

# INTERNATIONAL STUDENT HANDBOOK

留学生ハンドブック 2021



**OBIHIRO UNIVERSITY OF AGRICULTURE  
AND VETERINARY MEDICINE**

作 成 者	留学生支援室会議
作 成 日	2015 年 3 月 31 日
最終更新日	2021 年 3 月 31 日

## はじめに

留学生の皆さん、ようこそ帯広畜産大学へ！

このハンドブックは、帯広畜産大学へ入学した留学生の皆さんに大学での手続きや日常生活に関する情報を提供するために作成されたものです。皆さんが充実した学生生活を送る上で大切な情報が記載されていますので、是非活用して下さい。

慣れない環境での生活にはいろいろと苦労が付きまとうものです。例えば市役所での様々な手続きや保険への加入、銀行での口座開設等は日本人でも面倒なものです。でもやってみると意外と簡単なこともあります。大学と同様、市役所や銀行の窓口には担当の職員がいて親切に面倒を見てくれるはずです。まずはどこで何をしなければならないのか、このハンドブックで調べてみて下さい。

大学の外で暮らすことは最初は大変ですが、きっと良い経験になるはずです。隣近所の住人と顔見知りになり、声をかけたりかけられたりするようになると、日本の暮らしがずっと身近に感じられるようになるでしょう。そのためにはゴミ出し(27ページを見て下さい！)等の地域のルールを守るのはもちろんですが、ちょっとした気配りが役に立ちます。「おはようございます」「こんにちは」「こんばんは」などの挨拶や、すれ違った時の軽い会釈や微笑みが、あなたが地域に溶込むための助けになります。特別なことは必要ありません。皆さんが家族や友人に対してやっていることをやればいいのです。日本人は言葉のせいで外国人に対してはシャイな人が多いのですが、あなたから声をかけてみましょう。皆さんはたくさんの努力をして遥か帯広までやってきたのですから、もうちょっとだけ頑張って日本の生活に溶込んでもらえたらと思います。そしてこの街があなたにとってのもう一つの故郷になればと願っています。

このハンドブックを読んで何かわからないことがあれば、遠慮なく留学生支援室(学生支援課)にお問い合わせ下さい。周りの人、例えば留学生の仲間やチューター、スーパーバイザーの先生に聞いてみるのもいいかもしれませんね。

それではここ帯広畜産大学ですばらしい学生生活が送れますように！

留学生支援室一同

## To International Students,

Welcome to Obihiro!

This handbook contains useful information for your everyday life and procedures necessary for interactions with the university and local/national authorities. Please make good use of it and have a happy and productive university life in Obihiro.

Living in an unfamiliar environment, you are likely to encounter various difficulties. For example, you may experience problems in completing complicated procedures necessary for residence registration, opening a bank account, or subscribing to an insurance plan. Even for Japanese, these procedures are sometimes troublesome and time-consuming events, but please don't be intimidated by them. Generally you can find somebody (or more likely they will find you) who will assist you. Once you get accustomed to the procedures, you will find them much easier than they seemed at the beginning. The first step is to understand what you should do and where you should go. Please check for the information in this handbook.

Life in a foreign country is a stressful experience for everyone. You may especially feel this way if you live by yourself outside the university. Japanese life, with its unique customs and language, might seem peculiar to you. My advice to you is don't be shy. Please talk to your neighbors; even a simple greeting such as "Ohayogozaimasu (Good morning)", "Konnichiwa (Hello)", "Konbanwa (Good evening)", or just a small gesture of gratitude "Arigatougozaimasu (Thank you)" or apology "Sumimasen (Sorry)" will greatly enhance your standing in the community. Japanese people are generally shy when meeting foreigners because of language problems (a majority of Japanese are not good at English and somewhat afraid of it). However, once they get to know you, they will appreciate your presence. It is also important to follow social rules such as those for handling garbage collection (you need to sort garbage by type and put it in a designated area in the morning of garbage collection day). Please check for this type of information in this handbook. You have made great effort to come to Japan, so why not make a little more effort to adapt to Japanese everyday life? We hope Obihiro will become like your hometown.

If you have any question, please don't hesitate to ask us at the International Student Support Office. You can ask your friends (it is likely that they have had similar experiences), your tutor, or your supervisor too.

We hope you will have a wonderful and fulfilling student life in Obihiro University of Agriculture and Veterinary Medicine.

International Student Committee Members

## CONTENTS

1. General Information .....	1
2021 Academic Calendar.....	1
National Holidays and Other Holidays.....	1
International Students by Region .....	2
Quick Reference for Office Procedures.....	3
2. Scholarships .....	4
Japanese Government (MEXT) Scholarship Students .....	4
Scholarships for Privately-Financed International Students .....	6
3. Administrative Procedures.....	7
Leave of Absence, Readmission, and Withdrawal .....	7
Notification of Change .....	7
Transcripts and Certificates .....	8
Notification of Temporary Leave .....	8
4. Campus Life.....	9
Campus Support.....	9
Entrance and Tuition Fees.....	10
Tuition Fee Waiver and Extension on Payment .....	10
Japanese Language Education .....	10
Equipment Rental for Extracurricular Activities .....	10
5. Campus Facilities.....	11
Library .....	11
Agri-information Technology Center .....	11
English Resource Center (ERC).....	13
University Consumer Cooperative (Co-op) .....	13
Automated Teller Machine (ATM) .....	13
Health Administration Center.....	14
6. Medical Procedure・Health.....	15
National Health Insurance .....	15
Hi-cost Medical Care Benefit .....	16
Medical Facilities with English Services .....	16
Student Accident & Injury Insurance (PAS) .....	16
Liability Insurance Coupled with PAS .....	17
7. Housing.....	19
International House.....	19
Moving-out .....	19
8. VISA Procedures.....	20
At the Port of Entry (Insurance of Residence Card).....	20
At the Immigration Bureau (Extension of Period of Stay・Changing Status of Residence) .....	20
At the Municipal Office (Moving-in/out・National Health Insurance・National Pension etc.) .....	25
9. Daily Life .....	27
Bank.....	27
Electricity・Gas・Water.....	27
How to Separate Garbage.....	28
Making a Personal Seal.....	28
Cars and Bicycles .....	28
10. Family.....	30
Bringing Your Family to Obihiro .....	30
Birth of Children .....	30
11. Emergency .....	32
Earthquakes.....	32
Evacuation Area.....	32
Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance).....	32
Emergency Contact in University .....	33
12. Procedures for Returning Home.....	34
Procedures for Returning Home.....	34
Consular Authentication.....	35
13. Data.....	36
Campus Map.....	36

## 目次

1. 大学概要 .....	1
2021年度学年暦 .....	1
祝祭日 .....	1
留学生の地域別受入状況 .....	2
事務手続き早見表 .....	3
2. 奨学金 .....	4
国費外国人留学生 .....	5
私費外国人留学生 .....	6
3. 学内での各種手続き .....	7
休学・復学・退学 .....	7
住所等変更の届出 .....	7
証明書の発行 .....	8
海外渡航時の届出 .....	8
4. 学生生活 .....	9
学内支援 .....	9
入学料・授業料 .....	10
授業料免除及び徴収猶予 .....	10
日本語教育 .....	10
課外活動用具の貸し出し .....	10
5. 学内施設 .....	11
附属図書館 .....	11
農業情報基盤センター .....	11
イングリッシュ・リソース・センター .....	13
帯広畜産大学生生活協同組合(生協) .....	13
現金自動預払機(ATM) .....	13
保健管理センター .....	14
6. 医療・健康 .....	15
国民健康保険 .....	15
高額療養費制度 .....	16
英語で受診できる病院・診療所 .....	16
学生教育研究災害傷害保険 .....	16
学研災付帯賠償責任保険 .....	17
7. 住居 .....	19
国際交流会館 .....	19
引っ越し .....	19
8. 法律上の各種手続き .....	20
出入国港にて(在留カードの発行) .....	20
入国管理局にて(在留資格の更新・変更等) .....	20
市役所にて(転入・転出・国民健康保険・年金等) .....	25
9. 日常生活 .....	27
銀行 .....	27
電気・ガス・水道 .....	27
ゴミの捨て方・分け方 .....	28
印鑑 .....	28
自動車等の運転 .....	28
10. 家族 .....	30
家族の呼びよせ .....	30
子どもの出生 .....	30
11. 緊急時 .....	32
地震に備えて .....	32
避難場所 .....	32
警察・火事・救急車 .....	32
大学緊急連絡先 .....	33

Transportation .....	38
To-Do List Before Leaving Japan .....	42

12. 帰国前手続き .....	34
帰国に必要な手続き .....	34
公印確認 .....	35
13. 資料 .....	36
キャンパスマップ .....	36
交通機関 .....	38
帰国時チェックリスト .....	42

## 1. General Information

### 1. General Information

#### 2021 Academic Calendar

##### 【First Semester】

Starting Date of the First Semester	April 1 (Thu)
Entrance Ceremony	April 4 (Sun)
Starting Date of Lectures (Current Students)	April 5 (Mon)
Foundation Day of the University	May 31 (Mon)
Ending Date of the First Semester	August 16 (Mon)
Summer Holidays	August 17 (Tue) – September 30 (Thu)
Graduation Ceremony	September 30 (Thu)

##### 【Second Semester】

Starting Date of the Second Semester	October 1 (Fri)
Entrance Ceremony (October Enrollment)	October 1 (Fri)
Winter Holidays	December 26 (Sun) – January 4 (Tue)
Reiwa Year 4 (2022)	
Ending Date of the Second Semester	February 22 (Tue)
Spring Holidays	February 24 (Thu) – April 4 (Mon)
Graduation Ceremony	March 18 (Fri)
Ending date of academic year 2020	March 31 (Thu)

#### National Holidays and Other Holidays

National holidays and other holidays in Japan are as follows. There are no classes and all administrative offices are closed on these days. If you have urgent business, please take the holidays into account and be prepared to complete it before or after the holiday.

January 1– January 3	New Year Holidays
2 <sup>nd</sup> Monday of January	Coming-of-Age Day
February 11	National Foundation Day
February 23	The Emperor's Birthday
March 20	Vernal Equinox
April 29	Showa Day
May 3	Constitution Memorial Day
May 4	Greenery Day
May 5	Children's Day
July 22	Marine Day
July 23	Sports Day
August 8・9	Mountain Day・Substitute holiday
3 <sup>rd</sup> Monday of September	Respect-for-the-Aged Day
September 23	Autumnal Equinox
November 3	Culture Day
November 23	Labor Thanksgiving Day
December 29-31	Year-end Holidays



## 1. 大学概要

### 1. 大学概要

#### 2021年度学年暦

##### 【前期】

学年開始	4月 1日(木)
入学式	4月 4日(日)
前期授業開始(在来生)	4月 5日(月)
開学記念日	5月31日(月)
前期授業終了	8月16日(月)
夏季休業	8月17日(火)～ 9月30日(木)
学位記並びに修了証書授与式	9月30日(木)

##### 【後期】

後期授業開始	10月 1日(金)
入学式(10月入学)	10月 1日(金)
冬季休業	12月26日(日)～ 1月 4日(火)
令和4年(2022年)	
後期授業終了	2月22日(火)
春季休業	2月24日(木)～ 4月 4日(月)
学位記並びに修了証書授与式	3月18日(金)
学年終了	3月31日(木)

#### 祝祭日

日本の祝祭日及び年末年始休暇は、以下の通りです。この日は大学の事務室も休みですので、急ぎの用事は計画的に済ませるようにして下さい。

1月1日～1月3日	年始休暇
1月第2月曜日	成人の日
2月11日	建国記念の日
2月23日	天皇誕生日
3月20日	春分の日
4月29日	昭和の日
5月3日	憲法記念日
5月4日	みどりの日
5月5日	こどもの日
7月22日	海の日
7月23日	スポーツの日
8月8日・9日	山の日・振替休日
9月第3月曜日	敬老の日
9月23日	秋分の日
11月3日	文化の日
11月23日	勤労感謝の日
12月29日～31日	年末休暇

### International Students by Region

As of May 1, 2020, there were 68 international students from 26 different countries studying at the university.

#### Number of International Students by Country

Name of Country	OUAVM students only	Including united graduate school students
Iran	1	1
Indonesia	1	2
Egypt	9	9
Ghana	1	1
Korea	4	4
Gambia	1	1
Kenya	2	2
Comoros	1	1
Zambia	1	1
Sudan	1	1
Sri Lanka	1	1
the Solomon Islands	1	1
Thailand	1	1
Chad	1	1
Taiwan	4	4
China	17	17
Pakistan	1	1
Bangladesh	4	4
Philippines	3	3
Brazil	1	1
Vietnam	1	3
Madagascar	2	2
Malawi	1	1
Malaysia	1	1
Morocco	1	1
Mongolia	2	3
Total (Number of students)	64	68
Total (Number of countries)	26	26

#### Number of International Students by Affiliation

Types of Students	Classification (Type of Enrollment)	Students
Degree-seeking Students	The United Graduate School of Veterinary Sciences (UGSVS), Gifu University	4
	OUAVM (Master's Program of Animal Science and Agriculture)	14
	OUAVM (Doctoral Program of Animal Science and Agriculture)	17
	OUAVM (Doctoral Program of Veterinary Science)	16
	OUAVM (Undergraduate)	11
Non-degree-seeking Students	OUAVM (Research Students)	6
	Total (OUAVM students only)	64
	Total (Including students of united graduate schools)	68

## 留学生の地域別受入状況

2020年5月1日現在、帯広畜産大学では26カ国の国から68名の留学生が学んでいます。

### 国別留学者数

国名	畜大のみ	連大含む
イラン	1	1
インドネシア	1	2
エジプト	9	9
ガーナ	1	1
ガンビア	1	1
ケニア	2	2
コモロ	1	1
ザンビア	1	1
スーダン	1	1
スリランカ	1	1
ソロモン諸島	1	1
タイ	1	1
チャド	1	1
パキスタン	1	1
バングラデシュ	4	4
フィリピン	3	3
ブラジル	1	1
ベトナム	1	3
マダガスカル	2	2
マラウイ	1	1
マレーシア	1	1
モロッコ	1	1
モンゴル	2	3
台湾	4	4
大韓民国	4	4
中華人民共和国	17	17
合計(人数)	64	68
合計(国数)	26	26

### 所属別留学者数

在学形態	所属(身分)	在籍者数
正規生 (学位取得を目的とする)	岐阜大学大学院連合獣医学研究科	4
	帯広畜産大学(博士前期)	14
	帯広畜産大学(博士後期)	17
	帯広畜産大学(博士)	16
	帯広畜産大学(学部)	11
非正規生 (学位取得を目的としない)	帯広畜産大学(研究生)	6
	合計(畜大生のみ)	64
	合計(連大含む)	68

## 1. General Information

### Quick Reference for Office Procedures

Items		Office Concerned	Ref. Page	Remarks
Payment	Entrance Fee and Tuition Fee	Accounting Section	10	Due Date 1 <sup>st</sup> Semester: the end of April 2 <sup>nd</sup> Semester: the end of October
	Rent for International House	Accounting Section	19	Due Date: by 20 <sup>th</sup> of the month
	Student Accident & Injury Insurance (PAS)	Post Office	16	Please pay the fee with the payment handling slip at the Post Office.
	National Health Insurance	Obihiro City Hall	15	You can pay the fee at Lawson, Seven-Eleven or Obihiro City Hall
Change of Personal Information	Request for Temporary Leave Absence	Admissions and Educational Affairs Section	7	A medical certificate must be attached in the case of sick leave.
	Readmission Request	Admissions and Educational Affairs Section	7	
	Withdrawal Request	Admissions and Educational Affairs Section	7	
	Notification of New Address	Admissions and Educational Affairs Section and Obihiro City Hall	7	The Family Register and Residents' Affairs Section ( <i>koseki jyumin ka</i> )
	Notification of Name Change	Admissions and Educational Affairs Section and Obihiro City Hall	7	
Others	Notification of Temporary Leave from Japan	Student Services Section	8	The notification must be submitted as soon as possible. Supervisor's seal or signature is required.
	Notification of Return to Home Country	Student Services Section	34	The notification must be submitted as soon as possible. Supervisor's seal or signature is required.
	Notification of Vacating the International House	Student Services Section	19	One month's notice is required.
	Application for Parking Permit on Campus	Student Services Section	28	
Immigration Procedures	Application for Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (Working part-time)	Student Services Section	22	Obtain application form ( <i>fukushin sho</i> ) to get permission from respective supervisor before applying.
	Application for Visa Extension	Student Services Section	21	Proxy application by the university is available.
Official Documents Issued by the University	Certificate for Students Trip Fare Reduction	Student Services Section	8	
	Academic Transcript	Admissions and Educational Affairs Section	8	
	Certificate of University Registration	Admissions and Educational Affairs Section	8	
	Certificate of Expected Completion	Admissions and Educational Affairs Section	8	
	Certificate of Japanese Government Scholarships	Student Services Section	8	
	Certificate of Subsidy Recipient from the Association of International Education, Japan	Student Services Section	8	
	Certificate of scholarship recipient from OUAVM	Student Services Section	8	
	Certificate of Medical Examination	Health Administration Center	8,14	
Application	Tuition Fee Exemption	Student Services Section	10	
	Scholarship	Student Services Section	4-6	

## 事務手続き早見表

	種別	担当窓口	参照頁	備考
支払い	入学料、授業料	経理課	10	納付期限 前期:4月末日 後期:10月末日
	国際交流会館の寄宿舍料	経理課	19	納付期限:毎月20日まで
	学生教育研究災害障害保険(学研災)	郵便局	16	払込取扱票を記入し、郵便局で支払う
	国民健康保険料	帯広市役所	15	ローソン、セブンイレブン、市役所で支払う
身上異動	休学願	入試・教務課	7	病気の理由の場合、医師の診断書を添付
	復学願	入試・教務課	7	
	退学願	入試・教務課	7	
	住所変更届	入試・教務課・市役所	7	戸籍住民課
	改姓・改名届	入試・教務課・市役所	7	
その他	一時出国届	学生支援課	8	日程が決まり次第
	帰国届	学生支援課	34	日程が決まり次第
	国際交流会館の退去届	学生支援課	19	退去の1か月前まで
	駐車場使用許可申請書	学生支援課	28	
在留手続き	資格外活動許可申請書(アルバイト)	学生支援課	22	
	在留期間更新許可申請	学生支援課	21	大学が代理申請をします。
証明書発行	学校学生生徒旅客運賃割引証	入試・教務課	8	
	成績証明書	入試・教務課	8	
	在学証明書	学生支援課	8	
	修了見込証明書	学生支援課	8	
	国費外国人留学生証明書	学生支援課	8	
	学習奨励費受給者証明書	学生支援課	8	
	奨学金受給証明書(帯広畜産大学)	学生支援課	8	
	健康診断書	保健管理センター	8,14	
申請	授業料免除	学生支援課	10	
	各種奨学金	学生支援課	4-6	

### 2. Scholarships

#### Japanese Government (MEXT) Scholarship Students

##### Payment of Scholarship and Enrollment Confirmation

If you are a MEXT Scholarship student, you receive a monthly stipend directly deposited into your bank account. To receive the scholarship, you need to have a bank account and sign the enrollment confirmation sheet.

##### Opening a Bank Account

In order to receive the scholarship payment on schedule, you must open an account at a Japan Post Office Bank (*yucho ginko*) as soon as possible after arrival. Please refer to P.27 for further details.

##### Monthly Enrollment Confirmation

At the beginning of every month, you are required to sign the enrollment confirmation sheet at the Student Services Section. The stipend is usually paid between the 20th and 25th of every month. If you fail to sign on time, your stipend will be paid the following month.

Please note that during busy periods such as at the beginning of the semester, payments may be slightly delayed.

Additionally, if you do not sign the enrollment confirmation sheet, or if you are not planning on attending university for at least one day each month, the stipend will not be paid for that month.

##### Amount of the Stipend

Course	Amount
Undergraduate Students	¥117,000/ Month
Research Students	¥143,000/ Month
Master's Students	¥144,000/Month
Doctoral Students	¥145,000/Month

¥3,000 per month will be added to the scholarship payment from November to March in the form of a cold-district allowance to cover the increase in the cost of heating etc.

##### Extension of Scholarship Period

Enrolled Japanese Government Scholarship students need to apply for the extension of their scholarship period when changing their degree status as follows:

- Undergraduate students who go on to graduate school.
- Research students who go on to graduate school.
- Master's students who go on to doctoral studies.

The application deadline for the scholarship extension is usually around October of the year before you start the advanced degree. If you are a research student admitted to the university in April and matriculate to a graduate school in October, you will need to submit your application in May. For details, please ask the Student Services Section.

##### 【Documents to be prepared】

- Application form (available at the Student Services Section)
- Recommendation letter from your supervisor

Because of the large number of applications and limited budget, the Ministry of Education (*monbukagakusho*) will not be able to grant all applicants an extension of the scholarship period.

In case you receive a rejection, you should be prepared to return to your country or continue your studies as a self-supported student.

## 2. 奨学金

### 国費外国人留学生

#### 奨学金の支給と在籍確認

国費外国人留学生の場合、毎月の奨学金は銀行口座に振り込まれます。奨学金を受け取るためには銀行口座を開設し、在籍確認簿に毎月サインする必要があります。

#### 口座の開設

毎月の奨学金は、ゆうちょ銀行口座に振り込まれますので、来日後すぐにゆうちょ銀行で口座を開設してください。口座の開設の詳細については「銀行口座の開設」(27ページ)をご参照ください。

#### 在籍確認と奨学金支給日

毎月初めに学生支援課で在籍確認簿にサインしてください。  
所定の期日までにサインをした場合は、毎月20日～25日頃に奨学金が支給されます。月初めの在籍確認に遅れると奨学金の支給は翌月になります。

4月・10月は新入生が多く、また、日本では4月に会計年度が変わるため、事務手続きの関係上4月分及び10月分の奨学金の支給が遅くなることがあります。  
なお、サインしない場合は奨学金が支給されません。月の初めから終わりまで大学にいない場合も奨学金は支給されません。

#### 奨学金支給額

課程		支給額
学部留学生		月額117,000円
研究留学生	研究生	月額143,000円
	修士課程(博士前期課程)	月額144,000円
	博士課程(博士後期課程)	月額145,000円

※北海道は寒冷地域に指定されているため、11月から翌年3月までの5ヶ月間、上記の月額単価に3,000円が加算されます。

#### 奨学金支給期間延長

国費外国人留学生が次のとおり進学する場合は、奨学金の支給期間を延長する必要があります。

- 学部学生から大学院に進学する場合
- 研究生から大学院に進学する場合
- 大学院博士前期課程から博士・博士後期課程へ進学する場合

申請時期は進学する年の前年10月頃です。4月に研究生として渡日し、その後入学試験を受験し10月から大学院への進学を希望する場合、申請時期は5月です。手続き方法や必要書類は同じですが、申請時期が違いますので注意してください。手続き方法は学生支援課にお問合せください。

#### 必要書類等

- 申請書（所定の用紙、学生支援課から通知）
- 指導教員の推薦書

支給期間の延長は選考の上、文部科学省で決定されます。しかし、例年延長申請者が多数のため、全ての申請者が延長を認められるわけではありません。延長が認められなかった場合に備えて、帰国のための準備や私費留学生として日本に留まり研究を続けるための準備などしておく必要があります。

### Airfare Allowance for Returning Home

---

Upon completion of your designated study period and course / research work, you will receive an air ticket to return to your country. Air tickets cover flights departing from Tokyo or regular flights departing from cities with international airports to the international airport closest to your place of return. Travel expenses within Japan as well as airport taxes are not covered.

To receive a return air ticket, you must submit the Return Airfare Allowance Application (*kikoku ryohi shikyu shinseisho*) to the Student Services Section by early January at the latest if you are planning to leave Japan in March. (If you are planning to leave Japan in September, you must submit your application by early August). Even individuals requesting an extension of their scholarship period must submit a return airfare allowance application in the event their applications are denied and they are forced to return to their home country.

The return airfare allowance will not be provided under the following circumstances:

- Applicant has not completed the degree during the course term.
- Applicant has not departed from Japan by the designated date.
- Applicant has not submitted their application by the deadline.
- Applicant has returned to their home country for personal reasons before ending their designated study period.
- Applicant has chosen to remain in Japan after the designated study period ends.
- Applicant is receiving travel expenses from an institution other than MEXT.
- Applicant has violated any article of the pledge to MEXT.

Return air tickets will be issued about one or two weeks prior to the date of departure by a travel agency specified by MEXT. Please note that tickets cannot be converted into cash.

### Career Plan Survey

---

At the end of your scholarship term, you will be asked to complete a career plan survey. Please participate in this survey.



### 帰国旅費

---

国費外国人留学生が奨学金の支給期間を満了して帰国する場合、原則として、東京または通常の経路で使用する国際空港のある都市から、帰国先の最寄りの国際空港までの航空券が支給されます。国内の移動、空港税等については留学生の自己負担となります。

3月に帰国する場合は1月初旬頃までに、9月に帰国する場合は、8月初旬頃までに、学生支援課に「帰国旅費支給申請書」を提出してください。奨学金の支給期間延長を希望する人も、延長が認められなかった場合に帰国する予定があれば、必ず帰国旅費の申請をしてください。但し、以下の場合には、帰国旅費は支給されません。

- 修業年限内に学位を取得できない場合
- 所定の期日までに帰国しない場合
- 所定の期日までに帰国旅費申請をしない場合
- 奨学金支給期間の途中において、個人都合で帰国する場合
- 奨学金支給期間終了後、帰国せず引き続き日本に滞在する場合
- 文部科学省以外の機関から旅費の支給を受ける場合
- 文部科学大臣への誓約事項に違反した場合

航空券は、文部科学省の指定した旅行会社から、帰国の1～2週間前までに発給されます。なお、航空券を現金に換えることはできません。

### 奨学金支給期間終了後調査

---

帰国旅費申請時などに、奨学金支給期間終了後の進路等について調査を行っておりますので、ご協力ください。

### Scholarships for Privately-Financed International Students

#### Scholarships Requiring University Recommendation

The following list is for scholarships for privately-financed international students and it is based on scholarships awarded in 2020. Please check the latest information to confirm the conditions because they may be subject to change.

The latest information will be provided via email and from the website of the Student Services Section.

Application Starts	Application Ends	Result	Name of Scholarship	Stipend/Month	Benefit Period
February	April	May	Sagawa Scholarship Foundation	(U・G)¥100,000	2 years
February	April	July	Korean Scholarship Foundation	(U) ¥25,000 (M) ¥40,000 (D) ¥70,000	1 year
July	July	August	HIECC Scholarship for International Students	(G) ¥15,000	1 year
July December	August January	October March	Sato Yo International Scholarship Foundation	(U) ¥120,000 (G) ¥180,000	2 years
July	July	September	Special Financial Support Program for Doctoral Program	(D) ¥50,000	1 year
August	September	January	Rotary Yoneyama Memorial Foundation	(U) ¥100,000 (G) ¥140,000	Up to 2 years
August	September	March	Heiwa Nakajima Foundation	(U・G) ¥100,000	1 year
November	December	March	Kyoritsu Maintenance Scholarship	(U) ¥60,000	1 year
November	December	March	Kyoritsu International Foundation	(G) ¥100,000	2 years

(U) Undergraduate Student, (G) Graduate Student, (M) Master's Student, (D) Doctor's Student.

#### Scholarships from Private Organizations and Local Governments

International students can apply for the scholarships listed below without a university recommendation. For details, please check the guidelines in the website of the Student Services Section.

Application Start	Application Ends	Result	Name of Scholarship	Stipend/Month	Benefit Period
November	December	February	Iwatani Naoji Foundation	(G) ¥150,000	1 year

## 私費外国人留学生

## 大学を通して応募する各種奨学金一覧

下記の表に掲載されているのは、昨年度の実績です。これから応募しようとする奨学金にあつては、内容が変更されている場合もある他、奨学金によって、日本語能力を求められものや国籍が限定されているものもあるので、必ず募集要項等で最新の情報を確認してください。

情報は、学生支援課ホームページに掲載される他、メールにて通知いたします。

※連合大学大学院に在籍する学生は、主幹大学から応募する奨学金と帯広畜産大学から応募できる奨学金がありますので、注意して下さい。

募集開始	募集締切	結果発表	奨学金名称	給付月額	給付期間
2月	4月	5月	(公財)佐川留学生奨学財団	(U・G)100,000円	2年
2月	4月	7月	(公財)朝鮮奨学会奨学金	(U)25,000円 (M)40,000円 (D)70,000円	1年
7月	7月	8月	北海道外国人留学生国際交流支援事業助成金(HIECC)	(G)15,000円	1年
7月 12月	8月 1月	10月 3月	(公財)佐藤陽国際奨学財団	(U)150,000円 (G)180,000円	2年
7月	7月	9月	帯広畜産博士後期課程特別奨学金	(D)50,000円	1年
8月	9月	1月	(公財)ロータリー米山記念奨学会	(U)100,000円 (G)140,000円	最長 2年
8月	9月	3月	(公財)平和中島財団外国人留学生奨学金	(U・G)100,000円	1年
11月	12月	3月	(株)共立メンテナンス奨学基金	(U)60,000円	1年
11月	12月	3月	(一財)共立国際交流奨学財団奨学金	(G)100,000円	2年

(U)は学部生、(G)は大学院生、(M)は博士前期課程、(D)は博士・博士後期を表します。

## 個人で応募できる民間団体等の各種奨学金

下記奨学金は大学からの推薦がなくても応募できるものです。詳細は学生支援課ホームページから、募集要項を確認してください。

募集開始	募集締切	結果発表	奨学金名称	給付月額	給付期間
11月	12月	2月	(公財) 岩谷直治記念財団	大学院150,000円	1年

### 3. Administrative Procedures

#### Leave of Absence, Readmission, and Withdrawal

Students seeking a leave of absence, readmission, or withdrawal should contact their supervising professor first, and then complete the necessary procedures at the Admissions and Educational Affairs Section.

##### Leave of Absence

If you leave the university for more than 2 months and less than 1 year for reasons of sickness or injury, you must submit a request to the Admissions and Educational Affairs Section. A medical certificate must be attached in the case of sick leave. To extend the period of absence, you must submit an extension request before the original period expires.

If you take a leave of absence from the beginning of a semester, you will not be charged tuition for the semester. Full semester tuition must be paid when you leave in the middle of a semester. However, when you leave in the middle of the first month of a semester (April/October), you will only need to pay the first month's tuition.

##### Readmission

If you wish to return to the university, you should contact your supervising professor and submit the readmission Request through him/her to the Admissions and Educational Affairs Section. Readmission after a leave due to sickness requires the submission of a health certificate issued by a hospital with the Readmission Request.

##### Withdrawal

If you wish to withdraw from the university, you must submit the Withdrawal Request form and have it approved before withdrawing from the university. Students who withdraw without submitting a Withdrawal Request form will continue to be considered registered, and will be charged tuition, etc.

##### Points to Be Aware of When Taking a Leave of Absence

According to the Immigration Control and Refugee Control Act, if holders of a "Student resident status" have not undertaken study and/or research activities for three consecutive months or more, they must leave Japan promptly or change their resident status if they plan to stay in Japan. They must have a legitimate reason to stay in Japan (hospitalization, etc.).

Please note that a leave of absence from the university for financial reason is not considered a legitimate reason to stay in Japan by the Immigration Bureau. Also it is prohibited to work part-time while taking a leave of absence from the university.

##### Points to Be Aware of When Withdrawing from the University

Those who withdraw from the university must notify the Immigration Bureau of their withdrawal within 14 days of withdrawing. Even if the period of residence status is valid, they must then leave Japan, or change their resident status if they plan to remain in Japan. Failing to abide by the law may result in a revocation of resident status.

#### Notification of Change

If you change your residential address, telephone number, or purchase a mobile phone, you must access to the Student Web Portal to register this information. Regarding change of your name, you need to submit the designated notification form to the Admissions and Educational Affairs Section. The form is available at the Student Services Section. When you change your residential address or name, you need to notify the City Hall as well.

- The Student Web Portal is a website for course registration, credit and score confirmation, lecture cancellation and makeup date and times.

### 3. 学内での各種手続き

#### 休学・復学・退学

休学、復学、退学の希望をする場合は、まず指導教員に相談してから、入試・教務課窓口に手続きを問い合わせてください。

##### 休学願

病気や事故などにより休学(3ヶ月以上～1年以内)を希望する場合は、速やかに入試・教務課へ願い出て下さい。病気による休学願には、医師の診断書を添付して下さい。休学期間満了後も引き続き休学する場合には、期間満了前に休学の延長手続きをして下さい。

学期のはじめから休学する場合は、その学期の授業料全額が免除されます。学期の途中から休学する場合は、その学期の授業料全額を支払わなくてはなりません。学期の最初の月(4月・10月)の途中から休学する場合は、当該月の1ヶ月分の授業料を払い、翌月以降の授業料は免除されます。

##### 復学届

復学する場合は、指導教員にその旨を伝え、本学所定の「復学願」を指導教員を通して入試・教務課へ提出して下さい。病気による休学の場合は、医師の診断書も一緒に提出して下さい。

##### 退学願

退学する場合は、退学願を提出しなくてはなりません。退学願を出さないで通学を辞めた場合は、授業料の支払い等を求められます。

##### 休学時の注意事項

出入国管理及び難民認定法により、「留学」の在留資格を持つ留学生在が休学等の理由で3ヶ月以上勉学や研究活動を行わない場合、日本での正当な滞在理由(入院など)がない限り、出国するか在留資格を変更しなくてはなりません。

経済的な理由での休学は、正当な理由として入国管理局に認められませんので注意して下さい。また、休学期間中のアルバイトはできません。

##### 退学で学籍を失ったとき

留学生在が退学により学籍を失った場合は、大学を離脱した日より14日以内に入国管理局へ届け出て下さい。在留期間が残っていても、速やかに出国するか、引き続き日本に滞在する場合は、在留資格を変更する必要があります。入管法に違反して日本に滞在し続けると、在留資格を取り消されます。

#### 住所等変更の届出

住所変更、電話番号変更、携帯電話を購入した場合は、学生ポータルサイトより届け出て下さい。氏名を変更した場合は、直接入試・教務に届け出て下さい。用紙は留学生係にあります。また、住所変更や氏名の変更の際は、市役所にも変更の届出が必要ですので忘れず手続きを行ってください。

※学生ポータルサイトは、履修登録、成績確認、補講・休講情報の他、皆さんの住所や電話番号などの確認、登録、変更などに利用します。このサイトにアクセスするには、情報処理センターのユーザーIDとメールアドレスが必要になります。詳細については、別冊マニュアルを確認してください。

#### Transcripts and Certificates

OUAVM issues a variety of certificates and documents upon request. You can request the necessary certificates at the Admissions and Educational Affairs Section and Student Services Section. Some of certificates are available from the ACM (Automated Certificate Machine).

##### Certificates Available at the ACM

- Certificate of Enrollment (without the description of leave of absence)
  - Certificate of Enrollment (with the description of leave of absence)
  - Transcripts
  - Certificate of (Expected) Completion
  - Certificate for Student Trip Fare Reduction
- English and Japanese certificates are available at the ACM. When you need sealed certificates, please ask the Student Services Section.
- Only degree-seeking students can use the ACM.
- Non-degree-seeking students need to request the certificates at the Admissions and Educational Affairs Section .

##### Certificates Available at the Admissions and Educational Affairs Section or Student Services Section (8:30-17:15)

- Certificates issued at the ACM
  - Certificate of Japanese Government Scholarship Guarantee
  - Certificate of Subsidy Recipient from the Association of International Education, Japan (JASSO)
  - Certificate of Enrollment (Research Student・Special Auditing Student)
  - Certificate of Scholarship from OUAVM
- Please note it takes about 1 week to issue English certificates.

##### Certificate Issued by the Health Administration Center

- Certificate of Medical Examination (*kenkou shindansho*)
- You must have taken the health check-up once a year to request the certificate.
- Only degree-seeking students can request the certificate.

#### Notification of Temporary Leave from Japan

When you leave Japan temporarily to visit your family or travel to other countries, even for a short period, you need to submit the Notification of Temporary Leave from Japan form to the Student Services Section. In order to protect campus livestock from infectious disease, the university asks you to submit "Extramural Activities Application Form for Animal Quarantine" if you go to countries other than those registered as FMD free zone where the vaccination is not used. This form should be printed on the reverse side of the "Notification of Temporary Leave from Japan" form. You can get the form at the Student Services Section, too.

The Notification of "Temporal Leave from Japan" can be downloaded from the URL below.  
<https://www.obihiro.ac.jp/current>

## 証明書の発行

学生支援課の横に設置されているACM「証明書自動発行機」および入試・教務課または学生支援課窓口等で以下の証明書の発行が可能です。

### ACMで発行できる証明書

- 在学証明書
  - 在籍証明書
  - 成績証明書
  - 卒業(修了)見込証明書
  - 学生旅客運賃割引証(学割証)
- 発行される証明書は和文・英文です。厳封された証明書が必要な場合は、窓口で申し込んで下さい。
- 学部・大学院の正規生のみ対象です。
- 非正規生の場合は入試・教務課窓口で申し込んでください。

### 入試・教務課、学生支援課窓口で発行できる証明書（８：３０～１７：１５）

- 上記の証明書
  - 国費外国人留学生証明書
  - 学習奨励費受給者証明書
  - 在籍証明書(研究生・特別聴講学生)
  - その他奨学金証明書(帯広畜産大学が支給しているもの)
- 英文の証明書は発行に1週間程度かかります。

### 保健管理センターで発行できる証明書

- 健康診断書
- 年に一度定期健康診断を受診する必要があります。
- 学部・大学院の正規生のみ対象です。

## 海外渡航時の届出

一時帰国や旅行などで一時的に日本から出国する場合は、必ず「一時出国届」を学生支援課に提出してください。

また、帯広畜産大学では、キャンパス内の各所で家畜を飼育しており、家畜の飼育施設は衛生管理区域として病原体の侵入防止に努めています。出国前に、家畜防疫研究室が定めた「海外から口蹄疫ウイルスを持ち帰らないための行動指針」をよく読み、ルールを守って下さい。そして、口蹄疫ワクチン非摂取清浄国以外の地域へ出かける場合は、一時出国届の裏面にある「家畜防疫のための学外活動に関する届出書」を提出して下さい。

「一時出国届」は下記 URL よりダウンロード可能です。

<https://www.obihiro.ac.jp/current>



## 4. Campus Life

### Campus Support

#### Counseling Services

##### Student Counseling Room

Living abroad apart from your family and friends can be very stressful. Quite a few international students feel homesick, are anxious about studying in a new environment, have difficulty adjusting to a different culture or weather. To meet the unique needs of international students, counseling sessions deal with wide ranging issues including psychological, interpersonal and cultural adjustment problems, career and academic concerns and any other difficulties that international students may encounter. The counselor of the Student Counseling Room will help you make your own decisions on how to resolve these difficulties. A psychiatric consultation is also available at the Health Administration Center, with interpretation help provided by the administrative staff or faculty.

Language: Japanese

Location: Student Counseling Room (3rd Floor, General Research Building)

Office Hours: 9:00-17:00

HP: <https://www.obihiro.ac.jp/navi-student-counseling-room>

Email: [soudan@obihiro.ac.jp](mailto:soudan@obihiro.ac.jp)

Phone: 0155-49-5638

##### International Student Office

Professors of the International Student Committee offer support for various issues including study skills, career decision-making and interpersonal issues. Please email or call to make an appointment.

Language: Japanese and English

Hours: Weekdays 9:00-17:00

Advisors/ Office	Phone	Email	Research field
Hiroichi KONO	0155-49-5452	<a href="mailto:kono@obihiro.ac.jp">kono@obihiro.ac.jp</a>	Agricultural economics
Masafumi TETSUKA	0155-49-5417	<a href="mailto:mtetsuka@obihiro.ac.jp">mtetsuka@obihiro.ac.jp</a>	Reproductive Physiology
Naoaki YOKOYAMA	0155-49-5649	<a href="mailto:yokoyama@obihiro.ac.jp">yokoyama@obihiro.ac.jp</a>	Veterinary protozoology
Akira KUBOTA	0155-49-5386	<a href="mailto:akubota@obihiro.ac.jp">akubota@obihiro.ac.jp</a>	Toxicology
David CAMPBELL	0155-49-5620	<a href="mailto:campbell@obihiro.ac.jp">campbell@obihiro.ac.jp</a>	Educational technology, English pedagogy
Student Services Section	0155-49-5298	<a href="mailto:rgk@obihiro.ac.jp">rgk@obihiro.ac.jp</a>	-

#### Tutoring System

Newly arrived international students may receive assistance in their academic and daily life from Japanese students (or senior international students) who have been assigned by their supervisor as personal tutors for international students.

The role of tutor is mainly to help international students with academic-and research-related concerns (preparation and revision of papers) and secondarily, Japanese language instruction and everyday life "guidance" such as a campus guide and help with applications.

We offer 2 years of tutoring support for undergraduates, and 1 year for graduate students. You should regularly consult your supervisor and tutor about the kind of help you may need for studies/research.

Tutors are also students, so he/she may not be available when you need help. We suggest that you schedule times to have meetings with your tutor.

Note that supporting your family including helping with administrative procedures to bring your family to Japan is not part of the tutor's responsibilities.



## 4. 学生生活

## 学内支援

## 学生相談

## 学生相談室

故郷を離れ、家族や友達からも遠く離れて暮らすことで、ホームシックや寂しさを感じる留学生はたくさんいます。新しい環境で勉強や研究を始めるには不安が伴うこともあるでしょうし、違う文化や気候に馴染むことも大変かもしれません。このような変化や人生の節目には不安やストレスを感じやすいものです。勉強、進路、人間関係や文化的適応で困っていること、悩んでいることがあれば、一人で考えこまずに相談してください。カウンセラーが、あなたのお話を聞き、問題の解決策を一緒に考えます。

言語: 日本語

場所: 学生相談室(総合研究棟 I 号館3階)

時間: 9:00～17:00

HP: <https://www.obihiro.ac.jp/navi-student-counseling-room>

メール: [soudan@obihiro.ac.jp](mailto:soudan@obihiro.ac.jp)

電話: 0155-49-5638

## 留学生支援室

留学生支援室では、本学の教員が勉強・進路の問題や家族・友人関係に関する悩みごとについての相談に応じています。

言語: 日本語・英語

時間: 9:00～17:00

担当教員・窓口	電話	メール	研究分野
耕野 拓一	0155-49-5452	<a href="mailto:kono@obihiro.ac.jp">kono@obihiro.ac.jp</a>	農業経済学
手塚 雅文	0155-49-5417	<a href="mailto:mtetsuka@obihiro.ac.jp">mtetsuka@obihiro.ac.jp</a>	生殖生理学
横山 直明	0155-49-5649	<a href="mailto:yokoyama@obihiro.ac.jp">yokoyama@obihiro.ac.jp</a>	獣医寄生虫病学
久保田 彰	0155-49-5386	<a href="mailto:akubota@obihiro.ac.jp">akubota@obihiro.ac.jp</a>	毒性学
ディビット キャンベル	0155-49-5620	<a href="mailto:campbell@obihiro.ac.jp">campbell@obihiro.ac.jp</a>	教育工学・英語学
学生支援課留学生係	0155-49-5298	<a href="mailto:rgk@obihiro.ac.jp">rgk@obihiro.ac.jp</a>	-

## チューター制度

チューターは、指導教員から推薦された日本人学生や先輩留学生が、渡日後間もない留学生に対して、学習・研究支援、日本語指導、日常生活に関するアドバイスや支援を行う制度です。学部留学生の場合は入学後2年間、研究生・大学院生の場合は来日後1年間のサポートがあります。何に重点を置いてサポートしてもらうのか、指導教員とよく話し合ってください。

また、「サポート」とは、「お願いしたことは何でもしてくれる」ということではありません。基本的に自分でできることは自分でした上で、どうしても難しい場合には、相談して下さい。また、家族を呼びよせる時や呼びよせた後の行政手続き、家族に関する支援は、チューターの業務には入っていないので、ご自身で行ってください。

### Entrance and Tuition Fees

Students, except for Japanese government scholarship students and OUAVM scholarship students are required to pay entrance examination, admission and tuition fees.

#### List of Fees

Category	Entrance Examination Fee	Admission Fee	Tuition
Payment Period	When applying for the examination	During a designated period after notification of acceptance	In May and November
Undergraduate	¥17,000	¥282,000	¥535,800/ year
Graduate	¥30,000	¥282,000	¥535,800/ year
Research Student	¥9,800	¥84,600	¥356,400/ year

### Tuition Fee Waiver and Extension on Payment

For privately-financed international students who are unable to pay their tuition fees and have excellent grades, there's a system that waives all or half of their tuition fees or postpones the payment. There is also another system that waives the entrance fee. Please note that research students are not eligible for this system.

#### Application

Where to Apply: Student Services Section

Application Period:

1<sup>st</sup> Semester - The beginning of April

2<sup>nd</sup> Semester - The beginning of October

※The announcements are posted in advance on the bulletin board located at the Information Mall.

The application form is available at the briefing session.

### Japanese Language Education

Japanese language classes are offered to international students to help them acquire conversational skills as well as basic knowledge about Japan necessary for their daily life so that they can pursue their studies and research as easily as possible. The classes consist of Elementary Japanese, Intermediate Japanese and Advanced Japanese. In all these classes instructors use English as the language of instruction when appropriate. "Elementary Japanese" is for those who have no or little prior exposure to the language. Participants will learn, through the examples of common expressions, the minimum amount of Japanese needed for living in Japan. The topics covered also include reading and writing Japanese letters (50 hiragana and 50 katakana), basic vocabulary and elementary grammar. Those who have successfully completed the course will be able to communicate with local people in simple Japanese at various occasions in their daily life. "Intermediate Japanese" is intended for students who are already familiar with Japanese letters (hiragana and katakana) and more or less comfortable with simple conversation and greetings in Japanese. Students will learn more words, expressions as well as basic Chinese characters (100 to 200 kanji) while reviewing elementary grammar. Participants of this class are expected to be able to handle various situations they encounter in Japan. "Japanese Current Affairs" is for those who want to learn Japanese society, culture and custom while learning many aspects of modern Japan through textbooks with materials

### Equipment Rental for Extracurricular Activities

The university offers rental equipment for after school activities. The application form is available at the Student Services Section.

【Cooking Utensils】 Rice cooker, barbecue stove, pots

【Sports Equipment】 Tent, sleeping bag, softball equipment, ski equipment

【Others】 Projection equipment

## 入学料・授業料

留学生は、検定料、入学料、授業料を支払う必要があります。国費外国人留学生は支払う必要はありません。外国人留学生特別選抜を対象とした特別支援制度により帯広畜産大学から奨学金を受給している留学生は、入学料と授業料は免除されます。

### 授業料等一覧

区分	検定料	入学料	授業料
支払時期	出願時	合格通知取得後、定められた期間中	年2回、5月と11月
学部生	17,000円	282,000円	年額 535,800円
大学院生	30,000円	282,000円	年額 535,800円
研究生	9,800円	84,600円	年額 356,400円

### 授業料免除及び徴収猶予

私費外国人留学生のうち、授業料の納付が困難、かつ学業優秀と認められる学生に対して、全額または半額を免除、あるいはその徴収を猶予される制度があります。入学料を免除する制度もあります。研究生は免除の対象になりません。

### 申請手続き

申請書入手および提出先：学生支援課

申請期間：前期分 4月上旬

後期分 10月上旬

※掲示板および学生支援課ホームページにて通知します。申請書は説明会で配付します。

## 日本語教育

留学生が勉学・研究を円滑に行うため、日常生活に欠かせない日本語会話能力や日本についての基本的知識の修得を目指して、日本語教育を開講しています。授業科目は、初級日本語・中級日本語・日本事情となっています。いずれの科目でも、授業では必要に応じて英語を用います。初級日本語のクラスは、日本語学習歴が全くあるいはほとんどない留学生を対象とし、日本での日常生活に最低限必要な日本語の習得を目指します。よく使う日常表現の例をとおして、文字（平仮名・片仮名）の読み書き、基礎的な語彙、初歩の文法を学びます。履修者は一学期の学習の後、いろいろな生活場面で簡単な日本語での意思疎通ができるようになるはずです。中級日本語のクラスは、文字（平仮名・片仮名）がある程度読め、簡単な挨拶や会話を日本語のできる留学生が対象です。基礎的な文法事項を復習しながらより進んだ語彙・表現・基礎漢字（100～200字）を学び、生活で直面する諸問題にある程度自力で対処できる日本語運用能力の習得を目指します。日本事情のクラスでは、さまざまな側面を題材にしたテキストを用い、日本の社会や文化、習慣を学びます。

### 課外活動用具の貸し出し

課外活動用として次の用具類の貸し出しを行っていますので、利用を希望する場合は、学生支援課で申込みをして下さい。

#### 【炊飯用具】

- ・炊飯器
- ・バーベキューコンロ
- ・鍋

#### 【運動用具】

- ・テント
- ・シュラフ
- ・ソフトボール用具
- ・スキー

#### 【その他】

- ・プロジェクター

### 5. Campus Facilities

#### Library

The university library provides the latest books, materials and periodicals for your study and research.

#### Registration

Your student ID card is your library card. For united graduate school students, please ask at the library counter to have a library card issued to you.

#### Opening Hours and Closing Days

##### Opening Hours

Regular hours: Mon-Fri: 8:30–21:00 \*During summer, winter & spring breaks: Mon-Fri: 8:30–17:15  
Sat, Sun & holidays: 9:30–17:30

※There may be changes in opening hours and facility usage to prevent the spread of COVID-19.

##### Closed days:

December 29 - January 3, Saturdays, Sundays and National holidays during the summer, winter and spring breaks.

※Changes in the opening hours and extra closing days are posted when necessary.

#### Lending Service and Return of Materials

Limit on number of items and loan period are as follows:

- Books: Up to 10 volumes for 2 weeks
  - Periodicals: Up to 5 volumes for 1 week
- Books may be borrowed for a longer period during the summer, winter and spring breaks. Check the notice board or the library website; <http://www.obihiro.ac.jp/-library/index.html>
- You can renew the loan period three times for books and once for periodicals. Renewal is not accepted after the deadline or if someone else has reserved the material.

You can return the materials at the counter. While the library is closed, you can return the materials to the book post at the main entrance of the library.

If you fail to return the materials by the due date, you will not be able to check out other materials for the same numbers of days that the materials you had were overdue.

#### Agri-Information Technology Center

To connect your PC, smartphone, or tablet to the internet on campus, the MAC address of each device must be registered. Registration can be done at the Agri-Information Technology Center or via the Center's page on the university website.



1. Visit <http://univ.obihiro.ac.jp/~ipcenter/>
2. Click “端末接続申請”, device registration.

## 5. 学内施設

### 附属図書館

附属図書館は、学生生活において研究・学習のために必要な資料や最新の学術情報を提供しています。

### 図書館利用方法

図書の貸し出しを希望する場合、学生証による認証が必要です。

### 開館時間・休館日

#### 開館時間

平日 9:00～21:00(休業期間中は8:30～17:15)

土・日・祝日 9:30～17:30

※新型コロナウイルス感染症予防のため、会館時間および利用方法に変更があります。

#### 休館日

年末年始(12月29日～1月3日)、休業期間中の土・日・祝日

※開館時間の変更や急な休館については、掲示されます。

### 貸出と返却

図書や雑誌の館外貸出は、下記のとおりです。

- 図 書:10冊まで 2週間
- 一般雑誌:5冊まで 1週間

- 夏季・冬季休業期間は、図書の長期貸出を行いますので、掲示板または図書館ホームページを確認して下さい。

附属図書館ホームページ:<http://www.obihiro.ac.jp/~library/index.html>

- 予約者がいなければ貸出の延長もできます。

返却は図書館カウンターを利用して下さい。閉館中は図書館正面玄関のブックポストへ返却して下さい。返却期限までに資料を返さない場合は、延滞した日数分の貸出が停止されます。他の資料も借りることができなくなりますので、必ず期限内に返却して下さい。

### 農業情報基盤センター

学内で私有端末(PC、スマートフォン)をインターネットに接続する場合、農業情報基盤センターで端末の利用登録を行う必要があります。利用登録は、農業情報基盤センターホームページから、または、農業情報基盤センターにて行ってください。



- ① ホームページへアクセス  
<http://univ.obihiro.ac.jp/~ipcenter/>

- ② 「端末接続申請」をクリック



## 5. Campus Facilities

国立大学法人  
帯広畜産大学  
Information Processing Center  
National University Corporation Obihiro University of Agriculture and Veterinary Medicine

LAN端末接続申請 \*は入力必須項目です  
※機種依存文字(九付き数字、ローマ数字など)は使用しないでください。

<b>端末管理責任者</b> ※端末管理責任者は所属研究室の教員です。 学部1, 2年生及び別科の学生は担任の先生です。	*所属: 氏名: E-Mailアドレス(半角で入力): @obihiro.ac.jp 電話番号(内線):
<b>*端末保有区分</b> <input type="radio"/> 校費で購入 <input type="radio"/> 私費で購入 氏名: 学科・学年等: ※学科・学年等の欄には「〇〇学科〇年」、「研究生」など、身分を入力してください。 E-Mailアドレス(半角で入力): @st.obihiro.ac.jp 使用期間: 平成 年 月 日まで ※卒業・修了予定年度などを指定してください。	
<b>端末所有者</b> ※接続する端末が学生等の個人所有の場合、必ず入力してください。	
<b>端末設置場所</b>	階 号室

3. Fill out the form and click “OK” to send.  
※Information should be in Japanese.

### Acquisition of university e-mail address (Student ID is required)

帯広畜産大学  
情報処理センター利用登録申請書  
・利用登録(学生) xls  
・利用登録(教職員) xls  
・英語版/English (学生) xls  
Download the file

実習室端末、ワークステーション室機器、メールなどでセンターシステムを利用する場合提出して  
申請書は、情報処理センター事務室に提出するか、center@obihiro.ac.jp宛てにメールで送ってください  
申請受付後、「情報処理センター利用登録書」が発行されます。発行まで数日かかる場合があります  
学生等は、申請後情報処理センター窓口で学生証等を提示して、「情報処理センター利用登録書」  
教職員の「情報処理センター利用登録書」はメールまたは学内便でお届けします。

**実習室使用申請書**  
Excel  
授業及び講義会などで情報処理センター実習室を利用するときに提出してください。  
実習室使用時間割以外に実習室を使用したい場合は、使用可能かどうかを情報処理センターに問い

**LAN端末接続申請**  
LAN端末接続申請 (Web申請です。こちらから申請して下さい)

1. Visit <http://www.obihiro.ac.jp/-ipcenter/> and click 「端末接続申請」.

2. Download an excel file titled “英語版/English (学生)”.

3. Submit the form to the Agri-information Technology Center or send the file to center@obihiro.ac.jp. After submitting the form, a registration sheet (情報処理センター利用登録書) will be issued within several days. Please show your student ID card at the Agri-Information Technology Center to receive it.

国立大学法人 帯広畜産大学  
Information Processing Center  
National University Corporation Obihiro University of Agriculture and Veterinary Medicine

LAN端末接続申請 \*は入力必須項目です

\*機種依存文字(丸付き数字、ローマ数字など)は使用しないでください。

**端末管理責任者**  
※端末管理責任者は所属研究室の教員です。学部1,2年生及び別科の学生は担任の先生です。  
\*所属: \_\_\_\_\_  
\*氏名: \_\_\_\_\_  
\*E-Mailアドレス(半角で入力): @obihiro.ac.jp  
\*電話番号(内線): \_\_\_\_\_

**端末保有区分**  
\*端末保有区分: ☐ 校費で購入 ☐ 私費で購入  
氏名: \_\_\_\_\_  
学科・学年等: \_\_\_\_\_  
※学科・学年等の欄には「○○学科〇年」、「研究生」など、身分を入力してください。  
\*E-Mailアドレス(半角で入力): @st.obihiro.ac.jp  
使用期間: 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日まで  
※卒業・修了予定年度などを指定してください。

**端末所有者**  
※接続する端末が学生等の個人所有の場合、必ず入力してください。  
E-Mailアドレス(半角で入力): \_\_\_\_\_  
使用期間: 平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日まで  
※卒業・修了予定年度などを指定してください。

**端末設置場所**  
\* \_\_\_\_\_ 号室 \_\_\_\_\_ 階

③フォームを入力し、送信  
※すべて日本語での入力になります。

## 大学のメールアドレスの取得（学生証の入手後）

帯広畜産大学  
お知らせ

統計解析ソフトSASライセンス更新のお願い (27.3.13)

情報処理センターよりダウンロードしたSASをお使いの方は、ライセンス更新が必要。ご利用パソコン毎にライセンス更新を行ってください。

[http://board.obihiro.ac.jp/bukyoku/cent/sas\\_koushin.pdf](http://board.obihiro.ac.jp/bukyoku/cent/sas_koushin.pdf)

Click 5年度情報セキュリティポリシー内部監査の実施について (27.3.13)

教職員の皆様には日頃、国立大学法人帯広畜産大学情報セキュリティポリシー（平成19年9月制定）に基づき情報セキュリティの適正な運用に努め、つきましては、同ポリシーに基づく監査として、情報セキュリティの現状を把握すべく調査を実施いたします。

意識調査は、Webでご回答いただけるよう設定しており、教員、職員、サーバ管理者実施いたしますので、それぞれ下記の該当URLによってご回答願います（サーバ管理者は、回答は記名式としますが、これは意識調査の回収率を高める目的のみで、個人のになっておりますので、ご承知置きください。

各位のご協力のほどよろしくお願いいたします。

①「各種申請(利用登録 他)」へアクセス

\* 申請書のダウンロード \*

・ Windows  
・ Explorer : マウスを右クリックして、一覧から「対象をファイルに保存」を選択し、保存場所を指定。  
・ Netscape : マウスを右クリックして、一覧から「リンクを名前を付けて保存」を選択し、保存場所を指定。

・ Macintosh  
・ Explorer : マウスをクリックするとデスクトップにダウンロードされる。  
・ Netscape : マウスをクリックして保存場所を指定する。

情報処理センター利用登録申請書

・ 利用登録(学生) xls  
・ 英語版/English (学生) xls

Download

実習室端末、ワークステーション室機器、メールなどでセンターシステムを利用する場合提出して  
申請書は、情報処理センター事務室に提出するか、center@obihiro.ac.jp宛てにメールで送ってください。  
申請受付後、「情報処理センター利用登録書」が発行されます。発行まで数日かかる場合があります。  
学生等は、申請後情報処理センター窓口で学生証等を提示して、「情報処理センター利用登録書」を受け取ってください。

②利用登録(学生)エクセルファイルをダウンロードして入力

③申請書は農業情報基盤センター事務室に提出するか、center@obihiro.ac.jp宛にメールで送ってください。申請受付後、「農業情報基盤センター利用登録書」が発行されます。発行まで、数日かかる場合があります。申請後、農業情報基盤センター窓口で学生証等を提示して、「農業情報基盤センター利用登録書」を受け取ってください。

### English Resource Center (ERC)

English Recourse Center (ERC) offers lending service of English books and English materials to improve the practical English ability of students. It also provides support for your English studies.

#### Opening Hours

Monday to Friday 12:00-13:00, 14:30-17:00 (Except for summer and winter breaks)

※There may be changes in opening hours due to COVID-19.

#### Outline of activities

- Lending English books
- Lending English learning materials (TOFEL and TOEIC)
- English Lunch (Monday, Wednesday and Friday from 12:00 to 13:00, check the ERC for the day)
- English Travel Talk (Students make an English presentation on a foreign trip that they have taken.)
- Support for English learning / Advice for TOEIC, TOFEL and IELTS.
- Proofreading of academic papers, posters and presentations in English (Check with your supervisor for more details on how to submit a project for proofreading or talk to Mr. Hill or Mr. Campbell.)

### University Consumer Cooperative (Co-op)

The University Co-op sells items such as books, stationery goods, and food. The Co-op also operates the cafeteria and serves nutritious meals at a reasonable price.

#### Opening Hours

	(1F) Shop	(2F) Cafeteria
Monday to Friday	10:30-16:00 (Service counter 10:30-) *Summer and winter breaks: 10:00-18:00	11:30-13:30, 18:00-19:00
Saturdays	10:00 – 13:30 (Until April 17, 2021) Closed after April 17, 2021.	
Sundays and National holidays	Closed	

※Opening hours are subject to change due to COVID-19.

### Automated Teller Machine (ATM)

Japan Post Office Bank (*yucho ginko*) ATM is located at the Co-op.

Name of Bank	Business Hours
Japan Post Office Bank ( <i>yucho ginko</i> )	Weekdays 10:00-18:00 Saturdays, Sundays and National Holidays 9:00-17:00



## イングリッシュ・リソース・センター

イングリッシュ・リソース・センターでは、英語図書、英語教材の貸出や英語学習の支援などを行っています(英語対応)。

### 利用時間

月曜日～金曜日 12:00～13:00、14:30～17:00 (休業期間を除く)

※新型コロナウイルス感染症予防のため、利用可能時間に変更があります。

### 活動内容

- 語学図書の貸出
- 英語教材の貸出
- イングリッシュ・ランチ(月・水・金曜日12:00～13:00)の開催
- トラベルログ(毎月1回)の開催
- 英語学習の支援、TOEIC,TOFEL,IELTS受験に関する助言
- 英語学術論文の校正

## 帯広畜産大学生生活協同組合（生協）

大学構内には、帯広畜産大学生生活協同組合(生協)が運営している施設があり、本、文房具、飲食品 などが購入できます。また2階には食堂もあります。

### 営業時間

	(1F)売店	(2F)食堂
月曜日～金曜日	10:30～16:30 (サービスカウンター業務10:30～)	11:30～13:30 18:00～19:00
土曜日	4月17日までは10:00～13:00営業、4月17日以降は休み	
日曜日・祝日	休み	

※新型コロナウイルス感染症予防のため、営業時間に変更となる可能性があります。

## 現金自動預払機（ＡＴＭ）

大学構内には、ゆうちょ銀行の現金自動預払機(ATM)が設置されています。

銀行名	営業時間
ゆうちょ銀行	平日9:00～18:00 土・日・祝9:00～17:00

### Health Administration Center

Health Administration Center provides free medical checkups, health consultations and primary care for non-life threatening conditions to students (except non-degree seeking students). It also provides medical checkups to students who are engaged in special experiments.

If you have any concerns about your health, feel free to contact the Health Administration Center.

Please note that the center is available for students and staff only. When a family member of an international student is not well, please go to a medical facility in Obihiro.

#### Office Hours

---

Monday to Friday (except national holidays) 9:00-12:00, 13:30-17:15

#### Medical Checkup

---

- Medical checkup for new students: April
- Medical checkup for current students: May
- Students who enroll in October have the medical checkup in October for the 1<sup>st</sup> year.
- Please have the medical checkup every year as a preventative measure to maintain your health.

#### Certificate of Medical Examination

---

If students complete the above medical checkup, they may receive a Certificate of Medical Examination (*kenkou shindansho*) upon request. The Certificate of Medical Checkup is often required when applying for a scholarship or job.

A Certificate of Medical Examination is issued by a doctor based on the results of a thorough physical checkup and examination. To apply for this certificate, go to the Health Administration Center. You can receive the certificate after 15:00 the next day (If the application is submitted on the day before a holiday, you can receive the certificate on the first day after holiday). Requests by email or telephone are not accepted.

## 保健管理センター

保健管理センターでは、無料で定期健康診断(正規生のみ)、特殊な研究に従事する人の健康診断の他、健康相談や病気や怪我の初期治療を行っています。心身の健康について気にかかることがある場合は、常駐の医師、看護師がいますので気軽に問合せ下さい。

保健管理センターは留学生本人のみが利用できます。留学生の家族は、市内の医療機関を利用して下さい。

### 診療時間

月曜日～金曜日(祝祭日を除く) 9:00～12:00、 13:30～17:15

### 健康診断

- 定期健康診断日程新入学生:4月
- 在来生:5月
  
- 10月入学の学生については、初年度のみ10月に実施します
- 定期健康診断は、自身の健康維持のため毎年必ず受けて下さい

### 健康診断書

上記の定期健康診断を受診した学生には、健康診断書を発行できます。健康診断書は、就職や奨学金の申請などに必要になることがあります。

健康診断書の発行は、保健管理センターの窓口で申し込み下さい。電話、メールでの受付はしていません。また、発行は、申込日の翌日(休曜日の前日の申込については休み明け)15時以降になりますので、余裕を持って申し込み下さい。

## 6. Medical Procedure • Health

If you are not well or injured and visit a hospital for treatment, be sure to take your National Health Insurance Card (*kokumin kenko hokensho*, or *hokensho*) with you. Most hospitals are open for consultations on weekdays during regular business hours and Saturday morning, and closed on Saturday afternoons, Sundays and national holidays. When you visit a hospital, you will need to show your National Health Insurance Card and patient card (for first-time visitors, only National Health Insurance Card is required) at the reception and wait to be seen by a doctor. If the hospital is crowded, you may need to wait for over an hour. After your consultation, you need to pay for the visit at the cashier's window and, if necessary, pick up your prescription, take it to a pharmacy, and purchase your medication.

### National Health Insurance

The National Health Insurance System (*kokumin kenko hoken*) in Japan is designed to reduce an individual's medical expenses. All international students are required to enroll in this insurance. When presenting the card at a health clinic or hospital, you need to pay only 30% of the actual medical expense. Please note that medical checkups, immunizations and births are not covered by this insurance. There is another financial support system that covers the birth of a child. (Please refer to page 30).

#### Procedures for Registration

Registration Place: National Health Insurance Section (*kokuho ka*), Obihiro City Hall

Necessary Documents:

- Passport
- Residence Card
- When there are any changes in the information on the card (change of address or name, etc.), you must report it to Obihiro City Hall within 14 days.
- When you return to your home country, you must return your National Health Insurance Card and pay any outstanding insurance premium.

#### Health Insurance Premium

When you join the National Health Insurance System (*kokumin kenko hoken*), the annual premium is calculated based on your previous year's income. The premium will be reassessed every year. The annual premium is paid in 10 installments from June to March. In the case where you have no income in Japan during the previous year, the premium will be around ¥20,000 for single person or ¥30,000 for married couples for 1 year. If your income increases due to a part-time job, the health insurance premium may increase.

When you register for the National Health Insurance System for the first time or if you had no income last year, you need to submit the Income Declaration Form to prove that you had no income in Japan in the previous year. If you fail to submit the declaration, the premium may increase. The National Health Insurance Section (*kokuho ka*) of Obihiro City Hall will mail a payment booklet that has the annual premium and the 10 payment slips every year. If you fail to pay the premium, you will have to pay the full amount for treatment at a hospital. You can pay the premium at City Hall, banks, the post office and convenience stores. Payment by Automatic Transfer is recommended. Under this system, your premium is withdrawn automatically from your savings account.

## 6. 医療・健康

もし病気やけがをしたら、国民健康保険証を持って医療機関へ行き、診察を受けて下さい。ほとんどの病院の診療時間は、平日の日中と土曜日の午前中で、土曜日の午後、日曜、祝日は休みです。病院に行ったら、健康保険証と診察券(初診の場合は健康保険証のみ)を受付に渡し、診察の順番を待ちます。混んでいると、1時間以上待つこともあります。診療が終わったら、会計で料金を支払い、薬が処方される場合は、処方箋を受取ります。処方箋を持って薬局に行き、薬を買います。

### 国民健康保険

日本には、医療費の負担を軽減するための医療保険制度があります。留学生は全員国民健康保険に加入する必要があります。病院で健康保険証を受付窓口で提示すれば、実際にかかる医療費の30%の支払いで治療を受けることができます。健康診断、予防接種、出産の場合は、全額自己負担になりますが、出産の場合には、補助制度があります(32ページ参照)

### 加入手続き

登録場所: 帯広市役所国保課

必要書類:

- パスポート
- 在留カード(ある場合)

- 住所の変更や、氏名が変わった等の変更が生じた場合は14日以内に市役所に届けてください。
- 帰国するときは健康保険証の返却と保険料の清算が必要です。必ず市役所に届けてください。

### 保険料

保険料は家族の人数や収入によって異なります。保険料は1年ごとに決められ、日本での前年の収入などで計算します。1年間の保険料は、10回分納で、6月から翌年3月まで毎月払います。日本で前年の収入がない場合、1年間の保険料は単身者約20,000円、夫婦で約30,000円程度です。アルバイト等により収入が増えれば、翌年の保険料が高くなる場合があります。来日後加入手続きの際には、国民保険料・市民税・道民税申告書を提出し、所得がないことを申告して下さい。

後日、保険料と納付時期について通知書が送付されます。保険料を滞納すると医療費を全額支払わなければいけなくなるので必ず期日までに支払ってください。保険料は市役所や銀行の窓口で納付できます。また、預金口座から保険料を自動的に納付する方法もあります。

### Hi-cost Medical Care Benefit

If you incur substantial medical costs due to hospitalization for surgery or other medical needs, you can often reduce the amount if expenses exceed the monthly ceiling set by the government.

#### Hi-cost Medical Care

Patients are generally required to pay 30% of the actual treatment costs, but there are "ceilings" (limits) on out-of-pocket treatment expenses for individuals with certain income levels. If costs of a treatment for a given month exceed your ceiling, you only need to pay the amount that corresponds to your income level self-pay ceiling. Please note that you must complete the necessary procedures to receive these services.

#### How to Apply

Place to apply: National Health Insurance Section (*kokuho ka*), Obihiro City Hall

Necessary Documents:

- National Health Insurance Card
- Receipts from the hospital, clinic or pharmacy
- Seal (*inkan*)
- Bank Account Book

You need to pay the full amount of the co-payment when you leave the hospital. After the application procedures have been completed, you will be reimbursed.

If you complete the application procedure in advance, the amount in excess of the self-pay limit is not charged at the hospital. Please ask the National Health Insurance Section (*kokuho ka*), Obihiro City Hall for further information.

### Medical Facilities with English Services

#### Medical Clinics near OUAVM that offer services in English

Name of Facility	Specialty	Address	Tel.
Inochi no Ki Clinic	Internal Medicine, General Surgery	13-1, Minami no Mori-9, Obihiro	0155-49-3622
Hokuto Hospital	Internal Medicine, Surgery, Pediatrics, Plastic Surgery, etc.	Inada-cho, Ki-sen 7-5, Obihiro	0155-48-8000

There are more medical facilities that offer English services. For further information, please refer to the website of Hokkaido.

Website: <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/iyk/imu/iryokukanenglish.pdf>

### Student Accident & Injury Insurance (PAS)

This insurance is for students who are injured in an accident while they are engaged in research or educational activities at the University. Students are encouraged to join this insurance program to pursue their successful university life. Please note that National Health Insurance covers 70% of the total treatment fee, but this may not be sufficient in case of a serious injury or illness.

#### Eligibility

A degree-seeking student, a research student, auditor, or credited auditor.

#### Application

Please pay the premium at the Post Office with the designated payment slip.

- Informational brochure about "PAS" and handbook for subscribers is available in English, Chinese, and Korean.

## 高額療養費制度

手術などの入院で高額な医療費がかかる場合、毎月の自己負担額を超える費用を軽減できる制度です。

### 高額療養費

国民健康保険に加入していれば、実際にかかる医療費の30%の支払で治療を受けられます。更に収入に応じて、毎月の医療費の支払いに対する自己負担限度額が設けられています。手続きすれば、この自己負担限度額を超える医療費が払い戻されます。

### 申請方法

申請場所: 帯広市役所国保課

必要書類:

- 健康保険証
- 領収書
- 印鑑
- 銀行口座の通帳

医療費は一度病院の窓口で、自己負担額全てを支払う必要があります。高額療養費制度申請手続き後、自己負担限度額を超える医療費が払い戻されます。

負担が難しい場合は、「限度額適用認定証」を提示することで、同一医療機関の外来診療分の窓口で一定額以上支払う必要がなくなります。詳細は、帯広市役所の国保課へ確認して下さい。

## 英語で受診できる病院・診療所

### 英語での対応が可能な医療スタッフがいる大学付近の病院

病院名	診療科	住所	TEL
いのちの木クリニック	内科 外科	帯広市南の森9丁目13番1号	0155-49-3622
北斗病院	内科 外科 小児科 形成外科など	帯広市稲田町基線7-5	0155-48-8000

このほかにも英語で対応可能な病院・診療所はあります。詳細は、北海道のホームページを参照して下さい。  
北海道HP: <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/iyk/imu/iryoukikanenglish.pdf>

## 学生教育研究災害傷害保険

この保険は本学における教育研究活動中に生じた不慮の事故によって傷害を被った場合における補償制度です。安心して勉強や研究に専念するために、全員加入することをおすすめします。

### 加入対象者

学部・大学院の正規生、研究生、特別聴講学生、科目等履修生

### 加入手続方法

所定の払込紙を持って郵便局で保険料をお支払い下さい。

- 案内パンフレットと加入者に提供する「加入者のしおり」には英語・中国語・韓国語版があります。学生支援課で入手できます。

**Premium and Insurance Period (The period of the insurance is the same as the standard course term.)**

Period	Premium	Additional Coverage for Accidents while Commuting	Additional Coverage for the Prevention of Contact Infections	Total Cost
1 year	¥650	¥350	¥20	¥1,020
2 years	¥1,200	¥550	¥40	¥1,790
3 years	¥1,800	¥800	¥50	¥2,650
4 years	¥2,300	¥1,000	¥70	¥3,370
5 years	¥2,800	¥1,250	¥80	¥4,130
6 years	¥3,300	¥1,400	¥100	¥4,800

- The annual fee will be charged even if you apply in the middle of the coverage year.
- The period of coverage will be the same as the academic course term in the case of applying in the middle of the coverage year.

**Insurance Benefits**

Main cases covered by the insurance	Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)		Additional Coverage for Commuting Accidents	Additional Coverage for the Prevention of Contact Infections
	During the regular educational activities & school events	While in school facilities or school event in extracurricular activities outside of school facilities	While commuting	During clinical training
Death Benefit	¥20,000,000	¥10,000,000	¥10,000,000	Contact Infection Prevention Benefit ¥15,000/accident
Physical Disability Benefit	¥1,200,000-¥30,000,000	¥600,000-¥15,000,000	¥600,000-¥15,000,000	
Medical Insurance Benefit	¥3,000- ¥300,000	*14 days or more for treatment ¥30,000-¥300,000	*4 days or more for treatment ¥6,000-¥300,000	

- In the case of hospitalization, ¥4,000 will be added to the medical insurance benefit (up to 180 days).

**Liability Insurance Coupled with PAS**

This insurance is for students who may be held legally liable if they should injure a third party or damage any property belonging to a third party during the course of their academic pursuits, during university events, club activities, or commuting to and from these activities. When students take part in laboratory work, internships, and other educational activities, they are required to buy this insurance. Students are encouraged to enroll in this insurance for peace of mind so they might concentrate fully on their studies and research.

**Eligibility**

Must be enrolled in the Student Accident & Injury Insurance (PAS).

**Application**

Ask at the Student Services Section.

Informational brochure about “liability insurance” and handbook for subscribers is available in English, Chinese, and Korean.



**保険料と保険期間（保険期間は所定の卒業（修了）予定年次までの期間とします）**

保険期間	学研災保険料	通学特約保険料	接触感染特約保険料	保険料合計
1年間	¥650	¥350	¥20	¥1,020
2年間	¥1,200	¥550	¥40	¥1,790
3年間	¥1,800	¥800	¥50	¥2,650
4年間	¥2,300	¥1,000	¥70	¥3,370
5年間	¥2,800	¥1,250	¥80	¥4,130
6年間	¥3,300	¥1,400	¥100	¥4,800

- 年次途中で加入する場合でも保険料は1年単位となります。
- 年次途中で加入する場合でも卒業（修了）年次まで加入する必要があります。

**受け取ることができる保険金**

保険金の種類	学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）		通学特約	接触感染特約
	正課・学校行事中	本学構内にいる間・ 本学へ事前に届け 出た課外活動中	通学中・本学施設等 相互間の移動中	臨床実験中
死亡保険金	¥20,000,000	¥10,000,000	¥10,000,000	接触感染予防 保険金 1事故につき ¥15,000
後遺障害 保険金	¥1,200,000～ ¥30,000,000	¥600,000～ ¥15,000,000	¥600,000～ ¥15,000,000	
医療保険金	¥3,000～¥300,000	治療日数14日以上が 対象 ¥30,000～¥300,000	治療日数4日以上が 対象 ¥6,000～¥300,000	

- 入院した場合は、1日につき¥4,000が入院加算金として支払われます（180日限度）

**学研災付帯賠償責任保険**

正課・学校行事、課外活動、またはその往復中で、他人にケガを負わせたり、他人の財物を壊したりなど法律上の損害賠償責任を負った場合に補償される制度です。実験・実習などの正課授業、インターンシップ、教育実習活動等に参加する場合、加入が必要となります。教育研究等を円滑に行うため、本保険に全員加入することをおすすめします。

**加入対象者**

「学生教育研究災害傷害保険」に加入している学生

**申込み方法**

学生支援課にお問い合わせ下さい。

案内パンフレットと加入者に提供する「加入者のしおり」には英語・中国語・韓国語版があります。

**Courses and Premiums**

Course		Course A	
Activities covered by insurance		During regular curricular activities, school events, extracurricular activities and commuting to and from them.	
Limit of Coverage		¥100 million per accident combining both bodily injury and property damage (no deductible).	
Premium	1 year	¥340	The annual premium is charged even for those enrolling midway through the academic year
	2 years	¥680	
	3 years	¥1,020	
	4 years	¥1,360	
	5 years	¥1,700	
	6 years	¥2,040	

## コースと保険料

区分		Aコース	
対象となる活動範囲		正課、学校行事、課外活動及びその往復	
支払限度額		対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度(免責金額0円)国内外の事故を担保	
保険料	1年間	¥340	※年次途中で加入する場合でも保険料は1年単位となります。
	2年間	¥680	
	3年間	¥1,020	
	4年間	¥1,360	
	5年間	¥1,700	
	6年間	¥2,040	

### 7. Housing

#### International House

International students who belong to or are assigned to our university, and their spouse and children, can reside in International House I. In order to make rooms available to as many international students as possible, the period of residence is from one month up to one year. For further information, please refer to the Handbook for International House I.

#### Moving-out

It usually takes time to find a house and move, so we recommend that you start preparing at least two months before you intend to move. In Japan, an agent fee and security deposit will be charged in addition to the rent when you rent an apartment or house. For further information, please contact a real estate agency.

#### Guaranty System for International Students' Renting House

Generally, a guarantor is required when people rent a house/apartment in Japan. The University can become the guarantor for international students who have difficulties in finding a personal guarantor when they rent an apartment. You should inform the landlord/real estate agent of this system when you rent a house/apartment. You can get the application form at the Student Services Section.

#### Comprehensive Renters' Insurance for Foreign Students Studying in Japan.

International students should join an insurance program called "Comprehensive Renters' Insurance for Foreign Students Studying in Japan." The premium is 4,000 yen per year.

##### 【Examples of Coverage】

- An accidental fire destroys the rented accommodations or a room is flooded because of a broken pipe.
- Accidentally damaged goods displayed in a store.
- Injured a pedestrian while riding on a bicycle.
- A disability resulting from injuries from traffic accident.

## 7. 住居

### 国際交流会館

本学所属の外国人留学生、およびその配偶者と子どもは、国際交流会館Ⅰに入居することができます。できるだけ多くの留学生が利用できるようにするために、原則として入居期間は1か月以上、最長1年間としています。入居者は「国際交流会館Ⅰ ハンドブック」をよく読み、ルールに従ってください。

### 引っ越し

引越しの手続きには大変時間がかかるため、2か月前位から準備を始めましょう。日本では家賃の他に「敷金」「礼金」「仲介手数料」が必要な場合があります。詳しくは不動産業者の方に確認して下さい。

### 連帯保証事業制度

契約する時に連帯保証人が必要になります。大学が保証人になる「連帯保証事業制度」がありますので、不動産業者および家主にもそのことを説明して下さい。申込みが必要ですので、学生支援課で申請用紙をもらってください。

### 住宅保険（留学生住宅総合補償）

留学生には住宅保険（留学生住宅総合補償）への加入をお願いしています。保険料は1年間で4,000円です。

#### 【主な補償内容】

- アパートの部屋を水浸しにした・火事を起こしてしまった。
- お店の商品を壊した。
- 自転車を運転中、歩行者と接触しケガをさせた。
- 後遺障害の残るケガをした。

## 8. VISA Procedures

### At the Port of Entry (Insurance of Residence Card)

A resident card will be issued to newly arrived foreign nationals who intend to remain in Japan for a period of over three months. For those who are arriving at New Chitose, Narita, Haneda, Chubu, Kansai, Hiroshima and Fukuoka airports, the resident card will be issued after the immigration examination. For those who are arriving at other Airports, the card will be sent to their address after submitting a Notification of Place of Residence to the Obihiro City Hall.

### What is Residence Card?

A Residence Card is an identification card that includes information such as your name, date of birth, nationality/region, address in Japan, residence status and period of residence. International residents are required by law to carry their resident card at all times. The resident card will expire on the same day as student's status of residence, and will be renewed when an application for an extension of the period of residence is granted by the Immigration Bureau.

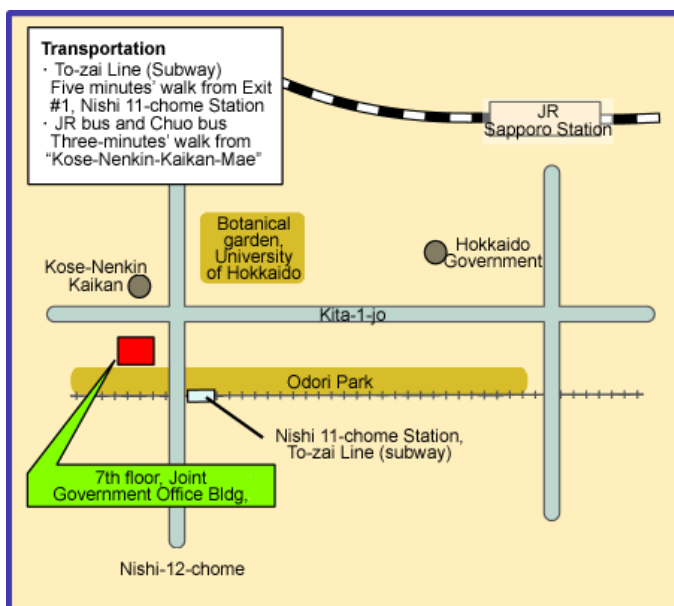
The following unauthorized uses of a Residence Card are prohibited by law, and are subject to criminal charges (possible imprisonment), cancellation of resident status, and /or deportation.

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

### At the Immigration Bureau (Extension of Period of Stay · Changing Status of Residence)

Please note that delayed or false registrations or notifications may result in criminal charges, imprisonment, cancellation of resident status, and/or deportation. Please understand the gravity of the procedures at the Immigration Bureau and be sure to follow the necessary procedures. The International Student Office can submit documents by proxy for some of the procedures below.

### Sapporo Regional Immigration Bureau



Address: Sapporo Government Building No.3, Odori Nishi 12-chome, Chuo-ku, Sapporo City, Hokkaido  
Postal Code: 060-0042

Tel: 011-261-7502

Office Hours: 9:00-12:00, 13:00-16:00 (Except Saturday, Sunday and National Holidays)

Access: It takes 2 and a half hours between Obihiro and Sapporo by train and a round trip ticket costs about 14,520 yen. From Sapporo Train Station, you need to take the Namboku Subway Line to Odori, and change for the Tozai Subway Line to Nishi 11-chome. From Nishi 11-chome Station, it takes 3 minutes on foot. Train fare may vary by season.

## 8. 法律上の各種手続き

### 出入国港にて（在留カードの発行）

日本に新たに入国し、3ヶ月を超えて滞在する外国人居住者には、在留カードが発行されます。新千歳、成田、羽田、中部、関西、広島および福岡空港から入国する場合は、入国審査時に在留カードが交付されます。その他の空港から入国する場合は、帯広市役所に日本の居住先の届出（住民登録）をした後、登録された住所宛に在留カードが届きます。

### 在留カードとは

氏名や、生年月日、国籍・地域、日本での住所、在留資格、在留期間などが記載された身分証明書です。常に携帯する義務があります。在留カードの有効期間は在留期間の満了日までです。在留期間の更新が許可された場合、新しい在留カードが発行されます。

在留カードに関する以下の行為は、法律で禁じられています。もし、違反すると、罰金、懲役、在留資格の取り消し、国外退去処分となることがあります。

- 常時携帯していない、警官に提示を依頼されても提示しない場合
- カードの偽物を作ったり、変更を加えたりすること
- 他人との間でカードを貸し借りすること

### 入国管理局にて（在留資格の更新・変更等）

入国管理局で行う以下の手続きについては、申請や届出が遅れたり、届出をしなかったり、嘘の届出をした場合、罰金、懲役、在留資格の取り消し、国外強制退去など処罰の対象となる恐れがあります。自分の在留資格の管理や各種届出の重要性を理解し、各種手続きを漏れなく行って下さい。一部の手続きについては、学生支援課で代理申請が可能です。

### 札幌出入国在留管理局

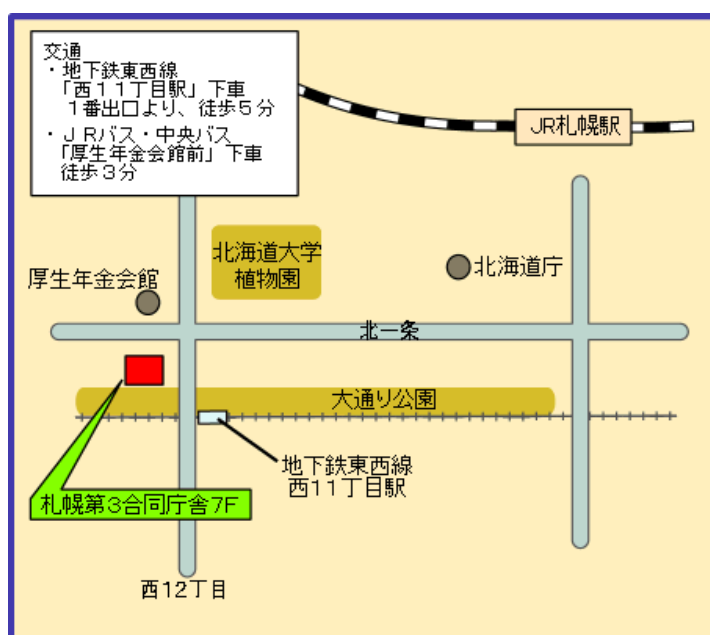
住所：〒060-0042 札幌市中央区大通り西12丁目札幌第三合同庁舎

電話：011-261-7502

受付時間：9:00-12:00 13:00-16:00（土・日・休日を除く）

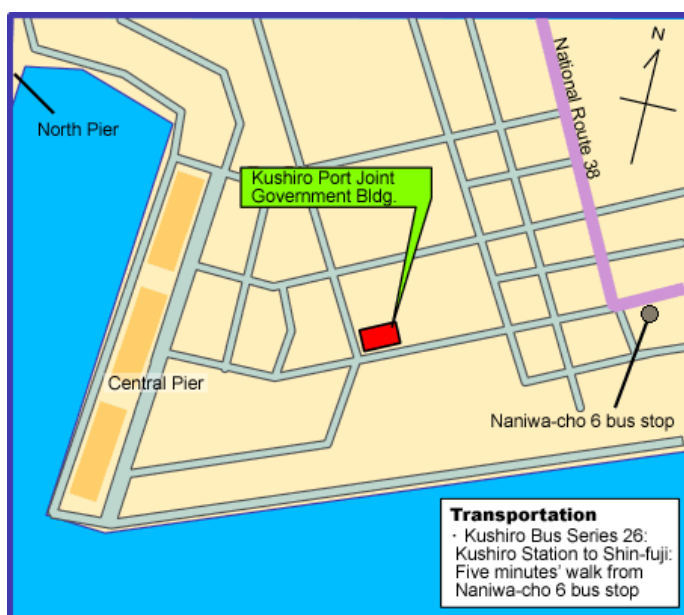
アクセス：帯広～札幌間はJRで片道約2時間半、料金は往復¥14,520円（時期により変わります）。

札幌駅から地下鉄南北線「大通」で、東西線に乗り換え「西11丁目」下車、徒歩3分





### Kushiro Port Branch Office



Address: Minamihama-machi 5-9, Kushiro City,  
 Hokkaido Postal Code: 085-0022

Tel: 0154-22-2430

Office Hours: 9:00-12:00, 13:00-16:00 (Except  
 Saturday, Sunday and National Holidays)

Access: It takes 1 hour and 40 minutes between  
 Kushiro and Obihiro by train and round trip costs  
 about 9,380 yen. Train fare may vary by season.  
 You need to take Bus No.26 for Sin-fuji (新富士)  
 from Kushiro Train Station and get off at  
 Naniwacho (浪花町) -6. From Naniwacho (浪花  
 町) -6, it takes 5 minutes on foot.

- Immigration Information Center offers information concerning procedures for entry and staying in Japan by phone in various languages including English, Chinese, Korean, and Spanish.  
 Tel: 0570-013904, (IP, PHS and overseas: 03-5795-7112)  
 Opening Hours: 8:30~17:15 (Weekdays)

### Extension of Period of Stay

When you remain in Japan longer than the period authorized for your stay, you are required to apply for permission to extend your period of stay at the nearest Immigration Bureau office before the expiration date. The International Student Office is able to apply by proxy. Qualified students will be informed by the International Student Office 1 to 3 months before the expiration date. When you receive the announcement, please prepare the necessary documents listed below and submit them to the Office by the designated deadline. You can get the form from the URL below.

[http://board.obihiro.ac.jp/bukyoku/gakusei\\_ka/gakunai//rgk/visa.html](http://board.obihiro.ac.jp/bukyoku/gakusei_ka/gakunai//rgk/visa.html)

### 【Documents Required】

- Application for Extension of Period of Stay. Please send the file to the International Student Office by email first.
  - Passport
  - Residence Card
  - National Health Insurance Card
  - Certificate of Enrollment
  - Academic Transcript
  - Certificate of Scholarship or Bank Balance Certificate (Documents that certify your income or deposits to cover the cost of living.)
  - Certificate for Payment of Fee (Get 4,000 yen fiscal stamp (*shunyu inshi*) at a post office and put the stamp on the Certificate of Payment of Fee form and sign it)
  - Application for Indication of Name Using Kanji on the Residence Card (Only for the student whose name is in kanji characters on the Residence Card)
- If you are going to apply for permission for extending a period of stay on your own, please inform the International Student Office beforehand.
  - Immigration office will accept the application form three months before your period of stay expires.
  - When you receive a new card, a copy (both-sides) should be submitted to the International Student Office.

## 釧路港出張所



住所: 〒085-0022 北海道釧路市南浜町5-9 釧路港湾合同庁舎  
電話: 0154-22-2430  
アクセス: 帯広～釧路間はJRで片道約1時間40分、料金は往復¥9,380(時期により変わります)。  
受付時間: 9:00-12:00、13:00-16:00(土・日・休日を除く)  
釧路駅～バス26系 新富士行き 浪花町6下車徒歩5分

- 入国管理局インフォメーションセンターでは、入国手続きや在留手続きに関する相談を日本語以外の外国語(英語、中国語、韓国語、スペイン語等)で対応しています。  
TEL 0570-013904  
(IP、PHS、海外:03-5796-7112)  
受付時間: 平日8:30～17:15

## 在留期間の更新

進学、進級などで入国時に許可された在留期間を超えて日本に滞在するときは、期限が切れる前に入国管理局で在留期間更新の手続きが必要です。在留期間の更新申請は、学生支援課で代理申請を行っています。在留期限満了日の1ヶ月～3ヶ月前に該当する留学生へ学生支援課から連絡をします。代理申請を希望する場合は、以下の書類を用意して、指定された日時までに学生支援課へ提出してください。

申請書類は、学生支援課HPよりダウンロードできます。

[http://board.obihiro.ac.jp/bukyoku/gakusei\\_ka/gakunai/rgk/visa.html](http://board.obihiro.ac.jp/bukyoku/gakusei_ka/gakunai/rgk/visa.html)

### 必要書類

- ・ 在留期間更新許可申請書 メールでファイルを学生支援課へ送付してください。
  - ・ パスポート
  - ・ 在留カード
  - ・ 国民健康保険証
  - ・ 在学証明書
  - ・ 成績証明書
  - ・ 奨学金受給証明書や通帳のコピー(生活費をまかなえる収入もしくは預金があることを証明する書類)
  - ・ 手数料納付書(郵便局で4,000円分の収入印紙を購入し、納付書に貼付してサインをしてください)
  - ・ 在留カード漢字氏名表記申出(在留カードに漢字の併記を希望する学生のみ提出して下さい)
- もし自分で在留資格の更新を行う場合は、事前にそのことを学生支援課へご連絡ください。  
➤ この手続きは、在留期間の満了する3ヶ月前から申請できます。  
➤ 新しい在留カードが届いたら、学生支援課へコピー(両面)を提出してください。

### Permission to Engage in Remunerative Activities (Part-time Job)

---

If you are on a student visa and wish to work, to cover tuition or other necessary expenses, you must apply for permission, officially known as "Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted".

#### Please Note:

- ◆ Obtain permission from your supervisor before applying.
- ◆ You must receive the permit from the Immigration Bureau before you engage in any paid work.
- ◆ Any paid work undertaken without permission may result in the cancellation of your visa resulting in deportation.
- ◆ If engaged in activities assisting education or research at the University under a working contract, like a TA/RA, permission is not required. However, in the case you are engaged in other activities on campus or have a part-time job off campus, permission is mandatory. If you are unsure whether you have to obtain permission or not, please ask the International Student Office.
- ◆ You are allowed to work up to 28 hours per week (maximum 8 hours per day during summer, winter and spring breaks.)
- ◆ When your period of stay expires, the permission becomes invalid. Thus when you extend your period of stay, you must re-apply for the permit.
- ◆ Be aware that you are prohibited from engaging in part-time jobs that are hazardous or may put you at risk such as jobs in adult entertainment.

#### 【Documents Required】

- ① Document permitting foreign student to work part-time (*fukushin sho*)
- ② Application form
- ③ Passport
- ④ Residence Card
- ⑤ Student ID Card or Certificate of Enrollment

#### How to apply

- ① Fill in the notification and the application (① and ②), and ask your supervisor to put his/her signature or seal on the form ①.
  - ② After getting approval from your supervisor, you should submit forms ① and ② in person to the International Student Office. The staff will check your documents and return the documents after making a copy.
  - ③ Please go to the Immigration Bureau and submit documents(②-⑤). The permission will be issued and noted on your Residence Card.
  - ④ Please submit your Residence Card with the permission to the International Student Office, so that we may make a copy for reference.
- If you are applying for an extension of your period of stay at the same time, the International Student Office will submit documents to the Immigration Bureau by proxy.

#### Changing Status of Residence

---

If you are employed or continuously seek a job after graduation, you have to change your status of residence. In the case you would like to stay for a while in Japan to prepare for your return home or for any other reasons, you have to change your "Student" status to "Short Stay". This procedure is supposed to be done on your own, but the staff of the International Student Office may be able to apply by proxy if there are students applying for extension of period of stay around the same time of your application. If there are no other applications you will need to do this by yourself.

## 資格外活動許可（アルバイト）

留学中の学費及びその他必要経費を補う目的でアルバイトを行う場合、事前に入国管理局に届け出て許可を取得する必要があります。これが資格外活動許可です。「留学」の在留資格をもって在留している方は、資格外活動許可を受けていない限り就労できませんのでご注意ください。

### 許可を取る前に理解しましょう

- ◆ 資格外活動許可申請を希望する場合は、事前に指導教員の承認をとって下さい。
- ◆ 資格外活動許可を取得せずにアルバイト等を行うと不法就労になり、強制退去になる事もあります。許可がない場合は絶対にアルバイト等に従事することは出来ません。
- ◆ 帯広畜産大学との契約に基づき、TAやRAなど学内で教育・研究を補助する活動に従事し報酬を得る場合には、資格外活動許可の取得は不要です。ただし、学内であっても、教育・研究補助以外の活動に従事する場合は通常どおり資格外活動許可の取得が必要です。資格外活動許可の取得が必要かどうか迷った場合は、学生支援課窓口にご相談してください。
- ◆ 許可されるアルバイト時間は、在籍の身分にかかわらず、1週間28時間以内。長期休業期間中は1日8時間以内。
- ◆ 資格外活動許可の期限は在留期間と同じです。在留期間が切れると資格外活動許可は無効になります。在留期限を更新した場合、資格外活動許可の再申請も必要になります。
- ◆ 留学生は、風俗営業又は風俗関連営業が営まれる営業所ではアルバイトすることができません。

### 必要書類

- ① 副申書
- ② 資格外活動許可申請書
- ③ パスポート
- ④ 在留カード
- ⑤ 学生証または在籍証明書

### 申請方法

- ① ①および②に必要事項を記入の上、①副申書に指導教員の署名または押印をもらって下さい。
- ② ①および②を学生支援課へ提出して下さい。学生支援課で内容を確認した後、コピーをとり返却します。
- ③ 入国管理局で①から⑤を提出して下さい。その場で在留カード裏面左下部にある「資格外活動許可欄」に許可を受けている旨記載されます。
- ④ 許可を受けた後、学生支援課へ在留カードを提示して下さい。コピーをとります。

➤ 在留期間更新時に資格外活動許可申請を行う場合は、学生支援課で代理申請をします。

## 在留資格の変更

卒業後、企業等で働いたり、引き続き就職活動をしったりする場合には、在留資格「留学」から他の資格への変更が必要です。また、卒業(修了)後、帰国準備等のためにしばらく日本へ滞在する場合は「短期滞在」に在留資格変更を行って下さい。在留資格の変更は、基本的に本人が入国管理局へ行って手続きを行ってもらいますが、学生支援課で在留資格の更新手続きに行く時期と重なる場合は、代理申請することも可能です。

### **If you stay for a short period before leaving Japan**

You can change your status of "Student" to "Short Stay", which allows you to stay in Japan for 90 days.

The necessary documents are as follows:

#### **[Documents Required]**

- Application for changing status of residence (Short stay)
- Passport
- Residence Card
- National Health Insurance Card
- Document certifying your departure such as the copy of your flight ticket
- Certificate of Completion or Certificate of Expected Completion

### **In the case of working in Japan**

There are several types of status of residence for working. Further information can be found at the following website: Japan Study Support - International Job Search Guide: <http://www.jpss.jp/ja/life/job/>

### **In the case of searching for a job in Japan**

If you have been seeking a job before graduation, and continue searching after graduation, you can change your residence status "Student" to "Designated Activities". The period is six months, but you can extend the status of residence by six more months if you can't find a job during the initial six month period (the maximum period is one year). As you will be asked to submit many documents for the application and it takes quite a long time for processing, please prepare the required documents as early as possible. For further information, visit the following Web site of the Immigration Bureau.

[http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/zairyu\\_henko10\\_21\\_10.html](http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/zairyu_henko10_21_10.html)

#### **[Documents Required]**

- Application for Changing Status of Residence (Designated Activities)
- Passport
- Residence Card
- National Health Insurance Card
- Financial Statement showing you can provide for yourself through your stay
- Certificate of Completion
- Recommendation Letter from the Affiliated University
- Documents showing you are actively engaged in job-seeking. (Documents can be obtained from a "Hello Work" office you are registered with, or a copy of interview notification from a company will do.)
- Certificate for Payment of Fee (Get 4,000 yen fiscal stamp (*shunyu inshi*) at a post office and put the stamp on the certificate of payment of fee form and sign it)

### **In the case of staying with your family**

You need to change your status of "Student" to "Dependent".

#### **[Documents Required]**

- Application for changing status of residence (Dependent)
- Passport (Applicant's and supporter's)
- Residence Card (Applicant's and supporter's)
- National Health Insurance Card (Applicant's and supporter's)
- Proof of relationship with the supporter, such as Copy of family register, Copy of marriage certificate, etc.
- Documents certifying supporter's occupation or status, such as Certificate of Employment, Certificate of Enrollment, etc.
- Documents indicating financial capability to support you such as Certificate of Scholarship or Bank Balance Certificate of your supporter, etc.
- Certificate for Payment of Fee (Get 4,000 yen fiscal stamp (*shunyu inshi*) at a post office and put the stamp on the certificate of payment of fee form and sign it)



### 旅行などをしてから帰国する場合

90日間に限り、在留資格「短期滞在」に変更することができます。申請書類は以下の通りです。

#### 【必要書類】

- 在留資格変更許可申請書(短期滞在)
- パスポート
- 在留カード
- 国民健康保険証
- 出国を明らかにする資料(航空券等)
- 修了証明書または修了見込証明書

### 就職する場合

就職する職種によって、在留資格が異なります。詳細は下記ウェブサイトを確認してから手続きを行ってください。

Japan Study Support - International Job Search Guide: <http://www.jpss.jp/ja/life/job/>

### 就職活動をする場合

在学中から行っている就職活動を、卒業後も引き続き継続する場合には、在留資格「特定活動」へ資格変更をすることができます。この資格の在留期間は6か月で、1度のみ期間更新が認められます(最長1年)。

申請書に添付する書類も多く、また、審査にも相当の時間がかかることがあるので、卒業・修了に先立って、早めに申請の準備を進めてください。

詳しくは、法務省のホームページで確認してください。

特定活動9（法務省ホームページ）：

[http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/zairyu\\_henko10\\_21\\_10.html](http://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/zairyu_henko10_21_10.html)

#### 【必要書類】

- 在留資格変更許可申請書
- パスポート
- 在留カード
- 国民健康保険証
- 在留中の一切の経費の支弁能力を証する文書
- 修了証明書
- 大学による推薦状(所属大学に依頼)
- 継続就職活動を行っていることを明らかにする文書(企業からの面接通知の写し、ハローワークに登録していることを示す文書、企業パンフレット等の就職活動を現に行っていることを確認できる書類等)
- 手数料納付書（郵便局で4,000円分の収入印紙を購入し、納付書に貼付してサインをしてください）

### 家族と引き続き滞在する場合

在留資格を「留学」から「家族滞在」に変更する必要があります。

#### 【必要書類】

- 在留資格変更許可申請書(家族滞在)
- パスポート(本人・扶養者)
- 在留カード(本人・扶養者)
- 国民健康保険証(本人・扶養者)
- 戸籍謄本や婚姻証明書など扶養者との関係を証明する書類
- 雇用証明書や在学証明書など扶養者の職業を証明する文書
- 残高証明書や奨学金証明書など扶養者の扶養能力を証明する書類
- 手数料納付書(郵便局で4,000円分の収入印紙を購入し、納付書に貼付してサインをしてください)

### Notification of the Accepting Organization

---

If you are planning to transfer/enter another university or find/get a job, you are required to submit a “Notification of the Accepting Organization” form and submit it to Immigration Bureau (Sapporo•Kushiro) or mail it to the Tokyo Regional Immigration Bureau. If you are mailing the form, please enclose “Notification of the Accepting Organization” form and copy of your Residence Card.

- Period of notification is within 14 days of a change.
- If you return to your country after graduation, you are required to submit “Notification of the Accepting Organization”.

#### 【Mailing Address】

Tokyo Regional Immigration Bureau  
Residence Management Information Department, Notification Desk 5-5-30, Konan, Minato-ku,  
Tokyo 108-8255

- Please write in red “*Todokede-sho Zaichu* 届出書在中 ” (Notification Enclosed) on the front of the envelope.
- When making a notification by post: Send the form with a copy of your Residence Card (both-sides).

#### 【ATTENTION】

If you are planning to transfer/enter another university, or your employment is confirmed, you are also required to submit “Notification of the Accepting Organization — left•transfer” form to the Immigration Bureau. If your visa status changes to a “Designated Activities” for job-seeking after graduation or completion, please submit “Notification of the Accepting Organization — left the organization” form. As soon as you get a job, please submit “Notification of the Accepting Organization — transfer” form.

“Notification of the Accepting Organization” form can be downloaded at the Ministry of Justice website.

Accepting organization — left the organization URL: <http://www.moj.go.jp/content/000099560.pdf>

Accepting organization — left•transfer URL: <http://www.moj.go.jp/content/000109984.pdf>

### Re-issuing of the Residence Card

---

In the event your Residence Card is lost, stolen or severely damaged, please apply for a new card within 14 days (or on the day you re-enter Japan) at a Regional Immigration Office.

#### 【Documents Required】

- Passport
- Residence Card (if damaged)
- Application to re-issue the Resident Card
- Document issued by the police upon reporting the loss or theft, a disaster victim certificate issued by the Fire Department in place of your Residence Card.
- A Photograph (regulation size)
- Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (if you have permitted)



## 活動機関に関する届出

卒業・修了後に他の大学への進学、日本での就職や就職活動を予定している場合は、「活動機関に関する届出」に記入し、入国管理局(札幌・釧路)に持参、もしくは東京入国管理局に郵送して下さい。郵送の場合は、「活動機関に関する届出」と一緒に在留カードの写しを同封して下さい。

- 届出は離脱の日から14日以内に行ってください。
- 卒業・修了後すぐに帰国する場合も活動機関に関する届出を提出して下さい。

### 郵送先

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

東京出入国在留管理局 在留管理情報部門 届出受付担当

- 封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載してください。
- 郵送の場合は、在留カードの写しを同封して下さい。

### 【注意】

他大学への進学等を予定している場合又は、すでに就職が決まっている場合は「活動機関に関する届出 - 複数届出:離脱と移籍」を入国管理局に提出してください。卒業・修了後に引き続き就職活動を行うため、在留資格が「特定活動」に変わる時は、「活動機関に関する届出 - 離脱」を提出してください。また、就職が決まり次第「活動機関に関する届出 - 移籍」を提出してください。

「活動機関に関する届出」は法務省のHPからダウンロードできます。

活動機関に関する届出 - 離脱

URL: <http://www.moj.go.jp/content/000099560.pdf>

活動機関に関する届出 - 複数届出:「離脱」と「移籍」

URL: <http://www.moj.go.jp/content/000109984.pdf>

## 在留カードの再発行

在留カードの紛失、盗難、滅失、著しい汚損又は毀損等をした場合には、その事実を知った日(海外で知ったときは再入国の日)から14日以内に入国管理局に再交付を申請してください。在留カードの著しい汚損又は毀損等が生じた場合には、できるだけ速やかに再交付を申請してください。

### 【必要書類】

- パスポート
- 在留カード(汚損又は毀損)
- 在留カード再交付申請書
- 警察署で発行される遺失届出証明書や消防署で発行される火災証明書等
- 規定サイズの写真
- 資格外活動許可書(許可を受けている場合)

### At the Municipal Office (Moving-in/out • National Health Insurance • National Pension etc.)

#### Notification of Moving-in

Upon entering Japan, you must register your address within 14 days of arrival in Obihiro by submitting the Notification of Moving-in (*tennyu todoke*) form. Without this procedure, you cannot join the National Health Insurance System. Please complete the necessary procedures as soon as possible.

Place to Register: The Family Register and Residents' Affairs Section (*koseki jyumin ka*) Obihiro City Hall.

##### 【Documents Required】

- Passport
- Residence Card
- Notification of Moving-out (*tenshutsu todoke*) if you lived in the other place in Japan.

#### Issuance of Certificate of Residence

After submitting the Notification of Moving-in (*tennyu todoke*), you are eligible to apply for Certificate of Residence (*juminhyo*), which may be required when you go on to the next stage of education or apply for tuition waivers etc.

Place of Issue: The Family Register and Residents' Affairs Section (*koseki jyumin ka*), Obihiro City Hall

##### 【Documents Required】

- Official ID such as passport.
- Fee: ¥200

#### Notification of Moving-out

When returning home or moving out of the Obihiro area, you must complete the moving out and obtain the Notification of Moving-out (*tenshutsu todoke*). If you move to another place in Japan, apply for Moving-out Certificate at Obihiro City Hall. You are required to submit it with the Notification of Moving-in (*tennyu todoke*) at the municipal office of your new location.

Place of Issue: The Family Register and Residents' Affairs Section (*koseki jyumin ka*), Obihiro City Hall

##### 【Documents Required】

- Passport
- Residence Card

#### National Health Insurance System

Please refer to Section 6. Medical Procedure • Health (Page 16).

#### National Pension System

All people who reside in Japan and are between the ages of 20 and 59 (including international students) are required to enroll in the National Pension System (*nenkin seido*). This system is a basic public pension, which is designed to provide financial support to the elderly or disabled.

You will be mailed a blue Pension Handbook and payment slip after submitting the Notification of Moving-in (*tennyu todoke*). You must keep the Pension Handbook as it will be necessary for miscellaneous procedures regarding the National Pension. You can pay the National Pension fee in cash at banks, post offices, and convenience stores.

#### Social Security and Tax Number (My Number)

My Number is a 12-digit individual number issued all residents in Japan. International Students who have Residence Cards will be notified of their individual number (My Number). Soon after you register your residency in Obihiro, the City Hall will send you a notification card showing your My Number to the address on your resident card. Please be careful not to lose it as the number is used for administrative procedures

## 市役所にて（転入・転出・国民健康保険・年金等）

### 転入届

帯広に到着した日から14日以内に帯広市役所に転入届を提出し、居住地を登録して下さい。転入届を提出しないと、国民健康保険の加入手続きが行えませんので、できるだけ早く手続きを行って下さい。

登録場所: 帯広市役所戸籍住民課

必要書類: ①パスポート、②在留カード、③転出証明書（日本国内の市町村から引っ越してきた場合）

### 住民票の発行

転入届を提出すると、住民票を発行することができます。住民票は、進学するときや奨学金申請時に必要となる場合があります。

発行場所: 帯広市役所戸籍住民課

必要書類: パスポートなど本人確認ができるもの

発行手数料: 200円

### 転出届

帰国する際や、帯広から他の町へ引っ越すときには転出届を行います。日本国内へ引っ越しする場合は、転出証明書を発行してもらえますので、引っ越し先の役所で転入届とともに提出して下さい。

登録場所: 帯広市役所戸籍住民課

必要書類:

- パスポート
- 在留カード

### 国民健康保険

加入手続きについては6. 医療・健康(16ページ)を参照下さい。

### 国民年金

国民年金は、加入者が老齢に達した時や障害を負った場合に支給される公的な年金制度の一種です。日本に住む20歳～59歳の人は、在留カードを所持する外国人を含めて国民年金に加入しなくてはなりません。

転入届提出後、年金手帳と保険料納付書が郵送で自宅に届きます。年金手帳は年金に関する各種手続きで必要になりますので、必ず保管して下さい。保険料は郵便局、銀行、コンビニ等で支払って下さい。

### 社会保障・税番号（マイナンバー）

マイナンバーは、全ての住民がもつ12桁の番号です。在留カードを持っている留学生にもマイナンバーは通知されます。市役所で住民登録を行うと、後日、郵送で通知カードが届き、マイナンバーが通知されます。税金や社会保障などの行政手続きに必要となりますので、なくさないようにしてください。

related to social security, taxation, and other legally stipulated tasks

### Contribution Payment Exemptions

There are 2 types of exemption for the National Pension System depending on the type of enrollment. When you apply, please tell the staff which type you will be applying for. (Refer to the table below) Processing an application for an exemption will take approximately 3 months. Please keep your Pension Handbook in a safe place until returning home. You must apply for the Student Exemption System every year.

Place to apply: Obihiro City Hall, The Family Register and Residents' Affairs Section (*koseki jumin ka*)

Types of Enrollment	Degree-seeking Student (undergraduate・graduate)	Non-degree-seeking Student (Research student・Special Auditor)
Types of Exemption	Special Payment System for Students	Contribution Payment Exemption System
What to bring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passport</li> <li>• Residence Card</li> <li>• Student ID card or Certificate of Enrollment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passport</li> <li>• Residence Card</li> </ul>

### Tax Information

#### Residence Tax

Individuals living in Japan are required to pay residence tax regardless of their nationality. The residence tax will be imposed on those who have a registration in the city on January 1st. The tax calculation is based on individual income of the previous year.

#### Income Tax

If you do a part-time job and receive a salary, you need to pay the income tax. If the amount of one-year income is less than 1,030,000 yen, you do not need to pay the tax.

#### Tax Convention

If your country had concluded a tax convention with Japan, you can claim an exemption of your income tax payment. The provision is different depending on each tax treaty, therefore, you need to refer to each tax treaty in each case. For details, please refer to the website of the National Tax Agency (Japanese only):

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/sozei/sozei.htm>

## 免除申請

国民年金保険料の免除申請制度は2種類あります。学生の身分によって変わりますので、どちらで申請をするのか、窓口で伝えてください。(下記一覧参照)

免除申請は審査に約3か月かかる為、免除申請をしていても年金手帳と納付書が後日届きます。免除決定通知のハガキが届くまで、支払いはずに納付書を保管しておいてください。また、年金手帳も帰国時まで保管して下さい。

免除申請は毎年行うことになっていますので気をつけて下さい。

申請場所: 帯広市役所戸籍住民課

学生身分	単位取得を目的としている正規生 (学部生・大学院生)	単位取得を目的としない非正規生 (研究生・特別聴講学生)
免除申請制度	「学生納付特例制度」	「国民年金保険料免除制度」
申請に必要なもの	パスポート 在留カード 在学を証明するもの(学生証の写し又は 在学証明書)	パスポート 在留カード

## 税金について

### 住民税

日本に住んでいる人は、国籍に関係なく税金を支払わなければなりません。住民税は1月1日現在で日本に住所がある人(在留カード、「在留カード後日交付」のスタンプが押されたパスポート)、もしくは在留カードとみなされる外国人登録証明書を持っている人)が対象です。前年の所得に応じて税額が計算されます。

### 所得税

所得税は個人の所得(収入)にかかる税金です。アルバイト等により収入を得た場合、所得税を支払う必要があります。年間所得が103万円未満の場合、所得税は課税されません。

### 租税条約

日本に住む外国人が日本に所得税を支払うことを免除する制度があります。日本と租税条約を締結している国の国籍を持つ場合、所得税支払免除の対象になります。条件など、詳しくは以下の国税庁のホームページをご覧ください(日本語)。

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/sozei/sozei.htm>

## 9. Daily Life

### Bank

Services such as automatic transfer or deposits, remittances, utility payments, and credit card payments, are offered at all banks. Some scholarships can only be transferred into a Japan Post Office Bank (*yucho ginko*) savings account. Therefore we recommend that you open a post office bank account “if you do not have any special preferences”.

#### 【Documents Required】

- Passport
- Official ID which shows your address (Residence Card, National Health Insurance Card or Certificate of Residence)
- Personal seal\* (*inkan*) \*A signature can be used but we recommend having an *inkan* made.

### Electricity · Gas · Water

Utilities (electricity, gas, water) used at the International House should be paid at the Accounting Section every month.

(Refer to Handbook for International House I ).

When you move to a new residence, you need to notify the electric and gas companies, and water department to start using these utility services. Please follow the procedures below.

#### Electricity

When you begin to use the electricity, turn on the breaker and notify the electric company.

Hokkaido Electric Power: 0120-12-6565

Online application is available (Japanese only) ( <https://www.enemall.hepco.co.jp/idou/> )

#### Water

To start using the water, please contact Obihiro City Waterworks Bureau (Japanese only).

Obihiro City Waterworks Bureau: 0155-65-4213

#### Be careful of frozen pipes

During winter, water sometimes freezes and water pipes burst. If this happens, your residence may flood or cause problems for residents downstairs, and you may be liable for significant monetary damages. Accordingly, when the nighttime temperature is forecast to fall below -4C°, or if you will be away from home for a few days, be sure to turn off the main water valve and open the taps to drain water remaining in the pipes. Ask your landlord how to do this beforehand.

#### Gas

Please be sure to confirm what type of gas is used, and relevant name and phone number of the company by asking your landlord. If City Gas is used, call Obihiro Gas (Japanese only).

Obihiro Gas: 0155-25-4200

A service representative needs to visit the residence on an appointed date to open/close the main valve.

Call the customer service center at least 2 to 3 days prior to your move-in date. They may be closed for the weekend.

LP gas (*propane gas*) is provided by many companies. If you live in a residence where propane gas is used, please contact the relevant company after asking your real-estate agent/landlord for the relevant name and phone number.

## 9. 日常生活

### 銀行

郵便局や銀行で普通預金口座を開設すると、預金、送金、公共料金の自動引き落とし、クレジットカードの代金支払い等ができます。奨学金の種類によっては、ゆうちょ銀行を振込先口座に指定している場合があるため、特に理由がなければ、ゆうちょ銀行で口座開設をお願いします。

#### 口座開設に必要なもの

- パスポート
- 住所の記載された公的書類(在留カード、健康保険証、住民票など)
- 印鑑(ない場合はサインでもかまいませんが、作ることをおすすめします)

### 電気・ガス・水道

国際交流会館に入居中の場合、電気、ガス及び水道使用料は経理課へ毎月支払って下さい(詳細については、国際交流会館Ⅰ 生活ガイドを読んで下さい)。

市営住宅や民間のアパートを借りた場合は、自分で電気・ガス・水道会社に連絡して、契約を行う必要がありますので、以下の手続きを行って下さい。

#### 電気

電気を使い始める場合は、ブレーカーのスイッチを入れた後、電力会社へ連絡します。

北海道電力契約センター:0120-12-6565

Webからも申込みができます(日本語)。(https://www.enemall.hepco.co.jp/idou/)

#### 水道

水道の使用に関する問合せは、帯広市上下水道部へ連絡をして下さい。(日本語)

帯広市場下水道部:0155-65-4213

#### 水道の凍結に注意

冬に水道の水が凍結し、水道管が破裂することがあります。破裂すると家が水浸しになるばかりか、下の階の人にも迷惑をかけることになり、場合によっては多額の損害賠償を支払わなければなりません。天気予報で-4℃以下になると予想される夜や家をあけるとときには、必ず水抜きをして下さい。水抜きの方法は入居時に家主などに確認しておきましょう。

#### ガス

入居する時にガスの種類と申し込み先を確認してください。

都市ガス使用の場合は帯広ガスへ連絡をして下さい(日本語)。

帯広ガス:0155-24-4200

利用開始、利用中止は入居者の立ち合いが必要です。2-3日前までに申し込みましょう。土日など受付していない場合もありますので注意しましょう。

プロパンガスの場合、複数の業者がありますので、入居時に不動産業者などに教えてもらいましょう。



## How to Separate Garbage

### International House

There is a garbage bin on the east side of the building. Please separate waste appropriately in line with the instructions issued upon moving in. Put trash in transparent plastic bags and place it in the bin.

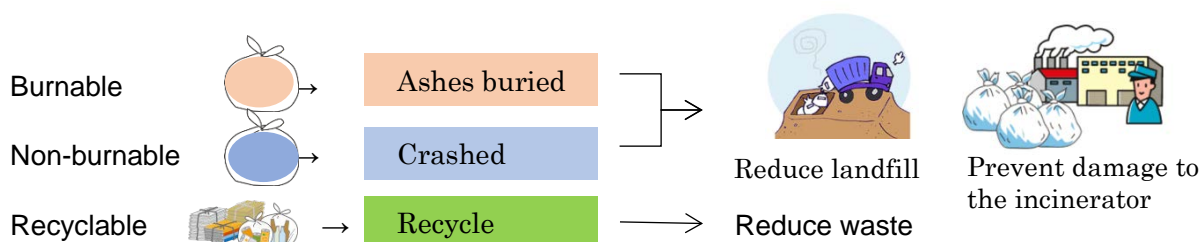
### Private Apartment in Obihiro • Municipal Housing

Obihiro City collects garbage at regular scheduled times. The garbage needs to be separated into “Burnable (Red bag)”, “Non-burnable (Blue Bag)”, “Recyclable (a clear bag)”. The red, blue and clear bags can be purchased at the university Co-op, convenience stores and supermarkets. Garbage improperly put out for collection or unsorted waste will not be picked up. Check the information about the proper separation of garbage you received from your landlord.

Please put out your garbage out by 9:00am on the designated day of collection.

#### Why should we separate garbage ?

Burnable waste is incinerated and Non-burnable waste is buried after being crushed. Our proper separation is a first step to avoid polluted air and ambient pollution



**Illegal Dumping (leaving garbage in undesignated areas) is strictly prohibited by law.**

## Making a Personal Seal

In Japan, personal seals (called *inkan* or *hanko*) are used instead of signatures for official documents and agreements. We recommend that you have an *inkan* made, not a self-inking stamp. An *inkan* costs 500 yen to 1,000 yen.

## Cars and Bicycles

### Cars

If you are planning to use a car, you must submit a copy of your driver's license and auto insurance policies (mandatory third-party liability insurance and other optional insurance) to the International Student Office. Please submit “Parking permit application” form at Student Services Section if you use a parking space on campus. Application form is available at Student Services Section.

Student Services Section

### On Campus Parking Rules

Parking permits should be placed on the front dash and be readily visible from outside the car. On-street parking is prohibited on campus, and car must be parked in a designated parking area. If you fail to park in a designated parking area, a notice will be placed on your car. If you continue to park in the wrong area, a wheel lock will be placed on your car by a university staff member and you will need to contact your supervisor to have it removed.

## ゴミの捨て方・分け方

### 国際交流会館

建物の東側にある入居者専用のゴミステーションがあります。ごみは「燃やすごみ」「燃やさないごみ」「資源ごみ」等に分別し、それぞれ透明の袋に入れて出します。入居時に渡すごみ分別パンフレットに従い、正しく分別してください。

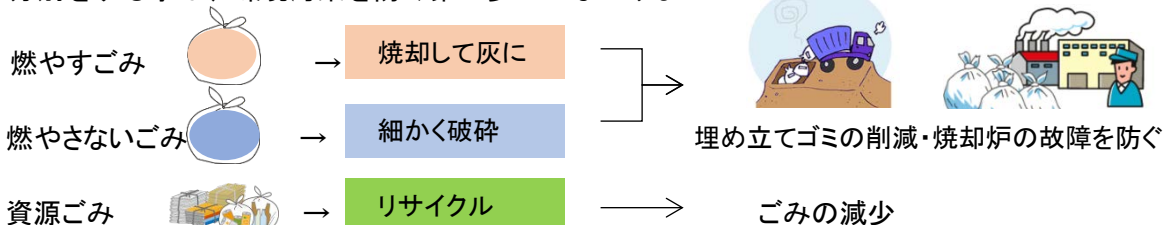
### 帯広市内の民間のアパート・市営住宅

帯広市では、「燃やすごみ」「燃やさないごみ」「大型ごみ」を有料で収集しています。市指定のごみ袋は生協、またはコンビニ、スーパーなどで購入してください。指定袋以外で出されたものや、分別されていないごみは収集できません。

ごみは決められた日の9:00までに指定場所に出してください。

#### なぜ分別するの？

燃やすごみは焼却、燃やさないごみは破碎された後に埋め立てられます。私たちが正しいごみの分別をする事は、環境汚染を防ぐ第一歩につながります。



決められた場所以外のところへ勝手にゴミを置いてくる「不法投棄」は、法律により厳しく罰せられますので絶対にしないでください。

## 印鑑

日本では、市役所や銀行手続き等など、あらゆる場面で印鑑が必要になります。外国人の場合、サインで済むこともあります。500 円から1,000 円くらい位の「認印」を作っておくと便利です。

## 自動車等の運転

### 自動車の運転

車を持つ場合は、必ず学生支援課に運転免許証と自動車保険(自動車損害賠償責任保険【自賠責】および任意保険)のコピーを提出してください。

学内の駐車場を利用する場合には、「駐車場使用許可申請」を学生支援課に提出して下さい。申請書は学生支援課にあります。

### 大学構内のルール

駐車場使用許可書は、外から見えるように車のダッシュボードの上に置いてください。路上および緑地帯への駐車、または学生駐車場以外への駐車等、ルールを守らない学生には、担当の教員・職員等が厳重に取り締めますので留意してください。

**If you break the rules.....**

The University has strict policies concerning incidents involving automobiles such as driving without a license, driving after drinking and excessive speeding. Students can be suspended for these offenses.

---

**Bicycles**

The number of accidents involving bicycles is increasing. Please follow the rules when riding bicycles.

**Rules**

- In general, bicycles are ridden on the left side of the street.
- Be sure to stop at “stop signs”: “とまれ”(tomare)
- Use a light when cycling at night
- Lock your bicycle when parking for any length of time
- Do not use an umbrella while riding.
- Do not use a cell-phone/smartphone or wear a headset/headphones while riding.
- Do not ride side by side with another cyclist.
- Do not ride while drunk.

**Bicycle Registration**

It is required by law to register your bicycle. Registering your bicycle makes it easier to find it if it is stolen. You can register bicycle by taking it, along with your ID, and 500 yen for the registration fee to any bicycle shop or police box. Once the bicycle is registered, they will affix a bicycle registration sticker. You should copy down the number for use in case your bicycle is stolen. For details about the procedure, please ask at a bicycle shop.

When you buy a second hand bicycle, it is necessary to transfer ownership. Police can arrest you for bicycle theft if they find out your bicycle belongs to somebody else.

Do not claim abandoned bicycles. In most cases they will have been stolen. It is illegal to ride a stolen bicycle.

### ルール違反を行うと……

本学では、無免許運転、飲酒運転、大幅な制限速度違反で事故を起こした場合には、学生の本分に反する行為とみなし、厳しい処分を行うことになっています。このような処分を受けることのないよう、モラルある行動をとってください。

## 自転車の運転

近年、日本では自転車運転中の事故が急増しています。乗り方のルールを守って使用して下さい。

### 乗り方のルール

- 原則として車道の左側を走る
- 「止まれ」の標識では、自転車を一旦停止する
- 酒酔い運転や二人乗りは禁止
- 夜間は必ず自転車灯を点ける
- 自転車を止めるときは、必ず鍵をかける
- 傘を差して運転しない
- 運転中に電話をしない
- 並んで運転しない

### 自転車防犯登録

防犯登録は法律で義務づけられています。事前に防犯登録をしておくと、万が一自転車を盗まれた場合でも、発見される可能性が高くなります。登録は自転車販売店か警察署で出来ます。自転車本体、身分証明書、登録料(500円)が必要です。詳細は近くの自転車販売店にお問い合わせください。

中古の自転車を使う場合は、防犯登録を変更する必要があります。他人の名前で登録されている自転車に乗っている時に、警察官に呼び止められることがあれば、「この人は自転車を盗んだ」と思われ、警察に身柄を拘束されることになりますので、十分注意して下さい。

## 10. Family

### Bringing Your Family to Obihiro

Having your spouse and/or children join you in Obihiro while you are studying will enable you to have a sense of security and peace of mind, but it can also be a financial burden. It can also take time away from your studies and research to look after your family members, who may have difficulty living in a different county with a different language. You should consider carefully whether to bring your family, keeping in mind what you have to do and your purpose for studying abroad. If you decide that you would like your family with you during your stay in Obihiro, you need to think about when they should come. To make the most of your studies and family life in Japan, we strongly recommended that you do not bring your family until you have adjusted to your new living environment, set up accommodations and have a clear budget for living expenses. (Based on the experiences of previous students, 6 months should be sufficient time for preparation.)

The international student is fully responsible for the miscellaneous procedures (Visa, School, Health) for their family, so please consult with your supervisor or the Student Services Section before you decide to bring your family. The process is cumbersome, and the university is unable to assist with any procedures related to family matters.

### Birth of Children

If you and your spouse have a child in Japan, please be sure to follow the necessary procedures.

#### Registration

##### Birth Notification

When your baby is born, you will need to register the birth at your local municipal office within fourteen days. After you submit the birth notification (*shussho todoke*) to the municipal office, a Certificate of Residence (*juminhyo*) is issued to you.

##### 【Documents Required】

- Birth Certificate (Your doctor will fill out the right side of the certificate)
- Mother and Child Health Handbook (*boshi techo*)
- Copy of parents' Residence Card (both-sides)

##### Enrollment in National Health Insurance

Enrollment can be completed when submitting the birth notification a The Family Register and Residents' Affairs Section (*koseki jyumin ka*), Obihiro City Hall.

##### 【Document Required】

- Mother and Child Health Handbook (*boshi techo*)
- National Health Insurance Card

##### Status of Residence

If your newborn baby will stay in Japan for more than sixty days, you must apply for a residency permit at the nearest immigration office within thirty days of the birth. If you fail to apply for a residency permit by the deadline, services such as National Health Insurance System or Child Care Allowance will not be offered to the newborn baby.

##### 【Documents Required】

- Infant's passport (or a document explaining the reason for not having a passport)
- Application for Certificate of Eligibility
- Certificate of acceptance of the birth registration issued from your local municipal office.
- Residence Cards of both parents
- Passports of both parents
- A photocopy of the Certificate of Residence (*juminhyo*)

## 10. 家族

### 家族の呼びよせ

家族を呼びよせて一緒に暮らすことは、留学生にとって精神的な支えになる一方で、言葉の通じない異国で暮らす家族の日常生活をサポートするために勉強や研究の時間を取られたり、費用の面で、留学生の負担になることもあります。家族の呼びよせについては、留学の目的や本来すべきことを十分考慮した上で慎重に判断してください。もし留学中に家族を呼びよせたいと思ったら、その時期について考える必要があります。留学生も家族も日本での生活を有意義に過ごせるよう家族を呼びよせるにあたっては、住居の確保や経済的な面も含めて準備を整え、留学生本人が日本の生活に慣れてから行うことをおすすめします。

家族に関する諸手続き（ビザ、学校、健康）については、非常に煩雑ですが、大学では家族の呼びよせに関する手続き業務は行いませんので、留学生が責任を持って行うことになります。そのため、家族を呼びよせる前に必ず、指導教員や学生支援課へ相談して下さい。様々な手続きの概要についてご説明します。

### 子どもの出生

日本で子どもが生まれたときは、次の手続きを行って下さい。

#### 届出

##### 出生届

子どもが生まれた日から14日以内に市役所の戸籍住民課で「出生届」の手続きをしてください。「出生届」を提出すると、住民票が作成されます。

##### 【必要書類】

- 出生届(出生証明書のついた届書用紙を病院から受け取り、出生届の項目を記入してください)
- 母子健康手帳
- 両親の在留カードのコピー

##### 国民健康保険の加入

出生届と同時に市役所で手続きを行います。

##### 【必要書類】

- 母子健康手帳
- 健康保険証

##### 在留資格の取得

生まれた子どもが60日を越えて日本に滞在する場合、生まれた日から30日以内に入国管理局で在留資格取得の手続きを行ってください(資格取得の手続きをしないと住民登録が抹消され、国民健康保険や児童手当などの各種サービスを受けることができなくなります)。

##### 【必要書類】

- パスポート(所持していない場合はその理由を記載した書類)
- 在留資格取得許可申請書
- 出生届の受理証明書
- 両親の在留カード
- 両親のパスポート
- 住民票の写し

**Passport**

Please ask the embassy/consulate of your country for details.

**Assistance Programs**

Please contact your local municipal office for details on any forms of assistance that may be available.

Program Name	Content	Office
Lump-Sum Birth Allowance	When a mother is covered under the National Health Insurance, a lump-sum birth allowance is available.	National Health Insurance Section ( <i>kokuho ka</i> ) Tel: 0155-65-4138
Infant Medical Assistance Program	Reduction of medical expenses for children until they graduate from junior high school is available.	Children's Section ( <i>kodomo ka</i> ) Tel: 0155-65-4160
Child Care Allowance	Child allowances are available for children until they graduate from junior high school.	Children's Section ( <i>kodomo ka</i> ) Tel: 0155-65-4160

- There are income limits for these programs.



## パスポートの取得

自国の在日大使館または領事館にお問合せください。

## 各種助成制度

各種助成制度についての詳細は、帯広市役所の照会窓口に直接ご相談下さい。

制度名	制度内容	照会窓口
出産育児一時金	母親が国民健康保険に加入している場合は、出産育児一時金が支給されます。	国保課 電話：0155-65-4138
子ども医療費助成	中学校修了前の子どもが医療機関で診療を受ける場合、医療費の自己負担額が軽減されます。	こども課 電話：0155-65-4160
児童手当	中学校修了前の子どもを育てている場合、児童手当が支給されます。	こども課 電話：0155-65-4160

➤ 所得制限があります。

## 11. Emergency

### Earthquakes

The following is the minimum information that you should know in the case of an earthquake.

#### What to have Ready

Prepare emergency supplies by referring to the following list.

- Essential food (for 3 days) and water (3L per person per day).
- First-aid kit (disinfectant, gauze, bandage, Bandages, digestive medicine etc.)
- Blankets, towels, clothes, helmet.
- A flashlight, batteries, a radio, a lighter, a can opener, candles, a knife.
- Valuables (cash, bank book, personal seal).

#### What to Do When Earthquake Occurs

If inside a house or building

- Shut off the stove (heat) and the main gas valve
- Open your windows and doors.
- Take cover under a desk or table.
- Keep a safe distance away from bookshelves and other furniture that may tip over.
- Use the stairs, not an elevator.

When Outside

- Watch out for windowpanes or objects falling and move to a safe place.
- Stay away from unstable structures such as vending machines and walls.
- If you are driving, reduce speed slowly and stop the car on the left side of the street.
- If you are on a train or bus, hold on to the strap or rail and follow the instruction of the conductors.

When Near the Sea

- If you feel tremors at the beach, leave and go to a nearby hill immediately.
- Even weak tremors can cause a tsunami, so leave the beach immediately.

### Evacuation Area

Open areas around the University, and Obihiro Agricultural High School are designated as evacuation areas. Other evacuation areas in Obihiro can be found on the Obihiro City website. Know where your evacuation area is located in case of an emergency.

Obihiro City : <https://www.city.obihoro.hokkaido.jp/incase/1007514/1007516.html>

Emergency Phone Numbers (Police, Fire Department and Ambulance)

#### Police Department ・ ・ ・ 1 1 0

Dial 110 (toll free) for 24-hour police service and be ready to tell the police officer the following information.

- The accident (*jiko*) or crime (*hanzai*)
- The location or address
- Your name

#### Fire and Ambulance ・ ・ ・ 1 1 9

In case of a fire or if you need an ambulance, dial 119 (toll free) for 24-hour emergency service, and be ready to provide the following information.

- Fire (*kaji*) or ambulance (*kyukyu*)
- The location or address
- Your name

## 1 1. 緊急時

### 地震に備えて

突然発生する地震に備えて、日頃から次のことを準備しておきましょう。ここにある情報は知っておくべき最低限の知識です。

#### 常時用意しておくべきもの

地震が発生したとき、最低限、次のものがあれば被害が少なくすむ場合があります。平常時に準備しておきましょう。

- 【必ず用意しましょう】食料品(最低3日分)・飲料水(一人1日3リットル)
- 【ケガなどに備えて】救急箱(消毒液、ガーゼ、包帯、絆創膏、胃腸薬など)
- 【防寒・安全のために】毛布、タオル、衣類、手袋、ヘルメット
- 【あると便利】懐中電灯、電池、ラジオ、ライター、缶切り、ロウソク、ナイフ
- 【貴重品】現金、貯金通帳

#### 地震が発生したら・・・

##### 【建物の中にいる場合】

- 火を止める、元栓も止める。
- 窓、ドアを開ける。
- 机などの下に隠れて、身の安全を守る。
- 本棚や、家具の倒壊に注意する。
- 避難するとき、エレベータを使わず階段を利用する。

##### 【建物の外にいる場合】

- 窓ガラスや看板などの落下物に注意し、安全な場所に避難する。
- 自動販売機や塀など、倒れそうなものには近づかない。
- 車を運転している場合は、スピードを落としながら道路の左側に止まる。
- 電車・バスに乗車している場合は、手すりにつかまり乗務員の指示に従う。

##### 【海岸付近にいる場合】

- 海岸で地震を感じたときは、ただちにその場所からはなれ、高台などに避難する。
- 揺れが小さくても、津波が襲ってくることがあるので、すぐに海岸から離れる。

### 避難場所

帯広畜産大学周辺では、帯広農業高校が避難場所として指定されています。また、その他帯広市内の避難場所については、帯広市のホームページをご覧ください。いざというときに備えて、避難場所の確認をしておきましょう。

帯広市：<https://www.city.obihiro.hokkaido.jp/incase/1007514/1007516.html>

### 警察・火事・救急車

#### 犯罪、事故・・・110番

警察に通報するときは、局番なしの110にダイヤルすれば24時間いつでも連絡できます。通話料は無料です。

- ① 事故か犯罪か
  - ② 場所・住所
  - ③ 自分の名前
- の順に伝えます。

Explain where the incident occurred by giving the address or the name of the place. Point out a landmark or prominent building, so that the fire truck/ambulance can arrive quickly.

### **When calling from a public telephone**

---

First push the red button for emergency, and then dial. You can dial for free from public telephone. There is no need to insert money or card.

### **Emergency Contact in University**

---

#### **Working Hours (Monday – Friday, 8:30 – 17:15)**

---

International Student Office

Extensions: 5297, 5298

From off campus: (0155) 49-5297, 49-5298

#### **Outside Working Hours, Saturdays, Sundays and National Holidays**

---

Security Guard Office

1F, General Research Building (service in Japanese only)

Extension: 5253

From off campus: (0155) 49-5253

## 火事、病気・・・119番

消防車や救急車が必要なときは、局番なしの119にダイヤルすれば24時間いつでも連絡できます。通話料は無料です。

- ① 火事か救急か
  - ② 場所・住所
  - ③ 自分の名前
- の順に伝えます。

消防車や救急車が速く到着できるよう、目印になる建物などを伝えて下さい。

## 公衆電話からかける場合

緊急用の赤いボタンを押してから、ダイヤルすると無料でつながります。カードや硬貨を入れる必要はありません。

## 大学緊急連絡先

### 業務時間内（月曜日～金曜日 8：30 ～ 17：15）

学生支援課留学生係  
内線：5297、5298  
外線：0155-49-5297または5298

### 上記以外の時間、土日および祝祭日

総合研究棟 I 号館1階 警備員室（日本語のみ）  
内線：5253  
外線：0155-49-5253

### 12. Procedures for Returning Home

As you come to the end of your time in Obihiro, you need to follow the necessary procedures. Here are the things you need to do. Please read carefully and start making the arrangements and make sure to complete all the necessary steps in a timely manner.

#### Procedures for Returning Home

##### At the University

- Submit the Notification of Return Home and Survey
- Return books if you've borrowed any from the library
- Return Student ID card to International Student Office
- Return Co-op Membership Card to receive a refund if you joined the Co-op.

##### At the Municipal Office

International students leaving Japan or moving outside of Obihiro must return their National Health Insurance Card at the Obihiro City Hall and close the account a few days before they leave.

Necessary Procedures	Place
Cancellation of National Health Insurance	National Health Insurance Section ( <i>kokuho ka</i> ) (1F)
Notification of Moving-Out ( <i>tenshutsu todoke</i> )	The Family Register and Residents' Affairs Section ( <i>koseki jyumin ka</i> ) (1F)

##### Moving Out – International House

Please submit Notification to Vacate the International House [Form12] due one month before the move-out date. Move-out processing will be delayed for residents failing to submit the form in time, and rent/fees for the following month will apply. Please remember to submit the form at least a month prior to the move-out date.

##### Moving Out- Private Apartment

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

- Do not forget to settle gas, electricity, and water bills by contacting the respective companies several days before moving out.
- The landlord or real estate company will inspect the condition of your room on your move out date, so you need to clean the room thoroughly.
- You may be liable for significant damages or cleaning charges depending on the condition of your room or the details of your rental contract.

Submit the Application Form for Release of Joint Surety [Form3] to the International Student Office to cancel your residence insurance.

##### Bulk Trash and Oversized Items Disposal

Please follow the rules of garbage disposal of Obihiro City.

When you wish to put out bulk trash (oversized items), you need to apply beforehand.

For details on how to apply for bulk trash disposal, refer to the Obihiro City website.

Do not leave garbage or unwanted articles at the International House or waste collection area on campus.

## 12. 帰国前手続き

帰国の時期が近づいてくると、帰国に伴う様々な手続きの準備を行わなくてはなりません。以下に帰国するまでにしておくことを記載していますので、必要な手続きや手配を行ってください。

### 帰国に必要な手続き

#### 大学での手続き

- 帰国届、調査票を学生支援課に提出します
- 図書館から本を借りている場合は帰国までに返却します
- 学生証は学生支援課まで返却します
- 生協組合証を持っている場合は、組合証を返却して出資金の返却を受けます

#### 市役所での手続き

日本を出国する、または市外へ引っ越し場合は、その数日前に国民健康保険を市役所で解約し、保険証を返却し保険料を精算してください。

必要な手続き	場所
国民健康保険の解約	国保課(1F)
国外転出届	戸籍住民課住民記録係(1F)

#### 大学宿舍の退去手続き

退去する日が決まったら速やかに学生支援課へ連絡してください。退去予定日から1ヶ月をきると学生支援課から手続きについて案内があるので、案内に従って手続きを行ってください。

#### アパートの退去手続き

退去日の1～2ヵ月前までに、家主および管理会社へ連絡してください。連絡が遅れると余分に家賃を支払わなければならない場合がありますので、早めに連絡をしましょう。

- ガス・電気・水道料は各社に使用停止の連絡をし、料金を精算します。
- 部屋をよく掃除し、退居日には家主および管理会社に点検してもらいます。
- 部屋の状態や契約内容によっては、修繕費や清掃料を支払う必要があります。
- 住宅総合補償(保険)の解約手続きを行うので、連帯保証解除申請書を記入して、学生支援課へ提出してください。

#### 不要物の処理

不要なものを処分するときは、帯広市のごみ出しルールに従ってください。

特に大型ごみを捨てるときは、事前に連絡する必要があります。

帯広市のホームページ(大型ごみについて)にて確認しましょう。

引っ越すときに国際交流会館やキャンパス内のゴミステーションに不要物を置いていかないで下さい。



### Close your Bank Account

---

Bring your passbook and cash card to the bank to close your account. If you opened the account with a personal seal (*inkan*) you will need to bring it as well.

Make sure you received your final scholarship funds and all your bills are paid before closing the account. To avoid duplicate payments, make sure your final payments for electricity or gas have been withdrawn. Banks close at 15:00 and the post office closes at 16:00.

### Cancel Contract of Mobile Phone • Internet

---

Contact your mobile phone or internet provider to take necessary steps cancel or change your address in Japan. In principle, this must be done by the person who signed the contract for the service. If you wish to have a friend do this for you, make sure to contact the company and find out what documents are necessary.

### At the Immigration Bureau

---

#### Changing Status of Residence

If you are planning to go on to graduate school or seek job in Japan, you need to change your visa status accordingly. Make sure to change your visa status at the Immigration Bureau or Office before the end of your period of stay. Refer to Page 21 for further details.

#### Residence Card

Hand in your Residence Card to the Immigration Officer at the airport upon your departure. If you are planning on re-entering, you do not need to return the Residence Card.

#### Report to Immigration Bureau

When you graduate, leave the university, or transfer to another university, you are required to report the change to the Immigration Bureau. Refer to the link below to obtain the format and how to submit the form by mail.

Fill in the "Notification of the Accepting Organization" form and submit it to the Immigration Bureau before leaving Japan. You can submit the notification to the Immigration Bureau by using the Ministry of Justice's E-Notification System (<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01SAction.do>), taking it to a Regional Immigration Office (Sapporo or Kushiro), or mailing it to the Tokyo Regional Immigration Bureau. Please inform the International Student Office after you have submitted the form.

#### [Mailing Address]

Tokyo Regional Immigration Bureau  
Residence Management Information Department, Notification Desk  
5-5-30, Konan, Minato-ku, Tokyo  
108-8255

※Please write in red "*Todokede-sho Zaichu* 届出書在中"(Notification Enclosed) on the front of the envelope.

※When making a notification by post: Send the form with a copy of your Residence Card (both-sides).

### Consular Authentication

---

When you need certificates issued in Japan (Certificate of Completion, diploma, birth certificate, and so on) authenticated for use in your home country, you are typically required to get official seals authenticated by the Japanese Ministry of Foreign Affairs before applying for consular authentication. Please contact your country's embassy or consulate first to find out what may be required for the procedures before you leave Japan.

You can find further details about authentication in the website of Ministry of Foreign Affairs:

[http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/page22\\_000548.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/page22_000548.html)

### 銀行口座の解約手続き

各銀行の窓口に通帳とキャッシュカードを持参し、口座の解約手続きを行います。

解約する前に奨学金が最後の月まで入金されているか、電気／ガス料金が二重払いにならないよういつまで支払っているかを確認してから解約してください。（窓口の受付時間は、銀行は15:00まで、郵便局は16:00まで。）

### 携帯電話・インターネットの解約手続き

携帯電話、インターネットサービスを使用している場合は契約会社に連絡を取り、解約、あるいは国内で転居する場合は住所変更の手続きをします。原則として本人が手続きをとる必要がありますが、もし友人が代理で解約する場合は、あらかじめ準備すべき書類があるので早めに電話会社に確認をしましょう。

### 入国管理局での手続き

#### 在留資格の変更

国内で進学や就職をする場合、修了後の在留活動にふさわしい在留資格への変更が必要になります。前もって入国管理局で在留資格の変更申請を行いましょう。手続きの詳細は21ページを参照下さい。

#### 在留カードの返却

留学期間が終了し日本を出国するとき、空港で所持する在留カードを入国審査官に返納します。ただし、再入国許可（みなし再入国許可を含む）を受けて出国する場合は、返却する必要はありません。

#### 入国管理局への報告

卒業、退学、他の大学への進学の場合、法律により、必ず入国管理局へ報告することが義務付けられています。以下のページを参照にして、様式を入手し、郵送してください。  
帰国前に必ず「活動機関に関する届出」に記入し、入国管理局に提出しましょう。書類の提出は電子届出システム(<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01SAction.do>)を利用するか、入国管理局に持参するか、東京入国管理局に郵送して下さい。提出後は、学生支援課へご連絡下さい。

#### 【郵送先】

〒108－8255

東京都港区港南5－5－30

東京入国管理局 在留管理情報部門 届出受付担当

＊封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載してください。

＊郵送の場合は、在留カードの写しを同封して下さい。

### 公印確認

日本で発行された各種証明書（修了証明書、学位記、出生証明書等）を、帰国して証明書として使用する場合は、帰国する前に、出身国の大使館・領事館に行き、認証（領事認証）を受けるよう求められることがあります。認証してもらうためには、日本の外務省による公印確認証明が必要となります。帰国前には必ず、証明書などの提出先、出身国の大使館・領事館に問い合わせて、認証が必要かどうか確認して下さい。  
領事認証等の手続きについては、外務省のHPより確認できます。

[http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/page22\\_000548.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/page22_000548.html)

## 13. Data

## Campus Map



施設名 (Name of Facilities)

No	日本語(Japanese)	英語 (English)	ローマ字表記 (Roman Character)
1	総合研究棟Ⅰ号館	General Research Building I	<i>Sōgōkenkyūtō 1gōkan</i>
2	附属図書館	University Library	<i>Toshokan</i>
3	学生寄宿舍	Dormitory	<i>Gakusei kishuku sha</i>
4	創立70周年記念館(逍遙舎)	Alumuni Building	<i>Shōyōsha</i>
5	福利施設(大学生協)	University Co-op	<i>Seikyō</i>
6	かしわプラザ	Kashiwa Plaza (Student Lounge)	<i>Kashiwa puraza</i>
7	本部棟	Administration Bureau	<i>Honbutō</i>
8	総合研究棟Ⅱ・Ⅲ号館	General Research Building II and III	<i>Sōgōkenkyūtō2 gōkan, 3gōkan</i>
9	動物医療センター	Veterinary Medical Center	<i>Dōbutsu Iryō sentaa</i>
10	総合研究棟Ⅳ号館	General Research Building IV	<i>Sōgōkenkyūtō 4gōkan</i>
11	動物・食品検査診断センター	Diagnostic Center for Animal Health and Food Safety	<i>Dōbutsu・shokuhin kensa shindan sentaa</i>
12	産業動物臨床棟	Large Animal Hospital and Clinical Research Building	<i>Sangyō dōbutsu rinsyō tō</i>
13	原虫病研究センター	National Research Center for Protozoan Disease	<i>Genchū byō kenkyū sentaa</i>
14	地域連携推進センター	Center for Regional Collaboration in Research and Education	<i>Chiiki renkei suishin sentaa</i>
15	厩舎	Horse Barn and Stables	<i>Kyuu sha</i>
16	畜産フィールド科学センター	Field Center of Animal Science and Agriculture	<i>Chikusan fiirudo kagaku sentaa</i>

No	日本語 (Japanese)	英語 (English)	ローマ字表記(Roman Character)
①	野球場	Baseball Field	<i>Yakyu jyō</i>
②	アイスホッケー場	Ice Hockey Rink	<i>Aisu jokkei rinku</i>
③	体育館	Gym	<i>Taiiku kan</i>
④	武道館	Martial Arts Gym	<i>Budo kan</i>
⑤	合宿棟	Student Club Training Camp Building	<i>Gasshuku tō</i>
⑥	宿泊研修棟	Lodging and Learning Facility	<i>Shukuhaku Kenshu tō</i>
⑦	音楽練習室	Music Practice Building	<i>Ongaku tō</i>
⑧	サークル棟	Student Club and Circle Building	<i>Saacuru tō</i>
⑨	弓道場	Japanese Archery Range	<i>Kyudo jyō</i>
⑩	カフェ「Farm Designs」	Farm Designs Café	<i>Kafe faamu dezainzu</i>
⑪	国際交流会館Ⅱ	International House 2	<i>Kokusai koryu kaikan 2</i>
⑫	テニスコート	Tennis Courts	<i>Tenisu koto</i>
⑬	ラグビー場	Rugby Field	<i>Ragubii jyō</i>
⑭	アメフト場	American Football Field	<i>Amefuto jyō</i>
⑮	サッカー場	Soccer Field	<i>Sakka jyō</i>
⑯	農業情報基盤センター	Agri-Information technology Center	<i>Nōgyō Jōhō Kiban center</i>
⑰	講義棟	Lecture Rooms and CALL Room	<i>Kogi tō</i>
⑱	柏陵池(ビオトープ)	Hakuryo Pond (Biotope)	<i>Hakuryō ike</i>
⑲	実験動物舎Ⅰ	Laboratory Animal Building 1	<i>Jikken doubutsusha 1</i>
⑳	実験動物舎Ⅱ	Laboratory Animal Building 2	<i>Jikken doubutsusha 2</i>
㉑	中央機械室	Central Maintenance Facility	<i>Chuō kikai shitsu</i>
㉒	講堂	Auditorium	<i>Kōdō</i>
㉓	保健管理センター	Health Care Administration Center	<i>Hoken kanri sentā</i>
㉔	国際交流会館Ⅰ	International House 1	<i>Kokusai koryu kaikan 1</i>
㉕	農産加工実験棟	Laboratory Building for Agricultural Product Processing	<i>Nogyo kako jikken tō</i>
㉖	土木工学実験室	Civil Engineering Laboratory	<i>Doboku kogaku jikken shitsu</i>
㉗	農業機械実験実習棟	Agricultural Machinery Experience and Practice laboratory	<i>Nogyo kikai jikken jishshyu tō</i>
㉘	実験圃場	Experimental Fields	<i>Jikken hojyō</i>
㉙	碧雲蔵(上川大雪酒造)	Hekiungura(Kamikawa Taisetsu Sake Brewery)	<i>Hekiun Ryō (Kamikawa Taisetsu Shuzō)</i>
㉚	農機具庫	Agricultural Machinery Shed	<i>Nōkigu ko</i>
㉛	松尾記念温室棟	Matsuo Commemorative Greenhouse	<i>Matsuo kinen onshitsu tō</i>
㉜	農畜産プラント	Agricultural Products Plant	<i>Nochikusan puranto</i>
㉝	農畜産資源循環研究棟	Agricultural and Livestock Research Building	<i>Nouchikusan shigen kankyō kenkyu tō</i>
㉞	全天候型車両消毒ゲート	All-weather Sterilization Gate for Vehicles	<i>Zentenkō gata sharyō shōdoku geēto</i>
㉟	実習用豚舎	Pig Enclosure for Practical Training	<i>Jishshū yō tonsha</i>
㊱	豚飼育試験棟	Pig Feed Research Building	<i>Buta shiiku shiken tō</i>
㊲	肥育用牛舎	Fattening Barn	<i>Hiiku yō gyūsha</i>
㊳	代謝試験棟	Metabolic Test Building	<i>Taisha shiken tō</i>
㊴	羊飼養試験棟	Sheep Feed Research Building	<i>Hitsuji shiyō shaken tō</i>
㊵	食品加工実習施設	Food Processing Practice Facility	<i>Shokuhin kakō jishshū shitsu</i>
㊶	温室	Greenhouses	<i>Onshitsu</i>
㊷	メインパドック	Large Paddock	<i>Mein Padokku</i>
㊸	サブパドック	Small Paddock	<i>Sabu Padokku</i>
㊹	実験圃場	Experimental Fields	<i>Jikken hojyō</i>



## Transportation

### Obihiro University of Agriculture and Veterinary Medicine (OUAVM) ⇔ Obihiro Station

Fare : 420 yen one way (it takes about 30 minutes)

#### Time Table (revised as of 2019 December)

Route, Bus No	Obihiro Station → OUAVM			OUAVM → Obihiro Station		
	No.28 Obihiro University	No.70 Ryokuyo High School	No.79 Obihiro University	No.29 Obihiro University	No.70 Ryokuyo High School	No.79 Obihiro University
6					■39	
7	■43	50		■59	14, ◎39, ■44	■05
8	■13 ■58	10, 25, 55			07, 27, 42	
9		■25, 55			12, ■42	
10		■25, 55			12, ■42	
11		■25, 55			12, ■42	
12		■25, 55	■25		12, ■42	■25
13		■25, 55			12, ■42	
14		■25, 55			12, ■42	
15		■25, 55		■39	12, ■42	
16	■53	■25, 55		■39	12, ■42	
17		■25, 55			12, ■42	
18		■25, 55	■18		12, ■42	■25
19		■25, 55			12, ■42	
20		■25, 55			12, ■42	
21		25, ■55			12,	

■Sat-Sun/Holiday: no service    ◎School holiday: no service

#### Bus stops around the University



交通機関

バス

帯広畜産大学 ⇄ 帯広駅

料金：片道420円、所要時間：約30分

時刻表（令和元年12月改正）

路線・ バスNo. 時間	帯広駅 → 帯広畜産大学			帯広畜産大学 → 帯広駅		
	No.28 畜産大学入口	No. 70 緑陽高校前	No. 79 畜産大学前	No. 29 畜産大学入口	No. 70 緑陽高校前	No. 79 畜産大学前
6					■39	
7	■43	50		■59	14,◎39,■44	■05
8	■13 ■58	10,25,55			07,27,42	
9		■25,55			12, ■42	
10		■25,55			12, ■42	
11		■25,55			12, ■42	
12		■25,55	■25		12, ■42	■25
13		■25,55			12, ■42	
14		■25,55			12, ■42	
15		■25,55		■39	12, ■42	
16	■53	■25,55		■39	12, ■42	
17		■25,55			12, ■42	
18		■25,55	■18		12, ■42	■25
19		■25,55			12, ■42	
20		■25,55			12, ■42	
21		25, ■55			12	

■土日祭日運休 ◎学校休業日運休

大学周辺バス乗り場



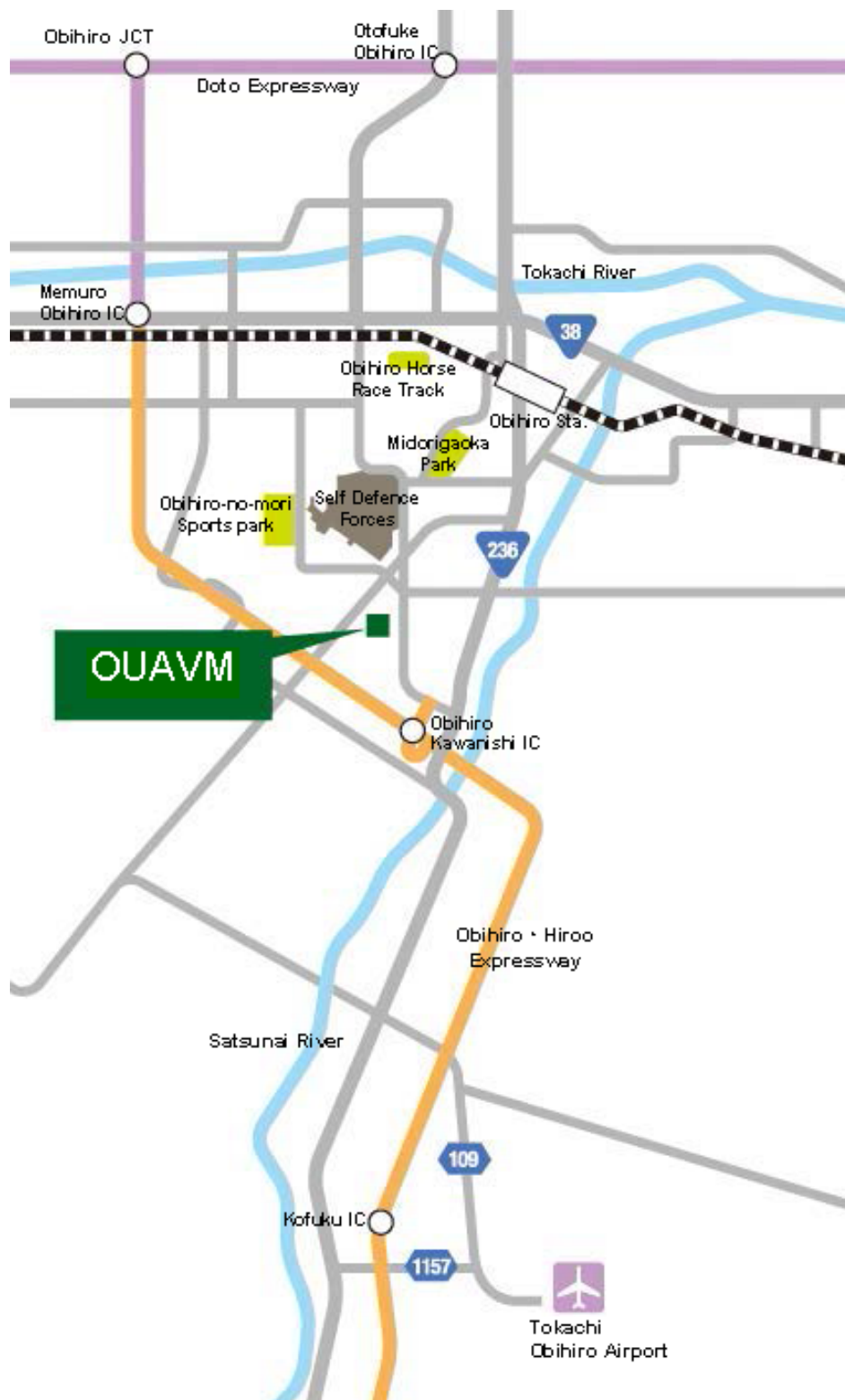
帯広畜産大学 ⇄ とかち帯広空港

直通のバスはないので、一度帯広駅に出てから連絡バスに乗り換えて下さい。

**OUAVM ⇄ Tokachi Obihiro Airport**

There is no direct bus, so please transfer at Obihiro Station. One-way fare from Obihiro Station to Tokachi Obihiro Airport is 1,000 yen and it takes about 40 minutes. Please refer to the website of Obihiro Tokachi Airport for the time table. (Japanese, English, and Chinese)

<http://www.tokachiobihiro-airport.jp/transportation/>



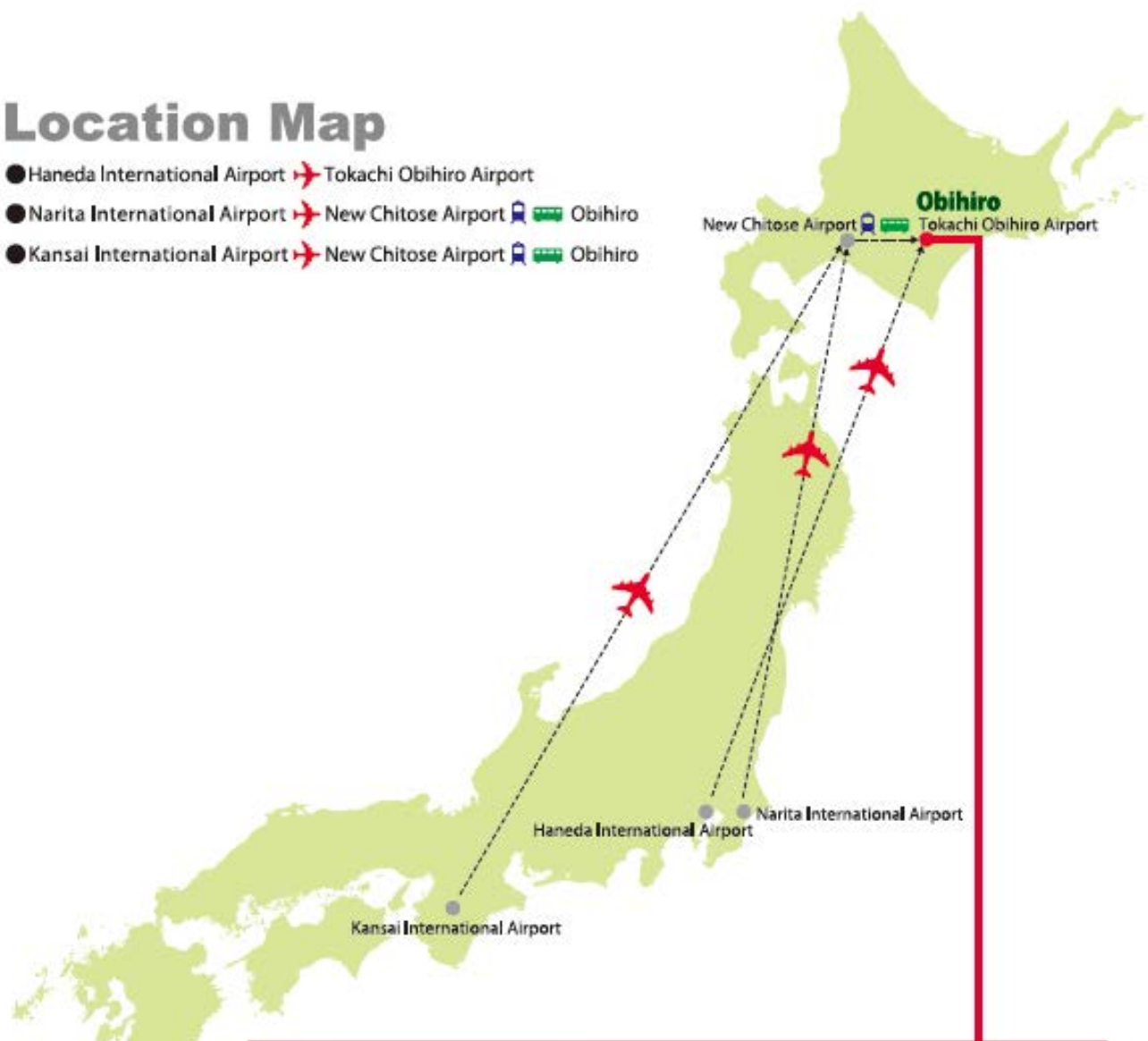


帯広駅から十勝帯広空港までの料金は片道1,000円、所要時間約40分です。  
時刻表は、帯広空港ホームページより確認できます。(日本語・英語・中国語)  
<http://www.tokachiobihiro-airport.jp/transportation/>



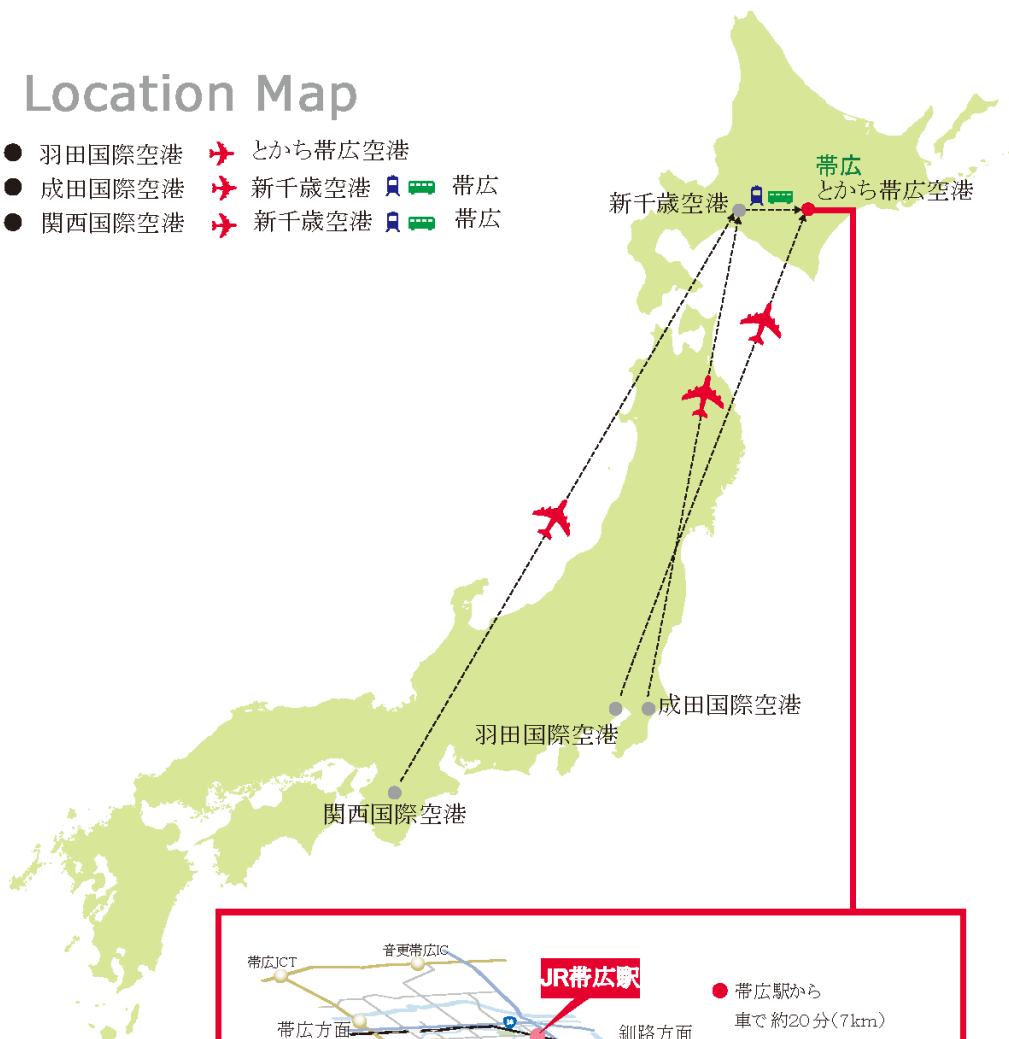
## Location Map

- Haneda International Airport ✈ Tokachi Obihiro Airport
- Narita International Airport ✈ New Chitose Airport 🚆 Obihiro
- Kansai International Airport ✈ New Chitose Airport 🚆 Obihiro



## Location Map

- 羽田国際空港    ✈ とから帯広空港
- 成田国際空港    ✈ 新千歳空港    🚆 帯広
- 関西国際空港    ✈ 新千歳空港    🚆 帯広



### Obihiro Station ⇄ Shin Chitose Airport ・ Obihiro Station ⇄ Sapporo

Long distance bus to Shin Chitose Airport or Sapporo depart from Obihiro Station. You can purchase the tickets at the Co-op.

#### Map of Obihiro Station and surrounding area



#### JR (Japan Railway)

If you use JR, please refer to the following website. It is in Japanese, English, Chinese and Korean.  
<https://www.jrhokkaido.co.jp/index.html>

## 帯広駅 ⇄ 新千歳空港・帯広駅 ⇄ 札幌

帯広駅から、新千歳空港や札幌までの長距離バスが出ています。チケットは生協で購入できます。

### 帯広駅周辺地図



## J R

J Rを利用する場合は、以下のホームページを参照下さい（日本語・英語・中国語・韓国語）。

<https://www.jrhokkaido.co.jp/index.html>

## To-Do List Before Leaving Japan

### At the University

---

- ☐ Inform your supervisor of the departure date
- ☐ Confirm necessary procedures at the Student Services Section
- ☐ Apply for a transcript and certificate of your degree, etc.
- ☐ Return student ID card to the Student Services Section

### Housing

---

- ☐ Inform the Student Services Section and landlord of your moving date.
- ☐ Pay outstanding utility charges.
- ☐ Clean your room and dispose of any garbage in the specified manner.

### At the City Hall

---

- ☐ Return your National Health Insurance Card and settle your accounts.
- ☐ Submit Moving-out Notification to The Family Register and Residents' Affairs Section (*koseki jyumin ka*).

### Others

---

- ☐ Close your bank account (Make sure all automatic deductions have been made.)
- ☐ Cancel the mobile phone and internet
- ☐ Submit the Notification of Accepting Organization to the Immigration Bureau
- ☐ At the airport: Return your Residence Card to an Immigration Officer

## 帰国時チェックリスト

### 大学で

- ☐ 指導教員に帰国日を知らせる
- ☐ 学生支援課に帰国に関する必要手続きについて確認
- ☐ 成績証明書、修了証明書、卒業証明書等の交付申請
- ☐ 図書・学生証の返却

### 住居

- ☐ アパートの退去手続き
- ☐ ガス・電気・水道料金の清算
- ☐ 不要物の処理

### 市役所

- ☐ 国民健康保険証の返却
- ☐ 国外転出届の提出

### その他

- ☐ 銀行口座の解約
- ☐ 携帯電話の解約
- ☐ 活動機関に関する届出の提出
- ☐ 空港で:在留カードの返却