

京
都

KYOTO UNIVERSITY

Handbook for International Researchers

大
学

外国人研究者
ハンドブック

2023

欢迎来到京都大学

쿄토 대학에 어서 오십시오

Welcome to Kyoto University

京都大学へようこそ

Bienvenue à l'Université de Kyoto

Willkommen in der Kyoto Universität



目 次

渡日前

1. 渡日に際して 1

査証（ビザ）と在留資格
租税条約に関する届出について
出入国港にて（在留カード）

滞在中

2. 法律上の手続き 3

- (1) 市役所・区役所にて
住民登録
マイナンバー 社会保障・税番号制度
公的な医療保険の制度
高額療養費
次年度国民健康保険料の判定
公的年金制度
- (2) 出入国在留管理局にて 7
在留資格の変更
在留期間の更新
一時出国と再入国
所属機関等に関する届出について
- (3) 家族について 9
家族の査証（ビザ）取得手続き
子供が生まれたら

3. 住まい 11

京都大学国際交流会館
京都大学の宿泊施設

4. 日常生活 13

電気・ガス・水道
携帯電話・インターネット
ごみの収集
普通銀行・ゆうちょ銀行口座の開設

5. 交通 15

自転車について
自動車運転免許証

6. 日本語を学ぶ 17

京都大学国際高等教育院附属
日本語・日本文化教育センター
京都大学留学生ラウンジ「きずな」
Kokoka 京都市国際交流会館
その他ボランティア団体による日本語クラス

7. 学内施設 19

大学図書館
京都大学学術研究展開センター（KURA）
情報環境機構・学術情報メディアセンター
京都大学環境安全保健機構 健康管理室
京大病児保育室「こもも」
総合博物館
京都大学生生活協同組合（CO-OP）

資 料

8. 資料 23

京都大学における情報セキュリティについて
研究コンプライアンス
京都大学におけるハラスメントの防止と対応について
京都市内の交通手段
乗り合いタクシー
関西国際空港から京都駅までの交通手段
関西国際空港から桂駅までの交通手段
キャンパスへの交通手段
京都大学シャトルバス運行表
事務室連絡先

<ホームページ>

京都大学国際交流サービスオフィス
<https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/>



Contents

Before coming to Japan

1. Before coming to Japan 2

- Visa and Status of Residence
- Application for Income Tax
- Reduction/Exemption under Tax Treaties
- At the Port of Entry/Departure
(Residence Card)

Life in Japan

2. Legal Procedures 4

- A. At the City/Ward Office
 - Resident Registration
 - My Number: Social Security and Tax Number System
 - Public Medical Insurance Policy
 - High Cost Medical Fees (Kogaku-ryoyohi)
 - The Premium for the Next Fiscal Year
 - Public Pension System
- B. At the Immigration Bureau 8
 - Change of Status of Residence
 - Extension of Stay
 - Short Leave from Japan and Re-entry
 - Notification of the Accepting Organization
- C. For Family 10
 - Visa and Status of Residence for Family
 - When a child is born

3. Housing 11

- Kyoto University International Houses
- Kyoto University Accommodation Facilities

4. Daily Life 14

- Electricity•Gas•Water
- Cell Phones•Internet
- Trash Collection
- Opening an Account

5. Transportation 16

- Bicycles
- Driver's License

6. Japanese Language Education 18

- The Education Center for Japanese Language and Culture of the Institute for Liberal Arts and Sciences (ILAS) of Kyoto University
- Kyoto University Student Lounge 'KI-ZU-NA'
- "kokoka" Kyoto International Community House
- Other Japanese Classes by Volunteer Staff

7. Facilities on Campus 21

- University Libraries
- Kyoto University Research Administration Center (KURA)
- Institute for Information Management and Communication (IIMC)/Academic Center for Computing & Media Studies (ACCMS)
- Health Care Office Agency for Health, Safety and Environment, Kyoto University
- Kyoto University Nursery Room for Sick Children "KOMOMO"
- The Kyoto University Museum
- Kyoto University CO-OP

References

8. References 24

- Information Security at Kyoto University
- Research Compliance
- Preventing and Coping with Harassment
- Transportation in Kyoto City
- Shared-shuttle taxis
- Access to Kyoto Station from Kansai International Airport
- Access to Katsura Station from Kansai International Airport
- Transportation to Campuses
- Shuttle Bus Schedule
- Administration Office Contacts

<Website>

Kyoto University International Service Office
<https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/en/>



1. 渡日に際して

査証（ビザ）と在留資格

日本に入国しようとする外国人は、入国目的や在留中の活動内容・滞在期間にあった在留資格の査証（ビザ）を自国の日本大使館（領事館）で受けなければなりません。

査証（ビザ）の取得申請には、短期滞在査証を除き、多くの場合、日本の法務省入国管理局が発行する「在留資格認定証明書」が必要になります。あらかじめ「在留資格認定証明書」を取得した上で査証申請する場合には、取得しないで申請した場合と比較して、短期間に査証を取得できます。同証明書は日本の受入大学・企業などが、本人に代わって入国管理局で申請することができます。

<京都大学で受入れる外国人研究者の在留資格について>

京都大学で研究活動を行なう外国人研究者は、通常「教授」・「文化活動」・「短期滞在」のうち、いずれかの在留資格で渡日、在留することになります。

「教授」 京都大学もしくは日本国内外の教育研究機関・財団から給与または実費の範囲を超える額の滞在費が支給される場合

「文化活動」 報酬を伴わない学術・芸術上の活動で、経費出途が日本国内外の団体、機関もしくは私費の場合

「短期滞在」 国際シンポジウムに出席するなどの目的で渡日する場合

※短期滞在査証には、在留資格認定証明書の交付申請制度はありません。

※査証免除措置国・地域から渡日し、在留が短期間の場合、査証免除の措置があります。詳しくは、自国の日本大使館（領事館）に問合せください。

◆ 外務省 ビザ（査証）

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

渡日が決まったら、受入教員に相談してください。なお、京都大学国際交流サービスオフィスでは、受入教員（受入部局担当者）からの依頼を受けて、京都大学で研究活動を行なう外国人研究者およびその家族の在留資格認定証明書交付代理申請を行なっています。

問合せ

◆ 京都大学国際交流サービスオフィス

在留資格認定証明書交付代理申請

E-mail: kuiso@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/facultystaff/coe_application_for_staff/

租税条約に関する届出について

日本と租税条約を締結している国の居住者が日本で受け取る給与・報酬等について、本国との二重課税を防止するため、来日後に手続きを行うことで、一定の期間日本における所得税等が軽減・免除される場合があります。租税条約の適用に当たっては、日本で受け取る給与・報酬等の種類、日本での滞在期間や滞在の事由等、様々な要件に基づいて個別に判断されることになります。また、締結国のうちアメリカ、イギリス、フランス、オーストラリア、ドイツの居住者は来日前に「居住者証明書」を各国で取得する必要があります。（租税条約の締結状況に応じて、今後「居住者証明書」を要する国が追加される場合があります。）交付までに2～3カ月を要する場合がありますので、早めにご準備ください。租税条約に関する届出は、所属予定の部局事務室へご相談ください。

◆ 我が国の租税条約ネットワーク（租税条約等締結国一覧）

https://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/international/tax_convention/index.htm#a02

◆ 国税庁 租税条約に関する届出

<http://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/joyaku/mokuji2.htm>

出入国港にて（在留カード）

3ヶ月を超える在留資格をもって日本に滞在する外国人には、在留カードが発行されます（在留資格が「短期滞在」の場合、および、その他の在留資格であっても在留期間が3ヶ月等の場合は、発行されません）。

在留カードは、成田、羽田、中部、関西、新千歳、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、住民登録（p.3）後に、登録された住所宛てに郵送されます。



1. Before Coming to Japan

Visa and Status of Residence

International researchers will need to apply for a Japanese visa. The type of visa necessary will depend on the activity type and/or the length of stay.

The application for the visa should be made at the Japanese Embassy/Consulate in the researcher's home country. It is recommended that a "Certificate of Eligibility", issued by the Immigration Bureau of the Ministry of Justice, be obtained for most visa applications (excluding Temporary Visitor visas). The Certificate has the advantage of speeding the completion of immigration procedures. A hosting university or company can apply for it as the applicant's proxy.

<The Status of Residence for Kyoto University International Researchers>

International researchers visiting Kyoto University are usually able to enter and stay in Japan with one of the following three status of residence types: "Professor" "Cultural Activities" or "Temporary Visitor". Once a research program has been decided, please ask your host professor to begin the necessary application process.

"Professor": receives a stipend, salary, or sufficient living expenses from Kyoto University or from an organization, university, or other education/research institution within or outside Japan for the period of their stay in Japan

"Cultural Activities": engages in academic/artistic activities without salary. Receives a stipend from a university or educational/research institution, or self-supporting

"Temporary Visitor": visits Japan for a short-term, for purposes such as attending a symposium

*A Certificate of Eligibility is not necessary for those who will enter Japan on a "Temporary Visitor" visa.

*There are many countries/regions with which Japan has bilateral agreements which waive the need to obtain a 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
Guide to Japanese Visas
http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/

Kyoto University International Service Office will apply for the Certificate of Eligibility for international researchers and their family members when requested by the host professor or the staff of the office the researcher belongs to.

Inquiries

- ◆ International Service Office, Kyoto University
Certificate of Eligibility
E-mail: kuiso@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/en/before_arriving/aboutvisa/

Application for Income Tax Reduction/Exemption under Tax Treaties

Foreign nationals from countries which have concluded income tax treaties with Japan may be able to receive a reduction or exemption of their Japanese taxes (e.g. income tax) for a certain period to avoid double taxation. The application for the reduction/exemption must be made after arriving in Japan. Eligibility for such tax reductions are assessed individually and depend on various conditions, including type and amount of income, length of stay in Japan, and status of residence.

Persons from the U.S.A., U.K., France, Australia, and Germany (which have income tax treaties with Japan) must obtain a certificate of residence in their own country before coming to Japan in order to apply for the reduction/exemption. (The list of countries to which this applies may be expanded in the future if new treaties are concluded.) Since it may take two or three months to issue such a certificate of residence, please ensure to allow sufficient time for your application.

For more information regarding income tax reduction under tax treaties, please inquire at the administrative office of your faculty or school of affiliation.

- ◆ Japan's Income Tax Treaty Network
http://www.mof.go.jp/english/tax_policy/tax_conventions/international_182.htm
- ◆ The National Tax Agency
Application for a Reduction in Income Tax under a Tax Treaty
<http://www.nta.go.jp/english/index.htm>

At the Port of Entry/Departure (Residence Card)

A Residence Card will be issued to the foreign nationals who have a status of residence with a period of stay of over three months (The Card will not be issued for a Temporary Visitor's Visa or the period of stay is three months).

For foreign nationals arriving at Narita, Haneda, Chubu, Kansai, New Chitose, Hiroshima, and Fukuoka Airports the Card will be issued after the immigration examination in principle. For those arriving at other airports, the Card will be sent to the registered address after they have done the procedures at the City/Ward Office (p.4).



2. 法律上の手続き (1) —市役所・区役所にて—

在留カードや健康保険証は、預金口座開設時など身分証明書として日本での生活に必要となる場合が多くあります。住所が決まったら、すぐに手続きしてください。

住民登録

日本に3ヶ月を超えて滞在する外国人は、居住地の市（区）役所・支所で日本での居住地を登録しなければなりません。（居住地を定めてから14日以内）
※正当な理由がなく、来日後もしくは居住地を変更後、90日以上居住地の届出をしなかった場合は、在留資格取消しの対象となりますのでご注意ください。

必要書類

- ① 旅券（パスポート）
- ② 在留カード
（空港で交付されなかった場合は不要）

在留カードの常時携帯義務

在留カードは、外出時に常に携帯しなければなりません。16歳未満の方については、在留カードの常時携帯義務が免除されていますので、常時携帯する必要はありません。

在留カードの有効期限

在留カードの有効期限は、在留期間の満了日までです。16歳未満の方については、在留期間の満了日か16歳の誕生日の早い方が有効期間となり、その前に居住地を管轄する入国管理局にて在留カードの更新申請をする必要があります。

在留期間更新が許可された場合、新しい在留カードが交付されます。

住民票の写し

居住関係を証明するもの。記載事項は、氏名、生年月日、性別、日本での住所、（目的により）国籍・地域、在留資格等です。必要な場合は旅券（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、居住地の市（区）役所・支所（郵送可）、証明書発行コーナー（京都市）、行政サービスコーナー（宇治市）で申請します。有料（1枚300～350円程度）となります。

<住所が変わったとき>

住所が変わった場合は、14日以内に以下の手続きをしなければなりません。

京都市内または宇治市内で転居する場合

旅券（パスポート）、在留カード、およびマイナンバーカード（個人番号カード）（発行済の場合）を持参の上、新居住地区の市（区）役所・支所に転居（入）届を提出し、新しい住所を登録します。

他市から京都市または宇治市に転入する場合

- ① 旧居住地区の市（区）役所・支所で転出届を提出し、転出証明書をもらう。
- ② 転出証明書、旅券（パスポート）、および在留カードを持参し、新居住地区の市（区）役所・支所で、転入届を提出します。

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。この個人番号は、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人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。通知カードは、日本滞在中、大切に保管してください。また、帰国する際、市（区）役所に返却してください。

◆地方公共団体情報システム機構

マイナンバーカード総合サイト

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

◆デジタル庁：マイナンバー制度

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>

公的な医療保険の制度

日本の公的医療保険には、勤務先などを通じて加入する健康保険と、その対象者以外が加入する国民健康保険があります。

<国民健康保険>

保険に加入すると、保険証が発行されます。加入者は病院または医院で保険証を提示すると、診療費の3割だけ支払うことになります。

手続きする場所

居住地の市（区）役所・支所

必要条件

在留期間が3ヶ月を超えていること

※3ヶ月以下の在留期間であっても加入できる場合があります（在留資格「短期滞在」を除く）。

詳細は居住地の市（区）役所・支所へお問い合わせください。

必要書類

- ① 旅券（パスポート）
- ② 在留カード
- ③ マイナンバーカード（個人番号カード）（発行済の場合）または通知カード

保険料の支払い

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回に分けて6月から翌年3月まで毎月支払います。

※何度病院で診療を受けても、年間の保険料は変わりません。

2. Legal Procedures (A) -At the City/ Ward Office-

A Residence Card or one of the Japanese Health Insurance Cards are often requested for identification purposes when opening a bank account and other matters in Japan. We strongly recommend that all international researchers complete these procedures as soon as possible.

Resident Registration

All foreigners residing over three months in Japan must register their place of residence at their local City/ Ward Office (within 14 days of moving-in).

*If you do not register within 90 days after arriving or changing the address without a legitimate reason, your status of residence may be cancelled.

Required Items

- ① Passport
- ② Residence Card
(Not required if the card was not issued at an airport)

Obligation

All the foreign nationals except for those under 16 are obligated to carry their Residence Card with them at all times.

Expiration Date of the Residence Card

The residence card will expire on the expiration date of period of stay. For those under 16, the card will expire on the expiration date of period of stay or their 16th birthday, whichever comes first. If their birthday comes first, they need to renew the validity period of the card before the expiration date.

The card will be renewed when an application for an extension of the period of residence is granted by the Immigration Bureau in the region.

Copy of the Certificate of Residence (*Jumin-hyo*)

This will be the proof of your residence. Your name, date of birth, sex, address in Japan, nationality/region and status of residence, etc. are written on the certificate. To get a copy of the certificate, take your passport or residence card to the local City/Ward Office (also available by post), or to the Certificate Issuance Corner (Kyoto), Administration Service Counter (Uji). It will cost 300-350 yen for each.

<Change of Address>

International researchers who change the address must complete the following procedures within 14 days from the date of moving in.

If moving within Kyoto or Uji City

A "Notification of Change of Address" (*Tenkyo Tennyu Todoke*) must be submitted together with your passport, residence card, and My Number Card (Individual Number Card) (if issued) to the local City/ Ward Office to register the new address.

If moving to Kyoto or Uji City from another city

- ① A "Notification of Moving Out" (*Tenshutsu Todoke*) must be submitted to the local City/Ward Office where you are moving out. You will then be issued with a "Change of Address Certificate" (*Tenshutsu Shomei-sho*).

- ② The "Change of Address Certificate" must be submitted together with your passport, residence card, and a "Notification of Moving In (*Tennyu Todoke*)" to the new local City/Ward Office.

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. Please be sure to keep your number securely during stay in Japan, and return your notification card to the local City/Ward office when leaving Japan.

- ◆ The Japan Agency for Local Authority Information Systems:
<https://www.kojinbango-card.go.jp/en/>

Public Medical Insurance Policy

There are two types in Japan; one that is joined through an employer, the other is the national health insurance for those who are not employed.

<National Health Insurance>

Once enrolled a health insurance card will be issued. The card must be shown whenever treatment is received at a hospital or clinic. Card holders only need to pay 30% of medical expenses.

Applications

The local City/Ward Office

Conditions

The length of stay is over three months.

- *You may enroll the insurance although your length of stay is three months (except for those with a temporary visitor visa). Please contact the local City/ Ward Office for more details.

Required Items

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ My Number Card (Individual Number Card) (if issued) or Notification Card

Payment of Health Insurance Premium

The annual premium is paid in ten (monthly) installments from June to March. Calculation of the annual premium is based on the applicant's previous year's income in Japan.

- *Once the insurance premium is set, it does not change no matter how many times a policy holder receives medical treatment during the year.

保険料の納付方法

- ① 普通銀行またはゆうちょ銀行からの口座振替（要手続）
- ② 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で、納付書による支払い

保険証

病院に行くときは、必ず保険証を診察受付で提示してください。保険証は居住地以外でも使えます。

保険証を持たないで病院へ行ったとき

費用の全額を支払う場合があります。費用の全額を支払った時は、病院または医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。

注意事項

- ・ 他人との間で貸借り、売買はできません。法律で禁じられており、罰せられます。
- ・ 転居したときは、必ず2週間以内に転居先の市（区）役所・支所に届け出てください。また、京都市から他市に転出する場合、もしくは他市から京都市に転入する場合は、旧居住市の市（区）役所・支所で保険料を清算してください。
- ・ 有効期間が過ぎた保険証は使えません。居住地の市（区）役所・支所で新しい保険証を入手してください。
- ・ コピーした保険証は使えません。
- ・ 社会保険に入った時は、保険証は市（区）役所・支所に返します。

国民健康保険が使えないとき

- ・ 正常な妊娠・出産
- ・ 経済的理由による人工妊娠中絶
- ・ 美容整形、健康診断、予防注射、歯の矯正等
- ・ けんか、故意や違法行為による病気や怪我
- ・ 仕事上の病気や怪我

高額療養費

入院や手術などで、同じ月内に同一の医療機関に高額な医療費を支払った場合、自己負担限度額を超えた分について、払い戻しを申請することができます。

<国民健康保険の加入者の場合>

京都市居住者の場合、対象月の3～4ヶ月後に通知が来たら、市（区）役所・支所で手続きします。宇治市居住者の場合は通知が来ないので、対象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、70歳未満の人が入院する場合、居住地の市（区）役所・支所で発行される「限度額適用認定証」を受診の際に医療機関へ持参すれば、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。

限度額適用認定証申請必要書類

- 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（個人番号カード）または通知カード

次年度国民健康保険料の判定**【重要】**

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）に市役所市民税課で手続きをします。これを忘れると、次年度の保険料額の判定ができません。万一期日までに申請し忘れた場合は、保険証を持って居住地の市（区）役所・支所に行き、必要な修正をしてください。

国民健康保険に関する詳細は、「国民健康保険の手引」（日・英・中・韓の4ヶ国語表記）を参照してください。京都市（区）役所・支所、および京都大学国際交流サービスオフィスにて入手可能です。

https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/cmsfiles/contents/0000188/188674/4languages_guide_2021.pdf

**公的年金制度**

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を含めて、公的年金制度に加入しなければなりません。公的年金制度には、国民年金と給与所得者が加入する厚生年金があります。

加入手続きについては、国民年金は居住地区の役所で、厚生年金は所属する部局事務室の総務・人事担当者を確認してください。

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

<http://www.nenkin.go.jp/service/>

◆ 保険料免除・納付猶予について

<http://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/20150428.html>

◆ 社会保障協定について

<http://www.nenkin.go.jp/service/kaigaikyoju/shaho-kyotei/kyotei-gaiyou/20141125.html>

Methods of Payment

- ① Automatic withdrawal from a bank account (Application necessary)
- ② Manual payment with a payment slip at a bank, the City/Ward Office, or convenience store

Insurance Card

Policy holders must present the insurance card at the reception desk before receiving treatment. This insurance is valid throughout Japan.

Receiving medical treatment without an insurance card

People who forget to bring the card when receiving medical treatment may pay the entire amount of the bill. However, they can file for a reimbursement later by taking the card, the receipt, statement and bankbook in the name of the head of family to the City/Ward Office. After processing the claim, the City/Ward Office will reimburse 70% of the medical expenses.

Health Insurance Regulations

- It is against the law to lend, borrow, buy or sell the health insurance card and such activities are subject to punishment.
- If you change address, you must notify the new City/Ward Office within 2 weeks. Also, if you are moving into or out of Kyoto City, update your insurance payments at the City/Ward Office of the old address.
- Expired health insurance cards cannot be used. Ask the City/Ward Office to issue a new card.
- Photocopied health insurance cards are not accepted.
- If policy holders enroll in employee's health insurance, they must return their cards to the City/Ward Office.

National Health Insurance cannot be used in the following instances

- Normal pregnancy or childbirth
- Abortion for financial reasons
- Cosmetic surgery, yearly check-ups, vaccinations, and orthodontic treatment
- Illness or injury caused by fighting or other willful misconduct
- Work-related illness or injury

High Cost Medical Fees (*Kogaku-ryoyohi*)

This scheme provides a refund for the portion of medical expenses that exceeds the established limit for expenses paid at the same medical institution in a single month.

<National Health Insurance Policy Holders>

Several months after the treatment, policy holders living in Kyoto City will receive a notification of eligibility for a refund from the city office. Please file for a refund with this notification. Those who live in Uji City will not receive it. Please file for a refund the month following the month of the treatment.

You will need the receipts provided by the hospital/clinic to apply for the refund, so make sure to keep the receipts.

Alternatively, if the patients under 70 years of age are hospitalized, and if they present a certificate issued by their City/Ward office showing the predetermined limit for the portion of medical costs to be borne by the patient (*gendogaku tekiyo ninteisho*), then they will only be required to make a payment up to that limit.

Documents Required for the *Gendogaku Tekiyo Ninteisho* (see above for details)

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

The Premium for the Next Fiscal Year

[Important]

An Income Declaration Form (*Shotoku Shinkokusho*) is sent to National Health Insurance (NHI) policy holders living in Kyoto City, around March to determine the premium for the next fiscal year. Please fill out the form and send it back to the office by the 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). The premium for the next year will not be calculated correctly otherwise. Those who forget to complete this process, will have to go to the City/Ward Office with their NHI card for adjustment of the premium amount.

Details of the NHI are explained in "The National Health Insurance Guidebook" in four languages (Japanese/ English/ Chinese/ Korean). This brochure is available from the City/Ward offices in Kyoto City, or the International Service Office, Kyoto University.

https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/cmsfiles/contents/0000188/188674/4languages_guide_2021.pdf



Public Pension System

All people aged between 20 and 59 who are resident in Japan, including foreign nationals holding a residence card, are required to enroll in the public pension system. The public pension system comprises the National Pension System and the Employees' Pension Insurance System.

Inquiries and application for the National Pension System should be made at the City/Ward Office. Inquiries and application for the Employees' Pension Insurance System should be made via the general/personnel affairs staff of the researcher's Department of affiliation.

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
<http://www.nenkin.go.jp/international/english/>
- ◆ Exemption from Contributions, Special Payment System for Students, Contribution Postponement System for Persons with Low Income
<http://www.nenkin.go.jp/international/english/nationalpension/nationalpension.html>
- ◆ Social Security Agreements
<http://www.nenkin.go.jp/international/english/international/socialsecurity.html>

2. 法律上の手続き (2) ー出入国在留管理局にてー

大阪出入国在留管理局 京都出張所

〒 606-8395

京都市左京区丸太町川端東入ル東丸太町 34-12

京都第二地方合同庁舎 4 階

TEL : 075-752-5997 FAX : 075-762-2121

(受付時間)

月～金曜日 9:00～12:00、13:00～16:00

(祝日を除く)

- ◆ 法務省 出入国在留管理庁
<http://www.immi-moj.go.jp/>

在留資格の変更

「留学」「文化活動」等の在留資格で渡日した外国人が、そのまま京都大学で研究者として在留し、報酬を受けるようになる場合は、在留資格を「教授」に変更する必要があります。在留資格の変更事由が明らかになった場合は速やかに手続きを行ってください。

国際交流サービスオフィスのホームページ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。

https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/change_of_status/

必要書類

- ① 在留資格変更許可申請書
(入国管理局ウェブサイトよりダウンロード可)
 - ② 旅券（パスポート）
 - ③ 在留カード
 - ④ 証明写真 1 枚（4 × 3cm、3 ヶ月以内に撮影されたもの）
 - ⑤ 京都大学が発行した活動の内容・雇用（採用）契約期間・職位・収入が記載された文書（非常勤職員の場合のみ）
(例) 受入証明書、採用予定証明書など
 - ⑥ 手数料 4,000 円
 - ⑦ 卒業 / 修了（予定）証明書
(「留学」からの変更の場合)
- ※この他、追加書類を求められる場合があります。

在留期間の更新

手続きは、在留期限の 3 ヶ月前から行なうことができます。

国際交流サービスオフィスのホームページ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。

<https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/visa/extension/>

必要書類（在留資格「教授」の場合）

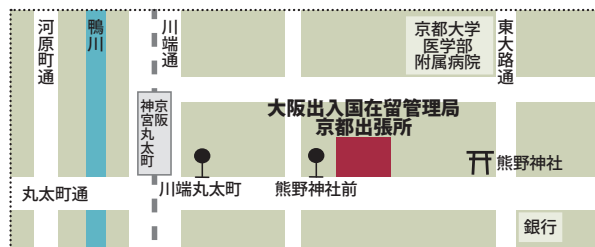
- ① 在留期間更新許可申請書
(入国管理局ウェブサイトよりダウンロード可)
 - ② 旅券（パスポート）
 - ③ 在留カード
 - ④ 証明写真 1 枚（4 × 3cm、3 ヶ月以内に撮影されたもの）
 - ⑤ 1 年間の総所得及び納税状況の記載のある文書（非常勤職員の場合のみ）
(例) 源泉徴収票、納税証明書など
 - ⑥ 手数料 4,000 円
- ※この他、追加書類を求められる場合があります。

<注意事項>

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 ヶ月までに入国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ので、必ず余裕をもって申請してください。

一時出国と再入国

一時的な帰国や、他国への旅行等で日本を出国する時は、まず、受入教員や所属研究科事務室に連絡してください。



<みなし再入国許可>

有効な旅券および在留カードを所持する者が、出国する際、出国後 1 年以内（在留期限が出国後 1 年未満に到来する場合は、その在留期限まで）に再入国する場合は、原則として再入国の許可を受ける必要がありません。

出国する際には、必ず再入国出国記録（ED カード）の該当欄にチェックを入れ、在留カードとともに提示してください。

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のでご注意ください。そのため、現在の在留期限が切れた後に再入国する予定であれば、まず在留期間の更新をすませてください。

また、再入国許可を取得することも可能です。

<再入国許可>

必要書類

- ① 再入国許可申請書
(入国管理局ウェブサイトよりダウンロード可)
- ② 旅券（パスポート）
- ③ 在留カード
- ④ 手数料（一次：3,000 円、数次：6,000 円）

所属機関等に関する届出について

2012 年 7 月 9 日以降に上陸許可、在留資格変更許可、在留期間更新許可を受けた外国籍の人は、卒業・終了・退学・離職などにより現在所属する大学や研究機関を離脱するとき、また他の大学や研究機関へ転学・入学・入職などにより移籍する場合、14 日以内に入国管理局に届出が必要です。

※ただし、現在所属する大学や研究機関での活動終了後、すぐに帰国する場合には空港の出国審査時に在留カードを返納すれば、この手続きをする必要はありません。

【届出対象の在留資格】

「経営・管理」（旧投資・経営）、「技能実習」、「留学」、「企業内転勤」、「教授」、「法律・会計業務」、「医療」、「教育」、「研修」、「高度専門職 1 号の（ハ）」、「高度専門職 2 号の（ハ）」

【届出の様式・届出先】

入国管理局ホームページより届出様式をダウンロードし、住居地を管轄する入国管理局・支局・出張所へ提出してください。郵送、入国管理局電子届出システムによる提出も可能です。

- ◆ 出入国在留管理庁ホームページ 活動機関等に関する届出
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

2. Legal Procedures (B) -At the Immigration Bureau-

Kyoto Branch of the Osaka Regional Immigration Bureau

4th floor, Kyoto Daini Chiho Godo Chosha,
34-12 Higashimaruta-cho,
Marutamachi-Kawabata Higashi iru,
Sakyo-ku, Kyoto 606-8395

TEL: 075-752-5997 FAX: 075-762-2121

Open: Mon. - Fri, 9:00 - 12:00 & 13:00 - 16:00

(Except national holidays)

- ◆ The Immigration Bureau of Japan
<http://www.immi-moj.go.jp/english/>

Change of Status of Residence

If those who hold the status of residence of "Student" or "Cultural Activities" choose to stay in Japan as paid researchers at Kyoto University, they must have their status of residence changed to "Professor" at the immigration office. Applications may be made as soon as possible.

The application form preparation system (Kyoto University Intranet) is available on the website for Kyoto University International Service Office.

https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/en/visa/change_of_status/

Required Items

- ① Application Form (downloadable from the website)
 - ② Passport
 - ③ Residence Card
 - ④ 1 ID photo (4 x 3cm, taken within 3 months)
 - ⑤ Acceptance letter or Employment Certificate issued by Kyoto University, indicating your activities, the period of employment, status and income [part-time workers only]
 - ⑥ Processing fee ¥4,000
 - ⑦ A current or future graduation/course completion certificate (in case of changing from "Student" status)
- *Additional documents may be required.

Extension of Stay

Application is accepted from 3 months prior to the expiry of the current period of stay.

The application form preparation system (Kyoto University Intranet) is available on the website for Kyoto University International Service Office.

<https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/en/visa/extension/>

Required Items (For persons with "Professor" status)

- ① Application form (downloadable from the website)
- ② Passport
- ③ Residence Card
- ④ 1 ID photo (4 x 3cm, taken within 3 months)
- ⑤ Official document stating annual income and tax payments [part-time workers only] (e.g. tax withholding certificate, tax payment certificate)
- ⑥ Processing fee ¥4,000

*Additional documents may be required.

<Caution>

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 complete until you have received a Resident Card.

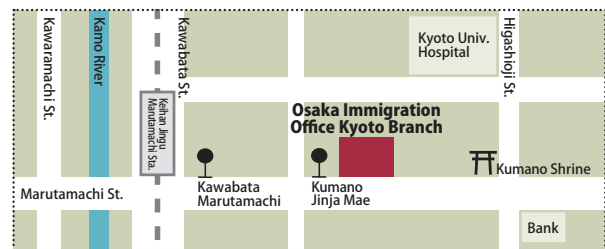
If you do not receive this card at the Immigration Office within 2 months of the expiry of the current permit, you will become an illegal resident. Applications should be filed well in advance for this reason.

Short Leave from Japan and Re-entry

If researchers wish to temporarily leave Japan during the contract period, they must notify their host professor and their administrative office in advance.

<A special re-entry permit>

When foreign nationals with a valid passport and a residence card re-enter Japan within one year of the



departure (or by the expiration date of the period of stay if it expires within one year of the departure), they will not be required to apply for a re-entry permit, in principle.

You have to check the box on the Embarkation and Disembarkation Card for Reentrant (ED card), and be sure to present the ED card with your residence card at departure.

If you leave Japan with a special re-entry permit, you cannot extend the valid date of the permit in abroad.

Therefore, if you re-enter Japan after the expiration date of the period of stay, please extend your visa in Japan.

You may also apply for a re-entry permit.

<Re-entry Permit>

Required Items

- ① Application form (downloadable from the website)
- ② Passport
- ③ Residence Card
- ④ Processing fee (¥3,000 for single entry; ¥6,000 for multiple)

Notification of the Accepting Organization

The following applies to foreign nationals who are resident in Japan, and who arrived in Japan, changed their status of residence, or extended their period of stay on or after July 9, 2012. If such a person leaves his/her university or organization due to graduation, withdrawal, or resignation etc., or moves to another university or organization due to enrollment, transfer, or employment, they are required to submit notification of the change to the Immigration Bureau within 14 days.

Note: If you leave Japan soon after your activities at the current university or organization are completed, and relinquish your residence card at the port of departure, the notification described above is not required.

Persons who are required to submit the notification

Medium- to long-term residents with one of the following types of status of residence: Professor, Highly Skilled Professional (i) (c), Highly Skilled Professional (ii) (c), Business Manager, Legal/Accounting Services, Medical Services, Instructor, Intercompany Transferee, Technical Intern Training, Student, or Trainee.

Where and how to submit the notification

The form to submit the notification can be downloaded from the Immigration of Bureau website. Take the form to the regional immigration office for your area of residence. Either sending the notification form by post or by online through the Immigration Bureau e-Notification System is also available.

For Reference:

- ◆ Notification of the accepting organization (The Immigration Bureau of Japan website)
https://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

2. 法律上の手続き (3) 一 家族について

家族の査証（ビザ）取得手続き

研究者の家族が渡日し、長期間研究者と同居する場合、その家族は「家族滞在」という在留資格の査証（ビザ）の発給を受ける必要があります。

<研究者が既に渡日している場合>

まず研究者本人が家族の申請代理人として居住地を管轄する入国管理局へ行き、家族の「在留資格認定証明書」の交付申請を行ないます。

必要書類

※証明書は、原則申請前 3 ヶ月以内のものに限る。

- ① 在留資格認定証明書「家族滞在」交付申請書
(入国管理局ウェブサイトよりダウンロード可)
- ② 申請人（家族）の証明写真 1 枚
(4 × 3cm、3 ヶ月以内に撮影されたもの)
- ③ 申請人（家族）の旅券（パスポート）コピー
- ④ 扶養者（研究者本人）と、申請人（家族）との身分関係を証する資料
例) 結婚（婚姻）証明書、出生証明書、戸籍謄本もしくはその公正証書
※英語・日本語以外の言語で作成された証明書には、簡単な日本語訳を添付
- ⑤ 扶養者（研究者本人）の在留カードの両面コピーもしくは住民票
- ⑥ 扶養者（研究者本人）の扶養能力を証する資料
(年収の記載のある納税証明書あるいはそれに代わる収入を証する文書)
- ⑦ 扶養者（研究者本人）の身元を証する文書
例) 受入身分証明書、在職証明書
- ⑧ 404 円分の切手を貼付した返信用封筒
(郵便による送付を希望する場合)

在留資格認定証明書が交付されたら、これを家族に送付します。家族は、この在留資格認定証明書と、その他の必要書類を準備し、自国の日本大使館・領事館にて「家族滞在」という在留資格の査証（ビザ）申請をします。申請に必要な書類は国によって異なるので、自国の日本大使館・領事館へ問合せてください。

<研究者が渡日前の場合>

研究者が渡日する前に、本人の在留資格認定証明書の交付申請と同時に家族分の在留資格認定証明書を申請する場合（家族が研究者より後に渡日する場合でも）、国際交流サービスオフィスで代理申請を行なっています。

ただし、研究者本人の在留資格認定証明書交付代理申請が完了している場合は受け付けできません。

子どもが生まれたら

法律上の手続き（出産後 14 日以内）

手続き内容	届出先	必要書類
出生届	居住地の 市区町村 役所	①母子手帳 ②出生証明書 ③届出人の在留カード ④届出人のパスポート ⑤届出人の印鑑 (署名で押印の代用ができる場合もあります)
住民登録		
国民健康保険 加入手続き ※扶養者が国民 健康保険に加入 している時		
子ども医療費 支給制度の申請 ※ 1		
児童手当の申請 ※ 2		

※ 1 日本の公的医療保険に加入している家庭は、自治体から子どもの入院・通院にかかる医療費の補助が受けられます。補助を受けるためには、子ども医療費受給者証を住んでいる市（区）役所に申請が必要です。

※ 2 住民登録をし、中学 3 年生以下の子どもの子を養育する親は、児童手当を受給資格があります。

<国籍の取得手続き>（出生後 30 日以内）

子どもの国籍国である在日大使館（領事館）にて、パスポート発行申請を行い、国籍取得手続きをしてください。

駐日外国公館リスト：

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/index.html>

<在留資格（家族滞在）の取得手続き> (出生後 30 日以内)

出生後、60 日以上日本に滞在する場合は、出生した日から 30 日以内に入国管理局にて、在留資格取得許可申請をしてください。

ー必要書類ー

- ① 出生証明書（出生届出受理証明書）
- ② 両親と子どもの住民票
- ③ 両親のパスポート
- ④ 両親の在留カード
- ⑤ 在留資格取得許可申請書（入国管理局様式）

◆ きょうと多文化子育てハンドブック（発行：公益財団法人 京都市国際交流協会）

https://www.kcif.or.jp/web/assets/pdf/publications/child_raising_handbook.pdf

2. Legal Procedures (C) -For Family-

Visa and Status of Residence for Family

Family members of researchers will need the status of residence of "Dependent" in order to live with researchers in Japan past the duration of the "Temporary Visitor" visa of your country.

<In the case that the researcher is already in Japan>

You should first go to the immigration bureau in your region to apply for a "Certificate of Eligibility" on behalf of your family members.

Required Items

*All the certificates should be within three months of the issue date in principle.

- ① Application form for the Certificate of Eligibility for "Dependent" status for each applicant (downloadable from the Immigration Bureau website)
- ② 1 ID photo (4 x 3cm, taken within 3 months) for each applicant
- ③ A copy of each applicant's (family member's) passport
- ④ Original or official copies of certificates such as marriage licenses, birth certificates, and family registers, that indicate the relationship between the researcher and each applicant (family member)
*Attach a brief Japanese translation
- ⑤ A copy of the front and back of the researcher's Residence Card or Certificate of Residence
- ⑥ Official documents that show the researcher's income or ability to support their family during the entire stay in Japan.
(e.g. a tax receipt or other document proving income)
- ⑦ A document showing the researcher's position at Kyoto University (e.g. a certificate of acceptance)
- ⑧ A self-addressed envelope with ¥404 postage attached (those who wish to have the certificate sent back to them)

After receiving the Certificate of Eligibility for each family member, send them to your family. Your family should then bring the Certificates of Eligibility along with the other necessary documents to the Japanese Embassy/Consulate in their country to apply for the "Dependent" visa. The documents necessary will vary according to each country. Please inquire at the Japanese Embassy/Consulate in your home country.

<Prior to the researcher's arrival in Japan>

Kyoto University International Service Office can apply for Certificates of Eligibility on behalf of researchers' families if the family's application is requested at the same time as the researcher's (even if the family is to enter Japan at a later date than the researcher). However, the office cannot process family documents once the researcher's application has been completed.

When a child is born

Legal Procedures (to be completed within fourteen days after birth)

Required Procedure	Place to Apply	Items Required
Birth Registration	The City/ Ward Office	① The Mother-Child Health Handbook
Resident Registration		② The birth certificate issued by the hospital
National Health Insurance *In cases where the parent is enrolled in Japan's National Health Insurance		③ The Residence Card of the mother or the father living with the child
Discounted Medical Treatment for Children *1		④ The passport of the mother or the father living in with the child
Child Allowance *2		⑤ The personal seal (<i>inkan</i>) of the mother or the father living with the child (A signature may be acceptable as a substitute for the <i>inkan</i>)

*1 Japanese National/Employee's Health Insurance subscribers are eligible for discounts on medical expenses for hospitalization and check-ups for children. The qualifying age of the child and the amount of the allowance vary depending on the municipal government concerned.

*2 Those who have registered their place of residence at the local City/Ward office and who are raising a third grade junior high school child or younger will qualify for child allowance.

<Acquiring Nationality> (within thirty days after birth)

Please contact your home country's embassy/consulate in Japan to obtain a passport for the child within thirty days after birth.

Embassies/Consulates in Japan:

http://www.mofa.go.jp/about/emb_cons/protocol/a-h.html

<Acquiring the status of residence of "Dependent"> (within thirty days after birth)

If your child will reside in Japan for more than sixty days after birth, you are required to apply for the status of residence of "Dependent" for the child at the immigration bureau within thirty days after birth.

Documents Required:

- ① Birth certificate (Certificate of Acceptance of Notification of Birth)
- ② Copy of the residence certificate listing all members of the household, including the new-born child
- ③ Parents' passports
- ④ Parents' Residence Cards
- ⑤ Application forms: "Application for Permission to Acquire Status of Residence"

◆ Child-rearing Handbook

(issued by Kyoto City International Foundation)

https://www.kcif.or.jp/web/assets/pdf/publications/child_raising_handbook.pdf

3. 住まい Housing

京都大学国際交流会館

Kyoto University International Houses

京都大学では、外国人研究者と留学生の宿泊施設として国際交流会館が6箇所設置されています。そのうち外国人研究者が利用できる国際交流会館は、修学院・吉田・宇治・おうばく・岡崎の5館となります。

<入居期間>

- ・修学院本館、吉田国際交流会館、岡崎国際交流会館：1ヶ月以上、1年以内
- ・宇治、おうばく分館：2週間以上、2年以内

<申込手続き>

外国人研究者の受け入れ教員（または事務担当者）を通じて行います。

Kyoto University provides international researchers and students with six housing facilities.

International researchers are eligible for a tenant of Shugakuin, Yoshida, Uji, Ohbaku and Okazaki international houses.

<Tenancy>

- ・Shugakuin, Yoshida and Okazaki: from one month (minimum) to one year (maximum)
- ・Uji and Ohbaku: from two weeks (minimum) to two years (maximum)

<Procedure>

Application shall be made by the researcher's host professor or the staff of the office the Researcher belongs to.



問合せ先

- ◆ 京都大学国際交流サービスオフィス
TEL: 075-753-5059
E-mail: kuiso@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/facultystaff/movein_application_for_staff/

Inquiries

- ◆ Kyoto University International Service Office
TEL: 075-753-5059
E-mail: kuiso@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/en/facultystaff/movein_application_for_staff/

	単身室 / Single Room	夫婦室 / Married Couple Room	家族室 / Family Room
修学院本館 Shugakuin Int'l House	●	●	●
吉田国際交流会館 Yoshida Int'l House	●	●	
岡崎国際交流会館 Okazaki Int'l House	●		
宇治分館 Uji Int'l House	●	●	●
おうばく分館 Ohbaku Int'l House	●		



修学院本館
Shugakuin Int'l House
TEL: 075-712-9300



岡崎国際交流会館
Okazaki Int'l House
TEL: 075-753-2037



〈岡崎国際交流会館〉
Okazaki Int'l House



吉田国際交流会館
Yoshida Int'l House
TEL: 075-753-2037



宇治分館
Uji Int'l House
TEL: 0774-38-1680

おうばく分館
Ohbaku Int'l House
TEL: 0774-33-7467



京都大学の宿泊施設 Kyoto University Accommodation Facilities for International Researchers

下記の施設は、外国人研究者も利用できます。問合せならびに入居申請は、受入教員（または受入部局担当者）を通じて行ってください。

The facility below is available for use by international researchers.

Inquiries and application shall be made via the researcher's host professor or the staff of the office the researcher belongs to.

名称 Name of Facility	部屋の種類等 Room Type Etc.	問合せ先 Inquiries
黄檗宿泊施設 (宇治キャンパス南隣) 宇治市五ヶ庄瓦塚 46-1 管理事務所 TEL: 0774-32-7780 Obaku Guest House, Uji Campus	①家族室 (3LDK/63.4 m ²) Family room ②夫婦室ツイン (2LDK/52.7 m ²) Twin room ③夫婦室ダブル (2LDK/52.7 m ²) Double room 入居期間 Duration of stay 原則として1カ月以上1年以内 In general, from a minimum of one month to a maximum of one year.	京都大学施設部プロパティ運用課 共用施設マネジメントセンター Kyoto University Property Management Division Facilities Department TEL: 075-753-2152 FAX: 075-753-2194

その他 住まいに関する情報は別冊子「ハウジングガイドブック」に掲載されておりますので、あわせてご参照ください。

The other housing information is available on the Housing Guidebook.

- ◆ 国際交流サービスオフィスにて入手可能
Available at the International Service Office.

- ◆ Housing Guidebook Online Version
https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/filesdir/files/resources/housing_guidebook2022.pdf



4. 日常生活

電気・ガス・水道

公共サービス（電気・ガス・水道）は、家主が管理していることがあるので、まず家主もしくは賃貸不動産業者に問合せてから手続きを始めてください。

公共サービスの使用量（公共料金）の支払いは、普通銀行・ゆうちょ銀行・コンビニエンスストアでできます。また、口座振替で自動払いする方法や、クレジットカードで支払う方法もあります。

<電気>

- 日本で使われる電気の周波数は2種類あり、京都がある西日本では、100V60Hzです。周波数に合った電気器具をご使用ください。
- 使用料は、1ヶ月に1度支払います。

<ガス>

- インターネット、電話により申し込み、係員に来てもらいます。ガスの開栓には、入居者が立ち会う必要があります。
- 使用料は、1ヶ月に1度支払います。

<水道>

- 日本の水道水はそのまま飲むことができます。
- 使用料は、2ヶ月に1度支払います。

開栓・閉栓手続き

京都市

水道の使用開始カードが部屋の玄関もしくはポストなどにおいてあります。このカードに書かれたお客様番号が開栓・閉栓手続きに必要です。開栓の申込方法は、インターネット、電話、来所が可能です。3階建以上の民間マンションについては、各部屋の使用者からのお申込手続きが要らない場合があります。事前に管理組合、不動産会社等に上下水道局への申込みが必要かどうか確認してください。

- ◆京都市上下水道局
TEL：075-672-7770
(お客さま窓口サービスコーナー)
<http://www.city.kyoto.lg.jp/suido/>

宇治市

宇治市役所に予納金（基本料金の4ヶ月分）を持参し開栓の手続きをしてください。退去時の閉栓も宇治市役所に届出が必要です。

- ◆宇治市役所2階 上下水道部営業課
TEL：0774-22-3141（代表）
<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/12/>

ごみの収集

ごみの収集日、分別の方法は地域により異なります。詳しくは居住地の市（区）役所・支所、また家主や隣近所の人に聞いて、ルールに従ってください。京都市では、「家庭ごみ（生ごみ類・紙類など）」と「資源ごみ（缶・びん・ペットボトル・プラスチック製容器包装）」はそれぞれ指定のごみ袋に入れて出さなければなりません。指定のごみ袋は、市内のスーパーやコンビニエンスストアで購入してください。また、家具・ふとんなどは「大型ごみ」（有料）として下記の京都市大型ごみ受付センターに収集を申込んでください。

京都市、宇治市のごみの出し方や分別方法については、下記資料を参照してください。

京都市

- ◆京都市ごみ減量・分別リサイクル総合情報サイト
<http://kyoto-kogomi.net/citizens/howto/>
- ◆「正しい資源物とごみの分け方・出し方」
<http://kyoto-kogomi.net/wp-content/uploads/2015/08/gg.pdf>
- ◆大型ごみ受付センター
TEL：0120-100-530（通話料無料）
0570-000-247（携帯電話から）

宇治市

- ◆ごみの分け方・出し方
<https://www.city.uji.kyoto.jp/site/gomi/5259.html>
- ◆ごみ減量推進課（大型ごみ）
<https://www.city.uji.kyoto.jp/site/gomi/5249.html>
TEL：0774-22-3141

家庭用電化製品5品目（テレビ・冷蔵（冷凍）庫・洗濯機・衣類乾燥機・エアコン）の回収について

- ◆一般財団法人家電製品協会 家電リサイクル券センター
<http://www.rkc.aeha.or.jp/index.html>
TEL：0120-319640

普通銀行・ゆうちょ銀行口座の開設

普通銀行やゆうちょ銀行で普通預金口座を開設すると、預金、送金、給与等の受取り、公共料金の自動払込、クレジットカードの支払い等ができます。ゆうちょ銀行は郵便局の中にあります。

<普通銀行口座の開設>

一般的な必要書類（銀行により異なる）

- ① 旅券（パスポート）
- ② 健康保険証または在留カード
- ③ 印鑑（銀行によっては、署名のみでよい）
- ④ 入金用の現金

<ゆうちょ銀行口座の開設>

必要書類

- ① 裏面に住所が記載された在留カード
- ② 印鑑（または署名）
- ③ 入金用の現金
- ④ 職員証

※原則として、居住地もしくはキャンパス付近のゆうちょ銀行にて開設すること。

※入国してから6ヶ月以内の場合、1人につき約1時間程度かかります。

- ◆ゆうちょ銀行

https://www.jp-bank.japanpost.jp/kaisetu/kat_gaikokujin.html

4. Daily Life

Electricity • Gas • Water

First, check with the landlord or the real-estate agent as to what utility (electricity, gas, water etc.) fees are included in the rent.

Utility fees can be paid at a bank or convenience store. Arrangements can also be made to have them withdrawn directly from a bank account or can be paid by credit card.

<Electricity>

- In Japan, there are two kinds of electric frequencies. In Kyoto, the frequency is 100V/60 Hz. Be sure to use appropriate electrical appliances matching this frequency.
- The utility fee is calculated each month.

<Gas>

- To connect your gas supply, make an appointment for a service representative to visit your home and open the gas valve. You can request the appointment either via the internet or by telephone. Note: Someone must be home at the appointed time.
- The utility fee is calculated each month.

<Water>

- Tap water in Japan is safe for drinking.
- The utility fee is calculated every 2 months.

Opening/Closing the Water Valve Kyoto City

A water service card should be found hanging on the front door or post box of a newly rented residences. The customer number on the card will be required when contacting the Waterworks Bureau to connect to the water supply. You can apply for connection via the internet, by phone, or in person at the Waterworks Bureau. In private apartment buildings over three stories high, it may not be necessary for each resident to apply individually. Contact the apartment's management company or the real estate agency to confirm whether or not you need to apply.

- ◆ Waterworks Bureau, Kyoto City
TEL: 075-672-7770
(Customer Service Center)
<http://www2.city.kyoto.lg.jp/suido/engtop.htm>

Uji City

Pay the initial fee (four months of the basic charge) and apply to have your water valve opened at the Uji city hall. The Uji city hall must also be notified before moving out, to close your water valve.

- ◆ Waterworks Bureau, second floor of the Uji City Hall
TEL: 0774-22-3141
<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/12/>
(Japanese Only)

Trash Collection

Collection days and the rules for separation of trash by type will vary depending on the area in which you live.

For detailed information, please ask your landlord, neighbors or the City/Ward Office, and follow the rules when disposing of trash.

Kyoto city requires that “household refuse” (garbage/paper items) and “recyclable garbage” (aluminum cans/glass bottles/PET bottles/plastic containers and wrappings) put out for collection be placed in specially designated bags. These bags can be purchased at convenience stores and supermarkets in Kyoto City. To dispose of large items such as furniture or bedding (for a fee), please contact the Kyoto City Large Garbage Collection Center below.

Rules for putting out and separating garbage in Kyoto City and Uji City are detailed in the following websites.

Kyoto City

- ◆ Ways to separate and dispose of garbage and recyclables
<http://kyoto-kogomi.net/wp-content/uploads/2016/04/gg-eng.pdf>
- ◆ Large Garbage Collection Center
(Ogata Gomi Uketsuke Center)
TEL: 0120-100-530 (toll free)
0570-000-247 (from cell phone)

Uji City

- ◆ How to separate and dispose the waste
<https://www.city.uji.kyoto.jp/uploaded/attachment/7887.pdf>
- ◆ Large Garbage Collection
Uji City Hall (Gomi Genryo Suishin-ka)
<https://www.city.uji.kyoto.jp/site/gomi/5249.html> (Japanese only)
TEL: 0774-22-3141

The Disposal of Home Appliances (TVs, air-conditioners, washing machines, clothes driers, and Refrigerators)

- ◆ Association for Electric Home Appliances (Japanese only)
<http://www.rkc.aeha.or.jp/index.html>
TEL: 0120-319640

Opening an Account

A Japan Post Bank (*Yuucho* Bank) or a bank account is a convenient way to receive a stipend/subsidy, have utility bills and credit card payments automatically debited, as well as conduct other transactions. Japan Post Bank (*Yuucho* Bank) is located within the Post Office.

<To Open a Bank Account>

Generally Required Items (may vary by bank)

- ① Passport
- ② Japanese Health Insurance Card/Residence Card
- ③ Personal seal (*inkan* • stamp)
- *Some banks accept signature as a substitute for *inkan*.
- ④ Cash for deposit

<To Open a Post Bank Account>

Required Items

- ① Residence Card that shows your current address in Japan
- ② Personal seal (*inkan* • stamp) or signature
- ③ Cash for deposit
- ④ Employee ID card
- *Open an account at the Post Bank in the city where you live or near the campus in principle.
- *If your stay in Japan is less than 6 months, it will take about an hour to open your account.

- ◆ Japan Post Bank
https://www.jp-bank.japanpost.jp/kaisetu/pdf/kaisetu_en.pdf

5. 交 通

自転車について

安全のため、自転車に乗る際は以下の規則を必ず守るようにしてください。

<乗り方のルール>

- ・原則として車道の左側を走る。「自転車歩道通行可」の標識のある場合は、歩道を走ることができる。
- ・交差点で自動車と同じように右折しない。「自転車横断帯」がある場合はそこを通行する。
- ・歩道、特に人通りの多い所では押して通る。
- ・飲酒運転、二人乗り、並進は禁止。
- ・夜間は必ず自転車灯を付ける。
- ・携帯電話、イヤホンまたはヘッドホンを使用しながらの運転をしてはいけません。
- ・自転車をとめる時には必ず鍵をかける。
- ・子供はヘルメットを着用。
- ・傘をさして運転をしてはいけません。
- ・信号機の信号に従う。
- ・一時停止すべきことを示す標識等がある場合は、一時停止する。
- ・急な進路変更

※ルールに違反すると罰則を受ける場合があります。

◆ 京都府警察：自転車ルールと罰則

http://www.pref.kyoto.jp/fukei/kotu/koki_k_t/jitensha/

<自転車保険>

京都府では、2018年4月1日より自転車利用者へ自転車保険への加入を義務づける条例が施行されました。条例が施行されている地域で自転車に乗る場合、自転車保険に加入する必要があります。また、未成年者が自転車に乗る場合も、保護者が未成年者の分も保険に加入するようにしてください。自転車保険は、自転車に乗っている時に事故を起こし、他人にケガや死亡させた場合の損害賠償や自身がケガをした場合の治療費を補償するものです。すでに加入されている損害保険（火災保険、自動車保険など）があれば、その保険の補償内容を確認してください。もし、個人賠償責任補償が含まれていない場合は、自転車による対人・対物事故に対応した個人賠償責任保険（補償額最高1事故1億円）に加入してください。

<防犯登録>

自転車購入時に、その店で防犯登録をすることが義務づけられています。登録には、健康保険証などの名前と住所が確認できる身分証明書と510円が必要で、登録の有効期限は10年です。購入時に販売店からもらう登録カードの控えは必ず保管しておきます。他人から自転車を譲り受けるときは、自転車店で登録カードを自分名義に書き換えてもらういます。もし盗難に遭ったら防犯登録カードの控えを持って近くの交番に届け出ます。

<自転車が撤去されたら>

撤去された自転車は、撤去した日の翌日から4週間、市内の保管場所に置かれます。4週間の間に取りに行かなければ処分されるので注意してください。

※止めている自転車がなくなっていたら、まず近くの看板や張り紙を見ます。撤去の場合、それを知らせるシールがはってあります。インターネットで検索することも可能です。自転車が移された場所が書いてあるので、そこに取りに行きます。

◆ 京都市サイクルサイト

<https://kyoto-bicycle.com/> （日本語のみ）

自動車運転免許証

日本では、自動車や自転車は左側通行です。運転手同様、同乗者も、自動二輪に乗る時はヘルメット、普通自動車に乗る時はシートベルトを着用しなければなりません。交通規則は非常に厳格で、例えば飲酒運転などは厳しく罰せられます。車を買った場合は、新車は3年目に、それ以降は2年ごとに車両検査を受ける必要があります。自動車賠償責任保険にも必ず入らなければなりません。

<国際運転免許>

『道路交通条約（ジュネーブ条約）』に加盟している国の国際運転免許証は日本で使えます。

※スロベニア、モナコ、スイス、ドイツ、フランス、ベルギーおよび台湾が発給した運転免許証と、その日本語訳文（公的機関が発行したもの）で、国際運転免許証と同じように使うことができます。詳細は京都府警察本部運転免許試験場に問合せてください。

<日本の運転免許への切替え>

運転免許証を国際運転免許証に切替えずに渡日した場合は、運転免許試験場で切替えができます。日本語で会話ができない人は、通訳を同行してください。なお、切替えには適性試験のほか、運転知識、技能の確認（一部の国については免除）が行われます。

事前に電話で、外国免許切り替え申請の予約をして下さい。（日本語のみ）

◆ 問い合わせ先：京都府警察自動車運転免許試験場

TEL：075-631-5181 内線 222 または 223

月～金 午後4時から午後5時

※祝日および年末年始を除く

http://www.pref.kyoto.jp/fukei/menkyo/s_men1/gaimen/

5. Transportation

Bicycles

Please be sure to follow the rules below for safe cycling:

<Rules>

- Bicycles are ridden on the left side of the street in general. It is permissible to ride on side walks if there is a sign indicating that bicycles are allowed (*Jitensha Hodo Tsukoka*).
- Bicycles are not allowed to turn right at intersections like cars. If there is a bicycle crossing nearby, cyclists should cross there first.
- Dismount the bicycle and walk in crowded areas.
- Riding while under the influence of alcohol and carrying passengers, as well as riding abreast of other bicycles are prohibited by law.
- Use a light when cycling at night.
- Do not use a cell-phone or wear a headset/headphones while riding a bicycle.
- Lock the bicycle when parking.
- Children are required to wear helmets.
- Do not use umbrellas while riding bicycles.
- Abide by the traffic lights.
- Abide by signs indicating a temporary stop.
- Abrupt change of direction.

*Failing to abide by the rules may result in being fined or penalized.

- ◆ Kyoto Prefectural Police Headquarters: Bicycle Rules and Penalties
http://www.pref.kyoto.jp/fukei/foreign/koki_k_t/jitensha/

<Bicycle Insurance>

From April 1, 2018, Kyoto Prefecture urges all bicycle users to enroll in commercial insurance or mutual aid insurance to pay any necessary damages compensation in preparation for an accident. When your children ride on a bicycle, it is necessary for parents to have your children enrolled in the insurance. Bicycle insurance compensates for damages in case of injury or death to others while riding a bicycle or compensation for medical expenses incurred in case of injury. If there is any damage insurance already enrolled, please check the compensation contents of that insurance. If personal compensation liability compensation is not included, please consider the personal compensation liability which covers 100,000,000 yen for one accident at maximum.

<Crime prevention registration>

Bicycle registration (*bohan toroku*) is required by law. Bring identification and proof of address when purchasing a bicycle. The cost of registration is ¥510. Registration is valid for 10 years. Please make sure to keep the receipt given by the shop. If the bicycle is registered in someone else's name, be sure to change the registered name. If the bicycle is stolen, report to the police with the bicycle registration receipt.

<To reclaim removed bicycles>

Removed bicycles are kept at the bike pound for 4 weeks from the day following the removal. If unclaimed within this period, they will be disposed of.

*If your bicycle goes missing, please check nearby notice or bulletin boards first before assuming that it has been stolen. There may be a sticker indicating that the bicycle has been removed and instructions on how and where to reclaim it. You may also search for removed bicycles on the internet.

- ◆ Searching for Bicycle Parking Areas & Removed Bicycles

https://kyoto-bicycle.com/en/rental_search

Driver's Licenses

In Japan, vehicles are driven on the left side of the road. Drivers and passengers alike are required to wear seat belts in cars and helmets on motorcycles. If found to be driving under the influence of alcohol, the driver will be severely punished. Car inspections are required. The first inspection is 3 years after the purchase of a new car, and then every 2 years thereafter. All vehicles must be insured.

<International Driving Permit>

An International Driving Permit from a country recognized under the "Geneva Convention" can be used in Japan.

*If you have a driver's license of Slovenia, Monaco, Switzerland, Germany, France, Belgium, and Taiwan, you can drive a car with an official Japanese translation of your driver's license. Inquire at the Kyoto Police Headquarters, Driver's License Examination Center for details.

<Transfer of foreign driver's license to Japanese driver's license>

People holding a valid driver's license from their own country who do not have an International Driving Permit may apply for a Japanese driver's license at the Driver's License Examination Center (*Untenmenkyo-Shikenjo*). Those who do not have basic Japanese conversation skills should arrange to be accompanied by an interpreter. There will be an assessment of your driving knowledge and skills in addition to an eye examination, etc (some countries are exempt). Application for transfer of foreign driver's license is accepted on phone reservation basis. (Japanese only)

- ◆ Kyoto Prefecture Driver's License examination Center
TEL: 075-631-5181 (extension 222 or 223)

Open: Mon. - Fri, 16:00 - 17:00

*Except national holidays, year-end and new year holidays.

http://www.pref.kyoto.jp/fukei/foreign/s_men1/gaimen/

6. 日本語を学ぶ

京都大学国際高等教育院附属 日本語・日本文化教育センター

京都大学国際高等教育院附属日本語・日本文化教育センターでは、本学の留学生と外国人研究者を対象に、日本語教育を行なっています。

前期が4月から8月、後期は10月から2月まで行なわれます。履修・受講申請は、年2回、3月初旬と9月初旬頃に、国際高等教育院のウェブサイトの日本語教育についてのページ（下記 URL）で授業・講座内容を確認し、必要な手続きを行なってください。なお、研究者の家族は受講できません。

- ◆ 課外の日本語学習支援講座について
<https://u.kyoto-u.jp/li6rs>

京都大学留学生ラウンジ「きずな」

留学生ラウンジ「きずな」では、忙しくて日本語の授業に参加できない人や、さらに日本語を勉強したい人のために、日本語教材（本・CD 等）を貸出しています。また、日本語教材以外の本、DVD もあります。

貸出の際には「きずな貸出カード」が必要です。京都大学の身分証明書を持参して、「きずな」で事前に申し込んでください。一度に3点まで2週間借りることができます。

その他、雑誌、フリーペーパー等も閲覧できます（貸出不可）。

- ◆ 留学生ラウンジ「きずな」
<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/facilities/campus/kizuna/>



kokoka 京都市国際交流会館

（公財）京都市国際交流協会では日本語ボランティアが、日本語のクラスを開いています。また、資格のある日本語の先生が有料で日本語を教えています。

kokoPlaza（図書・資料室）では、世界各国の新聞・雑誌・地図をはじめ、海外の書籍・資料、京都・日本を紹介する書籍・資料などを自由に閲覧できます。他にも、日本語学習教材や、海外で購入した DVD など視聴できる設備があります。

TEL：075-752-3010

<https://www.kcif.or.jp/>

開館時間：9:00—21:00（kokoPlaza は 9:30—17:00）

休館日：毎週月曜日（ただし、月曜日が祝日の場合は翌平日）

※ kokoPlaza のみ月末最終開館日も休み

交通手段：地下鉄東西線 蹴上駅 徒歩 6 分

駐車場有（有料）



その他ボランティア団体による日本語クラス

- ◆（公財）京都府国際センター
京都市下京区東洞院通七条下る東塩小路町 676 番地 13
メルパルク京都地下 1 階
TEL：075-342-5000
<http://www.kpic.or.jp/nihongo/kyoshitsu.html>
（日・英・中・韓・西・ポルトガル語）
- ◆（一財）京都国際文化協会（KICA）
京都市左京区栗田口鳥居町 2 番地の 1
kokoka 京都市国際交流会館 3 階
TEL：075-751-8958
<http://kicainc.jp/>
- ◆（公財）京都 YWCA
「にほんご教室 洛楽（らくらく）」
京都市上京区室町出水上ル近衛町 44
TEL：075-431-0351
<http://kyoto.ywca.or.jp/multicultural/>

6. Japanese Language Education

The Education Center for Japanese Language and Culture of the Institute for Liberal Arts and Sciences (ILAS) of Kyoto University

The Education Center for Japanese Language and Culture of the Institute for Liberal Arts and Sciences (ILAS) of Kyoto University offers Japanese language classes for international students and researchers. Classes are held from April to August in the First semester and from October to February in the Second semester. Class registration takes place twice a year in the beginning of March and the beginning of September. Consult the website below to complete the required procedures. Details of the classes can be found on the same website. Note that family members of researchers are not eligible to take these classes.

- ◆ Japanese language support classes not included in the regular curriculum
<https://u.kyoto-u.jp/y8cf4>

Kyoto University Student Lounge 'KI-ZU-NA'

Japanese language materials (books and CDs) can be borrowed out from the Student Lounge 'KI-ZU-NA' for those who cannot make time to attend Japanese language classes, or for those who wish to put in extra hours of study. 'KI-ZU-NA' also has books and DVDs on other subjects.

If you wish to use the lending service, please visit 'KI-ZU-NA' with your Kyoto University ID card and apply for KI-ZU-NA's borrowing card beforehand. Three items can be borrowed for two weeks.

Magazines and free papers are also available (cannot be borrowed out).

- ◆ Student Lounge 'KI-ZU-NA'
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/education-campus/facilities/student-lounge-kizuna/>



"kokoka" Kyoto International Community House

Japanese language classes conducted by volunteers are held at Kyoto City International Foundation. There are also "Easy Japanese" classes taught by certified teachers for a fee. Refer to the URL below for dates and classes offered.

Newspapers, magazines, maps from around the world, along with a selection of books and materials introducing Kyoto and Japan are available at kokoPlaza (Library). There are also Japanese language text books corner. A region-free DVD player is available for use.

TEL: 075-752-3010

<https://www.kcif.or.jp/en/>

Open: 9:00 - 21:00 (kokoPlaza: 9:30 - 17:00)

Closed: Every Monday (closed on Tuesday and open on Monday if Monday is a national holiday)

*kokoPlaza: Every Monday and last day of every month

Access: 6 min. walk from Keage Station (Subway Tozai Line)

Parking: available (Fee required)



Other Japanese Classes by Volunteer Staff

- ◆ Kyoto Prefectural International Center
B1F Mielparque Kyoto building, Higashinotoin dori, Shimogyo-ku, Kyoto
TEL: 075-342-5000
https://www.kpic.or.jp/english/learning_japanese/japanese_course/index.html
(Japanese/English/Chinese/Korean/Spanish/Portuguese)
- ◆ Kyoto International Cultural Association (KICA)
3rd floor, kokoka Kyoto International Community House, 2-1 Torii-cho, Awataguchi, Sakyo-ku, Kyoto
TEL: 075-751-8958
<http://kicainc.jp/english/classroom/classroom2012.html>
- ◆ Kyoto YWCA "Japanese Class RAKU-RAKU"
44 Konoe-cho, Muromachi Demizu-agaru, Kamigyo-ku, Kyoto
TEL: 075-431-0351
<http://kyoto.ywca.or.jp/en/class/>

7. 学内施設

(参照) 京都大学キャンパスマップ

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/access/campus>



大学図書館

京都大学には学内最大規模の附属図書館、学部生向け図書も多く所蔵する吉田南総合図書館、各分野の専門資料を有する部局図書館・室など約40の図書館・室があります。開館日時を変更している場合がありますので、ご注意ください。詳細は、各図書館の窓口にお問い合わせください。

◆ 図書館・室一覧

<https://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/newdb>

【附属図書館】

<開館時間>

平日 8:30-21:30

土・日・祝日 10:00-19:00

休館日：8月第3週の月・火・水

年末年始（12月29日-1月3日）

※その他、設備点検などのため臨時に休館することがあります。

学内者専用の「学習室 24」は原則 24 時間利用可能です。（入室には学生証 / 職員証が必要です。）

◆ 京都大学附属図書館

<https://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/mainlib/>

【吉田南総合図書館】

<開館時間>

平日 9:00-20:00

土 10:00-15:00

休館日：日・祝日・創立記念日（6月18日）

卒業式の翌日-4月3日、8月11日-20日

冬季休業期間、7月および1月を除く毎月28日

※その他、設備点検などのため臨時に休館することがあります。

分室「環 on」は個人・グループでの学習や研究会に利用できる話せる図書館です。

（平日 8:40-18:30）

◆ 京都大学吉田南総合図書館

<https://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/yoshidasouthlib/>

京都大学学術研究展開センター（KURA）

京都大学学術研究展開センター（KURA）では外部資金獲得に向けて包括的に研究者を支援しています。KURA は、専門知識・経験を有する「リサーチ・アドミニストレーター（URA）」で構成され、外部資金の情報を提供するセミナーや提案書作成の支援をおこなっています。

◆ KURA

<https://www.kura.kyoto-u.ac.jp/>

情報環境機構・学術情報メディアセンター

情報環境機構は、ネットワーク接続や電子メールなど学内のさまざまな情報サービスを提供しています。サービスをご利用いただくためには、アカウントが必要です。アカウントには、教職員アカウント（SPS-ID）と学生アカウント（ECS-ID）があります。滞在資格によりいずれかの ID を取得ください。

SPS-ID の取得については、所属の部局にお問い合わせください。SPS-ID が取得できない場合は、情報環境機構 WEB サイトの「学生アカウントの取得」のページ（http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/cert/ecs_id/use/ecs_account.html）を参照ください。

メール利用については、「全学メールシステム」のページ（<http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/mail/>）を参照ください。

また、SPS-ID 又は ECS-ID は、図書館機構が提供している電子ジャーナルを閲覧する際の認証や、自宅等学外のネットワークから学内 LAN へアクセスする際の認証にも利用します。たとえば、ご使用のコンピュータをインターネット経由で学外から学内 LAN に接続したり、学内の無線 LAN アクセスポイントを使って接続する場合です。接続する手順については、情報環境機構 WEB サイトの「学術情報ネットワーク（KUINS）」のページ（<http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/kuins/vpn/>）を参照ください。

アカウント（ECS-ID、SPS-ID）の取得に関する事務取扱窓口は以下のとおりです。

情報環境支援センター

（学術情報メディアセンター南館 1 階）

平日 9:00-17:00

土・日・祝日・創立記念日（6月18日）、夏季一斉休業日（8月第3週の月・火・水）、12月29日-1月3日は除く

◆ 情報環境機構

<https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/>

京都大学環境安全保健機構 健康管理室

健康管理室では、一般健康診断や有害業務の健康診断等を実施しています。

また、軽度のケガに対する応急手当が受けられます。桂や宇治の分室でも一部の保健サービスが受けられます。詳細は健康管理室に問い合わせてください。

なお、病気の治療は行っていないので、近隣の医療機関をご利用ください。

開室日時はウェブサイトをご覧ください。

TEL：075-753-2404

<https://www.hoken.kyoto-u.ac.jp/health-care-office/>

京大病児保育室「こもも」

京都大学教職員・学生の子どもが病気の時、保護者が仕事や研究を休むことなく安心して保育ができる施設です。(有料)

問合せ

◆ 京都大学男女共同参画推進センター

TEL:075-753-2437

<https://www.cwr.kyoto-u.ac.jp/support/care/nursery/>

総合博物館

総合博物館は、京都大学が1897年の開学以来、長年にわたって収集してきた貴重な学術標本（自然史、技術史、文化史など）約260万点を収蔵し、教育・研究に活用しています。常設展・企画展として京都大学の学術研究の成果を広く社会に公開しています。本学発行の身分証を持っている人は無料で入館できます。

<開館時間>

水曜日～日曜日 9:30～15:30(入館は15:00まで)

◆ 京都大学総合博物館

<https://www.museum.kyoto-u.ac.jp/>

京大大学生生活協同組合 (CO-OP)

京大生協への加入は、組合員センター・生協ショップカウンターで受け付けています。加入の際、出資金(10口4,000円)が必要ですが、生協を脱退する時に、返還されます。脱退手続は、組合員センターで受け付けています。生協組合員は生協電子マネーの利用とポイントサービスを受けることができます。

◆ 京大生協

<https://www.s-coop.net/>



7. Facilities on Campus

Ref. Kyoto University Campus Map

<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/access/main-campus-map>



University Libraries

Kyoto University has about 40 libraries, including the largest Main Library, Yoshida-South Library with many books for undergraduates and other subject-specific libraries. Opening hours may change depending on the situation. Please refer to the website or contact the information counter of each library for detailed information.

◆ List of University Libraries

<https://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/newdb?lang=en>

Main Library

<Opening Hours>

Monday-Friday: 8:30–21:30

Saturday, Sunday & national holidays: 10:00–19:00

Closed: August 15th -17th, December 29th - January 3rd

*The library may be closed for inventory and maintenance. Please check the website for the schedule.

“Study Room 24”, exclusively for the university members to study in, is available 24 hours except for occasional maintenance (University ID card is required to enter the room).

◆ Kyoto University Library

<https://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/mainlib/en/>

Yoshida-South Library

<Opening Hours>

Monday-Friday : 9:00–20:00

Saturday : 10:00–15:00

Closed: Sunday, national holidays,

June 18th (University Foundation Day)

The next day of the graduation ceremony - April 3rd,

August 11th - January 3rd,

28th every month except for July & January.

*The library may be closed for inventory and maintenance. Please check the website for the schedule.

“Wa-on”, where individual and group users can study talking and discussing ideas, is open From 8:40 to 18:30 on weekdays.

◆ Yoshida-South Library, Kyoto University

<https://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/yoshidasouthlib/en/index.html>

Kyoto University Research Administration Center (KURA)

The Kyoto University Research Administration Center (KURA) provides faculty members with comprehensive support in acquiring grants. Staffed by a team of knowledgeable experts in research development, KURA organizes seminars to provide information about available funding, and assists researchers with drafting proposals.

◆ KURA

<https://www.kura.kyoto-u.ac.jp/en/>

Institute for Information Management and Communication (IIMC) /

Academic Center for Computing & Media Studies (ACCMS)

IIMC provides various kinds of information service of the university such as network connection and email. Account (SPS-ID: account for faculty and staff, or ECS-ID: account for student) is required to use the service. An application for ID depends on the visa status.

Please inquire about the application for SPS-ID to your affiliated department. Please refer to the website of IIMC “Acquisition of Student Account” (http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/en/services/cert/ecs_id/use/ecs_account.html) in case that the application for SPS-ID is rejected.

To use e-mail, please refer to the website All University Mail (<http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/en/services/mail/>).

SPS-ID or ECS-ID is required for accessing e-journals kept at the Library Network and also the KU intranet from off-campus. Please refer to the online user's guide available on the IIMC Kyoto University Integrated Network System (KUINS) page for information about accessing the KU intranet through internet from off-campus or access points of Wireless LAN (<http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/en/services/kuins/vpn/>).

Application procedure for Account (ECS-ID/SPS-ID) is acceptable at the following counter.

IIMC ICT Support Center, 1st floor of Academic Center for Computing and Media Studies, South Building

Office hours: Mon.-Fri., 9:00-17:00

(excluding Saturdays, Sundays, National holidays, University Foundation Day (June 18), Summer University Holidays (Mon., Tue., Wed. of the 3rd week of August) and December 29-January 3)

◆ IIMC

<https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/en>

Health Care Office, Agency for Health, Safety, and Environment, Kyoto University

Health Care Office offers health checkups for Kyoto University students, faculty and staff members. Here you can receive first aid for minor injuries. Services are partially available in Katsura and Uji Campus. For further details, please contact the Health Care Office. In addition, we do not treat illnesses, so please use nearby medical institutions.

Check the website for specific department schedules.
TEL: 075-753-2404
<https://www.hoken.kyoto-u.ac.jp/en/>

Kyoto University Nursery Room for Sick Children "KOMOMO"

Kyoto University Nursery Room for Sick Children, "KOMOMO", is a day-care facility that provides care for sick or convalescent babies/children. All the students, researchers, and faculty/staff members at Kyoto University are eligible. Fee required.

Inquiries

- ◆ Gender Equality Promotion Center, Kyoto University
TEL: 075-753-2437
<https://www.cwr.kyoto-u.ac.jp/eng/sick.html>

The Kyoto University Museum

In over a century of research and field work, Kyoto University has amassed more than 2.6 million specimens, artifacts and objects covering a wide spectrum related to natural history, technological history, and cultural history. These are now available for research and viewing at The Kyoto University Museum. Admission to permanent and special exhibitions is free to all faculty, staff and student with a Kyoto University ID.

<Hours of operation>

- Wed.-Sun.: 9:30 - 15:30 (last admission 15:00)
- ◆ The Kyoto University Museum
<https://www.museum.kyoto-u.ac.jp/en/>

Kyoto University CO-OP

Application is available at CO-OP's members center. The membership fee of ¥4,000 (10 shares) will be returned to the cardholder when the membership is cancelled. The cancellation procedure is accepted at the members center only.

Co-op member may use the campus e-money for their transactions and collect points.

◆ CO-OP

<https://www.s-coop.net/english/>



8. 資料 References

京都大学における情報セキュリティについて

本学の情報ネットワークの利用にあたっては、必ずルールを守って適正に利用してください。

<必ず行うこと>

- ・情報セキュリティ e-Learning を毎年受講しましょう。
- ・アカウント (ID)・パスワードは他人に教えるはけません。複数サービスで使いまわすことも止めましょう。
- ・コンピュータのセキュリティアップデートを定期的にインストール。
- ・ウィルス対策ソフトを利用。
- ・本学及び所属部局により定められた規定及び利用する情報システム毎に定められた規定を遵守。

<禁止事項>

差別、名誉毀損、侮辱、ハラスメントにあたる情報、プライバシーを侵害する情報、守秘義務に違反する情報、著作権等の財産権を侵害する情報、その他法令に基づく処罰の対象となる情報、損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信を行ってはけません。

<P2P ファイル交換ソフトの利用*>

- ・学内ネットワークにおいてファイル共有機能を有する P2P ファイル交換ソフトの利用は禁止されています。
- ・著作権のある情報を許可なく配信することは、著作権法違反です。
- ・違法配信されている音楽・映像を違法と知りながらダウンロードする行為は、違法です。

* Winny, BitTorrent, Xunlei, eDonkey などインターネットを通じてファイルを不特定多数で共有することを目的としたソフトウェア

<コンピュータソフトウェアの適正な使用>

- ・コンピュータソフトウェアを不正に使用すると、著作権法違反として、使用者本人や大学が法的責任を問われる可能性があります。以下の事項に留意して、ソフトウェアは適正に使用してください。
- ・ソフトウェアは、正規品を正しい流通経路（正規販売代理店、メーカー直販等）で入手し、WEB 等より海賊版ソフトウェアを入手してはいけません。
- ・クラックツール（ソフトウェアの仕組みを不正に改変するツール）を入手してはいけません。
- ・ソフトウェアは、「使用許諾契約書」に則って適正に使用し、不正コピーや不正な改変を行ってはけません。

◆ 情報部情報基盤課セキュリティ対策掛

E-mail : i-s-office@iimc.kyoto-u.ac.jp

TEL : 075-753-7490

<https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/ismo/>

研究コンプライアンス

<研究>

京都大学は「研究の自由と自主を基礎に、高い倫理性を備えた研究活動により、世界的に卓越した知の創造を行う」ことを研究における基本理念としています。京都大学では、大学で研究に携わる全ての方に公正な研究活動を推進していただくため、様々な取り組みを行っています。パンフレットや e-Learning についての情報を発信しておりますので、京都大学で研究活動を始める前に必ず目を通してください。

◆ 「研究公正」

- ・研究活動上の不正行為とは？

- ・研究不正に対する処分等

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/suishin>

◆ 「公正な研究活動の推進のための研究データ保存」

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/suishin>

◆ e-Learning：研究公正 e-Learning 研修

本学では研究倫理教育の実施を推進することなどを目的に、「京都大学研究公正推進アクションプラン」を制定し、教員、研究者、大学院生、学部生に対して各種研究倫理教育を行うことを定めています。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/suishin/kensyu>

◆ 研究公正のためのオンラインツール iThenticate の導入

iThenticate とは、自身の研究成果や著作物の内容を既存の公開情報（学術フルテキストデータベース）と照合し、独自性を検証するオンラインツールです。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/suishin/ithenticate>

<研究費>

◆ 研究費使用ハンドブック

～大切な研究費を、適正に使用するために～

競争的研究費を使用するうえで必要となる会計ルールに係る要点・注意事項を整理し、1冊にまとめたものです。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/public/competitive/handbook>

◆ e-Learning：研究費等の適正な使用について

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/public/competitive/e-Learn>

<ライフサイエンス>

◆ e-Learning：ライフサイエンス研究関連法令等研修

<https://cls.iimc.kyoto-u.ac.jp/portal>

1. 名古屋議定書と関連した手続きについて

2. ライフサイエンス研究に関する法令

3. 生命科学・医学系研究に関する法令

◆ 動物実験に関する情報

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/ethic/arcku>

◆ e-Learning：動物実験教育訓練

実験動物管理者、動物実験実施者及び飼養者は受講する必要があります。

<https://cls.iimc.kyoto-u.ac.jp/portal>

◆ 組換え DNA 実験計画

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/ethic/dna>

◆ 特定病原体等管理

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/ethic/pathogen>

<安全保障輸出管理>

技術・情報の外国人への提供や物品の輸出（海外渡航時の持ち出しを含む）は、外為法に基づく安全保障貿易管理上の規制対象となり、経済産業省への許可申請が必要となることがありますので、注意が必要です。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/export>



京都大学におけるハラスメントの防止と対応について

京都大学は、不適切な権力関係により本学での就学・就労が妨害されたり、これに関わる人の人格が著しく傷つけられるようなハラスメント行為が生じないように適切な措置を講じるとともに、万が一そのような事態が生じた場合には、事態が迅速に改善されるよう相談窓口を設けています。

◆ 京都大学におけるハラスメント防止と対応について

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/foundation/human-rights/harassment>

Information Security at Kyoto University

Please be sure to follow the rules and use the information network at Kyoto University in an appropriate manner.

<DO>

- Complete the Information Security e-Learning course.
- Keep your account ID and password safe.
- Install security updates regularly for your operating system. (Win, etc.)
- Use antivirus software under proper license contract.
- Follow the rules prescribed by Kyoto University and your department, as well as the rules set for individual information systems.

<DO NOT>

No person shall transmit information that is discriminatory, defamatory, insulting or harassing, infringes on the privacy of any individual, is a breach of confidentiality, infringes on copyrights or other property rights, is punishable by law and/or may otherwise incur civil liability.

<Using P2P File Sharing Software * >

- Using P2P File Sharing Software in Kyoto University network is prohibited.
- Distributing materials with copyrights violates copyright laws.
- Downloading of music and pictures knowing it illegal is a violation of the law.
- * Software with the purpose of sharing files with an unknown number of other users.
i.e. Winny, BitTorrent, Xunlei, eDonkey etc.

<The proper use of computer software/application>

If computer software is illegally used, it is a violation of the copyright law, there is a possibility that the user himself or the university may be subject to legal liability.

Please check the items below and use the computer software properly.

- The computer software should be acquired as a genuine item through proper distribution routes (Authorized distributors, directly from the company producing it etc.). Pirated software should not be bought or used.
- Crack tools (tools used to illegally modify the software) should not be bought or used.
- The computer software should be properly used according to the "License Agreement". Illegal copying and unauthorized modifications should not be made.

◆ Security Management Section

Network and Computer Service Division Information Management Department

TEL : 075-753-7490

E-mail : i-s-office@iimc.kyoto-u.ac.jp

<https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/en/services/ismo/>

Research Compliance

Kyoto University seeks to "generate world-class knowledge through freedom and autonomy in research that conforms with high ethical standards" (from the university's Mission Statement). Concerted efforts are made to ensure that all persons pursuing research at Kyoto University do so with honesty, integrity, and sense of social responsibility. As part of those efforts, the pamphlets and materials detailed below are provided to researchers by their department of affiliation. All researchers are requested to read and familiarize themselves with the information in these materials before beginning their research at Kyoto University.

<Research>

- ◆ "Research Integrity" Pamphlet Contents include:
 - What Constitutes Misconduct in Research Activities?
 - Disciplinary Action against Research Misconduct<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/research-integrity-rules-reporting/research-integrity-rules-reporting>
- ◆ "Research Data Preservation for Responsible Research" Pamphlet
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/research-integrity-rules-reporting/research-integrity-rules-reporting>
- ◆ e-Learning Program on Research Integrity
 To promote university-wide knowledge and understanding of research integrity and ethics, Kyoto University has developed its "Action Plan to Promote Research Integrity". The plan provides faculty members, researchers, and graduate and undergraduate students with several education programs on how to engage in research activities with integrity and responsibility.
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/research-integrity-rules-reporting/research-integrity-training>
- ◆ Use of the iThenticate online plagiarism detection tool
 iThenticate is a plagiarism detection tool that verifies the originality of research work by comparing it with existing published information (full-text academic database).
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/research-integrity-rules-reporting/ithenticate>

<Research Funds>

- ◆ Handbook on Research Fund Use [For the Proper Use of Research Funds]
 An essential handbook outlining important rules and laws regarding the use of competitive research funds and related matters.
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/proper-use-of-research-grants>
- ◆ e-Learning Program on the Proper Use of Research Grants
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/proper-use-of-research-grants/e-learning-course-proper-use-of-research-grants>

<Life Science>

- ◆ e-Learning Program on Life Science Research-Related Laws and Regulations
<https://cls.iimc.kyoto-u.ac.jp/portal>
 1. Nagoya Protocol and the Related Procedures
 2. Laws and Regulations on Life Science Research
 3. Laws and Regulations on Life Science and Medical Research
- ◆ Information Relating to Animal Experiments
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/animal-experiments>
- ◆ e-Learning Program on Animal Experiments
 This program must be completed by all persons who are involved in carrying out animal experiments, including managers/caretakers of experimental animals and animal experimenters.
<https://cls.iimc.kyoto-u.ac.jp/portal/>
- ◆ Concerning recombinant DNA and related experiments <https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/dna>
- ◆ Specified pathogens control
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/pathogen>

<Security Export Control>

Please be sure to comply with Japanese security export control laws and regulations in case of an export of items or technology transfer.
<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/research/research-compliance-ethics/security-export-control.html>



Preventing and Coping with Harassment

Kyoto University is implementing appropriate measures to ensure that a broad spectrum of human interaction by inappropriate power relationship do not occur on its campuses, and in the unfortunate event that they do, the university will make the utmost efforts to respond swiftly to remedy the situation.

◆ Preventing and Coping with Harassment at Kyoto University

<https://www.kyoto-u.ac.jp/en/about/human-rights/harassment-policy-at-kyoto-university>



京都市内の交通手段

京都市内は、地下鉄・バス・電車（JR・京阪・近鉄・阪急）などの交通機関が発達しています。いずれも、回数券・定期券をはじめ、地下鉄・バス・電車共通で利用できるプリペイドカードなど便利なサービスがあります。

- ◆ 京都市交通局
<http://www.city.kyoto.lg.jp/kotsu/>
- ◆ 京都市バス・地下鉄ガイド
(スマートフォン、タブレット用ページ)
(日・英・中・韓対応)
<http://www2.city.kyoto.lg.jp/kotsu/webguide/index.html>
- ◆ バス・鉄道の達人 歩くまち京都 (乗換案内サイト)
<http://www.arukumachikyoto.jp/>
- ◆ フォーリンフレンドリータクシー
外国語研修や接客研修を受けた運転者が乗車します。
4ヶ国語（日・英・中・韓）対応のアプリ「全国タクシー」で配車することができます。

(Apple)



(Android)



Transportation in Kyoto City

There are various public transportation services in Kyoto City: subway, buses, trains (JR, Keihan, Kintetsu, Hankyu railways). All sell prepaid cards and commuter passes. A subway/bus/train combination prepaid card is also available.

- ◆ Public Transport in Kyoto (Kyoto City Web)
<http://www.city.kyoto.lg.jp/kotsu/>
- ◆ Kyoto City Bus & Subway Information Guide for smartphones and tablet PCs
(Japanese/English/Chinese/Korean)
<http://www2.city.kyoto.lg.jp/kotsu/webguide/en/index.html>
- ◆ Bus and Train Veteran
(Free search application offering information on available routes, timetables and fares for city buses and rail services in Kyoto City)
<http://www.arukumachikyoto.jp/index.php?lang=en>
- ◆ Foreign Friendly Taxi
Drivers are required to take a foreign language seminar and customer service training.
A Foreign Friendly Taxi can be dispatched by using the Taxi dispatching application, "Japan Taxi".

(Apple)



(Android)



乗り合いタクシー Shared-shuttle taxis (有料・fare required)

- ◆ MK スカイゲイトシャトル (予約制 利用の2日前の17:00 まで)
利用可能地域：京都市、宇治市の一部
MK Sky Gate Shuttle Taxi (by advance reservation only 2 days before the day of trip before 17:00(JST))
Reservation Website: <https://www.mktaxi-japan.com/airport-transfer>
TEL: 075-778-5489
- ◆ ヤサカ関空シャトル (予約制 利用の2日前の12:00 まで)
利用可能地域：京都市
YASAKA Kanku Shuttle Taxi (by advance reservation only 2 days before the day of trip before 12:00 (JST))
Reservation Website: <https://www.yasakataxi.jp/english/shuttle/>
TEL: 075-803-4800

関西国際空港から京都駅までの交通手段 Access to Kyoto Station from Kansai International Airport

1) 電車の場合 Train

JR 関西空港特急「はるか」 Airport Limited Express Train "Haruka"

片道運賃 one-way fare : ¥2,900 自由席 non-reserved seat

※指定席に乗る場合は、別途料金が必要です。 Additional fee is applied to the reserved seat.



JR Train

片道運賃 one-way fare : ¥1,910 (乗継 1 回 Transfer Once)



(参照 Reference) 関西国際空港 電車アクセス情報 Kansai International Airport Train Access Information

<http://www.kansai-airport.or.jp/en/access/train/index.html>

JR おでかけネット 時刻・運賃 検索 JR Fares and Scheduling "Odekake-net"

<http://www.jr-odekake.net/> (Japanese Only)

2) 空港リムジンバスの場合 Airport Limousine Bus

片道運賃 one-way fare : ¥2,600



(参照 Reference) 関西国際空港発 空港リムジンバス時刻表 Airport Limousine Bus Time Table

<http://www.kate.co.jp/en/timetable/index>

運賃は、2022年10月現在のものです。
The fares are as of October 2022.

関西国際空港から桂駅までの交通手段 Access to Katsura Station from Kansai International Airport

1) 電車の場合 Train

片道運賃 one-way fare : ¥1,210 (JR) + ¥380 (阪急電鉄 /Hankyu Railway) (乗継 1 回 Transfer Once)



(参照 Reference) 阪急電鉄 Hankyu Railway

<http://rail.hankyu.co.jp/>

2) 空港リムジンバス+電車の場合 Airport Limousine Bus + Train

片道運賃 one-way fare : ¥2,100 (空港リムジンバス/Limousine Bus) + ¥280 (阪急電鉄 /Hankyu Railway)



新型コロナウイルス感染症拡大の影響により運休となっている路線があります。

最新情報は、関西空港交通ウェブサイトで確認してください。 <https://www.kate.co.jp/>

Due to the outbreak of the novel coronavirus, some bus routes are suspended.

For details, please refer to the website "Kansai Airport Transportation Enterprise" <https://www.kate.co.jp/en/>

キャンパスへの交通手段 Transportation to Campuses

循環路線バス“hoop”/Kyoto University hospital loop Bus “hoop”:
約25分 (¥230)/About 25 min. (¥230)

JR 京都駅
JR Kyoto Sta.

京都市バス/Kyoto City Bus: 約35分 (*206系統・¥230)
About 35 min. (*No.206, ¥230)

吉田キャンパス
Yoshida Campus

タクシー/Taxi: 約20分 (¥2,000程度)
About 20 min. (around ¥2,000)

JR 京都駅
JR Kyoto Sta.

Local Train: 約20~25分 (¥240)
About 20-25 min. (¥240)
JR奈良線 普通「黄檗」下車
JR Nara Line Get off at “Obaku”

宇治キャンパス
Uji Campus

阪急桂駅
Hankyu Katsura Sta.

京都市バス/Kyoto City Bus: 約12分 (西6系統・¥240)
About 12 min. (No.West 6, ¥240)
タクシー/Taxi: 約10分 (¥1,000程度)
About 10 min. (around ¥1,000)

桂キャンパス
Katsura Campus

*東山通北大路バスターミナルゆき Bound for Kitaoji Bus Terminal via Higashiyama Street.
最寄バス停…P.38 参照 For the nearest bus stop see P.38

運賃は、2022年10月現在のものです。
The fares are as of October 2022.

京都大学シャトルバス運行表 Shuttle Bus Schedule

シャトルバスは、京都大学の教職員と学生が対象で、キャンパス間の移動にのみ利用できます(通勤・通学に使用することはできません)。予告なしに時刻変更する場合があります。

Only Kyoto University staff and students are permitted to take the Shuttle bus service between campuses. (Utilizing this service to commute to and from the university is not permitted.) The schedule may change without notice.

詳細は、京都大学ホームページ(アクセス・マップ>連絡バスの運行)で確認してください。
Check the Access Map on the Kyoto University Website for further details.

運休: 土、日、祝、創立記念日(6月18日)、夏季一斉休業日(8月第3月、火、水曜日)、12月29日~1月3日
Suspension of Service: Saturdays, Sundays, National holidays, the university's anniversary (June 18), Summer holidays (the third Monday, Tuesday and Wednesday in August), from December 29 to January 3.

2022年10月現在 (As of October 2022)

本部 ⇄ 桂構内間 (所要時間 約55分) Yoshida Campus ⇄ Katsura Campus (About 55 min.)

(本部: 本部構内バス停 →) 桂構内 (Yoshida Campus: Shuttle bus depot north east of Main Gates →) Katsura Campus

停車場所 Bus stops	桂 構 内 行 To Katsura Campus														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
本部構内 Yoshida Campus	8:45	9:15	9:55	10:40	11:05	11:50	12:25	13:35	14:25	15:15	15:35	16:20	17:00	18:10	18:45
五条七本松 Gojo Shichihonmatsu	9:00	9:30	10:10	10:55	11:20	12:05	12:40	13:50	14:40	15:30	15:50	16:35	17:15	18:25	19:00
桂構内 Katsura Campus	9:40	10:10	10:50	11:35	12:00	12:45	13:20	14:30	15:20	16:10	16:30	17:15	17:55	19:05	19:40

(桂: Cクラスター前駐車場 → Aクラスター正門前 →) 本部構内
(Katsura Campus: The park in front of Cluster C → Main gate (Cluster A) →) Yoshida Campus

停車場所 Bus stops	本 部 構 内 行 To Yoshida Campus														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
桂構内 Katsura Campus	9:15	9:55	10:40	11:05	11:50	12:25	13:35	14:25	15:10	15:35	16:25	17:00	18:10	18:45	
五条七本松 Gojo Shichihonmatsu	9:25	10:05	10:50	11:15	12:00	12:35	13:45	14:35	15:20	15:45	16:35	17:10	18:20	18:55	
本部構内 Yoshida Campus	10:10	10:50	11:35	12:00	12:45	13:20	14:30	15:20	16:05	16:30	17:20	17:55	19:05	19:40	

本部 ⇄ 宇治構内間 (所要時間 約50分) Yoshida Campus ⇄ Uji Campus (About 50 min.)

(本部: 本部構内バス停 →) 宇治構内
(Yoshida Campus: Shuttle bus depot north east of Main Gates →) Uji Campus

停車場所 Bus stops	宇治構内行 To Uji Campus							
	1	2	3	4	5	6	7	8
本部構内 Yoshida Campus	9:30	10:40	12:05	13:10	15:15	16:40	17:40	18:45
近 衛 Konoe	9:31	10:41	12:06	13:11	15:16	16:41	17:41	18:46
宇治構内 Uji Campus	10:20	11:30	12:55	14:00	16:05	17:30	18:30	19:35

(宇治: 宇治地区研究所本館東側 →) 本部構内
(Uji Campus: On the east side of the Uji Campus Main Building →) Yoshida Campus

停車場所 Bus stops	本部構内行 To Yoshida Campus							
	1	2	3	4	5	6	7	8
宇治構内 Uji Campus	8:30	9:30	11:00	12:00	13:50	15:00	16:25	17:40
近 衛 Konoe	9:19	10:19	11:49	12:49	14:39	15:49	17:14	18:29
本部構内 Yoshida Campus	9:20	10:20	11:50	12:50	14:40	15:50	17:15	18:30

宇治構内 ⇄ 桂構内間 (所要時間 約45分) Uji Campus ⇄ Katsura Campus (About 45 min.)

(宇治: 宇治地区研究所本館東側 →) 桂構内
(Uji Campus: On the east side of the Uji Campus Main Building →) Katsura Campus

停車場所 Bus stops	桂構内行 To Katsura Campus		
	1	2	3
宇治構内 Uji Campus	9:00	11:40	15:30
桂構内 Katsura Campus	9:45	12:25	16:15

(桂: Cクラスター前駐車場 → Aクラスター正門前 →) 宇治構内
(Katsura Campus: The park in front of Cluster C → Main gate (Cluster A) →) Uji Campus

停車場所 Bus stops	宇治構内行 To Uji Campus		
	1	2	3
桂構内 Katsura Campus	10:35	12:50	16:55
宇治構内 Uji Campus	11:20	13:35	17:40

事務室連絡先 Administration Office Contacts

文学研究科・文学部

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-2719
メール：010somu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Letters

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-2719
Email: 010somu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

教育学研究科・教育学部

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-3025
メール：020kyosou@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Education

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-3025
Email: 020kyosou@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

法学研究科・法学部

法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）
606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-3290
メール：soumu03@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Law Law School

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-3290
Email: soumu03@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

経済学研究科・経済学部

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-3492
メール：040soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Economics

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-3492
Email: 040soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

理学研究科・理学部

606-8502 京都市左京区北白川追分町
ファックス：075-753-3645
メール：050somu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Science

Kitashirakawa Oiwake-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8502
Fax: +81-75-753-3645
Email: 050somu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

医学研究科・医学部

606-8501 京都市左京区吉田近衛町
ファックス：075-753-4348
メール：a40kokusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Medicine

Yoshida Konoe-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-4348
Email: a40kokusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

薬学研究科・薬学部

606-8501 京都市左京区吉田下阿達町 46-29
ファックス：075-753-4502
メール：080yakusomu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Pharmaceutical Sciences

46-29 Yoshida Shimoadachi-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-4502
Email: 080yakusomu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

工学研究科・工学部

615-8530 京都市西京区京都大学桂
ファックス：075-383-2061
メール：090gkenkyo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Engineering

Kyoto-Daigaku-Katsura, Nishikyoku-ku, Kyoto 615-8530
Fax: +81-75-383-2061
Email: 090gkenkyo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

福井謙一記念研究センター

606-8103 京都市左京区高野西開町 34-4
ファックス：075-781-4757
メール：090akinen@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Fukui Institute for Fundamental Chemistry

34-4 Takano Nishibiraki-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8103
Fax: +81-75-781-4757
Email: 090akinen@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

農学研究科・農学部

606-8502 京都市左京区北白川追分町
ファックス：075-753-6005
メール：agri-soumu2@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School and Faculty of Agriculture

Kitashirakawa Oiwake-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8502
Fax: +81-75-753-6005
Email: agri-soumu2@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

人間・環境学研究科

総合人間学部
606-8501 京都市左京区吉田二本松町
ファックス：075-753-2957
メール：110soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School of Human and Environmental Studies

Faculty of Integrated Human Studies

Yoshida Nihonmatsu-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-2957
Email: 110soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

エネルギー科学研究科

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-4745
メール：energysoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School of Energy Science

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-4745
Email: energysoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

アジア・アフリカ地域研究研究科

東南アジア地域研究研究所
アフリカ地域研究資料センター
606-8501 京都市左京区吉田下阿達町 46
ファックス：075-753-7350
メール：tounansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School of Asian and African Area Studies

Center for Southeast Asian Studies

Center for African Area Studies

46 Yoshida Shimoadachi-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-7350
Email: tounansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

人と社会の未来研究院

606-8501 京都市左京区吉田下阿達町 46
ファックス：075-753-9680
メール：kokoro-jimu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Institute for the Future of Human Society

46 Yoshida Shimoadachi-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-9680
Email: kokoro-jimu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

情報学研究科

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-5379
メール：140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School of Informatics

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-5379
Email: 140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

総合生存学館（思修館）

606-8306 京都市左京区吉田中阿達町 1 番 東一条館
ファックス：075-762-2277
メール：gsais-soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School of Advanced Integrated Studies in Human Survivability

Kyoto University Higashi-Ichijo Bldg., 1, Yoshida Nakaadachi-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8306
Fax: +81-75-762-2277
Email: gsais-soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

地球環境学堂

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-9187
メール：160tikyukansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

公共政策連携研究部・教育部（公共政策大学院）

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-3290
メール：soumu03@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

経営管理研究部・教育部（経営管理大学院）

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-3492
メール：040soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

化学研究所**エネルギー理工学研究所****生存圏研究所****防災研究所**

611-0011 宇治市五ヶ庄
ファックス：0774-38-3369
メール：uji.sien@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

人文科学研究所

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-6903
メール：zb-soumu@zinbun.kyoto-u.ac.jp

医生物学研究所

606-8507 京都市左京区聖護院川原町 53
ファックス：075-751-4646
メール：330soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

基礎物理学研究所

606-8502 京都市左京区北白川追分町
ファックス：075-753-7020
メール：soumu@yukawa.kyoto-u.ac.jp

経済研究所

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-7193
メール：soumu@kier.kyoto-u.ac.jp

数理解析研究所

606-8502 京都市左京区北白川追分町
ファックス：075-753-7272
(研究部事務室（国際研究支援室）)
メール：rims-kokusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

複合原子力科学研究所

590-0494 大阪府泉南郡熊取町朝代西 2 丁目
ファックス：072-451-2600
メール：soumu2@ri.kyoto-u.ac.jp

iPS 細胞研究所 (CiRA)

606-8507 京都市左京区聖護院川原町 53
ファックス：075-366-7023
メール：ips-contact@cira.kyoto-u.ac.jp

情報環境機構

606-8501 京都市左京区吉田二本松町
ファックス：075-753-9001
メール：support@iimc.kyoto-u.ac.jp

学術情報メディアセンター

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-9226
メール：A20soumu_kokusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

生態学研究センター

520-2113 滋賀県大津市平野 2 丁目 509-3
ファックス：077-549-8201
メール：620groupA@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

環境安全保健機構

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-2355
メール：810kikochosei@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

国際高等教育院

606-8501 京都市左京区吉田二本松町
ファックス：075-753-7851
メール：685soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School of Global Environmental Studies

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-9187
Email: 160tikyukansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

School of Government

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-3290
Email: soumu03@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Graduate School of Management

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-3492
Email: 040soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Institute for Chemical Research**Institute of Advanced Energy****Research Institute for Sustainable Humanosphere****Disaster Prevention Research Institute**

Gokasho, Uji, Kyoto 611-0011
Fax: +81-774-38-3369
Email: uji.sien@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Institute for Research in Humanities

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-6903
Email: zb-soumu@zinbun.kyoto-u.ac.jp

Institute for Life and Medical Sciences

53 Shogoin Kawahara-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8507
Fax: +81-75-751-4646
Email: 330soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Yukawa Institute for Theoretical Physics

Kitashirakawa Oiwake-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8502
Fax: +81-75-753-7020
Email: soumu@yukawa.kyoto-u.ac.jp

Institute of Economic Research

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-7193
Email: soumu@kier.kyoto-u.ac.jp

Research Institute for Mathematical Sciences

Kitashirakawa Oiwake-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8502
Fax: +81-75-753-7272
Email: rims-kokusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Institute for Integrated Radiation and Nuclear Science, Kyoto University

2 Asashironishi, Kumatori-cho, Sennan-gun, Osaka Prefecture 590-0494
Fax: +81-72-451-2600
Email: soumu2@ri.kyoto-u.ac.jp

Center for iPS Cell Research and Application (CiRA)

53 Kawahara-cho, Shogoin, Sakyo-ku, Kyoto 606-8507
Fax: +81-75-366-7023
Email: ips-contact@cira.kyoto-u.ac.jp

Institute for Information Management and Communication

Yoshida Nihonmatsu-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-9001
Email: support@iimc.kyoto-u.ac.jp

Academic Center for Computing and Media Studies

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-9226
Email: A20soumu_kokusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Center for Ecological Research

2-509-3 Hirano, Otsu, Shiga 520-2113
Fax: +81-77-549-8201
Email: 620groupA@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Agency for Health, Safety, and Environment

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-2355
Email: 810kikochosei@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Institute for Liberal Arts and Sciences

Yoshida Nihonmatsu-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-7851
Email: 685soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

総合博物館

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-3277
メール：880museum@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

フィールド科学教育研究センター

606-8502 京都市左京区北白川追分町
ファックス：075-753-6451
メール：fserc-info@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

ヒト行動進化研究センター

484-8506 愛知県犬山市官林 41-2
ファックス：0568-63-0085
メール：soumu_ehub@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

野生動物研究センター

606-8203 京都市左京区田中関田町 2-24
ファックス：075-771-4394
メール：office@wrc.kyoto-u.ac.jp

学生総合支援機構 学生相談センター

北部相談室
606-8502 京都市左京区北白川追分町 旧演習林事務室内
メール：hokubu-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

吉田相談室

606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学吉田キャンパス
本部構内 教育推進・学生支援部棟（旧石油化学教室本館）2 階
メール：yoshida-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

吉田南相談室

606-8501 京都市左京区吉田二本松町 楽友会館内
メール：yoshidaminami-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

桂相談室

615-8530 京都市西京区京都大学桂 船井交流センター 3 階
メール：katsura-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

宇治相談室・保健室

611-0011 宇治市五ヶ庄京都大学宇治キャンパス
宇治生協会館 2 階
メール：uji-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

留学生相談室

606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学吉田キャンパス
本部構内 教育推進・学生支援部棟
（旧石油化学教室本館）2 階
メール：advising_international@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

大学文書館

606-8305 京都市左京区吉田河原町 15-9
ファックス：075-753-2025
メール：archives@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

高等研究院 (KUIAS)

606-8501 京都市左京区吉田牛ノ宮町
メール：info@kuias.kyoto-u.ac.jp

物質-細胞統合システム拠点 (iCeMS)

606-8501 京都市左京区吉田牛ノ宮町
メール：info@icems.kyoto-u.ac.jp

ヒト生物学高等研究拠点 (ASHBi)

606-8501 京都市左京区吉田近衛町
メール：ASHBi-info@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

男女共同参画推進センター

606-8303 京都市左京区吉田橋町
ファックス：075-753-2436
メール：w-shien@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

白眉センター

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-5310
メール：hakubi@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

学術研究展開センター (KURA)

606-8501 京都市左京区吉田本町
ファックス：075-753-5110
メール：support_rs@kura.kyoto-u.ac.jp

The Kyoto University Museum

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-3277
Email: 880museum@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Field Science Education and Research Center

Kitashirakawa Oiwake-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8502
Fax: +81-75-753-6451
Email: fserc-info@mail2.kyoto-u.ac.jp

Center for the Evolutionary Origins of Human Behavior

41-2 Kanrin, Inuyama City, Aichi Prefecture 484-8506
Fax: +81-568-63-0085
Email: soumu_ehub@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Wildlife Research Center

2-24 Tanaka-Sekiden-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8203
Fax: +81-75-771-4394
Email: office@wrc.kyoto-u.ac.jp

Agency of Student Support and Disability Resources

**Student Support Center
Counseling office North (North Campus).**
Kitashirakawa Oiwake-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8502
(1st floor of Former Head Office of the Forest Research Station on North Campus)
Email: hokubu-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

Counseling Office Yoshida (Main Campus)

Yoshida-Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
(2nd floor of the Education Promotion and Student Support Department Building
(Former Main Building of the Petrochemistry Course) on Yoshida Main Campus)
Email: yoshida-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

Counseling Office Yoshida-South (Yoshida-South Campus)

Yoshida-Nihonmatsu-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
(1st floor of Rakuyu Kaikan on Yoshida-South Campus)
Email: yoshidaminami-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

Counseling Office Katsura (Katsura Campus)

Kyoto daigaku-katsura, Nishikyo-ku, Kyoto 615-8530
(3rd floor of Funai Center in the B Cluster on Katsura Campus)
Email: katsura-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

Counseling Office/School Health Office Uji (Uji Campus)

Gokasho, Uji-city, Kyoto 611-0011
(2nd floor of Kyoto University Co-Op Building on Uji Campus)
Email: uji-ssc@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

International Student Advising Office

Yoshida-Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
(2nd floor of the Education Promotion and Student Support Department Building
(Former Main Building of the Petrochemistry Course) on Yoshida Main Campus)
Email: advising_international@mail.assdr.kyoto-u.ac.jp

Kyoto University Archives

15-9, Yoshida kawahara-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8305
Fax: +81-75-753-2025
Email: archives@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Kyoto University Institute for Advanced Study (KUIAS)

Yoshida Ushinomiyama-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Email: info@kuias.kyoto-u.ac.jp

Institute for Integrated Cell-Material Sciences (iCeMS)

Yoshida Ushinomiyama-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Email: info@icems.kyoto-u.ac.jp

Institute for the Advanced Study of Human Biology (ASHBi)

Yoshida Konoe-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Email: ASHBi-info@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Gender Equality Promotion Center

Yoshida Tachibana-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8303
Fax: +81-75-753-2436
Email: w-shien@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

The Hakubi Center for Advanced Research

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-5310
Email: hakubi@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Kyoto University Research Administration Center (KURA)

Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-5110
Email: support_rs@kura.kyoto-u.ac.jp

学際融合教育研究推進センター
606-8501 京都市左京区吉田本町
メール: gakusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

統合複雑系科学国際研究ユニット
メール: soumu@kier.kyoto-u.ac.jp
ナノテクノロジーハブ拠点
メール: kyodai-hub@saci.kyoto-u.ac.jp
こころの科学ユニット
メール: kokoro.unit.jimu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
日本—エジプト連携教育研究ユニット
メール: gakusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
地域連携教育研究推進ユニット
メール: info-coc@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
生理化学研究ユニット
メール: jimu-physichem@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
政策のための科学ユニット
メール: stips_secretariat@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
触媒・電池元素戦略研究拠点ユニット
メール: 090gproject@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
構造材料元素戦略研究拠点ユニット
メール: 090gproject@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
アジア研究教育ユニット
メール: asean6.office@bun.kyoto-u.ac.jp
asean6.office@econ.kyoto-u.ac.jp
高度情報教育基盤ユニット
メール: 140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

宇宙総合学研究ユニット
メール: usss@kwasan.kyoto-u.ac.jp
社会科学統合研究教育ユニット
メール: soumu@kier.kyoto-u.ac.jp
グローバルヘルス学際融合ユニット
メール: 060soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
活力ある生涯のための Last5X イノベーションユニット
メール: sn-coi@saci.kyoto-u.ac.jp
インフラシステムマネジメント研究拠点ユニット
メール: 090infra@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
次世代研究創成ユニット
メール: office@k-connex.kyoto-u.ac.jp
スマートエネルギーマネジメント研究ユニット
メール: soumu@smart.kyoto-u.ac.jp
ヒマラヤ研究ユニット
メール: soumu_reichou@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
レジリエンス実践ユニット
メール: resilience@trans.kuciv.kyoto-u.ac.jp
スーパーグローバルコース数学系ユニット
メール: 050sgu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
スーパーグローバルコース化学系ユニット
メール: 090jgpcchem@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
スーパーグローバルコース医学生命系ユニット
メール: 060isk-unit@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
スーパーグローバルコース人文社会科学系ユニット
メール: iao.econ@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
アフリカ学際研究拠点推進ユニット
メール: tounansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
超高齢社会デザイン価値創造ユニット
メール: social-design-sec@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
アカデミックデータ・イノベーションユニット
メール: 740jyohokikaku-soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
人工知能研究ユニット
メール: 140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

水・エネルギー・災害教育研究ユネスコチェアユニット
メール: secretariat_wendi@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

アジア環太平洋研究ユニット
メール: tounansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

光量子センシング研究拠点
メール: qip-secretary@qip.kuee.kyoto-u.ac.jp

モビリティ基盤数理研究ユニット
メール: 140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

非線形・非平衡プラズマ科学研究ユニット
メール: plasma.unit@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

バイオ・高分子ビッグデータによる地球と人類に優しい
ソフト材料の創出拠点
メール: 090sangaku@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

国際交流サービスオフィス
606-8501 京都市左京区吉田二本松町
ファックス: 075-753-2544
メール: kuiso@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Center for The Promotion of Interdisciplinary Education and Research (C-PIER)
Yoshida Honmachi, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Email: gakusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

International Research Unit of Integrated Complex System Science
Email: soumu@kier.kyoto-u.ac.jp

Nano Technology Hub
Email: kyodai-hub@saci.kyoto-u.ac.jp

Psychological Science Unit
Email: kokoro.unit.jimu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Center for Japan-Egypt Cooperation in Education and Research
Email: gakusai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Education and Research Unit for Regional Alliances
Email: info-coc@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Research Unit for Physiological Chemistry
Email: jimu-physichem@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Unit for Science and Technology in the Public Sphere
Email: stips_secretariat@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Elements Strategy Initiative for Catalysts and Batteries
Email: 090gproject@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Elements Strategy Initiative for Structural Materials
Email: 090gproject@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

Kyoto University Asian Studies Unit (KUASU)
Email: asean6.office@bun.kyoto-u.ac.jp
asean6.office@econ.kyoto-u.ac.jp

Advanced Information-Related Education and Digital Education
Infrastructure Unit

Email: 140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Unit of Synergetic Studies for Space

Email: usss@kwasan.kyoto-u.ac.jp
Social Science Unit for Research and Education

Email: soumu@kier.kyoto-u.ac.jp
Interdisciplinary Unit for Global Health

Email: 060soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
The Last 5X Innovation Unit for a Smart, Happy, and Resilient Society

Email: sn-coi@saci.kyoto-u.ac.jp
Infra-System Management Research Unit

Email: 090infra@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Center for Enhancing Next Generation Research

Email: office@k-connex.kyoto-u.ac.jp
Research Unit for Smart Energy Management

Email: soumu@smart.kyoto-u.ac.jp
Unit for Himalayan Studies

Email: soumu_reichou@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Resilience Practice Research Unit

Email: resilience@trans.kuciv.kyoto-u.ac.jp
Mathematics Unit for the Top Global Course

Email: 050sgu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Chemistry and Chemical Engineering Unit for the Top Global Course

Email: 090jgpcchem@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Human Biosciences Unit for the Top Global Course

Email: 060isk-unit@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Social Sciences and Humanities Unit for the Top Global Course

Email: iao.econ@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Interdisciplinary Unit for African Studies

Email: tounansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Value Creating Design Hub for Super-Ageing Societies

Email: social-design-sec@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Kyoto University Academic Data and Innovation Unit

Email: 740jyohokikaku-soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Artificial Intelligence Research Unit

Email: 140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Research and Educational Unit of UNESCO Chair on Water, Energy and
Disaster Management for Sustainable Development (WENDI)

Email: secretariat_wendi@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Asia Pacific Rim Research Unit

Email: tounansoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Research Center for Photonic Quantum Sensing

Email: qip-secretary@qip.kuee.kyoto-u.ac.jp
Advanced Mathematical Science for Mobility Society

Email: 140soumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Unit for Non-linear/Non-equilibrium Plasma Science Research

Email: plasma.unit@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
Center for biopolymer big data driven soft material research
for the human and earth sustainability

Email: 090sangaku@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
International Service Office

Yoshida Nihonmatsu-cho, Sakyo-ku, Kyoto 606-8501
Fax: +81-75-753-2544

Email: kuiso@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp



編集 / 発行：京都大学
国際交流サービスオフィス
〒606-8501 京都市左京区吉田二本松町
International Service Office, Kyoto University
Yoshida Nihonmatsu-cho, Sakyo-ku,
Kyoto 606-8501 Japan
E-mail: kuiso@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
URL: <https://kuiso.oc.kyoto-u.ac.jp/>