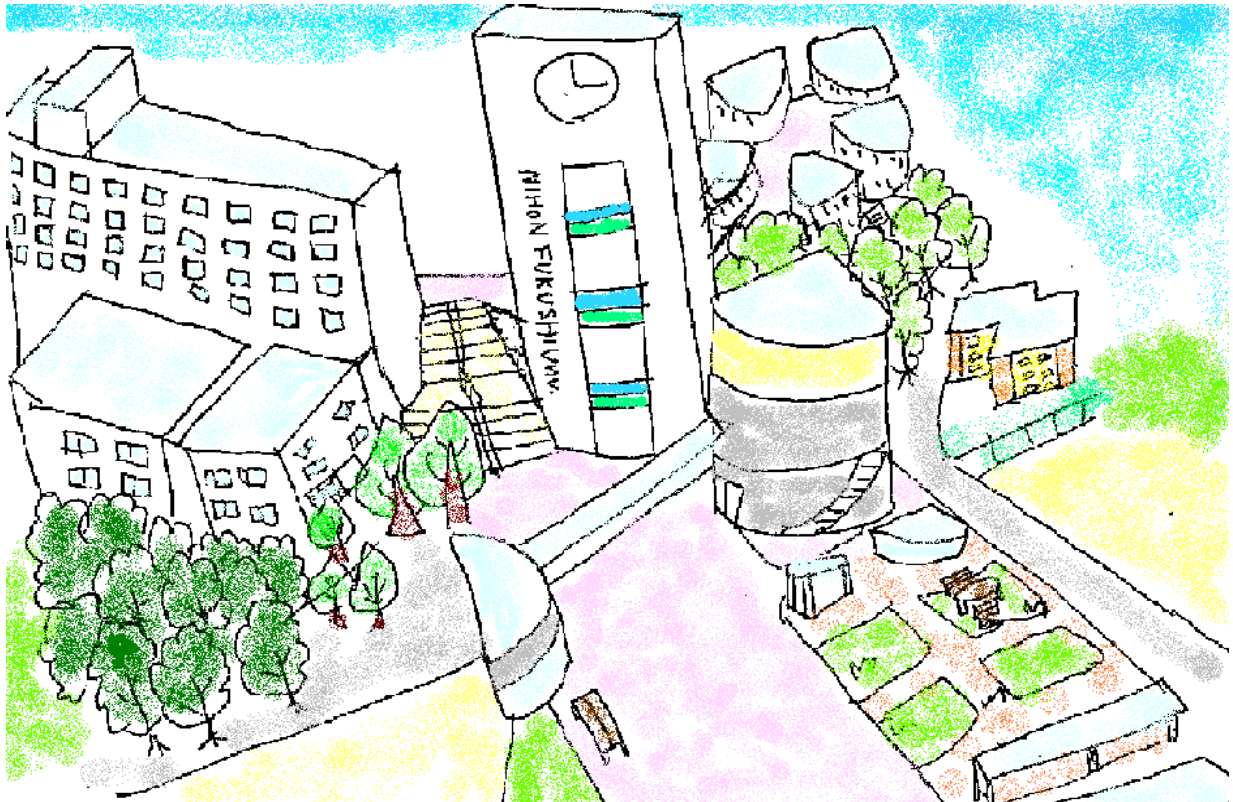


2023年度 留学生の手引き

International students Handbook 2023



日本福祉大学

Ni hon Fukushi Uni versi ty

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、一人ひとりが健康で、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、大学生活に必要な諸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

	ページ
はじめに	
もくじ	
■大学の窓口・大学からの連絡 <small>だいがく まどぐち だいがく れんらく</small>	1
■大学における在籍管理・提出書類 <small>だいがく ざいせきかんり ていしゅつしよるい</small>	2
■在留資格 <small>ざいりゅうしかく</small>	3
「所属機関作成用」書類 <small>しよぞくきかんさくせいよう しよるい</small>	3
申請取次必要書類 <small>しんせいとりつぎひつようしよるい</small>	4
申請取次の手続手順 <small>しんせいとりつぎ てつづきてじゆん</small>	5-6
■生活設計について <small>せいかつせつけい</small>	7
■学費について <small>がくひ</small>	7
■住まい（アパート・宿舎等） <small>すまい しやくしゃとう</small>	8
アパート契約時の連帯保証人について <small>あぱーとけいやくじ れんたいほしょうにん</small>	9
大学による機関保証 <small>だいがく きかんほしょう</small>	9
■アルバイト（資格外活動） <small>あるばいと しかくがいかつどう</small>	10-11
■本学の経済援助制度 <small>ほんがく けいざいえんじよせいど</small> 私費外国人留学生学費減免 <small>しひがいくじんりゅうがくせいがくひげんめん</small> 私費外国人留学生等特別奨励金 <small>しひがいくじんりゅうがくせいとくべつしやうれいきん</small>	12
■奨学金について <small>しやうがくきん</small>	13
奨学金申請書類にかかわる注意事項 <small>しやうがくきんしんせいしよるい ちゆういじこう</small>	14
留学生対象のおもな奨学金 <small>りゅうがくせいたいしやう しやうがくきん</small>	14
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 <small>さんこう しひがいくじんりゅうがくせい がくぶせい たいしやうけいざいえんじよ かん しんさ せんこうきじゆん</small>	15-17
■日本福祉大学外国人留学生の学学生処分に係る細則 <small>にっぽんふくしだいがくがいくじんりゅうがくせい がくがくせいしよぶん かか きいそく</small>	18
■休学、退学の相談 <small>きゅうがく たいがく そうだん</small>	19-20

大学の窓口・大学からの連絡

1. 学生課（美浜キャンパス）・東海事務室（東海キャンパス）について

学生課・東海事務室では、学生のみなさんが安心して学生生活を送ることができるように、日常的な支援・援助を行います。分からないこと、不安、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。（相談がない時は、みなさんが困っていることがないかと理解されます。）相談の内容により、学部の教員や担当部署と連携したり、適切な相談先を紹介したりします。どのような内容でも構いませんので気軽に来室してください。

2. 大学からの連絡について

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*で原則行ないます。毎日、掲示板やメールを確認し、重要な連絡や、必要な情報を確認するように心掛けてください。緊急の場合には、電話連絡を行います。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。

WEB掲示板や学籍メールの確認方法は、情報処理演習等の授業で説明がありますが、分からない場合は、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は、本学在学中（卒業するまで）使用します。

例) 学籍番号が「23NW0134」の場合 = nw230134@n-fukushi.ac.jp

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、適切な支援や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



大学ホームページ
【窓口案内】

4. 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	
講義履修、授業 Study	美浜事務室	東海事務室
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・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・対応ができません。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、速やかに変更内容を大学に知らせてください。

1. 在籍確認 【重要】

毎月1回（毎月1日～15日、平日の窓口時間内）、窓口へ来室して「在籍確認簿」に署名をしてください。なお、学年暦上講義のない期間等は、メールまたはGoogleフォームによる在籍確認を実施します（毎年4月は留学生オリエンテーションへの参加にて確認します）。

2. 提出書類 ※印 = 原本を窓口で提示

提出時期	提出書類
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) 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) ※ (住所変更申請 (nfuj.jp)、学生証裏シール再発行手続も必要)
アルバイト先の変更、追加	<ul style="list-style-type: none"> アルバイト雇用内容証明書 (所定様式)
日本国外への渡航 (旅行、母国への帰省)	<ul style="list-style-type: none"> 海外渡航届 (所定様式) ※渡航の2週間前までに必ず提出

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、在留資格を確認しますので、学生課へご連絡・ご相談ください。

なお、留学生が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（出入国在留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ってください。もし、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・失踪者などが本学から出た場合）には、「非適正校」として留学生を受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たりすることがあり、大学や他の留学生に多大な迷惑や不利益をか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

自分で入管（→本学在籍中は「名古屋出入国在留管理局」）へ出向いて申請を行う場合、申請に必要な書類（→4 ページ参照）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（学生課、東海事務室）へ申し出てください。書類確認後に申請に必要な「所属機関作成用」書類を大学で発行します。

なお、申請書類に不備や不足がある場合は、書類が整うまで「所属機関作成用」書類の発行ができませんので、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おこなうことを、「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ヶ月前から申請ができます。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は、申請取次ができません。

■ 申請必要書類

申請書（様式）は法務省ホームページ（URL、QRコード参照）からダウンロード可能です。

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



出入国在留管理庁
ホームページ

申請に必要な書類	備考
<p>■ 在留資格変更許可申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請書（申請人作成用1～3） <input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請書（所属機関作成用1～2） <input type="checkbox"/> 手数料納付書 <input type="checkbox"/> 成績証明書（直近の成績が反映された証明書）※ <input type="checkbox"/> 在学証明書（または入学許可書） <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 手数料（現金）4,000円 	<ul style="list-style-type: none"> ● 大学による申請取次は「留学」への変更のみです。 ● <u>卒業時の就労可能な在留資格への変更は、大学では取次できません。就職先に相談してください。</u> ※ 新入生は前課程（前在籍校）の成績証明書を用意。
<p>■ 在留期間更新許可申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 在留期間更新許可申請書（申請人作成用1～3） <input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請書（所属機関作成用1～2） <input type="checkbox"/> 手数料納付書 <input type="checkbox"/> 成績証明書（直近の成績が反映された証明書）※ <input type="checkbox"/> 在学証明書（または入学許可書） <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 手数料（現金）4,000円 	<ul style="list-style-type: none"> ● 大学による申請取次は「留学」への変更のみです。 ● <u>卒業時の就労可能な在留資格への変更は、大学では取次できません。就職先に相談してください。</u> ※ 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>■ 資格外活動許可申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 資格外活動許可申請書 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> パスポート 	<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ください。</p>

【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（資格外活動許可申請含む）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。 就労可能な在留資格への変更は、留学生と就職先で連携して対応が必要です。就職活動の時点を就職活動先に在留資格について相談し、内定決定後は、内定先と打ち合わせを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行ってください。

■ 申請取次の手続手順

1. 申請必要書類（4ページ参照）を各自で用意

※経費支弁書類... 在学中に必要な金額（学費・生活費）を支払うことができることを証明する書類（収入の証明書類）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」「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（6ページの表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（6ページの表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. 書類返却日（6ページの表③）に、パスポート・在留カード等を窓口で受け取る

※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ことを確認。

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」（審査完了の通知）が大学に届き次第、パスポート・在留カードを預かる日を、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して予定を立ててください（通常は在留期限の3か月前から申請可能ですが、事情がある場合は、ご相談ください）。

6. 在留カード（新・旧）、パスポートを窓口で受け取る

※パスポート・在留カードの預かり時に、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】 退学・除籍等により本学学生でなくなった場合や、休学中は、在留資格「留学」のまま引き続き日本に在留することはできません。許可された在留期限に関わらず、すぐに帰国する必要があります。（大学から入管へ「離脱」の報告をします。）

■ 2023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。

	①書類提出日 (必要書類→4頁)	②書類預かり日 (パスポート、在留カード)	申請取次日	③書類返却日 (パスポート、在留カード)
4月	6日(木)～7日(金)	10日(月)	11日(火)	13日(木)
5月	11日(木)～12日(金)	15日(月)	16日(火)	18日(木)
6月	8日(木)～9日(金)	12日(月)	13日(火)	15日(木)
7月	6日(木)～7日(金)	10日(月)	11日(火)	13日(木)
8月	3日(木)～4日(金)	7日(月)	8日(火)	9日(木)
9月	7日(木)～8日(金)	11日(月)	12日(火)	14日(木)
10月	5日(木)～6日(金)	10日(火)	11日(水)	13日(金)
11月	9日(木)～10日(金)	13日(月)	14日(火)	16日(木)
12月	7日(木)～8日(金)	11日(月)	12日(火)	14日(木)
1月	11日(木)～12日(金)	15日(月)	16日(火)	18日(木)
2月	8日(木)～9日(金)	13日(火)	14日(水)	16日(金)
3月	7日(木)～8日(金)	11日(月)	12日(火)	14日(木)

申請後、結果が分かるまで(新しい在留カードの交付)、申請取次日から2～4週間程度かかります。

<参考>

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

【交通手段】あおなみ線「港北」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(名古屋出入国在留管理局内)

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(名古屋出入国在留管理局1階)、電話による相談が可能です。

【電話:0570-013904 (IP、PHS、海外:03-5796-7112 [平日8:30～17:15])】

生活設計について

安定した学生生活を送る（安心して勉学に励む）ためには、卒業や卒業後の進路までを見通した「生活設計（収入・支出、アルバイト、学習、資格取得等に関する計画）」が必要です。

具体的な目標や計画を立てて、定期的（1か月ごと、半期ごと、1年ごと）に振り返りや計画の見直しを行うと、充実した学生生活になると思います。

生活設計について、不安や疑問、相談がある時には、みなさんの希望に添えるように一緒に計画を考えますので、ぜひ相談してください。

学費について

1. 学費の減免制度

学費減免を希望する場合は、決められた期間内に「私費外国人留学生学費減免制度」の申請書を提出してください。（期限等の詳細は、留学生オリエンテーションで周知します。）なお、学費減免の審査には、前年度の所得証明書が必要です。6月頃に必ず提出してください。

2. 学費納付期限

本学の学費納入期限は、前期分が4月末日、後期分が10月末日です。納付書（振込用紙）は、前期分は4月初旬、後期分は9月初旬に送付します。

追納を含めた学費が納入期限までに入金されなかった場合は、学費減免の対象外（減免取り消し）となります。

なお、学費の分納や延納は認められません。

3. 学費の納入金額について

学費の金額（減免率）は、申請に基づき審査・決定（所得証明書提出後に確定）します。

在学2年目以降は、前期分学費を暫定金額（減免率40%）で4月末日までに納入していただき、選考の結果、減免率が40%未満の場合は追加納付、減免率が40%以上で納付金額に差額が生じた場合は、後期学費に充当します。（詳しくは学費減免決定通知により確認してください。）

4. 学費納入方法

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、銀行から振込してください。

なお、外国から大学の口座へ直接振込み（送金）をする場合は、窓口へご確認ください。

（英文の振込依頼書が必要な場合は発行します。）

す ま い し ゅ く し ゃ と う 住 ま い (ア パ ー ト ・ 宿 舎 等)

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 、 ご 活 用 く だ さ い 。

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
本 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 。

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



大 学 指 定 ア パ ー ト
ホ ー ム ペ ー ジ

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 。 物 件 の
紹 介 を 希 望 す る 場 合 は 、 窓 口 へ お 問 合 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 (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 (9 ペ ー ジ)

5. 賃 貸 借 契 約 に つ い て

ア パ ー ト 等 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 。 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 が あ り ま す の で 、 契 約 内 容 を よ く 確 認 し 必 ず 守 っ て く だ さ い 。

ま た 、 家 賃 は 決 め ら れ た 期 日 ま で に 必 ず 支 払 う (振 り 込 み 、 引 き 落 と し) よ う に し て く だ さ
い 。 家 賃 滞 納 を し た 場 合 、 即 時 退 去 を 求 め ら れ る こ と が あ り ま す 。

6. 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「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・友人等を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。

■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ができます（機関保証）。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しか対応できません。また、保証は在学中のみで、休学した場合、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。



* 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 2年間：8,000円

【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。

<参考情報> 外国人の地域生活に関わる情報（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>



■名古屋市生活ガイド（名古屋市）

言語：英語、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、ルビ付日本語版

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>



■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、災害等

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



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3～6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、学則に定める長期休業期間*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、定められた時間数を絶対に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。2か所以上のお店や工場等で働く場合は、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>

以下の期間内であっても、補講、集中講義、正課実習等がある場合は、講義等への出席を優先すること。

【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

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行う留学生もいます。

学生時代のアルバイトは、就職活動において自己アピールに活かすこともできますので、お金の面だけでなく、将来を見通したアルバイトを選択してください。

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（パチンコ店、ゲームセンター、スナック、バー、キャバレー、性風俗店等）で働くことが禁止されており、仕事の内容が、清掃・血洗い・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」を大学に提出してください。（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986円（効力発生日2022年10月1日）です。
時給990円で週20時間アルバイトをした場合は1か月（4週間）79,200円程度、長期休業中と同じ時給で週40時間アルバイトをした場合は1か月（4週間）で158,400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1,227,600円程度（月平均約102,300円）です。
時給により異なりますが、アルバイトの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ている場合でも、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）、また翌年の住民税や国民健康保険料が課されること（減免制度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、自治体ごとに異なるため、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。
勤務時間数に応じた給与が支払われない、無理なシフト（制限時間を超える勤務）を強要される等の「ブラック・バイト」もあります。困った場合には、窓口へ相談してください。

【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、許可されないことや、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もあります。

また、本学においても、違反が判明した場合には出入国在留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。

本学の経済援助制度

本学の私費外国人留学生を対象とした経済援助制度は、以下のとおりです。(国費留学生、政府派遣等による留学生は対象となりません。)

1. 私費外国人留学生学費減免

【対象】学部生(正科生)

【減免額】**新入生**：授業料の50% **在学2年目以降**：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

【申請時期】毎年4月(オリエンテーション時に周知)

【申請可能回数】最短修業年限と同じ回数(新入生4回、2年次編転入生3回、3年次編転入生2回)

※減免率の詳細は「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」(15~17ページ)参照

2. 私費外国人留学生等特別奨励金

【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】以下を申請期間内に提出すること。

- ・申請書(所定用紙)
- ・日本語能力試験合否結果通知書(原本)※コピー・確認後に、原本は返却します。

【申請可能回数】在学中1回限り

【申請時期】毎年2月

※申請方法・申請期限の詳細は、nfu.jp掲示板等で9月にお知らせします。

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、早く準備を始めてください。

*奨学金申請書類の準備・作成における注意事項（→14 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、メール等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（→16~17 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、メールでお知らせします。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、メール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ください。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（募集要項を持参）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。
 - ・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）を確認しておいてください。
- ※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（「Word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（例）

募集時期等	奨学金名称・財団名	金額
4～5月頃 ※4月開始	JEES留学生奨学金（修学）	月額4万円
4～6月頃 ※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 留学育英奨学生	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

【参考】私費外国人留学生（学部生）対象の経済援助に関する審査・選考基準

本学の経済援助および外部奨学金については、全学学生委員会において、以下の考え方および手順・方法により審査・選考を行い、受給者および推薦者を決定する。

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）の両方により評価する。

2) 学業成績は、2・3年生は前年度、4年生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、原則、学外奨学金の審査・選考対象としない。

また、特別な事情（休学など）により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。（奨学金実施団体により、前年度の学業成績がないときは推薦できない場合がある。）

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とする。

①学費を納付期限までに納めている者。「学費未納除籍内示」をうけていないこと。*

②本学の学則、日本の法令等に違反する行為により、処罰を受けていないこと。

③原則、卒業・進級不可等による「留年」をしていないこと。

* 後期学費を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を取消す。

4) 外部奨学金への推薦は、原則として、成績評価係数（段階表示）「Ⅲ」以上かつ単位修得数（段階評価）「Ⅲ」以上の学生とする。

●奨学金の実施機関・団体等の指定する成績基準がある場合は、その基準を適用する。

●推薦対象者数や各学部・学科のGPA平均値により、各学部の奨学金受給者率※を考慮することがある。

※奨学金受給者率 = 奨学金の受給対象となる有資格学生に対する受給割合

5) 同時期に複数の奨学金への推薦（1人の学生が2つ以上の奨学金に同時に申請すること）は出来ない。なお、留学生向け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。

6) その他

以下に該当する場合、奨学金および各種経済援助の審査・選考の対象外とする。

①正当な理由なく「在籍確認」を怠った場合

②留学生の提出物（個人票、所得証明書等）の期限を守らなかった場合

③住所や連絡先（携帯電話番号）の変更手続き、「海外渡航・帰国届」の提出等を怠った場合、または怠っていたことが判明した場合（毎年4月に確認）

④大学が住宅の連帯保証人（機関保証）を行っている学生が、誓約事項を遵守しなかった場合

⑤その他、各種経済援助の受給が相応しくないと判明した場合（大学への届出や申請内容に虚偽があった場合等）

2. 審査・選考の手順・方法

1) 成績評価係数 (GPA)、修得単位数

■成績評価係数 (GPA)

「履修要項」に記載されている「GPA に応じた段階表示とコメント」から、段階表示「Ⅰ～Ⅴ (5段階)」を確認。

ただし、外部奨学金主催団体等が成績算出方法を指定している場合、財団等の定める方法により算出する。(本学の GPA 値と異なる場合がある。)

※4年生は、過年度すべての評価から算出する。過年度に「K」または「D」評価で、再履修により修得した科目については、過年度すべて(過去のKまたはD評価)を含めて算出する。

■修得単位数

「学部ガイド」に記載されている単位修得状況についての表から、学年終了時の「段階表示 (Ⅰ～Ⅴ、5段階)」を確認。

※修得単位数には、要卒単位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) 「修得単位数 (段階表示)」と「成績評価 (段階表示)」を下表にあてはめ、減免率を算出する。

ただし、1年生および編入学1年目の学生の減免率は50%とする。

【表】学費減免率

		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%

3) 2) で算出した減免率の高い順に並び替え、順位 (推薦順位) を付ける。

ただし、減免率が同率の場合は、GPA の値で順位をつける。なお、GPA も同率の場合は、次の点を考慮して順位をつける。

- 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N1、資格取得による単位認定等)
- ② 人物として評価すべき点がある学生 (留学生としての学内活動、社会貢献活動、地域活動等)
- ③ 留学生として提出が必要な書類を期限までに提出しない (未提出、提出期限遅延を含む) 場合、優先順位を下げる。
- ④ その他

4) 同時に複数の奨学金への推薦が可能な場合、申請できる人数枠内において、3) で決定した上位の学生から順に、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、特段の配慮が必要と認められる場合（病気、怪我等）は事情を考慮することがある。

5) その他（申請・選考にあたって）

- ① 学部と大学院を合わせた推薦可能人数が1名の場合、推薦枠を学部と大学院で隔年割り当てとする。
- ② 学部生の推薦者可能人数が2名以上の場合、美浜キャンパス、東海キャンパス各1名とし、残枠は両キャンパスのGPA最上位者を選出する。
- ③ 財団等により2・3年生であっても過年度すべての学業成績にて審査・選考を行う場合がある。
- ④ 受給中の奨学金を、より受給額の高い奨学金への申請のために辞退することは、認められない（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】 以下の場合は、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。

- ① 学費を納付期限までに納付しなかった場合
- ② 在籍確認（署名）を、期間内に行わなかった場合
- ③ 各奨学財団等が開催する会合等に無断で欠席をしたり、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および帰国をした場合
- ⑤ その他、奨学金の受給が相応しくないと判断された場合

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関し、「日本福祉大学学則」、「日本福祉大学学生処分に関する規程」(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、必要な事項を定めるものとする。

(処分の定義)

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(以下「入管法」という。)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 学生処分に関する規程第5条の3に規定する外国人留学生に関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回答しない状況となつてから1ヵ月を超えた場合。
- (2) 「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 学生処分に関する規程第4条の2に規定する外国人留学生に関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回答しない状況となつてから3ヵ月を超えた場合。
- (2) 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。

(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。
- (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) 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を面接する。「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・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、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) 事件又は事故の事案の認知が当該学生の卒業年度の1月以降の場合、その他、処分決定の手続きにつ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、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5条 本細則の所管課は、学生課とする。

(本細則の改廃)

第6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。

休学、退学の相談

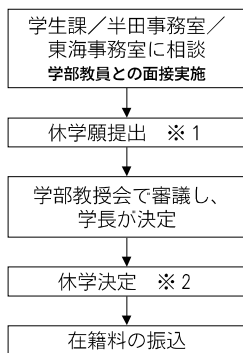
休学、復学、退学、除籍、再入学

◎ 休学 ※留学生は在留資格に関係するため、要相談のこと。

疾病や、やむを得ない理由等により長期間就学することができない場合、「休学」を許可することがあります。「休学」を希望する場合は、学生課、半田事務室または東海事務室へ願い出てください。ただし、休学は「復学」することが前提となります。

休学事由	必要書類	休学の認められる期間	
病気	医師の診断書	1年間	4月1日～3月31日
留学	留学計画書、留学先の入学許可書、海外渡航届(P.42)等	前期	4月1日～9月15日
卒業単位不足による4年留年で希望する科目がない場合	—	後期	9月16日～3月31日
その他、必要と認められた場合	事由に応じた証明書類、詳細な理由書 等		

【手続きの流れ】



※1 休学願の提出期限

各学期の履修登録修正期間最終日
前期または1年間休学する方は前期の、後期休学する方は後期の、それぞれ履修登録修正期間最終日が休学願の提出期限です。履修登録修正期間は学年暦および nfu.jp 掲示板にて掲示をします。各自で確認の上、余裕をもって提出するようにして下さい。

※2 「休学決定通知」「在籍料振込用紙」「復学願」を本人宛送付

休学中の学費は免除されますが、半期につき30,000円（※2017年度以前に入学した学生（編転入生含む）は半期につき10,000円）の「在籍料」を休学決定日から2週間以内に納付してください。納付されない場合「休学」の許可が取り消されます。

!

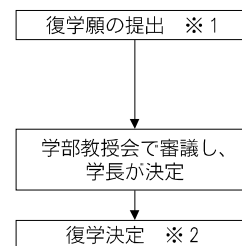
休学に関する注意事項

- 休学期間は通算4年間までです。
※3年次編転入学生の休学期間は通算して2年間、2年次編転入学生の休学期間は通算して3年間です。学内転籍した場合の休学期間は、転籍前と通算して4年間です。
- 休学期間は「在学期間」に含まれません。
- 休学期間中は通学定期の購入や学割証の発行はできません。
- 休学期間満了日までに休学事由が解消しない場合、再度休学手続きを行うことにより延長をお願いすることができます。
- 休学者が休学期間満了日までに「休学の延長」もしくは「復学」の手続きを行わない場合、休学期間満了による「除籍」となります。
- 復学後の学費は、所属する学年の学費になります。

◎ 復学

休学事由が解消した場合、「復学」をお願いすることができます。

【手続きの流れ】



※1 休学期間満了日までに提出（学生課／半田事務室／東海事務室）
病気治癒による復学の場合、復学可能であることを証明する医師の「診断書」が必要

※2 「復学決定通知」を本人宛に送付

復学後の学年

休学許可時の学年となります。

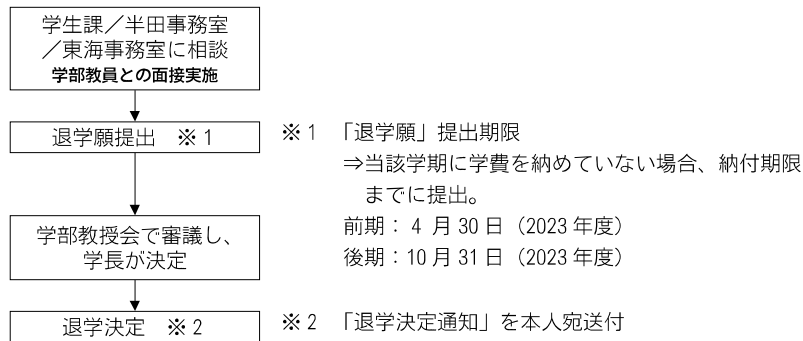
なお、所属していた学年を終えている場合または後期半年間の休学の場合は、進級条件等の規定に反しない限り、原則所定の進級学年に所属します。但し、休学許可時の学年への復学を本人が希望する場合は、所属学部の確認を経た上で当該学年への所属を認めます。

退学

1 自主退学

疾病、やむを得ない事由等により学業を続けられない場合、退学を願うことができます。自主退学は当該学期に学費を納めていることが申し出の条件です（学費納付期間を除く）。

【手続きの流れ】



2 懲戒による退学

学則第49条に基づく退学を指します。

除籍

除籍とは、以下の事由により本人の意思にかかわらず学籍を失うことです。

学費未納	学費納入期限を超えても学費が納入されないとき
休学期間満了	期間満了までに所定の手続き（休学延長、復学）がない場合
在学年限満了	在学年限（8年間）を超えても卒業できない場合 ^{*1}
休学年限超過	休学期間が通算4年間を超えたとき ^{*2}
死亡	本人が死亡したとき



編転入学生の在籍期間に関する注意事項

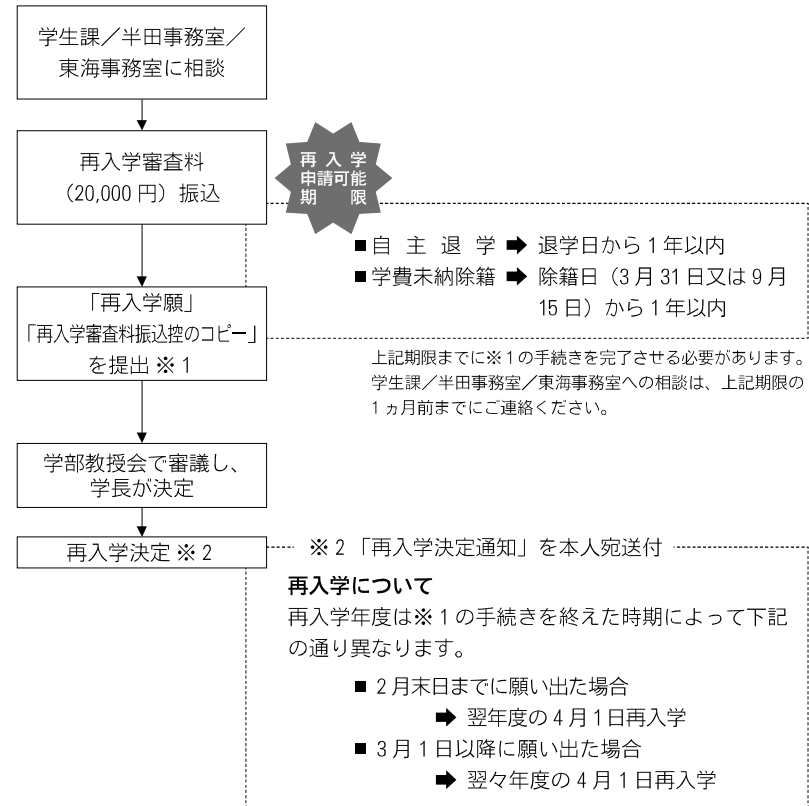
3年次編転入学生の在学年限は4年間、2年次編転入学生の在学年限は6年間です。学内転籍した場合の在学年限は通算して8年間です。

3年次編転入学生の休学期限は通算して2年間、2年次編転入学生の休学期限は通算して3年間です。学内転籍した場合の休学期限は通算して4年間です。

再入学

「自主退学」または「学費未納除籍」となった者が、1年以内に再入学を願い出た時は、審査の上、再入学を許可することがあります。

【手続きの流れ】



再入学に関する注意事項

再入学後の学年・学費

再入学後は、学籍喪失時に所属していた学年に属することになります。ただし、所属していた学年を修了している場合は、本人の希望により進級後の学年に所属することもできます。

学費は新たに所属する学年の学費となります。また、再入学が許可された年度の学費（年額もしくは前期分）は再入学日より2週間以内（4月1日～14日）に、納入しなければいけません。期限までに学費を納入されない場合は、再入学の許可が取り消され、再度、再入学を願い出ることはできません。

<重要>

- ✓ 毎月、決められた期日までに在籍確認（在籍確認簿へのサイン）を行う。
- ✓ 海外渡航する場合は、2週間前までに「海外渡航届」を提出する。
- ✓ 在留資格で定められた活動以外の活動は行わない。アルバイトの時間も厳守。
- ✓ 在留期間の満了3か月前になったら「在留期間更新許可申請」の手続きを行う。
- ✓ 就職活動では、就労に関する在留資格についてよく確認する。
- ✓ 【4年生】就職が決まったら（内定したら）、速やかに、キャリア開発課と所属キャンパス窓口（東海事務室、学生課）に連絡する。
- ✓ 住所変更を行ったら、14日以内に市役所（区役所、町役場）で、転出・転入の手続きを行う。
- ✓ 在留カードの記載内容に変更（住所変更など）がある場合、変更後、速やかに所属キャンパス窓口（東海事務室、学生課）に在留カードを提出する。
- ✓ 大学から連絡があった場合は、必ず反応（メール返信、折り返し電話）する。
- ✓ 授業や試験に関する情報などについて、nfujp（スタディ、掲示版など）を定期的に確認し、自分で情報を得るようにする。
- ✓ わからないことや心配事があれば、迷わずに所属キャンパス窓口（東海事務室、学生課）に相談する。
- ★ 早い時期から、日本語学習にも取り組んで日本語能力試験（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です。



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

(発行 : 2023 年 4 月)