



福山大学  
FUKUYAMA UNIVERSITY

## 外国人留学生ハンドブック



福山大学生として、日本の法律や大学の学則等の  
決められたルールを遵守し、楽しい中にも自覚の  
ある留学生生活を送りましょう！

福山大学  
国際センター・学務部国際交流課  
2024年4月 改訂

# 目 次

## 入 学

福山大学によろこそ！	1
キャンパスライフ心得5か条	1

## 在 学 中

在留カード	2
在留期間更新及び資格外活動の許可申請	2
アルバイトに関する誓約	2
住所・連絡先・アルバイト変更届	3
一時帰国(みなし再入国許可制度)	3
私費外国人留学生授業料減免	3
外部奨学金の募集	4
在留資格「特定活動」への変更	4
国民健康保険	5
国民年金	5
税金(国や市などに払うお金)	5
マイナンバー制度とマイナンバーカード	5
保 険	5
自動車・バイク・自転車の運転	6

## 卒 業

帰 国	7
就 職	7

## 付 録

届出・窓口一覧・各種様式	8~12
--------------	------

## 福山大学によろこそ！

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。本学では各学部・学科の担任の先生や国際センター留学生部が中心となって、外国人留学生の皆さんの学修・生活を指導しています。

また、皆さんの在留資格、資格外活動許可、奨学金申請などに関する様々な手続きについては、学務部国際交流課の協力を得て行います。

## キャンパスライフ心得5か条

### 1 【日本国法等の遵守・日本文化、風習の理解】

日本の法律等のルールをよく守り、学生生活を送りましょう！

### 2 【福山大学からの連絡の確認】

「ゼルコバ」配信と掲示板（1号館グローバルラウンジ内）の情報は必ず確認してください。

### 3 【福山大学への届け出】

住所・連絡先・アルバイト先の変更、一時帰国、卒業後の帰国について、国際交流課に届け出てください。詳細は付録ページの【連絡先等変更届】と【一時帰国・帰国届】を参考にしてください。

### 4 【約束したことの厳守】

やむを得ない事情で、提出書類等が締め切りに間に合わなくなる場合は、そのまま放置しないで、必ず事前に関係窓口にご相談してください。

### 5 【大事の前の小事相談】

困ったことや悩みごとは大事に至る前に、早めに遠慮せず担任教員や国際センター教員に相談してください。

※このハンドブック以外にも、『学生便覧』（学生生活全般）、『教務のてびき』（授業に関すること）などがありますので、よく読んでください。



## 在 学 中

外国人留学生については、本分である授業の出席、学業成績・単位取得の状況が良好でなく、**授業の出席を3カ月以上行っていない場合は、在留資格取消の対象となります**ので、十分注意してください。

福山大学の学生であることを忘れず、大学の名誉を傷つける言動を厳に慎んでください。

## 在留カード

- 在留カードは常時携帯してください。不携帯は20万円以下の罰金です。
- 紛失等の場合、速やかに(14日以内)広島出入国在留管理局福山出張所へ再交付申請をしてください。

## 在留期間更新及び資格外活動の許可申請

**在留期限の3カ月前から申請可能です！余裕を持って申請しましょう！**

**新しい在留カードが交付されたら、必ずパスポートと一緒に国際交流課へ提出してください！**



### 【申請書類チェックリスト】

- パスポート・在留カード・学生証 (持参・提示)
- 在留更新許可申請書(証明写真貼付)・資格外活動許可申請書(在留期限不記入) 【国際交流課で入手】
- 在学証明書・成績証明書 (研究生の場合、研究計画書も必要) 【証明書自動発行機(200円/通)】
- 手数料 (収入印紙4000円) 【大学売店・郵便局で購入】

下記日本在留中の経費支弁能力を証する文書 (適宜)

- 預金通帳写し・海外からの送金・現金授受の証明書類
- 在職証明・給与明細 【アルバイト先から入手】
- 学費証明書 (印鑑持参) 【経理課で入手】
- 奨学金受給証明書 【奨学金財団・国際交流課で入手】

詳しいことは出入国在留管理庁HPを参考にしてください。

### 【広島出入国在留管理局福山出張所】

所在地：広島県福山市東桜町1番21号エストパルク8F

電話：084-973-8090 受付時間：平日9:00～12:00、13:00～16:00

## アルバイトに関する誓約

アルバイトを始める場合は、担任教員の承認の上、アルバイトに関する誓約書(別紙1)を提出してください。

【国際交流課・HP】

**アルバイト時間制限を厳守！(原則1週に28時間以内・学則で定める長期休業期間は(学生便覧参照)1日8時間以内)**

長期休業期間 春季:3月1日～4月2日 夏季:8月9日～9月20日 冬季:12月22日～翌年1月4日

**風俗営業または風俗関連営業のアルバイトは禁止！**

## 住所・連絡先・アルバイト先変更届

住所を変更したときは、学生課に『住所等変更届』を提出してください。『住所変更届』書類は、学生課前のカウンターにあります。また、電話番号やアルバイト先を変更したときは、付録ページ(8ページ)のQRコード【連絡先変更届】から変更後の情報を入力してください。

※変更を大学へ届け出ない場合、大学からの通知(成績表等)が届かず、思わけない不利益を被る場合があるので、注意してください。

## 一時帰国(みなし再入国許可制度)

在学中に母国へ一時帰国する場合は、担任の先生に知らせるとともに、付録ページのQRコード【一時帰国・帰国届】に必要な事項を入力して、国際交流課に知らせてください。留学生のみなさんが母国へ一時帰国する場合、「みなし再入国許可制度」を利用できます。みなし再入国許可の有効期限は、出国日から1年間ですが、出国日から1年以内に在留期限が切れる場合は、在留期限までです。みなし再入国許可により出国する場合は、有効な旅券(中長期在留者は旅券及び在留カード)を所持し、入国審査官にみなし再入国許可による出国を希望する旨を伝えてください。詳細は、出国時に入国審査官に確認してください。

## 福山大学私費外国人留学生授業料減免

学校法人福山大学私費外国人留学生授業料減免に関する規程により、留学生から提出された書類を審査し、条件を満たす留学生へは授業料減免があります。

- 条件 すべての条件を満たす必要があります。
  - ① 学部及び大学院の正規の課程に在籍し「留学」の在留資格を保有又は取得見込みの外国人留学生で、国費外国人留学生及び外国政府の派遣する留学生以外の者。
  - ② 経済的理由により、学費の納入が困難であること。  
仕送り額の平均月額が9万円以下であること。  
(入学金・授業料等は除く、本国からの仕送り額と在日扶養者の援助額の総額)
  - ③ 勉学意欲が強く、学業の継続の意思があること。
- 減免率・人数

減免率	人数
全額免除	特に学業優秀と認められる者2名程度
50%減免	学業優秀と認められる者3~4名
20%減免	条件を満たす私費外国人留学生

- 申請方法 授業料減免申請書(様式1・2)(別紙2)を国際交流課へ提出してください。
- 提出期限の目安

区分	提出目安	減免を受ける年度
新入生(学部1年、大学院1年、編入1年目)	入学時	入学年度
在学生(学部1, 2, 3年、大学院1年)	毎年12月	翌年度

\*締切日などの詳細は国際交流課よりその都度お知らせします。期限厳守をお願いします!

## 外部奨学金の募集

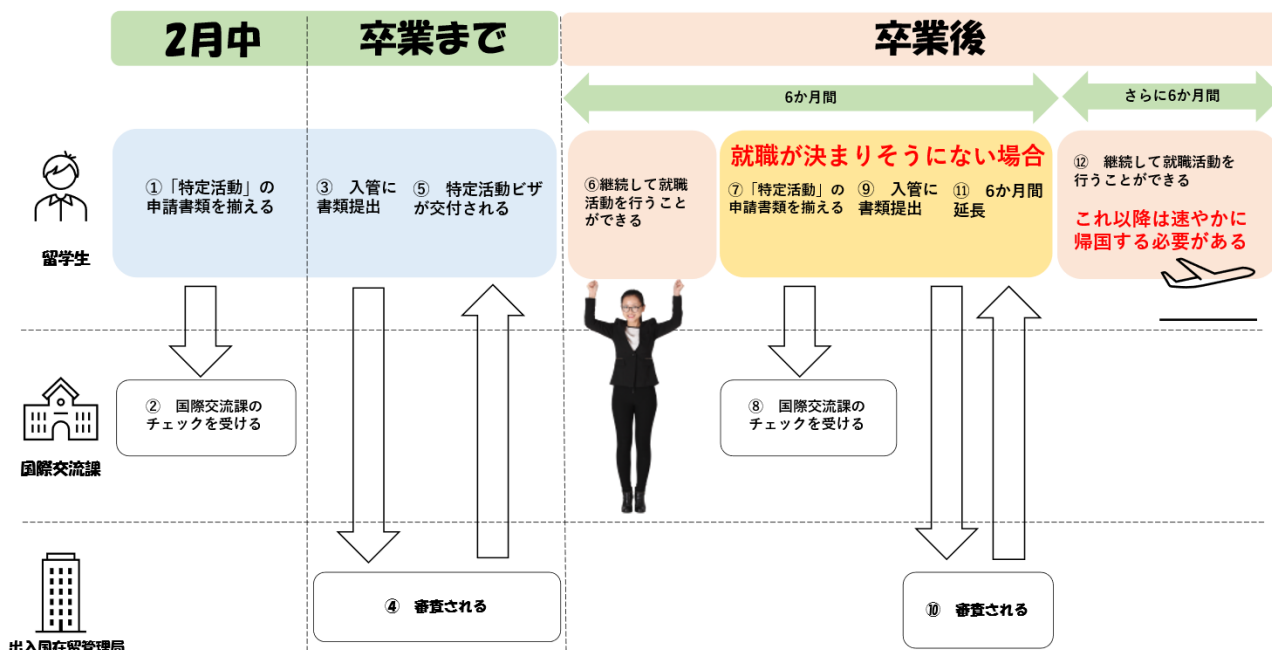
名称	受給期間	給付金額 (円/月)
日本学生支援機構 (JASSO) 学習奨励費*	1年・6か月	48,000
ひろしま国際センター (HIC) 奨学金	1年	30,000
HIC 渡日等留学生支援に係る奨学金	1回	180,000
(公財) 熊平奨学会	1年	50,000
(公財) ロータリー米山記念奨学金	1年	(学部生) 100,000
		(大学院生) 140,000
(公財) 平和中島財団	1年	100,000
(公財) SGH 財団	1年	120,000
(公財) 八幡記念育英奨学会	1年	(学部生) 80,000
		(大学院) 100,000
一般財団法人とんぼ	1年	30,000
(公財) 日本国際教育支援協会 JEES 奨学金 (日本語修学)	6か月	50,000
(公財) 日本国際教育支援協会 JEES 奨学金 (修学)	最長2年	40,000

\*奨学生は、原則毎月1日に国際交流課で在籍確認の署名及び年度末に報告書の提出が必要です。

- 申請時は福山大学を通じて応募する学外奨学金の申込に係る確認書 (別紙3) を利用してください。
- この他にも出身国等により応募資格が限定される奨学金等があります。
- 募集については、その都度「ゼルコバ」配信及びグローバルラウンジに掲示します。  
学内応募締切等、指示に従い応募してください。
- 留学生集会の出席状況は外部奨学金の選考に加味されますので、ご承知おきください。

## 在留資格「特定活動」への変更 (卒業後も日本で就職活動を継続する場合)

留学生の在留資格「特定活動」への変更に関する手続きの流れ



## 国民健康保険

在留資格が『留学』の外国人留学生も、必ず『国民健康保険』に加入してください。加入すると病院で治療を受けた時に自分で払うお金が少なくなります。加入するには、在留カードとパスポートを持参し住民登録をしている市役所で手続きを行います。国民健康保険に加入すると、保険証（被保険者証）が発行されます。病院へ行くときは受付窓口で保険証を提示してください。

**※もし国民健康保険に加入せず、医療機関で治療を受けると、医療費の全額を支払うことになり経済的に大きな負担になります。**

## 国民年金

日本に住んでいるすべての（外国籍含む）人は20歳になったら国民年金保険料の納付が義務付けられています。年金制度に加入し保険料を納めることで、年をとったときや**病気、けがで障害が残ったときに年金を受け取ることができます**。保険料を未納のまま放置すると、これらの**年金が受け取れなくなる場合があります**。ただし学生の場合は「学生納付特例制度」により保険料の納付が猶予される制度がありますので、学生証を持って居住する市役所で申請をしてください。

## 税金(国や市などに払うお金)

外国人であっても、下記の要件に当てはまる場合は、税金を納める必要があります。

- 日本国内で働いて得た収入がある人 → 所得税を納めなければならない
- 1月1日に日本に住所があって働いている人 → 住民税を納めなければならない

ただし、一定の要件に該当する場合は税金が免除される場合があります。免除を受けるためには申請が必要です。所得税は税務署へ、住民税は市役所へそれぞれ確認してください。

## マイナンバー制度とマイナンバーカード

マイナンバーとは日本に住む全住民一人一人に付番されている12桁の番号です。社会保障や税金の手続きで利用します。その他にも銀行などで外国から送金するときや、口座を作るときに必要です。

マイナンバーカードは個人番号や氏名、住所、生年月日、性別、顔写真が記載されたカードです。カード作成後に住所や在留カードの在留期限が変わったら、市役所へ行って変更の手続きをしてください。

マイナンバーカード作成方法と詳細 URL : <https://www.kojinbango-card.go.jp/en/>

## 保険

本学では、学生教育研究災害傷害保険（学研災）に学部生・大学院生とも全員加入しています。

教育研究活動中や課外活動中に被った傷害や、通学中に発生した事故などに対し、医療保険金などが支払われます。加入手続きは不要ですが、傷害を被った場合の保険金請求は、**届出が必要です**。

## 自動車・バイク・自転車の運転

自動車やバイク、自転車に乗る際は、交通ルールを守り乗車しましょう。

また自動車やバイク、自転車を運転する人は、以下の保険に必ず加入してください。

### 【自動車・バイク】

#### □ 自賠責保険

自動車やバイクで事故を起こしてしまったとき、相手側の身体への最低限度の補償を行うためのものです。対人賠償事故に対して保証されるもので、物損事故（物や自動車などが壊れたり傷ついたりする事故）には適用されません。強制保険とも呼ばれ、すべての自動車・バイクは加入することが法律により義務付けられています。

#### □ 任意保険

事故を起こしたときに、自賠責保険だけでは補償が足りない部分を補うために加入する保険です。

自賠責保険のみでは賠償金が足りないことが多いため、加入しておきましょう。

### 自動車・バイク保険の加入について

外国人が加入できる自動車保険は保険会社によって条件が異なりますが、一定の日本語が理解できることは必須です。また補償内容や保険料も各保険会社により異なります。加入するためには自分が加入条件を満たしているか事前に確認し保険会社を選ぶようにしましょう。

### 【自転車】

#### □ 自転車保険

自転車事故を起こした場合に備える保険です。自身が自転車事故によりけがをした場合の補償と事故の相手にけがを負わせた場合を補償するものです。近年、自転車の重大事故によって、5,000万円を超える高額な賠償金が発生するケースが増えています。万が一の事故に備え、安心して自転車を利用できるよう保険に加入しましょう。

### 自転車保険加入について

広島県では令和5年4月1日から、自転車保険加入が義務化されました。これから自転車を買う場合は販売店で確認しましょう。すでに自転車を持っている人は、インターネットから申込みできるものやコンビニで手続きできるものがあります。補償内容を確認し加入しておきましょう。

### もし、保険に入らないで事故を起こすと…

自動車やバイク、自転車に乗っているときに他人にケガを負わせる大きな事故を起こしてしまったら、数千万円から、場合によっては1億円を超える損害賠償責任が発生します。もし保険に加入しておらずこのような事故を起こしてしまったら、自分の資産から賠償金を支払わなければなりません。経済的負担により大学へ通うことができなくなる可能性があります。上記に示す保険は必ず加入しておきましょう。



## 卒業

**卒業と同時に、「留学」ビザは無効になります！**  
**日本に継続滞在する場合は、卒業前に在留資格変更手続きを行ってください！**  
**帰国が決まっている学生は速やかに帰国をしましょう。**

### 【全留学生共通手続き】

- 進路届（未定の場合も提出） 【就職課へ】
- 各種証明書（卒業証明書、成績証明書等）の発行 【教務課へ】
- 学生証の返却 【学生課へ】
- 借りた本の返却 【図書館へ】

## 帰国

- 帰国届（QRコードを読み込んで記入する） 【付録ページ参照】
- 卒業証書の領事認証手続き 【代理店・国際交流課に問い合わせ】

### 【生活に関する手続き】

- 部屋の掃除（原状回復・ごみ・粗大ごみの処理）
- アパートの解約（期限までに家主・管理会社へ連絡、退去日に立ち会い点検）  
\* 大学連帯保証の場合、終了手続きが必要 【国際交流課に報告】
- 電気・ガス・水道の解約、料金精算手続き（各会社へ連絡）
- 携帯電話・インターネットの解約
- 銀行・郵便口座の解約（引落や入金の手続きがある場合は要注意！）

### 【その他外部機関に関する手続き】

- 国民健康保険・国民年金の解約・マイナンバーの返納 【市・区役所】
- 転出・転居届の提出 【市・区役所・郵便局】
- 所属（活動）機関に関する届出（窓口・郵送・オンライン） 【出入国在留管理庁】
- 在留カードの返却 【空港】

## 日本での就職

### 【就職が決まった場合】

- 就労可能な在留資格への変更（「技術・人文知識・国際業務」・「特定活動 46 号」へ変更） 【就職先】

### 【就職活動を継続する場合】

- 特定活動在留資格への変更（大学からの推薦状及び就職活動の履歴が必要） 【就職課・国際交流課】

**\* 変更手続きは時間がかかりますので、卒業年の 2 月中に国際交流課に相談してください！（4 ページ参照）**

## 日本での進学

- 担当教員指導の下で、進学出願及び関係手続きを行うこと 【担当教員】

**\* 就職・進学に当たって、引越す場合、上記の帰国の項目を参考にしてください。**

## 付 録 (届出・窓口一覧・各種様式)

【留学生集会の出欠届】



【連絡先等変更届】



【一時帰国・帰国届】



窓口	手続き・相談内容	場所
国際交流課	在留資格・資格外活動・奨学金申請・授業料減免 084-936-1672 (直通) int@fukuyama-u.ac.jp	1号館 2階
教務課	授業関係全般事務 ※『教務の手引き』や『学生便覧』も参照して下さい。 ●カリキュラムの編成及び授業時間割 ●履修登録・成績管理 ●学籍異動 (休学・復学・転学部(科)・退学・卒業・再入学等) ●在学・成績・卒業(見込)等の各種証明書の発行 ●教職課程及び教育職員免許等の各種資格に関すること ●科目等履修生, 研究生等に関すること ●教養講座の運営に関すること	
学生課	授業関係以外の学生生活全般事務 ※『学生便覧』も参照して下さい。 ●福利厚生 (奨学金、アルバイト、下宿、食堂、売店、スクールバス、落とし物) ●課外活動及び学友会活動 (行事・集会・掲示・施設・設備使用) ●諸証明書の発行 (学生証、通学証明書、学割証、健康診断証明書) ●学生指導に関すること	
就職課	●進路相談、指導・助言 (進路希望票) ●求人受付、就職先の紹介 (求人票、企業等資料) ●就職試験情報 (適性検査、受験報告書、推薦書) ●合同企業説明会・就職ガイダンス・各種講座の開催	
経理課	学費、授業料の分納手続き、その他各種納付金に係る事務	15号館 4階
保健管理センター	応急措置、健康相談、カウンセリング等	1号館 2階

(別紙 1)

## アルバイトに関する誓約書

福山大学国際センター長殿

私は資格外活動（アルバイト）を行うに当たり、以下の注意事項を守ることがを約束します。注意事項を守らない場合または虚偽の申告を行った場合、処罰の対象になることを承知しています。

### 注意事項

- (1) 風俗営業または風俗関連営業が行われている場所でのアルバイトは行わないこと。
- (2) アルバイトを行う時は、パスポートの資格外活動許可シール貼付部分のコピーを携帯すること。
- (3) 定められた時間内でアルバイトを行うこと。大学院生/学部生/研究生/科目等履修生は原則1週28時間以内。(長期休業期間にあたっては1日8時間以内)

フリガナ		所属	学部
氏名 (自署)	印		学科
学生番号		学年	年生
資格外活動許可番号			
アルバイト先	名称	(記入例) ローソン〇〇店 ・ なし ※	
	職種	(記入例) コンビニエンスストア、食品製造工場等	
	所在地	(記入例) 福山市入船町4丁目12番3号松屋ビル3F 等	
	就業時間 (1日)	(記入例) 18時～21時 (3時間/日)	
		(記入例) 月 火 水 木 金 土 日曜日 (2日/週)	
		月 火 水 木 金 土 日 ( 日/週)	
	雇用期間	年 月 日 ～	
指導教員承認欄			
本人の学修・研究状況から判断して、上記の資格外活動は学業に支障がないと考えます。			
年 月 日			
職・氏名		印	(内線番号 )

※アルバイトをしていない場合は、アルバイト先の「名称」の欄に「なし」と記入のこと。

※アルバイト先を変更した場合は、その都度速やかに連絡先等変更届を提出すること。

※資格外活動許可を取得、または更新した場合は、その都度速やかに学務部国際交流課へ届け出ること。

令和 年 月 日

学校法人 福 山 大 学  
理 事 長 殿

大 学 名  
学 部 ・ 学 科  
・ 研 究 科 名  
年 次  
国 籍

(アルファベット表記)

氏 名  
署 名

印

### 私費外国人留学生授業料減免の申請について

私は、令和 年度授業料の減免を、下記の理由により申請します。

記

減免申請の理由 (本人が記入のこと)

--

[学校確認欄]

区 分	学 部 長	学 科 長	ク ラ ス 担 任	事 務 担 当		
				A.経済状況	B.学業状況	C.在留資格
確 認 印 欄						

備考 「学校確認欄」には、「A. 経済状況」、「B. 学業状況」、「C. 在留資格」について、対象者の選考を行った際、それぞれの選考条件を満たしていることの確認印を捺印すること。

## 私費外国人留学生授業料減免に係る調査票

令和 年 月 日現在

## 1. 申請者氏名

学部・学科名				年次	
国籍		氏名		学生番号	
現住所				連絡先	

## 2. 申請者学年進行 (西暦で記入)

在籍年次	1年生	2年生	3年生	4年生	備考
入学進級年度					

## 3. 扶養者の別

## (1) 在日扶養者 (日本国内に扶養者が在住している場合)

氏名		申請者との関係		職業	
連絡先	〒 ( ) -				
年収	円				

## (2) 本国の扶養者 (日本国内に扶養者が在住していない場合)

氏名	申請者との関係	職業	年収 (母国のレートで記入)

## 4. 本人の経済状況

在日扶養者からの援助額	1 か月平均	円
本国の扶養者からの仕送り額	1 か月平均	円
奨学金等	1 か月平均	円
アルバイト収入	1 か月平均	円
住居費 (本人が負担するもの)	1 か月平均	円

※貸室賃貸借契約書の写しを添付のこと。

(別紙 3)

年 月 日 提出

福山大学長 殿

### 福山大学を通じて応募する学外奨学金の申込に係る確認書

#### 1. 申込みする奨学金名称

--

#### 2. 申込者情報

学生番号		氏名	
学部・研究科		学科・専攻	
年次	年	生年月日	年 月 日 ( 歳)
住所			
電話番号		メールアドレス	

#### 3. 家族構成 (在日親族含む) 及び経済状況

氏名	続柄	年齢	居住状況	職業	収入 (平均月額)
			同居・別居		万円
			同居・別居		万円
			同居・別居		万円
			同居・別居		万円

#### 4. 申込者自身の経済状況

項目	平均月額
仕送り <small>誰から ( )</small>	万円
アルバイト	万円
その他	万円
	万円
合計	万円

#### 5. 他の奨学金受給状況

名称	
金額	円
期間・頻度	毎月 ・ 1回
<input type="checkbox"/>	今回申込みする奨学金と併給できます。
<input type="checkbox"/>	今回申込みする奨学金と併給できません。

#### 6. 日本語学習状況及び特記事項 下記事項は学内審査に加味されます。

日本語能力検定試験	1級合格 ・ 2級合格			前年度留学生集会出席回数	回		
下記科目受講状況 <small>該当箇所に○をしてください。</small>	受講済	受講中	未受講	下記科目受講状況 <small>該当箇所に○をしてください。</small>	受講済	受講中	未受講
1級受験日本語 I				1級受験日本語 II			
ビジネス日本語 I				ビジネス日本語 II			
学術日本語 I				学術日本語 II			
<b>特記事項</b> (表彰・講師派遣・ボランティア活動等を記載してください)							

#### 7. 確認事項

- 募集要項とゼルコバでの成績確認により、申込要件を満たしていることを確認しました。
- 上記の記載事項に相違ないことを誓約するとともに、提出書類に不備があり期日までに訂正できなかった場合、不備書類とみなされ、受理されない場合があることを理解しています。

指導教員に、申込書・願書等の提出書類を全て確認していただいた後、署名していただいでください。

指導教員署名欄	日付 年 月 日
---------	----------