

外国人留学生の手引き
HANDBOOK FOR
INTERNATIONAL STUDENTS
2025



鳴門教育大学 学生課 国際交流室 国際交流係

International Services Office, Division of Student Affairs
Naruto University of Education

はじめに

留学生の皆さんへ

ようこそ鳴門教育大学へ！

鳴門教育大学では、世界各国からの留学生を受け入れています。私たちは、留学生の皆さんが、鳴門での大学生活を楽しみながら、所期の目的を達成するよう一所懸命がんばってほしいと願っています。

日本での生活は、言葉、社会制度、習慣、風土などの違いによってとまどいを感じる場合もあるでしょう。私たち国際交流係では、そんな留学生の方たちのための道案内として、この手引きを作成しました。

この手引きは、鳴門教育大学で充実した大学生活をおくるために必要なルール、日本で生活するうえで基本的に大切なこと、知っておいた方が便利なおことについて説明しています。

ご質問等ありましたら、学生課国際交流係に問い合わせてください。

Introduction

To International Students;

Welcome to Naruto University of Education!

We have many international students here from diverse corners of the world. We hope you enjoy your stay in this university and are able to achieve your objectives.

You may find, however, some difficulties in adjusting yourself to Japan in terms of language, the social system, customs and climate. This book will help you to make this university your own.

This book provides you with the knowledge which allows international students to lead a comfortable life on the campus. It also explains in detail about important and convenient things for you to live comfortably in this country.

If you have any questions, please feel free to contact us at the International Services Office.

Check List

渡日直後にしなければならないこと

- ☐入学手続き（授業料の納付等）
- ☐印鑑の用意（日本では、署名だけではなく印鑑が必要なことがあります。）
- ☐市役所での住居地の届出
- ☐市役所での国民健康保険への加入
- ☐銀行口座の開設
- ☐生活に必要な水道、ガス、電話などの手続き
- ☐ごみ出しのルールを理解
- ☐生活用品を買うための店さがし
- ☐近くの病院の場所や診療手続きの確認

Check List Upon Arrival in Japan

Necessary procedures for taking up residence:

- ☐Complete admission procedures. (tuition fees, etc.)
- ☐Prepare a personal seal (*inkan*).
(In Japan, it is common to sign and seal rather than only to sign.)
- ☐Notify of a place of residence in Japan at the city office.
- ☐Register for National Health Insurance system at the city office.
- ☐Open a bank account.
- ☐Have all utilities for your new accommodation turned on, including water, electricity, gas and phone.
- ☐Be sure to understand the rules for disposing garbage.
- ☐Find stores where you can obtain daily necessities.
- ☐Familiarize yourself with nearby hospitals, including their procedures for medical care, using ambulances, etc.

目 次

Check List

1. 鳴門教育大学について	
(1) 創設の趣旨・目的	7
(2) 諸手続	8
(3) 外国人留学生の区分と入学資格	10
2. 入学科、授業料等及び奨学金	
(1) 入学科及び授業料の納付について	11
(2) 授業料免除	11
(3) 私費留学生への奨学金等	11
3. 在留手続き	
(1) 在留カードについて	13
(2) 住居地の（変更）届出	13
(3) 入国管理局への活動機関に関する届出	14
(4) 在留期間の更新	15
(5) 一時出国及び再入国	15
(6) 家族の招請	16
(7) 子供の出生	17
(8) 資格外活動（アルバイト）	18
(9) 卒業後の在留	18
4. 学生生活	
(1) 外国人留学生への連絡方法	19
(2) 指導教員	19
(3) チューター制度	19
(4) 留学生相談	19
(5) 附属図書館の利用	19
(6) 情報端末の利用	20
(7) 大学会館	20
(8) インターナショナルルーム	20
(9) 学生証	21
(10) 課外活動	21
(11) 学年暦	21

TABLE OF CONTENTS

Check List Upon Arrival in Japan

1. Overview of Naruto University of Education (NUE)	
(1) Outline and Characteristics of the University	7
(2) Various Procedures	8
(3) Classification of International Students and Qualifications for Admission	10
2. Admission Fee, Tuition and Scholarships	
(1) Admission Fee & Tuition	11
(2) Tuition Exemption	11
(3) Scholarships (for self-financed students)	11
3. Residency Procedure	
(1) About Residence (Zairyu) Card	13
(2) Notification of (Change of) Residence	13
(3) Notification to the Immigration Bureau Regarding Affiliated Institutions	14
(4) Extension of Period of Stay	15
(5) Temporary Leave and Re-entry	15
(6) Procedure for Bringing One's Family to Japan	16
(7) Childbirth Registration	17
(8) Non-Academic Activities (part-time jobs)	18
(9) Residence After Graduation	18
4. Academic Life	
(1) Information from ISO	19
(2) Academic Supervisor	19
(3) Tutorial System	19
(4) Advisory Service	19
(5) University Library	19
(6) Internet Services (Information Technology Center)	20
(7) Student Hall (Daigaku Kaikan)	20
(8) International Room	20
(9) Student Identification Card	21
(10) Extracurricular Activities	21
(11) Academic Year	21

12 日本 の 祝 日	22
5. 健康	
(1) 心身健康センター	23
(2) 学生相談	23
(3) 国民健康保険	25
(4) 学生教育研究災害傷害保険	25
(5) 学生教育研究賠償責任保険	26
(6) 外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（略称：インバウンド付帯学総）	26
(7) 病院	26
6. 宿 舎	
(1) 学生宿舎	27
(2) 民間アパート等	28
7. 日常生活	
(1) 鳴門の気候	29
(2) 飲料水	29
(3) ごみの出し方	29
(4) 銀行	31
(5) 郵便局	31
(6) 電話	32
(7) 新聞	33
(8) ラジオ・テレビ	34
(9) 交通・運転免許	34
10 喫煙	35
11 外国人留学生の支援団体	35
8. 緊急時の連絡先	
(1) 警察	36
(2) 消防署	36
9. 帰国に際して	
(1) 学内手続き	37

12 National Holidays	22
5. Health	
(1) Center for Health and Counseling Services	23
(2) Student Counseling Services	23
(3) National Health Insurance	25
(4) Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research	25
(5) Liability Insurance for Students Pursuing Education and Research	26
(6) Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" for International Students ("Inbound futai-gakuso")	26
(7) Hospitals	26
6. Housing	
(1) Student Dormitories	27
(2) Apartments	28
7. Daily Life	
(1) Climate	29
(2) Drinking Water	29
(3) Disposal of Garbage	29
(4) Banks	31
(5) Postal Service	31
(6) Telephones	32
(7) Newspapers	33
(8) Radio and Television	33
(9) Traffic and Driver's License	33
10 Smoking	35
11 Support Organizations for International Students	35
8. Emergency Calls	
(1) Police	36
(2) Fire Department	36
9. Returning Home	
(1) Required University Procedures	37

(2) 各種料金の精算・解約, 貸出物品等の返却	37
(3) 帰国時のチェックリスト	38

10. 帰国後のフォローアップ

(1) 帰国外国人留学生短期研究制度	39
--------------------	----

- 運営・教育研究組織
- 交通アクセス
- キャンパスマップ

詳細については、本学ウェブサイトをご覧ください。

<http://www.naruto-u.ac.jp/iso/international/handbook.html>

(2) Payment/Returning Borrowed Items	37
(3) Pre-departure Checklist	38

10. Follow-up Services

(1) JASSO Follow-up Research Fellowship	39
---	----

- Administrative and Academic Organization
- Access
- Campus Map

Please see our website of our university for more details.

<http://www.naruto-u.ac.jp/iso/international/handbook.html>

1. 鳴門教育大学について

(1) 創設の趣旨・目的

教員には、教育者としての使命感と人間愛に支えられた豊かな教養、教育の理念と方法及び人間性に対する多面的な深い理解並びに教科・領域に関する専門的学力、優れた教育技術など、専門職としての高度の資質能力が強く求められている。

本学は、このような社会的要請に基づき、主として現職教員に高度の研究・研鑽の機会を確保する大学院と、初等教育教員及び中学校教員の養成を行う学部をもち、学校教育に関する理論的、実践的な教育研究を進める「教員のための大学」及び学校教育の推進に寄与する「開かれた大学」として昭和56年10月1日に創設された新しい構想の国立大学である。昭和59年4月に大学院（修士課程）の1期生を迎え、学校教育学部の1期生が入学したのは、昭和61年4月である。

1. Overview of NARUTO UNIVERSITY of EDUCATION (NUE)

(1) Outline and Characteristics of the University

Higher standards for teachers have come to be expected today in Japanese society. As educators, teachers should have not only a thorough understanding of human beings growth and development but beings' but also sufficient knowledge, ideas, background, methods and technique to teach effectively.

Naruto University of Education was established on October 1, 1981 by the Japanese government to respond with a new approach to such social demands. The university is a new kind of University for teachers in that it is designed to retrain teachers from nation-wide schools through advanced course work and research in graduate programs as well as to produce elementary and secondary school teachers in undergraduate programs. In April of 1984, the first students were enrolled into the graduate program. The first students in the school education department entered in April of 1986.

(2) 諸手続

区分	事 項	担当窓口	備 考
修学関係	退 学 願	教 務 課	希望する日の1か月前までに提出すること。
	休 学 願		
	復 学 願		
	学生記録票記載事項変更届	学 生 課 学 生 係	住所・電話番号等が変わった場合には、速やかにライブキャンパスから変更入力すること。
授業関係	履 修 届	教 務 課	詳細については、「学生生活案内」参照。
	欠 席 届		
	学位論文計画書		
	学位論文計画書（変更届）		
	学位論文審査願		
	追 試 験 願		
証明書	成 績 証 明 書	教 務 課	交付を受けたい日の3日前（休日となる日を除く。）までに証明書自動発行機で申し込むこと。
	在 学 証 明 書		証明書自動発行機で即日交付が受けられます。
	修了（見込）証明書	（注）英文の証明書については、交付を受けたい日の5日前（休日となる日を除く。）までに申し込むこと。	交付を受けたい日の3日前（休日となる日を除く。）までに申し込むこと。
	卒業（見込）証明書		心身健康センター
	単位修得証明書	学 生 課 学 生 係	学生証を紛失、破損した場合、直ちに願出すること。（再交付は有料）
	健康診断証明書	学 生 課 学 生 係	学生係で使用状況を確認すること。
	旅客運賃割引証（学割証）		
	学生証再交付		
課外活動関係	施設等使用願	学 生 課 学 生 係	
	集会室使用許可願		
	体育施設使用願		

(2) Various Procedures

Type	Services	Contact	Remarks
Change of Status	Application for Withdrawal from school	Division of Academic Affairs	Please apply up to at least one month before your desired day.
	Application for Absence from school		
	Application for re-enrollment		
	Notification of change of your status	Division of Student Affairs Student Services Office	In case of any change of your address and telephone number, enter your new information through Live Campus System.
Class	Course Registration	Division of Academic Affairs	As for details, please refer to "Campus Life Guide".
	Report of absence		
	Graduation Thesis Plan		
	Graduation Thesis Plan (Adjustment)		
	Graduation Thesis Examined		
	Makeup Examination		
Certificates	Transcript of Academic Record	Division of Academic Affairs	Please apply at the Automatic Certificate-Issuing Machine up to 3 days before your desired day.
	Certificate of Enrollment	(Note)Please apply for a certificate in English 5 days before you would like to receive it (Except for weekends and holidays).	The certificates are immediately available from the Automatic Certificate-Issuing Machine.
	Certificate of (expected) Completion		
	Certificate of (expected) Graduation		Please apply at the Automatic Certificate-Issuing Machine up to 3 days before your desired day.
	Certificate of Credits Earned		
	Health Certificate	Center for Health and Counseling Services	The certificates are immediately available from the Automatic Certificate-Issuing Machine.
	Certificate for Purchasing Discount Travel Tickets for Students	Division of Student Affairs Student Services Office	

学生宿舍関係	学生 宿 舎 入 居 願	学 生 課 学 生 係	掲示等により通知する。
	学生 宿 舎 退 去 願		退去しようとする日の2週間前（2月又は7月に退去する場合は4週間前）までに提出すること。
	寄 宿 料 納 付	財 務 課 出 納 係	毎月所定の期日に口座振替で支払うこと。（ただし、8月及び3月分の寄宿料は、それぞれ前月分とともに納付すること。）
	学生 宿 舎 使 用 光 熱 水 料 等 納 付	学 生 課 学 生 係	納入日等詳細については、学生 宿 舎 内 に 掲 示 す る 。
授業料関係	授 業 料 免 除 申 請 書	学 生 課 学 生 係	申請期日、その他必要な事項は掲示等により通知する。
	授 業 料 徴 収 猶 予 申 請 書	学 生 課 学 生 係	申請期日、その他必要な事項は掲示等により通知する。
授 業 料 納 付	授 業 料 納 付	財 務 課 出 納 係	口座振替又は振込で納付すること。 納付期限を過ぎても納付しない者は本人に督促するが、なお納付しない者は、学則第84条によって除籍される。
			口座振替又は振込で納付すること。
その他	構内駐車許可申請書	学 生 課 学 生 係	大学構内に駐車しようとする場合に、提出すること。

	Student ID Card	Division of Student Affairs Student Services Office	Please apply at Student Services Office in the case where a Student ID is lost or damaged. (Extra charge for reissuing)
Non-academic Activities	Application to use University Facilities	Division of Student Affairs Student Services Office	Please apply at Student Services Office.
	Application to use Meeting Room		
	Application to use Sports Equipment and Facilities		
Dormitory	Application for Moving in	Division of Student Affairs Student Services Office	The notices are posted on the bulletin board.
	Application for Leaving the Dormitory		Please apply at Student Services Office up to 2 weeks before your moving day. (If leaving in February or July, please apply at up to 4 weeks before your moving day.)
	Payments for Dormitory fee	Division of Financial Affairs Bursar Office	Dormitory fee is paid via an automatic fund transfer method on a given payment date of each month from the deposit account opened by the occupant. (Payments in August and March are made at a time of previous one.)
	Payments for Utilities and Water Expenses	Division of Student Affairs Student Services Office	Details such as payment date are posted in the student dormitory.
	Application for Tuition Exemption Application for Monthly Payment Deferment	Division of Student Affairs Student Services Office	The deadline and necessary information is posted on the bulletin board.
Tuition	Tuition Payment	Division of Financial Affairs Bursar Office	Pay by bank transfer. People who did not pay by the payment deadline are pressured to pay, but if they still do not pay, they will be expelled under the Student Rules, Article 84.
	Application for Parking Permit	Division of Student Affairs Student Services Office	Please apply at Students Services Office when using university parking lots.

(3) 外国人留学生の区分と入学資格

区 分			入 学 資 格 等
外国人留学生	正規生	学部学生	外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者若しくはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの又はこれと同等以上の学力があると認められた者
		大学院学生	外国において、学校教育における 16 年の課程を修了した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者
	非正規生	学部	短期大学を卒業した者若しくはこれと同等以上の学力があると認められた者又は外国において学校教育における 14 年の課程を修了した者
			大学を卒業した者若しくはこれと同等以上の学力があると認められた者又は外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者 <教員研修留学生> 原則として、大学又は教員養成学校を卒業した者で、初等、中等教育機関の現職教員、自国の教員養成学校の教員として、在職期間が 5 年以上の経験のある者
		科目等履修生	本学において当該授業科目を履修するに十分な学力があると認められた者
		特別聴講学生	他の大学、短期大学又は大学院に在学する学生で、当該授業科目を履修するに十分な学力があると認められた者
		特別研究学生	他の大学院に在学する学生で、当該研究指導を受けるに十分な学力があると認められた者

(3) Classification of International Students and Qualifications for Admission

Student Status			Qualification for Admission
International Students	Degree Students	Undergraduate Students	Those who have completed or will have completed at least 12 years of formal school education outside of Japan, or are confirmed as having achieved academic standards equivalent to those of high school graduates in Japan.
		Graduate Students	Those who have completed or will have completed at least 16 years of formal school education outside of Japan, or are confirmed as having achieved academic standards equivalent to those of university or college graduates in Japan.
	Non-Degree Students	Research Students	Undergraduate Level Those who have graduated from junior colleges, or are confirmed as having achieved academic standards equivalent to those of junior college graduates in Japan, or have completed or will have completed at least 14 years of formal school education outside of Japan.
			Graduate Level Those who have graduated from university or college, or are confirmed as having achieved academic standards equivalent to those of university or college graduates in Japan, or have completed or will have completed at least 16 years of formal school education outside of Japan. <Teacher Trainees> Those who are under 35 years of age and, in principle, a graduate of a college or teacher training college, and must have at least five years of active experience as a teacher in a primary, secondary or teacher training college in their country.
		Credit-seeking Students	Those who are confirmed as having adequate academic standards to take classes at Naruto University of Education.
		Exchange Students	Those who are attending other universities or colleges, and are confirmed as having adequate academic standards to take classes at Naruto University of Education.
		Special Research Students	Those who are attending other graduate schools, and are confirmed as having adequate academic standards to conduct research at Naruto University of Education.

2. 入学科、授業料等及び奨学金

(1) 入学科及び授業料の納付について

入学科、授業料は次のとおりです。

○学部及び大学院学生

入学科 282,000円

授業料（年額） 535,800円

○研究生

入学科 84,600円

授業料（年額） 346,800円

〃（月額） 28,900円

入学科及び授業料は、改定されることがあります。

入学科及び授業料は、所定の期日までに財務課出納係（本部棟3階）に納付してください。（入学科は振込み、授業料は通帳からの引き落としとなります。）

授業料は、半期分をまとめて4月と10月に納付してください。

なお、国費留学生は、入学科及び授業料は不要です。

(2) 授業料免除

学部及び大学院に在学する正規学生で、経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合は、授業料が免除されることがあります。

授業料免除の申請をした者については、許可又は不許可の決定がなされるまで、徴収が猶予されます。

なお、申請書類等詳細については、学生係に問い合わせてください。

※ただし、授業料免除については、学内の選考基準を満たさなければならず、申請者全員に適用されるものではありません。

（申請時期）前期 2月下旬～3月中旬

後期 7月上旬～8月下旬

(3) 私費留学生への奨学金等

本学に在籍する私費留学生に対する奨学金として次のものがあります。

奨学金の採用選考は、学業成績、人物評価等の諸条件に基づいて行われます。

2. Admission Fee, Tuition and Scholarships

(1) Admission Fee & Tuition

○Graduate and Undergraduate Students

Admission fee ¥282,000

Tuition (annual amount) ¥535,800

○Research Students

Admission fee ¥84,600

Tuition (annual amount) ¥346,800

Tuition (monthly amount) ¥28,900

The fees are subject to change.

The fees have to be paid to the Bursar Section, Division of Financial Affairs (Bursar) on the third floor of the Administration Building before the deadline. (The admission fee has to be paid by postal money order or transfer. The tuition fee has to be transferred from the student's account to the university's account.) The tuition fees for a half year period have to be paid in April and October. Japanese Government Scholarship Students are exempted from both admission and tuition fees.

(2) Tuition Exemption

Degree students on graduate and undergraduate courses whose school records are excellent may be exempted from tuition fees, if they have difficulty paying tuition fees due to financial problems.

If an application for tuition fee exemption is made, the tuition fees do not have to be paid until a decision about the exemption has been reached.

Detailed information and application forms can be obtained from the Student Services Office, Division of Student Affairs.

※ Not everyone who applies will be exempt from paying fees, as the exemptions are limited and applicants have to meet all the criteria to be selected. Those not accepted have to pay tuition fees. So students must be prepared for such a possibility.

○Application Periods

Spring semester: From late February to mid-March

Fall semester: From early July to late August

(3) Scholarships (for self-financed students)

The following scholarships are available to self-financed international students at the university. A scholarship may be provided based on their records, personality and other conditions.

① 民間団体の奨学金

奨学金として、公益財団法人ロータリー米山記念奨学会奨学金、公益財団法人平和中島財団奨学金等がありますが、これらに関しても指導教員を通じて募集を行います。

※奨学金については、随時周知します。

① Scholarships by Non-governmental Organizations

These scholarships include the Rotary Yoneyama Memorial Foundation Scholarship and the Heiwa Nakajima Zaidan Scholarship as well as others. A notice regarding the application will also be given to privately-financed international students through academic supervisors.

※Information for Scholarships will be notify as needed.

3. 在留手続き

(1) 在留カードについて

成田空港、羽田空港、中部空港、関西空港、新千歳空港、広島空港及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。

日本に住んでいる間は、在留カードはいつも持っていなければなりません。入国管理官や警察などにカードを見せなければならないときがあります。持っていないと罰せられることもありますので注意してください。

在留カードをなくしたときや盗まれたときはすぐに警察へ連絡して、14日以内に入国管理局で再交付の手続きをしてください。

(2) 住居地の（変更）届出

・新しく日本へ入国した方

住居地を定めてから 14 日以内に、住居地の届出をしなければなりません。パスポート、在留カードを持参のうえ、市区町村の窓口へ届け出てください。

☆ 申請に必要な書類

- ① 住民異動届・・・市区町村にあります。
- ② パスポート
- ③ 在留カード

・すでに国内に在留しており、引っ越しを行った方

変更後の住居地に移転した日から 14 日以内に、移転先の市区町村の窓口で転入の届出を行ってください。

☆ 申請に必要な書類

- ① 住民異動届・・・市区町村にあります。
- ② 転出証明書・・・引っ越し前の住居地の市区町村で申請してください。
- ③ パスポート
- ④ 在留カード

3. Residency Procedure

(1) About Residence(“Zairyu”) Card

In the Narita Airport, Haneda Airport, Chubu Airport, Kansai Airport, New Chitose Airport, Hiroshima Airport and Fukuoka Airport, those who have become medium-to long-term residents (residents staying for 3 or more months) by obtaining entry permission in addition to a stamp on their passport granting permission to land will be issued a residence card.

Foreign residents must have the residence card in their possession at all times while living in Japan. There are times when you must show the card to the immigration officers, police, etc. Please understand that if it is not in your possession, you may be subject to punishment.

In the case you have lost your residence card or your card has been stolen, immediately contact the police and arrange to have the card re-issued at the Immigration Bureau within 14 days.

(2) Notification of (Change of) Residence

Those who are newly entering Japan

You must notify your place of residence within 14 days from the time when you have established residence. Please bring your passport and residence card and notify your municipal office.

☆ Necessary documents for application

- ① Resident move notification - available at the municipal office.
- ② Passport
- ③ Residence card

Those who are already residing in Japan and moved their place of residence.

Please notify your change of residence to the municipal office where your new address belongs within 14 days from the time when you have moved to your new residence.

☆ Necessary documents for application

- ① Resident move notification - available at the municipal office.
- ② Notification of change of residence - apply at the municipal office of your previous address.
- ③ Passport
- ④ Residence card

(3) 入国管理局への活動機関に関する届出

次の場合には14日以内に「活動機関に関する届出」を入国管理局に提出しなければなりません。

- A. 新たな学校へ進学, 転入した場合
- B. 卒業, 退学, 除籍などにより学籍がなくなった場合

例えば, 本学入学前の在籍校を卒業・修了したときには「離脱」, 本学入学後は「移籍」の2つの手続きが必要となります。

届出は, インターネット, 郵送, 入国管理局の窓口にて持参する方法があります。届出を怠ると, 罰則の対象となりますので注意してください。

活動機関に関する届出に必要な書類は下記の通りです。

☆ 届出に必要な書類

- ① 活動機関に関する届出 (入国管理局ホームページより取得できます。)
- ② 在留カード

○インターネットによる届出

「入国管理局電子届出システム」を利用 (※事前に利用者情報登録が必要)
<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NA01SAction.do?hdnGng=L1>

○郵送による届出

送付先

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

東京入国管理局在留管理情報部門 届出受付担当

※在留カードの写しを同封すること

詳細については, 法務省ホームページをご覧ください。

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html

(3) Notification to the Immigration Bureau regarding affiliated institutions (NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION)

International students must notify the Immigration Bureau within 14 days by submitting a "Notification concerning an organization for the activity" in the following cases.

- A. In the case of entering a new school or transferring
- B. In the case of being struck off the books due to graduation, school withdrawal, removal, etc.

For example, those who graduate or finish their previous school need to go through two procedure of "Leaving" and "transferring".

Notification can be submitted through internet or postal mail or bring to the window of Immigration Bureau directly. If they miss submitting a notification, it would be subject to punishment, so please be careful.

Documents they need to submit "Notification concerning an organization for the activity" are as follows.

☆ Necessary documents for submission

- ① "Notification concerning an organization for the activity" - available on the Immigration Bureau website.
- ② Residence card

○Submission through Internet

Using the E-Notification System of the Immigration Bureau (Registration of user information is needed before using.)

<https://www.ens-immi.moj.go.jp/NA01/NA01SAction.do?sessionId=005C1257F7C22612A80F2D4B93B5EC56S02?hdnGng=L2>

○Submission through Postal mail

Delivery Address:

Attn:

5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo Pref. Zip code 108-8255

*Copy of Residence Card is required to enclose in an envelope.

Please see the website of the Ministry of Justice for more details.

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html

(4) 在留期間の更新

留学生として日本に在留を許可される期間は、4年3月、4年、3年3月、3年、2年3月、2年、1年3月、1年、6月、3月のいずれかです。在留期限が満了する前に在留期間の更新をする必要があります。更新申請を行い、許可されないと在留することができませんので、大変重要です。この手続きは、在留期間の満了する日までに手続きを行ってください。(在留期間の満了する約3か月前から手続きをすることができます。)

高松入国管理局小松島出張所
小松島市小松島町字外開 1-1
TEL 0885-32-1530 FAX 0885-33-0672
受付時間 9:00-12:00, 13:00-16:00 (土・日曜日、祝日を除く)

手続きには、次の書類等が必要です。

- ① 在留期間更新許可申請書
- ② 写真 (4 cm×3 cm) 1枚
- ③ 在学証明書
- ④ 正規生は、成績証明書
研究生、科目等履修生は、次のうち該当するもの
ア. 研究内容 (専ら聴講による研究生は聴講科目及び時間数) が記載された証明書
イ. 聴講科目及び時間数が記載された履修届の写し等の証明書
- ⑤ 滞在中の経費を証明する書類
例: 奨学金受給証明書、給与明細書、通帳の写しなど
- ⑥ パスポート
- ⑦ 在留カード
- ⑧ 更新手数料 (金額は出入国管理庁のWebページで確認してください。)

(5) 一時出国及び再入国

休業期間中などで一時的に日本を離れる場合は、必ず指導教員の許可を得て、「一時出国・国内旅行届」を学生課国際交流係に提出してください。なお、「みなし再入国許可」制度の導入により、旅券及び在留カードを持って出国する時に、1年以内で、かつ、有効な在留期間内に再入国する場合は、原則として入国管理局で「再入国許可」を受ける必要はありません。ただし、有効期間内に再入国しないと在留資格が失われ、手続きが困難になりますので注意してください。

※出国する際に、必ず在留カードを提示してください。

(4) Extension of Period of Stay

Residence in Japan as an international student can be permitted for one of the following periods: 4 years + 3 months, 4 years, 3 years + 3 months, 3 years, 2 years + 3 months, 2 years, 1 year + 3 months, 1 year, 6 months, or 3 months.

Students are required to renew the period of stay before the expiration date. This is very important because a person cannot stay longer without having obtained extension permission.

Please apply for an extension at the Immigration Bureau before the period of stay expires. (Applicants can start applying for an extension three months in advance)

Komatsushima-ko Branch of the Takamatsu Immigration Bureau
1-11 Aza-sotobiraki, Komatsushima-cho, Komatsushima-shi 773-0001
Phone : 0885-32-1530 Fax : 0885-33-0672
Open 9:00-12:00, 13:00-16:00 (Mon.-Fri.)
Closed: Saturdays, Sundays, Public Holidays

The following documents are required for the application

- ① Application for Extension of Period of Stay
- ② One photograph (4 cm×3 cm)
- ③ Certificate of Enrollment
- ④ Transcript of Academic Record (Degree students)
One of the following documents is required for Research and Credit-seeking students:
 - a. A certificate recording research contents. (Research students who are exclusively attending the courses will need the certificate lists the courses they are attending and the number of hours spent observing.)
 - b. A certificate such as a copy of the student's registration card that lists the courses they are attending and the number of hours spent observing.
- ⑤ Documents that provide their financial ability to cover living expense in Japan
e.g. certificate of scholarship, pay statement or a copy of a bankbook
- ⑥ Passport
- ⑦ Residence Card
- ⑧ Application fee (Please check the amount on the Immigration Bureau's website.)

(5) Temporary Leave and Re-entry

If you leave Japan temporarily during vacations etc., be sure to get approval from your academic advisor, and submit a "Notice of Temporary Departure from

(6) 家族の招請

本国にいる家族を日本へ呼ぶ場合は、家族の滞在期間が90日以内の場合、「短期滞在」の査証(ビザ)を本国の日本大使館（または総領事館）で取得してください。

必要書類については、日本大使館/総領事館に直接確認してください。

家族が90日以上滞在する場合は、留学生本人が次の書類をそろえて入国管理局に申請し、「家族滞在」の在留資格認定証明書（家族が在外日本公館でビザ発給申請を行うための必要書類）を取得してください。

在留資格認定証明書の発行は、申込みから受取りまで約1か月間位かかります。国や個人の事情により、更に時間のかかる場合もありますので、日本へ呼び寄せたい時期を考え、早めに申請してください。

手続きには次の書類が必要です。

- ① 在留資格認定証明書交付申請書
(家族1人につき1枚。用紙は入国管理局にあります。)
- ② 扶養能力を証明するもの
(国費外国人留学生証明書や奨学金受給証明書又は預貯金の残高証明や本国から送金がある場合それを証明するもの等)
- ③ 在学証明書
- ④ 留学生の在留カード又はパスポートの写し
- ⑤ 親族関係を証明する書類
(結婚証明書, 出生証明書, 戸籍謄本等)
- ⑥ 写真 (4 cm×3 cm) 1枚
- ⑦ 返信用封筒 (定型封筒に宛先を明記の上, 必要な額の郵便切手 (簡易書留用) を貼付したもの)

上記以外にも他の書類を要求されることがあります。詳細については、入国管理局に問い合わせてください。

Japan or Domestic Travel” to the International Services Office, Division of Student Affairs.

With the introduction of the Deemed Re-entry Permit system, when you leave Japan with your passport and Residence Card, if you re-enter Japan within 1 year and while the residency period is still in effect, you are not required to obtain a Re-entry Permit at the Immigration Bureau, in principle. But if you do not re-enter Japan while your period is still in effect, you will lose your resident status and the procedure will become difficult, so be careful.

* When leaving Japan, be sure to present your Residence Card.

(6) Procedure for Bringing One's Family to Japan

In the case of calling over to Japan your family members living in your home country, if their period of stay is within 90 days, please obtain a visa for “short stay” at the Japanese Embassy (or Consulate General) in your home country.

For the necessary documents, please check directly with the Japanese Embassy/Consulate General.

In the case of family members staying for 90 days or more, the foreign student must prepare the following documents and apply to the Immigration Bureau and obtain authorization of resident eligibility for “family stay” (required documents for family members to apply for a visa at an overseas Japanese Embassy).

Students wishing to bring their family to Japan have to apply at the Regional Immigration Bureau for a Certificate of Eligibility which is necessary for the family to obtain for the residence status of “Dependent.” With this certificate, your family can obtain the necessary visas without difficulty.

Normally it takes about a month to receive a Certificate of Eligibility. However, it might take more time depending on individual circumstances. Therefore, it is advisable to apply early.

The following documents are required.

- ① Application for Certificate of Eligibility (one application form for each family member . Forms are available at the Immigration Bureau)
- ② Documents that provide their financial ability to cover living expense.(e.g. Japanese Government Scholarship Student Certificate, Proof of receipt of scholarship, Proof of bank balance or remittances from one's home country)
- ③ Certificate of Enrollment
- ④ A copy of student's original passport or Residence Card
- ⑤ Documents certifying the relationship between you and your family. (e.g. copy of marriage certificate, birth certificate)

(7) 子供の出生

家族同伴で来日し、日本で子供が生まれたときは、次の手続きを行ってください。

① 出生届

子供が生まれた日から 14 日以内に市役所等の戸籍係へ届け出ます。手続きには、出生証明書（医師が作成したもの）、母子健康手帳が必要です。

② 国民健康保険の加入

生まれた子供を国民健康保険に加入させたい場合は、①及び②の手続きを同時に市役所等で行ってください。また、母親が国民健康保険に加入している場合は、出産育児一時金が支給されますので、併せて申請してください。

③ 乳幼児医療助成

乳幼児が医療機関で診療を受ける場合の助成制度がありますので、市役所等でお尋ね下さい。

④ 児童手当の申請

子供が生まれたとき、児童手当を受けることができますので、市役所等でお尋ね下さい。

⑤ 在留資格の取得

生まれた子供が 60 日を越えて日本に滞在する場合は、生まれた日から 30 日以内に、入国管理局で在留資格取得のための手続きを行わなければなりません。手続きには、出生届の受理証明書（①出生届を行ったときに市役所等で請求します。）母子健康手帳又は子供と両親の在留カード及び両親のパスポートが必要です。

⑥ パスポートの取得

⑥ One photograph of each member of your family you intend to bring to Japan (4 cm×3 cm)

⑦ One reply envelope (a standard-sized envelope with the address clearly written on it and the necessary amount of postage stamps (for registered mail) affixed)

Please note that more documents may be required according to circumstances. Please contact the Immigration Bureau for further details.

(7) Childbirth Registration

If a child is born while in Japan, the following procedures are required:

① Registration of Birth

Notification must be made within 14 days of the birth at the city office. For the registration procedure, a certificate of birth (made by a doctor) and a maternity passbook are required.

② National Health Insurance

Students can apply for this while completing procedures ① and ② at the city office if the parents want the new-born child to be enrolled in the National Health Insurance program. A lump-sum allowance for childbirth is paid if the mother is enrolled in the National Health Insurance program. Please apply for this at the same time.

③ Infant Medical Welfare System

Assistance is available for the payment of medical expenses for infants. For further information, please contact the Welfare Section at the city office.

④ Children's allowance

Financial support is available for families raising pre-school children. Please contact the Welfare Section at the city office for further information.

⑤ Obtaining Qualifications for Residence

If a new-born child is to stay in Japan for more than 60 days, an application for permission to acquire status of residence must be made at the Immigration Office within 30 days of the birth. To make an application, one needs to submit a certificate of acceptance of the birth registration (issued upon request at the city office when the registration of birth is completed), a maternity passbook, the Residence Cards of the parents and the child, and the passports of the parents.

⑥ Obtaining a passport

(8) 資格外活動（アルバイト）

留学生は、勉学・研究を目的とする「留学」の在留資格を得て来日したのですから、勉学・研究に関連した活動以外はすることができません。

ただし、入国管理局に資格外活動の許可申請(入国時にも、空港で資格外活動の許可申請ができます。)を行い、勉学・研究に支障をきたさないと判断された場合には、下の範囲内でアルバイトをすることが許可されます。この資格外活動の許可を受けずにアルバイトをした場合は、罰せられることがありますので、注意してください。

手続きには、次の書類等が必要です。

- ① 資格外活動許可申請書
- ② パスポート
- ③ 在留カード
- ④ 学生証

[アルバイト可能時間数]

1 週間につき 2 8 時間以内（長期休業期間中は 1 日 8 時間以内）

※「資格外活動許可」を取得後は、学生課国際交流係まで必ず報告してください。

(9) 卒業後の在留

卒業後に日本に在留する場合は、在留資格を「留学」から日本国内で行う活動に応じて他の在留資格に変更しなければなりません。就職等により、日本滞在を継続する場合は、速やかに在留資格の変更を行ってください。

また、大学卒業後、許可された在留資格「留学」の在留期限が残っていても、留学生ではありませんので、日本滞在を継続する場合は、在留資格の変更が必要です。

これらの手続きを怠ると不法滞在となる場合がありますので、充分注意してください。

(8) Non-Academic Activities (part-time jobs)

Since international students are here for the purpose of study and research at this university, part-time work is not recommended. However, if students apply for permission at the Regional Immigration Bureau (when entering Japan, you can also apply for permission for non-academic activities.) and it is judged not to interfere with their studies, they may receive permission to work part-time. If you engage in a part-time job without permission, they may be subject to legal punishment.

The following documents are required for application:

- ① Application for Permission to Engage in an Activity Other Than That Permitted by the Status of Residence Previously Granted
- ② Passport
- ③ Residence Card
- ④ Student Identification Card

Available Hours

Within 28 hours per week (8 hours per day during vacations)

*Report to International Services Office after getting permission.

(9) Residence After Graduation

If students wish to remain in Japan after graduation, they must change their status of residence from "College Student" into a type of status according to the type of activity undertaken. Students are strongly advised to go through the procedures to change their status of residence as soon as possible. Even if the period of residence previously granted under the "College Student" status has not yet expired at the time they graduate, they must apply for a change of status of residence in case they wish to remain in Japan, as their "College Student" status is no longer valid once they have graduated. Please keep in mind that failing to go through the procedures to change your status of residence is considered illegal residence.

4. 学生生活

(1) 外国人留学生への連絡方法

外国人留学生への連絡は、メールボックス（学生課内）、電話、電子メールにより行います。メールボックス、電子メールを確認するようにしてください。

(2) 指導教員

外国人留学生の入学入学に際しては、指導教員が指定され、入学後は指導教員のもとで学習・研究を行うことになります。

なお、研究生については、指導教員の受入れ内諾がないと入学できません。

(3) チューター制度

入学当初の留学生が不便なく学習や日常生活ができるように、チューターが個別に課外指導・援助を行います。

チューターの具体的役割は、留学生の学習・研究指導（予習・復習の補助）を中心に、日本語指導、日常生活におけるサポート（学内外の案内、市役所・入国管理局等での諸手続きの補助）などを行うことです。チューター制度を積極的に活用し、留学効果を高めるようにしてください。

なお、指定されたチューターが自分に適していないときは、速慮なく指導教員等に相談してください。

チューターによる指導を受けられる期間は、原則として、学部学生は入学後2年間、大学院学生及び研究生は渡日後1年間です。

(4) 留学生相談

本学には、専任の留学生相談担当者はおりませんが、何か問題や心配事が生じた場合は、一人で悩まずに、学生なんでも相談室、指導教員、チューター、日本語教育担当教員及び留学生担当職員に相談してください。相談することで気も楽になりますし、少しはその悩みの解決に役立つアドバイスができるのではないかと思います。

(5) 附属図書館の利用

① 開館時間

期間	通常期	休業期
曜日		
平日	8:45~21:00	8:45~17:00
土・日曜日、祝日	10:00~17:00	休館

休業期とは、学部学生の春期、夏期、冬期、学年末休業期間のことです。

4. Academic Life

(1) Information from ISO

The mailbox at the office of the International Services Office, phone and e-mail are used for information and notices from the office, so please check them regularly.

(2) Academic Supervisor

International students will have a supervisor who will take care of them for study and research. Students who wish to enter as research students must have the permission of their supervisor.

(3) Tutorial System

Newly arrived international students may be assisted in their academic and daily life by students who are assigned as personal tutors for international students.

The role of tutors is mainly to aid foreign students with academic and research (preparation and revision) related concerns, and secondarily in Japanese instruction and everyday life "guidance"(campus guide, help with applications, shopping etc.). International students are encouraged to make constructive use of this system to improve their academic life at the university.

If the students feel uncomfortable with their assigned tutors for any reason, they should consult with their academic supervisor without hesitation.

As a rule, the period of tutor guidance will be two years after enrollment for undergraduate students and one year after arriving in Japan for research and graduate students.

(4) Advisory Service

There are no full-time advisors for international students in the University, but if students are confronted with any problems or has concerns, they should not hesitate to consult with Student Counseling Center, their academic advisor, tutor, Japanese language teacher or the International Services Office. Discussing concerns with someone can be a relief, and the objectivity of another person can often be helpful.

(5) University Library

① Library Hours

	During School Terms	During Vacations※
Weekdays	8:45~21:00	8:45~17:00
Weekends and Public Holidays	10:00~17:00	Closed

Note : ※ means spring, summer, winter and school year end's vacation for undergraduate students

② 休館日

- 1) 休業期間中の土曜日、日曜日、国民の祝日
- 2) 12月27日から翌年1月4日まで
- 3) 大学入学共通テスト試験日
- 4) 学校教育学部一般選抜試験日
- 5) 全学一斉休業日

この他にも臨時休館する場合があります。開館カレンダーもご参考ください。

③ 閲覧及び館外貸出

図書館の図書・雑誌は、書架より自由に取らだして閲覧室で利用できます。

また、1階には、留学生のための国際交流図書コーナーを設置してあります。

図書等の館外貸出を希望する場合は、1階のカウンターで手続きしてください。自動貸出装置を使って、自分で貸出手続きをすることもできます。(学生証が必要)

詳細については、本学附属図書館ウェブページをご覧ください。

附属図書館ウェブページ

<http://www.naruto-u.ac.jp/library/>

(6) 情報端末の利用

本学のキャンパス情報ネットワークはインターネットに接続しており、ネットワークを通して端末室や研究室等、学内のいたるところから昼夜利用できます。

(7) 大学会館

大学構内の大学会館には、食堂、売店及び書店があります。ただし、夏休み等の休業期間中は、大学会館も休業又は短縮営業となりますので、注意してください。

また、阿波銀行のキャッシュコーナーがあり、カードで現金が引き落とせます。

(8) インターナショナルルーム

総合学生支援棟(コアステーション)2階に留学生の研究室としてインターナショナルルームがあります。

② The library is closed on the following days

- 1) Weekends and National Holidays during vacations
- 2) From December 27th to January 4th of the following year
- 3) The Days of the Common Test for University Admissions
- 4) The Days of Entrance Examination (College of Education)
- 5) The Days of University Closed

The library may be temporarily closed at times, and announcements are posted on the bulletin boards.

③ Lending Service

At the library, a full open-stack system enables all users to easily retrieve books and periodicals of their interest. The library has adopted an open-stack system for books and journals as well and users are free to use them within the library.

There are books for international students to study Japan, Japanese, Japanese culture and society on the 1st floor.

Books to be checked out should be presented at the main counter with your student ID card. Students can check the books out by using the automated checkout system.

For further information, please visit the university library website.

<http://www.naruto-u.ac.jp/library/>

(6) Internet Services (Center for Information Technology Services)

Internet services are available via the campus information network in every room and laboratory on the campus.

(7) Student Hall (*Daigaku Kaikan*)

There are a cafeteria, a grocery store, a book store and an ATM in the Student Hall at the university. However, during vacations, the Student Hall may be closed, or may have shortened hours.

(8) International Room

The International Room is a study room for international students located on the 2nd floor of the General Student Services Building (Core Station).

(9) 学生証

学生証は、本学の学生であることの身分証明書です。常に携帯し、また本学関係者の請求があったときは提示してください。紛失又は破損したときは、直ちに学生課に届け出て、再交付（有料（改姓等除く））を受けてください。

また、卒業（修了）その他学生の身分を失ったときは、直ちに学生証を返還してください。

(10) 課外活動

有意義な学生生活を営むためには、正規の講義等に出席するだけでなく、課外活動に参加することも大切です。本学には、各種のスポーツ・文化・芸術の領域にわたるクラブ又はサークルがあり、留学生も加入できますので積極的に参加してください。

また、テニスコート、体育館等の体育施設を利用する場合又はバドミントンラケット、卓球ラケット、テニスラケット等の運動用具類が必要な場合は、学生係に申し込んでください。

(11) 学年暦

入学式、オリエンテーション、履修登録期間、履修登録変更期間、春期休業、試験・実習、学位記授与式などについて、年度初めに定めたものを「学年暦」と呼んでいます。

日本の学年暦は、4月1日から翌年の3月31日までです。
年度当初に必ず「学年暦」を確認してください。

(9) Student Identification Card

Student identification card is an identification to prove student status of the University. Always carry your ID card and present it when asked to do so by the personnel of the University. If the ID card is lost or damaged, immediately notify Registrar and apply for reissuance (subject to fees except when changing the family name or others).

When the student status is terminated by graduation (completion) or for other reasons, return the student ID card promptly.

(10) Extracurricular Activities

It is also important for students to be involved in other activities during their student life. The university has clubs and circle activities involved in sports, culture and arts. Students are encouraged to join any of the club and circle activities.

An application to the Student Services Office will also be necessary to borrow or use sporting equipment and facilities such as tennis rackets and courts.

(11) Academic Year

The entrance ceremony, orientation, course registration period, course registration change period, spring leave, examination / practice, degree conferral ceremony, etc. are defined at the beginning of the year and are called the "academic year".

In Japan the academic year begins on April 1, and ends on March 31 of the following year.

Be sure to check the "academic year" at the beginning of the year.

(12) 日本の祝日

日本では、次の日を国民の祝日に定めています。

月 日	祝 日	月 日	祝 日
1月1日	元 日	5月5日	こどもの日
1月の第2月曜日	成人の日	7月の第3月曜日	海の日
2月11日	建国記念の日	8月11日	山の日
2月23日	天皇誕生日	9月の第3月曜日	敬老の日
3月20日ごろ	春分の日※	9月23日ごろ	秋分の日※
4月29日	昭和の日	10月の第2月曜日	スポーツの日
5月3日	憲法記念日	11月3日	文化の日
5月4日	みどりの日	11月23日	勤労感謝の日

※年により1～2日前後する。

日曜日と祝日が重なった場合は、その翌日が休日となります。

日本では、一般的に土曜、日曜及び祝日は、銀行、郵便局、会社等では業務を行いませんが、デパート・商店等は営業しています。

なお、上記の祝日以外に、8月中旬はお盆（仏教行事）で多くの会社や商店等は休みになります。

また、年末年始、特に1月1日～3日は多くの銀行、会社、商店等が休みになります。

(12) National Holidays

The following days have been designated as national holidays:

Date	National Holiday	Date	National Holiday
January 1	New Year's Day	May 5	Children's Day
The second Monday of January	Coming of Age Day	The third Monday of July	Marine Day
February 11	National Foundation Day	August 11	Mountain Day
February 23	The Emperor's Birthday	The third Monday of September	Respect-for-the Aged Day
Around March 20	Vernal Equinox Day*	Around September 23	Autumnal Equinox Day*
April 29	Showa Day	The second Monday of October	National Sports Day
May 3	Constitution Memorial Day	November 3	Culture Day
May 4	Greenery Day	November 23	Labor Thanksgiving Day

* Moves one or two days depending on the year.

When a national holiday falls on a Sunday, the following day will be a holiday.

On Saturdays, Sundays and national holidays, banks, post offices and commercial companies are generally closed, but most department stores and shops are open.

Aside from national holidays, during the *Obon* period, a Buddhist holiday in the middle of August, many private offices and shops are closed. During the Year End/New Year's period, especially January 1-3, many banks, private offices and shops are closed.

5. 健康

学生生活を送るなかで最も大事なことは、心身ともに健康であることです。健康を維持増進するためには、積極的な自己の健康管理のほか、疾病の予防、早期発見が大切です。そのための制度、施設として、次のようなものがあります。

(1) 心身健康センター

日本に来て、言語、習慣及び食べ物等生活環境の変化から、健康を害する留学生は少なくありません。心身健康センターでは、次のような健康管理業務を行っていますので、これらのサービスを十分活用して健康の保持に努めてください。

① 定期健康診断

全学生を対象として、病気の早期発見と健康管理のため、毎年6月までに健康診断を行っています。必ず受診してください。

② 健康診断書

健康診断を受けると、必要に応じて健康診断書が発行されます。

ただし、本学が行う定期健康診断を受けていないと、健康診断書の発行ができませんので、注意してください。

③ 応急処置

頭痛、発熱、腹痛等の病気又はけがをした場合には、センターの医師に診察を申し出てください。

診察日及び診察時間については、土曜日、日曜日、祝日等を除き、次のとおりとなっています。

月曜日～金曜日	8:30～17:15
---------	------------

(2) 学生相談

本学では、みなさんの学生生活をサポートするために、さまざまな相談窓口を設けています。

些細なことでも構いません。気軽に利用してください。

内容によって担当窓口は違いますが、最初は、あなたが行きやすい窓口を利用してください。お話を伺って、より適切な窓口をご案内します。秘密は厳守されますので安心してご利用ください。

5. Health

Probably nothing is more essential for a happy and fruitful student life than being sound in mind and body. To keep and promote good health, prevention and early detection of diseases are important, as well as regular medical checkups. For these purposes, the university has the following systems and health facilities.

(1) Center for Health and Counseling Services

Some international students may have health problems in Japan caused by changes in the language, customs, food or their living environment. The center supplies health services to students as detailed below. Feel free to take advantage of these services.

① Periodical Health Checkup

All students are required to have a periodical health checkup conducted annually by June.

② Health Certificate

When a health certificate is required, the center will issue such a certificate, based on the results of the health checkup.

If you do not take the health checkup offered by the university, no health certificate will be issued.

③ Emergency Treatment

Consult the doctor at the center about any health problems. Except for Saturdays, Sundays and holidays, the center will be open during the following hours:

Monday~Friday 8:30~17:15

(2) Student Counseling Services

Here at Naruto University of Education, we are equipped with various counseling facilities in order to support your student life. It's alright even if it's a small issue, please feel free to visit us at the counseling centers. When you feel troubled, or feel like you need to speak to someone, or feel at a loss of what to do, drop by the "Student Counseling Center". Here at the "Student Counseling Center", we will listen to your troubles and direct you to the appropriate counselors. We promise that your personal information will be kept strictly confidential, so please feel at ease and use our services.

① Student Counseling Center (In front of the Division of Student Affairs)

Types of issues Various problems, questions and concerns regarding studies and life

①学生なんでも相談室（学生課前）

受付内容 大学生生活におけるあらゆる問題、疑問、悩み事
どこに質問に行けばよいかわからない時なども利用してください。

受付時間 月～金 9:00～17:00（休業期間中及び祝日を除く。）
※土日・祝日、全学一斉休業日及び年末年始休業期間の窓口取扱はありません。

受付方法（予約不要）
・カウンター（総合学生支援棟1階）
・電話 088-687-6218 又は 6219
・E-mail: nandemo@naruto-u.ac.jp

相談員 学生相談員（常時）、学生相談教員（随時）

②心身健康センター内相談室

受付内容 主に心理的なことでの悩み、心配ごと

受付時間 月～金 8:30～17:15
※土日・祝日、全学一斉休業日及び年末年始休業期間の窓口取扱はありません。

受付方法（要予約）
・窓口 心身健康センター事務室（本部棟1階）
・電話 088-687-6631

相談員及び相談日 カウンセラー 水・木 12:00～17:00
本学教員（精神保健相談員） 随時

③ピア・カウンセリング

「ピア（peer）」という言葉は仲間という意味で、カウンセリングを学んでいる大学院生が、専門の教員による指導のもと、学部学生の悩みの解決を支援する制度です。

受付方法

第2心理テスト室（人文棟A409）前に設置している「ピア・カウンセリング相談BOX」に相談用紙（BOX横にあります。）を投函してください。

④その他

教務課 修学相談（総合学生支援棟2階）

Feel free to ask if you don't know where to go.

Reception hours Monday to Friday 9:00-17:00

(Excluding public holidays and periods when the center is

closed)

How to make an appointment (Reservation not required)

- ・ At the counter (1st floor of the General Student Services Building)
- ・ By phone: 088-687-6218 or -6219
- ・ By E-mail: nandemo@naruto-u.ac.jp

Available counselors and their working hours

Student Counselors (available at all times), Student counseling faculty (available sometimes) How to make an appointment (Reservation not required)

②Counseling Room in the Center for Health and Counseling Services

Type of issues Troubles and concerns regarding mainly psychological issues

Reception hours Monday to Friday (Excluding public holidays) 8:30-17:15

How to make an appointment (Reservation required)

- ・ At the counter (Center Administration Office on the 1st floor of Administration Hall)
- ・ By phone: 088-687-6631

Available counselors and their working hours

University staff (Mental Health Consultants): Available sometimes

Counselors (Non-regular staff): Wednesday, 12:00-17:00 Thursday, 12:00-17:00

③Peer Counseling (Humanities Hall A409)

The word "peer" means "friend", and in this form of counseling, postgraduate students who are studying counseling, under the guidance of faculty staff who specializes in the area, provide support and solutions for the concerns of undergraduate students.

How to make an appointment Please fill out and drop the Consultation Form in the "Peer Counseling Box" located in front of Psychological Test Room No. 2 (Consultation Forms can be found next to the box).

④Others

- ・ Division of Academic Affairs Academic Consultation (2nd floor of the General Student Services Building)
- ・ Office of Career Services Career Consultation (1st floor of the General Student Services Building)

就職支援室 就職相談（総合学生支援棟 1 階）
クラス担当教員、指導教員
ハラスメントに関する相談員
学生課 生活相談（総合学生支援棟 1 階）

(3) 国民健康保険

日本には医療費の負担を軽減するための医療保険制度があります。日本に 1 年以上在留するすべての留学生は「国民健康保険」に加入する義務があります。

国民健康保険に加入することにより、医療費は 30% の負担ですむことになります。この保険に加入するには掛け金（年間約 16,000 円）が必要です。大きな病気やけがで入院した場合などは大変有利です。

加入の手続きは、鳴門市役所保険課で行ってください。

なお、住所を変更したときや、在留期間を延長したとき、留学期間を終了し、帰国するときは、市役所等に届け出てください。特に、帰国するときは、保険証の返却や保険料を精算する必要がありますので必ず届け出てください。

※保険料の軽減制度について

前年の所得が一定基準以下の世帯に対して保険料を減額する制度があります。対象者は、毎年 1 回 3 月中旬から 4 月中旬の間に必ず減額の手続きを行ってください。

(4) 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、大学の正課中（講義、演習、実験・実習又は実技による授業を受けている間）、学校行事中（大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式等教育活動の一環として各種学校行事に参加している間）及び課外活動中に起こった不慮の傷害、また通学中の事故、学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって、身体に傷害を被った場合に対し、保険金が支払われます。正規生は、入学手続き時に全員が加入することになっていますが、研究生も希望者は加入できます。

詳細は学生係に問い合わせてください。

保険料と保険期間

大学院	・・・	1、750 円	2 年間
研究生	・・・	1、000 円	1 年間

- ・ Class Supervisors, Academic Advisors
- ・ Counselors for harassment-related matters
- ・ Division of Student Affairs Student Life Counseling (1st floor of the General Student Services Building)

(3) National Health Insurance

The National Health Insurance System in Japan is an insurance system designed to reduce the individual's medical costs in the event of illness or injury through a system of mutual payments and assistance. International students and any accompanying family members who will be in Japan for a year or longer are obligated to enroll in the National Health Insurance System.

Although an insurance premium of approximately 16,000 yen per year must be paid to join the National Health Insurance System, students will be issued a NHIC(National health insurance card) which allows you to receive medical treatment at only 30% of the cost by showing the card at the medical facility. This system can provide wide coverage when someone has a serious illness or is hospitalized.

Please apply at the Health Insurance Section of the Naruto City Office.

When leaving for their home country after the expiration of their term of study, students must notify the office in order to cancel the program, return the health insurance card and make the last payment.

※Premium Reduction

International Students whose income in the previous year doesn't meet certain standards should submit the required form to the city office for the premium reduction between the middle of March and the middle of April every year.

(4) Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research

This insurance covers accidental injuries while following the regular university curriculum (lecture, seminar, experiment, practice, and research for a thesis under the instruction of a supervisor), school events (enrollment ceremony, orientation and administrative events held by the university), extracurricular activities and commuting to school or in transit between school facilities. All the degree students of the university become members of this system when all the enrollment procedures have been completed. The research students may also join if they desire.

Please contact the Student Services Office, Division of Student Affairs for details.

[Insurance Premium and Period]

Graduate students	・・・	¥ 1,750	2 year
Research students	・・・	¥ 1,000	1 year

(5) 学生教育研究賠償責任保険

この保険は、大学の正課、学校行事、課外活動として認められたインターンシップ、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動における活動中及びその往復途中に、学生が他人の身体に障害（障害に起因する死亡を含む。）を負わせ又は他人の財物を損壊（滅失、毀損もしくは汚損）させ、法律上の損害賠償責任を負った場合に対し、保険金が支払われます。正規生は、入学手続き時に全員が加入することになっていますが、研究生も希望者は加入できます。

詳細は学生係に問い合わせてください。

保険料と保険期間

大学院・・・680円 2年間

研究生・・・340円 1年間

(6) 外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険

（略称：インバウンド付帯学総）

上記保険以外に、学内外を問わず学生生活全般における事故、ケガ、疾病、賠償責任等を保障する任意加入の保険として、学研災付帯学生生活総合保険があります。この保険で、留学中のもしもを総合的にサポートすることができます。

詳細は国際交流係にパンフレットがありますので、ご確認ください。

(7) 病院

大学近辺には、次の医療機関があります。

学外の医療機関を受診する場合は、健康保険証が必要です。

病院名	診療科	住 所	電話番号
鳴門病院	総合病院	撫養町黒崎字小谷32	088-683-0011
うずしお眼科	眼 科	撫養町大桑島津岩浜30-1	088-684-3311
だいとうレディースクリニック	産婦人科・内科	撫養町大桑島字北浜71	088-683-1588
吉田整形外科	整 形 外 科	大津町木津野字前の越4-1	088-684-1550
岡崎循環器科	内科・循環器科・小児科	鳴門町高島字中島1-1	088-687-2720
ホワイト歯科	歯 科	鳴門町高島字北386	088-679-6405
高麗耳鼻咽喉科	耳 鼻 咽 喉 科	撫養町畜田字北浜205	088-685-1180
浜田皮ふ泌尿器科	皮膚科・泌尿器科	撫養町畜田字北浜148	088-685-5101

(5) Liability Insurance for Students Pursuing Education and Research

This insurance covers the limit of liability against damages for which they may be held legally liable to pay in Japan by injuring third parties or damaging any property belonging to third parties during their curricular activities or school events and on the way to and from them. All the degree students of the university become members of this system when all the enrollment procedures have been completed. The research students may also join if they desire.

Please contact the Student Services Office, Division of Student Affairs for details.

[Insurance Premium and Period]

Graduate students・・・¥680 2 year

Research students・・・¥340 1 year

(6) Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" for International Students ("Inbound futai-gakuso")

Besides above insurance, an optional Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" that covers all the accident, disease, and compensation liability which happens inside and outside of school is available. This insurance can support general problems that happen during their study abroad.

Brochure for this insurance is available at International Services Office.

(7) Hospitals

The following medical facilities are located near the university.

Students must show their National Health Insurance Card when visiting a hospital.

Name	Department	Address	Telephone Number
Health Insurance Naruto Hospital	General Hospital	32 Kotani Kurosaki aza Muya-cho	088-683-0011
Uzushio Eye Clinic	Ophthalmology	30-1 Suberuiwahama aza Okuwajima Muya-cho	088-684-3311
Daito Ladies Clinic	Obstetrics and Gynecology	71 Kitahama aza Okuwajima Muya-cho	088-683-1588
Yoshida Orthopedic Clinic	Orthopedics	4-1 Maenokoshi aza Kizuno Otsu-cho	088-684-1550
Okazaki Medical Clinic	Internal medicine Pediatrics	1-1 Nakashima aza Takashima Naruto-cho	088-687-2720
White Dental Clinic	Dentistry	386 kita aza takashima Naruto-cho	088-679-6405
Korai ENT Clinic	Otorhinolaryngology	205 Kitahama aza Saita Muya-cho	088-685-1180
Hamada Clinic	Dermatology Urology	148 kitahama aza Saita Muya-cho	088-685-5101

6. 宿舎

(1) 学生宿舎

鳴門教育大学の学生宿舎は、大学キャンパスのすぐ隣にあり、単身用宿舎（男子棟2棟160人収容、女子棟3棟240人収容）と世帯用宿舎（80世帯収容）に分かれています。

単身用宿舎には、共同の談話室、洗面・洗濯室、補食室、トイレ、浴室、シャワー室があり、個室内には机、イス、衣類収納ロッカー、照明器具、ベッド、テレビ配線などを備えています。ただし、ふとん・毛布・シーツなどの寝具、テレビ、窓のカーテン等は備えていないので、各自で購入してください。

世帯用宿舎には、机、イス、ガス湯沸し器、トイレ、風呂などを備えています。

① 入居申請、入居許可

入居許可期間は、入居を許可された日の属する年度の末日までであり、引き続き入居を希望する場合は「学生宿舎入居願」を提出し、許可を受けなければなりません。

なお、入居願提出期間、その他必要な事項は、掲示によって通知します。

また、寄宿料の滞納、入居資格に変更を生じたとき、寄宿舎の秩序を著しく乱したとき等は退去を命じることがあります。

② 寄宿料及び諸経費

寄宿料のほか、学生が学生宿舎において私生活のために使用する光熱水料等（電気、ガス、水道料、消耗品等の経費）は、学生個人が負担することになります。この経費には、均等割りて負担するものと各人の使用実績に応じて負担するものがあり、毎月の一定期日（退去するときには、あらかじめ指定された日）に納付しなければなりません。

なお、詳しくは学生係に問い合わせてください。

区 分	棟 数	室(戸)数	1室(戸)当たり の面積	寄 宿 料 (月額)
単身用(男子)	2	160室	約10m ²	4,300円
単身用(女子)	3	240室	約10m ²	4,300円
世 帯 用	1	40戸	約40m ²	9,500円
	1	40戸	約52m ²	11,900円

6. Housing

(1) Student Dormitories

NUE provides single and family dormitories for both Japanese and international students. A total of 7 dormitories with 400 single and 80 family rooms are located in the north area of main campus. Students in the single dormitories have access to the following shared facilities: a lounge, a wash/laundry room, a kitchenette, toilets, bath, and a shower room. Each student room is furnished with a desk, chair, locker for clothing, room light, bed and TV wiring. However, items such as bedding, blankets, sheets, television, curtains etc. are not provided, so students must provide their own.

In the family dormitories, a desk, chair, toilet, bath and hot water heater are furnished in each room.

① Application

Students who wish to live in the dormitory should submit an application form. The period of residence is up to the end of the academic year in which a student is given permission to live in the dormitory. If a student wishes to live in the dormitory for another year, they should resubmit an application to the Student Services Office, Division of Student Affairs.

Application period and other notices will be announced on the bulletin board, so make sure to check them.

If the rent is not paid or rules and regulations of the dormitory are broken, the offending student may be required to leave the dormitory.

② Rent & Other Expenses

In addition to rent, charges for electricity, gas, water, expendable supplies, etc. must be paid by students. Students have to pay monthly expenses on the day stipulated by the Student Dormitory Section.

Please ask for details at the Student Services Office, Division of Student Affairs.

Dormitory Type	The number of Buildings	The number of Rooms	Area / Room	Rent (monthly)Yen
Single (men)	2	160	10m ²	¥ 4,300
Single (women)	3	240	10m ²	¥ 4,300
Students with families	1	40	40m ²	¥ 9,500
	1	40	52m ²	¥ 11,900

(2) 民間アパート等

民間アパートや貸間には、通常、家具・調度品等は備えていません。また、部屋を借りる際に、部屋代のほかに敷金、礼金等の一時金（部屋代の2か月分）を支払うのが、慣例となっています。

アパート等を探す場合には、先輩や日本人の友人など、日本の事情を分かっている人に同行してもらった方がよいでしょう。

(2) Apartments

Apartments are also available near the university, but generally, furniture and other items are not furnished. Also, when finalizing a contract, it is customary to pay a rental deposit(*shikikin*), key money(*reikin*) totaling 1 to 2 months rent in addition to rent.

It is advised that when international students want to find an appropriate apartment to live in, they should seek the cooperation of someone who knows about housing conditions in Japan.

7. 日常生活

(1) 鳴門の気候

4, 5月頃は、比較的暖かく過ごしやすい季節といえます。6月から7月にかけては「梅雨（つゆ）」といい、何日も雨が降り続き、湿気が多くカビが発生しやすくなります。そのため、夏は気温の高さよりも湿度の高さに閉口する外国人が多いようです。秋になると次第に気温が低くなり、多くの落葉樹が紅葉、落葉します。冬は、空気が乾燥して風が強く吹くことがあります。また、ときどき雪が降ることもあります。

(2) 飲料水

日本の水道水は、飲むことができます。

(3) ごみの出し方

家庭から出るごみには、いろいろな種類があり、処理方法も異なります。このため、多くの地域では、燃やせるごみと燃やせないごみ、資源ごみなどを分けて収集しています。ごみの出し方は市町村によって異なりますので、居住地の市町村のルールを確認して、分別してごみを出しましょう。

7. Daily Life

(1) Climate

April and May in Naruto are relatively warm with pleasant weather. The rainy season is in June and July. During the rainy season, rain falls for several consecutive days, so there is considerable dampness and mildew forms easily. Many foreigners in Japan seem to get shocked by the high level of humidity in the summer rather than the high temperature. The temperature gradually drops in the autumn, and the leaves of many trees change color and fall to the ground. During the winter, the wind is often very strong. It also occasionally snows.

(2) Drinking Water

You can drink water from the tap in Japan.

(3) Disposal of Garbage

Household garbage includes a variety of things. In many areas, garbage is separated into burnable garbage, non-burnable garbage and recyclable resources. It is highly recommended to separate garbage by type on a daily basis as items are being thrown away.

【高島地区のごみの出し方】

ルール１：ごみは**鳴門市指定のごみ袋**で出してください。

(指定ごみ袋は、大学会館2F売店で販売しています。)

ルール２：ごみは**決められた曜日**に**決められた場所**に出してください。

区 分	主なもの	出し方
燃やせるごみ 火・金曜日	生ごみ 紙くず 木・草類 布製品 革製品 	各棟のごみ収集カゴへ出してください。
燃やせないごみ 木曜日	プラスチック類 (容器包装でないもの) ガラス類 陶磁器類 金属製品 	
危険ごみ 有害ごみ 水曜日	刃物類 スプレー缶・乾式式ポンプ 電池類 ライター類 	
プラスチック製 容器包装 (商品が入って いた容器包装) 水曜日	びん・ペットボトル カップ類 その他 	
資源ごみ 火曜日	缶類 	※当日の朝出し、ふたは必ず閉めること！(野犬や鳥が匂いにつ張り出し、散乱することがあります。)
資源ごみ	びん・ペットボトル 	
	紙類 衣類 	
	牛乳パック・トレイ 	
粗大ごみ 電気製品	自転車 電気製品・家具など 	各自で 鳴門市クリーンセンター へ直接問い合わせてください。 (TEL:088-683-7573)

【Rules of Disposal at Garbage Collection Sites】

① Use designated bags issued by Naruto-city

(The designated bags are available at the shop in University Hall)

② Please take your recyclable resources, burnable garbage and non-burnable garbage to the designated collection site on the designated day.

Categories	Main Items						Disposable Method
Burnable Garbage Tue & Fri	Kitchen Scraps 	Paper Scrap 	Wood Scraps 	Fabric Goods 	Leather Items 		To prevent trash scattering by crows and cats, ①Keep the collecting rules and schedule-days and time ②Cover the garbage receptacle with lids.
Non-Burnable Garbage Thu	Plastic Items (toys, buckets etc) 	Glass Products 	Ceramics Pottery 	Metal Items 			
Dangerous/ Harmful Garbage Wed	Sharp Items 	Spray Cans 	Gas Cassettes 	Dry-cell Batteries 	Lighters 		
Plastic Containers/ Packaging Wed	Plastic Bags 	Food Wrap 	Bottles 	Squeezable Containers 			
Recyclable Resources Tue	Cans 						
Recyclable Resources	Bottles・PET Bottles 						Dispose of bottles and PET bottles in the waste drums in your dormitory ※ Remove caps and labels.
	Paper 		Used Clothes 				Please contact "NARUTO Clean Center" (TEL:088-683-7573)
	Milk Cartons/ Food Tray 						Bring them back to collection boxes at cooperating supermarkets.
Large-sized Trash	Bicycles 	Electric Appliances Furniture 					Please contact "NARUTO Clean Center" (TEL:088-683-7573)

(4) 銀行

銀行では、預金や送金業務のほか、水道、ガスなどの公共料金の取り扱いを行っています。学生宿舍の寄宿料等は、各自の銀行口座より引き落としとなります。また、銀行によっては、外国通貨や旅行者用小切手を日本円に交換することもできます。

鳴門教育大学から一番近いところにある外国為替公認銀行は、鳴門市街地にある阿波銀行鳴門支店（TEL088-686-3151）です。

① 銀行口座の開設

留学生は、入学後、全員が銀行口座を開設してください。銀行口座を開設するには、窓口の開いている時間（月～金9:00～15:00）に在留カード、パスポートなど身分を証明できる書類と印鑑を用意して手続きを行います。日本ではサインの代わりに印鑑が一般的に使用されており、印鑑による押印は、サインと同じ効果があるため、保管には十分注意しなければなりません。

② キャッシュカード

口座開設の際にキャッシュカードを申し込むことができます。キャッシュカードは申請後、約1週間で住居地へ届きます。キャッシュカードを使うと、銀行の営業時間ももちろん、時間外にも現金自動預払機（ATM）を利用して現金の預け入れ、支払、振込などができます。また、ほかの銀行のATMも利用することができます。ATMの利用できる時間は銀行によって異なりますが、多くは平日8:45～20:00、土・日・祝日9:00～19:00となっています。大学会館内にある阿波銀行ATMは平日9:00～17:00に利用できます。時間外に利用する場合や、他の銀行のATMから現金を引き出す場合には、所定の手数料がかかります。

(5) 郵便局

郵便局は各所にあり、郵便物の配達のほか、貯金や保険などの業務も行っています。一般的に郵便窓口の受付は、9:00～17:00（貯金・保険は16:00）までで、土曜・日曜・祝日は休みですが、各地域に1～2か所、土曜・日曜も開業している郵便局があります。詳細は郵便局の職員に聞いてください。

① 郵便

国内郵便は、はがきは全国一律63円、封書は25gまで84円、国際郵便は、はがきは全世界共通70円、封書や小包は形状、重量、地域によって異なりますので、詳しくは郵便局で配布している「POST OFFICE GUIDE」を参照してください。

郵便物には国内、国外とも料金分の切手を購入して所定の位置に貼り、

(4) Banks

Banks can take deposits and handle remittances as well as arrange the payment of water and gas bills, etc. Boarding fees and the like for student dormitories will be deducted from each students' bank account. At some banks, foreign currency and travelers checks can be changed into Japanese yen. The bank closest to the university that exchanges foreign currency is the Awa Bank in downtown Naruto (TEL 088-686-3151).

① Opening a Bank Account

All students are requested to open an account after entering the university. To open an account, go to a bank during its opening hours (9:00 to 15:00 Mondays through Fridays) with a Residence card or passport as personal identification and a name seal. Name seals (inkan) generally function in the same way personal signatures do in Western nations, and a stamp made with such a seal is as legally binding as a personal signature. As this is the case, an inkan should be kept in a safe place.

② Automatic Telling Machine Cards

Automatic Telling Machine (ATM) cards (called "cash card" in Japan) can be obtained when opening a bank account. An ATM card will be delivered to the account holder's address approximately 1 week after application. With an ATM card, withdrawals and deposits can be made from the card owner's bank account and payments from the account by bank transfer, etc. made both during and outside normal banking hours. An ATM card can also be used to make withdrawals at the ATM machines of other banks. The hours an ATM card can be used vary from bank to bank, but in most cases they are from 8:45 to 20:00 Monday to Friday, and from 9:00 to 19:00 on Saturdays, Sundays and public holidays. The hours an ATM card can be used at the Awa Bank within the university hall is from 9:00 to 17:00 Monday to Friday. A predefined service charge will be deducted from your account when making ATM withdrawals outside certain set hours or when withdrawing at the ATM machines of other banks.

(5) Postal Service

Post offices, besides handling mail, offer banking, insurance and other services. Post offices are generally open from 9:00 a.m. to 5:00 p.m. (until 4:00 p.m. for banking and insurance services) Monday through Friday, and are closed on weekends and holidays. There are one or two post offices that open on weekends in each city or ward. For more information, please inquire at a local post office.

① Mail

The charge for a regular-sized postcard sent to any place in Japan is ¥63, and for a letter weighing up to 25 g it is ¥84. The charge for an airmail postcard to be sent anywhere in the world is ¥70. The rate for airmail letters and packages varies according to the weight and the region it is being sent to. Refer to the "POST OFFICE GUIDE" distributed at post offices for details.

If the sender knows the correct postage, they can affix a stamp to the letter or

道路脇などに設置されている赤い郵便ポストに投函します。料金が分からない場合、郵便物がポストに入らない大きさの場合、重要なものを送付する書留扱いとする場合などは、直接営業時間内に最寄りの郵便局に持ち込みます。

切手及び官製はがき（切手が印刷されているもの）は、郵便局及びマークのついた看板のあるコンビニエンスストアや小売店などでも入手できます。封筒や絵はがき（切手が印刷されていないもの）などは文房具店、コンビニエンスストアなどで扱っています。

受取の印鑑、サインなどを必要とする小包や書留が配達される際、不在だと配達員は郵便物を持ち帰り、不在配達通知書を置いていきます。これらの小包や書留は、不在者配達通知書と在留カードなどの身分証明書、印鑑を持参して、指定の郵便局で受け取ることができます。

●鳴門高島郵便局

〒772-0051

徳島県鳴門市鳴門町高島山路167

TEL : 088-687-1150

●鳴門郵便局

〒772-8799

徳島県鳴門市撫養町斎田大堤 209

TEL : 088-686-3668

② 学生宿舎に居住している留学生の郵便物

学生宿舎に居住している留学生の郵便物は、各棟玄関の郵便受けに届きます。学生宿舎の住所は次のとおりです。宿舎名の後に棟番号と部屋番号を書いてください。

〒772-0051

徳島県鳴門市鳴門町高島字中島99-7

鳴門教育大学学生宿舎 ____ 号棟（建物番号） ____ 号室（部屋番号）

(6) 電話

① 自宅への電話のひき方

自宅へ電話をひくには、116 番に電話をして申し込んだ後、在留カード等を持って近くの電話局（NTT）に行き、手続きをします。

また、携帯電話を利用する場合は、在留カード等を持って近くの代理店、通信会社で手続きをしてください。

card and mail it by dropping it into a red postbox. These are found on any street and in front of buildings. If the correct postage is not known or if the item is too large to drop into a postbox, or requires special handling, etc. it should be taken directly to a post office during its opening hours.

Postage stamps and pre-paid postcards are sold not only at post offices but also at convenience stores and other stores bearing a sign with a 〒 mark symbolizing post office. Envelopes, postage stamps, picture post cards (not pre-paid), etc. are sold at many stationery stores and convenience stores.

If a mail carrier tries to deliver a package or registered mail that requires a signature or name stamp and the recipient is not at home, then the mail carrier will take it back to the post office and leave a notice about the delivery attempt (fuzai haitatsu tsuchisho) in the mail box. The notice card can be dropped in a postbox to request re-delivery on a designated date. Or, the parcel or letter can be picked up at the post office that tried to deliver it. To do this it is necessary to bring the notice, a Residence Card and a name stamp to the post office.

●Naruto Takashima Post Office

167 Yamaji, Takashima, Naruto-cho

Naruto-shi, Tokushima 772-0051

Tel : 088-687-1150

●Naruto Post Office

209 Ozutsumi, Saita, Muya-cho

Naruto-shi, Tokushima 772-8799

Tel : 088-686-3668

② Mail for students living in the dormitory

Students living in the dormitory will have their mail delivered to the mailboxes at the entrance to their dormitory.

The dormitory address is as follows:

JAPAN 772-0051

Tokushima-ken Naruto-shi Naruto-cho

Takashima Aza Nakajima 99-7

Naruto University of Education Dormitory ____, Room ____

※ Make sure the dormitory and room number is included in the address.

(6) Telephones

① Installation of telephone and payment

To have a telephone installed in a room, call "116" to apply. Then go to the nearest NTT (Nippon Telephone & Telegraph) office with a Residence Card, passport, or other ID.

Also, if a student wishes to have a cellular phone, they will need to bring a Residence card and apply at their nearest agency or communications company.

② 国内電話

国内電話では、日本電信電話株式会社（NTT）が広く用いられていますが、他にもいくつかの通信会社が市外電話サービスを行っていて、かかる地域や時間帯によって割引等があります。

③ 国際電話

オペレーターを通す方法と相手に直接かける方法があります。

○オペレーターを通す場合

0051番（KDDI）に電話をして「番号通話」、「指名通話」のいずれかを指定し、つないでもらいます。

○相手に直接かける場合（国際ダイヤル通話）

国際ダイヤルサービスを行っているのは、KDDIのほか、IDC、日本テレコム等です。それぞれ料金やかかけられる国・地域が異なるので詳しくは各会社に問い合わせてください。

国際電信電話株式会社（KDDI） 電話 0057
ソフトバンクテレコム 電話 0120-03-0061

◇かけ方（KDDI）

《電話がマイライン・マイラインプラスに登録されている場合》

010+国番号+地域番号（市外局番）+相手の電話番号

《電話がマイライン・マイラインプラスに登録されていない場合》

001+010+国番号+地域番号（市外局番）+相手の電話番号

④ 公衆電話

10円又は100円硬貨がテレホンカードを入れてダイヤルします。テレホンカードは、駅の売店やコンビニエンスストアで買うことができます。

(7) 新聞

新聞には、代表的なものとして朝日新聞、毎日新聞、読売新聞（朝刊、夕刊）等があり、専門紙では経済中心の日本経済新聞があります。近くの販売店に頼めば、月契約で届けてもらえます。駅などの売店やコンビニエンスストアで買うこともできます。英語で発行している新聞もあり、朝刊の「The Japan Times」、「The Mainichi Daily News」、「The Daily Yomiuri」、夕刊の「The Asahi Evening News」等が代表的なものです。

② Domestic calls

NTT is widely used for calls within Japan and some other companies offer long-distance services. Discounts are available according to the call destination and time.

③ International telephone calls

International telephone calls can be made directly or through an operator.

○For operator-assisted calls

Dial 0051 (KDDI) to use any one of the following services
(station-to-station and person-to-person).

○International direct dial

International direct dialing can be made through such companies as KDDI, IDC and Japan Telecom. Available Countries, areas and fees vary according to the company.

Call the followings for details:

KDDI TEL: 0057

SoftBank Telecom TEL: 0120-03-0061

◇How to make an overseas call directly (KDDI)

《Lines registered for MYLINE or MYLINE PLUS, dial 》

010 + [Country code] + [Area code(without first 0)] + [Telephone Number]

《Lines not registered for MYLINE or MYLINE PLUS, dial 》

001 + 010 + [Country code] + [Area code(without first 0)] + [Telephone Number]

④ Public telephones

Public telephones can be used with ¥10, ¥100 coin(s) or a prepaid telephone card. Telephone cards are available at kiosks or vending machines, etc.

(7) Newspapers

The leading Japanese-language edition newspapers with nationwide distribution are the *Asahi Shimbun*, the *Mainichi Shimbun* and the *Yomiuri Shimbun*, all of which have both morning and evening editions. A special paper with emphasis on economic news is the *Nihon Keizai Shimbun*. Monthly subscriptions can be ordered through local newsagents and single copies can be bought at railway station kiosks and convenience stores. *The Japan Times*, *The Mainichi Daily News*, *The Daily Yomiuri*, *International Herald Tribune/Asahi* (all morning papers) are leading English language newspapers.

(8) Radio and Television

Radio and TV programs are available throughout the country. There are also satellite and cable services which require a fee. Those who have a TV set are required to pay a fee to fund NHK's broadcasting because it is a public enterprise.

(9) Traffic and Driver's License

In order to prevent traffic accidents, obey Japanese traffic rules and drive carefully. Should an accident occur, the driver and/or the passenger of the vehicle must report the incident immediately to the International Services Office(TEL:

(8) ラジオ・テレビ

日本全国ほぼどこでも、ラジオやテレビを見たり、聞いたりすることができます。有料ですが、ケーブルテレビや衛星放送もあります。NHKは公共事業なので、テレビを持っている人は受信料を支払う必要があります。

(9) 交通・運転免許

日本の交通ルールを守り、安全に通行、運転するよう心がけてください。万が一、事故に遭った場合は、国際交流係 (TEL: 088-687-6115, 6116) に連絡してください。

なお、学内への車輛の乗り入れ等については、駐車許可制をとっています。車輛乗り入れを希望する学生は、「駐車許可申請書」を学生係に提出し、許可を受けてください。

① 歩行

道を横断する場合は、横断歩道、歩道橋を利用し、必ず左右を確認してから渡るようにしてください。

② 自転車

車道の場合は、左端、歩道の場合は、歩行者の通行を妨げないよう車道側を通行してください。

また、自転車は、**必ず駐輪場に駐輪し、鍵をかけてください。**盗難の場合に備えて、防犯登録番号を控えておくといでしょう。

③ 自動車等

バイクを運転する場合は、ヘルメットの着用品が、自動車の場合は、シートベルトの着用が義務づけられています。

日本国内で自動車の運転をするには、国際免許証 (ジュネーブ条約加盟国のものに限る。) 又は日本の免許証が必要です。国際免許証の有効期間は、日本に到着後 1 年間又は当該免許証の有効期間のいずれか短い期間で、更新は日本国内ではできません。引き続き日本で運転する場合は、外国の有効な免許証を日本の免許証に書き換えるか又は新たに日本の免許証を取得してください。免許証の書き換え手続きなどは、有効期限を確認して早めに行ってください。

○日本の免許証への書き換え

外国の免許証を持ち一定の条件に該当する場合は、日本の免許証を取得する際に、日本で運転することに支障がないかの審査・確認を受けた上で、運転免許試験の一部 (学科試験・技能試験) が免除されます。

088-687-6116) and the police station by dialing 110. Students who wish to commute by car are required to get the parking permit. Please apply at the Student Services Office.

① Pedestrians

When crossing a road, look both ways and cross at the cross walk or pedestrian bridge.

② Bicycles

Bicycles are the most common transportation among students. Bicycle riders should take note of the following:

- Ride on the left side.
- Do not endanger pedestrians when cycling.
- Park bicycles in the lot.
- Lock bicycles to prevent burglaries.
- Register your bicycle at the shop where you purchased it to get the bicycle theft prevention registration number.

③ Cars

When riding a motorcycle, helmets must be worn. When driving a car, seat belts must be used.

To drive a car in Japan, students can either obtain an international driver's license overseas before arriving in Japan or transfer their overseas driver's license to a Japanese driver's license. An international driver's license is valid for one year after entry into Japan or until the international driver's license expires, whichever comes first. Students will not be able to renew their international driver's license in Japan.

To continue driving in Japan after that, students will need to transfer their regular overseas driver's license, if it is still valid, to a Japanese driver's license.

○Converting an Overseas Driver's License to a Japanese License

A license obtained outside Japan can be converted to a Japanese driver's license if it is valid. A short test will be given, depending on which country you are from, and your driving skills and your eyesight will be examined.

The following items are required.

- ① A valid license (used for more than 3 months in the issuing country)
- ② Japanese translation of your home country driver's license by the Japan Automobile Federation (JAF) or your country's embassy in Japan.
- ③ Residence Card
- ④ Passport
- ⑤ A photo (3cm × 2.4cm)
- ⑥ Revenue stamp fee

Please visit JAF's Web site for further information.

<http://www.jaf.or.jp/e/switch.htm>

手続きには、次の書類が必要です。

- ①現在有効な外国の免許証（発行後、発行国に3か月以上滞在していたことを証明する必要があります。発行日が記載されていない場合、発行日の証明書が必要です。）
- ②日本自動車連盟（JAF）又は在日大使館による上記免許証の和訳
- ③在留カード
- ④旅券（パスポート）
- ⑤写真1枚（縦3cm×横2.4cm）
- ⑥手数料

詳細については、外務省ホームページで確認してください。

外務省ホームページ

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

○自動車保険

バイクや自動車を所有する者は、自動車損害賠償責任保険（自賠責保険、強制保険）に加入することを義務付けられています。この保険は、事故にあったとき、ある程度まで事故の相手方の治療費を補償しますが、補償限度額が少なく、十分とはいえません。また、本人の治療費や物的損害は補償しません。**補償額の大きい任意保険**に必ず加入してから、運転するようにしましょう。

(10) 喫煙

未成年者（満20歳に達しない者）の喫煙は法律で禁止されています。

また、健康のため吸いすぎに注意するとともに、喫煙マナーを守り、構内の美化に努めてください。

大学内では「敷地内禁煙」を実施しています。

(11) 外国人留学生の支援団体

徳島県には、様々な留学生のための支援団体があります。これらの団体が行っている行事には、留学生の家族が参加できるものもありますので、積極的に参加し、多くの人達と交流を深めましょう。

○Automobile Insurance

The owners of motorcycles and cars must enroll in automobile third-party liability insurance, which is a compulsory automobile insurance (*jibaiseiki-hoken, kyosei-hoken*). Should an accident occur, this insurance covers medical expenses and compensation of an injured person to some extent (not the person causing the accident). The amount covered by the insurance, however, is limited and often is not enough to cover all the expenses. Furthermore, all medical fees of the policy holder and property damage to any parties involved are not covered by this insurance. Consequently, **it is advisable that owners of any motor vehicles take out voluntary insurance that provides more coverage and higher compensation.**

(10) Smoking

Persons under age of 20 are prohibited from smoking.

Let us be on guard against smoking too much because it could cause health damage and have good manners.

Naruto University of Education is a smoke-free facility.

(11) Support Organizations for International Students

There are various support organizations for international students in Tokushima. Students are encouraged to participate in their programs so that they can socialize with many people. There are also some other programs which families can participate in.

8. 緊急時の連絡先

(1) 警察

犯罪・盗難・交通事故の通報・・・局番なしの「110」（無料）

全国どこでも 24 時間体制で受け付けています。けが人がいる場合は、警察から救急車の手配もしてくれます。

〔通報の仕方〕

- ① 公衆電話の場合、受話器を取り、緊急用の赤いボタンがあればそれを押し、なければコインを入れて「110」をダイヤルする。通話後お金は戻ってくる。
- ② 交通事故か、泥棒等の犯罪かといった状況を説明する。
- ③ 発生場所又はあなたのいる場所の住所と近くの目印となる建物等を伝え、あなたの名前を言う。

(2) 消防署

火事・救助・救急の通報・・・局番なしの「119」（無料）

全国どこでも 24 時間体制で受け付けています。

〔通報の仕方〕

- ① 公衆電話の場合、警察と同様に、緊急用の赤いボタンがあればそれを押し、なければコインを入れて「119」をダイヤルする。通話後お金は戻ってくる。
- ② 消防署には消防車と救急車の両方があるので、火事か救急か、状況を説明する。
- ③ あなたのいる場所の住所と近くの目印となる建物等を伝え、あなたの名前を言う。

〔救急車の利用〕

急病や重大なケガをした場合、119番に電話して救急車をよびましょ。救急車は24時間活動しており、利用は無料です。ただし、治療費は自己負担なので、救急車が来るまでに在留カード（又はパスポート）、保険証と現金を用意してください。

救急車は赤色灯を回転させ、サイレンを鳴らして来るので、サイレンが聞こえたら表に出て手を振って合図してください。

救急車は緊急に治療を必要とする場合のみ利用できます。軽いけがなどの場合は、車やタクシー等を利用して近くの病院に行ってください。

8. Emergency Calls

(1) Police

To report a crime or traffic accident, just dial "110" (toll-free).

Calls can be made anywhere in Japan, 24 hours a day. If there are injured people, the police will dispatch an ambulance.

〔How to call the Police〕

A call by public telephone is toll-free.

- ① Pick up the receiver. If there is a red emergency button on the telephone, press the button and then dial the appropriate emergency number (110 for police, or 119 for the fire department or ambulance). If there is no emergency button, dial the emergency number directly.
- ② Explain what has happened — whether it is a traffic accident, or a crime such as a robbery.
- ③ Report the location of the incident, the location from where the call is being made and any prominent landmarks nearby, and give your name.

(2) Fire Department

To report fires or to request an ambulance, just dial "119" (toll-free).

Calls can be made anywhere in Japan, 24 hours a day.

〔How to call the Fire Department〕

- ① As in the case of calling the police, press the emergency button and then dial the appropriate emergency number "119" for the fire department or ambulance. If there is no emergency button, dial "119" directly.
- ② Since the Fire Department dispatches both fire crews and ambulances, first explain whether the incident is a fire or requires an ambulance.
- ③ Report the location from where the call is being made and any prominent landmarks nearby. Callers should also give their name.

〔Using an Ambulance〕

If an injury or illness is serious and requires urgent treatment, dial "119" to request an ambulance. Ambulances are available 24 hours a day, and are free of charge. Medical treatment, however, is not free of charge. Patients should have their Residence Cards or passport, their National Health Insurance Certificate and some cash ready by the time an ambulance arrives. The ambulance will have on its red emergency light and its siren as it approaches the area. Upon hearing the siren, be outside and attract the crew's attention.

Ambulances are available only if urgent medical treatment is necessary. For injuries that are not serious, go to the nearest hospital by car or taxi to receive medical treatment.

9. 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 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。

② 研究生

「研究修了届」を教務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

学生課に返却してください。

⑤ 図書

図書館に返却してください。

9. 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 Exchange Students

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

② 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 Division of Student Affairs (Gakusei-ka).

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□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。
- ☐学生証を学生課に返却する。
- ☐図書館に本を返却する。
- ☐「卒業・修了後の進路調査について」「アンケート」「帰国時のチェックリスト」を国際交流係に提出する。
- ☐成績証明書等の交付について充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。
- ☐（世帯棟入居者）退去月のガス・電気代の支払い方法を確認して支払いを済ませてください。

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。
- ☐児童手当を受給している場合は、市役所の子どもいきいき課に1週間前までに帰国日をお知らせください。

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。

その他

- ☐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。
- ☐携帯会社との契約を解除する。

〈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 Division of Student Affairs (Gakusei-ka)..
- ☐Return the books you borrowed to the University Library.
- ☐Submit "Survey of After Graduation/Completion", "Questionnaire", "Things to do before you leave Japan" 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.
- ☐Please be sure you cancel the gas and electricity services before you leave the dormitory. Further, please make sure that the final payment has been made.

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.

Others

- ☐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.
- ☐Cancel your contract with the Cell phone company.

If you stay in Japan.....

At the Post Office

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

10. 帰国後のフォローアップ

独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）では、帰国後のフォローアップ事業として、帰国外国人留学生短期研究制度、帰国外国人留学生研究指導事業を行っています。

(1) 帰国外国人留学生短期研究制度

留学を終え、現在自国において教育、学術研究又は行政の分野で活躍している帰国留学生に対し、我が国の大学で、当該大学の研究者と共に短期研究を行う機会を提供するものです。

- ① 対象者
開発途上国・地域等の国籍を有する帰国留学生
- ② 資格要件
帰国後1年以上経過している者で、満45歳以下の者
- ③ 研究期間
60日以上90日以内
- ④ 支援内容
外国人研究者に対し、1）往復渡航費、2）滞在費（日額11,000円）を、受入研究者に対し、3）受入協力費（定額50,000円）を支給

詳細については、独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）ホームページで確認してください。

独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）

http://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_j/exchange/index.html

10. Follow-up Services

The Japan Student Services Organization (JASSO) provides follow-up services for former international students to support the activities of those who wish to continue their research upon returning to their home countries. Services include: (1) Follow-up research fellowship, and (2) Follow-up research guidance.

(1) JASSO Follow-up Research Fellowship

The JASSO Follow-up Research Fellowship is aimed at former international students from developing countries and regions who are currently engaged in the fields of education, academic research or administration, mainly in their home countries. This fellowship gives them an opportunity to visit Japan again for short-term research at Japanese institutions.

- ① **Intended For :**
To have nationality of developing countries and regions etc.
- ② **Eligibility :**
Former international students whose age is 45 or younger and at least one year must have passed since they returned home after study in Japan.
- ③ **Period of Fellowship :**
The length of stay for this fellowship applicable to former international student ("recipient") is 60-90 consecutive days.
- ④ **Fellowship Benefits:**
Round-trip Airfare, Daily Allowance (JASSO provides living allowance of ¥11,000 for each day of the fellowship recipient's stay.) Remuneration for cooperation (JASSO will provide the fixed 50,000 yen to research advisor as remuneration for cooperation in receiving the recipient.)

For more details, please visit The Japan Student Services Organization (JASSO) website.
http://www.jasso.go.jp/en/study_j/exchange/index.html



ご質問等がありましたら、学生課国際交流係に問い合せてください。

For inquiries and further information, please contact

International Services Office, Division of Student Affairs.

772-8502

徳島県鳴門市鳴門町高島字中島 748 番地

鳴門教育大学 学生課 国際交流係

International Services Office, Division of Student Affairs

Naruto University of Education

748, Nakajima, Takashima, Naruto-cho, Naruto-shi, Tokushima

772-8502 Japan

TEL: +81-88-687-6111 又は 6115 FAX: +81-88-687-6044

E-mail: kokusai@naruto-u.ac.jp