

10. 帰国に際して

(1) 学内手続き

帰国する際は、進路調査に関する書類を必ず国際交流係に提出し、帰国後の連絡先等を登録してください。

なお、以下の身分の留学生については、各自必要な手続きを行ってください。

① 国費留学生

帰国の約5週間前（3月に帰国する人は12月）に、「帰国旅費支給申請書」を国際交流係に提出してください。

② 特別聴講学生

帰国の約2週間前までに、「学習成果をまとめたレポート」、「単位修得証明書」を国際交流係に提出してください。

③ 研究生

「研究修了届」を教務企画課に提出してください。

(2) 各種料金の精算・解約、貸出物品等の返却

電気、ガス、電話料金、新聞などの精算は、帰国日を前もって電気会社等に連絡し、手続きを行うようにしてください。

また、帰国するまでに、貸出物品の返却等忘れないように行ってください。

① 銀行口座、郵便口座

最後の引き落とし、振り込みを確認した後、銀行口座を解約してください。電話料金やクレジットカードなどの引き落としの予定がある場合は、絶対に口座を解約しないでください。

② 国民健康保険証

帰国する数日前に、鳴門市役所保険課に国民健康保険証を返却し、保険料を精算してください。鳴門市役所保険課に行く際は、印鑑と帰国日を証明するために航空券を持参してください。

③ 在留カード

帰国する際、空港で入国管理官に直接返却してください。

④ 学生証

国際交流係に返却してください。

⑤ 図書

図書館に返却してください。

10. Returning Home

(1) Required University Procedures

Before leaving Japan, submit the “Student Questionnaire After Graduation/Completion” to the International Services Office to register a contact address.

The following scholarship students and research students have to submit the required documents detailed below:

① Japanese Government Scholarship Students

To get an airplane ticket, submit an application form for Return Travel Allowance to the International Services Office. If a student leaves Japan in March, they have to submit it in December. Otherwise, submit it five weeks before leaving Japan.

② Exchange Students

Submit an “Overseas Study Report” and a “Certificate of credits earned” to the International Services Office two weeks before leaving Japan.

③ Research Students

Students should submit a “Notification of research completion” to the Academic Affairs Office.

(2) Payment/Returning Borrowed Items

Students should notify the electricity, gas, telephone and newspaper companies in advance that they will be moving out and then go through the procedures for cancellation.

① Bank Account, Postal Saving Account

Close bank, postal saving account after confirmation of the last payment. If you have a final bill for your telephone fees or credit card payment, etc, in the following month, do not cancel your account.

② National Health Insurance Card

Students are required to return it to Naruto City Office with their seal and plane ticket/itinerary identified the day of your leaving.

③ Residence Card

This is returned directly to an immigration inspector at the airport or port of departure.

④ Student ID Card

Return your student ID to the International Services Office

⑤ Books

Return the books to the University Library if borrowing.

(3) 帰国時のチェックリスト

(終わったら各自口にチェックしましょう)

大学

- 指導教員に帰国日を連絡する。
- 学生証を国際交流係に返却する。
- 図書館に本を返却する。
- 「卒業・修了後の進路調査について」を国際交流係に提出する。
- 成績証明書等の交付について十分に余裕を持って申請する。
- 留学に関するレポート(A4)を国際交流係に提出する。(特別聴講学生のみ)

学生宿舍・アパート

- 学生生活支援係に退去日を伝え、退去届を提出する。終了月徴収分の寄宿料、電気料等の支払いを必ずすること。
- 退去点検日を学生生活支援係で確認する。
- 退去の際、部屋を片付け、ごみ、物品等を市町村のごみの出し方に従って処分する。
- 携帯会社との契約を解除する。

市役所

- 転出届を提出する。パスポートと在留カードを持っていくこと。
- 保険証を返還して、帰国月の保険料を精算する。印鑑と航空券のコピーを持っていくこと。

空港

- 帰国する際、在留カードを空港で入国管理官に直接返却する。

銀行・郵便局

- 引き落とし等の利用がなければ、銀行口座・郵便局の口座を解約する。(最終月の引き落としに注意!) 最終月の引き落としが残っている場合は、口座を解約しないでください。最終引き落とし確認後、知人等に解約してもらうようお願いしてください。

〈日本に滞在する場合〉

郵便局

- 転居届を提出する。学生証を持っていくこと。

(3) Pre-departure Checklist

Please check the items off as you complete them.

At the University

- Meet with your academic advisor and inform him/her when you intend to leave.
- Return your student ID to the International Services Office.
- Return the books you borrow to the University Library.
- Submit "Student Questionnaire After Graduation/Completion" Form to ISO.
- Please receive a transcript of academic record at Academic Services Office.
- Write a report on your study at NUE(A4 paper) and submit it to ISO.
(Only for exchange students)

At the Dormitory/Apartment

- Inform the Student Services Office, Division of Student Affairs of your moving day.
Do not forget to settle the electricity, gas, water etc by contracting the respective companies several days before moving out.
- Arrange the day to have your room conduct an inspection with the Student Services Office, Division of Student Affairs
- Clean your living quarters and dispose of any garbage by following rules of disposal in Naruto City.
- Cancel your contract with the Telephone company.

At the City Office

- Submit a notification of a change of the place of residence
(Remember to bring your Passport and Residence Card)
- Return your National Insurance Card and settle your account.
(Remember to bring your HANKO.)

At the Airport

- Return your Residence Card to an Immigration Inspector.

At the Bank & Post Office

- Close your bank account and postal savings account if you are no longer using it to make payments or receive income. Make sure all debts are paid.(especially If you have a final bill for your telephone fee or credit card payment, etc, in the following month, do not cancel your account. Ask your friend to cancel the account once the final bill is paid from your account.

At the City Office

- Return your National Insurance Card and settle your account.
(Remember to bring your HANKO.)

If you stay in Japan.....

At the Post Office

- Submit the change of address notification to the post office.
Your student ID is required.