

A : 出入国港にて (在留カードの交付)

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

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

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

B. 市役所・区役所にて (住民登録、国民年金、国民健康保険の加入手続き)

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

京都市区役所・支所および宇治市役所の所在地→P.49 参照

「行政通訳・相談」京都市国際交流協会：市（区）役所等の京都市の関係機関で言葉が通じないときや相談したいとき、または行政サービスの利用や手続きをごこでしたらいいかわからないときなどに利用できます→P.23 参照

住民登録 (居住地の届出)

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

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

<家族と同居の場合>

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

<住民票の写しが必要な時>

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

<郵便物の転送サービス>

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

マイナンバー 社会保障・税番号制度

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

- 内閣官房：マイナンバー制度
www.cao.go.jp/bangouseido/

国民年金

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

加入手続きは居住地区の役所で行います。手続後、年金手帳

と保険料納付書が郵送で自宅へ届きます。年金手帳は年金に關する各種手続きで必要になりますので、必ず保管してください。毎月の年金保険料は16,610円です (2021年度)。保険料は郵便局、銀行、コンビニ等で支払ってください。

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

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

- 日本年金機構
www.nenkin.go.jp/
- 社会保障協定について
www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/20141125.html

A: At the Port of Entry(Issuing Residence card)

A residence card shall be issued to the newly arrived foreign nationals who intend to remain in Japan for a period of over three months. For those who are arriving at New Chitose, Narita, Haneda, Chubu, Kansai, Hiroshima, and Fukuoka Airports, the residence card will be issued after the immigration examination. For those who are arriving at airports other than those mentioned above, the card will be sent to their address in Japan after submitting a Notification of Place of Residence to their municipal office. The residence card will NOT be issued for those with a Temporary Visitor's Visa or a Student Visa with a 3-month period of stay. Residence card includes your name, date of birth, nationality/region, address in Japan, residence status, period of residence, and whether or not he/she can work. It is required by law to carry at all times, and will expire on the same day as student's status of residence.

The following unauthorized uses of a residence card are prohibited by law, and are subject to criminal charges (possible imprisonment), cancellation of resident status, and /or deportation.

- Not complying with the obligation to apply for and carry the card, not present it upon request by the relevant authorities.
- Making a counterfeit card, possess and/or using such card.
- Lending, borrowing, buying or selling the card.

B: At the City/Ward Office

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

- ▣ Maps for Kyoto City Ward Offices and Uji City Hall → ref. P.49
- ▣ Interpretation and counseling service by Kyoto City International Foundation: It is available in Kyoto City for those who need interpretation or counseling services, including information about administrative services and procedures → ref.P.24

Resident Registration (Notification of place of residence)

Place of residence must be notified at the local City/Ward Office. Please note that delayed or false registrations may be result in criminal charges, imprisonment, cancellation of resident status, and/or deportation.

| When to report | Report deadline | Required items to bring |
|---|---|--|
| When you newly arrive in Japan | Within 14 days after you take up your residence | <ul style="list-style-type: none"> · Residence Card (In case your residence card has not been issued, please bring your passport) |
| When you move in Kyoto City of Uji City from another city | | <ul style="list-style-type: none"> · Residence Card · Individual Number Card |
| When you change address in Kyoto City or in Uji City | | <ul style="list-style-type: none"> · Move Out Certificate (<i>Tenshutsu Shomeisho</i>) If you already have used your Individual Number Card for moving out procedures at the city office of your previous residence, the certificate is not necessary |

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

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

<If you need a Copy of your Certificate of Residence (Jyuminhyo no Utsushi)>

Take your passport or residence card and apply for it at the Citizen Service Section of your local ward office, ward branch office or subbranch office, or to the Certificate Issuance Corner (in Kyoto), Administration

Service Counter (in Uji). The cost 300-350 yen for each. It can usually be issued on the day of application (although in some instances it can take up to several weeks).

<Forwarding mail service by post office>

You should submit the "Change of Address" to the post office so that the post office may forward a mail and a parcel to your new address in Japan for one year.

My Number: Social Security and Tax Number System

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

- ▣ Cabinet Secretariat: My Number System
www.cao.go.jp/bangouseido/foreigners/english.html

The National Pension System (NPS) is a public pension system intended to support subscribers when they reach the age of 65, or become disabled. All people who are residing in Japan and aged between 20 and 59, including foreign nationals holding a residence card, are required to be covered by the NPS.

Applications for the NPS are accepted at the City/

Ward Office. After registration, the Pension Handbook and the payment slip will be sent to your address. Be sure to keep the handbook since it is an important document which is often required in completing various procedures. The monthly premium for the National Pension is 16,610 JPY (as of the 2021 fiscal year). Pension premiums can be paid at a bank, post office or convenience store. Those who experience financial difficulty may be eligible for a postponement of payment or a pension waiver. Regular (degree-seeking) students can file for the "student special payment system", while non-regular (non-degree seeking) students including exchange students and research students can file for the general exemption system at the City/Ward Office. Note that applications for the exemption must be filed every year.

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

- ▣ Japan Pension Service: www.nenkin.go.jp/international/index.html
- ▣ Social Security Agreements:
www.nenkin.go.jp/international/agreement/index.html

国民健康保険（国保）は日本の公的な医療保険です。日本に3ヶ月を超えて滞在する外国人は加入しなければなりません。在留資格が「短期滞在」もしくは「留学（在留期間3ヶ月）」の場合は加入できないため、渡日前に、疾病・障害の医療費用に適用される保険に加入しておいてください。在留資格が「留学（在留期間3ヶ月）」であっても、実際の滞在予定期間が3ヶ月を超える者は、その旨を証明する京都大学発行の書類を提出すれば、国保への加入は可能です。「国民健康保険の手引き」は、京都市（区）役所・支所、および京都大学国際サービスオフィスで配布しています。

■ 京都市情報館：www.city.kyoto.lg.jp/menu1/category/3-2-0-0-0-0-0-0-0.html

<国民健康保険への加入手続き>

- ・ 場所：居住区の市（区）役所・支所（地図：P.49）
- ・ 必要書類（追加書類が求められる場合があります）
 - ① パスポート
 - ② 在留カード
 - ③ 学生証
 - ④ マイナンバー（持っていれば）
 - ⑤ 国民健康保険被保険者資格異動届（申請書）
- ・ 申請書は、市（区）役所・支所にあります。京都市在住の場合は以下よりダウンロードもできます。
www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000267759.html
- ・ 宇治市の居住者は、①、②のどちらか一つで申請できます。

<利用方法>

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

保険証は日本全国で有効なので、旅行するときにも携帯しましょう。

<保険証を持たないで病院へ行ったとき>

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

<保険料の支払>

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

保険料の支払い方法は二つあります。① 納付書を持って、普通銀行、ゆうちょ銀行、市（区）役所／支所、または、コンビニエンスストアのいずれかで現金払い。② 口座振替：普通銀行、または、ゆうちょ銀行からの口座振替（要手続）。

<次年度の保険料割引申請について>

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

宇治市居住者の場合は申告書が来ないので、対象月（毎年2月から3月頃）に市役所市民課で手続きをします。

この手続きを忘れると、次年度の保険料に留学生割引が適用されなくなり、保険料が高くなります。万一期日までに手続きをし忘れた場合は、保険証を持って居住地区の市（区）役所・支所に行き、必要な修正を行なってください。

<住所が変わったとき>

・京都市内で引越をする場合

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

・他市から京都市に転入する場合

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

<京都市留学生国民健康保険料補助制度>（2021年12月現在）

京都市在住の私費留学生を対象に、月額700円の国民健康保険料の補助制度があります。申請時期は毎年9月1日～10月10日です。ただし、定期申請期間に申請できなかった者は、翌年3月1日～4月10日の追加申請期間に申請できます。

申請時期には申請案内のポスターが掲示されますので注意してください。申請期間が来たら、所属の学部・研究科等事務室にて「留学生国保補助案内」を入手し、各自で申請してください（オンライン申請）。

なお、補助金は、毎月ではなく、半期ごとにまとめて振込まれます。

<高額療養費の支給>

国民健康保険加入者が医療機関や薬局の窓口で支払った額が、同じ月内に一定額を超えた場合に、その超えた額を支給する制度です。京都市在住者の場合、受診月から3ヵ月以降に支給申請書が届くので、市（区）役所・支所で手続きをします。宇治市在住者の場合は通知が来ないので、受診月の翌月に市役所で手続きをします。申請の際、病院が発行した領収書が必要なので、領収書は大切に保管しておいてください。また、居住地区の市（区）役所・支所で発行される「限度額適用認定証」を医療機関へ提示すれば、最初から自己負担限度額分だけを支払うこともできます。

限度額適用認定証の申請に必要な書類

- ① 国民健康保険証
- ② 印鑑（または署名）
- ③ マイナンバーカードまたは通知カード

National Health Insurance (NHI)

National Health Insurance (NHI=*Kokuho*) is the public medical insurance. All foreign nationals residing in Japan for periods of over three months are required to be covered by NHI. Students with a "Temporary Visitor Visa" or a "Student Visa (with a 3-month period of stay)" will not be eligible for the NHI, and are highly encouraged to buy a travel insurance that covers overseas medical costs, before coming to Japan. Individuals with a "Student Visa (with a 3-month period of stay)" may still be covered under the NHI, on the condition that they provide written proof from Kyoto University, indicating that their scheduled period of stay. "The National Health Insurance Guidebook" is available at the City/Ward Offices in Kyoto City, or the International Service Office, Kyoto University.

■ Kyoto City Official Website: [www.city.kyoto.lg.jp/menu1/category/3-2-0-0-0-0-0-0-0.html](http://www.city.kyoto.lg.jp/menu1/category/3-2-0-0-0-0-0-0-0-0.html) (in Japanese only)

<Applications>

- Place: The local City/Ward Office (MAP: P.49)
- Required items (Additional documents may also be requested):

- ① Passport *
- ② Residence Card *
- ③ Student ID if applicable
- ④ My Number(Proof of Individual Number) if you have.
- ⑤ An application form for NHI
(*Kokumin Kenko Hoken Hihokensha Shikaku Idoutodoke*)
The form is available at the City/Ward office, or can be downloaded for those who live in Kyoto City:
www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000267759.html
In Uji City, submit either above ① or ②.

<Method of Use>

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

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

<Receiving Medical Treatment without an Insurance Card>

Subscribers who forget to bring the card when receiving medical treatment must pay the entire amount of the bill. However, they can file for a reimbursement later by taking the receipt, statement, householder's bankbook and health insurance card to the City/Ward Office. After processing the claim, the City/Ward Office will reimburse 70% of the medical expenses.

<Health Insurance Premium and Method of Payment>

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

There are two methods of payment: ① manual payment with the payment slip at the bank, Japan Post Bank, the City Ward Office, or convenience stores ② automatic withdrawal from a bank or a Japan post Bank (Yucho Bank) account (application necessary).

<The Premium for the Next Fiscal Year>

An Income Declaration Form (Shotoku Shinkokusho) is sent to National Health Insurance (NHI) policy holders living in Kyoto City every year around March, to determine the premium for the next fiscal year. You are asked to fill out the form and send it back to the office by the designated deadline. Residents of Uji City will not receive this form in the mail, and are asked to go to the municipal tax division of the city hall to fill it out when the time comes (February to March every year).

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

<Change of Address>

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

• In case of moving to a different ward within Kyoto City

Submit the old insurance card to their new ward office to get a new one.

• In case of moving to Kyoto City from another city

Clear the balance with the office in the city subscribers were leaving and re-enroll NHI at the ward office of their new residence in Kyoto City.

<Kyoto City International Student NHI Subsidy>

(as of December 2021)

A ¥700 per month National Health Insurance Subsidy is available for Privately-financed International Students who live in Kyoto City. Applications are accepted every year from SEP 1 to OCT 10. Those who forgot or were unable to meet the requirements may apply from MAR 1 to APR 10 the following year - during the secondary application period.

The notices about the subsidy will be posted on each faculty/graduate school office's bulletin boards during the application periods. Students are therefore advised to check the bulletin board regularly. Read the brochure 'Ryugakusei Kokuho Hojo' when the registration starts. It is available at your faculty/graduate school office. Please refer to the website above for details on application procedures and conditions.

Note that subsidies are not paid out on a monthly basis, but in half-year installments.

<Reimbursement of High Cost Medical Fees>

When the medical fees paid to a medical care provider in a given month exceed a specific amount, the difference is reimbursed through the National Health Insurance program at the City/Ward Office. In order to receive the reimbursement, subscribers must save the receipts issued by the medical care provider. Kyoto City residents will receive instructions from the ward office within a few months receiving treatment. Since Uji City residents will not receive any such notice, they must complete the procedures at Uji City Hall within the calendar month following the month in which treatment was received.

Details are given in "The National Health Insurance Guidebook," available in Japanese, Chinese, English and Korean from the City/Ward Offices in Kyoto City.

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

Items Required for the *Gendogaku Tekiyo Ninteisho*

- ① National Health Insurance Card
- ② Personal seal (*inkan* · stamp) or signature
- ③ My Number Card or the Notification Card

C. 出入国在留管理局にて

出入国在留管理局に必要な以下の手続きについては、申請や届出が遅れたり、届出をしなかったり、うその届出等をした場合、罰金、懲役、在留資格の取り消し、国外退去強制等の処罰の対象となる可能性があります。自分の在留資格の管理や各種届出の重要性を理解し、漏れの無いよう各種手続きを行なってください。

手続きは現在住んでいる地域を管轄する地方出入国在留管理局又は支局、出張所で行います。京都出張所で手続きするためには、先に京都府内（または滋賀県内）の市区町村役場で転入手続きを行い、在留カードの裏面に新住所を記入してもらってください。在留カードに記載されている住所が京都府・滋賀県でない場合は、出入国在留管理局京都出張所では手続きができません。

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

■ 大阪出入国在留管理局京都出張所（P.50 参照）

■ 出入国在留管理局：www.moj.go.jp/isa/about/organization/organization.html

在留資格の確認と届出

京都大学で留学生として研究・学習するための在留資格は、原則として「留学」です。「留学」での在留期間は、4年3月を超えない範囲で、法務大臣が個々に指定する期間となります。

新入留学生は、所属学部・研究科等事務室へ在留カードおよびパスポートの写しを提出してください。また、在留資格や期間の変更、更新など、在学中に在留資格に関する変更が生じた場合も、すみやかに所属学部・研究科等事務室へ届け出てください。

在留資格の変更

各種奨学金の申込や留学生諸行事への参加等では、原則として、「留学」の在留資格を求められます。「留学」以外の資格を持っており、特別な事情がある場合は、所属の学部・研究科等事務室に相談してください。

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

なお、「卒業後の日本での就労に関する在留資格変更手続」については、P.23 を参照してください。

必要書類

- ① パスポート
- ② 在留カード
- ③ 証明写真1枚
(顔写真、4cm×3cm、3ヶ月以内に撮影のもの)
- ④ 手数料4,000円(収入印紙^{*1})
- ⑤ 入学許可書、合格通知書もしくは研究内容証明書の写し
(所属学部・研究科等の既存の様式で可。公印が押印されたもの)
- ⑥ 在留資格変更許可申請書^{*2}
「所属機関等作成用」は所属学部・学科事務室にて記入・押印を依頼してください。
- ⑦ 在留中の経費支弁能力を証する文書^{*3}

諸注意

- ・日本で発行される証明書は全て、発行日から3カ月以内のものを提出してください。
- ・在留期間の満了の日までに在留資格変更許可申請または在留期間更新許可申請を行った場合においても、在留期間の満了日から2ヶ月までに出入国在留管理局での手続きを終えない場合は、不法在留となります。必ず余裕をもって申請してください。
- ・手続きには、追加の書類提出を求められる場合があります。

在留期間の更新

更新手続きは、在留期間の満了する日の3ヶ月前から行なうことができます。必ず在留期間の満了する前に更新申請を行なってください。また、所属学部・研究科等事務室に、必ず在留期間更新の報告をしてください。

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

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

日本政府（文部科学省）奨学金等の奨学金を受給する留学生は、奨学金受給証明書（給付金額と給付期間を明示したものを）を提出してください。

日本の大学・専修学校等を卒業して、京都大学へ入学する場合、在留中の経費支弁能力を証する文書^{*3}も提出してください。

必要書類（在留資格「留学」の場合）

- ① パスポート
- ② 在留カード
- ③ 証明写真1枚
(顔写真、4cm×3cm、3ヶ月以内に撮影のもの)
- ④ 手数料4,000円(収入印紙^{*1})
- ⑤ 在学証明書(学部・研究科等事務室交付)
在学期間の明記されたもの
- ⑥ 成績証明書もしくは研究活動内容証明書
(学部・研究科等事務室交付)
研究生等で成績証明書が発行されない者は、所属学部・研究科既存の様式で可。公印が押印されたもの。
- ⑦ 在留期間更新許可申請書^{*2}
※申請書「所属機関等作成用」は所属学部・学科事務室にて記入・押印を依頼してください。
- ⑧ 在留中の経費支弁能力を証する文書^{*3}

*1 収入印紙は郵便局、切手を販売しているコンビニで購入できます。

*2 京都大学国際交流サービスオフィスのWebサイト(u.kyoto-u.jp/nfmo6)より申請書を作成するためのシステム(学内限定)にアクセスできます。また、申請書や届出書は、出入国在留管理局の窓口、または法務省出入国在留管理庁のWebサイト(www.moj.go.jp/isa/index.html)からも入手できます。

*3 申請者本人名義もしくは経費支弁者名義の銀行残高証明書、奨学金受給証明書など。

C: At the Immigration Bureau

Please note that international students must maintain a valid residence status. When applying for your residence status, please be sure to submit all required information to the Immigration Bureau within the appropriate time periods. The submission of incomplete, delayed, or false information or applications to the Immigration Bureau may result in criminal charges, imprisonment, cancellation of residence status, and deportation. You shall need to go to the Immigration Bureau, Office or Branch office which controls your residing area. In order to apply at the Immigration Bureau Kyoto Branch Office, you must firstly register the place of residence at the local City/Ward Office in Kyoto or Shiga and your new address must be indicated in the back of Residence Card. Unless the address indicated in the current Residence Card is Kyoto or Shiga, the application at the Immigration Bureau Kyoto Branch Office is unacceptable.

Based on the Immigration Control and Refugee Recognition Act, the university provides the Immigration Bureau with information about international students with "Student" visa status (including newly enrolled students, graduated students, and students who have withdrawn, or been expelled from the university).

☑ Kyoto Branch of Osaka Regional Immigration Bureau (ref. P.50)

☑ Immigration Bureau : www.isa.go.jp/en/about/organization/organization.html

Confirmation and Notification of Status of Residence

In principle, international students at Kyoto University are required to have "Student" residence status. The period of stay as a "Student" is a period not exceeding 4 years and 3 months that is individually designated by the Minister of Justice.

Newly enrolled international students must submit copies of their Residence Card and passport to their faculty/graduate school office. If any information relating to your status of residence changes during your time at the university (e.g. a change of status of residence, renewal of period of stay, etc.), please notify your faculty/graduate school office of the change immediately.

Changing Status of Residence

Scholarship application and international student events generally require "Student" status. Students with other status should consult with their faculty/graduate school offices.

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

For information on "Changing Status of Residence to Work After Graduation", please refer to P.24.

Required items

(Additional documents may also be requested).

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ One 4cm× 3cm photo (taken within three months)
- ④ Processing Fee of 4,000 yen, to be paid by revenue stamp (*shunyu inshi*)^{*1}
- ⑤ Certificate of enrollment or notification of passing the entrance examination (documents must be issued by Kyoto University)
- ⑥ Application Forms^{*2} for Change of Status of Residence
 - ※ Please ask your faculty/graduate school office to complete the "organization part" of the forms.
- ⑦ Documents certifying your financial ability during your period of stay in Japan^{*3}

Notes

- Documents such as enrollment certificates, etc. must have been issued within three months prior to making the application.
- Even after you have filed an application to change your status of residence, or to extend your current period of stay, the procedures are not completed until you have received a Residence Card. If you do not receive this card at the Immigration Office within two months of the expiry of the current permit, you will become an illegal resident. Applications should be filed well in advance for this reason.
- Additional documents may be requested for application

Extending the Period of Status of Residence

Applications to extend the period of your status of residence are accepted from three months prior to the current period's expiration date. Be sure to apply on or before the expiration date. Please also notify your faculty/graduate school office of the change.

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

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

Scholarship certificates that indicate the duration and amount of the scholarship are also required for students who are receiving the MEXT scholarship, etc.

If you are enrolling at Kyoto University after graduating from another institution in Japan, you are required to submit documents certifying your financial resources during your period of stay in Japan³.

Required items

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

*1 Revenue stamps are available at post offices and convenience stores.

*2 The application form preparation system (Kyoto University Intranet) is available on the website for Kyoto University International Service Office (u.kyoto-u.jp/g9jft).

Blank application forms are available at the Immigration Bureau, or on the Immigration Bureau website (www.isa.go.jp/en/index.html)

*3 Certificate of bank balance, certificate of scholarship award, etc.

在留カードの記載事項の変更

在留カードの記載事項（氏名、生年月日、性別、国籍・地域等）に変更が生じた場合、または盗難等でカードを紛失した場合、14日以内に出入国在留管理局へ届出てください（ただし、住所変更の届出は、居住地区の役所で行います。P.5参照）。原則として、申請と同日に新しい在留カードが交付されます（住所変更を除く）。また、所属学部・研究科等事務室にも必ず変更の報告をしてください。

必要書類（追加書類の提出を求められる場合があります）

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

* 在留カード記載事項変更届出書の様式は、出入国在留管理局の窓口、および以下の Web サイトで入手できます。

■ 出入国在留管理庁：

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

- ⑤ 記載事項に変更が生じたことを証明する資料

在留カードを紛失した場合

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

■ 出入国在留管理庁：

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

所属学部/研究科等事務室にもすぐに紛失したことをすぐに報告し、新しいカードが発行されたら事務室に提示してください。

所属機関の変更

有効な「留学」の在留資格を有する者が日本国内で学校を移るなど、所属機関に変更が生じる場合には、変更の生じた日より 14 日以内に、出入国在留管理局で変更の届出を行わなければいけません。届出は、出入国在留管理局の窓口にて下記の必要書類を持参するか、郵送またはインターネットを利用して行なうことができます。なお、この届出による新しい在留カードの交付はありません。

必要書類（追加書類の提出を求められる場合があります）

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

届出書は、出入国在留管理局の窓口、および以下の Web サイトで入手できます。

■ 出入国在留管理庁

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

在留資格の取消制度

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

休学や卒業/修了、退学する場合は各種手続きを漏れなく行なう必要があります。

- ・休学、退学→ (P.15 参照)
- ・卒業/修了→ (P.37 参照)

一時出国および再入国のとき

一時的な帰国や、他国への旅行等で日本を出国するときは、短期間であっても必ず下記の手続きが必要です。

※在留資格「留学」を有する留学生が休学により帰国する場合、原則在留資格を放棄するため、下記の手続きは不要です。(P.15 参照)

＜学内での手続＞

- ① 指導教員の許可を得る
- ② 所属学部・研究科等事務室に連絡する

＜出入国在留管理局での手続＞

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

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

「再入国許可」申請に必要な書類

- ① 再入国許可申請書
www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html
- ② パスポート
- ③ 在留カード
- ④ 手数料（1 次：3,000 円、数次：6,000 円）

＜出入国許可での手続＞

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

日本への持込禁止・制限物品

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

持ち込み禁止・制限物品等の詳細に関しては税関のウェブサイトを参照してください。

- 税関 www.customs.go.jp/kaigairyoko/index.htm
- 動物検疫所 www.maff.go.jp/aqs/
- 植物防疫所 www.maff.go.jp/pps/

薬物等の所持・使用の禁止

日本では、大麻、麻薬、向精神薬（処方箋を除く）、あへん、覚せい剤、吸引用シンナー、MDMA 等薬物の所持、使用は法律で硬く禁止されています。違反した場合は、犯罪者として逮捕・起訴され、奨学金支給の取り止めや、大学除籍などの処分を受けるだけでなく、懲役刑や国外退去を含む非常に重い処罰を受けます。

大麻や覚せい剤等の禁止薬物の乱用は、本人の精神と身体に悪影響を及ぼし、さらには友人や家族関係の崩壊にもつながるなど、本人だけでなく、社会全体に計り知れない害悪をもたらします。好奇心や軽い気持ちでこれらの薬物には絶対に手を出さないようにしてください。

Change of Information on the Residence Card

If any information on the residence card such as the holder's name, date of birth, sex and nationality/region changes, or if the card is lost or damaged, the holder must notify the Immigration Bureau within 14 days (changes of address must be reported to the relevant municipal offices and the necessary procedures must be completed. (ref. P.6). Please also notify your faculty/graduate school office of any change on your residence card.

If any information other than the holder's address is changed, a new residence card will be issued on the day of notification.

Required items

(Additional documents may be requested)

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ One 4cm× 3cm photo (taken within three months)
- ④ Notification Form
- ☑ Immigration Bureau for details:
www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00009.html
- ⑤ Documents certifying that there has been a change in the items described

Loss of Residence Card

Due to loss of Residence Card, the holder must notify the Immigration Bureau within 14 days and reissue it. Application form, one ID photo, Passport, Statement of reasons, etc. are required. Please refer to the below website for details.

☑ Immigration Bureau for details:

www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00010.html

Please report the loss of Residence Card immediately to your faculty/graduate school office, and show the new one when it is reissued

Change of Organization of Affiliation

Students with a valid "Student" resident status who leave the university to enroll in another institution in Japan must notify the Immigration Bureau of the change within fourteen days by submitting the form.

Be sure to submit the items listed below to the Immigration Bureau, either in person, by post, or online. Please note that a new Residence Card will not be issued in this case.

Required items

(Additional documents may be requested).

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

Designated forms are available at the Immigration Bureau, or on their website:

☑ www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

Revocation of Status of Residence

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

- Students who plan to take a leave of absence or withdraw from the university → ref. P.16
- Students who are scheduled to graduate from the university → ref. P. 38

Temporary Departure from Japan and Re-entry

International students temporarily leaving Japan to visit

their home countries or travel to other countries, even for a short period, must complete the following procedures.

*If international students with a "Student" resident status return to their home country due to a leave of absence from school, the following procedures are not required as the resident status will be abandoned in principle. (ref.P.15)

<On Campus>

- ① Obtain permission from their academic advisor
- ② Report to their faculty/graduate school office

<At the Immigration Bureau>

A re-entry permit is not required by international residents with a valid passport and a resident card, who plan to return to Japan within one year of their departure and resume the same activities (Special Reentry Permit System). For those leaving Japan with a Special Re-entry Permit, it is not possible to extend the period of validity of the permit from outside of Japan. Be aware that residence status will be revoked if the holder does not re-enter Japan within one year of departure. Those who plan to leave Japan for more than one year must obtain a "Re-entry Permit" from the Immigration Bureau before leaving Japan. Re-entry Permits expire on the same day as the holder's period of residence status. In general, it is not possible to apply for an extension of period of stay abroad. Those whose period of stay expires within one year of their departure are required to return to Japan before the expiration date of their period of stay.

Items required to apply for the "Re-entry Permit"

- ① Application Form
www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html
- ② Passport
- ③ Resident card
- ④ Processing fees (3,000yen for single re-entry, 6,000yen for multiple)

<At the port of departure/re-entry>

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

Articles Prohibited and restricted by Japanese Customs

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

- ☑ Japan Customs
www.customs.go.jp/english/passenger/index.htm
- ☑ Animal Quarantine Service
www.maff.go.jp/aqs/languages/info.html
- ☑ Plant Protection Station
www.maff.go.jp/pps/j/information/language_top.html

Illegal Drug Possession

The possession and/or use of cannabis (marijuana), narcotic and psychotropic drugs, opium, stimulants, thinners, MDMA etc. are strictly prohibited by law in Japan. Violators will be arrested and prosecuted as criminals, and will receive severe punishments that include but are not limited to imprisonment and deportation. Failure to comply with the law will also result in suspension of scholarship, and expulsion from the university. Drugs are highly addictive, and there is a high probability that its usage will escalate once experienced. Drugs will destroy your physical and mental health, and destroy relationships with family and friends.

DO NOT USE these drugs under any circumstance.

資格外活動（アルバイト）許可

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

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

■ 出入国在留管理局（資格外活動の許可）
www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nyuukokukanri07_00045.html

<申請方法>

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

<注意事項>

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

<その他>

- ・ 出入国在留管理局京都出張所で申請できるのは、京都府下在住の留学生だけです。それ以外の地域に在住の留学生は、居住地の管轄の支局・出張所等で申請してください。
- ・ 新規入国者（ただし「3 ヶ月」の在留期間が決定された者を除く）に限り、出入国港にて原則として資格外活動許可申請ができます。
- ・ 資格外活動許可証の期限は、申請者の在留期限までです。在留期間は、その満了期限の 3 ヶ月前から更新できるので、更新後も京大生として在籍してアルバイトをする予定がある者は、早めに在留期間の更新手続きをすることをお勧めします。なお、大阪出入国在留管理局及び同管理局京都出張所では、資格外活動許可申請と在留期間更新許可申請を同時に申請することができます。

*：申請書や届出書は、出入国在留管理局の窓口(P.50 参照)、または以下の Web サイトからも入手できます。

■ 出入国在留管理庁 www.moj.go.jp/isa/applications/guide/tetuduki_index1_2.html

家族の査証（ビザ）取得手続

<家族の来日目的が親族訪問且つ、滞在が短期間である場合>

「短期滞在」査証（ビザ）を本国の日本大使館（または総領事館）で取得してください。査証免除措置国・地域から渡日し、滞在が短期間の場合は、査証免除の措置があります。

■ 外務省「ビザ」
www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html

<短期滞在の期間を超えて、留学生と同居する場合>

留学生自身が日本の出入国在留管理局で在留資格「家族滞在」の認定証明書を代理で取得し、家族が自国の日本大使館（または総領事館）に持参して「家族滞在」の査証（ビザ）を取得してください。

【注意】在留資格「家族滞在」は、配偶者と子供のみ対象となり、親・兄弟姉妹は対象外です。親・兄弟姉妹の査証（ビザ）は、短期滞在ビザになります（上記参照）。扶養者である留学生本人が既に日本に入国している場合、サービスオフィスでは代理申請できません。

<「在留資格認定証明書」のための必要書類>

*ここに述べる申請者とは、留学生の配偶者・子（子）を指し、扶養者とは、留学生を指します。

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

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

割のいい（簡単にお金が稼げる）アルバイトの話に注意！「それはアルバイトではなく、犯罪行為です！」

昨今、犯罪組織が一般的な組織を装い、留学生に対して「割のいいアルバイト」と称し、犯罪行為に誘い込むケースが多発しています。インターネットやチラシ、知人からの勧誘等により、このようなアルバイトに安易な気持ちで応じた結果、犯罪に加担してしまうこととなり、留学生が逮捕・検挙されていますので、十分に注意してください。

- ・ **事件例**：犯罪組織が他人の ID・パスワードやクレジットカード情報を悪用し、オンラインショップで電化製品などを購入して、国内の留学生宛に配達させる。留学生は届いた商品を組織へ転送し、商品をだまし取る。
- ・ **事件例**：犯罪組織が他人のインターネット・バンキングの ID・パスワードを使い不正送金したうえで、留学生に不正送金先の口座から現金を回収させる。

Work Permit

In order to work part-time in Japan, foreign nationals with the status of residence “Student” or “Dependent” must first get a permit from the immigration office in your region. You must start your part-time job after you get a permit.

A permit is not necessary for teaching assistant (TA) or research assistant (RA) which supports education and research activities in Kyoto University.

- Permission to Engage in an Activity Other Than That Permitted by the Status of Residence Previously Granted (Immigration Bureau)
www.isa.go.jp/en/applications/guide/nyuukokukanri07_00045.html

<Application Procedures>

1. Download the application form of the work permit* and complete the form as shown in the example.
Example of Completed Application form:
Kyoto University International Service Office
kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/work_permit/en
2. Submit the completed application form to the Immigration Bureau. You also need to show the passport and the residence card.
3. In principle, a permit will be issued on the day you submit the application. It may, however, be issued at a later date.

<Notes>

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

<Other Information>

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

*: Designated application forms are available at the Immigration Bureau (ref.P50), or on the website below:
www.isa.go.jp/en/applications/guide/index.html (Immigration Procedures)

- Immigration Service Agency of Japan www.immi-moj.go.jp/english/tetuduki/index.html

Visa and Status of Residence for Family Members

<Enter Japan to visit relatives for a short-term “Temporary Visitor” visa>

A Certificate of Eligibility is not necessary to obtain a Temporary Visitor visa. There are many countries/regions with which Japan has bilateral agreements which waive the need to obtain a Temporary Visitor visa for a short-term stay. Please inquire at the Japanese Embassy/Consulate in your home country about this requirement.

- The Ministry of Foreign Affairs of Japan (VISA)
www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

<Enter Japan to live with international students past the duration of the Temporary Visitor visa of your country>

Students can submit the application forms for the Certificate of Eligibility (Dependent) on behalf of their family at the Immigration Bureau in Japan. After receiving Certificates of Eligibility for each family member, send them to their family. The family should bring Certificates of Eligibility along with the other necessary documents to the Japanese Embassy/Consulate in their country to apply for the “Dependent” visa.

【Notes】 The eligibility of this certificate must be spouse and children only. For parents or siblings, please refer to the Temporary Visitor visa. Kyoto University International Service Office cannot process family documents once the international student have already entered Japan.

<Items Required for Certificate of Eligibility>

- ① Application Form for the Certificate of Eligibility for Dependent status*
A sample of Completed Application Form is available at kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/family/en
- ② One ID photo (4 x 3cm, taken within 3 months before application) for each family member
- ③ A copy of each family member’s passport
- ④ A copy of the front and back of international student’s Residence Card or Certificate of Residence
- ⑤ Original or official copies of certificates such as Marriage Licenses, Birth Certificates, and Family Registers that indicate the relationship between the international student and each family member
※If these certificates are written in a language other than Japanese or English, it is necessary to attach a brief Japanese or English translation.
- ⑥ Official documents that show the student’s income or ability to support their family during the entire stay in Japan (e.g. Certificate of Balance, Scholarship Certificate)
- ⑦ A document showing the student’s position at Kyoto University (e.g. a certificate of student registration, a certificate of acceptance)
- ⑧ A self-addressed envelope with 404 yen postage attached (those who wish to have the certificate sent back to them)

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

Beware of Good Opportunities! Is it a Great Part-time Job, or an Invitation to Crime

Recently, an increasing number of criminal organizations are posing as legitimate businesses and advertising attractive part-time jobs for international students - jobs which will make you an accomplice to criminal activity. International students have been arrested for taking part in crimes after innocently responding to job advertisements online, on flyers, or even through personal introductions from friends. Please be cautious when seeking part-time employment.

- **Actual Case:** Using stolen IDs, passwords and credit card information, a criminal group purchases items such as electrical products through an online shop. International students are employed to receive the delivery of the illegally purchased items and pass them on to the criminals.
- **Actual Case:** Using stolen internet banking IDs and passwords, a criminal group illegally transfers money to a dummy bank account. The criminals then employ international students to withdraw the stolen money from the account.