

# 留学生対象生活ガイダンス

Ryukoku University



## 【説明内容】

在留資格関係・学費減免・奨学金・大学生活・区役所での手続き等

## 【対象者】

- ・留学生入試で入学した留学生(3年次編転入・大学院生も含む)
- ・留学生入試以外の入試種別で入学したが在留資格「留学」の学生

## 【お知らせ】

留学生入試以外の入試種別で入学した在留資格「留学」の方は速やかに(できるだけ入学前に)各学部教務課に申し出てください。

- ①大学への提出書類(学部教務課に締切日を確認) p.3
- ②出入国在留管理局への届出(入学から2週間以内) p.4-7
- ③在留資格・再入国(在留カード、在留資格種類、在留期間更新、再入国) p.8-16
- ④アルバイト(資格外活動) p.17-19
- ⑤住所届出・国民健康保険・国民年金(区役所での手続き) p.20-22
- ⑥学費減免(申請必要)・留学生対象奨学金 p.23-27
- ⑦在留・在籍確認(每学期初めに報告が必要) p.28
- ⑧大学生活(住所変更・通学定期・各学部教務課問合せ先など) p.29-37
- ⑨日本での日常生活(自転車ルール・災害時など) p.38-40

全員提出

提出先：各学部教務課

## ・提出期限及び提出方法は各学部教務課に確認してください

- ①在留カードの両面コピー
- ②パスポートのコピー（顔写真のあるページ）
- ③国民健康保険証のコピー
- ④緊急連絡先届
- ⑤住所変更届

（入学手続き時に登録した住所から変更がある方のみ提出）

### ⑥学費減免申請資料※

※⑥学費減免申請は必ず、記入例を参考して書いてください。

※学部により提出書類が異なる場合があるので、各学部教務課に確認をお願いします。

全員提出

提出先：各自→入管

## 【提出書類】

- ・活動機関に関する届出
- ・在留カードコピー

## 【提出期限】

入学から2週間以内

■ 4月入学:4月14日まで

**厳守**

■ 9月入学:9月末まで

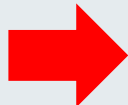
※参考サイト: [出入国在留管理庁 電子届出システム \(moj.go.jp\)](https://www.moj.go.jp)

※様式: [930002913.pdf \(moj.go.jp\)](#)

# 活動機関に関する届出



「活動機関に関する届出」って何？



活動機関に関する届出  
NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

英 字 氏 名 Name on the residence card					性 別 Sex	
生 年 月 日 Date of Birth	年 Year	月 Month	日 Day	国 籍 ・ 地 域 Nationality/Region		
住 居 地 〒 Address in Japan						
在 留 カ ー ド 番 号 Residence card No.						
在 留 資 格 Status of residence						

② 届出の事由 (新たな活動機関への移籍)  
Item of notification (Transfer to a new organization)

移籍した年月日 Date of transfer	年 Year	月 Month	日 Day		
機 関 の 名 称 Name of the organization	移 籍 前 Previous Org.			移 籍 後 New Org.	龍谷大学
機 関 の 法 人 番 号 (13桁) Corporate number	移 籍 前 Previous Org.			移 籍 後 New Org.	
機 関 の 所 在 地 Address of the organization	移 籍 前 Previous Org.	〒		(電話 tel.)	※

留学生の活動機関（学校）が変更や卒業になったときに出入国在留管理局に届け出する必要があります。※日本語学校→大学へ進学した場合

# 提出書類 → 出入国在留管理局

全員提出

提出先：各自→入管

## 【提出方法】

### ① オンラインによる提出 (おすすめ)

電子届出システムを利用して、届出ができます。

### ② 郵送による提出：

- ・活動機関に関する届出
- ・在留カードコピー

＜郵送先＞ 〒160-0004 東京都新宿区四谷一丁目6-1四谷タワー14階  
東京出入国在留管理局在留管理情報部門届出受付担当

※封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載してください。

電子届出↓



## オンライン提出方法

### ①QRコードを読み取る

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  
↑ボタンをクリック

### ②ユーザー登録・ログイン

### ③自分の情報と届出情報を入力

#### 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

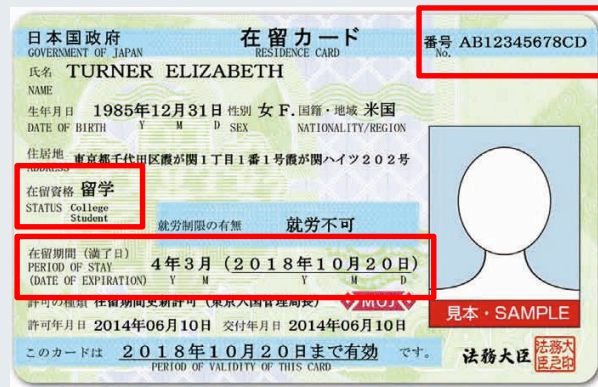
- 自分の情報と届出情報を入力して**完了!**

24時間, 365日,  
いつでも利用可能!



# 在留カード

- 外出するときは、パスポート代わりに必ず持ち歩くようにしてください。
- 他人に貸出したり、紛失したりしないよう気をつけてください。
- 引っ越したら、すぐ自治体と教務課へ連絡し、手続きをしてください。
- 紛失した場合、14日以内に警察へ行き、証明書をもって出入国在留管理局で再発行してください。





## ■ 在留資格の種類

「留学」→ 教育機関において教育を受ける活動を行う方(留学生)

「留学」以外→ 在学には問題ありません

(就労関係、家族滞在、永住者、定住者など)



※在留資格「留学」以外の場合は学費減免・奨学金推薦の対象にならないので、十分ご留意ください。

※必要に応じて、在留資格「留学」への変更も可能です。

※在留資格の変更を希望するまたは変更した場合は速やかに各学部教務課に申出てください。

## ■ 在留期間の更新

在留期間満了日の3ヶ月前から申請可能。

更新時期が近付いたら、各学部教務課の担当者まで相談してください。

**各自で出入国在留管理局にて手続きを行ってください。**在留期間の更新ができましたら、新しい在留カードが交付されます。1週間以内に新しい在留カードの両面コピーを担当者に提出をお願いします。

※データでの提出も可能！



更新手続きせず、在留期限を越えた場合は**不法滞在**とみなされ、強制退去の対象となります。長期休暇中の更新を忘れないよう十分ご留意ください。

- 在留資格「留学」は日本で勉強することを目的とする在留資格です。
- 基本的に4年間で卒業する必要があります。（修士課程は2年間）
- 修了年限の4年を超えて在学する場合は、在留期間の延長が認められない場合があります。
- 慎重に計画を立てて、履修登録や学習を進めてください。

# 在留期間更新の必要書類

## ①在留期間更新許可申請書（申請人記入3枚＋大学発行2枚）

「所属機関作成用1・2」は大学で発行しますので、各学部教務課に申し出てください。

## ②在学証明書

## ③成績証明書

※新入生の場合は前の学校の成績証明書、出席状況証明書が必要

## ④パスポート

## ⑤在留カード

## ⑥手数料4,000円（収入印紙） ※結果通知後に必要、郵便局で購入

※審査の過程で上記以外の書類の提出が求められることもあるので、出入国在留管理局の指示に従ってください 例) 日本語学校の出席状況証明書、送金証明書、貯金通帳の写し  
アルバイトの給与明細、アルバイトのシフト表 等

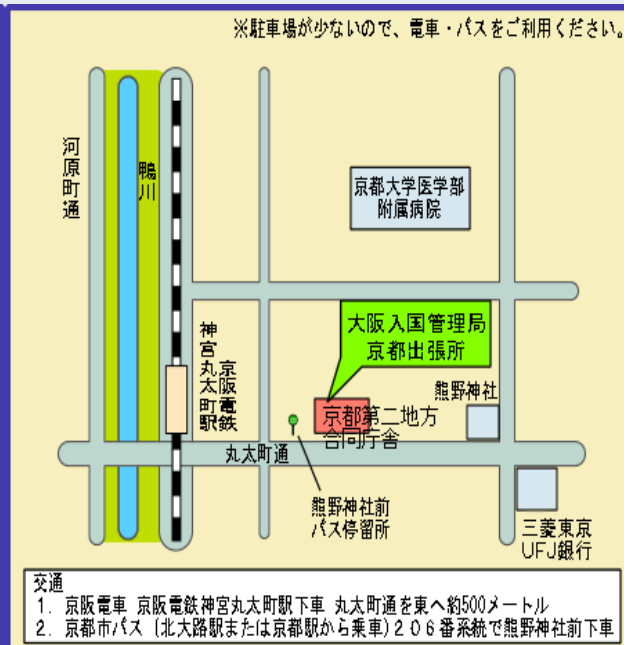
## 大阪出入国在留管理局



所在地 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目29番53号  
9:00-16:00

電話番号 0570-064259

## 京都出張所



所在地 京都市左京区丸太町川端東入ル東丸太町34-12  
9:00-12:00 13:00-16:00

075-752-5997

## 大津出張所



所在地 滋賀県大津市京町3-1-1 大津びわ湖合同庁舎6階  
9:00-12:00 13:00-16:00

077-511-423

- 日本から出国し、1年以内（在留期間満了日まで1年未満の場合は満了日までに）日本に再入国する場合、再入国許可を事前に申請する必要がありません。この制度を「みなし再入国許可」といいます。



みなし再入国許可により出国した場合は、出国後1年以内（在留期間満了日まで1年未満の場合は満了日までに）再入国しない場合、在留資格が失効になりますので、注意して下さい。

- 出国する際に在留カードの提示、みなし再入国許可制度による出国の意思表示が必要です。必ず、「再入国出国記録」に記入するようお願いします。
- 帰国や海外旅行する場合は事前に各学部教務課に届出する必要があります。  
「帰国・旅行届」様式について各学部教務課にて確認をお願いします。

# 再入国出国記録カード

出国する際に、必ず在留カードを提示するとともに、再入国出国用EDカードのみなし再入国許可による出国の意図表明欄に「✓」（チェック）してください。

チェック「レ」する場所は次のとおりです。

新様式

再入国出国記録 EMBARKATION CARD FOR REENTRANT ①

WWW 0000000 区分 51

氏名 (漢字) (Name)	氏名 (Family Name)	氏名 (Given Names)
国籍・地域 (Nationality/Region)	生年月日 (Date of Birth)	性別 (Sex) 男 ① 女 ②
主な渡航先国名 (Destination)	航空機便名・船名 (Flight No./Vessel)	
<input type="checkbox"/> みなし再入国許可による出国を希望します。 (希望する場合は「レ」にチェックしてください。)		
署名 (Signature)		

みなし再入国許可で再入国できる期間は出国の日から1年間又は在留期間までのいずれか短い期間です。(特別永住者は出国の日から3年間です。) Special re-entry permission is valid for 1 year from the departure date or until expiry of the period of stay, whichever comes first. この期間を延長することはできません。 This period of validity cannot be extended.

官用欄 Official Use Only

サンプル

\*KA7WWW272128571\*

旧様式

再入国出国記録 EMBARKATION CARD FOR REENTRANT ①

みなし再入国許可による出国を希望します。 (希望する場合は「レ」にチェックしてください。)

出入国記録番号 WW 0000000 区分 51

氏名 (漢字) (Name)	氏名 (Family Name)	氏名 (Given Names)
国籍 (Nationality as shown on passport)	生年月日 (Date of Birth)	性別 (Sex) 男 ① 女 ②
航空機便名・船名 (Flight No./Vessel)	主な渡航先国名 (Destination)	
署名 (Signature)		

官用欄 Official Use Only

カード①とカード②の太線内を出国時に記入して下さい。 Please fill in CARD ① and CARD ② (inside bold line) when exiting Japan.

サンプル

\*KA5WWW272128551\*

再入国の水際対策が随時更新されるため、再入国する際に必ず、以下の情報を確認した上で再入国してください。

・ [水際対策 | 厚生労働省 | 日本政府 \(mhlw.go.jp\)](#)

・ [ファストトラックの利用](#) など





# アルバイト（資格外活動）

- アルバイトをする場合は事前に資格外活動許可を申請しなければなりません。申請は各自で入国管理局で行ってください。資格外活動許可の有効期限は在留期限と同じなので、在留期間の更新手続に合わせて申請するのを推奨します。

## 資格外活動許可申請書（入管にて申請）

資 格 外 活 動 許 可 申 請 書  
APPLICATION FOR PERMISSION TO ENGAGE IN ACTIVITY OTHER THAN THAT  
PERMITTED UNDER THE STATUS OF RESIDENCE PREVIOUSLY GRANTED

入国管理局長 殿  
Regional Immigration Bureau

出入国管理及び難民認定法第19条第2項の規定に基づき、次のとおり資格外活動の許可を申請します。  
Pursuant to the provisions of Paragraph 2 of Article 19-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for permission to engage in activities other than those permitted under the status of residence previously granted.

1 国籍・地域 Nationality / Region	_____	2 生年月日 Date of birth	_____年 Year	_____月 Month	_____日 Day
3 氏名 Name	_____				
4 性別 Sex	男・女 Male/Female	5 配偶者の有無 Marital status	有・無 Married / Single	6 職業 Occupation	_____
7 住居地 Address in Japan	_____				
電話番号 Telephone No.	_____		携帯電話番号 Cellular Phone No.	_____	
8 旅券(1)番号 Passport Number	_____	(2)有効期限 Date of expiration	_____年 Year	_____月 Month	_____日 Day
9 現に有する在留資格 Status of residence	_____		在留期間 Period of stay	_____	
在留期間の満了日 Date of expiration	_____年 Year	_____月 Month	_____日 Day	10 在留カード番号 Residence card No.	_____
11 現在の在留活動の内容(学生にあっては学校名及び週間授業時間) Present activity (for student: name of school, lesson hours per week)	_____				
12 他に従事しようとする活動の内容 (1)職務の内容	_____	Other activity to engage in	_____	□ その他( )	

# アルバイト（資格外活動）

## ■ 許可されるアルバイトの時間数

**【授業期間】** 1週間28時間以内

**【長期休暇期間】** 1日8時間以内

## ■ アルバイト先が決まっていなくても申請できます。



2つ以上のアルバイトをする場合は合算して28時間以内



制限時間及び活動内容に違反した場合は**退去強制の対象になります。**  
**今後の在留期間の更新には悪い影響が生じますので、必ず制限時間を守ってください。**



働いてはいけない業種

キャバレー、クラブ、バー、ダンスホール、麻雀店、パチンコ店、  
ゲームセンター、風俗店等

# 出入国在留管理庁メール配信サービス

出入国在留管理庁からの重要なお知らせを随時配信しています。是非ご活用ください。

## <配信内容>

- 日本の空港等における出入国に関する情報
- 在留資格の手続きや在留資格別の情報
- 生活支援や新型コロナウイルス感染症等に関する情報
- 各地域向けイベントや各地域の自然災害に関する情報
- 特定技能に関する在留資格情報 など

詳細や登録方法はこちらから↓↓↓



**出入国在留管理庁からのお知らせ**  
Notification From Immigration Services Agency

**はいしん**  
**メール配信サービス** 

**をはじめました！**

**にほん せいかつ がいこくじん みなさま**  
日本で生活する外国人の皆様、

**しゅつにゆうこくぞういりゆうかんりちゆう**  
**出入国在留管理庁から**

**やく たい じようほう**  
お役に立つ情報をメールでお届けします！

Eメールアドレスがあればどなたでも登録できます。

配信される情報は自分で選べます。

最新情報やイベントのお知らせ etc をお届けします。

▼詳しくはこちら▼  
案内ページ: <http://www.moj.go.jp/isa/about/pr/mail-service.html>

登録フォーム:   

日本語 やさしい日本語 英語

ほか  その他、Twitter・Facebookでも情報をお届けしています！

 入室 メールマガ

**We have started** 

**Email Distribution Service !!**

**We will send useful information**  
**by e-mail to foreign residents in Japan**

**from the Immigration Services Agency !**

Anyone with an email address can register.

You can choose the information to be delivered by yourself

New information and Notices of event and so on will be delivered.

▼Please check below for details▼  
Information Page: <http://www.moj.go.jp/isa/about/pr/mail-service.html>

Registration Page:   

Japanese Plain Japanese English

We are delivering information on Twitter and Facebook!  

 入室 メールマガ

## ■ 引っ越して14日以内に、住む場所の区役所で届出が必要

### 【必要なもの】

- ①在留カード
- ②パスポート（日本に初めて来た人のみ）
- ③学生証（ある場合）
- ④転出証明書（日本の他都市から引っ越してきた人のみ）
- ⑤マイナンバーカードまたはマイナンバー通知カード（ある場合）



住民登録が完了すると、「住民票の写し」をもらえるようになり、行政サービスが受けられます。（国民健康保険・国民年金など）

- 日本に3ヶ月以上住む人は、必ず国民健康保険に加入必要
- 保険料：留学生は毎月1,600円程度
- 国民健康保険に入ると「保険証」がもらえる
- 病院に行く時は窓口で「保険証」を必ず見せる  
支払う金額は治療費の30%
- マイナンバーカードと「保険証」が連携して使用

## ■ 国民年金加入

日本に住んでいる20歳から59歳の人はいらないといけません。働けなくなった時の生活を、働いている人が支えようという考えで作られた仕組みです。

## ■ 「学生納付特例」制度あり

学生の間は国民年金保険料を納めなくてもよい制度

# 学費減免制度（学費援助奨学金）

- 学費減免（1年生のみ 1学期125,000円、年額250,000円減免）

【資格】 ①在留資格「留学」の正規留学生

②私費留学生

③休学中でない学生

④成績基準を満たした学生（平均に12単位以上/学期 修得）

⑤経済的に困っている学生（毎月の仕送り額は9万円未満）

【申請時期】 前期 4月 後期 9月

【提出方法・締切日】 **各学部教務課に確認してください**



この申請をしない場合は、全額の学費が請求されます。

学期途中で退学される場合は学費減免の対象外になり、減免された分の追加徴収を行います。

後期の提出方法について各学部教務課に確認してください。

# 学費減免申請書類の書き方

## 【提出書類】学費減免申請書類一式

### 記入例

学校法人龍谷大学  
理事長 池田 行信 殿

学校名 龍谷大学  
学部・学科名 文学部  
2024 年 4 月入学（1 年次）学籍番号:L242●●●●  
国・地域  
氏名 (在留カードと同じアルファベット氏名)  
(アルファベット表記) RYUKOKU HANAKO  
署名 龍谷花子  
在留カード番号 LD12345678LB  
在留資格 留学  
在留期間満了日 2026.4.1 (更新手続中)  
※現在更新手続中の場合は(更新手続中)を○してください。

### 龍谷大学外国人留学生学費援助奨学金受給申請書

私は、龍谷大学外国人留学生学費援助奨学金を、次の受給資格条件をすべて満たしておりますので申請いたします。  
なお、調査書記入内容に変更が生じた場合は、直ちに所属学部へ届け出ます。

#### 受給資格条件:

- 本学の学部又は短期大学部における正規課程に在籍中の1年生である。
- 在留資格が「留学」である。
- 私費外国人留学生(特別留学生、特別専攻生、研究生、別科生は除く)である。
- 次の各号のいずれにも該当しない。
  - (1)学業成績が不振と認められる者
  - (2)入学金、授業料等の負担を除き、仕送り平均月額が90,000円を超える者

あなたの平均仕送り月額  円 ※ただし、入学金・授業料等は除きます。  
※90,000円を超える場合、学費減免ができません。

援助を受ける必要がある理由を書いて下さい。

申請理由を詳しく記入してください。

仕送額は**9万円**を超えると学費減免ができません。



# 学費減免申請書類の書き方

記入例

年 月 日 記入					
氏名	龍谷 花子	学籍番号	1242●●	入学年月	2024年 4月
所属学部・学科 研究科	文学部	年次 セメスター	1年次 第 1 セメスター	国・地域	
電話番号	連絡の取れる電話番号	メールアドレス			
保護者の連絡先 (電話番号、氏名、続柄)		保護者の連絡先 (メールアドレス)			
住所 <small>※アパート名・マンション名まで詳しく書くこと</small>	〒 -				

個人情報

学籍異動	休学	年 月 日 ~ 年 月 日			
	復学	年 月 日	年 月 日		
卒業見込 (卒業次生のみ)		有 ・ 無			

在籍状況

※「在留カード」裏表のコピーを添付すること

在留資格	留学	在留期間	2年
在留期間満了日	2026年 4月 2日		

在留期限

※現在受給している全ての奨学金について記入すること

奨学金受給	有 ・ 無			
奨学金の内容	<small>※奨学金の内容がわかる文書(募集要項など)のコピーを添付すること</small>		<small>※奨学金の内容がわかる文書(募集要項など)のコピーを添付すること</small>	
	月額	円 (年額 円)	月額	円 (年額 円)
	<small>※奨学金の内容がわかる文書(募集要項など)のコピーを添付すること</small>		<small>※奨学金の内容がわかる文書(募集要項など)のコピーを添付すること</small>	
	月額	円 (年額 円)	月額	円 (年額 円)

奨学金

# 学費減免申請書類の書き方

ご自分の状況を書いて下さい。

1. 一ヶ月の平均生活費について  
あなたの一ヶ月の生活費の状況を記載してください。

収入		支出	
保護者(親等)からの仕送り	6万 円	家賃	3.5万 円
奨学金	0 円	食費	2万 円
アルバイト	5万 円	教材費 (教科書など)	1万 円
貯金	2万 円	娯楽費	0.5万 円
その他	0 円	その他	3万 円
合計	13万 円	合計	10万 円

記入例



収入 ≥ 支出

2. アルバイトの状況について  
あなたのアルバイトの状況について、次の内容をお答えください。

- (1) アルバイト先
- (2) 1週間あたりの労働時間
- (3) 勤務日・勤務時間

アルバイトをしている人は必ず書いて下さい。  
※アルバイト時間数は週間28時間以内に指導してください。

## ■ 奨学金の応募方法

【自己応募型】（所管部署：学生部）

応募条件を満たしたかどうかを各自で確認して、応募する奨学金

- ▶ 三菱商事、ロータリー、加藤朝雄国際奨学財団など

【学部・研究科推薦型】（所管部署：各学部教務課）

前年度の成績、修得単位数及び日本語能力に基づき、推薦する奨学金（推薦時期：4～5月頃、11月頃）

- |                       |                      |         |
|-----------------------|----------------------|---------|
| ①私費留学生学習奨励費〈学部・研究科〉   | 月額48,000円            | 1年または半年 |
| ②外国人留学生特別奨学金〈学部2年次以上〉 | 年額 400,000円、200,000円 |         |
| 〈研究科〉                 | 年額 授業料相当額            |         |

※奨学金の募集内容は今後変更する可能性があります。

※奨学金の対象は2年生以上で在留資格は「留学」の私費留学生。（学部・研究科により、1年生から推薦対象になる場合があります。詳細について、各学部教務課にてご確認をお願いします）

在学の4年間は毎学期のはじめに在留・在籍確認を行います。学部から案内しますので、ポータルサイト等より確認してください。

- ①在留資格・在留期間・資格外活動許可の確認
- ②修得単位数・未修得単位数・修学計画

## 【提出書類】

### ■1年生

学費減免申請書類一式

- ・申請書
- ・在学・在留状況・奨学金状況調査書
- ・生活状況調査
- ・在留カード両面コピー
- ・パスポートコピー
- ・保険証コピー

- ### ■2年生～4年生
- ・在学・在留状況・奨学金状況調査書
  - ・生活状況調査
  - ・在留カード両面コピー

※学期途中で在留資格が変更された場合は速やかに教務課に報告をお願いします。

■ 本人、保証人、学費請求先の住所に変更があった場合、以下の手続きが必要です。

- ① →自治体（区役所） 住所変更手続（在留カードを持参）
- ② →各学部教務課 「住所変更届出用紙」を提出
- ③ →郵便局 住所変更手続（住所変更記載後の在留カード）

## 住所変更届出用紙

龍谷大学長 殿  
龍谷大学短期大学部長 殿  
年 月 日付で下記のとおり住所を変更いたしましたので届出いたします。

学部	学科	専攻	学籍番号	フリガナ	
				氏名	印

変更する項目の番号を○で囲み、新住所を記入して下さい。  
なお、この様式②は住所変更専用です。改姓名・保証人等の変更は様式①を使用して下さい。

1. 本人

郵便番号	住所区分
	1 自宅 ② 自宅外

4. 学費請求先

フリガナ	郵便番号
都道府県 市区	
住所	自宅Tel ( ) -
フリガナ	携帯Tel (マンション名・号室) -

# 通学定期券/学割証

## 学生証裏面

学校種別=大学	学籍番号
2016年度 在籍確認	
現住所	
通学区間	～ ～
通学定期券発行機	発行年月日 通用期間 発行駅
	ヵ月 ヵ月 ヵ月
	ヵ月 ヵ月 ヵ月
	ヵ月 ヵ月 ヵ月
生協管理番号	
生協電子マネーに関するお問い合わせ 龍大生協管理部 龍谷大学生活協同組合(龍大生協)の加入者はこのカードで組合員サービスを受けられます。	

### ■ 通学定期

居住地に最も近い駅から大学所属キャンパスまでの最短経路に限り、購入可能  
※アルバイト、課外活動等の理由によって通学定期券は購入できません。

### ■ 学割証

片道101km以上の区間を乗車乗船する際、運賃の20%が割引できる制度があります。  
学内の証明書発行機から発行可能



## ■ 授業時間

1 講時	9:15～10:45	4 講時	15:15～16:45
2 講時	11:00～12:30	5 講時	16:55～18:25
(昼休み)	(12:30～13:30)	6 講時	18:35～20:05
3 講時	13:30～15:00	7 講時	20:10～21:40

## ■ 学校からの連絡方法（奨学金・学費減免・日本語科目・緊急呼出等）

### ①ポータルサイト ②manabaコース ③メール ④電話

- ※ 学籍番号のメールアドレス U242XXX@mail.ryukoku.ac.jp (Gmail)
- ※ Gmailは受信できない場合、合わせて受信できるメールアドレスも登録してください。
- ※ 定期的を確認し、自身に関係のあるお知らせが出ていないか確認してください。
- ※ メールを送信する際、必ず件名に「学籍番号・氏名」を記載してください。

## ■ 氏名表記

各種証明書、卒業証書は学校に登録している氏名で発行します。  
証明書発行時の氏名変更はできません。

## ■ 注意事項

こまめに、ポータルサイト（お知らせやアンケート）、manabaコースやメールをチェックすること。  
住所・電話番号・メールアドレスを変更した場合、速やかに各学部教務課まで知らせること。

## ■ マナー

約束時間に遅れそうになった場合、**事前に連絡**すること。  
電話やメールをする際、**名乗り（学籍番号、名前）**すること。  
手続や質問がある場合、**自分で各学部教務課まで相談**に来ること。

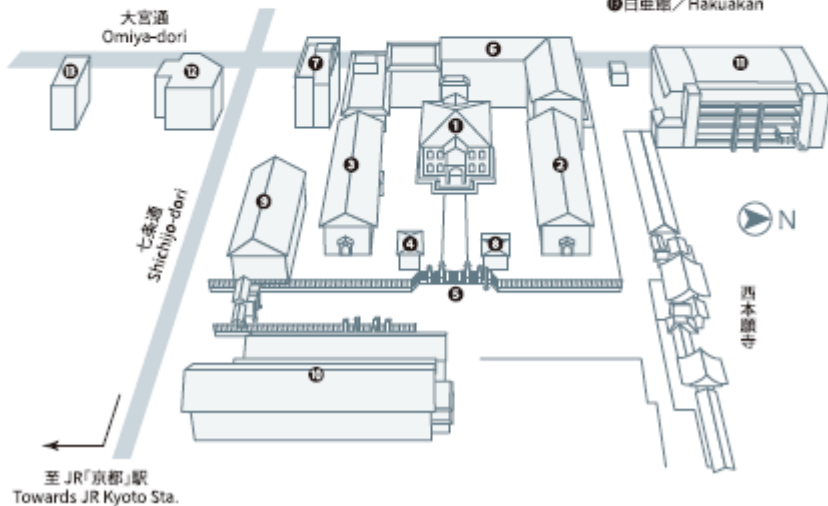


# Omiya Campus

大宮キャンパス

- ①本館(重要文化財)/Central Hall (Important Cultural Property)
- ②北翼(重要文化財)/North Hall (Important Cultural Property)
- ③南翼(重要文化財)/South Hall (Important Cultural Property)
- ④旧守衛所(重要文化財)/Former Guard Station (Important Cultural Property)
- ⑤正門(重要文化財)/Main Gate (Important Cultural Property)
- ⑥西翼/West Hall

- ⑦西翼別館/West Hall Annex
- ⑧守衛所/Guard Station
- ⑨清和館/Seiwakan
- ⑩東翼/East Hall
- ⑪図書館/Library
- ⑫清風館/Shofukan
- ⑬白亜館/Hakuakan



## 大宮キャンパス

- ・心理学部(3・4年生)
- ・文学部(3・4年生)
- ・大学院(文学・実践真宗学研究科)



## 深草キャンパス

- ・心理学部 (1・2年生)
- ・文学部 (1・2年生)
- ・経済学部
- ・経営学部
- ・法学部
- ・政策学部
- ・国際学部
- ・短期大学部
- ・大学院

(法学・経済学・経営学・政策学・国際学研究科)

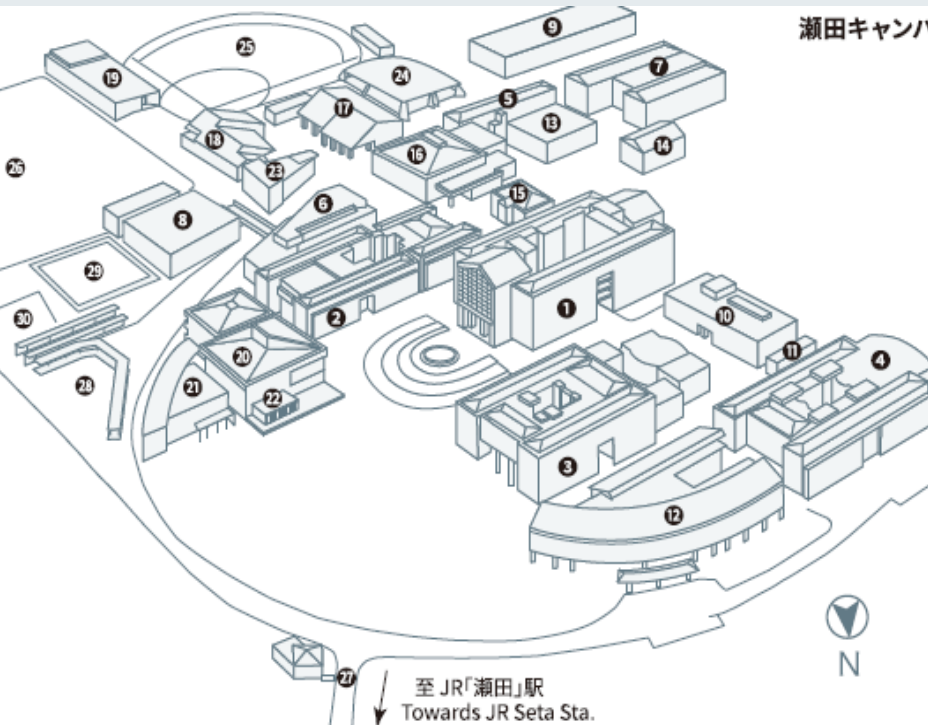
- |                   |                       |                |
|-------------------|-----------------------|----------------|
| ①和顔館/Wagenkan     | ⑪顕真館/Kenshinkan       | ⑲正門/Main Gate  |
| ②2号館/Building 2   | ⑫カフェ樹林/Cafe Jurin     | ⑳通用門/Side Gate |
| ③3号館/Building 3   | ⑬ステージ/Stage           | ㉑東門/East Gate  |
| ④4号館/Building 4   | ⑭成就館/Jojukan          | ㉒北門/North Gate |
| ⑤5号館/Building 5   | ⑮体育館/Gymnasium        | ㉓専精館/Senshokan |
| ⑥8号館/Building 8   | ⑯紫光館/Shikokan         | ㉔ミトラ館/mitrakan |
| ⑦21号館/Building 21 | ⑰紫光館別館/Shikokan Annex |                |
| ⑧22号館/Building 22 | ⑱至心館/Shishinkan       |                |
| ⑨紫英館/Shieikan     | ⑲テニスコート/Tennis Court  |                |
| ⑩図書館/Library      | ㉑西門/West Gate         |                |

# Seta Campus

## 瀬田キャンパス

- 社会学部
- 農学部
- 先端理工学部
- 大学院  
(社会学・理工学・農学研究科)

瀬田キャンパス



- ①1号館/Building 1
- ②2号館/Building 2
- ③3号館/Building 3
- ④4号館/Building 4
- ⑤5号館/Building 5
- ⑥6号館/Building 6
- ⑦7号館/Building 7
- ⑧8号館/Building 8
- ⑨9号館/Building 9
- ⑩実験棟/Laboratory
- ⑪第二実験棟/Laboratory 2

- ⑫RECホール/  
Ryukoku Extension Center (REC) Hall
- ⑬HRC棟/  
High-Tech Research Center (HRC)
- ⑭瑞光館/Zuikokan
- ⑮樹心館/Jushinkan
- ⑯体育館/Gymnasium
- ⑰青志館/Seishikan
- ⑱青雲館/Seiunkan
- ⑲青朋館/Seihokan
- ⑳図書館/Library

- ㉑智光館/Chikokan
- ㉒Global Lounge & Kitchen
- ㉓学生交流会館/  
Student Association Hall
- ㉔瀬田ドーム/Seta Dome
- ㉕野球場/Baseball Field
- ㉖多目的グラウンド/  
Multipurpose Ground
- ㉗正門/Main Gate
- ㉘バス停/Bus Stop
- ㉙テニスコート/Tennis Court
- ㉚駐車場/Car Parking Lot

## ■ お問い合わせ | 龍谷大学 You, Unlimited (ryukoku.ac.jp)

文学部教務課 心理学部教務課	075-343-3317(大宮) 075-645-7893(深草)	✉ let@ad.ryukoku.ac.jp
経済学部教務課	075-645-7894	✉ keizai@ad.ryukoku.ac.jp
経営学部教務課	075-645-7895	✉ biz@ad.ryukoku.ac.jp
法学部教務課	075-645-7896	✉ hogaku@ad.ryukoku.ac.jp
政策学部教務課	075-645-2285	✉ seisaku@ad.ryukoku.ac.jp
先端理工学部教務課	077-543-7730	各種事務手続き ✉ rikou@ad.ryukoku.ac.jp 授業、履修 ✉ rishu-rikou@ad.ryukoku.ac.jp
社会学部教務課	077-543-7760	在学生の方 お問い合わせフォームへ > 学外の方 ✉ shakai@ad.ryukoku.ac.jp
農学部教務課	077-599-5601	✉ agr@ad.ryukoku.ac.jp
国際学部教務課	075-645-5645	✉ world@ad.ryukoku.ac.jp
短期大学部教務課	075-645-7897	✉ tandai@ad.ryukoku.ac.jp



- 各学部教務課（履修・奨学金）
- グローバル教育推進センター〈R-Globe〉（生活相談）

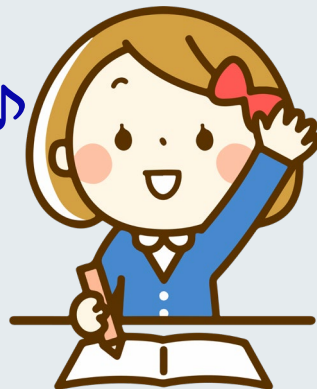
【開室】 平日 9:00～17:00（ただし、火曜日は10:45開室）

〈※授業期間外 11:45～12:45は昼休みのため閉室〉

【閉室】 土・日/祝日



龍谷大学での充実した楽しい大学生活を送りましょう♪  
皆さんの留学生生活をサポート&応援します♡



- 車道の左側を走る
- ヘルメットを着用する(2023年4月から義務化)
- 夜はライトをつける
- イヤホンやスマートフォンを使いながらの運転は禁止
- 駐輪する時は、必ずカギをかける
- 「防犯登録」は義務です！
- 自転車は駐輪場に停めてください。道路に自転車を止めると、撤去されます。返還には3,500円と身分証明書が必要です。



# 日常生活【自転車保険義務化】

2018年4月1日から自転車保険は義務化されました。自転車を利用する方はすべて対象になります。

※大学の総合保険に加入していない場合は、生協に相談してください。

## 自転車事故に伴う高額賠償事例

自転車事故による高額賠償請求事例が増えています。



裁判所・年	事故の概要	賠償金額
東京地裁 平成25年3月	歩行者も通行できるサイクリングロードで出勤中の男性会社員の自転車が散歩中の77歳男性と衝突し、歩行者の男性が3日後に死亡した。	2,174万円
神戸地裁 平成25年7月	坂道を下ってきた小学5年の少年の自転車が歩行中の62歳女性と衝突し、歩行者の女性が意識不明となった。	9,521万円
東京地裁 平成26年1月	信号無視した会社員の男性46歳の自転車が横断歩道を渡っていた75歳の女性と衝突し、歩行者の女性が死亡した。	4,746万円



自転車乗用者が想定している、自転車事故は他人事ではありません。  
自賠責は、自転車事故の原則、最低の金額賠償責任を定めており、自転車乗用の加入が義務化されています。  
したがって、事故を起こした時のため自転車保険に加入しましょう。

## 平成30年4月1日より 自転車保険義務化へ。

自転車保険について詳しくは [京都府 自転車保険 加入義務化](#) [画面](#) または 0570-001-382 【受付時間：平日9時～17時】

※1：1円未満の一筆振込の場合は100円単位、2円未満の場合は50円単位、500円未満の場合は1000円単位、1万円未満の場合は1万円単位、10万円未満の場合は10万円単位、100万円未満の場合は100万円単位、1000万円未満の場合は1000万円単位、1億円未満の場合は1億円単位、1億円以上の場合は1億円単位とさせていただきます。





# 日常生活【災害に備えて】

- 防災(地震・台風・洪水など)
  - ★もし災害が起こったら・・・ガス等を切って安全な場所に移動
  - ★「非常用持ち出し袋」があれば便利
- 天気予報やテレビ等のニュースに注意
- 避難場所、避難経路等を確認しておく



<京都市避難所/広域避難場所Map>







**RYUKOKU  
UNIVERSITY**