

## Check List

### <市(区)役所>

- 転出届の提出
- 国民健康保険
  - 資格喪失
  - 保険証の返却
  - 保険料清算
- 国民年金保険
  - 脱退
  - 年金手帳の返却(加入時に受領した者のみ)
  - 保険料の清算
- 個人番号(マイナンバー) 通知書またはマイナンバーカードの返却(受領した者のみ)

### <防犯登録受付所(自転車販売店等)>

- 自転車の防犯登録の抹消(P.59 参照)

### <病院>

- 診断書(帰国後も継続治療が必要な場合)

### <大学>

- 指導教員、所属学部・研究科等、関係者等へ帰国の報告
- 大学生協の解約(P.33 参照)
- 必要証明書などの発行依頼
- 図書の返却
- 学生証の返却

### <住まい>

- 住居の解約
- 火災保険などの解約
- 駐車場の解約
- 公共料金の解約・精算
  - 電気
  - ガス
  - 水道
  - 電話
  - 携帯電話
  - インターネット
  - 新聞
  - NHK
- 部屋を借りたときと同じ状態に戻す
  - 掃除
  - ゴミの処分(P.55)
- 自動車・オートバイ・自転車の売却・処分

### <空港>

- 在留カードの返却

## 住まいの退去手続

帰国する少なくとも2か月ないしは1か月以上前に、家主もしくは不動産業者に退去予定日を通知してください。直前に申し出ると次の月の家賃を請求されます。

部屋をきれいに掃除し、住み始めたときと同じ状態にしておかないと、敷金から修理代などが差し引かれます。部屋の状況が極端に悪ければ、追徴されることがあります。家具や寝具、自転車などの大型ゴミの処分が必要な場合は、居住地区の市(区)役所・支所に問い合わせるなど、自治体の規則に従ってください。(P.55 参照)

なお、テレビ、エアコン、冷蔵冷凍庫、洗濯機、パソコンは法律により自治体で回収できないので、購入した電器店、電器回収協力店、または各メーカーに回収を依頼してください。いずれも回収手数料がかかります(P.55 参照)。

## 海外への引越し・荷物の送付

- ヤマトロジスティクス  
[www.y-logi.com/service/kaigai/index.html](http://www.y-logi.com/service/kaigai/index.html)
- 日本通運  
[www.nittsu.co.jp/kaigaihikkoshi/index.html](http://www.nittsu.co.jp/kaigaihikkoshi/index.html)
- 日本郵便「国際郵便」  
[www.post.japanpost.jp/int/service/dispatch/index.html](http://www.post.japanpost.jp/int/service/dispatch/index.html)

## 公共料金の精算

電気・ガス・水道・電話料金等の公共料金は退去日の数日前に、料金請求書に書かれた営業所やサービスセンターに連絡し、指示に従って料金の精算や使用停止の手続きをしてください。

## 普通銀行・ゆうちょ銀行口座の解約

普通銀行・ゆうちょ銀行窓口にて、解約手続きを申し出てください。公共料金を口座自動引き落としにより支払っている場合は、必ず料金の精算が済んだことを確認してから口座を解約してください。

日本を出国する前に口座を解約できないときは、代理人による口座解約手続きについて銀行に問い合わせ、口座が不要となった後で速やかに解約できるよう、出国前にあらかじめ手配しておいてください。

### 必要書類(口座名義人本人が解約する場合)

- ① 在留カードや旅券(パスポート)等の身分証明書
- ② 口座を開設した際に使用した印鑑
- ③ 通帳およびキャッシュカード

### 窓口の営業時間

ゆうちょ銀行：(祝日を除く)月曜-金曜 9:00 - 16:00  
その他の銀行：(祝日を除く)月曜-金曜 9:00 - 15:00

## Check List

### <At the City/Ward Office>

- Submit a notification of moving out
- National Health Insurance (NHI)
  - Cancel
  - Return NHI card
  - Settle any outstanding payments
- National Pension Registration
  - Cancel
  - Return Pension Handbook (if received when joining)
  - Settle any outstanding payments
- Return the notification of Individual Number (My Number) or My Number card (if received)

### <At the Bicycle Shop Accepting the Registration>

- Cancel bicycle registration (P.60)

### <At the Hospital>

- Request medical certificate (if continued medical treatment is required)

### <At Kyoto University>

- Inform your professor, faculty/graduate school office, and other relevant persons/offices
- Cancel Co-op membership (P.34)
- Request necessary documents
- Return books to the library
- Return Kyoto University student ID card

## Moving Out of a Rented House/Apartment

Before moving out of a rented house/apartment, give the landlord or the real estate company at least two- or one-months' notice in advance. If the notice is given at the last minute, the next month's rent will be charged.

**Clean the room thoroughly and return it to its original condition, otherwise, repair fees will be deducted from the deposit (*shiki-kin*). If the room is in an unusually severe condition, additional expenses may be required.** Contact the City/Ward Office to arrange for the disposal of large-scale garbage such as household furniture, futons, bicycles etc. (ref P.56).

According to law, air-conditioners, TVs, washing machines, refrigerators, and computers cannot be disposed of as large-scale garbage. Contact the shop where the appliance was purchased, electronic stores, or the manufacturer to arrange for disposal. In all cases, a disposal fee will be charged (ref P.56).

## International Moving/Sending Parcels

- Yamato Logistics Co. Ltd.  
[www.y-logi.com/service/kaigai/english/index.html](http://www.y-logi.com/service/kaigai/english/index.html)
- Nippon Express Co. Ltd.  
[www.nipponexpress.com/moving/](http://www.nipponexpress.com/moving/)
- Japan Post Service Co. Ltd. "International Mail"  
[www.post.japanpost.jp/int/index\\_en.html](http://www.post.japanpost.jp/int/index_en.html)

### <Housing>

- Terminate apartment lease
- Terminate a fire insurance
- Terminate parking lot lease
- Settlement of utility bills
  - Electricity
  - Gas
  - Water
  - Telephone
  - Cell phone
  - Internet
  - Newspaper
  - NHK (public broadcaster)
- Restore the room to its original condition
  - Cleaning
  - Garbage disposal (P.56)
- Sell or dispose of cars, motorcycles, and bicycles

### <At the Airport>

- Return Residence Card

## Settlement of Utility Bills

Do not forget to settle electricity, gas, water, telephone, and other utility bills by contacting the respective companies several days before moving out.

## Closure of Bank Accounts

Close bank or postal savings accounts at respective service counters after making sure all debts are paid (especially those who have arranged for the automatic deduction of utility bills from their bank/postal savings accounts).

If you cannot close your account before you leave Japan, ask your bank about procedures for closing the account by proxy, and make necessary arrangements before leaving Japan so that you can close the account as soon as it is no longer needed.

**Required Items** (When the account holder closes the account themselves.)

- ① Residence Card and/or Passport
- ② Personal seal (*Inkan*) if used when opening the account
- ③ Passbook and ATM Card

### Open Hours

- Japan Post (*Yucho*) Bank
  - Mon. - Fri., 9:00 - 16:00 (except holidays)
- Banks other than Japan Post Bank
  - Mon. - Fri., 9:00 - 15:00 (except holidays)

## 市役所・区役所での手続

日本での留学を終えて日本を出国する場合、出国日が決まったら、居住地区の市（区）役所・支所へ行って、以下の手続をする必要があります。

### 必要書類

- ① パスポート
- ② 在留カード
- ③ 国民健康保険証
- ④ 国民年金手帳（加入時に受領した者のみ）

### <転出届の提出>

最初に「転出届」を住民登録担当窓口へ提出してください。国民健康保険や国民年金の脱退手続きより前にこの手続きが必要です。

### <国民健康保険料の清算>

保険料は、月払いで計算されているので、日本での留学期間を終えて帰国する場合、保険料の過不足を精算する必要があります。国民健康保険担当窓口で保険料を精算してください。保険証の有効期限が出国日まで訂正されるので、出国日まで使えます。

### <個人番号（マイナンバー）通知書またはマイナンバーカードの返却>

海外へ転出する際に返却します。再度日本へ転入するときには同じ番号の新しい通知カードが送付されます。

### <国民年金の脱退>

国民年金担当窓口へ脱退を申し出てください。なお、年金保険料を6ヶ月以上納めていた等の条件を満たす場合には、脱退一時金を請求することにより、支払った年金保険料の一部が返金されます。詳細については、以下のウェブサイト、または居住地区の役所の国民年金担当窓口へ問い合わせてください。

- 日本年金機構「短期在留外国人の脱退一時金」  
[www.nenkin.go.jp/service/jukyu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/index.html](http://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/index.html)

## 外務省による公印確認

※ アポステシーユによる証明は、「2004年4月」以降に発行した学位記等証明書より対象外となりました。

公印確認は、日本で発行された公文書を、外国でも公的な文書として認めてもらうための、外務省による証明です。外国の提出先機関あるいは駐日外国大使館・（総）領事館が証明を求めている場合のみ申請できます。外務省で公印確認を受けた後は、必ず駐日外国大使館・（総）領事館の認証（領事認証）を取得してください。

また、公印確認の手続きに時間がかかるだけでなく、学位記や学位授与証明書、卒業証明書の交付は、卒業式や学位授与式後であり、そこから手続きを開始することになることにも注意してください。必要な手続きや手続きにかかる期間は、事前に提出先機関や駐日外国大使館・（総）領事館に確認してください。

- 外務省  
[www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/shomei/index.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/shomei/index.html)

## 市役所・区役所での手続

在留資格「留学」を有する留学生在が大学を離脱（卒業・修了、退学など）すると、在留期限が残っていたとしても、「留学」の在留資格のまま日本に滞在することはできません。すみやかに日本を出国するか、または引き続き日本に滞在する場合は在留資格を変更しなければなりません。出入国管理および難民認定法に違反し日本に滞在し続けると、在留資格取り消しの対象となります。

### <活動機関に関する届出>

大学を離脱した日より14日以内に、出入国在留管理局へ「活動機関に関する届出」（離脱）を提出してください。出入国在留管理局窓口、郵送、またはインターネットを利用して届出を行なうことができます。ただし、現在所属する大学や研究機関での活動終了後すぐに帰国する場合は、空港の出国審査時に在留カードを返納すれば、この手続きは不要です。

### 必要書類

- （追加書類が必要な場合があります）
- ① 在留カード（郵送の場合は在留カードの写し）
- ② 届出書

### <日本を去る場合の出国空港における在留カードの返却>

留学期間を終えて日本を去る留学生は、出入国港（関西国際空港等）の入国審査官から、在留カードの返納を求められますので、従ってください。

### <引き続き日本に滞在する場合は在留資格の変更>

定められた期間内に、進路に応じた各種手続きを行ってください。

- ・ 日本国内の他大学へ入学する（所属機関の変更）→ P.17
- ・ 日本で就職する場合、または就職活動を行なう→ P.37
- 京都大学「卒業（修了）・退学等により、京都大学から離脱する場合の注意事項」  
<http://u.kyoto-u.jp/aoi0d>



## 京都大学同窓会

在学中から同窓会に加入できます。学生生活の疑問や卒業後の進路相談などについて、母国の先輩留学生に相談できます。帰国後も母国での交流活動や大学と繋がる機会があるので是非参加してください。詳細は、以下のウェブサイトをご覧ください。入会希望の方は、各同窓会連絡先にお問い合わせください。

- 京都大学同窓会  
<http://hp.alumni.kyoto-u.ac.jp/about/compete/global/>



### Procedures at the City/Ward Office

International students leaving Japan after completing their study programs must complete the following procedures at the appropriate sections of their City/Ward Office once their departure date has been decided.

#### Required Items

- ① Passport
- ② Residence Card
- ③ National Health Insurance Card
- ④ National Pension Handbook (if issued when you enrolled in the National Pension Scheme)

#### <Notification of Moving Out>

First of all, a Notification of Moving Out must be submitted to the resident registration counter. This procedure should be completed before you apply for a cost adjustment of the NHI and withdrawal from the National Pension System (see below).

#### <Cost-Adjustment of National Health Insurance>

The payment of the National Health Insurance (NHI) premium is divided into ten instalments per year.

International students leaving Japan must apply for cost adjustment of their premiums at the NHI section of their City/Ward Office. The NHI expiration date will be modified to be valid until the time of departure.

#### <Return Individual Number (My Number) Card>

You must return your Individual Number (My Number) card before leaving Japan if you have received the card. If you return to Japan to reside in the future, a new notification card with the same number will be issued.

#### <Withdrawal from National Pension System>

The cancellation procedures must be done at the National Pension System (NPS) section of the City/Ward Office. Those who satisfy the conditions (e.g., having paid the pension premiums over six months) can file for partial reimbursement of their premiums. For further details, please refer to the Japanese Pension Service website or visit the NPS section of your municipal office.

- Japan Pension Service “Lump-Sum Withdrawal Payments”  
[www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html](http://www.nenkin.go.jp/international/english/lumpsum/lumpsum.html)

### Authentication by the Ministry of Foreign Affairs

※ Documents such as diplomas issued after April 2004 are not eligible for apostille certification.

Official stamps from the Japanese Ministry of Foreign Affairs are used to certify the authenticity of documents issued in Japan so that their validity can be recognized in other countries.

Some students may wish to get such certification on Kyoto University certificates such as diplomas, transcripts, and health certificates.

The procedure and the certification required vary depending on the place of submission. In some cases, the documents may have to be certified by your national embassy/consulate in Japan (consular certification). Those requiring certification should confirm in advance what type of certification is necessary with the institution to which the documents will be submitted or with your national embassy in Japan.

Please be aware that the procedures cannot begin until the actual documents (e.g., diplomas, certificates of degree conferred, or graduation certificates) have been issued after the commencement ceremony, and that it takes some time to obtain the certification. It is important, therefore, to confirm the required certification in advance.

- Ministry of Foreign Affairs of Japan  
[www.mofa.go.jp/ca/cs/page22e\\_000416.html](http://www.mofa.go.jp/ca/cs/page22e_000416.html)

### Procedures Regarding Status of Residence

Students with a valid “Student” residence status who graduate or withdraw from the university are not allowed to stay in Japan under the “Student” residence status regardless of their visa expiration date. They must return to their home countries or change their residence status if they intend to remain in Japan. Failing to abide by the Immigration Control and Refugee Recognition Act may result in a revocation of residence status.

#### <When Graduating or Withdrawing from the University>

Students who graduate or withdraw from the university must notify the Immigration Bureau of their graduation/withdrawal within fourteen days by submitting the form, “Notification of the Accepting Organization (Left).” Be sure to submit the necessary documents (listed below) to the Immigration Bureau. The documents may be submitted in person, sent by post, or submitted online. If you leave Japan soon after your activities at the current university or organization are completed and relinquish your residence card at the port of departure, the notification described above is not required.

#### Required Items

(additional documents may be required)

- ① Residence Card (or copy, if submitting by post.)
- ② Form: “Notification of the Accepting Organization (Left)”

#### <Returning Residence Card at Port of Departure>

When leaving Japan after completing your program, return your Residence Card to the customs officer at the port of departure, e.g., Kansai International Airport.

#### <When Remaining in Japan>

Students who intend to remain in Japan after completing their program must follow the appropriate procedures to maintain a valid residence status and submit all required documents within the appropriate time periods. Further information for:

- Students who will leave Kyoto University to enrol at another university (change of organization of affiliation)→ P.18
- Students who will be employed or seek employment in Japan → P.38

- Kyoto University “Lists of procedures required of international students leaving the University (graduation, withdrawal, etc.)”  
<http://u.kyoto-u.jp/kxsph>



### Kyoto University Alumni

You can join the association while you are at Kyoto University. There are opportunities to talk about many kinds of topics you may have like campus life or career counseling with senior international students from your home country. Please join and keep good relations with alumni members and Kyoto University for your future activities after graduation.

How to join and the List of regional alumni associations are available on the website below.

- Kyoto University “Alumni”  
[www.kyoto-u.ac.jp/en/alumni/](http://www.kyoto-u.ac.jp/en/alumni/)

