

## 住まいの退去手続

帰国する少なくとも二ヶ月ないしは一ヶ月以上前に、家主もしくは不動産業者に退去予定日を通知してください。直前に申し出ると次の月の家賃を請求されます。

部屋をきれいに掃除し、住み始めたときと同じ状態にしておかないと、敷金から修理代などが差し引かれます。部屋の状況が極端に悪ければ、追徴されることがあります。家具や寝具、自転車などの大型ゴミの処分が必要な場合は、居住地区の市（区）役所・支所に問い合わせるなど、自治体の規則に従ってください（参照 [33 ページ](#)）。

なお、テレビ、エアコン、冷蔵庫、洗濯機、パソコンは法律により自治体で回収できないので、購入した電器店、電器回収協力店、または各メーカーに回収を依頼してください。いずれも回収手数料がかかります（参照 [33 ページ](#)）。

## 公共料金の精算

電気・ガス・水道・電話料金等の公共料金は退去日の数日前に、料金請求書に書かれた営業所やサービスセンターに連絡し、指示に従って料金の精算や使用停止の手続きをしてください。

## 預金口座の解約

銀行・ゆうちょ銀行窓口にて、解約手続きを申し出てください。**公共料金を口座自動引き落としにより支払っている場合は、必ず料金の精算が済んだことを確認してから口座を解約してください。**

### 必要書類

- ① 在留カードや旅券（パスポート）等の身分証明書
- ② 口座を開設した際に使用した印鑑
- ③ 通帳

### 窓口の営業時間

銀行：9:00 - 15:00（祝日を除く月～金）  
ゆうちょ銀行：9:00 - 16:00（祝日を除く月～金）  
京都店は 18:00 まで（京都駅北側）

## 外務省によるアポスティーユ証明 & 公印確認

アポスティーユ証明や公印確認は、日本で発行された公文書を、外国でも公的な文書として認めてもらうための外務省による認証です。

留学期間を終えて帰国する際に、京都大学の学位証明書、学位記、成績証明書、健康診断書等にアポスティーユ証明等を希望する留学生がいます。

必要な認証の種類や、手続きは提出先により大きく異なります。また、提出先によっては、駐日大使館（領事館）の認証（領事認証）が必要な場合もあります。希望者は、提出先機関や日本に駐在する自国の大使館（領事館）で事前に確認してください。

なお、学位記や学位授与証明書、卒業証明書の交付は卒業式や学位授与式後です。また、認証取得手続きには時間がかかります。希望者は、必ず、関係諸機関や自国の駐日大使館（領事館）に、事前に手続きを確認してください。

### ◆ 外務省

[www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/shomei/index.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/shomei/index.html)

## 母国の地域同窓会への加入

在学中から加入でき、学生生活の疑問や卒業後の進路相談など母国の先輩留学生に相談できます。帰国後も母国での交流活動や大学と繋がる機会があるので是非ご参加ください。地域同窓会一覧はこちら（入会希望の方は、各同窓会連絡先よりお問い合わせください。）

<http://hp.alumni.kyoto-u.ac.jp/about/compete/global/>



## 市役所・区役所での手続

日本での留学を終えて日本を出国する場合、出国日が決まったら、居住地区の市（区）役所・支所へ行って、以下の手続きをする必要があります。

### 必要書類

- ① 旅券（パスポート）
- ② 在留カード
- ③ 国民健康保険証
- ④ 国民年金手帳（国民年金加入者のみ）

### 転出届の提出

最初に「転出届」を住民登録担当窓口へ提出してください。国民健康保険や国民年金の脱退手続きより前にこの手続きが必要で。

### 国民健康保険料の清算

保険料は、月払いで計算されているので、日本での留学期間を終えて帰国する場合、保険料の過不足を精算する必要があります。国民健康保険担当窓口で保険料を精算してください。保険証の有効期限が出国日まで訂正されるので、出国日まで使えます。

### マイナンバーカードの返却

海外へ転出する際に返却します。再度日本へ転入するときには同じ番号の新しい通知カードが送付されます。

### 国民年金の脱退（加入者のみ）

国民年金担当窓口へ脱退を申し出てください。なお、年金保険料を6ヶ月以上納めていた等の条件を満たす場合には、脱退一時金を請求することにより、支払った年金保険料の一部が返金されます。詳細については、以下のウェブサイト、または居住地区の役所の国民年金担当窓口へ問い合わせてください。

### ◆ 日本年金機構「短期在留外国人の脱退一時金」

[www.nenkin.go.jp/service/jukyuu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html](http://www.nenkin.go.jp/service/jukyuu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html)

## 在留資格に関する手続

在留資格「留学」を有する留学生在が大学を休学または離脱（卒業・修了、退学など）すると、在留期限が残っていたとしても、「留学」の在留資格のまま日本に滞在することはできません。速やかに日本を出国するか、または引き続き日本に滞在する場合は在留資格を変更しなければなりません。入管法に違反し日本に滞在し続けると、在留資格取り消しの対象となります。

### 活動機関に関する届出

大学を離脱した日より14日以内に、入国管理局へ「活動機関に関する届出」（離脱）を提出してください。入国管理局窓口、郵送、またはインターネットを利用して届出を行なうことができます。

### 必要書類

注意：この他、追加書類の提出を求められる場合があります

- ① 在留カード（郵送の場合は在留カードの写し）
- ② 届出書

### 日本を去る場合の出国空港における在留カードの返却

留学期間を終えて日本を去る留學生は、出入国港（関西国際空港等）の入国審査官から、在留カードの返納を求められますので、従ってください。

### 引き続き日本に滞在する場合の在留資格の変更

引き続き日本に滞在する場合には、進路に応じた各種手続きを定められた期間内に、漏れの無いよう行なってください。

- ・ 日本国内の他大学へ入学する → [11 ページ](#)
- ・ 日本で就職する場合、または就職活動を行なう

→ [23 ページ](#)

## Moving Out of a Rented House/Apartment

Before moving out of a rented house/apartment, give the landlord or the real estate company at least two or one month's notice in advance. If the notice is given at the last minute, the next month's rent will be charged.

Clean the room thoroughly and return it to its original condition, otherwise repair fees will be deducted from the deposit (*shiki-kin*). If the room is in an unusual severe condition, additional expenses may be required. Contact the City/Ward Office to arrange for the disposal of large-scale garbage such as household furniture, futons, bicycle etc. (see P.34).

According to law, air-conditioners, TVs, washing machines, refrigerators, and computers cannot be disposed of as large-scale garbage. Contact the shop where the appliance was purchased, electronic stores, or the manufacturer to arrange for disposal. In all cases, a disposal fee will be charged (see P.34).

## Settlement of Utility Bills

Do not forget to settle electricity, gas, water, telephone and other utility bills by contacting the respective companies several days before moving out.

## Closure of Accounts

Close bank or postal savings accounts at respective service counters **after making sure all debts are paid (especially those who have arranged for the automatic deduction of utility bills from their bank/postal saving accounts).**

### Required Items

- ① Residence Card and/or Passport
- ② Personal seal (*inkan*)•Stamp (if used when opening the account)
- ③ Passbook

### Open Hours

Bank: Mon. - Fri., 9:00 - 15:00 (Except Holidays)  
Japan Post (Yucho) Bank: Mon. - Fri., 9:00 - 16:00 (Except Holidays)  
(Kyoto branch (north of Kyoto station) opens to 18:00.)

## Apostille & Authentication by the Ministry of Foreign Affairs

Apostille certificates and official stamps from the Japanese Ministry of Foreign Affairs are used to certify the authenticity of documents issued in Japan so that their validity can be recognized in other countries.

Some students may wish to get such certification on Kyoto University certificates such as diplomas, transcripts, and health certificates.

The procedure and the certification required vary depending on the place of submission. In some cases, the documents may have to be certified by your national embassy/consulate in Japan (consular certification). Those requiring certification should confirm in advance what type of certification is necessary with the institution to which the documents will be submitted or with your national embassy in Japan.

Please be aware that the procedures cannot begin until the actual documents (e.g. diplomas, certificates of degree conferred, or graduation certificates) have been issued after the commencement ceremony, and that it takes some time to obtain the certification. It is important, therefore, to confirm the required certification in advance.

### ◆ Ministry of Foreign Affairs of Japan

[www.mofa.go.jp/ca/cs/page22e\\_000416.html](http://www.mofa.go.jp/ca/cs/page22e_000416.html)

## Join the regional alumni association of your home country

You can join the association while you are at Kyoto University. There are opportunities to talk about many kinds of topics you may have like campus life or career counseling with senior international students from your home country. Please join and keep good relations with alumni members & Kyoto University for your future activities after graduation.

How to join & the List of regional alumni associations are available from;

<http://hp.alumni.kyoto-u.ac.jp/about/compete/global/>



## Procedures at the City/Ward Office

International students leaving Japan after completing their study programs must complete the following procedures at the appropriate sections of their City/Ward Office once their departure date has been decided.

### Required Items

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ National Health Insurance Card
- ④ National Pension Handbook (if enrolled in the National Pension Scheme)

### Notification of Moving Out

First of all, a Notification of Moving-Out must be submitted to the resident registration counter. This procedure should be completed before you apply for a cost-adjustment of the NHI and withdrawal from the National Pension System (see below).

### Cost-Adjustment of National Health Insurance

The payment of the National Health Insurance (NHI) premium is divided into ten installments per year. International students leaving Japan must apply for cost adjustment of their premiums at the NHI section of their City/Ward Office. The NHI expiration date will be modified to be valid until the time of departure.

### Return My Number Card or My Number Notification Card

You must return your My Number Card or Notification Card before leaving Japan. If you return to Japan to reside in the future, a new notification card with the same number will be issued.

### Withdrawal from National Pension System (if enrolled in the National Pension Scheme)

The cancellation procedures must be done at the National Pension System (NPS) section of the City/Ward Office. Those who satisfy the conditions (e.g. having paid the pension premiums over six months) can file for a partial reimbursement of their premiums. For further details, please refer to the Japanese Pension Service website or visit the NPS section of your municipal office.

### ◆ Japan Pension Service "Lump-Sum Withdrawal Payments"

[www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html](http://www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html)

## Procedures Regarding Status of Residence

Students with a valid "Student" residence status who take a leave of absence, graduate, or withdraw from the university are not allowed to stay in Japan under the "Student" residence status regardless of their visa expiration date. They must return to their home countries, or change their residence status if they intend to remain in Japan. Failing to abide by the law may result in a revocation of residence status.

### When Graduating or Withdrawing from the University

Students who graduate or withdraw from the university must notify the Immigration Bureau of their graduation/withdrawal within fourteen days by submitting the form, "Notification of the Accepting Organization (Left)." Be sure to submit the necessary documents (listed below) to the Immigration Bureau. The documents may be submitted in person, sent by post, or submitted online.

#### Items required to be submitted:

NOTE: Additional documents may be required.

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

### Returning Residence Card at Port of Departure

When leaving Japan after completing your program, return your Residence Card to the customs officer at the port of departure, e.g. Kansai International Airport.

### When Remaining in Japan

Students who intend to remain in Japan after completing their program must follow the appropriate procedures to maintain a valid residence status, and submit all required documents within the appropriate time periods.

Further information for:

- Students who will leave Kyoto University to enroll at another university: See P.12
- Students who will be employed or seek employment in Japan: See P.24