

Guide Book

For International student

Jan. 2024~

Contents

- 0 Check for distribution 0 配布物の確認
- 1 Registration at Tsuruoka city 1 鶴岡市役所での各種手続き
- 2 Opening bank account 2 銀行口座の開設
- 3 Receiving the scholarship 3 奨学金の受け取り
- 4 Insurance 4 保険
- 5 Submissions to the University 5 大学への提出物
- 6 Tutor 6 チューター
- 7 Other (Rules, Information and Notification etc..) 7 その他 (ルール、お知らせ、情報など)

0 Check for distribution 0 配布物の確認

Please check the following Check boxes !

以下のチェックボックスに✓を入れてください。

- Guide Book for International students *this book 留学生用ガイドブック *この冊子
- Student Card or Identify Card 学生証/身分証
* If you are an internship student, you will receive an acceptance letter instead of a card.
*インターンシップ生の場合は、カードの代わりに受入許可証が入っています。
- (Non-regular and UGAS students only) IC Card for opening electricity doors (white one)*1
(非正規・連大生のみ) 電子錠開錠のための IC カード*1
- Notification of your ID and password for using the university network
情報ネットワークセンター利用のための ID、パスワード通知書
- (Except for UGAS students) Insurance brochures (three books : pink, red and blue one) *2
(連大生以外) 保険：留学生保険・学研災・付帯賠償のパンフレット (ピンクと赤と青色) *2
- Transfer slip for insurance fee 保険の払込取扱票
- Tsuruoka City Garbage Disposal Guide 鶴岡市ごみ捨てルールガイド
- Traffic Safety Guideline 交通ルールガイド
- Form for bank account registration 預金口座登録用紙

*1 If you lose it, you need to pay 2,700 yen for one card.

*1 紛失すると 2,700 円支払いが必要です。

*2 UGAS provides the other insurance.

*2 UGAS の学生は別の保険に加入します。

1 Procedures at Tsuruoka City Hall 1 鶴岡市役所での各種手続き

Please carry out the following procedure in Tsuruoka City Hall with tutor within 14days.

渡日後 14 日以内に以下の手続きを完了させてください。

- (1) Report of the house place 住居地の届出 (転入届)
- (2) Participation of the national health insurance 国民健康保険の加入
- (3) Participation of the national pension premium exemption application *1
国民年金の加入・保険料免除申請 *1
- (4) 【Only JICA students】 Get a certificate of residence *2
【JICA 留学生のみ】 住民票の写しの取得 *2

Those procedures can be done at the Citizens Division "Shimin-ka" on the 1st floor of the City Hall and then please bring the following items.

各手続きは市役所 1 階の市民課で行うことができます。その際、以下のものを持参してください。

- ・ Passport パスポート
- ・ Residence Card *3 在留カード *3
- ・ Student Card *4 学生証 *4
- ・ Something that shows your address in Japan *5 日本での住所が分かるもの *5

*1 Regular students can use the student payment exception system, and non-regular students (research students, special auditing students, etc.) can use the general national pension premium exemption/payment postponement system.

*1 正規生は学生納付特例制度を、非正規生（研究生、特別聴講生など）は国民年金保険料免除・納付猶予制度を利用できます。

*2 Please submit the certificate of residence to the International Office at the Student Center.

*2 取得した住民票は学生センターで国際室に提出してください。

*3 Person who entered from a regional airport can receive a residence card about 10 days after your report your move in.

*3 地方空港から入国した場合、入国申告後 10 日程度で交付されます。

*4 If you have not yet received it, wait until you can or ask the International Office to issue a certificate of enrollment.

*4 未受領の場合は、出来るのを待つか、在籍証明書の発行を国際室に依頼してください。

*5 There is a field to enter your address in Japan on the report of the house place.

*5 転入届を記入する際に、日本での住所を書く欄があります。

2 Opening bank account 2 銀行口座の開設

Students need to open bank account as soon as possible for receiving the scholarship.

奨学金を受け取るためには、できるだけ早く銀行口座を開設してください。

【For only MEXT students】 【国費留学生のみ】

- Designated account: Japan Post Bank (Yuucho Bank) 指定口座：ゆうちょ銀行

【For other students】 【他の留学生】

- Banks other than Japan Post Bank (Yuucho Bank): Shonai Bank, Yamagata Bank, etc.
ゆうちょ銀行以外の銀行：荘内銀行、山形銀行など

When you want to open a bank account at Shonai Bank or Japan Post Bank, making appointment with the bank is required. (Yamagata Bank doesn't needed.)

Please make an appointment after consulting with your tutor.

And the day of opening an account, please bring the following items.

荘内銀行とゆうちょ銀行の口座開設には、銀行への予約が必要です。（山形銀行は予約不要です。）

チューターと相談の上予約をとってください。

また、開設時、以下のものを持参してください。

- Residence card 在留カード
- Students card 学生証
- Name stamp *1 印鑑 *1

3 Receiving the scholarship 3 奨学金の受け取り

To receive the scholarship, at first you have to register for a bank account, secondary you have to sign the document for enrollment check at the first weekday of every month.

奨学金を受け取るには、まず銀行口座の登録と、次に、毎月初日に在籍確認簿にサインをする必要があります。

(1) Registration of the bank account 銀行口座登録

Please submit the form for bank account registration and a copy of your bank book (page 2).
預金口座登録用紙と、通帳のコピー（2ページ目）を提出してください。

(2) Sign the document for enrollment check 在籍確認簿へのサイン

Please come to the Student Center immediately to sign after enrollment.

(From next month) Please sign at the Student Center on the first weekday of the every month.

入国後すぐに学生センターでサインをしてください。

(次月以降) 毎月初日に学生センターでサインをしてください。

*1 You can purchase it yourself or order one at the university. (It costs 1,200 yen, takes a few days to make.)

*1 印鑑は自分で購入するか、大学でも注文できます。（1つ1200円、作成に数日かかります）

4 Insurance 4 保険

All students get insurance for injury, accident, house hold as follows.

全学生が加入する傷害、事故、家財保険は以下の通りです。

(1) University Co-operative International Student Insurance University coop Personal Insurance for Students /7,940 yen

(1) 大学生協留学生保険（個人賠償責任と家財保険） /7,940 円

(2) Insurance for injuries from accidents (“Gakkensai”)

Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research(PAS) /1,000 yen

(2) 学生教育研究傷害災害保険 /1,000 円

(3) Insurance for accidents involving third parties or their property(“Futaibaiseki”)

Liability Insurance coupled with PAS /340 yen

(3) 学研災付帯賠償責任保険 /340 円

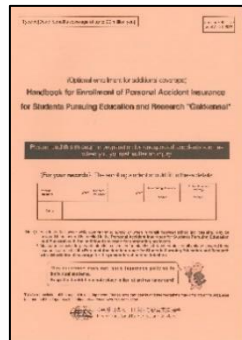
*For more information on insurance, read the brochure. (three books : pink, red and blue one)

*保険の詳細は、パンフレットを確認してください。（ピンクと赤と青色のもの）

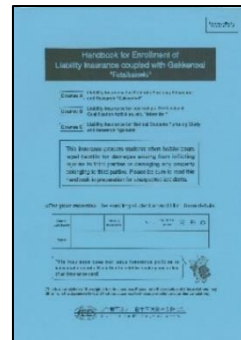
(1)



(2)



(3)



*All students must get (2) and (3).

Please fill out the Transfer slip “払込取扱票” (attached) with your tutor and transfer the insurance fee at the post office.

* (2) と (3) の保険は全ての学生が加入必須です。

振込伝票である“払込取扱票”（添付しています）をチューターと一緒に記入して、郵便局で保険料を振り込んでください。



* (1) must be got by those who live in Smile house, Yama house and Miyuki-Sou residence.

It is optional for those living in other residences.

If you wish to get , please come to the Student center.

* (1)の保険は、スマイルハウス、ヤマハウス、みゆき荘に居住する学生は加入してください。

その他の住居に居住の場合、加入は任意です。ご希望の方は、学生センターへお越し下さい。

* **【Only JICA students】** No need to pay. They are paid from JICA's expenses.

* **【JICA 学生のみのみ】** 支払い手続きは不要です。JICA の経費から支払われます。

5 Submissions and application to the University 5 大学への提出物・申請

Please check“√” the following Check boxes !

以下のチェックボックスに√を入れてください。

【Required for all students】 【全学生共通】

Copy of resident card (both sides) 在留カードのコピー（両面）

*Please submit this each time there is a change, such as an addition of address in Japan, change of address, extension of period of stay, or work permit without status.

*日本の住所追加、住所変更、在留期間更新、無資格での就労許可など、変更があるたびに提出してください。

Copy of passport パスポートのコピー

Form for bank account registration 預金口座登録用紙

Copy of bankbook (front cover and pages 2 and 3) 通帳のコピー（表紙と2、3ページ目）

*It is included in procedure of your bank account registration on page.5 on this book.

*この冊子の5ページ、銀行口座登録の手続きに含まれます。

Your phone number 携帯電話番号

*It is OK to let us know after you get the number. *番号取得後のお知らせでOKです。

【Only JICA students】 【JICAの学生のみ】

Certificate of residence 住民票の写し※写しのコピーではない

Copy of housing contract 住宅契約書のコピー

【Only MEXT students】 【国費の学生のみ】

Airline ticket when coming to Japan 渡日時の航空券

Signed power of attorney (sent in advance) 署名済み委任状（様式送付済み）

These submissions can be emailed as PDF or photo attachments.

*Except for documents requiring signatures and residence certificates.

これらの提出物は、PDFか写真でのメール送付が可能です。

※ただし、署名が必要な書類や住民票は除く

6 Tutor 6 チューター

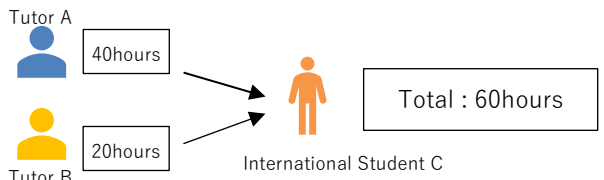
■Role of Tutors チューターの役割

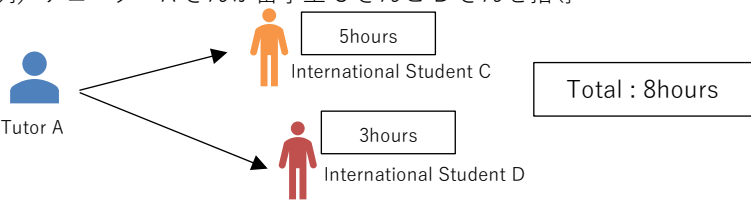
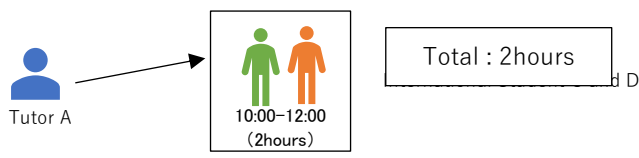
Tutors provide the following three types of support to international students.

チューターは、留学生に以下3つのサポートをしてくれます。

- ・ Academic support 勉学上の支援
- ・ Interpersonal support 対人関係上の支援
- ・ Support for daily life 生活上の支援

■Details of support チューター業務について

Work hours 業務時間	In principle, <u>from 9:00 to 19:00 on weekdays.</u> However, this is not the case when it is unavoidable. (Procedures immediately after the date of delivery, etc.) 原則、平日の9時から19時まで。ただし、留学生の渡日直後の手続きや支援など、やむを得ない場合はこの限りではない。	
Place 指導・助言等の場所	In order to avoid misunderstandings and accidents, the rooms of international students in apartments, student dormitories, university housing, etc. are not allowed. 誤解や事故を避けるため、アパートや学生寮、大学宿舎等の留学生の居室内での指導は行わないこと。	
How to support 指導・助言等の方法	Support will be provided in person. To prevent the spread of COVID-19, e-mail and telephone calls are also acceptable. 対面に加え、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からメールや電話での指導も可とする。	
Term 指導期間	From the time an international student is admitted to enroll until one month after graduation/completion. 留学生の入学が決定した時点から、卒業・修了の1か月後までを上限とする。	
Gratuity 謝金	Unit price 単価	900 yen per hour 1時間の指導につき900円
	Upper Time Limit 支給の上限	<u>Up to 60 hours per foreign student</u> *Separate information for JICA students *Gratuity cannot be paid if the maximum hours are exceeded. 留学生1名につき、 指導期間中上限60時間まで *JICA留学生の場合は別途案内 ※上限時間を超えた謝金の支給はできない。
	Number of tutors or international students And Upper time 指導人数と 上限時間	【In case that one international student is supported by more than one tutor.】 【1名の留学生を複数のチューターが指導した場合】 Ex) Tutors A and B support international student C 例) チューターAさんとBさんがそれぞれ留学生Cさんを指導 

Gratuity 謝金	Number of tutors or international students And Upper time 指導人数と 上限時間	<p>【In case that one tutor supports multiple international students】 【複数の留学生を1名のチューターが指導した場合】</p> <p>Ex) Tutor A supports international students C and D 例) チューターAさんが留学生CさんとDさんを指導</p>  <p>※However, if one tutor supports several international students at the same time, the tutor will be paid for one of them. ※ただし、留学生複数名を同時間に指導した場合は、指導にかかった時間で謝金を計算するため、いずれか1名分のみの支給となる。(この場合はCさんかDさんのどちらかに2時間指導の算定となる。)</p> 
	fractional time 端数処理	<p>Any fraction of less than 30 minutes in the total support hours per month shall be rounded down. 1か月の指導時間合計で、30分未満の端数が出た場合は、その分は繰り下げとする。</p>

■Main areas of tutor support チューターの主な業務

Life 生活面	<p><input type="checkbox"/> <u>Provision of information and advice on daily life</u> 生活に関する情報の提供及び助言 (Information on places where shopping can be done, how to ride the bus/train, accompanying to the hospital, contract and cancellation procedures for utilities, payment something, how to put out the garbage, how to respond to an absentee call slip from the courier service, etc. (買い物ができる場所の情報提供、バス・電車の乗り方、病院の案内、光熱水費の契約・解約手続き、支払い方法、ゴミの出し方、郵便物や宅急便の不在連絡票の連絡方法について等)</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Support for interacting with people outside the university, including how to interact with local residents</u> 学外者に対する理解について助言 (地域住民との接し方等)</p>
Study 勉強面	<p><input type="checkbox"/> <u>Support for course planning</u> 履修計画の指導に関するサポート *Some courses are for international students, so make sure you know exactly what courses international students should get. *留学生対象の履修科目もあるので、担当学生が取得すべき科目を正確に把握しましょう。</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Support for orientation and guidance</u> オリエンテーションやガイダンスの際のサポート</p> <p><input type="checkbox"/> Advice on study methods, etc. (during preparation and review) 学習法の助言等 (予習や復習時)</p>

<p>Study 勉強面</p>	<p>*Introducing reference books, explaining the content of experiments and exercises, helping with class notes, etc. *適切な参考書の紹介、実験・実習の内容説明、授業ノート整理の手助け等。</p> <p><input type="checkbox"/> Assistance with administrative matters (Notifications, etc.) 事務的な事柄についての援助（各種届け出等）</p> <p><input type="checkbox"/> Checking documents when applying for scholarships or tuition waivers 奨学金や授業料免除申請時の書類の確認</p> <p><input type="checkbox"/> Liaison and coordination with a supervisor and others 指導教員や関係者との連絡調整</p> <p><input type="checkbox"/> Campus Guide キャンパス案内</p> <p><input type="checkbox"/> Location and use of bulletin board 掲示板の案内及び活用方法について</p> <p><input type="checkbox"/> How to use facilities such as the library, infirmary, and Information Technology Center 図書館・保健室・情報基盤センター等の施設の利用方法について</p> <p><input type="checkbox"/> Guide to locations of cafeterias, convenience stores, etc. 食堂・コンビニ等の場所の確認</p>
<p>Arrival and Return 留学生入国 時、帰国時</p>	<p>The following procedures are required for international students entering and leaving Japan. 留学生が入国、帰国する際、以下のような手続きが必要となります。</p> <p><input type="checkbox"/> Procedures for opening and closing bank accounts 銀行口座の開設・解約手続き</p> <p><input type="checkbox"/> Obtaining various certificates (e.g., transcripts) 各種証明書の取得（例；成績証明書）</p> <p><input type="checkbox"/> Move-in and move-out procedures for residence. アパート等の入居・退去の手続き</p> <p><input type="checkbox"/> Enrollment and cancellation procedures for National Health Insurance 国民健康保険の加入・解約</p> <p><input type="checkbox"/> Telephone contract and cancellation procedures (including cell phone and internet lines) 電話の契約・解約（携帯電話・インターネット回線含む）</p> <p><input type="checkbox"/> How to purchase, manage, and dispose of bicycles, automobiles, etc. 自転車・自動車等の購入・管理・処分方法の案内</p>
<p>Others その他</p>	<p><input type="checkbox"/> Contact between international students and tutors before long vacations (summer vacation, etc.) 長期休暇（夏期休暇等）に入る前の連絡について</p> <p>*If there is a period of time when the tutor is unable to provide support due to the tutor going home or the international student returning home temporarily, the tutor and the international student should contact each other in advance. *チューターの帰省や留学生の一時帰国により指導ができない期間がある場合は、チューターと留学生で事前に連絡を取りあうこと。</p> <p><input type="checkbox"/> Submission for international students temporarily returning home or traveling abroad 留学生の一時帰国・海外旅行に伴う提出物について</p> <p>Tutors are requested to instruct international students to submit a "Temporary Return Home/International Travel Form" to the International Office to be able to contact you in case of emergency during your trip. 留学生が一時帰国・海外旅行をする際は、渡航中の緊急連絡先把握のため『一時帰国・海外旅行届』を国際室に提出するよう指導すること。</p> <p><input type="checkbox"/> Confirm contact information in case of emergency 非常時の連絡先の確認</p>

<p>Unacceptable support チューター業務として認められないこと</p>	<p>Gratuity cannot be paid if the content of the instruction is deemed inappropriate or not approved by the supervisor.</p> <p>指導した内容が不適切と判断されたもの又は指導教員がチューターとしての謝金支給を認めないものは、削除・修正の対象となります。</p> <p>× Matters not directly related to learning activities, etc. (e.g., dinners or lunch, parties, transportation, sightseeing guidance, etc.)</p> <p>× 学習活動等に直接関係しない事項（例：食事、パーティ、送迎、観光案内等）</p> <p>× Things that the international student can obviously do on his/her own without the assistance of a tutor.</p> <p>× 明らかに、留学生本人がチューターの支援を得なくても自ら行える事項</p> <p>× Tutors write or correct homework assignments on behalf of international students.</p> <p>× 留学生の宿題を留学生に代わって書いたり、添削すること。</p> <p>*Homework assignments will be part of the international student's grading.</p> <p>*宿題は<u>留学生本人の成績評価の一部</u>になります。</p> <p>× Introduction of part-time jobs, etc.</p> <p>× アルバイトの紹介等</p> <p>*International students are basically prohibited from working part-time.</p> <p>*留学生は基本的にアルバイトは禁止されています。</p>
--	---

■ Monthly Submission (Tutor Support Report) 毎月の提出書類（チューター指導報告書）

*This document is absolutely required for payment of gratuities.

*謝金支払に必ず必要な書類となります。

○ Submission Deadline : Tutors must submit the current month's instruction to the International Office by the 3rd of the following month.

○ 提出期限：当月指導分を、チューターが国際室へ翌月 3 日迄に提出すること。

【What to expect when receiving tutor support】 【チューターのサポートを受ける際の注意点】

Tutors are there to help you with your academics and daily life, but they are students just like you.

Be careful not to burden your tutor's life.

Avoid late-night, early-morning, or long hours tutoring as much as possible.

International students can only receive tutoring from their tutors from the time they are accepted the University until one month after they return to their home country. Also, the time is limited to a maximum of 60 hours per person. (Excluding JICA students.)

チューターはあなたの学業面・生活面でサポートをしてくれますが、あなたと同じ学生です。

チューターの生活の負担にならないように注意しましょう。

・深夜・早朝や長時間に及ぶ指導は極力避けましょう。

・留学生がチューターから指導してもらえるのは入国が決まってから、帰国後 1 か月までです。また、時間は、一人につき最大 60 時間までです。（JICA 研修員を除く。）

7 Others (Rules, Information and Notification etc..) 6 その他 (ルール、お知らせ、情報など)

【Garbage rule】 【ごみのルール】

There is the strict rule of garbage (type of garbage, time and day of collection) strictly.

Students need to guide of garbage at Tsuruoka city.

Please refer to the attached poster and following website.

鶴岡市では、ゴミの種類、収集日時、収集方法など、ゴミに関する厳しいルールがあります。

鶴岡市でのゴミの分別は、学生の皆さんにお願いしています。

以下のホームページをご覧ください。

<https://www.city.tsuruoka.lg.jp/kurashi/gomi-seikatsu/gomishigen/basicrule.files/gimie18.pdf>



【When you return to your home country temporarily / When you go abroad】

【一時帰国する時/海外に行くとき】

If you are going to outside Japan, you must consult with your supervisor and notice the International Office staff, and submit an Overseas Travel Form before you leave Japan.

日本国外へ行く場合は、指導教員に相談の上、国際室職員にも報告し、必ず事前に「海外渡航届」を提出してください。

Please don't forget to inform us even if any personal travel.

Otherwise, the university will not be able to deal with any problems that may arise when you are in your destination country.

一時帰国や旅行などの私事渡航の場合も、必ず大学に知らせてください。

そうでないと、渡航先で何かトラブルがあった時に、大学は対処できません。

【How to buy kerosene for heater】 【暖房用の灯油の購入について】

If you use kerosene heaters during the winter, some companies offer a service to deliver kerosene to your home if you order by phone. Payment is made in cash when the kerosene is delivered. Please confirm the minimum delivery amount (e.g., two containers), delivery date and time, and other details before making your request.

冬に灯油ストーブを使う場合、電話で注文すると灯油を自宅まで配達してくれるサービスを行っている業者があります。代金は灯油を配達した際に現金で支払います。最低配達量（例：ポリタンク 2 本分）、配達日時等をご確認の上、お申し込みください。

★Endo Trading (Endo Shoji) : 0235-22-3194 (delivery is available from two polyethylene tanks)

*Although it is possible to pay through the University Co-op, but if you want to pay at the time of delivery, please tell us when you order by phone that you will pay directly in cash and not through the University Co-op.

★遠藤商事 : 0235-22-3194 (ポリタンク 2 つから配達可能)

※大学生協を通して支払いすることも可能ですが、配達時その場で支払いを済ませる場合は、電話注文時『生協は通さず、直接現金で支払います』と伝えてください。

【Precautions during winter period】 【冬季期間の注意事項】

In winter, cold weather often causes water pipes to freeze and burst. Please be careful to avoid freezing.

冬は寒波により水道管の凍結・破裂が多発します。凍結には十分に気を付けてください。

Q. How to prevent freezing?

凍結を防ぐためには？

A. On particularly cold day, open a few faucets throughout the house and leave the water running.
特に寒い日は、家中の蛇口を少し開け、水を出したままにしましょう。

【When you are sick or injured】 【体調が悪いとき・怪我をしたとき】

At first, please go to the Infirmary on the first floor of the Faculty of Agriculture Hall (*Building with cafeteria). When necessary, the nurse will recommend a visit to a medical institution or transport the patient to a medical institution.

まず、農学部会館（学食のある建物）の1階に保健室に行きましょう。必要に応じて看護師が医療機関の受診を勧めたり、医療機関に搬送したりします。

★Open days of Infirmary 保健室の開放日

Weekday 8:30~17:00

(except Saturdays, Sundays, national holidays, and other holidays designated by the university)

平日 8:30~17:00（土日祝日、その他大学指定の休日除く）

In case of emergency, visit a medical institution or call an ambulance.

緊急を要するときは、医療機関を受診したり、救急車を呼んだりしてください。

Please refer to the following website.

救急車の呼び方についてはこちらを参考にしてください。

<https://www.fdma.go.jp/publication/portal/post1.html>



【When to see a doctor】 【医師の診察を受けるとき】

・ Check the department, reception and consultation hours, etc. in advance. In some cases, an appointment may be necessary.

・ Bring your National health insurance card and cash.

(If you are a JICA student, bring your Medical card also.)

・ Bring any information such as medications you usually take.

・ If you have any concerns about communication when visiting a medical institution, you can ask for an interpreter. Just contact Dewa Shonai International Forum. (Free of charge)

・ 診療科、受付・診察時間など事前に確認しましょう。予約が必要な場合もあります。

・ 病院を受診するときは、保険証と現金を持参ください。（JICA 研修生は Medical Card も持参しましょう。）

・ いつも飲んでる薬等の情報があったら持参しましょう。

・コミュニケーションに不安がある場合などは、通訳を頼むことができます。事前に国際村に連絡しましょう。（料金はかかりません。）

★Dewa Shonai International Forum 出羽庄内国際村

〒997-0802

8-32 Isehara-machi, Tsuruoka-shi 鶴岡市伊勢原町 8-32

TEL 0235-25-3600 (English is available.) Fax 0235-25-3605

E-mail : info@dewakoku.or.jp

<https://dewakoku.or.jp/wp-content/uploads/2020/04/19afa8fb5cd146439ebcf7e07352d31d.pdf>

【Insurance Coverage for Injuries】 【けがに対する保険の適用について】

- ・ Injured during a lecture (on/off-campus).
- ・ Injured someone during a club activity.
- ・ Damaged university property.
- ・ 講義中に(キャンパス内/外で)けがをした。
- ・ 部活中に誰かにけがをさせた。
- ・ 大学の物品をこわしてしまった。

In the case of such as listed above, the insurance for students(Gakken-sai, Gakken-bai) may cover the accident. Please contact the Student Center.

上記のような場合は、皆さんの加入している大学の保険（学研災・学研賠）が適用になる可能性があります。学生センターまでご相談下さい。

【Noise Precautions】 【騒音に関する注意】

Be aware of noise when gathering with friends or listening to music in your room.

(There have been complaints from neighbors to the police.)

友人と集まる時、部屋で音楽を聴くときなど、騒音に気を付けてください。

(近隣の住民から警察に苦情があったことがあります。)

【Bicycle Rules】 【自転車のルール】

Rules for riding [乗り方のルール](#)

Please comply with Japanese laws and regulations.

For example, drinking alcohol, riding in pairs, riding side by side, wearing earphones, and looking at your phone while riding are prohibited.

日本の法令を遵守してください。

例えば、飲酒、二人乗り、並走、イヤホン着用、スマホを見ながらの乗車は禁止です。

[About the owner of the bicycle](#) [自転車の名義について](#)

When you purchase a bicycle at a bicycle store, etc., the owner's (you) information is registered.

自転車屋さんで自転車を購入した時などに、所有者（あなた）の情報が登録されます。

Q. How do I change the owner registration?

もらった自転車の所有者登録を自分に変更するには？

A. You will need to receive “Certificate of Bicycle Ownership Transfer” from previous owner.

And change the owner's registration at a bicycle shop with that certificate.

前の所有者（友達）からあなたに譲渡することを証明する“自転車の譲渡証明書”を書いてもらい、自転車店で所有者登録を変更する必要があります。

*If you ride your bicycle without changing the owner information, you may be suspected of theft and taken to the police station.

もし、所有者情報を変更しないまま自転車に乗っていると、盗難を疑われ、警察署に連れていかれる可能性があります。

【When you lost something】 【落とし物をしたとき】

If you lose something on campus, please contact the Student Center.

If you lose an item outside campus, please contact the police station.

大学構内で落とし物をしたときは、学生センターまで問い合わせしてください。

大学の外で落とし物をした場合は、警察署に問い合わせをしてください。

You can also search through the following search system.

(It takes a few days after the item is picked up for it to be reflected in this system.)

以下の検索システムから検索も可能です。

（拾われてからこのシステムに反映されるまで数日かかります）

■Lost and Found Search System (Yamagata Pref.) 山形県拾得物検索システム

<https://www.pref.yamagata.jp/cgi-bin/found/index.cgi>

【When you break something in your apartment/accommodation or when something in your accommodation is broken】

【アパート・宿舎のものを壊した時、物が壊れた時】

When you break something or when something is damaged, do not leave it as it is, but contact the following immediately.

Private apartments → Real estate agencies

University's Accommodation → International Office

University's Dormitory → Dormitory superintendent (or Academic affairs)

賃貸・宿舎のものを壊したとき・壊れた時は、放置せずすぐに下記に連絡しましょう。

民間のアパートの場合：不動産会社

宿舎の場合：国際室

寮の場合：管理人（もしくは学務担当）

Take pictures of the damaged area and describe the situation in detail.

If repairs are needed, you may or may not have to pay for them. In some cases, the insurance may be able to fix it.

破損個所の写真を撮り、状況を詳しく説明してください。

修理が必要な場合、あなたが費用を負担しなくてはならない場合と、そうでない場合があります。保険金で直せる場合もあります。

【Prevention of drain clogging】 【排水溝のつまり防止】

Removing the trash receptacle on drains in an attempt to improve drain flow clogs the drains and causes sewage to overflow.

Do not remove the trash receptacle, and remove trash frequently.

排水溝の流れを良くしようとしてごみ受けを外すと、排水溝が詰まり、汚水があふれます。

外さずに、ごみはこまめに取り除きましょう。



【Payment of Utility Charges】 【光熱費の支払い】

Make your payments by the due date each month and keep the receipts.

After you return to your home country, you may receive a bill from the utility company for the unpaid amount. In such cases, you may have to have the money sent overseas.

毎月期限までに支払いを済ませ、領収書を保管してください。

帰国後に未払い分の請求が大学に来ると、海外送金が必要になることもあります。

【Dealing with Unwanted Visitors】 【望まない訪問者への対応】

Visitors may come to your apartment for religious solicitation, donations, or other sales purposes.

Always keep your room locked and do not open the door to visitors you do not know who they are.

If you do open the door, do so with the door chain in place.

If you do not want a visit, it is important to clearly say "No" and thereafter close the door and do not respond.

If you still feel unsafe, call the police. If you feel insecure, please contact the International Office.

宗教の勧誘や寄付、その他販売を目的としてアパートに訪問者が来る場合があります。部屋は常に施錠をし、誰かわからない訪問者にはドアを開けずに対応しましょう。もしドアを開ける場合は、扉チェーンをしたまま開けてください。

訪問を望まない場合は「No」とはっきり伝え、以後は扉を閉めて反応しないことが大切です。

それでもあきらめず危険を感じるときは警察に連絡しましょう。不安を感じる場合は国際室にご相談ください。

【Student Counseling Information】 【学生相談のご案内】

You can feel free to consult with the Student Counseling Office of the Faculty of Agriculture.

If you feel you have mental health problems, please email the following.

農学部には、気軽に相談できる学生相談室があります。

メンタルに不調を感じたら、まずは以下にメールをしてください。

■ Student Counseling Office 学生相談室 : thoken@tds1.tr.yamagata-u.ac.jp

【Garbage Disposal on Campus】 【大学内でのごみ出しについて】

Waste generated on campus should be disposed of at the university's waste station.

Please check with your tutor or academic advisor before going to the dump station, as it differs from the rules for garbage at home.

大学内で出たごみは、大学のごみステーションに捨てましょう。

家のごみのルールと異なりますので、チューターや指導教員に確認してから捨てに行ってください。

【Disposal of chemicals and other liquid waste】 【薬品を捨てたいとき（廃液処理）】

Be sure to ask your supervisor for instructions.

*Never flush into a hand-washing area or waterway.

必ず指導教員に指示を仰いでください。*絶対に手洗い場や用水路に流さないでください。

【Contact information】

■ International Office, Academic and Student Service, faculty of Agriculture, Yamagata University
(In the Student Center, 1st floor, Faculty of Agriculture)

山形大学農学部学務課国際室（農学部1階学生センター内）

■ Administrative staff : Kato, Kobayashi, Nakajima, Sugawara, Saito, Takoi

担当者：加藤・小林・中島・菅原・齋藤・蛸井

■ TEL : 0235-28-2847, 2827 Fax : 0235-28-2814

■ Email : yu-nogaku-ryug@jm.kj.yamagata-u.ac.jp

