

# 留学生のためのガイドブック

## GUIDEBOOK for INTERNATIONAL STUDENTS

**東京藝術大学 国際企画課**

International Strategy Division

Tokyo University of the Arts

2016

Version 2016/10

1	留学生の種類	1
1-1	留学生の定義	
1-2	留学生の種類	
2	在留資格手続き等	3
2-1	在留管理制度について	
2-2	在留カード	
2-3	在留期間の更新	
2-4	一時出国及び再入国	
2-5	在留資格の変更	
2-6	在留資格外の活動	
2-7	休学と在留資格についての注意	
2-8	卒業・修了時の在留資格変更について	
2-9	国民健康保険	
2-10	外国人在留総合インフォメーションセンター（入国管理局）	
3	事務分担	11
3-1	国際企画課国際交流係と学部等教務係	
3-2	事務窓口と業務	
4	証明書の発行と大学への提出書類	15
4-1	大学が発行する諸証明	
4-2	各種証明書	
4-3	学生が大学へ提出する書類	
5	奨学金及び授業料免除	17
5-1	大学推薦による奨学金・国費（国内採用）	
5-2	民間団体による奨学金	
5-3	授業料免除	
6	国費外国人留学生（私費を除く）の手続き	19
6-1	渡日時に行うこと	
6-2	毎月行うこと	
6-3	毎年行うこと	
6-4	国費期間延長（進学等）時に行うこと	
6-5	国費留学生期間終了時に行うこと	
7	留学生関連行事等	21
7-1	行事予定	
7-2	東京藝術大学 藝祭（大学祭）	
7-3	留学生特別科目授業	

1	Categories of international students	2
1 – 1	Definition	
1 – 2	Categories of international students	
2	Status of Residence etc	4
2 – 1	Residency Management System	
2 – 2	Resident Card	
2 – 3	Visa extension	
2 – 4	Temporary leave and re-entry permit	
2 – 5	Changing your type of visa (status of residence)	
2 – 6	Permission to engage in part-time work	
2 – 7	Visa implications of a leave of absence	
2 – 8	After Graduation or Completion of Studies	
2 – 9	National health insurance	
2 – 10	Foreign Residents Information Center (Immigration Bureau)	
3	Student-related divisions and sections	12
3 – 1	International Strategy Division Office and Academic Affairs Section	
3 – 2	Student-related divisions and sections	
4	Certificates issued by the university and Documents submitted by the students	16
4 – 1	Certificates issued by the university	
4 – 2	Certificates	
4 – 3	Documents submitted by the students	
5	Scholarship Programs and Tuition Fee Waiver	18
5 – 1	Japanese government scholarships (selection within Japan)	
5 – 2	Private scholarships	
5 – 3	Tuition Fee Waiver	
6	Procedures for Japanese government scholarship students	20
6 – 1	Procedures upon arrival in Japan	
6 – 2	Monthly formalities	
6 – 3	Yearly formalities	
6 – 4	Scholarship extension	
6 – 5	Procedures upon expiration of the scholarship	
7	Events for Foreign Students	22
7 – 1	Events	
7 – 2	The Campus Festival (Geisai)	
7 – 3	Language Courses for Foreign Students	

8	学内施設	23
8-1	保健管理センター	
8-2	芸術情報センター(AMC)	
8-3	附属図書館	
8-4	奏楽堂	
8-5	大学美術館	
8-6	食堂・売店	
9	学内相談窓口	27
9-1	グローバルサポートセンター	
9-2	学生相談室	
10	チューター制度	27
11	住居	29
11-1	国際交流会館	
11-2	民間アパート	
11-3	留学生住宅総合補償制度	
12	生活情報	31
12-1	生活保険の加入	
12-2	学生教育研究災害傷害保険	
12-3	学割、通学定期券、回数券	
13	安全・防災	33
13-1	安全な生活のための注意事項	
13-2	地震	
13-3	火災予防	
13-4	通報：犯罪、事故、急病、けが、火事	
14	案内図	37
14-1	上野キャンパス	
14-2	取手キャンパス	
14-3	横浜キャンパス	
14-4	千住キャンパス	
14-5	東京入国管理局	

8	Main facilities	24
8-1	Health Care Service Center	
8-2	Art Media Center (AMC)	
8-3	University Library	
8-4	Sogakudou Concert Hall	
8-5	The University Art Museum	
8-6	Canteen, Kiosk and Coop.	
9	School Consultation	28
9-1	Global Support Center	
9-2	The Counseling Room for Students	
10	Tutor	28
11	Housing	30
11-1	International House of Tokyo Geijutsu Daigaku	
11-2	Private Houses and Apartments	
11-3	Housing Guarantee Program for International Students	
12	Living in Japan	32
12-1	Private Insurance	
12-2	Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research / Liability Insurance	
12-3	Student discounts, commuter passes and coupon tickets	
13	Disaster prevention (on/off campus)	34
13-1	Everyday precautions	
13-2	Earthquakes	
13-3	Fire prevention	
13-4	Crimes, Accidents, Sudden Illness, Injury, Fire	
14	Map	38
14-1	Ueno Campus	
14-2	Toride Campus	
14-3	Yokohama Campus	
14-4	Senju Campus	
14-5	Tokyo Regional Immigration Bureau	

このガイドブックや大学ホームページを参考に、規則で定められた届け出の提出や、各種情報、連絡事項の理解を心がけましょう。

ここに記載されている内容の一部は大学のホームページにも掲載されています。



**参考** ・ 学内生活情報（大学ホームページ）  
<http://www.geidai.ac.jp/life/consultation>

## 1 留学生の種類

### 1-1 留学生の定義

我が国の大学に入学して教育を受ける留学生とは、「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いいます。

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、大学に入学し勉学をすることは可能ですが、大学では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。

### 1-2 留学生の種類

#### 1. 奨学金による区分

##### (a) 国費留学生

日本政府(文部科学省)の奨学金を受ける学生で、三つの種類の募集・選考の方法があります。

##### (1) 大使館推薦

在外の日本国大使館／総領事館を通じて募集及び第一次選考(書類審査、筆記試験、面接)を行います。文部科学省で選考委員会に諮った後、受け入れ大学と協議し、最終合格者を決定します。

大使館推薦の研究留学生で日本語能力が不十分な学生については、日本語研修コースを 6 ヶ月間学習してから各研究科の入試を受け、その後進学します。

##### (2) 大学推薦

大学間の学生交流協定を締結している海外の大学や共同研究による交流を行っている研究機関などから留学生を受け入れます。大学から候補者を推薦し、文部科学省で選考委員会に諮って採用者を決定します。

##### (3) 国内採用

すでに日本の大学に私費留学生として在学している人で、学部の最終学年に進学する人、または大学院に在学、あるいは進学予定の人を対象に、大学から文部科学省に候補者を推薦し、文部科学省で選考委員会に諮って採用者を決定します。

##### (b) 私費留学生

##### (1) 私費留学生

日本政府からの奨学金等を得ていない留学生は、私費留学生の区分となります。

##### (2) 外国政府派遣留学生

諸外国の中には人材養成を推進するため、政府が経費を負担して留学生を派遣している国があります。日本政府の経費負担でないため、私費留学生に区分されます。

#### 2. 学内身分による区分

##### (a) 正規生

①学部生 ②大学院修士 ③大学院博士

##### (b) 非正規生

① 研究生

② 特別聴講学生(大学間の学生交流協定により専ら聴講することを目的とする者)

③ 科目等履修生

**In reference to this guidebook and university homepage, please understand submission of documents and the information established in a rule.**

A part of the contents listed here places it in the homepage of the university.



**Reference**    • The student information (The university home page)  
<http://www.geidai.ac.jp/life/consultation>

## 1 Categories of international students

### 1 – 1 Definition

The term “international students” refers to foreign students enrolled in Japanese universities under the resident status of “college 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 students defined as “college students”.

### 1 – 2 Categories of international students

#### 1. by type of scholarship

##### (a) Japanese government scholarship students

The Japanese government (Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology -MEXT) has three ways of selecting scholarship students.

- (1) Embassy recommendation: A first selection (application, written exam, and interview) is made through Japan’s embassies and consulates abroad. Successful candidates are then designated by a MEXT committee after consulting the relevant university.

Research students recommended by a Japanese embassy whose Japanese level is deemed insufficient spend 6 months studying the Japanese language, before taking an entrance examination and formally entering a graduate course.

- (2) University recommendation: This process applies to universities and departments that have concluded an exchange program with an institution outside Japan, as well as research institutions that engage in joint research programs. Candidates are recommended by the university, and then screened by a MEXT committee.

- (3) Domestic selection: This process applies to self-financed students already enrolled in a Japanese university who are either in the last year of an undergraduate course, already engaged in a graduate course, or about to advance to the next graduate level.

Candidates are recommended by the university, and then screened by a MEXT committee.

##### (b) Self-financed international students

- (1) International students who don’t receive a scholarship from the Japanese government are designated as “self-financed international students”

- (2) Some governments dispatch students to Japan at their own cost for training purposes. These students are considered “self-financed” because they are not funded by the Japanese government.

#### 2. by status within the university

##### (a) Regular students

- ① undergraduate      ② graduate (Master’s course)      ③ graduate (PhD course)

##### (b) Irregular students

- ① research students
- ② special auditors (auditors are required to follow at least 10 hours of classes per week)
- ③ special research students

## 2 在留資格手続き等

### 2-1 新しい在留管理制度について

**※2012 年7月に外国人登録の制度がなくなり、新しい在留管理制度が始まりました。**

[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/point\\_1-2.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/point_1-2.html)

#### **ポイント1 在留カードはどういうカード?**

在留カードは、中長期在留者に対し、上陸許可や、在留資格の変更許可、在留期間の更新許可などの在留に係る許可に伴って交付されるものです。

※ 在留カードには偽変造防止のための IC チップが搭載されており、カード面に記載された事項の全部又は一部が記録されます。在留カードの交付を伴う各種申請・届出には規格の写真が必要となります。

※ 申請後、更新又は変更の許可がされたときは、新しい在留カードが交付されます。

#### **ポイント2 在留期間が最長5年になります。**

在留期間の上限が最長「5年」となったことにより、各在留資格に伴う在留期間が次のように追加されます。

「留学」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 (注)

(注) 当初から 3 月以下の在留を予定している場合があることから、新たに「3 月」の在留期間を設けています。この場合、新しい在留管理制度の対象とはならず、在留カードは交付されません。

#### **ポイント3 再入国許可の制度が変わります。**

■ 「みなし再入国許可」の制度が導入されます

有効な旅券及び在留カードを所持する外国人 (注 1) の方が、出国する際、出国後 1 年以内 (注 2) に本邦での活動を継続するため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がなくなります (この制度を「みなし再入国許可」といいます。 )。

**出国する際には、必ず在留カードを提示してください。**

みなし再入国許可により出国した方は、その有効期間を海外で延長することはできません。出国後 1 年以内 (注 2) に再入国しないと在留資格が失われることになりますので、注意してください。

(注 1) 「在留カードを後日交付する」旨の記載がなされた旅券や、在留カードとみなされる外国人登録証明書を所持する場合にも、みなし再入国許可制度の対象となります。

(注 2) 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。

#### **ポイント4 外国人登録制度が廃止されます。**

新しい在留管理制度の導入により、外国人登録制度は廃止されます。

■ 中長期在留者が所持する「外国人登録証明書」は、一定の期間「在留カード」とみなされます。中長期在留者が所持する「外国人登録証明書」については、新しい在留管理制度の導入後、地方入国管理官署での手続や市区町村での住居地関係の手続においては、一定の期間「在留カード」とみなされますので、在留カードが交付されるまで所持してください。

#### **※重要【住民票について】**

新しい在留管理制度の開始により、日本人と同様に住民基本台帳法が適用となることから、外国人にも住民票が作成されます。

■対象者

在留資格が「留学」「家族滞在」「日本人の配偶者等」などで 3 か月以上日本に滞在する外国人 (中長期在留者)、特別永住者など

### 2-2 在留カード

#### 1. 在留カードの交付

在留カードは中長期在留者に対し、上陸許可や、在留資格の変更許可、在留期間の更新許可などの在留に係る許可に従って交付されるものです。

新規入国する中長期在留者には、入国審査の際に在留カードが交付されます。また、在留期間更新許可、在留資格変更許可の申請をする中長期在留者については本人が入国管理局へ行き、手続を行うと交付されます。



## 2 Status of Residence etc

### 2 – 1 New Residency Management System

**Note: The current Alien Registration System was replaced by the New Residency Management System in July 2012.**

[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact\\_1/index.html](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/index.html)

#### **Point 1 What exactly is a resident card?**

A resident card will be issued to mid- to a long-term residents when granted permission pertaining to residence, such as landing permission, permission for change of resident status and permission for extension of the period of stay.

Note: All or part of the information printed on the resident card will be recorded in an IC chip embedded for the purpose of preventing the resident cards from being forged or altered.

#### **Point 2 The period of stay will be extended to a maximum of 5 years**

By changing the maximum period of stay to “5 years,” the period of stay set for each resident status will be modified as shown below.

“Student” 4 years and 3 months, 4 years, 3 years and 3 months, 3 years, 2 years and 3 months, 2 years, 1 year and 3 months, 1 year, 6 months, 3 months\*

\* The “3 months” period of stay was set for those who plan to stay in Japan for up to three months. In this case, the new residency management system does not apply and no resident card will be issued.

#### **Point 3 The re-entry permit system will be changed**

■ A special re-entry permit system will be introduced.

Foreign nationals in possession of a valid passport and resident card (\*1) who will be re-entering Japan within 1 year of their departure to continue their activities in Japan (\*2) will, in principle, not be required to apply for a re-entry permit. (This is called a special re-entry permit.)

**Be sure to present your resident card at departure.**

Foreign nationals who have departed from Japan on a special re-entry permit will not be able to extend that permit while abroad. Please note that such foreign nationals will lose their resident status if they fail to re-enter Japan within 1 year of their departure (\*2).

(\*1) The special re-entry permit system also applies to those in possession of a passport stating “A resident card is to be issued later”, or an alien registration certificate deemed to be equivalent to the resident card.

(\*2) If your period of stay expires within 1 year after your departure, please ensure that you re-enter Japan before the expiration of your period of stay.

#### **Point 4 The alien registration system will be abolished**

When the new residency management system goes into effect, the alien registration system will be abolished.

■ Alien registration certificates for mid- to long-term residents will be deemed, for a certain period, to be equivalent to the resident card. Mid- to long-term residents are asked to keep their alien registration certificates until a resident card is issued.

#### **\* IMPORTANT About a Residence Certificate (“JUMINHYO”)**

With the introduction of a new residency management system, the Basic Resident Register Law will be applicable to foreign residents, and a residence certificate will be created for each of them, in the same manner as for Japanese citizens.

■ Eligible Persons

Persons granted a resident status of “Student”, “Dependent”, “Spouse or Child of Japanese National” etc. staying more than three months (mid- to long-term residents), and special permanent residents.

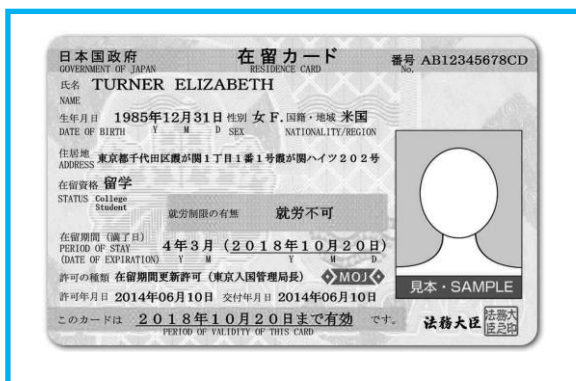
### 2 – 2 Resident Card

#### **1. Issue of Resident Card**

A resident card will be issued to mid- to a long-term residents when granted permission pertaining to residence, such as landing permission, permission for change of resident status and

permission for extension of the period of stay.

<カードの表面>



<カードの裏面>



【在留カード見本(入国管理局ホームページから引用)】

## 2. 在留カードの携帯義務

この証明書は、常時携帯し、警察官など官公庁の行政官の掲示要求に対して掲示することが義務づけられており、これに違反すると逮捕されることもあります。

## 3. 居住地の変更(市区町村での手続き)

この証明書の記載事項のうち、居住地に変更が生じた場合には、新しい居住地に移転した日から14日以内に、在留カードを持参の上、移転先の市区町村の窓口に届け出なければなりません(※)。手続きが完了すると、在留カードの裏面に新しい住所が記載されます。

※別の市区町村へ移転する場合は、これまでに住んでいた市区町村に転出の届け出をあらかじめ行ってください。

## 4. 居住地以外の変更・在留カードの紛失等(入国管理局での手続き)

居住地以外の変更については、入国管理局に届け出なければなりません。手続きが完了すると、新しい在留カードが交付されます。在留カードをなくしたり、使えないほど汚したりした場合も、入国管理局での手続きになります。

## 5. 在留カードの有効期間

- ・永住者  
16歳以上: 交付から7年間
- ・永住者以外  
16歳以上: 在留期間の満了日まで

## 2-3 在留期間の更新

留学生ビザ(在留資格「留学」)で日本に在留を許可される期間は、上陸許可を受けた日から、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月間です。この期間を越えて在学する場合は、その期間内に所定の手続きを行い、更新しなければなりません。

この手続きのためには、在留期間の満了する日の3ヶ月前から、満了する日までに東京入国管理局へ次の必要書類を提出しなければなりません。

【東京入国管理局へ提出する必要書類】

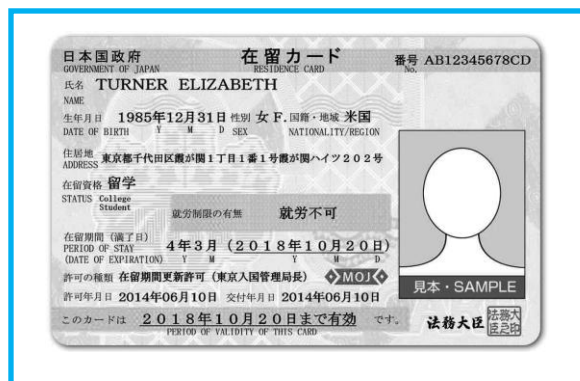
- ① 在留期間更新許可申請書(1通)  
※本人が作成する書類(法務省ホームページからダウンロードが可能)の他に、大学(国際企画課国際交流係)で作成する書類が必要です。
- ② 在学証明書(1通)
- ③ パスポート(提示)
- ④ 在留カード(又は外国人登録証明書)(提示)
- ⑤ 学業成績証明書(正規生の場合)
- ⑥ 更新手数料(収入印紙4,000円)

【本学・国際交流係へ提出する必要書類】

外国人留学生証明書交付申請書

※ 提出より2日後以降に、大学で作成した在留期間更新許可申請書(所属機関等作成用)をお渡しします。

Students who are newly entering Japan and have been granted permission as mid- to long-term residents receive a resident card at the time of examination by immigration control. Students who have been granted permission as mid- to long-term residents and wish to renew their period of residence or revise their residence status must go in person to an Immigration Bureau office and perform the requisite procedures. Upon performance of these procedures, they will obtain the resident card with the corresponding changes entered.



Front of the card



Back of the card

**Sample:** Resident Card (from Immigration Bureau website)

## 2. Carrying Resident Card

You are required to carry this certificate with you at all times, and present it upon request to police and other public officials. Failure to comply could result in your arrest.

## 3. Change of Place of Residence (At Municipal Offices)

You must notify your municipal office of your moving-in with your resident card **within 14 days** if there is any change of your address on your certificate\*. Once you have completed the necessary procedures, your updated address will be printed on the back side of the resident card.

\*When changing to an address in a different municipality, you are required to submit in advance a moving-out notification to the municipality you will be leaving.

## 4. Change of Place of Residence (At Regional Immigration Offices)

Any change of the information other than address, you must notify Regional Immigration Offices. Once you have completed the necessary procedures, a new resident card will be issued. You must also notify Regional Immigration Offices when you have lost your resident card or it become damaged beyond use.

## 5. Valid Period of Resident Card

The resident card has a "Valid Period". The valid period of the resident card is as follows.

- Permanent resident  
16 years or older: 7 years from the date of issuance
- Persons other than permanent residents:  
16 years or older: The expiration date of the period of stay

### 2-3 Visa extension

The authorized period of stay for international students is 4 years and 3 months, 4 years, 3 years and 3 months, 3 years, 2 years and 3 months, 2 years, 1 year and 3 months, 1 year, 6 months, 3 months, depending on the year of university study. The period of stay can be extended by completing the designated procedure at the Tokyo Regional Immigration Bureau within the 3month period before the status expiration date.

**【Items needed to submit the Tokyo Regional Immigration Bureau】**

- ① Application for Extension of Period of Stay (for applicant)  
※Application for Extension of Period of Stay (for organization) is to be completed by the university.
- ② Student registration certificate
- ③ Passport

#### ④ Registration Card (Alien Registration Card)

※ 更新が終了したら、14 日以内に登録している住所の役所で、在留カードの裏に更新期間を記入してもらい、国際交流係へ在留カードコピー（表・裏）を提出して下さい。



#### 参考

- ・ 在留期間更新許可申請

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3.html>

- ・ 東京入国管理局

<http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/kikou/tokyo.html>

- ・ 法務省

[http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU\\_KOSHIN/shin\\_zairyu\\_koshin10\\_01.html](http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_KOSHIN/shin_zairyu_koshin10_01.html)

### 2-4 一時出国及び再入国

有効な旅券及び在留カード(又は外国人登録証明書)を所持する外国人が、出国する際、出国後 1 年以内に本邦での活動を継続するために再入国する場合は、再入国許可を受ける必要がなくなります。この制度を「みなし再入国許可」といいます。

みなし再入国許可により出国した場合、その有効期間を海外で延長することはできません。出国後 1 年以内に再入国しないと在留資格が失われることとなりますので、注意してください。

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。

※日本国外に出る場合は、授業期間、休業期間に関わらず、必ず国際交流係に「一時帰国海外旅行届」を提出してください。

### 2-5 在留資格の変更

現に有する在留資格（留学）をやめて新しい別の活動を行おうとする場合（日本国内で就職する場合等）には、東京入国管理局で「在留資格変更許可」を受けなければなりません。

申請には大学が作成する書類(所属機関等作成用書類)が必要ですので、国際交流係に事前に申し出て下さい。



#### 参考

- ・ 在留資格変更許可申請書（法務省ホームページ）

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>

### 2-6 在留資格外の活動

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」を得る必要があります。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、次の内容で許可されます。

- 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。

※ 資格外活動許可書を取得したら必ず「資格外活動許可申請報告書」及び資格外活動許可書の写しを国際交流係に提出して下さい。



#### 参考

- ・ 資格外活動許可申請書（法務省ホームページ）

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-8.html>

- ⑤ Academic transcript (Regular Students)
- ⑥ Administrative fee (Revenue stamp 4,000JPY)

※ After completing the procedures, please have the extension period written on the back of your Registration card at the municipal office where you are registered and bring a copy of the card along with your passport to the International Exchange Section.



#### Reference

- Permission to extend your period of stay  
<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3.html>

#### 【Items needed to submit to University】

Application for Issuance of a Letter from the University

- ※ Application for Extension of Period of Stay (for organization) will complete three days in advance.
  - Tokyo Regional Immigration Bureau  
<http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/kikou/tokyo.html>
  - Ministry of Justice  
[http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU\\_KOSHIN/shin\\_zairyu\\_koshin10\\_01.html](http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/ZAIRYU_KOSHIN/shin_zairyu_koshin10_01.html)

### 2-4 Temporary leave and re-entry permit

Foreign nationals in possession of a valid passport and resident card (or Certificate of Alien Registration) who will be re-entering Japan within 1 year of their departure to continue their activities in Japan will, in principle, not be required to apply for a re-entry permit. This is called a special re-entry permit.

Foreign nationals who have departed from Japan on a special re-entry permit will not be able to extend that permit while abroad. Please note that such foreign nationals will lose their resident status if they fail to re-enter Japan within 1 year of their departure.

If your period of stay expires within 1 year after your departure, please ensure that you re-enter Japan before the expiration of your period of stay.

Note: You must contact the International Exchange Section and submit a Notice of Absence from Japan when leaving Japan, regardless of whether classes are in session.

### 2-5 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.

Application for changing your type of visa (for organization) is to be completed by the university.



#### Reference

- Change of Status of Residence (HP of Ministry of Justice)  
<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>

### 2-6 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, eight hours or less per day).
- Part-time work in the adult entertainment industry is not permitted.

※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, to the International Exchange Section.



#### Reference

- Permission to Engage in Activity Other Than That Permitted(HP of Ministry of Justice)  
<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-8.html>



## 2-7 休学と在留資格についての注意

今持っている在留資格(留学)の活動を継続して 3 カ月以上行っていない場合、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 本国へ帰国か 他の在留資格を取得する必要がありますので注意して下さい。

「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。休学を考えることになったらすぐに、国際交流係へ相談して下さい。

## 2-8 卒業・修了時の在留資格変更について

卒業・修了後の進路に応じた在留資格変更申請を行ってください。

在留期間を過ぎて日本に滞在することはできません。 各自の在留期限を再確認してください。

卒業後「留学」の在留期間が残っていても、在留資格変更をしていない場合は速やかに帰国してください。

### 卒業式以前に在留期間が満了する場合

卒業に出席希望の場合は、「短期滞在」に在留資格変更申請をしてください。

必要書類

- ①在留資格変更許可申請書
- ②写真(4cm×3cm) 1 枚
- ③パスポート
- ④在留カード(又は外国人登録証明書)
- ⑤健康保険証
- ⑥卒業証明書または卒業見込証明書
- ⑦その他参考となるべき資料

### 卒業後継続して就職活動を行う場合

日本の大学の学部または大学院を卒業後に就職活動をする場合、「留学」の在留期限が残っていたとしても、卒業後直ちに「特定活動」の資格に変更する必要があります。期間は 6 ヶ月、さらに 1 回の期間更新により最長 1 年程度の滞在が可能です。この場合、資格外活動及び再入国許可も取ることができます。

必要書類

- ①在留資格変更許可申請書
- ②写真(4cm×3cm) 1 枚
- ③パスポート
- ④在留カード(又は外国人登録証明書)
- ⑤健康保険証
- ⑥卒業証明書
- ⑦経費支弁能力を証明する書類
- ⑧就職活動を行っていることがわかる資料
- ⑨推薦状

## **2 – 7 Visa implications of a leave of absence**

According to the Immigration Control and Refugee Recognition Act, if a foreign citizen residing in Japan with a specified status of residence (in this case, a College 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 or acquire a different type of visa during their leave of absence. For international students with a College Student visa, 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 Exchange Section immediately.

## **2 – 8 After Graduation or Completion of Studies**

Please be aware that after you have graduated from the University or completed your program, you cannot remain in Japan beyond your visa period. Even if your visa has not yet expired after you graduate, you must return to your country immediately unless you apply for a change of visa status. Please consult with the International Exchange Section beforehand if you will remain in Japan to find work after graduation.

### **Changing Visa Status upon Graduation/Completion**

Please apply to change your visa status after graduation or completion, in accordance with your career path.

You cannot remain in Japan beyond your visa period. Please re-check your visa expiration. Even if your visa has not yet expired after you graduate, you must return to your country immediately unless you apply for a change of visa status.

### **If your visa will expire before the graduation ceremony**

If you wish to attend the graduation ceremony, please apply to change your visa status to “Temporary Visitor.”

#### **Required Documents**

- (1) Application for Change of Status of Residence
- (2) Photo (4cmx3cm)
- (3) Passport
- (4) Resident Card (or Certificate of Alien Registration)
- (5) Health Insurance card
- (6) Notification of graduation or certificate of expected graduation
- (7) Other supporting documents

### **If you will continue to look for work after graduation**

If you will look for work after graduating from an undergraduate or graduate program in Japan, then you are required to change your status to “Designated Activities (Continuing to Seek Employment)” immediately after your graduation even though your visa status of “College Student” will remain valid. The period of stay is for six months, which can be renewed one time for a total of one year's stay. In this case, you will also need to obtain a permit for extra-status activities and a reentry permit.

#### **Required Documents**

- (1) Application for Change of Status of Residence (you will receive the application form from the Immigration Bureau after an interview)
- (2) Photo (4cmx3cm)
- (3) Passport
- (4) Resident Card (or Certificate of Alien Registration)
- (5) Health Insurance card
- (6) Diploma
- (7) Documents showing proof of financial ability
- (8) Documents indicating that you are seeking employment
- (9) Letter of recommendation

## 2-9 国民健康保険

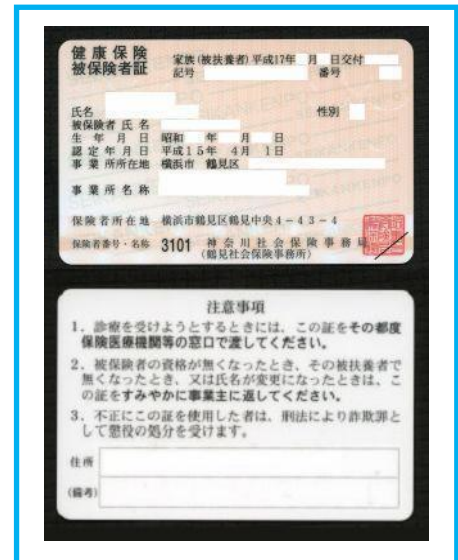
在留資格が「留学」の留学生は、国民健康保険に加入しなければなりません。国民健康保険に加入していれば、病気、ケガ、歯などの治療を行ったときや入院をしたときは、医療費用の30%を負担するだけで済むこととなり大変有利です。

また、同じ月に同じ病院で治療を受け、支払った金額が35,400円を超えた場合は、その超えた額が、払い戻される制度（高額療養費給付制度）や保険加入者又はその配偶者が出産した場合に一時金が支給される制度（出産育児一時金）の給付制度などもあります。

詳細は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。

必ず国民健康保険に加入して下さい。

- ・加入手続：住居地の区役所(市役所)
- ・必要な書類： 1)パスポート  
2)外国人登録証明書



### 参考

- ・国民健康保険の加入手続き（東京・台東区）

<http://www.city.taito.lg.jp/index/kurashi/zeikin/kokuminkenhokoken/kanyusoushitsu/kokuhokanyute.html>

## 2-10 外国人在留総合インフォメーションセンター(入国管理局)

入国管理局では、入国手続や在留手続等に関する問い合わせに応じるために、「外国人在留総合インフォメーションセンター」を設置しています。ここでは、外国語（英語、韓国語、中国語、スペイン語等）でも対応（電話やメールも可能）しています。在留手続き等で不明な点がある場合は、ここを利用して下さい。

### 参考

- ・外国人在留総合インフォメーションセンター（東京・港区）

<http://www.immi-moj.go.jp/info/>

- ・外国人総合相談支援センター（東京・新宿区）

<http://www.immi-moj.go.jp/info/>

## 3 事務分担

### 3-1 国際企画課国際交流係（事務局）と学部等教務係（美術学部・音楽学部・大学院映像・国際芸術創造研究科）

留学生に関する事務は、大別して大学事務局棟内にある国際交流係で取り扱うものと、各学部及び大学院映像研究科の教務係で扱うものがあります。

国際交流係においては、国費留学生や国際交流会館に関する諸手続及びグローバルサポートセンターの事務等を行っています。

各学部及び大学院映像研究科の教務係においては、履修や休学に関すること等の事務等を行っています。



## 2-9 National health insurance

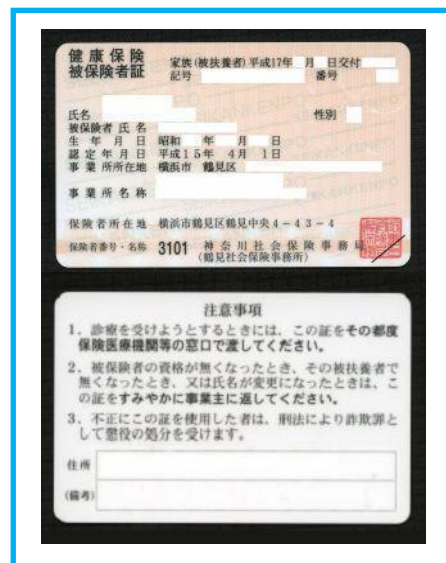
Japan has a national health insurance program to limit the individual cost of medical expenses. All international students residing in Japan are required to enroll in the National Health Insurance. The medical expenses incurred by the students are reduced to 30% by joining the National health insurance program. It brings you advantages especially in the case of serious illnesses or injuries that require hospitalization.

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 (**High Medical Expenses Coverage**).

When a National Health Insurance member or the spouse of a member gives birth, a lump sum childbirth benefit is provided (**Lump-Sum Childbirth Benefit**).

Please enroll in the National Health Insurance.

- Enrollment Procedures : your local municipal office
- Items needed to submit : 1) Passport  
2) Alien Registration Card



### Reference

- National health insurance (Tokyo • Taito-ku)

<http://www.city.taito.lg.jp/index/kurashi/zeikin/kokuminkenkohoken/kanyusoushitsu/kokuhokanyute.html>

## 2-10 Foreign Residents Information Center (Immigration Bureau)

The Immigration Bureau has established the "Foreign Residents Information Center" to inform and advise foreign nationals. These centers are located at Regional Immigration bureaus and District Offices of Sendai, Tokyo, Yokohama, Nagoya, Osaka, Kobe, Hiroshima, and Fukuoka.

Information concerning procedures for entry and stay for foreign nationals is given over the phone or by direct visit in various languages including English, Korean, Chinese and Spanish.

### Reference

- Immigration Information Center(Tokyo/Minato-ku)  
<http://www.immi-moj.go.jp/info/>
- Consultation Support Center for Foreign Residents(Tokyo/Shinjuku-ku)  
<http://www.immi-moj.go.jp/info/>

## 3 Student-related divisions and sections

### 3-1 International Strategy Division Office and Academic Affairs Section (Fine Arts • Music • Film and New Media • Global Arts)

International Strategy Division Office and Academic Affairs Section of each faculty are in charge of International Students. International Exchange Section is in charge of Japanese government scholarship students, International House, and International Center. Academic Affairs Section of each faculty is in charge of course registration, leave of absence and so on.

担当部署		業 務
国際企画課	国際交流係 050-5525-2067	<ul style="list-style-type: none"> <li>・留学生カードの提出</li> <li>・住所、電話番号の届け出</li> <li>・留学生の一時帰国と再入国の届け出</li> <li>・国際交流会館の入居申請</li> </ul>
	奨学係 050-5525-2069	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学金及び入学料免除、授業料免除の受付</li> <li>・就職についての問い合わせ</li> </ul>
学生課（事務局）	課外支援係 050-5525-2068	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学会館の使用 ※ <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/hall">http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/hall</a></li> <li>・ビデオカメラ、印刷機およびスポーツ用具等物品の貸し出し ※ <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/rental">http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/rental</a></li> <li>・クラブ・サークルについての問い合わせ ※ <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/extracurricular/club">http://www.geidai.ac.jp/life/extracurricular/club</a></li> </ul>
	学務係 050-5525-2076	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書自動発行機による証明書・学割・修了見込証明・卒業見込証明の発行 (研究生用や、英文のものは学部の教務係)</li> </ul>
	入学試験係 050-5525-2075	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学試験業務</li> <li>・入試募集要項・学費についての情報 ※ <a href="http://admissions.geidai.ac.jp/">http://admissions.geidai.ac.jp/</a></li> </ul>
	総務係 050-5525-2065	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生教育研究災害傷害保険の申請</li> </ul>
	美術・音楽・映像・国芸創（学部・大学院） 教務係 Or 事務センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手続き窓口 ※ <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counter_guide">http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counter_guide</a></li> <li>・学事暦(年間スケジュール) ※ <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/courses/calendar">http://www.geidai.ac.jp/life/courses/calendar</a></li> </ul> <p><b>授業関係</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>履修科目の届け出</li> <li>・授業およびカリキュラムなどに関する質問 カリキュラム ※ <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/courses/curriculum">http://www.geidai.ac.jp/life/courses/curriculum</a></li> </ul> <p><b>生活全般</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学生証の交付</li> <li>・住所および電話番号の届け出</li> <li>・保証人の変更(住所・電話番号の変更時にも必要)</li> <li>・改姓したとき</li> <li>・盗難にあったとき</li> <li>・一度日本を離れてまた戻ってくるとき(一時出国)</li> </ul> <p><b>各種申請</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休学、退学、復学の届け出</li> <li>・入学試験の申し込み</li> <li>・入学料免除の申し込み</li> <li>・授業料免除の申し込み</li> <li>・奨学金の申請</li> </ul>

### 3 – 2 Student-related divisions and sections

Name		Role
International Strategy Division	International Exchange Section 050-5525-2067	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Submit the Exchange Student Card</li> <li>• Registration of address and telephone number</li> <li>• Notice of temporary leave from Japan and re-entry</li> <li>• Management of the International House</li> </ul>
Student Affairs Division	Scholarships Section 050-5525-2069	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exemption of admission fees, exemption/postponement of tuition fees</li> <li>• Career consultation and placement services</li> </ul>
	Extracurricular Support Section 050-5525-2068	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application for use of the Student Hall(<i>Daigaku Kaikan</i>) <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/hall">http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/hall</a></li> <li>• Lending services of audio-visual or sports equipment <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/rental">http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/rental</a></li> <li>• Extracurricular activities <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/extracurricular/club">http://www.geidai.ac.jp/life/extracurricular/club</a></li> </ul>
	Educational Affairs Section 050-5525-2076	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educational Affairs Counter issues the documents below (available from the automatic student certificate machine). 1) Student registration Certificate 2) Certificate for student travel discount (regular student only) 3) Certificate of expecting completion of a course, Certificate of expecting graduation (For research students, or the English certificate are available at Students Office of each faculty)</li> </ul>
	Admissions Section 050-5525-2075	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application Form for admission matters</li> <li>• Prospectus</li> <li>• Inquiry on admission matters <a href="http://admissions.geidai.ac.jp/">http://admissions.geidai.ac.jp/</a></li> </ul>
	General Affairs Section 050-5525-2065	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Private insurance for students and researchers</li> </ul>
Fine Arts • Music • Film and Media • Global Arts	Academic Affairs Section	<p><b>The Faculty Curriculum Management Sections</b> The Curriculum Section of each Faculty is in charge of such affairs as the registration for and issuance of various certificates, application for waiver of tuition as listed below. <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counter_guide">http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counter_guide</a> Academic Calendar <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/courses/calendar">http://www.geidai.ac.jp/life/courses/calendar</a></p> <p><b><u>Course Registration</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Register to take subjects.</li> <li>• Inquiry on lectures and curriculum</li> </ul> <p><b>Curriculum</b> <a href="http://www.geidai.ac.jp/life/courses/curriculum">http://www.geidai.ac.jp/life/courses/curriculum</a></p> <p><b><u>Campus Life</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Student ID card.</li> <li>• Registration of address and telephone number.</li> <li>• Notification of a change in guarantor (or in guarantor's address and/or telephone number)</li> <li>• Notification of a change in name</li> <li>• Students who have had something stolen</li> <li>• Notice of temporary leave from Japan</li> </ul> <p><b><u>Application and Notification</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notification of leave of absence, leave school or return to school</li> <li>• Apply for admission.</li> <li>• Application for waiver of payment of admission fee</li> <li>• Application for waiver of payment of the tuition</li> <li>• Application for scholarship</li> </ul>

## 4 証明書の発行と大学への提出書類

### 4-1 大学が発行する諸証明

諸証明書には自動発行機で発行するものや、事務室で作成し発行するものがあります。

### 4-2 各種証明書

証明書の種類	適 用
学生証 (身分証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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下さい。</li> <li>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)をして下さい。なお、学生証は常に携帯して下さい。</li> </ul> また、学籍を失った場合は、直ちに返納して下さい。 <b>【発行窓口】</b> 教務係（美術学部・音楽学部・映像研究科） 事務センター（国際芸術創造研究科）
*在学証明書	証明書自動発行機（正規生のみ利用可能） 研究生、交換留学生（非正規生）は教務係へ請求して下さい。
*卒業見込証明書 *成績証明書	証明書自動発行機（正規生のみ利用可能）
*学生旅客運賃割引証（学割）	証明書自動発行機（正規生のみ利用可能）
通学証明書 非正規生を除く。	<b>【発行窓口】</b> 教務係（美術学部・音楽学部・映像研究科） 事務センター（国際芸術創造研究科）
健康診断書	<b>【発行窓口】</b> 保健管理センター（事務局）
入管提出用「外国人留学生 卒業後求職活動推薦状」	学部又は大学院を卒業した留学生が、卒業後、「就職活動」を行うことを希望する場合、窓口で交付手続きをして下さい。交付には1～2日を要します。 <b>【発行窓口】</b> 国際交流係（事務局）
在留期間更新等のための 「国費留学生証明書」	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。 <b>【発行窓口】</b> 国際交流係（事務局）

\*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。  
 発行には、教務係で渡したパスワードと学生証が必要です。

#### ○設置場所

上野校地：事務局 1F 学生課出入口付近  
 取手校地：専門教育棟 1F 西側出入口付近  
 千住校地：事務室前  
 横浜校地：事務室前

#### ○取扱時間

平日 9 時～17 時（時間外の発行はできませんので、注意して下さい。）

## 4 Certificates issued by the university and Documents submitted by the students

### 4 – 1 Certificates issued by the university

Certificates will be issued by the automated certificate issuing machine or Academic Affairs Section.

### 4 – 2 Certificates

Type	Summary
Student ID card	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Student ID card is an important document that will serve until your graduation.</li> <li>In case your card is lost or damaged, please apply for a new one (payment of renewal fee required).</li> <li>The card must be carried at all times, and returned if you lose your status as a student.</li> </ul> <p>Issued by: Academic Affairs Section of each faculty</p>
* Certificate of attendance	The automated certificate issuing machine(Regular students Only) For research students, exchange students (Non-regular students) are available at Academic Affairs Section of each faculty.
* Grade transcript * Certificate of expected graduation (irregular students excepted)	The automated certificate issuing machine(Regular students Only) For research students, exchange students (Non-regular students) are available at Academic Affairs Section of each faculty.
* Certificate for student discount tickets (irregular students excepted)	The automated certificate issuing machine(Regular students Only)
Certificate for the acquisition of a student commuter's pass (irregular students excepted)	Issued by: Academic Affairs Section of each faculty
Certificate of medical examination	Issued by: Health Center
Recommendation letter for employers	Apply at the relevant counter (certificate issued within one to two days) Issued by: International Exchange 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: International Exchange 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. You need Student ID card and Password which was passed by Academic Affairs Section for getting certificate by issuing machines.

**Location:** Ueno Campus: entrance of Student Affairs Section  
Toride Campus: west entrance of Specialized Classes  
Senju Campus: in front of Senju Campus Office  
Yokohama Campus: in front of Yokohama Campus Office

**Hours:** weekdays 9:00 to 17:00 (except national holidays)

#### 4-3 学生が大学へ提出する書類

提出する書類	適 用	提出窓口
休 学 願	<p>病気や家庭の事情、その他の理由で長期に欠席する場合は、休学願を出します。教授会で審議され、学長の許可がおりて、休学となります。</p> <p>復学をする場合は、復学願を出します。病気が理由の場合、休学する時も、復学する時も医師の診断書が必要です。休学期間中は原則として帰国しなければなりません。また、日本でアルバイトなどもできません。</p>	教務係 （美術学部 音楽学部 映像研究科）  事務センター （国際芸術創造研究科）
復 学 願	<p>休学期間が満了した場合は、特に申し出がある場合を除き復学となります。ただし、休学期間中にその事由が消滅し復学を希望する場合は、復学願を提出し許可をうけなければなりません。</p>	
退 学 願	<p>家庭の事情その他やむを得ない理由により本学での修学が困難となり、退学しようとする時は、所定の様式により退学願を提出し、許可を受けることが必要です。退学を考えている場合は、ただちに担当係に相談して下さい。</p> <p>なお、退学願を提出する前に、授業料等のすべての費用を支払っておかなければなりません。</p> <p>また、退学時には学生証を返納して下さい。</p>	
学生個人情報・ 保証人情報変更届 又は 各種変更届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人の住所が変更になったとき。</li> <li>・ 婚姻等の事由により改姓するときや国籍、本籍地を変更したとき。（戸籍抄本1通添付）</li> <li>・ 保証人または保証人の住所が変更になったとき。（債務保証書も提出）</li> </ul>	
留学生カード	<p>留学生カードの提出には以下の書類のコピーと一緒に提出することが必要です。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) パスポート</li> <li>2) ビザ</li> <li>3) 外国人登録証明書</li> <li>4) 国民健康保険証</li> </ol>	国際交流係 （国際企画課）
資格外活動許可 申請報告書	資格外許可書を取得した際には必ず提出して下さい。	
一時帰国海外旅行届	日本より出国する時、一時帰国・海外旅行届として提出して下さい。	

## 5 奨学金及び授業料免除

私費外国人留学生のための奨学金には、大学の推薦を要するものと、大学の推薦を要せず留学生本人が直接奨学団体に申請するものとがあります。

### 5-1 大学推薦による奨学金・国費(国内採用)

毎年10月頃に文部科学省から募集がありますので、指導教員等を通して確認して下さい  
 国費(国内採用)に推薦される者は、一次選考(書類審査)で各学科・専攻から選ばれた者の中から、留学生部会において最終的に決定し文部科学省に推薦されます。

推薦者数は例年1名程度であり、文部科学省で最終審査され、誰も採用されない場合もあります。



#### 4 – 3 Documents submitted by the students

Documents to submit	Summary	Submission:
<b>Leave of absence</b>	Students must tune in the application of leave of school when absence the university for long time because of disease, personal reasons or other reasons. President will permit leave of school in a faculty meeting. When return to school, application of re-enrollment is required. If reason is illness, medical certificate is required either leave of absence or return to school. During the Leave of Absence, international students must return to home country. Part-time jobs are not permitted in Japan.	Academic Affairs Section (Fine Arts Music Film and New Media Global Arts)
<b>Request for readmission</b>	Except for specific requests, students are in principle automatically readmitted after the expiry of their leave of absence. A request for readmission is needed when a student wants to return to university before the end of his leave of absence.	
<b>Withdrawal from university</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• This document is submitted when a student is compelled to abandon his studies due to family issues or other unavoidable reasons. Please consult the relevant office before starting this procedure.</li> <li>• Tuition fees must be paid before submitting this document.</li> <li>• Students who leave the university must return their student ID card.</li> </ul>	
<b>Notification Form for Change of Family Name, Legal Domicile, or One's Guarantor,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Change of address</li> <li>• Change of Family Name, Legal Domicile (Require official copy of part of family register).</li> <li>• Change of One's Guarantor or their address (Require loan guarantee).</li> </ul>	
<b>Foreign Student Card</b>	Submit the Foreign Student Card You are requested to attach photocopies of the documents below; 1 ) Passport 2 ) Visa 3 ) Alien Registration Card 4 ) National Health Insurance	International Exchange Section (International Strategy Division)
<b>Permission to engage in part-time work</b>	This document must be submitted when a student obtains permission to engage in activities other than those specified by the status of residence.	
<b>Return to home country and travel abroad</b>	This document is submitted whenever a student leaves Japan, either to return home or for travel abroad.	

## 5 Scholarship Programs and Tuition Fee Waiver

Scholarship for self-supporting students is divided into two types according to the application method: The first type of scholarship requires application through the university, while the second type allows direct application to the scholarship foundation.

### 5 – 1 Japanese government scholarships (selection within Japan)

A call for applications is through teacher every year in October.

Recommended students pass a first selection round based on their applications. Students will be recommended to Japanese government scholarship with the approval of International Students Committee.

On average, up to one scholarship is awarded every year. In some years, no one scholarship is granted.

## 5-2 民間団体による奨学金

奨学金プログラムの情報は、各自へのメールや各学部教務係の掲示板にてお知らせしますので、注意して見て下さい。

### 1. 大学で推薦を決定する民間奨学金

例年、申請の結果、各奨学金は0～2名の採用者数となっております。(日本学生支援機構が行っている奨学金(学習奨励費)については、10名程度)

日本学生支援機構の学習奨励費受給決定者は、毎月決められた期間に所定の在籍簿に署名しなければなりません。所定期間内に署名してない月の学習奨励費は支給されません。この期間内に旅行等のために署名出来ないことが予想される場合は、事前に国際交流係に申し出て下さい。

### 2. 個人応募の民間奨学金

民間奨学金の申請募集については、大学に知らせが来ないものもあります。留学生自身がホームページ等で調べることも必要です。

なお、個人応募の結果、採用になり奨学金を受給する場合は、大学推薦による奨学金の申請資格又は奨学金受給候補者としての資格がなくなります。

両方の奨学金の同時受給はできません。

## 5-3 授業料免除

本学に入学後(研究生および科目等履修生・特別聴講学生は除く)やむ得ない理由で学費の支払いが困難になった場合、大学に申請すれば、学業成績・経済事情などをみたうえ、その学期の授業料の半額または全額を免除することがあります。

願書について、前期は1月下旬から、後期は6月下旬から、大学のホームページからダウンロードできます。申請の受け付けは4月上旬(前期分)と7月上旬(後期分)です。所属の学部の教務係で指定の期限内に申請して下さい。

なお、申請者の全員が免除されるとは限らないので、くれぐれも注意して下さい。



#### 参考

- ・奨学金・授業料免除制度(大学ホームページ)

<http://www.geidai.ac.jp/life/exemption/tuition>

## 6 国費外国人留学生(私費を除く)の手続き

### 6-1 渡日時に行うこと

- ・渡日使用済み航空券控え及びボーディングパス控えを国際交流係に提出して下さい。
- ・留学生にある国費外国人留学生在籍簿にサインして下さい。
- ・ゆうちょ銀行総合口座の開設(ゆうちょ銀行で手続き)  
国費留学生奨学金の振込みに必要です。本人が直接ゆうちょ銀行へ行き、口座を開設して下さい。(外国人登録証明書が必要です。)なお、口座開設後は通帳の表面及び1枚目のコピーを国際交流係に提出して下さい。
- ・国費給与スケジュールの受理



### 6-2 毎月行うこと

- ・毎月はじめに国費外国人留学生在籍簿にサイン  
国費給与スケジュールを確認し、期日に遅れないようにして下さい。  
サインがないと、その月の給与は支払われませんので、注意して下さい。スケジュールの期間内に旅行等のために署名出来ないことが予想される場合は、事前に国際交流係に申し出て下さい。  
なお、国際交流係から留学生に直接サインの催促(連絡)はしませんので、必ず自分でスケジュールを確認して下さい。



## 5-2 Private scholarships

Information concerning scholarship programs is mailed the mail by the Student Affairs Section and posted on the notice board of each faculty.

### 1. Scholarships awarded upon recommendation by the university

On average, up to 2 students are selected every year (the JASSO Honors Scholarship is awarded to 3 undergraduate and 10 graduate students).

(Note: JASSO Honors Scholarship recipients are required to sign a register by a set date every month. Failure to do so results in the suspension of the scholarship for that month. Please contact the International Exchange Section if you anticipate that you will be unable to sign the register on time.)

### 2. Private scholarships awarded through direct application

Information about this type of scholarships is posted on the notice boards. Please check them regularly.

Please note that if you receive a scholarship through individual application, you are ineligible for scholarships through recommendation from the university because you cannot simultaneously receive two scholarships.

## 5-3 Tuition Fee Waiver

After enrolling in the University, regular students can apply for waivers of all or half of the tuition fees for the semester. This system does not apply to research students or audit students.

The University will make a formal decision when it is ascertained that it will be difficult for an applicant who has a good academic record to pay the fees for financial reasons. The number of students eligible to receive waivers is very limited. The Application Form is distributed late in June for the first semester and late in June for the second semester. Application is accepted only in the middle of April or early July.

Further details are available from the Curriculum Management Section of the Faculty involved.



### Reference

- Scholarship Programs and Tuition Fee Waiver(HP)

<http://www.geidai.ac.jp/life/exemption/tuition>

## 6 Procedures for Japanese government scholarship students

### 6-1 Procedures upon arrival in Japan

- Return the used air ticket or boarding pass coupon
- Sign the International Scholarship Student Registry
- Open a postal savings account (post office): this account is used to transfer scholarship stipends. Account opening procedures are done by the account holder at the post office (alien registration card necessary).

A copy of the account book is to be submitted to the university.

- Receive the schedule of scholarship stipend transfers.



### 6-2 Monthly formalities

- Sign the International Scholarship Students Registry

Check the schedule of scholarship stipend transfers and make sure to sign by the due date. Please note that no transfer will be made if the registry is not signed, and that the university does not issue any reminders to the students. Please contact the International Exchange Section

Section if you anticipate that you will be unable to sign the registry due to travel or other reasons.

### 6-3 毎年行うこと

- ・ 学業成績及び出席状況等を報告してください。

毎年度末、文部科学省に成績状況、単位修得数、出席状況、論文発表件数、学会発表件数などを報告致します。単位を落とさないように勉学・研究に励んで下さい。

### 6-4 国費期間延長(進学等)時に行うこと

進学等に伴い奨学金の支給期間延長を希望する場合は、大学から文部科学省へ推薦することにより、延長できる場合があります。文部科学省から大学へ延長希望者の照会が届きましたら、国際交流係から通知を出しますので、申請して下さい。

なお、学業成績係数が基準に満たない場合は、大学から推薦することが出来ませんので、注意して下さい。

### 6-5 国費留学生期間終了時に行うこと

#### ・ 帰国旅費

国費奨学金支給期間が終了した後、文部科学省より帰国の為の航空券が支給されます。(3月修了者は3月中に帰国する場合のみ。)

国際交流係から通知しますので、必要な場合は申請して下さい。

#### ・ 終了後調査

留学期間が終了する留学生、または留学期間途中において留学辞退する国費外国人留学生を対象に、奨学金支給期間終了後の連絡先等の情報に関する調査が行われます。対象者に調査票をお送りいたしますので、記載して必ず提出して下さい。記載した調査データは、文部科学省へ送られます。

## 7 留学生関連行事等

本学には、留学生を対象に次のような催しがあります。

### 7-1 行事予定

期日	行事(予定)	備考
4月	留学生対象オリエンテーション・ 上野キャンパス内見学(10時半～12時)	
5月	留学生懇談会(学長主催) WELCOME PARTY! 場所: 大学会館大食堂	留学生と学長、学部長をはじめとする大学教職員との交流を通じ、相互理解を深めることが目的です。
6月 ～7月	日本文化体験①: 「漆器で頂く和食文化」  外国人留学生見学旅行(1泊2日) 学生個人徴収金(昼食代等 4,500円予定) 旅行先: 日光・宇都宮方面	日本文化を実際に体験することで、より一層日本を理解することが目的です。  旅行により、日本の歴史・風土・文化等に触れ、理解を深めるとともに、留学生同士および関係教職員との交流を図ることを目的としています。
9月	芸術祭(学園祭/留学生交流展)	
11月	国際交流会館入居者と地域の方々との交流会 場所: 東京藝術大学国際交流会館  日本文化体験②: 「能体験」	邦楽レッスン室にてお能を体験し、日本の伝統文化に触れることが目的です。
12月	日本文化体験「日本の音」 藝大定期 邦楽演奏会 留学生招待  日本文化体験「茶の湯と日本文化」 講師: 千 宗守(武者小路千家家元) 場所: 「官休庵東京出張所」(文京区千駄木)	日本文化を実際に体験することで、より一層日本を理解することが目的です。

※詳しい日時等は掲示板及びメール等でお知らせします。

### 6 – 3 Yearly formalities

- Report your Grade transcripts and attendance rates  
At the end of every academic year, the university provides the Education Ministry with information about scholarship student grades, the number of credits earned, attendance rates, published articles, participation in academic conferences and related information. Students are encouraged to study hard to avoid dropping any credits.

### 6 – 4 Scholarship extension

Students may apply through the university for an extension of their scholarship in the event they advance to the next academic level. Students are notified of this possibility through their academic supervisor. Please note that the university will not recommend a student whose GPA is below average.


### 6 – 5 Procedures upon expiration of the scholarship

- Return travel expenses  
A plane ticket for the return of scholarship students is provided by the Education Ministry after the scholarship expires (only for those returning to their home country in March ).  
Students are notified of this possibility through their academic supervisor.
- Final questionnaire  
After the end of the scholarship term, or if a student decides to interrupt his studies, a questionnaire is forwarded through the academic supervisor. Once submitted, the data is forwarded to the Education Ministry.

## 7 Events for Foreign Students

The University has several programs for foreign students listed below.

### 7 – 1 Events

	Events	Notes
April	Orientation and Campus Tour (10:30~12:00)	
May	Welcoming Party for Foreign Students Place : University Hall Canteen	Welcoming party is held under the auspices of the University President in order to welcome newcomers among our foreign students. It offers an excellent opportunity to promote relationships with other foreign students, Japanese tutors, faculty, and administration staff.
June~July	Japanese Culture Workshop : Learning the culture of Japanese food with lacquer ware	Students are encouraged to take this opportunity to interface with Japanese culture.
	Study Tour(one night trip): Nikko, Utsunomiya Fee : 4,500JPY (as lunch fee)	
September	GEISAI (The Campus Festival)	
November	Reception for Residents of Community and of International House Place : Tokyo Geijutu Daigaku International House	
	Japanese Culture Workshop : Learning Nogaku	
December	Japanese Culture Workshop “Sound of Japan” Traditional Japanese Music Geidai Regular Concert	
	Japanese Culture Workshop “CHANOYU<Japanese Tea Ceremony> & Japanese Culture” Lecture: Mr. Sen Sohshu)	
	Place: Kankyu an Tokyo Brunch(Sendagi, Bunkyo ward)	

※We will be posted on the board and E-mail.

## 7-2 東京藝術大学 藝祭(大学祭)

学部学生が中心となり大学院生も参加する藝祭が、毎年9月上旬に開催されます。

藝祭は、日頃の勉強や課外活動の成果を学生が自主的に発表し、学生相互の交流を深め、さらには多くの友人や地域の人たちに参観してもらい、大学のことを知ってもらうことを目的としています。

### 参考

- ・ 藝祭 (大学ホームページ)

[http://www.geidai.ac.jp/life/campus\\_festival](http://www.geidai.ac.jp/life/campus_festival)

## 7-3 留学生特別科目授業

留学生を対象とした日本語の特別授業があります。学生生活に日本語は必要になりますので、授業を受けることをおすすめします。時間割等は、国際交流係に問い合わせてください。自分の受講したい科目の時間に直接教室に行って授業を受けて下さい。

### 参考

- ・ カリキュラム・シラバス (大学ホームページ)

<http://www.geidai.ac.jp/life/courses/syllabus>

## 8 学内施設

本学には主に、次の施設があります。

### 8-1 保健管理センター

留学生の皆さんが健康であることは何よりも大切です。保健管理センターでは日常の健康をチェックするために、定期健康診断を実施するほか、体の調子が悪かったり、怪我をしたり精神上の問題がある場合は、救急および一般治療をします。また健康上の相談などもできます。留学生の皆さんは必ず定期健康診断を受けましょう。

○場 所：事務局棟 1F

#### (1) 定期健康診断

実施日程：4月上旬（正確な期日は、そのつど各学部に掲示します。）

実施内容：胸部X線、視力測定、身体測定

#### (2) 救急および一般治療

① 学内での急病や外傷および日常一般の軽症の診療

② 体調が悪い場合の休養

#### (3) 健康相談、精神衛生相談、カウンセリング

個人の秘密は厳守します。相談を希望する場合は、事前に予約して下さい。

① 心身の悩み事がある場合、一人で悩まないで気楽に相談にきて下さい。

② 性格テスト、心理テストも受けられます。

#### (4) 健康診断書の発行

① 大学院、研究生を受験するに必要なとき

② 奨学金申し込みのために必要なとき

③ その他で必要なとき

健康診断書は定期健康診断を受診していれば、保健管理センターで無料発行できますが、一般の病院で健康診断書の発行を受けると費用がかかります。



### 参考

- ・ 保健管理センター (大学ホームページ)

<http://www.geidai.ac.jp/hoken/>

## 7 - 2 The Campus Festival (*Geisai*)

The campus festival, called Geisai, is held every September. This festival, mainly promoted and organized by undergraduate students, allows the university a good chance to show the fruits of campus activities to the public, to strengthen peer ties, and to cooperate with many guests from private circles, families, and the neighboring community. The participation of foreign students in this event is highly encouraged.



### Reference

#### • The Campus Festival (HP)

[http://www.geidai.ac.jp/life/campus\\_festival](http://www.geidai.ac.jp/life/campus_festival)

## 7 - 3 Language Courses for Foreign Students

We strongly recommend that students from overseas endeavor to master the Japanese language. Otherwise, you may have difficulty in completing the requirements for the degree you wish to acquire, since Japanese is the required language for degree dissertations.

For the curriculum for courses on the Japanese language and related subjects, please contact the Exchange Student Counter.



### Reference

#### • Curriculum (HP)

<http://www.geidai.ac.jp/life/courses/syllabus>

# 8 Main facilities

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

## 8 - 1 Health Care Service Center

Keeping one's health is the most important thing for foreign students. Foreign students must have their physical condition checked regularly. The main functions of the center are;

Place : Administration Building 1F

### 1. Medical examinations (early in April)

This is a general medical examination that includes a medical assessment of a chest X-ray and eyesight test etc.

The schedule will be posted on the board of each faculty.

### 2. First Aid and Medical Treatment

Doctors and nurses are available to treat first Aid, light wounds and cold symptoms on campus. A resting room is also available to lie down when feeling sick.

### 3. Consultations

Counseling regarding both physical and psychological concerns. Psychological examination will be provided upon request.

Please feel free to come to consultation with appointment made in advance. All matters dealt with during counseling will remain strictly confidential.

### 4. Issuance of Health Certificates

- For Entrance Examinations(including Graduate School and Research Student courses)
- For Scholarship Applications
- Other

Certificates can be issued free of charge, provided that the student undertaken the regular April physical examination. For the issuance of Health Certificates at other hospitals, it will be charged.



Reference    Health Care Service Center(HP) <http://www.geidai.ac.jp/hoken/>



## 8-2 芸術情報センター(AMC)

美術学部のキャンパスにあり、ネットワーク管理室・ネットワーク 機器室・コンピュータ演習室・コンピュータアトリエの4施設でできています。学内の共同利用施設として、芸術情報システムを整備し、キャンパスネットワークの効率的な管理を行っています。コンピュータ演習室は、授業に使われています。コンピュータアトリエは、コンピュータを使用した創作活動の授業に使われています。



参考

- ・芸術情報センター(大学ホームページ)

<http://amc.geidai.ac.jp/>



## 8-3 附属図書館



美術学部のキャンパスにあり、古典から現代までの貴重な文献および研究資料が約46万点収蔵されています。楽譜も多数含まれます。

図書館では図書の撮影や複写、レコードの試聴や、マイクロフィルムの使用などもできます。

○開館時間

月～金曜日 9:00～20:00

土曜日 9:00～17:00(日曜日・祝日は閉館)

○夏季・冬季休業期間の開館

月～金曜日 9:00～17:00(土曜日・日曜日・祝日は閉館)



参考

- ・附属図書館(大学ホームページ)

<http://www.lib.geidai.ac.jp/>

## 8-4 奏楽堂

東京藝術大学奏楽堂は、1,100席の座席を持ち、旧奏楽堂(上野公園内に1984年に移築)に代わる本学のコンサートホールとして、1998年に音楽学部キャンパス内に新しく建設されました。本学の音楽教育研究の場として機能するとともに、学外にも広く公開されています。

奏楽堂では演奏芸術センターが企画・運営して行うプロジェクトのほか、定期演奏会(オペラ・オーケストラ・吹奏楽・邦楽など)、4年生を中心とした専攻実技の公開演奏会、卒業試験公開演奏会、附属音楽高等学校定期演奏会など数多くの演奏会が常時開催されています。

また、大学間交流協定に基づく外国の大学の教員や学生が本学を訪問したときには、演奏会場として使用され、交流を促進しています。



参考

- ・奏楽堂(大学ホームページ)

[http://www.geidai.ac.jp/department/center/performing\\_arts\\_center#sogakudo](http://www.geidai.ac.jp/department/center/performing_arts_center#sogakudo)



## 8-5 大学美術館

美術学部のキャンパスにあり、約4万点の芸術作品を所蔵しており、学外にも広く公開されています。所蔵品の中には国宝・重要文化財等の作品が含まれています。卒業生の作品はここに保存されており、今ではかけがえのない貴重な芸術資料となっています。

大学美術館は取手校地にもあります。学生は許可を得て、美術館の所蔵作品を模写、模刻、撮影することもできます。



参考

- ・大学美術館(大学ホームページ)

<http://www.geidai.ac.jp/museum/>



### 8-2 Art Media Center (AMC)

One of the shared facilities of the campus, it provides information technology support to all members of the university. The center runs an art media system. In addition to this, it provides the campus network service, promotes information-oriented education and research, and facilitates application of computer technology in administrative affairs. The center consists of a laboratory, a computer training room, a computer atelier, a computer lounge, a network management room and a machine room. The classes for innovative artistic expressions based on the digital media technologies are provided at computer atelier.



**Reference** · Art Media Center (HP) <http://amc.geidai.ac.jp/>

### 8-3 University Library

The library, located at Ueno Campus, has a collection of about half a million volumes, which is one of the representative centers for research specializing in fine arts and music in Japan. In addition to books and periodicals, the collection also holds a large number of music scores and audio-visual medias, such as CDs, LPs, LDs, videos, DVDs, CD-ROMs, microfilms. Search facilities have been computerized. The library also offers on-line access to other research facilities. In addition to the lending and reference service, the library offers inter-library loans. Photocopying of books and listening to audio-visual materials are

also available.

Monday-Friday: 9:00-20:00(Request for stack materials: 9:00-18:00)

Saturday: 9:00-17:00(Request for stack materials: 9:00-16:45)

During vacation: Monday-Friday: 9:00-17:00(Requests for stack materials: 9:00-16:45)

Saturday: Closed.



**Reference**

· University Library (HP) <http://www.lib.geidai.ac.jp/>

### 8-4 Sogakudou Concert Hall

The former Sogakudo Hall was moved from the campus and placed in Ueno Park in 1984. Now, a new Sogakudo Concert Hall (with a seating capacity of 1,100) has been constructed on the Music Faculty campus, and was first opened to the public in 1998.

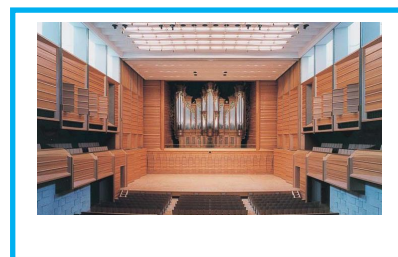
While the Sogakudo Concert Hall functions as a venue of education and research at the University, there are also many outside programs held in the Concert Hall. These include: projects planned by the Center for Musical Performance, regular concerts (opera, orchestra, wind ensemble, traditional Japanese music, etc.), concerts by music majors (mainly senior, students), graduation concerts, regular concerts of the Music High School attached to the University, etc.

It is also used for concerts when professors and students from foreign sister schools visit the University and thus it plays a role in cultural exchange.



**Reference** · Sogakudou Concert Hall (HP)

[http://www.geidai.ac.jp/department/center/performing\\_arts\\_center#sogakudo](http://www.geidai.ac.jp/department/center/performing_arts_center#sogakudo)



### 8-5 The University Art Museum

The University Art Museum is located at the Fine Arts Faculty Campus, and is open to the public. Its collection consists of artistic works, archaeological materials, and music-related materials. Totalling about 40,000 items, the collections boast many rare artistic works such as national treasures, and even has memorial works by graduates of this university over the past century. In addition, several antique musical instruments (both Western and Eastern) and research materials related to music history and ethnomusicology are contained in this museum. An annex of the museum has been opened on the Toride Campus in Ibaraki Prefecture.

Students are permitted to copy, model and photograph works in the museum for research purposes.



**Reference** · The University Art Museum (HP) <http://www.geidai.ac.jp/museum/>



## 8-6 食堂・売店

両学部構内にそれぞれ食堂・売店が設置されています。



### 参考

- 食堂・売店(大学ホームページ) <http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/dining>
- 藝大生協(大学ホームページ) <http://www.univcoop.jp/geidai/>

## 9 学内相談窓口

### 9-1 グローバルサポートセンター

留学生からの修学・生活指導相談等に対応するためのグローバルサポートセンターがあります。

グローバルサポートセンターのスタッフは次のとおりです。留学生が生活上の問題等で相談を希望する場合は、国際交流係から留学生担当教員に連絡します。

所 属	氏 名	連 絡 先
グローバルサポートセンター長 美術学部 教授	三田村 有純	
特任教授	井谷 善恵	itani.yoshie@ex.geidai.ac.jp
日本語教育 特任講師	石田 恵里子	ishida.eriko@ms.geidai.ac.jp
国際企画課 国際交流係		pcdintl@ml.geidai.ac.jp

### 9-2 学生相談室

学生の皆さんが大学生活等において抱える問題や悩み(修学、進路、健康、対人関係、ハラスメント等)について、学生相談員に相談することができます。

相談員は、先生方です。自分ひとりでは解決できない時には、遠慮なく学生相談室を利用して下さい。

なお、プライバシーは厳守いたします。まずは、受付窓口(事務局・学生課)に相談して下さい。

時間：月～金曜日 10：00～12：00 14：00～16：00(祝日を除く)

手紙、電話、FAX、Eメールでも受け付けます。

電話(直通)：050-5525-2064 (内線)2411

FAX(直通)：03-5685-7763

Eメール：[g-sodan@ml.geidai.ac.jp](mailto:g-sodan@ml.geidai.ac.jp)

\* ハラスメントとして対処しなければならないことがはっきりした場合には、別組織のハラスメント防止対策委員会が対応します。



### 参考

- ・ 学生相談室 (大学ホームページ)

[http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counselling\\_room](http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counselling_room)

## 10 チューター制度

留学生が一日も早く日本の社会と大学の環境に慣れるために、本学の学生がチューターとしてつき、留学生の学習上や日常生活の問題等について相談相手になります。

チューターがつく対象となる留学生は、入学後1年以内の学部生・院生(修士・博士)・研究生(日本の大学を卒業した者は除く)です。※全員ではありません。



## 8 – 6 Canteen, Kiosk and Coop.

Both faculties have Kiosk and Coop.



### Reference

Canteen and Kiosk <http://www.geidai.ac.jp/life/welfare/dining>  
Geidai University Coop <http://www.univcoop.jp/geidai/>

## 9 School Consultation

### 9 – 1 Global Support Center

Geidai has Global Support Center which supports International Student's study and life. Global Support Center staffs are below.

When the exchange student needs to consult about matters concerning everyday life and administrative matters of university, please feel free to contact the Student Exchange Section to consult with professors or officers in charge of foreign student affairs.

Section	Name	E-mail address
Dean of Global Support Center Faculty of Fine Arts Professor	MITAMURA Arisumi	
Project Professor	ITANI Yoshie	itani.yoshie@ex.geidai.ac.jp
Project Senior Assistant Professor (Japanese language instructor)	ISHIDA Eriko	ishida.eriko@ms.geidai.ac.jp
International Exchange Section, International Strategy Division		pcdintl@ml.geidai.ac.jp

### 9 – 2 The Counseling Room for Students

The University has established a Consulting Room for Students at the Student Affairs Section. The advisory staff is made up from the University's teaching staff. If you have any problems or concerns regarding your course of study, career design, personal relationships, health and harassment, etc., in your campus life, please feel free to contact the Student Affairs Section. The advisors would like to help you find a better solution. Rest assured that all matters dealt with during consultation will remain strictly confidential.

#### How to ask for a consultation:

Office hour Monday - Friday 10:00~12:00 14:00~16:00  
(Except on weekends and national holidays)

We also accept requests by letter, phone, fax or E-mail:

Address: 12-8 Ueno Park, Taito-ku, Tokyo 110-8714

The Consulting Room for Students of the Student Affairs Section

TEL (direct line):050-5525-2064 (ext.) 2411

FAX (direct line):03-5685-7763

E mail g-sodan@ml.geidai.ac.jp

Note: If it becomes clear that the problem is one that involves "harassment", the issue will be dealt by the Committee for the Prevention of Harassment.



### Reference

• The Counseling Room for Students (HP)

[http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counselling\\_room](http://www.geidai.ac.jp/life/consultation/counselling_room)

## 10 Tutor

A tutor is provided to help international students adjust smoothly to their new environment, both on and off campus. Your tutor can answer many questions you may have—ranging from academic life to matters concerning daily life.

Tutoring is available for undergraduate students, graduate students, and research students for the first year of their course. (However, those who graduated from Japanese colleges are not eligible.) This benefit is limited to these periods and may not be extended.

## 11 住居

### 11-1 国際交流会館

国際交流会館は、外国人留学生および研究者に提供している宿舎です。入居期間は原則として1年以内で、入居できる者は、以下のとおりです。

- ・ 本学の留学生およびその家族
- ・ 本学で研究に従事する外国人研究者およびその家族

#### (1) 施設の概要

所在地 〒270-0034

千葉県松戸市新松戸 7-376

JR 常磐線「新松戸駅」下車 徒歩約 20 分

JR 武蔵野線・つくばエクスプレス「南流山駅」

下車 徒歩約 8 分

(つくばエクスプレスには「秋葉原駅」から乗れます。)



#### (2) 住居内容

	戸 数		戸数合計
	留学生用	外国人研究者用	
単身室 (12~15 m <sup>2</sup> )	32	4	36
夫婦室 (40 m <sup>2</sup> )	5	1	6
家族室 (57 m <sup>2</sup> )	2	—	2

#### (3) 住居費用

	寄宿料/月	共益費/月	計 / 月	退去時清掃料 / 入居時	入居月の計
単身室	8,500 円	6,000 円	14,500 円	35,000 円	49,500 円
夫婦室	17,000 円	5,500 円	22,500 円	40,000 円	62,500 円
家族室	20,000 円	5,500 円	25,500 円	45,000 円	70,500 円

### 11-2 民間アパート

東京では一般に部屋代が高額なため、学生生活にとって負担が重くなる場合があります。国際交流係では本学の国際交流会館を除いて、一人一人にアパートの手配をすることはできませんので、チューターや研究室の知人等に相談したり、大学生協や不動産屋等を通して探して下さい。

国際交流係には大学近くの賃貸アパートリストがありますので、参考にしてください。日本ではアパートを借りるとき、通常の部屋代のほかに敷金や礼金と言われる前金を支払うことが慣習となっています。礼金は、外国ではあまりみられない慣習で、このため外国人との間でしばしばトラブルが生じています。入居に当たってはこうした慣習を考慮し、チューターや友人の協力を得て契約するようおすすめします。

### 11-3 留学生住宅総合補償制度

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。

保証人が指導教員等のときは、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ます。

ただし、この補償保険には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。

## 11 Housing

### 11-1 International House of Tokyo Geijutsu Daigaku

The International House provides foreign students and researchers with accommodations. The following are eligible for lodging:

- Foreign students registered at the University and their family members
- Foreign researchers whom the University has accepted to promote exchange and their family members.

#### (1) Information on the rooms:

Address: 7-376 Shin-Matsudo, Matsudo-City, Chiba-Ken 270-0034  
〒270-0034

#### Access and Transportation

The House can be accessed by walking 8 minutes from Minami-Nagareyama Station (JR Musashino Line or Tsukuba Express Line) and 20 minutes from JR Shin-Matsudo Station (The Musashino Line or Jōban local Line).

#### (2) Residence Facility

Room	Number		Total
	Student	Researcher	
Single(12~15 m <sup>2</sup> )	32	4	36
Couple(40 m <sup>2</sup> )	5	1	6
Family(57 m <sup>2</sup> )	2	—	2

#### (3) Accommodation fees

Room	Dormitory Fee/Month	Public Utilities Charge/Month	Monthly Payment	Charge for Cleaning Room when you will leave	Payment in contracting
Single	8,500 JPY	6,000 JPY	14,500 JPY	35,000 JPY	49,500 JPY
Couple	17,000 JPY	5,500 JPY	22,500 JPY	40,000 JPY	62,500 JPY
Family	20,000 JPY	5,500 JPY	25,500 JPY	45,000 JPY	70,500 JPY

### 11-2 Private Houses and Apartments

It is extremely difficult to find suitable accommodations for art and music students in central Tokyo. Perhaps the greatest difficulty for foreign students to live in Tokyo is to locate an inexpensive yet comfortable room. The University cannot provide an individual foreign student with accommodations except at the University International House.

All students must find accommodations by themselves. Tutors, laboratory and friends may also be able to assist you in finding apartment or you may find from university co-op and real-estate agent.

Information regarding private apartments located near the University is available at the Student Affairs Section. Foreign students may find it very strange that tenants in Japan are required to pay *reikin* (usually called “key money” in English) in addition to a deposit (*shikikin*) when they rent an apartment. This is, however, a long-established custom, no matter how strange it may seem. Key money is not reimbursed at the time of leaving, while a deposit is usually returned, provided the rented space is left in good condition. We recommend that you seek the advice of your Japanese tutors and friends in order to avoid trouble and confusion when you make a rental contract.

### 11-3 Housing Guarantee Program for International Students

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.

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、賃貸を解約する時は国際交流係に早めに連絡してください。



#### 参考

- ・ 留学生住宅総合補償制度

<http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm>

## 12 生活情報

### 12-1 生活保険の加入

近年、本学留学生のケガや病気による入院、あるいは、賃貸アパート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・研究活動の妨げなるだけでなく、不意の出費で経済的に困難することになります。これらのトラブルに対応するために、全留学生が生活総合保険に加入することを強く勧めています。

### 12-2 学生教育研究災害傷害保険

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として、学生教育研究災害傷害保険(学研災)があります。この学研災には付帯保険として、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、在学学生は随時加入が可能です。資料および申込用紙は学生課総務係で扱っています。

### 12-3 学割、通学定期券、回数券

#### ○学割 [ 正規生のみ ]

学部学生及び大学院生が、電車を利用して 100km を超える旅行をする場合、乗車券が割引になる、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。

本学の学生が、この学割を利用して乗車券を購入するためには、大学で発行している「学校学生生徒旅客運賃割引証」が必要です。「学校学生生徒旅客運賃割引証」は、証明書自動発行機で入手することができます。

なお、非正規生は、この制度は適用されません。

#### ○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、各学部の教務係で受け取れます。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教務係に届け出てください。

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での使用は罰を受けることになりますので、絶対に行わないでください。

#### ○回数券

電車やバスには回数券があります。基本的に 10 回分の料金で 11 回分の乗車券を購入できます。また、路線バスには IC カードの利用で独自の割引サービスがあります。それぞれの案内所やウェブサイトを確認してください。

Moving to a different apartment requires re-enrollment in the program. When canceling a rental contract, you should notify the International Exchange Section as soon as possible.



### Reference

- **Housing Guarantee Program for International Students**

<http://www.jees.or.jp/crifs/index.htm>

## 12 Living in Japan

### 12-1 Private Insurance

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 force the student to bear unanticipated expenses and create a distraction from study. Therefore, the International Strategy Division highly recommends that all international students enroll in a comprehensive individual insurance scheme.

### 12-2 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 General Affairs Section (Student Affairs Division).

### 12-3 Student discounts, commuter passes and coupon tickets

- **Student Discounts (regular students only)**

If undergraduate or graduate students travel over 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 Affairs Section.

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.

- **Coupon Tickets**

Railway lines usually offer frequent user coupon tickets, which, in most cases, give you eleven tickets for the price of ten. In addition, city bus companies offer discount services for IC card users. Please check with their ticket vending locations or websites.



## 13 安全・防災

### 13-1 安全な生活のための注意事項

日本は安全な国と言われていますが、夜道の一人歩きや知らない人を部屋に入れることは危険です。人気のない場所へ一人で行くことは避けましょう。また、夜遅く人気の少ない場所にある公衆電話ボックスで電話することも、できれば避けましょう。

日本の法律を知らないで法律違反をしてしまうと、逮捕されたり、強制的に出国させられ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。
- ・ 資格外活動許可を得ないでアルバイトや、やってはいけないとされる仕事をしない。
- ・ 護身のためにナイフを所持していると逮捕されることがあります。
- ・ 外国人登録証、学生証、国民健康保険証などの身分証明書は、他人に貸すことも、他人から借りることも共に犯罪になります。
- ・ 自転車に 2 人で乗ったり、夜に無灯火で乗ったり、雨の日に傘を差して乗ったりすると警察官に注意・指導されます。また、自分が防犯登録した自転車でないでと逮捕されます。
- ・ 放置自転車は、盗難車の可能性が高いので絶対に持ち帰らない。

### 13-2 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、避難場所はどこかなど、日頃から正しい情報や心構えを持ち、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)、外国人登録証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。
- 避難場所(学内・学外)について必ず確認しておいてください。

#### ○ 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ような行動をとしましょう。

1. まず身の安全を最優先に行動する。
2. 火を使っている時は、揺れがおさまってから、あわてずに火の始末をする。
3. 瓦、窓ガラス、看板などが落ちてくるので外に飛び出さない。
4. 揺れがおさまった時に、避難ができるよう出口を確保する。
5. 屋外で揺れを感じたら、ブロック塀などには近寄らない。



## 13 Disaster prevention (on/off camp us)

### 13- 1 Everyday precautions

While Japan is generally considered a safe country, it can be dangerous to walk alone at night or to let someone you do not know in your home. You should avoid walking alone in areas where there are few other people present and it is best to avoid using a phone booth in empty locations late at night.

In addition, please beware of the following points, since breaking Japanese law may result in arrest or deportation:

- Non-Japanese citizens must carry their RESIDENCE CARD at all times.
- It is forbidden to work part-time without permission or to do work that is not allowed under the terms of your visa.
- Carrying a knife for self-defense purposes is forbidden.
- Do not lend or borrow an alien registration card, student ID card, or National Health Insurance card.
- Riding a bicycle: do not carry another person on your bicycle, ride at night without a light, or with an open umbrella. Never ride a bicycle that doesn't belong to you.
- Never ride an abandoned bicycle, since you could be suspected of stealing it.

### 13- 2 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, alien registration 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. Protect yourself by crawling under a table or any other type of sturdy furniture.
2. Turn off all sources of fire or heat (gas equipment and related appliances).
3. If you decide to go outside, proceed with caution and beware of falling objects.
4. Open a door or window to secure an exit.

### ○ 常時用意しておきたい防災グッズ

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、携帯ラジオ等



## 13-3 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、外出する時や寝る時は、加熱器具、たばこ、ガスなどの火器類の消火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 番(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、大きなシート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。

## 13-4 通報：犯罪、事故、急病、けが、火事

### ○ 警察（電話番号110 番）

犯罪、盗難、交通事故などの通報は局番なしの110番に電話をかけ警察に連絡します。交通事故でけが人がいる場合はそのことを伝えれば警察が救急車を呼んでくれます。

※ 日本では、まちかどに「交番」があり、警察官がパトロールによる犯罪防止や落とし物の届出受付、道案内などの業務をおこなっています。

### ○ 消防・急病・けが（電話番号119 番）

火事や急病、大けがなどで消防車や救急車を呼ぶときは、局番なしの119 番に電話をかけ消防署に連絡します。救急車の利用は無料ですが、緊急車両ですので軽いけが程度の場合は、利用しないでください。

※ 救急車が到着するまでに病院で必要となる健康保険証や現金を用意し、サイレンが聞こえたら外に出て救急車を誘導してください。

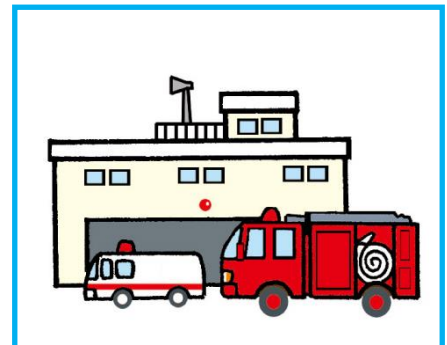
### ○ 110番（警察）、119番（消防署）への電話のかけ方

#### ① まず何が起きたかを伝える。

- ・ 110 番に電話  
「泥棒です」  
「交通事故です」
- ・ 119 番に電話  
「火事です」  
「急病です、救急車をお願いします」

#### ② 起こった場所の住所や近くが目印となる建物などを伝える。

- 「××小学校のそばです」
- 「自分の名前を言う。」
- 「私の名前は××です」





- **Example of items to prepare in case of disaster**

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



### 13-3 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.

### 13-4 Crimes, Accidents, Sudden Illness, Injury, Fire

- **Police (TEL: 110)**

When notifying the police about a crime, theft, traffic accident, etc. dial 110 (no area code). If there are injured persons in a traffic accident, let the police know so that they can call an ambulance.

\* In Japan, there are “koban” (police boxes) on street corners. The officers there carry out duties such as street patrols for prevention of crimes, accepting applications to trace lost articles, and providing directions.

- **Fire-fighting, Sudden Illness, Injuries (TEL: 119)**

If you need to call a fire truck or ambulance in cases such as fires, sudden illnesses, or serious injuries, dial 119 to contact the fire department. Although there is no charge to use an ambulance, as they are emergency vehicles, please refrain from using ambulances for minor injuries.

\* Before the ambulance arrives make sure you have the patient’s health insurance certificate and some cash ready as these will be needed at the hospital. When you hear the ambulance siren, go outside to guide it.

- **How to Call 110 (Police) and 119 (Fire Department)**

- ① First report what has happened.

- Call 110

There is a robber. = Dorobo desu.

There has been a traffic accident. = Kotsu jiko desu.

- Call 119

There is a fire. = Kaji desu.

There is a sudden illness. = Kyubyo desu.

Please send an ambulance. = Kyukyusha wo onegai shimasu.

- ② Report the address of the occurrence, and indicate a nearby building that serves as a landmark.

It’s near XX Elementary School. = XX shogakko no soba desu.

- ③ State your name.

My name is XX. = Watashi no namae wa XX desu.

## 14 大学案内図

### 14-1 上野キャンパス



1 美術学部絵画棟	2 美術学部彫刻棟	3 美術学部金工棟
4 総合工房棟（A棟） （芸術情報センター）	5 総合工房棟（B棟）	5 総合工房棟（C棟）
7 美術学部中央棟 （写真センター）	8 附属図書館	9 藝大アートプラザ
10 大学美術館（旧館）	11 陳列館	12 正木記念館
13 大学美術館	14 第1守衛所	15 第2守衛所
16 赤レンガ1号館	17 赤レンガ2号館	18 音楽学部1号館
19 音楽学部2号館	20 音楽学部3号館	21 音楽学部4号館（演奏芸術センター、言語・音声トレーニングセンター）
22 音楽学部5号館	23 音楽学部練習ホール館	24 奏楽堂
25 附属音楽高等学校	26 事務局・保健管理センター	27 大学会館
28 不忍荘	29 社会連携センター	30 体育館

〒110-8714 東京都台東区上野公園 12-8

【JR】上野駅・鶯谷駅 下車徒歩 10 分

【地下鉄】銀座線・日比谷線上野駅 下車徒歩 15 分

千代田線・根津駅 下車 徒歩約 10 分

【京成電鉄】京成上野駅 下車徒歩 15 分

【都営バス】上 26 系統（亀戸←→上野公園）谷中バス停 下車徒歩約 3 分

【台東区循環バス】東西めぐりん東京藝術大学バス停 下車すぐ

## 14 Campus Map

### 14-1 Ueno Campus



1 Painting	2 Sculpture	3 Metal Arts
4 Factory Complex (A) (Art Media Center)	5 Factory Complex (B)	5 Factory Complex (C)
7 Main Building (Class rooms, Administration Office, Photograph Center)	8 University Library	9 Geidai Art Plaza
10 The University Art Museum (Old Bldg)	11 Chinretsukan Gallery	12 Masaki Memorial Gallery
13 The University Art Museum	14 Gatehouse I	15 Gatehouse II
16 Old Brick Bldg I	17 Old Brick Bldg II	18 Music Faculty Bldg No. 1
19 Music Faculty Bldg No. 2	20 Music Faculty Bldg No. 3	21 Music Faculty Bldg No. 4 (The Performing Arts Center, Training Center for Foreign Languages and Diction)
22 Music Faculty Bldg No. 5	23 Auditoriums	24 Sogakudo Concert Hall
25 Senior High School of Music	26 Administration Building / Health Care Service Center	27 University Hall
28 Guesthouse ( <i>Shinobazuso</i> )	29 Public Collaboration Center	30 Gymnasium

12-8 Ueno Park Taito Ward Tokyo 110-8714 Japan

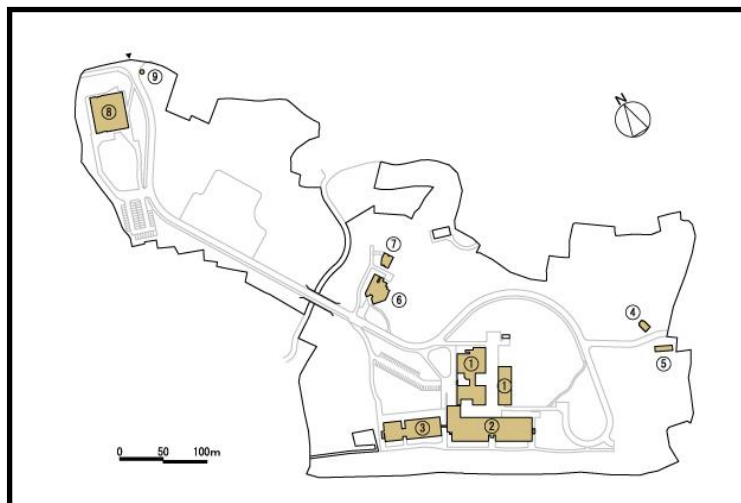
Tel: +81 (0)50 5525 2013

10 minutes walk from either Ueno (Park exit) or Uguisudani stations.

15 minutes walk from Ueno Station on the Ginza and Hibiya subway lines.

10 minutes walk from Nezu Station on the Chiyoda subway line.

## 14-2 取手キャンパス



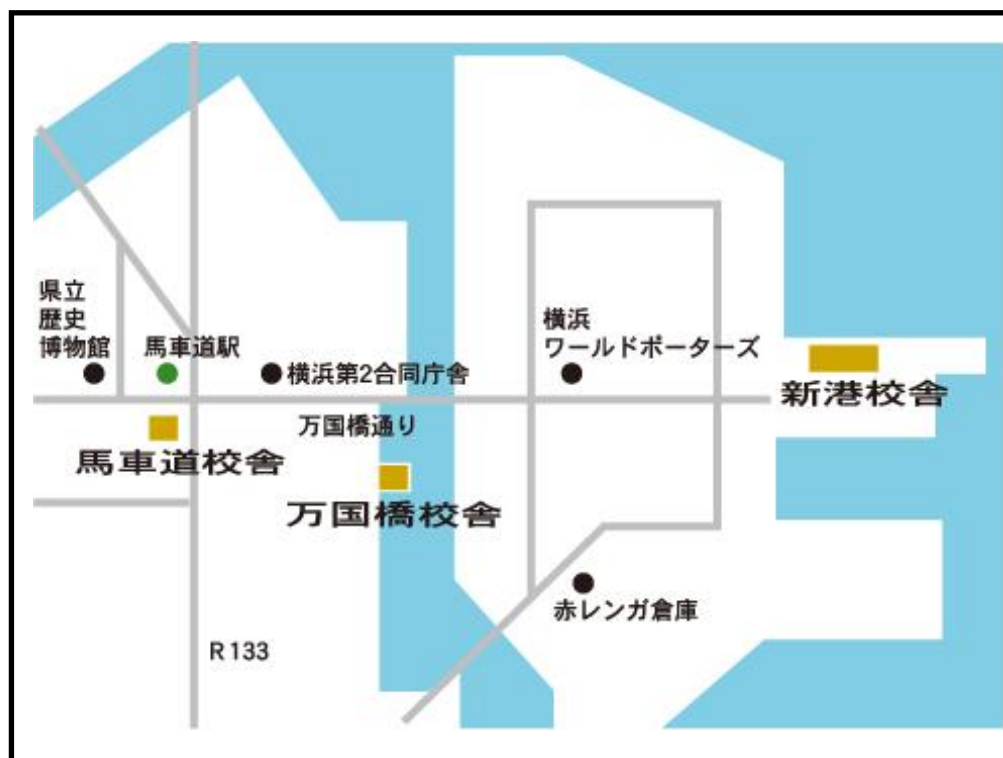
1	美術学部共通工房棟
2	美術学部専門教育棟
3	メディア教育棟
4	美術学部登窯
5	野外制作場
6	福利施設
7	短期宿泊施設(利根川荘)
8	大学美術館取手館
9	守衛所

〒302-0001 茨城県取手市小文間 5000 番地

【JR常磐線】

取手駅東口から大和交通バスで約 15 分（約 5.9km）→「東京藝大前」下車

## 14-3 横浜キャンパス



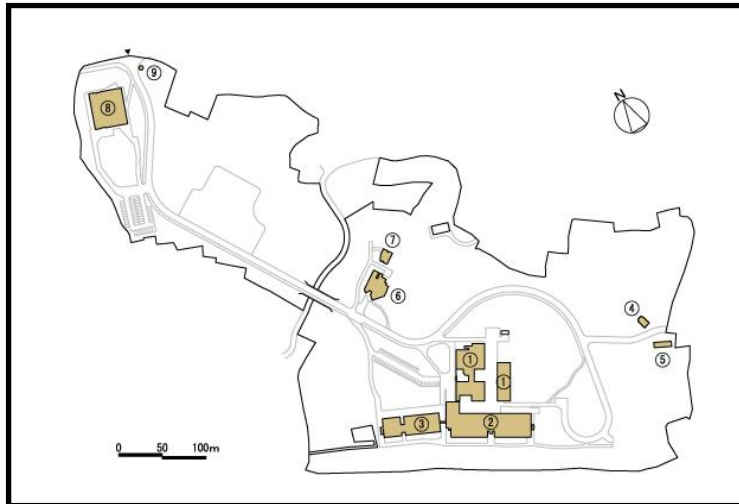
〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町 4-44（事務室）

＜馬車道校舎＞ 横浜高速鉄道 みなとみらい線馬車道駅 下車すぐ

＜新港校舎＞ 横浜高速鉄道 みなとみらい線馬車道駅またはみなとみらい駅  
下車徒歩 15 分

＜万国橋校舎＞ 横浜高速鉄道 みなとみらい線馬車道駅 下車徒歩 10 分

## 14-2 Toride Campus



- 1 Common Workshops
- 2 Specialized Classes
- 3 Media Classes
- 4 Potter's Kilns
- 5 Outdoor Work Space
- 6 Welfare Facilities
- 7 Short-term Lodging  
(*Tonegawaso*)
- 8 The University Art  
Museum, Toride
- 9 Guard station

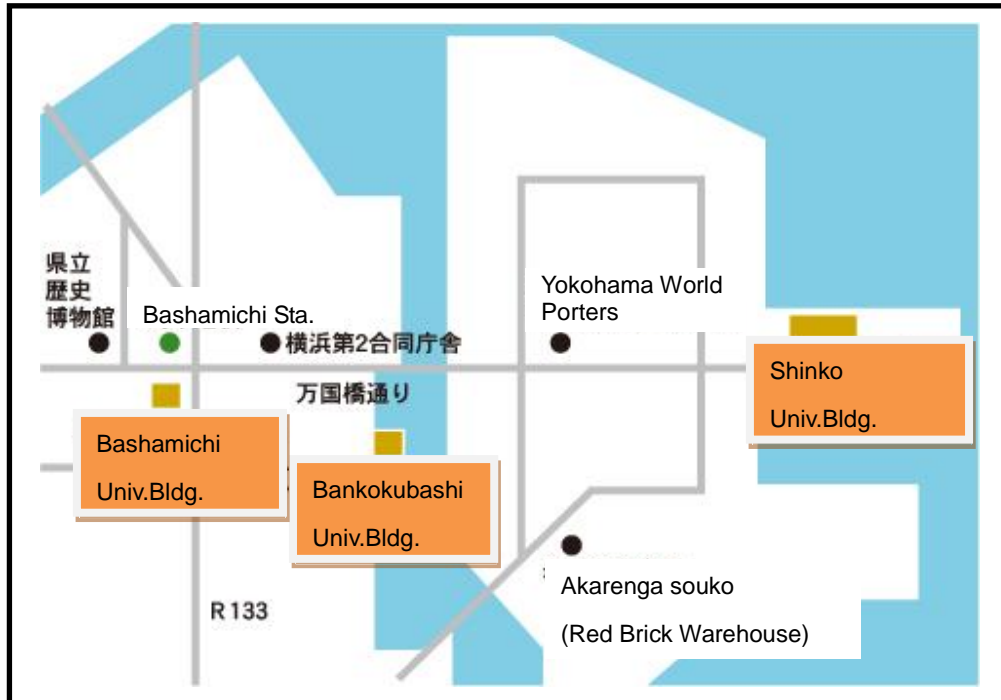
5000 Omonma Toride Ibaraki Prefecture 302-0001 Japan

Tel: +81 (0)297 73 9111

15 minute ride on the Otone Kotsu Bus from the East exit of Toride Station on JR Joban Line to Tokyo Geidaimae bus stop.

JR Toride Station is 40 minutes from JR Ueno Station on the Joban Line.

## 14-3 Yokohama Campus



4-44 Honmachi Naka-ku Yokohama Kanagawa Prefecture 231-0005 Japan

Tel: +81 (0)50 5525 2673

< Bashamichi Univ.Bldg. > 1 minute walk from Bashamichi station on the Minatomirai subway line.

< Shinko Univ.Bldg > 15 minutes walk from Bashamichi station or Minatomirai station on the Minatomirai subway line.

< Bankokubashi Univ.Bldg. > 10 minutes walk from Minatomirai station on the Minatomirai subway line.

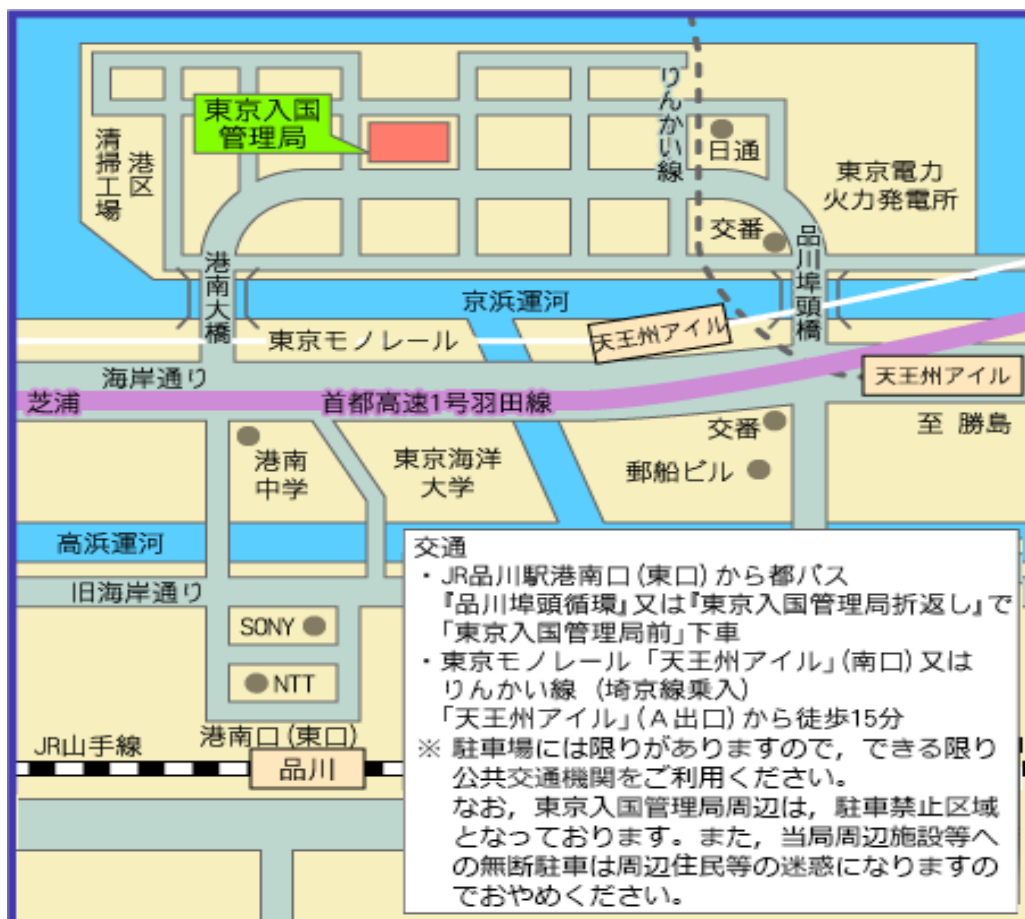
#### 14-4 千住キャンパス



〒120-0034 東京都足立区千住 1-25-1

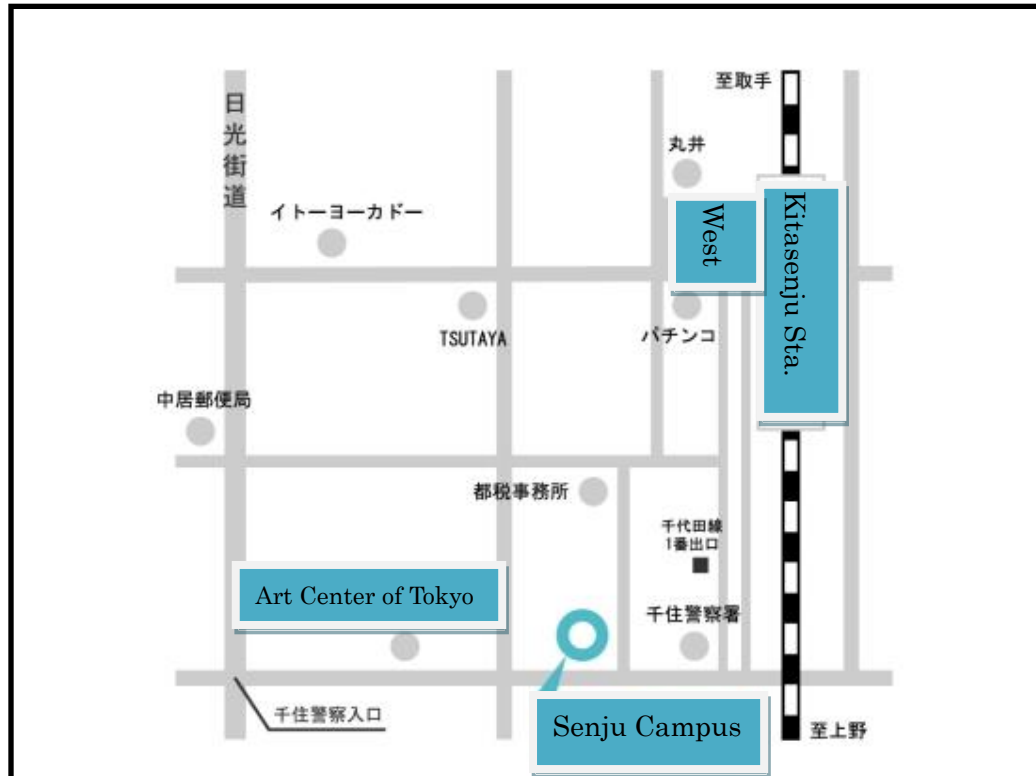
- 【J R】 北千住駅 下車徒歩約 5 分
- 【地下鉄】 千代田線・日比谷線北千住駅 下車徒歩約 5 分
- 【東武鉄道】 東武伊勢崎線北千住駅 下車徒歩 5 分
- 【首都圏新都市鉄道】 つくばエクスプレス北千住駅 下車徒歩 5 分

#### 14-5 東京入国管理局





#### 14-4 Senju Campus



1-25-1 Senju Adachi Ward Tokyo 120-0034 Japan Tel: +81 (0)50 5525 2727

5 minutes walk from Kitasenju station (JR line, Hibiya and Chiyoda Subway lines and Tsukuba Express line).

#### 14-5 Tokyo Regional Immigration Bureau

