

Guidebook for International Researchers

外国人研究者のための生活ガイドブック



YOKOHAMA National University
横浜国立大学

◆前書き

本冊子は、本学に滞在する外国人研究者をサポートする目的で、日本での生活に必要な情報をまとめたガイドブックです。

本書を活用し、必要な情報を入手することで、快適な生活を送ってください。

横浜国立大学学務・国際部国際課

◆Foreword

This Guidebook for International Researchers contains useful information on living in Japan. Please make use of it whenever you need assistance.

All of us at YNU sincerely hope that your life in Japan will be highly fruitful.

**Yokohama National University
International Office**

目次

第1章 学年暦・学内施設など

1 学年暦（アカデミック・カレンダー）	1
2 祝祭日など	1
3 学内施設等	
3-1 附属図書館	3
3-2 大学会館	3
3-3 食堂・レストラン・カフェ	3

第2章 渡日に際して

1 査証（ビザ）と在留資格	5
2 住まいの手配	5
3 保険	5

第3章 在留資格関連の手続き

◆来日してから帰国するまでの必要な手続きの一覧	7
1 在留カード	
1-1 在留カードの交付	9
1-2 紛失等による在留カードの再交付申請	9
2 住所に関する届出	
2-1 最初の住所の届出	9
2-2 住民票の写しの発行	9
2-3 転出届	9
2-4 転入届・転居届	9
3 出国	
3-1 みなし再入国許可制度	11
3-2 再入国許可制度	11
3-3 研究を終えて帰国するとき	11
4 在留期間の更新・在留資格の変更	
4-1 在留期間の更新	11
4-2 在留資格の変更	11
5 家族の呼び寄せ	
5-1 日本で一緒に住みたいとき	13
5-2 日本に短期間呼びたいとき	13
6 経過措置	13

Contents

Chapter 1 Annual Schedule and Campus Facilities

1 Academic Calendar	2
2 National Holidays and Other Holidays	2
3 Campus Facilities	
3-1 University Library	4
3-2 University Hall	4
3-3 Cafeteria, Restaurant and Café	4

Chapter 2 Before Coming to Japan

1 Visa and Status of Residence	6
2 Accommodation	6
3 Insurance	6

Chapter 3 Residence and Registration Procedures

◆ List of Procedures While Staying in Japan	8
1 Resident Card	
1-1 Obtaining a Resident Card	10
1-2 Application for Reissue of a Resident Card Due to Loss or Other Reasons	10
2. Notification Procedures Involving Your Address	
2-1 Notification of Initial Address	10
2-2 Obtaining a Copy of Your <i>Juminhyo</i> (Residence Record)	10
2-3 Notification of Moving Out of the City	10
2-4 Notification of Moving into/within the City	10
3 Leaving Japan	
3-1 Special Re-entry Permit System	12
3-2 Re-entry Permit System	12
3-3 When Leaving Japan after Completing Your Research	12
4 Extension of Your Period of Stay/Changing Your Status of Residence	
4-1 Extension of Your Period of Stay	12
4-2 Changing Your Status of Residence	12
5. Inviting Family Members to Japan	
5-1 If You Want Family Members to Live with You in Japan	14
5-2 If You Want to Invite Family Members to Japan for a Short-Term Stay	14
6. Interim Measures	14

第4章 住まい

1	大岡インターナショナルレジデンス	15
2	羽沢インターナショナルレジデンス	17
3	常盤台宿舎	19
4	留学生会館	21
5	民間アパート	21
6	短期滞在者向け学外宿泊施設	23

第5章 日常生活

1	銀行	
1-1	銀行の業務	25
1-2	銀行口座の開設	25
1-3	銀行口座の振替	25
2	郵便・宅配便	
2-1	郵便局	27
2-2	宅配便	27
3	医療・健康・保険	
3-1	病気になったら	
3-1-1	保健管理センター	29
3-1-2	病院	29
3-1-3	救急車	29
3-2	保険	29
3-3	国民健康保険	31
4	電気・ガス・水道	
4-1	電気	31
4-2	ガス	31
4-3	水道	31
4-4	NHK（日本放送協会）	33
5	電話	33
6	携帯電話	33
7	ごみ	33
8	セクシュアル・ハラスメント、キャンパス・ハラスメント	33
9	神奈川県・横浜市生活に関する情報サイト	35

Chapter 4 Housing

1 Ooka International Residence	16
2 Hazawa International Residence	18
3 Tokiwadai House	20
4 International Student House	22
5 Private Apartments	22
6 Hotels and Weekly Condominiums	24

Chapter 5 Daily Life in Japan

1 Banks	
1-1 Bank Services	26
1-2 Opening a Bank Account	26
1-3 Automatic Bank Transfers (“Koza Furikae”)	26
2 Postal Services and Parcel Services	
2-1 Post Offices	28
2-2 Parcel Services	28
3 Medical Care , Health Care and Insurance	
3-1 Medical Services	
3-1-1 Health Service Center	30
3-1-2 Hospitals	30
3-1-3 Ambulances	30
3-2 Insurance	30
3-3 National Health Insurance	32
4 Electricity, Gas, and Water	
4-1 Electricity	32
4-2 Gas	32
4-3 Water	32
4-4 NHK (Nippon Hoso Kyokai: Japan Broadcasting Corporation)	34
5 Telephone Service	34
6 Mobile Phones	34
7 Garbage Disposal	34
8 Sexual Harassment and Campus Harassment	34
9 Useful Information for Living in Yokohama and Kanagawa	36

第6章 緊急時の対応

1 盗難防止	37
2 交通事故	37
3 火事	37
4 地震・津波	37
5 台風	37
6 日頃の備え	37

第7章 帰国に際して

1 住まいの退去	39
2 公共料金等の精算	39
3 口座の解約	39
4 健康保険料の精算	41
5 在留カードの返却	41
6 その他返却手続き	41

巻末付録

横浜市のごみの分別	43
横浜国立大学へのアクセス	55
キャンパスマップ	57

Chapter 6 In Case of Emergency

1 Prevention of Theft	38
2 Traffic Accidents	38
3 Fire	38
4 Earthquakes and Tidal Waves (Tsunami).....	38
5 Typhoons	38
6 Regular Disaster Preparedness	38

Chapter 7 Before Leaving Japan

1 Moving Out	40
2 Settlement of Utility Bills	40
3 Closure of Accounts	40
4 Cost-adjustment of Health Insurance	42
5 Returning Resident Card	42
6 Other Returning Procedures	42

Appendices

Garbage Disposal in Yokohama City	44
Access to YNU	56
Campus Map	58

Chapter



Annual Schedule and Campus Facilities

第 1 章

学年暦・学内施設など

第1章 学年暦・学内施設など

1 学年暦（アカデミック・カレンダー）

学年は4月に始まり、翌年3月に終わります。学期は2学期制（春学期：4月1日～9月30日／秋学期：10月1日～翌年3月31日）です。

4月	入学式・オリエンテーション・春学期授業開始
5月	清陵祭
6月1日	横浜国立大学開学記念日
7月	春学期末試験
8月上旬～9月末	夏休み
10月	秋学期開講、オリエンテーション
11月	常盤祭
12月下旬～1月上旬	冬休み
2月	秋学期末試験
2月中旬～3月末	春休み
3月	卒業式

2 祝祭日など

1月1日～3日	年始休暇（元旦～3日）
1月の第2月曜日	成人の日
2月11日	建国記念の日
3月20日頃	春分の日
4月29日	昭和の日
5月3日	憲法記念日
5月4日	みどりの日
5月5日	こどもの日
7月の第3月曜日	海の日
9月の第3月曜日	敬老の日
9月23日頃	秋分の日
10月の第2月曜日	体育の日
11月3日	文化の日
11月23日	勤労感謝の日
12月23日	天皇誕生日
12月29日～31日	年末休暇（31日は大晦日）

備考）祝日が日曜日と重なった場合は、その翌日が休日となります。

Chapter 1 Annual Schedule and Campus Facilities

1 Academic Calendar

The academic year begins in April and ends in March of the following year. The academic year consists of two semesters.

◆ First Semester : April 1 through September 30

◆ Second Semester : October 1 through March 31 the following year

April	<ul style="list-style-type: none"> • Entrance Ceremony • Orientation • First Semester begins.
May	• Seiryō Festival (1 st University Festival)
June 1	• YNU Foundation Day
July	• 1 st Semester Examination
Mid-August - End of September	• Summer Vacation
October	• Second Semester begins. Orientation
November	• Tokiwa Festival (2 nd University Festival)
Late December - Early January	• Winter Vacation
February	• 2 nd Semester Examination
Mid-February - End of March	• Spring Vacation
March	• Graduation Ceremony

2 National Holidays and Other Important Dates

January 1-3	New Year Holidays
2 nd Monday of January	Coming-of-Age Day
February 11	National Foundation Day
Around March 20	Vernal Equinox
April 29	Showa Day
May 3	Constitution Memorial Day
May 4	Greenery Day
May 5	Children's Day
3 rd Monday of July	Marine Day
3 rd Monday of September	Respect-for-the-Aged Day
Around September 23	Autumnal Equinox
2 nd Monday of October	Sports Day
November 3	Culture Day
November 23	Labor Thanksgiving Day
December 23	The Emperor's Birthday
December 29~31	Year-end Holidays

Note: When a national holiday falls on a Sunday, the following Monday will be substituted as a holiday.

3 学内施設等

3-1 附属図書館

横浜国立大学には中央図書館、社会科学系研究図書館及び理工学系研究図書館の3つの附属図書館があります。中央図書館は約76万冊の蔵書を有し、軽飲食のできるカフェ、公開講座等に使用できるメディアホール、グループ学習等のためのワーキングスタジオ、卒業制作等の展示場としても使える情報ラウンジなど、数々の特色あるスペースを持ち、従来の図書館の枠を超えた多機能文化空間を構成しています。詳細は図書館HPを確認してください。

<http://www.lib.ynu.ac.jp/index.html>

3-2 大学会館

大学会館は、学生・教職員が相互交流できる場として、ミーティングルーム、和室、ホールを備え、学生のサークル活動及び研究発表や音楽会などに利用できます。また、食堂、書籍・文房具及び日用品の店舗、ATM、プレイガイド等も併設した施設となっています。

3-3 食堂・レストラン・カフェ

第一食堂（通称「1食」・「れんが館」）

営業日時 月曜～金曜 9：00～19：30

食券を買って、それぞれのカテゴリーのカウンターで料理を受け取ります。

第二食堂（通称「2食」）

営業日時 月曜～金曜 10：00～19：00

カフェテリア方式で、自分の好きなメニューをとって、最後にレジで精算します。

シエルシュ

営業日時 月曜～金曜 10：00～19：30

大学会館2階にある人気のカフェテリア

カフェテリア方式で、自分の好きなメニューをとって、最後にレジで精算します。

PORTY（ポルティ）

営業日時 月曜～金曜 11：30～19：00

大学会館3階にあるレストラン。落ち着いた雰囲気の店内で少しリッチな気分が味わえます。

Shoca.

営業日時 月曜～金曜 10：00～19：00

中央図書館一階にあるカフェ。メインストリートを眺めながら、さまざまなおいしいコーヒーやケーキが楽しめます。

Sガーデン（ローソン）

営業時間 7：00～22：00

詳細は巻末付録のキャンパスマップ（P57、58）をご参照ください。

3 Campus Facilities

3-1 University Library

The University Library consists of Central Library, Social Science Library, and Science and Technology Library. Located at the center of the campus, the Central Library has a substantial collection of 760,000 books, journals and multimedia materials. It also has many kind of facilities such as Café, Media Hall, Working Studios and Information Lounge. Please refer to the website of the library for details.

<http://www.lib.ynu.ac.jp/index.html>

3-2 University Hall

As a place for mutual exchange of students and staff, the University Hall is used for club activities, seminar presentations, recitals and many other activities. The Hall has meeting rooms, Japanese-style rooms and a hall as well as cafeterias, a co-op store for purchasing books, stationery and daily goods, ATM and a ticket agency.

3-3 Cafeteria, Restaurant and Cafe

Cafeteria I (AKA “Isshoku” or “Renga-kan”)

Open: Monday to Friday 9:00 – 19:30

After purchasing a meal ticket, you can pick up your meal you ordered from the food counters.

Cafeteria II (AKA “Nishoku”)

Open: Monday to Friday 10:00 – 19:00

Located at the College of Engineering Area; you can select your favorite meal and pay at the cashier at the end.

Cherche

Open: Monday to Friday 10:00 – 19:30

Located on the second floor of the University Hall; you can select your favorite meal and pay at the cashier at the end.

PORTY

Open: Monday to Friday 11:30 – 19:00

A tranquil and fancy restaurant located on the third floor of the University Hall.

Shoca.

Open: Monday to Friday 10:00 – 19:00

A café located on the ground floor of the Central Library. You can enjoy variety of coffees and cakes while looking out on the main street.

S Garden (LAWSON)

Open: 7:00 – 22:00

Please refer to the Campus Map of Appendices (P59, 60) for details.

Chapter



Before Coming to Japan

第2章

渡日に際して

第2章 渡日に際して

1 査証（ビザ）と在留資格

外国人研究者が日本に入国するためには、外国人研究者の居住地にある日本国大使館・総領事館において、入国目的や滞在期間にあった査証を事前に取得する必要があります。査証（ビザ）の申請にあたっては、短期滞在査証を除き、「在留資格認定証明書」が必要になります。あらかじめ「在留資格認定証明書」を取得した上で査証申請する場合には、取得しないで申請した場合と比較して、短期間に査証を取得することができます。同証明書は受け入れ大学が本人に代わって入国管理局で申請することができますが、申請から交付まで1～3ヶ月かかりますので、申請を希望する方は早めに受入教員（受入部局担当者）にご相談ください。

横浜国立大学で受入れる外国人研究者の在留資格は通常以下のうちのいずれかになります。

教授・研究：活動に対して横浜国立大学または日本の教育研究機関・財団から報酬・経費が支払われる場合。

文化活動：研究打合わせ、国際シンポジウム出席など報酬を伴わない活動で滞在期間が90日以上の場合。

短期滞在：研究打合わせ、国際シンポジウム出席など報酬を伴わない活動で滞在期間が90日以内の場合。※短期滞在査証には在留資格認定証明書の交付申請制度はありません。また一部の国・地域に対しては査証免除の措置があります。詳しくは自国の日本国大使館・総領事館にお問い合わせください。

◆外務省 査証関係HP

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

2 住まいの手配

横浜国立大学には外国人研究者のために「大岡インターナショナルレジデンス」「羽沢インターナショナルレジデンス」「常盤台宿舎」「留学生会館」の4つの宿泊施設があります。大岡インターナショナルレジデンスおよび羽沢インターナショナルレジデンスへの入居を希望される場合はイチイコーポレーションへ、常盤台宿舎または留学生会館への入居を希望される場合は学務・国際部国際課へ、それぞれ受入教員（受入部局担当者）を通じてお申し込みください。詳しくは第4章住まいをご参照ください。

3 保険

保険に加入していないと、日本滞在中に医療機関にかかる際に、場合によっては多額の費用を請求されることになります。自国で保険に加入している方はその保険会社に届出をし、その保険が日本滞在中の医療費用に適用されるか確認してください。適用されない場合は渡日前に海外旅行傷害保険に加入することをおすすめします。なお、3ヶ月以上日本に滞在する研究者は、国民健康保険（日本の公的な保険）に加入することが義務付けられています。詳しくは第5章日常生活をご参照ください。

Chapter 2 Before Coming to Japan

1 Visa and Status of Residence

To enter Japan, you must obtain a visa that meets the type of activities and period of stay from the Japanese Embassy/Consulate in the researcher's own country. For most visa applications except for a short-term stay, it is commonly asked to submit a Certificate of Eligibility issued by the Immigration Bureau, the Ministry of Justice. Applying with a Certificate of Eligibility will enable you to obtain the visa more quickly and efficiently. Although a hosting university can apply for it and send it to you, please consult your host faculty well in advance as it will take one to three months to obtain the Certificate.

The Status of Residence of the International researchers visiting YNU will usually be one of the following three types.

Professor/ Researcher: Professor or scholar who will receive a salary from YNU

Cultural Activities: Unsalaries scholar who will stay in Japan for more than 90 days.

Short-term Stay: Unsalaries scholar who will stay in Japan for less than 90 days.

*A Certificate of Eligibility is not required for a "Short-term Stay" visa.

*Citizens of countries/regions that have a bilateral visa-waiver agreement with Japan do not need to obtain a "Short-term Stay" visa. For details, please consult with the Japanese Embassy/Consulate in your home country.

◆The Ministry of Foreign Affairs
http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

2 Accommodation

YNU has four accommodation facilities for international researchers: "Ooka International Residence", "Hazawa International Residence", "Tokiwadai House" and "International Student House". Please contact Ichii Corporation if you wish to apply for "Ooka International Residence" and "Hazawa International Residence", and the International Office for "Tokiwadai House" or "International Student House" through your host faculty. For details, please refer to the Chapter 4 on "Housing".

3 Insurance

Medical expenses can be very expensive without insurance. If you have an insurance policy, please contact your agency and check whether your policy covers overseas medical costs. If not covered, we strongly recommend that you enroll in an overseas travel accident insurance policy before coming to Japan. Also, researchers who will stay in Japan for more than three months is obliged to enroll in the National Health Insurance scheme. For details, please refer to the Chapter 5 on "Daily Life".

Chapter



Residence and Registration Procedures

第3章

在留資格関連の手続き

第3章 在留資格関連の手続き

来日してから帰国するまでに行う在留資格に関する手続きは、次のようなものがあります。
詳しい内容については、各項目を参照してください。

◆来日してから帰国するまでに必要な手続き一覧

	参照項目
日本到着時に	1 - 1 在留カードの交付
日本到着後すぐに	2 - 1 最初の住所の届出
引越しする場合	2 - 3 転出届 2 - 4 転入届・転居届
一時帰国などをする場合	3 - 1 みなし再入国許可制度
在留期間の終了が近づいたら	4 - 1 在留期間の更新
在留資格の変更が必要な場合	4 - 2 在留資格の変更
家族を呼び寄せるとき	5 家族の呼び寄せ
在留カードをなくしたとき	1 - 2 紛失等による在留カードの再交付申請
研究を終えて帰国するとき	3 - 3 研究を終えて帰国するとき

入国・在留等の手続きについての問い合わせ先

法務省東京入国管理局横浜支局入国管理局インフォメーションセンター

〒236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7 平日 8:30～17:15

tel 0570-013904 e-mail info-tokyo@immi-moj.go.jp

※手続きをする入国管理局（所轄の入国管理局）は住んでいるところで決められています。

参照ホームページ 入国管理局 管轄又は分担区域一覧 <http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/kankatu.html>

Chapter 3 Residence and Registration Procedures

Below is a list of the procedures related to your visa status of residence that must be carried out from the time you arrive in Japan until the time you return to your home country. For more information, please refer to the explanations of the procedures that follow the list.

◆ List of Required Procedures While Staying in Japan

	Reference Item
Upon your arrival	1-1 Obtaining a Resident Card
Immediately after arrival	2-1 Notification of Initial Address
Change of address	2-3 Notification of Moving Out of the City 2-4 Notification of Moving into/within the City
Temporarily leaving and re-entering Japan	3-1 Special Re-entry Permit System
Near the expiration of your residence permit	4-1 Extension of Your Period of Stay
If you need to change your status of residence	4-2 Changing Your Status of Residence
If you want to invite family members to Japan	5 Inviting Family Members to Japan
If you lose your resident card	1-2 Application for Reissue of a Resident Card Due to Loss or Other Reasons
Returning to your country after completion of research	3-3 When Leaving Japan after Completion of Your Research

Questions regarding immigration and residence procedures can be directed to:

Foreign Residents Information Center, Yokohama District Office, Tokyo Regional Immigration Bureau, Ministry of Justice
 10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa 236-0002
 Weekdays, 8:30 a.m. to 5:15 p.m.
 Tel: 0570-013904 E-mail: info-tokyo@immi-moj.go.jp

Note: You must complete procedures at the immigration office having jurisdiction over the area where you live. Please refer to the Immigration Bureau website “List of Jurisdictions or Assigned Areas” <http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/kankatu.html>

1. 在留カード

1-1 在留カードの交付

羽田空港、成田空港、中部空港、関西空港で、3ヶ月を超える期間日本に滞在することが許可された人には、パスポートに入国許可の印が押され、在留カードが渡されます。

その他の場所で入国許可を受けた人の在留カードは、後日届け出た住所に郵送されます。

なお、在留カードは常時携帯しなければなりません。

1-2 紛失等による在留カードの再交付申請

在留カードをなくしたときは、なくしたことに気付いてから14日以内に所轄の入国管理局で紛失等による再交付申請をしてください。

必要な書類など、詳しいことは以下のホームページを参照してください。

法務省：紛失等による在留カードの再交付申請

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00010.html

2. 住所に関する届出

2-1 最初の住所の届出

日本に到着した日から14日以内に、住んでいるところの市区町村窓口で住所の届出をしてください。そのときに在留カードが必要です。在留カードが後日交付されることになっている人はパスポートを持って行く必要があります。

2-2 住民票の写しの発行

市区町村窓口で住所の届出をした人には、住民票が作成されます。住民票が作成されると、住民票の写しを請求することができるようになります（有料です）。

※住民票の写しは住所などの証明が必要なときに使います。

2-3 転出届

今、住んでいるところと違う市町村に引越しをするときは、引越しする前に市区町村窓口で転出届を出して、転出証明書を受け取ってください。

同じ市区町村に引越しをするときは引越しの後に転居届を出してください。

※横浜市内で違う区に引越しをするときは転出届を出す必要はありません。

2-4 転入届・転居届

引越しをしたときは、引越しした先の市区町村窓口で転入の手続きをしてください。他の市区町村から引越しをした人は転入届、同じ市区町村内で引越しをした人は転居届けを出します。手続きをするときには、在留カードが必要です。転出届を出した人はそのときに受け取った転出証明書も必要です。

※横浜市内で違う区から引越しをした人は転入届、同じ区から引越しをした人は転居届けを出します。

1. Resident Card

1-1 Obtaining a Resident Card

At Haneda, Narita, Chubu, and Kansai airports, all people with an authorized period of stay in Japan of over three months will get their passports stamped with an entry permit and be issued a resident card.

The resident cards of those who receive their entry permits at another location will be mailed to their registered addresses at a later date. Please note that you must carry your resident card with you at all times.

1-2 Application for Reissue of a Resident Card Due to Loss or Other Reasons

If you lose your resident card, please apply for a new card at the immigration office of jurisdiction within 14 days of realizing that you no longer have it. Please refer to the following website for details, such as the required documents.

Ministry of Justice: Application for reissue of resident card due to loss or other reasons

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00010.html

2. Notification Procedures Involving Your Address

2-1 Notification of Initial Address

After your arrival, please file a notification stating your new address within 14 days at the service counter of the municipal office with jurisdiction over your neighborhood. You will need your resident card when you do so. If your resident card will be mailed to you at a later date, you must bring your passport.

2-2 Obtaining a Copy of Your *Juminhyo* (Residence Record)

Juminhyo (residence records) will be made for those who complete notification procedures at the municipal office and have a status of residence of over three months. Once residence records are made, you can apply for a copy of yours (there is a fee).

Note: A copy of your residence record is used as documentation certifying your address.

2-3 Notification of Moving Out of the City

If you plan to move out of the municipality you currently live in, please submit a notification of this at the municipal office service counter before you move, and obtain a moving-out certificate from the city. If you are moving within the same municipality, please submit a notification of this after you move.

Note: If you move to a different ward within Yokohama City, there is no need to file a notification that you are moving out of the city.

2-4 Notification of Moving into/within the City

When you move into Yokohama City, please complete the procedures to notify the city of your move at the service counter of the municipal office that oversees your new neighborhood. If you have moved from another municipality, please file a notification that you are moving into the city; if you have moved within the same municipality, please file a notification of moving within the city. You must have your resident card with you when completing these procedures. Those who have filed a notification of moving out must also bring the moving-out certificate of the city they left.

Note: If you have moved from another ward of Yokohama City, please file a notification that you are moving into the city; if you have moved within the same ward, please file a notification of moving within the city.

3. 出国

3-1 みなし再入国許可制度

出国後、1年以内に日本で同じ在留資格で活動するために再入国することを予定している人は、再入国の許可を事前に取り取る必要はありません。この制度をみなし再入国許可といいます。みなし再入国許可を利用するときは、再入出国記録（再入国用EDカード）の、みなし再入国許可の摘要希望欄に印を入れ、パスポートと在留カードを入国管理官に提示して、1年以内に再入国することを伝えてください。ただし、在留期限が出国後1年に満たない時は、その期限までに、再入国しなければなりません。

なお、みなし再入国許可制度の摘要を希望して出国後、再入国をしないで1年を過ぎてしまった場合、その在留資格は無効になります。

3-2 再入国許可制度

みなし再入国許可制度に該当しない場合（再入国が1年を超える場合など）は、出国前に所轄の入国管理局で再入国許可を申請する必要があります。

3-3 研究を終えて帰国するとき

研究を終えて帰国するときは、住んでいるところの市区町村窓口で海外転出届を出さなければなりません。在留カードは空港などでの出国手続きの時に入国管理官に返納します。

なお、帰国予定日の直前に在留期限が来てしまう場合、帰国準備のための短期滞在のビザを申請することができます。

4. 在留期間の更新・在留資格の変更

4-1 在留期間の更新

「教授」および「研究」の在留期間は、3ヶ月、1年、3年または5年です。「文化活動」の在留期間は3ヶ月、6ヶ月、1年または3年です。在留期間を超えて引き続き日本に在留することを希望する場合には、在留期間の更新の許可申請を行う必要があります。更新の申請手続は、在留期間の満了する日の2ヶ月前から10日前までの間に、所轄の入国管理局で行ってください。（必要書類は以下を参照。）なお、証明書の取得までには、2週間から3ヶ月かかります。

その他、必要な書類など、詳しいことは以下のホームページを参照してください。

法務省：在留期間更新許可申請 <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3.html>

4-2 在留資格の変更

現在の在留資格の下で行っている活動をやめて、新たに別の在留資格に属する活動を行う場合には、在留資格の変更の許可申請を入国管理局で行う必要があります。例えば、「留学」または「文化活動」の在留資格で渡日した外国人がそのまま本学で研究者として在留し、報酬を受ける場合などは、在留資格の変更の許可を受けてから働くようにしてください。

在留資格の変更を受けることなしに収入を伴う事業を運営する活動または報酬を受けている活動をもっぱら行っている者は、処罰の対象となり、また退去強制の対象ともなりますので、注意してください。

詳しいことは、以下のホームページを参照してください。

法務省：在留資格変更許可申請 <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>

3. Leaving Japan

3-1 Special Re-entry Permit System

Those who plan to return to Japan to pursue activity with the same status of residence within one year after leaving Japan do not need to obtain a re-entry permit. This system is called the Special Re-entry Permit System. When using the system, please place a check mark in the box for “Departure with Special Re-entry Permission” of your re-entry record (ED card for re-entry), show your passport and resident card to the immigration officer, and tell him/her that you will be re-entering Japan within one year. If the expiration date of your visa period of stay is less than one year away, however, you must return to Japan no later than that date.

Please note that if you elect to use the Special Re-entry Permit System, your status of residence will become invalid if you return to Japan after more than one year or past your visa expiration date.

3-2 Re-entry Permit System

If the Special Re-entry Permit System is not applicable (e.g., if you plan to return to Japan after being outside the country for more than one year), you must apply for a re-entry permit at the immigration office that handles your area of residence.

3-3 When Leaving Japan after Completion of Your Research

When you return to your home country after completing your research, you must file a notification that you are moving overseas at the municipal office with jurisdiction over your neighborhood. You must also return your resident card to the immigration officer when completing departure procedures at the airport or port.

Please note that if your period of stay is going to expire before your scheduled date of departure, you can apply for a short-term visa to allow you to prepare to leave Japan.

4. Extension of Your Period of Stay/Changing Your Status of Residence

4-1 Extension of Your Period of Stay

A “Professor” or “Researcher” Visa is issued for a period of 3 months, 1 year, 3 years, or 5 years. A “Cultural Activities” Visa is issued for a period of 3 months, 6 months, 1 year, or 3 years. If you would like to extend this period of residence, you must apply for the renewal at the Immigration Bureau from 2 months to ten days before the expiration date of the certificate. It will take around two weeks to three months to receive the certificate.

For other details, such as the required documents, please refer to the website below.

Ministry of Justice: Application for extension of your period of stay

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-3.html>

4-2 Changing Your Status of Residence

If you would like to engage in an activity other than that specified in your status of residence, you must apply for a change of status of residence at the Immigration Bureau. For example, if those who hold “College Student” visa or “Cultural Activities” visa choose to stay in Japan as paid researchers at the university, they must change their visa before starting to work.

If anyone receiving an income from an activity other than that authorized under their status of residence or conducting an unauthorized activity with remuneration without first obtaining this permission, they may be punished and/or deported.

For details, please refer to the website below.

Ministry of Justice: Application for changing your status of residence

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>

5. 家族の呼び寄せ

5-1 日本で一緒に住みたいとき

外国人研究者が家族を日本に呼び寄せたいとき（観光のための短期滞在を除く）には、家族滞在の資格で入国させることが可能です。家族を呼びたい人が所轄の入国管理局に行き、家族の申請代理人として在留資格認定証明書の発行を申請します。在留資格認定証明書が取れたら、家族に送り、その家族がビザの申請をします。

在留資格認定証明書の申請については以下ホームページを参照してください。

法務省：在留資格認定証明書交付申請 <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>

ただし、家族滞在の資格を申請できるのは、配偶者と子供に限られます。

5-2 日本に短期間呼びたいとき

日本との査証免除協定を結んでいない国の親族を呼びたいときは、短期間でも日本での滞在にビザの申請が必要です。この場合、親族を呼びたい人が日本側で準備する書類を作成し、親族に送り、その親族が短期滞在のビザを申請します。

詳しいことは以下のホームページを参照してください

外務省：ビザ（査証） <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/>

6. 経過措置

在留カード、住民票に関する制度は2012年7月に始まりました。現在、外国人登録証明書を持っている人は、その証明書が在留カードとみなされます。在留カードは在留期間更新等手続きの時に発行されます。また、住民票は既に行っている外国人登録をもとに作成されています。引越しの時の手続きなどはこれまでと変わっていますので、忘れずに行ってください。

なお、在留期間更新の前でも、希望があれば所轄の入国管理局に行き、在留カードの発行を受けることはできます。

5. Inviting Family Members to Japan

5-1 If You Want Family Members to Live with You in Japan

International researchers who want to invite their family members to live with them in Japan (except short-term stays for tourism) can apply for a “family stays” visa. (Note: Only the spouse and children of the student are eligible for this type of visa.) If you would like to invite your family to join you here in Japan, you should go to the immigration office that administers the area you live in and apply on their behalf for a certificate of resident eligibility. Once the certificate is acquired, you can send it to your family, and they can then apply for their visas.

Please refer to the website below to find out how to apply for a certificate of resident eligibility.

Ministry of Justice: Application for a certificate of resident eligibility

<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html>

5-2 If You Want to Invite Family Members to Japan for a Short-Term Stay

If you are from a country that does not have a visa exemption agreement with Japan and want to invite family members to Japan, you must apply for short-term visas for them that permit them to stay in Japan. In this case, you should complete the form in Japan and send the document to your family, after which your family can apply for short-term visas.

Please refer to the website below for details.

Ministry of Foreign Affairs: Visa

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/>

6. Interim Measures

The current system involving resident cards and residence records started in July 2012. Those residents who hold a Certificate of Alien Registration are considered the same as those having a resident card. Your resident card will be issued after completing the procedures for an extension of your period of stay. Residence records are based on the information in the existing foreign resident registry. Because various procedures are different, such as when moving to a new location, please do not forget to complete the required procedures.

Furthermore, you can go to the immigration office responsible for the area you live in and obtain a copy of your resident card even before it is time to extend your period of stay.

Chapter



Housing

第4章

住まい

第4章 住まい

横浜国立大学は、大学の外国人研究者用宿舎として「大岡インターナショナルレジデンス（市営地下鉄弘明寺駅から3分）」、「羽沢インターナショナルレジデンス（常盤台キャンパスより徒歩10分）」、「常盤台宿舎（常盤台キャンパスより徒歩3分）」、「留学生会館（市営地下鉄弘明寺駅から3分）」の4カ所を設置しています。

1 大岡インターナショナルレジデンス

大岡インターナショナルレジデンスは、入居者同士の国際交流の活性化をテーマとした、学生・研究者及び職員のための異文化共生ハウスです。居室のタイプ（1K～2LDK）により単身から夫婦、家族まで入居ができます。空室状況・予約・手続きについては株式会社イチイコーポレーションに問い合わせてください。

◆大岡インターナショナルレジデンス

URL：<http://www.int-residence.jp/r-guide/>

居室タイプおよび部屋数： 1K 14室 1LDK 4室 2LDK 5室

住所：〒232-0061 横浜市南区大岡 2-31-2

最寄り駅：市営地下鉄弘明寺駅（徒歩3分）

入居者の経費負担（消費税分を含む）

間取り	賃料	管理費	水道・光熱費	入居一時金	
1K 28.32～28.76㎡	70,000円	5,000円	22,000円	1～3ヶ月未満	31,500円
				3ヶ月以上12ヶ月未満	52,500円
				12ヶ月以上	73,500円
1LDK 46.13～47.03㎡	94,000円	7,000円	32,000円	1～3ヶ月未満	42,000円
				3ヶ月以上12ヶ月未満	73,500円
				12ヶ月以上	98,700円
2LDK 60.51㎡	109,000円	7,000円	32,000円	1～3ヶ月未満	47,250円
				3ヶ月以上12ヶ月未満	78,750円
				12ヶ月以上	114,450円

※入居時一時金には入居事務手数料、退去時クリーニング費用が含まれます。

※入居時一時金は部屋のタイプ及び入居期間によって金額が変わります。

※入居時一時金は返金できません。

※水道光熱費には電気・ガス・水道料金が含まれます。

※インターネットは常時接続できます。手続きは不要です。

主な設備・備品

【居室】：机・椅子、寝具、ベット、洗濯乾燥機、掃除機、書棚、冷蔵庫、ダイニングセット、食器類、調理器具、TV・DVDプレイヤー、照明、エアコン

【共通設備】：エレベータ、オートロック、1階コンビニ、多目的共有ラウンジ

【その他】：管理人常駐（日本語、英語対応）、アイロンやドライヤーはレンタル可能

<お問い合わせ先>

株式会社イチイコーポレーション 大岡インターナショナルレジデンス管理事務所

〒232-0061 横浜市南区大岡 2-31-2

TEL：0120-948-790（国内toll-free）TEL：045-712-8870（国際有料）FAX：045-712-8870

Email: residence@japt.co.jp

営業時間：月～金 9：00～18：00（土日祝日休）

Chapter 4 Housing

YNU has four accommodation facilities for international researchers: Ooka International Residence (a three-minute walk from Gumyouji Station on the Yokohama Municipal Subway Blue Line), Hazawa International Residence (a ten-minute walk from the Tokiwadai Campus), Tokiwadai House (a three-minute walk from the Tokiwadai Campus) and International Student House (a three-minute walk from Gumyouji Station on the Yokohama Municipal Subway Blue Line).

1 Ooka International Residence

Ooka International Residence is a quality housing complex for international community of students, researchers, and faculty and administrative staff of YNU, aimed to promote multicultural exchanges and mutual understanding. For reservation and application :

◆Ooka International Residence

URL <http://www.int-residence.jp/r-guide/>

Type of Room and Number of Units: 1K 14 Rooms, 1 LDK 4 Rooms, 2 LDK 5 Rooms

Address: 2-31-2 Ooka, Minamiku, Yokohama 232-0061

Nearest Station: Gumyouji Station on the Yokohama Municipal Subway Blue Line

Rent and other charges

Unit: JPY, consumption tax included

Room type	Rent	Management Fee	Utilities	Deposit	
1K 28.32~28.76㎡	70,000円	5,000円	22,000円	1 month – 3 months stay	31,500
				3 months – 12 months stay	52,500
				Over 12 months stay	73,500
1LDK 46.13 ~ 47.03㎡	94,000円	7,000円	32,000円	1 month – 3 months stay	42,000
				3 months – 12 months stay	73,500
				Over 12 months stay	98,700
2LDK 60.51㎡	109,000円	7,000円	32,000円	1 month – 3 months stay	47,250
				3 months – 12 months stay	78,750
				Over 12 months stay	114,450

-Deposit includes move-in administrative fee and move-out cleaning fee.

-Price of deposit depends on the room size and the period of tenancy.

-Deposit is not refundable.

-Utilities include electricity, gas, water and Internet fee.

-Internet connection is provided. No arrangement is necessary.

Equipment and fixtures

Room: Desk and chair, bed and bedding, washer/dryer, vacuum cleaner, book shelf, refrigerator, dining set, dishware, cookware, TV/DVD player, lighting, and air-conditioner.

Communal Facilities: Elevator, auto-lock system, convenience store, multipurpose lounge

Others: Resident assistant (support available in Japanese & English), iron and hair dryer are available for rental.

<For Inquiries>

ICHII CORPORATION LTD. (Ooka International Residence Management Office)

2-31 Ooka, Minami-ku, Yokohama, 232-0061

TEL and FAX: +81-45-712-8870

Email: residence@japt.co.jp

Opening: Monday to Friday 9:00 a.m. to 6:00 p.m. (Closed on weekends and national holidays.)

2 羽沢インターナショナルレジデンス

単身（1R）から夫婦・家族（2K）まで入居できます。研究者のほか、学生・職員も利用する常盤台キャンパス近くのマンションタイプの宿舎です。

（賃貸期限：平成31年3月5日まで）

空室状況・予約・手続きについては株式会社イチイコーポレーションに直接問い合わせをしてください。

◆羽沢インターナショナルレジデンス

URL：<http://www.ynu.ac.jp/campus/institution/accommodation2.html>

居室タイプおよび部屋数：単身室（1R）：7室 夫婦・家族室（2K）：3室

住所：〒221-0866 横浜市神奈川区羽沢南2-26-1

アクセス：常盤台キャンパス北門 徒歩10分

相模鉄道 上星川駅 徒歩21分

相鉄バス 西釜台下車 徒歩8分

入居者の経費負担（単位：円、消費税分を含む額。平成26年4月以降改定あり）

間取り		賃料	水道光熱費等	入居一時金	
単身室 1R 約20㎡	月	18,000円	18,360円	1～3ヶ月未満	27,000円
	日	当日日数日割	当日日数日割	3ヶ月以上12ヶ月未満	37,800円
				12ヶ月以上	43,200円
夫婦・家族室 2K 約40㎡	月	24,000円	25,920円	1～3ヶ月未満	37,800円
	日	当日日数日割	当日日数日割	3ヶ月以上12ヶ月未満	48,600円
				12ヶ月以上	54,000円

※水道光熱費等には家財保険代、家賃保証料、電気・ガス・水道代・インターネット料金が含まれます。（インターネットは常時接続でき、手続き不要。）

※入居時一時金には事務手数料、退去時クリーニング、寝具等のクリーニング、リネン類の補充等の費用が含まれます。

※入居一時金は返金できません。

主な設備・備品

【居室】

単身室：机、椅子、ベッド（リネン付）、クロゼット、テレビ、エアコン、ミニキッチン（電熱コンロ）、冷蔵庫、電子レンジ、ユニットバス・トイレ、掃除機

夫婦・家族室：机、椅子、寝具（布団）一式、テレビ、エアコン、キッチン（IHコンロ）、冷蔵庫、電子レンジ、洗濯機、押入れ、食器棚、掃除機、バス・トイレ別

※消耗品（調理器具、食器、その他）は各自で用意してください。

【共通設備】

エレベーター、コインランドリー、バイク・自転車駐輪場

【その他】

非常勤管理人有

2 Hazawa International Residence

Rooms are for individual or couple/family use. Located near Tokiwadai Campus, students and staff of YNU as well as international researchers reside in the residence (Available from April 1st 2014 until March 5th 2019).

For reservation and application:

◆Hazawa International Residence

<http://www.ynu.ac.jp/campus/institution/accommodation2.html>

Room Types and Number of Rooms available:

Single (1R): 7 Rooms, Couple/ Family (2K): 3 Rooms

Address: 2-26-1 Hazawa Minami, Kanagawa-ku, Yokohama 211-0866

Access: 21 minutes walk from Kamihoshikawa Station on Sotetsu Line

8 minutes walk from Nishi Kamadai(西釜台) bus stop of Sotetsu Bus

10 minutes walk from Tokiwadai Campus North Gate

Rent and other charges (subject to change) Unit: JPY, consumption tax included

Room classification		Rent	Utilities	Deposit	
Single 1 R 20m ²	Monthly Basis	18,000	18,360	1 month – 3 months stay	27,000
	Daily Basis	on a prorated basis		3 months – 12 months stay	37,800
				Over 12 months stay	43,200
Couple or Family 2 K 40m ²	Monthly Basis	24,000	25,920	1 month – 3 months stay	37,800
	Daily Basis	on a prorated basis		3 months – 12 months stay	48,600
				Over 12 months stay	54,000

-Utilities include home contents insurance, rental guarantee fees, electricity, gas, water and Internet fee.

-Deposit includes move-in administrative fee and move-out cleaning fee.

-Deposit is not refundable.

Equipment and fixtures

Single Room: Desk and chair, bed and bedding, closet, TV, air-conditioner, kitchen, refrigerator, microwave, bath, toilet and vacuum cleaner.

Couple/Family Room: Desk and chair, Futon (mattresses and upper-futons), TV, air-conditioner, kitchen, refrigerator, microwave, washing machine, closet, cupboard, vacuum cleaner, bath and toilet.

Note: Consumables (including dining set, dishware and cookware) must be prepared by the residents.

Municipal Facilities: Elevator, coin laundry, bike and bicycle parking.

Others: Part-time resident assistant is available.

<お問い合わせ先>

株式会社イチイコーポレーション

東京都品川区西五反田3-5-17

TEL: 03-5437-5233 TEL: 03-5434-6300

Email: hazawa@japt.co.jp

営業時間: 月～土 9:00～18:00 (日曜定休、祝日営業 9:30～18:00)

3 常盤台宿舎

世帯用居室には、夫婦、家族の他単身でも入居ができます。(単身室は平成26年3月31日をもって募集を中止しました。)入居期間は、原則1年以内です。ただし、申請により1年間の延長が認められることがあります。空室状況・予約・申込については受入教員または部局担当者を通じて学務・国際部国際課国際交流係(内線3182 kokusai.koryu@ynu.ac.jp)までお問い合わせください。

居室タイプおよび部屋数: 世帯用居室(52.53㎡) 4室

住所: 〒240-0067 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-9 (西門より徒歩3分)

最寄り駅: JR横浜駅より相鉄バス浜11系統釜台住宅第3・上星川駅行 釜台第2下車、徒歩5分

入居者の経費負担 (消費税分を含む)

部屋区分		使用料		共益費 ^{*1}	合計	管理費 ^{*2} (入居時一括納入)
世帯用居室	夫婦又は 単身 利用	月額	11,400円	25,200円	36,600円	28,000円
		日額	380円	840円	1,220円	
	家族利用	月額	11,400円	35,700円	47,100円	
		日額	380円	1,190円	1,570円	

管理費・使用料・共益費の金額は改定される場合があります。

※1 共益費: 光熱水費及び設備の軽易な修理等

※2 管理費: 退去後の居室の清掃、寝具、カーテン等のクリーニング、リネン類の補充等

主な設備・備品

【世帯用居室】

居室: 布団セット、机、椅子、テレビ、ルームエアコン、下駄箱、クローゼット

台所: 流し台、ガステーブル、食卓テーブル・椅子、食器棚、冷蔵庫、電子レンジ

その他: 洗濯機、掃除機

風呂・トイレ

※消耗品(鍋、フライパン、食器類)については各自でご用意ください。

◆横浜国立大学常盤台宿舎

<http://www.ynu.ac.jp/international/association/accommodation/tokiwadai.html>

<For Inquiries>

ICHII CORPORATION LTD. (Hazawa International Residence Management Office)
 3-5-17 Nishigotanda Shinagawa-ku, Tokyo
 TEL:03-5437-5233 FAX:03-5434-6300
 Email: hazawa@japt.co.jp
 Opening: Monday to Saturday 9:00 a.m. to 6:00 p.m.
 (National holidays 9:30 a.m. to 6:00 p.m. Closed on Sundays)

3 Tokiwadai House

Family rooms are for family use or individual/couple use. (Single rooms are no longer available after March 31, 2014.) The period of stay is in principle less than one year. However, it may be extended if applied. For inquiries and reservation, please contact the International Office (extension 3182 kokusai.koryu@ynu.ac.jp) through your host faculty.

Type of Room and Number of Units: Family room (52.53㎡) 4 Rooms

Address: 79-9 Tokiwadai, Hodogayaku, Yokohama City 240-0067

Nearest Station: Take No.11 Sotetsu Bus at the West Exit of Yokohama Station Bus Terminal, and get off at Kamadai Dai-Ni (釜台第2) bus stop. 5 minutes walk from the bus stop.

Period of Stay: 1 year at the longest

Rent and other charges

Unit: JPY, consumption tax included

Room classification			Rent	*1 Common service charge	Total amount	*2 Maintenance fee (charged at the time of moving in)
Family room	For couple or single	Monthly basis	11,400	25,200	36,600	28,000
		Daily basis	380	840	1,220	
	For family	Monthly basis	11,400	35,700	47,100	
		Daily basis	380	1,190	1,570	

-The fees mentioned above are as of March 2013 and subject to change.

※1 Common Service charge includes utility charge (light, gas and water) and simple repairs expenses.

※2 Maintenance fee includes expenses for cleaning room, bedclothes, curtain, etc. after Tenant leaves.

Equipment and fixtures

[Family room]

Study desk and chair, TV, air conditioner, futons (mattresses and upper-futons), bedding, Kitchen Dining (sink, gas stove), microwave, cupboard, washing machine, vacuum cleaner, dining table and chairs, washing machine, vacuum cleaner shoe locker, bath and toilet.

For details, please refer to the website of YNU below.

◆Tokiwadai House

<http://www.ynu.ac.jp/english/campus/institution/others.html>

＜お問い合わせ先＞

横浜国立大学学務・国際部国際課国際交流係
〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1
TEL：045-339-3182
FAX：045-339-3039
E-mail：kokusai.koryu@ynu.ac.jp

4 留学生会館

1981年に開館した外国人留学生のための宿舎です。単身室には、外国人研究者本人のみ入居できます。入居期間は1年で、1年以内の入居者が対象となります。清掃等のため、入居期間を短縮していただく場合があります。空室状況・予約・申込については受入教員または部局担当者を通じて学務・国際部国際課国際交流係（内線3182 kokusai.koryu@ynu.ac.jp）までお問い合わせください。

居室タイプおよび部屋数：単身室（16㎡）3室

住所：〒232-0061 横浜市中区大岡2丁目31-1

最寄り駅：横浜市営地下鉄弘明寺駅から徒歩3分

入居者の経費負担（消費税分を含む）

区分(割当室数)	寄宿料/月	※共益費/月	合計/月
単身室（3室）16㎡	5,900円	8,900円	14,800円

※平成23年度現在の金額であり、今後変更する場合があります。寄宿料、共益費とも月単位であり、日割り計算はありません。

※共益費：水道料、リネンレンタル料等（電気、ガス、電話等は個人契約）

主な設備・備品

【単身室】：ベッド、机、椅子、ユニットバス、トイレ、ルームエアコン、台所（流し台）、テレビ、冷蔵庫

◆横浜国立大学/留学生会館

http://www.ynu.ac.jp/campus/institution/foreign_student.html

＜お問い合わせ先＞

横浜国立大学学務・国際部国際課国際交流係
〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1
TEL：045-339-3182
FAX：045-339-3039
E-mail：kokusai.koryu@ynu.ac.jp

5 民間アパート

民間アパートへの入居の斡旋・紹介は、生活協同組合（大学会館：電話045-331-5217）が行っています。また、不動産業者の斡旋も行っています。民間アパートに入居するときは、礼金、敷金、斡旋手数料、前家賃を払う必要があるため、家賃の4倍から6倍のお金が必要です。

また、一般に、日本で民間アパートを借りる場合、入居のための保証人が必要です。民間の保証会社を利用してください。

◆横浜国立大学生生活協同組合「住まい紹介」

http://www.ynu-coop.jp/sumai_syokukai.html

<For Inquiries>

International Office
Yokohama National University
TEL: +81-45-339-3182 FAX: +81-45-339-3039
E-mail: kokusai.koryu@ynu.ac.jp

4 International Student House

International Student House was established in 1981 for international students. Three rooms are available for international researchers engaged in education or research at YNU. Single rooms are for individual use only and the period of stay is less than one year. Residents may be asked to shorten the period of stay for an annual cleaning just like all the other international students.

Type of Room and Number of Units: Single room (16.㎡) 3 Rooms

Address: 2-31-1, Ooka, Minamiku, Yokohama City 232-0061

Nearest station: Gumyoji Station, Yokohama Municipal Subway Blue Line. 3 minutes walk from the station.

Period of Stay: 1 year at the longest

Rent and other charges

Unit: JPY, consumption tax included

Room type	Rent/month	※Common service charge	Total amount
Single room 16㎡	5,900	8,900	14,800

※The fees mentioned above are as of March 2012 and subject to change

※Common service charge: fee for water and bedding (Electricity, gas charges not included)

Equipment and fixtures

Bed, Study desk and chair, Kitchen, Unit bath, TV, air conditioner, and refrigerator

For details, please refer to the website of YNU below

◆International Student House
<http://www.ynu.ac.jp/english/campus/institution/others.html>

<For Inquiries>

International Office
Yokohama National University
TEL: +81-45-339-3182 FAX: +81-45-339-3039
E-mail: kokusai.koryu@ynu.ac.jp

5 Private Apartments

The University Co-op (University Hall, Tel: 045-331-5217) offers introductions and assistance regarding private apartments. Assistance is also offered through real estate companies. In order to move into a private apartment, you will need to pay a security deposit, key money, brokerage fee, and the first month's rent. Thus, it is necessary to have enough money to cover four to six times the monthly rent when signing the lease.

In addition, you generally need a guarantor in order to rent a private apartment in Japan. If you do not have a guarantor, please make use of private rent guarantee companies.

◆On Apartments (COOP website)
http://www.ynu-coop.jp/sumai_syoukai.html (Japanese)

6 短期滞在者向け学外宿泊施設

6-1 特別料金で利用できるホテルおよびウィークリーマンション

横浜国立大学は以下のホテルおよびウィークリーマンションと契約を結んでいます。外国人研究者および外国人学生用はこれらの施設を特別料金にて利用することができます。

◆横浜国際ホテル

<http://yokohama.khgrp.co.jp/>

◆ホテル横浜キャメロットジャパン

<http://www.camelotjapan.com/>

◆ホテルプラム

<http://www.hotel-plumm.jp/>

◆ホテルマイステイズ横浜

<http://www.mystays.jp/location/yokohama/>

◆フレックスティイン横浜（旧ウィークリーマンション横浜）

<http://www.flexstay.jp/>

申し込み・詳細については受入教員（受入部局担当者）にご相談ください。

6-2 その他宿泊施設

上記以外のホテルについては下記のサイトで検索することができます。

◆神奈川観光情報サイト「かながわNOW」

<http://www.kanagawa-kankou.or.jp/stay/raku/>

6 Hotels and Weekly Condominiums

6-1 Hotels and Weekly Condominiums with Special Rates

Yokohama National University has an agreement with the following hotels and weekly condominiums. International researchers and students can stay at a special rate.

◆ **Yokohama Kokusai Hotel**

<http://yokohama.khgrp.co.jp/en/>

◆ **Hotel Camelot Japan**

<http://www.camelotjapan.com/en/>

◆ **Hotel Plumm**

<http://www.hotel-plumm.jp/>

◆ **Hotel Mystays Yokohama**

<http://www.mystays.jp/e/location/yokohama/index.php>

◆ **Flexstayinn Yokohama**

<http://www.flexstay.jp/e/index.php>

For details and reservation, please consult the host faculty.

6-2 Other accommodation

Other hotels in and near Yokohama can be found from the following website.

◆ **Kanagawa Now Japan Tourist Guide International Website**

http://www.kanagawa-kankou.or.jp/english/hotels/k_area01.html

Chapter



Daily Life in Japan

第5章

日常生活

第5章 日常生活

1 銀行

1-1 銀行の業務

日本の銀行の窓口は、原則として平日の午前9時から午後3時まで開店します。CD（現金自動支払機）・ATM（現金自動預払機）は、窓口の営業時間外や、休業日でも稼働しています。CD・ATMを利用して次のような様々な銀行取引を行うことができます。

CD（現金自動支払機）	普通預金の払出し、残高照会
ATM（現金自動預払機）	上記に加え、預金の預入れ、振込、振替など。

なお、CD・ATMを利用した預金の払出しは、預金口座のある銀行だけではなく、他の民間金融機関のCD・ATMでも可能です。

1-2 銀行口座の開設

銀行にあなたの名義の口座を開設すると、振込、支払、キャッシュカードの利用等ができ、日常生活に大変便利です。口座を開設するときは、在留カードなど身分を証明するものと印鑑が必要です。キャッシュカードは口座を開設するときに申し出れば、後日には送られてきます。

1-3 銀行口座の振替

日本では電気・ガス・水道・電話等の公共料金や税金などを支払う方法として口座振替が非常に普及しています。口座振替とは普通預金口座から自動的に料金を引き落として支払うシステムです。口座振替の際に手数料がかからず、一度手続をしておくと、毎回預金口座から自動的に支払われるので便利です。振替の開始には、通常、申込みから1か月程度かかります。また、日本で留学を終えて帰国する場合、銀行等の口座を解約すると、料金を口座振替できなくなり関係者に迷惑がかかりますので、帰国前には電気・ガス・水道・電話料金等をそれぞれ窓口で清算するようにしてください。

口座振替の申込み方法は、普通預金口座のある銀行または公共料金支払先（電気やガス会社）に備付けの「預金口座振替申込書・預金口座振替依頼書」に住所、氏名、取引銀行、店舗名、口座番号等を記入し、提出します。その際、銀行届出印が必要です。

Chapter 5 Daily Life in Japan

1 Banks

1-1 Bank Services

Generally, main bank service counters are open from 9:00 a.m. until 3:00 p.m. CDs (cash dispenser) and ATMs can be used outside regular business hours, and also during holidays. CDs and ATMs offer the following types of bank services:

CD	Cash withdrawals from your bank account and looking up bank account balances
ATM	The above services, as well as deposits, bank transfers, bank payments, etc.

You can make cash withdrawals using the CDs or ATMs at your own bank, as well as the CDs or ATMs of other private banking institutions. (Service charges may apply.)

1-2 Opening a Bank Account

Opening a bank account in your own name enables you to make deposits and withdrawals, as well as obtain a cash card for the bank's automatic teller machines (ATMs). To open a bank account you need your Resident Card as proof of identity and an *inkan* stamp instead of your signature. You can apply for a cash card when you open your account, and it will be mailed to you later.

1-3 Automatic Bank Transfers (“Koza Furikae”)

In Japan public utilities, such as gas, electricity, and telephone, and taxes are commonly paid by using automatic bank transfers. Funds are automatically deducted from your regular bank account. There is no service fee for automatic bank transfers. Once you complete the necessary paperwork, you can have the bills automatically paid from your bank account. Therefore, it is very convenient. It takes about one month for the automatic bank transfers to go into effect. When you return to your home country, closing your bank account will cause problems for those who are receiving automatic payments from your bank account. Thus, please pay your final electricity, gas, water, and phone bills in person before you leave Japan.

How to Apply for Automatic Bank Transfers
1 Use “the bank transfer application form” available at the bank where you have an account, or have it sent from the public utility company where you are making the payment (for example, electric or gas company). Input the following information, and imprint the <i>inkan</i> stamp that you registered with the bank: address, name, bank, branch name, and bank account number.
2 Submit “the bank transfer application form” to the bank or the public utility company where you are making the payment.

2 郵便・宅配便

2-1 郵便局

郵便局では通常の郵便業務の他、銀行業務（ゆうちょ銀行）も行っており口座を開設して各種公共料金等の引き落とし、振り込み、キャッシュカードの利用等ができ、日常生活に大変便利です。ATM（現金自動預払機）も設置されていて、他の銀行のキャッシュカードも利用できます。

郵便局の営業時間は、平日の9時～17時までです。但し、振込、振替は9時～16時です。小包を出したり、郵便を書留で送るときには、近くの郵便局へ行ってください。大きな郵便局では、速達・書留は24時間受付しています。

手紙やはがきは、街角にある赤いポスト（郵便のマーク「〒」がついています）に投函できます。郵便切手は、郵便局かポストがあるコンビニエンスストア等で「〒」印の看板のあるところで売っています。

【郵便案内サービス】

受付時間	平日 8：00～22：00／ 土・日・休日 9：00～22：00
電話番号	0120-232-886（日本語音声ガイダンス） 0570-046-111（英語受付） 0570-046-666（携帯電話からの受付、日本語） なお、日本郵政グループのホームページでも各種情報を得ることができます。 (http://www.post.japanpost.jp/index.html)

2-2 宅配便

国内で荷物を送る場合、郵便小包「ゆうパック」といくつかの民間の宅配会社に取り扱う宅配便があります。「ゆうパック」は、郵便局や「〒」印の看板のある店で送ることができます。

宅配便は、コンビニエンスストアや宅配会社の看板のある店で取り扱っています。荷物の大きさや重量、距離によって値段が異なりますが、送ることができないものもあるので、取扱店などで確かめください。

海外へ荷物を送る場合、郵便局といくつかの民間の国際宅配会社があります。

各国で輸入が禁止または制限されているものもありますので注意してください。それぞれの価格や取り扱い可能な地域などサービスに差がありますので、比較検討してください。

2 Postal Services and Parcel Services

2-1 Post Offices

Aside from normal postal services, post offices handle bank services (Japan Post Bank). You can open postal bank accounts, and the accounts allow automatic withdrawals of utility payments, inter-bank wiring services, and offer their own cash cards, making them very convenient for daily life in Japan. ATMs are available throughout the country, where you can use cash cards from other banks too.

Post office hours are weekdays from 9:00 a.m. until 5:00 p.m. However, regarding deposits, bank transfers are from 9:00 a.m. until 4:00 p.m.

You can send parcels or registered mail at any post office. Large post offices offer 24-hour express and registered mail services.

Letters can be posted in red boxes with the 〒 mark. Stamps can be purchased at post offices or at convenience stores, etc., with the 〒 mark. English-language assistance for postal services are as follows.

<Postal Services Information>	
Business Hours	Monday through Friday, 8:00 a.m.-10:00 p.m.; Saturdays, Sundays and national holidays, 9:00 a.m.-10:00 p.m.
Tel	0120-232-886 (Recorded guidance in Japanese) 0570-046-111 (For calls in English) 0570-046-666 (For calls from a cellular phone, in Japanese) Information is also available on the Japan Post Group Web site (http://www.post.japanpost.jp/english/index.html)

2-2 Parcel Services

For parcels within Japan, small packages can be sent through the “*Yu-pakku*” service at the post office, as well as through private companies. *Yu-pakku* can be sent from post offices and stores with the 〒 sign.

Takkyubin (private parcel service) is offered at convenience stores and stores displaying the shipping company’s sign. Prices vary according to the package size, weight, and destination, and some items can’t be shipped, so please check with the shipping service or post office.

For international packages, you can use the post office or private shipping companies. Please note that there are restrictions on exporting some items. It is best to compare the services offered by private companies, as they have different rates and service areas.

3 医療・健康・保険

3-1 病気になったら

3-1-1 保健管理センター

保健管理センターは、健康に関するサービスを提供することを目的としており、健康診断を行ったり、心身の健康に対する不安や疑問がある場合には医師、カウンセラー、看護婦が相談や助言、指導を行っています。保健管理センターで行っているサービスを以下に案内しますので気軽に利用してください。

受付時間	平日 9時～13時00分／14時～17時00分（緊急時：開館時間随時）
電 話	045-339-3153

【保健管理センターで行っているサービス】

◆健康相談

健康管理、けが、病気、その後遺症、心理的な問題、悩みなど、医師・カウンセラーが対応します。相談内容は秘密厳守です。

◆応急措置

自転車で転んだ、慣れない靴でひねった、実習中に手を切った、気分が悪くなった、虫に刺された、お腹が痛い、下痢がとまらない、風邪をひいたらしい、熱が出た等々の応急の手当をします。必要に応じて近隣の病院、クリニックを紹介します。

3-1-2 病院

病院にかかる場合は、国民健康保険証が必要です。受付窓口で提示してください。入院した場合には、必ず大学へ連絡してください。病院によって診療（受付）時間が異なりますので、前もって電話をしてから行ってください。なお、総合感冒薬、胃腸薬、痛み止め、湿布薬等の簡単な薬は、薬屋で買うことができます。

3-1-3 救急車

救急車：TEL119（通話料無料）急病や大けがの時には、「119番」に電話をして救急車を呼んでください。（この番号は消防車も同じなので、「救急車」が必要であること、「救急車」に来て欲しい場所または目印になるものを伝えてください。英語での電話も可能ですが、できるだけ日本語で言ってください。（例：「救急車」をお願いします。場所は〇〇です。））救急車を呼んでもお金はかかりません。公衆電話からは赤いボタンを押せば無料通話ができます。

3-2 保険

日本に3ヶ月未満滞在する研究者は自国で各保険会社の海外旅行傷害保険に加入することをお薦めします。3ヶ月以上滞在する場合は国民健康保険に加入する必要があります。

3 Medical Care, Health Care and Insurance

3-1 Medical Service

3-1-1 Center for Health Service Science

The Center for Health Service Science provides health-related services so that you can focus on your work without being concerned about your health. The center offers medical checkups, and doctors, counselors and nurses can provide advice and help when you have concerns about their physical or mental health. Therefore please don't hesitate to drop by the center to use the services offered, as outlined below.

Hours	Monday through Friday, 9:00 a.m.-1:00 p.m. and 2:00 p.m.-5:00 p.m.
Tel	045-339-3153

Services provided at Center for Health Service Science

◆Health Advice and Counseling

Specialists offer advice regarding health maintenance, injuries, illness, follow-up care, psychological problems, stress, etc. Your privacy is absolutely guaranteed.

◆Emergency Services

Falling from a bicycle, getting a sprained ankle from new shoes, cutting yourself during a lab experiment, falling ill in class, insect bites, stomach aches, diarrhea that won't stop, catching a cold, getting a fever, etc.; you can get treatment at the Center for Health Service Science. The center can recommend nearby hospitals or clinics if necessary. For more details, please ask at the Center for Health Service Science help desk.

3-1-2 Hospitals

Please remember to take your National Health Insurance Card with you when you visit the hospital and show this at the reception desk. If you are hospitalized, make sure that you inform the university. Business hours vary by hospital, so please inquire by telephone before you go to the hospital. You can obtain painkillers, compresses, and medicines for colds, indigestion, etc., at pharmacies.

3-1-3 Ambulances

Ambulances: Telephone 119 (toll free number) In case of an emergency such as a sudden illness or an accident, dial the Fire Department at 119 and request an ambulance. Please say that you need a *kyūkyūsha*, or ambulance, and give them the address of your location and nearby landmarks.

Although you can use English when calling for an ambulance, it is recommended that you use Japanese. (Example: “*Kyūkyūsha o onegai shimasu. Basho wa (place name) desu.*” “Ambulance, please. The place is...”) If you are calling from a public telephone, press the red button before dialing 119. Emergency calls are free if you press the red button before calling.

3-2 Insurance

It is recommended that researchers who stay less than three months purchase overseas traveler's insurance in their own country. Researchers who stay in Japan for more than three months must enroll in the national health insurance system.

3-3 国民健康保険

日本に3ヶ月以上滞在する研究者は、国民健康保険に加入する必要があります。保険に加入した人は、治療費や入院費の約70%が補助されます。ひと月の治療費が高額にのぼる場合には、自己負担の限度額も定められます。ただし、保険対象外の治療もありますので、歯科治療や入院の際などは特に、予め病院などで確かめてください。家族も加入でき、家族の医療費も約70%が補助されます。

<加入手続き>

1. 近くの市町村役所に行き国民健康保険の加入の手続きを行ってください。来日して数ヶ月以上たってから国民健康保険の加入手続きをとると、来日してから現在の分までの保険料をまとめて支払うように指示される場合がありますので注意してください。
詳しいことは市役所の国民健康保険担当課に問い合わせてください。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/koho/lifeguide/sja/17national-health.html>
2. 加入後、請求書が送付されるので、保険料を銀行で支払い（現金払いか銀行口座引き落とし）してください。

4 電気・ガス・水道

4-1 電気

民間のアパート等に入居する場合は、最寄りの東京電力の営業所に電話してください。

4-2 ガス

ガスには都市ガスとLPガスの2種類があります。都市ガスの場合は、ガス会社の人と本人立ち会いでないと使用を始めることはできません。民間のアパート等に入居する場合は、最寄りの東京ガスの営業所または最寄りのLPガス取扱販売店に連絡してください。なお、ガス器具は、都市ガス用とLPガス用があり、それぞれ専用の器具となっていますので、器具を購入する際は、自分の住居がどのガスを使用しているかを必ず確かめてから購入してください。なお、本学の研究者用宿泊施設に入居する場合は、管理人にお尋ねください。

4-3 水道

日本は良質の水に恵まれた国であり、衛生施設も完備されているため、水道の水は飲むことができます。使用を始めようとするときは、横浜市であれば、最寄りの水道局営業所に電話してください。なお、本学の研究者用宿泊施設に入居する場合は、管理人にお尋ねください。

◆東京電力 <http://www.tepco.co.jp/e-rates/index-j.html>

◆東京ガス http://home.tokyo-gas.co.jp/userguide/chuushi_tetsuzuki.html

◆横浜市水道局 <http://www.city.yokohama.jp/me/suidou/os/tetsuduki/tetsuduki.html>

3-3 National Health Insurance

International Researchers planning to reside in Japan for more than three months are required to subscribe to National Health Insurance. This insurance covers 70% of charges for medical care and hospitalization. If monthly medical fees add up to a large sum, there is a cap on the total amount that you have to pay. However, some dental procedures and some kinds of hospitalization may not be covered, so be sure to inquire at the hospital before you undergo treatment.

Family members can also enroll in this insurance program, and about 70% of medical costs are also covered for family members.

< The Administrative Process >

1 Please enroll at the ward office or city hall immediately after arriving Japan. In Japan, enrollment in a health insurance plan is mandatory, and premiums must be paid not from the date of enrollment, but from the date of eligibility (day when you move into the city). For more details, please contact the section in charge of national health insurance at your municipal office.

<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/koho/lifeguide/en/17national-health.html>

2 After you enroll a bill will be mailed to you, and you can pay at a bank. You can also arrange for the fee to be automatically deducted from your bank account.

4 Electricity, Gas, and Water

4-1 Electricity

If you live in a private housing, please call the nearest Tokyo Electric Power Company office for information on electricity usage.

4-2 Gas

There are two types of gas, city gas and liquid propane gas. In order to use city gas, a representative from the gas company must come to check the gas valves and facilities before beginning service. If you live in a private housing, please contact the nearest Tokyo Gas business office or the nearest LP gas dealer. When buying and using gas equipment, please make sure that they are compatible with the kind of gas being supplied. If you live in one of the accommodation facilities of YNU, please consult with the person in charge.

4-3 Water

Japan has high sanitation standards, so tap water is drinkable anywhere in the country. To begin to receive water service, if you live in Yokohama, call the nearest Water Department business office. If you live in one of the accommodation facilities of YNU, please consult with the person in charge.

◆TEPCO <http://www.tepco.co.jp/en/index-e.html>

◆Tokyo GAS http://home.tokyo-gas.co.jp/userguide/chuushi_tetsuzuki.html

◆Yokohama Waterworks Bureau Home <http://www.city.yokohama.lg.jp/suidou/langage/english/>

4-4 NHK（日本放送協会）

日本では、NHK（日本放送協会：公共放送）の放送を受信できるテレビ（テレビチューナー付きパソコン、ワンセグ対応端末などを含みます）を持っている人は、NHKと放送受信契約を締結すること（受信料を払うこと）が法律で義務づけられています。

詳しくは以下のホームページを参照してください。

https://pid.nhk.or.jp/jushinryo/about_l.html

5 電話

電話を取り付けるときは、局番なしの「116番」又は近くのNTT支店・営業所の窓口へ申し込んでください。詳細はNTTのHP（<http://web116.jp/phone/index.html>）を参照してください。

ダイヤル通話料は、通話先の距離、通話時間、通話時間帯によって異なります。NTT以外の電話会社の回線を利用すると、時間や距離によっては、より安く電話をかけることができます。

日本から外国へ電話する場合は、001（KDDI）、0041（ソフトバンクテレコム）またはプラス010相手国電話番号でかけられます。また、市内の各所に設置されている国際通話兼用カード式公衆電話からは、海外に直接電話がかけられます。

6 携帯電話

日本の携帯電話会社には、NTTドコモ、ソフトバンクモバイル、au by KDDIなどがあり、各社の販売店で購入できます。契約方法、必要書類などは会社によって異なるので確認してください。通常、パスポート、在留カード、預金通帳等が必要です。

詳細は以下の携帯電話会社のHPを参考にしてください。

- ◆NTTドコモ <http://www.nttdocomo.co.jp/>
- ◆ソフトバンクモバイル <http://mb.softbank.jp/>
- ◆au by KDDI <http://www.au.kddi.com/index.html>

7 ごみ

ごみの収集の仕方は、地域によって違います。近所の人にごみの出し方をよく教えてもらい、規則通りに決められた日の朝に出しましょう。間違えるとトラブルになることがありますから、十分注意しましょう。（横浜市のごみの捨て方については、巻末付録参照）

8 セクシュアル・ハラスメント、キャンパス・ハラスメント

不快な性的言動を受けた場合は、毅然とした態度ではっきりと拒否の意思表示をしてください。セクシュアル・ハラスメント及びキャンパス・ハラスメントの被害にあったら、ひとりで悩まずに勇気を出して周囲の信頼できる人に相談したり、大学の相談窓口にご相談しましょう。

4-4 NHK (Nippon Hoso Kyokai: Japan Broadcasting Corporation)

In Japan, every owner of a television set which can receive NHK TV Program (including a PC with a TV tuner, One-Sec-enabled mobile devices, etc.) required by the Broad Cast Law of Japan to enter into a Broadcast Receiving Contract with NHK and pay the appropriate receiving fee.

Please refer to the website below for details.

<http://pid.nhk.or.jp/jushinryo/multilingual/english/index.html>

5 Telephone Service

To get a new connection, please dial NTT (Nippon Telephone and Telegraph Company) directly at 116, or see a sales representative at the local branch office. For the detail, please refer to the website of NTT at <http://www.ntt-east.co.jp/en/>

Telephone charges vary according to distance, duration of the call, and time of day. Depending on the time and distance of your phone calls, using a line from a company other than NTT may be cheaper.

Dial 001 (KDDI), or 0041 (Softbank Telecom) for international telephone service. After dialing the three/four digit number (indicating the company), dial the country code and the telephone number. You can call overseas from various International Telephones around the city.

6 Mobile Phones

The three main mobile phone companies in Japan are NTT Docomo, Softbank and au by KDDI. All of these have phones for sale at their shops. Contracts and required documents are different from each company, but generally, a passport, a Resident Card and a bank passbook are necessary to sign up. You can get information on services, price plans and phone models in English on each company's website.

◆NTT Docomo	http://www.nttdocomo.co.jp/english/
◆Soft Bank	http://mb.softbank.jp/en/
◆au by KDDI	http://www.au.kddi.com/english/index.html

7 Garbage Disposal

Garbage collection methods vary depending on the location. You should consult with people in the neighborhood about the proper way to dispose of garbage and take out the garbage in the morning on designated days only. Bring out the wrong garbage on the wrong day can cause problems, so please be careful. **(Please see Appendices regarding the Garbage Disposal in Yokohama City).**

8 Sexual Harassment and Campus Harassment

If someone makes you feel uncomfortable through words or actions that have sexual overtones, it is important for you to tell them so clearly, with a firm attitude. If you are the victim of sexual harassment or campus harassment, don't suffer alone. Have courage and consult with a nearby person who you trust, or the counselor or advisor at the university.

Our university is preparing for new window for sexual harassment and campus harassment which you can report the incident directly.

Qセクシュアル・ハラスメントとは？

相手を不快にさせる性的な発言・行動をいいます。セクシュアル・ハラスメントに該当するかどうかは、基本的には発言・行動の受け手がそれを不快に感じるかどうかです。セクシュアル・ハラスメントは、教職員対学生、学生対学生、教職員対教職員などのどのようなケースでも起こり得ます。

Qキャンパス・ハラスメントとは？

キャンパス・ライフにおいて、例えば、教職員・学生・関係者の間で上下または力関係等を利用して行われる当事者の嫌がる不快な発言・行動、さらに一方的な思いこみに基づいてなされる発言・行動などを言います。なお、広い意味ではその中にセクシュアル・ハラスメントを含みますが、本学の規則ではセクシュアル・ハラスメントを除く狭義でのキャンパス・ハラスメントを意味します。

9 神奈川県・横浜市生活に関する情報サイト

◆横浜市暮らしのガイドブック

<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/koho/lifeguide/>

◆横浜観光情報

<http://www.welcome.city.yokohama.jp/ja/>

◆横浜市保土ヶ谷区役所

<http://www.city.yokohama.lg.jp/hodogaya/>

◆横浜市南区役所

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/>

◆神奈川県 多言語情報 <http://www.pref.kanagawa.jp/life/1/1/10/>

神奈川県が提供する身近な生活に関する多言語情報サイトです。

英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、タガログ語、タイ語、ベトナム語他などがあります。

◆「こんにちは神奈川」 <http://www.pref.kanagawa.jp/mlt/f4010/>

「こんにちは神奈川」は、神奈川県が提供する外国籍県民向け生活情報紙です。

5言語（英語、中国語、韓国・朝鮮語、スペイン語、ポルトガル語）で年に3回発行しています。いずれも日本語併記です。

県機関、県内市町村外国人登録窓口・相談窓口、東京入国管理局横浜支局、県内地域国際化協会等で配布しています。

◆外国籍県民のための保健・医療ガイド <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f7540/>

神奈川県内に住んでいる外国籍県民の方を対象に、病気にかかったり怪我をしたときの相談先や医療機関にかかる際に必要なものなど、保険医療や福祉の各制度について案内しています。

◆「INFO KANAGAWA」多言語情報メール配信サービス

かながわ国際交流財団で行っている「INFO KANAGAWA」は、神奈川県内のお知らせやイベントを月4回程度日本語、英語、スペイン語、ポルトガル語でメール配信するサービスです。（携帯電話、パソコンどちらでも可能）。登録したい方は、希望の言語を書いて「infokanagawa@k-i-a.or.jp」にメールを送ってください。

Q What is Sexual Harassment ?

Sexual harassment is sexual words or behavior that makes someone feel uncomfortable.

The designation of sexual harassment basically depends on whether the person subject to these words/behaviors is made to feel uncomfortable. Sexual harassment can occur between university employees and students, between students, and between employees.

Q What is Campus Harassment ?

Campus harassment occurs on campus when individuals abuse their seniority or privileges to through one-sided words or actions that make others feel uncomfortable. Campus harassment can occur among university employees, students, and others. Broadly defined, campus harassment can be seen to encompass sexual harassment. However, as a rule the University uses the narrow definition of campus harassment that excludes sexual harassment.

9 Useful Information for Living In Yokohama and Kanagawa

◆Yokohama Living Guide

<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/koho/lifeguide/en/>

◆About the City of Yokohama

<http://www.welcome.city.yokohama.jp/eng/travel/>

◆Hodogaya Word Office

<http://www.city.yokohama.lg.jp/hodogaya/english/>

◆Minami Word Office

<http://www.city.yokohama.lg.jp/minami/85language/86lang-eng/>

◆Kanagawa Multilingual Information <http://www.pref.kanagawa.jp/life/1/1/10/>

It is a list of multilingual information websites in English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Tagalog, Thai and Vietnamese offered by Kanagawa Prefectural Government.

◆Hello Kanagawa <http://www.pref.kanagawa.jp/mlt/f4010/>

It is a newsletter issued by Kanagawa Prefectural Government to provide living information for foreign residents. It is issued three times a year in five languages (English, Chinese, Korean, Spanish, and Portuguese). All versions have Japanese texts, too.

You can obtain the newsletter at the prefectural offices, the municipal offices for alien registration and counseling services, Yokohama District Immigration Office of the Tokyo Regional Immigration Bureau, and the international exchange associations in the prefecture.

◆Public Health and Medical Care Guide <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f7540/>

This guidebook explains about the social insurance and public welfare system in Kanagawa for foreign residents such as where to go and what to bring when they become ill or injured.

◆Info Kanagawa

It is a service which sends useful information in English, Spanish, Portuguese and Japanese by e-mail to your cell phone or computer. Send a message to infokanagawa@k-i-a.or.jp to start receiving news from Kanagawa.

Chapter



In Case of Emergency

第6章

緊急時の対応

第6章 緊急時の対応

1 盗難防止

貴重品は常に身近に置き、各自で盗難にあわないように注意してください。盗難にあった場合は、所属部局の担当係に連絡してください。学外で盗難（犯罪）にあった場合は、すぐに110番通報をして、警察の指示に従ってください。

2 交通事故

本学の周辺は、坂道が多く、自転車と歩行者の接触事故などが頻繁に起こっていますので、十分注意してください。加害者になった場合、相手のけがの程度にもよりますが、賠償を要求されることがあります。このような場合に備えて、少額なお金で補償が得られる保険への加入をすすめます。（第5章の3-2 保険：25ページを参照）なお、交通事故により、けが人が出た場合は、状況に応じて119番に通報して救急車を呼んでください。110番で警察にも通報し、場所や状況を知らせてください。

3 火事

住居には、初期消火のために必ず消火器を備えておいてください。自分の力で消火するのが不可能な場合は、すぐに119番に通報してください。119番に電話する場合、電話の相手側が「火事ですか、救急ですか」と聞くので、まず「火事です」と答えて、住所及び目標物（近くにある大きな建物等の名前）を伝えてください。また、まわりの人にも大きな声で伝えましょう。消防自動車等のサイレンが聞こえてきたら、道案内に出てください。

4 地震・津波

日本は地震が多い国ですが、地震に遭ってもあわてずに落ち着いて行動することが大切です。日頃から、市役所等で配布されている広報冊子などで、最寄りの避難場所をチェックしておきましょう。また、地域や寮などで集団で行われる訓練には参加するようにしてください。地震が発生したときに、津波が起こることがあります。テレビやラジオで情報を確認してください。津波警報・注意報が出ているときは、海岸や河口に近づいてはいけません。日頃の備えについては、大学で配布されているカード「地震のときに注意すること」を参照してください。

5 台風

日本は、8月から9月に、強風と大雨を伴う台風が到来します。土地の低い場所では床上浸水などの被害をもたらします。むやみに外出せずに、気象情報に注意して適切に行動しましょう。

6 日頃の備え

第6章のような災害の対策として、予め、あなたの居住地の区役所で、自分の家の近くの指定された避難場所を確認し、家具など転倒の危険があるものは、固定するなど、転倒防止策を施してください。緊急の際には、自分の周りの高齢者や体に不自由な人をサポートしてください。手短かな所にあなたが携帯できる避難用品（薬、水、非常食品、懐中電灯、ラジオ、お金など）を常置しておいてください。

◆神奈川県、災害時外国人住民支援のページ

日本語、英語、中国語、韓国・朝鮮語、スペイン語、ポルトガル語、タガログ語、タイ語、ベトナム語、ラオス語、カンボジア語

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f417431/>

Chapter 6 In Case of Emergency

1 Prevention of Theft

Please make sure you always carry your valuables with you, and do your part to ensure that you don't become the victim of theft. If something has been stolen, please contact the person in charge in your faculty. If you are the victim of a theft or crime off campus, immediately dial 110 to contact the police, and follow their instructions.

2 Traffic Accidents

There are many steep slopes near the university that have seen many accidents, such as those between bicycles and pedestrians, so please be careful. You may be required to pay a fine if you inflict injury on someone else depending on the severity of the injury. For such cases, we recommend that you enroll in an insurance (**Please see Chapter 5-3-2 Insurance: Page 26**). If someone is injured in a traffic accident, depending on the situation dial 119 to call an ambulance. Also call the police by dialing 110, and please let them know the location and situation of the incident.

3 Fire

Please make sure you have a fire extinguisher in your residence. If you determine that you can't extinguish a fire on your own, immediately call 119. When you call 119, the telephone operator will ask “*kaji desuka, kyūkyū desuka?*” (Is it a fire or ambulance emergency?) Calmly reply “*kaji desu*” (it is a fire) and give your address and nearby landmarks (the names of large buildings nearby). Also, it is important to warn the people in the area about the fire in a loud voice. When you hear the fire trucks approaching, direct them to your residence.

4 Earthquakes and Tidal Waves (Tsunami)

Japan has many earthquakes, and in the case of an earthquake it is important to stay calm. To prepare for the possibility of an earthquake, check the location of evacuation areas in the pamphlets prepared by the city hall or ward office.

Also, it is recommended that you participate in the earthquake drills conducted in your dormitory or neighborhood. Earthquakes can sometimes trigger tidal waves (tsunami), so make sure to check the radio or television for recent information. Absolutely avoid coastal areas in the event of a tsunami warning. Please check “Preparing for an earthquake,” the document distributed by our university.

5 Typhoons

There are frequent typhoons and rainstorms from August through September in Japan. Low-lying areas sometimes experience damaged from flooding. So don't go outside more than necessary and act appropriately, paying attention to weather reports.

6 Regular Disaster Preparedness

Please check with your local government office to confirm the locations of designated evacuation areas near your house in the event of a large-scale disaster. Please make sure you secure or reinforce furniture and items in your home that might easily fall over. In the event of an emergency, please assist the elderly or those with physical disabilities who live near you. Please maintain a collection of items in an easily accessible place to bring with you in the event of an emergency, such as medication, water, emergency food supplies, flashlight, radio, cash, etc.

◆ Information to support foreign residents at the time of disaster

Japanese, English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Tagalog, Thai, Vietnamese, Lao and Cambodian

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f417431>

Chapter



Before Leaving Japan

第7章

帰国に際して

第7章 帰国に際して

1 住まいの退去

横浜国立大学の研究者用宿泊施設に入居していた場合は、入居時に渡された『外国人研究者用宿舎入居案内』に記載されている「退居時の心得」をよく読み、室内を入居前と同じ状態に戻してください。

民間のアパート等に入居していた場合は、帰国する少なくとも1ヶ月以上前に、家主または賃貸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。また、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。家具や寝具、自転車などの大型ごみの処分が必要な場合は、自治体の規則に従ってください。

◆横浜市資源循環局 粗大ごみ

<http://www.city.yokohama.lg.jp/shigen/sub-shimin/dashikata/das3.html>

2 公共料金等の精算

横浜国立大学の研究者用宿泊施設に入居していた場合は、大学が手続きを行います。費用などは発生しません。

民間のアパート等に入居していた場合は、電気・ガス・水道・インターネット等の料金は、それぞれの会社に連絡し、使用停止や料金精算の手続きを行ってください。

◆東京電力 <http://www.tepco.co.jp/e-rates/index-j.html>

◆東京ガス http://home.tokyo-gas.co.jp/userguide/chuushi_tetsuzuki.html

◆横浜水道局 <http://www.city.yokohama.jp/me/suidou/os/tetsuduki/tetsuduki.html>

3 口座の解約

銀行窓口に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た方は、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。

持参するもの

- (1) 通帳
- (2) 身分証明書（旅券・在留カードなど）
- (3) キャッシュカード
- (4) 印鑑（開設時に使用した場合）

4 健康保険料の精算

帰国する日が決まったら、国民健康保険の加入者は、保険証を居住地の市(区)役所に持参し、精算してください。保険証の有効期限が出国日までに訂正されます。

Chapter 7 Before Leaving Japan

1 Moving Out

If you are staying in one of the accommodation facilities of YNU, please clean the accommodation in accordance with the “Guide to Housing for International Researchers at Yokohama National University (p4)”, provided at entering the accommodation, and return it to its original condition. International Division will check the room within two weeks before you leave.

Please arrange the schedule (date and time) with the International Division so that you or your family (or your host faculty) can attend the room check.

If you are staying in a private housing, please give the landlord or the real estate company at least one month's notice. If the notice is given at the last minute, the month's rent will be charged. Please clean the accommodation thoroughly and return it to its original condition, otherwise repair fees will be deducted from the deposit (Shikikin). If you are disposing of large-sized garbage such as household furniture, futons, bicycles, etc., please contact the City/Word Office.

◆ **Garbage and Recycling (City of Yokohama)**
<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/koho/lifeguide/en/25garbage.html>

2 Settlement of Utility Bills

If you are staying in a private housing, please do not forget to settle the electricity, gas, water, internet, and other utility bills by contracting the respective companies before moving out. If you are staying in one of the accommodation facilities of YNU, you do not need to contact those companies; the university will do it for you.

◆ **TEPCO** <http://www.tepco.co.jp/e-rates/index-j.html>
◆ **TOKYO GAS** http://home.tokyo-gas.co.jp/userguide/chuushi_tetsuzuki.html
◆ **Yokohama Waterworks Bureau** <http://www.city.yokohama.jp/me/suidou/os/tetsuduki/tetsuduki.html>

3 Closure of Accounts

Please close the bank accounts at the respective service counters. If you have registered for automatic utility deductions from your account, please close it after make sure that all debts are paid.

<Necessary Documents for Closing Bank Accounts>

- 1) **Account book**
- 2) **ID** (Passport or Resident Card)
- 3) **Cash card** (if you have one)
- 4) **Inkan stamp used for opening the account** (if applicable)

4 Cost-adjustment of Health Insurance

If you have a National Health Insurance Card, you must return it to the respective City/Ward Office after the departure date is set. The expiration date will be modified to the departure date.

5 在留カードの返却

研究を終えて帰国するときは、住んでいるところの市区町村窓口で海外転出届を出さなければなりません。在留カードは空港などでの出国手続きの時に入国管理官に返納します。

なお、帰国予定日の直前に在留期限が来てしまう場合、帰国準備のための短期滞在のビザを申請することができます。

6 その他返却手続き

研究員証および図書館カードは各部局窓口または国際課へ返却してください。

5 Returning Resident Card

When you to return to your home country after completing your research, you must file a notification that you are moving overseas at the municipal office with jurisdiction over your neighborhood. You must also return your resident card to the immigration officer when completing departure procedures at the airport or port.

Please note that if your period of stay is going to expire before your scheduled date of departure, you can apply for a short-term visa to allow you to prepare to leave Japan.

6 Other Returning Procedures

Please return your University ID Card and Library ID Card to your host faculty or International Division.



Appendices

卷末付録

① 横浜市が集める ごみと資源

みんなで協力してきれいにしましょう！



集積場所 (=市の車 が 集めにくる場所。あなたが 出す 場所は 決まっています。) の 注意

時間 集める日の 朝 8 時までに出してください。
前の日の 夜や、集めたあとは 出さないでください。

曜日 まちがって 出したものは 集めません。
集積場所に 曜日と 集めるものが 書いてあります。たしかめてから 出してください。

出し方 ごみと 資源の しゅるいごとに 半透明の ふくろに 入れます。
(古紙、燃えないごみ、木のえだは 出し方がちがいます。説明を よく読んでください。)

- カラスや ねこなどが ごみを ちらかさないように ①集める日と 時間を まもりましょう。②ネットや ふたのついた 入れものを使いましょう。③生ごみを 少なくしましょう。
- 集積場所を かねたいときは 資源循環局事務所に きいてください。

燃やすごみ

■ 出し方 半透明の ふくろに 入れます。(半透明の ふくろに 入れて、ふたの ついた 入れもので 出しても よいです。)

燃やすごみの しゅるいと 注意すること

台所のごみ

- よく 水をきってから ふくろに 入れます。



料理に使った油

- 布や紙に しみこませる、または 薬で かためます。



木の枝、板

- 量が 少ないときは 50cmみまんの 長さ に 切って ひもで しばる。
草や 木の葉は 半透明の ふくろに 入れます。



プラスチック製品

- おもちゃ、ビデオテープ、アイロン、ドライヤー など 50cmみまんのもの
- ♻️ マークのあるもの→プラスチック製容器包装



紙おむつ

- 便を トイレに すててから よごれているところを 中にして 小さく まるめます。

小さく丸める！



燃やすごみではないもの

医療廃棄物

- 家庭で 使った 注射器、注射針や のこった 薬は みてもらった お医者さんか、右の ステッカーのある 薬局に きいてください。



1 Items That Are Collected by Yokohama City

Let's Work Together to Keep Our Community Clean!



Rules of Disposal at Garbage Collection Sites

Time: Please dispose of garbage by 8:00 a.m. on the collection day.
Do not put garbage out the night before the collection day or after the garbage truck leaves.

Collection Day Garbage not specified for that day will not be collected.
The collection days and what will be collected are displayed at garbage collection sites.
Please check the display before disposing of your garbage.

Disposal Procedure: Place the garbage in semi-transparent bags separated by category.
Please check the rules of disposal. Recycle paper, non-burnable garbage and tree branches require different disposal procedures.

- To prevent garbage scattering by crows and cats: 1-keep the collecting rules and schedule-days and time 2-cover the garbage with an anti-crow net and use garbage receptacle with lids 3.minimize kitchen scraps
- To relocate the collection site, please ask a Waste Collection Office of the Resources & Waste Recycling Bureau.

Burnable Garbage

■ Disposal Procedure: Use semi-transparent bags. (Placing semi-transparent bags in a garbage receptacle with lids is also acceptable.)

Main Items and Precautionary Notes

Kitchen Scraps

- Drain liquid completely before disposal.



Plastic Items

- Items with any side less than 50 cm long such as toys, video cassettes, irons and hair dryers.
- Items with the logo .
→ Plastic containers/packaging



Used Cooking Oil

- Either absorb the oil in cloth or paper, or use a solidifying agent.



Disposable Diapers

- Flush waste products down the toilet, and roll the diaper into a bundle.

Roll into a small bundle.



Small Amounts of Tree Branches and Boards

- Cut and make bundles so that they are less than 50 cm long. Dispose of grass and leaves in semi-transparent bags.



Not Acceptable as Burnable Garbage

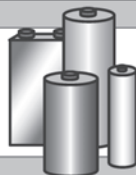
Medical Waste

- Please consult your doctor or any pharmacy with the sign (see right) about how to dispose of syringes, hypodermic needles and leftover prescribed medicines.



乾電池

- 出し方 半透明の ふくろに 乾電池だけを 入れます。
- 集める物 マンガン乾電池、アルカリ乾電池、リチウム一次電池
- 注意！ ボタン型電池や 充電式電池は 集めません。



スプレー缶

- 出し方 半透明の ふくろに スプレー缶だけを 入れます。
- 集める物 ヘアスプレー、殺虫剤の缶、カートリッジ式ガスボンベなど
- 注意！
 - 缶に 穴は あけないでください。
 - 安全な ところで 中の ガスを 全部 出してください。ガスが 残っていると 火事になることが あります。




燃えないごみ

- 出し方 箱に 入れる、または あつい 紙で つつんで「ガラス」「蛍光灯」などと 書いて 出してください。
- 集める物 ガラス製品、食器などの陶器・磁器、蛍光灯、電球など



プラスチック製容器包装

- 出し方 半透明の ふくろに 入れます。
- 集める物 プラスチック製容器包装の マーク  が あるもの ぜんぶ
- 注意！
 - 中を 空にして、水で 洗い 金属、紙などは 取ってください。
 - 食品トレイは できるだけ スーパーマーケットなどの 回収箱に 入れてください。

容器包装とは？

商品を入れたもの（容器）や包んだもの（包装）で、商品を出したあといらなくなったもの。

ボトル



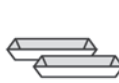
チューブ



ネット



トレイ



カップ・パック



キャップ



ポリぶくろ
ラップ



緩衝材
(電気製品などの
はこに 入っている
発砲スチロールなど)

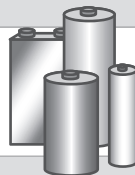


プラスチック製容器包装ではないもの

- 商品（ビデオテープ、おもちゃ、洗面器など）
→ 燃やすごみへ
- よごれがひどいプラスチック製容器包装
→ 燃やすごみへ
- ペットボトル
→ 缶・びん・ペットボトル

Dry-Cell Batteries

- Disposal Procedures: Use semi-transparent bags. (Separate dry-cell batteries from other garbage.)
- Main Items: Manganese batteries, alkaline batteries and lithium primary batteries.
- Precautionary Notes: Button-type batteries and rechargeable batteries are not collected.



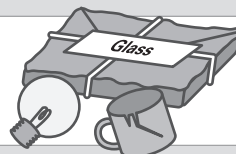
Spray Cans

- Disposal Procedures: Use semi-transparent bags. (Separate spray cans from other garbage.)
- Main Items: Hair spray, insecticide, gas cassettes, etc.
- Precautionary Notes:
 - Do not pierce the can.
 - Before disposal, empty the can completely in a safe place with lots of ventilation / air flow and away from heat.




Non-burnable Garbage

- Disposal Procedures: Place items in the box or wrap them in a thick paper, and label the contents that you have wrapped. For example: 'ガラス (glass)' or '蛍光灯 (fluorescent light)'.
- Main Items: Glass, ceramics, fluorescent lights, light bulbs, etc.



Plastic Containers/Packaging

- Disposal Procedures: Use semi-transparent bags.
- Main Items: All items with the "plastic containers/packaging" logo .
- Precautionary Notes:
 - Rinse the insides to remove any residue. Remove any metal/paper label.
 - For food trays, bring them back to collection boxes at cooperating supermarkets.

What Does "Containers/Wrapping" Mean?

Containers and packaging (wrapping) that are no longer needed after taking out the products within.

Bottles



Squeezable containers



Nets



Trays



Bowls/Dishes



Caps



Plastic Bags/
Food Wrap



Plastic Cushioning
Materials



Inapplicable Items

- Products themselves (such as video cassettes, toys, wash basins).
→ Burnable Garbage
- Extremely soiled items.
→ Burnable Garbage
- Plastic PET bottles.
→ Cans, Bottles and Plastic PET Bottles

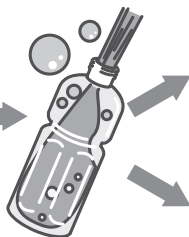
缶・びん・ペットボトル

- 出し方 半透明の ふくろに 入れます。
- 集める物
 - 食べもの・のみのものが 入っていた缶、ガラスびん
 - のみのもの、さけ、みりん、しょうゆが 入っていた ♻️ マークの ある ペットボトル
- 注意！
 - 缶・びん・ペットボトルは いっしょに ふくろに 入れてください。
 - ペンキ缶 → 小さな金属類 (からに してください。)
 - 化粧品や 薬のびん → 燃えないごみ

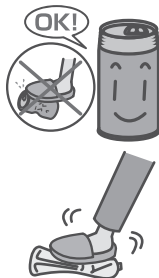
① ふた・ラベルをはずして



② 中を あらって



③ 缶はつぶさない



④ いっしょに 半透明の ふくろに 入れてください。



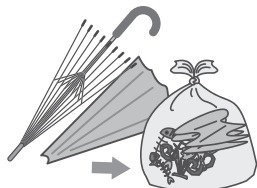
- 金属製の ふた → 小さな金属類
- プラスチック製の ふたや ラベル
→ プラスチック製容器包装
- おかしの缶など 口の大きいものは 口を
つぶしてください。

③ ペットボトルは つぶして

小さな金属類

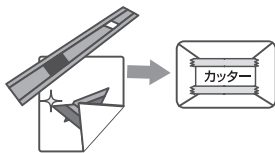
- 出し方 ふくろには 入れないでください。刃物など あぶないものは あつい 紙で つつんで 品名を 書いてください。
- 集める物 なべ、フライパン、やかん、トースター、ワイヤーハンガー、かさなど 30cm までの 金属製品
- 注意！ 缶・びん・ペットボトルの ふくろには 入れないでください。

かさ



金属製の骨と 布の 部分に 分け、
布は 燃やすごみに 出してください

刃物




あつい紙などで つつみ、
入っている ものが わかるように
品名を 書いてください。

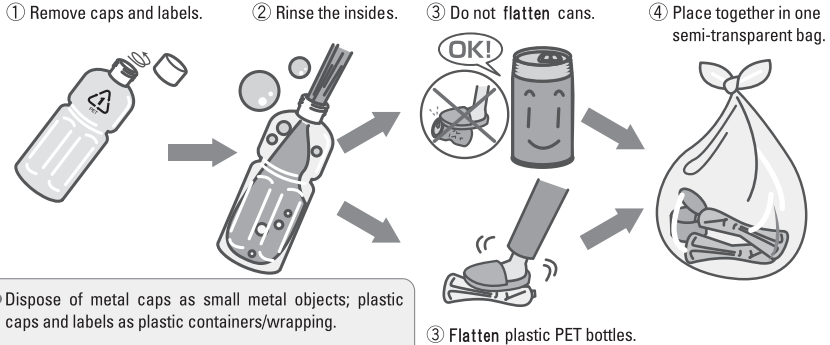
小さな金属類ではないもの

金属類が多いのものが多く
使われているもの (ドライヤー、
アイロンなど) → 燃やすごみ
ドライヤー、アイロン



Cans, Bottles and Plastic PET Bottles

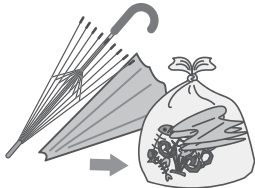
- Disposal Procedures: Use semi-transparent bags.
- Main Items:
 - Cans and glass bottles of food and beverages.
 - Plastic PET bottles with the PET bottle logo  for/of beverages, sake, "mirin" cooking wine or soy sauce.
- Precautionary Notes:
 - Place cans, bottles and plastic PET bottles together in one bag.
 - Paint cans → Small Metal Items (Please empty completely.)
 - Cosmetics/medicine bottles → Non-burnable Garbage



Small Metal Items

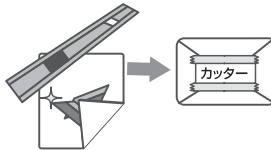
- Disposal Procedures: Don't put in a semi-transparent bag. Wrap sharp objects such as blades and broken glasses in a thick paper, tape it tight and label it 'KIKEN' or 'WAREMONO'.
- Main Items: Metal items less than 30 cm, such as pots, frying pans, kettles, toasters, wire hangers and umbrellas.
- Precautionary Notes: Don't put these items in a same bag with cans, bottles and plastic PET bottles.

Umbrellas



Separate the wire frame from the cloth portion and dispose of the cloth portion as burnable garbage.

Sharp Items



Wrap items in a thick paper and label it "刃物 (blade)."

Inapplicable Items

Items that are made with materials that are mostly other than metal (such as hair dryers and irons)
→ Burnable Garbage



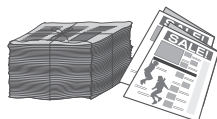
古紙（使った紙、印刷してある紙）

※できるだけ自治会・町内会、子ども会などで資源をあつめるときに出してください。

※古紙は雨の日でも集めます。

新聞

四つおりにしてひもで
十文字にしばります。

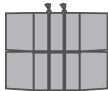


注意！

ちらし（広告の紙）も
いっしょにしてください。

段ボール

おってからひもで
十文字にしばります。



注意！

テープははがして→燃やすごみ
アルミまたはワックス加工の段ボール
→燃やすごみ

紙バック

- 水で洗ってから、ハサミで切って
かわかします。
- 同じ大きさのものをひもで
十文字にしばります。

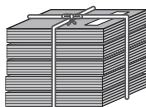


注意！

中がアルミのもの
→燃やすごみ

雑誌

本、雑誌、カタログなどは
ひもで十文字にしばります。



注意！

雑誌の付録のCD、革や布の表紙、ビニールなどははずしてください。→燃やすごみ

古紙ではないもの

よごれた紙、銀紙、中がアルミの紙バック、裏カーボン紙、アイロンプリント用の紙、点字などに使う感熱紙
→燃やすごみ

その他の紙

包装紙、紙袋、紙箱、OA紙、
ちらしなどは紙袋に入れるか、
雑誌といっしょにひもでしばります。



古布（古い布）

- 出し方 半透明のふくろに入れます。
- 集める物 シャツ・ズボンなどの衣類、シーツ、毛布、カーテンなど

- 注意！ ●カーベット、マットレス、ふとん→粗大ごみ
- よごれたもの、やぶれたものは出さないでください。→燃やすごみ
- ぬれるとリサイクルできませんので、雨の日は集めません。

雨の日は出さないで



Tシャツ



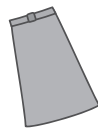
Yシャツ



ジーンズ



スカート



カーテン



洗濯して、かわいたものだけ出します。

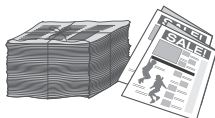
Recycle paper

* Give priority to recyclable resource collection programs conducted by *Jichikai*(neighborhood association), *Chonaiikai*(neighborhood association), *Kodomokai*(children's clubs).

* **Recycle paper can be disposed of on rainy days as well.**

Newspapers

Fold into four and bundle with a paper string in a criss-cross fashion.

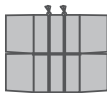


Note!

Please bundle newspaper inserts together with newspapers.

Cardboard

Fold and bundle with a paper string in a criss-cross fashion.



Note!

Remove any adhesive tape.

→ Burnable Garbage

Items processed with aluminum or wax coating.

→ Burnable Garbage

Milk Cartons

- Rinse with water, cut open and dry.
- Bundle items of the same size with a paper string in a criss-cross fashion.



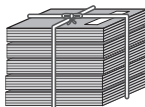
Note!

Items where the interior is processed with aluminum or wax coating.

→ Burnable Garbage

Magazines

Please bundle books, catalogs, magazines and other bound reading materials together with a paper string in a criss-cross fashion.



Note!

Remove materials other than paper (such as CDs attached in magazines, leather/cloth covers or vinyl). → Burnable Garbage

Unacceptable Items

Soiled paper, aluminum foil, aluminum-coated cartons, carbon-coated paper, seal-transfer sheet (transfer sheets used for iron-on prints), heat-sensitive paper (paper that rises with heat used for Braille, etc.) → Burnable Garbage

Other Paper

Please other paper products such as wrapping paper, bags, plain paper, paper boxes together with books/magazines or put them in a paper bag and bind with a paper string.



Used Cloth

■ Disposal Procedures: Use semi-transparent bags.

■ Main Items: Clothes such as shirts and trousers; cloth such as bed sheets, blankets and curtains

- Precautionary Notes:
- Carpets, mattresses and futons → Oversized Garbage
 - Please do not include soiled or torn items. → Burnable Garbage
 - Since items cannot be recycled if they are wet, please do not dispose of items on rainy days.

Not on rainy days



T-shirts



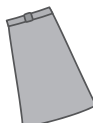
Suit Shirts



Jeans



Skirts



Curtains



Items that are clean and dry.

粗大ごみ

金属製品で 大きさが 30cmいじょうのもの、または プラスチック製品、木製品などで 50cmいじょうの ものが 粗大ごみです。
申し込みをすると 家（の近く）に 集めます。有料です。

①申し込み

電話 または インターネットで
申し込みます。



- 申し込みから 集めに くるまでに 1～2週間 かかります。
- あなたが 出す 品物について 話してください。
- 受付係が 集める日や 出す場所、手数料、品物に はる シールの 使い方を 説明します。
- シールに 名前を 書きたくない人は、申し込みの ときに きてください。

粗大ごみ受付センター

受付時間 → P37

●受付時間 月～土曜日（年末年始がいはいは 祝日も 受付ます。）
8：30～17：00 日本語で 申し込んでください。

インターネット受付

<http://www.sodai.city.yokohama.jp>

※耳や言葉に 障害のある 人は FAXで 申し込むことができます。
FAX：662-1225（耳・言葉に 障害のある人 専用）

②手数料をはらう

市内の銀行など 金融機関・郵便局か コンビニエンスストアで 手数料をはらって、収集シールを 受けとってください。

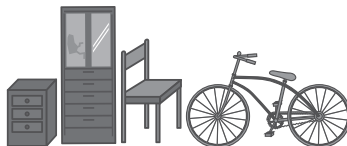
- 一度 はらった 手数料は かせしません。
- 収集シールを なくしたり、まちがえて やぶっても 再発行しません。

③粗大ごみを出す

申し込みのとき きめた日の朝 8時までに きめた場所に 出してください。

品物 ひとつひとつに 収集シールを はってください。

- 乾電池や灯油、燃料などは かならず からにします。
- 粗大ごみの しゅるいによって、集める時間が ちがいます。



粗大ごみを 自分で運ぶとき

- 粗大ごみ受付センターに 申し込み、きめられた場所に 自分で 運ぶこともできます。
- 手数料は 同じです。

手数料が 無料になるとき

生活保護世帯、障害者がいる世帯、ひとり親世帯、介護保険要介護4、5の高齢者がいる世帯、70歳いじょうのひとり暮らしの人などは 手数料が 無料になる 制度があります。
●申し込みとき 相談してください。

粗大ごみの 持ち出し 収集

ひとり暮らしの高齢者・障害のある人などで、きめられた場所に 持って いくことができないときは 家の中まで 集めます。
●申し込み、問い合わせ：
区の資源循環局 事務所

動物の死体処理

- 飼っていた 人が わからないときは 無料です。
- 自分の ペットの は、6,500円です。
（お骨は お返しできません。）
→区の資源循環局 事務所に 申し込んでください。

- お骨の 持ち帰りや 一体だけの 火葬を 希望されるとき
→戸塚斎場
（ ☎ 864-7001 ☎ 881-0894 ）
に 日本語で 申し込んでください。



Oversized Garbage

Oversized garbage includes items made of metal that are 30 cm or longer and items made of other material (such as plastic or wood) that are 50 cm or longer. For these items, you should make reservation to be collected.

① To Apply

Please apply by telephone or via the Internet.

- Since it takes one or two weeks from the time of application to the day of collection, please make reservations as early as possible.
- When calling, please tell the clerk the type of material and the size of the item.
- You will be informed of the collection date, location and handling fees for each item.
- Your name should be on the collection sticker for each item. Your initials may be used, but only after notifying the Reception Center that you will be doing so.



Oversized Garbage Reception Center

☎ → P.14

- Reception Hours: Mon. ~ Sat. (You can make reservations on national holidays as well except during the year-end/New Year holidays.)
8:30 a.m. to 5:00 p.m. Please apply in Japanese.

Via the Internet

<http://www.sodai.city.yokohama.jp>

*Reservations can be made by fax for those with hearing or speaking disabilities.

Fax: 662-1225 (Special line for those with hearing or speaking disabilities)

② Pay a Handling Fee

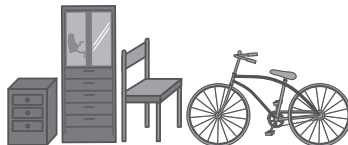
Pay a handling fee at any financial institution, post office or convenience store in the city, and obtain a collection sticker.

- Once a handling fee is paid, it cannot be refunded.
Please note that collection stickers cannot be reissued if lost or damaged.

③ Dispose of Your Oversized Garbage

Attach the collection sticker to each item and put out the item(s) to the specific location by 8:00 a.m. on the collection day.

- Be sure to remove any fuel, batteries or kerosene before disposal.
- In some cases, the time of collection may vary, depending on the type of oversized garbage.



Resident Delivery System

You can also bring your oversized garbage directly to the center yourself.

- Please call the Oversized Garbage Reception Center in advance and make a reservation.
You will be told where to take your oversized garbage.
- You will be required to pay the same amount in handling fees.

Handling Fee Exemptions

Exemptions are available for: households receiving public financial assistance for everyday living; households with disabled persons; single-parent households; households with elderly persons requiring a high level of nursing care (Level 4 or 5) under the Nursing Care Insurance scheme; elderly persons 70 years of age or older who live alone.

- Please apply for an exemption when making your reservation.

Special Oversized Garbage Collection Service

Items will be picked up from inside the home for those such as the elderly or disabled who live alone and are unable to take their oversized garbage to the designated location.

- To apply or for more information: Call your local Resources & Waste Recycling Bureau office

Collection Service for Animal Carcasses

- If the owner of the pet is unknown, then there is no fee.
- If the pet is your own, there is a fee of ¥6,500. (The ashes are not returned.)
→ Call your local Resources & Waste Recycling Bureau office to apply for collection.

- If you would like to take home the ashes or have a separate cremation
→ Make arrangements in Japanese with Totsuka Ceremonial Hall (☎ 864-7001 ☎ 881-0894)



② 市が 集めない ごみと資源

処理がむずかしいもの

バイク・タイヤ・バッテリー・消火器・金庫・ピアノ・
ガスボンベ・灯油・ガソリン・塗料・薬品などは
買った店か、区の資源循環局 事務所にきてください。

工事をして出たごみ

釜、ガス器具類、おふろ、ブロック、フェンスなどは
工事した会社・人に たのんでください。

一時多量ごみ

引越しや 庭の木など、ゴミが おおひときは、自分で
市の処理施設に 持っていくか 横浜市の許可を 受けた会社に
たのんでください。（どちらも 有料です。）

店や仕事場から出たごみ

自分で 市の処理場に 持っていくか、横浜市の 許可を
受けた会社に たのんでください。（どちらも 有料です。）

- ※ 自分で 処理施設へ 持っていくときは 区の資源循環局 事務所に 申し込んでください。
- ※ 横浜市の 許可を 受けた 会社の 問い合わせ：資源循環局の ホームページを みてください。
<http://www.city.yokohama.jp/me/pcpb/>

エアコン・テレビ・電気冷蔵庫・電気冷凍庫・電気洗濯機

粗大ごみでは ありません。店が集めて 製品のリサイクルを します。
集めかたは「家電リサイクル法」で きまっています。



- つぎの(1)か(2)の方法で たのんでください。
- (1) 買った／買った店に かつづけを たのみます。
- (2) 買った店が わからないときは 横浜家電リサイクル推進協議会受付センターに 日本語で たのみます。
または 右のステッカーが はってある お店に 相談してください。

横浜家電リサイクル 推進協議会 受け付け フリーダイヤル

	受付時間	受付曜日
A	☎ 0120-632-515	* 月～土 9:00～17:00 (日・祝日 いがいの日)
B	☎ 0120-014-353	
C	☎ 0120-045-669	* 月～金 9:00～17:00 (土・日・祝日 いがいの日)

* 横浜市外から でんわが できるのは：東京、神奈川、千葉、埼玉

- ※ 品物を 運ぶ料金とリサイクル料金が かかります。
品物を わたすときに「家電リサイクル券(排出者ひかえ)」
を受けとり、たいせつに しまっておいてください。



耳や 言葉に 障害のある人は FAXで
申し込むことが できます。
FAX：0120-661-520

パソコン

使わなくなった パソコンは メーカーが 集めて リサイクル
します。市では 集めません。2003年9月30日より前に
買った パソコンは リサイクル料金が 必要です。

- 問い合わせ
- ◆ 有限責任中間法人パソコン3R推進センター
でんわ
電話：03-5282-7685
ホームページ <http://www.pc3r.jp>
- ◆ 各メーカー

プリンター、スキャナーなどは 大きすぎて 粗大ごみ、
または 燃やすごみに分けて 市で 集めます。



PCリサイクルマーク



Items That are Not Collected by Yokohama City

Items That are Difficult to Handle

Please consult with the place where you purchased the item or your local Resources & Waste Recycling Bureau office concerning motorcycles, tires, car batteries, fire extinguishers, safes, pianos, gas cylinders, kerosene, gasoline, paint or medical items.

Construction Waste

Please ask the company that provided construction services to handle any garbage produced as a result of professional installations such as tatami mats, gas equipment, bathtubs, cement blocks and fences.

- *If you would like to take your garbage to the handling facility yourself, apply with your local Resources & Waste Recycling Bureau office in advance.
- *For details about Yokohama City General Waste Authorized Cooperative Union, see the website of 'Resources & Waste Recycling Bureau' <http://www.city.yokohama.jp/me/pcpb/>

Single-Disposal Large-Amount Garbage

For bulk garbage (lots of furniture, tree limbs etc.), you should bring them to disposal plant by yourself or ask a company authorized by Yokohama City.

Business-Related Garbage

Please take care of processing the garbage either by taking it to the handling facility yourself, or by asking an authorized company to handle the collection.

Air Conditioners, TVs, Electric Refrigerators, Electric Freezers and Laundry Machines

The five applicable electric appliance items are collected by appliance stores and recycled by appliance manufacturers.
(They are not collected as oversized garbage.)



- Ask for collection of your used appliance, using either of the following methods:
 - (1) Ask the appliance store where you are buying a new appliance or the store of original purchase to collect your used appliance.
 - (2) If you are unable to contact the original store of purchase, make arrangements in Japanese with the Yokohama City Appliance Recycling Promotion Council Reception Center; or consult with any store that has the identifying sticker (see right).

Yokohama Appliance Recycling Promotion Council Reception Center (Toll Free Call)

A	☎ 0120-632-515	* Monday to Saturday 9 a.m. - 5 p.m. (Closed on Sundays and national holidays)
B	☎ 0120-014-353	
C	☎ 0120-045-669	* Monday to Friday 9 a.m. - 5 p.m. (Closed on Saturdays, Sundays and national holidays)

* Possible Range of Telephone Calls from Outside Yokohama: Tokyo, Kanagawa Prefecture, Chiba Prefecture and Saitama Prefecture

- ※ You must pay a collection/transportation fee and a recycling fee.
Upon collection, please obtain an Appliance Recycling Coupon (Disposer's Copy) and keep it as proof of receipt.



Reservations can be made by fax for those with hearing or speaking disabilities.

FAX : 0120-661-520

Personal Computers

Since used household personal computers that are no longer needed are generally collected by manufacturers, the city does not handle their collection.

You must pay recycling fees at the time of collection for personal computers that were purchased on or before September 30, 2003.

- Inquiries:
 - ◆ Personal Computer 3-R Promotion Center
 - Tel: 03-5282-7685
 - Web site: <http://www.pc3r.jp>
 - ◆ The specific manufacturing company

Computer peripherals, such as printers and scanners, are collected as oversized garbage or as household garbage, depending on the size.



"PC Recycling" logo



横浜国立大学へのアクセス



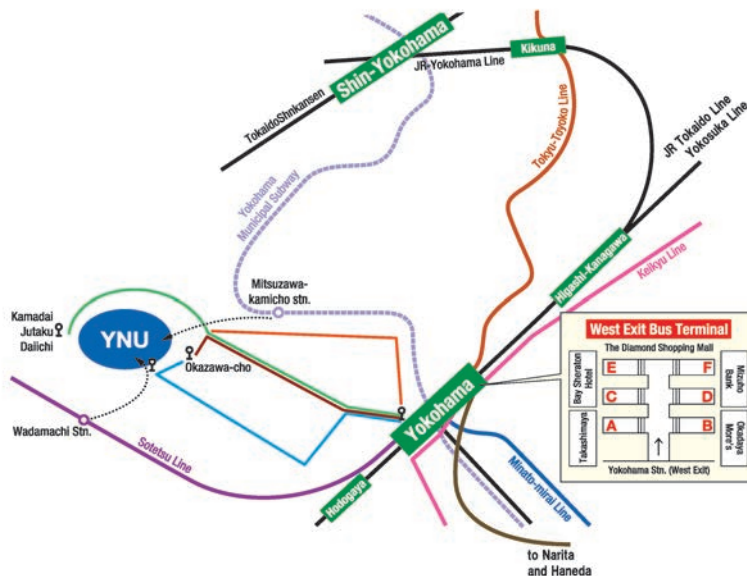
横浜までの交通機関

- 東京駅から横浜駅まで JR 東海道線または JR 横須賀線で約 30 分
- 成田空港から横浜駅まで JR 成田エクスプレスで約 90 分
- 成田空港から横浜シティエアーミナル (YCAT*) まで空港リムジンバスで約 120 分
- 羽田空港から横浜駅まで京急線で約 20 分
- 羽田空港から横浜シティエアーミナル (YCAT*) まで京浜急行バスで約 30 分

YCAT*は横浜駅東口横浜スカイビル内にあります。

横浜駅から横浜国立大学までのアクセス

- 横浜市営地下鉄「三ツ沢上町」駅下車徒歩約 20 分弱
- 「岡沢町」バス停下車徒歩約 5 分またはキャンパス内各バス停下車
- 横浜駅西口 10 番乗り場「浜 5 系統 交通裁判所循環」バス、「浜 10 系統 横浜国立大学経由横浜西口」バス
- 同 11 番乗り場「202 系統 循環外回り」バス
- 同 14 番乗り場「201 系統 循環内回り」バス
- 同 14 番乗り場「01 系統 中山駅行き」バス



Transportation to Yokohama

The following are some of the most convenient routes available to reach Yokohama Station:

- From Tokyo Station to Yokohama Station — 30 minutes by JR Tokaido Line or Yokosuka Line
- From Tokyo Narita Airport to Yokohama Station — 90 minutes by JR Narita Express
- From Tokyo Narita Airport to Yokohama City Air Terminal (YCAT) — 120 minutes by Airport Limousine Bus
- From Tokyo Haneda Airport to Yokohama Station — 20 minutes by Keikyu Line
- From Tokyo Haneda Airport to Yokohama City Air Terminal (YCAT*) — 30 minutes by Keikyu Bus

*YCAT is located in the Yokohama Sky Building by the East Exit of Yokohama Station.

How to reach YNU from Yokohama Station

- Take No.202 Yokohama Municipal Bus at Yokohama Station West Exit Bus Terminal, Gate E, Platform 11, or No.201 or No.329 Bus at Platform 14, and get off at Okazawa-cho or appropriate bus stop inside the campus (takes approx. 25 minutes).
- Take Hama No.5 or No.10 Sotetsu Bus at Yokohama Station West Exit Bus Terminal, Gate D, Platform 10 and get off at Okazawa-cho or appropriate bus stop inside the campus (takes approx. 20 minutes).

YNU CAMPUS MAP

キャンパスマップ



South Area

メインストリートを境に
南をSエリアと表します。

事務局

- N1 ① 納品検収センター
- N2 ② 本部東棟
- N3 ③ 本部棟
- N4 ④ 本部西棟
- N5 ⑤ 事務局車庫

- S1 ① 守衛所
 - S5 ① 学生センター
- 1階:保健管理センター・ナビ・ポート
2階:学生支援課・教務課・なんでも相談室
3階:キャリア・サポートルーム・入試課

教育人間科学部/教育学研究科

- S2 ① 教育人間科学部講義棟8号館
- S3 ② 教育人間科学部講義棟7号館
- S4 ③ 教育人間科学部附属教育デザインセンター
- S5 ④ 教育人間科学部講義棟6号館
- S6 ⑤ 教育人間科学部第1研究棟
- S7 ⑥ 教育人間科学部事務棟
- S8 ⑦ 教育人間科学部第2研究棟
- S9 ⑧ 教育人間科学部別棟
- S10 ⑨ 教育人間科学部5号館(音楽棟)
- S11 ⑩ 教育人間科学部4号館(美術棟)
- S12 ⑪ 教育人間科学部第3研究棟

経済学部

- N4 ① 経済学部1号館
- [学生窓口]1階 学務第一係

- N6 ② 経済学部講義棟1号館
- N7 ③ 経済学部講義棟2号館
- N8 ④ 経済学部新研究棟

経営学部

- N3 ① 経営学研究棟
 - N4 ② 経営学部講義棟2号館
 - N5 ③ 経営学部1号館
 - N6 ④ 経営学部新研究棟
- [学生窓口]1階 学務第二係

国際社会科学部/国際社会科学研究院

- N3 ① 国際社会科学研究棟
 - N4 ② 国際社会科学研究棟
- [学生窓口]2階 大学院係

環境情報学部/環境情報研究院

- S6 ① 環境情報4号棟
 - S7 ② 環境情報2号棟
 - S8 ③ 環境情報3号棟
 - S9 ④ 環境情報1号棟
- [学生窓口]2階 大学院環境情報学部係

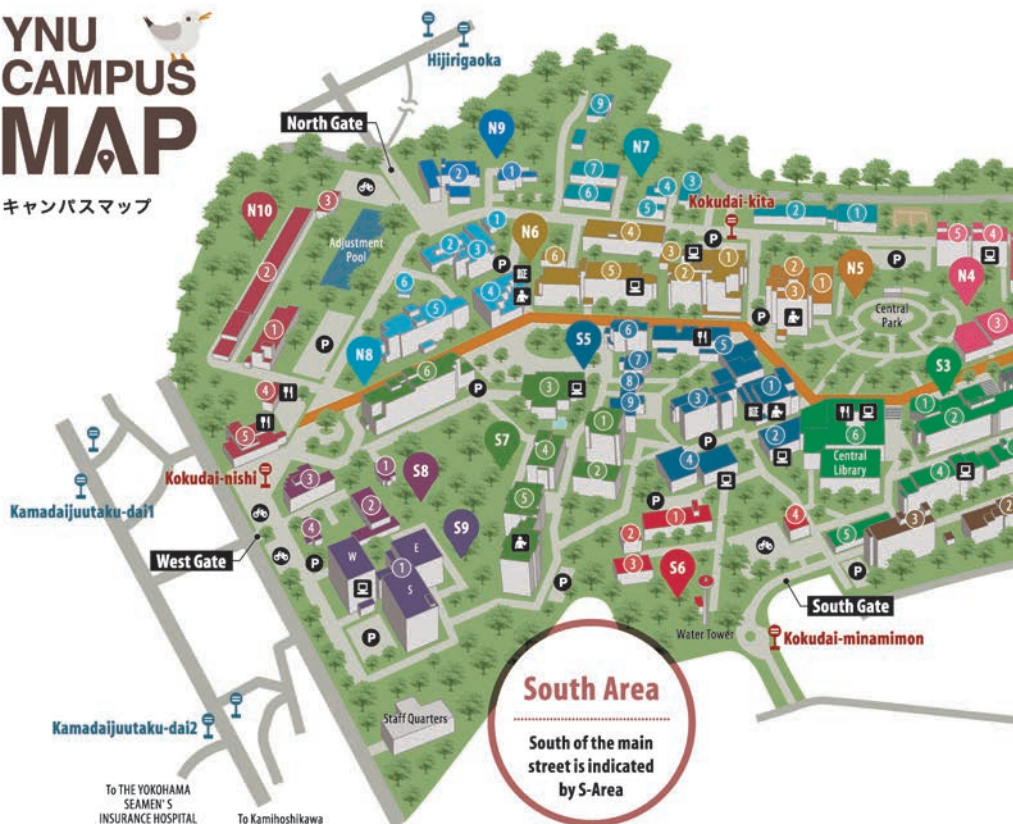
- S9 ① 総合研究棟 S棟・E棟
- S10 ② 理工学部/工学部/工学研究院

- N6 ① 電子情報工学科計算機実験棟
- N7 ② 電子情報工学科棟
- N8 ③ 機械電気室
- N9 ④ 生産工学科2号棟
- N10 ⑤ 生産工学科棟

- N7 ⑥ 金属塑性加工実験室
- N8 ⑦ 特別高圧実験棟
- N9 ⑧ 太陽水素エネルギー実験棟
- N10 ⑨ 機械工場A棟
- N11 ⑩ 機械工場B棟
- N12 ⑪ 可視化風洞実験棟
- N13 ⑫ 低温工学科
- N14 ⑬ 物質工学科エネルギー工学科
- N15 ⑭ 理工学系事務棟
- N16 ⑮ 学生窓口2階 教務係(学部)/大学院工学部係(大学院)
- N17 ⑯ 物質工学科化学・工学科
- N18 ⑰ 危険物屋内貯蔵庫
- N19 ⑱ 建設学科船舶海洋工学科
- N20 ⑲ 建設学科船舶海洋実験棟
- N21 ⑳ 理工学部講義棟A
- N22 ㉑ 工学基礎研究棟
- N23 ㉒ 理工学部講義棟B
- N24 ㉓ 理工学部講義棟C
- N25 ㉔ 大学院工学研究棟
- N26 ㉕ 生物・電子情報棟
- N27 ㉖ 物質工学科化学棟
- N28 ㉗ 総合研究棟 W棟

YNU CAMPUS MAP

キャンパスマップ



ADMINISTRATION BUREAUS

- N1** 1 Delivered Goods Acceptance and Inspection Center
- N2** 1 Administration Bureau East Annex
- 2 Administration Bureau
- 3 Administration Bureau West Annex
- 4 Office Garage
- S1** 1 Security Officers' Station
- S5** 1 Student Center

1F: Center for Health Service Science, Navi Port
2F: Student Support Division, Educational Affairs Division,
Student Advisory Service
3F: Career Support Room, Admissions Division

COLLEGE OF EDUCATION AND HUMAN SCIENCES/ GRADUATE SCHOOL OF EDUCATION [EdHS]

- S2** 1 Lecture Hall 8 (EdHS)
- 2 Lecture Hall 7 (EdHS)
- 3 Education Design Center
- S3** 1 Lecture Hall 6 (EdHS)
- 2 Research Bldg.1 (EdHS)
- 3 Administration (EdHS)
- 4 Research Bldg.2 (EdHS)
- 5 Annex to Faculty of Education Bldg. (Research)
- S4** 1 Music
- 2 Fine Arts
- 3 Research Bldg.3 (EdHS)

COLLEGE OF ECONOMICS [Econ]

- N4** 1 Research Bldg. (Econ)

- 2 Lecture Hall 1 (Econ)
- 3 Lecture Hall 2 (Econ)
- 4 New Research Bldg. (Econ)

COLLEGE OF BUSINESS ADMINISTRATION [Bus.Admin]

- N3** 1 Business Administration Research Bldg.
- 2 Lecture Hall 2 (Bus.Admin)
- 3 Research Bldg. (Bus.Admin)
- 4 Lecture Hall 1 (Bus.Admin)

GRADUATE SCHOOL OF INTERNATIONAL SOCIAL SCIENCES/ FACULTY OF INTERNATIONAL SOCIAL SCIENCES

- N3** 2 International Graduate School of Social Sciences
- N4** 3 Law Bldg.

GRADUATE SCHOOL OF ENVIRONMENT AND INFORMATION SCIENCES/ FACULTY OF ENVIRONMENT AND INFORMATION SCIENCES

- S6** 1 Environment and Information Sciences 4
- 2 Environment and Information Sciences 2
- 3 Environment and Information Sciences 3
- S7** 5 Environment and Information Sciences 1
- S9** 1 General Research Bldg. S, E

COLLEGE OF ENGINEERING SCIENCE/GRADUATE SCHOOL OF ENGINEERING/FACULTY OF ENGINEERING [Eng]

- N6** 1 Computer Lab., Division of Electrical and
Computer Engineering
- 2 Div. of Electrical and Computer Engineering
- 3 Voltage Room
- 4 Div. of Mechanical Engineering and Materials Science 2

- 5 Div. of Mechanical Engineering and
Materials Science
- 6 Metal Forming Lab.

- N7** 1 High Voltage Research Lab.
- 2 Solar-Hydrogen Energy Research Lab.
- 3 Machine Shop A
- 4 Machine Shop B
- 5 Flow Visualization Lab.

- N8** 1 Low Temperature Engineering Research Lab.
- 2 Dept. of Energy Engineering
- 3 Administration (Eng)
- 4 Chemical Engineering and Safety Engineering
- 5 Hazardous Materials Inhouse Storage

- N10** 1 Dept. of Naval Architecture and Ocean Engineering A
- 2 Ship Model and Seakeeping Basin
- 3 Dept. of Naval Architecture and Ocean Engineering B

- S5** 1 Science Research Bldg.
- 2 Lecture Hall A (Eng)
- 3 Engineering Science Lab.
- 4 Lecture Hall A (107) (Eng)
- 5 Lecture Hall B (Eng)
- 6 Lecture Hall C (Eng)

- S7** 1 Science and Engineering Lab. for Graduate School
- 2 Bioengineering and Computer Engineering Lab.
- 3 Dept. of Chemistry

- S9** 1 General Research Bldg. W



GRADUATE SCHOOL OF URBAN INNOVATION/ FACULTY OF URBAN INNOVATION

- N5** 1 Structure Lab., Div. of Architecture and Building Science
2 Materials and Environment Testing Lab.,
Dept. of Architecture and Building Science
3 Dept. of Architecture and Building Science
- S8** 2 Structure Lab., Dept. of Civil Engineering
3 Dept. of Civil Engineering
4 Hydraulic Lab., Dept. of Civil Engineering

LIBRARIES

- S3** 6 Central Library
- S7** 3 Science and Technology Library

COMMON FACILITIES FOR RESEARCH AND EDUCATION

- N3** 4 Support Center for Gender Equality
- N4** 1 Global-Local Education and Research Center
2 Center for Economic Growth Strategy
- N7** 2 Cross-Faculty Research Bldg. B
3 Cross-Faculty Research Bldg. A
- N8** 2 Instrumental Analysis Center
- N9** 2 Research Initiative and Promotion Organization,
Cooperative Research and Development Center
- S1** 2 Education and Culture Hall
3 International Student Center
- S5** 2 Annex Bldg. of Information Technology
Service Center
3 Center for Risk Management and Safety Sciences
4 Information Technology Service Center

- S6** 4 Cross-Faculty Research Bldg. C
- S7** 1 Center for Oceanic Studies and Integrated Education
2 Venture Business Lab.
- S8** 1 Facility for RI Research and Education
- S9** 1 Center for Future Medical Social Infrastructure
Based on Information Communications Technology
2 Incubation Facility

WELFARE FACILITIES

- N10** 4 S-Garden (Cafeteria, Convenience Store)
5 Cafeteria 2, COOP
- S1** 4 Cafeteria 1
5 University Hall

STUDENT SPORTS AND RECREATION FACILITIES

- S0** 1 Student Club House: Sports Club
2 Control Office and Sports Facilities
- S1** 6 Student Activities Facilities
7 Gymnasium
8 Archery Target Range

MONITORING CENTERS

- N7** 1 Energy Center: General Machine Plant
- N9** 1 Wastewater Treatment Facility



**International Office
Yokohama National University**

79-1 Tokiwadai, Hodogaya-ku, Yokohama
Kanagawa, 240-851 Japan
E-mail: international@ynu.ac.jp



外国人研究者のための生活ガイドブック

平成 26 年 3 月

編集・発行

横浜国立大学学務・国際部総務部国際課

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1

電 話：045-339-3182

FAX：045-339-3039

E-mail：international@ynu.ac.jp

<http://www.ynu.ac.jp/>
