

【派遣・認定】

留学ガイドライン

～留学前・留学中・留学終了後にすること～



京都外国語大学・京都外国語短期大学

国際部

〒615-8558 京都市右京区西院笠目町 6

Phone : +81 75 322 6043

F a x : +81 75 322 6243

Email : outgoing_oips@kufs.ac.jp

Skype : kufs-oips

留学期間中に国際部と Skype で連絡を取りたい人は、上記国際部 Skype へ、
出発までに登録申請をしてください。

【事務取扱時間（授業期間中）】 <月曜～金曜> 9:00～18:30 <土曜> 9:00～17:00

※授業期間中以外の事務取扱時間については、大学 HP を確認してください。

出発までに

① 留学先に持参するものを確認！

- 学生便覧 (URL : <http://www.kufs.ac.jp/universitylife/handbook.html>)
- 留学ガイドライン (本冊子)
- パスポート
- 留学先大学が発行した入学許可書
- 留学先大学の留学生アドバイザーの氏名、連絡先
- 海外旅行傷害保険証券、海外旅行保険ハンドブック、海外危機管理サポートデスクカード

到着したら

① 国際部に安着および連絡先の報告！

留学先に到着したらすぐに、本学 HP のフォームから安着および連絡先の報告をしてください。報告後に引越し等で住所、固定電話番号、現地携帯電話番号の変更が生じた場合は、再度、フォームから報告をしてください。
なお、万一来不及、現地携帯電話は極力購入するようにしてください。

- 【派遣・認定】安着および連絡先の報告
http://www.kufs.ac.jp/interchange/guidance_1.html

② 日本大使館・領事館に「在留届」を提出！

留学先に到着したらすぐに、「在留届」をオンライン提出してください。(日本国籍者のみ)

- 外務省「在留届」に関するホームページ
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/zairyu/index.html>
- 外務省「在留届」電子届出システム
<http://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

③ 「留学月間報告書」を作成！

当該月の翌月10日（例：3月分は4月10日）までにUNIPAのマイステップで「留学月間報告書」を提出してください。到着（または留学開始）月から帰国（または留学終了）月までが対象となります。

報告書の作成・提出方法については、「操作マニュアル」を確認してください。

- 到着月の「生活編」には、以下の項目について記載してください。
 - ✓ ビザ・滞在許可書の申請について
 - ✓ 入国時の様子
 - ✓ 空港からの交通手段、運賃
 - ✓ オリエンテーション・履修登録詳細
- 長期休暇等で授業がない月は、「生活編」のみ記入して提出してください。
- 個人情報記入しないでください。
- 大学HP上に公開される場合がありますのでご了承ください。

④ 留学期間中の一時帰国について

留学期間中に、留学先大学での休暇期間を利用して、日本へ一時帰国することは認めていません。ただし、就職活動、留学生自身の病気、冠婚葬祭等、やむを得ない事情の場合は、国際部に届け出て許可を得た上で、常識的な期間の範囲で一時帰国をすることができます。

⑤ 留学生生活と心身の不調について

憧れの留学生生活をスタートさせたのに、なんだかこころやからだの調子が悪いという経験はしばしば誰にでも起こります。留学前の学生生活では不調を感じたことがないという人でも、留学を機に調子を崩すこともあります。

環境の変化、言葉・文化・習慣の違いによるストレスなどで普段以上に心身に負担がかかると、眠れない、食欲がない、わけもなく不安になる、何事も億劫になるなどの不調が出てくる場合があります。

そのような時には、無理をせず自分なりのストレス対処法を試したり、周囲のサポートもうまく利用したりしながら留学生生活を送ってください。

なお、健康サポートセンターでも、国際部と連携をとりながら、長期留学生のサポートをしています。留学前後、留学中に、悩み事や相談事がある時はご相談ください。

<健康サポートセンター>

https://www.kufs.ac.jp/universitylife/student_care_support.html

保健室 TEL：075-322-6024 / email:hoken@kufs.ac.jp

学生相談室 TEL：075-322-6025

障がい学生支援室 TEL：075-757-6248 / e-mail：shien@kufs.ac.jp

海外留学生トータルサポートサービスの【海外健康電話相談サービス】に相談することもできます。

⑥ その他

外務省のホームページには有益な情報がたくさん掲載されています。積極的に活用してください。

■在外公館

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/index.html>

■海外渡航・滞在一世界の医療事情

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/index.html>

■海外安全ホームページ

<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

■海外安全ホームページー海外留学

<https://www.anzen.mofa.go.jp/study/>

(「海外安全 虎の巻」や「国・地域別『安全の手引き』」は必見です！)

帰国の時期

① 以下の期日までに書類を提出！

留学終了手続および単位認定申請手続の期限は以下の通りです。

	書類提出期限
春学期の期間に留学が終了	7月末日
秋学期の期間に留学が終了	1月末日

なお、授業・試験のスケジュール等のやむを得ない理由で期日までに帰国ができない場合は、速やかに国際部に連絡し、指示を受けてください。

② 帰国便の確定！

授業・試験終了後1週間から10日以内には日本へ帰国してください。

できるだけ早い時期に帰国便を確定してください。確定する方法は持っている航空券によって異なるので、購入した旅行会社、航空会社等で確認してください。

③ 帰国便の連絡！

帰国便が確定したらすぐに、本学 HP のフォームから帰国便について連絡してください。連絡後に変更が生じた場合は、再度、フォームを提出してください。

- 【派遣・認定】帰国便の連絡

http://www.kufs.ac.jp/interchange/guidance_1.html

④ 日本帰国後の報告！

日本に帰国したらすぐに、本学 HP のフォームから無事に帰国をした報告をしてください。帰国後は、速やかに所定の留学終了手続を行ってください。

- 【派遣・認定】日本到着の報告

http://www.kufs.ac.jp/interchange/guidance_1.html

留学終了手続

① 留学終了届を国際部に提出！

帰国（または留学終了）後、速やかに、留学終了届を本学 HP からダウンロードして、必要事項を記入・押印の上、国際部に提出してください。

- 留学終了届ダウンロード
http://www.kufs.ac.jp/interchange/guidance_1.html
- 所定の大きさ（A4 サイズ）に印刷してください。
- 書類提出時には念のため印鑑を持参してください。
- 学部 4 年次生または短大 2 年次生で就職活動などに「卒業見込証明書」が必要な場合は、帰国後早めに提出してください。

② 留学アンケートをオンライン提出！

帰国（または留学終了）後、速やかに、派遣留学生 A・B・C のみ、本学 HP のフォームから留学アンケートに答えてください。

- 【派遣】留学アンケート
http://www.kufs.ac.jp/interchange/guidance_1.html

単位認定申請手続

注意

- 新型コロナウイルス感染症の影響により留学先大学での授業形態が大きく変わっている可能性があります。単位認定について不明な点がある場合は、留学開始前に所属学科の学科長に相談し、すべて解消したうえで、留学を開始してください。また、留学終了後の単位認定願作成に当たり授業時間数や認定の可否など不明な点がある場合は、所属学科の学科長に相談してください。
- 新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、書類の提出方法等を変更する場合があります。変更する場合は京都外大 Gmail へ詳細を連絡します。

(1) ①・②の書類を教務部へ提出！

- 国際部での留学終了手続終了後に単位認定申請の手続きを行ってください。
- いずれの書類も、所定の大きさ(A4 サイズ)に印刷して提出してください。
- 提出書類は、「留学に伴う単位認定願」と留学先大学の「成績証明書」(コピー)です。
- 提出書類は郵送せずに、必ず帰国時に持ち帰ってください。
- 提出書類に不備がある、または期日までに提出しなければ、単位認定を行わない場合があります。
- 単位認定願作成方法など、単位認定に関する質問は、教務部へ問い合わせてください。

教務部メールアドレス：kyomu@kufs.ac.jp

① 留学に伴う単位認定願

- 所定用紙 (A4 サイズ)
- Kyoto Gaidai UNIPA・マイステップの「長期留学単位認定願作成」より入力および出力
- 作成の方法については、後日案内する「留学月間報告書・単位認定願作成システム操作マニュアル」を確認してください。
- 留学先での不合格科目や、実技に関する科目は、本学の単位認定の対象外となるので、申請できません。



② 留学先大学の成績証明書等のコピー

- 留学先大学で履修した全ての授業および評価が記載されている成績証明書のコピーを提出してください。
- 留学先大学によっては、成績証明書がない場合がありますので、その場合は「受講証明書」の作成を依頼してください。「受講証明書」とは、授業科目を確かに受講していたことを、授業科目担当者または担当部署が証明したものです。
- 証明書発行が帰国日までに間に合わない場合は、必ず留学先大学で成績証明書交付の手続きを行い、書類提出期限までに国際部に送付するように依頼してください。証明書発行後、送付までに日数を要する場合は、発送前に国際部にメール添付または FAX で送付してもらえるように留学先大学に依頼してください。依頼後、国際部にその旨を連絡し、証明書が到着すれば速やかに受け取って教務部に提出してください
- 万一のために、留学先大学の担当者名および連絡先（メールアドレス）を必ず控えておいてください。

③ 所属学部・学科指定の提出書類

- 所属する学部・学科によっては上記①・②の他に指定された書類等を提出する必要があります。詳細については、別途教務部から案内します。

(2) 面接

留学終了後に、ドイツ語学科およびブラジルポルトガル語学科については単位認定のための面接を行いますので、帰国後、学科長にメールで帰国の報告と面接日時について確認をしてください。

面接時には講義ノート・教科書を持参してください。

(注) その他の学科でも、個別に面談を行う場合がありますので、帰国後、学科長およびアカデミック・アドバイザー（短大は修学アドバイザー）にメールで帰国の報告をしてください。

単位認定の結果

- 単位認定の結果は、3月上旬（3月卒業生）、3月下旬（次年度在学生）および9月上旬に Kyoto Gaidai UNIPA「成績照会」でお知らせします。また、履修登録期間や学位記授与式等については本学 HP にて確認をしてください。

帰国後の健康診断

■春学期帰国後の健康診断の受診について

1. 対象者

- 春学期中に帰国する学生全員（留学期間が①か②に該当）。

■春学期の期間に帰国

前年度													今年度												次年度			
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月		
定期健康診断													①留学期間(4/1~9/19)						※9月末日までに各自必ず健康診断を受けること。						定期健康診断			
													②留学期間(9/20~9/19)															

2. 受診期間と健診費用

- 帰国後から9月末日までに必ず健康診断を受けてください。この期間は無料です。
- 受診期間を過ぎた場合や、大学指定外の医療機関を受診した場合は全額自己負担です。

■秋学期帰国後の健康診断の受診について

秋学期中に帰国する学生は、次年度の定期健康診断を必ず受けてください。

なお、帰国後体調がすぐれない場合は、早めに医療機関を受診し、渡航していたことを医師に伝えてください。

1. 対象者

- 今年度中に、就活などで健康診断証明書が必要な学生（留学期間が③に該当）。

■秋学期の期間に帰国

前年度													今年度												次年度			
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月		
定期健康診断													③春学期留学(4/1~3/31)												定期健康診断			
													定期健康診断	④秋学期留学(9/20~3/31)														

2. 受診期間と健診費用

- ・帰国後から2月末日までに健康診断を受けてください。この期間は無料です。
- ・大学指定外の医療機関を受診した場合は全額自己負担です。

《大学指定の健診機関》

- ・京都工場保健会 京都市中京区西ノ京北壺町 67（西大路太子道西入る）
- ※詳細や地図は京都工場保健会ホームページで確認ください。（本部、宇治、神戸元町）
- <https://www.kyotokojohokenkai.jp/>

《予約方法》

- ・完全予約制です。受診希望日の1週間前までに健診機関に予約をしてください。
- 〔Web 予約〕 <http://kkh-webyoyaku.jp/clientuser/entry>
- 予約登録手順については、保健室からメールでお知らせします。
- 〔電話予約〕 0120-823-053（本部）、0120-823-053（宇治）、0120-292-430（神戸）

《持参するもの》

- ・学生証
- ・ヘアゴムや髪留め（髪が肩にかかる場合）
- ・眼鏡またはコンタクトレンズ（視力矯正者）

《健診結果について》

- ・受診日から約4～5週間後に「Kyoto Gaidai UNIPA」で閲覧できます。

注意!! WEB健康調査票の回答は済んでいますか？

- ・WEB健康調査票未回答の方は、健康診断の受診、健康診断証明書の発行ができません。
- ・京都外大のgmailアドレスおよびパスワードで回答するようにしてください。

【WEB健康調査票について】

WEB健康調査票：<https://forms.office.com/r/4YyDPZMy2z>



回答方法：上記のURLにアクセスし、京都外大Gmailアドレス及びパスワードでサインインして回答してください。所要時間は概ね5分程度です。

帰国後の健診についての質問等は、保健室に問い合わせてください。

保健室 TEL：075-322-6024 メール：hoken@kufs.ac.jp

こんな時は…

【病気や怪我の場合】

- 必要に応じて早めに医療機関で受診する。その際、キャッシュレスで受診できる病院の情報や、医療費に関する保険の請求方法については、**海外危機管理サポートデスク**に連絡して確認をする。
- 海外旅行傷害保険の請求に備えて、受診の際は医療費の領収書は捨てずに保管しておくこと。

【クレジットカードやパスポートの紛失・盗難の場合】

- すぐに地域の警察署で「紛失（盗難）届」の手続きを取り、「盗難・紛失届出証明書」を発行してもらう。必要に応じて**海外危機管理サポートデスク**に連絡し、手続きについて相談する。
- クレジットカードについては、カード会社に連絡して利用停止の手続きを行う必要があるため、予めカード会社の連絡先を確認しておくこと。
- パスポートの再発行は最寄りの在外公館（大使館・総領事館）で行うことになるので、予め所在地や連絡先、再発行に必要な書類を確認しておくこと。

その他

- 国際部での留学終了手続きを終えたら、すみやかに単位認定申請手続きを教務部で行ってください。申請書類の提出が遅れると、その後の履修登録等にも影響がある場合があります。
- 留学先大学での成績証明書等の提出ができない場合は、本学での単位認定ができませんので、注意してください。
- 書類の提出後、内容等に関して問い合わせる場合がありますので、必ず京都外大 Gmail をこまめに確認してください。