

りゅうがくせい せいかつ
留学生のための生活ガイド

(2022^{ねん}年4^{がつ}月)

GLOBAL
LOUNGE

とうきょうせいとくだいがく
東京成徳大学
グローバル^{きょういく}教育センター

もくじ 目次

◆ ビザや日本に滞在するうえで必要な手続き

1. 在留カードざいりゅう
 - 在留資格の確認ざいりゅうしかく かくにん
 - 在留期間更新ざいりゅうきかんこうしん
2. 住民登録届じゅうみんとうろくとどけ
3. マイナンバー
4. 国民健康保険こくみんけんこうほけん
5. 国民年金こくみんねんきん
6. アルバイト

◆ 大学生活で必要なこと

1. 学生証・通学証がくせいしょう つうがくしょう
2. 通学証明書つうがくしょうめいしょ
3. 学割証がくわりしょう
4. 個人用ロッカーこじんよう
5. オフィスアワー
6. 一時帰国届いちじきこくとどけ
7. 休学きゅうがく
8. 授業料減額制度じゅぎょうりょうげんがくせいど
9. 奨学金しょうがくきん
10. ハラスメント
11. 薬物・飲酒・喫煙やくぶつ いんしゅ きつえん

もくじ 目次

12. 図書館としょかん

- 開館時間かいかんじかん
- 休館日きゅうかんび
- 貸出かだし
- 返却へんきやく
- 延長えんちよう
- 予約よやく
- 延滞えんたい
- リクエスト

13. 学内ネットワークがくない

14. 学生用Webサービスがくせいよう

15. 授業についてじゅぎよう

- 授業時間じゅぎようじかん
- 履修登録・履修確認・履修取り消しりしゅうとうろく りしゅうかくにん りしゅうと け
- 欠席けっせき

16. 試験しけん

- 試験の種類しけん しゅるい
- 試験を受ける資格しけん う しかく
- GPA (Grade point average)
- 成績の通知せいせき つうち
- 成績が良くない学生へのアドバイスと退学勧告せいせき よ がくせい たいがくかんこく

17. 病気・ケガびょうき

18. 事故にあつて被害を受けた時じこ ひがい う とき

もくじ 目次

◆ にほん せいかつ し 日本の生活で知っておくこと

1. きんきゆうじたい とき 緊急事態の時

2. ごみ ぶんべつ ごみの分別

3. じてんしゃ 自転車

4. あんぜん 安全

5. じしん 地震

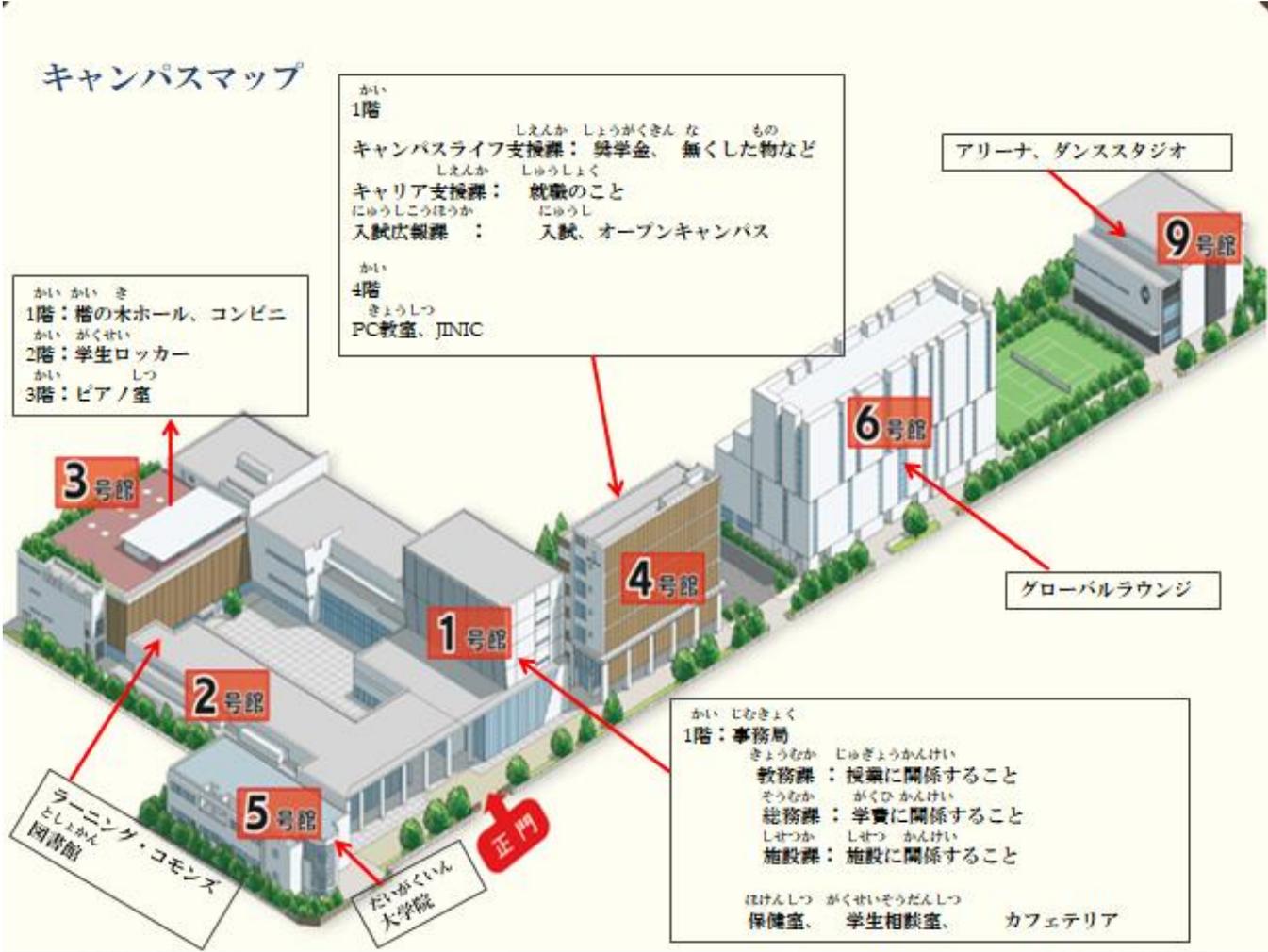
- ひごろ じゆんび 日頃の準備

- じしん はっせい とき 地震が発生した時

6. かさい 火災

◆ そつぎようご 卒業後

十条台キャンパスマップ



<ビザや日本に滞在するうえで必要な手続き>

1. 在留カード

3か月より長く日本に住む外国人の人(「在留カード」が発行されます。

名前、生年月日、国籍(地域)、日本の住所、*在留資格、*在留期間が書かれている身分証明書(ID)です。出かける時は、いつも持っていてください。

*在留資格：外国人が日本でできること。(仕事することができる、学校に行くことができる、家族と生活することができるなど。)

*在留期間：日本に住める長さ

a) 在留資格の確認

毎年4月に在留資格を確認します。キャンパスライフ支援課に在留カードを持って行ってください。

b) 在留期間更新

在留期間を更新する時は、在留期間が満了する3か月前にキャンパスライフ支援課へ行ってください。

2. 住民登録届 (Resident Registration)

住む場所が決まってから14日以内に、住んでいる市/区役所の「住民課」で住民登録をしなければなりません。在留カードの裏面に住所が入ります。

★注意★ 住民登録届をしなければ、銀行口座は開けません。

3. マイナンバー (Social security number & Tax number system)

- 住民登録すると個人番号 (マイナンバー) が書いてあるマイナンバー通知カードが送られます。個人情報を書いてあります。むやみに人に見せたりせず、安全な所にしまってください。
- 海外送金を受け取る時に、マイナンバー通知カードが必要です。

★注意★ マイナンバー通知カードは身分証明書 (ID)としては使えません。
マイナンバーカードを作ると、身分証明書(ID)として使うことができます。

4. 国民健康保険 (National Health Insurance)

日本に3か月以上いる留学生は、必ず国民健康保険に入らなければなりません
ケガや病気の治療費の70%がカバーされます。

- 保険料は、郵便局・銀行・コンビニエンスストアなどで払えます。
- 住民登録をする時に国民健康保険も加入できます。

5. 国民年金 (Japanese National Pension)

国民年金とは、日本に住んでいるみんなからお金を集め、年齢の高い人や病気やけがで体に障害が出た人を助ける制度です。

20歳以上の日本に住む人は払わなければなりません。留学生も払わなければなりません。

役所で加入します。その後、*年金手帳などが届きます。大切にしまってください。

郵便局・銀行・コンビニエンスストアなどで払えます。

*年金手帳: 国民年金に加入した人がもらう手帳。

6. アルバイト

アルバイトをする時は、出入国在留管理局に「資格外活動許可」を申請する必要があります。

許可が下りれば、1週間に28時間以内でアルバイトをすることができます。

春・夏・冬休みなどの長期休業中は、1日8時間以内でアルバイトをすることができます。

★注意★ 休学期間中はできません。違法です。

＜大学生活で必要なこと＞

1. 学生証と通学証

学生証(Student ID)は、東京成徳大学の学生であることを証明するものです。それだけでなく、いろいろな証明書を発行する時や、通学定期乗車券(student commuter pass)を買うときにも必要です。学生証の裏には、通学証を貼ります。通学証には、自分の住所と、自分の最寄り駅と大学の最寄り駅までの区間(電車通学の場合)を書きます。有効期限は入学した4月1日から4年間です。

* 学生証や通学証の内容が変わったときや無くしてしまったときは、キャンパスライフ支援課に行ってください。

2. 通学証明書

通学にバスを使う時など、学生証で通学定期乗車券を買うことができない時があります。その時は、通学証明書が必要です。必要な時は、キャンパスライフ支援課に「通学証明書交付願」という申請書を出してください。通学証明書を受け取る(もらう)時は、学生証が必要です。



3. 学割証

学割証は、*割引普通乗車券を買うときに使うことができます。必要な時は、キャンパスライフ

支援課に「学校学生生徒旅客運賃割引証交付願」という申請書を出してください。

学割証を受け取る時は、学生証が必要です。

*割引普通乗車券----- JR利用区間が片道100キロ以上の区間の時に
2割引になる。

4. 個人用ロッカー

学生用のロッカーは申し込みをすると、借りることができます。

学生全員分のロッカーがないので、ロッカーを借りるのは1年ごとになります。

人数が多い時は、抽選になります。

<申込方法>

4月に掲示板やメールでお知らせします。

★注意★

- ① ロッカーは1人、1ロッカーです。決められたロッカーのみ使用してください。誰かに貸したり共同で一緒に使うのは禁止です。
- ② 必ず鍵をかけてください。
- ③ ロッカーの上に、荷物やゴミを置いたままにしないでください。置いたままの物は、もう必要のない物とみなし、大学が捨てます。
- ④ 現金、貴重品、危険物、汚物、腐りやすい物などは、絶対に入れないでください。
- ⑤ ロッカーを借りている間の盗難や事故は、大学は責任を取りません。自分の責任となります。

- ⑥ わざとでも、わざとではなくても、ロッカーを壊したり、汚したりした場合は、
キャンパスライフ支援課に行き、伝えてください。
- ⑦ ロッカーを使用する必要がなくなったら、ロッカーに入っている物をすべて出し、
キャンパスライフ支援課に行き、伝えてください。
- ⑧ ロッカーの貸与期間(借りられる期間)は、借り始めた日から翌年の1月末までです。
貸与期間外に置いたままの物は、もう必要のない物とみなし、大学が捨てます。
- ⑨ ロッカーの利用について、大学から指示があった場合は、その指示に従ってください。
上記①～⑨を守れない場合は、ロッカーは使えなくなります。

5. オフィスアワー

オフィスアワーとは、先生方が研究室を開放し、学生がその時間いつでも相談に行くことができ
る時間です。もちろん、オフィスアワーの時間以外にも先生に相談してください。その時は、
事前に先生とアポイントメントを取るといいでしょう。

6. 一時帰国届

- 一時帰国し、日本に再入国する時は、再入国出国EDカードの
「一時的な出国であり、再入国する予定です。」にチェック☑して下さい。
- 一時帰国する時は、かならず「一時帰国届」をグローバル教育センターに提出して
ください。
- 緊急連絡先として、母国に帰省中に連絡できる住所や電話番号などもグローバル
教育センターに提出してください。

7. 休学

理由がなく、「留学」の在留資格を持つ留学生が3か月以上授業を受けない場合は、
日本にいることはできません。休学中にアルバイトすることもできません。

8. 授業料減額制度

私費外国人留学生のために（交換留学生をのぞく）、授業料の減額制度があります。

授業料が30%安くなります。申請受付は毎年1月（1年生は7月と1月の2回）に行います。詳しいことはキャンパスライフ支援課で聞いてください。

9. 奨学金

それぞれの奨学金の案内は4号館1階学生支援コーナーにあります。詳しいことはキャンパスライフ支援課で聞いてください。

10. ハラスメント

本学ではセクシャルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメントなど、

すべてのハラスメント、人権差別、性差別を禁止しています。

もしハラスメントを受けたと感じたら、相談員に相談してください。プライバシーは守られます

ので、安心して相談してください。もしハラスメントを受けたら、相手の名前、日時や場所、何

があったか詳しく記録を残してください。問題の解決に大切なカギとなります。

* 学内掲示板に相談員の一覧があります。

11. 薬物・飲酒・喫煙

■ 麻薬や「危険ドラッグ」などの所持、使用、売買は禁止です。

■ 日本では、飲酒や喫煙は20歳からです。大学内での飲酒は禁止です。

喫煙は喫煙スペースのみで許されています。

12. 図書館

a) 開館時間

月曜日～金曜日：9:00 - 20:00

土曜日：9:00 - 14:00

b) 休館日

日曜日、国民の祝日、学園創立記念日(11月26日)、資料整理期間

* 開館時間の変更や臨時休館する時は、掲示板、またはホームページでお知らせします。

c) 貸出

本を借りる時は、借りる本と学生証を持って、カウンターで手続きをします。

冊数	期間
5冊	14日

「禁帯出」と書かれている図書は借りることができません。(例：辞書、事典、雑誌など)



d) 返却

カウンターで借りた本を返してください。借りた時に、返却日を確認しましょう。

e) 延長

貸出期間を延ばすことができます。14日間延ばすことができます。

返却日以内に、借りた本と学生証を持って、カウンターに行ってください。

返却日に遅れた時
予約が入っている時
長期休業中(例：夏休み)に借りた時

→ 延長できません。

f) 予約

借りたい図書が貸出中の場合、予約をすることができます。カウンターで申し込みをしてください。返却され次第、図書館内の掲示板でお知らせします。

g) 延滞

返却日に遅れた時は、遅れた日数分だけ図書の貸出を止めます。

借りた本を返していない間は、新たな貸出や予約はできません。

h) リクエスト

購入希望の資料があるときは、リクエストを出すことができます。図書館にリクエストポストがあるので、紙に書いて、リクエストポストに入れてください。

13. 学内ネットワーク

■ 無線LAN(Wifi)：入学時に、Office365 や「Web サービス」を使うための ID とパスワードをもらいます。

■ 学内ネットワークや PC の使い方についてわからないことがあれば、4 号館 4 階の情報支援センターへ問い合わせてください。

➤ PC 講義室 (4号館4階)

げつようび きんようび
月曜日～金曜日 : 9:00 - 18:00

パソコン・プリンターを使うときは、ID & パスワードが必要です。

➤ ラーニング・コモンズ (2号館1階)

げつようび きんようび
月曜日～金曜日 : 9:00 - 20:00

どようび
土曜日 : 9:00 - 14:00

パソコン、プリンター、キーボードがあります。

■ 図書館 (2号館2階)

げつようび きんようび
月曜日～金曜日 : 9:00 - 20:00

どようび
土曜日 : 9:00 - 14:00

パソコン、プリンターがあります。

14. 学生用Web サービス

つか かた がくせいびらん み
使い方は学生便覧を見てください。



15. 授業について

a) 授業時間

じげん 時限	1	2	3	4	5
じかん 時間	9:00-10:30	10:40-12:10	13:00-14:30	14:40-16:10	16:20-17:50

b) 履修登録、履修確認、履修取り消し

履修の登録、確認などは、「学生用Web サービス」を使います。

■ *履修登録

- 履修登録をしないと、授業に出ても、単位が認められないので、注意してください。
- 科目によっては、授業に出られる人数を制限する場合があります。授業内または掲示板でアナウンスがあります。初回授業に出ていないと履修対象にならない場合があります。
- 学費が納められていない場合、新学期の履修を認めません。納められていない状態が続いた場合は、履修登録を取り消し、*除籍になります。

*履修 = 授業をうけること

*除籍 = 学生としての籍が消され、なくなること

■ 履修確認

履修登録した後は、Web でチェック結果を印刷し、間違ったクラスを取っていないか確認してください。

■ 履修取り消し

履修登録した後に、履修しない科目が出てきたら、決められた期間内に忘れずに履修取り消し手続きをしてください。取り消しをしないと、その科目を履修していることになり、D評価(不合格)になってしまいます。

C) 欠席

やむを得ない理由で欠席をするときは、事前（または、欠席後すぐ）に証明書類と欠席届を指定の課や授業の担当の先生に提出してください。

欠席の理由	証明書類	指定の課
<p>*忌引き 父母・配偶者・子（7日） 祖父母・兄弟姉妹（3日） 伯叔父母・甥姪（1日）</p>	<p>*会葬礼状（または日程、会場などがわかるもの）</p>	
<p>学校保健安全法に基づく 感染症</p>	<p>治療証明書、またはインフルエンザ治療証明書（鳥インフルエンザをのぞく）</p>	<p>教務課</p>
<p>入院・手術など（1週間以上の欠席のみ）</p>	<p>診断書</p>	
<p>本学配当の実習期間、及び延長期間</p>	<p>教務課で確認印が必要です。</p>	
<p>就職、進学のための試験 編入学試験など</p>	<p>保育・専門職関係：キャリア支援課の確認印が必須 一般就職・進学等：就職試験受験証明書（キャリア支援課発行）又は受験票写し</p>	<p>保育・専門職関係： キャリア支援課 一般就職・進学等： 教務課</p>
<p>公共交通機関の遅延・運休・事故等</p>	<p>遅延証明書</p>	
<p>災害</p>	<p>被災証明書・罹災証明書</p>	<p>教務課</p>
<p>その他大学が認めた事由・派遣・行事等</p>	<p>指定書類や派遣依頼書、参加日程・内容・主催団体の分かる印刷物</p>	

*忌引き：家族や親族がなくなり、葬儀に出席するために学校や仕事を休むこと。

*会葬礼状：葬儀に参列した人へのお礼の手紙・はがき。

ちゅうい
★注意★

- 学校感染症(学生便覧で確認してください)の時は、必ず保健室へ電話してください。
- 通常授業日の遅刻、欠席の連絡は事務局では受付しません。
- やむを得ない理由で最終授業日、試験日に欠席する時は、事前に教務課に電話をしてください。

しけん せいせき
16. 試験・成績

しけん しゅるい
a) 試験の種類

ていきしけん
① 定期試験

はんき じゅぎょう がっきまつ つうねん じゅぎょう ねんどまつ ねん がっき お おこな しけん
半期の授業は学期末、通年の授業は年度末(1年の学期の終わり)に行われる試験
です。決められた期間に行われます。定期試験のスケジュールは、試験日の1～2
しゅうかんまえ ごうかん かい けいじばん はつびょう
週間前に1号館1階の掲示板で発表します。

へいじょうしけん
② 平常試験

じゅぎょうたんとう せんせい じゅぎょうじかん おこな しけん
授業担当の先生が、授業時間に行う試験です。

ほうほう
③ 方法

しけん きほんてき ひっきしけん
試験は、基本的には筆記試験です。

じゅぎょう こうじゆつしけん ろんぶん
授業によっては、口述試験(oral- examination)、論文、レポートなどがあります。



★注意★ ^{ちゅうい} ^{カンニング(cheating)} や ^{とうさく} ^{盗作(plagiarism)} などの ^{ふせいこうい} ^{不正行為} は、^{きんし} ^{禁止} です。
^{きび} ^{しよばん} ^う ^{厳しい処分} を受けます。

b) ^{しけん} ^う ^{しかく} ^{試験を受ける資格}

- ^{しけん} ^う ^{じゆぎょうか} ^{もく} ^{りしゅう} ^{試験を受ける授業科目を履修していること。}
- ^{じゆぎょうじ} ^{かんすう} ^{ぶん} ^{いじょうしゆつせき} ^{授業時間数3分の2以上出席していること。}
- ^{じゆぎょうりょう} ^{はら} ^お ^{授業料を払い終わっていること。}

c) ^{せいせき} ^{ひょうか} ^{きじゆん} ^{成績の評価と基準}

ひょうか 評価	くぶん 区分	ひょうかきじゆん 評価基準	GP
S	ごうかく 合格	90～100	4.0
A		80～89	3.0
B		70～79	2.0
C		60～69	1.0
D	ふごうかく 不合格	0～59	0.0

d) GPA (Grade Point Average)

^{がくぎょうせいせき} ^{はか} ^{きじゆん} ^{学業成績を図る基準} として、^{せいど} ^{もと} ^{せいせきひょうか} ^{おこな} ^{GPA制度に基づいた成績評価} を行っています。

^{ほか} ^{だいがく} ^{たんきだいがく} ^{しゅうとく} ^{たんい} ^{にんてい} ^{ひょうか} ^{にんてい} ^{はい} ^{他の大学・短期大学で修得した単位認定の評価は「認定」とし、GPAには入りません。}

GPAの計算の仕方

$$\text{GPA} = \frac{(\text{Sの単位数} \times 4) + (\text{Aの単位数} \times 3) + (\text{Bの単位数} \times 2) + (\text{Cの単位数} \times 1)}{\text{履修登録科目総単位数}}$$



e) 追試験（定期試験を欠席した時）

追試験は、病気や、やむを得ない理由で試験を欠席した学生に行う試験です。

■ 追試験の手続き方法

① 欠席届と必要な書類をすぐに教務課に出してください。

欠席の理由	必要な書類	提出をする課
<p>忌引き</p> <p>父母・配偶者・子（7日）</p> <p>祖父母・兄弟姉妹（3日）</p> <p>伯叔父母・甥姪（1日）</p>	<p>会葬礼状（または日程、会場などがわかるもの）</p>	<p>教務課</p>
<p>学校保健安全法に基づく感染症</p>	<p>治療証明書、またはインフルエンザ治療証明書（鳥インフルエンザをのぞく）</p>	
<p>入院・手術など（1週間以上の欠席のみ）</p>	<p>診断書</p>	
<p>本学配当の実習期間、及び延長期間</p>	<p>教務課で確認印が必要です。</p>	
<p>就職・進学のための試験 編入学試験など</p>	<p>保育・専門職関係：キャリア支援課の確認印が必須</p> <p>一般就職・進学等：就職試験受験証明書（キャリア支援課発行）又は受験票写し</p>	
<p>公共交通機関の遅延・運休・事故等</p>	<p>遅延証明書</p>	<p>教務課</p>
<p>災害</p>	<p>被災証明書・罹災証明書</p>	
<p>その他大学が認めた事由・派遣・行事等</p>	<p>指定書類や派遣依頼書、参加日程・内容・主催団体の分かる印刷物</p>	

- 試験の当日の急な病気などによる欠席は、速やかに教務課に電話をしてください。
後日、試験期間最終日の次の営業日正午(午後12時)までに、教務課に「欠席届」を出してください。
- 欠席の理由がケガや病気(風邪などの急な病気)の場合は、診断書など(病院で受診した時の領収書)を欠席理由の証明書として出してください。無い場合は、認められません。
- ② 追試験を受ける時は、受付期間内(成績発表後、約4日以内)に「追試験願」を教務課に出してください。

★注意★ ①と②の手続きをしていない科目の追試験はできません。

わからないことがあれば、教務課に聞き、足りないものがないように注意しましょう。

f) 再試験(定期試験が不合格の場合)

再試験は、定期試験または提出した課題が不合格の科目について、授業の担当の先生が許可する学生に行う試験です。

再試験が許可され、再試験を受けたい学生は、追・再試験受付期間に「追・再試験願」を教務課に出します。1科目につき1,500円を払わなければなりません。

★注意★ この手続きをしていない科目の再試験はできません。

わからないことがあれば、教務課に聞き、足りないものがないように注意しましょう。

追・再試受付期間	前期：8月下旬～9月上旬
	後期：2月中旬

g) 成績の通知

成績は、大学HPの「学生用Webサービス（十条台キャンパス）」で確認してください。

Web成績発表期間 前期8月 / 学年度末2月

● 子ども学部

学年度末の成績通知書を毎年3月ごろに皆さんの保証人に送ります。
(卒業が決まっている人には送られません。)

● 国際学部・応用心理学部・経営学部

前期末の成績通知書を毎年9月ごろに、学年度末の成績通知書を毎年3月ごろに
皆さんの保証人に送ります。(卒業が決まっている人には送られません。)

* 追・再試験の成績は、学生用Webページでお知らせします。

h) 成績が良くない学生へのアドバイスと退学勧告

大学では、全学生に「B」以上 (GPA 2.00以上)の成績をめざすことを求めています。

成績があまり良くない学生には、「特別アドバイス」を行っています。そして、

成績の悪い状態を続けることを防止するための「学業経過観察期間」または「退学
勧告」の制度があります。

半期終了時に GPA が 1.0以下の学生(各学年)は、次の半期の期間、担任または
担任の先生から指示を受けた人と毎月1回面談をし、「特別アドバイス」を受けなければ
なりません。

- ① 次の学期に、GPA が 1.0以上になったら、「特別アドバイス」の対象ではないです。
- ② 「特別アドバイス」期間中に、面談を 3回以上欠席した場合は、「学業経過観察期間」に入ります。学部長から本人または保証人に直接注意、または郵送で通知します。
- ③ 「学業経過観察期間」中に、決められた面談に欠席した場合は、学部長が本人または保証人を呼び、厳しく注意を伝えます。この呼び出しに応じなかった場合、郵送などにより、厳重注意を通知します。
- ④ 厳重注意が 3 学期連続し、合計 4 学期となった場合は、学長は、退学勧告をします。

履修、休講、試験などについての電話による問い合わせはできません。

*厳重注意： 厳しく注意すること。

*退学勧告： 学校を辞めるようにすすめること。



17. 病^{びょう}気^き・ケガ

- 大学^{だいがく}内^{ない}で気^き分^{ぶん}が悪^{わる}くなったり、けがをした^{とき}時は、保^ほ健^{けん}室^{しつ}に相^{そう}談^{だん}してくだ^{くだ}さい。

保^ほ健^{けん}室^{しつ}：月^{げつ}曜^{よう}日^び～金^{きん}曜^{よう}日^び 9:00 - 17:00

土^ど曜^{よう}日^び 9:00 - 14:00

(夏^{なつ}、冬^{ふゆ}、春^{はる}の休^{やす}み期^き間^{かん}は閉^しまっ^ひている日^ひがあります。)

- 大学^{だいがく}外^{がい}で気^き分^{ぶん}が悪^{わる}くなったり、けがをした^{とき}時は、病^{びょう}院^{いん}やク^くリ^りニ^にック^いへ行^いきま^まし^しょう。

必^{かな}ず国^{こく}民^{みん}健^{けん}康^{こう}保^ほ険^{けん}証^{しやう}を持^もっ^もてい^いきま^まし^しょう。

* 重^{じゅう}病^{びょう}や重^{じゅう}症^{しやう}の時^{とき}は、119 (救^{きゅう}急^{きゅう}車^{しや})に電^{でん}話^わしてくだ^{くだ}さい。

- ★^{ちゅうい}注意^い★ イン^{いん}フル^{ふる}エン^{えん}ザ^ざな^なの感^{かん}染^{せん}症^{しやう}にか^かか^かつ^つた^たと思^{おも}つ^つた^た時^{とき}は、

保^ほ健^{けん}室^{しつ}に電^{でん}話^わをし^してくだ^{くだ}さい。

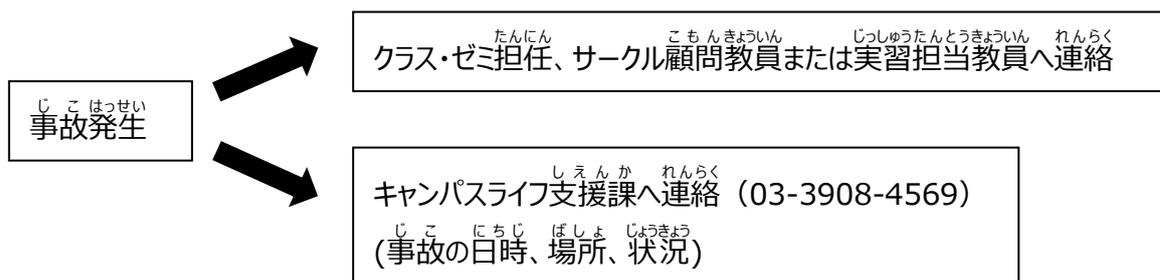
【イン^{いん}フル^{ふる}エン^{えん}ザ^ざにか^かか^かつ^つた^た場^{ばあ}合^い (鳥^{とり}イン^{いん}フル^{ふる}エン^{えん}ザ^ざを除^{のぞ}く)】

- ① 保^ほ健^{けん}室^{しつ}に電^{でん}話^わ。
- ② 休^{やす}む期^き間^{かん}：約^{やく} 9 日^か間^{かん} (発^{はっ}症^{しやう}した日^ひから 6 日^{むい}目^か + 熱^{ねつ}が下^さが^さつ^つた^た日^ひから 2 日^{ふつ}後^か)
熱^{ねつ}が下^さが^さつ^つても、そ^ごの^{ふつ}後^か 2 日^だ間^{かん}は^だい^だく^いに^いは^いら^いな^いい^いで^いく^いだ^いさい。
- ③ この期^き間^{かん}が^おつ^つま^まつ^つたら、イン^{いん}フル^{ふる}エン^{えん}ザ^ざ治^ち療^{りやう}報^{ほう}告^{こく}書^{しよ}を^か書^かいて、登^{とう}校^{こう}し^しま^ます(大^だ学^{がく}に^い行く)。
(ホ^ほー^おム^むペ^ぺー^いジ^じカ^かラ^ら印^{いん}刷^{さつ}で^でき^きま^ます。)
- ④ 登^{とう}校^{こう}初^{しよ}日^{にち}に、イン^{いん}フル^{ふる}エン^{えん}ザ^ざ治^ち療^{りやう}報^{ほう}告^{こく}書^{しよ}と病^{びょう}院^{いん}で診^みて^{とき}も^りら^りつ^つた^た時^{とき}の^りょう^りしゅ^{しゅ}しよ^{しよ} 領^{りやう}収^{しゅ}書^{しよ}、処^{しよ}方^{ほう}され^れた(出^だされ^れた)薬^{くすり}の^{せつ}めい^{めい}しよ^{しよ} 保^ほ健^{けん}室^{しつ}に^だし^しま^ます。保^ほ健^{けん}室^{しつ}か^ら治^ち療^{りやう}報^{ほう}告^{こく}書^{しよ}の^こピー^いを^うけ^と取^とり^りま^ます。
- ⑤ 欠^{けつ}席^{せき}届^{とけ}を^か書^きいて、教^{きやう}務^む課^かで^かく^かに^{いん} 印^{いん}かん^{かん}を^{いん}もら^らい^いま^ます。そ^{とき}の^{とき}に、治^ち療^{りやう}報^{ほう}告^{こく}書^{しよ}の^こピー^いを^みせ^せて^てくだ^{くだ}さい。
- ⑥ 欠^{けつ}席^{せき}した^{じゆ}ぎ^ぎょう^{やう} 担^{たん}当^{たう}の^{せん}せい^{せい} 先^{けつ}生^{せき}に^と欠^{けつ}席^{せき}届^{とけ}を^だし^しま^ます。

18. 事故にあつて被害を受けた時

翠樟会（後援会 alumni）の負担（サポート）により、入学から卒業するまでの4年間
がくせいきょういけんきゅうさいがいしやうがいほけん がっけんさいふたいばいしやうせきにんほけん ほけん かにゆう
学生教育研究災害傷害保険、学研災付帯賠償責任保険という保険に加入しています
こうかんにゅうがくせい のぞ
（交換留学生を除く）。

これは、大学在籍中に事故など起きた時に保障（カバー）される保険です。



<日本の生活で知っておくこと>

1. 緊急事態の時 (Emergency)

けいさつ → 110
警察

きゅうきゅうしゃ / しょうぼうしゃ → 119
救急車 / 消防車

でんわ むりよう こうしゅうでんわ むりよう かね
電話は無料です。公衆電話からも無料でかけることができます。お金やテレフォンカードは
ひつよう
必要ありません。

2. ゴミの分別

環境を守るため、日本ではリサイクルをするため、ゴミを仕分けして、捨てます。

「燃えるゴミ」、「燃えないゴミ」、「資源ごみ(プラスチック、缶、ビンなど)」、「粗大ゴミ」に分かれています。捨て方や、それぞれのゴミを出す曜日など、各都道府県や市区町村によってルールが違います。自分の住んでいる近所の人に聞いたり、ウェブサイトを見たりして確認しましょう。

北区のゴミの捨て方：

<http://www.city.kita.tokyo.jp/r-seiso/kurashi/gomi/bunbetsu/chirashi/index.html>

- 燃えるゴミ：生ごみ、プラスチック容器、レジ袋、CD、靴など
- 燃えないゴミ：コップ・グラス、なべ、フライパン、アルミホイル、傘など
- 資源ごみ：ペットボトル、食べ物や飲み物のビンや缶、新聞、本、段ボールなど
- 粗大ごみ：冷蔵庫、家具、ふとんなど

ペットボトル --- キャップとラベルをはずし、足などでつぶします。

ビンや缶 --- 食べ残しを捨て、軽く洗います。

新聞、段ボールなど --- 束ねて出します。

粗大ごみ --- 電話して、取りに来てもらいます。

3. 自転車

自転車を買ったら、お店でその自転車の登録(防犯登録)をします。

もらった登録書類は大切にしまってください。必ず自転車店で自転車を買きましょう。

誰かにもらったり、ゴミ捨て場に捨ててある自転車を拾ってはいけません。

ちゅうい
★注意★

- 東京都では、自転車保険の加入が義務付けられています。
- 大学に自転車で通いたい時は、キャンパスライフ支援課に申し込みをしてください。

許可を受けた学生には、「駐輪許可証」が渡されます。自転車に貼ってください。5号館の脇に駐輪場があります。駐輪場以外の場所に自転車を止めるのは禁止です。

学生が車、またはスクーターやオートバイで通学するのは禁止です。

あんぜん
4. 安全

日本は安全な国と言われていますが、犯罪や危険なことがないわけではありません。
自分を守るため、以下のことに気を付けてください。

ふしんしゃ
不審者（どろぼう、ひったくり、ストーカーなど）

夜間一人で歩くのはさけ、明るい道を歩くようにしましょう。

家には必ずカギをかけましょう。

あくしつ かんゆう さぎ
悪質な勧誘や詐欺

1) カルト集団の勧誘

サークルの勧誘とウソをつき、近づいてくることがあります。

2) 振り込め詐欺

みなさんの家族や友達のふりをして、メールや電話でお金を要求する詐欺があります。

不審なメールや電話は無視してください。

3) その他、「おかしい」と思ったら誘いにはのらず、心配な時は大学に相談してください。

* もし被害にあった場合は、すぐに大学に連絡してください。

5. 地震

a) 日頃の準備

- ① 危険な場所、*避難場所を知っておきましょう。
- ② 非常用品を備えておきましょう。最低3日分の食料や飲料水を用意しておきましょう。

その他準備しておきたいもの：

懐中電灯、電池、救急用品、サバイバル用品、ラジオ、手袋、モバイルバッテリーなど

- ③ 家具などが倒れてこないように、金具などで固定しましょう。窓ガラスにフィルムを貼るとガラスが割れても飛び散らなくなります。

*避難場所：逃げる場所で、安全な場所。

b) 地震が発生した時

- ① 家や建物の中にいる時
丈夫なテーブルや机の下にかくれ、揺れがおさまるまで待ちましょう。
- ② 外にいる時
建物の外にいますと、看板や壁、窓ガラスが落ちてくるかもしれません。
リュックやカバンなどで頭を守り、安全な場所へ逃げましょう。
- ③ 車に乗っている時
あわてずに、道路の左側に停車し、エンジンを止めます。車のキーはそのままにし、歩いて安全な場所へ逃げましょう。

④ エレベーターの中なかにいる時とき

全部ぜんぶの階かいのボタンおを押おします。止とまった階かいでおります。すぐかに階かい段だんで逃にげましよう。

ドアあが開あかない時ときは非ひ常じょうボタんを押おします。

⑤ 電車でんしゃの中なかにいる時とき

運うん転てん手しゅの言いうことまを聞きき、静しずかに外そとに出でて逃にげましよう。自じ分ぶんで非ひ常じょうロクくを開あけたり、

窓まどから逃にげないでください。

⑥ お家うちの中なかにいる時とき

揺ゆれを感かんじたら、すばやく火ひを消けしましよう。



揺ゆれがはげしく、消けすことでが来きない時ときは、机つくえの下したに隠かくれ、揺ゆれがおさまたら火ひを消けしましよう。もし出しゅ火つかしても、すぐもには燃もえ広ひろがらないので、焦あせらず消しょう火か器きで消けしましよう。

揺ゆれを感かんじたら、戸とや窓まどをあけて、逃にげる出で口ぐちをつく。地じ震しんで建たてものドあアがひ開あか

なくなることがあります。

家いえを出でる前まえに、電でん気きのブれーカーを切きります。それから、すみやかに安あん全ぜんな場ば所しょに避ひ難なんしましよう。

■ 自じ分ぶんの家いえにもどらない時ときは、自じ分ぶんの国くにの在ざい日にち大たい使し館かんまたは領りょう事じ館かん、大だい学がくに連れん絡らくしましよう。

そして、大だい学がく、大たい使し館かん(領りょう事じ館かん)からえん助じょや家か族ぞくかられん絡らくに備そな

あんびかくにん
★安否確認★

ぶじ だいがく れんらく
無事かどうか大学に連絡してください。

つた かつた じゅんばん につた
伝え方：①～⑤の順番で伝えてください。

①「あんびほうこくです。」という。→②がくぶ がっか がくせきばんごう なまえ
「安否報告です。」 → ②学部・学科、学籍番号、名前 → ③けがをしていない
かどうか → ④す 住んでいる家の状態・状況 → ⑤れんらく と じゅうしょ でんわばんごう
連絡が取れる住所・電話番号

だいがく 大学	03-3908-4530
しえんか キャンパスライフ支援課	03-3908-4569

かさい
6. 火災

かじ お とき つぎ まな
火事が起きた時のために、次のことを学んでおきましょう。

- ① おお こえ かじ さけ ひと し お っ こうどう
大きい声で、「火事」だと叫び、まわりの人に知らせます。(落ち着いて行動します。)
- ② ばん しょうぼうしょ でんわ
「119」番(=消防署)に電話をかけます。
- ③ ふく も もの き はや ひなん
服や持ち物は気にせず、早く非難します。
- ④ くち はな そと ひなん
ハンカチで口や鼻をカバーし、外へ避難します。
- ⑤ けむりがある時は、とき せ ひく
けむりがある時は、背を低くします。
- ⑥ ひなんちゅう はし ふか こきゅう けむり おお す
避難中は、走らないでください。深い呼吸をすると、煙を多く吸ってしまいます。
- ⑦ そと ひなん ふた なか もど
外に避難したら、再び中に戻らないでください。
- ⑧ に おく ひと ちか ひと せんせい しょくいん しょうぼうたいいん し
逃げ遅れた人がいるときは、近くの人(先生、職員、消防隊員)にすぐに知らせます。
- ⑨ ぜったい つか
エレベーターは絶対に使いません。
- ⑩ ひなんよう つか とき ひもと した おり かいだん つか
避難用タラップ・はしごを使った時は、火元より下に降りたならば、階段を使ってください。

そつぎょうご ＜卒業後＞

そつぎょうご ざいりゅうきかん のご りゅうがく ざいりゅうしかく にほん たいざい
卒業したら、在留期間が残っていても、「留学」の在留資格で日本に滞在することはできません。

そつぎょうご しゅうしよく きぼう りゅうがくせい
卒業後、就職を希望している留学生へ

- にほんこくない しゅうしよく きぼう がくせい しえんか そうだん
日本国内で就職を希望する学生は、キャリア支援課に相談してください。
- そつぎょうご しゅうしよく き ひと ばあい
卒業するまでに、就職が決まった人の場合：
しゅうしよくさき き かなら しえんか れんらく しんろとどけ きにゅう
就職先が決まったら、必ずキャリア支援課に連絡し、『進路届』を記入してください。
また忘れずに、ビザを就労ビザへ切り替えてください。ざいりゅうしかく へんこう
在留資格の変更には、1～2か月
かかります。はや てつづ
早めに手続きをしましょう。
- そつぎょうご しゅうしよく き ひと そつぎょうご しゅうしよくかつどう つづ ばあい
卒業するまでに、就職が決まらなかった人で卒業後も就職活動を続けたい場合：
ざいりゅうしかく とくていかつどう か しゅうしよくかつどう つづ
在留資格を「特定活動」に変えると、就職活動を続けることができます。期間は6か月
です。こうしん かい さいちよう ねんしゅうしよくかつどう つづ
更新は1回できるので、最長1年就職活動を続けることができます。