

留学生受け入れに関する Q & A

< 1. 留学開始前手続きについて >

※必要手続き全般については「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」をご参照下さい。

Q. 手続きはいつ、何から始めればよいですか。

A. まずは、在留資格認定証明書の申請を、入国 4 ヶ月前～3 ヶ月前までに完了してください。

＊詳細：「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」参照

Q. 在留資格認定証明書はどのように手に入れたらよいですか。

A. 法務省 UR、【在留資格】 日本での在留目的【短期滞在】から取得してください。

(<http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2-1.html>) 申請書の記入注意点は「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」をご参照下さい。

Q. 在留資格認定書交付には、申請書以外にどんな書類が必要ですか。

A. 「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」、留学生受け入れ準備書類一覧（チェック表）をご参照下さい。

Q. 臨床修練申請書はどのように入手したらよいですか。

A. 厚労省のホームページから取得します。

<http://shinsei.egov.go.jp/search/servlet/Procedure?CLASSNAME=GTAMSTDETAIL&id=4950000005085&fromGTAMSTLIST=true&SYORIMODE=>

＊申請書作成詳細：「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」参照

Q. 臨床修練申請について、厚労省のホームページの説明内容と学会配布のマニュアルの記載と一部間違っているところがありました。

A. 臨床修練申請方法が変更されることがあり、学会取得の情報が古い可能性もありますので、必ず、厚労省のホームページで最新の情報を確認し、相違がある時にはお手数ですが事務局に御一報ください。

Q. 臨床修練申請書はいつまでに提出すればよいですか。

A. 全ての書類が不備なく受理されてから、許可証発行までに 1 ヶ月かかりますので、研修開始の 2 ヶ月半前～1 ヶ月前までに申請してください。5 月開始なら 4 月 1 日、8 月開始なら 7 月 1 日が不備のない書類で申請して頂いた場合の最終締め切りと考えられます。

Q. 臨床修練申請には在留資格認定許可証が必要なので、在留資格認定許可証を入手してから臨床修練申請を行ったのですが、いくつかの書類に不備を指摘され、臨床修練申請が研修開始の 1 ヶ月前に完了できませんでした。書類不備をなくすにはどうしたらよいですか。

A. 臨床修練申請書に不備があると申請書の修正が必要です。そのやり取りに日数を費やし申請が遅れる可能性があります。臨床修練申請には、在留資格認定証明書が必要です。在留資格認定証明書の発行をもって臨床修練の正式な申請が開始されますので、迅速な手続きを行うために、提出するすべての書類に不備がないかを予めマニュアルに沿って確認しておく必要があります。ご不明点は事前に厚労省に問い合わせ（メールと電話）おくことを強くお勧めします。

Q. 在留資格認定証明書申請は行いました。この許可が下りるまで、臨床修練申請書の準備は進めた方がよいですか。

A. そのほうがよいです。臨床修練申請に必要な書類で、準備に時間がかかるものは下記の書類です。「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」をご参照の上、早めの準備と確認をお願いします。

- 1 臨床修練許可申請書
- 2 損害賠償保険契約書

3 3年以上の診療経験証明書（コピー）

4 医師診断書

Q. 3年以上の診療経験は医師免許取得前に診療経験がある場合、年数に加えてもよいですか。

A. 医師免許取得前の診療経験は年数に加算できません。必ず、医師免許取得後 3 年以上としてください。そうでないことが判明したときは、速やかに事務局に報告してください。

Q. 在留資格認定証明書が下りました。次は何をしたらよいですか。

A. 在留資格認定証明書のコピーをとり、原本は本人に郵送してください。

* 詳細：「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」[在留資格認定証明書発行後の処理](#)参照

Q. VISA 申請にはどんな書類が必要ですか。

A. 「在留資格および臨床修練許可申請マニュアル」[ビザ（査証）申請について](#)を参照してください。

Q. VISA 申請するとどれくらいで許可がおりますか。

A. VISA 申請をすると通常、5 営業日で許可が下ります。

Q. 書類の英訳、日本語翻訳はどの書類に必要ですか。

A. 入国管理局提出書類は翻訳がいりませんが、厚生労働省に提出する書類は全て日本語訳が必要です。

Q. 国によって役職や免許証に出てくる英語名がまちまちで、通常の英和辞書では解決できない言葉が多数あります。

A. 留学生に問い合わせの上確認が必要です。

今後のために学会で対照表を作成していくため、同ケースがありましたら、事務局に情報共有下さい。

< 2. 支弁費用について >

【滞在費：家賃・宿泊費】

Q. 家賃が月額 100,000 円で納まりません。超過した分は運営諸費で支弁してもらえますか。

A. 運営諸費で支弁できます。ただし、家賃が月額 100,000 円を越える理由と明細書等を事前に国際交流委員会に申請し、認められた場合のみです。事前の申請がない場合、事後の申請は認められません。

Q. 研修最終月の滞在日が 25 日となります。家賃の日割り金額は 4,500 円で 1 日上限金額以内ですが、合計が 112,500 円となり、月上限の 100,000 円を超えます。超過した分は運営諸費で支弁ですか。

A. 運営諸費で支弁できますが、1 ヶ月の家賃が 100,000 円以内の場合、契約を月単位とすると運営諸費の充当が不要です。1 ヶ月 100,000 円の上限内で効率的な契約をお勧めします。

Q. 布団やまぐらの購入は滞在費に含まれますか？

A. 含まれません。滞在費に含まれるものは家賃、契約手数料（但し、事前申請の上手数料として認められたものに限り）に限定されます。これ以外の寝具、家具、火災等保険料、光熱費他、賃貸契約における企業特有の維持費は、運営諸費での支出となります。

Q. 退去時の寝具入れ替え費用は、滞在費に含まれますか。

A. 含まれません。

運営諸費からの支出になりますので、退去時の経費として事前に確保をお願いします。

Q. 家賃は 60,000 円ですが、学術集会参加のための宿泊費が 1 泊 8,000 円 2 泊で 16,000 円かかり

ます。この 16,000 円は滞在費で支出できますか。

A. 学術集会参加の月に留学生が国内に 1 日から月末日まで滞在しているかどうかによって支弁方法が異なります。

・ 1 日から月末日まで滞在している場合は、全額 16,000 円を「運営諸費」から支出。

・ 該当月の滞在が 1 ヶ月に満たない（日割りの）場合は、「滞在費」（1 泊 5,000 円上限）を充当できます。つまり、このケースですと 2 泊分 10,000 円は「滞在費」、差額 6,000 円は「運営諸費」からの支出として下さい。

尚、「滞在費」が充当されるのは日本麻酔科学会年次学術集会および支部学術集会に参加する場合のみであり、関連学会等への参加は必要に応じて「運営諸費」を用いて計画してください。

【運営諸費：家賃・宿泊費以外の雑費】

Q. 運営諸費は、月初めに 1 ヶ月分 152,000 円を留学生に渡してもよいですか。

A. 運営諸費を全額、留学生に渡すことは控えてください。生活上必要の常識範囲の額の手渡しにしてください。留学生には諸費の支弁があることは明示しておりません。

滞在費（家賃＋学術集会宿泊費）や臨床修練関連費の上限を超えた分、学会への報告等に必要な書類郵送代等は運営諸費からの処理になります。運営諸費の支出が上限を越えた場合は受け入れ施設の負担になります。特に最終月は決算が留学生の帰国後になりますので、注意が必要です。

（50,000 円を基準として、分けて渡されることをお勧めします。渡す際には都度領収書を受け取ってください（様式 4）。）

不明な点がある場合は、時間的猶予をもって、学会事務局に事前にお問い合わせください。

Q. 運営諸費は何に使用してもよい費用ですか。

A. 違います。運営諸費は家賃以外の通常の生活に必要な出費の補助が基本です。また、学術集会参加時の宿泊費、臨床修練関連費（申請費用など）の支弁可能上限を越えた場合の補助としても使用します。留学生への支弁を可能としておりますが、学会員の大切な資金源から捻出している事業費用のため、留学生の娯楽等に高額を使用することを想定していません。施設の判断で返金して頂くことも視野に入れて運用して下さい。

Q. 運営諸費でパソコン、電子機器、通信機器、書籍、教材を購入できますか。

A. いずれも購入できません。運営諸費は基本的な生活に必要な諸費で食費などです。娯楽費、旅行、その他の私的な目的での使用はできません。

Q. 7 月と 10 月は 29 日までの研修ですが、運営諸費支弁は 1 ヶ月換算で上限額は 152,000 円ですか。

A. いいえ。7 月と 10 月は 29 日で日割りにすると 1 日 5,000 円×29 日＝145,000 円となり、145,000 円が上限となります。また、同様に、来日が遅れるなどして、5 月 1 日あるいは 8 月 1 日に研修開始できない場合、日割り計算の額が上限となります。30 日間の場合は 150,000 円です。

（1 ヶ月が 30 日、あるいは 31 日ある月、何れも 1 ヶ月とカウントします。日割り適応は 30 日月であれば 29 日以下の場合、31 日月であれば 30 日以下の場合です）

Q. 学会へ提出する書類（報告書等）の郵便代は、費用から支弁されますか。

A. 運営諸費から支弁されますが、必ず領収書や伝票控え等の根拠資料の提出が必要です。

【デポジットの返金】

Q. 留学生が帰国時、デポジットは全額返金されますか。

A. 下記の場合には、デポジットの返金がされない、あるいは減額返金となります。

① 留学の許可を学会から得たあとで、留学生の都合で留学をキャンセルした場合、返金はゼロとなります。

②留学生の都合で手続きの遅れなどがあり、そのために、航空券の変更手続きなどが生じた場合、余分にかかった費用を差し引いた額の返金になります。但し、留学生の国の政変、郵便事情など、個人の事情でなくやむを得ない場合には、余分にかかった費用は、原則として運営諸費からの支出となります。

【国内移動費】

Q. 学術集会（日本麻酔科学会年次学術集会、支部学術集会）へ参加する際の交通費は支弁されますか。

A. 国内移動費から支弁されます。研修施設から学術集会開催地までの公共交通機関の往復旅費を支弁します。ただし、最も経済的かつ合理的な経路による計算です。空路はエコノミークラス、新幹線は普通指定席利用で、いずれも領収書の提出が必要です。なお、「国内移動費」が充当されるのは日本麻酔科学会年次学術集会および支部学術集会に参加する場合のみであり、関連学会等への参加は必要に応じて「運営諸費」を用いて計画してください。

<3. 補助金の使用月次報告書の提出について>

Q. 書類や領収書はデータの提出も可能ですか。

A. 報告書の書類、領収書いずれも原本の提出が必要です。期日に間に合わない際には、事前にメールでPDFでの提出も可能ですが、事務局にご相談の上での対応をお願いします。

Q. 領収書が発行されない支出はどうすればいいですか。

A. ※留学生に滞在諸費を支給する際、および保証金返金を行なう際には、規定の書式の領収書を使用して下さい。（様式4）

※振込手数料は振込明細原本を提出ください。

※その他領収書の発行が出来ない場合は事前に事務局にご連絡ください。

Q. ネットで購入した物品の場合は、領収書がありません。どうすればいいですか。

A. 購入時に依頼をして、必ず領収書を入手して下さい。

Amazon等は購入履歴から領収書発行が可能です。

Q. 臨床修練関連費を銀行振込で送金しました。どの書類の提出が必要ですか。

A. 振込の控えの用紙(振込手数料が確認できる書類)と、保険料領収書の両方が必要です。

Q. 滞在する宿舍は施設の所有で、学会からの補助金は施設の口座に振り込まれたため、内部で振替を行うのみで、領収書という概念がありません。どうすればいいですか。

A. 確認をしたいのは、補助金が支払われた実績です。領収書が提出できない場合は、下記の書類の提出が必要です。

1. 理由書

2. 学会からの補助金が、施設の所管に入金、管理されていることが分かる書類のコピー

3. 施設内の支出実績簿等、支出が確認できる書類のコピー