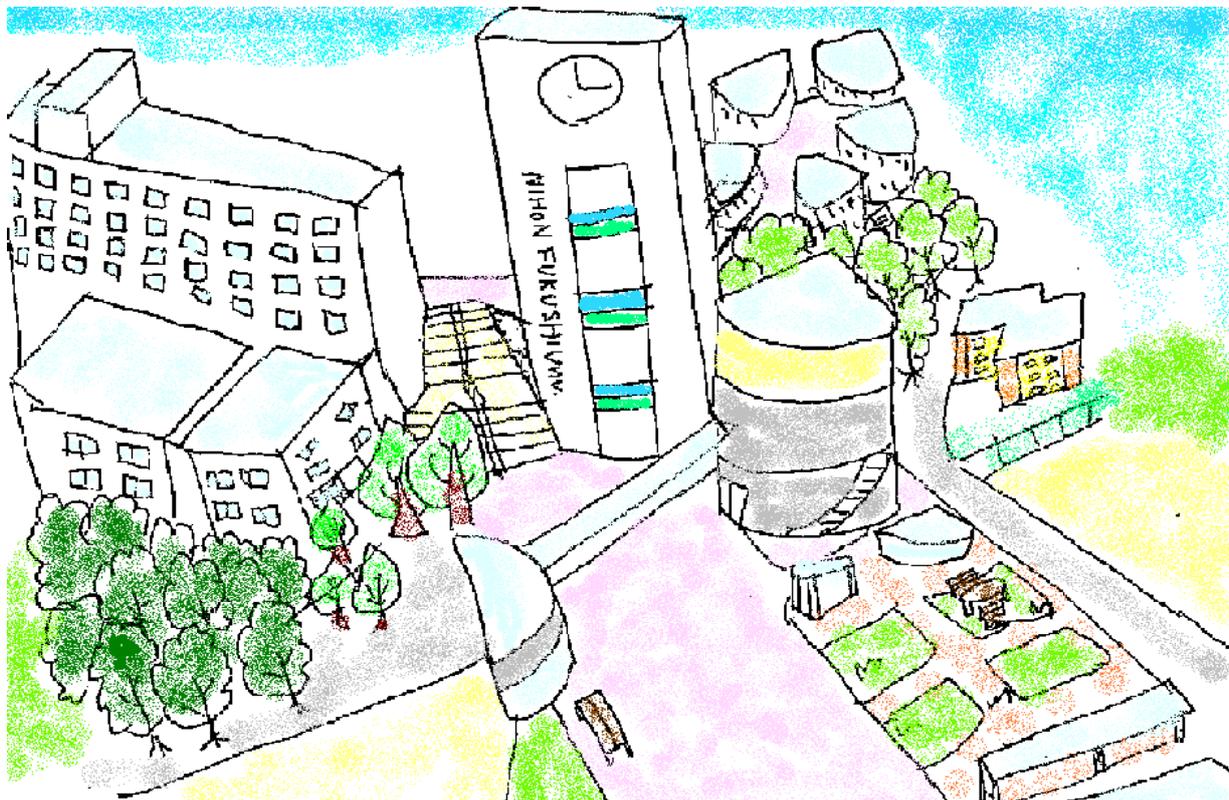


# 2024年度 留学生の手引き

International students Handbook 2024



**日本福祉大学**

Nihon Fukushi University

**学籍番号**

**名前**

---



## はじめに

日本福祉大学では、留学生のみなさんが入学されてから卒業するまでの間、ひとりひとりが健康で、充実した学生生活を送ることができるように支援に努めます。

みなさんは、留学生として、また、日本福祉大学の学生として、日本社会および大学の基本的なルールを守り、責任のある行動を常に心掛けてください。

この『留学生の手引き』は、みなさんに理解していただきたい留学生としての基本的な事項や、大学生活に必要な手続きについて記載してあります。

みなさんの日本留学が有意義なものとなるよう、この手引きを活用してください。

なお、この手引きに記載されている内容を読んでいなかったことや、正しく理解できていなかったことにより、みなさんに不利益が生じた場合でも、大学は一切の責任を負うことはできません。

不明な点や質問がある場合は、必ず確認・問い合わせてください。

日本福祉大学 学生部

# もくじ

はじめに

もくじ ..... 4

## 1. 大学の窓口

- (1) 学生課(美浜C)／国際課・東海事務室(東海C)／半田事務室(半田C) ..... 6
- (2) その他(在学中のおもな窓口) ..... 6
- (3) 大学の連絡 ..... 7

## 2. 大学への届出(在籍管理と提出書類)

- (1) 大学に提出する書類 ..... 8

## 3. 在留資格

- (1) 在留カードにかんする大事なこと ..... 9
- (2) 在留資格「留学」について ..... 9
- (3) 在籍確認について ..... 10
- (4) 在留期間更新／在留資格変更の申請方法 ..... 10
- (5) 申請に必要な書類 ..... 11
- (6) 申請取次の手続き手順 ..... 12
- (7) 2024年度申請取次日<予定> ..... 13
- (8) 名古屋出入国在留管理局の場所と相談場所 ..... 13

## 4. アルバイト(資格外活動)

- (1) アルバイトができる時間 ..... 14
- (2) アルバイトができる場所 ..... 14
- (3) アルバイト雇用内容証明書 ..... 14
- (4) アルバイトの収入の目安 ..... 14
- (5) アルバイトの収入が多い場合 ..... 15
- (6) アルバイトの注意点 ..... 15

## 5. 学費について

- (1) 学費納付期限 ..... 16
- (2) 学費納付方法 ..... 16
- (3) 学費納付金額 ..... 16

## 6. 本学の経済援助制度

- (1) 私費外国人留学生学費減免 ..... 17
- (2) 私費外国人留学生特別奨励金 ..... 18

## 7. 奨学金について

- (1) 奨学金募集の案内 ..... 19
- (2) 奨学金申請の手続きの手順 ..... 19
- (3) 書類の書き方 ..... 20

(4) 奨学金に推薦する時の審査・選考基準	21
<b>8. 住まいについて</b>	
(1) 大学の「指定アパート」	22
(2) 大学の「紹介アパート」	22
(3) 留学生向けの宿舎 ※本学に学生寮はありません	22
(4) 一般アパート	22
(5) 賃貸借契約について	22
(6) アパート契約時の連帯保証人	23
(7) 留学生住宅総合補償(留補償)	23
(8) <参考>外国人の地域生活にかかわる情報(外部団体)	23
<b>9. 引っ越しをする時</b>	
(1) 日本国内で引っ越しする時のチェックリスト	24
(2) 帰国をする時のチェックリスト	24
<b>10. 一時帰国をする時</b>	
(1) 海外渡航の届出	26
(2) 再入国許可について	26
日本福祉大学外国人留学生の学生処分に係る細則	27

# 1. 大学の窓口

## (1) 学生課(美浜C) / 東海事務室(国際課)(東海C) / 半田事務室(半田C)

学生課/国際課・東海事務室/半田事務室では、留学生のみなさんが安心して学生生活を送るためのサポートをしています。わからないことや困ったことがある時は、気軽に相談に来てください。相談がない時は、みなさんには困っていないとされます。

学生課(美浜キャンパス 研究本館1F)

TEL : 0569-87-2323 E-mail : gakusei-shien-2@ml.n-fukushi.ac.jp

東海事務室(国際課)(東海キャンパス 中央部 1F)

TEL : 0562-39-23811 E-mail : i-office@ml.n-fukushi.ac.jp

半田事務室(半田キャンパス 事務管理棟1F)

TEL : 0569-20-0111 E-mail : handa@ml.n-fukushi.ac.jp

## (2) その他(在学中のおもな窓口)

大学ホームページ  
【窓口案内】



【窓口時間】 10:00～17:00

項目	美浜キャンパス	東海キャンパス	半田キャンパス
学生生活	学生課	東海事務室(国際課)	半田事務室
物を無くした/拾った			
学費			
講義履修、授業、試験	美浜事務室		
卒業要件、進級要件、資格			
就職活動	キャリア開発課		
学習内容のサポート	学部事務室、指導教員		
日本語学習のサポート	日本語教育センター		
学費減免、奨学金	学生課		
体調が悪い、健康診断について	美浜保健室	東海保健室	半田保健室

### (3) 大学の連絡

大学からみなさんに、授業や試験、学費や奨学金、その他の手続きなど様々な大事なお知らせをします。毎日、確認するようにしてください。

病気などで2日以上授業を休む、事件や事故などのトラブルにあったなど、みなさんに何かあった時は、大学へできるだけ早く連絡してください。

連絡方法	内容・注意点
掲示板(nfu.jp)	学生生活、授業や試験に関わる情報、就職情報などは、掲示板(nfu.jp)でお知らせします。
メール	みなさんへの案内や連絡は、学籍メールで行います。 学籍メール...学籍番号「24NX0123」の場合⇒nx240123@n-fukushi.ac.jp
電話	緊急の場合、電話で連絡をします。学生課／国際課や他の大学窓口からの電話にはか ならず出てください。 大学から携帯電話に着信があった時は、折り返し連絡してください。
郵便	学費の納付用紙や成績通知書などは、みなさんの住所に郵便でお送りします。

※ WEB 掲示板や学籍メールの確認方法は、ICT サポートデスク(美浜キャンパス 9号館3階)、サポートデスク(東海キャンパス中央部1階)へお問い合わせください。

## 2. 大学への届出 (在籍管理と提出書類)

大学は、留学生のみなさんを正確に把握する必要があります。期限後の提出・未提出、内容の誤り・偽りがある場合、適切な対応や支援を行うことができませんので注意してください。

届け出ている情報に変更がある場合は、速やかに大学に知らせてください。

### (1) 大学に提出する書類

提出時期	届出
毎月の在籍確認	毎月(1日～15日ごろ)に窓口に来て「在籍確認簿」にサインしてください。
毎年4月	以下の書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人票 (所定様式)</li> <li>・在留カード ※<sup>1</sup></li> <li>・国民健康保険被保険者証 ※<sup>1</sup></li> <li>・パスポート (顔写真、在留資格、出入国スタンプページ) ※<sup>1</sup></li> <li>・アパート賃貸借契約書 ※<sup>1</sup></li> <li>・アルバイト雇用内容証明書 (所定様式)</li> </ul>
毎年6月	以下の書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年の所得証明書 (学費減免への申請者)</li> </ul>
在留期間の更新/ 在留資格の変更をした場合	以下の書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・在留カード ※<sup>1</sup></li> <li>・パスポート ※<sup>1</sup></li> </ul>
引っ越しをした場合	「nfu.jp-個人設定」で変更内容を入力してください。 各キャンパス窓口で学生証裏シールの発行の手続きをしてください。 ※ <sup>2</sup> 以下の書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アパート賃貸借契約書 ※<sup>1</sup></li> <li>・在留カード ※<sup>1</sup></li> <li>・国民健康保険被保険者証 (変更があった場合) ※<sup>1</sup></li> </ul>
アルバイト先の変更/追加があった場合	以下の書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバイト雇用内容証明書 (所定様式)</li> </ul>
日本国外への渡航をする場合 (一時帰国、旅行等)	以下の書類を渡航の2週間前までに提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・海外渡航届 (所定様式) ※<sup>3</sup></li> </ul>

提出された書類は、「日本福祉大学学生個人情報保護規程」に基づき厳重に保護・管理します。

※<sup>1</sup> 原本を窓口で提示してください。

※<sup>2</sup> 各キャンパス窓口に住所変更を証明する書類を持ってきてください。(住民票、パスポート、アパート契約書等)

※<sup>3</sup> 海外渡航届は、「nfu.jp-各種申請」からダウンロード、印刷をして提出してください。

#### 【重要】

原則、書類は自分で提出してください。特別な事情がある場合以外は、友達に頼んで提出してもらうことはしてはいけません。

### 3. 在留資格

留学生在籍する学校は、「在籍管理」を適正に行うことが、日本国(出入国在留管理局, 文部科学省)から求められています。在学中は、大学からの連絡を確認して、必要な手続きを期限内に行ってください。

大学が適正な管理ができていない(=日本福祉大学に資格外活動の制限時間超過、所在不明者、失踪者などがある)場合、「非適正校」となり留学生の受け入れができなくなったり、申請取次が取り消されたりするなど、大学や他の留学生に多大な迷惑や不利益をかけることになります。

#### (1) 在留カードにかんする大事なこと

- ① 在留カードは、かならずいつも持ち歩くこと
- ② 引っ越しをした場合は、14日以内に市役所で手続きをすること
- ③ 住所などが在留カードの情報に変更があった場合は、14日以内に出入国在留管理局で手続きすること
- ④ 在留カードが新しくなった、在留カードの情報に変更があった場合は、学生課/国際課に在留カードのコピーを提出すること

#### (2) 在留資格「留学」について

留学生として大学で学ぶために必要な在留資格は、「留学」です。これは、出入国在留管理局に「大学に通い、授業を受け、勉強する」ことを目的で日本に在留することを認められた資格です。

**【重要】** 以下の場合、在留資格が取り消されます。

- ・ 偽りその他不正の手段により、在留資格の許可を受けた場合
- ・ 「留学」の活動を行わず、他の活動を行うまたは行おうとしている場合
- ・ 正当な理由がなく、「留学」の活動を継続して3か月行っていない場合

**【重要】** 以下の場合、出入国在留管理局の審査が厳しくなります。

- ・ 国民健康保険料未払いの場合
- ・ 取得単位数が少ない場合や成績が悪い場合
- ・ 資格外活動違反(アルバイト超過)をした場合など

**【重要】**

退学・除籍、卒業などにより本学の学生ではなくなった場合や休学中の場合・・・

在留資格「留学」のまま引き続き日本に滞在することはできません。許可された在留期限にかかわらず、すぐに帰国する必要があります。(大学から入管へ「受け入れ終了」の届出をします。)

### (3) 在籍確認について

留学生が在籍する学校は、「在籍管理」を適正に行うことが、日本国(出入国在留管理局、文部科学省)から求められています。そのため、毎月みなさんに在籍確認を行っています。

**【重要】** 在籍確認を怠った場合、以下の対応を行います。

- ・ 所在不明者として出入国在留管理局と文部科学省に報告します。
- ・ 「日本福祉大学外国人留学生の学生処分に係る細則」に基づいて処分の対応をします。

### (4) 在留期間更新／在留資格変更の申請方法

在留資格期間の更新／在留資格の変更の申請をする場合、自分で入管に行って申請するか、大学職員が入管に行って申請するか、申請方法を選ぶことができます。

#### ① 自分が入管に行って申請を行う場合

申請する予定日の2週間前までに、申請に必要な書類(p.11)を持って窓口(学生課／国際課)へ申し出てください。書類が確認できたら、申請に必要な「所属機関作成用」書類を大学で発行します。不備や不足がある場合は、「所属機関作成用」書類を発行できませんので、早めに手続きをはじめてください。

#### ② 大学職員が入管に行って申請を行う場合 (=申請取次)(p.12)

留学生のみなさんかわりに、大学職員が入管に行って在留期間更新／在留資格の変更を行います(=申請取次)。

書類提出期限までに、申請に必要な書類を窓口へ提出してください。在留期限の3カ月前から申請できます。不備や不足がある場合は、申請取次ができません。

#### **【重要】**

- ・ 大学による申請取次は、「留学」への変更と「留学」の期間更新のみです。
- ・ 卒業時の就労可能な在留資格への変更は大学では申請取次できません。就職先と相談して速やかに就労可能な在留資格への変更許可申請の手続きをしてください。

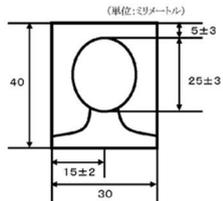
申請取次 ○ 「留学」以外 ⇒ 「留学」  
                  「留学」 ⇒ 「留学」  
                  × 「留学」 ⇒ 「留学」以外

## (5) 申請に必要な書類

申請書様式(Excel形式)は、出入国在留管理庁ホームページからダウンロードできます。  
 本学は適正校なので、『a.適正校(在籍管理優良校を含む)である旨のうちを受けた機関』  
 の必要書類を確認してください。



出入国在留管理庁  
ホームページ

在留(資格変更/期間更新)許可申請	
<input type="checkbox"/> 在留(資格変更/期間更新)許可申請書 (所属機関作成用 1~2)	以下の書類をすべて確認した後、大学で発行します。
<input type="checkbox"/> 在留(資格変更/期間更新)許可申請書 (申請人作成用 1~3)	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>在留資格変更許可申請書 様式(PDF)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>在留期間更新許可申請書 様式(PDF)</p> </div> </div>
<input type="checkbox"/> 写真1枚	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・たて 4cm × よこ 3cm</li> <li>・6か月以内に撮影されたもの</li> <li>・うらに氏名と生年月日を記入</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 成績証明書	新入生は前課程(前の学校)の成績証明書
<input type="checkbox"/> 在学証明書(または入学許可書)	
<input type="checkbox"/> パスポート、在留カード	
<input type="checkbox"/> 手数料納付書	 <p>様式(PDF)</p>
<input type="checkbox"/> 手数料 4,000 円 (現金、または収入印紙)	おつりはありません。過不足なく用意してください。
<input type="checkbox"/> ( 在留カード漢字氏名表記申出書 )	※漢字の表記を希望する者のみ
<input type="checkbox"/> ( 経費支弁書 )	※提出を求められた場合のみ <在学中に必要なお金(学費・生活費など)の支払い方法> 母国からの仕送りの場合： 送金内容がわかる書類 (国際送金計算書など) アルバイト収入の場合： 雇用証明書、給与明細(直近1年分)通帳全ページ
<input type="checkbox"/> ( 事由書【書式自由】 )	※成績不振(年間の取得単位数が 30 単位以下等)の場合のみ
資格外活動許可申請	
<input type="checkbox"/> 資格外活動許可申請書	アルバイトをする場合、在留(資格変更/期間更新)許可申請と一緒に申請してください。

## (6) 申請取次の手続き手順

### 1. 申請に必要な書類を各自で用意

### 2. [a] 書類提出期間に、申請に必要な書類を窓口へ提出

#### ■大学に持っていくもの

- ① 在留(資格変更/期間更新)許可申請書
- ② 成績証明書
- ③ 在学証明書または入学許可書
- ④ 手数料納付書
- ⑤ パスポートと在留カード
- (⑥ 資格外活動許可申請書)
- (⑦ 在留カード漢字氏名表記申出書)

#### ■大学から受け取るもの

- ・パスポートと在留カード

※申請は、在留期間満了する3カ月前から手続きをすることができます。

### 3. [b] 書類あずかり日に、パスポートと在留カードと手数料を窓口へ提出

#### ■大学に持っていくもの

- ・パスポートと在留カード、
- ・手数料 4,000 円(現金、または収入印紙)

#### ■大学から受け取るもの

- ・入管諸手続きの申請取次申込書
- ※パスポートと在留カードを大学があずかっていることが書かれた書類

### 4. [c] 書類返却日に、パスポートと在留カードなどを窓口で受け取る

#### ■大学に持っていくもの

- ・入管諸手続きの申請取次申込書

#### ■大学から受け取るもの

- ・パスポートと在留カード
- ※在留カード裏面に「在留期間更新許可申請中」のスタンプが押されているか確認

### 5. 大学から指定された日に、パスポートと在留カードを窓口へ提出

#### ■大学に持っていくもの

- ・パスポートと在留カード

#### ■大学から受け取るもの

- ・入管諸手続きの申請取次申込書

※出入国在留管理局から「(審査完了)通知書」が大学に届いたら、パスポートと在留カードのあずかる日を連絡します。通常は2~4週間後ですが、1カ月以上かかる時もあります。

### 6. 大学から指定された日に、パスポートと在留カード(新・旧)を窓口で受け取る

#### ■大学に持っていくもの

- ・入管諸手続きの申請取次申込書

#### ■大学から受け取るもの

- ・パスポートと在留カード
- ※許可内容を確認してください。

#### 【重要】

大学でみなさんのパスポートと在留カードをあずかった時は、「入管諸手続きの申請取次申込書」をわたします。パスポートと在留カードのかわりに持ち歩いてください。

## (7) 2024年度申請取次日<予定>

※日程変更時は、メールでお知らせします。

	しよるいていしゆつ [a]書類提出期間	しよるい [b]書類あずかり日	しんせいとりつぎび 申請取次日	しよるいへんきやくび [c]書類返却日
4月	4日(木)～5日(金)	8日(月)	9日(火)	11日(木)
5月	9日(木)～10日(金)	13日(月)	14日(火)	16日(木)
6月	5日(水)～7日(金)	10日(月)	11日(火)	13日(木)
7月	4日(木)～5日(金)	8日(月)	9日(火)	11日(木)
8月	1日(木)～2日(金)	5日(月)	6日(火)	8日(木)
9月	5日(木)～6日(金)	9日(月)	10日(火)	12日(木)
10月	3日(木)～4日(金)	7日(月)	8日(火)	10日(木)
11月	7日(木)～8日(金)	11日(月)	12日(火)	14日(木)
12月	5日(木)～6日(金)	9日(月)	10日(火)	12日(木)
1月	9日(木)～10日(金)	13日(月)	14日(火)	16日(木)
2月	13日(木)～14日(金)	18日(火)	19日(水)	21日(金)
3月	6日(木)～7日(金)	10日(月)	11日(火)	13日(木)

## (8) 名古屋出入国在留管理局の場所と相談場所

### 《名古屋出入国在留管理局》

場 所：〒455-8601 愛知県名古屋市港区正保町5丁目18番

※申請窓口は建物の2階

交通手段：あおなみ線「港北」駅より歩いて1分

名古屋市バス「港北駅」バス停から歩いて1分

電話番号：0570-052259（IP電話・海外：052-217-8944）

開庁時間：平日 午前9時～午後4時

（祝祭日、年末年始は開いていません）

### 《外国人在留総合インフォメーション》

在留資格にかかわる手続きについて、日本語、英語、韓国語、中国語などで相談できます。

場 所：名古屋出入国管理局1階窓口

電話番号：0570-013904（IP電話・海外：03-5796-7112）

窓口時間：平日 午前8時30分～午後5時15分

## 4. アルバイト（資格外活動）

みなさんは、大学で勉強することを目的に、「留学」の在留資格で日本に滞在しています。収入のために働くこと（アルバイト）は、「留学」の目的ではないため、認められていません。アルバイトをするためには、「資格外活動許可」が必要です。（p.9-13）

### (1) アルバイトができる時間

資格外活動の活動時間（アルバイトができる時間数）は、1週 28 時間以内です。学則の定める以下の長期休業期間は、1日8時間以内です。絶対に時間数を超えないように注意してください。

アルバイトを2つ以上している場合は、すべてのアルバイト時間の合計が定められた時間を超えてはいけません。

長期休業期間	
夏季	8月10日～9月15日
冬季	12月29日～1月3日
春季	2月2日～3月27日

※上記の期間内であっても、補講、集中授業、正課実習などがある場合は、講義などへの出席を優先すること。

### (2) アルバイトができる場所

学生時代のアルバイトは、就職活動でもアピールすることができます。お金の面だけではなく、将来を見通したアルバイト先も検討するとよいでしょう。

留学生は、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（風適法）」に該当する場所で働くことは禁止されています。（パチンコ店、ゲームセンター、スナック、キャバレー、性風俗店など）これらの場所で、清掃・皿洗い・チラシ配り・呼び込みなどであっても認められません。

### (3) アルバイト雇用内容証明書

みなさんのアルバイトの状況を確認するため、毎年4月に「アルバイト雇用内容証明書」を提出してください。また、新しくアルバイトを始めた、アルバイト先を変更・増やした、仕事内容や勤務時間が変わった場合は、必ず大学に「アルバイト雇用証明書」を提出してください。

### (4) アルバイトの収入の目安

愛知県の最低賃金：1,027円（効力発生日 2023年10月1日）

《時給1,100円の場合》 週20時間：88,000円／1カ月

長期休業期間 週40時間：176,000円／1カ月

⇒ 年間：1,364,000円 程度

### (5) アルバイトの収入が多い場合

収入が多い（年収103万円以上、勤労学生控除の場合130万円以上）の場合・・・

- ・ 所得税を納付する必要があります（給料から引かれます）。
- ・ 翌年の住民税や国民健康保険料を支払う必要があります。

※ 細かいことは、住んでいる市町村に問い合わせてください。

## (6) アルバイトの注意点

① 遅刻・無断欠勤は禁止です。

事故・体調不良などで遅れたり欠席したりする時は、できるだけ早めにアルバイト先に連絡してください。

② アルバイトをやめる時は、1ヵ月以上前やめることを書面などで確実に伝えてください。

③ 「ブラックバイト」に注意してください。

働いた時間の給料が支払われない、6時間以上または8時間以上働いたのに休憩時間がない、制限時間を超える勤務をさせられるなど...トラブルが起きて困った場合は、窓口に相談してください。

### 【重要】 資格外活動(アルバイト)に違反が判明した場合

許可されている時間より長いアルバイトや、認められていない業種でのアルバイトは、「不法就労」となり以下の処罰を受けます。

- ・ 3年以下の懲役もしくは禁固、300万円以下の罰金
- ・ 退去強制処分

また、在留資格変更許可申請や在留期間更新許可申請をする時に、許可されないことや、許可期間が短くなります。卒業した後、内定が決まっていたり就職して働いていたりしていても、学生時代のアルバイト超過によって帰国させられることもあります。

本学でも、日本福祉大学留学生学費減免や外部奨学金を受給することができなくなります。

絶対に違反をしないでください。

## 5. 学費について

### (1) 学費納付期限

前期納付期限：4月末日 /

後期納付期限：10月末日

#### 【重要】

学費を分けて払う(分納)ことや、期限を延ばす(延納)することは、一切できません。

※ 病気やけがで入院をすることになった、学費を払ってくださっている保証人が亡くなった場合などは、早めに相談してください。

### (2) 学費納付方法

振込用紙(ハガキ)を、前期分は4月初め、後期分は9月中旬に家に送ります。銀行から振り込みしてください。海外から大学の口座へ直接振り込みする場合は、窓口で相談してください。

### (3) 学費納付金額

前期分の学費は、まずは暫定金額\*を4月末日までに納付してください。

学費の金額(減免率)は、所得証明書提出後(6月頃)に決定します。減免後の学費が暫定学費に差がでた場合は、前期学費に追加または後期学費から引きます。

※ 詳しくは、6月頃にお渡しする学費減免決定通知書を確認してください。

	社会福祉学部／教育・心理学部		
	通常学費	暫定学費	
		1年生 (50%減免)	2～4年生 (40%減免)
年額	1,034,000	616,500	700,000
前期	517,500	308,250	350,000
後期	517,500	308,250	350,000

	経済学部／国際学部			健康科学部 福祉工学科		
	通常学費	暫定学費		通常学費	暫定学費	
		1年生 (50%減免)	2～4年生 (40%減免)		1年生 (50%減免)	2～4年生 (40%減免)
年額	1,044,000	626,500	710,000	1,184,000	681,500	778,000
前期	522,000	313,250	355,000	592,000	340,750	389,000
後期	522,000	313,250	355,000	592,000	340,750	389,000

## 6. 本学の経済援助制度

### (1) 私費外国人留学生学費減免

[対象] 学部生(正課生)

[減免額] 新入生:授業料の50% 2年生~4年生:授業料の0~65%

[申請資格] 以下のすべてを満たす者

- ・ 在留資格「留学」を有する者
- ・ 人物・学業成績ともに優秀な学生
- ・ 納付期限までに学費を納付している者
- ・ 経済的援助を必要とする者 (前年度年間収入より判断)

[申請書類] 以下を決められた期限までに提出すること。

- ・ 「日本福祉大学私費外国人留学生学費減免」申請書・誓約書(所定様式)
- ・ 前年の所得証明書

[申請時期] 毎年4月

[申請回数] 標準修業年限と同じ回数(=新入生4回、2年次編入生3回)

[減免率算出方法]

- 1) 1年生と編入学1年目は、50%減免。
- 2) 学業成績の対象 : 2・3年生は前年度、4年生は過年度(1年次~3年次)すべて
- 3) 「修得単位数(要卒単位)」と「成績評価係数(GPA)」から、以下の表に当てはめて減免率を算出する。

		単位数				
		V	IV	III	II	I
GPA	V	65%	65%	30%	20%	0%
	IV	65%	55%	30%	20%	0%
	III	50%	40%	20%	0%	0%
	II	40%	35%	20%	0%	0%
	I	20%	20%	0%	0%	0%

**【重要】** 以下の場合、学費減免が取り消されます。

- ・ 受給資格を失ったとき
- ・ 休学することになったとき
- ・ 明らかに成績が悪くなったとき
- ・ 学費納付期限までに学費を納付しなかったとき

## (2) 私費外国人留学生特別奨励金

【給付金額】 20万円

【申請資格】 以下のすべてを満たす者

- ・ 在留資格「留学」「家族滞在」「日本人配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」のいずれかを有する在学学生
- ・ 入学前年度から4年生9月までに、日本語能力試験 N1 に合格した者

【申請書類】 以下を決められた期限までに提出すること。

- ・ 申請書(所定様式)
- ・ 日本語能力試験合否結果通知書(原本)

【申請時期】 9月頃に nfu.jp 掲示板でお知らせします

【申請回数】 在学中 1 回のみ

ぜひ早い時期から日本語能力試験 N1 の取得を目指してください！

日本語能力試験 N1 を取得すると、就職に有利だったり、将来の選択肢が増えたりします。

## 7. 奨学金について

留学生を対象とした、国や民間団体(財団法人など)による奨学制度があります。

### (1) 奨学金募集の案内

奨学金の案内が大学に届きましたら、掲示板やメールでみなさんにお知らせします。

なお、多くの学外奨学金は、申請できる人数が大学ごとで決まっています。人数が決まっている学外の奨学金は、大学で選考して(p.21)選ばれた人におのみご案内します。

#### ▼留学生対象の奨学金(例)

募集時期等	奨学金名称・財団名	金額
4~5月頃 ※今年度4月開始	JEES留学生奨学金(修学)	月額4万円
4~6月頃 ※今年度10月開始	横山国際奨学財団 私費留学奨学生	月額3万円
7~9月頃 ※翌年度分	財団法人 市原国際奨学財団	月額5万円
8~9月頃 ※翌年度分	ロータリー米山記念奨学会	月額10万円
9~10月頃 ※翌年度分	財団法人 平和中島財団	月額10万円
10~11月頃 ※翌年度分	JEES豊田通商留学生奨学金	月額5万円
2~3月頃 ※翌年度分	公益財団法人 大幸財団 留學育英奨学生	年額48万円
2~3月頃 ※翌年度分	公益財団法人SGH 私費外国人留学生奨学生	月額10万円

### (2) 奨学金申請の手続きの手順

案内された奨学金に申請を希望する場合は、以下のとおり手続きを進めてください。

#### 1. 申請手続き

募集要項をよく読み、次のことを確認してください。

- ・ 応募条件、申請資格を満たしているか(在留資格、国籍、学年、専攻分野など)
- ・ 申請に必要な書類
- ・ 提出期限、書類提出先

※母国の卒業証明書や前課程の成績証明書などが必要な場合は、取り寄せるのに時間がかかります。

早めに準備を始めてください。

#### 2. 指導教員に推薦書の作成をお願いする

- ・ 書類提出期限の1週間以上前までに、自分で指導教員に推薦書を作成をお願いしてください。  
※事情があって指導教員に直接お願いできない場合は、早めに相談してください。
- ・ 自分で指導教員に、奨学金を希望する理由や申請する奨学金の内容を説明してください。

### 3. 申請書の提出

書類の書き方を参考に申請書を作成してください。

案内があった提出期限までに、決められたところに提出してください。

#### 【重要】

大学から指定された提出期限までに提出ができなかった場合、奨学金に申請することができません。他の留学生に迷惑がかかるため、今後推薦を受けられない場合もあります。必ず提出期限までに提出してください。

### 5. 採否結果通知

財団などから大学に届いた採否結果は、すぐにメールでお知らせします。採用後に手続きや授与式などへの出席が必要な場合がありますので、メールをよく確認してください。無断欠席や未手続は、他の留学生の迷惑となります。

また、採否結果は指導教員にも伝えてください。

#### 【重要】

奨学生としてふさわしくない行動があった場合、学内または財団の判断で採用が取り消されることがあります。

## (3) 書類の書き方

#### 1) 自筆で作成する場合…

「黒色のボールペン」を使用してください。

えんぴつや消えるペンは使用しないでください。使用した場合は、上からボールペンで書いてください。

#### 2) 記入を間違えた場合…

二重線を引いて自分の印かんを押してください。修正テープや塗りつぶしはしないでください。

間違いが多い場合は、新しい紙に書き直してください。

(例)



[氏名] 日福 花子

美浜町

[住所] 愛知県知多郡~~日福~~奥田



[氏名] 日福 花子

美浜町

[住所] 愛知県知多郡~~日福~~奥田

#### 3) 申請書類は、提出前に「記入漏れ」や「間違い」がないか、よく確認してください。

#### 4) 書き方で分からないことがあったら、早めに窓口にご相談してください。

## (4) 奨学金に推薦する時の審査・選考基準

1) 審査対象者…「経済援助を必要とする者」で、以下の条件を満たす者

- ① 学費を納付期限までに納付していること
- ② 日本福祉大学の学則や、日本の法令を違反して処罰を受けていないこと
- ③ 原則、卒業・進級不可などによる「留年」をしていないこと
- ④ 他の奨学金を受けていないこと

2) 審査基準…学業成績※が優秀な学生を優先する

学業成績は、修得単位数(量)と成績評価(質)の両方より評価する

※ 学業成績…2・3年生は前年度、4年生は過年度(1年次～3年次)すべてを対象とする

前年度の学業成績がない1年生は、原則対象外。

休学などで前年度の学業成績がない場合は、前々年度以前の最新の成績を対象とする。

3) 選考基準…

a. 原則、成績評価係数(段階表示)「Ⅲ」以上かつ単位修得数(段階表示)「Ⅲ」以上である者

※ 奨学金の財団から指定される成績基準がある場合は、その基準に当てはめる。

b. 以下の順番で、推薦順位をつける

- ① 学費減免率が高い順に並べ、推薦順位をつける
- ② 学費減免率が同じ時は、GPAの値で順位をつける
- ③ GPAが同じ時は、以下の点を考慮して順位をつける
  - ・ 学習成果として評価すべき点がある学生 (要卒単位以外の単位取得数、日本語能力試験 N1 取得など)
  - ・ 人物として評価すべき点がある学生 (学内活動、社会貢献活動、地域活動など)
  - ・ 提出が必要な書類を期限までに提出していない場合は、優先順位を下げる
  - ・ その他

c. 同時期に複数の奨学金から案内が届いた場合、上位の学生から条件が良く確実性が高い奨学金に推薦する。

d. 留学生宿舎に入居している場合、宿舎に入居していない学生を優先する場合がある。

### 【重要】

より受給金額が高い奨学金へ申請するために「辞退」することは、認められません。

【重要】 以下の場合、奨学金への推薦の対象外とし、奨学金の支給停止の手続きをする。

- ① 学費を納付期限までに納付しなかった場合
- ② 正当な理由がなく在籍確認(署名)を期間内に行わなかった場合
- ③ 提出物を期限までに提出しなかった場合
- ④ 大学に届出なく海外渡航や帰国をした場合
- ⑤ 各奨学財団の会合に無断欠席をした場合
- ⑥ その他、奨学金の受給がふさわしくないと判断された場合

## 8. 住まいについて

### (1) 大学の「指定アパート」

大学の「指定アパート」は、大家さんが親切で家賃が安く、入居者はすべて日本福祉大学の学生です。

美浜町、南知多町、武豊町にあり、「通学定期券代補助」のある物件もあります。



大学指定アパート  
ホームページ

### (2) 大学の「紹介アパート」

東海キャンパス・半田キャンパスの周りには、大学の「指定アパート」はありませんが、日本福祉大学の学生だけが入居できる物件や、優先的に入居できる物件があります。物件の紹介を希望される場合は、窓口へお問い合わせください。

### (3) 留学生向けの宿舎 ※本学に学生寮はありません

留学生向けの宿舎への入居は、宿舎により異なります。宿舎を運営する団体から募集があった場合、掲示板やメールでお知らせします。入居を希望する場合は、内容をよく確認して、手続きを行ってください。

[これまでに募集のあった留学生向け宿舎]

- ・ 国際留学生会館(名古屋市港区)
- ・ 日本ガイシ インターナショナルハウス(名古屋市天白区)



国際留学生会館  
ホームページ



インターナショナルハウス  
ホームページ

### (4) 一般アパート

不動産会社の紹介などにより契約する、一般アパートもたくさんあります。不動産会社を直接訪ねたり、インターネットで探したりすることができます。

### (5) 賃貸借契約について

アパートなどへ入居する際は、「賃貸借契約書」や「重要事項説明書」で契約内容を確認します。

#### 【重要】

- ・ 契約違反(契約外の同居人、ペットの飼う、居室設備を壊すなど)が判明した場合、損害賠償請求や退去を求められることがあります。契約した内容は、必ず守ってください。
- ・ 家賃は決められた期日までに必ず支払ってください。家賃を滞納した場合、即時退去を求められることがあります。
- ・ アパートは、留学生みなさんのものではなく、大家さんや不動産会社などのもので、「家を借りて」います。返す時にすぐに原状回復(元の状態に戻す)ができるように、過ごしてください。

## (6) アパート契約時の連帯保証人

日本でアパートを契約するときは、「連帯保証人」が必要な場合があります。

連帯保証人は、①日本在住の親族、②日本における経費支弁者、③知人や友人にお願いしてください。最近では、保険(保障制度)への加入により、保証人が不要な物件もあります。

## (7) 留学生住宅総合補償(留補償)

「留補償」に加入することを条件に、大学が保証人(機関保証)になることができます。機関保証を希望する場合は、入居申込する前に必ず入居予定の物件の資料を持って大学へ相談してください。

また、保証できる期間は、在学中のみです。休学・卒業・修了、退学、除籍した場合は、すぐに保証人を変更する必要があります。

留補償 保険料・・・1年間:4,000円 2年間:8,000円

### 【重要】

大学による保証は、形式的なもので、万が一の時の保証は、留補償の範囲内でしか対応できません。

## (8) <参考>外国人の地域生活にかかわる情報(外部団体)

### ■愛知生活便利帳 (公益財団法人 愛知県国際交流協会)

言語:日本語、ポルトガル語、スペイン語、英語、中国語

内容:在留手続き、保険、医療、教育、仕事、税金、各種相談窓口など

<http://www2.aia.pref.aichi.jp/sodan/j/benricho/index.html>



愛知県生活便利帳

### ■名古屋市生活ガイド (名古屋市)

言語:日本語、中国語、フィリピン語、ベトナム語、ポルトガル語、スペイン語、ルビ付き日本語

内容:外国人市民の日常生活に役立つ情報を多言語で記載

<http://www.city.nagoya.jp/kankobunkakoryu/page/0000029846.html>



愛知県生活便利帳

### ■半田市外国人生活ハンドブック 半田市に住むときに読む本 (半田市)

言語:日本語(ルビ付き)

内容:手続き、証明書、教育、医療、災害など

<https://www.city.handa.lg.jp/foreignlanguage/index.html>



半田市ハンドブック

## 9. 引っ越しをする時

### (1) 日本国内で引っ越しする時のチェックリスト

#### 1) 大学関係

- 引っ越しが完了したら、大学で住所の変更手続きをする
- 引っ越しが完了したら、新しい在留カード・パスポート、賃貸借契約書を提出する

#### 2) 宿舍関係

- 1カ月前までに、大家さんや不動産屋にアパートを解約することを伝えて退去日を決める
- 部屋をきれいにそうじして、ごみは所定の場所に捨ててください。  
※ 捨てる家具や家電がある場合は、市のルールに従って捨てること。(不法投棄は犯罪です)
- 退去に立ち会ってもらおう  
退去する日に、大家さんや不動産屋と一緒に部屋の汚れや破損の状況を確認します。  
それによって、クリーニング費用や修理費用が決まります。
- 家賃、クリーニング費用・修理費用を支払う

#### 3) 市役所関係

- 転居(転出・転入)の届出をする  
【同じ市町村内で引っ越しする場合】  
引っ越してから14日以内に市役所(町村役場)に「転居届」を出す。  
【別の市町村に引っ越しする場合】  
まず、今住んでいる市役所(町村役場)に「転出届」を出す。  
そして、引っ越してから14日以内に市役所(町村役場)に「転入届」を出す。

#### 4) その他

- 郵便局に「転居届」を出す。郵便物が1年間、新しい住所に届きます。
- 銀行、携帯電話などの住所変更をする

### (2) 帰国をする時のチェックリスト

帰国をする1カ月前から引っ越しの準備をしてください。

#### 1) 大学関係

- 退去日、帰国日が決まったら、大学に連絡する
- 在留カード・パスポートを提出する

#### 2) 宿舍関係

- 1カ月前までに、大家さんや不動産屋にアパートを解約することを伝えて退去日を決める
- 1週間前までに、電気・水道・ガスを止めることをそれぞれの会社に連絡する。残りの料金を支払う。
- 部屋をきれいにそうじして、ごみは所定の場所に捨ててください。  
※ 捨てる家具や家電がある場合は、市のルールに従って捨てること。(不法投棄は犯罪です)

- 退去に立ち会ってもらう

退去する日に、大家さんや不動産屋と一緒に部屋の汚れや破損の状況を確認します。

それによって、クリーニング費用や修理費用が決まります。

- 家賃、クリーニング費用・修理費用を支払う
- 電気やガスなどの解約手続きと支払いをする

### 3) 市役所関係

- 帰国する2週間前～に今住んでいる市役所(町村役場)に海外への「転出届」を出す
- マイナンバーや通知カードを市役所(町村役場)に提出する
- 帰国する1カ月前に国民健康保険を解約し、保険証を返却する。残りの保険料を支払う。  
何もしないと引き続きお金を請求されます。
- 国民年金手帳を返却する

### 4) その他

- 携帯電話の解約をする  
解約した後も請求がくる場合があるので、電話会社に確認して帰国までに支払いを終わらせてください。
- 銀行に通帳と印鑑を持って、口座の解約手続きをする  
電気代、ガス代、携帯代などすべての支払いが終わってから銀行やクレジットカードの解約すること。
- クレジットカードの解約手続きをする  
電気代、ガス代、携帯代などすべての支払いが終わってから銀行やクレジットカードの解約すること。
- 郵便局に「転居届」を出す
- 荷物が多い場合は、事前に郵便物から母国へ送る
- 在留カードは、空港で出国手続きをするときに返却する

## 10. 一時帰国をする時

### (1) 海外渡航の届出

渡航する2週間前までに以下の書類を提出してください。

- ・ 海外渡航届（様式は、nfu.jp-各種申請からダウンロード。）
- ・ 「たびレジ」または「在留届」登録画面のスクリーンショット（海外渡航届に記載）
- ・ 旅行日程（渡航期間中のスケジュール[書式自由]）
- ・ 海外安全情報（海外渡航届に記載）

#### 【重要】

- ・ 渡航中の在籍確認はオンラインで行います。
- ・ 海外渡航届は、空欄なくすべて記入して、2週間前までに提出してください。
- ・ 印鑑は必ず押してください。
- ・ 海外渡航届の提出なく、一時帰国をした場合、大学からの支援が受けられなくなります。

#### 【重要】

帰国や旅行などで日本を出国する予定を立てる時は、必ず学年暦を確認して試験期間や集中授業、オリエンテーションの日程と被らないようにしてください。

### (2) 再入国許可について

一時的に出国する場合は、「みなし再入国許可」または「再入国許可」を申請してください。

#### 1) みなし再入国許可

出国から1年以内に再入国する場合、通常の再入国許可を受ける必要がなくなります。出国する空港で再入国用カードを記入して「みなし再入国許可」を申告してください。

#### 2) 再入国許可

1年以上に日本に再入国しない可能性がある場合、地方入国管理局で「再入国許可」を申請してください。「再入国許可」は1回だけのものと、有効期間内であれば何回も使用できるものがあります。

## 日本福祉大学外国人留学生の学生処分に係る細則

（目的）

**第1条** この細則は、外国人留学生の学生処分に關し、「日本福祉大学学則」、「日本福祉大学学生処分に關する規程」（以下、「学生処分規程」とする）及び「日本福祉大学通学課程の学生処分に係る細則」に規定する、事件又は事故を起こした学生に対する、退学・停学・訓告の処分及び注意指導等の措置の決定に係る手続きに加えて、出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）を遵守し、当初の入学目的を達すべく学業に専念するよう指導を徹底するとともに、改善の見込みのない場合は、「外国人留学生の適切な受け入れ及び在籍管理の徹底等について（通知）」により、教育機関として求められる適切な措置を講ずることを目的とする。

**第2条** この細則において「処分」とは、外国人留学生が、出入国管理及び難民認定法の遵守と学業専念の義務に違反した場合に、学生処分規程第4条の2及び第5条の3に基づき大学として下す退学処分及び停学処分をいう。

（停学）

**第3条** 学生処分に關する規程第5条の3に規定する外国人留学生に關する停学事由は次の各号のとおりとする。

- (1) 正当な理由がなく、大学からの定時の在学確認に応答しない状況となつてから1ヵ月を超えた場合。
- (2) 所在不明となつてから1ヵ月を超えた場合。
- (3) 「資格外活動許可」を未取得での就労や、許可の範囲を超えた内容または時間数での就労が明らかになり、学生指導を受けた後も改善が見られない場合。

（退学）

**第4条** 学生処分に關する規程第4条の2に規定する外国人留学生に關する退学事由は次の各号のとおりとする。

- (1) 正当な理由がなく、大学からの定時の在学確認に応答しない状況となつてから3ヶ月を超えた場合。
- (2) 所在不明となつてから3ヵ月を超えた場合。
- (3) 正当な理由がなく、前期または後期の履修登録を怠つたことにより、当該学期の学業継続が、不可能になることが確定した場合。
- (4) 正当な理由がなく、長期欠席が3ヶ月を超えた場合。

（処分の手続き）

**第5条** 処分は以下の手続きを経て決定する。処分の決定は、事件・事故等の状況の公正かつ客観的な把握を踏まえて行うこととする。また、当該学生の在学の意思を考慮し、十全な指導を行うこととする。

- (1) 学生支援の所管事務課室又は第1次対応者が、警察や出入国在留管理局等必要な機関に対して連絡を取り、正確かつ客観的な状況を把握する。
- (2) 所在が確認できない場合を除き、当該学生の面接を行い、問題となる状況の経過を把握する。当

該学生を指導し、「経過報告・反省文」を提出させる。面接及び指導は、担当の職員又は当該学生の所属学部の学生委員と担当の職員による、複数の人員にて行う。なお、所在が確認できない場合は、所管事務課室が経過報告を作成する。

- (3) 問題となる状況の経過、当該学生の「経過報告・反省文」に基づき、学生部長が処分基本方針を決定する。
- (4) 所在が確認できない場合を除き、処分基本方針に基づいて、担当の学生委員と職員が当該学生と面接する。「経過報告・反省文」により、当該学生に対し、問題となる状況を起こした要因及び原因と学生生活に係る問題を反省し、考察させる。当該学生の反省・考察が不十分である場合は、課題を与え、反省文を再提出させる。
- (5) 再提出された「反省文」に基づき、担当の学生委員と学生支援の所管事務室の管理職が処分方針原案を検討し、学生部長にこれを提起する。
- (6) 処分方針原案を学生委員会に提案し、学部委員会に提案する処分方針案を審議・確認する。
- (7) 学部委員会が処分方針案を確認し、学部教授会に提案し、学部の処分方針案を確認する。
- (8) 学部が確認した処分方針案に基づき、学部長と学生部長が学長に報告・進達し、学長が処分を決定する。
- (9) 当該学生に決定した処分を通告する。学則に基づく処分の通告は、所在が確認できない場合を除き、当該学部長が、学生部長・担当学生委員・学生支援の所管事務室の立会いのもとで行う。なお、学則に基づく処分については、当該学生の保証人にも通知する。また、未成年者や特に必要と判断される場合は、保証人を呼び出し学生部長から処分内容を説明する。
- (10) 学則に基づく「退学処分」は、当該学生の氏名等を伏したうえで「公示」する。
- (11) 処分後についても、当該学生に対して速やかな帰国等の必要な指導を行う。

### 2 処分決定の手続きについて、以下の特則を設ける。

- (1) 事件又は事故の事実の認知が当該学生の卒業年度の1月以降の場合、その他、処分決定の継続に基づいて緊急を要する場合は、副学長（教学担当）および学生部長、当該学部長の協議による提起に基づき、学部委員会がすみやかに処分方針案を確認し、学長がこれを決定する。その後に、学部委員会は、学部教授会に処分実施を報告する。
- (2) 当該学生が刑事施設収容中の場合は、その見通しを顧問弁護士と相談のうえ、処分手続きを決定する。

（本細則の所管課室）

**第6条** 本細則の所管課は、学生課とする。

（本細則の改廃）

**第7条** 本細則の改廃は、全学学生委員会の審議結果の進達を受けて、学長が決定する。

### 附 則

- 1 本細則は、2020年4月1日より施行する。
- 2 本細則は、2024年4月1日より一部改正施行する。



日本福祉大学 学生課

〒470-3295 愛知県知多郡美浜町奥田会下前 35 番 6

TEL : 0569-87-2323 FAX : 0569-87-5249

E-mail : [st-intl-j@ml.n-fukushi.ac.jp](mailto:st-intl-j@ml.n-fukushi.ac.jp)

(発行 : 2024 年 4 月)