HANDBOOK for International Students 2022-2023

外国人留学生ハンドブック

HAND BOOK

for International Students

2022-2023

HOKKAIDO UNIVERSITY

■Dear International Students,

This handbook is designed to provide you with important information regarding procedures at Hokkaido University and assist you with daily life. Please make sure you become familiar with all the contents contained in this handbook. For further information, please visit our website at https://www.global.hokudai.ac.jp or drop by the Student Exchange Division at the Student Communication Station.

Student Exchange Division
Student Communication Station (SCS) 1st Floor
Office Hours: 8:30-17:00 (Weekdays)
Closed on Saturdays, Sundays, National Holidays and New Year Holidays
TEL: 011-706-8056, 8057, 8058
E-mail: rkouryu@oia.hokudai.ac.jp

■ 留学生のみなさんへ

このハンドブックは、北海道大学に入学した留学生の皆さんに、大学での手続きや日常生活に関する重要な情報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、沢山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、いつでも国際交流課（学生交流ステーション1階）にお問い合わせください。ウェブサイトもご参照ください。
https://www.oia.hokudai.ac.jp/cier/

学務部国際交流課
（学生交流ステーション1階）

対応時間：8:30～17:00（平日）
土曜、日曜、祝日、年末年始は休みです。
電話番号：011-706-8056、8057、8058
Eメール：rkouryu@oia.hokudai.ac.jp

INDEX

Dear International Students,

1. General Information
(1) Campus Map ····· 1

2. Preparation for Coming to Japan
(1) Application and Acquisition of Visa ····· 2
(2) Preparation before Departure ····· 3
(3) After your arrival in Sapporo - Check List ····· 4
(4) Orientation for New International Students ····· 4

3. Procedures
(1) At the Municipal / Ward Office
1) Notification of Place of Residence ····· 5
2) National Health Insurance ····· 6
3) National Pension System ····· 6
(2) At the Immigration Bureau
1) Your Residence Card ····· 7
2) Extension of Period of Stay ····· 9
3) Re-entry Permits ····· 10
4) Family's Visa ····· 11
5) Permission to Engage in Remunerative Activities (Part-time Job) ····· 12
6) Status of Residence after Graduation ····· 16
7) Transfer / Enter to the Other University ····· 16

4. Scholarships
(1) Japanese Government Scholarship
1) Payment of Scholarship ····· 17
2) Extension of Scholarship Period ····· 18
3) Return Airfare Allowance ····· 19
4) Career Plan Survey ····· 19
(2) Scholarships for Self-supported International Students
1) Scholarships Requiring University Recommendation ····· 20
2) List of Scholarships Applied through the University ····· 22
3) Scholarships from Private Organizations and Local Governments ····· 24

5. Campus Life
(1) Campus Support Network
①Student Advice and Counseling Center ····· 25
1) International Student Counseling Office ····· 25
2) Accessibility Services Office ····· 25
3) Student Counseling Office ····· 25
②Academic Support ····· 26
③The Career Support ····· 26
④Harassment Consultation Room ····· 26
⑤Student Advice and Counseling Center Peer Support Unit ····· 27
(2) Wi-Fi ····· 27
(3) ID Card, Academic Records and Certificates ····· 28
(4) Entrance and Tuition Fees ····· 29
(5) Financial Aid
1) Teaching & Research Assistants・Teaching Fellow ····· 30
2) Michiko Seki International Student Support Fund ····· 30
3) Lump-sum Loan ····· 31

目　次

留学生のみなさんへ

1. 大学の概要
（1）キャンパスマップ …… 1

2. 渡日準備
（1）査証（ビザ）の申請と取得 …… 2
（2）渡日前の準備 …… 3
（3）到着時チェックリスト …… 4
（4）新入留学生のためのオリエンテーション …… 4

3. 各種手続き
（1）市・区役所にて
①転入・転出の届出 …… 5
②国民健康保険 …… 6
③国民年金 …… 6
（2）出入国在留管理局にて
①在留カード …… 7
②在留期間の更新 …… 9
③みなし再入国許可 …… 10
④家族の査証（ビザ）取得手続き …… 11
⑤資格外活動（アルバイト）許可 …… 12
⑥卒業後の在留資格 …… 16
⑦他大学への進学 …… 16

4. 奨学金
（1）国費外国人留学生のための手続き
①奨学金の支給と在籍確認 …… 17
②奨学金支給期間延長 …… 18
③帰国旅費 …… 19
④奨学金支給期間終了後調査 …… 19
（2）私費外国人留学生のための手続き
①大学を通して応募する民間団体等の各種奨学金について …… 20
②大学を通して応募する各種奨学金一覧 …… 22
③個人で応募できる民間団体等の各種奨学金 …… 24

5. 学生生活
（1）学内支援ネットワーク
①学生相談総合センター …… 25
1）留学生相談室 …… 25
2）アクセシビリティ支援室 …… 25
3）学生相談室 …… 25
②学生支援（アカデミック・サポート） …… 26
③就職活動支援 …… 26
④ハラスメント相談室 …… 26
⑤学生相談総合センターピアサポートユニット …… 27
（2）Wi-Fi について …… 27
（3）証明書の発行 …… 28
（4）入学料・授業料 …… 29
（5）経済支援
①研究支援制度 …… 30
②関道子留学生支援基金 …… 30
③一時金貸付制度 …… 31

INDEX

(6) Japanese Language Courses ····· 31
(7) University Libraries ····· 33
(8) Events & Club Activities ····· 34

6. Health
(1) Health Care Center ····· 37
(2) Hospitals ····· 38
(3) Expenses in the Case of Illness ····· 39
(4) Guaranty System for International Students' Hospitalization ····· 39
(5) Birth of Children ····· 40
(6) Regular Physical Checkups ····· 41
(7) Health Certificate ····· 41
(8) Student Accident & Injury Insurance (PAS) ····· 42
(9) Liability Insurance Coupled with PAS ····· 43

7. Housing
(1) Dormitories ····· 44
(2) Private Apartments ····· 45
(3) Guarantor ····· 47
(4) Procedures for Moving ····· 48

8. Daily Life
(1) Electricity, Gas and Water ····· 49
(2) Telephone Usage ····· 50
(3) Banks ····· 51
(4) Postal Services ····· 52
(5) Shopping ····· 53
(6) Garbage Disposal ····· 54
(7) Transportation ····· 55
(8) Bicycle ····· 56
(9) Insurance Types & Explanation ····· 57
(10) Preventing Alcohol-related Incidents and Accidents ····· 58
(11) National Holidays ····· 59

9. Emergency
(1) Earthquakes ····· 60
(2) Safety Confirmation System ····· 61
(3) Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance) ····· 61

10. Return Procedures
(1) Procedures after Graduation ····· 62
(2) Procedures for Returning ····· 63
(3) Leaving Sapporo: A Check List ····· 64

11. Data
(1) International Association ····· 65
(2) Support Organizations for International Students ····· 65
(3) HUISA ····· 65

目　次

(6) 日本語コース …… 31
(7) 図書館 …… 33
(8) イベント・課外活動 …… 34

6. 健康
(1) 保健センター …… 37
(2) 病院 …… 38
(3) 病気になったときの費用 …… 39
(4) 留学生入院に伴う連帯保証制度 …… 39
(5) 子どもの出生 …… 40
(6) 定期健康診断 …… 41
(7) 健康診断証明書 …… 41
(8) 学生教育研究災害傷害保険(学研災) …… 42
(9) 学研災付帯賠償責任保険(付帯賠責) …… 43

7. 住居
(1) 留学生向け宿舎 …… 44
(2) アパートを借りる場合 …… 45
(3) 連帯保証人 …… 47
(4) 引越に必要な手続き …… 48

8. 日常生活
(1) 電気・ガス・水道 …… 49
(2) 電話 …… 50
(3) 銀行 …… 51
(4) 郵便料金 …… 52
(5) 買い物 …… 53
(6) ごみの分け方・捨て方 …… 54
(7) 交通 …… 55
(8) 自転車 …… 56
(9) 各種保険 …… 57
(10) 飲酒事故の防止について …… 58
(11) 日本の祝日 …… 59

9. 緊急時
(1) 地震が起きた時 …… 60
(2) 大規模災害時の安否確認について …… 61
(3) 警察・火事・救急車 …… 61

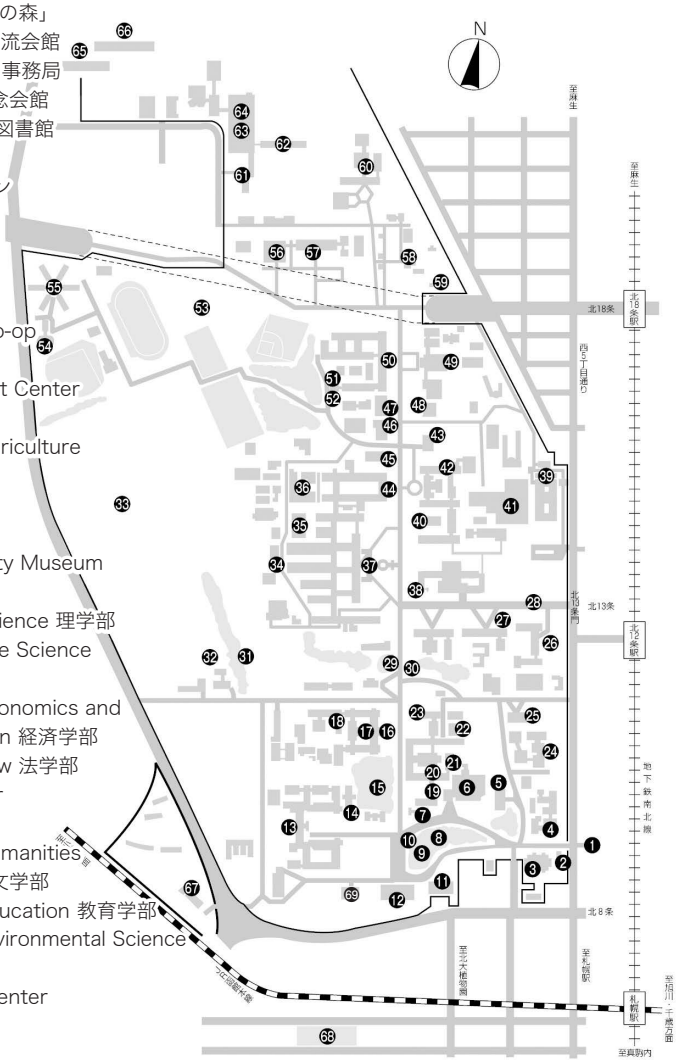
10. 帰国前手続き
(1) 卒業・修了後の手続き …… 62
(2) 帰国に必要な手続き …… 63
(3) 帰国時チェックリスト …… 64

11. 資料
(1) 国際交流団体 …… 65
(2) 外国人留学生の支援団体 …… 65
(3) 北海道大学留学生協議会(HUISA) …… 65

1. General Information

(1) Campus Map

❶ Main Gate 正門
❷ Information Center
北大交流プラザ「エルムの森」
❸ Conference Hall 学術交流会館
❹ Administration Bureau 事務局
❺ Centennial Hall 百年記念会館
❻ University Library 附属図書館
❼ Furukawa Hall 古河講堂
❽ Central Lawn 中央ローン
❾ Sakushukotoni River
サクシュコトニ川
❿ Bust of Dr. William
S. Clark クラーク像
⓫ Hokkaido University Co-op
生協会館
⓬ Clark Memorial Student Center
クラーク会館
⓭ Graduate School of Agriculture
農学部
⓮ Old Library 旧図書館
⓯ Elm Grove エルムの森
⓰ The Hokkaido University Museum
総合博物館
⓱ Graduate School of Science 理学部
⓲ Graduate School of Life Science
生命科学院
⓳ Graduate School of Economics and
Business Administration 経済学部
⓴ Graduate School of Law 法学部
㉑ Slavic Research Center
スラブ研究センター
㉒ Graduate School of Humanities
and Human Sciences 文学部
㉓ Graduate School of Education 教育学部
㉔ Graduate School of Environmental Science
環境科学院
㉕ Information Initiative Center
情報基盤センター



Please refrain from using the bus service unless you are sick, injured, or require it for your research.

（1）キャンパスマップ

㉖ Graduate School of Health Sciences
保健科学院
㉗ Faculty of Pharmaceutical Sciences 薬学部
㉘ Gingko Avenue イチョウ並木
㉙ Monument to man-made snow
人工雪誕生の地記念碑
㉚ Seicomart
セイコーマート北海道大学店
㉛ Poplar Avenue ポプラ並木
㉜ Field Science Center for Northern Biosphere
北方生物圏フィールド科学センター
㉝ Experimental Farms 農場
㉞ Research Center for Integrated Quantum Electronics
量子集積エレクトロニクス研究センター
㉟ Graduate School of Information Science and Technology 情報科学院
㊱ Graduate School of Chemical Sciences and Engineering 総合化学院
㊲ Graduate School of Engineering 工学部
㊳ Graduate School of Dental Medicine 歯学部
㊴ Dental Clinical Division of Hokkaido University Hospital
大学病院歯科診療センター
㊵ Graduate School of Medicine 医学部
㊶ Hokkaido University Hospital 大学病院
㊷ Institute for Genetic Medicine
遺伝子病制御研究所
㊸ Central Institute of Isotope Science
アイソトープ総合センター
㊹ Student Communication Station
学生交流ステーション
Student Advice and Councelling Center
学生相談総合センター
International Education and Research Division
国際教育研究部
㊺ Frontier Research in Applied Sciences Building
フロンティア応用科学研究棟
㊻ North Library 北図書館
㊼ Multimedia Education Building 情報教育館
㊽ Health Care Center 保健センター
㊾ Gym 体育館
㊿ Institute for the Advancement of Higher Education 高等教育推進機構
(51) Graduate School of International Media, Communication and Tourism Studies
国際広報メディア・観光学院
(52) Center for Language Learning
外国語教育センター
(53) Site of Old Village 遺跡保存庭園
(54) Sports Training Center
スポーツトレーニングセンター
(55) Keiteki-Ryo（Student Dormitory）恵迪寮
(56) Veterinary Teaching Hospital
動物医療センター
(57) Graduate School of Veterinary Medicine
獣医学部
(58) Model Barn
札幌農学校第2農場（モデルバーン）
(59) Enyuu Gakusha（Event and Conference Hall）
遠友学舎
(60) Institute of Low Temperature Science
低温科学研究所
(61) International Institute for Zoonosis Control
人獣共通感染症国際共同研究所
(62) Research Institute for Electronic Science
電子科学研究所
(63) Institution for Catalysis 触媒科学研究所
(64) Creative Research Institution 創成研究機構
(65) Hokkaido University International House Kita 23
北大インターナショナルハウス北23条
(66) Foreign Scholars' Accommodation
外国人研究者等宿泊施設
(67) Hokkaido University International House Kita 8
北大インターナショナルハウス北8条
(68) Botanic Garden 植物園
(69) Hokkaido University Archives 大学文書館

札幌キャンパスでは「構内循環バス」を運行しています。学生の利用については、傷病時や研究業務等での利用以外は、原則乗車できないことになっていますので、ご協力ください。

2. Preparation for Coming to Japan

(1) Application and Acquisition of Visa

International students who receive an offer from Hokkaido University need to obtain a visa to enter Japan. To apply for and obtain the visa, a document known as a "Certificate of Eligibility" is required.

Certificate of Eligibility

You must apply for a Certificate of Eligibility as a first step in obtaining your visa. The Certificate of Eligibility is issued by a Regional Immigration Bureau in Japan, and it has the advantage of reducing the time required to obtain a visa and complete immigration procedures. Hokkaido University can act as a proxy for the application procedure to obtain the certificate. For further information, you should contact the Academic Affairs Section at the faculty / graduate school you wish to enter.

Please Note:

- It takes one month or more for the certificate to be issued. Please contact your faculty / graduate school well in advance.
- The expiration date of the certificate is three months from the date of issue. You must enter Japan within this period.
- You must show this certificate when you go through immigration upon arrival in Japan. Be sure to have it with you on the day.
- If you are a Japanese Government Scholarship Student, you do not need to apply for this certificate.

Visa

A visa is required to enter Japan. In order to obtain this, you need to apply to the Japanese Embassy or Consulate in your country before your departure. The visa will be sealed into your passport. After obtaining the Certificate of Eligibility, please apply for a visa through the Japanese Embassy or Consulate in your country. Please be sure to have all other necessary documents with you at the Japanese Embassy.

2. 渡日準備

(1) 査証(ビザ)の申請と取得

北海道大学から入学許可を得た外国人学生は、日本に入国するために査証(ビザ)を取得する必要があります。査証(ビザ)を申請・取得するために事前に「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

査証(ビザ)を申請する際に必要な証明書です。この証明書があれば、比較的迅速に査証(ビザ)を取得することが出来ます。

「在留資格認定証明書」は日本国内の地方出入国在留管理局に申請し、発行してもらいます。北海道大学では、査証(ビザ)「留学」を取得する入学予定の外国人学生のために、代理で「在留資格認定証明書」を申請することができます。手続きは所属する予定の学部の教務担当にお問い合わせください。

【注意】

- ✓ 申請から発行まで1か月程度または1か月以上かかりますので、余裕をもってお問い合わせください。
- ✓ 「在留資格認定証明書」の有効期限は発行から3か月です。発行日より3か月以内に日本に入国する必要があります。
- ✓ 日本上陸時に提示する必要がありますので、紛失しないでください。
- ✓ 国費留学生の場合、この証明書の取得は不要です。

査証(ビザ)

日本に入国する際、必要です。事前に自国の日本国大使館等で申請する必要があります。査証(ビザ)はパスポートに貼付されます。「在留資格認定証明書」を取得後、自分で自国の日本国大使館等で申請してください。必要書類は各日本国大使館等にて確認してください。

(2) Preparation before Departure

Necessary Items

☐ Passport
☐ Airline Ticket
☐ Certificate of Eligibility & Visa
☐ Cash

In Japan, most payments are made using cash. You are highly recommended to bring a reasonable amount of money in cash as it may take some time to receive any form of income through a scholarship etc. Foreign currency exchange service is available at the New Chitose Airport. Please refer to the airport's website for the availability of your currency.
http://www.new-chitose-airport.jp/en/service/money/currency_exchange/

Please Note:
It is advisable to obtain overseas travelers' personal accident insurance before coming to Japan. For insurance after you arrive in Japan, please refer to "National Health Insurance" (p.6) and "Insurance Types " (p.57).

Supporter System for Newly Incoming International Students

Our Supporter System which sets you up with a fellow student for guidance and support after you arrive such as procedures at local ward / municipal office and opening a bank account etc, is particularly aimed at international students coming to Japan for the very first time. Please ask the Academic Affairs Section of the faculty / graduate school you plan to enter to find out how you can register for this type of support.

Application for Dormitories

Hokkaido University provides dormitories for international students. Please refer to p.44 for further details.

Application for Japanese Language Courses

The institute for the Advancement of Higher Education International Education and Research Division offers Japanese Language Courses for international students, teaching and research staff. For course information and other details, please refer to p.31-32 or go to the website.
https://www.global.hokudai.ac.jp/students/japanese-language-support/

(2) 渡日前の準備

必ず準備するもの

☐ パスポート
☐ 航空券
☐ 在留資格認定証明書・ビザ(査証)
☐ お金(現金)

日本に到着してからすぐに現金が必要になります。奨学金を受給できる場合でも、最初の支給まで時間がかかりますので、当面の生活費を持参するようにしてください。新千歳空港で各通貨から日本円への両替ができます。自分の国の通貨が両替可能かどうかは、空港のHPをご参照ください。
http://www.new-chitose-airport.jp/ja/service/money/currency_exchange/

※この他に、渡日時の事故などに備えて、海外旅行傷害保険に加入しておくことをお薦めします。日本に到着してからの保険については、「国民健康保険」(p.6)、「各種保険」(p.57)をご参照ください。

渡日時サポーター制度

北海道大学では、初めて日本に来る外国人留学生がスムーズに生活や勉学・研究を始めることができるように、諸手続き(区・市役所、銀行口座開設等)をサポートする制度があります。利用したい場合は、所属する予定の学部の教務担当にお問い合わせください。

宿舎の申請

北海道大学には、外国人留学生のための宿舎があります。宿舎の詳細については、「留学生向け宿舎」(p.44)をご参照ください。

日本語コースの申込み

高等教育推進機構国際教育研究部では、外国人留学生、研究員、教職員のために日本語コースを実施しています。コース概要や申込み方法などの詳細は、「日本語コース」(p.31～32)または、国際教育研究部HPをご参照ください。
https://isc.high.hokudai.ac.jp/

(3) After your arrival in Sapporo - Check List

After arriving in Sapporo, please be sure to complete all of the following.

☐ Register for a university dormitory or look for an apartment
☐ Submit a "notification of moving in" to the municipal / ward office
☐ Obtain National Health Insurance at the municipal / ward office
☐ Enroll in National Pension System at the municipal / ward office
☐ Open a bank account
☐ Complete all entrance procedures at your faculty / graduate school
☐ Search for a scholarship (in the case you do not have one)
☐ Go to an orientation for new international students
☐ Visit Institute for the Advancement of Higher Education (if enrolled at Sapporo Campus)
☐ Study up on the basic rules for living in Sapporo / Hakodate (e.g. Garbage Disposal)
☐ Check the location and operating hours of your local hospital and clinic

(4) Orientation for New International Students

Student Support Division, Academic Affairs Department provides an orientation for newly arrived international students in April and around October which covers what to expect in your daily life and information to help you adjust to Japanese society.

(3) 到着時チェックリスト

札幌に到着したら、次の手続きが必要です。各自チェックしましょう。

☐ 宿舎への入居/アパート探し
☐ 市・区役所で転入届を出す
☐ 市・区役所で国民健康保険に加入する
☐ 市・区役所で国民年金に加入する
☐ 銀行口座を開設する
☐ 所属学部で入学手続きを行う
☐ 該当する奨学金がないか検索する(私費外国人留学生)
☐ オリエンテーションに参加する
☐ 高等教育推進機構(札幌キャンパス)に行ってみる
☐ 生活ルール(例:ごみだしルール)を確認する
☐ 病院の場所や診療時間を確認する

(4) 新入留学生のためのオリエンテーション

毎年4月と10月頃に、新入留学生を対象としたオリエンテーションを開催しています。手続きや学生生活での注意事項などを説明しますので参加してください。

3. Procedures

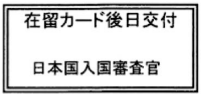
(1) At the Municipal / Ward Office

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 the move. By submitting this notification at your local municipal / 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 municipal / ward office 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, Individual Number Card or Notification Card.

If you plan to move out of the Sapporo / Hakodate area, you must complete the moving out process at your old address's municipal / ward office and obtain the "notification of moving out". This document must then be submitted to the municipal / ward office of your new address within 14 days of your moving in. Please take your Residence Card, Individual Number Card or Notification Card.

When Returning to your home country

When returning home, you need to notify your municipal / ward office.
Necessary documents: Residence Card.
Please note that this is not required if you are going home temporarily.

Sapporo City Call Center

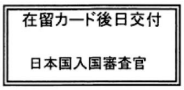
Sapporo City Call Center is the multilingual informational service system provided by the City of Sapporo. They can answer questions regarding official procedures at the city office, information on events, public transpiration, etc.
Languages: Japanese, English, Chinese, Korean
Hours: 8:00 - 21:00 Open through year
TEL: 011-222-4894
FAX: 011-221-4894
E-mail: info4894@city.sapporo.jp

（1）市・区役所にて

①転入・転出の届出

住民票
日本に3か月を超えて滞在する外国人は、新しく住居地を定めた日から14日以内に、住んでいる地域の市・区役所で転入の届出を行う必要があります。転入の届出を行うことで、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
札幌・函館市内で引っ越し等により住居地を変更したときは、変更後の住居地に移転した日から14日以内に、在留カードを持参の上、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】①在留カード
②マイナンバーカード又は通知カード

札幌・函館市外に引っ越す場合は、現住所地の市・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
②転出証明書
③マイナンバーカード又は通知カード

帰国するとき
出国する時は現住所地の市・区役所で、国外への「転出届」の手続きをしてください。ただし、一時帰国の場合は不要です。
【必要書類等】①在留カードなどの本人確認できるもの

札幌市コールセンターちょっとおしえてコール
札幌市コールセンターは、札幌市の各種制度や手続きについての簡単なお問い合わせ、イベント情報や公共交通、公共施設の案内など、暮らしのちょっとしたご質問にお答えします。
言語：日本語・英語・中国語・韓国語
時間：8:00 - 21:00 年中無休
電話: 011-222-4894
ファックス: 011-221-4894
E-メール: info4894@city.sapporo.jp

3. Procedures

(1) At the Municipal / Ward Office

2) National Health Insurance

National Health Insurance is a medical insurance system supported by the regular National Health Insurance tax (premium). All international students basically must enroll in the National Health Insurance.

Procedures for Enrollment
Place : your local municipal / ward office
Necessary documents : Identification such as passport or Residence Card.
*You need to report any changes (e.g. change of address, name, or etc) at your local 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 at your local municipal / ward office.

Health Insurance Card
Upon completion of the application form, a Health Insurance Card is issued to you.
The National Health Insurance scheme reduces the amount you pay for treatment at a hospital or general practitioner by 70 percent. Please note that the scheme does not cover birth, vaccinations, or general check-ups. The government reissues the card annually in August and sends it to your registered address in late July.

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 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 municipal / ward office every year. If you fail to pay the premium, your property may be seized, or your period of stay may not be extended, therefore, please make your payment by deadline. Direct transfer from your bank account is a convenient way to pay the premium. You can also pay the premium at your local municipal / ward office, nearest financial institution or convenience store. The premium amount is recalculated every year in June. Please ask your local municipal / ward office for details.

High Cost Medical Care Benefits・Lump Sum Birth Allowance
When the medical expense paid by the insured member is large, a part of the payment may be reimbursed. Please refer to page p.39 for further details. If you give birth, you will receive a "lump sum birth allowance" (you need to register your pregnancy). Please contact your local municipal / ward office for further details.

3) National Pension System

All the residents in Japan aged over 20 years old are required to enroll in Nationl Pension System at your local municipal / ward office. If it is difficult to pay a premium, please contact your local municipal / ward office.

（1）市・区役所にて

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。留学生は原則として国民健康保険に加入する必要があります。

加入手続き
【登録場所】お住まいの区の区役所
【必要書類等】パスポート、在留カード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日以内にお住まいの区の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精算が必要です。必ずお住まいの区の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人に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、健康保険は適用されず費用は全額自己負担となります。
保険証は毎年8月に更新されます。新しい保険証は7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財産を差し押さえられることや、在留期間の更新が許可されない場合がありますので必ず期限までに支払ってください。
支払いは口座からの振替えでお願いしております。このほか、金融機関窓口またはコンビニエンスストアで納付することも可能です。
保険料は毎年6月に改定されます。詳しくはお住まいの区の区役所にお問合せください。

高額な医療費・出産育児一時金
高額な医療費を支払ったとき、手続きを行えば費用が払い戻される場合があります。詳しくは、「病気になったときの費用」(p.39)をご覧ください。
出産をした場合、出産育児一時金が支給されます。詳しくは、お住まいの区の区役所にご相談ください。

③国民年金

日本国内に居住している20歳以上の方は、原則、国民年金への加入が必要です。お住まいの区の区役所で加入手続きをお願いします。保険料を納めることが難しい時には、保険料の納付が猶予される制度がありますので、お住まいの区の区役所にご相談ください。

(2) At the Immigration Bureau

1) Your Residence Card

The alien registration system was abolished with the start of the new residency management system beginning July 9th, 2012. 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 enter through Narita, Haneda, Chubu, Kansai, Shin-Chitose, Hiroshima, or Fukuoka airport. Please notify your municipal / ward office once you have settled in to your place of residence within 14 days.

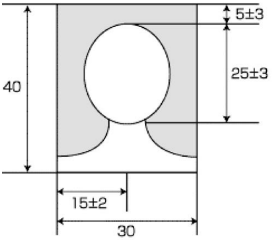
For those entering via other ports, the Residence Card will be mailed to the address you report to your municipal / ward office post-arrival. When reporting, please be sure to fill in the "notification of moving in and report within 14 days after you move in". For more detail, please refer to "Notification of place of residence" (p.5).

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 Bureau within 14 days of the change.

Required documents;

☐ Passport
☐ Application for Change of Status of Residence Card
☐ Residence Card
☐ Document verifying the changes such as a Statutory Declaration, affidavit.
☐ Photograph



<Size of the photograph>
40mm(H)×30mm(W), taken in the past three months, without hat, facing squarely to the front, plain background.
Please write your name on the back of the photograph

Please Note:

- You are required to always carry your Residence Card with you (even when reentering) and present it to immigration inspectors, immigration control officers, police or other officials if requested.
- Anyone who fails to comply with the laws outlined for medium to long-term residents may face imprisonment or fines of up to 200,000 yen.

(2) 出入国在留管理局にて

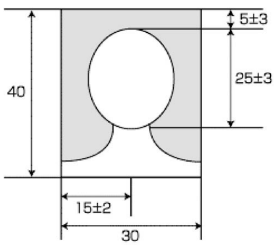
①在留カード

2012年7月9日から、外国人登録制度は廃止され、在留資格「留学」を持つ留学生や3か月を超えて滞在するその家族など、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
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、関西空港、新千歳空港、広島空港及び福岡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、住居地を定めた日から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。住居地を定めた日から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」(p.5)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

【注意事項】
✓ 在留カードは常時(再入国時も)携帯することが必要で、入国審査官、入国警備官、警察官等から提示を求められた場合には、提示する必要があります。外出するときはいつも持ち歩きましょう。
✓ 在留カードを携帯していなかった場合は20万円以下の罰金、提示に応じなかった場合は1年以下の懲役又は20万円以下の罰金に処せられることがあります。

(2) At the Immigration Bureau

1) Your Residence Card

Re-issuing of the Residence Card

In the event your Residence Card is lost, stolen or severely damaged, please apply for a new card within 14 days (or on the day you re-enter Japan) at a Regional Immigration Office.
Required documents:

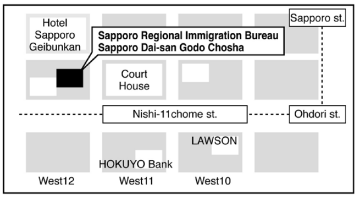
☐ Passport
☐ Residence Card (if damaged)
☐ Application to re-issue the Residence Card
☐ Document issued by the police upon reporting the loss or theft to them, a disaster victim certificate issued by the Fire Department in place of your Residence Card
☐ Photograph (refer to p.7 for the size)
☐ Permission to engage in remunerative activities

You may apply for a replacement Residence Card even if it is not severely damaged at your Regional Immigration Office (however you are required to pay a fee of ¥1,600 for re-issuing.)
Required documents:

☐ Passport
☐ Residence Card
☐ Application to reissue the Residence Card
☐ Photograph (refer to p.7 for the size)

Immigration Bureau

(in Sapporo)
Sapporo Regional Immigration Bureau
Sapporo Dai-san Godo-Chosha 7F
Odori W12, Chuo-ku, Sapporo
TEL: 011-261-9658
Office Hours: Weekdays 9:00-16:00.
Closed on Saturday, Sunday, National Holidays and New Year Holidays.



(in Hakodate)
Hakodate Branch Office
24-4, Kaigan-cho, Hakodate
TEL: 0138-41-6922
Office Hours: Weekdays 9:00-12:00, 13:00-16:00
Closed on Saturday, Sunday, National Holidays and New Year Holidays.

Please refer to the website below about the information for other branch offices in Hokkaido.
http://www.isa.go.jp/en/about/region/sapporo/index.html

(2) 出入国在留管理局にて

①在留カード

紛失・盗難・滅失・著しい汚損等

在留カードの紛失、盗難、滅失、著しい汚損又は毀損等をした場合には、その事実を知った日(海外で知ったときは再入国の日)から14日以内に地方出入国在留管理局に再交付を申請してください。在留カードの著しい汚損又は毀損等が生じた場合には、できるだけ速やかに再交付を申請してください。

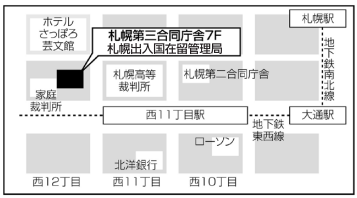
【必要書類】①パスポート②在留カード(汚損又は毀損)③在留カード再交付申請書④警察署で発行される遺失届出証明書や消防署で発行されるり災証明書等⑤規定サイズの写真(p.7「規格サイズ」参照)⑥資格外活動許可書(許可を受けている場合)

在留カードに著しい汚損又は毀損等が生じていなくても、在留カードの交換を希望するときは、最寄りの地方出入国在留管理局で再交付の申請をすることができます。この場合には手数料(1,600円)が必要です。

【必要書類】
①パスポート
②在留カード
③在留カード再交付申請書
④規定サイズの写真(p.7「規格サイズ」参照)

出入国在留管理局

(在札幌)
札幌出入国在留管理局
札幌市中央区大通西12丁目
札幌第三合同庁舎7F
TEL:011-261-9658
取扱時間:9:00～16:00(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は休み)



(在函館)
札幌出入国在留管理局函館出張所
函館市海岸町24-4 函館港湾合同庁舎
TEL:0138-41-6922
取扱時間:9:00～12:00、13:00～16:00(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は休み)

北海道内の他の出張所の情報については、下記ウェブサイトを参照してください。
http://www.moj.go.jp/isa/about/region/sapporo/index.html

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

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 local Immigration Bureau.

Required Documents:

☐ Application Form for Extension of Period of Stay (the university will fill out part of this form)
☐ Photograph (Please refer to p.7 for the size)
☐ Certificate of University Registration
  a) If you are a research student, a document certifying the nature of your research is required.
  b) For special audit students, a document certifying your subjects and number of lessons is required.
☐ Transcript
☐ Passport
☐ Residence Card
☐ Permission to engage in remunerative activities
☐ National Health Insurance Card
☐ When a permission is received, ¥4,000 fee (Purchase a revenue stamp at your local Immigration Bureau and put it on the form prior to submission)

*Japanese translations must be attached where documents are written in foreign languages.

Please Note:

- Please refer to
  https://www.moj.go.jp/isa/content/001363328.pdf
  https://www.moj.go.jp/isa/content/001363362.pdf
  when applying.
- 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
- If you are a transfered student from other schools, you are required to submit the "Notification of the accepting organization" form.
  https://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html
- The Regional Immigration Bureau may ask to submit additional documents to the required documents listed above. Please contact the Immigration Bureau for further details.

(2) 出入国在留管理局にて

②在留期間の更新

入国時に許可された在留期間を超えて在学する場合、出入国在留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写真(サイズについてはp.7「規格サイズ」をご参照ください)
③在学証明書
a)研究生は、研究内容(専ら聴講による研究生は、聴講科目及び時間数)が記載された証明書
b)聴講生は、聴講科目及び時間数を記載した履修届け写し等の証明書
④成績証明書
⑤パスポート
⑥在留カード
⑦資格外活動許可書(交付を受けている場合)
⑧健康保険証
⑨許可時に必要な手数料4,000円(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)

※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。

【注意事項】
✓ 申請の際は、
https://www.moj.go.jp/isa/content/001363362.pdf
https://www.moj.go.jp/isa/content/001363328.pdf
を確認してください。
✓ この手続きは在留期間の満了する日の約3か月前から申請できます。
✓ 必ず本人が出入国在留管理局に行って手続きします。
✓ 他の教育機関から進学した場合は、「活動機関に関する届出」を、出入国在留管理局に提出してください。
https://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html
✓ 場合によって他にも書類を要求されることがあります。詳細は出入国在留管理局に問合わせてください。

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

3) Re-entry Permits

Foreign nationals in possession of a valid passport and a Residence Card (a certificate showing application of Residence 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 (there is no fee charged).

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.
- When you leave Japan, be sure to present your Residence Card and tick the column indicating your intention of Re-entry on an ED card for Special Re-entry Permit.
- If you have departed Japan on a special re-entry permit, you are not able to extend that permit while abroad.

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

Required documents:

☐ Application for Re-entry Permit (one application form is needed for each member of your family.)

☐ Passport

☐ Residence Card (a certificate showing application of Residence Card is also accepted.)

☐ ¥3,000 fee for single re-entry or ¥6,000 fee for multiple re-entry.

*Please purchase a revenue stamp at the Immigration Bureau prior to submitting your application.

You also have to obtain permission from your supervisor and inform the Academic Affairs Section at your faculty / graduate school of your absence as well as provide your overseas contact information.

If you rent an apartment, you must also inform your landlord or real estate agency of your absence. Please pay all rent covering the period of absence prior to your departure.

(2) 出入国在留管理局にて

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ければ「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート）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。
- ✓ 出国する際に在留カードを提示し、再入国出国用EDカードの再入国の意図表明欄にチェックしてください。
- ✓ 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。

1年以上の長期間再入国しない可能性がある場合は、出発前に出入国在留管理局で「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ければ「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート）
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。

この他、指導教員に出国の許可を得た後、所属学部等の教務担当に不在期間と連絡先を申告してください。アパートを借りている場合は、大家または管理会社に不在期間を申告し、家賃の支払いを忘れないよう注意してください。

(2) At the Immigration Bureau

4) Family's Visa

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.

Required Documents:

☐ Application for Certificate of Eligibility (One application form is needed for each member of your family.)
☐ Proof of relationship (e.g. copy of marriage certificate or birth certificate)
☐ Passport or Residence Card (a certificate showing application of Residence Card)
☐ Proof of ability to support your family (e.g. Japanese Government Scholarship Certificate, receipt of other scholarship, proof of existing savings or funding source from your home country)
☐ Certificate of Enrolment provided by Hokkaido University.
☐ Photographs for each family member (refer to p.7 for the size)
☐ Self-addressed stamped envelope (required to put stamps for Simple Registered Mail if you wish to be delivered by post)

Please Note:

- Japanese translated documents must be provided where documents are written in foreign languages.
- The Regional Immigration Bureau may ask you to submit additional documents in addition to the required documents above. Please contact the Immigration Bureau for the further details.
- Generally, applications are processed within one month although we advise you to apply well in advance.
- You must make the application in person

(2) 出入国在留管理局にて

④家族の査証(ビザ)取得手続き

本国にいる家族を90日以上の期間日本へ呼び寄せる場合は、家族(留学生本人の配偶者と子供)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、あらかじめ日本の出入国在留管理局で「在留資格認定証明書」を取得する必要があります。
※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通)
②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)
③留学生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ければ「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート)
④扶養能力を証明するもの
(国費外国人留学生証明書、奨学金受給証明書、預貯金の残高証明書、本国から送金がある場合それを証明するもの等)
⑤在学証明書
⑥日本へ来る家族の写真1枚(p.7「規格サイズ」参照)
⑦返信用封筒(定形封筒に宛先を明記の上、送料分の切手(簡易書留用)を貼付したもの。郵送を希望する場合のみ)

【注意事項】
✓ 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。詳細については出入国在留管理局に問合わせてください。
✓ 「申請から結果が出るまで約1か月かかります。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、早めに申請してください。
✓ 「在留資格認定証明書」は留学生本人が出入国在留管理局にて申請手続きし、発行してもらいます。

3. Procedures

(2) At the Immigration Bureau

5) Permission to Engage in Remunerative Activities (Part-time Job)

If you are on a student visa and wish to work to cover tuition or other necessary expenses, you must obtain the Certificate of Authorized Employment. If you do an internship, you also need the certificate.

Please Note:

- You must receive the certificate from the Immigration Bureau before you engage in any paid work. Any paid work undertaken without the certificate may result in the cancellation of your visa resulting in deportation.
- If engaged in activities assisting education or research at Hokkaido University under a working contract, like a TA / RA / TF, the certificate is not required. However, in the case you are engaged in other activities on campus or have a part-time job off campus, the certificate is mandatory.
  If you are unsure whether you have to obtain the certificate or not, please ask your faculty/ graduate school office or International Student Support Desk.
- You are allowed to work up to 28 hours per week (maximum 8 hours per day during summer, winter and spring breaks.)
- When your period of stay expires, the certificate becomes invalid (you are allowed to engage in part-time job only during the period of enrollment). Thus when you extend your period of stay, you must re-apply for the certificate.
- Be aware that you are prohibited from engaging in part-time job that are hazardous or may put yourself at risk such as in adult entertainment.

You may obtain on the spot permission upon entering Japan under certain circumstances (you must meet both requirements below).

1) If you are entering Japan for the first time (those entering Japan with a re-entry permit are not eligible.)
2) If you have been granted a student visa with Residence Card.

(2) 出入国在留管理局にて

⑤資格外活動(アルバイト)許可

資格外活動許可とは?

留学中の学費及びその他必要経費を補う目的でアルバイトを行う場合、事前に出入国在留管理局に申請して許可を取得する必要があります。これが資格外活動許可です。「留学」の在留資格をもって在留している方は、資格外活動許可を受けていない限りアルバイトをすることはできませんのでご注意ください。有償でインターンシップを行う場合も資格外活動許可が必要です。

【注意事項】

- ✓ 資格外活動許可を取得せずにアルバイト等を行うと不法就労になり、退去強制になる事もあります。許可がない場合は絶対にアルバイト等に従事することは出来ません。
- ✓ 北海道大学との契約に基づき、TA・RA・TFなど学内で教育・研究を補助する活動に従事し報酬を得る場合には、資格外活動許可の取得は不要です。ただし、学内であっても、教育・研究補助以外の活動に従事する場合は通常どおり資格外活動許可の取得が必要です。資格外活動許可の取得が必要かどうか迷った場合は、所属学部等の教務担当窓口または留学生サポート・デスクに相談してください。
- ✓ 許可されるアルバイト時間は、学籍の身分にかかわらず、1週間28時間以内。長期休業期間中は1日8時間以内。
- ✓ 資格外活動許可の期限は在留期間と同じです(但し、アルバイトを行うことができるのは在籍期間内に限ります)。在留期間が切れると資格外活動許可は無効になります。在留期間を更新した場合、資格外活動許可の再申請も必要になります。
- ✓ 留学生は、風俗営業又は風俗関連営業が営まれる営業所ではアルバイトすることができません。

入国審査時に資格外活動許可申請ができる方(以下の条件を満たすこと)

①新規入国者(再入国による入国者は対象となりません)。
②留学の在留資格が決定され、在留カードが交付された方(在留カードが後日交付される方も含む)。

(2) At the Immigration Bureau

5) Permission to Engage in Remunerative Activities (Part-time Job)

If you do not obtain the certificare to work upon entry, you must :

1) Fill in the application form in black ink.
2) Submit all the additional required documents listed below to your Regional Immigration Bureau. The "Permission to Work" in the form of a sticker will be issued and attached to your passport, and a stamp of approval will be stamped to the back of your Residence Card.

Required Documents

☐ Application form (p.14)
☐ Passport
☐ Student ID
☐ Residence Card
(a certificate showing application of Residence Card) .

The application form is available at the Academic Affairs Section at your faculty/graduate school or International Student Support Desk, as well as on the website at www.oia.hokudai.ac.jp/cier or www.moj.go.jp/content/001290246.pdf

Information regarding income

Residence Tax

All residents of Japan, including foreign residents, are required to pay residence tax. Residence tax is imposed on all registered citizens (registered in Japan on January 1 of each year). The tax amount is based on your income from the previous year.

Income Tax

If you have a part-time job and receive a salary, you need to pay income tax. If your annual employment income is less than ¥1,030,000, you are exempt from paying the tax with filing an income tax return.

(2) 出入国在留管理局にて

⑤資格外活動(アルバイト)許可

入国審査時に資格外活動許可申請をしなかった方の資格外活動許可申請方法

【申請方法】
①下記必要書類の①資格外活動許可申請書に必要事項を黒字で記入してください。
②速やかに出入国在留管理局に行き、下記①から④の書類を提出してください。資格外活動許可(シール)はその場で交付されパスポートに貼付されます。また在留カード裏面左下部にある「資格外活動許可欄」に許可を受けている旨記載されます。

【必要書類等】
①資格外活動許可申請書(p.14)
②パスポート(原本)
③学生証(原本)
④在留カード(在留カードを受け取っていなければ「在留カードを後日交付する」と記載されたパスポート)

資格外活動許可申請書は留学生サポート・デスク、所属学部等の教務担当窓口、留学生の生活サポート又は法務省のホームページより入手可能です。
(www.oia.hokudai.ac.jp/cierもしくは
www.moj.go.jp/content/001290246.pdf)

収入に関する情報
住民税
日本に住んでいる人は、国籍に関係なく住民税を支払わなければなりません。住民税は1月1日現在で日本に住所がある人(在留カード、「在留カード後日交付」のスタンプが押されたパスポートを持っている人)が対象です。前年の所得に応じて税額が計算されます。

所得税
所得税は個人の所得(収入)にかかる税金です。アルバイト等により収入を得た場合、所得税を支払う必要があります。年間の所得が103万円未満以下の場合、確定申告すると所得税は課税されません。

別記第二十八号様式（第十九条関係）　　見　本

日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

資　格　外　活　動　許　可　申　請　書

APPLICATION FOR PERMISSION TO ENGAGE IN ACTIVITY OTHER THAN THAT PERMITTED UNDER THE STATUS OF RESIDENCE PREVIOUSLY GRANTED

出入国在留管理局長　殿

To the Director General of　　Regional Immigration Services Bureau

出入国管理及び難民認定法第19条第2項の規定に基づき，次のとおり資格外活動の許可を申請します。
Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 19-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted.

1　国　籍・地　域　Nationality / Region　＿＿＿＿＿＿＿＿　2　生年月日　Date of birth　＿＿年 Year　＿＿月 Month　＿＿日 Day

3　氏　名　Name　＿＿＿＿＿＿＿＿

4　性　別　Sex　男・女 Male/Female　5　配偶者の有無　Marital status　有・無 Married / Single　6　職　業　Occupation　＿＿＿＿＿＿＿＿

7　住居地　Address in Japan　＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号　Telephone No.　＿＿＿＿＿＿＿＿　携帯電話番号　Cellular Phone No.　＿＿＿＿＿＿＿＿

8　旅券　(1)番　号　Passport　Number　＿＿＿＿＿＿＿＿　(2)有効期限　Date of expiration　＿＿年 Year　＿＿月 Month　＿＿日 Day

9　現に有する在留資格　Status of residence　＿＿＿＿＿＿＿＿　在留期間　Period of stay　＿＿＿＿＿＿＿＿

在留期間の満了日　Date of expiration　＿＿年 Year　＿＿月 Month　＿＿日 Day　10　在留カード番号　Residence card No.　＿＿＿＿＿＿＿＿

11　現在の在留活動の内容（学生にあっては学校名及び週間授業時間）
Present activity (for student: name of school, lesson hours per week)
＿＿＿＿＿＿＿＿

12　他に従事しようとする活動の内容　Other activity to engage in
(1)職務の内容　Type of activity　□ 翻訳・通訳 Translation / Interpretation　□ 語学教師 Language teaching　□ その他（ Others ）
(2)雇用契約期間　Term of employment contract　＿＿＿＿＿＿＿＿　(3)週間稼働時間　Working hours per week　＿＿＿＿＿＿＿＿
(4)報酬　Salary　＿＿＿＿＿＿＿＿ 円 Yen（ □ 月額 Monthly　□ 週額 Weekly　□ 日額 Daily ）

13　勤務先　Place of employment
(1)名称　Name　＿＿＿＿＿＿＿＿
(2)所在地　Address　＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号　Telephone. No.　＿＿＿＿＿＿＿＿
(3)業種　Type of business　□ 製造 Manufacturing　□ 商業 Commerce　□ 教育 Education　□ その他 Others

14　法定代理人（法定代理人による申請の場合に記入）　Legal representative (in case of legal representative)
(1)氏　名　Name　＿＿＿＿＿＿＿＿　(2)本人との関係　Relationship with the applicant　＿＿＿＿＿＿＿＿
(3)住　所　Address　＿＿＿＿＿＿＿＿
電話番号　Telephone No.　＿＿＿＿＿＿＿＿　携帯電話番号　Cellular Phone No.　＿＿＿＿＿＿＿＿

以上の記載内容は事実と相違ありません。　I hereby declare that the statement given above is true and correct.
申請人（法定代理人）の署名／申請書作成年月日　Signature of the applicant (legal representative) / Date of filling in this form
＿＿年 Year　＿＿月 Month　＿＿日 Day

注　意　申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合，申請人（法定代理人）が変更箇所を訂正し，署名すること。
Attention　In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.

※　取次者　Agent or other authorized person
(1)氏　名　Name　＿＿＿＿＿＿＿＿　(2)住　所　Address　＿＿＿＿＿＿＿＿
(3)所属機関等　Organization to which the agent belongs　＿＿＿＿＿＿＿＿　電話番号　Telephone No.　＿＿＿＿＿＿＿＿

別記第二十八号様式（第十九条関係）　記入例　日本国政府法務省 Ministry of Justice, Government of Japan

資　格　外　活　動　許　可　申　請　書

APPLICATION FOR PERMISSION TO ENGAGE IN ACTIVITY OTHER THAN THAT PERMITTED UNDER THE STATUS OF RESIDENCE PREVIOUSLY GRANTED

札幌 出入国在留管理局長　殿

To the Director General of Sapporo Regional Immigration Services Bureau

出入国管理及び難民認定法第19条第2項の規定に基づき，次のとおり資格外活動の許可を申請します。

Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 19-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted.

1 国籍・地域 Nationality / Region: ○○○

2 生年月日 Date of birth: 19○○ 年 Year ○○ 月 Month ○○ 日 Day

3 氏名 Name: 在留カードと同様の表記

4 性別 Sex: 男・女 Male/Female　5 配偶者の有無 Marital status: 有・無 Married / Single　6 職業 Occupation: 学生

7 住居地 Address in Japan: 転入届に記載した住所

電話番号 Telephone No.: 自宅または研究室の電話番号　携帯電話番号 Cellular Phone No.: ○○○-○○○○-○○○○

8 旅券 Passport (1)番号 Number: パスポートで確認　(2)有効期限 Date of expiration: 20○○ 年 Year ○○ 月 Month ○○ 日 Day

9 現に有する在留資格 Status of residence: 留学　在留期間 Period of stay: ○○年○○ヶ月

在留期間の満了日 Date of expiration: 20○○ 年 Year ○○ 月 Month ○○ 日 Day　10 在留カード番号 Residence card No.: xxxxxxxxxxxx

11 現在の在留活動の内容（学生にあっては学校名及び週間授業時間） Present activity (for student: name of school, lesson hours per week)

北海道大学 週 40 時間　決まっていない場合は未定と記入する

12 他に従事しようとする活動の内容 Other activity to engage in

(1)職務の内容 Type of activity: ☐ 翻訳・通訳 Translation / Interpretation ☐ 語学教師 Language teaching ☐ その他（ Others ）

(2)雇用契約期間 Term of employment contract　(3)週間稼働時間 Working hours per week

(4)報酬 Salary　円 Yen（ ☐ 月額 Monthly ☐ 週額 Weekly ☐ 日額 Daily ）

13 勤務先 Place of employment　決まっていない場合は未定と記入する

(1)名称 Name

(2)所在地 Address　電話番号 Telephone. No.

(3)業種 Type of business: ☐ 製造 Manufacturing ☐ 商業 Commerce ☐ 教育 Education ☐ その他 Others

14 代理人（法定代理人にあっては，下記を記入すること。） Legal representative (in case of legal representative)

(1)氏名 Name　(2)申請人との関係 Relationship with the applicant

(3)住所 Address　自分で申請する場合記入不要

電話番号 Telephone No.　携帯電話番号 Cellular Phone No.

以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.

申請人（法定代理人）の署名／申請書作成年月日 Signature of the applicant (legal representative) / Date of filling in this form

署名する　20○○ 年 Year ○○ 月 Month ○○ 日 Day

注　意　申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合，申請人（法定代理人）が変更箇所を訂正し，署名すること。

Attention In cases where descriptions have changed after filling in this application form up until submission of this application, the applicant (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.

※ 取次者 Agent or other authorized person

(1)氏名 Name　(2)住所 Address

(3)所属機関等 Organization to which the agent belongs　電話番号 Telephone No.

別記第二十九の四号様式（第十九条の二関係）

見　本

日本国政府法務省
Ministry of Justice,Government of Japan

資　格　外　活　動　許　可　申　請　書

APPLICATION FOR PERMISSION TO ENGAGE IN ACTIVITY OTHER THAN THAT PERMITTED UNDER THE STATUS OF RESIDENCE PREVIOUSLY GRANTED

出入国在留管理局長　殿

To the Director General of　　Regional Immigration Services Bureau

出入国管理及び難民認定法第19条第2項の規定に基づき，次のとおり資格外活動の許可を申請します。

Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 19 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted.

※ 上陸許可に引き続き資格外活動許可申請を行うことができるのは，上陸の許可により「留学」の在留資格を決定された場合（3月の在留期間を決定された場合を除く。）に限られます。

Persons, who are able to file for this application following acquisition of landing permission, are limited to those who have been granted the status of residence of "Student" based on the landing permission (excluding those who have been granted a period

1　国　籍・地　域
Nationality / Region

2　生　年　月　日
Date of Birth　　年 Year　月 Month　日 Day

3　氏　名
Name (in English)

4　性　別
Sex　　男 Male　・　女 Female

申請人の署名／申請書作成年月日
Signature of the applicant / Date of filling in this form

年 Year　月 Month　日 Day

別記第二十九の四号様式（第十九条の二関係）

記 入 例

日本国政府法務省
Ministry of Justice,Government of Japan

資 格 外 活 動 許 可 申 請 書

APPLICATION FOR PERMISSION TO ENGAGE IN ACTIVITY OTHER THAN THAT PERMITTED UNDER THE STATUS OF RESIDENCE PREVIOUSLY GRANTED

札幌　　出入国在留管理局長　殿

To the Director General of Sapporo Regional Immigration Services Bureau

出入国管理及び難民認定法第19条第2項の規定に基づき，次のとおり資格外活動の許可を申請します。

Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 19 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted.

※上陸許可に引き続き資格外活動許可申請を行うことができるのは，上陸の許可により「留学」の在留資格を決定された場合（3月の在留期間を決定された場合を除く。）に限られます。

Persons, who are able to file for this application following acquisition of landing permission, are limited to those who have been granted the status of residence of "Student" based on the landing permission (excluding those who have been granted a period

1 国　籍・地　域
Nationality / Region　○○○

2 生 年 月 日
Date of Birth　19○○ 年 Year　○○ 月 Month　○○ 日 Day

3 氏　名
Name (in English)　パスポートと同様の表記（英字表記）

4 性　別
Sex　（男） Male / 女 Female

申請人の署名／申請書作成年月日
Signature of the applicant / Date of filling in this form

署名する

20○○ 年 Year　○○ 月 Month　○○ 日 Day

(2) At the Immigration Bureau

6) Status of Residence after Graduation

Designated Activities
If you graduate from a regular full-time program and wish to keep residing in Japan for job seeking activity, you may change your visa status to a "Designated Activities" visa.

Period
This visa allows you to stay for an additional period after which you can once again apply for another six-month extension (effectively permitting you to remain in Japan for a further one year after graduating).

Required Documents
☐ Application for Change of Status of Residence
☐ Passport
☐ Residence Card
☐ Documents certifying that you can defray all the expenses incurred during the stay in Japan such as bank statements etc.
☐ Graduation Certificate
☐ Recommendation from the university (You can download the form on the website of the ministry of Justice.)
☐ Documents certifying that you are job-hunting.
☐ When a permission is received, ¥4,000 fee in the form of a revenue stamp purchased at the Immigration Bureau and pasted on a "Certificate for Payment of Fee" form.
☐ Notification of the accepting organization (You must submit this within 14days after graduation.)

Please Note:
- You must apply in person
- This visa is only for full degree students graduating from Hokkaido University. Non-Degree students (e.g. exchange students, research students, etc) are not eligible to apply. However, research students enrolled at for the purpose of the entrance into graduate school after graduating from university of Japan are eligible.
- You are required to submit "Notification of the Accepting Organization-left the organization" if you change your visa status to a "Designated Activities" visa. For details, please refer to "Notification of the Accepting Organization" (p.62).

7) Transfer / Enter to the Other University

If you are planning to transfer / enter to the other university, you are also required to submit "Notification of the Accepting Organization-left・transfer." For details, please refer to "Notification of the Accepting Organization" (p.62).

(2) 出入国在留管理局にて

⑥卒業後の在留資格

特定活動
北海道大学の正規課程を卒業・修了した在留資格「留学」を持つ外国人が、在学中から継続して行っている就職活動を引き続き行う場合、在留資格を「留学」から「特定活動」へ変更する必要があります。

在留期間
申請が認められれば原則6か月の在留が認められ、原則1回に限り在留期間を更新することが出来ます（最長1年間の滞在が認められます）。

【必要書類等】
①在留資格変更許可申請書
②パスポート
③在留カード
④在留中の経費の支弁能力証明書（在留中にかかる経費を支払うことを証明するもの）
⑤在籍していた大学の卒業・修了証書（写し）または卒業・修了証明書
⑥在籍していた大学による継続就職活動についての推薦状（様式は法務省のHPからダウンロードできます）
⑦就職活動を継続して行っていることを明らかにする資料
⑧許可時に必要な手数料4,000円（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）
⑨活動機関に関する届出（卒業・修了後、14日以内の提出が必要）

【注意事項】
✓ 本人が出入国在留管理局に行って手続きします。
✓ 研究生や聴講生等の非正規生は原則対象外です（但し、本邦の大学を卒業後、大学院への進学を目的として在籍していた研究生は対象となります）。
✓ 特定活動に在留資格を変更する際は、別途「活動機関に関する届け出-離脱」を提出する必要があります。詳細については「活動機関に関する届出」（p.62）をご参照ください。

⑦他大学への進学

他大学への進学等を予定している場合は「活動機関に関する届出－複数届出：離脱と移籍」を提出する必要があります。詳細については「活動機関に関する届出」（p.62）をご参照ください。

4. Scholarships

(1) Japanese Government Scholarship

1) Payment of Scholarship

If you are a MEXT Scholarship student, you receive a monthly stipend directly deposited into your bank account. To receive the scholarship, you need to have a bank account and sign the enrollment confirmation sheet as specified below.

Opening a Bank Account

In order to receive the scholarship payment on schedule, you must open an account at a Yucho Bank (Japan Post Bank) as soon as possible after arrival. Please refer to p.51 for further details.

Monthly Enrollment Confirmation

At the beginning of every month, you are required to sign the enrollment confirmation sheet at the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school. The stipend is usually paid between the 20th and 25th of every month. If you fail to sign in on time, your stipend will be paid the following month.

Please note that during busy periods such as at the beginning of semester, payments of the stipend may be slightly delayed.

Additionally, if you do not sign the enrollment confirmation sheet, or if you are not planning on attending university for at least one day each month, the stipend will not be paid for that month.

Stipend Amounts

Type of enrolment	Amount
Undergraduate Students	¥117,000/month
Japanese Studies Students	¥117,000/month
Doctoral Course Students	¥145,000/month
Master Course Students	¥144,000/month
Research Students	¥143,000/month

¥3,000 per month will be added to the scholarship payment from November to March in the form of a cold-district allowance to cover the hike in cost of heating etc.

4. 奨学金

（1）国費外国人留学生のための手続き

①奨学金の支給と在籍確認

国費外国人留学生の場合、毎月の奨学金は銀行口座に振り込まれます。奨学金を受け取るためには下記の通り銀行口座を開設し、在籍確認簿に毎月サインする必要があります。

口座の開設

毎月の奨学金は、ゆうちょ銀行口座に振り込まれますので、到着後すぐにゆうちょ銀行で口座を開設してください。口座の開設の詳細については「銀行口座の開設」（p.51）をご参照ください。

在籍確認と奨学金支給日

毎月初めに所属学部等の教務担当で在籍確認簿にサインしてください。
所定の期日までにサインをした場合は、毎月20日～25日頃に奨学金が支給されます。月初めの在籍確認に遅れると奨学金の支給は翌月になります。
4月・10月は新入生が多く、また、日本では4月に会計年度が変わるため、事務手続きの関係上4月分及び10月分の奨学金の支給が遅くなることがあります。
なお、サインしない場合は奨学金が支給されません。月の初めから終わりまで大学にいない場合も奨学金は支給されません。

奨学金額

課　程		支給額
学部留学生		月額　¥117,000
日本語・日本文化研修生		月額　¥117,000
研究留学生	博士（後期）課程	月額　¥145,000
	修士課程	月額　¥144,000
	研究生	月額　¥143,000

※北海道は寒冷地域に指定されているため、11月から翌年3月までの5か月間、上記の月額単価に3,000円が加算されます。

4. Scholarships

(1) Japanese Government Scholarship

2) Extension of Scholarship Period

Enrolled Japanese Government Scholarship Students need to apply for the extension of their scholarship period when changing their degree status as follows:

Undergraduate students who go on to Graduate School.
Research students who go on to Graduate School.
Master's students who go on to Doctoral studies.
*Scholarship students who were selected under the Japanese Government Scholarship (Top Global University Project) cannot extend their scholarship period.

The application deadline for the scholarship extension is usually around November of the year before you start the advanced degree. If you are a research student admitted to the university in April and matriculate to a graduate school in October, you will need to submit your application in May. For details, please ask the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school.

Required Documents:
☐ Application form (available at the Academic Affairs Section)
☐ Recommendation letter from your Academic Advisor

Because of the large number of applications and limited budget, the Ministry of Education (Monbukagakusho) will not be able to grant all applicants an extension of the scholarship period. Thus, in case you receive a rejection, you should be prepared for situations such as returning to your country or continuing your study as a self-supported student.

（1）国費外国人留学生のための手続き

②奨学金支給期間延長

国費外国人留学生が次のとおり進学する場合は、奨学金の支給期間を延長する必要があります。

学部学生から大学院に進学する場合
研究生から大学院に進学する場合
大学院修士課程から博士後期課程（博士課程含む）へ進学する場合
※スーパーグローバル大学創成支援事業により採択された国費留学生は奨学金の延長はできません

申請時期は進学する年の前年11月頃です。4月に研究生として渡日し、その後入学試験を受験し10月から大学院への進学を希望する場合、申請時期は5月です。手続き方法や必要書類は同じですが、申請時期が違いますので注意してください。手続き方法は所属部局の教務担当にお問合せください。

【必要書類等】
①申請書（所定の用紙、所属学部等の教務担当から入手）
②指導教員の推薦書

支給期間の延長は選考の上、文部科学省で決定されます。しかし、例年延長申請者が多数のため、全ての申請者が延長を認められるわけではありません。延長が認められなかった場合に備えて、帰国のための準備や私費留学生として日本に留まり研究を続けるための準備などをしておく必要があります。

4. Scholarships

(1) Japanese Government Scholarship

3) Return Airfare Allowance

Upon completion of your designated study period and course / research work, you will receive an air ticket to return to your country. Air tickets cover flights departing from Tokyo or regular flights departing from cities with international airports to the international airport closest to your place of return. Travel expenses within Japan as well as airport taxes are not covered.

To receive a return air ticket, you must submit the Return Airfare Allowance Application (kikoku ryohi shikyu shinseisho) to the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school ten weeks prior to your date of departure (If you are planning to leave Japan in March, you must submit your application by mid-December at the latest). Even persons requesting an extension of their scholarship period must submit a return airfare allowance application in the event their application is denied and they are planning to return to their home country.

The return airfare allowance will not be provided under the following circumstances :

1) Applicant has not departed from Japan by the designated date.
2) Applicant has not submitted their application by the deadline.
3) Applicant has returned to their home country for personal reasons before ending their designated study period.
4) Applicant has chosen to remain in Japan after the designated study period ends.
5) Applicant is receiving travel expenses from an institution other than MEXT.
6) Applicant has violated any article of their pledge to MEXT.
7) Scholarship students who were selected under the Japanese Government Scholarship (Top Global University Project).

Return air tickets will be issued about one or two weeks prior to the date of departure by a travel agency specified by MEXT. Please note that tickets cannot be converted into cash.

4) Career Plan Survey

At the end of your scholarship term, you will be asked to complete a career plan survey. Please participate in this survey.

（1）国費外国人留学生のための手続き

③帰国旅費

国費外国人留学生が奨学金の支給期間を満了して帰国する場合、原則として、東京または通常の経路で使用する国際空港のある都市から、帰国先の最寄りの国際空港までの航空券が支給されます。日本国内の移動、空港税等については留学生の自己負担となります。

帰国の約10週間前まで（3月に帰国する場合は12月中旬頃まで）に、所属学部等の教務担当「帰国旅費支給申請書」等を提出してください。奨学金の支給期間延長を希望する人も、延長が認められなかった場合に帰国する予定があれば、必ず帰国旅費の申請をしてください。

但し、以下の場合には、帰国旅費は支給されません。

1）所定の期日までに帰国しない場合
2）所定の期日までに帰国旅費申請をしない場合
3）奨学金支給期間の途中において、個人都合で帰国する場合
4）奨学金支給期間終了後、帰国せず引き続き日本に滞在する場合
5）文部科学省以外の機関から旅費の支給を受ける場合
6）文部科学大臣への誓約事項に違反した場合
7）スーパーグローバル大学創成支援事業により採用された場合

航空券は、文部科学省の指定した旅行会社から、帰国の1～2週間前までに発給されます。なお、航空券を現金に換えることはできません。

④奨学金支給期間終了後調査

帰国旅費申請時などに、奨学金支給期間終了後の進路等について調査を行っておりますので、ご協力ください。

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

There are various scholarships available to self-supported international students, and are either applied for through the University, or directly.

1) Scholarships Requiring University Recommendation

Application procedures are as follows: registration, internal (University) application, internal selection, recommendation to the scholarship agency, and award notification.

Registering as a Scholarship Candidate

Students wishing to apply for scholarships should first check the registration period on the notice boards and complete registration procedures for candidates within the designated time frame. If you do not complete the registration procedures, you cannot apply for any scholarships. Please note that registration is required every year you wish to receive scholarships.

How to Register

Please log into the ELMS Portal (https://www.hokudai.ac.jp/gakusei/instruction-info/elms/) and click "Registration for Scholarship."
Fill in the form, check your information on the confirmation screen and click the "Registration" button.

Candidate List

The University will convert the scores and evaluations of each registered student into points and list them in descending order to create a candidate list, and each candidate will be informed of their approximate candidacy ranking.

Application Procedures

1) Internal Application
   Scholarship information from each scholarship sponsor will be released on the ELMS Portal. After deciding on which one to apply for, apply for the scholarship through Moodle. While applying for one scholarship, you cannot apply for any other scholarships.
2) Internal Selection
   The University will select applicants based on the Candidate List. The results of the internal selection will be posted on the ELMS Portal. You can check the results and apply for other scholarships if you are not selected.
3) External Application
   The selected applicant will be asked to come to the Student Support Division to receive the official application form for the scholarship and submit all requested documents immediately. After all documents are submitted, the University will nominate the selected applicant to the scholarship sponsor. Once nominated, the selected applicant cannot apply for any other scholarships until the results are announced.
4) Notification of Awards
   The scholarship sponsor will notify the University regarding the selection results. Once the notification of awards is received, the University will contact the applicant. If the application is rejected, the applicant can apply for other scholarships.

(2) 私費外国人留学生のための手続き

私費外国人留学生が応募できる様々な奨学金があります。奨学金には、大学を通して応募するものと、自分で直接応募するものがあります。

①大学を通して応募する民間団体等の各種奨学金について

大学を通して奨学金に応募する場合の手続きは、受給候補者としての登録、学内応募、学内選考、奨学団体への推薦、結果通知、の順に進みます。

各種奨学金の受給候補者の登録について
各種奨学金の受給を希望する学生は掲示等で登録期間を確認し、定められた期間中に必ず受給候補者として登録してください。登録をしていなければ各種奨学金に応募できません。また受給を希望する年度ごとに登録が必要ですので、登録を忘れないよう十分注意してください。

登録方法
ELMSポータルhttps://www.hokudai.ac.jp/gakusei/instruction-info/elmsにログインして「Registration for Scholarship」をクリックの上、必要事項を入力し、確認画面で内容に誤りがないかを確かめた後、「登録」ボタンをクリックしてください。

受給候補者リストについて
受給候補者として登録された留学生の成績評価等をポイント化し、ポイントの高い順に推薦順位を付し、受給候補者リストとします。受給候補者リストに登録した皆さんには、おおよその推薦順位(ランク)をお知らせします。

奨学金応募の流れ
1)学内応募
①各種奨学団体から北海道大学に届いた募集案内は、「学内募集」としてELMSポータルで皆さんにお知らせします。
②希望する奨学金があれば、Moodleのフォームから応募してください。
③なお、応募後、学内選考の結果が発表されるまでは、他の学内募集の奨学金に応募することはできません。
2)学内選考
①応募のあった学生について、受給候補者リストに基づき学内選考を行います。
②学内選考の結果はELMSポータルで公表しますので、各自確認してください。その結果、被推薦者に選ばれなかった場合は、他の学内募集中の奨学金に応募することができます。
3)奨学団体への推薦
①学内選考の結果、被推薦者に選ばれた場合は、速やかに学生支援課で申請書類を受け取り、必要書類を作成・提出してください。北海道大学から各種奨学団体に推薦します。
②なお、各種奨学団体へ推薦した後、採用結果が通知されるまでは、他の学内募集の奨学金に応募できません。
4)採用結果通知
奨学団体から北海道大学に採用結果が通知されたら、被推薦者にお知らせします。不採用の場合は、他の学内募集の奨学金に応募してください。

4. Scholarships

The application procedures for scholarships for self-supported students (Steps of the application)

【Registration】

①Please log in to ELMS Portal and click the button "Registration for Scholarship." and key in the neccesary items for your registration.

【Notification of Application】

②Each Scholarship sponsor will inform the guidelines for scholarship applications offered for the academic year of 2023 (from April 2023 to March 2024) to Hokkaido University.

【Internal Application】

③After the scholarship information is released on the ELMS, applicants can apply for the scholarship through Moodle.
Attention: Applicants cannot apply for other scholarships until the result of the internal selection is released!

【Internal Selection】

④After the application, the result of the internal selection will be released on the ELMS.

【Documents】

⑤-1 (selected applicants)
Receive the original application form at the Student Support Division and submit the required documents

⑤-2 (rejected applicants)
Back to ② and apply for another scholarship

【Recommendation for Sponsors】

⑥Hokkaido University nominates the selected applicant to the scholarship sponsor.
Attention: The selected applicants cannot apply for any other scholarships until the result is released!

【Notification of Awards】

⑦Hokkaido University will inform the selected applicant of the result after Hokkaido University receive it from the scholarship sponsor.

【Recipient】

⑧-1 (selected recipient)
The recipient will receive the scholarship from academic year of 2023.

⑧-2 (rejected applicant)
Back to ② and apply for another scholarship

(Academic Affairs Department)

私費外国人留学生のための奨学金応募方法
(奨学金応募の流れ)

【登録】

①ELMSポータルにログインし、「Registration for Scholarship」から奨学金受給候補者登録画面で必要事項を入力して登録します。

【募集通知】

②各奨学団体から北海道大学に2023年度受給の奨学金募集通知が届きます。

【応募申請】

③ELMSに奨学生募集案内が掲載されるので、応募を希望する奨学金があれば、Moodleのフォームから応募。
注意:学内選考の結果が出るまでは他の奨学金には応募できません!

【学内選考】

④応募後、ELMSで学内選考の結果が発表されます。

【書類作成】

⑤-1(被推薦者に選ばれた場合)
学生支援課で必要書類を受け取り、必要事項を記入し、速やかに提出します。

⑤-2(被推薦者に選ばれなかった場合)
②に戻り他の奨学金に応募します。

【推薦】

⑥北海道大学から奨学団体に申請書類を提出します。
注意:奨学団体の結果が出るまでは他の奨学金には応募できません!

【結果通知】

⑦奨学団体から北海道大学に結果が通知されるので、北海道大学から被推薦者に結果を通知します。

【受給】

⑧-1(採用の場合)
2023年度の奨学金を受給できます。

⑧-3(不採用の場合)
②に戻り他の奨学金に応募します。

(北海道大学学務部)

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

2) List of Scholarships Applied through the University

The list shows the information in academic year 2022 The condition could be changed each year. Please check the latest application outline for 2023 of each scholarship and confirm the latest information.

U: Undergraduate Level, G: Graduate Level, D: Doctor Course, M: Master course

Application Start	Application Close	Results	Name of Scholarships	Stipend / Month	Benefit Period
July	August	October	Sato Yo International Scholarship Foundation	(U)150,000yen (G)180,000yen	2 years
July	July	January	KDDI Foundation	100,000yen	1/2 or 1 year
August	September	January	Rotary Yoneyama Memorial Foundation	(U)100,000yen (G)140,000yen	1/2～ 2 years
September	October	March	Heiwa Nakajima Foundation	100,000yen	1 year
October	November	March	SEIHO Scholarship	100,000yen	2 years
October	November	February	T, Banaji Indian Students Scholarship	100,000yen	until the completion
October	December	March	Kawashima Shoji Memorial Scholarship	100,000yen	2 years
October	November	February	Taisei Kensetsu Scholarship	150,000yen	until the completion
October	November	March	Otsuka Toshimi Scholarship Foundation	1,000,000～ 2,000,000yen/year	1 year
November	January	March	Kyoritsu Maintenance Scholarship	60,000yen	1 year
November	January	March	Kyoritsu International Foundation	100,000yen	2 years
November	December	March	Mitsubishi Corporation International Student Scholarship	(U)120,000yen (G)150,000yen	until the completion
December	January	March	Yasuda Scholarship Foundation (General)	100,000yen	3 years
January	January	March	Tatsunoko International Scholarship Foundation	100,000yen	2 years
December	March	May	Tokyo Kaijo Kagami Memorial Foundation ASEAN scholarship	180,000yen	until the completion

(2) 私費外国人留学生のための手続き

②大学を通して応募する各種奨学金一覧

下表に掲載されている内容は、全て2022年度の実績です。これから応募しようとする奨学金にあっては、内容が変更されている場合もありますので、必ず2023年度の募集要項等で最新の情報を確認してください。

募集開始	募集締切	採用結果発表	奨学金の名称 ※1	給付月額	給付期間
7月	8月	10月	(公財)佐藤陽国際奨学財団	学部150,000円 院180,000円	2年
7月	7月	1月	(公財)KDDI財団	100,000円	半年又は1年
8月	9月	1月	(公財)ロータリー米山記念奨学会	学部100,000円 院140,000円	6か月～2年
9月	10月	3月	(公財)平和中島財団外国人留学生奨学金	100,000円	1年
10月	11月	3月	生命保険協会奨学金(セイホスカラーシップ)	100,000円	2年
10月	11月	2月	T.バナージインド留学生奨学金	100,000円	修業年
10月	12月	3月	公益信託川嶋章司記念スカラーシップ基金	100,000円	2年
10月	11月	2月	大成建設外国人留学生奨学金	150,000円	修業年
10月	11月	3月	(公財)大塚敏美育英奨学財団	年1,000,000～ 2,000,000円	1年
11月	1月	3月	(株)共立メンテナンス奨学基金	60,000円	1年
11月	1月	3月	(一財)共立国際交流奨学財団奨学金	100,000円	2年
11月	12月	3月	三菱商事外国人留学生奨学金	学部120,000円 院150,000円	修業年
12月	1月	3月	(財)安田奨学財団(一般)	100,000円	3年
1月	1月	3月	(公財)竜の子財団	100,000円	2年
12月	3月	5月	(公財)東京海上各務記念財団 ASEAN奨学生	180,000円	修業年限

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

2) List of Scholarships Applied through the University

Application Start	Application Close	Results	Name of Scholarships	Stipend / Month	Benefit Period
March	April	June	Sojitz Foundation	(U)70,000yen (G)100,000yen	2 years
January	March	May	SGH Foundation	100,000yen	2 years
March	April	July	Korean Scholarship Foundation	(U)25,000yen (M)40,000yen (D)70,000yen	1 year
January	April	July	The Asahi Glass Foundation	150,000yen	until the completion
March	April	July	The Mitsubishi UFJ Trust Scholarship Foundation	100,000yen	until the completion
March	April	August	Docomo Scholarship	120,000yen	2 years
December	January	April	Hashiya Scholarship Foundation	100,000yen	until the completion
March	April	June	Yasuda Scholarship Foundation (Sports)	100,000yen	until the completion
March	April	July	Japan Educational Exchanges and Services Scholarship (JLTCT)	50,000yen	2 years
March	April	July	Japan Educational Exchanges and Services Scholarship (JLPT)	50,000yen	2 years
March	April	July	Japan Educational Exchanges and Services Scholarship	30,000yen	2 years
March	April	May	Aeon 1% Club	100,000yen	2 years
April	April	June	Ajinomoto Scholarship for Students from Overseas	150,000yen	2 years
June	June	July	Hokkaido University Frontier Fund Clark Scholarship	50,000yen	1 year
July	August	September	HIECC Scholarship for International Students	50,000yen	Once
July	August	September	Nikki-Saneyoshi Foundation	300,000yen/year	1 year
August	September	October	Zonta Club of Sapporo II Scholarship for Women	100,000yen/year	1 year

(2) 私費外国人留学生のための手続き

②大学を通して応募する各種奨学金一覧

募集開始	募集締切	採用結果発表	奨学金の名称 ※1	給付月額	給付期間
3月	4月	6月	(公財)双日国際交流財団	学部70,000円 院100,000円	2年
1月	3月	5月	(公財)SGH財団	100,000円	2年
3月	4月	7月	(公財)朝鮮奨学会奨学金	学部25,000円 MC40,000円 DC70,000円	1年
1月	4月	7月	(公財)旭硝子財団外国人留学生奨学金	150,000円	修業年
3月	4月	7月	(公財)三菱UFJ信託奨学財団奨学生	100,000円	修業年
3月	4月	8月	ドコモ留学生奨学金	120,000円	2年
12月	1月	4月	(公財)橋谷奨学会奨学金	100,000円	修業年
3月	4月	6月	(財)安田奨学財団(スポーツ枠)	100,000円	修業年
3月	4月	7月	(公財)日本国際教育支援協会 日本語教育普及奨学金(検定)	50,000円	2年
3月	4月	7月	(公財)日本国際教育支援協会 日本語就学支援奨学金(日能)	50,000円	2年
3月	4月	7月	(公財)日本国際支援協会(修学)	30,000円	2年
3月	4月	5月	イオン・スカラシップ奨学生 (イオン1%クラブ)	100,000円	2年
4月	4月	6月	(公財)味の素奨学会 在日留学生向け奨学金	150,000円	2年
6月	6月	7月	北海道大学フロンティア基金 クラーク外国人留学生助成金	50,000円	1年
7月	8月	9月	北海道外国人留学生国際交流 支援事業助成金(HIECC)	50,000円	一括支給
7月	8月	9月	日揮・実吉奨学会	年300,000円	1年
8月	9月	10月	札幌Ⅱゾンタクラブ	年100,000円	1年

4. Scholarships

(2) Scholarships for Self-supported International Students

3) Scholarships from Private Organizations and Local Governments

International students can directly apply for scholarships listed below. For details, please check the guideline of the ELMS Portal or website (https://www.oia.hokudai. ac.jp/cier/current/). Please note that some of scholarship organizations do not offer scholarships every year.

U: Undergraduate Level, G: Graduate Level, D: Doctor Course, M: Master course

Name of Scholarships	Stipend/Month	Benefit Period	Application Start
Honjo International Scholarship Foundation	¥150,000～ ¥200,000/year	1 year～ 5 years	April
Otsuka Toshimi Foundation	¥1,000,000～ ¥2,000,000/year	1 year	March
Ushio Foundation	¥120,000	Until the Completion	April
College Women's Association of Japan	¥2,000,000/year	1 year	July
Hokkaido Japan-China Economical Friendship Scholarship	¥600,000/year	1 year	June
Nitori International Scholarship Foundation	¥110,000	1 year	January
Taiwan Interchange Association	¥144,000～ ¥145,000	Until the Completion	October
Japan-China Friendship Association	¥70,000	1 year	November
Ito Foundation for International Education Exchange	¥180,000	2 years	October
Iwatani Naoji Foundation	¥150,000	1 year	November
Kubota Yutaka Fund	¥80,000～ ¥120,000	1 year	December

(2) 私費外国人留学生のための手続き

③個人で応募できる民間団体等の各種奨学金

下記奨学金は大学からの推薦がなくても応募できるものです。詳細についてはELMSポータル及びHP(https://www.oia.hokudai.ac.jp/cier/current/)から、募集要項を確認してください。なお、年によっては奨学生の募集を実施していない財団もありますので、ご注意ください。

奨学金の名称	給付月額	給付期間	募集開始
本庄国際奨学財団外国人留学生奨学金	150,000円～200,000円	1年～5年	4月
公益財団法人 大塚敏美育英奨学財団	1,000,000円～2,000,000円/年	1年	3月
公益財団法人 ウシオ財団	120,000円	修学年	4月
CWAJ外国人大学院女子奨学金	2,000,000円/年	1年	7月
一般社団法人 北海道日中経済友好協会	600,000円/年	1年	6月
公益財団法人 似鳥国際奨学財団	110,000円	1年	1月
公益財団法人 日本台湾交流協会奨学金	144,000円～145,000円	修学年	10月
公益社団法人 日本中国友好協会 丹波宇一郎奨学金	70,000円	1年	11月
公益財団法人 伊藤国際教育交流財団	180,000円	2年	10月
公益財団法人 岩谷直治記念財団	150,000円	1年	11月
公益信託 久保田豊基金	80,000円～120,000円	1年	12月

5. Campus Life

(1) Campus Support Network

Once you get to the campus, you're not alone. We run a wide range of services to help you. These are the ways we will support your mental health, academic life, and career planning during your time with us.

①Student Advice and Counseling Center
For more information about 1), 2), and 3) below, please visit the Student Advice and Counseling Center website.
https://www.sacc.hokudai.ac.jp/

1) International Student Counseling Office
Living abroad can be very stressful. We provide counseling services to international students. To meet the unique needs of international students, counseling sessions deal with wide ranging issues including psychological, interpersonal and cultural adjustment problems, career and academic concerns and any other difficulties that international students may encounter. The counselors will help you make your own decisions to resolve these difficulties.
Language : Japanese, English, and Chinese
Location : Student Communication Station, 2nd Floor, Student Advice and Counseling Center
Hours : 9:00-17:00 Weekdays
Email : yoyaku@sacc.hokudai.ac.jp
Phone : 011-706-8001(English/Japanese)
Please email or call for an appointment.

2) Accessibility Services Office
The Accessibility Services Office provides support for students who need assistance or reasonable accommodation in their studies due to disability or illness.
Language : Japanese
Location : Student Communication Station, 2nd Floor, Student Advice and Counseling Center
Hours : 9:00-17:00 Weekdays
Email : aso@sacc.hokudai.ac.jp
Phone : 011-706-7463
Please email or call for an appointment.

3) Student Counseling Office
The Student Counseling Office provide consultation on various psychological issues related to university life, such as relationship issues, personality issues, mood swings, concerns about academics and career paths, etc.
Language : Japanese
Location : Student Communication Station, 2nd Floor, Student Advice and Counseling Center
Hours : 9:00-18:00 Weekdays(Reception Desk closes at 17:00)
Email : yoyaku@sacc.hokudai.ac.jp
Phone : 011-706-7463

Please email or call for an appointment.

5. 学生生活

（1）学内支援ネットワーク

北海道大学の留学生支援は大変充実しています。留学生が、学業、研究、就職、社会生活において力を発揮できるよう、学内には留学生を支援するための様々なサービスがありますので、有益な学生生活を送るためにぜひ活用してください。

①学生相談総合センター

1)、2)、3)の各室についての詳しい情報は、北海道大学学生相談総合センターのウェブサイトを見てください。https://www.sacc.hokudai.ac.jp/

1)留学生相談室

故郷を離れ、家族や友達からも遠く離れて暮らすことで、ホームシックや寂しさを感じる留学生はたくさんいます。新しい環境で勉強や研究を始めるには不安が伴うこともあるでしょうし、違う文化や気候に馴染むことも大変かもしれません。このような変化や人生の節目には不安やストレスを感じやすいものです。勉強、進路、人間関係や文化的適応で困っていること、悩んでいることがあれば、一人で考えこまずに相談してください。カウンセラーが、あなたのお話を聞き、問題の解決策を一緒に考えます。

言　語：日本語・英語・中国語
場　所：学生交流ステーション2階　学生相談総合センター
時　間：平日9:00 ～17:00
メール：yoyaku@sacc.hokudai.ac.jp
電　話：011-706-8001（英語・日本語）

2)アクセシビリティ支援室

アクセシビリティ支援室では、障害や病気などにより学修や研究上、支援や合理的配慮を必要とする学生への修学支援を行っています。
修学上困ったり、悩んだりしている方に相談員による修学相談を行っています。

言　語：日本語
場　所：学生交流ステーション2階　学生相談総合センター
時　間：平日9:00 ～17:00
メール：aso@sacc.hokudai.ac.jp
電　話：011-706-7463

3)学生相談室

学生相談室では、人間関係、性格、気分の落ち込み、学業や進路にかかわる心理的な悩みなど、大学生活に関係する事柄についての相談に応じています。

言　語：日本語
場　所：学生交流ステーション2階　学生相談総合センター
時　間：平日9:00 ～18:00（受付は17:00まで）
メール：yoyaku@sacc.hokudai.ac.jp
電　話：011-706-7463

※1)、2)、3)の相談予約は、メール及び電話でも予約を受付しています。

5. Campus Life

(1) Campus Support Network

②Academic Support

Learning Support Office

The Learning Support Office provides academic counseling, a tutoring service and study skills seminars.

Language : Japanese･English
Location : Institute for the Advancement of Higher Education, E211
Hours : 9:00-17:00 Weekdays
Phone : 011-706-7526
Email : lso_office@high.hokudai.ac.jp

Tutor System

Our tutor system aims to help international students improve their study and research skills. You may be eligible to receive personal tutoring at your department. To find out if the tutor system is available within your department, please ask the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school.

③The Career Support

Career Center offers various job search support including resume critique, mock interview, and seminars for studens who would like to find employment after graduation in Japan. If you are planning to obtain employment in Japan, you should start your job search process early. We encourage you to take advantage of the rich resources at the Career Center.
For more details, please refer to the website.
https://cc.academic. hokudai.ac.jp/
Language : Japanese
Location : Clark Memorial Hall, 1st Floor
Hours : 8:30-17:00 Weekdays
(Opening hours will be changed. Please check the website befor visit.)
Phone : 011-706-3271
Email : ccsup2@academic.hokudai.ac.jp

④Harassment Consultation Room

The Harassment Consultation Room offers counseling services for various issues of harassment such as sexual, academic harassment, etc. Please contact by phone or email.

Language : Japanese
Hours : 10:00-17:00 Weekdays
Phone : 011-706-2096, 2862
Ext. : 2096, 2862
Email : soudan@general.hokudai.ac.jp

（1）学内支援ネットワーク

②学生支援（アカデミック・サポート）

ラーニングサポート室
修学設計支援
学部・学科・研究室などの進路選択、移行・分属に関する不安といった大学での修学設計に関する相談を、専属の教員が受け付けています。
言　語：日本語・英語
場　所：高等教育推進機構E211
時　間：平日9：00～17：00
学習支援（学習サポート）
学習内容・方法について、大学院生チューターが相談や質問を受け付けます。
言　語：日本語
場　所：高等教育推進機構E210
時　間：平日12：00～18：00（詳細はホームページ（https://lso.high.hokudai.ac.jp/）を参照）
電　話：011-706-7526
メール：lso_office@high.hokudai.ac.jp

チューター制度
　チューター制度は、外国人留学生の学習と研究のスキル向上を目的としています。チューター制度を導入しているかどうか所属する学部等の教務担当へ問い合わせてみましょう。

③就職活動支援

　キャリアセンターでは、日本での就職を目指す皆さんのために、履歴書の書き方指導、模擬面接、就職セミナーなど様々な就職活動支援を行っています。日本には新卒学生の一括採用という慣習があり、企業の採用活動は卒業の約1年前から始まるので、そのための準備を早くからしておく必要があります。日本での就職を希望する留学生の皆さんには、キャリアセンターのサービスを活用し、早い段階から就職活動を始めることを勧めています。
就職活動支援の詳細は、北海道大学キャリアセンターHPを確認してください。
https://cc.academic. hokudai.ac.jp/
言　語：日本語
場　所：クラーク会館1階
時　間：平日8：30～17：00 **※開室時間を変更する場合があります。HPを確認のうえ来室してください。**
電　話：011-706-3271
メール：ccsup2@academic.hokudai.ac.jp

④ハラスメント相談室

　ハラスメント相談室では専門的な知見を有する専門相談員が、セクシュアル・ハラスメントやアカデミック・ハラスメントの相談に応じています。
　電話又はメールにより、専門相談員へお申し込みください。
言　語：日本語
受　付：平日10：00～17：00
電　話：011-706-2096、2862
内　線：2096、2862
メール：soudan@general.hokudai.ac.jp

5. Campus Life

(1) Campus Support Network

⑤Student Advice and Counseling Center Peer Support Unit

For more information about Peer Support Unit, please visit the Student Advice and Counseling Center website.
https://www.sacc.hokudai.ac.jp/peer-support/

International Student Support Desk

International Student Support Desk is staffed by senior students who can answer your questions. For example, if you have trouble reading Japanese documents or do not understand procedures at the ward office or just want to know where to go shopping, please feel free to talk to our multilingual staff.

Languages : Japanese, English and other languages (depending on staff rotation e.g. Chinese)
Location : Student Communication Station, 1st Floor
Hours : 12:00-16:00 Weekdays (Desk hours are subject to change)
Phone : 011-706-8071
Email : supportdesk@sacc.hokudai.ac.jp
SNS : Facebook page is available. Please refer to Hokudai Kokusai Sapo-chan.

Peer Support Room

The Peer Support Room is run by students with the aim to provide assistance to fellow students. Peer supporter students will help you to resolve various issues, and also can transfer these to an approprate section.

Language : Japanese
Location : Multimedia Education Building, 2nd Floor
Hours : 12:00-14:30 Weekdays
mail : peer-support@academic.hokudai.ac.jp

Accessibility Services Peer Supporter

The Accessibility Peer Supporter supports students with disabilities (e.g., hearing impairments, visual impairments, and physical disabilities) by providing note taking and document conversion services.

(2) Wi-Fi

There are two types of wireless LAN networks, the HINES-WLAN and eduroam on campus. With your ELMS-ID which is based on your student ID number and password, you can access them free of charge. If you do not have an ELMS-ID, you need to register with ELMS and obtain a login ID and password. To obtain ELMS-ID, please ask the Academic Affairs section of your faculty/graduate school.
For a map of all campus WiFi hotspots, refer to the English website (MAPS→Sapporo Campus Building at https://www.global.hokudai.ac.jp/maps/?p=sapporo) and click on 'HU WiFi Spots' in the search menu.

(1) 学内支援ネットワーク

⑤学生相談総合センターピアサポートユニット
　ピアサポートユニットについての詳しい情報は、北海道大学学生相談総合センターのウェブサイトを見てください。
https://www.sacc.hokudai.ac.jp/peer-support/

留学生サポート・デスク
先輩北大生があなたの質問や相談に親切に応じます。たとえば、日本語の書類が読めない、区役所での手続きがわからない、買い物はどこでできるかなど、何でも気軽に聞いてください。サポート・デスクのスタッフが直接あなたの質問に答えたり、相談内容に応じて適切な窓口を案内したりします。
言　語：日本語・英語・その他（中国語など）
場　所：学生交流ステーション1階
時　間：平日12：00～16：00（時間は変更となる可能性があります）
電　話：011-706-8071
メール：supportdesk@sacc.hokudai.ac.jp
SNS:Facebookページは、Hokudai Kokusai Sapo-chanを見てください。

学生相談ピアサポート
学生相談ピアサポートは、学生生活を送るうえでわからないことがある時、学生同士で気軽に相談できる場所です。皆さんと同じ学生のピア・サポーターが、さまざまな悩みや困りごとについて相談に応じています。相談内容によっては適切な窓口をご案内することもできます。お気軽にご利用ください。
言　語：日本語
場　所：情報教育館2階
時　間：平日12：00～14：30
メール：peer-support@academic.hokudai.ac.jp

アクセシビリティピアサポーター
アクセシビリティピアサポーターは、聴覚障害や視覚障害、肢体不自由などにより学修や研究上配慮を必要とする学生に対して、ノートテイクや文献電子化などの支援活動を行っています。

(2)Wi-Fi について

　学内で利用できる無線LANシステムにはHINES―WLANとeduroamの二種類があります（無料）。利用の際には学生番号に基づいたELMS―IDとパスワードが必要です。ELMS―IDを持っていない場合、所属学部等の教務担当へお問い合わせください。
共用スペース向け無線LANアクセスポイントについては、
https://www.global.hokudai.ac.jp/maps/?p=sapporoにアクセスし、右側のメニューバーの「HU WiFi Spots」をクリックしてください。

5. Campus Life

(3) ID Card, Academic Records and Certificates

Hokkaido University issues a variety of certifications and documents on request. The available certificate differs depending on the student's status. When you need certifications, ask at the Academic Affairs Section at your faculty / graduate school.
It will take about two days to issue a certification written in Japanese and about a week for English.

List of Official Documents Issued by the University

Certification	Person Concerned	Purpose
Identification Card*1	Regular Students	Identification: library usage and other University facilities
	Research Students, Auditors, Credited Auditors, Special Research Students, Special Auditors	
Certificate of University Registration	Regular Students	Certification of students' status and period of stay
	Research Students, Auditors, Credited Auditors, Special Research Students, Special Auditors	
Transcript	Regular Students	Certification of grades and credits obtained
	Credited Auditors, Special Auditors	
Certification of Commuting*2	Regular Students	Purchasing commuter's passes
Certification of Student Trip Fare Reduction		JR fare reduction for trips over 100km (one way)
Certification of Japanese Government Scholarship Students	Recipient of Japanese Government Scholarships	Family's visa Extension of period of stay

*1 Your faculty / graduate school will issue you a student card (ID) when you enroll as a new incoming student. If your ID card is lost or stolen, please report this to your faculty / graduate school.
*2 If you are planning to commute by public transportation and willing to purchase a student commuting pass at a discount rate, you need a "Certificate of Commuting." Student IDs with a special sticker on the back can be a substitute for the certificate of commuting (All information on the sticker must be filled out). In addition to regular students, research students are also eligible for Sapporo City Transportation by submitting a "Certificate of Commuting".
Please note that Hokkaido University bans students from commuting by car or motorbike.

(3) 証明書の発行

必要に応じて様々な証明書を発行しています。在籍する身分によって発行できる証明書の種類が異なります。証明書が必要な場合、所属学部等の教務担当にお問い合わせください。証明書の交付を申請してから発行されるまでの期間は、和文の場合2日前後、英文の場合は1週間程度必要です。

証明書の種類

証　明　書	対　象　者	使　用　目　的
学生証*1	正規学生	図書館等学内施設利用 その他身分証明
身分証明書*1	研究生、聴講生、科目等履修生、 特別研究学生、特別聴講学生	
在学証明書	正規学生	在学身分・期間等の証明
在籍証明書	研究生、聴講生、科目等履修生、 特別研究学生、特別聴講学生	
成績証明書	正規学生	成績(単位修得)証明
単位修得証明書	科目等履修生、特別聴講学生	
通学証明書*2	正規学生	通学定期券購入時に提示する 証明書
学校学生生徒 旅客運賃割引証		片道の旅行区間が100kmを 越える場合の割引運賃(JR)
国費外国人留学生証明書	国費外国人留学生	家族招聘・在留期間の更新

*1 学生証（身分証明書）は、入学時に所属部局等から配付されます。
紛失した場合は、所属部局等の教務担当へ申し出てください。
*2 通学証明書は、公共の交通機関を利用して通学する場合に、一般の定期券より割安な通学定期券を購入するために必要な書類です。正規学生については、学生証の裏面に必要事項をもれなく記入した専用のシールを貼り付けることで、通学証明書の代わりとして使用することができます。また、正規学生以外の学生についても、札幌市営交通を利用する場合に限り、通学証明書を提出することで、通学定期券を購入できる場合があります。
なお、北海道大学では、学生が自動車やオートバイ等で通学することを禁止しています。通学の際は、公共の交通機関等を利用してください。

5. Campus Life

ACM (Automatic Certificate Machine)
Some certifications for regular students are issued from ACM (Automatic Certificate Machine).

1) Certifications available at the ACM
   1) Certificate of University Registration
   2) Transcript
   3) Certificate of Expected Graduation
   4) Certification for Student Trip Fare Reduction (valid for 3 months)
   5) Health Certificate
   - Up to 4copies for 1)～3), 5copies for 4) and 5) can be issued per day.
   - 1)～3) Both Japanese and English certificates are available. 4) Only Japanese certifiacate is available. 5) Both Japanese and English certificates are available.
   - Only final academic year of students are eligible for Certificate of Expected Graduation.
   - The health certificate can only be issued to those who have taken all items in the physical checkup.

2) Location of the ACM
   1) Institute for the Advancement of Higher Education, Lobby 1F
   2) Clark Memorial Student Center, Hall 2F
   3) Lecture Theaters between Faculty of Law and Faculty of Letters, Hall 2F
   4) School of Pharmaceutical Sciences and Pharmacy, Front Entrance Hall
   5) Faculty of Engineering, Front Entrance Lobby
   6) Faculty of Agriculture, on the side of Front Entrance
   7) Graduate School of Environmental Science, Front Entrance Lobby
   8) Lecture-room Building, Lobby(School of Fisheries Sciences)

3) Operation hours : 9:00-18:00
   Service suspended during weekends, National holidays, Year-end and New Year holidays
   Service unavailable for maintenance at the beginning of semester (March and September)
   Operation hours can be subject to change. Please check the notification posted on a bulletion board or ELMS.

(4) Entrance and Tuition Fees

International students, (except for Japanese Government Scholarship Students) are required to pay entrance examination, entrance and tuition fees.

Outline of Tuition Fees (As of April 1, 2022)

	Entrance Examination Fee	Entrance Fee	Tuition Fee
When to pay	Upon applying for the examination	After getting the offer	May and November* (Twice a year)
Undergraduate (Transfer Students)	¥17,000 (¥30,000)	¥282,000	¥535,800/year
Graduate Students	¥30,000	¥282,000	¥535,800/year**
Research Students	¥9,800	¥84,600	¥356,400/year
Auditors	¥9,800	¥28,200	¥14,800/credit

*Students pay 50% twice a year (May and November)
**Law School ¥804,000/year

Entrance and Tuition Fees Exemption
If you are a self-supported regular student and are unable to pay your tuition fees and have excellent grades, there is a system that can exempt a part of your entrance fees and tuition fees. For inquiries, please ask the Academic Affairs section of your faculty / graduate school.
Research students and auditors are not eligible to apply.

ACM（証明書自動発行装置）

正規学生は、学内に設置されているACM（証明書自動発行装置）で証明書を発行することができます。

1）発行できる証明書：①在学証明書②成績証明書③卒業（修了）見込証明書
④学校学生生徒旅客運賃割引証（有効期限3か月）⑤健康診断証明書
✓ 取得可能枚数は①～③は1日4枚まで、④、⑤は1日5枚までです。
✓ ①～③は和文及び英文、④は和文のみ、⑤は和英併記で発行されます。
✓ ③は最終学年に在籍している学生のみ対象です。
✓ ⑤は学生定期健康診断の全項目を受診した学生のみ対象です。

2）設置場所：①高等教育推進機構1階ロビー
②クラーク会館2階ホール
③文系共同講義棟2階ホール
④薬学部正面玄関ホール
⑤工学部正面玄関ロビー
⑥農学部正面玄関横
⑦環境科学院正面玄関ロビー
⑧水産学部講義棟ロビー（函館キャンパス）

3）利用時間：9:00～18:00　※土日祝日・年末年始・年度始め及び学期はじめのデータ更新期間を除く
※休止または利用時間を短縮することがあります。掲示やELMSのお知らせに注意してください。

（4）入学料・授業料

留学生は入学検定料、入学料、授業料を支払う必要があります。国費外国人留学生は支払う必要はありません。

授業料等一覧　（2022年4月1日現在）

	入学検定料	入学料	授業料
支払い時期	出願時	入学許可取得後、定められた期間中	5月と11月※（年2回）
学部学生（編入学等）	¥17,000（¥30,000）	¥282,000	年額￥535,800
大学院生	¥30,000	¥282,000	年額￥535,800※※
研究生	¥9,800	¥84,600	年額￥356,400
聴講生	¥9,800	¥28,200	1単位￥14,800

※授業料年額の50％を5月と11月に納入します
※※法科大学院の場合￥804,000

入学料・授業料の免除

私費外国人留学生のうち、授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる学生に対しては、入学料や授業料を一部免除する制度があります。

申込みには所定の書類を提出する必要があります。詳しくは所属学部等の教務担当に相談してください。研究生や聴講生は免除の対象になりません。

5. Campus Life

(5) Financial Aid

1) Teaching & Research Assistants･Teaching Fellow (Although a permission to engage in remunerative activities is not required for TA, RA, and TF, status of residence to work is required for DR.)

- TA (Teaching Assistant) ¥1,150/hour - ¥1,350/hour

Teaching assistants are employed by faculties / graduate schools to assist in preparing teaching materials, and as lab assistants.
Eligibility : Graduate students from Master's Courses, Doctoral Courses, and Professional Couses with excellent academic records

- RA (Research Assistant) ¥1,300/hour - ¥1,950/hour

Research assistants are employed by faculties / graduate schools to provide research support.
Eligibility : Graduate students from Master's Courses, Doctoral Courses, and Professional Couses with excellent academic records*

- TF (Teaching Fellow) ¥1,600/hour - ¥1,650/hour

Teaching Fellows are employed by faculties / graduate schools to assist experiments, field training, or practical training for undergraduate students.
Eligibility : Students fulfilling all of the following requirements:
- PhD students
- Students who have sufficient knowledge of the class subject
- Students who have prior experience as a Hokkaido University TA.
- Students who have completed a teaching fellow training provided or are approved by Institute for the Advancement of Higher Education

- DR (Doctoral Researcher)

Annual Salary will follow the Hokkaido University Postdoctoral fellow salary guide. Doctoral Researchers are employed by faculties / graduate schools to undertake academic research.
Eligibility :
- PhD students
- Excellent students who are highly motivated to be researchers with a leadership.
- Students are expected to graduate within the period of study.

*Please ask your faculty / graduate school for details.

2) Michiko Seki International Student Support Fund

This fund was established to support financially challenged international students.
Eligibility : International students fulfilling the following two requirements:
- Must be currently enrolled in or have been admitted to Hokkaido University
- Must show proof of financial difficulty as a result of an accident, or illness, etc., that without financial assistance would be problematic to continue studies

Application : Obtain an application form and a copy of the application guidelines at the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school and submit the relevant documents.
Please Note :
- After submitting the application forms, screening and interviews will begin.
- Applications take approximately 2-3 months to process after being submitted.
- Application does not guarantee support.

(5) 経済支援

①研究支援制度(TA、RA及びTFは資格外活動許可の取得不要、DRは就労可能な在留資格が必要)

✓ TA(ティーチング・アシスタント) 給与:1時間あたり1,150円～1,350円
学部学生又は修士課程学生に対する実験、実習、演習等の教育補助業務。
【対象者】大学院の修士課程、博士課程及び専門職学位課程に在籍する優秀な学生

✓ RA(リサーチ・アシスタント) 給与:1時間あたり1,300円～1,950円
部局が行う研究プロジェクト等の研究活動に必要な補助業務。
【対象者】大学院の修士課程、博士課程及び専門職学位課程に在籍する優秀な学生

✓ TF(ティーチング・フェロー) 給与:1時間あたり1,600円～1,650円
学部学生に対する定型化した実験、実習、演習等の教育補佐業務。
【対象者】以下のすべてを満たす者
(1)大学院博士課程に在籍する学生である者
(2)担当する授業科目に関する十分な知識を有する者
(3)本学において組織化及び体系化されたTA業務に従事した経験を有する者
(4)高等教育推進機構が実施又は認定するTF研修を修了した者

✓ DR(ドクトラル・リサーチャー) 給与:年俸(本学規程による)
部局等が行う研究プロジェクト等における研究業務
【対象者】大学院の博士課程に在籍し、将来指導的研究者となる意欲を有する優秀な学生であって、標準修業年限内に修了見込みである者

※詳しくは所属学部等の教務担当に相談してください。

②関道子留学生支援基金

生活を維持して行く上で、真に困っている留学生を支援する制度です。
【対象者】(以下の二つの条件を満たしている方)
①北海道大学に在籍する外国人留学生または入学を許可された外国人
②留学生活で予想しなかった事故、事件、病気等によって経済的に困り、留学を続けるために経済的支援を受けたい方
【申請方法】
所属学部等の教務担当にて要項と申請書を入手し、よく読んで提出してください。
【注意】
✓ 申請書を提出したあと、審査や面談が実施されます。
✓ 支援を受けられる場合、申請書を提出したあと、2～3か月程度かかります。
✓ 申請しても支援を受けられない場合があります。

(5) Financial Aid

3) Lump-sum Loan

International students in need of financial assistance can apply for the cash loan system. After screening and if accepted, loans of up to ¥50,000 will be provided interest-free for 6 months.
Eligibility : International students enrolled in Hokkaido University
Application - For details on how to apply, ask at the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school, or at the Student Support Division of Academic Affairs Department.
Please Note :
- This is a loan system so any amount rendered must be reimbursed.
- Applications take approximately 4 weeks to process after being submitted.
- Application does not guarantee support.
- Japanese Government Scholarship Students, Foreign Government Scholarship Students, and students whose period of stay expires within 6 months are ineligible to apply.

(6) Japanese Language Courses

International Education and Research Division offers a General Japanese Course, Intensive Japanese Course, and Co-learning in Multicultural Classrooms Course for international students, teaching and research staff. Applications must be completed online from the middle of March to the end of March for the first semester, and from the middle of September to the end of September for the second semester. Students at the introductory level can also apply at the end of May for the summer quarter and at the end of November for the winter quarter. For details and application, please visit the website at: https://www.global.hokudai.ac.jp/students/ japanese-language-support/. Each course is outlined below:

General Japanese Course

Various levels are offered in this course (Introductory 1-4, Intermediate 1-3, and Advanced) and each level contains the following subjects:
- Introductory: Grammar, Communication, Survival Japanese, Kanji & Vocabulary
- Intermediate: Interaction (basic and practical), Expression (basic and practical), Comprehension (basic and practical)
- Advanced: Interaction, Expression, Comprehension, Japanese Seminar,Business Japanese.

Students are free to choose the unit of study according to their needs; however, class levels will be determined on the basis of a placement test and on the previous study of Japanese.

Eligibility : students must meet one of the following requirements:
- Must be an international student enrolled at Hokkaido University with a student visa as a bachelor's degree program student, research student, graduate student, special auditor, or special research student.
- Must be teaching research staff.

* Auditors and credited auditors are not eligible to apply.
* Bachelor's degree program students (including MJSP students and ISP students) in need of credit must register under“Japanese Language Subject”, General Education Courses.

(5) 経済支援

③一時金貸付制度

留学生が臨時にお金が必要となったとき、審査の上5万円を上限として6か月間無利子で貸し付ける制度です。この制度は「北海道大学外国人留学生後援会」事業の一つです。

【対象者】北海道大学に在籍する外国人留学生

【申請方法】

所属学部等の教務担当または学務部学生支援課にてお問い合わせください。

【注意】

✓ 貸付制度であるため、返済する必要があります。
✓ 支援を受けられる場合、申請書を提出したあと、4週間程度かかります。
✓ 申請しても支援を受けられない場合があります。
✓ 国費外国人留学生、外国政府派遣留学生、在籍残余期間が6か月未満の留学生は除きます。

(6)日本語コース

国際教育研究部では、外国人留学生、研究員、教職員のために「一般日本語コース」、「日本語研修コース」、「多文化交流科目」を開講しています。受講を希望する場合は、国際教育研究部HPより期間内に申込み手続きをしてください。申込み期間は、前期は3月中旬から3月下旬、後期は9月中旬から9月下旬です。初級のみ5月下旬と、11月下旬にも募集を行います。その他のコースを含め、詳細は国際教育研究部のHPや「日本語授業概要」に記載されていますが、概要は以下の通りです。

https://isc.high.hokudai.ac.jp/

一般日本語コース

初級者から上級者まで初級1～4、中級1～3、上級という細かいレベルがあります。初級では「文法」「口頭表現」「実用日本語」「漢字・語彙」、中上級では「やりとり」「表現」「理解」、上級では「日本語演習」「ビジネス日本語」があり、それぞれの学生のニーズに応じて必要な科目を受講するシステムです。ただし、プレースメント・テストによるレベル判定の結果や学習歴等により、希望するクラスを受講出来ないこともあります。

【受講資格】(どちらかの要件を満たすこと)

本学に在籍する外国人留学生(留学ビザを持つ「学部学生」「大学院生」「特別聴講学生」「特別研究学生」)。あるいは「外国人教職員」「外国人研究員」。

✓ 「聴講生」「科目等履修生」は受講できません。
✓ 「学部学生」(現代日本学プログラム、ISP学生を含む)は、単位を必要とする場合は全学教育科目の「日本語に関する科目」として受講してください。

5. Campus Life

(6) Japanese Language Courses

Intensive Japanese Course for Monbukagakusho (MEXT) Scholarship Students

This course is for embassy-recommended Japanese Goverment Scholarship Student at the graduate level (Kenkyu-ryugakusei) and in teacher training programs. Depending on the placement test results, students will be placed in either the introductory or intermediate course. The introductory course consists of 9 classes and the intermeduate course consists of 11 classes. Students are required to attend all classes during the semester and expected to study around 3 hours outside of the class every day.

Eligibility : students must meet the following requirement:

- Must be an embassy-recommended Japanese Government Scholarship Student at the graduate level (kenkyu-ryugakusei) or in teacher training programs.

Co-learning in Multicultural Classrooms (CMC)

The Co-learning in Multicultural Classrooms (CMC) is a collaborative learning class which is designed to improve the language skill and academic skills required to be successful in university studies through class discussion. Learning Japanese is not the main purpose of this course. Group work mixing Japanese and international students is the central focus of the course, therefore, students are required to participate in class activities proactively.

Eligibility : students must meet the following requirements:

- Must be an international student enrolled at Hokkaido University with a student visa as a research student, graduate student, special auditor, special research student, or an international teaching or research staff.
- A certain level of Japanese language ability is required.

* Auditors, credited auditors, and bachelor's degree program students are ineligible to apply; however, bachelor's degree program students are eligible to register under the freshman seminar, Co-learning in Multicultural Classrooms Courses.

(6) 日本語コース

日本語研修コース

大使館推薦の国費外国人留学生(研究留学生)、教員研修留学生向けの日本語研修コースです。日本語能力に合わせて週9–11コマの科目を履修します。授業外で3時間程度の予習・復習が必要です。1学期間、日本語の学習に集中できることが参加の条件となります。

【受講資格】(どちらかの要件を満たすこと)

①大使館推薦の国費外国人留学生(研究留学生)

②教員研修留学生

多文化交流科目

日本人学生と外国人留学生が、あるテーマについてともに考えてともに話し合うことで、互いにことばへの理解を深め、大学で学ぶためのアカデミックスキルを高めていく「協働学習クラス」です。この授業は、日本語の学習を目的とはせず、日本人学生と外国人留学生による共同作業が中心になります。そのため受講者にはクラス活動へのより積極的で主体的な参加が求められます。

【受講資格】(以下の条件を満たすこと)

①本学に在籍する外国人留学生(留学ビザを持つ研究生、大学院生、特別聴講学生、特別研究学生)、または、外国人教員、外国人研究員。

②「多文化交流科目」を受講する上で必要な日本語能力を有していること。

✓「聴講生」「科目等履修生」「学部留学生」は受講できません。ただし、「学部留学生」は「一般教育演習(多文化交流科目)」として履修することができます。

5. Campus Life

(7) University Libraries

Hokkaido University has two main libraries: the Central Library, and the North Library, as well as departmental libraries.

Library Card

A library card is required to enter the libraries to use the services provided.
Undergraduate students and graduate students can use their student ID card as their library card. Auditors and research students need to apply for a library card at the counter of any of the libraries by presenting their student ID cards.

Opening Hours

Weekdays: 8:00-22:00 or 9:00-19:00
*During vacation periods: 9:00-17:00
Weekends and Holidays: 9:00-19:00
*During vacation periods: 9:00-17:00
*During exam periods: 9:00-22:00

Libraries are open throughout the year except:
- Wednesday, December 28, 2022 to Tuesday, January 3, 2023
- Common Test for University Admissions: Saturday, January 14, 2023 and Sunday, January 15, 2023

> Service hours differ depending on the room of the library.Opening hours and closed days will be changed.
> For updated information, check the library website: https://www.lib.hokudai.ac.jp/en/

Library Policies (Central Library･North Libraly)

Undergraduate Students;
Up to eight books from the reading room, five books from the stack room, and eight books from the extensive reading room, may be checked out for a period of up to fifteen days.
Graduate Students;
Up to eight books from the reading room and eight books from the extensive reading room may be checked out for a period of up to fifteen days, and forty-five books from the stack room for up to sixty days.

Books for International Students

Reference books which are helpful to understand Japanese culture and society are available on the third floor of the North Library West Wing, "Learning Japanese" section.

*Please refer to each department's library homepage for their opening days and times, maximum checkout number, and loan period.

(7) 図書館

北海道大学には附属図書館本館、北図書館、各学部等図書室があり、学生は図書、雑誌、新聞等を利用出来ます。

図書館利用証

入館や図書の貸出を希望する場合、図書館利用証が必要です。
学部生・大学院生は学生証を図書館利用証として使用できます。
聴講生・研究生は附属図書館本館または北図書館、各学部等図書室のいずれかで図書館利用証を申請してください。手続きには学生証が必要です。

開館時間(開架閲覧室)

平日 : 8:00～22:00または9:00～19:00
※休業期間中は9:00～17:00
土・日・祝日 : 9:00～19:00
※休業期間中は9:00～17:00
※試験期間中は9:00～22:00

通年、土・日・祝日含めて開館していますが、次の9日間は休館します。
①年末年始　令和4年12月28日(水)～令和5年1月3日(火)
②大学入学共通テストの日　令和5年1月14日(土)、15日(日)

開架閲覧室以外は開室時間が異なります。また、開館時間と休館日は変更する場合があります。最新情報は図書館ホームページをご覧ください。
附属図書館ホームページ　https://www.lib.hokudai.ac.jp/

貸出冊数・貸出期間(本館・北図書館)

学部生　貸出冊数・貸出期間　開架8冊・15日、多読資料8冊・15日、書庫5冊・15日
大学院生　貸出冊数・貸出期間　開架8冊・15日、多読資料8冊・15日、書庫45冊・60日

留学生のための日本関係図書

北図書館西棟3階「日本を知る」コーナーにて、日本文化・社会を理解する際に役立つ資料の利用が可能です。

※各学部等図書室の開室日、開室時間、貸出冊数、貸出期間についてはホームページにてご確認ください。

5. Campus Life

(8) Events & Club Activities

Various social and cultural events to provide opportunities to meet and interact with people are organized. Please participate in the events if you are interested.
Some of the regular events include:

Language Corner - Approximately once a week
Participants will be paired, and have a discussion in Japanese or English. Approximately 15 students usually participate in this event. It is a good opportunity to improve speaking skill in Japanese and English.

Sawakai (chat over tea) - Once a month approximately
A cross-cultural gathering held once a month to provide a space where Japanese and International students can mingle with each other.
* Please contact International Support Desk regarding the details of Language Corner, Sawakai, and other occasional events. The dates of these events may be changed or canceled due to the school Holidays or the uncertainty of the COVID-19.
For more details, please visit our Facebook page or the Student Advise and Counseling Center website.

Homestay

Institute for the Advancement of Higher Education provides you the chance to live with a Japanese family and learn more about the culture, customs and lifestyle of Japan. If you want to stay over at a typical Japanese home and spend time with a Japanese family, you can apply for a homestay at International Student Support Desk or Student Support Division at Institute for the Advancement of Higher Education.

Club Activities

There are approximately 50 cultural clubs and approximately 70 athletic clubs at Hokkaido University. If you wish to know Japan and get better acquainted with Japanese students, participation in club activities will prove to be extremely rewarding. If you want to join a club, go to the room of the club directly.

For further information such as times and places of meetings, please contact Student Support Division at Academic Affairs Department (TEL: 011-706-7546)

(8) イベント・課外活動

イベント

留学生や日本人学生が互いに交流できる様々なイベントを実施しています。興味がある方は是非参加してください。定期的に開催しているイベントは次の通りです。

◇Language Corner - 週1回程度

参加者はペアを組んで、英語または日本語で話し合います。留学生と日本人学生に英語や日本語の練習ができる「場」を提供することを目的としています。毎回15人前後の学生が参加するとても人気のあるイベントです。

◇茶話会- 月1回程度

お茶を飲みながら、参加者同士自由に話します。留学生の孤独感の軽減、日本人学生の異文化・海外への関心の増加、及び留学生と日本人学生の異文化理解を深めることを目的としています。お気軽にお立ち寄りください。

✓ Language Cornerと茶話会及び不定期に開催されるイベントの情報については、休み期間中や新型コロナの影響により、中止または変更になる場合がありますので、留学生サポート・デスクにお問い合わせください。
またFacebookや学生相談総合センターホームページのイベント情報もチェックしてください。

ホームステイ

日本人の一般家庭に泊まって、日本の日常家庭生活を体験したいときには、留学生のための「HOME SWEET HOMESTAY」プログラムに申し込むことができます。
お問い合わせ：留学生サポート・デスクまたは学務部学生支援課（高等教育推進機構）

課外活動

課外活動とは、正規の授業以外に行われる学生の自主的なサークル活動のことです。北海道大学には、約50の文化系サークルと約70の体育系サークルがあります。加入方法は、入部を希望するサークルに直接申し込みます。

サークルの活動場所や連絡先など、また、体育施設についての詳細は、学務部学生支援課学生総合担当（電話：011-706-7546）へ問い合わせてください。

5. Campus Life

(8) Events & Club Activities

A List of Hokkaido University's Clubs

Cultural	Athletic
Animation Laboratory	Aikido-1
Walking Club	Aikido-2
RPG Study	American Football Club
Igo Club (Board game)	ULTIMATE CLUB PADDY Club
Cinema Club	Art of Drawing Swords Club
English Speaking Society	Brass Band Cheerleading Club
Electone Club	Men's Cheerleading Club
Cafe Project	Orienteering Club
Chorus Club	Canoe Club
Karuta (playing cards) Club	Karate Club
Mixed Chorus Club	Curling Club
Magic Club	Archery Club(Kyu-do)
Young Christian Association	Competition Dancing Club
Quiz Club	Japanese Kenpo Club
Bible Study Club	Kendo Club
Light Music Club	Aviation Club
Drama Club	Golf Club
Orchestra	Cycling Club
Legal System Study Club	Soccer Club
THE Settlement (Volunteer Group)	Mountain Climbing Club
Tea Ceremony Club	Race Cycling Club
Nature Conservation Club	Automobile Club
Nature Club	Judo Club
Photography Club	Shorinji-Kenpo Club (Martial Arts)
Jazz Club	Swimming Club "Shirokuma-Kai"
Shuma Club (fossil searching)	Squash Club
Shogi (Japanese Chess) Club	Model Skiing Club
Botany Club	Skiing Club (Beginners)
Shodo (Calligraphy) Club	Skiing Race Club
Detective Story Club	Alpine Skiing Club
Chinese Dance Club "HANA"	Ice Hockey Club
Mandolin Club-chirukoro	Figure Skating Club
Railway Train Club	Sports Chanbara Club
Astronomy Club	Sumo Club
Rainbow Interaction (for GSM)	Boating Club
Organ Club	Gymnastics Club

(8) イベント・課外活動

北海道大学公認学生団体一覧

文　化　系	体　育　系
アニメーション研究会	合気会合気道部
歩く会	武田流中村派合気道部
RPG研究会	アメリカンフットボール部
囲碁部	アルティメットサークルPADDY
映画研究会	居合道部
英語研究会	応援吹奏団
エレクトーンサークル	応援団
カフェプロジェクト	オリエンテーリング部
合唱団	カヌークラブ
かるた会	空手部
混声合唱団	カーリングサークル
奇術研究会	弓道部
キリスト教青年会	競技舞踏部
クイズ研究会	日本拳法部
クラーク聖書研究会	剣道部
軽音楽研究会	航空部
劇団しろちゃん	ゴルフ部
交響楽団	サイクリングクラブ
裁判問題研究会	サッカー部
THE セツルメント	山岳部
茶道研究会	自転車競技部
自然に親しむ会「野客」	自動車部
自然研究会	柔道部
写真部	少林寺拳法部
ジャズ研究会	水泳部 白熊会
化石・鉱物サークルシュマの会	スカッシュラケット部
将棋部	エレガントスキー部
植物同好会	基礎スキー部
書道部	競技スキー部
推理小説研究会	山スキー部
中国ダンスサークル「華」	スケート部
チルコロ・マンドリニスティコ「アウロラ」	フィギュアスケート部
鉄道研究会	スポーツチャンバラ翠剣会
天文同好会	相撲部
虹の集い(for GSM)	漕艇部
パイプオルガン研究会	体操部

5. Campus Life

(8) Events & Club Activities

A List of Hokkaido University's Clubs

Cultural	Athletic
Piano Club	Taido Club
BIG BAND Hokkyoku	Table Tennis Club
Oil Painting Art Club	Women's Cheerleading
Folk Song Club	Tennis Club
Buddhism Youth Club	Softball Tennis Club
Blue Grass Club	Triathlon Club
Literature Club	Taekwondo Club
Japanese Musical Instrument Club	Horse Riding Club
HU Farm Club	Men's Basketball Club
Microcomputer Club	Women's Basketball Club
Japanese Folk Song Club	Badminton Club
Study of Wild Birds Club	Men's Volleyball Club
Youth Hostel Club	Women's Volleyball Club
"EN"	Handball Club
Japanese Comedy (Rakugo)	Fencing Club
Recorder Ensemble	Boxing Club
Wind Orchestra Club	Field Hockey Club
	Futsal Club "Esperanza"
	Bobsleigh･Luge･Skeleton Club
	Baseball Club (hardball)
	Baseball Club (semi-hardball)
	Baseball Club (softball)
	Men's Softball Club
	Archery Club
	Yacht Club
	Riders Club HORIZON
	Rifle Club
	Men's Lacrosse Club
	Women's Lacrosse Club
	Rugby Club
	Track and Field Club
	Hiking Club

(8) イベント・課外活動

北海道大学公認学生団体一覧

文　化　系	体　育　系
ピアノクラブ	躰道部
BIGBAND北極	卓球部
美術部黒百合会	チアリーダー部
フォークソング研究会	硬式庭球部
仏教青年会	軟式庭球部
ブルーグラス研究会	テコンドークラブ
文芸部	トライアスロン部ちゃらんけ
邦楽研究会	馬術部
ほくだい畑	男子バスケットボール部
マイクロコンピュータ研究会	女子バスケットボール部
民謡研究会合唱団わだち	バドミントン部
野鳥研究会	男子バレーボール部
ユースホステルクラブ	女子バレーボール部
“縁"	ハンドボール部
落語研究会	フェンシング部
リコーダーアンサンブル	ボクシング部
連合吹奏楽団	陸上ホッケー部
	フットサル部Esperanza
	ボブスレー・リュージュ・スケルトン部
	硬式野球部
	準硬式野球部
	軟式野球シーラカンス
	男子ソフトボール部
	洋弓部
	ヨット部
	ライダーズクラブHORIZON
	ライフル射撃部
	男子ラクロス部
	女子ラクロス部
	ラグビー・フットボール部
	陸上競技部
	ワンダーフォーゲル部

6. Health

(1) Health Care Center

Hokkaido University's Health Care Center provides medical checkups, health consultation and primary care for non-life threatening conditions to students and staff. 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 Medical Examinations & Consultations start from13:30 and are available on a first-come-first-served basis (you cannot make a reservation) TEL: 011-706-5484
	Psychiatric Consultation	Mon～Fri	13:00～15:30 A phone reservation is required. TEL: 011-706-5418 (10:00～16:00)
Health Consultation	Dentistry	Mon～Fri	Please make an appointment at https://www.den.hokudai.ac.jp/dhc/ (The online reservation is available only from computers on the campus network.) Place: Graduate School of Dental Medicine 1F
Mental Health Counseling		Mon～Fri	Please take a Psychiatric Consultation first.
Varied Health Consultations	Female Student Consultation		A phone reservation is required. TEL: 011-706-5484
	Nutrition Consultation		A phone reservation is required. TEL: 011-706-5484

Please Note:

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

http://www.hokudai.ac.jp/hoken/

TEL: 011-706-5346

Counter: No. 1

6. 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	受付時間・予約
診　療	内科	月～金	13:00～15:30（診療開始は13:30から） 先着順のため予約はできません。 TEL：011-706-5484
	精神衛生相談	月～金	13:00～15:30（診療開始も13:00から） 電話にて予約が必要 TEL：011-706-5418（10:00～16:00）
健康相談	歯科相談	月～金	ウェブサイトより予約が必要 https://www.den.hokudai.ac.jp/dhc/ （学内のパソコンのみアクセス可能です） 歯学部1階歯科相談室にて実施
カウンセリング		月～金	カウンセリング希望の方は、まず 精神衛生相談を受診してください。
各種健康相談	女子学生相談		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。

http://www.hokudai.ac.jp/hoken/

電話：011-706-5346

窓口：①番窓口

6. Health

(2) Hospitals

Normal Visits

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

Information on Hospitals

Please use the following websites to find hospitals with multilingual support.

- Hokkaido Emergency Care/Regional Disaster Information System
  http://www.qq.pref.hokkaido.jp/qq/qq01fnlgsp.asp (Japanese, English)
- Sapporo Medical Association
  http://www.spmed.jp/ (Japanese only)

Medical institutions available for foreign languages

Please refer to the link below about a list of medical institutions availavle for foreign languages in Hokkaido.
https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/iyk/115066.html

Visits at Night or on Holidays

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

- Night Emergency Center
  Address: WEST19, Odori Nishi 19, Chuo-ku, Sapporo
  TEL: 011-641-4316 (Japanese only)
- Emergency Medical Information Center
  TEL: 0120-208-699, 011-221-8699 (Japanese only)
- Oral Care Center (Dentist)
  Address: Sapporo Dental Association Building, Minami 7, Nishi 10, Chuo-ku, Sapporo
  TEL: 011-511-7774 (Japanese only).

(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。

医療機関に関する情報サイト

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（日本語、英語）

◇札幌市医師会
　http://www.spmed.jp/（日本語）

外国語の対応が可能な医療機関

北海道内の外国語対応が可能な医療機関の一覧は、下記のリンクを参照してください。

https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/iyk/115066.html

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。

◇夜間急病センター
　住所：札幌市中央区大通西19丁目WEST19 電話：011-641-4316（日本語）

◇救急医療情報案内センター
　電話：0120-208-699・011-221-8699

◇口腔医療センター（歯科）
　住所：札幌市中央区南7条西10丁目歯科医師会館内電話：011-511-7774（日本語）

6. Health

(3) Expenses in the Case of Illness

If you paid substantial medical costs, you can often be reimbursed the amount of expenses exceeding the monthly ceiling.

High Cost Medical Care Benefit

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 Note:

- You must apply
- You need to pay the full amount of the co-payment when you leave the hospital. After the application procedures have been completed, reimbursement is issued.
- Please ask at your local municipal / ward office for further details.

Registration Place - your local municipal / ward office
Required Documents
☐ ID (driver's license, passport, residence card, etc)
☐ Individual Number Card or Notification Card
☐ Health Insurance Card
☐ Receipt from hospital
☐ Bank Account Book

Certificate of Eligibility for Ceiling-Amount Application

If you complete the application procedure in advance, the amount in excess of the self-pay limit is not charged at the hospital. Please ask your local municipal / ward office for details.
Registration Place - your local municipal / ward office
Required Documents
*Health Insurance Card, ID, Individual Number Card or Notification Card

(4) Guaranty System for International Students' Hospitalization

In certain circumstances in Japan, a guarantor is required before you can be hospitalized. For international students, the University becomes the guarantor. This is one of the services of the Hokkaido University Supporters' Organization. Please ask at Student Support Division for details.

(3) 病気になったときの費用

高額な医療費を支払ったとき、毎月の自己負担限度額を超える費用が払い戻される場合があります。

高額療養費

国民健康保険に加入していれば、実際にかかる医療費の30%の支払いで治療を受けられます。
収入に応じて、毎月の医療費の支払いに対し、自己負担限度額が設けられています。
手続きをすれば、この自己負担限度額を超える医療費が払い戻されます。

【注意事項】

- ✓ 申請手続きが必要です。
- ✓ 一度病院の窓口で、自己負担額全てを支払う必要があります。手続き後、自己負担限度額を超える医療費が払い戻されます。
- ✓ 詳細はお住まいの区の区役所にお問い合わせください。

【申請場所】　お住まいの区の区役所
【必要書類】　①身分証明書（運転免許証、パスポート、在留カード等）、②マイナンバーカード又は通知カード、③健康保険証、④病院等の領収書、⑤銀行口座の通帳

限度額適用認定証

事前に手続きをすれば、病院の窓口で医療費を支払う時、自己負担限度額を超える医療費は請求されません。必ず事前に手続きを行う必要があります。詳しくはお住まいの区の区役所にお問い合わせください。
【申請場所】お住まいの区の区役所
【必要書類】健康保険証、身分証明書、マイナンバーカード又は通知カード

(4) 留学生入院に伴う連帯保証制度

日本では入院する際、連帯保証人を必要とする場合があります。留学生が入院する際に連帯保証人を必要とする場合、大学が機関保証する制度です。この制度は「北海道大学外国人留学生後援会」事業の一つです。手続きなど詳細は、学務部学生支援課にお問い合わせください。

6. Health

(5) Birth of Children

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

Registration

1) Birth Notification
When your baby is born, you will need to register the birth at your local ward office within fourteen days. After you submit the birth notification to the municipal / ward office, a certificate of residence is issued to you.

Necessary documents;
☐ Birth Certificate (Your doctor will fill out the right side of the certificate)
☐ Your 'Maternal and Child Health Handbook'

2) Enrollment in National Health Insurance
Enrollment can be completed when submitting birth notification at your municipal / ward office.

Necessary documents;
☐ Your 'Maternal and Child Health Handbook'
☐ Health Insurance Card

3) Status of Residence
If your new-born baby will stay in Japan for more than sixty days, you must apply for a residency permit at your local Immigration Bureau within thirty days of the birth.
If you fail to apply for a residency permit by deadline, certificate of residence for new-born baby will be terminated.

Necessary documents;
☐ Infant's passport (or a document explaining the reason for not having a passport)
☐ Application for Certificate of Eligibility
☐ Certificate of acceptance of the birth registration issued from your local municipal / ward office.
☐ Residence Cards of both parents
☐ Passports of both parents
☐ A photocopy of the Certificate of Residence or Certificate of Items Stated in Resident Register. If you submit Certificate of Residence or Certificate of Items Stated in Resident Register, you do not need to notify of your address at the municipal / ward office.

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

Assistance Programs

1) Lump-Sum Birth Allowance
When a mother gave birth, a lump-sum birth allowance is available.

2) Infant Medical Assistance Program
Reductions on medical expenses for children up until they graduate from junior high school are available.
*There are income restrictions
*Children at middle school are applied to only hospitalization and home visiting care.

3) Child Allowance
Child allowances are available for children up until they graduate from junior high school.
*There are income restrictions

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

(5) 子どもの出生

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
1)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で「出生届」の手続きをしてください。
「出生届」を提出すると、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

2)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健康保険証

3)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取得の手続きを行ってください(資格取得の手続きをしないと住民票が削除されます)。
【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)

4)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
1)出産育児一時金
出産した場合は、出産育児一時金が支給されます。

2)子ども医療費助成
中学校卒業前の子どもが医療機関で診療を受ける場合、医療費のうち保険診療の自己負担額が助成されます。
※所得制限があります
※中学生は入院及び訪問看護のみ対象

3)児童手当
中学校卒業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・市役所にご相談ください。

6. Health

(6) Regular Physical Checkups

Hokkaido University provides a free physical checkup for regularly enrolled undergraduate and graduate students (auditors and credited auditors are not eligible). The physical examination is mandatory for all regular students.
*The schedule and details will be posted on bulletin boards.

Physical Checkup for New Students — Fall Semester
Period: Around November 2022
Place: Hokkaido Anti-Tuberculosis Association, Sapporo Fukujuji Clinic
Content: Chest X-Ray
Note: A Certificate of Medical Checkup will not be issued

General Physical Checkup for Students
Period: April 2023 — May 2023
Place: Clark Hall (Kita 8 Nishi 8)
Content: Internal medical checkup (including a hearing test), chest x-ray, blood pressure check, urine test, vision test, weight and height check.
Note: If you complete all of the above, a "Certificate of Medical Checkup" and "Health Certificate" will be issued upon request during June, 2023 to March, 2024.
Results of the October physical checkup (chest x-ray) and general physical checkup the following April cannot be combined for the Certificate of Medical Checkup.

(7) Health Certificate

Certificate of Medical Checkup *(kenkou shindan shomeisho)*
A Certificate of Medical Checkup can be issued by the ACM (Automatic Certificate Machine) with your student ID card and pin number. This certificate can be used for job applications, scholarships, etc. Please confirm if the certificate is applicable before submitting. For the location of ACM, please refer to p.29.

Health Certificate *(kenkou shindansho)*
A Health Certificate is issued by the doctor based on the results of the general physical checkup and diagnosis. To issue the certificate, an internal medical checkup will be performed by the University doctor on the day the certificate is issued. Certificates can only be issued during the Health Care Center's hours of operation.

Place : Health Care Center, Counter No.2
Office Hours : Monday to Friday 13:00-15:30 (except on non-consultation days)
Please note that a health certificate can be issued from 13:30pm

(6) 定期健康診断

北海道大学では、在籍している学生(「科目履修生」及び「聴講生」は除く)を対象に、無料で定期健康診断等を実施していますので、必ず受診してください。
※日程や詳細については掲示板等でお知らせします。

<2022年度 10月入学者健康診断>
日程:2022年11月頃
場所:公益財団法人 北海道結核予防会札幌複十字総合健診センター
項目:胸部X線のみ
※健康診断証明書・健康診断書の発行は行っておりません。

<2023年度 学生一般定期健康診断>
日程:2023年4月～5月
場所:クラーク会館(北8条西8丁目)ほか
項目:内科診察(簡易聴力含む)、胸部X線、血圧、検尿、視力、身長・体重
※全ての検査項目を受診すると受診年度内の6月～翌3月において、健康診断証明書・健康診断書が発行されます。
なお、「10月入学者健康診断」の胸部X線の結果と、その半年後に実施される「学生一般定期健康診断」の他の検査結果を組み合わせての発行はできません。

(7) 健康診断証明書

健康診断証明書
学生一般定期健康診断の所見・結果を学生証によりACM(証明書自動発行装置)から自動発行できます。一般的に、就職活動・奨学金申請等で求められる「健康診断書」として使用できますが、提出先への確認の上、使用してください。ACMの設置場所については、「各種証明書の発行」(p.29)をご参照ください。

健康診断書
学生一般定期健康診断の所見・結果をもとに、学校医が発行日当日に内科診察のうえ、医師の捺印で証明するもの。提出先から書式が指定されている場合、並びに、学生一般定期健康診断の検査項目以外の項目について証明が求められている場合に必要となります。発行の際には医師の診察が必要な為、保健センター内科の診察時間帯のみの発行となります。

【発行場所】保健センター②番窓口
【受付時間】月～金　13:00～15:30(内科休診日は発行できません)
(なお、発行は内科診療開始時間後の13:30以降です。)

6. Health

(8) Student Accident & Injury Insurance (PAS)

This insurance is an aid system to compensate students who are injured in an accident while they are engaged in research and educational activities at the University. It is a policy that all students join this insurance so they might relieve anxiety and concentrate on their studies and research.

Eligibility : Must be a regularly enrolled student in a faculty / graduate school, a research student, auditors, or credited auditor.

Application : Ask for details at Insurance Section "Student Accident & Injury Insurance (PAS)", Student Support Division.

Location

1) Hokudai Co-op Kyosai Counter, Clark Memorial Student Center 2F
2) Hokudai Co-op Kobai Hokubu Store, North Cafeteria 2F
3) Hakodate Campus, Hokudai Co-op Office

To apply, the premium must be paid. Refer to the following list.

An informational brochure about "PAS" and a handbook for subscribers is available in English, Chinese, Korean and Vietnamese.

Premiums and Period of Coverage

(The period of coverage must be the same as the academic course term.)

Period	Premium	Additional Coverage for Commuting Accidents	Additional Coverage for the Prevention of Contact Infection	Total Cost
1 year	¥650	¥350	¥20	¥1,020
2 years	¥1,200	¥550	¥40	¥1,790
3 years	¥1,800	¥800	¥50	¥2,650
4 years	¥2,300	¥1,000	¥70	¥3,370
5 years	¥2,800	¥1,250	¥80	¥4,130
6 years	¥3,300	¥1,400	¥100	¥4,800

Please Note:

- The annual fee will be charged if you apply in the middle of the coverage year.
- Period of coverage must also be the same as the academic course term in the case of applying in the middle of the coverage year.

Insurance Benefit

<table>
<tr><td rowspan="2">Main areas of coverage</td><td colspan="3">Personal Accident Insurance for Students Pursing Education and Research (PAS)</td><td>Additional Coverage for Commuting Accidents</td><td>Additional Coverage for the Prevention of Contact Infection</td></tr>
<tr><td>During regular curriculum & school events</td><td>While in school facilities outside of regular curricular activities or school events</td><td>While participating in extracurricular (club) activities outside of school facilities</td><td>While commuting or in transit between facilities</td><td>During clinical training</td></tr>
<tr><td>Death Benefit</td><td>¥20,000,000</td><td>¥10,000,000</td><td>¥10,000,000</td><td>¥10,000,000</td><td rowspan="3">Contact Infection Prevention Benefit ¥15,000/accident</td></tr>
<tr><td>Physical Disability Benefit</td><td>¥1,200,000 ～ ¥30,000,000</td><td>¥600,000 ～ ¥15,000,000</td><td>¥600,000 ～ ¥15,000,000</td><td>¥600,000 ～ ¥15,000,000</td></tr>
<tr><td>Medical Insurance Benefit</td><td>¥3,000 ～ ¥300,000</td><td>4 days or more for treatment ¥6,000 ～ ¥300,000</td><td>14 days or more for treatment ¥30,000～¥300,000</td><td>4 days or more for treatment ¥6,000～¥300,000</td></tr>
</table>

In the case of hospitalization, ¥4,000 will be added to the medical insurance benefit (up to 180 days).

(8) 学生教育研究災害傷害保険(学研災)

この保険は皆さんが本学における教育研究活動中に生じた不慮の事故によって傷害を被った場合における補償制度です。安心して勉強や研究に専念するために、全員加入することを方針としている。

【加 入 対 象 者】学部・大学院の正規学生、研究生、聴講生、科目等履修生
【加入手続方法】学務部学生支援課　保険担当「学研災窓口」にお問い合わせください。
所在地:①北大生協共済カウンター　クラーク会館2階
②北大生協購買北部店　福利厚生会館内2階
③函館キャンパス　北大生協事務室
✓ 加入時に保険料が必要です。保険料は下表のとおりです。
✓ 案内パンフレットと加入者に提供する「加入者のしおり」には英語・中国語・韓国語・ベトナム語版があります。

保険料と保険期間(保険期間は所定の卒業(修了)予定年次までの期間とします)

保険期間	学研災保険料	通学特約保険料	接触感染特約保険料	保険料合計
1年間	￥650	￥350	￥20	￥1,020
2年間	￥1,200	￥550	￥40	￥1,790
3年間	￥1,800	￥800	￥50	￥2,650
4年間	￥2,300	￥1,000	￥70	￥3,370
5年間	￥2,800	￥1,250	￥80	￥4,130
6年間	￥3,300	￥1,400	￥100	￥4,800

【注意事項】
✓ 年次途中で加入する場合でも保険料は1年単位となります。
✓ 年次途中で加入する場合でも卒業(修了)年次まで加入する必要があります。

受け取ることができる保険金

保険金の種類	学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）			通学特約	接触感染特約
	正課・学校行事中	本学構内にいる間	本学へ事前に届け出た課外活動中	通学中・本学施設等相互間の移動中	臨床実習中
死亡保険金	¥20,000,000	¥10,000,000	¥10,000,000	¥10,000,000	接触感染予防保険金 1事故につき ¥15,000
後遺障害保険金	¥1,200,000～ ¥30,000,000	¥600,000～ ¥15,000,000	¥600,000～ ¥15,000,000	¥600,000～ ¥15,000,000	
医療保険金	¥3,000～ ¥300,000	治療日数4日以上が対象 ¥6,000～ ¥300,000	治療日数14日以上が対象 ¥30,000～ ¥300,000	治療日数4日以上が対象 ¥6,000～ ¥300,000	

入院した場合は、1日につき¥4,000が入院加算金として支払われます(180日限度)

6. Health

(9) Liability Insurance Coupled with PAS

This insurance is an aid system to compensate students who may be held legally liable if they should injure a third party or damage any property belonging to a third parties during the course of their academic pursuits, during Universities events, or commuting to and from these activities. When students take part in laboratory work, internships, and other educational practices, they are required to join this insurance. It is a policy that all students enroll in this insurance for peace of mind so they might concentrate fully on their studies and research.

Eligibility - Must be enrolled in the Student Accident & Injury Insurance (PAS).
Application - Ask for details at Insurance Section "Student Accident & Injury Insurance (PAS)", Student Support Division
Location
1) Hokudai Co-op Kyosai Counter, Clark Memorial Student Center 2F
2) Hokudai Co-op Kobai Hokubu Store, North Cafeteria 2F
3) Hakodate Campus, Hokudai Co-op Office
To apply, the premium must be paid. Refer to the following list.
An informational brochure about "liability insurance" and a handbook for subscribers is available in English, Chinese, Korean and Vietnamese (except course L.).

Courses and Premiums

Courses		Course A	Course B	Course C	Course L
Type of Students Eligible for Coverage		All students excluding students covered by Course C	Students who will participate in an internship	Regular students of Medicine, Dental Medicine, Health Science, Biomed Science & Eng.	All students enrolled in School of Law
Compensation		¥100 million per accident combining both bodily injury and property damage (no deductible).			Please check the brochure
Share of Premium	1 year	¥340	¥210	¥500	¥1,640
	2 years	¥680	¥420	¥1,000	¥3,280
	3 years	¥1,020	¥630	¥1,500	¥4,920
	4 years	¥1,360	¥840	¥2,000	
	5 years	¥1,700	¥1,050	¥2,500	
	6 years	¥2,040	¥1,260	¥3,000	

Please Note:
- Students who apply for Course A do not need to apply for Course B because Course A includes the compensation of Course B. Therefore, please join Course A.
- Courses C and L include the compensation of Courses A and B.
- The annual premium is charged even for those enrolling midway through the academic year.

(9) 学研災付帯賠償責任保険(付帯賠責)

正課・学校行事、その往復中で、他人にケガを負わせた、他人の財物を壊したなど法律上の損害賠償責任を負った場合に補償される制度です。実験・実習などの正課授業、インターンシップ、教育実習活動等に参加する場合、加入が必要となります。教育研究等を円滑に行うため、本保険に全員加入することを方針としています。

【加入対象者】「学生教育研究災害傷害保険」に加入している学生
【申込み方法】学務部学生支援課　保険担当「学研災窓口」にお問い合わせください。
所在地:①北大生協共済カウンター　クラーク会館2階
②北大生協購買北部店　福利厚生会館内2階
③函館キャンパス　北大生協事務室

- ✓ 加入時に保険料が必要です。保険料は下表のとおりです。
- ✓ 案内パンフレットと加入者に提供する「加入者のしおり」には英語・中国語・韓国語・ベトナム語版があります。(Lコース法科賠は、日本語版のみ)

コースと保険料

区分		Aコース「学研賠」	Bコース「インターン賠」	Cコース「医学賠」	Lコース「法科賠」
加入対象者		Cコース「医学賠」の加入対象者以外	インターンシップ等の特定の活動範囲のみ	医学部・医学院 歯学部・歯学院 保健科学院、 医理工学院の正規生	法科大学院学生全員加入
補償内容		対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（免責金額0円）国内外の事故を担保			「法科大学院生教育研究賠償責任保険のご案内」を参照
保険料	1年間	¥340	¥210	¥500	¥1,640
	2年間	¥680	¥420	¥1,000	¥3,280
	3年間	¥1,020	¥630	¥1,500	¥4,920
	4年間	¥1,360	¥840	¥2,000	
	5年間	¥1,700	¥1,050	¥2,500	
	6年間	¥2,040	¥1,260	¥3,000	

【注意事項】

- ✓ Aコースには、Bコースの対象となる活動範囲を含んでおり、A・B両方のコースに加入する必要はありませんので、Aコースに加入するようにしてください。
- ✓ Cコース、Lコースには、Aコース及びBコースの対象となる活動範囲を含んでいます。
- ✓ 年次途中で加入する場合でも保険料は1年単位となります。

7. Housing

(1) Dormitories

There are numerous dormitories for international students of Hokkaido University. The application period occurs around the end of January and at the end of July. Please contact the Academic Affairs Section at your faculty / graduate school or take a look at the following link for details.
http://www.global.hokudai.ac.jp/university-life/housing/Student-dormitories/

Hokkaido University Dormitories for International Students (As of July 1. 2022)

Dormitory Name	Number of rooms	Cost per month	Utilities, etc. per month*	Address
Hokkaido University International House Kita 23 Building 1 (for single women)	86	¥22,000	Between ¥5,000 ～ ¥18,000	Kita 23, Nishi 13, Kita-ku, Sapporo, 001-0023, Japan TEL: 011-700-3455
Hokkaido University International House Kita 23 Building 2 (for single women)	96	¥28,000	Between ¥5,000 ～ ¥16,000	Kita 23, Nishi 13, Kita-ku, Sapporo, 001-0023, Japan TEL: 011-700-3455
Keiteki-ryo (for single men)	40	¥4,700	Between ¥5,000 ～ ¥7,000	Kita 18, Nishi 13, Kita-ku, Sapporo, 060-0818, Japan TEL: 011-747-7849
Sosei-ryo (for single women)	21	¥4,700	Between ¥5,000 ～ ¥7,000	Kita 14, Nishi 2, Kita-ku, Sapporo, 001-0014, Japan TEL: 011-758-7934
Hokkaido University International House Kita 8 (for married couple)	6	¥37,000	Individual contracts	Kita 8, Nishi 11, Kita-ku, Sapporo, 060-0808, Japan TEL: 011-736-6211
(families)	1	¥49,000	Individual contracts	
(shared house for singles)	106	Between ¥27,300～ ¥28,600	Between ¥8,482 ～ ¥11,286	
(for single women)	87	¥29,000	Between ¥2,000 ～ ¥14,000	
Hokkaido University International House Fushimi (shared house for singles)	82	¥27,000	¥15,300～ (from May to October) ¥18,300～ (from November to April)	Nishi 17, Minami 15,16 Chuo-ku, Sapporo, 064-0915, 064-0916, Japan TEL: 011-532-1227
Hokushin-ryo (for singles)	10	¥7,000	Between¥2,000 ～¥6,000	9-1 Nakamichi 1chome, Hakodate 041-0853, Japan TEL: 0138-52-1160

*Utility costs vary with usage behavior.

(1) 留学生向け宿舎

北海道大学には外国人留学生向けの宿舎があります。毎年1月下旬頃、7月下旬頃に入居者の募集を行っています。募集期間等の詳細につきましては、所属学部等の教務担当にお問い合わせください。

北海道大学　外国人留学生向け宿舎の概要　（令和4年7月1日現在）

名　称	部屋数	寄宿料/月額	光熱水料等/月額*	所　在　地
北大インターナショナルハウス北23条1号棟（単身女子）	86	¥22,000	約¥5,000～¥18,000	〒001-0023 札幌市北区北23条西13丁目 TEL:011-700-3455
北大インターナショナルハウス北23条2号棟（単身女子）	96	¥28,000	約¥5,000～¥16,000	〒001-0023 札幌市北区北23条西13丁目 TEL:011-700-3455
恵迪寮（単身男子）	40	¥4,700	約¥5,000～¥7,000	〒060-0818 札幌市北区北18条西13丁目 TEL:011-747-7849
霜星寮（単身女子）	21	¥4,700	約¥5,000～¥7,000	〒001-0014 札幌市北区北14条西2丁目 TEL:011-758-7934
北大インターナショナルハウス北8条（夫婦）	6	¥37,000	個別契約	〒060-0808 札幌市北区北8条西11丁目 TEL:011-736-6211
（家族）	1	¥49,000	個別契約	
（単身男女シェアハウス）	106	¥27,300～¥28,600	¥8,482～¥11,286	
（単身女子）	87	¥29,000	約¥2,000～¥14,000	
北大インターナショナルハウス伏見（単身男女シェアハウス）	82	¥27,000	¥15,300(5～10月) ¥18,300(11～4月)	〒064-0915・〒064-0916 札幌市中央区南15条・16条西17丁目 TEL:011-532-1227
北晨寮	10	¥7,000	約¥2,000～¥6,000	〒041-0853 函館市中道1丁目9番1号 TEL:0138-52-1160

*光熱水料は個人の使用量により異なります。

7. Housing

(2) Private Apartments

Procedures for Renting an Apartment

1) In Japan, most people look for an apartment through a real estate agent (please see "Important Terms").
   Generally, the agent asks you about the type of apartment you are interested in, then shows you what is available according to your conditions.
2) When you find an apartment that meets your needs, you then begin the leasing procedure. The lease contract needs to be signed and stamped by a co-signer (please see "Important Terms").
3) Once the lease contract procedures are complete, the agent gives you your keys, and you are free to move in.

Important Terms

Real-estate 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 find an apartment.
Lease contract	A contract that allows a customer to rent a property. To take effect, the contract must list the names, be signed, and be stamped by the landlord, renter, and co-signer.
Lease contract explanation sheet	This document contains important points regarding the state of equipment, handling of the security deposit, the dissolution of the contract, etc. After the agent explains the contents of the document, the renter will be required to sign it.
Co-signer / Guarantor	A person that acts as a substitute should anything happen to the actual renter; if the actual renter is unable to pay their 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. (Refer to p.47)
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 not returned as it is used in lieu to cover room repair expenses.
Contract term	Usually, a lease contract term is for two years.
Penalties for breach of contract	A penalty fee is charged if you breach the terms of your apartment lease. If you choose to terminate your apartment lease early, you are required to pay a penalty fee to the landlord. Usually the penalty fee is equivalent to one month's rent.
Property Management Company	A company which is set up to manage a group of properties. You should contact them after your move-in.
Landlord	A landowner who leases to others.

Points to Keep in Mind When Renting an Apartment

1) 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.
2) 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.

(2) アパートを借りる場合

アパートを借りる場合の手順

1)日本で部屋を探す場合、仲介業者(下記「用語の説明」参照)を通して探すことが一般的です。希望する部屋の条件を伝えると、希望に合った部屋を探し、部屋まで案内してくれます。
2)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(下記「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。
3)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。
賃貸借契約書	不動産物件を借りる為の契約書。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。
重要事項説明書	部屋の設備、敷金の取扱、契約の解約など、アパート契約に関する重要な事が記載された説明書。仲介業者が説明した後、説明書にサインするよう求められる。
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。(p.47参照)
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事が多い。
契約期間	通常2年間。
解約違約金	契約期間(通常2年)が終了する前にアパート契約を解約して退去する場合、違約金の支払いを要求されることが多い。たいていは家賃1か月分。
管理会社	不動産所有者の委託により、不動産の管理業務を行う企業。アパート入居中の問合せは管理会社へ。
家主	物件の所有者。大家、賃貸人ともいう。

契約時の注意点

1)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うとよいでしょう。
2)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、修理費用等を請求される場合があるので、入居時に確認しておきましょう。

7. Housing

(2) Private Apartments

Notes

When you live in a private apartment, you are confronted with a lot of rules. Be sure to pay particular attention to the following rules:

1) Rent Payment

In Japan the rent fee must be paid generally by the designated date of the previous month. If you do not pay your rent by the due date, you will have to pay the delinquent charge or the landlord might terminate the lease contract. In addition, normally a bill will not be issued for a fixed rent. Be sure to pay the monthly rent fee by the designated date of the previous month.

2) Room-cleaning

The rented room must be cleaned regularly by yourself to keep it clean.
This is called a "good resident's duty", and you have to pay damages compensation for dirt that exceed the normal range. As a general rule, when moving out, you should return the room in the same condition when you moved in.
Keep your room tidy and have a cozy stay.

3) Noise Issues

In several apartments, sounds go through easily to the rooms of neighbors or downstairs.
Listening to music at a high volume, chatting online late at night and using such items as laundry machines and the shower after midnight may inconvenience your neighbors. Especially during 21:00-7:00, sounds becomes louder. Please remember that you live in a shared complex and respect your neighbors at all times by keeping noise levels down.

4) 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 burnable, non-burnable, glass, etc. Be sure to follow these very important rules strictly.

5) Frozen Water Pipes

During the winter season when the outside temperature drops below -4˚C, water in the pipes may freeze and water pipes may burst. It takes time and costs a lot to repair the pipes. To buy a fire insurance is highly recommended while living in an apartment. When leaving your place of residence for an extended period during the winter, be sure to turn off the main water valve and turn on the faucets to empty the excess water from the pipes. Upon returning, turn it back on and run water through the pipes.

6) Moving Out

You need to inform your landlord / management company of your leaving date at least one to two months 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. If you left behind personal belongings in your room, a disposal cost will be charged. 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.

7) Breach of Contract

The room you are renting is the landlord's property. It is forbidden to renovate the room or remove attachments. Please also note that only the contract holder(s) are permitted to live in the apartment and a sublease is strictly prohibited. It might cause a cancellation on the contract.

(2) アパートを借りる場合

注意事項
日本でアパートを借りる場合、色々なルールがあります。特に次のことについて注意を払い、ルールを守りましょう。

1）家賃の支払い
日本では、今月の家賃を前の月の決められた日までに支払う、前払い制度が一般的です。また、日本では定額の家賃等の請求書は発行されません。家賃の支払いを忘れると、遅延損害金を請求されたり、賃貸借契約を解除されることがあります。必ず前月の指定された日までに支払いましょう。

2）部屋の掃除
借りた部屋は定期的に自分で掃除をして、きれいに保たなければなりません。これを「善良な管理者（＝入居者）の義務」と言い、汚れがひどい場合は損害賠償費用を支払わなければなりません。退去するときには、借りたときのような状態で返すのが基本です。借りた部屋は日頃からきれいに掃除をして住みましょう。

3）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、深夜にチャットや電話で話す、夜中に洗濯機やシャワーを使うなどすると、音が漏れて近所に迷惑がかかります。21：00～7：00は特に生活音に気をつけましょう。

4）ごみの問題
ごみの取扱は、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カラスなどがごみを荒らし、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。

5）水道管凍結
冬期間、外気温が-4℃以下になると、水道管の水が凍り、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。アパート入居中は必ず保険に加入しましょう。
寒い日が続く場合は、水道管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。

6）退去時
アパートを退去する場合は、通常退去する日の1か月または2か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。私物を残すと残置物処分費用を請求され、キズが見つかった場合、修理費を支払う必要があります。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。

7）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こと、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したり、家主や管理会社に無断で他人へ転貸することも、契約違反になり契約を解除される場合があります。

7. Housing

(3) Guarantor

In Japan, a guarantor will be required when you rent an apartment. You need to apply for a guaranty company when you sign your lease contract. Which guaranty company you should apply for will be designed by the property's owner or management company, and you can take the procedure at the real restate agency.

Note for Guaranty Procedure:

1) Emergency Contact Person

No faculty member in Hokkaido University can be your guarantor nor emergency contact person for the application. The prerequisite is up to each guaranty company, although, sign up to the form with your parent in your home country and your friend in Japan.

2) New Student's Emergency Contact Friend

If you do not have any friend when you just started living in Japan, ask a real estate agency if the guaranty company accept the application without a contact person in Japan tentatively.

3) Fire Insurance (with tenants' liability, personal liability)

A fire insurance includes tenant's liability and personal liability would be also necessary for your lease contract as well as the guaranty contract.

4) Payer of the Guaranty Fee and the Insurance Premium

You are supposed to pay to the cost such as a guaranty fee, related multilingual life support service fee, and insurance as a renter.

(3) 連帯保証人

日本ではアパートを借りる場合、連帯保証人を必要とします。仲介業者でアパートを契約するときに、保証会社へ申し込んでください。部屋の家主か管理会社が指定する保証会社に申し込むことになりますが、手続きは仲介業者でできます。

保証会社を利用する際の注意事項

①緊急連絡先・保証人

保証会社を申し込むにあたり、**大学の教職員は緊急連絡先・保証人のいずれも引き受けできません。**

緊急連絡先等の要件は、保証会社の規定によりますが、原則として、自分の母国の親族と日本国内の友人に承諾をもらい、緊急連絡先として申込みをしてください。

②新入生の緊急連絡先

新入留学生が緊急連絡先となる友人・知人が身近にいない場合、まずは保証契約申込時は母国の親族のみ申告して審査してもらえないか、仲介業者にご相談ください。

③火災保険

賃貸借契約時、保証会社へ申し込むと同時に、火災保険（借家人賠償保険と個人賠償責任保険を含む）への加入も別途必要です。

④保証料、保険料の負担

保証会社への保証料、付随する生活サポートサービス費用、火災保険料等の費用は入居者である留学生が負担することになります。

7. Housing

(4) Procedures for Moving

Procedures

1) Notify your local Post Office
All your mail can be forwarded to your new address for a period of one year after you fill out a simple notification form at the post office.

2) Notify your local Municipal / Ward Office
When you change your address, you need to visit your municipal / ward office within 14 days of your moving day to register your new address.
Please refer to p.5 for more detailed information.

3) National Health Insurance
Along with Procedure 2) , please be sure to register your change of address on your National Health Insurance Card at the municipal / ward office.

4) Notification to the accepting organization
You are required to submit a "Notification of the Accepting Organization" if you will no longer be a student of Hokkaido University (eg. changing universities).
For the details, please refer to "Notification of the Accepting Organization" (p.62)

5) Notify Hokkaido University
Please advise the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school of your new address. If you obtained your accommodation via our Guarantor System, you must submit the "Notification of Moving-out" to Student Support Division in the 1st floor of the Institute for the Advancement of Higher Education.

Renting Privately?

You must give your landlord / management company one or two months advance notice. Be aware that anything less than this may result in additional rent. You are responsible for leaving the apartment in the same condition as when you moved in. In the event you were found to be responsible for some damages found, you will be asked to pay for repair costs upon vacating.
Additionally, depending on your contract, you may also be required to pay a cleaning fee.

Gas, Electricity and Water

Before vacating your apartment, you must cancel the gas, electricity and water supply contracts you hold. In certain cases, your landlord / management company may complete these procedures on your behalf. Please check with them.

(4) 引越に必要な手続き

各種届出

①転居届

郵便局にて手続きすると、旧住所に届いた郵便物は新住所へ転送されます（転送期間：1年間）。

②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日以内に市・区役所にて「転入届」の手続きをする必要があります。詳細については「転入の届け出」(p.5)をご参照ください。

③国民健康保険

引っ越し後、14日以内に国民健康保険について住所変更する必要があります。新しい住所の市・区役所で手続きします。

④活動機関に関する届出

他の大学への進学等で所属機関が変わった場合（北海道大学の学生でなくなった場合）、必ず「活動機関に関する届出」に記入し、入国管理局に提出しましょう。
詳細については「活動機関に関する届出」(p.62)をご参照ください。

⑤大学へ連絡

所属部局の教務担当へ、住所が変わったことを連絡してください。また大学の連帯保証制度を利用している場合は、「退去届」を学生支援課（高等教育推進機構1F）に提出してください。

部屋について

退去する日の1～2か月前までに家主または管理会社へ連絡してください。連絡が遅れると余分に家賃を支払う必要が生じます。部屋の状態によって修繕費を要求される場合があります。契約内容によって、清掃費を支払う場合もあります。

ガス・電気・水道契約を解約する

ガス・電気・水道の契約について解約する必要があります。自分で手続きする場合と家主や管理会社が手続きする場合がありますので、必要があれば自分で各会社に電話で連絡し、解約手続きを行います。

8. Daily Life

(1) Electricity, Gas and Water

When you move to a new residence, you need to notify the electric power company, gas agency, and water department to start using these utility services.

Electricity

The standard voltage in Hokkaido is 100V and the standard cycle frequency is 50Hz.
When you begin to use the electricity, fill out the application card hanging from the circuit breakers and mail it by post. You can also apply via phone, fax, or the Internet.
Hokkaido Electric Power: 0120-12-6565

Gas

Two types of gas are used in Sapporo: city gas provided through underground pipes, and LP gas (liquefied petroleum/propane gas) directly provided from compressed gas cylinders. Please be sure to confirm what type of gas with your landlord or a real estate company.

City Gas (Kita Gas)

Call the Kita Gas Customer Center at least three days prior to your move-in date and tell them your name, new address, phone number, gas equipment to be used, payment method, and the day you will need to start using gas in order to make the appointment of visit. A service representative will visit the residence on the appointed date and open the main valve.
Kita gas (Hokkaido Gas) TEL: 011-231-9511

LP gas (propane gas)

LP gas (propane gas) is provided by many companies. If you live in a residence where propane gas is used, please contact the relevant company after asking your landlord or a real estate company for the relevant name and phone number.

Water

Tap water in Japan is drinkable as is. To start using the water, please contact the Sapporo City Waterworks Bureau. You can apply via phone call, fax, or internet.
Sapporo City Waterworks Bureau TEL: 011-211-7770 FAX: 011-211-7777
http://www.city.sapporo.jp/suido/ (Japanese only)

（1）電気・ガス・水道

アパートを借りた場合は、自分で電気・ガス・水道会社に連絡して、契約を行う必要があります。

電気

北海道の電気の電気周波数は、100V、50Hzです。使用を開始する時は、ブレーカーに添付されている使用届出のはがきに記入して郵送します。電話、FAX、インターネットでも申し込みが可能です。

北海道電力契約センター　TEL：0120-12-6565

ガス

家庭用に使われる燃料用ガスは、大きく分けると都市ガスとLPガス（プロパンガス）の2つがあります。都市ガスは地下にガスパイプを通し各家庭に供給するので、地下にガスパイプが引かれていない地域では使えません。プロパンガスは家に設置されたガスボンベからガスを家内に引き込んで使うのでどの家庭でも使用可能です。どのガス業者を利用するのかについては、大家さん又は不動産業者に確認してください。

都市ガス（北ガス）

使用開始希望日の3日前までに、申込者の名前、ガスを使用する住所、電話番号、使用するガス機器、支払い方法、使用開始希望日、訪問希望時間帯をガス会社に連絡します。北ガスの作業員が約束した時間帯に訪問し、ガスを使用する為の作業を行います。

北ガス　TEL：011-231-9511

LPガス（プロパンガス）

プロパンガスを扱う業者は複数ありますので、大家さん又は不動産業者に確認の上、自分の利用する業者に問い合わせ、手続きを完了させてください。

水道

日本の水道水は、そのまま飲むことができます。使用を開始する時は、電話、ファックス、インターネットにてお申し込みができます。

札幌市水道局　TEL: 011-211-7770　FAX: 011-211-7777

http://www.city.sapporo.jp/suido/

(2) Telephone Usage

Cell Phone

Cell phones can be purchased at electronics stores or cell phone shops. Cell phones are available on a contract, and the price per minute for calls depends on the contract. You may need to take your Residence Card, passport, and a bank book or credit card to sign the contract. Generally you have to sign a two year contract with a cell phone carrier. An early termination fee applies if the service is terminated before the end of the contract term.

International Phone Calls

You can make international phone calls from public telephones, home phone, and cell phones.

1 Dial the international dialing access code (Please refer below for the access code)
2 Dial the country code of the country you are calling.
3 The first 0 of the area code should be deleted.

KDDI	001							
NTT Communications	0033	+	010	+	Country code	+	Area code	+	Phone no.
Softbank Telecoms	0061							

Public Telephones

Charges for calls vary according to distance. The charge for a local call is around ¥10 per minute. Most telephones accept both ¥10 and ¥100 coins, but some telephones only accept magnetic, prepaid telephone cards. Just before the line is disconnected the phone will beep to let you know you have the option of inserting additional coins or cards.
Direct dial international telephone calls can be made from any public phone displaying the "International & Domestic Card / Coin Telephone" symbol.

(2) 電話

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お店で手続きをします。携帯電話は毎月の料金プランによって通話料が変わってきます。手続きには在留カード、パスポート、銀行通帳またはクレジットカードが必要です。
携帯電話は、通常2年間の契約となっています。2年以内に学業を終えて帰国する場合は、解約するときに解約手数料がかかりますので、契約する際によく確認してください。

国際電話
日本からの国際電話は、公衆電話、固定電話、携帯電話からかけることができます。

1　電話会社ごとに決まっている国際電話の番号をダイヤルしてください（下の番号一覧を参照してください）。
2　自分がかけたい国の国番号をダイヤルしてください。
3　市外局番が0から始まる場合は最初の0を省いてダイヤルしてください。

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

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1分で10円です。公衆電話は、テレホ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）とテレホンカードの両方を利用出来るタイプがあります。通話中料金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、必要な硬貨またはテレホンカードを入れてください。
「国際通話兼用公衆電話」の表示のある公衆電話からは国際電話をかけることができます。

(3) Banks

How to Open a Bank Account

Necessary documents
☐ Passport
☐ Residence Cards or Resident Record
☐ Student ID or Certificate of Admission
☐ Other documents if required by the bank
Your name on your Student ID or Certificate of Enrollment must match exactly your name on your Residence Card.
Please Note:
- We recommend you request an ATM card as it makes it more convenient for you to withdraw your money.
- Services such as automatic transfer of deposits, remittances, credit card payments, and payment of utilities such as electricity, gas, etc, are all offered at banks.
- At some banks, foreign currency can be changed for Japanese yen. Currencies available for exchange varies depending on bank.
- Bussiness hours of most of banks:9:00-15:00 Weekdays (closed on weekends and national holidays)

Remittance from overseas to your bank account

You can transfer money to a Japanese bank account from a bank account in your country.
To receive money, you need to present My Number (Individual Number for the "Social Security and Tax Number System") by showing "My Number Card" or "Certificate of Residence with your Individual Number".
For more detail, please ask each bank.

To Japanese Government Scholarship Students

Your Japanese Government Scholarship can only be transferred into Postal-Savings account at what is known as a "Yucho Bank". Therefore, you must open an account of a "Yucho Bank".
*The detailed procedure will be informed by the Academic Affairs Section of your Faculty/ Gradutate School.

Necessary documents;
☐ Passport
☐ Residence Cards
☐ Student ID card (or Certificate of Admission, Certificate of Enrollment)

- Please open a bank account after submitting a "notification of moving in" to your local municipal/ward office.
- We recommend you request an ATM card as it makes it more convenient for you to withdraw your money.
- Automatic transfer of deposits, remittances, credit card payments, and payment of utilities are also available at Yucho Banks.

(3) 銀行

銀行口座の開設
【必要書類】
①パスポート
②在留カード
③学生証または入学許可書(銀行によって求められることがあります)
*在学証明書の名前は在留カードに記載されている名前と一致する必要があります。
④その他(場合によって求められることがあります)

- ✓ 口座を開設するとき、キャッシュカードを作成すると、口座からお金を引き出す場合に便利です。
- ✓ 銀行では、預金や送金業務、水道・ガス・国民健康保険等の公共料金の支払いを取り扱っています。
- ✓ 銀行によって外国通貨と日本円との交換もできます。交換できる外国通貨は、銀行によって異なります。
- ✓ 銀行の通常営業時間:平日9:00〜15:00(土曜・日曜・祝日は休み)

銀行口座への海外からの送金
母国からの海外送金を、日本で作成した銀行口座で受け取ることができます。
受け取るためには、マイナンバー(社会保障・税番号制度における個人番号)を銀行に提示することが必要で、そのために、「マイナンバーカード」「マイナンバーが記載された住民票の写し」のどちらか1つの書類が必要です。
詳しくは、それぞれの銀行にお尋ねください。

国費留学生の場合
日本政府奨学金は、留学生個人の「ゆうちょ銀行」の口座に振り込まれます。国費外国人留学生は入学後必ず「ゆうちょ銀行」の口座を開設してください。
※手続きの詳細は所属部局の教務担当から案内があります

【必要書類】
①パスポート
②在留カード
③学生証(または入学許可証、在籍証明書)

- ✓ 住んでいる地域の市・区役所で転入の届出を行った後、銀行口座を開設してください。
- ✓ 口座を開設するとき、キャッシュカードを作成すると、口座からお金を引き出す時、便利です。
- ✓ ゆうちょ銀行でも他の銀行と同様に、預金や送金業務、水道・ガス・国民健康保険等の公共料金の支払いを取り扱っています。

(4) 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 https://www.post.japanpost.jp/ int/charge/list/index_en.html. For other information, please directly ask the post office or visit http://www.post.japanpost.jp/en/

Domestic Mail

Type	Weight	
Letter (standard size)	up to 25g	¥84
	up to 50g	¥94
Postcard		¥63

Type	Weight	within specified size	over specified size
Letter (non-standard size)	up to 50g	¥120	¥200
	up to 100g	¥140	¥220
	up to 150g	¥210	¥300
	up to 250g	¥250	¥350

Airmail

	Weight	Zone 1	Zone 2	Zone 3
		Asia	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:14-23.5 cm in length, 9-12 cm in width, 1 cm thickness and weight up to 50g
- Specified size:34cm in length, 25cm in width, 3cm thickness and weight up to 1kg
- Overseas remittance is available at the post office. Ask your local post office for details.

(4) 郵便料金

切手は郵便局、コンビニエンスストア(コンビニ)、赤い「〒」マークがついた商店で購入できます。郵便物の通常料金は、下記のとおりです。

郵便局のホームページでは、料金を計算したり、発送物の到着日を確認するページがありますので、ご参照ください。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。

https://www.post.japanpost.jp/

国内郵便料金

種　類	重　量	
定　形	25gまで	84円
	50gまで	94円
はがき		63円

種　類	重　量	規格内	規格外
定形外	50gまで	120円	200円
	100gまで	140円	220円
	150gまで	210円	300円
	250gまで	250円	350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(ウェーキ、グアム、北マリアナ諸島、ミッドウェイ)、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　形	25gまで	90円	110円	130円
		50gまで	160円	190円	230円
	定形外	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	ー	世界各国あて一律 70円		
航空書簡		ー	世界各国あて一律 90円		

✓ 定形:長さ14～23.5cm、幅9～12cm、厚さ1cm、重量50gまでのもの
✓ 規格:長辺34cm、短辺25cm、厚さ3cm、重量1kgまでのもの
✓ 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ください。

8. 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 ¥100 discounts stores shops around the university area.

Hokkaido University Co-op on-campus Services

※Please refer to the brochure for International students pubilshed by Co-op.

Name of Facility	Seikyou Kaikan	Clark Memorial Student Center	Co-op Chuo ten	Engineering Shop	Hokubu Shokudo
location	⑪ on the campus map	⑫ on the campus map	Next to the former Faculty House	㊲ on the campus map	West of the North Library
Cafeteria		✓	✓	✓	✓
Friendly Halal Halal Food	✓				
Take away food	✓			✓	✓
Stationery	✓			✓	✓
Books	✓				✓
Photo Copier	✓	✓	✓	✓	✓
Instant Photo Service	✓		✓		✓
ATM (Hokuyo Bank)		✓	✓		✓
ATM (Hokkaido Bank)					✓
ATM (Yucho Bank)					✓
ATM (Seven Bank)	✓				
Travel Agency					✓
Insurance Service	✓				
"Room Guide" (apartment agency)		✓			
Payment of dorm rent		✓			
UNIV. CO-OP's Kyosai mutual aid･insurance		✓			✓
Printing Service		✓			

Convenience Store

Some convenience stores are open for 24 hours while others close around midnight.
They sell groceries, magazines and miscellaneous daily goods. ATM are available in some stores with small transaction fees.

Supermarket

Supermarkets around the campus are also open 24 hours, and many of them have discounts weekly or daily on various types of products.

¥100 Shop

As the name suggests, in ¥100 shops, most of the items are ¥100, and there are a variety of goods including stationary, kitchenware, bathroom supplies and some foods.

(5) 買い物

大学構内には、北海道大学生活協同組合(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。

北海道大学生活協同組合(生協)の主な施設とサービス
※詳しくは、北大生協発行留学生パンフレットを見てください。

施設名	生協会館店	クラーク会館	中央店	工学部店	福利厚生会館
場所	キャンパスマップ⑪参照	キャンパスマップ⑫参照	旧ファカルティハウスの隣	キャンパスマップ㊲参照	北図書館の西側
食堂		○	○	○	○
フレンドリーハラル ハラル食品	○				
食料品	○			○	○
文房具	○			○	○
書籍	○				○
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					○
セブン銀行 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)		○			
留学生宿舎の家賃支払い		○			
生協加入 共済・保険		○			○
印刷サービス		○			

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
100円ショップでは基本的に全ての商品が100円で購入出来ます。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) Garbage Disposal

Household waste should be sorted and disposed under the rules of Sapporo City or Hakodate City. The rules of sorting and disposing of Sapporo City are as follows. Please respect the rules.

Sorting

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

Waste Bags

Waste should be placed into designated bags or transparent bags.

・Designated bag is a special garbage bag made by Sapporo City. The wastes marked by designated on the list below should be disposed of in the designated bags, or they will not be collected. The designated bag is available at convenience stores and supermarkets.

・Transparent bags are non-designated transparent or semi-transparent plastic bags.

Collecting Days and Time

Collecting days of waste differs depending on the type of waste. The schedule varies by district. Please confirm the schedule of your resident area. The waste should be put out at the collecting point by 8:30 a.m.

Collecting Point

The collecting point is designated by each district. Please confirm your collecting point.

Sorts	Rate of collection	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 week	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 a fortnight	transparent	Paper boxes, paper bags, postcards, letters, envelopes, cores from toilet rolls, etc Except cardboard boxes, newspapers or magazines. ※ Recyclable paper are picked up by resident's associations, neighborhood associations, and other such organizations.
Bulky refuse	Schedule a collection	Waste which will not fit into the biggest designated waste bag. Please arrange for collection by calling. TEL: 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 rule of sorting and disposing waste can be very complicated to newcomers. English, Chinese and Korean guidebooks are available at International Student Support Desk (SCS 1F). Information is also available on the website of Sapporo City.
http://www.city.sapporo.jp/city/english/garbage.html

(6) ごみの分け方・捨て方

家庭でのごみは札幌市や函館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　ごみ袋ごみの種類によって指定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	月に1回	指定袋	金属製品、ガラス、蛍光管、など
スプレー缶・カセットボンベ	月に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	週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	月に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、トイレットペーパーの芯など 段ボール、新聞紙、雑誌は対象外 ※段ボール、新聞、雑誌は地域で行っている集団資源回収や回収拠点へ出してください。
大型ごみ	回収を依頼	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れるので、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）を配布していますので、学生交流ステーション1階留学生サポート・デスクに取りに来てください。
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) Transportation

Subway

1) Subway Line

Namboku Line	Asabu — Kita sanjuyo jo — Kita nijuyo jo — Kita juhachi jo — Kita juni jo — Sapporo — Odori — 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 — Odori — 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 Kuyakusho mae — Kita jusanjo higashi — Sapporo — Odori — Hosui Susukino — Gakuen mae — Toyohira koen — Misono — Tsukisamu chuo — Fukuzumi

2) Getting on / off the Subway

To enter the platform, put your ticket through the ticket gate, walk through, and take your ticket as it comes out on the other side, or tap your IC card on the ticket gate.

To exit the platform, put your ticket through the ticket gate and walk through, or tap your IC card on the ticket gate.

3) Discount Transportation Cards

- Donichika Ticket

This ticket gives you unlimited use of Sapporo subway lines for one day (only usable on Saturdays, Sundays, national holidays, and New Year); Adult: ¥520 / Child: ¥260

- SAPICA

SAPICA is a rechargeable prepaid IC card which can be used on all three of Sapporo's subway lines. With SAPICA, you can accumulate 10% of your fare in points with each trip, and also use as a commuter pass.

Bus

Please visit the website for more details.
http://ekibus.city.sapporo.jp/
(English, Chinese, Korean)

JR (Japan Railway)

Please visit the website for more details.
http://www.jrhokkaido.co.jp/network/index.html
(English, Chinese, Korean)

Street car

Please visit the website for more details.
https://www.stsp.or.jp/business/streetcar/map/
(English, Chinese, Thai, Korean)

(7) 交通

地下鉄

1)地下鉄の路線

南北線	麻生－北 34 条－北 24 条－北 18 条－北 12 条－さっぽろ－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－さっぽろ－大通－豊水すすきの－学園前－豊平公園－美園－月寒中央－福住

2)地下鉄の乗り方・降り方

乗る時：改札口でキップを通す→通過する→キップをとる 又は ICカードをタッチする
降りる時：キップを通す→通過する 又は ICカードをタッチする

3)お得な交通カード

◇ドニチカキップ
土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12/29～1/3)に利用できる地下鉄専用1日乗車券です。
大人：520円／こども：260円

◇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。利用金額に応じてポイントが付与されるほか、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/

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。
https://www.jrhokkaido.co.jp/network/index.html

市電

市電をご利用の場合は、以下のホームページをご参照ください。
https://www.stsp.or.jp/business/streetcar/map/

(8) Bicycle

Rules for Where Bicycles Travel
- In principle, bicycles travel on the left side of the road.
- In areas marked with the bicycle signs, bicycles may travel between the center of the sidewalk and the road.
- When a bicycle section is defined on the sidewalk, bicycles must travel within it.
- While on the sidewalk, bicycle must travel at a slow enough speed to be prepared to stop at any time.
- When disturbing the path of pedestrians stop and walk your bicycle.

Rules for Safety
- If there is a stop sign, stop in front of the white line painted on the street.
- Riding a bike with one hand whilst holding an umbrella or talking on your mobile phone is prohibited.
- Putting headphones on when cycling is prohibited.
- Doubling is against the law.
- Riding a bicycle under the influence of alcohol is against the law.
- Riding a bicycle on a parallel with other cyclists is against the law.
- Use a light when riding a bicycle during night time.
- Use a lock.
- Children are required to wear helmets.
- Obey traffic signals.
- Do not cycle on roads covered with snow or ice.

Registration for Theft Prevention

As the number of bicycles increase, theft is also increasing. Registration for Theft Prevention will make it easier to find stolen bicycles. Registration is required by law.
You can register your bicycle at bicycle shops with your bicycle, ID card and a fee of ¥650. Be sure not to lose the registration card issued at the shops. If you give your bicycle to your friend or are given a bicycle from your friends, you need to change the personal information attached to the bicycle. For details of the procedure, please ask at a bicycle shop.
http://www.do-bohan.or.jp/jiten/jitlist.htm (Japanese only)
- It is a crime to use another person's bicycle without permission.
- When returning home, do not leave/discard your bicycle. Please handle it responsibly by giving to your friend, taking to university coop (only coop union members) or a recycle shop, or disposing as an ovesized trash.

Parking Area

Bicycles should be parked only in areas designated as parking spaces. Around the subway station, such as Kita 12 Jou, and Sapporo Station, some areas are forbidden. If you park your bicycle in the forbidden area it will be removed. You have to get your bicycle back within two months and it costs ¥2,000. Please refer to the website of City of Sapporo for legal parking areas.
https://www.city.sapporo.jp/kensetsu/dokan/jitensha/ (Japanese only)

(8) 自転車

自転車の走行ルール
- ✓ 自転車で走行する場合、原則車道の左端を走行します。
- ✓ 自転車走行可の標識があれば、歩道でも通行できます。この場合、歩道の中央から車道側の部分を走行します。
- ✓ 歩道に自転車用走行区分があれば、その部分を走行します。
- ✓ 歩道を走行する場合は、いつでも止まれる速度で走行します。
- ✓ 歩行者の通行を妨げる場合は一時停止します。

安全のためのルールと注意
- ✓ 一時停止の標識がある場所では停止線の直前で一度止まること。
- ✓ 傘や携帯電話を片手に持ちながら走行することは危険ですので、絶対にしないこと。
- ✓ ヘッドフォン等を付けた状態で走行することは危険ですので、絶対にしないこと。
- ✓ 二人乗りは法律違反です。絶対にしないこと。
- ✓ お酒を飲んで自転車を走行することは法律違反です。絶対にしないこと。
- ✓ 横に並んで走行することは、法律違反です。絶対にしないこと。
- ✓ 夜間は必ず自転車灯を点灯すること。
- ✓ 自転車をとめるときは、常に鍵をかけること。
- ✓ 子どもを乗せる場合はヘルメットを着用すること。
- ✓ 信号は守ること。
- ✓ 雪が積もっている間は走行しないこと。

防犯登録
自転車の利用者の増加にともない、盗難被害が多発しています。事前に防犯登録をしておくと、万が一自転車が盗まれた場合でも、発見される可能性が高くなります。防犯登録は法律で義務づけられていますので、必ず登録しましょう。
登録は自転車販売店で出来ます。自転車本体、身分証明書、登録料(650円)が必要です。登録時に発行される登録カードは紛失しないよう気をつけてください。友達同士で自転車を譲る場合、防犯登録も変更する必要があります。詳細は近くの自転車販売店にお問い合わせください。
http://www.do-bohan.or.jp/jiten/jitlist.htm
・他人の自転車を無断で使用することは犯罪です。
・帰国するときは放置・投棄しないでください。友人に譲る、生協に引き取ってもらう(生協組合員のみ)、リサイクルショップへ持って行く、粗大ゴミとして処分、のいずれかの方法で責任を持って対応してください。

駐輪場
自転車は駐輪場として指定された場所にとめなければなりません。
札幌駅周辺、地下鉄北12条駅周辺など、札幌市内ではいくつか駐輪禁止区域があります。駐輪禁止区域に自転車をとめておくと、撤去されます。撤去された自転車は2か月以内に自分で取りに行かなければなりません。また費用(2,000円)がかかります。
駐輪禁止区域や自転車撤去については、札幌市のウェブサイトでご確認ください。
https://www.city.sapporo.jp/kensetsu/dokan/jitensha/

8. Daily Life

(9) Insurance Types & Explanation

Insurance offers peace of mind for unexpected occurrences in daily life . Information on insurance is available in the University Co-op Seikyou kaikan (see no.11 on the campus map), as well as insurance companies near Sapporo station. Please contact one of these places for more detailed information.

Fire Insurance

Fire Insurance insures your personal belongings in the event lightning fires and storm / flood damage. This insurance is highly recommended in order to protect your belongings.

Tenants Liability Insurance

Tenants Liability Insurance comes into effect in the event fire or water damage occurs in your residence as a result of your negligence. According to law, the renter is obligated to restitute the property owner for damages to the property in such an event. Generally, this type of insurance is coupled with Fire Insurance. If you choose to rent an apartment, Tenants Liability Insurance coverage is usually mandatory.

Liability Insurance

Liability Insurance covers unexpected accidents occurring as a result of injury to others or damage to their property. When renting an apartment, Liability Insurance is necessary.

Automobile Insurance･Bicycle Insurance

Automobile Insurance or Bicycle Insurance is used either to cover expenses toward the other driver when an accident occurs through your negligence, or to cover your own losses when you are involved in an accident caused by another party. Coverage varies depending on the policy, so it is important that you carefully review the content at time of contract. If you own and operate an automobile, you are required by law to insure it. You are required to insure your vehicles with mandatory vehicle liability insurance. However, this insurance does not provide full coverage in the case of an accident. We strongly recommended you purchase additional, optional car insurance such as property damage liability insurance and injury liability insurance.

Life Insurance

Life Insurance is a contract between a policy owner and an insurance company whereby the insurance company promises to pay money to the designated beneficiary upon the death of the insured person. In case of a serious illness or an accident, we strongly recommend you obtain life insurance.

*The Hokkaido University Co-op offers Student Mutual Benefits (Kyosai) which covers fire insurance and life insurance (liability insurance coverage is offered as an optional coverage). Please ask the Co-op for further details at 0120-335-770 (toll-free call).

Some Hu's international students cause or involved in a bicycle accident or water leak accident every year, which leads to be required to pay compensation. To avoid it, be sure to get adeguate insurances and keep them.

(9) 各種保険

日常生活で起こる事故に備えて保険に加入しておくと安心です。保険は、北大生協会館店（キャンパスマップ⑪参照）や、札幌駅周辺にある保険代理店等で加入することができます。詳しい情報は直接お問い合わせください。

火災保険
入居している部屋で火事・落雷・風水害等が発生し、加入者の家財が損害を受けた場合、損害を保障する保険です。自分の持ち物を守るため、加入しておくとより安心です。

借家人賠償責任保険
アパートに入居している間、加入者が不注意により部屋で火事や水漏れなどを起こし、法律上、家主に対して部屋の修理を弁償しなければならない責任を負ったとき、その損害賠償を保障する保険です。通常、火災保険に特約として付帯することが多いです。アパートを借りる場合、ほとんどの場合、この保険に加入する必要があります。

賠償責任保険
日常生活において、不意の事故により、他人または他人の財物に損害を与え、法律上弁償しなければならない責任を負ったとき、その損害賠償を保障する保険です。アパートを借りる場合、ほとんどの場合、この保険に加入する必要があります。

自動車保険・自転車保険
自動車又は自転車を運転している最中に不注意により事故を起こした場合、または事故に遭った場合、他人に対する損害賠償や自分自身の損害に対して保障する保険です。保険商品によって、保障内容が異なりますので、加入するときは十分に注意してください。
自動車を運転する場合は事前に全ての運転者への加入が義務づけられている自動車損害賠償責任保険（必須）と自賠責保険等の支払額を超える部分について保険金を支払う対人・対物賠償保険等（任意）に必ず加入してください。

生命保険
人間の生命や傷病にかかわる損失を保障することを目的とする保険で、契約により、死亡などの所定の条件において保険者が受取人に保険金を支払うことを約束します。万一、病気になった時や事故などのトラブルに遭った場合に備えて、生命保険に加入しましょう。

※北海道大学生活協同組合（生協）では火災保険・生命保険に加入することができる学生総合共済があります。またオプションとして賠償責任保険を付けることも可能です。詳しくは生協（フリーダイヤル0120-335-770）にお問い合わせください。

北大の留学生による自転車事故、アパートでの水もれなどの事故は毎年発生しており、適切な保険に入っていないことで多額の賠償金を求められることもあります。必ず保険に入り、更新手続きも忘れずに行いましょう。

8. Daily Life

(10) Preventing Alcohol-related Incidents and Accidents

The University endeavors at every opportunity to inform students about preventing alcohol-related incidents and accidents; however underage consumption of alcohol (legal drinking age in Japan is twenty) and emergency trips to the hospital due to alcohol abuse continues to be a problem. To prevent serious alcohol-related incidents, drink responsibly and control the amount you drink.
Underage consumption of alcohol is prohibited by the law, and penalties will be levied for anyone who compels underage persons to drink.
Legal drinking age is over 20 in Japan.

（10）飲酒事故の防止について

北大では、学生の飲酒事故の防止について、機会あるごとに繰り返し注意を喚起していますが、残念ながら20歳未満の飲酒行為や過度の飲酒で救急搬送される事故が多く発生しています。学生のみなさんには酒を飲み過ぎないよう自制し、重大な事故が生ずることのないよう節度ある行動を取るようにしてください。

20歳未満の飲酒は法律違反であり、飲酒を無理強いした者は刑事罰の対象となるので、くれぐれも注意してください。

日本では法的に20歳になるまで飲酒は認められていません。

(11) National Holidays

The following days are designated as National Holidays:

Date	Holiday
January 1	New Year's Day
The 2nd Monday in January	Coming of Age Day
February 11	National Foundation Day
February 23	Emperor's Birthday
March 21*	Vernal Equinox Day
April 29	Showa Day
May 3	Constitution Memorial Day
May 4	Greenery Day
May 5	Children's Day
The 3rd Monday in July	Marine Day
August 11	Mountain Day
The 3rd Monday in September	Respect for the Aged Day
September 23*	Autumnal Equinox Day
October 10	Health and Sport Day
November 3	Culture Day
November 23	Labor Thanksgiving Day

*Dates shifts by a day or two depending on the year.
In the event a national holiday falls on a Sunday, the following day is declared a national holiday.

Saturdays Sundays and National Holidays
Public offices, banks and a large proportion of companies are generally not in operation.
Department stores and shops are generally open.

Obon - Mid August (August 13-15)
A large proportion of companies and stores are closed.

New Year (December 31 & January 1-3)
Public offices, banks and companies are generally closed.
Some department stores and shops remain open except on January 1.

（11）日本の祝日

日本では、次の日を国民の祝日に定めています。

月　日	祝日の名称
1月1日	元日
1月第2月曜日	成人の日
2月11日	建国記念の日
2月23日	天皇誕生日
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
8月11日	山の日
9月第3月曜日	敬老の日
9月23日*	秋分の日
10月10日	スポーツの日
11月3日	文化の日
11月23日	勤労感謝の日

*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。

9. Emergency

(1) Earthquakes

The following is the minimum information that you should know in order to be prepared for an earthquake. For detailed preparation, please refer to the website of Sapporo City.
https://www.city.sapporo.jp/city/english/disaster.html

What to Have Ready

Prepare emergency supplies by referring to the following examples.
Essential foods (for 3 days) and water (3L each person a day)
First-aid kit (disinfectant, gauze, bandage, band-aid, digestive medicine etc.)
Blankets, towels, clothes, gloves, helmet
A flashlight, batteries, a radio, a lighter, a can opener, lantern, a knife, comfortable shoes, disposable pocket warmer, cell-phone battery
Valuables (cash, bank book)

What to Do When an Earthquake Occurs

If inside a House or Building

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

When Outside

1) Watch out for windowpanes or objects falling and move to a safe place.
2) Stay away from unstable structures such as vending machines and walls.
3) If you are driving, reduce speed slowly and stop the car on the left side of the street.
4) If you are on the train or bus, hold on to the strap or rail and follow the instruction of the conductors.

When Near the Sea

1) If you feel tremors at the beach, leave and go to a nearby hill immediately.
2) Even weak tremors can cause TSUNAMIs, so stay away from the beach immediately.

Large Evacuation Areas around Hokkaido University

Open areas around Hokkaido University, such as the Hokudai Farm, are designated as large evacuation areas.
Schools and parks in your area also serve as temporary evacuation areas and / or refuge areas.
Check where the evacuation area is near your house when you move in.

（1）地震が起きた時

突然発生する地震に備えて、日頃から次のことを準備しておきましょう。ここにある情報は知っておくべき最低限の知識です。詳しい対策について札幌市のホームページをご覧ください。
https://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/jisin/jisin_index.html

常時用意しておくべきもの

地震が発生したとき、最低限のものがあれば被害が少なくすむ場合があります。平常時に準備しておきましょう。

【必ず用意しましょう】　食料品（最低3日分）・飲料水（一人1日3リットル）
【ケガなどに備えて】　救急箱（消毒液、ガーゼ、包帯、絆創膏、胃腸薬など）
【防寒・安全のために】　毛布、タオル、衣類、手袋、ヘルメット
【あると便利】　懐中電灯、電池、ラジオ、ライター、缶切り、ランタン、ナイフ、歩きやすい靴、使い捨てカイロ、携帯電話のバッテリー
【貴重品】　現金、銀行通帳

地震が発生した場合

【建物の中にいる場合】
①頑丈な机などの下に隠れて、身の安全を守る。
②火を止める、元栓も止める。
③窓、ドアを開ける。（避難出口の確保）
④本棚や、家具の倒壊に注意する。
⑤避難するとき、エレベータを使わず階段を利用する。

【建物の外にいる場合】
①窓ガラスや看板などの落下物に注意し、安全な場所に避難する。
②自動販売機や塀など、倒れそうなものには近づかない。
③車を運転している場合は、スピードを落としながら道路の左側に止まる。
④電車・バスに乗車している場合は、手すりにつかまり乗務員の指示に従う。

【海岸付近にいる場合】
①海岸で地震を感じたときは、ただちにその場所からはなれ、高台などに避難する。
②揺れが小さくても、津波が襲ってくることがあるので、すぐに海岸から離れる。

北海道大学周辺の広域避難所

北海道大学周辺では、北大農場、植物園、競馬場などが広域避難所として指定されています。
また、周辺の学校、公園も一時避難場所もしくは避難場所になっています。
どこに避難するか、事前に確認しておきましょう。

9. Emergency

(2) Safety Confirmation System

The Safety Confirmation System is designed to provide information on the safety of students in the event of large-scale disasters such as earthquakes.
Students will receive a safety confirmation e-mail from the university in the event of a large-scale disaster in the university campus area, and can let the university know they are safe by replying to the message.
Student system users can also register parental e-mail addresses for their replies to be automatically forwarded by the university to their parents.
Students can register parental e-mail addresses using the methods outlined on the pages linked to below.
https://www.hokudai.ac.jp/pr/johokokai/anpi/index.html

(3) Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance)

Police Department 110

Dial 110 (toll free) for 24-hour police service and be ready to tell the police officer the following information.
- the accident or crime
- the location or address
- your name

Fire and Ambulance 119

In case of a fire or if you need an ambulance, dial 119 (toll free) for 24-hour emergency service, and be ready to provide the following information.
- fire or ambulance
- the location or address
- your name

(2) 大規模災害時の安否確認について

安否確認システム
本学のキャンパスがある地域で大規模な災害等が発生した場合に、「安否確認システム」を利用して、学生の安否の確認を行います。
大学付近で災害が起こった際に、大学から安否確認メールが配信されそれに回答することによって大学に安否の報告ができます。
保護者のメールアドレスを併せて登録すると、安否状況が保護者にもメールで自動通知されます。
次のURLから登録することができます。
https://www.hokudai.ac.jp/pr/johokokai/anpi/index.html

(3) 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。通話料は無料です。
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時間いつでも連絡できます。通話料は無料です。
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。

10. Return Procedures

(1) Procedures after Graduation

1) Notification of the accepting organization

Upon leaving university after graduation, if you are planning to leave Japan, transfer or enter another university, and continue to stay in Japan for a job or wish to keep residing in Japan for job seeking activity, you are required to submit "Notification of the Accepting Organization"

(In the case you are not planning to stay in Japan after graduation, you are also required to submit "Notification of the accepting organization" before leaving Japan.)

You can use the electronic notification system (http://www.immi-moj.go.jp/i-ens/index.html) to submit this form, take it yourself to the local Immigration Bureau or alternatively send it by post to the Tokyo Immigration Bureau. When sending by post, you have to send the relevant notification forms with a copy of your Residence Card to the following address.

*You must submit the form within 14 days after the change takes place.

Tokyo Regional Immigration Bureau,
Residence Management Information Department, Notifications Desk,
Yotsuya Tower 14F, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo 160-0004

Please Note:

- If you are planning to transfer or enter another university you are required to submit the "Notification of the accepting organization - left" or "Notification of the accepting organization - left･transfer"
- If you change your visa status to "Designated Activities" for seeking or starting job activity, you are required to submit the "Notification of the accepting organization - left the organization".
- You can download the form on the website of the Ministry of Justice.
  "Notification of the accepting organization - left the organization"
  http://www.moj.go.jp/content/000099560.pdf
  "Notification of the accepting organization - left･transfer"
  http://www.moj.go.jp/content/000109984.pdf

2) Moving out of University Accommodation

Inform the section of your moving date.

If you live in university dormitory, "Keiteki-ryo" or "Sosei-ryo," go to window 1C in Institute for the Advancement of Higher Education. (up to 10days before)

If you live in Hokkaido University International House Kita 8, Kita 23, or Fushimi, inform your residence manager of your departure date. (up to 15days before)

If you live in university dormitory, "Hokushin-ryo", inform Boarder Committee. (up to 10days before)

10. 帰国前手続き

（1）卒業・修了後の手続き

1）活動機関に関する届出

卒業・修了後に母国へ帰国、他の大学への進学、日本での就職や就職活動を予定し本学を離れる場合は、「活動機関に関する届出」に記入し、出入国在留管理局に提出する必要があります。

（卒業・修了後すぐに帰国する場合も活動機関に関する届出を提出してください。）

届出は、電子届出システム（http://www.immi-moj.go.jp/i-ens/index.html）を利用するか、出入国在留管理局に持参、もしくは東京出入国在留管理局に郵送してください。郵送の場合は、「活動機関に関する届出」と一緒に在留カードの写しを同封してください。

※届け出は離脱の日から14日以内に行ってください。

【郵送先】
〒160－0004 東京都新宿区四谷1丁目6番1号 四谷タワー14階
東京出入国在留管理局　在留管理情報部門　届出受付担当
※封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載してください。

【注意】
- ✓ 他大学への進学等を予定している場合は「活動機関に関する届出－離脱」又は「活動機関に関する届出－複数届出：離脱と移籍」を出入国在留管理局に提出してください。
- ✓ 卒業・修了後に就職する場合又は引き続き就職活動を行うため在留資格が「特定活動」に変わる時は、「活動機関に関する届出－離脱」を提出してください。
- ✓ 「活動機関に関する届出」は法務省のHPからダウンロードできます。
  活動機関に関する届出－離脱
  http://www.moj.go.jp/content/000099560.pdf
  活動機関に関する届出－複数届出：「離脱」と「移籍」
  http://www.moj.go.jp/content/000109984.pdf

2）大学宿舎の退去手続き

退去する日が決まったら、下記の場所に連絡してください。

①恵迪寮、霜星寮の場合：高等教育推進機構①C番窓口（10日前まで）

②北海道大学インターナショナルハウス北8条、北23条、北8条東、伏見の場合：管理人へ連絡（15日前まで）

③北晨寮の場合：寮生委員会（10日前まで）

10. Return Procedures

(1) Procedures after Graduation

3) Moving out of Rental Apartments
When you move out, you need to inform your apartment's landlord / management company of your moving date one or two month before the vacating date. When the notification delays, the other rent might be imposed. Inform gas, electric and water companies of your moving and pay the rest of fee. Clean out your room thoroughly then the apartment's landlord / management company will check the room on your moving date. Repair expense and / or cleaning expense may be charged to you depending on the condition of your room or your apartment contract.

*Also, please refer to "Procedures for Moving" (p.48) 5) Notify Hokkaido University for further details.
*If you are planning to move to another area of Japan, it is important to file the change of address to the local municipal / ward office. Please refer to "At the Municipal / Ward Office" (p.5) for further details.

4) Returning Books
Return the books you borrowed from the Hokkaido University's library.

(2) Procedures for Returning

1) Closing your Bank Account
Take your account book and cash card to your bank office and close your bank account.

2) Cancelling Cell Phone
Bring your Cell phone to a shop of your cell phone company and cancel the service. It might take about one hour to complete the procedures.

3) Notify your local municipal / ward office of your moving out
Submit a "notification of moving out" at the ward office when departing Japan.

4) Cancelling your National Health Insurance
Take your health insurance card to your local municipal / ward office and cancel your national health insurance. Be sure to pay any outstanding insurance fees.

5) Withdraw your National Persion (NP)
Withdraw your NP at your local municipal / word office.
*You may claim Lump-Sum Withdrawal Payments within 2 years after the date you no longer have a registered address in Japan and you are no longer covered by the NP:
1. if you are non-Japanese.
2. if you have six months or more of coverage period under the NP.
For more information, please contact Japan Pension Service.

6) Residence Card
Hand in your residence card to the Immigration Officer at the airport upon your departure. If you are planning on re-entering, you do not need to return the residence card.

（1）卒業・修了後の手続き

3）アパートの退去手続き
退去日の1～2か月前までに、家主又は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。
ガス・電気・水道料は各社に使用停止の連絡をし、料金を精算します。
部屋をよく掃除し、退居日には家主及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、修繕費や清掃料を支払う必要があります。

※詳細はp.48⑤と関係しているので、そちらもご確認ください。
※日本国内での引っ越しを予定している場合は、住居変更の届出が必要です。詳細については、「市・区役所にて」（p.5）をご参照ください。

4）図書の返却
図書館から本を借りている場合は必ず返却してください。

（2）帰国に必要な手続き

1）銀行口座の解約手続き
各銀行の窓口に通帳とキャッシュカードを持参し、口座の解約手続きを行います。

2）携帯電話の解約手続き
出発前に携帯電話会社のショップへ行き、解約手続きします。解約には1時間程度かかりますので、時間に余裕を持って手続きしてください。

3）国外転出の届出
お住まいの区の区役所で国外転出の届出を行います。

4）国民健康保険の脱退手続き
お住まいの区の区役所で国民健康保険の脱退手続きを行い、保険証を返却します。未払い保険料があれば支払います。

5）国民年金の喪失の届出
お住まいの区の区役所で、国外転出による資格喪失の手続きを行います。
保険料納付済期間が6か月以上ある方が、国民年金、または厚生年金の被保険者資格を喪失し、日本を出国した場合、日本に住所を有しなくなった日から2年以内に脱退一時金を請求することができる場合があります。詳細は、日本年金機構へご相談ください。

6）在留カードの返却について
留学期間が終了し日本を出国するとき、空港で所持する在留カードを審査官に返納します。ただし、再入国許可（みなし再入国許可を含む）を受けて出国する場合は、返却する必要はありません。

10. Return Procedures

(3) Leaving Sapporo: A Check List

When you leave Sapporo, please complete the following procedures.

☐ Complete all academic procedures at the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school.
☐ Apply for transcripts and other certificates at the Academic Affairs Section of your faculty / graduate school well in advance.
☐ Contact your landlord / management company / dorm manager and complete the necessary procedures to vacate your apartment / dormitory at least one month prior to your departure date.
☐ Clean your room thoroughly and take away your belongings from the room. When you dispose of furniture or belongings, abide by Japanese rules of garbage disposal (Refer to the "Garbage Disposal" (p.54).
☐ Cancel all contracts of water, electricity and gas, and be sure to pay remaining fees.
☐ Submit a notification of moving out at your local post office.
☐ Return any books you borrowed to our libraries.
☐ Lodge your address with us so that we can contact you as a valued Alumni.
☐ Close your bank account.
☐ Cancel your national health insurance and complete the payment of the premium.
☐ Cancel your fire insurance or others if necessary.
☐ Submit a "notification of moving out" at the municipal / ward office.
☐ Cancel the contract of your mobile phone and pay any remaining fees.
☐ Have your accommodation inspected by your landlord and pay all remaining rent.
☐ Submit "Notification of the accepting organization" at the Immigration Bureau.
☐ Hand in your Residence Card at the airport.

(3) 帰国時チェックリスト

帰国時に必要な手続きについて各自チェックしましょう。

□ 帰国に必要な手続きを所属学部等の教務担当に確認する。
□ 成績証明書など、証明書類の発行が必要な場合は早めに依頼する。
□ アパート・宿舎について、家主／管理会社・管理人に退去予定日を連絡し、退去手続きを行う。退去予定日の連絡は、少なくとも1か月前まで。
□ 荷物を片付け、部屋をきれいに掃除する。荷物を処分する場合は、ごみだしルールに従う(「ごみの分け方・捨て方」(p.54)参照)。
□ 水道、電気、ガスについて、それぞれ解約手続きを行い、料金を精算する。
□ 郵便局に転居届を提出する。
□ 図書館から借りている本を返却する。
□「修了(卒業)留学生の連絡先調査票」を提出する。
□ 銀行口座を解約する。
□ 国民健康保険を解約し、未精算保険料を支払う。
□ 火災保険などの解約手続き
□ 市・区役所で国外転出の届出を行う。
□ 携帯電話を解約する。
□ アパートの退居日に、家主／管理会社に点検してもらい、未精算費用を精算する。
□「活動機関に関する届出」を入国管理局に提出する。
□ 在留カードを返却する(空港で出国する際に返却)。

11. Data

(1) International Association

Sapporo International Communication Plaza Foundation

Sapporo International Communication Plaza Foundation offers various programs in cooperation with citizens to promote international exchange and conventions in Sapporo. In this facility there is a dedicated area for information sharing between international residents and local citizens and corners for reading books and magazines from various countries.

Sapporo International Communication Plaza Exchange Salon

Location: 3rd floor, MN Building, Kita1, Nishi3, Chuo-ku, Sapporo

TEL: 011-211-3678

Office Hours: Mondays to Saturdays 9:00-17:30

except National Holidays and over the new year

(2) Support Organizations for International Students

The following are the main support organizations for international students in Hokkaido. We would like you to participate in their programs to socialize with many people. There are also some other programs which your family can participate in.

Details of these events will be announced on the bulletin board at each faculty and at Student Communication Station 1st Floor. We recommend that international students pay attention to these notices and actively participate in events.

Name	Main Activities
Hokkaido International Women's Association	"What's on in Sapporo?" English Monthly Newsletter, Introduction to Japanese traditional culture, Japanese Language Salons, Bazaars.
Hokkaido University International Women's Club	Introduction of Japanese Culture (Tea Ceremony, Kimono Party), Garage Sale, holding Japanese Language Salons.

(3) HUISA

HUISA (Hokkaido University International Students Association) promotes the well-being of international students at Hokkaido University.

In addition, HUISA supports interaction and understanding between international students at Hokkaido University and the people of Hokkaido. HUISA organizes various activities and provides useful information for international students.

Please go to their facebook page or refer to the website at huisa.org for more details.

11. 資　料

(1) 国際交流団体

札幌国際プラザ

札幌国際プラザは、札幌市における国際交流やコンベンションの推進を行うため、市民の協力により様々な事業を行っています。施設には、外国人と市民が情報を交換するための場所や各国の図書・雑誌などを閲覧するコーナーがあります。

札幌国際プラザ　交流サロン
場所：〒060-0001 札幌市中央区北1条西3丁目MNビル3階
TEL：011-211-3678
開館時間：月～土　9:00～17:30
日曜、祝日、年末年始は閉館です。

(2) 外国人留学生の支援団体

北海道にある主な留学生の支援団体は、次のとおりです。これらの団体が行っている行事には、留学生の家族が参加できるものもあります。積極的に参加し多くの人達と交流を深めましょう。

なお、各種行事の開催は掲示によりお知らせしますので、定期的に学生交流ステーション1階の掲示板を見るよう心がけてください。

名　　称	主な活動内容
北海道国際女性協会	(英文月刊)「What's on in Sapporo?」生活情報誌発行、日本文化を紹介する会、日本語サロン、バザー
北海道大学国際婦人交流会	日本文化紹介(お茶会、着物の会等)、ガレージセール、日本語サロン開催

(3) 北海道大学留学生協議会(HUISA)

北海道大学留学生協議会(HUISA)は、北海道大学に在籍する留学生の快適な学生生活を促進することを目的として組織されています。HUISAは留学生と日本人学生・北海道に住む地域の人々との交流を支援し、留学生のための活動を企画したり、役に立つ情報を提供しています。

詳しい内容については、HUISAのfacebookページやHUISAのHP(huisa.org)をご覧ください。

HOKKAIDO
UNIVERSITY

CONTACT

Student Exchange Division
Kita 15, Nishi 8, Kita-ku, Sapporo, 060-0815
E-mail rkouryu@oia.hokudai.ac.jp
https://www.global.hokudai.ac.jp

学務部国際交流課
〒060-0815 札幌市北区北15条西8丁目
E-mail rkouryu@oia.hokudai.ac.jp
https://www.hokudai.ac.jp