子供を意味します。父母は含まれません。
- ✓ 家族が日本に90日以内の「短期滞在」をする場合は、「在留資格認定証明書」を取得する必要はありません。

#### 【必要書類等】

- ① 在留資格認定証明書交付申請書（家族1人につき1枚）
  - ② 日本へ来る家族の写真（4×3cm、無帽・無背景で鮮明なもの）1枚
  - ③ 親族関係を証明するもの  
（結婚証明書、出生証明書、戸籍謄本等）
  - ④ 研究者本人のパスポートまたは在留カード（在留カードを受け取っていない場合は「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート）、在留カードとみなされる外国人登録証明書
  - ⑤ 扶養能力を証明するもの  
（在職証明書、住民税の課税（又は非課税）証明書及び納税証明書など）
- ✓ 外国語により作成されているものは、日本語訳を添付してください。
  - ✓ その他にも書類を要求されることがあります。詳細については入国管理局に問合わせてください。

#### 【注意事項】

「在留資格認定証明書」の発行は、申請から結果が出るまで約1ヶ月かかります。また、国や個人の事情により、さらに時間がかかる場合もありますので、日本へ呼び寄せたい時期を考え、早めに申請してください。

# 5. Housing

## (1) Foreign Scholar's Accommodation

You may apply for foreign scholar's accommodation at any time.

For detailed information on application procedures and other details, please contact the person in charge of General Affairs/Research Cooperation in your department.

### Foreign Scholar's Accommodation for Foreign Researchers at Hokkaido University

Name	Number of Rooms	Monthly Rent	Address	Year constructed
Hokkaido University International House (Foreign Scholar's Accommodation)	16 (Single)	¥4,627~ ¥6,595	Nishi 12, Kita 24, Kita-ku, Sapporo	1975
	12 (Couple)	¥13,980~ ¥18,711		
	12 (Family)	¥35,408~ ¥36,631		
Hokkaido University International House Kita8	4 (Family)	¥23,392	1-5, Nishi 11, Kita 8, Kita-ku, Sapporo	1997

\* Light, heating, and water utility costs vary according to individual usage.

Facilities and Furnishings	Heating and hot water, bathtub, bathroom, kitchen, gas stove, kitchen accessories (tableware, pots, pans, etc.), refrigerator, bed, chest of drawers, desk, chair, curtains, lighting, kitchen cabinet, washing machine, vacuum cleaner, etc. * Single room residents share vacuum cleaners and washing machines. * Bedding can be rented (for a fee)
----------------------------	---

Name	Number of Rooms	Monthly Rent	Address	Year constructed
Maison De Grue (Hokkaido University Leased apartment) *Single	3 (General rooms)	¥39,000 (including electricity, gas and water fees)	Kita-20, Nishi 4, Kita-ku, Sapporo	1988
	22 (Rooms with internet)	¥44,000 (including electricity, gas, water and internet fees)		

Facilities and Furniture	Modular bath, gas range, gas oven, hot water, intercom, balcony, auto-lock door, optical-fiber internet, bed, desk, chair, closet, refrigerator, microwave, vacuum cleaner, light fixture, bed lines, curtains
Common space	Mailbox, elevator, coin-operated laundry (washing machine/dryer), parking area for bicycles

## 5. 居住

### (1) 宿舍

入居の申し込みは随時受け付けています。  
手続き方法等の詳細は所属する学部の庶務・研究協力担当等へお問い合わせください。

#### 北海道大学 外国人研究者向け宿舍の概要

名 称	居室数	居室使用料 ／月額	所 在 地	築年
北大外国人研究者等宿泊施設	16室 (単身用)	¥4,627～ ¥6,595	〒001-0024 札幌市北区北24条西12丁目	1975年
	12室 (夫婦用)	¥13,980～ ¥18,711		
	12室 (家族用)	¥35,408～ ¥36,631		
北大インターナショナルハウス 北8条	4室 (家族用)	¥23,392	〒060-0808 札幌市北区北8条西11丁目	1997年

\* 光熱水料は個人の使用量により異なります。

付帯設備・備品	暖房、給湯、バス、トイレ、キッチン、ガステーブル、台所用品(食器、鍋 等) 冷蔵庫、ベッド、タンス、机、椅子、カーテン、照明器具、食器棚、洗濯機 掃除機等 *単身用は掃除機・洗濯機共用。 *寝具貸し出し可(有料)
---------	--

名 称	居室数	居室使用料 ／月額	所 在 地	築年
借上宿舍 メゾン・ド・グルー *全室単身用	3室 (一般居室)	¥39,000 (光熱水料含む)	〒001-0020 札幌市北区北20条 西4丁目	1988年
	22室 (インター ネット対応 型居室)	¥44,000 (光熱水料・イン ターネット使用 料含む)		

各室の付帯設備・備品	ユニットバス、ガスコンロ付ミニキッチン、F Fガス暖房機、ガス給湯器 ベッド、机、椅子、クローゼット、冷蔵庫、電子レンジ、掃除機、照明器具、 カーテン、寝具一式(有料)等 *洗濯機は共用。
------------	--

## 5. Housing

### (2) Private Apartments

#### ■ Renting an apartment

- ✓ In Japan, most people look for an apartment through an agent (please see "Important terms"). Basically, the agent asks you about the type of apartment you are interested in, finds potential matches, and takes you to see them.
- ✓ When you find an apartment that meets your needs, you then begin the procedures to enter into a lease contract, which also needs to be signed and stamped by a co-signer (please see "Important terms").
- ✓ Once the lease contract procedures are complete, the agent gives you the keys to your apartment and you are free to move in.

#### ■ Important terms

- Agent ..... A person/organization that shows customers apartments and handles lease contract procedures.
- Agent fee ..... A fee paid to the agent who helps the customer to find the apartment he/she decides to rent.
- Lease contract ..... A contract that allows a customer to rent a property; to take effect, the contract must list the names of and be signed and stamped by the landlord, renter, and co-signer.
- Co-signer ..... A person that acts as a substitute should anything happen to the actual renter; if the actual renter is unable to pay rent, the landlord can demand payment from the co-signer, and the co-signer must comply. In most cases, the co-signer is usually a parent, sibling, or other relative.
- Security deposit ... A deposit made to the landlord when the customer enters into the lease contract; the security deposit is returned when the contract is terminated, but is often used for room repair expenses.
- Application fee ..... A fee paid to ensure that other customers cannot rent the apartment in question during the lease contract-signing process.

#### ■ Points to keep in mind when renting an apartment

- ✓ Agents in Japan deal with customers in Japanese, which means that almost all explanations, contracts, and related documents are written in Japanese only. If you are not entirely confident in your Japanese abilities, it is a good idea to have a fluent Japanese speaker with you when you look for an apartment.
- ✓ Once you decide on a room, you need to check the room conditions with the landlord and/or the agent. If there is any damage, discoloration, or dirty areas in the room, take pictures and show them to the landlord and/or the agent. If you do not have any proof that the damage, discoloration, or dirty areas were there before you moved in, you may have to pay for repairs when you move out.
- ✓ In Japan, most renters must pay their rent for a given month by the last day of the preceding month; for example, the rent for October would need to be paid by the last day of September.

## 5. 居住

### （2）民間アパート

#### ■ アパートを借りる場合の手順

- ✓ 日本で部屋を探す場合、仲介業者（「用語の説明」参照）を通して探すが一般的です。希望する部屋の条件を伝え、希望に合った部屋を探し、部屋まで案内してくれます。
- ✓ 希望の部屋が見つかったら、賃貸借契約の手続きを締結します。このとき、連帯保証人（「用語の説明」参照）も契約書に記名・捺印する必要があります。
- ✓ 契約手続きが終わったら、仲介業者から部屋の鍵を受け取り、実際に入居することが出来ます。

#### ■ 用語の説明

仲介業者……不動産物件を紹介し、契約手続き等を行う業者。

仲介手数料……仲介業者を通して紹介された部屋に入居する場合、仲介業者に対して支払う手数料。

賃貸借契約……不動産物件を借りるための契約書。家主、借主、連帯保証人が記名・捺印することで契約が成立する。

連帯保証人……借主に何かあった場合、借主に代わって対応する人。例えば借主が家賃を支払わない場合、家主は連帯保証人に家賃の支払いを請求することができ、連帯保証人は借主に代わって家賃を支払わなければならない。一般的に両親・兄弟・親戚に依頼することが多い。

敷金……賃貸借契約を締結するとき、家主に預けておくお金。契約を解約する時に返金されるが、たいてい解約するときの部屋の修繕費等に充てられることが多い。

申込金……契約手続きをする間、他の人がその部屋を借りることができないよう予約するために支払うお金。

#### ■ アパートを借りる場合の注意点

- ✓ 日本の仲介業者では、基本的に全て日本語で説明します。契約書類も全て日本語で記載されています。日本語が十分に分からない場合に備えて、アパートを探す時は、日本語が分かる人に付き添ってもらおうとよいでしょう。
- ✓ 部屋が決まったら、入居する前に部屋の状況を家主や仲介業者と一緒に確認する必要があります。傷や汚れがある場合は、写真をとり、家主や仲介業者に確認してもらいます。この証拠が無ければ、部屋を退去する場合、その傷や汚れはあなたがつけたものと判断されてしまい、修理費用を請求されてしまいます。
- ✓ 日本では、家賃は1ヵ月前の末日までに支払うことが一般的です。例えば、10月分の家賃は9月末までに支払うことが必要です。



## 5. Housing

### ■ Other Matters

#### ✓ Noise Issues

Sound travels easily to adjacent rooms. Listening to music at a high volume, talking loudly in your room and using such items as washing machines and the shower after midnight may inconvenience your neighbors. Please remember that you live in a shared complex and respect your neighbors at all times by keeping noise levels down.

#### ✓ Garbage Disposal

Due to Japan having limited space for dealing with waste, you are required to dispose of your rubbish in a certain way, under strict city controls. It must be separated according to categories prior to being put out. You may also be required to place your rubbish at the collection point on certain days of the week depending on whether it's combustible, non-combustible, glass, etc. Be sure to follow these very important rules and do your bit in keeping Japan clean.

#### ✓ Frozen Water Pipes

During the winter season when the outside temperature drops below  $-4^{\circ}\text{C}$ , water within pipes may freeze or even burst. It takes time and costs a lot to repair the pipes. On cold days, it is advisable to leave the tap running for a good few minutes to alleviate the pressure caused by the freeze.

#### ✓ Upon moving out

You need to inform your landlord/real estate company of your leaving date at least one month prior to vacating. Where this has not been done, additional rent will be imposed. Your room should be in the same condition as to when you moved in. In the event of any damage to the premises or items within, you will be liable for all costs. Depending on the apartment contract you may also be required to pay a mandatory cleaning fee.

#### ✓ Breach of Contract

The room you are renting is the landlord's property. It is forbidden to renovate the room or alter or remove attached items. Please also note that only the contract holder(s) are permitted to live in the apartment.

## 5. 居住

### ■ その他の注意点

#### ✓ 音の問題

日本のアパートでは、音が響きやすく、隣の部屋や下の部屋に音が伝わってしまいます。音楽を大音量で聞く、部屋の中で大きな声で話す、夜中に洗濯機やシャワーを使うと、音が漏れて近所に迷惑がかかります。特に夜は音が響きやすいので、十分気をつけましょう。

#### ✓ ごみの問題

ごみの取扱いは、市によって厳しく決められています。ルールを守らないでごみをごみ置き場に置くと、市は回収しないため、ごみはそのまま残ります。ごみがそのまま残っていると近隣の住民に迷惑がかかります。ごみのルールは必ず守りましょう。

#### ✓ 水道管凍結

冬期間、外気温が-4℃以下になると、水道管の中の水が凍り、水道管が破裂することがあります。修理にはお金と時間がかかります。

寒い日が続く場合は、水道管の中の水を落とすようにしましょう。また冬に長期間不在にする場合は、水を落としてから出かけましょう。水の落とし方は家主または管理会社に相談ください。

#### ✓ 退去時

アパートを退去する場合は、通常退去する日の1ヵ月または2ヵ月前までに家主や管理会社に連絡する必要があります。連絡が遅れると余分に家賃を支払う必要が生じます。退去する場合は、部屋の状態を元に戻す必要があります。キズが見つかった場合、修理費を支払う必要が生じるかもしれません。契約内容によっては、退去時に決められた清掃料を支払う必要があります。

#### ✓ 契約違反

借りているアパートは、家主のものです。よって、部屋の中を勝手に改装する、付属物を取り外すことは契約違反になります。また、契約書に記載されていない人とルームシェアすることも、契約違反になります。

## 6. Daily Life

### (1) Electricity, Gas and Water

If you rent a private apartment, you need to contact electricity, gas, and water companies to sign individual contracts. (this does not apply to foreign scholar's accommodation.)

#### ■ Electricity

The electrical frequency in Hokkaido is 100V/50Hz. Before you start using your electricity, please switch on the breaker and call the Hokkaido Electric Power Contract Center (Tel: 0120-12-6565).

#### ■ Gas

Please gather the following items and contact the gas company.

- Applicant name
- Address where the gas will be used
- Phone number
- Desired date for gas services to start
- Desired time for the gas representative to make an initial visit
- Gas equipment to be used
- Payment method

If you would like to use city gas or natural gas, please contact Kita Gas (Hokkaido Gas) (Tel: 011-231-9511).

#### ■ Water

Please contact the Sapporo City Waterworks Bureau for more information on using water (Tel: 011-211-7770).

## 6. 日常生活

### (1) 電気・ガス・水道

民間アパートを借りた場合は、個人的に電気・ガス・水道会社に連絡して、契約を行う必要があります。(研究者宿舎を借りた場合は必要ありません。)

#### ■ 電気

北海道の電気の電気周波数は、100V、50Hzです。電気を使い始める場合、ブレーカーのスイッチを入れた後、北海道電力の契約センターに電話してください(Tel: 0120-12-6565)。

#### ■ ガス

以下の内容を確認した上、ガス会社に連絡してください。

- ・申込者の名前
- ・ガスを使用する住所
- ・電話番号
- ・使用開始希望日
- ・訪問希望時間帯
- ・使用するガス機器
- ・支払い方法

都市ガス、天然ガス使用の場合は、北ガスにお問い合わせください(Tel: 011-231-9511)。

#### ■ 水道

水道の使用に関するお問い合わせは、札幌市水道局に連絡してください(Tel: 011-211-7770)。

## 6. Daily Life

### (2) Telephone Calls and Internet

#### ■ Cell Phone

You can purchase a cell phone at electronics stores or cell phone agencies. When applying for a mobile phone contract, you will be required to present your certificate of alien registration (card) (or certificate on registered matters). The contract period of the cell phone is usually 2 years. If you cancel the service before the contract term ends, you are most likely to be asked to pay an early termination fee. Though the early termination fee varies depending on the company, it is usually about ¥10,000. Make sure that you have a clear understanding of the condition of your contract when you purchase a cell phone.

\* We recommend that short-term residents use prepaid cell phones. Please contact cell phone providers for more details.

#### ■ International Telephone Calls

You can make international phone calls from public telephones and landlines. Below, you can see how to make an international call. Note that when making an international call from landlines, you will first have to know which carrier you are using because you need to dial the company code.

- ✓ How to make an international telephone call from public telephones

**0033** + **010** + **Country Code** + **Area Code** + **Phone No.**

\* The first 0 of the area code should be deleted.

- ✓ How to make an international telephone call from landlines

KDDI	<b>001</b>	} + <b>010</b> + <b>Country Code</b> + <b>Area Code</b> + <b>Phone No.</b>
NTT Communications	<b>0033</b>	
Softbank Telecoms	<b>0061</b>	

\* The first 0 of the area code should be deleted.

#### ■ Public Telephones

The telephone rate varies depending on the distance of the call. For Local calls, the rate is ¥10 for 60 seconds. When you want to keep the line, insert the necessary coins when the phone starts to beep just before the line is disconnected.

There are two types of public telephone, one is only for telephone cards and the other is for both telephone cards and coins (¥10 or ¥100).

You can also make international telephone calls with public telephones indicated "The public phone used as both domestic call and international call."

#### ■ Internet

##### Foreign Scholar's Accommodation

Please fill out the internet service provider application you receive when you move in and send it to the service provider.

##### Private apartments

Different apartments use different internet service providers. When you move in, please contact the landlord or the company that manages the apartment.



## 6. 日常生活

### （２）電話・インターネット

#### ■ 携帯電話

携帯電話を契約・購入する場合は、電器店または各携帯電話会社の代理店で手続きをします。手続きには外国人登録証明書（または登録原票記載事項証明書）が必要です。携帯電話は、通常2年間の契約となっています。2年以内に帰国する場合は、解約するときに解約手数料（1万円程度、会社によって異なる）がかかりますので、契約する際によく確認してください。

＊ 短期滞在者にはプリペイド式携帯電話をお勧めします。詳細については、各携帯電話会社のショップにお問い合わせください。

#### ■ 国際電話

各電話会社には、通話可能な国地域や料金について独自のシステムがあります。どの電話会社の回線を使っているか事前に確認しましょう。

##### ✓ 公衆電話からの国際電話のかけ方

**0033** + **010** + **国番号** + **地域番号（最初の0は省く）** + **相手の電話番号**

＊ 市外局番が0から始まる場合は最初の0を省きます。

##### ✓ 国際電話のかけ方

KDDI	<b>001</b>	} + <b>010</b> + <b>国番号</b> + <b>地域番号</b> + <b>相手の電話番号</b>
NTTコミュニケーションズ	<b>0033</b>	
ソフトバンクテレコム	<b>0061</b>	

＊ 市外局番が0から始まる場合は最初の0を省きます。

#### ■ 公衆電話

電話料金は、相手方との距離によって異なります。市内通話の場合は60秒で10円です。通話が切れる前にピーという音が鳴りますので、引き続き話したい場合は、必要な硬貨を入れてください。

公衆電話は、テレフォンカードしか利用できないタイプと、硬貨（10円または100円）とテレフォンカードの両方を利用出来るタイプがあります。

「国際通話兼用公衆電話」の表示のある公衆電話からは日本国外へかけることもできます。

#### ■ インターネット

##### 研究者宿舎の場合

入居する際、インターネット申込書を渡しますので、記入した上、業者に送ってください。

##### 民間アパートの場合

アパートによって使えるプロバイダーが異なりますので、入居時アパート管理会社もしくは大家さんにお問い合わせください。

## 6. Daily Life

### (3) Postal Services

You can purchase postage stamps at post offices and convenience stores that have a red "〒" mark. Postal rates vary according to the destination, weight, size and shape of the item you are mailing. General postage information is as follows. You can calculate estimated mailing rates and delivery dates at [http://www.post.japanpost.jp/cgi-charge/index.php?lang=\\_en](http://www.post.japanpost.jp/cgi-charge/index.php?lang=_en). For other information, please ask the post office directly or visit <http://www.post.japanpost.jp/english/index.html>.

#### ■ Domestic Mail

	Weight	Regular Mail	Express Mail
Letter (Standard-size)	Up to 25 g	¥ 80	¥ 350
	Up to 50 g	¥ 90	¥ 360
Letter (Nonstandard-size)	Up to 50 g	¥ 120	¥ 390
	Up to 100 g	¥ 140	¥ 410
	Up to 150 g	¥ 200	¥ 470
	Up to 250 g	¥ 240	¥ 510
Post card	N/A	¥ 50	¥ 320

#### ■ International Air Mail

	Weight	Zone1	Zone2	Zone3
		Asia, Guam, Marshall Islands, Midway, etc.	North & Central America, Oceania, Middle East, Europe	Africa, South America
Letter (Standard-size)	Up to 25 g	¥ 90	¥ 110	¥ 130
	Up to 50 g	¥ 160	¥ 190	¥ 230
Letter (Nonstandard-size)	Up to 50 g	¥ 220	¥ 260	¥ 300
	Up to 100 g	¥ 330	¥ 400	¥ 480
	Up to 250 g	¥ 510	¥ 670	¥ 860
Post card	N/A	¥ 70 (flat rate to anywhere in the world)		
Aerogramme	N/A	¥ 90 (flat rate to anywhere in the world)		

\* Standard size: 14 cm - 23.5 cm in length, 9 cm - 12 cm in width, 1 cm in thickness and weight up to 50 g.

## 6. 日常生活

### (3) 郵便料金

郵便物の通常料金は、下記のとおりです。下記以外の重量のものや、特殊郵便物、小包料金等については、直接郵便局にお尋ねください。

#### ■ 国内郵便料金

種類	重量	普通	速達
定型	25gまで	80円	350円
	50gまで	90円	360円
定型外	50gまで	120円	390円
	100gまで	140円	410円
	150gまで	200円	470円
	250gまで	240円	510円
はがき	—	50円	320円

#### ■ 国際航空郵便料金

種類		重量	第1地帯	第2地帯	第3地帯
			アジア、米国の海外領土(ウエーキ、グアム、北マリアナ諸島、ミッドウェー)、パラオほか	オセアニア、中近東、北米、中米、西インド諸島、ヨーロッパ	南米、アフリカ
書状	定型	25gまで	90円	110円	130円
		50gまで	160円	190円	230円
	定型外	50gまで	220円	260円	300円
		100gまで	330円	400円	480円
		250gまで	510円	670円	860円
	はがき	—	世界各国あて 一律70円		
航空書簡		—	世界各国あて 一律90円		

- ✓ 定形：長さ14cm～23.5cm、幅9cm～12cm、厚さ1cm、重量50gまでのもの
- ✓ 切手は郵便局、コンビニエンスストアで購入できます。
- ✓ 郵便局では外国へ為替を送ることもできます。詳細は郵便局にお問い合わせ下さい。

## 6. Daily Life

### (4)Transportation

#### ■ Subway

##### ✓ Subway Line

Nanboku Line	Asabu - Kita sanjuyo jo - Kita nijuyo jo - Kita juhachi jo - Kita juni jo - <b>Sapporo</b> - <b>Odori</b> - Susukino - Nakajima koen - Horohira bashi - Nakanoshima - Hiragishi - Minami Hiragishi - Sumikawa - Jieitai mae - Makomanai
Tozai Line	Miyanosawa - Hassamu minami - Kotoni - Nijuyonken - Nishi nijuhatchome - Maruyama koen - Nishi juhatchome - Nishi juitchome - <b>Odori</b> - Bus Center mae - Kikusui - Higashi Sapporo - Shiroishi - Nango nana chome - Nango jusan chome - Nango juhatchome - Oyachi - Hibarigaoka - Shin Sapporo
Toho Line	Sakaemachi - Shindo higashi - Motomachi - Kanjo dori higashi - Higashi Kuyakusyo mae - Kita jusanjo higashi - <b>Sapporo</b> - <b>Odori</b> - Hosui Susukino - Gakuen mae - Toyohira koen - Misono - Tsukisamu chuo - Fukuzumi

(At Sapporo Station, you can transfer to the Nanboku Line or the Toho Line; at Odori Station, you can transfer to the Nanboku Line, Tozai Line, or Toho Line.)

##### ✓ Getting on the subway

Getting on: Put your ticket through the ticket gate, walk through, and take your ticket as it comes out on the other side

Getting off: Put your ticket through the ticket gate and walk through

##### ✓ Discount transportation cards

#### With You Cards

A With You Card gives you a 10% discount on subway and bus fares.

Price	¥ 1,000	¥ 3,000	¥ 5,000	¥ 10,000
Amount that can be used on fares	¥ 1,100	¥ 3,300	¥ 5,500	¥ 11,500

#### Doni-chika Kippu Subway Tickets

Doni-chika Kippu Subway Tickets give you unlimited use of Sapporo subway lines for one day (only usable on Saturdays, Sundays, and public holidays); Adult: ¥ 500 / Child: ¥ 250

#### Subway Daytime Discount Card

This card gives you ¥ 2,500 worth of subway fares from 10 a.m. to 4 p.m. for a price of ¥ 2,000.

#### SAPICA

Instead of buying regular paper tickets, just charge money to your SAPICA IC card, touch it to the reader on the ticket gate, and walk through - your fare will be automatically deducted. Not only can you use SAPICA as a commuter pass, but you also earn points (10% of your fare) every time you use it.

#### ■ Bus

Please visit the following site for more bus information.  
<http://ekibus.city.sapporo.jp/RouteMap.htm?tabAttribute=bus>

#### ■ JR

Please visit the following site for more JR information.  
<http://www3.jrhokkaido.co.jp/time/01ekiinput.asp>

## 6. 日常生活

### (4) 交通

#### ■ 地下鉄

##### ✓ 地下鉄の路線

南北線	麻生－北34条－北24条－北18条－北12条－札幌－大通－すすきの－中島公園－幌平橋－中の島－平岸－南平岸－澄川－自衛隊前－真駒内
東西線	宮の沢－発寒南－琴似－二十四軒－西28丁目－円山公園－西18丁目－西11丁目－大通－バスセンター前－菊水－東札幌－白石－南郷7丁目－南郷13丁目－南郷18丁目－大谷地－ひばりが丘－新さっぽろ
東豊線	栄町－新道東－元町－環状通東－東区役所前－北13条東－札幌－大通－豊水すすきの－学園前－豊平公園－美園－月寒中央－福住

(札幌駅では、南北線と東豊線の乗り換え、大通駅では南北線、東西線、東豊線の乗り換えができます。)

##### ✓ 地下鉄の乗り方

###### 乗る時

改札口でキップを通す→通過する→キップをとる

###### 降りる時

キップを通す→通過する

##### ✓ お得な交通カード

#### 共通ウィズユーカード

地下鉄とバス、両方で使える10%割引交通カードです。

販売額	1,000円	3,000円	5,000円	10,000円
利用可能額	1,100円	3,300円	5,500円	11,500円

#### ドニチカキップ

土曜日、日曜日及び祝日に利用できる地下鉄専用1日乗車券です。大人／500円 こども／250円

#### 地下鉄専用昼間割引カード

10時から16時まで地下鉄のみ利用できるお得なカードです。販売額は2,000円、利用可能額は2,500円です。

#### SAPICA

乗車券として利用できるICカードです。事前に入金しておけば、改札機にタッチするだけで自動的に乗車料金が精算されます。利用金額の10%はポイントとなり、定期券機能もあります。

#### ■ バス

バスをご利用の場合は、以下のホームページをご参照ください。  
<http://ekibus.city.sapporo.jp/RouteMap.htm?tabAttribute=bus>

#### ■ JR

JRをご利用の場合は、以下のホームページをご参照ください。  
<http://www3.jrhokkaido.co.jp/time/01ekiinput.asp>

## 6. Daily Life

### (5) Shopping

As shown in the below table, the Hokkaido University Co-operative Association (Co-op) provides a range of on-campus services to the students. In addition, there are a lot of convenience stores, supermarkets and discount stores around the university area.

#### ■ Hokkaido University Co-op On-campus Services

Name of Facilities	HU Co-op (Seikyou Kaikan)	Clark Memorial Student Center	Co-op Central Shop (Co-op Chuo ten)	Welfare Facilities (Hokubu Shokudo)
Place	㊦ on the campus map (p.36)	㊧ on the campus map (p.36)	Next to the Faculty House	West of the North Library
Cafeteria		○	○	○
Groceries	○		○	○
Stationery	○		○	○
Books	○			○
Sporting Goods				○
Copier	○	○	○	○
Instant Photo Service	○		○	○
ATM (Hokuyo Bank)		○	○	○
ATM (Hokkaido Bank)				○
ATM (Yucho Bank)	○			○
Travel Services	○			○
Insurance Services		○		
"Room Guide" (apartment rental agency)		○		

#### ■ Convenience Store

Some convenience stores are open for 24 hours while others are closed around midnight. They sell groceries, magazines and miscellaneous daily goods. ATM is available in some stores (there may be transaction fees).

#### ■ Supermarket

Supermarkets mainly deal with groceries, and many of them have discounts weekly or daily on various types of products. Purchasing the discounted items can help you save money.

#### ■ Discount Store

There are many discount stores around the university area. At ¥100 shops, most of the items are ¥100, and there are a variety of goods including stationary, kitchenware, bath-room supplies and even food.

## 6. 日常生活

### (5) 買い物

大学構内には、北海道大学生生活協同組合(生協)が運営している施設があり、日常生活に必要なものを購入することができます。大学周辺には沢山のコンビニエンスストア(コンビニ)、スーパーマーケット、100円ショップがありますので、上手に活用しましょう。

#### ■ 北海道大学生生活協同組合(生協)の主な施設とサービス

施設名	生協会館店	クラーク会館	中央店	福利厚生会館
場所	キャンパスマップ ⑥7参照(p.36)	キャンパスマップ ⑥9参照(p.36)	ファカルティ ハウスの隣	北図書館の 西側
食堂		○	○	○
食料品	○		○	○
文房具	○		○	○
書籍	○			○
スポーツ用品				○
コピー機	○	○	○	○
証明写真	○		○	○
北洋銀行ATM		○	○	○
北海道銀行ATM				○
ゆうちょ銀行ATM	○			○
旅行センター	○			○
保険サービス		○		
ルームガイド (アパート紹介)		○		

#### ■ コンビニエンスストア(コンビニ)

24時間営業しているところと、深夜に閉店するところがあります。食料品、雑誌、生活用品、調理済みの食品等を販売しています。銀行のATMを設置しているところもあります(利用には手数料がかかります)。

#### ■ スーパーマーケット

主に食料品を販売しています。特定の曜日や夕方の時間帯に割引を行っている場合もあります。

#### ■ 100円ショップ

基本的に全ての商品が105円(消費税込み)で購入出来ます。様々な生活用品がそろっています。食料品を取り扱っているところもあります。



## 6. Daily Life

### (6) Garbage Disposal

Household waste should be sorted and disposed according to the rules for garbage disposal in Sapporo City. Please follow the following rules; otherwise, your garbage will not be collected and it may cause problems with your neighbors.

#### ✓ Sorting

Waste should be sorted into nine different categories. Please refer to the list below.

#### ✓ 2 Types of Trash Bags

- You need to buy designated trash bags for disposing burnable and non-burnable waste. The designated bags are available at convenience stores and supermarkets.
- For other types of garbage, use transparent bags (non-designated transparent or semi-transparent plastic bags).

#### ✓ Collection Schedule

Collection schedule for garbage differs depending on the type of the waste and the ward you live in. Please confirm the schedule of your area. The waste should be put out at the designated collection point by 8:30 a.m.

#### ✓ Collection Point

Collection points are designated by each ward. Please confirm the nearby collection point.

Types	Collection schedule	Garbage bag	Examples
Burnable waste	Twice a week	Designated	Kitchen waste, cooking oil, soiled paper, clothing, etc.
Non-burnable waste	Once a month	Designated	Metal products, Glass, fluorescent lamps, etc.
Pressurized spray cans	Once a month	transparent	Hairspray, insecticide tins, tabletop gas cartridges
Dry batteries	Once a month	transparent	Dry batteries
Plastic containers and packaging	Once a week	transparent	Plastic containers (packs, cups, trays and bottles), plastic bags, wrapping, etc.
Bottles, cans and PET bottles	Once a week	transparent	Empty bottles, Empty cans, PET bottles, etc.
Branches, leaves, grass and weed cuttings	Once a month	transparent	Grass, fallen leaves, branches, etc.
Miscellaneous paper	Once every two weeks	transparent	Paper boxes, paper cartons, paper bags, postcards, letters, envelopes, cores from toilet rolls, etc. Except for cardboard boxes, newspapers or magazines.
Bulky refuse	Once a week		Waste which will not fit into the biggest designated waste bag. Please arrange for collection by calling 011-281-8153. The reference number and cost of collection will be informed. Please purchase a collection sticker, write the reference number on the sticker, stick it on the waste and put the waste in the collection point on the designated day.

The rules for sorting and disposing waste are very complicated. English, Chinese and Korean version of guideline is available at International Student Support Desk (Office of International Affairs 1F). **It is also available on the website of Sapporo City.**  
<http://www.city.sapporo.jp/city/english/garbage.html>

## 6. 日常生活

### (6) ゴミの分け方・捨て方

家庭でのごみは札幌市のルールに従って、種類ごとに分けて捨てます。札幌市のルールは次のとおりです。ルールを守ってごみを捨ててください。

- ✓ **ごみを分ける** ごみを9種類に分けます。下の表を参考にしてください。
- ✓ **ごみ袋** ごみの種類によって決められた袋または透明袋に入れます。  
指定袋＝札幌市が作成したごみ回収専用袋です。下記の表で「指定袋」と書いてあるごみは、この指定袋に入れなければ回収してもらえません。指定袋はコンビニやスーパーなどで購入できます。  
透明袋＝透明または半透明の袋です。
- ✓ **回収日・時間** ごみの種類によって回収曜日が決まっています。回収曜日は住んでいるところによって異なりますので、確認しましょう。回収日の朝8時30分までにごみ置き場に出します。
- ✓ **ごみ置き場** 住んでいるところによって、ごみ置き場は異なります。確認しましょう。

ごみの種類	回収回数	ごみ袋	例
燃やせるごみ	週2回	指定袋	台所のごみ、食用油、汚れた紙、衣類・布類
燃やせないごみ	4週に1回	指定袋	金属製品、ガラス、蛍光灯、など
スプレー缶・カセットボンベ	4週に1回	透明袋	整髪料のスプレー缶、殺虫剤のスプレー缶、卓上ガスボンベなど
乾電池	4週に1回	透明袋	筒型乾電池
容器包装・プラスチック	週1回	透明袋	プラスチック製の容器(パック、カップ、トレイ、ボトルなど)、ポリ袋、ラップ類など
びん・缶・ペットボトル	週1回	透明袋	空きびん、空き缶、ペットボトル
枝・葉・草	4週に1回	透明袋	草花、落ち葉、木の枝など
雑がみ	2週に1回	透明袋	紙箱類、紙製容器、紙袋、ハガキ・手紙・封筒、トイレトペーパーの芯など 段ボール、新聞紙、雑誌は対象外
大型ごみ	週1回	一番大きい指定袋に入らないもの。 事前に電話で大型ごみの回収を依頼します。 電話番号:011-281-8153 受付番号と手数料を教えてください。コンビニ等で大型ごみ処理手数料シールを購入し、受付番号を記入し、大型ごみに貼って、指定された日に出します。	

ごみの分別・回収方法はとても複雑です。詳しい冊子(英語・中国語・韓国語)を国際本部1階留学生サポートデスクでも配布しています。

札幌市のホームページでも確認できます。<http://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/index.html>

# 7. Health

## (1)Health Care Center

Health Care Center provides medical checkups, health consultation and primary care for non-life threatening conditions to students and staff of Hokkaido University. If you have any concerns about your health, feel free to contact the Health Care Center. Below is the list of services available at the Health Care Center.

Category		Dates	Office Hours & Reservation
Medical Examination & Consultation	Internal Medicine	Mon - Fri	13:00 - 15:30 TEL: 011-706-5484
	Psychiatric Consultation	Mon - Fri	13:30 - 15:30 TEL: 011-706-5418
Health Consultation	Dentistry	Mon - Fri	Please make an appointment at <a href="http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/">http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/</a> (The online reservation is available only from computers on the campus network.) Place: Graduate School of Dental Medicine 1F
Mental Health Counseling		Mon - Fri	A phone reservation is required TEL: 011-706-5418
Various Consultation	Women's Health Consultation		A phone reservation is required TEL: 011-706-5484
	Nutrition Consultation		A phone reservation is required TEL: 011-706-5484

The services listed above are subject to change without notice. Please verify the availability via the website, phone or counter at the Health Care Center.

URL: <http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/>

TEL: 011-706-5348

Counter: No. 3

## 7. 健康

### (1) 保健センター

保健センターでは、健康診断の他、健康相談や応急的な診療を行っています。心身の健康について心配なこと、気にかかることがある場合は、お気軽にお問い合わせください。各種診療・相談時間等は次の通りです。

種類	診察科目	曜日	時間・予約
診療	内科	月～金	13:00～15:30 TEL: 011-706-5484
	精神衛生相談	月～金	13:30～15:30 TEL: 011-706-5418
健康相談	歯科相談	月～金	HPより予約が必要 <a href="http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/">http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/</a> (学内のパソコンよりアクセスしてください) 歯学部1階歯科相談室にて実施
カウンセリング		月～金	電話にて予約が必要 TEL: 011-706-5418 (精神衛生相談)
各種相談	女性健康相談		電話にて予約が必要 TEL: 011-706-5484 (内科)
	栄養相談		電話にて予約が必要 TEL: 011-706-5484 (内科)

診療、カウンセリング等は、事情により休診等の場合がありますので、次により確認してください。

HP: <http://www.hokudai.ac.jp/hokekan/>

電話: 011-706-5348

窓口: ③ 番窓口

# 7. Health

## (2)Hospitals

### ■ Normal Visits

Most hospitals are open for consultations on weekdays during regular business hours and Saturday mornings and closed on Saturday afternoons, Sundays, and public holidays.

When you visit the hospital, you will need to show your health insurance card and patient card (for first-time visitors, only a health insurance card is required) at the reception area and wait to be seen by the doctor. If the hospital is crowded, you may need to wait for over an hour. After your consultation, you need to pay for the visit at the cashier's window and, if necessary, pick up your prescription, take it to a pharmacy, and purchase your medication.

### ■ Medical Institutions that Provide Assistance in Foreign Languages

You can use the following websites to find hospitals with multilingual support.

- ✓ Hokkaido Emergency Care/Regional Disaster Information System  
<http://www.qq.pref.hokkaido.jp/qq/qq01.asp> (website available in Japanese and English)
- ✓ health Hokkaido <http://www.healthhokkaido.com/> (website available in Japanese and English)
- ✓ Sapporo Medical Association <http://www.spmed.jp/> (website available in Japanese only)
- ✓ The Hokkaido University Hospital offers support in English. For detailed information, please contact reception or call the number below.  
Address: Kita 14, Nishi 5, Kita-ku, Sapporo TEL: 011-716-1161  
Website: <http://www.huhp.hokudai.ac.jp/index.html> (website available in Japanese and English)
- ✓ There are also English interpreter volunteers available at the Sapporo City General Hospital. If you would like to arrange for an interpreter, please call the number below before you visit the hospital.  
Address: 1-1, Kita 11, Nishi 13, Chuo-ku, Sapporo TEL: 011-726-2211

### ■ Visits at Night/on Holidays

If you need to see a doctor at night or on a national holiday, please call one of the numbers below.

- ✓ Night Emergency Center  
Address: WEST19, Odorinishi 19, Chuo-ku, Sapporo TEL: 011-641-4316
- ✓ Emergency Medical Information Center  
Tel: 011-221-8699
- ✓ Oral Care Center (Dentist)  
Address: Sapporo Dental Association Building, Minami 7, Nishi 10, Chuo-ku, Sapporo  
TEL: 011-511-7774

### ■ High-Cost Medical Care

If you expect to incur substantial medical costs due to hospitalization for surgery or other medical need, you can often reduce the amount of expenses that exceed a certain monthly ceiling.

Patients are generally required to pay 30% of actual treatment costs, but there are "Ceilings" (limits) on out-of-pocket treatment expenses for certain income levels. This means that even if treatment costs for a given month exceed your ceiling, you only need to pay the amount corresponding to your self-pay ceiling. Please note that you must complete the necessary procedures to receive these services.

Please contact the appropriate source for more information.

Insurance type	Contact
National Health Insurance	City/ward office
Social Insurance	Japan Health Insurance Association
Mutual Insurance	The office of your department at Hokkaido University

## 7. 健康

### （2）病院

#### ■ 通常の受診

ほとんどの病院の診療時間は、平日の日中と土曜日の午前中で、土曜日の午後、日曜、祝日はお休みです。

病院に行ったら、健康保険証と診察券（初診の場合は健康保険証のみ）を受付に渡し、診察の順番を待ちます。混んでいると、1時間以上待つこともあります。診療が終わったら、会計で料金を支払い、薬が処方される場合は、処方箋を受取ります。処方箋を持って薬局に行き、薬を買います。

#### ■ 外国語が通じる医療機関

多言語に対応している病院は、以下のウェブサイトで検索できます。

- ✓ 北海道救急医療・広域災害情報システム  
<http://www.qq.pref.hokkaido.jp/qq/qq01.asp>（ウェブサイトの言語：日本語、英語）
- ✓ health Hokkaido  
<http://www.healthhokkaido.com/>（ウェブサイトの言語：日本語、英語）
- ✓ 札幌市医師会  
<http://www.spmed.jp/>（ウェブサイトの言語：日本語）
- ✓ 北海道大学病院では、英語での対応が可能です。詳しくは、受付または下記の電話番号で問い合わせてください。  
 住所：札幌市北区北14条西5丁目 電話：011-716-1161  
<http://www.huhp.hokudai.ac.jp/index.html>（日本語、英語）
- ✓ 市立札幌病院には、英語の通訳ボランティアがいます。通訳が必要な場合は、事前に以下の電話番号に問い合わせてください。  
 住所：〒060-8604 札幌市中央区北11条西13丁目1-1 電話：011-726-2211

#### ■ 夜間・休日の受診

夜間や休日に診療が必要な場合は、以下の番号に問い合わせてください。

- ✓ 夜間救急センター  
 住所：中央区大通西19丁目WEST19 電話：011-641-4316
- ✓ 救急医療情報案内センター  
 電話：011-221-8699
- ✓ 口腔医療センター（歯科）  
 住所：中央区南7条西10丁目歯科医師会館内 電話：011-511-7774

#### ■ 高額療養費

手術などの入院で高額な医療費がかかる予定がある場合、毎月の自己負担限度額を超える費用を軽減できる場合があります。

実際にかかる費用の30%を治療費として支払います。一方で、収入に応じて、治療費の自己負担限度額が設けられています。一ヶ月の治療費が自己負担限度額を超えた場合、超えた分は免除されます。必ず手続きが必要です。

詳細はお問い合わせください。

保険種類	問い合わせ先
国民健康保険	市・区役所
社会保険	健康保険協会
共済保険	北海道大学の所属部局

## 8. Child Birth and Rearing

If you and your spouse have a child in Japan, please be sure to follow the procedures outlined below.

### ■Registration

#### ✓ Birth Notification

When your baby is born, you will need to register the birth at your local ward office within 14 days. After you submit the birth notification to the ward office, a certificate of residence is issued to you.

#### 【Necessary documents】

- ① Birth Certificate (Your doctor will fill out the right side of the certificate)
- ② Your ‘Maternal and child health handbook’

#### ✓ Enrollment in National Health Insurance

Enrollment can be completed when submitting birth notification at your ward office.

#### ✓ Acquisition Status of Residence

If your new-born baby is to stay in Japan for more than 60 days, you must apply for a residency permit at your local immigration bureau within 30 days of the birth.

#### 【Necessary documents】

- ① Passport (or a document explaining the reason for not having the passport)
- ② Application for Certificate of Eligibility
- ③ Certificate of acceptance of the birth registration issued from your local ward office.
- ④ Resident cards of both parents
- ⑤ Passports of both parents
- ⑥ A photocopy of the Resident cards or Certificate If you submit all of the above 6 documents, you do not need to notify of your new address at ward office.

#### ✓ Passport

Please ask embassy/consulate of your country for the details.

### ■Assistance Programs

#### ✓ Lump-Sum Birth Allowance

When a mother is covered under the national health insurance, a lump-sum birth allowance is available.

#### ✓ Infant Medical Assistance Program

Reductions on medical expenses for children in preschool are available.

#### ✓ Child Allowance

Child allowances are available for children up until they graduate from junior high school.

Please contact your local ward office for details of any further assistance available.



## 8. 子どもの出生・教育

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

### ■ 届出

#### ✓ 出生届

子どもが生まれた日から 14 日以内に区役所の戸籍係へ届出を出します。

出生届けが提出されると、住所地の市町村において「出生による経過滞在者」として住民票が作成されます。

【必要書類】 ①出生届（右側の出生証明書は医師に記入してもらってください）②母子健康手帳

#### ✓ 国民健康保険の加入

出生届と同時に市・区役所で手続きを行います。

【必要書類】 ①母子健康手帳②保険証

#### ✓ 在留資格の取得

生まれた子どもが 60 日を越えて日本に滞在する場合、生まれた日から 30 日以内に入国管理局で在留資格を取得します。

【必要書類】

①パスポート（所持していない場合はその理由を記載した書類）②在留資格取得許可申請書  
③出生届の受理証明書④両親の在留カード⑤両親のパスポート⑥住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書（⑥が提出された場合には再度市区町村に住居地の届出をする必要はありません）

#### ✓ パスポートの取得

自国の在日大使館または領事館にお問合せください。

### ■ 各種助成制度

#### ✓ 出産育児一時金

母親が国民健康保険に加入している場合は、出産育児一時金が支給されます。

#### ✓ 子ども医療費助成

中学校修了前の子どもが医療機関で診療を受ける場合、医療費の自己負担額が軽減されます。

#### ✓ 児童手当

中学校修了前の子どもを育てている場合、児童手当が支給されます。

※所得制限があります。

各種助成制度についての詳細は、お住まいの区の区役所にご相談下さい。

## 8. Child Birth and Rearing

### (2) Education

#### ■ Childcare Facilities

Accredited childcare facilities accept young children (from the age of 57 days until school age) and other children who reside in Sapporo and cannot receive childcare at home.\*

- ✓ File applications with: The Children's Family Welfare representative at your local ward office's Health and Children's Section (at the Health Center)
- ✓ Applications accepted: At any time
- ✓ Child-care hours: In most cases, 8:00 a.m. - 6:00 p.m.
- ✓ Transportation to/from the facility: Responsibility of the parent/guardian
- ✓ Necessary documents: Application form, employment certificate, certificate of alien registration, certificate of income and withholding tax, etc. (varies according to the household)
- ✓ Closed: Sundays, holidays, and from December 30 to January 5
- ✓ Cost: Varies according to the child's age, the amount of taxes paid by the household, and municipal taxes
- ✓ \* Children who cannot receive child-care at home are defined as children whose:
  - Parent/guardian is self-employed or works outside the home
  - Parent/guardian is sick, injured, or disabled
  - Parent/guardian is responsible for the care of a sick or disabled person living at the same residence
  - Parent/guardian is engaged in disaster relief efforts
  - Parent/guardian is engaged exclusively in efforts to find a job

(Regardless of the above conditions, childcare facilities do not accept a child if there is another relative living with and capable of taking care of the child.)

- ✓ Notes: Childcare facilities that provide extended services are normally open from 7:00 a.m. to 7:00 p.m.  
Temporary childcare is available on a daily basis (around ¥ 1,200 to ¥ 2,700 per day) to working families who need services an average of approximately three days per week, families who need childcare services in the event that a parent/guardian is affected directly by a disaster, is involved in an accident, gives birth, or requires long-term care, and parents who need a short break from childcare duties.

Please contact the Sapporo City Call Center for detailed information on the various programs Sapporo City has to offer and how to join up.

Sapporo City Call Center

TEL: 011-222-4894 (support available in Japanese, English, Chinese, and Korean)

E-mail: [info4894@city.sapporo.jp](mailto:info4894@city.sapporo.jp)

## 8. 子どもの出生・教育

### (2) 教育

#### ■ 保育園

認可保育所には札幌市内に住む生後57日目から小学校入学前の乳幼児、家庭での保育ができないお子さん\*が入園することができます。

- ✓ 申込先:各区役所健康・子ども課子ども家庭福祉(担当)係(保健センター内)
  - ✓ 申込時期:随時
  - ✓ 保育時間:通常8:00～18:00
  - ✓ 子供の登降園:保護者が行う
  - ✓ 必要書類:申込書、在職証明書、外国人登録証明書、源泉徴収票など(各家庭によって異なります)
  - ✓ 休園日:日曜、祭日、12/30～1/5
  - ✓ 保育料:子供の年齢、世帯の税額、市民税額等で異なります。
  - ✓ \* 家庭での保育ができないとみなされる条件
    - 保護者が家庭外でまたは自営業者として働いている場合
    - 保護者が病気又はけが・もしくは心身に障害がある場合
    - 保護者が同居の病人・心身に障害を持った人を世話している場合
    - 保護者が災害の復旧に従事する場合
    - 保護者が求職活動に専念している場合など
- (このような場合でも、同居する親族がお子さんを保育できる場合は対象になりません。)
- ✓ 備考:延長保育を行っている保育所の開園時間は7:00～19:00が一般的です。  
一時保育は、就労のため週平均3日程度の保育が必要な時、保護者の災害・事故・出産・介護などにより保育が必要な時、保護者がリフレッシュするために保育が必要な時、1日単位で保育園が利用できます。料金は1,200円～2,700円程度です。

札幌市の様々な制度や手続き等に関する問い合わせは次が便利です。

札幌市コールセンター

【電話】011-222-4894(日本語、英語、中国語、韓国語対応)

【Eメール】info4894@city.sapporo.jp

## 8. Child Birth and Rearing

### ■ Kindergartens

City-run and private kindergartens provide an educational environment for 3-year-olds (3-year childcare), 4-year-olds, (2-year childcare), and 5-year-olds (1-year childcare). For detailed information, please call the Sapporo City Call Center.

To enroll your child in a city-run kindergarten, you first need to receive a copy of the "Sapporo Kindergartens," published every July-August, from your local ward office's public hearing director and submit an application by September 1. Children are chosen by lottery when there are more applicants than available enrollment places.

### ■ Elementary, Junior High, and High Schools

Children who are 6 years old start elementary school in the following April. The 6 years of elementary school and 3 years of junior high school are compulsory, which means that there are no entrance examinations for city-run elementary or junior high schools. Public elementary and junior high schools do not have any tuition or textbook costs, but school lunches are subject to fees and junior high schools require students to wear school uniforms.

Your ward office can provide a wealth of information on elementary, junior high, and high schools. If you are interested in educational options, ask for information when you go in for alien registration. Parents can choose the appropriate school year in which to enroll their child based on the child's abilities. If you would like to enroll your child in a school for international students or a private school, please contact schools directly.

To enroll in a high school, students need to pass the school's entrance examination. Entrance examinations are open to students who have graduated from a Japanese junior high school and students who are deemed to have completed a comparable level of formal education.

Contact: Sapporo City Board of Education, Education Promotion Section  
TEL: 011-211-3851

### ■ International School

The international school provides an educational environment to foreign students who may have difficulty entering Japanese schools due to language difficulties or issues with educational continuity in the students' home countries. The school offers education from pre-school through high school, and classes are conducted in English.

#### **Hokkaido International School**

1-55, Hiragishi 5-jo, 19-chome, Toyohira-ku, Sapporo

TEL: 011-816-5000

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

URL: <http://www.his.ac.jp/> (English)

## 8. 子どもの出生・教育

### ■ 幼稚園

幼稚園は、3歳から小学校入学前までの子どもの教育施設です。3才児(3年保育)、4才児(2年保育)、5才児(1年保育)を受け入れており、市立幼稚園と私立幼稚園があります。詳しくは前述の札幌市コールセンターに問い合わせてください。

なお、市立幼稚園に子供を入園させたい時は、まず7～8月に発行される「札幌の幼稚園」を各区役所公聴係でもらい、9月1日に願書を提出します。入園希望が多いときは抽選を実施します。

### ■ 小・中・高等学校

6歳になると、次の4月に小学校に入学します。小学校6年間と中学校3年間は義務教育で、市立の小学校/中学校に入学試験はありません。公立の小中学校は、授業料と教科書代は無料です。しかし、学校が提供する昼食(給食)は有料で、中学校では学校ごとに制服があります。

各区役所の窓口課で就学案内をしてもらいます。外国人登録をするときに一緒に相談にのってもらうのが便利です。お子さんの能力などに合わせて学年を選びます。外国人学校や私立学校に入学を希望する場合は、学校に直接問い合わせます。

高等学校に入学するには、各高校が行う入学試験に合格する必要があります。日本の中学校を卒業したか、同程度の学校教育を受けていることが認められれば、入学試験を受けることが可能です。

問い合わせ先 札幌市教育委員会教育推進課 TEL. 011-211-3851

### ■ インターナショナルスクール

言葉の問題や外国における教育の継続性などから、日本の学校に入ることが容易ではない外国人子女などに教育をおこなっています。幼稚科から高等科まで設置され、英語で教育が行われています。

北海道インターナショナルスクール

豊平区平岸 5条19丁目1-55

【Tel】011-816-5000

【Eメール】his@his.ac.jp

URL: <http://www.his.ac.jp/> (英語)

## 9. Work Regulations

### (1) Working Hours

- ✓ The normal working hours for University employees are 7 hours and 45 minutes per day, or 38 hours and 45 minutes per week.  
Standard daily office hours: (8:30 a.m. to 5:00 p.m. with a break time from 12:15 p.m. to 1:00 p.m.)
- ✓ Teaching staff are subject to the flexible work hours system, which lets teaching staff determine their own starting times, ending times, and actual work hours.  
【What is the flexible work hours system?】  
The flexible hours system allows employees to choose their own work methods and determine how to manage their time based on the nature of their duties.
- ✓ The flexible hours system is only in effect when the employee is at work at the University. Please note, therefore, that employees must submit an application to take days off of work, except in cases involving business trips.
- ✓ University instructors may not work side jobs without permission. The permission criteria and treatment of working hours are as follows. If you are interested in working a side job, please consult with your department.

#### 【Permission criteria】

- ① The side job does not interfere with the performance of the person's main duties.
- ② The side job organization does not have an interest in the University.
- ③ The person's responsibilities in his/her duties at Hokkaido University do not conflict with the person's responsibilities in his/her duties at the side job.
- ④ The side job does not interfere with the fairness and credibility of the person's duties.

#### 【Treatment of working hours】

Side job	Treatment of working hours spent on the side job
Committee member for a national or regional public institution	The employee engages in work as an activity that conforms to duties
Part-time lecturer off campus	The employee engages in work with an exemption from his/her obligation to give undivided attention to duties
Other side jobs	The employee engages in work outside of normal working hours The employee engages in work during annual leave of absence/paid vacation and on holidays

#### 【Compensation】

The maximum compensation paid to an employee shall be within the scope of social accountability. An employee who receives compensation must file a corresponding income tax return.

#### 【Independent side jobs】

Employees who deal in real estate or perform other similar activities must obtain permission for side jobs that exceed certain levels.

## 9. 職務関連

### （１）勤務時間

- ✓ 本学職員の所定労働時間は、1日7時間45分、週38時間45分です。  
基本の勤務時間等：（勤務時間8:30～17:00、休憩時間12:15～13:00）
- ✓ 教員は、裁量労働制が適用されており、始業・終業及び実労働時間は教員各自の裁量によります。  
【裁量労働制とは】  
業務の性質上、業務遂行の手段や方法、時間配分等を労働者の裁量に委ねる制度。
- ✓ 裁量労働制は、大学に出勤しなければ適用されないため、出張を除き、出勤しない日は、休暇の申請が必要ですのでご注意ください。
- ✓ 本学職員は許可を受けなければ、兼業に従事することはできません。許可基準や勤務時間の取り扱い等は以下のとおりです。兼業を行う場合には、所属部局等の担当事務へご相談ください。

#### 【許可基準】

- ① 本務の遂行に支障が生じない。
- ② 兼業先との間に利害関係がない。
- ③ 本学における職務の責任と兼業先に対する職務の責任が相反しない。
- ④ 職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じない。

#### 【勤務時間の取扱い】

兼業内容	従事する時間の取扱い
国、地方公共団体の委員等	職務に準ずるものとして従事
学外非常勤講師	職務専念義務免除により従事
上記以外の兼業	勤務時間外に従事 年次有給休暇、休日等に従事

#### 【報酬の範囲】

報酬額の上限については、社会的説明責任の範囲内。なお、報酬を得た場合には、個人で確定申告を行う必要がありますので、ご注意ください。

#### 【自営の兼業】

不動産等の賃貸を行う場合、一定の基準を超えるものについては、兼業の許可が必要です。



## 9. Work Regulations

### (2) Ethics

Hokkaido University has established ethical regulations for employees in order to ensure trust between the University and the people of Japan by discouraging employee activities that may arouse suspicion or distrust.

- ✓ Prohibited activities with stakeholders
  - ① Donating money, goods, and/or real estate
  - ② Lending money
  - ③ Lending goods and/or real estate at no charge
  - ④ Rendering services at no charge
  - ⑤ Receiving private equity
  - ⑥ Entertaining
  - ⑦ Eating, drinking, playing games, playing golf, and/or traveling together
- ✓ What are stakeholders?
  - ① Businesses that have signed or have applied for goods contracts with the University, etc.
  - ② Applicants to the University, students subject to disciplinary measures, and related parties
  - ③ People who wish to work at the University and related parties
- ✓ Prohibited activities with non-stakeholders
  - Repeatedly taking part in entertainment or otherwise accepting entertainment-related or financial benefits provided by another party, be it a stakeholder or a non-stakeholder, is prohibited.
- ✓ Other
  - Members of the degree review board are prohibited from accepting entertainment-related or financial benefits from those subject to review (Article 16(2) of Hokkaido University Degree Regulations).

## 9. 職務関連

### (2) 倫理について

本学においては、勤務する役員及び職員の職務について国民の疑惑や不信を招く行為の防止を図り、本学の業務に対する国民の信頼を確保する目的から、役職員倫理規程を定めています。

✓ 利害関係者との禁止行為

- ① 金銭、物品又は不動産の贈与
- ② 金銭の貸付け
- ③ 無償の物品又は不動産の貸付け
- ④ 無償の役務の提供
- ⑤ 未公開株式の譲り受け
- ⑥ 供応接待
- ⑦ 共に飲食、遊技、ゴルフ、旅行を行うこと

✓ 利害関係者とは

- ① 物品契約等を締結している事業者、契約の申込みをしようとしている事業者等
- ② 本学への入学を志願する者、懲戒処分の対象となる学生及びその関係者
- ③ 本学に職員として採用を希望する者及びその関係者

✓ 利害関係者以外の者との禁止行為

利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等通常一般の社交の程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けることは禁止されています。

✓ その他

学位審査委員となった場合は、審査等の対象となる者から供応接待又は財産上の利益の供与を受けることが禁止されています。(北海道大学学位規程第16条の2)

## 9. Work Regulations

### (3) Harassment Prevention

Hokkaido University has established harassment prevention regulations in order to prevent harassment.

✓ What is harassment?

Behavior intended to disturb or upset a person against his or her will (bullying, pestering, humiliation)

✓ Sexual harassment

Sexual behavior that disturbs or offends another person (the behavior is considered sexual harassment if the other person is disturbed or offended)

【The two main types of sexual harassment】

- Quid pro quo:

Sexual harassment in which the harasser uses his or her educational/academic status to make sexual advances toward another person and rewards or penalizes the other person based on whether he or she submits to or refuses the advances.

- Environmental (hostile work environment):

Sexual harassment in which the harasser undermines the another person's attitude toward work/schooling, causes discomfort, and/or places the another person at a disadvantage by exhibiting sexual behavior or making sexual demands against the another person's will.

✓ Academic harassment

Harassment in which an employee takes unfair advantage of his or her work/academic status to infringe on the rights of or dishonor the character of another person.

## 9. 職務関連

### (3) ハラスメントの防止

本学においては、ハラスメントの防止等のため、ハラスメント防止規程を定めています。

- ✓ ハラスメントとは  
相手をその意思に反して不快、不安に陥れる言動(いじめ、嫌がらせ、辱め)
  - ✓ セクシャルハラスメント  
職員による他の者を不快にさせる性的な言動(相手が不快に感じた場合にセクハラとなる。)
- 【2タイプに分類】
- ・ 対価型:教育・研究上の地位を利用して性的な要求や誘いかけを行い、その対応によって利益または不利益を与える。
  - ・ 環境型:相手の意に反する性的な言動や要求を行うことにより、就業・修学意欲を損なわせ、不快感や不利益を与える。
- ✓ アカデミックハラスメント  
職員が本学の職務上・研究上の地位を不当に利用して、他の者の権利を侵害、又は人格を辱める言動

## 9. Work Regulations

### (4) Rules on Research Activities

#### ■ Research Misconduct

The following types of research misconduct may be reported publicly.

- ① Fabrication of academic work, plagiarism, falsification of data, and other misconduct in scientific research
- ② Keeping funding for personal use, making fraudulent research-related trips, making fraudulent employment decisions, providing fraudulent rewards, and other improper uses of research funding

Hokkaido University has established a "Code of Conduct for Scientists at Hokkaido University" in order to clearly define research-related responsibilities for all scientists engaged in research activities.

The University has also established a "Plan for the Prevention of the Improper Use of Research Funding at the Hokkaido University National University Corporation" in order to prevent the improper use of research funding by helping to eliminate the factors that lead some researchers to do so.

Should the University learn of a case of possible research misconduct, an investigation committee will conduct a corresponding investigation. If the committee determines that the matter does indeed constitute a case of misconduct, the researcher(s) involved may be subject to disciplinary action in accordance with the working regulations and other provisions. If said misconduct involves competitive funds, the researcher(s) will be subject to harsh penalties given out by the funding source; for example, the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology punishes misconduct involving grants-in-aid for scientific research, a major source of competitive funds, by suspending the corresponding grant(s) for up to 10 years. Under the "guilt-by-association system," if a researcher in an organization engaged in research work uses funds illegally, the Ministry may suspend grants to the other researchers in the organization for one year.

#### ■ Late Submissions of Research Reports Required for Grants-in-Aid for Scientific Research

Researchers who receive research funding are required to fulfill the obligations established by auxiliary conditions.

One of these obligations is submitting a "Research report" after research is complete, which plays an extremely important role in helping the people of Japan learn more about the research that they have paid taxes to support.

Thus, the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology and the Japan Society for the Promotion of Science (which provide research funding) penalize late submissions of "Research report" by suspending, canceling, or requiring the return subsidies.

Sources of funding may also disclose the names of organizations to which penalized researchers belong. Always keeping in mind that this sort of outcome would undermine public trust in Hokkaido University and that the researcher responsible may be subject to disciplinary action for discrediting the University, please make sure that you plan funded researchers appropriately in order to avoid any problems with late submissions.

## 9. 職務関連

### 〔4〕研究活動において行ってはいけないこと

#### ■ 研究活動上の不正行為

研究活動において、次に掲げるような不正行為が社会的に報じられることがあります。

- ① 論文の捏造、盗用、データの改ざん等の科学研究遂行上の不正行為
- ② 預け金、カラ出張、カラ雇用、カラ謝金等の研究費の不正使用

本学では、研究活動を行うすべての科学者の研究活動上の責任を簡潔に示すことを目的として、「北海道大学における科学者の行動規範」を制定しています。

また、本学における研究費の不正使用を発生させる要因を減少させ、研究費の不正使用を防止することを目的として、「国立大学法人北海道大学研究費不正使用防止計画」を制定しています。

なお、本学で研究活動における不正行為が発覚した場合には、調査委員会において調査を実施し、不正行為が存在したと認定された場合には、就業規則等の定めるところにより懲戒等の処分を受けることがあります。また、当該不正が競争的資金に係る場合には、当該資金の配分元から厳しいペナルティーを受けることとなります。代表的な競争的資金である科研費では、文部科学省等から最高10年間、科研費の交付を停止されます。また、いわゆる「連座制」により、研究課題遂行上の組織に所属する研究者の誰かが不正使用を行った場合には、当該研究組織に所属する研究者も1年間、交付停止となることがあります。

#### ■ 科学研究費補助金に係る研究成果報告書の提出遅延行為

科研費の交付を受ける研究者は、補助条件に定められた義務を果たさなければなりません。

当該義務の中でも、研究終了後に「研究成果報告書」を提出することは、国民から徴収された税金等でまかなわれている科研費による研究の成果を広く社会・国民に知ってもらう上で重要な役割を担うものです。

このため、科研費の配分元である文部科学省及び(独)日本学術振興会では、「研究成果報告書」の提出遅延行為に対して、補助事業の停止、取消、補助金の返還といった厳しいペナルティーを設定しています。

また、これらペナルティーの対象となった研究者の所属機関に対しては、名称等の情報を公表する等のペナルティーを課せられる場合があります。このような事態が本学で発生することは、本学に対する社会・国民の信頼を裏切ることの意味し、掛かる事態を招いた研究者は、本学の信用を失墜させたとして懲戒等の処分対象となる可能性があることに留意し、「研究成果報告書」の提出遅延を発生させることがないよう、計画的に科研費による研究を進めることを心がけてください。

## 9. Work Regulations

### (5)Export Control

In order to help preserve world peace, the University is required by law to control the export of weapons, sophisticated machine tools, microbes used in biological weapons, and other products and technologies that may be used for military purposes so that these items do not pass into the hands of terrorist organizations or parties involved in the development of weapons of mass destruction. Thus, when exporting (bringing) samples and other research materials to foreign countries and accepting foreign exchange students and researchers from other countries, the University must determine whether communications with foreign researchers, research presentations at overseas symposiums, other materials and technologies to be exported, technological information contained in publications and presentations, and parties/guidance accepted by the University need to receive the advance approval of the Ministry of Economy, Trade and Industry. Therefore, checklists, parameter sheets, and/or transaction review forms must be submitted.



## 9. 職務関連

### (5) 安全保障輸出管理

国際的な平和及び安全の維持のため、武器そのものの他、高性能な工作機械や生物兵器の原料となる細菌など、軍事的に転用されるおそれのある物及びその技術が、大量破壊兵器等の開発者やテロリスト集団などに渡ることを未然に防ぐために輸出等を管理することが法令上求められています。これを受けて、外国へサンプルや研究資機材等を輸出（携行）する場合や、外国から留学生や研究生等を受け入れる場合、海外共同研究者との電話やメールでの研究交流、並びに海外のシンポジウムでの研究発表など、輸出する物や技術、発表する技術内容、又は受け入れる相手や指導内容等が事前に経済産業省の許可を要するものではないかを確認する必要があります。そのため、事前確認シートや該非判定・取引審査票の提出が必要です。

## 9. Work Regulations

### (6)Protection of Personal Information

With the handling of personal information becoming increasingly important throughout society, Hokkaido University has incorporated into its regulations several measures for preventing the leakage, loss, and destruction of personal information and ensuring proper management procedures based on the Act on the Protection of Personal Information Held by Independent Administrative Agencies, etc. (Act No.59 of 2003).

#### ✓ What is personal information?

Personal information is information that pertains to living individuals and can be used to uniquely identify a specific individual

#### ✓ Examples of personal information

- ① A student's name, age, date of birth, address, telephone number, enrolled classes, medical examination results, grades, cumulative guidance report, teachers' report, entrance examination results, ranking, personal evaluation, course credit record, etc.
- ② An instructor's name, birth date, address, telephone number, etc.
- ③ E-mail address information that can be used to uniquely identify a specific individual

#### ✓ Important points

##### ① Identifying the purpose of use

One must collect personal information only when it is necessary to the performance of one's duties and identify the corresponding purpose of use wherever possible.

##### ② Prohibiting the use of personal information for unintended purposes

One may not use collected personal information for unintended purposes.

##### ③ Collecting information in an appropriate way and specifying the purpose of use

One may not collect personal information in fraudulent or otherwise inappropriate ways. When collecting personal information, one must also inform the person providing the information of the purpose of its use.

##### ④ Establishing restrictions on providing information to third parties

One may not arbitrarily inform other parties of personal information gathered for work purposes or use information for improper purposes, except in cases specified by law.

#### ✓ Appropriate management

There have recently been many reports of leaks of personal information. In order to prevent a leak from occurring, please take the necessary measures to protect the information, such as configuring an access password, and make efforts to manage the information in an appropriate way. In addition, do not install file conversion software (Winny, etc.) on computers that contain confidential workplace information and/or personal information.

Should a leak or other related incident occur, please inform your department representative immediately.

## 9. 職務関連

### (6) 個人情報の保護について

個人情報の取扱いが重要視される中、本学では「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)」等を踏まえて、本学の規程において、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を定めています。

✓ 個人情報とは

生存する個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの

✓ 個人情報の事例

- ① 学生等の氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号、受講科目、健康診断結果、成績表、指導要録、内申書、入試の成績及び順位、人物評価、科目履修表など
- ② 教職員の氏名、生年月日、住所、電話番号など
- ③ 特定の個人を識別できるメールアドレス情報

✓ 個人情報の取扱いに関する主な留意事項

- ① 利用目的の特定  
個人情報を保有するに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければなりません。
- ② 目的外利用の禁止  
利用目的以外の目的のために、保有する個人情報を利用してはいけません。
- ③ 適正な取得、利用目的の明示  
偽りその他不正な手段によって個人情報を取得してはいけません。また、個人情報を取得するときは、本人に対して、その利用目的を明示しなければなりません。
- ④ 第三者提供の制限  
法令で定める場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、不当な目的に利用してはいけません。

✓ 適切な管理等

昨今、新聞報道等で、個人情報の漏えい事案が多く報じられています。個人情報の漏えいを防止するため、当該情報パスワードを設定するなどの必要な措置を講じ、適切な管理に努めてください。また、職場の秘密情報や個人情報等を扱うパソコンには、ファイル交換ソフト(Winny等)をインストールしないでください。万が一保有する個人情報に漏えいするなどの事案が発生した場合には、速やかに所属部局長に報告してください。

# 11. Emergencies

## (1)Earthquakes

The following is the minimum information that you should know in order to be prepared for an earthquake.

### ✓ What to have ready

Water, food, a first-aid kit, blankets, a flashlight, batteries, a radio, a lighter, a can opener, candles, a knife, gloves, cash, and your bank book

### ✓ What to do when an earthquake occurs

- Shut off the stove (heat) and the main gas valve
- Open your windows and doors
- Take cover under a desk or table
- Keep a safe distance away from bookshelves and other furniture that may tip over or fall
- Use the stairs, not an elevator

### ✓ Large Evacuation Areas in Hokkaido

Hokudai Farm, botanical gardens, racetracks, etc.

Schools and parks in your area also serve as temporary evacuation areas and/or refuge areas.



【Safety Evacuation Facility signs】

## (2)Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance)

### ■ Police Department 110

Dial 110 for 24-hour police service and be ready to tell the police officer the following information.

- ① Accident or Crime ② Location or Address ③ Your Name

### ■ Fire and Ambulance 119

In case of a fire or if you need an ambulance, dial 119 for 24-hour emergency service, and be ready to provide the following information.

- ① Fire or Ambulance ② Location or Address ③ Your Name

# 11. 緊急時

## (1) 地震

以下は地震に備えて、知っておくべき最低限の知識です。

### ✓ 常時用意しておくべきもの

水、食品、救急箱、毛布、懐中電灯、電池、ラジオ、ライター、缶切り、ロウソク、ナイフ、手袋、現金、貯金通帳

### ✓ 地震が起きた時必ずすること

- ・火を止める、元栓も止める
- ・窓、ドアを開ける
- ・机などの下に隠れて、身の安全を守る
- ・本棚や、家具の倒壊に注意する
- ・エレベータを使わず階段を利用する

### ✓ 北海道周辺の広域避難所

北大農場、植物園、競馬場など。

周辺の学校、公園も一時避難場所もしくは収容避難場所になっています。



【札幌市避難場所標識】

## (2) 警察、火事、救急車

### ■ 犯罪、事故…110番

警察に通報するときは、局番なしの110にダイヤルすれば24時間いつでも連絡できます。

① 事故か犯罪か ② 場所・住所 ③ 自分の名前 の順に伝えます。

### ■ 火事、病気…119番

消防車や救急車が必要なときは、局番なしの119にダイヤルすれば24時間体制で連絡できます。

① 火事か救急か ② 場所・住所 ③ 自分の名前 の順に伝えます。

\* 110番と119番は通話無料です。


## 12. Return Procedures

Make sure you have completed the following procedures before you leave Japan and return home.

<input type="checkbox"/> Return your ID card	Return your ID card to your department
<input type="checkbox"/> Close your bank account	Visit your bank and close your account (bring your bank book, cash card, certificate of alien registration, and personal seal)
<input type="checkbox"/> Cancel your health insurance	Cancel your health insurance at the city/ward office or your department
<input type="checkbox"/> Pay your utility fees	Tell your gas, electricity, water, and internet providers that you will no longer be needing services and pay any outstanding charges.
<input type="checkbox"/> Pay your cell phone bills	Visit your local cell phone provider shop to cancel your contract; cancellation procedures normally take around one hour.
<input type="checkbox"/> Complete the necessary procedures for moving out of your residence	<p><b>Foreign scholar's accommodation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Submit a notification to vacate to your department at least one month prior to moving out. If you submit this notification late, you may have to pay extra rent.</li> <li>➤ Submit an official declaration to vacate at least 10 days prior to moving out.</li> <li>➤ Clean your room thoroughly before the building manager comes to check your room on the day you move out. Depending on the conditions of the room and the details of your contract, you may need to pay for repairs and additional cleaning.</li> </ul> <p><b>Private apartment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contact your landlord and managing company at least one to two months prior to moving out. If you fail to do so, you may have to pay extra rent.</li> <li>➤ Clean your room thoroughly before the landlord and/or managing company comes to check your room on the day you move out. Depending on the conditions of the room and the details of your contract, you may have to pay for repairs or additional cleaning.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> File an address change notification	Obtain an address change notification at the post office and mail it out at the post office or a mailbox. You can also submit an address change notification on the internet.
<input type="checkbox"/> Return your <del>certificate of alien registration</del>	When leaving the country, return your certificate of alien registration at the airport

## 12. 帰国に必要な手続き

日本での生活を終えて帰国するとき、以下のような手続きを済ませたかチェックしましょう。

<input type="checkbox"/> 職員証の返却	各部局の窓口にて返却
<input type="checkbox"/> 銀行口座の解約	各銀行の窓口(通帳、キャッシュカード、外国人登録証、印鑑持参)にて解約
<input type="checkbox"/> 健康保険の解約	市・区役所もしくは各部局にて解約
<input type="checkbox"/> 公共料金の精算	ガス、電気、水道、インターネットは各社に使用停止の連絡をし、料金を精算。
<input type="checkbox"/> 携帯電話料金の精算	携帯電話は、携帯電話会社のショップにて解約。手続きに約1時間程度かかります。
<input type="checkbox"/> 住居の退去手続き	<p><b>宿舎の場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 退去日の約1ヶ月前まで、各部局に退去届を提出してください。退去届の提出が遅れると、余分に家賃を支払わなければならない場合がありますので、早めに連絡しましょう。</li> <li>➢ 退去日の10日前まで、退去連絡書を提出してください。</li> <li>➢ 部屋をよく掃除し、退去日には管理人に点検してもらいます。部屋の状態や契約内容によっては、修理費や清掃料を支払う場合もあります。</li> </ul> <p><b>民間アパートの場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 退去日の1~2ヶ月前までに、家主および管理会社へ連絡します。連絡が遅れると余分に家賃を支払わなければならない場合がありますので、早めに連絡しましょう。</li> <li>➢ 部屋をよく掃除し、退去日には家主および管理会社に点検してもらいます。部屋の状態や契約内容によっては、修理費や清掃料を支払う必要があります。</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 転居届	転居届は郵便局でもらい、郵便局またはポストに投函。インターネット上でも転居届を提出することができます。
<input type="checkbox"/>  明書の返却	出国の際、空港にて返却

## 【List of Consulates】

### Consulates

Country	Address	TEL
Australia	Sapporo Centre Bldg., 17F, Kita 5, Nishi 6-2, Chuo-ku, Sapporo	011-242-4381
China	Minami 13, Nishi 23-5-1, Chuo-ku, Sapporo	011-563-5563
Korea	Kita 2, Nishi 12-1-4, Chuo-ku, Sapporo	011-218-8158
Russia	Minami 14, Nishi 12-2-5, Chuo-ku, Sapporo	011-561-8897
U.S.A	Kita 1, Nishi 28, Chuo-ku, Sapporo	011-641-1115

### Honorary Consulates

Country	Address	TEL
Austria	Fuji Megane Bldg., 6F, Kita 1, Nishi 3-3-26, Chuo-ku, Sapporo	011-261-3233
Belgium	ROYCE' CONFECT Co., Ltd., 4-9-1-1, Ainosato, Kita-ku, Sapporo	011-778-3642
Cambodia	SOC Bldg., 2F, Kita 4, Nishi 11, Chuo-ku, Sapporo	011-231-3511
Canada	POSEIDON MARUYAMA 2F, Odori Nishi 26-1-3, Chuo-ku, Sapporo	011-643-2520
Chile	Kamori Bldg.3, 2F, Kita 4, Nishi 4-1, Chuo-ku, Sapporo	011-232-0639
Denmark	Hokkaido Railway Company, Kita 11, Nishi 15, Chuo-ku, Sapporo	011-700-5717
Finland	Arcs Co., Ltd., 1-1-9-6, Hiragishi, Toyohira-ku, Sapporo	011-813-2525
France	The Gibraltar Life Insurance Co., Ltd., 3F, Odori Nishi 9-3-33, Chuo-ku, Sapporo	011-281-5559
Germany	Hokkaido Electric Power Co., Ltd., Odori Higashi 1-2, Chuo-ku, Sapporo	011-251-4174
Indonesia	Hokkaido Gas Co., Ltd., Odori Nishi 7-3-1, Chuo-ku, Sapporo	011-207-2100
Lithuania	Odori Fujii Bldg., 2F, Odori Nishi 11-4, Chuo-ku, Sapporo	011-221-3939
Mexico	Asahi inovex Corp., 9-1-1-6, Hiraoka, Kiyota-ku, Sapporo	011-883-8400
Mongolia	Hokkai Gakuen, 4-1-40, Asahimachi, Toyohira-ku, Sapporo	011-841-1161
New Zealand	Kita 38, Nishi 2-1-26, Kita-ku, Sapporo	011-756-4816
Norway	PREST 1.7 Bldg., Kita 1, Nishi 7, Chuo-ku, Sapporo	011-231-1322
Philippines	1-1-2-10, Hachiken, Nishi-ku, Sapporo	011-614-8090
Spain	Sigma Bldg., 9F, Kita 3, Nishi 3-1-5 Chuo-ku, Sapporo	011-219-7721
Kazakhstan	Kita 4, Nishi 13-1-1, Chuo-ku, Sapporo	011-222-3381



# 資料

## 【外国公館等一覧】

### 領事館

国名	住所	電話番号
オーストラリア	札幌市中央区北5条西6丁目2 札幌センタービル17階	011-242-4381
中国	札幌市中央区南13条西23丁目5-1	011-563-5563
韓国	札幌市中央区北2条西12丁目1-4	011-218-8158
ロシア	札幌市中央区南14条西12丁目2-5	011-561-8897
アメリカ	札幌市中央区北1条西28丁目	011-641-1115

### 名誉領事館

国名	住所	電話番号
オーストリア	札幌市中央区北1条西3丁目3-26 富士メガネビル6階	011-261-3233
ベルギー	札幌市北区あいの里4条9丁目1-1 (株)ロイズコンフェクト内	011-778-3642
カンボジア	札幌市中央区北4条西11丁目 SOCビル2階	011-231-3511
カナダ	札幌市中央区大通西26丁目1-3 ポセイドン円山2階	011-643-2520
チリ	札幌市中央区北4条西4丁目1 加森ビル3 2階	011-232-0639
デンマーク	札幌市中央区北11条西15丁目 北海道旅客鉄道(株)総務部秘書室	011-700-5717
フィンランド	札幌市豊平区岸岸1条1丁目9-6 (株)アークス本社気付	011-813-2525
フランス	札幌市中央区大通西9丁目3-33 ジブラルタ生命札幌ビル3階	011-281-5559
ドイツ	札幌市中央区大通東1丁目2 北海道電力(株)本社内	011-251-4174
インドネシア	札幌市中央区大通西7丁目3-1 北海道ガス(株)秘書グループ	011-207-2100
リトアニア	札幌市中央区大通西11丁目4 大通藤井ビル2階	011-221-3939
メキシコ	札幌市清田区平岡9条1丁目1-6 旭イノベックス(株)内	011-883-8400
モンゴル	札幌市豊平区旭町4丁目1-40 北海学園内	011-841-1161
ニュージーランド	札幌市北区北38条西2丁目1-26	011-756-4816
ノルウェー	札幌市中央区北1条西7丁目 プレスト1.7	011-231-1322
フィリピン	札幌市西区八軒1条西1丁目2-10	011-614-8090
スペイン	札幌市中央区北3条西3丁目1-5 シグマビル9階	011-219-7721
カザフスタン	札幌市中央区北4条西13丁目1-1	011-222-3381

## 【List of Municipal/Ward Offices】

### Sapporo

Office	Address	TEL
Kita Ward Office	Kita 24, Nishi 6, Kita-ku, Sapporo	011-757-2400
Higashi Ward Office	Kita 11, Higashi 7, Higashi-ku, Sapporo	011-741-2400
Chuo Ward Office	Minami 3, Nishi 11, Chuo-ku, Sapporo	011-231-2400
Shiroishi Ward Office	Kita 1-1, Hongodori 3, Shiroishi-ku, Sapporo	011-861-2400
Toyohira Ward Office	Higashi 6-10, Toyohira-ku, Sapporo	011-822-2400
Atsubetsu Ward Office	Atsubetsu chuo 1-5, Atsubetsu-ku, Sapporo	011-895-2400
Minami Ward Office	Saiwai-cho 2, Makomanai, Minami-ku, Sapporo	011-582-2400
Nishi Ward Office	Kotoni 2-7, Nishi-ku, Sapporo	011-641-2400
Teine Ward Office	Maeda 1-11, Teine-ku, Sapporo	011-681-2400
Kiyota Ward Office	Hiraoka 1-1, Kiyota-ku, Sapporo	011-889-2400

### Hakodate

Office	Address	TEL
Hakodate City Hall	4-13, Shinonome-cho, Hakodate	0138-21-3111
Hokuto City Hall	3-10, Chuo 1, Hokuto	0138-73-3111

# 資料

## 【区役所等一覧】

札幌

区役所	住所	電話
北区役所	札幌市北区北24条西6丁目	011-757-2400
東区役所	札幌市東区北11条東7丁目	011-741-2400
中央区役所	札幌市中央区南3条西11丁目	011-231-2400
白石区役所	札幌市白石区本郷通3北1-1	011-861-2400
豊平区役所	札幌市豊平区平岸6-10	011-822-2400
厚別区役所	札幌市厚別区厚別中央1-5	011-895-2400
南区役所	札幌市南区真駒内幸町2	011-582-2400
西区役所	札幌市西区琴似2-7	011-641-2400
手稲区役所	札幌市手稲区前田1-11	011-681-2400
清田区役所	札幌市清田区平岡1-1	011-889-2400

函館

市役所	住所	電話
函館市役所	函館市東曇町4-13	0138-21-3111
北斗市役所	北斗市中央1丁目3-10	0138-73-3111

# Data

## [Social & Cultural Facilities in Hokkaido]

Name of Facility	Address	TEL
Sapporo Art Park Sculpture Garden	2-75, Geijutsu-no-mori, Minami-ku, Sapporo	011-592-5111
Sapporo Maruyama Zoo	3-1, Miyagaoka, Chuo-ku, Sapporo	011-621-1426
Historical Museum of Hokkaido	53-2, Konopporo, Atsubetsu-cho, Atsubetsu-ku, Sapporo	011-898-0456
Historical Village of Hokkaido	50-1, Konopporo, Atsubetsu-cho, Atsubetsu-ku, Sapporo	011-898-2692
Hokkaido Museum of Modern Art	Kita 1, Nishi 17, Chuo-ku, Sapporo	011-644-6881
The Hokkaido Migishi Kotaro Museum of Art	Kita 2, Nishi 15, Chuo-ku, Sapporo	011-644-8901
Hokkaido Museum of Literature	1-4, Nakajima-Koen, Chuo-ku, Sapporo	011-511-7655
Hokkaido Asahikawa Museum of Art	Tokiwa-Koen, Asahikawa	0166-25-2577
Hokkaido Hakodate Museum of Art	37-6, Goryokaku-cho, Hakodate	0138-56-6311
Okhotsk Sea Ice Museum of Hokkaido	11-6, Motomonbetsu, Monbetsu	0158-23-5400
Hokkaido Obihiro Museum of Art	2, Midorigaoka, Obihiro	0155-22-6963
Hokkaido Museum of Northern Peoples	309-1 Shiomi, Abashiri	0152-45-3888
Kushiro Art Museum, Hokkaido	4-1-5, Saiwai-cho, Kushiro	0154-23-2381

## 【北海道の社会・文化施設】

施設名	住所	電話
札幌芸術の森野外美術館	札幌市南区芸術の森2丁目75	011-592-5111
札幌市円山動物園	札幌市中央区宮ヶ丘3番地1	011-621-1426
北海道開拓記念館	札幌市厚別区厚別町小野幌53-2	011-898-0456
北海道開拓の村	札幌市厚別区厚別町小野幌50-1	011-898-2692
北海道立近代美術館	札幌市中央区北1条西17丁目	011-644-6881
北海道立三岸好太郎美術館	札幌市中央区北2条西15丁目	011-644-8901
北海道立文学館	札幌市中央区中島公園1-4	011-511-7655
北海道立旭川美術館	旭川市常盤公園内	0166-25-2577
北海道立函館美術館	函館市五稜郭町37-6	0138-56-6311
北海道立オホーツク流氷科学センター	紋別市元紋別11-6	0158-23-5400
北海道立帯広美術館	帯広市縁が丘2番地縁が丘公園	0155-22-6963
北海道立北方民族博物館	網走市字潮見309-1	0152-45-3888
北海道立釧路芸術館	釧路市幸町4-1-5	0154-23-2381

## [National Holidays]

Date	Name of the Holiday
January 1	New Year's Day
The 2 <sup>nd</sup> Monday in January	Coming of Age Day
February 11	National Foundation Day
March 21*	Vernal Equinox Day
April 29	Showa Day
May 3	Constitution Memorial Day
May 4	Greenery Day
May 5	Children's Day
The 3 <sup>rd</sup> Monday in July	Marine Day
The 3 <sup>rd</sup> Monday in September	Respect for the Aged Day
September 23*	Autumnal Equinox Day
The 2 <sup>nd</sup> Monday in October	Health and Sports Day
November 3	Culture Day
November 23	Labor Thanksgiving Day
December 23	Emperor's Birthday

\* Shifts by a day or two depending on the year.

- ✓ When a national holiday falls on a Sunday, the following day becomes also a holiday.

### **Saturdays Sundays and National Holidays**

A number of public offices and banks and a part of commercial companies are generally closed.

A number of department stores and shops are open.

### **Mid of August (August 13-15)**

A part of commercial companies and stores may be closed.

### **The End of Year and New Year (December 31 & January 1-3)**

A number of public offices, banks and commercial companies are closed.  
Some of department stores and shops are open except January 1.

# 資料

## 【日本の祝日】

月 日	祝日の名称
1月1日	元旦
1月第2月曜日	成人の日
2月11日	建国記念の日
3月21日＊	春分の日
4月29日	昭和の日
5月3日	憲法記念日
5月4日	みどりの日
5月5日	こどもの日
7月第3月曜日	海の日
9月第3月曜日	敬老の日
9月23日＊	秋分の日
10月第2月曜日	体育の日
11月3日	文化の日
11月23日	勤労感謝の日
12月23日	天皇誕生日

＊ 年により1～2日前後します。

✓ 日曜日と祝日が重なった場合、その翌日も休日となります。

### 土曜・日曜・祝日

多くの官公庁や銀行、一部の企業では業務を行っていません。  
多くのデパートや商店は営業しています。

### 8月中旬(8月13日～15日頃)

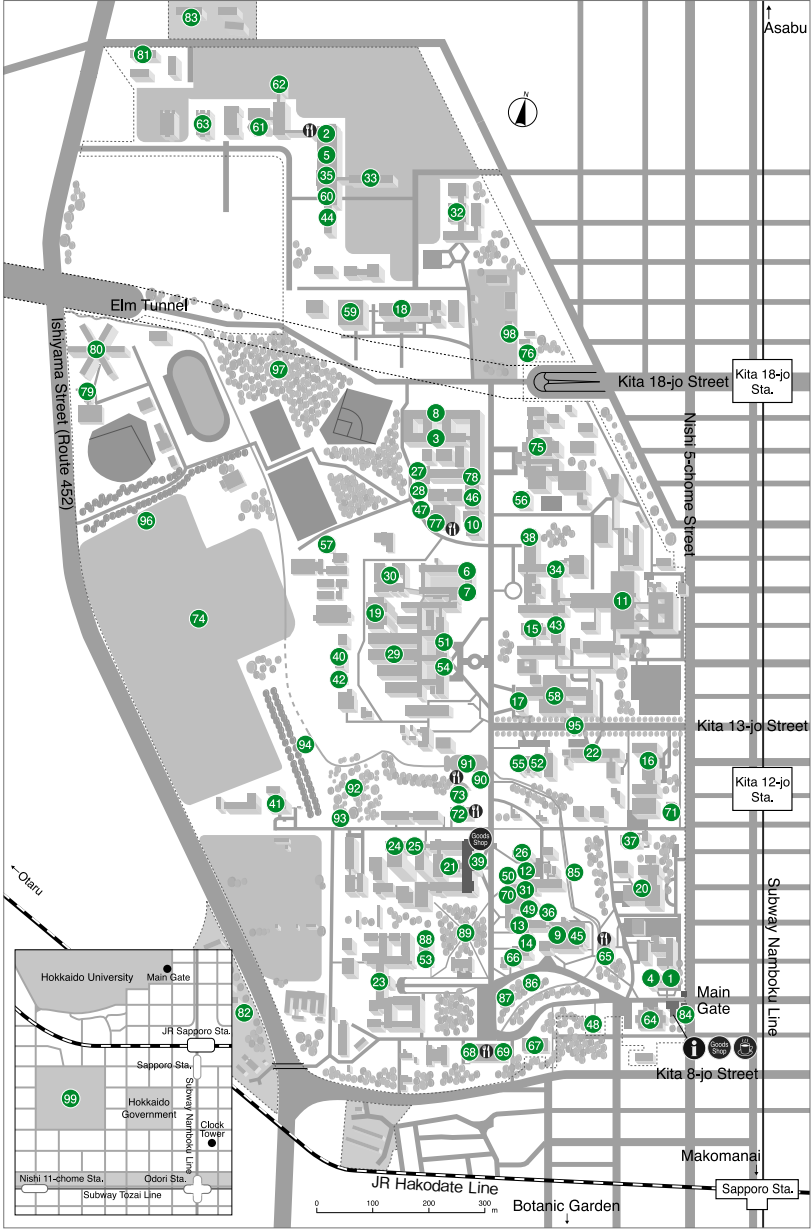
お盆(仏教行事)のため、一部の会社や商店では休みになる場合があります。

### 年末年始(12月31日、1月1日～1月3日)

正月のため、多くの官公庁、銀行、会社では業務を行っていません。  
デパートや多くの商店では、1月1日を除いて営業している場合があります。

# Data

Map of Hokkaido University Sapporo Campus





## University Organization

- ① Administration Bureau 事務局
- ② Center for Innovation and Business Promotion 産学連携本部
- ③ Admission Center アドミッションセンター
- ④ Front Office for Human Resource Education and Development 人材育成本部
- ⑤ Creative Research Institution (Restaurant Poplar (cafeteria)) 創成研究機構 (レストラン「ポプラ」)
- ♥⑥ Office of International Affairs 国際本部
- ♥⑦ International Student Center (Office of International Affairs) 留学生センター (国際本部)
- ♥⑧ Institute for the Advancement of Higher Education 高等教育推進機構
- ♥⑨ University Library 付属図書館
- ♥⑩ North Library 北図書館
- ♥⑪ Hokkaido University Hospital 大学病院

## Graduate Schools, Faculties and Schools

- ♥⑫ Graduate School of Letters 文学部
- ♥⑬ Graduate School of Law 法学部
- ♥⑭ Graduate School of Economics and Business Administration 経済学部
- ♥⑮ Graduate School of Medicine 医学部
- ♥⑯ Graduate School of Health Sciences 保健科学院
- ♥⑰ Graduate School of Dental Medicine 歯学部
- ♥⑱ Graduate School of Veterinary Medicine 獣医学部
- ♥⑲ Graduate School of Information Science and Technology 情報科学研究科
- ♥⑳ Graduate School of Environmental Science 環境科学院
- ♥㉑ Graduate School of Science 理学部
- ♥㉒ Faculty of Pharmaceutical Sciences 薬学部
- ♥㉓ Graduate School of Agriculture 農学部
- ㉔ Faculty of Advanced Life Science 先端生命科学研究院
- ㉕ Graduate School of Life Science 生命科学院
- ㉖ Graduate School of Education 教育学部
- ㉗ Graduate School of International Media, Communication, and Tourism Studies 国際広報メディア・観光学院
- ㉘ Research Faculty of Media and Communication メディア・コミュニケーション研究院
- ♥㉙ Graduate School of Engineering 工学部
- ♥㉚ Graduate School of Chemical Sciences and Engineering 総合化学院
- ㉛ Graduate School of Public Policy 公共政策大学院

## Research Institutes & Centers and others

- ♥㉜ Institute of Low Temperature Science 低温科学研究所
- ♥㉝ Research Institute for Electronic Science 電子科学研究所
- ㉞ Institute for Genetic Medicine 遺伝子病制御研究所

- ㉟ Catalysis Research Center 触媒化学研究センター
- ㊱ Slavic Research Center スラブ研究センター
- ♥㊲ Information Initiative Center 情報基盤センター
- ㊳ Central Institute of Isotope Science アイソトープ総合センター
- ♥㊴ The Hokkaido University Museum 総合博物館
- ♥㊵ Research Center for Integrated Quantum Electronics 量子集積エレクトロニクス研究センター
- ♥㊶ Field Science Center for Northern Biosphere 北方生物圏フィールド科学センター
- ㊷ Meme Media Laboratory 知識メディア・ラボラトリー
- ㊸ Research and Education Center for Brain Science 脳科学研究教育センター
- ㊹ Research Center for Zoonosis Control 人獣共通感染症リサーチセンター
- ㊺ Hokkaido University Archives 大学文書館
- ㊻ Center for Advanced Tourism Studies 観光学高等教育センター
- ㊼ Center for Language Learning 外国語教育センター
- ㊽ Center for Ainu & Indigenous Studies アイヌ・先住民研究センター
- ㊾ Center for Experimental Research in Social Sciences 社会科学実験研究センター
- ㊿ Research Institute for Information Law & Policy 情報法政策学研究センター
- ㊽ Research Center for Environmental Nano and Bio Engineering 環境ナノ・バイオ工学研究センター
- ㊽ Research Center for Integrative Mathematics 数学連携研究センター
- ㊽ Center for Sustainability Science サステナビリティ学教育研究センター
- ㊽ Center of Education & Research for Topological Science & Technology トポロジー理工学教育研究センター
- ♥㊽ Center for Environmental and Health Sciences 環境健康科学研究教育センター
- ♥㊽ Health Care Center 保健センター
- ㊽ Environmental Preservation Center 環境保全センター
- ♥㊽ Dental Clinical Division of Hokkaido University Hospital 北海道大学病院 (歯科診療センター)
- ㊽ Veterinary Teaching Hospital 動物病院
- ㊽ Nanotechnology Research Center ナノテクノロジー研究センター
- ㊽ Frontier Research Center for Post-Genomic Science and Technology 先端生命科学研究院付属次世代ポストゲノム研究センター
- ㊽ Shionogi Innovation Center for Drug Discovery シオノギ創薬イノベーションセンター
- ♥㊽ Hokkaido Collaboration Center (Collabo Hokkaido) 北海道産学官協働センター

♥ AED equipped facility.

Continue to next page...  
次頁へ続く...

## Facilities

- ♥ 64 Conference Hall 学術交流会館
- 65 Centennial Hall (Kyara-tei (cafeteria))  
百年記念会館 (レストラン「きやら亭」)
- 66 Furukawa Hall 古河講堂
- 67 Hokkaido University Co-op 生協会館
- 68 Career Center キャリアセンター
- ♥ 69 Clark Memorial Student Center (Clark  
Shokudo (cafeteria)) クラーク会館
- 70 Humanities and Social Sciences Classroom  
Building 人文・社会科学総合教育研究棟
- 71 Kodomonosono Nursery  
子どもの園保育園
- 72 Chuo Shokudo (cafeteria) 中央食堂
- 73 Faculty House Trillium (Restaurant Elm)  
ファカルティハウス「エンレイソウ」(レ  
ストラン「エルム」)
- 74 Experimental Farms 第一農場
- ♥ 75 Gym 体育館
- ♥ 76 Enyuu Gakusha 遠友学舎
- 77 Welfare Facilities (Hokubu Shokudo  
(cafeteria)) 福利厚生会館 (北部食堂)
- 78 Multimedia Education Building 情報教育館
- ♥ 79 Sports Training Center  
スポーツトレーニングセンター
- 80 Keiteki-Ryo (Student Dormitories) 恵迪寮
- 81 Hokkaido University International House  
Kita 23 インターナショナルハウス北23条
- 82 Hokkaido University International House  
Kita 8 インターナショナルハウス北8条
- 83 Foreign Scholars' Accommodation  
外国人研究者等宿泊施設

## Tourist Attraction Spots

- ♥ 84 Information Center  
北大交流プラザ「エルムの森」
- 85 sakushukotoni River  
サクシュコトニ川
- 86 Central Lawn 中央ローン
- 87 Bust of Dr. William S. Clark クラーク像
- 88 Old Library 旧図書館
- 89 Elm Grove エルムの森
- 90 Monument to First Artificial Snow  
人工雪誕生の地記念碑
- 91 Ono Pond 大野池
- 92 Flowering Tree Garden 花木園
- 93 Monument in Honor of Dr. Inazo Nitobe  
新渡戸稲造博士顕彰碑
- 94 Poplar Avenue ポプラ並木
- 95 Gingko Avenue イチョウ並木
- 96 Heisei Poplar Avenue 平成ポプラ並木
- 97 Site of Old Village 遺跡保存庭園
- 98 Model Barn  
札幌農学校第二農場 (モデルバーン)
- ♥ 99 Botanic Garden 植物園

## 外国人研究者用ハンドブック

### 北海道大学国際本部

〒060-0815 札幌市北区北15条西8丁目

TEL: 011-706-8053

FAX: 011-706-8067

E-mail: [researcher@oia.hokudai.ac.jp](mailto:researcher@oia.hokudai.ac.jp)

2012年2月発行



**HOKKAIDO**  
UNIVERSITY

Office of International Affairs

Kita 15 Nishi 8, Kita-ku, Sapporo, Hokkaido 060-0815 Japan

Tel: +81-(011)706-8053 / Fax: +81-(011)706-8067

email: [researcher@oia.hokudai.ac.jp](mailto:researcher@oia.hokudai.ac.jp)



OFFICE OF  
INTERNATIONAL  
AFFAIRS

Kita 15, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo, 060-0815 JAPAN  
Produced February 2012



PRODUCED BY THE OFFICE OF  
INTERNATIONAL AFFAIRS