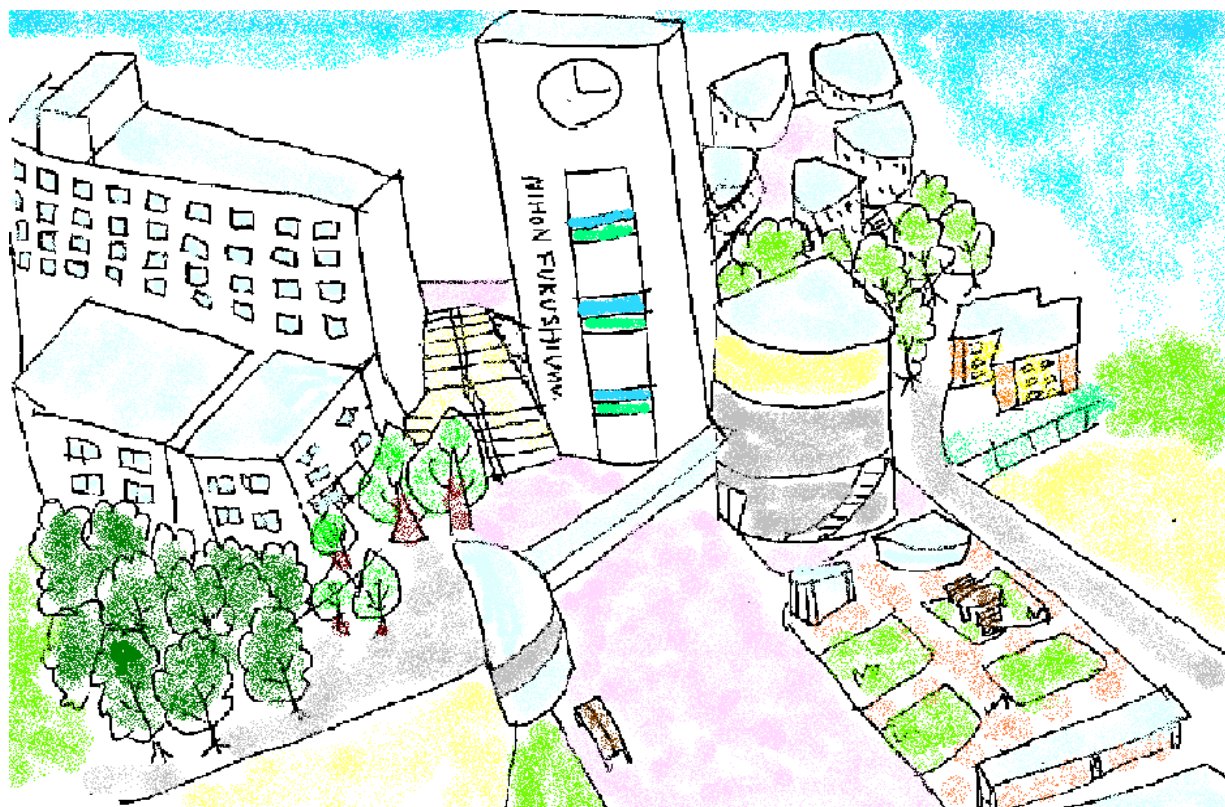


2018年度 留学生の手引き

International students Handbook 2018



日本福祉大学

Nihon Fukushi University

学籍番号

名前

はじめに

にほんふくしだいがく りゅうがくせい にゅうがく そつぎょう あいだ ひとり
日本福祉大学では、留学生のみなさんが入学し卒業するまでの間、一人ひとり
けんこう じゅうじつ がくせいせいかつ おく しえん つと
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ています。そし
て、みなさんには、りゅうがくせい にほんふくしだいがく がくせい しゃかい だいがく
の基本的なルールを守り、まも せきにん こうどう つね ころが ねが
まも せきにん こうどう つね ころが ねが
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ほしいと願っています。

この『りゅうがくせい てび』は、みなさんにりかいしていただきたいりゅうがくせいとしての
きほんてき じこう だいがくせいかつ ひつよう しょうてつづ
基本的な事項や、大学生活に必要な諸手続きについて記載してあります。みなさんの
にほんりゅうがく ゆういぎ てび かつよう
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下さい。

なお、この手引きに記載されている内容をただりかいで
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、みなさんにふりえきしょう ばあい だいがく いっさい せきにん
不利益が生じた場合でも、大学は一切の責任
をおうすることはできませんので、ふめい てん ばあい かなら かくにん と あ
不明な点がある場合は、必ず確認・問い合わせてく
ださい。

にほんふくしだいがく がくせいぶ
日本福祉大学 学生部

もくじ

	ページ
はじめに	1
もくじ	2
■大学の窓口・大学からの連絡	3
■大学における在籍管理・提出書類	4
■在留資格	5
「所属機関作成用」書類について	5
取次申請の手続き手順	6
申請必要書類	7
■学費について	8
■生活設計について	8
■住まい（アパート・宿舎等）	9
アパート契約時の連帯保証人について	10
大学による機関保証	10
■アルバイト（資格外活動）	11～12
■本学の経済援助制度	13
私費外国人留学生一年生特別奨励金	
私費外国人留学生学費減免	
参考 私費外国人留学生（学部生）対象経済援助に関する審査・選考基準	15～16
■奨学金	17
奨学金申請書類にかかわる注意事項	18



だいがく まどぐち だいがく れんらく
大学の窓口・大学からの連絡

1. 学生課・東海事務室について

学生課・東海事務室では、みなさんが安心して学生生活を送れるよう、日常的な支援・援助を行います。わからないこと、不安や悩み等がある時には、いつでも相談に来てください。みなさんの不安や問題の解決につとめます。（相談がない場合、みなさんの学生生活が問題なく送れていると理解されます。）なお、相談内容により、学部の教員や担当職員と連携をしたり、適切な相談先を紹介したりします。相談はどのような内容でも構いませんので、まずは気軽に来室してください。

2. 大学からの連絡

大学からみなさんへの連絡（お知らせ）は、WEB掲示板（nfu.jp）と学籍メール*にて原則行ないます。毎日、掲示板やメールを確認し、必要な情報・重要な連絡事項の有無を確認するように心掛けてください。ただし、緊急時等の場合は個別に電話連絡等を行います。

WEB掲示板や学籍メールの確認方法は、情報処理演習の授業等で説明がありますが、不明点がある場合は、ICTサポートデスク（美浜キャンパス9号館3階）や、サポートデスク（東海キャンパス中央部1階）へ問い合わせてください。

*学籍メールアドレス 例) 学籍番号18NW0111の場合 = nw180111@n-fukushi.ac.jp

本学在学中（卒業するまで）、このアドレスを使用します。

3. 大学への連絡

自宅や学外等で、みなさんに何かあった時には、大学へできる限り早く連絡をしてください。必要に応じて、適切な支援・問題解決につとめます。

- 2日以上、講義を欠席する時（病気、ケガ、入院等）
- 事件、事故、トラブルにあった時 など

3. 在学中のおもな窓口

項目	美浜キャンパス	東海キャンパス
学生生活、奨学金 Campus life, Scholarship	学生課	東海事務室
講義履修、授業 Study	美浜事務室	
就職活動 Job-seeking	キャリア開発課	
学習内容 learning contents	学部事務室、指導教員	
日本語 Japanese	日本語教育センター	
学費 Payment of tuition fee	経理課	
学費減免 Reduction of tuition fee	学生課	
健康 Health	美浜保健室	東海保健室

大学における在籍管理と・提出書類

留学生のみなさんの支援を適切に行うためには、大学としてみなさんに関わる情報・状況等を正確に把握しておくこと（在籍管理）が必要です。

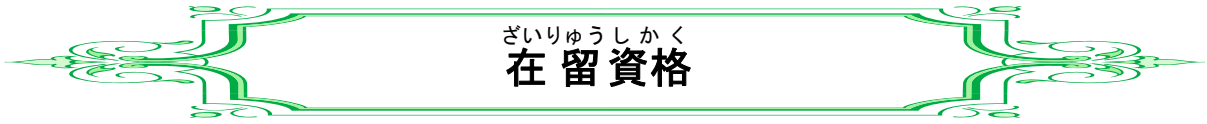
書類の未提出や、内容に誤り・偽りがある場合、事件や事故・急病等の緊急時に、適切な支援・対応ができないことがあります。大学への提出書類は、必ず所定の期間内に提出してください。

また、届け出ている内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。

【提出書類】

提出時期	提出書類（※印＝原本を窓口で提示）
毎年4月 （留学生オリエンテーション時に周知）	<ul style="list-style-type: none"> ・個人票（所定用紙） ・生活状況記入表（所定用紙） ・アパート賃貸借契約書 ※ ・在留カード ※ ・国民健康保険被保険者証 ※ ・パスポート（顔写真、在留資格、出入国スタンプ押印ページ） ※ ・アルバイト雇用内容証明書（所定様式）
毎年6月	<ul style="list-style-type: none"> ・前年の所得証明書（学費減免申請者）
在留資格の変更、更新	<ul style="list-style-type: none"> ・在留カード ※ ・パスポート ※
転居（引っ越し）	<ul style="list-style-type: none"> ・アパート賃貸借契約書 ※ ・在留カード ※ ・国民健康保険被保険者証（変更があった場合） <p>（住所変更申請 [nfu.jp]、学生証裏シール再発行手続も必要）</p>
アルバイト先の変更、掛け持ち	<ul style="list-style-type: none"> ・アルバイト雇用内容証明書（所定様式）
国外への渡航予定がある時（渡航前）	<ul style="list-style-type: none"> ・海外渡航届（所定様式）

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



ざいりゅうしかく 在留資格

1. 在留資格について

留学生として学ぶために必要な在留資格は、原則として「留学」です。「留学」以外の在留資格で在学する場合は、適切な在留資格を保有していることを確認しますので、学生課へご連絡・ご相談ください。

なお、留学生在籍している学校に対しては、「在籍管理」を適正に行うことが、日本国（入国管理局や文部科学省等）から求められています。在学中は大学からの連絡を必ず確認し、必要な手続きを所定の期間内に行うよう心掛けてください。なお、大学が留学生の在籍管理を適切にできていないと判断された場合（資格外活動の制限時間超過、所在不明などが本学から出た場合）には、以降は大学として留学生を受け入れることが出来なくなったり、申請取次の許可が取り消されることがあり、大学や他の留学生に多大な迷惑や不利益を掛けることとなります。

2. 在留資格変更/更新申請に必要な「所属機関作成用」書類

自分で入国管理局（→本学在籍中は「名古屋入国管理局（7ページ）」）へ出向いて申請を行う場合、申請に必要な書類をすべて揃えて、申請予定日（入国管理局へ行く予定の日）の2週間前までに、窓口へ申し出てください。書類を確認し、申請に必要な「所属機関作成用」書類を大学で発行します。申請書類に不備・不足がある場合、書類が整うまで「所属機関作成用」書類は発行できませんので、早めに手続きを開始してください。

3. 申請取次（在留資格変更許可申請、在留期間更新許可申請、資格外活動許可申請）

留学生のみなさんのかわりに、大学職員（申請取次者として認められた職員）が入国管理局へ出向いて在留資格に関わる手続きを行うことを、「申請取次」と言います。

申請取次を希望する場合は、申請必要書類を揃えて書類提出期限までに窓口へ提出してください。在留期限の3ヶ月前から申請可能です。ただし、必要な書類が大学に提出されていない場合や書類に不備がある場合には、申請取次ができません。

■ 申請取次日（2018年度予定）

①書類提出期間	4/10(火)～ 4/11(水)	5/14(月)～ 5/15(火)	6/12(火)～ 6/13(水)	10/9(火)～ 10/10(水)	1/15(火)～ 1/16(水)
②書類預かり日	4/23(月)	5/28(月)	6/25(月)	10/22(月)	1/29(火)
申請取次日	4/24(火)	5/29(火)	6/26(火)	10/23(火)	1/30(水)

※更新された在留カード等の受け取りは、申請取次日から2～5週間後（予定）です

■ 申請取次の手続手順

1. 申請必要書類（7 ページ参照）を各自で用意。

※申請書（様式）は、法務省ホームページからダウンロード可能です。

http://www.moj.go.jp/tetsuduki_shutsunyukoku.html

※経費支弁書類は、在学中に必要な金額（学費・生活費）に合う、収入の証明書類が必要です。（「申請人作成用2」22滞在費の支弁方法、の根拠）母国からの仕送りの場合は送金内容が分かる書類（国際送金計算書等）、アルバイト収入の場合は雇用証明書および給与明細（直近1年分）、通帳の全ページのコピー等です。

※上記以外に書類が必要となる場合があります。大学からの指示に従ってください。

※研究生は、「研究計画書」（研究生願書の「研究計画書」の写し可）および研究生を希望する「理由書」（各自作成）が必要です。

2. 書類提出期間（5 ページ表①）に、申請必要書類を窓口へ提出。

※パスポート、在留カードは確認後すぐにお返しします。

3. 書類預かり日（5 ページ表②）に、パスポート、在留カード、手数料を窓口へ提出。

※パスポート、在留カードを大学が預かっている旨が記載された書類をお渡しします。

4. 取次申請日翌日以降、パスポート・在留カード等を窓口で受け取り。

※在留カード裏面に「在留期間更新許可申請中」のスタンプが押印されていることを確認してください。

5. 大学からの連絡を確認、指定日にパスポート・在留カード等を窓口へ提出。

※入国管理局から「通知書（審査結果が出た旨の通知）」が大学に届き次第、パスポート・在留カードの預かり日について、学籍メールにて連絡します。通常は申請取次日から2～4週間後ですが、1か月以上かかることもあります。

※出入国（母国への帰省、国際フィールドワーク等）の予定がある場合は、在留資格の手続きを考慮・優先して予定を立ててください。（在留期限の3か月前から申請可能です）

6. 在留カード（新・旧）、パスポートを学生課/東海事務室で受け取り。

※パスポート・在留カードの預かり時（前項）に、返却日を確認します。

※許可内容（在留カードの記載内容、パスポートのスタンプ等）を、確認してください。

以上で、手続きは完了です。

【重要】 許可された在留期限が到来してなくても、休学期間中や、退学・除籍等により本学学生としての身分を失った場合は、同時に在留資格を失いますので、留意してください。（引き続き日本に在留することはできません）

しんせいひつようしよるい
申請必要書類

しんせい ひつよう しよるい 申請に必要な書類	びこう 備考
<p>在留資格変更許可申請</p> <p><input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請書 (申請人作成用 1～3)</p> <p><input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請書 (所属機関作成用 1～2)</p> <p><input type="checkbox"/> 経費支弁書類</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料納付書</p> <p><input type="checkbox"/> 成績証明書 (直近の成績が反映された証明書) ※</p> <p><input type="checkbox"/> 在学証明書 (または入学許可書)</p> <p><input type="checkbox"/> 在留カード</p> <p><input type="checkbox"/> パスポート</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 (現金) 4,000円</p>	<p>しんせいとりつき りゅうがく へんこう ※申請取次は「留学」への変更のみ。</p> <p>しんにゅうせい ぜんかてい ぜんざいせきこう ※新入生は前課程 (前在籍校) の成績証明書を留意。</p>
<p>在留期間更新許可申請</p> <p><input type="checkbox"/> 在留期間更新許可申請書 (申請人作成用 1～3)</p> <p><input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請書 (所属機関作成用 1～2)</p> <p><input type="checkbox"/> 経費支弁書類</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料納付書</p> <p><input type="checkbox"/> 成績証明書 (直近の成績が反映された証明書) ※</p> <p><input type="checkbox"/> 在学証明書 (または入学許可書)</p> <p><input type="checkbox"/> 在留カード</p> <p><input type="checkbox"/> パスポート</p> <p><input type="checkbox"/> 手数料 (現金) 4,000円</p>	<p>しんせいとりつき りゅうがく こうしん ※申請取次は「留学」の更新のみ。</p> <p>しんにゅうせい ぜんかてい ぜんざいせきこう ※新入生は前課程 (前在籍校) の成績証明書を留意。</p> <p>せいせきふしん ねんかん しゅとくだんいすう ※成績不振 (年間の取得単位数が 30 単位以下等) の場合は、事由書を作成。(書式自由)</p>
<p>資格外活動許可申請</p> <p><input type="checkbox"/> 資格外活動許可申請書</p> <p><input type="checkbox"/> 在留カード</p> <p><input type="checkbox"/> パスポート</p>	<p>アルバイトをしている場合、 在留期間更新 (資格変更) 申請と併せて申請して下さい。</p>

名古屋入国管理局

【場所】〒455-8601 愛知県名古屋市港区正保町 5 丁目 1 8 番

【交通手段】あおなみ線「名古屋競馬場前」駅より徒歩 1 分 (申請窓口は建物の 2 階)

【開庁時間】月曜日から金曜日 9:00～16:00 (祝祭日、年末年始などは閉庁)

外国人在留総合インフォメーションセンター (名古屋入国管理局内)

在留資格に関する手続きについて、日本語、英語、韓国語、中国語、スペイン語などで相談に応じてくれます。窓口相談 (名古屋入国管理局 1 階)、電話による相談が可能です。

【電話: 052-559-2151、052-559-2152】

がくひ 学費について

1. 学費納付期限

ほんがく がくひのうにゆうきげん ぜんき がつまつじつ こうき がつまつひ
本学の学費納入期限は、前期4月末日、後期10月末日です。

ぜんきぶん がつしよじゆん こうきぶん がつしよじゆん のうふしよ ふりこみようし わた ゆうそう
前期分は4月初旬、後期分は9月初旬に納付書（振込用紙）をお渡し（郵送）します。なお、
きじつ のうにゆう かくにん ばあい し ひがいくじんりゆうがくせいがくひげんめんせいど たいしやうがい げんめん
期日までに納入が確認できなかった場合は、私費外国人留学生学費減免制度の対象外（減免
とりけし
取消）となります。

2. 学費の納入金額について

ざいがく ねんめいこう ぜんきぶんがくひ ざんていきんがく げんめんりつ がつ のうにゆう
在学2年目以降は、前期分学費は暫定金額（減免率30%）を4月に納入していただきます。

がくひげんめんせんこう げんめんりつ みまん ばあい ついかのうふ げんめんりつ いじやう のうふきんがく さがく
学費減免選考の結果、減免率が30%未満の場合は追加納付、減免率が30%以上で納付金額に差額
がしょう ばあい こうきがくひ じゆうとう くわ がくひげんめんけつていつうち かくにん
が生じた場合は、後期学費に充当します。（詳しくは学費減免決定通知を確認してください。）

3. 学費納入方法

ふりこみようし きんがく ふりこみさきこうざばんごうどう いんじ ぎんこう ふりこみ おこな
振込用紙に、金額・振込先口座番号等が印字されていますので、銀行から振込を行ってください。

みつびし ぎんこう ほんしてん ばあい てすうりよう
三菱UFJ銀行の本支店からの場合、手数料はかかりません。

なお、がいく せうきん だいがく ちやくせつふ こ ばあい まどぐち たず
外国からの送金により大学へ直接振り込みを行う場合は、窓口へお尋ねください。

せいかつせつけい 生活設計について

あんてい がくせいせいかつ おく あんしん べんがく はげむ そつぎやう みとお せいかつせつけい
安定した学生生活を送る（安心して勉学に励む）ためには、卒業までを見通した「生活設計
しゆうにゆう ししゆつ けいかく ひつやう けいかく た ていきてき げつ はんき ねん
（収入や支出の計画）」が必要です。計画を立て、定期的（1か月ごと、半期ごと、1年ごと）に
ふりかえり けいかく みなお おこな じゆうじつ がくせいせいかつ
振り返りや計画の見直しを行うことで、充実した学生生活につながります。

せいかつせつけい ふあん そうだん ばあい かくにん きぼう ばあい まどぐち こ
生活設計について不安や相談がある場合、確認を希望する場合は、窓口へお越してください。

1. 学生生活に必要な費用（支出）

まいつき ひよう 毎月かかる費用

しよくひ やちん すいどうこうねつひ つうしんひ こうつうひ こうさいひ ざつび にちやうひん など
食費、家賃、水道光熱費、通信費、交通費、交際費、雑費（日用品）等

まいつき ひよう 毎月ではない費用

がくひ しかくしゆとくひ かにいとうろくひ じししゆうひ ひよう いふくひ ようふく くつとう など
学費*、資格取得費（課程登録費、実習費）、インターンシップ費用、衣服費（洋服、靴等）等

*学費の納入について（→8ページ）

2. 収入

しよく ぼこく しんるいなど そうきん しゆうにゆう しょうがくきん など
仕送り（母国や親類等からの送金）、アルバイト収入*、奨学金 等

す 住まい (アパート・宿舎等) しゆくしやとう

留学生のみなさんが日本でアパートを契約する際、外国人であることを理由に入居を拒否されたり、日本人の連帯保証人を求められたりすることがあります。大学で紹介しているアパートや、留学生向けの宿舎もありますので、うまく活用してください。

1. 大学の「指定アパート」

大学の「指定アパート」は、美浜町、南知多町、武豊町にあります。大家さんが親切で家賃が安く、入居している人はすべて日本福祉大学の学生です。

参考URL <http://www.netnfu.ne.jp/gesyuku/about/index.html>

2. 大学の「紹介アパート」

半田キャンパス・東海キャンパスの周辺には、大学指定のアパートはありませんが、日本福祉大学の学生のみが入居できる物件や、優先的に入居ができる物件があります。本学（半田キャンパス、東海キャンパス）の合格者に、案内を送付します。

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（自治体・財団等）から募集があった場合、掲示板やメール等でお知らせします。入居を希望する場合は、内容をよく確認して、申請手続きを行ってください。

これまでに募集（入居）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） 等

4. 一般のアパート

不動産会社の紹介等により、契約する一般のアパートも多数あります。不動産会社を直接訪ねたり、インターネットで探すことができます。

⇒連帯保証人について（10ページ）

5. 賃貸借契約について

アパート等へ入居する際、「賃貸借契約書」「重要事項説明書」という書類において契約内容を確認します。契約違反（契約外の同居人、ペットの飼育、居室設備の破損等）が判明した場合、損害賠償請求や退居を求められることもありますので、契約内容をよく確認してください。

<アパート契約時の連帯保証人について>

日本でアパートを契約する際は、通常、連帯保証人が必要となります。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・友人にお願いしてください。最近では、保険(補償制度)への加入により、保証人が不要となる物件も増えていきます。やむを得ない事情により、連帯保証人が見つからない、保証人不要の物件が利用できない場合は、大学による機関保証についてご相談ください。

■大学による機関保証

「留学生住宅総合補償*」に加入することを条件に、大学が不動産賃貸契約の保証人になること(機関保証)ができます。ただし、大学による保証は形式的なもので、万一のときの補償は留学生住宅総合補償の範囲内ではしか対応できません。また、保証は在学中に限り、休学した場合や、卒業・修了・退学・除籍後は、速やかに保証人を変更する必要があります。

【重要】機関保証の利用を希望する場合は、入居申込をする前に、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。

* 留学生住宅総合補償 <http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm>

保険料 1年間：4,000円 (保険料2,500円+加入金1,500円)

アパートで発生するトラブルの例

■水漏れ(洗濯機の接続不備、風呂水等の出しっぱなし)

→風呂水を入れている間に眠ってしまった、洗濯機の接続不備等により、居室の浸水や階下への水漏れ等が発生し、甚大な被害(損害賠償請求)につながる場合があります。特に先輩等から譲り受けたり、リサイクルショップで購入した洗濯機を自分で設置する際は、給水・排水の接続をよく確認してください。

■同居不可物件での複数名での同居(ルームシェア)

→同居不可物件において同居をした場合、同居人分の家賃を過去にさかのぼって(同居期間)損害賠償請求されたケースがあります。また、同居が認められている物件であっても、制限(契約書に記載された人のみが同居可能等)がある場合がありますので、同居する場合は必ず確認してください。

■壁・設備等の破損

→空調やインターネット工事等の場合でも、壁に穴をあける必要がある場合は、必ず事前に貸主(大家さん)に確認してください。なお、退居時には、現状回復(経年劣化・自然損耗を除き、入居時の状態にすること)が原則です。

アルバイト（資格外活動）

1. アルバイトと在留資格

在留資格「留学」は、教育機関における勉強（学習や研究等）を目的として許可されるものであり、就労は認められていません。留学生のみなさんが日本でアルバイトをするためには、「資格外活動許可」が必要です。資格外活動許可を受けていない場合は、必ずアルバイトを始める前に許可を得てください。（→「資格外活動許可申請」について5～7ページ）

2. 資格外活動の活動時間（アルバイトの制限時間）

資格外活動の活動時間（アルバイト可能な時間数）は、1週28時間以内（正規生でない場合、1週14時間以内）、学則に定める長期休業中*は1日8時間以内（1週40時間以内）であることが入管法で定められています。残業時間を含めた活動時間が、定められた時間を超えないように注意してください。なお、活動時間の制限は、アルバイト先ごとではなく、留学生1人ごとの上限です。複数のアルバイト先で（掛け持ちをして）働く場合は、合計した時間が超えないように、よく確認をしてください。

*本学の定める長期休業期間

【夏季休業】8月10日～9月15日

【冬季休業】12月29日～1月4日

【春季休業】2月1日～3月27日

※ただし上記該当期間であっても、補講、集中講義、正課実習等がある場合については、講義等への出席を優先することとする。

3. アルバイトの業種

アルバイトの業種にはさまざまなものがあり、飲食店（レストラン、ファストフード店、カフェ等）、小売業（スーパー、コンビニ等）等のほか、ホテル（フロント、レストラン補助）や、空港（飲食店、免税店等）で母国語を活かしたアルバイトをしている留学生もいます。

学生時代のアルバイトは、就職活動の際の自己アピールに活かすことができる場合もありますので、お金の面だけでなく、将来を見通したアルバイトが出来るととても良いです。

なお、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）」に該当するアルバイト（性風俗店、パチンコ店、麻雀店、ゲームセンター、キャバレー、スナック、バー等）に従事することが禁止されています。風俗営業又は風俗関連営業が含まれている事業所（店舗）においては、従事する内容が、清掃・皿洗い・チラシ配り等であっても、認められません。

4. アルバイト雇用内容証明書について

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」を提出していただきます。なお、年度の途中で、新しいアルバイトを始めた時（アルバイト先の変更、掛け持ちをする場合等）には、その都度必ず「アルバイト雇用内容証明書」を大学に提出して下さい。（書類は、窓口でお渡しします。）

5. アルバイトの収入の目安について

愛知県の最低賃金は871円（効力発生日2017年10月1日）です。

時給900円で週20時間アルバイトをした場合は1か月（4週間）72,000円程度、長期休業中に同じ時給で週40時間アルバイトをした場合は1か月（4週間）で144,000円程度です。

講義期間（年間約8.5か月）、長期休業期間（年間約3.5か月）に、資格外活動許可時間を守ってアルバイトを行った場合の収入は、年間1,100,000円程度（月平均9万円程度）です。時給等により異なりますが、アルバイト収入の目安としてください。

6. アルバイト収入が多い場合

資格外活動時間を守ってアルバイトを行った場合でも、収入が多い場合（年収103万円以上、勤労学生控除の場合130万円以上）は所得税の納付義務が生じ（給与天引き）、前年の収入が多い場合は翌年の住民税や国民健康保険料が課されること（免除が受けられないこと）があります。

なお、住民税や国民健康保険料の詳細については、住んでいる市町村へ問い合わせてください。

7. アルバイトにかかわる注意事項

日本で働く場合、アルバイトであっても遅刻や無断欠勤は厳禁です。事故等により遅刻する場合や、体調不良等によりアルバイトを休む場合には、できる限り早く連絡をしてください。また、アルバイトを辞める場合は、1か月以上前に、退職の意向を書面などで確実に伝えてください。

なお、重労働、長時間、深夜のアルバイト等は、生活リズムが崩れやすく学業に支障をきたすことがあります。学業成績は学費減免率等に関わりますので、学業との両立・バランスをよく考えてアルバイトを行ってください。

資格外活動(アルバイト)に違反が判明した場合

許可時間を超えてのアルバイトや、認められていない業種でのアルバイト等は、「不法就労」にあたり、3年以下の懲役、30万円以下の罰金、退去強制処分等となる可能性があります。

また、違反がある場合には、在留資格変更許可申請や在留期間更新許可申請の際に、在留許可されないことや在留許可期間が通常よりも短くなる場合があります。また卒業後の就職先が決定（内定）した留学生が、学生時代にアルバイト時間超過があったために在留資格変更が許可されず、帰国せざるを得ないことなどがあります。

また、本学においても、違反が判明した場合には入国管理局等の関係機関へ報告を行うとともに、各種経済援助制度（学費減免、奨学金申請等）が受給できない事態となりますので、留意してください。

ほんがく けいざいえんじよせいど 本学の経済援助制度

ほんがく し ひ がいこくじんりゅうがくせい たいしやう けいざいえんじよせいど か き とお こくひりゅうがくせい せいふ
本学の私費外国人留学生を対象とした経済援助制度は、下記の通りです。(国費留学生、政府
はけんとう りゅうがくせい たいしやう
派遣等による留学生は対象となりません。)

1. し ひ がいこくじんりゅうがくせい いちねんせいどくべつしやうれいきん 1. 私費外国人留学生一年生特別奨励金

たいしやう がくぶ ねんせい
【対象】学部1年生

しきゆうがく ねんがく まんえん ぜんき まんえん こうき まんえん
【支給額】年額20万円 (前期10万円、後期10万円)

しんせいしかく い か み もの
【申請資格】以下のすべてを満たす者

- がくぶ ざいがく ねんせい
・学部^に在学する1年生
- じんぶつ すぐ がくしゅう ねつゐ ゆう もの
・人物が優^れ、学^習に熱意を有^している者
- ざいりゅうしかく りゅうがく かぞくたいざい にほんじん はいぐうしやとう えいじゅうしや はいぐうしやとう ていじゅうしや
・在留資格「留^学」「家^族滞^在」「日^本人^の配^偶者^等」「永^住者^の配^偶者^等」「定^住者」のい
ずれか^を有^する者
- にゅうがくぜんねんど じゅけん にほんりゅうがくしけん にほんご てんいじやう にほんごのうりよくしけん きゅう
・入^学前^年度^に受^験した日^本留^学試^験(日^本語)が300点以上、または日^本語能^力試^験1級
合^格者

しんせいじき がつ じ しゅうち
【申請時期】4月 (オリエンテーション時に周知)

2. し ひ がいこくじんりゅうがくせいがくひげんめん 2. 私費外国人留学生学費減免

たいしやう がくぶせい せいかせい
【対象】学部生 (正科生)

げんめんがく しんにゅうせい じゅぎやうりやう ざいがく ねんめいこう じゅぎやうりやう
【減免額】新^入生[：]授^業料^の50% 在^学2年目以^降：^授業^料の0~65%*

い か み もの
【申請資格】以下のすべてを満たす者

- ざいりゅうしかく りゅうがく ゆう もの
・在留資格「留^学」を有^する者
- じんぶつ がくぎやうせいせき ゆうしゅう がくせい
・人^物・学^業成^績と^もに優^秀な^学生
- のうふきげん がくひ のうふ もの
・納^付期^限ま^でに学^費を^納付^して^いる^者
- けいざいてきえんじよ ひつやう もの
・経^済的^援助^を必^要と^する^者

しんせいじき まいとし がつ
【申請時期】毎^年4月 (オリエンテーション時に周知)

しんせいかのうかいすう
【申請可能回数】

さいたんしゅうぎやうねんげん おな しんにゅうせい かい ねんじへんてんにゅうせい かい ねんじへんてんにゅうせい かい
最^短修^業年^限と^同じ (新^入生⁴回、2年次編^転入^生3回、3年次編^転入^生2回)

* 減免率の詳細については「私費外国人留学生 (学部生) 対象経済援助に関する審査・専攻基準」
(14~16 ページ) 参照

私費外国人留学生（学部生）対象経済援助に関する審査・選考基準

2010年3月11日
国際センター運営委員会

本学の経済援助ならびに外部奨学金については、「留学生経済援助審査・選考委員会」（国際センター長と各学部より選出された選考委員で構成される全学的な組織）において、以下の考え方および手順・方法に従って審査・選考を行った上で受給者ならびに推薦者を決定します。

1. 審査・選考の基本的な考え方

1) 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）の両方をもって評価する。

2) 評価する学業成績は、2・3年生は前年度のみを対象とする。4年生については、過年度すべてを対象とする。

前年度の学業成績のない1年生は、奨学金の審査・選考対象としない。また、特別な事情により前年度の学業成績がない者（休学など）は、前々年度以前の最新の成績を対象とするが、奨学金を実施する団体によって、前年度の学業成績がない学生は申請できない場合もある。

3) 審査選考の対象は、「経済援助を必要とするもの」のうち、次の条件を満たす学生を対象とする。

- ①学費を納付期限までに納めている者。
- ②本学の学則や諸規程に違反する行動により処罰を受けていないこと。
- ③原則として、卒業・進級不可で留年していないこと。
- ④前年度に「学費未納除籍内示」をうけていないこと。

* 学費納付の期限は、**前期は4月30日、後期は10月31日**である（「学生生活」参照）。

* 当該年度の学費を期限内に納めることができなかった場合は、当該年度の経済援助にかかる審査選考対象外となる。また、後期学費が納期限までに納められなかった場合は、後期分全ての経済援助給付を取り消す。

4) 外部奨学金団体への推薦にあたっては、成績評価（段階表示）「Ⅲ」以上かつ単位修得数（段階評価）「Ⅲ」以上のもの（＝有資格者）を審査・選考対象とする。

- * 成績評価ならびに単位修得数の段階評価は、「2. 審査・選考の手順・方法 1)」により算出する（各学部の履修要項・学部ガイド等を参照する）。
- * 奨学金を実施する機関・団体等の指定する成績算出基準がある場合は、その算出方法を優先する。
- * 推薦対象者数ならびに各学部・学科GPA平均値によっては、各学部の奨学金受給者率*を考慮することがある。

※受給者率＝奨学金の受給対象となる有資格学生に対する受給者の割合

5) 1人の学生を複数の奨学金に対して同時に申請（推薦）することは、原則として行わない。

留学生向け宿舎への推薦についても奨学金の一部とみなし、同時に推薦は行わない。

留学生向け宿舎には、高額奨学金（10万円以上）受給者の入居はできない。既に留学生向け宿舎に入居をしている留学生が高額奨学金に採用された場合は、すみやかに退去手続きをとること。大学から受給団体へ報告します。

6) その他

以下の場合、奨学金等経済援助の審査・選考の対象外とする。

- ①奨学金受給中の者
- ②前年度奨学金受給時に『在籍確認』を怠ったり、提出物の期限を守らなかったり、奨学財団等が開催する行事にやむを得ない理由以外で欠席した者
- ③大学への「住所・連絡先変更届」、「海外渡航・帰国届」の提出を怠った者または、怠ったことが判明した者（毎年4月に確認します）
- ④大学が住宅の連帯保証人（機関保証）となっているものについては、大学との誓約事項を遵守しなかった者
- ⑤その他何らかの虚偽の申告を行ったことが判明した者

2. 審査・選考の手順・方法

1) 次の手順に従って『成績評価（段階表示）』ならびに『単位評価（段階表示）』を算出する。

ただし、外部奨学金団体が成績算出方法を指定している場合は、その算出方法に従って算出するためこの限りではない。

【成績評価】

●成績評価係数 = $\{(S \text{ 評価の単位数} \times 4) + (A \text{ 評価の単位数} \times 3) + (B \text{ 評価の単位数} \times 2) + (C \text{ 評価の単位数} \times 1)\} \div \text{「履修登録単位数」の合計}$

●算出した「成績評価係数」を履修ガイドに記載されている「GPAに応じた段階表示とコメント（全学共通）」の段階表示にあてはめる。

※ 要卒業単位数に含まれない科目（一部の資格独自科目やオンデマンド等）は対象外とする。

※ 「履修登録単位数」とは、履修登録上限数内で登録した単位数であり「A」「B」「C」「D」「K」である。

※ 4年生は、過年度すべての評価を計算する。過年度に「K」または「D」評価で再履修において修得した科目は、履修登録単位数には過年度分全てを算入する。ただし、2006年度以前の入学者に限り2006年度以前に修得した成績における「D」ならびに「K」は算入しない。

例)「経済理論Ⅰ」（4単位）を2年次「D」評価、3年次「A」評価の場合、

$$\text{成績評価係数} = \{0 + (4 \times 5)\} \div (4 + 4) = 2.5$$

【注意】個人の履修成績確認画面（nfu.jp）に表示される成績評価（GPA やコメント）は、「履修登録単位数」ではなく、「修得単位数」を用いて計算しているため、ここでの算出結果とは異なるので注意すること。

【修得単位数】

●学部ガイド「成績状況についての学部からのメッセージ」に記載されている学年と修得単位数から、単位修得状況の「段階表示」を確認する。

※ここでの「修得単位数」には、要卒業単位数となるオンデマンドや資格取得による科目の単位数（「G」「N」）も含む。

2) 1) で算出した「修得単位数（段階表示）」と「成績評価（段階表示）」を表1にあてはめ、段階評価に相応する係数を乗じて減免率を算出する。ただし、1年生は50%減免とする。

【表1】係数

係数	GPA	単位数
V	0.50	1.30
IV	0.40	1.10
III	0.30	0.60
II	0.30	0.30
I	0.00	0.00

【表2】学費減免率

減免率		単位数				
		V	IV	III	II	I
GPA	V	65%	55%	30%	15%	0%
	IV	52%	44%	24%	12%	0%
	III	39%	33%	18%	9%	0%
	II	39%	33%	18%	9%	0%
	I	12%	9%	0%	0%	0%

例) 成績評価係数 4.2 の場合、段階表示は「IV (0.4)」、修得単位数は3年終了時に120単位の場合、段階表示は「V (1.30)」となり、減免率52%となる。

3) 2) で算出した減免率の高い順に並び替え、順位を付ける。ただし、減免率が同率である場合、学年による差を是正するため成績取得率を算出し順位をつける。

例) 成績評価係数 4.2 の4年生の成績取得率は84% (=4.2÷5.0)、成績評価係数 3.6 の2年生の成績取得率は90% (=3.6÷4.0) となるため2年生が上位となる。

加えて、成績取得率も同率の場合は、次の点を考慮し優先順位をつける。

- ① 学習成果として評価すべき点がある学生 (資格取得のための科目履修および単位修得、登録上限数を超えて履修できる科目の受講および単位修得、日本語能力試験1級、資格取得による単位認定など)
- ② 人物として評価すべき点がある学生 (留学生会の活動など)
- ③ 所定書類 (P.9) を期限までに提出しない (未提出) 場合は、優先順位を下げる。
- ④ その他

4) 申請できる人数枠内において、3) で順位付けされた上位の学生から、受給条件が良く採用の確実性の高い奨学金に推薦する。

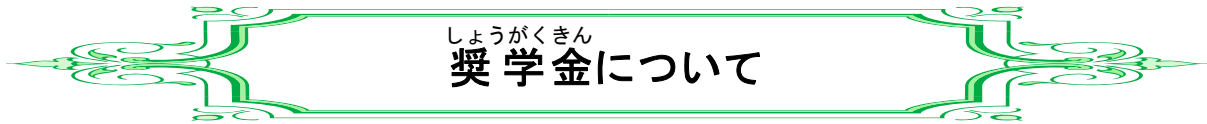
ただし、病気・怪我等により、生活上、特段の配慮が必要と認められる場合は考慮することがある。

5) その他 (申請・選考にあたって)

- ① 学部生と大学院生との間で審査・選考する必要がある場合、それぞれ上位の学生がともに優秀である場合、大学院生を優先する。
- ② 奨学金によっては、2・3年生においても過年度すべての学業成績を対象に審査・選考する場合があります。
- ③ 高額奨学金への申請のため、現在受給中の外部団体奨学金を辞退することは、原則として認めない (辞退した場合、次年度以降の本学留学生の採用に不利になることがあるため)。

【注意】 以下の場合、奨学金の受給中であっても支給停止の手続きを開始するので留意すること。

- ① 学費を納付期限までに支払わなかった者
- ② 国費および学習奨励費の月次在籍確認 (自筆サイン) を、期間内に行わなかった者
- ③ 各奨学財団等が開催する会合等に、やむを得ない理由以外で欠席した者
- ④ 大学に届出なく海外渡航および帰国をした者
- ⑤ 奨学金を受給中に、別の奨学金の受給が決定した者



奨学金について

留学生を対象とした、国や民間団体（財団法人等）による各種奨学制度があります。
学外の奨学金を受給するためには、通常、大学や指導教員から推薦を受けることが必要です。
推薦を受けるためには、学業成績だけでなく、学習態度や生活状況等が良好であることも求められます。学外の奨学金は採用人数が少ないものや選考の厳しいものが多く、大学からの推薦を受けられた場合でも、必ず受給できるものではありません。

1. 募集

奨学金の募集について、掲示板やメール等でお知らせします。（募集時期は奨学金により異なります。）募集要項には、申請に関わる重要な情報（必要書類、申請期限等）が記載されていますので、内容をよく読み、確認してください。

2. 申請手続き

申請に必要な書類を準備・作成し、提出期限までに書類をそろえて窓口へ提出してください。
書類に不備・不足がある場合、申請は受け付けられません。
用意に日にちのかかる書類もありますので、早く準備を始めて下さい。

*奨学金申請書類の準備・作成における注意事項（→18 ページ）

3. 学内選考、財団等への申請（推薦）

財団等への推薦が相応しいかどうかの確認や、推薦可能人数より多くの申請があった場合は推薦者を決定するため、学内選考*を行います。

学内選考の結果は、掲示板（nfu.jp）によりお知らせします。

なお、同時に複数の奨学金に申請（財団へ推薦）することは出来ません。

*本学の定める審査・選考基準（→14～16 ページ）

4. 採否結果の通知

財団等より選考結果についての通知が大学へ届き次第、掲示（nfu.jp）等によりお知らせします。

採用手続きや、授与式への出席が必要な場合がありますので、掲示をよく確認してください。

また採用者の義務として、財団主催行事への出席、レポート提出等が必要な場合があります。やむを得ない事由により欠席する場合や、提出が遅れる場合は、必ず事前に大学へ申し出て下さい。無断欠席や未提出は、後輩留学生の採否にも影響することがあります。

5. 採用の取消し

奨学生として相応しくない行動があった場合、学内または財団等の基準・判断により、採用が取り消されることがあります。すでに受給した奨学金を返納しなければならないこともありますので、そのような事態とならないよう、留意してください。

■奨学金申請書類作成にかかわる注意事項

1. 奨学金募集要項・申請書類の確認

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、専攻分野等）
- ・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、前課程の成績証明書等が必要な場合、取り寄せ・準備に時間がかかります。必要書類を最初に確認し、すぐに準備を始めることが重要です。

2. 指導教員に推薦書の作成を依頼

- ・奨学金を希望する理由や、申請する奨学金の内容・財団の趣旨等*を説明し、指導教員に推薦書の作成を直接会ってお願いしてください。（*募集要項を用いると良い）

書類提出期限の1週間以上前までに作成を依頼してください。

- ・直接お願いすることが原則ですが、教員は大学に出校しない時期（学会出張、長期休業中等）もあります。奨学金の申請を予定している場合は、あらかじめ承諾を得て、連絡の取りやすい連絡先（E-mail アドレス等）を確認しておくとい良いでしょう。

※奨学金の選考結果（採否）について、指導教員の先生に後日必ず報告してください。

3. 申請書の記入・作成

- ・書類の記入は自筆による作成が原則です（「ワープロ作成可」等の記載がある場合は除く）

「黒色のボールペン」を使用し、丁寧に記入してください。（書類の読みやすさも、選考に関わることがあります。）

- ・記入を間違えた場合、修正テープを使わず、二重線を引いて本人印を押印します。

※訂正箇所が多い場合は、新しい用紙に書き直してください。

- ・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。

■留学生対象のおもな奨学金（本学学生の受給実績があるもの）

奨学金名称・財団名	金額（募集時期等）
留学生受入れ促進プログラム （文部科学省外国人留学生学習奨励費）	月額 48,000 円 （12 か月採用：4 月頃、6 か月採用：10 月頃）
大幸財団 留學育英奨學生	年額 36 万円（2～3 月頃 ※翌年度分）
財団法人 平和中島財団	月額 10 万円（9～10 月頃 ※翌年度分）
財団法人 市原国際奨學財団	月額 5 万円（9 月頃 ※翌年度分）
朝鮮奨學會 大学・大学院奨學生	月額学部 25,000 円 修士 40,000 円（4～5 月頃）

以上



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 : (0 5 6 9) 8 7 - 2 3 2 3

FAX : (0 5 6 9) 8 7 - 5 2 4 9

E - m a i l : st-intl-j@ml.n-fukushi.ac.jp