

帰国外国人留学生に対する 日本学生支援機構の各種制度

日本学生支援機構（JASSO）では、帰国留学生を対象に、メールマガジンの送付、「帰国外国人留学生短期研究制度」や「帰国外国人留学生研究指導事業」等の支援事業を実施しています。詳細については、所属学部・研究科等事務室に問い合わせるか、JASSOのウェブサイトを参照下さい。

◆日本学生支援機構(JASSO) URL
www.jasso.go.jp/exchange/follow.html

住まいの退去手続き

帰国する少なくとも一ヶ月以上前に、家主もしくは不動産業者に退去予定日を通知してください。直前に申し出ると次の月の家賃を請求されます。

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

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

大型ゴミの回収申込先

◆京都市大型ごみ受付センター
電話：0120-000-530（通話料無料）
0570-000-247（携帯電話からの場合）

◆宇治市役所ごみ減量推進課・事業課
電話：0774-20-8762

公共料金の精算

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

預金口座の解約

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

必要書類

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

窓口の営業時間

銀行：9:00 - 15:00（祝日を除く月～金）
郵便局：9:00 - 16:00（祝日を除く月～金）

市役所・区役所での手続

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

必要書類

- ① 旅券（パスポート）
- ② 在留カード（又は外国人登録証明書）
- ③ 国民健康保険証
- ④ 国民年金手帳（国民年金加入者のみ）

転出届の提出

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

国民健康保険料の清算

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

国民年金の脱退（加入者のみ）

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

◆日本年金機構 URL

www.nenkin.go.jp/n/www/index.html

外務省によるアポステイユ証明 & 公印確認

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

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

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

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

◆外務省(日本語) URL

www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/shomei/index.html

出国空港における在留カード (外国人登録証明書)の返却

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

日本学生支援机构针对回外国留学生的各种制度

日本学生支援机构（JASSO）以回国留学生为对象，提供杂志电子邮件的寄送服务，“Follow-up Research Guidance”以及“Follow-up Research Fellowship”等的支援活动。关于详细内容，请向所属本科、研究生院办公室咨询，或参照JASSO的网站。

◆日本学生支援机构（JASSO:英语）URL

www.jasso.go.jp/exchange/follow_e.html

退房手续

请最迟于回国前一个月以上向房东或房产中介通知预定的退房日期。如果在临近退房前才通知，可能会被要求支付下一个月的房租。

如果未将房间收拾干净，未使房间恢复入住时的状态，则将从押金中扣除修理费等。如果是房间的状况过于恶劣，也有可能被要求缴纳更多的费用。需要处理家具、寝具，自行车等大型垃圾时，请向居住地的市、区政府（役所）咨询，亦或是按照自治体的规定处理。

此外，根据法律规定，自治体无法回收电视、空调、冰箱、洗衣机、电脑等。请委托购入时的电器店、电器回收合作店、或者电器生产厂商进行回收。这些回收均需支付回收费用。

大型垃圾回收申请处

◆Kyoto City Oversized Refuse Collection Center (Kyoto-shi Ogata-gomi Uketsuke Center)

电话（仅日语）：0120-000-530（通话免费）
0570-000-247（手机拨打时）

◆Uji City Hall(Gomi Genryo Suishin-ka/Jigyō-ka)

电话（仅日语）：0774-20-8762

公共费用的结算

关于电、煤气、自来水、电话费等公共费用，请在退房之前数日与收费单上记载的营业所或相关服务中心联系，并按照其指示进行费用结算，办理停用手续。

注销存款帐户

请到银行、邮局窗口申请销户手续。**如果公共费用是自动从帐户扣支的，请务必先确认费用已结算完毕，然后再进行销户。**

所需材料

- ① 在留卡（或者外国人登录证明书）或护照等身份证明书
- ② 开设帐户时使用的印章（如果存款户头开设时候使用了印章）
- ③ 存折

窗口营业时间

银行：周一至周五 9:00 - 15:00（节假日除外）
邮局：周一至周五 9:00 - 16:00（节假日除外）

市、区政府（役所）手续

结束日本留学回国时，请在确定出国时间之后，去居住地所在市、区政府（役所）办理以下手续。

所需材料

- ① 护照
- ② 在留卡（或者外国人登录证明书）
- ③ 保险证
- ④ 国民养老金手册（仅限加入国民养老金者）

转出申报的提出

请先向居民登录窗口提出“转出申报”。该手续需在退出国民健康和国民养老金手续之前进行。

国民健康保险费的结算

由于国民健康保险费是以按月支付的方式计算的，在结束日本留学准备回国之际，需对保险费进行结算。确定回国日期后请携带保险证在国民健康保险窗口进行结算。保险证的有效期限会被修改至出国之日，在出国之前仍可使用。

退出国民养老金（仅加入者）

请向国民养老金窗口提出退出申请。此外，如果满足养老保险费缴纳六个月以上等条件，可以提出退出补助费申请，退还一部分养老保险费。详细情况请参照下列网站，或者向居住地所在政府（役所）的国民养老金状况咨询。

◆Japan Pension Service（英语）URL

www.nenkin.go.jp/n/www/english/index.jsp

外务省认证（包括Apostille）

外务省认证（包括Apostille）可以使在日本发行的文件在国外也同样得到认可。

有的留学生希望在留学结束回国时，取得京都大学的学位证书、成绩证明、健康证明的认证。

机构不同，要求认证的种类和手续差别很大。此外，有的机构需要驻日大使馆（领事馆）的认证（领事认证）。请向需要证书的机构以及母国驻日大使馆（领事馆）事先确认。

另外，学位证明和学位授予证明、毕业证明将在毕业仪式和学会授予仪式以后颁发。取得认证需要一定时间。请务必事先向相关机构和母国驻日大使馆确认手续。

◆Japanese Ministry of Foreign Affairs（仅日语）URL

www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/shomei/index.html

在出国机场返还在留卡（或者外国人登录证明书）

对留学结束后即将离开日本的留学生，出入境机场（关西国际机场等）的入境审查官会要求返还在留卡（或者外国人登录证明书），请遵照执行。