

Handbook for International Researchers

外国人研究者ハンドブック



KOBE UNIVERSITY

Welcome to Kobe University!

Kobe University was established in 1902. The university consists of 10 faculties, 15 graduate schools, a law school, an MBA program, the Organization for Advanced and Integrated Research, a Research Institute, a University Hospital, multiple education and research centers, and multiple libraries.

Research and education extend over four academic fields covering the humanities, social sciences, natural sciences, and biomedical sciences. Each faculty/graduate school has distinctive features and has a strong reputation around the world. In 2012, Kobe University School of Medicine alumni Professor YAMANAKA Shinya was awarded the 2012 Nobel Prize in Physiology or Medicine. In 2013, Kobe University, highly recognized by the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT) for its research competency, was adopted as a participating university in MEXT's Program for Promoting the Enhancement of Research Universities.

Kobe University has four campuses. The Rokkodai Campus hosts the humanities, social sciences, and natural sciences. The Faculty of Medicine, Graduate School of Medicine, and University Hospital are situated on the Kusunoki Campus. The Graduate School of Health Sciences is situated on the Myodani Campus, and finally the Faculty/Graduate School of Maritime Sciences is on the Fukae Campus.

This handbook is designed to assist Visiting Researchers and Visiting Research Fellows, and their families, at Kobe University in becoming acquainted with life in Japan so they can enjoy fulfilling lives as researchers. It covers a wide range of topics such as visa procedures, housing, hospital related information, and Internet connections. We hope this handbook will assist you in making a comfortable transition to life in the University community.

Note: Information in this handbook is accurate as of February 28, 2018.

神戸大学へようこそ！

神戸大学は、1902年に設立された総合大学です。10の学部と15の大学院、法学と経営学の2つの専門職大学院、先端融合研究環、附置研究所、附属病院、さらに多くの教育研究センター、複数の図書館で構成されています。

本学の教育研究は幅広い分野にまたがっており、人文・人間科学系、社会科学系、自然科学系および生命・医学系の4つの学術系列があります。それぞれの系列に所属する学部・研究科はいずれも優れた特色を持ち、世界的に高い評価を得ています。2012年には、本学医学部ご卒業の山中伸弥京都大学教授がノーベル生理学・医学賞を受賞されています。また2013年には文部科学省に研究力を高く評価され、「研究大学強化促進事業」に採択されました。

キャンパスは主に4つの地区から構成されています。六甲台地区には人文・人間科学系、社会科学系および自然科学系の各学部・研究科、楠地区には医学部、医学研究科および医学部附属病院、名谷地区には保健学研究科、そして深江地区には海事科学部・海事科学研究科があります。

このハンドブックは、外国人研究員・研究者の皆様が日本で生活を始めるにあたり、一日も早く生活に慣れ、充実した研究生活を送っていただけるように、査証の手続きから宿舍の手続き方法、病院に関する情報やインターネット接続に至るまで、幅広い情報を提供するものです。このハンドブックが、皆様の生活の手助けとなれば幸いです。

注：本ハンドブックの内容は、平成30年2月28日現在の情報に基づいています。

Contents・目次

1 Before Entering Japan	2
Visa and Resident Status	
Housing	
Travelers Insurance	
Access, Campus Map	
2 Procedures After Arrival	4
Residence Card Procedures	
National Health Insurance	
Opening a Bank Account	
Residence Status	
3 Security Export Control	12
4 Housing	14
University-related Housing	
5 Living in Japan	20
Electricity, Gas, and Water	
Cell Phones	
Transportation	
Garbage Disposal	
Kobe University Email Account	
Wireless LAN (WLAN) on Campus	
Kobe University Co-op	
Convenience Stores	
Smoking	
6 Medical Treatment	30
Hospitals	
Medical Center for Student Health	
Medical Interpretation	
List of Hospitals	
7 In Case of Emergency	34
Police, Ambulance, Fire Truck	
Traffic Accidents	
Typhoon and Flood Damage	
Earthquake Disaster Prevention Measures	
Hyogo Emergency Net	
Evacuation Sites	
8 Studying Japanese	40
Center for International Education (CIE)	
KOKORO-NET in Kobe	
Hyogo International Association (HIA)	
Kobe International Community Center (KICC)	
9 Family	44
Visa for Family Members	
Pregnancy and Birth	
Subsidy for Households With Children	
10 Education	50
Day-care Centers	
Kindergartens	
New comprehensive support system for children and child-rearing	
Elementary, Junior High, and High Schools	
11 Before Leaving Japan	52
Moving Out of Your Residence	
Garbage Disposal and Recycling	
Check List Before Leaving	
12 Reference	54
Campus Maps	
University Libraries	
Kobe Ward Offices	
Useful Information	

1 渡日前	3
査証と在留資格	
住まいの手配	
海外旅行傷害保険の勧め	
アクセス・キャンパスマップ	
2 渡日後必要な手続き	5
在留カードの手続き	
国民健康保険	
銀行口座の開設	
在留資格関連	
3 職務関連	12
4 住まい	15
宿舍	
5 生活全般	21
電気・ガス・水道	
携帯電話	
交通	
ごみ	
神戸大学メールアドレスアカウント	
学内無線LAN	
生協	
コンビニエンスストア	
喫煙	
6 医療	31
病院	
保健管理センター	
医療翻訳	
病院リスト	
7 緊急時	35
警察、救急車、消防車	
交通事故にあったら	
台風・風水害への防災対策	
地震への防災対策	
ひょうご防災ネット	
避難場所	
8 日本語を学ぶ	41
国際教育総合センター	
KOKORO-NET in 神戸	
公益財団法人兵庫県国際交流協会 (HIA)	
公益財団法人神戸国際協力交流センター (KICC)	
9 家族	45
家族の査証取得	
妊娠・出産	
子どものいる家庭への助成	
10 教育	51
保育所	
幼稚園	
子ども・子育て支援新制度	
小・中学校、高等学校	
11 帰国前	53
帰国に伴う住まいからの退去	
ごみの処分やリサイクル	
帰国前チェックリスト	
12 資料	54
キャンパスマップ	
附属図書館	
神戸区役所マップ	
お役立ち情報	

1 Before Entering Japan

Visa and Resident Status

1 Visa

For foreign nationals who wish to enter and stay in Japan outside the purpose of a short-term stay status, obtaining a visa and a valid passport are required. A visa is issued at a Japanese embassy or consulate general overseas. In principle, the visa applicant is to go directly to the Japanese embassy/consulate general in your country of residence to apply for a visa. A visa cannot be obtained once you have arrived in Japan. Please note, a visa is one of the requirements to enter Japan though it does not guarantee that you will be able to enter the country.

2 Certificate of Eligibility (CoE)

A Certificate of Eligibility (CoE) is a certificate by which the Ministry of Justice certifies that the foreign national meets the conditions necessary for entering Japan outside the purpose of a short-term stay status. This system allows foreign nationals to obtain a visa in a shorter period of time. It also shortens the landing examination process at the port of entry.

To apply for a CoE, either the foreign national who wishes to enter Japan or the host institution in Japan is to submit the necessary documents to the regional Immigration Bureau.

3 Resident Status

Resident status varies according to your period of stay and payment status.

a Temporary Visitor

A Visiting Research Fellow who does not receive a paycheck from Kobe University and stays for less than 90 days in Japan.

b Professor

- A Visiting Researcher who receives a paycheck from Kobe University.
- A Visiting Researcher who receives grant money from a Japanese institution such as JSPS.

c Cultural Activities

A Visiting Research Fellow who does not receive a paycheck from Kobe University, and stays for more than 90 days in Japan.

d Family

Family members (spouse or child) of a Visiting Researcher or Visiting Research Fellow with Professor or Cultural Activities status, and stay for more than 90 days in Japan.

Housing

Kobe University offers housing options for Visiting Researchers and Visiting Research Fellows. Please consult with the International Exchange Division at the International Affairs Department regarding housing in Japan before arrival. For further information, please refer to Chapter 4. Housing.

Travelers Insurance

Medical expenses can be very costly in Japan. Therefore, it is strongly recommended that you check whether your home country insurance covers medical expenses in Japan. If such expenses are not covered, it is highly recommended to sign up for travelers insurance before entering Japan.

Foreign nationals may be required to join a public medical insurance plan. For further information, please refer to National Health insurance in Chapter 2. Procedures After Arrival.

Access, Campus Map

For details about access from Kansai International Airport and the Kobe University Campus Map, please refer to the following website.

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/index.html

1 渡日前

査証と在留資格

1 査証(ビザ)

外国人が短期滞在以外の在留資格で日本に入国するためには、有効な旅券と査証(ビザ)が必要です。査証は外国にある日本大使館または総領事館において発給されます。査証の申請は、原則として申請人の居住地を管轄する日本大使館または総領事館において、申請人本人が行います。日本に到着した後に国内での取得はできません。なお、査証を所持していることはあくまでも入国の要件の1つであり、入国を保証するものではありません。

2 在留資格認定証明書(CoE)

在留資格認定証明書(Certificate of Eligibility, CoE)とは、外国人が短期滞在以外の在留資格で日本に入国しようとする場合に、入国の条件に適合しているかどうかを法務大臣があらかじめ審査し、適合する場合に発行されるものです。この制度は、比較的短期間で査証が発給されることや、日本到着後の上陸審査が比較的短時間で済むメリットがあります。

申請方法は、入国を希望する外国人または外国人を受け入れる日本の機関が、必要書類を地方入国管理官署に提出します。

3 在留資格

報酬の有無や滞在期間によって在留資格が異なります。

a 短期滞在

神戸大学から報酬・給与を得ない外国人研究者で、日本滞在中が90日以内の滞在中。

b 教授

- 神戸大学から報酬・給与を得る外国人研究員。
- JSPS等、日本の機関から高額滞在中費を得る外国人研究者等。

c 文化活動

神戸大学から報酬・給与を得ない外国人研究者で、日本滞在中が90日を超える滞在中。

d 家族滞在

「教授」、「文化活動」の在留資格を有して滞在中の外国人研究員・研究者の扶養を受けて日本に90日を超えて滞在中の家族(配偶者や子)。

住まいの手配

神戸大学では、外国人研究員・研究者のための宿泊施設があります。滞在中の住まいについては、渡日前に国際部国際交流課に相談してください。詳しくは、「4. 住まい」を参照してください。

海外旅行傷害保険の勧め

医療機関にかかる際、保険に加入していないと高額の治療費を支払うことになります。そのため、自国の保険が日本で適用されるかを事前に確認し、適用されない場合は渡日前に海外旅行傷害保険に加入することを強くお勧めします。

また、渡日後は日本の公的な医療保険制度に加入しなければならない場合があります。詳細は、「2. 来日後必要な手続き」の「国民健康保険」を参照してください。

アクセス・キャンパスマップ

関西国際空港から神戸大学へのアクセスやキャンパスマップは、下記のサイトをご参照下さい。

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/index.html

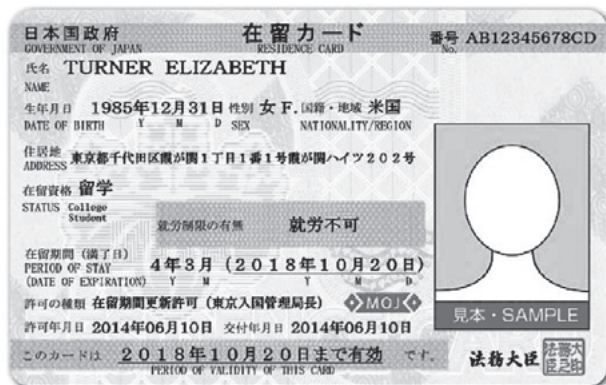
2 Procedures After Arrival

Residence Card Procedures

1 Residence Card

A Residence Card (*1) is issued at the port of entry (e.g., airport) to qualifying foreign nationals who have been granted a status of residence in Japan for more than 3 months (mid- to long-term resident status).

After entering Japan, all foreign nationals who have been issued a Residence Card must notify their city or ward office of their new address within 14 days of their move-in date.



(*1) The Residence Card will be issued only at Narita Airport, Haneda Airport, Chubu Airport, Kansai Airport, Shin-Chitose Airport, Hiroshima Airport, and Fukuoka Airport. For those entering Japan via other ports of entry, the Residence Card will not be issued when entry is granted, but will be mailed (via Registered Mail) to the individual's address submitted to the city or ward office after entry.

2 Carry at All Times

Foreign nationals residing in Japan with mid- to long-term resident status must carry the Residence Card at all times. It must be presented upon request to immigration officials, police officers or other officials. Those under 16 years of age are exempt from this requirement.

3 Validity Period

The Residence Card expires on the expiration date of the visitor's period of stay. For those under 16 years of age, it will expire on his/her 16th birthday or the expiration date of his/her period of stay, whichever comes first. Please apply for renewal before the expiration date at your regional Immigration Bureau.

4 Notification of Address (Resident Registration Procedure)

After entering Japan, all foreign nationals must notify their city or ward office of their new address within 14 days of moving-in. Make sure to bring your Residence Card with you.

Necessary Documents:

- ① Valid passport
- ② Residence Card (Unless the card was not issued at your port of entry)

5 Change of Address

A new address must be provided to the municipal office within 14 days of moving.

a Moving Within the Same Ward in Kobe City

Submit a Moving-out Notification to the Citizens Division at your local ward office and register your new address.

Necessary Documents:

- ① Valid passport
- ② Residence Card

b Moving to a Different Ward Within Kobe City

If you move from Ward A to Ward B within Kobe City (e.g., from Chuo-ku to Suma-ku), submit a Moving-in Notification to your new local ward office B (e.g., Suma-ku). You do not need to submit a Moving-out Notification to Ward A.

Necessary Documents:

- ① Valid passport
- ② Residence Card

c Moving to Kobe City from Other Cities

Submit a Moving-in Notification to the Citizens Division at your new ward office.

Necessary Documents:

- ① Moving-out Certification (issued by your previous city or ward office when submitting a Moving-out Notification)
- ② Valid passport
- ③ Residence Card

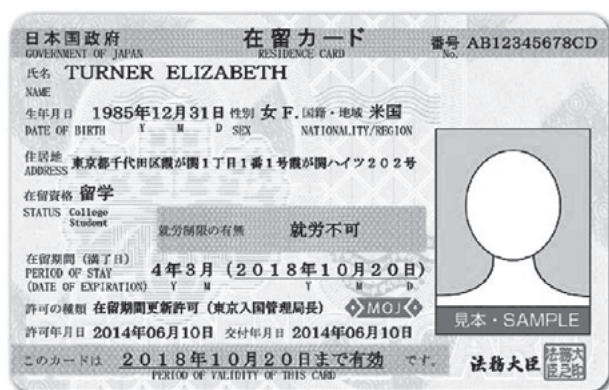
2 渡日後必要な手続き

在留カードの手続き

1 在留カード

3ヶ月以上の在留期間が決定された外国人(中長期在留者)に対し、日本に入国する際の空港などで「在留カード」が交付されます(*1)。

在留カードが交付された外国人は、住居地を定めた日から14日以内に、在留カード等を持参の上、住居地の市区町村の窓口でその住居地を届け出る必要があります。



(*1) 在留カードが交付されるのは、成田空港、羽田空港、中部空港、関西空港、新千歳空港、広島空港及び福岡空港に限られます。それ以外の空海港では上陸許可の際に在留カードを交付されず、外国人が入国後に市区町村に届け出た住居地あてに在留カードが簡易書留にて郵送されます。

2 在留カードの常時携帯義務

中長期在留者には在留カードの携帯義務が課されていますので、常時携帯してください。入国審査官、入国警備官、警察官等から提示を求められた場合には、提示する必要があります。なお、16歳未満の方は携帯義務が免除されています。

3 在留カードの有効期限

在留カードの有効期限は、在留期間の満了日までです。16歳未満の方は、在留期間の満了日または16歳の誕生日のいずれか早い日までが有効期限となり、その前に住居地を管轄する地方入国管理官署にて更新申請をしてください。

4 住居地の届出(住民登録の手続き)

新たに来日した外国人は、住居地を定めた日から14日以内に、在留カード等を持参の上、新しい住居地の市区町村の窓口でその住居地を届け出なければなりません。

必要書類:

- ① 旅券(パスポート)
- ② 在留カード(空港で交付されなかった場合は不要)

5 住所の変更

住所が変わった場合は、14日以内に手続きをしなければなりません。

a 神戸市の同じ区内で引越しをする場合

住んでいる区の区役所・支所の市民課に転居届を提出し、新しい住所を登録してください。

必要書類:

- ① 旅券
- ② 在留カード

b 神戸市内で区が変わる引越しをする場合

神戸市内のA区からB区へ引越されたとき(例:中央区から須磨区への引越し)、引越し先のB区役所(例:須磨区)で転入届をしてください。A区役所への転出届は不要です。

必要書類:

- ① 旅券
- ② 在留カード

c 神戸市外から神戸市へ引越しをする場合

新しく住むことになる区の区役所・支所の市民課で転入届をしてください。

必要書類:

- ① 転出証明書(旧居住地区の市(区)役所・支所で転出手続き時に交付されるもの)
- ② 旅券
- ③ 在留カード

6 Certificate of Residence

A Certificate of Residence is an official document certifying your personal information including your name, address, and date of birth, which you have registered during the residency registration procedure. It is recommended that you obtain a copy (300 yen) of the original document together with the Moving-in Notification. A copy is available at your ward office.

Necessary Documents:

- ① Valid passport, or
- ② Residence Card

National Health Insurance

1 National Health Insurance

All foreign nationals granted residential status in Japan for more than 3 months (and issued a Residence Card) must join the National Health Insurance Program (NHIP) unless they are enrolled in other health insurance plans.

A Health Insurance Card will be issued when you join the NHIP. By paying monthly premiums, you will only have to pay 30 per cent of medical expenses when presenting your insurance card at medical institutions. The insurance card can be used nationwide. You can register at your city or ward office.

Necessary Documents:

- ① Valid passport
- ② Residence Card
- ③ Seal

2 Insurance Premiums and Payment Methods

Insurance premiums are calculated according to various factors including your previous year's income in Japan and the number of enrolled household members. Insurance premiums are charged from the month you become eligible for NHIP (not from the month of enrollment). Yearly premiums are paid in 10 monthly installments from June through March. You can pay your premium automatically via bank transfer. No matter how many times you receive medical treatment, your yearly premiums for the year will remain unchanged. Please note that minimum premiums will be applied during your first year since you earned no income in Japan the previous year. Yearly premiums from your second year will change according to various factors including your first-year income. Please contact your city or ward office for more details.

3 What's Not Covered

The National Health Insurance Program does not cover the following:

- Medical checkups, inoculations, cosmetic surgeries, and orthodontic work
- Normal pregnancy and birth
- Illness or injury caused by fighting, deliberate or illegal activities
- Illness or injury at work (worker's compensation will be applied, in principle)
- Extra charges for a private hospital room

Opening a Bank Account

Opening an account at any commercial bank or Japan Post Bank makes it easier to receive your paycheck, make deposits, transfer money to other accounts in Japan or overseas, and make automatic payments of your monthly bills. You can open an account once you obtain a Residence Card and notify your ward office of your address.

1 At a Bank

When opening a bank account, necessary documents vary but the following are generally required.

Necessary Documents:

- ① Valid passport
- ② Residence Card (listing your address)
- ③ Seal (or your signature, depending on the bank)

2 At the Japan Post Bank

Japan Post Banks are located inside post offices. Below are the documents required when opening an account.

Necessary Documents:

- ① Residence Card (listing your address)
- ② Seal (or your signature)

6 住民票の写し

「住民票の写し」とは、住民登録をしている住所や、氏名、生年月日などを証明するための公的な書類です。転入届が受理されると「住民票の写し」の発行を受けることができます。転入届と同時に、「住民票の写し」を1通入手しておくことをお勧めします(手数料:1通につき300円)。市内の区役所で取得できます。

必要書類:

- ① 旅券、あるいは
- ② 在留カード

国民健康保険

1 国民健康保険

3ヶ月以上の在留期間が決定した(在留カードの交付された)外国人は、他の健康保険に加入する場合を除き、国民健康保険に加入する義務があります。

国民健康保険に加入すると、保険証が発行されます。また、毎月保険料を払う代わりに、病院や医療機関などで診察を受ける際、保険証を提示すると全体の診察費の3割を払うだけで診察を受けることができます。居住地以外でも保険証は使用でき、3割のみの負担が適用されます。加入手続きは、居住地の市(区)役所・支所で行います。

必要書類:

- ① 旅券
- ② 在留カード
- ③ 印章

2 国民健康保険料および支払方法

国民健康保険料は、日本での前年の所得額や扶養家族数などによって計算されます。保険料は、国民健康保険の資格ができた月の分からかかります(届出の月からではありません)。1年間の保険料は、6月から3月の10回払いです。保険料の支払いは、銀行口座からの自動振替にすることも可能です。なお、何度病院で診療を受けても、年間の国民健康保険料は変わりません。ただし、入国1年目は前年に日本での所得がないため、最低限の保険料が課せられ、2年目から所得などに応じて変動します。保険料の詳細については、居住地の市(区)役所・支所にてお尋ねください。

3 国民健康保険が使えないとき

以下のような場合は、保険による診療を受けられません。

- 健康診断、予防注射、美容整形、歯列矯正
- 正常な妊娠・出産
- ケンカ、故意や違法行為による病気やケガ
- 工作中的の病気やケガ(原則労災適用となる)
- 差額ベッド代等

銀行口座の開設

普通銀行やゆうちょ銀行で普通預金口座を開設すると、給与の受け取り、預金、国内や海外口座への送金、毎月の公共料金などを貯金から自動で支払うことが可能になります。口座を開くことができるのは、在留カードを取得し、住居地の届出をしてからになります。

1 普通銀行での口座開設

必要書類は銀行によって異なりますが、一般的な必要書類は以下の通りです。

必要書類:

- ① 旅券
- ② 在留カード(住居が記載されているもの)
- ③ 印章(銀行によっては署名のみでよい)

2 ゆうちょ銀行での口座開設

ゆうちょ銀行は郵便局の中にあります。口座開設の際に必要な書類は以下の通りです。

必要書類:

- ① 在留カード(住居が記載されているもの)
- ② 印章(あるいは署名)

Residence Status

1 Special Re-entry Permit

Foreign nationals who have been granted a status of residence in Japan for more than 3 months and possess a valid passport and Residence Card (mid- to long-term resident status) may leave Japan and return within one year (*1) to continue their activities in Japan without applying for a re-entry permit. This is called the Special Re-entry Permit.

(*1) Foreign nationals must re-enter Japan before the expiration of their period of stay if the period of validity of the Residence Card is less than one year.

When you leave Japan, make sure you possess a valid passport and Residence Card. On the Embarkation Card for Re-entry (ED Card), tick the column Departure with Special Re-entry Permission to indicate your intention, and inform the immigration officer of your intention as well.

Necessary Documents:

- ① ED Card (Make sure to tick the column Departure with Special Re-entry Permission)
- ② Valid passport
- ③ Residence Card

2 Re-entry Permit

A special Re-entry Permit does not apply for foreign nationals granted a status of residence in Japan for more than 3 months and possessing a valid passport and Residence Card (mid- to long-term resident status) who leave Japan and return after one year. Such foreign nationals should apply for a re-entry permit at a Regional Immigration Bureau before departure. Once granted, they are exempt from going through the normal process of obtaining a visa when re-entering Japan. This is called a Re-entry Permit.

There are two types of Re-entry Permits: a Single Re-entry Permit which allows one re-entry during the validity period, and a Multiple Re-entry Permit which allows any number of re-entries during the validity period. Please contact your regional Immigration Bureau for more details.

Necessary Documents:

- ① Application for Re-entry Permit (<http://www.moj.go.jp/content/000099655.pdf>)
- ② Valid passport
- ③ Residence Card
- ④ Fee: 3,000 yen for a Single Re-entry Permit, 6,000 yen for a Multiple Re-entry Permit (Paid by revenue stamp)

3 Change in Status of Residence

This is a procedure for foreign nationals residing in Japan who wish to change their status of residence. For example, if you are a foreign national who entered Japan with a Student or Cultural Activities visa and wish to continue your stay as a Visiting Researcher, you must change your status of residence to Professor. The application must be filed from the date you need to change your status and before the date your status of residence expires.

Necessary Documents:

- ① Application Form (Professor, Instructor) <http://www.moj.go.jp/content/001138347.pdf>
 - ② Valid passport
 - ③ Residence Card
 - ④ One photo (4x3cm, taken within 3 months of submission)
 - ⑤ Document issued by Kobe University reflecting your a) activity, b) period of stay, c) position, and d) salary. (Item ⑤ is only required of part-time employees)
 - ⑥ Fee: 4,000 yen (Paid by revenue stamp)
- Note: Additional documents may be requested.

在留資格関連

1 みなし再入国許可

有効な旅券及び在留カードを所持する3ヶ月以上の在留期間が決定された外国人（中長期在留者）が、日本を出国する際、出国後1年以内（注1）に日本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）。

（注1）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する必要があります。

みなし再入国許可により出国しようとする場合は、有効な旅券と在留カードを所持し、再入国出国記録（再入国EDカード）のみなし再入国許可による出国を希望する旨のチェック欄にチェックを入れ、入国審査官に提示するとともに、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。

必要書類：

- ① 再入国EDカード（「みなし再入国許可による出国を希望します」にチェックをいれる）
- ② 旅券
- ③ 在留カード

2 再入国許可

有効な旅券及び在留カードを所持する3ヶ月以上の在留期間が決定された外国人（中長期在留者）が、日本を出国する際、出国の日から1年を超えて再入国する予定がある場合は、みなし再入国許可による出入国はできませんので、住居地を管轄する地方入国管理局等で再入国許可を申請して許可を受ければ、再入国時の上陸申請にあたり、通常必要とされる査証が免除されます（この制度を「再入国許可」といいます）。

再入国許可には、1回限り有効のものと、有効期間内であれば何回も使用できる数次有効のものの2種類があります。再入国許可について、詳細は地方入国管理局に確認してください。

必要書類：

- ① 再入国許可申請書
<http://www.moj.go.jp/content/000099655.pdf>
- ② 旅券
- ③ 在留カード
- ④ 手数料（1回限りは3,000円、数次は6,000円。収入印紙で納付）

3 在留資格の変更

在留資格を有して日本に居住する外国人が、現在の在留資格を変更する場合に必要な手続きです。例えば、「留学」や「文化活動」といった在留資格で日本に入国した外国人が、そのまま神戸大学の研究員として日本に残留し、報酬・給与を受けることになる場合は、在留資格を「教授」へ変更する必要があります。申請期間は、在留資格の変更の事由が生じたときから在留期間満了日以前です。速やかに手続きを行ってください。

必要書類：

- ① 申請書（教授・教育）
<http://www.moj.go.jp/content/001138347.pdf>
- ② 旅券
- ③ 在留カード
- ④ 証明写真1枚（4x3cm、提出前3か月以内に撮影されたもの）
- ⑤ 神戸大学が発行した活動の内容、期間、地位および報酬が記載された文書1通（非常勤職員のみ）
- ⑥ 手数料4,000円（収入印紙で納付）

※この他、追加書類を求められる場合があります。

4 Extending Your Period of Stay

If you are a foreign national with residential status in Japan who wishes to extend your period of stay to continue your activity, an application for extension must be filed prior to the expiration of your period of stay.

Necessary Documents:

- ① Application Form (Professor, Instructor)
<http://www.moj.go.jp/content/001138356.pdf>
- ② Valid passport
- ③ Residence Card
- ④ One photo (4x3cm, taken within 3 months of submission)
- ⑤ A copy of both (*1) your Kobe City issued Residence Tax bill and receipt(s) demonstrating its payment. Your annual gross income should be printed on the tax bill (Item ⑤ is only required of part-time employees)
- ⑥ Fee: 4,000 yen (Paid by revenue stamp)

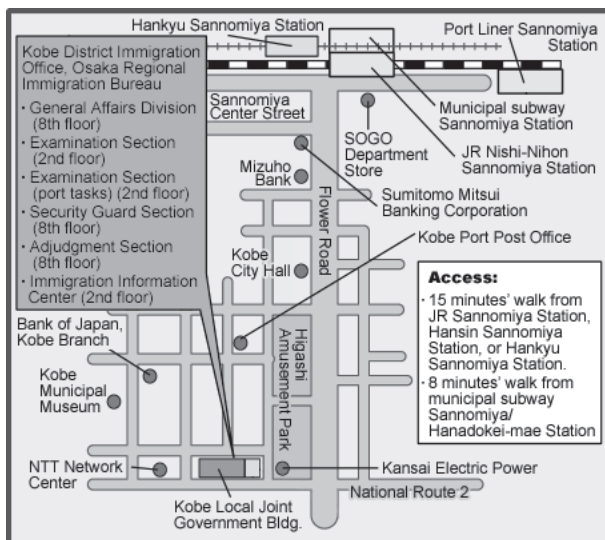
Note: Additional documents may be requested.

(*1) Sometimes all this information appears on a single certificate.

■ Osaka Regional Immigration Bureau, Kobe District Immigration Office, General Affairs Division

Address: 29, Kobe Local Joint Government Bldg.,
29, Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 650-0024
TEL: 078-391-6378

Service Hours: 9:00 ~ 16:00 (Except Sat, Sun and national holidays)



5 Points-based System for Highly Skilled Foreign Professionals

Since May 2013, the Japanese government has introduced a points-based system to attract highly skilled foreign professionals. The system awards points based on, for example, your highest degree obtained, your working experience, and your annual income. If you get 70 points or more in total, you are eligible for preferential treatment by the Ministry of Justice. For example, you will be allowed to pursue multiple activities, gain a 5-year visa, and your spouse will be eligible to work in Japan. Please contact the Ministry of Justice for more details.

■ Ministry of Justice

http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_3/en/index.html

4 在留期間の更新

在留資格を有して日本に居住する外国人が、現に有する在留資格の活動を継続しようとする場合に必要の手続きです。申請は、在留期間の満了する日以前までに行ってください。

必要書類：

- ① 申請書（教授・教育）
<http://www.moj.go.jp/content/001138356.pdf>
- ② 旅券
- ③ 在留カード
- ④ 証明写真 1 枚（4x3cm、提出前 3 か月以内に撮影されたもの）
- ⑤ 住民税の課税（または非課税）証明書及び納税証明書（1 年間の総所得及び納税状況が記載されたもの）各 1 通（注 1）（非常勤職員のみ）
- ⑥ 手数料 4,000 円（収入印紙で納付）

※この他、追加書類を求められる場合があります。

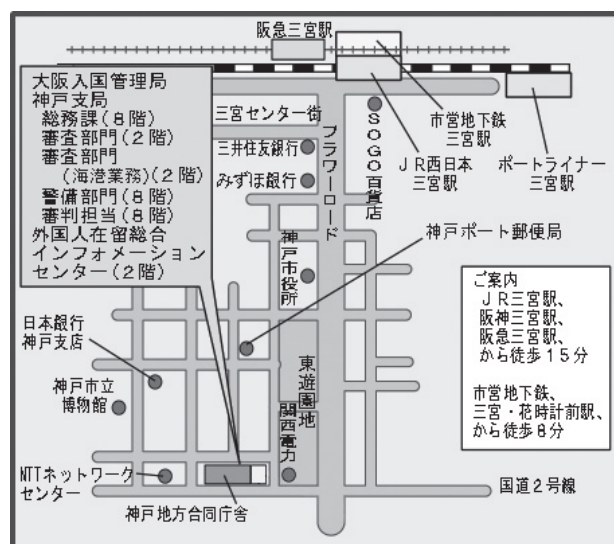
（注 1）1 年間の総所得及び納税状況（税金を納めているかどうか）の両方が記載されている証明書であれば、いずれか一方でかまいません。

■大阪入国管理局神戸支局 審査部門

〒650-0024 神戸市中央区海岸通り 29 神戸地方合同庁舎

電話：078-391-6378

受付時間：9:00～16:00（土日休日を除く）



5 高度人材ポイント制

日本政府は高度人材外国人の受入れを促進するため、高度人材外国人に対しポイント制を活用した出入国管理上の優遇措置制度を 2013 年 5 月から導入しています。学歴、職歴、年収などの項目ごとにポイントを設け、ポイントの合計が一定点数（70 点）に達した場合に、出入国管理上の優遇措置が受けられます。例えば、複合的な在留活動が認められたり、5 年という在留期間が与えられたり、配偶者の就労が認められます。詳細は、法務省のホームページを参照してください。

■法務省

http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_3/system/index.html

3 Security Export Control・職務関連

In order to maintain both national and international peace and security, the Japanese Government strictly regulates not only weapons but also military-sensitive goods and technologies that are convertible to military use. The Foreign Exchange and Foreign Trade Act prohibits exporters or suppliers, including universities and individual(s) whether Japanese or foreigners, from exporting any sensitive goods or providing any sensitive technology controlled by the regulation and/or catch-all regulation. Regulated export and supply is available only after gaining a Government license. Any export/supply of controlled goods or technology without license constitutes a crime with legal penalties applied not only to individual(s) but also to the university involved.

Any university has to comply carefully with the Foreign Exchange and Foreign Trade Act in order to avoid possible "security holes" that can emerge as a result of the university's openness.

Kobe University declares its commitment to enhancing its globalization by complying with the requirements of Security Export Control. Therefore all members of Kobe University including international students and researchers are required to comply with the Foreign Exchange and Foreign Trade Act. Please visit the following website for more details.

■ Security Export Control

<http://www.kobe-u.ac.jp/info/project/security/>

安全保障輸出管理とは、日本を含む国際社会における平和と安全の維持を目的として、武器や軍事転用可能な物・技術などが、核兵器等の大量破壊兵器の開発を行っている懸念国やテロリスト集団などの手に渡らないようにするため、武器そのものを含めて輸出規制を行うための法制度です。

この管理は、外国為替及び外国貿易法（外為法、第 25 条・役務取引等、第 48 条・輸出の許可等）により、厳格に規定されているもので、外為法では、規制の対象となっている物の輸出、技術の提供等を行うには、経済産業大臣の許可が必要とされています。無許可で物の輸出、技術の提供をすると、法律に基づき刑事罰や行政罰が科せられることになります。また、これらの罰則は、当該輸出・提供を行った個人だけでなく、当該個人の属する法人も対象（両罰規定）となりますので、注意が必要です。

大学においては、研究機材や化学物質、微生物等の輸出（海外渡航時の持ち出し）、海外の政府や各国との研究機関・団体・企業等が関係する受託研究や共同研究、海外等の企業への技術指導、海外からの研究員や留学生等の受入、研究過程での海外研究者とのデータや資料の交換等が、外為法に基づく、安全保障貿易管理上での規制対象となり、経済産業省への許可申請が必要となる場合がありますので、不用意な輸出（流出）や持ち出し及び提供（漏洩）がないように注意が必要です。詳細は、神戸大学のホームページを参照してください。

■ 安全保障輸出管理

<http://www.kobe-u.ac.jp/info/project/security/>

MEMO

4 Housing

University-related Housing

1 Housing Eligibility

【Eligibility】

- (1) **Visiting Research Fellows** engaging in education and research for more than one month at Kobe University.
- (2) **Visiting Researchers** engaging in education and research for more than one month at Kobe University.

【Housing】

Visiting Research Fellows

1. International Residence
2. International House
3. Green Hills Rokko (If there is no room available in either International Residence or International House)

Visiting Researchers

-Green Hills Rokko

※ Please contact the International Exchange Division (intl-ryulife@office.kobe-u.ac.jp) for more details.

2 Kobe University Residential Facilities for Visiting Research Fellows

For Visiting Research Fellows, Kobe University has residential facilities which are also shared by international students. Please contact the International Exchange Division at the International Affairs Department for more details.

a Kobe University International Residence

	Detail
Monthly Fee	Family Room (Type A): 54,000 yen, Married Couple Room (Type B): 50,000 yen, Single Room (Type C): 31,000 yen, Single Room (Type F): 33,000 yen
Other Fees	Electricity (actual expense) Common service fee: Type A: 12,900 yen, Type B: 11,500 yen, Type C: 7,500 yen, Type F: 7,500 yen Cleaning charge to ready the unit for the next occupant (once only) : Type A: 27,000 yen, Type B: 20,000 yen, Type C: 14,000 yen, Type F: 15,000 yen
Equipment	Desk, chair, bed, bedding, wardrobe, air conditioner, internet(Wi-Fi), mini-kitchen (depends on the room type)
Room Size	Family Room (Type A): 51.63 m ² Married Couple Room (Type B): 40.56 m ² Single Room (Type C): 21.16 m ² Single Room (Type F): 23.00 m ²
Commute	Commuting to Kobe University takes 30-40 min. using the port-liner and train
Address	2-4-2, Minatojima-nakamachi, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 650-0046
Others	All rooms are furnished with bath and toilet
Common Facilities	Common room, laundry, library, Japanese-style (tatami) room, conference room

(as of April 2019)

4 住まい

| 宿舎

1 入居について

【入居資格】

宿舎に入居するためには、次のいずれかに該当する必要があります。

- (1) 神戸大学において1ヶ月以上教育研究に従事する「招へい外国人研究者」
- (2) 神戸大学において1ヶ月以上教育研究に従事する「外国人研究員」

【宿舎】

招へい外国人研究者

1. インターナショナルレジデンス
2. 国際交流会館
3. 上記に空きが無い場合、グリーンヒルズ六甲

外国人研究員

グリーンヒルズ六甲

※宿舎の空き状況や申請手続きについては、国際部国際交流課 (intl-ryulife@office.kobe-u.ac.jp) へお尋ねください。

2 外国人研究者向けの神戸大学設置宿舎

神戸大学は外国人研究者向けに宿舎を設置しています。留学生も使用しています。空き状況などの詳細や申請手続きは、国際部国際交流課へお尋ねください。

a | 神戸大学インターナショナル・レジデンス

	詳 細
月額使用料	家族室Aタイプ54,000円、夫婦室Bタイプ50,000円、単身室Cタイプ31,000円、単身室Fタイプ33,000円
その他費用	電気代(実費) 共益費: Aタイプ: 12,900円/Bタイプ: 11,500円/Cタイプ: 7,500円/Fタイプ: 7,500円 次の入居者のための居室清掃料(1回限り): Aタイプ: 27,000円/Bタイプ: 20,000円/Cタイプ: 14,000円/Fタイプ: 15,000円
居室設備	机、椅子、ベッド、寝具、ワードローブ、エアコン、インターネット(Wi-Fi)、ミニキッチン(部屋タイプにより異なる)
面積	家族室(Aタイプ) 51.63㎡ 夫婦室(Bタイプ) 40.56㎡ 単身室(Cタイプ) 21.16㎡ 単身室(Fタイプ) 23.00㎡
通勤時間	ポートライナーと電車を利用し、約30～40分です
住所	〒650-0046 神戸市中央区港島中町2-4-2
その他	全室にバス、トイレ付
共用施設	談話室、ランドリーコーナー、図書室、和室、会議室

(2019年4月現在)

b | International House (Fukae Area)

	Detail
Monthly Fee	Family Room: 28,700 yen, Married Couple Room: 23,100 yen, Single Room: 14,500 yen
Other Fees	Utilities: electricity, gas and water (actual costs for each) Cleaning charge to ready the unit for the next occupant (once only) : Family Room: 43,200 yen, Married Couple Room: 37,800 yen, Single Room: 32,400 yen Waste disposal fee: 1,200 yen per month Internet fee: 508 yen per month
Equipment	(Family Room) Bed, desk, chair, refrigerator, electric stove, kitchen cabinet, dining room set, washer and dryer, children's bed/desk/chair, internet (Wi-Fi)
	(Married Couple) Bed, refrigerator, electric stove, kitchen cabinet, dining room set, washer and dryer, internet (Wi-Fi)
	(Single Room) Bed, desk, chair, refrigerator, electric stove, washer and dryer, internet (Wi-Fi)
Room Size	Family Room: 50.50 m ² Married Couple Room: 39.30 m ² Single Room: 24.72 m ²
Commute	To Rokkodai campus, 50 min. by train and bus. To Fukae campus, 8 min. on foot
Address	1-4-50, Motoyamaminami-machi, Higashinada-ku, Kobe, Hyogo 658-0015
Others	Each room has a unit bath, toilet, sink, and air conditioner

(as of April 2019)

3 Kobe University Contracted Properties

Kobe University has contracted properties for both Visiting Researchers and Visiting Research Fellows. Please contact the International Exchange Division at the International Affairs Department for more details about availability and application procedures.

Greenhills Rokko

	Detail
Monthly Fee	54,600 ~ 85,100 yen, 32 ~ 46 m ² (1DK) 102 rooms
	87,800 ~ 96,100 yen, 48 ~ 54 m ² (1LDK) 33 rooms
	76,100 ~ 108,900 yen, 46 ~ 61 m ² (2DK) 161 rooms
	91,700 ~ 129,500 yen, 57 ~ 71 m ² (2LDK) 55 rooms
	90,400 ~ 121,400 yen, 57 ~ 70 m ² (3DK) 105 rooms
	101,700 ~ 140,700 yen, 68 ~ 77 m ² (3LDK) 96 rooms
	118,900 ~ 129,800 yen, 81 ~ 83 m ² (4LDK) 25 rooms
Other Fees	Please confirm before moving in
Commute	A one-minute walk to Rokkodai campus
Address	9 or 10, Rokkodai-cho, Nada-ku, Kobe, Hyogo 657-0013
URL	https://www.ur-net.go.jp/chintai/kansai/hyogo/80_4040.html

b 国際交流会館（深江地区）

	詳 細
月額使用料	家族室 28,700 円、夫婦室 23,100 円、単身室 14,500 円
その他費用	光熱水費：電気代・水道代・ガス代（各実費） 次の入居者のための居室清掃料（1 回限り）： 家族室：43,200 円／夫婦室：37,800 円／単身室：32,400 円 ゴミ処理費：1,200 円／月 インターネット使用料：508 円／月
居室設備	（家族室） ベッド、机、椅子、冷蔵庫、電気コンロ、食器棚、食卓セット、洗濯機、衣類乾燥機、子供用ベッド・机・椅子、インターネット（Wi-Fi）
	（夫婦室） ベッド、冷蔵庫、電気コンロ、食器棚、食卓セット、洗濯機、衣類乾燥機、インターネット（Wi-Fi）
	（単身室） ベッド、机、椅子、冷蔵庫、電気コンロ、洗濯機、衣類乾燥機、インターネット（Wi-Fi）
面積	家族室 50.50 m ² 夫婦室 39.30 m ² 単身室 24.72 m ²
通勤時間	六甲台キャンパスへは電車・バスを利用し約 50 分です。海事科学部キャンパスへは徒歩約 8 分です
住所	〒658-0015 神戸市東灘区本山南町 1-4-50
その他	各部屋にユニットバス、トイレ、流し台、エアコンがあります

（2019 年 4 月現在）

3 大学との団体借用契約住宅

神戸大学は外国人研究員・研究者のために団体借用契約住宅があります。空き状況などの詳細や申請手続きは、国際部国際交流課へお尋ねください。

グリーンヒルズ六甲

	詳 細
月額使用料	54,600 ～ 85,100 円 32 ～ 46 m ² (1DK) 102 戸
	87,800 ～ 96,100 円 48 ～ 54 m ² (1LDK) 33 戸
	76,100 ～ 108,900 円 46 ～ 61 m ² (2DK) 161 戸
	91,700 ～ 129,500 円 57 ～ 71 m ² (2LDK) 55 戸
	90,400 ～ 121,400 円 57 ～ 70 m ² (3DK) 105 戸
	101,700 ～ 140,700 円 68 ～ 77 m ² (3LDK) 96 戸
	118,900 ～ 129,800 円 81 ～ 83 m ² (4LDK) 25 戸
その他費用	入居前に確認が必要です
通勤時間	六甲台キャンパスへは徒歩約 1 分です
住所	〒657-0013 神戸市灘区六甲台町 9・10 番
URL	https://www.ur-net.go.jp/chintai/kansai/hyogo/80_4040.html

4 Facilities for Short-term Stays

Accommodation facilities are available for foreign nationals visiting Kobe University for less than one month for research or to participate in symposia.

a | Kobe University Chobokan

	Kobe University Chobokan
Room Charge	Single Room: 1,500 yen per night (Administrative fee: 1,500 yen per night)
Room Capacity	1 person
Closed	Sat, Sun, and national holidays
Longest Stay	4 nights
Address	Located on Rokkodai 2 campus

b | Kobe University Gakujiso

	Kobe University Gakujiso
Room Charge	Western-style room (1 person): 2,350 yen per night (Administrative fee: 1,450 yen per night) Japanese-style room (a 6-tatami room for 2 people): 2,450 yen per night (Administrative fee: 1,450 yen per person per night)
Closed	From Dec. 29 to Jan. 3.
Address	1-1-25, Fukada-cho, Nada-ku, Kobe, Hyogo 657-0038 (5 min. walk from JR Rokkomichi St.)
Access to Campus	Approx. 25 min. to Rokkodai campus by bus

Ref. 1	100 yen will be charged per person per night for the cost of heating and cooling during the following periods: a) Jul. 1 to Sep. 30, and b) Dec. 1 to Mar. 31
Ref. 2	Breakfast is available for an extra 400 yen. Advanced reservations are required

c | Hotels

Below is a list of hotels frequently used by foreign nationals staying for a short term nearby Kobe University (e.g., participating in symposia).

	To Rokkodai Campus	Website	Contact
Kobe Portpia Hotel	Approx. 60 min. (Train and bus)	http://www.portopia.co.jp/en/index.html	TEL: +81-78-302-1111 FAX: +81-78-302-6877
Hotel Okura Kobe	Approx. 50 min. (Train and bus)	http://www.okura.com/domestic/kansai/okura_kobe	TEL: +81-78-333-0111 FAX: +81-78-333-6673
ANA Crowne Plaza Kobe	Approx. 40 min. (Train and bus)	http://www.ihg.com/crowneplaza/hotels/gb/en/hyogo/osakb/hoteldetail	TEL: +81-78-291-1121 FAX: +81-78-291-1154
Green Hill Hotel Kobe	Approx. 40 min. (Take 2 buses)	http://gh-hotel.co.jp/kobe	TEL: +81-78-222-0909 FAX: +81-78-222-1139

4 短期滞在用宿舎

神戸大学に研究やシンポジウムのために1ヶ月未満の短期滞在をする外国人は、大学宿泊施設の利用が可能です。

a 神戸大学職員会館「眺望館」

	神戸大学職員会館「眺望館」
使用料	シングル 1泊につき1,500円(管理運営費 1泊につき1,500円)
定員	1名
休館日	土日祝日
最長ステイ	4泊
住所	六甲台第2キャンパス内にあります

b 神戸大学学而荘

	神戸大学学而荘
使用料	洋室シングル 定員1名 1泊につき2,350円(運営費 1泊につき1,450円) 和室6畳 定員2名 1泊につき2,450円(運営費 1泊につき1人当たり1,450円)
休館日	12月29日から翌年1月3日まで
住所	〒657-0038 神戸市灘区深田町1-1-25 (JR六甲道から徒歩5分)
キャンパスまでの時間	六甲台キャンパスへはバスを利用し約25分です
備考1	7月1日から9月30日まで及び12月1日から3月31日までの間においては、冷暖房費として1人1泊につき100円が運営費として加算されます
備考2	朝食を希望する場合は、1食につき400円を徴収します。事前予約が必要です

c ホテル

シンポジウムなどに参加する際、神戸大学近辺に短期滞在される外国人によく利用されるホテルです。

	六甲台キャンパスまで	ホームページ	連絡先
神戸ポートピアホテル	約60分 (電車+バス)	http://www.portopia.co.jp/en/index.html	TEL: +81-78-302-1111 FAX: +81-78-302-6877
ホテルオークラ神戸	約50分 (電車+バス)	http://www.okura.com/domestic/kansai/okura_kobe	TEL: +81-78-333-0111 FAX: +81-78-333-6673
ANAクラウンプラザ神戸	約40分 (電車+バス)	http://www.ihg.com/crowneplaza/hotels/gb/en/hyogo/osakb/hoteldetail	TEL: +81-78-291-1121 FAX: +81-78-291-1154
グリーンヒルホテル神戸	約40分 (バス2回乗継)	http://gh-hotel.co.jp/kobe	TEL: +81-78-222-0909 FAX: +81-78-222-1139

5 Living in Japan

Electricity, Gas, and Water

1 Electricity

Electrical power in Japan is 100V. Voltage frequency in Western Japan, including Kobe City is 60Hz (Eastern Japan is 50Hz). Appliances with a 50/60Hz label are available for use anywhere in Japan.

To turn on electricity in your residence, you need to apply to Kansai Electric Power Co., Inc. (KEPCO) via the Internet or phone up to one day prior to desired use.

You may choose to pay by the following methods:

① bank transfer, ② credit card, or ③ direct bill payment. If ①, you can either apply at a bank, download an application form online and mail it to KEPCO, or call your nearest KEPCO service office and have them mail you the form. If ②, you can apply by calling KEPCO or downloading the application form online and mailing it to them with the necessary information. If ③, you can make payments at any bank, post office or convenience store using the bill mailed to you by KEPCO.

■ Kansai Electric Power Co., Inc. (KEPCO) Kobe Branch Office Kobe Service Center

TEL: 0800-777-8041 (Toll Free)

Service Hours: 9:00 ~ 20:00 (Mon to Fri, except national holidays)

<http://www.kepcoco.jp/home/service/move/internet.html>

2 Gas

A utility worker will visit your residence to connect gas service. The applicant must be at home at the appointed time since the utility worker will need to enter your residence to check for gas leaks and ignition for gas stoves. It will take about 15 to 20 min. You can apply online or by phone. Please arrange with Osaka Gas the preferred starting date for service and a convenient date and time for the utility worker's visit.

You may choose to pay by the following methods when applying to connect service: ① a bank transfer, ② credit card, or ③ direct bill payment. If ①, an application form is enclosed with other related documents when service is connected. Fill in the form and mail it back to them. If ②, an application form for paying via credit card will be sent to your residence after service is connected. Fill in the form and mail it back to them. If ③, Osaka Gas will mail you a monthly bill (no extra procedures required), which you can pay at any bank, post office, or convenience store.

■ Osaka Gas Co., Ltd.

Hyogo Living Sales Department

TEL: 0120-7-94817 (Toll Free)

Service Hours: 9:00 ~ 19:00 (Mon to Sat), 9:00 ~ 17:00 (Sun and national holidays)

<http://home.osakagas.co.jp/support/removal>

3 Water

To turn on the water in your residence, you can apply either over the phone or online. You can also apply by filling out the application postcard left in your mailbox or near your door and mailing it to the city water department.

You may choose to pay by the following methods:

① bank transfer, ② direct bill payment, or ③ credit card. If ①, you can either use a bank transfer request form available at any bank window or call the water department and have them mail you a bank transfer application form. Fill it out, and mail it back to them. If ②, you can make payments using an application form sent to you from the water department, or by going to any bank, post office, or convenience store. If ③, you can pay by credit card once you register. Please apply by mail using the designated application form. You can request the form from the water department or download it online and mail it back to them. Please note, single bills in excess of 30,000 yen cannot be paid by credit card.

■ Kobe City Water Department, Customer Service

TEL: 078-797-5555

Service Hours: 9:00 ~ 17:15 (except Sat, Sun, national holidays and year-end and New Year holidays)

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/town/waterworks/water/oshirase/wb-callcenter.html>

電気・ガス・水道

1 電気

日本では、東側は100V/50Hz、西側は100V/60Hzの電気が送られています。神戸市は100V/60Hzです。なお、「50/60Hz」と表示されている電気器具は日本全国どこでも使用できます。

電気を使うには、インターネットか電話で使用開始日の前日までに関西電力に申し込む必要があります。

支払い方法は、①口座振替による支払い、②クレジットカードによる支払い、③振込用紙による支払いの中から1つ選びます。①は、金融機関に申し込むか、インターネットで申込用紙をダウンロードして郵送します。最寄りの関西電力の営業所に電話をし、申込書を郵送してもらうことも出来ます。②はカード会社に申し込むか、インターネットで申込用紙をダウンロードして郵送します。必要事項を記入し、送り返すと手続きが完了します。③は関西電力から郵送されてくる所定の振込用紙を使って、銀行・郵便局・コンビニエンスストアなどで支払います。

■関西電力(株) 神戸支店神戸営業所

電話：0800-777-8041（通話料無料）

電話受付：9:00～20:00（祝日を除く月～金）

<http://www.kepco.co.jp/home/service/move/internet.html>

2 ガス

ガスの開栓には、作業員がアパートを訪問して行います。ガス漏れ検査や点火点検を行うため、作業員が部屋の中に入りますので、申込者の立会いが必要です。作業時間は15～20分程度です。インターネットまたは電話で申し込みができます。使用開始希望日および訪問希望時間帯を選択し、大阪ガスと日時を設定します。

支払い方法は、①口座振替による支払い、②クレジットカードによる支払い、③振込用紙による支払いの中から1つ、開栓の申し込みの際に選びます。①の場合、申込書は開栓時に渡される書類に同封されています。必要事項を記入し、送り返せば手続きが完了します。②は、開栓日以降に、開栓場所へクレジットカード支払い申込書が送られてきます。必要事項を記入し、送り返せば手続きが完了します。③は大阪ガスより毎月払込票が送られます（特に手続きはいりません）。払込票を使って銀行・郵便局・コンビニエンスストアなどで支払います。

■大阪ガス(株) お客さまセンター

兵庫リビング営業部

電話：0120-7-94817（通話料無料）

電話受付：月～土 9:00～19:00

日・祝日 9:00～17:00

<http://home.osakagas.co.jp/support/removal>

3 水道

水道の利用を開始するには、電話かインターネットで申し込みをするか、または郵便受けや玄関付近等にビニール袋に入れて置いてある「給水申込書（はがき）」に必要事項を記入の上、郵便ポストに投函してください。

支払い方法は、①口座振替による支払い、②納入通知書による支払い、③クレジットカードによる支払いの中から1つ選びます。①は、金融機関窓口備え付けの口座振替依頼書を使って、金融機関の窓口で申し込むか、水道局に電話をして口座振替利用申込書を取り寄せて、必要事項を記入の上、送り返す方法があります。②は、水道局から送られる納入通知書を使って、銀行・郵便局・コンビニエンスストアなどで支払います。③は、事前にクレジットカードを登録すると、料金を継続的にクレジットカードで支払えます。登録には、所定の申込書による郵送での申し込みが必要です。申込書は、水道局に電話で請求するか、インターネットで申込用紙をダウンロードして郵送します。なお、1回の請求金額が3万円を超える場合はクレジットカードによる支払いは出来ません。

■神戸市水道局お客さま電話受付センター

電話：078-797-5555

電話受付：9:00～17:15（土日祝日及び年末年始除く）

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/town/waterworks/water/oshirase/wb-callcenter.html>

Cell Phones

Major cell phone companies in Japan include Softbank Mobile, NTT Docomo, and KDDI (au). You need to sign a contract when you purchase a phone at a store, and this requires documents that you can use to identify yourself such as a Residence Card, valid passport, credit card or bankbook. Please visit the following websites for more details.

- Softbank Mobile: <http://www.softbank.jp/en>
- NTT Docomo: <https://www.nttdocomo.co.jp/english>
- KDDI (au): <http://www.au.kddi.com/english>

Transportation

1 Trains and Buses

Public transportation such as trains (JR, Hankyu, and Hanshin lines, the Port Liner or the Kobe Municipal Subway) and buses is available throughout Kobe City. The following transportation options provide convenient access to our campuses: a) to Rokkodai campus, take Hankyu or JR, and/or a City Bus, b) to Fukae campus, take Hanshin or JR, c) to Myodani campus, take the Subway and/or a City Bus, and d) to Kusunoki campus, use the Subway.

Many convenient services are available such as coupon tickets, commuter passes, one-day passes, and pre-paid cards. Please visit the following websites for more details.

- JR Line: <https://www.westjr.co.jp/global/en>
- Hankyu Line: <http://www.hankyu.co.jp/en>
- Hanshin Line: <http://www.hanshin.co.jp/global/en>
- Kobe New Transit Port Liner: <http://www.knt-liner.co.jp/en/index.html>
- Kobe City Subway and Bus: <http://www.city.kobe.lg.jp/life/access/transport/foreign/english/index.html>

2 Vehicles

In Japan, drivers drive on the left. All occupants of a car must wear a seatbelt and those riding a motorcycle must wear a helmet. There are severe penalties for drinking and driving, not only for drivers but also for vehicle providers, alcohol providers, and fellow passengers.

a Driver's License

To drive a vehicle in Japan, you need one of the

following licenses.

① Japanese Driver's License

To acquire a driver's license, applicants must take a written and aptitude test and pass the Japanese driving test at a Driver's License Center. If you choose to attend a driving school, be aware that classes are conducted only in Japanese.

② **International Driver's License Under the Geneva Pact**
International licenses recognized under the Geneva Pact are valid for use in Japan for up to one year if obtained in your country of residence prior to entering Japan.

③ **Driver's License Issued in 6 Countries and 1 Region**
Driver's licenses issued in either the following 6 countries and 1 region (Switzerland, Germany, France, Belgium, Taiwan, Slovenia, and Monaco) are valid for use in Japan for up to one year. A Japanese translation by a certified translator must be attached to your application.

b Converting to a Japanese Driver's License

For those possessing a valid foreign driver's license (held for at least 3 months before entering Japan), you can convert it to a Japanese driver's license at a driver's license center. An aptitude test, a written test, and a driving test are conducted (Some countries and regions are exempt from the written and driving tests). Make sure to bring someone with you who can translate if you are unable to speak Japanese.

Necessary Documents:

- ① Foreign driver's license
- ② Japanese translation of the foreign driver's license (Valid only when translated by Japan Automobile Federation (JAF) or Japanese consulates. For Taiwan, a translated document by the East Asia Relations Commission is permitted)
- ③ Certificate of Residence displaying your nationality
- ④ Valid passport
- ⑤ Fee
- ⑥ Something to write with (Ballpoint pen, seal)
- ⑦ One photo (3x2.4cm, taken within 6 months of submission)
- ⑧ Additional documents may be required

■ Akashi Driver's License Test Center (Window No. 7, Foreign Driver's License Review)

Open: Mon to Fri (except national holidays and the year-end and New Year holidays)
Service Hours: 9:30 ~ 10:30 (1 hour)
TEL: 078-912-1628

携帯電話

日本における主な携帯電話会社は、ソフトバンクモバイル、NTTドコモ、KDDI (au) などがあります。購入手続きは、携帯電話の販売店で行います。購入手続きの際に契約をしますが、本人確認ができる書類 (在留カード、旅券、クレジットカードまたは預金通帳等、各社によって異なります) が必要です。また、サービスや料金プランなどの詳細もあわせて、各社ホームページを参照してください。

- ソフトバンクモバイル: <http://www.softbank.jp/en>
- NTTドコモ: <https://www.nttdocomo.co.jp/english>
- KDDI (au): <http://www.au.kddi.com/english>

交通

1 電車・バス

神戸市内の交通は、電車 (JR、阪急、阪神、ポートライナー、神戸市営地下鉄)、バスなどの交通機関が発達しています。六甲台キャンパスへは阪急神戸線やJR神戸線と市バスが、深江キャンパスへは阪神本線やJR神戸線が、名谷キャンパスへは神戸市営地下鉄と市バスが、楠キャンパスへは神戸市営地下鉄が便利です。

回数券や定期券、一日乗車券、プリペイドカードなど、便利なサービスがあります。路線図や料金、サービスなどは各社のホームページを参照してください。

- JR: <https://www.westjr.co.jp/global/en>
- 阪急電鉄: <http://www.hankyu.co.jp/en>
- 阪神電車: <http://www.hanshin.co.jp/global/en>
- 新神戸交通ポートライナー:
<http://www.knt-liner.co.jp/en/index.html>
- 神戸市営地下鉄・市営バス:
<http://www.city.kobe.lg.jp/life/access/transport/foreign/english/index.html>

2 自動車

日本では、左側通行です。また、自動二輪に乗る際はヘルメットを着用し、普通自動車に乗る際は全ての座席でシートベルトを着用しなければなりません。飲酒運転は、運転者だけでなく、車両提供者、酒類の提供者、および車両の同乗者にも厳しい罰則が設けられています。

a 運転免許証

日本国内で自動車等を運転するには、次のいずれかの運転免許証が必要です。

①日本の運転免許証

日本で免許を取得するには、運転免許試験場で学科・適正試験を受け、それに合格する必要があります。民間の自動車学校に通う場合は、授業は日本語で行なわれます。

②ジュネーブ条約に基づく国際運転免許証

ジュネーブ条約加盟国に居住している場合は、来日前に自国で国際運転免許証を取得していれば、日本で使うことが可能です (運転できる期間は1年間)。

③6カ国、1地域が発給した運転免許証

6カ国・1地域とは、スイス連邦、ドイツ連邦共和国、フランス共和国、ベルギー共和国、台湾、スロベニア共和国、モナコ公国です。ただし、その運転免許証を日本語に翻訳した翻訳文 (法律で定められた翻訳ができる者が作成したもの) が添付されているものに限り (運転できる期間は1年間)。

b 日本の運転免許証への切替え

外国の運転免許証をもっている外国人は、運転免許センターにて日本の運転免許証に切替えることが可能です。切替えには適正試験のほか、運転知識、技能の確認 (一部の国・地域については、知識の確認及び技能の確認が免除) が行われます。なお、日本語を話せない方は、通訳できる方を同伴してください。また、外国の運転免許証は、取得から通算して3か月以上その国に滞在しており、有効期限が切れていないものに限り (運転できる期間は1年間)。

必要書類:

- ① 外国運転免許証
- ② 上記免許証を日本語に翻訳した翻訳書 (JAF (日本自動車連盟)、もしくは日本に所在する領事館 (台湾については、亜東関係協会も可) で翻訳したものに限り)
- ③ 住民票 (必ず国籍の記載されたもの)
- ④ 旅券
- ⑤ 手数料
- ⑥ 筆記用具 (ボールペン、印章)
- ⑦ 申請用写真1枚 (3×2.4cm、6か月以内に撮影したもの)
- ⑧ その他追加書類を求められる場合があります

■明石運転免許試験場 (7番外国免許審査室)

受付曜日: 月～金 (祝日及び年末年始除く)

受付時間: 9:30～10:30 (1時間)

電話: 078-912-1628

3 Bicycles

Bicycle traffic violations are subject to criminal punishment. Be sure to adhere to bicycle rules.

a | Bicycle Rules and Regulations

- Do not block pedestrians even on walkways where bicycles are permitted.
- Riding a bicycle with one hand while holding an umbrella or talking on a cellphone is prohibited.
- You must stop at stop signs and traffic lights.
- The capacity of an ordinary bicycle is for one person. Do not ride with 2 or more persons. However, one child under the age of 6 can board a bicycle in a child seat.
- The capacity of a two-child bicycle is one adult. Two children under the age of 6 can board this bicycle if proper seating is used.
- Riding a bicycle without a light after dark is a traffic violation.
- Be aware that if you drink and ride, it is driving under the influence of alcohol.
- Bicycles must keep to the left side of the road (the same as vehicles).
- All bicycles in Japan require brakes for both the front and back wheels.
- You can be stopped by a police officer for any of the above violations. Even when stopped for an unrelated violation, your brakes may be inspected. Refusal of inspection is a violation of the law.

b | Bicycle Insurance

Anyone who rides a bicycle within Hyogo Prefecture must buy insurance, or similar, according to the Ordinance concerning the Promotion of Safe and Proper Use of Bicycles. Please contact the nearest bicycle shop for details.

■ Bicycle Insurance

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk15/documents/gimukatirashigaikokugo.pdf>

c | Bicycle Theft Prevention Registration

Bicycle Theft Prevention Registration (BTPR) is required by law. Once registered, your information will be stored in Hyogo Prefectural Police computers. In case your bicycle is stolen, the system will help you retrieve it more easily. It also certifies that you are the owner of the bicycle.

You can register (500 yen) at a store when purchasing a bicycle. The store will issue you a Security

Registration Card on site. Hang on to this card (It will be needed if you change your address or if ownership of the bicycle changes hands).

If you get a bicycle from someone, bring the bike to the nearest bicycle shop and register it as your own (500 yen). Also bring your I.D. (e.g., Residence Card) and a document proving that you have received the bicycle from someone (e.g. the previous owner's Security Registration Card).

d | If Your Bicycle Is Stolen

If your bicycle is stolen, submit a claim at a local police station or police box. Make sure to bring your Security Registration Card and your I.D. (e.g., Residence Card). Police will contact you if the bicycle is found.

e | Parking a Bicycle

In Kobe City, bicycles and motorcycles that are parked in prohibited areas can be immediately removed by authorities. There are 54 railway stations in Kobe City that have areas prohibiting parking. In addition to Sannomiya, this also includes stations near our campuses (Rokko, Rokkomichi, Fukae, and Myodani Station). More generally, bicycles found parked along the street in no-parking areas will also be removed, so please make sure to park only in designated areas.

f | If Your Bicycle Is Removed

Removed bicycles will be impounded. Written notification will be left in the vicinity of the parking violation, indicating your bicycle's storage facility. Upon arriving at the facility, you will have to go through the following return procedures to have your bicycle released to you. Bicycles stored for more than 1 month will be disposed of.

Necessary Items:

- Key(s) to the bicycle
- I.D. confirming your name and address (e.g., Residence Card, student I.D., health insurance card, etc.)
- Towing/Storage Fee: 2,000 yen for a bicycle, 4,000 yen for a motorcycle

Storage Facilities:

- Service Hours: 15:00 ~ 19:00 (Mon to Fri), 13:00 ~ 17:00 (Sat)
- Holidays: Sun, national holidays, and Dec. 28 to Jan. 4

3 自転車

自転車の交通違反は、罰則の対象になります。自転車に乗る際は規則を守りましょう。

a 規則

- 自転車通行可能な歩道上でも歩行者の通行を妨げてはいけません。
- 傘をさしたり、携帯電話で話しながらの片手運転は安全運転義務違反になります。
- 標識や道路に「とまれ」と書いてある所では、一時停止しなければなりません。
- 普通自転車の定員は 1 人です。2 人乗りはいけません。ただし、6 歳未満の幼児 1 人を幼児席に乗せることができます。
- 幼児 2 人同乗用自転車の定員も 1 人です。2 人乗りはいけません。ただし、6 歳未満の幼児 2 人を乗車させることができます。
- 夜間の無灯火走行は、交通違反になります。暗くなったら必ずライトを点火しましょう。
- 自転車もお酒を飲んで運転すると飲酒運転になります。
- 自転車は自動車と同じ左側通行です。
- ブレーキを前後に備えていない自転車にのってはいけません。
- 上述のいずれかに違反した場合、警察官は自転車の運転手を停止させることができます。ブレーキ不良とは無関係の理由で止められた場合でも、ブレーキを検査されることがあります。検査を拒否することは違反行為になります。

b 自転車保険

自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例により、兵庫県内で自転車を利用する場合、保険等に参加しなければなりません。詳細はお近くの自転車販売店にお尋ね下さい。

■自転車保険

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk15/documents/gimukatirashigaikokugo.pdf>

c 防犯登録

自転車の防犯登録は、法律で義務づけられています。登録すると、兵庫県警察のコンピュータに登録され、盗難などの被害に遭った場合、自転車に戻りやすくなります。また、自転車の所有者であることを証明します。

購入時に販売店にて登録することができます。登録料は 500 円です。登録の手続きが完了すると、お店から防犯登録カード（お客様控え）が渡されるので、自転車を所有している間は大切に保管してください（住所変更や他人へ譲渡する場合必要となります）。

他人から譲渡される場合は、近くの販売店にて登録カードを自分の名義に書き換えてもらいます。必要なものは、自転車本体、公的身分証明書（在留カード等）、譲り受けたことがわかるもの（前所有者の防犯登録カード）です。登録料は 500 円です。

d 盗難にあったら

盗難被害にあった場合は、登録カードと身分証明書（在留カード等）を持参し、最寄りの警察署・交番に被害届を提出します。自転車がみつければ、警察から連絡があります。

e 駐輪の際の注意点

神戸市では、自転車等放置禁止区域に自転車・原付が放置されている場合は、即時撤去できることになっています。自転車等放置禁止区域の指定されている駅は神戸市に 54 駅あり、三宮駅以外に、神戸大学キャンパス周辺の駅も含まれています（阪急六甲駅、JR 六甲道駅、阪神深江駅、地下鉄名谷駅）。また自転車は、駐停車禁止・駐車禁止の場所での駐輪も禁じられています。禁じられた場所で駐輪された自転車は撤去されますので、駐輪場など定められた場所に置きましょう。

f 自転車が撤去されたら

撤去された自転車は、保管所へ移送・保管されます。周辺の看板や撤去したことを知らせる公示で保管所を確認の上、以下の手続きに従って、該当する保管所で返還を受けます。公示後、1 か月以上経過したものについては処分されます。

必要なもの：

- 自転車等の鍵
- 本人確認ができる書類（在留カードや、学生証、健康保険証など、名前と住所が確認できるもの）
- 撤去保管料（自転車 2,000 円、原付バイク 4,000 円）

保管所開設日時：

- 月～金 15:00～19:00
- 土 13:00～17:00
- なお、日・祝日・振替休日及び 12 月 28 日から 1 月 4 日は休みです

Garbage Disposal

Rules for garbage disposal (how to separate, when it is collected, pickup time/location, designated garbage bags) vary by area. Learn and carefully adhere to the rules about separating garbage. For pickup time and place, check with your city or ward office, landlord, or neighbors. For collection dates and separation rules, visit the Kobe City website.

■ Flow Chart for Garbage Separation

http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shiraberu/index_05.html

■ Waketon Calendar (Types and dates of collection)

<http://www.waketon.city.kobe.lg.jp/calendar.php>

In Kobe City, there are 4 designated garbage bags, those for: ① cans, bottles, PET bottles, ② container plastics and styrofoam trays, ③ non-burnable garbage, and ④ burnable garbage. These garbage bags are available at supermarkets or convenience stores throughout Kobe City.

Any garbage that cannot fit into 45 liter garbage bag (or weighs more than 5 kg) is considered large-sized garbage. To dispose of large-sized garbage, you need to make a reservation for pickup via phone/fax. This is a fee-based service. When making a reservation, the following information will be determined: ① fee, ② receipt number (4 digits), ③ collection date, and ④ where to put the item(s). Once a reservation is made, purchase a large-sized garbage disposal sticker (for the amount designated during the phonecall) at a convenience store or supermarket and write your 4-digit receipt number in the space provided. There are two types of stickers: 300 yen and 600 yen. Affix the sticker to the item, and place it in the location designated during the phonecall. Garbage lacking a disposal sticker with a 4-digit receipt number will not be collected.

■ Kobe City Large-sized Garbage Reception Center

TEL: 078-392-7953

FAX: 078-392-5500

Service Hours: 9:00 ~ 16:00 (Mon to Fri). Service on national holidays is also available (except Dec. 29 to Jan. 3)

Kobe University Email Account

Both Visiting Researchers and Visiting Research Fellows can obtain a Kobe University Email account. To obtain one, use the Account Number and Initial Password displayed on the Account Notification Letter issued by the Information Science and Technology Center (ISTC). Set up your account from a computer on campus that is connected to the university's server.

a | Procedures for Visiting Researchers

Once a Visiting Researcher has signed an employment contract, you will be issued an employee number, and an Account Notification Letter will be automatically sent to the general affairs section of your department.

Letters are issued in the beginning and middle of each month. Depending on your start date, you may have to wait until the next month to receive a letter.

b | Procedures for Visiting Research Fellows

Your general affairs section will request ISTC to issue an Account Notification Letter. Your account will expire at the end of the fiscal year. Account renewal is required if you continue your research beyond the end of the fiscal year.

Wireless LAN (WLAN) on Campus

1 WLAN on Campus

WLAN on campus is available for both Visiting Researchers and Visiting Research Fellows.

a | Procedures for Visiting Researchers

To use WLAN service on campus, use the Account Number and Initial Password appearing on your Account Notification Letter to set up both: a) Network ID and b) Password. Once you have completed the set-up procedure, you will be able to access WLAN service via numerous access points on all Kobe University campuses.

b | Procedures for Visiting Research Fellows

Visitor WLAN Service is available for Visiting Research Fellows who come to participate in education and research activities such as academic conferences, seminars, and training. A Kobe University faculty or staff member need to apply for this service for you, so please contact the faculty you will be working with. This service allows you to use WLAN on campus on your computer. Prior application is available (apply from 2 months to 1

ごみ

ごみは、住んでいる地域によって、分別の方法、収集日、時間、場所、ごみ袋の指定など、ルールが異なります。地域のルールに従って分別しましょう。時間や場所などは、市(区)役所や、家主あるいは隣近所の人に聞いて確認しましょう。収集日や分別方法などは神戸市のホームページを参照してください。

■ごみ分別のフローチャート

http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shiraberu/index_05.html

■ワケトンカレンダー(種類と収集日)

<http://www.waketon.city.kobe.lg.jp/calendar.php>

神戸市では、①缶・びん・ペットボトル、②容器包装プラスチック、③燃えないごみ、④燃えるごみの4種類については、指定のごみ袋にいれて出さなければなりません。指定のごみ袋は、市内のスーパーやコンビニエンスストアなどで購入できます。

45リットルサイズの指定袋に入れることができない(または単品で5キログラムを超える)ものは、「大型ごみ」に区分されます。大型ごみは、電話(またはFAX)による事前申込み(有料)が必要です。申込みの際、①手数料、②受付番号(4桁)、③収集日、④出す場所などが指定されます。申込み後、受付センターから案内された手数料分の大型ごみシール券を購入してください。シール券は、コンビニエンスストアやスーパーなどで販売しています。(300円券と600円券の2種類あります。)大型ごみシール券を購入し、受付番号を記入して貼り付けて出します。大型ごみシール券が貼られていないもの、また受付番号の記入のないものは収集されません。

■神戸市大型ごみ受付センター

電話: 078-392-7953

FAX: 078-392-5500

受付: 月～金 9:00～16:00 祝日も受け付けています(12月29日～1月3日は除く)

神戸大学メールアドレス

外国人研究員・研究者ともに神戸大学のメールアドレスを取得することが可能です。メールアドレスは、情報基盤センター(ISTC)から発行される「アカウント通知書」に記載されているアカウント番号と初期パスワードを用いて、大学のネットワークにつながっている学内のPCから設定します。

a 外国人研究員の手続き

外国人研究員は、神戸大学と雇用契約を結ぶと職員番号が付与され、情報基盤センター(ISTC)から自動的にアカウント通知書が受入部局の総務係に送られます。

アカウント通知書は、着任された月の上旬または中旬に発行されます。採用日によっては翌月に発行されることもあります。

b 外国人研究者の手続き

外国人研究者は、受入部局の総務係がISTCに依頼をします。なお、外国人研究者のアカウントは、年度毎更新につき、年度末を挟む方は更新が必要になります。

学内無線LAN

1 学内無線LAN

外国人研究員・研究者ともに、学内無線LANを利用することが可能です。

a 外国人研究員の手続き

外国人研究員が学内無線LANサービスを利用するには、アカウント通知書にあるアカウント番号と初期パスワードを用いて、ネットワークIDとネットワークID用パスワードを設定した上で、キャンパス内に設置されている無線アクセスポイントを利用できます。

b 外国人研究者の手続き

学会・研究会・研修活動など、教育・研究活動の集会で神戸大学へ訪れる外国人研究者の方に対しては、「ビジター用無線LANサービス」があります。このサービスを受けるには、神戸大学に所属する代表者が申請する必要がありますので、受入教員にお尋ねください。持参したご自身のパソコンで無線LAN接続によるネットワークを利用することができます。事前申請が可能です(集会開催日の2ヶ月前～1週間前)、申請後、アカウントが発行されます。

week prior to your conference start-date). Your account will be issued once the application is approved.

2 eduroam

eduroam service is available on Kobe University campuses. You can instantly access eduroam WLAN service if you have an eduroam account (without needing to register to Kobe University's network).

If you do not have an account, you can obtain an eduroam Kana Account through eduroam-shib, a service provided by the National Institute of Informatics. Once acquired, you will have access to eduroam WLAN service at member institutions worldwide. An eduroam Kana Account can only be acquired by using a login ID and password issued by ISTC.

■ eduroam Kana Account Issuing System

<https://eduroamshib.nii.ac.jp>

■ Kobe University Co-op

Across 4 campuses, the Kobe University Co-op (Consumer Cooperative) runs more than 20 stores including book stores, cafeterias, convenience corners, and kiosks. Co-op members enjoy various benefits including a 7% book discount (10% for purchases more than 10,000 yen). A membership fee of 20,000 yen is required (fully refunded when you leave the Co-op). You can register for membership at a Co-op Member Support Desk or in stores. Membership cards will be issued in 3 to 5 business days.

■ Kobe University Co-op Member Support Desk

Place: 2nd Floor, Prefabricated house next to Building B, Room 110 in the Faculty of Intercultural Studies

TEL: 078-871-3691

<http://www.kucoop.jp/index.html>

■ Convenience Stores

Two convenience stores (7-Eleven) are located at Kobe University: one on the Rokkodai 2 campus (near the Graduate School of Engineering) and the other on the Tsurukabuto 1 campus (inside the Graduate School of Intercultural Studies). You can purchase fresh products such as rice balls, bread, obentos, and sandwiches, as well as processed foods like sweets, cup noodles, and retort food.

Various services are also available including copy machines, an ATM, utility bill payment, mail service, express home delivery service (Takkyubin), and tickets for a variety of events.

■ Smoking

Smoking is strictly prohibited on all campuses except in designated areas to avoid second-hand smoking. Kobe City has also designated certain areas as public non-smoking zones in order to ban street smoking. Among them are Sannomiya, Motomachi, and the JR Rokkomichi station area. Such areas are patrolled and violators will be penalized 1,000 yen. Be sure to adhere to smoking rules and etiquette.

2 eduroam

神戸大学のキャンパスでは eduroam サービスが利用可能です。eduroam 用アカウントを持っていれば、手続きせずすぐに利用できます。

eduroam 用アカウントを持っていない場合は、国立情報学研究所 Eduroam-Shib (eduroam アカウント取得システム) で、eduroam 仮名アカウントを取得することにより、国内外の eduroam 加盟機関で eduroam を利用することができます。但し、ISTC が発行したアカウントのログイン ID とログイン ID 用パスワードでのみアカウント取得が可能です。

■ eduroam 仮名アカウント発行システム

<https://eduroamshib.nii.ac.jp>

生協

神戸大学の生協 (生活協同組合) は、4 つのキャンパス内に書籍店舗、食堂、コンビニコーナー、売店など 20 以上の店舗を持っています。組合員は、書籍が 7 % 割引 (1 万円以上の購入は 10 % 割引) されるなど、様々な特典があります。組合員への加入は、最寄りの生協書籍・店などで受け付けています。生協加入申込書を記入し、20,000 円の出資金を支払います。組合員証は 3 ~ 5 営業日後に、店舗で受け取ることができます。20,000 円の出資金は脱退時に全額返還されます。

■神戸大学生生活協同組合員サポートデスク

場所：国際文化学部 B 棟 110 教室横 プレハブ 2 階

電話：078-871-3691

<http://www.kucoop.jp/index.html>

コンビニエンスストア

神戸大学には、福利厚生施設としてコンビニエンスストア (セブンイレブン) が六甲台 2 キャンパス (工学研究科) と鶴甲 1 キャンパス (国際文化学研究科) にそれぞれ設置されています。おにぎり・パン・弁当・サンドイッチなどのデイリー商品や、菓子・カップラーメン・レトルト食品などの加工食品等が購入できます。

また、コピー、ATM、公共料金等の振込・支払、メール便・宅配便や各種チケット手配などの各種サービスを取り扱っています。

喫煙

キャンパス内では、受動喫煙防止のため、歩行中の喫煙、または指定された喫煙場所以外での喫煙を禁止しています。

また、神戸市は、指定喫煙場所を除き、路上喫煙が禁止される「路上喫煙禁止地区」を設定しています。三宮・元町地区や、JR 六甲道駅周辺地区が指定されています。「路上喫煙防止指導員」が禁止地区を巡回し、違反者は過料 1,000 円を徴収されます。喫煙マナーを守りましょう。

6 Medical Treatment

Hospitals

When you get sick, visit a nearby healthcare facility with your Health Insurance Card.

Kobe University Hospital (928 beds) is a well-equipped hospital providing a wide range of specialty care. English service is also available.

When you visit the hospital for the first time, fill in a registration form and submit it to the reception desk along with your Health Insurance Card and a referral form. Please consult general information in the event you are unsure which care specialty you require.

The International Medical Department was established to provide the highest level of medical treatment to international residents in Japan. It assists those who wish to receive medical treatment in English or other foreign languages.

Kobe University Hospital

Nearest station: Okurayama Station, Kobe Municipal Subway. 5 min. walk

Necessary Documents: Health Insurance Card, referral form (An extra charge of 10,800 yen is needed without a referral form)

Address: 7-5-2, Kusunoki-cho, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 650-0017

TEL: 078-382-5111

Reception for International Medical Department: 1F of the Outpatient Services Tower. Same reception desk as general medicine

TEL: 078-382-6598

Service Hours: 8:30 ~ 11:00

Please be aware that the Japanese government specifies that patients without a referral from another hospital or clinic must pay an initial consultation fee (10,800 yen) when seeing a doctor at a hospital (with more than 200 beds) in addition to the medical expense. This fee also applies to Kobe University Hospital.

Medical Center for Student Health

The Medical Center for Student Health conducts first-aid treatment and health consultation without fees to preserve and promote the health of students, faculty and staff, Visiting Researchers, and Visiting Research Fellows.

Kobe University Medical Center for Student Health

Location: 2nd Floor, Administrative Building (Rokkodai 2 campus)

Service Hours: 9:00 ~ 17:00 (Closed on Sat, Sun, national holidays, and during year-end and New Year holidays.)

TEL: 078-803-5245

Medical Interpretation

FACIL is a Kobe-based non-profit organization providing fee-based multilingual translation and interpretation services. It collaborates with various local governments, educational bodies, and corporations as well as NPOs and NGOs. FACIL supports up to 28 languages including English, Chinese (Mandarin, Cantonese), Korean, French, German, Vietnamese, and Indonesian. Services include dispatching interpreters to areas where urgent translation is required (e.g., hospitals). Please visit their website for more details about their fees and services.

NPO Multilingual Center FACIL

Address: Takatori Community Center, 3-3-8, Kaiun-cho, Nagata-ku, Kobe, Hyogo 653-0052

TEL: 078-736-3040

FAX: 078-737-3187

Service Hours: 10:00 ~ 18:00 (Mon to Fri)

<http://www.tcc117.org/facil/en/index.html>

6 医療

病院

もしも病気になったら、健康保険証を持って、最寄りの医療機関に行き診察を受けます。

神戸大学医学部附属病院（病床数：928）は診察科目も多く、設備も整っており、英語での対応も可能です。

初めて受診される方は、「診察申込書」に必要事項を記入の上、紹介状・保険証などを添えて、総合案内へ提出します。受診する診療科が分からないときは総合案内で看護師に相談してください。

また、日本に居住する外国人患者に最高レベルの医療を提供する目的で「国際診療部」が設置されています。英語など、日本語以外の言語での診療を希望する患者に外国語による診療支援をしています。

■神戸大学医学部附属病院

最寄り駅：神戸市営地下鉄大倉山駅下車 徒歩約5分
必要なもの：保険証、紹介状（無い場合は10,800円の選定療養費）

住所：〒650-0017 神戸市中央区楠町7-5-2

電話：078-382-5111（代）

国際診療部受付：外来診療棟1階、総合内科と同じ受付

電話：078-382-6598

受付：8:30～11:00

なお、国は受診者が他の病院や診療所からの紹介状を持たずに200床以上の病院を受診する場合に、健康保険の初診料とは別に「初診に係る特別の料金」を受診者が自費負担することを定めています。紹介状を持たずに神戸大学医学部附属病院で診療を受けるときは初診時のみ10,800円の選定療養費がかかります。

保健管理センター

保健管理センターでは、学生・教職員・外国人研究員・研究者の健康の保持・増進に向けて、救急処置や健康相談を無料で実施しています。

■神戸大学保健管理センター

場所：本部棟2F（六甲台2キャンパス）

時間：9:00～17:00（土日祝日及び年末年始は休みです）

電話：078-803-5245

医療翻訳

FACIL は、神戸を拠点に、さまざまな自治体、教育機関、NPO・NGO、企業と協力し、多言語情報の提供など、翻訳・通訳をコミュニティビジネスとして実施しています。対応言語は、英語、中国語（北京語、広東語）、韓国語をはじめ、フランス語、ドイツ語、ベトナム語、インドネシア語など、28言語にのびります。通訳サービスは、通訳者が病院などへ付き添います。費用やサービスの詳細は、FACILにお問い合わせください。

■特定非営利活動法人多言語センターファシル

住所：〒653-0052 神戸市長田区海運町3-3-8

たかとりコミュニティセンター内

電話：078-736-3040

FAX：078-737-3187

営業時間：10:00～18:00、月～金

<http://www.tcc117.org/facil/en/index.html>

List of Hospitals

1 List of Hospitals Nearby Kobe University

Service Area	Clinic	Hours	TEL	Address (Kobe City)	Closed
Internal Medicine	Kawara lin	9:00 ~ 13:00 16:30 ~ 19:30	078-851-2206	2-12-3, Sumiyoshihon-machi, Higashinada-ku	All day on Tu and Th. Afternoon on Sat
Internal Medicine	Ogawa Naika Clinic	9:00 ~ 12:00 16:00 ~ 19:00	078-805-3282	10-1-3-101, Nadakita-dori, Nada-ku	All day on Th. Afternoon on Sat. Female doctor, English available
Gynecology	Kawaguchi Ladies Clinic	9:30 ~ 12:30 16:00 ~ 19:00	078-881-8208	La merveille Building 2F, 7-1- 30, Iwayakita- machi, Nada-ku	All day on Wed. Afternoon on Sat. Female doctor, English available
Orthopedics	Hagino Seikei Geka	9:30 ~ 12:30 15:30 ~ 18:30	078-842-7576	3bangai 1bankan, 3F, 4-1-1-301-3, Bingo-cho, Nada-ku	Afternoon on Wed and Sat (All day on the last Wed of the month)
Ophthalmology (Eyes)	Uyama Gan- ka	9:00 ~ 12:00 15:30 ~ 19:00	078-871-9875	3-3-1, Miyayama- cho, Nada-ku	Afternoon on Th and Sat
Otorhinolaryngology	Iwakura Jibi- inko-ka	9:00-12:30 16:00-19:00	078-822-3387	Welv Rokko-michi 1bangai 1F 5-3-1 Bingo-cho, Nada-ku	Afternoon on Th and Sat
Dermatology (Skin)	Nishino Hifuka Clinic	9:30 ~ 12:30 16:00 ~ 19:00	078-806-1112	Rokko Eki-mae Building, 5F, 3-3- 1, Miyama-cho, Nada-ku	Afternoon on Th and Sat
Dentistry	Takahashi Shika	9:00 ~ 12:00 14:30 ~ 18:30	078-871-6545	3-3-29, Miyama- cho, Nada-ku	Afternoon on Th and Sat
All Areas	Rokko Byouin	8:00 ~ 11:30 (Internal Medicine, Surgery: 13:00 ~ 16:00) (Orthopedic Surgery: 13:00 ~ 16:00 Th only)	078-851-8558	5-1, Tsuchiyama- cho, Nada-ku	All day on Sat. Call before going. Time may vary by clinical specialty
Internal Medicine/ Surgery/Orthopedic Surgery/Brain Surgery	Nishi Byouin	9:00 ~ 12:00 16:00 ~ 19:00	078-821-4151	3-2-18, Bingo-cho, Nada-ku	Afternoon on Sat. Call before going. Time may vary by clinical specialty
All Areas	Kaisei Byouin	8:30 ~ 11:30	078-871-5201	3-11-15, Shinoharakita- machi, Nada-ku	Call before going. Time may vary by clinical specialty
All Areas	Kobe University Hospital	8:30 ~ 11:00	078-382-5111 078-382-6598 (International Patient Center)	7-5-2, Kusunoki- cho, Chuo-ku	All day on Sat

2 Medical Services Search System

Hyogo Prefecture provides the Hyogo Medical Information System online. You can search hospitals in English.

■ Hyogo Medical Information System

<http://web.qq.pref.hyogo.lg.jp/hyogo/ap/qq/men/pwtpmenult01.aspx>

病院リスト

1 大学周辺の病院

科名	医療機関名	受付時間	電話番号	所在地	備考
内科	河原医院	9:00～13:00 16:30～19:30	078-851-2206	東灘区住吉本町2-12-3	火・木曜日休診 土曜日午後休診
内科	おがわ内科 クリニック	9:00～12:00 16:00～19:00	078-805-3282	灘区灘北通10-1-3-101	木曜日休診 土曜日午後休診 女医、英語対応可
婦人科	川口レディース クリニック	9:30～12:30 16:00～19:00	078-881-8208	灘区岩屋北町7-1-30 ラ・メルベユビル2F	水曜日休診 土曜日午後休診 女医、英語対応可
整形外科	はぎの整形外科	9:30～12:30 15:30～18:30	078-842-7576	灘区備後町4-1-1-301-3 ウェルプ六甲道3番街1 番館3階	水・土曜日午後休診 (毎月最終水曜は終日休診)
眼科	宇山眼科	9:00～12:00 15:30～19:00	078-871-9875	灘区宮山町3-3-1	木・土曜日午後休診
耳鼻咽喉科	いわくら耳鼻咽 喉科	9:00～12:30 16:00～19:00	078-822-3387	灘区備後町5-3-1 ウェルプ六甲道1番街1階	木・土曜日午後休診
皮膚科	西野皮膚科 クリニック	9:30～12:30 16:00～19:00	078-806-1112	灘区宮山町3-3-1 六甲駅 前ビル5階	木・土曜日午後休診
歯科	高端歯科	9:00～12:00 14:30～18:30	078-871-6545	灘区宮山町3-3-29	木・土曜日午後休診
全科	六甲病院	8:00～11:30 (内科・外科: 13:00～16:00) (整形外科: 13:00～16:00 木のみ)	078-851-8558	灘区土山町5-1	土曜日休診 診療科により休診日が異 なるので電話で確認する こと
内科・外科・整形 外科・脳外科	西病院	9:00～12:00 16:00～19:00	078-821-4151	灘区備後町3-2-18	土曜日午後休診 診療科により休診日が異 なるので電話で確認する こと
全科	神戸海星病院	8:30～11:30	078-871-5201	灘区篠原北町3-11-15	診療科により休診日が異 なるので電話で確認する こと
全科	神戸大学附属病院	8:30～11:00	078-382-5111 国際診療部 078-382-6598	中央区楠町7-5-2	土曜日休診

2 医療機関検索システム

兵庫県は「兵庫県医療機関情報システム」を提供しています。このシステムを使って、医療機関を英語で検索することができます。

■兵庫県医療機関情報システム

<http://web.qq.pref.hyogo.lg.jp/hyogo/ap/qq/men/pwtpmenult01.aspx>

7 In Case of Emergency

Police, Ambulance, Fire Truck

If you encounter a traffic accident, fire, or theft, call emergency and ask for help. The following emergency numbers can be dialed free of charge from any phone booth, landline, or cell phone, and are available 24/7.

- Ambulance · · · 119 (Sudden illness, injury)
- Fire Truck · · · 119 (Fire)
- Police · · · 110 (Traffic accident, crime, theft, etc.)

1 Sudden Illness or Injury (119)

If you require an ambulance, dial 119 and inform the operator. Share your address, name and the status of your illness or injury. Fire station staff will search for a hospital able to accommodate you. Dispatching an ambulance is free of charge. Give information to the operator in the following order: ① ambulance or fire department, ② location, and ③ your name.

2 Fire (119)

In case of fire, shout “Kaji!” to alert your neighbors. Then, dial 119. The fire service will ask whether you are reporting a fire or if an ambulance is needed. If the former, answer “Kaji desu” (“There is a fire”). Give your name, address, the location of buildings nearby that can serve as landmarks, and your phone number. If possible, put out the fire with a fire extinguisher. If forced to evacuate, stay low to the ground and breathe through a wet towel covering your nose and mouth.

3 Police (110)

When you dial 110, give information in the following order: ① what happened (a traffic accident or a crime, etc.), ② location, and ③ your name.

4 Useful Japanese Phrases for Emergencies

- This is an emergency. (Kyukyu desu.)
- There has been a car accident. (Kotsu jiko desu.)
- I've just had a car accident. (Kuruma no jiko ni aimashita.)
- I've been injured in a car accident. (Kuruma no jiko de kega wo shimashita.)
- I need an ambulance. (Kyukyusha wo yonde kudasai.)
- Fire! (Kaji desu!)
- There is a house on fire. (Ie ga kaji desu.)
- There's been a robbery in my residence. (Dorobo ni hairare mashita.)
- Someone is unconscious. (Dareka ga ki wo ushinatte imasu.)

- Somebody is laying on the road. (Dareka ga michi de taorete imasu.)
- I am at _____. (_____ ni imasu.)
- My address is _____. (Jusho wa _____ desu.)
- My name is _____. (Watashi wa _____ desu.)

Traffic Accidents

In the event of a traffic accident, act calmly. The following procedures are recommended: ① report it to the police, ② confirm information about the person(s) involved, ③ secure an eyewitness if any is available, ④ record the accident information, and ⑤ see a doctor.

1 Report to the Police

Report the traffic accident to the police. Law requires that the responsible party causing an accident must report the incident to the police, but injured parties are also encouraged to report an accident (it is especially important to submit a report of an accident resulting in injuries). If a report is not made, you may be ineligible to receive a police-issued traffic accident certificate, which is required when requesting payment from car insurance providers.

2 Confirm Information About the Person(s) Involved

Confirm the following information from the person(s) involved: Their ① name, ② address, ③ how to contact them, ④ their auto liability insurance provider, ⑤ any additional auto or motorcycle insurance providers, if applicable, and ⑥ their license plate number.

3 Secure an Eyewitness If Any Is Available

In case disagreement arises between you and the other party, the opinion of a third party can be very effective. Secure an eyewitness if any is available. Take notes from the verbal evidence any eyewitnesses can provide and be sure to get their names and contact information.

4 Record the Accident Information

While your memory is fresh, it is important to record details about the accident, for example a sketch of the accident scene, describing the course of what happened, or taking photos of the scene and vehicles involved.

5 See a Doctor

Effects from injuries may occur only some time after an accident occurs. Be sure to see a doctor even if there are no external injuries.

7 緊急時

警察、救急車、消防車

交通事故や火事、盗難などにあった場合は、至急緊急連絡先に電話をして助けを求めましょう。以下緊急電話番号は全て無料で、24時間受付をしています。携帯電話、固定電話、公衆電話のいずれからもかけられます。

- 救急車・・・119 (急病、けが)
- 消防車・・・119 (火事)
- 警察・・・110 (交通事故、犯罪、盗難など)

1 急病・けが (消防署：119)

救急車が必要な場合は119番へ電話して「救急です」と答え、住所、氏名、病気やけがの状態などを伝えます。受診する病院は消防署員が探します。救急車出動の料金は無料です。119 (救急、けが、火事) に電話する際は、次の順番で伝えましょう：①救急か火事か、②場所はどこか、③自分の名前。

2 火事 (消防署：119)

火災が発生したときは、まず大声で「火事だ！」と叫び、近所の人に知らせます。次に119番へ電話します。消防署員が火事か救急かを聞きますので、「火事です」と答え、住所、氏名、現場近くの目印となる建物及び電話番号を教えます。火の勢いがあまり強くない場合は、消火器を使って消火し、有毒ガスを吸わないようにぬれタオルで口をふさぎ、低い姿勢で避難します。

3 警察 (110番)

110番に電話する際は、次の順番で伝えましょう：①何が起こったか (交通事故あるいは犯罪等)、②場所はどこか、③自分の名前。

4 緊急の際に役立つ日本語

- 救急です。
- 交通事故です。
- 車の事故にあいました。
- 車の事故でけがをしました。
- 救急車を呼んでください。
- 火事です！
- 家が火事です。
- 泥棒に入られました。
- 誰かが気を失っています。
- 誰かが道で倒れています。
- _____ にいます。
- 住所は _____ です。
- 私は _____ です。

交通事故にあったら

交通事故にあったら、まずは落ち着いて行動しましょう。事故にあったら、次の手順をふみましょう：①警察へ届ける、②相手

を確認する、③目撃者がいれば確保する、④事故の記録を残す、⑤医師の診察を受ける。

1 警察へ届ける

交通事故にあったらまず警察へ届けましょう。加害者からの警察への報告は義務ですが、被害者が警察に届け出ることもお勧めします (特にけがを負った場合は「人身扱い」の届出が重要です)。事故の届出がされていないと、保険支払請求に必要な交通事故証明書が受けられないことがあります。

2 相手を確認する

①相手の氏名、②住所、③連絡先、④相手が加入している自賠責保険、⑤自動車保険やバイク保険の会社 (組合) 名、⑥相手の登録ナンバー (ナンバープレート) などを確認しましょう。

3 目撃者がいれば確保する

万が一相手方とトラブルになった際などは、第三者の意見に効果があるため、目撃者がいればその証言をメモし、できれば氏名や連絡先を聞いておきましょう。

4 事故の記録を残す

記憶は薄れることがあるため、できるなら事故直後の記憶が鮮明なうちに、現場の見取図や事故の経過、写真などの記録を残しておくことも重要です。

5 医師の診察を受ける

外傷がなくても、あとで後遺症がでることもあるので、必ず医師の診察を受けましょう。

Typhoon and Flood Damage

In Japan, typhoons commonly form during the summer and fall. Landslides and flood damage can occur due to high winds and heavy rain.

1 Preparation for Typhoons

- Prepare against high winds and heavy rain by closing all shutters and reinforcing windowpanes with adhesive or vinyl tape.
- Any items in the garden or on the balcony that might be blown away should be secured or brought indoors.
- In case of a power failure during a typhoon, keep a flashlight and portable radio in a place known by all family members.
- Keep emergency items available, should an evacuation become necessary.
- Confirm the location and access routes to the nearest shelter.

2 When Hit by a Typhoon

- Do not go out during periods of high wind.
- Do not approach fallen power poles or dangling electric lines.
- Pay close attention to the weather forecast and if told to evacuate, do so immediately.
- When evacuating, make sure you turn off gas appliances which may cause a fire. Turn off circuit breakers and fasten doors.
- Keep baggage to a minimum. Use a backpack instead of a tote bag to keep your hands free. Collect accurate information from TV, radio, or official reports from public officers, and do not be misled by false rumors.

Earthquake Disaster Prevention Measures

Earthquakes frequently hit Japan. In light of lessons learned from the Great Hanshin-Awaji Earthquake in 1995, prepare yourself to minimize damage from future earthquakes.

1 Prepare for an Earthquake

- Do not place objects in entrances and corridors that might obstruct evacuation.
- Secure drinking water (e.g., an estimated 2 to 3 liters per person per day).
- Prepare an emergency backpack or bag and keep it in a place known by all family members. Put the following items in the bag:

- A flashlight and dry-cell batteries
- Drinking water and food
- A portable radio
- Cash (10 yen coins are convenient when using public phones)
- A copy of your I.D., passport, and other valuable documents including bank passbooks
- Matches, a lighter, candles
- A First Aid Kit
- An emergency helmet or hood to cover your head
- A pair of gloves and socks, and underwear
- Thermal and waterproof sheets
- Rope
- Stabilize furniture with fixing brackets to prevent it from falling.
- Affix film designed to prevent shattered glass to windows and the glass doors of cupboards and bookshelves.
- Check the location and access routes of the nearest emergency shelter and hospital.

2 If an Earthquake Occurs

- Ensure physical safety first.
- Turn off all gas appliances. Turn off all other cooking and heating appliances that may be fire hazards. If a fire breaks out, put it out immediately with a fire extinguisher.
- When the shaking stops, get your emergency bag, put your helmet or hood on, and get outside to open ground. Make sure you stay with your family members and promptly move to the nearest shelter.
- When driving, avoid sudden braking. Reduce speed slowly and park on the left shoulder. Do not park your vehicle near a gas station, high-pressure gas facility, or under a pedestrian overpass.
- Walk in the center of wide roads. When walking in congested urban areas, be on the lookout for falling objects including signs, utility poles, and window glass.

3 After an Earthquake

- There is always a danger of aftershocks and tsunamis. Get as much information as possible through the radio, newspaper, TV, or the Internet.
- In the event you cannot reach your home due to a large earthquake, report your (and your family's) situation to your national embassy or consulate in Japan.

台風・風水害への防災対策

日本では夏から秋にかけて台風が多く、強風や豪雨で地すべりや洪水などの被害がでることがあります。

1 台風に備える

- 窓ガラス等は、ガムテープなどを貼って補強し、雨戸・シャッターがあれば閉める。
- 庭・ベランダに出している鉢植え、置物などは固定するか家に取り込み、強風に飛ばされないようにする。
- 停電することがあるので、懐中電灯や携帯ラジオなどを家族全員が定めたところに置いておく。
- 非常持ち出し品を揃え、出しやすい場所に置いておく。
- 最寄りの避難場所、避難経路を確認しておく。

2 台風が来たら

- 強風の時は外出しない。
- 折れた電柱や垂れ下がった電線には近寄らない。
- 気象情報に十分注意し、避難勧告ができれば速やかに避難する。
- 避難する時には火事の元になるガスの元栓を閉め、電気ブレーカーを落とし、戸締りを確認してから離れる。
- 荷物は必要最小限にとどめ、できるだけリュックなどで背負い両手をあけておく。正しい情報(テレビ、ラジオ、役所の広報など)を信じ、デマや噂に惑わされない。

地震への防災対策

日本は地震国です。1995年に起きた阪神・淡路大震災を貴重な教訓とし、今後、いつ、どこで震災が起きても、被害を最小限にとどめることができるよう準備をしておきましょう。

1 地震に備える

- 廊下や入り口には避難しやすいように物を置かない。
- 1人1日2～3リットルを目安に飲料水を確保しておく。
- リュック、あるいは救急袋を用意し、家族全員が知っている場所に置く。その中には次のようなものを入れておく。
 - 懐中電灯、乾電池
 - 飲料水、食料
 - 携帯ラジオ
 - 現金(10円硬貨は公衆電話に便利)
 - 身分証明書の写し、パスポート、預金通帳などの貴重品
 - マッチ、ライター、ろうそく
 - 救急セット
 - ヘルメットまたは頭巾
 - 手袋、靴下及び肌着
 - 防寒、防水用シート
 - ロープなど
- 転倒防止用の金具で家具を固定する。
- 窓、食器棚や本棚などのガラスに飛散防止用フィルムを貼る。
- 避難場所と最寄りの病院、及びその経路を確認しておく。

2 地震が発生したら

- まず身の安全を図る。
- 使用中のガスの火を消す。他の調理器具や暖房器具等出火の原因になりそうなものはすべて切る。出火していれば、ただちに手近な消火器で消す。
- 地震がひとまず落ち着いてから救急袋を取り出し、ヘルメットなどで頭部を保護しながら空き地に出る。家族や近所の人からはぐれないよう、お互いを確認しながら速やかに避難所へ移動する。
- 自動車の運転中であれば急ブレーキを避け、ゆっくり減速しながら左側路肩に寄せる。ガソリンスタンドや高圧ガス施設のそば、歩道橋の下などには停車しない。
- 歩行中は、広い道なら中央へ、繁華街では看板、電柱や窓ガラスなどの倒壊物・落下物に気をつける。

3 地震後

- 余震や津波の危険があります。ラジオ、新聞やテレビ、インターネット等でできる限り正しい情報を集めます。
- 大きな地震で自宅に戻れない状態になったときは、家族の安否と避難先を自分の国の在日大使館に速やかに連絡しましょう。

ひょうご防災ネット

「ひょうご防災ネット」とは、携帯電話のメール機能、ホームページ機能を利用して、兵庫県民・市民に直接、緊急情報（地震情報・津波情報・気象警報等）、避難情報等を発信するシステムです。

登録者には、兵庫県や市町からの緊急情報や地震情報・津波情報・気象警報等がメールで送信されます。下記のホームページから登録できます。

■ひょうご防災ネットサポートセンター

登録：<http://bosai.net/regist/toroku/index.html>

HP：<http://bosai.net>

避難場所

神戸市内には、災害時の危険を回避するために学校、広場、公園、空地など、現在 339 箇所の避難所があります。万が一に備え、住まいの近くの避難所をいくつか確認しておきましょう。また、慌てないように、避難経路についても事前に家族で話し合っておきましょう。避難所のリストは神戸市のホームページを参照してください。

地震などで大規模な火災が発生し、熱や煙などから身を守る必要があるときは、広い屋外空間がある広域避難場所に避難しましょう。広域避難場所も事前に確認し、避難経路も話し合っておきましょう。

■神戸市 災害時の避難先(緊急避難場所・避難所、福祉避難所)

<http://www.city.kobe.lg.jp/safety/prevention/evacuation/>

MEMO

8 Studying Japanese

Center for International Education (CIE)

The CIE offers Japanese Language Courses to Kobe University members: international faculty, Visiting Researchers, and Visiting Research Fellows. The course is offered for 5 different levels (novice to advanced) and you can pick and choose classes based on your level and needs.

It is recommended to take a placement test, which helps you to choose the best course for you. Please contact CIE or General Affairs Department of your host office for the details of the placement test.

Center for International Education (CIE)

Location: CIE (Rokkodai 2 Campus)

Hours: 8:30 ~ 12:00, 13:00 ~ 17:15 (except Sat, Sun, and national holidays)

TEL: 078-803-5263

<http://www.kisc.kobe-u.ac.jp/english/>

KOKORO-NET in Kobe

KOKORO-NET in Kobe is a volunteer group which aims to assist international students, Visiting Researchers, Visiting Research Fellows, and their family members who come from different cultural backgrounds. Volunteer services include Japanese language classes held at CIE (only for Kobe University members: international students, Visiting Researchers, Visiting Research Fellows, Faculty, and their family members). Application can be made by phone or email.

KOKORO Cafe introduces Japanese culture through fun activities such as dressing in yukata, flower arrangement, tea ceremony, origami, and cooking for the Hinamatsuri Doll Festival. KOKORO-NET in Kobe offers support in your daily lives. Feel free to consult them. Services in English are also available.

KOKORO-NET in Kobe

Address: CIE, 1-1, Rokkodai-cho, Nada-ku, Kobe 657-8501

Contact: Park Jong Woo Laboratory

TEL/FAX: 078-803-5271

Email: kisc-kokoronet@edu.kobe-u.ac.jp

<http://home.kobe-u.com/kokoronet/>

Hyogo International Association (HIA)

Hyogo International Association (HIA), established by Hyogo Prefecture, is a public-interest incorporated foundation aimed at building a multi-cultural society where people from around the world can live together. It also promotes international exchange activities initiated by prefectural residents.

Throughout the year, HIA offers Japanese language courses (on a two semester basis and requiring a placement test) to foreign nationals residing in Hyogo Prefecture who want to learn Japanese for their daily needs. To apply, fill in the designated form, and either fax, e-mail, or submit it directly at HIA's service counter. The form is available at HIA or downloadable online. Class size is approximately 20 students.

Hyogo International Association (HIA)

Address: 2nd Floor, International Health Development Center, 1-5-1, Wakihamakaigan-dori, Chuo-ku, Kobe 651-0073

Section: Multi-cultural Affairs Division

Class Fee: 2,000 yen per trimester, Additional textbook fees apply

TEL: 078-230-3261

FAX: 078-230-3280

Service Hours: 9:00 ~ 17:30 (Mon to Fri)

Email: tabunka@net.hyogo-ip.or.jp

<http://www.hyogo-ip.or.jp>

HIA also has an Information and Advisory Service Center offering free counseling to foreign residents about life in Japan so they can have peace of mind. Consultants offer services in 5 languages (English, Chinese, Spanish, Portuguese, and Easy Japanese).

Free legal counseling by lawyers is also available (by visit only). Call in advance for a reservation. Please contact HIA for more details.

Information and Advisory Service Center

Address: 6th Floor, Crystal Tower, 1-1-3, Higashikawasaki-cho, Chuo-ku, Kobe 650-0044

TEL: 078-382-2052

FAX: 078-382-2012

General Consultation: 9:00 ~ 17:00 (Mon to Fri)

Legal Consultation: 13:00 ~ 15:00 (Mon only. Reservation required)

http://www.hyogo-ip.or.jp/information_center

8 日本語を学ぶ

神戸大学国際教育総合センター

国際教育総合センターでは、本学在籍の教員、外国人研究員・研究者向けに「総合日本語コース」を提供しています。授業は初級から上級までの5つのレベルに分かれており、自由に選択して受講することができます。

自分のレベルに合った授業を選択できるよう、事前にレベルチェックテストを受けることを推奨しています。レベルチェックテストの受け方は、国際教育総合センターまたは所属する教務担当係にお問合せください。

■神戸大学国際教育総合センター

場所：神戸大学国際教育総合センター（六甲台2キャンパス）

窓口：8:30～12:00、13:00～17:15、土日祝日を除く

電話：078-803-5263

<http://www.kisc.kobe-u.ac.jp/english/>

KOKORO-NET in 神戸

「KOKORO-NET in 神戸」（通称ココロネット）は、異文化の中で生活する留学生、外国人研究員・研究者とその家族を支援するボランティアグループです。KOKORO-NET in 神戸が主催する日本語教室は、神戸大学に在籍する留学生、外国人研究員・研究者、外国人教員とその家族の方々を対象に、神戸大学国際教育総合センターで開催しています。電話あるいはE-mailでの申込みが必要です。

また、ココロカフェでは、浴衣の着付け、生け花、茶道、折り紙、ひな祭り料理といったアクティビティを通じて日本文化も紹介しています。日常生活のなかで困ったことなど、ココロネットでは様々な場面でサポートしていますので、お気軽に相談してください。英語での対応が可能です。

■KOKORO-NET in 神戸

住所：〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1

神戸大学国際教育総合センター

連絡先：朴 鍾祐 研究室

電話/FAX：078-803-5271

Email: kisc-kokoronet@edu.kobe-u.ac.jp

<http://home.kobe-u.com/kokoronet/>

公益財団法人兵庫県国際交流協会 (HIA)

公益財団法人兵庫県国際交流協会 (HIA) は、兵庫県により設立された公益財団法人であり、多文化共生の社会づくりと県民主体の国際交流活動を促進しており、世界の人々とともに生きる国際性豊かな社会の創造に寄与することを目的としています。

HIA では、兵庫県在住の外国人が生活に必要な日本語を勉強する日本語講座を年間を通して開設しています。日本語講座は、1年を2期に分けて実施しています。申込み方法は、所定の申込書に必要事項を記入し、Fax または E-mail で送るか、HIA まで持参してください。申込書は、HIA 窓口で入手するか、ホームページからダウンロードすることができます。1クラスの定員は20名程度です。事前にテストを受ける必要があります。

■公益財団法人兵庫県国際交流協会

住所：〒651-0073 神戸市中央区脇浜海岸通1-5-1

国際健康開発センター2F

担当：多文化共生課

受講料：2,000円/期、テキスト代は実費

電話：078-230-3261

FAX：078-230-3280

受付：月～金 9:00～17:30

Email: tabunka@net.hyogo-ip.or.jp

<http://www.hyogo-ip.or.jp/>

また、HIA では外国人が安心して生活できるよう、暮らしの中で困ったことや知りたいことのアドバイス（無料）などを行うための外国人県民インフォメーションセンターを設置しています。相談員が5言語（英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語、やさしい日本語）による生活相談を行っています。

弁護士による無料法律相談も実施しています（来訪のみ）。法律相談は予約制です。担当言語の相談員に内容を相談の上、予約してください。

■外国人県民インフォメーションセンター

住所：〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3

クリスタルタワー6F

電話：078-382-2052

FAX：078-382-2012

生活相談：月～金 9:00～17:00

法律相談：月 13:00～15:00（要予約）

http://www.hyogo-ip.or.jp/information_center

Kobe International Community Center (KICC)

KICC is a public interest incorporated foundation founded by Kobe City aiming to further internationalize the city, to make it an easier place for foreign nationals to live, and to promote international exchange among city residents.

As part of its Japanese language support activities for foreign nationals, KICC offers lesson space for one-on-one Japanese language lessons taught by Japanese supporters (volunteers). You can take lessons for daily-conversation regarding Japanese culture and language once a week for up to 2 hours. There is no test or curriculum: you and your Japanese supporter jointly set the lesson's goals and methods. In addition to Japanese, you can also choose to study calligraphy or flower arrangement. Classes are open to foreign nationals residing in Kobe City who are 15 years or older (excluding junior high school students), plan to reside in Kobe City for more than 7 consecutive months, and are able to continue classes once a week for 6 months. Please contact KICC for more details.

■ Kobe International Community Center (KICC)

Address: 2nd Floor, Kobe Commerce, Industry, and Trade Center Bldg., 5-1-14 Hamabe-dori, Chuo-ku, Kobe 651-0083

TEL: 078-291-8441 (Office, Lesson related)

Office Hours: 9:00 ~ 17:00 (Mon to Fri)

Email: kic03@kicc.jp

Necessary Documents:

- ① Residence Card
- ② Something to write with

Textbook Fee: At cost (textbook(s), copies, flowers, Japanese writing paper, etc.)

<http://www.kicc.jp/kicc/index.html>

KICC also offers consultation services in 7 languages (English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Vietnamese, and Filipino). Consultation is available about topics such as daily life in Japan, entering and residing in Japan, and related administrative procedures (reservation required). Phone interpretation at ward offices, and an onsite interpreter service (reservation required) is also available. Please contact KICC for more details.

TEL: 078-291-8442 (Service Counter)

Service Counter: 9:00 ~ 20:00 (Mon to Fri), 10:00 ~ 17:00 (Sat, except Sun and national holidays)

FAX: 078-291-0691

Email: kic03@kicc.jp

Office Hours: 10:00 ~ 20:00 (Mon to Fri), 10:00 ~ 17:00 (Sat, except Sun, national holidays, and year-end and New Year's holidays)

<http://www.kicc.jp/kicc/kicc/index.html>

■公益財団法人神戸国際協力交流センター (KICC)

公益財団法人神戸国際協力交流センター (KICC) は、「地域の国際化」、「外国人にとって暮らしやすいまちづくり」、「市民の国際交流促進」を目的に神戸市により設置された公益財団法人です。

KICC では、外国人のための日本語学習の支援活動として、「日本語サポーター」(ボランティア) との 1 対 1 のレッスンの場を提供しています。レッスンでは、生活に必要な日本語や文化について勉強できます。レッスンは KICC で毎週 1 回、2 時間まで受けることが可能です。テストや学習カリキュラムはなく、日本語サポーターと一緒にレッスンの目標と勉強の方法を決めます。コースは日本語、書道、華道から 1 つ選びます。15 歳以上の外国籍の神戸市民(中学生を除く)で、神戸市に 7 か月以上継続して住む予定で、週 1 回、6 か月間の活動を続けられる方が対象です。詳細は KICC にお問い合わせください。

■公益財団法人神戸国際協力交流センター

住所：〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 5-1-14

神戸商工貿易センタービル 2F

電話：078-291-8441 (事務局、レッスンの詳細)

受付：月～金 9:00～17:00

Email：kic03@kicc.jp

必要書類：①在留カード、②筆記用具

教材費：実費(教科書・コピー・花・半紙など)

<http://www.kicc.jp/kicc/index.html>

また、KICC では 7 言語(英語、中国語、韓国・朝鮮語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、フィリピン語)による外国人のための生活相談、入国在留相談・行政手続き相談(要予約)、区役所での電話通訳サービスや、同行通訳(要予約)等のサービスを提供しています。詳細は KICC にお問い合わせください。

電話：078-291-8442 (受付カウンター)

受付カウンター：月～金 9:00～20:00、土 10:00～17:00
(日祝除く)

FAX：078-291-0691

Email：kic03@kicc.jp

開館時間：月～金 10:00～20:00、土 10:00～17:00 (日・祝日・年末年始は閉館)

<http://www.kicc.jp/kicc/kicc/index.html>

9 Family

Visa for Family Members

If you (a Visiting Researcher or a Visiting Research Fellow) want to bring members of your family (spouse or child) to Japan to live together after entering Japan, ① you need to apply for and obtain in advance a Certificate of Eligibility (CoE) for Dependent(s) at the Immigration Bureau, and then ② your overseas family member(s) need to apply for a visa.

1 Application for a CoE for Resident Status

The Visiting Researcher or the Visiting Research Fellow residing in Japan him/herself needs to apply for a CoE for Dependent(s) at the Immigration Bureau.

Necessary Documents:

- ① Application form for the CoE for Dependent(s)
<http://www.moj.go.jp/content/000103474.pdf>
- ② One photo of an applicant (family member) (4x3cm, taken within the last 3 months)
- ③ A 392 yen postal-stamped and self-addressed envelope (for certified mail delivery)
- ④ Document which certifies the relationship between the applicant and the sponsor (the Visiting Researcher or the Visiting Research Fellow) (e.g., a copy of his/her family register, marriage certificate, birth certificate, etc. Requires the attachment of a Japanese translation if the document is written in a foreign language).
- ⑤ A copy of the sponsor's Residence Card or the sponsor's valid passport
- ⑥ A document which certifies the sponsor's occupation and income (e.g., a certificate of employment and a tax payment certificate which displays annual income, or any other document which certifies the above)
- ⑦ Present sponsor's I.D.

2 Visa Application

Once the CoE for Resident Status is issued, mail it to your family member(s) overseas, and have them prepare the necessary document(s) and apply for a visa at a Japanese embassy or consulate in their country of residence. Necessary documents vary by country. Please contact a Japanese embassy or consulate for more details.

Pregnancy and Birth

When international residents in Japan with a mid- to long-term status become pregnant, submit a pregnancy notification to your city or ward office (the form can be found at the service counter of the Child Health Section) at your earliest convenience to receive a Maternal and Child Health Handbook (MCHH). The Handbook will help you keep records of, for example, prenatal checkups, birth status, periodic health check-ups, health of the mother/child, and inoculations.

Below are the related notifications required after your child is born.

1 Report of Birth

Report Period: Within 14 days of birth

Necessary Documents: ① Report of birth with the applicant's signature and seal (together with the Birth Certificate on the right side of the document, normally issued at hospitals), ② Seal (if available), ③ MCHH

Apply at: Your ward office

2 Application for Permit for the Acquisition of Status of Residence

Report Period: Within 30 days of birth

Necessary Documents: ① Application form, ② Acceptance of birth certificate

Apply at: The Immigration Bureau

What to Acquire: ① Status of Residence, ② Residence Card

3 Application for Passport Issuance

Apply at: The embassy (or consulate) in Japan of your child's home nationality

Necessary Documents: Please contact the embassy or consulate in Japan

What to Acquire: Passport

9 家族

家族の査証取得

来日後、外国人研究員・研究者が配偶者や子どもを日本に呼び寄せて一緒に生活する場合は、①日本国内にいる外国人研究員・研究者本人が、事前に入国管理局にて家族滞在の在留資格認定証明書交付申請を行い、これを取得した上で、②外国にいる家族が査証申請を行う必要があります。

1 在留資格認定証明書交付申請

日本国内にいる外国人研究員・研究者本人が入国管理局にて家族滞在の在留資格認定証明書交付申請を行います。

必要書類：

- ① 在留資格認定証明書「家族滞在」交付申請書
<http://www.moj.go.jp/content/000103474.pdf>
- ② 申請人(家族)の証明写真1枚(4x3cm、申請前3か月以内に撮影されたもの)
- ③ 392円分の切手(簡易書留用)を貼付した返信用封筒
- ④ 申請人(家族)と扶養者(外国人研究員・研究者本人)との身分関係を証する文書。(例) 戸籍謄本、結婚証明書、出生証明書。なお、提出資料が外国語で作成されている場合には、訳文(日本語)の添付が必要です。
- ⑤ 扶養者(外国人研究員・研究者本人)の在留カードまたは旅券の写し
- ⑥ 扶養者(外国人研究員・研究者本人)の職業及び収入を証する文書。(例) 在職証明書及び1年間の総所得及び納税状況が記載された納税証明書、あるいはそれに代わる収入を証する文書
- ⑦ 扶養者(外国人研究員・研究者本人)の身分を証する文書等(身分証明書等)の提示

2 査証申請

在留資格認定証明書が交付されたら、外国にいる家族に送付します。家族は、この在留資格認定証明書と必要書類を準備し、自国にある日本大使館または領事館において査証申請を行います。国によって必要書類が異なるので、自国の日本大使館または領事館に問い合わせてください。

妊娠・出産

中長期在留者が日本滞在中に妊娠した場合、早期に居住地の市区町村へ妊娠届出書を提出し、母子健康手帳を受け取ってください。妊娠届出書は市区町村のこども保健係の窓口においてあります。この手帳には、妊婦検診や出産状況、乳幼児健診など、母子の健康と予防接種などの記録が記載されます。

なお、出産後に関連する届出は以下の通りです。

1 出生届

届出期間：生まれた日から14日以内

必要書類：①届出人の署名押印がされた出生届書(右側の出生証明書の記載のあるもの。病院などで交付される)、②印章(お持ちであれば)、③母子健康手帳

申請窓口：区役所・支所・出張所

2 在留資格取得許可申請

届出期間：生まれた日から30日以内

必要書類：①申請書、②出生届受理証明書

申請窓口：入国管理局

取得する内容：①在留資格の取得、②在留カード

3 旅券発行申請

申請場所：子どもの国籍国の在日大使館(領事館)

必要書類：在日大使館、領事館にお問い合わせください

取得する内容：旅券

Subsidy for Households With Children

1 Childbirth Allowance

Since Jan. 1, 2015, foreign nationals who are subscribers to National Health Insurance are eligible to receive a Lump Sum Birth Allowance (LSBA) of 420,000 yen to assist with the costs of childbirth. Application is necessary.

Necessary Documents:

- ① National Health Insurance Card
- ② Seal
- ③ Maternal and Child Health Handbook (MCHH) or a Report of Birth
- ④ A bankbook or your bank account number
- ⑤ A receipt issued by the medical institution with the seal certifying it as a registered member of the obstetric compensation system (issued by the medical institution)
- ⑥ A copy of the agency agreement regarding direct payment, or a document (issued by the medical institution) certifying that you did not use the direct payment system.

A direct payment system is a system whereby medical institutions (where you give birth) may apply to receive the LSBA on behalf of the subscriber. This method can reduce your burden of preparing fees upfront when giving birth at medical institutions.

You must apply for this direct payment prior to giving birth. Present your insurance card at the hospital's service counter where you plan to give birth, and sign an agency agreement with them allowing direct payment. Under this system, for bills exceeding 420,000 yen (*1), you will pay the balance due to the medical institution after the birth. When the cost is less than 420,000 yen (*1), you do not need to pay anything to the medical institution. You, the insured, will make a claim to the insurer and receive any remaining balance from the LSBA.

(*1) 404,000 yen for a childbirth which does not comply with the obstetric compensation system.

2 Health Examinations for Young Children and Inoculations

In Kobe City, young children aged 4-months, 9-months, 18-months, and 3-years (important stages in their development) are eligible to receive health examinations at no cost. A notification letter will be sent by your ward office before these examinations. Visit the designated place or medical institution to take the exam.

For inoculations, you need the MCHH and the vaccine ticket stub (issued along with the MCHH). Kobe City only sends a notification letter for the BCG inoculation, which will be given at your child's 4-month health examination. Other inoculation-related notices will not be sent by the City, so make sure to read the Vaccination and Children's Health pamphlet carefully (issued along with the MCHH) so you understand the necessity and effectiveness of inoculations as well as their side effects.

3 Childcare Allowance

Children aged zero until graduating from junior high school and registered as residents in Japan are eligible to receive a childcare allowance. Foreign nationals who are unable to register as residents (e.g., those on a short-term stay status or whose status will expire within 3 months) are ineligible for the allowance. The amount of allowance varies depending on annual income. Please visit the Kobe City website for more details.

Kobe City Childcare Allowance

<http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/support/img/eigo.pdf>

Below is the amount of allowance per child.

For those below income limits:

- Under 3 years old: 15,000 yen/month
- Age 3 until finishing elementary school: 10,000 yen/month (third child and above is 15,000 yen/month)
- Junior high school students: 10,000 yen/month

For those exceeding income limits:

- Until finishing junior high school: 5,000 yen/month

You must apply to receive the allowance. Visit the Child and Family Support Division at the Ward Office where you are a registered resident.

Necessary Documents:

- ① Seal
- ② A copy of your bankbook
- ③ A copy of your insurance card
- ④ Spouse's letter of consent for income statement
- ⑤ Income statement which displays the number of dependents and amount of tax deducted

Note: Other documents may be requested depending on individual status.

子どものいる家庭への助成

1 出産育児一時金の支給

国民健康保険に加入している外国人は、平成 27 年 1 月 1 日以降の出産について、申請をすれば出産育児一時金として 42 万円(注)が支給されます。

必要書類：

- ① 国民健康保険証
- ② 印章
- ③ 母子健康手帳または出生届
- ④ 銀行の預金通帳または口座番号の控え
- ⑤ 「産科医療補償制度加入機関」印の入った領収・明細書(医療機関等から交付される)
- ⑥ 直接支払制度にかかる代理契約の文書の写し、もしくは直接支払制度を利用しなかった証明(医療機関等から交付される)

直接支払制度は、出産を予定している医療機関が、被保険者に代わり、出産一時金を申請し受け取る制度であり、多くの方が利用しています。この制度により、出産前にあらかじめ多額の出産費用を用意しなくて済むメリットがあります。

直接支払制度を利用するための手続きは、出産前に、分娩する医療機関等の窓口にて保険証を提示の上、直接支払の申請・受取にかかる代理契約を医療機関等と結びます。直接支払制度では、出産後、出産費用が 42 万円(注)を超える場合、超えた分の出産費用については医療機関等に支払います。出産費用が 42 万円(注)に満たない場合、医療機関等での出産費用の支払いはありません。被保険者等から保険者に請求することで差額を受け取ることができます。

(注) 産科医療補償制度適用対象外の医療機関等で出産する場合は 40 万 4 千円。

2 乳幼児健康診査・予防接種

神戸市では、乳幼児の心身の発達の節目である 4 か月、9 か月、1 歳 6 か月、3 歳の時期に、無料で乳幼児健康診査を受診することができます。健診の時期になると、区役所から個別に案内が送られてきますので、指定された会場や医療機関で受診しましょう。

予防接種を受けるには、「母子健康手帳」と「予防接種券綴り」(母子健康手帳と同時に交付)が必要です。神戸市では、予防接種は BCG のみ個別に案内が送られ、4 か月児健診のときに同時に行います。BCG 以外の予防接種の個別通知はされませんので、「予防接種と子どもの健康」(母子健康手帳と同時に交付)をよく読み、予防接種の必要性や効果、副反応などを理解してから受けましょう。

3 児童手当

児童手当の支給対象者は、0 歳から中学校修了までの日本国内に住民登録をしている児童です。但し、在留資格が短期滞在や、3 か月以下の在留期間が決定された方など、住民票の作成対象とならない場合は、支給対象となりません。また、児童手当には所得制限が設けられています。詳細は神戸市のホームページを参照してください。

■神戸市 児童手当

<http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/support/b016.html>

児童 1 人当たりの支給額は以下の通りです。

■児童手当支給額(所得制限未満の方)：

- ・0 歳～3 歳未満：15,000 円/月
- ・3 歳～小学校修了前：10,000 円/月(第 3 子以降は 15,000 円/月)
- ・中学生：10,000 円/月

■児童手当支給額(所得制限以上の方)：

- ・0 歳～中学校修了前：児童 1 人あたり一律月額 5,000 円/月

児童手当を受給するには必ず申請が必要です。住民登録をしている区役所のこども家庭支援課で手続きを行ってください。

必要書類：

- ① 印章
- ② 銀行預金通帳等の写し
- ③ 健康保険被保険者証等の写し
- ④ 配偶者の所得確認同意書
- ⑤ 扶養親族数や所得控除額の記載がある所得証明書

※その他個々の状況により、別途書類が必要な場合があります。

4 こども医療費助成

神戸市在住で0歳から中学校修了までの乳幼児や児童が医療機関等の窓口で診療費や入院費を支払う際、保険診療の対象となる自己負担金の一部または全額が助成されます。助成を受ける場合は、保険証と一緒にこども医療費受給者証を提示する必要があります。

医療機関等の窓口で支払う金額：

- ・0～2歳：外来、入院ともに自己負担なし（無料）※1
- ・3歳～中学校修了：【外来】1つの医療機関・薬局等ごとに2割負担（上限400円/日）、月2回まで（3回目以降無料）、【入院】自己負担なし（無料）※1

※ 1 保険診療対象外で実費とされている費用や、入院時の食事負担等については、別途負担する必要があります。

■神戸市 こども医療費助成

http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/medical/11_1_2.html

MEMO

10 Education

| Day Care Center

A Day Care Center is a facility which provides care for children whose parents both work or cannot give care at home for other reasons.

■ Kobe City Day Care Centers

http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/shinseido/index02_06.html

| Kindergarten

A Kindergarten is a facility which offers early stage education to provide a base for elementary school.

■ Kobe City Kindergartens

http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/shinseido/index02_04.html

| New comprehensive support system for children and child-rearing

As of April 2015, the "New comprehensive support system for children and child-rearing" has been implemented to municipalities throughout Japan. Under the new system, parents must receive approval to use kindergartens, day care centers, Centers for Early Childhood Education and Care (Nintei kodomo-en), and small-scale local childcare facilities (Chiikigata hoiku). There are three types of approval depending on the age of the child and necessity of care. *The facilities available and length of time they can be used varies by type of approval received. Please confirm with the relevant ward office.

The costs to be covered by the parent/guardian under the new system will be decided by the Kobe City Government according to the salary of the parent(s)/guardian(s) (father and mother as well as parties responsible for the child's welfare who are living in the same household as the child).

*Grant approval is not necessary for kindergartens that will not switch to the new system.

■ Kobe City New comprehensive support system for children and child-rearing Easy to understand guide

http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/shinseido/index04_01.html

| Elementary, Junior High, and High Schools

In Japan, 6 year olds as of April 1 will enroll in elementary school. Elementary school in Japan is for 6 years and junior high school is for 3 years. Both are compulsory.

If you wish to enroll your child in public elementary or junior high school. in Kobe City, apply at the Citizens Division of your ward office.

To enroll your child in Hyogo Prefectural high school. please contact the Hyogo Prefectural Board of Education.

■ Kobe City : Elementary, Junior High School

<http://www.city.kobe.lg.jp/child/school/index.html>

■ Kobe City : High School, College, University

<http://www.city.kobe.lg.jp/child/college/index.html>

■ Hyogo Prefectural Board of Education

Secretariat, Education Personnel Division

Address: 5-10-1, Shimoyamate-dori, Chuo-ku, Kobe 650-8567

TEL: 078-341-7711

FAX: 078-362-4288

Email: koukoukyouikuka@pref.hyogo.lg.jp

<http://www.hyogo-c.ed.jp/~board-bo/index.html>

To enroll your child in a private elementary, junior high or high school, please contact the school directly.

10 教育

保育所

共働きなど、家庭で保育ができない保護者に代わって保育を行います。

■神戸市 保育所

http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/shinseido/index02_06.html

幼稚園

小学校に入学してからの教育の基礎を作り、幼児期の教育を行います。

■神戸市 幼稚園

http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/shinseido/index02_04.html

子ども・子育て支援新制度

平成27年4月より、「子ども・子育て支援新制度」が全国の市町村で始まりました。

新制度では、幼稚園や保育所、認定こども園、地域型保育のすべての施設を利用するために「支給認定」を受ける必要があります。

*「支給認定」には、子どもの年齢や保育の必要性に応じて、1号～3号までの区分があり、利用したい施設と子どもの年齢によって、必要な認定が変わります。

新制度の利用者負担額（保育料）は、保護者等（子どもと同一世帯に属して生計を一にしている父母および扶養義務者）の所得等に応じて神戸市が決定します。詳細は、居住地の区役所でご確認下さい。

*新制度に移行しない幼稚園では支給認定は不要です。

■神戸市 子ども・子育て支援新制度 早わかりガイド

http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/shinseido/index04_01.html

小・中学校、高等学校

日本では、4月1日時点で満6歳に達している児童が小学校に入学します。小学校は6年制、中学校は3年制の義務教育です。

神戸市立小・中学校に入学を希望される場合は、住所地の区・支所市民課で手続きをしてください。

兵庫県立高校に入学を希望される場合は、まずは兵庫県教育委員会事務局へお問い合わせください。

■神戸市：小・中学校

<http://www.city.kobe.lg.jp/child/school/index.html>

■神戸市：高校・高専・大学

<http://www.city.kobe.lg.jp/child/college/index.html>

■兵庫県教育委員会事務局 高校教育課

住所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

電話：078-341-7711（代表）

FAX：078-362-4288

Email：koukoukyouikuka@pref.hyogo.lg.jp

<http://www.hyogo-c.ed.jp/~board-bo/index.html>

私立の小・中学校、高等学校に入学を希望される場合は、各学校へお問い合わせください。

11 Before Leaving Japan

Moving Out of Your Residence

Before moving out, residents should be sure to clean their rooms well (restored to the condition when you moved in). Make sure to follow rules and regulations when disposing of garbage.

Garbage Disposal and Recycling

1 Large-sized Garbage

When disposing of large-sized garbage such as furniture or bicycles, be aware that it may take 1 to 2 weeks from arranging pick-up to collection. Be sure to arrange pick-up in advance. Please refer to Chapter 5. Life, Section 4. Garbage.

2 Recycling

The Home Appliance Recycling Law prohibits the disposal of air conditioners, TVs, refrigerators/freezers, and washers/dryers. Approved electronics retailers will collect and recycle these goods. If you have appliances that you would like to recycle, contact an electronics retailer to schedule a pick-up (recycling and take-away fees apply).

Check List Before Leaving

Below is a general list of procedures to take care of before leaving Japan. We hope it will be of assistance.

Item	Detail
<input type="checkbox"/> Close your bank account	Close your bank account at a bank window. Bring your valid passport, Residence Card, seal, bankbook, and cash card with you. Some banks only allow you to close the account at the branch where you opened it. Check with your bank before you visit.
<input type="checkbox"/> Disconnect utility services and arrange final payments	Notify your utility companies (e.g., electricity, gas, and water) by phone or online one week prior to leaving your residence. Your personal information will be requested: a) your name, b) address, c) date and time of moving-out, and d) customer number (displayed on your receipt).
<input type="checkbox"/> Terminate your cell phone service	Terminate your cell phone service at one of your carrier's stores. Necessary documents vary by cell phone company. Check before you go.
<input type="checkbox"/> Disposing of large-sized garbage	It can take 1-2 weeks after scheduling a pick-up to have large-sized garbage collected. Be sure to plan ahead.
<input type="checkbox"/> Recycling appliances	Request an approved electronics retailer (see link below) to collect appliances you wish to dispose of (air conditioners, TVs, refrigerators/freezers, washers/dryers). http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shiraberu/index2_03.html
<input type="checkbox"/> Submit a moving-out notification	Bring your Residence Card and seal (if you have one), and submit a moving-out notification at the Citizens Division of your local ward office where you are a registered resident. It can be submitted up to 2 weeks prior to leaving Japan.
<input type="checkbox"/> Cancel your National Health Insurance plan and National Pension Registration	Bring your Health Insurance Card, Pension Handbook, and seal (if you have one) and submit a cancellation notification at your local ward office within 14 days of your departure.
<input type="checkbox"/> Return your Residence Card	Return your Residence Card when you go through immigration control at the airport.
<input type="checkbox"/> Terminate your bicycle insurance and registration	Contact the nearest bicycle shop and ask about termination procedures.
<input type="checkbox"/> Return your 'My Number Notification Card' or 'My Number Card'	Return your card at your local ward office.
<input type="checkbox"/> Others	Return library card, books, key of your lab and so on.

11 帰国前

帰国に伴う住まいからの退去

退去時は、部屋を入居時と同じ状態に回復するようきれいに掃除をしましょう。退去時に出るごみはルールに従って処分しましょう。

ごみの処分やリサイクル

1 大型ごみ

大型家具や自転車といった大型ごみの処分には、申し込んでから収集まで1～2週間かかるので、早めに処分しましょう。処分方法は、「5. 生活全般」の「4. ごみについて」を参照してください。

2 リサイクル

家電リサイクル法に基づき、エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機は大型ごみとして捨てることができません。廃棄予定の家電は、家電販売店等に料金（リサイクル料金、引取運搬料金等）を支払って、引き取りを依頼できます。

帰国前チェックリスト

帰国前に必要となる一般的な手続きは以下の通りです。各自チェックの上、活用してください。

項目	詳細
<input type="checkbox"/> 銀行口座の解約	旅券、在留カード、印章、通帳、キャッシュカードを持って銀行の窓口で銀行口座の解約をします。解約は、開設した支店でしかできない場合もあるので、事前に確認しておきましょう。
<input type="checkbox"/> 公共料金の使用停止手続き・支払い	退去日の1週間程度前になったら、電気・ガス・水道会社に電話やインターネット経由で、使用停止の申込をしましょう。使用停止手続きには、名前・現住所・退去日時や、お客様番号などが必要になるので、それぞれ領収証を用意しておきましょう。
<input type="checkbox"/> 携帯電話の解約手続き	加入している携帯電話会社の販売店で解約手続きをしましょう。手続きに必要なものは携帯会社によって異なるので事前に確認しておきましょう。
<input type="checkbox"/> 大型ごみの手続き・処分	大型ごみは申込から1～2週間程度で収集されます。余裕を持って手続きをしましょう。
<input type="checkbox"/> リサイクル品の手続き・処分	リサイクル品（エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機）は家電販売店あるいは引取協力店（以下リストを参照）に引き取りを依頼しましょう。 http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shiraberu/index2_03.html
<input type="checkbox"/> 転出届の提出	在留カードと印章（お持ちであれば）を持って、住民登録をしている区の区役所・支所の市民課に届出をしましょう。届出は帰国予定のおおよそ14日前からできます。
<input type="checkbox"/> 国民健康保険・国民年金保険の脱退の届出	保険証・年金手帳と印章（お持ちであれば）を持って、住所地の区役所・支所へ14日以内に届出をしましょう。
<input type="checkbox"/> 在留カードの返却	空港の出国審査時に在留カードを返納してください。
<input type="checkbox"/> 自転車保険契約と防犯登録の解消	手続きについては、最寄りの自転車販売店で確認しましょう。
<input type="checkbox"/> 個人番号通知カード、または個人番号カードの返却	住居地の区役所に返却しましょう。
<input type="checkbox"/> その他	図書館利用証、借りた図書、研究室の鍵などを返却しましょう。

12 Reference・資料

Campus Maps・キャンパスマップ

■ Access to our campuses アクセス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/index.html

■ Rokkodai 1st Campus 六甲台第1キャンパス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/rokkodai1.html

■ Rokkodai 2nd Campus 六甲台第2キャンパス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/rokkodai2.html

■ Tsurukabuto 1st Campus 鶴甲第1キャンパス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/tsurukabuto1.html

■ Tsurukabuto 2nd Campus 鶴甲第2キャンパス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/tsurukabuto2.html

■ Kusunoki Campus 楠キャンパス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/kusunoki.html

■ Myodani Campus 名谷キャンパス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/myodani.html

■ Fukae Campus 深江キャンパス

http://www.kobe-u.ac.jp/en/campuslife/campus_guide/campus/fukae.html

University Libraries

Kobe University Libraries are comprised of the General Library and 9 subject-specific branches located across four campuses. You need a Library Card to enter each library (except the RIEB library). You can apply for one at library service counters. Hours vary by library. Please check the following website for more details.

■ University Library Website:

<https://lib.kobe-u.ac.jp/en/>

附属図書館

神戸大学附属図書館は、総合図書館と各学部・研究科の研究領域をサポートする専門図書館を4つのキャンパスに置いています。入館の際には、「図書館利用証」が必要です（経済経営研究所図書館以外）。各図書館のカウンターまでお申し出ください。会館時間は図書館によって異なります。附属図書館のウェブサイト参照してください。

■ 附属図書館ウェブサイト:

<https://lib.kobe-u.ac.jp/en/>

Kobe Ward Offices・神戸区役所マップ



Useful Information・お役立ち情報

1 National Holidays in Japan・日本の祝日

January 1 (1月1日)	New Year's Holidays (元日)
2nd Monday of January (1月の第2月曜日)	Coming-of-Age Day (成人の日)
February 11 (政令で定める日)	National Foundation Day (建国記念の日)
March 20 or 21 (春分日)	Vernal Equinox Day (春分の日)
April 29 (4月29日)	Showa Day (昭和の日)
May 3 (5月3日)	Constitution Day (憲法記念日)
May 4 (5月4日)	Greenery Day (みどりの日)
May 5 (5月5日)	Children's Day (こどもの日)
3rd Monday of July (7月の第3月曜日)	Marine Day (海の日)
August 11 (8月11日)	Mountain Day (山の日)
August 15 (8月15日)	O-bon holidays (お盆休み)
3rd Monday of September (9月の第3月曜日)	Respect-for-the-Aged Day (敬老の日)
September 23 (秋分日)	Autumnal Equinox Day (秋分の日)
2nd Monday of October (10月の第2月曜日)	Sports Day (体育の日)
November 3 (11月3日)	Culture Day (文化の日)
November 23 (11月23日)	Labor Thanksgiving Day (勤労感謝の日)
December 23 (12月23日)	The Emperor's Birthday (天皇誕生日)

2 Phone Numbers・電話番号

Police (警察)	110 (Toll Free, 無料)
Fire and Ambulance (救急)	119 (Toll Free, 無料)
Directory Assistance (電話番号案内)	104 (Toll Charged, 有料)
Electricity Failure (停電)	0800-777-8810 (Toll Free, 無料)
Gas Leakage (ガス漏れ)	0120-7-19424 (Toll Free, 無料)
Water Leakage (水漏れ)	0120-976194 (Toll Free, 無料)
Osaka Regional Immigration Bureau, Kobe District Immigration Office, General Affairs Division (大阪入国管理局神戸支局 審査部門)	078-391-6378 (Toll Charged, 有料)
Osaka Regional Immigration Bureau (大阪入国管理局)	06-4703-2100 (Toll Charged, 有料)
Japan Helpline (ジャパン・ヘルプライン)	0120-46-1997 (Toll Free, 無料)

3 A List of Useful Websites・お役立ちウェブサイト

A List of Foreign Embassies	http://www.mofa.go.jp/about/emb_cons/protocol
Immigration Bureau of Japan	http://www.immi-moj.go.jp/english
Hyogo Prefecture	http://web.pref.hyogo.jp
Kobe City	http://www.city.kobe.lg.jp
Hyogo International Association	http://www.hyogo-ip.or.jp
Hyogo International Association Information and Advisory Service Center	http://www.hyogo-ip.or.jp/information_center/en
Kobe International Communication Center	http://www.kicc.jp/kicc/index.html
KOKORO-NET in KOBE	http://home.kobe-u.com/kokoronet/
Multi-Lingual Living Guide	http://www.hyogo-ip.or.jp/living_guide/

MEMO



KOBE UNIVERSITY
1-1 Rokkodai-cho, Nada-ku, Kobe 657-8501 Japan
国立大学法人神戸大学
〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1
<http://www.kobe-u.ac.jp>