

소카대학교 입학 수속요강

소카대학교의 합격을 진심으로 축하드립니다.

입학 수속에 앞서, 요강을 잘 숙지해 주시고 필요한 입학수속을 기일까지 완성해 주십시오.

만일 기일이 지났을 경우에는 합격이 취소되오니 주의하시기 바랍니다.

【입학수속에 관한 문의】

소카대학교 국제부 국제과

Tel +81-42-691-8230 Fax +81-42-691-9456

Mail welcome@soka.ac.jp

입학 수속 순서

앞으로의 입학 수속은 다음의 순서로 이루어집니다.

각 페이지에 있는 내용을 잘 확인한 후, 기일까지 모든 수속을 진행하시길 바랍니다.

각종 제출서류

●제 1 차 제출서류

- ①사증(비자)신청정보 . . . 3・4p
- ②여권 복사 3p
- ③입사 신청서(※WEB 에서 입력) 5p

제출기일 : 2018 년 6 월 8 일(금)

●제 2 차 제출서류

- ①일본 입국 보고(※WEB 에서 입력) . . . 19p
- ②홍역・풍진 예방접종 조사 20p~22p
- ③입학식 유학생 보호자 참가신청서 (대상자에게만 연락드립니다.)

제출기일 : 2018 년 6 월 22 일(금)

●입학 후 제출서류

- ①개인정보 취급에 관한 동의서 . . . 23~27p
- ②입사 서약서 (입사자만 해당) . . . 6p

제출기일: 입학 후, 오리엔테이션에서 기입 후 제출

※각 절차의 제출기일은 반드시 지켜주십시오.

각 납부금의 지불

입학금・학비・기숙사비 등 각종 납부금에 대해서는 6 월말에 납부서를 입학금・학비 납부 의뢰・

입사결정통지・기숙사비의뢰 등으로 납부서를 보내드립니다. 납부기한은 2018 년 7 월 20 일 (금)

까지 신용카드로 지불해 주시기 바랍니다.

※입학통지서・재류자격인정증명서는 각종 서류의 제출과 입학금・학비등의 납부를 확인한 후 보내드립니다.

※원칙적으로 신용카드로 결제해 주시기를 부탁드립니다. 해외송금에 관한 문의는 수험번호와

이름을 적어주신 후, 국제부 국제과(welcome@soka.ac.jp)로 연락주시기 바랍니다.

입국 수속 절차에 대해서

「재류자격인정증명서」 신청에 대해서

●사증(비자)신청정보 및 여권 복사본 제출

현재, 해외에 거주하고 있으며 본교 입학 을 위해 일본 입국 을 희망하는 외국 국적의 자는 유학비자 취득을 위해 「재류자격인정증명서」의 신청이 필요합니다. 본교에서 대리 신청을 하고 있사오니 이하의 「사증(비자)신청정보」의 PDF 파일을 다운로드 및 기입하신 후 「여권(얼굴 사진과 성명이 기재된 페이지)」와 함께 이메일로 제출해 주십시오.

제출서류 : ①사증(비자)신청정보 (다운로드)

(https://www.soka.ac.jp/files/ja/20171130_171357.xls)

②여권 복사본

제출기일 : 2018 년 6 월 8 일 (금)

제출처: welcome@soka.ac.jp

※여권이 아직 없을 경우 신속히 신청을 하시고 늦어도 2018 년 6 월 15 일(금)까지 복사본을 제출하십시오. 여권과 「사증(비자)신청정보」의 영문명이 다를 경우, 비자 발행이 늦어져 일본 입국도 늦어지게 됩니다.

※일본 국적을 가지고 있는 경우에는 비자 신청은 필요없습니다. 여권 복사본만을 제출하십시오.

※이미 유학 비자를 가지고 있는 사람 중에 기간갱신이 필요한 경우나 자격변경이 필요한 경우에는 본인이 직접 신청해야 합니다. 신청서에는 대학교 대표자의 날인이 필요하므로 신청하기 전에 연락해 주십시오.

※「사증(비자)신청정보」의 “중요서류송부처주소”는 「재류자격인정증명서」등의 중요한 서류들을 송부해 드리기 위한 수신인 주소가 필요하므로 7~8 월에 「재류자격인정증명서」를 발행해 받을 수 있는 주소를 기입해 주시기 바랍니다.

재류자격 취득 후의 절차

○재류자격인정증명서는 입국 관리국의 심사에 의하여 교부·교부불가가 결정됩니다.

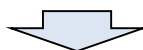
무사히 인정증명서가 교부되어, 필요한 비용의 입금이 확인된 단계에서 대학에서 발행하는 입학 허가서와 함께 「사증(비자)신청정보」의 “중요서류송부처주소”로 우편을 통해 보내드립니다. ※재류자격인정증명서는 7 월 말경에 발행될 예정입니다.

○법무청에서 교부불가의 통지가 있을 경우에는 대학에서 직접 본인에게 연락을 드리겠습니다. (단, 교부불가의 이유는 대학에도 통보 되지 않으므로 양해해 주십시오.)



○합격자는 재류자격인정증명서와 여권을 가지고 가장 가까운 재외공관 (대사관 또는 영사관)에 제시함으로써, 입국을 위한 사증(비자)의 종류는 「유학」)을 취득할 수 있습니다.

○사증을 취득하기 위해 필요한 서류는 입학자 본인이 재외 공관에 문의한 후, 입학을 위한 사증을 신청해 주십시오. 사증 신청을 하기 위한 서류는 각 나라 별로 다르므로 각자 확인해 주십시오.



입국을 위한 사증(비자) 취득

検本 (Sample)

※「査証(비자)신청정보」는 상기의 URL에서 다운로드 후 작성해 주시기 바랍니다. 제출은 이하의 기한까지 메일로 보내주시길 바랍니다.
 제출기한 : 2018년6월8일(금)
 제출처 : welcome@soka.ac.jp

査証申請情報 사증(비자)신청							
이름 (여권과 동일하게 기입)		SOKA TARO					
受験番号 수험번호		18XXXX		生年月日 생년월일		YYYY 年 MM 月 DD 日 Year Month Day	
旅券 여권		(1) 番号 번호 MS1234XXX		(2) 有効期限 유효기간		2027 年 4 月 2 日 Year Month Day	
現住所(ローマ字) ※郵便コードも記入下さい		(ZIP code:) ※현주소를 반드시 영문으로 기입해 주십시오.					
現주소(영문) ※우편번호도 기입							
重要書類送付先住所(ローマ字) ※郵便コードも記入下さい		(ZIP code:) ※2018년7~8월에 우편물을 반드시 받을 수 있는 주소를 영문으로 기입해 주십시오.					
중요서류송부처주소(영문) ※우편번호도 기입							
過去の出入国歴 과거의 출입국 기록(일본)		有 / 無 있음 / 없음		(『有』を選択した場合) ("있음"에 체크했을 경우)		回数 1 回 횟수 번	
直近の出入国歴 (최근의 출입국 기록)		2015 年 9 月 1 日 년 월 일		から 2016 年 8 月 31 日 부터 년 월 일		까지	
犯罪を理由とする処分を受けたことの有無(日本国外におけるものを含む。) 범죄를 이유로 처분받은 유무(일본국외의 경우도 포함) 有 (具体的内容 있음 (구체적 내용:)) / 無							
退去強制又は出国命令による出国の有無 有 / 無 강제 퇴거 또는 출국명령에 의한 출국 유무 있음 / 없음							
(上記で『有』を選択した場合)		回数 回 횟수		直近の送還歴		年 月 日 년 월 일	
修学年数(小学校~最終学歴) 수학년수(초등학교~최종학력)		※일본국 대사관 또는 영사관이 있는 지역(신청하러 갈 곳) 을 12 年 년					
비자신청예정지 (한국에서 사증신청을 하러 갈 일본국 대사관 또는 영사관이 있는 지역을 기입해 주십시오.)		配偶者の有無 배우자 유무		有 / 無 있음 / 없음			
在日親族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)及び同居者 재일가족(부,모,배우자,자녀,형제자매등)및 동거자							
続柄 관계	氏名 이름	生年月日 생년월일	国籍 국적	同居予定 동거예정	勤務先・通学先 근무처/통학처	外国人登録証明書番号 제류카드 번호	
	N/A			はい・いいえ 네 / 아니요			
				はい・いいえ			
滞在費の支弁方法等 滞재경비의 지변방법 등 (1) 主な経費支弁者 主要한 경비지변자 ①氏名 이름 SOKA MANABU 關係 FATHER ②住所 주소 ③職業(勤務先の名称) OO Company 年 収 5,000,000 円 직업(근무처명) 연간 수입 엔							
(2) 支弁方法及び月平均支弁額 지변방법 및 월평균 지변액 ■ 本人負担 5,000,000 円 본인부담 엔 □ 外国からの携行 0 円 외국에서 직접 가져옴 엔 ■ 本学以外から受給する奨学金 200,000 円 본교 이외의 기관에서 수급 장학금 엔 ■ 外国からの送金 5,000,000 円 외국에서 송금 엔 ■ 在日経費支弁者負担 5,000,000 円 재일 경비지변자 부담 엔 ■ 奨学金支給機関 ABC institution 장학금지급 기관							

유학생 기숙사에 대해서

유학생 기숙사에 대해서

소카대학교에서는 유학생을 위한 기숙사가 있습니다. 각 기숙사의 형태나 비용 등은 「유학생 기숙사 안내」를 잘 확인해주시고. 유학생 기숙사에 입사를 희망하는 경우에는 이하의 웹사이트에서 「입사 신청서」를 작성해주시고.

「입사 신청서」

URL : <https://goo.gl/forms/tyVbtnSQW5crDTh52>



제정일: 2018년 6월 8일 (금)

유학생 기숙사 주의사항

기숙사에는 통금시간, 목욕시간, 청소시간 등의 규칙이 있습니다. 공동 생활이므로 반드시 규칙을 지키며 생활해주시고. 또한 기숙사비 등을 기일까지 반드시 납입해주시길 바랍니다.

○기숙사 생활 규칙에 대해서

- 기숙사 입사 기간 중에는 다른 기숙사로 이동할 수 없습니다.
- 기숙사에는 통금시간이 있습니다. 여자 기숙사의 통금시간은 23 시입니다.
- 기숙사 청소는 학생 본인이 실시합니다.

○기숙사 설비에 대해서

- 기숙사 별로 샤워 및 목욕탕의 사용시간이 정해져있습니다.
- 세탁기, 건조기는 동전식으로 공용으로 사용합니다.
- 기숙사 내에는 유선전화의 계약을 할 수 없습니다. 입사하는 자는 휴대전화를 지참하거나 일본 입국 후에 계약을 권장합니다.(계약은 본인이 할것.)
- 기숙사 내에서는 학교의 무선 LAN 으로 인터넷을 사용할 수 있습니다. 단, 본교의 회선을 위한 보안이 엄격하므로 접속되지 않는 페이지도 있습니다.

○흡연 및 음주에 대해서

일본에서는 만 20 세 미만의 자의 흡연과 음주가 금지되어 있습니다. 기숙사에 사는 일본인 학생은 대다수가 만 20 세 미만이므로 기숙사에서의 흡연 및 음주는 금지로 되어있습니다. 유학생 기숙사에서는 예외로 다음의 원칙대로 흡연 및 음주가 가능합니다.

- 흡연은 각 기숙사에 설치되어 있는 「흡연 코너」에서만 가능합니다. (여자 기숙사인 소쥰기숙사에는 흡연 코너가 없으므로 흡연은 일체 불가능합니다.)
- 음주는 호유기숙사, 타키야마 국제기숙사, 만요 국제기숙사일 경우 각자의 방에서만 가능합니다.

이불 구입에 대해서

기숙사에는 이불이 준비되어 있지 않으므로 본교에 1 년간 이상 재적을 예정하고 있는 학생(학부생, 조건부입학허가자(별과일본어연수생)은 이불을 구입하시길 바랍니다. 대학을 통해서 구입을 희망하는 경우, 반드시 웹사이트의 「입사 신청처」 안에 [이불 구입에 대해서] 의 항목을 작성하시고 제출해주십시오. 구매하실 경우, 이불은 입사일까지 각 방에 준비해드립니다. 이불 비용은 오리엔테이션 기간 중에 징수합니다. 개인적으로 구입할 경우에는 반드시 입사 첫날부터 사용할 수 있도록 준비하십시오. (기숙사에 여러분의 이불은 준비되어 있지 않습니다.)

또한 유학 기간이 1 년이내의 학생(교환유학생, 별과 특별이수생)에게는 학교 측에서 렌탈 이불을 준비합니다.

기숙사비 지불에 대해서

웹사이트에서 「입사 신청서」를 작성하시면, 6 월 말까지 입사 여부의 결정을 통지합니다.

입사가 결정될 경우에는 기숙사비 지불 안내도 함께 보내드립니다. 기숙사비는 원칙적으로 신용카드로 지불해주십시오. 반드시 기숙사 지불 안내를 잘 확인한 후, 지정된 기일까지 기숙사비를 납입해주십시오.

【기숙사비 납부기한】 : 2018년 7월 20일 (금)

• 기숙사비 납부에 관한 URL 은 입사결정통지와 같이 알려드립니다.

입사 서약서에 대해서

입사하는 자는 기숙사의 규칙에 동의하고 「입사 서약서」에 사인을 할 필요가 있습니다. 「입사 서약서」의 내용은 별도의 용지(p.13)를 참고해주십시오. 내용을 잘 확인한 후, 오리엔테이션에서 사인을 하여 제출해주십시오.

유학생 재적과정에 따른 기숙사 거주 가능 기간 및 퇴사 규칙에 관하여

◆교환 학생

[거주 가능기간] 재적기간 중

[퇴사일] 봄 학기(4 월)부터 한 학기 재적(반 년)을 수료하는 학생: 8 월 10 일까지

봄 학기(4 월)부터 2 학기 재적(1 년간)을 수료하는 학생: 2 월 10 일까지

가을 학기(9 월)부터 한 학기 재적(반 년)을 수료하는 학생: 2 월 10 일까지

가을 학기(9 월)부터 2 학기 재적(1 년간)을 수료하는 학생: 8 월 10 일까지

◆별과 특별이수과정 학생

[거주 가능기간] 재적기간 중

[퇴사일] 봄 학기(4 월)를 마지막으로 수료하는 학생: 8 월 10 일까지

가을 학기(9 월)를 마지막으로 수료하는 학생: 2 월 10 일까지

◆편입학생

[거주 가능기간] 일반 편입 : 학부 초년도 3 학년 기간(1 년) 만 가능

[퇴사일] 2 월말 까지

◆학부 1 학년

[거주 가능기간] 학부 1 학년때만 가능

[퇴사일] 2 월말 까지

◆별과 일본어 연수생

[거주 가능기간] 학부 1 학년때까지 최대 2 년간 거주 가능

※ 2 년째의 별과 일본어 연수생일 경우, 그 기간(2 년동안)까지만
거주 가능

[퇴사일] 3 월 20 일까지 (졸업식 참가 대상이므로)

※다른 기숙사로 이사할 경우, 이 날부터 가능함

※기숙사에 관해 의논하셔야 할 경우, 이하 관할 부서에 문의해 주십시오.

호유 기숙사, 코스모스 기숙사, 선플라워 기숙사: 국제과

타키야마 국제 기숙사, 소순 기숙사, 만요 국제 기숙사: 학생과

소카대학교 유학생 기숙사 안내

남학생용

기숙사명	형태 및 비율	방	학교까지 소요시간	식사	입사비	기숙사비 (한학기)	기숙사비 (두학기)	입사 대상자	비고
호유 기숙사 宝友寮 (1-483, Takiyama-cho, Hachioji City, Tokyo, Japan)	남자유학생기숙사 유학생약 90% 일본인약 10%	2인실	도보20분	자취 식당	50,000	159,000	318,000	• 별과특별이수생 • 교환유학생 • 국제교양학부이외의 학부생	식당 이용을 희망하는 경우, 입사 후에 신청 가능합니다. 연간 220,000엔 또는 매월 22,000엔 입니다.
타키야마 국제기숙사 滝山国際寮 (1-236, Tangi- cho, Hachioji City, Tokyo, Japan)	남자국제학생기숙사 유학생 약 50% 일본인 약 50%	1인실	교내	자취 식당	50,000	189,000	378,000	• 별과특별이수생 • 교환유학생 • 학부생	식당 이용을 희망하는 경우, 입사 후에 신청 가능합니다. 연간 220,000엔 또는 매월 22,000엔 입니다. 국제교양학부생은 타키야마 국제기숙사에 만 입사할 수 있습니다.

여학생용

기숙사명	형태 및 비율	방	학교까지 소요시간	식사	입사비	기숙사비 (한학기)	기숙사비 (두학기)	입사 대상자	비고
선플라워홀 サンフラワーホール (3-101-1, Tangi- cho, Hachioji City, Tokyo, Japan)	여자유학생기숙사 유학생약 90% 일본인약 10%	1인실	도보15분	자취	50,000	173,000	346,000	• 조건부합격자 (별과일본어연수생) • 별과특별이수생 • 교환유학생 • 국제교양학부이외의 학부생	교환유학생은 선플라워홀과 코스모스기 숙사에만 입사할 수 있습니다.
코스모스기숙사 秋桜寮 (1-582-1, Takiyama- cho, Hachioji City, Tokyo, Japan)	여자유학생기숙사 유학생약 90% 일본인약 10%	1인실	도보20분	자취	50,000	173,000	346,000		
만요국제기숙사 万葉国際寮 (1-236, tangi- cho, Hachioji City, Tokyo, Japan)	여자국제학생기숙사 유학생 약 50% 일본인 약 50%	1인실	교내	자취	50,000	189,000	378,000	• 조건부합격자 (별과일본어연수생) • 별과특별이수생 • 학부생	국제교양학부생은 만요국제기숙사에만 입사할 수 있습니다.
소춘기숙사 創春寮 (1-236, tangi- cho, Hachioji City, Tokyo, Japan)	여자국제학생기숙사 유학생 약 30% 일본인 약 70%	2인실	교내	자취	50,000	154,000	308,000	• 조건부합격자 (별과일본어연수생) • 별과특별이수생 • 국제교양학부이외의 학부생	

【남자 유학생 기숙사】

●호유기숙사 유학생 블록 (최대 수용인원수 64명)

◆전실 양실 ◆2인실

◆방 비품 침대, 침구세트, 옷걸이, 수납장, 책상, 의자, 책장, 냉난방시설

◆공동시설 목욕탕(공용), 화장실, 식당, 주방(전자레인지, 냉장고), 회의실, 라운지, 일본식 다다미방, 세탁기・건조기(유료), 냉난방시설

◆기숙사비 입사비 : 50,000엔

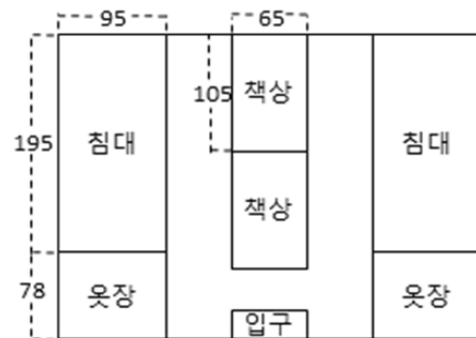
기숙사비 : 159,000엔 (한학기) / 318,000엔 (두학기)

◆식비 연간 : 220,000엔 ※매달 지불할 경우 22,000엔 (한달)

※ 8 월, 3 월에는 식당을 운영하지 않습니다.

◆소재지 東京都八王子市滝山町1-483

도쿄도 하치오지시 타키야마마치 1-483 (캠퍼스 밖, 도보 20분 이내)



【남자 국제학생 기숙사】

●타키야마 국제기숙사 (최대 수용인원수 400명)

◆전실 양실 ◆1인실

◆방 비품 침대, 옷장, 책상, 의자, 냉난방시설

◆공동 시설 목욕탕, 화장실, 식당, 주방(전자렌지, 냉장고), 다목적실, 회의실, 라운지, 세탁기・건조기(유료), 냉난방시설

◆기숙사비 입사비 : 50,000엔

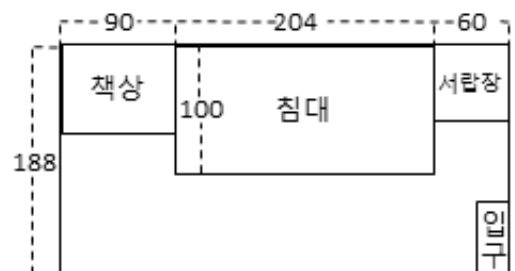
기숙사비 : 189,000엔 (한학기) / 378,000엔 (두학기)

◆식비 연간 : 220,000엔 ※매달 지불할 경우 22,000엔 (한달)

※ 8 월, 3 월에는 식당을 운영하지 않습니다.

◆소재지 東京都八王子市丹木町1-236

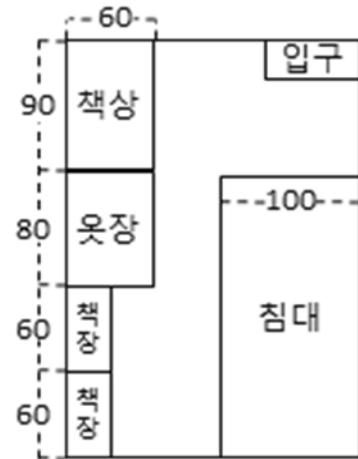
도쿄도 하치오지시 탄기마치1-236 (캠퍼스 안)



【여자 유학생 기숙사】

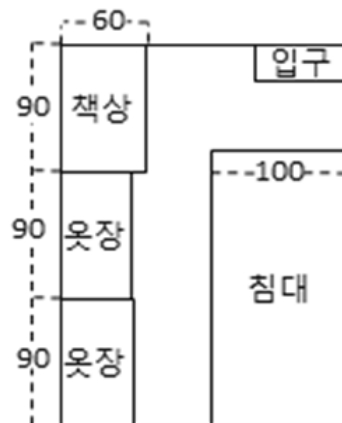
●코스모스 기숙사 (최대 수용인원수 80명)

- ◆전실 양실(플로어링) ◆1인실
- ◆방 비품 침대, 옷장, 책상, 의자, 책장, 냉난방시설
- ◆공동시설 목욕탕, 샤워실, 화장실, 주방(전기레인지, 전자레인지, 냉장고, 공용밥
회의실, 라운지, 일본식 다다미방, 세탁기・건조기(유료), 냉난방시설
- ◆기숙사비 입사비 : 50,000엔
기숙사비 : 173,000엔 (한학기) /346,000엔 (두학기)
- ◆소재지 東京都八王子市滝山町1-582-1
도쿄도 하치오지시 타키야마마치1-582-1 (캠퍼스 밖, 도보 20분 이내)



●선플라워 홀 (최대 수용인원수 40명)

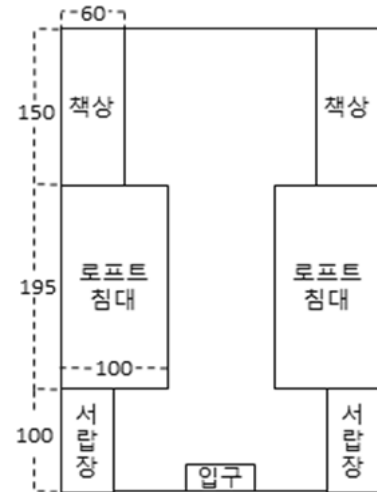
- ◆전실 양실(카펫) ◆1인실
- ◆방 비품 침대, 옷장, 책상, 의자, 책장, 냉난방시설
- ◆공동시설 샤워실, 화장실, 주방(가스레인지, 전자레인지, 냉장고, 공용밥솥)
회의실, 라운지, 일본식 다다미방, 세탁기・건조기(유료), 냉난방시설
- ◆기숙사비 입사비 : 50,000엔
기숙사비 : 173,000엔 (한학기) /346,000엔 (두학기)
- ◆소재지 東京都八王子市丹木町3-101-1
도쿄도 하치오지시 탄기마치3-101-1 (캠퍼스 밖, 도보 15분 이내)



【여자 국제학생 기숙사】

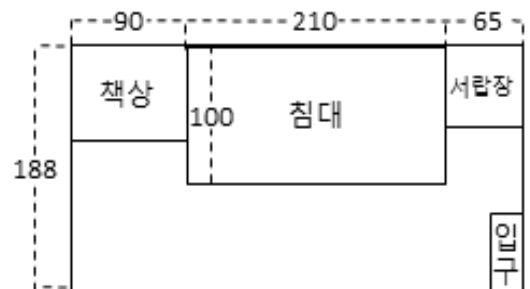
●소수기숙사 (최대 수용인원수 90명)

- ◆전실 양실(플로어링) ◆2인실
- ◆방 비품 침대, 옷장, 책상, 의자, 책장, 냉난방시설
- ◆공동시설 목욕탕, 샤워실, 화장실, 주방(전기레인지, 전자레인지, 냉장고, 공용밥
회의실, 라운지, 일본식 다다미방, 세탁기 • 건조기(유료), 냉난방시설
- ◆기숙사비 입사비 : 50,000엔
기숙사비 : 154,000엔 (한학기) / 308,000엔 (두학기)
- ◆소재지 東京都八王子市丹木町1-236 (영광문 옆)
도쿄도 하치오지시 탄기마치1-236 (캠퍼스 안)

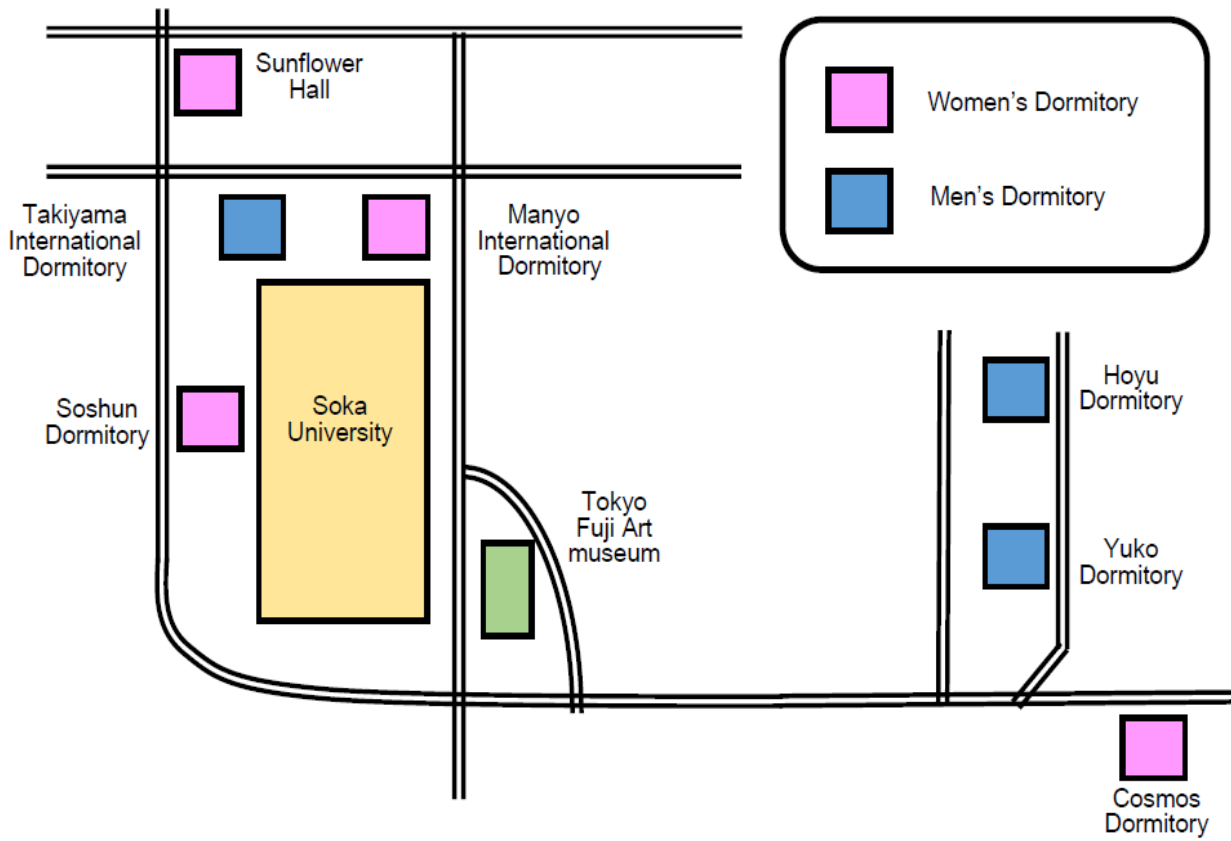


●만요국제기숙사 (최대 수용인원수 144명)

- ◆전실 양실(플로어링) ◆1인실
- ◆방 비품 침대, 옷장, 책상, 의자, 책장, 냉난방시설
- ◆공동시설 목욕탕, 샤워실, 화장실, 주방(전기레인지, 전자레인지, 냉장고, 공용밥
회의실, 라운지, 일본식 다다미방, 세탁기 • 건조기(유료), 냉난방시설
- ◆기숙사비 입사비 : 50,000엔
기숙사비 : 189,000엔 (한학기) / 378,000엔 (두학기)
- ◆소재지 東京都八王子市丹木町1-236
도쿄도 하치오지시 탄기마치1-236 (캠퍼스 안)



【지도】



입사 서약서(유학생용)

소카대학교 학장 바바 요시히사 귀하

소카대학교 기숙사에 입사한 후, 다음 사항을 반드시 지키겠습니다.

1. 대학의 제규정 및 각 기숙사의 원칙을 지키며, 건전한 기숙사 생활을 영위할 것을 맹세합니다.
2. 특히 이하의 금지사항을 이해하며 준수하겠습니다.
 - 반입 금지 물품에 관하여
 - 위험물(신체에 위험을 가하는 약품류 등), 동물류
 - 화재의 위험성이 있는 발화물(전기장판, 전기스토브, 아로마 촛불, 촛불 등)
 - 텔레비전, 냉장고, 전자렌지 등 공동공간에 있는 물건
 - 통학에 관하여
 - 사륜자동차, 오토바이는 사용불가
 - 개인소유 자전거를 가지고 있을 경우, 자신의 이름으로 방법등록을 한 자전거 이외에는 타지않을 것
 - 기숙사내 방문자·흡연에 관하여
 - 기숙사생 이외의 가족·지인·우인의 숙박불가
 - 기숙사에서 정한 통금시간을 지키고, 방문자도 기숙사에서 정한 방문시간 내에 방문할 것
 - 기숙사내에서의 흡연은 불가
3. 대학에서 기숙사생활이 부적당하다고 판단되어 퇴사를 통보받았을 때, 2 주일 이내에 퇴사합니다.
4. 고의 또는 부주의로 인하여 대학 및 기숙사에 손해를 입힐 경우 신속하게 변상합니다.
5. 방화관리, 보건위생관리, 재해방지 그 밖에 대학 기숙사시설의 관리운영상에서 필요로 행해진 대학의 지시에 충실히 따르며, 적극적으로 협력합니다.
6. 기숙사를 다른 목적으로 사용하거나, 기숙사생 이외의 사람을 숙박시키지 않습니다. 또한 허가없이 기숙사 구조를 바꾸지 않습니다.
7. 정해진 소정의 퇴사일까지 퇴사합니다.

상기내용을 서약합니다.

20 18 년 9 월 4 일

기숙사명(영문): Hoyu Dormitory 학적번호: 18XXXXXX

이 름(영문): SOKA TARO

서명: 創価 太郎 (또는 印)

일본 입국에 대해서

일본 입국에 대해서

●도착일에 대해서

입학 전 오리엔테이션(p.29 참조) 은 9 월 6 일(목) 오전부터 시작되므로 그전까지 일본에 입국하시길 바랍니다. 또한 기숙사는 9 월 4 일(화)부터 입사할 수 있습니다. 이전 일정으로 일본에 입국할 경우 호텔 등을 준비하시길 바랍니다.

●항공권 예약

일본의 유학비자의 발급이 늦어질 경우 일본 입국 일정을 변경할 필요가 있습니다. 항공권을 예약할 경우에는 취소 수수료 및 일정 변경의 가능 여부를 잘 확인하시길 바랍니다.

또한 경유국이 있을 경우 국가에 따라 경유비자가 필요할 수 있으므로 사전에 잘 확인하시길 바랍니다.

★주의! 입국 심사 시에 「자격외활동허가 신청」 하기!

「유학」의 재류자격으로 일본에서 아르바이트나 봉사활동 등 각종 활동을 하기 위해서는 「자격외활동허가」의 신청이 반드시 필요합니다. 「자격외활동허가」는 공항에서의 입국 심사 시 신청 가능하며 그 자리에서 허가증이 교부되므로 일본에서 아르바이트를 할 예정인 분은 공항에서 신청하시길 바랍니다.(입국 후 입국관리국에서 신청할 경우, 약 한달정도의 심사기간이 걸립니다.) 허가가 되면, **이하의 사진처럼 재류카드 뒷면에 도장이 찍혀집니다.**



表面



裏面

공항 픽업서비스에 대해서

●공항 픽업서비스

대학교의 공항 픽업서비스를 희망하는 분은 다음의 시간대로 나리타공항 또는 하네다공항에 도착하는 항공편으로 일본에 오시길 바랍니다. 공항에서 소카대학교까지의 직통 버스(무료)를 운행하고 있습니다. 직통 버스에 승차할 수 있도록 충분한 여유를 고려하여 항공편으로 예약하십시오.

【일본 입국 공항 픽업가능시간】 2018년 9월 3일 (월) • 4일 (화)

또한, 도착 일정보고 양케이트(웹페이지의 양케이트) 를 작성할 때에 직통 버스의 집합시간을 선택해주십시오. 항공편의 도착 후 집합 장소에 집합하기까지 입국심사나 수화물 회수 등을 포함해 **약 2 시간** 정도 걸리므로 그 시간 등을 고려하여 직통 버스를 선택해주십시오. 단, 비행기 예정 도착 시간이 지연될 경우 직통 버스에 못 탈 수도 있으므로 양해부탁드립니다.

●직통 버스 안내

직통 버스의 집합 시간과 집합 장소는 다음과 같습니다. 반드시 지정된 시간에 지정 장소로 집합해주십시오. 그곳에서 소카대학교로 가는 직통 버스 탑승장으로 대학 직원이 안내합니다. 출발시간은 그 날 버스 운행상황에 따라 시간이 달라질 수 있으므로 양해 부탁드립니다. 또한, 나리타 공항에서 소카대학교까지의 소요시간은 약 2 시간, 하네다 공항~소카대학교는 약 1 시간 30 분 정도입니다.

※직통 버스의 이용대상자는 학생 본인만 이용 가능합니다. 가족이나 다른 분들은 개별적으로 이동해 주시기 바랍니다.

직통 버스 집합시간

나리타공항 ~ 소카대학교

나리타 제 2 터미널 집합시간	<u>12 : 00</u>	<u>16 : 00</u>	<u>19 : 00</u>
나리타 제 1 터미널 집합시간	<u>12 : 15</u>	<u>16 : 15</u>	<u>19 : 15</u>

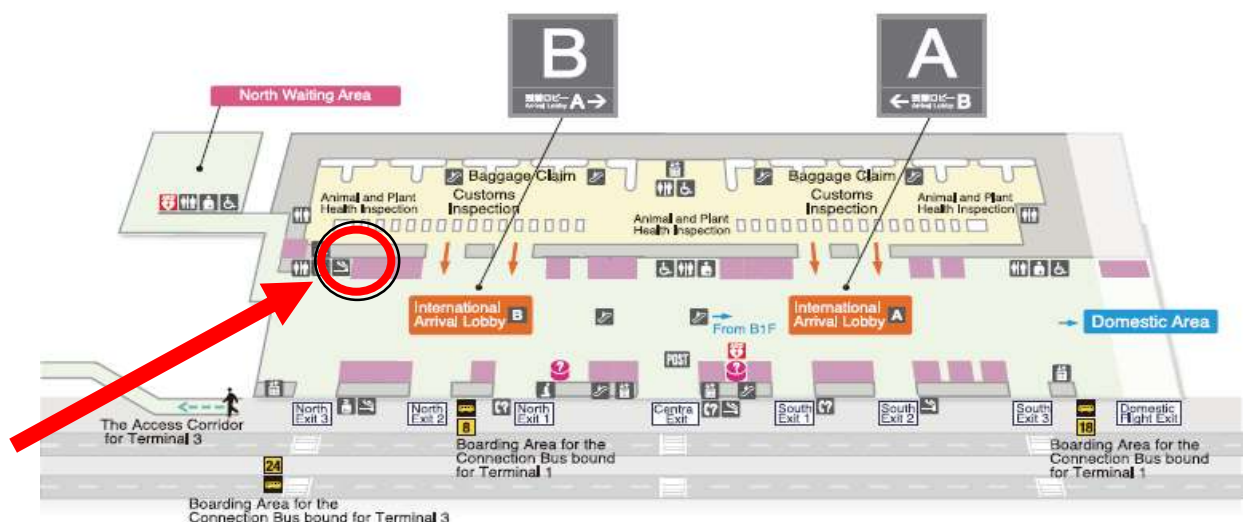
하네다공항 ~ 소카대학교

국제선 터미널 집합시간	<u>12 : 00</u>	<u>18 : 30</u>
-----------------	----------------	----------------

나리타공항 집합 장소

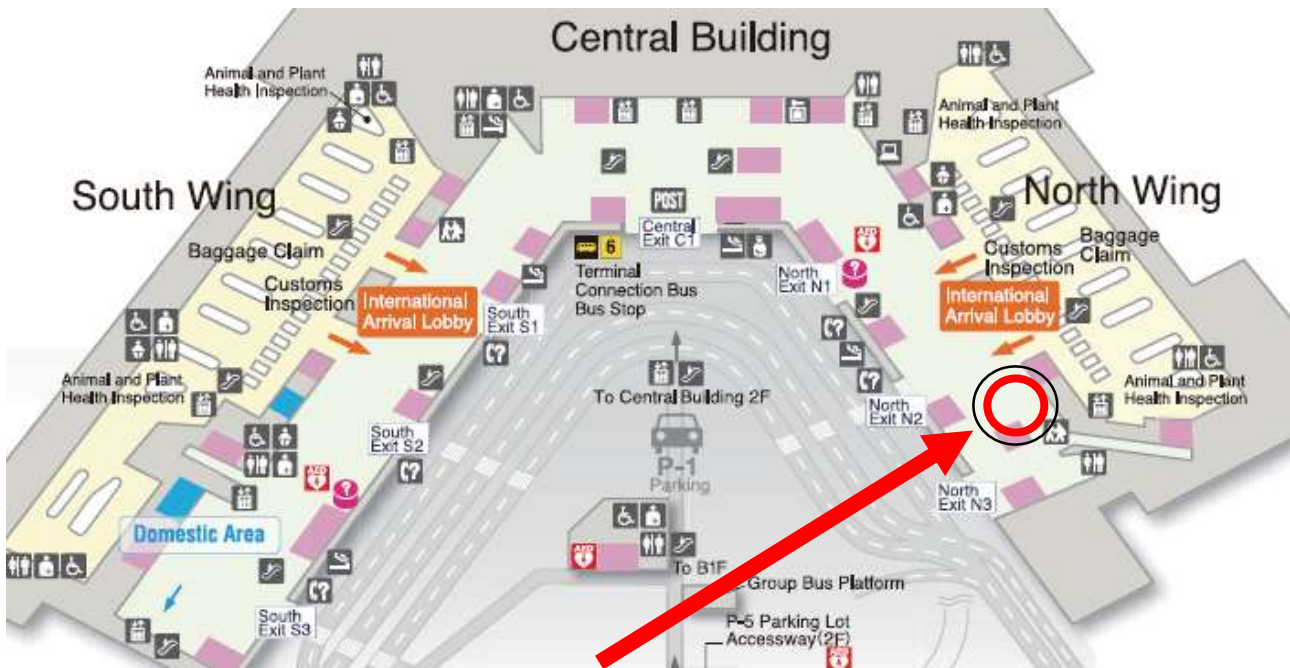
●제 2 터미널&제 3 터미널

(※제 3 터미널에 도착하는 자는 제 3 터미널에서 제 2 터미널까지 이동해주십시오.)



제 2 터미널: 집합장소는 국제선 도착 로비 'B' 로 나와, 우측에 의자가 있는 공간입니다. (○표시가 된 곳)

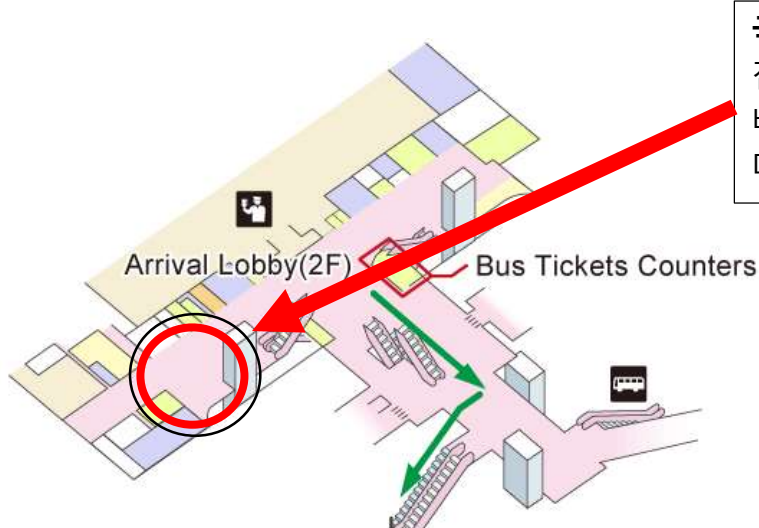
●제 1 터미널



제 1 터미널:

집합장소는 북쪽 윙의 국제선 도착 로비로 나와, 좌측에 의자가 있는 공간입니다.
(○표시가 된 곳)

하네다공항 집합 장소 (국제선 터미널)



국제선 터미널 도착 로비

집합장소는 도착 로비로 나와 바로 보이는 엘리베이터 우측의 대기공간입니다. (○표시가 된 곳)

직접 기숙사로 오시는 분

공항 픽업 서비스를 이용하지 않고 직접 대학에 오시는 분도 웹페이지 「도착 일정 앙케이트」에서 일본 입국일, 기숙사 입사일을 기입을 부탁드립니다. 입사할 수 있는 기간은 9 월 3 일 (월) 이후 가능하므로 기숙사에는 9 월 3 일 (월)、4 일 (화) 이틀간 입사하실 수 있도록 협조 부탁드립니다.

※각 기숙사에는 늦어도 오후 7 시까지 도착해주시기 바랍니다.

※교통비는 모두 본인부담입니다.

【공항～하치오지역】

○리무진버스 :

정류장	버스 정류장 금액	소요시간
	JR 하치오지 역 게이오 하치오지 역	JR 하치오지 역 게이오 하치오지 역
나리타 공항 (T1～3)	3800 엔	3 시간
하네다 공항	1750 엔	2 시간

○전철 :

나리타공항 또는 하네다공항에서 하치오지역까지의 경로는 복잡하며 전철로 2~3 번 환승해야 합니다. 노선에 따라 다르지만 금액은 약 3500~4500 엔, 소요시간은 약 2 시간입니다.

【하치오지역～학생기숙사】

각 기숙사로의 이동은 JR 하치오지역과 게이오 하치오지역에서 택시를 이용하시는 편이 편리합니다. 택시 요금은 2000 엔~2500 엔 정도 입니다.

○택시 승차장 : JR 하치오지역



게이오 하치오지역

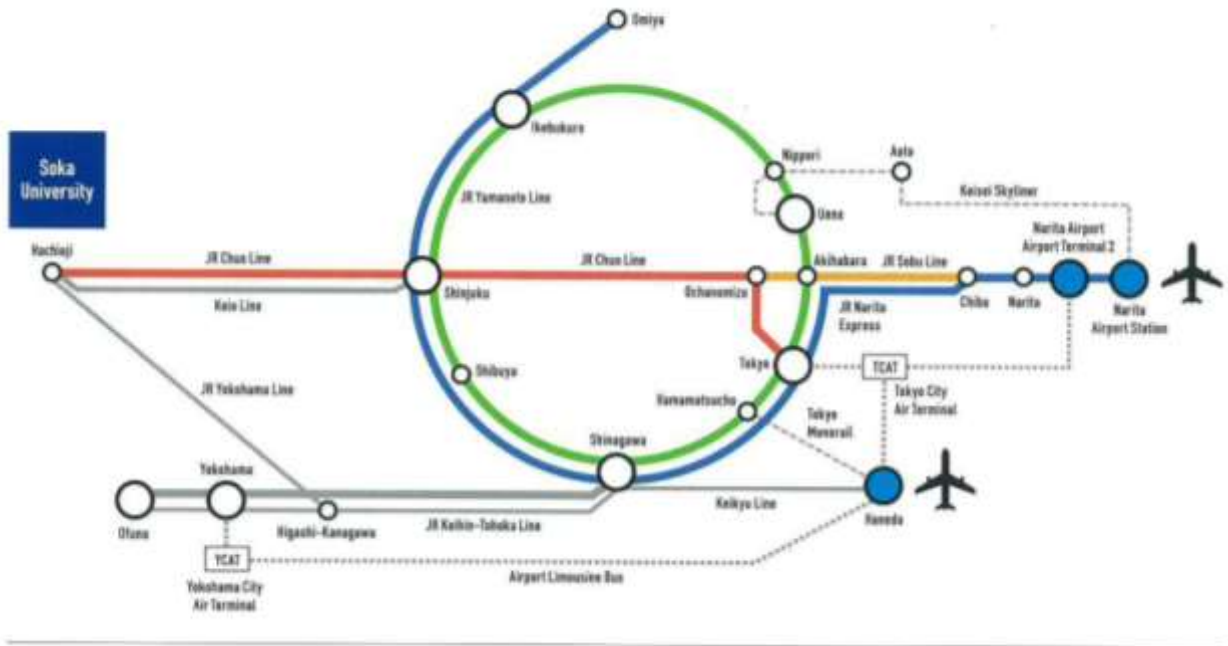


○버스로 기숙사에 가는 방법

※ 버스를 이용해 기숙사에 가는 경우, 기숙사 안내에 있는 기숙사 주소를 찾아 이용해 버스정류장에서 기숙사까지의 길을 사전에 숙지해 두시기 바랍니다.

기숙사명	버스 정류장		가는 방향	정차역	정류장부터 기숙사까지 소요시간
	게이오 하치오지역	JR 하치오지역			
호유 기숙사	4 번	12 번	創価大学循環 (ひよどり経由) 소카대학순환버스 (히요도리터널경유)	てんじんまえ 天神前 Tenjinmae	도보 7 분
타키야마 국제기숙사	4 번	12 번	創価大学循環 (ひよどり経由) 소카대학순환버스 (히요도리터널경유)	そうかだいがく えいこうもん 創価大学栄光門 Soka university Eikomon gate	도보 5 분
코스모스 기숙사	4 번	11 번	みつゐ台 戸吹 미즈이다이 토부키	ばばやど 馬場谷戸 Babayato	도보 6 분
선플라워 기숙사	4 번	12 번	創価大学循環 (ひよどり経由) 소카대학순환버스 (히요도리터널경유)	ぜんたろう さかした 善太郎坂下 Zentarozakashita	도보 3 분
만요 국제기숙사	4 번	12 번	創価大学循環 (ひよどり経由) 소카대학순환버스 (히요도리터널경유)	そうかだいがく そうだいもん 創価大学創大門 Soka university Sodaimon gate	도보 7 분
소순 기숙사	4 번	12 번	創価大学循環 (ひよどり経由) 소카대학순환버스 (히요도리터널경유)	そうかだいがく えいこうもん 創価大学栄光門 Soka university Eikomon gate	도보 2 분

오시는 길



하치오지역(八王子駅) ⇒ 소카대학교(創価大学):

★출발 버스 정거장(① 또는 ②에서 탑승하십시오.)

①게이오 하치오지 버스 정거장(京王八王子バス停留所)

「게이오하치오지(京王八王子)」버스타는 곳④

②JR 하치오지 버스 정거장(JR 八王子バス停留所)

「하치오지역 북쪽출구(八王子駅北口)」버스타는 곳⑪ ⑭

★**탑승할 버스 번호**

「소카대학교 정문(創価大学正門)」방향: 16 호(号)06, 히(ひ)02

「소카대학교 창대문(創価大学創大門)」방향: 16 호(号)06, 히(ひ)04

「소카대학교 영광문(創価大学栄光門)」방향: 16 호(号)06, 히(ひ)04

*버스비는 역에서 소카대학교까지 편도로 310엔입니다.

일본 입국 보고에 대해서

●도착 예정 보고

일본에 도착하는 항공편이 결정되면 도착 예정 보고를 해주십시오. 도착 예정 보고는 다음의 링크에 접속해 입력해주시오. 항공 픽업서비스를 희망하는 분은 직통 버스의 집합 시간도 선택해주시오. 항공 픽업서비스를 희망하지 않는 분들도 일본 입국 날짜 등 모두 빠짐없이 기한일까지 입력해주시오.

입력 URL : <https://goo.gl/forms/wRTH8yD7xBvEu9zV2>

입력기일 : 2018 년 6 월 22 일 (금)



긴급 연락처

소카대학교 주소 : 東京都八王子市丹木町 1 - 2 3 6
(도쿄도 하치오지시 탄기마치)

국제과 사무소 : 소카대학교 중앙교육동 6 층

전화번호 : 042-691-8230 Email : intloff@soka.ac.jp

창구 업무 시간 : 평일 9 시 30 분 ~ 1 7 시까지, 토요일 9 시 30 분 ~ 1 2 시까지

각종 제출 서류에 대해서

입학에 앞서 제출이 필요한 서류를 잘 확인한 후, 각 기한일까지 반드시 제출하십시오.

●홍역·풍진 예방접종 조사 **일본 입국 전**

이 서류를 제출하지 않을 경우 입학 수속에 큰 영향을 미치므로 반드시 일본 입국 전에 제출하십시오.

2007년 일본에서 대학생·고등학생을 중심으로 홍역이 유행했습니다. 집단 감염이 발생하기 쉬운 대학생활을 시작함에 있어, 홍역과 풍진에 대한 충분한 면역력이 필요합니다. 이 용지는 메일로 보내드립니다. 추후 확인하시고 기일까지 메일로 회신 부탁드립니다. 용지의 내용을 잘 확인한 후, 준비하여 홍역 설문조사에 회답을 부탁드립니다.

제출서류 : 홍역·풍진 예방접종 조사 (지정 용지 있음)

제출기일 : 2018년 6월 22일(금)

제출처 : welcome@soka.ac.jp

●개인정보 동의서 **일본 입국 후**

일본 입국 후 실시되는 오리엔테이션 기간에 반드시 제출해야하는 서류입니다. 미리 내용을 보내므로 반드시 모든 내용을 입국 전까지 확인하십시오. 오리엔테이션에서 서류에 서명을 한 후 제출하십시오.

●여권 및 재류카드 복사 **일본 입국 후**

모든 유학생의 재적 상황을 확인하기 위해 다음의 정보의 복사본을 제출해야 합니다.

일본 공항에서의 입국 절차 후의 정보가 필요하므로 입국 후에 다음을 복사하여 9월 6일(목)에 실시하는 오리엔테이션에서 제출해주십시오.

★여권: ①사진 페이지 ②일본 비자 페이지

③상륙허가 페이지(上陸許可, LANDING PERMISSION)

★재류카드: 앞,뒷면 복사 (공항에서의 입국 절차 시에 발급 받음.)

◆입학 전 홍역·풍진 예방접종을 반드시◆

2007 년 일본에서 대학생 · 고등학생을 중심으로 홍역이 유행했습니다. 집단 감염이 발생하기 쉬운 대학생활을 시작함에 있어, 홍역과 풍진에 대한 충분한 면역력이 필요합니다.

원칙적으로 입학 전까지 다음의①~④중, 어느 한 가지 이상의 예방 접종을 받을 수 있도록 부탁드립니다.

- ① 과거에 홍역·풍진 백신을 각각 '2번 이상' 받았다.
- ② 입사 전의 홍역·풍진의 항체검사가 모두 '양성'이었다.
- ③ '2007 년이후'에 홍역·풍진 백신의 예방접종을 받았다.
- ④ '2007 년이후'에 홍역·풍진의 진단을 받았다.

Q1. 알레르기로 인해 예방접종을 받을 수 없을 경우에는 어떻게 하나요?

→ 홍역·풍진 각각의 항체검사를 받아주십시오.

Q2. 홍역·풍진의 항체검사 결과를 받을 후, 어떻게 하면 좋을까요?

→ 항체검사 결과가 '음성' 또는 '±(플러스 마이너스)'의 경우에는, 각각 새로운 예방 백신의 접종이 필요합니다.

Q3. 의료기관에서 예방접종을 받을 경우에는 어떻게 하나요?

①진찰 예정의 의료기관에 사전에 예방접종의 가능여부를 문의하십시오. 백신에는 '홍역', '풍진', 'MR(홍역풍진혼합)', 'MMR(MR+유행성귀밑샘염)'의 예방 백신이 있습니다. MR 또는 MMR 은 한번의 접종으로 가능합니다.

②의료기관에 따라서 접종 전에 항체검사를 권해질 수도 있습니다. 항체검사란 이러한 감염병에 대한 감염 또는 면역 여부를 확인하기 위한 검사입니다. 결과가 나오기까지 시간이 걸리므로 빠른 시일 내에 진단을 받으시길 바랍니다. 항체 검사를 받아 검사 결과에 따라서 필요한 예방 백신을 받아주십시오.

③만일을 위해 진단 내용을 잘 기록해주시길 바랍니다.

제출기일 : 2018 년 6 월 22 일(금)

제출처 : welcome@soka.ac.jp

견본 (Sample)

※이 파일은 메일로 보내드립니다.
 제출기한 : 2018 년 6 월 22 일 (금)
 제출처 : welcome@soka.ac.jp

신입 유학생 홍역·풍진 예방접종 조사 2018

성명(영문) : SOKA TARO	수험번호 : XXXXXX
이메일 주소 : Taro-soka@XX.jp	나라·지역 : (영문) Japan Fukuoka
보호자 성명 : (영문) : SOKA MANABU	전화번호 : 123-456-7890
소카대학교 기숙사에 입사하는 분은 기숙사명(영문)을 기입. 그 외의 경우 일본의 거주지 주소를 기입. Hoyu Dormitory	

이하의 질문 【1】 ~ 【4】의 내용 중 모르는 사항은 의료기관에 확인하여 기입해 주십시오.

- 【1】 지금까지 접종한 백신 과 그 시기를 알려주십시오. (복수회답 가능) ☒
- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☒ MR 백신 (홍역풍진혼합) | 접종일 : (1) <u>2018/5/20</u> (2) _____ |
| ☐ MMR 백신 (MR+유행성귀밑샘염) | 접종일 : (1) _____ (2) _____ |
| ☐ 홍역예방백신 | 접종일 : (1) _____ (2) _____ |
| ☐ 풍진예방백신 | 접종일 : (1) _____ (2) _____ |
| ☐ 둘 다 접종하지 않음 | |

- 【2】 홍역항체검사를 받은 분은 결과를 답해주십시오. 홍역항체검사시기 : 2018/5/30
- ☒ + (양성)
☐ - (음성)
☐ ± (플러스마이너스)
☐ 검사를 받지 않음

- 【3】 풍진항체검사를 받은 분은 결과를 답해주십시오. 홍역항체검사시기 : 2018/5/30
- ☒ + (陽性)
☐ - (陰性)
☐ ± (플러스마이너스)
☐ 검사를 받지 않음

- 【4】 【1】 번에서 백신접종을 하지 않은 분은 그 이유를 알려주십시오. (복수회답 가능)
- ☐ 항체+ (양성) 결과 때문에 ☐ 기타 【이유】 : _____

※ 문부과학성에서는 대학 입학 시에 이하의 정보수집을 권장하고 있습니다. 【5】 【6】 번의 질문은 산모수첩등을 참고해서 답변해 주십시오. 명확하지 않을 경우에는 「불명확」에 기입해 주십시오.

- 【5】 과거에 홍역에 걸린 적이 있습니까?
☐ 걸린 적이 있음 ☒ 걸린 적이 없음 ☐ 불명확

- 【6】 이번의 접종을 포함해 지금까지 홍역백신은 몇 번 접종했습니까?
 MR 백신(홍역풍진 혼합백신)도 접종횟수에 포함시켜 주십시오.
☐ 접종하지않음 ☒ 1 번 ☐ 2 번이상 ☐ 불명확

예방 접종의 필요성과 상기의 내용을 충분히 이해하고 기입했음에 틀림 없습니다.

서명(영문)

기입날짜

SOKA TARO

2018년 6 월 10 일

입학예정자 및 보호자 여러분께

학교법인 소카대학교
이사장 타시로 야스노리

학교법인 소카대학의 학생 등 개인정보 취급에 관해서

여러분의 더욱 큰 성장과 활약을 기원드립니다.
이번에 소카대학교에 합격하신 것을 진심으로 축하드립니다. 관계자일동 진심으로 축하의 말씀을드립니다.

학교법인 소카대학교 (이하「본교」로 표기) 에서는 2005 년 4 월 1 일부터 「개인정보보호법 (개인 정보와 관련된 법률) 」 의 전면실행에 의하여 본교에 있어서의 개인정보 취급을 이하와 같이 알려드립니다.

본교는 교육기관으로서 많은 개인 정보를 다루고있으며 그 중요성을 보아, 다음의 자료 『개인 정보에 관한 대처에 대하여(자료)』와 같이 『학교법인 소카대학교 개인정보 보호규정』 등의 교내규정을 정비함과 아울러, 법령을 존중하고 본교의 학생 및 그 보호자 등 (이하「학생」으로 표기)에 관한 개인정보 취급에 신중을 기하고 있습니다.

본교가 취급하는 학생의 개인 정보에 관해서는 주로 「Ⅰ. 학생 등의 개인 정보 및 이용목적에 관하여」에 기재한 이용목적으로 이용하겠습니다.

또한, 「Ⅱ. 학생 등의 개인정보의 제3자에게 제공」에 기재하고 있는대로 학생의 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우가 있습니다. 이점에 대해서는 원활한 대학운영을 위해 여러분께서 별도의 「동의서」를 제출해주시기를 바랍니다. 아무쪼록 이해와 협력 해주시길 부탁드립니다.

비동의하는 경우는, 서면을 빌어 그 이유를 제출해 주십시오.

학생에 관한 개인정보 취급에 대한 질문이 있으시면 아래의 상담 창구에 문의해 주십시오. 감사합니다.

【개인정보 취급에 관한 상담 창구】

총무부 총무과

전화(직통) 042-691-2215

접수 시간(평일 9 : 00~17 : 00)

I 학생 등 개인정보 및 그 이용목적에 대해서

1. 입학시에 취득하는 개인정보 및 이용목적

본교는 학생 여러분께 이하와 같이 개인정보를 취득하며 이용하고 있습니다.

항 목	내 용
개인정보를 취득하는 입학 수속 서류	①학생카드 ②학생증작성용지 ③입학금납부서 ④대학입시센터시험수험표(해당자) ⑤졸업증명서 ⑥입사회망서 ⑦재류카드 ⑧입국심사 등의 재류자격 ⑨홍역, 풍진 예방 접종 양케이트 ⑩학적보 ⑪서약서 ⑫입사 서약서 ⑬주거 양케이트 ⑭입국사증(비자)등 재류 자격 ⑮경비지변 자료
취득하는개인정보	①이름 ②성별 ③생년월일 ④소속 학부학과 등 ⑤입학년도 ⑥국적 및 출신지 ⑦증명사진 ⑧출신 학교 등 (대학검정고시 포함) 및 졸업 년월일 과정의 구별 ⑨현주소 및 연락처 ⑩귀성처 및 그 연락처 ⑪보호자, 보증인의 이름, 성별, 현주소 및 연락처, 근무처 ⑫가족구성 ⑬가계자 수입 정보(입사 희망자) ⑭증명서 발행, 시스템이 제공하는 서비스를 이용하기 위한 비밀번호 ⑮백신접종의 유무 ⑯입국년월일 ⑰여권 번호 ⑱재류카드 번호 ⑲모국어 (제 2 외국어) ⑳스포츠·취미, 종교, 건강
이용목적	· 학적 관리 및 학적 이동 관리를 위해 · 입국관리(재류자격취득을 위한 입국관리국의 제출을 위한 서류 작성 등)을 위해 · 재류자격인정 및 재적관리를 위해 · 학생보, 증명서, 학생증 등의 서류 작성 및 집계, 본인에게 송부, 연락을 위해 · 입학 예정자 관계 서류를 보증인에게 송부하기 위해 · 학비 등의 데이터베이스 작성·입금 정보, 서류 작성을 위해 · 도서관 이용 자격의 확인 및 이용자 서비스 실시를 위해 · 기숙사 업무에 관련하는 전형 자료 및 자료작성, 또 본인에게 연락하기 위해 · 장학금업무에 관련된 자료 작성, 또 본인에게 연락하기 위해 · 대학으로부터의 홍보물을 송부하기 위해 · 동창회(창우회, 회우회)의 데이터베이스 작성 및 연락, 송부를 위해 · 학생표창 등의 자료 및 본인에게 연락하기 위해 · 건강안전관리를 위해 · 본교 기관연구(IR)를 위해 · 그 외 대학으로부터의 연락을 위해 · (주)창학서비스에 소정의 개인 데이터를 제공하기 위해 · 유학생 기숙사 방배정을 위한 학생본인의 상황 수집을 위해 · 환영회, 연수여행 등에서 준비하는 식사 메뉴의 선정을 위해

2. 재학시에 취득하는 개인정보 및 이용 목적

본교는 학생 여러분의 재학시에 이하와 같이 개인정보를 취득하여 이용합니다.

항목	취득하는 개인정보	이용목적
학적·이수· 성적·단위에 관한 것	① 개별 이수 등록 및 수업 등록 정보 ② 개별 과목마다의 출석 상황 ③ 개별 학업 성적 및 정기시험등의 성적 평가 ④ 개별 단위 습득 상황 ⑤ 교직과정 등의 특설 과정의 이수 상황 ⑥ 재학중에 취득한 자격 등의 상황 ⑦ 개별 이수, 성적 상담 결과	·교육 지도 및 학습, 연구 지원을 위해 ·성적관정, 단위, 졸업인정의 각종 자료에의 기록을 위해 ·진학·취직 등, 교무상 필요한 사항의 지원, 연락을 위해 ·어학연수, 유학업무에 관련된 전형, 지원, 연락을 위해 ·학생 포트폴리오에서 활용하기 위해 ·본교 기관연구(IR)를 위해 ·외국인학생의 재적관리를 위해
시설·설비에 관한 것	① 도서관 이용 상황 등 ② 학생 개인의 전자메일 주소, 컴퓨터 ID ③ 각종 시설, 설비의 이용 상황	·도서·자료의 이용에 관한 수속 및 연락을 위해 ·도서관에 있어서의 장서 그 외의 시설 설비, 기획 등에 관한 재학생의 요구 및 그 동향을 파악해, 그것들 장서·기획·시설 설비 등의 충실을 도모하는 것을 검토하는 경우의 자료 작성을 위해 ·학습·연구 지원을 위해 ·학생 포트폴리오에서 활용하기 위해 ·본교 기관연구(IR)를 위해
학비·장학금에 관한 것	① 학비 등의 납부 상황 등 ② 본교 및 각종 단체가 실시하는 장학금의 전형, 수급 상황 ③ 졸업시 제출된 반환계획, 반환유예원의 제절차 등	·학비 등의 납부금에 관한 사항의 청구, 연락 등을 위해 ·수급자 전형 자료 및 정보의 연락을 위해 ·장학금의 제수속 등을 위해 ·장학금반환에 관한 상담, 지도 또는 독촉 등을 위해 ·본교 기관연구(IR)를 위해 ·외국인학생의 재적관리를 위해
건강 관리에 관한 것	① 건강진단 결과 ② 보건 센터에 있어서의 건강 상담 내용 ③ 학생 상담실에서의 카운셀링 내용	·일상적인 건강 안전관리의 실시, 정보의 제공 등을 위해 ·학생에 대한 어학연수 및 유학전형의 자료 작성을 위해 ·본교에 있어서 학생의 건강관리 대책을 검토하는 통계 자료 작성을 위해(익명화해 취급함) ·본교 기관연구(IR)를 위해
복리·후생에 관한 것	① 각종 신청서, 신고서, 보고서 등의 정보 ② 과외활동, 학우회, 자원봉사활동 등의 정보 ③ 차량등록에 동반한 면허증, 차량정보, 보험정보 등 ④ 재류카드, 자격외활동허가, 입국사증(비자) 등, 재류자격 ‘유학’의 신분을 증명하는 정보 ⑤ 증명사진(신분증명서 등) ⑥ 수업, 과외활동, 각종행사 시 촬영한 사진, 영상, 음성	·학생생활지도상, 필요한 지원, 연락을 위해 ·학생생활의 복리후생에 관한 업무 처리 상 필요한 사항의 지원, 연락을 위해 ·학생이 휴대하는 학생증 등에 붙여서 교무 및 생활 지도 등에 도움이 되며 교외에서 보호등의 혜택을 받기 위해 ·사전 본인의 동의를 얻은 후, 본교의 교내 잡지, 대학안내 그외의 PR 지, 캠퍼스 가이드, 입학시험요강, 대학홍보비디오, 또는 웹사이트 등에서 본교의 교육활동, 교내 정보 등을 교외에 홍보, 선전 등을 하기 위해 ·학생 포토폴리오에서 활용하기 위해 ·외국인학생의 입국 및 재적관리를 위해
진로상담, 취직알선·지원 에 관한 것	① 진로결정, 내정 취득, 취업활동 상황의 정보 ② 캐리어서포트 등록 카드 정보 ③ 캐리어센터에서의 취직 상담의 내용	·학생 등에 대한 진로에 관한 정보 제공을 위해 ·학생 등에 대한 진로, 취업의 상담 및 지도를 위해 ·본교에 있어서 학생 취직 대책을 검토할 경우의 통계자료의 작성을 위해 ·그외 진로 및 취직에 관한 업무 처리상 필요한 정보관리, 연락을 위해 ·학생 포토폴리오에서 활용하기 위해 ·본교 기관연구(IR)를 위해

3. 졸업 후에 취득하는 개인정보 및 이용 목적

본교는 졸업후에 이하와 같이 개인정보를 취득하여 이용합니다.

항목	취득하는 개인정보	이용목적
동창회 (창우회, 회우회)	① 이름 ② 성별, 생년월일 ③ 주소, 전화번호 ④ 근무처, 전화번호 ⑤ 기부 이력 ⑥ 보호자 이름, 주소, 연락처	·본교에서 창우회회원에게 연락, 홍보물을 송부하기 위해 ·본교가 실시하는 기부사업의 협력에 관한 서류를 송부하기 위해 ·재학생의 취직호라동의 지원외뢰를 하기 위해 ·본교, 창우회의 홍보 활동의 협력을 의뢰하기 위해 ·본교 사무시스템을 이용한 회원 데이터 베이스의 운용관리를 위해 ·본교 장학금 반환을 위한 연락 및 송부를 위해 ·재학시의 장학금반환에 연관된 제삼자에게 개인정보 제공 ·보호자 모임인 회우회의 명부작성, 연락을 위해 ·본교 기관연구(IR)를 위해

II 학생의 개인정보를 제삼자에게 제공

1. 학생의 학업, 성적, 출석, 습득 단위, 졸업 인정 상황 그 외 학생의 교육, 생활지도에 유익하다고 생각되는 사항은 보호자 혹은 보증인에게 제공합니다.
2. 학생의 학업 성적, 습득 단위의 상황은 진학 · 취직처에 제공합니다.
3. 학생의 건강진단 결과, 학생 상담실 및 양호실에서의 상담 내용 및 카운셀링 내용, 학생의 출신교로부터 취득한 해당 학생의 지병 및 건강상의 유의사항은 학생의 병고에 의해 의료기관의 진찰을 받을 경우, 의료기관에 제공하는 일이 있습니다.
4. 학생의 수업, 과외활동, 각종 행사시에 촬영 · 녹음한 사진, 영상, 음성을 본교의 교육활동 및 홍보활동을 위해서 관계기관에 제공하는 일이 있습니다.
5. 학생의 이름, 학적번호는 필요에 따라서 학생회, 클럽 연합회, 전 기숙사 임원회에 명부로서 제공합니다.
6. 학생의 이름 · 주소 등은, 학생의 교육상 필요로 인정하는 경우는, 본교를 지원하는 단체에 제공하는 일이 있습니다.
7. 학생의 진학 또는 취직 상황의 결과는, 가능한 한 익명화한 다음 책자에 게재하거나 진로 · 취직 지도용 자료로서 후배의 학생에게 배포하며 제공합니다.
8. 학생 등의 이름, 주소 등은 장학금의 반환에 관련된 경우, 그 당각 기관, 단체에 제공할 수도 있습니다.

개인정보 보호에 관한 대응에 대하여(자료)

학교법인 소카대학교(이하 「본교」로 표기)에서는 학생, 수험생, 보호자, 교직원, 그 외 본학 관계자의 개인정보를 데이터 베이스화 하는 등 대학 운영에 필요한 업무를 수행하기 위해서 이용하고 있습니다.

2005 년 4 월부터 개인정보의 보호에 관한 법률이 시행되었습니다만, 본교는 이들의 법령이나 문부과학대신이 정하는 지침 등의 기준을 준수하며 개인정보의 보호에 노력합니다. 그것을 위하여 본교는 개인정보 보호에 관한 학내 규정 「학교법인 소카대학교 개인정보 보호규정」을 제정해, 개인정보의 취득, 관리, 이용, 개시, 제공 등에 대해서 필요한 조치를 강구하고 있습니다. 또 교직원에 대한 대학의 전체적인 연수 등을 통해서 개인정보의 적절한 이용과 보호에 노력해 갑니다. 아울러 해당 규정 및 준수 상황에 대해 평가, 재검토를 실시하면서 항상 개선을 도모해 가겠습니다.

교직원의 책무

본교의 교직원 또는 교직원이었던 사람은 직무상에서 알게 된 개인정보를 제삼자에게 알리거나 부당한 목적을 위해서 사용할 수 없습니다. 위반했을 경우에는 처벌되는 일이 있습니다.

개인정보 보호의 체제

본교는 개인정보의 적절한 관리 및 안전보호를 도모하기 위해 이사 중 1 명을 개인정보보호 통괄책임자로 결정합니다. 학부나 부서 등 각 조직에는 개인정보보호 관리자를 둡니다.

또 개인정보의 보호에 관한 중요사항을 심의하는 「학교법인 소카대학교 정보관리위원회」를 설치했습니다. 이의가 있을 경우에는 이 위원회에서 안전을 실시하겠습니다.

개인정보의 이용 목적

본교는 교육, 연구 등에 필요한 업무를 수행하기 위해서 개인정보를 취급하는 경우에 이용목적에 가능한 한 한정해, 그 목적의 범위내에서 취급합니다.

개인정보의 취득

본교는 개인정보를 이용목적에 위해서 필요한 범위에서, 또한 공정한 수단에 의해 취득합니다. 개인정보를 취득하는 경우에는 이용목적에 본인에게 통지 또는 공표합니다. 이용목적에 변경하는 경우는 변경된 이용 목적에 대해서 본인에게 통지 또는 공표합니다.

개인 데이터의 정확성의 확보 및 안전 관리 조치

본교는 개인의 데이터를 정확하고 최신 상태로 유지합니다. 또 개인 데이터의 누설과 멸실 및 훼손을 방지하기 위하여 필요한 조치를 강구합니다.

본교는 개인의 데이터의 안전 관리를 도모하기 위해, 개인 데이터를 취급하는 교직원에게 대해서 필요하고 적절한 지시 및 감독을 실시합니다. 또한 개인 데이터 취급 사무의 전부 또는 일부를 학외에 위탁할 때는 개인 데이터의 보호를 위해서, 필요한 조치를 강구하는 것과 동시에, 그 위탁을 받은 사람에 대해 필요하고 적절한 지시 및 감독을 실시합니다.

제삼자 제공의 제한

본교는 개인의 데이터를 미리 본인의 동의를 얻지 않고 제삼자에게 제공하지 않습니다. 다만, 법령에 근거하고 예외적으로 취급하는 경우가 있습니다.

창우회와 개인정보의 공동이용에 대하여

‘개인정보의 보호에 관한 법률’ 제 23 조 4 항 3 호를 기본으로 하여 본교와 창우회는 졸업생의 개인정보를 공동이용합니다.

(공동이용하는 개인정보 항목)

성명, 성별, 생년월일, 주소, 전화번호, 근무처, 근무처 전화번호, 기부 이력, 보호자 성명, 보호자 주소(연락처)

(공동이용하는 자의 범위)

학교법인 소카대학교와 창우회

(공동이용하는 자의 이용목적)

- ①창우회회원에게 본교의 모든 연락 및 홍보물 송부
- ②본교가 행하는 기부사업에 관한 협력(기부모집요강의 발송 등)
- ③본교 재학생의 취업활동의 지원 의뢰
- ④본교, 창우회의 홍보활동을 위한 협력의뢰(취재 협력 등)
- ⑤본교의 사무시스템을이용한 회원 데이터베이스의 운용 관리
- ⑥본교장학금반환통지의 송부(주소변경 조회 등)
- ⑦재학 시의 장학금 반환에 제삼자에게 개인 정보 제공
- ⑧보호자의 모임인 회우회의 명부 작성과 연락을 위해
- ⑨본교의 기관연구(IR)를 위해

(당각 개인정보의 관리에 대하여 책임을 가지는 자의 성명 또는 명칭)
소카대학교 ...학교 법인 소카대학교 개인 정보 보호 총괄 책임자 및 각
조직의 개인 정보 보호 관리자
창우회 ...창우회 사무국

보유 개인 데이터의 개시 · 정정 · 이용 정지 등

본교가 보유하는 학생 등 본인의 개인의 데이터는 개시, 정정, 추가, 삭제, 이용정지, 삭제청구를 할 수 있습니다.

본교는 청구를 받았을 때에 신속하게 대응하며 법에 준거해, 그 결과를 본인에게 통지합니다.

개시 등의 청구서의 용지의 교부·제출은

- (1) 별과생 · 교환 유학생의 경우 국제부 국제과
- (2) 학부생 · 대학원생의 경우 학생부 학생과
- (3) 교직원의 경우 인사부 인사과
- (4) 그 외 관계자의 경우, 해당 보유 개인 데이터를 관리하는 조직이 됩니다.
본인확인이 필요하기 때문에, 학생증이나 면허증 등의 사본을 제출하게 됩니다.
개시청구에는 수수료로 500 엔이 필요합니다. 출력 등에 특별한 조치가 필요한
경우에는 실비가 됩니다.

이의가 있을 경우의 상기의 창구로 문의주십시오.

●문의사항

상기 내용에 관한 질문에 대해서는 아래 부서로 문의해 주십시오.

【연락처】

학교법인 소카대학교 총무부 · 총무과

주소 : 〒192-8577 東京都八王子市丹木町 1-236

연락 : 042-691-2215 FAX : 042-691-9300

접수시간 : (평일 9 : 00~17 : 00)

건본 (Sample)

※이 용지는 일본 입국 후 배부합니다.
입학 후 제출해 주시기 바랍니다.

동 의 서

학교법인 소카대학교

이사장 타시로 야스노리

소카대학교에 입학함에 따라서 배부한 「I. 학생등의 개인정보 및 그
이용목적」을 이해하고 「II. 학생등의 개인 정보를 제삼자에게 제공」에
기재된 사항에 대하여 동의합니다.

년 월 일

학적번호

학생성명(영문 또는 한자) _____인

2018년 봄학기 오리엔테이션 일정표
Orientation Schedule for Spring Semester, 2018

		학부생 Undergraduate Students	지정 학교추천생 Recommended Students from Partner Schools	별과특별이수생 Non-Degree Students	편입학생 Transfer Students	교환학생 Exchange Students	대학원생 Graduate Students
9/3 Mon, 9/4 Tue	일본 입국 Residence Hall Move In	○	○	○	○	○	○
9/5 Wed	생활 오리엔테이션 Student Life Orientation ※준비물: 여권, 재류카드 ※Please bring your passport and resident card	○	○	○	○	○	○
	캠퍼스 투어 <중앙교육동 1층 로비 집합> Campus Tour @ Global Square 1st Floor Lobby	○	○	○	○	○	○
	각종 서류 회수(여권 복사, 재류카드 복사 등) Turn-in paperworks (passport copy, resident card copy, etc)	○	○	○	○	○	○
	입사식 Dormitory Welcome Meeting ※국제기숙사(만요기숙사, 타키야마 기숙사)의 입사식은 일정이 다릅니다. *Welcome Meeting will be held separately for the International Dormitories. (excludes Manyo International and Takiyama Internatoinal)	○	○	○	○	○	
9/6 Thu	일본어 반편성 테스트 Japanese Language Class Placement Test for Preparatory Japanese Language Students	○	○	○	○	○	
	장학금 오리엔테이션 Scholarship Orientation for Exchange students ※장학금을 수급받는 교환유학생은 참가하십시오. ※This is for Exchange Students & Partner School Recommended Students who receive scholarship from SOKA University.		○			(장학금 수급 대상자) (Only for students who are receiving scholarship)	
	編入学生・指定校生ガイダンス 편입 학생·지정 학교추천생 가이드스 Transfer Students & Students Admitted Upon Recommendation Orientation		○		○		
9/7 Fri	予備日 예비일						
9/8 Sat, 9/9 Sun	休日 휴일						
9/10 Mon	銀行口座開設 은행 계좌 개설 Opening a Bank Account	この他、銀行口座の開設や、携帯電話の契約等、日本での生活に必要な手続きを行って頂く期間になります。奨学金を受給する場合は、銀行口座の開設が必要になります。 Furthermore, in this period, you will be able to open a bank account, set a mobile phone contract and do other procedures that may help your life in Japan. In case you are a scholarship recipient, you must open a bank account.					
9/12 Wed	이불 비용 지불 Payment for Futon ※대상: 앙게이트에서 이불 구입을 희망한 자 ※This is for those who purchased through pre-survey						
9/11 Tue	별과 실력 테스트 別科生実力テスト	○					
9/12 Wed	学部・大学院生留学生奨学金申請ガイダンス 학부·대학원생 유학생 장학금 가이드스 Scholarship Orientation for Undergraduate school students and Graduate school students	○					○
9/13 Thu	이수등록 오리엔테이션 Class Registration Orientation			○		○	
	특별이수과정 학생 면담 Interview for Non-Degree Students			○			
	환영 파티 장소: 뉴프린스 홀 Welcome Dinner @New Prince Hall	○	○	○	○	○	○
9/14 Fri	수업 시작 Classes start						
	건강 진단(여학생만) Health check (female students only)	○	○	○	○	○	○
	건강 진단(남학생만) Health check (male students only)	○	○	○	○	○	○

●9월 17日は祝日ですが授業を実施します。9월 17일은 휴일이지만 수업을 실시합니다.

●이 오리엔테이션 일정표는 모든 유학생에게 공통으로 해당됩니다. 그 외의 학부생과 대학원생의 수속을 위한 오리엔테이션은 별도 있으므로 추후 공지를 확인해 주시기 바랍니다.
This orientation schedule is for international students. For undergraduate/graduate school students, please see their schedule for additional orientations.