

プログラム開始前手続きチェックリスト

<チェックリスト>

【国際教育事務室に提出するもの】				
内容		備考	期限	チェック欄
1	パスポートコピー	氏名・写真のページ	9月1日（月）～9月20日（土）	☐
2	在留カードコピー	表面		☐
3	国民健康保険証コピー	表面のみ ※保険証は常に携帯して下さい。		☐
4	留学に関する誓約書			☐
5	個人情報に関する同意書			☐
【学内で行うもの】				
内容		備考	問い合わせ先	チェック欄
1	学生証の受け取り	来日後に各学部・研究科で受け取ってください。	各学部・大学院事務室	☐
2	多要素認証アプリの設定	モバイルアプリの設定を見てください	メディアサポートデスク	☐
3	Oh-o!Meijiへのログイン	Oh-o Meijiの利用方法を見てください。	メディアサポートデスク	☐
4	MIND講習会の受講	受講期間：9月21日（日）～ 10月6日（月）	メディアサポートデスク	☐
5	明治大学学生健康保険料の振込	後日届くメールの指示に従って、オンラインで振込を行ってください。	国際教育事務室	☐
【ガイダンス】 ※対象者のみ				
内容		対象者	問い合わせ先	チェック欄
1	ガイダンスまたは指導教員との面談	「交換留学生個人票」に日付等が記入されている学生のみ	各学部・大学院事務室	☐
2	日本語授業結果通知とオリエンテーション	国際日本学部以外の全学生 ※国際日本学研究科生もこちらです。	国際教育事務室	☐
【役所で行う手続き】				
内容		備考	問い合わせ先	チェック欄
1	転入届の提出	日本到着後14日以内に役所で行います。	お住まいの地域の役所・区民事務所	☐
2	国民健康保険の加入	転入届提出時に一緒に行います。後日振込用紙が届きます。		☐