



2026 年度 外国人留学生 ガイドブック

International Student's Guidebook



－はじめに－

ようこそ、中央大学へ！

国際センターを代表し、みなさんの中央大学へのご就学を心より歓迎します。

みなさんは、中央大学での学生生活を送るなかで、多くの情報を集め、整理しながら、さまざまな判断をしていくことになるでしょう。このガイドブックには、そのなかでも、とりわけ重要な情報をまとめています。大学のスケジュール、設備や窓口、奨学金、医療、住まいに関することなど、知っておかなければならないことが多くあります。特に、在留資格手続きは必ず守らなくてはならない大切なことです。書いてあることをすべて理解していただき、学生生活に役立ててください。

大学で過ごすなかで、わからないこと、心配なこと、困ったことがあるのは決して特別なことではありません。そのようなときは、どうぞ遠慮なく、国際センター事務室にご相談ください。多摩キャンパス・グローバル館2階の窓口にご来校いただいても、メールやお電話でご連絡いただいてもかまいません。中央大学の他の組織とも協力しながら、私たちがみなさん一人ひとりの状況に寄り添い、共に解決策を考えていきます。

母国を離れて日本で学ぶみなさんが、安心して充実した学生生活を送れるよう、私たち国際センターはいつでもみなさんを応援しています。中央大学での時間が学びと成長に満ちた実りあるものになることを、心より願っています。

2026年4月1日

国際センター所長 国松 麻季

－ Introduction －

Welcome to Chuo University!

On behalf of the International Center, I am delighted to welcome you as you begin your studies at Chuo University.

As you embark on your student life here at Chuo University, you will encounter a wide range of information and make many important decisions along the way. This guidebook has been prepared to provide you with the most essential information needed for a safe, smooth and fulfilling university experience. It includes key details on the academic schedule, campus facilities and offices, scholarships, healthcare, and housing. In particular, procedures related to your residence status are extremely important and must be followed carefully. We encourage you to read this guidebook and thoroughly and make full use of it throughout your student life.

It is completely natural to have questions, concerns, or difficulties during your time at university. Should you need any assistance at any point, please feel free to contact the International Center Office. You are welcome to visit us in person on the 2nd floor of the Global Gateway Chuo on the Tama Campus, or you can reach us by email or phone. In cooperation with other offices across the university, we are committed to working closely with you to address your concerns and find appropriate solutions.

Studying in Japan away from your home country can be both exciting and challenging. The International Center is always here to support you so that your life at Chuo University is as comfortable and enriching as possible. We sincerely hope that your time here will be meaningful, rewarding and full of growth.

April 1, 2026

Maki Kunimatsu

Director, International Center

このガイドブックは2026年4月1日から2027年3月31日まで使用します。
質問や相談等があるときは、国際センターにお問い合わせください。
学年暦や窓口時間等は最新のものをご確認ください。9月入学生の学年暦は学部事務室から配布の内容をご確認ください。

目次

I. 2026年度学年暦	1	VI. 住居について	25
II. 各種窓口・施設	3	1. 部屋を借りるときの注意事項	
1. 国際センター		2. 中央大学国際寮について	
2. 都心キャンパスの各学部事務室		VII. 奨学金について	27
3. その他学内窓口		1. 中央大学外国人留学生奨学金	
4. 学内施設		2. 学外奨学金	
III. 在留手続について	9	3. 学内選考基準	
1. 大学による在籍管理について		4. 文部科学省「私費外国人留学生 学習奨励費」推薦基準について	
2. 在留期間更新		5. 奨学金申請のための5つのポイント	
3. みなし再入国許可と再入国許可		6. 奨学金 Q & A	
4. 資格外活動許可申請		VIII. 学生生活について	33
5. 住居地の届出（住民登録）		1. 緊急連絡先	
6. 就職と在留資格		2. 事故・けが・事件	
7. 就職活動を目的とした在留資格変更に係る 推薦状の交付について		IX. 中央大学外国人留学生会	35
8. 卒業までに在留期間が満了する留学生 について		奨学金選考基準単位一覧	37
9. 卒業式に立席するため母国在住の両親を 日本に呼ぶ場合の手続方法		奨学金一覧	39
10. 所属機関に関する届出 (中央大学を卒業、退学等したとき)		付録	41
IV. 医療保険制度について	23	1. 時間割	
1. 日本の医療保険制度について		2. 各種証明書発行について	
2. 国民健康保険制度		3. キャンパスマップ	
V. マイナンバーについて	25	4. 出入国在留管理庁	
		5. 学外相談窓口	
		6. 大学生活必須 KEY WORD	
		7. 出入国在留管理局への届出	
		8. 在留手続オンライン申請について	
		9. カードリーダー貸し出しについて	
		10. manaba のリマインド設定	
		11. 全学メールの転送設定	
		12. 日本の就職活動について	

This guidebook will be used from April 1, 2026 to March 31, 2027.

If you have any questions or concerns, please contact the International Center.

Please check the latest academic office hours. For the academic calendar of students enrolled in September, please check the information distributed by your faculty office.

Contents

I. Academic Calendar 2026	2	VI. Housing	26
II. Information Services Offices and Facilities	4	1. Notes for rent a room	
1. International Center		2. Chuo University International Residences	
2. Offices at Central Tokyo Campuses		VII. Scholarships	28
3. Other Offices		1. Scholarships for International Students at Chuo University	
4. Facilities on Campus		2. External Scholarships	
III. Procedure for Status of Residence	10	3. University Selection Criteria	
1. Attendance Management by University		4. Recommendation Criteria for Monbukagakusho Honors Scholarships for Privately Financed International Students	
2. Extending the Period of Status of Residence		5. Five points for completion of a scholarship application	
3. Special Re-entry Permit System and Re-entry Permits		6. Scholarship FAQ	
4. Application for Work Permits for Part-time Employment		VIII. Student Life	34
5. Notification of Place of Residence (Resident Registration)		1. Emergency calls	
6. Work in Japan and Status or Residence		2. Accident/Injury/Incident	
7. Recommendation letter regarding the Change of Status of Residence for job search		IX. Chuo University International Student Association	36
8. International students whose period of stay expires before graduation		List of credits to be earned as criteria for selection	38
9. Inviting Parents from home country to Graduation Ceremony in Japan		List of Scholarships	39
10. Notification regarding the affiliation (for graduation or withdrawal from Chuo University)		Appendix	42
IV. Medical Health Insurance System	24	1. Timetable	
1. Medical Health Insurance System in Japan		2. Certificates	
2. National Health Insurance		3. Campus Map	
V. My Number System	26	4. Immigration Services Agency	
		5. Counseling Services	
		6. KEY WORDS for Campus Life	
		7. Notification to be submitted to the Immigration Services Agency	
		8. Residence Procedures Online	
		9. Card Reader Rental	
		10. Reminder setting for using manaba	
		11. How to set a forwarding address for university e-mail address	

I 2026 年度学年暦

【学部・大学院 4 月入学生】

		全キャンパス共通
入学式		4 月 2 日 (木)
前期	学習指導期間	4 月 1 日 (水) ~ 8 日 (水)
	定期健康診断期間	経済・商・文・総合政策・国際経営学部 (多摩キャンパスにて実施) 4 月 6 日 (月) ~ 8 日 (水) 法・理工・国際情報学部 (後楽園キャンパスにて実施) 4 月 1 日 (水) ~ 4 日 (土)
	授業開始	4 月 9 日 (木)
	創立記念日	7 月 8 日 (水)
	授業終了	7 月 31 日 (金)
	夏季休業	8 月 1 日 (土) ~ 9 月 20 日 (日)
後期	授業開始	9 月 21 日 (月)
	白門祭 (大学祭)	10 月 31 日 (土) ~ 11 月 3 日 (火)
	冬季休業	12 月 24 日 (木) ~ 1 月 5 日 (火)
	授業終了	1 月 31 日 (日)
春季休業		2 月 1 日 (月) ~ 3 月 31 日 (水)
卒業式・学位授与式		都心キャンパス：3 月 23 日 (火) 多摩キャンパス：3 月 25 日 (木)

(注) 学則第 20 条および大学院学則第 16 条に定める「休業日」を次のとおり変更する。適宜ホームページで確認してください。

(1) 授業実施日 ※国際センター閉室

4 月 29 日 (水)「昭和の日」、7 月 8 日 (水)「創立記念日」、7 月 20 日 (月)「海の日」、
9 月 21 日 (月)「敬老の日」、22 日 (火)「国民の休日」、9 月 23 日 (水)「秋分の日」、
10 月 12 日 (月)「スポーツの日」、11 月 23 日 (月)「勤労感謝の日」

(2) 臨時休業 ※国際センター閉室

4 月 30 日 (木)、5 月 1 日 (金)、5 月 2 日 (土)、10 月 29 日 (木)、11 月 4 日 (水)、2027 年 1 月 6 日 (水)、
1 月 12 日 (火)、1 月 15 日 (金)

(3) 全日休講 ※国際センター閉室

10 月 30 日 (金)、2027 年 1 月 16 日 (土)

(4) 学費納入スケジュール (予定：経理課から送付される振込用紙を確認すること)

【学部生】 前期締切：6 月 30 日 (火) 後期締切：2027 年 1 月 14 日 (木)

【大学院生】 1 期締切：4 月 25 日 (土) 2 期締切：9 月 30 日 (水) 3 期締切：2027 年 1 月 5 日 (火)

※期日までに学費の納入がなかった場合は経済除籍となりますのでご注意ください。

I Academic Calendar 2026

[Undergraduate ・ Graduate students enrolled in April]

		All Faculties and Graduate Schools
Entrance Ceremony		Apr 2 (Thu)
1st semester	Study guidance	Apr 1 (Wed) ~ 8 (Wed)
	Medical examination	Faculty of Economics, Commerce, Letters, Policy Studies and Global Management (Tama Campus) Apr 6 (Mon) ~ 8 (Wed) Faculty of Law, Science and Engineering, Global Informatics (Korakuen Campus) Apr 1 (Wed) ~ 4 (Sat)
	Classes start	Apr 9 (Thu)
	Chuo Foundation Day	Jul 8 (Wed)
	Classes end	Jul 31 (Fri)
	Summer vacation	Aug 1 (Sat) ~ Sep 20 (Sun)
	Classes start	Sep 21 (Mon)
2nd semester	Hakumon Festival	Oct 31 (Sat) ~ Nov 3 (Tue)
	Winter vacation	Dec 24 (Thu) ~ Jan 5 (Tue)
	Classes end	Jan 31 (Sun)
	Spring vacation	Feb 1 (Mon) ~ Mar 31 (Wen)
Commencement Ceremony		Central Tokyo Campus: Mar 23 (Tue) Tama Campus: Mar 25 (Thu)

(Note) Closed days in accordance with Article 20 of the Regulations of Chuo University and Article 16 of the Regulations of the Chuo University Graduate School are changed as follows. Please check the home page as necessary.

(1) Classes held on national holidays ※ International Center OPEN

Apr 29 (Wed) Showa Day, Jul 8 (Wed) Chuo Foundation Day, Jul 20 (Mon) Marine Day,
Sep 20 (Mon) Respect for Aged Day, 22 (Tue) Citizen's Holiday, Sep 23 (Wed) Autumnal Equinox Day,
Oct 12 (Mon) Sport Day, Nov 23 (Mon) Labor Thanksgiving Day (Japan)

(2) Temporary closed ※ International Center CLOSED

Apr 30 (Thu), May 1 (Fri), May 2 (Sat), Oct 29 (Thu), Nov 4 (Wed), Jan 6, 2027 (Wed),
Jan 12 (Tue), Jan 15 (Fri)

(3) All day closed ※ International Center CLOSED

Oct 30 (Fri), Jan 16, 2027 (Sat)

(4) Tuition fees payment schedule (Please check the payment form sent from Accounting Section)



[Undergraduates] 1st semester deadline : Jun 30 (Tue) 2nd semester deadline : Jan 14, 2027 (Thu)

[Graduates] 1st semester deadline: Apr 25 (Sat) 2nd deadline: Sep 30 (Wed) 3rd deadline: Jan 5, 2027 (Tue)

※ Please note that if the tuition fees are not paid by the deadline, the student will be expelled for financial reasons.

Ⅲ 各種窓口・施設

1. 国際センター〈多摩キャンパス〉

場 所	多摩キャンパスグローバル館 2階
窓口受付時間	月～金 9:30～11:30・12:30～17:00 *土曜日・日曜日・祝祭日（授業実施日を除く）・夏季一斉休暇および年末年始は閉室です。
電 話	042-674-2212
E-mail	degreeic-grp★g.chuo-u.ac.jp 「★」を「@」に変更してください。 *メールでの問い合わせの際は、件名を入れ、学籍番号・名前を明記してください。
取扱業務	①学生生活に関すること 留学生の日本および中央大学での生活に関すること全般、在留資格の手続関係 など ②奨学金に関すること 留学生対象の各種奨学金の紹介・申請受付、奨学金受給証明書の発行 など ③各種行事の実施に関すること 外国人留学生向けガイダンス、Gスクエアでのイベント実施 など ④交流行事に関すること 地域交流団体行事参加の案内、留学生会等国際交流活動の補助
お知らせ等	 国際センター HP  国際センター manaba

グローバル館 2階

「国際交流スペース 縁 - en -」

- ・留学生同士の交流の場として
- ・友達との懇談の場として
- ・国際交流イベントの場として

いつでも、お気軽にご利用ください！



活用方法のアイデアなども

随時募集しています。



III Information Service Offices and Facilities

1. International Center < Tama Campus >

Where	The 2nd floor of Global Gateway Chuo on the Tama Campus
Office Hours	Mon.-Fri. 9:30-11:30; 12:30-17:00 * Counter services are not available on Saturdays, Sundays, public holidays (except the days classes are held), summer vacation and winter holidays.
Phone	042-674-2212
E-mail	degreeic-grp★g.chuo-u.ac.jp Please replace ★ with @ when sending an email. * Please include your subject matter, your student ID number, and your name in all email inquiries.
Services	<ul style="list-style-type: none"> ① Student Life Procedures for Status of Residence, etc. ② Scholarships Announcements and processing of scholarships and issuance of scholarship certificates, etc. ③ Various Events International Student Guidance and events at G-Square, etc. ④ International Exchange Events Announcements of community events and support for international exchange activities, including the Chuo University International Students Association.
Information	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>International Center's Website</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>International Center's manaba</p> </div> </div>




The “International Exchange Space 縁 - en - ” on the 2nd floor of the Global Gateway Chuo!

- A space for international students to connect
- A space to chat with friends
- A space for international exchange events

Feel free to drop by anytime!
We are also open to ideas on
how to make the most of this space.









2. 都心キャンパスの各学部事務室




	理工三学部事務室	国際情報学部事務室	Myogadani Student Hub (法学部)
場 所	後楽園キャンパス 6 号館 2 階	市谷田町キャンパス 6 階	茗荷谷キャンパス 1 階
開室時間			
TEL	03-3817-1715	03-3513-0307	03-5978-4141
書類の提出	国際センターへの提出書類（奨学金申請書等）は各事務室で受け付けます。 提出締切日等は国際センターの案内に従ってください。		
日本語講座	理工学研究科に所属する研究生は理工三学部所属の交換留学生向けの日本語講座を聴講生として受講することができます。希望者は授業開始前までに理工三学部事務室または国際センター事務室にお問い合わせください。		

3. その他学内窓口

③：多摩キャンパス ④：後楽園キャンパス ⑤：市谷田町キャンパス ⑥：茗荷谷キャンパス








	場 所	内 容	ホームページ
保健センター	③：2号館2階 ④：1号館1階 ⑤：1階 ⑥：地下1階	定期健康診断、診療、 健康相談など	
学生相談室	③：5号館地下1階 ④：1号館1階 ⑤：1階 ⑥：4階	学業、生活全般、心身の健康 などあらゆることの相談が 可能	
ダイバーシティ センター	③：FG館2階 ⑥：4階	障害、ジェンダー、セクシャ リティ、多文化共生などに 関する相談	
ハラスメント防止啓発 支援室	ホームページ参照	ハラスメントに関する相談	
キャリアセンター	③：グリーンテラス2階 ④：3号館1階 ⑤：6階（学部事務室） ⑥：1階（Student Hub）	進路支援、就職支援、 インターンシップなど	
ボランティアセンター	③：5号館地下1階 ④：新1号館1階 ⑥：1階（Student Hub）	ボランティアに関する相談・ 参加など	
経理課	③：1号館4階	学費のこと	
庶務課	③：1号館3階 ④：1号館1階	落とし物	—

2. Offices at Central Tokyo Campuses

	Office of the Faculties of Science and Engineering	Office of the Faculty of Global Informatics	Myogadani Student Hub
Where	The 1st floor of Building No. 6 on the Korakuen Campus	The 6th floor on the Ichigaya Tamachi Campus	The 1st floor on the Myogadani Campus
Office Hours			
Phone	03-3817-1715	03-3513-0307	03-5978-4141
Submission of Documents	Documents to be submitted to the International Center are received at each office. Regarding the submission deadline, please follow the instructions from the International Center.		
Extracurricular Japanese Class	Research students belong to the Graduate School of Science and Engineering can take Japanese classes for exchange students of the Faculties of Science and Engineering as auditors. Those who are interested should contact the Office of the Faculties of Science and Engineering or the International Center before the class starts.		

3. Other Offices



Ⓣ: Tama Campus Ⓚ: Kourakuen Campus ⓘ: Ichigaya Tamachi Campus Ⓜ: Myogadani Campus

	Where	Type	Homepage
Health Center	Ⓣ: 2nd Floor, Building #2 Ⓚ: 1st Floor, Building #1 ⓘ: 1st Floor Ⓜ: 1st Basement Floor	Regular Health Checkup, Medical Treatment, Consultation about health etc	
Student Counseling Service	Ⓣ: 1st Basement Floor, Building #5 Ⓚ: 1st Floor, Building #1 ⓘ: 1st Floor Ⓜ: 4th Floor	Study, General Life, Mental Problems etc	
Diversity Center	Ⓣ: 2nd Floor, Forest Gateway Chuo Ⓜ: 4th Floor	Disability, Gender, Sexuality, multicultural symbiosis etc	
Harassment Prevention Committee Support Desk	Refer to the Homepage	Consultation about harassment	
Career Center	Ⓣ: 2nd Floor, Green Terrace Ⓚ: 1st Floor, Building #3 ⓘ: 6th Floor (Office of the Global Informatics) Ⓜ: 1st Floor (Student Hub)	Consultation about career, job search support, Internship etc	
Volunteer Cente	Ⓣ: B1, Building #5 Ⓚ: 1st Floor, New Building #1 Ⓜ: 1st Floor (Student Hub)	Consultation about volunteer	
Accounting Section	Ⓣ: 4th Floor, Building #1	Tuition Fee	
General Affairs Section	Ⓣ: 3rd Floor, Building #1 Ⓚ: 1st Floor, Building #1	Report of lost items	—

4. 学内施設

■ G スクエア

多摩キャンパス内の異文化交流の拠点として、国際交流、異文化を知る機会を提供しています。日本人学生との交流イベントや異文化理解のためのセミナー、語学学習グループ活動なども随時開催しています。

場 所	多摩キャンパスヒルトップ 2 階		
利用時間	SNS で確認してください		
SNS	 @chuo_gsquare		@chuog2

■ Global Lounge/ Global Innovation Base

Global Lounge/ Global Innovation Base は、個人学習やミーティング、休憩の場として、学生の皆さんが気軽にご利用できるスペースです。国際交流やアントレプレナーシップに関するイベントも随時開催予定です。

※後楽園ダイバーシティラウンジ内に併設されています。後楽園ダイバーシティラウンジでの各種イベント開催時はイベントが優先になります。

場 所	後楽園キャンパス 6 号館 7 階 6707 号室(後楽園ダイバーシティラウンジ内)		
利用時間	授業実施日 9:00 ~ 17:00 * 開室時間が変更となる場合は掲示等でお知らせします。		

■ ライティング・ラボ

授業の課題のレポートや卒業論文など、アカデミック・ライティングの観点からアドバイスを受けることができます。日本語での文章作成に困ったり、悩んだりしたらぜひご利用ください。

場 所	多摩キャンパス FG 館 5 階		
利用時間	授業期間中の月～金曜日 14:10 ~ 17:40		
ホームページ			

■ 礼拝室



宗教や宗派を問わず利用可能です。

場 所	多摩キャンパス グローバル館 4 階	後楽園キャンパス 6 号館 7 階 6707 号室	茗荷谷キャンパス 3 階
利用時間	月曜日～土曜日 9:00 ~ 20:30	理工三学部事務室にお 問い合わせください	月曜日～金曜日 9:00 ~ 17:00 (利用時には法学部事務 室にお越しく下さい)

4. Facilities on Campus

■ G-Square

G-Square is the cross cultural exchange space on the Chuo University Tama Campus. It is a space for both Japanese and International students to be able to meet and communicate with each other. And also we hold countless events which allow participants to get know about Japanese culture, make new friends, give opportunities to learn new languages and so on.

Where	2nd floor of the Hilltop on the Tama campus
Open Hours	Please check the G-square's social media sites
Social media sites	 @chuo_gsquare  @chuog2


■ Global Lounge/ Global Innovation Base

Global Lounge / Global Innovation Base is a space where students are free to use for individual study, meetings, or taking a break. Cross-cultural and entrepreneurship events will be also scheduled. It is located in the Korakuen Diversity Lounge. When various events are held at the Korakuen Diversity Lounge, the event will have priority.

Where	Room 6707 of the 7th floor of Building No.6 on the Korakuen Campus (in Korakuen Diversity Lounge)
Open Hours	9 : 00 ~ 17 : 00 (the days classes are opened) Open Hours may change. Please check the bulletin board etc.

■ Writing Lab

You can receive advice on class assignment reports and graduation thesis from an academic writing perspective. Please feel free to use it if you have trouble or worry about writing in Japanese.

Where	5th Floor of the Forest Gateway on the Tama Campus
Open Hours	14:10 ~ 17:40 (Monday to Friday on the days classes are opened)
Homepage	

■ Prayer Room

Open to anyone regardless of religion or beliefs.

Where	4th Floor, Global Gateway Chuo	Room 6707 of the 7th floor of Building No.6 on the Korakuen Campus	3rd Floor, Myogadani Campus
Open Hours	Mon ~ Sat 9:00 ~ 20:30	Contact to the Office of Faculties of Science and Engineering	Mon ~ Fri 9:00 ~ 17:00 (Contact to the Office of Faculty of Law when you would like to use)

III 在留手続について

★ポイント★ 最新情報はご自分で出入国在留管理庁に確認してください。

- ◎在留資格はご自身で責任を持って管理してください（今一度、自分の在留期限を確認しよう！）
- ◎皆さんの在留資格は「留学」です。大学に通って勉強して単位を取ることが日本で認められている活動です。
卒業・修了・休学・除籍・退学になったら在留期限に関わらず「留学」の在留資格は失効します。

1. 大学による在籍管理について

日本における外国人留学生の受け入れ推進が図られる中、残念ながら、留学という名目のもと、日本国内で違法な資格外活動に従事する、失踪するというような事態が国内で見受けられています。そのため文部科学省ならびに出入国在留管理庁から各教育機関に在留資格に関する報告や届け出等を行うように要請がなされていますので、本学ではその要請に基づき主に次の対応を行います。

皆さんにおいては、特に在留資格および期限については、自己の責任において厳密に管理することが重要です。

〈皆さんへのお願い〉

中央大学では 30 以上の国と地域から 900 名を超える留学生が学んでいます。皆さんはグローバル化を推進する本学において多くの学生の刺激となることが期待され、活躍しています。本学は引き継ぎ、皆さんが充実した大学生活を送り、留学の目的をかなえられるよう支援いたします。そのために特に次の点に留意してください。

- ①大学への届け出事項に変更が生じた際には速やかに情報の更新を行うようにしてください。また、大学に届け出ているメールアドレス等の連絡先は常に連絡がとれるものとし、日常的に郵便物やメール等の確認をするようにしてください。大学との連絡が常に取れる状況であることが皆さんの学習状況の確認にも繋がります。
- ②休学、退学、除籍等の事由になった場合は、在留期限内であっても、日本国内に「留学」の在留資格で滞在することはできません。所属事務室および国際センター事務室に帰国日を報告するとともに、速やかに本国に帰国してください。なお、個別の特別な状況がある場合には、本人の責任において速やかに出入国在留管理庁にてふさわしい在留資格に変更する手続きを行う必要があります。
- ③在留期間更新許可申請の手続きは、満了日の 3 か月前から可能です。満了日を 1 日でも過ぎると不法滞在となりますので、余裕をもって手続きを行ってください。早めの更新が安心して勉学に取り組める環境確保に繋がります。
- ④在留資格は「留学」ですので、当然のことではありますが、授業に出席し、勉学に励んでください。

〈関係諸機関からの要請に対する本学の対応内容〉

- ①大学は、文部科学省からの要請に基づき、定期的に退学、除籍又は所在不明となった者及び長期欠席となっている者を報告します。
- ②①のうち、退学・除籍となった場合にはその理由を含めて文部科学省に報告します。
- ③大学は、出入国在留管理庁に在留資格が「留学」の者の受け入れ開始と終了を速やかに届出ます。

III Procedure for Status of Residence

★ **Points** ★ Confirm the latest information by yourself.

- ◎ You have a responsibility to keep your status of residence. (Stay aware of the expiration date once again !)
- ◎ Your status of residence is Student. It is an activity that is permitted to study at university and earn credits in Japan. In cases of graduation, completion, leave, expulsion, or withdrawal, student visa is invalid regardless of the period of stay.

1. Attendance Management by University

While the acceptance of international students in Japan has been promoted, unfortunately, there are persons engage in illegal activities or missing in Japan under the purpose of studying abroad. Therefore, the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology Japan (MEXT) and the Immigration Services Agency of Japan have requested each educational institution to report students' status of residence. Chuo University will act as follows on the request. It is important that all of you should strictly manage the status of residence and the period of stay on your own responsibility.

< For all students >

Over 900 international students from more than 30 countries and regions are studying at Chuo. You are expected to stimulate many students and play an active role at Chuo to promote a global environment. Chuo will continue to support your fulfilled campus life, and to help you achieve your purpose of studying abroad. Therefore, please note the following.

- ① If there is a change in the items submitted to Chuo, please update the information immediately. The contact information submitted to Chuo such as your email address should be always reached. Please check email and postal mail on a daily basis. The situation that Chuo can always contact you will also help confirm your study process.
- ② If you take a leave of absence, withdraw or are expelled, you are not permitted to stay in Japan with the Student status of residence. You are required to inform the affiliated office and the Office of the International Center of the date you will leave Japan, and please return home immediately. If there is a specific circumstance, you need to change to the appropriate status of residence at the Immigration Services Agency immediately on your own responsibility.
- ③ You can apply for the extension of period of stay three months prior to the date of expiration. Even if one day is exceeded after the date of expiration, your stay will be illegal. Please apply in advance with enough time. Early application for the extension makes an environment where you can study with ease.
- ④ Your status of residence is "Student". It is taken for granted that you attend classes and study hard.

< Chuo's response to requests from related organizations >

- ① Chuo will regularly report, under the request by MEXT, those who have withdrawn, have been expelled or missing, or have taken a leave of absence for a long period.
- ② Chuo will report those who have withdrawn or have been expelled stated in the preceding item ① including the reason to MEXT.
- ③ Chuo will immediately notify the Immigration Services Agency of the start and end date of acceptance for those who have Student status of residence.

- ④大学は文部科学省ならびに出入国在留管理庁等の関連機関への報告や届出について、事前に本人に連絡をすることなく行います。
- ⑤大学において学修状況の確認ができない場合、各種提出物が滞っている場合、授業への出席が確認できない場合、連絡が取れない場合には文部科学省ならびに出入国在留管理庁等の関連機関への報告等を行います。
- ⑥在留資格を変更した場合、在留期間を更新した場合には、速やかに（14日以内に）新しい在留カードのコピーをmanabaにて国際センター事務室に届け出てください。この届出がなされていない場合にも文部科学省ならびに出入国在留管理庁等の関連機関への報告等を行います。

〈その他留意点〉

(1) 在留資格取消制度

在留資格に該当する活動を行うことなく、日本に3ヶ月以上滞在すると在留資格が取り消されます。在留資格「留学」の外国人留学生在が大学での学修を行っていない、もしくは卒業・修了・退学・除籍・休学になったにも関わらず、日本での滞在を続けると、在留資格取消の対象となります。在留資格が取り消されると、悪質な場合は即日強制退去となり、5年間日本への入国ができなくなり、日本での学習再開が認められなくなりますので注意してください。退学・除籍・休学の予定がある場合は、必ず事前に国際センターに連絡してください。

(2) 資格外活動について

日本国内で資格外活動容疑およびそれ以外の罪により摘発を受ける留學生が増えています。アルバイトの内容・勤務時間数について、資格外活動許可範囲内でアルバイトをしてください。また、アルバイト先名称、業種、勤務時間数を国際センターに報告してください。

資格外活動許可の条件に違反があった場合、資格外活動許可が取り消される場合があります。

(3) 卒業・修了後について

在留資格「留学」のままでは就職活動を継続することはできませんので注意してください。

卒業予定者は、manaba「卒業予定者（留學生）コース」で期限内に「進路アンケートに回答」をしてください。

開設予定時期：3月卒業予定者＝12月 9月卒業予定者＝6月

2. 在留期間更新

- (1) 現在の在留資格の期間が満了する3ヶ月前から申請することができますので、早めに出入国在留管理局で申請手続きを行ってください。
- (2) 定められた在留期間を超えて在留すると、不法残留として強制退去または刑事罰の対象となります。常に在留期限を確認し、不法滞在（オーバーステイ）にならないように注意してください。

- ④ Chuo will report to MEXT, Immigration Services Agency, and other related organizations without contacting the student in advance.
- ⑤ Chuo will report to MEXT, Immigration Services Agency, and other related organizations if Chuo is unable to confirm the status of study or attendance, if submission of documents are delayed, or if Chuo cannot contact students.
- ⑥ Upon change the status of residence or extension of period of stay, the student shall immediately (within 14 days) submit a copy of the new residence card to the Office of the International Center by manaba. If the notification has not been made, Chuo will also report to the related organizations such as MEXT and the Immigration Services Agency.

< Other points to keep in mind >

(1) Revocation of Status of Residence

The status of residence is revoked if individuals reside in Japan for three months or more without engaging in activities permitted under their status of residence. Any students who continue to stay in Japan without studying at a school or after graduation, withdrawal, expulsion, or leave of absence may be subject to revocation of their status of residence. Please keep in mind that once the status of residence is revoked, in the worst case students are liable for deportation and are not allowed to reenter Japan for five years, preventing students from returning to school. Please report to the International Center in advance if a leave of absence, readmission, or withdrawal is planned.

(2) Work Permits for Part-time Employment

The numbers of international students charged with violations of immigration and other laws have been increasing. Students are only allowed to engage in part-time jobs within the confines of the type of jobs and work hours on their work permit. Students are required to report an employer name, type of business, and work hours of part-time jobs engaging to the International Center. A work permit may be revoked for illegal behavior on the part of a student.

(3) After graduation/completion of program

Please note that you are not permitted to continue job search activities with the Student status of residence. Students who plan to graduate should complete the "Answer the Career Questionnaire" by the deadline in the "Prospective Graduates (International Students) Course" on manaba.

Scheduled start date:

For those who will graduate in March - December

For those who will graduate in September - June

2. Extending the Period of Status of Residence

- (1) Applications are accepted from three months prior to the current period's expiration date. We recommend students apply to the Immigration Bureau as soon as possible.
- (2) Students residing in Japan longer than the period permitted in their status of residence are liable for deportation and other criminal charges. **Thus students must always stay aware of the term of validity of their residence status to avoid illegal stay (overstay) .**

- (3) 在留期間更新許可申請書は、「申請人等作成用（1～3ページ）」と「所属機関等作成用（4～5ページ）」にわかれています。「所属機関等作成用」は、中央大学（国際センター）が記載する必要があります。在留期間を更新する留学生は、「申請人等作成用」を記載のうえ、国際センター（理工三学部事務室・国際情報学部事務室・Myogadani Student Hub）に提出してください。こちらで確認のうえ、後日返却します。
- (4) 在留期間を更新した場合、すでに取得している「資格外活動許可」については無効になりますので、必要な場合は再度申請手続きを行ってください。
- (5) 成績不良、修得単位数が非常に少ない場合、学費未納の場合は、在留期間の更新が認められず、日本に滞在することができなくなる場合がありますので注意してください。

3. みなし再入国許可と再入国許可

在留資格は、日本に滞在するために必要なものであり、一時的であっても日本を離れてしまえばその効力を失ってしまいます。一時帰国や旅行などにより日本を離れる場合には、事前に入出国在留管理局で再入国許可を受けるか、みなし再入国許可により出国をしてください。

(1) みなし再入国許可

出国後1年以内に再入国する場合は、原則再入国許可を受ける必要がなくなり、再入国後も在留資格活動を継続することができます。

*有効なパスポート及び在留カードを所持していることが条件です。

*在留期限が出国後1年未満に到来する場合は、その在留期限までに再入国しなければなりません。

※みなし再入国期限が切れてしまった場合は再度在留資格認定証明書を申請する必要があります。

(2) 再入国許可

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2種類あり、現に有する在留期間の範囲内で、その有効期間は最長5年です。

4. 資格外活動許可申請

「留学」の在留資格は日本で勉学を行うために付与されるものです。そのため、在留資格「留学」の学生がアルバイトをする際には、入出国在留管理局から「資格外活動許可」を受け、定められた時間を守る必要があります。

資格外活動許可の条件に違反等があった場合、資格外活動許可が取り消される場合があります。

アルバイト先が未定の場合でも許可を受けることができますので、今後アルバイトの予定がある学生はあらかじめ申請しておきましょう。本学でティーチング・アシスタント（TA）およびリサーチ・アシスタント（RA）のアルバイトを行う場合、資格外活動許可は必要ありません。

資格外活動許可申請に手数料はかかりません。

- (3) Application forms for extension of period of stay are composed of application forms "For applicant, parts 1, 2 & 3" to be completed by applicants and application forms "For organization, parts 4 & 5" to be completed by the International Center of Chuo University. Those who wish to extend their period of residence status need to complete and submit the forms to the International Center (the Office of the Faculties of Science and Engineering or the Office of the Faculty of Global Informatics or Myogadani Student Hub) . Forms are returned a few days later.
- (4) In cases of extending your period of Status of Residence, an existing "Work Permit" becomes invalid. Thus, you will need to apply for a new one, if necessary.
- (5) *Please be aware that students may not be permitted to stay in Japan if their grades are poor, the number of credits earned are very few, or tuition is unpaid.*

3. Special Re-entry Permit System and Re-entry Permits

Residence status is required to reside in Japan, and once students leave Japan, the status becomes invalid even if it is a temporary leave. Students must either obtain a "Re-entry Permit" from the Immigration Bureau before leaving Japan or depart from Japan with a special re-entry permit when leaving Japan temporarily.

(1) A special re-entry permit

A re-entry permit is not required for international students who plan to return to Japan within 1 year of their departure, and they can resume the same activities after re-entry.

- * Both a valid passport and a Residence Card are required.
- * Students whose period of stay expires within one year after their departure are required to return to Japan before the expiration date of their period of stay.
- * If your Re-entry permit or "Student" status of residence has expired (will expire) while outside Japan, you need to re-apply "Certificate of Eligibility".

(2) Re-entry Permit

There are two types of re-entry permit. A single entry permit is valid for one re-entry only while multiple entry permits can be used any number of times within the validity period of the permission; these are valid for a maximum of five years.

4. Application for Work Permits for Part-time Employment

Student resident status is provided only for the purpose of studying in Japan. Therefore, if international students wish to work part-time, they must apply for and receive a permit from the Immigration Bureau; they can then work within permitted work hours. The permission may be revoked if the student acts illegally. Students can apply for a work permit before they find a part-time job. Thus, students who plan to work part-time may apply for a work permit in advance. Teaching Assistant and Research Assistant positions under a direct contract with the university are exempt from applying for a work permit.

There is no application fee.

(1) アルバイトの許可時間数

1週間につき 28時間以内（大学の長期休業期間は 1日8時間以内、週40時間以内）

(2) 資格外活動許可申請方法

1) 留学生本人が必要書類を出入国在留管理局に提出する。

- ・ **必要書類** ①資格外活動許可申請書（出入国在留管理局所定用紙）
②パスポート・在留カード・学生証

2) 許可がおりると留学生宛に出入国在留管理局からハガキが届く（申請から1～4週間後）。

3) パスポート、在留カード、学生証、上記2) のハガキを出入国在留管理局に持参し、在留カード裏面に「資格外活動許可」の押印を受ける。

(3) 注意事項

1) 「資格外活動許可」の期限は、在留資格の期限と同じです。在留期間を更新すると、更新前に取得した許可は無効になりますので、在留期間更新時にあわせて申請すること。

2) 下記表にある活動は資格外活動許可の対象とならないのでアルバイトは行わないこと。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（以下「風適法」という。）」第2条第1項にいう「風俗営業」が営まれている営業所において行う活動
例：客の接待をして飲食させるキャバレー・スナックなど、店内の照明が10ルクス以下の喫茶店・バーなど、麻雀屋・パチンコ屋・スロットマシン設置業などで行うアルバイト2. 風適法第2条第6項にいう「店舗型性風俗特殊営業」が営まれている営業所において行う活動
例：ソープランド、ファッションヘルス、ストリップ劇場、ラブホテル、アダルトショップなどで行うアルバイト3. 風適法第2条第7項にいう「無店舗型性風俗特殊営業」に従事する活動
例：出張・派遣型ファッションヘルス、アダルトビデオ通信販売業などに従事するアルバイト4. 風適法第2条第8項にいう「映像送信型性風俗特殊営業」に従事する活動
例：インターネット上でわいせつな映像を提供する営業などに従事するアルバイト5. 風適法第2条第9項にいう「店舗型電話異性紹介営業」に従事する活動
例：いわゆるテレホンクラブの営業などに従事するアルバイト6. 風適法第2条第10項にいう「無店舗型電話異性紹介営業」に従事する活動
例：いわゆるツーショットダイヤル、伝言ダイヤルの営業などに従事するアルバイト |
|---|

3) アルバイトを行うときには、在留カード裏面に「資格外活動許可」の押印がされていること。

4) アルバイトの場所、業種、時間帯が決定または変更した場合には大学に届け出ること。

5) 選科生・研究生・聴講生で、同一の学部・研究科に在籍している場合、資格外活動許可の申請ができるのは2年間までなので注意すること。

「簡単に稼げる」アルバイト・「闇バイト」に注意！

- ・ 通帳やキャッシュカードを売買すること
- ・ 携帯電話を転売目的で購入すること
- ・ 偽造の在留カードを作ること

これらはすべて犯罪です。日本の法律で厳しく処罰されます。「簡単だから」「高収入」「みんなやっているから」と甘い言葉に誘惑されないように注意してください。このようなアルバイトに誘われた場合はすぐに警察に相談してください（警察相談ダイヤル # 9110）。

(1) **Permitted work hours**

Up to 28 hours per week (8 hours per day, 40 hours per week during long school vacations)

(2) **Work permit application process**

- 1) International students must submit the required documents directly to the Immigration Bureau.
 - **Required Documents** ① Work permit application form designated by the Immigration Bureau
 - ② Passport, Residence Card, and Student ID Card
- 2) The Immigration Bureau sends students a postcard sized notification (1-4 weeks after application) .
- 3) Students shall bring their passport, Residence Card, Student ID Card, and the notification card mentioned above 2) to the Immigration Bureau to receive a work permit stamp on the back of the Residence Card.

(3) **Notes**

- 1) The work permit expires on the same day as the student status of residence. A work permit is revoked when residence status is extended. Thus students must apply for a new work permit at the time of extending status of residence.
- 2) It is prohibited to work part-time in businesses listed below.

1. Activities related to the adult entertainment business as listed in Paragraph 1, Article 2 of the Act on Control and Improvement of Amusement Business, etc. (hereinafter referred to as the Act) . (Cabarets, hostess bars, and pubs where workers entertain customers with food and alcohol; Cafés/bars where the lighting is less than 10 lx; Gambling industries such as mahjong parlors, pachinko parlors, and others where slot machines operate)
2. Activities related to the store-type adult entertainment business as listed in Paragraph 6, Article 2 of the Act (Jobs in massage parlors, fashion-health massage, strip clubs, love hotels, and sex shops)
3. Activities related to the adult entertainment business (non-store-type) as listed in Paragraph 7, Article 2 of the Act (Part-time work involving activities related to separate/dispatched fashion-health massages, and adult video market)
4. Activities involving the visual transmitting-type adult entertainment business as listed in Paragraph 8, Article 2 of the Act (Activities in which the employee is asked to post obscene images on the internet)
5. Activities involving the store-type telephone-based dating service as listed in Paragraph 9, Article 2 of the Act (Part-time jobs engaging in so-called 'telephone club' which are forms of adult call services)
6. Activities involving the non-store-type telephone-based dating service as listed in Paragraph 10, Article 2 of the Act (Part-time jobs engaging in so-called 'two shot dial' and 'dengon dial,' which are forms of adult call services)

- 3) For working part time, a work permit must be stamped on the back side of the Residence Card.
- 4) Students are required to report part time jobs, types of business, and work hours to the university once they find jobs and upon changing employment.
- 5) Be aware that the maximum period for a work permit is two years for full-time non-degree students, graduate students, and auditors who are enrolled in the same departments and graduate schools.

CAUTION ~ "Easy and Well-Paying" part time jobs • "Yami Baito" ~

- To buy/sell bank passbooks or ATM cards
- To buy mobile phones to resell
- To create fake residence cards

These are all crimes and severely punished by Japanese law. Be careful not to be tempted by sweet words, such as "it's easy," "it pays well," or "everyone is doing." If you are invited to these jobs, call police immediately (General Advisory Center #9910).

5. 住居地の届出（住民登録）

(1) 出入国港において在留カードが交付されたら、住居地を定めてから 14 日以内に、在留カードを持参の上、住居地の市区町村の窓口でその住居地を届け出なければなりません。

(2) 引っ越しにより住居地を変更した場合は、変更後の住居地に引っ越した日から 14 日以内に、在留カードを持参の上、引っ越し先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。

※転出する市区町村へも「転出届」を届け出る必要があります。

★住居地を変更したら、C plus に登録されている住所も必ず変更してください。

6. 就職と在留資格

在留資格「留学」の留学生在日本で就労する場合、在留資格「留学」から「技術・人文知識・国際業務」等、就労可能な在留資格に変更をする必要があります。

東京出入国在留管理局では、例年、4 月から日本で就職する留学生の在留資格の変更申請を、前年度の 12 月 1 日から受付をしています。

(1) 就労のための在留資格

就労可能な在留資格は 10 種類以上あります。(例:「外交」「公用」「教授」「芸術」「宗教」「報道」「経営・管理」「法律・会計業務」「医療」「研究」「教育」「技術・人文知識・国際業務」「企業内転勤」「興行」「技能」等) 中央大学の留学生在が申請する在留資格は「技術・人文知識・国際業務」が多くなります。

(2) 在留資格「留学」から「技術・人文知識・国際業務」への変更手続

原則として、留學生本人が最寄の出入国在留管理局、支局、出張所に出向き申請をする必要があります。変更許可が出されるまでに、手続をしてから 1～2 ヶ月かかりますので、はやめに手続を進めてください。内定先企業と相談のうえ手続を進めてください。

必要書類

- ① 在留資格変更許可申請書（法務省所定用紙）
- ② 卒業（見込）証明書
- ③ パスポート・在留カード・学生証
- ④ その他出入国在留管理局が求める書類

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/gijinkoku.html>

(3) 注意事項

「アルバイトの延長で飲食店でのホール係や配送業務等を行う」、「他の日本人正社員より給料面での待遇が低い」、「単純労働」等の場合、不許可になるケースがありますので、事前に内定先企業と確認をしてください。

5. Notification of Place of Residence (Resident Registration)

- (1) Once receiving a residence card at the port of entry or departure, international students must register their place of residence at their local City/Ward office within 14 days of moving into their new place of residence by presenting their residence card.
- (2) Upon change of place of residence, international students must register their place of residence at their local City/Ward office of their new address within 14 days of moving into their new place of residence by presenting their residence card.
 - ※ In addition, students must submit moving-out notification to their previous City/Ward office.
 - ★ Upon change of place of residence, students also need to update their address registered on C plus.

6. Work in Japan and Status of Residence

If international students with a Student status of residence wish to work full-time in Japan, they must change their current status to another status that enables them to work such as Engineer/Specialist in Humanities/International Services.

Tokyo Immigration Bureau accepts the application for a change of status from December 1 of the previous year for international students who will work in Japan starting from April.

(1) Status of Residence for Work

There are more than 10 types of Status of Residence to be able to work in Japan. (Diplomat, Official, Professor, Artist, Religious Activities, Journalist, Business Manager, Legal/Accounting Services, Medical Services, Researcher, Instructor, Engineer/Specialist in Humanities/International Services, Intra-company Transferee, Entertainer, Skilled Labor, etc.) International students at Chuo University mostly apply for the Engineer/Specialist in Humanities/International Services status of residence.

(2) Change of Status of Residence from Student to Engineer/Specialist in Humanities/International Services

As a general rule, students must go to the nearest Immigration Bureau or a branch office to apply for the change of status. It will take one or two months to be permitted after application is received. Thus students must apply as early as possible. Consult with the company offered a job and take a procedure.

Required Documents

- ① Application for Change of Status of Residence (Designated form)
 - ② Certificate of (expected) Graduation
 - ③ Passport, Residence Card, and Student ID Card
 - ④ Other documents requested by the Immigration Bureau
- https://www.isa.go.jp/en/applications/procedures/nyuukokukanri07_00093.html

(3) Notes

In cases of services at a restaurant or delivery duties as extension of part-time work; less payment than other Japanese full-time workers; engaging in simple work, the change of status may not be permitted. Please confirm with the company offered a job in advance.

7. 就職活動を目的とした在留資格変更に係る推薦状の交付について

本学を卒業後の留学生の就職活動について、本学在学中から就職活動を行っており、本学卒業後も引き続き就職活動を行う場合に、在留資格「留学」から在留資格「継続就職活動の為の特定活動（在留期間6ヶ月）」への在留資格変更が認められています。在留資格「特定活動」は、一度だけ更新が認められますので、卒業後最長で約1年間日本で就職活動を継続することができます。また、個別申請により、週28時間以内の資格外活動および再入国許可が認められます。

本学を卒業後、就職活動を継続することを希望し、在留資格「特定活動」への在留資格変更許可申請を行う場合は、本学の交付する推薦状が必要となります。

本学を卒業後、在留資格「留学」のまま就職活動を継続することはできませんので注意してください。

(1) 推薦状交付の条件

推薦状の交付を受けることのできる条件は、次の①～⑤の全てに該当する者とし、審査の上で交付の可否を決定します。

- ①本学の学部・研究科に在籍し、在留資格「留学」を有する者。
- ②当該年度について、国際センターが提出を求めている書類（留学生登録及び在留カードコピー）を提出している者、かつ、中央大学在学中より日本において就職活動をしていることが明らかで、卒業後も引き続き日本での就職活動を希望する者。
- ③国際センターの求める推薦状交付申請書類を不備なく提出していること。
- ④申請期間内の申請であること（申請期間を過ぎてからの申し出は受け付けない）
- ⑤在留期間中について十分な財政能力を有する者。
- ⑥在留期間中について、日本国法令を遵守し、また、就職活動および在留の状況を毎月1回国際センターに報告できる者。

(2) 交付申請期限

9月卒業生：9月に本学を卒業／修了する留学生の交付申請期限は6月頃にmanabaで案内

3月卒業生：3月に本学を卒業／修了する留学生の交付申請期限は前年12月頃にmanabaで案内

* 申請期限後および卒業後、推薦状の交付は原則行いません。

(3) 申請書類

- ①これまでの就職活動の実績がわかる資料
- ②卒業後の就職活動計画書
- ③在留カード両面のコピー（両面）
- ④財政能力を証明する書類
- ⑤その他国際センターが提出を求める書類

(4) 審査

申請書類及びキャリアセンター利用状況をもって就職活動の状況を確認・審査し、交付の可否を決定します。

7. Recommendation letter regarding the Change of Status of Residence for job search

Regarding job search for international students after graduation, if they have been searching for a job while they are enrolled in Chuo University, and will continue job search after graduation, they are permitted to change the Student status of residence to Designated Activities (period of stay is six months). They can extend the period of stay of Designated Activities status of residence once, and can continue job search for maximum one year after graduation. In addition, by individual application, they are able to work part-time within 28 hours per week as well as obtain re-entry permits. If they wish to continue job search after graduation from Chuo University and apply for the change of status to Designated Activities, they are required a recommendation letter issued by Chuo University. **Please note that after graduation, they cannot continue job search with a Student status of residence.**

(1) Conditions for issuing a recommendation letter

Those who can apply for a recommendation letter must meet all the following requirements ① to ⑥ , and a recommendation letter will be issued after screening.

- ① Undergraduate students or Graduate students at Chuo with a Student status of residence
- ② Students who have submitted the documents requested by the International Center (International Students Registration and a copy of the Residence Card) in the applicable year, and have been clearly engaging in job search activities in Japan enrolled in Chuo and continue looking for a job after graduation
- ③ Students who have submitted the completed application documents for a recommendation letter requested by the International Center
- ④ Applications within the application period (Applications after the application period will not be accepted) .
- ⑤ Students with enough financial ability during the period of stay
- ⑥ Students who comply with Japanese Laws and can report the job search activities and situation to the International Center once a month

(2) Application deadline

The application deadline for international students who will graduate or complete Chuo University in September will be posted on manaba in June, and for those who will graduate or complete in March will be posted on manab in December.

*** After the application deadline and graduation, recommendation letters are not issued as a general rule.**

(3) Application documents

- ① Documents to prove previous job search activities
- ② Job search plan after graduation
- ③ Copy of both sides of Residence Card (both sides on one sheet)
- ④ Document to certify financial ability
- ⑤ Other documents requested by the International Center

(4) Screening

Reviewing and screening the status of job search activities according to the application documents and the use of the Career Center, whether the recommendation letter will be issued or not will be determined.

(5) 義務

推薦状の交付を受けた者は次の事項を厳守してください。

推薦状の交付後、速やかに出入国在留管理局において在留資格変更申請の手続きを行い、申請結果を国際センターに報告してください。

- ①就職活動の状況を Web フォームから毎月 1 回国際センターに報告すること。
- ②連絡先を変更する際、帰国する際には、国際センターに報告すること。
- ③在留資格変更後、資格外活動を行う場合には、許可される範囲内で行うこと（週 28 時間以内）。
- ④日本国法令を遵守すること。

(6) 在留資格「特定活動」の在留期間更新許可申請について

出入国在留管理局では、「特定活動（在留期間 6 ヶ月）」への在留資格変更後、あらたに大学から推薦状をもって在留期間更新許可申請「特定活動（在留期間 6 ヶ月）」を認めています。本学では、在留期間更新許可申請の際の推薦状の交付について、原則として再度国際センターにおいて就職活動の実績および今後の活動の見込について厳格に審査・確認の上、交付の可否を決定します。

8. 卒業までに在留期間が満了する留学生について

本学を卒業までに在留資格「留学」の在留期間が満了する学生は、「短期滞在」への資格変更または「留学」での期間更新をする必要があります。

再入国許可および資格外活動許可が必要な学生は「留学」での期間更新が必要です。それ以外の学生は「短期滞在」への資格変更になります。ただし、出入国在留管理庁の審査の結果「留学」での更新が許可されない場合もあります。

「短期滞在」への在留資格変更許可申請をする場合は、申請書（申請人作成用のみ）、卒業見込証明書、成績証明書、経費支弁能力を証する文書が必要です。

「留学」での在留期間更新許可申請をする場合は、申請書（申請人作成用および所属機関作成用）、卒業見込証明書、成績証明書、経費支弁能力を証する文書が必要です。

9. 卒業式に立席するため母国在住の両親を日本に呼ぶ場合の手続方法

両親が査証免除措置国・地域から来日する場合、手続は必要ありません。

両親が査証免除措置国・地域以外から来日する場合、在留資格「短期滞在」を申請、取得する必要があります。詳細は外務省ホームページを確認してください。



* 査証免除措置国・地域以外から来日し日本国内の保証人が必要で、保証人となってくれる人がいない場合の手続き方法については 9 月卒業生については 6 月頃、3 月卒業生については 12 月頃に manaba でお知らせします。

(5) Obligations

Students who received a recommendation letter must comply with the following.

After receiving the recommendation letter, students must apply for changing the status of residence at the Immigration Bureau immediately and report the result of the application to the International Center.

- ① Report the job search activities to the International Center once a month through Web form.
- ② When you change your contact information or return home, inform the International Center.
- ③ When you work part-time after changing the status of residence, work must be within the permitted hours (within 28 hours per week) .
- ④ Must comply with Japanese Laws.

(6) Application for extension of period of stay for Designated Activity

At the Immigration Bureau, after changing the status of residence to Designated Activity (period of stay is six months) , it is permitted to apply for extension of period of stay for Designated Activity (period of stay is six months) with a university recommendation letter. At Chuo University, regarding the issue of a recommendation letter for the extension of period of stay, as a general rule, the International Center will determine whether the recommendation letter is issued or not by strictly screening and reviewing the previous results of job-search activities and expected activity.

8. International students whose period of stay expires before graduation

If the period of stay of Student status of residence expires before graduation from Chuo University, students are required to change the status to “Short-term Stay” or extend the period of stay of Student.

Those who need re-entry permits or part-time work permit are required to extend the period of stay of Student. Others are required to change the status to Short-term Stay. However, the extension of period of stay of Student may not be permitted as a result of screening by the Immigration Bureau.

Those who apply for change of status to Short-term Stay are required the application form (only for the applicant), Certificate of expected graduation, Certificate of Transcript, and a document to certify financial ability.

Those who apply for extension of period of stay of Student are required the application form (for both the applicant and the affiliation), Certificate of expected graduation, Certificate of Transcript, and a document to certify financial ability.

9. Inviting Parents from home country to Graduation Ceremony in Japan

When the parents are from visa-waiver countries or regions, there is no procedure.

When the parents are from countries or regions that require a visa to enter Japan, they are required to apply for a “Short-term Stay” status of residence. For details, please refer to the website of the Ministry of Foreign Affairs and manaba course for graduating students.



- * For those who are from countries or regions that require a visa to enter Japan, and there is no person to become a guarantor although they are required a guarantor in Japan, the procedure will be posted on manaba in June for students who are expected to graduate in September or in December for students who are expected to graduate in March.

10. 所属機関に関する届出（中央大学を卒業、退学等したとき）

中央大学を離脱（卒業、退学等）した場合、留学生本人が出入国在留管理局へ14日以内に届出をする必要があります。P.49に届出方法を掲載しています。詳細は法務省のホームページで確認してください。



IV 医療保険制度について

1. 日本の医療保険制度について

病院や診療所にかかり治療を受けると、思いがけない高額な医療費がかかることがあります。

例えば、軽い風邪で1回医者にかかるると約5,000円、虫歯1本治療すると数万円、病気の検査を受けると1～5万円近くかかる場合もあります。また、重い病気やけがで1ヶ月以上入院するとなると、月に100万円近くかかることもあり、経済的に大きな負担となります。

このため、日本には医療費の負担を軽減するための医療保険制度があり、国、地方自治体、事業所、個人、それぞれが医療費を分担することになっています。

2. 国民健康保険制度

(1) 国民健康保険への加入義務

日本人はもちろんのこと日本に中長期滞在する（在留期間が3ヵ月以上）と認められる全ての外国人は、必ず国民健康保険に加入しなければなりません。留学生は、すべて国民健康保険への加入が義務づけられているだけでなく、留学生の意思により、任意に脱退することもできません。

(2) 国民健康保険への加入手続

国民健康保険への加入手続は、住民登録をしている区・市役所の国民健康保険課で行います。国民健康保険課の窓口で「在留カード」を持参して手続を行うと、後日、「資格確認書」が交付されます。なお、氏名、世帯主、住所等が変わった場合は、変わった日から14日以内に、留学が終わり帰国する場合は帰国する前に、国民健康保険課に届出なければいけません。

(3) 保険料の支払いについて

国民健康保険への加入にあたり、毎月の保険料は、区・市役所ごとに多少異なり、また、アルバイト等により所得が多いと支払額も増加します。

ただし、所得が一定額未満であると国民健康保険担当課で認められた人には、保険料の減額制度がありますので、加入の際、「自分は留学生であり、所得（見込）がない」ことを係の人に伝えてください。

(4) 医療費の国民健康保険負担と自己負担（一部負担金）の関係

各種の医療保険を取り扱う病院、診療所および薬局（以下「保険医療機関」という。）で診療または薬剤を受けるときに、資格確認書を提示すれば、健康保険法の適用を受ける医療費総額（100%）のうち、一部負担金として30%を支払うだけで、診療または薬剤を受けることができます。残りの医療費は保険医療機関が国民健康保険に直接請求します。

(5) 注意事項

資格確認書は、パスポート、在留カード、銀行預金通帳等と同様に貴重品なので、大切に保管してください。

10. Notifications regarding the affiliation (for graduation or withdrawal from Chuo University)

Students who leave Chuo University (graduation, withdrawal, etc.) are required to notify the Immigration Bureau within 14 days in person. You can find how to notify the Immigration Bureau on p.50. For details, please refer to the website of the Ministry of Justice.



IV Medical Health Insurance System

1. Medical Health Insurance System in Japan

Medical service fees can be extremely high depending on the hospital or clinic. For example, it costs about 5,000 yen to see a doctor for a cold, tens of thousands of yen for filling a cavity, and from 10,000 to 50,000 yen for a medical check. Additionally, it could cost around one million yen when hospitalized for more than one month for severe disease or injury, imposing a heavy financial burden. Thus, there is a medical health insurance system in Japan to reduce financial stress, and the nation, local municipalities, business offices, and individuals share the cost of medical expenses.

2. National Health Insurance (NHI)

(1) Obligation to enroll NHI

All individuals including Japanese who reside in Japan for three months or more are required to have national health insurance. Not only are international students required to have it, but also they are not allowed to withdraw from the system voluntarily.

(2) Procedure for enrolling NHI

Students must apply at the City/Ward Office where they live to subscribe to insurance. A Residence Card is required at the window of the National Health Insurance Division, and the Health Insurance Eligibility Certificate is issued later. Upon changing one's name, householder, or place of residence, students need to report those changes at the National Health Insurance Division within 14 days from the date of change or before departing from Japan in case students return to their home countries.

(3) Payment of the National Health Insurance Premium

Monthly insurance premium differs depending on ward and city and income of part-time jobs, etc. However, a reduced-payment plan applies to those who are recognized as individuals with incomes under a certain amount. If students wish, they may inform their status as international students with no salary income to the window of the National Health Insurance Division.

(4) Medical expenses to be borne (Patient Copayment System)

When going to a hospital, clinic, or pharmacy (hereinafter, insurance medical institution), individuals need only pay 30% of the expenses upon presentation of their eligibility confirmation card to receive medical services applicable to the National Health Insurance Act. Insurance medical institutions charge the balance of the expenses directly to NHI.

(5) Notes

Please keep the Health Insurance Eligibility Certificate safe. It is valuable same as your passport, Residence Card, and bank book.

V マイナンバーについて

マイナンバー（社会保障・税番号制度）は、外国人留学生も含め、日本に住むすべての人に付与される12桁の番号です。税金、社会保障、災害対策など行政手続きで利用されます。

住民登録をすると、後日、市・区役所からマイナンバーの通知カードが届きます。個人情報を管理するための大切な番号ですので他人に見せたり、渡したり、捨てたりしないでください。一度発行された番号は原則変更されず、一度日本から出国して再び入国した場合も同じ番号を使用します。

マイナンバーカードは、このマイナンバーが記載されたICチップ付のカードで、本人確認書類として使えるほか、オンラインでの行政サービスやコンビニでの証明書発行などに利用できます。また、健康保険証として利用できたり（マイナ保険証）、在留期間更新申請の際に出入国在留管理局に行かずにオンラインで申請することができるようになったりするカードです。マイナンバーカードの有効期限は在留期限と同じです。詳しい内容や取り扱いは住民登録をした市区町村にお問い合わせください。

VI 住居について

1. 部屋を借りるときの注意事項

- (1) 本学には留学生専用の宿舎・寮はありません。各キャンパス生協または民間の不動産業者を利用して、各自で学外の寮、アパートなどを探してください。
- (2) 契約時には、一般的に日本人の保証人が必要です。保証人がいない場合は、保証会社を利用することができます。
- (3) 契約時には、重要事項の説明は必ず受け、契約書は内容を確認のうえ、不明な点は遠慮なく確認してください。
- (4) 契約時に必要な費用は、家賃3～6ヶ月分
＝敷金（1～2ヶ月分）＋礼金（1～2ヶ月分）＋前家賃（1ヶ月分）＋仲介手数料（0～1ヶ月分）が一般的なパターンです。
- (5) 家賃は、契約書に記載どおりの方法で支払ってください。家賃の支払いが遅れると、遅延損害金が発生する場合や契約が解除になる場合があります。休業期間中など長期に部屋を空けるときは事前に家賃の支払い方法について確認しておきましょう。
- (6) 部屋を退室するときの解約方法についても契約書に書かれていますので確認しておきましょう。通常は解約の1ヶ月前に書面で通知します。
- (7) 1ヶ月の必要経費は、家賃＋共益費＋水道光熱費＋食費のほかに、自宅通学していてもかかる費用（通信費・交通費・交際費など）です。多摩地区の平均的家賃は、約50,000円です。これに共益費2,000～3,000円が加わります。東京23区ではおおよそ60,000～75,000円になります。

V Individual Number System (My Number System)

Individual Number (Social Security and Tax Number System) is a 12-digit number issued to all residents in Japan including international students. It is used for administrative procedures such as taxation, social security and disaster response. After registering the residence, Individual Number Notice will be sent from the City/Ward Office. This number is very important to manage personal information. Please do not show or give it to others or throw it away. In general, once the number is issued, it will not change, so if you leave Japan and return later, the same number will be used.

The Individual Number Card is an IC chip-equipped card that displays the Individual Number. It can be used as an official identification document and for online government services, as well as for obtaining official certificate at convenience stores. It can also be used as a health insurance card (Maina Insurance Card) and allows foreign residents to apply for residence period renewal online without visiting the Immigration Bureau. The validity period of the Individual Number Card is the same as the period of stay.

For details, please contact the City/Ward Office where you registered your residence.

VI Housing

1. Notes for rent a room

- (1) There is no exclusive residence hall for international students at Chuo University. Students need to find an apartment through the Chuo Co-op at each campus or a private real estate agent.
- (2) When students sign a lease agreement, a Japanese guarantor is generally required. Those who do not have a guarantor can use a guarantor company
- (3) Upon signing a lease agreement, receive an explanation regarding important matters, confirm the contents of the lease agreement, and ask if anything is unclear.
- (4) Required cost upon signing a lease agreement is 3-6-month rent
=deposit (1-2 months) + key money (1-2 months) + next month rent (1 month) + brokerage (0-1 month)
This is a general example.
- (5) Please pay the rent by the method stated in the lease agreement. If the payment delays, it may cause a damage indemnity or termination of the lease agreement. When you leave the room for a long term during vacation period, make sure the payment method in advance.
- (6) Please also make sure how to cancel the contract when moving out which is stated in the lease agreement. Usually you are required to notify by giving one month notice in writing.
- (7) Necessary monthly cost includes accommodation, common service fee, utilities, food and other expenses (communication, transportation, social expenses, etc) . The average monthly rent in Tama area is approximately 50,000 yen plus common service fee 2,000 - 3,000 yen. In Tokyo 23 wards, the rent is 60,000 - 75,000 yen.

2. 中央大学国際教育寮について

中央大学では、多摩キャンパス内にある国際教育寮を中央大学専用の寮として運営しています。

国際教育寮はシェアタイプの寮で、日常生活を通じて異国の言語や文化、生活習慣に接してもらい、学生のみなさんの国際感覚を涵養とすることを目的としています。建物は、各個人の私室は確保しつつ、キッチン・トイレ・シャワーなどの共有部分を入居者でシェアする構造となっています。ここに本学の外国人留学生と日本人学生、そして協定大学からの交換留学生に入居していただくことで、日常の生活を通じて自然に入居者相互の交流ができる仕組みになっています。

詳細は国際センターホームページをご確認ください。



VII 奨学金について

国際センターで取り扱う奨学金の募集内容はすべて国際センターの manaba で掲載し、必要な書類も manaba からダウンロードができます。奨学金の応募を希望する場合は manaba 上の指示に従い必要な手続を行ってください。提出の際は必ず、学生証と在留カードが必要です。

学生証と在留カードを忘れた場合や学内提出期限に遅れた場合は、どのような理由があっても受け付けることができませんので、十分に注意してください。

また、留学生登録の未完了者および申請書類に不備のある者、休学・停学者、修学延長者は、当該年度奨学金の申請資格を失いますので注意してください。

★奨学金申請の際の注意事項★

- ・申請書は必ず黒のボールペンで記入してください。鉛筆、シャープペン、インクの消えるペン（フリクションペン等）で申請書を書いた場合は不備書類として扱います。
- ・修正テープ、修正液は使用しないでください。間違えた場合はすべて書き直すか、訂正箇所には二重線を引き、訂正印を押してください。
- ・奨学金採用可否についての質問、選考内容についての質問には一切お答えできません。

1. 中央大学外国人留学生奨学金

中央大学では外国人留学生を対象とした各種奨学金制度を設けています。2026年度の募集内容は以下のとおりを予定しますが、内容が変更になる可能性がありますので、詳細については必ず manaba で確認してください。

名 称	内 容	
ChuoWelcome 奨学金	対 象	学部学生・大学院学生
	応募資格	在留資格「留学」の者 月額8万円以上の他の奨学金を受給していない者 在日扶養者がいる場合、在日扶養者の年収が500万円未満の者
	給付金額	学部1年次：20万円（渡日前入学手続き者には10万円加算） 学部2年次以上：前年度成績等に応じ、40万円、30万円、20万円 （理工学部生には一律5万円加算） 大学院：文系研究科16万円、理工学研究科24万円
	採用期間	1学年
	募集時期	2026年5月13日～25日予定（4月入学生・9月入学生共通）

2. Chuo University International Residences

Chuo University has the International Residence Chuo on the Tama Campus. This is shared accommodation and aim to cultivate students with internationalization through living with other languages, cultures, and customs. The residence has private rooms and shared kitchen, bathroom, and shower. Living together with international students, Japanese students, and exchange students from partner institutions in the residence provides an environment that enables students to support each other.

For details, please see the International Center website.



VI Scholarships

All application guidelines for scholarships handled by the International Center are posted on manaba, and the necessary application documents can be downloaded. Those who wish to apply for scholarships are required to follow necessary procedures based on the posted instructions. Students are required both Student ID Card and the Residence Card for applications.

Please keep in mind that no matter what the reason is, applications without Student ID Card or the Residence Card, or submitted after university deadline will not be accepted. In addition, international students need to note that those who have not completed the International Students Registration, have submitted incomplete application documents, have been on a leave of absence, have been suspended from school, or have extended their term of study may lose the eligibility to apply for scholarships.

★ Notes for scholarship applications

- The application form must be written in black ball point pen. If it is written by pencil, mechanical pencil, or erasable pen (friction pen, etc.) , the application will be considered as an insufficient document.
- Do not use white-out tape or pen. If you make a mistake, write everything again, or cross out with double lines and seal for correction on a mistake.
- We will not answer any inquiries regarding the results of selections.

1. Scholarships for International Students at Chuo University

There are scholarships systems intended for international students at Chuo University. The following is the scholarship schedule for 2026; however, this information may change so we strongly recommend you check the detailed information on manaba.

Scholarships	Contents	
ChuoWelcome Scholarship	Eligible Students	Undergraduate students and graduate students
	Eligibility	Students who possess Student Status of Residence Students who have not received any other scholarships equivalent to 80,000 yen or more monthly (It is not possible to apply for Honors Scholarships at the same time.) If your financial supporter resides in Japan, the annual income is less than five million yen
	Scholarship Amount	1st year undergraduates : 200,000 yen 2nd-4th year undergraduates : According to the previous year's academic performance : 400,000, 300,000, 200,000 yen (Students of Science and Engineering: 50,000 yen will be added.)
	Payment Period	One Academic Year
	Application Period	From May 13 to May 25, 2026 (Tentative) for both April and September enrollment

2. 学外奨学金

学外奨学金には、大きくわけて「大学推薦を必要としないもの」と「大学推薦を必要とするもの」の2種類があります。

(1) 大学推薦を必要としない奨学金

大学推薦を必要としない奨学金については、各奨学機関（団体）のホームページを確認し、自分で手続きしてください。各奨学機関（団体）の応募資格を満たす人は自由に応募できます。

(2) 大学推薦を必要とする奨学金

大学推薦を必要とする奨学金については manaba 私費留学生コースを確認し、必要書類を提出してください。国際センターでは、上記の資料等に基づいて、厳正かつ公平に、希望奨学機関（団体）に推薦するための学内選考を行います。選考結果は、メールまたは manaba から個別にお知らせしますので、応募した奨学金の学内選考結果は必ず確認してください。

なお、学内選考を経て学外機関に申請する場合、相手機関が正式に申請を受理したら、その後申請を取り下げることはできませんので注意してください。

3. 学内選考基準

(1) 選考基準

奨学金給付機関（団体）の定める選考基準を満たす者を対象とし、選考については、奨学金給付機関（団体）の「目的」、「募集条件」に合うこと、学力、人物、経済状況等をもとに総合的に判定します。ただし、留学生登録未完了者および申請書類に不備のある者は、当該年度について学内選考の対象外とします。

併給が認められない複数の奨学金に1人の学生を同時期に推薦することはできません。また、学内選考を経て学外機関に申請をする場合、相手機関が正式に申請を受理したら、その後申請を取り下げることはできません。

(2) 学力基準

対象	参考要件
学部1年次生	日本留学試験（日本語）の得点が高い者 ただし、選考対象者全員が本学留学生入試や日本留学試験（日本語以外の科目）など同一の試験を受験していた場合には、判断材料に加えることがあります。また、後期に募集する奨学金は前期の成績も判断材料とします。
学部2年次以上	選考基準単位（下記参照）を修得済みで、GPAが高い者 ただし、3・4年次生は総GPAも判断材料に加えることがあります。
大学院学生	前年度までのGPAの高い者

選考基準単位

1 履修年次あたり、卒業必要単位数を4で割った単位を修得していること（P.37 一覧表参照）。

* 原則として対象となる成績の期間は次の通り。

4月入学生：2025年4月～2026年3月の成績

9月入学生：2026年前期（春学期）申請の奨学金等は2024年9月～2025年9月の成績

2026年後期（秋学期）申請の奨学金等は2025年9月～2026年9月の成績

2. External Scholarships

There are two types of external scholarships available to international students at Chuo University: those that require a university recommendation and those that do not.

(1) External scholarships without a university recommendation

For external scholarships that do not require a university recommendation, international students need to check the scholarship guidelines provided by scholarship organizations and institutions on the website. All eligible individuals can apply.

(2) External scholarships that require a university recommendation

Regarding external scholarships that require a university recommendation, International students need to check the privately financed international student course on manaba and submit necessary documents.

The International Center conducts objective and impartial screening to select scholarship candidates for scholarship organizations and institutions based on submitted documents. The results will be announced individually by e-mail or on manaba, so please make sure to check the results for the scholarships you applied.

Please note that you are not allowed to withdraw an application once the institutions officially receive your application following university screening.

3. University Selection Criteria

(1) Selection Criteria

Selection is made by checking whether scholarship applicants meet the purpose and eligibility of the scholarships offered by each organization and institution based on overall information, such as the academic ability, personal evaluation, and financial need, etc., of the applicants. However, those have not completed the International Students Registration, or have submitted incomplete application documents are considered ineligible for internal screening by Chuo University.

International students cannot be recommended for several types of scholarships at the same time for certain scholarships. Please note that students are not allowed to withdraw an application once external scholarship institutions officially receive applications following university screening.

(2) Required Academic Standards

Eligibility	Requirements
1st year undergraduate students	Applicants with high scores on the Examination for Japanese University Admission for International Students (Japanese subject). However, scores of other exams may be included for screening if all applicants take the same type of exam such as the Chuo University's entrance exam for international students or the Examination for Japanese University Admission for International Students (subjects other than Japanese). For the scholarships available to apply in the 2nd semester, the grades of the 1st semester will be included for screening.
2nd year undergraduate students or above	Applicants who have earned the credits required as criteria for selection (below) and have achieved the highest GPA in the previous year. Total GPA may be included for screening for 3rd and 4th year undergraduate students.
Graduate students	Applicants with outstanding grades in all previous years

Credits to be earned as criteria for selection

The number of credits must be equal to or more than the number of credits required for graduation divided by four per year of study (refer to the list on P.38). The following is the period of grades in principle.

Students enrolled in April: Grades from April 2025 to March 2026

Students enrolled in September:

Applying in the first (spring) semester of 2026 : Grades from September 2024 to September 2025.

Applying in the second (fall) semester of 2026 : Grades from September 2025 to September 2026.

(3) 人物基準・経済基準

「留学生登録」を参考にします。なお、提出された書類について、明らかに虚偽の記載があると認められた場合には、選考から除外します。また、必要に応じて面談を行うことがあります。

4. 文部科学省「私費外国人留学生学習奨励費」推薦基準について

- (1) 文部科学省の定める推薦基準を満たす者を対象とし、学外奨学金学内選考基準に従って推薦者および推薦順位を決定します。
- (2) 採用決定後、在籍確認を2ヶ月怠った場合は、辞退とみなし、他の者を推薦することとします。
- (3) 他の奨学金に推薦中の者を学習奨励費に同時に推薦することはできません。奨学金に応募する際、十分注意してください。

5. 奨学金申請のための5つのポイント

- (1) 留学生登録等必要な書類を提出すること
- (2) 奨学金の応募スケジュール・大学推薦の仕組みをよく理解すること。
- (3) 国際センターのmanabaをよく確認すること。
- (4) 奨学金募集掲示・要項をよく読み、応募に必要な書類を不備なく用意すること。
- (5) 応募書類の提出期限を厳守すること。

6. 奨学金Q & A

みなさんからよくある質問をまとめましたので参考にしてください。

質問	回答
Q 1. 奨学金の過去の採用結果を知りたい。	A 1. P.39, 40の一覧を参照してください。奨学金の募集人数には限りがありますので、申請者の経済状況・成績判定が基準内であっても採用されないことがあります。前年度に採用されていても今年度も採用されるとは限りません。
Q 2. 学外の奨学金について、複数申し込むことはできますか？	A 2. できます。ただし、学内選考によりいずれか一方の奨学金に推薦された場合は、他の奨学金への申請を取り下げることになります。また、学内選考を経て推薦中の場合は、他の学内選考のある奨学金には申し込めません。
Q 3. 複数の奨学金を同時に受給（併給）することはできますか？	A 3. できる奨学金とできない奨学金があります。奨学金によって条件が異なりますので、全ての奨学金の募集要項をきちんと確認した上で申し込んでください。
Q 4. 留学生の先輩から、ある奨学金は申し込んだら必ず受給できると聞きましたが、それは本当ですか？	A 4. いいえ。全ての奨学金において推薦人数・採用人数に限りがあり、申請者全員が必ず受給できるような奨学金はありません。留学生同士で情報を得るのではなく、manabaで直接確認してください。
Q 5. 提出期限を過ぎてから、書類の不備に気がつきました。追加提出できますか？	A 5. できません。学内提出期限に遅れた場合、また提出書類に不備がある場合は、どのような理由があっても追加で受け付けることはできません。
Q 6. 友人の申請書類も一緒に提出できますか？	A 6. いいえ。受領できません。奨学金を受けようとする本人が直接「学生証」と「在留カード」を提示し、申請してください。

(3) Evaluation based on personal information and financial need

Screening is done based on International Students Registration. If a false statement is found in the application documents, applicants will be ineligible for scholarship consideration. Interview assessment may be conducted as necessary.

4. Recommendation Criteria for Monbukagakusho Honors Scholarships for Privately Financed International Students

- (1) Recommended scholarship candidates and rankings are determined from applicants who meet the recommendation criteria specified by the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology based on the University's criteria for selection.
- (2) Chuo University recommends other students when a recommended candidate, who fails for lack of attendance, is considered as a withdrawal.
- (3) Please be aware that Chuo University is not allowed to recommend students for this scholarship and other scholarships at the same time.

5. Five points for completion of a scholarship application

- (1) Submit the necessary documents including the International Students Registration.
- (2) Understand the scholarship application schedule and the university recommendation system.
- (3) Carefully check manaba.
- (4) Read scholarship guidelines carefully and prepare required documents completely.
- (5) Strictly keep to deadlines for submission of application documents.

6. Scholarship FAQ

Frequently Asked Questions

Questions	Answers
Q1. Is it possible to know the results of past scholarship selections?	A1. Please refer to the list on p.39,40 (in Japanese) . There is a limit on the number of scholarship recipients. Thus, there may be a possibility that students are not selected for a scholarship even when they meet the criteria based on their financial needs and grades. Also, being selected the previous year for a scholarship does not guarantee that you will be selected the next year.
Q2. Is it possible to apply for several types of external scholarships at the same time?	A2. Yes. However, when being recommended for a scholarship based on university screening, other scholarship applications need to be withdrawn. In addition, it is not allowed to apply for other scholarships with university screening when applying for a scholarship recommended by Chuo University.
Q3. Is it possible to receive several types of scholarships at a time?	A3. Yes. However, students must understand all the scholarship guidelines completely and apply for appropriate scholarships because each scholarship has a different guideline.
Q4. My international seniors told me that there is a certain type of scholarship that all applicants can receive. Is this true?	A4. No. There are no such scholarships available. All scholarships have limitations on the number of recommendations and scholarship recipients possible. We recommend that you check manaba, rather than depending on other students.
Q5. After the deadline I noticed that I submitted incomplete scholarship application documents. Is it possible to submit additional documents after the deadline?	A5. No. Additional documents will not be accepted after the deadline for any reason.
Q6. Am I allowed to submit my friend's scholarship application together with mine?	A6. No. Students who seek scholarships must present their Student ID card and Residence Card and submit the application in person.

Q 7. 母国から仕送りが減り、留学生活を送ることが難しくなりました。推薦してくれますか？	A 7. 仕送りが減った、という理由だけでは推薦できません。本来「奨学金」とは、生活を助ける「救済」ではなく勉学を奨める「育英」です。皆さんの「成績」を中心に選考し推薦することになります。
Q 8. 選考結果について納得がいきません。理由を教えてください。	A 8. 選考については、学内選考基準に基づき総合的に判断して決定していますので、合格基準値等採否結果については明示することはできません。ご了承ください。
Q 9. 学内選考に合格し、推薦されることになりました。奨学金がもらえるということですか？	A 9. いいえ。推薦されたということは、中央大学内の選考の結果、学外団体の奨学金に申し込むチャンスが与えられたということです。学外団体での選考の結果、不合格となる場合もあります。
Q10. 新1年生（学部・博士前期・博士後期課程）で前年度の成績証明書の提出を求められた場合は何を提出したらいいですか？	A10. 学部1年次：高校の成績証明書（英語または日本語）、博士前期課程：学部生の時の成績証明書（ただし、日本以外の大学を卒業した場合は英語か日本語で発行されたもの）、博士後期課程：博士前期課程の時の成績証明書（ただし、日本以外の大学院を修了した場合は英語か日本語で発行されたもの）

VIII 学生生活について

1. 緊急連絡先

警察への通報	事件・事故の場合	110
消防署への通報	火事・救急車要請の場合	119

*日本全国共通で、局番なしの電話番号です。まず名前や住所を告げてから要件を伝えてください。

2. 事故・けが・事件

(1) 学生教育研究災害傷害保険

本学では、教育研究活動中の不慮の災害事故補償および通学中と学校施設等相互間の移動中の事故補償のために、学部在籍する全学生を対象として「学生教育研究災害傷害保険」に一括して加入しています。保険事故に該当すると思われる方は、速やかに学内担当窓口へ申し出てください。

(2) 交通事故

交通事故にあった時は、怪我の有無にかかわらず、必ず以下のことをしてください。

- ①警察に届け出る。
- ②相互の連絡先を確認する（相手の名前、連絡先、車両の登録番号、自賠責保険と任意の自動車保険の保険会社とその証券番号を確認する）。
- ③病院で診察を受ける。

*留学生自身が自動車やオートバイ、自転車を所有する場合は、加害者となることもありえますので、任意保険にも必ず加入してください。

Q7. It has become difficult to continue studying in Japan because my allowance from home is reduced. Can I be recommended as a scholarship candidate?	A7. We cannot recommend you based on this reason alone. Please bear in mind that the purpose of scholarships is not solely economic, but to encourage education. We select and recommend students by focusing on their academic accomplishments.
Q8. I'm not satisfied with the selection result. Could you tell me the reason why I was not recommended/selected?	A8. Unfortunately we cannot clarify the qualifying standard because selection is made based on an overall determination.
Q9. I was selected as a scholarship candidate via university screening. Does this mean that I can receive a scholarship?	A9. No. You are given a chance to apply for external scholarships with a university recommendation, but this does not guarantee that you will receive a scholarship.
Q10. I am a first year student (of Undergraduate Program, Master's Program, or Doctoral Program) . What document do I need to submit as my official academic transcript of the previous year?	A10. Undergraduate: Your academic transcript of high school (in English or Japanese) . Master's Program: Your academic transcript of Undergraduate Program (in English or Japanese if you graduated from an overseas university) . Doctoral Program: Your academic transcript of Master's Program (in English or Japanese if you graduated from an overseas university) .

VIII Student Life

1. Emergency calls

Police	Crime and accident	110
Fire department	Fire and ambulance	119

* No area code is necessary to call from anywhere in Japan. Inform your name, address, and matters.

2. Accident / Injury / Incident

(1) Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research

Chuo University purchases Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research as one lump package for all undergraduate students in cases of unexpected disaster and accident compensation while educational research activities, and accident compensation while commuting to or from university or moving between university facilities. Those who had an accident which is considered to be applicable to the insurance should report to the office in charge immediately.

(2) Traffic accident

When you had a traffic accident, regardless of injury or not, please take the following procedures.

- ① Report to the police
- ② Confirm the contact number each other (name, contact number, car registration number, compulsory auto liability, voluntary auto insurance, the insurance company name, and policy number) .
- ③ Consult a doctor

* If an international student owns a car or motorcycle and bicycle he/she could be the one caused the accident. Make sure to purchase a voluntary insurance.

3) 盗難

盗難にあった時は、最寄の警察署・交番に被害届を出してください。部屋に泥棒が入ったときは、部屋の中に入らず 110 番に通報してください。貴重品を確認し、銀行のキャッシュカードやクレジットカードがなくなっている場合はすぐに銀行・カード会社に連絡し利用を停止してください。

(4) 悪徳商法

部屋にいるときにドアチャイムがなっても不用意にドアを開けず、ドアホン越しに相手を確認するか、ドアチェーンをかけて相手が部屋に入れないように対応してください。設備点検などと称して、訪問販売を行う場合もありますので注意してください。

IX 中央大学外国人留学生会

各出身国の留学生による各国留学生会があります。本学の留学生同士や日本人学生との交流、他大学の留学生との交流を目的としています。過去に、スポーツ大会、白門祭での出店、就職活動イベント等を実施しました。活発な活動を通して相互の交流に努めています。

(3) Theft

If you become a victim of a theft, report to the nearest police station or police box. If your room is broken into, call 110 without entering the room. You should also immediately contact your bank or credit company if your bank or credit cards or bankbooks are stolen.

(4) Fraudulent business practices

Do not open the door carelessly when you are in the room. Make sure to confirm the person over the interphone and use a chain on the door not to let the person in your room. Be careful about door-to-door sales pretending a facility inspection.

IX Chuo University International Student Association

There are international student associations of various countries. These associations aim to exchange between international students, Japanese students of Chuo University and other universities' students. In the past, they conducted sports events, stalls at Hakumon Festival and job-hunting support events. Through active participation, they strive to foster mutual exchange and understanding.

選考基準単位一覧

学部	学科・コース	2026年度履修年次						卒業必要 単位数
		2年次		3年次		4年次		
法学部	全	31		62		93		124
経済学部	全	34		67		100		133
商学部	2015～2018年度入学生	34		68		102		136
	2019年度以降入学生	33		65		98		130
理工学部	数学(2023年度以前入学生)	32		63		95		126
	数学(2024年度以降入学生)	32		64		96		128
	物理	33		65		98		130
	都市環境(2023年度以前入学生)	33		65		98		130
	都市環境(2024年度以降入学生)	34		67		101		134
	精密機械工(2023年度以前入学生)	33		65		98		130
	精密機械工(2024年度以降入学生)	34		67		101		134
	電気電子情報通信工 (2023年度以前入学生)	33		65		98		130
	電気電子情報通信工 (2024年度以降入学生)	34		67		101		134
	応用化(2018～2023年度入学生)	31		62		93		124
	応用化(2024年度以降入学生)	33		65		98		130
	経営システム工/ビジネスデータサイエンス (2023年度以前入学生)	33		65		98		130
	経営システム工/ビジネスデータサイエンス (2024年度以降入学生)	34		67		101		134
	情報工(2023年度以前入学生)	33		65		98		130
	情報工(2024年度以降入学生)	34		67		101		134
	生命科(2018～2023年度入学生)	32		63		95		126
	生命科(2024年度以降入学生)	32		64		96		127
	人間総合理工(2023年度以前入学生)	33		65		98		130
	人間総合理工(2024年度以降入学生)	34		67		101		134
	文学部	2020年度以前入学生	32		63		95	
2021年度以降入学生		32		64		96		127
総合政策学部	全	32		63		95		126
国際経営学部	4月入学生	31		62		93		124
	9月入学生 1年次半期12	28	44	60	76	92	108	124
国際情報学部	全	31		62		93		124

List of credits to be earned as criteria for selection

Faculty	Department/Course	In 2026						Number of credits required for graduation
		2nd year		3rd year		4th year		
Law	All	31		62		93		124
Economics	All	34		67		100		133
Commerce	Enrolled in 2015 ~ 2018	34		68		102		136
	Enrolled after 2019	33		65		98		130
Science and Engineering	Mathematics (Enrolled before 2023)	32		63		95		126
	Mathematics (Enrolled after 2024)	32		64		96		128
	Physics	33		65		98		130
	Civil and Environmental Engineering (Enrolled before 2023)	33		65		98		130
	Civil and Environmental Engineering (Enrolled after 2024)	34		67		101		134
	Precision Mechanics (Enrolled before 2023)	33		65		98		130
	Precision Mechanics (Enrolled after 2024)	34		67		101		134
	Electrical, Electronic, and Communication Engineering(Enrolled before 2023)	33		65		98		130
	Electrical, Electronic, and Communication Engineering(Enrolled after 2024)	34		67		101		134
	Applied Chemistry (Enrolled in 2018 ~ 2023)	31		62		93		124
	Applied Chemistry (Enrolled after 2024)	33		65		98		130
	Data Science for Business Innovation (Enrolled before 2023)	33		65		98		130
	Data Science for Business Innovation (Enrolled after 2024)	34		67		101		134
	Information and System Engineering (Enrolled before 2023)	33		65		98		130
	Information and System Engineering (Enrolled after 2024)	34		67		101		134
	Biological Sciences (Enrolled in 2018 ~ 2023)	32		63		95		126
	Biological Sciences (Enrolled after 2024)	32		64		96		127
	Integrated Science and Engineering for Sustainable Societies (Enrolled before 2023)	33		65		98		130
	Integrated Science and Engineering for Sustainable Societies (Enrolled after 2024)	34		67		101		134
	Letters	Enrolled before 2020	32		63		95	
Enrolled after 2021		32		64		96		127
Policy Studie	All	32		63		95		126
Global Management	Enrolled in April	31		62		93		124
	Enrolled in September) (1st semester of 1st year: 12)	28	44	60	76	92	108	124
Global Informatics	All	31		62		93		124

奨学金一覧 (2025年2月から2026年1月までに募集案内があったもの)

※下記の表は概要です。年度ごとに募集時期や条件は異なります。応募時には募集要項をよく読んで資格を確認して下さい。

募集年月	No.	奨学金名	応募可能年次			成績基準・資格	年齢制限	国籍	併給可否	奨励(人)				支給額(単位:日本円)			採用期間
			学部	前期	後期					研究	推薦	採用	学部	前期	後期	研究	
2025年2月	1	マフチ国際奨美財団	○	×	×	N2	なし	アジア圏	可(条件あり)	自由応募	-	10万/月 (※1年生のみ入学一時金30万円)	-	-	-	1年	
	2	JEES 石橋財団(前期・受入)	×	○	○	-	なし	-	可	-	-	-	15万/月	-	-	最長2年	
	3	財地明子財団	×	1	1	-	なし	タイ、インドネシア 韓国、中国、ベトナム	月額12万円以上不可	院4	院1	-	15万/月	-	-	修士2年・博士3年	
	4	安田奨学財団スポーツ枠	○	×	×	-	なし	-	原則不可	-	-	10万円/月	-	-	-	最短期業年限	
	5	豊神財団	○	×	×	-	なし	韓国	可	学部10	学部4	25万/年(一回で給付)	-	-	-	最短期業年限	
	6	(財)かめり大学院留学アジア奨学生(追加募集)	×	1	1	日本語でTOEFL が取れる	なし	アジア指定国	不可	-	-	-	20万/月	-	-	最短期業年限	
	7	高山国際教育財団	×	○	○	-	あり	原則アジア圏	可(条件あり)	院7	院1	-	19万/月	-	-	2年	
2025年3月	8	アジア留學生奨学財団	3	×	×	-	なし	アジア各国	不可	学部1	学部1	5万/月	-	-	-	2年	
	9	大塚教育英奨学財団	○	○	○	-	なし	アジア指定国	可	自由応募	-	100万もしくは150万/年	-	-	-	1年	
	10	高津三次国際奨学財団	3,4	○	×	-	あり	アジア圏	不可	院10/学部8	院7/学部0	5万/月	-	-	-	1年	
	11	一般財団法人 守谷青英会	○	○	○	-	なし	-	可	学部4	学部4	14万/月	17万円	-	-	最短期業年限	
	12	朝鮮奨学会	○	○	○	-	あり	韓国・朝鮮	可	学部8	学部3	2.5万/月	4万/月	7万/月	-	1年	
	13	日揮・実業奨学会	○	○	○	理工学	-	-	可	学部1/院0	学部1/院0	30万/年(一回で給付)	-	-	-	1年	
	14	東京YWCA「留學生の母親」運動奨学基金	1,2	×	×	-	なし	-	年間80万円以上併給不可	自由応募	-	-	3万/月	-	-	1年	
2025年4月	15	2025年度JEEES日本留學生支援奨学基金	○	○	○	-	なし	-	年間60万円以上併給不可	学部9/院4	学部1/院1	5万/月	-	-	-	最長2年	
	16	JASSO私費外国人留學生学習奨励金(就職特別支援)	○	○	○	成績評価係数	なし	-	可	学部13/院4 ※予約者除く	学部0/院1 ※予約者除く	4.8万/月	-	-	-	1年	
	17	長城国際奨学財団	2,3,4	×	×	-	なし	アジア圏	可	学部0/院0	-	-	5万/月	-	-	1年	
	18	白門奨学会(外国人留學生)	○	○	○	-	なし	-	可	学部39/院20	学部7/院3	36万/年(一回で給付)	-	-	-	1年	
	19	白門奨学会(金沢派)	○	○	○	-	なし	韓国・朝鮮	可	学部5	学部5	24万/年(一回で給付)	-	-	-	1年	
	20	実践経済交流基金	○	○	○	女子のみ	なし	-	不可	自由応募	-	-	48万/年(3回給付)	-	-	1年	
	21	一般財団法人 村井ジュース財団	2,3,4	○	○	-	なし	アセアン加盟国	不可	学部1	学部1	10万/月	-	-	-	1年	
2025年5月	22	公益財団法人金子国際文化交流財団	×	○	○	-	なし	世界銀行基準中低所得 国・15カ国	5万円以上の他の奨学金併給	自由応募	-	-	7万/月	-	-	1年	
	23	株アミックス留學生交流クラブ	12,3	×	×	-	なし	-	可	自由応募	-	-	10万/半年	-	-	2年	
	24	白門三七会	○	○	○	女子のみ	なし	中国籍女子	可	大学院1	大学院1	12万/年	-	-	-	1年	
	25	JEEES 少数受入国	○	○	○	-	なし	少数受入国・ウクライナ	可	-	-	-	5万/月	-	-	1年	
	26	JEEES留學生奨学基金(修学)	○	○	○	前年度成績 評価係数2.6以上	なし	-	可	-	-	-	4万/月	-	-	最長2年	
	27	JEEES 石橋財団(後期・受入)	×	○	○	-	なし	-	可	-	-	-	15万/月	-	-	最長2年	


募集年月	No.	奨学金名	応募可能年次			応募資格		併給可否	実績(人)				採用期間					
			学部	前期	後期	研究学生	成績基準・資格		年齢制限	国籍	応募	推薦		採用	学部	前期	後期	研究学生
2025年6月	28	佐藤国際奨学金(秋募集)	2.3	○	○	×	-	なし	附国指定国	不可	-	院1	院1	院1	20万/月	20万/月	-	最長修業年限
	29	(財)運美国際交流財団	x	x	○	○	-	なし	-	-	月額10万円以上不可	自由応募	-	-	-	25万/月	25万/月	-
2025年8月	30	高山国際教育財団(秋募集・第5期)	x	○	○	×	-	あり	原則アジア諸国	可(条件あり)	-	院1	院1	院1	19万/月	19万/月	-	2年
	31	林福丸賞基金	x	○	○	×	-	あり	-	不可(条件付可)	-	院1	院1	院1	7万/月	7万/月	-	標準修業年限
	32	平和中興財団 中島信正記念奨学金	○	○	○	×	-	なし	-	不可	-	学部1/院1	学部1/院1	結果待ち	15万/月	15万/月	-	1年
	33	ローラー-米山2026	3.4	○	2.3	×	日本語での意思疎通が充分に出る	あり	-	-	不可	学部2/院5	学部2/院5	院1	10万/月	14万/月	-	1年
	34	ASSS私費外国人留学者奨励費(後援特別支援・2025年9月学開始入生)和音がけ月採用	3.4	○	2.3	×	成績評価係数	なし	-	-	可	学部2/院5 ※学割適用可	学部2/院5 ※学割適用可	学部2/院5 ※学割適用可	4.8万/月	4.8万/月	-	6ヶ月
2025年9月	35	公益推進協会 ライト工業からい奨学金	x	○	x	x	-	なし	ベトナム	併給可(条件あり)	-	自由応募	-	-	7万円	-	-	6ヶ月
	36	一般財団法人 守谷育英会(秋募集)	○	○	○	×	-	なし	-	可	-	学部1	学部1	学部1	14万/月	17万円	-	1年
	37	伊藤国際教育交流財団	x	1	x	x	-	あり	-	-	不可	自由応募	-	-	18万/月	-	-	最長2年
2025年10月	38	公益信託川島章司記念スカラーシップ基金2026年度奨学生	3.4	○	○	×	-	なし	-	可(条件あり)	-	学部1/院3	院2(継続1)	結果待ち	120万/年(2回に分けて給付)	12万/月	-	2年
	39	辰谷小留学生奨学金財団	2.3,4	○	○	×	-	なし	アジア諸国	可	-	学部2/院1	学部1/院1	学部1/院1	10万/月	12万/月	15万/月	2年
2025年11月	40	JEES豊田通商留学生奨学金	3	○	○	×	-	あり	-	可(条件あり)	-	-	-	-	10万/月	-	-	1年
	41	JEES大成建設外国人留学生	○	○	×	×	-	なし	附国指定国	可(条件あり)	-	-	-	-	15万/月	-	-	最長修業年限
	42	(財)共立国際交流奨学金財団	2.3,4	1	1.2	×	-	なし	アジア諸国	不可	-	学部3/院1	院1	結果待ち	11万/月	-	-	最長2年
	43	岩谷国際留学生奨学金	x	○	○	×	-	あり	附国指定国	不可	-	自由応募	-	-	15万/月	15万/月	-	最長修業年限
	44	佐藤国際奨学金財団(春募集)	x	○	○	×	-	なし	附国指定国	不可	-	-	-	-	18万/月	20万/月	-	1年
2025年12月	45	Dhatsu Jagam Scholarship	2.3,4	○	×	×	-	なし	附国指定国	不可	-	自由応募	-	-	10万/月	-	-	1年
	46	(財)かめりや大学院留学アジア奨学生	x	1	x	x	日本語でコミュニケーションが取れる	なし	アジア指定国	不可	-	-	-	-	20万/月	-	-	1年
	47	公益財団法人 岡本国際奨学金交流財団	3.4	◎	x	◎	-	なし	-	条件付可	-	自由応募	-	-	8万/月	-	-	最長2年
2026年1月	48	安田奨学金財団(一般枠)	2	x	x	x	-	なし	-	不可	-	学部2	学部2	結果待ち	10万/月	-	-	1年
	49	(財)神林留学生奨学金	x	○	○	×	-	なし	アジア諸国	不可	-	結果待ち	結果待ち	結果待ち	-	14万/月	-	2年
	50	ISH留学生奨学金財団	2.3	1	2	×	-	あり	東南アジア諸国	不可	-	結果待ち	結果待ち	結果待ち	12万/月	18万/月	-	最長2年
	51	JEES石橋財団(前期・受入)	x	○	○	×	-	なし	-	可	-	結果待ち	結果待ち	結果待ち	-	15万/月	-	最長2年

付録

1. 時間割

時限	時間
1	9:00～10:40
2	10:50～12:30
3	13:20～15:00
4	15:10～16:50
5	17:00～18:40
6	18:50～20:30

2. 各種証明書発行について

学割証	有料にて発行 証明書を発行するためには「証明書コンビニ発行サービス」に登録する必要があります。 詳細は中央大学公式ホームページ「在学生の証明書発行」をご確認ください。	
通学証明書		
在学証明書		
成績証明書		
成績・卒業見込証明書		
卒業見込証明書		
健康診断書		

※学生証を紛失した場合（学生証の再発行）：

証紙券売機で2,000円分の証紙を購入し、窓口申請してください。なお、学生証は再発行した翌日から使用できます。

多摩キャンパス	多摩ITセンターサポートデスク（2号館2階）
後樂園キャンパス	理工三学部事務室
市ヶ谷田町キャンパス	国際情報学部事務室
茗荷谷キャンパス	茗荷谷スチューデントハブ

※証紙券売機の設置場所は上記「在学生の証明書発行」のウェブページに掲載されています。

3. キャンスマップ

<多摩>



<後樂園>



<茗荷谷>



<市ヶ谷田町>




Appendix

1. Timetable

period	Time
1	9 : 00 ~ 10 : 40
2	10 : 50 ~ 12 : 30
3	13 : 20 ~ 15 : 00
4	15 : 10 ~ 16 : 50
5	17 : 00 ~ 18 : 40
6	18 : 50 ~ 20 : 30

2. Certificates

Student discount	Issuance fees required To request certificate issuance, you need to log in to the "Certificate Issuing Service." For details, please see the "Issuance of certificates for current students" on Chuo University website.	
Commute		
Student registration		
Transcript		
Transcript/expected graduation		
Expected graduation		
Medical examination		

※ Lost Student Card (Replacement Student Card) :

Please request a replacement card at the office by paying 2,000 yen from the certificate issuing machine.
You can use a new card from the day after issued.

Tama Campus	Support Desk, Office of Tama IT Center (2nd Floor, Building #2)
Korakuen Campus	Office of the Faculties of Science and Engineering
Ichigaya Tamachi Campus	Office of the Faculty of Global Informatics
Myogadani Campus	Myogadani Student Hub

※ Location of the certificate issuing machines can be found on the above website.

3. Campus Map

<Tama>



<Korakuen>



<Myogadani>



<Ichigaya Tamachi>



4. 出入国在留管理庁

■東京出入国在留管理庁

所在地	〒108-8255 港区港南 5-5-30
TEL	03-5796-7111
HOMEPAGE	https://www.moj.go.jp/isa/index.html
外国人在留総合 インフォメーションセンター	0570-013904
交通機関	① JR 品川駅港南口（東口）から都バス「品川埠頭循環」で「東京入国管理局」下車 ②東京モノレールまたはりんかい線「天王洲アイランド」から徒歩15分
受付時間	9：00～16：00 *土曜・日曜・祝祭日は休み



■東京出入国在留管理庁（立川出張所）

所在地	〒186-0001 国立市北 3-31-2 立川法務総合庁舎
TEL	042-528-7179
交通機関	① JR 立川駅北口から徒歩20分 ② JR 立川駅北口駅前バス停（立川バス）12番北町行き「多摩車検場」下車
受付時間	9：00～16：00 *土曜・日曜・祝祭日は休み
その他	東京都、神奈川県相模原市、山梨県の在住者の手続のみ行います。



4. Immigration Bureau

■ Tokyo Regional Immigration Bureau

Address	5-5-30 Konan, Minato-ku 108-8255
TEL	03-5796-7111
Homepage	https://www.moj.go.jp/isa/index.html
Immigration Information Center	0570-013904
Access	① Take a bus “Shinagawa-futo-junkan” at JR Shinagawa Station Konan Exit (East Exit) and get off at “Tokyo Nyuukoku Kanrikyoku Mae”. ② 15-minute walk from Tennozu Isle Station of Tokyo Monorail or Rinkai Line.
Office Hours	9 : 00 ~ 16 : 00 *Saturdays, Sundays and national holidays closed




■ Tachikawa Branch Office

Address	Tachikawa Legal Affairs Joint Government Bldg., 3-31-2 Kita, Kunitachi-shi 186-0001
TEL	042-528-7179
Access	① 20-minute walk from JR Tachikawa Station North Exit ② Take a bus bound for “Kitamachi” from Bus stop No.12 (Tachikawa Bus) at Tachikawa Station North Exit and get off at “Tama Shakenjo”.
Office Hours	9 : 00 ~ 16 : 00 *Saturdays, Sundays and national holidays closed
Note	Applicable only for residents in Tokyo, Sagami-hara city in Kanagawa and Yamanashi




5. 学外相談窓口


■外国人在留支援センター (FRESC/ フレスク)

所在地	JR 四ツ谷駅前	
概要	外国人の在留を支援する政府の窓口です。1つの場所で色々な相談ができます。以下のような相談が可能です。 <ul style="list-style-type: none">・在留資格に関する相談 (出入国在留管理局)・日本での就職に関する相談 (東京外国人雇用サービスセンター)・法律相談 (法テラス)・人権に関する相談 (東京法務局人権擁護部)	

■東京都多文化共生ポータルサイト

概要	外国人のための生活ガイド (各種手続き、病院の探し方など) や母語で相談できる窓口一覧表が掲載されています。	
----	--	---

■外国人のための TOKYO 医療情報サイト


概要	多言語で医療機関の探し方・かかり方、相談窓口など調べることができます。	
----	-------------------------------------	---

■東京いのちの電話


TEL	03-3264-4343	
-----	--------------	---

5. Counseling Services


■ Foreign Residents Support Center (FRESC)

Place	In front of JR Yotsuya Station	
Service	Government office that supports the residence of foreign nationals. Several consultation desks are available such as: <ul style="list-style-type: none"> • Status of residence (Regional Immigration Services Bureau) • Employment in Japan (Tokyo foreign employment Service Center) • Legal problems (Law terrace) • Human rights (Tokyo Legal Affairs Bureau Human Rights Protection Department) 	

■ Tokyo Intercultural Portal Site

Service	Useful information for foreign residents (various procedures, how to find a hospital, etc.) and the office list where you can consult in your own language.	
---------	---	---


■ Tokyo Medical Information Site for Foreign Tourists and Residents

Service	You can find information in multiple languages on how to search for medical institutions, how to visit them, and where to find consultation services.	
---------	---	--

■ TELL (Tokyo English inochi no denwa)

TEL	03-5774-0992	
-----	--------------	---

■ International Mental Health Professionals Japan (IMHPJ)

Homepage		
----------	---	--

6. 大学生活必須 KEY WORD

履修 (りしゅう)	所定の手続を済ませ、授業を受けて成績評価を受けること
単位 (たんい)	履修して得られる学修の量をあらわすもの。1科目につき1～4単位程度。
修得 (しゅうとく)	履修した結果、成績評価で合格点を得ること。 単位を修得して卒業を目指します。
カリキュラム	卒業するために必要な授業科目名や単位数等のルールをあらわしたもの
履修要項 (りしゅうようこう)	履修登録・試験・成績等学修に関わることがすべて載っているガイドブック。 必ず入手すること。
シラバス	担当教員、授業の内容・進め方、評価方法等に関わることが載っています。 manabaで確認できます。
時間割 (じかんわり)	授業教室、授業時間、担当教員名がわかるもの
C plus	学生ポータルサイト。履修登録や成績確認などができます。学部から大切なお知らせが掲載されますので常にチェックしましょう。
全学 (ぜんがく) メール	中央大学生全員に付与される「～@g.chuo-u.ac.jp」のメールアドレスです。所属学部事務室・大学院事務室、国際センター事務室からの連絡は全学メールに届きますので日頃から確認してください。

《C plus でできること》

■住所変更・電話番号変更・通学区間申請

住所や電話番号が変更になったらC plusにて情報を変更してください。

通学区間の申請もすることができます。

■履修申請

決められた期間内に必ず履修登録を行ってください。

■履修届チェックリスト作成

自分の履修登録状況(時間割)を確認することができます。

■成績照会

成績を確認することができます。自分が今までに取得した単位数も確認できます。

■休講情報

休講情報を確認することができます。

■お知らせ

大学からの連絡事項が表示されます。試験期間の情報など重要なお知らせが載ることもありますので頻繁に確認しましょう。

6. KEY WORDS for Campus Life

履修 (rishuu) To register and take classes	To take procedures for registration, take classes, and receive evaluations
単位 (tan-i) Credit	A unit which represents a successfully completed part of an educational course. 1-4 credits per class
修得 (shuutoku) Acquisition	To obtain passed marks as a result of studying courses. Students aims to acquire credits for graduation.
カリキュラム Curriculum	The rules that are included class names and number of credits for graduation requirements
履修要項 (rishuu youkou) Registration guidelines	A guidebook regarding course registration, exams, or grades. Make sure to get one.
シラバス Syllabus	A list of the instructors, course descriptions, evaluation methods (available on manaba)
時間割 (jikanwari) Timetable	A list of the times, classrooms, and instructors
C plus	A portal site for students. Available to register courses or check grades, etc. Check the site regularly for important notices from faculties.
全学メール (zengau-mail) University e-mail	E-mail address (~ @g.chuo-u.ac.jp) which is provided to all Chuo University students. The office of your faculty or graduate school, and the International Center send messages to your University e-mail address. Please check it regularly.

《 What you can do on C plus 》

■ Address/telephone number change, commuting route registration

Upon changing your address or telephone number, update the information on C plus.

You can also register the commuting route.

■ Course registration

Students are required to register courses during the registration period.

■ Creation of course registration check list

Students can check the registered courses (timetable) .

■ Grade inquiry

Students can check the grades and the number of credits already acquired.

■ Class cancellation

Students can check the classes which are cancelled.

■ Syllabus inquiry

Students can check syllabuses.

■ Notices

Notices from university are posted. Important notices such as information of the examination period will be posted. Check the notices frequently.

中長期在留者（日本に長期滞在する方）は、以下の場合には出入国在留管理庁に「届出」が必要です。

1 届出が必要な方（以下の在留資格をもって在留する方）

- ① 教授、高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、教育、企業内転勤、技能実習、留学、研修、研究、技術・人文知識・国際業務、介護、興行、技能、特定技能
- ② 家族滞在、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等（配偶者として在留資格をもって滞在している方に限る。）



2 どんな場合？

上記1①の在留資格をもって滞在用する方

- ✓ 所属機関（雇用先・教育機関など）が名称変更、所在地変更、消滅（倒産など）した場合
- ✓ 所属機関からの離脱・契約の終了（退職・卒業・退学など）をした場合。別の所属機関に移籍・新たな契約の締結（入社・入学など）をした場合



上記1②の在留資格をもって滞在用する方

- ✓ 配偶者と離婚または死別した場合

（お問合せ先「インフォメーションセンター」 Tel 0570-013904）

3 いままで？

- 上記2の事由が生じてから**14日以内**です。



4 どうやって？

- **オンライン**で簡単にできます。（詳しいやり方は右のページへ！）

※ 「届出」は在留審査窓口や郵送でもできます（窓口や郵送での「届出」の方法は出入国在留管理庁HPを御覧下さい。）。

パソコンやスマートフォンを使ったオンライン「届出」の方法

STEP 1

- **QRコード**を読み取ろう♪
- HP内のこのボタンをクリック♪

Let's try!

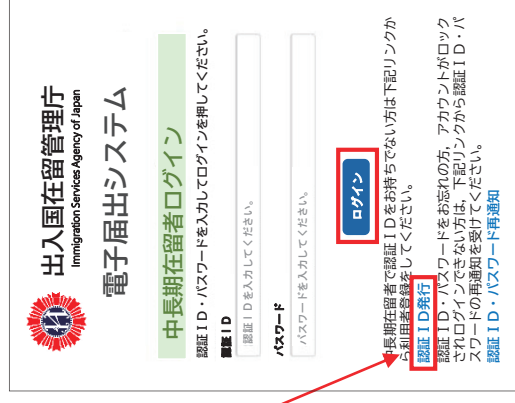


所属機関等に関する届出（法第19条の16）と所属機関による届出（法第19条の17）はこちら

（出入国在留管理庁HPの「情報システムののご案内」からも進めます）

STEP 2

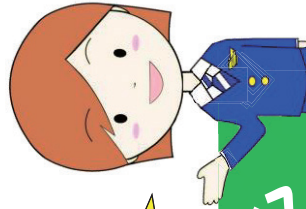
- ここから**ユーザー登録**♪
- ユーザー登録で得た「ID」と「パスワード」で**ログイン**♪



STEP 3

- 自分の情報と届出情報を入力して**完了**！

24時間、365日、**いつでも**利用可能！



かんたん！便利な！電子届出システム



出入国在留管理庁

A mid-to-long-term resident needs to submit a "notification" to the Immigration Services Agency. [If the conditions below (1 &2) are met]

1 What type of status of residence?

Foreign nationals having the following statuses need to submit a notification:

- ① "Professor," "Highly Skilled Professional," "Business Manager," "Legal/Accounting Services," "Medical Services," "Instructor," "Intra-company Transferee," "Technical Intern Training," "Student," "Trainee," "Researcher," "Engineer/Specialist in Humanities/International Services," "Nursing care," "Entertainer," "Skilled Labor" or "Specified Skilled Worker"
- ② "Dependent," "Spouse or Child of Japanese National" or "Spouse or Child of Permanent Resident" (limited to those who are given these statuses of residence based on the status as a spouse)

2 In what case?

- Case① ✓ When there is a change in the name or location of the host organization (a place of employment or educational institution) or extinction of the organization (bankruptcy).
- ✓ When there is a change in leaving the organization, termination of a contract with the organization (retirement, graduation, dropping out), being transferred from the organization, or conclusion of a new contract with a new organization (entering a company, entering a school).

- Case② ✓ When you are separated from your spouse due to divorce or death.

(Contact: "Information Center" Tel 0570-013904)

3 By when?

Within **14 days** of the changes.

4 How?

You can use **the e-notification system!**
(For details, refer to the following page!)

Easily!

CLICK!



You can submit a notification online!

STEP1

- Scan the **QR code**
- Click this button on the website

Let's try!



(You can proceed from "Information System Updates" on the website of the Immigration Services Agency)

所属機関等に関する届出 (法第19条の16) と所属機関による届出 (法第19条の17) はこちら

STEP2

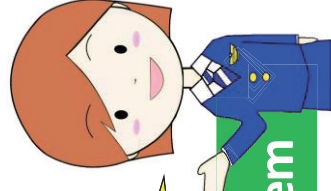
- Here is the link for User Registration
- **Login** to the System by using the Authentication ID and password



STEP3

- Enter the required information. Then, **you're done!**

You can use it 24/7!



Easy and convenient! e-notification system



Immigration Services Agency

2022年3月から

マイナンバーカードがあれば 外国人本人の方は在留手続を オンラインで申請 できます!!!

After March 2022, if you have an Individual Number Card, foreign national can apply for residence procedures online.

対象となる在留資格は？ What states of residence are eligible for use of the online system?

「外交」と「短期滞在」を除く全ての在留資格が対象です！
All the status of residence excluding "Diplomat" and "Temporary Visitor" are eligible!



在留資格

「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」を追加しました!!
Addition of the application pertaining of the status of residence "Spouse or Child of Japanese", "Spouse or Child of Permanent Resident" and "Long Term Resident"!!

対象となる手続は？ What kind of applications can be submitted online?

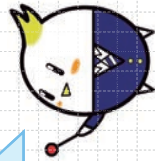
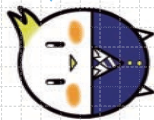
- 1 在留資格認定証明書交付申請
Application for "Certificate of Eligibility"
- 2 在留資格変更許可申請
Application for "Change of Status of Residence"
- 3 在留期間更新許可申請
Application for "Extension of Period of Stay"
- 4 在留資格取得許可申請
Application for "Permission to Acquire Status of Residence"
- 5 就労資格証明書交付申請
Application for "Certificate of Authorized Employment"
- 6 再入国許可申請(注)
Application for "Re-entry Permission"
- 7 資格外活動許可申請(注)
Application for "Permission to engage in an Activity Other Than That Permitted under the Status of Residence Previously Granted"

(注) 2~4と同時に行う場合に限り(注) (Note) Limited to cases in which submitted at the same time as the permission in 2~4.

こんなメリットがあります！ Benefits of the online system!

- ◎ 窓口に向く必要がなく、自宅やオフィスから手続できます！
Possible to submit an application from home or the office without the need to come to the immigration counter in person!
- ◎ システムの利用料金は無料です！
No fees for use of the online system!
- ◎ 24時間利用できます！
Available for use 24 hours a day!
- ◎ 在留カードを郵送で受け取ることができます！
Possible to receive the residence card by mail!

オンラインによる在留手続の
PRキヤラクター「15ぷっ〇」
PR character for online residence
procedures: "15pucchi"



詳しくは、出入国在留管理庁ホームページをご確認ください。
For details, please check the Immigration Service Agency website.
<https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/onlineshinsei.html>

ご準備ください Preparation

- 1 マイナンバーカード (注) 署名用電子証明書と利用者証明用電子証明書が必要です。
Individual Number Card (note) Your Individual Number Card must have electronic certificates for signature and user verification.
- 2 在留カード
Residence Card
- 3 パソコン(スマートフォンは対応していません。)
PC (Smartphones are not supported.)
- 4 ICカードリーダーライター (注) マイナンバーカードに対応したものがが必要です。
IC card reader/writer (note) An IC card reader/writer compatible with Individual Number Card is required.
- 5 JPKIクライアントソフト (注) 公的個人認証サービスポータルサイトからダウンロードしてください(無料)
JPKI client software (Note) Download the software from the portal site of Japanese Public Key Infrastructure (JPKI)(free of charge).

利用者情報登録 User Information Registration

申請する前に利用者情報登録をしてください。
If you would like to use the online residence application system, please register as a user in advance.

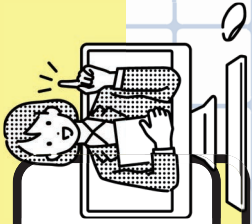
利用者情報登録の流れ Flow



よくある質問 Questions

- Q1** 外国からオンラインで申請することはできますか？
Can I apply from a foreign country by online?
- A1** 外国からはシステムにアクセスできません。なお、外国のIPアドレスが設定されている場合は、日本国内からもログインできませんので、御留意ください。
Cannot be accessed to the Online Residence Application System from foreign country. Please note that if an overseas IP address is set, cannot be accessed from in Japan.
- Q2** 入力した内容に間違いがありました。どうしたらよいでしょうか？
If I entered the wrong content, what should I do?
- A2** 申請を受け付けた地方出入国在留管理局に御連絡ください。
Please contact the Regional Immigration services offices that accepted the Application.
- Q3** 携帯電話やスマートフォンからオンラインで申請はできますか？
Can I apply from mobile phone or smart phone by online?
- A3** 画面が正しく表示されない等の可能性がありまますので、PCの利用を推奨します。なお、ブラウザは「Google Chrome ver72」を前提としており、他の環境での動作は保証しておりません。
It is recommended to use PC, because the screen may not be displayed correctly; etc. The browser is subject to "Google Chrome ver72". It is not confirmed the operation under other condition.
- Q4** パスワードを忘れてしまった場合、どうすればよいですか？
If I forget my password, what should I do?
- A4** 在留申請オンラインシステムのログイン画面の「パスワードを忘れた場合」から再設定してください。
Please reset from the "Forget your password" on the login page of online residence application system.

カードリーダー 貸し出します！



必要なもの

- マイナンバーカード
- 在留カード
- パソコン (スマートフォン未対応)
- JPKIクライアントソフト (ダウンロードが必要です)

借りかた

- ① 国際センター／茗荷谷スチューデントハブ／理工学部事務室にて学生証を提示の上、「貸出簿」に必要事項を記入する
- ② カードリーダーを借りる (利用時間60分)
- ③ 利用が終わったら窓口に戻却、学生証を受け取る

オンライン申請のメリット

- 出入国在留管理局へ行って長時間待つ必要がありません！
 - 授業の合間に申請ができます！
 - 在留カードを郵送で受け取ることができます！
- ※ PCの設定やオンライン申請手続に関するサポートは行っていません。
 ※ 各窓口で貸し出せるカードリーダーは1台ずつです。お待ちいただくことがあります。
 ※ 在留手続オンライン申請以外に利用したい場合にはご相談ください。

お問い合わせ先

中央大学国際センター事務室 042-674-2212 / ic-grp@chuo-u.ac.jp

Card Reader Rental



Required Items

- Individual Number Card (My Number Card)
- Residence Card
- PC (Not Compatible with Smartphones)
- JPKI Client Software (required to install on your PC)

How to borrow?

- ① Present your student ID at the counter of International Center / Myogadani Student Hub / Office of the Faculty of Science and Engineering and fill in the required information in the form.
- ② Borrow the card reader (Usage time: 60 min)
- ③ Return the card reader to the counter and receive your student ID after use.

Benefits of Online Application

- You don't need to spend long hours at the Immigration Bureau!
 - You can apply without missing your classes!
 - You can receive your residence card by mail!
- ※ We don't provide support for PC settings or the online application process.
 ※ Only one card reader is available for rental at each counter, so you may need to wait.
 ※ If you want to use the card reader for purposes other than online residence procedures, please consult us.

INQUIRY

International Center Office 042-674-2212 / ic-grp@chuo-u.ac.jp

～manaba (マナバ)の利用について～

必ず「リマインダ設定」をしてください！

リマインダ設定とは：国際センターからの情報がmanabaに届くとご自身のメールアドレスに情報が届いたことのお知らせが届きます。

■リマインダ設定方法

1 manabaのマイページ上部の「設定」をクリック

2 「リマインダ設定」をクリック

3 「受信する」を選択

4 「保存」をクリック

ご自身でカスタマイズし、ただし、一番上の「コースニュース」は「受信する」に設定してください。

基本設定

- リマインダメール: 受信する (受信しない)
- メールアドレス: @g.chuo-u.ac.jp
- 携帯メールアドレス: []

個別設定

- コースニュース: 受信する (受信しない)
- 新規課題告知: 受信する (受信しない)
- コースの掲示板への新着書き込みのお知らせ: 受信する (受信しない)
- プロジェクト掲示板への新着書き込みのお知らせ: 受信する (受信しない)
- 提出物へのコメントのお知らせ (コース担当教員用): 受信する (受信しない)

※この設定は、コースの担当教員のみのみ有効になります。

～About use “manaba”～

Please make sure to set <Reminder setting>

Reminder setting :When you get the information in manaba from the International Center, you receive an e-mail.

■ How to set “Reminder setting”

1 Click on “Setting”

2 Click on “Change reminder settings”

3 Select “Receive”

4 Click on “Save”

Please customize to suit your needs. But about the “Course news”, please set “Receive”.

Change reminder settings

- Reminders: Receive (受信しない)
- Email address 1: @g.chuo-u.ac.jp
- Email address 2: []

Individual Settings

- Course news: Receive (Do not receive)
- New assignments: Receive (Do not receive)
- Course forum: Receive a message when a comment is made (Receive all new comments at 10)
- Project forum: Receive (Do not receive)

New comments on assignments (for course instructors only): Receive (Do not receive)

※ Your own comments will not be included.
※ Your own comments will not be included.
※ This setting is only effective for course instructors.



<manaba QRコード>

全学メールの転送設定

1. アクティブ

2. メール転送と POP/IMAP

3. 転送先アドレスを追加

POP ダウンロード:
詳細を表示

POP ダウンロード:
1. ステータス: 2013/04/25 以降に受信したメールに対して POP が有効
 すべてのメールで POP を有効にする (ダウンロード済みのメールを含む)
 今後受信するメールで POP を有効にする
 POP を無効にする


2. POP でメールにアクセスする場合 [中央大学 全学メール] のメールを受信トレイに残す

3. メールクライアントの設定 (例: Outlook, Eudora, Netscape Mail)
設定手順

IMAP アクセス:
IMAP を使用して他のクライアントから IMAP を有効にする
 中央大学 全学メールにアクセス IMAP を無効にする
 IMAP を無効にする

メールクライアントの設定 (例: Outlook, Thunderbird, iPhone)
設定手順

変更を保存 キャンセル

- ① 「」 ボタンをクリック
- ② 「メール転送と POP/imap」 をクリック
- ③ 「転送先アドレスを追加」 をクリック
- ④ 「～@g.chou-u.ac.jp」宛に届くメールの転送先を入力する

* パソコンのブラウザから転送設定ができます。スマートフォン等のGmailアプリから設定はできませんのでご注意ください。
 * 母国でも確認できるメールアドレスを転送先に設定しておくことをおすすめします。

How to set a forwarding address for university e-mail address

1. Settings

2. Forwarding and POP/IMAP

3. Add a forwarding address

POP download:
Learn more

1. Status: POP is enabled for all mail that has arrived since 4/25/13
 Enable POP for all mail (even mail that's already been downloaded)
 Enable POP for mail that arrives from now on
 Disable POP


2. When messages are accessed with POP [keep 中央大学 全学メール Mail's copy in the inbox]

3. Configure your email client (e.g. Outlook, Eudora, Netscape Mail)
Configuration instructions

IMAP access:
(access 中央大学 全学メール Mail from other clients using IMAP)
Learn more

Configure your email client (e.g. Outlook, Thunderbird, iPhone)
Configuration instructions

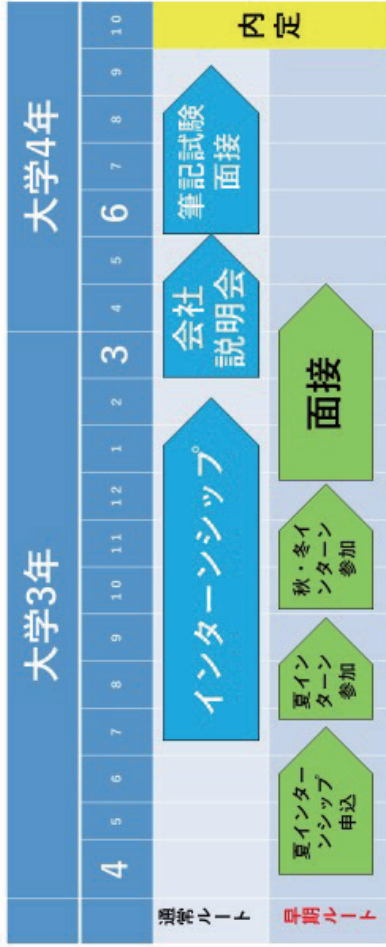
Save Changes Cancel

- ① Click on "
- ② Click on "Forwarding and POP/imap"
- ③ Click on "Add a forwarding address"
- ④ Fill in a forwarding address for e-mails delivered to "～@g.chou-u.ac.jp"

* You can set a forwarding address from PC browser. Please note that you can not set it from Gmail App of Smart phone.
 * Fill in the e-mail address for a forwarding address that you can use in your home country.

日本で就職を目指す留学生向け

就活スケジュール



日本での就職活動は独特です。中央大学を卒業後、日本で就職をしたいと考えている方は左の図を参考に、計画を立てましょう。

※大学院生は「大学3年＝大学院(博士前期)1年」「大学4年＝大学院(博士前期)2年」と読み替えてください。



キャリアセンターを利用しよう！学生のキャリア支援・就職支援をしています。各種ガイダンスや留学生向けのセミナーも実施しています。

いつからどんな準備をすればよいか



キャリアセンターmanabaページ



【文系】



【理系】

在留カードとマイナンバーカードが ひとつになったカードが利用 できるようになります！

Coming soon—A card that integrates residence card and
My Number card functions!

令和8年
6/14
運用開始！
Launching on
June 14, 2026

特定在留カード Specified residence card



在留カード Residence Card



マイナンバーカード My Number Card



出入国在留管理庁
マスコットキャラクター
イミグー
IMMIGU
Immigration Services Agency mascot

希望する方は、特定在留カードを申請することができます！

※特別永住者の方も、マイナンバーカードとひとつになった「特定特別永住者証明書」を申請することができます。

You can apply for a specified residence card!

Note: Special permanent residents can also apply for a specified special permanent resident certificate that integrates the My Number card function.



マイナンバーカードに関する
お問い合わせはこちら

Inquiries about the My Number card:
<https://www.kojinbango-card.go.jp/contact/tel/>



申請方法等、詳細については
当庁ウェブサイトをご確認ください
For details on how to apply and other info,
please visit our website.

<https://www.moj.go.jp/isa/tokutei.html>



世界をつなぐ。未来をつくる。
出入国在留管理庁
Immigration Services Agency



中央大学
CHUO UNIVERSITY

中央大学国際センター

場 所：多摩キャンパス グローバル館2階
問い合わせ先：〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1
TEL 042-674-2212

2026年3月発行