

原則、在留資格が「留学」の者のみ、留学生対象の各種制度が利用できます。

1
手続早見表

手続等早見表				
時期	手続内容	参照頁	担当窓口	備考
渡日前	「在留資格認定書」交付代理申請申込	—	所属学部・研究科	国費生および大学間学生交流協定に基づく交換留学生は対象外
	京都大学国際交流会館の入居申請	43		1月・7月。渡日1年未満の留学生
入国時	在留カードの入手	3	入国空港等	在留資格「短期滞在」や「留学（3か月）」の場合は発行されない
入学直前 または 直後	在留資格の確認と届出	3	所属学部・研究科	KUIESMを通じて在留カードの写しの提出
	住民登録（居住地の登録）	7	居住地区の市役所・区役所	居住地を定めてから14日以内
	国民健康保険・国民年金の加入	9・11		
	学生証、ECS-IDの受領	27・33	所属学部・研究科	
	預金口座の開設	63	銀行	
	学生教育研究災害傷害保険の加入	49	厚生課厚生掛	原則学生全員加入
	京都大学生生活協同組合（Co-op）に加入	33	Co-op	下記保険の加入に必要
	学生賠償責任保険の加入	49		原則留学生全員加入
	図書館利用証の申請	33	附属図書館	正規生は申請不要
	日本語授業の登録	37・39	日本語教育掛	3月初旬・9月初旬。希望者のみ
	緊急時連絡フロー図の共有	53・54		緊急時連絡先情報を研究室・事務室・家族等と共有
	健康診断受診	25	所属学部・研究科	
	チューター制度の申請	27		該当者のみ
	授業料納付	25		5月・11月
	学部・大学院のオリエンテーション	—	所属学部・研究科	当該事務室に実施有無を確認のこと
	新入外国人留学生ガイダンス	—	留学生支援課	
特定時期	転居届・転出届・転入届の提出	5・7	居住地区の市役所・区役所	
	住所変更の届出	7	所属学部・研究科等	
	在留期間の更新	15	出入国在留管理局	在留期間満了日の3か月前から受付
	在留期間更新の届出		所属学部・研究科等	
	一時出国の届出	19		出発前に指導教員の許可が必要
	再入国許可書の申請		出入国在留管理局	「みなし再入国許可」に注意
	各種奨学金の申請	35・81-85		掲示板や京大HPの案内を見ること
	成績・在学・修了証明書の申請	29	所属学部・研究科等	証明書自動発行機で入手する
	休学・復学・退学の場合の申請	31		
	授業料免除の申請	25		
随時	国費奨学金の延長・辞退の申請	35		国費奨学金受給者のみ
	住まいに関する手続き	43・45	国際交流サービスオフィス、Co-op等	
	在留資格に関すること	13・21	国際交流サービスオフィス等	
	日本語教材貸出	37	日本語図書館	
	国費奨学金・学習奨励費証明書の申請	27	留学生支援課	国費生は証明書自動発行機で入手。学習奨励費受給生は留学生支援課にて申請（発行に数日かかる）
	留学生のための相談窓口	51	きずなアドバイジングラウンジ、留学生相談室等	
	資格外活動（アルバイト）許可の申請	21	出入国在留管理局	TAやRAは許可不要
	アルバイト情報	—	Co-op、厚生課厚生掛	
	交通機関の学生割引	27	所属学部・研究科等	通常、非正規生は対象外
	ハラスメントに関する相談	—	所属学部・研究科等、留学生相談室等	
卒業 修了 退学時等	国費奨学金受給生の帰国旅費の受領・辞退申請	35	所属学部・研究科等	当該者のみ
	学生証の返却、必要証明書などの発行依頼	—		証明書は自動発行機で入手できる
	京都大学生生活協同組合（Co-op）脱退申請	33	京大生協	加入者のみ。申請にはパスポートが必要
	図書の返却	—	図書館等	
	在留資格に関する手続き		出入国在留管理局	手続きは卒業・修了・退学後の進路により異なる
	転出届の提出、国民健康保険料と国民年金の精算、マイナンバーカードの返納	77	居住地区の市役所・区役所	
	学位証明書等の公印確認			希望者のみ
	住居契約の解約		不動産業者または家主	
	電気、ガス、水道、携帯電話、インターネット等の精算と解約	75	各事業所	
	預金口座の解約		銀行	解約前に精算が済んだことを確認すること
	部屋の掃除、ごみの処分	61・75		自転車の処分を含む
	自転車の防犯登録の抹消	—	自転車販売所等	自転車を譲るときは、P.65を参照
随時	在留カードの返却	77	出国空港等	

Co-op... 京都大学生生活協同組合

国費... 日本政府（文部科学省）奨学金

TA・RA... Teaching Assistant・Research Assistant

In principal, only those who have “Student” status of residence are eligible to receive the services for international students.

Quick Reference for Procedures				
Period	Contents	Page	Office Concerned	Note
Pre-entrance	Apply for the proxy application service for the “Certificate of Eligibility”	–	Faculty/Grad. School	MEXT scholarship students and students exchanged under University-level student exchange agreements are not eligible for this service.
	Apply for Kyoto University International Houses	44		Jan. & Jul. Less than one year since entry to Japan
When Entering Japan	Receive a Residence Card	4	Arrival airport	Not issued for those with a Temporary Visitor Visa or a Student Visa with a 3-month period of stay
Immediately Before or After Entrance to Kyoto University	Confirmation and Notification of Status of Residence	4	Faculty/Grad. School	Submit the image of your residence card through KUIESM
	Resident Registration (Notification of address)	8	City/Ward Office	Within 14 days of moving into the place of residence
	National Health Insurance (NHI) and National Pension System (NPS)	10・12		
	Student ID and ECS-ID	28・34	Faculty/Grad. School	
	Opening a bank account	64	Bank	
	Personal Accident Insurance for Students	50	Welfare Division	Compulsory for students
	Kyoto University Co-op membership	34	Co-op	Required for the insurance mentioned below
	Personal Liability Insurance for Students	50		Compulsory for international students
	Library card	34	Main Library	Not necessary for regular students
	Registration for Japanese language classes	38・40	Japanese Education Section	Early Mar. & early Sep. Optional
	Emergency contact information	53-54	Faculty/Grad. School	Inform your professor and family about the contact information for emergencies
	Health checkup	26		
	Apply for a tutor	28		Limited eligibility
	Tuition payment	26		May and November
	Orientation by Faculty/Graduate School	–	Faculty/Grad. School	Not always offered. Please check with relevant office
Specific Period	Guidance for newly enrolled intl students	–	Intl Student Division	
	Notification of new address/moving out/moving in	6・8	City/Ward Office	
	Reporting change in address	8	Faculty/Grad. School	
	Extension of status of residence	16	Immigration Bureau	Possible from 3 months before expiry
	Reporting the extension of status of residence		Faculty/Grad. School	
	Notification of overseas travel			Requires advisor's permission in advance
	Re-entry permit	20	Immigration Bureau	See “A Special Re-entry Permit System” as well
	Application for a scholarship	36・82-86	Faculty/Grad. School	Check bulletin board and the University's website regularly
	Transcript, Enrollment, or Completion Certificate	30		Available from certificate-issuing machines
	Leave of Absence, Readmission & Withdrawal	32		
	Tuition Exemption	26		
As Needed	MEXT Scholarship Extension/Withdrawal	36		For MEXT scholarship students only
	Housing	44・46	Intl Service Office, Co-op, etc.	
	Concerning Status of Residence	14-22	Intl Service Office, etc.	
	Borrowing Japanese language materials	38	Japanese Language Resource Room	
	Certificate of MEXT Sch. & Honors Sch.	28	Intl Student Division (ISD)	[MEXT Sch.]Certificates available from certificate-issuing machines [Honors Sch.]Apply at ISD (Requires processing time)
	Advising services for international students	52	Advising Lounge “KI-ZU-NA”, International Student Counseling Office, etc.	
	Part-time Job Permit	22	Immigration Bureau	Not required for TA & RA jobs
	Part-time Job Information	–	Co-op, Welfare Division	
	Student discount for public transportation	28	Faculty/Grad. School	Generally, not available to non-regular students
	Harassment consultation	–	Faculty/Grad. School & International Student Counseling Office	
When Graduating or Withdrawing	Accepting/Declining return trip expenses for MEXT Sch. Students	36	Faculty/Grad. School	Limited eligibility
	Returning student ID and requesting necessary documents	–		Certificates available from certificate-issuing machines
	Cancelling Kyoto University Co-op membership	34	Co-op	For Co-op members only. Requires passport
	Returning books	–	Library, etc.	
	Procedures regarding Status of Residence		Immigration Bureau, etc.	Required procedures vary depending on plans after graduating/withdrawing
	Notification of Moving-Out, Cancellation and Cost-Adjustment of NHI & NPS, Returning an Individual Number (My Number) card	78	City/Ward Office	
	Authentication of degree certificates, etc.			Optional
	Terminating apartment lease		Landlord or real estate company	
	Cancelling the contracts and settling bills (electricity, gas, water, cell phone, Internet, etc.) settling	76		
	Closing bank accounts		Bank	All debts must be paid before closure
	Cleaning the rented house/apartment, garbage disposal	62・76		Including dispose of bicycles
	Cancelling bicycle registration	–	Bicycle shop, etc.	See P.66 when selling a bicycle to others
When Departing from Japan	Returning Residence Card	78	Departing airport	

NHI ...National Health Insurance

ECS ...Educational Computer System

IIMC ...Institute for Information Management and Communication, Kyoto University

ILAS ...Institute for Liberal Arts and Sciences, Kyoto University

Co-op ...Kyoto University Co-op

MEXT Sch. ...Japanese Government (Monbukagakusho:MEXT) Scholarship

TA&RA ...Teaching Assistant & Research Assistant