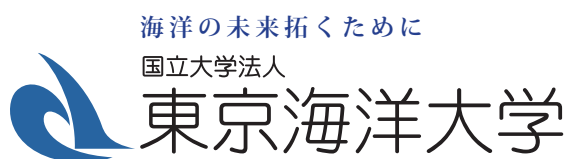


外国人留学生ガイドブック

Guidebook for International Students



重要文化財明治丸(越中島キャンパス)
Meiji-maru (Etchujima Campus), Important Cultural Property



Tokyo University of Marine Science and Technology

東京海洋大学校歌

星野哲郎 詞
鈴木 淳 曲

Anthem of the Tokyo University of Marine Science and Technology

一、 海を拓（ひら）き 海から学ぶ
自由の心と 我慢の二文字
海から世界へ はばたこう
若者よ 集まれ 海洋大学へ
好きなことを 好きなだけ
学べることは 幸せ者だよ
それが出来るのは 現在（いま）
現在は すぐに過去

Setting out to sea we learn
The meaning of liberty and endurance
Across the sea we set out for the world
We come to Tokyo Kaiyo Daigaku
To pursue our interests as much as we want
For that is happiness indeed
Now is the time to do it
For the present quickly turns to past

二、 海を信じ 命あずけて
汲めどもつきせぬ ロマンを求め
時代（とき）は正（まさ）に 若者の
鉄の腕（かいな）と 英智に宿る
好きなことを 好きなだけ
学べることは 幸せ者だよ
それが出来るのは 現在
現在は すぐに過去

We trust the sea with our lives
On a never-ending journey
The future lies in our
Strong arms and our wisdom
To pursue our interests as much as we want
For that is happiness indeed
Now is the time to do it
For the present quickly turns to past

三、 海を興（おこ）し 海から学ぶ
不屈の闘魂 久遠（くおん）の平和
海から世界へ はばたこう
若者よ 集まれ 海洋大学へ
好きなことを 好きなだけ
学べることは 幸せ者だよ
それが出来るのは 現在
現在は すぐに過去

From the sea we benefit and learn
Our indomitable spirit and everlasting peace
Across the sea we set out for the world
Young people come to Tokyo Kaiyo Daigaku
To pursue our interests as much as we want
For that is happiness indeed
Now is the time to do it
For the present quickly turns to past
(English traslation for reference purpose only)

外国人留学生ガイドブック

Guidebook for International Students



中部講堂（品川キャンパス）
Nakabe auditorium (Shinagawa campus)

目 次

第 1 章 大学生活関連6

1-1	年間の行事.....	6
1-2	東京海洋大学の学生に関する主な事務組織	8
	1 学務部関連事務分担.....	8
1-3	諸手続き	10
	1 大学が発行する証明書	10
	2 学生が大学へ提出する書類.....	12
1-4	学内施設.....	14
	1 附属図書館	14
	2 保健管理センター	14
	3 総合情報基盤センター	14
	4 大学会館（品川キャンパス）.....	16
	5 越中島会館（越中島キャンパス）.....	16
1-5	奨学金について	18
	1 大学で推薦を決定する民間奨学金	18
	2 直接応募の民間奨学金	18
1-6	授業料等について	20
	1 納付方法・金額	20
	2 授業料免除	20
1-7	日本語教育について	22
	1 日本語科目	22
	2 日本事情科目.....	22
	3 日本海洋水産事情科目	22
1-8	チューター制度について	22

第 2 章 日常生活関連24

2-1	留学生の身分に関する諸手続き	24
	1 在留管理制度.....	24
	2 在留期間の更新	26
	3 一時出国と再入国許可	26
	4 在留資格の変更	28
	5 休学と在留資格についての注意.....	28
2-2	健康保険および生活保険	30
	1 国民健康保険.....	30
	2 東京海洋大学在学中の生活保険加入について	32
	3 大学付近の病院等	34

Contents

Part I: Student Life..... 7

1-1	Academic calendar.....	7
1-2	Student affairs administration	9
1	Student-related divisions and sections	9
1-3	Certificates and registration procedures	11
1	Certificates issued by the university	11
2	Documents submitted by the students.....	13
1-4	Main facilities	15
1	University Libraries	15
2	Health Service Centers	15
3	Information and Network Center	15
4	University Hall (Shinagawa Campus)	17
5	Etchujima Hall (Etchujima Campus)	17
1-5	Scholarships for regular students.....	19
1	Scholarships awarded upon recommendation by the university	19
2	Private scholarships awarded through direct application	19
1-6	Tuition fees	21
1	Payment method / amounts	21
2	Fee exemption.....	21
1-7	Japanese language education.....	23
1	Japanese language.....	23
2	Presentation of Japan.....	23
3	Introduction to marine industries in Japan	23
1-8	Tutor system.....	23

Part II: Living in Japan..... 25

2-1	Various procedures related to personal identification for international students ...	25
1	Residence management system	25
2	Visa renewal	27
3	Leaving Japan temporarily and re-entry permits	27
4	Changing your type of visa (status of residence)	29
5	Visa implications of a leave of absence.....	29
2-2	Health insurance and other types of insurance	31
1	National Health Insurance	31
2	Private insurance	33
3	Hospitals and medical institutions near the university.....	35

2-3	生活一般	36
1	住居	36
2	学生寮	38
3	引っ越し時の手続き	40
4	アルバイト・資格外活動	42
5	学割・定期券・回数券	42
2-4	防災等（大学内・外を問わず）	44
1	地震	44
2	火災予防	46
3	安全な生活のための注意事項	46
付録 A	交通案内	53
付録 B	建物配置図	54
付録 C	早わかりナビゲーション	56
付録 D	最寄りの公共機関等（港区）（江東区）.....	58
付録 E	出入国在留管理局	60
付録 F	交通標識	61

2-3	Student life	37
1	Housing	37
2	Dormitories for international students	39
3	Formalities for moving in/out.....	41
4	Permission to engage in part-time work.....	43
5	Student discounts, commuter passes and coupon tickets	43
2-4	Disaster prevention (on/off campus).....	45
1	Earthquakes	45
2	Fire prevention	47
3	Safety and Legal Precautions.....	47
Appendix A	Campus locations	53
Appendix B	Campus map	54
Appendix C	Quick reference guide.....	57
Appendix D	List of nearby facilities (Minato-ku, Koto-ku).....	59
Appendix E	Immigration Services Bureau.....	60
Appendix F	Traffic signs and public signs	61

大学生生活関連

1-1 年間の行事

学年を次のとおり 2 学期又は 4 学期に区分しています。

2 学期		4 学期	
前学期	4 月 1 日から 9 月 30 日まで	1 学期 2 学期	4 月 1 日から 9 月 30 日までの間で別途定める期間 (学事予定表で確認)
後学期	10 月 1 日から 3 月 31 日まで	3 学期 4 学期	10 月 1 日から 3 月 31 日までの間で別途定める期間 (学事予定表で確認)

全学向けの主な年間行事は下記の表のとおりです。(開催時期は変わることがあります。)

4 月	入学式
	新入生オリエンテーション
	健康診断
5 月～6 月	海王祭(越中島キャンパス)
	補講・定期試験
7 月～8 月	補講・定期試験
8～9 月	夏季休業
9 月	学位記授与式
10 月	入学式
	新入生オリエンテーション
11 月	海鷹祭(品川キャンパス)
11 月～12 月	補講・定期試験
12 月	国際交流懇談会
12 月～1 月	冬季休業
1 月～2 月	補講・定期試験
3 月	学位記授与式
	春季休業

○授業時間

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
時 間	8 : 30 ～ 10 : 15	10 : 25 ～ 12 : 10	13 : 00 ～ 14 : 45	14 : 55 ～ 16 : 40	16 : 50 ～ 18 : 35

1-1 Academic calendar

Semesters are divided into 2 or 4 terms as follows

Second semester		Fourth semester	
First semester	April 1 to September 30	First semester	Period separately determined between April 1 and September 30 (Check the academic calendar)
		Second semester	
Second semester	October 1 to March 31	Third semester	Period separately determined between October 1 and March 31 (Check the academic calendar)
		Fourth semester	

The main annual events for the school are listed in the table below. (Timing of events may vary.)

April	Entrance ceremony
	Orientation for new students
	Medical examination
May – June	Neptune Festival (Etchujima Campus)
	Supplementary lectures / regular examination
July – August	Supplementary lectures / regular examination
August -September	Summer holidays
September	Degree ceremony
October	Entrance ceremony
	Orientation for new students
November	Umitaka Festival (Shinagawa Campus)
November – December	Supplementary lectures / regular examination
December	Meeting of international students
December – January	Winter holidays
January –February	Supplementary lectures / regular examination
March	Degree ceremony
	Spring holidays

○ Class periods

Period	First	Second	Third	Fourth	Fifth
Time	8:30 – 10:15	10:25 – 12:10	13:00 – 14:45	14:55 – 16:40	16:50 – 18:35

1-2 東京海洋大学の学生に関する主な事務組織

1 学務部関連事務分担

	組織名	主な担当
教務課	総務係 TEL : 03-5463-4232 Mail : k-soumu@o.kaiyodai.ac.jp	・学生証, 証明書等 ・休学, 退学, 除籍等
	教務係 TEL : 03-5463-4233,4245,0394 Mail : k-kyomu1@o.kaiyodai.ac.jp	・学部教育 ・実習等 ・定期試験、補講、講義室 ・船舶職員養成課程 ・教職、学芸員
	大学院係 TEL : 03-5463-0395 Mail : k-dai@o.kaiyodai.ac.jp	・大学院教育 ・研究生
学生サービス課	学生生活係 TEL : 03-5463-0429,0433 Mail : g-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	・課外活動及び課外活動施設等 ・学生の賞罰 ・学生寮の管理運営 ・旅客運賃割引証等の証明書の交付 ・学生の保健管理等 ・保健管理センター ・学生の教育研究災害傷害保険等 ・なんでも相談窓口 ・生活協同組合（生協）
	奨学係 TEL : 03-5463-0434,0435 Mail : g-syou@o.kaiyodai.ac.jp	・授業料免除及び徴収猶予並びに奨学金事務 ・学生のためのアルバイトの紹介
	キャリア支援センター キャリア支援係 TEL : 03-5463-0406 Mail : g-sinro@o.kaiyodai.ac.jp	・学生の進路に関する相談指導 ・進路情報の収集及び提供
国際・教学支援課	留学生係 TEL : 03-5463-0436 Mail : ks-ryuu@o.kaiyodai.ac.jp	・外国人留学生 ・学術交流協定に基づく学生交流事業等、日本人学生の留学 ・留学生交流の促進に係る各種行事の企画・実施 ・留学生向け宿舎
入試課	入試第一係 TEL : 03-5463-0510 Mail : n-nyusi1@o.kaiyodai.ac.jp	・学部の入学者選抜 ・大学入学共通テストの実施 ・学部の入学者選抜に係る広報 ・入学者選抜方法改善の調査研究
	入試第二係 TEL : 03-5463-4265 Mail : n-nyusi2@o.kaiyodai.ac.jp	・大学院及び専攻科の入学者選抜 ・大学院及び専攻科の入学者選抜に係る広報
越中島地区事務室	教育支援係 TEL : 03-5245-7320,7312,7314 Mail : e-kyomu@o.kaiyodai.ac.jp	・修学指導 ・教育課程の編成、授業成績 ・成績の整理及び記録 ・普通教室の管理 ・学生及び卒業生の諸証明 ・船舶実習及び乗船実習科 ・教員免許、海技免許等 ・教育実習、学外実習（インターンシップ） ・大学院の教務
	学生支援係 TEL : 03-5245-7316,7317,7318 Mail : e-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	・課外活動 ・課外活動施設等の利用 ・学生寮及び85周年記念会館 ・授業料免除及び徴収猶予並びに奨学金事務 ・学生のための住居、アパート及びアルバイトの紹介 ・日本人学生の留学 ・外国人留学生の生活支援 ・旅客運賃割引証等の証明書の交付 ・学生の相談 ・学生の進路指導 ・学生の進路に関する相談指導及び就職斡旋等 ・進路情報の収集及び提供 ・その他越中島地区における学生生活支援事務

1-2 Student affairs administration

1 Student-related divisions and sections

	Name	Role
Academic Affairs Division	General Affairs Section Tel: 03-5463-4232 Mail: k-soumu@o.kaiyodai.ac.jp	• Student ID cards, certificates, etc. • Leave of absence, interruption of studies, exclusions
	Academic Affairs Section Tel: 03-5463-4233,4245,0394 Mail: k-kyomu1@o.kaiyodai.ac.jp	• Undergraduate education • Practical training • Examinations, supplementary classes, lecture rooms • Vessel Crew Training Course • Teaching license, curator
	Graduate School Section Tel: 03-5463-0395 Mail: k-dai@o.kaiyodai.ac.jp	• Graduate education • Research students
Student Support Division	Student Support Section Tel: 03-5463-0429,0433 Mail: g-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	• Extracurricular activities and related facilities • Rewards and punishments • Management of student dormitories • Issuance of certificates for student discount tickets • Supervision of student health • University Health Centers • Private insurance for students and researchers • General inquiries • University cooperative (Seikyo)
	Scholarships Section Tel: 03-5463-0434,0435 Mail: g-syou@o.kaiyodai.ac.jp	• Exemption/postponement of tuition fees • Administration of scholarships • Introduction of part-time jobs for students
	Career Support Section Tel: 03-5463-0406 Mail: g-sinro@o.kaiyodai.ac.jp	• Career consultation • Compilation and distribution of information on career opportunities
Academic Support and International Division	International Student Section Tel: 03-5463-0436 Mail: ks-ryuu@o.kaiyodai.ac.jp	• International Student • Student exchange program, study abroad program • Activities for promoting international exchange • International student accommodation
Admissions Division	Undergraduate Section Tel: 03-5463-0510 Mail: n-nyusi1@o.kaiyodai.ac.jp	• Selection of undergraduate candidates • Implementation of entrance examinations • Information on undergraduate admissions • Surveys to improve admissions process
	Graduate Section Tel: 03-5463-4265 Mail: n-nyusi2@o.kaiyodai.ac.jp	• Selection of graduate and specialized course candidates • Information on graduate and specialized course
Etchujima Campus Administration Division	Academic Affairs Section Tel: 03-5245-7320,7312,7314 Mail: e-kyomu@o.kaiyodai.ac.jp	• Undergraduate education • Practical training • Transfers, examinations, lecture rooms • Vessel Crew Training Course • Instructor Training Course • Academic and external internships • Graduate affairs
	Student Support Section Tel: 03-5245-7316,7317,7318 Mail: e-gaku@o.kaiyodai.ac.jp	• Extracurricular activities • Management of facilities for extracurricular activities • Student dormitory and Memorial Hall of the 85th Anniversary • Exemption/postponement of tuition fees • Introduction of housing and part-time jobs for students • International exchange for Japanese students • Support for international students • Issuance of certificates for student discount tickets • Student inquiries • Career consultation and placement services • Other student support activities on Etchujima Campus

1-3 諸手続き

1 大学が発行する証明書

証明書の種類	摘要
学生証 (身分証明書)	- 学生証は、本学の学生であることを証明する大事なものであり、卒業まで使用することになりますので大切に扱ってください。 - 万一学生証を紛失したり、汚損したりしたときは、再交付の手続き（有料）をしてください。 - なお、学生証は常に携帯してください。 - また、学籍を失った場合は、直ちに返納してください。 【発行窓口】 品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教育支援係
○在学証明書	自動発行機で発行してください。 【窓口相談先】 品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教育支援係
○成績証明書	自動発行機で発行してください。 【窓口相談先】 品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教育支援係
○卒業見込証明書 ※非正規生を除く。	自動発行機で発行してください。 【窓口相談先】 品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教育支援係
○学校学生生徒旅客運賃 割引証（学割） ※非正規生を除く。	自動発行機で発行してください。 - 学生がＪＲ線を片道 100km（営業キロ）を超えて利用する場合、学割で乗車券を購入すれば運賃が 2 割引になります。 - 学割は、乗車券を 1 枚購入する毎に 1 枚必要です。 - 往復乗車券を購入すれば 1 枚で済みますので有効に利用してください。 - この制度は、次のような特定の目的の旅行の場合に適用されます。帰省、実験・実習などの正課、学校が認めた課外活動、就職・進学のための受験、学校が認めた行事等への参加、病気の治療その他修学上支障となる問題の処理、保護者の旅行への随行。 - 学割の有効期間は、発行日から 3 ヶ月です。 【窓口相談先】 品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教育支援係
○通学定期券購入証明書 ※非正規生を除く。	自動発行機で発行してください。 【窓口相談先】 品川キャンパス：教務課総務係 越中島キャンパス：越中島地区事務室教育支援係
○健康診断証明書	【発行窓口】 品川キャンパス：保健管理センター（品川キャンパス） 越中島キャンパス：保健管理センター（越中島キャンパス）
就職のための推薦書	必要とする場合は、メールで指導教員から推薦書発行依頼書をキャリア支援係に送付してください。 【発行窓口】 品川キャンパス：キャリア支援センターキャリア支援係 越中島キャンパス：越中島地区事務室学生支援係
国費保証証明書	国費留学生であることを証明します。証明書は受付から発行まで 3 日間（土、日、祝日を除く。）かかります。 【発行窓口】 品川キャンパス：国際・教学支援課留学生係 越中島キャンパス：越中島地区事務室学生支援係

○印の証明書は、証明書自動発行機を自分で操作することにより即時に取得できます。

なお、証明書自動発行機は、予告なく停止する場合があります。

- ・設置場所 品川キャンパス：学務部事務室入口
越中島キャンパス：越中島地区事務室前
- ・利用時間 月～金（休業日を除く）8 時 30 分～ 17 時

1-3 Certificates and registration procedures

1 Certificates issued by the university

Type	Summary
Student ID card	- The Student ID card is an important document that will serve until your graduation. - In case your card is lost or damaged, please apply for a new one. The card must be carried at all times, and returned if you lose your status as a student. Issued by: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Certificate of attendance*	Please issue the card at an automatic issuing machine. Contact information: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Grade transcript*	Please issue the card at an automatic issuing machine. Contact information: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Certificate of expected graduation* (irregular students excepted)	Please issue the card at an automatic issuing machine. Contact information: Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Academic Affairs Section
Certificate for student discount tickets* (irregular students excepted)	Please issue the card at an automatic issuing machine. - On JR lines, tickets for one-way journeys over 100 km can be purchased with a 20% discount - One certificate is needed per ticket (but a single certificate can be used for a return ticket) - Certificates can only be used for the following purposes: return home, regular study trips, extracurricular activities endorsed by the university, examinations for academic or employment purposes, participation in events endorsed by the university, medical treatment or resolution of study-related issues, accompanying parents on travel - Certificates are valid for 3 months from the date of issue Contact information: Shinagawa Campus: Student Support Division, Student Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section
Certificate for the acquisition of a student commuter's pass* (irregular students excepted)	Please issue the card at an automatic issuing machine. Contact information: Shinagawa Campus: Student Support Division, Student Affairs Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section
Certificate of medical examination*	Issued by: Shinagawa Campus: Health Center Etchujima Campus: Health Center
Recommendation letter for employers	If required, please send a request for recommendation form from your academic advisor via e-mail to the Career Support Section. Issued by: Shinagawa Campus: Career Support Center, Career Support Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section
Government scholarship certificate	This certificate proves that you are the recipient of a government scholarship (3 working days required to obtain the certificate). Issued by: Shinagawa Campus: Academic Support and International Division, International Students Section Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division, Student Support Section

Note: Certificates marked with an asterisk (*) can be obtained immediately using one of the automated certificate issuing machines. Please note that the machines can be unavailable at times.

Location: Shinagawa Campus: entrance of Academic Affairs office
Etchujima Campus: Etchujima Campus Administration Division

Hours: weekdays 8:30 to 17:00 (except national holidays)

2 学生が大学へ提出する書類

届出の種類	届出先	摘要
休学	品川：教務課総務係 越中島：教育支援係	病気その他やむを得ない理由により、引き続き2ヵ月以上修学できない場合は休学することができます。休学可能な期間は1年以内ですが、延長申請によりさらに1年間休学することができます（継続して休学可能な期間は2年間）。※休学期間満了とともに復学になります。 ○休学可能期間（通算）・学部生、大学院博士後期課程：3年 ・大学院博士前期課程：2年 休学（延長申請含む）を希望する学生は、休学開始希望日の原則1か月前までに休学願（所定の様式）を担当係に提出する必要がありますので、期日に余裕を持って担当窓口に出してください。（やむを得ない事由により期日までに提出が間に合わない場合は、速やかに担当窓口にご相談してください。）
復学		休学期間満了とともに復学になりますが、休学期間中に休学事由が解消し復学を希望する場合は、復学届を提出し許可を得てください。 ※復学した月以降の当該学期の授業料をただちに支払う必要があります。
退学		家庭の事情等やむを得ない理由により、修学が困難となり退学を希望する学生は、希望日の原則1か月前までに退学願（所定の様式）を担当係に提出する必要がありますので、期日に余裕を持って担当窓口に出してください。（やむを得ない事由により期日までに提出が間に合わない場合は、速やかに担当窓口にご相談してください。）
住所変更		学務システム（Live Campus）にアクセスし、以下の順に従い該当する画面を開き、変更してください。 ポータル画面→教務システム（システム連携リンク）→学生情報関連→学籍情報の更新→学生連絡先
氏名等変更 保証人変更 保証人住所変更 旧姓使用申出届		・変更になる場合はただちに担当窓口に出してください。 ※本人の氏名を改姓・改名した場合は公的証明書の提出が必要です（新旧の姓名が記載されているもの例：戸籍抄本、住民票など）。
欠席	品川：教務課教務係 越中島：教育支援係	下記の事由による場合、欠席届を受け付けます。 ・疾病により引き続き7日以上欠席する場合（診断書等を添付）。 ・インフルエンザ等感染症により欠席する場合（診断書等を添付）。 ・その他やむを得ない事由（忌引き等で証明できるものを添付）。 なお、これ以外の場合は受講している授業の担当教員に直接相談してください。
一時帰国・ 海外渡航	品川：国際・教学支援課 留学生係 越中島：学生支援係	・日本より出国する時は、一時帰国・海外渡航届を提出してください。なお、海外に渡航する場合は、留学や研修、研究活動等大学の活動や、私的な旅行、いずれの場合でも、必ず海外旅行傷害保険に加入するようにしてください。また、大学が実施するプログラムによる海外渡航の場合、海外旅行傷害保険に関する書類の提出が必要な場合がありますので担当部署に必ず確認してください。
進路決定届	品川：キャリア支援センター キャリア支援係 越中島：学生支援係	・就職先、進学先等が決定した学生は、「海洋大キャリアナビ」から進路決定届を登録してください。Excel版の様式もキャリア支援センターにあります。その場合はメールでキャリア支援係に提出してください。

2 Documents submitted by the students

Type	Where to submit	Summary
Leave of absence	Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Academic Affairs Section	You must submit this document if you are unable to attend classes for a period of two months or more due to illness or other compelling reasons. A leave of absence is valid for up to one year, and may be extended for an additional year (the limit for a continuous leave of absence is two years). Note: Students are automatically readmitted after the leave of absence expires (but see “Request for readmission” below). Leave of absence period (total) • Undergraduate students and doctoral course students: Three years • Master’s course students: Two years If you wish to take a leave of absence (or apply for an extension for one year), you must submit a leave of absence application (designated format) to the designated section one month before the desired starting date. Please come to the service window as soon as possible. If you are unable to submit the form by the deadline due to unavoidable circumstances, consult at the service window as soon as possible.
Request for readmission		You will be automatically readmitted after your leave of absence expires. If you wish to return before the ending date, however, you must submit a request for readmission. Note: Students returning to university in the middle of the semester must pay tuition fees in proportion to the remainder of the semester as soon as possible.
Withdrawal from university		If you are forced to abandon your studies due to family issues or other unavoidable reasons and have to withdraw from the university, you must submit a withdrawal form (designated format) to the designated section one month before your desired withdrawal date. Please come to the service window as soon as possible. If you are unable to submit the form by the deadline due to unavoidable circumstances, please consult at the service window as soon as possible.
Change of address		Access Live Campus and follow the steps listed below to change your address: Portal page → School Affairs System (system cooperation link) → Student information → Update student information → Student contact information
Change of name, guarantor, or guarantor address Application for use of maiden name		• Contact the service window in charge about the information change as soon as possible. Note: If your name changes (first and/or last name), you must submit an official document to confirm it. (This includes documents that list both your old and new name, such as a family register individual record or a residence certificate.)
Notice of absence	Shinagawa Campus: Academic Affairs Division, General Affairs Section Etchujima Campus: Academic Affairs Section	A notice of absence is accepted for the following reasons: • When you are absent for seven days or more due to illness (a medical certificate must be attached) • When you are absent due to influenza or other infectious diseases (a medical certificate must be attached) • Other unavoidable reasons (such as bereavement; a document to certify the reason must be attached) For reasons other than the above, consult your teacher.
Returning to your home country or traveling abroad	Shinagawa Campus: Academic Support and International Student Section Etchujima Campus: Student Support Section	• You must submit a notification about returning to your home country or traveling abroad if you will be going outside of Japan. While traveling abroad, you must be enrolled in overseas traveler’s accident insurance regardless of whether your reason for the trip is studying abroad, training, research activities or personal. Additionally, you may need to submit overseas traveler’s accident insurance documents if you are traveling abroad for university activities, so please confirm this with the section in charge.
Career sheet	Shinagawa Campus: Student Support Division, Career Support Section Etchujima Campus: Student Support Section	• Students who have decided on a place of employment or higher education, etc., should register the Career Decision Notification Form from “Kaiyo University Calinavi”. In this case, please submit the form to the Career Support Section by e-mail.

1-4 学内施設

ここでは主なる大学施設のうち、よく利用することになる施設、留学生のみ利用可能な施設を紹介します。

1 附属図書館 (<https://lib.s.kaiyodai.ac.jp/>)

品川、越中島、両キャンパスの図書館を利用できます。

図書館では、図書・雑誌のほかに、DVD や CD などの視聴覚資料や新聞も所蔵しています。また、文献データベースや電子ジャーナル、電子ブックを導入し、キャンパス内から学術雑誌、専門書や英語の読み物をネット上で読むことができます。館内では、無線 LAN も使用できます。

最新情報は必ず図書館ホームページでご確認ください。

2 保健管理センター (<https://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/>)

本学には、学生の心身の健康保持、増進を図ることを目的として、品川キャンパスと越中島キャンパスに保健管理センターが設置されています。

1. 健康診断

定期健康診断（4 月）、RI 使用者対象の健康診断（6 月・12 月）などを実施しています。

2. 応急措置

風邪、軽いケガ等については、専属の医師、看護師が対応します。

医療設備等の制約があるため、保健管理センターで対応できない場合は、病院等を紹介します。

病院に行く場合は、「マイナ保険証」または「資格確認書」を持参して下さい。

また、気分が悪くなった時には静養室で休むことができます。

利用時間：月～金 8:30～13:00、14:00～17:00（祝日を除く）

※春・夏・冬季休業期間 8:30～12:00、13:00～17:00

3. 健康相談

保健管理センターには専属の医師・看護師がいます。診療及び健康相談を受けることができます。

3 総合情報基盤センター (<https://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/>)

総合情報基盤センターは本学の基盤といえるネットワークおよび統合認証基盤の提供、そしてそれらを活用した教育・研究の支援を行っています。地理的に離れている品川キャンパスと越中島キャンパス間は、SINET6（学術情報ネットワーク）を経由して、大学として一つのネットワークとして利用できる環境とするとともに、各キャンパス内の建物は光回線で接続し、国内外問わず学外に対する高速通信を実現しています。

本学では、総合情報基盤センターが提供している統合認証基盤システムにより、利用者は一組のアカウント（本学のアカウントは“海洋大 ID”と呼んでいます）とパスワードで、メールシステムや無線 LAN システム、履修登録システム等の複数のシステムが利用できます。海洋大 ID は入学時に配布される「ユーザ ID 通知書」に記されています。

1-4 Main facilities

This section introduces frequently used university facilities as well as the main residence halls for international students.

1 University Libraries (<https://lib.s.kaiyodai.ac.jp/>)

Students can use the libraries at both Shinagawa and Etchujima campuses.

In addition to books and journals, the libraries hold audiovisual materials such as DVDs and CDs, as well as newspapers. The library also has a bibliographic database, e-journals, and e-books, allowing users to read academic journals, technical books, and English-language reading materials online from within the campus. Wireless LAN is also available in the library.

Please be sure to check the library website for the latest information.

2 Health Service Centers (<https://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/>)

Health centers are located on each campus to promote the physical and psychological health of university students.

1. Medical examinations

The following rounds of medical examinations are held throughout the year: regular medical examination (April); examination for users of radio isotope measuring equipment (June and December).

2. Emergencies

Doctors and nurses are available to treat light wounds and cold symptoms on campus.

Patients are referred to other medical institutions if their condition cannot be treated on campus (don't forget to take your My Number Card or Health Insurance Eligibility Certificate when going to a hospital).

A resting room is also available to lie down when feeling sick.

Opening hours: Monday to Friday, 8:30 - 13:00 and 14:00 - 17:00 (except national holidays)

Note: During spring, summer and winter holidays 8:30 - 12:00, 13:00 - 17:00

3. Consultations

The Health Centers' doctors and nurses are also available for medical consultations and advice.

3 Information and Network Center (<https://www.ipc.kaiyodai.ac.jp/>)

The Information and Network Center provides the network infrastructure and integrated authentication system that are fundamental to the university's operation, and the center also supports the university's education and research activities.

The SINET6 academic information network connects the geographically separated Shinagawa Campus and Etchujima Campus, providing users with a seamless network environment. The network also provides each building on campus with a fiberoptic connection that enables high-speed global communication.

The integrated authentication system allows users to access the email system, wireless LAN system, course registration system and other university systems with a single account ID (your Kaiyodai ID) and password combination. Your Kaiyodai ID was provided via the "Notice of User ID" you received upon enrollment.

4 大学会館（品川キャンパス）

開館時間：月曜日～金曜日 9：00～21：00

休館日：土曜日、日曜日、祝日（以上の他に休館することがあります。）

施設名	内容	問合せ先
食堂部	生活協同組合（生協）により営業されており、カフェテリア形式（単品のメニューを各自が選んでいく方式）の食堂です。様々な種類のおかず、麺類、カレー、丼を格安な価格で提供しています。 ・営業時間：平日 11：00～13：30	生協 品川キャンパス 03-3471-7441
購買書籍部	生協により、文房具、勉強機器、実習用品、雑貨、食品、パン・弁当、飲料、書籍・雑誌など、勉強・学生生活に必要なものを揃え提供しています。カタログ・インターネットによる注文、J R・国内旅行の手配、教習所・引越し・レンタカーの斡旋、新入生の住まい紹介など各種サービスを行っています。また、多くの教科書や専門書を市販価格の10%引きで提供しています。 ・営業時間：平日 10：00～17：00 ※木曜日は 15：00 まで	
学生相談室（カウンセリング）	専門のカウンセラーによる学生相談を実施しています。学業、対人関係等で悩みがある場合は、専門のカウンセラーが相談に応じますので、何でも気軽に相談してください。保健管理センターホームページに両キャンパスの学生相談日時を掲載しています。相談を希望する学生はできるだけメールで予約してから直接学生相談室へおいでください。	品川キャンパス 学生生活係
共同談話ホール 多目的ホール	学生の皆さんの懇談の場として利用されています。	品川キャンパス 学生生活係

5 越中島会館（越中島キャンパス）

開館時間：月曜日～金曜日 8：30～22：00

休館日：土曜日、日曜日、祝日、夏、冬及び春の休業期間中（以上の他に休館することがあります。）

施設名	内容	問合せ先
食堂部 （ワールドマリンカフェ）	生協により営業されており、定食メニューを中心に様々な種類のおかず、麺類、カレー、丼を格安な価格で提供しています。 ・営業時間：平日 11：30～13：00	生協 越中島キャンパス 03-3643-9521
購買書籍部	生協により、文房具、勉強機器、雑貨、食品、飲料、書籍など、学生生活に必要なものを揃え提供しています。また、自動車教習所、ダイビング講習など各種サービスを行っています。また、多くの教科書や専門書を市販価格の10%引きで提供しています。 ・営業時間：平日 10：00～15：00	
ラウンジ	生協購買書籍部に面して、椅子・テーブル席があり、休憩・歓談に利用されています。	越中島キャンパス 学生支援係
集会室（1）（2）	ミーティング、研究会に利用できます。 ・利用時間：9：00～22：00	
就職資料コーナー	就職資料が配架されており自由に閲覧できます。 ・利用時間：8：30～22：00	
就職情報	求人情報、就職先一覧など各種就職資料をはじめ、各種マニュアル本などを利用した情報収集が可能です。 ・利用時間：8：30～22：00	越中島キャンパス 学生支援係
学生相談室（カウンセリング）	専門のカウンセラーによる学生相談を実施しています。学業、対人関係等で悩みがある場合は、専門のカウンセラーが相談に応じますので、何でも気軽に相談してください。保健管理センターホームページに両キャンパスの学生相談日時を掲載しています。相談を希望する学生はできるだけ電話で予約してから直接学生相談室へおいでください。	
学習室	学生に対する自習施設の充実、試験期間等における図書館閲覧室の混雑解消等を目的に設けられています。室内には、個人用学習机が用意されています。	越中島キャンパス： 学術情報課情報サービス第二係

※営業時間に変更になることがあります。最新の情報は HP をご確認ください。

4 University Hall (Shinagawa Campus)

Opening hours: Monday to Friday, 9:00 to 21:00

Closed on Saturdays, Sundays, and public holidays (it may be closed on other days due to special circumstances)

Facility	Details	Contact
Cafeteria	Operated by the University Co-op (Seikyo), the cafeteria offers a wide range of dishes including ramen, curry and rice bowls at very affordable prices. Opening hours: weekdays 11:00 to 13:30	University Co-op Shinagawa Campus Tel: 03-3471-7441
Shop	Operated by the University Co-op, the shop is divided into two sections: one for food and drinks, and the other for books, magazines, stationery and other useful items. Counter services include train ticket reservations and information on driving schools, moving companies, car rental agencies, and apartment rentals. Most textbooks and specialized literature are offered with a 10 percent discount on regular prices. Opening hours: weekdays 10:00 to 17:00 ※ Thursday until 15:00	
Student Counseling Office	Specialized counselors offer student counseling services. If you have concerns about schoolwork, relationships or any other issues, please feel free to come in for advice from a counselor. The session times available for students at both campuses are posted on the Health Service Center website. If possible, please make a reservation via email and then come to the Student Counseling Office.	Shinagawa Campus Student Support Section
Meeting and Multipurpose Hall	These halls are reserved for student discussions and meetings.	Shinagawa Campus Student Support Section

5 Etchujima Hall (Etchujima Campus)

Opening hours: Monday to Friday, 8:30 to 22:00

Closed on Saturdays, Sundays, and public holidays (it may be closed on other days due to special circumstances)

Facility	Details	Contact
Cafeteria (World Marine Cafe)	Operated by the University Co-op (Seikyo), the cafeteria offers a wide range of dishes including ramen, curry and rice bowls at very affordable prices. Opening hours: weekdays 11:30 to 13:00	University Co-op Etchujima Campus Tel: 03-3643-9521
Shop	Operated by the University Co-op, the shop is divided into two sections: one for food and drinks, and the other for books, stationery and other useful items. Counter services include information on driving schools and so on. Most textbooks and specialized literature are offered with a 10 percent discount on regular prices. Opening hours: weekdays 10:00 to 15:00	
Lounge	Located across from the shop, the lounge chairs and tables can be used as a rest area.	Etchujima Campus Student Support Section
Meeting rooms	Two rooms are available for student meetings. Opening hours: 9:00 to 22:00	
Employment information corner	Information on different employment opportunities. Opening hours: 8:30 to 22:00	
Employment Information	In addition to various employment materials such as job opportunities and list of places of employment, you can gather information through manuals. Opening hours: 8:30 a.m. to 10:00 p.m.	Etchujima Campus Student Support Section
Student Counseling Office	Specialized counselors offer student counseling services. If you have concerns about schoolwork, relationships or any other issues, please feel free to come in for advice from a counselor. The session times available for students at both campuses are posted on the Health Service Center website. If possible, please make a reservation via email and then come to the Student Counseling Office.	
Study room	This room was set up to provide a convenient place for study and to complement the space available at the library. It is furnished with individual study desks.	Etchujima Campus No. 2 Information Service Section, Academic Information Division

※ Business hours are subject to change. Please check our website for the latest information.

1-5 奨学金について〔正規生対象〕

奨学金のうち外国人留学生用のものは、以下のとおりです。（国費留学生、外国政府派遣留学生を除く。）

1 大学で推薦を決定する民間奨学金

大学で推薦を決定する奨学金を希望する場合は、毎年4～5月に行われる『大学で推薦を決定する奨学金の面接』を受けてください。

選考は、一次選考（書類審査）にて決められた上位の者が二次選考（面接）に進み、この一次選考・二次選考の結果をもとに、グローバル教育研究推進委員会留学生WGにて推薦順位が決定されます。この推薦順位をもとに、成績優秀な者を各奨学金に推薦します。

なお、各奨学金は推薦されても必ずしも採用されるとは限りません。

この面接を受けなかった私費外国人留学生は、翌年度までの大学推薦奨学金の推薦対象外となります。

詳細は本学のホームページをご覧ください。

<https://www.kaiyodai.ac.jp/international/foreignstudents/>

2 直接応募の民間奨学金

民間奨学金の申請募集については、本学ホームページに掲載しておりますので、定期的にご確認ください。

1-5 Scholarships for regular students

The following scholarships are available for international students (Japanese government scholarship students and students dispatched by foreign governments are excepted).

1 Scholarships awarded upon recommendation by the university

Candidates to this type of scholarships are required to take an interview between April and May. Candidates undergo a first round (applications) and second round (interviews) of selection, after which they are ranked by Global Education and Research Promotion Committee WG Outstanding students are then recommended in this order for a scholarship.

Please note that every student recommended does not necessarily receive such scholarships.

Self-financed international students who did not take the interview even though they were offered the chance to do so will be ineligible to apply for scholarships awarded upon the university's recommendation until the next academic year.

Please refer to the university's website for details.

<https://www.kaiyodai.ac.jp/international/foreignstudents/>

2 Private scholarships awarded through direct application

Information about this type of scholarships is announced on the university's website. Please check it regularly.

1-6 授業料等について

1 納付方法・金額

入学試験を受ける時、入学する時、また入学後には、それぞれ入学検定料、入学科、授業料を支払わなければなりません。ただし、国費留学生及び大学間（部局間）で授業料を相互に不徴収とする学生交流協定に基づいて受け入れられた短期留学生である場合は、支払う必要はありません。

●入学検定料 入学試験出願時に支払います。

●入学科 入学手続き時に支払います。

●授業料 年2回（前期・後期）に分けて、それぞれ5月と11月に支払います。

（研究生については、それぞれ3月と9月に支払います）。もし、授業料の改定が行われた場合は、改定後の金額を納付します。納付は銀行口座振替（又は銀行振込）によることとなっています。

入学検定料と入学科は当初に1回支払うだけですが、授業料は在籍する期間ごとに支払わなければなりません。各入学年度の授業料等はHPをご確認ください。

<https://www.kaiyodai.ac.jp/campuslife/fee/>

区分	入学検定料	入学科	授業料
学部学生	17,000 円	282,000 円	年額 535,800 円
大学院学生	30,000 円	282,000 円	年額 535,800 円
研究生	9,800 円	84,600 円	月額 29,700 円
科目等履修生	9,800 円	28,200 円	1 単位 14,800 円

※ 2026 年 4 月現在

2 授業料免除

私費留学生（学部 / 大学院生のみ）が、学業優秀であり経済的理由によって納付が困難な場合は、授業料免除の申請をし、認められた場合は免除を受けることができます。

申請書類の提出期限は、概ね、前期分については4月下旬、後期分については10月下旬となっています。必ず指定の期間中に申請者自身が必要な書類を取りそろえて、提出することになります。期限を守らなかった場合は、申請を受理してもらえないので、十分注意してください。

提出書類や学業成績などを厳正に審査し、選考の結果、免除者が決定されます。免除額は、授業料の全額または半額です。選考結果については、前期分が7月下旬頃、後期分が1月下旬頃に外国人留学生は本人に郵送されます。

授業料免除申請書類の配布受付期間などの詳細については、掲示板及びHPに掲載されます。また、年度により実施方法が変更されることがありますので、必ず掲示板及びHPを確認し、わからないことがあれば、学生サービス課奨学係に問い合わせてください。

1-6 Tuition fees

1 Payment method / amounts

Students are required to pay entrance examination, admission and tuition fees. These fees are exempted for Japanese government scholarship students and short-term exchange students admitted on the basis of exchange agreements between universities or departments.

- Entrance examination fees are paid upon application
- Admission fees are paid during the application process
- Tuition fees are paid for each semester, in May and in November (in March and September for research students).

Any revision of the fees applies immediately. Payment is done through bank transfer or direct deposit. Please check the website for tuition and other fees for each year of enrollment.

<https://www.kaiyodai.ac.jp/campuslife/fee/>

Category	Entrance examination	Admission	Tuition
Undergraduate students	17,000 yen	282,000 yen	535,800 yen / year
Graduate students	30,000 yen	282,000 yen	535,800 yen / year
Research students	9,800 yen	84,600 yen	29,700 yen / month
Credited auditors	9,800 yen	28,200 yen	14,800 yen / credit

※ As of April 2026

2 Fee exemption

Self-financed international students (at the undergraduate or graduate level only) with outstanding grades may apply for a fee exemption when facing economic difficulties.

In general, applications must be submitted by late April for the first semester, and by late October for the second semester. Applicants must gather and submit the necessary documents before a specific deadline, after which their applications can no longer be accepted.

The decision to exempt a student is taken after a thorough examination of the application and the candidate's academic performance. Exemption may apply to either the full amount or half the amount of tuition fees. Results are sent by mail to the candidate at the end of July (first semester) and in late January (second semester).

Specific information about the necessary documents, application deadlines and other details is posted on the notice boards and online. Please note that the procedure may change from one academic year to another. For more details, please contact the Scholarships Section at the Student Support Division.

1-7 日本語教育について

本学に在籍する留学生を対象とした以下の日本語科目等を実施しています。これらの科目のほか「日本語教育コース」も開講しています。詳細は、掲示板で確認して下さい。

1 日本語科目

総合日本語Ⅰ～Ⅳ

応用日本語Ⅰ～Ⅱ

…大学教育の水準に応じた内容の日本語を学習します。

論文のための日本語Ⅰ～Ⅱ

…日本語で卒業論文を作成するにあたって必要とされる言葉のルール及び論文の組み立て方を学習します。

2 日本事情科目

日本事情Ⅰ～Ⅳ

…日本の歴史、文化、政治、経済、自然、科学技術等を通じて、学部の専門分野に応じた基礎知識を学習します。

3 日本海洋水産事情科目

日本水産事情（品川キャンパス）

…水産に関連した基礎知識を習得することを目的としています。ここでは、海、水産生物、漁具漁法、漁船、水産機械、栽培漁業、資源管理などに関する基礎知識や、水産業を取り巻く関連知識の修得に努めます。

日本海洋事情（品川キャンパス）

…海洋産業に関連した基礎知識を習得することを目的としています。海洋エネルギー、海運および海運が地球規模に及ぼす影響や防止技術などの海洋産業を取り巻く関連知識の修得に努めます。

1-8 チューター制度について

入学間もない留学生が、本学での学生生活にできるだけ早く慣れるように、原則として入学後1年間、本学の学生により学習・研究について個別の援助を受けることができます。チューターがいる学生は、毎月チューター報告書（留学生用）を作成し翌月5日までに留学生係または学生支援係に提出して下さい。報告書には、チューターの支援に対する評価を記載し、指導教員の印を必ず貰ってください。

また、毎年、新入生・チューターオリエンテーションを行っておりますので、チューターと一緒に出席してください。開催については、掲示板に掲示します。

1-7 Japanese language education

The following courses on the Japanese language and other subjects related to Japan are conducted for foreign students enrolled in our university, in addition to extracurricular classes. Please see the notice boards for more information.

1 Japanese language

Integrated (comprehensive) Japanese I – IV

Applied Japanese I – II

These courses focus on Japanese needed at the university level.

Dissertation writing I – II

These courses focus on grammatical and structural rules needed to write a graduation thesis in Japanese.

2 Presentation of Japan

Japanese affairs I - IV

These courses focus on basic subjects (Japanese history, culture, politics, economy, technology and the environment) needed at the undergraduate level.

3 Introduction to marine industries in Japan

Fishing industries in Japan (Shinagawa Campus)

This course provides basic knowledge about the Japanese fishing industry, including marine life, fishing equipment and methods, fishing boats, fishery equipment, fish farming and resource management.

Ocean industries in Japan (Shinagawa Campus)

This course provides basic knowledge about ocean industries in Japan, including ocean energy, maritime transport, the impact of maritime transport on the earth and technologies to prevent it.

1-8 Tutor system

The tutor system was established to help newly-enrolled international students to familiarize themselves quickly with the university's environment. Tutors help international students with their academic and research activities, in principle during the first year following admission. Each student is asked to submit a monthly report on tutor-related activities to the International Students Section or Student Support Section. The report includes an evaluation of the tutor's support, and must be signed by the academic supervisor.

Every year, new students are invited to attend an orientation course together with their tutor. The information is displayed on notice boards.

日常生活関連

2-1 留学生の身分に関する諸手続き

外国人が日本に在留するためには、日本国の法律により、出入国在留管理局や市区町村の窓口で在留に関する種々の手続きを行う必要があります。これらの手続きについて詳しくは出入国在留管理庁のホームページ（下記）で確認してください。

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

（外国人留学生の定義）

我が国の大学に入学して教育をうける外国人留学生とは、「出入国管理及び難民認定法」に定める「留学」の在留資格を有する学生をさしています。

たとえば、「家族滞在」、「日本人の配偶者」、「定住者」などの在留資格をもっている外国籍の人は、「出入国管理及び難民認定法」に基づき我が国で行うことができる活動などの範囲であれば、大学に入学し勉学をすることは可能ですが、大学では外国人留学生としては扱われません。

また、「留学」の在留資格のある学生を対象としている奨学金への申請なども対象外です。

1 在留管理制度

●在留カード

日本に入国し3か月を超えて在留する外国人（中長期在留者）の方には「在留カード」が、特別永住者の方には「特別永住者証明書」が交付されます。在留カードは上陸許可や在留資格の変更許可、在留期間の更新許可等の在留にかかる許可に伴って交付されるもので、在留カードに記載された事項（①氏名、生年月日、性別、国籍・地域②有効期間の更新など）に変更があった場合や盗まれたり紛失したときは、14日以内に出入国在留管理局で手続きをしてください。ただし住居地の変更や特別永住者証明書に関する手続きは、区役所で行ってください。なお在留カードの有効期間は在留期間の満了日までです。

●住民票

住民票は、住所、世帯（一緒に住んでいるだけでなく生計を共にしている人たちの集まり）及び世帯主（世帯を代表する人、生計を維持するうえで中心になる人）などを記録・証明するもので、外国人住民の方（在留カード交付対象者や特別永住者など）にも作成されます。住所や世帯構成等に変更があったときは、本人または代理人が届出をしてください。住民票の写しまたは住民票の記載事項証明書が必要な方は、本人確認書類（在留カード、特別永住者証明書等）を持参し、区役所で請求してください。

Living in Japan

2-1

Various procedures related to personal identification for international students

According to the laws of Japan, foreigners who wish to live in Japan must complete various procedures related to residence at the Immigration Bureau and at their local municipal office service counter. For more information on these procedures, please check the Immigration Services Agency website below.

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

(Definition of the “International Student”)

The definition of the “international students” is the foreign students enrolled in Japanese universities under the resident status of “student” as defined by the Immigration Control Act.

Foreign nationals with another status, such as “dependent”, “spouse or child of Japanese national” or “long-term resident” may enroll and study at a Japanese university within the limits of activities permitted under the Immigration Control Act, but such persons are not designated as “international students.” They are also excluded from scholarships designated for the students who have “students” resident status.

1 Residence management system

● Residence card

Foreign residents living in Japan for more than three months (mid- or long-term stay) are issued residence cards, while special permanent residents are issued special permanent resident certificates. You will be issued a residence card if there are any changes in your landing permit or visa status, or when you renew your visa. If there is any change in the information written on your residence card—such as (1) your name, date of birth, sex, nationality/region; and (2) renewal of the period of validity—or if your card is stolen or lost, please complete the designated procedures at the Immigration Bureau within 14 days. However, procedures related to a change of address or to your special permanent resident certificate should be completed at the municipal office. Please note that your residence card is valid until the expiration date of your visa.

● Residence records

Residence records list and certify such information as your address, the constitution of your household (not only the people who live together, but all those the household supports financially) and the head of your household (the person who represents the household, or the person who financially supports the household).

Records are kept for foreign residents (such as special permanent residents and those issued residence cards) as well. If your address or the constitution of your household changes, you or a representative of the household should complete the designated notification procedures. If you need a copy of your residence record or a certificate of items registered in that record, please bring some form of personal identification—such as your residence card or special permanent resident certificate—and file a request at your local municipal office.

2 在留期間の更新

留学生が日本に在留を許可される期間は、更新する期間の在学年次によって、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月です。この期間は所定の手続きにより延長することができます。この手続きは、在留期間の満了する3ヶ月前から満了するまでに東京出入国在留管理局（付録Eを参照）で行ってください。更新ができれば、在留カードと旅券（パスポート）と一緒に留学生係へコピーを持ってきてください。表2.1に在留期間の更新時に必要な書類の一覧を示します。

表 2.1: 在留期間の更新時に必要な書類等

申請者	更新者の身分	(a)	(b) + (c)	(d)	(e)	(f)	(g)
A 学生本人による申請	学部生、大学院生	要	要	要	要	不要	要
	研究生	要	要	要	不要	要	要

- (a) パスポート及び在留カード
 - (b) 在留期間更新許可申請書（申請人等作成用 1-2-3）
様式は出入国在留管理庁のウェブサイトからダウンロードできます。
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>
 - (c) 在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用 1-2）：留学生係にて事前に申請してください。
 - (d) 在学証明書
 - (e) 成績証明書
 - (f) 研究内容が記載された証明書
 - (g) 収入印紙（手数料）
- (注) 上記いずれの申請の場合においても、勉学状況が良好でないことが明らかになるなど審査の過程で必要と認められるときは、経費支弁能力を示す資料、履歴書、最終学歴に係る証明書等その他参考となる資料の提出を求められる場合があります。

3 一時出国と再入国許可

留学生が夏休みなどを利用して自国に帰国や日本の近隣諸国に旅行のために一時的に日本を離れる場合、あるいは、研究発表で海外の学会に参加するために一時的に日本を離れる場合には「一時帰国・海外渡航届」に指導教員の承認を受けて留学生係に届け出てください。「一時帰国・海外渡航届」の用紙は留学生係で受け取るか、本学ウェブサイトを確認してください。

有効な旅券と在留カードを所持していれば、出国後1年以内（特別永住者の方は2年以内）に再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要はありません。ただし在留期限が出国後1年未満に到来する場合は、その在留期限までに再入国してください。

1年を超えて出国した後、許可されている在留期限内に再び日本に入国しようとする場合には、出国する前に再入国の許可が必要です。再入国許可の有効期限の上限は、在留期限の満了日を超えない範囲で最長5年（特別永住者の方は6年）です。

2 Visa renewal

The period of stay and renewal period for international students depend on the years of your course of training, as follows: Four years and three months; four years; three years and three months, three years; two years and three months; two years; one year and three months; one year; six months; and three months. This period of stay can be extended upon completing the designated procedures. Please complete these procedures sometime between three months before the expiration date and the expiration date at the Tokyo Regional Immigration Services Bureau (see Appendix E). After completing the renewal procedures, please bring your residence card and passport together with copies to the International Students Section. Chart 2.1 shows the documents you need to renew your status of residence.

Chart 2.1: Documents Required When Renewing Your Visa

Applicant	Status	(a)	(b)+(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
Student	Undergraduate or graduate student	Yes	Yes	Yes	Yes	No	Yes
	Research student	Yes	Yes	Yes	No	Yes	Yes

(a) Passport and residence card

(b) Application for extension of period of stay (for applicant, parts 1-2-3)

The form can be downloaded from the Immigration Services Agency website.

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/student.html>

(c) Application for extension of period of stay (for an organization, parts 1-2): Please apply in advance at the International Students Section.

(d) Student registration certificate

(e) Grade transcript

(f) Certificate documenting research activities

(g) Revenue stamp (administrative fee)

Note: In any of the above-mentioned cases, if it becomes clear that further screening is necessary for reasons such as poor study results or practices, additional documents certifying financial support, a resume, or certification of final academic background may be required.

3 Leaving Japan temporarily and re-entry permits

International students who leave Japan temporarily—such as for a summer vacation, to return to their home country, travel to neighboring countries, or participate in a study tour or conference overseas—must submit a Temporary Leave Notification (for travel abroad) signed by academic supervisor to the International Students Section. Please check the Temporary Leave Notification (for travel abroad) from the website.

As a rule, as long as you have a valid passport and residence card, a re-entry permit is not required if you return to Japan within one year after leaving (or within two years in the case of special permanent residents). However, if your visa expires in less than one year after leaving Japan, please return to Japan before the expiration date.

If you will be returning to Japan more than a year after leaving but within your permitted period of stay, you must apply for a re-entry permit before you leave Japan. The maximum valid period for a re-entry permit is five years within your permitted period of stay (or six years in the case of special permanent residents).

4 在留資格の変更

現に有する在留資格に属する本来の活動をやめて新しい別の活動を行おうとする場合には、出入国在留管理局で「在留資格変更許可」を受けなければなりません。変更手続きについては出入国在留管理局に確認してください。

5 休学と在留資格についての注意

入管法第 22 条の 4 によると、現に有する在留資格（本学留学生の場合「留学」）に係る活動を継続して 3 か月以上行っていない場合（ただし、当該活動を行わないで在留していることにつき正当な理由がある場合を除く）に在留資格を取り消されることがあります。留学生が「休学」をする場合、休学期間中は 1) 本国へ帰国、または 2) 他の在留資格を取得する必要がありますので注意してください。特に、「留学」の在留資格を持っている留学生の場合「経済的な理由」での休学は正当な理由にあたりません。つまり、そのような留学生は経済的な理由で休学をし、休学中に資格外活動（アルバイト）をして日本に滞在することはできません。休学を考えることになったらすぐに、留学生係に相談してください。

4 Changing your type of visa (status of residence)

If you wish to engage in different activities from those stated in the visa you are currently holding, you must apply for Change of Status of Residence at the Immigration Bureau. Please confirm with the Immigration Bureau about the procedure.

5 Visa implications of a leave of absence

According to Article 22-4 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, if a foreign citizen residing in Japan with a specified status of residence (in this case, “Student” status) has failed to continue to engage in the activities described in the status of residence for three months or more (excluding cases where the person has justifiable reason for not engaging in the activities while residing in Japan), the status of residence is subject to being revoked.

International students who take a leave of absence must return to their home country obtain a different status of residence during the leave period. For international students with “Student” status, a leave of absence for financial reasons is not a justifiable reason (in other words, international students taking a leave of absence for financial reasons are not allowed to stay in Japan to engage in part-time work or other non-academic activities). If you plan to take a leave of absence, please contact the International Students Section immediately.

2-2 健康保険および生活保険

1 国民健康保険（国保）

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3か月を超えて在留する全ての留学生は「国民健康保険」に加入する義務があります。まだ、加入していなければ至急下記の方法で加入手続きを取ってください。なお、平成22年（2010年）4月から、在留資格の変更や期間更新をするにあたり、出入国在留管理局窓口にて国民健康保険など健康保険の加入を確認する（有効期限が切れていない保険カードを提示する）ことが義務づけられています。

加入手続き

在留している市・区役所に行き、在留カードを提示し、所定の手続きを行い、国民健康保険被保険者証の交付を受けてください。

この時に、前年度に日本の税金を払っていない場合には「減額簡易申請」も行ってください。この申請を行うと留学生は特別に安く国民健康保険に加入できます。申請を行わないと保険料は基本料の30,000円程度になります。手続きには学生証と在学証明書が必要です。

また、転居や結婚で、住所、氏名、世帯主などが変わった時は、14日以内に国民健康保険課に届け出てください。届け出には保険証と在留カードが必要です。

保険料

国民健康保険に加入するためには、保険料を納めなければなりません。保険料は市区町村で多少異なりますが、1年間10,000円程度で、隔月払い又は一括払いになります。（この金額は「減額簡易申請」の手続きを行った場合です。）

療養の給付

病気、ケガ、歯などの基本的な治療を行った場合、国民健康保険に加入していると医療負担金の70%を市区町村が負担してくれます。本人が医療機関に支払う一部負担金は医療費の30%です。なお、特殊な技術を用いた治療を受けた時に健康保険が適用されないこともあります。

高額療養費の給付

同じ月に同じ医療機関で治療を受け、支払った保険診療の自己負担金が35,400円を超えた場合は、その超えた額が、原則として市区町村から払い戻されます。

出産育児一時金の給付

国民健康保険に加入している者又は配偶者が出産した場合には、出産育児一時金が支給されます。また、国民健康保険の制度ではありませんが、妊娠、出産に関しては他にも低所得世帯のための補助制度がありますので、市役所の国民健康保険を取り扱っている課に相談してください。

2-2 Health insurance and other types of insurance

1 National Health Insurance

Japan has a National Health Insurance program to limit the individual cost of medical expenses. All international students residing in Japan for more than three months are required to enroll in the National Health Insurance. If you have not yet enrolled, please complete the enrollment procedures detailed here immediately. Please note that since April 2010, those applying for a change or extension of their status of residence at the Immigration Bureau are required to show proof of their enrollment in the National Health Insurance scheme by presenting a valid health insurance card.

Enrollment Procedures

To enroll in the National Health Insurance scheme, you must take your residence card to your local municipal office and complete the designated procedures. You will then be issued a National Health Insurance card.

If you did not pay any Japanese taxes in the fiscal year prior to your enrollment for the reason that you did not reside in Japan, you will be asked to pay lower premiums and should complete the necessary forms (“Gengaku Kan-i Shinsei”) to receive this discount. If an application for the reduced rate for non-taxpayers is not filed, the basic insurance premiums will be about ¥30,000. To complete these procedures, you will need your student ID card and student registration certificate.

In addition, if your address, name, or head of household change due to reasons such as relocation or marriage, please notify the National Health Insurance section of your local municipal office within 14 days. To complete notification procedures, you must have your health insurance card and your residence card.

Insurance Premiums

Insurance premiums vary slightly depending on the municipality of residence. Annual premiums for those who have not paid Japanese taxes the previous year and who applied for the “Gengaku Kan-i Shinsei” are around ¥10,000 and can be paid in monthly installments or in a lump-sum.

Medical Benefits

If you receive basic medical treatment for an illness, injury or dental treatment and are enrolled in the National Health Insurance scheme, your municipality covers 70% of your medical expenses, leaving 30% to be paid by yourself. Please note that certain specialized treatments may not be covered by the national health insurance.

High Medical Expenses Coverage

If treatment costs borne by the insured member at a given medical institution exceed ¥35,400 in a given month, the excess is in principle reimbursed by the municipality.

Lump-Sum Childbirth Benefit

When a National Health Insurance member or the spouse of a member gives birth, a lump sum childbirth benefit is provided. In addition, low-income households can apply for other pregnancy and childbirth-related subsidy programs. Please consult the National Health Insurance section at your local municipal office.

2 東京海洋大学在学中の生活保険加入について

生活保険選択：学生教育研究災害傷害保険、付帯賠償責任保険、付帯生活総合保険

大学での授業や研究中、課外活動中又は通学中に起きたケガについて適用される保険制度、学生教育研究災害傷害保険（学研災）があります。学研災の付帯保険として、賠償責任保険（学内での賠償責任保険）があります。加入手続きは、新入生は入学手続きの時に、在学学生は随時可能です。資料および申込用紙は学生サービス課学生生活係で扱っています。

学研災、学研災付帯保険の参考表

保険名	保険種類	保険料 (掛け期間、注1)
学生教育研究災害傷害保険（学研災）	大学内・大学の活動で・大学までの通学時での怪我のみ	1,000 円（1 年） 1,750 円（2 年） 2,600 円（3 年） 3,300 円（4 年）
学研災付帯賠償責任保険 (学研災付帯学研賠)	大学内・大学の活動で・大学までの通学時の賠償（課外活動中の事故を除く）	340 円（1 年） 680 円（2 年） 1,020 円（3 年） 1,360 円（4 年）

注：加入期間は、最短卒業年度末まで一括払い。（留年した場合は再度保険に加入してください。）

また、近年、本学留学生のケガや病気による入院、あるいは、賃貸での火事や水漏れによる生活用品の損失や大家への賠償などのトラブルが増加しています。これらは、学業・研究活動の妨げになるだけでなく、不意の出費で経済的に負担となる場合があります。そこで、本学では、全留学生が生活総合保険（インバウンド付帯学総）に加入することを強く勧めております。加入希望者は留学生係に相談してください。

2 Private insurance

Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research / Liability Insurance

This insurance plan covers injuries incurred during classes/research at the university, in extracurricular activities, or while commuting. The student education/research accident insurance plan is referred to as Gakken-sai in Japanese. Supplementary insurance coverage is also offered as part of Gakken-sai, including liability insurance for on-campus incidents. Enrollment procedures can be completed together with entrance procedures for newly entering students, and on an ongoing basis for students in the second year of study and higher. Reference documents and application forms are available at the Student Affairs Department (Student Support Division).

Personal Accident Insurance for Students (Gakken-sai) and Liability Insurance

Insurance name	Type of insurance	Insurance premiums*
Personal Accident Insurance for Students	Only injuries incurred on campus, during academic activities, or while commuting to/from the university	¥1,000 (1 year) ¥1,750 (2 years) ¥2,600 (3 years) ¥3,300 (4 years)
Liability Insurance for Students	For damages caused on campus, during academic activities, or while commuting to/from the university	¥340 (1 year) ¥680 (2 years) ¥1,020 (3 years) ¥1,360 (4 years)

Note: The enrollment period is until the student's expected year of graduation (students who repeat a year must re-enroll)

In recent years, a growing number of international students have faced hospitalization due to illness or injury, damage to personal property due to fire and water leaks, and compensation claims by landlords. Such problems may force the student to bear unanticipated expenses and create a distraction from study. Therefore, the university highly recommends that all international students enroll in a comprehensive individual insurance scheme (Inbound Futai Gakuso). If you would like to enroll, please consult with the International Students Section about the enrollment procedure.

3 大学付近の病院等

保健管理センターの他に、大学付近には次の医療機関があります。

大学周辺医療機関案内（保健管理センターホームページ）

<https://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/links.html>

医療機関案内テレホンサービス

もしも適当な医療サービスが見あたらなければ、こちらにも電話してみましょう。

● 東京都保健医療局

☎ 03-5285-8181

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/sodan/komatta/gaikokugo>

対応時間：9:00～20:00

英語・中国語・韓国語・タイ語・スペイン語：毎日

● AMDA 国際医療情報センター

☎ 03-6233-9266

<https://www.amdamedicalcenter.com/>

対応時間：月～金 10:00～16:00

英語、中国語、韓国語、フィリピン語、スペイン語、タイ語、ポルトガル語、ベトナム語

● 東京消防庁救急相談センター ※英語対応なし

☎ #7119 または 03-3212-2323

https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/lfe/kyuu_adv/soudan-center.html

24 時間年中無休



保健管理センター（品川）
Health Center in Shinagawa Campus



3 Hospitals and medical institutions near the university

In addition to the university health centers, a number of medical institutions are located near the university.

Guide to Medical Facilities around the University (Website of the Health Service Center)

<https://www.kaiyodai.ac.jp/Japanese/hoken/links.html>

Table 2.4: Medical Information Telephone and Online Services

The following services may be able to help you find appropriate medical care.

● **Tokyo Metropolitan Government Bureau of Health and Medical Care**

Tel: 03-5285-8181

Hours: 9:00–20:00 (Daily)

Languages: English, Chinese, Korean, Thai, Spanish

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/sodan/komatta/gaikokugo>

● **AMDA International Medical Information Center**

Tel: 03-6233-9266

Hours: Monday–Friday, 10:00–16:00

Languages: English, Chinese, Korean, Filipino, Spanish, Thai, Portuguese, Vietnamese

<https://www.amdamedicalcenter.com/>

● **Tokyo Fire Department Emergency Consultation Center** *No foreign language support

Tel: #7119 or 03-3212-2323

Hours: 24 hours a day, 7 days a week

https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/lfe/kyuu_adv/soudan-center.html



保健管理センター（越中島）
Health Center in Etchujima Campus



2-3 生活一般

1 住居

留学生が快適な学園生活を送るうえで、重要な事柄の一つに住居の問題があります。東京海洋大学では、本学の学生寮に入寮している学生もありますが、他の学生は、民間アパート等に住んでいます。

民間アパートに入居する際は、賃貸料の0～2か月分の敷金（退去時に一部返金される）や賃貸料の0～2か月分の礼金、不動産屋への1か月分以上の手数料（2年後の契約更新時に手数料1か月分）の支払いを要求されるのが東京地域での慣例となっています。また、日本のアパートには家具や調度品等はついていません。

●留学生住宅総合補償制度

(<https://www.jees.or.jp/crifs/index.htm>)

民間アパートを借りるときには入居のための保証人が必要ですが、保証人が指導教員のときは、この制度を利用してください。この補償制度に加入すると、火事や水漏れなどの事故を起こしてしまったときに、家主（大家）に賠償金が支払われる借家人賠償責任保険に自動的に加入となります。ただし、この補償保険には火事や水漏れでの個人の生活動産を補償する部分はありませんので、別途火災保険に加入して補ってください。本補償制度の保険料は1年契約で4,000円、2年契約で8,000円です。賃貸契約を更新するときは留学生住宅総合補償制度も更新してください。アパートを変えるときは新たに本補償制度に加入し、賃貸を解約するときは国際・教学支援課留学生係に早めに連絡してください。

下記に民間アパート等を借りるときの手続きの流れを示します。

1. 不動産屋等で物件を決める。
2. 国際・教学支援課留学生係で保険料の振込用紙を受け取り、郵便局で振り込む。
3. 領収書を国際・教学支援課留学生係へ持って行き、加入者証を発行してもらう。
4. 指導教員に契約書の連帯保証人欄を記入してもらう。
5. 不動産屋へ契約書を提出する。
6. 契約が完了したら、契約書のコピーを国際・教学支援課留学生係へ持って行く。

2-3 Student life

1 Housing

Housing is an important part of a satisfying and comfortable university experience for international students. Some international students at TUMSAT live in student dormitories on campus, while others choose to rent a private apartment.

When moving into a private apartment, it is very common in the Tokyo area to pay the equivalent of up to two months' rent as a security deposit (part of which is returned to the tenant when moving out), a similar amount in "key money," and the equivalent of at least one month's rent to the real estate agent as a service charge (when renewing the lease, which normally takes place every two years, it is common to impose a service charge equivalent to one month's rent). Please note that apartments in Japan usually come unfurnished.

● Housing Guarantee Program for International Students

(<https://www.jees.or.jp/crifs/index.htm>)

When renting a private apartment, a guarantor is usually required. If you intend to ask your academic supervisor to be your guarantor, please use this program. By enrolling in this program, you are automatically covered by a tenant's liability insurance in case of accidents such as fire or water leakage. Since this liability insurance does not cover compensation for personal belongings damaged in a fire or in a case of water leakage, it is recommended that you also enroll in a separate fire insurance plan. The insurance premiums of this guarantee program are ¥4,000 for a one-year contract, or ¥8,000 for a two-year contract. When renewing your rental lease, please renew your Housing Guarantee Program for International Students as well. Moving to a different apartment requires re-enrollment in the program. When canceling a rental contract, you should notify the International Students Section as soon as possible.

The procedure for renting a private apartment is as follows:

1. Select an apartment through a real estate agency.
2. Pick up an insurance-premium payment slip at the International Students Section and pay the premium at a post office.
3. Bring your receipt to the International Students Section and ask for a membership certificate.
4. Ask your academic supervisor to complete the joint guarantor section of the rental contract.
5. Submit the contract to the real estate agency.
6. Upon finalization of the contract, bring a copy to the International Students Section.

2 学生寮

●青鷹寮（品川キャンパス内）

2026 年 4 月から運営を開始した品川キャンパス内の居住施設です。地上 10 階建てで、352 室の居室を備えています。

居室区分	寄宿料	共用部分経費	備考
単身室 A（約 9㎡）	月額 40,000 円	・ 共用部使用料（光水熱費相当分） ・ ランドリー使用料（300 円 / 回）	共用部（シャワー、トイレ、ダイニング、キッチン）を 12 名で使用
単身室 B（約 13㎡）	月額 65,000 円	・ ランドリー使用料（300 円 / 回）	
夫婦室（約 26㎡）	月額 80,000 円		
家族室（約 39㎡）	月額 110,000 円		

※別途、居室使用分の光水熱費がかかります。

※入寮時に預り金（寄宿料の 1 か月相当額）を徴収します。

●海王寮（越中島キャンパス内）

越中島キャンパス内の学生寮で、男子寮が 4 棟、女子寮が 1 棟あり、334 名分の居室を備えています。

居室区分	寄宿料等	その他費用	備考
単身室 (約 12.5㎡ / 1 人あたり)	月額 14,500 円	37,000 円（1 回のみ）	1 室を 2 人で使用 (仕切りあり)

●入居可能期間（青鷹寮・海王寮）

私費外国人留学生：学部、研究生、博士前期課程は 2 年以内、博士後期課程は 3 年以内
国費留学生、外国政府派遣留学生、JICA 留学生：1 年以内（国費 5 年予定の場合、2 年以内）
入居経験者：本学が指定する期間（1 年または半年以内）

●その他の留学生寮

募集があれば、随時大学 HP の「宿舎募集情報」に掲示します。

<https://www.kaiyodai.ac.jp/international/foreignstudents/>

2 Dormitories for international students

● Seiyō Dormitory (Shinagawa Campus)

Seiyō Dormitory is a residential facility located on the Shinagawa Campus, which began operations in April 2026. The building has 10 floors and 352 rooms.

Room Types and Fees

Room type	Dormitory Fee	Shared Facility Charges	Notes
Single Room A (approx. 9m ²)	¥40,000 per month	• Shared facility fee (utilities) • Laundry fee (¥300 per use)	Shared shower, toilet, dining room, and kitchen (shared by 12 residents)
Single Room B (approx. 13m ²)	¥65,000 per month	• Laundry fee (¥300 per use)	
Couple Room (approx. 26m ²)	¥80,000 per month		
Family Room (approx. 39m ²)	¥110,000 per month		

* Utility costs for each room are charged separately.

* A deposit equivalent to one month's dormitory fee is required upon move-in.

● Kaiō Dormitory (Etchujima Campus)

Kaiō Dormitory is located on the Etchujima Campus. It consists of four male dormitory buildings and one female dormitory building, with a total capacity of 334 residents.

Room Type and Fees

Room Type	Monthly Fee	Other Fees	Notes
Single Room (approx. 12.5m ² per person)	¥14,500 per month	¥37,000 (one-time payment)	Two students share one room (with partition)

● Maximum Period of Residence (Seiyō & Kaiō Dormitories)

Privately financed international students:

Undergraduate students, research students, and master's students – up to 2 years

Doctoral students – up to 3 years

Japanese Government (MEXT) Scholarship students, foreign government-sponsored students, and JICA students: Up to 1 year (Up to 2 years for MEXT students scheduled to stay for 5 years)

Former residents: Within the period designated by the university (one year or six months)

● Other dormitories for international students

When vacancies become available, recruitment information will be posted on the university website under “Accommodation for International Students.”

<https://www.kaiyodai.ac.jp/international/foreignstudents/>

3 引っ越し時の手続き

日本で住居（賃貸）を変更するときの注意点や参考事項を示します。

退去前（現在の賃貸で）

- 賃貸の引っ越しを決めたら、現在の賃貸の契約書をよく読んで、解約時の条件を理解して解約手続きを始める。
- 現在の賃貸での、電気、ガス、固定電話やインターネットなど契約しているサービスを解約し、引っ越しする月の費用を支払う。最終月の支払い方法についてはよく確認して支払いを忘れないこと。
- 引っ越し前に、最低限の掃除をする。ゴミの処理を忘れないこと。
- （重要）日本では「敷金は全額が返金されるとは限らないこと」を理解して、解約時の 賃貸契約の精算をする。（原状回復費を追加請求されることもあります。）

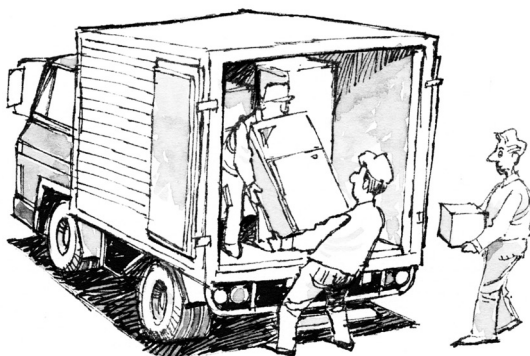
転居前（新しい賃貸で）

- 入居前に内装をよく観察し、床や壁の傷など、次の退去時に問題になりそうな室内や設備の不具合については入居前に申告しておくといよい。

引っ越し日当日あるいは直後に必ず行うこと（重要）

これらの手続きを怠ったときに学内外で困ることがありますので、引っ越し時に手続きを忘れずに行いましょう。

1. 引っ越してから 14 日以内に在留カードを持って引っ越し先の役所に行き、居住地の変更届出をする。留学生係にも届け出る。
2. 引っ越し前の役所に現在持っている国民健康保険のカードを返却する（郵送でもよい）。引っ越し先の市役所で、国民健康保険の新規加入をする。2 カ所で保険加入していると 2 重の請求書が送られてくるので、必ず旧カードを返却すること。同じ市内での引っ越しの場合は、住所変更をする。
3. 郵便局にて、「郵便物転送願」のはがきをもらって、旧住所と新住所の連絡をする。
4. 銀行口座、携帯電話、クレジットカードなどの住所変更をする。
5. 学務システム（Live Campus）にアクセスし、現住所等の変更を行う。



3 Formalities for moving in/out

There are several points to keep in mind when looking for or changing rental accommodation in Japan; below are a number of things we recommend that you take into account.

Before You Move Out of Your Accommodation

- When you have decided to move out, read the lease contract carefully so that you clearly understand the cancellation conditions and follow the proper steps in cancelling your contract.
- Cancel all services contracted at your current residence for electricity, gas, fixed telephone, and Internet, and pay the fees for the month of your move. Carefully confirm the payment procedures for the final month and make sure to pay in full.
- Before you move out, clean the accommodation. Remember to dispose of your garbage.
- Important: Remember that in Japan the deposit is not always returned in full. Please settle your account when you cancel your rental contract.

Before You Move In to Your New Accommodation

- Before you move in, inspect the interior carefully and report any problems concerning the interior or fixtures that might become an issue when you move out, such as scratches on the floor or on the walls.

Important: What to Do on the Moving Day or Immediately After

Not completing the following procedures properly will cause problems within and outside the university. Please be sure to complete these procedures when moving.

1. Please bring your residence card to the municipal office at your new address and complete the designated change-of-address procedures within 14 days of moving to your new address. Also inform the International Students Section of your change of address.
2. Return your current National Health Insurance card to the municipal office of your former address (sending the card by mail is acceptable). Complete new enrollment procedures for National Health Insurance at the municipal office of your new address. If you maintain health insurance membership in two locations, you will be billed twice. If you move within the same city, simply complete the address change procedure.
3. Obtain a request form for forwarding your mail at the post office and file notification of your change of address.
4. Complete change-of-address procedures for your bank account, mobile phone (if you have one), and credit cards (if you have any).
5. Change your address by the university academic system “Live Campus.”

4 アルバイト・資格外活動

アルバイトを行う場合には、東京入国管理局において「資格外活動の許可」が必要です。留学生のアルバイトについては、申請に基づき、留学生本来の目的に支障がないと認められる場合に、原則として次の内容で包括的に許可されています。

- 就労時間数：1 週間 28 時間以内（長期休暇中については 1 日 8 時間以内）。
- 風俗営業又は風俗関連営業のアルバイトはできません。
- 「租税条約に関する届出書」を税務署に提出することにより、税金が免除される制度があります。詳細は最寄りの税務署にお尋ねください。

※ 資格外活動許可書取得後に必ず「資格外活動許可取得届」及び資格外活動許可書の写しを留学生係まで提出してください。

5 学割・定期券・回数券

学割 [正規生のみ]

学部学生及び大学院生が、100km を超える旅行をする場合、乗車券の学生割引制度（普通「学割」といい、普通乗車券料金の 20% 割引）を利用することができます。なお、非正規生には、この制度は適用されません。学割は窓口前の「自動証明書発行機」で受け取れます。

通学定期券 [正規生のみ]

学部学生及び大学院生が通学のため、電車やバスを使う時は通学定期券を購入できますが、通学定期券購入証明書が必要となります。通学定期券購入証明書は自動証明書発行機で受け取れます。通学定期券購入証明書は年 1 回しか発行しませんので注意してください。定期券は乗降駅及びその区間のそれぞれの売り場で、学生証と通学定期券購入証明書を提示して購入します。（学生証の裏に必要事項を必ず記入して下さい）。住所や通学経路が変更になった時は学生サービス課学生担当に届け出てください。

※ 2024 年 4 月 1 日から通学証明書の確認が新規購入時の 1 度のみに変更になりました。その後は券売機で通学定期券を継続購入できます。

なお、非正規生は通学定期券を購入することはできませんので、通勤定期券または回数券を購入してください。また、定期券の不正な購入や本人以外の使用は罰を受けることになりますので、絶対にやめてください。

4 Permission to engage in part-time work

If you work part time, you must apply for Permission to Engage in Activity Other Than That

Permitted at the Tokyo Regional Immigration Bureau. Part-time work by international students is permitted in cases that meet the conditions listed below. Note, however, that international students will only be given permission if it is thought that the part-time work in which they plan to engage will not obstruct their original objective as international students.

- Working hours: 28 hours or less per week (during long-term holidays, up to eight hours per day).
- Part-time work in the adult entertainment industry is not permitted.
- Tax-exemption programs are available if an Application Form for an Income Tax Convention is submitted at the tax office. For more information, please ask your local tax office.

(**note:** After you receive the permit to engage in part-time work, please file a Report of activities other than those specified under visa status, as well as a copy of your permit, with the International Students Section.)

5 Student discounts, commuter passes and coupon tickets

Student Discounts (regular students only)

If undergraduate or graduate students travel more than 100 kilometers, they are eligible for a student discount boarding pass (called *gakuwari* – student discount – in Japanese), which allows for discounts of as much as 20% of the regular fare. Non-regular students are not eligible for this program. You can obtain a student discount certificate from the automated certificate issuing machine located on campus.

Commuter Passes (regular students only)

Undergraduate and graduate students can purchase student commuter passes for use on trains and buses upon presenting a student commuter pass certificate, which can be obtained from the automated certificate issuing machine. Please note that only one certificate is issued per year.

Student commuter passes can be bought at the station where you usually board or any ticket vending location between your boarding station and the university; you will need to show your student ID card and the relevant certificate (please be sure to write the necessary information on the back of your student ID card). If there is a change in your address or the route you use to get to the university, please notify the Student Support Section.

*As of April 1, 2024, the school commuter pass certificate will be checked only once when purchasing a new commuter pass. After that, commuter passes can be purchased continuously from ticket vending machines.

Non-regular students are not eligible for student commuter passes. They should purchase a general commuter pass or frequent user coupon tickets. Please note that it is punishable by law to purchase commuter passes illegally or to lend your pass to another person.

1 地震

1995年には大阪・神戸で、2004年には新潟で大きな地震がありました。また、2011年3月には東日本大震災がありました。日本は地震の多い国です。とっさの時はどうするのか、あなたの避難場所はどこかなど、日頃から正しい心構えを持ち、いざというときはあわてず落ち着いて適切に行動してください。NHK（日本放送協会）では、大地震など大きな災害が予知される場合、テレビ放送の副音声とラジオ第2放送（周波数693KHz）を通じ、英語で災害緊急放送を実施します。

地震に備えて

地震の被害を少なくするには、日頃の準備と心構えが大切です。

- タンスや本棚など転倒しやすい物は、器具で固定し、高いところに物を置かない。
- 消火器の用意をしておく。あるいは、消火器の設置場所を事前に確認しておく。
- 非常持出し品(応急医療品、日用品、貴重品など)を用意しておく。特に旅券(パスポート)、在留カードや保険証などはいつでも持ち出せるようにしておく。
- 本学や地域で行われる防災訓練に積極的に参加する。
- 家族がいる人は、お互いの連絡先や集合場所を決めておく。

地震が起きたら

激しい振動は長くてもおよそ1～2分で終わります。余震は一般的に本震より小さいと言われています。地震が起きたら、火事や大怪我などの2次災害をおこさないために次の行動をおこしましょう。

1. ガス器具や電気製品の火の始末をする。
2. 窓や戸を開けて、出口を確保する。ガラスや看板など物が落下してくる危険があるので、あわてて外に飛び出さない。
3. テーブルや机の下などにもぐり、身の安全を図る。
4. テレビやラジオなどで正しい情報をつかむ。
5. 隣近所と声を掛け合い、お互い助け合う。
6. 室外では塀や門柱など倒壊する危険のあるものに近寄らない。

また、大学内の避難場所は

- 品川キャンパス＝グラウンド
- 越中島キャンパス＝明治丸前広場

です。居住地の避難場所についても必ず確認しておいてください。

常時用意しておくの良い防災グッズ

ミネラルウォーター、保存食、懐中電灯、下着、薬、軍手、カイロ、マスク、タオル、ティッシュ、マッチ、ろうそく、紙コップ、紙食器、携帯ラジオ



2-4 Disaster prevention (on/off campus)

1 Earthquakes

Because of its location at the juncture of several tectonic plates, Japan is often subject to earthquakes. On March 11th, 2011, a massive earthquake and tsunami hit the Pacific coast of northeastern Japan. Other recent disasters include the Great Hanshin Earthquake of 1995 (Kobe and Osaka region), and the Niigata earthquake of 2004. People who live in Japan should be prepared to deal calmly with natural disasters, for example by keeping themselves informed of the latest evacuation routes. In case of a disaster, Japan's national broadcaster NHK relays information and advice in English and other languages through television, radio and the internet.

Preparing for earthquakes

To keep damage from earthquakes to a minimum, it is important to be prepared.

- Secure furniture that may topple over easily, such as drawers and bookshelves, with braces. Do not leave items in high places.
- Keep a fire extinguisher at hand, or make sure you know where the nearest one is located.
- Prepare an emergency backpack (with items such as first-aid equipment, daily items and valuables). In particular, be prepared to take your passport, residence card, and health insurance card with you in case of an evacuation.
- Participate actively in disaster-prevention drills conducted by your local community or university.
- If you live with family, make sure to know each other's contact information and decide in advance where you should meet in the event of a major disaster.

When an earthquake strikes

Violent tremors can last for several minutes, and may be followed by powerful aftershocks. When an earthquake strikes, remember the following points to minimize potential consequences, such as fires and serious injuries.

1. Turn off all sources of fire or heat (gas equipment and related appliances).
2. Open a door or window to secure an exit. If you decide to go outside, proceed with caution and beware of falling objects.
3. Protect yourself by crawling under a table or any other type of sturdy furniture.
4. Get accurate information from official sources such as TV or radio.
5. Check on the safety of your neighbors and assist them if you can.
6. If you are outdoors, stay away from objects or structures that may collapse (walls, gate posts, etc.).

The evacuation sites on campus are as follows:

- Shinagawa Campus: main ground (soccer pitch)
- Etchujima Campus: Meiji-Marui Square

Please be sure to check the location of the nearest evacuation site in the neighborhood where you live.

Example of items to prepare in case of disaster

Mineral water, preserved foods, flashlight, undergarments, medicine, sturdy gloves, pocket handwarmers, medical masks, towels, tissues, matches, candles, paper cups, paper plates, and a portable radio.

2 火災予防

日本の住居は、極めて燃えやすい材料でできていることが多いので、火災予防には細心の注意が必要です。特に、外出する時と寝る時は、加熱器具、たばこ、ガスなどの火器類消火の確認をしてください。

火事が起きた時の対処法

- 局番なしの 119（消防署）に電話するとともに、近所に知らせて消火の協力を求めましょう。
- 初期消火が大事ですが、限界は天井に火が届くまでです。消火に気をとられて逃げ道を火にふさがれないように注意してください。
- 油の入っている鍋に火が入った時は、水をかけずに消火器を使うか、大きなシーツなどを濡らしてかぶせます。
- 煙は有毒なので、濡れタオルで口を覆い、低い姿勢で逃げましょう。

3 安全な生活のための注意事項

日本は比較的安全な国と言われていますが、油断は禁物です。夜間の一人歩きや知らない人を部屋に入れることは避けてください。人通りの少ない場所へ一人で行くことや、夜遅く人気の少ない場所での行動は、できるだけ控えましょう。

日本の法律を知らずに違反してしまった場合でも、逮捕や強制退去の対象となることがありますので、以下の点に注意してください。

- 在留カードは常に携帯する必要があります。
- 資格外活動許可を得ないでアルバイトをしたり、許可されていない仕事に従事した場合、入国管理法違反となります。
- 自転車に 2 人で乗ること、夜間の無灯火運転、雨の日の傘さし運転は法律違反です。警察の指導や罰則の対象となります。
- 防犯登録されていない自転車の使用は、盗難の疑いを持たれる可能性があります。
- ナイフなどの危険物を所持することは、護身目的であっても処罰の対象となる場合があります。
- 在留カード、学生証、国民健康保険証などの身分証明書を他人に貸すことも、他人から借りることも犯罪になります。

<自転車についての注意>

- 自転車の盗難防止のため、必ず鍵をかけてください。
- 自転車には氏名・連絡先を記載しておきましょう。
- 自転車を購入した場合は、販売店で防犯登録の手続きを行ってください。
- 友人や先輩などから譲り受けた場合は、譲渡証明書（様式は任意）を作成し、自転車販売店で防犯登録の変更手続きを行ってください。
- 放置されている自転車は盗難車の可能性が高いため、絶対に使用しないでください。

2 Fire prevention

Japanese houses are traditionally made of materials that burn easily. Please be particularly careful about extinguishing items that may cause fire, such as heating equipment, cigarettes and gas appliances, when you leave your home or go to sleep.

What to do if a fire breaks out

- Dial 119 for the fire department; alert your neighbors and ask for help in extinguishing the fire.
- If it is possible to extinguish the fire within the first few minutes, you should attempt to do so. If the fire has spread over a wide area or has reached the ceiling, focus your attention on escaping rather than working to put out the fire.
- If a pan with oil in it catches fire, do not pour water on the flames. Use a fire extinguisher, or cover the flames with a wet towel or piece of cloth.
- To avoid inhaling toxic fumes, cover your mouth with a wet towel and crouch low while making your escape.

3 Safety and Legal Precautions

Japan is generally considered a safe country, but you should still be careful. Please avoid walking alone at night or letting strangers into your room. Try not to go to places with few people, especially late at night.

Even if you are not familiar with Japanese laws, breaking the law may result in arrest or deportation.

Please pay attention to the following points:

- You must carry your residence card with you at all times.
- If you work part-time without permission or do work that is not allowed, it will be a violation of immigration law.
- Riding a bicycle with two people, riding without a light at night, or riding with an umbrella on a rainy day is illegal. You may be stopped by the police or fined.
- Using a bicycle that is not registered may make you suspected of theft.
- Carrying dangerous items such as knives may be punished, even for self-defense.
- It is illegal to lend or borrow ID cards such as your residence card, student ID, or health insurance card.

< About bicycles >

- Always lock your bicycle to prevent theft.
- Write your name and contact information on your bicycle.
- When you buy a bicycle, please complete the anti-theft registration at the store.
- If you receive a bicycle from a friend or senior, prepare a transfer document and update the registration at a bicycle shop.
- Do not take abandoned bicycles, as they may be stolen.

<ドラッグについて>

現在の日本では大麻や麻薬及び向精神薬取締法をはじめとする法律により、大麻、覚せい剤、コカイン、ヘロイン、LSD、などの一切の薬物に関して製造、流通、販売、所持に厳しい規制がなされています。これらの薬物は、興味本位、自己満足、あるいは現実から逃避するため等の目的で使用されることがあります。このような行為は使用した本人の心と体を傷つけるだけでなく、家庭や社会に対しても様々な悪影響を及ぼします。また、身体、精神が健全な状態に戻るまでに適切な医療が必要となり、社会復帰に時間がかかります。薬物に関わる誘いには、断固とした態度で臨み、興味本位の軽い気持ちで手を出すことのないように節度ある学生生活を送りましょう。

犯罪、盗難・交通事故の通報（警察署：局番なしの110）

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。

110 通報の仕方

- 受話器を取り、電話機に緊急用ボタンがあれば、それを押してから110する。なければ、そのまま局番なしで110する。
- 交通事故か盗難などの犯罪かなどの状況を説明する。
- 事故・事件が起きた場所、またはあなたのいる場所の住所と近くの目印となる建物などを伝え、あなたの名前も伝える。



<ハラスメントの防止について>

大学では、ハラスメントに関する相談員を配置していますので、いつでも相談してください。相談員の氏名、連絡先等は、ホームページ、パンフレットで紹介しています。

<https://www.kaiyodai.ac.jp/campuslife/inquirycounter/>

Drugs and narcotics

Japan has a zero-tolerance policy on the use of drugs and stimulants such as marijuana, cocaine, heroin and LSD. Drugs have adverse consequences on physical and mental health, and lead to addictions that may require long periods of rehabilitation and medical treatment. Drug-related offences usually result in incarceration and/or deportation.

Dial 110 (police department) to report a crime, theft, traffic accident or other emergencies

Calls are answered around the clock.

To call from a public phone:

- pick up the receiver, push the emergency button if available, or dial 110
- explain the emergency
- state your name and exact location



Harassment

Counselors designated by the university are available for confidential advice on harassment matters. Their names and contact information are available on the following page:

<https://www.kaiyodai.ac.jp/en/campuslife/inquirycounter/>

〈犯罪に巻き込まれないために〉

昨今、留学生が SNS（Social Networking Services）等を通じて犯罪行為に巻き込まれるケースが多発しています。SNS の危険性を十分理解し、安全に留学生活を送りましょう。

【注意事項】

- ・ インターネット上に書き込んだ内容は全世界に公開されます。X、Facebook、Instagram、WhatsApp、WeChat、QQ、Soul、KakaoTalk や Tinder などの SNS を使うときは十分注意してください。
- ・ SNS 上で友達や親切な人になりました第 3 者に騙され、知らないあいだに犯罪に巻き込まれてしまうことがあります。パスワード、学生証、運転免許証、健康保険証、マイナンバー、銀行口座、在留カードなどの個人情報を絶対に伝えないよう注意してください。
- ・ SNS 上や知人等からの「うまい儲け話」の誘いに安易な気持ちで応じないよう十分注意してください。銀行口座や携帯電話の売却、荷物の受け取り、お金の引き下ろし等の行為は犯罪に荷担することになる可能性が極めて高いです。
- ・ あなたの銀行口座が犯罪に悪用されると、その口座が凍結されます。その情報がリスト化され、金融機関に提供され、日本国内で銀行口座を持てなくなります。また、犯罪に荷担すると逮捕され、強制送還や懲役等の刑罰を受ける可能性があります。

<Avoiding becoming involved in criminal activities>

There have been many cases recently of international students becoming involved in criminal activities, especially through social media. By understanding the dangers of social media, you can stay safe and legal while studying in Japan.

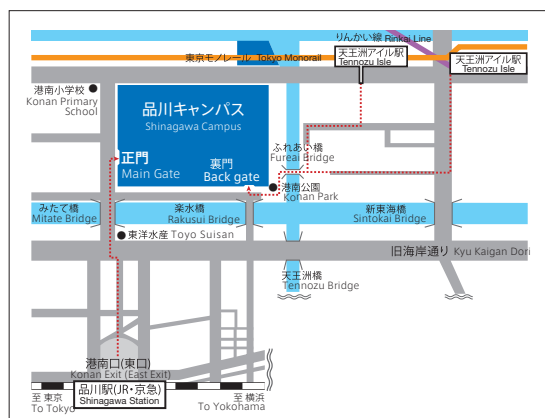
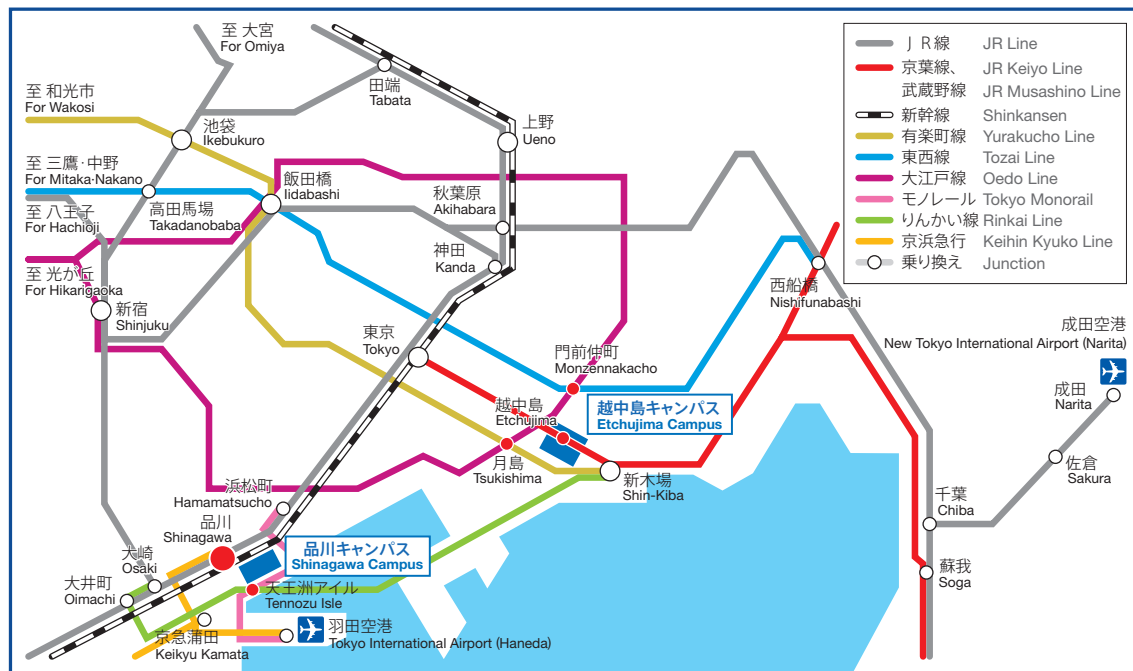
[Precautions on the Use of Social Media]

- Everything you post online can be seen by the entire world. Please be careful when using social media platforms such as X, Facebook, Instagram, WhatsApp, WeChat, QQ, Soul, KakaoTalk, and Tinder.
- Avoid being tricked into becoming involved in crimes by people pretending to be your friends or kind strangers on social media. Never share personal information, including your passwords, student ID card, driver's license, health insurance card, individual identification number (My Number) card, bank account information, or residence card.
- If someone approaches you on social media with an "easy way to make money," or another similar offer, do not accept such offers lightly. If they ask you to sell your bank account or mobile phone to them, pick up packages or withdraw money for them, etc., there is a very high chance that doing so will involve you in a crime.
- If your Japanese bank account is used for criminal purposes, it will be frozen. Financial institutions share information about accounts that have been frozen for this reason, and you will be unable to open another bank account in Japan. You may also be arrested and face penalties such as deportation or imprisonment if found to be involved in a crime.

付 録

Appendix

交通案内 CAMPUS LOCATIONS



品川キャンパス (本部・海洋生命科学部・海洋資源環境学部等)

JR線、東海道新幹線及び京浜急行線「品川駅」港南口(東口)より正門まで徒歩10分
東京モノレール「天王洲アイル駅」からふれあい橋をわたり正門まで徒歩15分
りんかい線「天王洲アイル駅」からふれあい橋をわたり正門まで徒歩20分

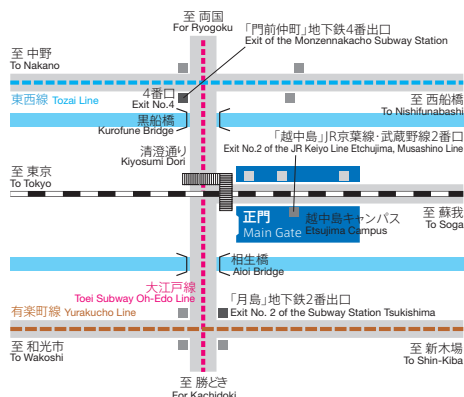
SHINAGAWA CAMPUS

(HEADQUARTERS, SCHOOL OF MARINE LIFE SCIENCE, SCHOOL OF MARINE RESOURCES AND ENVIRONMENT)

10 minutes' walk from Konan Exit (or East Exit) "Shinagawa Station" on the JR Line, Tokaido Shinkansen and Keihin Express Line to the main gate of the Campus

15 minutes' walk from "Tennozu Isle Station" on the Tokyo Monorail to the main gate of the Campus via Fureai Bridge

20 minutes' walk from "Tennozu Isle Station" on Rinkai Line to the main gate of the Campus via Fureai Bridge



越中島キャンパス (海洋工学部等)

JR京葉線・武蔵野線「越中島駅」(各駅停車のみ)2番出口徒歩2分

地下鉄東西線、大江戸線「門前仲町駅」4番出口徒歩10分

地下鉄有楽町線、大江戸線「月島駅」2番出口徒歩10分

ETCHUJIMA CAMPUS

(SCHOOL OF MARINE TECHNOLOGY)

Campus is 2 minutes' walk from Exit No. 2 at Etchujima Station on the JR Keiyo Line and Musashino Line (only by local trains)

10 minutes' walk from Exit No. 4, "Monzen Nakacho Station" on the subway Tozai Line and Oh-Edo Line to the Campus

10 minutes' walk from Exit No. 2, "Tsukishima Station" on the subway Yurakucho Line and Oh-Edo Line to the Campus

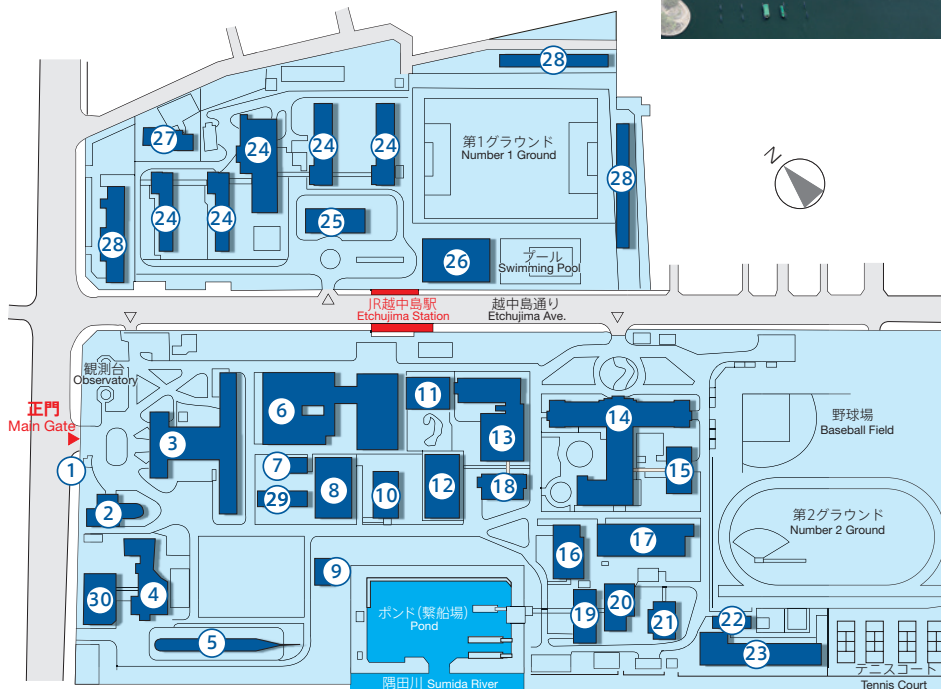
建物配置図 Campus Map

品川キャンパス
SHINAGAWA CAMPUS



1 守衛所 Guard House	13 7号館 / 海の研究戦略マネジメント機構 Number 7 Building / Office of Management and Strategy for Marine Studies	25 大学会館 University Hall
2 保健管理センター Health Service Center	14 放射性同位元素管理センター Radioisotope Center	26 講義棟 Lecture Room Building
3 職員集会所 Employee Guesthouse	15 水理模型実験棟 Hydraulic Test Laboratory	27 5号館 Number 5 Building
4 本部管理棟 Administration Building	16 廃水処理施設 Waste Water Treatment Plant	28 武道館 Japanese Martial Arts Gymnasium
5 中部講堂 Nakabe Auditorium	17 8号館 Number 8 Building	29 体育管理・合宿施設 Facilities for Management of Physical Education
6 回流水槽実験棟 Circulating Water Channel	18 9号館 Number 9 Building	30 課外活動施設 Clubhouse
7 1号館 Number 1 Building	19 学生寮 (青鷹寮) Student Dormitory (Seiyo Dormitory)	31 特殊実験棟 / 総合情報基盤センター Special Research Facilities / Information and Network Center
8 2号館 / 水圏生物生産工学研究所 Number 2 Building / Institute for Aquaculture Biotechnology	20 白鷹館 Hakuyo Hall	32 体育館 Gymnasium
9 飼育実験室 Fish Laboratory	21 楽水会館 Rakusui Hall	33 漁業機械学実験実習棟 Experiment and Practice of Fishery Mechanics
10 3号館 Number 3 Building	22 マリンサイエンスミュージアム Museum of Marine Science	34 艇庫 Boathouse
11 4号館 Number 4 Building	23 鯨ギャラリー Whale Exhibition Gallery	35 課外活動施設 Clubhouse
12 6号館 Number 6 Building	24 附属図書館 University Library	

越中島キャンパス
ETCHUJIMA CAMPUS



1 守衛所 Guard House	11 海の研究戦略マネジメント機構 Office of Management and Strategy for Marine Studies	21 課外活動棟 Clubhouse
2 海の研究戦略マネジメント機構 越中島オープンラボ棟 Office of Management and Strategy for Marine Studies Building for Etchujima Open Laboratories	12 附属図書館越中島分館 University Library Etchujima Branch	22 体育管理棟 Physical Education Administration Building
3 1号館 Number 1 Building	13 2号館 Number 2 Building	23 船舶運航性能実験水槽棟 Ship Maneuvering Research Basin
4 百周年記念資料館 Centennial Museum	14 越中島会館 / 保健管理センター Etchujima Hall / Health Service Center	24 学生寮 (海王寮) Student Dormitory (Kaio-ryo)
5 明治丸 Meiji-maru	15 ワールドマリン・カフェ (食堂) World Marine Cafe (Cafeteria)	25 八十五周年記念会館 Memorial Hall of the 85th Anniversary
6 第1実験棟 Number 1 Research Building	16 第4実験棟 Number 4 Research Building	26 体育館 Gymnasium
7 ターボ動力実験棟 Turbo-power Engineering Laboratory	17 第5実験棟 Number 5 Research Building	27 国際交流会館 International House
8 第2実験棟 Number 2 Research Building	18 3号館 Number 3 Building	28 職員宿舎 Employee Apartment House
9 職員会館 Employee Guesthouse	19 第1艇庫 1st Boathouse	29 船舶機関室シミュレータセンター棟 Ship Engine-Room Simulator Center
10 第3実験棟 Number 3 Research Building	20 第2艇庫 2nd Boathouse	30 明治丸記念館 Meiji-maru Museum

早わかりナビゲーション

大学生活を過ごしていくうちに、「どうしたら良いだろう？」と疑問が生じたら、この表を参考にしてください。

具体的な事例	窓口等
生活上のトラブル	留学生係
人付き合い等悩みごとの相談をしたい	学生相談室
ハラスメント行為を受けた	指導教員、留学生係、学生相談室、ハラスメント相談員
就職に関する相談をしたい、卒業生の就職先や求人情報を見たい	キャリア支援センター
授業（科目の履修等）や教室のことについて聞きたい	教務係（品川） 教務支援係（越中島）
やむを得ない事情で試験が受けられない、交通機関が運休した	
図書館を利用したい	附属図書館カウンター
通学定期券を購入したい（正規生のみ）	学生生活係（品川） 学生支援係（越中島）
学生割引料金（JR：片道 100km を超える時）で旅行したい（正規生のみ）	
学内で落とし物をした・事故に遭った	
留学生寮のことで相談したい	留学生係
学費の支払いについて尋ねたい	財務課資金管理係
授業料免除の申請をしたい	奨学係
留学生の奨学金を受けたい	留学生係
体の具合が悪い・ケガをした	保健管理センター
キャンパス内、課外活動、通学時のケガ（学生教育研究災害傷害保険）	学生生活係（品川） 学生支援係（越中島）
キャンパス内、課外活動、通学時で他人にケガを負わせた、備品を損傷した（学研災付帯賠償責任保険）	
大学公認の部サークルについて知りたい	
大学の備品を借りたい	
体育施設・課外活動関係施設を利用したい	
（部サークルの）合宿、イベント、活動場所について相談したい	
ポスターを掲示したい、立て看板を出したい、広報をしたい	
留学したい	留学生係
休講かどうか知りたい、大学からの大切な連絡事項を知りたい	掲示板
アパート・アルバイトの情報がほしい	奨学係、生協

Quick reference guide

The following table provides a list of situations and corresponding points of contact that will help you address them.

Situation / information needed	Point of contact
Problems related to everyday life	International Students Section
Difficulties involving relations with other people	Student Consultation Room
Harassment	Academic supervisor, International Students Section, Student Consultation Room, harassment counselors
Consultation regarding employment, and information on employment opportunities for graduates and job openings	Career Support Section
Information about course registration and classrooms	Academic Affairs Section (Shinagawa and Etchujima)
Impossible to attend an exam, train service interruption	
Using the library	Library information counter
Acquiring a student commuter pass (regular students only)	Student Support Section (Shinagawa) Student Support Section (Etchujima)
Student discount tickets for train journeys exceeding 100km (regular students only)	
Lost property / accident	
Questions regarding student dormitories	International Students Section
Questions regarding the payment of tuition fees	Finance Division, Fund Management Section
Application for tuition fee exemption	Scholarships Section
Information on scholarships for international students	International Students Section
Illness / injury	Health Center
Injury sustained on campus, during extracurricular activities or while commuting to/ from university (personal accident insurance)	Student Support Section (Shinagawa) Student Support Section (Etchujima)
Causing an injury to a third party on campus, during extracurricular activities or while commuting to/from university; damage caused to equipment (liability insurance)	
Information on university circles and student associations	
Borrowing university equipment	
Using university facilities for sports and extracurricular activities	
Information on student camps, events and other activities	
Permission to set up a poster, a signboard or to engage in other public information activities	
Information on studies abroad	International Students Section
Information on class cancellations and other important matters	University notice boards
Information on apartment rentals and part-time jobs for students	Scholarships Section, University Coop (Seikyo)

最寄りの公共機関等（港区）

区分	名称	所在地	電話番号
区役所	港区役所 芝浦港南地区総合支所	港区芝公園 1-5-25 港区芝浦 1-16-1	03-3578-2111 03-3456-4151
消防・救急 (注 1、注 2)	芝消防署	港区新橋 6-18-15	03-3431-0119
	麻布消防署	港区元麻布 3-4-42	03-3470-0119
	赤坂消防署	港区南青山 2-16-9	03-3478-0119
	高輪消防署	港区白金 2-4-12	03-3446-0119
水道	東京都水道局お客さまセンター		0570-091-100 03-5326-1101
電話	N T T 東日本（電話の新設・移転・相談等）		（局番なし）116
郵便	港港南郵便局	港区港南 2-4-13	03-3472-0084
	品川天王洲郵便局	品川区東品川 2-3-10-116	03-5460-5520
	高輪郵便局	港区三田 3-8-6	0570-943-721
電気	東京電力エネルギーパートナーカスタマーセンター		0120-995-001
ガス	東京ガスお客様センター		0570-002-211
保健	みなと保健所	港区三田 1-4-10	03-6400-0050

最寄りの公共機関等（江東区）

区分	名称	所在地	電話番号
区役所	江東区役所	江東区東陽 4-11-28	03-3647-9111
消防・救急 (注 1、注 2)	深川消防署	江東区木場 3-18-10	03-3641-0119
水道	東京都水道局お客さまセンター		0570-091-100 03-5326-1101
電話	N T T 東日本（電話の新設・移転・相談等）		（局番なし）116
郵便	深川郵便局	江東区東陽 4-4-2	0570-943-708
	城東郵便局	江東区大島 3-15-2	0570-943-919
電気	東京電力エネルギーパートナーカスタマーセンター	江東区大島 3-4-5	0120-995-001
ガス	東京ガスお客様センター		0570-002-211
保健	江東区保健所	江東区東陽 2-1-1	03-3647-5855

注 1： 怪我や病気の本人が動けるとき・運べるときはタクシーに乗って病院に行くこと。

注 2： 救急車を必要とするとき、火災の時には、

1. 局番なしの 119 に電話してください。
2. 救急車を呼ぶときには場所又は目印になるものをはっきり伝えてください。

Appendix D

List of nearby facilities (Minato-ku)

Type	Name	Address	Phone number
Municipal office	Minato City Hall Shibaura-konan Regional City Office	Minato-ku, Shiba-koen 1-5-25 Minato-ku, Shibaura 1-16-1	03-3578-2111 03-3456-4151
Fire Dept., ambulance (see notes 1 and 2 below)	Shiba Fire Station	Minato-ku, Shinbashi 6-18-15	03-3431-0119
	Azabu Fire Station	Minato-ku, Moto-azabu 3-4-42	03-3470-0119
	Akasaka Fire Station	Minato-ku, Minami-aoyama 2-16-9	03-3478-0119
	Takanawa Fire Station	Minato-ku, Shirokane 2-4-12	03-3446-0119
Waterworks Bureau	Tokyo Waterworks Bureau Customer Center		0570-091-100 03-5326-1101
Telephone	NTT-East (new contract, change of address, other inquiries)		Dial 116
Post Office	Minato Konan Post Office	Minato-ku, Konan 2-4-13	03-3472-0084
	Shinagawa Tennozu Post Office	Shinagawa-ku, Higashi- Shinagawa 2-3-10-116	03-5460-5520
	Takanawa Post Office	Minato-ku, Mita 3-8-6	0570-943-721
Electricity	Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc. Tokyo Customer Center		0120-995-001
Gas	Tokyo Gas Customer Center		0570-002-211
Public Health	Minato Public Health Center	Minato-ku, Mita 1-4-10	03-6400-0050

List of nearby facilities (Koto-ku)

Type	Name	Address	Phone number
Municipal office	Koto City Hall	Koto-ku Toyo 4-11-28	03-3647-9111
Fire Dept., ambulance (see notes 1 and 2 below)	Fukagawa Fire Station	Koto-ku, Kiba 3-18-10	03-3642-0119
Waterworks Bureau	Tokyo Waterworks Bureau Customer Center	Change of address / contract: 03-5326-1100 Fees, leak repairs and other inquiries: 03-5326-1101	
Telephone	NTT-East (new contract, change of address, other inquiries)		Dial 116
Post Office	Fukagawa Post Office	Koto-ku Toyo 4-4-2	0570-943-708
	Joto Post Office	Koto-ku Ojima 3-15-2	0570-943-919
Electricity	Tepco Koto Office	Koto-ku, Ojima 3-4-5	0120-995-002
Gas	Tokyo Gas Customer Center		0570-002-211
Public Health	Koto City Public Health Center	Koto-ku, Toyo 2-1-1	03-3647-5855

Notes:

If you are sick or injured but still able to walk, please take a taxi to the hospital. Do not call an ambulance except for an emergency.

For an emergency (fire dept. or ambulance), dial 119.

出入国在留管理局 Immigration Services Bureau

●東京出入国在留管理局

住所：〒 108-8255 東京都港区港南 5-5-30

電話：0570-034259 (IP 電話・海外から：03-5796-7234)

受付時間：9 時～ 16 時 (土日祝日を除く)

交通：① JR 品川駅港南口 (東口) から都バス「品川埠頭循環」又は「東京出入国在留管理局行」で「東京出入局在留管理局前」下車②東京モノレール「天王洲アイル」南口又はりんかい線 (埼京線乗入)「天王洲アイル」(A 出口) から徒歩 15 分

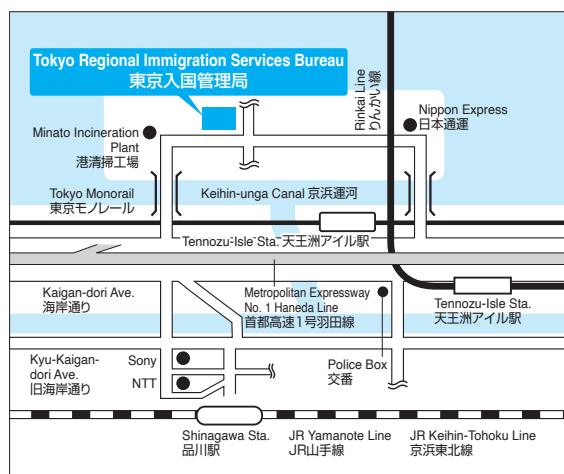
● Tokyo Regional Immigration Services Bureau

Address: 5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-8255

Tel: 0570-034259 (From IP phone or abroad: 03-5796-7234)

Hours: 9:00 a.m. to 4:00 p.m. (excluding Saturdays, Sundays, and national holidays)

How to Get There: From the Konan Exit (East Exit) of JR's Shinagawa Station, take the city bus bound for Shinagawa Futo Junkan or Tokyo Regional Immigration Services Bureau and get off at the Tokyo Shutsunyukoku Zairyu Kanrikyoku-mae bus stop. It is a 15-minute walk from the South Exit of Tennozu Isle Station on the Tokyo Monorail or the A Exit of Tennozu Isle Station on the Rinkai Line (connecting from the Saikyo Line).



交通標識 Traffic signs and public signs

主な交通標識と日頃目に触れる公共標識を図示します。

The main traffic signs and public signs that you will see as you go about your daily life are shown below.



追越し禁止
No passing



通行止め
Road closed



車両進入禁止
No entry for vehicles



徐行
Reduce speed



駐停車禁止
No parking or stopping



駐車禁止
No parking



最低速度
Minimum speed 30 km/h



一時停止
Stop



最高速度
Speed limit 50 km/h



転回禁止
No U-turn



二輪の自動車以外の
自動車通行止め
No vehicles except
motorcycles



警笛鳴らせ
Sound horn



自転車通行止め
No bicycles



車両通行止め
No vehicles



歩行者横断禁止
No pedestrian crossing



指定方向外進行禁止
Proceed only in
designated directions



すべりやすい
Slippery



道路工事
Under construction



学校、幼稚園、
保育所などあり
School zone ahead



一方通行
One way only



自転車および歩行者専用
Bicycles and pedestrians
only



歩行者専用
Pedestrians only



駐車可
Parking permitted



横断歩道
Pedestrians crossing

帰国時の手続きチェックリスト

Check	項目	備考
【帰国時の手続き】チューターがいる場合は本人に付き添ってください。		
1. 留学生全員		
	学生証の返還	学生証を教務課総務係へ返却してください。
	国民健康保険証の返還	国民健康保険証は、交付した市区町村役所で手続きをしてください。
	在留カード	出国直前に入国審査官に返還してください。
	終了後調査	卒業・修了後の就職先・連絡先についてアンケートを行います。 指導教員を通して調査票を送りますので、記載して提出してください。
2. 国費留学生		
	郵便口座の解約	奨学金の最終月分の入金の確認後、郵便局にて解約してください。
3. 青鷹寮入居者		
	「退寮願」の提出	退去予定日の1か月前までに「退寮願」を青鷹寮の管理人室まで提出してください。
	宿舍費等の精算	宿舍費、光熱水費、レンタル品等の未払のある人は、至急管理人室へご連絡ください。 未払の費用は一時預かり金から精算されます。不足分がある場合は追加請求、残額がある場合は返金されます。
	退去前チェック	退去前チェックの日程は管理人室と調整してください。居室内の損傷・汚濁が見つかった場合は、修繕費を請求いたします。
	郵便局への連絡	郵便局に「転居届」を提出してください。
	寝具等レンタル品の返却	寝具をレンタルしている人は、管理人室に連絡してください。
	粗大ゴミの廃棄	粗大ゴミ（一辺が30cm以上のもの）を廃棄する場合には、粗大ゴミ受付センターに連絡し、指定された粗大ごみ処理券（有料シール）を貼付、指定された収集日の午前8時までに出示してください。
	リサイクル家電の廃棄	リサイクル家電（エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機）を廃棄する場合は、家電リサイクル受付センターに連絡してください。
	パソコンの廃棄	パソコンを廃棄する場合は、パソコンメーカーに連絡してください。
	最終退去チェック	最終退去チェックは、退去日当日に行います。私物は一切無いようにしてください。
	カードキーの返却	退去時、カードキーを管理人室まで返却してください。

Checklist for Procedures Before Leaving Japan

	Item	Notes
If a tutor has been assigned to you, please ask him/her to accompany you during these procedures..		
1. All international students		
	Return of student ID card	Return the card to the Academic Affairs Section.
	Return of Health Insurance card	Complete administrative procedures at the municipal office.
	Return of residence card	Return the card to the immigration officer at the airport.
	Final survey	Students are asked to complete a questionnaire regarding their post-graduation plans and contact information. The questionnaire will be sent to you through your academic supervisor. Please complete and submit it.
2. Japanese government scholarship students		
	Closure of postal account	Close your postal account after confirming receipt of the final month's scholarship payment.
3. Seijo Dormitory Residents (Shinagawa Campus)		
	Notification of Withdrawal	Submit the "Notification of Withdrawal" to the Seijo Dormitory Management Office at least one month before your move-out date.
	Settlement of Dormitory Fees	If you have any unpaid dormitory fees, utility fees, or rental item fees, please contact the Dormitory Management Office immediately. Any unpaid fees will be settled from your security deposit. If there is a shortage, you will be charged the difference; if there is a remaining balance, it will be refunded.
	Pre-departure room check	Please arrange the schedule for the pre-departure room check with the Dormitory Management Office. Any repair or additional cleaning charges will be billed separately.
	Cancellation of utility contracts	Cancel all your utility contracts (electricity, water, gas, telephone, mobile, internet, etc.) and present a copy of your payment receipts to the International Students Section.
	Change of postal address	Submit a change-of-address notification form at your local post office.
	Return of Rental Bedding Items	If you have rented bedding items, please contact the Dormitory Management Office.
	Oversize trash disposal	If you have any items measuring more than 30cm on either side, contact the local waste management office and purchase the according oversize trash stamps for their evacuation. The items must be placed outside by 8am on the day of retrieval.
	Disposal of home appliances	Contact the local home appliance recycling center for any electric/electronic appliances (air conditioner, TV, fridge, freezer, washing machine, drier, etc.).
	Disposal of computers	Contact the computer manufacturer.
	Final room check	A final room check is conducted on the day of departure. Make sure that you don't leave any belongings behind.
	Return of Card Key	Please return your card key to the Dormitory Management Office when you move out.

4. 海王寮入居者		
	事前居室点検	事前居室点検は、指定した日時に行います。不在の場合は、係の者がマスターキーで鍵を開け、居室に入り点検します。居室内及び設備に損傷・汚濁が見つかった場合は、修理代金を入居時に徴収した光熱水費の残金から徴収します。（超過額が出た場合は後日請求します。）
	「退寮後連絡先届」の提出	「退寮後連絡先届」を記入し、学生生活係（品川）、学生支援係（越中島）に提出してください。
	粗大ゴミの廃棄	粗大ゴミ（一辺が 30cm 以上のもの）を廃棄する場合には、粗大ゴミ受付センターに連絡し、指定された粗大ごみ処理券（有料シール）を貼付、指定された収集日の午前 8 時までに出してください。
	リサイクル家電の廃棄	リサイクル家電（エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機）を廃棄する場合は、家電リサイクル受付センターに連絡してください。
	パソコンの廃棄	パソコンを廃棄する場合は、パソコンメーカーに連絡してください。
	郵便局への連絡	郵便局に「転居届」を提出してください。
	寝具の返却	寝具をレンタルしている人は、退去時まで返却してください。
	最終居室点検	私物は一切無いようにしてください。寮生本人の立ち会いが必要です。入居時に貸与した、取扱説明書、居室の鍵、机の鍵、入口の鍵（女子寮）を返却してください。最終点検日時以降は、居室の清掃、鍵の交換を行うため立ち入ることは出来ません。
5. 民間アパート等入居者		
	家主などの管理者に退去日を連絡する	退去日の 2 ヶ月～1 ヶ月前（契約書を確認する）には、家主等に連絡してください。
	電気、水道、ガス及び電話会社への連絡	電気、水道、ガス及び電話会社（インターネット、携帯電話含む）に連絡し、解約及び精算をしてください。
	郵便局への連絡	郵便局に「転居届」を提出してください。
	粗大ゴミの廃棄	粗大ゴミ（一辺が 30cm 以上のもの）を廃棄する場合には、粗大ゴミ受付センターに連絡し、指定された粗大ごみ処理券（有料シール）を貼付、指定された収集日の午前 8 時までに出してください。
	リサイクル家電の廃棄	リサイクル家電（エアコン・テレビ・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機）を廃棄する場合は、家電リサイクル受付センターに連絡してください。
	パソコンの廃棄	パソコンを廃棄する場合は、パソコンメーカーに連絡してください。

引っ越し時の手続きについては第 2 章の 3 をご参照ください。

4. Kaio Dormitory Residents (Etchujima campus)		
	Pre-departure room check	A pre-departure room check is conducted on a pre-determined date. If you are absent, a staff member will enter the room using a master key. Any repair or additional cleaning charges will be deducted from the balance of your utility fee deposit (additional charges will be billed separately).
	Submit contact information	Submit a contact information form to the Student Support Section of your campus.
	Oversize trash	If you have any items measuring more than 30cm on either side, contact the local waste management office and purchase the according oversize trash stamps for their evacuation. The items must be placed outside by 8am on the day of retrieval.
	Disposal of home appliances	Contact the local home appliance recycling center for any electric/ electronic appliances (air conditioner, TV, fridge, freezer, washing machine, drier, etc.).
	Disposal of computers	Contact the computer manufacturer.
	Change of postal address	Submit the relevant form to your local post office.
	Return of bedding items	Return any items on lease (futon, sheets, etc.) before leaving.
	Final room check	A final room check is conducted in the presence of the resident. The room must be completely empty. Return the manuals, room key, desk key, and entrance key (women's dormitory) provided at move-in. After the final room check, you may not enter the room, as cleaning and key replacement will be carried out.
5. Apartment residents		
	Contact the landlord or administrator	Depending on your contract, you must inform the landlord or administrator 1 to 2 months prior to your departure.
	Cancellation of utility contracts	Cancel all your utility contracts (electricity, water, gas, telephone, mobile, internet, etc.) and complete final settlement procedures.
	Change of postal address	Submit the relevant form to your local post office.
	Oversize trash	If you have any items measuring more than 30cm on either side, contact the local waste management office and purchase the according oversize trash stamps for their evacuation. The items must be placed outside by 8am on the day of retrieval.
	Disposal of home appliances	Contact the local home appliance recycling center for any electric/ electronic appliances (air conditioner, TV, fridge, freezer, washing machine, drier, etc.).
	Disposal of computers	Contact the computer manufacturer.

Please refer to Chapter 2-3 for the procedures when moving.

東京海洋大学外国人留学生ガイドブック
Guidebook for International Students
Tokyo University of Marine Science and Technology (TUMSAT)

発行：東京海洋大学グローバル教育研究推進委員会
発行日：平成 23 年 9 月
改訂版：令和 8 年 3 月

Issued by: Grobal Education and Research Committee, September 2011
Revised March 2026

URL: <https://www.kaiyodai.ac.jp>

