

1 入国・在留手続き

08	1-1	出国準備
10	1-2	入国手続き
12	1-3	日本への持ち込み制限
14	1-4	在留管理制度について
14	1-5	在留期間の更新
18	1-6	在留資格の変更
20	1-7	みなし再入国許可
20	1-8	家族の査証(ビザ)取得
22	1-9	ビザ・コンサルティングサービスについて
24	1-10	資格外活動許可
26	1-11	休学や退学の場合の注意
26	1-12	卒業・修了時の注意
26	1-13	卒業後の在留資格
32	1-14	出入国在留管理庁

2 住居

36	2-1	東京大学の宿舎
38	2-2	賃貸物件
40	2-3	その他住居

3 経済的支援

44	3-1	学費
46	3-2	私費留学生のための奨学金
48	3-3	国費留学生の手続き
50	3-4	東京大学外国人留学生支援基金見舞金支給・一時金貸付制度
52	3-5	学割

4 学習・研究

56	4-1	日本語学習
58	4-2	授業・試験
58	4-3	UTokyo Account
60	4-4	教育用計算機システムの利用権取得
60	4-5	附属図書館の利用
60	4-6	UTokyo WiFi
62	4-7	データベース講習会
62	4-8	正規課程への入学

5 相談・交流

66	5-1	グローバル教育センター
76	5-2	相談支援研究開発センター総合窓口

78	5-3	学生相談所
78	5-4	コミュニケーション・サポートルーム
80	5-5	ピアサポートルーム
82	5-6	バリアフリー推進オフィス(障害のある学生・教職員への支援と相談)
84	5-7	ハラスメント相談所
86	5-8	キャリアサポート室
88	5-9	多様性が尊重されるキャンパスの実現のために

6 健康・安全

94	6-1	国民健康保険「国保」
96	6-2	保健・健康推進本部(各地区保健センター)での診療・健康診断
98	6-3	病気、けがをしたら
100	6-4	妊娠、出産、育児
102	6-5	緊急時の連絡
104	6-6	地震に備えて
112	6-7	各種保険・危機管理等サービス

7 日常生活

118	7-1	国民年金
118	7-2	マイナンバーについて
120	7-3	市・区役所
120	7-4	転居・引越し
122	7-5	アルバイト
122	7-6	電話
124	7-7	郵便
124	7-8	銀行
126	7-9	生活費・物価
128	7-10	自転車
130	7-11	学生食堂と特別食
132	7-12	カルトサークルや悪質な勧誘に注意しましょう
136	7-13	その他の注意事項

8 卒業

140	8-1	帰国
144	8-2	卒業後
146	8-3	式服(アカデミックガウン)

9 巻末付録

150	I	学年暦
154	II	窓口・施設一覧
180	III	各種証明書の発行
	IV	キャンパスマップ・アクセスマップ

※本書の無断複製・転載・販売は著作権法上での例外を除き禁じられています。

※掲載内容は変更となる場合があります。最新情報は大学ウェブサイト上で確認してください。

Contents

	1	Procedures for Entering and Residing in Japan
09	1-1	Before Leaving your Country
11	1-2	Procedures for Entering Japan
13	1-3	Restricted Items to Bring in Japan
15	1-4	Regarding the Residency Management System
15	1-5	Extension of Period of Stay
19	1-6	Change of Visa Status
21	1-7	Special Re-Entry Permits
21	1-8	Obtaining Family Visa
23	1-9	Visa Consulting Service
25	1-10	Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted
27	1-11	Notification of a Leave of Absence or Withdraw from the University
27	1-12	If you are graduating or withdrawing
27	1-13	Status of Residence after Graduation
33	1-14	Immigration Services Agency of Japan
	2	Housing
37	2-1	UTokyo Accommodations
39	2-2	Private Apartments
41	2-3	Other Accommodations
	3	Financial Aid
45	3-1	School Expenses
47	3-2	Scholarships for Privately Financed International Students
49	3-3	Japanese Government (MEXT) Scholarship Procedures
51	3-4	The University of Tokyo Foundation for Supporting International Students (consolation money and emergency loans)
53	3-5	Student Discounts
	4	Study and Research
57	4-1	Japanese Language Courses
59	4-2	Courses and Exams
59	4-3	UTokyo Account
61	4-4	Obtaining the Right to Use the Educational Campus-wide Computing System (ECCS)
61	4-5	Using the University of Tokyo Library System
61	4-6	UTokyo WiFi
63	4-7	Database Training Session
63	4-8	Enrollment in Graduate Degree Programs
	5	Counseling and Social Interaction
67	5-1	Center for Global Education
77	5-2	General Consultation Unit

79	5-3	Student Counseling Center
79	5-4	Communication Support Room
81	5-5	Peer Support Room
83	5-6	Office for Disability Equity (Support / Consultation for students and employees with disabilities)
85	5-7	Harassment Counseling Center (HCC)
87	5-8	Career Support Office
89	5-9	Creating a Campus that Respects Diversity
	6	Health and Safety
95	6-1	National Health Insurance (NHI)
97	6-2	Medical Services and Check-ups at the Health Service Center
99	6-3	What to Do When Sick or Injured
101	6-4	Pregnancy, Childbirth, and Childcare
103	6-5	Emergency Contacts
105	6-6	Earthquake Preparedness
113	6-7	Various Insurance and Emergency Control Services
	7	Daily Life
119	7-1	National Pension System
119	7-2	Social Security and Tax Number System (“My number”)
121	7-3	Municipal Office
121	7-4	Moving
123	7-5	Part-time Jobs
123	7-6	Phone Service
125	7-7	Postal Service
125	7-8	Banks
127	7-9	Living Expenses
129	7-10	Bicycles
131	7-11	School Cafeterias and Special Meals
133	7-12	Be Cautious of Invitations from Cults or Other Groups with Malicious Intent
137	7-13	Other Safety Precautions
	8	Graduation
141	8-1	Leaving Japan
145	8-2	After Graduation
147	8-3	Academic Gowns
	9	Appendices
151	I	Academic Calendar
155	II	Offices and Facilities
181	III	Various Student Certificates
	IV	Campus Map / Access Map

*Unauthorized reproduction, reposting or sale of this handbook is prohibited, except in cases permitted by copyright law.

*Please note that the information is subject to change if deemed necessary. See the UTokyo website for the latest information.

1

入国・在留手続き

Procedures for Entering and Residing in Japan

本章では、外国人留学生在日本に滞在するための、入国・在留に関する諸手続きについて概説します。

This chapter provides an overview of the various procedures that international students need to complete in order to enter and live in Japan.

1-1 出国準備

留学生として日本に来るときは、次に挙げるものを準備する必要があります。

- ☐ パスポート(旅券)
- ☐ 査証(ビザ)
- ☐ 航空券
- ☐ 証明写真(10枚程度)
- ☐ お金(3,000USドル程度)
- ☐ 交通傷害生命保険(任意)

パスポート(旅券)

パスポート(旅券)の交付には時間がかかるので、できるだけ早く手続きをしてください。

査証(ビザ)

国費外国人留学生以外の留学生が、査証(ビザ)を申請するためには、「在留資格認定証明書(COE)」を入手することが必要です。入手方法や申請手続きは研究科／学部によって異なりますから、入学予定の研究科／学部へ問い合わせてください。

※大学の留学生として研究や学習をするための在留資格は、原則として「留学」です。

航空券

航空券は早めに手配しましょう。入学のために必要な手続きについて事前に十分確認し、渡日を決めましょう。国費外国人留学生は、大使館推薦の場合は母国居住地の最寄りの在外日本公館、大学推薦の場合は入学予定の研究科／学部等に確認してください。

写真

写真は、在留カードの発行や入学手続き等で必要になります。画像加工アプリ等によって顔の一部あるいは全体を修正し、実際の顔貌と異なるようにすることは不適当です。

お金(現金)

日本に到着してからすぐに現金が必要になります。空港から宿舎や大学への移動にも交通費がかかります。国費外国人留学生など、奨学金の支給が決まっている人でも、最初の奨学金支給までには1か月～1か月半かかりますので、当面の生活費を持参するようにしてください(3,000USドルが目安)。なお、民間のアパート等に入居する場合は、このほかにも、敷金、礼金、家賃などのお金が必要になります(2-2参照)。

交通傷害生命保険(任意加入)

万一、渡日時に事故などのトラブルに遭った場合に備えて、交通傷害生命保険や旅行保険に加入したほうがよいでしょう。日本に到着してからの保険については、「6-7 各種保険・危機管理等サービス」をご覧ください。

1-1 Before Leaving your Country

The following items need to be prepared before leaving home for Japan.

- ☐ Passport
- ☐ Visa
- ☐ Airline ticket
- ☐ Approx.10 ID photos
- ☐ Money (equivalent of - US\$ 3,000)
- ☐ Life Insurance against Traffic Accidents (optional)

Passport

Apply for your passport as early as possible as it generally takes time to be processed.

Visa

Certificate of Eligibility (COE) is required by all international students other than Japanese Government (Monbukagakusho: MEXT) Scholarship Students, when applying for a visa. Contact your relevant faculty / graduate school for details on how to obtain the COE. The status of residence for overseas students attending university to study or research is in principle “Student (*ryugaku*)”.

Airline Ticket

Obtain your airline ticket well in advance having checked all necessary procedures required to study at the University of Tokyo (UTokyo). Embassy recommended Japanese Government (MEXT) Scholarship Students should check with the nearest Japanese diplomatic office in their country, while those with university recommended scholarships should check with the relevant faculty or graduate school at UTokyo.

ID Photos

ID photos will be required for visa application procedure and university enrollment. It is inappropriate to alter part or all of your face using image editing apps or similar tools in a way that makes it different from the actual appearance of your face.

Money

All international students, including students with scholarships, are recommended to bring the equivalent of US\$ 3,000 in cash when you arrive in Japan to cover various initial expenses. The first scholarship usually takes about one to one and a half months after arrival. Those planning to move into privately rented accommodation will need additional funds to cover deposit, key money (reikin), rent, and other housing costs (see 2-2).

Life Insurance against Traffic Accidents (optional)

Life insurance against traffic accidents or traveler's insurance is advisable for when traveling. See section “6-7 Various Insurance and Emergency Control Services” about health insurance when in Japan.

その他の準備

- 入学予定の研究科／学部、指導教員と連絡を取る。
研究内容、研究計画、宿舎、必要な準備などについて、必ず確認してください。同国出身で、日本留学を経験した人から日本での勉強や生活について聞いておくとよいでしょう。
- 日本語をできる限り勉強する。
会話や聞き取り練習のほか、自分の専門分野で使う用語などもよく調べておきましょう。

日本で引き続き治療が必要な健康状態の学生について

母国で受けている治療や服薬の継続が必要な学生は、来日前に、母国の主治医とよく相談してください。必要な治療が日本でも継続できることを確認の上、来日時には、医師による紹介状（日本語か英語で記載のもの）を持参することや、薬の持ち込みに必要な手続きを行うことを忘れないようにしてください。また、各キャンパスには保健センターがありますので、必要な場合は受診し、日本での治療継続について早めに医師に相談することをお勧めします。入国時の薬の持ち込みに関しては、関係省庁のウェブサイトをよく確認してください。

厚生労働省 → <https://www.mhlw.go.jp/english/policy/health-medical/pharmaceuticals/01.html>

税関 → <https://www.customs.go.jp/mizugiwa/kinshi.htm>

1-2 入国手続き

(1) 入国審査

パスポート（旅券）や査証（ビザ）および在留資格認定証明書（COE）を確認の上、入国審査官によって、在留資格と在留期間が決められます。

(2) 在留カード

成田空港、羽田空港、中部空港、関西空港、新千歳空港、広島空港および福岡空港においては、旅券に上陸許可の証印をするとともに、上陸許可によって中長期在留者（3か月を超える在留者）になった方には在留カードが交付されます。在留カードは常に携帯することが義務づけられています。これに違反した場合、刑事罰の対象となる場合があります。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/whatzairyu_00001.html

日本でアルバイトを行うためには、資格外活動許可が必要ですが、在留資格が「留学」の新規渡日者（国費外国人留学生を除く）に限り、出入国港でも資格外活動許可申請ができます。再入国許可による入国者は対象となりません（1-10参照）。

Other Preparations

- Contact your faculty / graduate school and your supervisor (if known). Check the scope and plan of your studies, housing arrangements, and any other details. Obtaining advice from people in your country who have studied in Japan, about studying and living in Japan may be advantageous.
- Build your basic speaking and listening skills in Japanese. Memorizing terms and expressions commonly used in your field of study may be useful.

Students with Health Conditions requiring Continued Medical Treatment in Japan

Students who need to continue treatment or medication receiving in their home country should consult carefully with their doctor before coming to Japan. Please confirm that the necessary treatment can be continued in Japan, and make sure to bring a referral letter (written in either Japanese or English) from your doctor and to follow the necessary procedures to bring your medication when you come to Japan. Each campus has a health service center, so it is recommended to visit the center if necessary and consult with a doctor as soon as possible about continuing treatment in Japan. Please check carefully the websites of the relevant authorities regarding bringing your medications upon entry into Japan.

Ministry of Health, Labour and Welfare →

<https://www.mhlw.go.jp/english/policy/health-medical/pharmaceuticals/01.html>

Japan Customs → <https://www.customs.go.jp/mizugiwa/kinshi.htm> (Japanese)

1-2 Procedures for Entering Japan

(1) Immigration

At the port of entry, confirming with your passport, visa and certificate of eligibility (COE), you'll be assigned your status of residence and period of stay.

(2) Residence Card

A seal of landing verification will be stamped in your passport and a Residence Card will be issued to all foreign nationals with period of stay of over 3 months on arrival at a Japanese Port of Entry. You are required by law to carry your Residence Card at all time and failure to do so may result in criminal penalty.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/whatzairyu_00001.html

To hold a part time job in Japan, permission to engage in activity other than that permitted under the status of residence previously granted is required. New residents who come to Japan as an international student (excluding MEXT scholarship students) whose status of residence is “Student” can also apply for the permission at the same time their Resident Card is issued after landing in Japan. Please note that those entering on a re-entry permit are not eligible (see 1-10).

(3) 荷物の受け取り

機内に預けた荷物を受け取ります。荷物が出てこない場合は、荷物受け取り所の係員に申し出て手続きをすると、後日とどきます。

(4) 通関

税関で所持品の検査があります。別送品がある場合は、税関に必ず申し出てください。

(5) 空港からの移動

日本到着から宿舎や大学までの移動は、留学生が各自で行います。事前に空港から宿舎や大学までの経路や費用を確認しておいてください。

(6) 研究科／学部等での入学手続き

日本到着後速やかに、入学予定の研究科／学部等で入学手続きなど必要な手続きを行ってください。

1-3 日本への持ち込み制限

税関 → <https://www.customs.go.jp/tsukan/index.htm>

動物検疫所 → <https://www.maff.go.jp/aqs/tetuzuki/product/eq2.html>

日本へ物品等を持ち込む場合、その数量や内容によっては入国の際、課税されるので、よく注意してください。

なお、次の物品は、法律により日本への持ち込みが禁止されています。この法律に違反した場合は厳しく罰せられ、奨学金の支給が取りやめになったり、大学に在籍できなくなったりすることがありますので、絶対に違反しないでください。

- ① コカイン、ヘロインなどの麻薬、覚せい剤、大麻、向精神薬など
 - ② 鉄砲・刀剣類
 - ③ わいせつな雑誌、DVDなど
 - ④ 商標権、特許権などを侵害する品物（コピー商品など）
 - ⑤ ワシントン条約で定められた、絶滅の恐れのある野生動物・植物、およびその製品
- ※ 海外から日本へ動物・植物（種・果実類を含む）を持ち込む場合、動物・植物検疫を受けなければなりません。持ち込みを禁止または制限されているものも多く、没収されることもあるので、十分注意してください。（国によって持ち込みのできないものもあります。）

[注意]

100万円相当額を超える現金等を携帯して入国または出国する場合は、関税法の規定に基づく申告が必要です。

<https://www.customs.go.jp/kaigairyoko/shiharaishudan.htm>

(3) Baggage Claim

Collect any baggage that you checked in at the baggage claim. If your baggage does not appear, notify an attendant so that you can arrange to have the missing item found and delivered.

(4) Customs

All students are required to go through customs inspection. Any items to Japan via a shipping service, need to be declared as unaccompanied baggage.

(5) Travel from the Airport

You are responsible for arranging your transportation from the airport to the university or your housing. Information on routes and fares should be checked beforehand.

(6) Enrollment Procedures

Promptly carry out enrollment and other procedures required by your faculty or graduate school on arrival.

1-3 Restricted Items to Bring in Japan

Japan Customs → <https://www.customs.go.jp/english/exp-imp/index.htm>

Animal Quarantine Service → <https://www.maff.go.jp/aqs/english/product/import.html>

Certain items brought to Japan are subject to tariffs depending on their quantity or nature. Japanese law prohibits the following items from being brought into the country. Students violating this may be subjected to harsh legal punishment, loss of scholarships, expulsion, and other penalties. So do not bring any of these items.

- ① Narcotics (cocaine, heroin, etc.), stimulants, marijuana, psychoactive drugs, etc.
- ② Firearms, swords
- ③ Obscene magazines, DVD, etc.
- ④ Items that infringe upon trademarks, copyrights, etc.
- ⑤ Wild plants / animals designated as endangered by the Washington Convention (CITES), and products made from them

*All plants (including seeds and fruit) and animals brought to Japan must undergo a quarantine inspection. Many plants and animals are subject to import prohibitions or restrictions and may be confiscated if brought to Japan. (Certain items may not be brought into Japan depending on their country / region of origin.)

[Notes]

People entering or leaving Japan with cash, other means of payment, and securities whose total value exceeds the equivalent of one million yen must submit a declaration form in accordance with the Customs Act.

<https://www.customs.go.jp/english/summary/passenger.htm>

1-4 在留管理制度について

中長期在留者（3か月を超える在留期間が決定された方）に対しては「在留カード」が交付されます。

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/>

(1) 市区町村での手続（住居地の届出）

出入国港において在留カードを交付された方は、住居地を定めてから14日以内に市区町村の窓口へ届け出てください。また、引っ越しをしたときも14日以内に移転先の市区町村の窓口へ届け出てください。届出の際には在留カードを持参してください。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00021.html

(2) 出入国在留管理局での手続

住居地以外に変更があった場合（姓や国籍・地域が変わった場合等）は、変更の生じた日から14日以内に旅券、写真および在留カードを持参の上、出入国在留管理局で手続をしてください。原則として、届出・申請がなされた日に、新しい在留カードが交付されます。

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/index.html#midashi03>

(3) 所属機関に関する届出

中長期在留者となった留学生が卒業・修了または退学し、東京大学を離れる場合は、14日以内に東京出入国在留管理局への届出が必要となります。届出は出入国在留管理庁電子届出システムを利用したインターネット入力、東京出入国在留管理局への出頭（2階D2カウンター）または郵送により行うことができます。

※なお、郵送による届出の場合は、届出書とともに在留カードの写しを同封してください。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/shozokunikansuru_00001.html

出入国在留管理庁電子届出システム →

<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>

1-5 在留期間の更新

留学生（在留資格「留学」）として日本に在留を許可される期間は、法務大臣が個々に指定する期間（4年3月を超えない範囲）となります。進学、進級などで引き続き日本に滞在するときは、在留期間更新の手続きが必要です。出入国在留管理局は、在留期限の日の3か月前から更新許可申請を受け付けますので、在留期間の満了する当日までに、下記の「必要なもの」を提出し、必ず手続きを行ってください。

【必要なもの】

在留資格「留学」の場合

- ① 在留期間更新許可申請書

1-4 Regarding the Residency Management System

A “Residence Card” will be newly issued for those with mid-and long-term residence permits (those permitted to stay over 3 months).

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/>

(1) Procedures at the Municipal Office (Notification of address / change of address)

Those who receive a Residence Card on arrival to Japan must register your address at the local municipal office within 14 days of finding a place to settle down. The same applies if you change your address during your stay. A document showing the address and your Residence Card is required for this procedure at the municipal office of your new address.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00021.html

(2) Procedure at the Immigration Services Bureau

Any other changes (e.g. last name, nationality) to your information, take your passport, ID photo, and Residence Card to the Immigration Services Bureau to complete the appropriate procedures within 14 days of a change. In general, you will be given a new Residence Card on the same day.

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/index.html#midashio3>

(3) Notification of Affiliation

If you are a mid or long term resident and have graduated, completed, or withdrawn from your academic program, the Immigration Services Bureau must be notified within 14 days either through the Immigration Services Agency’s e-Notification System, in person at the 2nd floor D2 Counter or by mail.

Furthermore, if enrolling at another academic institution within Japan (university or graduate school) having withdrawn from UTokyo, and wish to notify the Immigration Services Bureau by mail, please check the details at

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/shozokunikansuru_00001.html

Immigration Services Agency’s Online Notification System →

<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NAA01S/NAA01STransfer>

1-5 Extension of Period of Stay

For the international students with “Student” visa status, the period of stay will be individually designated by the Minister of Justice, not to exceed 4 years and 3 months. Those wishing to proceed to a higher level or continue studying in Japan must apply for an extension. Applications are accepted 3 months before the expiration of the period of your stay. Submit the necessary items listed below and complete the procedure by the day of the expiration as noted on your Residence Card.

【Items required for application】

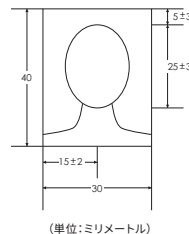
In case of your status of residence is “Student”

在留期間更新許可申請書（用紙は出入国在留管理局で入手するか、または出入国在留管理庁のウェブサイトからダウンロードしてください。申請書のうち、「所属機関等作成用1.2」については、所属している研究科／学部等の事務室で発行を受けてください。）

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>

右に指定されたサイズの写真を貼付すること。

1. 本人のみが撮影されたもの
2. 縁を除いた部分の寸法が右記図画面の各寸法をみたしたもの（顔の寸法は頭頂（髪を含む。）からあごの先まで。）
3. 無帽で正面を向いたもの
4. 背景（影を含む。）がないもの
5. 鮮明であるもの
6. 提出の日前6か月以内に撮影されたもの



なお、以下の書類の写しは全てA4サイズとしてください。

- ② パスポート（原本）
- ③ 在留カード（原本）
- ④ 提出書類一覧表および各種確認書
- ⑤ 研究生の場合 研究内容を証明する文書（研究期間、研究内容および指導教員名・職名が記載された証明書を提出すること）
- ⑥ 在学証明書（研究科、学部の事務室で発行します。）
- ⑦ 成績証明書（同上）
- ⑧ 単位修得状況が良好でない場合または留年した場合は具体的な理由書および指導教員からの推薦状
- ※ 休学した場合は、理由書および休学期間証明書を提出すること
- ⑨ 前回の在留期間更新許可等を受けた日以降、他校から本学に入学した者で、本学入学後初めて在留期間の更新申請を行う場合は、前校の卒業証明書および成績証明書
- ⑩ 日本での生活経費支弁能力を証明する書類（奨学金受給証明書、銀行預金通帳の写し、アルバイトの源泉徴収票の写し、海外からの送金証明書等）
- ⑪ 手数料

※ その他、出入国在留管理庁の判断により、他の証明書等の提出を求められる場合があります。

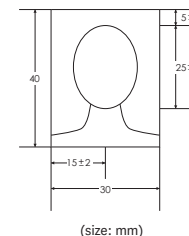
[注意]

- ・ 在留期限を1日でも過ぎると、不法滞在として扱われます。くれぐれも注意し、早めに在留期間更新手続きを行ってください。
- ・ 研究生（学部・大学院）が「留学」の在留資格で活動できる期間は、他大学での研究生在学期間を含め、特段の事情のある場合を除き、「最長2年まで」となっています。
- ・ 特に入進学、長期休暇の時期は出入国在留管理局が大変混雑しますから、早めに手続きしましょう。
- ・ 在留期間の更新を行うと、更新前に許可されていた資格外活動許可は自動更新されない

- ① Application for Extension of Period of Stay (available at Immigration Bureaus, and downloadable from the MoJ's website link below). Forms "For organization part 1 and part 2" must be completed by your faculty / graduate school.
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>

A photo...

1. Taken in solitary
2. Must satisfy the designated dimension (the face include from your hair to your chin)
3. Must SIT and face FRONT without a hat
4. Must have NO BACKGROUND without a shadow
5. Must be clear
6. Must have been taken within 6 months prior to submission



Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.

- ② Passport (original)
- ③ Residence Card (original)
- ④ List of submitting documents and Confirmation form
- ⑤ If you are a Research student, you need to present a document explaining the research content (research period, details of research and the professor's name and position written).
- ⑥ Certificate of enrollment status (issued at Graduate school / Faculty)
- ⑦ A transcript (issued at Graduate school / Faculty)
- ⑧ If your academic record is not sufficient and / or if you repeat a year, you need to submit a letter of reason and a letter of recommendation from your supervisor.
- *If you take a leave from university for certain period of time, you need to get a letter of reason or a letter of leave of absence.
- ⑨ Out of students who got the Visa status renewed and got into our university from other universities, those who will be renewing the status of visa for the first time are needed to submit the Graduation certificate and the transcript from previous school.
- ⑩ A document showing the economic ability to live in Japan (a certificate of scholarship, a copy of bankbook, a copy of part-time withholding slip and or a remittance certificate etc.)
- ⑪ Handling charge

*There may be needed some other documents as the Immigration Services Bureau asks.

[Notes]

- ・ You will be considered an illegal immigrant if you overstay your period of stay by even just one day, so be sure to apply for an extension well in advance.
- ・ The maximum length a research student (undergraduate or graduate) can stay on a residence status of "Student (*ryugaku*)" is 2 years including any period spent as a research student at any other universities. This does not apply in some exceptional circumstances.
- ・ Immigration Services Bureau offices tend to be very crowded around the start of the academic year and long holidays, so it is advisable to apply early during these months.

め、再度申請する必要があります。更新後にアルバイトを行う予定のある方はご注意ください。

- ・マイナンバーカード(7-2参照)を持っていて、必要な条件や機器がそろっている場合、オンラインで在留期間を更新することも可能です。

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/online/onlineshinsei.html>

1-6 在留資格の変更

大学で留学生として研究や学習をする際の在留資格は、原則として「留学」です。奨学金の申請時などには、在留資格が「留学」であることを求められますから、これ以外の資格の人は、原則「留学」に変更してください。

また、卒業後、企業等で働いたり、引き続き就職活動をしたりする場合には、在留資格「留学」から他の資格への変更が必要です(1-12・1-13参照)。

[必要なもの]

他の在留資格から在留資格「留学」に変更する場合

- ① 在留資格変更許可申請書(用紙は出入国在留管理局で入手するか、または出入国在留管理庁のウェブサイトからダウンロードしてください。申請書のうち、「所属機関等作成用 1.2」については、研究科／学部等の事務室で発行を受けてください。)

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>

(写真については「在留期間更新許可申請」同様)

なお、以下の書類の写しは全てA4サイズとしてください。

- ② パスポート(原本)
- ③ 在留カード(原本)
- ④ 提出書類一覧表および各種確認書
- ⑤ 変更理由書
- ⑥ 日本での生活経費支弁能力を証明する書類(奨学金受給証明書、銀行預金通帳の写し、アルバイトの源泉徴収票の写し、海外からの送金証明書等)
- ⑦ 手数料

※既に在学している場合は、在学証明書も用意してください。

※その他、出入国在留管理庁の判断により、他の証明書等の提出を求められる場合があります。

[注意]

- ・国費外国人留学生(日本政府奨学金留学生)は、日本への入国の際に「留学」の査証を必ず取得し「留学」の在留資格で入国する必要があります。日本への入国後、在留資格を「留学」以外に変更した者は、在留資格変更時点で日本政府奨学金留学生としての資格を失い、奨学金を受給できなくなるので注意してください。

- ・ After extending your visa, you need to reapply for “Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (a permit to work part-time)”. This permission becomes invalid upon extension. Especially those who have a plan to work part-time after extension must pay attention to this.
- ・ It is also possible to extend your residency period online if you have your My Number card (see 7-2), meet the necessary conditions, and possess the required equipment.
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/online/onlineshinsei.html>

1-6 Change of Visa Status

Generally, international students attending Japanese universities are granted the “Student” visa. This status is required for various procedures, including scholarship applications. Accordingly, those with a different status are asked to change it to “Student” visa in principle.

Also, those who wish to search for or take up employment after graduation need to change their “Student” visa to a different one (see 1-12, 1-13).

[Items required for application]

In case of changing from another status to “Student”,

- ① Application for Change of Status of Residence (available at Immigration Services Bureaus, and downloadable from Immigration Services Agency’s website link below. Forms “For organization part 1 and part 2” must be completed by your faculty / graduate school.)

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>

(Use of the photo restrictions are same as renewal of Visa status)

Please note that the copy listed below must be on A4 size paper.

- ② Passport (original)
- ③ Residence Card (original)
- ④ List of submitting documents and Confirmation form
- ⑤ A letter of reason for change
- ⑥ A document showing the economic ability to live in Japan (a certificate of scholarship, a copy of bankbook, a copy of part-time withholding slip and or a remittance certificate etc.)
- ⑦ Handling charge

*If you are already a student at UTokyo please get the school certificate.

*There may be needed some other documents as the Immigration Services Bureau asks.

[Notes]

- ・ Students awarded the Japanese Government (MEXT) Scholarships must acquire a “Student” visa before entering Japan and enter Japan with the “Student (ryugaku)” residence status. Please note that students who change their visa status to one other than “Student” after arrival in Japan will lose their qualification to be Japanese Government Scholarship recipients from the date their visa status is changed, and they will not be able

- ・卒業後に日本に残る必要がある個別の理由がある場合には、「留学」の在留期間が終わる前に出入国在留管理局に確認をしてください。また、「短期滞在」などに変更ができた場合、中長期在留者から除外され区役所等から受けている給付などが受けられなくなる場合がありますので、併せて最寄りの区役所等へ確認してください。

1-7 みなし再入国許可

有効な旅券および在留カードを所持する外国人の方が、出国する際、出国後1年以内に日本での活動を継続するために再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要があります（この制度を「みなし再入国許可」といいます）。ただし、出国後1年以内に在留期間が満了する場合、再入国期限はその当日までとなりますので、長期間日本を離れる方は特に注意してください。

この制度を利用して出国する場合は、出国の際、再入国出入国記録の該当欄に正しくチェックを入れてください。なお、手数料はかかりません。

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/minashisainyukoku_00001.html

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/re-ed_index.html

- ・一時出国の際には、在留カードを出国する空港等の入国審査官に提示することになります。
- ・一時出国をするときには、必ず指導教員の許可を受け、所属している研究科／学部等の事務室へ届け出てください。
- ・在留期間の更新または在留資格変更手続を行い、審査中に数日間一時帰国を希望する場合も、みなし再入国許可制度が利用できます。

1-8 家族の査証(ビザ)取得

留学生が家族（配偶者と子供のみ）を呼び寄せ、日本で一緒に生活する場合、その家族は、在留資格「家族滞在」を取得することが必要です。

日本にいる留学生が、呼び寄せる家族の代理として出入国在留管理局で在留資格認定証明書（COE）の申請を行うことができます。

[必要なもの]

- ① 在留資格認定証明書交付申請書（用紙は出入国在留管理局で入手するか、または出入国在留管理庁のウェブサイトからダウンロード。）
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html>
- ② 査証（ビザ）を申し込む家族の写真1枚（縦4cm、横3cm、無背景、6か月以内に撮影されたもの）
- ③ 返信用の切手を貼った封筒（留学生の住所、氏名を書いたもの）

to receive the scholarship.

- ・ If you need to stay for a while after you complete your studies, please check with the immigration bureau before you graduate. Even if you change your visa from student to, for example, “Temporary Visitor” (short-term stay) for the purpose of preparing to leave the country, you may no longer be qualified to receive services from your municipal government. Please contact your municipal office for details as well.

1-7 Special Re-Entry Permits

International students in possession of a valid passport and resident card who will be re-entering Japan within 1 year of departure to continue their activities in Japan, in principle, will not require a re-entry permit (this is called a special re-entry permit).

However, if your period of stay expires within one year of temporarily leaving Japan, please make sure to re-enter Japan before the expiration of your period of stay.

Please make sure to tick the correct box on the Embarkation and Disembarkation Card for Re-entrants if using this system. (Free of charge)

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/minashisainyukoku_00001.html

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/re-ed_index.html

- ・ If you are temporarily leaving Japan, please present your Residence Card at immigration in the port of departure.
- ・ Before temporarily leaving Japan, obtain permission from your academic advisor and notify the administrative office of your faculty / graduate school.
- ・ You can still use the Special Re-entry Permission process even if you have applied for an extension of your period of stay or a change of status of residence and wish to leave Japan temporarily during the processing period.

1-8 Obtaining Family Visa

To have family members (spouse and children only) come and live together with you, they need to obtain visa with a status of “dependent” visa.

International students already in Japan can apply for Certificate of Eligibility (COE) for the status of Dependent at the Immigration Services Bureau on behalf of their family members.

[Items required for application]

- ① Application for Certificate of Eligibility (available at Immigration Services Bureaus, and downloadable from Immigration Services Agency’s website link below)
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-1.html>
- ② One ID photo of each relevant family member taken within the last 6 months (4 cm H x 3 cm W, plain background)
- ③ Self-addressed envelope with stamps
- ④ Documented proof of relationship to you, such as an original of the marriage certificate

- ④ 留学生と家族の関係を証明する書類(結婚証明書原本(配偶者)、出生証明書原本(子供など))
- ⑤ 留学生の在留カードおよびパスポートの写し(顔写真のページ)
- ⑥ 経費支弁能力を証明する書類(奨学金受給証明書など)
- ⑦ 招へい人(留学生)の在学証明書および成績証明書
- ⑧ 留学生の居所を証明する書面(賃貸借契約書の写し等。現在一人住まいの場合は、呼び寄せる家族と同居できる住居を探している旨の理由書も必要です。)

※その他、預金通帳の写しなどを念のため持参してください。

※その他、出入国在留管理庁の判断により他の証明書等の提出を求められる場合があります。

[その他]

- ・一時的に家族を呼び寄せる場合(「90日以内」で日本に滞在する場合)については、在留資格「短期滞在」で日本に在留することができます。(ビザ免除措置国または地域の旅券(パスポート)を所持している場合、事前に短期滞在ビザを申請する必要はありません。)

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/tanki/novisa.html>

- ・家族や知人が短期滞在中で来日するときは、必ず、海外旅行保険に入るよう強く伝えてください。保険に加入しないまま来日し、日本で急病にかかって高額の治療費がかかり支払いに困る場合が多く発生しています。

1-9 ビザ・コンサルティングサービスについて

本学では、留学生の皆さんの、在留資格等に係るさまざまな質問に迅速にお答えするため、ビザ・コンサルティング・サービス(在留資格関連業務)を提供しています。

ビザ・コンサルティングサービスでは、

- ① 在留資格手続に関する無料相談が受けられます。
- ② 以下の申請ができます。
 - ・本学教職員が、留学生本人に代わって行う在留資格認定証明書の代理申請(「留学」等)(無料)
 - ・在留期間更新の申請(有料)
 - ・在留資格変更の申請(有料)
 - ・その他、在留資格認定証明書(留学生の「本人以外の家族用」)の申請など(有料)

詳しくは下記のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-vc.html>

(spouse) or an original of birth certificate (child)

- ⑤ Copy of your residence card and passport
 - ⑥ Documented proof of financial self-sufficiency in Japan, such as a scholarship recipient certificate
 - ⑦ Certificate of Enrollment and Official School Transcript of student inviting their family members.
 - ⑧ Document showing proof of address (copy of rental agreement. If currently living alone, a written proof showing that your accommodation can legally accommodate the family you wish to bring over or that you are actively looking for family accommodation.)
- *Please take copies of other documents such as a copy of your bank book, etc. as the Immigration Services Bureau in many cases requests such documentation.
- *There may be needed some other documents as the Immigration Services Bureau asks.

[Notes]

- ・ If the family member's stay in Japan is for 90 days or less, they can enter and reside in Japan as a "Temporary Visitor" (short-term stay). (If their passports are issued by the countries or regions with Visa Exemptions, they do not have to obtain a Temporary Visitor visa before coming to Japan.)
https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/short/novisa.html
- ・ When your family member or friend comes to Japan as a tourist or a short-term visitor, please inform them to buy a travel insurance before traveling to Japan. Recently, many uninsured tourists/visitors happen to have a sudden illness or injury after arriving in Japan, having many troubles with payment of the medical fees incurred in Japan.

1-9 Visa Consulting Service

UTokyo provides visa consulting services for international students throughout the University in order to respond promptly to questions about visa status.

[Services]

- ① Free consultation on status of residence procedures
- ② Handling of status of residence applications:
 - ・ Proxy application for Certificate of Eligibility (for "Student" etc.) by a university employee (free of charge)
 - ・ Application for extension of period of stay (fee required)
 - ・ Application for change of status of residence (fee required)
 - ・ Other applications, including applications for Certificates of Eligibility for family members (fee required)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-vc.html>

1-10 資格外活動許可

→ 所属研究科／学部等事務室

留学生の皆さんの日本での活動目的は、学習や研究であり、在留資格は原則として「留学」です。在留資格「留学」では、就労はできません。

アルバイトをするには、資格外活動許可を受ける必要があります。

[申請方法]

以下の[必要書類]を準備し、自分で出入国在留管理局に行って申請します。

申請が受理されると1か月ほどの審査期間を経て、認められると許可されます。

また、在留期間更新許可申請、または在留資格変更許可申請と同時に資格外活動許可申請を行うことが可能です。

なお、「1-2 入国手続き(2)在留カード」の申請に記載したとおり、新規渡日者(国費外国人留学生を除く)に限り、入国港でも資格外活動許可の申請ができます。

[必要書類]

- ① 資格外活動許可申請書(用紙は出入国在留管理局で入手するか、または出入国在留管理庁のウェブサイトからダウンロード。)

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>

- ② 在留カード
- ③ パスポート

[注意]

- ・在学期間中は原則「留学」の在留資格を保持してください。
- ・東京大学の留学生(在留資格「留学」)が、東京大学でリサーチ・アシスタント(RA)やティーチング・アシスタント(TA)の活動をする場合は、資格外活動許可が不要な場合もありますが、各学部・研究科に確認してください。
- ・アルバイトをするために、資格外活動許可を受けたときには、必ず所属している研究科／学部等の事務室へ届け出てください。
- ・アルバイトが許可される時間数は、1週間に28時間まで(大学の夏期休業や冬期休業中は、1日に8時間までです。)
- ・休学中にアルバイトをすることはできません。
- ・「家族滞在」の配偶者がアルバイトをする場合にも、資格外活動許可を申請し、許可を受ける必要があります。
- ・在留期間の更新を行うと、更新前に許可されていた資格外活動許可は自動更新されないため、再度申請する必要があります。更新後にアルバイトを行う予定のある方はご注意ください。

1-10 Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted

→ Administrative office of your faculty / graduate school

International students coming to study and research at universities are assigned the status of residence “Student”, and working is not permitted under this status.

Students must apply for and obtain Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted.

[Application Procedures]

Apply by submitting the items listed below to the Immigration Bureau in person. The screening is expected to take about 1 month after the submission of the application. Once it has been admitted, permission will be issued.

In addition, you can apply for an extension of your period of stay at the same time.

Furthermore, as mentioned in “1-2 Procedures for Entering Japan”, new residents who come to Japan as an international student (excluding MEXT scholarship students) can apply for permission at the same time their Resident Card is issued after landing in Japan.

[Items required for application]

- ① Application for Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (available at Immigration Services Bureaus, and downloadable from Immigration Services Agency’s website)

<https://www.moj.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>

- ② Residence card
- ③ Passport

[Notes]

- ・ Please ensure you keep your status of residence as “Student” during your stay.
- ・ International students of UTokyo who will be working as Research Assistants (RA) or Teaching Assistants (TA) at the University must confirm with your faculty or graduate school whether or not the permit is required.
- ・ Be sure to notify the administrative office of your faculty or graduate school after you obtain this permission.
- ・ International students are limited to 28 hours of part-time work per week, and 8 hours a day during summer or winter breaks.
- ・ Part-time work is not permitted during leaves of absence from the University.
- ・ The spouse of an international student residing in Japan as a dependent is required to obtain the similar type of permit if he or she wishes to engage in part-time work.
- ・ After extending your visa, you need to reapply for “Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted (a permit to work part-time)”. This permission becomes invalid upon extension. Especially those who have a plan to work part-time after extension must pay attention to this.

1-11 休学や退学の場合の注意

(1) 休学する場合

出入国管理及び難民認定法により、在留資格「留学」に係る活動を継続して3か月以上行っていない場合（ただし、当該活動を行わないで在留していることにつき正当な理由がある場合を除く）は、在留資格を取消されることがあります。休学もこれに該当しますので、どうしても休学しなければならない場合は、指導教員や留学生担当教員に相談してください。なお、休学中は、資格外活動（アルバイト）は認められません。

(2) 卒業または退学する場合

東京大学を卒業または退学した後は、「留学」の在留期間が残っていても、帰国することになります。もし、日本に滞在し続けたい場合は、直ちに「留学」から適切な在留資格に変更してください。在留資格「留学」のまま滞在し続けることはできません。

1-12 卒業・修了時の注意

東京大学を卒業・修了したあとは、在留資格「留学」の在留期間が残っていても、帰国することになります。帰国のための準備などで、日本にしばらく滞在し続けたい場合は、直ちに「留学」から「短期滞在」など滞在目的に応じた適切な在留資格に変更する必要があります。在留資格「留学」のまま滞在し続けることはできません。

また、在留期間に既に卒業（修了）後の出国準備期間に対応する在留期間が含まれている人（1年3月、2年3月や、卒業／修了時期から1-2か月程度など）は、原則として出国準備などを目的とする「短期滞在」への在留資格変更は行われないこととなりますので注意してください。

なお、留学生に対する包括的な資格外活動許可は、教育機関に在籍している間に限り有効です。卒業後いずれの教育機関にも在籍していない場合には、アルバイトをすることは認められません。

1-13 卒業後の在留資格

[就職活動を行う場合]

(1) 特定活動（未来創造人材・就職活動）(J-Find)

卒業・修了後に就職活動を行う場合、在留資格「特定活動（未来創造人材）」への変更許可申

1-11 Notification of a Leave of Absence or Withdraw from the University

(1) If you take a leave of absence

Based on the Immigration Control and Refugee Recognition Act, your status of residence may be revoked if you do not participate in activity as a student continually for over 3 months. (However, this does not apply in cases where you have a valid reason.) Taking a leave of absence falls within this category, so please consult with your academic advisor and academic staff in charge of international students before doing so. Furthermore, activities such as part time work will not be permitted during the leave of absence.

(2) If you are graduating or withdrawing

If you graduate or withdraw from UTokyo, you will be required to leave the country even if there is still time on your status as a “Student” unless you must immediately change your status to an appropriate status of residency. You are not allowed to continue to stay in Japan with “Student” visa status.

1-12 If you are graduating or withdrawing

After graduating or completing your studies at UTokyo, you will be required to return to your country, even if your status of residence “Student” is still valid. If you wish to stay in Japan for a while to prepare for your return, please immediately change your status of residence from “Student” to “Temporary Visitor” (short-term stay) or other appropriate status. You are not allowed to continue to stay in Japan with “Student” visa status.

In addition, please note that if your period of stay already includes a period of stay to prepare for departure from Japan after graduation (e.g., one year and three months, two years and three months, or one to two months after graduation/completion of study), in principle, you will not be able to change your status of residence to “Temporary Visitor” (short-term stay) for the purpose of preparing to leave Japan.

Also, the permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted is valid only while you are enrolled in an educational institution, so if you are not enrolled in any school after graduation, you will not be allowed to work part-time.

1-13 Status of Residence after Graduation

[Looking for Work after Graduation]

(1) Designated Activities (Future creators, Job-hunting activities)(J-Find)

If you wish to engage in job-hunting activities after graduation/completion of your studies, you may apply for a change of status of residence to “Designated Activities (Future creators,

請をすることができます。許可された場合、最長2年間の在留が可能です。申請書に加え、経歴書、滞在予定表、申請人名義の銀行等の預貯金口座の現在残高が分かる資料(預貯金の額が20万円以上あることを示す資料)などを提出する必要があります。

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/designatedactivities51.html>

(2) 特定活動(継続就職活動)

在留資格「留学」を持つ留学生が就職活動のため卒業・修了後も引き続き日本に在留を希望する場合、所属している研究科／学部からの推薦が得られる場合には、在留資格「特定活動(継続就職活動)」への変更許可申請をすることができます。変更申請が認められれば6か月の在留期間が付与され、1回の在留期間の更新が可能です(合計で最長1年の滞在が可能)。

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyukan_nyukan84.html

※この制度は、非正規生(研究生、交換留学生など)には適用されません。

※博士課程満期退学者も、同様の変更申請はできますが、受理されても不許可となる場合

合や、申請自体が不受理となる場合もありますので、事前に十分に注意してください。

※研究活動等に専念し就職活動ができなかった大学院生で、在学中に就職活動を行っていたことを証明する資料を提出できない方は、所属の研究科／学部にご相談ください。

[就職先が内定し、勤務開始までの滞在を希望する場合]

学位を取得して卒業・修了する留学生は、在留資格「特定活動(就職内定者)」への変更許可申請をすることができます。事前に内定先に相談してください。

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00013.html

[大学院に進学するまで滞在を希望する場合]

学位を取得して卒業・修了する留学生が、大学院への入学日まで滞在を希望する場合に「特定活動(進学待機者)」への変更許可申請をすることができます。進学先への入学日までが1年以内であること、進学先から誓約書を発行してもらえることなどの条件があります。事前に進学先と相談してください。

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri10_00151.html

※この特定活動の在留資格を得た後に、入学を辞退したり、入学が取消されたりした場合、原則として帰国することとなります。ただし、就労資格などほかの在留資格に変更することは差支えありません。

※卒業時に進学先が決まっておらず、受験のために卒業後も引き続き日本に滞在することを希望する場合は、「短期滞在」での在留が認められることがあります。正規生・非正規生ともに申請可能で、在留期間は個別に審査されます。「短期滞在」での在留では、資格外活動(アルバイト)をすることは禁じられています。

[起業活動を行う場合]

(1) 特定活動(未来創造人材・起業準備活動)(J-Find)

卒業・修了後に「起業準備活動」を行う場合、在留資格「特定活動(未来創造人材・起業準備活動)」への変更許可申請をすることができます。許可された場合、最長2年間の在留が可能

Job-hunting activities).” If permission is granted, you may stay in Japan for a maximum of two years. In addition to the application form, you must submit your CV, schedule of stay, and documents showing the current balance in a bank/other savings account under your name (a proof showing that the amount of savings is 200,000 yen or more) etc.

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/designatedactivities51.html>

(2) Designated Activities (to continue job-hunting activities)

Regular international students who wish to remain in Japan and seek employment after graduating/completing their course of studies may apply for a change of status of residence to “Designated Activities (to continue job-hunting activities),” provided that they obtain a letter of recommendation from your faculty/graduate school. If your application for change of status is admitted, you will be granted a period of stay for 6 months, which can be renewed once (for a total stay of up to 1 year).

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyukan_nyukan84.html

*Non-regular students such as research students and exchange students are not eligible.

*“PhD candidates who have withdrawn from the University” can also apply. However, please note that their application may not be approved or accepted.

*Graduate students who are unable to engage in job-hunting activities due to their research activities etc. and who cannot provide documents proving that they have been engaging in job-hunting activities while in school should consult their affiliated faculty/graduate school.

[If you have been offered a job and wish to stay until the start of work]

Regular international students who will graduate/complete their studies with a degree may apply for the change of status of residence to “Designated Activities (for those who have a gap period before they start working).” Please consult with the company/organization in advance.

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00013.html

[If you wish to stay until you enter graduate school]

Regular international students who will graduate/complete their studies with a degree and wish to stay until the date of enrollment to a graduate school may apply for a change of status of residence to “Designated Activities (for those who wait for graduate school entrance.)” There are some conditions, such as the date of enrollment to the graduate school must be within one year, and you must obtain a written pledge from the graduate school. Please consult with a graduate school you are to enter.

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri10_00151.html

*If you decide not to enroll or your enrollment is revoked after obtaining this status of residence, you will, in principle, be required to return to your home country. However, it is possible to change the status of residence to another status, such as a work permit.

*If you have not been admitted to any schools at the time of graduation and wish to continue to stay in Japan to take an entrance examination, you may be granted “Temporary Visitor” status of residence (short-term stay). Both regular and non-regular students may apply for this status, and the period of stay will be screened individually. Under the visa status, it is prohibited to engage in activities other than those permitted under the status of residence (part-time jobs).

となります。申請書に加え、経歴書、滞在予定表、申請人名義の銀行等の預貯金口座の現在残高が分かる資料(預貯金の額が20万円以上あることを示す資料)などを提出する必要があります。

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/designatedactivities51.html>

(2) 特定活動(継続起業活動)

本学在学中から起業活動を行っていた留学生が卒業・修了後も起業活動を行うことを希望する場合に、各種条件を満たすことを前提として「特定活動(継続起業活動)」への変更許可申請をすることができます。許可された場合、最長2年間の在留が可能となります。

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00001.html

※滞在期間中に起業活動を完了し、「経営・管理」への変更許可申請をする必要があります。

[If you are going to engage in entrepreneurial activities]

(1) Designated Activities (Future creators, Entrepreneurial activities)(J-Find)

If you wish to engage in entrepreneurial activities after graduation/completion of your studies, you may apply for a change of status of residence to “Designated Activities (Future creators, Entrepreneurial activities).” If permission is granted, you may stay in Japan for a maximum of two years. In addition to the application form, you must submit your CV, schedule of stay, and documents showing the current balance in a bank/other savings account under your name (a proof showing that the amount of savings is 200,000 yen or more) etc.

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/designatedactivities51.html>

(2) Designated Activities (to continue entrepreneurial activities)

International students who have been engaged in entrepreneurial activities while in school and continue to engage in the activities after graduation/completion of their studies may apply for a change of status to “Designated Activities (to continue continuing entrepreneurial activities).”

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00001.html

*You must complete entrepreneurial activities during your stay and apply for a change of status to “Business Manager (経営・管理 Keiei・Kanri)”.

1-14 出入国在留管理庁

<https://www.moj.go.jp/isa/>

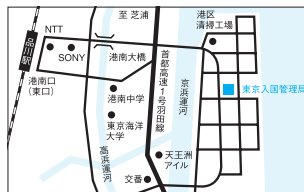
東京出入国在留管理局

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

Tel: 0570-013904

<https://www.moj.go.jp/isa/about/region/tokyo/>

(管轄区域: 東京都、神奈川県、新潟県、埼玉県、群馬県、千葉県、茨城県、栃木県、山梨県、長野県)

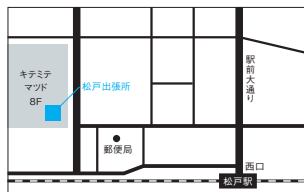


松戸出張所

〒271-0092 千葉県松戸市松戸1307-1

キテミテマツド8階

Tel: 047-701-5472



東京出入国在留管理局のその他の出張所については、上記ウェブサイトでご確認ください。

外国人在留総合インフォメーションセンター

留学生の在留に関する質問に答えてくれます。電話や窓口、メールでの問合せに多言語で対応しています。

<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

外国人在留支援センター (FRESC / フレスク)

在留資格や入管手続きのことなどについて対面またはオンラインで相談できます。また、窓口では在留期間更新や在留資格変更などのオンライン在留申請をサポートしてもらえます。事前予約が必要です。

<https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>



1-14 Immigration Services Agency of Japan

<https://www.moj.go.jp/isa/>

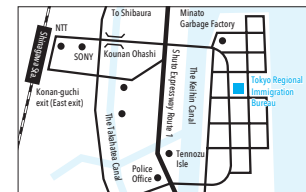
Tokyo Regional Immigration Services Bureau

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-8255

Tel: 0570-013904

<https://www.moj.go.jp/isa/about/region/tokyo/>

(Prefectures of jurisdiction: Tokyo, Kanagawa, Niigata, Saitama, Gunma, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Yamanashi, Nagano)

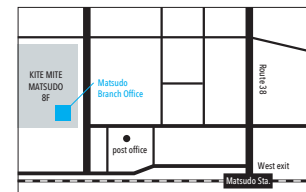


Matsudo Branch Office

8F Kite Mite Matsudo, 1307-1 Matsudo,

Matsudo-shi, Chiba 271-0092

Tel: 047-701-5472



For information on other branches of Tokyo Regional Immigration Services Bureau, please check the website above.

Foreign Resident General Information Center

The Center responds to your inquiries regarding immigration and related matters by phone, counter and email in multiple languages.

<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>

Foreign Residency Support Center (FRESC)

You can consult in person or online regarding your status of residence and immigration procedures etc. You can also get assistance with online residence applications for extension of period of stay or change of status at the counter. Reservation required for consultations.

<https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>



2 住居 Housing

東京大学の宿舎と民間の賃貸物件などについて説明します。

In this section, you can learn the university accommodations, private apartments, and the university guarantor system.

2-1 東京大学の宿舎

募集は年2回行います^{*1}。宿舎の募集は、入居月（春、秋）の約3か月前に東京大学宿舎入居申請オンラインシステム（OSTA）により受け付けます。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/housing-office/ja/osta/entry.html>

■ 東京大学の宿舎一覧（2025年4月時点）

宿舎名	所在地	種別	外国人留学生居室数	館費（月）	入居期間等
三鷹国際学生宿舎	三鷹市新川 6-22-20	単身	197室	約8,850円 （諸経費含む）	標準修業年限内 （研究生は最長1年間）
豊島国際学生宿舎A棟	豊島区西巣鴨 2-31-7	単身	59室	10,000円	標準修業年限内 （研究生は最長1年間）
豊島国際学生宿舎B棟			90室	36,300円 ^{*2}	
インターナショナル・ ロッジ駒場ロッジ本館 ・BCD棟	目黒区駒場 4-5-29	単身	本館198室 BCD棟 105室	55,600円 33,400円	1年以内
インターナショナル・ ロッジ駒場ロッジ別館	目黒区駒場 4-6-29	単身	24室	63,200円	1年以内
		夫婦	8室	82,400円	
インターナショナル・ ロッジ柏ロッジ	柏市柏の葉 6-2-3	単身	97室	37,500円	1年以内
		夫婦	3室	68,000円	
		家族	2室	86,000円	
目白台インターナシヨ ナル・ビレッジ	文京区目白台 3-28-6	単身 シェア型	704室 ※日本人 学生を含む	67,300円～ 129,000円 （管理費を含む）	標準修業年限内
		単身／ 夫婦 独立型	80室 ※日本人学 生を含む		

※1 目白台インターナショナル・ビレッジのみ毎月申請可能です。

※2 生活困窮度が高いと認められた者は宿舎料を10,000円に減額します。

2-1 UTokyo Accommodations

Applications for accommodation are open two times a year^{*1} and can be made through UTokyo's online accommodation application system - OSTA (Online System for UTokyo Accommodations) about 3 months prior to moving-in periods (Spring / Fall.).

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/housing-office/en/osta/entry.html>

■ UTokyo Accommodations (As of April 2025)

Accommodation	Location	Type	The number of rooms for International Students	Monthly Rent	Limit on Period of Residency
Mitaka	6-22-20 Shinkawa, Mitaka-shi	Single	197	Approx. ¥8,850 (including overheads)	Standard duration to complete program (up to one year for research students)
Toshima A Building	2-31-7 Nishisugamo, Toshima-ku	Single	59	¥10,000	Standard duration to complete program (up to one year for research students)
Toshima B Building			90	¥36,300 ^{*2}	
International Lodge, Komaba Lodge Main, B, C, D	4-5-29 Komaba, Meguro-ku	Single	Main: 198 B, C, D Total: 105	¥55,600 ¥33,400	Up to one Year
International Lodge, Komaba Lodge Annex	4-6-29 Komaba, Meguro-ku	Single	24	¥63,200	
International Lodge, Kashiwa Lodge	6-2-3 Kashiwano-ha, Kashiwa-shi	Couple	8	¥82,400	Up to one Year
		Single	97	¥37,500	
		Family	2	¥86,000	
Mejirodai International Village	3-28-6 Mejirodai, Bunkyo-ku	Shared Type (Single)	704 Includes rooms for Japanese students	¥67,300 to ¥129,000 (Including maintenance fee)	Standard duration to complete program
		Independent Type (Single & Couple)	80 Includes rooms for Japanese students		

^{*1} Application for the Mejirodai International Village is open every month.

^{*2} For those who are recognized as high needy, the monthly rent will be reduced to 10,000 yen.

2-2 賃貸物件

東京大学ハウジングオフィスのウェブサイトの「部屋探しの基礎知識」で、日本での部屋探しのコツや日本独特の制度、住宅慣習などを分かりやすく紹介していますので、ご覧ください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/housing-office/ja/housing/minkan/index.html>

■ 住まいについての相談や物件情報の入手先

・ 東京大学ハウジングオフィス

Email: housing-office.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

・ 東京大学消費生活協同組合 住まいセンター

<https://utcoop.re-ws.jp/international/>

■ 連帯保証人／家賃保証サービスについて

連帯保証人とは、借主と連帯して貸主への債務を負担する人のことで、日本の賃貸住宅のほとんどが賃貸借契約時に連帯保証人を必要とします。最近は連帯保証人ではなく、保証会社による家賃保証サービスによって賃貸借契約を行うケースが増えています。家賃保証サービスは東京大学消費生活協同組合でも加入することができます。

<https://utcoop.re-ws.jp/guidance-of-the-rent-guarantee-service-participation/>

■ 入居費用

・ 敷金

敷金は家主に預けておくお金で、契約を解除するときに問題がなければ返還されるものです。賃料の2か月分が一般的です。ただし、部屋を著しく汚したり、設備を破損したり、賃料を滞納したりすると、退去時にそれらにかかる費用が差し引かれます。また、退室時のクリーニング費用が差し引かれることもあります。

・ 礼金

家主に支払う謝礼金で、関東地方では賃料の2か月分が一般的です。これは途中で解約しても返金されません。礼金0円の不動産物件もありますが、礼金以外の項目で、返金されない費用がかかることがありますので、注意してください。

・ 仲介手数料

不動産会社に支払う報酬で、契約が成立した場合に賃料の1か月分＋消費税を支払うのが一般的です。

・ 保険料

2年間の契約で1～2万円が目安です。家主や不動産管理会社が、入居者に対して損害保険に加入することを義務付けていることが多いです。

・ 更新料

賃貸契約を更新する際に、賃料の1～2か月分を求められるのが一般的です。

2-2 Private Apartments

The UTokyo Housing Office's website provides helpful advice on how to search for privately leased apartments, and explains the procedures, customs, and other features of Japan's rental system. To access this information, click on "Basic Knowledge of House Hunting" on the website at the following URL.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/administration/housing-office/housing/minkan/index.html>

■ For any questions about housing or other housing information

・ The University of Tokyo Housing Office

Email: housing-office.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

・ The University of Tokyo Co-op Housing Center

<https://utcoop.re-ws.jp/international/>

■ Guarantor/Rent Guarantee Services

Most apartment leases in Japan require a guarantor (rentai hoshoonin), a person who co-signs the lease to share liability (jointly and severally) with the renter for any debts to the landlord. Recently, more and more lease agreements are being made by means of rent guarantee services provided by guarantee companies, without the need for a guarantor. Rent guarantee services can also be subscribed to by the University of Tokyo Co-op.

<https://utcoop.re-ws.jp/guidance-of-the-rent-guarantee-service-participation/>

■ Initial costs other than rent

・ Deposit (shikikin)

An amount equivalent to two months' rent is generally paid as a deposit to the landlord, and is refunded to you when moving out, provided that you satisfy the terms of your lease. Associated costs will be deducted from your deposit, if you damage or significantly dirty the apartment, or default on payments. Some landlords may deduct a fee from the deposit to cover cleaning costs for the next tenant.

・ Key Money (reikin)

This is a monetary gift paid to the landlord, and is generally equivalent to two months' rent in the Kanto region. This is not refunded, even if you terminate your lease early. Some apartments do not require key money, but you may be charged other nonrefundable fees instead.

・ Commission (chuukai tesuuryoo)

If you sign a lease agreement, the real estate agent will charge you a commission that is generally equivalent to one month's rent, plus consumption tax.

・ Insurance (hokenryoo)

Many landlords and real estate agents require tenants to enroll in a property insurance policy. The premium for a two-year lease generally costs somewhere between ¥10,000 and ¥20,000.

・ Renewal fee (koshinryoo)

You may be asked to pay an amount equivalent to 1-2 months' rent when you renew the lease contract.

■ 原状回復について

一般的には、普通に使用していることで起きる汚れや軽いダメージ(経年変化、通常の使用に伴う損耗)は貸主の負担になります。賃貸住宅の原状回復費用(敷金の返金)にかかる借主、貸主間のトラブルを防止するためには、入居時と退去時における居室の状況を明確にしておくことが大切です。トラブル防止のために、1)入居時、退去時に賃貸マンションのチェックリストを作成すること、2)入居時、退去時に部屋の写真を撮っておくことをお勧めします。

敷金清算は貸主と借主の間で締結した契約に基づいて行われますが、原状回復をめぐるトラブルの未然防止と円滑な解決のために、国土交通省住宅局は(1)「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」を作成し、また、東京都は(2)「賃貸住宅紛争防止条例」を作りました。

(1) https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000020.html

(2) https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/juutaku_seisaku/tintai/310-0-jyuutaku.htm

2-3 その他住居

→ 本部奨学厚生課 Email: rsupport.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-housing-other.html>

■ 東京国際交流館(TIEC)

日本学生支援機構(JASSO)は東京国際交流館(TIEC)を国際交流の拠点として、国内外の優秀な大学院生、研究者等の宿舍を運営するとともに、さまざまな国際交流事業を実施しています。宿舍の入居募集は、毎月2回行っていますので、あなたが所属する研究科/学部等の事務室で申込みをしてください。

■ 社員寮

日本の会社には、社員のための寮を持っているところがあります。その会社の厚意で、社員と同一条件の安い寮費で留学生を受け入れる場合があります。主な対象は、私費留学生です。募集は、年に数回行いますので、あなたが所属する研究科/学部等の事務室で申込みをしてください。

■ Restoration of property

Generally speaking, the landlord is responsible for repairing the daily wear and light damage to property, such as deterioration due to age or wear from normal use. To prevent disputes regarding the cost of restoration (return of the deposit) between the renter and the landlord, checking the condition of the property when moving in and moving out is vital. To prevent being charged extortionate amount of restoration cost, we recommend that you (1) make a checklist and (2) take photographs at the time of your moving in and moving out of the property.

The deposit settlement is based on the contract undertaken between the renter and the landlord. In order to prevent and settle problems surrounding restoration costs, the Housing Bureau of the Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism (MLIT) has prepared a guideline: (1) “原状回復をめぐるトラブルとガイドライン” (Japanese only) while the Bureau of Urban Development of the Tokyo Metropolitan Government has drafted an ordinance: (2) “Ordinance for the Prevention of Residential Rental Disputes in Tokyo.”

(1) https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000020.html (Japanese)

(2) https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/juutaku_seisaku/tintai/310-0-jyuutaku.htm

2-3 Other Accommodations

→ Student Scholarship and Welfare Group Email: rsupport.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-housing-other.html>

■ TIEC (Tokyo International Exchange Center)

The Japan Student Services Organization (JASSO) uses TIEC as a base for international exchange, where they run a variety of international exchange programs, as well as operating accommodation for outstanding graduate students, researchers from home and abroad. Applications are accepted twice a month for the accommodations offered by TIEC, so please submit the applications to the relevant office in your faculty/graduate school.

■ Company Dormitories

Some companies in Japan own employee dormitories and, out of courtesy, rent some rooms to international students at affordable rates, under the same terms applied to employees. This service is mainly targeted at privately financed students. Applications are accepted several times a year. To apply, visit the administrative office of your faculty / graduate school.

3

経済的支援 Financial Aid

留学生の皆さんは、東京大学を通じて、様々な種類の経済的支援制度を利用することができます。学費免除、奨学金、一時金貸付、学生割引など、形態も目的も様々ですが、それぞれの制度についてよく理解し、上手に利用してください。

The University of Tokyo provides international students with access to many financial aid options that span various forms and purposes, including school expense exemptions, scholarships, emergency loans, and student discounts. Be sure to gain a thorough understanding of each aid program so that you can choose the options best for you.

3-1 学費

■ 学費免除・徴収猶予

- 本部奨学厚生課
Email: syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
- 教養学部等学生支援課奨学資金チーム
Email: s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

入学科

支払いが困難な場合は、免除・徴収猶予の申込みができます（研究生、聴講生および科目等履修生を除く）が、審査があります。学部学生の「免除」は、申請前1年以内に風水害等の被害を受けている等の申込み条件があります。

授業料

支払いが困難な場合は、免除・徴収猶予の申込みができます（研究生、聴講生および科目等履修生を除く）が、審査があります。免除の申込みは1年に2回あります。例年、前期申込期間は2月中旬～4月上旬、後期申込期間は8月上旬～10月上旬です。前期の免除・徴収猶予の申込みは、前期分と後期分両方の申込みとして扱われます。後期の免除・徴収猶予の申込みは、後期分のみの申込みとして扱われ、次年度の前期分と一緒に申し込むことはできません。

■ 学費の納付方法について

- 本部経理課
Email: syunyu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

入学科

入学するときに一度だけ払います。支払方法は銀行振込です。詳しくは、所属研究科／学部等の事務室に問い合わせてください。金額は、「学部便覧」「大学院便覧」で確認してください。

授業料

毎年5月と11月に6か月分ずつ払います[※]。

※ただし、2018年度以前の9月入学者については、次のようになります。

- (1) 入学した年度…7か月分（9月～翌3月）を11月に納めます。
- (2) 卒業・修了する年度…5か月分（4～8月）を5月に納めます。
- (3) (1)(2)以外の年度…5月と11月に年額の2分の1を納めます。

支払いは、「授業料銀行口座振替制度（銀行口座引落し）」を利用します。

詳しくは、所属研究科／学部等の事務室に問い合わせてください。

学費について → https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_01.html

授業料等の免除について → https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02.html

学部便覧 → https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_01.html

大学院便覧 → https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/e07_02.html

(2024年11月)

3-1 School Expenses

■ Exemptions and deferred payments of school expenses

- Student Scholarship and Welfare Group (Hongo Campus)
Email: syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
- Scholarships Section, Student Support Division, College of Arts and Sciences (Komaba Campus)
Email: s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

Admission fee

Students (excluding research students and auditors) facing difficulty in paying this fee can apply for an exemption or postponement of payment, which is granted to those who pass a screening process. (Exemption for undergraduate students is conditional to the applicants themselves or the person responsible for the payment of their school expenses, sustaining damages caused by natural disasters occurring one year or less prior to application.)

Tuition

Students (excluding research students and auditors) facing difficulty in paying tuition may apply for an exemption or postponement of payment twice a year, which is granted to those who pass a screening process. Application period for the first half is usually from mid-February to early April, and application period for the second half is usually from early August to early October. Applications for exemption or postponement of tuition fee for the first half are treated as full-year applications (Applications for both the first and second half). On the other hand, applications for exemption or postponement of tuition fee for the second half are treated as applications for the second half only, and cannot be combined with applications for the first half of the next academic year.

■ Payment methods for school expenses

- Accounting Group
Email: syunyu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

Admission fee

The admission fee is a one-time payment by wire transfer at the time of admission. For details, contact the administrative office of your faculty / graduate school. See the undergraduate / graduate student handbook for the fee amount.

Tuition

Annual tuition is paid in two 6-month amounts every May and November.

*Tuition payments for autumn entrants enrolled at the University in or before September 2018 are as follows:

- (1) For the year of entry, payment in November will be for the first seven months (September-March).
- (2) For the graduating year, payment in May will be for the last five months (April-August).
- (3) For the years not covered by (1) or (2), payments in May and November will be for six months each.

3-2 私費留学生のための奨学金

→ 所属研究科／学部等事務室

[日本政府による支援]

① 文部科学省外国人留学生学習奨励費(日本学生支援機構 JASSO)

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/yoyaku_tonichimae.html

私費外国人留学生のうち、学業・人物ともに優れ、かつ、留学生生活を続けていくために経済的な援助を必要とする者に対し、日本学生支援機構が学習奨励費を支給する制度があります。

申込時期：毎年4月頃(9～10月頃にも募集がある年もあります。)その他、補欠者の募集をする場合がありますので、所属の研究科／学部等の事務室に確認してください。

[東京大学独自の支援]

② 東京大学外国人留学生特別奨学制度(東京大学フェローシップ)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/finance-scholarships-fe.html>

東京大学では、本学の大学院に入学する私費外国人留学生のうち、特に優秀な者に対し、研究奨励費を支給する制度があります。(授業料免除との併用は不可)

申込時期：希望する研究科等の事務室に確認すること。

[民間奨学団体による支援]

③ 民間奨学団体などの奨学金

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/privateorg.html> (English)

申込は、所属する研究科／学部等の事務室で行うものと、直接奨学団体に応募するものがあります。奨学金の応募にあたっては、まず、所属する研究科／学部等の事務室へ応募可能な奨学金について問い合わせ、募集要項等で手続きをよく確認してください。(年度によって条件や申込時期が変わるので注意してください)。

なお、奨学生に採用された場合、日本での留学が終わって帰国するときには、必ず、お礼と留学後の進路を書いた手紙を出しましょう。

[注意]

- ・奨学金の申込先は、学生が直接奨学財団等に申し込む奨学金を除き、所属研究科／学部等です。締切りは研究科／学部によって違いますので、気をつけてください。
- ・奨学金によって、申込みの条件が異なります。募集要項をよく読んで申込みをしましょう。
- ・私費留学生のための奨学金は、どの奨学金も競争が激しくなっています。
- ・申込みの際、「出身大学の成績証明書(出身大学が発行したもの)」や、「健康診断書(東大保健センターや病院が発行)」、「住民票記載事項証明書(市・区役所が発行)」が必要な場合もあります。

Payment is by automatic withdrawal from your bank account.

For details, contact the administrative office of your faculty/graduate school.

Admission Fee and Tuition → https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/tuition_fees.html

Exemptions → <https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/exemptions.html>

Undergraduate School Handbook →

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/eo7_o1.html (Japanese)

Graduate School Handbook → https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/classes/eo7_o2.html (Japanese)

(November 2024)

3-2 Scholarships for Privately Financed International Students

→ Administrative office of your faculty/graduate school

[Support by Japanese Government]

① Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately Financed International Students (JASSO)

https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/yoyaku_tonichimae.html

This scholarship is for privately financed international students who have outstanding academic skills and character, and require financial support to continue pursuing their studies in Japan.

Application period: Normally opens in April, but sometimes in September or October, depending on the year. JASSO occasionally holds additional recruitments to fill vacancies. For information on these opportunities, contact the administrative office of your faculty / graduate school.

[Support by UTokyo]

② The University of Tokyo Special Scholarship for International Students (The University of Tokyo Fellowship)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/fellowship.html>

This fellowship is awarded to privately financed international students who will enroll in a UTokyo graduate school program and who demonstrate academic excellence (Recipients cannot apply for tuition exemption simultaneously).

Application period: Contact the administrative office of your graduate school for details.

[Support by private organizations]

③ Scholarships Offered by Private Organizations

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/privateorg.html>

There are various privately administered scholarships available to international students. In some cases, applications are submitted through the administrative office of your faculty / graduate school, while in others, students apply directly to the sponsoring organization. If you wish to apply for a scholarship, please consult with the administrative office of your faculty / graduate school, as well as confirming the process by carefully reading through the

3-3 国費留学生の手続き

→ 所属研究科／学部等事務室

国費留学生（日本政府（文部科学省）奨学金留学生）には、毎月の奨学金が支給されます。

■ 国費奨学金の受給

手続き

- ① 毎月1日～5日頃、所属の研究科／学部等の事務室に出向いて、「在籍簿」にサインをする。
- ② サインをした月の下旬に奨学金が支給される。
- ③ ①の期間にサインできない場合は、所属の研究科／学部等で別に決めた期間（その月の下旬まで）にサインをする。
- ④ ③の場合、サインをした月の翌月に奨学金が支給される。

[注意]

- ・月の初日から末日までの1か月間日本国内にいない場合や、日本国内にいても事務室に出向いて在籍簿にサインができない場合は、原則として奨学金は支給されません。
- ・このほかにも様々なルールがありますので、国費留学生に関する関係文書をよく読み、学業や就職、在留資格に関する手続きを行う際には、必ず事前に所属学部／研究科等に確認してください。

■ 国費奨学金の延長

手続き

- ・奨学金支給期間の延長を申し込む時期は、毎年12月頃です。
- ・ただし、4月に研究生として渡日し、同じ年の9月または10月に正規課程に入学する人が奨学金支給期間の延長を申し込む時期は5月頃ですので、注意してください。

[注意]

- ・一定の基準を満たす特に成績優秀な者について、延長審査を受けたうえで採用されます。自動的に全員が認められるものではありません。また、各年度の募集要項に十分注意してください。

■ 帰国のための航空券

手続き

- ・3月末に帰国する場合は、前年の11月頃、8月または9月末に帰国する場合は、同年の7月頃に申込みをします。

[注意]

- ・奨学金支給期間終了月内に研究を終了して帰国する場合、1度だけ帰国航空券が支給されます。（採用プログラム・条件によっては、帰国航空券が支給されない場合もありますので注意してください。）

application guidelines for scholarships that you are eligible to apply for. Please note that the conditions and application periods may vary from year to year. Scholarship recipients who have completed their studies in Japan and are preparing to return to their homeland should, as a matter of courtesy, send the scholarship organization a letter expressing their gratitude and conveying their career plans.

[Notes]

- ・ All scholarship applications are submitted through your administrative office, except for those that need to be submitted directly to the scholarship organization. Be aware that application deadlines vary by faculty / graduate school.
- ・ Each scholarship has its own set of application requirements. Before applying for a particular scholarship, be sure to carefully read its application guidelines.
- ・ Note that scholarships available to privately financed international students are extremely competitive.
- ・ Some scholarships require applicants to submit an academic transcript from the university they attended in their homeland (issued by that university), a health certificate (issued by the UTokyo Health Service Center or a hospital), and/or a JUMIN-HYO KISAIJIKO SHOMEISHO (issued by your local municipality).

3-3 Japanese Government (MEXT) Scholarship Procedures

→ Administrative office of your faculty/graduate school

Students awarded Japanese Government (MEXT) Scholarship receive a monthly stipend.

■ Monthly stipends

Procedure

- ① At the beginning of each month (preferably within the first five days), sign an enrollment confirmation sheet, “zaisekibo”, at the administrative office of your faculty / graduate school.
- ② After signing the zaisekibo, you will receive your stipend at the end of each month.
- ③ If unable to sign the enrollment confirmation sheet during the period indicated in ①, sign it during an alternative period specified by your faculty / graduate school (by the last week of the month).
- ④ In the case of ③, your stipend will be paid in the following month.

[Notes]

- ・ In principle, stipends are not paid for months in which the scholarship recipient is outside of Japan for the entire month, and months in which the recipient fails to sign the zaisekibo (regardless of presence in Japan).
- ・ There are many other rules concerning the Japanese Government (MEXT) Scholarship. Please read all the documents about the Japanese Government Scholarship carefully, and confirm whether or not there will be a problem with your faculty / graduate school, before you start any procedures to alter your study, job or status of residence.

3-4 東京大学外国人留学生支援基金見舞金支給・一時金貸付制度

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/finance-scholarships-fund.html>

東京大学外国人留学生支援基金は、東京大学の教職員や卒業生などからの寄附金で運用されている、留学生を支援するための基金です。

留学生が事故や災害等による被害を受けたときや、病気やけがで1か月以上入院した場合などに、見舞金(10万円まで)を支給したり、事故、災害等による被害を受け、生活の維持が極めて困難なときなどに、一時金(20万円まで)を貸与したりする制度があります。

申請は所属の研究科／学部等から行います。

■ Scholarship extensions

Procedure

- Applications for extension of the scholarship period are taken around every December.
- Note that the application period is around May for those who came to Japan as research students in April and enrolled as regular students in the following September or October.

[Notes]

- In some cases, extensions are not permitted by the terms of the scholarship. Be sure to ask your faculty / graduate school about your eligibility well in advance of the application period.

■ Return air ticket

Procedure

- Those planning to return to their homeland at the end of March should apply around November, and those who are returning at the end of August or September should apply around July.

[Notes]

- Scholarship recipients who have completed their studies and are returning home within the last month of the scholarship period will have their airfare paid. (This may not apply to some students, depending on their program and requirement.)

3-4 The University of Tokyo Foundation for Supporting International Students (consolation money and emergency loans)

https://www.u-tokyo.ac.jp/en/prospective-students/utokyo_foundation_for_supporting.html

The University of Tokyo Foundation for Supporting International Students is a fund designed to financially assist international students, through donations made by UTokyo employees, alumni and etc. This assistance is provided mainly in the form of condolence money and emergency loans. Condolence money of up to ¥100,000 is paid to students in times of trouble, such as suffering damages from a disaster or accident, or illnesses / injuries that require hospitalization for a month or more. An emergency loan of up to ¥200,000 is available to students who experience losses from disasters or accidents that severely strain their finances.

Applications should be submitted to the administrative office of your faculty / graduate school.

3-5 学割

■ 通学定期券購入のための証明書および学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)

→ 所属研究科／学部等事務室

鉄道などを利用する場合、学割の適用を受けることができる場合があります。

通学定期乗車券の購入には学生証に加え、専用の様式(「通学定期乗車券購入証明書」)が、片道100kmを超えるJR線の学割乗車券の購入には、「学校学生生徒旅客運賃割引証」(学割証)が必要です。これらは所属する研究科／学部等で発行されます。

(研究生・聴講生等を除く。)

■ 学生団体割引乗車券

→ 本部学生支援課学生生活チーム または所属研究科／学部等事務室

本学教職員1名以上に引率された本学学生8名以上の団体が同一行程で旅行する場合、JR線などの乗車券購入時に「学生団体」としての割引を受けることができる場合があります。この割引を希望する場合は、旅行メンバーの所属等に応じて本部学生支援課学生生活チームまたは所属する研究科／学部等に必要書類(次の4点)を添えて申請してください。申請が承認された場合は、総長印の押印された「団体旅行申込書」が返却されますので、各鉄道会社等の定める期日(JR各社の場合、14日前)までに、これを添えて駅・トラベルセンター等で乗車券を購入してください。なお、大学の承認手続には、数日かかります。

- ① 「学生団体の旅行申込に係わる学校長の承認願」(ウェブサイトからダウンロード可)
- ② 「参加者名簿」(ウェブサイトからダウンロード可)
- ③ 「旅行計画書」(書式自由)
- ④ 「団体旅行申込書」(鉄道会社等の指定様式)

■ 国立博物館・美術館の利用

本学では、国立科学博物館、東京国立博物館、国立美術館(東京国立近代美術館／国立工芸館、金沢／国立映画アーカイブ／国立西洋美術館／国立新美術館／国立国際美術館、大阪／京都国立近代美術館)の協定校となっており、本学の学生証^{*}を提示することで、これら各館の常設展は無料で、特別展は割引料金で観覧できます。

※学生証(学部生・大学院生)、研究生証、聴講生証等のうち、ICカード形態のものが該当します。ラミネート加工したものや紙の証明書は対象となりませんのでご注意ください。

3-5 Student Discounts

■ Students commuter certificates necessary for purchasing student commuter passes and student travel discount certificates

→ Administrative office of your faculty / graduate school

There are student discounts available for trains and other public transportation. Specific forms and Student ID cards are required for the issue of student commuter passes. For purchasing of greater than 100km one-way ticket, a student travel discount certificate is required. Forms and certificates can be obtained from your graduate school or faculty (not available to research students and auditors).

■ Student group travel discount tickets

→ Student Life Team, Student Support Group or Administrative office of your faculty / graduate school

The student group travel discount for JR train tickets and so on can be available to groups comprising of at least one UTokyo staff member and at least 8 UTokyo students. Student groups that wish to receive the discount need to submit the following 4 necessary application documents to Student Support Group's Student Life Team or administrative office of your faculty / graduate school and receive approval. Following the approval, the group travel application form stamped with the President Seal will be returned to your group. In order to purchase the discount tickets, bring the form to the train station, travel center, etc. by the due date (Japan Railway Company (JR) lines: at least 14 days before the departure date). (The university's approval process takes several days to complete.)

- ① Form for requesting the President's approval of the discount application. (This form is available on Website.)
- ② List of everyone traveling in the group. (This form is available on Website.)
- ③ Brief itinerary (No specific format)
- ④ Group travel application form. (This can be obtained from the train station, travel center, etc.)

■ Visiting National Museum and National Gallery

UTokyo has joined a partnership with National Museum of Nature and Science, Tokyo National Museum and National Museum of Art (The National Museum of Modern Art, Tokyo including National Crafts Museum (Kanazawa), National Film Archive of Japan / The National Museum of Western Art / The National Art Center, Tokyo / The National Museum of Art, Osaka / The National Museum of Modern Art, Kyoto). By showing your Student ID Card* when purchasing entrance tickets, entrance to the standard exhibitions will be free and there will be a discount for special exhibition tickets as well.

*Undergraduates, graduates, research students and auditors whose ID Cards have IC chip installed in them are eligible for this service. Please note that those with laminated or paperbased certificates are not eligible for this service.

4

学 習 ・ 研 究

Study and Research

留学生の皆さんが学習・研究に取り組むところは、各研究科／学部等が中心になります。学習・研究に関する詳しい内容は、所属研究科／学部等の事務室に確認してください。本章では、全学的に共通する部分について、基本的な内容を概説します。

International students engage in learning mainly at their faculty or graduate school, so contact the administrative office of your faculty or graduate school for details of the educational programs provided. This chapter presents basic information pertinent to international students in all university divisions.

4-1 日本語学習

■ グローバル教育センター日本語教育部門(日本語教育センター)

東京大学グローバル教育センター日本語教育部門(日本語教育センター)では、さまざまな日本語コースを用意しています。

※学内の各キャンパスからの受講のしやすさを考え、授業はすべてオンラインで行います。

対象

東大の留学生の皆さん

※所定の期間内に申し込みが必要です。

※一部、受講対象を限定しているコースや、選考があるコースもあります。

※コースによっては、留学生の配偶者も受講することができます。

コースの種類

・一般日本語コース

忙しい留学生たちが週1〜3回日本語を学ぶためのコースで、初級から上級までの各クラスのほか、「漢字」「中級会話」などのクラスもあります。

・集中日本語コース

日本語を学ぶ時間を十分確保できる留学生のためのコースで、初級から中上級まで各クラスがあります。短期間で上達をめざすため、すべての授業に休まず出ることが受講の条件です。

・短期日本語コース(不定期に開講)

毎週定期的にクラスに通えない人や、来日時期がずれた人のためのコースです。

・スポット講座(不定期に開講)

特定のテーマで数コマだけ開講する講座です。

コース開始と申込みの時期

一般日本語コースと集中日本語コースは4月と10月に始まります。短期日本語コースとスポット講座は不定期に開講します。受講を希望する人は、それぞれ決められた期間に必ず申し込んでください。コースや申込時期等詳細は、以下ウェブサイトを確認してください。

<https://globe.u-tokyo.ac.jp/nkc/ja/index.html>

■ 各研究科・学部・専攻などで開設している日本語教室

グローバル教育センター日本語教育部門(日本語教育センター)とは別に、それぞれの研究科・学部等あるいは専攻ごとに、日本語教室を開設しているところもあります。基本的にはそこに所属する留学生のためのコースですが、教室によっては、一部、他の研究科・学部・専攻の留学生や配偶者を受け入れているところもあります。詳しくは、以下ウェブサイトを参照してください。なお、プログラムによっては、特定の日本語教育が指定されている場合もあります(PEAK等)。

日本語教育ポータルサイト → <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/jle/ja/>

4-1 Japanese Language Courses

■ Japanese Courses at Japanese Language Education Division, Center for Global Education (Center for Japanese Language Education)

Japanese Language Education Division, Center for Global Education (Center for Japanese Language Education) offers a variety of Japanese language courses.

*All classes are conducted online for the convenience of students and researchers on various campuses.

Eligibility

All international students at UTokyo

*An application must be submitted during a specified period.

*Some courses have eligibility restrictions or require applicants to take a selection test.

*Some are also open to spouses of international students

Types of Courses

・ General Course

This is a one to three sessions per week course, recommended for international students with busy schedules. The course includes general classes of different levels ranging from elementary to advanced, and classes focused on specific skill areas, such as kanji and intermediate conversation.

・ Intensive Japanese Course

Offering elementary, intermediate to advanced classes, this course is designed for students who are able to devote a large portion of their time to Japanese language learning. The purpose of the course is to improve language skills in a short period, thus students are expected to attend every lesson.

・ Short-term Japanese Course (courses are not run on a regular basis)

This course is for students who cannot attend classes regularly, or who arrived in the middle of a term.

・ Special Themed Seminar (courses are not run on a regular basis)

These courses run only for several sessions on a specific theme.

Course start and application period

General Course and Intensive Japanese Course start in April and October. Short-term Japanese Course and Special Themed Seminar are held irregularly. Those who are interested must apply during the designated periods. For more information, visit our website.

<https://globe.u-tokyo.ac.jp/nkc/en/index.html>

■ Japanese Courses at Graduate Schools

Some UTokyo graduate schools or departments offer their own Japanese language courses. Most are intended for international students enrolled in that school or department, but some are also open to spouses and international students in other graduate schools / departments. For details, see the website below. Some programs like PEAK have their own

■ 学外での日本語学習

学外で日本語を勉強するには、(1)民間の日本語学校、(2)一部の市・区などで開いている日本語教室、(3)ボランティアの人々による日本語教室などがあります。関心に応じて調べてみてください。

4-2 授業・試験

→ 所属研究科／学部等事務室

学部学生、修士課程学生、専門職学位課程学生、博士課程学生の皆さんは、授業に出席して、単位をとらなければなりません。履修科目の登録は学務システム (UTAS) で行うことができます。UTAS使用に関することや試験などについては、所属する研究科／学部等の事務室 (大学院係、教務係など) に確認してください。研究生の皆さんが授業に参加する方法は、指導教員に聞いてください。

卒業論文、修士論文、博士論文の提出については、提出日時・提出部数などを、所属する研究科／学部等の事務室 (大学院係、教務係など) に確認してください。提出期限に遅れて、論文を提出することができなくなった場合は、学位を取ることができませんから、十分に気をつけてください。

UTAS → <https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/campusportal.do>

■ 授業の受講

2022年春から東京大学ではノートパソコンを必携としています。こちらのウェブページに必要なノートパソコンの要件がありますので確認してください。

東京大学のBYOD方針 → <https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/docs/byod>

東京大学の授業ではUTokyo Accountなどを用いた様々なサービスを活用します。スムーズにオンライン授業を受けるための一連の準備については“utelecon: 情報システムの統合案内サイト”にまとめているので確認してください。

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/oc/>



4-3 UTokyo Account

→ https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/utokyo_account/

UTokyo Accountは、東京大学構成員 (学生および教職員) の情報サービス利用を統合的に提供するアカウントです。教職員、学生の皆さんが利用する多くの全学情報サービスをこのアカウントで利用できます。

※アカウントの利用に際しては、多要素認証の設定および毎年情報セキュリティ教育の受講が必要です。



Japanese language courses as well.

Portal Site for UTokyo Japanese Language Education → <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/jle/en/index.html>

■ Off-campus Japanese Language Courses

There are various off-campus opportunities to study Japanese, including: (1) privately operated Japanese language schools, (2) Japanese classes sponsored by certain municipalities, and (3) Japanese classes offered by volunteers. If interested, please obtain further information.

4-2 Courses and Exams

→ Administrative office of your faculty/graduate school

Students enrolled in bachelor, Master's, Professional degree, or doctorate programs are expected to attend classes and earn the required credits for their degree. Course registration can be conducted through the University of Tokyo Academic Affairs System (UTAS). For information on how to use UTAS, exams, and other such matters, please contact the administrative office of your faculty / graduate school. If you are a research student, ask your supervisor for information on attending classes.

Be sure to contact your administrative office for requirements concerning your graduation thesis, Master's thesis, or dissertation, such as the number of copies needed for submission and the submission deadline. Note that you will not be able to obtain your degree if you fail to meet the deadline.

UTAS → https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/campusportal.do?locale=en_US

■ Taking Classes

Laptop computers are required at the University of Tokyo from Spring 2022. Please check this webpage for the laptop computer requirements.

The University of Tokyo BYOD Policy

→ <https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/en/docs/byod>

In classes at the University of Tokyo, you can use a variety of services by your UTokyo Account. Please refer to the “utelecon: The Portal Site of Information Systems” for a series of preparations to ensure smooth online classes.

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/en/oc/>



4-3 UTokyo Account

→ https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/en/utokyo_account/

UTokyo Account is an account that provides integrated use of information services for members of the University of Tokyo (students, faculty and staff). Many university-wide information services used by faculty, staff, and students can be accessed through this account.

*To activate your account, you must set up the multi factor authentication method and take information security education every year to use the services.



4-4 教育用計算機システムの利用権取得

→ <https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/eccs/overview/right-application/>

学部学生、修士課程学生、博士課程学生、研究生、聴講生の皆さんは、UTokyo Accountを所持していれば教育用計算機システムの利用権を取得することができます。

利用権取得方法についてはuteleconのECCSページをご覧ください。



4-5 附属図書館の利用

→ 附属図書館 <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/>

東京大学には、総合図書館（本郷キャンパス）、駒場図書館（駒場キャンパス）、柏図書館（柏キャンパス）の3つの拠点図書館のほか、各研究科・学部や研究所に 27の部局図書館・室があります。これらを総称して「東京大学附属図書館」と呼んでいます。東京大学附属図書館は全体として1,000万冊以上の図書と約17万種類の雑誌に加えて、さまざまな分野の電子ジャーナル、文献データベース等の電子リソースを整備して、皆さんの学習・研究をサポートしています。図書や雑誌、電子ブックや電子ジャーナルの多くはオンライン蔵書目録「東京大学OPAC」で検索できます。文献データベースは、ゲートウェイサイトLiteracy[リテラシー]に整理されています。一部の電子ジャーナル、データベースは学外からもアクセスできます。詳細はLiteracyをご覧ください。附属図書館を利用するためにはUTASを通じて利用者登録をしてください。登録後、附属図書館に行く時は必ず学生証（または研究生証）を持参してください。UTASを利用できない学生は、所属する研究科／学部の図書館・室で登録が必要です。各図書館・室の連絡先、開館時間、休館日、利用方法等は附属図書館ウェブサイトで確認できます。

図書館一覧 → <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/contents/guide>

東京大学OPAC → https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/opac/opac_search/

Literacy[リテラシー] → <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/literacy>

4-6 UTokyo Wi-Fi

→ https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/utokyo_wifi/

情報システム本部、情報システム部、情報基盤センターおよび関連部局が連携して運用し提供している学内構成員向けの無線LANサービスです。基本的にキャンパス内全域で無線LANが利用可能です。この無線LANサービスを利用するには、4-3のUTokyo Accountを利用して、毎年UTokyo Wi-Fiアカウントを取得してください。



4-4 Obtaining the Right to Use the Educational Campus-wide Computing System (ECCS)

→ <https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/en/eccs/overview/right-application/>

Undergraduate students, master's course students, doctoral course students, research students, and auditors can obtain the right to use the ECCS only if they have a UTokyo Account. Please refer to the ECCS page in the utelecon for details on obtaining the right to use the ECCS.



4-5 Using the University of Tokyo Library System

→ University of Tokyo Library System <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en>

UTokyo has three main libraries, one on each main campus: the General Library on Hongo Campus, the Komaba Library on Komaba Campus, and the Kashiwa Library on Kashiwa Campus. There are also 27 departmental libraries in the university's graduate schools, faculties and institutes, all of which make up the University of Tokyo Library System. The entire collection of the Library System includes more than 10 million books and approximately 170,000 journals, along with various fields of digital resources, such as databases, e-journals and e-books to support everyone's studies and research. Most of the materials, including e-books and e-journals, can be searched with UTokyo OPAC (Online Public Access Catalog). Databases is managed through a gateway site "Literacy" for ease of use. Some electronic journals and databases can be accessed from off-campus. Please check "Literacy" for more details. Please register as a user through UTAS to use the University of Tokyo Library System. After registering, please make sure to bring your student ID (or research student ID) when you visit a library at UTokyo. Students who cannot access UTAS are required to register at the library of your affiliated graduate school/faculty or institute. Information on locations, opening times and dates, contact information and instructions on how to use the facilities can be found on each library's website.

Libraries → <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/contents/guide>

UTokyo OPAC → https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/opac/opac_search/?lang=1

"Literacy" → <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/literacy>

4-6 UTokyo Wi-Fi

→ https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/en/utokyo_wifi/

UTokyo Wi-Fi is a wireless LAN service for members of the university community operated and provided by Division for Information and Communication Systems, the Information Technology Center, and related departments. The wireless LAN service is available in a wide area of the campus. In order to use this wireless LAN service, please obtain a UTokyo Wi-Fi account every year, using your UTokyo Account as described in 4-3.



4-7 データベース講習会

→ 本部情報基盤課学術情報チーム(学術情報リテラシー担当)
<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/literacy/training>
<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/literacy/event>

論文・レポート作成などに役立つデータベース講習会を開催しています。参加費無料。開催スケジュールや会場、申込リンクについては、上記URLをご確認ください。



[講習会]



[イベント]

4-8 正規課程への入学

→ 所属研究科等事務室

研究生で、修士・専門職学位・博士課程への入学を希望する方は、以下の点を確認してください。

- ・ 受験資格
- ・ 試験科目
- ・ 申込み・試験の時期と必要な書類、検定料の支払い方法
- ・ 国費留学生の場合、奨学金支給期間延長の可能性(特に他の研究科や大学を希望する場合)

また、上記のことは、研究科等によって異なります。受験することを決めたら、必ず、自分で、所属する研究科等の事務室へ早めに問い合わせてください。

4-7 Database Training Session

→ Academic Information Literacy Section, Information Technology Group
<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/literacy/training>
<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/literacy/event>
[https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/literacy/event \(Japanese\)](https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/literacy/event)



[Training Session]



[Event]

The Database Training Session shows you how to search online catalogs and databases for academic work, such as writing theses and reports. The sessions are free of charge. Please refer to the Literacy site at the URL above for the schedule, venue, and application link for the database training sessions.

4-8 Enrollment in Graduate Degree Programs

→ Administrative office of your faculty/graduate school

Research students who wish to apply for enrollment in a Master's, Professional degree, or doctorate program need to obtain the following information.

- Eligibility requirements for the program's entrance exam
- Entrance exam subjects
- Application / examination period, required documents, method of examination fee payment
- MEXT Scholarship Students need to check whether they are able to receive a scholarship extension (especially if wishing to enroll in another graduate school or at a different university).

Note that the details of each item above vary by graduate school. If you decide to apply for enrollment, be sure to consult with the graduate school's administrative office as soon as possible.

5

相談・交流

Counseling and Social Interaction

東京大学には、さまざまな相談窓口が用意されています。相談内容や目的に応じて、各窓口をうまく活用してください。また、各種交流プログラムにも参加してみましょう。

The University of Tokyo offers a variety of counseling services for its members. If you have a problem or concern, you are welcome to seek assistance from the service suited to your needs. Also, try various exchange programs available on campus.

5-1 グローバル教育センター

■ 留学生支援室（本郷キャンパス）

留学生支援室では、以下のように留学生や外国人研究者（家族を含みます）を対象とした相談や交流・支援を実施しています。東京大学に所属する方であれば、だれでも利用可能です。詳細はウェブサイトを確認してください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/support-issr_soudan.html

留学生支援室 (ISSR)

場所: 第2本部棟3階333号室

地図: https://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_40_j.html

Email: issr.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp



2種類の利用方法があります。

- ① 予約なしでの対応 (日本語・英語): 留学生支援室オフィスアワー
学内外で起きる様々な問題に関するアドバイジング、問合せ対応、交流の機会などに関する情報提供をしています。また、個別相談の予約を取ることもできます。
日程/時間: ウェブサイトのカレンダーを確認してください。
https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/support-issr_soudan.html
※開室時間中、来室の順番で対応します。
- ② 要事前予約の個別相談 (日本語・英語・中国語)
個別相談/専門家によるカウンセリングを行っています。予約が必要です。対面での面談のほか、オンラインによる遠隔面談も行なっています。

相談・情報提供

- ① 留学生・外国人研究者が直面する様々な困難や悩みについて相談できます。心理的な相談には心理の専門家が対応します。
- ② 卒業後の進路に関する相談や日本での就職活動に関する情報提供を行っています。
- ③ 大学生活や日常生活、在留資格等に関した様々な情報を提供しています。なお、留学生にとって役に立つ情報を日本語・英語の2言語で、月2回程度、電子メールで配信しています。登録を希望する学生は、上記ウェブサイトで手続きを行ってください。
- ④ 新入留学生のためのオリエンテーション (4月・10月)、フォローアップオリエンテーション (5月・11月)、留学生・外国人研究者のための地震防災セミナーを実施しています。

交流機会の提供

- ① 学内での交流
学生間の交流を積極的にサポートしています。(プログラム例: 言語交換プログラム、中国語茶話会など)
- ② その他の交流・支援

5-1 Center for Global Education

■ International Student Support Room (Hongo Campus)

International Student Support Room provides the following services for international students and researchers and their families. Anyone that is affiliated with the University of Tokyo can use these services.

For details, please check our websites.

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/support-issr_soudan.html

International Student Support Room (ISSR)

Location: Room 333, 3F, 2nd Administration Building

Map: https://www.u-tokyo.ac.jp/campusmap/cam01_00_40_j.html

Email: issr.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp



Two options are available.

- ① Walk-in services (Japanese and English): ISSR Office Hour
Advising on various issues that may occur on-/off-campus, support for inquiries, and offering information for exchange opportunities, etc. You can also request an appointment for an individual consultation.
Date/Time: Check the calendar on our website.
https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/support-issr_soudan.html
*First-come, first-served.
- ② Individual consultation by appointment (Japanese, English, Chinese)
Individual consultation/professional counseling is available. Appointment required.
In addition to in-person sessions, online remote consultations are also available.

Advising and Counseling

- ① International students and researchers can seek advice on any difficulties and worries they encounter while in Japan. Psychological counseling by professional psychologists is available in Japanese and English.
- ② Students can also seek career advice, including guidance on opportunities for employment after graduation, and obtain information on companies seeking to hire international students.
- ③ A wide range of information such as everyday life on and off campus, and status of residence in Japan is available at International Student Support Room. Also, International Student Support Room issues email newsletters that provide international students with helpful information in both Japanese and English, around twice a month. You can subscribe through the website above.
- ④ International Student Support Room organizes orientations for new international students in April and October, and follow-up orientations in May and November. It also holds earthquake disaster prevention seminars for international students and researchers.

地域社会や本学卒業生等と連携し、留学生の日本での生活がより充実したものとなるよう様々な交流機会の提供を行っています。

■ グローバル教育センター駒場支部

場所: 駒場Iキャンパス 21 KOMCEE West 地下1階 グローバリゼーションオフィス
 開室時間: 月～金 10:00～17:00
 Tel: 03-5465-8212
<https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp>

駒場Iキャンパス(総合文化研究科・教養学部、数理科学研究科・理学部数学科)および駒場IIキャンパス(生産技術研究所、先端科学技術研究センター)の留学生や外国人研究者が駒場キャンパスにおける研究や生活を円滑に行うためのサービスを提供しています。

主要なサービス

① ワンストップ・サービス

大学の生活に関して何かわからないことがあったら、まず、グローバリゼーションオフィスを訪れてください。必要な情報や、情報がどこで入手できるのかについて、学内外の適切な窓口を案内します。

② メンタルヘルスに関する支援

留学生・外国人研究者の心理的健康を支えるために留学生支援室と連携し、各種プログラムを実施しています。

③ 文化交流イベント

日本文化を体験したり、留学生・外国人研究者が他の学生と交流できるイベントを開催しています。詳しくは「グローバル駒場」ウェブサイトを参照してください。

④ 新入留学生の受入れサポート

駒場Iキャンパスにおいて、新入留学生のための生活オリエンテーション・学生による駒場キャンパスツアー(春・秋)や受入れサポートを行っています。

Cultural Exchange Programs

① Interaction among the students of UTokyo

International Student Support Room also facilitates interaction among students. For example, Language Exchange Program and Chinese Conversation Club.

② Other programs

Also offered are various exchange opportunities in collaboration with local communities, the UTokyo Alumni Associations, and other groups.

■ Center for Global Education (Komaba Branch)

Location: Globalization Office, B1, 21 KOMCEE West, Komaba I Campus
 Hours: Mon.-Fri., 10:00-17:00
 Tel: 03-5465-8212
<https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en>

Komaba Branch offers a variety of support to help adjust to campus life and life in Japan for international students and foreign researchers at Komaba I Campus (Graduate School of Arts and Sciences / College of Arts and Sciences, and Graduate School of Mathematical Sciences / Faculty of Science, Department of Mathematics) and Komaba II Campus (Institute of Industrial Science, and Research Center for Advanced Science and Technology).

Main Services

① One-Stop Service

International students and foreign researchers are advised to first visit Komaba Branch for any inquiries about university life. They will be given not only information they need but also directed to appropriate sources in and outside the university.

② Mental Health Support

Komaba Branch collaborates with International Student Support Room (ISSR) and organizes several programs to support the well-being and mental health of international students and foreign researchers.

③ Cultural Exchange Events

Komaba Branch organizes various events where international students and foreign researchers can interact with other students or experience Japanese culture. Please see the “Global Komaba” website for the latest events.

④ Support for New International Students

Komaba Branch offers orientation for new international students at the Komaba I Campus and Komaba campus tour by UTokyo students (Spring & Fall) and other support for new students.

■ 駒II支所

場所: 駒IIキャンパス 連携研究棟 (CCR 棟) 2F B-210 号室

開室時間: 平日 10:00~17:00

https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/international_offices/komaba_office.html

留学生や外国人研究者のカウンセリングを行っています。(予約・お問合せはウェブサイトをご覧ください。) 不定期で国際交流の場を設けています。

■ グローバル教育センター柏支部

場所: 柏キャンパス 新領域環境棟124号室

開室時間: 月~金 10:00~12:00、13:00~16:45

Tel: 04-7136-4556

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/kashiwa.html>

グローバル教育センター柏支部(柏IO)は、留学生や外国人研究者向けに、生活情報の提供や住宅支援を含むワンストップサービス、英語学習支援、文化交流イベントの企画・運営を通じて、柏キャンパスの国際化を推進しています。

主要なサービス

① 語学サポート

- ・英語講座を企画・運営し、柏キャンパスの学生および教職員の英語力向上をサポートしています。
- ・英語相談オフィスアワーを提供し、研究活動や業務に関連する英語に関するさまざまな質問に対応しています。
- ・英語論文執筆支援サービスを実施し、学術論文の英語校正サービス業者を紹介しています。

② 文化交流等のイベント運営

- ・地域ボランティア団体と連携し、日本文化紹介イベントや留学生・外国人研究者と地域の方々との交流プログラムを実施しています。
- ・留学生の生活支援を目的としたリサイクルバザーを開催しています。

③ 相談業務

- ・留学生および外国人研究者の日常生活に関する相談に適宜対応しています。

④ ハウジングサポート

- ・留学生および外国人研究者用の大学借り上げ住宅の運営・管理と、民間住宅に関する情報提供を行っています。

■ Center for Global Education (Komaba Branch II)(Komaba Campus)

Location: B-210, Collaborative Research Building (CCR Building) 2F, Komaba II Campus

Hours: Weekday 10:00-17:00

https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en/international_offices/komaba_office.html

Counseling for international students and foreign researchers are offered. (For reservations or inquiries, please visit our website.) The office also occasionally organizes international gatherings.

■ Center for Global Education (Kashiwa Branch)(Kashiwa Campus)

Location: Room 124, Environmental Studies Building, Graduate School of Frontier Sciences, Kashiwa Campus

Hours: Mon.-Fri., 10:00-12:00, 13:00-16:45

Tel: 04-7136-4556

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/kashiwa.html>

Center for Global Education (Kashiwa Branch)(also known as Kashiwa International Office - KIO) promotes internationalization at Kashiwa Campus by offering one-stop services—including information on daily life and housing support—along with English learning support and the planning and hosting of cultural exchange events for international students and foreign researchers.

Main Services

① Language Support

- ・Organizes and offers English courses to help improve the English proficiency of students and faculty/staff at Kashiwa Campus.
- ・Provides 'English Consulting Office Hours' to address a variety of English-related questions arising from research activities and work-related tasks.
- ・Implements a scholarly writing support service by providing information on English academic paper proofreading services.

② Cultural Exchange and Other Events

- ・In collaboration with local volunteer organizations, Kashiwa Branch organizes various events to introduce Japanese culture and promote social interaction between international students, researchers, and local people.
- ・Organizes recycling bazaars to support the daily lives of international students and researchers.

③ Consulting Services

- ・Offers assistance and advice to international students and researchers on daily life concerns.

④ Housing Support

- ・Manages university-owned housing for international students and researchers and provides information on private housing options.

異文化での生活に備えるために

みなさんの中には、初めて自分の生まれ育った地域を離れた人も少なくないでしょう。慣れ親しんだ環境から離れて暮らす中で、戸惑いや不安を感じるのは自然なことです。異文化での生活に伴うストレスとうまく付き合えるよう、日ごろから、運動・読書、散歩やお友達とのおしゃべりなど、上手に息抜きをする習慣を作りましょう。専門家に相談すれば、問題への良い対処法をアドバイスしてもらえることもあります。困ったときは、学内の相談機関を気軽に利用してください。

バランスの良い食事や運動は、基本的ですが、留学生活を乗り切るためにとても重要です。

・ 食事

日本では、母国とおなじ食生活をするのは難しい人もいるかもしれません。初めての自炊（自分で食事を作ること）の人もいでしょう。日本の食堂には、「定食」というセットメニューがあります。栄養のバランスが考えられていますし、毎日メニューが変わります。キャンパスでは、大学生協が運営する学生食堂（7-11参照）が、価格も安価でおすすめです。

・ 運動

体を動かすことは、気持ちの安定に効果があると言われています。実験がうまくいかずにイライラするとき、将来のことが不安なとき、考え込む前に体を動かしてみましょう。御殿下記念館は、留学生のお気に入りの場所の一つです。たくさんの学生が利用しています。本郷キャンパスは遠い…という学生のみなさんは、住んでいる地域に公立の体育館がないか探してみてください。続けて通うことができれば、効果はもっと大きくなりますよ！

・ 学生間の交流

研究室や周囲の学生との交流は、留学を成功させるための大切なポイントです。初めは習慣の違いなどから、うまくいかないこともあるかもしれませんが、次第に相手のことが分かってくるとなれば、スムーズに交流できるようになります。所属する研究室や研究科・学部の行事、グローバル教育センターが提供する各種交流プログラム、学内サークル・運動部、市・区役所の行事などに参加して、大学内外で多くの人々と交流を持つようにしましょう。

Dealing with Life in a Different Culture

For some of you, coming to UTokyo marks the first time that you leave the familiar environment of your homeland and live in another country. As such, you may at times, feel uneasy or disorientated. In order to cope with the stress that comes from living in a different culture, it is important to know how to relax, such as exercising, reading, taking walks, or talking with your friends. If you are encountering difficulties in your lifestyle, speaking to a professional may help—it is a good way to receive advice on solutions to your problems. If you need to consult about issues in your daily life, International Student Support Room or other campus advising facilities are available to assist you. The following points are basic, but very important to help you adjust to a new culture.

・ Eating Balanced Meals

You may have difficulties maintaining your usual dietary lifestyle in Japan. For some people, living here will also be the first time that you cook your own meals. In many Japanese restaurants, you will find meal sets that are called “teishoku.” We recommend these meal sets, because they are nutritious, balanced, and the menus may change daily. On campus, teishoku can be found at a reasonable price at any of the University Co-op run dining halls (see 7-11).

・ Make Time to Exercise

Exercising is often said to be an effective way to stabilize your mood. If you are worried about not getting results on your research, feeling anxious about your future, or have any concerns, exercising may help you relieve stress. Many international students utilize the services offered through Gotenshita Memorial Arena. If Hongo Campus is too far, we recommend you look for a gymnasium or sports activity center run by the city or ward you are living in. If you exercise on a regular basis, you will continue to see greater impact in your daily life.

・ Social Interaction among Students

One of the keys to having a successful study experience in Japan is to actively interact with the people around you. Initially, differences in customs and thinking may pose obstacles to such interaction, but once you develop an understanding of those around you, it will be much easier to connect with them.

Try to interact with many people on and off campus by participating in events hosted by your lab or faculty/graduate school, the exchange programs run by Center for Global Education, university clubs and sports teams, events sponsored by your municipality, and other such opportunities.

■ 学生交流広場

本郷キャンパスグローバル教育センター（理学部1号館東棟1階）には、留学生がくつろいだり、友人と待ち合わせをしたりするスペースがあります。

■ GOラウンジ

駒場Iキャンパス（21 KOMCEE West 地下1階）のGOラウンジでは、留学生がくつろいだり、他の学生と交流したりすることができます。

■ チューター

→ [所属研究科／学部事務室](#)

皆さんが、はやく日本での学生生活に慣れるように、先輩の学生がチューターとなって、皆さんにアドバイスする制度がありますので、詳しくは所属研究科／学部事務室に問い合わせてください。

■ 東京大学留学生団体

詳細は以下を確認してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-interact-isa.html>

■ Student Plaza

Center for Global Education (1st floor, Bldg. 1 [East], Faculty of Science, Hongo Campus) offers a lounge area where international students can take it easy or meet up with their friends.

■ GO Lounge

International students are free to use the GO Lounge located in the basement of 21 KOMCEE West in the Komaba I Campus to intermingle with other students, or simply to relax.

■ Tutor

→ [Administrative office of your faculty/graduate school](#)

UTokyo offers tutoring programs that pair new international students with a senior student, who helps them adjust more quickly to life and studies in Japan. For more information, please contact the administrative office of your faculty/graduate school.

■ The Registered International Student Groups at UTokyo

Please see details at

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-interact-isa.html>

5-2 相談支援研究開発センター総合窓口（日本語・英語・中国語対応）

相談支援研究開発センター総合窓口では、どのようなことでも相談に応じています。お話を伺い、問題解決へ向けての提案、学内外の適切な相談施設へのご紹介をいたします。相談員には従来からの職員に加え、精神科医、臨床心理士、公認心理師、精神保健福祉士を配置し、相談内容に応じて担当しております。本学学生、保護者、教職員を対象としています。最新の情報はウェブサイトでご確認ください。

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/nsc/>

本郷キャンパス

開室時間：月曜～金曜 10:00～16:00（休日・夏季一斉休業期間・年末年始を除く）

場所：プレハブ研究A棟1階（第2食堂隣り）

Tel: 03-5841-7867, 0786

※予約なしで直接窓口に来ていただいても構いませんが、相談中などで対応できないこともあります。可能であればウェブサイトから予約されることをお勧めいたします。

※対面のほかに、電話やZoomでの相談も可能です。なお、火・木曜日の13:00～15:00で「いつでもZoom」（相談員は大学職員です。）をオンラインで開設しております（日本語のみ対応）。こちらは予約を必要としておりませんので、ご利用ください。

5-2 General Consultation Unit

(Services available in Japanese, English, and Chinese)

The General Consultation Unit offers consultation on everything for which you require assistance. The counsellors will listen to your needs, suggest ways to find solutions and refer you to the appropriate consultation service on or off campus. This service is available for students, their parents and guardians, and members of faculty and staff of the University.

Please check our website for the latest information.

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/en/nsc/> (English)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/zh/nsc/> (Chinese)

Hongo Campus

Opening hours: Mon.-Fri. 10:00-16:00

(Excludes: national holidays, summer and winter breaks)

Location: 1st floor, Prefabricated Research Bldg. A (next to Daini Dining Hall)

Tel: 03-5841-7867, 0786

*We recommend sending us Web Reservation form before visiting our office as there are often no counsellors available.

*In addition to in-person consultations, you can also consult by phone or Zoom. Please note that “Anytime Zoom” is also available online from 13:00 to 15:00 on Tuesdays and Thursdays (the counselor is an admin staff member). This service is available in Japanese only and does not require a reservation. Feel free to use it.

5-3 学生相談所 (日本語のみ対応)

学生相談所は、心理的問題を的確に把握し、その対処を専門のカウンセラーと考えていく場所です。また、家族や友人など周りの人への対応についての相談もできます。自殺の危険性が高い場合などをのぞき、個人の秘密は堅く守られますので、どうぞお気軽にご利用ください。

なお、学生相談所は、駒場キャンパス、本郷キャンパス、柏キャンパスにそれぞれおかれていますが、相談に際しては、事前に電話かウェブから予約を取られることをお勧めします。

また、学生相談所では対人関係、コミュニケーション、心の健康などに関する様々なワークショップやグループ活動も開催しています。こうした学生相談所の活動や企画については駒場学生相談所、あるいは相談支援研究開発センターの学生相談所(本郷・柏)のウェブサイトを確認してください。

駒場学生相談所

場所: 駒場Iキャンパス 1号館3階(時計台のある建物)
Tel: 03-5454-6186
〈10:00~17:00(月曜~金曜)〉
<http://kscc.c.u-tokyo.ac.jp/>

学生相談所(本郷)

場所: 本郷キャンパス プレハブ研究A棟1階(第2食堂隣り)
Tel: 03-5841-2516
〈10:00~17:00(月曜~金曜)〉
<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/>

学生相談所(柏)

場所: 柏キャンパス 環境棟1階117号室
Tel: 04-7136-3714
〈10:00~17:00(月曜~金曜)〉
<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/scc/>

5-4 コミュニケーション・サポートルーム (日本語のみ対応)

「コミュニケーション・サポートルーム」は、人とのコミュニケーションに関する悩み、注意力の問題、他の人と違う考え方・感じ方に関する悩みなどについて相談する窓口です。

自分の悩みが発達障害／神経発達症群(自閉スペクトラム症や注意欠如・多動症など)に関係があるのではないかと相談にも応じています。お話を伺い、必要な場合には心理検査などを実施することで、自己理解を深め、困っていることに対する環境調整や工夫などの方策を一緒に考えます。

5-3 Student Counseling Center (Services available in Japanese only)

The Student Counseling Center is where you can seek support to overcome your psychological problems together with a professional counselor. You can also consult us when you want to know how to deal with the issues that people around you including your family members and friends have. Your confidentiality will be strictly protected except in the case of an emergency, such as when there is a risk of suicide. Please do not hesitate to contact us. We recommend making an appointment by phone or via the internet to ensure a smooth service. Please check the website for the latest information. In addition, the Student Counseling Center also offers a variety of workshops and group counseling on interpersonal relationships, communication skills, mental health, etc. Information on these services and programs is available on the website for the Komaba Student Counseling Center or the Student Counseling Center (Hongo/Kashiwa) link.

Komaba Student Counseling Center

Location: Komaba I campus, Bldg. 1, 3rd floor (the clock tower)
Tel: 03-5454-6186
(10:00-17:00/ Mon.-Fri.)
<http://kscc.c.u-tokyo.ac.jp/> (Japanese)

Student Counseling Center (Hongo)

Location: Hongo campus, Prefabricated Research Building A, 1st floor (next to Daini Dining Hall)
Tel: 03-5841-2516
(10:00-17:00/ Mon.-Fri.)
<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/en/scc/>

Student Counseling Center (Kashiwa)

Location: Kashiwa campus, Kankyo-toh 1st floor room no. 117
Tel: 04-7136-3714
(10:00-17:00/ Mon.-Fri.)
<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/en/scc/>

5-4 Communication Support Room (Services available in Japanese only)

The “Communication Support Room” provides a place for students and academic and administrative staff to discuss concerns about communication with others, problems with attention, and having different thoughts and feelings from others. We also provide help to those having problems related to Neurodevelopmental Disorders, such as Autism Spectrum Disorder or Attention Deficit / Hyperactivity Disorder (ADHD). By listening to your concerns and if necessary, through psychological evaluation, we can help you develop a deeper self-understanding and work out the best way to resolve your concerns together, through

開設時間：月～金曜日 10:00～17:00

※ただし、面談は予約制（休日：夏季一斉休業期間、年末年始）

※各キャンパスによって開室曜日、時間が異なります。詳細はウェブサイトをご覧ください。

場所：本郷キャンパス プレハブ研究A棟2階（第2食堂隣り）

駒場キャンパス 保健センター2階（保健センター精神科内）

柏キャンパス 環境棟1階117号室（学生相談所（柏）内）

Tel: 03-5841-0839

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/csr/>

5-5 ピアサポートルーム

ピアサポートとは、仲間による支援のことです。ピアサポートルームは、一定の研修を受けた学生ピアサポーターを組織し、学生による学生を支えるピアサポート活動を全学的に展開しています。

主な活動

1. 様々な交流イベント（対面・オンライン）
2. noteやwebなどでの情報発信
3. その他東大生に支援を届ける様々な企画

ピアサポーターへの応募

ピアサポートルームでは、学生ピアサポーターを随時募集しています。応募方法は、下記ウェブページに記載しています。

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/psr/encourage/>

問い合わせ

本郷キャンパス プレハブ研究A棟2階A210（第2食堂隣り）

Tel: 080-9410-0093

柏キャンパス 環境棟2階211

Tel: 080-3728-2019

〈ウェブサイトにて活動の詳細をお知らせしています。〉

<https://ut-psr.net/>

本郷X: @utpsr 駒場X: @utpsr_komaba 柏X: @utpsr_kashiwa



adjusting the environment or brainstorming possible alternatives.

Hours: Mon.-Fri. 10:00-17:00 *Appointment required

(Closed: national holidays, summer and winter breaks)

(Please check the website for opening dates of each campus)

Location: (Hongo Campus) 2nd floor, Prefabricated Research Bldg. A (next to Daini Dining Hall)

(Komaba Campus) 2nd floor, Komaba Health Center (Mental Health Support office)

(Kashiwa Campus) Room 117, 1st floor, Environmental Studies, GSFS:

Kashiwa Student Counseling Center

Tel: 03-5841-0839

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/en/csr/>

5-5 Peer Support Room

Peer Support Room offers various student support activities. We promote the mutual aid activities on campus, by the student peer supporters who are certified through the official training programs.

Major Activities

1. Various exchange events (in person and online)
2. Information dissemination such as publishing articles on note.com or our website
3. Various other projects to deliver support to UTokyo students

Application for Peer Supporters

Peer Support Room recruits new peer supporters.

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/psr/encourage/> (Japanese)

How to Use

Please access the website for the details.

Inquiries

Hongo campus, Room A210, 2nd floor, Prefabricated Research Bldg. A (next to Daini Dining Hall)

Tel: 080-9410-0093

Kashiwa campus, Kankyo-toh, 2nd floor, Room no. 211

Tel: 080-3728-2019

(Please see the website for more details.)

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/en/psr/> / X: @utpsr



5-6 バリアフリー推進オフィス (障害のある学生・教職員への支援と相談)

(※英語非対応。ただし、通訳できる方を同伴する場合は対応可。)

バリアフリー推進オフィスは、「東京大学憲章」の精神に基づく全学のバリアフリー化推進のための専門部署です。障害のある学生が円滑に教育を受けることができるよう、学生の所属する学部・研究科等が行う支援のコーディネートをしています。障害のある学生の修学上、障害を理由とする不利益が生じないようにするためには、ハード・ソフト両面から適切な支援が必要です。例えば、聞こえない方・聞こえにくい方へは、音声をその場で文字にして伝える「ノートテイク」や「パソコンテイク」などの支援や、補聴援助システムの貸出を行っています。見えない方・見えにくい方へは、文字の拡大や書籍等の電子データ化、各種支援機器の貸出を行っています。移動が困難な方へは、アクセス可能な教室への変更や、施設バリアフリー化に向けた調整、専用駐車場の確保などを行っています。その他の障害のある方は、困りごとに応じた配慮についての相談ができます。バリアフリー推進オフィスに常駐している専任教員やコーディネーターが一人ひとりの相談に応じていますので、お気軽にご相談ください。また、障害のある学生の支援を担うサポートスタッフを随時募集しており、パソコンテイク等の各種養成講座やスキルアップ研修等も行っています。興味・関心のある方の来室をお待ちしています。

本郷支所

場所: 本郷キャンパス学生支援センターモール階 (地下1階)

Tel: 03-5841-1715 Fax: 03-5841-1717

開室時間: 月曜～金曜 9:30～17:00 (祝日を除く)

駒場支所

場所: 駒場 I キャンパス教養学部8号館1階

Tel: 03-5465-8944 Fax: 03-5465-8952

開室時間: 月曜～金曜 9:30～17:00 (祝日を除く)

本郷支所柏分室

場所: 柏キャンパス新領域基盤棟2階2B5号室

Tel: 04-7136-5574

開室時間: 毎週火曜日10:00～13:00、14:00～16:00 (祝日を除く)

※柏分室は、臨時閉室する場合があるので、開室日については、バリアフリー推進オフィスのウェブサイトをご参照ください。

Email: spds-staff.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

<https://ds.adm.u-tokyo.ac.jp/>

Kashiwa Peer Support Room

Location: Kashiwa campus, Kankyo-toh, 2nd floor, Room no.211

Tel: 080-3728-2019 (Please check the website for opening dates)

<https://ut-psr.net/> (Japanese)

Hongo X: @utpsr Komaba X: @utpsr_komaba Kashiwa X: @utpsr_kashiwa

5-6 Office for Disability Equity

(Support/Consultation for students and employees with disabilities)

(Services are available in English only if accompanied by a Japanese / English translator)

Guided by the spirit of the UTokyo Charter, the Office for Disability Equity (ODE) is dedicated to the mission of promoting an obstacle free (free of barrier) campus. It strives to ensure that students with disabilities can fully participate in academic programs by coordinating the individual support system by each faculty and graduate school. To level playing field for students with disabilities, appropriate support and facilities must be provided in terms of both external and internal sources. For instance, for students with hearing impairments or deaf, the ODE can provide support to aid hearing as well as other support such as note-taking and the computer-assisted captioning in order to bring lectures to a text format. We also loan out hearing aid system. For those with visual impairments or blind, support for enlarging font, conversion to PDF and loaning out assistive technology (AT) equipment. For those with orthopedic or mobility difficulties, the ODE offers support including the re-arrangements of lecture room, removal of impediments to make university facilities accessible, and exclusive parking lot. For those with other impairments, the ODE provides care and consultation according to their own worries. Please feel free to ask academic staff or coordinators stationed at the ODE for consultations regarding your needs. The ODE is also looking for support staff who are willing to help disabled students. Training and skill-building courses for the computer-assisted captioning and so on are run for staff who are interested in learning about such methods of support.

Hongo branch

Location: Mall floor (B1), Student Support Center, Hongo Campus

Tel: 03-5841-1715 / Fax: 03-5841-1717

Mon.-Fri. 9:30-17:00 (Except national holidays)

Komaba branch

Location: 1st floor, College of Arts and Sciences Building 8, Komaba | Campus

Tel: 03-5465-8944 / Fax: 03-5465-8952

Hours: Mon.-Fri. 9:30-17:00 (Except national holidays)

Hongo branch Kashiwa office

Location: Room 2B5, 2nd floor, Transdisciplinary Sciences, Kashiwa Campus

Tel: 04-7136-5574

Hours: Every Tuesday. 10:00-13:00, 14:00-16:00 (Except national holidays)

5-7 ハラスメント相談所(英語対応可)

—こんなことで困っていませんか？

- ・先輩に「好きだ」と言われて断ったら、帰りに待ちぶせされて、こわかった
- ・教員から、休日や深夜に、何回も電話やメールがあり、返事を求められる
- ・望まない相手から、住所・電話番号・メールアドレス・X・Instagramのアカウントを何度も聞かれて困っている
- ・「頑張ったお祝いに」と2人きりの食事に何回も誘われ、断りにくかった
- ・「日本では当たり前のこと」と言われたけれども、本当に？と思うことがある
- ・体型や見た目、年齢についてからかわれたり、他の人に言いふらされたりする
- ・汚い日本語や性的な日本語をわざと教えられて、後から本当の意味を知った
- ・信仰上の慣習を尊重されなかった
- ・プライバシーに配慮なく、家庭の事情・健康状態・経済状況などの個人的な情報を、皆の前で話題にされた
- ・「留学生だから」という理由で、教員から不当な扱いを受けているように感じる
- ・同じ研究室の仲間から、「これってハラスメントかな？」と相談された
- ・「だから A国の人は信用できないんだ」などと出身国による差別を受けた
- ・年長者に従うことは信条にしているが、時々相手のふるまいは本当に正しいのかと疑問に思うことがある
- ・セクシュアルマイノリティの人たちに配慮のない環境にあり、差別的な発言などを見聞きする
- ・周囲に相談できる人がいない



- ▶ 専門の相談員が、一緒に考えます。
- ▶ プライバシーを守ります。
- ▶ Zoom・対面・電話・メールで相談できます。

予約・問い合わせ

右のQRコードを読み取り、ハラスメント相談所ウェブサイトトップページのオンラインフォームよりお申し込みください。

開室時間：月～金曜日（祝日を除く）10:00～12:00、13:00～17:00

Email: soudan@har.u-tokyo.ac.jp / Tel: 03-5841-2233

<https://har.u-tokyo.ac.jp>



相談窓口と開室曜日(どのキャンパスの相談室でも利用できます)

本郷相談室(医学部1号館 1階 S107): 月～金(祝日を除く)

駒場相談室(102号館 1階): 月・水・金(祝日を除く)

柏相談室(総合研究棟 1階 161): 月・水・金(祝日を除く)

*The Kashiwa office may be closed temporarily. Please check the ODE website regularly to confirm open hours.

Email: spds-staff.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

<https://ds.adm.u-tokyo.ac.jp/en/>

5-7 Harassment Counseling Center

(HCC) (Services also available in English)

The Harassment Counseling Center (HCC) offers counseling and consultation regarding harassment-related issues.

Are you experiencing any of these problems?

- ・ You turned down the romantic advances of a senior student, but s/he continues to disturb you by ambushing/following you on your way home.
- ・ You receive constant phone calls and emails from a faculty member even on weekends or late at night, and are commanded to respond immediately.
- ・ Somebody you do not want to be friends with keeps on nagging you for your mailing address, phone number, email address, or online contact info.
- ・ It was difficult for you to turn down your associate's persistent invitations to a private, 1:1 dinner as a "reward for your hard work," as s/he put it.
- ・ As you encounter something new and unfamiliar (which may be uncomfortable), they always say, "Oh, it is nothing special. In Japan this is normal." But you often wonder if that is true.
- ・ You are ridiculed about your physical appearance/attire/figure/age, and rumors have been spread by those who make fun of you.
- ・ Someone has intentionally taught you offensive and sexually inappropriate Japanese slang words without telling you their meanings. You found out what they really mean much later.
- ・ You feel that your religious beliefs and customs are not respected.
- ・ Your personal matters (e.g., family issues, health problems, financial situations) were discussed in front of everyone with no consideration for your privacy.
- ・ You feel that you are receiving unfair and unjust treatment from a faculty member, just because you are an "international student."
- ・ Another student in the same lab has confided in you suspicion of being harassed.
- ・ You are the object of discrimination because of your national origin. Someone has said to you, "That's why I cannot trust people from (your country of origin)."
- ・ You understand and follow the principle of "respecting the elderly." You often wonder, however, whether you have to accept everything they say/do; including something you feel is unjust and ethically questionable.
- ・ Being forced to endure in an atmosphere that is inconsiderate of sexual diversity (e.g., discriminatory remarks toward sexual minorities).
- ・ You have no one with whom you can talk about your concerns and problems.
- ▶ Professional counselors will help you with issues such as those listed above.

5-8 キャリアサポート室 (日本語のみ対応)

キャリアサポート室では東京大学で学ぶ全ての皆さんの卒業・修了後の進路選択をサポートするための取り組みを行っています。また、留学生支援室でも、就職相談や留学生向けのイベントを開催しています (5-1 参照)。

[キャリアサポート室の主な業務]

(1) 就職活動のサポート

合同企業説明会やワークショップなど各種イベントを開催しています。

(2) キャリア相談 (要予約)

専任のアドバイザーが、将来のキャリアプラン、進学・就職、志向や適性についてなど、幅広く相談にのります。キャリア相談は対面とオンラインにて実施中です。

開室時間: 月～金曜日 9:00～17:00 (祝日・夏季一斉休業・年末年始を除く)

<https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/>

(3) キャリアサポートメールマガジンの配信

皆さんの就職ニーズに応えるため、卒業生との交流会や業界研究会などのイベントの開催や、さまざまな就職関連情報をお届けするために毎月1回程度のメールマガジンの配信を行っています。まだ今後の進路について迷っている方、日本での就職活動はどのようなものなのか興味がある方におすすめします。

登録は下記のURLから行ってください。

<https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/shukatsu/145>

(4) 座談会の提供

卒業生との座談会を通じて、OB・OGと交流する場を提供しています。

場所: 本郷キャンパス学生支援センターモール階 (地下1階)

Tel: 03-5841-2650 (9:00～17:00 (月曜～金曜) にご連絡ください)

Email: career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

- ▶ Your privacy will be protected.
- ▶ Our counseling and consultation sessions can be conducted by Zoom, phone and/or Email. In-person sessions are also available upon request.

Appointments and Inquiries

Please scan the QR code on the right and submit your appointment requests and/or inquiries via online form on the top page of the HCC website.

Hours: Mon.-Fri., 10:00-12:00, 13:00-17:00 (excl. National Holidays)

Email: soudan@har.u-tokyo.ac.jp / Tel: 03-5841-2233

<https://har.u-tokyo.ac.jp/en/>



Counseling Service Locations and Hours (Clients can receive services at the most convenient location of their choice.)

Hongo (Faculty of Medicine Bldg. #1, 1st Floor, Room S107): Mon.-Fri. (excl. National Holidays)

Komaba (Bldg. #102, 1st Floor): Mon., Wed., Fri. (excl. National Holidays)

Kashiwa (Research Complex Bldg., 1st Floor, Room 161): Mon., Wed., Fri. (excl. National Holidays)

5-8 Career Support Office (Services available in Japanese only)

The Career Support Office assists all UTokyo students in charting out paths for their careers after graduation. Career advice is also available at International Student Support Room (see 5-1).

[Main Services]

(1) Job-hunting support

Job fairs and other events are held to assist students looking for employment.

(2) Career counseling (reservation required)

Professional advisors provide counseling on a wide array of topics, including career planning, academic advancement, job hunting, and vocational orientation/aptitude. Career counseling is available in person and online.

Opening hours: Mon.-Fri., 9:00-17:00 (Except national holidays, summer and winter breaks)

[https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/ \(Japanese\)](https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/ (Japanese))

(3) Career support email newsletter

The Career Support Office issues an email newsletter roughly once a month to serve the needs of job-hunting students by providing a diverse range of information on upcoming events (alumni exchange meetings, industry seminars, etc.), and employment-related topics. The newsletter is also a helpful resource for those who are having trouble formulating their career plans, or who want to learn more about the job-hunting process in Japan. To subscribe to the newsletter, visit the following webpage.

[https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/shukatsu/145 \(Japanese\)](https://www.careersupport.adm.u-tokyo.ac.jp/shukatsu/145 (Japanese))

5-9 多様性が尊重されるキャンパスの実現のために

1 利用可能な手続きについて

配慮内容は多様で個別対応が行われることが多いため、下記に記載の無い事柄についても、ご要望がある場合には、相談窓口にご相談ください。

(1) 通称名の使用

学内で通称名の使用を希望する学生は、所属部局の事務窓口にお問い合わせください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/r6_01.html

(2) 学籍上の性別変更

戸籍上の性別が変更になった場合には、その旨を証明できる書類を添付して所属局事務窓口申請してください。

(3) 健康診断

学生向け健康診断は、基本的に男女別日程で開催されています。性別違和により個別受診を希望される場合には、保健センターにご相談ください。

(4) トイレの利用

キャンパス内に設置されている多目的トイレは、だれでも利用可能です。

(5) ロッカーの利用

駒場キャンパスには、オールジェンダー用ロッカールームが設置されています。利用については、教養学部学生自治会にお問い合わせください。

<https://todaijichikai.org/>

2 相談窓口について

東京大学には現時点で、大学の公式な制度としてジェンダー・セクシュアリティに特化した相談窓口は存在していませんが、ジェンダー・セクシュアリティの問題に関する相談も他の相談事項と同様に下記相談機関を利用できます。

(1) 相談支援研究開発センター総合窓口 (5-2参照)

どこに相談に行ったらよいかわからない際に、予約なしで相談できます。相談内容によって、より適切な相談窓口を紹介いたします。電話やZoomでの相談も可能です。

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/>

(2) 学生相談所 (5-3参照)

学校生活における様々な悩みの相談対応を行います。相談員は臨床心理を専門としたカウンセラーで、ジェンダー・セクシュアリティの問題を含め、どのような些細なことでも相談できます。

(4) Hosting of exchanges

The Career Support Office hosts gatherings where students can interact with alumni.

Location: Mall floor (B1), Student Support Center, Hongo Campus

Tel: 03-5841-2650 (call between 9:00-17:00, Mon.-Fri.)

Email: career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

5-9 Creating a Campus that Respects Diversity

1 Procedures

You can also visit the consultation center to talk about matters other than those listed below.

(1) Requesting use of alias

If students wish to consult the use of an alias on campus, please contact the administrative section of your affiliated department.

https://www.u-tokyo.ac.jp/en/current-students/preferred_name.html

(2) Changing the gender written on the student register

When students change the gender written on their family register, they should submit the documents to certify the change to the administrative office of their faculty.

(3) Medical check-ups

In principle, medical check-ups for students are performed on different days by gender.

If students wish to undergo medical check-up individually because of gender dysphoria, please consult with the health center.

(4) Restrooms

The university's campuses have multipurpose restrooms available to anyone to use regardless of gender.

(5) Lockers

The Komaba Campus has lockers available for all genders. Please ask the Student Council of the College of Arts and Sciences before use.

<https://todaijichikai.org/> (Japanese)

2 Consultation Contact

Currently, UTokyo has no consultation center specialized in gender and sexuality issues. However, students can discuss their concerns including those on gender and sexuality at the following offices.

(1) General Consultation Unit (see 5-2)

When you do not know where to consult, it is possible without making an appointment. The counselor will refer you to the appropriate consultation service center depending on your

(3) 保健センター(精神保健支援室) (6-2参照)

東京大学の学生・教職員の健康を推進する施設である保健センターの精神科です。受診に際しては事前に予約が必要です。精神科医がジェンダー・セクシュアリティの悩み、その悩みに関連した精神的な問題についてご相談に乗ります。精神科医はジェンダー・セクシュアリティの専門家ではありませんが、必要があればより専門的な機関をご紹介しますこともできます。

(4) ハラスメント相談所 (5-7参照)

セクシュアルハラスメントやアカデミックハラスメント、サイバーハラスメント等の多様なハラスメントに関する相談を行っています。立場に関わらず、東京大学の全てのメンバーは当相談所のカウンセリング／コンサルテーションサービスを利用できます。当事者の家族、友人、また懸念をお持ちの方々(周囲の方や指導教員／上司など)からの相談も受けています。専門の相談員が対応します。相談員はプライバシーを厳守し、相談者の立場に立ち、ともに解決の道筋を考えます。ご自身の問題がハラスメントに関することがどうかかわからなくても、相談することができます。もし気になることがあったらお話しに来てください。一緒に考えましょう。

3 多様性が尊重されるキャンパスの実現のために

東京大学は「世界の誰もが来たくする活気あふれるキャンパス」を目指しています。2022年6月に「東京大学ダイバーシティ&インクルージョン宣言」を定め、大学として多様性を尊重し包摂性を推進することを明確にしました。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/actions/di01.html>

2024年2月には「東京大学における性的指向と性自認の多様性に関する学生のための行動ガイドライン」を策定するなど、インクルーシブなキャンパスの実現に取り組んでいます。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/actions/sogi.html>

国籍・性別・年齢等に関係なく誰もが過ごしやすい大学内の環境をつくるためには、皆さん一人ひとりの意識と努力が大切です。また、何か相談したいことがあれば各種相談窓口を活用してください。

多様性包摂共創センター (IncluDE) → <https://include.u-tokyo.ac.jp/>

consultation. Consultation is also offered over the phone or Zoom.

<https://dcs.adm.u-tokyo.ac.jp/en/>

(2) Student Counseling Center (see 5-3)

The Student Counseling Center provides various kinds of advice on any concerns students may have during their school life. Feel free to talk about anything. The professional counselor, a clinical psychologist, will talk with you about your concerns, including those on gender and sexuality.

(3) Office for Mental Health Support (see 6-2)

The Office for Mental Health Support helps students and staff at UTokyo continue their personal and academic lives with a healthy mind. All visits to the Office for Mental Health Support require an appointment in advance. Psychiatrists are not specialists in matters of gender and sexuality, however, they will discuss issues related to gender and sexuality, as well as other mental health issues. They can also introduce you to more specialized institutions.

(4) Harassment Counseling Center (see 5-7)

The Harassment Counseling Center (HCC) offers counseling and consultation services for a wide range of harassment-related issues, such as sexual, academic or cyber harassment. Regardless of their positions/statuses, the HCC's services are available for all UTokyo members. Families, friends or concerned parties (e.g., witnesses or supervisors, etc.) of the affected individual(s) are also welcome to utilize our services. The HCC Counselors are trained to handle specialized issues and unique situations associated with harassment. Every aspect of the HCC's services is handled with strict confidentiality. The HCC sees counseling as a collaborative process: valuing our clients' viewpoints, together we strive to seek solutions that respect their wishes. You can still receive our services even if you are unsure whether your issues are harassment-related. If something is bothering you, please come talk to us so we can work together.

3 Creating a Campus that Respects Diversity

UTokyo aims to make our campuses energetic places that everyone wants to come to. The University of Tokyo Statement on Diversity & Inclusion was adopted in June 2022, to clearly state that UTokyo respects diversity and promotes inclusiveness.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/dio1.html>

In February 2024, UTokyo also adopted the “Guidelines for Students on Diversity of Sexual Orientation and Gender Identity at the University of Tokyo” as a guide to create an inclusive campus.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/about/sogi.html>

Every one of us is expected to make an effort to create a comfortable university environment for everyone regardless of nationality, gender, age, etc. Also, if you have a problem or concern, please feel free to seek assistance from the consultation services.

Center for Coproduction of Inclusion, Diversity and Equity (IncluDE) → <https://include.u-tokyo.ac.jp/en/>

6

健康・安全

Health and Safety

健康的で安全な生活を送るには、各自の心がけが何より大切ですが、大学の保健センターや病院など、留学生の皆さんの健康・安全をサポートするさまざまな機能が用意されています。うまく活用して、留学中の健康・安全を保つ上で役立ててください。

The most important thing to do to live a safe, healthy life is to consciously look after yourself every day. There are many different organizations and programs to help you including the University of Tokyo Health Service Center and hospitals outside of university. Be sure to avail yourself of these services so that you can enjoy a safe, healthy stay in Japan.

6-1 国民健康保険「国保」

→ 居住地の市・区役所

中長期滞在者（3か月を超える在留期間が決定された者）となった留学生はすべて、国保に加入することが義務付けられています。住民登録を行った区役所等の国民健康保険担当課の窓口にて在留カードを持っていき、国保の加入手続きを行ってください。

■ マイナ保険証

これまでは国保の加入手続き後に「健康保険証」が発行されていましたが、2024年12月2日から健康保険証は新規発行されず、マイナンバーカード（7-2参照）を健康保険証として利用する仕組み（マイナ保険証）に移行しました。マイナンバーカードを取得後、マイナンバーカードを保険証として利用するためには、最初に利用登録が必要です。詳しくは下記のマイナポータルを参照してください。

<https://myna.go.jp/>

有効な従来の健康保険証をお持ちでない人、マイナンバーカードを持っていない、またはマイナンバーカードの健康保険証利用登録をしていない人は、区役所等から交付された「資格確認書」を持って医療機関や薬局に行ってください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_45470.html

■ 保険料

単身者の場合、おおむね年額15,000円程度で、年度の途中から加入した場合は、加入した月から3月までの月数の保険料を納付することになります。単身者の場合、保険料は、自治体ごとに多少異なり、また、アルバイト等による所得が多いと支払額も増加します。ただし、保険医療機関で診療または薬剤を受けるときに、マイナ保険証または資格確認書を提示すれば、健康保険法の適用を受ける医療費総額のうち、一部負担金として30%を支払うだけで、診療または薬剤を受け取ることができます。

6-1 National Health Insurance (NHI)

→ Your local municipal office

All international students who have been granted permission to stay with a residence period exceeding three months are required by law to sign up in the National Health Insurance (NHI) at the municipal office where you registered as a resident. After completing your resident registration, please take your residence card to the NHI section at the municipal office, and complete the procedure to join the NHI.

■ My Number Health Insurance Card (Maina Hokensho)

Previously, a “Health Insurance Card” was issued after joining the National Health Insurance. However, starting from December 2, 2024, the health insurance card will no longer be issued, and the system is transitioning to using the My Number Card (12-digit individual number card)(see 7-2) as the health insurance card: the My Number Health Insurance Card. After obtaining your My Number Card, you need to register it yourself for use as a health insurance card. For more details, please refer to the My Number Portal below.

<https://myna.go.jp/>

Those who do not have a valid health insurance card (issued on/before December 1, 2024), do not have a My Number Card, or have not registered their My Number Card for use as a health insurance card, should bring the ‘Eligibility Verification Certificate’ (資格確認書) issued by your local municipal office when visiting medical institutions or pharmacies.

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_45470.html (Japanese)

■ National Health Insurance Premium

For single individuals, the annual premium is generally around 15,000 yen. If you join partway through the year, you will need to pay premiums for the months from your joining month until March. The insurance premium varies depending on the municipality, and if you have a significant income from part-time work or other sources, the amount you need to pay will increase. Whenever you receive medical treatment or medication at a healthcare facility, by showing either the My Number Health Insurance Card or the Qualification Confirmation Certificate, you will only need to pay 30% of the total medical expenses covered by the Health Insurance Law, and you can receive treatment or medication.

6-2 保健・健康推進本部(各地区保健センター)での診療・健康診断

→ 保健・健康推進本部(保健センター)(付録II参照)
<https://www.hc.u-tokyo.ac.jp>

■ 診療

保健センターでは新型コロナウイルス感染症を含んだ急性期疾患の初期治療や必要なワクチン接種、健康診断のフォローアップ、健康相談、診断書発行などを行っています。必要に応じて適切な外部医療機関に紹介します。受診の際には、学生証など本学での身分がわかるものをおもちください。学生の相談・診察は無料ですが、処方・処置・検査は有料となります。

・本郷保健センター

内科(一般内科・発熱外来・トラベルクリニック・ワクチン相談)、耳鼻咽喉科、歯科、女性診療科、精神科

・駒場保健センター

内科(一般内科・発熱外来・トラベルクリニック・ワクチン相談)、整形外科、歯科、皮膚科、女性診療科、精神科

・柏保健センター

内科(一般内科・発熱外来・トラベルクリニック・ワクチン相談)、女性診療科、精神科

[診療日]

診療日時についてはウェブサイト参照するか、直接保健センターへお問い合わせください。
 上記で下線付きの科は予約制となっています。

■ 健康診断

学生は毎年、健康診断を受けなければなりません。これは法律で定められていることで、皆さんの健康維持に重要な役割を果たしています。

健康診断の目的は、個人の健康と大学全体の健康を守ることです。皆さんの勉学や研究が支障なく続けられるようにサポートしていきますので、必ず受診してください。

健康診断には、主に、教養学部前期課程新入生健診、学生健診I、学生健診IIがあり、実施期間が決まっています。それぞれの健康診断の対象者は入進学日によります。また、これらの健康診断は無料です。詳細は保健センターウェブサイトを確認してください。

奨学金や入学試験、就職の申込み時に必要な「健康診断結果証明書」は、この健康診断を受けた人だけに発行されます。決められた期間以外、健康診断は行っていません。

6-2 Medical Services and Check-ups at the Health Service Center

→ Division for Health Service Promotion (Health Service Center; see Appendix II)
<https://www.hc.u-tokyo.ac.jp/en/>

■ Medical Care (Clinical Service Section)

Each Health Service Center provides initial consultation and treatment of the acute phase diseases including COVID-19, vaccination consultation, follow-up of the annual check-ups shown below, medical consultation, and issuing of medical certificates. Depending on the medicine or the tests needed, you may be referred to another hospital or clinic. Bring your UTokyo ID such as a student ID when visiting us. Consultation fee for students is free, but there are charges for prescription, medical procedures, and tests.

・Hongo Health Service Center

Internal medicine (general, fever, pretravel consultation, vaccine consultation), otolaryngology (ear, nose, throat), dentistry, gynecology, psychiatry

・Komaba Health Service Center

Internal medicine (general, fever, pretravel consultation, vaccine consultation), orthopedic surgery, dentistry, dermatology, gynecology, psychiatry

・Kashiwa Health Service Center

Internal medicine (general, fever, pretravel consultation, vaccine consultation), gynecology, psychiatry

[Hours of Service]

Visit our website or contact the Health Service Center. The departments underlined above are by appointment only.

■ Health Check-ups

All students must undergo a health check-up every year according to the law. The health check-ups play a major role in preserving everyone's health. The purpose of these exams is to protect the health of individual students and the university community. Our goal is to support the students to effectively continue their academic work, so please make sure to have a health check-up.

The Annual Students' Health Check-ups include the Group-I Students, Group-II Students and Newly Admitted Students. The type of health check-up you are required to take will differ depending on the date of admission. Each Health Check-ups has its own implementation period and is provided free of charge. For details, please check the Health Service Center website.

You may need medical certificates for scholarships, entrance exams, job applications and so on. We can issue the certificates only to the students who have had the check-ups. Please note that there is a designated period for the check-ups.

6-3 病気、けがをしたら

日本には、総合病院や専門病院、個人医院などがありますが、どの病院に行くべきかは、病気やけがの種類、程度によります。近所の医院については、普段から診療科目、診療時間、休診日等の情報を得ておきましょう。規模の大きな病院は、通常医療機関からの紹介状が必要です。紹介状なしで直接大病院に行くと、初診時に選定療養費（金額は病院によって異なります）を支払う必要があります。選定療養費は国民健康保険の対象にはなりません。小さな診療所の場合は比較的短い待ち時間で診察が受けられるので、深刻な症状でなければ、まず東京大学保健センターか、居住地の近くの診療所にいってみましょう。なお、重症のとき、緊急のときは119番で救急車を呼んでください。

■ 東京大学保健センター (6-2参照)

<https://www.hc.u-tokyo.ac.jp/>

■ 東京大学医学部附属病院

<https://www.h.u-tokyo.ac.jp/>

東京大学医学部附属病院を受診する場合は、完全予約制で、かつ、診療所などの医療機関からの紹介状が必要です。紹介状なしで直接病院へ行くと、選定療養費13,200円が必要となります（2024年11月現在）。

■ 外国語による受診

外国語で診療している医療機関は少ないので、普段から情報を集めておきましょう。以下の団体は電話などで外国語のできる医師を紹介している団体です。6-7のIMAS（留学生向け医療支援サービス）も参照してください。

・ AMDA国際医療情報センター

<https://www.amdamedicalcenter.com>

・ 厚生労働省医療情報ネット「ナビイ」

<https://www.iryu.teikyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2300/initialize>

・ 東京都医療情報サービス

受付時間：毎日9:00～20:00 Tel:03-5285-8181

対応言語：英語・中国語・韓国語・タイ語・スペイン語

https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/iryo_hoken/gaikokujin/interpreter/himawari.html

■ 多言語医療問診表

多言語で医療問診票が掲載されています。プリントアウトして受診時に持っていくと便利です。

<https://www.kifjp.org/medical/>

6-3 What to Do When Sick or Injured

Japan has a wide variety of medical centers, including general hospitals, specialized hospitals, and clinics. The choice of which facility should be visited depends on the type and severity of your medical problem. Before you become sick or injured, you should find out what services are offered by neighborhood clinics, as well as their hours, closed days, and other information. Usually, to receive medical treatment at a large hospital, you need to have a referral letter. If you go to a large hospital without a referral letter, you will be asked to pay a fee for Treatment of Patients' Choice (This fee depends on the individual hospital.) The fee is not covered by the National Health Insurance (NHI). Smaller hospitals usually have shorter wait times and if you are not having severe symptoms, it may be preferable to seek treatment at the University Health Service Center or at a smaller local hospital. If you experience a serious illness or other medical emergencies, dial 119 to call an ambulance.

■ University of Tokyo Health Service Center (see 6-2)

<https://www.hc.u-tokyo.ac.jp/en/>

■ University of Tokyo Hospital

<https://www.h.u-tokyo.ac.jp/english/>

If you wish to be examined at the University of Tokyo Hospital, it is necessary to obtain a referral letter from a clinic or other medical facilities. If you visit them without the referral letter, you will have to pay an additional ¥13,200 as a special healthcare fee (as of November 2024) They are by appointment only.

■ Medical Service in Foreign Languages

As there are few medical institutions that provide treatment in foreign languages, it is important to gather information in advance. The following organizations can introduce doctors who speak foreign languages through phone calls and other means.

・ AMDA Medical Information Center

<https://www.amdamedicalcenter.com>

・ Ministry of Health, Labour and Welfare: Medical information net (NAVII)

<https://www.iryu.teikyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2300/initialize>

・ Tokyo Metropolitan: Medical Institution Information Service

Hours: every day from 9:00 to 20:00 Tel: 03-5285-8181

Languages: Chinese, Korean, English, Thai, Spanish

https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/iryo_hoken/gaikokujin/interpreter/himawari.html

■ Multilingual Medical Questionnaires

Available on the Internet in various languages, these questionnaires can help you communicate when you visit a hospital, so print them out and take them with you. They can be downloaded from the following website.

<https://www.kifjp.org/medical/>

6-4 妊娠、出産、育児

医療機関で妊娠の診断を受けたのち、居住地の市・区役所へ妊娠届を出すと母子健康手帳が交付されます。手帳には妊娠、出産の状態、生まれた子どもの発育の経過など母子の健康状態を記録しますので、妊娠中の検診や、誕生後の子どもの検診・予防接種の際にもっていく必要があります。

日本で、外国人の親に子どもが生まれたら、以下の手続きが必要です。

医師の証明をもらい、出生の日から14日以内に出生届を居住地の市・区役所の窓口に提出します。出生届が受理されると、同一世帯にお子様の住民票が作られます。生まれてから60日以内は、在留資格がなくとも住民登録がされます。出生後60日を越えて日本に在留する場合には、生まれた日から30日以内に大使館にパスポートの申請、出入国在留管理局に「在留資格取得許可申請」をしてください。その際、出入国在留管理局へ世帯全員の住民票を提出すると、在留カードの表面に住所が記載されます。

また、家族のための保育園や小学校の就学相談、日本語教室や行事が、市・区役所を中心に行われていますので、問い合わせてください。

以下のサイトも参考にしてください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-child.html>

■ キャンパス内保育施設

東京大学は、教育、研究、労働および勉学と家庭生活との両立の支援に資するため、各キャンパス（本郷、白金、駒場、柏）に学内保育施設を設置し、本学の教職員、学生等が養育する生後6週経過後から小学校就学の始期まで（本郷けやき保育園は、生後6週経過後から4月1日現在3歳未満）の乳幼児を保育しています。

入園資格は、父親、母親のいずれかまたは両方が本学の教職員・学生等であり、かつ、父親、母親の両方ともが、就業、学業、疾病、介護、看護その他の事情のため、日中家庭での保育ができない家庭です。

保育の利用は、月曜日から金曜日まで定常的に利用する常時保育および決められた曜日若しくは時間または一時的に日時を指定して利用する一時保育があり、必要に応じて土曜日の保育も行っています。常時保育は利用開始希望月の2か月前の月の初日、一時保育は利用開始希望月の1か月前の月の初日までにジェンダー・エクイティ推進オフィスのウェブサイト内にある保育園案内ページのオンライン申請フォームからお申込みください。

入園は、保育園運営委員会において選考の上、決定しますので、定員事情等により申込みをしても必ず入園できるとは限りません。

また、学内保育園環境を更に充実させるため、2018年度に企業主導型事業所内保育所（ポピンズナーサリースクール東大本郷さくら）を本郷キャンパスに新設しました。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/kyodo-sankaku/ja/nurseries/index.html>

6-4 Pregnancy, Childbirth, and Childcare

When pregnancy is diagnosed, you need to submit a notice of pregnancy (Ninshin-Todoke) to your municipal office to receive a maternity and childcare handbook (Boshi Kenko Techo) which is used to record the health of you and your child, including the conditions of your pregnancy / childbirth, and the progress of your child's development after birth. This handbook needs to be presented when you receive medical exams during pregnancy, and when your child receives medical exams and inoculations after birth.

The following procedures need to be carried out when a child is born to foreign nationals in Japan.

You need to receive a birth certificate from the doctor and take it to your municipal office within 14 days of birth in order to file a birth notice (Shussei-Todoke). After you file the notice, your child will be registered in your household. Within 60 days of birth, your child can be registered without status of residence (visa). If your child stays in Japan more than 60 days after birth, you need to apply for his/her passport to the Embassy of your country and his/her "Permission to Acquire Status of Residence" to the Immigration Services Bureaus within 30 days of birth. If you submit the certificate of residence of your household at the Immigration Services Bureaus, your address will be printed on Residence Card for your child.

A variety of family-oriented services are provided by each municipality, including consultation on how to place children in a nursery or elementary school, introductions to Japanese language classes, and information on special events. Contact your municipal office for details.

The following website also offers information on support for families.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-child.html>

■ University Nurseries

UTokyo operates nurseries on the Hongo, Shirokane, Komaba, and Kashiwa Campuses to help students and employees balance their academic pursuits and jobs with their family responsibilities. These facilities care for children who are at least 6 weeks old and not yet of school age (or not yet 3 years old as of April 1, as in the case of Keyaki Day Nursery on Hongo Campus).

In order for a child to qualify for daycare, both the mother and father must work or study, diseases, nursing care, nursing, and other circumstances, and at least one of them must be affiliated with UTokyo. Service is divided into two types: regular daycare, which is provided all day from Monday to Friday, and occasional daycare, which is provided for certain days and hours specified by the parent. Saturday care is also available to those who need it. Those who wish to use the nursery should apply from the online application form on the Nursery Information page on the Office for Gender Equity website by the first business day, two calendar months before you wish to start using regular daycare, or by the first business day, one calendar month before you wish to start using occasional daycare.

Admissions screening is handled by the Nursery Screening Committee. Due to limited capacity, some applicants may not be accepted.

To further enhance the campus nursery facilities, UTokyo opened the "Poppins Nursery

日本の子育て事情

日本の保育園は通常4月に始まります。両親のどちらもが働いているか、学生であることなど申請には条件があります。東京の保育園は満員のところが多く、条件を満たしていても、年度の途中から子どもを預けることができる施設を見つけることは困難です。

また申請から入所決定まで、通常1か月から数か月を要するため、来日直後から子どもを預けることは難しいです。子連れで来日予定の留学生は、事前に、日本の保育園制度に関する知識を得て、無理のない計画を立てましょう。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-child.html>

6-5 緊急時の連絡

日本は比較的、治安の良い国と言われています。しかし残念なことに、最近では凶悪な犯罪も少なくありません。特に女性は、学内外を問わず、夜はできるだけ外を歩かない、できるだけ友人と一緒に歩く、明るい道を歩く、などの自衛策を講じてください。

- ・身の危険を感じたら：すぐに警察へ連絡してください。
- ・交通事故などに遭ったとき：警察、消防へ連絡してください。
- ・火事の場合：消防へ連絡してください。

学内にいる場合、下記の学内緊急電話番号へ連絡してください。

そして、どの場合も、あなたの所属する研究科／学部等の事務室へ連絡してください。

- ・学内の通行などで付き添いが必要な場合は、エスコートサービスが利用できます。

安田講堂警備室エスコートサービス Tel:03-5841-4919

■ 緊急電話番号

- ・警察 Tel:110
- ・消防・救急 Tel:119

■ 学内緊急電話番号

- ・本郷地区 安田講堂警備室 Tel:03-5841-4919
- ・駒場Iキャンパス 守衛室 Tel:03-5454-6666
- ・駒場IIキャンパス 防災センター Tel:03-5452-6099
- ・柏キャンパス 守衛所 Tel:04-7136-3010
- ・白金台キャンパス 守衛室 Tel:03-5449-5231

School Todai Hongo Sakura” on Hongo Campus in 2018.

For details, visit the following website.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/kyodo-sankaku/en/nurseries/index.html>

Information for Raising Children in Japan

Nurseries in Japan usually start their school year every April. In order to qualify for application, certain criteria need to be fulfilled, such as both parents must be working or students. Nurseries in Tokyo are almost always filled to capacity and even families who meet the entry criteria are not able to find a place for their child, especially when applying mid-way through the school year. In addition, it may take from one to several months from when application is made until the child is able to attend the nursery, so finding a place immediately after arriving in Japan can be very difficult.

It is recommended that students planning on coming to Japan with young children obtain information about the Japanese nursery school system and create a plan so that you do not struggle to find appropriate childcare after your arrival.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-child.html>

6-5 Emergency Contacts

Japan has a relatively low crime rate, but unfortunately there has been a rise in serious crimes in recent years. Students, especially women, are urged to refrain from walking alone at night whenever possible, whether on or off campus. If you must go out at night, take whatever precautions you can to protect yourself, such as walking with friends and choosing only well-lit paths.

- ・If you feel your safety is being threatened, immediately call the police.
- ・If you become involved in a traffic accident or other accident, call the police and / or the fire department.
- ・If you see a fire, call the fire department.

If the emergency occurs on campus, call the relevant university emergency number below. Also, in any situation, contact the administrative office of your faculty / graduate school.

- ・If you wish to have an escort when traveling through campus, you can request the university's escort service to provide you one by calling 03-5841-4919 (Hongo Campus Security Office).

■ Emergency Phone Numbers

- ・Police: 110
- ・Fire Department, and/or Ambulance: 119 (tell an operator “Fire” or “Ambulance” first.)

■ University Emergency Phone Numbers

- ・Hongo Campus Security Office: 03-5841-4919
- ・Komaba I Campus Security Office: 03-5454-6666
- ・Komaba II Campus Security Office: 03-5452-6099

6-6 地震に備えて

日本は地震の多い国です。平成7年兵庫県南部地震（1995年）や新潟県中越地震（2004年）、平成23年東北地方太平洋沖地震（2011年）、令和6年能登半島地震（2024年）では、多くの死傷者が出ました。ふだんから地震がおきたときの準備をしておきましょう。

■ 事前の備え

大使館で連絡先を登録

- 義務ではありませんが、大規模災害などの緊急事態時に連絡が取れるように、自国の大使館や総領事館にて、あなたの日本での所在地を知らせておくことが望ましいです。国によって登録方法は様々ですが、直接大使館に行く、または電話をするだけで緊急連絡先登録の手続きができることもあります。

家の中

- 家具を転倒防止器具で倒れないよう固定する。
大家さんや管理人さんに断わってから、転倒防止器具で倒れないようにしておいてください。転倒防止器具はデパートやホームセンターで買うことができます。特に本棚や重いものが入っている家具は、中が崩れて落ちてこないようにしっかりと留めてください。
- 大切なものを一箇所にまとめておく。
パスポートなど大事なものは、すぐに外へ持ち出せるようにしておく。
- 家の中で一番安全な場所を確認しておく。
柱の多い所、重い物が落ちてこない所、丈夫な家具の下が比較的安全です。

家族のこと

- 家族の中で、緊急時の集合場所を決めておく。
- あらかじめ、子供の学校などにあなたの緊急連絡先を伝えておく。

避難するときのために

- あなたの住んでいる地域の避難所、避難場所等を確認しておく。
市・区役所には、避難場所や地震についての情報を書いたパンフレットがあるので、読んでおいてください。

準備しておく便利なもの

- 以下のものをリュックサックに入れて、いつでも持ち出せるようにしておいてください。
飲料水／最低3日分の食料（カンパン、缶詰等）／缶切／薬／救急箱／懐中電灯／ラジオ／新しい電池／衛生用品

■ 地震が来たら、まず

- 丈夫な机などの下や戸口の側柱に身を寄せる。
- ガラスの破片を避けるため、窓などから離れる。
- 落下物があり危険なので、揺れがおさまるまではむやみに動かず身の安全を確保する。
- 窓やドアを一箇所は開けて、出口を確保する。
- 火を使っていたら火を消し、ガスの元栓など火の元を止める。

- Kashiwa Campus Security Office: 04-7136-3010
- Shirokanedai Campus Security Office: 03-5449-5231

6-6 Earthquake Preparedness

Japan is an earthquake-prone country. The 1995 Southern Hyogo Prefecture Earthquake, the 2004 Niigata Prefecture Chuetsu Earthquake, the 2011 Great East Japan Earthquake and the 2024 Noto Peninsula Earthquake caused many casualties. We should always be prepared for earthquakes.

■ Being Prepared

Registering with your country's embassy

- Although not obligatory it is advisable to inform your country's embassy or consulate general about your residency in Japan for contacting in case of a disaster. Depending on the country this can be done by registering directly at the embassy or using their online service.

Home Preparations

- Secure furniture with fasteners to prevent toppling during an earthquake.
Before installing fasteners, be sure to obtain permission from your landlord or building superintendent. Fasteners and other anti-toppling devices are available at most department stores and home improvement / DIY centers. It is especially important to firmly secure book shelves and furniture holding heavy objects in order to prevent their contents from tumbling out.
- Store your important items together in one location.
Store your passport and other important items in the same place so that you can readily take them with you when evacuating.
- Determine the safest spot inside your home.
Relatively safe spots include areas with many posts / pillars, areas where heavy objects will not fall, and areas beneath sturdy furniture.

Family Preparations

- Decide a place for family members to gather during an emergency.
- Inform your children's school, etc of your emergency contact information.

Evacuation Preparations

- Learn the location of your local shelter, evacuation site, etc.
Your municipal office has brochures on disaster refuge areas and earthquake-related information, so be sure to obtain a copy and carefully read it.

Emergency Kit

- Prepare a backpack with the following items and store it in any easily accessible location so that you can easily take it with you when evacuating.
Drinking water / Food for at minimum of 3 days (canned bread, canned food, etc.) / Can opener / Medicine / First aid kit / Flashlight / Radio / New batteries / Sanitary items

■ When an earthquake strikes, first respond as follows:

- Take shelter under a sturdy desk, a door frame, or other area providing protection.

- ・屋外にいる場合は広くて安全な所に行く。

■ 避難する時の注意事項

最初の大きなゆれがおさまっても、しばらくは余震が続くことが多いため、家に入らない方が良いでしょう。近所の人と助け合って、できるだけ安全な場所に避難します。

- ・壊れたガラス等が散乱していると足元が大変危険なので、靴をはく。
- ・座布団やクッション等で頭を保護する。
- ・煙が出たら、濡れタオルを鼻に当てる。
- ・エレベーターは使わない。
- ・ラジオをよく聞き、正しい情報を手に入れる。
- ・車で避難しない。
- ・できるだけ落ち着くこと。

※地震直後は、電話を使う人が集中するので、電話は使えないかもしれません。落ち着いたら、母国の家族へ、そして必ず大学（所属の部局）へ安否情報を知らせてください。

■ 災害用伝言板

- ・災害用伝言板とは、震度6弱程度以上の地震などの災害発生時に、携帯電話で安否情報を登録することが可能となるサービスです。災害発生時には、各電話、携帯電話等のサイトが災害用伝言板の提供を開始します。主要な携帯電話事業者については横断的に検索できるように連携されています。家族や友人などが被災した場合、安否の確認や連絡などに活用できます。災害用伝言板の提供は、テレビ・ラジオなどで通知されます。
- ・毎月1日と15日、正月三が日（1月1日～1月3日）、防災とボランティア週間（1月15日～1月21日）、および防災週間（8月30日～9月5日）に体験サービスを実施しています。実施時間帯詳細については各社webページをご確認ください。

[災害用伝言板へのアクセス]

NTT東日本・NTT西日本 → <https://www.web171.jp/>

au → <https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/>

docomo → https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/

SoftBank → <https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/boards/>

Y!Mobile → <https://www.ymobile.jp/service/dengon/>

楽天モバイル → <https://mobile.rakuten.co.jp/support/emergency/>

※楽天モバイルについては、NTT東日本・NTT西日本の[Web171]を推奨しています。

ahamo → https://www.docomo.ne.jp/info/disaster/disaster_board/

povo → https://povo.jp/disaster_board/

UQmobile/UQWiMax → <https://www.uqwimax.jp/information/202102141.html>

※povo・UQmobile/ UQWiMaxについては、NTT東日本・NTT西日本の[Web171]を推奨しています。

- ・ Stay away from windows and other glass objects to protect yourself from glass shards.
- ・ As there is a risk of falling objects, please ensure your own safety and do not move unnecessarily until the shaking stops.
- ・ Open a window or door leading outside to keep an exit open for evacuation.
- ・ Turn off all electric/gas burners and heaters, and close the gas main.
- ・ If outdoors, evacuate to a safe, wide open area.

■ Precautions When Evacuating

Even after the initial big tremors subside, there is a strong likelihood that aftershocks will follow for some time. Accordingly, it is wise not to re-enter or remain inside your home.

Instead, cooperate with your neighbors in evacuating to as safe a place as possible.

- ・ Wear shoes to protect your feet when crossing areas covered with broken glass.
- ・ Protect your head by covering it with a cushion or similar object.
- ・ If smoke is in the air, cover your mouth and nose with a moist cloth.
- ・ Do not use elevators.
- ・ Carefully listen to a radio to obtain accurate information.
- ・ Do not evacuate by automobile.
- ・ Do your best to stay calm.

*Since many people use the phone right after an earthquake, you may have trouble getting through. Once things have settled down, contact your family back home, and make sure you also contact the university (your individual lab/faculty/graduate school) in order to let them know of your condition (safety confirmation).

■ Disaster Message Services

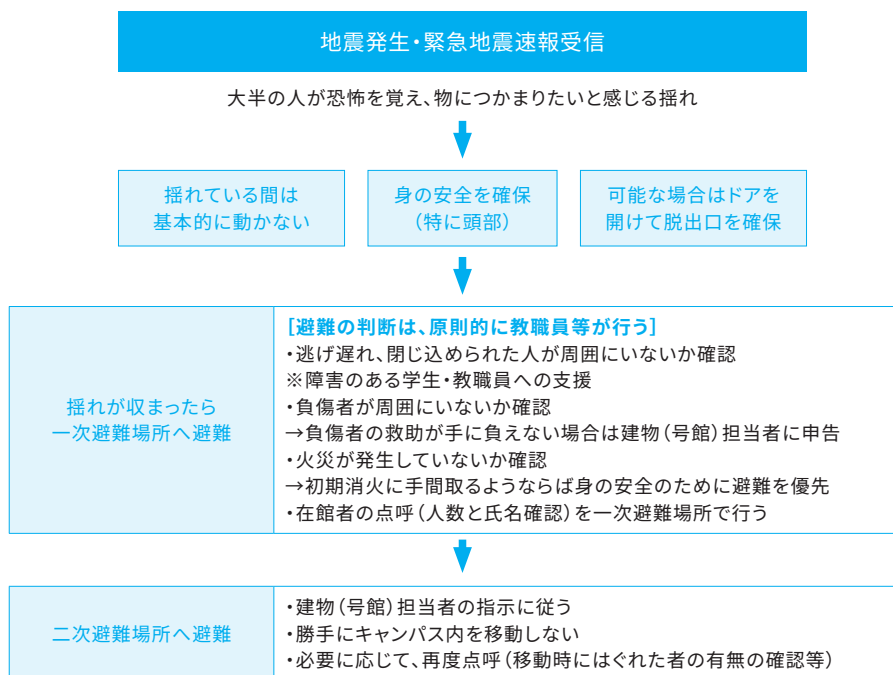
- ・ The Disaster Message Board is a service that allows users to register their safety information using mobile phones, etc. in the event of a disaster, such as an earthquake with Seismic Intensity 6 lower or greater. In the event of a disaster, telephones and mobile phones operators begin operating their respective Disaster Message Board services. The Disaster Message Board of the major mobile phone operators are all linked to enable cross-searches. When family members and friends are caught in a disaster, these services may be used to confirm their safety and for communication purposes. TV, radio and other media sources will announce the start of the disaster messaging services.
- ・ These services provide a trial service on the 1st and 15th of each month, during the New Year's Holidays (Jan 1 - Jan 3), the disaster prevention and volunteer week (Jan 15 - Jan 21) as well as the disaster prevention week (Aug 30 - Sept 5). Please check the web pages for the detail hours.
- ・ Accessing the Disaster Message Board
 NTT East/NTT West → <https://www.web171.jp/web171app/disasterTop/?english>
 au → <https://www.au.com/english/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/sp-usage/>
 docomo → <https://www.nttdocomo.co.jp/english/info/disaster/>
 SoftBank → <https://www.softbank.jp/en/mobile/service/dengon/>
 Y!Mobile (Japanese only) → <https://www.ymobile.jp/service/dengon/>
 Rakuten Mobile (Japanese only) → <https://mobile.rakuten.co.jp/support/emergency/>

* [Web171] is recommended by Rakuten Mobile.

■ 学内にいる時に大きな地震が起きたら

- 本学では、学内において震度5弱以上の地震が発生したときにとるべき行動の指針を以下のように定めています。地震が発生したら、まずは各自が自分の身の安全を確保し、揺れが収まったら教職員の指示に従い行動してください。
- 一次避難場所は建物前、二次避難場所は部局ごとに指定されています《参考1》。自身の部局の避難場所を把握してください。わからない場合は、各部局の事務に問い合わせてください。

震度5弱以上の地震における初動の行動指針



[留意点]

- 交通機関はストップしたり、火災等が発生する危険もあるため、基本的には帰宅せず一旦学内に留まってください。
- 震度6弱以上の地震が発生した場合、本学の応急危険度判定組織が学内の建築物の安全性を調査し、判定結果を建物の見やすい場所に掲示することになっています。判定結果が掲示されていない建物にはむやみに立ち入らず、部局災害対策本部の指示に従ってください。
- 学外で災害に遭遇した場合でも、まず身の安全をはかりましょう。その後、落ち着いた段階で必ず大学へ安否状況を知らせてください(《参考2》参照)。学生の安否確認は基本的に研究室単位で行いますが、研究室に所属していない場合等もあるので、安否確認の方法と連絡先を把握してください。
- 学外でも部局災害対策本部からの指示があった場合は、それに従ってください。

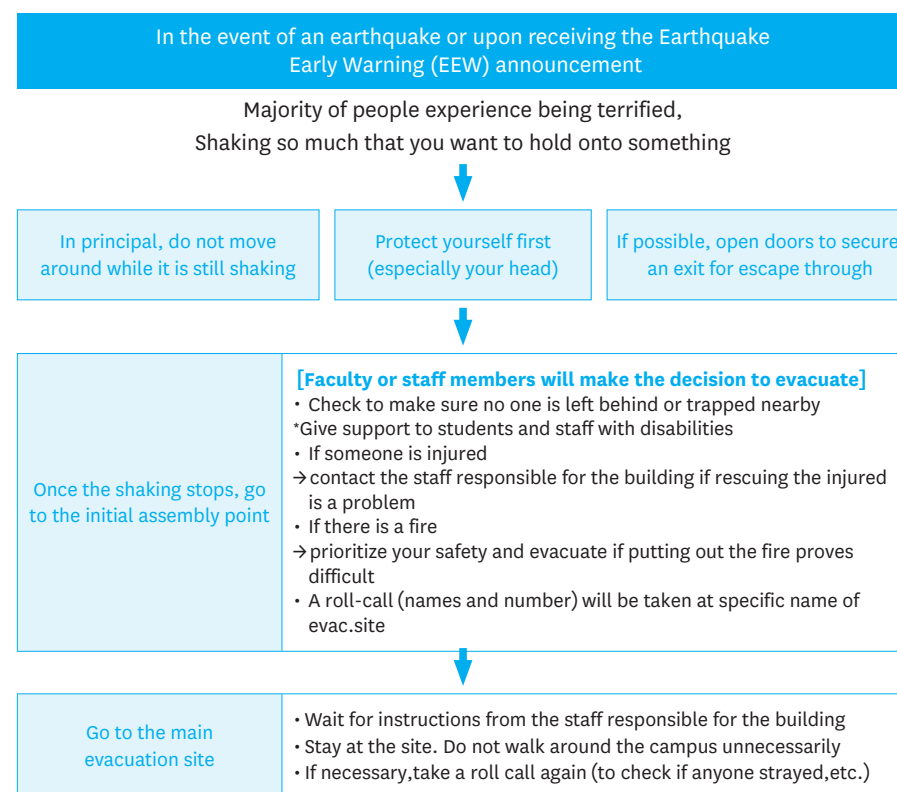
ahamo → <https://www.docomo.ne.jp/english/info/disaster/povo> (Japanese only) → https://povo.jp/disaster_board/UQmobile/UQWiMax (Japanese only) → <https://www.uqwimax.jp/information/202102141.html>

* [Web171] is recommended by povo, UQmobile/UQWiMax.

■ What to do in the event of an earthquake while on campus

- UTokyo has specified that the following actions are to be taken in the event of an earthquake measuring greater than Seismic Intensity (JMA Scale) 5 lower while on campus. In the event of an earthquake occurring, your first task is to individually ensure your own safety, and when the shaking stops follow the instructions given by members of faculty or staff.
- Primary evacuation sites are decided in front of the building you are in at the time of the earthquake. Secondary evacuation sites are determined depending upon your academic department. (see Reference 1). If you are not sure of the locations of your evacuation sites, please check with the administration offices of your departments.

In the Event of an Earthquake of “Seismic Intensity (JMA scale) 5 lower or greater”



《参考1》「二次避難場所」

- ・ 環境安全・安全衛生ポータル「災害時の対応情報」

https://univtokyo.sharepoint.com/sites/EHS_portal/SitePages/d/Information_on_Disaster_Response.aspx

《参考2》「安否確認サービス」

- ・ 居住地もしくは通学地で震度5強以上の地震が発生した場合は、学務システムUTASに登録しているメールアドレスへ安否確認サービスから自動で安否確認メール（発信元：utsafety@ems8.e-ansin.com）が送信されます。
- ・ メールを受け取った際は、安否情報について必ず回答してください。
- ・ メールで回答する場合は登録したメールアドレスから回答し、転送されたメールアドレスから返信による回答は無効となります。適宜学務システムUTASの登録状況を更新してください。

■ そのほかの情報

- ・ 東京都防災ホームページ（多言語対応）
<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>
スマートフォンアプリケーションもあります。（iOS, Android）
- ・ 出入国在留管理庁「災害時に役立つ情報」（多言語対応）
https://www.moj.go.jp/isa/01_00469.html
- ・ 観光庁「Safety Tips」（多言語対応）
<https://www.jnto.go.jp/safety-tips/eng/app.html>
スマートフォンアプリケーションがあります。（iOS, Android）
- ・ 公衆無線LAN「00000JAPAN（ファイブゼロ・ジャパン）」
<https://www.wlan-business.org/>
災害時のみ無線LANサービス（Wi-Fi）を無料で使用できます。

[Caution]

- ・ As the transportation systems will have stopped and there are also possibilities of fires and other dangers, in principle please remain on campus rather trying to get home.
- ・ In the event of an earthquake measuring greater than Seismic Intensity (JMA Scale) 6 lower, post-earthquake safety and usability assessment (Oukyu kikendo hantei) will be carried out throughout the campus. The results of the assessment for each building will be placed that will be easy for everyone to see. If there are no notices visible, do not enter the building and follow the instructions by the disaster management staff.
- ・ In the event of a disaster while off-campus, first make sure of your own safety. Remember to contact the university regarding your situation once things settled down (see Reference 2). Please make sure you know the contact information and the method of roll call and safety confirmation at your department.
- ・ If you are given instructions from the disaster management staff even while off campus, please follow them.

<Reference 1> 2nd evacuation area

EHS Portal: Information on disaster response

https://univtokyo.sharepoint.com/sites/EHS_portal/SitePages/d/Information_on_Disaster_Response.aspx

<Reference 2> Safety confirmation

- ・ If an earthquake with “Seismic Intensity 5 upper or greater” occurs at your place of residence or school, the safety confirmation service will automatically send a safety confirmation email (From: ut-safety@ems8.e-ansin.com) to the email address registered in the UTAS.
- ・ When you receive the email, please make sure to reply with your safety status.
- ・ If you reply using email to give your status, you must reply using your email address registered in the UTAS. Replies from forwarded email addresses will be invalid. Please update your registration status in the UTAS as appropriate.

■ Other useful information

- ・ Tokyo Metropolitan Government Disaster Prevention Information (Available in multiple languages)
<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>
Please select languages on the URL top.
Smartphone applications (iOS and Android) available.
- ・ Immigration Services Agency “Useful information in the event of a disaster” (Available in multiple languages)
https://www.moj.go.jp/isa/01_00469.html
- ・ Japan Tourism Agency “Safety Tips” (Multi-lingual)
<https://www.jnto.go.jp/safety-tips/eng/app.html>
Smartphone applications (iOS and Android) available.
- ・ Public wireless LAN [00000JAPAN]
<https://www.wlan-business.org/> (Japanese)
Wireless LAN service (Wi-Fi) is available free of charge only during disasters.

6-7 各種保険・危機管理等サービス

■ 学生教育研究災害傷害保険

→ 所属研究科／学部等事務室
<https://www.jees.or.jp/gakkensai/>

この保険は、“国内外での所定の教育研究活動中に加入者本人が被った傷害”に対し、医療保険金、入院加算金、後遺障害保険金、死亡保険金が支払われるものです。本学では、大学が保険料を負担し、全学生をこの保険に加入させていますので、各自での加入手続は不要です。ただし、“他者への賠償責任”、“病気や私的活動中に被った傷害”などは当保険の補償対象外であり、これらに備えるためには別途、任意保険（学研災付帯賠償責任保険・学研災付帯学生生活総合保険）への加入（保険料自己負担）が必要です。ご注意ください。

詳しい補償内容や保険金請求手続、他者への賠償責任や生活全般に備える任意保険の案内については、入進学時に配付の案内文（以下URL掲載）を参照の上、不明点については所属する学部・研究科等の担当窓口にお問い合わせください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/info-services/h06_04.html

■ 車や自転車に乗るときの保険

→ 生協本部 Tel:03-3814-1542
<https://www.utcoop.or.jp/>

車やオートバイを運転する人は、必ず自動車保険に加入してください。もし事故を起こしてしまった場合、被害者に支払う賠償金額がとても高いからです。夏休みなどに、旅行で車を運転する場合も、必ず保険に加入してください。一般の損害保険会社で加入することができます。日常生活の中で、自転車に乗っていて、他の人にぶつかり、けがをさせてしまった場合などの保険については、上記の学研災付帯学生生活総合保険に加入していれば補償が受けられますので、自転車に乗る場合は保険に加入するようにしてください。

■ 危機管理等サービス

東京大学では、本学で学ぶ留学生向け医療支援サービス（IMAS）、学生の海外留学時の危機管理サービス（OSSMA）を日本エマージェンシーアシスタンス（株）と提携し、実施しています。各サービスの詳細は以下から確認しご利用ください。

・ IMAS (大学負担)

本学留学生向けの病院紹介や通訳、相談に対応するサービスです。本学の留学生のほとんどの方は無料でサービスを利用できます。ただし、サービスを受けるためには申込みが必要です。

※本サービスは日本国内のみで有効です。

※医療保険ではないため、病気・怪我の治療には使用できません。国民健康保険などの適切な保険に必ず別途加入してください。

※大学負担で加入できる身分については、下記ウェブサイトで確認してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-safety-ime.html>

6-7 Various Insurance and Emergency Control Services

■ Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (Gakkensai)

→ Administrative office of your faculty/graduate school
<https://www.jees.or.jp/gakkensai/> (Japanese)

This is a personal accident indemnity insurance which provides benefit packages for injuries or accidents sustained by the student during education and research activities in Japan or while overseas. All students studying at the University are enrolled in the insurance with the university bearing the cost of the insurance premiums. (Students do not need to take any action by themselves.) However, this package does not include any indemnity liability, illness and injuries sustained outside of education and research activities. In order to cover these incidences, additional coverages must be obtained (the payment of the premiums is the enrollee's responsibility).

For more details regarding the coverage options, the specific procedures to make a claim, and information on indemnity liabilities as well as other optional coverages dealing with general affairs in daily life, please refer to the leaflet available on the website below. If you have any questions, please contact the administrative office of your faculty/graduate school.
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/info-services/ho6_04.html (Japanese)

■ Automobile and Bicycle Insurance

→ University of Tokyo Co-op Tel: 03-3814-1542
<https://www.utcoop.or.jp/en/>

If you plan to drive a car or motorcycle, be sure to purchase an automobile insurance policy, since you could be liable to pay a very large amount of compensation to victims of traffic accidents that you might cause. Even if your driving is limited to just a summer vacation trip or other short-term occasions, always make sure you obtain insurance cover. Automobile policies can be purchased from casualty insurance companies.

In daily life, students with bicycles are recommended to obtain insurance that covers injuries they may cause to others while riding. To protect you from paying the amount of expenses which were caused by bicycle accidents, you should purchase the optional insurances for the “Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (Gakkensai Comprehensive Student Life Insurance)”.

■ Emergency control services

UTokyo offers the Inbound Medical Assistance Service (IMAS) for international students studying at the University and the Overseas Student Safety Management Service (OSSMA) in cooperation with Emergency Assistance Japan, Inc. For details of each service, please refer to the following information.

・ IMAS (university-paid)

IMAS provides medical assistance services such as hospital referrals, interpretation and consultation for international students enrolled at the University. The service is free of charge for most international students at the University. However, an application is

- OSSMA (自己負担)

本学から日本国外に留学等した際に、現地で生じたトラブルに関して24時間365日、日本語／英語によるサポートを提供しています。

※留学等プログラム主催者や所属研究科／学部の手引きに従い加入してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/intl-activities/study-abroad/ossma.html>

required to use the service.

*The service is valid only in Japan.

*The service is not medical insurance and cannot be used for any treatment of disease or injuries. Please be sure to separately purchase appropriate insurance such as National Health Insurance.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-safety-ime.html>

- OSSMA (self-payment)

OSSMA provides support for UTokyo students who are on travelling overseas for any problems that may occur while abroad.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/current-students/ossma.html>

7 日常生活 Daily Life

本章では、留學生活中の日常に関する場面について、留學生の皆さんに知っておいてほしい内容を載せています。留學生活を快適に過ごすため、役立ててください。

This chapter provides a variety of information that is helpful for you to know as you engage in your daily activities. Use this information to make your life in Japan an even more pleasant experience.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life.html>

7-1 国民年金

担当: 本部奨学厚生課厚生チーム

参考: 日本年金機構 <https://www.nenkin.go.jp/>

国民年金は、加入者が老齢（2025年現在：65歳）に達したときや障害を負った場合などに支給される公的な年金制度です。日本に住む20-59歳の人は、外国人であっても、住民登録の対象となる人は国民年金に加入する義務があります。なお、保険料の支払いが困難ときは、支払いを猶予したり、免除したりする制度があります。加入手続きなど、詳しくは下記のウェブサイトを参照してください。

- ・ 東京大学 留学生支援ウェブサイト
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-np.html>
- ・ 日本年金機構「国民年金制度の仕組み（各種外国語でのご案内）」
<https://www.nenkin.go.jp/pamphlet/kokunenseido.html>
<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

7-2 マイナンバーについて

日本国内で住民登録をすると、全ての人にマイナンバー（12桁の個人番号）が付与されます。中長期在留外国人にも、個人番号通知書が住民登録をした住所に簡易書留郵便で送付されますので、紛失しないように保管してください。マイナンバーは、アルバイトをするときや市（区）役所で転出・転入手続きのときに必要となります。利用目的が不明なままの第三者への提供、他人との貸し借りは絶対にしないでください。なお、マイナンバーは生涯番号ですので、帰国後も含めて大切に保管するようにしてください。

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

■ マイナンバーカード

マイナンバーカードは身分証明書として使えるほか、コンビニエンスストアで公的な書類を取得できたり、一部の行政手続きをオンライン申請できたりします。また、利用登録を行えば、マイナンバーカードを医療機関で健康保険証として利用することができます（6-1参照）。

個人番号通知書が自宅に届いたら、マイナンバーカードの申請がオンラインまたは郵便により可能です。申請後、約1か月で市（区）役所から交付通知書が届きますので、市（区）役所の窓口でマイナンバーカードを受け取ってください。マイナンバーカードを受け取る際に設定する2つの暗証番号（4桁の数字および英数字6～16文字の2種類）を忘れないようにしてください。忘れた場合は、初期化・再設定することが可能です。詳しくは以下のウェブサイトを確認してください。

なお、マイナンバーカードの有効期間は、在留カードの在留期間と同じです。在留期間を更新

7-1 National Pension System

Contact: Scholarship and Welfare Group

Reference: Japan Pension Service (<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>)

The National Pension is a public pension system that provides pension benefits to an insured person when he/she reaches a pension age -the age of 65 according to the current (2025) law or becomes disabled. Regardless of nationality, all registered residents of Japan aged 20 to 59 years are obliged to enroll in the National Pension System. If you cannot pay contributions, there are contribution postponement and exemption systems. Please check the following websites for more details.

- ・ The University of Tokyo Website for International Students
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-np.html>
- ・ Japan Pension Service “Japan National Pension System (Multiple Languages)”
<https://www.nenkin.go.jp/pamphlet/kokunenseido.html>
<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

7-2 Social Security and Tax Number System (“My Number”)

For those residing in Japan under a mid-term or long-term visa, once you have registered your address at your local municipal office you will be issued with a social security and tax number, known as “My Number” (12-digit Individual Number). A letter containing your Individual Number Notice (個人番号通知書) will be sent to your address via registered mail. Please take great care not to lose it. You will need to provide this number when applying for part-time jobs, and when changing your address (both when moving in and/or out). Your “My Number” is an important piece of personal information, and under no circumstances are you to supply it to anyone outside of an official context. Your “My Number” remains valid even after leaving Japan, so please keep it safe in case you have cause to use it in the future.

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

■ My Number Card

A My Number Card can be used as an official identification card, and in addition, you can obtain official documents at convenience stores, and some administrative procedures can be applied for online. The My Number Card can also be used as a national health insurance card at medical institutions after registration for use (see 6-1).

Once the Individual Number Notice (個人番号通知書) arrives at your address, you can apply for the My Number Card either online or by mail. After applying, you will receive an issuance notice from your local municipal office in about one month, and you should pick up your My Number Card at the office. Please remember the two PIN numbers that you will

する場合は、マイナンバーカードも新しくする必要があります。

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

7-3 市・区役所

市・区役所は、住民登録や国民健康保険の手続きをするところですが、そのほかに、ゴミの出し方や、救急病院の連絡先、地震のときの避難場所などが書いてある便利な冊子の配布、法律相談の受付を行っています。窓口は、月曜日～金曜日の9:00～17:00です。

また、その地域に住む外国人のために、日本語勉強会、バザー、見学会などの、さまざまな行事を行ったり、勉学奨励金を支給したりするところもあります。詳しいことは、住んでいる市・区役所に問い合わせてください。大学外の方々と交流できますから、積極的に利用してください。

7-4 転居・引越し

転居・引越しをする場合、関係機関および所属する各研究科／学部等の事務室において、以下の手続きを必ず行ってください。

(1) 郵便・転居届

転居届を出しておく、旧住所あての郵便物等を新住所に1年間無料で転送します。できるだけ急いで旧住所の最寄りの郵便窓口において手続きを行ってください。また、以下のウェブサイトからも転居届の申込みができます。

<https://welcometown.post.japanpost.jp/etn/>

(2) 住民登録

同じ市・区内での引越しの場合、新住所に住み始めてから14日以内に市・区役所の住民登録窓口において、手続きを行ってください。市・区外へ転出する場合は、転入した日から14日以内に、新住所の市・区役所の住民登録窓口で手続きを行ってください。

(3) 大学への報告

転居・引越し後、新住所の市・区役所で住民登録をしたら、所属する研究科／学部等の事務室において、在留カードの表裏のコピーを提出するとともに、住所変更などの手続きを行ってください。

set when receiving your My Number Card. If you forget your PIN number(s), you can reset and reconfigure it. For more details, please check the following website.

The validity period of your My Number Card is the same as the period of your residence card. If your residence period is extended, you will need to renew your My Number Card as well.

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

7-3 Municipal Office

In addition to being the place where you complete registration of residency, your municipal office provides a variety of helpful services, including legal consultation and distribution of handbooks containing valuable information on such matters as garbage disposal methods, contact numbers of emergency hospitals, and the location of disaster refuge areas. Service is provided from 9:00 to 17:00 Monday through Friday.

Also, many municipalities offer various programs and events for foreign residents, such as Japanese language classes, bazaars, study tours, and some even offer scholarships. For details, contact your municipal office. These gatherings are great ways to interact with people outside the university, so try to participate as much as possible.

7-4 Moving

When moving to a new address, be sure to carry out the following procedures.

(1) Change-of-address notice

Filing a change-of-address notice with the post office allows mail sent to your old address to be forwarded to your new address free of charge for 1 year, so complete this procedure as early as possible, preferably by visiting the post office nearest your home. Change-of-address notices can also be submitted through the following webpage.

https://www.post.japanpost.jp/service/tenkyo/index_en.html

(2) Registration of residence procedures

If your new address is in the same municipality, file a change-of-address notice at your municipal office's residence registration counter within 14 days of moving. If you relocated to another municipality, visit its registration counter within 14 days of moving in order to apply for moving-in.

(3) Notification to the University

After you finish moving and complete the necessary residence registration procedure, visit the administrative office of your faculty/graduate school to report your change of address. You will need to submit a photocopy of both sides of your Residence Card.

7-5 アルバイト

■ 「資格外活動許可」を申請して、入手する

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-pj.html>

皆さんの日本での活動目的は、勉強・研究であり、在留資格は「留学」になっているはずです。この資格ではアルバイトはできません。アルバイトをするには、資格外活動の許可を受ける必要があります。また、休学中には、アルバイトをすることはできません(1-10参照)。

アルバイト情報

本郷キャンパス	
グローバル教育センター 留学生支援室	03-5841-2360、03-5841-1721
駒場キャンパス	
教養学部等学生支援課 厚生チーム	03-5454-6077、03-5454-6078
教養学部等教務課 国際交流支援チーム	03-5454-6064
柏キャンパス	
グローバル教育センター柏支部	04-7136-4556

[注意]

アルバイトをする時は、後でトラブルが起きないように、最初の面接の時に、仕事の時間、賃金、賃金の支払い日などの条件を雇用者にメモしてもらいましょう。また、留学生は、風俗営業または風俗関連営業が行われる場所でのアルバイトはできません。また、アルバイトは、指導教員とよく相談して、勉強や研究にあまり影響がないような時間で行いましょう。マイナンバー(7-2参照)についても確認してください。

7-6 電話

携帯電話は、携帯ショップや家電量販店などで購入することができます。契約する前に、契約プランをしっかりと確認してください。自宅に電話を引きたい場合は、近くのNTTなどに問い合わせてください。

NTTdocomo → <https://www.docomo.ne.jp/>

au → <https://www.au.com/>

Softbank → <https://www.softbank.jp/mobile/>

NTT for landline → <https://web116.jp/>

7-5 Part-time Jobs

■ Obtaining a permit to work part-time

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-pj.html>

Since your purpose for coming to Japan is to engage in study and research, you have the status of residence “Student”, which does not permit you to work, even part-time. In order to hold a part-time job, you must have the “Permission to Engage in Activity other than that Permitted under the Status of Residence Previously Granted”.

Furthermore, you are not permitted to work while you are on leave-of-absence (see 1-10).

University Sources of Part-time Job Information

Hongo	
International Student Support Room, Center for Global Education	03-5841-2360, 03-5841-1721
Komaba	
Student Welfare Group, Student Support Division, College of Arts and Sciences	03-5454-6077, 03-5454-6078
International Student Section, Academic Affairs Division, College of Arts and Sciences	03-5454-6064
Kashiwa	
Center for Global Education (Kashiwa Branch)	04-7136-4556

[Notes]

When you receive your first interview for a particular job, have the employer give you a written description of the job hours, wage, payday, and other terms, in order to prevent misunderstandings later on. Note that international students are prohibited from working for adult entertainment businesses, including jobs related to gambling or sexual services. Before taking on a part-time job, ask your supervisor to help you plan a work schedule that will not adversely affect your studies and research. Please refer to Social Security and Tax Number System (“My Number”) as well (see 7-2).

7-6 Phone Service

You can purchase a mobile phone at a mobile phone/home appliance retailer. Carefully check a plan before you make a contract. If you wish to install a phone in your home, contact the local NTT office or other phone company.

NTT docomo → <https://www.docomo.ne.jp/english/>

au → <https://www.au.com/english/>

Softbank → <https://www.softbank.jp/en/mobile/>

NTT for a landline → <http://www.ntt-east.co.jp/en/>

7-7 郵便

郵便局 → https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl_student/

各種郵便料金は上記のウェブサイトで確認してください。貯金以外の窓口はほとんどが月曜日から金曜日の9:00～17:00まで開いています。大きな郵便局は、21:00まで開いていたり、土曜日や日曜日にも開いていたりする（時間外窓口）ところもあります。

また、郵便局（ゆうちょ銀行）で通常貯金口座を開くことができます。通常貯金の口座は、国費奨学金や私費留学生学習奨励費の受け取りに必要です。貯金の窓口は、土・日・祝日を除き月曜日から金曜日の9:00～16:00まで開いています。口座を作るためには在留カードや学生証などが必要です。事前に訪店予約や申込書の作成・提出を求められ、予約なしで訪店しても対応してもらえない場合があります。

そのほか、郵便局以外にも小包を送ることができる民間宅配業者があります（コンビニエンスストアなどで申し込むことができます）。

■ 不在票

郵便局等から荷物や封筒の配達があった際にその荷物の受取者が不在である場合、郵便受けに不在票が投函されることがあります。銀行口座を開設した際に発行されるキャッシュカードやクレジットカード、オンラインショッピングで購入した商品など、本人の受け取りサインが必要な場合にこの不在票が郵便受けに投函されます。

荷物の受取者は、この不在票に基づいて、荷物の再配達を依頼します。この不在票には有効期限があり、それを過ぎると荷物の再配達を依頼することができなくなります。郵便受けをこまめにチェックし、不在票を見つけたら有効期限に注意して早めに再配達を依頼してください。

宿舎に入居している場合の配達物の受け取りについては、それぞれの宿舎の規則に従ってください。

7-8 銀行

銀行窓口は、土・日・祝日を除き月曜日から金曜日の9:00～15:00まで開いています。銀行口座を開設するときは、事前予約をとった上で、在留カードや学生証などを持参する必要があります。必要書類は銀行や支店によって異なる場合があるため、事前に訪問予定の銀行の支店にお問い合わせすることをお勧めします。日本語の理解が難しい場合、日本語を理解する本学関係者の帯同を求められる場合があります。

銀行では預金や送金^{*}、電気・水道・ガスの使用料および国民健康保険の保険料等、公共料金の支払いを取り扱っています。

※日本に來たばかりの外国人居住者は、入国後一定期間内において送金などの一部のサービスが利用できない場合がありますので、事前にご確認ください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-bc.html>

7-7 Postal Service

Japan Post Services → https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ryugaku/intl_student/index_en.html

For postal rates, check the link above. Except for savings counters, nearly all post office counters are open from 9:00 to 17:00 Monday through Friday. Some major post offices are open until 21:00 and/or offer service on the weekend (through an after-hours counter).

You can also open a regular savings account at a post office (JP bank). MEXT Scholarships and Honors Scholarships for Privately Financed International Students are paid only to this type of account. Postal savings counters are open from 9:00 to 16:00 Monday through Friday, excluding national holidays. To open an account, you will need to present your residence card, your student ID etc. Also, take your personal seal, if you have one. Those without a seal can sign the forms instead. You will be required to make an appointment and bring the application form you completed online in advance of your visit to the branch, and might not be able to visit there without an appointment.

In addition to post offices, there are also private courier companies. (you can ask for delivery of a parcel at a convenience store etc.)

■ Post Office ‘Undelivered Item Notice’ (‘Fuzai-Hyo/Fuzai-Todoke’)

An ‘undelivered item notice’ will be left in your mailbox if you are not home to receive a letter/package that must be signed for/is too large for your mailbox (cash cards and credit cards from your bank, items purchased online, etc.).

You can request redelivery by phone and/or online (depending on the delivery company) using the reference number on the notice. These notices have an expiration date, after which the post office/delivery company will return the item to the sender. Therefore, please ensure to check your mailbox regularly for these notices and to order redelivery as soon as possible.

For those living in UTokyo accommodations, please note that each accommodation facility has its own system for handling the delivery of a letter/package.

7-8 Banks

Banks are open from 9:00 to 15:00 Monday through Friday, excluding national holidays. To open a bank account, you are asked to make an appointment in advance and will need to present your residence card, Student ID etc. at a bank counter. As the required documents may vary by bank and branch, it is recommended to contact the bank branch you plan to visit in advance. If you have difficulty in understanding Japanese, you may be asked to bring someone from school who understands Japanese.

In addition to savings and money transfer^{*}, banks handle services such as payment of utility bills (electricity/water/gas) and National Health Insurance fees as well as automatic transfer of deposits and payment of credit card bills.

^{*}For newly arrived foreign nationals, certain account services such as money transfer cannot be available for the first several months with some banks. Please check the

※住所や在留期限などの情報に変更があった場合は、口座を作った銀行にすぐに連絡してください。銀行口座（キャッシュカード・通帳）を他の人にあげたり売ったりすることは犯罪です。

■ 国費留学生（日本政府（文部科学省）奨学金留学生）について

国費留学生が奨学金を受給するためには、指定された期日までにゆうちょ銀行の口座を開設しなければなりません。国費留学生がゆうちょ銀行の口座を開設する手続きに関しては、国費担当の所属研究科の留学生担当部署より別途連絡がありますので、よく確認のうえ手続きを進めてください。

■ クレジットカード

日本でクレジットカードを発行するためには、クレジットカード会社の審査に通過する必要があります。申し込みの条件は会社によって異なります。渡日直後の留学生が日本国内でクレジットカードを作成することは比較的難しいため、母国で発行されたクレジットカードを持ってきたほうがよりスムーズに日本での生活を始めることができます。

また、日本国内では主にVisa/MasterCard/JCB/American Expressなどの国際ブランドのクレジットカードを使用することができます。日本で携帯電話を契約する際、クレジットカードが必要になる場合が多いのでご注意ください。

7-9 生活費・物価

日常の買い物は、主にスーパーや小売店でするとよいでしょう。セール品も多く、閉店前には食料品が安くなるところもあります。100円ショップやディスカウントストアでは、いろいろな物が大変安く買えるので、上手に利用してください。

また、コンビニエンスストアはほとんどが年中無休、24時間営業で、夜遅くに買い物をしなければならない場合は便利です。

■ 東京の物価

日本の物価は世界でも高い方で、また、東京の物価は日本で最も高いと言われています。本学大学院生の1か月当たりの「支出総額」は月平均129,257円（一人暮らし）、182,672円（家族と暮らしている人）です。そのうち、住居費が一人暮らし平均65,275円・家族と暮らしている人平均88,279円、食費が一人暮らし平均41,892円・家族と暮らしている人62,533円です。

参考：「東京大学学生生活実態調査（留学生版）2021年度」

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/support-ieso-st.html>

食費については、食習慣の違いや慣れ親しんだ食材の手に入りにくさなどによって高くなる傾向があり、月40,000円前後以上かかる留学生が多いです。また、家族で暮らしている留学生の場合は、単身の学生よりも、1.5倍ほどの生活費がかかります。経済的不安によって、勉学に問題が生じないように、生活費については、事前に十分に情報を集め、備えてください。

conditions set by the banks in advance.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-bc.html>

*Please note that you need to inform the bank where you set up your account immediately if there are any changes to your address, the period of your stay or other information. It is a crime to give or sell your bank account (your bank card or bankbook) to another person.

■ For MEXT Scholarship recipients

In order to receive scholarship payments, MEXT scholarship recipients are required to open a bank account with JP Bank “YUCHO” Bank by a specified date. The international student officer in your department will instruct you in the process of applying for a YUCHO account, so please follow their directions carefully.

■ Credit Cards

To have a credit card in Japan, you need to obtain the approval from a credit card company. Please note that the eligibility for credit cards vary from company-to-company. International students often encounter issues when they apply for credit cards just after arriving in Japan, so we advise you to bring your credit card from your country of residence.

International credit cards, such as Visa, MasterCard, JCB and American Express, are widely accepted in Japan. Please note that a lot of mobile phone carriers in Japan will require payment by credit card.

7-9 Living Expenses

You can purchase daily necessities at supermarkets and other retail stores. Most shops put many items on sale, and discount some food near closing time each day. In addition, 100 yen shops and discount stores offer all sorts of merchandise at very low prices, so consider shopping at them to conserve your finances. Also, nearly all convenience stores are open 24 hours every day.

■ Living Costs in Tokyo

Cost of living in Tokyo is the highest in Japan, a country already known for its high cost of living. The average monthly expense (tuition fees not included) for UTokyo Graduate Students is JPY 129,257 for a single student and JPY 182,672 for students living with their family members. This will include an average rent of JPY 65,275 (for a single student), JPY 88,279 (for family) and an average cost of food JPY 41,892 (for a single student), JPY 62,533 (for family).

Reference: “Survey on Student Life Conditions (International Students)” (AY2021)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/support-ieso-st.html>

However, international students usually spend more on food (around JPY 40,000 or more) due to the difference in the food availability in Japan. International students living with their families spend 1.5 times more on living expenses than single international students. Please be prepared for living expenses by collecting sufficient information in advance to ensure that financial concerns do not cause problems in your study/research.

7-10 自転車

夜間、自転車に乗っていると、警察官に呼びとめられ、在留カード等の身分証明書の提示を求められ、防犯登録について調べられることがよくあります。他人名義で防犯登録されている自転車に乗っていることが分かったら、交番に長い時間拘束されたり、窃盗犯の疑いをかけられたりして不愉快な思いをしますから、自転車を利用する場合は、次のことに注意してください。

- ・ 自転車を買った時には、必ずその店で防犯登録をしましょう。
- ・ 友達から自転車を譲り受けた場合、譲渡されたことが分かる書類（譲渡証明）を友達に書いてもらい、自転車販売店で、自分の名前で防犯登録をしてください。
- ・ 放置されている自転車に乗ってはいけません。

■ 自転車に乗るときは、以下のルールを守りましょう！

- (1) 自転車は、車道が原則、歩道は例外
- (2) 車道は左側を通行。
- (3) 歩道は歩行者優先で、車道寄りを徐行
- (4) 安全ルールを守る
 - ・ 飲酒運転の禁止
 - ・ 二人乗りの禁止
 - ・ 夜間はライトを点灯
 - ・ 並進の禁止
 - ・ 信号遵守と交差点での一時停止、安全確認
- (5) ヘルメットを着用
- (6) 傘をさしながらの運転禁止
- (7) 携帯電話での通話、端末機器を操作、イヤフォンで音楽を聴きながらの運転は禁止

■ 自転車駐輪許可証の申請（有料）

本郷地区キャンパス構内（浅野地区、弥生地区を含む）で自転車を駐輪する場合、毎年度申請し、許可証を購入して自転車に貼り付ける必要があります。許可証は生協第二購買部と農学部店の2店舗で販売しています。利用負担金は利用年度ごとに学生1,000円、教職員2,500円がかかります。

許可証を貼っていない、あるいは古い年度の許可証を貼っている自転車を構内に駐輪している場合、所有者が確認できるまで自転車は施錠されますので、必ず年度ごとに申請するようにしてください。施錠された自転車の解錠手続きに関しては、ウェブサイトでご確認ください。

※ 防犯登録を済ませてから、駐輪許可証の申請をしてください。

※ 友達から自転車を譲り受けた場合、譲渡されたことがわかる書類（譲渡証明書）を友達に書いてもらってください。各所での手続きの際に必要となります。

※ 友達から自転車を譲り受けた場合、警察署等で新しい防犯登録番号を取得してください。

※ 友達から自転車を譲り受けた後、新しい防犯登録番号を取得しないまま構内に乗り入れ

7-10 Bicycles

When riding a bicycle at night, you may be stopped by police for inspection of your Residence card or some other form of identification, and bicycle anti-theft registration sticker. If the police find that the bicycle is registered in someone else's name, you may be detained at a police box for a long time, and possibly even charged with theft. To avoid this unpleasant experience, observe the following precautions.

- When purchasing a bicycle, be sure to carry out anti-theft registration at the store.
- If you receive a bicycle from a friend, have him / her provide you with a document certifying the transfer, and then take the document to a bicycle dealer to carry out anti-theft registration in your name.
- Never ride an abandoned bicycle.

■ When riding a bicycle, please obey the following rules.

- (1) In principle always cycle on the road, not the sidewalk, except under specific circumstances that prevent safe cycling on the road.
- (2) Cycle on the left side of the road.
- (3) When on a sidewalk, ride slowly on the side next to the road. Always remember that pedestrians have the right of way.
- (4) Obey the following safety rules.
 - Do not ride while intoxicated.
 - Do not ride double.
 - Turn on your bicycle light when cycling at night.
 - Do not ride alongside another cyclist.
 - Obey traffic signals. Before entering an intersection, please come to a stop and make sure that you can cross safely.
- (5) Make sure to wear a helmet when cycling.
- (6) Do not use an umbrella when cycling.
- (7) Do not make phone calls, use mobile phones/other devices, or listen to music with earphones when cycling.

■ On-campus Bicycle Parking Permit Application (for a fee)

If you wish to park a bicycle on Hongo campus (including the Asano and Yayoi Areas), you are required to apply for and purchase a permit every academic year, and attach it to your bicycle. Permits are available from the University's the Co-op store No.2 and the Co-op store in the Yayoi Area. The permits cost JPY 1,000 if you are a student and JPY 2,500 if you are a faculty/staff member each academic year.

If your bicycle is parked on campus without a permit or with an expired permit, it will be locked until the owner can be confirmed. Therefore, please make sure to apply every academic year. For the procedures on how to have a locked bicycle unlocked, please refer to the website below.

*Please apply for the parking permit only after completing the bicycle theft prevention registration.

*If you obtain a bicycle from someone, e.g. a friend, please ask them to provide a document

て施錠された場合、解錠手続きの際に環境課に譲渡証明書を提出してください。駐輪許可証の申請者と自転車の所有者の名前が異なる場合、書類を確認します。

※卒業などで自転車が不要になった場合は必ず自分で処分してください。学内に放置するのは厳禁です。

本郷構内の自転車・バイク通学等 → https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/campus-life/h13_05.html

※最新の情報はウェブサイトでご確認ください。

※駒場キャンパスおよび柏キャンパスで駐輪する場合の申請方法は所属の研究科／学部等にお問い合わせください。

自転車WEB申請システム(本郷) → <https://u-tokyo-parking.jp/>

※UTokyo Accountでログインする必要があります。

※年度ごとに申請してください。

■ 車や自転車に乗る時の保険

「6-7 各種保険・危機管理等サービス」を参照してください。

7-11 学生食堂と特別食

キャンパス内では大学生協が複数の学生食堂を運営しています。営業時間、提供されるメニューがすべて違いますので、色々試してみましょう。各キャンパスでは、次のとおり提供しています。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-meals.html>

- 本郷キャンパス
 - 中央食堂…朝食、昼食、夕食
 - 银杏・メトロ食堂…昼食
 - 第二食堂…昼食
 - 農学部食堂…昼食
- 駒場キャンパス
 - 駒場食堂…朝食、昼食、夕食
- 柏キャンパス
 - <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-meals.html#kashiwa>

(transfer certificate). This will be required for various procedures.

- *If you obtain a bicycle from someone, you need to obtain a new bicycle theft prevention registration number in your name at the police station or other relevant authority.
- *If you enter the campus with a bicycle given to you without obtaining a new bicycle theft prevention registration number that is in your name, and the bicycle is locked on campus, you will need to submit a document to the UTokyo Environment Group that proves that you received the bicycle when you ask them to unlock the bicycle. If the name on the parking permit application differs from the bicycle owner, the UTokyo Environment Group will need to check and confirm the relevant documents.
- *If you no longer need the bicycle (e.g., due to graduation), please dispose of it yourself. Leaving it on campus is strictly prohibited.

For information on bicycles and motorcycles on Hongo campus → https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/campus-life/h13_05.html

- *Please refer to the website for the most up-to-date information.
- *For information on how to apply for parking permit for the Komaba or Kashiwa Campuses, please contact your affiliated graduate school/faculty.

Bicycle Registration System (Hongo) → <https://u-tokyo-parking.jp/>

- *You will need to log in with your UTokyo Account.
- *Please apply every academic year.

■ Automobile and Bicycle Insurance

Please refer to “6-7 Various Insurance and Emergency Control Services”.

7-11 School Cafeterias and Special Meals

There are several dining halls on campus run by the University of Co-op. Each dining hall has different hours of operation and offers different items on its menu allowing you to have a variation in where and what to eat. The dining halls offer the following meals.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-meals.html>

- Hongo Campus
 - Chuo Dining Hall...Breakfast, Lunch, Dinner
 - Café “Icho Metro”...Lunch
 - Daini Dining Hall...Lunch
 - Faculty of Agriculture Cafeteria...Lunch
- Komaba Campus
 - Cafeteria Wakaba...Breakfast, Lunch, Dinner
- Kashiwa Campus
 - <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-meals.html#kashiwa>

特別な食のニーズを持つ皆さんへ

食事に制限があり、気軽に食堂を利用できないのは困りますね。大学生協の学生食堂では、そうした学生のニーズに対応しています。豚肉・酒を使っていない、イスラム教の学生に配慮したハラルメニューや、肉・魚・卵・乳製品を使っていない「ヴィーガンメニュー」が提供されています。詳細は各食堂のメニューを確認してください。キャンパスによっては、フードトラックでもさまざまなメニューが展開されています。ぜひ試してみてください。

提供する食堂

- ・ハラルメニュー…中央食堂、第二食堂、農学部食堂、駒場食堂(2階)
- ・ヴィーガンメニュー…中央食堂、駒場食堂



7-12 カルトサークルや悪質な勧誘に注意しましょう

サークル活動や国際交流団体を装って、実は、様々な別の目的を持つ活動への勧誘を行っている団体があります。最初は、勉強会や自己啓発、あるいは日本語や英語の会話の練習を手伝ってくれる、国際親睦の会などの名目で学生を誘います。誘ってくる相手は、日本人の場合もあれば、あなたと同じ国の人の場合もあります。数回会ううちに、「あれ何かおかしいな、怪しいな」と気づく場合が多いですが、「これまで親切にしてもらったから」と、誘いを断れなくなっていくます。興味のない活動はきっぱり断わること、断りにくい場合や、よくわからない場合、まずは周囲の学生や、大学に相談するようにしてください。よくわからない相手に、安易に名前や連絡先を伝えないこと、また信用できない場合は学生証などで相手の身分を確認すること(名刺は信用できない場合があります)も大事です。

悪徳商法・詐欺などの被害

町の中で声をかけて、化粧品や絵画などの高額商品を売り付けることを「キャッチセールス」といいます。だまし文句は「無料体験」。無料体験モニターや、無料の試供品を、インターネットで申し込んだりする時も注意しましょう。不本意な契約をしてしまい、解約したい場合は、一定期間内はクーリング・オフという制度で解約できる場合があります。また、書面やメールで、心当たりのない請求、支払いを求められる「架空請求」の被害にあう学生もいます。「支払期限が過ぎています」「連絡がなければ法的措置をとります」等という脅し文句が書いてあることが多いです。この場合は、請求元に連絡をせずに、大学に対応を相談してください。

また、大使館や母国の警察などを名乗り、あなたの銀行口座や携帯電話が犯罪に使用されている、犯罪に巻き込まれているので保証金が必要であり、払えないと強制送還されるなどと騙して高額なお金を要求する詐欺事件が多発しています。母語で突然電話がかかってきて慌ててしまい、騙されてしまうケースです。このような電話がかかってきた場合は、一度電話を切って、家族や身近な人、大学や警察に相談するようにしてください。

Information for Students with Special Dietary Needs

Students who have special dietary needs may have difficulty when it comes to finding a suitable menu at various eateries. The University Co-op's dining halls offer options for students who are following various dietary lifestyles, such as "Halal menus" which do not use pork products and alcohol, or "Vegan menus" which does not use meat, fish, egg, and/or dairy products. Please check details on the menu offered at each cafeteria. You can find various menus at food trucks on some campuses, so please give them a try.

Cafeterias to offer special dietary menus

- ・Halal menus...Chuo Dining Hall, Daini Dining Hall, Faculty of Agriculture Cafeteria, Dining "Icho"
- ・Vegan menus...Chuo Dining Hall, Cafeteria Wakaba/Dining "Icho"



7-12 Be Cautious of Invitations from Cults or Other Groups with Malicious Intent

There are some groups which appear to be social clubs or international exchange organizations looking to invite students for various other purposes. These groups may invite students to join under the pretense of being a study or self-improvement group, or a place to learn Japanese or English. The names of the group may refer to making friendships or cultural exchange. You may be invited by a Japanese member or a foreign member of the group. After joining a few times you may have a feeling of uneasiness or suspicion, but since you have already developed a friendly relationship with some of the members it may be hard to refuse further invitations. If you are not interested in participating in the group, it is best to make a firm refusal. However, if you are finding it difficult or confused on how to stop participating, please consult with students around you or someone from the university. It is important not to give personal information such as your name or contact information to someone that you do not know well. Also, if the person seems suspicious, it is important to ask to see their student ID or other personal identification. (There are times when you should not trust business cards.)

Damages from Dishonest Business Schemes and Fraud

"Catch sales" are when you are solicited to buy high end items such as make-up or artwork by randomly being asked on the street. Many times these schemes involve a "free trial." Please be cautious if you are asked to participate in a free trial period, receive free trial items, or register for such items on the internet.

If you enter into a contract against your will and wish to break the contract, there is a cooling-off system that can help you to break some contracts within a certain period of time. Students sometimes pay "false invoices" where they receive bills or payment slips either online or by postal mail for services or items they have not purchased. In many cases these invoices include threatening statements that payment is overdue

い。知らない電話番号から電話がかかってきた場合や、番号非通知の電話はすぐに出ないよう気を付けましょう。

他人のID・パスワードやクレジットカード情報を悪用し、オンラインショップで電化製品等を購入し、国内の留学生に配達させて商品をだまし取る不正アクセス・詐欺事件や、他人のインターネット・バンキングの口座から現金を回収する事件が全国的に発生しています。これらの事件には、商品受取役や不正送金先口座からの現金引き出し役として、留学生がしばしば関わっています。事件に関与した留学生は、インターネットやチャシ、知人からの勧誘により、商品受取役や不正送金先口座からの現金引き出し役のアルバイトを始めています。商品受取役のアルバイトは、日本人になりすまして荷物を受け取り指定された場所に転送するだけで、また現金引き出し役のアルバイトは、他人のキャッシュカード等を使って現金を引き出すだけで報酬を得られるというものです。「おかしい話だとは思ったが割の良いアルバイトなので引き受けた」「途中で犯罪だと気づいたが、お金のために止められなかった」などと、多くの留学生が安易な気持ちで犯罪組織の勧誘に応じてアルバイトを始め、結果としてやめられなくなって犯罪に加担し、逮捕・検挙されています。このような勧誘に決して応じることがないように注意してください。

or that there will be legal action taken against the student if they do not pay. If you receive such a bill, do not contact the sending organization and consult someone from the university.

Also, there have been many cases of scams in which callers pretending to be from embassies or the police of your home country deceive you by claiming that your bank account or cell phone is being used for a crime, that you are involved in a crime and need a cash, and that you will be deported if you cannot pay it. In these cases, a person gets panicked and is deceived by a sudden phone call in your native language. If you receive such a call, hang up the phone and consult your family, someone close to you, the university, or the police. If you receive a call from an unknown number or a call with a number withheld, be careful not to answer the call immediately.

The number of the incidences where information of credit cards, passwords and IDs obtained fraudulently is used to purchase goods, such as electronic devices, online and have them delivered to international students living in Japan, or withdrawing money through transfers from internet banking accounts accessed using stolen identification has been taking place increasingly all over Japan. International students are drawn into these crimes through information on the internet, leaflets, or through word-of-mouth of acquaintances. In these cases, the international students are offered large compensation for simply receiving and delivering goods or withdrawing money using stolen cards pretending to be a Japanese. The international students involved are simply unaware that what they are doing is a crime, or once they realize they cannot stop because of the money. In any event, these cases are the crimes and some international students have already been arrested in fact. Please do not accept these offers and avoid end up being accomplices in these criminal acts.

7-13 その他の注意事項

■ 飲酒に関する注意

日本では20歳未満の飲酒や20歳未満の人に飲酒を勧める行為も法律で禁止されています。飲酒の席では、自分や他の人の体質・体調などに留意するとともに、酔いつぶれた人を決してひとりにせず、救急要請などを含めて適切に対応することが重要です。

■ 薬物乱用に関する注意

違法薬物・危険ドラッグ類(脱法ハーブなどを含む)の所持や使用は禁止されています。また、海外では承認されている医薬品(鎮痛剤など)に、日本では所持が禁止されているものもあります。母国から薬を持ち込む場合には事前によく確認してください。

■ 情報倫理・SNS利用等に関する注意

本学で定められた情報倫理については、学内だけでなく日常生活でも守るようにしてください。「情報倫理・コンピュータ利用ガイドライン(日本語・英語・中国語・韓国語)」(東京大学情報システム部)も参照してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/cie/ja/index.html>

[参考]「学生のみなさんへ(注意喚起)」

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/reference/notice.html>

■ 性暴力・性感染症等への緊急の支援

いつでも大学の相談室(5-1参照)に相談してください。また、学外でも利用できるサービスがあります(24時間対応しているところもあります)。詳細は「留学生支援ウェブサイト」を確認してください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-safety-info.html>

■ 無人航空機の飛行に関する注意

日本では法律により都内のほぼ全ての地域において、許可なく無人航空機を飛ばすことはできません。国土交通省のウェブサイトをよく読んで必要な手続きを確認してください。

https://www.mlit.go.jp/koku/koku_tk10_000003.html

無人航空機総合窓口サイト(国土交通省)

<https://www.mlit.go.jp/koku/info/index.html>

本学内の手続きは環境安全・安全衛生ポータルを参照してください。

https://univtokyo.sharepoint.com/sites/EHS_portal/SitePages/d/Flying-Unmanned-Air-Crafts.aspx

7-13 Other Safety Precautions

■ Prevention of alcohol related accidents

In Japan, drinking while under the age of 20 and encouraging those under 20 to drink is strictly prohibited by law. Before drinking, please pay attention to your health as well as the physical conditions of the others. If you find someone losing consciousness due to intoxication, be sure not to leave them alone. In that case, necessary care must be taken, including calling for an ambulance.

■ Drug Abuse Prevention

Use or possession of illegal and hazardous drugs (including synthetic cannabinoids) is strictly prohibited by law. Some medicines (pain reliever, etc.) authorized in your country may contain a chemical that is illegal to possess/use in Japan. Please carefully check if you are allowed to bring your medicine from your country with you.

■ Ethics for dealings of information and Social Network Services (SNS)

You must comply with information ethics stipulated by UTokyo not only on campus, but also in your daily life as well. "Guidelines for Information Ethics and Computer Use (Japanese/English/Chinese/Korean)" (Information Systems Department, The University of Tokyo)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/cie/ja/index.html>

[Reference] Caution to Students

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/reference/notice.html> (Japanese)

■ Crisis intervention support for sexual assault and STD (Sexually Transmitted Diseases)

Please do not hesitate to contact on-campus student support services (see 5-1). You can also use off-campus services for multilingual support (Some services are available 24/7). For details, please see "Website for International Students".

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-safety-info.html>

■ Regarding Unmanned aircrafts

In Japan, it is prohibited by law to fly unmanned aircrafts in most areas of Tokyo without permission. Please read the website of the Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism carefully to confirm the necessary procedures.

Unmanned Aircraft Web Portal (MLIT)

<https://www.mlit.go.jp/koku/info/en/>

Please refer to Environment Health and Safety Portal for information on procedures at the University.

https://univtokyo.sharepoint.com/sites/EHS_portal/SitePages/d/Flying-Unmanned-Air-Crafts.aspx

8

卒業

Graduation

卒業前・帰国前の手続きや、卒業後に参加・利用できるサービスについて紹介します。

In this chapter, you can learn necessary procedures upon graduation and various services available after graduation.

8-1 帰国

大学で行う手続き

- ☐ 所属の研究科／学部、その他関係のある事務室にて、帰国にあたっての必要な手続きについて事前に確認をしてください。
- ☐ 成績証明書、修了証明書、卒業証明書等の交付申請
- ☐ 図書館で本を返却
- ☐ 大学生協に加入している場合：大学生協本部で生協組合員費の返還を受ける。
- ☐ 大学の宿舎に入寮している場合：宿舎担当事務室に退去予定日を連絡し、退去の手続きをする。

生活に関する手続き

民間のアパート退去手続き

- ☐ アパートの大家・不動産屋等に退居予定日を連絡し、退居の手続きをする。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-housing-moving.html>
- ☐ 部屋をよく清掃し、小さなゴミは所定の日に所定の場所へ捨てる。大型ゴミや一部の電化製品（冷蔵庫やテレビなど）の捨て方については注意してください。これらのものを捨てるのは有料です。また、事前に所定の手続きを取らなければなりません。手続きは住んでいる場所によって異なります。住まいのある市区町村のウェブサイトで手続きについて事前に確認してください。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-daily-gr.html>
- ☐ 水道局、ガス・電気会社に連絡：退去日を事前に伝え、料金を精算する。
- ☐ インターネット、携帯電話の解約：電話会社やインターネットプロバイダに解約の連絡をする。
- ☐ 銀行口座・郵便口座の解約：振込みや支払いの予定を確認したのち、通帳とカードを持参し手続きを行いましょう。電話料金やクレジットカードなどの引き落とし予定がある場合には、最終請求分の引き落とし前に絶対に口座を解約しないでください。

市・区役所等で行う手続き

- ☐ 「転出届」の届出
忘れると、帰国後も国民健康保険料等が請求されることがあります。帰国日が決まったら、帰国日を証明する書類（航空券やE-チケット等）を持って、居住地の市・区役所等に必ず届け出てください。
- ☐ マイナンバーカード（個人番号カード）を返納
1. 帰国し、日本に戻る予定のない人は、市区役所でマイナンバーカードを返納します。
2. 帰国し、将来的に日本に戻ってくる可能性のある人は、その旨を役所で伝え、窓口で、マイナンバーカードに「返納」というスタンプが押され、戻ってきます。次回、来日し、住民登録をする場合には、そのマイナンバーカードを新しい居住地の役所に提出してください。

8-1 Leaving Japan

Things to do at the University

- ☐ Verify the necessary procedures you must follow before leaving with the Graduate School/Faculty you belong to and other related offices.
- ☐ If necessary, apply for an official transcript, certificate of graduation, etc.
- ☐ Return the book(s) you borrowed at a library.
- ☐ Return your Univ. Co-op card at Co-op office and receive a refund of your membership fee.
- ☐ If you are in the UTokyo accommodation, inform the dormitory office of your moving date.

Other things to do regarding your daily life

Moving out from an apartment

- ☐ Apartment: Inform the landlord of your moving date.
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-housing-moving.html>
- ☐ Clean your room thoroughly and dispose of any garbage at the specified area. Be sure of the procedures for disposing of large sized waste and specified kinds of home appliances (ex. fridge, TV, etc.). Disposal of some items is not for free and requires completing certain procedures in advance. Procedures differ by area of residence. Please check your area of residence's official website to confirm the procedures and locations of where large sized waste can be disposed. For details, please see Garbage & Recycling
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-daily-gr.html>
- ☐ Contact your utility provider (Water, Gas, Electricity) in advance to let them know the date you will be canceling your service. Pay the due utility charges by convenience store payment or automatic bank withdrawal.
- ☐ Cancel your contract with the mobile phone company and Internet Service Provider.
- ☐ Close your bank/postal savings account if you are no longer using it to make payments or receive income. If you will need to pay the final bills for your utility fees, telephone fees or credit card payment, do not close your account before you complete all the payments.

At the Ward/City Office

- ☐ Submit a "Leaving Notification"
When you return to your country permanently, you will need to submit an out-going certificate. If you forget this, you will continue to be billed for National Health Insurance even after you return home. When the day your return has been decided, please bring the proof of returning such as an airline ticket to your ward or city office.
- ☐ Return your Individual Number Card (My Number Card)
1. Those who leave Japan with no plan to return: Return your My Number Card at your local municipal office.
2. Those who have a plan to return to Japan in the future: Your My Number Card will be returned with a stamp on the front side of your card. So, please show your Card when

※「マイナンバー」について：付与された12桁の番号は、帰国後も一生変わりません（7-2参照）。

☐ 国民健康保険・国民年金に関する手続き

帰国前に保険料を精算します。帰国手続きが集中する期間は窓口が非常に混みあいますので、早めに準備をするようにしてください。国民年金に加入している場合は、脱退一時金を請求します。脱退一時金を受け取った場合、脱退一時金の計算の基礎となった期間は年金加入期間ではなくなりますので注意してください。

<https://www.nenkin.go.jp/international/japanese-system/withdrawalpayment/payment.html>

出入国在留管理局で行う手続き

☐ 所属（活動）機関に関する届出は窓口・郵送・オンラインで可能です（1-4参照）。

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_system.html

空港で行う手続き

☐ 在留カードを返却

在留資格の変更

☐ 「留学」から「短期滞在」：帰国のための準備などで、卒業・修了後に日本にしばらく滞する場合、在留資格を変更する必要があります（1-6参照）。なお、在留期間が「1年3月」、「2年3月」など、既に卒業（修了）後の出国準備期間に対応する在留期間を有している方については、原則出国準備等を目的とする「短期滞在」への在留資格変更は行われないこととなりますので注意してください。

☐ 「留学」から「特定活動」等：卒業後も日本にしばらく滞在したい場合は、在留資格「留学」から滞在目的に応じた適切な在留資格に変更する必要があります。留学ビザのまま滞在し続けることはできません（1-12・1-13参照）。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-visa-gr.html>

you apply for residence registration at your local municipal office in the future.

*About “My Number”: A 12-digit individual number called “My Number” is an important number which is valid throughout your entire life even after you leave Japan with no plan to return (see 7-2).

☐ National Health Insurance/Pension

For National Health Insurance, complete cancellation procedures and return your card. It takes more time to complete the procedures for leaving Japan. In addition, the counter is very crowded during the peak period for leaving procedures. Please be prepared well in advance. For National Pension Plan, complete the procedures for withdrawing and for receiving the lump-sum withdrawal payment. Once you receive your payments, however, your coverage periods for the basis of the payments entitlement will no longer be valid to apply for other Japanese benefits.

<https://www.nenkin.go.jp/international/japanese-system/withdrawalpayment/payment.html>

At the Immigration Services Bureau

☐ You must submit a “Notification of the accepting organization” at the application counter, by postal mail, or online (see 1-4).

*Immigration Bureau’s Electronic Notification System

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_system.html

At the Airport

☐ Return your Resident Card to an Immigration Inspector

Change of Visa Status

☐ Student → Temporary Visitor

If you wish to stay in Japan after graduation for short period of time for preparation for leaving Japan, you are supposed to change your status of residence from “Student” to “Temporary Visitor” (short-term stay)(see 1-6). However, please note that student whose period of stay is 1 year and 3 months or 2 year and 3 months, etc. (a certain number of year plus 3 months) cannot change your status to “Temporary Visitor” (short-term stay) because your period of stay already contains the preparation period for departure (for 3 months).

☐ Student → Designated Activities etc

If you wish to stay in Japan for a while after graduating/completing your studies at UTokyo, you must change your status of residence from “Student” to the appropriate status of residence for the purpose of your stay. You cannot continue to stay in Japan on a Student visa (see 1-12, 1-13).

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-visa-gr.html>

8-2 卒業後

多くの卒業生が大学とそして卒業生同士で繋がれるようにネットワークづくりをしています。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/alumni/index.html>

■ 東京大学オンラインコミュニティ「TFT」

約8万人が登録しています。世界中の卒業生たちがつながる仕組みです。

※在学中も登録できます。特典は異なります。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/alumni/tft/index.html>

■ 海外同窓会をご活用ください

2024年11月現在、海外同窓会は35か国・地域に59団体あります。在学中からそれぞれの国の同窓会にコンタクトを取り、先輩とつながり、同窓生ネットワークを活用してください。同窓会のない国・地域に関しては同窓会の立ち上げを支援しますので、ご一報ください。

■ 同窓会一覧

2024年11月現在、315団体が活動しています。同窓会には学部・学科、日本国内、海外、運動会・サークル、職域・特定分野、クラス会など様々なカテゴリーがあります。皆さんもぜひご参加ください。

海外同窓会



海外を含むすべての同窓会（日本語のみ）



8-2 After Graduation

Alumni networking is well underway on a global basis as well as at home with an aim at connecting alumni with the University and with other alumni.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/alumni/alumni.html>

■ UTokyo Online Community “TFT”

This is an online directory community unique to UTokyo to which almost 80,000 people have already registered, allowing alumni to be connected worldwide using this system.

*Current students are also able to register to TFT although services and benefits available differ depending upon the status of registrants.

<https://www.u-tokyo.ac.jp/en/alumni/tft.html>

■ Let's make use of UTokyo Overseas Alumni Associations

There are 59 overseas alumni associations in 35 countries/regions as of November 2024. Let's make a contact with senior alumni, who play an important role back in your country, with an aim at making use of the alumni network during your school days and after you go back there. For those countries where no alumni club has been established, please let us know so that we are able to help you to launch a new association.

■ List of UTokyo Alumni Associations

315 alumni associations are registered to UTokyo Alumni Association as of November 2024.

Overseas alumni associations



All of the alumni associations including overseas clubs (available in Japanese only)



8-3 式服 (アカデミックガウン)

→ 本部学生支援課 (レンタル・購入手続担当: 東京大学消費生活協同組合)
<https://www.gown.utcoop.or.jp/index.html>

本学は、学位に応じて式服 (アカデミックガウン) を定めており、卒業式・学位記授与式では、卒業・修了者が任意でレンタルまたは購入して着用できます。

■ 式服の仕様

学位課程 (学士・修士・博士・法科大学院) ごとに定められたガウン・フードおよび帽子からなり、専攻分野に応じた所定色の銀杏柄ワッペンを左袖に装着するものです。

■ 式服のレンタル・購入手続

式服のレンタル・購入手続は、東京大学消費生活協同組合 (東大生協) で取り扱われています。卒業式・学位記授与式に向けたレンタルの受付期間・申込方法等については、例年、3月卒業・修了者用は1月初旬頃に、9月卒業・修了者用は8月初旬頃に、上掲ウェブサイト上でお知らせしていますが、数量に限りがあるため、着用を希望の方は適宜確認し、早めに手続きください。

なお、式服は、学位の取得 (見込) を前提としたものであるため、レンタル・購入に際しては、卒業・修了 (見込) 証明書が必要です。

※上記の東京大学の式服のほかに、それぞれの民族における伝統的な正装での参加も可能です。

8-3 Academic Gowns

→ Student Support Group (rentals and purchases handled by The University of Tokyo Co-op)
https://www.gown.utcoop.or.jp/index_en.html

Academic gowns are the recommended academic dress for graduation ceremonies at UTokyo, and prospective graduates may choose to rent or purchase them from the UTokyo Co-op.

■ Types of gowns

The color and style of the gown, hood, and cap varies depending on the degree level (bachelor, Master's, doctorate, and juris doctor). In addition, a ginkgo-leaf patch, in a different color for each major, is worn on the left sleeve.

■ Rental or purchase of academic gowns

Academic gowns are available for rent or purchase at the University's Co-op shop. Applications usually open in the beginning of January for students graduating in March and the beginning of August for those graduating in September. For specific dates and details, please consult the link above. As the number of gowns is limited and orders are handled on a first-come-first-served basis, we encourage those who wish to apply to check the link regularly and submit their application as soon as possible. Please note that a 'Certificate of Expected Graduation' is required to be able to place an order.

*Besides the academic gowns are the recommended form of dress, students are permitted to attend the ceremony in the national dress of their country.

9

卷末付録 Appendices

付録 I 学年暦

スケジュールは変更になる場合がありますので、新しい情報を掲示板などで必ず確認してください。

月	休業(研究科／学部毎に異なる場合があります)	行事・手続
4月	東京大学記念日 (4月12日)	入学式
5月		春季入学者のための健康診断 毎年の定期健康診断(本郷・駒場・柏:4-6月) 五月祭(本郷)
6月		
7月		
8月	夏季休業 (8月上旬～9月下旬)	
9月		秋季学位記授与式・卒業式 秋季入学式 健康診断(対象:その年の6～10月入学者) 駒場祭(駒場)
10月		
11月		
12月	冬季休業 (12月下旬～1月上旬)	
1月		
2月	春季休業 (2月上旬～4月上旬)	
3月		学位記授与式・卒業式

Appendix I Academic Calendar

As the schedule is subject to change, be sure to check the bulletin board and other sources for up-to-date information.

Month	Vacations (may vary by faculty/graduate school)	Events/Procedures
April	The University of Tokyo Anniversary (April 12)	Spring Matriculation Ceremony
May		New students Health Check-ups Periodic Health Checkups (Hongo, Komaba, Kashiwa; April - June) May Festival (Hongo)
June		
July		
Aug.	Summer vacation (approx. early Aug. - late Sept.)	
Sept.		Autumn Diploma Presentation / Commencement Ceremony Autumn Matriculation Ceremony Health Check-ups (June-October enrollees) Komaba Festival (Komaba)
Oct.		
Nov.		
Dec.	Winter vacation (approx. late Dec. - early Jan.)	
Jan.		
Feb.	Spring vacation (approx. early Feb. - early April)	
March		Spring Diploma Presentation / Commencement Ceremony

月	グローバル教育センター日本語教育部門 (日本語教育センター)	グローバル教育センター	奨学金・授業料免除 (掲示板などで希望する 奨学金の締切り日を確認して記入しましょう)	東京大学の 宿舎
4月	日本語教育各コース 受講生募集および開講	・新入留学生向けオリエンテーション、キャンパスツアー ・地震防災セミナー(本郷・駒場) ・キャンパスでの銀行口座開設サポート(本郷)		
5月		・新入留学生のためのフォローアップオリエンテーション(本郷)		
6月	日本語教育コース 追加募集(一部コースのみ)			入居者募集 (10月期入居)
7月	日本語教育各コース 終了			
8月			次学期授業料免除について確認	
9月		・地震防災セミナー(駒場) ・キャンパスでの銀行口座開設サポート(本郷)		
10月	日本語教育各コース 受講生募集および開講	・新入留学生向けオリエンテーション、キャンパスツアー ・地震防災セミナー(本郷)		
11月		・新入留学生のためのフォローアップオリエンテーション(本郷)		
12月	日本語教育コース 追加募集(一部コースのみ)			入居者募集 (4月期入居)
1月				
2月	日本語教育各コース 終了		次学期授業料免除について確認	
3月				

Month	Japanese Language Education Division, Center for Global Education (Center for Japanese Language Education)	Center for Global Education	Scholarships and Tuition Exemptions (see bulletin board, etc. to check deadlines)	UTokyo Accommodations
April	Apply for Japanese language courses and start classes	・ Orientation for new international students, Campus tour ・ Seminar on Earthquake Disaster Reduction (Hongo, Komaba) ・ Support Service for Opening a Bank Account on Campus (Hongo)		
May		・ Follow-up Orientation for New International Students (Hongo)		
June	Openings for additional students in some courses			Application for October move-ins
July	Japanese language courses end			
Aug.			Check information on tuition exemptions for next semester	
Sept.		・ Seminar on Earthquake Disaster Reduction (Hongo) ・ Service for Opening a Bank Account on Campus (Hongo)		
Oct.	Apply for Japanese language courses and start classes	・ Orientation for new international students, Campus tour ・ Seminar on Earthquake Disaster Reduction (Hongo)		
Nov.		・ Follow-up Orientation for New International Students (Hongo)		
Dec.	Openings for additional students in some courses			Application for April move-ins
Jan.				
Feb.	Japanese language courses end		Check information on tuition exemptions for next semester	
March				

付録Ⅱ 窓口・施設一覧

※掲載内容は変更となる場合があります。最新情報は必ず大学のウェブサイトを確認してください。

■ 各研究科・学部等

大学院人文社会系研究科・文学部
<https://www.l.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談 留学生の修学および生活に関すること oissjin@l.u-tokyo.ac.jp	10:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3711
学生支援チーム (大学院担当)	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 in@l.u-tokyo.ac.jp 学生の留学関係 gakusei@l.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3710
学生支援チーム (学部担当)	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 kyoumu@l.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3713

大学院教育学研究科・教育学部
<https://www.p.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流 センター 学生支援チーム (国際交流担当)	留学生相談、情報提供 奨学金、宿舎、研究生関係 各種行事の企画立案 留学生の論文作成支援 日本語添削 留学生の学習相談 日本人学生の留学関係 英語サポート gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:00 13:00～17:00	03-5841-0766 03-5841-3908
学生支援チーム (大学院担当)	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:00 13:00～17:00	03-5841-3908
学生支援チーム (学部担当)	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:00 13:00～17:00	03-5841-3907

Appendix II Offices and Facilities

*The information is subject to change. Please check the UTokyo website for the latest information.

■ Graduate Schools and Faculties

Graduate School of Humanities and Sociology / Faculty of Letters
<https://www.l.u-tokyo.ac.jp/eng/index.html>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Office of International Students and Scholars	• International student advising • Study and life support for international students oissjin@l.u-tokyo.ac.jp	10:00-13:00 14:00-17:00	03-5841-3711
Student Support Team (Postgraduate Section)	• Graduate program-related services • Issuance of certificates for graduate students in@l.u-tokyo.ac.jp • Services for students studying abroad gakusei@l.u-tokyo.ac.jp	9:00-13:00 14:00-17:00	03-5841-3710
Student Support Team (Undergraduate Section)	• Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students kyoumu@l.u-tokyo.ac.jp	9:00-13:00 14:00-17:00	03-5841-3713

Graduate School of Education / Faculty of Education
<https://www.p.u-tokyo.ac.jp/english/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Office of the Center for International Exchange Student Support Team (International Exchange)	• International student advising • Information services • Scholarship programs • Housing • Research student services • Event planning • Japanese language tutoring • International student study advising • Study abroad support • English language support gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30-12:00 13:00-17:00	03-5841-0766 03-5841-3908
Student Support Team(Graduate Programs)	• Graduate program-related services • Issuance of certificates for graduate students gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30-12:00 13:00-17:00	03-5841-3908
Student Support Team (Undergraduate programs)	• Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30-12:00 13:00-17:00	03-5841-3907

大学院法学政治学研究科・法学部
<https://www.j.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生担当	留学生相談、情報提供、ビザ手続き、奨学金、宿舎 研究生関係、各種行事の企画・実施 ryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3124
大学院チーム	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 jin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3111
学部チーム	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 gakubu.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～13:00 14:00～17:00	03-5841-3109

大学院経済学研究科・経済学部
<https://www.e.u-tokyo.ac.jp/index.html>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生・国際交流 担当チーム	留学生相談、ビザ取得・延長相談、奨学金、宿舎、学生交流関係、留学生行事 advisefs@e.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～15:00	-
教務チーム 大学院担当	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 gradinfo@e.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～15:00	-
教務チーム 学部担当	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 advisefs@e.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～15:00	-

Graduate Schools for Law and Politics / Faculty of Law
<https://www.j.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Student Adviser	• International student advising • Visa application • Scholarship programs • Housing • Information services • Research student services • Event planning / implementation ryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-13:00 14:00-17:00	03-5841-3124
Graduate Section	• Graduate program-related services • Issuance of certificates for graduate students jin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-13:00 14:00-17:00	03-5841-3111
Undergraduate Section	• Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students gakubu.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-13:00 14:00-17:00	03-5841-3109

Graduate School of Economics / Faculty of Economics
<https://www.e.u-tokyo.ac.jp/index-e.html>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Group Administering International Affairs	• International student advising • Visa application and Extension • Scholarship programs • Housing • Student's events and activities • Student exchange programs advisefs@e.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:00 13:00-15:00	-
Graduate Office	• Graduate program-related services • Issuance of certificates for graduate students gradinfo@e.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:00 13:00-15:00	-
Undergraduate Office	• Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students advisefs@e.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:00 13:00-15:00	-

大学院総合文化研究科・教養学部

<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生相談室	留学生相談、奨学金登録、チューター、日本語補講 https://krsoudan.c.u-tokyo.ac.jp/ krsoudan@io.c.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5454-6065
グローバルゼンションオフィス	留学相談、留学生交流イベント https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/	10:00～17:00	03-5454-7668
教務課前期課程チーム	学部(1,2年)の授業に関すること 学部学生(1,2年)の各種証明書発行 https://www.c.u-tokyo.ac.jp/zenki/index.html	授業期間中 10:00～16:00*	03-5454-6044 03-5454-6047
教務課後期課程チーム	学部(3,4年)の授業に関すること 学部学生(3,4年)の各種証明書発行 kouki.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:30 13:30～16:00	03-5454-6056
教務課総合文化大学院チーム	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 daigakuin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:30 13:30～16:00	03-5454-6050
教務課国際交流支援チーム	奨学金、宿舎、日本語補講、大学院外国人研究生関係、ビザ手続、海外派遣プログラム・受入手続き ryugakusei-g.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:30 13:30～16:00	03-5454-6064
教務課国際化推進チーム	PEAK/GPEAKの授業に関すること PEAK/GPEAK生の各種証明書発行 PEAK: peak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp GPEAK: gpeak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:30 13:30～16:00	03-5465-8237 03-5454-6491 03-5465-8220

※休業期間中 10:00～12:30、13:30～16:00

Graduate School of Arts and Sciences / College of Arts and Sciences

https://www.c.u-tokyo.ac.jp/eng_site/

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Students Advisory Office	<ul style="list-style-type: none"> International student advising Scholarship Tutoring Japanese language courses https://krsoudan.c.u-tokyo.ac.jp/ krsoudan@io.c.u-tokyo.ac.jp	10:00-17:00	03-5454-6065
Globalization Office	<ul style="list-style-type: none"> Advisory on study abroad Events for overseas students https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en/	10:00-17:00	03-5454-7668
Junior Division Section	<ul style="list-style-type: none"> Services related to 1st / 2nd-year undergraduate programs Issuance of certificates for 1st / 2nd-year undergraduate students https://www.c.u-tokyo.ac.jp/zenki/index.html	During Term 10:00-16:00*	03-5454-6044 03-5454-6047
Senior Division Section	<ul style="list-style-type: none"> Services related to 3rd / 4th-year undergraduate programs Issuance of certificates for 3rd / 4th-year undergraduate students kouki.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:30 13:30-16:00	03-5454-6056
Graduate School Section	<ul style="list-style-type: none"> Graduate program-related services Issuance of certificates for graduate students daigakuin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:30 13:30-16:00	03-5454-6050
International Student Section	<ul style="list-style-type: none"> Scholarship programs Housing Japanese language courses Services for international graduate research students Visa application Study abroad programs ryugakusei-g.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:30 13:30-16:00	03-5454-6064
PEAK / GPEAK Section	<ul style="list-style-type: none"> Services related to PEAK / GPEAK programs Issuance of certificates for PEAK / GPEAK students PEAK: peak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp GPEAK: gpeak.admin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:30 13:30-16:00	03-5465-8237 03-5454-6491 03-5465-8220

*During University holidays 10:00-12:30, 13:30-16:00

大学院理学系研究科・理学部

<https://www.s.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
学務課 国際チーム	留学生相談、奨学金、宿舍、新入生の為のオリエンテーション、学生交流の企画・運営 intl.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:00 12:45～16:30	03-5841-7630
学務課 教務チーム 大学院担当	大学院の学籍および授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 外国人研究生関係手続き daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:00 12:45～16:30	03-5841-4080
学務課 教務チーム 学部担当	学部の学籍および授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 kyoumu.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～12:00 12:45～16:30	03-5841-4480

大学院工学系研究科・工学部

<https://www.t.u-tokyo.ac.jp/>

留学生支援チーム → <https://ois.t.u-tokyo.ac.jp/jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際推進課 国際交流チーム	交換留学生	9:00～14:00	03-5841-1678
国際推進課 留学生支援チーム	留学生相談、大学院外国人研究生関係、奨学金、行事企画、情報提供、ビザ手続き ryugakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～14:00	03-5841-6043
学務課 学部チーム	学部の授業に関すること gakubu.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～14:00	03-5841-6036
学務課 大学院チーム (工学系担当)	大学院の授業に関すること daigakuin.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～14:00	03-5841-7747
学務課 総務・学生支援 チーム	各種証明書の発行、保険に関すること gakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～14:00	03-5841-6029

Graduate School of Science / Faculty of Science

<https://www.s.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Team, Academic Affairs Group	• International student advising • Scholarship programs • Housing • New student orientation • Student exchange planning and management intl.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30-12:00 12:45-16:30	03-5841-7630
Postgraduate Section, Academic Affairs Group	• Graduate program-related services • Issuance of certificates for graduate students • International Research Student procedures daigakuin.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30-12:00 12:45-16:30	03-5841-4080
Undergraduate Section, Academic Affairs Group	• Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students kyoumu.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30-12:00 12:45-16:30	03-5841-4480

Graduate School of Engineering / Faculty of Engineering

<https://www.t.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office of International Students → <https://ois.t.u-tokyo.ac.jp>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Office of International Cooperation and Exchange	• Exchange student services	9:00-14:00	03-5841-6032 03-5841-1678
Office of International Students	• International student advising • Services for international graduate research students • Scholarship programs • Event planning • Information services • Visa procedures ryugakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-14:00	03-5841-6043
Undergraduate Team, Academic Affairs Group	• Undergraduate program-related services gakubu.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-14:00	03-5841-6036
Graduate Team (for engineering students), Academic Affairs Group	• Graduate program-related services daigakuin.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-14:00	03-5841-7747
Student Support Team, Academic Affairs Group	• Issuance of certificates • Insurance gakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-14:00	03-5841-6029

大学院農学生命科学研究科・農学部

<https://www.a.u-tokyo.ac.jp/>国際交流室 → <https://www.a.u-tokyo.ac.jp/oicehp-j/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、情報提供 行事の企画・運営、語学支援 oice.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～16:00 ※水曜日閉室	03-5841-8122
教務課国際学務 支援チーム (留学生担当)	奨学金、宿舍、在留資格 ryugaku.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-0583 03-5841-2779
教務課学生支援 チーム (大学院学生担当)	大学院の学籍および授業に関すること 大学院学生の各種証明書の発行 daigakuin.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-5010
教務課学生支援 チーム (学部学生担当)	学部の学籍および授業に関すること 学部学生の各種証明書の発行 gakubu.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-5008
教務課学生支援 チーム (学生生活担当)	ティーチング・アシスタント (TA) オンキャンパスジョブ (OCJ) 学振特別研究員 (DC1、DC2) SPRING-GX 学生教育研究災害障害保険 (学研災) 学研災付帯海外留学保険 gakusei.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-2778 03-5841-5377

大学院医学系研究科・医学部

<https://www.m.u-tokyo.ac.jp/><https://koryu.m.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	情報提供、奨学金 oiaa@m.u-tokyo.ac.jp	10:00～11:45 13:30～16:00	03-5841-3689
学務チーム (大学院担当)	大学院の授業に関すること、宿舍、ビザ 手続き、大学院学生の各種証明書発行 in.m@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-3309 03-5841-4894
学務チーム (学部担当)	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書発行 kyomu@m.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-3308

Graduate School of Agricultural and Life Sciences / Faculty of Agriculture

<https://www.a.u-tokyo.ac.jp/english/>Office for International Cooperation and Exchange → <https://www.a.u-tokyo.ac.jp/english/oicehp-e/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Office for International Cooperation and Exchange	<ul style="list-style-type: none"> • International student advising • Information services • Event planning • Japanese/English language support oice.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	10:00-12:00 13:00-16:00 *Closed on Wednesdays	03-5841-8122
International Student Section International Academic Affairs Support Team	<ul style="list-style-type: none"> • Scholarship programs • Housing • Residence status ryugaku.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-12:00 13:00-17:00	03-5841-0583 03-5841-2779
Student Support Team (for graduate students)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduate program-related services • Issuance of certificates for graduate students daigakuin.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-12:00 13:00-17:00	03-5841-5010
Student Support Team (for undergraduate students)	<ul style="list-style-type: none"> • Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students gakubu.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-12:00 13:00-17:00	03-5841-5008
Student Support Team (Student Life Support Section)	<ul style="list-style-type: none"> • Teaching Assistant (TA) • On Campus Job (OCJ) • JSPS Research Fellowship for Young Scientists (DC1, DC2) • SPRING-GX • Personal Accident Insurance for Students “Gakkensai” • Study Abroad Insurance “Futai Kaigaku” gakusei.a@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-12:00 13:00-17:00	03-5841-2778 03-5841-5377

Graduate School of Medicine / Faculty of Medicine

<https://www.m.u-tokyo.ac.jp/english/><https://koryu.m.u-tokyo.ac.jp/?lang=en>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Office of International Academic Affairs	<ul style="list-style-type: none"> • Information services • Scholarship programs oiaa@m.u-tokyo.ac.jp 	10:00-11:45 13:30-16:00	03-5841-3689
Academic Affairs Team (for graduate students)	<ul style="list-style-type: none"> • Graduate program-related services • Housing • Visa Procedures • Issuance of certificates for graduate students in.m@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-17:00	03-5841-3309 03-5841-4894
Academic Affairs Team (for undergraduate students)	<ul style="list-style-type: none"> • Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students kyomu@m.u-tokyo.ac.jp 	9:00-17:00	03-5841-3308

大学院薬学系研究科・薬学部
<https://www.f.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、情報提供、各種行事の企画、奨学金、宿舍、ビザ手続き、学生交流関係 isar-gsps@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-4878
教務チーム (大学院)	大学院の授業に関すること 大学院学生の各種証明書発行 gakuin1@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-4704
教務チーム (学部)	学部の授業に関すること 学部学生の各種証明書発行 kyoumu@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-4727

大学院数理科学研究科

数理科学教務チーム → <https://www.ms.u-tokyo.ac.jp/kyoumu/index.html>
国際交流室 → https://www.ms.u-tokyo.ac.jp/kyoumu_e/liaison_e.html

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際交流室	留学生相談、情報提供、奨学金、宿舍 liaison@ms.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:15 13:00～16:30	03-5465-7052
数理科学教務 チーム	授業に関すること 各種証明書発行など skyoumu.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:15 13:00～16:30	03-5465-7003

Graduate School of Pharmaceutical Sciences / Faculty of Pharmaceutical Sciences
<https://www.f.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Student Advising Room	• International student advising • Information services • Event planning • Scholarship programs • Housing • Visa procedures • Student exchange program isar-gsps@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00-12:00 13:00-17:00	03-5841-4878
Administration office (graduate school)	• Graduate program-related services • Issuance of certificates for graduate students gakuin1@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00-17:00	03-5841-4704
Administration office (undergraduate school)	• Undergraduate program-related services • Issuance of certificates for undergraduate students kyoumu@mol.f.u-tokyo.ac.jp	9:00-17:00	03-5841-4727

Graduate School of Mathematical Sciences

Mathematical Sciences Postgraduate Section → <https://www.ms.u-tokyo.ac.jp/index.html>
International Liaison Office → https://www.ms.u-tokyo.ac.jp/kyoumu_e/liaison_e.html

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Liaison Office	• International student advising • Information services • Scholarship programs • Housing liaison@ms.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:15 13:00-16:30	03-5465-7052
Mathematical Sciences Postgraduate Section	• Academic services • Issuance of certificates skyoumu.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:15 13:00-16:30	03-5465-7003

大学院新領域創成科学研究科

<https://www.k.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間 (月～金)	電話番号
教務チーム	大学院の入学～修了関係 授業関係、証明書発行、宿舍、外国人研 究生関係 k-kyomu@adm.k.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～16:00	04-7136-4007 04-7136-4009 04-7136-4094
国際交流室	留学生相談、日本語教育、交換留学、 短期プログラム、奨学金、交流イベント ilo@edu.k.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	04-7136-4561

大学院情報理工学系研究科

情報理工学国際センター → <https://www.i.u-tokyo.ac.jp/>

留学生支援チーム → <https://ois.t.u-tokyo.ac.jp/jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間 (月～金)	電話番号
情報理工学 国際センター	留学生相談、交換留学、行事企画、短期 プログラム istoir.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～12:00 13:00～17:00	03-5841-4478
国際推進課 留学生支援チーム	留学生相談、大学院外国人研究生関係、 奨学金、ビザ手続 ryugakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～14:00	03-5841-6043
学務課 大学院チーム (情報理工学系 担当)	大学院の授業に関すること johoriko.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～14:00	03-5841-7926
学務課 総務・学生支援 チーム	各種証明書の発行、保険に関すること gakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～14:00	03-5841-6029

Graduate School of Frontier Sciences

<https://www.k.u-tokyo.ac.jp/index.html.en>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Student Affairs Team	<ul style="list-style-type: none"> Postgraduate student services (from admission to graduation) Academic services Issuance of certificates Housing International research student services k-kyomu@adm.k.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:00 13:00-16:00	04-7136-4007 04-7136-4009 04-7136-4094
International Liaison Office	<ul style="list-style-type: none"> International student advising Japanese language class Student exchange programs Short-term programs Scholarship programs Exchange events ilo@edu.k.u-tokyo.ac.jp	9:00-12:00 13:00-17:00	04-7136-4561

Graduate School of Information Science and Technology

Office of International Relations → https://www.i.u-tokyo.ac.jp/index_e.shtml

Office of International Students → <https://ois.t.u-tokyo.ac.jp/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Office of International Relations	<ul style="list-style-type: none"> Student exchange programs International student advising Event planning Short-term programs Information services istoir.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-12:00 13:00-17:00	03-5841-4478
Office of International Students	<ul style="list-style-type: none"> International student advising Services for international graduate research students Scholarship programs Visa procedures ryugakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-14:00	03-5841-6043
Graduate School Team (Information Science and Technology), Academic Affairs Group	<ul style="list-style-type: none"> Graduate program-related services johoriko.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-14:00	03-5841-7926
Student Support Team, Academic Affairs Group	<ul style="list-style-type: none"> Issuance of certificates Insurance gakusei.t@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-14:00	03-5841-6029

大学院学際情報学府
<https://www.iii.u-tokyo.ac.jp/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
学務チーム	授業に関すること、各種証明書の発行、 留学生相談、奨学金、宿舍、ビザ手続、 情報提供 gakumu@iii.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～16:00	03-5841-0539

大学院公共政策学教育部
<https://www.pp.u-tokyo.ac.jp/en/>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
教育・研究支援 グループ 留学生担当	留学生相談、ビザ、奨学金、宿舍 pryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-0860
学務グループ	授業に関すること 各種証明書に関すること ppin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-1349

グローバル教育センター (USTEP Type U)

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際教育推進課	USTEP Type U生のビザ・宿舍、履修 登録、生活相談等 ustep-office.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～17:00	03-5841-2098

Graduate School of Interdisciplinary Information Studies
<https://www.iii.u-tokyo.ac.jp/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
Gakumu Team (Academic Affairs Division)	• Academic services • Issuance of certificates • International students advising • Scholarship programs • Housing • Visa procedures • Information services gakumu@iii.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:00 13:00-16:00	03-5841-0539

Graduate School of Public Policy
<https://www.pp.u-tokyo.ac.jp/en/>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Student Desk, Student Support Group	• International student advising • Visa consulting • Scholarship programs • Housing pryugaku.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-17:00	03-5841-0860
Academic Affairs Group	• Academic services • Issuance of certificates ppin.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00-17:00	03-5841-1349

Center for Global Education (USTEP Type U)

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Education Promotion Group	• Visa consulting • Housing consulting • Registering courses • Daily life consulting for USTEP Type U students ustep-office.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30-17:00	03-5841-2098

■ その他留学生に関係する部署

グローバル教育センター

留学生支援室 → https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/support-issr_soudan.html

駒場支部 → <https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp>

柏支部 → <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/kashiwa.html>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
留学生支援室	生活・修学相談、就職相談、カウンセリング、言語交換プログラムなど交流プログラムに関すること issr.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5841-2360 03-5841-1721
日本語教育部門 (日本語教育センター)	東京大学の留学生に対する日本語コースの提供 nihongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5841-0772
駒場支部	生活相談、英語によるサポート、 カウンセリング globe.komaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～17:00	03-5465-8212
駒場支部・ 駒II支所	カウンセリング https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/international_offices/komaba_office.html	10:00～17:00	-
柏支部	生活相談、英語によるサポート、各種交流プログラムに関すること kio.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00～12:00 13:00～16:45	04-7136-4556

本部国際教育推進課

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/>

Email: intl-edu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
国際教育推進課	・国費留学生に関すること	9:30～17:00	03-5841-2533
	・危機管理等サービスIMAS／OSSMA ・国際交流イベント ・アルバイト		03-5841-2473

■ Other Offices Serving International Students

Center for Global Education

International Student Support Room →

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/support-issr_soudan.html

Komaba Branch → <https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en>

Kashiwa Branch → <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/kashiwa.html>

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Student Support Room	• Consultations on daily life and study • Career advising • Counseling • Language Exchange Program and other cultural exchange programs issr.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-17:00	03-5841-2360 03-5841-1721
Japanese Language Education Division (Center for Japanese Language Education)	• Japanese courses for international students at UTokyo nihongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-17:00	03-5841-0772
Komaba Branch	• Consultation on daily life and study • English support • Counseling globe.komaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-17:00	03-5465-8212
Komaba Branch II	• Counseling https://www.globalkomaba.c.u-tokyo.ac.jp/en/international_offices/komaba_office.html	10:00-17:00	-
Kashiwa Branch	• Consultation on daily life and study • English support • Cultural exchange kio.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	10:00-12:00 13:00-16:45	04-7136-4556

International Education Promotion Group, Education and Student Support Department

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/>

Email: intl-edu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Education Promotion Group	• Services related to MEXT Scholarship Students	9:30-17:00	03-5841-2533
	• Emergency control services IMAS/OSSMA • International gathering events • Information on part-time job		03-5841-2473

本部の各課

学生関係窓口一覧 → <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/m01.html>

東京大学運動会 → <https://services.undou-kai.com>

事務室の名称	手続き・相談内容	開室時間(月～金)	電話番号
奨学厚生課 国際奨学チーム	・民間奨学団体などの奨学金 ・私費外国人留学生学習奨励費 ・東京大学外国人留学生支援基金 int.sch.in.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～17:00	03-5841-1976
奨学厚生課 国際厚生チーム	・留学生の宿舎等に関すること rsupport.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～17:00	03-5841-3527
学生支援課 体育チーム	御殿下記念館、保健体育寮(スポーティア)の利用に関すること 課外活動施設に関すること 運動会運動部の課外活動サポート taiiku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:30～17:00	03-5841-2510
学生支援課 学生生活チーム	学生団体割引乗車券購入時の承認 届出学生団体の課外活動サポート (文化活動施設・掲示板利用等) アカデミック・ガウン* (8-3) gakuseiseikatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-2524 03-5841-2514
奨学厚生課授業 料等免除チーム	入学科・授業料免除に関すること syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-2547 03-5841-2548
学生相談支援課 キャリアサポート チーム(キャリアサ ポート室)	キャリア相談、ワークショップ、イベント career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	9:00～17:00	03-5841-2650

※アカデミックガウンについて

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/events/h15_08.html

Other Groups, Education and Student Support Department

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/m01.html> (Japanese)

<https://services.undou-kai.com> (Japanese)

Office	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
International Scholarship Team, Student Scholarship and Welfare Group	<ul style="list-style-type: none"> Scholarships provided by private organizations Honors Scholarship for Privately Financed International Students University of Tokyo Foundation for Supporting International Students int.sch.in.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:30-17:00	03-5841-1976
International Student Welfare Team, Student Scholarship and Welfare Group	<ul style="list-style-type: none"> Dormitories and other housing for international students rsupport.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:30-17:00	03-5841-3527
Athletic Team, Student Support Group	<ul style="list-style-type: none"> Services related to the use of Gotenshita Memorial Arena and University Villas (Sportia) Service related to the use of extracurricular activities facilities Support of athletic events and extracurricular athletic club activities taiiku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:30-17:00	03-5841-2510
Student Life Team, Student Support Group	<ul style="list-style-type: none"> Student travel discount certificates (group discounts only) Support of extracurricular activities by the registered student groups (Facilities or Bulletin boards) Academic gowns* (8-3) gakuseiseikatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-17:00	03-5841-2524 03-5841-2514
Tuition Fee Exemption Team, Student Scholarship and Welfare Group	<ul style="list-style-type: none"> Services relating to exemption of admission fees or tuition syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-17:00	03-5841-2547 03-5841-2548
Student Counseling and Support Group Career Support Office	<ul style="list-style-type: none"> Services related to career counseling, workshops and events career.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp 	9:00-17:00	03-5841-2650

* To rent or buy the gowns, see;

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/events/h15_08.html

■ 東京大学の施設

各キャンパスの拠点図書館

附属図書館 → <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/>

問い合わせ先	開館時間	電話番号
総合図書館	平日 9:00-22:30 土・日・祝日 9:00 - 19:00 (8月および3月は平日21時、土日祝17時まで) 休館日あり https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/general/inquiry/inquiryform	03-5841-2646
駒場図書館	平日 8:30-22:00 (学期中) 土・日・祝日 10:00-19:00 休館日あり、試験期・休業中は開館時間変更あり etsuran@lib.c.u-tokyo.ac.jp	03-5454-6101
柏図書館	平日 9:00-21:00 (学期中) 土曜 10:00-17:00 (学期中) 日・祝日 閉館 休館日あり、休業中は開館時間変更あり kashiwar@lib.u-tokyo.ac.jp	04-7136-4224

※入館するには学生証または研究生証が必要です。詳細は各館の利用ガイドを参照してください。

※利用者登録、学外からの資料・文献複写の取り寄せは所属する研究科・学部の図書館・室で行います。場所や連絡先は附属図書館ウェブサイトにある図書館一覧をご覧ください。

<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/contents/guide>

■ University of Tokyo Facilities

Main Libraries on Each Campus

University of Tokyo Library System → <https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en>

Contact	Hours	Tel
General Library	Weekdays: 9:00-22:30 Sat., Sun., national holidays: 9:00-19:00 (Closed at 21:00 on weekdays and 17:00 on Saturdays, Sundays, and national holidays in August and March) Closed on certain days https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/general/inquiry/inquiryform	03-5841-2646
Komaba Library	Weekdays: 8:30-22:00 (During Term) Sat., Sun., national holidays: 10:00-19:00 Closed on certain days Hours will be changed during examination period and seasonal holidays etsuran@lib.c.u-tokyo.ac.jp	03-5454-6101
Kashiwa Library	Weekdays: 9:00-21:00 (During Term) Sat. 10:00-17:00 (During Term) Closed on Sun., national holidays Closed on certain days Hours will be changed on seasonal holidays kashiwar@lib.u-tokyo.ac.jp	04-7136-4224

*You will need to show your student ID to enter the library. For information on how to use the library, refer to each library's Guide.

*User registration and back-order of documents outside of the University, and back-order of document copies can be made at a department's library you belong to. Please check the locations and the contact information on the List of University of Tokyo libraries.

<https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/en/library/contents/guide>

保健・健康推進本部各地区保健センター (6-2参照)

<https://www.hc.u-tokyo.ac.jp/>

名称	手続き・相談内容	診療時間・受付時間	電話番号
全地区 (本郷・駒場・柏)	健康診断 hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	ウェブサイトで確認してください。	03-5841-2579
本郷保健センター	診療、健康相談、診断書発行 hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp		03-5841-2573
駒場保健センター	診療、健康相談、診断書発行 hoken-kanri-komaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp		03-5454-6168
柏保健センター	診療、健康相談、診断書発行 hoken-kanri-kashiwa.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp		04-7136-3040

その他の施設

・御殿下記念館

→ 本部学生支援課体育チーム
Tel: 03-5841-2511
<https://www.undou-kai.com/goten/>

本郷には、入場料1回500円で、卓球、バドミントン、フットサル、バレーボール、バスケットボール、ヨガ、ダンス、エアロビクス、水泳やトレーニングマシンを使った運動をすることができる「御殿下記念館」があります。(但し、卓球、バドミントン、フットサル、バレーボール、バスケットボールでコートを利用する場合、専有利用[有料]をする必要があります。また、トレーニングジムを利用する場合、事前に講習会を受けていただく必要があります。)

・キャンパスプラザ・学生会館

→ 教養学部等学生支援課学生支援チーム
Tel: 03-5454-6074

駒場には、キャンパスプラザなどのサークル活動のために使うことができる施設があります。

・保健体育寮 (スポーティア)

<https://www.undou-kai.com/sportia/>
→ 本部学生支援課体育チーム
Tel: 03-5841-2511

東京大学には、宿泊ができる寮が山や海に3か所あります。費用も安く、1泊2,400円から利用できますが、これらの施設を利用するには利用者のうち少なくとも1人が東京大学運動会の会員である必要があります(一部寮を除く)。

Health Service Center (see 6-2)

<https://www.hc.u-tokyo.ac.jp/en/>

Branch	Resources and Services	Hours (Mon.-Fri.)	Tel
All (Hongo, Komaba, Kashiwa)	• Health check-up hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp	See website	03-5841-2579
Hongo	• Medical treatment • Health counseling • Issuance of medical certificates hoken-kanri-hongo.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp		03-5841-2573
Komaba	• Medical treatment • Health counseling • Issuance of medical certificates hoken-kanri-komaba.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp		03-5454-6168
Kashiwa	• Medical treatment • Health counseling • Issuance of medical certificates hoken-kanri-kashiwa.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp		04-7136-3040

Other Facilities

・Gotenshita Memorial Arena

→ Athletic Team, Student Support Group on Hongo Campus
Tel: 03-5841-2511
https://www.undou-kai.com/goten/index_e.html

Located at Hongo Campus, this arena can be used for table tennis, badminton, futsal, volleyball, basketball, yoga, dance, aerobics, swimming, and working out on exercise machines. Admission is ¥500 per visit. You will need to reserve and rent the facilities (Not free) to play table tennis, badminton, futsal, volleyball and basketball. Also, you will need to go through an orientation program before you are allowed to use the exercise machines.

・Campus Plaza, Student Building

→ Student Support Section, Student Support Division, College of Arts and Sciences at Komaba Campus
Tel: 03-5454-6074

Komaba Campus offers the Campus Plaza and other facilities for engaging in extracurricular activities.

・University Villas (Sportia)

<https://www.undou-kai.com/sportia/> (Japanese)
→ Extracurricular Athletic Team, Student Support Group at Hongo Campus
Tel: 03-5841-2511

UTokyo owns 3 Villas at mountain and beach locations. Students may stay at these Villas at

・スポーツ講習会、大会

→ 運動会事務局

Tel: 03-5841-2511

東京大学運動会 → <https://services.undou-kai.com>

東京大学運動会により、駒場運動会、本郷スポーツフェスティバル、球技大会（野球、サッカー）、レガッタ大会等の各大会と、スケート、ゴルフ、馬術、グライダー、ヨガ、クライミングウォール等の講習会が開催されます。これらの参加者募集は主に運動会ウェブサイトにて行いますので、ウェブサイトの「イベント」欄をご確認ください。

・検見川総合運動場・検見川セミナーハウス

<https://kemigawa.rprojectjapan.com>

千葉市（JR新検見川駅）にはサッカー場、ラグビー場（ラクロスも可能）、アメフト場、ホッケー場、野球場、テニスコート、クロスカントリーコース、体育館の施設を備えた「検見川総合運動場」があります。また、同敷地内の「検見川セミナーハウス」には、宿泊施設・セミナー室があり、各種合宿、研修会に利用できます。

東京大学の学生のみでの利用であれば、日帰り利用料は1人当たり400円、宿泊費（大部屋利用、食事は別料金）は1人当たり1,400円です。

・東京大学消費生活協同組合（東大生協）

→ 生協組合員センター

Tel: 03-3814-1542

<https://www.utcoop.or.jp/newcomers/>

各構内にある、東京大学消費生活協同組合（省略して「東大生協」といいます。）で、本や日用品等の日常生活に必要なものを安く買うことができます。特に本や食堂のメニューは1割引で利用できます。また、保険やアパートを探すときも便利です。

組合員になるための手続き費用は、24,000円（60口）です。これは「出資金」と言い、生協はこの出資金を使って、販売などの活動をしています。卒業時に脱退手続きをすると、支払った出資金と同じ金額を返してくれます。

very reasonable rates that start at ¥2,400 per night. To use these Villas, at least 1 person in your group must be a member of the Athletic Foundation of The University of Tokyo.

・Sports

→ Office of the Athletic Foundation of The University of Tokyo

Tel: 03-5841-2511

Athletic Foundation of The University of Tokyo → <https://services.undou-kai.com> (Japanese)

The Athletic Foundation of The University of Tokyo provides workshops on skating, golfing, horse riding, gliding, yoga, and wall climbing. It also holds festivals and competitions such as the “Komaba Sports Day”, “Hongo Sports Festival”, ball tournaments (baseball and soccer) and the “Regatta competition”. Generally, application for these workshops and events are made through the Athletic Foundation of The University of Tokyo website. Please check the “Events” section of the website for more information.

・Kemigawa Athletics and Sports Ground and Kemigawa Seminar House

<https://kemigawa.rprojectjapan.com> (Japanese)

The university's Kemigawa Athletic and Sports Ground is located in Chiba City (near JR Shin-Kemigawa Station) and features soccer courts, a rugby field (also usable for lacrosse), an american football field, a hockey field, a baseball diamond, tennis courts, a cross-country course, and gymnasiums. It is also the site of the Kemigawa Seminar House, which has lodging facilities and seminar rooms available for student training camps and workshops. If the facility is being used solely by students of the University of Tokyo, then the admission fee is ¥400/day for each student. Students may stay in the large room of the seminar house for ¥1,400/night for each (excluding meals).

・The University of Tokyo Co-op

→ Co-op administration office

Tel: 03-3814-1542

<https://www.utcoop.or.jp/newcomers/international/>

You can buy books and daily necessities for low prices at the University of Tokyo Consumers' Cooperative Society (Co-op) stores at all campuses. Books and meals in cafeteria are sold at a 10% discount to students. The Co-op is also a very convenient resource for finding an apartment or an insurance program.

In order to become a member, you need to deposit ¥24,000 (60 shares). The Co-op uses member contributions to cover the expenses of its sales and other activities. If you withdraw from the Co-op upon graduation, you will receive a refund equal to the amount of your contribution.

付録III 各種証明書の発行

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/services/h13_01.html

種類	申請窓口
学生証	所属する研究科／学部等の事務室
在学証明書	所属する研究科／学部等の事務室
成績証明書	所属する研究科／学部等の事務室
卒業（修了）証明書	所属する研究科／学部等の事務室
健康診断書、健康診断証明書	保健センター（本郷・駒場・柏）
国費外国人留学生証明書	所属する研究科／学部等の事務室
私費外国人留学生学習奨励費受給証明書	所属する研究科／学部等の事務室
東京大学フェロースhip受給証明書	所属する研究科／学部等の事務室
民間奨学財団奨学金受給証明書	奨学団体へ直接申請
学割証	所属する研究科／学部等の事務室

発行には時間がかかる場合がありますので、各申請窓口で確認してください。
その他の証明書の発行については、所属の研究科／学部等の事務室で確認してください。

AppendixIII Various Student Certificates

https://www.u-tokyo.ac.jp/en/current-students/obtain_certificates.html

Certificate	Where to Apply
Student ID	Administrative office of your faculty / graduate school
Certificate of enrollment	Administrative office of your faculty / graduate school
Academic transcript	Administrative office of your faculty / graduate school
Graduation certificate	Administrative office of your faculty / graduate school
Health certificate, medical examination certificate	Health Service Center (Hongo / Komaba / Kashiwa)
Japanese Government (Monbukagakusho: MEXT) Scholarship Certificate	Administrative office of your faculty / graduate school
Honors Scholarship for Privately Financed International Students Certificate	Administrative office of your faculty / graduate school
The University of Tokyo Fellowship Certificate	Administrative office of your faculty / graduate school
Private scholarship certificate	The sponsoring organization
Student discount certificate	Administrative office of your faculty / graduate school

Be sure to find out how long it will take to obtain your certificate, as some certificates can take a long time to be issued. For information on applying for certificates other than those listed above, contact the administrative office of your faculty / graduate school.

