

目 次

1. 渡日時の重要な手続き・・・1
 - ① 住居地の届出
 - ② 国民健康保険加入
 - ③ 学生教育研究災害傷害保険
留学生向け学研災付帯学生生活総合保険
 - ④ 国民年金
 - ⑤ ゆうちょ銀行口座開設
 - ⑥ 銀行口座開設
2. 在留手続きについて・・・3
 - ① 在留期間の更新
 - ② 在留資格の変更
 - ③ 一時出国及び再入国
 - ④ 活動機関に関する届出
 - ⑤ 資格外活動（アルバイト許可）
3. 学生生活・・・5
 - ① 学年暦
 - ② 学生証・身分証明書
 - ③ 授業料及び授業料免除
 - ④ 履修登録
 - ⑤ 図書館の利用
 - ⑥ 定期健康診断
 - ⑦ 各種届出（休学・復学・退学等）
 - ⑧ 証明書の発行
 - (1) 在学証明書
 - (2) 成績証明書
 - (3) 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）
 - (4) 通学証明書（正規生）
 - (5) 卒業証明書等
 - (6) 国費外国人留学生証明書
 - (7) 国費外国人留学生保証証明書
 - ⑨ 交通機関の運休、気象警報の場合における授業、期末試験の休講措置
 - (1) 交通機関の運休の場合
 - (2) 気象警報の場合
 - (3) 避難勧告・避難指示の発令の場合
 - ⑩ 課外活動
 - ⑪ 情報基盤センター（ISTC）発行のアカウント、学内無線 LAN サービスについて
 - ⑫ 神戸大学生生活共同組合（神戸大学生協）
 - ⑬ 一般的諸注意
 - ⑭ キャリア形成・就職支援
 - ⑮ ハラスメント相談窓口
4. 健康・・・12
 - ① 保健管理センター
 - (1) 健康診断
 - (2) 救急処置と健康相談
 - ② 近隣の病院施設や医院の例
- ③ 感染予防措置について
 - (1) 麻しん、風しんのワクチン接種・抗体検査に関する書類の提出について
 - (2) 流行性耳下腺炎と水痘のワクチン接種・抗体検査に関する書類の提出について
 - (3) 登録及び登録済証の交付
 - (4) 登録済証交付者
- ④ その他の感染症の予防
5. 住まいについて・・・18
 - ① 神戸大学設置の宿舎
 - (1) 神戸大学インターナショナル・レジデンス
 - (2) 神戸大学住吉国際学生宿舎
 - (3) 神戸大学住吉寮（男子専用）
 - (4) 神戸大学女子寮（女子専用）
 - (5) 国際交流会館（深江地区）
 - (6) 白鷗寮（深江地区）
 - (7) 国維寮
 - ② 民間団体等設置の宿舎
 - ③ 民間のアパート
 - ④ 住居に関する用語
 - ⑤ 引越しに際して
 - (1) 家主への連絡
 - (2) 住居地の変更届出
 - (3) 国民健康保険
 - (4) 郵便
6. 奨学金について・・・23
 - ① 各種奨学金
 - ② 国費外国人留学生（国内採用）
 - ③ 国費外国人留学生の延長申請
7. 留学生ための支援制度・・・30
 - ① チューター制度
 - ② 留学生のための相談窓口
 - ③ 日本語教育
 - ④ 神戸大学外国人留学生後援会
 - ⑤ Truss
 - ⑥ KOKORO-Net in 神戸
 - ⑦ 三井 V ネット
8. 帰国に際して・・・32
 - ① 帰国旅費申請
 - ② 帰国前の手続き
 - ③ 出国手続き
 - ④ 卒業・修了後
 - ⑤ 海外同窓会
9. 学外の留学生相談窓口など・・・33

1. 渡日時の重要な手続き

① 住居地の届出

在留期間 6 ヶ月以上の留学ビザが許可された方は、住居地を定めてから 14 日以内に、自分が住んでいる地域の区（市）役所でその住居地を届け出なければなりません。

出入国港で在留カードが交付された方はパスポート及び在留カードを持参のうえ、届け出てください。

出入国港で交付されなかった方は、区（市）役所に住居地を届け出た後、在留カードが交付されます。

在留カードは公的な身分証明書ですので、常に携帯するようにしてください。

住居地の届出後、登録した住所地区に 12 桁の個人番号（通称「マイナンバー」）が届きます。「マイナンバー」は住民登録をしたすべての人（外国人を含む）に通知されるもので、社会保障、税、災害対策等の手続きの際に必要になります。失くさないように大切に保管してください。

② 国民健康保険加入

日本には医療費の負担を軽減するための国民健康保険制度があります。日本に在留する全ての留学生は国民健康保険に加入しなければなりません。

加入の手続きは居住地の区（市）役所にて行います。加入後は月々の保険料を支払います。国民健康保険に加入すると国民健康保険被保険者証（保険証）が交付されます。医療機関で診療を受ける時は、受付窓口で保険証を提示すれば個人が支払う医療費の負担は 30%で済みます。

就職して別の保険に加入するときや帰国するときには区（市）役所での脱退手続きを忘れずにしてください。

* 高額療養費の支給

同じ月内に同一医療機関に支払った医療費が 35,400 円を超える場合、区（市）役所に申請すれば超えた額の払戻しを受けることができます。国民健康保険証、領収書（原本）、通帳、印鑑を持って区（市）役所で申請してください。

③ 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

学生（研究生、交換留学生を含む。）が正課、学校行事及びキャンパス内外での課外活動等における不慮の災害事故によって傷害を負った場合の全国的規模の相互扶助救済制度であり、原則として、入学時に保険分担金を納入して全員が加入することとしています。

詳細は、所属の学部又は研究科に問い合わせてください。

留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（留学生向け付帯学総）

留学生向け学研災付帯学生生活総合保険（留学生向け付帯学総）は、学研災では補償が不足すると思われる場合に、学研災に加えて任意で追加できる保険です。神戸大学では、学研災と同時に加入することを強く推奨しています。

詳細は、留学生向け付帯学総パンフレット裏面記載の照会窓口にお問い合わせください。

④ 国民年金

日本国内に住む 20 歳以上のすべての人は、国民年金に加入しなければなりません。留学生も対象になります。新たに来日した 20 歳以上の留学生は、市区町村に住居地を届け出た際に、また、来日時時点で 20 歳未満の留学生も 20 歳になった時点で、国民年金に加入することになります。

保険料の納付が困難な学生には、学生納付特例制度や免除制度がありますので、市（区）役所で加入の手続きを行うと同時にこの制度の申請も行ってください。この制度の申請には学生証の提示が必要です。なお、学生納付特例および免除の申請は毎年必要です。

詳しくは国民年金機構のホームページを参照してください。

<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/menjo/index.html>

⑤ ゆうちょ銀行口座開設

国費外国人留学生給与や学習奨励費はゆうちょ銀行口座に振り込まれますので、パスポート、在留カードを持って、ゆうちょ銀行にある所定の様式に必要事項を記入し、口座を開設してください。

なお、在留カードに住所が記載されていない場合は、先に区（市）役所にて住居地の届け出をする必要があります。

⑥ 銀行口座開設

民間団体の奨学金や住宅の家賃等は銀行口座に振り込み・引き落としとなることがありますので、パスポート、在留カード及び学生証を持って、銀行にある所定の様式に必要事項を記入し、口座を開設してください。

なお、在留カードに住所が記載されていない場合は、先に区（市）役所にて住居地の届け出をする必要があります。

2. 在留手続きについて

① 在留期間の更新

「留学」ビザで日本に在留を許可される期間は、在留期間の満了日までです。この期間を超えて在学する場合は、所定の手続きにより更新しなければなりません。

この手続きは、在留期間の満了する日の3か月前から在留期間の満了する日までに、法務省大阪入国管理局神戸支局へ行き、次の書類を提出しなければなりません。

(1) 在留期間更新許可申請書

(用紙は法務省のホームページ又は大阪入国管理局神戸支局で入手してください。)

*「所属機関等作成用」については、所属する部局に依頼してください。

(2) 在学証明書

(3) 学業成績証明書 (所属の学部又は研究科で交付します。研究生については、指導教員の証明書(研究内容を記載したもの)で代えることができます。)

*聴講生は聴講科目及び時間数が記載された履修届写し等の証明書

(4) パスポート (係官に提示する。)

(5) 在留カード (外国人登録証明書)

(6) 更新手数料 4,000 円

(7) 写真 (縦 4 cm×横 3 cm、申請前 3 か月以内に撮影したもの) 1 枚

入国管理局で次の書類が必要であれば提出の指示があります。

滞在費・生活費を証明する書類

- ・国費外国人留学生にあっては、国費外国人留学生保証証明書の交付を所属の学部又は研究科の留学生担当係に申し出てください。
- ・私費外国人留学生の場合は、本国からの送金、在日の知人等の支弁又は奨学金受給証明書など、事実を証明できる書類を添付してください。

② 在留資格の変更

在籍している学部又は研究科を卒業・修了又は退学して、日本国内で就職する場合等は、「留学」ビザから新たに従事する内容に合ったビザに速やかに変更する必要があります。また、留学生等の家族として入国した後、大学へ入学した場合は、大阪入国管理局神戸支局に申し出て、在留資格の変更(「留学」ビザ)をしなければいけません。

③ 一時出国及び再入国

一時的に日本を離れる場合、GEMs (神戸大学グローバル教育管理システム) で届け出てください。

一時的に母国へ帰省する場合は、指導教員の了承を得た後、「一時帰国届」を提出してください。海外留学・海外研修・海外旅行等で外国へ渡航する場合は「海外渡航届」を提出してください。GEMs はパソコン、スマートフォンで学外からもアクセス可能です。情報基盤センターが発行したログイン ID とパスワードでログインしてください。

有効なパスポート及び在留カードを所持する留学生在出国後 1 年以内に日本での活動を継続するために再入国する場合は、入国管理局において再入国許可を受ける必要はありません。

(「みなし再入国許可」)。出国時に有効なパスポートと在留カードを入国審査官に提示し、「みなし再入国許可による出国を希望します」と記載された欄にチェックをした再入国用 ED カード (再入国出入国記録カード) を提出してください。

ただし、在留期限が出国後 1 年未満に到来する場合は、その在留期限までに再入国してください。

④ 活動機関に関する届出

卒業・退学等により大学を離脱したとき、進学等により大学を移籍したときには、14日以内に入国管理局に届け出る必要があります。届出は、住居地管轄の入国管理局へ持参、東京入国管理局へ郵送、またはインターネットによる電子届出システムを利用して行うことができます。詳しくは、以下の法務省ホームページを参照してください。

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html

⑤ 資格外活動（アルバイト許可）

「留学」ビザは、就労活動（収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動）を行うことが認められない在留資格です。アルバイトとして就労活動を行う場合は、事前に大阪入国管理局神戸支局から資格外活動許可を受けなければなりません（出入国管理及び難民認定法第19条）。この資格外活動許可を受けることなくアルバイトを行った場合は処罰の対象となります。また、専らアルバイトを行っていたと認められる場合にも、強制退去及び処罰の対象となります。風俗営業又は風俗関連営業（パチンコ店含む）が営まれている事業所でのアルバイトは処罰の対象となり、許可されません。日本入国の際に空港で資格外活動許可を受けた場合は、入国管理局で新たに申請する必要はありません。

アルバイトを希望する場合は、①資格外活動許可申請書*②在留カード③パスポートを持って入国管理局へ行って申請してください。許可を受けた後に所属の学部又は研究科に届け出てください。

留学生の皆さんは学習・研究をすることが本務ですので、アルバイトで学業に支障がでることのないように注意してください。

*資格外活動許可申請書は法務省ホームページ

(<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-8.html>) から入手できます。

アルバイトは、下記の内容をもって許可されることになっています。

（正規生・非正規生とも同じ）

- 1週28時間以内（春季、夏季、冬季の長期休業期間は1日8時間以内）

（本学の留学生が本学との契約によってSA、TA、STA、RA、チューター等となる場合は、資格外活動許可は不要です）

*アルバイトの紹介について、こちらのページを参考にしてください。

(<http://www.kobe-u.ac.jp/campuslife/support/proposal/index.html>)

3. 学生生活

① 学年暦

学年は、4月1日から翌年3月31日までです。

前期 4月1日～9月30日 後期 10月1日～翌年3月31日

授業期間は前期を第1・第2、後期を第3・第4と区分され、第1・第2・第3・第4それぞれの授業期間をクォーターとし、授業科目を開講するクォーター制※となります。

※神戸大学では授業期間のみがクォーター制となります。学籍・単位の授与に関しては、前期・後期の2学期制です。

休業日 土曜日、日曜日、国民の祝日 ※国民の祝日が日曜日に当たるときは、その翌日

※ただし、2019年度は、祝日のうち、5月6日（月）、7月15日（月）、10月14日（月）は授業を実施します。

夏季休業期間 8月8日～9月30日

冬季休業期間 12月25日～翌年1月7日

② 学生証・身分証明書

本学学生には学生証が、研究生又は交換留学生には身分証明書が所属の学部又は研究科の留学生担当係で交付されます。学生証等は講義や試験を受けるとき、図書館、保健管理センター等本学の各種施設を利用するとき、また通学定期券を購入するときに必要としますので、常に携帯してください。

③ 授業料及び授業料免除

区分	授業料	入学科	検定料
学部学生	年額 535,800 円	282,000 円	17,000 円
大学院学生	年額 535,800 円	282,000 円	30,000 円
研究生	月額 29,700 円	84,600 円	9,800 円

授業料免除

経済的な理由により授業料の納付が困難であり、学業成績が優秀な私費留学生（正規生のみ）は、本人の申請に基づき、選考の上、授業料の全額又は半額が免除される制度があります。

免除者の選考は、各期ごとに行われます。申請に関する手続き等の詳細は、前期分は1月、後期分は7月に各学部・学生センターにおいて掲示及び神戸大学ホームページでお知らせします。

④ 履修登録

授業科目の履修については、所属の学部又は研究科学生便覧の授業科目配当表及び授業時間割表の定めるところに従って履修計画を立て、学生は、所属学部長・研究科長に履修届を提出することになっています。

(1) 履修登録期間

前期第1クォーター・第2クォーター 4月5日(金)～18日(木)(2019年度)

後期第3クォーター・第4クォーター 10月1日(火)～14日(月)(2019年度)

大学内の情報処理演習室を使用して履修登録を行う場合は、学部・学科・学年により登録の日時を指定していますので、所属の学部又は研究科の掲示板で確認してください。

履修する授業科目の変更等がある場合は、履修登録期間内に追加・修正を行ってください。登録期間終了後は、一切履修登録(追加・修正)を行うことはできません。

履修登録がされていない場合、授業に出席し、受験した場合でも単位は認定されません。

(2) 履修取消制度

学期初めに履修登録を行った科目について、途中で履修を中止したい場合は、クォーター毎に設けられる履修取消期間中に履修を取り消すことができます。「履修取消制度」の詳細については、別途お知らせします。

前期第1クォーター 4月19日(金)～4月25日(木)(2019年度)

前期第2クォーター 6月24日(月)～6月30日(日)(2019年度)

後期第3クォーター 10月15日(火)～10月21日(月)(2019年度)

後期第4クォーター 12月13日(金)～12月19日(木)(2019年度)

⑤ 図書館の利用

神戸大学には総合図書館のほかにも各学部・研究科に対応した、国際文化学図書館、社会科学系図書館、自然科学系図書館、人文科学図書館、人間科学図書館、経済経営研究所図書館、医学分館、保健科学図書室及び海事科学分館の9つの図書館があります。詳細は「図書館利用案内」を参照してください。

正規生(学部生・大学院生)は学生証で本を借りることができます。非正規生(研究生・交換留学生)は図書館のカウンターで身分証明書を提示し、図書館カードを発行してもらってください。

また、図書館内のパソコンを使用するには、情報基盤センターのIDとパスワードが必要です。IDとパスワードがわからない場合は所属の学部又は研究科の留学生担当係に申し出てください。

⑥ 定期健康診断

神戸大学では、毎年春に学生の「定期健康診断」が実施されていますので、所属の学部・研究科から健康診断の案内があれば、必ず受検してください。春の留学生健康診断は、全ての学生を対象とする定期健康診断と同時に実施されます。春の留学生健康診断が終了した後に入学した新留学生の皆さんは、秋の留学生健康診断を受検してください。

健康診断を受けなかった時は、当該健康診断と同等の実施項目を含む(病・医院等での)健康診断証明書を保健管理センターに提出しなければなりません。定期健康診断を受検せず、病・医院等での健康診断証明書を提出しなかった場合には、当該年度の単位認定や履修登録、各種実習への参加が認められないこと等があります。奨学金を申請する場合等に必要な健康診断証明書の発行は、保健管理センターが実施する所定の健康診断を実施した場合にのみ、保健管理センターから無料で受けることができます。

⑦ 各種届出 (休学・復学・退学等)

種類	提出時期	提出先	注意事項
休学願	理由が発生したとき	所 属 学 部 ・ 研 究 科 の 担 当 係	3ヶ月以上修学を休止しようとする場合 (病気の場合は医師の診断書を添付)
復学願	休学理由が消滅したとき		病気で休学した場合は、保健管理センター医師による「診断書 (復学意見書)」を添付
退学願	理由が発生したとき		病気の場合は医師の診断書を添付
欠席届	理由が発生したとき		2週間以上欠席しようとする場合提出
一時帰国届	一時的に母国へ帰省するとき	GEMs	出国後1年以内に再入国すること。
海外渡航届	海外留学・海外研修、海外旅行等で外国へ渡航するとき		ただし、在留期限が出国後1年未満の場合は、在留期限内に再入国すること。
身上異動・住所変更届	改名、連絡先 (住所・電話・メール) 変更 (帰省先住所を含む) が発生したとき	所 属 学 部 ・ 研 究 科 の 担 当 係	重要な連絡に用いるので変更があった場合は直ちに届け出ること。
事故報告書	その都度		学内外で交通事故の当事者になったとき。暴行、傷害、盗難等の被害にあったとき。

⑧ 証明書の発行

(1) 在学証明書

ビザの延長申請書、奨学金の申請等に必要な在学証明書は、証明書自動発行機を利用してください。

(2) 成績証明書

奨学金の申請、学業成績の報告等に必要な成績証明書は、証明書自動発行機を利用してください。厳封が必要なときは、所属の学部又は研究科の留学生担当係に厳封を依頼してください。

(3) 学校学生生徒旅客運賃割引証 (学割証) (正規生)

JR を利用して片道 100km を超えて旅行する場合は、運賃の 20% が割引されます。(研究生、交換留学生は除く。) 学生割引乗車券を購入するときに必要な学校学生生徒旅客運賃割引証は、証明書自動発行機を利用してください。1 年間に発行してもらえる学割証は 15 枚までとなっています。

(4) 通学証明書 (正規生)

通学定期乗車券は、現住所の最寄り駅から大学 (就学学舎) の最寄り駅との間を順路により通学する場合に購入できます。購入する際は、交通機関の定期券発売所に次のものを提出してください。

- ・ 学生証
- ・ 通学証明書 (所属学部等の担当係又は学生センターの担当窓口で交付)
- ・ 通学定期券購入申込書 (交通機関の定期券発売所で交付)

外国人留学生に対する通学定期乗車券の取り扱いについて

	通学定期乗車券購入の可否			
	JR 西日本	阪急電鉄 阪神電鉄	神戸市営地下鉄 ・市バス	ポートライナー, 六甲ライナー
学部正規生	○	○	○	○
大学院正規生	○	○	○	○
研究生	×	×	×	○*
交換留学生	×	×	○*	○*
日本語研修生	×	×	×	○

*1年以上在籍する場合に限り購入できます。

※『通学証明書』の交付を受けるには、証明書自動発行機で『通学証明書交付願』を発行し、必要事項を記入の上、所属学部等の担当係又は学生センターの担当窓口に提出してください。

ただし、交通機関によっては、各交通機関所定の『通学証明書』を必要とする場合もありますので、所属の学部又は研究科で証明してもらってください。

(5) 卒業証明書等

英文による卒業証書の副本を希望する場合は、所属の学部に応じ、申し出てください(学部生)。

* 大学院修士課程・博士課程修了者には英文による学位記の副本が全員に発行されます。

卒業(見込)証明書又は修了(見込)証明書が必要な場合は、証明書自動発行機を利用してください。

研究生にあつては、研究期間修了後帰国する者が希望する場合は、在籍期間証明書を交付しますので、所属の学部又は研究科に申し出てください。

(6) 国費外国人留学生証明書

パスポートの有効期間延長、家族招請等に必要の国費外国人留学生証明書の交付を希望する場合は、所属の学部又は研究科の留学生担当係に申し出てください。

(7) 国費外国人留学生保証証明書

ビザ延長申請に必要な国費外国人留学生保証証明書の交付を希望する場合は、所属の学部又は研究科の留学生担当係に申し出てください。

⑨ 交通機関の運休、気象警報の場合における授業、期末試験の休講措置

(1) 交通機関の運休の場合

次の①又は②のいずれかに該当する場合、当日のその後に開始する授業(期末試験を含む。)を休講とします。

- ① JR 西日本(神戸線(大阪駅～姫路駅))、阪急電鉄(神戸本線(梅田駅～神戸三宮駅))及び阪神電気鉄道(阪神本線(梅田駅～元町駅))のうち2線が同時に運休した場合
- ② 神戸市バス16系統及び36系統が同時に運休した場合

ただし、次の場合は授業を実施します。

1. 午前6時までに、交通機関が運行した場合は、1時限目の授業から実施
2. 午前10時までに、交通機関が運行した場合は、午後1時以降に開始する授業から実施
3. 午後2時までに、交通機関が運行した場合は、午後5時以降に開始する授業から実施

(2) 気象警報の場合

神戸市に警報（ただし暴風，大雪，暴風雪に限る）または特別警報が発令された場合，当日のその後に開始する授業（定期試験を含む。）を休講とします。

なお，気象警報が広域に発令された場合は，発令地域に神戸市が含まれている場合にこの取扱いを適用します。

ただし，次の場合は授業を実施します。

- ① 午前 6 時までに，気象警報が解除された場合は，1 時限目の授業から実施
- ② 午前 10 時までに，気象警報が解除された場合は，午後 1 時以降に開始する授業から実施
- ③ 午後 2 時までに，気象警報が解除された場合は，午後 5 時以降に開始する授業から実施

(3) 避難勧告・避難指示の発令の場合

各地区（六甲台地区，楠地区，名谷地区，深江地区）の所在地に市町村等から避難勧告・避難指示が発令された場合，当該地区で当日のその後に開始する全ての授業（定期試験を含む）を休講とします。ただし，午前 6 時までに避難勧告・避難指示が解除された場合は，1 時限目の授業から実施します。

- (注) 1 気象警報の発表及び解除，避難勧告・避難指示の発令及び解除の確認は，テレビ・ラジオ・インターネット等の報道によります。
- 2 この取扱いは全学共通授業科目について，掲載しています。各学部・研究科の専門科目等の取り扱いについては，各学部・研究科の学生便覧等を参照してください。

⑩ 課外活動

本学には，全学的な公認課外活動団体のほか，多くの同好会があります。

充実した学生生活を送るためにも，勉学をおろそかにせず，課外活動への積極的な参加を期待します。詳しくは学生支援課生活支援グループ（078-803-5224）にお問い合わせください。

- <文化総部> 能楽部，将棋部，茶華道部，邦楽部，落語研究会など
- <体育会> 剣道部，弓道部，柔道部，空手道部，合気道部など
- <応援団総部> 応援団，吹奏楽部
- <学生会学> 国際問題研究会，書道研究会，コンピュータ部，TRUSS（トラス）など
- <その他> 新聞会，放送委員会，六甲祭実行委員会など

課外活動団体のホームページ一覧はこちらをご覧ください。<http://home.kobe-u.com/dantai>

⑪ 情報基盤センター（ISTC）発行のアカウント，学内無線 LAN サービスについて

(1) アカウント

皆さんが所属する学部・研究科の教務係を通じて，アカウント通知書が 4 月（10 月）上旬に配付されます。

この中には受け取った人専用のアカウント情報があり，これらの ID を使うと以下のサービスを利用することができます。

- ・電子メールサービス（stu.kobe-u.ac.jp の電子メールアドレス。）
 - ・学内無線 LAN（WiFi）サービス（大学内の多くの場所で利用できます。）
 - ・PC 利用サービス（学内の PC 教室(iMac)と附属図書館の一部に設置されている PC の利用。）
- 詳しい説明は情報基盤センターHP(<http://www.istc.kobe-u.ac.jp/>)を見てください。

(2) アカウント利用の注意事項について

- ・アカウントは情報基盤センターだけでなく，教務・図書システム等において個人を認証す

るものであるため、複数人で共有してはいけません。

- ・パスワードを他人に教えてはいけません。アカウント通知書とパスワードを書いたメモを人の目に触れるところに置いてはいけません。

- ・教育・学術・研究に関係のない利用は禁止されています。

※情報基盤センターでは適宜、アクセスのチェックを行っています。

不適切な利用があった場合、アカウントの利用の制限や停止をすることがあります。また、場合によっては、懲戒・処罰の対象となることがありますので、充分注意してください。

(3) 学内無線 LAN サービス

キャンパス内に設置している無線アクセスポイントを利用して、無線 LAN 接続により大学のネットワークに接続できます。ネットワーク ID とネットワーク ID 用パスワードを使用して認証を行います。

下記を参考にパソコンを設定してください。

詳しい説明は情報基盤センター HP の接続設定ページ（学内専用ページ）（http://www.istc.kobe-u.ac.jp/services/StandardService/WirelessLAN/wireless_lan_manual/index.html）を見てください。

設定項目	設定値
SSID 名	KUWiFi-x
暗号化方式	WPA2-AES

⑫ 神戸大学生生活共同組合（神戸大学生協）

神戸大学生協では本や日用品等の販売、保険の受付、アパート・アルバイト先の紹介、旅行の手配、食堂の営業をしています。（<http://www.kucoop.jp/index.html>）

生協は出資金を使って、販売などの活動をしています。出資金 5,000 円を支払い組合員になると、書籍やパソコン等が割引額で購入できます。帰国時に脱退手続きをすると、支払った出資金と同じ金額を返してくれます。最寄りの生協で加入手続きをしてください。

⑬ 一般的諸注意

1. 大麻等薬物乱用・所持の厳禁

「覚せい剤」、「大麻」、「MDMA」の使用は日本の法律で厳しく規制されています。留学生活だけでなく人生そのものを棒に振ることになります。

薬物の乱用は身体的な障害だけでなく、幻覚や妄想、異常行動といった精神神経障害を引きおこし、人格破綻につながります。禁止薬物の所持、使用、売買等の行為は重大な犯罪です。決して禁止薬物に関わることをないようにしてください。

2. カルト系団体

大学の内外でスポーツや文化系の「サークル」を装って、学生を勧誘しているカルト団体に関して新聞等で報道されています。このカルト系団体は、その活動内容を明かすことなくフレンドリーに「サークル活動」へ勧誘し、機会を見て事務所に連れて行き、知らず知らずのうちにマインドコントロールを行います。カルト系団体に入会してしまうと、皆さんの貴重な時間が奪われるばかりか、精神的・肉体的・経済的にも大変な負担となり、学生時代が台無しになってしまいます。くれぐれも注意するとともにカルト系団体であると感じたときは、きっぱりと勧誘を断る強い意志をもって行動してください。万一、カルト系団体から勧誘活動を受けた場合は、所属の学部又は研究科の教務係、国際交流課、学務部学生支援課に連絡してください。

3. 交通事故の届出

交通ルールを守り、交通事故に遭わないように注意してください。もし交通事故に遭った場合は、直ちに所属の学部又は研究科に届け出てください。

4. 飲酒・喫煙

日本では未成年者（20 歳未満）の飲酒・喫煙は法律で禁止されています。特に飲酒については急性アルコール中毒による事故が増えています。無理に他人に薦めたり、飲んだりしないよう十分注意してください。

⑭ キャリア形成・就職支援

本学の就職支援は主にキャリアセンターで行っているほか、各学部・研究科でも行っています。国際教育総合センターでは留学生のための日本企業合同説明会である「グローバルジョブフェア」と、キャリアセンターと協力して日本の就職活動を学ぶ「留学生のためのグローバルキャリアセミナー」を開催しています。その他就職に関連した情報提供も行っています。

キャリアセンターや各就職支援センター等では、キャリア形成・就職関連図書、資料等を取り揃えていますので、気軽に利用してください。

詳しくはホームページ(<http://www.career.kobe-u.ac.jp>)をご覧ください。

⑮ ハラスメント相談窓口

ハラスメントの被害にあったときの相談は「ハラスメント相談窓口」の相談員に申し出てください。また保健管理センター「こころの健康相談」でも相談できます。国際教育総合センターにも相談室があります（詳しくは7-②）。

どのような問題も、一人で抱え込まずに相談してください。プライバシーは守られます。相談することであなたが不利になることは決してありません。

ハラスメント相談窓口については学内専用ホームページ（<http://www.ofc.kobe-u.ac.jp/info/harassment/index.html>）をご覧ください。

4. 健康

① 保健管理センター

神戸大学には留学生をはじめとする学生の健康診断や、日常の健康相談（「からだの健康相談」、「こころの健康相談」）など、心身の健康に関する専門的業務を行う保健管理センターがあります。学内には緊急用電話も設置されていて、ワンプッシュで保健管理センターや消防救急隊（119番）、担当事務室、守衛室へ連絡できるようになっています。

(1) 健康診断

保健管理センターでは、一人ひとりの健康と、大学に集う全ての人達の健康を守るために、早期発見・早期治療をめざして、法律に基づいた健康診断を入学時だけでなく毎年1回行っています。異常が発見された場合には、再検査や精密検査、病院や医院への紹介も行っています。

< 年1回の健康診断 >

日本の大学では全ての学生（留学生を含む）に年1回の健康診断を受検することが法律で義務付けられています。

健康診断を受け忘れると、病院や医院で同じ内容の健康診断を受検して、結果を保健管理センターに提出しなければなりません。未提出の場合は、実習に参加できなくなったり、授業の単位が得られなくなる等の可能性があります。

保健管理センターが実施する健康診断を受検すると、奨学金申請や公式スポーツイベントへの参加などに必要な健康診断証明書の発行や、異常が発見された場合の精密検査を目的とした病院への紹介を受けることができます。

< X線・放射性同位元素・その他の有害物質を使用する人のための特別健康診断 >

保健管理センターでは、X線、放射性同位元素、有機溶剤、特定化学物質を使用する学生や研究者の方を対象に、目や皮膚、血液の検査を含む特別健康診断を行っています。

(2) 救急処置と健康相談

< 救急処置と「からだの健康相談」 >

体の調子がすぐれない時や怪我をした時など、内科の医師と相談したり、応急処置を受けることができます。

< 「こころの健康相談」 >

あらゆる心の悩みや心配ごとについて、カウンセラーや精神神経科医と相談することができます。

来られる前に予約していただくことをお勧めします。

健康相談(「からだの健康相談」、「こころの健康相談」) 日程表

		月	火	水	木	金
保健管理センター (六甲台)	からだの健康相談	○	○	○	○	○
	こころの健康相談	○	○	○	○	○
保健管理センター (深江分室)	からだの健康相談	○	○	○	○	○
	こころの健康相談		○ (9:00～12:00)			
保健管理センター (楠分室)	からだの健康相談	○	○	○	○	○
	こころの健康相談		○ (14:00～18:00)	○ (17:30～19:30)	○ (13:30～18:30)	○ (13:00～19:30)
名谷地区 保健管理室	からだの健康相談	○	○	○	○	○
	こころの健康相談	○ (9:00～12:00)				

保健管理センターの開所時間(深江分室、楠分室、名谷地区保健管理室も同様)は土・日・祝日を除く毎日9:00～12:00(受付は11:30まで)と13:00～17:00(受付は16:30まで)です。救急処置を必要とする方については、9:00～17:00の間いつでも受け付けています。

深江分室、楠分室、名谷地区保健管理室における「こころの健康相談」の時間帯は表中に示すとおりです。所属学部にかかわらず、どのキャンパスでの「からだの健康相談」「こころの健康相談」も利用していただけます。

神戸大学保健管理センター

Medical Center for Student Health,
Kobe University
1-1 Rokko-dai-cho, Nada-ku, Kobe 657-8581
TEL 078-803-5245, FAX 078-803-5254
<http://www.health.kobe-u.ac.jp/>



神戸大学保健管理センター 深江分室

Medical Center for Student Health,
Fukae Branch, Kobe University
5-1 Fuchinosenji-machi Higashinada-ku, Kobe 654-0277
TEL 078-431-6232, FAX 078-431-6374



② 近隣の病院や医院の例

病院や医院での診察や入院に係る費用を軽減するため、日本の国民健康保険をはじめとする各種保険に加入しておくことをお勧めします。

科名	医療機関名	受付時間	電話番号	所在地	備考
内科	河原医院	9:00~13:00 16:30~19:30	078-851-2206	東灘区住吉本町 2-12-3	火・木曜日休診 土曜日午後休診
内科	おがわ内科クリニック	9:00~12:00 16:00~19:00	078-805-3282	灘区灘北通 10丁目 1-3-101	木曜日休診 土曜日午後休診 女医、英語対応可
婦人科	川ロレィースクリニック	9:30~12:30 16:00~19:00	078-881-8208	灘区岩屋北町 7-1-30 ラ・メルベール 2F	水曜日休診 土曜日午後休診 女医、英語対応可
整形外科	はぎの整形外科	9:30~12:30 15:30~18:30	078-842-7576	灘区備後町 4-1-1-301-3 ウエルブ六甲道 3番街 1 番館 3 階	水・土曜日午後休診 (毎月最終水曜は終日休診)
眼科	宇山眼科	9:00~12:00 15:30~19:00	078-871-9875	灘区宮山町 3-3-1 六甲駅前ビル 3 F	木・土曜日午後休診
耳鼻咽喉科	いわくら耳鼻咽喉科	9:00~12:30 16:00~19:00	078-822-3387	灘区備後町 5-3-1 ウエルブ六甲道 1番街 1 階	木・土曜日午後休診
皮膚科	西野皮膚科クリニック	9:30~12:30 16:00~19:00	078-806-1112	灘区宮山町 3-3-1 六甲駅前ビル 5 階	木・土曜日午後休診
歯科	高端歯科	9:00~12:00 14:30~18:30	078-871-6545	灘区宮山町 3-3-29	木・土曜日午後休診
全科	六甲病院	8:00~11:30 内科・外科 13:00~16:00	078-851-8558	灘区土山町 5-1	土曜日休診。内科以外は診察日を電話で確認すること
内科・外科・整形外科・脳外科	西病院	9:00~12:00 16:00~19:00	078-821-4151	灘区備後町 3-2-18	土曜日午後休診。診療科により休診日が異なるので電話で確認すること。
全科	神戸海星病院	8:30~11:30	078-871-5201	灘区篠原北町 3-11-15	診療科により休診日が異なるので電話で確認すること。
全科	神戸大学医学部附属病院	8:30~11:00	078-382-5111 国際診療部 078-382-6598	中央区楠町 7-5-2	土曜日休診
全科	神戸医療センター	8:30~11:00	078-791-5213	須磨区西落合 3-1-1	土曜日休診

* 外国語で対応可能な兵庫県内の病院は、兵庫県医療機関情報システム (<http://web.qq.pref.hyogo.lg.jp/hyogo/ap/qq/men/pwtpmement01.aspx>) でも検索することができます。

* 他にも便利な情報を 33 ページに掲載していますので参考にしてください。

③ 感染予防措置について

(1) 麻しん、風しんのワクチン接種（予防接種）・抗体検査に関する書類の提出について

神戸大学では「麻しん風しん登録制度」を定め、入学後のキャンパス内での麻しん、風しんの流行を防止するため、全ての新生入生に次の①、②、③のいずれかを提出していただいています。ただし、医学部（医学科、保健学科）、大学院医学研究科・保健学研究科では①または③のいずれかに限ります。

- ① 麻しんと風しんのワクチン接種を満1歳以降に、それぞれについて2回ずつ受けたことを証明する書類
 - ② 過去5年以内（平成26年4月以降）に麻しんと風しんのワクチン接種を、それぞれについて1回ずつ受けたことを証明する書類
 - ③ 過去5年以内（平成26年4月以降）に受けた麻しんと風しんの抗体検査の結果が、「麻しんと風しんの発症を防ぐのに十分な血中抗体価（次頁参照）を有していること」を証明する書類
- * ①、②のワクチンは、麻しん・風しん混合ワクチン（MRワクチン）等の混合ワクチンでもかまいません。
 - * ①、②は医療機関等から発行される証明書で、接種したワクチンの種類と接種年月日が記載されていることが必要です。
 - * ③では、次頁の表の血中抗体価の測定方法と測定値が記載され、測定値が同表の判定基準を満たしていることが必要です。血液検査結果票そのものの提出でもかまいません。血中抗体価が不十分な場合には、必要なワクチン接種を受け、①か②を提出してください。
 - * ①、②、③の書類の組み合わせ、例えば麻しんについては①、風しんについては③を提出してもかまいません。
 - * 麻しん、風しんの血中抗体価が不十分にもかかわらず、病気や体質等やむを得ない事情によってワクチン接種を受けられない場合には、その旨を記載した文書（医師による証明書等）を提出してください。

＜提出期限と提出先＞

- ・4月入学の学部生全員と、大学院生等（医学研究科、保健学研究科、海事科学研究科を除く）：
 - 4月上旬に保健管理センター（六甲台）で実施される新生健康診断時に受付へ。
- ・4月入学の医学研究科、保健学研究科、海事科学研究科の大学院生等：
 - 4月12日までに、医学研究科は保健管理センター楠分室へ、保健学研究科は名谷地区保健管理室へ、海事科学研究科は保健管理センター深江分室へ。
 - （医学研究科、保健学研究科、海事科学研究科の4月入学者を対象とする健康診断は、各キャンパスにおいて上記の新生健康診断とは別日程で実施されます。）
- ・10月入学者全員：
 - 10月中～下旬に保健管理センター（六甲台）で実施される10月入学者健康診断時に受付へ。

(2) 流行性耳下腺炎と水痘のワクチン接種（予防接種）・抗体検査に関する書類の提出について〔医学部（医学科、保健学科）、大学院医学研究科・保健学研究科の新生入生のみ〕

医学部（医学科、保健学科）、大学院医学研究科・保健学研究科の新生入生には上記の麻しん・風しんに加えて、流行性耳下腺炎と水痘についても、ワクチン接種を満1歳以降にそれぞれについて2回ずつ受けているか、過去5年以内（平成26年4月以降）に受けた抗体検査で「発症を防ぐのに十分な血中抗体価（次頁参照）」を有しているか、のいずれかを証明する書類を所定の書式（教務学生係から配布）により提出していただきます。

血中抗体価が不十分な場合には、必要なワクチン接種を、満1歳以降にそれぞれについて2回ずつとなるよう提出期限までに受けてください。（2回のワクチン接種は、4週間以上

の間隔をおいて受けることが必要です。)

流行性耳下腺炎、水痘の血中抗体価が不十分にもかかわらず、病気や体質等やむを得ない事情によって予防接種を受けられない場合には、その旨を記載した文書（医師による証明書等）を提出してください。

<提出期限と提出先>

- ・4月入学の医学部（医学科、保健学科）、医学研究科、保健学研究科の学生：
 - 第1学年の7月末日までに、医学部(医学科、保健学科)は保健管理センター（六甲台）へ、医学研究科は保健管理センター楠分室へ、保健学研究科は名谷地区保健管理室へ。
 - （医学部学生は、提出期限に遅れると医学部第1学年時に実施される初期体験臨床実習等に参加できなくなることがあります。）
- ・10月入学の医学研究科・保健学研究科の学生：
 - 第1学年の12月末日までに医学研究科は保健管理センター楠分室へ、保健学研究科は名谷地区保健管理室へ。

発症を防ぐのに十分な血中抗体価の測定方法と判定基準

	測定方法	判定基準	備 考
麻しん	IgG-EIA 法	8.0 以上の陽性 (16.0 以上) *	3つの測定方法のうち、いずれかで陽性 * 医学部(医学科・保健学科)、大学院医学研究科・保健学研究科は、3つの測定方法のうち、いずれかで（ ）内の値以上の陽性
	PA 法	128 倍以上の陽性 (256 倍以上) *	
	NT 法	4 倍以上の陽性 (8 倍以上) *	
風しん	HI 法	32 倍以上の陽性	2つの測定方法のうち、いずれかで陽性（HI 法を推奨）
	IgG-EIA 法	8.0 以上の陽性	
流行性耳下腺炎	IgG-EIA 法	4.0 以上の陽性	医学部(医学科・保健学科)、大学院医学研究科・保健学研究科のみ
水 痘	IgG-EIA 法	4.0 以上の陽性	医学部(医学科・保健学科)、大学院医学研究科・保健学研究科 のみ 4つの測定法のうち、いずれかで陽性（IgG-EIA 法を推奨）
	IAHA 法	4 倍以上の陽性	
	NT 法	4 倍以上の陽性	
	抗原皮内テスト	5mm以上の陽性	

血中抗体価の測定は、この表の方法によってください。

発症を防ぐのに十分な血中抗体価は、測定方法によって異なります。また、**単に抗体陽性とされる値よりは高い値**なので注意してください。特に、医学部（医学科・保健学科）、大学院医学研究科・保健学研究科では、麻しんの血中抗体価が（ ）内の値以上の陽性であることが必要です。

*医療機関を受診する際には、このガイドブックを医師に提示するなどして必要な証明書を発行してもらってください。（特に、抗体検査を受ける場合は、測定方法と判定基準を確認していただってください。）

※各種証明書の提出に当たっての留意事項

- ①証明書の原本と写し（A4版）1部を持参してください。
- ②日本語・英語以外の証明書には日本語か英語に翻訳した書面を添付してください。

(3) 登録及び登録済証の交付

上記の①，②，③のいずれかを提出した方は，本学から「神戸大学麻疹・風疹登録制度」に基づく「登録済証」（カードサイズ）の交付を受けることができます。

(4) 登録済証交付者

「登録済証」の交付を受けた方は，本学で麻しんや風しんの感染が拡大し，又は拡大するおそれがあることに伴う授業への出席停止措置（立入禁止措置を含む。）がとられた場合でも，授業への出席（本学への立入りを含む。）ができます。また麻しんや風しんの流行時でも，各種の実習や対外試合等を含む課外活動に参加することができます。

この感染予防措置に関する問い合わせは

神戸大学保健管理センター	電話 078-803-5245
神戸大学学務部学生支援課	電話 078-803-5219

④ その他の感染症の予防

(1) 結核

結核に感染する人は，日本では過去に比べて少なくなっていますが，発見が遅れると家族や周囲の人に感染させる可能性が大きく，治療せずに放っておくと死に至ります。年1回の健康診断を受けることが大切です。健康診断は保健管理センターで実施されますので，健康診断の案内があれば必ず受検してください。

(2) 性感染症

性感染症は感染した人だけでなく，家族や子孫にまで影響を与える病気です。性感染症の早期発見のための検査は，保健所や医療機関で受けることができます。

HIV 感染症やエイズについては，エイズ電話相談や保健所での匿名・無料のエイズ検査も利用できます。

<エイズ電話相談>

日本語で応じていますので，日本語のわからない人は通訳できる人と一緒に行くか，兵庫県国際交流協会・外国人県民インフォメーションセンター（電話 078-382-2052）に問い合わせてください。

- ・相談時間 : 第2木曜日 13:00～17:00
- ・場 所 : 兵庫県民総合相談センター
- ・電 話 : 078-360-4946

<エイズ検査>

兵庫県下の保健所では，エイズ検査を匿名・無料で実施していますので，感染の不安がある方は進んで検査を受けましょう。

(3) 予防接種

ジフテリア，百日咳，麻しん，日本脳炎などの予防接種は予防接種実施医療機関にご相談ください。

5. 住まいについて

① 神戸大学設置の宿舍

単身室の入居期間は最長1年、夫婦室・家族室は最長3年です。

(1) 神戸大学インターナショナル・レジデンス

レジデンスは、1981年3月、海外からの留学生及び研究者のための宿舍として神戸市のポートアイランドに建設され、1986年3月に新館が増築されました。2014年3月に内外装とも改修しました。

建物は鉄筋コンクリート5階建で、留学生用として単身室109室、夫婦室8室、家族室4室があります。全室にエアコン、バス、トイレがついています。

留学生の月額使用料（2019年4月現在）は次のとおりです。

単身室 D タイプ 18,000 円, E タイプ 21,000 円

夫婦室 45,000 円, 家族室 49,000 円

このほかに、光熱水料、共益費、次の入居者のために居室を清掃する清掃費（1回限り）が必要です。

共用施設 談話室、ランドリーコーナー、図書室、和室、会議室

居室設備（単身用）ベッド、ワードローブ（Dタイプ除く）、机、椅子、履物入れ、電気スタンド、IH キッキングヒーター、ミニ冷蔵庫

（夫婦室）ベッド、ワードローブ、机、椅子、履物入れ、電気スタンド、冷蔵庫、IH キッキングヒーター、電子レンジ、食器戸棚、食卓セット、応接セット、洗濯乾燥機

（家族室）ベッド、ワードローブ、机、椅子、履物入れ、電気スタンド、冷蔵庫、IH キッキングヒーター、電子レンジ、食器戸棚、食卓セット、応接セット、洗濯乾燥機、子供用ベッド、子供用机、椅子

通学時間 ポートライナー、電車を利用し、約40～50分です。

募集方法 7月及び1月頃に国際交流課、所属の学部又は研究科を通じて募集します。

(2) 神戸大学住吉国際学生宿舍

住吉国際学生宿舍は、1997年3月、学生の勉学環境の整備及び国際交流を推進するために建設されました。

この宿舍は、鉄筋コンクリート5階建で、日本人学生及び留学生が居住し、留学生用として単身室が79室あります。月額使用料（2019年4月現在）は4,700円です。

このほかに、光熱水料、共益費、自治会費、入寮時徴収金（入寮時のみ）が必要です。

共用施設 談話室、キッチン、シャワー室、風呂、ランドリーコーナー

居室設備 机、椅子、本棚、ベッド、ロッカー、下駄箱、トイレ、エアコン、ミニキッチン（電気キッキングヒーター、ミニ冷蔵庫付）、インターネットコンセント

通学時間 バスや電車の利用又は徒歩通学、いずれの場合も約40～50分です。

募集方法 7月及び1月頃に国際交流課、所属の学部又は研究科を通じて募集します。

(3) 神戸大学住吉寮（男子専用）

住吉寮は、1960年10月に、学生の勉学環境の整備のために建設され、2014年3月に居室を改修しました。全室にエアコン、バス、トイレがついています。

この宿舍は、鉄筋コンクリート4階建で、日本人学生及び留学生が居住し、留学生用として12室あります。月額使用料（2019年4月現在）は、18,000円です。

このほかに、共益費、光熱水料、自治会費、入寮時徴収金（入寮時のみ）が必要です。

共用施設 自習室、トレーニングルーム、ランドリーコーナー、図書室、集会室

- 居室設備 机, 椅子, 折りたたみベッド, ワードローブ, ミニキッチン (IH クッキングヒーター, ミニ冷蔵庫付), 下駄箱, インターネットコンセント
- 通学時間 バスや電車の利用又は徒歩通学, いずれの場合も約 40~50 分です。
- 募集方法 7 月及び 1 月頃に国際交流課, 所属の学部又は研究科を通じて募集します。

(4) 神戸大学女子寮 (女子専用)

女子寮は, 1960 年 10 月に, 学生の勉学環境の整備のために建設され, 2012 年に居室を改修しました。全室にエアコン, バス, トイレがついています。

この宿舎は, 鉄筋コンクリート 4 階建て, 日本人学生及び留学生が居住し, 留学生用として 2 室あります。月額使用料 (2019 年 4 月現在) は, 18,000 円です。

このほかに, 共益費, 光熱水料, 自治会費, 入寮時徴収金 (入寮時のみ) が必要です。

- 共用施設 自習室, ランドリーコーナー, 集会室
- 居室設備 机, 椅子, 折りたたみベッド, ワードローブ, ミニキッチン (IH クッキングヒーター, ミニ冷蔵庫付), 下駄箱, インターネットコンセント
- 通学時間 バスや電車の利用又は徒歩通学, いずれの場合も約 40~50 分です。
- 募集方法 7 月及び 1 月頃に国際交流課, 所属の学部又は研究科を通じて募集します。

(5) 国際交流会館 (深江地区)

留学生用として夫婦室 8 室, 家族室 3 室があります。各部屋にユニットバス, トイレ, 流し台, エアコンがあります。

月額使用料 (2019 年 4 月現在) は次の通りです。

夫婦室 9,500 円, 家族室 11,900 円

このほかに, 光熱水料, ゴミ処理費, 次の入居者のために居室を清掃する清掃料が必要です。

居室設備 (夫婦用) 冷蔵庫, 衣類乾燥機, 洗濯機, 食器棚, ベッド, 食卓テーブル・椅子

(家族用) 冷蔵庫, 衣類乾燥機, 洗濯機, 食器棚, ベッド, 子供用ベッド, 食卓テーブル・椅子, 本棚, 机, 椅子, 子供用机・椅子

通学時間 六甲台キャンパスへは電車・バスを利用し約 50 分です。海事科学部キャンパスへは徒歩約 8 分です。

募集方法 7 月及び 1 月頃に国際交流課, 所属の学部又は研究科を通じて募集します。

(6) 白鷗寮 (深江地区)

留学生用として単身室 (男子:3 室, 女子:2 室) があり, 1 ユニット 4 個室タイプとなっています。

月額使用料 (2019 年 4 月現在) は, 5,900 円です。

このほかに, 光熱水料等共益費, 自治会費が必要です。

- 共用設備 (ユニット内) 談話室, キッチン, 浴室, 洗面所, 洗濯室
- 居室設備 机, 本棚, 椅子, ベッド, 寝具, ワードローブ, エアコン, トイレ, インターネットコンセント 等
- 通学時間 六甲台キャンパスへは電車・バスを利用し約 50 分です。海事科学部キャンパスへは徒歩約 8 分です。
- 募集方法 7 月及び 1 月頃に国際交流課, 所属の学部又は研究科を通じて募集します。

(7) 国維寮

国維寮は、鉄筋コンクリート 5 階建で、1966 年に日本人男子学生の寮として建設され、2011 年 10 月に耐震補強等を行い、留学生、日本人、男女混住寮として、リニューアルオープンしました。

留学生用として 110 室があります。

月額使用料（2019 年 4 月現在）は次のとおりです。

寄宿料 月額 18,000 円、入寮費 20,000 円、共益費 月額 3,400 円、この他に、光熱水料が必要です。

共用施設 自習室、集会室、和室、コインランドリー

居室設備 折りたたみベッド、机、椅子、バス、トイレ、ミニキッチン（IH クッキングヒーター、ミニ冷蔵庫付）、エアコン、ワードローブ、下駄箱、インターネットコンセント

通学時間 六甲台キャンパスまでは徒歩の場合及びバス利用の場合とも約 30～40 分程度です。

募集方法 7 月及び 1 月頃に国際交流課、所属の学部又は研究科を通じて募集します。

② 民間団体等設置の宿舍

民間団体等が設置する留学生を対象とした宿舍として、次の施設があります。

入居する場合、書類選考のほか面接を行うことがあります。入居希望者が多く、全員が入居できるとは限りません。

宿舍名称	室数	入居資格	使用料
神戸大学鶴甲ハウス (シェアハウス) (神戸市灘区)	単身用男子 5 室	留学の在留資格を有する者	¥29,000 ～ ¥35,000 共益費：¥8,000（電気、水道、ガス代等を含む） 清掃費：¥10,000
兵庫国際交流会館 (神戸市中央区)	夫婦用 38 室 単身用 159 室	兵庫県下の大学・短大・高等専門学校・専修学校（専門課程）に在籍している外国人留学生	35,000 円 35,000 円 ただし、入居時に夫婦室 70,000 円、単身室 35,000 円を入館費として徴収
(財)木下記念事業団神戸学生会館 (神戸市中央区)	単身用男子 80 室 単身用女子 64 室	神戸大学のほか指定する大学、大学院に在籍する外国人留学生で正規生。 ※国費、政府派遣留学生でない者	無料
(財)木下記念事業団芦屋会館（女子寮） (芦屋市平田町)	単身用 8 室	同上	無料
(財)木下記念事業団芦屋浜会館(男子寮) (芦屋市平田町)	単身用 12 室	同上	無料
(財)木下記念事業団甲子園会館(女子寮) (西宮市甲子園)	単身用 18 室	同上	無料
(財)木下記念事業団奨学会館（男子寮） (神戸市中央区加納町)	単身用 20 室 各国 2 名まで	同上	寮費：23,000 円（入寮費：50,000 円）※光熱水料は自己負担

③ 民間のアパート

民間のアパートを探す場合は、神戸大学生生活協同組合 (<http://www.kucoop.jp/travel/room-info.html>) や不動産業者に行って探してください。アパートを借りるときは、部屋代のほかに敷金・礼金として部屋代の2～3ヶ月分を払わなければならないこともあります。また、日本では、民間アパートの契約をする時には、一般的に連帯保証人が必要です。神戸大学では、大学の連帯保証制度（機関保証）を行っていませんので、不動産会社等が指定する民間の保証会社を利用してください。

④ 住居に関する用語

(1) 敷金（しききん）

部屋を借りるときに預ける保証金です。通常、敷引（しきびき）といって退去時に一定の金額は差し引かれ、一部が返還されます。また家賃を滞納している場合や、部屋の物を壊したり、傷つけたりした場合は敷引以上の金額が差し引かれます。

退去時の返還金＝敷金－敷引－修繕費

(2) 礼金（れいきん）

部屋を借りるときにお礼として家主に支払います。通常、家賃の1～2ヶ月分程度です。礼金は退去時に返ってきません。

(3) 手付金（てつけきん）

部屋を借りる予約金です。手付金を支払えば、他人はその部屋を借りることはできません。正式に契約すれば手付金は敷金の一部に組み入れられます。ただし、入居をやめた場合には手付金は返ってきません。

(4) 共益費（きょうえきひ）

マンション、アパートの共同使用部分（廊下、玄関等）の電気代、清掃代等で家賃と一緒に毎月支払います。

(5) 手数料（てすりょう）

民間の不動産業者の紹介で部屋を借りることを決めた場合、紹介してもらった手数料（仲介料）として不動産業者に支払うお金です。通常家賃の1ヶ月分（法律では上限が家賃の1ヶ月分と定められています）です。

(6) 連帯保証人（れんたいほしょうにん）

ほとんどの賃貸住宅で入居する際に同居人以外の連帯保証人が必要になります。主たる債務者（＝賃借人）になんらかの事情があったときに代わりに責任を負うのが連帯保証人です。

*もちろん連帯保証人に迷惑をかけることのないようしなければいけません。

(7) 前家賃（まえやちん）

前月の末までに次の月の家賃を支払うこと。日本の民間のアパートではほとんど前家賃のシステムをとっているので注意してください。退去の1ヶ月以上前に退去を家主に知らせなければ、ひと月分の家賃をさらに支払わなければならないとなります。

⑤ 引越しに際して

引越しするときは必ず所属の学部又は研究科の担当係及び連帯保証人に住所変更届を提出してください。

(1) 家主への連絡

引越しや帰国でアパート等を出ることになれば、2ヶ月～1ヵ月半前に家主に連絡をしてください。遅れると次の月の家賃も支払うことになります。

(2) 住居地の変更届出

在留期間6ヶ月以上の留学ビザを許可された方が引越した場合、変更後の住居地に移転した日から14日以内に、移転前の市区町村にて転出届を行い、移転先の市区町村にて在留カードを提出して住居地

の届出を行ってください。(同一区(市)内での引越しの場合、転出届は不要です。)

(3) 国民健康保険

区(市)外へ転出する場合は、国民健康保険を現在住んでいる区(市)役所の担当窓口で保険証を返却し、新住所の区(市)役所で転入してから14日以内に手続きを行ってください。

(4) 郵便

郵便物が新しい住所へ届くように郵便局に転居届を出してください。日本国内であれば1年間無料で新しい住所へ郵便物を転送してくれます。郵便局の窓口へ身分証明書、印鑑を持って行って手続きしてください。

6. 奨学金について

① 各種奨学金

私費外国人留学生（外国政府派遣留学生は除く。）を対象とした奨学金として例年次の奨学団体から募集の案内があり、学業成績及び人物等の諸条件に基づいて選考が行われます。各奨学団体から奨学生の募集があれば、国際交流課から学部又は研究科を通じてお知らせしますので、掲示に注意してください。神戸大学ホームページからも募集中の奨学金の募集要項や、募集を終了した奨学金の情報を入手できますので確認してください。

<http://www.kobe-u.ac.jp/international/student/scholarship/index.html>

ただし、1つの奨学金に推薦中の者は、他の奨学金を申請することはできません。

奨学金名等	支給対象	指定出身国名等	支給月額	支給期間	募集時期	採用人数 (継続者含む)
KDDI 財団	修士、博士		100,000	6ヶ月～1年	5月	1
ロータリー米山記念奨学会	修士、博士2・3年、医博士3・4年		140,000	最長2年 (最短修業年限)	8月	11
兵庫県台湾同郷会 (個人応募)	学部、修士、博士、研究生	台湾	年額 120,000	1年	7～9月	0
日本台湾交流協会 (個人応募)	修士	台湾	144,000	最短修業 年限	8～10月	3
	博士		145,000			
帝人久村奨学金	博士(自然科学系)		60,000	最短修業 年限	8月	0
	修士(自然科学系)		50,000		1月	0
似鳥国際奨学財団 (個人応募)	学部、修士		110,000	1年	8～11月	4
平和中島財団	学部、修士、博士		100,000	1年	9月	0
豊田通商留学生奨学金	学部3年		100,000	2年	9月	0
藤井国際奨学財団	学部、修士、博士	アジア諸国	50,000	最短修業 年限 (継続審査有)	9月	1

本庄国際奨学金財団 (個人応募)	修士、博士		150,000～ 200,000	最短修業 年限	9～10 月	2
綿貫国際奨学金財団	修士、博士	韓国、台湾、ベトナム、 インドネシア、マレーシア等 のアジア諸国及び太 平洋上諸国	150,000	1 年	9 月	1
JT アジア奨学金	修士、博士	アジア諸国	150,000	最長 2 年	9 月	1
丹羽宇一郎奨学金 (個人応募)	修士、博士 (社会科学系)	中国	70,000	1 年	9 月	0
伊藤国際教育交流財団 (個人応募)	修士		180,000	2 年以内	10 月	0
堀田育英財団	学部、修士、 博士		80,000	最長 2 年	10 月	0
大塚敏美育英奨学金財団 (大学推薦)	修士、博士 (医学、経営		年額 1,000,000 ～ 2,000,000	1 年	10 月	4
大塚敏美育英奨学金財団 (個人応募)	学、工学分 野)				3～5 月	2
川嶋章司記念スカーシップ 基金	学部3年以上、 修士、博士		100,000	最長 2 年 (継続審 査有)	10 月	0
ヨネックススポーツ振興 財団 (個人応募)	学部(体育学 専攻またはス ポーツに秀で る者)		50,000	1 年	10～12 月	0
	修士、博士 (体育学専攻 またはスポー ツに秀でる者)		60,000			
生命保険協会留学生 奨学金 (セイホスカラー シップ)	学部3 年、 修士1 年	アジア諸国	100,000	2 年	10 月	0
寺浦さよ子記念奨学会	学部、修士、 博士		100,000	1 年	10 月	3
三菱商事留学生奨学金	学部3 年以上		100,000	最短修業 年限	11 月	3
	修士、博士		150,000			
国際ソロプチミスト女子 学生奨学金	学部、修士、 博士 (女子のみ)		100,000	1 年	11 月	0
共立国際交流奨学金財団	学部、修士、 博士	アジア諸国	100,000	最長 2 年	11 月	1
	学部		60,000	1 年		

みずほ国際交流奨学金財団	学部2・3年、 修士、 博士1年		100,000	最長2年 (最短修 業年限)	11月	1
岩谷直治記念財団 国際 留学生奨学助成 (個人応募)	修士、博士 (自然科学 系)	東アジア・東南アジア	150,000	1年	12月	0
佐藤陽国際奨学金財団 (春募集)	学部 (新入生)	中国・韓国・台湾を 除くアジア諸国	150,000	最長2年 (最短修 業年限)	11月	0
	修士(新入 生)、博士 (新入生)		180,000			
佐藤陽国際奨学金財団 (秋募集)	学部		150,000		6月	0
	修士、博士		180,000			
安田奨学金財団	学部2年		100,000	最長3年	11月	1
加藤朝雄国際奨学金財団	修士	アジア諸国	130,000	最長2年 (最短修 業年限)	12月	3
	博士		150,000			
市川国際奨学金財団 (春募集)	修士、博士	アジア諸国	100,000	2年	1月	3
市川国際奨学金財団 (秋募集)	学部			1年	8月	2
富士ゼロックス(株) 小林基金 (個人応募)	博士 (人文・社会 科学)	アジア・大洋州諸国	上限 年額 1,200,000	1年	1～2月	2
神戸学生青年センター 六甲奨学基金	学部、修士、 博士	アジア地域	50,000	1年	1月	0
川西記念新明和教育財団	修士2年、 博士2・3年	アジア諸国	50,000	1年	1月	2
服部国際奨学金財団	学部、修士、 博士	ASEAN 諸国	100,000	最長2年	1月	1
千趣留学生奨学財団	学部1年、 修士1年、 博士1年	東アジア・東南ア シア・ロシア極東地区	100,000	1年 (延長審 査有)	1月	21
井植記念会	修士		50,000	最長2年	2月	2
SGH 財団	学部3年、 修士1年、 博士2年	ASEAN 加盟国	100,000	2年	2月	0

神戸市留学生奨学金 (神戸・菅原奨学金)	学部3年以上、 修士、博士		80,000	1年	2月	14
石橋財団奨学金 (前期)	修士、博士 (美術史専 攻)		150,000	最長2年	2～3月	0
石橋財団奨学金 (後期)					4～6月	0
JEES 留学生奨学金 (修学)	学部2年以上、 修士、博士		30,000	最長2年	2月	0
JEES 留学生奨学金 (少数 受入国)	学部・修士・ 博士	少数受入国出身者 (73カ国)	50,000	最長2年	2月	0
山岡育英会	修士1年、 博士2年 (工学・農学・ 海事系)	東アジア・東南アジア 諸国	100,000	2年	2月	1
朝鮮奨学会	学部	韓国籍・朝鮮籍	25,000	1年	2月	2
	修士		40,000			
	博士		70,000			
ドコモ留学生奨学金	修士1年 (通信・情報 処理関連分 野)	東・東南・南アジア諸 国	120,000	2年	2月	0
旭硝子財団	修士1年、 博士1年	タイ、インドネシア、中国、 韓国	100,000	最短修業 年限	3月	0
イオン・スカラシップ	学部2・3年、 修士1年	中国、韓国、マレーシア、 タイ、台湾、インドネシア、 フィリピン、ベトナム、カン ボジア、ラオス、ミャンマー、 パプアニューギニア	100,000 +授業料	2年 (継続審 査有)	3月	6
安田奨学財団 (スポーツ枠)	学部1・2・3年 (体育学専攻 またはスポーツ に秀でる者)		100,000	最短修業 年限	3月	0
小林国際奨学財団	学部3年	アジア諸国	150,000	最短修業 年限	3月	2
	修士、博士		180,000			

ヒロセ国際奨学財団	学部(理工学系)	アジア諸国	150,000	1年	3月	1
	修士、博士(理工学系)		200,000			
日本証券奨学財団	修士1年	東アジア・東南アジア諸国	50,000	最短修業年限	3月	2
	博士1年		55,000			
西村奨学財団	学部3年、修士1年(大阪府内在住者)	南西アジア・東アジア・東南アジア諸国	120,000	最長2年	3月	5
	博士1年(大阪府内在住者)			最長3年		
フジニールパッケージング教育振興財団	学部3年		100,000	2年	3月	0
清水育英会	学部2年以上、修士(建築・土木・都市計画等の専攻分野)		50,000	最短修業年限	3月	0
JEES 日本語教育普及奨学金(検定)	学部・修士・博士(日本語教育能力検定試験合格者)		50,000	最長2年	3月	0
三菱UFJ信託奨学財団	修士、博士(社会科学・工学系)	ASEAN加盟国	100,000	最短修業年限	3月	2
学習奨励費	学部、修士、博士、研究生		48,000	1年	4月	12
学習奨励費(6ヶ月採用)	学部、修士、博士、研究生		48,000	6ヶ月	9月	7
双日国際交流財団	学部3・4年		70,000	最長2年(最短修業年限)	4月	1
	修士、博士		100,000			
ウシオ財団(特別枠)(個人応募)	修士、博士	中国	120,000	最短修業年限	4～5月	0

味の素奨学会	修士、博士 (食・栄養・ 保健分野)	アジア、アフリカ、南米	150,000	最長2年	4月	0
村田海外留学奨学会	学部、修士、 博士 (経済学、 法学、工学 分野)		年額 150,000	1年	5月	5
瀧川奨学財団	修士1年、 博士1年		文系： 30,000 理系： 33,000	最短修業 年限	5月	2
兵庫県私費外国人留学生 奨学金	学部、修士、 博士		30,000	1年	5月	28
兵庫県私費外国人留学生 奨学金 (アジア新興国枠)	学部、 修士1年、 博士1・2年、 医博士1～3年	中国・韓国・台湾・ 香港を除くアジア 及び中近東	30,000	2年	5月	0
畑利春基金奨学金(神戸 大学基金)	学部、修士、 博士		30,000	1年	6月	18
神戸大学外国人留学生後 援会奨学金	学部、修士、 博士、研究生		年額 100,000	1年	6月	20
日揮・実吉奨学会 (第二種)	学部、修士、 博士、研究生 (医学系を除 く理工系)		年額 250,000	1年	7月	1
住友商事奨学金(神戸大 学基金)	学部4年、 修士2年、 博士3年	ペトナム	100,000	1年	7月 1月	1
三木瀧蔵奨学財団	学部1年	中国、韓国、香港、 台湾、インド、ロシア、 アラブ 首長国連邦他	30,000	最短修業 年限	-	2

* 上表は平成 30 年度の募集を参考に掲載したもので募集の都度支給対象、月額等が変わることがあります。

② 国費外国人留学生（国内採用） ※年度により募集が行われなことがあることがあります。

募集通知	所属の学部又は研究科を通じて行います。
募集時期	毎年 10～11 月頃
応募資格	私費外国人留学生として在籍し、成績が特に優秀な者（他の奨学金（自国政府含む）等の支給を受けるものは除く。） 学部留学生 最終学年に進級する者で、満 26 歳未満の者（ただし、医学専攻の者は満 28 歳未満の者） 研究留学生 大学院の修士課程に正規生として進学する者及び在学する者 大学院の博士課程に正規生として進学する者及び在学する者 修士・博士課程とも満 35 歳未満の者
奨 学 金	学部留学生 120,000 円（2015 年度実績）
	研究留学生 非正規生 146,000 円（2015 年度実績）
	修士課程 147,000 円（2015 年度実績）
	博士課程 148,000 円（2015 年度実績）
	※奨学金の金額は、改正されることがあります。

③ 国費外国人留学生の延長申請

募集通知	所属の学部又は研究科を通じて行います。
募集時期	毎年 11～12 月頃（ただし、4 月期の新規渡日者で渡日直後の 10 月に進学を希望する場合は 4 月）
応募資格	国費外国人留学生において進学に伴い奨学金の支給期間延長を希望する者で、特に優秀であると認められる者。 なお、進学区分〔研究生→修士又は専門職・博士、修士又は専門職→博士、学部→修士又は専門職、医学部→博士〕により申請条件等が異なりますので、注意してください。 ※申請しても、必ず認められるものではありません。

7. 留学生のための支援制度

① チューター制度

外国人留学生の教育・研究について個別に課外指導を行い、留学生の学習・研究効果の向上を図ることを目的としてチューターがつけられます。

チューターは、指導教員の推薦により、留学生の専攻する分野に関連のある学生のなかから選ばれます。

チューターがつけられるのは、原則として、学部留学生については、大学進学後の最初の2年間、研究留学生については、渡日後最初の1年間を対象とされています。

詳細は、所属の学部又は研究科に問い合わせてください。

② 留学生のための相談窓口

国際教育総合センター留学生教育部門の相談室では、留学生の修学上・生活上の諸問題について、専任教員が個別指導を行っています。相談内容は、指導教員との関係、奨学金・授業料、宿舍、家族、医療などです。また神戸大学では、ほとんどの部局に留学生相談窓口があり、留学生専門教育教員が相談に当たっています。

③ 日本語教育

神戸大学国際教育総合センターでは、留学生のみなさんの日本での生活と学修を支援するため、留学生それぞれのニーズに応じて日本語が学べるように、レベル・内容とも多様な日本語科目を開講しています。神戸大学に入学を許可された留学生ならだれでも、受講できます。追加の授業料を払う必要はありません。(テキスト購入のための費用は自己負担です。)

神戸大学から単位が出るものは一部だけですが、履修登録をすれば、全ての科目について、評価を出すことが可能です。(大学院生が学部生対象の科目に履修登録することはできません。また、研究生はどの授業にも履修登録できません。ただし、いずれの場合も聴講は可能です。)

※交換留学生がこの評価を自分の大学の単位に換算できるかどうかは、自分の大学で確認してください。

日本語科目の概要

・レベルについて

授業は初級（ないし入門）・初中級・中級・中上級・上級までのレベル別に行われます。

自分のレベルに合った授業を取れるよう、事前にレベルチェックテストを受けることを推奨します。

・日本語科目の種類について

次の3つのタイプの科目があります。タイプによって履修登録の条件や神戸大学からの単位付与の有無、申し込み方法が異なります。異なるタイプの科目を組み合わせることもできます。各タイプの詳細は下の説明を見てください。

- ・A. 総合日本語科目
- ・B. 日本語・日本事情科目
- ・C. 集中日本語科目

A. 総合日本語科目

神戸大学の学部留学生・大学院留学生（交換留学生を含む）はだれでも履修登録できます。(ただし神戸大学から単位は出ません。) 初級から上級までの授業があります。自分のニーズやレベルに合った授業を選んで履修してください。

1. 初級から中上級レベルまで

レベル別に下記の授業を提供しています。特に記載のないものは、全クォーターで週1回開講しています。

・日本語の基礎的な語彙や文法を中心に学ぶコース：各レベル週2〜4回。週1回のみ受講も可。

聴解・会話、読解・作文、漢字・語彙の技能別科目

※初級レベルは、「読解・作文」で1科目。

・日本人とのコミュニケーションの基礎について学ぶ科目（初級）：1Q, 3Q

・日本文化を学ぶ科目（初中級）

- ・日本語能力試験対策のための科目：N1 対策（中上級）1Q～3Q、N2 対策（中級）3Q
- ・日本について日本語で研究するための基礎知識を学ぶ科目（中上級）：3Q、4Q

2. 上級レベル

上級レベルの科目は下記の3つです。上級レベルの科目については、「B. 日本語・日本事情科目」も参照してください。

- ・会話の技能向上に特化した科目
- ・異文化コミュニケーションについて議論する科目
- ・ビジネス日本語について学ぶ科目

B. 日本語・日本事情科目

学部留学生（交換留学生を含む）だけが履修登録でき、神戸大学から単位が出ます。全て上級レベルの授業です。全クォーターで週1回開講しています。

- ・作文、文法、聴解・会話、読解の技能別授業
- ・日本事情

C. 集中日本語科目

主として、日本での学習や研究のために、集中的な日本語学習が必要な留学生を対象とした科目です。初級～上級までのレベル別に、1週間にレベルによって8または10時限の日本語の授業を受けます。この科目は Semester 制で（15週間）、原則として全ての授業に出席する必要があります。また、定員があるため、事前に受講申し込みが必要です。受講者の選考では、日本政府奨学金留学生が優先されます。

この科目を受講したい人へ

申し込みの条件や方法をよく読み、必ず事前に指導教員に相談したうえで、所定の期日までに指導教員を通じてメールで申し込みをしてください（交換留学生の場合、指導教員が誰になるかは自分の学部で確認してください）。

④ 神戸大学外国人留学生後援会

神戸大学に在籍する外国人留学生に対する援助を行うことを目的として後援会が設けられています。援助が必要になったときは、国際交流課、所属の学部又は研究科の留学生担当係に申し出てください。

⑤ Truss

Truss は、神戸大学公認課外活動団体です。「留学生と共に考え行動する」という理念に基づき、留学生の支援、国際交流活動を行っています。

<http://truss-newhp.jimdo.com/>

⑥ KOKORO-Net in 神戸

KOKORO-Net in 神戸は、留学生や外国人研究者、またその家族との交流、支援活動を行っているボランティア団体です。

<http://home.kobe-u.com/kokoronet/>

⑦ 三井Vネット（三井ボランティアネットワーク事業団）

三井Vネットは、三井グループ企業出身のボランティア団体です。留学生とその家族を対象として「一対一交流」を行っています。

<http://www.mv-net.com/index.html>

8. 帰国に際して

① 帰国旅費申請（国費外国人留学生のみ対象）

国費外国人留学生には所定の留学期間が終わり帰国を希望する場合、原則として成田国際空港（ただし、神戸大学最寄りの関西国際空港による方が経済的な場合は関西国際空港）から自国帰宅先の最寄りの国際空港までのエコノミークラス航空券が支給されます。

帰国旅費を希望する留学生は、所定の期日までに所属の学部又は研究科を通じて手続きしなければなりません。

② 帰国前の手続き

下記の手続きを忘れずに行ってから帰国してください。

(1) 大学での手続き

事務室、図書館、神戸大学生協へ学生証等各種カードの返却

(2) 大学以外での手続き

- ・ 宿舎、電話、電気、ガス、水道、インターネット契約等の解約手続き
- ・ アパートの家主及び連帯保証人への通知
- ・ 国民健康保険証の返却及び海外への転出届出（市・区役所）
- ・ 脱退一時金請求のための手続き（国民年金加入者のみ）
- ・ 銀行・郵便局（口座）の解約（奨学金受給者は最終の振込みの後に行ってください。）
- ・ 奨学団体へお礼のハガキ送付、母国の住所連絡

③ 出国手続き

出国空港（関西国際空港など）で出国証印を受け、審査官に在留カードを返してください。

④ 卒業・修了後

みなさんと卒業・修了後もつながりをもつため、住所やメールアドレス等連絡先に変更がある場合は、kisc-koryu@edu.kobe-u.ac.jp (International Alumni-Net)まで連絡をください。

必ず、①氏名②学部／学科③卒業年度④指導教員⑤自宅住所⑥勤務先住所⑦E-mail アドレスを記入してください。

グリーティングカードやホームカミングデー等イベント案内を送付します。いただいた情報は神戸大学のデータベースで管理します。

卒業生・修了生への情報を掲載していますので是非 International Alumni-Net のウェブサイト (<http://www.kisc.kobe-u.ac.jp/alumni/Top.html>) を見てください。

⑤ 海外同窓会

本学は日本国内同窓会をはじめ14カ国・地域に留学生同窓会が組織されています。卒業生・修了生への情報を掲載していますので是非ウェブサイト

(<http://www.kobe-u.ac.jp/international/student/alumni/index.html>)を見てください。

9. 学外の留学生相談窓口など

窓口	相談内容	曜日	言語	時間
兵庫県国際交流協会 外国人県民インフォメーションセンター http://www.hyogo-ip.or.jp/information_center/ 078-382-2052	生活相談	月～金	日本語・英語・中国語・スペイン語・ポルトガル語	9:00-17:00
	法律相談 (要予約)	月	同上	13:00-15:00
神戸国際協力交流センター http://www.kicc.jp 078-291-8441	生活相談	月～金	英語・中国語	10:00-12:00 13:00-17:00
		金	韓国語・朝鮮語	
		火・木	スペイン語・ポルトガル語	
		月・水	ベトナム語	
	出入国・在留 関係に関する 相談 (要予約)	第1, 第 3水	英語・中国語	13:00-16:00
入国管理局・ 外国人在留総合インフォメーションセンター 0570-013-904	出入国・在留 関係に関する 相談	月～金	英語・韓国語 中国語 スペイン語	8:30-17:15
AMDA (アジア医師連絡協議会) 国際医療情報センター大阪オフィス http://amda-imic.com 050-3598-7574	医療相談 (電話)	月～金	英語・中国語 ・スペイン語	9:00-17:00
多文化共生センターひょうご http://www.tabunka.jp/hyogo/ 078-453-7440	医療・健康相 談	金	日本語・英語 スペイン語 ポルトガル語	15:00-20:00

ラジオ (多言語放送局) FM COCO-LO (76.5MHz)	曜日	言語	放送時間 神戸市政・生活情報 月・火・水・木 20:20-20:40
	月曜	韓国語	
	火曜	中国語	
	水曜	英語	
	木曜	スペイン語	
	金曜	ポルトガル語	

神戸大学ホームページには皆さんにとって重要な情報が掲載されています。

常に確認するようにしてください。

<http://www.kobe-u.ac.jp/> (日本語トップページ)

<http://www.kobe-u.ac.jp/topics/visitor/sd/index.html> (在学生の方へ)

<http://www.kobe-u.ac.jp/international/student/index.html> (在学中の留学生の方へ)

<http://www.kobe-u.ac.jp/en/index.html> (英語トップページ)

http://www.kobe-u.ac.jp/en/study_in_kobe/for_international_students.html

(For International Students)

学部・研究科等 Department	電話番号／メールアドレス Phone number／Email
国際交流課 International Exchange Division	
交換留学について／Exchange Program	(078) 803-5262 intl-exchange@office.kobe-u.ac.jp
日本語授業について／Japanese Language Class 日本政府（文部科学省）奨学金について Monbukagakusho/MEXT Scholarship	(078) 803-5263 intl-suishin@office.kobe-u.ac.jp
住居・奨学金について／Residence, Scholarship	(078) 803-5264 intl-ryulife@office.kobe-u.ac.jp
総務／General Affairs	(078) 803-5265 intl-ryusoumu@office.kobe-u.ac.jp
文学部・人文学研究科 Faculty of Letters Graduate School of Humanities	(078) 803-5595 lkyomu@lit.kobe-u.ac.jp
国際人間科学部 Faculty of Global Human Sciences	
グローバル文化学科（鶴甲第1キャンパス）／ Department of Global Cultures	(078) 803-7530 gicls-kyomugakusei@office.kobe-u.ac.jp
発達コミュニティ学科，環境共生学科，子ども教育 学科（鶴甲第2キャンパス）／Department of Human Development and Community, Department of Environment and Sustainability, Department of Child Education	(078) 803-7924 hudev-kyomu@office.kobe-u.ac.jp
国際文化学研究科 Graduate School of Intercultural Studies	(078) 803-7530 gicls-kyomugakusei@office.kobe-u.ac.jp
人間発達環境学研究科 Graduate School of Human Development and Environment	(078) 803-7924 hudev-kyomu@office.kobe-u.ac.jp
法学部・法学研究科 Faculty of Law, Graduate School of Law	(078) 803-7234 law-kyomu@office.kobe-u.ac.jp
経済学部・経済学研究科 Faculty of Economics, Graduate School of Economics	(078) 803-7247 econ-kyomu@office.kobe-u.ac.jp
経営学部・経営学研究科 School of Business Administration Graduate School of Business Administration	(078) 803-7260 bkyomu@b.kobe-u.ac.jp
理学部・理学研究科 Faculty of Science, Graduate School of Science	(078) 803-5767 sci-kyomu@office.kobe-u.ac.jp

学部・研究科等 Department	電話番号／メールアドレス Phone number／Email
医学部医学科・医学研究科 School of Medicine(Medicine),Graduate School of Medicine	(078) 382-5205 kyomu1@med.kobe-u.ac.jp (学部) daigaku@med.kobe-u.ac.jp (大学院)
医学部保健学科・保健学研究科 School of Medicine (Health Science) Graduate School of Health Sciences	(078) 796-4504 kyoumu@ams.kobe-u.ac.jp
工学部・工学研究科, システム情報学研究科 Faculty of Engineering Graduate School of Engineering, Graduate School of System Informatics	(078) 803-6350 eng-kyomugakusei@office.kobe-u.ac.jp
農学部・農学研究科 Faculty of Agriculture Graduate School of Agricultural Science	(078) 803-5928 ans-kyomu@office.kobe-u.ac.jp
海事科学部・海事科学研究科 Faculty of Maritime Sciences Graduate School of Maritime Sciences	(078) 431-6225 fmssc-gakusei@office.kobe-u.ac.jp
国際協力研究科 Graduate School of International Cooperation Studies	(078) 803-7267 gsics-kyomu@office.kobe-u.ac.jp
科学技術イノベーション研究科 Graduate School of Science,Technology and Innovation	(078) 803-5474 stin-kyomu@office.kobe-u.ac.jp

西暦和暦早見表 Western/Japanese Calendar Conversion Chart

西暦 (Western calendar)	和暦 (Japanese calendar)	西暦 (Western calendar)	和暦 (Japanese calendar)
1980年	昭和(Showa)55年	2001年	平成13年
1981年	昭和56年	2002年	平成14年
1982年	昭和57年	2003年	平成15年
1983年	昭和58年	2004年	平成16年
1984年	昭和59年	2005年	平成17年
1985年	昭和60年	2006年	平成18年
1986年	昭和61年	2007年	平成19年
1987年	昭和62年	2008年	平成20年
1988年	昭和63年	2009年	平成21年
1989年	昭和64年 平成(Heisei)元年(1)	2010年	平成22年
1990年	平成2年	2011年	平成23年
1991年	平成3年	2012年	平成24年
1992年	平成4年	2013年	平成25年
1993年	平成5年	2014年	平成26年
1994年	平成6年	2015年	平成27年
1995年	平成7年	2016年	平成28年
1996年	平成8年	2017年	平成29年
1997年	平成9年	2018年	平成30年
1998年	平成10年	2019年	平成31年 (5月1日以降は新元号)
1999年	平成11年		新元号(the new era name)元年(1) the new era name after Heisei will start on 1st May 2019.
2000年	平成12年	2020年	新元号2年

神戸大学留学生相談 Advising and Counseling Services for International Students of Kobe University

神戸大学国際教育総合センターでは、2名の留学生アドバイザー（専任教員）が、留学生の修学・生活に関する相談に応じています。何か心配なこと、相談したいことがあれば、気軽に連絡してください。

Two international student advisors (faculty members) of Kobe University Center for International Education offer advising and counseling services for international students of Kobe University. Please feel free to contact us, if you have any problem or concern.

- | | |
|-----------------|---|
| ◇ 学習・研究に関する相談 | Advice regarding study and research |
| ◇ 生活に関する相談 | Advice regarding daily life |
| ◇ 身体や心の健康に関する相談 | Advice regarding physical and psychological health issues |
| ◇ 経済に関する問題 | Advice regarding financial problems |
| ◇ 学生生活に関する情報提供 | Information on international student life |

2019年度 後期 相談指導時間

2019 Second Semester Advising and Counseling Hours

	10:30	12:00	13:30	15:00	16:30
月 Monday	河合 Kawai			黒田 Kuroda	
火 Tuesday	河合 Kawai		河合 Kawai		
水 Wednesday	黒田 Kuroda				
木 Thursday			黒田 Kuroda	黒田 Kuroda	
金 Friday	河合 Kawai				

場所：神戸大学百年記念館 国際教育総合センター（旧留学生センター）2階相談室

Location: Kobe University Centennial Hall, Center for International Education
(Former International Student Center) 2F, Counseling & Advising Room

なるべく、事前にE-mailあるいは電話で予約を取ってください。上記のスケジュール以外で、相談があるときはE-mail または電話で連絡してください。緊急の場合には、オフィスに直接来てください。

Please be advised to make an appointment via E-mail or phone to avoid any time conflict. If you would like to speak to an advisor at a time other than when they are available in the above schedule, please contact the advisor via E-mail or phone. In the case of an emergency, all advisors are available for consultation in their offices.

留学生アドバイザー International Student Advisors

河合成雄 教授 Prof. KAWAI Naruo

対応言語：英語・イタリア語・日本語 Languages available: English, Italian, and Japanese

Tel(078) 803-5279 #5279 E-mail: nkawai@kobe-u.ac.jp

黒田千晴 准教授 Associate Prof. KURODA Chiharu

対応言語：英語・中国語・日本語 Languages available: English, Chinese, and Japanese

Tel(078) 803-5296 #5296 E-mail: kuroda@port.kobe-u.ac.jp

相談室 Counseling & Advising Room :Tel(078) 803-5278 #5278

あなたの命を守るためにしてほしいこと

Things we would like you to do to protect yourselves

こうべ やま うみ

神戸には山と海があります。

Kobe is surrounded by mountains and the sea.



やまがわ おおあめ ふ どしゃさいがい

山側は大雨が降ると土砂災害があぶないです。

On the mountain side, heavy rainfalls can cause dangerous landslides.

うみがわ たいふう とき たかしお じしん とき つなみ

海側は台風の時の高潮や地震の時の津波があぶないです。



In the seaside area high tides caused by typhoons and tsunami caused by earthquakes are very dangerous.

じしん

また、どこにいても地震があぶないです。



Wherever you might be, earthquakes are always a danger.

いのち まも

い か じょうほう

かくにん

どしゃさいがい

じしん

つなみ

あなたの命を守るために、以下の情報をよく確認して、土砂災害や地震、津波にそなえてください。

In order to protect yourself we ask you to check the following information and take the following precautions for landslides, earthquakes and tsunami.

なだく ひがしなだく ちゅうおうく

み

どしゃさいがい

こうずい

つなみ

きけん

かくにん

☞ 灘区・東灘区・中央区のハザードマップを見てください。土砂災害、洪水、津波の危険があるところを確認してください。

Look at the **hazard map** for the Nada, Higashi-Nada and Central Ward areas, to check for places that are under threat during a landslide, flood or tsunami.

http://www.city.kobe.lg.jp/safety/prevention/map/tokubetugou_new.html



ぼうさい

とうろく

たげんごぼうさいじょうほう

☞ ひょうご防災ネット <https://bosai.net/> に登録してください。(多言語防災情報)

Register yourself at the following (Multilingual disaster information) site <https://bosai.net/>

ぼうさい

とうろく

ひょうごけん

こうべし

ひょうご防災ネットにメールアドレスを登録すると、兵庫県や神戸市から

きんきゅうじょうほう

じしんじょうほう

つなみじょうほう

きしょうけいほう

ひなんじょうほう

う と

緊急情報や地震情報・津波情報・気象警報・避難情報を受け取ることができます。



When you register your mail address with this site, you will receive information on emergencies, earthquakes, tsunami, adverse weather, evacuation procedures etc.

たいおうげんご

にほんご

えいご

ちゅうごくご

かんこくご

ご

ご

ご

ご

ご

ご

ご

ご

ご

ご

ご

対応言語：日本語・英語・中国語・韓国語・フランス語・ドイツ語・スペイン語・ポルトガル語・イタリア語・インドネシア語・ベトナム語・タイ語

Languages: Japanese/ English / Chinese / Korean / French / German / Spanish / Portuguese / Italian / Indonesian / Vietnamese / Thai

^{どしゃさいがい}
 土砂災害があぶないとき、^{みなみ うみがわ} 南（海側）^にに逃げてください。

If there is any danger of landslides please hurry to the **south (towards to the sea)**

^{みなみ うみがわ} 南（海側）^{ひなんじょ}にある避難所（^{しょうがっこう}小学校や^{ちゅうがっこう}中学校など）^いに行ってください。

Go to an evacuation center (elementary or junior high schools etc) in the south of the city (down by the sea area)



^{つなみ たかしお} 津波や高潮があぶないとき、^{かいがん か せん はな} 海岸・河川から離れ、^{きた やまがわ} 北（山側）^にに逃げてください。

If there is any danger from a tsunami, hurry to the **north (high ground in the mountain area).**

Stay away from the beach or rivers.

^{たか} 高く ^{がんじょう} 頑丈な ^に コンクリートのビルに逃げてください。

Find refuge in a tall strongly built concrete building.



^{みつかぶん みず た もの} 3 日分の水と食べ物をいつも ^{じゅんぴ} 準備してください。

Please prepare 3 days supplies of water and food.

^{じしん どしゃさいがい} 地震や土砂災害があると、^{でんき} 電気やガス、^{みず と} 水が止まることがあります。

If there is an earthquake or landslide, turn off electricity, gas and water.

^い 生きのびるために、^{みつかぶん みず た もの} 3 日分の水と食べ物をいつも ^{じゅんぴ} 準備してください。

Please prepare 3 days' supplies of water and food, to help you survive longer.



^{きんきゅう} 緊急・^{さいがい じ とう} 災害時等の ^{たいおう} 対応マニュアルを ^よ よく読んでください。

Please read the manuals for how to respond in an emergency or disaster situation.



^{こう べだいがく} 神戸大学から ^{あん びかく にん} 安否確認システム（ANPIC）^{おく} が送られてきたら ^{へん しん} すぐに返信してください。

Please immediately report your status when you receive an email from Kobe University Safety confirmation system (ANPIC).

Libraries	Supporting Departments	Contact
General Library Library for Intercultural Studies	Faculty/Graduate School of Intercultural Studies Faculty of Global Human Sciences Department of Global Cultures	glbsvc@lib.kobe-u.ac.jp
Library for Social Sciences	Faculty/Graduate School of Economics Faculty/Graduate School of Business Administration Faculty/Graduate School of Law Graduate School of International Cooperation Studies	shakei-service@lib.kobe-u.ac.jp
Library for Science and Technology	Faculty/Graduate School of Science Faculty/Graduate School of Engineering Faculty/Graduate School of Agriculture/Agricultural Science Graduate School of System Informatics Graduate School of Science, Technology and Innovation	nlibsvc@lib.kobe-u.ac.jp
Library for Humanities	Faculty of Letters Graduate School of Humanities Center for International Education	llbsvc@lib.kobe-u.ac.jp
Library for Human Development Sciences	Faculty of Human Development Graduate School of Human Development and Environment Faculty of Global Human Sciences Department of Human Development and Community Department of Environment and Sustainability Department of Child Education	plbsvc@lib.kobe-u.ac.jp
Library of Research Institute for Economics & Business Administration	Research Institute for Economics and Business Administration	tosyo@rieb.kobe-u.ac.jp
Library for Medical Sciences	School/Graduate School of Medicine Kobe University Hospital	mlibsvc@lib.kobe-u.ac.jp
Library for Health Sciences	School of Medicine Faculty of Health Sciences Graduate School of Health Sciences	dlibsvc@lib.kobe-u.ac.jp
Library for Maritime Sciences	Faculty/Graduate School of Maritime Sciences	wlibsvc@lib.kobe-u.ac.jp

Library Rules



Please mind your manners.



Be aware of the food and drink policy.



No pizza delivery to Library buildings.



Be aware of copyright law when photocopying library items.

QR Codes

WEB SITE

<https://lib.kobe-u.ac.jp/en/>



TWITTER

@KobeU_Lib



CONTACT FORM

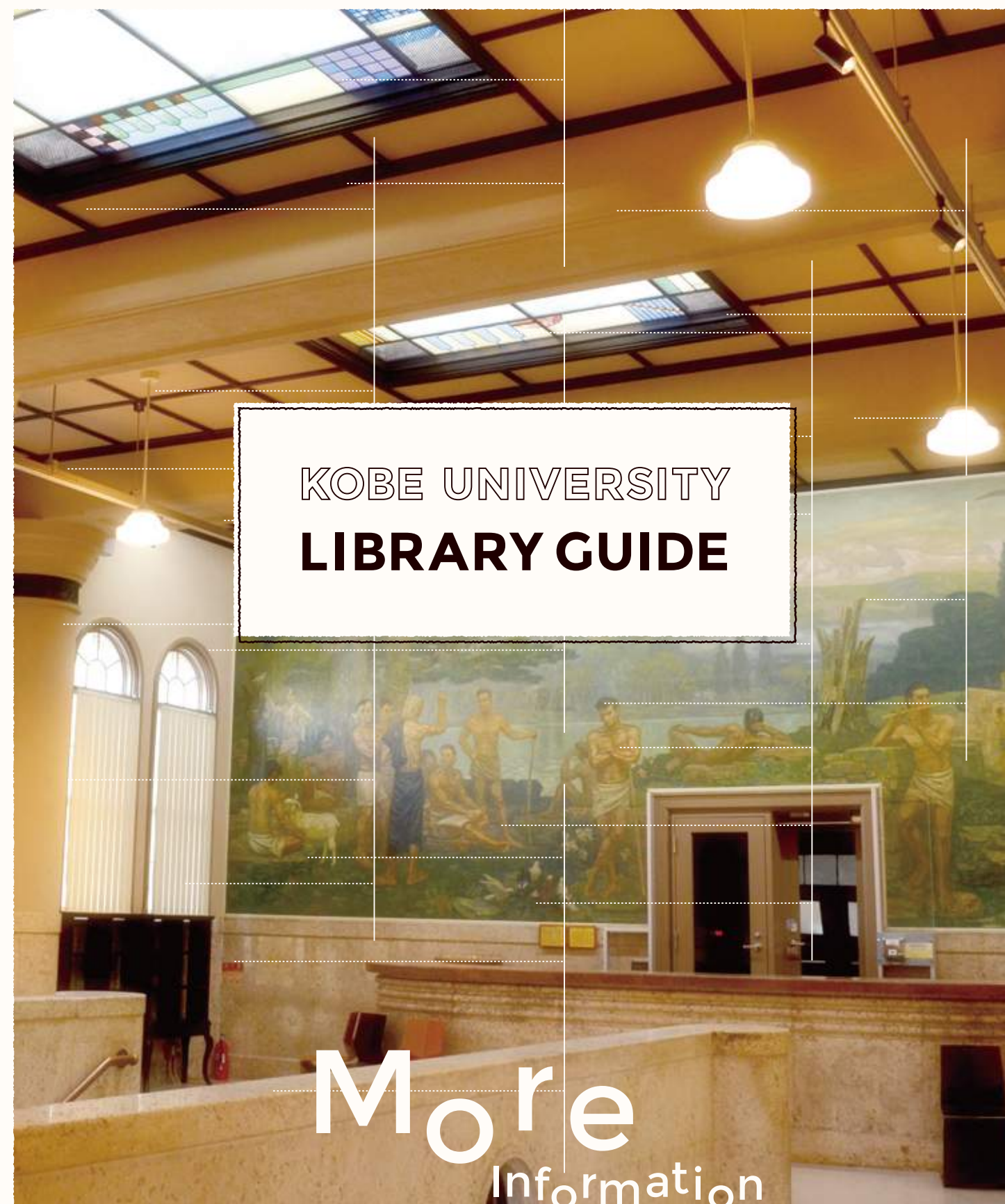


Mascot Character



I am Uriko, the little boar from Kobe University Library. Nice to meet you!

LINE Stickers → <http://line.me/S/sticker/1362250/en>



Q kobe university library
<https://lib.kobe-u.ac.jp/en/>



Basic Services

 **Library Card**
A library card can be issued in your supporting library if you don't have a plastic student ID card.
* For international students belonging to the Center for International Education, your supporting library is the Library for Humanities.

 **Entering the Library**
Pass through the library gate using your library card.

 **Borrowing**
Your student ID card or library card is required to borrow books.
* Please ask at the information desk about using books held in laboratories.

 **Returning**
Books may be returned to any library in Kobe University.
* You cannot borrow additional books if you have 1 or more overdue books.

 **Reference**
Please feel free to ask library staff about how to search for articles or books, etc.

 **Visiting Other Libraries**
You can visit other university libraries for research. Please ask at the information desk in advance.

Facilities

 **Learning Commons**
Learning spaces for group work such as seminar activities, meetings, and discussions.

 **Group Study Rooms**
Separate rooms for group work such as seminar activities, meetings, and discussions.
* Reservation is required in some libraries.

PCs & Equipment

* Login with your ISTC account (student ID) to use these facilities.

 **Desktop Computers**
Computer workstations (iMacs) are provided for your research.

 **Printer**
A *Printer Card* purchased at the University Coop is required to use the printers for iMacs. A4 size black-and-white printing only.

 **Wi-Fi**
Wi-Fi access to the campus network is available in every library.
SSID *KUWi-Fi-x* or *KUWi-Fi-w*

Other Facilities

 **Laptop Lending**
Laptop PCs are available at the General Library and the Library for Social Sciences.

 **Copiers**
Coin or card-operated copiers are available for photocopying library materials. Black-and-white printing only.

 **Accessories**
Accessories such as headphones and extension cords are available in some libraries. Please ask at the information desk.

Library Account Services

 **Your Loans**
Check the status of items you have borrowed or reserved.

 **Photocopy/ILL (*Fee-based)**
Request photocopying or interlibrary loan service.

 **Renewals**
Extend the due date of items online (once only). From the second time you must bring the items with you to the information desk.

 **Reservation/Intercampus delivery service**
Reserve returned books or request an intercampus delivery.

 **Suggesting a purchase**
Submit suggestions for library purchases.

 **Bookmark & Tag**
Your favorite books can be saved as bookmarks and your own private tag(s) can be added to a library record.

 **Alert Services**
Alerts you to the latest books in your specific fields of interest.

Search

 **OPAC**
Check the materials available in the Kobe University Library.

 **Discovery Service**
Search a wider range of information than OPAC, including articles or dissertations.

 **E-journals/E-books/Databases**
Access the Kobe University Library's E-resources on our website.

Login & Off-campus

 **Knossos (Single-sign-on system)**
Signing onto Knossos once enables you to use the above services during the same browser session.

 **VPN**
Connects your network environment with the on-campus network even when you are offsite.

Frequently Asked Questions

What kinds of books are shelved separately?

Some books such as reference materials, oversized books, rare collections etc are shelved separately from ordinary books.

Where are the textbooks for learning Japanese?

Please look at the books which have call number 810 and ask at the information desk.

Can I borrow transformers and adapters?

The electrical voltage and plug shape used in Japan are different from many other countries, but transformers and plug adapters are not available for lending.

Where are the foreign books?

Foreign Books (written in languages other than Japanese, Chinese, or Korean) are located in the closed stacks separately from *Japanese Books* in some of the libraries. Usually labels are red-bordered.

What does the flower-shaped, red-bordered label 禁帯出 on book spine mean?

It means those books are for in-library use only. Some of them may be borrowed for one day. Please apply to the information desk if you wish to use these items outside the library.



Guidance for International Students and Researchers on Security Export Control

Simultaneous pursuit of
Preventing goods/technologies from its
conversion to military use and
Enhancement of global collaboration



**Office of Security Export Control
Kobe University**

CONTENTS

1. What is Security Export Control? P2

2. What is Legal Status of International Students and Researchers? P4

3. What is Security Export Control Rule of Kobe University? P6

4. How to comply with Security Export Control Rule. P7

1. What is Security Export Control?

The purpose of this guidance is to explain Security Export Control in Kobe University to international students and researchers. This guidance affords the perspective of Security Export Control, e.g. what, how and who is regulated from viewpoint of international students and researchers.

In order to maintain both national and international peace and security, the Japanese Government strictly regulates not only weapons but also military-sensitive goods and technologies that are convertible to military use. The Foreign Exchange and Foreign Trade Act prohibits exporters or suppliers, including universities and individual(s) regardless of Japanese and foreigners, from exporting any sensitive goods and providing any sensitive technologies controlled by the list regulation and/or catch-all regulation. Regulated export and supply is available only after Government licence. Any export/supply of controlled goods or technologies without licence constitutes a crime with legal penalty applied not only to individual(s) but also to the university involved.

Any university has to comply carefully with the Foreign Exchange and Foreign Trade Act in order to avoid possible “security holes” that could emerge as a result of the university’s openness.

Kobe University declares to enhance its globalization complying with Security Export Control. Therefore all members of Kobe University including international students and researchers are required to act subject to the Foreign Exchange and Foreign Trade Act.

Security Export Control is performed in two steps. The first step is List Control while the second step is Catch-all Control.

1. List Control

Any sensitive goods and technologies are regulated subject to “List of Controlled Goods and Technologies” described in the next page.

2. Catch-all Control

Even though export of goods and supply of technologies are not controlled by List Control, they shall be checked according to Catch-all Control procedure.

The purpose of Catch-all Control is to prevent diversion of sensitive goods and technologies not controlled by List Control from civil use to military use by checking its end-use, end-user, type of Weapon(s) of Mass Destruction (WMD) or designated countries.

List of Controlled Goods and Technologies

Some goods may be controlled by more than one classification. For details or the latest information on Security Export Control, visit the following METI website.

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/englishpage.html>

Examples in the following list only show the broad concept of controlled goods and technologies. Belonging to any category of the list does not decisively mean to constitute “controlled”. Therefore it is necessary to judge if the specific goods or technologies satisfy or not the detailed specifications in the list.

Export Licence Controlled Goods/Technologies	
Classifications	Examples
1. Weapon	Firearm, Explosive, Military equipment, Bacterial agent, Biopolymer, Biocatalyst, DNA, Vector, Virus etc.
2. Atomic energy (Nuclear weapon)	Nuclear fuel, Reactor, Radioactive substance, Numerical control machine, Oscillator, Nuclear-related equipment etc.
3. Chemical weapon	Raw material/equipment for production of chemical weapon
3-2. Biological weapon (BW)	Organism/toxin/gene usable for BW, Virus, Bacillus, DNA, Equipment for production of BW etc.
4. Missile	Rocket, Unmanned aerial vehicle (UAV), Propellant, Engine, Composite, Equipment for production/test/guidance/control of rocket/UAV, Flight controller etc.
5. Advanced material	Fluorine compound, Definitive polymer, Definitive alloy, Composite, Organic fiber, Carbon fiber etc.
6. Material processing /manufacturing	Bearing, Robot, Machine tool/component/controller for coating/measuring/feedback equipment etc.
7. Electronics	IC, LSI, Power device, Semiconductor substrate, Microwave, Solar battery, Magnetic recorder, Signal analyzer, Oscilloscope, Signal generator etc.
8. Computer	Computer, Printer, HDD, Component/accessory
9. Telecommunications /Information security	Transmission equipment, Electronic changer, Phased array antenna, Encryption/jamming equipment etc.
10. Sensor/Laser	Optical detector, Camera, Laser oscillator, Radar etc.
11. Navigation/Avionics	Accelerator, Gyroscope, Inertial navigation system etc.
12. Marine	Submersible/hydrofoil vessel, Salvage system, Underwater robot/vision system, Sonar navigation etc.
13. Propulsion system	Space vehicle, Gas turbine engine, Satellite etc.
14. Miscellaneous	Powder metal fuel, Diesel engine, Robot, Controller, Tear gas, Explosive detection equipment etc.
15. Sensitive goods/equipment	Inorganic fiber, Conductive polymer, Digital transmitter, Radar, Engine etc.

2. What is Legal Status of International Students and Researchers?

Regardless of Resident or Non-Resident, when you send/carry sensitive goods to foreign countries or provide sensitive technologies to Non-Residents in Japan or elsewhere, you are requested to consult your advising professors or the like whether or not such actions have legal problem of Security Export Control.

What is Resident and Non-Resident?

Each member of Kobe University is requested to recognize the transition of his/her legal status, e.g. “Resident or Non-Resident”, subject to the Foreign Exchange and Foreign Trade Act in Japan. “Resident or Non-Resident” does not depend on nationality but is defined as follows.

Non-Resident is an individual staying in Japan for less than 6 months, while Resident is an individual residing in Japan for more than 6 months.

Resident status will change into Non-Resident if you are staying abroad for more than 2 years. If you, as Resident, stay abroad for study or research keeping your residence in Japan, you are still classified as Resident.

(a) International Student

If you stay in Japan for less than 6 months, you are classified as Non-Resident, who is in a position of receiving goods and technologies from Resident. Exporting or supplying sensitive goods/technologies received in Japan is under strict regulations.

If you stay for more than 6 months, notwithstanding for what reason, you are classified as Resident. It is also under strict regulations to export or provide sensitive goods/technologies. If you work in Japan after your graduation, you will be classified as Resident. After your graduation, your action will be regulated subject to the Foreign Exchange and Foreign Trade Act while the University Rule ceases to apply.

(b) International Researcher

If you don't have an employment relationship, your legal status is the same as that of (a).

If you have an employment relationship with Kobe University, you are classified as Resident as of hire date. Necessary procedure for Security Export Control is the same as (c).

(c) Foreign Professor

You are classified as Resident as of hire date.

When you export sensitive goods or provide sensitive technologies to Non-Residents, please consult with Security Export Control Advisor through the administrative office of your graduate schools, institutes or centers.

Table of Legal Status

Classifications	Resident	Non- Resident
Japanese citizen	1) lives in Japan 2) works for a Japanese Embassy/ Consulate abroad	1) has left Japan to work for an office in a foreign country and stays in a foreign country 2) has left Japan to stay in a foreign country for 2 years or longer and stays in a foreign country 3) stays in a foreign country for 2 years or longer since leaving Japan 4) falls under the aforementioned 1) to 3), temporarily returns to Japan and stays in Japan for less than 6 months
Alien	1) works for an office in Japan 2) stays in Japan for more than 6 months after entry into Japan	1) lives in a foreign country 2) engages in official tasks of a foreign government or an international organization 3) is a diplomat, consular, or attache or servant of a diplomat or consular (However, needs to be appointed or hired in a foreign country)
Corporation	1) a Japanese firm located in Japan 2) a foreign firm's branch office, local office or other office located in Japan 3) Japanese Embassy/ Consulate abroad	1) a foreign firm located in a foreign country 2) a Japanese firm's branch office, local office or other office located in a foreign country 3) a foreign Embassy/Consulate located in Japan

3. What is Security Export Control Rule of Kobe University?

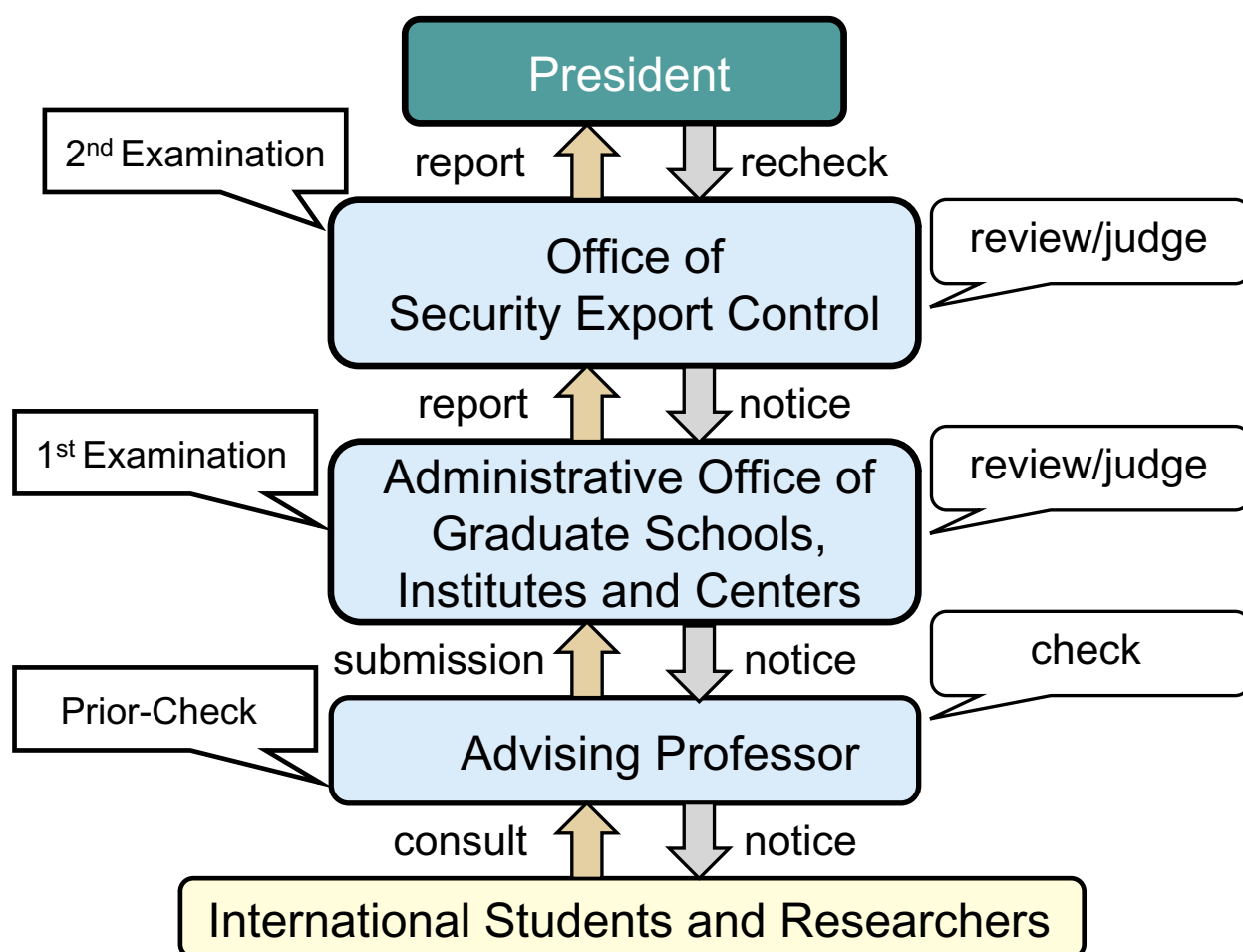
Security Export Control Rule is included in Rules and Regulations of Kobe University.

The following actions are controlled subject to security regulations:

- 1) send/carry sensitive goods or technologies to foreign countries including your home country; or
- 2) supply sensitive technologies to Non-Resident in any country including Japan.

While you are a student in Kobe University, you have to consult your advising professor or the like prior to the export of sensitive goods or the supply of sensitive technologies related to activity in Kobe University. The professor will check according to the Prior-Check Flowchart. Based on its result, if necessary, Security Export Control Office will judge whether or not the export licence is required.

Framework of Security Export Control at Kobe University



4. How to comply with Security Export Control Rule at Kobe University?

Typical goods and technologies are exemplified as follows:

Goods (Items)

- Equipment, sample, prototype and specially designed component or accessories for the equipment

Technologies (Service)

- Information, data, know-how, manual
e.g. HDD, flash memory, software program for developing/improving for design or evaluation, manufacturing know-how, quality assessment data, user manual, blueprint, specifications, technical guidance and operational know-how

Typical actions controlled are exemplified as follows:

Export

- Sending goods or taking goods with you abroad (including bringing back from abroad)

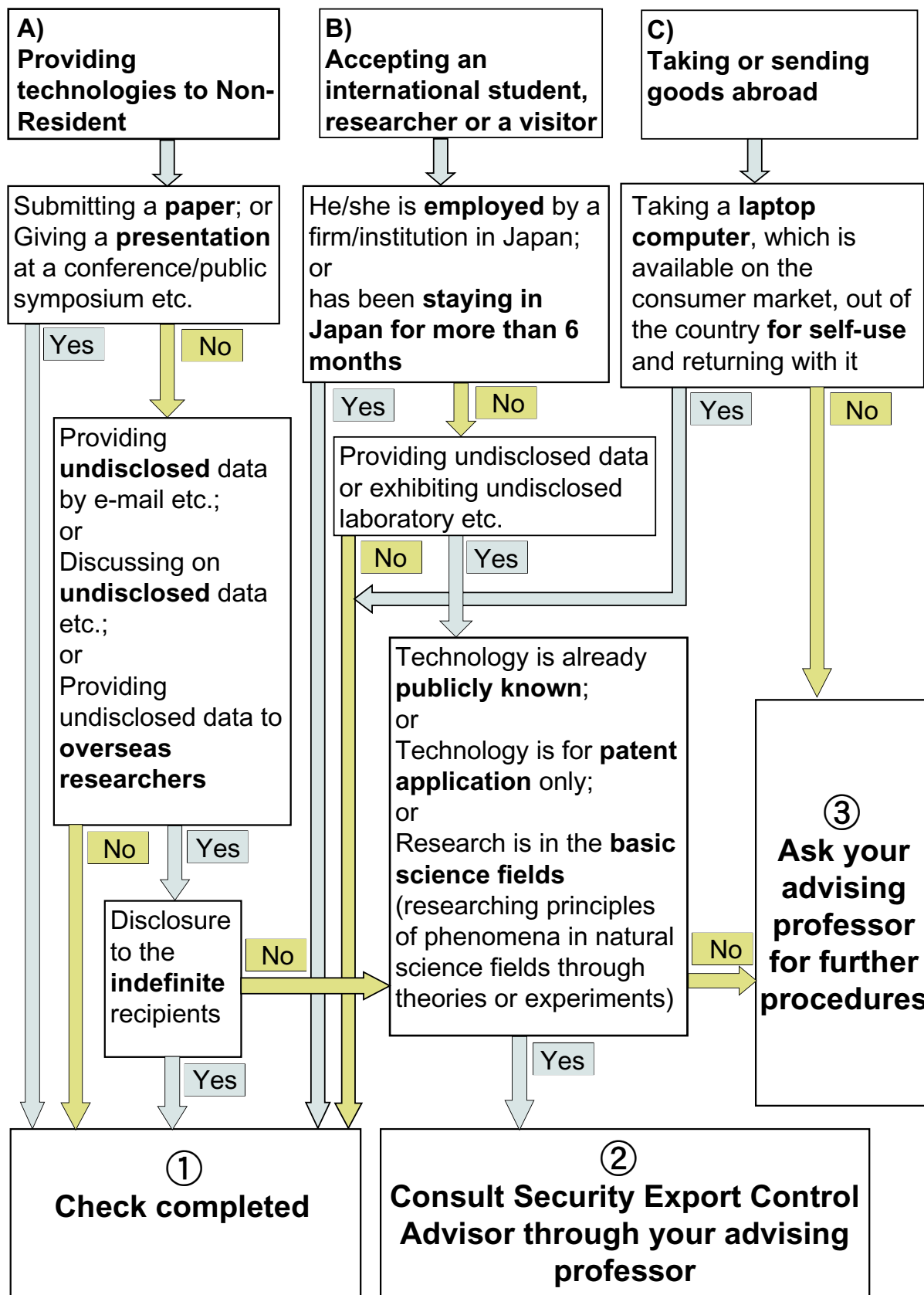
Supply

- Oral transfer by phone, sending by e-mail, paper, CD-ROM, flash memory and other storage media, disclosure at a private gathering or discussion, disclosure to visitors during a tour of the facility.
- Presentation at the open conference and disclosure in journal papers are NOT regulated, even if providing sensitive technologies EXCEPT severely sensitive ones (e.g. nuclear weapons.)
- The difference between the above two cases is that, in the former the recipient(s) is definite, while in the latter the recipients are indefinite.

What to do?

- ① Please check each sensitive goods/technologies according to Prior-Check Flowchart on page 8 with your advising professor or the like.
- ② Personal belongings not related to the activity of the university are exempted from the rules of the university. However, you should comply with the regulations under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act.

Prior-Check Flowchart



Frequently Asked and Answered Questions

***Answer to personnel not hired by Kobe University**

Q1 - What are the points to consider when taking a laptop computer or a mass storage device such as a USB abroad?

A1 - When you are only taking the laptop computer or a USB for self-use and not providing technologies, such actions are not regulated. However if the technologies are provided to an end-user who intends to use the technologies to develop WMD, you have to consult your advising professor to obtain a licence.

Q2 - What are the points to consider when taking sensitive goods abroad?

A2 - When taking sensitive goods (trial sample, chemical substance, apparatus and sample of bacillus/bacterium etc.) listed as Export Licence Controlled Goods (see page 3), a licence may be required even if there is no plan to provide them to anyone. Please consult with your advising professor for Prior-Check to clarify whether export of such goods is controlled or not.

Q3 - What are the points to consider when giving a presentation at an academic conference?

A3 - Academic conferences and the like, which are open to the general public, qualify for licence exceptions. However, presentations at closed meetings and personal information exchanges at receptions do not qualify for exception.

Q4 - My research area is indicated in the List of Controlled Goods and Technologies as requiring a licence. Would I need a licence to send a related scientific information by e-mail or telephone conversation to my colleague in my home institution?

A4 - Yes. Transmitting regulated technologies by e-mail, websites or phone to Non-Resident may require a licence. Please consult with your advising professor for further procedure.

Frequently Asked and Answered Questions

***Answer to personnel not hired by Kobe University**

Q5 - The manufacturer of the goods I plan to take abroad tells me that it is in compliance with Foreign Exchange and Foreign Trade Act. Can I skip the process of consultation with my advising professor?

A5 - It is the responsibility of the University to determine whether or not the goods are controlled. Please consult with your advising professor in order to receive confirmation document from the manufacturer stating that the goods are not controlled.

Q6 - Whom should I ask if I think Security Export Control Rule may apply to my future action?

A6 - If you suspect your actions may be controlled by Security Export Control Rule, please consult your advising professor first. Consultation with Security Export Control Advisor is available through your advising professor.

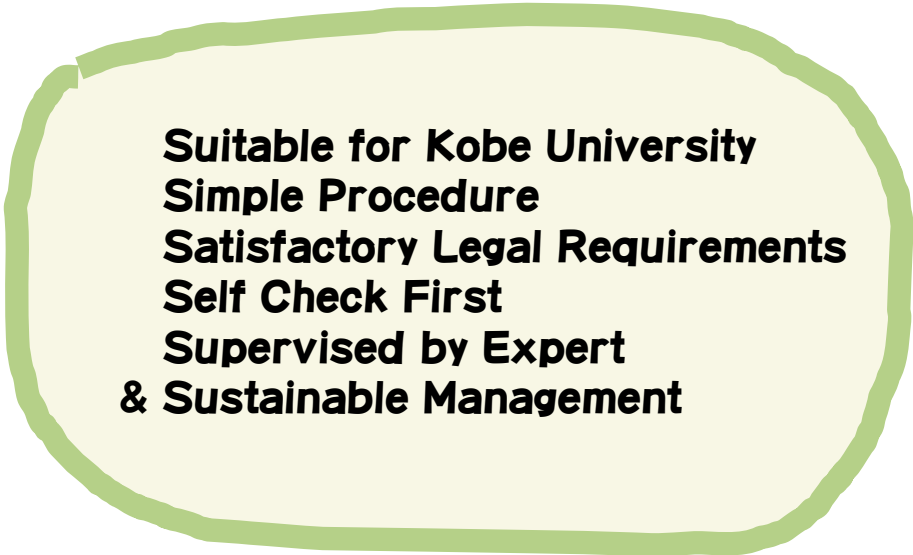
Q7 - What are the points to consider when temporarily going back to my home country?

A7 - If you return to your home country keeping your residence in Japan, your status Resident/Non-Resident will remain unchanged. You are requested not to provide any sensitive technologies to Non-Resident wherever such supply is done. Please note that the goods which not related to the activities of the university, such as souvenirs or personal belongings, are exempted from Security Export Control Rule of Kobe University. Therefore you should individually follow the regulations under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act .

Q8 - Approximately how long does it take to obtain a licence for regulated sensitive goods or technologies?

A8 - It takes basically 90 days after the submission of the licence application. It may be necessary to obtain the licence beyond 90 days in the complicated case. You had better consult your advising professor well in advance.

Concept of Security Export Control in Kobe University (6S)



**Suitable for Kobe University
Simple Procedure
Satisfactory Legal Requirements
Self Check First
Supervised by Expert
& Sustainable Management**

Office of Security Export Control
Kobe University
1-1 Rokkodai-cho, Nada-ku, Kobe 657-8501 JAPAN
phone: +81-78-803-6682/6690
e-mail: osec-anzen@office.kobe-u.ac.jp
<http://www.kobe-u.ac.jp>

1st edition (July 2011)



ごみと資源の分け方・出し方

ごみと資源は収集日当日の午前5時から午前8時の間に
必ず決められた場所へ出してください。



必ず指定袋で!



缶・びん・ペットボトル

収集日 週1回
毎週水曜日

●飲み物、食べ物、調味料が
入っていた
缶、びん、ペットボトル

空き缶



空きびん

※ビールびん・一升瓶などくり返し
使われるものはできるだけ
販売店へ返却する



ペットボトル



出す時の注意

①必ず中身を使い切って、
キャップをはずし
※ペットボトルはラベルもはすしてください。
★プラスチック製のキャップ・ラベルは容器包装プラスチックへ
金属製のキャップは燃えないごみへ。

②中を軽く水ですすいで
③ペットボトルは横にして、
平たくつぶしてください。

缶・びん・ペットボトルは
指定袋と一緒にに入れて
出してください。
(リサイクルしますので、他のごみは絶対に混ぜないでください。)

必ず指定袋で!



容器包装プラスチック

収集日 週1回
毎週 曜日

目印はプラマーク
プラマークが付いているプラ
スチック製の容器や包装物

カップ・パック類

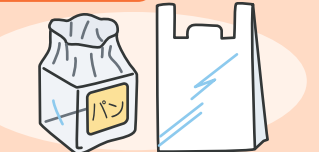


トレイ類



※食品トレイはできるだけスーパーの店頭回収へ

袋・ラップ類



ボトル類



出す時の注意

■必ず中身を使い切り、汚れのついてい
るものは水で軽くすすぐ、ふき取るな
どしてから出してください。
※中身や汚れが簡単に取れない場合
は、燃えるごみに出してください。
■中袋(レジ袋など)を使用せず、直接指
定袋に入れてください。

事前
申込み
有 料

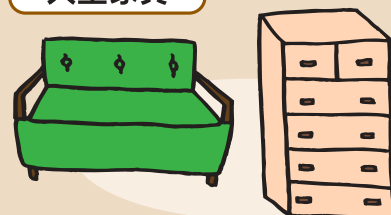
大型ごみ

神戸市大型ごみ
受付センターに電話(またはFAX)
392-7953 FAX 392-5500
月曜日～金曜日 午前9時～午後4時
(12月29日～1月3日は除く) ※祝日も受け付けています

●45リットルの指定袋に入れて、
口をしっかり結ぶことができない
大きさのもの

●45リットルの指定袋に
入っても、単品で5kgを
超える重さのもの

大型家具



自転車



粗大ごみ



出す時の注意

電話申込みのあと、
大型ごみシール券を購入
して貼り付けて出してください。
※申込みのないものは収集しません

必ず指定袋で!



燃えないごみ

収集日 月2回
第○・第○の 曜日

●45リットルの指定袋に入る
大きさで、単品で5kg以下の
重さのもの

ガラス・陶器類



小型の金属類



小型の家電製品



別途、専用ボックスによる
回収を実施しています。詳しくは
神戸市 小型家電 検索

出す時の注意

■割れものや刃物などを出する場合
ガラス、陶器類、包丁、ナイフ、フォークなど
は紙にくるんで指定袋に入れてから外から
わかるように指定袋に「キケン」と貼って出
してください。
※他の燃えないごみと
別袋にする必要は
ありません。

■傘や蛍光灯などを出する場合

傘や蛍光灯などは多少先が袋から出ても
構いませんので、45リットルの指定袋に斜
めに差し込むなど、できるだけ奥まで入れ
て口をしっかり結んで出してください。
※蛍光灯は紙にくるんでから入れ、指定袋
に「キケン」と貼って出してください。

必ず指定袋で!



カセットボンベ・スプレー缶

収集日 月2回
第○・第○の 曜日

●使い切った(中身を出し切った)
カセットコンロ用ボンベ、
整髪料・殺虫剤などの
スプレー缶、エアゾール缶

カセットコンロ用ボンベ

スプレー缶 エアゾール缶



出す時の注意

①全部使い切り

②必ず火の気のない
風通しのよい屋外
で穴をあけ、

③「燃えないごみ」
とは別にして

④「カセットボンベ・
スプレー缶」
の日に出して
ください。

必ず指定袋で!



燃えるごみ

収集日 週2回
曜日・曜日

●45リットルの指定袋に入る
大きさで、単品で5kg以下の
重さのもの

台所(生)ごみ



皮革・繊維類



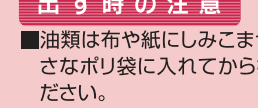
プラスチック類



木質ごみ



紙おむつ



■油類は布や紙にしみこませるか、固めて、小
さなポリ袋に入れてから指定袋に入れてく
ださい。
■竹串など先のとがったものは、2つに折って
紙にくるんでください。
■生ごみは十分に水切りをしましょう。
■リサイクルできる紙は、地域の資源集団回収へ

地域の資源集団回収
新聞・雑がみ・段ボール
古着・古布

回収日時

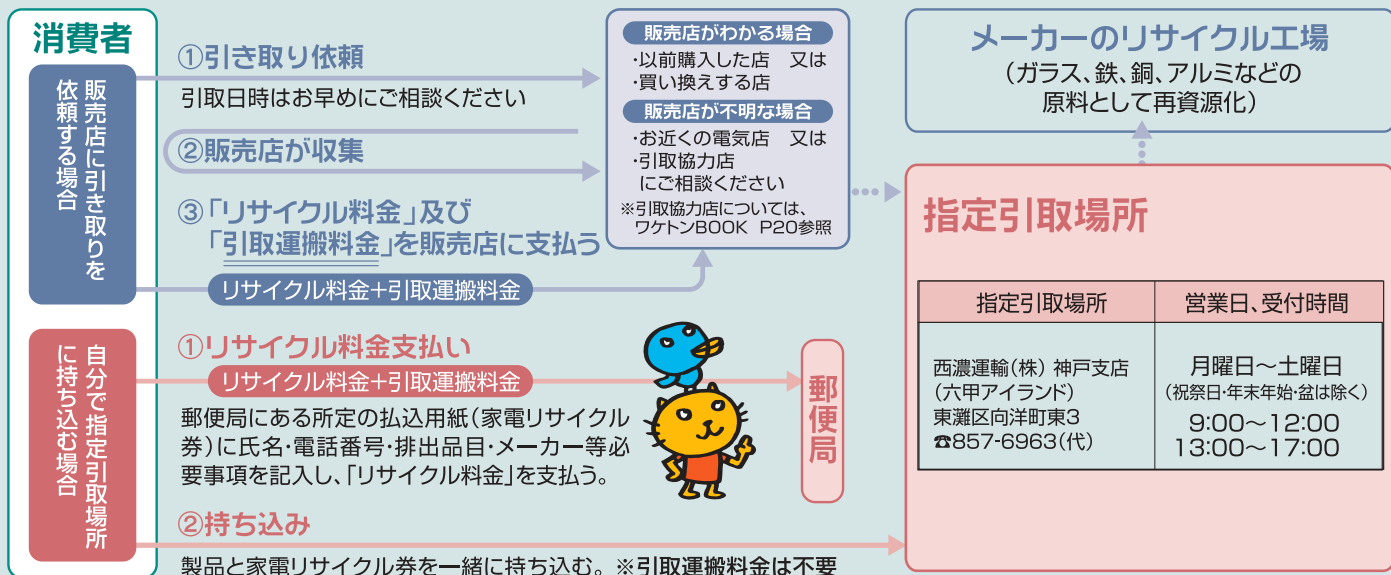
※お住まいの地域の資源集団回収に出して
リサイクルしましょう(裏面参照)



市では収集しないもの

★これらのものをクリーンステーションへ投棄した場合は、不法投棄として罰せられます。

エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機



その他

処理相談窓口にご相談ください

※引取料金が必要な場合があります。 ※指定場所への持ち込みが必要となる場合があります。 ※引取業者の紹介をする場合もあります。

ごみの種類	処理相談窓口	連絡先
お店や事務所などから出る 事業活動に伴うごみ(事業系ごみ)	共栄会(神戸市環境共栄事業協同組合) 産業廃棄物については(社)兵庫県産業廃棄物協会	☎331-3470 ☎381-7464
一時多量ごみ(引っ越しごみ等)	共栄会(神戸市環境共栄事業協同組合)	☎331-3470
エンジンオイル、ガソリン、灯油、塗料	販売店など	—
バッテリー	販売店など	—
カセットコンロ用ボンベ (中身を使い切っていないもの)	ボンベに記載している発売元 (社)日本ガス石油機器工業会 カセットボンベお客様センター	— ☎0120-14-9996
プロパンガスボンベ	(社)兵庫県エルピーガス協会	☎361-8068
消火器	製造元または販売店など (社)兵庫県消防設備保守協会 消火器リサイクル推進センター (http://www.ferpc.jp/)	— ☎333-8012 ☎03-5829-6773
自動車	自動車リサイクル法に基づく引取業者(販売店など)	—
単車(オートバイ・原動機付自転車・バイク)	販売店など 二輪車リサイクルコールセンター (http://www.jarc.or.jp/motorcycle/)	— ☎03-3598-8075
タイヤ	販売店など	—
ピアノ	販売店など	—
使用済みの注射針など	交付を受けた医療機関や薬局	—
農業などの薬品	製造元または販売店	—
金庫(耐火)	販売店など	—
ボタン電池・二次電池(小形充電式電池)	販売店の回収箱へ	—



小型家電リサイクル

小型家電リサイクル法に基づき、市内の公共施設やスーパーマーケットなどで、回収ボックスによる使用済み小型家電の回収を実施しています。



対象品目

回収ボックスの投入口(縦30×横40×奥行35cm程度)に入る使用済みの家電製品(回収するものの一例)

- ・パソコン・タブレット端末
- ・携帯電話・スマートフォン
- ・デジタルカメラ、ビデオカメラ
- ・ゲーム機、時計、電卓など

対象外のもの

- ・電球、蛍光管、電池
- ・回収ボックスに入らないパソコン
→PCリサイクルへ

☎03-5282-7685

回収ボックス設置場所
など詳しくは
神戸市ホームページを
ご確認ください。

神戸市 小型家電



地域の資源集団回収(新聞・雑誌がみ・段ボールなど)

燃えるごみに
出すのはもったいない
ニヤン!



新聞・雑誌がみ・段ボールなどは、リサイクルできる貴重な「資源」です。地域の資源集団回収に出しましょう。

- 回収品目、資源の出し方、出す場所、回収日時などは活動団体により異なりますので、各団体で決められたルールに従ってください。(下記には一般的なルールを記載しています。)

新聞

ひもで十字にくくるなど、
ひとまとまりにして出す。
(折り込みチラシも可)



段ボール

つぶして平らに
たたんでひもでくくるなど
ひとまとまりにして出す。



- 粘着テープや配送ラベルなどははがしてください。

雑誌がみ

雑誌、古本、包装紙、
お菓子などの紙箱など

ひもで十字にくくるなど、ひとまとまりにして出す。

※小さな紙などくりにくい場合は、

- 紙袋に入れる
- 雑誌などにはさむ
- 大きな紙に包む

回収の際に、飛び散らない
工夫をお願いします。



古着・古布

※活動団体によっては回収して
いない場合もあります。

中身の見えるポリ袋に入れる

- ボタンやファスナーは外すずに。
- 汚れがあるものや濡れたもの、座布団など詰め物の入ったものは燃えるごみへ



※地域の資源集団回収が利用できない場合、古紙や古着・古布は燃えるごみの日に指定袋に入れて出してください。

地域の資源集団回収情報がわからない場合は・・・

ホームページ

※掲載の了承をいただいた団体の情報のみご案内しています。

神戸市資源集団回収

検索



自分で持ち込む場合(有料)



家庭から出るごみと資源は、それぞれの区分ごとに分けて市の各処理施設に持ち込むことができます。

※搬入には申請手続きが必要です。必ず事前に各施設にお問い合わせください。なお、搬入の際は、指定袋に入れる必要はありません。また大型ごみシール券を貼らずに搬入してください。(搬入の際、手数料をいただきます。)

	大型ごみ/燃えないごみ	燃えるごみ	木質系廃棄物	缶・びん・ペットボトル
持ち込める施設	布施畑環境センター	各クリーンセンター	港島クリーンセンター	資源リサイクルセンター
持ち込めるごみ	大型の家庭用品・小型の家電製品、 小型の金属類、ガラス・陶器など。 ※土砂・ガレキや「燃えるごみ」「木質系廃棄物」「缶・びん・ペットボトル」は持ち込めません。 ※「市では収集しないもの」も持ち込めません。	燃えるものでかさの小さいもの (一辺が50cm以下のもの) 剪定枝葉は、概ね長さ50cm 直径5cm以下であること	庭木、街路樹などの剪定枝・幹、 畳・襖・障子、その他木製品(ネジ・ 釘類を除く金属類及びガラス等を 取り除いているものに限りです) ※概ね長さ50cmを超え、3.6m以下、幅1.5m 以下であること(木製品、丸太等については 別途大きさに制限がありますので、下記連 絡先までご確認ください)	飲料または食品の入っていたもの (中身を使い切って、キャップ をはずし、中を水洗いし、ペットボ トルはラベルをはずしてつぶして ください)
受付時間 (年末年始は受入不可)	月～金(土・日除く) 8:30～12:00 13:00～16:00※ (月～金の祝日は受入可) ※祝日は15:00まで	月～金(土・日・祝日を除く) 10:00～12:00 13:00～15:00	月～金(土・日・祝日を除く) 9:00～12:00 13:00～15:00	月～金(土・日・祝日を除く) 8:30～12:00 13:00～16:00
問合せ先	搬入管理事務所 ☎974-2411	東 ☎452-4100 落合 ☎792-3824 港島 ☎304-0530 洲本 ☎652-3398 西 ☎974-2005	☎304-0530	☎995-3323

犬、ねこ等の死体

お住まいの区の環境局事業所に連絡してください。



ペットの死体は、市に自宅等へ引き取りを依頼する場合1頭につき4,000円、事業所に持ち込む場合1頭につき2,000円の手数料がかかります。なお、飼い主がいらないものは無料です。☆個人の家の中や他人の敷地の中へ入って収集できませんので、収集車が通れるところまで出してください。

- 受付時間/月曜日～金曜日(年末年始除く)・午前8時～午後4時 ☆ただし、土・日曜(8時～12時)は藤定運輸(☎681-2526)で受付します。

家庭ごみの収集について(大型ごみ除く)

お住まいの区の環境局事業所へ

東灘事業所…☎841-0161

長田事業所…☎652-1441

灘事業所…☎871-1081

須磨事業所…☎731-2041

中央事業所…☎251-3521

垂水事業所…☎783-0333

兵庫事業所…☎652-0981

西事業所…☎961-1414

北事業所…☎581-0460

受付時間/平日8:00～16:45(年末年始除く)

ごみの分別について

業務課…☎322-6434

大型ごみの申込について

大型ごみ受付センター…☎392-7953

不法投棄について

クリーン110番…☎331-9110

※区役所・環境局事業所で
配布しています。



詳しくはワケトンBOOKを
ご覧ください。

発行 神戸市環境局事業部業務課 ☎322-6434 神戸市広報印刷物登録平成30年度第87号(広報印刷物規格B-1類)



Post this brochure where it can be easily seen!

【英 語】

Save this Edition

Rules for Sorting and Putting Out Garbage and Recyclables

Follow the rules for putting out garbage and recyclables

Violating the rules (Ordinances regarding waste-disposal, recycling, and environment preservation of City of Kobe) is subject to a maximum fine of ¥100,000.

● Put out garbage and recyclables between 5:00am and 8:00am on collection days.
● Don't put your garbage out on the evening before. Animals (cats, crows, boars, etc) tear open the bags and scatter the garbage.

● Use designated bag only (except for Oversized Garbage)
● The city of Kobe introduced the designated garbage bag system to facilitate sorting and disposing of garbage and recyclables and also to raise awareness of garbage segregation. Please use designated bags when putting out garbage and recyclables (except Oversized Garbage).
● Don't make a bag of garbage too heavy to be carried with one hand. Tie the bag tightly at the top.

● Put out garbage and recyclables at your local "Clean Station".
● "Clean Stations" are managed by local citizens. Please cooperate with activities such as cleaning. Take your garbage to your local Clean Station. Never take your garbage to other Clean Stations.
● Ask your neighbors or apartment manager/owner about the location of your local Clean Station. Check the signboard at the Clean Station for the collection schedule.
(Clean Stations are not dump-sites. They are sites where designated garbage is temporarily stored until collected by the city.)

Use designated bags only!



Cans, Bottles, PET Bottles

Collection Days Once a week, Wednesdays

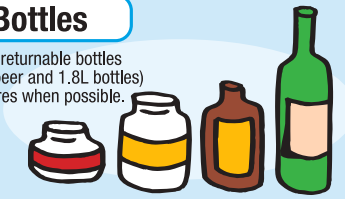
● Cans, Bottles, PET Bottles (for drinks, foods, and seasonings)

Cans



Bottles

* Bring returnable bottles (e.g. beer and 1.8L bottles) to stores when possible.



PET Bottles



Points to note when you put out recyclables

1 Empty the cans/bottles, and remove the caps

Remove the label on the PET bottles
★ Plastic caps and labels are "Container plastics and trays".
Metal caps are Non-burnable garbage.

2 Rinse the inside with water.

3 Crush PET bottles flat.

Cans, bottles and PET bottles can be put into one designate bag, but don't put any other kinds of garbage in it.

Use designated bags only!



Container Plastics and Trays

Collection Days Once a week, days



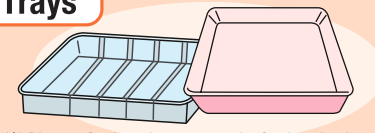
This mark means "recyclable plastic"
Plastic containers and wrappings with the plastic identification mark.

Cups, Packages

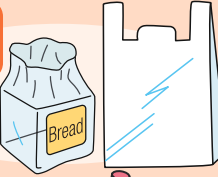


Trays

※ Dispose food product trays at the food packaging collecting station located outside the supermarkets as much as possible.



Bags, Wrappings



Bottles



Points to note when you put these out

Be sure to use up all the contents. If the items are dirty, wipe or wash them before putting them out.

*If not cleanable, put the dirty items out as Burnable garbage.

Do not use inner packaging (ie. shopping bags) and place it directly into the designated bags.



Request in advance Fees charged

Oversized Garbage

Call (or fax) the Oversized Garbage Reception Center
☎392-7953 FAX 392-5500
Reception hours: 9:00am-4:00pm (Mon-Fri)
(Except Dec.29 - Jan.3)
*Opens on public holidays (Mon-Fri)

● Items too large for 45L designated bags to be fastened.

● Items that fit in 45L designated bags but whose individual weight is 5kg or more.

Large Furniture



Bicycles



Bulky Garbage



How to dispose of the items

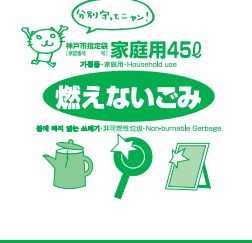
1 Call the reception center

2 Buy oversized garbage tickets and attach them to the items.

3 Put the items out on the designated day.

*Unregistered items won't be collected.

Use designated bags only!



Non-burnable Garbage

Collection Days Twice a month, & day

● Items must be small enough to fit in a 45L designated bag, and whose individual weight is 5kg or less.

Glass, Ceramics



Small Electric Appliances, Small Metal Items



Points to note when you put out garbage

How to dispose of broken and sharp pointed items

Wrap the items (ie. glass, ceramics, knives, fork) in paper and place them in designated bags. Attach a notice saying 「キケン」 (danger) on the bag.
※ Separating these items from other non-burnable garbage is not necessary.

How to dispose umbrellas and fluorescent light items

Place umbrellas and fluorescent light items sideways into the 45L designated bags and tie the bag tightly as the top. It is OK if the items do not completely fit within the bags.
※ Wrap the fluorescent light items in paper and place attach a notice saying 「キケン」 (danger) on the bag.

Use designated bags only!



Gas cartridges, Spray cans

Collection Days Twice a month, & day

● Emptied gas cartridges, spray cans and aerosol cans (hairsprays, insecticides, etc).(All the content must be used up.)

Gas Cartridges

Spray Cans

Aerosol Cans



Points to note when you put these out

1 Empty the can completely

2 Make a hole in the can in a well-ventilated place outdoors where there is no fire

3 Separate them from "Non-burnable garbage".

4 Put them out on the "Gas cartridges, Spray cans" collection day.

Use designated bags only!



Burnable Garbage

Collection Days Twice a week, & days

● Items must be small enough to fit in a 45L designated bag, and whose individual weight is 5kg or less.

Kitchen Waste

Paper Waste



Leather, Fabrics



Plastic Items



Wood Items

Other



Points to note when you put these out

For oil substances, either absorb in cloth or paper, use a solidifying agent, or put it into a small polyethylene bag and place it into the designated bags.

For bamboo skewers, break the skewers into halves and wrap them with paper.

Completely drain or solidify kitchen trash.

Recyclables collection for your district

Newspapers • Paper waste • Cardboard

Clothes/Fabrics • •

Collection days and time

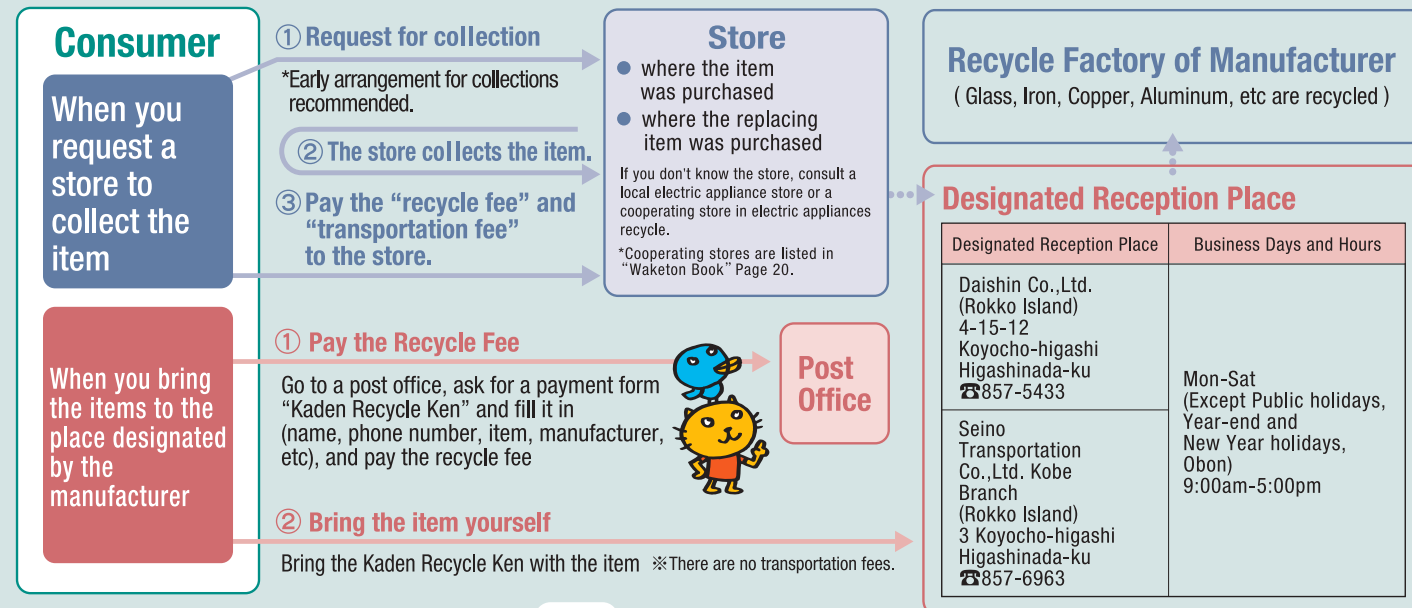
※ Take out recyclable paper to the local community resources collection center. (see back for details)



Items the City Does Not Collect

★Don't put out the following items at "Clean Stations". It is illegal and subject to penalties.

Air Conditioners, Televisions, Refrigerators & Freezers, Washing Machines, Drying machine



Personal Computers

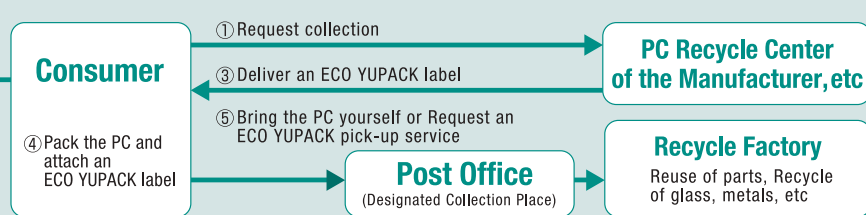


For PCs without the "PC recycle" mark

Banks, etc



For PCs with the "PC recycle" mark



PC Recycle Centers

- Check the PC manufacturer's website. PC3R Promotion Center also provides information on PC recycle centers of manufacturers (TEL03-5282-7685 <http://www.pc3r.jp/>)

Other Types of Garbage and Recyclables



Consult the organization or stores in charge.

*Collecting items might be subject to fees. *You might be required to bring the items to the designated place. *You may be informed of recyclers or collectors to contact.

Type of garbage/recyclables	Where to contact	Phone number
Garbage from stores, offices, etc (Commercial Garbage)	Kyoeikai (Kobe-shi Kankyo-kyoei-jigyo Kyodo-kumiai) For industrial waste: Hyogo Prefectural Industrial Waste Association	☎331-3470 ☎371-3177
Disposing a large volume of garbage at one time	Kyoeikai (Kobe-shi Kankyo-kyoei-jigyo Kyodo-kumiai)	☎331-3470
Engine Oil, Gasoline, Kerosene, Paint and Varnish	Stores, etc	—
Batteries	Stores, etc	—
Gas Cartridge (not emptied)	Product Manufacturer Gas Cartridge Customer Service Center, Japan Industrial Association of Gas and Kerosene Appliances (JGKA)	— ☎0120-14-9996
Propane Gas Cylinder	Hyogo-ken LP Gas kyokai (Hyogo Prefecture LP Gas Association)	☎361-8068
Fire Extinguishers	Product Manufacturer, Stores, or Hyogo-ken Shobo-setsubi Hoshu-kyokai	☎333-8012
Cars	Authorized handling agents (retailers, etc) under the Automobile Recycling Law	—
Motorcycles (including motorcycles under 50cc)	Stores or Two Wheeled Vehicle Recycle Call Center (http://www.jarc.or.jp/motorcycle/)	☎03-3598-8075
Tires	Hyogo-ken Tire Recycle Renraku Kyogikai, or your local store	☎681-4626
Pianos	Stores, etc	—
Used Injection Needles, etc	Hospital or Pharmacy that issued the items	—
Chemicals (Pesticide, etc)	Product Manufacturer or Stores	—
Safes (fireproof)	Stores, etc	—
Button Battery, Secondary Battery (Small Rechargeable Battery)	Battery Recycling Box in Stores	—



Newspapers, Cardboard, Other Paper Waste, etc

Isn't it wasteful to dispose of recyclables as Burnable garbage?



Used papers and clothes are recyclable and valuable "resources". Put them out with your local recyclables group's collection.

When your local community's recyclable collection is not available, place used papers, old clothes and old linen into Burnable garbage bags.

- Items collected, how to put out the recyclables, Collection Site and collection days and time vary depending on the collection group. Please follow the group's rules. (General rules are shown below.)

Newspapers

Bundle them and tie them with cord crosswise (Newspaper fliers, too)



Cardboard

Flatten, bundle and tie them with cord

- Remove the packing tapes, delivery labels, etc



Other Paper Waste

Bundle and tie them with cord crosswise

※How to dispose of small pieces of paper: Put them in a paper bag, or place them in booklets/magazines, and then bundle the paper wastes and tie them with cord crosswise.

- Magazines, Books, Envelopes (transparent film must be removed from window envelopes), booklets, paper boxes.



Old Clothes and Fabrics

Put them in transparent plastic bags

- Don't remove buttons and zippers
- Dirty, wet, and stuffed items (cushions, etc.) are to be disposed as Burnable garbage.



Information on your community's recyclables collection group

Website

*Only the groups that agreed to be listed are shown in the website.

- ▶ PC http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shirumanabu/katudoujouhou/index_menu.html
- ▶ Mobile <http://www.city.kobe.lg.jp/m/24/3r/index.html>

Mobile Site QR Code



Telephone Guide

Waste Reduction & Recycling Division, Environment Bureau ☎322-5344



Bring Garbage/Recycles Yourself (Fees charged)



You can bring household garbage and recyclables directly to the disposal and recycling centers of the city. Items must be sorted properly.

*Application is needed to bring the items to the centers. For details, ask the center in charge beforehand. You don't have to use designated bags. Don't attach over-sized garbage tickets. (Fees are collected on receipt of items.)

	Oversized Garbage/Non-burnable Garbage	Burnable Garbage	Wood Waste	Can, bottles, PET bottles
Place where you bring the items	Fusehata Environment Center	Every Clean Center	Myogasan Clean Center	Resource Recycle Center
Items you can bring	Large household items, Small electric appliances, Small metal articles, Glass, Ceramics (Earth, Sand, Rubble and Burnable Items are not accepted.)	Small-size burnable Items (maximum dimension: 50cm) Tree branches and twigs are to be less than 50cm length and 5cm wide.	Pruned branches and trunks of garden/roadside trees, Tatami, Fusuma, Shoji, Furniture	Recyclable beverage and food containers (Please empty, remove the cap and label, and rinse inside)
Reception Hours (Closed during the year-end and New Year holidays)	Mon-Fri (Closed on Sat & Sun) 8:30-12:00 13:00-16:00 (Open on public holidays (Mon-Fri) until 15:00)	Mon-Fri (Closed on Sat & Sun) 10:00-12:00 13:00-15:00	Mon-Fri (Closed on Sat & Sun) 9:00-12:00 13:00-15:00	Mon-Fri (Closed on Sat & Sun) 8:30-12:00 13:00-16:00
Contacts	Carry-in Administration Office ☎974-2411	Higashi: ☎452-4100 Minatojima: ☎302-0740 Karumojima: ☎652-3398 Nishi: ☎974-2005 Ochiai: ☎792-3824	☎591-0514	☎995-3323

Dead animals' bodies (Dogs, Cats, etc)

Please contact your ward branch office of the Environment Bureau.



Handling pet bodies is subject to fees. The handling fees are, ¥4,000/body when you request your local branch to collect the body at the place you requested, ¥2,000/body when you bring the body to your local branch yourself. Animals' bodies without owners are handled for free.

● Reception Hours: Mon-Fri (Except the Year-end and New Year holidays) 8:00am-4:00pm *On Saturdays and Sundays (8:00am-12:00am), please contact Fujisada Transport (681-2526)

About household garbage collection

(Contact your ward branch of the Environment Bureau.)

Higashinada Branch	☎841-0161	Nagata Branch	☎652-1441
Nada Branch	☎871-1081	Suma Branch	☎731-2041
Chuo Branch	☎251-3521	Tarumi Branch	☎783-0333
Hyogo Branch	☎652-0981	Nishi Branch	☎961-1414
Kita Branch	☎581-0460		

About garbage separation

Waste Reduction & Recycling Division ☎322-6434

About illegal dumping

"Clean 110" ☎331-9110 or your nearest police station

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/index.html>

Environment Bureau, Issued by Waste Reduction & Recycling Division, Kobe City March 2014 Environment Bureau, Kobe City ☎322-6434



リサイクル適性
この印刷物は、印刷用の紙でリサイクルできます。

【中国語】

保存版

垃圾和资源的分类方法、丢弃方法

请遵守垃圾的丢弃规则!

(根据有关神戸市废弃物的适当处理、再利用及环境美化的条例)

如果违反市政府规定的垃圾丢弃规则,可能会被处以10万日元以下的罚款。

●垃圾请在收集日当天早晨5点至8点之间,丢到指定地点

●如果前一天晚上丢弃垃圾,会引来野猫、乌鸦、野猪等,它们会弄破垃圾袋,影响环境卫生。

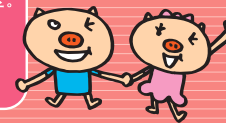
●请放入指定袋子后扔出来(大型垃圾除外)

●为了让人们更清楚地了解垃圾和资源的分类方法,扔出方法并意识到分类的重要性,采取了指定袋子制度。请把大型垃圾以外的垃圾和资源务必放入指定袋子扔出来。

●请扔在本地区所规定的垃圾站。

●由本地区居民来管理垃圾站,清洁工作还要大家配合。请扔在本地区所规定的垃圾站。请千万不要把垃圾扔在其它地区。
●关于垃圾站的地点,请向邻居或物业管理公司(房东)等咨询。有关收集日,请确认垃圾站的牌子。
※垃圾站是市政府基于垃圾的扔出规则而收集之前临时存放垃圾的地方,并不是垃圾场。

要贴在显眼的地方呦!



必须用指定袋子!



罐子・瓶子・塑料瓶

收集日 周1次
每周星期三

●装过饮料、食物、调料
的罐子、瓶子、塑料瓶

空 罐



空 瓶

※啤酒瓶・一升(1.8公升)瓶等可以反复使用的瓶子要尽量退还给销售商店



塑料瓶



扔出时要注意

1 必须将里面的东西用完,除去盖子

※请除去饮料瓶上的商品标签
★塑料的盖子・商标要作为容器包装塑料,金属盖子作为非可燃性垃圾。

2 用水简单地涮一下里面
3 请把塑料瓶横着弄扁。

请把罐子・瓶子・塑料瓶放入指定袋子里一起扔出来。

(可以再利用,所以,请绝对不要跟其它的垃圾混在一起)

必须用指定袋子!



容器包装塑料

收集日 周1次
每周星期

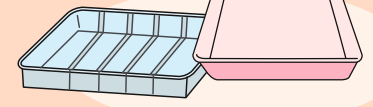


有塑料标志的塑料容器和包装制品

碗式・塑料盒类

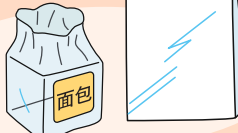


托盘类



※超市等使用的盛装食品的托盘请尽量返还到销售商店

袋子・保鲜膜类



塑料瓶类



扔出时要注意

■必须将内部物品全部使用完不要留有剩物,然后用水冲洗一下或用布擦干净以后再丢弃

※如果里面的东西、污物不能简单去除的话,请作为可燃性垃圾扔出。

■请直接放入指定袋中,不要使用双层袋(超市的塑料袋等)



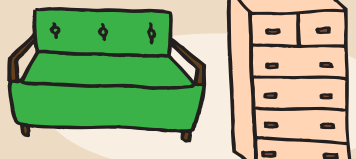
大型垃圾

给神戸市大型垃圾受理中心打电话(或者发传真)
☎392-7953 FAX 392-5500
星期一至星期五上午9点~下午4点(12月29日-1月3日除外) *节日也受理

●不能放入45公升的指定袋子里并扎上口的垃圾

●虽然可以放入45公升的指定袋子里,但是,重量已超过5公斤的垃圾

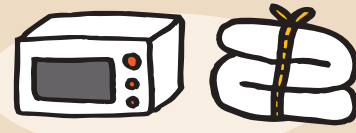
大型家具



自行车



大型垃圾



扔出方法

电话申请后,要买大型垃圾张贴券,贴好后扔出来

※不收集没有申请的垃圾

必须用指定袋子!



非可燃性垃圾

收集日 每月2次
第○・第○个星期

●可以放入45公升的指定袋子里,单件重量在5公斤以下的垃圾

玻璃・陶器类



小型家电・小型金属类



扔出时要注意

■丢弃易碎物和刀剪类时

玻璃、陶瓷、菜刀、小刀、叉子等物,请用**纸包好**以后再放入指定袋。指定袋外请注明「キケン」(危险)的字样。

※可以和别的非可燃垃圾使用同一个指定袋。

■丢弃伞或萤光灯时

请将伞或萤光灯斜放入45升的指定袋内,多少露出了点在袋子外面也没有关系但一定要扎紧袋口。

※萤光灯必须用纸包好以后再放入指定袋,指定袋外请注明「キケン」(危险)的字样。

必须用指定袋子!



小型液化气罐・喷雾式高压罐

收集日 每月2次
第○・第○个星期

●用完(空)的小型液化气罐、整发剂・杀虫剂等喷雾式高压罐、喷雾剂罐

小型液化气罐



扔出时要注意

1 已全部用完

2 必须在室外没有火、通风良好的地方打开盖子、

3 与“非可燃性垃圾”分开

4 在“小型液化气罐、喷雾式高压罐”的指定日扔出来。

必须用指定袋子!



可燃性垃圾

收集日 每周2次
星期○・星期○

●可以放入45公升的指定袋子里,单件重量在5公斤以下的垃圾

厨房(湿)垃圾



纸 屑



皮革・纤维类



塑 料 类



木质的垃圾



其 它



扔出时要注意

■油类请用布或纸将油吸干或者使其凝固,装入小塑料袋后再放入指定袋。
■尖的竹签类请一折为二然后用纸包裹起来。
■厨房垃圾要把水沥干净。

您地区的资源集体回收

报纸・其它纸类(废纸)・纸箱

旧衣服・旧布・

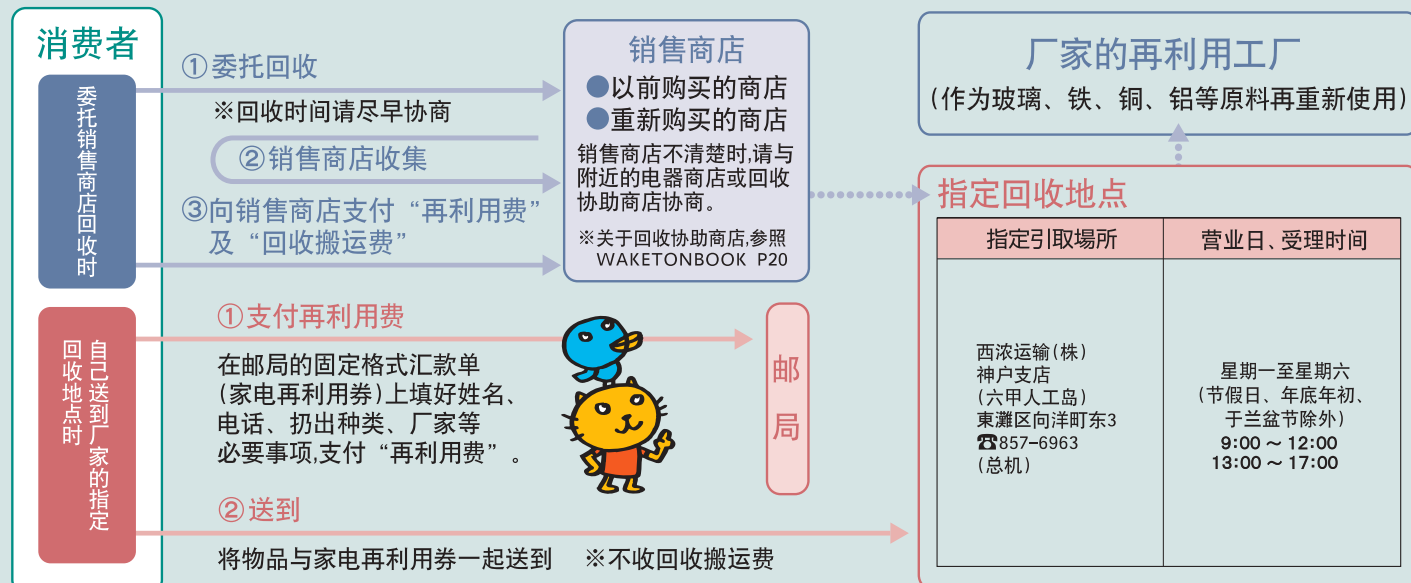
回收时间

※按照地区再利用资源集体回收规则。请大家协助资源再利用工作。(请参考背面)

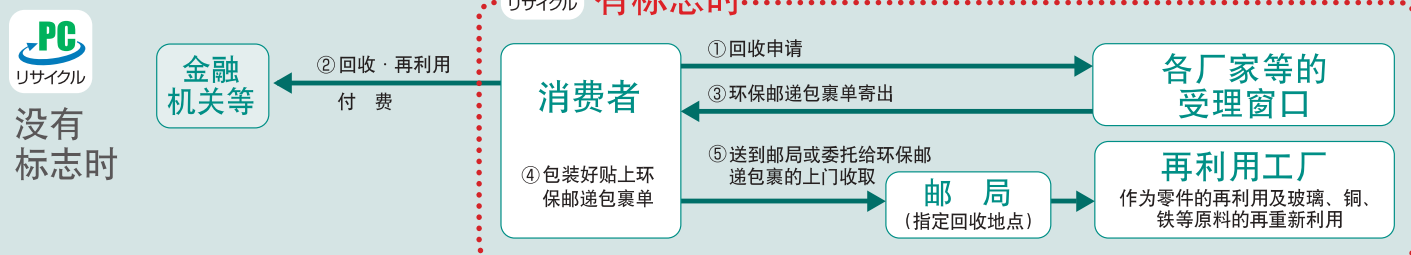
神戸市不収集の垃圾

★违法将这类东西丢弃到垃圾站,会受到处罚。

空调、电视、冰箱·冰柜、洗衣机·衣类烘干机



电脑



回收受理窗口 ●各厂家等的网页都有登载。并且,在电脑3R推进协会(㊚03-5282-7685 <http://www.pc3r.jp/>)也可以确认各厂家的受理窗口

其它

请与处理咨询窗口协商

※有时需要支付运费 ※有时需要送到指定地点 ※也有时介绍回收公司

垃圾种类	处理咨询窗口	联系地址
店铺或事务所等随着事业活动而出现的垃圾(事业性垃圾)	共荣会(神戸市环境共荣事业协同组合)	㊚331-3470
一次性大量垃圾	关于产业废弃物向(社)兵库县产业废弃物协会	㊚381-7464
发动机油、汽油、柴油、涂料	共荣会(神戸市环境共荣事业协同组合)	㊚331-3470
蓄 电 池	销售商店等	—
小型液化气罐(没有用完的)	液化气罐上标明的销售商	—
煤 气 罐	(社)日本煤气石油机器工业会 小型液化气罐客服中心	㊚0120-14-9996
灭 火 器	(社)兵库县LP煤气协会	㊚361-8064
汽 车	制造商或销售商店或(社)兵库县消防设备保守协会	㊚333-8012
单车(摩托车、电动自行车、轻型摩托车)	基于汽车再利用法的回收商(销售商店等)	—
轮 胎	销售商店或二轮车再利用传呼中心(http://www.jarc.or.jp/motorcycle/)	㊚050-3000-0727
钢 琴	销售商店等	—
用过的注射针头等	接受交付的医疗机构或药店	—
农药等药品	制造商或销售商店	—
保险柜(耐火)	销售商店等	—
微型电池·二次电池(小型充电式电池)	扔到销售商店的回收箱里	—

报纸·其它纸类(废纸)·纸箱等

作为可燃性垃圾
扔出很可惜啊!



报纸·其它纸类·纸箱等是可以再利用的非常宝贵的“资源”。在地区资源集团回收时扔出吧。

※不能作为地区资源集团回收对象的旧纸和旧衣服·布,请放入可燃垃圾指定袋后在收集可燃垃圾日时投弃。

●回收种类、资源的扔出方法、投弃地方、回收时间等各活动团体有所不同请遵守各团体的规则。(下面记载了一般的规则)

报 纸

用绳捆成十字型
(包括新闻广告纸)



其它纸类(废纸)

用绳捆成十字型

※碎纸等难以用绳捆成十字型时,请放入纸袋子或夹到杂志等里面以后再用绳捆成十字型。

●杂志、旧书、信封(有窗口时要除掉塑料部分)、小册子、点心等的纸盒等



纸 箱

拆开弄平展后落
在一起用绳捆好



●请将胶带或标签等去除。

旧衣服·旧布

放入透明的塑料袋子里

●纽扣或拉链不要取下来
●有污垢或湿的物品、坐垫等有内胆的物品请作为可燃性垃圾处理。



不了解地区资源集团回收等的信息时...

网 页

※只介绍同意登载团体的信息。

▶ 电 脑 http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shirumanabu/katudoujouhou/index_menu.html

自己送到时(收费)



家里出现的垃圾与资源按类分好后可以送到市的各处理设施。

※送去时需要申请。请事先向各设施咨询。当然,送去时,不用放入指定袋子里。并且,请不要贴大型垃圾回收券。(送到时收费)

	大型垃圾/非可燃性垃圾	可燃性垃圾	木头性质废弃物	罐子·瓶子·塑料瓶
可以送入的设施	布施畑环境中心	各清洁中心	港岛清洁中心	资源再利用中心
可以送去的垃圾	大型的家庭用品·小型家电、小型金属类、玻璃·陶器等(泥土·瓦砾及可燃性垃圾不能送入)	可燃性的体积小的垃圾(一边在50cm以下)树枝等树木修剪垃圾,尺寸必须控制在长度为50cm直径为5cm以下。	家里的树、路边树等剪掉的树枝·树干榻榻米·日式推拉门日式推拉窗户、家具类	尚有饮料或食品的(请将里面的东西用完、去掉盖子、用水将里面冲洗,塑料瓶要除掉商标压扁)
受理时间 (年底年初不受理)	星期一至星期五(星期六、日除外) 8:30~12:00 13:00~16:00* (星期一至星期五是节日时可以受理 ※节日时至15:00)	星期一至星期五(星期六、日、节日除外) 10:00~12:00 13:00~15:00	星期一至星期五(星期六、日、节日除外) 9:00~12:00 13:00~15:00	星期一至星期五(星期六、日、节日除外) 8:30~12:00 13:00~16:00
查询地点	送入管理事务所 ㊚974-2411	东 ㊚452-4100 落合 ㊚792-3824 港岛 ㊚304-0530 刘藻岛 ㊚652-3398 西 ㊚974-2005	㊚304-0530	㊚995-3323

狗、猫等的死尸 请与所居住的区环境局事业所联系。



关于宠物的死尸,请市政府到自己家里去收时每个手续费是4,000日元,自己送到事业所时每个手续费是2,000日元。另外,如果没有饲养者的话免费。
●受理时间/星期一至星期五(年底年初除外)·上午8点~下午4点 ☆但是星期六、日(8点~12点)由藤定运输(TEL681-2526)受理。

关于家庭垃圾的收集

(向所居住的区环境局事业所)

关于垃圾的分类

东滩事业所...㊚841-0161 长田事业所...㊚652-1441
滩事业所...㊚871-1081 须磨事业所...㊚731-2041
中央事业所...㊚251-3521 垂水事业所...㊚783-0333
兵库事业所...㊚652-0981 西事业所...㊚961-1414
北事业所...㊚581-0460

业务课 ㊚322-6434

关于非法乱扔 清洁110 ㊚331-9110
或到附近的警察署

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/index.html>

神戸市环境局 2018年5月 发行 神戸市环境局 业务课 ㊚322-6434



リサイクル適性
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



【韓国・朝鮮語】

보 존 판

쓰레기와 재활용품의 분리방법 및 배출방법

쓰레기배출규칙을 지켜주세요. (고베시 폐기물 적정처리, 재활용 및 환경미화에 관한 조례)

시가 정한 쓰레기배출규칙을 어길 시에는 10 만엔 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.

●수거일당일 오전5시부터
오전8 시까지의 사이에
배출합니다.●쓰레기를 전날 저녁에 배출하면 고압이,
깨마귀, 앓달지 등이 봉투를 찢어서
쓰레기기를 먹어치 영양이 됩니다.●지정봉투로배출합니다
(대형쓰레기제외)●쓰레기와자원의분류방법, 배출방법을알기쉽게하고
의식하고분리배출할수있도록지정봉투제도를도입
했습니다.대형쓰레기 이외의쓰레기외자원은반드시
지정봉투로배출하시기바랍니다.

●한손으로 들수 있는 무게로입구를 꼭 묶어주시기바랍니다.

●지역별로정해진크리스테이션에배출합니다.

●크리스테이션권리는지역주민 모두가함께 합니다. 청소 등은모두
담당해서 합니다. 쓰레기는 지정봉투 정해진 크리에이션에배
출하시기바랍니다. 타 지역으로 배출하시면 안됩니다.
●크리스테이션의 장소에 관해서는 근처의 관리회사 등에 문의하
시기 바랍니다. 수거일에 관해서는 크리스테이션에 있는 안내를
보고 확인하시기 바랍니다.
●크리스테이션은 규칙을 지켜서, 배출된 쓰레기를 실어서 수거할 때까지
일시적으로 두는 장소로, 일반쓰레기를 버리는 장소가 아닙니다.잘 보이는
곳 붙여주세요!

반드시지정된봉투에!



캔, 병, 페트병

수 거 일 주 1 회

매 주 수 요 일

●음료수, 음식물, 조미료가
들어있던 캔, 병, 페트병

빈 캔



빈 병

※맥주병, 1.8리터 병 등, 재사용이
가능한 것은 되도록 판매점에
가져다 준다.

페트병



마크가 붙은 것

배출할때 주의할 점

1 반드시 내용물을 다 쓰고
뚜껑을 벗긴 다음※페트병은라벨도떼어주세요.
★플라스틱 제품의 뚜껑 및 라벨은
용기포장플라스틱로, 금속제 뚜껑은 타지
않는 쓰레기로.

2 속을가볍게 헹군 후

3 페트병은 옆으로 해서 납작하게
눌러주시기바랍니다.캔, 병, 페트병은 지정된
봉투에함께넣어서
배출하시기 바랍니다.

(재활용하므로 다른 쓰레기는 제대로 설치 마십시오.)

반드시지정된봉투에!



용기포장플라스틱

수 거 일 주 1 회

매 주 □ 요 일

구분은
「프라」마크로
플라스틱마크가 붙어있는 플라스틱
제와용기나포장물

컵과팩 종류



쟁반류



※식용트레이는가능한슈퍼의매장취수해버려주세요.

봉투와 랩 종류



병류



배출할때 주의할 점

■반드시내용을다사용하고,더럽
다면은물로가볍게
다아내어잘 깨끗하게고나서버려주세요.※내용물이나오물이쉽게떨어지지 않는 경우는,
타는쓰레기로 배출하시기바랍니다.■필도의 봉투(비닐 백이나 봉투 등)
를사용하지않고,지정지정봉투에넣어주세요.

대형쓰레기

고베시 대형쓰레기
접수센터로 전화(또는FAX)

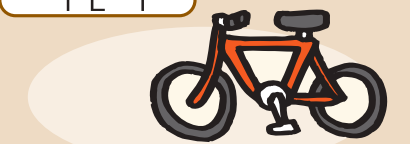
☎392-7953 FAX 392-5500

월요일~금요일 오전9시~오후4시까지
(12월29일~1월3일 제외) ※국경일 도접수합니다.●45 리터 지정 봉투에
넣어서 입구가 봉해지지
않는 크기의 물건●45 리터지정 봉투에
들어가더라도 한개의
무게가 5kg을 넘는 물건

대형가구



자전거



대형쓰레기



배출방법

전화신청을 하고
대형쓰레기 스티커를
구입해서 붙인 후 배출합니다.

※신청하지 않은 것은수거하지않습니다.

반드시지정된봉투에!



타지 않는 쓰레기

수 거 일 매월 2 회

제 ○ · 제 ○ □ 요 일

●45 리터지정 봉투에
들어가는크기로,한개의
무게가 5kg이하 인 물건

유리, 도자기류



소형 가전제품, 소형 금속류



배출할때 주의할 점

■깨지는물건이나칼 등을버리는경우
유리, 도자기류, 부엌칼, 나이프, 포크 등은종이
에감싸지정봉투에넣고나서지정봉투에
「위험」(キケン)이라고알
기쉽게써서버려주세요.
※다른불타지않는쓰레기
와같이넣어서도됩니다.■우산이나형광등 등을버리는경우
우산이나형광등 등은봉투에나와도상
관없으므로, 45리터의지정봉투에비
스듬히게잘러는 등, 가능한한안쪽까지
들어갈수있게입을확실히묶어주세요.
※형광등은종이에감싸고, 지정봉투에
「위험」(キケン)이라고붙여내주세요.

반드시지정된봉투에!

(기타타지않는쓰레기와
별도로 배출한다)

부탄가스통, 스프레이통

수 거 일 매월 2 회

제 ○ · 제 ○ □ 요 일

●다 쓴(내용물을 전부사용한)
부탄가스통, 모발관리용
및 살충제용 스프레이통,
에어졸통

부탄가스통

스프레이통 에어졸통



배출할때 주의할 점

1 내용물을 완전히
사용하고2 반드시 화기가 없고
통풍이 잘 되는 야외에
서구멍을 뚫은 뒤3 「타지 않는 쓰레기」
와는별도로4 「부탄가스통, 스프레이통」
지정일에배출해
주시기 바랍니다.

반드시지정된봉투에!



타는쓰레기

수 거 일 매 주 2 회

□ 요 일 · □ 요 일

●45 리터 지정 봉투에
들어가는크기로,한개의
무게가 5kg이하인 물건

부엌(음식물)쓰레기



종이류



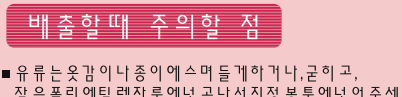
피혁, 섬유류



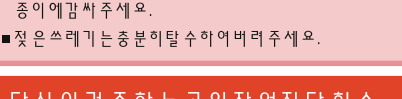
플라스틱류



목재류



기타



배출할때 주의할 점

■유류는오일이나종이에쓰며들게하거나, 굳히고,
적은플라스틱렌즈나카를고나서지정봉투에넣어주세요.
■대나무고지등이날카로워진것은반으로잘라
종이에감싸주세요.
■젖은쓰레기는충분히탈수하여버려주세요.

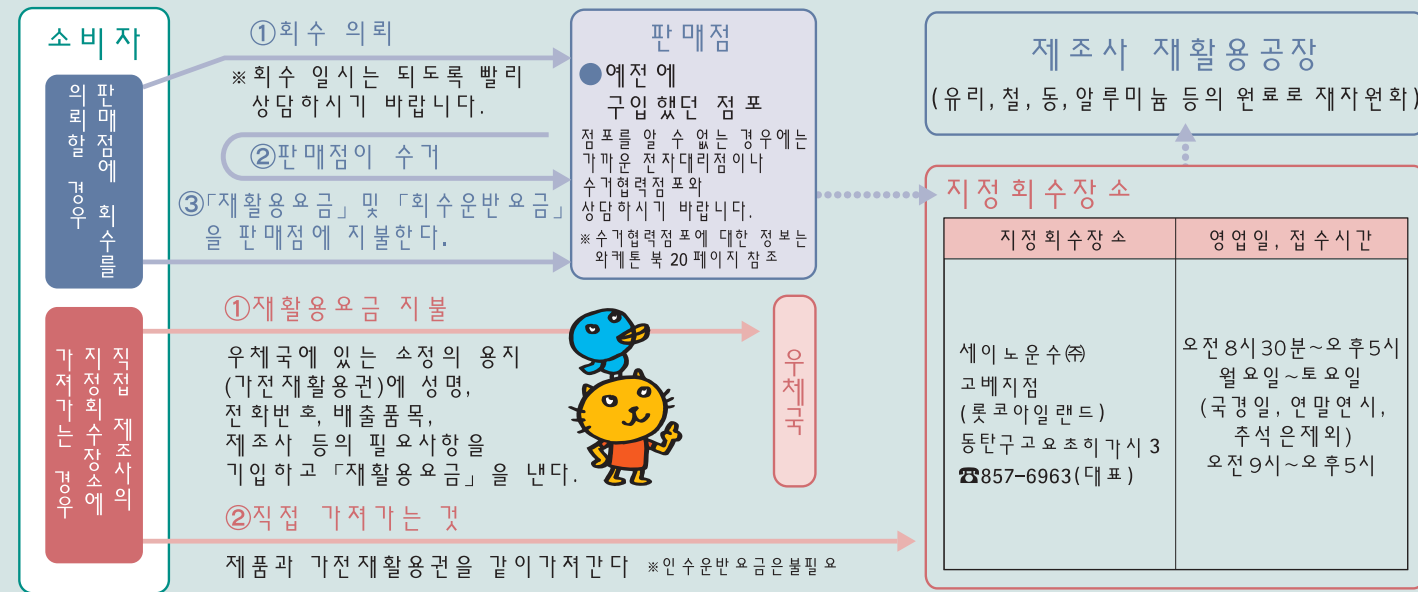
당신이거주하는곳의자원집단회수

신문 잡지(雜誌) · 골판지
현오남은천 · (이만참조)회수일시
※살고있는지역의자원집단회수해버려
사이클합니다.(이만참조)

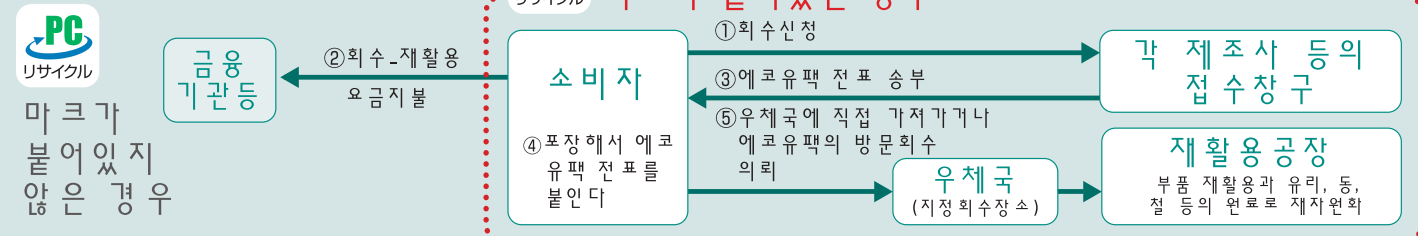
☞ 시에서 수거하지 않는 것

★이들을 무단 투기할 경우는 불법투기로 간주되어 범칙금이 부과됩니다.

에어컨, 텔레비전, 냉장고 및 냉동고, 세탁기, 의류건조기



컴퓨터



회수접수창구 ● 각 제조사 등의 홈페이지에 게재되어 있습니다. 또한 컴퓨터 3R추진(PC3R추진)협회 (☎03-5282-7685 <http://www.pc3r.jp/>)에서도 각 제조사 접수창구를 확인할 수 있습니다.

기타

처리상담창구에서 상담하시기 바랍니다 ※회수요금이 필요한 경우도 있습니다. ※지정장소에 직접 가져가서 하는 경우도 있습니다. ※회수업자를 소개하는 경우도 있습니다.

쓰레기종류	처리상담창구	연락처
점포나 사무소 등에서 나오는 사업활동에 따른 쓰레기(사업용쓰레기)	공영회(고베시 환경경영사업협동조합)	☎331-3470
일시다량쓰레기	공영회(고베시 환경경영사업협동조합)	☎331-3470
엔진오일, 휘발유, 등유, 염료	판매점 등	—
배터리	판매점 등	—
부탄가스통(다 쓰지 않은 것)	가스통에 기재된 발매처	—
프로판가스통	(사)일본가스석유기기공업회 부탄가스 고객센터	☎0120-14-9996
소화기	(사)효고현 LPG 가스협회	☎361-8064
자동차	제조원이나 판매점 또는(사)효고현 소방설비보수협회	☎333-8012
오토바이	판매점 또는 이론차리사이클콜센터 (http://www.jarc.or.jp/motorcycle/)	☎050-3000-0727
타이어	효고현 타이어재활용연립회 또는 가까운 판매점	☎681-4626
피아노	판매점 등	—
사용한 주사기 바늘 등	교부 받은 의뢰기관과 약국	—
농약 등의 약품	제조원 또는 판매점	—
금고(내화)	판매점 등	—
버튼형 전지, 2차 전지(소형충전식전지)	판매점의 회수함에	—

신문, 잡지(雜紙), 골판지 등

타는 쓰레기로 배출하기엔 아까워요~!

신문, 잡지, 골판지 등은 재활용 가능한 귀중한 「자원」입니다. 지역의 자원집단 회수 때 배출합니다. 지역의자원집단 회수들이 이용할수없는 경우,옛종이나현우·현전 등불타는쓰레기 버리는날 지정봉투에넣어주세요.

● 회수품목, 자원배출방법, 내는장소, 회수일시 등은 활동단체에 따라 다르므로 각 단체에서 정한 규칙에 따라주시기 바랍니다. (아래에는 일반적인 규칙을 기재해 두었습니다.)

신문

끈으로 십자 모양으로 묶는다 (신문의절입광고지도가능)

골판지

눌러서 평평하게 접어 끈으로 묶는다 ●접착테이프나 배송스티커는 떼어주십시오.

잡지(雜紙)

끈으로 십자 모양으로 묶는다

※작은 종이 등, 끈을 이용하여 십자로 묶기 힘든 경우는 종이봉투에 넣거나 잡지 등에 끼워서 십자로 묶어주시기 바랍니다.

●잡지, 헌책, 봉투(투명비닐이 붙은 경우는 비닐 제거), 팜플렛, 과자 등의 종이상자 등

헌 옷, 낡은 천

속이 보이는 비닐봉투에 넣는다

●버튼이나 지퍼는 분리하지 말고 ●더러운 것이나 젖은 것 방석 등은 불타는 쓰레기에

지역의 자원집단 회수 등의 정보를 모르는 경우는...

- 홈페이지 ※계제 승인을 받은 단체의 정보만 안내하고 있습니다.
▶ 컴퓨터 http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shirumanabu/katudoujouhou/index_menu.html
▶ 휴대폰 <http://www.city.kobe.lg.jp/m/24/3r/index.html>



전화안내

환경국 감량재활용추진과 ☎322-5344로

직접 가져가는 경우(유료)

가정에서 나오는 쓰레기와 자원은 각각 구분해서 시의 처리시설에 가져갈 수 있습니다. ※반입하려면 신청수속을 해야 합니다. 사전에 각 시설에 문의하시기 바랍니다. 반입할 때는 지정봉투에 넣을 필요가 없습니다. 또한 대형쓰레기 스티커권을 붙이지 말고 반입하시기 바랍니다. (반입할 때 수수료를 받습니다.)

	대형쓰레기/타지 않는 쓰레기	타는쓰레기	목재폐기물	캔, 병, 페트병
가져갈 수 있는 시설	후세타타 환경센터	각 크린센터	미나토지마	자원재활용센터
가져갈 수 있는 쓰레기	대형 가정용품 및 소형 가전제품, 소형금속류, 유리 및 도자기 등(토사 및 기와와 자갈, 그리고 타는 쓰레기는 가져갈 수 없습니다)	타는 것으로 부피가 작은 물건 (한 번이 50cm 이하인 것) 식물의 가지와 잎은 대체로 길이 50cm정 5cm이하인 것.	정원수, 가로수 등의 전정 가지와 줄기 다다미, 맹장지, 장지, 가구류	식료 또는 식품이 들어있던 물건 (내용물을 다 쓰면, 뚜껑을 벗기고 속을 물로 씻은 후, 페트병은 라벨을 벗겨서 납작하게 눌러 주시길 바랍니다)
접수시간 (연말연시는접수불가)	월~금 (토, 일 제외) 8:30~12:00 13:00~16:00* (월~금 국경일은 접수가능) ※국경일은 15:00까지	월~금 (토, 일, 국경일 제외) 10:00~12:00 13:00~15:00	월~금 (토, 일, 국경일 제외) 9:00~12:00 13:00~15:00	월~금 (토, 일, 국경일 제외) 8:30~12:00 13:00~16:00
문의처	반입관리사무소 ☎974-2411	히가시 미나토지마 ☎452-4100 나사 ☎304-0530 오사키 ☎974-2005 가루모지마 ☎792-3824 ☎652-3398	☎304-0530	☎995-3323

개, 고양이 등의 사체

거주하는 해당구의 환경국사무소로 연락하시기 바랍니다. 애완동물의 사체는 시에 방문인수를 의뢰할 경우 마리당 4,000 엔, 사무소에 가져갈 경우 마리당 2,000 엔의 수수료가 듭니다. 주인이 없는 경우는 무료입니다. ●접수시간/월요일~금요일(연말연시 제외)오전8시~오후4시 ☆단, 토, 일요일(8시~12시)는 후지사다 운수(☎681-2526)에서 접수합니다.

- 가정쓰레기 수거에 관하여 (거주하는 해당 구의 환경국사무소로)
히가시나다사업소 ☎841-0161 나 가 타 사업소 ☎652-1441
나 다 사업소 ☎871-1081 스 마 사업소 ☎731-2041
쥬 오 사업소 ☎251-3521 다 루 미 사업소 ☎783-0333
효 고 사업소 ☎652-0981 니 시 사업소 ☎961-1414
기 타 사업소 ☎581-0460

- 쓰레기분리수거에 관하여
감량재활용추진과 ☎322-6434
불법투기에 관하여 크린110번 ☎331-9110
발행 고베시 환경국 감량재활용추진과 ☎322-6434
이나 가까운 경찰서로

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/index.html>

神戸市広報印刷物登録平成29年度第838号





【ベトナム語版】

CÁCH PHÂN RÁC, TÀI NGUYÊN VÀ CÁCH BỎ

Xin tuân thủ qui định bỏ rác (Điều lệ liên quan về làm sạch môi trường, tái chế và xử lý thích đáng về đồ phế thải của TP Kobe)
Nếu vi phạm luật bỏ rác của TP qui định, có thể sẽ bị phạt tối đa 100.000 yen.

- Xin đem bỏ vào sáng ngày thu trong khoảng thời gian từ 5g - 8g
- Nếu bỏ từ đêm trước sẽ bị mèo, quạ, heo rừng .v.v... lục bóc xé rách bọc làm cho rác rớt ra.

- Phải dùng túi rác chỉ định (ngoại trừ rác lớn)
- Cùng với việc làm cho mọi người dễ hiểu được cách phân loại cũng như bỏ rác và tài nguyên; đồng thời để nâng cao ý thức phân loại rác, chế độ dùng túi rác chỉ định đã bắt đầu. Ngoài rác lớn, nhất định phải dùng túi chỉ định khi đem bỏ.
- Chỉ bỏ vừa đủ nặng để xách một tay và cột chặt được miệng túi.

- Hãy đem bỏ tại Nơi bỏ rác (Kurin Suteshon) mà địa phương qui định
- Nơi bỏ rác do dân địa phương cùng nhau quản lý. Nên cộng sức để làm vệ sinh .v.v... Xin đem bỏ tại nơi qui định của từng khu vực. Tuyệt đối không được đem bỏ ở nơi khác.
- Về nơi bỏ rác, xin hỏi hàng xóm hay công ty quản lý (chủ nhà) .v.v... Về ngày thu, xin xem ở bảng thông báo dán ở nơi
- (*Nơi bỏ rác là nơi dành cho người biết giữ luật đem rác đến để chôn khi xe rác của TP đến lấy, chứ không phải là nơi vất rác.)

Phải dùng túi rác chỉ định!



Lon - Chai - Bình nhựa trong

Ngày thu Tuần 1 lần
Thứ tư

- Lon-Chai-Bình nhựa trong đã đựng thức ăn, thức uống hay gia vị

Lon không



Chai không

Nếu được, nên trả lại cho tiệm những loại chai dùng đi dùng lại như chai bia, chai rượu .v.v...



Bình nhựa trong



Những chú ý khi đem bỏ

- 1 Dùng cho hết rồi tháo nắp

*Các bình nước nhựa thì sau khi dùng xong, hãy tháo bỏ lớp nhãn hiệu.
★Nắp và nhãn plastic xin bỏ túi dành cho rác plastic.
Nắp bằng kim loại thì vút cùng với rác không cháy được

- 2 Súc rửa sơ bên trong bằng nước

- 3 Bình nhựa trong thì để nằm rồi đập bẹp.

Xin bỏ lon, chai, bình nhựa vào túi chỉ định rồi mới đem bỏ

(vì sẽ đem tái chế cho nên tuyệt đối không được bỏ lẫn rác khác vào).

Phải dùng túi rác chỉ định!

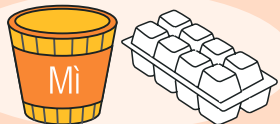


Đồ đựng hay gói bằng plastic

Ngày thu Tuần 1 lần
Thứ

- Dấu hiệu là Pura Maku
- Các giấy gói đồ hay các đồ dùng được sản xuất từ nhựa mà có đánh dấu ký hiệu là Pura Maku

Loại vỉ - Cúp

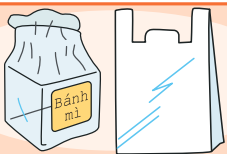


Loại vỉ



*Thu gom các miếng nhựa đựng thức ăn gửi lại cho siêu thị.

Loại túi - Giấy kiếng



Loại bình



Những chú ý khi đem bỏ

- Nhất thiết phải dùng hết, sau đó rửa sơ qua bằng nước để tẩy vết dơ còn bám vào, và sau khi lau khô, làm sạch thì mới vất đi.
- Nếu lau sơ hay rửa sơ mà vẫn không sạch *thì đem bỏ chung với rác đốt được.

- Không được dùng các bao nylon của siêu thị, mà phải trực tiếp sử dụng các bao rác theo quy định.

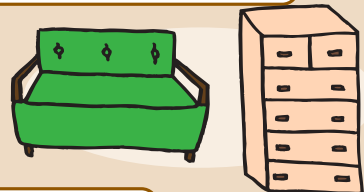


Rác lớn

Xin gọi điện thoại hoặc fax tới Kobeshi Ogata Gomi Uketsuke Senta
☎392-7953 FAX 392-5500
Từ thứ 2 - thứ 6 Từ 9g - 16g (từ ngày 29/12 - 3/1 nghỉ). Ngày lễ vẫn làm

- Những vật lớn không thể cho vừa vào túi rác chỉ định 45 lít và không buộc chặt được miệng túi
- Dù đa dụng vừa vào túi rác chỉ định 45 lít, nhưng độ nặng vượt quá 5kg

Đồ dùng gia đình cỡ



Xe đạp



Rác lớn Chăn, nệm futon



Cách bỏ

Sau khi điện thoại đăng ký, mua tem Ogata Gomi Shiru để dán lên món đồ đó rồi mới đem bỏ.

Nếu không đăng ký, họ sẽ không mang đi.

Phải dùng túi rác chỉ định!

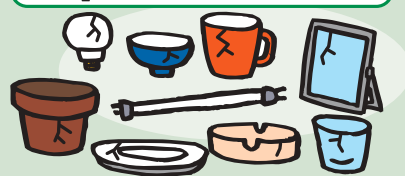


Rác không cháy được

Ngày thu Tháng 2 lần
Thứ của tuần thứ và

- Độ lớn phải cho vừa vào túi rác chỉ định 45 lít, độ nặng phải dưới 5kg

Thủy tinh - Đồ sành



Gia dụng điện loại nhỏ - Đồ kim loại nhỏ



Những chú ý khi đem bỏ

Trường hợp vất các đồ vỡ, đồ sắc bén.

Thủy tinh, đồ gốm sứ, dao, nĩa, muỗng thì sau khi được gói lại bằng giấy, bỏ vào bao quy định, bên ngoài hãy dán giấy và ghi “キケン” (nguy hiểm) lên bao, sau đó mới vất đi.

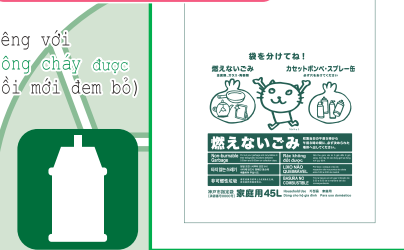
*Không cần thiết phải bỏ riêng với các rác không cháy được khác.

Trường hợp vất dù, bóng đèn...

Cây dù hay bóng đèn cho dù có lòi ra ngoài bao thì cũng không sao, cho nên hãy bỏ nó vào trong bao vất rác quy định (cỡ 45 lít) để nằm chéo, sau đó cột chặt miệng bao lại.

*Bóng đèn thì bỏ vào giấy quấn lại, sau đó, bỏ vào bao quy định và ghi trên bao là “キケン”(nguy hiểm), rồi mới vất.

Phải dùng túi rác chỉ định!



(để riêng với rác không cháy được khác rồi mới đem bỏ)

Bình ga - Bình Xịt các loại

Ngày thu Tháng 2 lần
Thứ của tuần thứ và

- Bình ga của bếp ga để bàn đã xài hết (đã đục lỗ), bình xịt (Supure) của dầu nhuộm tóc hay thuốc diệt côn trùng .v.v...,

Bình ga của bếp ga để bàn

Bình Supure Bình Eazoru



Những chú ý khi đem bỏ

- 1 Dùng cho hết

- 2 Phải mang ra nơi thoáng, cách xa lửa rồi đục lỗ

- 3 Để riêng với [Rác không cháy được]

- 4 Xin đem bỏ vào ngày [Bình ga - Bình xịt] (Kasetto Bonbe - Supurekan)

Phải dùng túi rác chỉ định!



Rác đốt được

Ngày thu Tuần 2 lần
Thứ va thứ

- Đo lớn phải cho lọt vào túi chỉ định 45 lít, độ nặng phải dưới 5kg

Rác nha bếp Giấy vụn



Đồ da - Vải



Đồ plastic



Rác cây Các thú khác



Những chú ý khi đem bỏ

- Các loại dầu thì sau khi lau bằng vải hoặc giấy, thì gói gém lại, bỏ vào túi giấy nhỏ sau đó mới bỏ vào trong bao quy định.
- Các que tre có đầu nhọn thì bẻ làm đôi, quấn giấy lại.
- Các loại rác tươi thì phải để thật ráo nước.

Tập đoàn thu hồi tài nguyên ở khu vực của Bạn

Báo • Giấy tạp • Thùng giấy cạc tông

Quần áo cũ - Vải cũ • • •

Ngày giờ thu

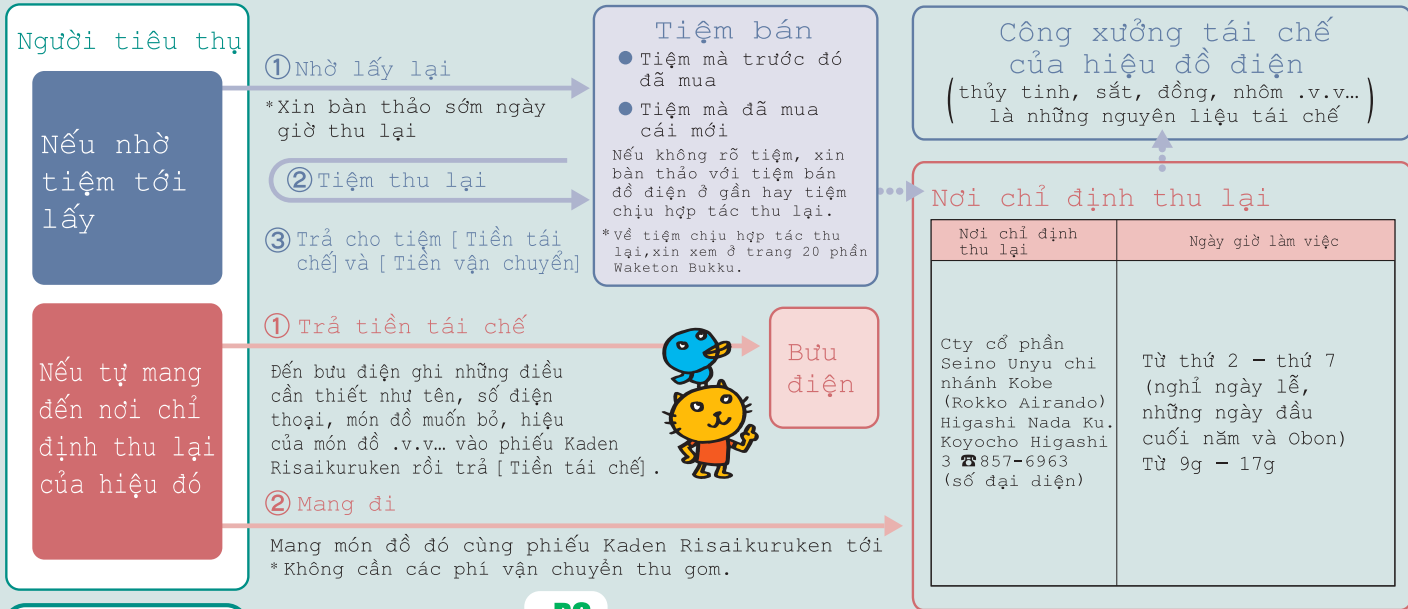
*Sau khi thu gom thành các nguyên liệu cho khu vực chôn ở, chúng ta hãy cùng tái sử dụng.(Tham khảo mặt sau)



RÁC THÀNH PHỐ KHÔNG THU

★Nếu mang những món bên dưới đến nơi bỏ rác (Kurin Suteshon), sẽ bị phạt vì tội bỏ rác bất hợp pháp.

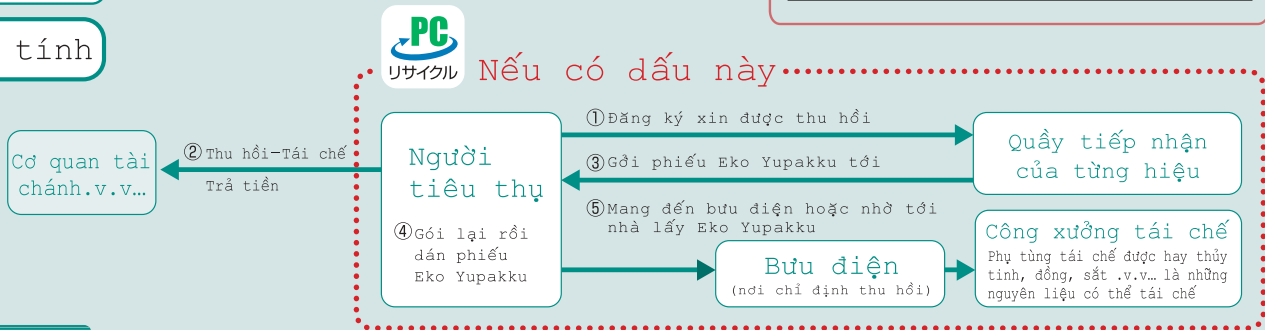
Máy điều hòa, tivi tủ lạnh - tủ đông lạnh, máy giặt Các loại máy sấy quần áo



Máy vi tính



Nếu không có dấu này



Quầy thu hồi

- Có đăng trên trang web của từng hiệu hoặc trên Pasokon 3R Suishin kyokai (tại Tel 03-5282-7685 <http://www.pc3r.jp/> cũng có thể tìm ra được quầy thu hồi của từng hiệu)

Các thứ khác

Xin hỏi tại Quầy tư vấn về thu hồi

*Có trường hợp cần phải trả tiền thu lại
*Có trường hợp cần phải mang đến nơi chỉ định *Có trường hợp sẽ giới thiệu lại cho ngành thu lại

Các loại rác	Quầy tư vấn về thu hồi	Nơi liên lạc
Rác thải ra từ cửa hiệu, văn phòng .v.v... (rác ngành)	Kyoeikai (Kobeshi Kankyo Kyoei Jigyo Kyodo Kumiai) Về đồ phế thải của ngành xin hỏi tại Hyogoken Sangyo Haikibutsu Kyokai	☎331-3470 ☎381-7464
Rác thải ra một lần với số lượng lớn	Kyoeikai (Kobeshi Kankyo Kyoei Jigyo Kyodo Kumiai)	☎331-3470
Dầu máy, xăng, dầu lửa, sơn	Tiệm đã mua .v.v...	—
Bình ắc qui	Tiệm đã mua .v.v...	—
Bình ga của bếp ga để bàn (xài chưa hết)	Nơi bán ghi ở trên bình (Cty) Nihon Gasu Sekiyu Kiki Kogyokai Trung tâm khách hàng	— ☎0120-14-9996
Bình ga Puropan	(Cty) Hyogoken Erupi Gasu Kyokai	☎361-8064
Bình cứu hoả	Nơi chế tạo hay tiệm bán hoặc (Cty) Hyogoken Shobo Setsubi Hoshu Kyokai	☎333-8012
Xe hơi	Ngành thu hồi xe hơi dựa theo luật tái chế xe hơi (tiệm bán .v.v...)	—
Xe gắn máy (xe mô tô - xe đạp gắn máy - xe gắn máy)	Tiệm bán hoặc Nirinsya risaikuru coru Senta (http://www.jarc.or.jp/motorcycle/)	☎050-3000-0727
Bánh xe	Tiệm đã mua .v.v...	—
Đàn dương cầm	Tiệm đã mua .v.v...	—
Kim chích .v.v... đã sử dụng	Thuốc men như thuốc nông nghiệp .v.v...	—
Thuốc men như thuốc nông nghiệp .v.v...	Nơi chế tạo hoặc tiệm đã mua	—
Tủ sắt (chịu được lửa)	Tiệm đã mua .v.v...	—
Pin nút áo - Pin sạt được	Bỏ vào hộp thu hồi ở cửa hàng	—



Báo - Giấy tạp - Thùng giấy .v.v...

Nếu đem bỏ chung với rác đốt được thì rất phí!



Báo, giấy tạp, thùng giấy .v.v... là [tài nguyên] rất quý để tái chế. Hãy đem đến nơi thu lại của địa phương.

Trong trường hợp không thể thu gom các nguyên liệu trong khu vực, như giấy báo cũ, quần áo, futon cũ thì hãy bỏ vào bao quy định và đem vất vào ngày vất rác cháy được.

● Vì tùy theo tổ chức mà loại thu lại, Địa điểm vứt rác cách bỏ, ngày giờ thu .v.v... sẽ có khác nhau. Xin làm theo luật lệ của tổ chức đó. (bên dưới là những luật lệ thông thường)

Giấy báo

Dùng dây cột chữ thập

(Tất cả các tờ rơi được kẹp theo báo, tạp chí.)



Giấy tạp

Dùng dây cột chữ thập

* Nếu giấy nhỏ .v.v... khó cột lại được thì xin bỏ vào túi giấy rồi cho vào giữa báo cuốn rồi mới cột chữ thập.

● Tạp chí, sách cũ, phong bì (loại có cửa sổ thì phải gỡ giấy kiếng ra), giấy quảng cáo, hộp bánh bằng giấy.v.v...



Thùng giấy

Tháo đáy, xếp lại rồi lấy dây cột lại

● Xin gỡ băng keo hay tem gỡ ra



Quần áo cũ - Vải cũ

Bỏ vào túi nylon trong để có thể thấy bên trong

● Không cần phải tháo cúc hay dây kéo
● Các đồ bị dơ, bị ẩm, các thứ được nhét vào trong các đệm ngồi cũ thì được coi là rác cháy được.



Nếu không biết những thông tin về thu hồi tài nguyên của địa phương .v.v... thì xin xem ở

Trang web *Chỉ đăng thông tin của những tổ chức đã cho phép.

QR Code của diễnthoại di động

▶ Máy vi tính http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/shirumanabu/katudoujouhou/index_menu.html
▶ Điện thoại di động <http://www.city.kobe.lg.jp/m/24/3r/index.html>



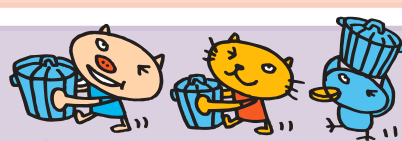
Điện thoại hướng dẫn

Xin ới gọi tới Kankyokyo
Shigen Junkan Seisakuka

☎322-5344



Nếu tự mang đến (tốn tiền)



Rác hay tài nguyên thải ra từ nhà, sau khi phân loại có thể mang thẳng đến những nơi xử lý do TP quản lý.

*Cần phải làm thủ tục xin được mang đến, nên liên lạc tới cơ sở đó để hỏi trước. Nếu mang đến thì không cần bỏ vào túi rác chỉ định và rác lớn cũng khỏi cần dán tem Ogata Gomi Shiru vì ở đây họ sẽ lấy tiền thủ tục.

	Rác lớn/rác không cháy	Rác đốt được	Cây phế thải	Lon-Chai-Bình nhựa trong
Các nơi có thể mang đến	Trung tâm Fusehata Kankyo Senta	Các trung tâm Kurin Senta	Trung tâm Minatojima Kurin Senta	Trung tâm Shigen Risaikuru Senta
Rác mang đến	Rác gia đình loại lớn-Gia dụng điện loại nhỏ, đồ kim loại nhỏ, thủy tinh-đồ sứ .v.v... (không được mang đất cát, gạch hay rác đốt được đến).	Những loại rác đốt được gọn và nhỏ (một cạnh phải dưới 50cm) Các cành cây sau khi cắt tỉa vườn phải có chiều dài dưới 50cm, và đường kính dưới 5cm.	Cây trong vườn, nhánh cây Chiếu, cửa giấy kiểu Nhật, gia cụ	Là những loại dụng thức ăn hay thức uống (dùng cho hết rồi tháo nắp và xúc sơ; bình nhựa trong thì gỡ nhãn rồi đập bẹp).
Giờ tiếp nhận (những ngày đầu cuối năm không nhận)	Từ thứ 2-thứ 6 (nghỉ thứ 7 và chủ nhật) Từ 8g30-12g 13g-16g (ngày lễ chỉ làm tới 15g)	Từ thứ 2 - thứ 6 (nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày lễ) Từ 10g-12g 13g-15g	Từ thứ 2-thứ 6 (nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày lễ) Từ 9g-12g 13g-15g	Từ thứ 2-thứ 6 (nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày lễ) Từ 8g30-12g 13g-16g
Nơi liên lạc	Văn phòng quản lý việc mang đến ☎974-2411	Higashi:☎452-4100 Minatojima:☎304-0530 Karumojima:☎652-3398 Nishi:☎974-2005 Ochiai:☎792-3824	☎304-0530	☎995-3323

Thi thể của chó, mèo .v.v....

Xin liên lạc tới văn phòng môi trường của quận nơi Bạn đang cư trú



Nếu nhờ TP tới lấy thi thể của thú kiểng thì phải trả tiền thủ tục là 4,000 yen/con; nếu đem đến thì phải trả 2,000 yen/con. Nếu thú vô chủ thì miễn phí. ● Giờ làm việc: Từ thứ 2 - thứ 6 (nghỉ những ngày đầu cuối năm) Từ 8g - 16g
*Tuy nhiên, thứ 7 và chủ nhật từ 8g - 12g công ty Fujisada Unyu sẽ tiếp nhận thay. Tel 681-2526

Về việc thu rác gia đình

(xin hỏi tại văn phòng môi trường của quận nơi đang cư trú)

Văn phòng Higashinada... ☎841-0161 Văn phòng Nagata ... ☎652-1441
Văn phòng Nada ... ☎871-1081 Văn phòng Suma ... ☎731-2041
Văn phòng Chujo ... ☎251-3521 Văn phòng Tarumi... ☎783-0333
Văn phòng Hyogo ... ☎652-0981 Văn phòng Nishi ... ☎961-1414
Văn phòng Kita ... ☎581-0460

Về việc phân rác

Ban Gyomuka ☎322-6434

Về bỏ rác bất hợp pháp

Xin gọi tới Kurin Hyakutoban ☎331-9110
hay đồn cảnh sát ở gần

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/index.html>

Cục môi trường thành phố Kobe3/2018

Phát hành bởi Kobeshi Kankyokyo

Gyomuka

☎322-6434

神戸市広報印刷物登録平成29年度第837号

2100

リサイクル適性
この印刷物は、印刷用の紙でリサイクルできます。



¡Colóquelo en un lugar visible!

【スペイン語】

Como referencia

Cómo tirar y clasificar la basura / Recursos reciclables

Respete las normas de reciclaje de basura

El incumplimiento de las reglas de reciclaje establecidas por la ciudad puede ser penalizado con una multa inferior a 100.000 yenes.

(Reglamento referente al tratamiento adecuado de residuos, reciclaje y embellecimiento ambiental de la ciudad de Kobe.)

- Tirar la basura entre las 5:00 y las 8:00 de la mañana del día de recogida.

- Si tira la basura la noche anterior los gatos, cuervos, jabalíes, etc. podrían abrir las bolsas y dispersar la basura.

- Tire la basura en su bolsa correspondiente (excepto la basura de gran tamaño).

- Para facilitar la selección y recogida de basura y de los recursos reciclables, y concienciar sobre la clasificación de la basura se ha introducido el sistema de bolsas. Debe tirar la basura y los recursos reciclables en la bolsa correspondiente, excepto la basura de gran tamaño.
- Cierre la bolsa de basura de manera que sea posible cargarla con una sola mano.

- Tire la basura en el punto de recogida indicado para cada barrio.

- El punto de recogida de basura está administrado por las personas de cada barrio. Pedimos su colaboración en la limpieza del punto de recogida de basura. Tire la basura en los puntos de recogida designados para cada barrio. No tire nunca la basura en otro barrio.
- Pregunte por el punto de recogida de basura a sus vecinos o al dueño o empresa administradora de su residencia. Confirme los días de recogida de basura en las placas de los puntos de recogida.

(* El punto de recogida de basura es un lugar para dejar temporalmente la basura conforme a las normas establecidas, hasta que los basureros la recojan. Los puntos de recogida no son vertederos.)

¡Utilice sólo la bolsa correspondiente!



LATAS / BOTELLAS DE VIDRIO / BOTELLAS DE PLÁSTICO

Día de recogida 1 vez a la semana

miércoles

- Latas y botellas de vidrio o de plástico que contenían bebidas, alimentos y condimentos

Latas vacías



Botellas vacías

*Las botellas de cerveza, botellines, etc. que puedan reutilizarse deberán devolverse a las tiendas.



Botellas de plástico



Indicaciones para tirar la basura

- Utilizar todo el contenido y retirar el tapón.

*Por favor, retire también la etiqueta de las botellas de plástico.

★Tirar los tapones y las etiquetas de plástico como "envases y envoltorios de plástico", y las tapas de metal como basura no combustible.

- Enjuagar el interior con agua
- Aplastar de lado las botellas de plástico.

Colocar latas, botellas de vidrio y botellas de plástico juntas en la bolsa correspondiente.

(Puesto que van a ser recicladas no las mezcle con ningún otro tipo de basura.)

¡Utilice sólo la bolsa correspondiente!



ENVASES Y ENVOLTORIOS DE PLÁSTICO

Día de recogida 1 vez a la semana

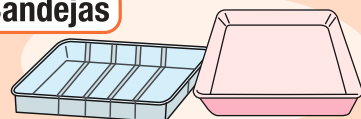


◀ **Marca de plástico**
*Coloque los productos con la marca "プラ" (plástico) en la bolsa de basura correspondiente.

Recipientes y envases



Bandejas



*Lleve las bandejas de comida al punto de recogida en la entrada del supermercado.

Bolsas / Film transparente



Botellas



Indicaciones para tirar la basura

- Debe retirar **todo el contenido de los envases** y lavar los recipientes. Por favor, coloque **solamente recipientes limpios** en los puntos de recogida.

*Si no puede eliminar el contenido o la suciedad de los envases, tírelos como **basura combustible**.

- Por favor, coloque **las bolsas de plástico sin usar** en la bolsa de basura correspondiente.

Solicitar con antelación



Con coste

BASURA VOLUMINOSA

Llame (o envíe un fax) al Centro de Recepción para la Recogida de Basura Voluminosa de Kobe

☎392-7953 FAX 392-5500

De lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas (excepto el periodo comprendido entre el 29 de diciembre y el 3 de enero)

*Se atiende también los días festivos.

- Todo aquello que no quepa atado firmemente en una bolsa designada de 45 litros.

- Todo aquello que aunque quepa en una bolsa designada de 45 litros pese más de 5 kilos.

Muebles grandes



Bicicletas



Basura voluminosa



Indicaciones para tirar la basura

Después de solicitar por teléfono la recogida de basura voluminosa, compre la pegatina correspondiente y péguela en la basura que desea tirar.

*Si no lo solicita con antelación, la basura no será recogida.

¡Utilice sólo la bolsa correspondiente!



BASURA NO COMBUSTIBLE

Días de recogida 2 veces a la semana

○ / ○ día □

- Todo aquello que quepa en una bolsa designada de 45 litros y pese menos de 5 kilos.

Vidrio / Cerámica



Electrodomésticos pequeños / Objetos metálicos pequeños



Indicaciones para tirar la basura

Para tirar objetos rotos y objetos cortantes:

En el caso de vidrio, cerámica, cuchillos de cocina, cuchillos, tenedores, etc., **envuélvalos en un papel**, colóquelos en la bolsa correspondiente y ponga la palabra キケン "kiken" (peligro) fuera de la bolsa.

*Para otro tipo de basura no combustible no es necesario hacer esta distinción.

Para tirar paraguas o lámparas fluorescentes:

Los paraguas, lámparas fluorescentes, etc., deben meterse en la bolsa de basura de 45 litros de lado, aunque sobresalgan de la bolsa. Por favor, haga un nudo firme para cerrar la bolsa.

*Por favor, envuelva las lámparas fluorescentes en un papel y ponga la palabra キケン "kiken" (peligro) fuera de la bolsa.

¡Utilice sólo la bolsa correspondiente!



(Coloque las bombonas de gas y los aerosoles en una bolsa separada de la basura no combustible.)

BOMBONAS DE GAS PORTÁTILES / AEROSOL

Días de recogida 2 veces al mes

○ / ○ día □

- Bombonas de gas portátiles, pulverizadores para el cabello, insecticidas y latas de aerosol completamente usados (sin contenido interno).

Bombonas de gas portátiles

Vaporizadores

Aerosoles



Indicaciones para tirar la basura

- Utilizar completamente

- Perforar en un lugar ventilado y alejado del fuego

- Separar de la "basura no combustible"

- Tirar el día de recogida de "bombonas de gas portátiles / aerosoles"

¡Utilice sólo la bolsa correspondiente!



BASURA COMBUSTIBLE

Días de recogida 2 veces a la semana,

día □ / día □

- Todo aquello que quepa en una bolsa designada de 45 litros y pese menos de 5 kilos.

Basura orgánica



Papeles usados



Cuero / Textiles



Objetos de plástico



Derivados de madera



Otros



pañal desechable

Indicaciones para tirar la basura

- Para tirar aceite empápelos en un paño o en un papel hasta que se seque, y póngalo en una pequeña bolsa de polietileno. Finalmente, colóquelo en la bolsa de basura correspondiente.
- Por favor, parta por la mitad los objetos punzantes como varas de bambú, y envuélvalos en un papel.
- Por favor, escurra todo el líquido de la basura orgánica.

Recogida de recursos reciclables de su barrio

periódicos • papel • cartón

ropa usada/telas usadas • •

Días y horario de recogida

*Reciclemos los recursos reutilizables de su barrio (ver al dorso)



BASURA QUE LA CIUDAD NO RECOGE

★ Si tira este tipo de basura en los puntos de recogida, será multado por vertido ilegal de basura.

APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO, TELEVISORES, NEVERAS, CONGELADORES, LAVADORAS, SECADORAS

Consumidor

En caso de solicitar la recogida en la tienda

① Solicitar la recogida

*Debe consultar la fecha de recogida de la basura lo antes posible.

② La tienda recoge la basura.

③ Pagar a la tienda las tasas de recogida, reciclaje y transporte.

Tienda

- Tienda donde efectuó la compra de este producto anteriormente
- Tienda donde efectuó la compra del nuevo producto

Si no sabe en qué tienda lo compró intente informarse en alguna tienda de electrodomésticos o la tienda colaboradora para recogida más cercana.

*Para más información sobre la tienda colaboradora para recogida, véase la página 20 del folleto "Waketon Book".

Planta de reciclaje de la compañía fabricante

(reutilización de vidrio, hierro, cobre, aluminio, etc. como materia prima)

Lugar designado para la recogida

Lugar designado para la recogida	Días hábiles, horario de atención
Daishin Co. (Rokko Island) Higashinada-ku Koyo-cho Higashi 4-15-12 ☎857-5433 (central)	De lunes a sábado (excepto festivos, fin y comienzo de año, período de Obon (difuntos), de 9:00 a 17:00 horas.
Seino Yunyu Co. Sucursal de Kobe (Rokko Island) Higashinada-ku Koyo-cho Higashi 3 ☎857-6963 (central)	

En caso de llevar directamente la basura al lugar de recogida indicado por el fabricante

① Pagar las tasas de reciclaje

Rellene su nombre y apellidos, número de teléfono, el artículo que quiere tirar, el nombre del fabricante, etc. en el formulario de pago (ticket de reciclaje de electrodomésticos que encontrará en la oficina de correos, y pague las tasas correspondientes.

② Llevar al lugar de recogida

Lleve el artículo que quiera tirar junto con el ticket de reciclaje.

* Tasa de recogida innecesaria.

Oficina de correos

ORDENADORES



En caso de no tener la marca

Entidades financieras, etc.

② Pago de las tasas de Recogida / Reciclaje



Consumidor

① Pedido de recogida

③ Envío del volante del paquete postal (eco yu pack)

⑤ Llevar directamente al correo o pedir el servicio "eco yu pack" para la recogida en su casa

④ Empaquetar y pegar la nota de "eco yu pack"

Correo

(lugar designado para la recogida)

Ventanilla de atención de cada empresa fabricante

Planta de reciclaje
Reciclaje de piezas, reutilización de vidrio, hierro, cobre, aluminio, etc. como materia prima.

En caso de tener la marca

Ventanilla de atención para recogida

- Podrá obtener información en la página web de cada fabricante. También puede confirmar los centros de recogida de cada fabricante en la Asociación de Promoción PC3R. (☎03-5282-7685 <http://www.pc3r.jp/>)

Otros

Consulte en la ventanilla de información para el procesamiento de residuos

*En algunos casos deberá pagar las tasas de recogida.

*En otros casos, deberá llevar el artículo al lugar designado. *También se puede dar el caso de entrega a una empresa de recogida.

Tipo de basura	Ventanilla de información	Contacto
Basura derivada de actividades comerciales de tiendas, oficinas, etc. (basura comercial)	Cooperativa del Medio Ambiente de Kobe Consulte a la Asociación de Residuos Industriales de la Prefectura de Hyogo respecto a los residuos industriales	☎331-3470 ☎371-3177
Basura voluminosa depositada temporalmente	Cooperativa del Medio Ambiente de Kobe	☎331-3470
Aceite de motor, gasolina, queroseno, pintura	Tiendas, etc.	—
Baterías	Tiendas, etc.	—
Bombonas de gas portátiles (que aún contengan gas)	Distribuidora mencionada en las bombonas de gas Centro de atención al consumidor de las bombonas de gas, Asociación Industrial de Maquinaria de Petróleo y Gas	— ☎0120-14-9996
Bombonas de gas propano	Asociación LP Gas de la Prefectura de Hyogo	☎361-8068
Extintores	Fabricantes, tiendas o Asociación para la Conservación de las Instalaciones Anti-incendios de la Prefectura de Hyogo	☎333-8012
Automóviles	Establecimientos regidos por la ley de reciclaje de automóviles	—
Vehículos de dos ruedas (motocicletas, escúteres, motos)	Tiendas, centros de reciclaje de bicicletas (http://www.jarc.or.jp/motorcycle/)	☎03-3598-8075
Neumáticos	Asociación para el Reciclaje de Neumáticos de la Prefectura de Hyogo o su tienda más cercana	☎681-4626
Pianos	Tiendas, etc.	—
Jeringuillas usadas, etc.	Centros médicos o farmacias	—
Productos químicos como pesticidas agrícolas	Fabricantes o tiendas	—
Cajas fuertes (ignífugas)	Tiendas, etc.	—
Pilas botón, baterías secundarias (pilas recargables pequeñas)	Puestos de recogida de las tiendas	—



Periódicos, papeles, cartón, etc.

¡Es una pena tirar cualquier tipo de basura como **basura combustible!**



Los periódicos, el papel y el cartón son recursos reciclables valiosos. Llévelos al punto de recogida de su barrio.

En el caso de no poder reutilizar la ropa vieja, los paños, los papeles y las bolsas de papel, tirelo el día indicado como **basura combustible**.

- El tipo de recursos reutilizables que se recogen, la manera de tirarlos, y el horario de recogida varía según los organizaciones, así que siga **las normas establecidas por las distintas asociaciones** (A continuación se mencionan las reglas generales).

Periódicos

Atar en forma de cruz con una cuerda (puede poner también los folletos que vienen con los periódicos).



Cartón

Aplastar, plegar y atar con una cuerda.



- Retire la cinta adhesiva o etiqueta de envío

Papeles

Atar en forma de cruz con una cuerda

*Los papeles pequeños que sean difíciles de atar deben colocarse en una bolsa de papel o entre las revistas y luego atarse en forma de cruz con una cuerda.

- Revistas, libros viejos, sobres (debe retirar la cinta adhesiva del sobre), folletos, cajas de dulces, etc.



Ropas y telas usadas

Meterlas dentro de una bolsa de plástico transparente

- No retire los botones o las cremalleras.
- Coloque el relleno de los cojines, la ropa sucia, la ropa mojada, etc. como **basura combustible**.



Información sobre la recogida de los recursos reciclables de su barrio

Página web

*Información de las organizaciones que han aceptado la publicación.

Código QR para teléfono móvil



Guía telefónica

División de Medio Ambiente, Sección de Promoción de Reciclaje y Disminución de Basura

☎322-5344



En el caso de que lleve la basura usted mismo (con coste)



La basura y los recursos domésticos pueden llevarse a las instalaciones de tratamiento de basura de cada barrio.

*Para llevar la basura debe realizar una serie de trámites, así que que infórmese con antelación en cada establecimiento.

No es necesario colocar la basura dentro de la bolsa correspondiente. Lleve la basura sin la etiqueta de basura voluminosa y pague las tasas en el momento de entregarla.

	Basura voluminosa / Basura no combustible	Basura combustible	Residuos de madera	Latas / Botellas de vidrio / Botellas de plástico
Establecimientos para llevar directamente	Centro Ambiental Fusehata	Centro de limpieza de la zona	Centro de limpieza Myogasan	Centro de Reciclaje de Recursos
Basura que se puede llevar	artículos domésticos grandes / electrodomésticos pequeños, objetos metálicos pequeños, vidrio / cerámica etc. (no se acepta tierra, arena, escombros y basura combustible)	Basura combustible pequeña (cuyo lado mide menos de 50 cm) La poda de las hojas y las ramas no puede exceder de 50 cm de largo y 5 cm de diámetro.	Tallos y troncos de plantas de jardín o de una avenida, etc. Tatami, puerta corrediza, de papel, shoji (puerta corrediza enrejada con papel) muebles	Envases que contenían bebidas o alimentos (vaciar todo el contenido, retirar la tapa, lavar el interior, retirar la etiqueta de la botella de plástico y aplastar.
Horario de recepción (excepto fin y comienzo del año)	De lunes a viernes (excepto sábados y domingos) de 8:30 a 12:00 y de 13:00 a 16:00 (También los festivos de lunes a viernes *Los días festivos hasta las 15:00)	De lunes a viernes (excepto sábados, domingos y festivos) de 10:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00	De lunes a viernes (excepto sábados, domingos y festivos) de 9:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00	De lunes a viernes (excepto sábados, domingos y festivos) de 8:30 a 12:00 y de 13:00 a 16:00
Información	Oficina de Administración de Transportación ☎974-2411	Higashi: ☎452-4100 Minatojima: ☎302-0740 Karumojima: ☎652-3398 Nishi: ☎974-2005 Ochiai: ☎792-3824	☎591-0514	☎995-3323

Cadáveres de perros, gatos, etc.

Póngase en contacto con la oficina de la División de Medio Ambiente del distrito donde reside.



Para solicitar a los servicios la recogida en su domicilio de un animal doméstico muerto debe pagar una tasa de 4.000 yenes por cuerpo, o de 2.000 yenes si lleva el cuerpo a la oficina directamente. En el caso de que el animal no tenga dueño este servicio es gratuito.

- Horario de atención: De lunes a viernes (excepto fin y comienzo del año) de 8:00 a 16:00 *Sábados y domingos (De 8:00 a 12:00) atiende la Transportadora Fujisada (Tel. 681-2526)

Sobre la recogida de basura doméstica

(solicite información a la oficina de la División de Medio Ambiente del distrito donde reside)

Oficina Higashi-Nada☎841-0161

Oficina Nada☎871-1081

Oficina Chuo☎251-3521

Oficina Hyogo☎652-0981

Oficina Kita☎581-0460

Oficina Nagata☎652-1441

Oficina Suma☎731-2041

Oficina Tarumi☎783-0333

Oficina Nishi☎961-1414

Sobre la clasificación de basura

Sección de Promoción de Reciclaje y Disminución de Basura☎ 322-6434

Sobre el vertido ilegal de basura Clean 110☎ 331-9110

o diríjase al puesto de policía más cercano

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/recycle/waketon/index.html>

División de Medio Ambiente de la ciudad de Kobe marzo de 2014

Edición: División de Medio Ambiente de Kobe, Sección de Promoción de Reciclaje y Disminución de Basura ☎ 322-6434



リサイクル適性
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

Events on Center for International Education

- **New international Student Orientation and Welcome party**



• Field Trips / Ski Tour



• Field Trips / Ski Tour



- KISS

Kobe University International Students' Symposium



• International Student Homecoming Day



• Career Seminar



Other Supports and Events





➤ **Student Advising & Counseling**



➤ **Truss**

➤ **KOKORO-Net**



➤ **international exchange programs with the local community**

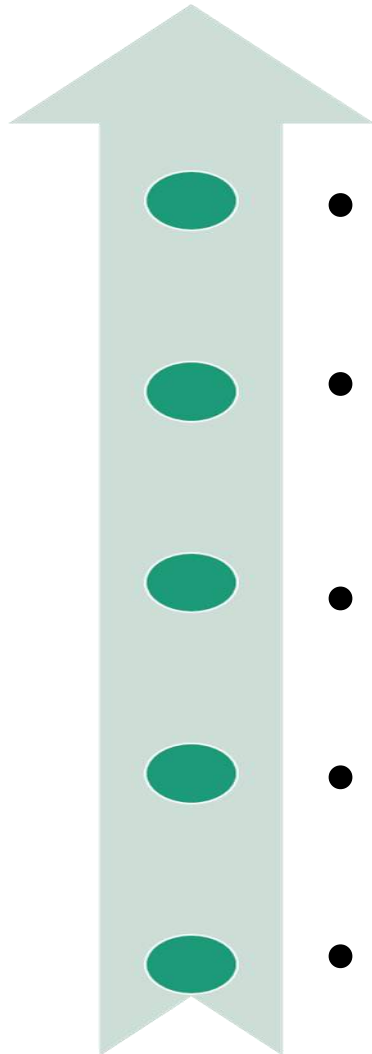
Japanese Language/ Studies Programs



Academic Calendar

2019-2020	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar
	1st Semester (Spring Semester)						2nd Semester (Fall Semester)					
学期制 Semester System	S1 Classes				夏休み Summer holiday	S2 Classes				春休み Spring holiday		
	Apr 5 - Aug 5					Oct.3 - Feb.10						
クォーター 制 Quarter System	Q1 Classes		Q2 Classes			Q3 Classes		Q4 Clases				
	Apr 5 - Jun 6		Jun 10 - Aug 5			Oct 1 - Nov 27		Nov 29 - Feb 4				

Class Levels



- Advanced
- Upper Intermediate
- Intermediate
- Upper Elementary
- Elementary



Types of Japanese classes

- 1) Integrated Japanese Language Classes
- 2) Japanese Language and Japanese Studies Classes
- 3) Intensive Japanese Language Course



Integrated Japanese Language Classes

- Comprehensive (Semi-intensive) classes
- Skill-based classes:
Listening & Speaking, Reading, Writing and Kanji/Vocabulary

Japanese Language and Japanese Studies Classes



I need to take only one class for my major course, but it seems too hard to take all the Japanese classes that I can take. I would like to take classes for learning Japanese grammar, writing, Kanji and Culture.

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					Major class
2	Upper Elementary Japanese I			Upper Elementary Japanese III	Upper Elementary Japanese IV
3	Japanese Culture I	Upper Elementary Japanese Writing			Upper Elementary Kanji and Vocabulary



I'm busy with my major studies, but I need to write research papers in Japanese, so I want to improve my Japanese reading and writing ability. I will also take the listening and conversation class for presentations.

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	Major class				Major class
2	Major class			Major class	
3	Japanese IV (Reading)	Major class		Japanese I (Composition)	
4		Major class		Japanese III (Conversation)	



Daily Conversation!

Kanji &
Vocabulary?

Writing?

Research paper!

Listening?



Intensive Japanese Course



3rd Quarter 2019

国際教育総合センター 日本語科目 授業時間割 (2019年第3クォーター)

CIE Japanese Language Course Class Timetable

授業期間 Class Term: 2019/10/1-2019/11/28

【Level】①初級 Elementary ②初中級 Upper Elementary ③中級 Intermediate ④中上級 Upper Intermediate ⑤上級 Advanced

【Period】1時限 8:50-10:20 2時限 10:40-12:10 3時限 13:20-14:50 4時限 15:10-16:40

総合日本語科目 (セミ・インテンシブ) Integrated Japanese 【Comprehensive (Semi-Intensive) classes】

レベル Level	曜日 Day	時限 Period	科目名 Subject	担当教員 Lecturer	教室 Room	学部 Undergraduate	修士 Master	博士 Doctor	単位 Credit
①	月 MON	1	日本語入門 IA Introductory Japanese IA	田村 Tamura	101A	3R421	3R621	3R821	0
①	木 THU	2	日本語入門 IIA Introductory Japanese IIA	矢田 Yada	101A	3R423	3R623	3R823	0
①	火 TUE	1	日本語初級 IA Elementary Japanese IA	福明 Fukumyo	101A	3R501	3R701	3R901	0
①	木 THU	1	日本語初級 IIA Elementary Japanese IIA	矢田 Yada	101A	3R503	3R703	3R903	0
②	月 MON	2	日本語初中級 IA Upper Elementary Japanese IA	田村 Tamura	102	3R509	3R709	3R909	0
②	火 TUE	2	日本語初中級 IIA Upper Elementary Japanese IIA	利岡 Toshioka	102	3R511	3R711	3R911	0
②	木 THU	2	日本語初中級 IIAA Upper Elementary Japanese IIAA	川島 Kawashima	102	3R513	3R713	3R913	0
②	金 FRI	2	日本語初中級 IVA Upper Elementary Japanese IVA	村井 Murai	102	3R515	3R715	3R915	0
③	月 MON	2	日本語中級 IA Intermediate Japanese IA	岡田 Okada	コンピュータ室	3R517	3R717	3R917	0
③	火 TUE	2	日本語中級 IIA Intermediate Japanese IIA	福明 Fukumyo	コンピュータ室	3R519	3R719	3R919	0
③	水 WED	2	日本語中級 IIAA Intermediate Japanese IIAA	前田 Maeda	コンピュータ室	3R521	3R721	3R921	0
③	木 THU	2	日本語中級 IVA Intermediate Japanese IVA	朴秀娟 Park S.	コンピュータ室	3R523	3R723	3R923	0
④	火 TUE	1	日本語中上級 IA Upper Intermediate Japanese IA	齊藤 Saito	102	3R525	3R725	3R925	0
④	水 WED	3	日本語中上級 IIA Upper Intermediate Japanese IIA	大塚 Otsuka	102	3R527	3R727	3R927	0
④	木 THU	1	日本語中上級 IIAA Upper Intermediate Japanese IIAA	朴秀娟 Park S.	102	3R529	3R729	3R929	0
④	金 FRI	1	日本語中上級 IVA Upper Intermediate Japanese IVA	田村 Tamura	102	3R531	3R731	3R931	0

総合日本語科目 Integrated Japanese 【Skill-based classes】

レベル Level	曜日 Day	時限 Period	科目名 Subject	担当教員 Lecturer	教室 Room	学部 Undergraduate	修士 Master	博士 Doctor	単位 Credit
①	水 WED	1	日本語聴解・会話初級A Elementary Japanese Listening and Speaking A	前田 Maeda	102	3R533	3R733	3R933	0
①	水 WED	1	日本人とのコミュニケーション入門 Introductory seminar for communication with Japanese people	黒田 Kuroda	コンピュータ室	3R431	3R631	3R831	0
①	水 WED	3	日本語読解・作文初級A Elementary Japanese Reading and Writing A	野村 Nomura	101A	3R551	3R751	3R951	0
①	金 FRI	3	日本語漢字・語彙初級A Elementary Japanese Kanji and Vocabulary A	村井 Murai	101A	3R569	3R769	3R969	0
②	月 MON	3	日本文化演習 IA Japanese Culture IA	實平 Sanehira	コンピュータ室	3R579	3R779	3R979	0
②	火 TUE	3	日本語作文初級A Upper Elementary Japanese Writing A	播磨 Harima	102	3R561	3R761	3R961	0
②	水 WED	2	日本語聴解・会話初中級A Upper Elementary Japanese Listening and Speaking A	實平 Sanehira	101A	3R425	3R625	3R825	0
②	木 THU	3	日本語読解初中級A Upper Elementary Japanese Reading A	朴鍾祐 Park J.	102	3R553	3R753	3R953	0
②	金 FRI	3	日本語漢字・語彙初中級A Upper Elementary Japanese Kanji and Vocabulary A	福井 Fukui	102	3R571	3R771	3R971	0
③	火 TUE	3	日本語作文中級A Intermediate Japanese Writing A	大崎 Osaki	101A	3R563	3R763	3R963	0
③	水 WED	1	日本語聴解・会話中級A Intermediate Japanese Listening and Speaking A	利岡 Toshioka	101A	3R427	3R627	3R827	0
③	水 WED	3	日本語特別演習 IIA (JLPT N2対策) Japanese for Specific Purposes IIA (for JLPT N2 level)	前田 Maeda	コンピュータ室	3R585	3R785	3R985	0
③	木 THU	2	日本語特別演習 IIAA (地域における国際交流) Japanese for Specific Purposes IIAA (International Exchange on a regional basis)	齊藤 Saito	304	3R587	3R787	3R987	0
③	木 THU	3	日本語読解中級A Intermediate Japanese Reading A	川島 Kawashima	101A	3R555	3R755	3R955	0
③	金 FRI	4	日本語漢字・語彙中級A Intermediate Japanese Kanji and Vocabulary A	福井 Fukui	101A	3R573	3R773	3R973	0
④	火 TUE	2	日本語特別演習 IVA (研究基礎演習) Japanese for Specific Purposes IVA (Seminar for learning basic research in Japanese)	齊藤 Saito	304	3R589	3R789	3R989	0
④	火 TUE	3	日本語作文中上級A Upper Intermediate Japanese Writing A	島津 Shimazu	コンピュータ室	3R565	3R765	3R965	0
④	火 TUE	4	日本語聴解・会話中上級A Upper Intermediate Japanese Listening and Speaking A	ハリソン Harrison	コンピュータ室	3R429	3R629	3R829	0
④	水 WED	4	日本語漢字・語彙中上級A Upper Intermediate Japanese Kanji and Vocabulary A	大塚 Otsuka	101A	3R575	3R775	3R975	0
④	木 THU	3	日本語読解中上級A Upper Intermediate Japanese Reading A	宮本 Miyamoto	コンピュータ室	3R557	3R757	3R957	0
④	木 THU	4	日本語特別演習 IA (JLPT N1 対策) Japanese for Specific Purposes IA (for JLPT N1 level)	川島 Kawashima	101A	3R583	3R783	3R983	0
⑤	月 MON	1	日本語会話上級A Advanced Japanese Speaking A	岡田 Okada	コンピュータ室	3R549	3R749	3R949	0
⑤	月 MON	3	異文化コミュニケーション演習A Intercultural Communication A	黒田 Kuroda	101A	3R593	3R793	3R993	0
⑤	金 FRI	1	日本語特別演習 VA (ビジネス日本語) Japanese for Specific Purposes VA (Business Japanese)	河合 Kawai	コンピュータ室	3R591	3R791	3R991	0

日本語・日本事情科目 【Japanese Language・Japanese Studies Course】

レベル Level	曜日 Day	時限 Period	科目名 Subject	担当教員 Lecturer	教室 Room	学部 Undergraduate	修士 Master	博士 Doctor	単位 Credit
⑤	火 TUE	2	日本事情 II A Japanese Studies II A	實平 Sanehira	101A	3R409	N/A	N/A	0.5
⑤	火 TUE	4	日本語VIII A (読解) Japanese VIII A (Reading)	朴秀娟 Park S.	101A	3R407	N/A	N/A	0.5
⑤	水 WED	2	日本語 V A (作文) Japanese V A (Composition)	利岡 Toshioka	102	3R401	N/A	N/A	0.5
⑤	木 THU	1	日本語 VIA (文法) Japanese VIA (Grammar)	齊藤 Saito	コンピュータ室	3R403	N/A	N/A	0.5
⑤	木 THU	4	日本語 VII A (会話) Japanese VII A (Conversation)	ハリソン Harrison	コンピュータ室	3R405	N/A	N/A	0.5

【履修登録期間 Registration Period】 2019/10/1~10/14

【履修取消期間 Withdrawal Period】 2019/10/15~10/21

【授業時間数 Class hours】 週1回×8週 (総時間数15時間) 1 class per week ×8 weeks (Total 15 hours)

4th Quarter 2019

国際教育総合センター 日本語科目 授業時間割 (2019年第4クォーター)

CIE Japanese Language Course Class Timetable

授業期間 Class Term: 2019/11/29-2020/2/4

【Level】①初級 Elementary ②初中級 Upper Elementary ③中級 Intermediate ④中上級 Upper Intermediate ⑤上級 Advanced

【Period】1時限 8:50-10:20 2時限 10:40-12:10 3時限 13:20-14:50 4時限 15:10-16:40

総合日本語科目 (セミ・インテンシブ) Integrated Japanese [Comprehensive (Semi-Intensive) classes]

総合日本語科目「総合日本語」Integrated Japanese Comprehensions (Self-Mastery) Class						時間割コード Class Code			
レベル Level	曜日 Day	時限 Period	科目名 Subject	担当教員 Lecturer	教室 Room	学部 Undergraduate	修士 Master	博士 Doctor	単位 Credit
①	月 MON	1	日本語入門 IB Introductory Japanese IB	田村 Tamura	101A	4R422	4R622	4R822	0
①	木 THU	2	日本語入門 IIB Introductory Japanese IIB	矢田 Yada	101A	4R424	4R624	4R824	0
①	火 TUE	1	日本語初級 IB Elementary Japanese IB	福明 Fukumyo	101A	4R502	4R702	4R902	0
①	木 THU	1	日本語初級 IIB Elementary Japanese IIB	矢田 Yada	101A	4R504	4R704	4R904	0
②	月 MON	2	日本語初中級 IB Upper Elementary Japanese IB	田村 Tamura	102	4R510	4R710	4R910	0
②	火 TUE	2	日本語初中級 IIB Upper Elementary Japanese IIB	利岡 Toshioka	102	4R512	4R712	4R912	0
②	木 THU	2	日本語初中級 IIIB Upper Elementary Japanese IIIB	川島 Kawashima	102	4R514	4R714	4R914	0
②	金 FRI	2	日本語初中級 IVB Upper Elementary Japanese IVB	村井 Murai	102	4R516	4R716	4R916	0
③	月 MON	2	日本語中級 IB Intermediate Japanese IB	岡田 Okada	コンピュータ室	4R518	4R718	4R918	0
③	火 TUE	2	日本語中級 IIB Intermediate Japanese IIB	福明 Fukumyo	コンピュータ室	4R520	4R720	4R920	0
③	水 WED	2	日本語中級 IIIB Intermediate Japanese IIIB	前田 Maeda	コンピュータ室	4R522	4R722	4R922	0
③	木 THU	2	日本語中級 IVB Intermediate Japanese IVB	朴秀娟 Park S.	コンピュータ室	4R524	4R724	4R924	0
④	火 TUE	1	日本語中上級 IB Upper Intermediate Japanese IB	齊藤 Saito	102	4R526	4R726	4R926	0
④	水 WED	3	日本語中上級 IIB Upper Intermediate Japanese IIB	大塚 Otsuka	102	4R528	4R728	4R928	0
④	木 THU	1	日本語中上級 IIIB Upper Intermediate Japanese IIIB	朴秀娟 Park S.	102	4R530	4R730	4R930	0
④	金 FRI	1	日本語中上級 IVB Upper Intermediate Japanese IVB	田村 Tamura	102	4R532	4R732	4R932	0

総合日本語科目 Integrated Japanese [Skill-based classes]

レベル Level	曜日 Day	時限 Period	科目名 Subject	担当教員 Lecturer	教室 Room	学部 Undergraduate	修士 Master	博士 Doctor	単位 Credit
①	水 WED	1	日本語聴解・会話初級B Elementary Japanese Listening and Speaking B	前田 Maeda	102	4R534	4R734	4R934	0
①	水 WED	3	日本語読解・作文初級B Elementary Japanese Reading and Writing B	野村 Nomura	101A	4R552	4R752	4R952	0
①	金 FRI	3	日本語漢字・語彙初級B Elementary Japanese Kanji and Vocabulary B	村井 Murai	101A	4R570	4R770	4R970	0
②	月 MON	3	日本文化演習 IB Japanese Culture IB	寛平 Sanehira	コンピュータ室	4R580	4R780	4R980	0
②	火 TUE	3	日本語作文初中級B Upper Elementary Japanese Writing B	播磨 Harima	102	4R562	4R762	4R962	0
②	水 WED	2	日本語聴解・会話初中級B Upper Elementary Japanese Listening and Speaking B	寛平 Sanehira	101A	4R426	4R626	4R826	0
②	木 THU	3	日本語読解初中級B Upper Elementary Japanese Reading B	朴 鍾祐 Park J.	102	4R554	4R754	4R954	0
②	金 FRI	3	日本語漢字・語彙初中級B Upper Elementary Japanese Kanji and Vocabulary B	福井 Fukui	102	4R572	4R772	4R972	0
③	火 TUE	3	日本語作文中級B Intermediate Japanese Writing B	大崎 Osaki	101A	4R564	4R764	4R964	0
③	水 WED	1	日本語聴解・会話中級B Intermediate Japanese Listening and Speaking B	利岡 Toshioka	101A	4R428	4R628	4R828	0
③	木 THU	2	日本語特別演習 IIIB (地域における国際交流) Japanese for Specific Purposes IIIB (International Exchange on a regional basis)	齊藤 Saito	304	4R588	4R788	4R988	0
③	木 THU	3	日本語読解中級B Intermediate Japanese Reading B	川島 Kawashima	101A	4R556	4R756	4R956	0
③	金 FRI	4	日本語漢字・語彙中級B Intermediate Japanese Kanji and Vocabulary B	福井 Fukui	101A	4R574	4R774	4R974	0
④	火 TUE	2	日本語特別演習 IVB (研究基礎演習) Japanese for Specific Purposes IVB(Seminar for learning basic research in Japanese)	齊藤 Saito	304	4R590	4R790	4R990	0
④	火 TUE	3	日本語作文中上級B Upper Intermediate Japanese Writing B	島津 Shimazu	コンピュータ室	4R566	4R766	4R966	0
④	火 TUE	4	日本語聴解・会話中上級B Upper Intermediate Japanese Listening and Speaking B	ハリソン Harrison	コンピュータ室	4R430	4R630	4R830	0
④	水 WED	4	日本語漢字・語彙中上級B Upper Intermediate Japanese Kanji and Vocabulary B	大塚 Otsuka	101A	4R576	4R776	4R976	0
④	木 THU	3	日本語読解中上級B Upper Intermediate Japanese Reading B	宮本 Miyamoto	コンピュータ室	4R558	4R758	4R958	0
⑤	月 MON	1	日本語会話上級B Advanced Japanese Speaking B	岡田 Okada	コンピュータ室	4R550	4R750	4R950	0
⑤	月 MON	3	異文化コミュニケーション演習B Intercultural Communication B	黒田 Kuroda	101A	4R594	4R794	4R994	0
⑤	金 FRI	1	日本語特別演習 VB (ビジネス日本語) Japanese for Specific Purposes VB (Business Japanese)	河合 Kawai	コンピュータ室	4R592	4R792	4R992	0

日本語・日本事情科目 [Japanese Language・Japanese Studies Course]

レベル Level	曜日 Day	時限 Period	科目名 Subject	担当教員 Lecturer	教室 Room	学部 Undergraduate	修士 Master	博士 Doctor	単位 Credit
⑤	火 TUE	2	日本事情 II B	寛平 Sanehira	101A	4R410	N/A	N/A	0.5
⑤	火 TUE	4	日本語VIII B (読解)	朴秀娟 Park S.	101A	4R408	N/A	N/A	0.5
⑤	水 WED	2	日本語VB (作文)	利岡 Toshioka	102	4R402	N/A	N/A	0.5
⑤	木 THU	1	日本語VIB (文法)	齊藤 Saito	コンピュータ室	4R404	N/A	N/A	0.5
⑤	木 THU	4	日本語VIIB (会話)	ハリソン Harrison	コンピュータ室	4R406	N/A	N/A	0.5

[履修登録期間 Registration Period] 2019/10/1~10/14

[履修取消期間 Withdrawal Period] 2019/12/13~12/19

[授業時間数 Class hours] 週1回×8週 (総時間数15時間) 1 class per week × 8 weeks (Total 15 hours)

2nd Semester 2019

国際教育総合センター 集中日本語コース (2019年後期) CIE Intensive Japanese Course

授業期間 Class Term :

2019/10/7~2020/2/4

[教室 Class room]

301~303: 国際教育総合センター 3F

3F, Center for International Education

文学部C362: 文学部C棟3F

3F, C Bldg, Faculty of Letters

文学部C562: 文学部C棟5F

5F, C Bldg, Faculty of Letters

NOTE

[単位] 単位付与なし

[授業時間数]

初級・初中級・中級クラス:

週8コマ 15週 (総時間数240時間)

I・IIクラス:

週10コマ (総時間数300時間)

[受講について]

集中日本語コースの受講には

事前申込が必要です。

申込締切: 10月3日 (木) 正午

詳細は、日本語授業リーフレットを
確認してください。

[Credit] Non-awarded

[Course hours]

Intensive Elementary, Upper Elementary, Intermediate class:

8 classes per week for 15 weeks (Total 240 hours)

Intensive I, II:

10 classes per week for 15 weeks (Total 300 hours)

[Registration]

Intensive Japanese Course is only for students who
have applied in advance and have been accepted.

Application deadline: 12:00 noon, October 3 (Thu)

Please refer to the Japanese Language Program Leaflet.

授業時間 Class Period

1時限 (Period 1) 8:50-10:20

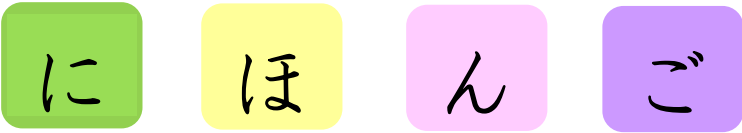
2時限 (Period 2) 10:40-12:10

科目名 Subject	曜日 Day	時限 Period	担当教員 Lecturer	教室 Room
<u>集中日本語初級</u> <u>Intensive</u> <u>Elementary</u> <u>Japanese</u>	月 MON	1	朴 秀娟 Park S.	301
		2	朴 秀娟 Park S.	
	火 TUE	1	浅田 Asada	
		2	浅田 Asada	
	木 THU	1	内藤 Naito	
		2	内藤 Naito	
	金 FRI	1	利岡 Toshioka	
		2	利岡 Toshioka	
<u>集中日本語初中級</u> <u>Intensive</u> <u>Upper Elementary</u> <u>Japanese</u>	月 MON	1	齊藤 Saito	302
		2	齊藤 Saito	
	火 TUE	1	大崎 Osaki	
		2	大崎 Osaki	
	木 THU	1	薦田 Tsutada	
		2	薦田 Tsutada	
	金 FRI	1	内藤 Naito	
		2	内藤 Naito	
<u>集中日本語中級</u> <u>Intensive</u> <u>Intermediate</u> <u>Japanese</u>	月 MON	1	朴 鍾祐 Park J.	303
		2	朴 鍾祐 Park J.	
	火 TUE	1	島津 Shimazu	
		2	島津 Shimazu	
	木 THU	1	宮本 Miyamoto	
		2	宮本 Miyamoto	
	金 FRI	1	朴 鍾祐 Park J.	
		2	朴 鍾祐 Park J.	
<u>集中日本語I</u> <u>Intensive</u> <u>Japanese I</u>	月 MON	1	ハリソン Harrison	文学部 C362
		2	ハリソン Harrison	
	火 TUE	1	播磨 Harima	
		2	播磨 Harima	
	水 WED	1	山極 Yamagiwa	
		2	山極 Yamagiwa	
	木 THU	1	山本 Yamamoto	
		2	山本 Yamamoto	
	金 FRI	1	浅田 Asada	
		2	浅田 Asada	
<u>集中日本語III</u> <u>Intensive</u> <u>Japanese III</u>	月 MON	1	實平 Sanehira	文学部 C562
		2	實平 Sanehira	
	火 TUE	1	前田 Maeda	
		2	前田 Maeda	
	水 WED	1	野村 Nomura	
		2	野村 Nomura	
	木 THU	1	島津 Shimazu	
		2	島津 Shimazu	
	金 FRI	1	大崎 Osaki	
		2	大崎 Osaki	

こくさいきょういくそうごう

国際教育総合センター

Center for International Education



にほんごがくしゅう

日本語学習プログラム

ねんどこうき

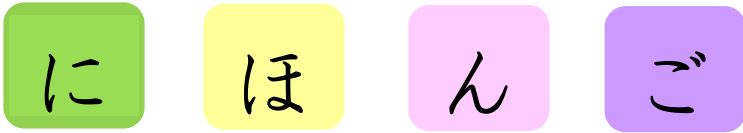
2019年度後期

2019年10月1日(火)～2020年2月4日(火)

こうべだいがく

神戸大学

Center for International Education



Japanese Language Program

Second semester 2019

October 1st (Tue), 2019 ~ February 4th (Tue), 2020

Kobe University

もくじ
目次

- 1. にほんごかものしゅるい
日本語科目の種類
- 2. にほんごかものもうこなが
日本語科目の申し込みまでの流れ

STEP1

プレイスメントテスト J-CAT を受験する

STEP2

かものえら
科目を選ぶ

ごうけいとくてん かものたいおうひょう
J-CAT合計得点と科目レベルの対応表

にほんごかものとかたれい
日本語科目の取り方 例(1)

にほんごかものとかたれい
日本語科目の取り方 例(2)

STEP3

もうこ
申し込む

- 3. りしゅう
履修ガイダンスのスケジュール
- 4. にほんごがくしゅうかんとせつめいかい
日本語学習プログラムに関する説明会
- 5. FAQ

Contents

- 1. Types of Japanese Language Classes
- 2. Process of applying for Japanese language classes
 - STEP1 Taking the J-CAT Placement Test
 - STEP2 Choosing Classes
 - J-CAT Total Score and Class Level Chart
 - Model Schedule (1)
 - Model Schedule (2)
 - STEP3 Applying for classes
- 3. Schedule for guidance in taking classes
- 4. Orientation and guidance about Japanese Language Program
- 5. FAQ

にほんごかもくしゅるい
1. 日本語科目の種類

しゅるいかもくくあじゅこう
3種類の科目があります。(組み合わせせて受講できます。)

コース名	総合日本語科目	日本語・日本事情科目	集中日本語コース
学部・大学院正規生 交換留学生	学部正規生、学部交換留学生 ※研究生・特別研究生も聴講可能	学部正規生、学部交換留学生 ※大学院生や研究生も聴講可能	学部・大学院正規生 交換留学生 ※研究生・特別研究生も聴講可能
レベル	初級～上級	上級	初級～中上級
定員	なし	なし	1クラス10名まで
開講区分	クォーター開講	クォーター開講	セメスター開講
時間数等	1クラス=2時間 全8週 15時間/クォーター	1クラス=2時間 全8週 15時間/クォーター	8～10クラス/週 全15週 初級～中級：240時間、中上級：300時間/セメスター
特徴	レベルや目的に合わせて週1クラスから授業が選べる。	レベルや目的に合わせて週1クラスから授業が選べる。	集中的な日本語学習が必要な学生のためのクラス。事前申込の上、選ばれた受講者のみが受講できる。
申込方法	正規生：うりぼーネットにて登録* 交換留学生：学部・研究科に履修登録用紙を提出	正規生：うりぼーネットにて登録* 交換留学生：学部・研究科に履修登録用紙を提出	指導教員へ申込用紙を提出
単位	なし	あり	なし
成績証明	学部・研究科の教務学生係にて発行される成績証明書に科目名及び評価が記載されます。		
備考			修了式の際に修了証書が発行される。

*うりぼーネット: 学生向け教務情報システム

授業詳細については各時間割表をご確認ください。http://www.kisc.kobe-u.ac.jp/about/education_program.html

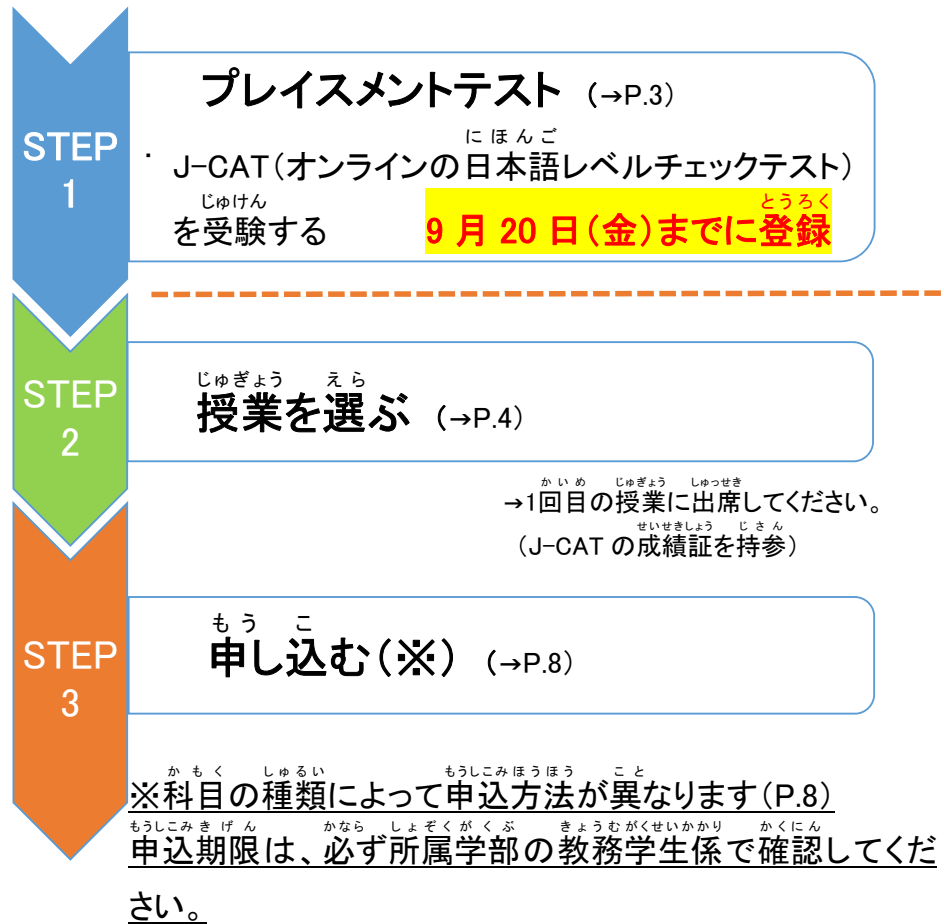
1. Types of Japanese Language Class

There are 3 types of classes. You can plan a course of study by taking classes from each type.

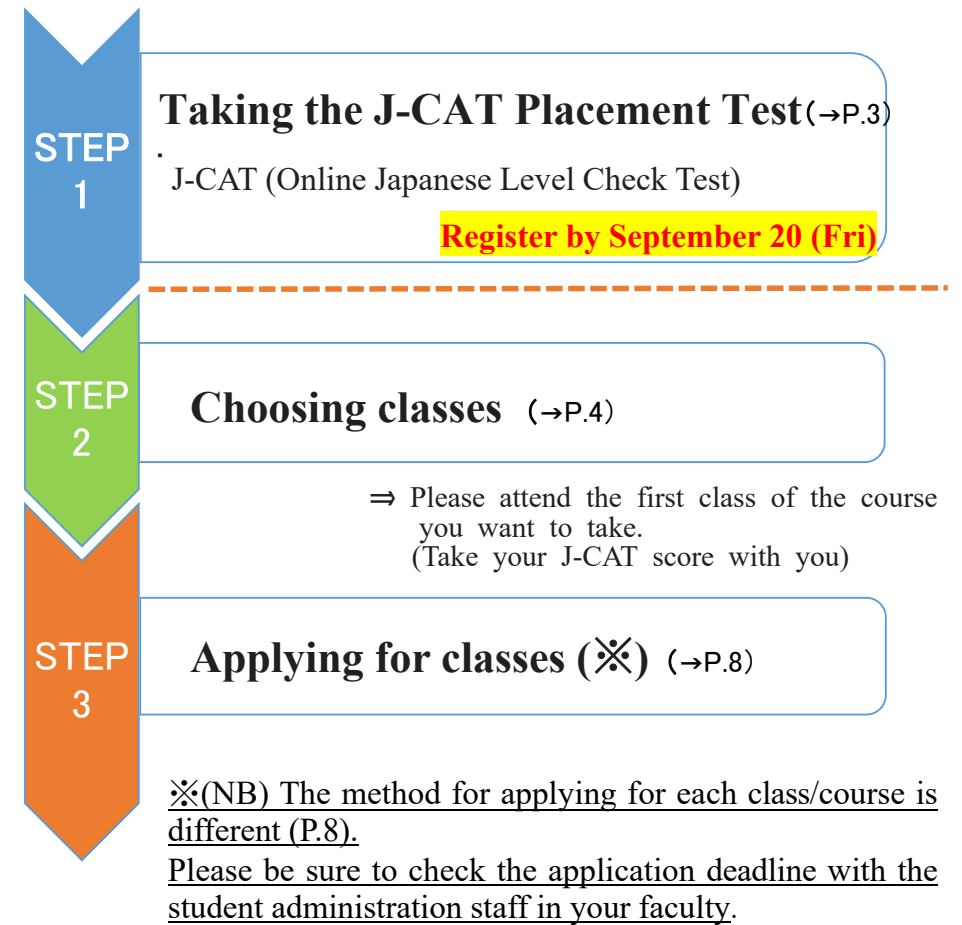
Course name	Integrated Japanese Language Classes	Japanese Language・Japanese Studies Classes	Intensive Japanese Language Course
Eligibility	Regular Students, Exchange Students *Research Students and Special Research Students can audit the course	Undergraduate Regular Students, Exchange Students (undergraduate) *Graduate Regular Students, Exchange Students (graduate) and Research Students can audit the course	Regular Students, Exchange Students *Research Students and Special Research Students can audit the course
Level	Elementary～Advanced	Advanced	Elementary ～ Upper Intermediate
Capacity	None	None	10 students per class
Lecture category	Quarter course	Quarter course	Semester course
Class hours etc.	1 class = 2 hours of lecture for 8 weeks Total 15 hours of lectures/ quarter	1 class = 2 hours of lecture for 8 weeks Total 15 hours of lectures/ quarter	8-10 classes per week for 15 weeks Total 240 hours (Elementary-Intermediate), 300 hours (Upper Intermediate) of lectures/ semester
Feature	You can choose any number of classes according to your level and needs	You can choose any number of classes according to your level and needs	This course is for students who need intensive Japanese language training. These classes are only for students who have applied in advance and have been accepted for the course
Registration	Regular Students: Register on the URIBO-NET* Exchange Students: Submit the registration form to your faculty/graduate school office Research Students, Special Research Students: Registration is not required (Auditing only)	Regular Students: Register on the URIBO-NET* Exchange Students: Submit the registration form to your faculty/graduate school office Research Students, Special Research Students: Registration is not required (Auditing only)	Please submit the application form to your supervisor
Credit(s)	Unavailable	Available	Unavailable
Transcript	An official transcript includes subject names and grades will be issued by your faculty/graduate school office.		
Note			A completion certificate will be issued at the completion ceremony

*URIBO-NET: Academic Affairs Information System for students
For details about each course, please refer to the timetables.
http://www.kisc.kobe-u.ac.jp/english/about/education_programs.html

2. 日本語科目の申し込みまでの流れ



2. Process of applying for Japanese language classes



STEP
1

プレイスメントテスト

J-CAT(オンラインの日本語レベルチェックテスト)を受験する
 ※日本語を勉強したことがない人は、受けてもいいです。「初級」レベルのクラスに出てください。

1)登録

9月20日(金)までに登録してください。

※事前に登録をしないと、テストは受けられません！

※IDとパスワードが届くまで、最長3日(土日を入れると5日)かかります。
 ※渡日後、寮や滞在先で、すぐにインターネットが繋がらないかもしれませんので、渡日前に受験してください。

- ① J-CAT の HP 【 <http://www.j-cat.org/> 】 にアクセスして、【 受験を申し込む 】 の
 【 個人受験 】 をクリックしてください。

→システムチェックが始まります。

- ② システムに問題がないことを確認後、
 【 登録 】 画面で自分の情報を入力してください。
 入力が終わったら【 登録 】 を押してください。

→ 平日3日以内に、ID とパスワード が届きます。



2)受験

ID とパスワードが届いたら、J-CAT にもう一度アクセスし、
9月27日(金)までに、テストを受けてください。

- ① J-CAT の HP にアクセスし 【 Log-in(個人) 】 をクリックしてください。



- ② 指示に従ってテストを受けてください。(所要時間 1 時間程度)

→テストが終わると、成績証が表示されます。

- ③ **成績証の pdf ファイルを自分で保存** しておいてください。

※受験の仕方がよくわからない場合→ 【 harrison@tiger.kobe-u.ac.jp 】へご連絡ください。

STEP
1

Taking the J-CAT Placement Test

Online Japanese Level Check Test

※NB: If you have not studied Japanese before, you do not need to take the test.
 Please attend any of the 'Beginners' classes.

1)Registration

Please register on the J-CAT website
by September 20 (Fri)

※NB: you must register with J-CAT in order to take the test

- * It will take you 3 WORKING DAYS (at most) to receive an ID and PASSWORD to take the test.
 * Internet access may not be available at your dormitory/accommodation soon after your arrival.

- ① Access the J-CAT Website 【 <http://www.j-cat.org/> 】
 Click on the icon 【 For Individual 】 under 【 Apply for J-CAT 】.

→ The system check will start.

- ② If the system check is successful,
 input your information in the registration screen.
 Then click on 【 REGISTER 】.

→ You will receive an ID and Password within
 3 working days.

2)Taking
the Test

When you have received your ID and Password, access
 the J-CAT website and take the test **by September 27 (Fri).**

- ① Go to the J-CAT website and click on 'Log-in Individual Exam'



- ② Follow the instructions for taking the test. (It takes around 1 hour)
 →When the test is finished, a 'Score Report' will be displayed.

- ③ **Save the Score Report as a PDF file on your computer.**

※NB: If you have any problems, please e-mail: 【 harrison@tiger.kobe-u.ac.jp 】
 (E.g., if you don't understand how to take the J-CAT, can't take the J-CAT by the deadline etc.)

STEP
2

授業を選ぶ

日本語授業の選び方—レベルについて—

J-CAT の【成績証】の

【合計】得点数を見てください。

Page
5

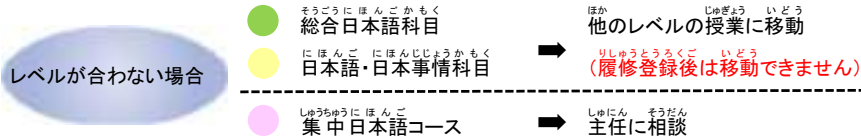
合計得点と科目の対応表 (P.5) をチェックして、授業を選ぶ

P.5 の表では、J-CAT の合計得点を基に、推奨される日本語授業のレベル・お勧めの授業科目をみることができます。これを参考に自分のレベルにあったクラスを選んでください。ただし、これは目安です。技能別の得点で、特に低いものまたは高いものがある場合には、目安のレベルを1つ上げたり下げたりして選んでください。

★授業の選び方については、P.6～P.7の「日本語科目の取り方 例(1)、(2)」も見てください。

1回目の授業に出席してください

※日本語授業に出るときは成績証を持ってきてください。



※相談が必要な場合：履修ガイダンスを利用 (P.9)

STEP
2

Choosing Classes

Choosing Japanese classes – about your level

Look at the

【 Total 】score on the 【 Score Report 】

Page
5

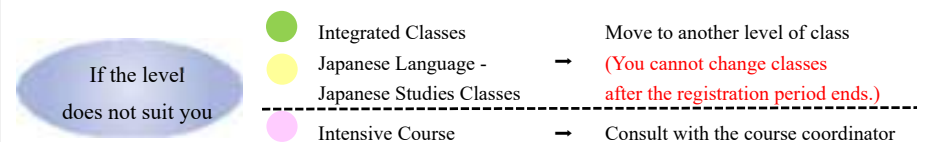
Choose the level of classes for your ability, according to your score against the 'Score Chart' on P.5.

The 'Score Chart' (P.5) shows the classes we recommend for you, with reference to your score gained in the J-CAT placement test. Use this chart to choose the classes most suitable for you. However, this is only a guide. For the scores for the individual skills, you can choose a class that is one level higher or one level lower than the score if you think the score is too high or low.

★Please refer to the 'MODEL SCHEDULE(1) & (2)' on P.6 -P.7.

Please attend the first class of the courses you want to take.

※NB: When you go to Japanese language classes, please take the J-CAT Score Report.



※(NB) If you need to consult about language classes: refer to the consultation schedule (P.9).



総合日本語科目



日本語・日本事情科目



集中日本語コース

J-CAT ごうけいどく 合計得点	すいしょう 推奨される 日本語授業の レベル	すす お勧めの授業(2019年度)	かいこうじき 開講時期(*Q:クォーター)			
			Q1 (A)	Q2 (B)	Q3 (A)	Q4 (B)
0-120	しきゅう 初級	集中日本語初級(*セメスター制科目)	○			○
		日本語入門Ⅰ～ⅡA・B	○	○	○	○
		日本語初級Ⅰ～ⅡA・B	○	○	○	○
		日本語聴解・会話初級A・B	○	○	○	○
		日本語読解・作文初級A・B	○	○	○	○
		日本語漢字・語彙初級A・B	○	○	○	○
		日本人とのコミュニケーション入門	○	×	○	×
121-170	しゅうちゅう 初中級	集中日本語初中級(*セメスター制科目)	○			○
		日本語初中級Ⅰ～ⅣA・B	○	○	○	○
		日本語聴解・会話初中級A・B	○	○	○	○
		日本語読解初中級A・B	○	○	○	○
		日本語作文初中級A・B	○	○	○	○
		日本語漢字・語彙初中級A・B	○	○	○	○
		日本文化演習ⅠA・B	○	○	○	○
171-220	ちゅうじゅう 中級	集中日本語中級(*セメスター制科目)	○			○
		集中日本語Ⅰ(*セメスター制科目)	×			○
		集中日本語Ⅱ(*セメスター制科目)	○			×
		日本語中級Ⅰ～ⅣA・B	○	○	○	○
		日本語聴解・会話中級A・B	○	○	○	○
		日本語読解中級A・B	○	○	○	○
		日本語作文中級A・B	○	○	○	○
		日本語漢字・語彙中級A・B	○	○	○	○
		日本語特別演習Ⅱ(日本語能力試験N2対策)A	×	×	○	×
		日本語特別演習ⅢA・B(地域における国際交流)	×	×	○	○
221-270	ちゅうじゅう 中上級	集中日本語Ⅲ(*セメスター制科目)	×			○
		集中日本語Ⅳ(*セメスター制科目)	○			×
		日本語中上級Ⅰ～ⅣA・B	○	○	○	○
		日本語聴解・会話中上級A・B	○	○	○	○
		日本語読解中上級A・B	○	○	○	○
		日本語作文中上級A・B	○	○	○	○
		日本語漢字・語彙中上級A・B	○	○	○	○
		日本語特別演習Ⅰ(日本語能力試験N1対策)A・B	○	○	○	×
		日本語特別演習ⅣA・B(研究基礎演習)	×	×	○	○
		日本語聴解上級A・B	×	×	×	×
271-320	じゅうじゅう 上級	日本語会話上級A・B	○	○	○	○
		日本語作文上級A・B	×	×	×	×
		日本語漢字・語彙上級A・B	×	×	×	×
		日本語特別演習Ⅴ(ビジネス日本語)A・B	○	○	○	○
		異文化コミュニケーション演習A・B	○	○	○	○
		日本語ⅠA・B	○	○	×	×
		日本語ⅡA・B	○	○	×	×
		日本語ⅢA・B	○	○	×	×
		日本語ⅣA・B	○	○	×	×
		日本語ⅤA・B	×	×	○	○
		日本語ⅥA・B	×	×	○	○
		日本語ⅦA・B	×	×	○	○
		日本語ⅧA・B	×	×	○	○
		日本語ⅧIA・B	×	×	○	○
		日本語ⅧIIA・B	×	×	○	○
		日本語ⅧIIIA・B	×	×	○	○
321-400		自身の専門科目を受けることをお勧めします。				



Integrated Classes



Japanese Language・Japanese Studies Classes



Intensive Course

J-CAT Total Score	Recommended Level	Recommended Class (2019)	Term(*Q:Quarter)			
			Q1 (A)	Q2 (B)	Q3 (A)	Q4 (B)
0-120	Beginner	Intensive Elementary Japanese (*Semester course)	○			○
		Introductory Japanese I～IIA・B	○	○	○	○
		Elementary Japanese I～IIA・B	○	○	○	○
		Elementary Japanese Listening and Speaking A・B	○	○	○	○
		Elementary Japanese Reading and Writing A・B	○	○	○	○
		Elementary Japanese Kanji and Vocabulary A・B	○	○	○	○
		Introductory seminar for communication with Japanese people	○	×	○	×
121-170	Upper Beginner	Intensive Upper Elementary Japanese (*Semester course)	○			○
		Upper Elementary Japanese I～IVA・B	○	○	○	○
		Upper Elementary Japanese Listening and Speaking A・B	○	○	○	○
		Upper Elementary Japanese Reading A・B	○	○	○	○
		Upper Elementary Japanese Writing A・B	○	○	○	○
		Upper Elementary Japanese Kanji and Vocabulary A・B	○	○	○	○
		Japanese Culture IA・B	○	○	○	○
171-220	Intermediate	Intensive Intermediate Japanese (*Semester course)	○			○
		Intensive Japanese I(*Semester course)	×			○
		Intensive Japanese II(*Semester course)	○			×
		Intermediate Japanese I～IVA・B	○	○	○	○
		Intermediate Japanese Listening and Speaking A・B	○	○	○	○
		Intermediate Japanese Reading A・B	○	○	○	○
		Intermediate Japanese Writing A・B	○	○	○	○
		Intermediate Japanese Kanji and Vocabulary A・B	○	○	○	○
		Japanese for Specific Purposes II (JPLT N2)A	×	×	○	×
		Japanese for Specific Purposes III (International Exchange on a regional basis)A・B	×	×	○	○
221-270	Upper Intermediate	Intensive Japanese III(*Semester course)	×			○
		Intensive Japanese IV(*Semester course)	○			×
		Upper Intermediate Japanese I～IVA・B	○	○	○	○
		Upper Intermediate Japanese Listening and Speaking A・B	○	○	○	○
		Upper Intermediate Japanese Reading A・B	○	○	○	○
		Upper Intermediate Japanese Writing A・B	○	○	○	○
		Upper Intermediate Japanese Kanji and Vocabulary A・B	○	○	○	○
		Japanese for Specific Purposes I (JLPT N1)A・B	○	○	○	×
		Japanese for Specific Purposes IV A・B (Seminar for learning basic research in Japanese)	×	×	○	○
		Advanced Japanese Listening A・B	×	×	×	×
271-320	Advanced	Advanced Japanese Speaking A・B	○	○	○	○
		Advanced Japanese Writing A・B	×	×	×	×
		Advanced Japanese Kanji and Vocabulary A・B	×	×	×	×
		Japanese for Specific Purposes V (Business Japanese)A・B	○	○	×	○
		Intercultural Communication A・B	○	○	○	○
		Japanese IA・B	○	○	×	×
		Japanese IIA・B	○	○	×	×
		Japanese IIIA・B	○	○	×	×
		Japanese IVA・B	○	○	×	×
		Japanese VA・B	×	×	○	○
		Japanese VIA・B	×	×	○	○
		Japanese VIIA・B	×	×	○	○
		Japanese VIIIA・B	×	×	○	○
		Japanese VIIIA・B	×	×	○	○
		Japanese Studies IA・B	○	○	×	×
		Japanese Studies IIA・B	×	×	○	○
321-400		We recommend that you only take classes in your faculty				

総合日本語科目、日本語・日本事情科目は、

自分のニーズやスケジュールに合わせて、取ることができます。

日本語科目の取り方 例(1)

★初中級レベルの場合★

初中級レベル日本語科目一覧(2019 年度後期)

※日本語初中級Ⅰ～Ⅳは連続科目ですが、週に何回取るかは都合に合わせて、選べます。

	月	火	水	木	金
1					
2	日本語初中級Ⅰ	日本語初中級Ⅱ	日本語聴解・会話初中級	日本語初中級Ⅲ	日本語初中級Ⅳ
3	日本文化演習Ⅰ	日本語作文 初中級		日本語読解 初中級	日本語漢字・語彙初中級



Aさん 専門の授業は1つだけだけど、日本語科目を全部取るのは大変そうだな。文法の勉強もしたいし、作文、漢字と文化も勉強したいな。

⇒Aさんのスケジュール

	月	火	水	木	金
1					専門
2	日本語初中級Ⅰ			日本語初中級Ⅲ	日本語初中級Ⅳ
3	日本文化演習Ⅰ	日本語作文 初中級			日本語漢字・語彙初中級



Bさん 専門の授業がたくさんあるから、日本語は、文化と会話のクラスだけにしよう。

⇒Bさんのスケジュール

	月	火	水	木	金
1					専門
2	専門	専門	日本語聴解・会話初中級		専門
3	日本文化演習Ⅰ	専門		専門	

You can choose Japanese classes from

Integrated Japanese Classes and Japanese Language・Japanese Studies Classes

depending on your needs and schedule.

MODEL SCHEDULE (1)

★CASE 1 : Upper Elementary Classes★

List of the classes at Upper Elementary Level (2nd Semester, 2019)

※Upper Elementary Japanese I～IV is a continuous class, but you can take any number of classes per week, according to your schedule.

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					
2	Upper Elementary Japanese I	Upper Elementary Japanese II	Upper Elementary Listening and Speaking	Upper Elementary Japanese III	Upper Elementary Japanese IV
3	Japanese Culture I	Upper Elementary Japanese Writing		Upper Elementary Japanese Reading	Upper Elementary Kanji and Vocabulary



Student A

I need to take only one class for my major course, but it seems too hard to take all the Japanese classes that I can take. I would like to take classes for learning Japanese grammar, writing, Kanji and Culture.

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					Major class
2	Upper Elementary Japanese I			Upper Elementary Japanese III	Upper Elementary Japanese IV
3	Japanese Culture I	Upper Elementary Japanese Writing			Upper Elementary Kanji and Vocabulary



Student B

As I have to take many classes for my major course, I will only take classes to learn Japanese culture and conversation.

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					Major class
2	Major class	Major class	Upper Elementary Listening and Speaking		Major class
3	Japanese Culture I	Major class		Major class	

日本語科目の取り方 例(2)

★上級レベルの場合★

上級レベルの日本語科目一覧(2019年度後期)

	月	火	水	木	金
1	日本語会話 上級			日本語VI (文法)	日本語特別演習V (ビジネス日本語)
2		日本事情II	日本語V (作文)		
3	異文化コミュニケーション演習				
4		日本語VIII (読解)		日本語VII (聴解会話)	



Cさん

専門科目は難しくてまだよくわからないから、今学期は日本語を中心に勉強しよう。

	月	火	水	木	金
1	日本語会話 上級	専門		日本語VI (文法)	日本語特別演習V (ビジネス日本語)
2		日本事情II	日本語V (作文)		専門
3	異文化コミュニケーション演習			専門	
4					



Dさん

専門の勉強で忙しいけど、論文を日本語で書かなきゃいけないから、読む力と書く力を中心に伸ばしたい。発表のために聴解会話も取ろうかな。

	月	火	水	木	金
1	専門				専門
2	専門		日本語V (作文)	専門	
3	異文化コミュニケーション演習	専門			
4		専門		日本語VII (聴解会話)	

MODEL SCHEDULE (2)

★Case 2: Advanced Level★

List of the classes at Advanced Level (2nd Semester, 2019)

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	Advanced Japanese Speaking			Japanese VI (Grammar)	Japanese for Specific Purposes V (Business Japanese)
2		Japanese Studies II	Japanese V (Composition)		
3	Intercultural Communication				
4		Japanese VIII (Reading)		Japanese VII (Conversation)	



Student C

My major courses in Japanese are still too difficult so I will mainly study Japanese language this semester.

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	Advanced Japanese Speaking	Major class		Japanese VI (Grammar)	Japanese for Specific Purposes V (Business Japanese)
2		Japanese Studies II	Japanese V (Composition)		Major class
3	Intercultural Communication			Major class	
4					



Student D

I'm busy with my major studies, but I need to write research papers in Japanese, so I want to improve my Japanese reading and writing ability. I will also take the listening and conversation class for presentations.

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	Major class				Major class
2	Major class		Japanese V (Composition)	Major class	
3	Intercultural Communication	Major class			
4		Major class		Japanese VII (Conversation)	

STEP
3もうこ
申し込む

※ 履修登録は一度授業に出てみて、自分のレベルに本当に合っているか確認してからにしましょう。

そうごうにほんごかもく
総合日本語科目

受講したいクラスを選び所属部局の指定する登録期間中に登録してください。
登録方法は所属部局の教務学生係で確認してください。

※ 授業開始日：10月1日(火)

にほんごにほんじじょうかもく
日本語・日本事情科目しゅうちゅうにほんご
集中日本語コース

以下の手順で10月3日(木)正午までに指導教員に申し込み用紙を提出してください。
受講者選考あり(結果は10月4日に通知)
※ 授業開始日：10月7日(月)

【応募条件】

- 1 集中的な日本語学習の必要がある。
- 2 1学期間、月～金の1・2限に日本語授業が受けられる。
- 3 指導教員の受講許可を得ている。

【応募方法】

- 1 応募条件(↑)を確認する。
- 2 指導教員の受講許可を得る。
- 3 CIEのHPで「受講申込書」をダウンロードする。
【 <http://www.kisc.kobe-u.ac.jp/af.xlsx> 】
- 4 受講申込書の「学生記入欄」を記入する。
- 5 1「受講申込書」と2「成績証(※)」をメールで指導教員に送る。

※「J-CAT」のページ参照(P.3)

学生 → 指導教員の先生 → 国際交流課CIE
「受講申込書」、
「J-CAT成績証明書」

【選考結果報告】

10月4日(金)夜
受講可 ⇒ 10月7日(月)から授業へ
受講不可 ⇒ 他コースの授業へ

STEP
3

Applying for classes

※ When registering for classes, please attend the first classes to check if the level is right for you, and then come for consultations if you have any questions.

Integrated
Japanese Classes

Choose the classes you want to take and register for the classes at your faculty office during the registration period.

Japanese Language・
Japanese Studies
Classes

※ Classes start : October 1 (Tue).

Intensive
Japanese Course

Please submit the application to your supervisor by 12:00 noon, October 3 (Thu). (See the flowchart below)
There is a selection procedure; results will be made available on October 4.
※ Classes start : October 7 (Mon).

- 【Conditions】
- 1 Students must require intensive Japanese language study.
 - 2 Students must be able to attend classes in Periods 1&2 Monday through Friday.
 - 3 Students must gain permission from their supervisor.

- 【How to apply】
- 1 Check the above conditions(↑)
 - 2 Get permission from your supervisor.
 - 3 Download the application form at the CIE Website
【 <http://www.kisc.kobe-u.ac.jp/af.xlsx> 】
 - 4 Fill in the information for students section.
 - 5 Ask your supervisor to send ① the application form, ② J-CAT grade※ to CIE. ※※Refer to 「J-CAT」 page
Student → Supervising Teacher → International Exchange Division・CIE
「the application form」、
「J-Cat grade」

【Application result】 October 4 (Fri), at night

Accepted ⇒ Classes start: October 7 (Mon)

Rejected ⇒ Select other courses.

3. 履修ガイダンスのスケジュール

プレースメントテスト(J-CAT)や日本語授業のことで相談がしたい人は、次の時間に「情報資料室(国際教育総合センター2階)」に来てください。

時間 日にち	9:00～10:30	10:30～12:00	お昼休み (12:15～13:15)	13:30～15:00	15:00～16:30
10/1(火)			○	○	
10/2(水)		○	○		
10/3(木)		○	○		
10/4(金)		○	○		
10/7(月)			○	○	
10/8(火)			○	○	
10/9(水)		○			
10/10(木)		○			
10/11(金)		○			
10/14(月)					○

4. 日本語学習に関する説明会

■全学留学生オリエンテーション

①2019 年 9 月 30 日(月) 13:30～16:30

③2019 年 10 月 2 日(水) 13:30～16:30

※2回とも、日本語プログラム案内の内容は同じです。

場所: 神戸大学百年記念館 六甲ホール

日本語学習プログラム全体に関する情報や、学校生活に関する情報を得ることができます。

また、オリエンテーションが終わった後、個別に履修相談をすることもできます。

■ひらがなガイダンス

日時: 2019 年 10 月 4 日(金) 15:10～16:40

場所: 国際教育総合センター

日本語を勉強したことがない(ひらがなの読み書きができない)人のための入門授業です。

ゼロから日本語を勉強する学生は、出来る限り受講してください。

3. Schedule for guidance in taking classes

Those students who need advice on taking the J-CAT test or Japanese classes, please come to the ‘Birds Eye’ room on the 2F in CIE during the following times.

Time Date	9:00～10:30	10:30～12:00	Lunch Time (12:15～13:15)	13:30～15:00	15:00～16:30
Oct 1 (Tue)			○	○	
Oct 2 (Wed)		○	○		
Oct 3 (Thu)		○	○		
Oct 4 (Fri)		○	○		
Oct 7 (Mon)			○	○	
Oct 8 (Tue)			○	○	
Oct 9 (Wed)		○			
Oct 10 (Thu)		○			
Oct 11 (Fri)		○			
Oct 14 (Mon)					○

4. Orientation and guidance about Japanese Language Programs

■Orientation for new international students

1) September 30 (Mon) 13:30-16:30

2) October 2 (Wed) 13:30-16:30

*The same contents will be presented at the 1st and 2nd Orientation.

Venue: Centennial Hall, Rokko Hall

During this orientation, you will be given basic information about Japanese Language Courses and important information regarding your student life at Kobe University.

If you wish to talk to the teachers, please join the individual guidance which will be held following the orientation.

■Hiragana Guidance

Date & time: October 4 (Fri) 15:10-16:40

Place: Centre for International Education (CIE)

This is a short introduction for students with no prior experience of Japanese.

If you are a beginner with no knowledge of Hiragana, please attend this guidance.

5. FAQ

Q1

J-CAT=日本語のレベルチェック
テストの受け方がよくわかりません。

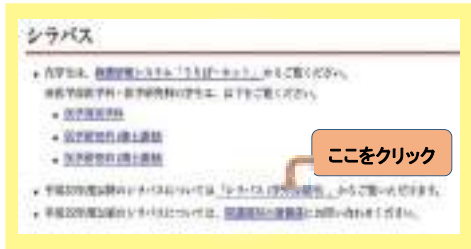
P.3を見てください。
それでもわからなかったら
【 harrison@tiger.kobe-u.ac.jp 】まで
メールで連絡してください。



Q2

日本語授業のシラバスが見たいん
ですが、どうしたらいいですか。

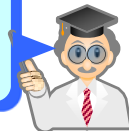
次のサイトで見ることができます。
【 [http://www.kobe-
u.ac.jp/campuslife/edu/syllabus/](http://www.kobe-u.ac.jp/campuslife/edu/syllabus/) 】



Q3

日本語科目の登録は
どこですればいいですか。

自分の所属部署で、ほかの科目を登
録するときと同じように登録してくださ
い。



5. FAQ

Q1

How do I take the J-CAT
Placement test?

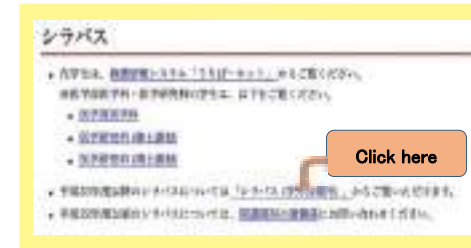
Refer to P.3. If you still have any
problems,
please send an e-mail to
【 harrison@tiger.kobe-u.ac.jp 】



Q2

I need to see the syllabus for
Japanese classes, what should I do?

Access the following webpage.
【 [http://www.kobe-
u.ac.jp/campuslife/edu/syllabus/](http://www.kobe-u.ac.jp/campuslife/edu/syllabus/) 】



Q3

How do I register for
Japanese language classes?

Please register at your department in the
same way as other classes.

